



แบบบันทึกการแลกเปลี่ยนชั่วโมงการสอน

ข้าพเจ้า ชื่อ-สกุล .. อรุณศิริพันธ์ .. วิชาที่สอน .. วิทยาศาสตร์ .. มีความประสงค์ ☒ แลก ☐ ผากชั่วโมงการสอน

เนื่องจากไปราชการที่ .. กรุงเทพฯ ..

เรื่อง .. ไปจัดเตรียม วัสดุงานศิลปทัศนกรรม ระดับชั้น ..

ตั้งแต่วันที่ .. ๒๓ .. เดือน .. กันยายน .. พ.ศ. ๒๕๖๑ .. ถึง .. วันที่ .. ๒๔ .. เดือน .. กันยายน .. พ.ศ. ๒๕๖๑ .. รวม .. ๑ .. วัน ดังนี้

วัน	ชั่วโมงที่	วัน/ห้อง	คุณครูที่รับแลก/รับฝาก	รับทราบ	สถานแทนวันที่	ชั่วโมงที่
วันจันทร์ที่ ..						
เดือน ..						
พ.ศ.						

ลงชื่อ .. อรุณศิริพันธ์ ..
(นางสาวอรุณศิริพันธ์ วิชาวิทยาศาสตร์)
ครูผู้สอน
3 / ๙ - ๖ / ๖1

วัน	ชั่วโมงที่	วัน/ห้อง	คุณครูที่รับแลก/รับฝาก	รับทราบ	สถานแทนวันที่	ชั่วโมงที่
วันอังคารที่ ๒๔	๗	๒๔/๙	อ. อ. ๒๔/๙	<u> </u>	๓๐.๙.๖๑	๘
เดือน กันยายน						
พ.ศ. ๒๕๖๑						

ลงชื่อ
(นางสาวอรุณศิริพันธ์ วิชาวิทยาศาสตร์)
(หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้)
3 / ๙ - ๖ / ๖1

วัน	ชั่วโมงที่	วัน/ห้อง	คุณครูที่รับแลก/รับฝาก	รับทราบ	สถานแทนวันที่	ชั่วโมงที่
วันพุธที่ ..						
เดือน ..						
พ.ศ.						

ลงชื่อ
(นายประสิทธิ์ชัย ศรีไกรสิทธิ์)
รองผู้อำนวยการโรงเรียน ฝ่ายวิชาการ
3 / ๙ - ๖ / ๖1

วัน	ชั่วโมงที่	วัน/ห้อง	คุณครูที่รับแลก/รับฝาก	รับทราบ	สถานแทนวันที่	ชั่วโมงที่
วันพฤหัสบดีที่ ..						
เดือน ..						
พ.ศ.						

ลงชื่อ .. (๓๔) ..
(นายสมเกียรติ รุ่งมน)
ผู้อำนวยการโรงเรียนอัมพวันวิทยาลัย
3 / ๙ - ๖ / ๖1

วัน	ชั่วโมงที่	วัน/ห้อง	คุณครูที่รับแลก/รับฝาก	รับทราบ	สถานแทนวันที่	ชั่วโมงที่
วันศุกร์ที่ ..						
เดือน ..						
พ.ศ.						

- ขอความร่วมมือ**
1. คุณครูต้องแลกชั่วโมงการสอน/สอน ทุกครั้งของการไปราชการ
 2. เขียนบรรยายชื่อคุณครูที่แลก/ฝาก ชั่วโมงให้ชัดเจนพร้อมทั้งกำหนด วันแลกคืนเพื่อผลประโยชน์ อย่างสูงสุดของนักเรียน
 3. ส่งแบบบันทึกที่สำนักงานวิชาการ
 4. หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ นำแบบบันทึกให้ผู้บริหารลงนาม
 5. เสนอก่อนไปราชการอย่างน้อย 1 วัน



แบบบันทึกการแลกเปลี่ยนชั่วโมงการสอน

ข้าพเจ้า ชื่อ - สกุล .. นาย กิตติพงษ์ สุ่มทอน .. มีความประสงค์ ☒ แลก ☐ ผากชั่วโมงการสอน
 เนื่องจากไปราชการที่ .. กทม ..
 เรื่อง .. ผากชั่วโมงสอน ..
 ตั้งแต่วันที่ ๑/๖๕ .. ที่ 7 .. เดือน ๗.๕. พ.ศ. 61 .. ถึง วัน ๑/๖๕ .. ที่ 7 .. เดือน ๗.๕. พ.ศ. 61 .. รวม 1 .. วัน ดังนี้

วัน	ชั่วโมงที่	รับ/ห้อง	คุณครูที่รับแลก/รับฝาก	รับทราบ	สถานแทนวันที่	ชั่วโมงที่
วันจันทร์ที่						
เดือน						
พ.ศ.						

