



# คู่มือปฏิบัติงาน

คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่  
ประจำปีการศึกษา 2567

จัดทำโดย

กรรมการดำเนินการ

คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2567

## สารจากอธิการบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ มีแนวทางจัดการศึกษาภายใต้กรอบแนวคิด “วิชาการดีเด่น จากการเรียนรู้ด้วยการปฏิบัติ (Academic Excellence with Hands-on Experience)” โดยมุ่งการศึกษาที่เน้นผลลัพธ์ของผู้เรียนให้ได้บัณฑิตที่ตอบสนองต่อความต้องการของภาคอุตสาหกรรม ธุรกิจ และสังคม โดยผสมผสานภาคทฤษฎีควบคู่กับการปฏิบัติจริงทั้งในสถานศึกษาและในสถานประกอบการ (Cooperative Education) เพื่อผลิตบัณฑิตที่คิดเป็น ทำเป็น มีฐานคิดและความเป็นผู้ประกอบการด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยี มีความสามารถในการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning) และคงไว้ซึ่งคุณธรรมและจรรยาบรรณในวิชาชีพ

การดำเนินการสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ ถือเป็นภารกิจที่สำคัญยิ่งประการหนึ่งของมหาวิทยาลัย เพื่อให้ได้มาซึ่งนักศึกษาที่มีคุณภาพ มีความรู้ และความสามารถเหมาะสมเพื่อเข้าศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หลักสูตรเตรียมวิศวกรรมศาสตร์ ไทย-เยอรมัน ฐานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และระดับปริญญาตรี ในคณะ/วิทยาลัย ทั้ง มจพ. กรุงเทพมหานคร มจพ. วิทยาเขตปราจีนบุรี และ มจพ. วิทยาเขตระยอง โดยมีนโยบายและความมุ่งมั่นที่จะทำให้การดำเนินการสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใส ชัดเจน ความเป็นธรรมและเสมอภาคต่อผู้เข้าสอบทุกคน เพื่อสร้างความมั่นใจในคุณภาพการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ได้เป็นอย่างดี

สำหรับการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ประจำปีการศึกษา 2567 จะจัดสอบในวันเสาร์ที่ 23 มีนาคม พ.ศ. 2567 คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ ได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2567 เพื่อให้กรรมการและอนุกรรมการทุกท่านได้ศึกษาทำความเข้าใจ และถือปฏิบัติในทุกขั้นตอนเป็นแนวทางเดียวกัน

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดีจากผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ทุกท่านและขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้



(ศาสตราจารย์ ดร.สุชาติ เชียงฉิน)

อธิการบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ  
ประธานกรรมการอำนวยการสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่  
ประจำปีการศึกษา 2567

# สารบัญ

	หน้า
สารจากอธิการบดี	ก
1. คู่มือปฏิบัติงานคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2567	1 - 12
• กรรมการอำนวยการ	1
• กรรมการดำเนินการ	1
• กรรมการรับ-ส่งข้อสอบ	2
• หัวหน้าสนามสอบ (สนามสอบ มจพ.)	2
• หัวหน้าสนามสอบ (สถานศึกษาที่เป็นสนามสอบ)	3
• ผู้ช่วยหัวหน้าสนามสอบ	3
• กรรมการกลาง	4
• หัวหน้าตึก (สนามสอบ มจพ.)	4
• หัวหน้าตึก (สถานศึกษาที่เป็นสนามสอบ)	5
• ผู้ช่วยหัวหน้าตึก	6
• กรรมการคุมสอบ	7
• กรรมการคุมสอบสำรอง	10
• กรรมการฝ่ายสถานที่ สวัสดิการและยานพาหนะ	10
• กรรมการการเงิน	11
• กรรมการพยาบาล	11
• อนุกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่	11
2. ข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้าสอบในการสอบคัดเลือกเข้าศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	12 – 14
3. ตัวอย่างเอกสาร	15 – 26
• การฝนลงบนกระดาษคำตอบ	15
• ใบรับ-ส่งข้อสอบ (สำหรับกรรมการประจำศูนย์ข้อสอบ)	16
• ใบรับ-ส่งข้อสอบ (สำหรับกรรมการรับ-ส่งข้อสอบ)	17
• ใบรับ-ส่งข้อสอบ (สำหรับหัวหน้าสนามสอบ)	18
• ใบรับ-ส่งข้อสอบ (สำหรับหัวหน้าตึก)	19
• หน้าซองข้อสอบ	20
• ใบเซ็นชื่อเข้าสอบ	21
• ใบรายงานนักศึกษาขาดสอบ	22
• ใบสรุปจำนวนนักศึกษาขาดสอบ (สำหรับผู้ช่วยหัวหน้าตึก)	23
• แบบฟอร์มสำหรับผู้เข้าสอบที่ปฏิบัติผิดระเบียบการสอบ	24
• คำร้องขอแก้ไขข้อมูลของผู้เข้าสอบ	25
• บันทึกข้อความ เรื่อง รายงานการไม่มาปฏิบัติราชการของคณะกรรมการดำเนินการสอบฯ	26
4. ตารางวัน เวลา การสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่	27
5. ตัวอย่างการประชาสัมพันธ์การจัดสอบที่สนามสอบ	28 – 31
6. แผนปฏิบัติงานในการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	32 – 37
7. ตารางสรุปจำนวนผู้เข้าสอบทั้งหมดแต่ละสนามสอบ	38

# 1. คู่มือปฏิบัติงานคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2567

## กรรมการอำนวยการ

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. กำหนดนโยบายการดำเนินการสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
2. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย
3. พิจารณาแก้ไขปัญหาที่เกิดจากเหตุสุดวิสัย และสั่งการ อาทิ
  - กรรมการคุมสอบไม่เพียงพอ/บกพร่องต่อหน้าที่/มีความประพฤติไม่เหมาะสม
  - ผู้เข้าสอบมาผิดสนามสอบ
  - ผู้เข้าสอบเจ็บป่วยระหว่างการสอบ
  - มีการทุจริตในห้องสอบหรือบริเวณติดสอบ
  - มีเสียงดังรบกวนสมาธิผู้เข้าสอบ

สถานที่ปฏิบัติงาน มจพ./สถานศึกษา ที่เป็นสนามสอบ

รายชื่อกรรมการอำนวยการ ดูที่เอกสารแนบ

## กรรมการดำเนินการ

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. อำนวยความสะดวกในการสอบคัดเลือก ประสานงานกับกรรมการทุกฝ่าย รวมทั้งหน่วยงานภายนอก ได้แก่ โรงเรียน/สถานศึกษา ที่เป็นสนามสอบ ผู้กำกับการณ์ตำรวจนครบาล/ภูธรที่รับผิดชอบในพื้นที่สนามสอบ
2. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่
3. จัดประชุมชี้แจงคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่
4. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่
5. จัดเตรียมเอกสารและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการสอบ
6. แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการสอบ
7. หน้าที่อื่น ๆ ตามที่กรรมการอำนวยการมอบหมาย

สถานที่ปฏิบัติงาน 1. มจพ./สถานศึกษา ที่เป็นสนามสอบ  
2. ห้องประชุมกองบริการการศึกษา อาคาร TGGS ชั้น 2  
โทรศัพท์ 0 2555 2000 ต่อ 1626, 1627 โทรศัพท์/โทรสาร 0 2555 2171

รายชื่อกรรมการดำเนินการ ดูที่เอกสารแนบ

## กรรมการรับ-ส่งข้อสอบ

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. รับผิดชอบเกี่ยวกับการเก็บรักษาข้อสอบ การรับ-ส่งข้อสอบ กระจายคำตอบ วัสดุอุปกรณ์ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสอบ
  - สนามสอบใน มจพ. นำไปส่งให้หัวหน้าตึก และรับกลับศูนย์รับ-ส่งข้อสอบ มจพ.
  - สถานศึกษาที่เป็นสนามสอบ นำไปส่งให้หัวหน้าสนามสอบ และรับกลับศูนย์รับ-ส่งข้อสอบ มจพ.
2. จัดแยกของกระดาษคำตอบ ตรวจสอบจำนวนของให้ถูกต้อง แล้วนำส่งกรรมการประมวลผลสอบ
3. จัดแยกของข้อสอบ ตรวจสอบจำนวนของให้ถูกต้อง จัดเก็บเข้าตู้อย่างเป็นระเบียบเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้รวดเร็ว

สถานที่ปฏิบัติงาน 1. มจพ./สถานศึกษา ที่เป็นสนามสอบ  
2. ศูนย์รับ-ส่งข้อสอบ อาคาร TGGS ชั้น 11 ห้อง 1105 โทรศัพท์ 0 2555 2000 ต่อ 1201

รายชื่อกรรมการรับ-ส่งข้อสอบ ดูที่เอกสารแนบ

## หัวหน้าสนามสอบ (สนามสอบ มจพ.)


### หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. รับผิดชอบและควบคุมดูแลการดำเนินการสอบภายในสนามสอบให้ถูกต้องและเรียบร้อย
2. รับผิดชอบและพิจารณาตัดสินปัญหาสำหรับผู้เข้าสอบที่ปฏิบัติผิดระเบียบการสอบ ดังนี้
  - เข้าสอบผิดสนามสอบ
  - ทุจริตในการสอบ
 ต้องให้ผู้เข้าสอบกรอกแบบฟอร์มสำหรับผู้เข้าสอบที่ปฏิบัติผิดระเบียบการสอบ และพิจารณาก่อนอนุญาต
3. ส่งพักการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการคุมสอบที่บกพร่องต่อหน้าที่หรือประพฤติตนไม่เหมาะสม
4. รับทราบข้อปฏิบัติต่าง ๆ ของผู้ช่วยหัวหน้าสนามสอบ กรรมการกลาง หัวหน้าตึก ผู้ช่วยหัวหน้าตึก และกรรมการคุมสอบ
5. รับผิดชอบและควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจ/ตำรวจจราจรที่มาปฏิบัติงาน
6. กรณีมีเสียงดัง เช่น มีการก่อสร้าง การกระจายเสียงของชุมชน ขอให้ประสานงานผู้รับผิดชอบเพื่อขอความร่วมมือให้หยุดดำเนินการ

สถานที่ปฏิบัติงาน ห้องประชุมกองบริการการศึกษา อาคาร TGGS ชั้น 2

## หัวหน้าสนามสอบ (สถานศึกษาที่เป็นสนามสอบ)

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. รับผิดชอบและควบคุมดูแลการดำเนินการสอบภายในสนามสอบ ให้ถูกต้องและเรียบร้อย
2. รับผิดชอบเกี่ยวกับการรับ-ส่งข้อสอบ กระดาษคำตอบ วัสดุอุปกรณ์ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสอบ ระหว่างกรรมการรับ-ส่งข้อสอบกับหัวหน้าตึก
3. จ่ายบัตรกรรมการคุมสอบและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ต้องใช้ อาทิ ปากกาหมึกสีแดง ให้หัวหน้าตึก
4. ควบคุมการให้สัญญาณสำหรับผู้เข้าสอบให้ตรงเวลาที่กำหนดไว้ในตารางสอบ และประกาศแจ้งผู้เข้าสอบทราบ ดังนี้
  - สิ่งที่ไม่อนุญาตให้นำเข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด หากผู้ใดฝ่าฝืนถือว่าทุจริตในการสอบ
    -  กล้องใส่อุปกรณ์เครื่องเขียน กระดาษใด ๆ วิทยุติดตามตัว โทรศัพท์มือถือ อุปกรณ์ติดต่อสื่อสารใด ๆ อุปกรณ์ที่สามารถบันทึกภาพหรือเสียงได้ พจนานุกรมอิเล็กทรอนิกส์ อุปกรณ์ช่วยคิดคำนวณ นาฬิกาที่ใช้คำนวณ/ถ่ายรูปได้ กล้องถ่ายรูป ไม้บรรทัดที่มีสูตรต่าง ๆ
    - อุปกรณ์ที่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบนำเข้าห้องสอบ
      - ปากกา ดินสอดำ 2B ขึ้นไป กบเหลาดินสอ และยางลบดินสอ
    - หลักฐานที่อนุญาตให้นำเข้าห้องสอบ
      - บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวนักเรียนที่มีรูปถ่ายของนักเรียน หรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานราชการที่มีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชนปรากฏอยู่ในบัตรนั้น
5. รับผิดชอบและพิจารณาตัดสินปัญหาสำหรับผู้เข้าสอบที่ปฏิบัติผิดระเบียบการสอบ ดังนี้
  - เข้าสอบผิดสนามสอบ
  - ทุจริตในการสอบ

ต้องให้ผู้เข้าสอบกรอกแบบฟอร์มสำหรับผู้เข้าสอบที่ปฏิบัติผิดระเบียบการสอบ และพิจารณาก่อนอนุญาต
6. สั่งพักการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการคุมสอบที่บกพร่องต่อหน้าที่หรือประพฤติตนไม่เหมาะสม
7. รับทราบข้อปฏิบัติต่าง ๆ ของผู้ช่วยหัวหน้าสนามสอบ กรรมการกลาง หัวหน้าตึก ผู้ช่วยหัวหน้าตึก และกรรมการคุมสอบ
8. อำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าสอบที่พิการหรือทุพพลภาพหรือเจ็บป่วยระหว่างการสอบ
9. รับผิดชอบและควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจ/ตำรวจจราจรที่มาปฏิบัติงาน

สถานที่ปฏิบัติงาน ศูนย์อำนวยการสอบที่สนามสอบจัดให้

## ผู้ช่วยหัวหน้าสนามสอบ

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. รับผิดชอบการดำเนินการสอบในสนามสอบให้ถูกต้องและเรียบร้อย ร่วมกับหัวหน้าสนามสอบ
2. รับทราบข้อปฏิบัติของหัวหน้าสนามสอบ กรรมการกลาง หัวหน้าตึก ผู้ช่วยหัวหน้าตึก และกรรมการคุมสอบ
3. ปฏิบัติงานตามที่หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

