



คำสั่งมหาวิทยาลัยสวณดุสิต

ที่ ๖๒๕๒/๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบและกรรมการกำกับการสอบ ในการสอบปลายภาค
ประจำปีการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ เปิดภาคการศึกษาในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๙

ตามที่มหาวิทยาลัยสวณดุสิต กำหนดการสอบปลายภาคของนักศึกษาภาคปกติ ประจำปีการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ เปิดภาคการศึกษาในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ ระหว่างวันที่ ๕ - ๙ ตุลาคม ๒๕๖๙ นั้น เพื่อให้การดำเนินการสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยจึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบและกรรมการกำกับการสอบ รวมทั้งกำหนดแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. กรรมการอำนวยการ

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิทักษ์	จันทร์เจริญ	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรชนิตร์	แก้วเนตร	รองประธานกรรมการ
๓. รองศาสตราจารย์ ดร.ชนะศึก	นิชานนท์	กรรมการ
๔. รองศาสตราจารย์พัชร	สวนแก้ว	กรรมการ
๕. ดร.วรานี	เวสสุนทรเทพ	กรรมการ
๖. ดร.สงวค์	บุญปลูก	กรรมการ
๗. ว่าที่ร้อยตรี ดร.วราธร	อภิรัตน์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ อำนวยการให้การสอบปลายภาคดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๒. กรรมการประสานงาน

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อังค์ริสา	แสงจำนงค์	๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิณัฐ สุกุลหอม
๓. รองศาสตราจารย์ ดร.ยุทธพงษ์	ลีลากิจไพศาล	๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมพ์มาดา วิชาศิลป์
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ว่าที่ร้อยตรี ดร.ธนพัฒน์ แสงรุ่งเรือง		๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฐิตินาถ สุกนเขตร์
๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปริญญ์	ประยูรศักดิ์	๗. ดร.งามประวัฒน์ เอี่ยมณี
๘. ดร.วิโรจน์	เทพบุตร	๑๐. นางกนิษฐ์อลิน สุกังคะวาทีน
๑๑. ดร.ขวัญนา	สุขคร	๑๒. ดร.ทรงศักดิ์ดา ชยานุเคราะห์
๑๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ว่าที่ร้อยตรี ดร.มงคลชัย บุญแก้ว		๑๔. รองศาสตราจารย์ ดร.พนารัตน์ ศรีแสง
๑๕. นางสาวจิตราพร	จันทร์กุล	๑๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทิพย์วิมล ประเสริฐศรี

๑๗. นางสาววาสนา	จันทร์จ่าย	๑๘. นางสาวสุธางค์	หงษ์กลาง
๑๙. นางสาวสาริกา	เสือบำรุง	๒๐. นายจตุรโชค	ยวงอักษร
๒๑. นางสาวนิจกาญจน์	นามมาลา	๒๒. นายชยุต	หาญชาญพานิชย์
๒๓. นางสาวสายใจ	ฤทธิกุลประเสริฐ	๒๔. นางสาวปริญญ์	ตั้งฐานักดี
๒๕. นางสาวอรวิรินทร์	ยาเนร	๒๖. นางสาวทิตยา	อำพรพงษ์
๒๗. นางสาวนฤมล	แสงวันทอง		

หน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล และแก้ปัญหาเพื่อให้การสอบดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณบดี/ ผู้อำนวยการวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา ทำหน้าที่ตรวจสอบความเรียบร้อยในการกำกับการสอบ และรายงานผล

๓. คณบดีจัดอาจารย์คุมสอบแทนในกรณีที่อาจารย์สังกัดคณะ/ โรงเรียน ไม่มาปฏิบัติหน้าที่ตามกำหนดคำสั่ง ทุกกรณี กรณีวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา ให้ผู้อำนวยการวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา จัดอาจารย์คุมสอบแทน กรณี อาจารย์ไม่มาปฏิบัติหน้าที่

๔. ผู้อำนวยการวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา บันทึกสรุปผลการดำเนินการสอบ เสนอต่อมหาวิทยาลัย เมื่อเสร็จสิ้นการสอบปลายภาค

๕. กรรมการลำดับที่ ๒๐ – ๒๗ ประสานงานกรรมการกำกับการสอบประจำคณะ/ โรงเรียน เพื่อให้การสอบ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๓. กรรมการจัดทำข้อสอบ

ดร.วิโรจน์ เทพบุตร

เจ้าหน้าที่

๑. นางสาวศรียรรณ	พูลต่าย	๒. นางภณิดา	โพธิพิทักษ์
๓. นางสาวสุนันทา	ประระตะโก	๔. นางสาวนภาลัย	กาฬเนตร
๕. นายธีรยุทธ	เข็มสุข	๖. นางสาวอภิญา	มะณีวัน
๗. นายธีรชัย	เข็มสุข	๘. นายอนุวัฒน์	เพาะบุญ