ลงชื่อ ..
 (นาย กิตติพงษ์ สุ่มทอน)
 ครูผู้สอน
 6 / ๗.๕. 61

วัน	ชั่วโมงที่	รับ/ห้อง	คุณครูที่รับแลก/รับฝาก	รับทราบ	สถานแทนวันที่	ชั่วโมงที่
วันอังคารที่						
เดือน						
พ.ศ.						

ลงชื่อ ..
 (นาย กิตติพงษ์ สุ่มทอน)
 (หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้)
 6 / ๗.๕. 61

วัน	ชั่วโมงที่	รับ/ห้อง	คุณครูที่รับแลก/รับฝาก	รับทราบ	สถานแทนวันที่	ชั่วโมงที่
วันพุธที่						
เดือน						
พ.ศ.						

ลงชื่อ ..
 (นายประสิทธิ์ชัย ศรีไกรสิทธิ์)
 รองผู้อำนวยการโรงเรียน ฝ่ายวิชาการ
 6 / ๗.๕. 61

วัน	ชั่วโมงที่	รับ/ห้อง	คุณครูที่รับแลก/รับฝาก	รับทราบ	สถานแทนวันที่	ชั่วโมงที่
วันพฤหัสบดีที่						
เดือน						
พ.ศ.						

ลงชื่อ ..
 (นายสมเกียรติ รุ่งมัน)
 ผู้อำนวยการโรงเรียนอัมพวันวิทยาลัย
 6 / ๗.๕. 61

วัน	ชั่วโมงที่	รับ/ห้อง	คุณครูที่รับแลก/รับฝาก	รับทราบ	สถานแทนวันที่	ชั่วโมงที่
วันศุกร์ที่ 7	1	5/2	นายธรรมรงค์ อมม	ดก		
เดือน ๗.๕	2	5/2	นายธรรมรงค์ อมม	ดก		
พ.ศ. ๕๕๕/1	4	๖/๕	นางสาว...	Ms-		
	๗	6/2	นางสาว...	Or		

ขอความร่วมมือ

1. คุณครูต้องแลกชั่วโมงการสอน/สอ
 ทุกครั้งของการไปราชการ
2. เขียนบรรยายชื่อคุณครูที่แลก/ฝาก
 ชั่วโมงให้ชัดเจนพร้อมทั้งกำหนด
 วันแลกคืนเพื่อผลประโยชน์
 อย่างสูงสุดของนักเรียน
3. ส่งแบบบันทึกที่สำนักงานวิชาการ
4. หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ
 นำแบบบันทึกให้ผู้บริหารลงนาม
5. เสนอก่อนไปราชการอย่างน้อย 1 วัน



แบบบันทึกการแลกเปลี่ยนชั่วโมงการสอน

ข้าพเจ้า ชื่อ - สกุล .. น.ส. รัชฎา .. นศ.๑๕๐๓ .. มีความประสงค์ ☒ แลก ☐ ผากชั่วโมงการสอน

เนื่องจากไปราชการที่ .. จ. ชลบุรี ..

เรื่อง .. โอน รก ..

ตั้งแต่วันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึง วันที่ ๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ รวม .. ๑ .. วัน ดังนี้

วัน	ชั่วโมงที่	วัน/ห้อง	คุณครูที่รับแลก/รับฝาก	รับทราบ	สอนแทนวันที่	ชั่วโมงที่
วันจันทร์ที่ ..						
เดือน ..						
พ.ศ.						

ลงชื่อ .. รัชฎา ..
(นางสาวรัชฎา .. แสงเดือน ..)
ครูผู้สอน
๖ / ๗ / ๖๑

วัน	ชั่วโมงที่	วัน/ห้อง	คุณครูที่รับแลก/รับฝาก	รับทราบ	สอนแทนวันที่	ชั่วโมงที่
วันอังคารที่ ..						
เดือน ..						
พ.ศ.						