สถานที่ปฏิบัติงาน ศูนย์อำนวยการสอบที่สนามสอบจัดให้

## กรรมการกลาง


### หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. รับผิดชอบร่วมกับหัวหน้าสนามสอบเกี่ยวกับการรับ-ส่งข้อสอบ กระดาษคำตอบ วัสดุอุปกรณ์ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสอบ ระหว่าง
  - กรรมการรับ-ส่งข้อสอบ กับหัวหน้าสนามสอบ
  - หัวหน้าตึก กับหัวหน้าสนามสอบ
2. เตรียมและตรวจนับเอกสารที่ใช้ในการสอบให้ครบถ้วนเพื่อส่งหัวหน้าตึก อาทิ
  - บัตรกรรมการคุมสอบ
  - แบบฟอร์มสำหรับผู้เข้าสอบที่ปฏิบัติผิดระเบียบการสอบ
  - แบบรับ-ส่งข้อสอบ
  - ใบสรุปจำนวนนักศึกษาขาดสอบ
3. ห้ามผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการสอบเข้ามาในบริเวณตึกที่ทำการสอบ
4. สอดส่องดูแลไม่ให้ผู้เข้าสอบ และกรรมการคุมสอบนำข้อสอบออกจากห้องสอบ
5. ปฏิบัติงานตามที่หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

สถานที่ปฏิบัติงาน ศูนย์อำนวยการสอบที่สนามสอบจัดให้

## หัวหน้าตึก (สนามสอบ มจพ.)

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ประสานงานกับหัวหน้าสนามสอบ
2. รับผิดชอบเกี่ยวกับการรับ-ส่งข้อสอบ กระดาษคำตอบ วัสดุอุปกรณ์ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสอบ ระหว่างกรรมการรับ-ส่งข้อสอบ กับกรรมการคุมสอบ
3. รับรายงานตัวและจ่ายบัตรกรรมการคุมสอบ โดยขอคู่มือประจำตัวข้าราชการ/บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ/บัตรประจำตัวประชาชนเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และรับบัตรกรรมการคุมสอบคืนเมื่อเสร็จสิ้นการสอบในวันสอบนั้น ๆ (กรณีไม่มีการคุมสอบให้คืนบัตร)
4. จ่ายอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ต้องใช้ อาทิ ปากกามีกสีแดง ให้กรรมการคุมสอบ
5. ควบคุมการให้สัญญาณสำหรับผู้เข้าสอบให้ตรงเวลาที่กำหนดไว้ในตารางสอบ และประกาศแจ้งผู้เข้าสอบทราบ ดังนี้
  - **สิ่งที่ไม่อนุญาตให้นำเข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด หากผู้ใดฝ่าฝืนถือว่าทุจริตในการสอบ**
    -  กล้องใส่อุปกรณ์เครื่องเขียน กระดาษใด ๆ วิทยุติดตามตัว โทรศัพท์มือถือ อุปกรณ์ติดต่อสื่อสารใด ๆ อุปกรณ์ที่สามารถบันทึกภาพหรือเสียงได้ พจนานุกรมอิเล็กทรอนิกส์ อุปกรณ์ช่วยคิดคำนวณ นาฬิกาที่ใช้คำนวณ/ถ่ายรูปได้ กล้องถ่ายรูป ไม้บรรทัดที่มีสูตรต่าง ๆ
  - **อุปกรณ์ที่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบนำเข้าห้องสอบ**
    - ปากกา ดินสอดำ 2B ขึ้นไป กบเหลาดินสอ และยางลบดินสอ
  - **หลักฐานที่อนุญาตให้นำเข้าห้องสอบ**
    - บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวนักเรียนที่มีรูปถ่ายของนักเรียน หรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานราชการที่มีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชนปรากฏอยู่ในบัตรนั้น
6. อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการสอบแก่กรรมการคุมสอบและกรรมการคุมสอบสำรอง

7. ควบคุมดูแลการสอบภายในตึกที่รับผิดชอบตามคู่มือปฏิบัติงาน
8. พิจารณากรณีผู้เข้าสอบที่ปฏิบัติผิดระเบียบการสอบ ดังนี้
  - มาสายเกิน 30 นาที
  - ไม่ได้นำบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวนักเรียนที่มีรูปถ่ายของนักเรียน หรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยราชการที่มีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชนปรากฏอยู่ในบัตรนั้นมาแสดง

ต้องให้ผู้เข้าสอบกรอกแบบฟอร์มสำหรับผู้เข้าสอบที่ปฏิบัติผิดระเบียบการสอบ และพิจารณาก่อนอนุญาตกรณีดังนี้ให้เสนอเรื่องถึงหัวหน้าสนามสอบเพื่อพิจารณา

- เข้าสอบผิดสนามสอบ
  - ทุจริตในการสอบ
9. รับผิดชอบและพิจารณาตัดสินปัญหาต่าง ๆ ในตึกที่รับผิดชอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาทิ กรณีที่กรรมการคุมสอบบกพร่องต่อหน้าที่หรือประพฤติตนไม่เหมาะสม ให้รายงานหัวหน้าสนามสอบ
  10. อำนาจความสะดวกแก่ผู้เข้าสอบที่พิการหรือทุพพลภาพหรือเจ็บป่วยระหว่างการสอบ
  11. รายงานเหตุการณ์ต่อไปนี้ให้หัวหน้าสนามสอบพิจารณาตัดสินปัญหา
    - มีกรรมการคุมสอบไม่เพียงพอที่จะคุมสอบ
    - ผู้เข้าสอบเจ็บป่วยในระหว่างการสอบ
    - ผู้เข้าสอบไม่ได้รับความสะดวก
    - ผู้เข้าสอบมาผิดสนามสอบ
    - กรรมการคุมสอบบกพร่องต่อหน้าที่หรือประพฤติไม่เหมาะสม
    - การทุจริตในห้องสอบหรือบริเวณตึกสอบ
  12. ห้ามผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องข้องกับการสอบเข้ามาในบริเวณตึกที่ทำการสอบ
  13. สอดส่องดูแลไม่ให้ผู้เข้าสอบ และกรรมการคุมสอบนำข้อสอบออกจากห้องสอบ
  14. ปฏิบัติงานตามที่หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

สถานที่ปฏิบัติงาน      ห้องรับ-ส่งข้อสอบประจำตึก

### หัวหน้าตึก (สถานศึกษาที่เป็นสนามสอบ)

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ประสานงานกับหัวหน้าสนามสอบ
2. รับผิดชอบเกี่ยวกับการรับ-ส่งข้อสอบ กระจายคำตอบ วัสดุอุปกรณ์ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสอบระหว่างหัวหน้าสนามสอบ กับกรรมการคุมสอบ
3. รับรายงานตัวและจ่ายบัตรกรรมการคุมสอบ โดยขอคู่มือบัตรประจำตัวข้าราชการ/บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ/บัตรประจำตัวประชาชนเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และรับบัตรกรรมการคุมสอบคืนเมื่อเสร็จสิ้นการสอบในวันสอบนั้น ๆ
4. จ่ายอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ต้องใช้ อาทิ ปากกาหมึกสีแดง ให้กรรมการคุมสอบ
5. อำนาจความสะดวกเกี่ยวกับการสอบแก่กรรมการคุมสอบและกรรมการคุมสอบสำรอง
6. ควบคุมดูแลการสอบภายในตึกที่รับผิดชอบตามคู่มือปฏิบัติงาน



7. พิจารณากรณีผู้เข้าสอบที่ปฏิบัติที่ผิดระเบียบการสอบ ดังนี้
- มาสายเกิน 30 นาที
  - ไม่ได้นำบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวนักเรียนที่มีรูปถ่ายของนักเรียน หรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยราชการที่มีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชนปรากฏอยู่ในบัตรนั้นมาแสดง

**ต้องให้ผู้เข้าสอบกรอกแบบฟอร์มสำหรับผู้เข้าสอบที่ปฏิบัติผิดระเบียบการสอบ และพิจารณาก่อนอนุญาตกรณีดังนี้ให้เสนอเรื่องถึงหัวหน้าสนามสอบเพื่อพิจารณา**

- เข้าสอบผิดสนามสอบ
  - ทุจริตในการสอบ
8. รายงานเหตุการณ์ต่อไปนี้นำให้หัวหน้าสนามสอบพิจารณาตัดสินปัญหา
- มีกรรมการคุมสอบไม่เพียงพอที่จะคุมสอบ
  - ผู้เข้าสอบเจ็บป่วยในระหว่างการสอบ
  - ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
  - ผู้เข้าสอบไม่ได้รับความสะดวก
  - ผู้เข้าสอบมาผิดสนามสอบ
  - กรรมการคุมสอบบกพร่องต่อหน้าที่หรือประพฤติไม่เหมาะสม
  - การทุจริตในห้องสอบหรือบริเวณติดสอบ
9. ห้ามผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการสอบเข้ามาในบริเวณติดที่ทำการสอบ
10. สอดส่องดูแลไม่ให้ผู้เข้าสอบ และกรรมการคุมสอบนำข้อสอบออกจากห้องสอบ
11. ปฏิบัติงานตามที่หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

สถานที่ปฏิบัติงาน ห้องรับ-ส่งข้อสอบประจำตึก

### ผู้ช่วยหัวหน้าตึก

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. รับผิดชอบการรับ-ส่งข้อสอบ กระจายคำตอบ วัสดุอุปกรณ์ และเอกสารที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการสอบร่วมกับหัวหน้าตึก
2. ช่วยคุมห้องสอบในกรณีที่ยังไม่มีกรรมการคุมสอบประจำห้องสอบ
3. ก่อนหมดเวลาสอบ 45 นาที ของแต่ละวิชา เดินเก็บข้อสอบและกระจายคำตอบของผู้ขาดสอบแต่ละห้องในตึกที่รับผิดชอบ
4. เขียนรายงานจำนวนนักศึกษาขาดสอบแต่ละห้องในตึกที่รับผิดชอบลงในใบสรุปจำนวนนักศึกษาขาดสอบและรวบรวมส่งหัวหน้าตึก
5. รวบรวมปัญหาเกี่ยวกับการสอบ เช่น กรรมการคุมสอบไม่มาปฏิบัติหน้าที่ ข้อสอบที่ชำรุดหรือบกพร่อง และแจ้งให้หัวหน้าตึกทราบเพื่อตัดสินใจ
6. ตรวจสอบจำนวนของข้อสอบและของกระจายคำตอบของนักศึกษาเข้าสอบแต่ละห้องสอบให้ถูกต้องก่อนส่งคืน
7. ห้ามผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการสอบเข้ามาในบริเวณติดที่ทำการสอบ
8. สอดส่องดูแลไม่ให้ผู้เข้าสอบ และกรรมการคุมสอบนำข้อสอบออกจากห้องสอบ
9. ปฏิบัติงานตามที่หัวหน้าตึกมอบหมาย

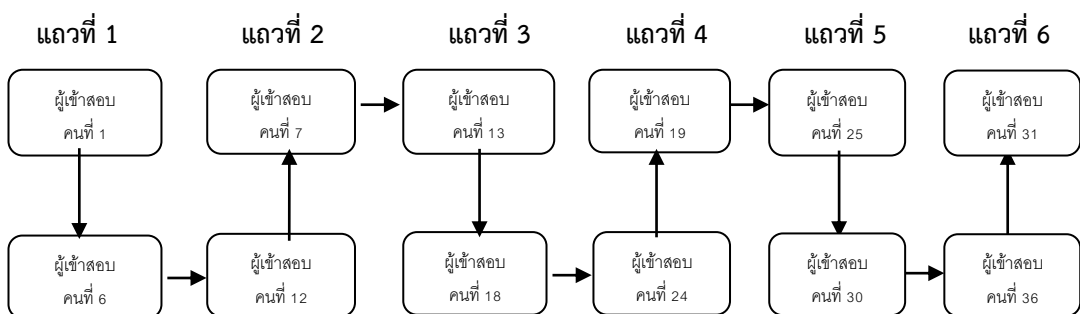
สถานที่ปฏิบัติงาน 1. ห้องรับ-ส่งข้อสอบประจำตึก  
2. ห้องสอบประจำตึก

## กรรมการคุมสอบ

### ก่อนการสอบ

1. เวลา 7.30 น. รายงานตัวต่อหัวหน้าตึกพร้อมแสดงบัตรประจำตัวข้าราชการ/บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ/บัตรประจำตัวประชาชน เพื่อปฏิบัติหน้าที่และรับบัตรกรรมการคุมสอบ
2. ก่อนเวลาสอบไม่เกิน 30 นาที (เวลา 8.00 น. /12.30 น.) ลงนามรับเอกสารการสอบจากหัวหน้าตึก จะได้รับเอกสาร 2 ซอง และอุปกรณ์ ดังนี้
  - 2.1 ซองข้อสอบ
  - 2.2 ซองกระดาษคำตอบ ประกอบด้วย
    - ใบเซ็นชื่อนักศึกษาเข้าสอบที่หน้าของกระดาษคำตอบ
    - กระดาษคำตอบ
    - ใบรายงานนักศึกษาขาดสอบ (สำหรับกรรมการคุมสอบ)
    - Barcode เลขที่นั่งสอบ
  - 2.3 ปากกาหมึกสีแดง
3. ตรวจสอบความเรียบร้อยภายในห้องสอบ แจกกระดาษคำตอบ กรรมการคุมสอบต้องไม่ติด Barcode เลขที่นั่งสอบลงในกระดาษคำตอบ และต้องไม่ลงลายมือชื่อในกระดาษคำตอบก่อนแจกให้ผู้เข้าสอบโดยเด็ดขาด
4. ก่อนเวลาสอบไม่เกิน 15 นาที (เวลา 8.15 น./12.45 น.) ให้ผู้เข้าสอบเข้าห้องสอบ กรรมการคุมสอบยืนควบคุมที่ประตูเพื่อตรวจสอบบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวนักเรียนที่มีรูปถ่ายของนักเรียน หรือบัตรที่ออกโดยหน่วยราชการที่มีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชนปรากฏอยู่ในบัตรนั้น  
กรณีไม่มีเอกสารให้ผู้เข้าสอบไปพบหัวหน้าตึก เพื่อพิจารณา
5. แจกข้อสอบเป็นรูปตัว U ทุกวิชาสอบจะมีข้อสอบ 1 ชุดเท่านั้น

ตัวอย่างห้องสอบที่จัดผู้เข้าสอบจำนวน 6 แถว แถวละ 6 คน



ห้ามกรรมการคุมสอบแก้ไขข้อสอบหรือการอธิบายใด ๆ เพิ่มเติมจากข้อสอบ เว้นแต่จะได้รับแจ้งจากหัวหน้าตึก

6. **แจ้งผู้เข้าสอบปฏิบัติ ดังนี้**
  - 6.1 วางบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวนักเรียนที่มีรูปถ่ายของนักเรียน หรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยราชการที่มีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชนปรากฏอยู่ในบัตรนั้นบนโต๊ะที่นั่งสอบ
  - 6.2 **ใช้ปากกา** เขียนชื่อ-นามสกุล วิชาที่สอบ วันที่สอบ สนามสอบ ห้องสอบ ชุดข้อสอบเป็นตัวอักษร “หนึ่ง” เลขที่สมัคร เลขที่นั่งสอบ รหัสวิชา และลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบในกระดาษคำตอบ และเขียนเลขที่นั่งสอบและเลขที่ห้องสอบลงบนแผ่นหน้าปกข้อสอบให้ครบถ้วน
  - 6.3 **ใช้ดินสอดำ 2B ขึ้นไป** ฝนเลขชุดข้อสอบ “①” เลขที่สมัคร เลขที่นั่งสอบ และรหัสวิชา ในกระดาษคำตอบให้ตรงกับหมายเลขที่เขียนไว้ ฝนในวงกลม ○ ให้ดำเต็มวง ● ห้ามฝนด้วยปากกาโดยเด็ดขาดเพราะเครื่องอ่านกระดาษคำตอบจะไม่สามารถอ่านข้อมูลได้
  - 6.4 **ระวังอย่าให้กระดาษคำตอบฉีกขาดหรือยับ** เพราะเครื่องอ่านกระดาษคำตอบจะตรวจสอบไม่ได้ กรณีกระดาษคำตอบชำรุด ให้เปลี่ยนกระดาษคำตอบใหม่ให้ผู้เข้าสอบ ส่วนกระดาษคำตอบที่ชำรุดให้บรรจุใส่ของ**พร้อมเซ็นชื่อกำกับ**

#### **ห้ามผู้เข้าสอบและกรรมการคุมสอบนำข้อสอบใด ๆ ออกไปจากห้องสอบ**

ข้อสอบถือเป็นเอกสารลับของทางราชการและเป็นสมบัติของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เมื่อสอบเสร็จจะต้องคืนให้ครบถ้วน หากผู้ใดลักลอบนำหรือคัดลอกข้อสอบออกจากห้องสอบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ จะดำเนินการตามกฎหมายในความผิดฐานละเมิด หรือเปิดเผยความลับของทางราชการ หรือความผิดอาญาฐานอื่นแล้วแต่กรณี

#### **ระหว่างการสอบ**

1. เมื่อได้รับสัญญาณให้เริ่มทำข้อสอบ ให้ผู้เข้าสอบตรวจสอบความชัดเจน และความครบถ้วนของข้อสอบ รวมทั้งจำนวนหน้า และชุดข้อสอบที่ได้รับ  
**กรณีข้อสอบไม่ชัดเจน ครบถ้วน ให้แจ้งกรรมการคุมสอบทันที**
2. **หลังจากเริ่มสอบ 30 นาที (เวลา 9.00 น. / 13.30 น.)** กรรมการคุมสอบ 1 ท่าน ดำเนินการ ดังนี้
  - 2.1 ให้ผู้เข้าสอบลงลายมือชื่อในใบเซ็นชื่อเข้าสอบ กรรมการคุมสอบต้องตรวจรูปถ่ายในบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวนักเรียน หรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยราชการว่า**ตรงกับผู้เข้าสอบจริง**อย่างเข้มงวด
  - 2.2 **ตรวจดูการลงลายมือชื่อ การเขียนและการฝนข้อมูลในกระดาษคำตอบให้ถูกต้องครบถ้วน**
  - 2.3 แจก Barcode เลขที่นั่งสอบ ให้ตรงกับเลขที่นั่งสอบของผู้เข้าสอบ และให้ผู้เข้าสอบติดที่ด้านหลังของกระดาษคำตอบ (ในช่องสำหรับติด Barcode เลขที่นั่งสอบ) **ห้ามกรรมการคุมสอบติด Barcode เลขที่นั่งสอบ** ให้ผู้เข้าสอบ
  - 2.4 **กรรมการคุมสอบท่านที่ 1** ลงลายมือชื่อในกระดาษคำตอบของผู้เข้าสอบ
3. **กรณีมีผู้ขาดสอบก่อนหมดเวลาสอบ 1 ชั่วโมง (เวลา 10.30 น./14.00 น./15.00 น./16.00 น.)** ให้ดำเนินการ ดังนี้
  - 3.1 ใบเซ็นชื่อเข้าสอบ **ใช้ปากกาหมึกสีแดง** เขียนคำว่า **ขาดสอบ** ลงในช่องลงลายมือชื่อของผู้ขาดสอบคนนั้น
  - 3.2 กรอกใบรายงานนักศึกษาขาดสอบ **ติด Barcode เลขที่นั่งสอบของนักศึกษาที่ขาดสอบ**ในใบรายงานนักศึกษาขาดสอบ แล้วใส่รวมไว้ในซองกระดาษคำตอบ
  - 3.3 รวบรวมข้อสอบและกระดาษคำตอบของนักศึกษาที่ขาดสอบ ตรวจนับให้ถูกต้อง และส่งให้กับผู้ช่วยหัวหน้าตึกที่มาเก็บเอกสารนักศึกษาขาดสอบ
4. **หมั่นตรวจดูความเรียบร้อยและสอดส่องดูแลป้องกันการทุจริตทั้งภายในหรือนอกห้องสอบ** ถ้าสงสัยว่าอาจมีการทุจริตเกิดขึ้น เช่น การให้สัญญาณหรือมีสิ่งชุกซ่อน ให้รายงานหัวหน้าตึกทันที

5. ควรนั่งในที่ซึ่งจัดไว้ หรือยืนในที่ที่สามารถเห็นการกระทำของผู้เข้าสอบเป็นอย่างดี อย่าทำกิจกรรมอื่นที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อการสอบ และควรเดินตรวจดูตามแถวที่นั่งสอบหรือบริเวณห้องสอบ เพื่อดูความเรียบร้อยและสอดส่องการทุจริต
6. ระหว่างการสอบจะต้องมีกรรมการคุมสอบอยู่ในห้องไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการคุมสอบในแต่ละห้อง
7. ต้องไม่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบที่มาสายเกิน 30 นาที เข้าห้องสอบ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากหัวหน้าตึก เป็นลายลักษณ์อักษร
8. ห้ามผู้เข้าสอบออกจากห้องสอบก่อนหมดเวลาสอบ กรณีที่ผู้เข้าสอบจะเข้าห้องน้ำ ให้กรรมการคุมสอบติดตามและตรวจดูภายในห้องน้ำก่อนและหลังการใช้งาน
9. ต้องประกาศเวลาให้ผู้เข้าสอบทราบเมื่อการสอบผ่านไปครึ่งคาบเวลาสอบ และก่อนหมดเวลาสอบ 5 นาที
10. เมื่อหมดเวลาสอบต้องประกาศให้ผู้เข้าสอบวางปากกาหรือดินสอ หยุดทำข้อสอบ และให้ดำเนินการ ดังนี้
  - 10.1 ห้ามผู้เข้าสอบทุกคนลุกจากที่นั่ง
  - 10.2 กรรมการคุมสอบต้องตรวจดูความเรียบร้อยของการเขียนและฝนข้อมูลของผู้เข้าสอบทุกคนบนกระดาษคำตอบ ดังนี้
    - 10.2.1 การเขียนชื่อ นามสกุล การลงลายมือชื่อ
    - 10.2.2 การเขียนและฝนข้อมูล
      - ชุดข้อสอบ ทำข้อสอบชุดที่ ..... ① เขียนเป็นตัวหนังสือ **หนึ่ง** และฝนในวงกลม ①
      - เลขที่สมัคร เลขที่นั่งสอบ รหัสวิชา
  - 10.3 เก็บข้อสอบและกระดาษคำตอบของผู้เข้าสอบทุกคนจากโต๊ะที่นั่งสอบ ก่อนที่จะอนุญาตให้ผู้เข้าสอบทุกคนออกจากห้องสอบ

### หลังการสอบแต่ละวิชา

1. นับจำนวนกระดาษคำตอบให้ตรงกับจำนวนผู้เข้าสอบ โดยเรียงกระดาษคำตอบของผู้เข้าสอบตามเลขที่นั่งสอบ จากน้อยไปมาก และให้กรรมการคุมสอบอีก 1 ท่าน ลงลายมือชื่อในกระดาษคำตอบของผู้เข้าสอบทุกคน แล้วบรรจุในซองกระดาษคำตอบเดิมให้เรียบร้อย
2. นับจำนวนข้อสอบให้ตรงกับจำนวนผู้เข้าสอบ และบรรจุในซองข้อสอบให้เรียบร้อย
3. กรรมการคุมสอบ ต้องนำซองเอกสารคืนหัวหน้าตึกให้ครบทั้ง 2 ซอง พร้อมอุปกรณ์ ดังนี้
  - 3.1 **ซองข้อสอบ** ซึ่งประกอบด้วย **ตัวข้อสอบ**เท่านั้น ห้ามใส่เอกสารใด ๆ
  - 3.2 **ซองกระดาษคำตอบ** ซึ่งประกอบด้วย
    - ใบเซ็นชื่อนักศึกษาเข้าสอบ ที่ปะหน้าซองกระดาษคำตอบ
    - กระดาษคำตอบนักศึกษาเข้าสอบ ที่เรียงกระดาษคำตอบตามเลขที่นั่งสอบจากน้อยไปมาก
    - ใบรายงานนักศึกษาขาดสอบ
  - 3.3 ปากกาหมึกสีแดง ให้ถือนำส่งหัวหน้าตึก กรุณาอย่านำปากกาหมึกสีแดงใส่รวมในซองข้อสอบ หรือซองกระดาษคำตอบโดยเด็ดขาด

### ข้อปฏิบัติทั่วไปของกรรมการคุมสอบ

1. ห้ามใช้และเปิดอุปกรณ์สื่อสารทุกประเภท ขณะปฏิบัติหน้าที่ เช่น โทรศัพท์มือถือ แท็บเล็ต ไอแพด โน้ตบุ๊ก ยกเว้นกรณีมีปัญหาอุปสรรคในระหว่างการควบคุมการสอบ ซึ่งต้องติดต่อหัวหน้าสนามสอบ/หัวหน้าตึก โดยเร่งด่วน
2. กรรมการคุมสอบโปรดงดการสูบบุหรี่ในระหว่างการคุมสอบ
3. ห้องสอบใดไม่มีกรรมการคุมสอบมาปฏิบัติหน้าที่หรือมีกรรมการคุมสอบไม่เพียงพอ กรรมการคุมสอบซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ในขณะนั้น อาจได้รับมอบหมายให้เปลี่ยนแปลงห้องคุมสอบไปจากเดิม ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามที่หัวหน้าตึกมอบหมาย

- สถานที่ปฏิบัติงาน
1. ห้องสอบที่รับผิดชอบในการคุมสอบ
  2. ห้องรับ-ส่งข้อสอบประจำตึก

### กรรมการคุมสอบสำรอง

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. รอรับคำสั่งให้ปฏิบัติงานจากหัวหน้าสนามสอบ/หัวหน้าตึก ณ ที่พักซึ่งสนามสอบจัดไว้ ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าสนามสอบ/หัวหน้าตึก
2. ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกันกับกรรมการคุมสอบ (โปรดศึกษาหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการคุมสอบ)

- สถานที่ปฏิบัติงาน
1. ศูนย์อำนวยการสอบที่สนามสอบจัดให้/ห้องรับ-ส่งข้อสอบประจำตึก
  2. ห้องสอบที่ได้รับมอบหมายให้คุมสอบ

### กรรมการฝ่ายสถานที่ สวัสดิการและยานพาหนะ

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. รับผิดชอบในการดำเนินการจัดห้องสอบ การติดตั้งที่นั่งสอบหน้าห้องสอบ และติดสติ๊กเกอร์เลขที่นั่งสอบตามโต๊ะที่นั่งสอบ พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของทุกสนามสอบ
2. จัดทำผังขนาดใหญ่ของสถานที่สอบแต่ละสนามสอบ และติดรายชื่อผู้เข้าสอบ โดยติดในบริเวณที่ผู้เข้าสอบสามารถมองเห็นได้ชัดเจน
3. จัดสวัสดิการด้านต่าง ๆ แก่กรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ ในสนามสอบ มจพ.
4. ประสานงานและควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของอนุกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่
5. จัดรถยนต์ รับ-ส่งข้อสอบ กระจายคำตอบ วัสดุอุปกรณ์ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสอบ ตลอดจนงานอื่น ๆ ในการดำเนินการสอบ
6. หน้าที่อื่น ๆ ตามที่กรรมการดำเนินการมอบหมาย

- สถานที่ปฏิบัติงาน มจพ./สถานศึกษา ที่เป็นสนามสอบ

### กรรมการการเงิน

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ทำเรื่องเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการคุมสอบ และการใช้สถานที่สอบในการดำเนินการสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่
2. จ่ายเงินค่าตอบแทนให้กรรมการ/อนุกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ ในวันสอบตามสนามสอบต่าง ๆ
3. หน้าที่อื่น ๆ ตามที่กรรมการดำเนินการมอบหมาย

- สถานที่ปฏิบัติงาน
1. กลุ่มงานการเงิน กองคลัง อาคาร TGGS ชั้น 1
  2. มจพ./สถานศึกษา ที่เป็นสนามสอบ

### กรรมการพยาบาล

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ให้บริการปฐมพยาบาลแก่ผู้เข้าสอบ และคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ที่เจ็บป่วย
2. เตรียมความพร้อมรถพยาบาล ให้นำผู้ป่วยส่งโรงพยาบาลได้โดยด่วน ในกรณีที่สามารถปฐมพยาบาลเบื้องต้นได้

