



คำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ที่ ๑๑๘๗/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งกรรมการดำเนินการสอบและกรรมการกำกับสอบ ในการสอบปลายภาค ภาคปกติ
ประจำภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๕ หลักสูตรที่เปิดภาคการศึกษาในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖

ตามที่มหาวิทยาลัยสวนดุสิต กำหนดการสอบปลายภาคของนักศึกษาภาคปกติ ประจำภาคการศึกษาที่ ๒ ปี
การศึกษา ๒๕๖๕ หลักสูตรที่เปิดภาคการศึกษาในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๙ พฤษภาคม
๒๕๖๖ นั้น เพื่อให้การดำเนินการสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยฯ จึงเห็นสมควรแต่งตั้ง
กรรมการดำเนินการสอบและกรรมการกำกับสอบ รวมทั้งกำหนดแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. กรรมการอำนวยการ

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.ศิโรจน์	ผลพันธุ์	ประธานกรรมการ
๒. ดร.สุวมาลย์	ม่วงประเสริฐ	รองประธานกรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิทักษ์	จันทร์เจริญ	กรรมการ
๔. รองศาสตราจารย์พัชรี	สวนแก้ว	กรรมการ
๕. ดร.วราณี	เวสสุนทรเทพ	กรรมการ
๖. ดร.พรชนิตว์	แก้วเนตร	กรรมการ
๗. ดร.สวงศ์	บุญปลูก	กรรมการ
๘. รองศาสตราจารย์ ดร.ชนะศึก	นิชานนท์	กรรมการ
๙. ว่าที่ร้อยตรี ดร.วราธร	อภิรัตน์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ อำนวยการให้การสอบปลายภาคดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๒. กรรมการประสานงาน

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อังคิรีสา	แสงจำนงค์	๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิณัฐ	สกุลหอม
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรียนันท์	ประยูรศักดิ์	๔. รองศาสตราจารย์ ดร.ธนภัทร	ปัจฉิมม์
๕. รองศาสตราจารย์ ดร.ยุทธพงษ์	ลีลากิจไพศาล	๖. ดร.พิมพ์มาดา	วิชาศิลป์
๗. ดร.วิโรจน์	เทพบุตร	๘. ดร.กวิตา	ปานล้ำเลิศ
๙. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ว่าที่ร้อยตรี ดร.มงคลชัย	บุญแก้ว	๑๐. ดร.ขวัญภา	สุขคร

๔. กรรมการรับข้อสอบ

วิทยาเขตและศูนย์การศึกษา

๑. นางปจรรย์	หนูนรัตน์	๒. นางสุพัสชา	โพธิ์ศรีทอง
๓. นายปริญญา	หนูนรัตน์	๔. นางสาวชนันภรณ์	โตประยูร
๕. นายจักรพันธ์ อบอวล	๖. นางสาวพันธุ์ทิพย์ สิงห์ปาน		
๗. นางจรัสศรี	พุทธวงศ์	๘. ดร.วาสนา	จักรแก้ว
๙. นายปริญญา	ก้อนสัมฤทธิ์		

ในมหาวิทยาลัย

วันพฤหัสบดีที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

๑. นางสาวสุธางค์	หงษ์กลาง	๒. นางสาวทัศนาวรรณ	ชมภู
------------------	----------	--------------------	------

วันพฤหัสบดีที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

๑. นางสาวสุธางค์	หงษ์กลาง	๒. นางสาวเนาวนุช	เจียมวัฒนาเลิศ
------------------	----------	------------------	----------------

หน้าที่ ๑. รับข้อสอบจากอาจารย์ผู้สอน ตรวจสอบความเรียบร้อยและนำเก็บรักษาให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมจะนำมาใช้สอบตามวัน เวลาที่กำหนด สถานที่ห้องข้อสอบกลาง อาคาร ๒ ชั้น ๓ ห้อง ๒๓๔

๒. แจ้งคนบดที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่อาจารย์ผู้สอนส่งข้อสอบไม่ครบหรือไม่ส่งข้อสอบตามกำหนด

๓. กรรมการรับข้อสอบของวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา สามารถเข้าตรวจสอบข้อสอบและรับข้อสอบได้ตั้งแต่ **วัน**

พฤหัสบดีที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ที่ห้องข้อสอบกลาง อาคาร ๒ ชั้น ๓ ห้อง ๒๓๔ โดยตรวจสอบความเรียบร้อยและถูกต้อง โดยให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมนำไปใช้ในการสอบตามวันเวลาที่กำหนด

