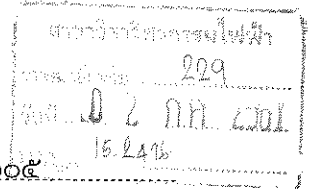




บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารและวางแผน คณะวิศวกรรมศาสตร์ โทร. ๓๐๐๐ ต่อ ๒๐๕
ที่ ศธ.๐๕๘๔.๐๘/๑๕๕๓ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอกำหนดการส่งใบสอนชดเชย/ ใบสอนแทน ประจำภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๑
ภาคปกติ

เรียน หัวหน้าสาขา / หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชา / อาจารย์ผู้สอน

ด้วยคณะวิศวกรรมศาสตร์ จะดำเนินการจัดทำการเบิกค่าสอนเกินภาระงานสอน
ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๑ จึงขอให้อาจารย์ผู้สอนภาคปกติ จัดทำใบสอนชดเชย/ ใบสอนแทน พร้อมแนบ
เอกสารประกอบการทำใบสอนชดเชย และใบสอนแทน ดังนี้

๑. หนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการ/ หนังสือขออนุมัติการจัดโครงการ ที่อธิการบดีฯ ลงนาม
อนุมัติให้เดินทางไปราชการ/ อนุมัติให้จัดโครงการ
๒. ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
๓. หนังสือคำสั่งการจัดโครงการต่างๆ พร้อมแนบใบรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ (ในกรณีที่เป็น
โครงการที่สาขาต่างๆ ได้จัดขึ้น)

ในการนี้ จึงขอให้อาจารย์ผู้สอนภาคปกติ จัดทำใบสอนชดเชย/ใบสอนแทน พร้อมแนบ
เอกสารประกอบดังกล่าวผ่านหัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชา หัวหน้าสาขา และนำเสนอไปยังคณะฯ เพื่อดำเนินการ
ตรวจสอบและใช้ประกอบการเบิกจ่ายค่าสอนเกินภาระงานสอนต่อไป ดังนี้

ครั้งที่ ๑ เดือน มิถุนายน - กรกฎาคม

ระหว่างวันที่ ๒๕ มิถุนายน - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑

ส่งภายในวันจันทร์ ที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๑

ครั้งที่ ๒ เดือน สิงหาคม

ระหว่างวันที่ ๑ สิงหาคม - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑

ส่งภายในวันจันทร์ ที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๑

ครั้งที่ ๓ เดือน กันยายน

ระหว่างวันที่ ๓ กันยายน - ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑

ส่งภายในวันพฤหัสบดี ที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑

ครั้งที่ ๔ เดือน ตุลาคม

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

ส่งภายในวันศุกร์ ที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑

*****หากส่งพ้นระยะเวลาที่กำหนด คณะฯ จะไม่นำใบสอนชดเชย/ สอนแทน
มาประกอบการเบิกจ่าย**

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จรัสศักดิ์ เพ็ชรเจริญ)

รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน รักษาการแทน

คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

ทำโดยผู้สอนที่ส่ง
ให้ใบสอนชดเชย