- สถานที่ปฏิบัติงาน
1. ห้องปฐมพยาบาล ชั้น 1 อาคาร 40 ปี มจพ.
  2. มจพ./สถานศึกษา ที่เป็นสนามสอบ

### อนุกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ติดผังขนาดใหญ่ของสนามสอบ และรายชื่อผู้เข้าสอบ บริเวณที่ผู้เข้าสอบสามารถมองเห็นได้ชัดเจน
2. ติดผังที่นั่งสอบหน้าห้องสอบที่ใช้สอบทุกสนามสอบ
3. ติดสติ๊กเกอร์เลขที่นั่งสอบ ตามโต๊ะที่นั่งสอบให้ถูกต้องตรงตามผังที่นั่งสอบ
4. รับผิดชอบในการขนย้ายข้อสอบในกระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการรับ-ส่งข้อสอบ ตามที่ได้รับมอบหมาย
5. งานสวัสดิการต่าง ๆ และบริการน้ำดื่มเฉพาะสนามสอบใน มจพ. (สถานศึกษาที่เป็นสนามสอบ อนุกรรมการของสถานศึกษาที่เป็นสนามสอบเป็นผู้ดำเนินการ)
6. ขับรถยนต์ไปยังสนามสอบ/สถานที่ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
7. หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- สถานที่ปฏิบัติงาน
- มจพ./สถานศึกษา ที่เป็นสนามสอบ

## 2. ข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้าสอบในการสอบคัดเลือกเข้าศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ



เรื่อง ข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้าสอบในการสอบคัดเลือกเข้าศึกษา  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ประจำปีการศึกษา 2567

เพื่อให้การดำเนินการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความเป็นธรรมและเสมอภาคต่อผู้เข้าสอบทุกคน จึงเห็นสมควรกำหนดข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้าสอบ ในการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาของมหาวิทยาลัย ในวันที่ 23 มีนาคม พ.ศ. 2567 ประจำปีการศึกษา 2567 ดังนี้

1. ผู้เข้าสอบควรมาถึงสนามสอบก่อนเวลาสอบ 1 ชั่วโมง เพื่อตรวจสอบที่นั่งสอบและอาคารสอบ ไม่นอญญาติให้นำรถยนต์เข้ามาจอดในสนามสอบ ให้ผู้ปกครองรับ - ส่ง ผู้เข้าสอบบริเวณภายนอกสนามสอบเท่านั้น
2. ผู้เข้าสอบควรสวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้า กรณีผู้เข้าสอบมีอาการไข้ เจ็บคอ หอบเหนื่อย มีน้ำมูก แนะนำให้ตรวจ ATK และให้แจ้งต่อหัวหน้าสนามสอบเพื่อนำไปพบพยาบาลประจำสนามสอบมาตรวจสอบอาการของผู้เข้าสอบ หากพยาบาลประจำสนามสอบตรวจสอบแล้วพบว่าผู้เข้าสอบมีอาการต้องสงสัย ให้คัดแยกผู้เข้าสอบที่มีอาการดังกล่าวมานั่งสอบในห้องพิเศษและสวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้าในระหว่างการสอบตลอดเวลา
3. ผู้เข้าสอบที่กำลังศึกษาชั้นปีสุดท้ายต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบนักเรียน/นักศึกษา ของสถาบันการศึกษาเดิม (ห้ามใส่เสื้อ Shop ห้ามสวมกางเกงยีนส์หรือกระโปรงยีนส์ ห้ามใส่เสื้อยืดและห้ามสวมรองเท้าแตะ)
4. ผู้เข้าสอบที่สำเร็จการศึกษาแล้ว/ทำงานแล้ว ให้แต่งกายสุภาพตามประเพณีนิยม ดังนี้
  - ผู้ชาย ใส่เสื้อเชิ้ต สวมกางเกงผ้าขายาวไม่พับปลายขา
  - ผู้หญิง ใส่เสื้อมีแขน สวมกระโปรงผ้า
 ห้ามผู้เข้าสอบทุกคนสวมกางเกงยีนส์หรือกระโปรงยีนส์ ห้ามใส่เสื้อยืด และห้ามสวมรองเท้าแตะ
5. ในการสอบทุกวิชา ผู้เข้าสอบต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวนักเรียนที่มีรูปถ่ายของนักเรียน หรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยราชการที่มีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชนปรากฏอยู่ในบัตรนั้น โดยจะต้องเป็นบัตรตัวจริงและยังไม่หมดอายุ แสดงต่อกรรมการคุมสอบก่อนเข้าห้องสอบ และเมื่อนั่งประจำที่นั่งสอบแล้วให้นำเอกสารดังกล่าววางไว้บนโต๊ะที่นั่งสอบ ในตำแหน่งที่กรรมการคุมสอบสามารถมองเห็นได้ชัดเจน
6. อนุญาตให้นำเฉพาะบัตรที่ใช้แสดงตนต่อกรรมการคุมสอบ (ตามข้อ 5) ปากกา ดินสอดำ 2B ขึ้นไป กบเหลาดินสอ และยางลบ เข้าห้องสอบได้เท่านั้น สำหรับผู้เข้าสอบที่ต้องสอบวิชาการออกแบบทางศิลปะ และวิชาการออกแบบสถาปัตยกรรม ให้ผู้เข้าสอบนำอุปกรณ์เขียนแบบและสีที่ติดฉลากสำหรับใช้ในการสอบเข้าห้องสอบได้
7. ห้ามนำสิ่งของต่อไปนี้เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด ได้แก่ กล้องใส่อุปกรณ์เครื่องเขียน กระดาษใด ๆ วิทยุติดตามตัว โทรศัพท์มือถือ อุปกรณ์ติดต่อสื่อสารใด ๆ อุปกรณ์ที่สามารถบันทึกภาพหรือเสียงได้ พจนานุกรมอิเล็กทรอนิกส์ อุปกรณ์ช่วยคิดคำนวณ นาฬิกาที่ใช้คำนวณหรือถ่ายรูปได้ กล้องถ่ายรูป ไม่บรรทัด เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด ถ้าฝ่าฝืนถือว่า มีเจตนาทุจริตในการสอบ จะไม่ได้รับการพิจารณาผลการสอบในทุกวิชา และหากเกิดการสูญหายจะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น

8. **ห้ามนำใบหลักฐานแสดงการสมัครเข้าห้องสอบ** ใบหลักฐานแสดงการสมัครเป็นเพียงเอกสารแสดงข้อมูลให้ผู้เข้าสอบทราบข้อมูลเลขที่สมัคร เลขที่นั่งสอบ ห้องสอบ สนามสอบ และตารางเวลาสอบของตนเองเท่านั้น มิใช่เอกสารแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบ อย่างไรก็ตามสนามสอบจะมีการติดประกาศข้อมูล เลขที่สมัคร เลขที่นั่งสอบ ห้องสอบ สนามสอบ และตารางเวลาสอบของผู้เข้าสอบทุกคน

9. **ห้ามขีดเขียนข้อความ หรือทำเครื่องหมาย หรือทำสัญลักษณ์** อย่างไม่อย่างหนึ่ง ไว้ในบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรประจำตัวนักเรียนที่มีรูปถ่ายของนักเรียน หรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยราชการที่มีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน หรือตัวผู้เข้าสอบ หรือสิ่งอื่นใดที่ผู้เข้าสอบนำติดตัวเข้ามาสอบ ถ้าฝ่าฝืนถือว่ามีความผิดในการสอบ

10. **ไม่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบเข้าห้องสอบหลังจากเวลากำหนดเริ่มสอบผ่านไปแล้ว 30 นาที** เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสนามสอบเป็นลายลักษณ์อักษร และ**ไม่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบทุกคนออกจากห้องสอบจนกว่าจะหมดเวลาสอบ** หากมีเหตุจำเป็นระหว่างการสอบ ให้ผู้เข้าสอบแจ้งกรรมการคุมสอบทราบ และให้กรรมการคุมสอบพิจารณาดำเนินการตามเหตุจำเป็นเป็นรายกรณี

11. **ห้ามหยิบยืมสิ่งของต่าง ๆ ในห้องสอบ**

12. **ห้ามเปิดหรือทำข้อสอบก่อนได้รับอนุญาตโดยเด็ดขาด** ให้ผู้เข้าสอบใช้ปากกาเขียนเลขที่นั่งสอบ และเลขที่ห้องสอบลงบนแผ่นหน้าปกข้อสอบให้ครบถ้วน เมื่อกรรมการกลางหรือกรรมการคุมสอบ ประกาศอนุญาตจึงเปิดข้อสอบได้ และให้ผู้เข้าสอบทุกคนอ่านคำเตือนและข้อปฏิบัติที่หน้าปกข้อสอบและคำสั่งอย่างละเอียดรอบคอบ และต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของข้อสอบแต่ละวิชาอย่างเคร่งครัด

13. เมื่อได้รับสัญญาณให้เริ่มทำข้อสอบ **ใช้ปากกา** เขียนชื่อ นามสกุล วิชาที่สอบ วันที่สอบ สนามสอบ ห้องสอบ ชุดข้อสอบเป็นตัวอักษร **(หนึ่ง)** เลขที่สมัคร เลขที่นั่งสอบ และรหัสวิชา ให้ถูกต้องตรงกับที่ระบุไว้ในใบหลักฐานแสดงการสมัคร และลงลายมือชื่อในกระดาษคำตอบ

14. **ใช้ดินสอดำที่มีความเข้ม 2B ขึ้นไปเท่านั้น** ฝนเลขชุดข้อสอบ “①” เลขที่สมัคร เลขที่นั่งสอบ และรหัสวิชาในกระดาษคำตอบ ให้ตรงกับหมายเลขที่เขียนไว้ในวงกลม ○ ให้ดำเข้มเต็มวงกลม ●

15. **ระวังอย่าให้กระดาษคำตอบฉีกขาด ยับ พับ หัก หรือทำเครื่องหมายใด ๆ นอกเหนือจากที่กำหนด** ในการตอบข้อสอบ เนื่องจากเครื่องอ่านกระดาษคำตอบจะอ่านตามข้อมูลที่ผู้เข้าสอบฝนเท่านั้น มหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบใด ๆ ในกรณีผู้เข้าสอบไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดในข้อนี้

16. **ตรวจดูข้อสอบว่าตรงกับวิชาที่กำหนดไว้ให้สอบ หรือไม่** กรณีที่มีข้อสงสัยให้แจ้งหรือสอบถามกรรมการคุมสอบทันที

17. **ตรวจนับจำนวนหน้า จำนวนข้อของข้อสอบว่าครบตามที่ระบุไว้ก่อนลงมือทำข้อสอบ**

18. **อ่านคำสั่งให้เข้าใจโดยละเอียดก่อนลงมือทำข้อสอบและปฏิบัติตามคำสั่งอย่างเคร่งครัด** เพราะถ้ามีการปฏิบัติผิดคำสั่งอาจจะทำให้ไม่สามารถตรวจให้คะแนนได้

19. เมื่อหมดเวลาสอบ **ห้ามผู้เข้าสอบออกจากห้องสอบจนกว่ากรรมการคุมสอบจะเก็บข้อสอบและกระดาษคำตอบของผู้เข้าสอบนั้นไปจากโต๊ะที่นั่งสอบ และอนุญาตให้ผู้เข้าสอบออกจากห้องสอบได้**

20. **ห้ามผู้เข้าสอบนำข้อสอบใด ๆ ออกไปจากห้องสอบ** ข้อสอบถือเป็นเอกสารลับของทางราชการและเป็นสมบัติของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เมื่อสอบเสร็จจะต้องคืนให้ครบถ้วน หากผู้ใดลักลอบนำหรือคัดลอกข้อสอบออกจากห้องสอบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือจะดำเนินการตามกฎหมายในความผิดฐานละเมิดหรือเปิดเผยความลับของทางราชการหรือความผิดอาญาฐานอื่นแล้วแต่กรณี



21. ห้ามกระทำการใด ๆ อันเป็นการทุจริตในการสอบ เช่น การพูด ถาม บอก หรือให้ดูคำตอบซึ่งกันและกัน หรือแสดงอาณัติสัญญาณ หรือกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใด อันส่อไปในทางไม่สุจริต หรือนำอุปกรณ์อื่นใดที่ไม่ได้รับอนุญาตมาใช้ในการสอบ ซึ่งหมายความรวมถึงการนำอุปกรณ์สื่อสารและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดเข้ามาในห้องสอบด้วย หรือการนำหนังสือ ตำรา พจนานุกรม เอกสารใด ๆ กระดาษใด ๆ ที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้ามาในห้องสอบ

หากมีการทุจริตในการสอบคัดเลือก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือจะดำเนินการกับผู้กระทำหรือผู้ช่วยเหลือผู้กระทำการทุจริตในการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อของมหาวิทยาลัย ดังนี้

21.1 มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณาผลการสอบของผู้สมัครสอบในทุกวิชา และตัดสิทธิ์การสมัครสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัย เป็นเวลา 3 ปี

21.2 ผู้ที่เป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย จะถูกดำเนินการตามประกาศ/ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ว่าด้วย วินัยนักศึกษา

21.3 ผู้ที่เป็นนักศึกษาภายนอกและกำลังศึกษาอยู่ จะแจ้งให้สถานศึกษาของผู้นั้นทราบ

21.4 ผู้ที่ประกอบอาชีพแล้ว จะแจ้งให้หน่วยงานของผู้นั้นทราบ

21.5 ในกรณีที่สามารถดำเนินการกับผู้กระทำหรือผู้ช่วยเหลือผู้กระทำการทุจริตในการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยตามข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ ให้ดำเนินการตามกฎหมายกับบุคคลเหล่านั้น

ประกาศ ณ วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ. 2567



(ศาสตราจารย์ ดร.สุชาติ เชียงฉิน)  
อธิการบดี

### 3. ตัวอย่างเอกสาร

#### การฝนลงบนกระดาษคำตอบ

**ตัวอย่าง** การฝนลงบนกระดาษคำตอบ ทำข้อสอบชุดที่ 1

ทำข้อสอบชุดที่ <u>หนึ่ง</u> <b>①</b> <b>②</b>	ลายมือชื่อกรรมการคุมสอบ <u>สมชาย</u>
ลายมือชื่อผู้เข้าสอบ <u>สมชาย ใจดี.</u>	<u>สมชาย.</u>

