

งานที่ให้บริการ	การขอสอบชดเชยการขาดสอบประจำภาค
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานทะเบียนนักศึกษาและประมวลผล กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. งานทะเบียนนักศึกษาและประมวลผล โทรศัพท์ : 0 4535 3117 โทรสาร : 0 4535 3119	วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30-12.00 น. และ 13.00-16.00 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2553 ข้อ 34.2 กำหนดไว้ว่าการสอบชดเชยการขาดสอบประจำภาค ถ้านักศึกษาไม่สามารถเข้าสอบด้วยเหตุผลวิสัย ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดีโดยให้อาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ประจำวิชาพิจารณาและให้ปฏิบัติดังนี้

34.2.1 ในกรณีลงทะเบียนเรียนรายวิชานอกคณะที่นักศึกษาสังกัดอยู่ ให้นักศึกษาหรือผู้แทนยื่นคำร้องขอสอบชดเชย ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาและคณบดีที่นักศึกษาสังกัดภายใน ๗ วันนับจากวันสอบของรายวิชานั้นเพื่อเสนอต่อคณบดีเจ้าของรายวิชาพิจารณา

34.2.2 กรณีที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาในคณะที่นักศึกษาสังกัดอยู่ ให้นักศึกษาหรือผู้แทนยื่นคำร้องขอสอบชดเชยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาภายใน ๗ วันนับจากวันสอบของรายวิชานั้น เพื่อเสนอต่อคณบดีพิจารณา

34.2.3 เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้นักศึกษาสอบให้เสร็จภายในระยะเวลาที่คณะเจ้าของวิชากำหนด ทั้งนี้หากเป็นการสอบกลางภาคต้องไม่เกิน ๓๐ วันนับจากวันที่สอบรายวิชานั้นเสร็จสิ้น สำหรับการสอบปลายภาคต้อง ไม่เกิน ๖๐ วัน นับจากวันที่สอบรายวิชานั้นเสร็จสิ้น

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. นักศึกษายื่นเอกสารขอสอบชดเชยการขาดสอบประจำภาคผ่านความเห็นชอบอาจารย์ที่ปรึกษาและคณบดีที่นักศึกษาสังกัด (ระยะเวลา 10 นาที)	งานทะเบียนนักศึกษาและประมวลผล กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล (ระยะเวลา 5 นาที)	งานทะเบียนนักศึกษาและประมวลผล กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี
4. เจ้าหน้าที่ทำเรื่องคณะเจ้าของรายวิชา	งานทะเบียนนักศึกษาและประมวลผล

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
พิจารณา (ระยะเวลา 1 วัน)	กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี
5. คณะเจ้าของรายวิชาพิจารณา (ระยะเวลา 3 วัน)	คณะเจ้าของรายวิชา
6. คณะทำเรื่องแจ้งคณะต้นสังกัดและงาน ทะเบียนฯทราบผล (ระยะเวลา 2 วัน)	งานทะเบียนนักศึกษาและประมวลผล กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี

ระยะเวลา
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน 7 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารที่ต้องใช้	
1.ใบคำร้องขอลาพักการศึกษา	จำนวน 1 ชุด
2.สำเนาบัตรประจำตัวผู้ปกครอง	จำนวน 1 ชุด

ค่าธรรมเนียม
ไม่มี

การรับเรื่องร้องเรียน
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี โทรศัพท์ 0 4535 3117-9 หรือเว็บไซต์ http://www.reg.ubu.ac.th ที่เมนูแสดงความคิดเห็น

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

งานที่ให้บริการ	การขอแก้ไขผลการเรียน
-----------------	----------------------