

คู่มือ

แนวปฏิบัติงานการสอบไล่ นักศึกษาระดับปริญญาตรี (ส่วนภูมิภาค)

มหาวิทยาลัยรามคำแหง
Ramkhamhaeng University

มหาวิทยาลัยรามคำแหง

คณะกรรมการการจัดการความรู้

มหาวิทยาลัยรามคำแหง

สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

คู่มือแนวปฏิบัติงานการสอบไล่ นักศึกษาระดับปริญญาตรี (ส่วนภูมิภาค) ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง และผู้ปฏิบัติงานได้ทราบและถือปฏิบัติตาม โดยคู่มือฉบับนี้จะประกอบไปด้วย ระเบียบ แนวทางปฏิบัติในการสอบ ต่างๆ การรับส่งข้อสอบ การเขียนซองข้อสอบ การจัดเตรียมอุปกรณ์การสอบ ประเภทห้องสอบ และขั้นตอนต่างๆ และรู้ถึงระเบียบ ของการคุมสอบทุกคณะที่มหาวิทยาลัยเปิดสอบที่สาขาวิทยบริการฯ รวมถึงการปฏิบัติงานของ กรรมการประจำตึกสอบ และกรรมการควบคุมการสอบ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในแต่ละส่วนที่เกี่ยวข้องเกิดความรู้ความ เข้าใจ และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง ตรงตามขั้นตอน

คณะกรรมการจัดการความรู้หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือแนวปฏิบัติงานการสอบไล่ นักศึกษาระดับปริญญาตรี (ส่วนภูมิภาค) ฉบับนี้จะสามารถช่วยให้ กรรมการประจำตึกสอบคุมสอบ และกรรมการคุมสอบ นำไปใช้ประโยชน์ใน การปฏิบัติงานการคุมสอบไล่ นักศึกษาระดับปริญญาตรีได้อย่างถูกต้อง

คณะกรรมการการจัดการความรู้
มหาวิทยาลัยรามคำแหง
สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครศรีธรรมราช

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำสั่งมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง ข้อปฏิบัติในการสอบไล่ ณ ศูนย์สอบส่วนภูมิภาค	๑
แนวทางปฏิบัติในการควบคุมการสอบ หัวหน้าตึกสอบ/ผู้ช่วยหัวหน้าตึกสอบ	๑๐
แนวปฏิบัติการควบคุมการสอบของกรรมการควบคุมการสอบประจำห้องสอบ หรือประจำแถว สำหรับการจัดสอบส่วนภูมิภาค	๑๗
แบบฟอร์มประเภทต่างๆ /ตัวอย่างที่ใช้รายงานเหตุการณ์ในการสอบ	๑๙
เอกสารการรับ/ส่งข้อสอบทางไปรษณีย์	๕๕
อาคารสอบ/ห้องสอบ (ศูนย์สอบ ๑๘)	๖๑
อ้างอิง	๖๔



คำสั่งมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ที่ 1675/2538

เรื่อง ขอบปฏิบัติในการสอบไล่ ณ ศูนย์สอบส่วนภูมิภาค

เพื่อให้การควบคุมการสอบไล่ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ณ ศูนย์สอบส่วนภูมิภาค ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย จึงกำหนดขอบปฏิบัติในการสอบไล่ สำหรับนักศึกษา กรรมการควบคุมการสอบ และหัวหน้าตึกสอบ ดังนี้-

1. ขอบปฏิบัติสำหรับนักศึกษาผู้เข้าสอบ

- 1.1 แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย ไม่สวมรองเท้าแตะเข้าห้องสอบ นักศึกษาชายต้องสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง นักศึกษาหญิงต้องสวมกระโปรง ห้ามสวมกางเกง
- 1.2 ตรวจสอบ วัน เวลา สถานที่สอบให้ถูกต้อง และต้องเข้าสอบให้ตรงตามวัน เวลา สถานที่สอบที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้
ก่อนเข้าห้องสอบให้ตรวจดูแถว และที่นั่งสอบตามรหัสประจำตัวนักศึกษาที่ติดประกาศไว้หน้าห้องสอบ
- 1.3 ต้องแสดงหลักฐานบัตรประจำตัวนักศึกษา และใบเสร็จรับเงินภาคที่สอบต่อกรรมการควบคุมการสอบทุกครั้งที่จะเข้าสอบ นักศึกษาผู้ใดไม่มีหลักฐานดังกล่าวให้ไปติดต่อหัวหน้าตึกสอบ ก่อนเข้าห้องสอบ
มิฉะนั้นไม่มีสิทธิเข้าสอบ
- 1.4 เข้าห้องสอบทันทีที่มีสัญญาณอนุญาตให้เข้าห้องสอบและให้นักศึกษานั่งสอบตามเก้าอี้ที่มีรหัสนักศึกษาของตนเองติดไว้ จะเปลี่ยนที่นั่งสอบโดยพลการไม่ได้
ห้ามนักศึกษาออกจากห้องสอบก่อน 30 นาทีนับจากเวลาที่เริ่มต้นคาบเวลาสอบ
- 1.5 นักศึกษาที่มาถึงห้องสอบหลังจากการสอบไล่ได้เริ่มต้นแล้วไม่เกิน 5 นาที จะเข้าห้องสอบได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากหัวหน้าตึกสอบ
ห้ามนักศึกษาเข้าห้องสอบสายเกินกว่า 5 นาที จากเวลาที่เริ่มต้นคาบเวลาสอบ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากหัวหน้าตึกสอบ
- 1.6 นักศึกษาต้องลงลายมือชื่อในบัญชีรายชื่อกระบวนวิชาที่เข้าสอบให้ถูกต้องตรงกับชื่อตนเอง

-2-

- 1.7 ห้ามนำตำรา เอกสาร โน้ตย่อ หรือสูตรต่าง ๆ ติดตัวเข้าไปในที่นั่งสอบ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นกรณีพิเศษจากมหาวิทยาลัย
นักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืน นำตำรา เอกสาร โน้ตย่อ หรือสูตรติดตัวเข้าไปในที่นั่งสอบ ถ้าตรวจพบถือว่ามีความทุจริตในการสอบเป็นความผิดชัดแจ้ง จะถูกลงโทษวินัยนักศึกษา งดตรวจกระดาษคำตอบทุกกระบวนวิชาที่เข้าสอบภาคการศึกษานั้น ทางทะเบียนเรียน เป็นสอบตกและห้ามลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาถัดไปอีก 2 ภาคการศึกษาเป็นอย่างน้อย
- 1.8 ห้ามนำเครื่องคิดเลข กระดาษ เครื่องมือสื่อสารทุกชนิด หรืออุปกรณ์อื่นที่ไม่จำเป็นในการสอบติดตัวเข้าห้องสอบ ถ้าตรวจพบจะต้องถูกลงโทษวินัย งดตรวจกระดาษคำตอบ กระบวนวิชานั้น และในทางทะเบียนเรียนให้ถือเป็นสอบตก
- 1.9 อนุญาตให้นักศึกษานำข้อสอบอัตนัยออกจากห้องสอบได้ ห้ามนำข้อสอบปรนัยหรือปรนัยผสมอัตนัยออกจากห้องสอบ
นักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืนนำข้อสอบปรนัยหรือปรนัยผสมอัตนัยออกไปจากห้องสอบทั้งหมดหรือบางส่วน หรือคัดลอกออกไปจะต้องถูกลงโทษทางวินัย งดตรวจกระดาษคำตอบ ทุกกระบวนวิชาที่เข้าสอบภาคการศึกษานั้น ทางทะเบียนเรียนเป็นสอบตก
- 1.10 ห้ามนักศึกษานำกระดาษคำตอบที่กรรมการควบคุมการสอบแจกให้ออกจากห้องสอบไม่ว่าจะทำคำตอบหรือไม่ทำ จะต้องส่งคืนกรรมการควบคุมการสอบ
- 1.11 ห้ามนักศึกษาติดต่อพูดคุยกับผู้อื่น หรือทำสัญญาณขณะทำข้อสอบ และต้องระมัดระวังไม่ให้นักศึกษาคนอื่นมีโอกาสดักลอกคำตอบ เมื่อมีข้อสงสัยหรือต้องการสิ่งใดให้ยกมือขึ้น สอบถามหรือขอจากกรรมการควบคุมการสอบ
นักศึกษาผู้ใดยินยอมให้นักศึกษาคนอื่นคัดลอกคำตอบ หรือให้ดูถือว่าร่วมกันทุจริตในการสอบจะต้องถูกลงโทษทางวินัย งดตรวจกระดาษคำตอบทุกกระบวนวิชาที่เข้าสอบ ภาคการศึกษานั้น ในทางทะเบียนเรียนให้ถือเป็นสอบตก และห้ามลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาถัดไปอีก 2 ภาคการศึกษาเป็นอย่างน้อย
- 1.12 เมื่อต้องการส่งกระดาษคำตอบให้ยกมือขึ้น กรรมการควบคุมการสอบจะไปเก็บกระดาษคำตอบ

-3-

- 1.13 มหาวิทยาลัยจะให้สัญญาณก่อนหมดเวลาสอบ 5 นาที ซึ่งหัวหน้าตึกสอบจะประกาศเตือนให้นักศึกษาตรวจทานและเตรียมส่งกระดาษคำตอบ หลังจากหมดเวลาสอบแล้ว ห้ามเขียนคำตอบต่อไปอีก
 - 1.14 การสอบไล่ทุกครั้งนักศึกษาจะต้องใช้กระดาษคำตอบที่มหาวิทยาลัยจัดไว้ให้โดยเฉพาะ และเขียนชื่อ นามสกุล รหัสประจำตัวพร้อมชื่อกระบวนวิชาลงบนหัวกระดาษคำตอบ ส่วนกระดาษคำถามให้เขียนชื่อ นามสกุล รหัสประจำตัว ลงบนหัวกระดาษคำถามแผ่นแรกเท่านั้น
 - 1.15 นักศึกษาที่เป็นเจ้าหน้าที่ตำรวจ นำอาวุธติดตัวมาในห้องสอบ ให้นำไปฝากไว้ที่กรรมการควบคุมการสอบ
 - 1.16 นักศึกษาผู้ใดเคยถูกลงโทษฐานกระทำผิดวินัยนักศึกษา เกี่ยวกับการสอบไล่มาแล้ว และได้กระทำผิดวินัยนักศึกษาเกี่ยวกับการสอบไล่ จะต้องพิจารณาเพิ่มโทษอีกส่วนหนึ่ง ถ้าทุจริตในการสอบไล่ 2 ครั้งขึ้นไป อาจพิจารณาลงโทษวินัยนักศึกษาโดยลบชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา
2. ข้อปฏิบัติกรรมการควบคุมการสอบ
- 2.1 แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย และไปถึงสถานที่สอบก่อนเวลาเริ่มสอบไม่น้อยกว่า 30 นาที หากไปปฏิบัติหน้าที่ไม่ได้ด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม ต้องรับรายงานให้หัวหน้าตึกทราบล่วงหน้า
 - 2.2 ควบคุมดูแลการสอบให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแก้ไขสิ่งใด ให้สอบถามหรือรายงานขออนุญาตต่อหัวหน้าตึกสอบก่อน หลังจากการสอบได้ผ่านไปแล้ว 15 นาที ให้ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินภาคการศึกษาที่นักศึกษาเข้าสอบและบัตรประจำตัวนักศึกษา ชี้แนะนำให้นักศึกษาลงลายมือชื่อให้ตรงกับชื่อของตนเองในบัญชีเซ็นชื่อเข้าสอบ
 - 2.3 กรรมการควบคุมการสอบประจำแถว ต้องลงลายมือชื่อของตนด้วยปากกาตรงมุมล่างด้านขวาของกระดาษคำตอบปรนัยและสมุดคำตอบอัตนัยทุกฉบับ ขณะตรวจสอบใบเสร็จรับเงินนักศึกษาและบัตรประจำตัวนักศึกษา หลังการสอบผ่านพ้นไปแล้ว 15 นาที
 - 2.4 กรรมการควบคุมการสอบเข้าห้องสอบแล้ว ห้ามออกจากห้องสอบ ในกรณีที่มีความจำเป็นจะออกจากห้องสอบต้องให้การสอบไล่ผ่านพ้นไปแล้ว 30 นาที

-4-

- 2.5 ให้นำจำนวนนักศึกษาที่เข้าสอบจริง และจำนวนนักศึกษาที่ขาดสอบให้ตรงกับจำนวน
กระดาษคำถามที่รับจากหัวหน้าตึกสอบ ตรวจสอบทั้งกระดาษคำถามและกระดาษคำตอบ
ส่งคืนหัวหน้าตึกสอบให้ถูกต้องตามจำนวน ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดและลง
ลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย
- 2.6 ข้อสอบที่มหาวิทยาลัยห้ามมิให้นักศึกษานำออกนอกห้องสอบ กรรมการควบคุมการสอบ
จะนำออกจากห้องสอบมิได้
- 2.7 ให้มีอำนาจตรวจค้นนักศึกษาที่เข้าสอบซึ่งมีเหตุอันควรสงสัยว่าจะทำการสอบโดยทุจริต
3. ข้อปฏิบัติหัวหน้าตึกสอบจากศูนย์สอบส่วนภูมิภาค
- 3.1 รับผิดชอบควบคุม ดูแล และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการสอบไล่ ให้ดำเนินไปด้วย
ความเรียบร้อย
- 3.2 มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบแก่ผู้ช่วยหัวหน้าตึกสอบ กรรมการควบคุมการสอบและ
เจ้าหน้าที่ประจำตึกสอบตามที่เห็นสมควร
- 3.3 พิจารณออนุญาตหรือไม่อนุญาตให้นักศึกษาที่มาถึงห้องสอบสาย เข้าสอบ
- 3.4 สอบหาข้อเท็จจริงนักศึกษาทุจริตหรือฝ่าฝืนข้อปฏิบัติการสอบไล่ โดยแยกข้อสอบและ
กระดาษคำตอบไว้ต่างหาก
- 3.5 กรณีนักศึกษาป่วยขณะทำการสอบ ให้นำส่งห้องพยาบาลของสถานที่สอบนั้น ๆ
- 3.6 รายงานจำนวนนักศึกษา จำนวนข้อสอบ จำนวนกระดาษคำตอบของนักศึกษาเข้าสอบและ
เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นลงในแบบฟอร์มที่กำหนดทุกคาบเวลาที่มีการสอบ
- 3.7 ควบคุมการรับของบรรจุข้อสอบและกระดาษคำตอบเพื่อเก็บรักษา
- 3.8 ร่วมเป็นสักขีพยานในการเปิดกล่องข้อสอบ
- 3.9 ดูแลให้กรรมการควบคุมการสอบเซ็นชื่อในบัญชีรับเงินค่าตอบแทน
4. ข้อปฏิบัติผู้ประสานงานศูนย์สอบส่วนภูมิภาคจากมหาวิทยาลัยรามคำแหง
- 4.1 อำนวยความสะดวกทั่วไปในการสอบไล่
- 4.2 ประชุมชี้แจงข้อปฏิบัติในการสอบไล่แก่หัวหน้าตึก ผู้ช่วยหัวหน้าตึก ผู้ควบคุมการสอบและ
กรรมการฝ่ายอื่น ๆ
- 4.3 ดูแล ควบคุม การรับส่งข้อสอบ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสอบ รวมทั้งวัสดุอุปกรณ์ใน
การสอบของศูนย์สอบนั้น ๆ เพื่อเก็บรักษาและจ่ายให้หัวหน้าตึก

-5-

- 4.4 คู่มือการปฏิบัติงานการสอบของศูนย์สอบที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามคำสั่งต่าง ๆ เกี่ยวกับการสอบไล่ของมหาวิทยาลัย
- 4.5 ให้คำปรึกษาและเสนอข้อคิดเห็นในการแก้ปัญหา ประกอบการตัดสินใจแก่หัวหน้าตึกของศูนย์สอบนั้น ๆ
- 4.6 คู่มือรับผิดชอบในเรื่องข้อสอบบกพร่อง อาคารสอบ นักศึกษาทุจริต นักศึกษาที่ไม่มีเอกสารหลักฐานในการเข้าสอบได้ นักศึกษาแต่งกายไม่เรียบร้อย อุบัติเหตุต่าง ๆ
- 4.7 รวบรวมรายงานเหตุการณ์ประจำวันและติดตามข้อมูลเพิ่มเติมจากนักศึกษา ในกรณีที่เกิดปัญหา รวมทั้งหลักฐานการสอบสวนผู้ฝ่าฝืนข้อปฏิบัติในการสอบไล่ แล้วรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ เพื่อประกอบการพิจารณาในการลงโทษต่อไป
- 4.8 ดูแลและตรวจสอบต้นฉบับบัตรประจำตัวนักศึกษาชั่วคราว เพื่อจัดถ่ายเอกสารให้แก่ผู้เข้าสอบ กรณีนักศึกษาไม่นำบัตรประจำตัวนักศึกษามาเข้าสอบ
- 4.9 ร่วมเป็นสักขีพยานในการเปิดกล่องข้อสอบ
- 4.10 แจกจ่ายกระดาษคำตอบปรนัย สมุดคำตอบอัตนัย และรับคืนกระดาษคำตอบปรนัย สมุดคำตอบอัตนัย
- 4.11 รับกระดาษคำตอบและบัญชีเซ็นชื่อนักศึกษาจากหัวหน้าตึก เพื่อนำส่งกลับมหาวิทยาลัย
- 4.12 ประชาสัมพันธ์การสอบ
- 4.13 ควบคุมดูแลจ่ายเงินค่าตอบแทนในการสอบแก่หัวหน้าตึก ผู้ช่วยหัวหน้าตึก ผู้ควบคุมการสอบและกรรมการฝ่ายอื่น ๆ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕๑ กันยายน ๒๕๓๘

51/11/97

(รองศาสตราจารย์รังสรรค์ แสงสุข)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง



คำสั่งมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ที่ 1829/2546

เรื่อง ข้อปฏิบัติในการสอบไล่ (แก้ไขเพิ่มเติม)

พ.ศ. 2546

เพื่อให้การควบคุมการสอบไล่ของมหาวิทยาลัยรามคำแหงดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย
จึงเห็นควรให้แก้ไขข้อปฏิบัติในการสอบไล่ ดังนี้.-

1. ให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง ข้อปฏิบัติในการสอบไล่ ดังต่อไปนี้

