**ใบขอเปลี่ยนแปลงการสอน**

**คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี**

**มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม**

 วันที่................เดือน............................ พ.ศ. .............

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

 ข้าพเจ้า........................................................................อาจารย์ประจำสาขาวิชา .........................................

มีความจำเป็นต้องไป [ ] ไปราชการ [ ] ลากิจ [ ] ลาป่วย ระหว่างวันที่..........เดือน..............พ.ศ. ...........

ถึงวันที่ ............... เดือน............................................. พ.ศ. ......................

จึงขอเปลี่ยนแปลงการสอนนักศึกษา [] ภาคปกติ [ ] โครงการ ปศ.ปป.

ภาคเรียนที่ ................ ปีการศึกษา ............................. ตามตารางการเรียนการสอนที่มหาวิทยาลัย กำหนด ดังนี้

 **1. รายการสอนตามตารางปกติ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **รหัสวิชา-ชื่อวิชา** | **วันสอน** | **คาบที่** | **กลุ่มเรียน** | **ห้องเรียน** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 **2. รายการขอเปลี่ยนแปลงการสอน**

**ลำดับที่ 1** ขอเปลี่ยนแปลง [ ] วิชา [ ] วันสอน [ ] คาบสอน [ ] ผู้สอน [ ] ห้องเรียน

 เป็นดังนี้ ...................................................................................................................................................

**ลำดับที่ 2** ขอเปลี่ยนแปลง [ ] วิชา [ ] วันสอน [ ] คาบสอน [ ] ผู้สอน [ ] ห้องเรียน

 เป็นดังนี้ .....................................................................................................................................................

**ลำดับที่ 3** ขอเปลี่ยนแปลง [ ] วิชา [ ] วันสอน [ ] คาบสอน [ ] ผู้สอน [ ] ห้องเรียน

 เป็นดังนี้ ..............................................................................................................................................

**ลำดับที่ 4** ขอเปลี่ยนแปลง [ ] วิชา [ ] วันสอน [ ] คาบสอน [ ] ผู้สอน [ ] ห้องเรียน

 เป็นดังนี้ .....................................................................................................................................................

 ลงชื่อ ................................................................

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

**สำนักงานคณบดี**

 [ ] ข้อมูลถูกต้อง

 [ ] สมควรอนุญาต

 ลงชื่อ ....................................................

 หัวหน้าสำนักงานคณบดี

 ........../.............../.................

 [ ] อนุญาต

 [ ] ไม่อนุญาต

 ลงชื่อ ....................................................

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

 คณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย

 .........../............./...............

 **รับทราบ**

 ลงชื่อ ......................................... ผู้สอน

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

 ............../................./..............