**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ โรงเรียนประชาสงเคราะห์วิทยา

ที่................................................ วันที่...............เดือน.......................พ.ศ. .........................

เรื่อง ขออนุญาตแลกเปลี่ยนชั่วโมงสอน/สอนแทน

เรียน รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานวิชาการ

 ตามที่ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)...........................................................................................................ได้รับ
การอนุญาตให้ □ ลากิจ

 □ ไปราชการ เรื่อง............................................................................................................................

ในวันที่...............เดือน.........................พ.ศ. ...................... ถึง วันที่...............เดือน..........................พ.ศ. ......................

ข้าพเจ้า □ แลกเปลี่ยนชั่วโมงสอน □ ฝากสอนแทน ในวันที่ดังกล่าวไว้เรียบร้อยแล้วดังนี้

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ครูขอแลกเปลี่ยนชั่วโมงสอน/สอนแทน |  | ครูรับแลกเปลี่ยนชั่วโมงสอน/สอนแทน |
| วิชา | ชั้น | วัน/เดือน/พ.ศ. | ชม.ที่สอน | วิชา | ชั้น | วัน/เดือน/พ.ศ | ชื่อครูรับแลก | ชม.ที่สอน | ลงลายมือชื่อครูแลกคาบ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

 ลงชื่อ..........................................................ผู้ขออนุญาต

 (..........................................................)

ลงชื่อ.......................................................... ลงชื่อ..........................................................

 (..........................................................) (นางสาวเจนจิรา เอี่ยมอ่อน)

หัวหน้ากลุ่มสาระฯ................................................. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานวิชาการ

🌕 อนุญาต มอบ................................................................ตรวจสอบแทน

(นางสาววันเพ็ญ รอดภัย)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานวิชาการ