



คำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ที่ ๑๕๒๖/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งกรรมการดำเนินการสอบและกรรมการกำกับการสอบ ในการสอบปลายภาค
ประจำภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๖ หลักสูตรที่เปิดภาคการศึกษาในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗

ตามที่มหาวิทยาลัยสวนดุสิต กำหนดการสอบปลายภาคของนักศึกษาภาคปกติ ประจำภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ หลักสูตรที่เปิดภาคการศึกษาในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๗ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗ นั้น เพื่อให้การดำเนินการสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยฯ จึงเห็นสมควร แต่งตั้งกรรมการดำเนินการสอบและกรรมการกำกับการสอบ รวมทั้งกำหนดแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. กรรมการอำนวยการ

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.ศิโรจน์	ผลพันธุ์	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.สวงศ์	บุญปลูก	กรรมการ
๘. รองศาสตราจารย์ ดร.ชนะศึก	นิชานนท์	กรรมการ
๙. ว่าที่ร้อยตรี ดร.วราธร	อภิรัตน์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ อำนวยการให้การสอบปลายภาคดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๒. กรรมการประสานงาน

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อังคิสา	แสงจันทร์	๒. รองศาสตราจารย์ ดร.ธนภัทร	ปัจฉิมม์
๓. รองศาสตราจารย์ ดร.ยุทธพงษ์	ลีลากิจไพศาล	๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมพ์มาดา	วิชาศิลป์
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรียนันท์	ประยูรศักดิ์	๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฐิตินาถ	สุคนเขตร์
๗. ว่าที่ร้อยตรี ดร.ธนพัฒน์	แสงรุ่งเรือง	๘. ดร.วิโรจน์	เทพบุตร
๙. ดร.กวิตา	ปานลำเลิศ	๑๐. ดร.ขวัญนภา	สุขคร

๑๑. ดร.ทรงศักดิ์	ชยานุเคราะห์	๑๒. นางสาวจิตราพร	จันทรกุล
๑๓. นางสาววาสนา	จันทร์จ่าย	๑๔. นางสาวสุธางค์	หงษ์กลาง
๑๕. นางสาวทรรศนีย์	สุทธิภาพย์	๑๖. นายจตุรโชค	ยวงอักษร
๑๗. นางสาวนิจกาญจน์	นามมาลา	๑๘. นายชยุต	หาญชาญพาณิชย์
๑๙. นางสาวปรียานิตย์	ตั้งธนาภักดี	๒๐. นางสาวจิตรวดี	ตั้งหิรัญรัตน์
๒๑. นางสาวสายใจ	ฤทธิกุลประเสริฐ		

หน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล และแก้ปัญหาเพื่อให้การสอบดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณบดี/ ผู้อำนวยการวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา ทำหน้าที่ตรวจสอบความเรียบร้อยในการกำกับการสอบ และรายงานผล

๓. คณบดีจัดอาจารย์คุมสอบแทนในกรณีที่อาจารย์สังกัดคณะ/ โรงเรียน ไม่มาปฏิบัติหน้าที่ตามกำหนดคำสั่ง ทุกกรณี กรณีวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา ให้ผู้อำนวยการวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา จัดอาจารย์คุมสอบแทน กรณีอาจารย์ ไม่มาปฏิบัติหน้าที่

๔. ผู้อำนวยการวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา บันทึกสรุปผลการดำเนินการสอบ เสนอต่อมหาวิทยาลัย เมื่อเสร็จสิ้นการสอบปลายภาค

๕. กรรมการลำดับที่ ๑๖ – ๒๑ ประสานงานกรรมการกำกับการสอบประจำคณะ/ โรงเรียน เพื่อให้การสอบดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๓. กรรมการจัดทำข้อสอบ

ดร.วิโรจน์ เทพบุตร

เจ้าหน้าที่

๑. นางสาวศรীরรณ	พูลต่าย	๒. นางภณิดา	โพธิพิทักษ์
๓. นางสาวสุนันทา	ประระตะโก	๔. นางสาวนภาลักษณ์	กาฬเนตร
๕. นายธีรยุทธ	เข็มสุข	๖. นางสาวอภิญญา	มะณีวัน
๗. นายธีรชัย	เข็มสุข	๘. นายอนุวัฒน์	แพะบุญ

หน้าที่ ๑. ประสานงานกับสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน รับต้นฉบับข้อสอบอัดสำเนาให้มีปริมาณเพียงพอกับจำนวนนักศึกษา

๒. เจ้าหน้าที่ลำดับที่ ๑ – ๘ ปฏิบัติหน้าที่อัดสำเนาข้อสอบเย็บข้อสอบเป็นฉบับ รักษาข้อสอบ พร้อมส่งมอบให้กรรมการจากสำนักส่งเสริมวิชาการฯ บรรจุข้อสอบลงซองต่อไป

