

คู่มือ

ปฏิบัติงาน



งานจัดสอบภาษาอังกฤษ
ของมหาวิทยาลัย

SRU TEST



นางศรัณญา พงษ์ธนู
นักวิชาการศึกษา

ศูนย์ภาษา
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานหลัก ของนางสาวศรีัญญา วาหารักษ์ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ศูนย์ภาษา สำนักวิทยบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีพุทธศักราช 2566 จัดทำขึ้นจากประสบการณ์การทำงาน เป็นการรวบรวมวิธีการ ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับจัดสอบภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัย SRU Test โดยมีแนวทางการดำเนินการจัดสอบ ภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัย SRU Test ตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ เพื่อให้มีความทันสมัย คลอบคลุมภาระงาน ในส่วนที่รับผิดชอบในปัจจุบัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การปฏิบัติงานของนักวิชาการศึกษา เป็นมาตรฐาน เดียวกันและเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานแทนกันได้ทุกคน อย่างถูกต้อง ชำนาญ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการ ปฏิบัติงานตำแหน่งนักวิชาการศึกษา เกี่ยวกับการจัดทำหลักสูตรภาษาอังกฤษตามเกณฑ์มาตรฐาน CEFR เล่มนี้จะ เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานกับส่วนราชการและบุคลากรขององค์กร ต่อไป

นางสาวศรีัญญา วาหารักษ์

ผู้จัดทำ

สารบัญ

| | หน้า |
|--|--------------|
| ส่วนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของหน่วยงาน | 1 |
| <ul style="list-style-type: none">▪ ประวัติความเป็นมา▪ ปรัชญา▪ วิสัยทัศน์▪ พันธกิจ▪ วัตถุประสงค์หน่วยงาน▪ เป้าหมายการผลิต | |
| วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน | 2 |
| โครงสร้างการบริหาร | |
| <ul style="list-style-type: none">▪ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี▪ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ▪ ศูนย์ภาษา | 3 4 5 |
| ส่วนที่ 2 หน้าที่และความรับผิดชอบ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา | 6 |
| ภาระงาน (TOR) | |
| ส่วนที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน | 7 |
| งานวิชาการ จัดสอบภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัย SRU Test | |
| <ul style="list-style-type: none">▪ ที่มาและความสำคัญ▪ โครงสร้างวิธีการปฏิบัติงาน▪ รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน | 7 8 10 |
| ส่วนที่ 4 เอกสารแนบ | 24 |
| <ul style="list-style-type: none">▪ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานและแนวปฏิบัติการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาตรี | |

- (ตัวอย่าง) คำสั่งคณะกรรมการจัดสอบภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัย SRU Test
- (ตัวอย่าง) บันทึกนำ คำสั่งคณะกรรมการจัดสอบภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัย SRU Test
- (ตัวอย่าง) ประกาศรับสมัครสอบ
- (ตัวอย่าง) ประกาศรายชื่อผู้เข้าสอบ
- (ตัวอย่าง) ใบเซ็นชื่อเข้าสอบ
- (ตัวอย่าง) กระดาษคำตอบแบบกากบาท
- (ตัวอย่าง) กระดาษคำตอบแบบตรวจด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์
- คู่มือการตรวจกระดาษคำตอบด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์
- (ตัวอย่าง) การจัดข้อมูลไฟล์ Excel. สำหรับจัดทำใบรายงานผล
- (ตัวอย่าง) ใบรายงานผล
- (ตัวอย่าง) ประกาศผลการทดสอบ และ QR Code ใบรายงานผล

ส่วนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของหน่วยงาน

ประวัติความเป็นมา

ปีพุทธศักราช 2541 สถาบันราชภัฏสุราษฎร์ธานี ได้จัดตั้งศูนย์ภาษาขึ้นเพื่อสนับสนุนนโยบายของสถาบันในการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพด้านภาษาอังกฤษ มีฐานะเทียบเท่าคณะ

ปีพุทธศักราช 2548 ได้มีการปรับโครงสร้างการบริหารภายในมหาวิทยาลัย ศูนย์ภาษาจึงเป็นหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 เป็นศูนย์ภาษา จนถึงปัจจุบัน และให้การสนับสนุนด้านภาษา โดยเฉพาะภาษาอังกฤษให้กับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีในทุกๆด้าน

ปรัชญา

ภาษาคือหน้าต่างสู่โลกกว้าง “Language is the window to global knowledge.”

วิสัยทัศน์

สถาบันภาษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีส่งเสริมความเป็นเลิศทางด้านภาษาของชุมชนท้องถิ่นสู่สากล

พันธกิจ

เป็นหน่วยงานที่ให้บริการ สนับสนุน ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรด้านภาษาในมหาวิทยาลัยและท้องถิ่น รวมทั้งสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางภาษากับหน่วยงานภายในประเทศและต่างประเทศ

วัตถุประสงค์หน่วยงาน

1. เพื่อให้บริการและสนับสนุนการเรียนการสอนด้านภาษาต่างประเทศ
2. เพื่อพัฒนาและส่งเสริมการเรียนรู้ด้านภาษาต่างประเทศ
3. เพื่อเป็นศูนย์สอบวัดระดับความสามารถด้านภาษาต่างประเทศ
4. เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางด้านภาษาต่างประเทศกับหน่วยงานภายในประเทศและต่างประเทศ
5. เพื่อให้บริการวิชาการด้านภาษาต่างประเทศแก่สังคม
6. เพื่อพัฒนาและสนับสนุนงานวิจัยทางด้านภาษาต่างประเทศ