ลงชื่อ .. รัชฎา ..
(นางสาวรัชฎา .. แสงเดือน ..)
(หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้)
๖ / ๗ / ๖๑

วัน	ชั่วโมงที่	วัน/ห้อง	คุณครูที่รับแลก/รับฝาก	รับทราบ	สอนแทนวันที่	ชั่วโมงที่
วันพุธที่ ..						
เดือน ..						
พ.ศ.						

ลงชื่อ .. รัชฎา ..
(นายประสิทธิ์ชัย ศรีไกรสิทธิ์)
รองผู้อำนวยการโรงเรียน ฝ่ายวิชาการ
๖ / ๗ / ๖๑

วัน	ชั่วโมงที่	วัน/ห้อง	คุณครูที่รับแลก/รับฝาก	รับทราบ	สอนแทนวันที่	ชั่วโมงที่
วันพฤหัสบดีที่ ..						
เดือน ..						
พ.ศ.						

ลงชื่อ .. รัชฎา ..
(นายสมเกียรติ รัชฎา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนอัมพวันวิทยาลัย
๖ / ๗ / ๖๑

วัน	ชั่วโมงที่	วัน/ห้อง	คุณครูที่รับแลก/รับฝาก	รับทราบ	สอนแทนวันที่	ชั่วโมงที่
วันศุกร์ที่ ๗ ..	๖	๒/๗	ครูวิชาคณิตศาสตร์	รัชฎา	๑๐ ก.ย. ๒๕๖๑	๒
เดือน กันยายน ..	๗	๔/๔	ครูวิชาคณิตศาสตร์	รัชฎา	๖ ก.ย. ๒๕๖๑	๓
พ.ศ. ๒๕๖๑ ..						

ขอความร่วมมือ

1. คุณครูต้องแลกชั่วโมงการสอน/สอพบ ทุกครั้งของการไปราชการ
2. เขียนระบุรายชื่อคุณครูที่แลก/ฝาก ชั่วโมงให้ชัดเจนพร้อมทั้งกำหนด วันแลกคืนเพื่อผลประโยชน์ อย่างสูงสุดของนักเรียน
3. ส่งแบบบันทึกที่สำนักงานวิชาการ
4. หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ นำแบบบันทึกไปให้ผู้บริหารลงนาม
5. เสนอก่อนไปราชการอย่างน้อย ๑ วัน



ตั้งแต่วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึง วันที่ ๑๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ รวม ๑ วัน ดังนี้

ขอความร่วมมือ

1. คุณครูต้องแลกชั่วโมงการสอน/สอน
ทุกครึ่งของการไปราชการ
2. เขียนบรรยายชื่อคุณครูที่แลก/ฝาก
ชั่วโมงให้ชัดเจนพร้อมทั้งกำหนด
วันแลกคืนเพื่อผลประโยชน์
อย่างสูงสุดของนักเรียน
3. ส่งแบบบันทึกที่สำนักงานวิชาการ
4. หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ
นำแบบบันทึกให้ผู้บริหารลงนาม
เสนอก่อนไปราชการอย่างน้อย 1 วัน

กลุ่มบริหารงานวิชาการ โรงเรียนอัสสัมชัญวิทยาลัย



แบบบันทึกการแลกเปลี่ยนชั่วโมงการสอน

ข้าพเจ้า ชื่อ - สกุล .. น.ส. ฐิตา วัฒนารัตน์ นอ.....มีความประสงค์ ☒ แลก ☐ ผากชั่วโมงการสอน

เนื่องจากไปราชการที่ โรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา

เรื่อง การขอแลกเปลี่ยนชั่วโมงการสอนเพื่อไปศึกษา "ลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้" สู่โรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา ตามคำสั่ง 4.0

ตั้งแต่วันที่ .. 10 .. เดือน .. กันยายน .. พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึง วันที่ .. 10 .. เดือน .. กันยายน .. พ.ศ. ๒๕๖๑ รวม .. 1 .. วัน ดังนี้

วัน	ชั่วโมงที่	วัน/ห้อง	คุณครูที่รับแลก/รับฝาก	รับทราบ	สอนแทนวันที่	ชั่วโมงที่
วันจันทร์ที่ 10 .. เดือน กันยายน .. พ.ศ. ๒๕๖๑	2	๑.1/2	ครูชฎาสี		11 ก.ย. 61	6
	3	๑.1/1	ครูชฎาสี		12 ก.ย. 61	3
	7	๑.1/9	ครูชฎาสี		13 ก.ย. 61	3

ลงชื่อ.....
(น.ส. ฐิตา วัฒนารัตน์ นอ.....)
ครูผู้สอน
3 / 9 / 61

วัน	ชั่วโมงที่	วัน/ห้อง	คุณครูที่รับแลก/รับฝาก	รับทราบ	สอนแทนวันที่	ชั่วโมงที่
วันอังคารที่ .. เดือน .. พ.ศ.						

