



รับวันที่...../...../.....

เลขที่รับ.....

งานการจัดการการศึกษา

ผู้รับ.....

แบบ ภศต 4

คำร้องขอลาป่วย / ลาเหตุสุดวิสัย-เหตุจำเป็น ในช่วงที่มีการสอบและขออนุญาตสอบ

โปรดอ่านคำอธิบายด้านหลังก่อนเขียนคำร้อง

ภาคการศึกษา ☐ ต้น ☐ ปปลาย ☐ ถูร้อน ปีการศึกษา

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

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

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

ขอยื่นคำร้องเพื่อโปรดพิจารณาการ ☐ ลาป่วย เนื่องจากป่วยเป็น (ระบุอาการ).....

☐ เหตุสุดวิสัย / เหตุจำเป็น เนื่องจาก.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....รวม.....วัน

ทั้งนี้ ได้แนบใบรับรองแพทย์ (กรณีลาป่วย) / หลักฐานที่เกี่ยวข้อง (กรณีเหตุสุดวิสัย / เหตุจำเป็น) จำนวน.....ฉบับ

และขออนุญาตสอบในรายวิชาต่อไปนี้

1. รหัสวิชา..... รายวิชา.....
2. รหัสวิชา..... รายวิชา.....
3. รหัสวิชา..... รายวิชา.....
4. รหัสวิชา..... รายวิชา.....
5. รหัสวิชา..... รายวิชา.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อนักศึกษา).....

(.....)

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

*** นักศึกษาต้องยื่นคำร้องภายใน 5 วันทำการ นับจากวันที่มีการสอบวิชานั้น***

๑ ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ	๒ ผลการพิจารณา
.....	() อนุญาตให้ลาป่วย / ลาเหตุสุดวิสัย หรือเหตุจำเป็นได้
.....	(แต่ทั้งนี้ไม่เป็นเงื่อนไขให้มีการจัดสอบใหม่)
.....	() ไม่อนุญาต
.....	ดำเนินการแจ้งหัวหน้าสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง
.....	เพื่อพิจารณาต่อไป
ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ	ลงชื่อ.....คณบดี
...../...../.....	(หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย)
	/...../.....
๓ ผลการพิจารณาจากสาขาวิชา.....	
() อนุญาต	
() ไม่อนุญาต เหตุผล.....	
ลงชื่อ.....หัวหน้าสาขาวิชา	
...../...../.....	

คำอธิบายคำร้องขอลาป่วย / ลากิจ ในช่วงที่มีการสอบและขออนุญาตสอบ (ภาค 4)

แนวปฏิบัติ มีดังนี้

1. นักศึกษา (หรือผู้ปกครอง กรณีที่ไม่สามารถยื่นคำร้องด้วยตนเอง) กรอกรายละเอียดลงในคำร้องให้ครบถ้วน พร้อมแนบหลักฐานสำคัญที่เกี่ยวข้องกับคำร้อง (นักศึกษา)

กรณีลาป่วยช่วงสอบ

- ใบรับรองแพทย์ (ยื่นภายใน 5 วันแรก หลังหายป่วย)
- กรณีรับการตรวจรักษาที่คลินิกเอกชน นักศึกษาจะต้องแนบเอกสารว่าคลินิกได้รับการรับรองจากกระทรวงสาธารณสุขด้วย โดยสามารถตรวจสอบสถานพยาบาลเอกชนที่ได้รับอนุญาตจาก <https://hosp.hss.moph.go.th/>



กรณีเหตุสุดวิสัย / เหตุจำเป็น

- หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับกรณีเหตุสุดวิสัย / เหตุจำเป็น (ต้องมี)

2. นักศึกษาพบอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการเพื่อขอความเห็น ตามลำดับที่ ❶ (นักศึกษา) และยื่นเอกสารต่อเจ้าหน้าที่งานการจัดการการศึกษา ณ สำนักงานคณะเภสัชศาสตร์ หรือ E-mail : klongchongsarn_u@su.ac.th ภายใน 5 วันทำการ นับจากวันที่มีการสอบวิชานั้น หากเกินกำหนดจะไม่รับดำเนินการ
3. งานการจัดการการศึกษารวบรวมคำร้องนำเสนอคณบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตามลำดับ ❷ (เจ้าหน้าที่) เพื่อพิจารณา และแจ้งผลการพิจารณาให้นักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการรับทราบ ภายใน 3 วันทำการ หลังจากคณบดีลงนาม
4. งานการจัดการการศึกษาแจ้งให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา และหัวหน้าสาขาวิชารับทราบ และกรณีที่ยื่นขออนุญาตให้สอบได้จะประสานงานการจัดสอบกับนักศึกษาต่อไป (เจ้าหน้าที่)

แนวทางประกอบการพิจารณาเหตุสุดวิสัย / เหตุจำเป็น

เหตุสุดวิสัย / เหตุจำเป็น	ไม่ใช่เหตุสุดวิสัย / เหตุจำเป็น
● บิดา มารดา ผู้ปกครองโดยชอบด้วยกฎหมาย หรือญาติสายตรงเสียชีวิต ต้องเข้าร่วมงานศพ หรือมาปณิกิจ ● ประสบอุบัติเหตุที่ทำให้ไม่สามารถเข้าสอบได้ เช่น รถชน รถล้ม ตกบันได ● ประสบอุบัติเหตุ สาธารณภัย เช่น อุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย ● มีอุบัติเหตุใหญ่ที่เกิดขบวนการจราจรระหว่างการเดินทางมาสอบ ● เป็นตัวแทนคณะ หรือมหาวิทยาลัย ในการเข้าร่วมการแข่งขัน หรือการเข้าร่วมกิจกรรม	● ตื่นสาย ● ลืมวัน และเวลาสอบ ● จำวัน และเวลาสอบผิด ● ร่วมงานรับปริญญาญาติพี่น้อง ● ร่วมงานแต่งงานญาติพี่น้อง ● ติดต่อหน่วยงานราชการ ที่สามารถขอเลื่อน กำหนดได้ เช่น การติดต่อสำนักงานที่ดิน, การขึ้นศาล