หน้าที่ ๑. ประสานงานกับสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน รับต้นฉบับข้อสอบอัดสำเนาให้มีปริมาณเพียงพอ กับจำนวนนักศึกษา

๒. เจ้าหน้าที่ลำดับที่ ๑ – ๘ ปฏิบัติหน้าที่อัดสำเนาข้อสอบเย็บข้อสอบเป็นฉบับ รักษาข้อสอบ พร้อมส่งมอบ ให้กรรมการจากสำนักส่งเสริมวิชาการฯ บรรจุข้อสอบลงซองต่อไป

๓. อัดสำเนาข้อสอบเพิ่มเติมในกรณีที่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วน

๔. กรรมการรับข้อสอบ

วิทยาเขตและศูนย์การศึกษา

๑. นางปจวรี	หนูนรัตน์	๒. นางสุพัสชา	โพธิ์ศรีทอง
๓. ว่าที่ร้อยตรีศิริวิทย์	คำดี	๔. นางจรัสศรี	พุทธรังค์
๕. นายจักรพันธ์	อบอวล	๖. นางสาวพันธุ์ทิพย์	สิงห์ปาน
๗. นางสาวภาวินี	จริงจิตต์	๘. นางสาวสาวิตรี	ธีรสุวรรณ
๙. นางสาวรุ่งรัตน์	มีทรัพย์	๑๐. นางสาวเจนจิรา	บุญไพโรจน์
๑๑. นายฉลาด	กริสุข	๑๑. นายปริญญา	ก้อนสัมฤทธิ์

ในมหาวิทยาลัย

วันพฤหัสบดีที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

๑. นางสาวสุธางค์	หงษ์กลาง	๒. นางสาวเนาวนุช	เจียมวัฒนาเลิศ
๓. นางสาวจรัสรัตน์	สิงอ่อน		

วันพฤหัสบดีที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

๑. นางสาวสุธางค์	หงษ์กลาง	๒. นางสาวเนาวนุช	เจียมวัฒนาเลิศ
๓. นางสาวจรัสรัตน์	สิงอ่อน		

หน้าที่ ๑. รับข้อสอบจากอาจารย์ผู้สอน กรณีอาจารย์ผู้สอนอัดสำเนาข้อสอบด้วยตนเอง ตรวจสอบความเรียบร้อย และนำเก็บรักษาให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมจะนำมาใช้สอบตามวัน เวลาที่กำหนด

๒. กรรมการรับข้อสอบของวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา สามารถเข้าตรวจสอบข้อสอบและรับข้อสอบได้ตั้งแต่

วันพฤหัสบดีที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ที่ห้องข้อสอบกลาง อาคาร ๑๑ ชั้น ๖ ห้อง ๑๑๖๐๒/๑ โดยตรวจสอบความเรียบร้อยและถูกต้อง โดยให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมนำไปใช้ในการสอบตามวันเวลาที่กำหนด

การรับข้อสอบไปตรวจ

กรณีที่อาจารย์ผู้สอนอยู่ในมหาวิทยาลัย สามารถรับกระดาษคำตอบไปตรวจได้ในวันสิ้นสุดการสอบของแต่ละวัน และเมื่อสิ้นสุดวันจัดสอบแล้วสามารถรับต่อไปได้ **ภายในวันศุกร์ที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๙** ณ ห้องข้อสอบกลาง อาคาร ๑๑ ชั้น ๖ ห้อง ๑๑๖๐๒/๑ (ไม่อนุญาตให้นำข้อสอบออกไปก่อกวนทำในชุดข้อสอบ) หากพ้นกำหนดการสำนักส่งเสริมวิชาการฯ 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 วันศุกร์ที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๙

๕. กรรมการกลาง

๕.๑ กรรมการกลางประจำห้องข้อสอบกลาง ณ อาคาร ๑๑ ชั้น ๖ ห้อง ๑๑๖๐๒/๑

วันจันทร์ที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๙

เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๓๐ น.

๑. อาจารย์ศิริศักดิ์	ศรีวิสรณ์	๒. นางสาวสุธรงค์	หงษ์กลาง
๓. นางสาวเนาวนุช	เจียมวัฒนาเลิศ	๔. นางสาวสาริกา	เสือบำรุง

เจ้าหน้าที่

๑. นางบุษญา	ศรีมหาวงศ์	๒. นายวีระ	ธรรมวัตร
๓. นายพิษณุ	ชุมนุช	๔. นายคณิต	แก้วทอง

วันจันทร์ที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๙

เวลา ๑๒.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทินกร	ขุนทดทรกุล	๒. นางสาวสุธรงค์	หงษ์กลาง
๓. นางสาวปาริกา	อัคนิวาส	๔. นางสาวจุริรัตน์	สิงอ่อน

เจ้าหน้าที่

๑. นางบุษญา	ศรีมหาวงศ์	๒. นายวีระ	ธรรมวัตร
๓. นายพิษณุ	ชุมนุช	๔. นายคณิต	แก้วทอง

วันอังคารที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๙

เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๓๐ น.

