คู่มือแนะนำและวิธีปฏิบัติการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี

(สอบตรง สำหรับ ปวช. / ปวส.)

ประจำปีการศึกษา 2561

สอบวันเสาร์ที่ 17 มีนาคม 2561



คำนำ

ตามกำหนดการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ซึ่งกำหนดวันสอบคัดเลือกเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี (สอบตรง สำหรับ ปวช. / ปวส.) ประจำปีการศึกษา 2561 ในวันเสาร์ที่ 17 มีนาคม 2561 เพื่อให้การดำเนินการสอบคัดเลือกเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประสิทธิผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จึงได้จัดทำคู่มือแนะนำและวิธีปฏิบัติการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี (สอบตรง สำหรับ ปวช. / ปวส.) เพื่อแจ้งคณะกรรมการผู้ดำเนินการสอบทราบและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติที่ถูกต้อง

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือแนะนำและวิธีปฏิบัติการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาระดับปริญญาตรีเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์กับคณะกรรมการผู้ดำเนินงานสอบและผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานสอบต่อไป

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
9 มีนาคม 2561

<u>คำแนะนำในการแจกข้อสอบ</u>

เนื่องจากในการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี (สอบตรง สำหรับ ปวช. / ปวส.) ประจำปีการศึกษา 2561 ในวันเสาร์ที่ 17 มีนาคม 2561 ได้ดำเนินการจัดพิมพ์ข้อสอบ 2 ส่วน คือ

<u>ส่วนที่ 1</u>

ข้อสอบวิชาศึกษาทั่วไปทุกรหัสวิชา จัดพิมพ์ที่บริษัท จันวาณิชย์ ซีเคียวริตี้พริ้นท์ติ้ง จำกัด

<u>ส่วนที่ 2</u>

ข้อสอบวิชาชีพเฉพาะ ทุกคณะดำเนินการจัดพิมพ์ข้อสอบเอง

<u>ยกเว้น 2 คณะ คือ</u>

1.คณะบริหารธุรกิจ จัดพิมพ์ที่ บริษัท จันวาณิชย์ ซีเคียวริตี้พริ้นท์ติ้ง จำกัด

2.คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จัดพิมพ์ที่ บริษัท จันวาณิชย์ ซีเคียวริตี้พริ้นท์ติ้ง จำกัด

รูปแบบความแตกต่างระหว่างข้อสอบที่จัดพิมพ์ที่บริษัท จันวาณิชย์ ซีเคียวริตี้พริ้นท์ติ้ง จำกัด กับข้อสอบที่คณะดำเนินการจัดพิมพ์เอง

ข้อสอบที่จัดพิมพ์กับบริษัท จันวาณิชย์ ซีเคียวริตี้พริ้นท์ติ้ง จำกัด		คณะจัดพิมพ์ข้อสอบเอง	
1	ขนาดซองข้อสอบเป็นขนาด 8 หน้ายก ทุกซองติดแถบสี	1	ขนาดซองข้อสอบเป็นขนาด A 4 ซองสีน้ำตาล
2	ขนาดข้อสอบ 8 หน้ายก	2	ขนาดข้อสอบ A 4
3	กระดาษคำตอบ (Answer Sheet) เป็นสีเขียว	3	กระดาษคำตอบ (Answer Sheet) เป็นสีฟ้า
4	ในกระดาษคำตอบ (Answer Sheet) มีข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้าสอบ ให้แจกตามรายชื่อผู้สมัครสอบและให้ผู้เข้าสอบตรวจสอบและลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ	4	ในกระดาษคำตอบ (Answer Sheet) ให้ผู้เข้าสอบกรอกข้อมูลชื่อ –นามสกุล ชื่อวิชา วันที่สอบ สถานที่สอบ รหัสประจำตัวและรหัสวิชา และระบายช่องรหัสประจำตัวสอบและรหัสวิชาให้ครบทุกช่อง
5	กระดาษคำตอบ (Answer Sheet) หากเกิดความผิดพลาดต้องเปลี่ยนกระดาษคำตอบใหม่ให้ใช้กระดาษคำตอบ<u>ฉบับที่ระบายคำว่าสำรอง</u>แทน เวลาส่งคืนให้แนบกระดาษคำตอบฉบับที่มีข้อมูลส่วนบุคคล	5	กระดาษคำตอบ (Answer Sheet) หากเกิดความผิดพลาดต้องเปลี่ยนกระดาษคำตอบใหม่ ให้ใช้กระดาษคำตอบ (Answer Sheet) ฉบับใหม่แทนโดยไม่ต้องแนบฉบับที่ผิด

