



คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร

ที่ 003/2555

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายต่าง ๆ พร้อมกำหนดตารางสอบในการสอบ
ปลายภาค ประจำปีการศึกษา 2554

ตามที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้กำหนดให้มีการสอบปลายภาค ประจำปีการศึกษา 2554 ระหว่างวันพุธที่ 29 กุมภาพันธ์ ถึงวันศุกร์ที่ 9 มีนาคม 2555 แล้วนั้น เพื่อให้
การดำเนินการสอบดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 19 แห่ง
พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย แม่โจ้ พ.ศ. 2539 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการ
จัดการสอบต่าง ๆ ดังนี้คือ

กรรมการกลาง

- | | |
|---|----------------------------|
| 1. ผู้อำนวยการมหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร | ประธานกรรมการ |
| 2. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและวิจัย | กรรมการ |
| 3. รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ | กรรมการ |
| 4. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารยุทธศาสตร์และมาตรฐานการศึกษา | กรรมการ |
| 5. รักษาการ หัวหน้างานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา | กรรมการและเลขานุการ |
| 6. นายวันชัย ล่องอำไพ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

กรรมการบรรจุข้อสอบ

คณะกรรมการบรรจุข้อสอบ ณ ห้องงานบริการการศึกษา ชั้น 1 ตึก 701 อาคาร
บุญรอด ศุภอุดมฤกษ์

- | | |
|--------------------------------|---------------|
| 1.1 นายชลตรงค์ ทองสง | ประธานกรรมการ |
| 1.2 นางพรลภัส พงษ์พานิช | กรรมการ |
| 1.3 นายวันชัย ล่องอำไพ | กรรมการ |
| 1.4 นางสาวเสาวลักษณ์ รัตนิพนธ์ | กรรมการ |

มีหน้าที่

- รับข้อสอบจากอาจารย์ประจำวิชา และอาจารย์พิเศษ เพื่อดำเนินการบรรจุ
ข้อสอบ ณ ห้องงานบริการการศึกษา

- ส่ง – รับข้อสอบที่ดำเนินการแล้วต่อกรรมการกำกับห้องสอบ และอยู่ประจำ ณ หน่วยบรรจุข้อสอบจนกว่าการสอบจะเสร็จสิ้นในแต่ละวัน
- จัดเจ้าหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับใบลงเวลาการกำกับห้องสอบของกรรมการกำกับห้องสอบ เฉพาะในส่วนวิชาของแต่ละสาขาที่สอบในแต่ละวัน
- ให้ประธานกรรมการจัดทำข้อสอบเป็นผู้รายงานเสนอต่อประธานกรรมการกลางการดำเนินการสอบปลายภาค ในกรณีที่กรรมการกำกับห้องสอบในรายวิชาประจำคณะนั้น ๆ ไม่มาปฏิบัติหน้าที่ โดยไม่ได้ทำเป็นบันทึกชี้แจงเหตุผลให้ทราบล่วงหน้า และจะต้องจัดหาผู้กำกับห้องสอบแทนโดยทันที

หมายเหตุ ให้คณะกรรมการจัดทำข้อสอบ จัดพิมพ์ข้อความหัวข้อสอบโดยใช้ข้อความเหมือนกันทุกรายวิชา ดังนี้ **“ทุจริตการสอบมีโทษสูงสุดถึงให้ออกจากการเป็นนักศึกษา”**

กรรมการจัดสถานที่สอบ

1. นายทวิช	เตี้ยไพบูลย์	ประธานกรรมการ
2. นายเวตีมัน	แวกเด	กรรมการ
3. นางปรีดาภรณ์	ชูเลข	กรรมการ
4. นางสาวชุตติมา	ชังธาดา	กรรมการ
5. นางสาวจารุวรรณ	จัมลิ้ม	กรรมการ
6. นางสาวสุภาณี	สิทธิสุทธิ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- จัดสถานที่และห้องสอบให้เป็นไปตามตารางสอบปลายภาคควบคุมทำความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่สอบตลอดระยะเวลาที่มีการสอบปลายภาค

กรรมการฝ่ายยานพาหนะ

1. นายทวิช	เตี้ยไพบูลย์	ประธานกรรมการ
2. นายวีระชัย	สุทธาณี	กรรมการ
3. นายรุ่งเรือง	สุวรรณโร	กรรมการ
4. นายณพพล	วิเชียร	กรรมการ
5. นายภราดร	หนูดำ	กรรมการ
6. นายอรรถพล	ปราบเสด็จ	กรรมการ
7. นายอดิศักดิ์	หนูดำ	กรรมการ
8. นางสาวสกุลรัตน์	พัฒมมงคล	กรรมการและเลขานุการ

/กรรมการกำกับ.....

กรรมการกำกับห้องสอบ

1.1	นายชลตรงค์	ทองสง	ประธานกรรมการ
1.2	นายอำนาจ	รักษาพล	กรรมการ
1.3	นายเชษฐ์	ใจเพชร	กรรมการ
1.4	นางสาวฐิติมา	ศรีพร	กรรมการ
1.5	นางสาวฉัตรนลิน	แก้วสม	กรรมการ
1.6	นางสาวฉันทวรรณ	แอ้งฉ้วน	กรรมการ
1.7	นางสาวสิริจิต	วงศ์จารุพรรณ	กรรมการ
1.8	นางอุทัยวรรณ	ศรีวิชัย	กรรมการ
1.9	นางสาวกมลวรรณ	ศุภวิญญู	กรรมการ
1.10	นายวีรชัย	เพชรสุทธิ	กรรมการ
1.11	นายยุทธนา	สว่างอารมณ์	กรรมการ
1.12	นายประสาทพร	กอดวยชัย	กรรมการ
1.13	นางสาวปณิดา	กันถาด	กรรมการ
1.14	นางปิยนุช	จันทร์มพร	กรรมการ
1.15	นางสาวภาวิตา	รังษี	กรรมการ
1.16	นายอนิรุต	หนูปลอด	กรรมการ
1.17	นางพรลภัส	พงษ์พานิช	กรรมการ
1.18	นายสุวินัย	เลาวิลาศ	กรรมการ
1.19	นายวันชัย	ล่องอำไพ	กรรมการ
1.20	นางสาวเยาวลักษณ์	อภิวัฒน์เสวี	กรรมการ
1.21	นางสาวเสาวลักษณ์	รัตนิพนธ์	กรรมการ
1.22	นายกฤษฎี	พลไทย	กรรมการ
1.23	นายสานิตย์	แป้นเหลือ	กรรมการ
1.24	นายชัยวิชิต	เพชรศิลา	กรรมการ
1.25	นางสาวณิชาพล	แก้วชญา	กรรมการ
1.26	นายชาญวิทย์	ขุนทองจันทร์	กรรมการ
1.27	นางสาวเบญจมาศ	ณ ทองแก้ว	กรรมการ
1.28	นางสาวพัชรินทร์	วิริยะสุขสวัสดิ์	กรรมการ
1.29	นางสาวจิรภรณ์	ใจอ่อน	กรรมการ
1.30	นางสาวภัทร์ธนกุลย์	ศาลิรัศ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่.....

มีหน้าที่

- ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการวัดและประเมินผล การศึกษา พ.ศ. 2541 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2542 ข้อ 6.2 ดังนี้

1. ผู้กำกับห้องสอบที่หน้าที่ไปรับและส่งข้อสอบ จากกรรมการจัดทำข้อสอบของแต่ละ คณะที่วิชานั้นสังกัด

2. ผู้กำกับห้องสอบต้องกำกับห้องสอบด้วยความเข้มงวด ไม่นำงานอื่น ๆ มาปฏิบัติ ระหว่างการกำกับห้องสอบ

3. ให้ผู้กำกับห้องสอบ ปฏิบัติตามคำแนะนำที่ระบุไว้หน้าซองของข้อสอบหรือในใบ ปะหน้าข้อสอบ (ถ้ามี)

4. ให้ผู้กำกับห้องสอบ ตรวจสอบการเขียนชื่อ เลขรหัสประจำตัวผู้สอบให้ถูกต้อง

5. ให้ผู้กำกับห้องสอบ ตรวจสอบบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือบัตรประจำตัวผู้สอบ ว่าเป็นบุคคลเดียวกันกับชื่อที่ปรากฏในกระดาษคำตอบ และบัญชีรายชื่อผู้เข้าสอบหรือไม่

6. ผู้กำกับห้องสอบ ต้องจัดให้ผู้เข้าสอบลงลายมือชื่อเข้าสอบตามแบบบัญชีรายชื่อ ผู้เข้าสอบที่จัดไว้เรียบร้อยแล้ว