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปณัต	นัจนฤตย์	๒. นางสาวสุธรงค์	หงษ์กลาง
๓. นางสาวเนาวนุช	เจียมวัฒนาเลิศ	๔. นางสาวจุริรัตน์	สิงอ่อน

เจ้าหน้าที่

๑. นางบุษญา	ศรีมหาวงศ์	๒. นายวีระ	ธรรมวัตร
๓. นายชาญณรงค์	คงสมเพ็ชร	๔. นายสิริยะเขต	โสประโคน

วันอังคารที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๙

เวลา ๑๒.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เบญจพร	พิงไธย	๒. นางสาวสุธรงค์	หงษ์กลาง
๓. นางสาวพัชราภรณ์	ข้าแป้ง	๔. นางสาวปาริกา	อัคนิวาส

เจ้าหน้าที่

๑. นางบุษญา	ศรีมหาวงศ์	๒. นายวีระ	ธรรมวัตร
๓. นายชัน	คำทาสี	๔. นายวัลลภ	อิมเอิบ

วันพุธที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๔

เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๓๐ น.

- | | | | |
|-----------------|-----------|--------------------|----------|
| ๑. ดร.วีระ | พุ่มเกิด | ๒. นางสาวสุธรงค์ | หงษ์กลาง |
| ๓. นางสาวสาริกา | เสือบำรุง | ๔. นางสาวสร้อยพรพร | ชมศรี |

เจ้าหน้าที่

- | | | | |
|----------------|------------|-----------------|----------|
| ๑. นางบุษญา | ศรีมหาวงค์ | ๒. นายวีระ | ธรรมวัตร |
| ๓. นายชาญณรงค์ | คงสมเพ็ชร | ๔. นายสิริยะเขต | โสประโคน |

วันพุธที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๔

เวลา ๑๒.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.

- | | | | |
|------------------------------|----------|--------------------|----------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สรวรรยา | พินเนียม | ๒. นางสาวสุธรงค์ | หงษ์กลาง |
| ๓. นางสาวพัชรภรณ์ | ข้าแปง | ๔. นางสาวสร้อยพรพร | ชมศรี |

เจ้าหน้าที่

- | | | | |
|----------------|------------|-----------------|----------|
| ๑. นางบุษญา | ศรีมหาวงค์ | ๒. นายวีระ | ธรรมวัตร |
| ๓. นายชาญณรงค์ | คงสมเพ็ชร | ๔. นายสิริยะเขต | โสประโคน |

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 ๕ ห้อง ๑๑๕๐๕

วันจันทร์ที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๓๐ น.

- | | | | |
|---------------------------------|-----------------|--------------------------------|---------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทนิษฐ์ | ฐิติพรกุล | ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กัลยา | ชนะภัย |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศศิพันธุ์ | เปี่ยมเปี่ยมสิน | ๔. ดร.บุญยวีร์ | จิโรภาสพรพงศ์ |
| ๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อลงกรณ์ | เกิดเนตร | ๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัษฎา | พลอยโสภณ |
| ๗. ดร.ศักดิ์ชัย | ไชยรักษ์ | | |

เจ้าหน้าที่

- | | | | |
|---------------|--------|------------|----------|
| ๑. นายธนัชชัย | กาสุข | ๒. นายวีระ | ธรรมวัตร |
| ๓. นายพิษณุ | ชุมนุญ | ๔. นายคณิต | แก้วทอง |

วันจันทร์ที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๙

เวลา ๑๒.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์จุฑาภูมิ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยุทธนา

- จันทร์มาลี ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สิริทัศน์ วีระพิริยะชาติ
พิมพ์ทองงาม

เจ้าหน้าที่

๑. นายธนะชัย
๓. นายพิษณุ

- กาสุข
ชุนนุมน

๒. นายวีระ
๔. นายคณิต

- ธรรมวัตร
แก้วทอง

วันอังคารที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๙

เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๓๐ น.

