

คำร้องกรณีขาดสอบ
 ประจำภาค..... ปีการศึกษา.....

(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 (เฉพาะชั้นปริญญาตรี)
 ผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษา (เฉพาะระดับบัณฑิตศึกษา)
 ให้เหตุผลประกอบการพิจารณา.....

ลงชื่อ.....
 วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

(5) คณบดี อนุมัติให้ "พ" วิชา.....
 ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....
 วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ข้อปฏิบัติ

1. นักศึกษาที่ขาดสอบ (หรือผู้แทน) จะต้องยื่นคำร้อง 2 ชุด ต่อสำนักงานธุรการคณะที่นักศึกษาสังกัด ภายใน 10 วัน นับตั้งแต่วันสอบไล่ พร้อมแสดงเอกสารสำคัญเนื่องจากการขาดสอบตามที่ระบุไว้ในหน้าแรก
 2. เจ้าหน้าที่คณะที่นักศึกษาสังกัด เมื่อรับคำร้องแล้วโปรดตรวจสอบคำร้องและเอกสารที่นักศึกษาแนบ พร้อมทั้งลงนามผู้รับคำร้องและลงวันที่รับเอกสาร
 3. เจ้าหน้าที่คณะจะต้องเป็นผู้ส่งคำร้องให้อาจารย์ที่ปรึกษา และอาจารย์ผู้สอน (ผ่านคณบดี ถ้าผู้สอนนั้นอยู่คณะอื่น) ท่านละ 1 ชุด เพื่อให้เหตุผลประกอบการพิจารณา
 4. **ขั้นปริญญาตรี** ภายหลังจากได้รับคำร้องคืนจากอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้สอนแล้ว ส่งผลการพิจารณาให้คณบดีที่นักศึกษาสังกัดวินิจฉัย
 5. **ระดับบัณฑิตศึกษา** ภายหลังจากได้รับคำร้องคืนจากอาจารย์ที่ปรึกษา และผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษา แล้วส่งผลการพิจารณาให้คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยวินิจฉัย
 6. ถ้าได้รับอนุมัติให้เจ้าหน้าที่ส่งเรื่องให้สำนักทะเบียนฯ ดำเนินการต่อไป
ถ้าไม่ได้รับอนุมัติให้แจ้งให้นักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา และผู้สอน ทราบ
-