



คำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ที่ ๕๕๓๒/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งกรรมการดำเนินการสอบและกรรมการกำกับการสอบ ในการสอบปลายภาค  
ประจำภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๗ หลักสูตรที่เปิดภาคการศึกษาในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗

ตามที่มหาวิทยาลัยสวนดุสิต กำหนดการสอบปลายภาคของนักศึกษาภาคปกติ ประจำภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ หลักสูตรที่เปิดภาคการศึกษาในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๖ – ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ นั้น เพื่อให้การดำเนินการสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยฯ จึงเห็นสมควรแต่งตั้งกรรมการดำเนินการสอบและกรรมการกำกับการสอบ รวมทั้งกำหนดแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องดังนี้

#### ๑. กรรมการอำนวยการ

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิทักษ์	จันทร์เจริญ	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรชนิตร	แก้วเนตร	รองประธานกรรมการ
๓. รองศาสตราจารย์ ดร.ชนะศึก	นิชานนท์	กรรมการ
๔. รองศาสตราจารย์พัชรี	สวนแก้ว	กรรมการ
๕. ดร.วรานี	เวสสุนทรเทพ	กรรมการ
๖. ดร.สวงศ์	บุญปลุก	กรรมการ
๗. ว่าที่ร้อยตรี ดร.วราธร	อภิรัตน์	กรรมการและเลขานุการ

**หน้าที่** อำนวยการให้การสอบปลายภาคดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

#### ๒. กรรมการประสานงาน

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อังคิศา	แสงจำนงค์	๒. รองศาสตราจารย์ ดร.ธนภัทร	ปัจฉิมม์
๓. รองศาสตราจารย์ ดร.ยุทธพงษ์	ลีลาภิไพศาล	๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมพ์มาดา	วิชาศิลป์
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรียนันท์	ประยูรศักดิ์	๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฐิตินาถ	สุคนเขตร์
๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ว่าที่ร้อยตรี ดร.ธนวัฒน์	แสงรุ่งเรือง	๘. ดร.วิโรจน์	เทพบุตร
๙. นางกัญจน์อลิน	สุอังคณาทิน	๑๐. ดร.ขวัญนภา	สุขคร
๑๑. ดร.ทรงศักดิ์	ชยานุเคราะห์	๑๒. นางสาวจิตราพร	จันทร์กุล

๑๓. นางสาววาสนา	จันทร์จ่าย	๑๔. นางสาวสุธางค์	หงษ์กลาง
๑๕. นางสาวสาริกา	เสื่อบำรุง	๑๖. นายจตุรโชค	ยวงอักษร
๑๗. นางสาวนิจกาญจน์	นามมาลา	๑๘. นายชยุต	หาญชาญพาณิชย์
๑๙. นางสาวปรียานิตย์	ตั้งธนาภักดี	๒๐. นางสาวจิตรวดี	ตั้งศิริรัตน์
๒๑. นางสาวสายใจ	ฤทธิกุลประเสริฐ		

**หน้าที่** ๑. ควบคุม ดูแล และแก้ปัญหาเพื่อให้การสอบดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณบดี/ ผู้อำนวยการวิทยาลัย/ ศูนย์การศึกษา ทำหน้าที่ตรวจสอบความเรียบร้อยในการกำกับการสอบ และรายงานผล

๓. คณบดีจัดอาจารย์คุมสอบแทนในกรณีที่อาจารย์สังกัดคณะ/ โรงเรียน ไม่มาปฏิบัติหน้าที่ตามกำหนดคำสั่ง ทุกกรณี กรณีวิทยาลัย/ ศูนย์การศึกษา ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัย/ ศูนย์การศึกษา จัดอาจารย์คุมสอบแทน กรณีอาจารย์ ไม่มาปฏิบัติหน้าที่

๔. ผู้อำนวยการวิทยาลัย/ ศูนย์การศึกษา บันทึกสรุปผลการดำเนินการสอบ เสนอต่อมหาวิทยาลัย เมื่อเสร็จสิ้นการสอบปลายภาค

๕. กรรมการลำดับที่ ๑๖ – ๒๑ ประสานงานกรรมการกำกับการสอบประจำคณะ/ โรงเรียน เพื่อให้การสอบดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

### ๓. กรรมการจัดทำข้อสอบ

ดร.วิโรจน์	เทพบุตร
------------	---------

### เจ้าหน้าที่

๑. นางสาวศรีวรรณ	พูลต่าย	๒. นางภณิดา	โพธิพิทักษ์
๓. นางสาวสุนันทา	ประระตะโก	๔. นางสาวนภาลักษณ์	กาฬเนตร
๕. นายธีรยุทธ	เข้มสุข	๖. นางสาวอภิญญา	มะณีวัน
๗. นายธีรชัย	เข้มสุข	๘. นายอนุวัฒน์	เพาะบุญ

