



แบบคำร้องขอแก้ผลการศึกษาไม่สมบูรณ์ ไอ (1)

วันที่.....

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

สาขาวิชา.....มีความประสงค์ขอแก้ผลการศึกษาไม่สมบูรณ์ ในรายวิชาดังต่อไปนี้

1. ในรายวิชา.....รหัสวิชา.....อาจารย์.....

- เนื่องจาก [] ส่งงานไม่ครบตามที่อาจารย์กำหนด
 [] มีเหตุเจ็บป่วยและมีเวลาศึกษาไม่ร้อยละ 80 ของภาคการศึกษา
 [] อื่น ๆ ระบุ.....

ลงชื่อ.....
 (.....)

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

ผู้ปกครองนักศึกษา

ลงชื่อ.....
 (.....)

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

นักศึกษา

<p>1. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) /...../.....</p>	<p>4. ความเห็นผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) /...../.....</p>
<p>2. ความเห็นของอาจารย์ผู้สอน</p> <p>[] สมควรแก้ไขเกรด.....</p> <p>[] ไม่สมควรแก้ไข.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) /...../.....</p>	<p>6. ความเห็นผู้อำนวยการ วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) /...../.....</p>
<p>3. ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) /...../.....</p>	<p>ตรวจสอบแล้ว [] เอกสารถูกต้อง [] เอกสารไม่ถูกต้อง</p> <p>.....</p> <p>...../...../.....</p> <p>(เจ้าหน้าที่แผนกงานทะเบียนและสารสนเทศ)</p>

- หมายเหตุ : 1. นักศึกษาจะต้องยื่นคำร้องตามลำดับในขั้นตอนที่ 1-3 ด้วยตนเอง เมื่อครบแล้วส่งเอกสารที่งานทะเบียนเพื่อดำเนินการต่อไป
 2. วิชาทั่วไปให้แก่ไขผลการศึกษาภายใน 15 วันนับแต่มีการประกาศผลการศึกษา หากพ้นกำหนดรายวิชาจะถูกปรับเป็น F
 3. วิชาโครงการให้แก่ไขผลการศึกษาภายใน 1 ภาคการศึกษา หากพ้นกำหนดรายวิชาจะถูกปรับเป็น F