ลงชื่อ.....
(น.ส. ฐิตา วัฒนารัตน์ นอ.....)
(หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้)
3 / 9 / 61

วัน	ชั่วโมงที่	วัน/ห้อง	คุณครูที่รับแลก/รับฝาก	รับทราบ	สอนแทนวันที่	ชั่วโมงที่
วันพุธที่ .. เดือน .. พ.ศ.						

ลงชื่อ.....
(นายประสิทธิ์ชัย ศรีไกรสิทธิ์)
รองผู้อำนวยการโรงเรียน ฝ่ายวิชาการ
9 / 9 / 61

วัน	ชั่วโมงที่	วัน/ห้อง	คุณครูที่รับแลก/รับฝาก	รับทราบ	สอนแทนวันที่	ชั่วโมงที่
วันพฤหัสบดีที่ .. เดือน .. พ.ศ.						

ลงชื่อ.....
(นายสมเกียรติ รุ่งมั่น)
ผู้อำนวยการโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา
3 / 9 / 61

วัน	ชั่วโมงที่	วัน/ห้อง	คุณครูที่รับแลก/รับฝาก	รับทราบ	สอนแทนวันที่	ชั่วโมงที่
วันศุกร์ที่ .. เดือน .. พ.ศ.						

ขอความร่วมมือ

1. คุณครูต้องแลกชั่วโมงการสอน/สอน
ทุกครั้งของการไปราชการ
2. เขียนบรรยายชื่อคุณครูที่แลก/ฝาก
ชั่วโมงให้ชัดเจนพร้อมทั้งกำหนด
วันแลกเปลี่ยนเพื่อผลประโยชน์
อย่างสูงสุดของนักเรียน
3. ส่งแบบบันทึกที่สำนักงานวิชาการ
4. หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ
นำแบบบันทึกให้ผู้บริหารลงนาม
5. เสนอก่อนไปราชการอย่างน้อย 1 วัน



แบบบันทึกการแลกเปลี่ยนชั่วโมงการสอน

ข้าพเจ้า ชื่อ-สกุล ..นางสาวอวธณิ .. อภานวณิช .. มีความประสงค์ ☒ แลก ☒ ผากชั่วโมงการสอน
เนื่องจากไม่ราชการที่.....

เรื่อง.....
ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึง วัน ที่ เดือน พ.ศ. รวม วัน ดังนี้

วัน	ชั่วโมงที่	รับ/ห้อง	คุณครูที่รับแลก/รับฝาก	รับทราบ	สอนแทนวันที่	ชั่วโมงที่
วันจันทร์ที่ 17 เดือน ก.ย. พ.ศ. 2561	1	1/8	คุณครู...	...	7 ก.ย. 61	4

ลงชื่อ.....
(นางสาวอวธณิ อภานวณิช)
ครูผู้สอน
11 / 9.ย. / 61

วัน	ชั่วโมงที่	รับ/ห้อง	คุณครูที่รับแลก/รับฝาก	รับทราบ	สอนแทนวันที่	ชั่วโมงที่
วันอังคารที่						
เดือน						
พ.ศ.						

ลงชื่อ.....
(นางสาวอวธณิ อภานวณิช)
(หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้)
11 / 9.ย. / 61

วัน	ชั่วโมงที่	รับ/ห้อง	คุณครูที่รับแลก/รับฝาก	รับทราบ	สอนแทนวันที่	ชั่วโมงที่
วันพุธที่ 12 เดือน ก.ย. พ.ศ. 61	1	1/7	คุณครู...	...	-	
	2	1/1	คุณครู...	...	-	

ลงชื่อ.....
(นายประสิทธิ์ชัย ศรีไกรสิทธิ์)
รองผู้อำนวยการโรงเรียน ฝ่ายวิชาการ
11 / 9.ย. / 61

วัน	ชั่วโมงที่	รับ/ห้อง	คุณครูที่รับแลก/รับฝาก	รับทราบ	สอนแทนวันที่	ชั่วโมงที่
วันพฤหัสบดี 13 เดือน ก.ย. พ.ศ. 61	1	1/9	คุณครู...	...	-	
	3	1/2	คุณครู...	...	-	
	6	1/7	คุณครู...	...	-	

