

แบบรายงานการมอบหมายงานสอนขณะลา/ไปราชการ

กลุ่มสาระการเรียนรู้

ข้าพเจ้า สอนวิชา ขออนุญาต

* ลาป่วย ระหว่างวันที่........เดือน....................พ.ศ.............ถึง วันที่........เดือน.................... พ.ศ.............
* ลากิจ ระหว่างวันที่........เดือน....................พ.ศ.............ถึง วันที่........เดือน....................พ.ศ.............
* ไปราชการ ระหว่างวันที่ เดือน พ.ศ. ถึง วันที่ เดือน พ.ศ. ...........
* อื่นๆ.................................................................................................................................................................

โดยจัดการคาบสอนขณะลา/ไปราชการ/อื่นๆ ดังนี้

1. แลกเปลี่ยนคาบ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| คาบสอนเดิม | | | | คาบแลกเปลี่ยน | | | ลายมือ  ครูผู้สอนแทน | หมายเหตุ  (ชื่อผู้สอนและอื่นๆถ้ามี) |
| วดป. | คาบ | ชั้น | ห้องเรียน | วดป. | คาบ | ห้องเรียน |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2. มอบหมายงาน

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| คาบสอน | | | | สิ่งที่มอบหมาย | | | ลายมือ  ครูผู้สอนแทน | หมายเหตุ  (ชื่อผู้สอนและอื่นๆถ้ามี) |
| วดป. | คาบ | ชั้น | ห้องเรียน | เนื้อหา | เอกสาร | อุปกรณ์ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3. สอนชดเชย (เมื่อไม่สามารถใช้วิธีที่ 1 และ 2 ได้)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| คาบสอนเดิม | | | | คาบสอนชดเชย | | | ลายมือ  หัวหน้าห้องเรียน | หมายเหตุ  (ชื่อผู้สอนและอื่นๆถ้ามี) |
| วดป. | คาบ | ชั้น | ห้องเรียน | วดป. | ชั้น | ห้องเรียน |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ลงชื่อ.............................................ผู้ขออนุญาต ลงชื่อ หัวหน้ากลุ่มสาระ

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