



**แบบบันทึกการสอนแทนของข้าราชการครูและบุคลากร**

**ประจำภาคเรียนที่**.......... **ปีการศึกษา**................

**ของ**

**ชื่อ – สกุล**………………………….........................................

**ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ**................................

**กลุ่มสาระการเรียนรู้**..........................................................

**โรงเรียนสามง่ามชนูปถัมภ์**

**อำเภอสามง่าม จังหวัดพิจิตร**

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41**

**สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** โรงเรียนสามง่ามชนูปถัมภ์ จังหวัดพิจิตร

**ที่**...................................................................**วันที่**..................................................................................

**เรื่อง** รายงานการจัดสอนแทนของข้าราชการครูและบุคลากร ประจำภาคเรียนที่...........ปีการศึกษา....................

**เรียน**  ผู้อำนวยการโรงเรียนสามง่ามชนูปถัมภ์

**สิ่งที่ส่งมาด้วย** 1. แบบบันทึกการสอนแทน ภาคเรียนที่...... ปีการศึกษา................ จำนวน 1 ชุด

ตามที่ข้าพเจ้า………………………………………………………..… ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ............................. กลุ่มสาระการเรียนรู้................................. ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานสอนแทนของข้าราชการครูและบุคลากร ในภาคเรียนที่........ ปีการศึกษา...................

บัดนี้ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและนักเรียนได้สอบปลายภาคเรียน ประจำภาคเรียนที่.......... ปีการศึกษา.............เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานการจัดสอนแทนของข้าราชการครูและบุคลากร ภาคเรียนที่...... ปีการศึกษา.............

จึงเรียนมาโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ…………………………………………..

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

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ..............................................

ความเห็นหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้...................................................

………………………………………………………............................................….………………………………………………………….

………………………………………………………............................................….………………………………………………………….

(ลงชื่อ).......................................................

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

ความคิดเห็นผู้อำนวยการ

………………………………………………………............................................….………………………………………………………….

………………………………………………………............................................….………………………………………………………….

(นายโชคชัย เทพสุริยวงศ์) ผู้อำนวยการโรงเรียนสามง่ามชนูปถัมภ์

**แบบสรุปการจัดสอนแทนของข้าราชการครูและบุคลากร**

**ประจำภาคเรียนที่**.............. **ปีการศึกษา**.........................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | เดือน | วันที่เข้าสอนแทน | จำนวน (ครั้ง) | | | | | หมายเหตุ |
| ไปราชการ | ลาป่วย | ลากิจ | มาสาย | อื่นๆ |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| รวม | |  |  |  |  |  |  |  |

ลงชื่อ.............................................................ครูผู้สอนแทน

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

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ..............................................

**แบบบันทึกการจัดสอนแทนของข้าราชการครูและบุคลากร**

**ภาคเรียนที่**........ **ปีการศึกษา**....................

**แบบบันทึกการจัดสอนแทนของข้าราชการครูและบุคลากร**

**ภาคเรียนที่**...... **ปีการศึกษา**....................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | วัน/เดือน/ปี | ชื่อ-นามสกุล  ครูที่จัดให้มีการสอนแทน | หมายเหตุ\* | คาบ | วิชา | ชั้น | ห้อง  เรียน | ชื่อ-นามสกุล  ครูที่สอนแทน | ครูผู้สอนแทนลงชื่อรับทราบ | เพิ่มเติม\*\* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* หมายเหตุ คือ สาเหตุที่ต้องจัดสอนแทน เช่น ไปราชการ ลาป่วย ลากิจ เป็นต้น

\*\* เพิ่มเติม คือ เรื่องที่สอน หรือ วิธีสอน เช่น ใบงาน ค้นคว้า เป็นต้น