



กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
Registrar's Division, Prince of Songkla University

คำร้องขอเลื่อนการสอบ
Deferred Examination Request Form

คำชี้แจง

1. รับแบบฟอร์มคำร้องขอเลื่อนการสอบ จากตู้รับแบบฟอร์มกองทะเบียนและประมวลผล หรือดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ <http://reg.psu.ac.th>
2. กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน ชัดเจน ถูกต้อง
3. ติดต่ออาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้สอนเพื่อให้ความเห็นชอบ
4. ยื่นคำร้องที่คณะที่นักศึกษาสังกัด พร้อมแนบหลักฐานประกอบการพิจารณา เช่น ใบรับรองแพทย์
5. ติดตามผลที่คณะที่นักศึกษาสังกัด หลังจากวันยื่นคำร้องประมาณ 2 สัปดาห์ หรือจากเว็บไซต์ <http://reg.psu.ac.th>

หมายเหตุ ติดต่อขอเลื่อนการสอบ โดยแจ้งคณะภายใน 1 วัน หลังจากไม่ได้เข้าสอบ ตามระเบียบฯ ข้อ 16.1.2

Explanation

1. Download the request form from the website of the Registrar's Division (<http://reg.psu.ac.th>) or get the request form directly from the document cabinet in front of the Registrar's Division
2. Complete the form clearly and accurately
3. Contact the advisor and lecturer for permission to apply for the request
4. Submit the request form to your faculty and attach supporting document (Medical certificate, etc.)
5. Check the result at your faculty or the Registrar's Division website (<http://reg.psu.ac.th>) after submitting the request form about 2 weeks

Remarks: Contact your faculty after missing an exam no later than 1 day



สำหรับเจ้าหน้าที่
เลขที่รับ
วันที่

กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
Registrar's Division, Prince of Songkla University

คำร้องขอเลื่อนการสอบ
Deferred Examination Request Form

เรื่อง ขอเลื่อนการสอบกลางภาค/สอบไล่ / Topic Deferred Midterm or Final Examination

เรียน คณบดีคณะ..... / Dear Dean of the Faculty of

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....

Name Mr./Mrs./Miss

รหัสประจำตัวนักศึกษา.....คณะ.....สาขา.....

Student ID Faculty Field of Study

ชั้นปีที่.....อาจารย์ที่ปรึกษาชื่อ.....

Year of study Advisor's Name

ขอยื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัยเพื่อขอเลื่อนการสอบ

Would like to request for the Deferred Examination

() **สอบกลางภาค** ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....
Midterm exam for the semester of the academic year

() **สอบไล่** ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....
Final exam for the semester of the academic year

ดังรายชื่อต่อไปนี้

ลำดับที่	รหัสวิชา	กลุ่ม	ชื่อวิชา	วัน/เวลาสอบ	อาจารย์ผู้สอน
No.	Subject Code	Sec.	Subject Name	Date/Time	Lecturer
1
2
3
4
5
6

โดยมีเหตุผลความจำเป็นดังนี้ /Reason.....

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา คือ / Attachment

() ใบรับรองแพทย์/Medical Certificate

() ใบแสดงผลการเรียน/Transcript

() อื่นๆ / Other

ลงชื่อ/Signature

โทรศัพท์ที่ติดต่อสะดวก/ Telephone No.

2. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา/Advisor's Comment

.....
.....
.....

ลงชื่อ/Signature
...../...../.....

3. ความเห็นอาจารย์ผู้สอน/Lecturer's Comment

1.รหัสวิชา () อนุมัติ/Approved () ไม่อนุมัติ/Rejected ลงชื่อ/Signature/...../.....	2.รหัสวิชา () อนุมัติ/Approved () ไม่อนุมัติ/Rejected ลงชื่อ/Signature/...../.....
3.รหัสวิชา () อนุมัติ/Approved () ไม่อนุมัติ/Rejected ลงชื่อ/Signature/...../.....	4.รหัสวิชา () อนุมัติ/Approved () ไม่อนุมัติ/Rejected ลงชื่อ/Signature/...../.....
5.รหัสวิชา () อนุมัติ/Approved () ไม่อนุมัติ/Rejected ลงชื่อ/Signature/...../.....	6.รหัสวิชา () อนุมัติ/Approved () ไม่อนุมัติ/Rejected ลงชื่อ/Signature/...../.....

4. สำหรับคณะ/ For Faculty

เรียน.....

1. รัศนัฏศึกษา

ขอเลื่อนการสอบ จำนวนรายวิชา (ตามรายละเอียดข้อ 3.)

2. นักเรียนมีผลการเรียนเดิม แต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม..... ภาวะรอพินิจครั้งที่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา เห็นสมควรเสนอคณะกรรมการประจำคณะ พิจารณาการขอเลื่อนสอบตามระเบียบมหาวิทยาลัย ฯ พ.ศ. ข้อ 16.1.2

ลงชื่อ/Signature

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

ผลการพิจารณา มติคณะกรรมการประจำคณะ () ในคราวประชุมครั้งที่ วันที่

() วาระเวียน ระหว่างวันที่

คำสั่งคณบดี

() อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

.....
.....
.....

ลงชื่อ/Signature

ตำแหน่ง

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

5. สำหรับกองทะเบียนและประมวลผล/ For Registrar's Office

ดำเนินการแล้ว ดังนี้

() แจ้งอาจารย์ผู้สอน

() แจ้งอาจารย์ที่ปรึกษา

() แจ้งนักศึกษา

ลงชื่อ/Signature

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