๓. อัดสำเนาข้อสอบเพิ่มเติมในกรณีที่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วน

๔. กรรมการรับข้อสอบ

วิทยาเขตและศูนย์การศึกษา

๑. นางปาจรี	หนูนุรัตน์	๒. นางสุพัสชา	โพธิ์ศรีทอง
๓. นายปริญญา	หนูนุรัตน์	๔. นางจรัสศรี	พุทธวงศ์
๕. นางสาวภาวินี	จริงจิตต์	๖. นางสาวสาวิตรี	ธีรสุวรรณ

ในมหาวิทยาลัย

วันศุกร์ที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

๑. นางสาวสุธาด์	หงษ์กลาง	๒. นางสาวเนาวนุช	เยี่ยมวัฒนาเลิศ
-----------------	----------	------------------	-----------------

วันศุกร์ที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

๑. นางสาวสุธาด์	หงษ์กลาง	๒. นางสาวเนาวนุช	เยี่ยมวัฒนาเลิศ
-----------------	----------	------------------	-----------------

หน้าที่ ๑. รับข้อสอบจากอาจารย์ผู้สอน กรณีอาจารย์ผู้สอนอัดสำเนาข้อสอบด้วยตนเอง ตรวจสอบความเรียบร้อย และนำเก็บรักษาให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมจะนำมาใช้สอบตามวัน เวลาที่กำหนด

๒. กรรมการรับข้อสอบของวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา สามารถเข้าตรวจสอบข้อสอบและรับข้อสอบได้ตั้งแต่วันที่ **วันศุกร์ที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗** ที่ห้องข้อสอบกลาง อาคาร ๑๑ ชั้น ๖ ห้อง ๑๑๖๐๒/๑ โดยตรวจสอบความเรียบร้อย และถูกต้อง โดยให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมนำไปใช้ในการสอบตามวันเวลาที่กำหนด

การส่งข้อสอบ

กรณีอาจารย์ผู้สอนอัดสำเนาข้อสอบด้วยตนเอง ให้นำส่งข้อสอบพร้อมบรรจุกระดาษคำตอบ และระบุรายละเอียดหน้าซอง โดยให้อยู่ในสภาพพร้อมจัดสอบ ส่งห้องข้อสอบกลาง อาคาร ๑๑ ชั้น ๖ ห้อง ๑๑๖๐๒/๑ **วันศุกร์ที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗**

การรับข้อสอบไปตรวจ

กรณีที่อาจารย์ผู้สอนอยู่ในมหาวิทยาลัย สามารถรับกระดาษคำตอบไปตรวจได้ในวันสิ้นสุดการสอบของแต่ละวัน และเมื่อสิ้นสุดวันจัดสอบแล้วสามารถรับต่อได้ **ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗** ณ ห้องข้อสอบกลาง อาคาร ๑๑ ชั้น ๖ ห้อง ๑๑๖๐๒/๑ (ไม่อนุญาตให้นำข้อสอบออกไปยกเว้นทำในชุดข้อสอบ) หากพันกำหนดการ สำนักส่งเสริมวิชาการฯ รวบรวมจัดส่งไปยังคณะ/ โรงเรียน

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

วันสุดท้ายของการนำข้อสอบที่สอบเสร็จแล้วนำส่งมหาวิทยาลัย ที่ห้องข้อสอบกลาง อาคาร ๑๑ ชั้น ๖ ห้อง ๑๑๖๐๒/๑
วิทยาเขตและศูนย์การศึกษา วันพฤหัสบดีที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗

๕. กรรมการกลาง

๕.๑ กรรมการกลางประจำห้องข้อสอบกลาง ณ อาคาร ๑๑ ชั้น ๖ ห้อง ๑๑๖๐๒/๑

วันอังคารที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗		เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๓๐ น.	
๑. อาจารย์อังคณา	โสภารัตนกุล	๒. นางสาวสุธรงค์	หงษ์กลาง
๓. นางสาวเนาวนุช	เจียมวัฒนาเลิศ		
เจ้าหน้าที่			
๑. นายธนะชัย	กาสุข	๒. นายวินัย	เข็มสุข
๓. นายพิษณุ	ชุนนุม	๔. นายคณิต	แก้วทอง

วันอังคารที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗		เวลา ๑๒.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	
๑. อาจารย์ธิดิมา	แก้วมณี	๒. นางสาวสุธรงค์	หงษ์กลาง
๓. นางสาวทรรศนี	สุทธิภาพย์		
เจ้าหน้าที่			
๑. นายธนะชัย	กาสุข	๒. นายวินัย	เข็มสุข
๓. นายพิษณุ	ชุนนุม	๔. นายคณิต	แก้วทอง

