



ฉบับ

สำนักงานรองอธิการบดี

ร.ล. ลำปาง

โทร. 469160

วันที่ 25/10/60

# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันการพลศึกษา กองส่งเสริมวิชาการ โทร. ๐๓๘-๐๕๕-๒๑๘ IP-PHONE ๑๑๑๐๔  
ที่ กก.๐๕๐๑.๐๔/๒๕๕๗ วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง แจ้งประกาศ เรื่อง การดำเนินการสอบวัดผลการเรียนของนักศึกษา ในสถาบันการพลศึกษา  
เรียน รองอธิการบดีสถาบันการพลศึกษา ประจำวิทยาเขต ๑๗ แห่ง

ตามที่ สถาบันการพลศึกษา ได้ดำเนินการจัดทำประกาศ เรื่อง การดำเนินการสอบวัดผลการเรียนของนักศึกษา ในสถาบันการพลศึกษา เพื่อให้การสอบวัดผลของนักศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ยุติธรรม และเป็นมาตรฐานเดียวกันในทุกวิทยาเขต นั้น

บัดนี้ สถาบันการพลศึกษา ได้จัดทำประกาศ ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงส่งประกาศ ดังกล่าวมายังวิทยาเขตเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชาญชัย ศิริพันธุ์)

รองอธิการบดีสถาบันการพลศึกษา ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีสถาบันการพลศึกษา

ส.ย ๓๐๐๐๖๗๙

ที่ไปโปรด

ใน-๑๓๗๖๐๖ ๑๖๖๖๗ ๑๑๖

๑๖๖๖๗ ๑๑๖

ก.ย

๒๕๖๐

๒๕๖๐

ทราบ

ดำเนินการตามแผน

๒๘ ส.ค. ๒๕๖๐



ประกาศสถาบันการศึกษา  
เรื่อง การดำเนินการสอบวัดผลการเรียนของนักศึกษา ในสถาบันการศึกษา

เพื่อให้การดำเนินการสอบวัดผลการเรียนของนักศึกษาในสถาบันการศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ยุติธรรม และเป็นมาตรฐานเดียวกัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงออกประกาศสถาบันการศึกษาไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้วิทยาเขตแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบวัดผลการเรียนของนักศึกษา ประกอบด้วยคณะกรรมการอย่างน้อย ๒ คณะ คือ คณะกรรมการกลาง และคณะกรรมการคุมสอบ

ข้อ ๒ คณะกรรมการกลาง มีบทบาทและหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ รับของข้อสอบและกระดาษคำตอบจากคณะวิชาก่อนกำหนดวันสอบอย่างน้อย ๑ วัน

๒.๒ ดำเนินการเบิกจ่ายของข้อสอบและกระดาษคำตอบให้กรรมการคุมสอบก่อนเวลาสอบอย่างน้อย ๓๐ นาที

๒.๓ ตรวจสอบจำนวนข้อสอบและกระดาษคำตอบให้ครบตามจำนวนที่ระบุไว้หน้าของข้อสอบ ภายหลังจากกรรมการคุมสอบส่งของข้อสอบและกระดาษคำตอบ

๒.๔ ประสานงานให้คณะวิชารับของข้อสอบและกระดาษคำตอบเพื่อให้ผู้รับผิดชอบรายวิชานำไปตรวจ

๒.๕ ควบคุม ดูแลความเรียบร้อยและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างดำเนินการสอบ

ข้อ ๓ คณะกรรมการคุมสอบ มีบทบาทและหน้าที่ ดังนี้

๓.๑ รับของข้อสอบและกระดาษคำตอบจากคณะกรรมการกลางตามวันเวลาที่กำหนด ก่อนเวลาสอบอย่างน้อย ๓๐ นาที

๓.๒ ไปห้องสอบก่อนเวลาสอบอย่างน้อย ๑๕ นาที และตรวจความเรียบร้อยภายในห้องสอบ

๓.๓ แจ้งให้ผู้สอบเข้าห้องสอบก่อนเวลาสอบอย่างน้อย ๑๐ นาที โดยให้ผู้สอบนั่งตามแผนผังที่กำหนด

๓.๔ ตรวจสอบบัตรประจำตัว และอุปกรณ์ของผู้สอบ โดยอุปกรณ์ที่นำเข้าห้องสอบต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของแต่ละรายวิชา

๓.๕ แจ้งเงื่อนไขการสอบตามข้อกำหนดของแต่ละรายวิชา

๓.๖ แจกข้อสอบและกระดาษคำตอบ โดยผู้สอบสามารถลงมือทำข้อสอบได้หลังจากกรรมการคุมสอบอนุญาต

๓.๗ ห้ามแก้ไข อธิบายเพิ่มเติม จดบันทึกใดๆ หรือทำสำเนาข้อสอบ รวมทั้งห้ามนำข้อสอบและกระดาษคำตอบออกจากห้องสอบ

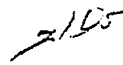
๓.๘ ไม่อนุญาตให้ผู้สอบเข้าห้องสอบสายเกินกว่า ๓๐ นาที

- ๓.๙ ห้ามผู้สอบลุกจากที่นั่งก่อนได้รับอนุญาตจากกรรมการคุมสอบ  
๓.๑๐ ไม่อนุญาตให้ผู้สอบออกจากห้องสอบก่อนเวลา ๓๐ นาที หลังจากเริ่มการสอบ  
๓.๑๑ ควบคุมและป้องกันมิให้ผู้สอบกระทำการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตในการสอบ  
๓.๑๒ ห้ามใช้อุปกรณ์สื่อสาร อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด งดทำกิจกรรมที่อาจส่งผลให้  
เกิดการทุจริตและรบกวนผู้สอบ หรือ กระทำการอย่างใดที่ก่อให้เกิดความไม่โปร่งใสและไม่ยุติธรรมในการสอบ  
๓.๑๓ ต้องอยู่ในห้องสอบตลอดเวลา ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัย แต่ต้องมีกรรมการคุมสอบอย่างน้อย  
๑ คนอยู่ในห้องสอบ  
๓.๑๔ เมื่อเสร็จสิ้นการสอบให้จัดเรียงข้อสอบและกระดาษคำตอบตามรหัสนักศึกษาแล้ว  
บรรจุของข้อสอบส่งคืนคณะกรรมการกลาง

ข้อ ๔ ให้ประธานคณะกรรมการกลาง รายงานผลการดำเนินการสอบต่อรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต

ข้อ ๕ ให้รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตพิจารณาดำเนินการลงโทษแก่ผู้ฝ่าฝืนตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายปรีวัฒน์ วรรณกลาง)  
อธิการบดีสถาบันการพลศึกษา