การส่งข้อสอบ

กรณีอาจารย์ผู้สอนอัดสำเนาข้อสอบด้วยตนเอง ให้นำส่งข้อสอบพร้อมบรรจุกระดาษคำตอบ และระบุรายละเอียดหน้าซอง โดยให้อยู่ในสภาพพร้อมจัดสอบ ส่งห้องข้อสอบกลาง อาคาร ๒ ชั้น ๓ ห้อง ๒๓๔ **วันพฤหัสบดีที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖**

การรับข้อสอบไปตรวจ

กรณีที่อาจารย์ผู้สอนอยู่ในมหาวิทยาลัย สามารถรับกระดาษคำตอบไปตรวจได้ในวันสิ้นสุดการสอบของแต่ละวัน ณ ห้องข้อสอบกลาง อาคาร ๒ ชั้น ๓ ห้อง ๒๓๔ (ไม่อนุญาตให้นำข้อสอบออกไป) หรือภายในวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖ หากพ้นกำหนดการ สำนักส่งเสริมวิชาการฯ รวบรวมจัดส่งไปยังคณะ/ โรงเรียน

กรณีที่อาจารย์ผู้สอนอยู่ที่วิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา สามารถรับกระดาษคำตอบไปตรวจได้ในวันสิ้นสุดของแต่ละวัน ณ ห้องสำนักงานของวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา นั้น ๆ โดยจะต้องได้รับอนุญาตและเห็นชอบจากผู้อำนวยการวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา นั้น ๆ ก่อน

วันสุดท้ายของการนำข้อสอบที่สอบเสร็จแล้วนำส่งมหาวิทยาลัย ที่ห้องข้อสอบกลาง อาคาร ๒ ชั้น ๓ ห้อง ๒๓๔

วิทยาเขตและศูนย์การศึกษา วันพุธที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๕. กรรมการกลาง

๕.๑ กรรมการกลางประจำห้องข้อสอบกลาง ณ อาคาร ๒ ชั้น ๓ ห้อง ๒๓๔

วันจันทร์ที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๓๐ น.

๑. ดร.ปุณยวีร์	จิโรภาสวรพงศ์	๒. นางสาวสุธางค์	ห้องกลาง
๓. นางสาวเนาวนุช	เจียมวัฒนาเลิศ		

เจ้าหน้าที่

๑. นายนิมิตร	ไชยบุญทัน	๒. นายสินเจริญ	ซีตนอก
๓. นายพิชญ์	ชุนนุมน	๔. นายคณิต	แก้วทอง

วันจันทร์ที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๒.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สรวรรยา	พินเนียม	๒. นางสาวสุธางค์	ห้องกลาง
๓. นางสาวปาริกา	อัคนีवास		

เจ้าหน้าที่

๑. นายนิมิตร	ไชยบุญทัน	๒. นายสินเจริญ	ซีตนอก
๓. นายพิชญ์	ชุนนุมน	๔. นายคณิต	แก้วทอง

วันอังคารที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๓๐ น.

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สนธยา	เรื่องทิริญ	๒. นางสาวสุธางค์	ห้องกลาง
๓. นางสาวทัศนาวรรณ	ชมภู		

เจ้าหน้าที่

๑. นายนิมิตร	ไชยบุญทัน	๒. นายสินเจริญ	ซีตนอก
๓. นายชาญณรงค์	คงสมเพ็ชร	๔. นายสิริยะเขต	โสประโคน

วันพฤหัสบดีที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๓๐ น.

๑. อาจารย์นภักดิ์กัญญา	ตรารุ่งเรือง	๒. นางสาวสุธางค์	ห้องกลาง
๓. นางสาวณัฐชา	แก้ววิมล		

เจ้าหน้าที่

๑. นายนิมิตร	ไชยบุญทัน	๒. นายสินเจริญ	ซีตนอก
๓. นายชัน	คำทาสี	๔. นายจิราทอง	เพ็งพิมพ์

วันพฤหัสบดีที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๒.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.

- | | |
|--------------------------------------|---------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ยอดชาย ชูติกาโม | ๒. นางสาวสุธางค์ หงษ์กลาง |
| ๓. นางสาวสุนิสา จ้อยประเสริฐ | |

- เจ้าหน้าที่**
- | | |
|------------------------|-----------------------|
| ๑. นายนิมิตร ไชยบุญทัน | ๒. นายสินเจริญ ชีตนอก |
| ๓. นายพิชญ ชุมชุม | ๔. นายคณิต แก้วทอง |

วันศุกร์ที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๓๐ น.

