

แนวปฏิบัติสำหรับการแก้ไขตารางสอน

สำหรับอาจารย์

1. แจ้งแก้ไขเปลี่ยนแปลงวัน-เวลา-ห้องเรียน ตามแบบฟอร์มการขอแก้ไขตารางสอน ได้ที่สำนักงานคณะที่สังกัด
2. คณะส่งข้อมูลการแก้ไขมายังสำนักส่งเสริมวิชาการฯ เพื่อตรวจสอบและดำเนินการ
3. หลังจากสำนักส่งเสริมวิชาการฯปรับปรุงข้อมูลแล้ว ให้พิมพ์รายงานการสอนฉบับใหม่ส่งคณะ

สำหรับนักวิชาการศึกษาประจำคณะ

1. ตรวจสอบตารางวัน -เวลา -ห้องเรียน ตามใบคำร้องของอาจารย์ผ่านระบบตารางสอน
2. หากตารางสอนสามารถแก้ไขได้ให้ส่งแบบฟอร์มมาให้สำนักส่งเสริมวิชาการฯดำเนินการภายใน 1 สัปดาห์นับจากวันเปิดภาคเรียน



แบบฟอร์มขอเปลี่ยนแปลงตารางสอน

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงตารางสอน ภาค ปกติ ก.ศ.บป. ประจำภาคเรียนที่/.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตารางสอนของอาจารย์ ตารางเรียนนักศึกษา อื่น ๆ

ด้วยข้าพเจ้าตำแหน่ง.....

หลักสูตร.....สังกัดคณะ.....

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อ.....

มีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลง วัน-เวลาสอน ห้องสอน ผู้สอน

เนื่องจาก 1.

2.....

จึงขอเปลี่ยนแปลงตารางสอน รายวิชาดังต่อไปนี้

1. รายวิชา..... Sec..... กลุ่มเรียนนักศึกษา.....

เดิม	เปลี่ยนเป็น
วัน/เวลา	วัน/เวลา
ห้องสอน	ห้องสอน
ผู้สอน	ผู้สอน

2. รายวิชา..... Sec..... กลุ่มเรียนนักศึกษา.....

เดิม	เปลี่ยนเป็น
วัน/เวลา	วัน/เวลา
ห้องสอน	ห้องสอน
ผู้สอน	ผู้สอน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(.....)

ได้ผ่านการตรวจสอบข้อมูลจากนักวิชาการศึกษาประจำคณะแล้ว ลงชื่อ	
1.ความเห็นของประธานหลักสูตร <input type="radio"/> อนุญาต <input type="radio"/> ไม่อนุญาต เนื่องจาก ลงชื่อ.....ประธานหลักสูตร	2.ความเห็นของคณบดี/รองคณบดี ฝ่ายวิชาการ <input type="radio"/> อนุญาต <input type="radio"/> ไม่อนุญาต ลงชื่อ..... คณบดี/รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
3.รับทราบ/มอบงานหลักสูตรและทะเบียนนักศึกษา ลงชื่อ..... ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการฯ	4.งานหลักสูตรและทะเบียนนักศึกษา ดำเนินการเปลี่ยนแปลงตารางสอน <input type="radio"/> ระบบตารางสอน ลงชื่อ..... <input type="radio"/> มคอ. ลงชื่อ.....