

**Delay an Examination Request Form (Bachelor Degree)**

วันที่ / Date.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว / I, Mr. / Mrs. / Miss.....

รหัสประจำตัว / Student Code  สาขาวิชา / Department.....

มีความประสงค์ขอเลื่อนสอบ / , would like to postpone  กลางภาค / Midterm Exam  ปลายภาค / Final Exam

ในภาคการศึกษา / in semester ..... ปีการศึกษา / Academic Year ..... รหัสวิชา / Course code ..... ตอน / Section .....

เนื่องจาก / Reason(s) .....

พร้อมกันนี้ได้ยื่นเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา / with this form I have enclosed the document for consideration

ใบรับรองแพทย์ / Medical Certificate  ใบมรณะบัตรของผู้ปกครอง / Death Certificate  อื่นๆ / Other.....

หมายเลขโทรศัพท์ / Contact phone number..... ลายมือชื่อ / Student's signature.....

<p><b>1. อาจารย์ที่ปรึกษา / Advisor's comment</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลายมือชื่อ / Signature.....</p> <p>...../...../.....</p>	<p><b>2. อาจารย์ผู้สอน / Instructor's comment</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลายมือชื่อ / Signature.....</p> <p>...../...../.....</p>
<p><b>3. หัวหน้าสาขาที่รายวิชาสังกัด / Head of Department of request courses</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลายมือชื่อ / Signature.....</p> <p>...../...../.....</p>	<p><b>4. คณบดีที่รายวิชาสังกัด / Dean's comments of request course</b></p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ / Approved <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ / Not approved</p> <p><input type="checkbox"/> ให้ออกข้อสอบใหม่ / Re-examination</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น / Other.....</p> <p>ลายมือชื่อ / Signature.....</p> <p>...../...../.....</p>
<p><b>5. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ (ในกรณีที่คณบดีมีอาจพิจารณาตัดสินได้ / Vice President for Academic Affairs comment (In case Dean cannot consider)</b></p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ / Approved <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ / Not approved</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น / Other.....</p> <p>ลายมือชื่อ / Signature.....</p> <p>...../...../.....</p>	<p><b>6. ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนฯ / Director of Registrar's office</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลายมือชื่อ / Signature.....</p> <p>...../...../.....</p>

**ระเบียบการขอเลื่อนสอบ / Delay an Examination Regulation**

1. นักศึกษาผู้มีสิทธิ์ขอเลื่อนสอบ ไม่ว่าจะเป็นการสอบกลางภาค หรือการสอบไล่ประจำภาคจะต้องมีเหตุผลจำเป็นประการใดประการหนึ่ง ดังนี้ / Students can request to delay the time of an examination for one of the following reasons.
  - 1.1 ป่วย หรือบาดเจ็บจนถึงขนาดที่ไม่สามารถเข้าสอบได้ และจะต้องมีใบรับรองแพทย์แสดงเหตุผลโดยชัดเจน / Sickness of injury that makes taking the examination impossible. The student must have a letter from a doctor which clearly explains the situation.
  - 1.2 บิดาหรือมารดาเสียชีวิตก่อนหรือระหว่างสอบ จนเป็นเหตุถึงขั้นจำเป็นให้ไม่อาจปลีกตัวมาสอบได้ / The father or mother of the student die before or during the examination and circumstances do not allow the student to come away to take the exam.
2. ให้นักศึกษาผู้มีสิทธิ์ขอเลื่อนสอบตามข้อ 1.1 และข้อ 1.2 ยื่นคำร้องต่ออาจารย์ผู้สอนภายใน 7 วัน นับแต่วันถัดจากวันสอบรายวิชานั้นๆ เป็นต้นไป เพื่อพิจารณาตามขั้นตอน / The student must submit a request for one of the above reasons within seven days from the date of the exam to the teacher of the course for consideration.
3. หากมีกรณีอื่นใดนอกเหนือจากเงื่อนไขและหลักเกณฑ์นี้ และเป็นปัญหาที่ยังไม่ยุติให้อยู่ในดุลยพินิจของรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ / Circumstances other than those specified above can be considered by the Vice President for Academic Affairs.