



## แบบขอเปลี่ยนแปลงตารางสอนตารางสอบ

หน่วยงาน \_\_\_\_\_  
ที่ \_\_\_\_\_ วันที่ \_\_\_\_\_

เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงตารางสอนตารางสอบ

เรียน คณบดีสำนักวิชา \_\_\_\_\_  
ด้วยสาขาวิชา \_\_\_\_\_ มีความประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลง

เวลาเรียน       เวลาสอบ       เวลาเรียนและเวลาสอบ

เนื่องจาก \_\_\_\_\_ ดังนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา (ย่อ)	วัน เวลาเดิม	วัน เวลาที่ขอเปลี่ยนแปลง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )

อาจารย์ผู้สอน/ ผู้ประสานงานรายวิชา

ลงชื่อ \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )

หัวหน้าสาขา

<p><b>ผลการพิจารณาของคณบดี</b></p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เพราะ _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>ลงชื่อ _____ ( _____ )</p> <p>วันที่ _____</p>	<p><b>ผลการดำเนินการของศูนย์บริการการศึกษา</b></p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการไม่ได้ เพราะ _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>ลงชื่อ _____</p> <p>หัวหน้าฝ่ายตารางสอนตารางสอบ</p> <p>วันที่ _____</p>
---	--

**วิธีปฏิบัติ**

1. อาจารย์ผู้สอนกรอกแบบฟอร์มที่ศูนย์บริการการศึกษา หรือ Fax แบบฟอร์มที่กรอกแจ้งมายังศูนย์ฯ
2. ศูนย์ฯ จะดำเนินการเปลี่ยนแปลงในระบบฐานข้อมูลตามรายละเอียดบนแบบฟอร์มทันที
3. กรณียังไม่มีการพิจารณาให้ความเห็นชอบของหัวหน้าสาขาและคณบดีในเบื้องต้น ขอให้ส่งแบบฟอร์มที่ได้รับความเห็นชอบภายใน 3 วันทำการ
4. กรณีศูนย์ฯ ไม่ได้รับแบบฟอร์มที่ได้รับความเห็นชอบภายใน 3 วัน จะยกเลิกการเปลี่ยนแปลงที่ได้ดำเนินการไปแล้ว



## แบบขอเปลี่ยนแปลงตารางสอนตารางสอบ

หน่วยงาน \_\_\_\_\_

ที่ \_\_\_\_\_ วันที่ \_\_\_\_\_

## เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงตารางสอนตารางสอบ

เรียน คณบดีสำนักวิชา \_\_\_\_\_

ด้วยสาขาวิชา \_\_\_\_\_ มีความประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลง

 เวลาเรียน  เวลาสอบ  เวลาเรียนและเวลาสอบ วิชา \_\_\_\_\_

เนื่องจาก \_\_\_\_\_ ดังนี้

วัน เวลาเดิม	วัน เวลาที่ขอเปลี่ยนแปลง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )

อาจารย์ผู้สอน/ ผู้ประสานงานรายวิชา

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )

หัวหน้าสาขา

<p style="text-align: center;"><b>ผลการพิจารณาของคณบดี</b></p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เพราะ _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>ลงชื่อ _____</p> <p>( _____ )</p> <p>วันที่ _____</p>	<p style="text-align: center;"><b>ผลการดำเนินการของศูนย์บริการการศึกษา</b></p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการไม่ได้ เพราะ _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>ลงชื่อ _____</p> <p style="text-align: center;">หัวหน้าฝ่ายตารางสอนตารางสอบ</p> <p>วันที่ _____</p>
--	--

**วิธีปฏิบัติ**

1. อาจารย์ผู้สอนกรอกแบบฟอร์มที่ศูนย์บริการการศึกษา หรือ Fax แบบฟอร์มที่กรอกแจ้งมายังศูนย์ฯ
2. ศูนย์ฯ จะดำเนินการเปลี่ยนแปลงในระบบฐานข้อมูลตามรายละเอียดบนแบบฟอร์มทันที
3. กรณียังไม่มีการพิจารณาให้ความเห็นชอบของหัวหน้าสาขาและคณบดีในเมืองต้น ขอให้ส่งแบบฟอร์มที่ได้รับความเห็นชอบภายใน 3 วันทำการ
4. กรณีศูนย์ฯ ไม่ได้รับแบบฟอร์มที่ได้รับความเห็นชอบภายใน 3 วัน จะยกเลิกการเปลี่ยนแปลงที่ได้ดำเนินการไปแล้ว