เลขที่สมัคร										เลขที่นั่งสอบ										รหัสวิชา		
๑	4	3	1	0	๑	5	-	4	3	-	4	๑	4	๑	3	6	1	๑	1	0		
0	0	0	0	●	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	●		
1	1	1	●	1	1	1		1	1		1	1	1	1	1	1	●	1	●	1		
●	2	2	2	2	●	2		2	2		2	●	2	2	2	2	2	●	2	2		
3	3	●	3	3	3	3		3	●		3	3	3	3	●	3	3	3	3	3		
4	●	4	4	4	4	4		●	4		●	4	●	4	4	4	4	4	4	4		
5	5	5	5	5	5	●		5	5		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
6	6	6	6	6	6	6		6	6		6	6	6	6	6	●	6	6	6	6		
7	7	7	7	7	7	7		7	7		7	7	7	7	7	7	7	7	7	7		
8	8	8	8	8	8	8		8	8		8	8	8	8	8	8	8	8	8	8		
9	9	9	9	9	9	9		9	9		9	9	9	●	9	9	9	9	9	9		

**คำเตือน :** 1. การฝนไม่ถูกต้องจะทำให้เครื่องอ่านผิดพลาด ท่านจะไม่ได้คะแนน !

2. ต้องฝนเลขที่สมัคร เลขที่นั่งสอบและรหัสวิชาให้ถูกต้องและสมบูรณ์

3. ข้อสอบชุดนี้เป็น **ชุดที่ 1** ต้องเขียนด้วยตัวหนังสือ **หนึ่ง** และฝนเลขชุดข้อสอบให้ถูกต้อง

\* **เขียนด้วยปากกา ฝนด้วยดินสอดำ 2B ขึ้นไป ห้ามฝนด้วยปากกาเด็ดขาด** เครื่องจะอ่านข้อมูลไม่ได้

**ใบรับ-ส่งข้อสอบ**  
(สำหรับกรรมการประจำศูนย์สอบ)

ชื่อ

Form1

**ใบรับ-ส่งข้อสอบ**  
**การสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2567**  
**โครงการรับตรงสอบข้อเขียน (สำหรับผู้มีวุฒิ ม.3 ม.6 ปวช. และ ปวส.)**  
(สำหรับกรรมการประจำศูนย์สอบ)

สนามสอบ วิทยาลัยเทคโนโลยีพระรามหก

อาคาร 1

วิชาสอบ 110

วันที่ 23 มีนาคม 2567 เวลา 8.30 - 11.30 น.

ชองที่	ห้องสอบ	เลขที่นั่งสอบ	จำนวนผู้เข้าสอบ	หมายเหตุ
<b>ชั้น 3</b>				
1.	1302	1010469 - 1010504	36	
2.	1303	1010505 - 1010540	36	
3.	1304	1010541 - 1010576	36	
4.	1305	1010577 - 1010612	36	
5.	1306	1010613 - 1010643	31	
<b>ชั้น 4</b>				
6.	1403	1010217 - 1010252	36	
7.	1404	1010253 - 1010288	36	
8.	1405	1010289 - 1010324	36	
9.	1406	1010325 - 1010360	36	
10.	1407	1010361 - 1010396	36	
11.	1408	1010397 - 1010432	36	
12.	1409	1010433 - 1010468	36	
<b>ชั้น 5</b>				
13.	1502	1010001 - 1010036	36	
14.	1503	1010037 - 1010072	36	
15.	1504	1010073 - 1010108	36	
16.	1505	1010109 - 1010144	36	
17.	1506	1010145 - 1010180	36	
18.	1507	1010181 - 1010216	36	

**คำชี้แจง** ข้อสอบประกอบด้วย ข้อสอบ 1 ชอง กระจายคำตอบ 1 ชอง

**รวม** ข้อสอบ 18 ชอง ข้อสอบสำรอง \_\_\_\_\_ ชอง และกระจายคำตอบ 18 ชอง

ผู้เบิกข้อสอบ .....

ผู้ส่งคืนข้อสอบ .....

กรรมการประจำศูนย์ข้อสอบ .....

**ใบรับ-ส่งข้อสอบ**  
(สำหรับกรรมการรับ-ส่งข้อสอบ)

สีเขียว

Form2

**ใบรับ-ส่งข้อสอบ**  
การสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2567  
โครงการรับตรงสอบข้อเขียน (สำหรับผู้มีวุฒิ ม.3 ม.6 ปวช. และ ปวส.)  
(สำหรับกรรมการรับ-ส่งข้อสอบ)

สนามสอบ วิทยาลัยเทคโนโลยีพระรามหก

อาคาร 1

วิชาสอบ 110

วันที่ 23 มีนาคม 2567 เวลา 8.30 - 11.30 น.

ข้อที่	ห้องสอบ	เลขที่นั่งสอบ	จำนวนผู้เข้าสอบ	หมายเหตุ
<b>ชั้น 3</b>				
1.	1302	1010469 - 1010504	36	
2.	1303	1010505 - 1010540	36	
3.	1304	1010541 - 1010576	36	
4.	1305	1010577 - 1010612	36	
5.	1306	1010613 - 1010643	31	
<b>ชั้น 4</b>				
6.	1403	1010217 - 1010252	36	
7.	1404	1010253 - 1010288	36	
8.	1405	1010289 - 1010324	36	
9.	1406	1010325 - 1010360	36	
10.	1407	1010361 - 1010396	36	
11.	1408	1010397 - 1010432	36	
12.	1409	1010433 - 1010468	36	
<b>ชั้น 5</b>				
13.	1502	1010001 - 1010036	36	
14.	1503	1010037 - 1010072	36	
15.	1504	1010073 - 1010108	36	
16.	1505	1010109 - 1010144	36	
17.	1506	1010145 - 1010180	36	
18.	1507	1010181 - 1010216	36	

**คำชี้แจง** ข้อสอบประกอบด้วย ข้อสอบ 1 ของ กระดาษคำตอบ 1 ของ

**รวม** ข้อสอบ 18 ของ ข้อสอบสำรอง \_\_\_\_\_ ของ และกระดาษคำตอบ 18 ของ

ผู้รับข้อสอบ .....

**ใบรับ-ส่งข้อสอบ**  
(สำหรับหัวหน้าสนามสอบ)

สีเหลือง

Form3

**ใบรับ-ส่งข้อสอบ**  
**การสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2567**  
**โครงการรับตรงสอบข้อเขียน (สำหรับผู้มีวุฒิ ม.3 ม.6 ปวช. และ ปวส.)**  
(สำหรับหัวหน้าสนามสอบ)

สนามสอบ วิทยาลัยเทคโนโลยีพระรามหก

อาคาร 1

วิชาสอบ 110

วันที่ 23 มีนาคม 2567 เวลา 8.30 - 11.30 น.

ข้อที่	ห้องสอบ	เลขที่นั่งสอบ	จำนวนผู้เข้าสอบ	หมายเหตุ
	<b>ชั้น 3</b>			
1.	1302	1010469 - 1010504	36	
2.	1303	1010505 - 1010540	36	
3.	1304	1010541 - 1010576	36	
4.	1305	1010577 - 1010612	36	
5.	1306	1010613 - 1010643	31	
	<b>ชั้น 4</b>			
6.	1403	1010217 - 1010252	36	
7.	1404	1010253 - 1010288	36	
8.	1405	1010289 - 1010324	36	
9.	1406	1010325 - 1010360	36	
10.	1407	1010361 - 1010396	36	
11.	1408	1010397 - 1010432	36	
12.	1409	1010433 - 1010468	36	
	<b>ชั้น 5</b>			
13.	1502	1010001 - 1010036	36	
14.	1503	1010037 - 1010072	36	
15.	1504	1010073 - 1010108	36	
16.	1505	1010109 - 1010144	36	
17.	1506	1010145 - 1010180	36	
18.	1507	1010181 - 1010216	36	

**คำชี้แจง** ข้อสอบประกอบด้วย ข้อสอบ 1 ของ กระดาษคำตอบ 1 ของ

**รวม** ข้อสอบ 18 ของ ข้อสอบสำรอง \_\_\_\_\_ ของ และกระดาษคำตอบ 18 ของ

ผู้เบิกข้อสอบ .....

ผู้ส่งข้อสอบคืน .....

กรรมการรับ-ส่งข้อสอบลงนามเมื่อรับข้อสอบคืน .....

**ใบรับ-ส่งข้อสอบ**  
(สำหรับหัวหน้าตึก)

สีฟ้า

Form4

**ใบรับ-ส่งข้อสอบ**  
**การสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2567**  
**โครงการรับตรงสอบข้อเขียน (สำหรับผู้มีวุฒิ ม.3 ม.6 ปวช. และ ปวส.)**  
(สำหรับหัวหน้าตึก)

สนามสอบ วิทยาลัยเทคโนโลยีพระรามหก

อาคาร 1

วิชาสอบ 110

วันที่ 23 มีนาคม 2567 เวลา 8.30 - 11.30 น.

ชองที่	ห้องสอบ	เลขที่นั่งสอบ	จำนวน ผู้เข้าสอบ	กรรมการคุมสอบลงนาม	
				ผู้รับข้อสอบ	ผู้ส่งข้อสอบคืน
<b>ชั้น 3</b>					
1.	1302	1010469 - 1010504	36		
2.	1303	1010505 - 1010540	36		
3.	1304	1010541 - 1010576	36		
4.	1305	1010577 - 1010612	36		
5.	1306	1010613 - 1010643	31		
<b>ชั้น 4</b>					
6.	1403	1010217 - 1010252	36		
7.	1404	1010253 - 1010288	36		
8.	1405	1010289 - 1010324	36		
9.	1406	1010325 - 1010360	36		
10.	1407	1010361 - 1010396	36		
11.	1408	1010397 - 1010432	36		
12.	1409	1010433 - 1010468	36		
<b>ชั้น 5</b>					
13.	1502	1010001 - 1010036	36		
14.	1503	1010037 - 1010072	36		
15.	1504	1010073 - 1010108	36		
16.	1505	1010109 - 1010144	36		
17.	1506	1010145 - 1010180	36		
18.	1507	1010181 - 1010216	36		

เอกสารที่กรรมการคุมสอบได้รับคือ  ของข้อสอบ  ของกระดาษคำตอบ

หัวหน้าตึก .....

## หน้าซองข้อสอบ



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ  
 การสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2567  
 โครงการรับตรงสอบข้อเขียน (สำหรับผู้มีวุฒิ ม.3 ม.6 ปวช. และ ปวส.)

## หน้าซองข้อสอบ

ระดับปริญญาตรี 4 ปี/5 ปี

เลขที่นั่งสอบตั้งแต่ 2-2010001 ถึง 3-2010072

ลำดับห้องที่ 0001

สนามสอบ มจพ. กรุงเทพฯ อาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ ชั้น 2 ห้อง 216

วิชา 201 ความรู้ด้านคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และภาษาอังกฤษ

จำนวนผู้เข้าสอบทั้งหมด 72 คน

วันที่ 23 มีนาคม 2567

จำนวนผู้มาสอบ .....

เวลา 13.00 ถึง 17.00 น.

จำนวนผู้ขาดสอบ .....

เลขที่นั่งสอบผู้ขาดสอบ คือ

.....

.....

.....

ชื่อกรรมการคุมสอบ (ตัวบรรจง)

ลายมือชื่อ

1.

2.

3.

4.

## ใบเซ็นชื่อเข้าสอบ



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ  
การสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2567  
โครงการรับตรงสอบข้อเขียน (สำหรับผู้มีวุฒิ ม.3 ม.6 ปวช. และ ปวส.)

## ใบเซ็นชื่อเข้าสอบ

ระดับปริญญาตรี 4 ปี/5 ปี

วิชา 201

วันที่ 23 มีนาคม 2567 เวลา 13.00 - 17.00 น.

ลำดับห้องที่ 0001

สนามสอบ มจพ. กรุงเทพฯ อาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ ชั้น 2 ห้อง 216

จำนวนผู้เข้าสอบทั้งหมด 72 คน

เลขที่นั่งสอบตั้งแต่ 2-2010001 ถึง 3-2010072

จำนวนผู้มาสอบ \_\_\_\_\_ คน

จำนวนผู้ขาดสอบ \_\_\_\_\_ คน

ชื่อกรรมการคุมสอบ (ตัวบรรจง)

ลายมือชื่อ

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

เลขที่สมัคร	เลขที่นั่งสอบ	ชื่อ-นามสกุล	ทำข้อสอบชุดที่	ลายมือชื่อ
<b>แถวที่ 1</b>				
1.	1010318-2	2-2010001	ณภัทร ลินะเสน	.....
2.	1010433-9	0-2010002	พัศวีร์ รุ่งอรุณอารา	.....
3.	1010189-7	8-2010003	พงษ์กร ยืนทน	.....
4.	1010171-5	6-2010004	ปริญฉัตร เนาว์นิเวศ	.....
5.	1010011-3	3-2010005	สุกัญญา ทองหนองบัว	.....
6.	1010492-5	1-2010006	กิมวัต อเบอร์ไกรมย์	.....
7.	1010235-8	9-2010007	กาญจนา ห้วยทราย	.....
8.	1010149-1	7-2010008	ทิจฉัมพร ท่วมแก้ว	.....
9.	1010647-4	5-2010009	ฐิติศักดิ์ ลินเป็นเงิน	.....
10.	1010572-4	3-2010010	ชนะชัย ศรีสวัสดิ์	.....
11.	1010703-5	1-2010011	สจินันท์ เขียวบุญปลูก	.....
12.	1010719-1	9-2010012	ธีรวิทย์ นัยรัตน์	.....
<b>แถวที่ 2</b>				
13.	1010705-0	7-2010013	ตะวัน เพชรภักดิ์	.....
14.	1010355-4	5-2010014	กัลยา แพรงงาม	.....
15.	1010181-4	2-2010015	ธีรภาพ สานพรหม	.....
16.	1010635-9	0-2010016	รัชชานนท์ เขียมอนาพร	.....
17.	1010681-3	8-2010017	ดิชา ลอยโต	.....
18.	1010248-1	6-2010018	บรรณวิทย์ สารเงิน	.....
19.	1010432-1	4-2010019	ฟ้าเรียม ลุมิง	.....
20.	1010685-4	2-2010020	กฤษฎ์ภูมิ ปัญสาท	.....



