

แบบฟอร์มจัดสอนแทน/แลกคาบ กรณีลาิจหรือไปราชการหรือศึกษาตุงาน ปีการศึกษา 256....

เรื่อง การจัดสอนแทน/แลกเปลี่ยน กรณีลากิจหรือไปราชการหรือศึกษาตงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนธรรมศาสตร์คลองหลวงวิทยาคม

อ้างถึง คำสั่งโรงเรียนธรรมศาสตร์คลองหลวงวิทยาคม ที่/25..... สั้ ณ วันที่ (ถ้ามี)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตารางสอนครู

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง วิทยฐานะ

..... กลุ่มสาระการเรียนรู้..... () ได้รับมอบหมายให้ไปราชการหรือศึกษาดูงาน ตาม

คำสั่งที่อ้างถึง () ลากิจ

ตั้งแต่วันที่..... ที่..... เดือน พ.ศ. ถึงวันที่..... ที่..... เดือน พ.ศ. จำนวน วัน

ในการนี้ ข้าพเจ้า มีความประสงค์ (เลือกได้หลายแนวทาง) ขออนุญาตดำเนินการ ดังนี้

- () กลุ่มสาระการเรียนรู้ที่มีบุคลากรครูผู้สอนไปราชการให้จัดสอนแทน
- () ให้บุคลากรครูผู้สอนที่ลาภักหรือไปราชการแลกคาบ
- () มี ใบงาน / ใบกิจกรรม พร้อมใบความรู้ หรือสรุปเนื้อหา

โดยมอบหมายให้ครูต่างกลุ่มสาระการเรียนรู้เข้าปฏิบัติหน้าที่แทน

🌍 การจัดสอนแทน/แลกเปลี่ยน วัน..... ที่..... เดือน พ.ศ. โดยมีผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนบรรยาย

แล้ว พร้อมลงลายมือชื่อรับทราบและรับปฏิบัติ ดังนี้

[illegible]

 การจัดสอนแทน/แลกเปลี่ยน วัน..... ที่..... เดือน พ.ศ. โดยมีผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนเรียบร้อยแล้ว

แล้ว พร้อมลงลายมือชื่อรับทราบและรับปฏิบัติ ดังนี้

[illegible]

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ..... ผู้ขออนุญาต ลงชื่อ..... หัวหน้ากลุ่มสาระฯ

(.....)

(.....)

ความเห็นของรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ

ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียนธรรมศาสตร์คลองหลวงวิทยาคม

ลงชื่อ.....รองผู้อำนวยการ
...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการ
...../...../.....

แบบฟอร์มจัดสอนแทน/แลกคาบ กรณีลากิจหรือไปราชการหรือศึกษาดูงาน ปีการศึกษา 256....

เรื่อง การจัดสอนแทน/แลกคาบ กรณีลากิจหรือไปราชการหรือศึกษาดูงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนธรรมศาสตร์คลองหลวงวิทยาคม

อ้างถึง คำสั่งโรงเรียนธรรมศาสตร์คลองหลวงวิทยาคม ที่/25..... ลง ณ วันที่ (ถ้ามี)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตารางสอนครู

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง วิทยฐานะ
..... กลุ่มสาระการเรียนรู้..... () ได้รับมอบหมายให้ไปราชการหรือศึกษาดูงาน ตาม
คำสั่งที่อ้างถึง () ลากิจ
ตั้งแต่วันที่..... ที่..... เดือน พ.ศ. ถึงวันที่..... ที่..... เดือน พ.ศ. จำนวน วัน

ในการนี้ ข้าพเจ้า มีความประสงค์ (เลือกได้หลายแนวทาง) ขออนุญาตดำเนินการ ดังนี้

- () กลุ่มสาระการเรียนรู้ที่มีบุคลากรครูผู้สอนไปราชการให้จัดสอนแทน
- () ให้บุคลากรครูผู้สอนที่ลากิจหรือไปราชการแลกคาบ
- () มี ใบงาน / ใบกิจกรรม พร้อมใบความรู้ หรือสรุปเนื้อหา

โดยมอบหมายให้ครูต่างกลุ่มสาระการเรียนรู้เข้าปฏิบัติหน้าที่แทน

 การจัดสอนแทน/แลกคาบ วัน..... ที่..... เดือน พ.ศ. โดยมีผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนเรียบร้อยแล้ว พร้อมลงลายมือชื่อรับทราบและรับปฏิบัติ ดังนี้

คาบ ที่	เวลา	ห้องเรียน	วิชา	ระดับชั้น / ห้องเรียน	ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน (ตัวบรรจง)	วันที่ แลกคาบ	คาบ ที่	ลงชื่อ (ครูผู้รับแลก)

 การจัดสอนแทน/แลกคาบ วัน..... ที่..... เดือน พ.ศ. โดยมีผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนเรียบร้อยแล้ว พร้อมลงลายมือชื่อรับทราบและรับปฏิบัติ ดังนี้

คาบ ที่	เวลา	ห้องเรียน	วิชา	ระดับชั้น / ห้องเรียน	ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน (ตัวบรรจง)	วันที่ แลกคาบ	คาบ ที่	ลงชื่อ (ครูผู้รับแลก)

 การจัดสอนแทน/แลกคาบ วัน..... ที่..... เดือน พ.ศ. โดยมีผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนเรียบร้อยแล้ว พร้อมลงลายมือชื่อรับทราบและรับปฏิบัติ ดังนี้

