

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

☐ ไปราชการ

☐ ไปทำธุระส่วนตัว

สถานที่.....

[illegible]

อนึ่ง ในกรณีที่ไม่สามารถแลกคาบได้ ข้าพเจ้าขอความกรุณาให้งานวัดผลจัดสอนแทน ดังนี้

- [illegible]

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ครูผู้สอน

รับทราบ

(.....)

ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายวิชาการระดับ.....

○ อนุมัติ ○ ไม่อนุมัติ

(มิสอภัย เป้าประจำเมือง)

หัวหน้าฝ่ายวิชาการ

หมายเหตุ

1. ส่งล่วงหน้าก่อนไป 1 วัน
2. ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายวิชาการระดับลงนามรับทราบ
3. ใบบันทึกข้อความ ระดับประถมศึกษา (MLP) ส่งที่ ม.สว.โลววรรณ
ระดับมัธยมศึกษา (MLP) ส่งที่ ม.สปรียพันธ์
ระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา (EP) ส่งที่ ม.พิทักษ์
4. ใบบันทึกข้อความนี้เป็นเอกสารของฝ่ายวิชาการ ถ้าไม่ส่งถือเป็นวันขาด 1 วัน