๑. อาจารย์นพรัตน์
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงมณ
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ขวัญัญหัย

- ชนบธรรมกุล ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศุภศิริ
อัศมาศ ๔. อาจารย์ศุภมิตร
ชิดชู ๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุทธาสินี

- บุญประเวศ
บัวเสนาะ
เกสรประทุม

เจ้าหน้าที่

๑. นายธนะชัย
๓. นายชาญณรงค์

- กาสุข
คงสมเพ็ชร

๒. นายวีระ
๔. นายสิริยะเขต

- ธรรมวัตร
โสประโคน

วันอังคารที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๙

เวลา ๑๒.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์
๓. รองศาสตราจารย์ ดร.ธมภัทท์

- เจริญพล ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์มนตรี
เย็นเปี่ยม ๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สรศักดิ์

- พานิชยานุวัฒน์
มันศิลป์

เจ้าหน้าที่

๑. นายธนะชัย
๓. นายชัน

- กาสุข
คำทาสี

๒. นายวีระ
๔. นายอดุลย์

- ธรรมวัตร
ศิริ

วันพุธที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๙

เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๓๐ น.

๑. อาจารย์ธิดิมา
๓. ดร.จันทร์จนา
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฐิตา
๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยศพร

- แก้วมณี ๒. รองศาสตราจารย์ ดร.นฤมล
ศิริพันธ์วัฒนา ๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฉัตรชนก
ฟูเผ่า ๖. รองศาสตราจารย์ ดร.ภัทราทิพย์
พลายไธ

- นันทรักษ์
บุญไชย
รอดสำราญ

เจ้าหน้าที่

๑. นายธนะชัย
๓. นายชาญณรงค์

- กาสุข
คงสมเพ็ชร

๒. นายวีระ
๔. นายสิริยะเขต

- ธรรมวัตร
โสประโคน

วันพุธที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๙

เวลา ๑๒.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นฤมล
๓. ดร.สุชาดา

- โสภารัตนกุล ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภคพร
คุ้มสลด

- กระจาดทอง

เจ้าหน้าที่	๑. นายธนะชัย	กาสุข	๒. นายวีระ	ธรรมวัตร
	๓. นายชัน	คำทาสี	๔. นายอดุลย์	ศิริ

หน้าที่อาจารย์ ปฏิบัติงานประจำอาคาร ๑๑ ชั้น ๕ ห้อง ๑๑๕๐๕

๑. ให้ลงชื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ ห้องกองกลางประจำอาคาร ๑๑ ชั้น ๕ ห้อง ๑๑๕๐๕ ก่อนเริ่มต้นการสอบ ๑ ชั่วโมง
๒. รับ-ส่ง ข้อสอบจากกรรมการกลาง ประจำห้องข้อสอบกลาง อาคาร ๑๑ ชั้น ๖ ห้อง ๑๑๖๐๒/๑ ในเวลา ๐๘.๐๐ – ๑๒.๓๐ น. หรือ ๑๒.๓๐ – ๑๗.๐๐ น.
๓. จัดเตรียมข้อสอบ และส่งมอบให้กรรมการกำกับการสอบประจำอาคาร ๘ (ตึกเครื่องบิน) อาคาร ๑๑ และอาคาร ๑๓ ณ ห้อง ๑๑๕๐๕
๔. ตรวจรับและนับจำนวนข้อสอบ กระดาษคำตอบให้ครบถ้วน ถูกต้อง ด้วยความรอบคอบ
๕. ดูแลและประสานงานกับกรรมการกลางประจำห้องข้อสอบกลาง และทำหน้าที่กรรมการกำกับการสอบ ในกรณีที่กรรมการกำกับการสอบไม่มาปฏิบัติหน้าที่

กรรมการกลางประจำห้องข้อสอบกลาง ณ อาคาร ๓๒ ชั้น ๕ ห้อง ๓๒๕๐๑

วันจันทร์ที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๓๐ น.

- | | | | |
|-----------------------------|--------------|--------------------------------|-------------|
| ๑. อาจารย์จิระพงศ์ | ป้อมน้อย | ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทิพย์วิมล | ประเสริฐศรี |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วริษฐา | แก่นสานสันติ | ๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิมพ์วิ | ทหารแก้ว |

เจ้าหน้าที่	๑. นายยงค์	ไชยมาตย์	๒. นายสุบิน	ทรงเดช
	๓. นายธนะชัย	กาสุข		

หน้าที่อาจารย์ ปฏิบัติงานประจำอาคาร ๓๒ ชั้น ๕ ห้อง ๓๒๕๐๑

๑. ให้ลงชื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ ห้องกองกลางประจำอาคาร ๓๒ ชั้น ๕ ห้อง ๓๒๕๐๑ ก่อนเริ่มต้นการสอบ ๑ ชั่วโมง
๒. รับ-ส่ง ข้อสอบจากกรรมการกลาง ประจำห้องข้อสอบกลาง อาคาร ๑๑ ชั้น ๖ ห้อง ๑๑๖๐๒/๑ ในเวลา ๐๘.๐๐ – ๑๒.๓๐ น. หรือ ๑๒.๓๐ – ๑๗.๐๐ น.
๓. จัดเตรียมข้อสอบ และส่งมอบให้กรรมการกำกับการสอบประจำอาคาร ๓ และอาคาร ๓๒ ณ ห้อง ๓๒๕๐๑
๔. ตรวจรับและนับจำนวนข้อสอบ กระดาษคำตอบให้ครบถ้วน ถูกต้อง ด้วยความรอบคอบ
๕. ดูแลและประสานงานกับกรรมการกลางประจำห้องข้อสอบกลาง และทำหน้าที่กรรมการกำกับการสอบ ในกรณีที่กรรมการกำกับการสอบไม่มาปฏิบัติหน้าที่