## ใบรายงานนักศึกษาขาดสอบ



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ  
การสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2567  
โครงการรับตรงสอบข้อเขียน (สำหรับผู้มีวุฒิ ม.3 ม.6 ปวช. และ ปวส.)  
ใบรายงานนักศึกษาขาดสอบ

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ  
ลำดับห้องที่ 0001

วิชา 110 วันที่ 23 มีนาคม 2567 เวลา 8.30 - 11.30 น.  
สนามสอบ วิทยาลัยเทคโนโลยีพระรามหก อาคาร 1 ห้อง 1502

จำนวนผู้เข้าสอบทั้งหมด 36 คน

เลขที่นั่งสอบ 4-1010001 ถึง 0-1010036

จำนวนผู้ขาดสอบ ..... คน

ช่องติด Barcode เลขที่นั่งสอบของผู้ขาดสอบ	ช่องติด Barcode เลขที่นั่งสอบของผู้ขาดสอบ	ช่องติด Barcode เลขที่นั่งสอบของผู้ขาดสอบ
1	2	3
4	5	6
7	8	9
10	11	12
13	14	15

1. ติด Barcode เลขที่นั่งสอบของนักศึกษาขาดสอบลงในช่องติด Barcode เลขที่นั่งสอบของผู้ขาดสอบ และตรวจสอบแล้วว่าตรงกับเลขที่นั่งสอบของนักศึกษาที่ขาดสอบ
2. กรณีมีผู้ขาดสอบมากกว่า 15 คน ให้ติด Barcode เลขที่นั่งสอบของผู้ขาดสอบไว้ด้านหลังของใบรายงานฉบับนี้

.....  
( ..... )  
กรรมการคุมสอบ

**ใบสรุปจำนวนนักศึกษาขาดสอบ  
(สำหรับผู้ช่วยหัวหน้าตึก)**



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ  
การสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2567  
โครงการรับตรงสอบข้อเขียน (สำหรับผู้มีวุฒิ ม.3 ม.6 ปวช. และ ปวส.)

**ใบสรุปจำนวนนักศึกษาขาดสอบ  
(สำหรับผู้ช่วยหัวหน้าตึก)**

วันที่ 23 มีนาคม 2567

สนามสอบ มจพ. กรุงเทพฯ

คณะสถาปัตยกรรมและการออกแบบ

วิชาสอบ 201 ความรู้ด้านคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และภาษาอังกฤษ

เวลา 13.00 - 17.00 น.

ชั้น	ห้อง	จำนวนนักศึกษาขาดสอบ	ชั้น	ห้อง	จำนวนนักศึกษาขาดสอบ
2	206		2	207	
3	304		3	305	
3	306		3	307	
6	606		7	702	
7	703		7	704	
7	705		7	706	
7	707		8	803	
8	804		8	805	
9	902		9	903	
9	904				

รวมนักศึกษาขาดสอบทั้งหมด .....

(.....)  
ผู้ช่วยหัวหน้าตึก

หมายเหตุ ให้ผู้ช่วยหัวหน้าตึกรวบรวมแล้วส่งให้หัวหน้าตึก

## แบบฟอร์มสำหรับผู้เข้าสอบที่ปฏิบัติผิดระเบียบการสอบ



### แบบฟอร์มสำหรับผู้เข้าสอบที่ปฏิบัติผิดระเบียบการสอบ

\*\*\*\*\*

ชื่อ - นามสกุล \_\_\_\_\_

เลขประจำตัวประชาชน  -  -  -  -

เลขที่สมัคร  -  เลขที่นั่งสอบ  -

รหัสวิชาสอบ  ชื่อวิชาสอบ \_\_\_\_\_ วันที่สอบ \_\_\_\_\_

เวลา \_\_\_\_\_ น. ที่สนามสอบ \_\_\_\_\_ ตึก/อาคาร \_\_\_\_\_ ห้องสอบ \_\_\_\_\_

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ บ้านเลขที่ \_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_ หมู่บ้าน/ชื่ออาคาร \_\_\_\_\_

ซอย \_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_ ตำบล \_\_\_\_\_

อำเภอ \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_ รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_

โทรศัพท์บ้าน \_\_\_\_\_ โทรศัพท์มือถือ \_\_\_\_\_

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติผิดระเบียบการสอบ ดังนี้ (โปรดทำเครื่องหมาย  ใน )

เข้าสอบผิดสนามสอบ  ไม่มีหลักฐานแสดงตน

มาสาย \_\_\_\_\_ นาที เนื่องจาก \_\_\_\_\_

แต่งกายไม่เรียบร้อย ระบุลักษณะการแต่งกาย \_\_\_\_\_

ทุจริตในการสอบ โดยมีลักษณะการกระทำผิด ดังนี้ \_\_\_\_\_

อื่น ๆ ระบุ \_\_\_\_\_

ขอรับรองว่าข้อความที่ระบุข้างต้นนั้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (ผู้เข้าสอบ)

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (กรรมการคุมสอบ)      ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (กรรมการคุมสอบ)

ความเห็น/คำวินิจฉัย

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )

หัวหน้าตึก

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )

หัวหน้าสนามสอบ

คำร้องขอแก้ไขข้อมูลของผู้เข้าสอบ



คำร้องขอแก้ไขข้อมูลของผู้เข้าสอบ

\*\*\*\*\*

สำหรับผู้เข้าสอบ

ชื่อ - นามสกุล \_\_\_\_\_

เลขประจำตัวประชาชน □ - □□□□ - □□□□□ - □□ - □

เลขที่สมัคร □□□□□□□□ - □ เลขที่นั่งสอบ □ - □□□□□□□□

รหัสวิชาสอบ □□□ ชื่อวิชาสอบ \_\_\_\_\_ วันที่สอบ \_\_\_\_\_

เวลา \_\_\_\_\_ น. ที่สนามสอบ \_\_\_\_\_ ตึก/อาคาร \_\_\_\_\_ ห้องสอบ \_\_\_\_\_

ขอแก้ไขข้อมูล ดังนี้ (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ใน □)

ไม่ได้สมัครรหัสวิชาสอบ รหัสวิชาสอบ \_\_\_\_\_

ผันรหัสวิชาสอบผิด ขอแก้ไขเป็นรหัสวิชาสอบ \_\_\_\_\_

อื่น ๆ ระบุ \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (ผู้เข้าสอบ)

ความเห็น/คำวินิจฉัย

เสนอ ประธานกรรมการฝ่ายแยกกระดาษคำตอบ

เห็นควร \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )

หัวหน้าสนามสอบ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )

ประธานกรรมการฝ่ายแยกกระดาษคำตอบ

## บันทึกข้อความ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ฯ

ที่ \_\_\_\_\_ วันที่ \_\_\_\_\_

เรื่อง รายงานการไม่มาปฏิบัติราชการของคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ฯ

เรียน ประธานกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่

ด้วยข้าพเจ้าขอรายงานการไม่มาปฏิบัติราชการของคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือก  
นักศึกษาใหม่ฯ วันที่ \_\_\_\_\_ สนามสอบ \_\_\_\_\_  
ตึก/อาคาร \_\_\_\_\_ ตั้งต่อไปนี้

ลำดับที่	รายชื่อผู้ไม่มาปฏิบัติราชการ	ปฏิบัติหน้าที่	ตึก/อาคาร	ห้อง
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดพิจารณา

( \_\_\_\_\_ )  
ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

## 4. ตารางวัน เวลา การสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่

### 1. ระดับ ปวช.

วันสอบ	เวลาสอบ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา
23 มีนาคม 2567	8.30 – 11.30 น.	110	- คณิตศาสตร์ตามแนวความคิดช่าง
			- วิทยาศาสตร์ตามแนวความคิดช่าง
	13.00 – 15.00 น.	120	- ความรู้พื้นฐานวิชาชีพ
			- ภาษาอังกฤษ

### 2. ระดับ ปริญญาตรี 4 ปี/ปริญญาตรี 5 ปี

วันสอบ	เวลาสอบ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา
23 มีนาคม 2567	8.30 – 11.30 น.	241	ความรู้พื้นฐานวิศวกรรมเครื่องกล (คณิตศาสตร์ประยุกต์ ฟิสิกส์ประยุกต์ ทฤษฎีเครื่องกล เขียนแบบและวัสดุช่าง)
		242	ความรู้พื้นฐานวิศวกรรมไฟฟ้า/ อิเล็กทรอนิกส์ (คณิตศาสตร์ประยุกต์ ฟิสิกส์ประยุกต์ ทฤษฎีไฟฟ้า/อิเล็กทรอนิกส์ เขียนแบบ)
		243	ความรู้พื้นฐานวิศวกรรมโยธา (คณิตศาสตร์ประยุกต์ ฟิสิกส์ประยุกต์ ทฤษฎีช่างเขียนแบบและวัสดุช่าง)
		244	การออกแบบทางศิลปะ
		245	การออกแบบสถาปัตยกรรม
	13.00 – 16.00 น.	202	ความรู้ด้านคณิตศาสตร์ และภาษาอังกฤษ
	13.00 – 17.00 น.	201	ความรู้ด้านคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และภาษาอังกฤษ

### 3. ระดับ ปริญญาตรีต่อเนื่อง /ปริญญาตรีเทียบโอน

วันสอบ	เวลาสอบ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา
23 มีนาคม 2567	08.30 – 11.30 น.	310	คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และภาษาอังกฤษ
	13.00 – 15.00 น.	341	ทฤษฎีเครื่องกล อ่านแบบและเขียนแบบเครื่องกล
		342	ทฤษฎีไฟฟ้า/อิเล็กทรอนิกส์ อ่านแบบและเขียนแบบไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์

## 5. ตัวอย่างการประชาสัมพันธ์การจัดสอบที่สนามสอบ

ตัวอย่างการประชาสัมพันธ์การจัดสอบที่สนามสอบ  
ในวันสอบ ... วันเสาร์ที่ 23 มีนาคม พ.ศ. 2567

เวลา	ข้อความประกาศ
7.45 น.	<p>ที่นี้สนามสอบ .....</p> <p>วันที่ 23 มีนาคม 2567 จะมีการสอบวิชาดังนี้</p> <p><b>ระดับ ปวช.</b></p> <p>08.30 – 11.30 น. วิชา 110 คณิตศาสตร์ตามแนวความคิดข้าง วิทยาศาสตร์ตามแนวความคิดข้าง</p> <p>13.00 - 15.00 น. วิชา 120 ความรู้พื้นฐานวิชาชีพ ภาษาอังกฤษ</p> <p><b>ระดับ ปริญญาตรี 4 ปี/ปริญญาตรี 5 ปี</b></p> <p>08.30 - 11.30 น. วิชา 241 ความรู้พื้นฐานวิศวกรรมเครื่องกล (คณิตศาสตร์ประยุกต์ ฟิสิกส์ประยุกต์ ทฤษฎีเครื่องกล เขียนแบบและวัสดุช่าง</p> <p>วิชา 242 ความรู้พื้นฐานวิศวกรรมไฟฟ้า/อิเล็กทรอนิกส์ (คณิตศาสตร์ประยุกต์ ฟิสิกส์ประยุกต์ ทฤษฎีไฟฟ้า/อิเล็กทรอนิกส์ (เขียนแบบ)</p> <p>วิชา 243 ความรู้พื้นฐานวิศวกรรมโยธา (คณิตศาสตร์ประยุกต์ ฟิสิกส์ประยุกต์ ทฤษฎีช่างเขียนแบบและวัสดุช่าง)</p> <p>วิชา 244 การออกแบบทางศิลปะ</p> <p>วิชา 245 การออกแบบสถาปัตยกรรม</p> <p>13.00 – 16.00 น. วิชา 202 ความรู้ด้านคณิตศาสตร์ และภาษาอังกฤษ</p> <p>13.00 – 17.00 น. วิชา 201 ความรู้ด้านคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และภาษาอังกฤษ</p> <p><b>ระดับ ปริญญาตรีต่อเนื่อง/ปริญญาตรีเทียบโอน</b></p> <p>08.30 – 11.30 น. วิชา 310 คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และภาษาอังกฤษ</p> <p>13.00 – 15.00 น. วิชา 341 ทฤษฎีเครื่องกล อ่านแบบและเขียนแบบเครื่องกล</p> <p>วิชา 342 ทฤษฎีไฟฟ้า/อิเล็กทรอนิกส์ อ่านแบบและเขียนแบบไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์</p>

