



บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารและวางแผน คณะวิศวกรรมศาสตร์ โทร. ๓๐๐๐ ต่อ ๑๑๓

ที่ อว ๐๖๕๕.๐๘/ ๑๘๐๔ วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ข้อกำหนดการส่งใบสอนชดเชย/ ใบสอนแทน ประจำภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๒

. ภาคปกติ

เรียน หัวหน้าสาขา / หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชา / อาจารย์ผู้สอน

ด้วยคณะวิศวกรรมศาสตร์ จะดำเนินการจัดทำการเบิกค่าสอนเกินภาระงานสอนภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๒ จึงขอให้อาจารย์ผู้สอนภาคปกติ จัดทำใบสอนชดเชย/ ใบสอนแทน พร้อมแนบเอกสารประกอบการทำใบสอนชดเชย และใบสอนแทน ดังนี้

๑. หนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการ/ หนังสืออนุมัติการจัดโครงการ ที่อธิการบดีฯ ลงนามอนุมัติให้เดินทางไปราชการ/ อนุมัติให้จัดโครงการ
๒. ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
๓. หนังสือคำสั่งการจัดโครงการต่างๆ พร้อมแนบใบรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ (ในกรณีที่เป็นการจัดโครงการที่สาขาต่างๆ ได้จัดขึ้น)

ในการนี้ จึงขอให้อาจารย์ผู้สอนภาคปกติ จัดทำใบสอนชดเชย/ใบสอนแทน พร้อมแนบเอกสารประกอบดังกล่าวผ่านหัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชา หัวหน้าสาขา และนำเสนอมายังคณะฯ เพื่อดำเนินการตรวจสอบและใช้ประกอบการเบิกจ่ายค่าสอนเกินภาระงานสอนต่อไป ดังนี้

ครั้งที่ ๑ (ภาคปกติ)

สัปดาห์ที่ ๑ - ๔ (ระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม - ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๒)

ส่งภายในวันอังคาร ที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๒

ครั้งที่ ๒ (ภาคปกติ)

สัปดาห์ที่ ๕ - ๘ (ระหว่างวันที่ ๒๙ กรกฎาคม - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๒)

ส่งภายในวันจันทร์ ที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๒

ครั้งที่ ๓ (ภาคปกติ)

สัปดาห์ที่ ๑๑ - ๑๔ (ระหว่างวันที่ ๙ กันยายน - ๖ ตุลาคม ๒๕๖๒)

ส่งภายในวันอังคาร ที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

งวดที่ ๔ (ภาคปกติ)

สัปดาห์ที่ ๑๕ - ๑๗ (ระหว่างวันที่ ๖ ตุลาคม - ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๒)

ส่งภายในวันจันทร์ ที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

*** หากส่งพ้นระยะเวลาที่กำหนด คณะฯ จะไม่นำใบสอนชดเชย/ สอนแทนมาประกอบการเบิกจ่าย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

1. เรียน หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชา
อภ, อค, อท
- 1. พิกัดของใบสอนชดเชย/ ใบสอนแทน
- 1. พิกัดใบสอนชดเชย/ ใบสอนแทน
2 ก.ย. ๖๒

(รองศาสตราจารย์จรัญ เจริญเนตรกุล)
คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์