



แบบขอสอนชดเชย

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/ผ.ศ.)

สังกัดสาขาวิชา.....มีความประสงค์ขอสอนชดเชยเนื่องจาก

() ไปราชการที่

ตามหนังสือ/คำสั่ง ที่ เรื่อง.....

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

() ประกาศมหาวิทยาลัย / คณะ ให้หยุดการเรียนการสอน (ตั้งเอกสารแนบ)

ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

กำหนดการสอนชดเชยนักศึกษาสาขาวิชา.....คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....อาจารย์ผู้สอน

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

บันทึกความเห็น	บันทึกการสอนชดเชย
<p>() เห็นควรอนุญาต () ไม่ควรอนุญาตเพราะ</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....หัวหน้าสาขาวิชา</p> <p>...../...../.....</p> <p>ลงชื่อ.....รองคณบดีฝ่ายวิชาการฯ</p> <p>...../...../.....</p> <p>คำสั่งคณบดี</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....คณบดี</p> <p>...../...../.....</p>	<p>สาขาวิชาตรวจสอบแล้วพบว่า</p> <p>() มีการสอนชดเชยทุกรายวิชาตามที่เสนอขอ</p> <p>() ไม่มีการสอนชดเชยจำนวน รายวิชาดังนี้</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....หัวหน้าสาขาวิชา</p> <p>...../...../.....</p> <p>ลงชื่อ.....รองคณบดีฝ่ายวิชาการฯ</p> <p>...../...../.....</p> <p>ทราบและส่งคืนอาจารย์ผู้สอน</p> <p>ลงชื่อ.....คณบดี</p> <p>...../...../.....</p>

หมายเหตุ

1. ให้สอนชดเชยภายใน 2 สัปดาห์ หลังจากไปราชการ หรือเปิดการเรียนการสอนตามปกติ
2. กรณีสอนต่างคณะ ต้องส่งแบบขอสอนชดเชยให้คณะที่นักศึกษาสังกัดเป็นผู้ตรวจสอบและรายงาน
3. อาจารย์ผู้สอน (แนบคำสั่ง และ ตารางสอนของนักศึกษา)