๕.๓ กรรมการกลางประจำวิทยาเขตและศูนย์การศึกษา

กรรมการกลางประจำสำนักงานวิทยาเขตสุพรรณบุรี

ปฏิบัติงานวันที่ ๕ - ๗ ตุลาคม ๒๕๖๙

๑. ดร.วรานี	เวสสุนทรเทพ	๒. นางกัณณ์อลิน	สุอังคะวาทีน
๓. ดร.วิณาภรณ์	แดงจ้อย	๔. นายปริญญา	หนูรัตน์
๕. นางสาวจุฑารัตน์	จิ๋วสง่า	๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สัมมนา	ติวสันต์
๗. นางสุพัสชา	โพธิ์ศรีทอง	๘. นางปาจริย์	หนูรัตน์
๙. ว่าที่ร้อยตรีศิริวิชัย	คำดี		

กรรมการกลางประจำศูนย์การศึกษา ลำปาง

ปฏิบัติงานวันที่ ๕ - ๗ ตุลาคม ๒๕๖๙

๑. ดร.ขวัญนา	สุขคร	๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นพพร แพทย์รัตน์	
๓. นางจรัสศรี	พุทธวงศ์		

กรรมการกลางประจำศูนย์การศึกษา นครนายก

ปฏิบัติงานวันที่ ๕ - ๗ ตุลาคม ๒๕๖๙

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ว่าที่ร้อยตรี ดร.มณฑลชัย บุญแก้ว		๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนพรช	พฤษะวัน
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์จิราภรณ์	ยกอินทร์	๔. นางสาวพันธุ์ทิพย์	สิงห์ปาน
๕. นายจักรพันธ์	อบอวล		

กรรมการกลางประจำศูนย์การศึกษา ตรัง

ปฏิบัติงานวันที่ ๕ - ๗ ตุลาคม ๒๕๖๙

๑. ดร.ทรงศักดิ์	ชยานุเคราะห์	๒. ดร.นวลรัตน์	วัฒนา
๓. ดร.ธีรเดช	รักไทย	๔. นางสาวสาวิตรี	ธีรสุวรรณ
๕. นางสาวภาวินี	จริงจิตต์		

กรรมการกลางประจำศูนย์การศึกษา หัวหิน

ปฏิบัติงานวันที่ ๕ และ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๙

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.พนารัตน์ ศรีแสง		๒. นางสาวปาลิตา	สำเภาทอง
๓. นายฐานุปนะ	แดงจ้อย	๔. นางสาวนียกานต์	ลิมอรุณ
๕. นางสาวรุ่งรัตน์	มีทรัพย์	๖. นางสาวมนัสวรรณ	กอกหวาน

หน้าที่ ปฏิบัติงานประจำวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา

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

๕.๔ กรรมการกลางประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ปฏิบัติงานวันที่ ๕ - ๗ ตุลาคม ๒๕๖๙

- | | | |
|--|------------------|------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อังคิรา แสงจำนงค์ | ๒. นางสาวจิตราพร | จันทร์กุล |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทิพย์วิมล ประเสริฐศรี | ๔. นางสาววาสนา | จันทร์จ่าย |

เจ้าหน้าที่

- | | | | |
|---------------------|----------------|---------------------|---------------|
| ๑. นางสาวสุรางค์ | หงษ์กลาง | ๒. นางสาวสาริกา | เสือบำรุง |
| ๓. นางสาวเนาวนุช | เจียมวัฒนาเลิศ | ๔. นางสาวพัชราภรณ์ | ชำแบ่ง |
| ๕. นางสาวพรรณนีย์ | สุทธิภาพย์ | ๖. นางสาวปาริกา | อัคนิวาส |
| ๗. นางสาวจิรวรรณ | บุญพิทักษ์ | ๘. นางสาววรุณี | พ่วงสุข |
| ๙. นางสาวอนิดา | เล็กกระจ่าง | ๑๐. นางสาวณัฐชา | แก้ววิมล |
| ๑๑. นางสาวรัตติการณ | คำแก้ววันดี | ๑๒. นางสาวอุทัยวรรณ | อุทัยวัฒน์ |
| ๑๓. นางสาวสินีนานา | ลักษณะโยธิน | ๑๔. นางสาวสุนิสา | จ้วยประเสริฐ |
| ๑๕. นายธนธรณ์ | ยิ้มแย้ม | ๑๖. นายอภิชาติ | กรมนา |
| ๑๗. นางสาวดวงดาว | ขุนประวดี | ๑๘. นายบุญธรรม | สังขะเสน |
| ๑๙. นายอติพงศ์ | อินโท | ๒๐. นายสมชัย | จารุณกิจพานิช |
| ๒๑. นางสาวจุริรัตน์ | สิงอ่อน | ๒๒. นางสาวธนพรรณ | เอี่ยมสะอาด |
| ๒๓. นางสาวจุฑาธิป | ปั้นทอง | ๒๔. นางสาวสรลพรรณ | ชมศรี |
| ๒๕. นางสาวหทัยา | กำแพงแก้ว | | |

