



คำร้องขอสอบใหม่/ขอสอบพิเศษ กลางภาค ปลายภาค ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....
Request Form for a New Exam/Register for a Special Exam Midterm Final Semester.....Academic Year.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
Date Month Year

เรียน คณบดีคณะ.....
To Dean of Faculty of

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ตารางสอบ Exam schedule 2. ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ Medical certificate from a public medical facility

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... รหัสนักศึกษา.....
Name (Mr./Mrs./Miss) Student ID

ระดับการศึกษา ระดับ ปวช. Certificate ระดับ ปวส. Diploma ระดับปริญญาตรี Undergraduate ระดับปริญญาโท Master's Degree ระดับปริญญาเอก Doctoral Degree

คณะ..... สาขาวิชา..... ชั้นปี.....
Faculty Field of study Class Level

ไม่ได้เข้าสอบ กลางภาค ปลายภาค ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....ตามตารางสอบของวิทยาเขตฯ
Did not take the exam Midterm Final Semester.....Academic Year.....According to the exam schedule

ในรายวิชา รหัสวิชา..... ชื่อรายวิชา.....
Subject Course code Course Title

กำหนดสอบตามตารางเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เนื่องจาก.....
Scheduled exams on Date Month Year Reason(s)

จึงมีความประสงค์ขอสอบใหม่ ในรายวิชาดังกล่าว
Therefore wishes to request a new exam

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา
Please consider my request.

สำหรับติดต่อนักศึกษา : To contact student

โทร. / Tel:

E-mail :

(ลงชื่อ).....นักศึกษา
Signature Student
(.....)
...../...../.....

ให้นักศึกษาดำเนินการตามลำดับขั้นตอนที่ ① - ④ : Follow steps ① - ④

<p>① ความเห็นของอาจารย์ประจำรายวิชา : Lecturer's Comments</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาตให้สอบใหม่ ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... Approved for a new exam on Date Month Year</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เห็นควรอนุญาต เนื่องจาก Disapproved because</p> <p>(ลงชื่อ)..... Signature/...../.....</p>	<p>⑤ ความเห็นรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย : Deputy Dean for Academic and Research</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ)..... Signature/...../.....</p>
<p>② ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา : Advisor's Comments</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ)..... Signature/...../.....</p>	<p>⑥ ผลการพิจารณาของคณบดี : Dean's Consideration</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ Approved</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก Disapproved because</p> <p>(ลงชื่อ)..... Signature/...../.....</p>
<p>③ ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชา : Head of Department's Comments</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ)..... Signature/...../.....</p>	<p>⑦ เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการและวิจัย สำนักงานคณบดี : Academic and Research Staff Dean's office</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ)..... Signature/...../.....</p>
<p>④ ความเห็นหัวหน้างานบริการการศึกษา สำนักงานคณบดี : Head of Educational Services Dean's Office</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ)..... Signature/...../.....</p>	<p>หน้า 1/2</p>



คำร้องขอสอบใหม่/ขอสอบพิเศษ กลางภาค ปลายภาค ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....
Request Form for a New Exam/Register for a Special Exam Midterm Final Semester.....Academic Year.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
Date Month Year

เรียน คณบดีคณะ
To Dean of Faculty of

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... รหัสนักศึกษา.....
Name (Mr./Mrs./Miss) Student ID

ระดับการศึกษา ระดับ ปวช. ระดับ ปวส. ระดับปริญญาตรี ระดับปริญญาโท ระดับปริญญาเอก
Level of study Certificate Diploma Undergraduate Master's Degree Doctoral Degree

คณะ..... สาขาวิชา..... ชั้นปี.....
Faculty Field of study Class Level

ได้ขาดสอบ กลางภาค ปลายภาค ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....
Absent from exam Midterm Final Semester.....Academic Year.....

สาเหตุที่ขาดสอบ เนื่องจาก.....
Reason (s) of absence because

ได้รับอนุญาตให้สอบพิเศษ ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
Approved a new exam on Date Month Year

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา
Please consider my request.

สำหรับติดต่อนักศึกษา : To contact student

โทร. / Tel:

E-mail :

(ลงชื่อ)..... นักศึกษา
Signature (.....) Student

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

ให้นักศึกษาดำเนินการตามลำดับขั้นตอนที่ ① - ② : Follow steps ① - ②

<p>① เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการและวิจัย สำนักงานคณบดี : Academic and Research Staff Dean's Office</p> <p><input type="checkbox"/> ได้ตรวจสอบหน่วยกิตแล้ว</p> <p>จำนวน.....หน่วยกิตๆ ละ.....บาท</p> <p>รวมเป็นเงินจำนวน.....บาท</p> <p>(ลงชื่อ)..... Signature</p>	<p>② เจ้าหน้าที่การเงิน : Financial Officer</p> <p>ได้รับชำระค่าธรรมเนียมแล้ว จำนวน.....บาท</p> <p>ตามใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่.....</p> <p>(ลงชื่อ)..... Signature</p>
--	--

ข้อปฏิบัติ

ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้สอบใหม่เท่านั้น จึงจะมีสิทธิขอลงทะเบียนสอบพิเศษ และให้ดำเนินการตามลำดับดังนี้

1. กรอกคำร้องขอสอบใหม่/ขอสอบพิเศษ ให้เรียบร้อย ดำเนินการตามขั้นตอนของคำร้องให้ครบถ้วน
2. ติดตามผลการอนุมัติ ที่ฝ่ายวิชาการและวิจัย สำนักงานคณบดี
3. หากได้รับการอนุมัติให้นำคำร้องขอสอบใหม่/ขอสอบพิเศษ ไปชำระค่าธรรมเนียมสอบพิเศษที่แผนกงานการเงิน
4. นำส่งคำร้องขอสอบใหม่/ขอสอบพิเศษ พร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินที่ฝ่ายวิชาการและวิจัย สำนักงานคณบดี (ก่อนนำส่งให้นักศึกษาสำเนาเอกสารเก็บไว้เป็นหลักฐาน จำนวน 1 ชุด)
5. นักศึกษาเข้าสอบตามวัน เวลา ที่อาจารย์ประจำรายวิชา กำหนด