วันพุธที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗		เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๓๐ น.	
๑. อาจารย์จิระพงศ์	ป้อมน้อย	๒. นางสาวสุธรงค์	หงษ์กลาง
๓. นางสาวพัชราภรณ์	ข้าแป็ง		
เจ้าหน้าที่			
๑. นายธนะชัย	กาสุข	๒. นายวินัย	เข็มสุข
๓. นายชาญณรงค์	คงสมเพ็ชร	๔. นายสิริยะเขต	โสประโคน

วันพุธที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗		เวลา ๑๒.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	
๑. ดร.จันทร์จนา	ศิริพันธ์วัฒนา	๒. นางสาวสุธรงค์	หงษ์กลาง
๓. นางสาวปาริภา	อัคนิวาส		
เจ้าหน้าที่			
๑. นายธนะชัย	กาสุข	๒. นายวินัย	เข็มสุข
๓. นายชัน	คำทาสี	๔. นายจิราทอง	เพ็งพิมพ์

วันพฤหัสบดีที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๓๐ น.

- | | | | |
|--------------------|---------------|------------------|----------|
| ๑. อาจารย์ภิญโญ | คูวัฒนาเสนีย์ | ๒. นางสาวสุธางค์ | หงษ์กลาง |
| ๓. นางสาวพัชราภรณ์ | ข้าแป็ง | | |

เจ้าหน้าที่

- | | | | |
|--------------|--------|----------------|------------|
| ๑. นายธนะชัย | กาสุข | ๒. นายวินัย | เข็มสุข |
| ๓. นายสุบิน | ทรงเดช | ๔. นายประจักษ์ | เสียงเพราะ |

วันพฤหัสบดีที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เวลา ๑๒.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

- | | | | |
|-------------------|------------|------------------|----------|
| ๑. อาจารย์ศุภมิตร | บัวเสนาะ | ๒. นางสาวสุธางค์ | หงษ์กลาง |
| ๓. นางสาวทรรศนีย์ | สุทธิภาพย์ | | |

เจ้าหน้าที่

- | | | | |
|--------------|--------|----------------|-----------|
| ๑. นายธนะชัย | กาสุข | ๒. นายวินัย | เข็มสุข |
| ๓. นายชัน | คำทาสี | ๔. นายชาญณรงค์ | คงสมเพ็ชร |

วันอังคารที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๓๐ น.

- | | | | |
|------------------------------|----------------|------------------|----------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์จุฑาทูต | จันทรมาลี | ๒. นางสาวสุธางค์ | หงษ์กลาง |
| ๓. นางสาวเนาวนุช | เจียมวัฒนาเลิศ | | |

เจ้าหน้าที่

- | | | | |
|--------------|---------|-------------|---------|
| ๑. นายธนะชัย | กาสุข | ๒. นายวินัย | เข็มสุข |
| ๓. นายพิชณู | ชุนนุมน | ๔. นายคณิต | แก้วทอง |

หน้าที่อาจารย์ ปฏิบัติงานประจำอาคาร ๑๑ ชั้น ๖ ห้อง ๑๑๖๐๒/๑

๑. ให้ลงชื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ ห้องข้อสอบกลาง อาคาร ๑๑ ชั้น ๖ ห้อง ๑๑๖๐๒/๑ ก่อนเริ่มต้นการสอบ ๑ ชั่วโมง

๒. ตรวจสอบความเรียบร้อยและส่งมอบข้อสอบให้กับกรรมการกลางประจำอาคาร

๓. รับมอบข้อสอบจากกรรมการกลางประจำอาคารและนำเก็บรักษาให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย

๔. ประสานงานและร่วมแก้ปัญหาเกี่ยวกับกรรมการกลางประจำอาคารในเรื่องกรรมการกำกับการสอบ และอื่น ๆ

๕.๒ กรรมการกลางประจำอาคารในมหาวิทยาลัย

กรรมการกลางประจำอาคาร ณ อาคาร ๑๑ ชั้น ๓ ห้อง ๑๑๓๐๔

วันอังคารที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๓๐ น.

- | | | | |
|----------------------------|------------|-----------------------------|----------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สนธยา | เรืองหิรัญ | ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สวรรยา | พิณเนียม |
|----------------------------|------------|-----------------------------|----------|

๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุริษา ประสิทธิ์แสงอารีย์ ๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาวิตรี กาศสนุก

เจ้าหน้าที่

๑. นายธนะชัย กาสุข ๒. นายวินัย เข้มสุข
๓. นายสันติพงษ์ สัตพันธ์ ๔. นายจิราทอง เพ็งพิมพ์

วันอังคารที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เวลา ๑๒.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฉัตรชนก บุญไชย ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยศพร ปลายไธ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภัทราทิพย์ รอดสำราญ

เจ้าหน้าที่

๑. นายธนะชัย กาสุข ๒. นายวินัย เข้มสุข
๓. นายประจักษ์ เสียงเพราะ ๔. นายสุบิน ทรงเดช

วันพุธที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๓๐ น.

