



คำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ที่ ๓๙๒๓/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบและกรรมการกำกับสอบ ในการสอบปลายภาค  
หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต ประจำปีภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๖  
เปิดภาคการศึกษาในวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖

ตามที่มหาวิทยาลัยสวนดุสิต กำหนดการสอบปลายภาคของนักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต ประจำปี  
ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เปิดภาคการศึกษาในวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๒ - ๖ ตุลาคม  
๒๕๖๖ นั้น เพื่อให้การดำเนินการสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยฯ จึงเห็นสมควรแต่งตั้ง  
กรรมการดำเนินการสอบและกรรมการกำกับสอบ รวมทั้งกำหนดแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องดังนี้

#### ๑. กรรมการอำนวยความสะดวก

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.ศิโรจน์	ผลพันธิน	ประธานกรรมการ
๒. ดร.สุมาลย์	ม่วงประเสริฐ	รองประธานกรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิทักษ์	จันทร์เจริญ	กรรมการ
๔. รองศาสตราจารย์พัชรี	สวนแก้ว	กรรมการ
๕. ดร.วรานี	เวสสุนทรเทพ	กรรมการ
๖. ดร.พรชนิดี	แก้วเนตร	กรรมการ
๗. ดร.สงค์	บุญปลุก	กรรมการ
๘. รองศาสตราจารย์ ดร.ชนะศึก	นิชานนท์	กรรมการ
๙. ว่าที่ร้อยตรี ดร.วราธร	อภิรัตน์	กรรมการและเลขานุการ

**หน้าที่** อำนวยความสะดวกให้การสอบปลายภาคดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

#### ๒. กรรมการประสานงาน

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อังคิสา	แสงจำนงค์	๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิณัฐ	สกุลหอม
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฐิตินาถ	สุคนธ์	๔. ดร.วิโรจน์	เทพบุตร
๕. ดร.กวิตา	ปานล้ำเลิศ	๖. ดร.ขวัญภา	สุขคร
๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ว่าที่ร้อยตรี ดร.มณฑลชัย	บุญแก้ว	๘. นางสาวจิตราพร	จันทร์กุล



๕. นายจักรพันธ์	อบอวล	๖. นางสาวพันธุ์ทิพย์	สิงห์ปาน
๗. นางจรัสศรี	พุทธรังค์	๘. ดร.วาสนา	จักรแก้ว
๙. นายปริญญา	ก้อนสัมฤทธิ์		

### **ในมหาวิทยาลัย**

**วันศุกร์ที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖**

**เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.**

๑. นางสาวสุธรงค์	หงษ์กลาง	๒. นางสาวทัศนาวรรณ	ชมภู
------------------	----------	--------------------	------

**วันศุกร์ที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖**

**เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.**

๑. นางสาวสุธรงค์	หงษ์กลาง	๒. นางสาวเนาวนุช	เจียมวัฒนาเลิศ
------------------	----------	------------------	----------------

### **หน้าที่**

๑. รับข้อสอบจากอาจารย์ผู้สอน กรณีอาจารย์ผู้สอนอัดสำเนาข้อสอบด้วยตนเอง ตรวจสอบความเรียบร้อยและนำเก็บรักษาให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมจะนำมาใช้สอบตามวัน เวลาที่กำหนด
๒. แจ้งคณบดีที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่อาจารย์ผู้สอนส่งข้อสอบไม่ครบหรือไม่ส่งข้อสอบตามกำหนด
๓. กรรมการรับข้อสอบของวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา สามารถเข้าตรวจสอบข้อสอบและรับข้อสอบได้ ตั้งแต่ **วันศุกร์ที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖** ที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ชั้น ๒ โดยตรวจสอบความเรียบร้อยและถูกต้อง โดยให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมนำไปใช้ในการสอบตามวันเวลาที่กำหนด

### **การส่งข้อสอบ**

กรณีอาจารย์ผู้สอนอัดสำเนาข้อสอบด้วยตนเอง ให้นำส่งข้อสอบพร้อมบรรจุกระดาษคำตอบ และระบุรายละเอียดหน้าซอง โดยให้อยู่ในสภาพพร้อมจัดสอบ ส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ชั้น ๒ **วันศุกร์ที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖**