ลงชื่อ.....
(นายสมเกียรติ รุ่งมน)
ผู้อำนวยการโรงเรียนอัมพวันวิทยาลัย
11 / 9.ย. / 61

วัน	ชั่วโมงที่	รับ/ห้อง	คุณครูที่รับแลก/รับฝาก	รับทราบ	สอนแทนวันที่	ชั่วโมงที่
วันศุกร์ที่ 14 เดือน ก.ย. พ.ศ. 61	7	1/9	คุณครู...	...	7 ก.ย. 61	3
	8	1/3	คุณครู...	...	7 ก.ย. 61	6

ขอความร่วมมือ
1. คุณครูต้องแลกชั่วโมงการสอน/สอน
ทุกครั้งของการไม่ราชการ
2. เขียนบรรยายชื่อคุณครูที่แลก/ฝาก
ชั่วโมงให้ชัดเจนพร้อมทั้งกำหนด
วันแลกเปลี่ยนเพื่อผลประโยชน์
อย่างสูงสุดของนักเรียน
3. ส่งแบบบันทึกที่สำนักงานวิชาการ
4. หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ
นำแบบบันทึกให้ผู้บริหารลงนาม
5. เสนอก่อนไปราชการอย่างน้อย 1 วัน



แบบบันทึกการแลกเปลี่ยนชั่วโมงการสอน

ข้าพเจ้า ชื่อ-สกุล นางอัมมชลีย์ นักร้อน มีความประสงค์ ☐ แลก ☒ ผากชั่วโมงการสอน
 เนื่องจากไปราชการที่ ด.ท.ล. 10
 เรื่อง ประชุมเพื่อพิจารณาการดำเนินงาน 4 ไร่/ไร่ 4 มาตราฐานสากล
 ตั้งแต่วันที่ พฤษภาคม ที่ 20 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2561 ถึง วัน พฤษภาคม ที่ 20 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2561 รวม 9 วัน ดังนี้

วัน	ชั่วโมงที่	ชั้น/ห้อง	คุณครูที่รับแลก/รับฝาก	รับทราบ	สอนแทนวันที่	ชั่วโมงที่
วันจันทร์ที่						
เดือน						
พ.ศ.						

ลงชื่อ (นางอัมมชลีย์ นักร้อน)
 ครูผู้สอน
18 / 7 ย / 2561

วัน	ชั่วโมงที่	ชั้น/ห้อง	คุณครูที่รับแลก/รับฝาก	รับทราบ	สอนแทนวันที่	ชั่วโมงที่
วันอังคารที่						
เดือน						
พ.ศ.						

ลงชื่อ (นายอรรถพร อิมเอย)
 (หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้)
18 / 1 ย / 2561

วัน	ชั่วโมงที่	ชั้น/ห้อง	คุณครูที่รับแลก/รับฝาก	รับทราบ	สอนแทนวันที่	ชั่วโมงที่
วันพุธที่						
เดือน						
พ.ศ.						

ลงชื่อ (นายประสิทธิ์ชัย ศรีไกรสิทธิ์)
 รองผู้อำนวยการโรงเรียน ฝ่ายวิชาการ
20 / ๓๓ / ๖1

วัน	ชั่วโมงที่	ชั้น/ห้อง	คุณครูที่รับแลก/รับฝาก	รับทราบ	สอนแทนวันที่	ชั่วโมงที่
วันพฤหัสบดีที่ <u>20</u>	<u>6</u>	<u>5/5</u>	<u>อรรถพรอวด</u>	<u>อรรถพรอวด</u>	-	-
เดือน <u>พฤษภาคม</u>	<u>7</u>	<u>5/3</u>	<u>อรรถพรอวด</u>	<u>อรรถพรอวด</u>	-	-
พ.ศ. <u>2561</u>						

ลงชื่อ (นายสมเกียรติ ร่มมั่น)
 ผู้อำนวยการโรงเรียนอัมพวันวิทยาลัย
20 / ๓๓ / ๖1

วัน	ชั่วโมงที่	ชั้น/ห้อง	คุณครูที่รับแลก/รับฝาก	รับทราบ	สอนแทนวันที่	ชั่วโมงที่
วันศุกร์ที่						
เดือน						
พ.ศ.						