- | | |
|---------------------------------------|---------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กัลยา ชนะภัย | ๒. นางสาวสุธางค์ หงษ์กลาง |
| ๓. นางสาวพรรณศนีย์ สุทธิภาพย์ | |

- เจ้าหน้าที่**
- | | |
|------------------------|--------------------------|
| ๑. นายนิมิตร ไชยบุญทัน | ๒. นายสินเจริญ ชีตนอก |
| ๓. นายสุบิน ทรงเดช | ๔. นายสิริยะเขต โสประโคน |

วันศุกร์ที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๒.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.

- | | |
|--|---------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทิพย์วิมล ประเสริฐศรี | ๒. นางสาวสุธางค์ หงษ์กลาง |
| ๓. นางสาวพัชราภรณ์ ขำแปง | |

- เจ้าหน้าที่**
- | | |
|---------------------------|--------------------------|
| ๑. นายนิมิตร ไชยบุญทัน | ๒. นายสินเจริญ ชีตนอก |
| ๓. นายประจักษ์ เสียงเพราะ | ๔. นายชาญณรงค์ คงสมเพ็ชร |

หน้าที่อาจารย์ ปฏิบัติงานประจำอาคาร ๒ ชั้น ๓ ห้อง ๒๓๔

๑. ให้ลงชื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ ห้องกองกลางประจำห้องข้อสอบกลางอาคาร ๒ ชั้น ๓ ห้อง ๒๓๔ ก่อนเริ่ม
ต้นการสอบ ๑ ชั่วโมง

๒. ตรวจสอบความเรียบร้อยและส่งมอบข้อสอบให้กับกรรมการกลางประจำอาคาร

๓. รับมอบข้อสอบจากกรรมการกลางประจำอาคารและนำเก็บรักษาให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย

๔. ประสานงานและร่วมแก้ปัญหาเกี่ยวกับกรรมการกลางประจำอาคารในเรื่องกรรมการกำกับการสอบ และอื่น ๆ

๕.๒ กรรมการกลางประจำอาคาร

กรรมการกลางประจำอาคาร ณ อาคาร ๒ ชั้น ๓ ห้อง ๒๓๓

วันจันทร์ที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๓๐ น.

- | | |
|---|--|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิศารัตน์ อิศระมโนรส | ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชรินทร์ ฐิติเพชรกุล |
| ๓. อาจารย์อลงกรณ์ เกิดเนตร | |

เจ้าหน้าที่ ๑. นายนิมิตร ไชยบุญทัน ๒. นายสินเจริญ ชีตนอก
๓. นายชัน คำทาสี ๔. นายจิราทอง เพ็งพิมพ์

วันจันทร์ที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๒.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุริษา ประสิทธิ์แสงอารีย์ ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วารี ศรีสุรพล

เจ้าหน้าที่ ๑. นายนิมิตร ไชยบุญทัน ๒. นายสินเจริญ ชีตนอก
๓. นายอดิสรณ์ สำอางค์ ๔. นายสุบิน ทรงเดช

วันอังคารที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๓๐ น.

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิภาวี วลีพิทักษ์เดช ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพรรณ ต้นตีกุล

เจ้าหน้าที่ ๑. นายนิมิตร ไชยบุญทัน ๒. นายสินเจริญ ชีตนอก
๓. นายสิริยะเขต โสประโคน ๔. นายชาญณรงค์ คงสมเพ็ชร

วันพฤหัสบดีที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๓๐ น.

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุทธาสินี เกสร์ประทุม ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศุภศิริ บุญประเวศ
๓. อาจารย์ศุภมิตร บัวเสนาะ

เจ้าหน้าที่ ๑. นายนิมิตร ไชยบุญทัน ๒. นายสินเจริญ ชีตนอก
๓. นายสุบิน ทรงเดช ๔. นายประจักษ์ เสียงเพราะ

วันพฤหัสบดีที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๒.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอกอนงค์ ศรีสำอางค์ ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อานุกาพ รัชสุวรรณ

เจ้าหน้าที่ ๑. นายนิมิตร ไชยบุญทัน ๒. นายสินเจริญ ชีตนอก
๓. นายชัน คำทาสี ๔. นายจิราทอง เพ็งพิมพ์

วันศุกร์ที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๓๐ น.