**หน้าที่** ๑. ประสานงานกับสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน รับต้นฉบับข้อสอบอัดสำเนาให้มีปริมาณเพียงพอกับจำนวนนักศึกษา

๒. เจ้าหน้าที่ลำดับที่ ๑ – ๘ ปฏิบัติหน้าที่อัดสำเนาข้อสอบเย็บข้อสอบเป็นฉบับ รักษาข้อสอบ พร้อมส่งมอบให้กรรมการจากสำนักส่งเสริมวิชาการฯ บรรจุข้อสอบลงซองต่อไป

๓. อัดสำเนาข้อสอบเพิ่มเติมในกรณีที่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วน

#### ๔. กรรมการรับข้อสอบ

##### วิทยาเขตและศูนย์การศึกษา

๑. นางปจวรี	หนูรัตน์	๒. นางสุพัสชา	โพธิ์ศรีทอง
๓. นางจรัสศรี	พุทธรวงค์	๔. นายประเสริฐ	หน่อแก้ว
๕. นางสาวภาวิณี	จริงจิตต์	๖. นางสาวสาวิตรี	ธีรสุวรรณ
๗. นางสาวรุ่งรัตน์	มีทรัพย์	๘. นายสุบิน	ยินดี

##### ในมหาวิทยาลัย

วันอังคารที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗

เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

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

วันอังคารที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗

เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

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

**หน้าที่** ๑. รับข้อสอบจากอาจารย์ผู้สอน กรณีอาจารย์ผู้สอนอัดสำเนาข้อสอบด้วยตนเอง ตรวจสอบความเรียบร้อย และนำเก็บรักษาให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมจะนำมาใช้สอบตามวัน เวลาที่กำหนด

๒. กรรมการรับข้อสอบของวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา สามารถเข้าตรวจสอบข้อสอบและรับข้อสอบได้ตั้งแต่ **วันอังคารที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗** ที่ห้องข้อสอบกลาง อาคาร ๑๑ ชั้น ๖ ห้อง ๑๑๖๐๒/๑ โดยตรวจสอบความเรียบร้อย และถูกต้อง โดยให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมนำไปใช้ในการสอบตามวันเวลาที่กำหนด

#### การส่งข้อสอบ

กรณีอาจารย์ผู้สอนอัดสำเนาข้อสอบด้วยตนเอง ให้นำส่งข้อสอบพร้อมบรรจุกระดาษคำตอบ และระบุรายละเอียดหน้าของ โดยให้อยู่ในสภาพพร้อมจัดสอบ ส่งห้องข้อสอบกลาง อาคาร ๑๑ ชั้น ๖ ห้อง ๑๑๖๐๒/๑ **วันอังคารที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗**

#### การรับข้อสอบไปตรวจ

กรณีที่อาจารย์ผู้สอนอยู่ในมหาวิทยาลัย สามารถรับกระดาษคำตอบไปตรวจได้ในวันสิ้นสุดการสอบของแต่ละวัน และเมื่อสิ้นสุดวันจัดสอบแล้วสามารถรับต่อได้ **ภายในวันพุธที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๗** ณ ห้องข้อสอบกลาง อาคาร ๑๑ ชั้น ๖ ห้อง ๑๑๖๐๒/๑ (ไม่อนุญาตให้นำข้อสอบออกไปยกเว้นทำในชุดข้อสอบ) หากพ้นกำหนดการ สำนักส่งเสริมวิชาการฯ รวบรวมจัดส่งไปยังคณะ/ โรงเรียน

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

**วันสุดท้ายของการนำข้อสอบที่สอบเสร็จแล้วนำเสนอมหาวิทยาลัย ที่ห้องข้อสอบกลาง อาคาร ๑๑ ชั้น ๖ ห้อง ๑๑๖๐๒/๑**  
วิทยาเขตและศูนย์การศึกษา วันพุธที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๗

**๕. กรรมการกลาง**

**๕.๑ กรรมการกลางประจำห้องข้อสอบกลาง ณ อาคาร ๑๑ ชั้น ๖ ห้อง ๑๑๖๐๒/๑**

<b>วันศุกร์ที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๗</b>		<b>เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๓๐ น.</b>	
๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สรวรยา	พินเนียม	๒. นางสาวสุธางค์	หงษ์กลาง
๓. นางสาวเนาวนุช	เจียมวัฒนาเลิศ		

