



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน วิทยาลัยนานาชาติ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี โทร. -

ที่ มอ 008.1/

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติทำการสอนชดเชย

Date Month

Year

Subject Make-up Class

เรียน รองคณบดีวิทยาลัยนานาชาติ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี

To Deputy Dean of International College Surat Thani Campus

ด้วยข้าพเจ้า..... ☐ อาจารย์ประจำ ☐ อาจารย์พิเศษ

(Mr./Mrs./Miss./Ms.)

Lecture

Visiting Lecture

วิทยาลัยนานาชาติ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี ไม่สามารถทำการสอนตามตารางเรียนที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ได้ จึงขออนุมัติทำการสอนชดเชย ดังนี้ I could not give a lecture to the class as scheduled, so I would like to make up (a) class (es) as follows.

รหัสวิชา Course code	ชื่อวิชา Course title	กลุ่มเรียน Section	ว/ด/ป และเวลาที่ไม่สามารถทำการสอน Original Class		ว/ด/ป และเวลาทำการสอนชดเชย Make-up class		สาเหตุที่ต้องขออนุมัติ Reason
			ว/ด/ป Date/Month/ Year	เวลา Date/Month/ Year	ว/ด/ป Date/Month/Y ear	เวลา Date/Month/Y ear	

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จะขอบพระคุณยิ่ง

Sincerely

ลงชื่อ Signature.....อาจารย์ผู้สอน Lecturer
(.....)

ความเห็นรองคณบดี

Deputy Dean's Approval

☐ อนุมัติ Approved

☐ ไม่อนุมัติ Not Approved

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