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัษฎา พลอยโสภณ ๒. ดร.ทิพย์ ขำอยู่
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตต์วิมล คล้ายสุบรรณ

เจ้าหน้าที่ ๑. นายนิมิตร ไชยบุญทัน ๒. นายสินเจริญ ชีตนอก
๓. นายอดิสรณ์ สำอางค์ ๔. นายประจักษ์ เสียงเพราะ

วันศุกร์ที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เวลา ๑๒.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.

- | | | |
|---|--------------------|----------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธัญชนก บุญเลื้อ | ๒. อาจารย์จิระพงศ์ | ป้อมน้อย |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รุ่งนภา เลิศพัชรพงศ์ | | |

เจ้าหน้าที่

๑. นายนิมิตร ไชยบุญทัน	๒. นายสินเจริญ	ซีदनอก
๓. นายอดิสรณ์ สำอางค์	๔. นายประจักษ์	เสียงเพราะ

หน้าที่อาจารย์ ปฏิบัติงานประจำอาคาร ๒ ชั้น ๓ ห้อง ๒๓๓

- ให้ลงชื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ ห้องกองกลางประจำอาคาร ๒ ชั้น ๓ ห้อง ๒๓๓ ก่อนเริ่มต้นการสอบ ๑ ชั่วโมง
- รับ-ส่ง ข้อสอบจากกรรมการกลางประจำห้องข้อสอบกลาง อาคาร ๒ ชั้น ๓ ห้อง ๒๓๔ ในเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๓๐ น. หรือ ๑๒.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.
- จัดเตรียมข้อสอบ และส่งมอบให้กรรมการกำกับการสอบประจำอาคาร ๒ ณ ห้อง ๒๓๓
- ตรวจรับและนับจำนวนข้อสอบ กระจายคำตอบให้ครบถ้วน ถูกต้อง ด้วยความรอบคอบ
- ดูแลและประสานงานกับกรรมการกลางประจำห้องข้อสอบกลาง และทำหน้าที่กรรมการกำกับการสอบ ในกรณีที่กรรมการกำกับการสอบไม่มาปฏิบัติหน้าที่

๕.๓ กรรมการกลางประจำวิทยาเขตและศูนย์การศึกษา

กรรมการกลางประจำสำนักงานวิทยาเขตสุพรรณบุรี

ปฏิบัติงานวันที่ ๑๘ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖

- | | | |
|--------------------------|--------------------|----------------|
| ๑. ดร.วรานี เวสสุนทรเทพ | ๒. ดร.กวิตา | ปานลำเลิศ |
| ๓. ดร.วิณาภรณ์ แต่งจ้อย | ๔. นางสาวกัณณ์อลิน | สู้อังคะว่าทีน |
| ๕. นายเฉลิมชัย แสงอรุณ | ๖. นางเกษร | ขวัญมา |
| ๗. นางสุภัทรรดา ฉัตรธรรม | ๘. นางสุพัสชา | โพธิ์ศรีทอง |
| ๙. นางปาจรีย์ หนูนุรัตน์ | ๑๐. นางสาวชนันภรณ์ | โตประยูร |
| ๑๑. นายปริญญา หนูนุรัตน์ | | |

กรรมการกลางประจำศูนย์การศึกษา ลำปาง

ปฏิบัติงานวันที่ ๑๘ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖

- | | |
|----------------------|--|
| ๑. ดร.ขวัญานา สุขคร | ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นพพร แพทย์รัตน์ |
| ๓. ดร.วาสนา จักรแก้ว | ๔. นางจรัสศรี พุทธวงศ์ |

กรรมการกลางประจำศูนย์การศึกษา นครนายก

ปฏิบัติงานวันที่ ๑๘ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ว่าที่ร้อยตรี ดร.มงคลชัย บุญแก้ว ๒. นางสาวพันธุ์ทิพย์ สิงห์ปาน
๓. นายจักรพันธ์ อบอวล

หน้าที่ ปฏิบัติงานประจำวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา

๑. รับข้อสอบจากมหาวิทยาลัยและนำส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบกลับคืนมหาวิทยาลัย โดยเป็นไปตามกำหนดของมหาวิทยาลัย
๒. จัดเตรียมข้อสอบ และส่งให้กรรมการกำกับการสอบ
๓. ตรวจรับและนับจำนวนข้อสอบด้วยความรอบคอบ
๔. ดูแลเรื่องอื่น ๆ และทำหน้าที่กรรมการกำกับการสอบ ในกรณีที่กรรมการกำกับการสอบไม่มาปฏิบัติหน้าที่ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา

๕.๔ กรรมการกลางประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ปฏิบัติงานวันที่ ๑๕ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อังริสา แสงจำนงค์ ๒. นางสาวจิตราพร จันทรวงศ์
๓. นางสาววาสนา จันทร์จ่าย