เป้าหมายการผลิต

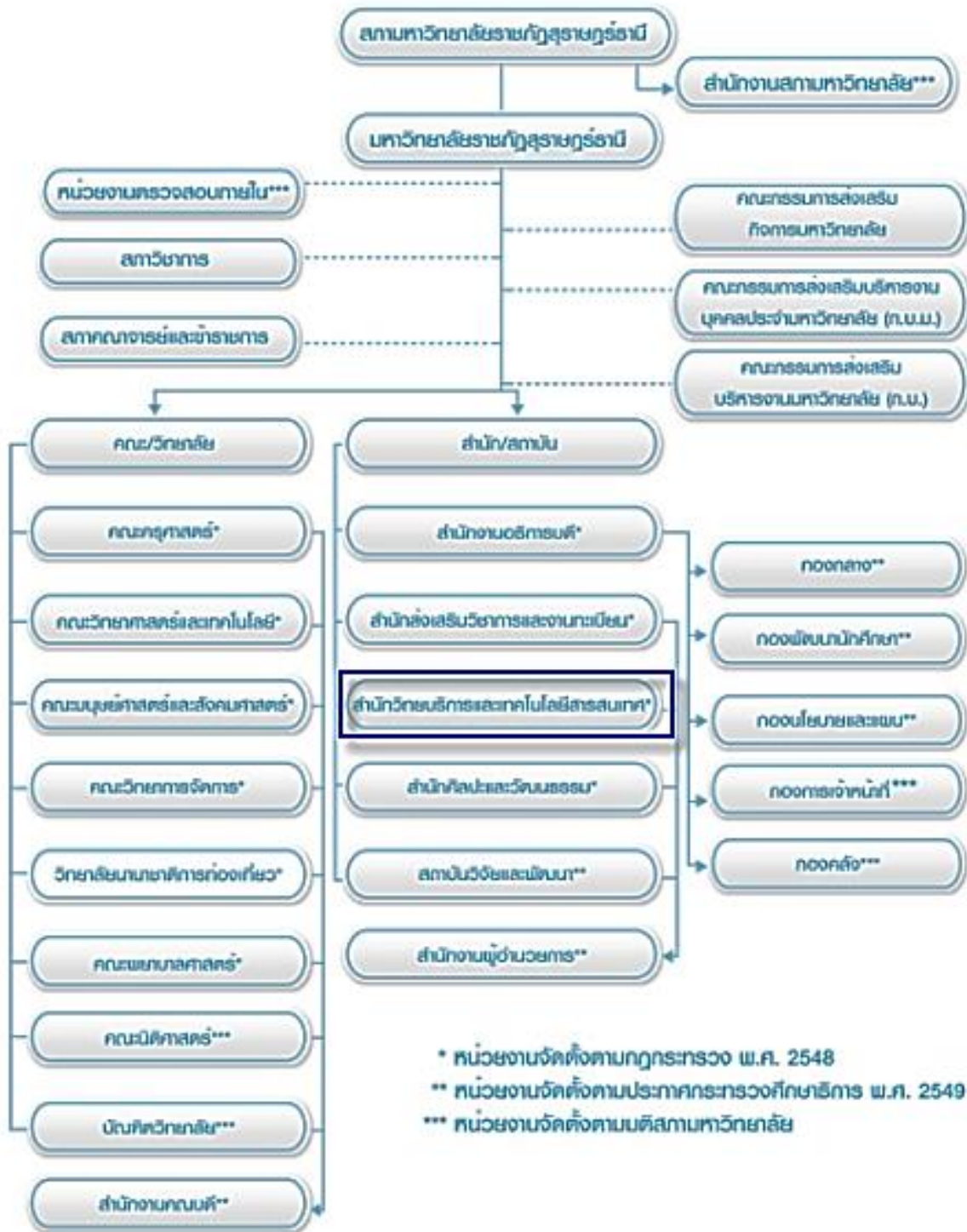
1. ด้านบริการวิชาการ
 - จัดการเรียนการสอนวิชาศึกษาทั่วไป รายวิชาภาษาอังกฤษ
 - จัดอบรมภาษาต่างประเทศแก่นักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัย
 - จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
 - สร้างและพัฒนาแบบทดสอบมาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษ
 - บริการและส่งเสริมการใช้บทเรียนและแบบทดสอบออนไลน์

- บริการแปลและรับรองเอกสาร
 - จัดสัมมนาด้านภาษา
2. ด้านส่งเสริมความเป็นเลิศทางภาษา
- สร้างเครือข่ายและความร่วมมือกับองค์กรทั้งในและต่างประเทศ
 - สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนบุคลากร และนักศึกษากับสถาบันต่างประเทศ
 - ส่งเสริมและพัฒนาให้นักศึกษาให้มีศักยภาพในการแข่งขันด้านภาษา
 - จัดทดสอบวัดระดับด้านภาษา
 - ส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยด้านภาษา
3. ด้านการบริการวิชาการแก่สังคม
- บริการวิชาการด้านภาษา ตามความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น
 - ส่งเสริมการมีส่วนร่วมด้านภาษาของชุมชนและท้องถิ่น
 - บริการฐานข้อมูลการให้บริการวิชาการด้านภาษาแก่ชุมชนและท้องถิ่น
 - เผยแพร่ความรู้ด้านภาษาผ่านสื่อออนไลน์แก่ชุมชนและท้องถิ่น
4. ด้านบริหารและจัดการรายได้
- วางแผนด้านการจัดการรายได้
 - ดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้เกิดรายได้
 - บริหารจัดการรายได้ให้เกิดประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

1. เพื่อให้การปฏิบัติงานในปัจจุบันเป็นระบบและมีมาตรฐานเดียวกัน
2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบและเข้าใจถึงกระบวนการทำงาน เพราะมีการแสดงถึงลำดับ ขั้นตอนที่ชัดเจน
3. เพื่อให้ช่วยเสริมสร้างความเข้าใจ ทำให้การปฏิบัติงานสำเร็จและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
4. เพื่อให้การปฏิบัติงานทราบว่าควรปฏิบัติอย่างไร เมื่อใด กับใคร เพราะคู่มือมีการระบุอย่างครบถ้วน
5. เผยแพร่สำหรับผู้สนใจได้ศึกษาข้อมูล

โครงสร้างการบริหาร
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี



* หน่วยงานจัดตั้งตามกฎหมายกระทรวง พ.ศ. 2548
** หน่วยงานจัดตั้งตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2549
*** หน่วยงานจัดตั้งตามมติสภามหาวิทยาลัย

โครงสร้างการบริหารหน่วยงาน (Administration chart)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานศูนย์ภาษา สำนักวิทยบริการฯ



ผศ.ปริญญญา น้อยคอนโห
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



ดร.กณัฐดาว จันทศิริ
รองผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



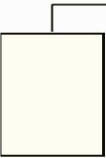
นางเทรินทร์ ภพหวี
หัวหน้าสำนักงานศูนย์ภาษา

