



หมวดวิชาศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยนครพนม

NPU.R19.1

คำร้องขอแก้ระดับคะแนนไม่สมบูรณ์ (Incomplete) (สำหรับนักศึกษา)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอแก้ระดับคะแนน

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายส่งเสริมวิชาการและการศึกษาทั่วไป

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

ชั้นปีที่..... คณะ/วิทยาลัย..... สาขาวิชา.....

มีความประสงค์ขอแก้ระดับคะแนน ไม่สมบูรณ์ (Incomplete) รายวิชา.....

รหัสวิชา..... ชื่ออาจารย์..... เป็นผู้สอน

เมื่อภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

ลงชื่อ..... นักศึกษา

โทรศัพท์.....

ลงชื่อ..... อาจารย์ผู้สอน

(.....)

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



หมวดวิชาศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยนครพนม

NPU.R19.1

คำร้องขอแก้ระดับคะแนนไม่สมบูรณ์ (Incomplete) (สำหรับอาจารย์)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอแก้ระดับคะแนน

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายส่งเสริมวิชาการและการศึกษาทั่วไป

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

ชั้นปีที่..... คณะ/วิทยาลัย..... สาขาวิชา.....

มีความประสงค์ขอแก้ระดับคะแนน ไม่สมบูรณ์ (Incomplete) รายวิชา.....

รหัสวิชา..... ชื่ออาจารย์..... เป็นผู้สอน

เมื่อภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

ลงชื่อ..... นักศึกษา

โทรศัพท์.....

ลงชื่อ..... อาจารย์ผู้สอน..... ลงชื่อ..... ประธานรายวิชา

(.....)

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

ลงชื่อ..... ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายส่งเสริมวิชาการและการศึกษาทั่วไป

(.....)

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



มหาวิทยาลัยนครพนม

แบบส่งผลการเรียนไม่สมบูรณ์ (Incomplete)

สาขาวิชา.....ระดับ.....

รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....

อาจารย์ผู้สอน.....ภาคเรียนที่...../.....

รหัสนักศึกษา	ชื่อ - สกุล	คะแนน เก็บเดิม	คะแนน เก็บใหม่	คะแนนสอบ กลางภาค	คะแนนสอบ ปลายภาค	รวม	เกรด

หมายเหตุ : ระเบียบมหาวิทยาลัยนครพนม ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ หมวด ๕ การวัดผลและประเมินผลการศึกษา (Incomplete) ใช้สำหรับบันทึกการประเมินที่ไม่สมบูรณ์ ในรายวิชาที่นักศึกษายังทำงานไม่เสร็จ เมื่อสิ้นภาคเรียนหรือขาดสอบ นักศึกษาที่ได้ 1 ต้องดำเนินการขอรับการประเมินเพื่อเปลี่ยนระดับคะแนนให้เสร็จสิ้นในภาคเรียนถัดไป ดังนี้ กรณีที่นักศึกษายังทำงานไม่สมบูรณ์ ไม่ดำเนินการให้เรียบร้อย ให้ผู้สอนพิจารณาผลจากคะแนนที่มีอยู่แล้ว

ลงชื่อ.....อาจารย์ผู้สอน

(.....)

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

ลงชื่อ.....ผู้ช่วยนายทะเบียน

(.....)

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

ลงชื่อ.....ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาศึกษาทั่วไป

(.....)

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

สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียน

ผู้ตรวจสอบ (ลงชื่อ).....ผู้ช่วยทะเบียน วันที่...../...../.....

ผู้บันทึกข้อมูล (ลงชื่อ).....ผู้บันทึกข้อมูล วันที่...../...../.....