- 1.1 คำสั่งมหาวิทยาลัยรามคำแหงที่ 684/2537 ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2537 เรื่อง
ข้อปฏิบัติในการสอบไล่ ข้อ 1.10
- 1.2 คำสั่งมหาวิทยาลัยรามคำแหงที่ 1675/2538 ลงวันที่ 29 กันยายน 2538
เรื่อง ข้อปฏิบัติในการสอบไล่ ณ ศูนย์สอบส่วนภูมิภาค ข้อ 1.7 และข้อ 1.8
- 1.3 คำสั่งมหาวิทยาลัยรามคำแหงที่ 581/2540 ลงวันที่ 24 เมษายน 2540
เรื่อง ข้อปฏิบัติในการสอบไล่ (เพิ่มเติม) ข้อ 2 และข้อ 3
- 1.4 คำสั่งมหาวิทยาลัยรามคำแหงที่ 340/2544 ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2544
เรื่อง ข้อปฏิบัติในการสอบไล่ (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. 2544 ทั้งฉบับ

2. ให้ใช้ข้อปฏิบัติในการสอบไล่ และการสอบซ่อม ของมหาวิทยาลัยรามคำแหงรวมถึง
ศูนย์สอบส่วนภูมิภาค ดังต่อไปนี้

“(1) ห้ามนักศึกษานำไม้ด้อย เอกสาร หรือสูตรต่าง ๆ ติดตัวเข้าไปใน
ที่นั่งสอบ เว้นแต่ ได้รับอนุญาตเป็นกรณีพิเศษจากมหาวิทยาลัย

นักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืน ถือว่ามีเจตนาทุจริตในการสอบ เป็นความผิดโดย
ชัดแจ้ง ต้องถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษางดตรวจกระดาษคำตอบทุกกระบวนวิชาที่เข้าสอบ
ในภาคการศึกษานั้น ในทางทะเบียนเรียนให้ถือเป็นสอบตก และห้ามลงทะเบียนเรียนในภาค
การศึกษาถัดไปอีก 2 ภาคการศึกษา เป็นอย่างน้อย

- ๗ -

นักศึกษาผู้ใดหลบหนี ทำลาย หรือพยายามทำลายหลักฐานที่กระทำผิดต้อง
รับโทษหนักขึ้น

(2) ห้ามศึกษานำกระดาษ หรืออุปกรณ์อื่นที่ไม่จำเป็น ติดตัวเข้าไปในที่
นั่งสอบ

นักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืน จะต้องถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษา งดตรวจกระดาษ
คำตอบกระบวนวิชานั้น และในทางทะเบียนเรียนให้ถือเป็นสอบตก

กรณีเครื่องคิดเลข ให้นักศึกษานำเข้าสอบได้เฉพาะกระบวนวิชาที่อาจารย์
ผู้รับผิดชอบกระบวนวิชานั้นอนุญาตให้นำเครื่องคิดเลขเข้าห้องสอบได้ และได้ระบุไว้ในข้อสอบ
โดยต้องเป็นเครื่องคิดเลขที่มีเครื่องหมายของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ซึ่งจัดจำหน่ายโดยสำนัก
พิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง เท่านั้น

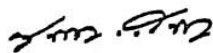
(3) กรณีตำรา หรือ เครื่องมือสื่อสารทุกชนิด ให้นักศึกษานำเข้าไปในที่
นั่งสอบได้ โดยจะต้องปิดเครื่องมือสื่อสาร และใส่ไว้ในกระเป๋าถือ หรือถุงให้มีฉิด วางไว้ได้
เก้าอี้ที่นั่งสอบของตนเอง เท่านั้น

นักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืน จะต้องถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษา งดตรวจกระดาษ
คำตอบกระบวนวิชานั้น และในทางทะเบียนเรียนให้ถือเป็นสอบตก

หากกรรมการควบคุมการสอบตรวจพบว่า นักศึกษานำเครื่องมือสื่อสารเข้า
ไปในที่นั่งสอบเพื่อใช้ทุจริตในการสอบได้ จะถือว่า นักศึกษากระทำการฝ่าฝืนข้อปฏิบัติในการ
สอบได้ในลักษณะที่ร้ายแรง มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาลงโทษทางวินัยนักศึกษา โดยการลบชื่อ
ออกจากทะเบียนนักศึกษา "

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 11 สิงหาคม 2546



(ศาสตราจารย์ประจำ รังสรรค์ แสงสุข)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง



คำสั่งมหาวิทยาลัยรามคำแหง
ที่ ๒๒๘/๒๕๖๓
เรื่อง ข้อปฏิบัติในการสอบไล่ (แก้ไขเพิ่มเติม)

เพื่อให้การควบคุมการสอบไล่ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรให้แก้ไขข้อปฏิบัติในการสอบไล่ ดังนี้

ให้แก้ไข คำสั่งมหาวิทยาลัยรามคำแหงที่ ๖๘๔/๒๕๓๗ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๓๗ เรื่อง ข้อปฏิบัติในการสอบไล่ ข้อ ๑.๑ โดยใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"๑.๑ แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยเครื่องแบบ เครื่องหมายและเครื่องแต่งกายนักศึกษา พ.ศ.๒๕๑๔ หรือแต่งกายสุภาพเรียบร้อย ไม่สวมรองเท้าและเข้าห้องสอบ นักศึกษาชายไม่สวมเสื้อที่ไม่มีคอปก ชายเสื้อสอดไว้ในกางเกง นักศึกษาหญิงต้องสวมรองเท้าหุ้มส้นหรือมีสายรัดส้น ต้องสวมกระโปรง ห้ามสวมกางเกงหรือกระโปรงกางเกง สำหรับนักศึกษาหญิงที่สวมกางเกงยกเว้นเฉพาะกรณีที่เป็นเครื่องแบบชุดพลະ หรือเครื่องแบบของหน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือนักศึกษาที่มีเหตุผลที่ปรากฏไม่สอดคล้องกับเพศกำเนิดสามารถแต่งกายได้ตามเพศสภาพที่ปรากฏ

นักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืนแต่งกายไม่สุภาพเรียบร้อย อาจถูกตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร หากยังฝ่าฝืนแต่งกายไม่สุภาพเข้าห้องสอบอีก จะต้องถูกลงโทษวินัยนักศึกษา จดตรวจกระดาษคำตอบกระบวนวิชาที่เข้าสอบ และในทางทะเบียนเรียนให้ถือเป็นสอบตก"

ทั้งนี้ ตั้งแต่การสอบไล่ภาคซ่อม ๒ และภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)
ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย
กรรมการสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง รักษาการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง



ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง
เรื่อง หลักฐานการเข้าสอบของนักศึกษาระดับปริญญาตรี

ตามที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดหลักฐานการเข้าสอบของนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประกอบด้วย บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวนักศึกษา และใบเสร็จลงทะเบียนเรียน หรือตารางสอบรายบุคคลที่พิมพ์จากระบบ e -Service โดยก่อนการสอบนักศึกษาสามารถตรวจสอบความถูกต้องของที่นั่งสอบตามกระบวนวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนจากตารางสอบรายบุคคลในระบบ e -Service และในห้องสอบสามารถตรวจสอบได้จากบัญชีที่นั่งสอบและบัญชีรายชื่อนักศึกษาสอบ นั้น

เพื่อให้การสอบของมหาวิทยาลัย ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มหาวิทยาลัยได้มีมติที่ประชุม ก.บ.ม.ร. วาระที่ ๕.๕ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงหลักฐานการเข้าสอบของนักศึกษาระดับปริญญาตรี เห็นชอบให้กำหนดหลักฐานการเข้าสอบสำหรับนักศึกษา ดังนี้

๑. บัตรประจำตัวนักศึกษา และ

๒. บัตรประจำตัวประชาชน หรือ บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือ หนังสือเดินทาง (Passport) หรือ บัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้

นักศึกษาผู้ใดไม่มีบัตรประจำตัวประชาชน หรือ บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือ หนังสือเดินทาง (Passport) หรือ บัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้แสดงต่อกรรมการคุมสอบ ไม่มีสิทธิ์เข้าสอบ ทั้งนี้ นักศึกษาผู้ใดไม่มีบัตรประจำตัวนักศึกษา ให้ติดต่อสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล (สวป.) หน่วยบริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) อาคารกองไกรลาส (KLB) ชั้น ๑ หรือ กองงานวิทยาเขตบางนา หรือ สาขาวิทยบริการฯ จังหวัดต่าง ๆ (กรณีเป็นนักศึกษาส่วนภูมิภาค) เพื่อขอหลักฐานไปแสดงต่อกรรมการควบคุมการสอบ ยกเว้นนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนกรณีพิเศษ หรือ นักศึกษาที่บอกเลิก - บอกเพิ่มกระบวนวิชา ภายหลังจากวันที่ยังมหาวิทยาลัยกำหนดในปฏิทินการศึกษา ให้นำใบเสร็จลงทะเบียนเรียนและใบแทรกข้อสอบไปแสดงร่วมกับหลักฐานข้างต้นต่อกรรมการควบคุมการสอบทุกครั้งที่เข้าสอบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่การสอบไล่ของภาค ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)

ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย

กรรมการสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง รักษาการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

แนวปฏิบัติในการปฏิบัติงานควบคุมการสอบ ณ ศูนย์สอบส่วนภูมิภาค มีรายละเอียด ดังนี้

๑.ประเภทของกรรมการควบคุมการสอบได้

ในแต่ละศูนย์สอบจะประกอบด้วยกรรมการประเภทต่างๆ เพื่อแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในการควบคุมการสอบดังนี้

๑.๑ ผู้ประสานงานศูนย์สอบ ซึ่งเป็นบุคลากรจากมหาวิทยาลัยรามคำแหง

๑.๒ ผู้อำนวยการศูนย์สอบ

๑.๓ หัวหน้าตึกสอบ

๑.๔ ผู้ช่วยหัวหน้าตึกสอบ

๑.๕ กรรมการควบคุมการสอบ

๑.๖ กรรมการประจำตึกสอบ หรือ กรรมการกองกลาง

๑.๗ กรรมการรับ – ส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบ หรือกรรมการเฝ้าข้อสอบ

๑.๘ เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก (นักการภารโรง)

(สำหรับข้อ ๑.๒ – ข้อ ๑.๘ เป็นบุคลากรของโรงเรียน/วิทยาลัย หรือสาขาวิทยบริการที่ใช้เป็นสถานที่สอบ)

๒.หน้าที่ของกรรมการแต่ละประเภท

๒.๑ ผู้ประสานงานศูนย์สอบส่วนภูมิภาค จากมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ประสานงานศูนย์สอบส่วนภูมิภาค เป็นผู้ดูแลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการสอบของศูนย์สอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำในการแก้ไขปัญหาตามคำสั่งมหาวิทยาลัยรามคำแหงที่ ๑๖๗๕/๒๕๓๘ เรื่องข้อปฏิบัติในการสอบได้ ณ ศูนย์สอบส่วนภูมิภาค ข้อที่ ๔ “ข้อปฏิบัติผู้ประสานงานศูนย์สอบส่วนภูมิภาค จากมหาวิทยาลัยรามคำแหง”

๒.๒ หัวหน้าตึกสอบ ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นหัวหน้าตึกสอบ เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดของตึกสอบ เป็นผู้ควบคุมดูแล แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการสอบ ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ในการคุมสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพมหาวิทยาลัยได้ประมวลขั้นตอนเพื่อเป็นแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑.การปฏิบัติก่อนวันสอบ

๑.๑ ตรวจสอบความพร้อมของสถานที่สอบ กรณีมีการย้ายห้องสอบ/หมายเลขห้องสอบไม่ตรงกับตารางสอบได้ที่แจ้งไว้กับศูนย์สอบ ให้ดำเนินการจัดทำป้ายแจ้งหมายเลขหมายห้องสอบใหม่ และติดประกาศแจ้งให้นักศึกษาทราบ

๑.๒ จัดเตรียมสถานที่ เพื่อใช้เป็นที่เก็บข้อสอบที่ได้รับจากการส่งทางไปรษณีย์จากศูนย์รับ-ส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบ และจากผู้ประสานงานการสอบจากมหาวิทยาลัยนำไปมอบให้

๑.๓ กำหนดสถานที่ และจัดเตรียมสถานที่สำหรับใช้เป็นกองกลางในการประสานงานการสอบได้, การประชุม, การรับ – ส่งข้อสอบ และแบบฟอร์มประเภทต่างๆ ระหว่างหัวหน้าตึกสอบและกรรมการคุมสอบ

๑.๔ มอบหมายกรรมการประจำตึกสอบ หรือกรรมการกองกลางในการจัดเตรียมนับกระดาษคำตอบปรนัย และสมุดคำตอบตามรายชื่อกระบวนวิชาที่จัดสอบของแต่ละคาบเวลาสอบ และซองบรรจุกระดาษคำตอบของแต่ละกระบวนวิชาของแต่ละห้องสอบ

๒.การปฏิบัติในวันสอบ

๒.๑ ประชุมและแจ้งแนวปฏิบัติในการควบคุมการสอบกับกรรมการคุมสอบประจำห้องสอบ

๒.๑.๑ กำหนดเวลาการรับข้อสอบและเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการสอบ

๒.๑.๒ กำหนดเวลาการส่งบัญชีเซ็นชื่อเข้าสอบของนักศึกษาให้กองกลาง เพื่อ
กองกลางจะได้กรอกรายละเอียดจำนวนผู้เข้าสอบและขาดสอบในแบบ มร.ศ.๐๒ และแบบ ม.ร.ศ.๐๘ ได้
ครบถ้วน

๒.๒ ร่วมเป็นสักขีพยานการเปิดกล่อง/ซองข้อสอบ

๒.๓ กำกับดูแลการจัดเตรียมและส่งมอบซองบรรจุข้อสอบ ซองบรรจุคำตอบ
กระดาษคำตอบ หรือสมุดคำตอบและบัญชีเซ็นชื่อเข้าสอบในแต่ละคาบการสอบ ให้กรรมการคุมสอบแต่ละ
ห้องสอบ

๒.๔ กำกับดูแลการจัดเตรียม และกรอกแบบฟอร์มสำหรับการสอบแต่ละคาบ พร้อม
รายงานจำนวนข้อสอบ จำนวนกระดาษคำตอบและเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นตามแบบฟอร์มที่กำหนด ดังนี้

๒.๔.๑ แบบ มร.ศ.๐๑ แบบฟอร์มสรุปกระบวนการวิชาที่มีการสอบทั้งหมดในแต่ละ
คาบ โดยเขียนแบบ มร.ศ.๐๑ คาบการสอบละ ๑ แผ่น โดยแนบปะหน้า แบบ มร.ศ.๐๒ พร้อมบัญชีเซ็นชื่อเข้า
สอบและเอกสารทั้งหมดของการสอบในคาบนั้นๆ (๑ แผ่น ต่อ ๑ คาบเวลาสอบ)

* กรณีมีนักศึกษาย้ายศูนย์สอบให้ระบุชื่อนามสกุล รหัสประจำตัวนักศึกษา และระบุว่าย้ายมาจากศูนย์สอบใด
* รายชื่อกระบวนการวิชาที่จัดสอบในแต่ละคาบดูได้จากตารางสอบไล่ประจำศูนย์สอบ

๒.๔.๒ แบบ มร.ศ.๐๒ แบบรายงานการส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบ สรุปราย
กระบวนการวิชาที่รายงานการสอบของวิชานั้นๆ ว่ามีนักศึกษาจำนวนเต็ม จำนวนเข้าสอบและขาดสอบ ของ
นักศึกษาเท่าไร พร้อมทั้งแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการส่งกระดาษคำตอบและข้อสอบเหลือใช้ หากกระบวนการ
วิชาเดียวกันมีการสอบหลายห้องให้นับจำนวนเต็มของจำนวนผู้เข้าสอบและขาดสอบรวมเข้าด้วยกันทุกห้อง
โดยกรอกรายละเอียดวิชาละ ๒ แผ่น โดยแนบพร้อมบัญชีเซ็นชื่อนักศึกษาแต่ละกระบวนการวิชา ไม่ว่าจะม
ักศึกษาเข้าสอบหรือไม่ก็ตาม โดยใช้ลวดเขียนแยกเป็นกระบวนการวิชา ๒ แผ่น ต่อ ๑ กระบวนการวิชาจะสอบก
ี่ห้องก็ตาม และรวมยอดเป็นจำนวนเดียวกัน

๒.๔.๓ แบบ มร.ศ.๐๓ แบบรายงานนักศึกษาแทรกข้อสอบ กรณีที่มีนักศึกษา
แทรกสอบให้เขียนในรายงานเพิ่มเติมว่านักศึกษาแทรกสอบตามช่วงรหัสนักศึกษาพร้อมเขียน รหัสประจำตัว
ชื่อ-นามสกุลของนักศึกษาในแบบฟอร์ม มร.ศ.๐๓ และ มร.ศ.๑๑ แบบรับทราบคำตักเตือนกรณีแทรกสอบ

๒.๔.๔ แบบ มร.ศ.๐๔ แบบรายงานนักศึกษาฝ่าฝืนข้อปฏิบัติในการสอบไล่ หาก
นักศึกษาฝ่าฝืนในข้อปฏิบัติในการสอบไล่ หัวหน้าตึกจะรายงาน ตามรายละเอียดในแบบ มร.ศ.๐๔ พร้อม
หลักฐานที่ตรวจพบส่งพร้อมแบบ ม.ร.ศ.๐๕ (ให้แยกกระดาษคำตอบที่ทุจริตใส่ซองมาต่างหาก)

๒.๔.๕ แบบ ม.ร.ศ.๐๕ แบบบันทึกคำให้การของนักศึกษา นักศึกษาที่ฝ่าฝืนข้อ
ปฏิบัติในการสอบไล่เป็นผู้เขียนถ้อยคำยอมรับว่ากระทำความผิดจริง หรือขอปฏิเสธว่าไม่ได้กระทำความผิด พร้อมเหตุผล
ประกอบส่งพร้อมแบบ ม.ร.ศ.๐๔

