



# 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

① ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา	② ความเห็นอาจารย์ผู้สอน
..... .....	..... .....
ลงชื่อ ..... (.....) วันที่ ..... / ..... / .....	ลงชื่อ ..... (.....) วันที่ ..... / ..... / .....

### ขั้นตอนการยื่นคำร้องขอแก้สัญลักษณ์ I (Incomplete)

ให้นักศึกษาปฏิบัติ ดังนี้

1. นักศึกษารับคำร้องขอแก้สัญลักษณ์ I (Incomplete) NPU.R19 ที่งานทะเบียนและประมวลผล (คณะ/วิทยาลัย) ที่นักศึกษาสังกัด หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำร้องฯ จากเว็บไซต์ของกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ <http://www.npu.ac.th/edus/new>
2. นักศึกษารอรายละเอียดต่างๆ ให้ครบถ้วน ชัดเจนและถูกต้อง
3. นักศึกษาติดต่ออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อให้ความเห็นชอบ
4. นักศึกษายื่นคำร้องฯ ต่ออาจารย์ผู้สอน เพื่อขอแก้สัญลักษณ์ I (Incomplete) และส่งคำร้องไว้กับอาจารย์ผู้สอน