



คำสั่งคณะกรรมการอุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น

ที่ ๑ / ๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบ และดำเนินการสอบคัดเลือกนักศึกษาโควตาภายใน (ใช้สิทธิ์)
เพื่อเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรี คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘

.....

ตามที่ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น เรื่อง การสมัครสอบ
คัดเลือกนักศึกษาโควตาภายใน (ใช้สิทธิ์) เพื่อเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรี คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘ และจะดำเนินการสอบคัดเลือกนักศึกษาโควตาภายใน (ใช้สิทธิ์) เข้าศึกษาต่อระดับ
ปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘ นั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมี
ประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.
๒๕๔๘ ประกอบกับคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ที่ ๐๐๒/๒๕๕๔ เรื่อง แต่งตั้งคณบดี
และผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	ประธานกรรมการ
๑.๒ รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย	รองประธานกรรมการ
๑.๓ รองคณบดีฝ่ายบริหาร	กรรมการ
๑.๔ รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๑.๕ รองคณบดีฝ่ายแผนและประกันคุณภาพการศึกษา	กรรมการ
๑.๖ หัวหน้างานบริการการศึกษา สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น	กรรมการ
๑.๖ หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- ๑) อำนวยการกำกับดูแล และให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก
- ๒) มอบหมายและสั่งการคณะกรรมการดำเนินการฝ่ายต่างๆ
- ๓) สนับสนุนส่งเสริมให้การดำเนินการสอบฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์
- ๔) ให้คิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง เป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ

๒. คณะกรรมการประสานงาน

๒.๑. นายณัฐกร	ชูก้าน	ประธานกรรมการ
๒.๒. นางสาวอุไรวรรณ	นาเมืองจันทร์	กรรมการ
๒.๓. นางสาวกัลยา	ประจักษ์เน	กรรมการ
๒.๔. นางสาวปราณี	คำมา	กรรมการและเลขานุการ
๒.๕. นางสาวสุกัญญา	ชนะสีมมา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

- ๑) ติดตามประสานงานคณะกรรมการดำเนินการสอบ
- ๒) ประสานงานเกี่ยวกับการดำเนินการสอบฯให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์
- ๓) ให้ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๕๘ ณ วิทยาเขตขอนแก่น โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง รวมจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (วันละ ๘ ชม./วัน x ๑ วัน) = ๘/๑๕ = ๐.๕๓ ชั่วโมง คิดเป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับบุคลากรสายผู้สอน) และ คิดเป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับสายสนับสนุน)

๓. คณะกรรมการจัดทำชุดข้อสอบ (วันที่ ๗ - ๘ มกราคม ๒๕๕๘)

๓.๑	นายณัฐกร	ชูก้าน	ประธานกรรมการ
๓.๒	ผศ.สมใจ	อารยวัฒน์	กรรมการ
๓.๓	นายสุทธิพงษ์	ฟุ้งเดช	กรรมการ
๓.๔	นายวุฒิชัย	จันทริ	กรรมการ
๓.๕	นายสมพร	คำไชย	กรรมการ
๓.๖	นางสาวปราณี	คำมา	กรรมการและเลขานุการ
๓.๗	นางสาวอุไรวรรณ	นาเมืองจันทร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

- ๑) ออกข้อสอบที่ใช้ในการสอบคัดเลือก
- ๒) รวบรวมข้อสอบเพื่ออัดสำเนา
- ๓) เก็บรักษาข้อสอบให้ปลอดภัย
- ๔) กำกับดูแลความเรียบร้อยในการจัดทำชุดข้อสอบ
- ๕) ให้ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่วันที่ ๗ - ๘ มกราคม ๒๕๕๘ ณ วิทยาเขตขอนแก่น โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง รวมจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (วันละ ๘ ชม./วัน x ๒ วัน) = ๑๖/๑๕ = ๑.๐๖ ชั่วโมง คิดเป็น ๑.๐๐ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับบุคลากรสายผู้สอน) และ คิดเป็น ๑.๐๐ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับสายสนับสนุน)