๒.๔.๖ แบบ ม.ร.ศ.๐๖ แบบรายงานนักศึกษาแต่งกายไม่เรียบร้อย เป็นรายงาน
ลักษณะการแต่งกายไม่เรียบร้อยของนักศึกษาพร้อมทั้งคำตักเตือนนักศึกษา และให้นักศึกษาแจ้งกระบวนการวิชา
วันสอบ คาบสอบ และติ๊กสอบของกระบวนการวิชาต่อไป เพื่อติดตามการแต่งตัวของนักศึกษาในการสอบครั้ง
ต่อไป

๒.๔.๗ แบบ มร.ศ.๐๘ แบบฟอร์มแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนนักศึกษาเข้าสอบ-ขาดสอบและลักษณะข้อสอบ เพื่อไว้ตรวจสอบความถูกต้องกับกรรมการประจำห้องสอบ เวลาส่งกระดาษคำตอบ

๒.๔.๘ แบบ มร.ศ.๐๙ แบบรายงานกระดาษคำตอบหาย กรณีสมุดคำตอบ หรือกระดาษคำตอบของนักศึกษาหาย ให้เขียนรายละเอียดตามแบบ ม.ร.ศ.๐๙ ส่งประธานกรรมการควบคุมการสอบได้

๒.๔.๙ แบบ มร.ศ.๑๐ แบบขออนุมัติย้ายศูนย์สอบของนักศึกษาส่วนภูมิภาค นักศึกษาที่ขอย้ายศูนย์สอบโดยไม่แจ้งล่วงหน้า หรือแจ้งขอย้ายศูนย์สอบแล้ว แต่ไม่มีรายชื่อย้ายในบัญชีเซ็นชื่อ ให้นักศึกษากรอรายละเอียด พร้อมเหตุผลประกอบและแนบมาพร้อมบัญชีเซ็นชื่อ

๒.๔.๑๐ แบบ มร.ศ.๑๑ แบบนักศึกษารับทราบคำตักเตือน ในกรณีแทรกข้อสอบ นักศึกษาแทรกข้อสอบโดยไม่มีหลักฐานการลงทะเบียนเรียน คือ ไม่ปรากฏกระบวนวิชา ในใบเสร็จรับเงิน หรือไม่มีที่นั่งสอบและไม่มีรายชื่อแทรกสอบในบัญชีเซ็นชื่อนักศึกษา แต่นักศึกษายืนยันขอเข้าสอบ ให้นักศึกษาเขียนแบบ ม.ร.ศ.๑๑

๒.๕ กำกับดูแลและตรวจสอบความถูกต้องการบรรจุกระดาษคำตอบ และซองบรรจุกระดาษคำตอบให้ถูกต้อง ตรงกันและนับใส่กล่อง ในแต่ละคาบเวลาสอบ

๒.๖ ลงนามในเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสอบได้

๒.๖.๑ แบบ มร.ศ.๐๑ (๑ แผ่น ต่อคาบ)

๒.๖.๒ แบบ มร.ศ.๐๒ (๒ แผ่น ต่อ ๑ กระบวนวิชาในแต่ละคาบไม่ว่าจะสอบกี่ห้องก็ตาม)

๒.๖.๓ ซองบรรจุกระดาษคำตอบ

๒.๖.๔ ใบรายงานการ รับ – ส่ง ข้อสอบและส่งกระดาษคำตอบ

๒.๗ ทำหน้าที่ผู้ประกาศ หรือ มอบหมายให้ผู้อื่นทำหน้าที่แทน โดยประกาศเตือนนักศึกษาในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- ประกาศเตือนนักศึกษาเข้าสอบก่อนเวลาสอบ ๕ นาที ตามสัญญาณการเข้าสอบของศูนย์สอบ

- ประกาศแจ้งชื่อห้องสอบซ้ำซ้อน เพื่อให้นักศึกษาที่ขอสอบซ้ำซ้อนเข้าห้องสอบได้ถูกต้อง

- ประกาศห้ามนักศึกษานำหนังสือ โน้ตย่อหรืออุปกรณ์ที่มหาวิทยาลัยไม่อนุญาตเข้าไปในห้องสอบ

- ประกาศห้ามนักศึกษานำข้อสอบปรนัย หรือปรนัยผสมอัตนัยออกจากห้องสอบ

- ประกาศแจ้งชื่อกระบวนวิชาที่จะสอบ เวลาสอบและเวลาสิ้นสุด

- ประกาศเตือนให้นักศึกษาที่ยังไม่ได้เซ็นชื่อเข้าสอบยกมือเพื่อแจ้งกรรมการประจำแถวให้นำบัญชีเซ็นชื่อมาให้นักศึกษาเซ็นให้คาบทุกคาบของการสอบ และกรรมการควบคุมการสอบแต่ละห้องสอบ หรือผู้ที่ทำหน้าที่นำบัญชีเซ็นชื่อนักศึกษาเซ็นชื่อเข้าสอบแล้วมาส่งที่ห้องกองกลาง

- ประกาศเตือนให้นักศึกษาอย่าลืมเขียนและระบายรหัสประจำตัวในกระดาษคำตอบ (Answer sheet) หรือเขียนหมายเลขแถวสอบและที่นั่งสอบในสมุดคำตอบ

- เมื่อสัญญาณ ๕ นาที ก่อนหมดเวลาสอบของแต่ละกระบวนวิชาให้ประกาศแจ้งให้นักศึกษาเตรียมตัวส่งกระดาษคำตอบ หรือสมุดคำตอบ

๒.๘ กรณีเหตุการณ์ไม่ปกติ หัวหน้าตึกต้องเขียนใบรายงานในแบบ มร.ศ.๐๑ ให้ชัดเจน เช่น กรณีกระดาษคำตอบหาย หรือ นักศึกษาลืมเซ็นชื่อเข้าสอบให้เขียนชื่อนักศึกษา – นามสกุล รหัสประจำตัว กระบวนวิชา ห้องสอบแถวและที่นั่งสอบ ในแบบ มร.ศ.๐๑ ด้วย

๒.๙ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับข้อสอบ ห้ามหัวหน้าตึก ผู้ช่วยหัวหน้าตึกและกรรมการคุมสอบ แก้ไขข้อสอบ

- กรณีข้อสอบไม่ชัดเจนให้นักศึกษาใช้วิจารณญาณในการทำข้อสอบ และให้หัวหน้าตึก เขียนรายงานปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อมหาวิทยาลัยจะพิจารณาขออนุญาตให้นักศึกษา

- กรณีเวลาในตารางสอบกับข้อสอบไม่ตรงกันให้ถือเวลาที่ปรากฏบนข้อสอบเป็นเกณฑ์

- กรณีข้อสอบบรรจุมาไม่พอ หรือ บางชุดมีหน้าไม่ครบ ประสานงานเพื่อขออนุญาต ดำเนินการสามารถถ่ายเอกสารได้ แล้วรายงานปัญหาใน มร.๐๒ ว่าถ่ายเอกสารเพิ่ม เพราะสาเหตุอะไร

๒.๑๐ การบรรจุกระดาษคำตอบ กระดาษคำตอบมี ๒ แบบ

๑. คำตอบแบบปรนัยใช้กระดาษ IBM

๒. แบบอัตนัยใช้สมุดคำตอบ ให้เปิดตรวจนับกระดาษคำตอบให้ตรงกับจำนวน นักศึกษาที่เข้าสอบก่อนปิดผนึกซองกระดาษคำตอบ

๒.๑๐.๑ การสอบที่ใช้กระดาษคำตอบแบบปรนัยหรือสมุดคำตอบแบบอัตนัยให้บรรจุ ใส่ซองตามจำนวนห้องสอบที่มีการสอบกระบวนวิชานั้นๆ ในกรณีที่ไม่มีนักศึกษาเข้าสอบให้ส่งซองคำตอบ (ซองเปล่า) พร้อมกรอกรายละเอียดหน้าซองและเขียนว่า “**ไม่มีนักศึกษาเข้าสอบ**” ยกเว้นการสอบกระบวน วิชาเดียวกันแต่สอบมากกว่า ๑ ห้อง เฉพาะชนิดคำตอบแบบปรนัยเท่านั้น ให้บรรจุกระดาษคำตอบรวมกันทุก ห้องในซองเดียวกันที่กองกลาง

๒.๑๐.๒ กระบวนวิชาที่จัดสอบซ้ำซ้อนให้แยกบรรจุกระดาษคำตอบและระบุหน้า ซอง “สอบซ้ำซ้อน” หมายเหตุ ในกรณีที่ไม่มีนักศึกษาเข้าสอบให้ส่งซองคำตอบ (ซองเปล่า) พร้อมกรอกรายละเอียดหน้าซองและเขียนว่า “**ไม่มีนักศึกษาเข้าสอบ**”

๒.๑๑ การเข้าสอบซ้ำซ้อน นักศึกษาที่ขอสอบซ้ำซ้อนไว้ต้องเข้าสอบที่ห้องสอบซ้ำซ้อน เท่านั้น ห้ามเข้าสอบที่ห้องสอบปกติ ยกเว้นในกรณีที่กระบวนวิชาที่ขอสอบซ้ำซ้อนไว้สอบผ่านแล้ว ทำให้ไม่มี กระบวนวิชาที่ต้องสอบซ้ำซ้อน หรือเหลือ ๑ กระบวนวิชา ให้เข้าสอบที่ห้องสอบปกติ กรณีนี้บัญชีเซ็นชื่อในห้อง สอบซ้ำซ้อนจะต้องเป็นขาดสอบ

๒.๓ ผู้ช่วยหัวหน้าตึกสอบ กรรมการกองกลาง และกรรมการเฝ้าข้อสอบ

นอกจากหัวหน้าตึกสอบซึ่งถือว่าเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดของตึกสอบแล้ว แต่ละตึกสอบ อาจจะมีผู้ช่วยหัวหน้าตึกสอบ กรรมการกองกลาง และกรรมการเฝ้าข้อสอบ ซึ่งเป็นผู้ทำหน้าที่ช่วยเหลือ หัวหน้าตึกสอบในการดูแลรับผิดชอบเรื่องต่างๆ ภายในตึกสอบ ดังนี้

๒.๓.๑ ร่วมเป็นสักขีพยานในการเปิด กล่อง/ซอง ข้อสอบ

๒.๓.๒ จัดเตรียมเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับการสอบไล่แจกให้ห้องสอบ ซึ่งประกอบด้วย

- ใบรับส่งข้อสอบและส่งกระดาษคำตอบ
- บัญชีติดที่นั่งสอบ (ตารางแถว – ที่นั่งสอบ)
- บัญชีติดที่นั่งสอบ
- บัญชีเซ็นชื่อนักศึกษา

๒.๓.๓ จัดเตรียมกระดาษคำตอบปรนัย และสมุดคำตอบอัตนัย ตามจำนวนที่ระบุไว้ของแต่ละ กระบวนวิชาตามรายละเอียดในตารางสอบ เพื่อให้กรรมการคุมสอบประจำห้องสอบกรอกจำนวนผู้เข้าสอบ และขาดสอบ

๒.๓.๔ ตรวจนับจำนวนซองข้อสอบแต่ละกระบวนวิชาเพื่อแจกให้ห้องสอบ

๒.๓.๕ จัดเตรียมรายชื่อกระบวนวิชา ห้องสอบ และจำนวนผู้สมัครสอบ ตามรายละเอียดในตารางสอบและตรวจสอบจำนวนผู้เข้าสอบและขาดสอบของแต่ละห้องสอบจากบัญชีชื่อนักศึกษาที่กรรมการควบคุมการสอบประจำห้องสอบส่งมาให้ และบันทึกไว้ในตารางแจกแจงจำนวนนักศึกษา (แบบ มร.ศ.๐๘)

๒.๓.๖ จัดเตรียมแบบฟอร์มสำหรับใช้รายงานเหตุการณ์ และจำนวนผู้เข้าสอบ ดังนี้

๑. แบบ มร.ศ.๐๑ ให้กรอกเพียงจำนวน ๑ แผ่นต่อคาบ (รวมทุกกระบวนวิชา)

๒. แบบ มร.ศ.๐๒ ให้กรอกจำนวน ๒ แผ่นต่อ ๑ กระบวนวิชา (ห้ามกรอกแยกตามจำนวนห้องสอบ)

๓. แบบ มร.ศ. ประเภทต่างๆ ตามแต่กรณี

- กรณีนักศึกษาแทรกข้อสอบ (แบบ มร.ศ.๐๓)
- กรณีนักศึกษาทุจริตในการสอบ (แบบ มร.ศ.๐๔ และ แบบ มร.ศ.๐๕)
- กรณีนักศึกษาแต่งกายไม่เรียบร้อย (แบบ มร.ศ.๐๖)
- กรณีนักศึกษาย้ายศูนย์สอบ (แบบ มร.ศ.๑๐)

๒.๓.๗ รายงานจำนวนนักศึกษาเข้าสอบและขาดสอบในแบบ มร.ศ.๐๒ พร้อมแนบบัญชีชื่อนักศึกษาเข้าสอบแต่ละกระบวนวิชา

๒.๓.๘ ถ้ากรรมการประจำห้องสอบมาสาย หรือไม่มาปฏิบัติหน้าที่ กรรมการกองกลาง หรือกรรมการเฝ้าข้อสอบต้องทำหน้าที่แทน

๒.๓.๙ ตรวจนับกระดาษคำตอบปรนัย หรือสมุดคำตอบอัตนัยที่กรรมการควบคุมการสอบแต่ละห้องสอบนำมาส่งว่าถูกต้องตรงกับจำนวนนักศึกษามาสอบที่ระบุไว้ในบัญชีชื่อนักศึกษา โดยตรวจจากตารางแจกแจงจำนวนนักศึกษา (แบบ มร.ศ.๐๘) ที่บันทึกไว้ และบรรจุใส่ซองโดยเรียงลำดับหมายเลขห้องสอบ

๒.๓.๑๐ รวบรวมข้อสอบที่ใช้แล้วส่งคืนหัวหน้าตึกสอบ

- ข้อสอบปรนัยต้องส่งคืนให้ครบตามจำนวนที่จัดส่งไปให้ และไม่อนุญาตให้นักศึกษานำข้อสอบปรนัยออกจากห้องสอบ

- ข้อสอบอัตนัยอนุญาตให้นักศึกษานำข้อสอบออกจากห้องสอบได้

๒.๓.๑๑ ปฏิบัติงานตามที่หัวหน้าตึกสอบมอบหมาย

๒.๔. กรรมการควบคุมการสอบ

รายละเอียดการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการควบคุมการสอบ ณ ศูนย์สอบส่วนภูมิภาค การสอบของนักศึกษาส่วนภูมิภาค ในแต่ละภาคจะมีเอกสารที่ฝ่ายลงทะเบียนและจัดสอบได้พิมพ์ให้กับกรรมการคุมสอบและศูนย์สอบ เพื่อนำไปดำเนินการระหว่างที่มีการสอบ โดยมีเอกสารหลายประเภทที่จัดพิมพ์และปรับปรุงรูปแบบใหม่ ดังนั้นเพื่อให้การสอบดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย หน่วยจัดสอบ ฝ่ายลงทะเบียนและจัดสอบ จึงทำรายละเอียดการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการควบคุมการสอบ ได้ศึกษาแนวปฏิบัติด้านต่างๆ ดังนี้

๑. การรับเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับการสอบไล่จากหัวหน้าตึกสอบ ดังนี้

๑.๑ ตารางสอบจำแนกตามห้องสอบ สำหรับกรรมการคุมสอบ

๑.๒ ตารางสอบจำแนกตามห้องสอบ สำหรับติดหน้าห้องสอบ

๑.๓ บัญชีรายชื่อนักศึกษาสอบ หรือบัญชีชื่อนักศึกษา

๑.๔ บัญชีติดที่นั่งสอบ (สีฟ้า)

๑.๕ ซองข้อสอบแต่ละกระบวนวิชาที่จัดสอบ ณ ห้องสอบนั้นๆ

๑.๖ ซองเปล่าสำหรับบรรจุข้อสอบของนักศึกษา

๑.๗ กระดาษคำตอบปรนัย หรือสมุดคำตอบของนักศึกษา

๒. ก่อนการสอบนำตารางสอบจำแนกตามห้องสอบ สำหรับติดหน้าห้องสอบ ไปติดประกาศไว้หน้าห้องสอบของแต่ละกระบวนวิชาที่มีสอบในแต่ละคาบเวลาสอบนั้น เพื่อให้นักศึกษาได้ตรวจสอบว่าช่วงรหัสประจำตัวนักศึกษาตรงตามแถวและที่นั่งสอบของตนเองหรือไม่ก่อนการเข้าสอบ

๓. นำบัญชีติดที่นั่งสอบ (สีฟ้า) ซึ่งจะมีรอยปะสามารถฉีกออกเป็นแต่ละที่นั่งสอบได้และนำไปติดที่โต๊ะสอบตามแถวและที่นั่งสอบ เพื่อแสดงให้เห็นทราบว่าที่นั่งสอบนั้นๆ เป็นที่นั่งสอบของนักศึกษาคนใด และคอยดูแลให้นักศึกษานั่งสอบให้นั่งตรงกับที่นั่งสอบที่มีรหัสประจำตัวพร้อม ชื่อ - นามสกุล ของนักศึกษาติดอยู่เอกสารชุดเดียวกัน

๔. ก่อนการสอบ ๑๐ นาที จะมีสัญญาณให้นักศึกษาเข้าห้องสอบและแจกข้อสอบเมื่อเวลาเริ่มสอบ โดยแจกเฉพาะผู้ที่นั่งประจำที่เรียบร้อยแล้ว สำหรับผู้เข้าสอบสายเกิน ๕ นาที จากเวลาเริ่มต้นคาบเวลาสอบให้ไปพบหัวหน้าตึกสอบ

๕. ให้นักศึกษาที่ได้รับข้อสอบเขียนชื่อ นามสกุล รหัสประจำตัวนักศึกษา แถวและที่นั่งสอบของตนเองในกระดาษคำตอบ

๖. หลังจากการสอบผ่านไปแล้ว ๕ นาที นำบัญชีเซ็นชื่อนักศึกษาให้นักศึกษาลงลายมือชื่อตนเองในบัญชีเซ็นชื่อเข้าสอบโดยตรวจสอบหลักฐานการเข้าสอบต่างๆ ดังนี้

๖.๑ บัตรประจำตัวนักศึกษา และ

๖.๒ บัตรประจำตัวประชาชน หรือ บัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้

