



ขอให้พิมพ์หรือเขียนด้วยตัวบรรจงและภาษาอังกฤษให้ใช้ตัวพิมพ์ใหญ่

วก. U-04

คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา
แบบฟอร์มยืนยันการขอใช้ห้องสอบโครงการ/สหกิจศึกษา

หลักสูตร <input type="checkbox"/> วท.บ. <input type="checkbox"/> ทล.บ.	สาขาวิชา <input type="checkbox"/> วิทยาการคอมพิวเตอร์ <input type="checkbox"/> เทคโนโลยีสารสนเทศ <input type="checkbox"/> วิศวกรรมซอฟต์แวร์	ประเภทโครงการ <input type="checkbox"/> แบบรายบุคคล <input type="checkbox"/> แบบรายกลุ่ม (จำนวน คน)	ประเภทนิสิต <input type="checkbox"/> ภาคปกติ <input type="checkbox"/> ภาคพิเศษ	วิชา <input type="checkbox"/> โครงการ <input type="checkbox"/> สหกิจศึกษา
---	---	--	---	--

ชื่อเรื่องโครงการ/สหกิจศึกษา (ภาษาไทย).....

ชื่อเรื่องโครงการ/สหกิจศึกษา (ภาษาอังกฤษ).....

ชื่อนิสิต 1. (นาย/นาง/นางสาว)รหัสประจำตัว

โทรEmailลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนที่ปีการศึกษา

2. (นาย/นาง/นางสาว)รหัสประจำตัว

โทรEmailลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนที่ปีการศึกษา

3. (นาย/นาง/นางสาว)รหัสประจำตัว

โทรEmailลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนที่ปีการศึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก/กรรมการสอบ

ประธานกรรมการสอบ

กรรมการสอบท่านที่ 2 (ถ้ามี)

ขอใช้ห้องเพื่อสอบปากเปล่าวิชาโครงการ/สหกิจศึกษา ในวันที่/...../.....

เวลาสอบ ห้อง.....

ลายมือชื่อนิสิต.....

(.....)

วันที่...../...../.....

สำหรับนักวิชาการศึกษา

รับเรื่องขอยืนยันการขอใช้ห้องเพื่อสอบโครงการ/สหกิจศึกษา ในวันที่...../...../.....

ลงชื่อ

หมายเหตุ ส่งบันทึกนี้ก่อนการสอบปากเปล่าล่วงหน้า ภายใน 7 วันทำการ ที่สำนักงานการศึกษา ชั้น 2 อาคาร คณะวิทยาการสารสนเทศ

ขั้นตอนการขอใช้ห้องเพื่อขึ้นสอบปากเปล่าวิชาโครงการ/สหกิจศึกษา

1. ภายใน 7 วันทำการก่อนสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโครงการ/สหกิจศึกษา นิสิตกรอกแบบฟอร์มเสนอขอสอบโครงการ/สหกิจศึกษา (วก.U-04) ให้เรียบร้อยแล้ว
2. นิสิตนำส่งแบบฟอร์มเสนอขอสอบโครงการ/สหกิจศึกษา (วก.U-04) นักวิชาการศึกษาที่สำนักงานการศึกษา ชั้น 2 อาคารคณะวิทยาการสารสนเทศ) เพื่อยืนยันวันเวลาสอบว่าเป็นไปตามประกาศกำหนดการการสอบปากเปล่าโครงการ/สหกิจศึกษาที่คณะฯ ประกาศหรือไม่
3. นักวิชาการศึกษาป้อนข้อมูลจองห้องเข้าระบบ

=====

ขั้นตอนการรายงานผลการสอบปากเปล่าโครงการ/สหกิจศึกษา

1. นิสิตกรอกข้อมูลเบื้องต้นของนิสิตในแบบฟอร์ม วก.U-03-2 และนำส่งคณะกรรมการสอบในวันสอบ สำหรับรายงานผลการสอบและประเมินผลการสอบ โดยนิสิตทุกคนที่ขึ้นสอบต้องมีการนำเสนองานและมีเล่มรายงานครบทุกบทแล้ว
หมายเหตุ สำหรับนิสิตที่สอบรายวิชาสหกิจให้นำของปิดผนึกที่บรรจุแบบประเมินผลการปฏิบัตินิสิตสหกิจศึกษา (IN-C002) และแบบประเมินรายงานสหกิจศึกษา (IN-C003) จากสถานประกอบการมอบให้แก่ที่ปรึกษาด้วย
2. หลังการสอบ นิสิตแก้ไขเอกสารตามมติคณะกรรมการสอบ (ถ้ามี) และนำส่งแบบฟอร์ม วก.U-03-2 พร้อมเอกสารใบรับรองโครงการ/สหกิจศึกษาที่คณะกรรมการลงนามแล้ว และเอกสารอื่นๆ ตามที่ระบุในแบบฟอร์ม วก.U-03-2 และนำส่งที่นักวิชาการศึกษา (สำนักงานการศึกษา ชั้น 2 อาคารคณะวิทยาการสารสนเทศ) ภายใน 15 วัน หลังจากการสอบปากเปล่า