หน้าที่

๑. จัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบในแต่ละห้องให้สอดคล้องกับตารางสอบ
๒. ตรวจสอบสถานภาพนักศึกษา
๓. ประสานงานกับกรรมการกลางประจำอาคาร ในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๖. กรรมการสวัสดิการประจำวิทยาเขตและศูนย์การศึกษา

กรรมการสวัสดิการประจำสำนักงานวิทยาเขตสุพรรณบุรี

๑. นางสาวภักจิรา คชวงษ์ ๒. นายโสทร โอสธีรกุล

กรรมการสวัสดิการประจำศูนย์การศึกษา ลำปาง

๑. นายอภิรักษ์ วุฒิศณารักษ์ ๒. นางพยอม พูลเกษม

กรรมการสวัสดิการประจำศูนย์การศึกษา นครนายก

๑. นางสาวสุปัญญา ยิ่งประเสริฐ ๒. นายจิตติกร แสงพันธ์
๓. นายเอกลักษณ์ ฤทธิ์เดชกล้า ๔. นายนवल โพธิ์ทอง

กรรมการสวัสดิการประจำศูนย์การศึกษา ตรัง

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

กรรมการสวัสดิการประจำศูนย์การศึกษา หัวหิน

๑. นายนาวา สนสนิท ๒. นางสาววิมล งามข้า

หน้าที่

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

๗. กรรมการฝ่ายสถานที่ สวัสดิการ จราจรและความปลอดภัย

๑. นายพรชัชวาล อุดมเสฏฐ์ชัย ๒. ดร.สกล โพนลาด
๓. นายชาคริช รอดอำพัน ๔. นางสาวฐิติพร โพธิ์วรรณ
๕. นายยงยุทธ วุฒิชัย

เจ้าหน้าที่

๑. นางสาวอาริสาร์ ธาราภูมิภาณพัฒน์ ๒. นางสาววนิดา คงคาโชติ
๓. นายอภิรัตน์ แก้วเพชรสมุทร ๔. นางสาวจุฑาทิพย์ รัตนบำรุง
๕. นายกิตติ พรหมแสง ๖. นางสาวรตน บุนผาชาติ
๗. นางสาวทัศนีย์ อินทร์วิมล ๘. นางสาวเจนจิรา ภูผิฟ้า
๙. นางสาวจิราพร โคกสุนันท์ ๑๐. นายสุภัส มั่งสาทอง
๑๑. นายวรธร ศิริวรรณ ๑๒. นางสาวสมปอง ชีตนอก