- ตรวจสอบ ชื่อ - นามสกุล รหัสประจำตัว

- ตรวจสอบรูปถ่ายกับนักศึกษาที่มาสอบว่าเป็นบุคคลเดียวกัน

๖.๓ ตรวจสอบลายมือชื่อนักศึกษาให้ตรงกับชื่อ และรหัสประจำตัวของนักศึกษา

๗. ให้ลงลายมือชื่อด้วยปากกาที่กระดาษคำตอบปรนัยตรงช่อง “ลงชื่อเจ้าหน้าที่” หรือสมุดคำตอบอัตนัยตรงช่อง “ลายเซ็นกรรมการคุมสอบ”

๘. นักศึกษาจะออกจากห้องสอบได้ต้องผ่านไปแล้ว ๓๐ นาที และห้ามนำข้อสอบปรนัยหรือปรนัยผสมอัตนัยออกจากห้องสอบ

๙. กรรมการคุมสอบหลังจากให้นักศึกษาเซ็นชื่อ และตรวจสอบหลักฐานการเข้าสอบแล้ว ให้สรุปยอดจำนวนเต็มผู้เข้าสอบ และขาดสอบ ไว้ด้านบนบัญชีชื่อนักศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ขาดสอบในห้องลายเซ็นนักศึกษาให้เขียนคำว่า “ขาดสอบ” และใส่หมายเลขที่ขาดสอบเรียงตามลำดับจนครบทุกคน พร้อมทั้งส่งบัญชีเซ็นชื่อคืนให้หัวหน้าตึกสอบ หลังจาก การสอบผ่านไปแล้ว ๓๐ นาที (ก่อนที่จะนำบัญชีเซ็นชื่อส่งคืนให้หัวหน้าตึกสอบ ต้องสอบถามนักศึกษาอีกครั้งว่ามีนักศึกษาคนใดยังไม่ได้เซ็นชื่อเข้าสอบ)

๑๐. เมื่อได้รับสัญญาณหมดเวลาสอบ ให้เก็บข้อสอบและกระดาษคำตอบปรนัย หรือสมุดคำตอบอัตนัยจากนักศึกษาโดยเรียงลำดับหมายเลขแถว และที่นั่งสอบ พร้อมทั้งตรวจนับจำนวนข้อสอบและกระดาษคำตอบให้ตรงกับยอดจำนวนนักศึกษาที่มาสอบ แล้วส่งคืนหัวหน้าตึกสอบ โดยลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย สำหรับกระบวนวิชาที่ไม่มีนักศึกษาเข้าสอบให้ส่งซองเปล่าสำหรับบรรจุกระดาษคำตอบ และเขียนหน้าระบุของ “ไม่มีนักศึกษาเข้าสอบ” ของวิชานั้นๆ ให้หัวหน้าตึกด้วย

๑๑. กรณีนักศึกษาทุจริตให้แจ้งหัวหน้าตึกสอบ หรือผู้ประสานการสอบ เพื่อกดแบบ มร.ศ.๐๔ แบบรายงานนักศึกษาฝ่าฝืนข้อปฏิบัติในการสอบไล่ และแบบ มร.ศ.๐๕ บันทึกคำให้การของนักศึกษา

๑๒. กรณีที่นักศึกษาแทรกสอบ คือนักศึกษาที่มีการบอกเพิ่มกระบวนวิชา หลังจากการจัดสอบแล้วมีผลทำให้นักศึกษาไม่มีที่นั่งในห้องสอบให้กรรมการตรวจสอบ ดังนี้

๑๒.๑ ตรวจสอบจากตารางสอบไ้รายบุคคลของนักศึกษาว่าเข้าห้องสอบถูกหรือไม่

๑๒.๒ ตรวจสอบจากบัญชีเซ็นชื่อเข้าสอบ ว่ารหัสประจำตัวของนักศึกษาต้องเข้าสอบในห้องสอบดังกล่าวหรือไม่ถ้าไม่มีช่วงรหัสนักศึกษาในห้องดังกล่าว ให้ติดต่อกองกลางเพื่อดูว่านักศึกษาสอบห้องใด

๑๒.๓ ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินของนักศึกษา (จะระบุเป็นศูนย์สอบที่นักศึกษากำลังสอบอยู่ที่มุมซ้ายด้านบน) ว่ามีกระบวนการที่จะเข้าสอบ และภาคการศึกษาถูกต้องหรือไม่

๑๒.๔ ในกรณีที่นักศึกษาแทรกสอบขอให้แจ้งหัวหน้าตึกสอบ และแทรกชื่อ – สกุล และรหัสประจำตัวนักศึกษาให้ตรงช่วงรหัสประจำตัวของนักศึกษา เพื่อเขียนแบบรายงาน มร.ศ.๐๓ แนบกับบัญชีเซ็นชื่อเข้าสอบด้วย (ยกเว้นมีการแทรกชื่อไว้แล้ว)

๑๒.๕ ในกรณีที่ตรวจสอบแล้ว ไม่มีหลักฐานแต่นักศึกษายืนยันจะเข้าสอบ ให้แจ้งหัวหน้าตึกสอบหรือให้นักศึกษากรอกแบบ มร.ศ.๑๑ ก่อนแทรกชื่อสอบ

๑๓. กรณีข้อสอบมีปัญหา ให้รายงานหัวหน้าตึก เพื่อที่จะเขียนรายงานเหตุการณ์ ลงในแบบ มร.ศ.๐๒

๑๔. นักศึกษาย้ายศูนย์สอบ มี ๒ กรณี

๑๔.๑ กรณีนักศึกษาย้ายศูนย์สอบ โดยแจ้งการย้ายล่วงหน้า

- ในกรณีที่ประทับตราว่า “นักศึกษาย้ายไปสอบศูนย์.....” กรรมการไม่ต้องนับเป็นขาดสอบ แต่ให้ลดจำนวนเต็มตามความเป็นจริง (เพราะถือว่านักศึกษาผู้นั้น ไม่ได้อยู่ในศูนย์สอบนี้)

- ในกรณีที่ประทับตราว่า “นักศึกษาย้ายมาจากศูนย์.....” ให้กรรมการบวกเพิ่มจำนวนเต็มนักศึกษา และนับมาสอบกรณีนักศึกษาเข้าสอบ และนับขาดสอบกรณีนักศึกษาไม่เข้าสอบ (เท่ากับนักศึกษามีมาเพิ่มที่ศูนย์สอบนี้)

๑๔.๒ กรณีนักศึกษาย้ายศูนย์สอบ โดยไม่ได้แจ้งล่วงหน้า หรือย้ายปลายทาง ให้ติดต่อกองกลางเพื่อให้นักศึกษาเขียนคำขออนุมัติย้ายศูนย์สอบ (แบบ มร.ศ.๑๐) ในกรณีนี้ให้กรรมการควบคุมการสอบดูจากใบเสร็จลงทะเบียนเรียนจะระบุชื่อศูนย์สอบอยู่ที่มุมบนด้านซ้าย ถ้าเป็นนักศึกษาย้ายศูนย์สอบใบเสร็จรับเงินจะระบุเป็นศูนย์สอบอื่น ซึ่งไม่ใช่ศูนย์สอบที่นักศึกษาสอบ ให้กรรมการแทรกชื่อนักศึกษาให้ตรงช่วงรหัสประจำตัวของนักศึกษา และระบุว่า “นักศึกษาย้ายศูนย์สอบมาจากศูนย์สอบใด”

๒.๕. เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก

๒.๕.๑ มีหน้าที่จัดเตรียมห้องสอบและความเรียบร้อยของสถานที่สอบโดยรอบให้พร้อมสำหรับการสอบเช่นห้องสอบ หน้าห้องสอบ และห้องน้ำ ฯลฯ ตั้งแต่ในวันศุกร์ก่อนการสอบจนถึงวันจันทร์หลังการสอบของแต่ละช่วง รวม ๔ วัน

๒.๕.๒ ช่วยอำนวยความสะดวกในการขนข้อสอบทั้งวันที่ผู้ประสานงานการสอบของมหาวิทยาลัยเดินทางไปถึง และวันเดินทางกลับ

๒.๕.๓ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่หัวหน้าตึกมอบหมาย

แนวปฏิบัติการควบคุมการสอบของกรรมการควบคุมการสอบประจำห้องสอบ หรือประจำแถว

สำหรับการจัดสอบส่วนภูมิภาค จะบรรจุกระบวนวิชาสอบมากกว่า ๑ กระบวนวิชาในห้องเดียวกัน หรือในแถวเดียวกัน

คาบสอบ/เวลาในการสอบ/สอบปกติ
คาบเช้า ๐๙.๐๐ - ๑๑.๓๐ น. คาบบ่าย ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น.
สอบซ้ำซ้อน (ไม่ว่าจะสอบซ้ำซ้อนที่กระบวนวิชาก็ตาม)
คาบเช้า ๐๙.๐๐ - ๑๒.๓๐ น. คาบบ่าย ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

เวลา ๐๘.๐๐ น. กรรมการควบคุมการสอบมาถึงศูนย์สอบตามสถานที่นัดหมาย เพื่อเข้าร่วมประชุมรับทราบคำแนะนำและข้อปฏิบัติงาน

คาบเช้า เวลา ๐๘.๓๐ น. คาบบ่าย เวลา ๑๒.๓๐ น.

กรรมการควบคุมการสอบรับข้อสอบจากกองกลางและเข้าปฏิบัติหน้าที่ประจำห้องสอบ

๑. ตรวจสอบและเตรียมบัญชีเซ็นชื่อเข้าสอบ สีขาว (ห้ามฉีก)

๒. บัญชีติดที่นั่งสอบ สีฟ้า (ติดบริเวณโต๊ะที่นั่งสอบ)โดยนำบัญชีสีฟ้าออกจากสีขาว และนำบัญชีสีฟ้าฉีกตามรอยประเป็นรายบุคคลตามที่นั่งสอบ และติดบริเวณมุมโต๊ะที่นั่งสอบ ให้ตรงตามแถวและที่นั่งสอบตามบัญชีเซ็นชื่อเข้าสอบ

๓. จัดเตรียมข้อสอบ และกระดาษคำตอบ

คาบเช้า เวลา ๐๘.๕๐ น. คาบบ่าย เวลา ๑๒.๕๐ น.

นักศึกษาเข้าห้องสอบ โดยแจ้งให้นักศึกษาตรวจสอบบัญชีติดที่นั่งสอบและนั่งให้ตรงกับชื่อของตนเอง และแจ้งให้นักศึกษาเตรียมหลักฐานการเข้าสอบ ได้แก่ บัตรประจำตัวประชาชนและบัตรประจำตัวนักศึกษา

คาบเช้า เวลา ๐๙.๐๐ น. คาบบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ น.

กรรมการควบคุมการสอบแจกข้อสอบให้กับนักศึกษา และควบคุมการสอบภายในห้องสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เพื่อป้องกันการทุจริตในการสอบ

คาบเช้า เวลา ๐๙.๑๕ น. คาบบ่าย เวลา ๑๓.๑๕ น.

๑. กรรมการคุมสอบตรวจสอบหลักฐานการเข้าสอบ

๑.๑ บัตรประจำตัวประชาชน

๑.๒ บัตรประจำตัวนักศึกษา

๒. ให้นักศึกษาลงลายมือชื่อในบัญชีเซ็นชื่อเข้าสอบให้ตรงกับชื่อของตนเองและตรวจสอบความถูกต้อง

๒.๑ กรณีนักศึกษามีชื่อ หรือ สกูล ในบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวนักศึกษาไม่ตรงกับบัญชีเซ็นชื่อเข้าสอบ เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงชื่อ หรือ สกูล ภายหลัง ให้นักศึกษาแนบหลักฐานการเปลี่ยนชื่อสกุลให้กรรมการคุมสอบ

๒.๒ กรณีนักศึกษาแทรกสอบ ให้กรรมการคุมสอบเขียนชื่อ-สกุล และรหัสประจำตัวนักศึกษา แทรกระหว่างช่วงรหัสประจำตัวนักศึกษาก่อนและหลัง เขียนแบบรายงานนักศึกษาแทรกชื่อสอบ มร.ศ.๐๓ และแบบนักศึกษารับทราบคำตักเตือนในกรณีแทรกชื่อสอบ (แบบ มร.ศ.๑๑)

๒.๓ กรณีนักศึกษาย้ายศูนย์สอบ ให้นักศึกษาเขียนแบบขออนุมัติย้ายศูนย์สอบของนักศึกษาส่วนภูมิภาค มร.ศ.๑๐ พร้อมแนบหลักฐานการลงทะเบียนเรียน หรือ ตารางสอบไล่รายบุคคล

คาบเช้า เวลา ๐๙.๓๐ น. คาบบ่าย เวลา ๑๓.๓๐ น.

กรรมการคุมสอบสุ่มรายชื่อจำนวนนักศึกษาเข้าสอบในบัญชีเซ็นชื่อนักศึกษา โดยนับจากจำนวนนักศึกษาเข้าสอบจริงและการลงลายมือชื่อของนักศึกษา รวมทั้งสุ่มจำนวนนักศึกษาขาดสอบด้วยปากกาสีแดง และดำเนินการส่งบัญชีเซ็นชื่อที่ทำการสุ่มแล้วส่งให้หัวหน้าตึกสอบ (เมื่อเวลาการสอบผ่านไปแล้ว ๓๐ นาที นักศึกษาสามารถส่งกระดาษคำตอบและออกจากห้องสอบได้) หมดเวลาสอบ ตรวจสอบกระดาษคำถามและกระดาษคำตอบให้ตรงตามจำนวนนักศึกษาเข้าสอบของแต่ละวิชาภายในห้องสอบ และนำส่งกองกลางประจำตึกสอบให้หัวหน้าตึกสอบ และรอการตรวจนับกระดาษคำตอบให้ถูกต้อง

กรณีแทรกข้อสอบ	ให้จัดเรียงกระดาษคำตอบเรียงตามบัญชีเซ็นชื่อเข้าสอบ
กรณีย้ายศูนย์สอบ	สามารถจัดเรียงกระดาษคำตอบต่อลำดับสุดท้าย
ข้อสอบปรนัย	ไม่สามารถนำออกจากห้องสอบได้ กรรมการคุมสอบจะต้องนับให้ครบตามจำนวนที่ได้รับ
ข้อสอบอัตนัย	นักศึกษาสามารถนำออกจากห้องสอบได้

ตึกสอบและห้องสอบ ศูนย์สอบ นครศรีธรรมราช (๑๘)

สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครศรีธรรมราช (๑๘) ใช้อาคารสอบทั้งหมด ๔ อาคาร ดังนี้

๑.อาคารสิริธรรมนคร ชั้น๑ ใช้เป็นกองอำนวยการสอบ และติดต่อสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี

๒.อาคารศรีราม เป็นอาคารสอบนักศึกษาปริญญาตรี เป็นอาคาร ๓ ชั้น มีห้องสอบทั้งหมด ๘ ห้องสอบ

NT ๑๑๑๑, NT ๑๒๒๒, NT ๑๒๒๓ (ห้องสอบนักศึกษาพิเศษ), NT ๒๒๒๑, NT ๒๒๒๒, NT ๒๒๒๓,

NT ๓๑๑๑, NT ๓๑๑๒

๓.จัทรภานุ เป็นอาคารสอบนักศึกษาปริญญาตรี มี ๑ ห้องสอบ NT ๓๑๑๑

๔.อาคารกาญจนาภิเษก เป็นอาคารสอบนักศึกษาปริญญาตรี มี ๑ ห้องสอบ (ห้องสอบซ้ำซ้อน)

NT ๔๑๑๑

แบบฟอร์มประเภทต่างๆ/ตัวอย่าง
ที่ใช้รายงานเหตุการณ์ในการสอบ

๑. แบบรายงานการส่งเอกสารและรายงานเกี่ยวกับการสอบ ม.ร.ศ.๐๑

	แบบ ม.ร.ศ. 01
มหาวิทยาลัยรามคำแหง	
การสอบ () ไล่ () ซ้อม ภาค.....ปีการศึกษา.....ติ๊กสอบ..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ. คาบสอบที่..... จำนวน.....กระบวนวิชา คือ.....	
เรียน ประธานกรรมการควบคุมการสอบไล่ ติ๊กสอบขอส่งเอกสารและรายงานเกี่ยวกับการสอบ ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้ () บัญชีชื่อของนักศึกษาที่เข้าสอบ () แบบ ม.ร.ศ. 02 รายงานการส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบ จำนวน.....ฉบับ () แบบ ม.ร.ศ. 03 รายงานนักศึกษาแทรกข้อสอบ จำนวน.....ฉบับ () แบบ ม.ร.ศ. 04 รายงานนักศึกษาฝ่าฝืนข้อปฏิบัติในการสอบไล่ จำนวน.....ฉบับ () แบบ ม.ร.ศ. 05 บันทึกคำให้การของนักศึกษา จำนวน.....ฉบับ () แบบ ม.ร.ศ. 06 รายงานนักศึกษาแต่งกายไม่เรียบร้อย จำนวน.....ฉบับ () แบบ ม.ร.ศ. อื่น ๆ () เหตุการณ์ อื่น ๆ	
จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ (ลงชื่อ)..... (.....) หัวหน้าตึกโรงเรียน..... ศูนย์สอบจังหวัด..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.	
หมายเหตุ แบบ ม.ร.ศ. 01 ใช้คาบการสอบละหนึ่งแผ่นเท่านั้น	

ตัวอย่างการเขียนรายงานส่ง ม.ร.ศ.๐๑

แบบ ม.ร.ศ. 01



มหาวิทยาลัยรามคำแหง

การสอบ () ไล่ (☒) ช่อม ภาค ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ดึกสอบ VT 4111 เข้าสอบ
 วันที่ ๓๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ คาบสอบที่ B
 จำนวน ๑ กระบวนวิชา คือ LAW 2104, LAW 2107, LAW 3105, LAW 3108
LAW 4103, LAW 4106, POL 2109, POL 2202, RAM 1112

เรียน ประธานกรรมการควบคุมการสอบไล่

ดึกสอบขอส่งเอกสารและรายงานเกี่ยวกับการสอบ ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