๔. คณะกรรมการ - จัดลำดับ - อัดสำเนาข้อสอบ (วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๘)

๔.๑	นางศิริรัตน์	ภูจัน	ประธานกรรมการ
๔.๒	นายสมัย	ป้อมขาวพล	กรรมการ
๔.๓	นางสาวกฤษฎา	พุสิมมา	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- ๑) รับข้อสอบจากกรรมการจัดทำชุดข้อสอบ เพื่อนำไปอัดสำเนา
- ๒) อัดสำเนาข้อสอบให้เสร็จสิ้นก่อนถึงกำหนดเวลาสอบอย่างน้อย ๑ วัน
- ๓) เก็บรักษาข้อสอบให้ปลอดภัย
- ๔) ให้ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่วันที่ วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๘ ณ วิทยาเขตขอนแก่น โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติตามคำสั่ง รวมจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (วันละ ๘ ชม./วัน x ๒ วัน) = ๘/๑๕ = ๐.๕๓ ชั่วโมง คิดเป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับบุคลากรสายผู้สอน) และ คิดเป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับสายสนับสนุน)

๕. คณะกรรมการเรียงเย็บ บรรจุของข้อสอบ และรับ -จ่ายข้อสอบ (วันที่ ๑๓ - ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๖)

๕.๑	นางสาวปราณี คำมา	ประธานกรรมการ
๕.๒	นางสาวกัลยา ประจักษ์เน	กรรมการ
๕.๓	นางสาวสุกัญญา ชนะสิมมา	กรรมการ
๕.๔	นางสาวอุไรวรรณ นาเมืองจันทร์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- ๑) เรียงเย็บข้อสอบ และ บรรจุของข้อสอบตามสาขาวิชา
- ๒) จัดเตรียมกระดาษคำตอบ เพื่อมอบกรรมการคุมสอบตามวัน และเวลาสอบ
- ๓) เก็บรักษาข้อสอบให้ปลอดภัย ณ สำนักงานคณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
- ๔) ให้ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๕๘ ณ วิทยาเขตขอนแก่น โดยคิดภาระงานที่ปฏิบัติ ตามคำสั่ง รวมจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (วันละ ๘ ชม./วัน x ๒ วัน) = ๘/๑๕ = ๐.๕๓ ชั่วโมง คิดเป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับบุคลากรสายผู้สอน) และ คิดเป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำ การ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับสายสนับสนุน)

๖. คณะกรรมการตรวจข้อสอบและประมวลผล (วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๕๘)

๖.๑	นายณัติฐากร ชูก้าน	ประธานกรรมการ
๖.๒	ผศ.สมใจ อารยวัฒน์	กรรมการ
๖.๓	นายวุฒิชัย จันทิ	กรรมการ
๖.๔	นางสาวปราณี คำมา	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- ๑) ดำเนินการตรวจข้อสอบ และประมวลผล
- ๒) สรุปคะแนนการสอบ
- ๓) ให้ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๕๘ ณ วิทยาเขตขอนแก่น โดยคิดภาระงานที่ ปฏิบัติตามคำสั่ง รวมจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (วันละ ๘ ชม./วัน x ๑ วัน) = ๘/๑๕ = ๐.๕๓ ชั่วโมง คิด เป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับบุคลากรสายผู้สอน) และ คิดเป็น ๐.๕ ชั่วโมงทำ การ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ (สำหรับสายสนับสนุน)

๗. คณะกรรมการดำเนินการสอบ (วันเสาร์ที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๕๘)

ระดับปริญญาตรี (โควตาใช้สิทธิ์)

