บันทึกข้อความ

ส่วนงาน โรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ” มหาวิทยาลัยบูรพา ฝ่ายวิชาการ หลักสูตร และการจัดการเรียนรู้ โทร. 2251

ที่ อว 8118.11/ **วันที่ .....**

เรื่อง มอบหมายคาบการสอน/แลกคาบการสอน

เรียน รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ด้วยข้าพเจ้า ..... กลุ่มสาระการเรียนรู้.....
มีความจำเป็นต้องเข้าร่วม ○ประชุม ○อบรม/สัมมนา ○ เป็นวิทยากร ○ ศึกษาดูงาน ○นำนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรม
○ ลากิจส่วนตัว ○ อื่นๆ (ระบุ) .....
ตามคำสั่ง/หนังสือที่.....ลงวันที่.....
ณ.....วันที่.....มีกำหนด.....วัน
ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้มอบหมายหน้าที่การสอนในช่วงวันเวลาดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดดังนี้

ว/ด/ป ที่ลา	คาบ ที่	วิชาที่รับผิดชอบ	ชั้น	อาจารย์ที่รับสอนแทน / ที่รับแลกคาบ	ว/ด/ป ที่รับแลกคาบ	คาบ ที่	วิชาที่รับผิดชอบ	ชั้น	อาจารย์ที่รับสอนแทน / ที่รับแลกคาบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หลักสูตร และการจัดการเรียนรู้
.... ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง.....	○ อนุญาต ○ ไม่อนุญาต ลงชื่อ..... (นางพจนีย์ มาสุข) รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หลักสูตร และการจัดการเรียนรู้

ว/ด/ป ที่ลา	คาบ ที่	วิชาที่รับผิดชอบ	ชั้น	อาจารย์ที่รับสอนแทน / ที่รับแลกคาบ	ว/ด/ป ที่รับแลกคาบ	คาบ ที่	วิชาที่รับผิดชอบ	ชั้น	อาจารย์ที่รับสอนแทน / ที่รับแลกคาบ

อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

.....

.....

.....

.....