



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ที่ - วันที่

เรื่อง ขออนุญาตสอนชดเชย/สอนแทน

เรียน อธิการบดี

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง

สังกัดคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ได้ [] เดินทางไปราชการ(แนบคำสั่ง) [] ลาภกิจ [] ลาป่วย(แนบใบรับรองแพทย์) ในระหว่างวันที่.....ข้าพเจ้ามีภาระงานสอนในวันเวลาดังกล่าวในภาค [] ปกติ [] กศ.ปช. ศูนย์ฯ.....ดังนั้นจึงขอทำการสอน [] ชดเชย [] สอนแทน โดยมีรายละเอียดการสอน ดังนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หมู่	ตารางสอนเดิม วัน/คาบเรียน	ตารางสอนชดเชย/สอนแทน			
				วันที่	คาบเรียน	ห้องเรียน	ผู้สอนแทน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....
(.....)

อาจารย์ผู้สอน

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	คณบดี
<input type="checkbox"/> ตรวจสอบตารางสอนแล้ว สามารถสอนชดเชย/สอนแทนได้ <input type="checkbox"/> (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรวัชร แก้วเปี้ย) รองคณบดีฝ่ายจัดการศึกษา/...../.....	<input type="checkbox"/> ทราบ, อนุมัติ <input type="checkbox"/> (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มิ่งขวัญ สมพฤกษ์) คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม/...../.....

ผลการติดตามการสอนชดเชย/สอนแทน

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ ตรวจสอบแล้ว	คณบดี
<input type="checkbox"/> มีการสอนชดเชย/สอนแทน <input type="checkbox"/> ไม่มี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรวัชร แก้วเปี้ย) รองคณบดีฝ่ายจัดการศึกษา/...../.....	<input type="checkbox"/> ทราบ <input type="checkbox"/> (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มิ่งขวัญ สมพฤกษ์) คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม/...../.....

- หมายเหตุ : 1. ให้ส่งบันทึกข้อความสอนชดเชย/สอนแทน ก่อนทำการสอนชดเชย/สอนแทน ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน
 2. กรณีเดินทางไปปฏิบัติราชการ ให้ทำบันทึกขอสอนชดเชย/สอนแทน ก่อนไปปฏิบัติราชการ
 3. เอกสารที่ต้องแนบ สำเนาคำสั่งให้ไปราชการ /สำเนาใบลาภกิจ-ป่วย/สำเนาทารางสอน