<b>เจ้าหน้าที่</b>	๑. นายธนะชัย	กาสุข	๒. นายวินัย	เข้มสุข
	๓. นายพิชญ์	ชุมนุช	๔. นายคณิต	แก้วทอง

<b>วันศุกร์ที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๗</b>		<b>เวลา ๑๒.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.</b>	
๑. อาจารย์ณภัคกัญญา	ตรารุ่งเรือง	๒. นางสาวสุธางค์	หงษ์กลาง
๓. นางสาวเนาวนุช	เจียมวัฒนาเลิศ		

<b>เจ้าหน้าที่</b>	๑. นายธนะชัย	กาสุข	๒. นายวินัย	เข้มสุข
	๓. นายพิชญ์	ชุมนุช	๔. นายคณิต	แก้วทอง

<b>วันจันทร์ที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๗</b>		<b>เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๓๐ น.</b>	
๑. อาจารย์จิระพงศ์	ป้อมน้อย	๒. นางสาวสุธางค์	หงษ์กลาง
๓. นางสาวพัชราภรณ์	ข้าแป้ง		

<b>เจ้าหน้าที่</b>	๑. นายธนะชัย	กาสุข	๒. นายวินัย	เข้มสุข
	๓. นายชาญณรงค์	คงสมเพ็ชร	๔. นายสิริยะเขต	โสประโคน

<b>วันจันทร์ที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๗</b>		<b>เวลา ๑๒.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.</b>	
๑. อาจารย์ศุภมิตร	บัวเสนาะ	๒. นางสาวสุธางค์	หงษ์กลาง
๓. สวาทรรชนี	สุทธิภาพย์		

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

**วันพุธที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๗**

**เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๓๐ น.**

- |                 |            |                  |          |
|-----------------|------------|------------------|----------|
| ๑. ดร.อาภาพรรณ  | สัตยาวิบูล | ๒. นางสาวสุรางค์ | หงษ์กลาง |
| ๓. นางสาวสาริกา | เสือบำรุง  |                  |          |

**เจ้าหน้าที่**

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

**วันพุธที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๗**

**เวลา ๑๒.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.**

- |                                 |          |                  |          |
|---------------------------------|----------|------------------|----------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เบญจพร | พิงไชย   | ๒. นางสาวสุรางค์ | หงษ์กลาง |
| ๓. นางสาวปาริกา                 | อัคนิวาส |                  |          |

**เจ้าหน้าที่**

- |              |        |                |          |
|--------------|--------|----------------|----------|
| ๑. นายธนะชัย | กาสุข  | ๒. นายวินัย    | เข้มสุข  |
| ๓. นายชัน    | คำทาสี | ๔. นายชาญณรงค์ | คงสมเพชร |

**วันพฤหัสบดีที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๗**

**เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๓๐ น.**

- |                 |           |                  |          |
|-----------------|-----------|------------------|----------|
| ๑. ดร.วีระ      | พุ่มเกิด  | ๒. นางสาวสุรางค์ | หงษ์กลาง |
| ๓. นางสาวสาริกา | เสือบำรุง |                  |          |

**เจ้าหน้าที่**

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

**วันพฤหัสบดีที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๗**

**เวลา ๑๒.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.**

- |                   |          |                  |          |
|-------------------|----------|------------------|----------|
| ๑. อาจารย์ฉัตริตา | แก้วมณี  | ๒. นางสาวสุรางค์ | หงษ์กลาง |
| ๓. นางสาวปาริกา   | อัคนิวาส |                  |          |

**เจ้าหน้าที่**

- |              |         |             |         |
|--------------|---------|-------------|---------|
| ๑. นายธนะชัย | กาสุข   | ๒. นายวินัย | เข้มสุข |
| ๓. นายพิชญ์  | 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. ประสานงานและร่วมแก้ปัญหาให้กับกรรมการกลางประจำอาคารในเรื่องกรรมการกำกับการสอบ และอื่น ๆ

## ๕.๒ กรรมการกลางประจำอาคารในมหาวิทยาลัย

### กรรมการกลางประจำอาคาร ณ อาคาร ๑๑ ชั้น ๔ ห้อง ๑๑๔๐๗

วันศุกร์ที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๓๐ น.

