

รับ - ส่งผลการเรียน

1 ส่งรายวิชาที่เปิดสอนให้ภาควิชาแจ้ง  
อาจารย์ผู้สอนทราบ

2 รับเอกสารการกรอกเกรดแล้วจากภาควิชา  
จำนวน 2 ชุด

3 ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียด

เสนอคณบดี  
4 พิจารณาลงนาม

5 ส่งกองบริการการศึกษา (ระดับปริญญาตรี)  
ส่งบัณฑิตวิทยาลัย (ระดับปริญญาโท) จำนวน 1 ชุด  
เก็บที่คณะ จำนวน 1 ชุด

จบ