



บกศ. 5
ขอสอบปลายภาค / ขอสอบแก้ระดับคะแนน I ,E และ F

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

นักศึกษา <input type="checkbox"/> ภาคปกติ <input type="checkbox"/> ภาค พิเศษ
ระดับ <input type="checkbox"/> ปริญญาตรี 4 ปี <input type="checkbox"/> ปริญญาตรี 5 ปี
<input type="checkbox"/> ประกาศนียบัตรบัณฑิต <input type="checkbox"/> ปริญญาโท
<input type="checkbox"/> ปริญญาเอก <input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ).....

เรียน คณบดี คณะ.....

ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....

รหัสประจำตัวนักศึกษา กำลังศึกษาชั้นปีที่.....หมู่เรียนที่.....

คณะ.....หลักสูตร.....สาขาวิชา.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวก..... E-mail.....

มีความประสงค์ขอดำเนินการ ดังนี้ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน [])	
1. [] ขอสอบปลายภาค	<input type="checkbox"/> กรณีขาดสอบปลายภาค (I*) <input type="checkbox"/> กรณีไม่มีสิทธิ์สอบปลายภาค (เวลาเรียนต่ำกว่าร้อยละ 80) ภาคการศึกษาที่..... ปีการศึกษา..... รายวิชา..... รหัสวิชา..... อาจารย์ผู้สอน..... สาเหตุที่ไม่มีสิทธิ์สอบ.....
2. [] คำร้องขอแก้ระดับคะแนน I และ F	ภาคการศึกษาที่..... ปีการศึกษา..... <input type="checkbox"/> ขอแก้ระดับคะแนน “ I ” วิชา..... รหัสวิชา..... อาจารย์ผู้สอน..... <input type="checkbox"/> ขอแก้ระดับคะแนน “ E ”, และ “ F ” วิชา..... รหัสวิชา อาจารย์ผู้สอน.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

1. อาจารย์ประจำวิชา เห็นสมควร <input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ.....อาจารย์ผู้สอน (.....)/...../.....	2. คณบดีคณะ..... <input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ.....คณบดี (.....)/...../.....
3. งานการเงิน (เฉพาะกรณีขอแก้ “E” และ “F”) ได้รับเงินค่าธรรมเนียมแล้วจำนวน.....บาท ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่..... ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน (.....)/...../.....	

- หมายเหตุ :**
1. ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบแก้ “I”, “E” และ “F” ภายใน 15 วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาถัดไป
 2. เมื่อคำร้องได้รับการอนุมัติให้สอบแก้ ให้นักศึกษานำคำร้องที่อนุมัติแล้วส่งอาจารย์ผู้สอนเพื่อขอสอบ
 3. **ไม่ต้องนำคำร้องมาส่งที่งานบริการการศึกษา**