



คำร้องขอสอนชดเชย/สอนเพิ่มเติม  
ภาคการศึกษาที่ ..... ปีการศึกษา .....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

เรื่อง .....

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

ข้าพเจ้า..... เป็น อ.พิเศษ/ อ.ประจำคณะ.....

สาขาวิชา.....สอนวิชา.....

ซึ่งมีการเรียนการสอนในวัน.....เวลา..... และ วัน.....เวลา.....

มีความประสงค์จะขอสอนชดเชย/เพิ่มเติม ในวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

เวลา..... เนื่องจากวัน/เวลาที่มีการเรียนการสอนตามปกติ เป็น

วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

งดการเรียนการสอน วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

อื่น ๆ .....

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

อาจารย์พิเศษ / อาจารย์ประจำ

<p>1. บันทึกหัวหน้าสาขาวิชา</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>2. บันทึกผู้อนุมัติ (คณบดี/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>
<p>3. บันทึกฝ่ายวิชาการ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>4. บันทึกผู้อนุมัติ (รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>