



มหาวิทยาลัยนครพนม

คำร้องขอแก้สัญลักษณ์ I (Incomplete)

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอแก้สัญลักษณ์ I (Incomplete)

เรียน อาจารย์ผู้สอน

ข้าพเจ้า (นาย/นางสาว/นาง) รหัสนักศึกษา
หมายเลขโทรศัพท์มือถือ เป็นนักศึกษา ระบบปกติ ระบบพิเศษ
ชั้นปีที่ สาขาวิชา คณะ/วิทยาลัย
ระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ปริญญาตรี
 อื่นๆ ระบุ

มีความประสงค์ขอแก้สัญลักษณ์ I (Incomplete) รหัสวิชา ชื่อวิชา
ซึ่งอาจารย์ เป็นผู้สอน เมื่อภาคการศึกษาที่ ปีการศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ นักศึกษา

<p>① ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ (.....) วันที่ / /</p>	<p>② ความเห็นอาจารย์ผู้สอน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ (.....) วันที่ / /</p>
--	---

ขั้นตอนการยื่นคำร้องขอแก้สัญลักษณ์ I (Incomplete)

ให้นักศึกษาปฏิบัติ ดังนี้

1. นักศึกษารับคำร้องขอแก้สัญลักษณ์ I (Incomplete) NPU.R15 ที่งานทะเบียนและประมวลผล (คณะ/วิทยาลัย) ที่นักศึกษาสังกัด หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำร้องฯ จากเว็บไซต์ของกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ <http://www.npu.ac.th/acad/registra.php>
2. นักศึกษารอกรายละเอียดต่างๆ ให้ครบถ้วน ชัดเจนและถูกต้อง
3. นักศึกษายื่นคำร้องฯ แก่อาจารย์ที่ปรึกษา และอาจารย์ผู้สอน เพื่อให้ความเห็นชอบ
4. นักศึกษายื่นคำร้องฯ ต่ออาจารย์ผู้สอน เพื่อขอแก้สัญลักษณ์ I (Incomplete)

หมายเหตุ : นักศึกษาต้องยื่นใบคำร้องฯ ให้แล้วเสร็จ ในระยะเวลาที่ปฏิทินการศึกษากำหนด