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการผู้ดำเนินการสอบ

หน้าที่ของคณะกรรมการผู้ดำเนินการสอบ มีดังนี้

1. ประธานกรรมการสนามสอบ

1.1 วินิจฉัยและดำเนินการให้การสอบคัดเลือกดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง สมบูรณ์

1.2 รายงานผลการทุจริต หรือส่อแววทุจริตประจำวันต่อมหาวิทยาลัย

1.3 รายงานผลการดำเนินงาน และรายงานรายชื่อกรรมการที่ไม่ได้ไปปฏิบัติหน้าที่เมื่อเสร็จสิ้นการสอบ

2. กรรมการกองอำนวยการกลาง

2.1 จัดทำบัญชีลงนามกรรมการสนามสอบประจำวัน และเบิกจ่ายเงินให้กรรมการ

2.2 ตรวจนับจำนวนข้อสอบของแต่ละตึก/อาคารให้ถูกต้อง

2.3 รับ – ส่งข้อสอบไปยังตึก/อาคาร ห้องสอบ และสนามสอบ

2.4 จัดหากรรมการกำกับห้องสอบ ในกรณีกรรมการกำกับห้องสอบไม่พอ

2.5 ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ประจำสนามสอบ

2.6 ดำเนินการเกี่ยวกับข้อสอบเมื่อเสร็จสิ้นการสอบแต่ละวิชา ดังนี้

- แยกซองข้อสอบและซองกระดาษคำตอบ
- ตรวจซองบรรจุข้อสอบให้ถูกต้องเมื่อเสร็จสิ้นการสอบแต่ละวัน พร้อมจัดส่งกระดาษคำถามและกระดาษคำตอบ

2.7 รายงานผลการดำเนินงานสอบและรายงานชื่อกรรมการที่ไม่ได้มาปฏิบัติหน้าที่ผ่านประธานสนามสอบ

3. กรรมการประสานงานประจำตึก / อาคาร

3.1 ประสานงานการส่งข้อสอบกับกรรมการกองอำนวยการกลางสนามสอบ

3.2 รับผิดชอบการรับข้อสอบและกระดาษคำตอบจากกรรมการกองอำนวยการกลางสนามสอบ

3.3 รายงานต่อกรรมการกองอำนวยการกลางสนามสอบ ในกรณี

- กรรมการกำกับห้องสอบไม่มาปฏิบัติหน้าที่
- ผู้เข้าสอบมาผิดสนามสอบ/หาห้องสอบไม่พบ ฯลฯ
- มีการทุจริต หรือส่อแววทุจริต
- มีปัญหาเกี่ยวกับห้องสอบ

4. กรรมการกำกับห้องสอบ

4.1 ลงนามปฏิบัติราชการ ณ กองอำนวยการกลางสนามสอบ **<u>เพื่อปฏิบัติหน้าที่ก่อนเวลาไม่ต่ำกว่า 30 นาที</u>**

4.2 รับ – ส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบจากกรรมการกองอำนวยการกลาง โดยตรวจนับข้อสอบ-กระดาษคำตอบให้ครบถ้วน

4.3 ข้อสอบคัดเลือกถือเป็นเอกสารทางราชการ ห้ามผู้เข้าสอบหยิบฉวย หรือนำออกนอกห้องสอบ หากเกิดกรณีดังกล่าว กรรมการกำกับห้องสอบต้องบันทึกและรายงานประธานกรรมการสนามสอบทันที

4.4 ข้อสอบแต่ละวิชาประกอบด้วย

- ☐ ซองกระดาษคำถาม จำนวน 1 ซอง (หรือมากกว่า)
- ☐ ซองกระดาษคำตอบ จำนวน 1 ซอง (มีใบรายชื่อผู้เข้าสอบสำหรับให้ลงนามบรรจุอยู่ในซอง)
- ☐ ทั้ง 2 ซอง มีจำนวนชุดกระดาษคำถามและกระดาษคำตอบเท่ากับจำนวนรายชื่อผู้เข้าสอบ หากมีข้อสอบขาดหรือชำรุดอาจใช้ชุดกระดาษคำถามและกระดาษคำตอบของผู้ไม่มาสอบแทนกันได้และ / หรือให้แจ้งกรรมการกองอำนวยการกลางสนามสอบ เพื่อใช้ข้อสอบสำรอง

4.5. แจ้งให้ผู้เข้าสอบปิดเครื่องมือสื่อสารทุกชนิดและให้วางไว้ภายในห้องสอบซึ่งคณะควรจัดที่ว่างบริเวณด้านหน้าห้องสอบหรือด้านหลังห้องสอบเพื่อความปลอดภัย

4.6 ไม่อนุญาตให้ผู้สอบเข้าห้องสอบหลังจากเวลาสอบผ่านไป 30 นาทีและไม่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบออกนอกห้องสอบไม่ว่ากรณีใด ๆ ภายในเวลาครึ่งหนึ่งของเวลาสอบแต่ละวิชา (ยกเว้นหากมีเหตุจำเป็นให้ประธานสนามสอบเป็นผู้วินิจฉัย)

4.7 ให้กรรมการกำกับห้องสอบเขียนรหัสวิชาสอบ ชื่อวิชาสอบ วัน/เวลาสอบ ตั้งแต่เริ่มสอบจนถึงหมดเวลาสอบแต่ละวิชาบนกระดาน (Whiteboard) หน้าห้องสอบหรือแจ้งให้ผู้เข้าสอบทราบพร้อมตรวจสอบดูวัน – เวลา รหัสวิชา ชื่อวิชาที่สอบให้ตรงกับข้อสอบหากไม่ตรงกันให้ระงับและรีบแจ้งกรรมการกองอำนวยการกลางสนามสอบโดยด่วนทันที

4.8 ให้ผู้เข้าสอบลงนามในใบรายชื่อผู้เข้าสอบและกรรมการกำกับห้องสอบตรวจสอบ บัตรประจำตัวสอบลายเซ็นชื่อ รูปถ่ายให้ถูกต้อง หรือให้กรรมการกำกับห้องสอบ ตรวจสอบบัตรประจำตัวประชาชน / บัตรที่ทางราชการออกให้ (มีรูปถ่าย) ทั้งกระดาษคำตอบสีฟ้าและกระดาษคำตอบสีเขียว

4.9 ให้แจ้งผู้สอบทราบวิธีการเขียนและการระบายกระดาษคำตอบตามรูปแบบของกระดาษคำตอบที่ถูกต้อง

4.10 ให้กรรมการกำกับห้องสอบดูแลผู้เข้าสอบทุกคนเขียนรหัสประจำตัว ชื่อ – นามสกุล รหัสวิชา ชื่อวิชา ด้วยปากกา และให้ใช้ดินสอ 2B ระบายรหัสประจำตัวสอบและรหัสวิชาสอบให้ชัดเจน (เฉพาะกระดาษคำตอบสีฟ้า) ส่วนกระดาษคำตอบสีเขียว จะมีข้อมูลของผู้เข้าสอบครบถ้วนแล้ว พร้อมตรวจสอบความถูกต้องของรหัสประจำตัวสอบและรหัสวิชาสอบของผู้เข้าสอบ

4.11 ให้กรรมการกำกับห้องสอบแจกข้อสอบคัดเลือกโดยวางข้อสอบให้ปกขึ้นด้านบน (ห้ามเปิดข้อสอบก่อนถึงเวลาสอบ และเมื่อมีสัญญาณให้ลงมือทำจึงจะให้ผู้เข้าสอบเริ่มทำข้อสอบได้)

4.12 ตรวจสอบกระดาษคำตอบโดยกรรมการไม่ควรไปขีดเขียนในกระดาษคำตอบหรือเขียนว่าขาดสอบหรือกากบาท ห้ามทำยับ ห้ามใช้ตัวเย็บกระดาษเนื่องจากมีผลกระทบกับการตรวจกระดาษคำตอบด้วยเครื่องตรวจ

4.13 กรณีขาดสอบให้กรรมการกำกับห้องสอบใช้ปากกาเขียนชื่อ – นามสกุล ชื่อวิชา วันที่สอบ สถานที่สอบ และกรอกรหัสประจำตัว รหัสวิชา ผู้ขาดสอบให้ครบทุกช่อง และให้ใส่เครื่องหมาย ✓ลงช่อง ☐ ขาดสอบที่มุมบนด้านขวามือของกระดาษคำตอบ

4.14 กรณีทุจริตให้กรรมการกำกับห้องสอบใช้ปากกาเขียนชื่อ – นามสกุล ชื่อวิชา วันที่สอบ สถานที่สอบ และกรอกรหัสประจำตัว รหัสวิชา ของผู้ทุจริตให้ครบทุกช่องและให้ใส่เครื่องหมาย ✓ลงช่อง ☐ ทุจริต ที่มุมบนด้านขวามือของ กระดาษคำตอบ

4.15 กรรมการกำกับห้องสอบเก็บและนับกระดาษคำถามกระดาษคำตอบให้ครบถ้วนเท่ากับจำนวนรายชื่อผู้เข้าสอบพร้อมลงนามในกระดาษคำตอบทุกฉบับที่ช่องลงนามกรรมการคุมสอบ

4.16 ให้เรียงกระดาษคำตอบของผู้เข้าสอบตามเลขรหัสประจำตัวสอบจากน้อยไปมากต่อด้วยกระดาษคำตอบของผู้ขาดสอบ และเก็บกระดาษคำตอบทั้งหมดใส่ซองกระดาษคำตอบ ตรวจนับจำนวนให้ครบถ้วน

4.17 ให้กรรมการกำกับห้องสอบสรุปจำนวนผู้เข้าสอบ ผู้ขาดสอบในใบรายนามผู้เข้าสอบ และหน้าซองกระดาษคำตอบให้ครบถ้วนถูกต้อง

4.18 ผู้ที่แต่งกายไม่เรียบร้อย เช่น ใส่เสื้อยืดคอกลม หรือสวมรองเท้าฟองน้ำ ฯลฯ ไม่อนุญาตให้เข้าสอบ และให้กรรมการกำกับห้องสอบแจ้งหัวหน้าตึก/กองกลางสนามสอบ

4.19 กรณีกรรมการกำกับห้องสอบไม่มาปฏิบัติหน้าที่ ให้มีกรรมการกำกับห้องสอบสำรองได้ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับกรรมการกำกับห้องสอบปกติ
- รอรับคำสั่งปฏิบัติหน้าที่จากประธานสนามสอบ และกรรมการ กองอำนวยการกลางสนามสอบ
- ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับข้อสอบที่กองกลาง หากไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่กำกับห้องสอบ

5. ข้อสอบคัดเลือก

5.1 ข้อสอบคัดเลือกจะไม่มีการแก้ไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่จะได้รับแจ้งจากกรรมการกองอำนวยการกลางสนามสอบ

5.2 ห้ามผู้เข้าสอบใช้เครื่องคำนวณทุกชนิดในการสอบยกเว้นรายวิชาที่อนุญาตให้ใช้เครื่องคำนวณได้

6. กรณีผู้เข้าสอบไม่มีบัตรประจำตัวแสดงต่อกรรมการคุมสอบ

กรณีที่ผู้สอบเกิดปัญหาฉุกเฉิน เช่น กระเป๋าสตางค์หายไม่มีบัตรประจำตัวแสดงต่อกรรมการคุมสอบ ให้กรรมการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องแจ้งผู้สมัครให้มาติดต่อที่ห้อง RMUTT Student Service Center ชั้น 1 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อออกบัตรประจำตัวสอบแทนให้

ติดต่อผู้บริหาร.....มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ชื่อ – นามสกุล		มือถือ	ติดต่อกองการสอบ / โทรศัพท์
อธิการบดี			
รศ.ดร.ประเสริฐ	ปิ่นปฐมรัฐ	081-9327685	**3012, 4081**
รองอธิการบดี			
ผศ.ดร.สมหมาย	ผิวสอาด	089-9003227	**3010**

ติดต่อกองอำนวยการสอบ – สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

	ชื่อ – นามสกุล		มือถือ	ติดต่อกองการสอบ / โทรศัพท์
	ผู้อำนวยการ			
1	นายณัชติพงศ์	อูทอง	089-2031397	3601
	รองผู้อำนวยการ			
2	ผศ.สมควร	สนองอุทัย	081-2682276	3602
3	นางอัญชลี	ตั้งจิตนบ	089-7888417	4457
4	นายพัฒณ์รพี	สุนันทพจน์	086-3649701	
	หัวหน้าฝ่ายรับเข้าศึกษาและทะเบียนประวัติ			
5	นางณิชาภัทธ	นุ่มสุข	081-4506919	3615
	หัวหน้าฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูล			
6	นางสาวศศิมา	ประเสริฐกรรณ์	081-9100917	3617
	สมาชิกฝ่ายรับเข้า			
7	นางสมจิตร์	สุวรักษ์	081-9057199	3614
8	นางสาวจิตราภรณ์	โชติช่วง	081-6998932	3613
9	นายชิษณุพงศ์	แย้มนุ่น	091-8615015	3613
10	นางสาวจีรนันท์	สุขานนท์	084-8676005	3614