### **การรับกระดาษคำตอบไปตรวจ**

กรณีที่อาจารย์ผู้สอนอยู่ในมหาวิทยาลัย สามารถรับกระดาษคำตอบไปตรวจได้ในวันสิ้นสุดการสอบของแต่ละวัน ณ ห้องกรรมการกลาง อาคาร ๑๑ ชั้น ๑ ห้อง ๑๑๖๐๘ (ไม่อนุญาตให้นำข้อสอบออกไป) และเมื่อสิ้นสุดวันจัดสอบแล้วสามารถรับต่อได้อีก ๓ วัน (วันที่ ๕ - ๗ ตุลาคม ๒๕๖๖) รับได้ที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ชั้น ๒ หากพ้นกำหนดการ สำนักส่งเสริมวิชาการฯ รวบรวมจัดส่งไปยังคณะ/โรงเรียน

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

## วันสุดท้ายของการนำข้อสอบที่สอบเสร็จแล้วนำส่งมหาวิทยาลัย

วิทยาเขตและศูนย์การศึกษา **วันจันทร์ที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖** นำส่งที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ชั้น ๒

### ๕. กรรมการกลาง

#### ๕.๑ กรรมการกลางประจำในมหาวิทยาลัย อาคาร ๑๑ ชั้น ๖ ห้อง ๑๑๖๐๘

##### วันจันทร์ที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๓๐ น.

- |                                                |                                     |
|------------------------------------------------|-------------------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิศารัตน์ อิศรมโนรส       | ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัญญา พลอยโสภณ |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมิต คัล้ายสุบรรณ | ๔. นางสาวสุธางค์ หงษ์กลาง           |
| ๕. นางสาวเนาวนุช เจียมวัฒนาเลิศ                |                                     |

##### เจ้าหน้าที่

- |                    |                     |
|--------------------|---------------------|
| ๑. นายธนะชัย กาสุข | ๒. นายวินัย เข้มสุข |
| ๓. นายพิชญ ชูมนุม  | ๔. นายคณิต แก้วทอง  |

##### วันจันทร์ที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

เวลา ๑๒.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.

- |                                            |                                         |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุทัศน์ จันบัวลา  | ๒. ศาสตราจารย์ธานีรินทร์ สิทธิวิรัชธรรม |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิราภรณ์ พงษ์โสภณ | ๔. นางสาวสุธางค์ หงษ์กลาง               |
| ๕. นางสาวทัศนาวรรณ ชมภู                    |                                         |

##### เจ้าหน้าที่

- |                    |                     |
|--------------------|---------------------|
| ๑. นายธนะชัย กาสุข | ๒. นายวินัย เข้มสุข |
| ๓. นายพิชญ ชูมนุม  | ๔. นายคณิต แก้วทอง  |

##### วันอังคารที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖

เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๓๐ น.

- |                                       |                                              |
|---------------------------------------|----------------------------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กัลยา ชนะภัย | ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชนินทร์ ฐิติเพชรกุล |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรชูลี ลังกา | ๔. นางสาวสุธางค์ หงษ์กลาง                    |
| ๕. นางสาวพัชราภรณ์ ขำแป้ง             |                                              |

##### เจ้าหน้าที่

- |                    |                          |
|--------------------|--------------------------|
| ๑. นายธนะชัย กาสุข | ๒. นายวินัย เข้มสุข      |
| ๓. นายพิชญ ชูมนุม  | ๔. นายสิริยะเขต โสประโคน |

##### วันอังคารที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖

เวลา ๑๒.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.

- |                                       |                                                |
|---------------------------------------|------------------------------------------------|
| ๑. ดร.ปุณยวีร์ จิโรภาสวรพงศ์          | ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศศิพันธุ์ เปี่ยมเปี่ยมสิน |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทรศนัย โกวิทยากร | ๔. นางสาวสุธางค์ หงษ์กลาง                      |
| ๕. นางสาวปาริกา อัครนิवास             |                                                |

<b>เจ้าหน้าที่</b>	๑. นายธนะชัย	กาสุข	๒. นายวินัย	เข็มสุข
	๓. นายชัน	คำทาสี	๔. นายจิราทอง	เพ็งพิมพ์

**วันพุธที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๖**

**เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๓๐ น.**

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกยูร	วงศ์ก้อม	๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรรค	อินทามระ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประภรณ์	สมุทรมาจินดา	๔. นางสาวสุธางค์	หงษ์กลาง
๕. นางสาวทัศนาวรรณ	ชมภู		