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไพริน เวชัญญะกุล ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทิพย์วิมล ประเสริฐศรี
๓. ดร.สุชาดา อภีรัตน์

เจ้าหน้าที่

๑. นายธนะชัย กาสุข ๒. นายวินัย เข้มสุข
๓. นายสิริยะเขต โสประโคน ๔. นายชาญณรงค์ คงสมเพชร

วันพุธที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เวลา ๑๒.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นราธิป ปุณเกษม ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฐิตา พูเฒ่า
๓. ดร.พรรณรพี เอี่ยมทวีเจริญ

เจ้าหน้าที่

๑. นายธนะชัย กาสุข ๒. นายวินัย เข้มสุข
๓. นายสุบิน ทรงเดช ๔. นายพิษณุ ชุมนุ่ม

วันพฤหัสบดีที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๓๐ น.

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อานุกาพ รัชสุวรรณ ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ยอดชาย ชูติโกโม
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศุภศิริ บุญประเวศ

เจ้าหน้าที่

๑. นายธนะชัย กาสุข ๒. นายวินัย เข้มสุข
๓. นายสันติพงษ์ สัตพันธ์ ๔. นายประจักษ์ เสียงเพราะ

วันพฤหัสบดีที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เวลา ๑๒.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

- | | | | |
|--|--------------|-------------------------------|--------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอกอนงค์ ศรีสำอางค์ | ศรีสำอางค์ | ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ขวัญหทัย | เชิดชู |
| ๓. อาจารย์ณภัคกัญญา | ตรารุ่งเรือง | | |

เจ้าหน้าที่

- | | | | |
|--------------|---------|-------------|---------|
| ๑. นายธนะชัย | กาสุข | ๒. นายวินัย | เข้มสุข |
| ๓. นายพิชณู | ชุนนุมน | ๔. นายคณิต | แก้วทอง |

วันอังคารที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๓๐ น.

- | | | | |
|----------------------------------|---------|-----------------------------------|------------|
| ๑. อาจารย์ทินกร | ชุนนุมน | ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประวราดา | โกชนจันทร์ |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรชาติ | สินวรรณ | | |

เจ้าหน้าที่

- | | | | |
|---------------|-----------|----------------|------------|
| ๑. นายธนะชัย | กาสุข | ๒. นายวินัย | เข้มสุข |
| ๓. นายจิราทอง | เพ็งพิมพ์ | ๔. นายประจักษ์ | เสียงเพราะ |

หน้าที่อาจารย์ ปฏิบัติงานประจำอาคาร ๑๑ ชั้น ๓ ห้อง ๑๑๓๐๔

๑. ให้ลงชื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ ห้องกองกลางประจำอาคาร ๑๑ ชั้น ๓ ห้อง ๑๑๓๐๔ ก่อนเริ่มต้นการสอบ ๑ ชั่วโมง
๒. รับ-ส่ง ข้อสอบจากกรรมการกลาง ประจำห้องข้อสอบกลาง อาคาร ๑๑ ชั้น ๖ ห้อง ๑๑๖๐๒/๑ ในเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๓๐ น. หรือ ๑๒.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
๓. จัดเตรียมข้อสอบ และส่งมอบให้กรรมการกำกับการสอบประจำอาคาร ๑๑ ณ ห้อง ๑๑๓๐๔
๔. ตรวจสอบและนับจำนวนข้อสอบ กระจายคำตอบให้ครบถ้วน ถูกต้อง ด้วยความรอบคอบ
๕. ดูแลและประสานงานกับกรรมการกลางประจำห้องข้อสอบกลาง และทำหน้าที่กรรมการกำกับการสอบ ในกรณีที่กรรมการกำกับการสอบไม่มาปฏิบัติหน้าที่

๕.๓ กรรมการกลางประจำวิทยาเขตและศูนย์การศึกษา

กรรมการกลางประจำสำนักงานวิทยาเขตสุพรรณบุรี

ปฏิบัติงานวันที่ ๗ - ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗

- | | | | |
|----------------|-------------|-----------------|--------------|
| ๑. ดร.วรานี | เวสสุนทรเทพ | ๒. ดร.กวิตา | ปานลำเลิศ |
| ๓. ดร.วิณาภรณ์ | แดงจ้อย | ๔. นางกัณณ์อลิน | สูอังคะวาทีน |
| ๕. นายเฉลิมชัย | แสงอรุณ | ๖. นางปาจริย์ | หนูนุรัตน์ |
| ๗. นายปริญญา | หนูนุรัตน์ | ๘. นางสุพัสชา | โพธิ์ศรีทอง |

