



แบบขอสอนชดเชย

เรียน คณบดีคณะ.....

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว,ผศ.,รศ.,ศ.).....

สังกัดสาขาวิชา..... มีความประสงค์ขอสอนชดเชยเนื่องจาก

() ไปราชการที่

ตามหนังสือ / คำสั่ง ที่. เรื่อง.....

ระหว่างวันที่..... เดือน พ.ศ. ถึงวันที่..... เดือนพ.ศ. (ตั้งเอกสารแนบ)

() ประกาศมหาวิทยาลัย / คณะ ให้หยุดการเรียนการสอน

ระหว่างวันที่..... เดือน พ.ศ. ถึงวันที่..... เดือนพ.ศ. (ตั้งเอกสารแนบ)

() อื่น ๆ

กำหนดการสอนชดเชยนักศึกษาสาขาวิชา.....คณะ.....

รหัส/ชื่อวิชา	กลุ่มนักศึกษา ชั้นปี	ช่วงเวลาสอนปกติ		ช่วงเวลาสอนชดเชย		อาคารและ ห้องเรียน ที่สอนชดเชย
		วัน/เดือน/ปี	เวลา	วัน/เดือน/ปี	เวลา	

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... อาจารย์ผู้สอน

...../...../.....

บันทึกความเห็น	บันทึกการสอนชดเชย
<input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่ควรอนุญาต เพราะ ลงชื่อ..... หัวหน้าสาขาวิชา/...../..... ลงชื่อ..... รองคณบดีฝ่ายวิชาการฯ/...../..... คำสั่งคณบดี ลงชื่อ..... คณบดี/...../.....	สาขาวิชาตรวจสอบแล้วพบว่า <input type="checkbox"/> มีการสอนชดเชยทุกรายวิชาตามที่เสนอขอ <input type="checkbox"/> ไม่มีการสอนชดเชยจำนวน รายวิชา ดังนี้ ลงชื่อ..... หัวหน้าสาขาวิชา/...../..... ลงชื่อ..... รองคณบดีฝ่ายวิชาการฯ/...../..... ทราบและส่งคืนอาจารย์ผู้สอน ลงชื่อ..... คณบดี/...../.....

หมายเหตุ

1. ให้สอนชดเชยในสัปดาห์การเรียนการสอนในภาคการศึกษานั้น ๆ
2. กรณีสอนต่างคณะ ต้องส่งแบบขอสอนชดเชยให้คณะที่นักศึกษาสังกัดเป็นผู้ตรวจสอบ