



วช.02/.....
วันที่...../...../.....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปทุมคงคา สมุทรปราการ

ที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตสอนแทน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมคงคา สมุทรปราการ

เนื่องด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
สังกัดกลุ่มสาระการเรียนรู้.....มีความจำเป็นต้องขอให้สอนแทนให้
(นาย/นาง/นางสาว.....เนื่องจากไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้เพราะ
.....ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ระหว่างเวลา.....น. ถึงน.จึงขอให้สอนแทน จำนวนคาบสอน.....คาบ ดังนี้

ที่	จัดสอนแทน					ลงชื่อผู้รับผิดชอบสอนแทน	
	ว/ด/ป	คาบที่	ชั้น/ห้อง	รายวิชา	เนื้อหาที่มอบหมายให้สอน	ตัวบรรจง	ลายเซ็น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้..... (.....) หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้.....	ความเห็นหัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ (นายธนันท์ชัย ฉัตรทอง) หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ
ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ (นางสาวสุดา เจ๊ะหวังมา) รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ -----/-----/-----	ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน ☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต ☐ อื่น ๆ (นางจิรภา สบายดี) ผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมคงคา สมุทรปราการ

- หมายเหตุ 1. กรณีทราบการลาล่วงหน้าผู้เขียนควรเขียนบันทึกข้อความเพื่อขอแลกคาบ
2. ผู้เขียนต้องแนบใบงาน/แบบฝึกหัด/ใบกิจกรรมในคาบเรียนที่เขียนบันทึกข้อความขออนุญาตสอนแทนแนบมาพร้อมด้วย
3. กรณีทราบการลาล่วงหน้าผู้เขียนต้องเขียนบันทึกข้อความล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