



ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
เรื่อง กิจกรรมวิชาการนักศึกษาภาคปกติ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๔

เพื่อให้กิจกรรมวิชาการของผู้ประสานงานหลักสูตร อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้สอน และนักศึกษา ในภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ นักศึกษาภาคปกติ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ดำเนินกิจกรรมวิชาการ ไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประสิทธิภาพต่อการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๔ และในข้อ ๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๖ มหาวิทยาลัยจึงกำหนดวันปฏิบัติกิจกรรมวิชาการของผู้ประสานงานหลักสูตร อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้สอน และนักศึกษาภาคปกติ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ในภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ดังนี้

วัน เดือน ปี	กิจกรรมวิชาการ
๙ - ๑๑ มี.ค. ๖๔	- สำนักส่งเสริมวิชาการฯ วิทยาเขต/ศูนย์การศึกษา ประกาศตารางเรียนหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๔ ในระบบบริหารการศึกษา พร้อมทั้งแจ้งตารางเรียนตารางสอนรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไปไปยัง คณะ/โรงเรียน/หลักสูตร/สาขาวิชา
๙ - ๒๗ มี.ค. ๖๔	- คณะ/โรงเรียน/วิทยาเขต/ศูนย์การศึกษา เสนอรายชื่ออาจารย์พิเศษมายังสำนักส่งเสริมวิชาการฯ เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติอาจารย์
๑๒ - ๑๓ มี.ค. ๖๔	- คณะ/โรงเรียน/วิทยาเขต/ศูนย์การศึกษา แจ้งตารางเรียนตารางสอนรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๔ ไปยังหลักสูตร สาขาวิชา เพื่อดำเนินการจัดตารางเรียนรายวิชาหมวดวิชาเฉพาะตามแผนการศึกษาของหลักสูตรต่อไป
๑๖ - ๒๗ มี.ค. ๖๔	- อาจารย์ผู้สอน/ผู้รับผิดชอบรายวิชา ส่งข้อมูลตำรา/หนังสือ/เอกสารประกอบการเรียน ไปยังผู้ประสานงานวิชาการหลักสูตร/คณะ/โรงเรียน/วิทยาเขต/ศูนย์การศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบในการบันทึกรายละเอียดตอนเปิดรายวิชาเข้าในระบบบริหารการศึกษา
๑๖ มี.ค. - ๓ เม.ย. ๖๔	- คณะ/โรงเรียน/วิทยาเขต/ศูนย์การศึกษา จัดตารางเรียนตารางสอนและพิจารณาอาจารย์ผู้สอนรายวิชาหมวดวิชาเฉพาะ รายวิชาหมวดวิชาเลือกเสรีตามแผนการศึกษาที่หลักสูตรนำเสนอ - ผู้ประสานงานวิชาการหลักสูตร/คณะ/โรงเรียน/วิทยาเขต/ศูนย์การศึกษา บันทึกตารางเรียนตารางสอนเปิดรายวิชา พร้อมทั้งระบุข้อมูล ตำรา/หนังสือ/เอกสารประกอบการเรียน ในระบบบริหารการศึกษา