ติดต่อ .....กองอำนวยการสอบและผู้ประสานงานคณะ

1.คณะศิลปศาสตร์				
คณบดี				
1	ผศ.รุ่งฤดี	อภิวัฒนศร	086-1596688	
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย				ห้องเอกสโรชา
2	ผศ.ดร.ปาริชาต	คลื่นสุวรรณ	081-5679338	4978
	ผู้ประสานงานคณะ			
3	นางสาวรุ่งนภา	ซึงเจริญ	095-9096052	
2.คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม				
คณบดี				
1	ผศ.อานนท์	นิยมผล	086-3364376	
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย				
2	ผศ.ดร.ปกรณ์เกียรติ	เศวตเมธิกุล	085-4914241	ห้องทะเบียน
	ผู้ประสานงานคณะ			4723-4
3	นายบัญชา	แสนโสดา	081-6943084	
4	นางอุไร	จุ้ยกำจร	082-3072609	
5	นางสาวชนิดา	เปรมเสถียร	081-1095121	
3.คณะเทคโนโลยีการเกษตร				
คณบดี				
1	ผศ.สพ.ญ.รุ้งสวรรค์	วรรณสุทธิ์	081-9378216	
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย				ห้อง 502
2	ดร.ลลิตา	ศิริวัฒนานนท์	081-7653496	02-5931943
	ผู้ประสานงานคณะ			
3	นางสมพร	ห่วงรักษ์	065-5139302	
4	นางสาวหฤทัย	ตันกุละ	098-2535824	
4.คณะวิศวกรรมศาสตร์				
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย				
1	ผศ.ดร.จักรี	ศรีนนท์ฉัตร	089-7775038	ห้อง E 202 ชั้น 2
	ผู้ประสานงานคณะ			อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ
2	ผศ.ดร.ณฐภัทร	พันธ์คง	097-2423882	3380 , 3573
3	นางสาวอรอุมา	นิลาพันธุ์	081-8890533	

5.คณะบริหารธุรกิจ				
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย				
1	ผศ.ดร.กุสุมา	ดำพิทักษ์	089-6999050	แผนกทะเบียน อาคาร 4
	ผู้ประสานงานคณะ			ชั้น 1
2	นางบงกชกร	นิลชะชา	084-6690572	3232
6.คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์				
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย				
1	ผศ.ดร.อ้อยทิพย์	ผู้พัฒน์	086-8979464	ห้องประชุม
	ผู้ประสานงานคณะ			อาคาร 1 ชั้น 1
2	นางสาวรุ่งรวิน	แก่นทอง	086-5752396	3161
7.คณะศิลปกรรมศาสตร์				
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย				
1	รศ.ดร.ปานฉัตท์	อินทร์คง	090-2354410	อาคารสำนักงาน ชั้น 1
	ผู้ประสานงานคณะ			3270
2	คุณวัฒนา	บัวตูม	097-1966749	
3	คุณชญานิษฐ์	ชาญหมื่นไวย	089-9823467	
8.คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน				
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย				
1	ดร.อุรวิศ	ตั้งกิจวิวัฒน์	089-7915478	ห้องประชุม 1
	ผู้ประสานงานคณะ			4505, 4507, 4520
2	อาจารย์จารุณี	เจริญรส	086-9742756	
9.คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี				
คณบดี				
1	ผศ.ดร.นิพัทธ์	จงสวัสดิ์	081-6824876	แผนกทะเบียน ชั้น 1
	ผู้ประสานงานคณะ			ห้อง ST 1104
2	นางสาววาสนา	ทองกำแหง	097-2438065	4156
10.คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์				
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย				
1	นายศักดิ์สิทธิ์	โสมนัส	081-6279949	ห้องประชุม 302
	ผู้ประสานงานคณะ			ชั้น 3
2	นายณพงศ์ปกรณ์	ผลินยศ	084-7940029	4777

ฝ่ายรับเข้าศึกษาและทะเบียนประวัติ
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ติดต่อ 0-2549-3613-5