****

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน วิทยาลัยนานาชาติ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี โทร................... ที่ มอ 008.1/.......... วันที่...................................................

เรื่อง ขออนุมัติทำการสอนชดเชย

เรียน รองคณบดีวิทยาลัยนานาชาติ วิทยาลัยนานาชาติ

ด้วยข้าพเจ้า........................................................🞏 อาจารย์ประจำวิชา 🞏 อาจารย์พิเศษ

วิทยาลัยนานาชาติ วิทยาลัยนานาชาติ ไม่สามารถทำการสอนตามตารางเรียนที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ได้ จึงขออนุมัติทำการสอนชดเชย ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| รหัส  วิชา | ชื่อวิชา | กลุ่ม  เรียน | ว/ด/ป และเวลาที่ไม่สามารถทำการสอน | | ว/ด/ป และเวลาที่ทำการสอนชดเชย | | สาเหตุที่ต้องขออนุมัติ |
| ว/ด/ป | เวลา | ว/ด/ป | เวลา |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จะขอบพระคุณยิ่ง

ลงชื่อ.......................................... อาจารย์ผู้สอน

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

|  |  |
| --- | --- |
| ความเห็นประธานหลักสูตร/กลุ่มวิชา  ..............................................................................................................................................................  ................................................................................................................  ........................................................... .............../............../.............. | ความเห็นรองคณบดี  🞏 อนุมัติ  🞏 ไม่อนุมัติ  .................................................  ............../............../.............. |

รูปภาพประกอบด้วย รูปวาด

คำอธิบายที่สร้างโดยอัตโนมัติ

Memorandum

Department International College Surat Thani campusTel. ……………. PSU(SRT)008.1/......... Date……………………………………………. Subject Make-up class

Dear Acting Deputy Dean International College Surat Thani campus

(Mr. /Miss. /Ms.)..................................................................................🞏 Lecture

🞏 Visiting lecture I could not give lecture to the class as the schedule provided, so I would like to male up class as following

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Course**  **Code** | **Course title** | **Section** | **Original class** | | **Make-up class** | | **Reason** |
| **Date/Month/**  **Year** | **Time** | **Date/Month/**  **Year** | **Time** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Sincerely

Signature..........................................Lecturer (............................................)

|  |  |
| --- | --- |
| **Supervisor comments**  ................................................................................................  ................................................................................................  ...........................................................  .............../............../.............. | **Dean’s Approval**  🞏 Approval  🞏 Not approval  ............................................................... .............../............../.............. |