- (☒) บัญชีลงชื่อของนักศึกษาที่เข้าสอบ
- (☒) แบบ ม.ร.ศ. 02 รายงานการส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบ จำนวน 18 ฉบับ
- () แบบ ม.ร.ศ. 03 รายงานนักศึกษาแทรกข้อสอบ จำนวน ฉบับ
- () แบบ ม.ร.ศ. 04 รายงานนักศึกษาฝ่าฝืนข้อปฏิบัติในการสอบไล่ จำนวน ฉบับ
- () แบบ ม.ร.ศ. 05 บันทึกคำให้การของนักศึกษา จำนวน ฉบับ
- () แบบ ม.ร.ศ. 06 รายงานนักศึกษาแต่งกายไม่เรียบร้อย จำนวน ฉบับ
- () แบบ ม.ร.ศ. อื่น ๆ
- () เหตุการณ์ อื่น ๆ ปกติ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

(ลงชื่อ) นางสาวกรรณิ ทองแต่ม
 (นางสาวกรรณิ ทองแต่ม)
 หัวหน้าสำนักงานสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ
 จังหวัดนครศรีธรรมราช
 ศูนย์สอบจังหวัด.....
 วันที่ 30 เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

หมายเหตุ แบบ ม.ร.ศ. 01 ใช้คาบการสอบละหนึ่งแผ่นเท่านั้น

เป็นใบสรุปปะหน้าเอกสารทั้งหมดในแต่ละคาบสอบซึ่งต้องมีเอกสารคือ

๑. แบบ ม.ร.ศ.๐๑ จำนวน ๑ แผ่น ต่อ ๑ คาบให้เขียนรายชื่อกระบวนวิชาที่มีการสอบ ในคาบนั้นๆ ให้ครบทุกวิชา
๒. แบบ ม.ร.ศ.๐๒ จำนวน ๒ แผ่น ต่อ ๑ กระบวนวิชา
๓. บัญชีเซ็นชื่อเข้าสอบของนักศึกษาไม่ว่าจะมีนักศึกษาเข้าสอบหรือไม่ก็ตาม
๔. แบบ ม.ร.ศ. อื่นๆ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรายงานเหตุการณ์อื่นๆ ในห้องสอบ (ถ้ามี)

๒. แบบรายงานการส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบ ม.ร.ศ.๐๒

18 ศูนย์สอบจังหวัดนครศรีธรรมราช		ต้นฉบับ
 มหาวิทยาลัยรามคำแหง รายงานการส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบ		แบบ ม.ร.ศ.02
		นักศึกษาเข้าชั้น
		1
เรียน ประธานกรรมการรับ-ส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบ		
ขอรายงานการสอบกระบวนวิชา LAW2104 ภาค/ปีการศึกษา ชอม 2/2567 คาบสอบที่ 2 คัดสอบ NT4111 สอบวันที่ 30 เดือน สิงหาคม พ.ศ.2568 เวลาสอบ 13.00-15.30น. *นศ.เข้าชั้น*		
ดังรายละเอียดต่อไปนี้		
1. จำนวนนักศึกษาสมัครสอบ	1	คน เข้าสอบ 1 คน ขาดสอบ — คน
2. กระดาษคำตอบปรนัยสีแดง	—	แผ่น
3. สมุดคำตอบอัตนัย จำนวน	1	ชุด
4. นักศึกษาแทรกสอบ (สอบเพิ่ม) จำนวน	—	ราย
5. นักศึกษาย้ายไปสอบศูนย์	—	จำนวน — ราย
6. นักศึกษาย้ายมาจากศูนย์	—	จำนวน — ราย
(รายงานเหตุการณ์) ปกติ		
จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป		
(ลงชื่อ)		
		(นางอรณีย์ ทองแย้ม)
		หัวหน้าสำนักงานสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ
		หัวหน้าคึกโรงเรียน จังหวัดนครศรีธรรมราช
		ศูนย์สอบจังหวัด นครศรีธรรมราช
หมายเหตุ 1. แบบ ม.ร.ศ.02 ใช้กระบวนวิชาละสองแผ่น (สำเนาในตัว) ไม่ว่าวิชานั้นๆ จะสอบกี่ห้องก็ตาม 2. กรุณานับจำนวนนักศึกษาเข้าสอบ ขาดสอบให้ถูกต้องตรงกันกับบัญชีรายชื่อนักศึกษาสอบ และกระดาษคำตอบ พร้อมทั้งเรียงลำดับห้องสอบ 3. กรุณาตรวจสอบการแนบบัญชีรายชื่อนักศึกษาสอบให้ตรงกับกระบวนวิชาใน ม.ร.ศ.02 นี้		

[00811]

ตัวอย่างแบบรายงานการส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบ ม.ร.ศ.๐๒

18 ศูนย์สอบจังหวัดนครศรีธรรมราช		ต้นฉบับ
 มหาวิทยาลัยรามคำแหง รายงานการส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบ		แบบ ม.ร.ศ.02
		นักศึกษาเข้าสอบ
1		
เรียน ประธานกรรมการรับ-ส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบ		
ขอรายงานการสอบกระบวนวิชา LAW2104 ภาค/ปีการศึกษา ข้อ 2/2567 คาบสอบที่ 2 คัดสอบ NT4111 สอบวันที่ 30 เดือน สิงหาคม พ.ศ.2568 : เวลาสอบ 13.00-15.30น. *นศ.เข้าสอบ*		
ดังรายละเอียดต่อไปนี้		
1. จำนวนนักศึกษาสมัครสอบ	1	คน เข้าสอบ 1
2. กระดาษคำตอบปรนัยสีแดง	-	แผ่น
3. สมุดคำตอบอัตนัย จำนวน	1	ชุด
4. นักศึกษาแทรกสอบ (สอบเพิ่ม) จำนวน	-	ราย
5. นักศึกษาย้ายไปสอบศูนย์	-	จำนวน - ราย
6. นักศึกษาย้ายมาจากศูนย์	-	จำนวน - ราย
(รายงานเหตุการณ์) ปกติ		
จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป		
(ลงชื่อ)		(นางสาวกรรณ ท่องแย้ม)
หัวหน้าสำนักงานสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ		จังหวัดนครศรีธรรมราช
หัวหน้าคึกโรงเรียน		ศูนย์สอบจังหวัด นครศรีธรรมราช
หมายเหตุ 1. แบบ ม.ร.ศ.02 ใช้กระบวนวิชาละสองแผ่น (สำเนาในตัว) ไม่ว่าวิชานั้นๆ จะสอบกี่ห้องก็ตาม		
2. กรุณานับจำนวนนักศึกษาเข้าสอบ ขาดสอบให้อีกต้องตรงกับบัญชีรายชื่อ นักศึกษาสอบ และกระดาษคำตอบ พร้อมทั้งเรียงลำดับห้องสอบ		
3. กรุณาตรวจสอบการแนบบัญชีรายชื่อ นักศึกษาสอบให้ตรงกับกระบวนวิชาใน ม.ร.ศ.02 นี้		

แบบแจ้งยอดนักศึกษาสมัครสอบ เข้าสอบขาดสอบ จำนวนกระดาษคำตอบปรนัยจำนวนสมุดคำตอบอัตนัยจำนวน ข้อสอบที่นักศึกษาใช้จำนวนข้อสอบที่นักศึกษาเหลือใช้จำนวนข้อสอบหาย และรายงานเพิ่มเติมกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับ ข้อสอบ และกระดาษคำตอบปรนัย ม.ร.ศ.๐๒ ต้องเย็บคู่กับบัญชีรายชื่อของกระบวนวิชานั้นๆ

๓. แบบรายงานนักศึกษาแทรกข้อสอบ ม.ร.ศ.๐๓

แบบ ม.ร.ศ. 03



มหาวิทยาลัยรามคำแหง
แบบรายงานนักศึกษาแทรกข้อสอบ

เรียน ประธานกรรมการประเมินผล ตรวจสอบหลักฐานการลงทะเบียนเรียน

ในการสอบกระบวนวิชา.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
เวลา.....น. ถึง.....น. ติดสอบ.....
มีนักศึกษาแทรกข้อสอบ จำนวน.....คน ดังรายชื่อต่อไปนี้

ลำดับ	รหัสประจำตัว	ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย)	ห้องสอบ
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ.....
(.....)

หัวหน้าตึกสถานศึกษา.....

ศูนย์สอบจังหวัด.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

นักศึกษาแทรกข้อสอบ เฉพาะกรณีที่ สอบไม่ได้แทรกสอบไว้ให้ต้องกรอกแบบ ม.ร.ศ.๐๓ และแจ้งจำนวนนักศึกษาแทรกสอบพร้อมรายละเอียดซึ่งมีรหัสประจำตัว ชื่อ - สกุล และห้องสอบแยกในแต่ละกระบวนวิชา

ตัวอย่างแบบรายงานนักศึกษาแทรกข้อสอบ ม.ร.ศ.๐๓



มหาวิทยาลัยรามคำแหง
แบบรายงานนักศึกษาแทรกข้อสอบ

แบบ ม.ร.ศ. 03

เรียน ประธานกรรมการประเมินผล ตรวจสอบหลักฐานการลงทะเบียนเรียน

ในการสอบกระบวนวิชา POL 2300 วันที่ ๑ เดือน พ.ย พ.ศ. ๒๕๖๕
เวลา 13.00 น. ถึง 15.00 น. ติดสอบ MT 1332
มีนักศึกษาแทรกข้อสอบ จำนวน 1 คน ดังรายชื่อต่อไปนี้

ลำดับ	รหัสประจำตัว	ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย)	ห้องสอบ
1.	<u>6606442918</u>	<u>นายชวรงค์ อภิบาล</u>	<u>MT 1332 เกว 7</u>
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ.....
(นางอรุณ ทอแสง)
หัวหน้าสำนักงานสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ
จังหวัดนครศรีธรรมราช

หัวหน้าตึกสถานศึกษา.....

ศูนย์สอบจังหวัด.....

วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

๔. แบบรายงานนักศึกษาฝ่าฝืนข้อปฏิบัติในการสอบไล่ ม.ร.ศ.๐๔

แบบ ม.ร.ศ.04



มหาวิทยาลัยรามคำแหง

แบบรายงานนักศึกษาฝ่าฝืนข้อปฏิบัติในการสอบไล่

เรียน ประธานกรรมการควบคุมการสอบไล่

เนื่องด้วยในการสอบกระบวนวิชา.....ภาค.....ปีการศึกษา.....
 ดึกสอบ.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....คาบสอบที่.....เวลา.....น.
 ถึง.....น. ได้ตรวจพบนักศึกษาชื่อ.....
 รหัสประจำตัว.....กระทำการฝ่าฝืนคำสั่งมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่องข้อปฏิบัติ
 ในการสอบไล่ ณ ศูนย์สอบส่วนภูมิภาค โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ลักษณะความผิดที่กระทำ.....

2. เวลาที่ตรวจพบ.....
3. การประกาศคำเตือนของตึกสอบก่อนทำการสอบ เรื่อง การฝ่าฝืนข้อปฏิบัติในการสอบไล่

4. หลักฐานที่ใช้ในการฝ่าฝืนข้อปฏิบัติ.....

5. นักศึกษาให้การ () รับสารภาพ () ปฏิเสธ
 พร้อมกันนี้ได้ส่งเอกสารหรือวัตถุพยานที่นักศึกษาใช้ในการฝ่าฝืนข้อปฏิบัติฯ มาด้วยแล้ว
 จำนวน.....ชิ้น โดยบรรจุไว้ในซองผนึกไว้ต่างหาก พร้อมทั้งบันทึกคำให้การของนัก
 ศึกษา (แบบ ม.ร.ศ.06)
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ลงชื่อ.....
 (.....)
 กรรมการควบคุมการสอบผู้ตรวจพบ

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ผู้ช่วยหัวหน้าตึก/กรรมการควบคุมการสอบ

ลงชื่อ.....
 (.....)
 หัวหน้าตึกโรงเรียน.....
 ศูนย์สอบจังหวัด.....
 (วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....)

หมายเหตุ แบบม.ร.ศ.04 ต้องส่งมาพร้อมกับแบบม.ร.ศ.05

หากนักศึกษาฝ่าฝืนในข้อปฏิบัติในการสอบไล่หัวหน้าตึกจะรายงาน ตามรายละเอียดในแบบ ม.ร.ศ.๐๔ พร้อม
 หลักฐานที่ตรวจพบส่งพร้อมแบบม.ร.ศ.๐๕ (ให้แยกกระดาษคำตอบที่ทุจริตใส่ซองต่างหาก)

ตัวอย่างแบบรายงานนักศึกษาฝ่าฝืนข้อปฏิบัติในการสอบไล่ ม.ร.ศ.๐๔

 - ตัวอย่าง - มหาวิทยาลัยรามคำแหง แบบรายงานนักศึกษาฝ่าฝืนข้อปฏิบัติในการสอบไล่ แบบ มร.ศ.04	
เรียน ประธานกรรมการควบคุมการสอบไล่ เนื่องด้วยในการสอบกระบวนวิชา..... P๐L ๓21๐..... ภาค..... 1..... ปีการศึกษา 256๐..... ติ๊กสอบ..... D.L. 3211..... วันที่..... 23..... เดือน..... มกราคม..... พ.ศ..... 256๐..... คาบสอบที่..... 1..... เวลา ๙:๓๐..... น. ถึง..... 12.๐๐..... น. ได้ตรวจพบนักศึกษาชื่อ..... นายราม รักเรียน..... รหัสประจำตัว..... 5906000001..... กระทำการฝ่าฝืนคำสั่งมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่องข้อปฏิบัติ ในการสอบไล่ ณ ศูนย์สอบส่วนภูมิภาค โดยมีรายละเอียดดังนี้	
1. ลักษณะความผิดที่กระทำ..... ระหว่างการสอบเข้าเจ้าได้สังเกตเห็นนักศึกษาทุจริตในการสอบ โดยนำใบคีย์อย่างไว้ใบ (สมุดคำตอบ/ข้อสอบ/กระเป๋าคินสอ) ซึ่งได้สังเกตมาระยะหนึ่งแล้ว จึงขอขึ้นตัว นักศึกษาจึงพบใบคีย์ดังกล่าวดังนี้.....	
2. เวลาที่ตรวจพบ..... 11.๐๐ น.....	
3. การประกาศคำเตือนของติ๊กสอบก่อนทำการสอบ เรื่อง การฝ่าฝืนข้อปฏิบัติในการสอบไล่ หัวหน้าติ๊กสอบได้ประกาศเตือนนักศึกษาก่อนการสอบแล้ว	
4. หลักฐานที่ใช้ในการฝ่าฝืนข้อปฏิบัติ..... ใบคีย์..... จำนวน..... 1..... แผ่น.....	
5. นักศึกษาให้การ (✓) รับสารภาพ () ปฏิเสธ พร้อมกันนี้ได้ส่งเอกสารหรือวัตถุพยานที่นักศึกษาใช้ในการฝ่าฝืนข้อปฏิบัติฯ มาด้วยแล้ว จำนวน..... 1..... ชิ้น โดยบรรจุไว้ในซองผนึกไว้ต่างหาก พร้อมทั้งบันทึกคำให้การของนัก ศึกษา (แบบ มร.ศ.06) จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ	
ลงชื่อ..... รักราม นิสัยดี..... (..... นายรักราม นิสัยดี.....) กรรมการควบคุมการสอบผู้ตรวจพบ	
ลงชื่อ..... (.....) ผู้ช่วยหัวหน้าติ๊ก/กรรมการควบคุมการสอบ	
ลงชื่อ..... (.....)	
หัวหน้าติ๊กโรงเรียน..... ศูนย์สอบจังหวัด..... ลพบุรี..... (วันที่..... 23..... เดือน..... มกราคม..... พ.ศ..... 2560...)	
หมายเหตุ แบบ มร.ศ.04 ต้องส่งมาพร้อมกับแบบ มร.ศ.05	

๕. แบบรายงานบันทึกคำให้การของนักศึกษา ม.ร.ศ.๐๕

มหาวิทยาลัยรามคำแหง
บันทึกคำให้การของนักศึกษา

แบบ ม.ร.ศ. 05

27

เรียน หัวหน้าคึกสอบ.....

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, น.ส.).....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
เลขประจำตัวประชาชน ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....โทรศัพท์.....เข้าสอบกระบวนวิชา.....คึกสอบ.....
คาบสอบที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.ได้อ่านข้อความในแบบ ม.ร.ศ.05 แล้ว
ข้าพเจ้าขอให้ถ้อยคำ ดังนี้

1. รับสารภาพ ว่ากระทำความผิดจริง ดังนี้.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. ปฏิเสธ ตามเหตุผล ดังนี้.....

.....
.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อนักศึกษา).....

(.....)

รหัสประจำตัว.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ศูนย์สอบจังหวัด.....

หมายเหตุ แบบ ม.ร.ศ. 05 ต้องส่งมาพร้อมกับแบบ ม.ร.ศ.04

นักศึกษาที่ฝ่าฝืนข้อปฏิบัติในการสอบไล่เป็นผู้เขียนถ้อยคำยอมรับว่ากระทำผิดจริง หรือขอปฏิเสธว่าไม่ได้กระทำผิด พร้อมเหตุผลประกอบส่งพร้อมแบบ ม.ร.ศ.๐๔

ตัวอย่างแบบรายงานบันทึกคำให้การของนักศึกษา ม.ร.ศ.๐๕



- ตัวอย่าง -

แบบ ม.ร.ศ. 05

มหาวิทยาลัยรามคำแหง
บันทึกคำให้การของนักศึกษา

เรียน หัวหน้าตึกสอบ.....โรงเรียน.....

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, น.ส.).....ร.ว.ม.....ร.ว.ม.....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....5906000001.....
 เลขประจำตัวประชาชน 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 6 0 0 ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่ 23.....หมู่ที่.....3.....
 ซอย.....พินัย.....21 ถนน.....พินัย.....ตำบล/แขวง.....ละโว้.....อำเภอ/เขต.....เมือง.....
 จังหวัด.....สมุทร.....โทรศัพท์.....081-111112 ข้าสอบกระบวนวิชา POL 3210 ตึกสอบ.....32.11.
 คาบสอบที่.....1.....วันที่ 23.....เดือน มกราคม.....พ.ศ. 2560 ได้อ่านข้อความในแบบ ม.ร.ศ.05 แล้ว
 ข้าพเจ้าขอให้ถ้อยคำ ดังนี้

1. รับสารภาพ ว่ากระทำความผิดจริง ดังนี้.....ก่อนการสอบวิชา.....ข้าพเจ้าได้ทำโน้ตย่อและนำติดตัวเข้ามาในห้องสอบ
 ระหว่างการสอบ ได้นำโน้ตยอออกมาดู (ได้ข้อสอบ/บนหน้าตึก/ในกระเป๋าค้นสอบ/ในกล่องใส่ข้อสอบ) ขณะทำข้อสอบ
 ข้าพเจ้าได้ดูโน้ตยอออกมาดู ต่อมากรรมการคุมสอบได้สังเกตเห็นว่าข้าพเจ้า (แอบดู/กำลังคัดลอกข้อความ) มพระในการสอบ
 จึงได้ขอคนตรวจและพบ โน้ตยอออกมาดู ข้าพเจ้ายอมรับว่าเจตนาทุจริตในการสอบจริง
 คำให้การฉบับนี้ข้าพเจ้าเขียนด้วยความสมัครใจ มิได้ถูกข่มขู่ บังคับหรือใช้กลอุบายให้เขียนแต่ประการใด
 หากมหาวิทยาลัยมีคำสั่งประการใด ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามคำสั่งของมหาวิทยาลัยหรือ
 สาขาศึกษา หากไม่มารับคำสั่งให้ถือว่าได้รับทราบคำสั่งดังกล่าวแล้ว

2. ปฏิเสธ ตามเหตุผลดังนี้.....

