



คำสั่งมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ

ที่ ๒๘๔๖/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งกรรมการดำเนินการสอบและกรรมการกำกับห้องสอบ ในการสอบปลายภาค ภาคปกติ
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ (ระบบ AEC) ปรับพื้นฐานนักศึกษา รหัส ๖๒

ตามที่มีมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ กำหนดการสอบปลายภาคของนักศึกษาภาคปกติ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ (ระบบ AEC) ปรับพื้นฐานนักศึกษา รหัส ๖๒ เปิดภาคการศึกษาในวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๒ และกำหนดสอบปลายภาคในวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒ นั้น เพื่อให้การดำเนินการสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยฯ จึงเห็นสมควรแต่งตั้งกรรมการดำเนินการสอบและกรรมการกำกับห้องสอบ รวมทั้งกำหนดแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. กรรมการอำนวยการ

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริโรจน์	ผลพันธิน	ประธานกรรมการ
๒. ดร.สุวมาลย์	ม่วงประเสริฐ	รองประธานกรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิทักษ์	จันทร์เจริญ	กรรมการ
๔. รองศาสตราจารย์พัชรี	สวนแก้ว	กรรมการ
๕. ดร.วรานี	เวสสุนทรเทพ	กรรมการ
๖. ดร.พรชนิตร์	แก้วเนตร	กรรมการ
๗. ดร.สรวงค์	บุญปลูก	กรรมการ
๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชนะศึก	นิชานนท์	กรรมการ
๙. ว่าที่ร้อยตรี ดร.วราธร	อภิรัตน์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ อำนวยการให้การสอบปลายภาคดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๒. กรรมการประสานงาน

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตต์วิมล	คล้ายสุบรรณ	๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฉัตรแก้ว	ใจงาม
๓. ดร.สิทธิพร	เอี่ยมแสน	๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ญาลิสา	ต้นสอน
๕. ว่าที่ร้อยตรี ธนพัฒน์	แสงรุ่งเรือง	๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิซชา	ฉิมพลี

๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศรีสุดา วงศ์วิเศษกุล ๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนภัทร ปัจฉิมม์
 ๙. อาจารย์กมลกลนิก เกียรติศักดิ์ชัย ๑๐. ดร.วิโรจน์ เทพบุตร

- ๒ -

๑๑. ดร.วรเวช อ่อนน้อม ๑๒. ดร.สุรพล ศิริเศรษฐ
 ๑๓. นางสาวจิตราพร จันทรวงศ์ ๑๔. นายสุทัศน์ มุมแดง
 ๑๕. นางจรรุวรรณ เช็งแซ่ ๑๖. นางสาวสุธางค์ หงษ์กลาง
 ๑๗. นางสาวพรรณนีย์ สุทธิภาพย์

หน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล และแก้ปัญหาเพื่อให้การสอบดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณบดีจัดอาจารย์คุมสอบแทนในกรณีที่อาจารย์สังกัดคณะ/ โรงเรียน ไม่มาปฏิบัติหน้าที่ตามกำหนดคำสั่ง
 ทุกกรณี กรณีวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา ให้ผู้อำนวยการวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา จัดอาจารย์คุมสอบแทน กรณี
 อาจารย์ไม่มาปฏิบัติหน้าที่

๓. ผู้อำนวยการวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา บันทึกสรุปผลการดำเนินการสอบแต่ละวัน เสนอต่อมหาวิทยาลัย
 เมื่อเสร็จสิ้นการสอบปลายภาค

๓. กรรมการจัดทำข้อสอบ

ดร.วิโรจน์ เทพบุตร

เจ้าหน้าที่

๑. นางภนิดา โพรพิทักษ์ ๒. นางสาวสุนันทา ประระตะโก
 ๓. นางสาวนภาลักษณ์ กาฬเนตร ๔. นายธีรยุทธ เข้มสุข
 ๕. นางสาวอภิญญา มะณีวัน ๖. นายธีรชัย เข้มสุข
 ๗. นายอนุวัฒน์ เพาะบุญ

หน้าที่ ๑. ประสานงานกับสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน รับต้นฉบับข้อสอบอัดสำเนาให้มีปริมาณเพียงพอ
 กับจำนวนนักศึกษา