งานบริการด้านสื่อและส่งเสริมการเรียนรู้

งานสร้างความร่วมมือกับชุมชนและสร้างเครือข่ายต่างประเทศ

งานบริหารงานทั่วไป

งานธุรการและสารบรรณ



นักวิชาการศึกษา



นางศรีัญญา พงษ์ธนู
นักวิชาการศึกษา



นางเทรินทร์ ภพหวี
นักวิชาการศึกษา



นายสุวิตร ธรรมรักษ์
นักวิชาการโสตทัศนศึกษา



นางสาวปริมกาญจน์ อีพรเอกพัชร์
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป



นางสาวปิยนางุ ขจรศักดิ์สิริกุล
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ส่วนที่ 2 หน้าที่และความรับผิดชอบ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา

ภาระงาน (TOR)

1. งานวิชาการ

- จัดทำหลักสูตรภาษาอังกฤษตามเกณฑ์มาตรฐาน CEFR ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการอุดมศึกษา เรื่อง นโยบายการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษในสถาบันอุดมศึกษา
- จัดทำชุดข้อสอบภาษาอังกฤษมหาวิทยาลัย (SRU TEST) เพื่อการทดสอบนักศึกษาก่อนการสำเร็จการศึกษา ตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานและแนวปฏิบัติการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษา ระดับปริญญาตรี
- จัดสอบนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยโดยใช้ชุดข้อสอบภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัย (SRU Test) และแบบทดสอบภาษาอังกฤษอื่นๆ
- จัดทำช่องทางออนไลน์เพื่อการดำเนินโครงการ ติดต่อนักศึกษา และเพื่อการประชาสัมพันธ์หน่วยงาน
- เก็บรวบรวมข้อมูลและสถิติต่างๆ ของนักศึกษา เพื่อการดำเนินโครงการ และการประกันคุณภาพการศึกษา
- ประสานงานสำนักวิชาการและงานทะเบียน ด้านการบันทึกผลภาษาอังกฤษเพื่อการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา

2. งานโครงการ

- ดำเนินการ และประสานงานการจัดโครงการเพื่อการพัฒนาภาษาสำหรับนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยในรูปแบบปกติ (ในชั้นเรียน)
- ดำเนินการ และประสานงานการจัดโครงการเพื่อการพัฒนาภาษาสำหรับนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยในรูปแบบออนไลน์
- ดำเนินการ และประสานงานการจัดโครงการเพื่อการบริการวิชาการ

3. งานวิจัย

- ทำวิจัยหน่วยงานประจำปี (ตามความเหมาะสม) ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ งานโครงการ
- เก็บรวบรวมข้อมูลจากการทำงานวิชาการและงานโครงการเพื่อการทำวิจัยที่เป็นประโยชน์กับการพัฒนางานในอนาคต

5. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

- กรรมการ คณะทำงานของหน่วยงานในการประกันคุณภาพการศึกษา
- กรรมการ คณะทำงานของมหาวิทยาลัยในงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

งานวิชาการ จัดสอบภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัย SRU Test

ที่มาและความสำคัญ

ด้วยคณะกรรมการอุดมศึกษามีนโยบายในการยกระดับภาษาอังกฤษในสถาบันอุดมศึกษาในทุกหลักสูตรและทุกระดับการศึกษาเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาทักษะความสามารถการใช้ภาษาอังกฤษของนักศึกษา ให้เป็นบัณฑิตที่มีความพร้อมทั้งวิชาการและวิชาชีพ และทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับที่สามารถใช้งานได้ โดยให้สถาบันอุดมศึกษาจัดทำแผนเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายโดยมีตัวชี้วัดและมีการประเมินผลที่ชัดเจน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยด้านการผลิตบัณฑิตมีคุณภาพได้มาตรฐาน โดยกำหนดให้มีประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานและแนวปฏิบัติการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2564 และกำหนดให้แบบทดสอบภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัย SRU Test เป็นมาตรฐานหนึ่งที่นักศึกษาสามารถเข้ารับการทดสอบเพื่อผ่านเกณฑ์ภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัย โดยเกณฑ์คะแนนเพื่อผ่านเกณฑ์ภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัยที่ร้อยละ 60

ทั้งนี้ เพื่อให้ให้นักศึกษาได้เข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัย โดยการทดสอบภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัย SRU Test ศูนย์ภาษาจึงได้มีการกำหนดจัดการทดสอบภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัย ให้กับนักศึกษาตามความต้องการในแต่ละปีการศึกษา เพื่อให้นักศึกษาสามารถนำผลการทดสอบไปเป็นหลักฐานในการผ่านเกณฑ์ภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัย ต่อไป

โครงสร้างวิธีการปฏิบัติงาน

การจัดทำหลักสูตรภาษาอังกฤษตามเกณฑ์มาตรฐาน CEFR



การจัดสอบ

- จัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับใช้ในการห้องสอบ เช่น นาฬิกาติดผนัง ดินสอ ปากกา ยางลบ ไมค์โครโฟน

- รับเซ็นชื่อเข้าสอบ และตรวจเอกสารเข้าสอบก่อนถึงเวลาสอบไม่น้อยกว่า 30 นาที
- จัดวางข้อสอบและกระดาษคำตอบไว้ตามโต๊ะ ตามจำนวนผู้มีสิทธิ์สอบในแต่ละห้อง
- อนุญาตให้ผู้เข้าสอบเข้าห้องได้ 10 นาที ก่อนถึงเวลาเริ่มสอบ
- ให้ผู้เข้าสอบกรอกข้อมูลในกระดาษคำตอบ 10 นาที ก่อนถึงเวลาเริ่มทำแบบทดสอบ
- ชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับแบบทดสอบ เวลาที่ใช้ในการสอบ ก่อนถึงเวลาเริ่มสอบ
- ให้ผู้เข้าสอบลงมือทำข้อสอบเมื่อถึงเวลา และปฏิบัติตามคำชี้แจงในการทดสอบอย่างเคร่งครัด
- เมื่อหมดเวลาสอบ เก็บแบบทดสอบและกระดาษคำตอบตามลำดับแบบทดสอบ
- ตรวจสอบความเรียบร้อยของแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ
- อนุญาตให้ผู้เข้าสอบออกจากห้องสอบได้เมื่อหมดเวลาสอบ

การตรวจแบบทดสอบ

- แจกจ่ายทะเบียนเพื่อขอใช้เครื่องตรวจข้อสอบโดยคอมพิวเตอร์
- จัดทำไฟล์รายชื่อสำหรับตรวจข้อสอบ
- ตรวจข้อสอบตามคู่มือการตรวจข้อสอบจากฝ่ายทะเบียน

จัดทำผลสอบ จัดทำใบรายงานผล

- จัดทำไฟล์ผลการทดสอบในรูปแบบไฟล์ Excel.
- จัดทำใบรายงานผลสอบในรูปแบบไฟล์ Pdf.

รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การจัดทำหลักสูตรภาษาอังกฤษตามเกณฑ์มาตรฐาน CEFR

| ขั้นตอนหลัก | รายละเอียดการปฏิบัติงานตามขั้นตอน |
|--------------|---|
| รวบรวมข้อมูล | <ul style="list-style-type: none"> ● ขอจำนวนนักศึกษาที่ต้องเข้าสอบภาษาอังกฤษเพื่อผ่านเกณฑ์ภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัย ในการจัดทดสอบภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัย SRU Test ในเบื้องต้น ผู้ปฏิบัติจำเป็นต้องขอรายชื่อนักศึกษาที่มีกำหนดการสำเร็จการศึกษาในปีการศึกษานั้นๆ และยังไม่ผ่านเกณฑ์ภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัยจากฝ่ายทะเบียน ทั้งนี้โดยแจ้งฝ่ายทะเบียนให้ชัดเจนว่าขอเป็นรายชื่อนักศึกษาที่มีสถานะการเรียนปกติอยู่ในปัจจุบัน เพื่อให้ข้อมูลที่ได้รับนั้นมีความถูกต้องสมบูรณ์มากที่สุด ● ศึกษาปฏิทินการศึกษาเพื่อกำหนดวันจัดสอบ สำหรับเสนอที่ประชุม ในการจัดทดสอบภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัย SRU Test ยกตัวอย่าง จากตารางการจัดการเรียนการสอนและวัดผลปลายภาคภาคเรียนที่ 1/2564 การเรียนการสอนจะจัดขึ้นในช่วงเดือนกรกฎาคม - ตุลาคม 2564 และสอบปลายภาคในช่วงต้นเดือนพฤศจิกายน 2564 ดังนั้น ในการจัดสอบผู้ปฏิบัติควรจัดสอบในช่วงที่เป็นการเรียนการสอนปกติ กล่าวคือ เดือนกรกฎาคม - ตุลาคม 2564 และเว้นการจัดการทดสอบในช่วงการสอบปลายภาค กล่าวคือในเดือนพฤศจิกายน 2564 นอกจากนี้ยังควรเว้นการจัดสอบในช่วงของการสอบกลางภาคกล่าวคือ ในช่วงปลายเดือนสิงหาคม 2564 |
| | <p>ปัญหา / อุปสรรค</p> <ul style="list-style-type: none"> ● จากการขอรายชื่อนักศึกษาจากฝ่ายทะเบียน พบว่าในบางครั้งมีนักศึกษาที่ไม่มีรายชื่อตามที่ฝ่ายทะเบียนแจ้งทำให้นักศึกษาตกหล่นในการทดสอบ |
| | <p>เทคนิค / ข้อเสนอแนะ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● จัดสอบภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัย SRU Test ในช่วงเวลาเรียนปกติ ที่ไม่ตรงกับ การทดสอบกลางภาค หรือปลายภาคของนักศึกษา |

| | |
|-------------------|--|
| จัดประชุมหน่วยงาน | <ul style="list-style-type: none"> ● จัดประชุมผู้บริหาร และนักวิชาการศึกษาของหน่วยงานศูนย์ภาษาเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการทดสอบ <p>ในการจัดทดสอบภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัย SRU Test จำเป็นต้องได้รับความร่วมมือจากหลายฝ่ายทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก ผู้ปฏิบัติจึงควรจัดประชุมหน่วยงานอย่างไม่เป็นทางการเพื่อให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ร่วมกันพิจารณาหน้าที่ความรับผิดชอบในการทดสอบภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัย SRU Test</p> ● กำหนดวัน เวลาจัดสอบ <p>ในการกำหนดวันเวลาในการจัดทดสอบภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัย SRU Test สำหรับวันในการทดสอบสามารถเป็นวันปกติจันทร์ถึงศุกร์ตามสมควรหรือจัดในวันหยุดเสาร์อาทิตย์เพิ่มเติมเพื่อเป็นทางเลือกให้กับผู้เข้าสอบที่ไม่สามารถมาสอบได้ในวันปกติเช่นนักศึกษาที่กำลังอยู่ในระหว่างการฝึกงาน เป็นต้น</p> <p>การจัดสอบในวันปกติ จันทร์-ศุกร์ วันที่เหมาะสมสำหรับการจัดสอบคือวันพุธช่วงบ่ายเนื่องจากนักศึกษาไม่มีการเรียนการสอนหรือหากมีความจำเป็นต้องจัดในวันอื่นอาจจะจัดในช่วงเวลาหลังการเรียนการสอน 16:30 น เป็นต้นไป เพื่อไม่ให้กระทบกับการเรียนในเวลาปกติของผู้เข้าสอบ</p> <p>ทั้งนี้ ในการจัดสอบวันปกติหลังการเรียนการสอน 16.30 น เป็นต้นไปหรือการจัดสอบในวันหยุดเสาร์อาทิตย์ผู้ปฏิบัติจำเป็นต้องหารือในที่ประชุมเกี่ยวกับการให้ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่กำกับการสอบเพื่อตั้งไว้ในโครงการด้วย</p> ● กำหนดห้องสอบ <p>ในการกำหนดห้องสอบภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัย SRU Test จำนวนผู้สอบต่อห้องไม่ควรเกิน 45 คนในขนาดห้องเรียนปกติ หรือจัดให้มีความเหมาะสมกับขนาดของห้อง และกำหนดให้มีผู้กำกับการสอบอย่างน้อย 1 คนในขนาดห้องเรียนปกติหรือ 2 คนในขนาดห้องประชุมที่มีจำนวนผู้เข้าสอบมากกว่า 60 คน</p> <p>ในเบื้องต้น ผู้ปฏิบัติควรใช้ห้องสอบที่เป็นของหน่วยงานเพื่อความสะดวกในการบริหารจัดการห้องสอบ โดยอาจเป็นได้ทั้งห้องเรียนปกติและห้องคอมพิวเตอร์ หรือห้องประชุมขนาดใหญ่ ทั้งนี้ เป็นห้องประชุมที่เป็นอ้อมจรรยา ควรพิจารณาเพิ่มเติมว่าในการนั่งสอบผู้เข้าสอบจะต้องไม่เห็นกระดาษคำตอบของผู้เข้าสอบที่อยู่ด้านหน้าเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริต</p> |
|-------------------|--|

