



เลขรับ	สทป.บว. 12/2559
ผู้รับ	ลงวันที่

แบบคำร้องขออนุญาตสอบย้อนหลัง 补考申请表

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

เรียน คณบดี / ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผลการศึกษา (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. ขั้นตอนการดำเนินการจากสำนักทะเบียนและประมวลผลการศึกษา

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

นักศึกษาขอรับแบบคำร้องที่เคาเตอร์บริการสหป.
หรือ ดาวน์โหลดเอกสารในหน้าข่าวประกาศ ที่ <http://reg.pim.ac.th>
学生到教务处领取申请表
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



คณะต้นสังกัดส่งแบบคำร้องขอสอบย้อนหลังให้สำนักทะเบียนและประมวลผลการศึกษา
学生所属院系把申请表送至教务处



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