กรรมการกลางประจำศูนย์การศึกษา ลำปาง

ปฏิบัติงานวันที่ ๗ - ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗

- | | | | |
|---------------|----------|--|----------|
| ๑. ดร.ขวัญนภา | สุขคร | ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นพพร แพทย์รัตน์ | |
| ๓. นางจรัสศรี | พุททวงศ์ | ๔. ดร.วาสนา | จักรแก้ว |

กรรมการกลางประจำศูนย์การศึกษา ตรัง

ปฏิบัติงานวันที่ ๗ - ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗

- | | | | |
|-----------------|--------------|------------------|-----------|
| ๑. ดร.ทรงศักดิ์ | ชยานุเคราะห์ | ๒. ดร.นวลรัตน์ | วัฒนา |
| ๓. ดร.ธีรเดช | รักไทย | ๔. นางสาวสาวิตรี | ธีรสวรรณ์ |
| ๕. นางสาวภาวีณี | จริงจิตต์ | | |

หน้าที่ ปฏิบัติงานประจำวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา

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

๕.๔ กรรมการกลางประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ปฏิบัติงานวันที่ ๗ - ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗

- | | | | |
|------------------------------------|------------|------------------|-----------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อังคิรีสา | แสงจำนงค์ | ๒. นางสาวจิตราพร | จันทรวงศ์ |
| ๓. นางสาววาสนา | จันทร์จ่าย | | |

เจ้าหน้าที่

- | | | | |
|---------------------|----------------|---------------------|-------------|
| ๑. นางสาวสุธาศ์ | หงษ์กลาง | ๒. นางสาวทรงศนี | สุทธิภาพย์ |
| ๓. นางสาวเนาวนุช | เจียมวัฒนาเลิศ | ๔. นางสาวพัชราภรณ์ | ข้าแบ่ง |
| ๕. นางสาวปาริกา | อัคนิวาส | ๖. นางสาวจิรวรรณ | บุญพิทักษ์ |
| ๗. นางสาววารุณี | พ่วงสุข | ๘. นางสาวธนิดา | เล็กกระจ่าง |
| ๙. นางสาวสาริกา | เสือบำรุง | ๑๐. นางสาวณัฐชา | แก้ววิมล |
| ๑๑. นางสาวอุทัยวรรณ | อุทัยวัฒน์ | ๑๒. นางสาวรัตติการณ | คำแก้ววันดี |
| ๑๓. นางสาวศิรินันท์ | อำพันรุ้ | ๑๔. นางสาวสินีนากู | ลักษณะโยธิน |
| ๑๕. นางสาวสุนิสา | จ้วยประเสริฐ | ๑๖. นายพัฒนพงษ์ | กุมารสิทธิ์ |

๑๗. นางสาวณัฐลักษณ์	ปภัสสรากาญจน์	๑๘. นายธนธรณ์	ยิ้มแย้ม
๑๙. นายอภิชาติ	กรมนา	๒๐. นางสาวดุจดาว	ชุนประวีติ
๒๑. นายอติพงศ์	อินโท	๒๒. นายบุญธรรม	สังกะเสน

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

๖. กรรมการสวัสดิการประจำวิทยาเขตและศูนย์การศึกษา

กรรมการสวัสดิการประจำสำนักงานวิทยาเขตสุพรรณบุรี

๑. นางสาวภักจิรา	ควงษ์	๒. นายโสทร	โอสธีรกุล
------------------	-------	------------	-----------

กรรมการสวัสดิการประจำศูนย์การศึกษา ลำปาง

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

กรรมการสวัสดิการประจำศูนย์การศึกษา ตรัง

๑. นายสุพล	ชวดชม	๒. นายสหัส	เพ็ชรชุม
๓. นายวันชัย	เดชะ	๔. นายเกียรติศักดิ์	สุดศิริ

- หน้าที่ ๑.** จัดเตรียมห้องสอบให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยทั้งก่อนและหลังการสอบ และดูแลรักษาความปลอดภัย
๒. จัดบริการน้ำดื่มกรรมการกลาง และกรรมการกำกับการสอบ
 ๓. ดูแลสวัสดิการ รถรับ – ส่ง ข้อสอบกรรมการกำกับการสอบและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๗. กรรมการฝ่ายสถานที่ สวัสดิการ จราจรและความปลอดภัย