<b>เจ้าหน้าที่</b>	๑. นายธนะชัย	กาสุข	๒. นายวินัย	เข็มสุข
	๓. นายสุปิน	ทรงเดช	๔. นายประจักษ์	เสียงเพราะ

**วันพุธที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๖**

**เวลา ๑๒.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.**

๑. อาจารย์อลงกรณ์	เกิดเนตร	๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอื้ออารี จันทร์	
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัตนาพร	หลวงแก้ว	๔. นางสาวสุธางค์	หงษ์กลาง
๕. นางสาวทรศนีย์	สุทธิภาพย์		

<b>เจ้าหน้าที่</b>	๑. นายธนะชัย	กาสุข	๒. นายวินัย	เข็มสุข
	๓. นายชัน	คำทาสี	๔. นายชาญณรงค์	คงสมเพ็ชร

**หน้าที่** ปฏิบัติงาน ณ อาคาร ๑๑ ชั้น ๖ ห้อง ๑๑๖๐๘

๑. กรรมการกลาง ลงชื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ ห้องกองกลางประจำอาคาร ๑๑ ชั้น ๖ ห้อง ๑๑๖๐๘ ก่อนเริ่มต้นการสอบ ๑ ชั่วโมง

๒. กรรมการลำดับที่ ๑ ๔ และ ๕ ปฏิบัติหน้าที่กรรมการกลางข้อสอบ

- ตรวจสอบความเรียบร้อยและส่งมอบข้อสอบให้กับกรรมการกลางประจำอาคาร
- รับมอบข้อสอบจากกรรมการกลางประจำอาคารและนำเก็บรักษาให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย
- ประสานงานและร่วมแก้ปัญหาเกี่ยวกับกรรมการกลางประจำอาคารในเรื่องกรรมการกำกับการสอบและอื่น

๑

๓. กรรมการลำดับที่ ๒ และ ๓ ปฏิบัติหน้าที่กรรมการกลางประจำอาคาร

- รับ - ส่งข้อสอบจากกรรมการกลางข้อสอบในเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๓๐ น. หรือ ๑๒.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.
- จัดเตรียมข้อสอบ และส่งมอบให้กรรมการกำกับการสอบ
- ตรวจรับและนับจำนวนข้อสอบ กระดาษคำตอบให้ครบถ้วน ถูกต้อง ด้วยความรอบคอบ
- ดูแลและประสานงานกับกรรมการกลางข้อสอบ และทำหน้าที่กรรมการกำกับการสอบในกรณี

กรรมการกำกับการสอบไม่มาปฏิบัติหน้าที่

๔. เจ้าหน้าที่ลำดับที่ ๑ - ๔ ปฏิบัติหน้าที่ขนย้ายข้อสอบ

## ๕.๒ กรรมการกลางประจำวิทยาเขตและศูนย์การศึกษา

### กรรมการกลางประจำสำนักงานวิทยาเขตสุพรรณบุรี

ปฏิบัติงานวันที่ ๒ - ๔ ตุลาคม ๒๕๖๖

๑. ดร.วรานี	เวสสุนทรเทพ	๒. ดร.กวิตา	ปานลำเลิศ
๓. ดร.วิณาภรณ์	แดงจ้อย	๔. นางสาวกณณ์อลิน	สุอังคะวาทีน
๕. นายเฉลิมชัย	แสงอรุณ	๖. นางสาวชนันภรณ์	โตประยูร
๗. นายปริญญา	หนูนุรัตน์	๘. นางสุพัสชา	โพธิ์ศรีทอง
๙. นางปาจรรย์	หนูนุรัตน์		

### กรรมการกลางประจำศูนย์การศึกษา ลำปาง

ปฏิบัติงานวันที่ ๒ - ๔ ตุลาคม ๒๕๖๖

๑. ดร.ขวัญณา	สุขคร	๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นพพร	แพทย์รัตน์
๓. ดร.วาสนา	จักรแก้ว	๔. นางจรัสศรี	พุทธวงศ์