เจ้าหน้าที่

- | | | | |
|---------------------|----------------|---------------------|---------------|
| ๑. นางสาวสุธางค์ | หงษ์กลาง | ๒. นางสาวทรงศนีย์ | สุทธิภาพย์ |
| ๓. นางสาวเนาวนุช | เจียมวัฒนาเลิศ | ๔. นางสาวพัชราภรณ์ | ชำแปง |
| ๕. นางสาวปาริกา | อัคนิวาส | ๖. นางสาวทัศนาวรรณ | ชมภู |
| ๗. นางสาวจิรวรรณ | บุญพิทักษ์ | ๘. นางสาววารุณี | พ่วงสุข |
| ๙. นางสาวธนิดา | เล็กกระจ่าง | ๑๐. นางสาววีวรรณ | เฮี้ยนชาติศรี |
| ๑๑. นางสาวณัฐชา | แก้ววิมล | ๑๒. นางสาวสาริกา | เสื่อบำรุง |
| ๑๓. นางสาวรัตติการณ | คำแก้ววันดี | ๑๔. นางสาวอุทัยวรรณ | อุทัยวัฒน์ |
| ๑๕. นางสาวสินีนานา | ลักษณะโยธิน | ๑๖. นางสาวศิรินันท์ | อำพันธ์ |
| ๑๗. นายพัฒน์พงษ์ | กุมารสิทธิ์ | ๑๘. นางสาวสุนิสา | จ้อยประเสริฐ |
| ๑๙. นางสาวณัฐลักษณ์ | ปภัสสรากาญจน์ | ๒๐. นายธนธรณ์ | ยิ้มแย้ม |
| ๒๑. นางสาวดวงดาว | ชุนประวัติ | ๒๒. นายอภิชาติ | กรมนา |

หน้าที่ ๑. จัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบในแต่ละห้องให้สอดคล้องกับตารางสอบ

๒. ตรวจสอบสถานภาพนักศึกษา
๓. ประสานงานกับกรรมการกลางประจำอาคาร ในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๖. กรรมการสวัสดิการประจำวิทยาเขตและศูนย์การศึกษา

กรรมการสวัสดิการประจำสำนักงานวิทยาเขตสุพรรณบุรี

๑. นายโสทร โอษฐ์รกุล ๒. นางสาวทิพวรรณ ยิ่งไพฑูรย์

กรรมการสวัสดิการประจำศูนย์การศึกษา ลำปาง

๑. นายอภิรักษ์ วุฒิศนาภิรักษ์ ๒. นายจักรพันธ์ แก้วมา
๓. นางพยอม พูลเกษม

กรรมการสวัสดิการประจำศูนย์การศึกษา นครนายก

๑. นายประวิง เอี่ยมเรียง ๒. นายนพพล โพธิ์ทอง

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

๗. กรรมการฝ่ายสถานที่ สวัสดิการ จราจรและความปลอดภัย

๑. นายพรชัชวาล อุดมเสฏฐ์ชัย ๒. นายสกล โพลลาด
๓. นางสาวฐิติพร โพธิ์วรรณ ๔. นายยงยุทธ วุฒิชัย

เจ้าหน้าที่

๑. นางสาววนิดา คงคาโชติ ๒. นายอภิรัตน์ แก้วเพชรสมุทร
๓. นายกิตติ พรหมแสง ๔. นายชุมพล สุชีภาค
๕. นายชาคริช รอดอำพัน ๖. นางสาวจุฑาทิพย์ รัตนบำรุง
๗. นางสาวทัศนีย์ อินทร์วิมล ๘. นางสาวเจนจิตรา ภูผิวฟ้า
๙. นางสาวจิราพร โคกสุนันท์ ๑๐. นายสุภัส มั่งสาทอง
๑๑. นายวรรธ ศิริวรรณ ๑๒. นางสมปอง ชีตนอก
๑๓. นายนุวง วัฒนสาร ๑๔. นางศรีนวล เกิดสนธิ์
๑๕. นางกัลย์สุดา ศรีคำแสง ๑๖. นายทองวิท เพชรพลอย
๑๗. นายวินัย เข้มสุข ๑๘. นายวีระ ธรรมวัตร
๑๙. นายทองอินทร์ ฤกษ์ธรรม ๒๐. นายจีระศักดิ์ สุดแสง
๒๑. นายนุวง วัฒนสาร ๒๒. นายประสิทธิ์ บุญสูง
๒๓. นายยุทธนา รักษาทรัพย์ ๒๔. นายวีรยุทธ ธนูปกรณ์
๒๕. นายอเนก ฉิมวิชัย ๒๖. นายยุทธพล ดำนอก

