



### บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ แผนก .....

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

เรื่อง ขออนุญาตเข้าสอนแทน

ด้วย นาย/นาง/นางสาว.....ไม่สามารถเข้าสอนได้

เนื่องจาก ( ) ลาป่วย ( ) ลากิจ ( ) ไปราชการที่.....

ซึ่งมีรายวิชาเข้าสอนดังนี้.....รายละเอียดตามตารางข้างล่างนี้

วัน/เดือน/ปี		คาบสอน											
		08.20 น.	09.20 น.	10.20 น.	11.20 น.	12.20 น.	13.20 น.	14.20 น.	15.20 น.	16.20 น.	17.20 น.	18.20 น.	
		09.20 น.	10.20 น.	11.20 น.	12.20 น.	13.20 น.	14.20 น.	15.20 น.	16.20 น.	17.20 น.	18.20 น.	19.20 น.	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
จันทร์.....	รหัส												
	วิชา												
	ชั้น												
อังคาร.....	รหัส												
	วิชา												
	ชั้น												
พุธ.....	รหัส												
	วิชา												
	ชั้น												
พฤหัสบดี.....	รหัส												
	วิชา												
	ชั้น												
ศุกร์.....	รหัส												
	วิชา												
	ชั้น												
	รหัส												
	วิชา												
	ชั้น												
	รหัส												
	วิชา												
	ชั้น												
	รหัส												
	วิชา												
	ชั้น												
	รหัส												
	วิชา												
	ชั้น												
	รหัส												
	วิชา												
	ชั้น												
	รหัส												
	วิชา												
	ชั้น												
	รหัส												
	วิชา												
	ชั้น												
	รหัส												
	วิชา												
	ชั้น												

ดังนั้น จึงขอมอบหมายให้ นาย/นาง/นางสาว.....

เป็นผู้เข้าสอนแทนในวัน เวลา ดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(ลงชื่อ)..... หัวหน้าแผนก  
(.....)

หัวหน้าแผนก

(ลงชื่อ)..... ผู้เข้าสอนแทน  
(.....)

หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ( ) ตรวจสอบแล้วสามารถสอนแทนได้ ( ) อื่น ๆ ..... (ลงชื่อ)..... (นายเสน่ห์ เบญจมาศกุล)	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ( ) เห็นควรอนุญาตให้สอนแทนตามเสนอ ( ) อื่น ๆ ..... (ลงชื่อ)..... (นางศุภานัน สุวรรารกุล)	ผู้อำนวยการ ( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต (ลงชื่อ)..... (นายวิวัฒน์ บุญพิงค์) ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพท่าตูม
--	--	--