



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนร่มเกล้า ปราจีนบุรี

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

เรื่อง ขออนุญาตแลกคอบสอน/มอบหมายภาระงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนร่มเกล้า ปราจีนบุรี

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... มีความประสงค์ขออนุญาต

- แลกคอบสอน เนื่องจาก  ลากิจ เพื่อ.....  
ตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....
- ไปราชการ เรื่อง.....  
ตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

วัน/เดือน/ปี ที่แลกคอบ	คาบที่	ห้องที่	ครูที่รับแลกคอบ	วัน/เดือน/ปี	คาบที่	ห้องที่	ลายมือชื่อ

มอบหมายภาระงานการสอน (เนื่องจากไม่สามารถแลกคอบสอนได้ตามที่กำหนดในตารางสอนได้)

วัน/เดือน/ปี	คาบที่	ชั้น	งานที่มอบ	ครูผู้รับมอบ	ลงชื่อ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต  
(.....)

<p>ความเห็นหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>ความเห็นหัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ</p> <p>.....</p> <p>(นางสาวเกษราภรณ์ สมยา)</p> <p>...../...../.....</p>
<p>ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต</p> <p>.....</p> <p>(นายณวัฒน์ เก็มกาแมน)</p> <p>รองผู้อำนวยการโรงเรียนร่มเกล้า ปราจีนบุรี</p> <p>รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนร่มเกล้า ปราจีนบุรี</p> <p>...../...../.....</p>	