



บันทึกข้อความ

งานพัฒนาหลักสูตรฯ ฝ่ายวิชาการ	สอนแทน
เลขที่...../.....เวลา.....	สัปดาห์ที่.....
ลงวัน ที่.....	

ส่วนราชการ งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุญาตสอนแทน

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ)ตำแหน่ง.....
แผนกวิชามีความประสงค์ที่จะขออนุญาตสอนแทน (นาย/นาง/
นางสาว).....
ตำแหน่งแผนกวิชา.....
เนื่องจาก (...) ไปราชการ ที่จังหวัด (...) ลาป่วย (...) ลากิจ (...) อื่น ๆ
.....
ในสัปดาห์ที่วันที่เดือน.....พ.ศ.ถึงสัปดาห์ที่วันที่เดือน.....พ.ศ.
ดังเอกสารที่แนบมาด้วยแล้ว
(...) คำสั่งเลขที่...../.....ลงวันที่ (...) บันทึกข้อความเลขที่.....ลงวันที่
.....
(...) หนังสือเลขที่.....ลงวันที่ (...) อื่น ๆ
(ระบุ).....

ในการนี้ ข้าพเจ้าจึงขออนุญาตสอนแทน ตามตารางรายการดังนี้

ที่	วัน	ว/ด/ป	รหัสวิชา	ชั้น/ปี/กลุ่ม	ระหว่างเวลา	ห้องเรียน	(ชม.)	หมายเหตุ

เสนอเพื่อพิจารณา

	ความเห็นหัวหน้าแผนกวิชา	หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรได้ตรวจสอบแล้ว
ลงชื่อ ผู้ สอน (.....)/...../.....	(...) ควรอนุญาต (...) ไม่ควรอนุญาต ลงชื่อ (.....)/...../.....	(...) ควรอนุญาต (...) ไม่ควรอนุญาต เพราะ..... ลงชื่อ (.....)/...../.....

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	ความเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี
(...) ควรอนุญาต (...) ไม่ควรอนุญาตเพราะ..... ลงชื่อ (นายทิวสินท์ ทุมมา)	(...) ควรอนุญาต (...) ไม่ควรอนุญาตเพราะ..... ลงชื่อ (นางคันสนีย์ สายะสนธิ)

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

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

- หมายเหตุ
1. เสนอขออนุญาตก่อนทำการสอน หรืออย่างช้าภายในวันที่สอนที่งานพัฒนาหลักสูตร

2. การรายงานการสอนแทนให้ส่งแบบรายงานการสอนแทนภายในวันที่สอน หรืออย่างช้าส่งในวันถัดไป



แบบรายงานการสอนแทน

งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ฝ่ายวิชาการ

วิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี

วัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.

ตามที่ ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆตำแหน่ง.....
แผนกวิชา.....ได้รับมอบหมายให้สอนแทน ตามตารางสอนเดิมของ นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ
..... ตำแหน่งแผนกวิชา.....
เมื่อวันที่เดือน.....พ.ศ.....แล้วนั้น

- บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ทำการสอนแทนเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ตามที่เสนอแล้ว โดยมีรายละเอียด ดังนี้
1. รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....
ระดับชั้น.....ปีที่สาขาวิชา/สาขางาน.....กลุ่ม.....

2. วันที่สอนแทน วัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.
ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา น. รวม.....ชั่วโมง ห้องเรียน.....

3. ตามแผนการสอน สัปดาห์ที่.....หน่วยเรียน.....เรื่อง.....
เนื้อหาโดยย่อ/งานที่มอบหมาย.....
.....
.....

4. นักเรียน/นักศึกษาทั้งหมด.....คน เข้าเรียน.....คน ขาดเรียน.....คน

5. รายนามนักเรียน/นักเรียนที่ขาดเรียน
.....
.....
.....

ขอรับรองว่าข้าพเจ้าได้ทำการสอนแทนตามที่เสนอมาข้างต้นจริง
ลงชื่อ.....ครูผู้สอนแทน
(.....)

เสนอเพื่อพิจารณา

ความเห็นหัวหน้าแผนกวิชา	ความเห็นหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร
ได้ทำการสอนแทนจริงตามที่เสนอ ลงชื่อ (.....)/...../.....	(...) เพื่อโปรดทราบ (...) บันทึกเพิ่มเติม ลงชื่อ (นายพงษ์พันธ์ จงกลีกรรม)/...../.....
ความเห็นรองผู้อำนวยการวิชาการฝ่ายวิชาการ	ความเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี
(...) เพื่อโปรดทราบ (...) บันทึกเพิ่มเติม ลงชื่อ (นายทิวินทร์ ทุมมา)	(...) ทราบ (...) บันทึกเพิ่มเติม ลงชื่อ (นางคันสนีย์ สายะสนธิ)

...../...../.....	/...../.....
-------------------	-------------------

- หมายเหตุ**
- 1. เสนอขออนุญาตก่อนทำการสอน หรืออย่างช้าภายในวันที่สอน เมื่ออนุมัติแล้วสำเนาส่งทีมงานพัฒนาหลักสูตร
 - 2. การรายงานการสอนแทนให้ส่งแบบรายงานการสอนแทนภายในวันที่สอน หรืออย่างช้าส่งในวันถัดไป