



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
เรื่อง แนวปฏิบัติในการดำเนินการสอบปลายภาคและการส่งผลการเรียน
สำหรับนักศึกษาภาคปกติ ระดับปริญญาตรี

เพื่อให้การจับสอบปลายภาค เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑(๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ในคราวประชุมสมัยสามัญ ครั้งที่ ๑๓(๓๔๑)/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ มหาวิทยาลัยจึงกำหนดแนวปฏิบัติในการดำเนินการจับสอบปลายภาค ดังนี้

การจัดสอบ

๑. รายวิชาที่จัดสอบในตารางสอบปลายภาคของมหาวิทยาลัยกำหนด
 - ๑.๑ รายวิชาที่มีเฉพาะชั่วโมงทฤษฎี
 - ๑.๒ รายวิชาที่มีทั้งชั่วโมงทฤษฎีและปฏิบัติ
 - ๑.๓ กำหนดให้แต่ละรายวิชาใช้เวลาในการสอบปลายภาคไม่เกิน ๓ ชั่วโมง
๒. รายวิชาที่อาจารย์ผู้สอนดำเนินการสอบเองนอกตาราง
 - ๒.๑ รายวิชาที่มีเฉพาะชั่วโมงปฏิบัติ
 - ๒.๒ รายวิชาสัมมนา หัวข้อพิเศษ โครงการ ปัญหาพิเศษ สารนิพนธ์ รายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และรายวิชาที่เปิดเพิ่มพิเศษ
๓. ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นต้องจัดสอบปลายภาคนอกตารางให้อาจารย์ผู้สอนยื่นเรื่องขอจัดสอบปลายภาคนอกตาราง โดยผ่านความเห็นชอบจากคณบดีหรือรองคณบดีต้นสังกัดที่ได้รับมอบหมาย ตามแบบฟอร์มของสำนักวิชาการและประมวลผล ก่อนถึงกำหนดส่งข้อสอบอย่างน้อย ๒ สัปดาห์

การจัดกรรมการกำกับการสอบ

๑. สำนักวิชาการและประมวลผล จัดทำคำสั่งคณะกรรมการกำกับการสอบปลายภาค โดยจัดอาจารย์ทั้งหมดเป็นกรรมการกำกับการสอบโดยไม่รวมอาจารย์ที่มีตำแหน่งเป็นผู้บริหาร (ระดับรองผู้อำนวยการ รองคณบดี ผู้อำนวยการ คณบดี ผู้ช่วยอธิการบดี ขึ้นไป) อาจารย์ที่ลาศึกษาต่อเต็มเวลา และอาจารย์ที่ลาคลอด
๒. คุณสมบัติเบื้องต้นของกรรมการกำกับการสอบต้องเป็นบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดเท่านั้นประกอบด้วย
 - ๒.๑ บุคลากรสายวิชาการ
 - ๒.๒ บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป

๓. กรรมการกำกับการสอบที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งได้ ให้จัดหากรรมการกำกับการสอบแทนทุกกรณี (กรรมการกำกับการสอบแทนต้องมีคุณสมบัติที่ของมหาวิทยาลัยกำหนด)

การส่งข้อสอบ

การดำเนินงานของอาจารย์ผู้สอนก่อนส่งข้อสอบ

๑. เขียนรายละเอียดที่หน้าของข้อสอบให้ครบถ้วนและชัดเจน ตามแบบฟอร์มของสำนักวิชาการและประมวลผล

๒. ภายในซองข้อสอบ ประกอบด้วย ข้อสอบ กระดาษคำตอบ และซองใส่กระดาษคำตอบ หรืออาจมีคำชี้แจงเพิ่มเติมเกี่ยวกับการสอบของรายวิชา

๓. ตรวจสอบข้อสอบในซองให้ตรงกับรายละเอียดหน้าของข้อสอบ พร้อมปิดผนึกซองข้อสอบให้เรียบร้อย

๔. อาจารย์ผู้สอนดำเนินการส่งข้อสอบปลายภาคให้เจ้าหน้าที่สังกัดคณะของอาจารย์ผู้สอนล่วงหน้า ๓ วัน ก่อนวันแรกของการสอบปลายภาค ซึ่งเจ้าหน้าที่แต่ละคณะจะดำเนินการรวบรวมข้อสอบเพื่อนำส่งให้สำนักวิชาการและประมวลผล โดยสำนักวิชาการและประมวลผล จะดำเนินการตรวจสอบและจัดเก็บซองข้อสอบ พร้อมติดใบรายชื่อผู้เข้าสอบของแต่ละรายวิชาบนหน้าของข้อสอบให้เรียบร้อย

การกำกับการสอบ

๑. การรับข้อสอบไปดำเนินการสอบ

๑.๑ กรรมการกำกับการสอบรับข้อสอบจากกองอำนวยการสำนักวิชาการและประมวลผล และตรวจสอบข้อสอบที่ต้องนำไปดำเนินการสอบให้ตรงกับใบลงชื่อรับข้อสอบ ดังนี้

๑) ข้อสอบภาคเช้า รับข้อสอบได้ตั้งแต่วันที่ ๐๘.๐๐ - ๐๘.๔๕ น.

๒) ข้อสอบภาคบ่าย รับข้อสอบได้ตั้งแต่วันที่ ๑๒.๐๐ - ๑๒.๔๕ น.