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุริษา ประสิทธิ์แสงอารีย์

๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพรรณ ตันติกุล

เจ้าหน้าที่

๑. นายธนะชัย

กาสุข

๒. นายวินัย

เข็มสุข

๓. นายสมพงษ์

หิรัญมุล

๔. นายจิราทอง

เพ็งพิมพ์

วันศุกร์ที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

เวลา ๑๒.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศุภศิริ

บุญประเวศ

๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุทธาสินี

เกสรประทุม

เจ้าหน้าที่

๑. นายธนะชัย

กาสุข

๒. นายวินัย

เข็มสุข

๓. นายประจักษ์

เสียงเพราะ

๔. นายสุบิน

ทรงเดช

วันจันทร์ที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๗

เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๓๐ น.

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไพริน

เวชธัญญะกุล

๒. ดร.ปาริฉัตร

พรหมสวัสดิ์

๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชุตินา

จักรจรัส

๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นรินทร์

สรวิทย์ศิริกุล

เจ้าหน้าที่

๑. นายธนะชัย

กาสุข

๒. นายวินัย

เข็มสุข

๓. นายสิริยะเขต

โสประโคน

๔. นายชาญณรงค์

คงสมเพ็ชร

วันจันทร์ที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๗

เวลา ๑๒.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ขวัญหทัย

เชิดชู

๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงกมล อัครวมาศ

เจ้าหน้าที่

๑. นายธนะชัย

กาสุข

๒. นายวินัย

เข็มสุข

๓. นายสุบิน

ทรงเดช

๔. นายพิษณุ

ชุนนุเม

วันพุธที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๗

เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๓๐ น.

๑. อาจารย์ทินกร

ชุนท์ทรรกุล

๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์จุฑาทูติ

จันทร์มาลี

๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรชาติ

สินวรรณ

๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยุพธนา

พิมพ์ทองงาม

เจ้าหน้าที่

๑. นายธนะชัย

กาสุข

๒. นายวินัย

เข็มสุข

๓. นายจิราทอง

เพ็งพิมพ์

๔. นายประจักษ์

เสียงเพราะ

**วันพุธที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๗**

**เวลา ๑๒.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.**

- |   |  |
|---|--|
| ๑. อาจารย์ภิญโญ คุวัฒนาเสนีย์               | ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอกอนงค์ ศรีสำอังก์ |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนุภาพ รักษ์สุวรรณ |  |

**เจ้าหน้าที่**

- |                    |                     |
|--------------------|---------------------|
| ๑. นายธนะชัย กาสุข | ๒. นายวินัย เข้มสุข |
| ๓. นายชัน คำทาสี   | ๔. นายคณิต แก้วทอง  |

**วันพฤหัสบดีที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๗**

**เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๓๐ น.**

- |   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฉัตรชนก บุญไชย     | ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยศพร พลายไธ |
| ๓. รองศาสตราจารย์ ดร.ภัทรทิพย์ รอดสำราญ |                                      |

**เจ้าหน้าที่**

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

**วันพฤหัสบดีที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๗**

**เวลา ๑๒.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.**

- |   |   |
|---|---|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นราธิป ปุณเกษม | ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤมล นันทรักษ์ |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฐิตา พู่เฒ่า   |   |

**เจ้าหน้าที่**

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

**หน้าที่อาจารย์** ปฏิบัติงานประจำอาคาร ๑๑ ชั้น ๔ ห้อง ๑๑๔๐๗

๑. ให้ลงชื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ ห้องกองกลางประจำอาคาร ๑๑ ชั้น ๔ ห้อง ๑๑๔๐๗ 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 ๑๑๔๐๗
๔. ตรวจสอบและนับจำนวนข้อสอบ กระดาษคำตอบให้ครบถ้วน ถูกต้อง ด้วยความรอบคอบ
๕. ดูแลและประสานงานกับกรรมการกลางประจำห้องข้อสอบกลาง และทำหน้าที่กรรมการกำกับการสอบ ในกรณีที่กรรมการกำกับการสอบไม่มาปฏิบัติหน้าที่

### ๕.๓ กรรมการกลางประจำวิทยาเขตและศูนย์การศึกษา

#### กรรมการกลางประจำสำนักงานวิทยาเขตสุพรรณบุรี

ปฏิบัติงานวันที่ ๖ - ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๗

๑. ดร.วรานี	เวสสุนทรเทพ	๒. นางกัณณ์อลิน	สุอังคะวาทีน
๓. ดร.วิณาภรณ์	แดงจ้อย	๔. นายปริญญา	หนูนุรัตน์
๕. นางสาวจุฑารัตน์	จิ๋วสง่า	๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สัมพันธ์	ตีวสันต์
๗. นางสุพัชชา	โพธิ์ศรีทอง	๘. นางปาจริย์	หนูนุรัตน์