| | |
|-----------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ● กำหนดรายชื่อผู้กำกับการทดสอบ ในการประชุมควรมีการกำหนดรายชื่อผู้กำกับการทดสอบของแต่ละห้องในเบื้องต้นโดยกำหนดให้ห้องสอบขนาดปกติ และห้องสอบขนาดเล็กมีผู้กำกับการสอบจำนวน 1 คนในแต่ละห้อง และในห้องสอบขนาดใหญ่หรือห้องประชุมที่มีจำนวนผู้เข้าสอบมากกว่า 60 คนควรมีผู้กำกับการสอบอย่างน้อย 2 คนเพื่อให้สามารถดูแลการทดสอบได้อย่างทั่วถึง หากเกิดปัญหาจำนวนผู้กำกับการสอบของหน่วยงานไม่เพียงพอ ผู้ปฏิบัติสามารถหารือกับที่ประชุมเพื่อขอความอนุเคราะห์ผู้กำกับการสอบจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งเป็นหน่วยงานใหญ่ของศูนย์ภาษา หรือเจ้าหน้าที่จากคณะต่างๆ เพื่อให้การกำกับการสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย นอกจากนี้ควรมีการจัดเตรียมบุคลากรเพิ่มเติมเพื่อรับลงทะเบียนการเข้าสอบ และดูแลความเรียบร้อยในภาพรวมภายนอกห้องสอบ |
| | <p>ปัญหา / อุปสรรค</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ด้วยจำนวนเจ้าหน้าที่ของศูนย์ภาษามีจำนวนที่จำกัด ในบางครั้งที่นักศึกษามีความต้องการสอบภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัย SRU Test เป็นจำนวนมาก ผู้ปฏิบัติจึงมีความจำเป็นต้องขอความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่กำกับการสอบจากหน่วยงานอื่น |
| | <p>เทคนิค / ข้อเสนอแนะ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ควรจัดสอบภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัย SRU Test ในวันพุธ ช่วงบ่าย ● เนื่องจากเป็นช่วงที่นักศึกษาไม่มีชั่วโมงการเรียนการสอน ในการขอความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่กำกับการสอบจากหน่วยงานอื่น มีคำแนะนำว่าอาจเป็นเจ้าหน้าที่จากคณะที่มีความคุ้นเคยกับนักศึกษาที่เข้าสอบเพื่อให้ง่ายต่อการบริหารจัดการการสอบ |
| <p>การรับสมัครสอบ</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● จัดทำเอกสารประกาศวันทดสอบสำหรับประชาสัมพันธ์ <p>ในการจัดสอบภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัย การทำเอกสารประชาสัมพันธ์ประกาศวันรับสมัครสอบและวันทดสอบควรจัดทำในหลายช่องทาง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ทำบันทึกประชาสัมพันธ์วันรับสมัครสอบแล้ววันทดสอบไปยังคณะต่างๆ เพื่อให้คณะเชิญประชาสัมพันธ์ไปยังนักศึกษา |

| | |
|--|--|
| | <p>2. ทำป้ายประกาศในรูปแบบกระดาษเพื่อติดประชาสัมพันธ์ตามพื้นที่ต่างๆในมหาวิทยาลัย</p> <p>3. ทำป้ายประกาศในรูปแบบออนไลน์เพื่อประชาสัมพันธ์นักศึกษาในช่องทางออนไลน์เช่นเว็บไซต์ของหน่วยงานช่องทางการประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยและทางสื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เป็นต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> ● จัดทำแบบฟอร์มรับสมัครสอบ ในรูปแบบเอกสารและแบบฟอร์มออนไลน์ ● จัดทำบันทึกประชาสัมพันธ์การทดสอบไปทุกคณะ ● ประกาศกำหนดการสอบในช่องทางออนไลน์ ● การรับสมัครสอบภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัย sru Test อาจทำได้ในหลายช่องทางวันนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำแบบฟอร์มรับสมัครสอบในรูปแบบของกระดาษ สำหรับนักศึกษาที่ต้องการมาสมัครสอบ ณ ศูนย์ภาษา 2. จัดทำแบบฟอร์มรับสมัครสอบในช่องทางออนไลน์โดยใช้แบบฟอร์มออนไลน์ Google form เพื่อรับสมัครนักศึกษาที่ไม่สามารถมาสมัครสอบ ณ ศูนย์ภาษาได้ <p>ในการรับสมัครสอบควรมีการระบุช่วงเวลาในการรับสมัครให้ชัดเจนเพื่อให้สามารถดำเนินการต่อในขั้นของการสรุปรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบในแต่ละรอบได้ ทั้งนี้อาจกำหนดให้มีช่วงเวลาของการรับสมัครสอบเป็นระยะเวลา 3 วันหรือตามความเหมาะสม โดยไม่เว้นช่วงห่างจากวันสอบนานเกินไปเพื่อป้องกันปัญหานักศึกษาลืมวันสอบ ดังตัวอย่าง</p> |
|--|--|

ตัวอย่างแบบฟอร์มรับสมัครสอบ

แบบฟอร์มสมัครสอบ SRU Test สอบวันที่ 4 ธันวาคม 2562 (ข้อสอบแบบกระดาษคำตอบ)

- กรุณากรอกแบบฟอร์มให้ถูกต้องครบถ้วน ตรวจสอบก่อนกดส่ง หากกรอกไม่ครบจะไม่สามารถกดส่งได้
- หลังจากสมัครแล้วจะมีอีเมลตอบกลับอัตโนมัติ
- ประกาศรายชื่อ วันที่ 02 ธันวาคม 2562
- ฟอร์มนี้เปิดให้ลงทะเบียน ตั้งแต่วันที่ 28 พฤศจิกายน 2562 เวลา 09.00น. จนถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2562 เวลา 21.00น.