๑๓. นายนุง	วัฒนสาร	๑๔. นางศรีนวล	เกิดสนธิ์
๑๕. นางกัลย์สุตา	ศรีคำแซง	๑๖. นายทองวิฑ	เพชรพลอย
๑๗. นายนิมิตร	ไชยบุญทัน	๑๘. นายวีระ	ธรรมวัต
๑๙. นายทองอินทร์	อุกธรรม	๒๐. นายจิระศักดิ์	สุดแสง
๒๑. นางสาวคุณ	ธรรมใหม่	๒๒. นายประสิทธิ์	บุญสูง
๒๓. นายยุทธนา	รักษาทรัพย์	๒๔. นายวีรยุทธ	ธนูปรกรณ์
๒๕. นายอเนก	ฉิมวัย	๒๖. นายยุทธพล	ดำนอก
๒๗. นายสำเร็จ	พันธุ์กุ่ม	๒๘. นายรงค์	ไชยมาตย์
๒๙. นายสุทธิพงษ์	หาเมื่อดี	๓๐. นายเจนณรงค์	ปันแอ
๓๑. นายพรณรงค์	บริบูรณ์	๓๒. นายชาญณรงค์	คงสมเพ็ชร
๓๓. นายฤชัย	เข้มสุข	๓๔. นายปัญญาพนธ์	ศรีทอง
๓๕. นายสัมฤทธิ์	บุญกลอย	๓๖. นายประเสริฐ	โยธะมาตย์
๓๗. นายประจักษ์	เสียงเพราะ	๓๘. นางสาวบังอร	พิภพ
๓๙. นายสถาพร	รักพวก	๔๐. นายวัฒนพงษ์	วัฒนสาร
๔๑. นายอนันต์	สุขคำไฮ	๔๒. นายชนกฤติ	จำเรณูอยู่ปรีดา
๔๓. นายมินสัน	ไต่	๔๔. นางสมฤดี	เดชดี
๔๕. นายกฤตบุญ	ปิมปา	๔๖. นายอุบล	ประกอบสัน
๔๗. นายสิริยะเขต	โสประโคน	๔๘. นางประยงค์	โสประโคน
๔๙. นายสายทอง	ขันคำ	๕๐. นางสาวกาญจนา	เปรี้ยวหวาน
๕๑. นางสาวณัฐธิดา	ธรรมมฤต	๕๒. นางรำดวง	พานล้อม
๕๓. นางอ้อย	นามอุทา	๕๔. นายไพศาล	พิชัยคำ
๕๕. นางอัมพร	นาควิเศษ	๕๖. นางสาวสุขะ	มีลาภ
๕๗. นางธนวรรณ	เพชรไพร	๕๘. นายสนั่น	เลแก้ว
๕๙. นางสาวเรียง	สมสอาด	๖๐. นายอักรชัย	ยอดปิ่น
๖๑. นายวิพล	ลักสุวรรณ	๖๒. นางสาวแก้ว	น้ำใจดี
๖๓. นายไพศาล	ราชวงศ์	๖๔. นายสุรเชษฐ	นาคประโคน
๖๕. นายภัลลพ	สีหามัด	๖๖. นายสินเจริญ	ชิตนอก
๖๗. นายก้องปราบ	ชุมชุม	๖๘. นายราชนันท์	ชำนาญฤทธิ์
๗๙. นายอดุลย์	ศิริ	๗๐. นายประภาส	ก่อนเกิด
๗๑. นางสาวพิมพ์ชนก	ชนะทาน	๗๒. นางสาวหทัย	ไชยชนะ
๗๓. นางบุศญา	ศรีหาวงค์		

หน้าที่ ๑. จัดเตรียมห้องสอบ ที่จัดสอบให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย

๒. จัดเตรียมระบบไฟฟ้า สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ และพื้นที่บริเวณภายในอาคาร ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย

๓. จัดสภาพแวดล้อมให้อึดต่อการสอบ กรณีที่มีการก่อสร้างต่อเติมบริเวณที่จัดสอบ ให้พิจารณาหลีกเลี่ยงการใช้เสียง เพื่อให้การสอบดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๔. จัดระเบียบ และอำนวยความสะดวกทางการจราจร รวมทั้งรักษาความปลอดภัยบริเวณต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย

๘. กรรมการฝ่ายยานพาหนะ

- | | | | |
|-------------------|----------|------------------|---------------|
| ๑. นายปรการ | รอดปรีชา | ๒. นางสาวสุกษिता | จันทร์บ้านโคน |
| ๓. นางสาวณัฐภัสสร | รอดดารา | | |

หน้าที่ จัดกรับ – ส่งข้อสอบ กรรมการอำนวยความสะดวก กรรมการดำเนินการ กรรมการกลางจัดสอบประจำศูนย์การศึกษา และกรรมการกำกับสอบ ตามวันและเวลาที่กำหนด

๙. กรรมการกำกับสอบ ปฏิบัติงานวันที่ ๕ - ๗ ตุลาคม ๒๕๖๙

หน้าที่ ให้กรรมการกำกับสอบตามรายชื่อในตารางคุมสอบปลายภาค ปฏิบัติหน้าที่กำกับสอบตามวัน เวลา และห้องสอบที่กำหนด โดยดำเนินการตามแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยฯ ดังนี้

๑. กรรมการกำกับสอบ ลงชื่อปฏิบัติหน้าที่ และรับซองข้อสอบที่กรรมการกลางประจำอาคารก่อนเริ่มต้นการสอบ ๓๐ นาที กรณีกำกับสอบในมหาวิทยาลัยฯ ลงชื่อปฏิบัติหน้าที่และรับข้อสอบได้ดังนี้

- กรรมการกำกับสอบ อาคาร ๘ (ตึกเครื่องปั้น) อาคาร ๑๑ และอาคาร ๑๓ ลงชื่อปฏิบัติหน้าที่และรับข้อสอบ ณ ห้อง ๑๑๕๐๕

