



ลำดับที่.....
สัปดาห์ที่.....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

ที่.....วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาตสอนชดเชย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....

สาขาวิชา.....ได้รับคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ที่.....ลงวันที่.....

ให้เดินทางไปราชการเพื่ออบรม/สัมมนา/ประชุม/อื่นๆ.....

เรื่อง.....ระหว่างวันที่.....ถึง.....

ณ (สถานที่).....จึงขออนุญาตนำรายวิชาที่ทำการสอน

ในช่วงเวลาดังกล่าวไปสอนชดเชยตามวันและเวลาดังนี้

ที่	รายวิชา	รหัสวิชา	ชั้น/ปี/กลุ่ม แผนก	เวลาสอนปกติ		เวลาสอนชดเชย	
				วัน/ที่/เดือน/ปี	คาบการสอน	วัน/ที่/เดือน/ปี	คาบการสอน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

(ผู้ขออนุญาต)

(หัวหน้าแผนกวิชา)

ความเห็นหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรฯ

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ความเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัย

.....

โปรดพิจารณา ☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(นางเกศนีย์ แก่กล้า)

(นายกิตติศักดิ์ ห่วงมิตร)

(นายยุทธพันธ์ โคตรพันธ์)

หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

คำชี้แจง ลงลำดับที่ในเล่มส่งใบสอนชดเชยและใบขออนุญาตทุกครั้ง การจัดสอนชดเชย ต้องจัดทำโดยหัวหน้าแผนกหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และส่งใบขออนุญาตสอนชดเชย ก่อนถึงเวลาสอน ล่วงหน้าทำงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน พร้อมแนบคำสั่งไปราชการ