### กรรมการกลางประจำศูนย์การศึกษา นครนายก

ปฏิบัติงานวันที่ ๒ - ๔ ตุลาคม ๒๕๖๖

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

## หน้าที่ ปฏิบัติงานประจำวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา

๑. รับข้อสอบจากมหาวิทยาลัยและนำส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบกลับคืนมหาวิทยาลัย โดยเป็นไปตามกำหนดของมหาวิทยาลัย

๒. จัดเตรียมข้อสอบ และส่งให้กรรมการกำกับการสอบ

๓. ตรวจรับและนับจำนวนข้อสอบ กระดาษคำตอบให้ครบถ้วน ถูกต้อง ด้วยความรอบคอบ

๔. ดูแลเรื่องอื่น ๆ และทำหน้าที่กรรมการกำกับการสอบ ในกรณีที่กรรมการกำกับการสอบไม่มาปฏิบัติ

หน้าที่โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา

## ๕.๓ กรรมการกลางประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ปฏิบัติงานวันที่ ๒ - ๔ ตุลาคม ๒๕๖๖

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

## เจ้าหน้าที่

๑. นางสาวสุธรงค์	หงษ์กลาง	๒. นางสาวทรศนี	สุทธิภาพย์
๓. นางสาวเนาวนุช	เจียมวัฒนาเลิศ	๔. นางสาวพัชราภรณ์	ข้าแปง

๕. นางสาวปาริกา	อัคนิวาส	๖. นางสาวทัศนาวรรณ	ชมภู
๗. นางสาวจิรวรรณ	บุญพิทักษ์	๘. นางสาววารุณี	พวงสุข
๙. นางสาวธนิดา	เล็กกระจ่าง	๑๐. นางสาววิวรรณ	เฮียนชาติรี
๑๑. นางสาวณัฐชา	แก้ววิมล	๑๒. นางสาวสาริกา	เสือบำรุง
๑๓. นางสาวรัตติการณ	คำแก้ววันดี	๑๔. นางสาวอุทัยวรรณ	อุทัยวัฒน์
๑๕. นางสาวสินีนามู	ลักษณะโยธิน	๑๖. นางสาวศิรินันท์	อำพันธ์
๑๗. นายพัฒนพงษ์	กุมารสิทธิ์	๑๘. นางสาวสุนิสา	จ้อยประเสริฐ
๑๙. นางสัญญาลักษณ์	ปภัสสรากาญจน์	๒๐. นายธนธรณ์	ยิ้มแย้ม
๒๑. นางสาวดุจดาว	ชุนประวัติ	๒๒. นายอภิชาติ	กรมณา

### หน้าที่

๑. จัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบในแต่ละห้องให้สอดคล้องกับตารางสอบ
๒. ตรวจสอบสถานภาพนักศึกษา
๓. ประสานงานกับกรรมการกลางประจำอาคาร ในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

### **๖. กรรมการสวัสดิการประจำวิทยาเขตและศูนย์การศึกษา**

#### **กรรมการสวัสดิการประจำสำนักงานวิทยาเขตสุพรรณบุรี**

- |                  |             |            |           |
|------------------|-------------|------------|-----------|
| ๑. นางสาวทิพวรรณ | ยิ่งไพฑูรย์ | ๒. นายโสทร | โอสธีรกุล |
|------------------|-------------|------------|-----------|

#### **กรรมการสวัสดิการประจำศูนย์การศึกษา ลำปาง**

- |                |              |                 |        |
|----------------|--------------|-----------------|--------|
| ๑. นายอภิรักษ์ | วุฒิคณารักษ์ | ๒. นายจักรพันธ์ | แก้วมา |
| ๓. นางพยอม     | พูลเกษม      |                 |        |

#### **กรรมการสวัสดิการประจำศูนย์การศึกษา นครนายก**

- |              |             |           |          |
|--------------|-------------|-----------|----------|
| ๑. นายประวิง | เอี่ยมเรียง | ๒. นายนवल | โพธิ์ทอง |
|--------------|-------------|-----------|----------|

### หน้าที่

๑. จัดเตรียมห้องสอบให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย และดูรักษาความปลอดภัย
๒. บริการนำดื่มกรรมการกลาง และกรรมการกำกับการสอบ
๓. ดูแลสวัสดิการ รถรับ – ส่งข้อสอบ กรรมการกำกับการสอบและผู้ที่เกี่ยวข้อง

