



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 จึงขอยื่นคำร้องเพื่อให้คณะกรรมการดำเนินการสอบได้พิจารณาดังรายละเอียดวิชาที่ขาดสอบต่อไปนี้

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

ขั้นตอน

ลำดับที่ 1. นักศึกษาส่งใบขอสอบกรณีพิเศษให้อาจารย์ที่ปรึกษา

(หมดหน้าที่ของนักศึกษาเพียงเท่านี้)

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.....

(.....)

ณวันที่.....

วันที่.....



ใช้วิชาละ 1 แผ่นเท่านั้น ไม่พอถ่ายเอกสารได้

ใบความเห็นของอาจารย์ประจำวิชา

ส่วนที่ 1 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
 (.....)

ส่วนที่ 2 อาจารย์ประจำวิชากรอก

ข้าพเจ้า (อาจารย์ประจำวิชา) ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า
 ครอบอนุญาต ไม่ควรอนุญาต 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 พร้อมหลักฐานแสดงผลการขาดสอบ (เช่น ใบรับรองแพทย์, หนังสือรับรองผู้ปกครอง หรือ อื่นๆ)
4. ยื่นแบบฟอร์มบันทึกความเห็นอาจารย์ประจำวิชา ที่อาจารย์ประจำวิชาที่ขาดสอบพร้อมสำเนาหลักฐานเป็นเหตุผลการขาดสอบ
5. รอฟังผลการพิจารณาการขอสอบเป็นกรณีพิเศษ จากคณะของนักศึกษาซึ่งจะตีประกาศบอร์ดคณะหลังจากการสอบวันสุดท้ายเสร็จ 2 สัปดาห์
6. ดำเนินการตามท้ายประกาศทุกขั้นตอน

หมายเหตุ หลังจากอาจารย์ผู้สอนส่งผลสอบวิชาที่ไม่สมบูรณ์ (I) เรียบร้อยแล้ว ให้นักศึกษารับเอกสารที่เกี่ยวข้องกับผลการเรียนได้ หลังจากวันส่งผลสอบกรณีพิเศษ แล้ว 7 วัน