#### กรรมการกลางประจำศูนย์การศึกษา ลำปาง

ปฏิบัติงานวันที่ ๖ - ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๗

๑. ดร.ขวัญนภา	สุขคร	๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นพพร แพทย์รัตน์	
๓. นางจรัสศรี	พุทธรังคี	๔. ดร.วาสนา	จักรแก้ว

#### กรรมการกลางประจำศูนย์การศึกษา ตรัง

ปฏิบัติงานวันที่ ๙ - ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๗

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

#### กรรมการกลางประจำศูนย์การศึกษา หัวหิน

ปฏิบัติงานวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๗

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรชณิตว์ แก้วเนตร		๒. รองศาสตราจารย์ ดร.พนารัตน์ ศรีแสง	
๓. นางสาวปาลิตา	สำเภาทอง	๔. นางศิริพร	เอลวอสลี
๕. นางสาวรุ่งรัตน์	มีทรัพย์	๖. นางสาวเจนจิรา	บุญไพโรจน์

#### หน้าที่ ปฏิบัติงานประจำวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา

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



#### ๕.๔ กรรมการกลางประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ปฏิบัติงานวันที่ ๖ - ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๗

- |  |                   |           |
|--|-------------------|-----------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อังคิสา แสงจำนงค์ | ๒. นางสาวจิตรราพร | จันทร์กุล |
| ๓. นางสาววาสนา                             | จันทร์จ่าย        |           |

#### เจ้าหน้าที่

- |                     |              |                     |                |
|---------------------|--------------|---------------------|----------------|
| ๑. นางสาวสุธรงค์    | หงษ์กลาง     | ๒. นางสาวเนาวนุช    | เจียมวัฒนาเลิศ |
| ๓. นางสาวพรรณิณี    | สุทธิภาพย์   | ๔. นางสาวพัชราภรณ์  | ชำแปง          |
| ๕. นางสาวปาริภา     | อัคนิวาส     | ๖. นางสาวจีรวรรณ    | บุญพิทักษ์     |
| ๗. นางสาววารุณี     | พ่วงสุข      | ๘. นางสาวธนิดา      | เล็กกระจ่าง    |
| ๙. นางสาวสาริกา     | เสื่อบำรุง   | ๑๐. นางสาวณัฐชา     | แก้ววิมล       |
| ๑๑. นางสาวอุทัยวรรณ | อุทัยวัฒน์   | ๑๒. นางสาวรัตติการณ | คำแก้ววันดี    |
| ๑๓. นางสาวศิรินันท์ | อำพันธ์      | ๑๔. นางสาวสินีนานา  | ลักษณะโยธิน    |
| ๑๕. นางสาวสุนิสา    | จ้อยประเสริฐ | ๑๖. นายสมชัย        | จารุณภิกพานิช  |
| ๑๗. นายธนธรณ์       | ยิ้มแย้ม     | ๑๘. นายอภิชาติ      | กรมณา          |
| ๑๙. นายอพิพงศ์      | อินโท        | ๒๐. นางสาวดุจดาว    | ขุนประวัตติ    |
| ๒๑. นายบุญธรรม      | สังขะเสน     |                     |                |

**หน้าที่** ๑. จัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบในแต่ละห้องให้สอดคล้องกับตารางสอบ

๒. ตรวจสอบสถานภาพนักศึกษา

๓. ประสานงานกับกรรมการกลางประจำอาคาร ในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

#### ๖. กรรมการสวัสดิการประจำวิทยาเขตและศูนย์การศึกษา

##### กรรมการสวัสดิการประจำสำนักงานวิทยาเขตสุพรรณบุรี

- |                 |        |            |            |
|-----------------|--------|------------|------------|
| ๑. นางสาวภคจิรา | คชวงษ์ | ๒. นายโสทร | โอสธีร์กุล |
|-----------------|--------|------------|------------|

##### กรรมการสวัสดิการประจำศูนย์การศึกษา ลำปาง

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

##### กรรมการสวัสดิการประจำศูนย์การศึกษา ตรัง

- |              |        |                     |          |
|--------------|--------|---------------------|----------|
| ๑. นายสุพล   | ชวดชุม | ๒. นายสหัส          | เพ็ชรชุม |
| ๓. นายวันชัย | เดชะ   | ๔. นายเกียรติศักดิ์ | สุดศิริ  |

## กรรมการสวัสดิการประจำศูนย์การศึกษา หัวหิน

๑. นายนาวา สนสนิท ๒. นางสุวิมล งามข้า

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

## ๗. กรรมการฝ่ายสถานที่ สวัสดิการ จราจรและความปลอดภัย

๑. นายพรพรวัชร อุดมเสฏฐ์ชัย ๒. นายสกล โพลลาด  
๓. นายชาคริช รอดอำพัน ๔. นางสาวฐิติพร โพธิวรรณ  
๕. นายยงยุทธ วุฒิชัย