วัน เดือน ปี	กิจกรรมวิชาการ
	- ผู้ประสานงานวิชาการหลักสูตร/คณะ/โรงเรียน/วิทยาเขต/ศูนย์การศึกษา ประกาศรายวิชาให้นักศึกษาลงทะเบียนในระบบบริหารการศึกษา เพื่อเตรียมแจ้งให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๙
๒๐ มี.ค. - ๒๒ มิ.ย. ๖๙	- นักศึกษาติดต่อขอแก้รายวิชาที่ได้ผลการเรียน "I" กับอาจารย์ผู้สอนของภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๘
๘ เม.ย. ๖๙	- คณะ/โรงเรียน/วิทยาเขต/ศูนย์การศึกษา รวบรวมสรุปข้อมูลการเปิดรายวิชาหมวดวิชาเลือกเสรี จัดทำบันทึกข้อความนำเสนอส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
๑๗ - ๓๐ เม.ย. ๖๙	- อาจารย์ผู้สอนจัดทำ SDU.OBE3 หรือ SDU.OBE4 ของแต่ละตอนเรียนภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๙ พร้อมทั้งจัดส่งไฟล์ ไปยังคณะ/โรงเรียน/วิทยาเขต/ศูนย์การศึกษา
๑ - ๕ พ.ค. ๖๙	- ผู้ประสานงานวิชาการคณะ/โรงเรียน/วิทยาเขต/ศูนย์การศึกษา รวบรวมไฟล์ข้อมูล SDU.OBE3 หรือ SDU.OBE4 นำส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
๑๒ - ๑๔ พ.ค. ๖๙	- นักศึกษารหัส ๖๘ ลงไป รับตารางลงทะเบียนเรียนจากอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อเตรียมการลงทะเบียนเรียน ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๙
๑๕ พ.ค. - ๑๔ มิ.ย. ๖๙	- นักศึกษารหัส ๖๘ ลงไป ลงทะเบียนเรียน เพิ่ม-ถอนรายวิชา และชำระค่าบำรุงการศึกษา ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๙ - อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาอนุมัติการลงทะเบียนเรียนและเพิ่ม-ถอนรายวิชาในระบบบริหารการศึกษา ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๙
๑๕ - ๒๙ พ.ค. ๖๙	- ผู้ประสานงานวิชาการคณะ/โรงเรียน/วิทยาเขต/ศูนย์การศึกษา แจ้งอาจารย์ผู้สอนหรือผู้เกี่ยวข้องนำข้อมูลเข้าระบบ WBSC-LMS/แพลตฟอร์มการเรียนการสอนอื่นๆ ดังนี้ SDU.OBE3 และ SDU.OBE4/เอกสารประกอบการเรียน/สื่อการสอน/การมอบหมายงาน
๕ - ๒๒ มิ.ย. ๖๙	- นักศึกษาติดต่อขอแก้รายวิชาที่ได้ผลการเรียน "I" กับอาจารย์ผู้สอนของภาคการศึกษาที่ ๓/๒๕๖๘
๕ มิ.ย. ๖๙	- วันสุดท้ายที่คณะ/โรงเรียน/วิทยาเขต/ศูนย์การศึกษา รวบรวมข้อมูล ตำราหนังสือ เอกสารประกอบการเรียน ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความนำเสนอข้อมูลในรูปแบบไฟล์เอกสาร ไปยังศูนย์บริการสื่อและสิ่งพิมพ์ กราฟฟิคไซท์ ดังนี้ ๑. กรณีจัดส่งต้นฉบับใหม่ ส่งพิมพ์กับศูนย์บริการสื่อและสิ่งพิมพ์กราฟฟิคไซท์ ๒. กรณีจัดส่งเอกสารประกอบการส่งพิมพ์ ส่งซื้อตำรา หนังสือ จากสำนักพิมพ์ภายนอก
๘ - ๑๔ มิ.ย. ๖๙	- นักศึกษารหัส ๖๙ พบอาจารย์ที่ปรึกษา รับตารางเรียน ลงทะเบียนเรียนเพิ่ม-ถอนรายวิชา และชำระค่าบำรุงการศึกษา ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๙

วัน เดือน ปี	กิจกรรมวิชาการ
	- อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาอนุมัติลงทะเบียนเรียนในระบบบริหารการศึกษาระดับภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๙ - นักศึกษารหัส ๖๙ อับโหลดเอกสารรายงานตัว เข้าในระบบบริหารการศึกษาระดับภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๙
๑๕ มิ.ย. ๖๙	- วันเปิดภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๙
๑๕ - ๒๙ มิ.ย. ๖๙	- นักศึกษาลงทะเบียนเรียน และเพิ่ม-ถอนรายวิชา และชำระค่าบำรุงการศึกษา ระดับภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๙ - อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาอนุมัติการลงทะเบียนเรียน และเพิ่ม-ถอนรายวิชา ผ่านระบบบริหารการศึกษาระดับภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๙ - นักศึกษารหัส ๖๙ ลงไป ยื่นคำร้องขอรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ไม่ประสงค์จะลงทะเบียนเรียน
๒๙ มิ.ย. ๖๙	- วันสุดท้ายที่อาจารย์ผู้สอนส่งผลการเรียนแก่ "I" ภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๘ และ ๓/๒๕๖๘ ในระบบบริหารการศึกษาระดับภาคการศึกษา และนำส่งรายงานเพื่อประกาศผลการเรียน - วันสุดท้ายของการทำบันทึกข้อความขอเพิ่มรายชื่อและปรับเปลี่ยนรายชื่ออาจารย์ผู้สอนในระบบบริหารการศึกษาระดับภาคการศึกษา
๓๐ มิ.ย. ๖๙	- สำนักส่งเสริมวิชาการฯ เริ่มดำเนินการประเมินผลการเรียน "I" ภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๘ และ ๓/๒๕๖๘ จากคะแนนที่มีอยู่ตามเกณฑ์ของอาจารย์ประจำวิชา หากนักศึกษายังไม่ส่งงานตามกำหนด และปรับผลการเรียนในรายวิชา เลือกที่สอบตกเป็น W
๓๐ มิ.ย. - ๖ ก.ค. ๖๙	- นักศึกษายื่นคำร้องขอลงทะเบียนเรียนล่าช้า ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๙ โดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้สอน - ค่าปรับการลงทะเบียนเรียนล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนด (ครั้งละ ๕๐๐ บาท) - สำนักส่งเสริมวิชาการฯ ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ผู้สอน ประจำภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๙
๓๐ มิ.ย. - ๑๓ ก.ค. ๖๙	- นักศึกษายื่นคำร้อง กรณีไม่ต้องการให้คิดคะแนนเฉลี่ยสะสม ในรายวิชา ที่ลงทะเบียนเรียนโดยไม่มีค่าระดับคะแนนสำหรับการประเมินหมวดวิชา ศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะด้าน หมวดวิชาเลือกเสรี
๓๐ มิ.ย. - ๑๔ ส.ค. ๖๙	- ผู้ที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๙ ยื่นขอสำเร็จการศึกษา ในระบบบริหารการศึกษาระดับภาคการศึกษา เอกสารประกอบดูจากท้ายประกาศ และนำเอกสารการยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษานำส่งอาจารย์ที่ปรึกษา
๑ - ๓ ก.ค. ๖๙	- อาจารย์ส่งต้นฉบับข้อสอบกลางภาค ไปยังคณะ/โรงเรียน เพื่อดำเนินการตรวจสอบคุณภาพ
๖ - ๗ ก.ค. ๖๙	- คณะ/โรงเรียน รวบรวมต้นฉบับข้อสอบกลางภาค ส่งมายังสำนักส่งเสริมวิชาการฯ

