



# 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.....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>② ความเห็นอาจารย์ผู้สอน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>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. นักศึกษารอรายละเอียดต่างๆ ให้ครบถ้วน ชัดเจนและถูกต้อง
3. นักศึกษายื่นคำร้องฯ แก่อาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้ความเห็นชอบ และส่งใบคำร้องอาจารย์ผู้สอน เพื่อขอแก้สัญลักษณ์ I (Incomplete)

หมายเหตุ : นักศึกษาต้องยื่นใบคำร้องฯ ให้แล้วเสร็จ ในระยะเวลาที่ปฏิทินการศึกษากำหนด