**ตัวอย่างการประชาสัมพันธ์การจัดสอบที่สนามสอบ**  
**ในวันสอบ ... วันเสาร์ที่ 23 มีนาคม พ.ศ. 2567**

เวลา	ข้อความประกาศ
08.00 น.	<p>คาบเวลานี้จะเป็นการสอบ <b>วิชา .....</b> ให้ผู้เข้าสอบเตรียมหลักฐานในการเข้าห้องสอบคือ บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวนักเรียนที่มีรูปถ่ายของนักเรียน หรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยราชการที่มีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชนปรากฏอยู่ในบัตรนั้น โดยจะต้องเป็นบัตรตัวจริงและยังไม่หมดอายุ <u>ถ้าผู้เข้าสอบไม่มีบัตรแสดงตนดังกล่าว ไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ</u></p> <p>สำหรับอุปกรณ์ที่ใช้ในการสอบมีดังต่อไปนี้ ปากกา ดินสอดำ 2B และยางลบ ห้ามผู้เข้าสอบนำเครื่องคิดเลข หรืออุปกรณ์อื่นใดที่ใช้ในการคิดเลข หรือการช่วยจำ <b>เครื่องมือสื่อสาร</b> ทุกชนิดเข้าห้องสอบ หากผู้ใดฝ่าฝืนจะถือว่าทำผิดระเบียบการเข้าห้องสอบ ผู้เข้าสอบสามารถนำนาฬิกาเข้าห้องสอบได้ แต่ต้องเป็นนาฬิกาธรรมดาที่ใช้ดูเวลาเท่านั้น</p> <p><u>การสอบจะไม่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบออกจากห้องสอบจนกว่าจะหมดเวลาสอบ จึงขอให้ผู้เข้าสอบทำภารกิจส่วนตัวให้เรียบร้อยก่อนเข้าห้องสอบ</u></p> <p><b>**ในระหว่างการคุมสอบ ห้ามกรรมการคุมสอบใช้อุปกรณ์สื่อสารทุกประเภท เช่น โทรศัพท์มือถือ แท็บเล็ต ไอแพด โน้ตบุ๊ก</b></p>
08.10 น.	<p>ให้ผู้เข้าสอบไปปรอที่หน้าห้องสอบ ห้ามเข้าห้องสอบจนกว่าจะได้รับสัญญาณประกาศซ้ำอีกครั้งหนึ่ง (ประกาศซ้ำ “ห้ามเข้าห้องสอบจนกว่าจะได้รับสัญญาณ”)</p>
08.15 น.	<p>- ให้ผู้เข้าสอบ เข้าห้องสอบได้ (ประกาศซ้ำอีกครั้งหนึ่ง โดยเว้นระยะอ่านเล็กน้อย)</p> <p>- ให้กรรมการคุมสอบตรวจสอบบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวนักเรียนที่มีรูปถ่ายของนักเรียน หรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยราชการที่มีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชนปรากฏอยู่ในบัตรนั้น โดยจะต้องเป็นบัตรตัวจริงและยังไม่หมดอายุ ของผู้เข้าสอบทุกคนก่อนเข้าห้องสอบ <u>ถ้าผู้เข้าสอบไม่มีบัตรแสดงตนดังกล่าว ไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ</u></p> <p>- ห้ามเปิดข้อสอบจนกว่าจะได้รับสัญญาณอีกครั้ง (ประกาศซ้ำอีกครั้งหนึ่ง)</p>
08.30 น.	<p>ขณะนี้เวลา 08.30 น. ให้ผู้เข้าสอบลงมือทำข้อสอบได้ ผู้เข้าสอบจะไม่ได้รับอนุญาตให้ออกจากห้องสอบจนกว่าจะหมดเวลาสอบ</p>



**ตัวอย่างการประชาสัมพันธ์การจัดสอบที่สนามสอบ**  
**ในวันสอบ ... วันเสาร์ที่ 23 มีนาคม พ.ศ. 2567**

เวลา	ข้อความประกาศ
9.00 น.	เรียนกรรมการคุมสอบทุกท่าน ขณะนี้เวลา 09.00 น. ซึ่งหมดเวลาที่จะอนุญาตให้ผู้เข้าสอบเข้าห้องสอบ หากมีผู้เข้าสอบมาขอเข้าสอบ ให้ติดต่อหัวหน้าสนามสอบโดยด่วน
11.25 น.	- ขณะนี้เหลือเวลาอีก 5 นาที จะหมดเวลาทำข้อสอบ ขอให้ผู้เข้าสอบตรวจสอบความเรียบร้อยของกระดาษคำตอบ
11.30 น.	หมดเวลาทำข้อสอบ ขอให้ผู้เข้าสอบวางดินสอ ปากกา และอย่าลุกออกจากที่นั่งจนกว่ากรรมการจะไปเก็บข้อสอบและกระดาษคำตอบ และอนุญาต จึงจะออกจากห้องสอบได้ ในคาบต่อไปจะสอบ <b>วิชา .....</b> โดยจะเริ่มสอบเวลา 13.00 น. ขอให้ผู้เข้าสอบมาก่อนเวลาอย่างน้อย 20 นาที
12.30 น.	คาบเวลานี้จะเป็นการสอบ <b>วิชา .....</b> ให้ผู้เข้าสอบเตรียมหลักฐานในการเข้าห้องสอบ คือ บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวนักเรียนที่มีรูปถ่ายของนักเรียนหรือบัตรที่ออกโดยหน่วยงานราชการตัวจริง และยังไม่หมดอายุ ต้องมีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชนปรากฏอยู่ในบัตรนั้น <b>ถ้าผู้เข้าสอบไม่มีบัตรแสดงตนดังกล่าว ไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ</b> สำหรับอุปกรณ์ที่ใช้ในการสอบมีดังต่อไปนี้ ปากกา ดินสอดำ 2B และยางลบ ห้ามผู้เข้าสอบนำเครื่องคิดเลข หรืออุปกรณ์อื่นใดที่ใช้ในการคิดเลข หรือการช่วยจำ เครื่องมือสื่อสารทุกชนิดเข้าห้องสอบ หากผู้ใดฝ่าฝืนจะถือว่าทำผิดระเบียบการเข้าห้องสอบ ผู้เข้าสอบสามารถนำนาฬิกาเข้าห้องสอบได้ แต่ต้องเป็นนาฬิกาธรรมดาที่ใช้ดูเวลาเท่านั้น <b>การสอบจะไม่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบออกจากห้องสอบจนกว่าจะหมดเวลาสอบ จึงขอให้ผู้เข้าสอบทำภารกิจส่วนตัวให้เรียบร้อยก่อนเข้าห้องสอบ</b> <b>**ในระหว่างการคุมสอบ ห้ามกรรมการคุมสอบใช้อุปกรณ์สื่อสารทุกประเภท เช่น โทรศัพท์มือถือ แท็บเล็ต ไอแพด โน้ตบุ๊ก</b>
12.40 น.	ให้ผู้เข้าสอบไปรอที่หน้าห้องสอบ ห้ามเข้าห้องสอบจนกว่าจะได้รับสัญญาณประกาศซ้ำอีกครั้งหนึ่ง (ประกาศซ้ำ “ห้ามเข้าห้องสอบจนกว่าจะได้รับสัญญาณ”)
12.45 น.	- ให้ผู้เข้าสอบ เข้าห้องสอบได้ (ประกาศซ้ำอีกครั้งหนึ่ง โดยเว้นระยะอ่านเล็กน้อย) - ให้กรรมการคุมสอบตรวจสอบ บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวนักเรียนที่มีรูปถ่ายของนักเรียน หรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยราชการที่มีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชนปรากฏอยู่ในบัตรนั้น โดยจะต้องเป็นบัตรตัวจริงและยังไม่หมดอายุ ของผู้เข้าสอบทุกคนก่อนเข้าห้องสอบ <b>ถ้าผู้เข้าสอบไม่มีบัตรแสดงตนดังกล่าว ไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ</b> - ห้ามเปิดข้อสอบจนกว่าจะได้รับสัญญาณอีกครั้ง (ประกาศซ้ำอีกครั้งหนึ่ง)

**ตัวอย่างการประชาสัมพันธ์การจัดสอบที่สนามสอบ  
ในวันสอบ ... .. วันเสาร์ที่ 23 มีนาคม พ.ศ. 2567**

เวลา	ข้อความประกาศ
13.00 น.	ขณะนี้เวลา 13.00 น. ให้ผู้เข้าสอบลงมือทำข้อสอบได้ ผู้เข้าสอบจะไม่สามารถรับอนุญาตให้ออกจากห้องสอบจนกว่าจะหมดเวลาสอบ
13.30 น.	เรียนกรรมการคุมสอบทุกท่าน ขณะนี้ เวลา 13.30 น. หมดเวลาที่จะอนุญาตให้ผู้เข้าสอบเข้าห้องสอบ หากมีผู้เข้าสอบมาขอเข้าสอบ ให้ติดต่อหัวหน้าตึกโดยด่วน
14.55 น.	- ขณะนี้เหลือเวลาอีก 5 นาที จะหมดเวลาทำข้อสอบ (เฉพาะวิชา 120, 341, 342) ขอให้ผู้เข้าสอบตรวจสอบความเรียบร้อยของกระดาษคำตอบ
15.00 น.	หมดเวลาทำข้อสอบ (เฉพาะวิชา 120, 341, 342) ขอให้ผู้เข้าสอบวางดินสอ ปากกา และอย่าลุกออกจากที่นั่งจนกว่ากรรมการ จะไปเก็บข้อสอบและกระดาษคำตอบ และอนุญาต จึงจะออกจากห้องสอบได้
15.55 น.	- ขณะนี้เหลือเวลาอีก 5 นาที จะหมดเวลาทำข้อสอบ (เฉพาะวิชา 202) ขอให้ผู้เข้าสอบตรวจสอบความเรียบร้อยของกระดาษคำตอบ
16.00 น.	หมดเวลาทำข้อสอบ (เฉพาะวิชา 202) ขอให้ผู้เข้าสอบวางดินสอ ปากกา และอย่าลุกออกจากที่นั่งจนกว่ากรรมการ จะไปเก็บข้อสอบและกระดาษคำตอบ และอนุญาต จึงจะออกจากห้องสอบได้
16.55 น.	- ขณะนี้เหลือเวลาอีก 5 นาที จะหมดเวลาทำข้อสอบ (เฉพาะวิชา 201) ขอให้ผู้เข้าสอบตรวจสอบความเรียบร้อยของกระดาษคำตอบ
17.00 น.	หมดเวลาทำข้อสอบ (เฉพาะวิชา 201) ขอให้ผู้เข้าสอบวางดินสอ ปากกา และอย่าลุกออกจากที่นั่งจนกว่ากรรมการจะไปเก็บข้อสอบและกระดาษคำตอบ และอนุญาต จึงจะออกจากห้องสอบได้

## 6. แผนปฏิบัติงานในการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

### 1. กรรมการรับ-ส่งข้อสอบ

เวลา	การปฏิบัติงาน	
	สนามสอบ มจพ. กรุงเทพมหานคร	สนามสอบภายนอก มจพ.
6.30 น.	ถึง ศูนย์รับ - ส่งข้อสอบ	ถึง ศูนย์รับ - ส่งข้อสอบ
7.00 น.	เบิกและตรวจจำนวนของ ..... และนำส่งหัวหน้าตึก	เบิกและตรวจจำนวนของ วิชา ..... และนำส่งหัวหน้าสนามสอบ
7.30 น.	กลับศูนย์รับ-ส่งข้อสอบ มจพ. พร้อมกับ รถรับ-ส่งข้อสอบ	กลับศูนย์รับ-ส่งข้อสอบ มจพ. พร้อมกับ รถรับ-ส่งข้อสอบ
11.00 น.	เบิกและตรวจจำนวนของ วิชา ..... และนำส่งหัวหน้าตึก	
11.30 น.	-	เบิกและตรวจจำนวนของ วิชา ..... และนำส่งหัวหน้าสนามสอบ
12.00 น.	เบิกและตรวจจำนวนของ วิชา ..... จากหัวหน้าตึก นำกลับศูนย์รับ-ส่งข้อสอบ มจพ.	-
12.30 น.	-	เบิกและตรวจจำนวนของ วิชา ..... จากหัวหน้าสนามสอบนำกลับศูนย์รับ-ส่งข้อสอบ มจพ.
14.30 น. 15.30 น. 16.30 น.	ไปตึกสอบพร้อมกับรถรับ-ส่งข้อสอบ	ไปสนามสอบพร้อมกับรถรับ-ส่งข้อสอบ
15.30 น. 16.30 น. 17.30 น.	เบิกและตรวจจำนวนของ วิชา ..... เบิกและตรวจจำนวนของ วิชา ..... เบิกและตรวจจำนวนของ วิชา ..... จากหัวหน้าตึก นำกลับศูนย์รับ-ส่งข้อสอบ มจพ.	-

#### หมายเหตุ

1. ดูตารางวัน เวลาการสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ หน้า 27
2. เฉพาะสนามสอบ มจพ. วิทยาเขตปราจีนบุรี และ มจพ. วิทยาเขตระยอง รับ-ส่งข้อสอบ  
วันศุกร์ที่ 22 มีนาคม 2567 โดยมารับข้อสอบเวลา 11.30 น. เพื่อนำไปเก็บรักษาที่สนามสอบ  
มจพ. วิทยาเขตปราจีนบุรี และ มจพ. วิทยาเขตระยอง เมื่อเสร็จสิ้นการสอบวันเสาร์ที่ 23 มีนาคม 2567 ให้ส่ง  
ข้อสอบกลับศูนย์รับ-ส่งข้อสอบ มจพ.