วัน เดือน ปี	กิจกรรมวิชาการ
๗ ก.ค. ๖๙	- สำนักส่งเสริมวิชาการฯ ดำเนินการพักสภาพการเป็นนักศึกษาสำหรับนักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนเรียน
๘ - ๑๔ ก.ค. ๖๙	- สำนักส่งเสริมวิชาการฯ รวบรวมต้นฉบับข้อสอบกลางภาค ดำเนินการส่งไปยังศูนย์บริการสื่อและสิ่งพิมพ์กราฟฟิคไซท์เพื่ออัดสำเนา
๑๓ - ๑๗ ก.ค. ๖๙	- สำนักส่งเสริมวิชาการฯ จัดวันและเวลาสอบปลายภาคบันทึกเข้าในระบบบริหารการศึกษา - สำนักส่งเสริมวิชาการฯ ประกาศรายวิชาที่จัดสอบปลายภาค (ในตาราง)
๑๕ ก.ค. ๖๙	- เริ่มปรับการชำระค่าบำรุงการศึกษาล่าช้า (วันละ ๕๐บาท แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท)
๓ - ๗ ส.ค. ๖๙	- สอบกลางภาค (เป็นวิชาที่คณะ/โรงเรียน/วิทยาเขต/ศูนย์การศึกษาจัดสอบให้ผู้สอนคุมสอบเอง)
๑๐ - ๑๓ ส.ค. ๖๙	- อาจารย์ส่งต้นฉบับข้อสอบปลายภาค (นอกตารางและในตาราง) ไปยังคณะ/โรงเรียน เพื่อดำเนินการตรวจสอบคุณภาพ
๑๔ - ๑๗ ส.ค. ๖๙	- คณะ/โรงเรียน รวบรวมต้นฉบับข้อสอบปลายภาค (นอกตารางและในตาราง) ส่งมายังสำนักส่งเสริมวิชาการฯ
๑๗ - ๒๑ ส.ค. ๖๙	- อาจารย์ที่ปรึกษาสังกัดคณะ/โรงเรียน/วิทยาเขต/ศูนย์การศึกษา รวบรวมเอกสารคำร้องการยื่นขอสำเร็จการศึกษานำส่งมายังสำนักส่งเสริมวิชาการฯ
๑๘ - ๒๘ ส.ค. ๖๙	- สำนักส่งเสริมวิชาการฯ รวบรวมต้นฉบับข้อสอบปลายภาค (นอกตารางและในตาราง) ดำเนินการส่งไปยังศูนย์บริการสื่อและสิ่งพิมพ์กราฟฟิคไซท์เพื่ออัดสำเนา
๑๙ ส.ค. - ๑๗ ก.ย. ๖๙	- นักศึกษายื่นคำร้องขอยกเลิกรายวิชาได้ผลการเรียนเป็น W (Withdraw) - กรณีนักศึกษาขอยกเลิกรายวิชาและได้รับการอนุมัติแล้วจะไม่สามารถลงทะเบียนรายวิชาที่ขอยกเลิกซ้ำในภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๙ ได้ - กรณีนักศึกษาขอยกเลิกเพื่อการศึกษา (กยศ.) และยังคงชำระค่าธรรมเนียมคำร้องที่สำนักส่งเสริมวิชาการฯ หรือวิทยาเขต/ศูนย์การศึกษา - อาจารย์ที่ปรึกษาอนุมัติยกเลิกรายวิชาได้ผลการเรียนเป็น W (Withdraw)
๗ ก.ย. - ๒๒ ต.ค. ๖๙	- นักศึกษาเข้าระบบ http://e-assessment.dusit.ac.th เพื่อประเมินอาจารย์ผู้สอน
๒๔ ก.ย. ๖๙	- อาจารย์ผู้สอนรับใบลงชื่อเข้าสอบที่คณะ/โรงเรียน กรณีอาจารย์ผู้สอนจัดสอบเอง (นอกตาราง)
๒๕ ก.ย. ๖๙	- วันสุดท้ายของการจัดการเรียนการสอน และการทำกิจกรรมของนักศึกษาภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๙
๒๘ ก.ย. ๖๙	- เปิดระบบบริหารการศึกษบันทึกข้อมูลการประเมินผลการเรียนและการสอบภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๙

