

ใบมอบหมายงานสอน

เขียน

ที่.....

วันที่.....

เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตแลกเปลี่ยนการสอน/สอนชดเชย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสิงห์บุรี

ด้วยข้าพเจ้า.....

ตำแหน่ง.....แผนกวิชา.....ขออนุญาตไป

ราชการ /ขอลากิจ /ปฏิบัติหน้าที่เร่งด่วน

ที่.....

ตั้งแต่ วันที่ เดือน พ.ศ..... ถึงวันที่

..... เดือน.....พ.ศ..... เพื่อให้งานดำเนินไป

ด้วยความเรียบร้อย ข้าพเจ้าขอแลกเปลี่ยนการสอน/สอนชดเชย ดังนี้

วัน เดือน ปี	คาบ	ชั้น	วิชา	สอนชดเชย/ แลกเปลี่ยนการ สอน		ข้าพเจ้ามอบให้	
				วัน เดือน ปี	คาบ ที่	ชื่อผู้ รับผิดชอบ	ลง ลายมือ ชื่อ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นหัวหน้าแผนก วิชา..... ลงชื่อ..... (.....) หัวหน้าแผนกวิชา	ความเห็นหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน..... ลงชื่อ..... (นางสาวภัทรสวันต์ แสงคำ) หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการ เรียนการสอน
ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่าย วิชาการ..... ลงชื่อ..... (นางสาววิไลวรรณ ตระกูลวงศ์) รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต เพราะ..... ลงชื่อ..... (นายอภิรักษ์ วิชาศ) ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและ เทคโนโลยีสิงห์บุรี

“เรียนดี มีคุณธรรม”