ขอความร่วมมือ

1. คุณครูต้องแลกชั่วโมงการสอน/สอป ทุกครั้งของการไปราชการ
2. เขียนระบุรายชื่อคุณครูที่แลก/ฝาก ชั่วโมงให้ชัดเจนพร้อมทั้งกำหนด วันแลกคืนเพื่อผลประโยชน์ อย่างสูงสุดของนักเรียน
3. ส่งแบบบันทึกที่สำนักงานวิชาการ
4. หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ นำแบบบันทึกให้ผู้บริหารลงนาม
5. เสนอก่อนไปราชการอย่างน้อย 1 วัน

กลุ่มบริหารงานวิชาการ โรงเรียนอัมพวันวิทยาลัย



แบบบันทึกการแลกเปลี่ยนชั่วโมงการสอน

ข้าพเจ้า ชื่อ-สกุล ..นางอัมมวดี หนักพ่อน.....มีความประสงค์ ☒ แลก ☐ ผากชั่วโมงการสอน
 เนื่องจากไปราชการที่.....สพว.วิทยลัยวชิรวิทยาคม.....
 เรื่อง.....การเข้าแบบเรียนทดแทนจากบทเรียนที่ขาดเรียนตามมาตรฐานหลักสูตร.....
 ตั้งแต่วันที่.....วัน.....ที่ 24 เดือน.....กันยายน.....พ.ศ. 2561 ถึง วัน.....วัน.....ที่ 24 เดือน.....กันยายน.....พ.ศ. 2561 รวม.....2.....วัน ดังนี้

วัน	ชั่วโมงที่	ชั้น/ห้อง	คุณครูที่รับแลก/รับฝาก	รับทราบ	สอนแทนวันที่	ชั่วโมงที่
วันจันทร์ที่						
เดือน						
พ.ศ.						

ลงชื่อ.....
 (นางอัมมวดี หนักพ่อน)
 ครูผู้สอน
 18 / 10 / 2561

วัน	ชั่วโมงที่	ชั้น/ห้อง	คุณครูที่รับแลก/รับฝาก	รับทราบ	สอนแทนวันที่	ชั่วโมงที่
วันอังคารที่ 24	คุณอัมมวดี หนักพ่อน	ม. 5/1	นางอัมมวดี หนักพ่อน	รับทราบ	ส. 21/10/61	ทั้งวัน
เดือน กันยายน.....	ทั้งวัน				ม. 1/2	
พ.ศ. 2561.....						

ลงชื่อ.....
 (นายอัมมวดี หนักพ่อน)
 หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
 1 / 10 / 2561

วัน	ชั่วโมงที่	ชั้น/ห้อง	คุณครูที่รับแลก/รับฝาก	รับทราบ	สอนแทนวันที่	ชั่วโมงที่
วันพุธที่						
เดือน						
พ.ศ.						

ลงชื่อ.....
 (นายประสิทธิ์ชัย ศรีไกรสิทธิ์)
 รองผู้อำนวยการโรงเรียน ฝ่ายวิชาการ
 21 / 10 / 2561

วัน	ชั่วโมงที่	ชั้น/ห้อง	คุณครูที่รับแลก/รับฝาก	รับทราบ	สอนแทนวันที่	ชั่วโมงที่
วันพฤหัสบดี.....						
เดือน						
พ.ศ.						

ลงชื่อ.....
 (นายสมเกียรติ รุ่งมน)
 ผู้อำนวยการโรงเรียนอัมพวันวิทยาลัย
 21 / 10 / 61

วัน	ชั่วโมงที่	ชั้น/ห้อง	คุณครูที่รับแลก/รับฝาก	รับทราบ	สอนแทนวันที่	ชั่วโมงที่
วันศุกร์ที่.....						
เดือน						
พ.ศ.						

ขอความร่วมมือ

1. คุณครูต้องแลกชั่วโมงการสอน/สอป ทุกครั้งของการไปราชการ
2. เขียนบรรยายชื่อคุณครูที่แลก/ฝาก ชั่วโมงให้ชัดเจนพร้อมทั้งกำหนด วันแลกเปลี่ยนเพื่อผลประโยชน์ อย่างสูงสุดของนักเรียน
3. ส่งแบบบันทึกนี้สำนักงานวิชาการ
4. หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ นำแบบบันทึกนี้ให้ผู้บริหารลงนาม
5. เสนอก่อนไปราชการอย่างน้อย 1 วัน

กลุ่มบริหารงานวิชาการ โรงเรียนอัมพวันวิทยาลัย