



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ฝ่ายวิชาการและวิจัย
เลขที่รับ.....
วันที่.....
เวลา.....
นายปฐมพงษ์ รินพัฒน์
(สารบรรณฝ่ายวิชาการและวิจัย)

สอนชดเชยระดับปริญญาตรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
☐ ภาคปกติ ☐ ภาคนอกเวลาราชการ (จันทร์-ศุกร์) ☐ Five's Plus ☐ อาจารย์ประจำ
☐ ภาคนอกเวลาราชการ (เสาร์-อาทิตย์) ☐ ส.อ.น. ☐ อาจารย์พิเศษ
☐ อาจารย์คณะอื่นๆ

เรื่อง ขอสอนชดเชย

เรียน คณบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เนื่องด้วยข้าพเจ้า.....สาขาวิชา.....
ไม่สามารถมาปฏิบัติการสอนในวัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....
เนื่องจาก.....
(ถ้าไปราชการให้แนบคำสั่ง) จึงขอสอนชดเชย ดังนี้

วัน/เดือน/ปี ที่สอนเดิม	เวลาที่สอนเดิม	ชื่อวิชา	นักศึกษา ชั้นปี/สาขา	ห้องที่ใช้สอนชดเชย	วันที่สอนชดเชย	เวลาที่สอนชดเชย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงนาม).....ผู้สอน
(.....)
...../...../.....

(ลงนาม)..... (.....) หัวหน้าสาขา...../...../.....	(ลงนาม)..... (นางสาวสุภาวดี มีนาภา) รองคณบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ/...../.....	(ลงนาม)..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาโรจน์ ไวยคงคา) รองคณบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ/...../.....
--	--	---

(ลงนาม).....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ละอองศรี เทนียงแจ่ม)

คณบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ

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

- หมายเหตุ
1. ส่งใบสอนชดเชยวันสุดท้ายของการจัดการเรียนการสอน ณ วันที่กำหนดในปฏิทินดำเนินงานคณะฯ ตามภาคการศึกษานั้นๆ
 2. การงดการเรียนการสอน ช่วงเวลาก่อนสอบกลางภาค ต้องทำการสอนชดเชยให้เสร็จสิ้นก่อนสอบกลางภาค
 3. การงดการเรียนการสอน ช่วงเวลาหลังสอบกลางภาค ต้องทำการสอนชดเชยให้เสร็จสิ้นก่อนสอบปลายภาค
 4. การสอนชดเชยภาคนอกเวลาราชการ จะต้องปฏิบัติตามการสอนชดเชยนอกเวลาราชการ
 5. ใบสอนชดเชยให้ทำแยกเป็น ภาคปกติ / ภาคนอกเวลาราชการ / Five's Plus / ส.อ.น.

(นายมงคลศักดิ์ ภาโสสม)

ผู้ตรวจทานใบสอนชดเชย

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

ปรับปรุงครั้งที่ 20 : เมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2568

เริ่มใช้ ณ วันที่ 23 มิถุนายน 2568