



## แบบคำร้องขอแก้ ร.

วิทยาลัยเทคโนโลยีสายมิตรนครราชสีมา

อ. หนองบุญมาก จ. นครราชสีมา

วันที่ .....เดือน .....พ.ศ.....

เรื่อง ขอคำเนิการแก้ ร.

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีสายมิตรนครราชสีมา

เนื่องจาก นาย/ นางสาว .....รหัสประจำตัว.....

เป็นนักศึกษาชั้น.....แผนก.....ขอแก้ ร. ในรายวิชาต่อไปนี้

ที่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หมายเหตุ

เหตุที่มีผลการเรียนเป็น ร. เพราะ .....

.....

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ .....นักศึกษา

( .....)

<p><b>ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา</b></p> <p><input type="checkbox"/> เห็นสมควรอนุญาตให้ดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เห็นสมควรอนุญาตให้ดำเนินการ</p> <p>เพราะ .....</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>...../...../.....</p>	<p><b>ความเห็นอาจารย์ผู้สอน</b></p> <p><input type="checkbox"/> ให้ดำเนินการแก้ ร. โดย</p> <p><input type="checkbox"/> มอบหมายงาน คือ .....</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ).....</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุญาตให้ดำเนินการแก้ ร. เพราะ .....</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>...../...../.....</p>
<p><b>ความเห็นของฝ่ายวิชาการ</b></p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาตให้ดำเนินการแก้ ร.</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุญาตให้ดำเนินการแก้ ร. เพราะ .....</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>...../...../.....</p>	<p><b>ความเห็นของหัวหน้าแผนก</b></p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาตให้ดำเนินการแก้ ร.</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุญาตให้ดำเนินการแก้ ร. เพราะ .....</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>...../...../.....</p>
<p><b>คำสั่งผู้อำนวยการ</b></p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติให้ดำเนินการได้      <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติให้ดำเนินการ</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>...../...../.....</p>	

(หมายเหตุ : ใบคำร้อง 1 ใบ ใช้กับอาจารย์ผู้สอน 1 ท่าน)