

คำร้องกรณีขาดสอบ

(1)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ท่านคณบดีคณะ.....

ข้าพเจ้า นาย/นางสาว.....เลขทะเบียน.....

นักศึกษาปริญญา.....คณะ.....มีอาจารย์.....

เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

ขาดสอบวิชา (รหัสวิชาและชื่อวิชา).....ซึ่งสอบใน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....มีอาจารย์.....เป็นผู้สอน

สาเหตุแห่งการขาดสอบเนื่องจาก.....

และได้แนบเอกสาร ☐ สำเนาใบเสร็จค่ารักษาพยาบาล ☐ ใบรับรองแพทย์

☐ สำเนาเอกสารบัตรจดทะเบียน ☐

เพราะฉะนั้น.....

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(2) สำหรับเจ้าหน้าที่รับคำร้อง

ได้ตรวจสอบเอกสารซึ่งนักศึกษาได้แนบเอกสารต่อไปนี้.....

ลงชื่อ.....ผู้รับคำร้อง

วันที่รับคำร้องวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(3) อาจารย์ที่ปรึกษา

ให้เหตุผลประกอบการพิจารณา.....

ลงชื่อ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(4) อาจารย์ผู้สอน

ให้เหตุผลประกอบการพิจารณา.....

ลงชื่อ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(5) คณบดี ☐ อนุมัติให้ "W" วิชา.....

☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อปฏิบัติ

1. นักศึกษาที่ขาดสอบ (หรือผู้แทน) จะต้องยื่นคำร้อง 2 ชุด ต่อสำนักงานธุรการคณะที่นักศึกษาสังกัด ภายใน 10 วัน นับจากวันสอบไล่พร้อมแสดงเอกสารสำคัญ เนื่องจากการขาดสอบตามที่ระบุไว้ในหน้าแรก
2. เจ้าหน้าที่คณะที่นักศึกษาสังกัด เมื่อรับคำร้องแล้วโปรดตรวจสอบคำร้องและเอกสารที่นักศึกษาแนบพร้อมทั้งลงนามผู้รับคำร้องและตรวจสอบเป็นหลักฐาน
3. เจ้าหน้าที่คณะจะต้องเป็นผู้ส่งคำร้องให้อาจารย์ที่ปรึกษา และอาจารย์ผู้สอน (ผ่านคณบดีถ้าผู้สอนนั้นอยู่คณะอื่น) ท่านละ 1 ชุด เพื่อให้เหตุผลประกอบการพิจารณาของคณบดีที่นักศึกษาสังกัด
4. ภายหลังจากได้รับคำร้องคืนจากอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้สอนแล้ว ส่งผลการพิจารณาให้คณบดีที่นักศึกษาสังกัดวินิจฉัย
5. ถ้าได้รับอนุมัติให้เจ้าหน้าที่ส่งเรื่องให้สำนักทะเบียน ฯ ดำเนินการต่อไป
ถ้าไม่ได้รับอนุมัติให้แจ้งให้นักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาและผู้สอน ทราบ