อีเมล *

อีเมลที่ถูกต้อง

แบบฟอร์มนี้จะรวบรวมอีเมล [เปลี่ยนการตั้งค่า](#)

ชื่อ - สกุล (ภาษาไทย) *

ข้อความคำตอบสั้นๆ

รหัสนักศึกษา *ห้ามกรอกผิดเด็ดขาด *

ข้อความคำตอบสั้นๆ

หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ *

ข้อความคำตอบสั้นๆ

คณะ *

ครุศาสตร์

มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

● ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ วัน เวลาสอบไปยังคณะและในช่องทางออนไลน์

เมื่อเสร็จสิ้นขั้นตอนการรับสมัครสอบแล้วผู้ปฏิบัติควรตรวจสอบรายชื่อของนักศึกษาที่สมัครสอบว่ามีความถูกต้องสมบูรณ์หรือไม่ทั้งนี้โดยตรวจสอบกับรายชื่อที่ได้มาจากฝ่ายทะเบียน ดูรายชื่อที่สมัครสอบควรเป็นรายชื่อที่มีอยู่ในรายชื่อหลักฝ่ายทะเบียนเท่านั้นไม่ควรให้นักศึกษารหัสอื่นที่ยังไม่มีกำหนดจบการศึกษาในปีการศึกษาที่จะสอบเข้าสอบเพื่อป้องกันความสับสนของนักศึกษา ทั้งนี้หากมีนักศึกษาบางส่วนที่เป็นนักศึกษาเทียบรหัสที่มีความจำเป็นต้องจบการศึกษาในปีการศึกษาที่มีความจำเป็นใน

| | |
|--|---|
| | <p>การจบการศึกษาในปีการศึกษาที่มีการรับสมัครสอบอนุญาตให้เข้าสอบพร้อมนักศึกษา รหัสปกติได้</p> |
| | <p>ปัญหา / อุปสรรค</p> <ul style="list-style-type: none"> • นักศึกษากรอกข้อมูลโดยเฉพาะอย่างยิ่งรหัสนักศึกษาทำให้ในการตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบกับข้อมูลจากฝ่ายทะเบียนอาจเกิดปัญหาไม่พบในรายชื่อนักศึกษาได้ |
| | <p>เทคนิค / ข้อเสนอแนะ</p> <ul style="list-style-type: none"> • แบบฟอร์มรับสมัครสอบนอกจากข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับนักศึกษาแล้วควรมีการขอเบอร์โทรส่วนตัวนักศึกษาในกรณีที่ต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม • สำหรับแบบฟอร์มรับสมัครสอบ Google form ในการตั้งค่าควรตั้งค่าให้นักศึกษาสามารถตอบกลับแบบฟอร์มได้เพียง 1 ครั้งเท่านั้นและตั้งค่าให้ผู้สอนสามารถตอบแบบฟอร์มได้เป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีเท่านั้น นอกจากนี้ควรตั้งค่าแบบฟอร์มให้สามารถแก้ไขข้อมูลได้เพื่อป้องกันนักศึกษากรอกข้อมูลผิด • ควรเน้นย้ำนักศึกษาให้กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มให้ถูกต้องเพื่อป้องกันปัญหาไม่มีสิทธิ์สอบ |
| <p>จัดเตรียมแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ</p> | <ul style="list-style-type: none"> • จัดเตรียมแบบทดสอบตามจำนวนผู้มีสิทธิ์สอบ <p>แบบทดสอบภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัย หลังจากจัดแล้วปฏิบัติควรมีการตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบทำให้เกิดความผิดพลาด ในระหว่างการสอบ เป็นแบบทดสอบที่ใช้เป็นครั้งแรกผู้ปฏิบัติควรมีการรันหมายเลขข้อสอบ เพื่อความสะดวกในการนำไปใช้</p> <p>ในกรณีที่มีการสลับชุดแบบทดสอบ ปฏิบัติควรตรวจสอบว่ามีการสลับชุด และรันหมายเลขแบบทดสอบถูกต้อง</p> |

| | |
|----------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ● จัดเตรียมกระดาษคำตอบตามจำนวนผู้มีสิทธิ์สอบ ในกรณีที่มีผู้เข้าสอบ จำนวนมากให้ใช้กระดาษคำตอบแบบตรวจด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์จำนวน 120 ชื่อของมหาวิทยาลัยในการทดสอบ แต่หากผู้เข้าสอบในรอบนอกรวมมีจำนวนไม่เกิน 50 คนแนะนำให้ใช้กระดาษคำตอบแบบทำเครื่องหมายด้วยปากกาที่ผู้ปฏิบัติสามารถตรวจได้ด้วยตนเองเพื่อความรวดเร็วในการดำเนินการทดสอบและตรวจกระดาษคำตอบ ผู้ปฏิบัติควรเตรียมกระดาษคำตอบเกินจากจำนวนผู้เข้าสอบไปประมาณ 5 แผ่น เพื่อเกิดปัญหาผู้เข้าสอบเขียนกระดาษคำตอบผิดพลาดโดยสามารถเปลี่ยนได้โดยทันที |
| | <p>ปัญหา / อุปสรรค</p> <ul style="list-style-type: none"> ● - |
| | <p>เทคนิค / ข้อเสนอแนะ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ผู้ปฏิบัติควรเตรียมกระดาษคำตอบเกินจากจำนวนผู้เข้าสอบไปประมาณ 5 แผ่น เพื่อเกิดปัญหาผู้เข้าสอบเขียนกระดาษคำตอบผิดพลาดโดยสามารถเปลี่ยนได้โดยทันที |
| <p>การจัดห้องสอบ</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● คำนวณจำนวนห้องที่ใช้ในการสอบ และจำนวนผู้เข้าสอบในแต่ละห้อง ● ทำบันทึกขอใช้ห้องเพื่อจัดสอบภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัย SRU Test จัดทำบันทึกส่งสำนักวิทยบริการในกรณีขอใช้ห้องภายใน หรือทำบันทึกขอใช้ห้องไปยังผู้ดูแลห้องเรียนกรณีขอใช้ห้องเรียนของหน่วยงานอื่น ● จัดห้องที่ใช้สอบตามรูปแบบที่กำหนดไว้ โดยกำหนดให้จัดที่นั่งสอบวนจากด้านในออกมาด้านนอกและจากด้านหน้าไปด้านหลังเป็นแนวตั้ง ในการจัดเก้าอี้ที่นั่งสอบควรมีการเว้นที่นั่งระหว่างผู้เข้าสอบเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริต |

| | |
|------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ● จัดโต๊ะหน้าห้องสอบสำหรับเซ็นชื่อเข้าสอบ ● จัดทำรายชื่อผู้เข้าสอบแต่ละห้องเพื่อติดหน้าห้องสอบสำหรับตรวจสอบ ● จัดทำรายชื่อผู้เข้าสอบแต่ละห้องสำหรับเซ็นชื่อเข้าสอบ ● จัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการห้องสอบ เช่น นาฬิกาติดผนัง ดินสอ ปากกา ยางลบ ไมค์โครโฟน |
| | <p>ปัญหา / อุปสรรค</p> <ul style="list-style-type: none"> ● - |
| | <p>เทคนิค / ข้อเสนอแนะ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ในการจัดเก้าอี้นั่งสอบควรมีการเว้นที่นั่งระหว่างผู้เข้าสอบเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริต |
| <p>การจัดสอบ</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● รับเซ็นชื่อเข้าสอบ และตรวจเอกสารเข้าสอบก่อนถึงเวลาสอบไม่น้อยกว่า 30 นาที <p>การจัดสอบภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัย SRU Test ในวันสอบควรแจ้งให้ผู้เข้าสอบมาถึงห้องสอบก่อนถึงเวลาสอบ 30 นาทีเป็นอย่างน้อยเพื่อการตรวจสอบเอกสารสำหรับเข้าสอบประกอบด้วยบัตรประจำตัวผู้เข้าสอบหรือบัตรนักศึกษาอุปกรณ์ในการเข้าสอบที่อนุญาตได้แก่ปากกาดินสอ 2B และยางลบ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● จัดวางข้อสอบและกระดาษคำตอบไว้ตามโต๊ะ ตามจำนวนผู้มีสิทธิ์สอบในแต่ละห้อง <p>ในการจัดวางข้อสอบควรจัดวางข้อสอบตามลำดับหลังจากที่ผู้เข้าสอบลงทะเบียนและเข้าห้องสอบเรียบร้อยแล้วอาจเป็นช่วง 5 นาทีก่อนถึงเวลาสอบโดยวางข้อสอบคว่ำหน้าแรกไหวและอนุญาตให้ผู้เข้าสอบเปิดข้อสอบได้เมื่อถึงเวลาเท่านั้น</p> <ul style="list-style-type: none"> ● อนุญาตให้ผู้เข้าสอบเข้าห้องได้ 10 นาที ก่อนถึงเวลาเริ่มสอบ ● ให้ผู้เข้าสอบกรอกข้อมูลในกระดาษคำตอบ 10 นาทีก่อนถึงเวลาเริ่มทำแบบทดสอบ |

| | |
|--|---|
| | <p>เมื่อผู้เข้าสอบเข้าห้องสอบแล้วให้ผู้เข้าสอบกรอกข้อมูลในกระดาษคำตอบให้เรียบร้อย และตรวจสอบให้ถูกต้องเพื่อไม่ให้เสียเวลาในการทำข้อสอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับแบบทดสอบ เวลาที่ใช้ในการสอบ ก่อนถึงเวลาเริ่มสอบ ก่อนเริ่มสอบผู้กำกับการสอบจำเป็นต้องชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับการทดสอบการประกาศผล สอบให้ผู้รับการทดสอบทราบเพื่อสร้างความเข้าใจที่ตรงกันและเพื่อให้ผู้เข้าสอบบริหารจัดการเวลาในการทำข้อสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ • ให้ผู้เข้าสอบลงมือทำข้อสอบเมื่อถึงเวลา และปฏิบัติตามคำชี้แจงในการทดสอบอย่างเคร่งครัด ผู้เข้าสอบปฏิบัติตามคำชี้แจงในการสอบอย่างเคร่งครัดและไม่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบที่ มาถึงห้องสอบหลังเวลาสอบเริ่มแล้ว 15 นาทีเข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด • เมื่อหมดเวลาสอบ เก็บแบบทดสอบและกระดาษคำตอบตามลำดับแบบทดสอบ เมื่อหมดเวลาสอบผู้กำกับการสอบแจ้งให้ผู้เข้ารับการทดสอบตรวจสอบความ ถูกต้องของกระดาษคำตอบและตรวจสอบความเรียบร้อยของแบบทดสอบโดยไม่ อนุญาตให้ผู้เข้าสอบขีดเขียนข้อความใดๆลงในชุดข้อสอบ • ตรวจสอบความเรียบร้อยของแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ผู้กำกับการสอบตรวจสอบความเรียบร้อยของแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ตามลำดับก่อนเก็บกระดาษคำตอบและแบบทดสอบใส่ซองข้อสอบและปิดผนึกให้ เรียบร้อย • อนุญาตให้ผู้เข้าสอบออกจากห้องสอบได้เมื่อหมดเวลาสอบ เมื่อหมดเวลาสอบผู้กำกับการสอบเก็บข้อสอบและกระดาษคำตอบเรียงตาม หมายเลขชุดข้อสอบและลำดับกระดาษคำตอบให้เรียบร้อยก่อนอนุญาตให้ผู้เข้าสอบ ออกจากห้องสอบ ผู้กำกับการสอบตรวจสอบให้ผู้เข้าสอบนำอุปกรณ์ต่างๆออกจากห้อง สอบให้ครบถ้วน |
| | <p>ปัญหา / อุปสรรค</p> <ul style="list-style-type: none"> • อาจเกิดกรณีผู้เข้าสอบเขียนข้อความลงในแบบทดสอบทำให้แบบทดสอบน้ำ เสียหายและไม่สามารถนำมาใช้ซ้ำได้ ผู้กำกับการสอบจึงมีความจำเป็นต้องเน้นย้ำ ไม่ให้ผู้เข้าสอบอีกเขียนข้อความใดๆลงในแบบทดสอบ |