## 2. หัวหน้าสนามสอบ/ผู้ช่วยหัวหน้าสนามสอบ กรรมการกลาง (สนามสอบภายนอก มจพ.)

เวลา	การปฏิบัติงาน
07.00 น.	รอรับและตรวจจำนวนของ วิชา ..... จากกรรมการรับ-ส่งข้อสอบ
07.30 น.	จ่ายข้อสอบ วิชา ..... ให้หัวหน้าตึก
08.15 น.	ประกาศให้เข้าห้องสอบ
08.30 น.	ประกาศให้เริ่มสอบ วิชา .....
11.30 น.	- ประกาศหมดเวลาสอบ วิชา ..... - รอรับและตรวจจำนวนของ วิชา ..... จากกรรมการรับ-ส่งข้อสอบ
12.00 น.	- รอรับและตรวจจำนวนของ วิชา ..... จากหัวหน้าตึก - จ่ายข้อสอบ วิชา ..... ให้หัวหน้าตึก
12.45 น.	ประกาศให้เข้าห้องสอบ
13.00 น.	ประกาศให้เริ่มสอบ วิชา .....
15.00 น.	- ประกาศหมดเวลาสอบ วิชา .....
15.30 น.	รอรับและตรวจจำนวนของ วิชา ..... จากหัวหน้าตึก
16.00 น.	- ประกาศหมดเวลาสอบ วิชา .....
16.30 น.	รอรับและตรวจจำนวนของ วิชา ..... จากหัวหน้าตึก
17.00 น.	- ประกาศหมดเวลาสอบ วิชา .....
17.30 น.	รอรับและตรวจจำนวนของ วิชา ..... จากหัวหน้าตึก

หมายเหตุ ดูตารางวัน เวลาการสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ หน้า 27

## 3. หัวหน้าตึก/ผู้ช่วยหัวหน้าตึก

เวลา	การปฏิบัติงาน	
	สนามสอบ มจพ. กรุงเทพมหานคร	สนามสอบภายนอก มจพ.
7.00 น.	รอรับและตรวจจำนวนของ วิชา ..... จากกรรมการรับ-ส่งข้อสอบ	
7.30 น.	รับรายงานตัวและจ่ายบัตรกรรมการคุมสอบ	- ไปรับและตรวจจำนวนของ วิชา ..... จากหัวหน้าสนามสอบ - รับรายงานตัวและจ่ายบัตรกรรมการคุมสอบ
8.00 น.	จ่ายข้อสอบ วิชา ..... ให้กรรมการคุมสอบ	
8.15 น.	ประกาศให้เข้าห้องสอบ	-
8.30 น.	ประกาศให้เริ่มต้นสอบ วิชา .....	-
10.45 น.	ผู้ช่วยหัวหน้าตึก เก็บข้อสอบ กระจายคำตอบนักศึกษาขาดสอบ กรอกใบสรุปจำนวนนักศึกษาขาดสอบ และนำส่งหัวหน้าตึก	
11.00 น.	รอรับและตรวจจำนวนของ วิชา ..... จากกรรมการรับ-ส่งข้อสอบ	
11.30 น.	- ประกาศหมดเวลาสอบ วิชา ..... - รอรับและตรวจจำนวนของ วิชา ..... จากกรรมการคุมสอบ	รอรับและตรวจจำนวนของ วิชา ..... จากกรรมการคุมสอบ
12.00 น.	-	- นำของ วิชา ..... ส่งหัวหน้าสนามสอบ - รับและตรวจจำนวนของ วิชา ..... จากหัวหน้าสนามสอบ
12.30 น.	จ่ายข้อสอบ วิชา ..... ให้กรรมการคุมสอบ	
12.45 น.	ประกาศให้เข้าห้องสอบ	-
13.00 น.	ประกาศให้เริ่มสอบ วิชา .....	-
14.15 น.	ผู้ช่วยหัวหน้าตึก เก็บข้อสอบ กระจายคำตอบนักศึกษาขาดสอบ กรอกใบสรุปจำนวนนักศึกษาขาดสอบ และนำส่งหัวหน้าตึก	
15.00 น.	- ประกาศหมดเวลาสอบ วิชา 120, 341, 342 - รอรับและตรวจจำนวนของ วิชา 120, 341, 342 จากกรรมการคุมสอบ	รอรับและตรวจจำนวนของ วิชา 120, 341, 342 จากกรรมการคุมสอบและนำส่งหัวหน้าสนามสอบ
15.15 น.	ผู้ช่วยหัวหน้าตึก เก็บข้อสอบ กระจายคำตอบนักศึกษาขาดสอบ กรอกใบสรุปจำนวนนักศึกษาขาดสอบ และนำส่งหัวหน้าตึก	
16.00 น.	- ประกาศหมดเวลาสอบ วิชา 202 - รอรับและตรวจจำนวนของ วิชา 202 จากกรรมการคุมสอบ	รอรับและตรวจจำนวนของ วิชา 202 จาก กรรมการคุมสอบและนำส่งหัวหน้าสนามสอบ

หมายเหตุ ดูตารางวัน เวลาการสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ หน้า 27

## 3. หัวหน้าตึก/ผู้ช่วยหัวหน้าตึก (ต่อ)

เวลา	การปฏิบัติงาน	
	สนามสอบ มจพ. กรุงเทพมหานคร	สนามสอบภายนอก มจพ.
16.15 น.	ผู้ช่วยหัวหน้าตึก เก็บข้อสอบ กระจายคำตอบนักศึกษาขาดสอบ กรอกใบสรุปจำนวนนักศึกษาขาดสอบ และนำส่งหัวหน้าตึก	
17.00 น.	- ประกาศหมดเวลาสอบ <i>วิชา 201</i> - รอรับและตรวจจำนวนของ <i>วิชา 201</i> จากกรรมการคุมสอบ	รอรับและตรวจจำนวนของ <i>วิชา 201</i> จากกรรมการคุมสอบและนำส่งหัวหน้าสนามสอบ

หมายเหตุ ดูตารางวัน เวลาการสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ หน้า 27

## 4. กรรมการคุมสอบ

เวลา	การปฏิบัติงาน
7.30 น.	รายงานตัวและแสดงบัตรข้าราชการ/บัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ/บัตรประจำตัวประชาชน และรับบัตรกรรมการคุมสอบ จากหัวหน้าตึก
8.00 น.	ลงนามรับเอกสารการสอบจากหัวหน้าตึก
8.10 น.	แจกกระดาษคำตอบ <i>วิชา .....</i>
8.15 น.	- ให้ผู้เข้าสอบเข้าห้องสอบ ตรวจ 1. บัตรประจำตัวประชาชน/บัตรประจำตัวนักเรียนที่มีรูปถ่ายของนักเรียน หรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยราชการที่มีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชนปรากฏอยู่ในบัตรนั้น โดยจะต้องเป็นบัตรตัวจริงและยังไม่หมดอายุ และ 2. การแต่งกายของผู้เข้าสอบ - แจกข้อสอบ <i>วิชา .....</i> - ให้กรอกข้อมูลและผนวกรหัสข้อมูลต่าง ๆ ในกระดาษคำตอบ
8.30 น.	เริ่มคุมสอบ <i>วิชา .....</i>
9.00 น.	- ให้ผู้เข้าสอบลงลายมือชื่อ กรอกชุดข้อสอบในใบเซ็นชื่อ - ตรวจการเขียน การผนวกรหัสข้อสอบ แจก Barcode ให้ผู้เข้าสอบติดหลังกระดาษคำตอบ และให้กรรมการ 1 ท่าน ลงลายมือชื่อในกระดาษคำตอบ
10.30 น.	- รวบรวมรายชื่อ ข้อสอบ และกระดาษคำตอบผู้ขาดสอบ - สรุปจำนวนนักศึกษาขาดสอบ และติด Barcode ของผู้ขาดสอบในใบรายงานนักศึกษาขาดสอบ
11.30 น.	- หมดเวลาสอบ <i>วิชา .....</i> รวบรวมข้อสอบ เรียงกระดาษคำตอบตามเลขที่นั่งสอบจากลำดับน้อยไปมาก กรรมการ 1 ท่านลงลายมือชื่อในกระดาษคำตอบ และนำเอกสารการสอบทั้งหมดส่งหัวหน้าตึก
12.00 น.	- รายงานตัวและแสดงบัตรข้าราชการ/บัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ/บัตรประจำตัวประชาชน และรับบัตรกรรมการคุมสอบ จากหัวหน้าตึก เฉพาะกรรมการคุมสอบที่ได้รับมอบหมายให้เริ่มปฏิบัติหน้าที่ คุมสอบเวลา 13.00 น. เป็นต้นไป
<b>พักกลางวัน</b>	

หมายเหตุ ดูตารางวัน เวลาการสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ หน้า 27

## 4. กรรมการคุมสอบ (ต่อ)

เวลา	การปฏิบัติงาน
12.30 น.	ไปรับข้อสอบวิชา ..... จากหัวหน้าตึก
12.40 น.	แจกกระดาษคำตอบ วิชา .....
12.45 น.	- ให้ผู้เข้าสอบเข้าห้องสอบ ตรวจ 1. บัตรประจำตัวประชาชน/บัตรประจำตัวนักเรียนที่มีรูปถ่ายของนักเรียน หรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยราชการที่มีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชนปรากฏอยู่ในบัตรนั้น โดยจะต้องเป็นบัตรตัวจริงและยังไม่หมดอายุ และ 2. การแต่งกายของผู้เข้าสอบ - แจกข้อสอบ วิชา .....
	- ให้กรอกข้อมูลและผนรหัสข้อมูลต่าง ๆ ในกระดาษคำตอบ
13.00 น.	เริ่มคุมสอบ วิชา .....
13.30 น.	- ให้ผู้เข้าสอบลงลายมือชื่อ กรอกชุดข้อสอบในใบเซ็นชื่อ - ตรวจการเขียน การฝนชุดข้อสอบ แจก Barcode ให้ผู้เข้าสอบติดหลังกระดาษคำตอบและให้กรรมการ 1 ท่าน ลงลายมือชื่อในกระดาษคำตอบ
14.00 น.	- รวบรวมรายชื่อ ข้อสอบ และกระดาษคำตอบผู้ขาดสอบ วิชา 120, 341, 342 - สรุปจำนวนนักศึกษาขาดสอบ และติด Barcode ของผู้ขาดสอบในใบรายงานนักศึกษาขาดสอบ
15.00 น.	หมดเวลาสอบ วิชา 120, 341, 342 รวบรวมข้อสอบ เรียงกระดาษคำตอบตามเลขที่นั่งสอบจากลำดับน้อยไปมาก กรรมการ 1 ท่านลงลายมือชื่อในกระดาษคำตอบ และนำเอกสารการสอบทั้งหมดส่งหัวหน้าตึก
15.00 น.	- รวบรวมรายชื่อ ข้อสอบ และกระดาษคำตอบผู้ขาดสอบ วิชา 202 - สรุปจำนวนนักศึกษาขาดสอบ และติด Barcode ของผู้ขาดสอบในใบรายงานนักศึกษาขาดสอบ
16.00 น.	หมดเวลาสอบ วิชา 202 รวบรวมข้อสอบ เรียงกระดาษคำตอบตามเลขที่นั่งสอบจากลำดับน้อยไปมาก กรรมการ 1 ท่านลงลายมือชื่อในกระดาษคำตอบ และนำเอกสารการสอบทั้งหมดส่งหัวหน้าตึก

หมายเหตุ คูตารางวัน เวลาการสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ หน้า 27

## 4. กรรมการคุมสอบ (ต่อ)

เวลา	การปฏิบัติงาน
16.00 น.	- รวบรวมรายชื่อ ข้อสอบ และกระดาษคำตอบผู้ขาดสอบ <b>วิชา 201</b> - สรุปลำดับรายชื่อผู้ขาดสอบ และติด Barcode ของผู้ขาดสอบในใบรายงานนักศึกษาขาดสอบ
17.00 น.	หมดเวลาสอบ <b>วิชา 201</b> รวบรวมข้อสอบ เรียงกระดาษคำตอบตามเลขที่นั่งสอบจากลำดับน้อยไปมาก กรรมการ 1 ท่านลงลายมือชื่อในกระดาษคำตอบ และนำเอกสารการสอบทั้งหมดส่งหัวหน้าตึก

หมายเหตุ ดูตารางวัน เวลาการสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ หน้า 27

#### สิ่งที่กรรมการคุมสอบต้องตรวจสอบในกระดาษคำตอบ

- มีลายมือชื่อของผู้เข้าสอบ การเขียนและการฝนข้อมูลในกระดาษคำตอบครบถ้วน ถูกต้อง
- Barcode เลขที่นั่งสอบที่ติดหลังกระดาษคำตอบ ต้องตรงกับเลขที่นั่งสอบที่เขียนด้านหน้ากระดาษคำตอบ
- มีลายมือชื่อของกรรมการคุมสอบลงนามกำกับในกระดาษคำตอบ จำนวน 2 ท่าน
- จำนวนกระดาษคำตอบตรงกับจำนวนผู้เข้าสอบ และกระดาษคำตอบของผู้เข้าสอบเรียงตามเลขที่นั่งสอบจากลำดับน้อยไปมาก ก่อนบรรจุใส่ซองกระดาษคำตอบ

#### เอกสาร/อุปกรณ์การสอบ ที่กรรมการคุมสอบต้องส่งคืนหัวหน้าตึก หลังการสอบแต่ละวิชา

- ซองข้อสอบ
- ซองกระดาษคำตอบ ประกอบด้วย ใบเซ็นชื่อนักศึกษาเข้าสอบ กระดาษคำตอบนักศึกษาเข้าสอบ  
ใบรายงานนักศึกษาขาดสอบ
- ปากกาหมึกสีแดง



## 7. ตารางสรุปจำนวนผู้เข้าสอบทั้งหมดแต่ละสนามสอบ

สรุปจำนวนผู้เข้าสอบ  
 การสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ โครงการรับตรงสอบข้อเขียน (สำหรับผู้วุฒิ ม.3 ม.6 ปวช. และ ปวส.) ประจำปีการศึกษา 2567

สนามสอบ	จำนวน ผู้เข้า สอบ ทั้งหมด	23 มีนาคม 2567												
		ปวช.		ป.ตรี 4/5 ปี					ป.ตรี ต่อเนื่อง/เทียบโอน2-3 ปี					
		8.30-11.30	13.00-15.00	8.30-11.30		13.00-16.00	13.00-17.00	8.30-11.30	13.00-11.30	13.00-15.00				
1. มจพ. กรุงเทพฯ	ศึก 41		120	241	242	243	244	245	202	201		310	341	342
	ศึก 52			104		157		126		387				
	ศึก 62			714						714				
	ศึก 63				5	240			452			216	216	
	ศึก 72									76				
	ศึก 78									656				
	ศึก 81									1,360				
	ศึก 89											501		501
	<b>รวม</b>	<b>7,836</b>			<b>818</b>	<b>1,365</b>	<b>157</b>	<b>240</b>	<b>126</b>	<b>452</b>	<b>3,193</b>	<b>768</b>	<b>216</b>	<b>501</b>
2. วิทยาลัยเทคโนโลยีพระรามหก	ศึก 1		643											
	<b>รวม</b>	<b>1,286</b>	<b>643</b>											
3. มจพ. วิทยาเขตระยอง	ศึก 52		24	58	59	8	8	5	60	150		62	20	31
	<b>รวม</b>	<b>509</b>	<b>24</b>	<b>58</b>	<b>59</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>60</b>	<b>150</b>		<b>62</b>	<b>20</b>	<b>31</b>
4. มจพ. วิทยาเขตปราจีนบุรี	ศึก 2		48	10	25	1	2	2	14	46		26	4	8
	<b>รวม</b>	<b>232</b>	<b>48</b>	<b>10</b>	<b>25</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	<b>46</b>		<b>26</b>	<b>4</b>	<b>8</b>
รวมจำนวนผู้เข้าสอบทุกสาขาวิชา	9,863	715	715	886	1,449	166	248	133	526	3,389	856	240	540	