๑. นายพรชวีชัย	อุดมเสถียรชัย	๒. นายสกล	โพลาด
๓. นายชาคริช	รอดอำพัน	๔. นางสาวฐิติพร	โพธิวรรณ
๕. นายยงยุทธ	วุฒิชัย		

เจ้าหน้าที่

๑. นางสาวอาริสาร์	ธาราภูมิภาณพัฒน์	๒. นางสาววนิดา	คงคาโชติ
๓. นายอภิรัตน์	แก้วเพชรสมุทร	๔. นางสาวจุฑาทิพย์	รัตนบำรุง

๕. นายกิตติ	พรมแสง	๖. นายชุมพล	สุชีภาค
๗. นางสาวทัศนีย์	อินทร์วิมล	๘. นางสาวเจนจิตรา	ภูผิวฟ้า
๙. นางสาวจิราพร	โคกสุ่นันท์	๑๐. นายสุภัส	มังสาทอง
๑๑. นายวรรธ	ศิริวรรณ	๑๒. นางสาวปอง	ชืดนอก
๑๓. นายนวง	วัฒนสาร	๑๔. นางสาวล	เกิดสนธิ์
๑๕. นางกัลย์สุตา	ศรีคำแสง	๑๖. นายทองวิท	เพชรพลอย
๑๗. นายนิมิตร	ไชยบุญทัน	๑๘. นายวีระ	ธรรมวัตร
๑๙. นายทองอินทร์	ภูจรรยา	๒๐. นายจีระศักดิ์	สุดแสง
๒๑. นางสาวคุณ	ธรรมใหม่	๒๒. นายประสิทธิ์	บุญสูง
๒๓. นายยุทธนา	รักษาทรัพย์	๒๔. นายวีรยุทธ	ธนูปรกรณ์
๒๕. นายอเนก	ฉิมวัย	๒๖. นายยุทธพล	ดำนอก
๒๗. นายสำเร็จ	พันธุ์คุ้ม	๒๘. นายรงค์	ไชยมาตย์
๒๙. นายสุทธิพงษ์	หาเม็ดดี	๓๐. นายเจนณรงค์	ปิ่นแอ
๓๑. นายพรณรงค์	บริบูรณ์	๓๒. นายชาญณรงค์	คงสมเพ็ชร
๓๓. นายฤทัย	เข็มสุข	๓๔. นายบุญพนธ์	ศรีทอง
๓๕. นายสัมพันธ์	บุญกลอย	๓๖. นายประเสริฐ	โยธมาตย์
๓๗. นายประจักษ์	เสียงเพราะ	๓๘. นางสาวบังอร	พิภพ
๓๙. นายสถาพร	รักพวก	๔๐. นายวัฒนพงษ์	วัฒนสาร
๔๑. นายประเทือง	ทุมรินทร์	๔๒. นายชนกฤดี	จำเริญอยู่ปรีดา
๔๓. นายมินลีน	ไต่	๔๔. นางสาวฤดี	เดชดี
๔๕. นายกฤตบุญ	ปิมปา	๔๖. นายอุบล	ประกอบสัน
๔๗. นายสิริยะเขต	โสประโคน	๔๘. นางประยงค์	โสประโคน
๔๙. นายสายทอง	ขันคำ	๕๐. นางสาวกาญจนา	เปรี้ยวหวาน
๕๑. นางละมุล	แสนวงศ์	๕๒. นางรัตนา	พานล้อม
๕๓. นางอ้อย	นามอุทา	๕๔. นายไพศาล	พิชัยคำ
๕๕. นางอัมพร	นาควิเศษ	๕๖. นางสุชะ	มีลาภ
๕๗. นางธนวรรณ	เพชรไพร	๕๘. นายสนั่น	แลแก้ว
๕๙. นางสาวเรียง	สมสะอาด	๖๐. นายวันเฉลิม	ณรงค์กรสิริชัย
๖๑. นายสันติพงษ์	สัตพันธ์	๖๒. นายอักรชัย	ยอดปิ่น
๖๓. นายไพศาล	ราชวงศ์	๖๔. นายสุรเชษฐ	นาคประโคน
๖๕. นายภัลลพ	สีหามัต		

หน้าที่ ๑. จัดเตรียมห้องสอบให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยทั้งก่อนและหลังการสอบ

๒. จัดเตรียมระบบไฟฟ้า และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้การสอบดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๓. จัดบริการน้ำดื่มกรรมการกลาง และกรรมการกำกับการสอบ

๔. จัดระเบียบ และอำนวยความสะดวกทางการจราจร รวมทั้งรักษาความปลอดภัยบริเวณต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย

๘. กรรมการฝ่ายยานพาหนะ

๑. นางสาวกานดา

ธาราภูมิ

๒. นางสาวสุภัชตา

จันทร์บ้านโคน

๓. นางสาวณัฐภััสสร

รอดดารา

หน้าที่ จัดรถรับ – ส่งข้อสอบ กรรมการอำนวยความสะดวก กรรมการดำเนินการ กรรมการกลางจัดสอบประจำศูนย์การศึกษา และกรรมการกำกับการสอบ ตามวันและเวลาที่กำหนด

๙. กรรมการกำกับการสอบ ปฏิบัติงานวันที่ ๗ - ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗

หน้าที่ ให้กรรมการกำกับการสอบตามรายชื่อในตารางคุมสอบปลายภาค ปฏิบัติหน้าที่กำกับการสอบตามวัน เวลา และห้องสอบที่กำหนด โดยดำเนินการตามแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยฯ ดังนี้

๑. กรรมการกำกับการสอบ ลงชื่อปฏิบัติหน้าที่ และรับซองข้อสอบที่กรรมการกลางประจำอาคารก่อนเริ่มต้น การสอบ ๓๐ นาที กรณีกำกับการสอบในมหาวิทยาลัย ลงชื่อปฏิบัติหน้าที่และรับข้อสอบได้ที่ **อาคาร ๑๑ ชั้น ๓ ห้อง**

๑๑๓๐๔

๒. ติดประกาศแบบฟอร์มผู้ลงทะเบียนเรียนและลงชื่อเข้าสอบ ให้นักศึกษาทราบก่อนเข้าสอบ

๓. การอนุญาตเข้าห้องสอบ

- อนุญาตให้เฉพาะนักศึกษาที่มีชื่อในแบบฟอร์มผู้ลงทะเบียนเรียนฯ ที่ออกโดยสำนักส่งเสริมวิชาการฯ เท่านั้น มีสิทธิ์เข้าห้องสอบ

- เข้าสอบต้องแต่งกายตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย เครื่องแบบและเครื่องแต่งกายของ นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘

- แสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาต่อผู้กำกับการสอบ และอนุโลมให้ใช้บัตรประจำตัวประชาชนได้ หากไม่มี บัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรประจำตัวประชาชนจะเข้าห้องสอบไม่ได้ เว้นแต่มีเอกสารรับรองจาก สำนักส่งเสริม วิชาการฯ หรือกรณีนักศึกษาสังกัดวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา ให้ติดต่อสำนักงานวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา

๔. กำหนดที่นั่งสอบให้นักศึกษาหรือออกจากห้องสอบได้ตามความเหมาะสม และไม่อนุญาตให้นักศึกษานำ เอกสารเข้าห้องสอบ

๕. ไม่อนุญาตให้เพิ่มชื่อนักศึกษาที่ไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบในแบบฟอร์มผู้ลงทะเบียนเรียนฯ ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๖. นักศึกษามาสายเกิน ๓๐ นาที ไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ

๗. ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนผู้เข้าสอบ

๘. ให้โอกาสนักศึกษาได้มีเวลาทำข้อสอบได้เต็มตามเวลาที่กำหนด เว้นแต่ไม่เพิ่มเวลาให้ผู้เข้าสอบที่มาสาย
๙. ดูแลมิให้ผู้หนึ่งผู้ใดอยู่ใกล้บริเวณห้องสอบเกินสมควร

๑๐. ในกรณีมีการทุจริต เช่น การแสดง เก็บ นำเข้ามาซึ่งตำรา บันทึก เอกสาร เครื่องคำนวณ เครื่องมือสื่อสาร อุปกรณ์หรือสิ่งอื่นใดที่มีสูตรสัญลักษณ์ที่เกี่ยวข้องกับการสอบ ในรายวิชานั้นโดยผู้ออกข้อสอบมิได้อนุญาตไว้ในข้อสอบหรือผู้เข้าสอบช่วยทำข้อสอบหรือทำข้อสอบแทนกันให้ผู้กำกับการสอบทุกคนในห้องสอบรวบรวมหลักฐานทั้งหมดในการทุจริตรวมทั้งทำรายงานการทุจริต พร้อมทั้งลงลายมือชื่อผู้กำกับการสอบในเอกสารทุกชิ้น 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 จะเข้าห้องสอบไม่ได้ เว้นแต่มีเอกสารรับรองจาก สำนักส่งเสริมวิชาการฯ หรือกรณีนักศึกษาสังกัดวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา ให้ติดต่อสำนักงานวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา

๒. นักศึกษาต้องแต่งกายตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย เครื่องแบบและเครื่องแต่งกาย ของนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘

๓. นักศึกษาต้องจัดหาอุปกรณ์เครื่องเขียนที่จำเป็นเกี่ยวกับการสอบ และไม่อนุญาตให้ยืมสิ่งของทุกชนิดจากผู้เข้าสอบคนอื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้กำกับการสอบ