๒. เจ้าหน้าที่ลำดับที่ ๑ – ๗ ปฏิบัติหน้าที่อัดสำเนาข้อสอบเย็บข้อสอบเป็นฉบับ รักษาข้อสอบ พร้อมส่งมอบ
 ให้กรรมการจากสำนักส่งเสริมวิชาการฯ บรรจุข้อสอบลงซองต่อไป

๓. อัดสำเนาข้อสอบเพิ่มเติมในกรณีที่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วน

๔. กรรมการรับข้อสอบ

วิทยาเขตและศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง

๑. นางปจรรย์	หนูนุรัตน์	๒. นายโสทร	ไอศรียกุล
๓. นายศักดิ์ชัย	เอี่ยมสะอาด	๔. นางสาวเสาวคนธ์	เหลือทองคำ

หน้าที่ กรรมการรับข้อสอบของวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง สามารถเข้าตรวจสอบข้อสอบและรับข้อสอบได้ตั้งแต่วันที่ **วันศุกร์ที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒** ที่อาคาร ๑๑ ชั้น ๖ ห้อง ๑๑๖๐๒/๑ โดยตรวจสอบความเรียบร้อยและถูกต้อง ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมนำไปใช้ในการสอบตามวันเวลาที่กำหนด

- ๓ -

วันสุดท้ายของการนำข้อสอบที่สอบเสร็จแล้วนำส่งมหาวิทยาลัย

วิทยาเขตและศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง **วันศุกร์ที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒**

๕. กรรมการกลาง

๕.๑ กรรมการกลางประจำห้องสอบกลาง ณ อาคาร ๑๑ ชั้น ๖ ห้อง ๑๑๖๐๒/๑

วันพฤหัสบดีที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.

๑. นางสาวสุธรงค์	หงษ์กลาง	๒. นางสาวเนาวนุช	เจียมวัฒนาเลิศ
๓. นายณัฐวุฒิ	ตันมณี		

หน้าที่ ปฏิบัติงานประจำห้องสอบกลาง ณ อาคาร ๑๑ ชั้น ๖ ห้อง ๑๑๖๐๒/๑

๑. ตรวจสอบความเรียบร้อย จัดเตรียมข้อสอบ และส่งมอบให้กรรมการกำกับห้องสอบ

๒. ตรวจสอบและนับจำนวนข้อสอบ กระจายคำตอบให้ครบถ้วน ถูกต้อง ด้วยความรอบคอบและนำเก็บรักษา

ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย

๓. ดูแลเรื่องอื่นๆ ประสานงานและร่วมแก้ปัญหาในเรื่องกรรมการกำกับการสอบ และทำหน้าที่กรรมการกำกับห้องสอบ ในกรณีที่กรรมการกำกับห้องสอบไม่มาปฏิบัติหน้าที่

๕.๒ กรรมการกลางประจำวิทยาเขตและศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง

กรรมการกลางประจำสำนักงานวิทยาเขตสุพรรณบุรี

ปฏิบัติงานวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒

๑. ดร.วรานี	เวสสุนทรเทพ	๒. ดร.วรเวช	อ่อนนุ่ม
๓. ดร.กวิตา	ปานล้ำเลิศ	๔. นางสาวสุรรัตน์	จิตพัฒนกุล

๕. นางกัณณ์อลิน	สุ้องคะวาทิน	๖. นางสาวพัชชา	โพธิ์ศรีทอง
๗. นางปาจริย์	หนูนุรัตน์	๘. นายโสทร	โอสธีร์กุล
๙. นายปริญญา	หนูนุรัตน์		

กรรมการกลางประจำศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง หัวหิน

ปฏิบัติงานวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒

๑. ดร.สุรพล	ศิริเศรษฐ	๒. นางสาวปรีดา	แช่เล่า
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พนารัตน์ ศรีแสง		๔. นางสาวสิริ	อ่วมพ่วง

หน้าที่ ปฏิบัติงานประจำวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษาฯ

๑. รับข้อสอบจากมหาวิทยาลัยและนำส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบกลับคืนมหาวิทยาลัย โดยเป็นไปตามกำหนดของมหาวิทยาลัย
๒. จัดเตรียมข้อสอบ และส่งให้กรรมการกำกับห้องสอบ

- ๔ -

๓. ตรวจสอบและนับจำนวนข้อสอบด้วยความรอบคอบ

๔. ดูแลเรื่องอื่น ๆ และทำหน้าที่กรรมการกำกับห้องสอบ ในกรณีที่กรรมการกำกับห้องสอบไม่มาปฏิบัติหน้าที่โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษาฯ

๕.๓ กรรมการกลางประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ปฏิบัติงานวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตต์วิมล คล้ายสุบรรณ	๒. นางสาวจิตราพร	จันทร์กุล
๓. นายสุทิน	มุ้มแดง	๔. นางสาวจรรุวรรณ
		เซ็งแซ่

เจ้าหน้าที่

๑. นางสาวสุธางค์	หงษ์กลาง	๒. นางสาวทรงศนีย์	สุทธิภาพย์
๓. นางสาวเนาวนุช	เจียมวัฒนาเลิศ	๔. นางสาวพนารัตน์	พรมมา
๕. นางสาวปาริกา	อัคนิวาส	๖. นางสาวรวิวรรณ	เขียนชาติศรี
๗. นางสาวพัชราภรณ์	ข้าแป้ง	๘. นางสาวพนิดา	วงษ์สมัย
๙. นางสาวทัศนาวรรณ	ชมภู	๑๐. นางสาวสิตา	พุ่มดอกไม้
๑๑. นางสาวศรินันท์	อ่าพันธุ์	๑๒. นางสาววาสนา	จันทร์จ่าย

๑๓. นางสาวจิรวรรณ	บุญพิทักษ์	๑๔. นางสาวดวงดาว	สุนประวัตติ
๑๕. นางสาวสินีนามู	ลักษณะโยธิน	๑๖. นางสาวณัฐลักษณ์	ปภัศสรากาญจน์
๑๗. นายพัฒนพงษ์	กุมารสิทธิ์	๑๘. นายบุญธรรม	สังขะเสน
๑๙. นายอธิพงษ์	อินโท	๒๐. นายณัฐวุฒิ	ต้นมณี
๒๑. นางสาวสุนิสา	จ้วยประเสริฐ	๒๒. นายอภิชาติ	กรมนา
๒๓. นางสาวสาริกา	เสือบำรุง	๒๔. นายธนธรณ์	ยิ้มแย้ม
๒๕. นางธนิดา	แสงอ่วม	๒๖. นางสาวณัฐชา	แก้ววิมล
๒๗. นางสาววารุณี	พ่วงสุข	๒๘. นางสาวชัญญาภัก	ตามสอน
๒๙. นางสาวไข่มพร	ชัยบุรินทร์	๓๐. นางสาวกุลธิดา	โกพัฒนา

- หน้าที่**
๑. จัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบในแต่ละห้องให้สอดคล้องกับตารางสอบ
 ๒. ตรวจสอบสถานภาพนักศึกษา
 ๓. ประสานงานกับกรรมการกลางประจำอาคาร ในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๖. กรรมการสวัสดิการประจำวิทยาเขตและศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง

กรรมการสวัสดิการประจำสำนักงานวิทยาเขตสุพรรณบุรี

๑. นายเกษตร	ชอบตะคุ	๒. นางสาวทิพวรรณ	ยิ่งไพฑูรย์
๓. นายอดุลย์	ศรีบรรจง	๔. นางอรทัย	พานทอง

- ๕ -

กรรมการสวัสดิการประจำศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง หัวหิน

๑. นายเสรี	เย็นจิตร	๒. นายอลมกต	ยอดเนตร
๓. นางเพียว	เคล้าคลึง	๔. นางสุวิมล	งามขำ

- หน้าที่**
๑. จัดห้องสอบ รักษาความปลอดภัย จัดรถรับ – ส่งข้อสอบ และผู้เกี่ยวข้องไป – กลับ
 ๒. บริการน้ำดื่มกรรมการกลาง และกรรมการกำกับห้องสอบ
 ๓. ดูแลสวัสดิการ รถรับ – ส่ง ข้อสอบกรรมการกำกับห้องสอบและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๗. กรรมการกำกับห้องสอบ ปฏิบัติงานวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒

หน้าที่ ให้กรรมการผู้กำกับการสอบตามรายชื่อในตารางคุมสอบปลายภาค ปฏิบัติหน้าที่กำกับการสอบตามวัน เวลา และห้องสอบที่กำหนด โดยดำเนินการตามแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยฯ ดังนี้

