ฉบับปรับปรุง 11/ธ.ค./2568

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน .....

ที่ ..... / ..... **วันที่** .....

เรื่อง การเปลี่ยนแปลงระดับคะแนน (แก้ I)

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

ข้าพเจ้า (ศ./รศ./ผศ./นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ) ..... ซึ่งเป็นผู้สอน ในรหัสวิชา ..... ชื่อวิชา ..... ตอนที่ ..... ภาคการศึกษาที่ ..... / ..... มีความประสงค์ที่จะขอเปลี่ยนแปลงระดับคะแนน (แก้ I) เนื่องจาก

( ) นักศึกษาสอบล่าช้า โดยต้องชำระค่าธรรมเนียม (1,000 บาท/รายวิชา พร้อมแนบสำเนาใบเสร็จ)

( ) ส่งงานไม่ครบ ( ) อื่นๆ .....

ทั้งนี้ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้ 1. ( ) หลักฐานการสอบภายหลัง/งานที่ได้รับมอบหมาย

2. ( ) เอกสารใบส่งคะแนนสอบ (ฉบับเดิม) 3. ( ) อื่นๆ .....

และข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ ดังนั้น ข้าพเจ้าจึงขอเปลี่ยนแปลงเกรด (แก้ I) ตามรายละเอียดดังนี้

ข้อมูลนักศึกษา		คะแนน	Midterm	Assignment	Final	Total	Grade
รหัสนักศึกษา	ชื่อ	เดิม					
	สกุล	ใหม่					

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

การพิจารณาจากฝ่ายการเงิน	
☐ ค้างชำระค่าเทอม จำนวน.....บาท	☐ ชำระค่าเล่าเรียนครบถ้วน
ลงชื่อ ..... วันที่ (..... / ..... / .....)	

ลงชื่อ ..... **อาจารย์ผู้สอน**

(.....)

ลงชื่อ ..... **หัวหน้าสาขา**

(.....)

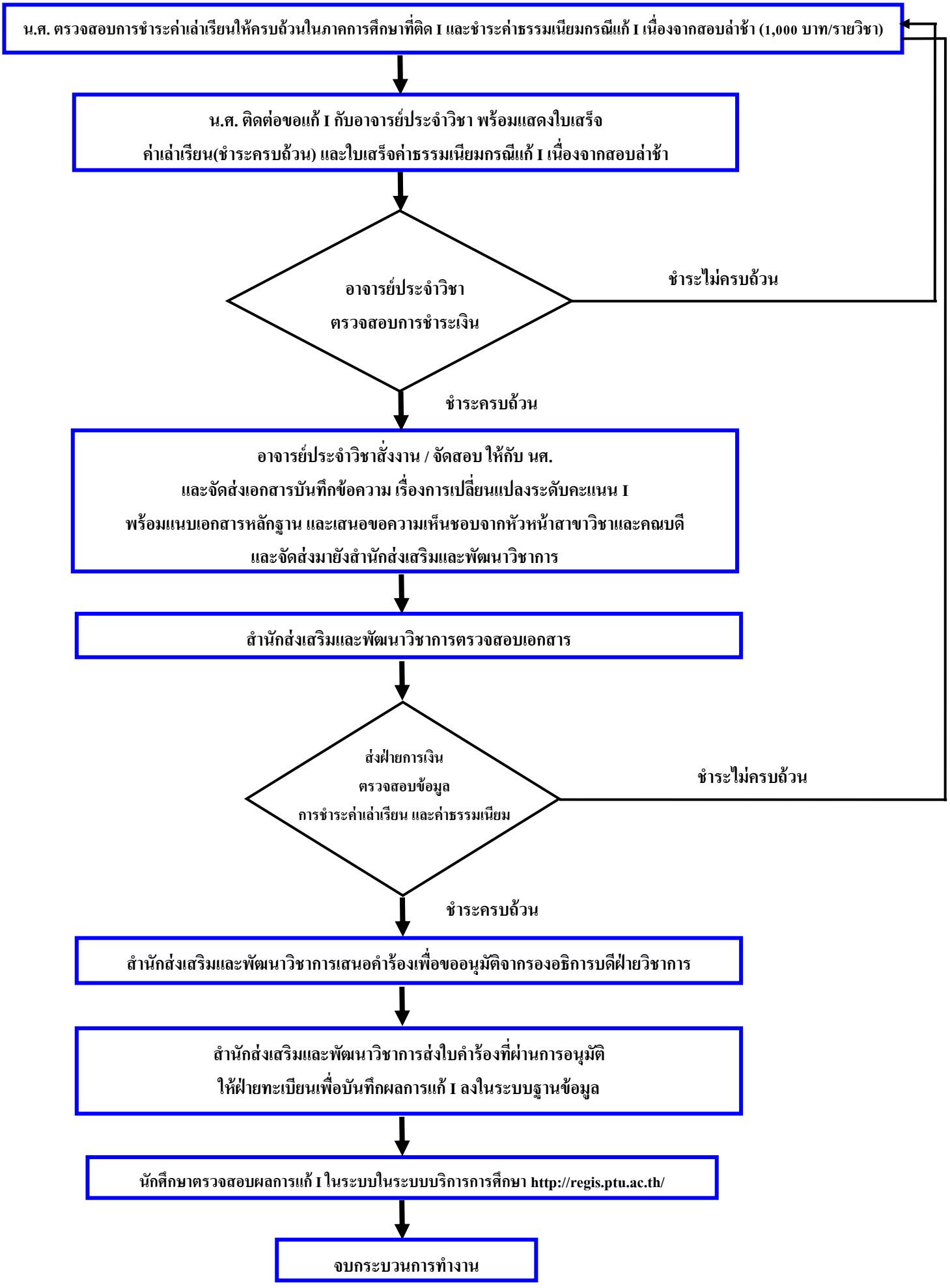
ความเห็นคณบดี	ความเห็นผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและพัฒนาวิชาการ	ความเห็นรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
( ) เห็นชอบ ( ) ไม่เห็นชอบ	( ) เห็นชอบ ( ) ไม่เห็นชอบ	( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ
……..……	……..……	……..……
……	……	……
ลงชื่อ..... คณบดี	ลงชื่อ..... (อาจารย์ ดร.อรุณยุพา บัวทรัพย์) ผู้อำนวยการ	ลงชื่อ..... (อาจารย์ ดร.สุกัญญา หมู่เย็น) รองอธิการบดี
...../...../.....	...../...../.....	...../...../.....

สำนักส่งเสริมและพัฒนาวิชาการ

ลงชื่อผู้รับ ..... วันที่รับ (..... / ..... /.....)

ฝ่ายทะเบียนและประเมินผลการศึกษา

ลงชื่อผู้รับ ..... วันที่รับ (..... / ..... /.....)

หมายเหตุ นักศึกษาตรวจสอบผลการแก้ I ในระบบบริการการศึกษา http://regis.ptu.ac.th/ ภายใน 1 สัปดาห์ หลังจากนักศึกษาดำเนินการแก้ I กับอาจารย์ผู้สอน

ขั้นตอนการแก้ผลการเรียน I