๔. ห้ามนักศึกษานำอาวุธ วัตถุอันตราย ตำรา บันทึก เอกสาร เครื่องคำนวณ เครื่องมือสื่อสาร อุปกรณ์ หรือสิ่งอื่นใดที่มีสูตรสัญลักษณ์ที่เกี่ยวข้องกับการสอบเข้าห้องสอบ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตไว้ในข้อสอบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย

๕. นักศึกษาจะเข้าห้องสอบได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากผู้กำกับการสอบ ในกรณีที่นักศึกษามาสายเกินกว่า ๓๐ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าห้องสอบ

๖. ระหว่างการสอบ ห้ามนักศึกษาพูดหรือติดต่องซึ่งกันและกัน หรือเปิดโอกาสให้ผู้เข้าสอบคนอื่นคัดลอกข้อสอบของตน หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนผู้อื่น หรือแสดงพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต
๗. ห้ามศึกษานำข้อสอบและหรือกระดาษคำตอบออกจากห้องสอบไม่ว่ากรณีใด เว้นแต่มหาวิทยาลัยจะประกาศอนุญาตไว้
๘. นักศึกษาสามารถออกจากห้องสอบได้ต่อเมื่อการสอบผ่านไปแล้ว ๔๐ นาที นับแต่เริ่มสัญญาณให้ทำการสอบ และต้องรองานกว่าผู้กำกับสอบเก็บกระดาษคำตอบของนักศึกษาเรียบร้อยแล้ว
๙. เมื่อมีสัญญาณหมดเวลาสอบ ห้ามนักศึกษาทำข้อสอบต่อไปอีก
๑๐. ในกรณีที่ผู้กำกับการสอบสงสัยว่ามีการทุจริต ผู้กำกับการสอบมีอำนาจตรวจค้นผู้เข้าสอบ

การส่งผลการเรียน

๑. การประเมินผลการเรียนของอาจารย์ผู้สอน

นักศึกษารหัส ๖๒ – ๖๖ ให้อาจารย์ผู้สอนประเมินผลการเรียนให้ถูกต้องตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๔ และข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. การส่งผลการเรียน

- วันสุดท้ายของการประเมินผลการเรียนผ่านระบบบริหารการศึกษาคือ **วันพฤหัสบดีที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗**
- อาจารย์ประจำวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา ส่งผลการเรียนผ่านระบบบริหารการศึกษารายงานสรุปที่พิมพ์จากระบบ SDU.OBE 5 หรือ SDU.OBE 6 ไปยังหลักสูตรที่นักศึกษาลงทะเบียน **วันพฤหัสบดีที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗** ต่อจากนั้น ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสังกัดตรวจสอบผลการเรียนและลงนามแล้วนำส่งผู้อำนวยการวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา พิจารณาลงนาม และวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา รวบรวมผลการเรียนนำส่งคณะ/โรงเรียนที่หลักสูตรนั้นสังกัด เพื่อคณะพิจารณาทวนสอบและอนุมัติผลการเรียน **วันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗**
- อาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัยฯ ส่งผลการเรียนผ่านระบบบริหารการศึกษารายงานสรุปที่พิมพ์จากระบบ SDU.OBE 5 หรือ SDU.OBE 6 ไปยังหลักสูตรที่นักศึกษาลงทะเบียน **วันพฤหัสบดีที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗** ต่อจากนั้น ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรรวบรวมผลการเรียน นำส่งสำนักงานคณบดีคณะ/ วิทยาลัยต้นสังกัด เพื่อคณะพิจารณาทวนสอบและอนุมัติผลการเรียน **วันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗**

๓. การอนุมัติผลการเรียน

คณะ/ วิทยาลัย ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของผลการเรียนและอนุมัติผลการเรียนรายวิชาทั้งในมหาวิทยาลัย วิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา พร้อมนำส่งสำนักส่งเสริมวิชาการฯ **ภายในวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๗**


ทั้งนี้ ให้คณบดีและผู้อำนวยการวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา กำกับดูแลให้การส่งผลการเรียนมายังสำนักส่งเสริมวิชาการฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและรวดเร็ว

๔. การประกาศผลการเรียน

สำนักส่งเสริมวิชาการฯ ประกาศผลการเรียน ภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๖ ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๗

ทั้งนี้ หากมีกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการประกาศผลการเรียนได้ตามประกาศฉบับนี้ ให้เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาเป็นรายกรณี

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(ดร.สุวมาลย์ ม่วงประเสริฐ)

รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัย

สวนดุสิต

18เม.ย.67 เวลา 11:44:35 Non-PKI Server Sign
Signature Code : RAAxA-DUAMw-A4ADQ-ANwAw