



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
 ที่ วันที่
 เรื่อง ขออนุญาตสอนชดเชย / สอนแทน
 เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....สังกัดคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีความจำเป็น
 จะต้องเดินทางไปราชการ (แนบหนังสือขออนุญาตไปราชการ) ในระหว่างวันที่..... ซึ่งข้าพเจ้ามีภาระงานสอน
 ในวันเวลาดังกล่าว ในภาค () ปกติ/ขย. () กศ.ปช.วิทยาเขต..... ดังนั้น เพื่อให้การเรียนการสอนเป็นไปด้วย
 ความเรียบร้อย ข้าพเจ้าฯ จึงขออนุญาตทำการสอนชดเชย/สอนแทนโดยมีรายละเอียดการสอนชดเชย/สอนแทน ดังนี้

ที่	ชื่อรายวิชาที่สอน	รหัสวิชา	Sec.	ภาระงานสอนปกติ			กำหนดการสอนชดเชย			ชื่อผู้สอนแทน (กรณีสอนแทน)
				วันที่สอน	เวลา	ห้องเรียน	วันที่สอน	เวลา	ห้องเรียน	

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

อาจารย์ผู้สอน

โปรแกรมวิชา.....

ความเห็นของประธานโปรแกรมวิชา

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ความเห็นของรองคณบดี

.....

.....

ลงชื่อ.....

(อาจารย์ ดร.สุนทรี กรโอชาเลิศ)

รองคณบดีรับผิดชอบงานการจัดการศึกษา

ความเห็นคณบดี

อนุญาต ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปิยพร ศรีสม)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

หมายเหตุ : ให้ส่งบันทึกข้อความขอสอนชดเชย/สอนแทนก่อนทำการสอนชดเชย / สอนแทนล่วงหน้า อย่างน้อย 3 วัน