

บันทึกงานสอนแทน (บท.2)

วัน.....ที่.....เดือน..... ปี พ.ศ.....

ชื่อ.....กลุ่มสาระการเรียนรู้.....

ระบุรายละเอียด ☐ ลากิจ ☐ ลาป่วย ☐ ขออนุญาต ☐ ไปราชการ ☐

อื่นๆ.....

คาบ	รายวิชา (รหัสวิชา)	ชั้น	รายละเอียดงานที่มอบหมาย	ผู้รับงาน (นักเรียน)	ผู้ส่งงาน (นักเรียน)	ครูผู้สอน แทน	ครูผู้สอน
รวมจำนวนคาบ.....คาบ							

กิจกรรม หมายถึง แนะนำ ลูกเสือ เนตรนารี พัฒนาคุณภาพนักเรียน ชุมนุม (ทักษะงาน ทักษะอาชีพ) บำเพ็ญประโยชน์

เอกสารเพื่อใช้สอนแทน หมายถึง ต้องมอบเอกสารไว้ที่ห้องวิชาการนักเรียนรับงาน - ส่งงานท้ายคาบ พร้อมลงลายมือชื่อทุกครั้ง (ผู้รับผิดชอบในการสอนแทนได้แก่หัวหน้ากลุ่มสาระหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ดูแลและอธิบายชี้แจง รายละเอียดงานที่มอบหมายให้นักเรียน)

กรณีที่ไม่มีผู้สอนแทน หมายถึง ฝ่ายวิชาการจะเป็นผู้รับผิดชอบและมอบหมายให้ผู้ที่เหมาะสมต่อไป

บันทึกของฝ่าย
วิชาการ.....

.....

.....

.....

.....

บันทึกของฝ่าย
วิชาการ.....

.....

.....

.....

.....