๑. กรรมการผู้กำกับการสอบ รับซองข้อสอบที่กรรมการกลางประจำอาคาร ก่อนเริ่มต้นการสอบ ๓๐ นาที กรณีกำกับห้องสอบในมหาวิทยาลัยรับข้อสอบได้ที่ **อาคาร ๑๑ ชั้น ๖ ห้อง ๑๑๖๐๒/๑**

๒. ติดประกาศแบบฟอร์มผู้ลงทะเบียนเรียนและแสดงผลการเรียน (มสศ.๖) แผ่นหน้าสุดให้นักศึกษาทราบ ก่อนเข้าสอบ

๓. การอนุญาตเข้าห้องสอบ

- อนุญาตให้เฉพาะนักศึกษาที่มีชื่อใน มสศ.๖ ที่ออกโดยสำนักส่งเสริมวิชาการฯ เท่านั้น มีสิทธิ์เข้าห้องสอบ

- เข้าสอบต้องแต่งกายตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย เครื่องแบบและเครื่องแต่งกายของนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘

- แสดงบัตรประจำตัวประชาชนต่อผู้กำกับการสอบ หากไม่มีบัตรประจำตัวประชาชนจะเข้าห้องสอบ ไม่ได้ เว้นแต่มีเอกสารรับรองจากสำนักส่งเสริมวิชาการฯ หรือกรณีนักศึกษาสังกัดวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษาฯ ให้ติดต่อสำนักงานวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษาฯ

๔. กำหนดที่นั่งสอบให้นักศึกษาหรือออกจากห้องสอบได้ตามความเหมาะสม และไม่อนุญาตให้นักศึกษานำเอกสารเข้าห้องสอบ

๕. ไม่อนุญาตให้เพิ่มชื่อนักศึกษาที่ไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบใน มสศ.๖ ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๖. นักศึกษามาสายเกิน ๓๐ นาที ไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ

๗. ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนผู้เข้าสอบ

๘. ให้โอกาสนักศึกษาได้มีเวลาทำข้อสอบได้เต็มตามเวลาที่กำหนด เว้นแต่ไม่เพิ่มเวลาให้ผู้เข้าสอบที่มาสาย

๙. ดูแลมิให้ผู้หนึ่งผู้ใดอยู่ใกล้บริเวณห้องสอบเกินสมควร

- ๖ -

๑๐. ในกรณีมีการทุจริต เช่น การแสดง เก็บ นำเข้ามาซึ่งตำรา บันทึกลง เอกสาร เครื่องคำนวณ เครื่องมือสื่อสาร อุปกรณ์หรือสิ่งอื่นใดที่มีสูตรสัญลักษณ์ที่เกี่ยวข้องกับการสอบ ในรายวิชานั้นโดยผู้ออกข้อสอบมิได้อนุญาตไว้ ข้อสอบหรือผู้เข้าสอบช่วยทำข้อสอบหรือทำข้อสอบแทนกันให้ผู้กำกับการสอบทุกคนในห้องสอบรวบรวมหลักฐานทั้งหมดในการทุจริตรวมทั้งทำรายงานการทุจริต พร้อมทั้งลงลายมือชื่อผู้กำกับการสอบ ในเอกสารทุกชั้น และแจ้งให้ผู้ต้องสงสัยว่าทุจริตทราบโดยลงลายมือชื่อรับทราบ แล้วนำเสนอต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบพร้อมหลักฐานการทุจริตนั้น

โดยทันที

๑๑. ก่อนหมดเวลาสอบ ๑๕ นาที ให้ผู้กำกับการสอบเตือนให้นักศึกษาทราบ และเมื่อหมดเวลาแล้วให้ผู้กำกับการสอบสั่งให้นักศึกษาทุกคนหยุดทำข้อสอบ

๑๒. ผู้กำกับการสอบทุกคนต้องเรียงข้อสอบและกระดาษคำตอบตามลำดับเลขที่และตรวจสอบจำนวนให้ครบถ้วน

๑๓. ผู้กำกับการสอบผู้ใดมีเหตุจำเป็นไม่สามารถมากำกับการสอบได้ ให้แจ้งหัวหน้าหน่วยงาน รับทราบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนวันสอบ ๓ วัน หากไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างกะทันหันให้มีบันทึกชี้แจงทันทีเมื่อมาปฏิบัติราชการได้ โดยคณบดีหรือผู้อำนวยการศูนย์ฯ จัดอาจารย์ปฏิบัติหน้าที่แทน