(ลงชื่อนักศึกษา).....ร.ว.ม.....ร.ว.ม.....
 (.....นายร.ว.ม.....ร.ว.ม.....)
 รหัสประจำตัว.....5906000001.....
 วันที่ 23.....เดือน มกราคม.....พ.ศ. 2560.....
 ศูนย์สอบจังหวัด.....สมุทร.....

หมายเหตุ แบบ ม.ร.ศ. 05 ต้องส่งมาพร้อมกับแบบ ม.ร.ศ. 04

๖. แบบรายงานนักศึกษาแต่งกายไม่เรียบร้อย ม.ร.ศ.๐๖

28



มหาวิทยาลัยรามคำแหง

แบบรายงานนักศึกษาแต่งกายไม่เรียบร้อย

แบบ ม.ร.ศ. 06

เรียน ประธานกรรมการควบคุมการสอบไล่

เนื่องด้วยในการสอบกระบวนวิชา.....ติ๊กสอบ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....คาบสอบที่.....เวลา.....น. ถึง.....น.

มีนักศึกษาชื่อ.....รหัสประจำตัว.....

ฝ่าฝืนคำสั่งมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง ข้อปฏิบัติในการสอบไล่ ณ ศูนย์สอบส่วนภูมิภาค โดย.....

หัวหน้าติ๊กสอบได้กล่าวตักเตือนมิให้.....

กระทำการฝ่าฝืนข้อปฏิบัติในการสอบไล่ดังกล่าวอีก หากกระทำความผิดซ้ำจะพิจารณาโทษทางวินัย นักศึกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ.....
(.....)

หัวหน้าติ๊กสอบสถานศึกษา.....

ศูนย์สอบจังหวัด.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

บันทึกของนักศึกษารับทราบคำตักเตือน

เรียน หัวหน้าติ๊กสอบ.....

ข้าพเจ้า.....รหัสประจำตัว.....

ขอยอมรับว่ากระทำการฝ่าฝืนข้อปฏิบัติในการสอบไล่จริง และสัญญาว่าจะไม่ฝ่าฝืนคำสั่งหรือระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยฯ อีก

อนึ่ง ในภาคการศึกษานี้ข้าพเจ้าจะเข้าสอบกระบวนวิชาดังต่อไปนี้

ลำดับ	กระบวนวิชา	วันสอบ	คาบสอบที่	ติ๊กสอบ
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

(ลงชื่อนักศึกษา).....
(.....)

รหัสประจำตัว.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ได้ตรวจสอบแล้ว ปรากฏว่ากระบวนวิชาที่จะเข้าสอบถูกต้องตรงตามใบเสร็จรับเงิน

ลงชื่อ.....
(.....)

กรรมการควบคุมการสอบ

ศูนย์สอบจังหวัด.....

เป็นรายงานลักษณะการแต่งกายไม่เรียบร้อยของนักศึกษาพร้อมทั้งคำตักเตือนนักศึกษา และให้นักศึกษาแจ้ง กระบวนวิชา วันสอบ คาบสอบและติ๊กสอบของกระบวนวิชาต่อไป เพื่อติดตามการแต่งตัวของนักศึกษาในการสอบ ครั้งต่อไป

ตัวอย่างแบบรายงานนักศึกษาแต่งกายไม่เรียบร้อย ม.ร.ศ.๐๖

แบบ ม.ร.ศ.06



มหาวิทยาลัยรามคำแหง

แบบรายงานนักศึกษาแต่งกายไม่เรียบร้อย

เรียน ประธานกรรมการควบคุมการสอบไล่

เนื่องด้วยในการสอบกระบวนวิชา RAM1141ติ๊กสอบ NT3111วันที่ 1 เดือน พ.ย. พ.ศ. ๕๙ คาบสอบที่ A เวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๑.๐๐ น.มีนักศึกษาชื่อ นาย พงกฏ บุษวงค์ รหัสประจำตัว ๖๘๙๐๔๐๕๑๙๑

ฝ่าฝืนคำสั่งมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง ข้อปฏิบัติในการสอบไล่ ณ ศูนย์สอบส่วนภูมิภาค

โดย นาย พงกฏ บุษวงค์หัวหน้าติ๊กสอบได้กล่าวตักเตือนมิให้ นาย พงกฏ บุษวงค์กระทำการฝ่าฝืนข้อปฏิบัติในการสอบไล่ดังกล่าวอีก หากกระทำความผิดซ้ำจะพิจารณาโทษทางวินัย
นักศึกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ

นางสาวกมล พงษ์มณี

(นางสาวกมล พงษ์มณี)

หัวหน้าติ๊กสอบโรงเรียน หัวหน้าสำนักงานสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติศูนย์สอบจังหวัด จังหวัดนครศรีธรรมราชวันที่ 1 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

บันทึกของนักศึกษารับทราบคำตักเตือน

เรียน หัวหน้าติ๊กสอบ

ข้าพเจ้า นาย พงกฏ บุษวงค์ รหัสประจำตัว ๖๘๙๐๔๐๕๑๙๑ขอยอมรับว่ากระทำการฝ่าฝืนข้อปฏิบัติในการสอบไล่จริง และสัญญาว่าจะไม่ฝ่าฝืนคำสั่งหรือระเบียบข้อ
บังคับของมหาวิทยาลัยฯ อีก

อนึ่ง ในภาคการศึกษานี้ข้าพเจ้าจะเข้าสอบกระบวนวิชาดังต่อไปนี้

ลำดับ	กระบวนวิชา	วันสอบ	คาบสอบที่	ติ๊กสอบ
1.	<u>RAM1103</u>	<u>๐๑/พ.ย./๕๙</u>	<u>B</u>	<u>NT1322</u>
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

(ลงชื่อนักศึกษา) นาย พงกฏ บุษวงค์

(นาย พงกฏ บุษวงค์)

รหัสประจำตัว ๖๘๙๐๔๐๕๑๙๑วันที่ 1 เดือน พ.ย. พ.ศ. ๒๕๖๔

ได้ตรวจสอบแล้ว ปรากฏว่ากระบวนวิชาที่จะเข้าสอบถูกต้องตรงตามใบเสร็จรับเงิน

ลงชื่อ

(.....)

กรรมการควบคุมการสอบ

ศูนย์สอบจังหวัด

๗. ตารางแจกแจงจำนวนนักศึกษา ม.ร.ศ.๐๘



แบบ ม.ร.ศ.08

มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ตารางแจกแจงจำนวนนักศึกษา

กระบวนวิชา.....ข้อสอบ ☐ ปริญญา ☐ อดันย

[illegible]

กระบวนวิชา.....ข้อสอบ ☐ ปริญญา ☐ อดนัย

[illegible]

กระบวนวิชา.....ข้อสอบ ☐ ปริญญา ☐ อดนัย

[illegible]

กระบวนวิชา.....ข้อสอบ ☐ ปรีกษา ☐ อัดนัย

[illegible]

ตัวอย่างการเขียนตารางแจกแจงจำนวนนักศึกษา ม.ร.ศ.๐๘

27 กพ. 2563
31/5.0/68 B



มหาวิทยาลัยรามคำแหง
ตารางแจกแจงจำนวนนักศึกษา

① กระบวนวิชา BIO 2202 ข้อสอบ ☐ ปรีก ☒ อัดนัย

ห้องสอบ	จำนวนเต็ม	มาสอบ	ขาดสอบ
คทท / 1	1 <u>1</u>		
คทท 3106			ไม่เข้า
1	3 <u>3</u>		
คทท 3205			ไม่เข้า
1	2 <u>2</u>		

② กระบวนวิชา LAN 2007 ข้อสอบ ☐ ปรีก ☒ อัดนัย

ห้องสอบ	จำนวนเต็ม	มาสอบ	ขาดสอบ
คทท / 4	1 <u>1</u>		
			อิดนัย
A	1		
5	9		
6	9		
7	9		
	<u>28</u>		

③ กระบวนวิชา FIN 2201 ข้อสอบ ☒ ปรีก ☐ อัดนัย

ห้องสอบ	จำนวนเต็ม	มาสอบ	ขาดสอบ
คทท / 1	3		
2	4 <u>7</u>		
LAN 1106			อิดนัย
/ 2	5		
3	9		
4	7		
	<u>21</u>		

④ กระบวนวิชา LAN 3003 ข้อสอบ ☐ ปรีก ☒ อัดนัย

ห้องสอบ	จำนวนเต็ม	มาสอบ	ขาดสอบ
คทท / 8	2 <u>2</u>		
LAN 3103			อิดนัย
8	7		
9	8		
	<u>15</u>		

สำหรับการทำที่อยู่กองกลางเขียนรายละเอียดจำนวนเต็ม มา ขาด ของนักศึกษาในแต่ละแถวสอบ หรือในแต่ละห้องสอบเพื่อแจ้งยอดรวมของนักศึกษาในแต่ละตึกสอบลงในแบบ ม.ร.ศ.๐๘ และเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของกรรมการประจำแถว หรือกรรมการประจำห้องสอบตอนส่งกระดาษคำตอบหรือสมุดคำตอบ

๘. แบบรายงานกระดาษคำตอบหาย ม.ร.ศ.๐๙

แบบ ม.ร.ศ.๐๙



มหาวิทยาลัยรามคำแหง
แบบรายงานกระดาษคำตอบหาย

เรียน ประธานกรรมการควบคุมการสอบไล่

เนื่องด้วยในการสอบไล่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
คาบสอบที่.....ติ๊กสอบ.....มีการสอบไล่กระบวนวิชาต่างๆ ดังนี้

และปรากฏว่า () กระดาษคำตอบปรนัย () สมุดคำตอบอัตนัย กระบวนวิชา.....
ของนักศึกษาชื่อ.....รหัสประจำตัว.....
ซึ่งสอบห้องสอบ.....แถวที่.....ที่นั่งสอบ.....หายไป
โดย (นาย, นางสาว, นาง).....กรรมการประจำห้องสอบ
ตรวจพบว่ากระดาษคำตอบดังกล่าวหายเมื่อเวลา.....น. และมีรายละเอียด
ดังนี้.....
.....
.....
.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาคำเนินการ

(ลงชื่อ).....
(.....)
กรรมการประจำห้องสอบที่กระดาษคำตอบหาย

(ลงชื่อ).....
(.....)

หัวหน้าติ๊กสอบโรงเรียน.....
ศูนย์สอบจังหวัด.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

กรณีสมุดคำตอบหรือกระดาษคำตอบของนักศึกษายาย ให้เขียนรายละเอียดตามแบบม.ร.ศ.๐๙ ส่งประธานกรรมการควบคุมการสอบไล่

๙. แบบรายงานขออนุมัติย้ายศูนย์สอบของนักศึกษาส่วนภูมิภาค ม.ร.ศ.๑๐

แบบ มร.ศ. 10



มหาวิทยาลัยรามคำแหง
แบบขออนุมัติย้ายศูนย์สอบของนักศึกษาส่วนภูมิภาค

เรียน ผู้ประสานงานการสอบไล่ส่วนภูมิภาค ศูนย์สอบจังหวัด.....

ข้าพเจ้า.....รหัสประจำตัว.....

ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร.....

ขอย้ายศูนย์สอบด้วยมีความจำเป็นเนื่องจาก.....

.....

ดังนั้นในการสอบประจำภาค.....ปีการศึกษา.....

จึงขอย้ายสถานที่สอบ จากศูนย์สอบจังหวัด.....

ไปสอบที่ศูนย์สอบจังหวัด.....

จึงเรียนมาเพื่อขออนุมัติย้ายศูนย์สอบดังกล่าว

ลงชื่อนักศึกษา.....
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

อนุมัติ

.....
(.....)

ผู้ประสานงานการสอบไล่ส่วนภูมิภาค ศูนย์สอบ.....

.....

หมายเหตุ

1. ผู้ประสานงานการสอบไล่ส่วนภูมิภาคให้นักศึกษากรอกแบบขออนุมัติย้ายศูนย์สอบในกรณีที่นักศึกษาขอย้ายศูนย์สอบและกรณีที่นักศึกษาแจ้งขอย้ายศูนย์สอบแล้ว แต่ไม่มีรายชื่อแทรกสอบในบัญชีเซ็นชื่อนักศึกษา
2. แบบขออนุมัติย้ายศูนย์สอบไปกับบัญชีเซ็นชื่อนักศึกษาเข้าสอบ
3. แบบขออนุมัติย้ายศูนย์สอบใช้ 1 แผ่น ค่อนักศึกษา 1 คน

ตัวอย่างการเขียนแบบรายงานขออนุมัติย้ายศูนย์สอบของนักศึกษาส่วนภูมิภาค ม.ร.ศ.๑๐

แบบ ม.ร.ศ. 10



มหาวิทยาลัยรามคำแหง
แบบขออนุมัติย้ายศูนย์สอบของนักศึกษาส่วนภูมิภาค

เรียน ผู้ประสานงานการสอบไล่ส่วนภูมิภาค ศูนย์สอบจังหวัด.....นครศรีธรรมราช.....

ข้าพเจ้า.....พ.ศ. วิชาเอก ๑๖๕๕๕๕๕๕.....รหัสประจำตัว.....๕๗๙๐๔๕๖๗๘.....

ที่อยู่เลขที่.....๔๕๖/๗.....หมู่ที่.....๕.....ถนน.....พหลโยธิน.....ตำบล.....บางพลีใหญ่.....อำเภอ.....บางพลีใหญ่.....

จังหวัด.....นครศรีธรรมราช.....รหัสไปรษณีย์.....๘๐๑๔๐.....โทร.....๐๘๔๕๖๗๘๙๐๑๒.....

ขอย้ายศูนย์สอบด้วยมีความจำเป็นเนื่องจาก.....ไม่สะดวกเดินทางจากบ้านไปสอบ ๖.๓๐ น......

ดังนั้นในการสอบประจำภาค.....๒.....ปีการศึกษา.....๒๕๖๘.....

จึงขอย้ายสถานที่สอบ จากศูนย์สอบจังหวัด.....สงขลา.....ไปสอบที่ศูนย์สอบจังหวัด.....นครศรีธรรมราช.....

ไปสอบที่ศูนย์สอบจังหวัด.....๑๖.....

จึงเรียนมาเพื่อขออนุมัติย้ายศูนย์สอบดังกล่าว

ลงชื่อนักศึกษา.....วิชาเอก ๑๖๕๕๕๕๕๕.....
(.....วิชาเอก ๑๖๕๕๕๕๕๕.....)
วันที่.....๒๕.....เดือน.....สิงหาคม.....พ.ศ.....๒๕๖๙.....

อนุมัติ

.....พ.ศ. ๑๖๕๕๕๕๕๕.....
(.....พ.ศ. ๑๖๕๕๕๕๕๕.....)
(หัวหน้าสำนักงานสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ
จังหวัดนครศรีธรรมราช
ผู้ประสานงานการสอบไล่ส่วนภูมิภาค ศูนย์สอบ.....นครศรีธรรมราช.....)

.....

