



### ใบคำร้องขอสอบกรณีพิเศษ

วัน.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอสอบเป็นกรณีพิเศษ

เรียน รองคณบดีฝ่ายวิชาการและกิจการนักศึกษา

ด้วยข้าพเจ้า นาย,นาง,นางสาว.....รหัส.....

นักศึกษาคณะ.....หลักสูตร.....ระดับ.....ชั้นปีที่.....

มีความประสงค์จะขอสอบเป็นกรณีพิเศษ ประจำภาคเรียนที่ ...../25.....เพราะ ( ชี้แจงให้ละเอียด )

.....

.....พร้อมหลักฐาน จำนวน.....ฉบับ

ฉะนั้น จึงขอร้องเพื่อให้คณะกรรมการดำเนินการสอบ ได้พิจารณาดังรายละเอียดวิชาที่ขาดสอบต่อไปนี้

ลำดับที่	วันที่ขาดสอบ	เวลา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ชื่ออาจารย์ผู้สอน
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง  
(.....)

#### ขั้นตอน

ลำดับที่ 1. นักศึกษาส่งใบขอสอบกรณีพิเศษให้อาจารย์ที่ปรึกษา

( หมดหน้าที่ของนักศึกษาเพียงเท่านั้น )

ลำดับที่ 2. อาจารย์ที่ปรึกษารวบรวมส่งหัวหน้าสาขาของตนเอง

ลำดับที่ 3. หัวหน้าสาขารวบรวมส่งให้รองคณบดีฝ่ายวิชาการและกิจการนักศึกษา

**ให้ยื่นคำร้องภายใน 7 วัน นับจากวันสุดท้ายของการสอบ**



**ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา**

ควรอนุญาต

ไม่ควรอนุญาต

เสนอคณะกรรมการพิจารณา

เหตุผลประกอบ.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่.....

**ความเห็นหัวหน้าสาขา**

ควรอนุญาต

ไม่ควรอนุญาต

เสนอคณะกรรมการพิจารณา

เหตุผลประกอบ.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่.....

**ผลการลงคะแนน**

ควรอนุญาต.....คะแนน

ไม่ควรอนุญาต.....คะแนน

**คำอนุมัติของประธานดำเนินการพิจารณาผลการขอสอบกรณีพิเศษของรองคณบดีฝ่ายวิชาการและกิจการนักศึกษา**

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

อื่นๆ.....  
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

คณบดี.....

วันที่.....



ใช้วิชาละ 1 แผ่นเท่านั้น ไม่พอลายเอกสารได้

ใบความเห็นของอาจารย์ประจำวิชา

ส่วนที่1 นักศึกษากรอก

ด้วย (นักศึกษา) นาย, นาง, นางสาว.....รหัส.....
เป็นนักศึกษาคณะ.....หลักสูตร.....
ระดับ.....ชั้นปีที่.....(ปกติ/สมทบ/ตกค้าง)ขอสอบเป็นกรณีพิเศษประจำภาคเรียนที่...../25.....
วิชา.....รหัส.....
ได้ขาดสอบ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เวลา.....น. ถึง.....น.
เนื่องจาก.....
พร้อมสำเนาหลักฐาน จำนวน.....ฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

ส่วนที่2 อาจารย์ประจำวิชากรอก

ข้าพเจ้า (อาจารย์ประจำวิชา) ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า
[ ] ครอบงวนญาติ [ ] ไม่ครอบงวนญาติ [ ] เสนอคณะกรรมการพิจารณา
เหตุผลประกอบ.....

(ลงชื่อ).....(อาจารย์ประจำวิชา)
(.....)วันที่.....
(ลงชื่อ).....(หัวหน้าสาขาของอาจารย์ประจำวิชา)
(.....)วันที่.....
(ลงชื่อ).....(รองคณบดีฝ่ายวิชาการของอาจารย์ประจำวิชา)
(.....)วันที่.....

ขั้นตอน ลำดับที่ 1. นักศึกษาส่งใบความเห็นอาจารย์ประจำวิชาให้อาจารย์ประจำวิชา
(หมดหน้าที่ของนักศึกษาเพียงเท่านี้)
ลำดับที่ 2. อาจารย์ที่ปรึกษารวบรวมส่งหัวหน้าสาขาของตนเอง
ลำดับที่ 3. หัวหน้าสาขารวบรวมส่งให้รองคณบดีฝ่ายวิชาการและกิจการนักศึกษา
หมายเหตุ : ถ้าเป็นนักศึกษาทั่วไป ให้หัวหน้าสาขาวิชาศึกษาทั่วไปนำเอกสารแผ่นนี้
ส่งคืนให้รองคณบดีฝ่ายวิชาการและกิจการนักศึกษาที่นักศึกษาสังกัด

## ลำดับขั้นการยื่นคำร้องขอสอบเป็นกรณีพิเศษ (สำหรับนักศึกษา)

1. ติดต่อขอรับใบคำร้องที่กลุ่มงานทะเบียน
  - 1.1 ใบคำร้องขอสอบกรณีพิเศษ จำนวน 1 ชุด
  - 1.2 แบบฟอร์มบันทึกความเห็นของอาจารย์ประจำวิชา (ใช้ 1 แผ่น ต่อ 1 วิชา)
2. กรอกรายละเอียดลงในเอกสาร ข้อ 1.1 และ 1.2 ให้ครบถ้วนและสมบูรณ์
3. ยื่นใบคำร้องขอสอบกรณีพิเศษที่อาจารย์ที่ปรึกษา พร้อมหลักฐานแสดงเหตุผลการขาดสอบ (เช่น ใบรับรองแพทย์, หนังสือรับรองผู้ปกครอง หรือ อื่นๆ)
4. ยื่นแบบฟอร์มบันทึกความเห็นอาจารย์ประจำวิชา ที่อาจารย์ประจำวิชาที่ขาดสอบพร้อมสำเนาหลักฐานเป็นเหตุผลการขาดสอบ
5. รอฟังผลการพิจารณาการขอสอบเป็นกรณีพิเศษ จากคณะของนักศึกษาซึ่งจะตีประกาศบอร์ดคณะหลังจากการสอบวันสุดท้ายเสร็จ 2 สัปดาห์
6. ดำเนินการตามท้ายประกาศทุกขั้นตอน

หมายเหตุ หลังจากอาจารย์ผู้สอนส่งผลสอบวิชาที่ไม่สมบูรณ์ (I) เรียบร้อยแล้ว ให้นักศึกษารับเอกสารที่เกี่ยวข้องกับผลการเรียนได้ หลังจากวันส่งผลสอบกรณีพิเศษ แล้ว 7 วัน