วัน เดือน ปี	กิจกรรมวิชาการ
๒๘ ก.ย. - ๒ ต.ค. ๖๙	- สอบปลายภาครายวิชาที่ผู้สอนจัดสอบเอง (นอกตาราง)
๕ - ๙ ต.ค. ๖๙	- สอบปลายภาครายวิชาที่สอบในตาราง (มหาวิทยาลัยจัดสอบให้)
๕ - ๑๒ ต.ค. ๖๙	- ยื่นคำร้องขอสอบ กรณีขาดสอบปลายภาค ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๙
๑๖ ต.ค. ๖๙	- วันปิดภาคการศึกษา - วันสุดท้ายที่อาจารย์ประจำวิทยาเขต/ศูนย์การศึกษา ส่งผลการเรียนผ่านระบบบริหารการศึกษาและรายงานสรุปที่พิมพ์จากระบบ และ SDU.OBE5 หรือ SDU.OBE6 ไปยังหลักสูตรที่นักศึกษาลงทะเบียน - วันสุดท้ายที่อาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัยส่งผลการเรียนผ่านระบบบริหารการศึกษา และรายงานสรุปที่พิมพ์จากระบบและ SDU.OBE5 หรือ SDU.OBE6 ไปยังหลักสูตรที่นักศึกษาลงทะเบียน - วันสุดท้ายที่อาจารย์ผู้สอนรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ดำเนินการส่งผลการเรียนผ่านระบบบริหารการศึกษา และรายงานสรุปที่พิมพ์จากระบบ และ SDU.OBE5 ไปยังทีมผู้พัฒนารายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป เพื่อเตรียมการดำเนินการทวนสอบผลการเรียน
๒๐ ต.ค. ๖๙	- ประกาศตารางสอบสำหรับนักศึกษาขาดสอบ ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๙
๒๐ - ๒๒ ต.ค. ๖๙	- อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสังกัดวิทยาเขต/ศูนย์การศึกษา ตรวจสอบผลการเรียนและลงนามแล้วนำส่งผู้อำนวยการ วิทยาเขต/ศูนย์การศึกษา พิจารณาลงนาม - อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรรวบรวมผลการเรียน ส่งสำนักงานคณบดี คณะ/โรงเรียน ต้นสังกัด เพื่อคณะ/โรงเรียน พิจารณาทวนสอบและอนุมัติผลการเรียน - วิทยาเขต/ศูนย์การศึกษา รวบรวมผลการเรียนนำส่งสำนักงานคณบดี คณะ/โรงเรียน ที่หลักสูตรสังกัด เพื่อคณะ/โรงเรียน พิจารณาทวนสอบและอนุมัติผลการเรียน - รายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ดำเนินการพิจารณาทวนสอบและอนุมัติผลการเรียนโดยผู้พัฒนารายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป
๒๖ - ๒๘ ต.ค. ๖๙	- อาจารย์ผู้สอนดำเนินการแก้ไขผลการเรียนตามมติคณะ/โรงเรียน/ผู้พัฒนารายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หลังผ่านกระบวนการทวนสอบ (โดยประสานงานกลับมายังสำนักส่งเสริมวิชาการฯ เพื่อขอคืนสิทธิ์กลับไปแก้ไขผลการเรียนให้เรียบร้อยและนำส่งกลับมายังคณะ/โรงเรียน พร้อม SDU.OBE5 หรือ SDU.OBE6)
๒๘ - ๒๙ ต.ค. ๖๙	- สำนักส่งเสริมวิชาการฯ จัดสอบให้กับนักศึกษาขาดสอบปลายภาค ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๙
๒๙ ต.ค. ๖๙	- คณะ/โรงเรียน/ผู้พัฒนารายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป นำส่งผลการเรียนที่พิจารณาอนุมัติมายังสำนักส่งเสริมวิชาการฯ เพื่อประกาศผลการเรียน

วัน เดือน ปี	กิจกรรมวิชาการ
	- วันสุดท้ายของการแก้ไขข้อมูลและส่งเอกสารเพิ่มเติมสำหรับผู้ที่ยื่นขอสำเร็จการศึกษามาแล้ว ในภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๔
๓๐ ต.ค. ๖๔	- สำนักส่งเสริมวิชาการฯ ประกาศผลการเรียนภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๔
๑๐ พ.ย. ๖๔	- วันสุดท้ายที่อาจารย์ผู้สอนส่งผลการเรียนแก่ M ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๔
๑๑ พ.ย. ๖๔	- สำนักส่งเสริมวิชาการฯ ประเมินผลการเรียน M จากคะแนนที่มีอยู่ตามเกณฑ์ของอาจารย์ประจำวิชา หากนักศึกษาไม่ได้ยื่นคำร้องขอสอบและชำระค่าธรรมเนียมกรณีขาดสอบ และปรับผลการเรียนในรายวิชาเลือกที่สอบตกเป็น W และในรายวิชาบังคับที่สอบตก และเรียนผ่านแล้วเป็น W

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรชนิตว์ แก้วเนตร)

รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

หมายเหตุ :- ๑. ไม่อนุญาตให้จัดการเรียนการสอนในวันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดชดเชยนักขัตฤกษ์

- กรณีวันที่จัดการเรียนการสอนตรงกับวันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดชดเชยนักขัตฤกษ์ หากอาจารย์ผู้สอนประสงค์จะจัดการเรียนการสอนชดเชยในวันอื่น ๆ ให้บันทึกข้อความขออนุญาตต่อรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ และกิจการต่างประเทศ

๒. การจัดการเรียนการสอนระบบปกติ

- กรณีรายวิชาจัดสอบนอกตารางสอบ จัดการเรียนการสอน ๑๕ สัปดาห์ (สัปดาห์ที่ ๑๖ เป็นการสอบปลายภาค ผู้สอนจัดสอบเอง)

- กรณีรายวิชาที่จัดสอบในตาราง จัดการเรียนการสอน ๑๕ สัปดาห์ (มหาวิทยาลัยฯ จัดสอบให้สัปดาห์ที่ ๑๗-๑๘)

๓. ก่อนสอบปลายภาค ๑ สัปดาห์ และสัปดาห์จัดสอบปลายภาคงดจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรทั้งในและนอกสถานที่

๔. คุณสมบัติของอาจารย์พิเศษให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย อาจารย์พิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๓ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๔ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๖

๕. นักศึกษาจะต้องดำเนินการตามที่กิจกรรมทางวิชาการของมหาวิทยาลัยกำหนด หากพ้นจากกำหนดการที่กำหนดไว้ จะต้องขออนุญาตต่ออธิการบดีเพื่อดำเนินการ

๖. การส่งต้นฉบับข้อสอบอัดสำเนาแล้วช้ากว่ากำหนดต้องบันทึกข้อความขออนุญาตอัดสำเนาเสนอต่อรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ และกิจการต่างประเทศ

๗. เอกสารประกอบใบยื่นขอสำเร็จการศึกษา

- คำร้องยื่นขอสำเร็จการศึกษา (พิมพ์ออกจากระบบ)
- รูปถ่ายสวมชุดครุยวิทยฐานะ ๑.๕ นิ้ว พื้นหลังสีฟ้า จำนวน ๒ รูป
- หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล ชั้นยศ (ถ้ามี)
- สำเนาบัตรคนพิการ (ถ้ามี)
- คำร้องขอใช้รูปถ่ายชุดครุยตามเพศสภาพ ติดเอกสารสำคัญทางการศึกษา (ถ้ามี)