หมายเหตุ 1. ผู้ประสานงานการสอบไล่ส่วนภูมิภาคให้นักศึกษารอกแบบขออนุมัติย้ายศูนย์สอบในกรณีที่นักศึกษา
ขอย้ายศูนย์สอบและกรณีที่นักศึกษาแจ้งขอย้ายศูนย์สอบแล้ว แต่ไม่มีรายชื่อแนบมาในบัญชี
เซ็นชื่อนักศึกษา

2. แบบขออนุมัติย้ายศูนย์สอบไปกับบัญชีเซ็นชื่อนักศึกษาเข้าสอบ

3. แบบขออนุมัติย้ายศูนย์สอบใช้ 1 แผ่น ต่อนักศึกษา 1 คน

นักศึกษาที่ขอย้ายศูนย์สอบโดยไม่แจ้งล่วงหน้าหรือแจ้งขอย้ายศูนย์สอบแล้ว แต่ไม่มีรายชื่อแนบมาในบัญชีเซ็นชื่อนักศึกษา
กรอกรายละเอียดพร้อมเหตุผลประกอบ และแนบบมาพร้อมบัญชีเซ็นชื่อ

๑๐. แบบนักศึกษารับทราบคำตกเดือน ในกรณีแทรกข้อสอบ ม.ร.ศ.๑๑



แบบ ม.ร.ศ. 11

มหาวิทยาลัยรามคำแหง

แบบนักศึกษารับทราบคำตกเดือนในกรณีแทรกข้อสอบ

เรียน ประธานกรรมการควบคุมการสอบไล่

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, น.ส.) _____

รหัสประจำตัว _____ ที่จะเข้าสอบกระบวนวิชา _____ ตีกลสอบ _____

ศูนย์สอบจังหวัด _____ วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

เวลา _____ น. ถึง _____ น. หากปรากฏตามหลักฐานการลงทะเบียนเรียน

ในภายหลังว่า ข้าพเจ้าไม่ได้ลงทะเบียนเรียน หรือได้แก้ไขเปลี่ยนแปลง หรือได้เพิ่มเติมเอกสารโดยพลการ

ในกระบวนวิชาดังกล่าว ข้าพเจ้ายินดีรับโทษโดยไม่ขออุทธรณ์ (ตามคำสั่งมหาวิทยาลัย ที่ 884/2537

ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2537) ซึ่งมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อคำผิด	โทษ
เข้าสอบไล่กระบวนวิชาที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียน	งดตรวจกระดาษคำตอบเฉพาะกระบวน วิชา
	ที่เข้าสอบโดยมิได้ลงทะเบียนเรียนในภาคนั้น

ลงชื่อนักศึกษา _____

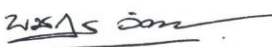
(_____)

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

หมายเหตุ ให้แบบแบบ ม.ร.ศ. 11 พร้อมกับแบบ ม.ร.ศ. 03

นักศึกษาแทรกข้อสอบโดยไม่มีหลักฐานการลงทะเบียนเรียน คือไม่ปรากฏกระบวนวิชาในใบเสร็จรับเงิน หรือไม่มีที่นั่งสอบ และไม่มีรายชื่อแทรกสอบในบัญชีชื่อนักศึกษา แต่นักศึกษายืนยันขอเข้าสอบ ให้นักศึกษาเขียนแบบ ม.ร.ศ.๑๑

๑๑. เอกสารการแก้ไขข้อสอบ และให้กรรมการควบคุมการสอบแจ้งให้นักศึกษาที่เข้าสอบวิชานั้นๆ ทราบตามรายละเอียดที่แก้ไข

	บันทึกข้อความ	
	ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดพิมพ์ข้อสอบอัตนัย คณะนิติศาสตร์ โทร. ๐ ๒๓๑๐ ๘๒๐๕	
	ที่ อว ๐๖๐๑.๐๒/๐๓๓๕	วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
	เรื่อง ขอยกเลิกข้อสอบ	
	เรียน ศูนย์สอบ จังหวัดนครราชสีมา ๑๘ NT3111	
ตามที่มหาวิทยาลัยรามคำแหงกำหนดให้มีการสอบซ่อมส่วนภูมิภาค ภาค ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ โดยกำหนดสอบช่วงแรก วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ และช่วงที่สอง วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ นั้น เนื่องด้วยในการสอบไล่ กระบวนวิชา LAW3111 วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ คาบเช้า มีการแก้ไขข้อความในข้อสอบ จึงขอความอนุเคราะห์ให้ท่านแจ้งนักศึกษาผู้เข้าสอบโดยมีรายละเอียดในการแก้ไขดังนี้ รายการที่ ๑ เวลาในการสอบที่ถูกต้อง คือ คาบเช้า เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป  (นายพิษณุ วิทยารัฐ) อาจารย์ประจำวิชา LAW3111 คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง		

๑๒. เอกสารการแก้ไขข้อสอบ และให้กรรมการควบคุมการสอบแจ้งให้นักศึกษาที่เข้าสอบวิชานั้นๆ ทราบตามรายละเอียดที่แก้ไข



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริการการศึกษา คณะรัฐศาสตร์ โทร. ๘๔๖๖-๗

ที่ อว ๐๖๐๑.๐๖/บ.๖๓๕ วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอแก้ไขข้อสอบกระบวนวิชาการเมืองการปกครองไทย (POL1101)

เรียน หัวหน้าตึกสอบ ณ ศูนย์สอบส่วนภูมิภาค

ตามที่มหาวิทยาลัยรามคำแหง จัดให้มีการสอบไล่ของภาค ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ศูนย์สอบส่วนภูมิภาค ระหว่างวันที่ ๑-๒ และ ๘-๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ซึ่งกระบวนวิชาการเมืองการปกครองไทย (POL1101) สอบวันอาทิตย์ที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๐๐-๑๕.๐๐ น. นั้น

ด้วยกระบวนวิชาการเมืองการปกครองไทย (POL1101) มีข้อสอบซ้ำกัน ๒ ข้อ ข้อ ๘๑ ซ้ำกับข้อ ๙๕ และข้อ ๘๒ ซ้ำกับข้อ ๙๖ จึงขอแก้ไขข้อสอบ ดังนี้

ข้อ ๘๑ แก้ไขข้อสอบเป็น

เบี้ยยังชีพคนชรา หรือเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเป็นเงินสวัสดิการอยู่ภายใต้สังกัดกระทรวงใด

๑. กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
๒. กระทรวงแรงงาน
๓. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. กระทรวงมหาดไทย
๕. กระทรวงการคลัง

ข้อ ๘๒ แก้ไขข้อสอบเป็น

ข้อใดไม่ใช่เป็นพรรคการเมืองที่ร่วมในการจัดตั้งรัฐบาล

๑. พรรคไทยก้าวหน้า
๒. พรรคกล้าธรรม
๓. พรรคชาติไทยพัฒนา
๔. พรรคประชาธิปไตย
๕. พรรครวมไทยสร้างชาติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และแจ้งให้นักศึกษาทราบด้วย จักขอบคุณยิ่ง



(รองศาสตราจารย์ศุภัทรา อำนวยสวัสดิ์)

อาจารย์เจ้าของวิชา POL1101

๑๓. เอกสารการแก้ไขข้อสอบ และให้กรรมการควบคุมการสอบแจ้งให้นักศึกษาที่เข้าสอบวิชานั้นๆ ทราบตามรายละเอียดที่แก้ไข

	บันทึกข้อความ
ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดพิมพ์ข้อสอบอัตรานัย คณะนิติศาสตร์ โทร. ๐ ๒๓๑๐ ๘๒๐๔	
ที่ อว ๐๖๐๑.๐๒/๐๓๔๔	วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
เรื่อง ขอแจ้งแก้ไขข้อสอบ	
เรียน ศูนย์สอบ จังหวัด <u>หนองบัวลำภู 18</u> <u>ข้าพเจ้า</u>	
ตามที่มหาวิทยาลัยรามคำแหงกำหนดให้มีการสอบซ่อมส่วนภูมิภาค ภาค ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ โดยกำหนดสอบช่วงแรก วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และช่วงที่สอง วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ นั้น	
เนื่องด้วยในการสอบไล่ ภาระงานวิชา LAW3111 วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ คาบเช้า มีการแก้ไขข้อความในข้อสอบ จึงขอความอนุเคราะห์ให้ท่านแจ้งนักศึกษาผู้เข้าสอบโดยมีรายละเอียดในการแก้ไขดังนี้	
รายการที่ ๑ เวลาในการสอบที่ถูกต้อง คือ คาบเช้า เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.	
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป	
	
(นายพิชญ์ วิทยารัฐ)	
อาจารย์ประจำวิชา LAW3111	
คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง	

ของบรรจุกระดาษคำตอบ



ของบรรจุคำตอบส่วนภูมิภาค 18 นครราชสีมา

การสอบไล่ภาค.....ปีการศึกษา 25.....

คำตอบกระบวนวิชา.....จำนวน.....ชุด/แผ่น

สอบวันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25.....

เวลา.....ถึง.....น.

สถานที่สอบ.....ห้องสอบ.....

ลายมือชื่อ.....กรรมการควบคุมสอบ

ลายมือชื่อ.....กรรมการควบคุมสอบ

ลายมือชื่อ.....หัวหน้าตึกหรือ
หัวหน้าหน่วยสอบ

ส่งผลสอบภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25.....

ตัวอย่างการเขียนซองบรรจุกระดาษคำตอบ

	
ซองบรรจุคำตอบส่วนภูมิภาค	18
การสอบได้ภาค..... ๕.๒ปีการศึกษา 25..... ๖๗	
คำตอบกระบวนวิชา..... BIO2802จำนวน.....ชุด/แผ่น	
สอบวันที่..... 31เดือน..... ๕.๑.พ.ศ. 25..... ๖๘	
เวลา..... 13.00ถึง..... 15.30น.	
สถานที่สอบ..... สาขานครศรีธรรมราชห้องสอบ..... ๗7 1111	
ลายมือชื่อ.....กรรมการควบคุมสอบ	
ลายมือชื่อ.....กรรมการควบคุมสอบ	
ลายมือชื่อ.....หัวหน้าตึกหรือ หัวหน้าหน่วยสอบ	
ส่งผลสอบภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25.....	

แบบฟอร์มเช็คข้อสอบเหลือใช้ศูนย์สอบภูมิภาค

รหัสสาขา.....**18**.....จังหวัด.....**นครศรีธรรมราช**.....

แบบฟอร์มเช็คข้อสอบเหลือใช้ศูนย์สอบภูมิภาค (ช่วง 1)

การสอบซ่อมภาค 2 และภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2567

วันอาทิตย์ที่ 31 สิงหาคม 2568

คาบเช้า (เวลา 09.00 - 11.30 น.)						คาบบ่าย (เวลา 13.00 - 15.30 น.)					
ลำดับ	วิชา	เหลือใช้ (ของ)	ลำดับ	วิชา	เหลือใช้ (ของ)	ลำดับ	วิชา	เหลือใช้ (ของ)	ลำดับ	วิชา	เหลือใช้ (ของ)
1	CDM 2204		26	MCS 2201		1	BIO 2202		26	POL 1100	
2	CDM 2304		27	MCS 2203		2	CDM 3106		27	POL 1101	
3	CDM 4211		28	MCS 2260		3	CDM 3205		28	POL 2102	
4	CDM 4312		29	MCS 3185		4	FIN 2101		29	POL 2300	
5	ECO 1003		30	MCS 3250		5	GAS 2802		30	POL 3329	
6	ECO 1101		31	MCS 4190		6	HED 1101		31	POL 4128	
7	ECO 1121		32	MGT 3203		7	LAW 1106		32	POL 4312	
8	ENG 2001		33	MGT 3204		8	LAW 2001		33	RAM 1101	
9	HIS 1001		34	MGT 4208		9	LAW 2101		34	RAM 1303	
10	HIS 1003		35	POL 2301		10	LAW 3003		35	RAM 1312	
11	HRM 2101		36	POL 4348		11	LAW 3009				
12	LAW 1001		37	RAM 1131		12	LAW 3103				
13	LAW 1003		38	RAM 1211		13	LAW 3109				
14	LAW 1101		39	RAM 1213		14	LAW 4010				
15	LAW 1103		40	STA 1003		15	LAW 4062				
16	LAW 2003					16	LAW 4110				
17	LAW 2011					17	MCS 1400				
18	LAW 2103					18	MCS 1450				
19	LAW 2111					19	MCS 3206				
20	LAW 3002					20	MCS 3281				
21	LAW 3102					21	MCS 4106				
22	LAW 4001					22	MCS 4170				
23	LAW 4101					23	MGT 3404				
24	MCS 1250					24	MGT 3405				
25	MCS 2200					25	MGT 4209				
..... (ลงชื่อกรรมการผู้ประสานงานสอบ)						 (ลงชื่อกรรมการสาขา / กรรมการกองกลาง)					

ตัวอย่างการเขียนแบบฟอร์มเช็คข้อสอบเหลือใช้ศูนย์สอบภูมิภาค

รหัสสาขา.....18.....จังหวัด.....นครศรีธรรมราช.....

แบบฟอร์มเช็คข้อสอบเหลือใช้ศูนย์สอบภูมิภาค (ช่วง 1)

การสอบภาค 2 ปีการศึกษา 2568

วันอาทิตย์ที่ 29 มีนาคม 2569

คาบเช้า (เวลา 09.00 - 11.30 น.)						คาบบ่าย (เวลา 13.00 - 15.30 น.)					
ลำดับ	วิชา	เหลือใช้ (ช่อง)	ลำดับ	วิชา	เหลือใช้ (ช่อง)	ลำดับ	วิชา	เหลือใช้ (ช่อง)	ลำดับ	วิชา	เหลือใช้ (ช่อง)
1	CDM 2204	2	26	MGT 3203	2	1	BIO 2202	—	26	POL 2300	3
2	CDM 2304	1	27	MGT 3204	3	2	CDM 3106	1	27	POL 3329	2
3	CDM 4211	1	28	MGT 4208	2	3	CDM 3205	1	28	POL 4128	3
4	CDM 4312	1	29	POL 2301	5	4	FIN 2101	3	29	POL 4312	2
5	ECO 1003	1	30	POL 4348	2	5	GAS 2802	—	30	RAM 1101	3
6	ECO 1121	3	31	RAM 1131	1	6	HED 1101	—	31	RAM 1303	3
7	ENG 2001	2	32	RAM 1211	3	7	LAW 1106	3	32	RAM 1312	1
8	HIS 1001	1	33	RAM 1213	5	8	LAW 2001	1			
9	HRM 2101	3	34	STA 1003	2	9	LAW 2101	3			
10	LAW 1001	2				10	LAW 3003	1			
11	LAW 1003	1				11	LAW 3009	1			
12	LAW 1101	2				12	LAW 3103	2			
13	LAW 1103	4				13	LAW 3109	3			
14	LAW 2003	1				14	LAW 4010	1			
15	LAW 2011	1				15	LAW 4062	1			
16	LAW 2103	1				16	LAW 4110	2			
17	LAW 2111	2				17	MCS 1450	1			
18	LAW 3002	1				18	MCS 3281	2			
19	LAW 3102	2				19	MCS 4170	2			
20	LAW 4001	2				20	MGT 3404	1			
21	LAW 4101	2				21	MGT 3405	3			
22	MCS 1250	1				22	MGT 4209	3			
23	MCS 2260	2				23	POL 1100	1			
24	MCS 3251	—				24	POL 1101	6			
25	MCS 4190	1				25	POL 2102	3			
 (ลงชื่อกรรมการผู้ประสานงานสอบ)						 (ลงชื่อกรรมการสาขา / กรรมการกองกลาง)					

บัญชีรายชื่อนักศึกษาเข้าสอบ

18 ศูนย์สอบจังหวัดนครราชสีมา						[0001:01856] บัญชีรายชื่อนักศึกษาสอบ	
วิชา	ดีกสอบ	วันสอบ	เวลาสอบ	จำนวนเต็ม	เข้าสอบ	ขาดสอบ	
LAW2111	NT3111	31/08/68	09.00-11.00	1 คน	1 คน	- คน	
แถว	ที่นั่ง	วิชา	รหัสประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล	ลายมือชื่อ		
1	1	LAW2111	6701448042	นายพชรตณีย์ ชัยฤกษ์	พชรตณีย์		
แถว	ที่นั่ง	วิชา	รหัสประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล	ลายมือชื่อ		
				TOTAL 1			
				GRAND-TOTAL 1			
แถว	ที่นั่ง	วิชา	รหัสประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล	ลายมือชื่อ		
แถว	ที่นั่ง	วิชา	รหัสประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล	ลายมือชื่อ		
แถว	ที่นั่ง	วิชา	รหัสประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล	ลายมือชื่อ		
แถว	ที่นั่ง	วิชา	รหัสประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล	ลายมือชื่อ		
แถว	ที่นั่ง	วิชา	รหัสประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล	ลายมือชื่อ		
แถว	ที่นั่ง	วิชา	รหัสประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล	ลายมือชื่อ		
แถว	ที่นั่ง	วิชา	รหัสประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล	ลายมือชื่อ		
แถว	ที่นั่ง	วิชา	รหัสประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล	ลายมือชื่อ		

ฝ่ายลงทะเบียนเรียนและจัดสอบ สำนักบริหารงานวิชาการและวัดผลประเมินผล (กองการสอบ)

ตัวอย่างการเขียนสรุปบัญชีรายชื่อนักศึกษาเข้าสอบ

18 ศูนย์สอบจังหวัดนครราชสีมา [0002:01859] บัญชีรายชื่อนักศึกษาสอบ						
วิชา	ติ๊กสอบ	วันสอบ	เวลาสอบ	จำนวนเต็ม	เข้าสอบ	ขาดสอบ
LAW3102	NT3111	31/08/68	09.00-11.00	9 คน	3 คน	6 คน
แถว	ที่นั่ง	วิชา	รหัสประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล	ลายมือชื่อ	
2	1	LAW3102	6501446568	นายธีรภัทร โสภณ	[ลายมือชื่อ]	
แถว	ที่นั่ง	วิชา	รหัสประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล	ลายมือชื่อ	
2	2	LAW3102	6501448846	นางสาวณัฐริดา มีจลา	[ลายมือชื่อ]	
แถว	ที่นั่ง	วิชา	รหัสประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล	ลายมือชื่อ	
2	3	LAW3102	6501452426	สิบทรีนันทวุฒิ ดำวิเศษ	[ลายมือชื่อ]	
แถว	ที่นั่ง	วิชา	รหัสประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล	ลายมือชื่อ	
2	4	LAW3102	6601404210	นายศรายุทธ์ แผนเดช	[ลายมือชื่อ]	
แถว	ที่นั่ง	วิชา	รหัสประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล	ลายมือชื่อ	
2	5	LAW3102	6601404632	นางสาวณัสนันท์ อภิรักษ์สันติกุล	[ลายมือชื่อ]	
แถว	ที่นั่ง	วิชา	รหัสประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล	ลายมือชื่อ	
2	6	LAW3102	6601404806	นายเกรียงไกร ชูช่วย	[ลายมือชื่อ]	
แถว	ที่นั่ง	วิชา	รหัสประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล	ลายมือชื่อ	
2	7	LAW3102	6601404988	นายอัครเดช วันดอนแดง	[ลายมือชื่อ]	
แถว	ที่นั่ง	วิชา	รหัสประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล	ลายมือชื่อ	
2	8	LAW3102	6701403674	นางสาวณัญญา หม่อมปลื้ม	[ลายมือชื่อ]	
แถว	ที่นั่ง	วิชา	รหัสประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล	ลายมือชื่อ	
2	9	LAW3102	6701404987	นายรตภูมิ ศิริสมบัติ	[ลายมือชื่อ]	
แถว	ที่นั่ง	วิชา	รหัสประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล	ลายมือชื่อ	
				TOTAL	9	
				GRAND-TOTAL	17	