7. ผู้กำกับห้องสอบต้องนำข้อสอบและกระดาษคำตอบ ที่ทำการสอบเสร็จสิ้นแล้ว นับให้ครบถ้วน แล้วบรรจุซองคืนกรรมการจัดทำข้อสอบ

8. กรณีที่ผู้กำกับห้องสอบไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่กำกับห้องสอบได้ จะต้องบันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็น และเสนอชื่อผู้ที่ทำหน้าที่กำกับห้องสอบแทน แล้วเสนอขออนุมัติต่อ ประธานกรรมการกลางที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งโดยผ่านความเห็นชอบจากคณบดีที่ตนสังกัดก่อนวัน ทำการสอบที่ตนเองรับผิดชอบ

ในกรณีที่ผู้กำกับห้องสอบไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ ก็ตาม และไม่ได้ปฏิบัติตามความในวรรคแรก ให้คณะกรรมการจัดทำข้อสอบประจำคณะที่วิชานั้นสังกัด เป็นผู้รับผิดชอบจัดหาผู้ทำหน้าที่กำกับห้องสอบแทนโดยทันที

9. ในกรณีที่มีการทุจริตในการสอบของผู้เข้าสอบให้ผู้กำกับห้องสอบบันทึกไว้ใน กระดาษคำตอบและลงชื่อรับรองอย่างน้อย 2 คน หรือกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่ เห็นสมควรเพื่อเป็นหลักฐานแสดงว่ามีการทุจริตในการสอบแล้วให้รีบรายงานต่อประธานกรรมการ กลางทราบโดยทันที

หมายเหตุ

1. ผู้กำกับห้องสอบผู้มีรายชื่อเป็นลำดับที่ 1 – 2 ในห้องสอบที่จำนวนนักศึกษา ตั้งแต่ 70 – 120 คน เป็นผู้รับผิดชอบในการรับและส่งข้อสอบ จากกรรมการดำเนินการจัดทำ ข้อสอบของแต่ละคณะ

/2.ผู้กำกับห้อง.....

2. ผู้กำกับห้องสอบผู้มีรายชื่อเป็นลำดับที่ 1 - 2 ในห้องสอบที่จำนวนนักศึกษาต่ำกว่า 70 คน เป็นผู้รับผิดชอบในการรับและส่งข้อสอบ จากกรรมการดำเนินการจัดทำข้อสอบของแต่ละคณะ

กรรมการออกข้อสอบ

กรรมการออกข้อสอบ ได้แก่ อาจารย์ประจำวิชาที่จะทำการสอบ มีหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการศึกษา พ.ศ. 2541 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2542 ข้อ 6.3 ดังนี้

- ออกข้อสอบในวิชาที่ตนรับผิดชอบในการสอน แล้วส่งให้กรรมการบรรจุข้อสอบ ณ ห้องงานบริการการศึกษา

หมายเหตุ

- ให้ส่งข้อสอบ ณ ห้องงานบริการการศึกษา ชั้น 1 ตึก 701 อาคารบุญรอด ศุภอุดมฤกษ์

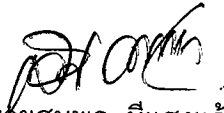
- ออกข้อสอบให้ครอบคลุมเนื้อหาในวิชาสอน รวมทั้งควรได้มีการวิเคราะห์ข้อสอบอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ

- ให้ไปตรวจทานต้นฉบับข้อสอบที่พิมพ์เรียบร้อยแล้วที่ประธานกรรมการดำเนินการจัดทำข้อสอบ ณ หน่วยจัดทำข้อสอบของแต่ละคณะ **หลังจากส่งข้อสอบ 3 วัน**

- ในกรณีต้องการส่งข้อสอบที่พิมพ์เรียบร้อยแล้ว ให้นำส่งที่ประธานกรรมการดำเนินการจัดทำข้อสอบของแต่ละคณะ **ก่อนการสอบอย่างน้อย 3 วัน** และหากอาจารย์ประจำวิชาใดไม่ปฏิบัติตามนี้จะต้องรับผิดชอบในการจัดทำข้อสอบและผลเสียหาย **ถ้ามี**

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าการดำเนินการสอบปลายภาคจะแล้วเสร็จ

สั่ง ณ วันที่ 17 มกราคม พ.ศ. 2555


(นายสมพร มีแสงแก้ว)

ผู้อำนวยการมหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร