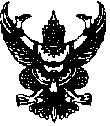
****

**บันทึกข้อความ**

# ส่วนราชการ วิทยาลัยการอาชีพนครยะลา

# ที่ วันที่

**เรื่อง** ขออนุญาตสอนชดเชย

**เรียน** ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพนครยะลา

ด้วยข้าพเจ้า ......................................................... ตำแหน่ง .................................... ประจำสาขาวิชา............................................. มีความจำเป็นจะต้องขอสอนชดเชย หลักสูตร................ (ประชาชนทั่วไป) ภาคเรียนที่ ............ ปีการศึกษา ........................... วันที่ ............................ ข้าพเจ้ามีภาระงานสอนในวัน เวลาดังกล่าว ภาค ( ) ปกติ ( ) นอกเวลา (เสาร์-อาทิตย์) ดังนั้นจึงขอสอนชดเชย โดยมีรายละเอียดการสอน ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **รหัสวิชา** | **ชื่อวิชา** | **ระดับชั้น** | **ตารางสอนเดิม** | **ตารางสอนชดเชย** | | | |
| **ว/ด/ป** | **เวลา** | **ห้อง** | **ผู้สอน** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.............................................)

ตำแหน่ง....................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ความเห็นของหัวหน้าสาขางาน** | **ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ** | **ผู้อำนวยการ** |
|  |  |  |

ผลการติดตามการสอนแทนหัวหน้าสาขางาน

ได้ทำการติดตามการสอนแทนแล้วว่า ( ) มีการสอนจริง ( ) ไม่มีการสอน

(..................................................................)

หัวหน้าสาขางาน........................................