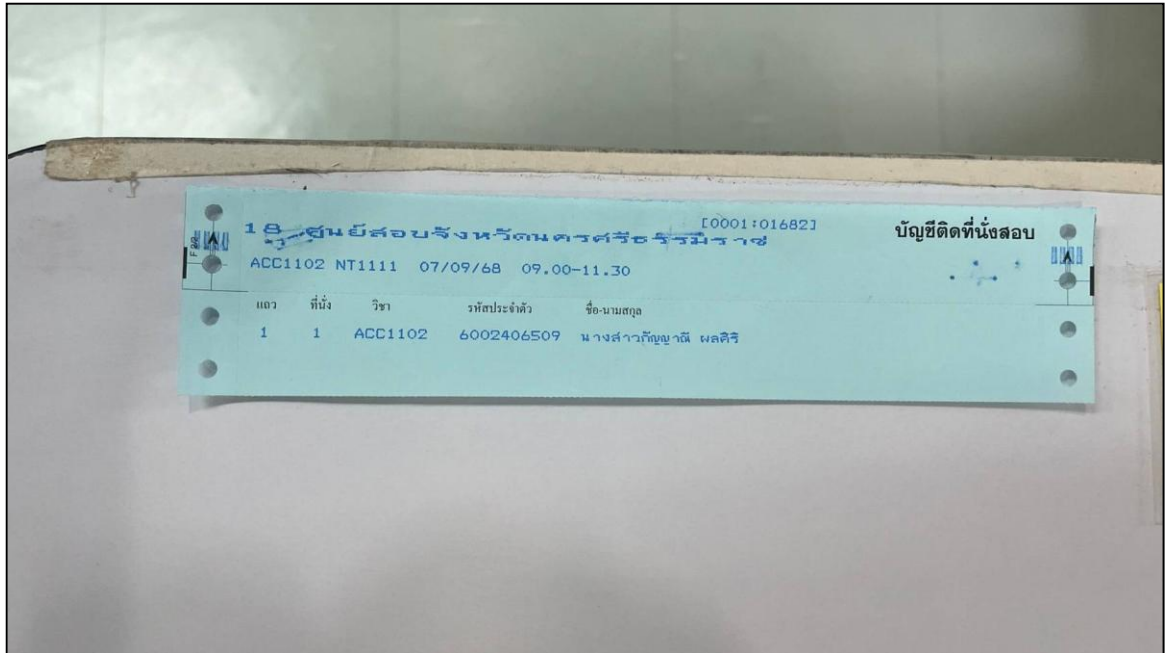
ฝ่ายลงทะเบียนเรียนและจัดสอบ สำนักงานบริหารทางวิชาการและทดสอบประเมินผล (อาคาร สทป. ชั้น 6)

บัญชีรายชื่อนักศึกษาเข้าสอบใช้สำหรับติดโต๊ะสอบ (สีฟ้า)

ที่นั่ง	วิชา	รหัสประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล
1	BI02202	6401462368	นายกิตติพงษ์ ศิริธร
ที่นั่ง	วิชา	รหัสประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล
			TOTAL 1
			GRAND-TOTAL 1
ที่นั่ง	วิชา	รหัสประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล
ที่นั่ง	วิชา	รหัสประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล
ที่นั่ง	วิชา	รหัสประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล
ที่นั่ง	วิชา	รหัสประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล
ที่นั่ง	วิชา	รหัสประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล
ที่นั่ง	วิชา	รหัสประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล
ที่นั่ง	วิชา	รหัสประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล
ที่นั่ง	วิชา	รหัสประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล
ที่นั่ง	วิชา	รหัสประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล

บัญชีติดที่นั่งสอบ (สีฟ้า) บัญชีติดที่นั่งสอบจะเป็นเส้นสำหรับฉีกใช้ติดไว้ที่นั่งสอบในแต่ละแถว เพื่อแสดงให้เห็นทราบว่าที่นั่งสอบนั้นๆ เป็นที่นั่งสอบของนักศึกษาผู้ใด เมื่อนักศึกษาที่ทราบแถวสอบของตนเองแล้วให้หาที่นั่งสอบที่มีรหัสประจำตัว พร้อมชื่อ - นามสกุลของนักศึกษา

ภาพแสดงการติดยี่ห้อนักศึกษาที่โต๊ะสอบ



หลักฐานการเข้าสอบและการแต่งกายเข้าสอบ



หลักฐานการเข้าสอบ





+



หรือ



1. บัตรประจำตัวนักศึกษา

2. บัตรประจำตัวประชาชน

หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้
(ที่มีรูปถ่าย)



หรือ



สอบ. ม.รามคำแหง



การแต่งกายเข้าสอบ



นักศึกษาชาย

- เสื้อคอปก (ทุกชนิด)
- กางเกงขายาว (ทุกชนิด)
- รองเท้าหุ้มส้น (คัทชู, ผ้าใบ)

นักศึกษาหญิง

- เสื้อคอปก (ทุกชนิด)
- กระโปรง (ห้ามกระโปรงกางเกง)
- * ชุดเดรสต้องมีคอปก ถ้าไม่ต้องสวมเสื้อคลุม
- รองเท้ารัดส้นหรือหุ้มส้น

ข้อยกเว้นกรณีพิเศษ



- Pre-degree สามารถใส่ชุดนักเรียน หรือชุดพลະเข้าสอบได้
- นักศึกษาหญิง สามารถสวมกางเกงได้ กรณีที่เป็นเครื่องแบบชุดพลະ หรือเครื่องแบบของหน่วยงานข้าราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ
- เพศทางเลือก สามารถแต่งกายตามเพศสภาพได้



* อ้างอิงจาก คำสั่งมหาวิทยาลัย ที่ 2996/2563 เรื่อง ข้อปฏิบัติในการสอบไล่ (แก้ไขเพิ่มเติม)

สอบ. ม.รามคำแหง

ภาพกรรมการควบคุมการสอบปฏิบัติงานตรวจสอบหลักฐานการเข้าสอบของนักศึกษา ก่อนเข้าห้องสอบ



ภาพกรรมการควบคุมการสอบปฏิบัติปฏิบัติงานคุมสอบตามแถวที่ตนเองรับผิดชอบ



ภาพการเก็บกระดาษคำตอบแบบปรนัย

[illegible]

ภาพการเก็บกระดาษคำตอบแบบอัตนัย

ห้อง	NT1 111	แถวที่	2
วิชา	LAW 1102	☐ ประนัย	☒ อัตนัย
ที่นั่ง	02-06	จำนวน	5 คน
		มาสอบ	3 คน
		ขาดสอบ	2 คน

2.		B+	ข้าพเจ้าจะทำข้อสอบด้วยความตั้งใจ สุจริตใจ ด้วยความรู้ความสามารถของข้าพเจ้าเองที่ได้รับความรู้จากคณาจารย์ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ข้าพเจ้าจะรักษาเกียรติแห่งความเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหงตรงตัวชีวิต ให้สมกับเป็นลูกพ่อขุนรามคำแหง ลงชื่อนักศึกษา <u>อรรษา</u>
3.		B	
4.		C+	
5.		C	
6.		D+	
7.		D	
8.		F	
9.		S	
10.		U	
รวม			
คะแนนเต็ม			อาจารย์ผู้ตรวจ

1. ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 4 วรรคแรก แบ่งการตีความกฎหมายออกเป็น

2 ประการ

(1) การตีความกฎหมายที่เป็นลายลักษณ์อักษร สืบหาใจในสายคำของนักกฎหมาย.

(2) การตีความกฎหมายโดยตีความตามเจตนาของผู้ตรา

(1.1) การตีความตามเจตนา สืบหาใจในเจตนาของผู้ตรา

(1.2) การตีความทางเทคนิค ต้องเข้าใจความหมายในทางเทคนิคด้วย

โดยไม่ได้ตีความหมายเปลี่ยน

(1.3.) การตีความเฉพาะ หรือตีความตามตรรกะ หรือการตีความทางเทคนิคอาจมีข้อขัดแย้งได้

ได้แก่กรณีที่ จะได้สร้างคำพิพากษาที่ผิด

(2) การตีความกฎหมายโดยตีความ การเข้าใจในเจตนาของผู้ตราประมวลกฎหมายโดยแท้จริง

(2.1) การตีความ

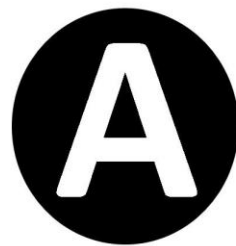
ภาพกรรมการ รับ-ส่งข้อสอบ จัดเก็บข้อสอบและกระดาษคำตอบใส่ตู้เก็บข้อสอบ



เอกสารการรับ/ส่งข้อสอบทางไปรษณีย์

เอกสารใช้ติดกล่องใส่ข้อสอบจำแนกประเภท

ข้อสอบ



นครศรีธรรมราช (18)

ข้อสอบเหลือใช้



นครศรีธรรมราช (18)

ที่อยู่ในการส่งข้อสอบเหลือใช้และกระดาษคำตอบ

ผู้ส่ง

นางอาภรณ์ ทองแย้ม

ม.รามคำแหง สาขาวิทยบริการฯ จ.นครราชสีมา

ปณ.นครราชสีมา 80000

โทร. 087-341-9966

ผู้รับ

ศูนย์รับ-ส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบ (อาคาร NB14)

(ข้างสนามเทนนิส และโรงเรียนสาธิตฝ่ายประถม)

282 มหาวิทยาลัยรามคำแหง แขวงหัวหมาก

เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

โทร. 02-310-8121-2

หากเอกสารในกล่องน้อย กรุณาตัดและพับให้เป็นกล่องเล็ก เพื่อความปลอดภัยของข้อสอบ



ข้อมูลการจัดส่งข้อสอบทางไปรษณีย์ (ช่วงที่ 1 วันที่ 30-31 สิงหาคม 2568)

การสอบซ่อมภาค 2 และภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2567 ส่วนภูมิภาค

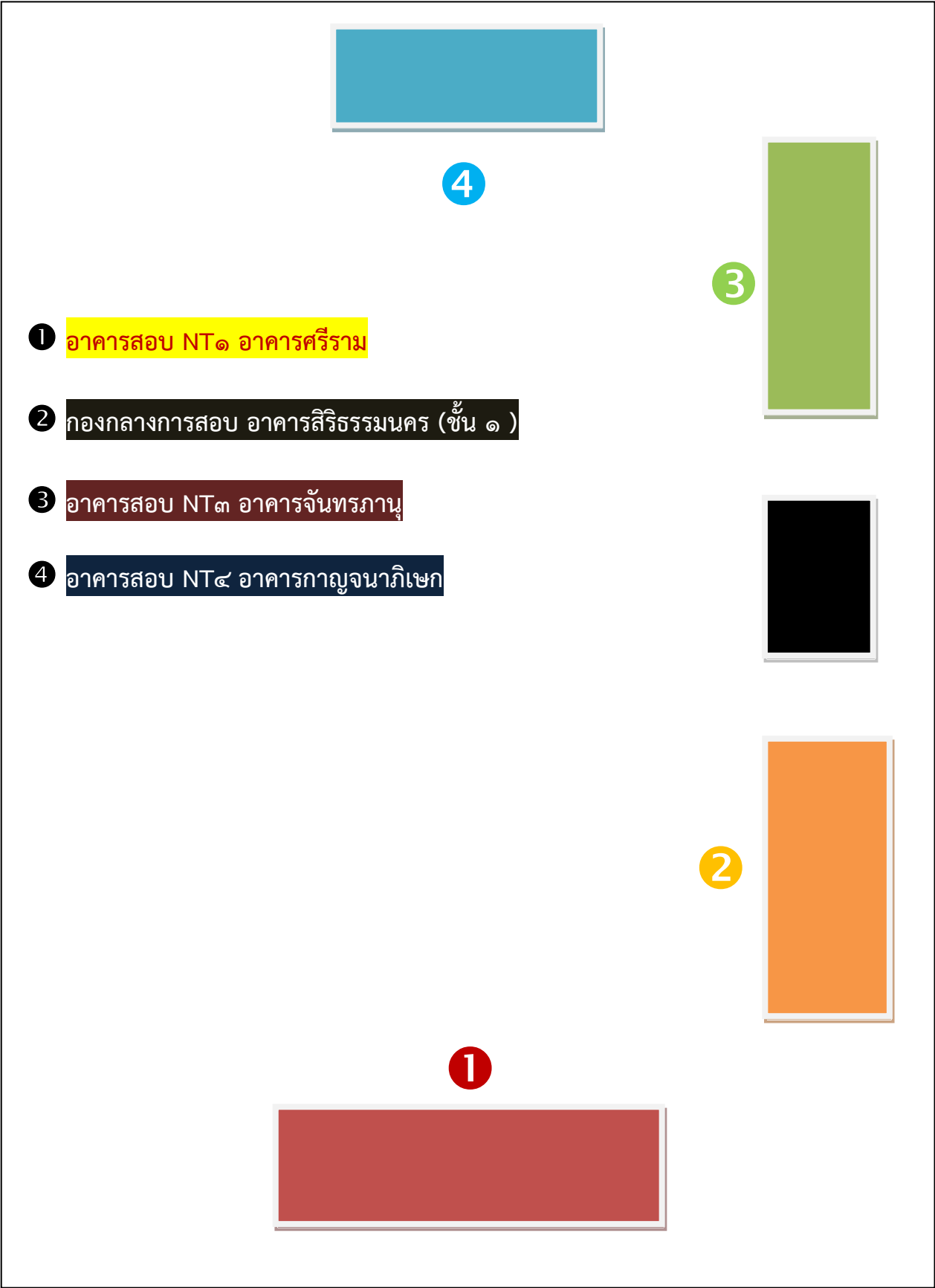
ลำดับ	ชื่อผู้รับ/ที่อยู่	ปณ. ปลายทาง	หมายเลข EMS	จำนวน	หมายเหตุ
14	ม.รามคำแหง สาขาวิทยบริการฯ จ.เพชรบูรณ์	67110	ET5899 0150 6 TH	1/3	กล่องบรรจุข้อสอบวันที่ 30-31 ส.ค. 68
			ET5899 0151 0 TH	2/3	กล่องบรรจุอุปกรณ์การสอบใส่+ใบใช้ข้อสอบ
			ET5899 0152 3 TH	3/3	กล่องใส่เพื่อบรรจุข้อสอบและกระดาษคำตอบกลับ
15	ม.รามคำแหง สาขาวิทยบริการฯ จ.กาญจนบุรี	71160	ET5899 0153 7 TH	1/3	กล่องบรรจุข้อสอบวันที่ 30-31 ส.ค. 68
			ET5899 0154 5 TH	2/3	กล่องบรรจุอุปกรณ์การสอบใส่+ใบใช้ข้อสอบ
			ET5899 0155 4 TH	3/3	กล่องใส่เพื่อบรรจุข้อสอบและกระดาษคำตอบกลับ
16	ม.รามคำแหง สาขาวิทยบริการฯ จ.นครศรีธรรมราช	80000	ET5899 0156 8 TH	1/4	กล่องบรรจุข้อสอบวันที่ 30 ส.ค. 68
			ET5899 0157 1 TH	2/4	กล่องบรรจุข้อสอบวันที่ 31 ส.ค. 68
			ET5899 0158 5 TH	3/4	กล่องบรรจุอุปกรณ์การสอบใส่+ใบใช้ข้อสอบ
			ET5899 0159 9 TH	4/4	กล่องใส่เพื่อบรรจุข้อสอบและกระดาษคำตอบกลับ
17	ม.รามคำแหง สาขาวิทยบริการฯ จ.พังงา	82120	ET5899 0160 8 TH	1/3	กล่องบรรจุข้อสอบวันที่ 30-31 ส.ค. 68
			ET5899 0161 1 TH	2/3	กล่องบรรจุอุปกรณ์การสอบใส่+ใบใช้ข้อสอบ
			ET5899 0162 5 TH	3/3	กล่องใส่เพื่อบรรจุข้อสอบและกระดาษคำตอบกลับ
18	ม.รามคำแหง สาขาวิทยบริการฯ จ.ตรัง	92000	ET5899 0163 9 TH	1/4	กล่องบรรจุข้อสอบวันที่ 30 ส.ค. 68
			ET5899 0164 2 TH	2/4	กล่องบรรจุข้อสอบวันที่ 31 ส.ค. 68
			ET5899 0165 6 TH	3/4	กล่องบรรจุอุปกรณ์การสอบใส่+ใบใช้ข้อสอบ
			ET5899 0166 0 TH	4/4	กล่องใส่เพื่อบรรจุข้อสอบและกระดาษคำตอบกลับ

ภาพกรรมการ รับ-ส่งข้อสอบ ไปรับข้อสอบที่ศูนย์ไปรษณีย์



อาคารสอบ/ห้องสอบ

แผนผังอาคารสอบ ศูนย์สอบนครศรีธรรมราช (๑๘)



รายละเอียดอาคารสอบ ศูนย์สอบนครศรีธรรมราช (๑๘)

๑.อาคารศรีธรรมเป็นอาคาร ๓ ชั้น ใช้เป็นอาคารสอบ NT ๑

- ๑.๑ ชั้นที่ ๑ มีห้องสอบจำนวน ๓ ห้องสอบ คือ NT๑๑๑๑ NT๑๑๑๒ NT๑๑๑๓
- ๑.๒ ชั้นที่ ๒ มีห้องสอบจำนวน ๓ ห้องสอบ คือ NT๑๒๒๑ NT๑๒๒๒ NT๑๒๒๓
- ๑.๓ ชั้นที่ ๓ มีห้องสอบจำนวน ๒ ห้องสอบ คือ NT๑๓๓๑ NT๑๓๓๒

๒.อาคารสิริธรรมนครเป็นอาคาร ๓ ชั้น ใช้เป็นกองกลางการสอบ

- ๒.๑ ชั้นที่ ๑ ใช้เป็นกองกลางการสอบ

๓.อาคารจันทร์ภาณุ เป็นอาคาร ๒ ชั้น ใช้เป็นอาคารสอบ NT๓

- ๓.๑ ชั้นที่ ๑ มีห้องสอบจำนวน ๑ ห้องสอบ คือ NT๓๑๑๑

๔.อาคารกาญจนาภิเษก เป็นอาคาร ๑ ชั้น ใช้เป็นอาคารสอบ NT๔

- ๔.๑ ห้องสอบ NT ๔๑๑๑ เป็นห้องสอบนักศึกษาประเภทเข้าซ้อน
- ๔.๒ ห้องสอบ NT ๔๑๑๓ เป็นห้องสอบนักศึกษาพิเศษ

อ้างอิง

<http://hrm.ru.ac.th/file/๐๒๗.pdf>

<https://www.aroundram.com/wp-content/uploads/๒๐๒๓/๐๑/RU-exam-rules.pdf>

https://www.ru.ac.th/th/images/ArticleMr/๑๕๖๘๙๗๒๒๔๙_notice_September_๑๔-๖๒.pdf

http://www.regis.ru.ac.th/document/๒๐๒๔๑๐๐๘_ExamProcedurePV.pdf

http://www.regis.ru.ac.th/document/๒๐๒๔๑๐๐๓_ExamProcedure.pdf