๒๗. นายสำเร็จ	พันธุ์กุ่ม	๒๘. นายยงค์	ไชยมาตย์
๒๙. นายสุทธิพงษ์ หาเมื่อดิ		๓๐. นายเจนณรงค์ ปิ่นแ	
๓๑. นายพรณรงค์	บริบูรณ์	๓๒. นายชาญณรงค์	คงสมเพ็ชร
๓๓. นายฤชัย	เข็มสุข	๓๔. นายบัญญัติ	ศรีทอง
๓๕. นายสัมพันธ์	บุญกลอย	๓๖. นายประเสริฐ	โยธมาตย์
๓๗. นายประจักษ์	เสียงเพราะ	๓๘. นายณัฐนนท์	ราชสิทธิ์
๓๙. นายสถาพร	รักพวก	๔๐. นายวัฒน์พงษ์	วัฒน์สาร
๔๑. นายประเทือง	ทุมรินทร์	๔๒. นายชนกฤดี	จำเริญอยู่ปรีดา
๔๓. นายมินลีน	ไต่	๔๔. นางสมฤดี	เดชดี
๔๕. นายกฤตบุญ	ปิมปา	๔๖. นายอุบล	ประกอบสัน
๔๗. นายสิริยะเขต	โสประโคน	๔๘. นางประยงค์	โสประโคน
๔๙. นายสายทอง	ชั้นคำ	๕๐. นายประเสริฐ	โยธมาตย์
๕๑. นางละมุล	แสนวงศ์	๕๒. นางรัตวน	พานล้อม
๕๓. นางอ้อย	นามอุทา	๕๔. นายไพศาล	พิชัยคำ
๕๕. นางบัวลอย	ชาภักดี	๕๖. นางสุขะ	มีลาภ
๕๗. นางธนวรรณ	เพชรไพร		

หน้าที่ ๑. เตรียมจัดห้องสอบให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย

๒. จัดเตรียมระบบไฟฟ้า และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้การสอบดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๓. จัดบริการน้ำดื่ม ให้แก่กรรมการคุมสอบ

๔. จัดระเบียบ และอำนวยความสะดวกทางการจราจร รวมทั้งรักษาความปลอดภัยบริเวณต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย

๘. กรรมการฝ่ายยานพาหนะ

๑. นางสาวกานดา	ธาราภูมิ	๒. นางสาวสุภัชตา	จันทร์บ้านโคน
๓. นางสาวสุทัตตา	มะวรคนอง	๔. นางสาวณัฐภััสสร	รอดดารา

หน้าที่ จัดเตรียมรับ – ส่งข้อสอบ กรรมการอำนวยความสะดวก กรรมการดำเนินการ กรรมการกลางจัดสอบประจำศูนย์การศึกษา และกรรมการกำกับสอบ ตามวันและเวลาที่กำหนด

๙. กรรมการกำกับการสอบ ปฏิบัติงานวันที่ ๑๕ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖

หน้าที่ ให้กรรมการกำกับการสอบตามรายชื่อในตารางคุมสอบปลายภาค ปฏิบัติหน้าที่กำกับการสอบตามวัน เวลา และห้องสอบที่กำหนด โดยดำเนินการตามแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยฯ ดังนี้

๑. กรรมการกำกับการสอบ ลงชื่อปฏิบัติหน้าที่ และรับของข้อสอบที่กรรมการกลางประจำอาคารก่อนเริ่มต้นการสอบ ๓๐ นาที กรณีกำกับการสอบในมหาวิทยาลัยลงชื่อปฏิบัติหน้าที่ และรับข้อสอบได้ที่ อาคาร ๒ ชั้น ๓ ห้อง

๒๓๓

๒. ติดประกาศแบบฟอร์มผู้ลงทะเบียนเรียนและลงชื่อเข้าสอบ ให้นักศึกษาทราบก่อนเข้าสอบ

๓. การอนุญาตเข้าห้องสอบ

- อนุญาตให้เฉพาะนักศึกษาที่มีชื่อในแบบฟอร์มผู้ลงทะเบียนเรียนฯ ที่ออกโดยสำนักส่งเสริมวิชาการฯ เท่านั้น มีสิทธิ์เข้าห้องสอบ

- เข้าสอบต้องแต่งกายตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย เครื่องแบบและเครื่องแต่งกายของนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘

- แสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาต่อผู้กำกับการสอบ และอนุโลมให้ใช้บัตรประจำตัวประชาชนได้ หากไม่มีบัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรประจำตัวประชาชนจะเข้าห้องสอบไม่ได้ เว้นแต่มีเอกสารรับรองจาก สำนักส่งเสริมวิชาการฯ หรือกรณีนักศึกษาสังกัดวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา ให้ติดต่อสำนักงานวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา

๔. กำหนดที่นั่งสอบให้นักศึกษาหรือออกจากห้องสอบได้ตามความเหมาะสม และไม่อนุญาตให้นักศึกษานำเอกสารเข้าห้องสอบ

๕. ไม่อนุญาตให้เพิ่มชื่อนักศึกษาที่ไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบในแบบฟอร์มผู้ลงทะเบียนเรียนฯ ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๖. นักศึกษามาสายเกิน ๓๐ นาทีไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ

๗. ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนผู้เข้าสอบ

๘. ให้โอกาสนักศึกษาได้มีเวลาทำข้อสอบได้เต็มตามเวลาที่กำหนด เว้นแต่ไม่เพิ่มเวลาให้ผู้เข้าสอบที่มาสาย

๙. ดูแลมิให้ผู้หนึ่งผู้ใดอยู่ใกล้บริเวณห้องสอบเกินสมควร

๑๐. ในกรณีมีการทุจริต เช่น การแสดง เก็บ นำเข้ามาซึ่งตำรา บันทึกลง เอกสาร เครื่องคำนวณ เครื่องมือสื่อสาร อุปกรณ์หรือสิ่งอื่นใดที่มีสูตรสัญลักษณ์ที่เกี่ยวข้องกับการสอบในรายวิชานั้น โดยผู้ออกข้อสอบมิได้อนุญาตไว้ในข้อสอบหรือผู้เข้าสอบช่วยทำข้อสอบหรือทำข้อสอบแทนกัน ให้ผู้กำกับการสอบทุกคนในห้องสอบรวบรวมหลักฐานทั้งหมดในการทุจริตรวมทั้งทำรายงานการทุจริตพร้อมทั้งลงลายมือชื่อผู้กำกับการสอบในเอกสารทุกชั้น และแจ้งให้ผู้ต้องสงสัยว่าทุจริตทราบโดยลงลายมือชื่อรับทราบ แล้วนำเสนอต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบพร้อมหลักฐานการทุจริตนั้นโดยทันที

๑๑. ก่อนหมดเวลาสอบ ๑๕ นาที ให้ผู้กำกับการสอบเตือนให้นักศึกษาทราบและเมื่อหมดเวลาแล้วให้ผู้กำกับการสอบสั่งให้นักศึกษาทุกคนหยุดทำข้อสอบ

๑๒. ผู้กำกับการสอบทุกคนต้องเรียงข้อสอบและกระดาษคำตอบตามลำดับเลขที่และตรวจสอบจำนวนให้ครบถ้วน

๑๓. ผู้กำกับการสอบผู้ใดมีเหตุจำเป็นไม่สามารถมากำกับการสอบได้ ให้แจ้งหัวหน้าหน่วยงาน รับทราบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนวันสอบ ๓ วัน หากไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างกะทันหันให้มีบันทึกชี้แจงทันทีเมื่อมาปฏิบัติราชการได้ โดยคณบดีหรือผู้อำนวยการศูนย์การศึกษา จัดอาจารย์ปฏิบัติหน้าที่แทน

การปฏิบัติของผู้เข้าสอบ

๑. นักศึกษาต้องแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาให้ผู้กำกับการสอบตรวจทุกครั้ง หรืออนุโลมให้ใช้บัตรประจำตัวประชาชน หากไม่มีบัตรประจำตัวนักศึกษา/ บัตรประจำตัวประชาชน จะเข้าห้องสอบไม่ได้ เว้นแต่มีเอกสารรับรองจากสำนักส่งเสริมวิชาการฯ หรือกรณีนักศึกษาสังกัดวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา ให้ติดต่อสำนักงานวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา

๒. นักศึกษาต้องแต่งกายตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย เครื่องแบบและเครื่องแต่งกาย ของนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘

๓. นักศึกษาต้องจัดหาอุปกรณ์เครื่องเขียนที่จำเป็นเกี่ยวกับการสอบ และไม่อนุญาตให้ยืมสิ่งของทุกชนิดจากผู้เข้าสอบคนอื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้กำกับการสอบ

