



แบบคำร้องขอเปลี่ยนแปลง/แก้ไขตารางสอนรายบุคคล

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตตรัง ผ่านหัวหน้าหน่วยทะเบียนและวัดผล

ข้าพเจ้า สังกัด คณะฯ วิทยาลัยฯ

อาจารย์ประจำสาขา

มีความประสงค์ ขอเปลี่ยนแปลง/แก้ไขตารางสอนรายบุคคล (แนบตารางสอนฯ ระบุที่เปลี่ยนแปลงแก้ไข)

ประจำภาคการศึกษาที่ / เนื่องจาก

ขอเพิ่มกลุ่มเรียน/เพิ่มคาบสอน (แนบตารางสอนฯ ระบุกลุ่มเรียน/คาบสอนที่เพิ่มเติม)

ประจำภาคการศึกษาที่ / เนื่องจาก

ลงชื่อ

(.....)

อาจารย์ประจำวิชา

ความเห็นผู้เกี่ยวข้อง

<p>1. หัวหน้าสาขา</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>3. คณบดี/ผู้อำนวยการ</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>
<p>2. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ/รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>4. สำหรับเจ้าหน้าที่หน่วยทะเบียนและวัดผล</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>นักวิชาการคอมพิวเตอร์</p> <p>...../...../.....</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>นักวิชาการศึกษา</p> <p>...../...../.....</p>

หมายเหตุ** 1. แจ้งเปลี่ยนแปลง/แก้ไขตารางสอนรายบุคคล ภายใน 2 สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคเรียน (ช่วงเวลาเพิ่ม-ถอน ในระบบฯ) อาจารย์ประจำวิชาลงนาม ระบุรายละเอียดที่เปลี่ยนแปลงแก้ไขลงใน-
ตารางสอนรายบุคคล ส่งคืนหน่วยทะเบียนและวัดผล

2. กรณีแจ้งเปลี่ยนแปลง/แก้ไขตารางสอนรายบุคคล หลังจากที่กำหนด ดำเนินการโดย กรอกลงใน-
แบบคำร้อง แนบตารางสอนรายบุคคล ระบุรายละเอียดที่เปลี่ยนแปลงแก้ไข ผ่านคณะฯ/วิทยาลัยฯ