๒. การดำเนินการกำกับการสอบ

๒.๑ กรรมการกำกับการสอบจัดที่นั่งสำหรับผู้เข้าสอบตามผังการสอบที่กำหนดให้

๒.๒ กรรมการกำกับการสอบอนุญาตให้นักศึกษาเข้าห้องสอบได้ก่อนเวลาสอบ ไม่น้อยกว่า ๑๐ นาที โดยตรวจสอบความพร้อมของนักศึกษาและข้อกำหนดต่างๆ ดังนี้

๑) นักศึกษาที่เข้าสอบต้องแต่งกายชุดนักศึกษาให้เรียบร้อย

๒) ให้นักศึกษาปิดเครื่องมือสื่อสารและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

๓) หากผู้เข้าสอบสืบบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือบัตรประจำตัวประชาชน กรรมการกำกับการสอบต้องแจ้งผู้เข้าสอบติดต่อคณะกรรมการดำเนินงานประจำคณะ ตามคำสั่งการจัดสอบปลายภาคของมหาวิทยาลัย

๔) ไม่อนุญาตให้นักศึกษาเข้าสอบสายเกิน ๑๕ นาที นับตั้งแต่เวลาเริ่มสอบที่กำหนดไว้หน้าของข้อสอบของแต่ละรายวิชา

๕) ไม่อนุญาตให้นักศึกษาออกจากห้องสอบก่อนเวลา ๒๐ นาที นับตั้งแต่เริ่มสอบในรายวิชานั้นๆ

๖) ให้นักศึกษาผู้เข้าสอบลงลายมือชื่อในใบรายชื่อที่กรรมการกำกับการสอบเตรียมไว้ของแต่ละรายวิชา ในกรณีที่ผู้เข้าสอบไม่มีรายชื่อ ให้กรรมการกำกับการสอบแจ้งนักศึกษาให้ติดต่อสำนักวิชาการและประมวลผลทันที

๗) ในกรณีที่ข้อสอบมีจำนวนไม่เพียงพอ ให้กรรมการกำกับการสอบติดต่อสำนักวิชาการและประมวลผล เพื่อประสานอาจารย์ผู้สอนประจำรายวิชานั้น

๘) ไม่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบนำกระดาษเขียนตอบที่กรรมการกำกับการสอบแจกให้ ออกนอกห้องสอบ
๙) หากพบผู้เข้าสอบทุจริตในการสอบ ให้กรรมการกำกับการสอบรวบรวมหลักฐานและบันทึกลักษณะความผิดไว้ในกระดาษคำตอบพร้อมทั้งลงลายมือชื่อของกรรมการกำกับการสอบและผู้เข้าสอบ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงว่าผู้เข้าสอบมีการทุจริตในการสอบ จากนั้นให้รายงานต่อกองอำนวยการในการจัดสอบ

๓. การส่งข้อสอบหลังสอบเสร็จ

๓.๑ กรรมการกำกับการสอบต้องจัดเรียงลำดับกระดาษคำตอบตามรหัสนักศึกษา แล้วตรวจสอบจำนวนข้อสอบให้ครบตามจำนวนที่ระบุหน้าของข้อสอบ และนำข้อสอบทั้งหมดบรรจุในซองข้อสอบให้เรียบร้อย

๓.๒ หากข้อสอบและกระดาษคำตอบในรายวิชาใดเกิดสูญหายกรรมการกำกับการสอบต้องบันทึกชี้แจงต่อมหาวิทยาลัย

๓.๓ กรรมการกำกับการสอบลงนามหน้าของข้อสอบด้วยตัวบรรจง

๓.๔ กรรมการกำกับการสอบนำส่งข้อสอบที่ดำเนินการสอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว ณ กองอำนวยการที่สำนักวิชาการและประมวลผลระบุ

การรับข้อสอบไปตรวจ

เจ้าหน้าที่คณะดำเนินการรับข้อสอบที่ดำเนินการจัดสอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว ณ กองอำนวยการที่สำนักวิชาการและประมวลผลระบุ ซึ่งเปิดให้บริการเบิกรับข้อสอบ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๑.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. ในวันเปิดทำการ

วิธีการรับข้อสอบ ให้อาจารย์ดำเนินการ ดังนี้

๑) ติดต่อเจ้าหน้าที่สังกัดคณะของอาจารย์ผู้สอน หลังจากเสร็จสิ้นการสอบ อย่างน้อย ๑ วันทำการ โดยแจ้งชื่อรายวิชา และจำนวนของข้อสอบที่ต้องการรับคืน

๒) ตรวจสอบความถูกต้องของซองข้อสอบ

๓) กรณีที่ให้บุคคลอื่นรับข้อสอบแทน ให้กรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มที่สำนักวิชาการและประมวลผลจัดเตรียมไว้

๔) กรณีได้รับจำนวนข้อสอบ กระดาษคำตอบ หรือใบรายชื่อไม่ครบ ให้ติดต่อสำนักวิชาการและประมวลผล เพื่อจะได้ประสานกรรมการกำกับการสอบดำเนินการต่อไป

การส่งผลการเรียน

คณะ ดำเนินการส่งผลการเรียนภายใน ๒ สัปดาห์ นับจากวันสุดท้ายของการสอบปลายภาค

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่ ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิจิต กำนันตะคุณ)

รักษาราชการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด