



ใบคำร้องขอสอบกรณีพิเศษ

เขียนที่ เขตพื้นที่เชียงใหม่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอสอบกรณีพิเศษ

เรียน รองคณบดี

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....รหัสนักศึกษา.....

☐ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

☐ ปวส.

คณะ

ระดับ

ชั้นปีที่.....ห้อง.....

☐ คณะวิศวกรรมศาสตร์

☐ ป.ตรี

สาขาวิชา..... ภาคปกติ / ภาคปาย / ภาคสมทบ

มีความประสงค์จะขอสอบกรณีพิเศษ ประจำภาคการศึกษาที่...../.....เพราะ (ชี้แจงให้ละเอียด).....

.....

.....

ฉะนั้น จึงขอขึ้นคำร้องเพื่อให้คณะกรรมการดำเนินการสอบได้พิจารณาดังรายละเอียดวิชาที่ขาดสอบต่อไปนี้

1. วิชา.....รหัสนักศึกษา.....หน่วยกิต.....อาจารย์ผู้สอน.....

ขาดสอบเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....

2. วิชา.....รหัสนักศึกษา.....หน่วยกิต.....อาจารย์ผู้สอน.....

ขาดสอบเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....

3. วิชา.....รหัสนักศึกษา.....หน่วยกิต.....อาจารย์ผู้สอน.....

ขาดสอบเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....

4. วิชา.....รหัสนักศึกษา.....หน่วยกิต.....อาจารย์ผู้สอน.....

ขาดสอบเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....

5. วิชา.....รหัสนักศึกษา.....หน่วยกิต.....อาจารย์ผู้สอน.....

ขาดสอบเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....

6. วิชา.....รหัสนักศึกษา.....หน่วยกิต.....อาจารย์ผู้สอน.....

ขาดสอบเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

- หมายเหตุ : 1. ให้นักศึกษาดำเนินเรื่องขอสอบกรณีพิเศษต่อรองคณบดี ภายใน 7 วัน หลังจากกำหนดการสอบวันสุดท้าย
2. กรณีคำร้องอนุมัติให้ขึ้นเอกสารทั้งหมด พร้อมสำเนาใบเสร็จจัสตีฟต่ออาจารย์ผู้สอนเพื่อทำการสอบภายใน 15 วันนับจากวันสุดท้ายของกำหนดการสอบ



ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา

☐ เห็นควรอนุญาต ☐ ไม่เห็นควรอนุญาต ☐ เสนอคณะกรรมการพิจารณา
เนื่องจาก.....
(ลงชื่อ).....
(.....)

ความเห็นประธานหลักสูตร

☐ เห็นควรอนุญาต ☐ ไม่เห็นควรอนุญาต ☐ เสนอคณะกรรมการพิจารณา
เนื่องจาก.....
(ลงชื่อ).....
(.....)

ความเห็นรองคณบดี

☐ เห็นควรอนุญาต ☐ ไม่เห็นควรอนุญาต ☐ เสนอคณะกรรมการพิจารณา
เนื่องจาก.....
(ลงชื่อ).....
(.....)

บันทึกแผนการเงิน

ได้ชำระเงินแล้วเป็นเงินจำนวน.....บาท (.....)
ตามใบเสร็จเลขที่...../.....ลงวันที่...../...../.....
(ลงชื่อ).....
(.....)

เจ้าหน้าที่การเงิน

หมายเหตุ : 1. ให้นักศึกษาดำเนินเรื่องขอสอบกรณีพิเศษต่อรองคณบดี ภายใน 7 วัน หลังจากกำหนดการสอบวันสุดท้าย
2. กรณีคำร้องอนุมัติให้ยื่นเอกสารทั้งหมด พร้อมสำเนาใบเสร็จสลิปค่าอาจารย์ผู้สอนเพื่อทำการสอบภายใน
15 วันนับจากวันสุดท้ายของกำหนดการสอบ



บันทึกความเห็นของอาจารย์ประจำวิชา
(กรณีนักศึกษาขอสอบกรณีพิเศษ)

ส่วนที่ 1 (นักศึกษา)

ด้วย(นักศึกษา) นาย/ นางสาว/ นาง รหัส

☐ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ☐ ปวศ.

เป็นนักศึกษา ระดับ ชั้นปีที่.....

☐ คณะวิศวกรรมศาสตร์ ☐ ปริญญาตรี ภาคปกติ / ภาคปาย / ภาคสมทบ

สาขาวิชา.....ขอสอบเป็นกรณีพิเศษประจำภาคการศึกษาที่/

รหัสวิชา รายวิชา.....

ได้ขาดสอบเนื่องจาก

ส่วนที่ 2 (อาจารย์ประจำวิชากรอก)

ข้าพเจ้า (อาจารย์ประจำวิชา) ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า

☐ อนุญาตให้สอบกรณีพิเศษได้ ☐ ไม่อนุญาตให้สอบกรณีพิเศษได้

เนื่องจาก

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

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

หมายเหตุ : 1. ให้นักศึกษาดำเนินเรื่องขอสอบกรณีพิเศษต่อรองคณบดี ภายใน 7 วัน หลังจากกำหนดการสอบวันสุดท้าย

2. กรณีคำร้องอนุมัติให้ยื่นเอกสารทั้งหมด พร้อมสำเนาใบเสร็จสีฟ้าต่ออาจารย์ผู้สอนเพื่อทำการสอบภายใน 15 วันนับจากวันสุดท้ายของกำหนดการสอบ