



คณะเภสัชศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คู่มือ / แนวปฏิบัติ / ขั้นตอน

การส่งผลการเรียนและการอนุมัติผลการเรียน

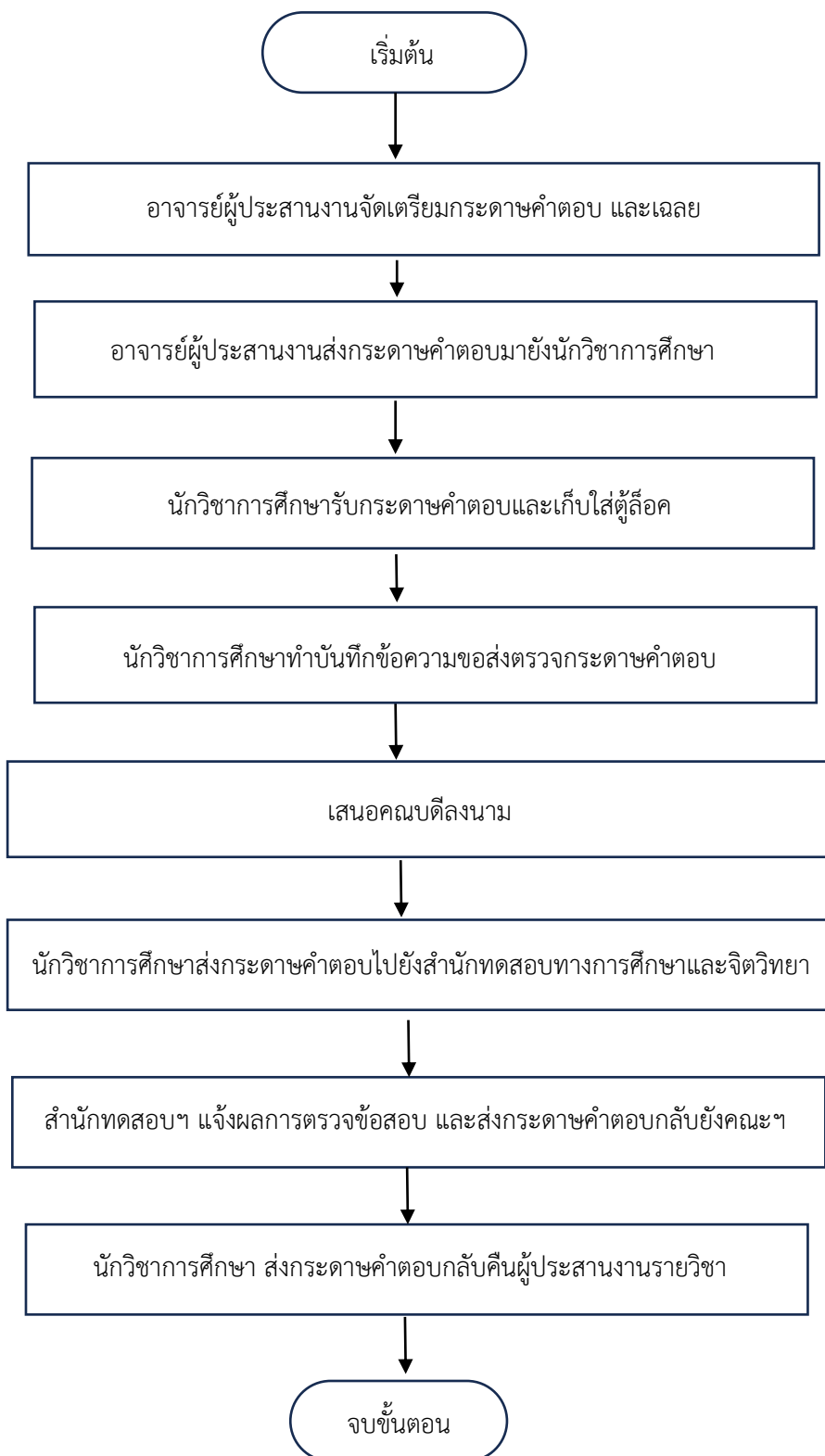
☒ ขั้นตอนใหม่ ☐ ปรับปรุง

จัดทำโดย น.ส.นฤสร ดลจิระพิสิฐ

นักวิชาการศึกษา

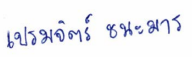
ณ วันที่ 12 มิถุนายน 2568

ขั้นตอนการส่งกระดาษคำตอบเพื่อขอรับบริการตรวจกระดาษคำตอบ



 คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	คู่มือ / แนวปฏิบัติ / ขั้นตอน การส่งผลการเรียนและการอนุมัติผลการเรียน ☒ ขั้นตอนใหม่ ☐ ปรับปรุง	จัดทำโดย น.ส.นฤสร ดลจิระพิสิฐ นักวิชาการศึกษา ณ วันที่ 12 มิถุนายน 2568
--	---	--

ขั้นตอน	ระยะเวลา	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
1. อาจารย์ผู้ประสานงานจัดเตรียมกระดาษคำตอบ และเฉลย โดยตัวเฉลยผู้ประสานงานจะต้องผนวกคำตอบใส่กระดาษคำตอบใหม่อีกแผ่น และหากข้อสอบมีการแยกพาร์ท สำหรับการแยกคิดคะแนน ผู้ประสานงานรายวิชา จะต้องผนวกกระดาษคำตอบแยกแผ่นในแต่ละพาร์ท	20 นาที	-
2. อาจารย์ผู้ประสานงานมาส่งกระดาษคำตอบให้แก่นักวิชาการศึกษา	5 นาที	
3. นักวิชาการศึกษารับกระดาษคำตอบ และตรวจเช็คความถูกต้องของตัวเฉลยกระดาษคำตอบ และเก็บใส่ ตู้ล็อกให้เรียบร้อย	5 นาที	
4. นักวิชาการศึกษาทำบันทึกข้อความขอส่งตรวจกระดาษคำตอบ โดยระบุอีเมลของผู้ประสานงานรายวิชา ที่ต้องการให้ทางสำนักทดสอบฯ แจ้งผลการตรวจกระดาษคำตอบกลับ รวมถึงระบุอีเมลของนักวิชาการ ศึกษา	5 นาที	
5. เสนอคนบดีเพื่อลงนามในบันทึกข้อความ	5 นาที	
6. นักวิชาการศึกษาส่งกระดาษคำตอบไปยังสำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา	10 นาที	
7. สำนักทดสอบฯ แจ้งผลการตรวจข้อสอบกลับมายังอีเมลผู้ประสานงานรายวิชา และอีเมลนักวิชาการ ศึกษา ทั้งนี้ระยะเวลาในการตรวจกระดาษคำตอบ ประมาณ 7 วัน เมื่อทางสำนักทดสอบตรวจกระดาษ คำตอบเรียบร้อยแล้วจะนำส่งกระดาษคำตอบกลับยังคณะฯ	ประมาณ 7 วัน	
8. เมื่อกระดาษคำตอบกลับมายังคณะฯ นักวิชาการศึกษา นำส่งกระดาษคำตอบกลับคืนผู้ประสานงาน รายวิชา	5 นาที	

ตรวจสอบข้อมูลแล้ว  (นายสมชาย หลวงสนาม) หัวหน้างานบริการการศึกษา วันที่.....	ตรวจสอบข้อมูลแล้ว  (นางสาวเปรมจิตร์ ชนะมาร) ผู้อำนวยการสำนักงานคนบติ วันที่.....26 มิถุนายน 2568.....
--	---