

PSU(SRT).022

**แบบฟอร์มขอปิดรายวิชา**

 **งานทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี**

 เขียนที่………...……………..……………………….............

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

**เรื่อ**ง **:** ขอปิดรายวิชา

**เรียน :** คณบดี/ผู้อำนวยการ

**🞏** คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีฯ **🞏** คณะศิลปศาสตร์และวิทยาการจัดการ**🞏** วิทยาลัยนานาชาติ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี

เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนประจำภาคการศึกษาที่…….…. ปีการศึกษา……………………ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

และมีประสิทธิภาพขอกำหนดให้ปิดรายวิชาเนื่องจาก(ระบุเหตุผล) ……………………………………..………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| รหัสวิชา |  | ชื่อวิชา(ภาษาอังกฤษ) | ประเภทรายวิชา | จำนวนหน่วยกิต |  | จำนวนกลุ่มเรียน |  | จำนวนนศ.ลงทะบียน | อาจารย์ผู้สอน | ผลกระทบในการปิดรายวิชา |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 🞏 มี🞏 ไม่มี |

**กรณีมีผลกระทบ มีแนวทางแก้ปัญหา**คือ....................................................................................................................................................

* ประเภทรายวิชา คือ 1) วิชาแกน 2) วิชาชีพบังคับ 3)วิชาชีพเลือก 4) วิชาศึกษาทั่วไป 5)วิชาเลือกเสรี จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาด าเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)……………………………..………………………...อาจารย์ผู้สอน/ประสานงาน

 (…………………………….…………………………)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ที่ มอ.............. 1. ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้าภาควิชา | ที่มอ............2. ความเห็นคณบดี | 3.นายทะเบียนวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี |
|  | 🞏 อนุญาต |  |
|  | 🞏 ไม่อนุญาต |  |
|  |  |  |
|  ……../…………./………… |  ………/……………../……… |  ………./……………/………….. |

 ต่ำแหน่ง……………………….……………………………

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **หมายเหตุ** : การปิดรายวิชาหลังจากนักศึกษาลงทะเบียนเรียนไปแล้วขอให้ผู้สอน / ผู้ประสานงานรายวิชาแจ้งให้นักศึกษาทราบด้วยเพื่อนักศึกษาจะได้ลงทะเบียน เรียนรายวิชาอื่น ๆได้ทันภายในเวลาที่กำหนดให้ลงทะเบียนเรียนตามระเบียบฯแบบฟอร์มขอปิดรายวิชา:เริ่มใช้สิงหาคม 2557PSU(SRT).022 **Request form to close course****Registrar’s Office, Prince of Songkla University, Surat Thani Campus**Date.......... Month.................... Year...........**Subject** : Request form to close course**Dear :** To Dean 🞏 Faculty of Science and Industrial Technology 🞏Faculty of Liberal Arts and Management Sciences 🞏International College To make teaching and learning for semester.................../academic year.…………………… Runs smoothly and efficiently so I have to changes date-time/the classroom by reason for request……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………Details below

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Course Code |  | Subject (ENGLISH) | Type | Number of credit |  | Number of section |  | Number of registered students | Instructor | Effects for course close |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 🞏 Have🞏 Don’t have |

The case has an impact. There are solutions : ............................................................................................................................\* Course type 1) Core subject 2) Compulsory professions course 3) Major Elective Course 4) General education course 5) Free elective.  Please consider my request (Signature)………………………. Lecturer

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.Head of Department’ comments……………………………………………………………………………………………………………… | 2. Dean’s Decision 🞏Approval 🞏Disapproval …………………………………… | 3.Registrar’s Officer  🞏Done 🞏Adjust 🞏Other……....................... |
| Signature ……………….………Date …......./……….…../….......... | Signature……………….…………… Date……..../………….…../……… | Signature……………….………… Date…......../…….…../………… |

 (……………………..……………………) Position…………………..……….………………**Note** : Course closing after students have registered, ask the instructor / coordinator to notify students so that students can register. Learn other courses within the time specified to register in accordance with the regulations. |  |