



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
งานทะเบียนและประมวลผล กองบริการการศึกษา
ใบรายการรับ - ส่งผลการเรียน

คณะ/วิทยาลัย/ศูนย์.....

ชื่ออาจารย์ผู้สอน (อ./ผศ./รศ./ศ.).....สอนรายวิชา รหัส.....
ชื่อวิชา.....กลุ่มเรียน(Section).....มีความประสงค์จะขอส่งค่าระดับคะแนน
[] แก่ [] เกรดว่าง [] เกรดสมทบต่างสถาบัน..... [] อื่น.....
ประจำภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....ดังรายชื่อต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รหัสประจำตัวนักศึกษา	ชื่อ - สกุลนักศึกษา	ผลการเรียน		ลายเซ็นอาจารย์ผู้สอน
			คะแนน	ระดับคะแนน	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

- หมายเหตุ 1. อาจารย์ผู้สอนต้องส่งค่าระดับคะแนนแก่ I ว่า และสมทบต่างสถาบัน ตามวันเวลายกหนดในกิจกรรมวิชาที่คณะ/วิทยาลัย
2. หากพ้นกำหนดการส่งค่าระดับคะแนนแก่ I และว่าง ค่าระดับคะแนนจะถูกเปลี่ยนเป็น F หรือ T โดยอัตโนมัติ
3. กรณีที่ไม่มีรายชื่อนักศึกษาในระบบส่งเกรดผ่าน website ให้อาจารย์ผู้สอนส่งเกรดในใบรายการรับ - ส่งผลการเรียน และส่งที่
คณะ/วิทยาลัย
4. คณะ/วิทยาลัย บันทึกข้อความที่ระบบ E-office แนบเอกสารใบรายงานรับ-ส่งผลการเรียน มติที่ประชุมกรรมการวิชาประจำ
คณะ/วิทยาลัย ส่งถึงรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ (สร้างเส้นทางหนังสือถึงผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา)
5. คณะ/วิทยาลัย นำบันทึกข้อความและใบรายงานรับ-ส่งค่าระดับคะแนนฉบับจริง ส่งที่ กองบริการการศึกษา
6. กรณีที่อาจารย์ผู้สอนต้องการเปลี่ยนแปลงค่าระดับคะแนนที่ส่งเข้าระบบงานทะเบียนแล้ว ขอให้บันทึกข้อความพร้อมชี้แจงเหตุผล

1. อาจารย์ผู้สอนส่งผลการเรียน	2. เจ้าหน้าที่คณะ/วิทยาลัยผู้รับผลการเรียน	3. คณบดี/รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
ลงชื่อ..... (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ลงชื่อ..... (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ลงชื่อ..... (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
4.เจ้าหน้าที่งานทะเบียนฯผู้รอกผลการเรียน	5. เจ้าหน้าที่คณะ/วิทยาลัยผู้รับผลการเรียน	6. อาจารย์ผู้สอนผู้รับผลการเรียนกลับ
ลงชื่อ..... (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ลงชื่อ..... (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ลงชื่อ..... (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....