



รับวันที่...../...../.....  
เลขที่รับ.....  
งานการจัดการการศึกษา  
ผู้รับ.....

## แบบ ภาค 7

### คำร้องขอย้ายตารางสอบ

โปรดอ่านคำอธิบายด้านหลังก่อนเขียนคำร้อง

ภาคการศึกษา  ต้น  ปลาย  ฤดูร้อน ปีการศึกษา .....

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว).....นามสกุล.....

รหัสประจำตัว  นักศึกษาชั้นปีที่.....อาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ.....

ที่อยู่ติดต่อได้.....

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อได้.....E-mail.....

ขอยื่นคำร้องเพื่อโปรดพิจารณาย้ายรายวิชาที่ตารางสอบทับซ้อน ดังนี้

| วันที่สอบ | เวลาสอบ | รายวิชาที่ตารางสอบทับซ้อน |
|-----------|---------|---------------------------|
|           |         | 1. ....<br>2. ....        |
|           |         | 1. ....<br>2. ....        |

รายวิชาที่ต้องสอบทั้งหมดในภาคการศึกษานี้

|        |         |
|--------|---------|
| 1..... | 2.....  |
| 3..... | 4.....  |
| 5..... | 6.....  |
| 7..... | 8.....  |
| 9..... | 10..... |

เนื่องจากรายวิชาที่ทับซ้อนเป็น ( ) รายวิชานอกคณะวิชา ( ) รายวิชาที่เรียนต่างชั้นปี ( ) เป็นรายวิชาที่ลงทะเบียนซ้ำ ( ) อื่นๆ ระบุ..... [ไม่รับดำเนินการในกรณีรายวิชาที่สอบไม่มีการทับซ้อนกัน]

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อนักศึกษา).....

(.....)

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

#### ๑ ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ

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

ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ  
...../...../.....

#### ๒ ผลการพิจารณา

( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....คนบดี  
...../...../.....(หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย)

ส่วนที่ 1

แจ้งผลการพิจารณา

เลขที่รับคำร้อง..... (เจ้าหน้าที่กรอก)

ส่วนที่ 2

คำร้องขอย้ายตารางสอบ

ชื่อผู้ยื่นคำร้อง..... (นักศึกษากรอก)

ผลการพิจารณา  อนุมัติ  ไม่อนุมัติ เหตุผล..... (ถ้ามี) (เจ้าหน้าที่กรอก)

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง รับทราบผลการพิจารณา ...../...../..... (นักศึกษากรอก)

## คำอธิบายคำร้องขอย้ายตารางสอบ (ภาค 7)

### แนวปฏิบัติ มีดังนี้

1. นักศึกษาตรวจสอบรายวิชาที่มีตารางสอบทับซ้อนกับประกาศของคณะฯ ตามวันและเวลาที่คณะกำหนด (นักศึกษา)
2. หากตารางสอบทับซ้อนกัน นักศึกษากรอรายละเอียดในคำร้องให้ครบถ้วน และเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ เพื่อขอความเห็นตามข้อ ❶ และยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่งานการจัดการการศึกษา ณ สำนักงานคณะเภสัชศาสตร์ ตามวันและเวลาที่ระบุในประกาศจากคณะฯ **หากพ้นกำหนดเจ้าหน้าที่จะไม่รับดำเนินเรื่อง** (นักศึกษา)
3. งานการจัดการการศึกษารวบรวมคำร้องนำเสนอคณบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตามลำดับ ข้อ ❷ (เจ้าหน้าที่)
4. งานการจัดการการศึกษาประกาศให้นักศึกษาทราบผลการพิจารณาภายใน 7 วันทำการหลังจากคณบดีลงนาม (เจ้าหน้าที่)