



แบบคำร้องขอแก้ระดับคะแนนไม่สมบูรณ์ ม.ส. (I)
Request to resolve incomplete score level (I)

วันที่ Date.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) Name (Mr./Mrs./Miss).....
รหัสประจำตัวนักศึกษา Student IDภาควิชา/สาขาวิชา Department/Major.....
คณะ/วิทยาลัย Faculty/College..... มีความประสงค์ขอแก้ระดับคะแนนไม่สมบูรณ์ (I) / I would like to resolve
incomplete score level (I) ประจำภาคการศึกษาที่ / In Semesterปีการศึกษา / Academic Year.....ดังรายวิชาต่อไปนี้ /As Follows

ลำดับ No.	รหัสวิชา Course Code	ชื่อวิชา Course Title	จำนวนหน่วยกิต Credit(s)			ชื่ออาจารย์ผู้สอน Lecturer's signature
			ทฤษฎี Theory	ปฏิบัติ Practice	รวม Total	
		รวม				

ลงชื่อ Signature.....

(.....)

นักศึกษา Student

<p>1.ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา / หัวหน้าภาควิชา / สาขาวิชา Student Advisor's Comment / Head of Department / Major</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ(Signature).....</p> <p>(.....)</p> <p>อาจารย์ที่ปรึกษา / หัวหน้าสาขา Student's Advisor/ Head of Department / Major</p> <p>...../...../.....</p>	<p>3.บันทึกที่อาจารย์ผู้สอน / Recorded Lecturer</p> <p>ข้าพเจ้าได้ดำเนินการวัดผลเพื่อแก้ผลการเรียนแล้วดังผลการเรียนที่แนบมาพร้อมนี้</p> <p>ลงชื่อ(Signature).....</p> <p>(.....)</p> <p>อาจารย์ผู้สอน Lecturer</p> <p>...../...../.....</p>
<p>2.ความคิดเห็นหัวหน้ากลุ่มงาน / เจ้าหน้าที่ทะเบียนและประมวลผล Head of Registration and Processing's / Registration Officer Comment</p> <p>นศ.ได้ยื่นขอแก้ผลการเรียน “I” แล้ว ขอให้ท่านดำเนินการวัดผลเพื่อแก้ผลการเรียนและส่งผลการแก้ที่แผนกทะเบียนภายใน</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> <p>ลงชื่อ(Signature).....</p> <p>(.....)</p> <p>หัวหน้ากลุ่มงาน / เจ้าหน้าที่ทะเบียนและประมวลผล</p> <p>Head of Registration and Processing's / Registration Officer</p> <p>...../...../.....</p>	<p>4.บันทึกการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ทะเบียนและประมวลผล Recorded Registration Officer</p> <p>ดำเนินการและแก้ผลการเรียนในระบบทะเบียนกลางเรียบร้อยแล้ว</p> <p>ลงชื่อ(Signature).....</p> <p>(.....)</p> <p>เจ้าหน้าที่ทะเบียนและประมวลผล Registration</p> <p>...../...../.....</p>

หมายเหตุ :

- ใช้คำร้อง 1 ใบ ต่อ 1 วิชาเท่านั้น
- นักศึกษาจะยื่นเรื่องขอแก้ “I” ได้ในภาคการศึกษาที่ 1 และ 2 หลังจากประกาศผลภายใน 10 วัน สำหรับภาคปกติ และภายใน 7 วัน สำหรับภาคฤดูร้อน
- อาจารย์ส่งผลการศึกษานับจากวันประกาศผลภายใน 1 เดือน (รายวิชาทั่วไป)
- อาจารย์ยื่นผลการศึกษานับจากวันประกาศผล 1 ภาคการศึกษา (โครงการ/โครงการงาน)