### **๗. กรรมการฝ่ายสถานที่ สวัสดิการ จราจรและความปลอดภัย**

- |               |               |                 |           |
|---------------|---------------|-----------------|-----------|
| ๑. นายพรชวีชร | อุดมเสถียรชัย | ๒. นายสกล       | โพฉลาด    |
| ๓. นายยงยุทธ  | วุฒิชัย       | ๔. นางสาวฐิติพร | โพธิ์วรรณ |

## เจ้าหน้าที่

๑. นางสาวนิตา	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	มังสาทอง
๑๑. นายวรรธ	ศิริวรรณ	๑๒. นางสมปอง	ชิตนอก
๑๓. นายนวง	วัฒนसार	๑๔. นางศรีนวล	เกิดสนธิ์
๑๕. นางกัลย์สุดา	ศรีคำแขง	๑๖. นายทองวิท	เพชรพลอย
๑๗. นายนิมิตร	ไชยบุญทัน	๑๘. นายวีระ	ธรรมวัตร
๑๙. นายทองอินทร์	อุกธรรม	๒๐. นายจีระศักดิ์	สุดแสง
๒๑. นางสาวคุณ	ธรรมไหน	๒๒. นายประสิทธิ์	บุญสูง
๒๓. นายยุทธนา	รักษาทรัพย์	๒๔. นายวิริยุทธ	ธนูปกรณ์
๒๕. นายอเนก	ฉิมวัย	๒๖. นายยุทธพล	ดำนอก
๒๗. นายสำเร็จ	พันธุ์กุ่ม	๒๘. นายรงค์	ไชยมาตย์
๒๙. นายสุทธิพงษ์	หาเม็ดดี	๓๐. นายเจนณรงค์	ปั้นแอ
๓๑. นายพรณรงค์	บริบูรณ์	๓๒. นายชาญณรงค์	คงสมเพ็ชร
๓๓. นายฤชัย	เข้มสุข	๓๔. นายบัญญัติ	ศรีทอง
๓๕. นายสัมฤทธิ์	บุญกลอย	๓๖. นายประเสริฐ	โยธะมาตย์
๓๗. นายประจักษ์	เสียงเพราะ	๓๘. นางสาวบังอร	พิภพ
๓๙. นายสถาพร	รักพวก	๔๐. นายวัฒนพงษ์	วัฒนसार
๔๑. นายประเทือง	ทุมรินทร์	๔๒. นายชนกฤดี	จำเริญอยู่ปรีดา
๔๓. นายมินลีน	ไค	๔๔. นางสมฤดี	เดชดี
๔๕. นายกฤตบุญ	ปิมปา	๔๖. นายอุบล	ประกอบสัน
๔๗. นายสิริยะเขต	โสประโคน	๔๘. นางประยงค์	โสประโคน
๔๙. นายสายทอง	ขันคำ	๕๐. นางสาวกาญจนา	เป็รียวหวาน
๕๑. นางละมุล	แสนวงศ์	๕๒. นางรัตนา	พานล้อม
๕๓. นางอ้อย	นามอุทา	๕๔. นายไพศาล	พิชัยคำ
๕๕. นางอัมพร	นาควิเศษ	๕๖. นางสุขะ	มีลาภ
๕๗. นางธนวรรณ	เพชรไพร	๕๘. นายสนั่น	เลแก้ว
๕๙. นางสาวเรียง	สมสะอาด	๖๐. นายวันเฉลิม	ณรงค์กรสิริชัย
๖๑. นายกัมพล	เตชะเลิศกมล	๖๒. นายอัครชัย	ยอดปิ่น
๖๓. นายไพศาล	ราชวงศ์		



### **หน้าที่**

๑. จัดเตรียมห้องสอบให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย
๒. จัดเตรียมระบบไฟฟ้า และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้การสอบดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย
๓. จัดบริการน้ำดื่มกรรมการกลาง และกรรมการกำกับ การสอบ
๔. จัดระเบียบ และอำนวยความสะดวกทางการจราจร รวมทั้งรักษาความปลอดภัยบริเวณต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย

### **๘. กรรมการฝ่ายยานพาหนะ**

- |                           |                                |
|---------------------------|--------------------------------|
| ๑. นางสาวกานดา ธาราภูมิ   | ๒. นางสาวสุภัชตา จันทร์บ้านโคน |
| ๓. นางสาวณัฐภัสสร รอดดารา |                                |

### **หน้าที่**

จัดรถรับ – ส่งข้อสอบ กรรมการอำนวยความสะดวก กรรมการดำเนินการ กรรมการกลางจัดสอบประจำศูนย์การศึกษา และกรรมการกำกับ การสอบ ตามวันและเวลาที่กำหนด

### **๙. กรรมการกำกับ การสอบ ปฏิบัติงานวันที่ ๒ - ๔ ตุลาคม ๒๕๖๖**

### **หน้าที่**

ให้กรรมการกำกับ การสอบตามรายชื่อในตารางคุมสอบปลายภาค ปฏิบัติหน้าที่กำกับ การสอบตามวัน เวลา และห้องสอบที่กำหนด โดยดำเนินการตามแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยฯ ดังนี้

๑. กรรมการกำกับ การสอบ ลงชื่อปฏิบัติหน้าที่ และรับซองข้อสอบที่กรรมการกลางประจำอาคารก่อนเริ่มต้นการสอบ ๓๐ นาที กรณีกำกับ การสอบในมหาวิทยาลัย ลงชื่อปฏิบัติหน้าที่และรับข้อสอบได้ที่ **อาคาร ๑๑ ชั้น ๖**

### **ห้อง ๑๑๖๐๘**

๒. ติดประกาศแบบฟอร์มผู้ลงทะเบียนเรียนและลงชื่อเข้าสอบ ให้นักศึกษาทราบก่อนเข้าสอบ
๓. การอนุญาตเข้าห้องสอบ
  - อนุญาตให้เฉพาะนักศึกษาที่มีชื่อในแบบฟอร์มผู้ลงทะเบียนเรียนฯ ที่ออกโดยสำนักส่งเสริมวิชาการฯ เท่านั้น มีสิทธิ์เข้าห้องสอบ
  - เข้าสอบต้องแต่งกายตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย เครื่องแบบและเครื่องแต่งกายของนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘
  - แสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาต่อผู้กำกับ การสอบ 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 บันทึก เอกสาร เครื่องคำนวณ เครื่องมือ สื่อสาร อุปกรณ์หรือสิ่งอื่นใดที่มีสูตรสัญลักษณ์ที่เกี่ยวข้องกับการสอบ ในรายวิชานั้นโดยผู้ออกข้อสอบมิได้อนุญาตไว้ในข้อสอบหรือผู้เข้าสอบช่วยทำข้อสอบหรือทำข้อสอบแทนกันให้ผู้กำกับการสอบทุกคนในห้องสอบรวบรวมหลักฐานทั้งหมดในการทุจริตรวมทั้งทำรายงานการทุจริต พร้อมทั้งส่งลายมือชื่อผู้กำกับการสอบ ในเอกสารทุกชั้น และแจ้งให้ผู้ต้องสงสัยว่าทุจริตทราบโดยลงลายมือชื่อรับทราบ แล้วนำเสนอต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบพร้อมหลักฐานการทุจริตนั้นโดยทันที

๑๑. ก่อนหมดเวลาสอบ ๑๕ นาที ให้ผู้กำกับการสอบเตือนให้นักศึกษาทราบและเมื่อหมดเวลาแล้วให้ผู้กำกับการสอบสั่งให้นักศึกษาทุกคนหยุดทำข้อสอบ

๑๒. เมื่อผู้กำกับการสอบประจำห้องสอบนั้น ได้เก็บข้อสอบและกระดาษคำตอบจากนักศึกษาเสร็จแล้วจึงจะอนุญาตให้นักศึกษาออกนอกห้องสอบได้

๑๓. ผู้กำกับการสอบทุกคนต้องเรียงข้อสอบและกระดาษคำตอบตามลำดับเลขที่และตรวจสอบจำนวนให้ครบถ้วน

๑๔. ผู้กำกับการสอบผู้ใดมีเหตุจำเป็นไม่สามารถมากำกับการสอบได้ ให้แจ้งหัวหน้าหน่วยงาน รับทราบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนวันสอบ ๓ วัน หากไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างกะทันหันให้มีบันทึกชี้แจงทันทีเมื่อมาปฏิบัติราชการได้ โดยคณบดีหรือผู้อำนวยการศูนย์การศึกษา จัดอาจารย์ปฏิบัติหน้าที่แทน