๔. ห้ามนักศึกษานำอาวุธ วัตถุอันตราย ตำรา บันทึก เอกสาร เครื่องคำนวณ เครื่องมือ สื่อสาร อุปกรณ์หรือสิ่งอื่นใดที่มีสูตรสัญลักษณ์ที่เกี่ยวข้องกับการสอบเข้าห้องสอบ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตไว้ในข้อสอบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย

๕. ห้ามนักศึกษานำอาวุธ วัตถุอันตราย ตำรา บันทึก เอกสาร เครื่องคำนวณ เครื่องมือ สื่อสาร อุปกรณ์ หรือสิ่งอื่นใดที่มีสูตรสัญลักษณ์ที่เกี่ยวข้องกับการสอบเข้าห้องสอบ เว้นแต่ได้รับอนุญาตไว้ในข้อสอบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย

๕. นักศึกษาจะเข้าห้องสอบได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากผู้กำกับการสอบ ในกรณีที่นักศึกษามาสาย เกินกว่า ๓๐ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าห้องสอบ

๖. ระหว่างการสอบ ห้ามนักศึกษาพูดหรือติดต่อซึ่งกันและกัน หรือเปิดโอกาสให้ผู้เข้าสอบคนอื่นคัดลอกข้อสอบของตน หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนผู้อื่น หรือแสดงพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต

๗. ห้ามนักศึกษานำข้อสอบและหรือกระดาษคำตอบออกจากห้องสอบไม่ว่ากรณีใด เว้นแต่มหาวิทยาลัยจะประกาศอนุญาตไว้

๘. นักศึกษาสามารถออกจากห้องสอบได้ต่อเมื่อการสอบผ่านไปแล้ว ๔๐ นาที นับแต่เริ่มสัญญาณให้ทำการสอบ และต้องรองานกว่าผู้กำกับการสอบเก็บกระดาษคำตอบของนักศึกษาเรียบร้อยแล้ว

๙. เมื่อมีสัญญาณหมดเวลาสอบ ห้ามนักศึกษาทำข้อสอบต่อไปอีก

๑๐. ในกรณีที่ผู้กำกับการสอบสงสัยว่ามีกรทุจริต ผู้กำกับการสอบมีอำนาจตรวจค้นผู้เข้าสอบ

การส่งผลการเรียน

๑. การประเมินผลการเรียนของอาจารย์ผู้สอน

นักศึกษารหัส ๖๑ - ๖๕ ให้อาจารย์ผู้สอนประเมินผลการเรียนให้ถูกต้องตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. การส่งผลการเรียน

- วันสุดท้ายของการประเมินผลการเรียนผ่านระบบบริหารการศึกษา คือ **วันศุกร์ที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖**
- อาจารย์ประจำวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา ให้ส่งผลการเรียน มคอ.๕ หรือ มคอ.๖ ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรตรวจสอบและลงนาม **วันศุกร์ที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖** ต่อจากนั้น ผู้อำนวยการวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา พิจารณาลงนาม และวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา รวบรวมผลการเรียนนำส่งที่คณะ/ โรงเรียน เพื่อที่คณะ/ โรงเรียน อนุมัติผลการเรียน **ภายในวันอังคารที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖**
- อาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยฯ ให้ส่งผลการเรียน มคอ.๕ หรือ มคอ.๖ ไปยังอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ที่นักศึกษาลงทะเบียนตรวจสอบและลงนาม **วันศุกร์ที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖** ต่อจากนั้น อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร รวบรวมผลการเรียนนำส่งคณะ/ โรงเรียนต้นสังกัด เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและอนุมัติผลการเรียน **ภายในวัน อังคารที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖**

๓. การอนุมัติผลการเรียน

คณะ/ โรงเรียน ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของผลการเรียนและอนุมัติผลการเรียนรายวิชาทั้งใน มหาวิทยาลัย วิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา พร้อมนำส่งสำนักส่งเสริมวิชาการฯ **ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๖**

ทั้งนี้ ให้คณบดีและผู้อำนวยการวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา กำกับดูแลให้การส่งผลการเรียนมายังสำนักส่งเสริมวิชาการฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและรวดเร็ว

๔. การประกาศผลการเรียน

สำนักส่งเสริมวิชาการฯ ประกาศผลการเรียน ภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๕ **ภายในวันศุกร์ที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖**

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธิน)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

24มี.ค.66 เวลา 21:15:59 Non-PKI Server Sign

Signature Code : MwAxA-DcARA-BDADk-AQgAw