- กรรมการกำกับสอบ อาคาร ๓ และอาคาร ๓๒ ลงชื่อปฏิบัติหน้าที่และรับข้อสอบ ณ ห้อง

๓๒๕๐๑

๒. ติดประกาศแบบฟอร์มผู้ลงทะเบียนเรียนและลงชื่อเข้าสอบ ให้นักศึกษาทราบก่อนเข้าสอบ

๓. การอนุญาตเข้าห้องสอบ

- อนุญาตให้เฉพาะนักศึกษาที่มีชื่อในแบบฟอร์มผู้ลงทะเบียนเรียนฯ ที่ออกโดยสำนักส่งเสริมวิชาการฯ เท่านั้น มีสิทธิ์เข้าห้องสอบ

- เข้าสอบต้องแต่งกายตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย เครื่องแบบและเครื่องแต่งกายของนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘

- แสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาต่อผู้กำกับสอบ และอนุญาตให้ใช้บัตรประจำตัวประชาชนได้ หากไม่มีบัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรประจำตัวประชาชนจะเข้าห้องสอบไม่ได้ เว้นแต่มีเอกสารรับรองจาก สำนักส่งเสริมวิชาการฯ หรือกรณีนักศึกษาสังกัดวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา ให้ติดต่อสำนักงานวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา

๔. กำหนดที่นั่งสอบให้นักศึกษาหรือออกจากห้องสอบได้ตามความเหมาะสม และไม่อนุญาตให้นักศึกษานำเอกสารเข้าห้องสอบ

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 บันทึกลับ 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. นักศึกษาต้องแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาตัวจริง หรือเอกสารรับรองผ่านระบบบริหารการศึกษาคademic 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 บันทึกรวบรวม 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 และต้องรอกจนกว่าผู้กำกับการสอบเก็บกระดาษคำตอบของนักศึกษาเรียบร้อยแล้ว

๙. เมื่อมีสัญญาณหมดเวลาสอบ ห้ามนักศึกษาทำข้อสอบต่อไปอีก

๑๐. ในกรณีที่ผู้กำกับการสอบสงสัยว่ามีการทุจริต ผู้กำกับการสอบมีอำนาจตรวจค้นผู้เข้าสอบ

การส่งผลการเรียน

๑. การประเมินผลการเรียนของอาจารย์ผู้สอน

นักศึกษารหัส ๖๔ – ๖๘ ให้อาจารย์ผู้สอนประเมินผลการเรียนให้ถูกต้องตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๔ และข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. การส่งผลการเรียน

- วันสุดท้ายของการประเมินผลการเรียนผ่านระบบบริหารการศึกษา คือ **วันศุกร์ที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๔**

- อาจารย์ประจำวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา ส่งผลการเรียนผ่านระบบบริหารการศึกษาและรายงานสรุปที่พิมพ์จากระบบ SDU.OBE5 หรือ SDU.OBE6 ไปยังหลักสูตรที่นักศึกษาลงทะเบียน **วันศุกร์ที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๔** ต่อจากนั้น ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสังกัดตรวจสอบผลการเรียนและลงนามแล้วนำเสนอผู้อำนวยการวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา พิจารณาลงนาม และวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา รวบรวมผลการเรียนนำเสนอคณะ/ โรงเรียนที่หลักสูตรนั้นสังกัด เพื่อคณะพิจารณาทวนสอบและอนุมัติผลการเรียน **วันที่ ๒๐ - ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๔**

- อาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัยฯ ส่งผลการเรียนผ่านระบบบริหารการศึกษาและรายงานสรุปที่พิมพ์จากระบบ SDU.OBE5 หรือ SDU.OBE6 ไปยังหลักสูตรที่นักศึกษาลงทะเบียน **วันศุกร์ที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๔** ต่อจากนั้น ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรรวบรวมผลการเรียน นำส่งสำนักงานคณบดีคณะ/ โรงเรียนต้นสังกัด เพื่อคณะพิจารณาทวนสอบและอนุมัติผลการเรียน **วันที่ ๒๐ - ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๔**

๓. การอนุมัติผลการเรียน

คณะ/โรงเรียน ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของผลการเรียนและอนุมัติผลการเรียนรายวิชาทั้งในมหาวิทยาลัย วิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา พร้อมนำส่งสำนักส่งเสริมวิชาการฯ ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๙

ทั้งนี้ ให้คณบดีและผู้อำนวยการวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา กำกับดูแลให้การส่งผลการเรียนมายังสำนักส่งเสริมวิชาการฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและรวดเร็ว

๔. การประกาศผลการเรียน

สำนักส่งเสริมวิชาการฯ ประกาศผลการเรียน ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ภายในศุกร์ที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๙

ทั้งนี้ หากมีกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการประกาศผลการเรียนได้ตามประกาศฉบับนี้ ให้เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาเป็นรายกรณี

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรชณต์ว์ แก้วเนตร)

รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัย

สวนดุสิต

30ก.ย.69 เวลา 15:34:34 Non-PKI Server Sign

Signature Code : RQA5A-EEARA-BGADg-ARAA1