

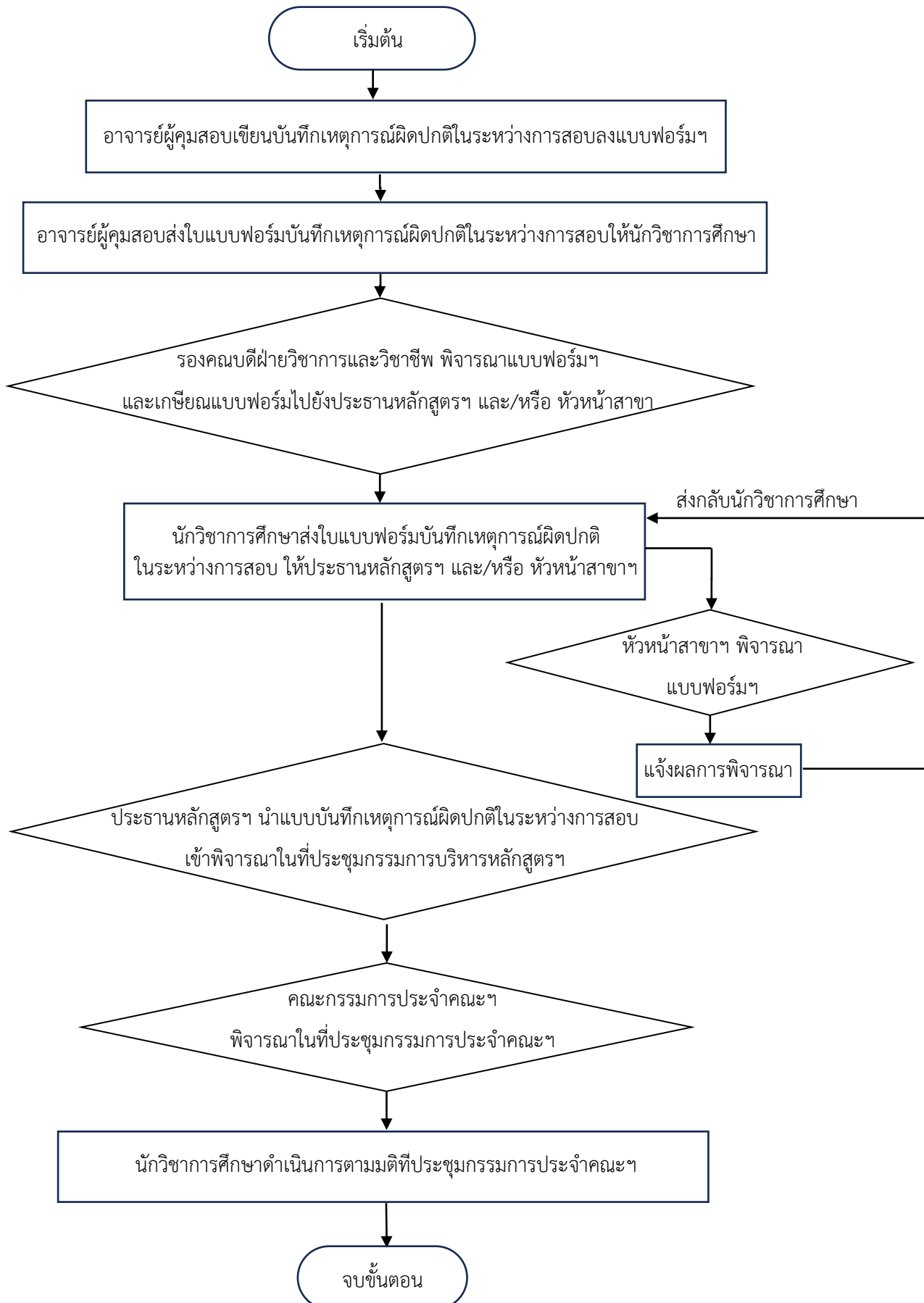


คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

คู่มือ / แนวปฏิบัติ / ขั้นตอน
การส่งผลการเรียนและการอนุมัติผลการเรียน
☒ ขั้นตอนใหม่ ☐ ปรับปรุง

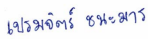
จัดทำโดย น.ส.นฤสร ดลจิระพิสิฐ
นักวิชาการศึกษา
ณ วันที่ 12 มิถุนายน 2568

ขั้นตอนการส่งแบบบันทึกเหตุการณ์ผิดปกติในระหว่างการสอบคณะศึกษาศาสตร์



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

ขั้นตอน	ระยะเวลา	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
1. อาจารย์ผู้คุมสอบเขียนบันทึกเหตุการณ์ผิดปกติในระหว่างการสอบ ลงแบบฟอร์มบันทึกเหตุการณ์ผิดปกติในระหว่างการสอบ ที่ฝ่ายวิชาการวางไว้ให้ ณ ห้องสอบนั้นๆ	5 นาที	-
2. อาจารย์ผู้คุมสอบส่งใบแบบฟอร์มบันทึกเหตุการณ์ผิดปกติในระหว่างการสอบให้นักวิชาการศึกษา	10 วัน	
3. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิชาชีพ พิจารณาแบบฟอร์มฯ และเก็บบันทึกแบบฟอร์มไปยังประธานหลักสูตรฯ และ/หรือ หัวหน้าสาขา ต่อไป	10 นาที	
4. นักวิชาการศึกษาส่งใบแบบฟอร์มบันทึกเหตุการณ์ผิดปกติในระหว่างการสอบ ให้ประธานหลักสูตรฯ เพื่อทราบ และหากมีคำเก็บบันทึกถึงหัวหน้าสาขาฯ นักวิชาการศึกษาจึงนำส่งแบบฟอร์มบันทึกเหตุการณ์ผิดปกติในระหว่างการสอบนั้น ให้แก่หัวหน้าสาขาเพื่อทราบหรือเพื่อพิจารณา และส่งผลการพิจารณากลับมายังนักวิชาการศึกษา	10 นาที	
5. ประธานหลักสูตรฯ นำแบบบันทึกเหตุการณ์ผิดปกติในระหว่างการสอบเข้าพิจารณาในที่ประชุมกรรมการบริหารหลักสูตรฯ	3 ชั่วโมง	
6. คณะกรรมการประจำคณะฯ พิจารณาแบบบันทึกเหตุการณ์ผิดปกติในระหว่างการสอบในที่ประชุมกรรมการประจำคณะฯ	4 ชั่วโมง	
7. นักวิชาการศึกษาดำเนินการตามมติที่ประชุมกรรมการประจำคณะฯต่อไป	30 นาที	

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