

เอกสารสอนแทน

รายวิชา.....รหัส
วิชา.....ชั้น ม...../
วัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....
คาบที่.....เวลา..... -

ภาระงาน

1.
.....
2.
.....
3.
.....
4.
.....
5.
.....

ลงชื่อ.....ครูผู้สอน

(.....)

...../...../.....

ให้หัวหน้าห้องดูแลความเรียบร้อยและบันทึกเหตุการณ์ พฤติกรรม
ของสมาชิกในห้องเรียนพร้อมรายชื่อนักเรียนที่ไม่มา/ไม่เข้าเรียน/เข้า
ห้องเรียนช้า โดยระบุสาเหตุไม่มา/ไม่เข้าห้องเรียนให้ชัดเจน

รายนามนักเรียนที่ไม่มาเรียนในวันนี้	รายนามนักเรียนที่ไม่เข้าเรียนในชั่วโมงนี้	รายนามนักเรียนที่ไม่ส่งงาน
1.	1.	1.
2.	2.	2.
3.	3.	3.
4.	4.	4.
5.	5.	5.
6.	6.	6.

บันทึกเพิ่มเติม

.....

.....

ใบงาน/สมุดที่ส่ง จำนวน.....ใบ/เล่ม

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก

(.....)

หัวหน้าห้อง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

...../...../.....