รหัส สาขา	สาขาวิชา	ลำดับ ที่	ห้องสอบ	กรรมการสอบ	เวลา
๓๐๗	ครุศาสตร์อุตสาหกรรมเครื่องกล (ภาคปกติ)	๑-๒๑	อาคาร ๘ ห้อง ๘๓๓	นายวุฒิชัย จันทิ นายสมพร คำไชย	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. (สอบวัดแนวความเป็นครู) ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป (สอบสัมภาษณ์)
๓๐๙	ครุศาสตร์อุตสาหกรรม อิเล็กทรอนิกส์ (ภาคปกติ)	๑-๓	อาคาร ๙ ห้อง ๙๓๓	นายสุทธิพงษ์ พึ่งเดช	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. (สอบวัดแนวความเป็นครู) ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป (สอบสัมภาษณ์)

มีหน้าที่

- ๑) ดำเนินการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์
- ๒) ดูแลรักษาความเรียบร้อยในการสอบ
- ๓) ช่วยดูแลและป้องกันการทุจริตในการสอบ

ข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการในการคุมสอบ

๑. วันและสถานที่คุมสอบดูคู่กับตารางสอบ ช่วงเวลาการปฏิบัติหน้าที่แต่ละช่วงให้มาปฏิบัติตามเวลาดังนี้

คุมสอบช่วงเช้า เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. คุมสอบช่วงบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.
สอบข้อเขียน หรือสอบสัมภาษณ์ (ขึ้นอยู่กับสาขาวิชากำหนด)

๒. ในการคุมสอบ ให้ถือปฏิบัติดังนี้-

๒.๑ ให้ปฏิบัติหน้าที่ก่อนเวลาสอบ ๑๕ นาที และปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการคุมสอบโดยเคร่งครัด

๒.๒ ตักเตือนและป้องกันการทุจริตในการสอบ

๒.๓ ถ้าพบว่ามีทุจริตหรือมีปัญหาในการสอบ ให้ผู้คุมสอบบันทึกเสนอประธานผ่านกรรมการประจำอาคารสอบพร้อมหลักฐาน

๒.๔ แจกจำนวนหน้าและจำนวนข้อสอบให้นักศึกษาทราบ

๒.๕ ถ้ามีการแก้ไขข้อสอบ โปรดเขียนไว้บนกระดานให้ชัดเจน และแจ้งให้นักศึกษาทราบ

๒.๖ ให้นักศึกษา เซ็นชื่อเข้าสอบในใบรอกคะแนนตามลำดับเลขที่

๒.๗ เรียงกระดาษคำตอบของนักศึกษาที่ส่งตามลำดับเลขที่เข้าสอบ นับจำนวนให้ครบตรงกับใบเซ็นชื่อบันทึกจำนวนผู้เข้าสอบ และเซ็นชื่อหน้าของนำส่งกรรมการประจำอาคารสอบโดยเคร่งครัด

๒.๘ ให้ตรวจบัตรประจำตัวนักศึกษาที่เข้าสอบ และกำชับให้นักศึกษาปฏิบัติตามระเบียบการสอบโดยเคร่งครัด

๒.๙ ถ้ามีปัญหาเกี่ยวกับการสอบ หรือมีความจำเป็นไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในวัน เวลาที่กำหนดได้ ให้หาคนสับเปลี่ยนกันเองก่อน แล้วบันทึกถึงประธานการสอบเพื่อขออนุมัติตามลำดับ

อนึ่ง กรรมการดำเนินการในการสอบที่ปฏิบัติหน้าที่นอกเวลาทำการ อนุมัติให้เบิกได้ตามสิทธิ โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากงบประมาณค่าสมัครสอบระบบโควตาภายใน (ใช้สิทธิ) คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๕๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิจิต สุทธิพร)

คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

หมายเหตุ * หากคณะกรรมการมีภาระหน้าที่ในคำสั่งฯ เกิน ๑ หน้าที่ให้คณะกรรมการคิดภาระหน้าที่งานสูงสุดในคำสั่งฯ