## เจ้าหน้าที่

๑. นางสาวอาริสาร์	ธาราภูมิภาณุพัฒน์	๒. นางสาววนิดา	คงคาโชติ
๓. นายอภิรัตน์	แก้วเพชรสมุทร	๔. นางสาวจุฑาทิพย์	รัตนบำรุง
๕. นายกิตติ	พรมแสง	๖. นายชุมพล	สุชีภาค
๗. นางสาวทัศนีย์	อินทร์วิมล	๘. นางสาวเจนจิตรา	ภูผิวฟ้า
๙. นางสาวจิราพร	โคกสุนันท์	๑๐. นายสุภัส	มังสาทอง
๑๑. นายวรธร	ศิริวรรณ	๑๒. นางสมปอง	ชีदनอก
๑๓. นายนวง	วัฒนสาร	๑๔. นางศรีนวล	เกิดสนธิ์
๑๕. นางกัลย์สุดา	ศรีคำแข็ง	๑๖. นายทองวิท	เพชรพลอย
๑๗. นายนิมิตร	ไชยบุญทัน	๑๘. นายวีระ	ธรรมวัตร
๑๙. นายทองอินทร์	ถุกธรรม	๒๐. นายจีระศักดิ์	สุดแสง
๒๑. นางสาวคุณ	ธรรมใหม่	๒๒. นายประสิทธิ์	บุญสูง
๒๓. นายยุทธนา	รักษาทรัพย์	๒๔. นายวีรยุทธ	ธนูปรกรณ์
๒๕. นายอเนก	ฉิมวัย	๒๖. นายยุทธพล	ดำนอก
๒๗. นายสำเร็จ	พันธุ์กุ่ม	๒๘. นายยงค์	ไชยมาตย์
๒๙. นายสุทธิพงษ์	หาเม็ดดี	๓๐. นายเจนณรงค์	ปิ่นแอ
๓๑. นายพรณรงค์	บริบูรณ์	๓๒. นายชาญณรงค์	คงสมเพ็ชร
๓๓. นายฤชัย	เข็มสุข	๓๔. นายบัญญัติ	ศรีทอง
๓๕. นายสัมพันธ์	บุญกลอย	๓๖. นายประเสริฐ	โยธะมาตย์
๓๗. นายประจักษ์	เสียงเพราะ	๓๘. นางสาวบังอร	พิภพ
๓๙. นายสถาพร	รักพวก	๔๐. นายวัฒพงษ์	วัฒนสาร
๔๑. นายประเทือง	ทุมรินทร์	๔๒. นายชนกฤติ	จำเริญอยู่ปรีดา

๔๓. นายมินลีน	โต	๔๔. นางสมฤดี	เดชดี
๔๕. นายกฤตบุญ	ปิมปา	๔๖. นายอุบล	ประกอบสัน
๔๗. นายสิริยะเขต	โสประโคน	๔๘. นางประยงค์	โสประโคน
๔๙. นายสายทอง	ชั้นคำ	๕๐. นางสาวกาญจนา	เปรี้ยวหวาน
๕๑. นางละมุล	แสนวงศ์	๕๒. นางรัตวน	พานล้อม
๕๓. นางอ้อย	นามอุทา	๕๔. นายไพศาล	พิชัยคำ
๕๕. นางอัมพร	นาควิเศษ	๕๖. นางสุชะ	มีลาภ
๕๗. นางธนวรรณ	เพชรไพร	๕๘. นายสนั่น	เลแก้ว
๕๙. นางสาวเรียง	สมสะอาด	๖๐. นายวันเฉลิม	ณรงค์กรสิริชัย
๖๑. นายสันติพงษ์	สัตพันธ์	๖๒. นายอักรชัย	ยอดปิ่น
๖๓. นายไพศาล	ราชวงศ์	๖๔. นายสุรเชษฐ	นาคประโคน
๖๕. นายภัสลพ	สีหามัด	๖๖. นายสินเจริญ	ชิตนอก
๖๗. นายรวีพล	ลักสุวรรณ	๖๘. นายวสุภรณ์	พรลภัสต์ธนกุล

**หน้าที่ ๑.** จัดเตรียมห้องสอบ ที่จัดสอบให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย

๒. จัดเตรียมระบบไฟฟ้า สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ และพื้นที่บริเวณภายในอาคาร ให้การสอบดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๓. จัดระเบียบ และอำนวยความสะดวกทางการจราจร รวมทั้งรักษาความปลอดภัยบริเวณต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย

#### **๘. กรรมการฝ่ายยานพาหนะ**

๑. นางสาวกานดา	ธาราภูมิ	๒. นางสาวสุภัสชตา	จันทร์บ้านโคก
๓. นางสาวณัฐภััสสร	รอดดารา		

**หน้าที่** จัดกรรับ - ส่งข้อสอบ กรรมการอำนวยความสะดวก กรรมการดำเนินการ กรรมการกลางจัดสอบประจำ ศูนย์การศึกษา และกรรมการกำกับสอบ ตามวันและเวลาที่กำหนด

#### **๙. กรรมการกำกับการสอบ ปฏิบัติงานวันที่ ๖ - ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๗**

**หน้าที่** ให้กรรมการกำกับการสอบตามรายชื่อในตารางคุมสอบปลายภาค ปฏิบัติหน้าที่กำกับการสอบตามวัน เวลา และห้องสอบที่กำหนด โดยดำเนินการตามแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยฯ ดังนี้

๑. กรรมการกำกับการสอบ ลงชื่อปฏิบัติหน้าที่ และรับซองข้อสอบที่กรรมการกลางประจำอาคารก่อนเริ่มต้น การสอบ ๓๐ นาที กรณีกำกับการสอบในมหาวิทยาลัย ลงชื่อปฏิบัติหน้าที่และรับข้อสอบได้ที่ **อาคาร ๑๑ ชั้น ๔ ห้อง**

๒. ตีตประกาศแบบฟอร์มผู้ลงทะเบียนเรียนและลงชื่อเข้าสอบ 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 ไม่ว่าจะกรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๖. นักศึกษามาสายเกิน ๓๐ นาที ไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ

๗. ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนผู้เข้าสอบ

๘. ให้ออกาสนักศึกษาได้มีเวลาทำข้อสอบได้เต็มตามเวลาที่กำหนด เว้นแต่ไม่เพิ่มเวลาให้ผู้เข้าสอบที่มาสาย

๙. ดูแลมิให้ผู้หนึ่งผู้ใดอยู่ใกล้บริเวณห้องสอบเกินสมควร

๑๐. ในกรณีมีการทุจริต เช่น การแสดง เก็บ นำเข้ามาซึ่งตำรา บันทึก เอกสาร เครื่องคำนวณ เครื่องมือสื่อสาร อุปกรณ์หรือสิ่งอื่นใดที่มีสูตรสัญลักษณ์ที่เกี่ยวข้องกับการสอบ ในรายวิชานั้นโดยผู้ออกข้อสอบมิได้อนุญาตไว้ในข้อสอบหรือผู้เข้าสอบช่วยทำข้อสอบหรือทำข้อสอบแทนกันให้ผู้กำกับการสอบทุกคนในห้องสอบรวบรวมหลักฐานทั้งหมดในการทุจริตรวมทั้งทำรายงานการทุจริต พร้อมทั้งลงลายมือชื่อผู้กำกับการสอบ ในเอกสารทุกชั้น และแจ้งให้ผู้ต้องสงสัยว่าทุจริตทราบโดยลงลายมือชื่อรับทราบ แล้วนำเสนอต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบพร้อมหลักฐานการทุจริตนั้นโดยทันที

๑๑. ก่อนหมดเวลาสอบ ๑๕ นาที ให้ผู้กำกับการสอบเตือนให้นักศึกษาทราบและเมื่อหมดเวลาแล้วให้ผู้กำกับการสอบสั่งให้นักศึกษาทุกคนหยุดทำข้อสอบ

๑๒. เมื่อผู้กำกับการสอบประจำห้องสอบนั้น ได้เก็บข้อสอบและกระดาษคำตอบจากนักศึกษาเสร็จแล้วจึงจะอนุญาตให้นักศึกษาออกนอกห้องสอบได้

๑๓. ผู้กำกับการสอบทุกคนต้องเรียงข้อสอบและกระดาษคำตอบตามลำดับเลขที่และตรวจสอบจำนวนให้ครบถ้วน

๑๔. ผู้กำกับการสอบผู้ใดมีเหตุจำเป็นไม่สามารถมากำกับการสอบได้ ให้แจ้งหัวหน้าหน่วยงาน รับทราบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนวันสอบ ๓ วัน หากไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างกะทันหันให้มีบันทึกชี้แจงทันทีเมื่อมาปฏิบัติราชการได้ โดยคณบดีหรือผู้อำนวยการศูนย์การศึกษา จัดอาจารย์ปฏิบัติหน้าที่แทน

