

ใบคำร้องขอตรวจสอบระดับคะแนน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอตรวจสอบระดับคะแนน

เรียน คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....รหัสประจำตัว.....นักศึกษาคณะเศรษฐศาสตร์

ระดับ () ปริญญาตรี () ปริญญาโท ชั้นปีที่.....หลักสูตร.....สาขาวิชา.....

.....มีความประสงค์ขอตรวจสอบระดับคะแนน รายวิชา..... รหัสวิชา.....

กลุ่ม.....ภาคการศึกษา.....ปีการศึกษา.....ระดับคะแนนที่ได้.....อาจารย์ประจำวิชา.....ทั้งนี้

เนื่องจาก

ข้าพเจ้า ได้มอบเงินมัดจำเป็นค่าตรวจสอบระดับคะแนนจำนวน 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) มาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....

นักศึกษา

| | |
|--|--|
| <p>1. ฝ่ายวิชาการ</p> <p>เรียน คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์</p> <p>เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้ นาย/นาง/นางสาว.....</p> <p>ตรวจสอบระดับคะแนนวิชา.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p> | <p>2. ความเห็นของคณบดี</p> <p>() ไม่อนุมัติเนื่องจาก.....</p> <p>() อนุมัติ และขอให้อาจารย์ประจำวิชา.....</p> <p>ดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ ภายในวันที่.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p> |
| <p>3. ฝ่ายวิชาการ</p> <p>วันที่.....</p> <p>เรียน อาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชา.....</p> <p>เพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ดำเนินการตรวจสอบระดับ</p> <p>คะแนน หากผลเป็นประการใดโปรดแจ้งให้ฝ่ายวิชาการทราบ ภายใน</p> <p>วันที่..... จักขอขอบคุณยิ่ง</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p> | <p>4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชา.....</p> <p>วันที่.....</p> <p>เรียน คณบดี</p> <p>ได้ตรวจสอบระดับคะแนนเรียบร้อยแล้ว</p> <p>() ขอยื่นยันระดับคะแนนเดิม คือ.....</p> <p>() ขอแก้ไขระดับคะแนนจากเดิม.....เป็น.....</p> <p>เนื่องจาก.....</p> <p>ลงชื่อ.....อาจารย์ประจำวิชา</p> <p>(.....)...../...../.....</p> |
| <p>5. ฝ่ายวิชาการ</p> <p>เรียน คณบดี</p> <p>() เพื่อโปรดทราบ อาจารย์ประจำวิชาชั้นยันระดับคะแนนเดิม</p> <p>() เพื่อโปรดพิจารณาเห็นควรนำเสนอคณะกรรมการประจำคณะฯ</p> <p>เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการแก้ไขระดับคะแนน</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p> | <p>6. นักศึกษารับทราบผลการตรวจสอบระดับคะแนน</p> <p>() ได้รับใบเสร็จ เล่มที่.....เลขที่.....วันที่.....</p> <p>() ได้รับคืนเงินมัดจำขอตรวจสอบระดับคะแนน</p> <p>จำนวน 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) เรียบร้อยแล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>นักศึกษา</p> |

