

ฝ่ายวิชาการ โรงเรียนอัสสัมชัญสมุทรปราการ

Academic Affairs Department, Assumption Samutprakarn School

**แบบบันทึกการแลกเปลี่ยนชั่วโมงการสอน**

Exchange Class Teaching Form

ชื่อ–สกุล .....................................................................……………… หน้าที่ ..............................................................................………. เลขที่ ......……….

(name) (position) (no.)

มีความประสงค์จะแลกชั่วโมงการสอนเนื่องจาก ⬜ ลากิจ ⬜ ปฏิบัติราชการ ณ. ...............................................................………….

(wish to exchange classes because of) (personal leave) (school duty) (location)

ตั้งแต่ วัน...............….…..ที่ ...... เดือน ........…….……. พ.ศ............... **ถึง** วัน.................………. ที่ ...... เดือน .................…. พ.ศ............….. **ดังนี้**

(from) (day of week) (day) (month) (year) (to) (day of week) (day) (month) (year) (as per the schedules)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัน** ลงชื่อ…………………………….. (signature)  (………………………………)ครูผู้สอน (teacher)………./…………/………(date)(date) | **ชั่วโมงที่**(period) | **ห้อง**(room) | **คุณครูที่แลกเปลี่ยน**(substitute teacher) | **รับทราบ**(signature) | **สอนแทนวันที่**(exchange to date) | **ชั่วโมงที่**(period) |
| วันจันทร์(Monday)........../………./……….(วว/ดด/ปป)(dd/mm/yy) |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| วันอังคารลงชื่อ……………………………..(sign)  (………………………………)ฝ่ายวิชาการ (academics) ………./…………/………(date)ขอความร่วมมือ1.**คุณครูต้องแลกชั่วโมงการสอน** **ทุกครั้งของ การไปราชการ/ลากิจ**2.เขียนระบุรายชื่อคุณครูที่แลกชั่วโมงให้ชัดเจนพร้อมทั้งกำหนด วันแลกคืนเพื่อผลประโยชน์อย่างสูงสุดของนักเรียน3.ส่งใบแลกชั่วโมงการสอน ดังกล่าวที่  **1.หัวหน้ากลุ่มสาระฯ/หัวหน้างาน**  **2.หัวหน้าระดับ** **3.ฝ่ายวิชาการ****\*\*คุณครูที่ไปราชการต้องส่ง ใบแจ้งราชการ ที่ห้องธุรการ**ขอขอบคุณในความร่วมมือฝ่ายวิชาการลงชื่อ…………………………….. (sign)  (………………………………)หัวหน้าระดับ/หัวหน้างาน (head of grade level) ………./…………/………(date)(Tuesday)........../………./……….(วว/ดด/ปป)(dd/mm/yy) |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| วันพุธ(Wednesday)........../………./……….(วว/ดด/ปป)(dd/mm/yy) |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| วันพฤหัสบดี(Thursday)........../………./……….(วว/ดด/ปป)(dd/mm/yy) |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| วันศุกร์(Friday)........../………./……….(วว/ดด/ปป)(dd/mm/yy) |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| วันเสาร์(Saturday)........../………./……….(วว/ดด/ปป)(dd/mm/yy) |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

.

**หมายเหตุ** ...…………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………..

(remark) ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………