### การปฏิบัติของผู้เข้าสอบ

๑. นักศึกษาต้องแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาให้ผู้กำกับการสอบตรวจทุกครั้ง หรืออนุโลมให้ใช้บัตรประจำตัวประชาชน หากไม่มีบัตรประจำตัวนักศึกษา/ บัตรประจำตัวประชาชน จะเข้าห้องสอบไม่ได้เว้นแต่มีเอกสารรับรองจาก สำนักส่งเสริมวิชาการฯ 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. นักศึกษาจะเข้าห้องสอบได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากผู้กำกับการสอบ ในกรณีที่นักศึกษามาสายเกินกว่า ๓๐ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าห้องสอบ

๖. ระหว่างการสอบ ห้ามนักศึกษาพูดหรือติดต่อกันและกัน หรือเปิดโอกาสให้ผู้เข้าสอบคนอื่นคัดลอกข้อสอบของตน หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนผู้อื่น หรือแสดงพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต

๗. ห้ามศึกษานำข้อสอบและหรือกระดาษคำตอบออกจากห้องสอบไม่ว่ากรณีใด เว้นแต่มหาวิทยาลัยจะประกาศอนุญาตไว้

๘. นักศึกษาสามารถออกจากห้องสอบได้ต่อเมื่อการสอบผ่านไปแล้ว ๔๐ นาที นับแต่เริ่มสัญญาณให้ทำการสอบ และต้องรองานกว่าผู้กำกับการสอบเก็บกระดาษคำตอบของนักศึกษาเรียบร้อยแล้ว

๙. เมื่อมีสัญญาณหมดเวลาสอบ ห้ามนักศึกษาทำข้อสอบต่อไปอีก

๑๐. ในกรณีที่ผู้กำกับการสอบสงสัยว่ามีการทุจริต ผู้กำกับการสอบมีอำนาจตรวจค้นผู้เข้าสอบ

## การส่งผลการเรียน

### **๑. การประเมินผลการเรียนของอาจารย์ผู้สอน**

นักศึกษาระหัส ๖๒ - ๖๖ ให้อาจารย์ผู้สอนประเมินผลการเรียนให้ถูกต้องตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๔ และข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๖

### **๒. การส่งผลการเรียน**

- วันสุดท้ายของการส่งผลการเรียนผ่านระบบบริหารการศึกษา คือ **วันจันทร์ที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖**  
- อาจารย์ประจำวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา ให้ส่งผลการเรียน มคอ.๕ หรือ มคอ.๖ ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรตรวจสอบและลงนาม **วันจันทร์ที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖** ต่อจากนั้น ผู้อำนวยการวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา พิจารณาลงนาม และวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา รวบรวมผลการเรียนนำส่งที่คณะ/ โรงเรียน เพื่อที่คณะ/ โรงเรียนอนุมัติผลการเรียน **ภายในวันพุธที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๖**

- อาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัยฯ ให้ส่งผลการเรียน มคอ.๕ หรือ มคอ.๖ ไปยังอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ที่นักศึกษาลงทะเบียนตรวจสอบและลงนาม **วันจันทร์ที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖** ต่อจากนั้น อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร รวบรวมผลการเรียนนำส่งคณะ/ โรงเรียนต้นสังกัด เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและอนุมัติผลการเรียน **ภายในวันพุธที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๖**

### **๓. การอนุมัติผลการเรียน**

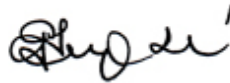
คณะ/ โรงเรียน ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของผลการเรียนและอนุมัติผลการเรียนรายวิชาทั้งในมหาวิทยาลัย วิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา พร้อมนำส่งสำนักส่งเสริมวิชาการฯ **ภายในวันศุกร์ที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖**

ทั้งนี้ ให้คณบดีและผู้อำนวยการวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา กำกับดูแลให้การส่งผลการเรียนมายังสำนักส่งเสริมวิชาการฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและรวดเร็ว

#### ๔. การประกาศผลการเรียน

สำนักส่งเสริมวิชาการฯ ประกาศผลการเรียน หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๖  
ภายในวันจันทร์ที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(ดร.สุวมาลย์ ม่วงประเสริฐ)

รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัย

สวนดุสิต

12ก.ย.66 เวลา 12:32:14 Non-PKI Server Sign  
Signature Code : RQA0A-EQANg-AzADY-ANwBG