



มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา

คำร้องขอสอบชดเชย

ป่วย

อื่นๆ

Request for Make-up Exam

Sick

Others.

งานบริหารการศึกษา เลขที่รับ..... วันที่.....
--

เรียน

วันที่...../...../.....

To (อาจารย์ที่ปรึกษา/Advisor)

Date: Day / Month / Year

ชื่อนิติ (นาย / นาง / นางสาว)

ตัวบรรจง

Student's Name (Mr./Mrs./Miss)

(Print name)

รหัสประจำตัวนิติ

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

นิติชั้นปีที่..... คณะ.....

Student's ID Number

Year of Study

Faculty

สาขา.....รหัสสาขา..... โทรศัพท์(ที่ติดต่อสะดวก).....E-mail.....

Field of Study

Field of Study Code

Phone Number (Convenient Contact)

สาเหตุที่ขอสอบชดเชย /Reason(s) for the request:

รหัสวิชา Course Code	ชื่อวิชา Course Name	จำนวนหน่วยกิต Credits	หมู่เรียน Section	อาจารย์ผู้สอนลงนาม Instructor Signature

โดยได้แนบหลักฐาน ใบรับรองแพทย์ หรือหลักฐานอื่นๆเพื่อประกอบการพิจารณา

I have attached medical certificate or other documents as evidence for consideration.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา/ For your consideration.

■ กรณีป่วย (SICK)

ลงนามนิติ (Student Signature).....

1.เรียน อาจารย์ประจำวิชา To Course Instructor <input type="checkbox"/> อนุมัติ / Approved. <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ / Denied. ลงนาม/Signature..... อาจารย์ที่ปรึกษา (Advisor)/...../.....	2.คำพิจารณาอาจารย์ประจำวิชา Course Instructor's decision <input type="checkbox"/> อนุมัติ / Approved. <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ / Denied ลงนาม/Signature..... อาจารย์ประจำวิชา/ Course Instructor/...../.....	3.บันทึกเจ้าหน้าที่การเงิน Finance officer's notes. ลงนาม/Signature..... เจ้าหน้าที่การเงิน/ Finance Officer/...../.....
---	--	--

■ กรณีอื่นๆ (Others)

1.เรียน อาจารย์ประจำวิชา To Course Instructor <input type="checkbox"/> อนุมัติ / Approved. <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ / Denied. ลงนาม/Signature..... อาจารย์ที่ปรึกษา (Advisor)/...../.....	2.เรียน คณบดี To Dean <input type="checkbox"/> อนุมัติ / Approved. <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ / Denied. ลงนาม/Signature..... อาจารย์ประจำวิชา/ Course Instructor/...../.....	3.คำพิจารณาคณบดีต้นสังกัดนิติ Dean of student's decision <input type="checkbox"/> อนุมัติ / Approved. <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ / Denied. ลงนาม/Signature..... คณบดี/Dean/...../.....
4. บันทึกเจ้าหน้าที่การเงิน Finance officer's notes. ลงนาม/Signature..... เจ้าหน้าที่การเงิน/ Finance Officer/...../.....	Remark: 1. ยื่นขอสอบชดเชยต่ออาจารย์ประจำวิชาภายใน 7 วัน นับแต่วันสอบวิชานั้น และดำเนินการสอบให้เสร็จภายใน 30 วัน/ Student is required to submit the request form to the course instructor within 7 days after the exam date and the make-up exam must be carried out within 30 days after the request submission date 2. ค่าธรรมเนียมสอบชดเชย วิชาละ 100 บาท/ A make-up exam fee is 100 Baht per course.	