การปฏิบัติของผู้เข้าสอบ

๑. นักศึกษาต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนให้ผู้กำกับการสอบตรวจทุกครั้ง หากไม่มีบัตรประจำตัวประชาชน จะเข้าห้องสอบไม่ได้

๒. นักศึกษาต้องแต่งกายตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย เครื่องแบบและเครื่องแต่งกาย ของนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘

๓. นักศึกษาต้องจัดหาอุปกรณ์เครื่องเขียนที่จำเป็นเกี่ยวกับการสอบและไม่อนุญาตให้ยืมสิ่งของทุกชนิดจากผู้เข้าสอบคนอื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้กำกับการสอบ

๔. ห้ามนักศึกษานำอาวุธ วัตถุอันตราย ตำรา บันทึก เอกสาร เครื่องคำนวณ เครื่องมือ สื่อสาร อุปกรณ์หรือสิ่งอื่นใดที่มีสูตรสัญลักษณ์ที่เกี่ยวข้องกับการสอบเข้าห้องสอบ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตไว้ในข้อสอบหรือประกาศของมหาวิทยาลัย

๕. นักศึกษาจะเข้าห้องสอบได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากผู้กำกับการสอบ ในกรณีที่นักศึกษามาสายเกินกว่า ๓๐ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าห้องสอบ

๖. ระหว่างการสอบ ห้ามนักศึกษาพูดหรือติดต่อกันและกันหรือเปิดโอกาสให้ผู้เข้าสอบคนอื่นคัดลอกข้อสอบของตน หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนผู้อื่นหรือแสดงพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต

๗. ห้ามนักศึกษานำข้อสอบและหรือกระดาษคำตอบออกจากห้องสอบไม่ว่ากรณีใด เว้นแต่มหาวิทยาลัยจะประกาศอนุญาตไว้

๘. นักศึกษาสามารถออกจากห้องสอบได้ต่อเมื่อการสอบผ่านไปแล้ว ๔๐ นาที นับแต่เริ่มสัญญาณให้ทำการสอบ และต้องรองจนกว่าผู้กำกับการสอบเก็บกระดาษคำตอบของนักศึกษาเรียบร้อยแล้ว

๙. เมื่อมีสัญญาณหมดเวลาสอบ ห้ามนักศึกษาทำข้อสอบต่อไปอีก

๑๐. ในกรณีที่ผู้กำกับการสอบสงสัยว่ามีการทุจริต ผู้กำกับการสอบมีอำนาจตรวจค้นผู้เข้าสอบ

การส่งผลการเรียน

๑. การประเมินผลการเรียนของอาจารย์ผู้สอน

- นักศึกษาหัส ๕๙ เป็นต้นไปให้อาจารย์ผู้สอนประเมินผลการเรียนให้ถูกต้องตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙

๒. การส่งผลการเรียน

- วันสุดท้ายของการประเมินผลการเรียนผ่านระบบบริหารการศึกษา คือ วันจันทร์ที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๒

- อาจารย์ประจำวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษาฯ ให้ส่งผลการเรียน มคอ.๕ หรือ มคอ.๖ ให้ผู้อำนวยการวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษาฯ ตรวจสอบและลงนาม วันพุธที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๒ จากนั้น วิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษาฯ รวบรวมผลการเรียนนำส่งสำนักส่งเสริมวิชาการฯ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและอนุมัติผลการเรียน ภายในวันศุกร์ที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๒

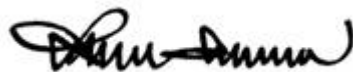
- อาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัยฯ ให้ส่งผลการเรียน มคอ.๕ หรือ มคอ.๖ ไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการฯ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและอนุมัติผลการเรียน วันพุธที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๒

๓. การอนุมัติผลการเรียน

สำนักส่งเสริมวิชาการฯ ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของผลการเรียนและอนุมัติผลการเรียนรายวิชา ทั้งของในมหาวิทยาลัย วิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษาฯ ภายในวันพุธที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๒

ทั้งนี้ ให้คณบดีและผู้อำนวยการวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษาฯ กำกับดูแลให้การส่งผลการเรียนมายังสำนักส่งเสริมวิชาการฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและรวดเร็ว

สั่ง ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธิน)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

08ก.ค.62 เวลา 14:15:32 Non-PKI Server Sign

Signature Code : NwAwA-DYANQ-A4ADI-ARgAO