



มหาวิทยาลัยนครพนม

คำร้องขอตรวจสอบระดับคะแนน

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอตรวจสอบระดับคะแนน**เรียน** คณบดี/ผู้อำนวยการ

ข้าพเจ้า (นาย/นางสาว/นาง) รหัสนักศึกษา

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ เป็นนักศึกษา ระบบปกติ ระบบพิเศษ

ชั้นปีที่ สาขาวิชา คณะ/วิทยาลัย

ระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ปริญญาตรี ปริญญาโท อื่นๆ ระบุ**มีความประสงค์ขอตรวจสอบระดับคะแนน** ประจำภาคการศึกษาที่ / รหัสวิชา

ชื่อวิชา ซึ่งอาจารย์ผู้สอน คือ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ นักศึกษา

(.)

<p>① งานทะเบียนและประมวลผล (คณะ/วิทยาลัย)</p> <p>เห็นสมควรให้กรรมการดำเนินการตรวจสอบคะแนน</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>② งานการเงิน</p> <p>รับชำระเงินเรียบร้อยแล้ว เป็นเงิน บาท</p> <p>ตามใบเสร็จเลขที่ เลขที่</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p>
<p>③ กรรมการตรวจสอบคะแนน</p> <p>ผลการตรวจสอบคะแนน</p> <p><input type="checkbox"/> คะแนนสอบคงเดิม</p> <p><input type="checkbox"/> ขอแก้ไขคะแนนสอบจากคะแนน เป็น.....</p> <p>เหตุผล</p> <p>ทั้งนี้ ได้แนบหลักฐานการวัดและประเมินผลของรายวิชาดังกล่าวมาพร้อมกันนี้</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>④ ความเห็นรองคณบดี/รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p>

<p>⑤ ความเห็นคณบดี/ผู้อำนวยการ</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) วันที่...../...../.....</p>	<p>⑥ นักศึกษารับทราบผลการตรวจสอบระดับคะแนน</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) วันที่...../...../.....</p>
--	---

ขั้นตอนการยื่นคำร้องขอตรวจสอบระดับคะแนน (NPU.R07)

ให้นักศึกษาปฏิบัติ ดังนี้

1. นักศึกษารับคำร้องขอตรวจสอบระดับคะแนน (NPU.R07) ที่งานทะเบียนและประมวลผลของคณะ/วิทยาลัย ที่นักศึกษาสังกัด หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำร้องฯ จากเว็บไซต์ของกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ที่ <http://www.npu.ac.th/acad/registra.php>
2. นักศึกษากรอรายละเอียดต่างๆ ให้ครบถ้วน ชัดเจน และถูกต้อง
3. นักศึกษายื่นเอกสารที่ฝ่ายทะเบียนและประมวลผลของคณะ/วิทยาลัย และยื่นชำระเงินค่าธรรมเนียมการขอตรวจสอบระดับคะแนน ที่งานการเงิน
4. นักศึกษาส่งคำร้องขอตรวจสอบระดับคะแนน ที่ได้ดำเนินการตามขั้นตอนข้างต้นเรียบร้อยแล้ว ที่งานทะเบียนและประมวลผลของคณะ/วิทยาลัย ที่นักศึกษาสังกัด และรองงานทะเบียนและประมวลผลของคณะ/วิทยาลัย ติดต่อกลับเพื่อรับทราบผลการตรวจสอบระดับคะแนน

หมายเหตุ

1. นักศึกษาที่พึงประสงค์ขอตรวจสอบระดับคะแนน จะต้องลงทะเบียนเรียนวิชานั้นและตรวจสอบได้รายวิชาละ 1 ครั้ง
2. นักศึกษายื่นคำร้องต่อคณบดี โดยผ่านการเห็นชอบจากงานทะเบียนและประมวลผล ของคณะ/วิทยาลัย ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันประกาศผลสอบ พร้อมชำระเงิน จำนวน 100 บาทต่อรายวิชา ที่งานการเงิน
3. ให้คณะกรรมการคณะ/วิทยาลัย แต่งตั้งกรรมการดำเนินการตรวจสอบคะแนน แล้วรายงานผลเสนอคณะกรรมการคณะ/วิทยาลัย ภายใน 1 สัปดาห์ พร้อมหลักฐานการวัดและประเมินผลของรายวิชาดังกล่าวด้วย
4. ให้งานทะเบียนและประมวลผลของคณะ/วิทยาลัย แจ้งผลการตรวจสอบระดับคะแนนแก่นักศึกษา
5. หากมีการแก้ไขผลระดับคะแนน ให้งานทะเบียนและประมวลผลของคณะ/วิทยาลัย ส่งหนังสือขอแก้ไขผลระดับคะแนน ต่ออธิการบดี เพื่องานประมวลผล กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จะได้ดำเนินการบันทึกผลระดับคะแนนให้ถูกต้อง
6. ในกรณีที่มีปัญหา ให้คณบดี/ผู้อำนวยการ เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดการตีความ และวินิจฉัยของคณบดี/ผู้อำนวยการ ให้ถือว่าเป็นที่สิ้นสุด