



เลขรับ	สสว.บว. 12/2559
ผู้รับ	ลงวันที่

แบบคำร้องขออนุญาตสอบย้อนหลัง
补考申请表

วัน (日) _____ เดือน (月) _____ ปี (年) _____

เรียน คณบดี / ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการ (致 院长/教务处主任)

本人(Mr./ Mrs./ Ms./) ชื่อ (名) นามสกุล (姓) กลุ่ม (组)

เบอร์โทรศัพท์ (手机号) Email Address (邮箱地址)

เลขประจำตัวนักศึกษา (学号)

ระดับ (学位) ปริญญาโท (硕士学位) ปริญญาเอก (博士学位) อื่นๆ (其他)

หลักสูตร/สาขาวิชา (专业) คณะ (院系)

มีความประสงค์ **ขออนุญาตสอบย้อนหลัง** 需要补考 ในรายวิชา 科目名称..... รหัสวิชา 科目代码.....

กลุ่มเรียน 组..... ประจำปีการศึกษา 学年 / ตามกำหนดการสอบเดิมเมื่อ 原定考试时间 วันที่ 日 เดือน 月

พ.ศ.年 มีความประสงค์ขอสอบย้อนหลัง เนื่องจาก (ระบุ) 需要补考原因.....

เอกสารแนบประกอบการพิจารณา 评审资料 ใบรับรองแพทย์ 医生证明 อื่นๆ(ระบุ)其他.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา 请给予批准。

ความเห็นจากอาจารย์ผู้สอน 任课老师意见

เห็นชอบ 同意 ไม่เห็นชอบ 不同意

.....

.....

ลงนาม 签名

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ
本人确认以上信息真实。

ลงนามผู้ยื่นคำร้อง.....

申请人签名 (.....)

...../...../.....

Printed on

1. ขั้นตอนการดำเนินการภายในคณะวิชาและหน่วยงานอื่น

1.1 ความเห็นจาก อ.ที่ปรึกษา/ผอ.หลักสูตร เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ

.....

.....

ลงนาม

(.....) / /

1.2 ความเห็นจากคณบดี (ต้นสังกัดรายวิชา) อนุมัติ ไม่อนุมัติ

.....

.....

ลงนาม

(.....) / /

1.3 ความเห็นจากสำนักบัญชีและการเงิน ไม่มีหนี้

มีหนี้ จำนวน..... บาท

ลงนาม

(.....) / /

2. ขั้นตอนการดำเนินการจากสำนักส่งเสริมวิชาการ

2.1 ความเห็นจาก ผช. / ผจก. / จนท. EVD / ESD / SRD / ACD / GRD

.....

.....

ลงนาม

(.....) / /

2.2 ความเห็นจาก ผอ. / รอง ผอ. ดำเนินการ ไม่ดำเนินการ

.....

.....

ลงนาม

(.....) / /

2.3 ผลการดำเนินการของงานบัณฑิตศึกษา

ดำเนินการเข้าระบบเรียบร้อยแล้ว ไม่ดำเนินการเข้าระบบ

เนื่องจาก

ลงนาม

(.....) / /

กำหนดสอบย้อนหลัง เป็นวันที่ 补考日期..... เวลา 时间

สถานที่สอบ 地点.....

ขั้นตอนในการดำเนินการ 申请流程

นักศึกษาขอรับแบบคำร้อง ที่เคาเตอร์บริการ สำนักส่งเสริมวิชาการ (สสว.)
หรือ ดาวน์โหลดเอกสารในหน้าข่าวประกาศ ที่ <http://reg.pim.ac.th>
学生到学术部领取申请表
或者进入 <http://reg.pim.ac.th> 网页下载申请表



กรอกข้อมูลนักศึกษา และรายละเอียดที่นักศึกษาประสงค์จะยื่นคำร้องให้ถูกต้องชัดเจน
และครบถ้วนพร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณา
学生在申请表上填写正确与完整的信息并附上评审资料



ยื่นแบบคำร้องเพื่อรับความเห็นชอบและขออนุมัติจาก 学生将申请表送至
1. อาจารย์ผู้สอนประจำวิชา/อาจารย์ที่ปรึกษา 任课老师/导师
2. หัวหน้าสาขา/ ผู้อำนวยการหลักสูตร 课程主任
3. คณบดี (ต้นสังกัดรายวิชา) 院长
批准同意



คณะต้นสังกัดส่งแบบคำร้องขอสอบย้อนหลังให้สำนักส่งเสริมวิชาการ
学生所属院系把申请表送至学术部



คณะต้นสังกัดประกาศกำหนดการสอบย้อนหลัง
学生所属院系公布补考时间



นักศึกษาตรวจสอบกำหนดการสอบ วันที่สอบ เวลาและ สถานที่สอบจากประกาศคณะ/หลักสูตรต้นสังกัด และเข้าสอบ
ตามกำหนด
学生检查学生所属院系补考时间和地点，并按时参加补考



สำเร็จ
完成