## การปฏิบัติของผู้เข้าสอบ

๑. นักศึกษาต้องแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาตัวจริง หรือเอกสารรับรองผ่านระบบบริหารการศึกษา Academic ที่มีรูปถ่ายนักศึกษา ให้ผู้กำกับการสอบตรวจทุกครั้ง หรืออนุโลมให้ใช้ บัตรประจำตัวประชาชน 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 ในกรณีที่นักศึกษามาสาย เกินกว่า ๓๐ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าห้องสอบ
๖. ระหว่างการสอบ ห้ามนักศึกษาพูดหรือติดต่อซึ่งกันและกัน หรือเปิดโอกาสให้ผู้เข้าสอบคนอื่นคัดลอกข้อสอบของตน หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนผู้อื่น หรือแสดงพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต
๗. ห้ามนักศึกษานำข้อสอบและหรือกระดาษคำตอบออกจากห้องสอบไม่ว่ากรณีใด เว้นแต่มหาวิทยาลัยจะประกาศอนุญาตไว้
๘. นักศึกษาสามารถออกจากห้องสอบได้ต่อเมื่อการสอบผ่านไปแล้ว ๔๐ นาที นับแต่เริ่มสัญญาณให้ทำการสอบ และต้องรองจนกว่าผู้กำกับการสอบเก็บกระดาษคำตอบของนักศึกษาเรียบร้อยแล้ว
๙. เมื่อมีสัญญาณหมดเวลาสอบ ห้ามนักศึกษาทำข้อสอบต่อไปอีก
๑๐. ในกรณีที่ผู้กำกับการสอบสงสัยว่ามีการทุจริต ผู้กำกับการสอบมีอำนาจตรวจค้นผู้เข้าสอบ

## การส่งผลการเรียน

### **๑. การประเมินผลการเรียนของอาจารย์ผู้สอน**

นักศึกษารหัส ๖๓ - ๖๗ ให้อาจารย์ผู้สอนประเมินผลการเรียนให้ถูกต้องตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๔ และข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๖

## ๒. การส่งผลการเรียน

- วันสุดท้ายของการประเมินผลการเรียนผ่านระบบบริหารการศึกษาคือ **วันศุกร์ที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗**
- อาจารย์ประจำวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา ส่งผลการเรียนผ่านระบบบริหารการศึกษารายงานสรุปที่พิมพ์จากระบบ SDU.OBE5 หรือ SDU.OBE6 ไปยังหลักสูตรที่นักศึกษาลงทะเบียน **วันศุกร์ที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗** ต่อจากนั้น ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสังกัดตรวจสอบผลการเรียนและลงนามแล้วนำส่งผู้อำนวยการวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา พิจารณาลงนาม และวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา รวบรวมผลการเรียนนำเสนอคณะ/ โรงเรียนที่หลักสูตรนั้นสังกัด เพื่อคณะพิจารณาทวนสอบและอนุมัติผลการเรียน **วันที่ ๒๓ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๗**
- อาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัยฯ ส่งผลการเรียนผ่านระบบบริหารการศึกษารายงานสรุปที่พิมพ์จากระบบ SDU.OBE5 หรือ SDU.OBE6 ไปยังหลักสูตรที่นักศึกษาลงทะเบียน **วันศุกร์ที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗** ต่อจากนั้น ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรรวบรวมผลการเรียน นำส่งสำนักงานคณบดีคณะ/ โรงเรียนต้นสังกัด เพื่อคณะพิจารณาทวนสอบและอนุมัติผลการเรียน **วันที่ ๒๓ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๗**

## ๓. การอนุมัติผลการเรียน

คณะ/ โรงเรียน ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของผลการเรียนและอนุมัติผลการเรียนรายวิชา ทั้งในมหาวิทยาลัย วิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา พร้อมนำเสนอสำนักส่งเสริมวิชาการฯ **ภายในวันศุกร์ที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๘**

ทั้งนี้ ให้คณบดีและผู้อำนวยการวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา กำกับดูแลให้การส่งผลการเรียนมายังสำนักส่งเสริมวิชาการฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและรวดเร็ว

## ๔. การประกาศผลการเรียน

สำนักส่งเสริมวิชาการฯ ประกาศผลการเรียน ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๗ **ภายในวันจันทร์ที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๘**

ทั้งนี้ หากมีกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการประกาศผลการเรียนได้ตามประกาศฉบับนี้ ให้เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาเป็นรายกรณี

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรชนิทร์ แก้วเนตร)  
รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัย

สวนดุสิต