| | |
|-----------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ● หากผู้เข้าสอบกรอกข้อมูลรหัสนักศึกษาผิดในกระดาษคำตอบอาจเกิดปัญหาในการตรวจข้อสอบโดยเฉพาะการตรวจข้อสอบด้วยคอมพิวเตอร์ผู้กำกับการสอบจึงมีความจำเป็นต้องกำกับให้ผู้เข้าสอบตรวจสอบความถูกต้องของรหัสนักศึกษาให้ถูกต้องก่อนส่งกระดาษคำตอบ <p>เทคนิค / ข้อเสนอแนะ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● เนื่องจากในวันสอบผู้กำกับการสอบจำเป็นต้องรับลงทะเบียนด้านหน้าห้องก่อนถึงเวลาสอบนั้นเพื่อความสะดวกและรวดเร็วผู้กำกับการสอบสามารถนำกระดาษคำตอบออกมาจากซองข้อสอบเพื่อแจกให้กับผู้เข้าสอบในขณะที่รับลงทะเบียนตัวให้ผู้เข้าสอบนำเข้าห้องด้วยตนเองเพื่อกรอกข้อมูลในกระดาษคำตอบให้เรียบร้อยก่อนถึงเวลาสอบ |
| <p>การตรวจ แบบทดสอบ</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● แจ้งฝ่ายทะเบียนเพื่อขอใช้เครื่องตรวจข้อสอบโดยคอมพิวเตอร์ หากเป็นการตรวจกระดาษคำตอบในครั้งแรกผู้ปฏิบัติอาจจะทำบันทึกขออนุเคราะห์ใช้เครื่องตรวจกระดาษคำตอบไปยังฝ่ายทะเบียนโดยแจ้งช่วงระยะเวลาที่ใช้เครื่องตรวจข้อสอบ วัน เวลาที่จะเข้าใช้เครื่องตรวจข้อสอบเพื่อให้เกิดความสะดวกในการใช้งาน ● จัดทำไฟล์รายชื่อสำหรับตรวจข้อสอบ ผู้ปฏิบัติจำเป็นต้องจัดเรียงไฟล์รายชื่อและฝ่ายวิเคราะห์สำหรับการตรวจกระดาษคำตอบให้เรียบร้อยก่อนไปตรวจกระดาษคำตอบด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ฝ่ายทะเบียนเพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการใช้งาน ● ตรวจข้อสอบตามคู่มือการตรวจข้อสอบจากฝ่ายทะเบียน ผู้ปฏิบัติจำเป็นต้องศึกษาวิธีการใช้เครื่องตรวจกระดาษคำตอบด้วยคอมพิวเตอร์ให้มีความเข้าใจชัดเจนก่อนนำข้อสอบไปตรวจเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการตรวจข้อสอบทั้งนี้หากเกิดปัญหาอาจขอความช่วยเหลือจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนที่มีความเชี่ยวชาญในการตรวจข้อสอบได้ |

ปัญหา / อุปสรรค

-

เทคนิค / ข้อเสนอแนะ

- เนื่องจากวิธีการตรวจสอบด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์มีความซับซ้อน ผู้ปฏิบัติควรมีการเตรียมคู่มือเพื่อใช้ในระหว่างตรวจสอบเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

จัดทำผลสอบ และ ใบรายงานผลสอบ

- จัดทำไฟล์ผลการทดสอบในรูปแบบไฟล์ Excel.

สำหรับผลการทดสอบที่ได้มาจากฝ่ายทะเบียนนั้นจะอยู่ในรูปแบบไฟล์ Excel นามสกุล csv. ผู้ปฏิบัติจึงต้องแปลงไฟล์ให้เป็นนามสกุล Excel ปกติก่อนเพื่อดำเนินการในขั้นตอนของการประมวลผลการทดสอบและจัดทำใบรายงานผล ดังตัวอย่าง

ตัวอย่างไฟล์ Excel สำหรับจัดทำใบรายงานผล

| ที่ | รหัสผู้สอบ | ชื่อ | สกุล | คะแนน | ชุด | วันที่สอบ | คณะ |
|-----|---------------|--------------------|-------------|-------|-----|-----------------|--------------|
| 1 | 6017701001005 | นางสาวขวัญใจ | เย็นจิตร์ | 38 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 2 | 6017701001039 | นางสาวปรีชามล | ใจเย็น | 37 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 3 | 6017701001053 | นางสาวอรวิภา | เที่ยงถิ่น | 36 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 4 | 6017701001009 | นางสาวดวงนบุรฉลายน | มือจริง | 35 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 5 | 6017701001088 | นางสาวรัตติยา | ยิ่งแก้ว | 34 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 6 | 6017701001112 | นางสาวศวลดี | มณีฉาย | 34 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 7 | 6017701001095 | นางสาวปริตรา | จำปา | 33 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 8 | 6017701001003 | นางสาวชลิตา | หอมหวาน | 32 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 9 | 6017701001087 | นางสาวภาวดี | หมาดหา | 32 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 10 | 6017701001021 | นางสาวรศัญญา | พงษ์รีเดช | 31 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 11 | 6017701001051 | นางสาวไพบรณี | พินิจ | 31 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 12 | 6017701001116 | นางสาวอภินา | มยะเลศสุษะม | 31 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 13 | 6017701001026 | นางสาวกัญญา | ทองเทพ | 30 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 14 | 6017701001010 | นางสาวประภาศิริ | คงขุ่น | 30 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 15 | 6017701001101 | นางสาวจิรัชดา | เกาะหม | 30 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 16 | 6017701001050 | นางสาวมาวารี | กฤษ | 29 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 17 | 6017701001093 | นางสาวรัตติยากร | รุ่งเรือง | 29 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 18 | 6017701001096 | นางสาวศรินทร์ | สงสมอ | 29 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 19 | 6017701001065 | นางสาวนุรีย์ | หยั่งยืน | 29 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 20 | 6017701001008 | นางสาวพิชญานีน | รินเสน | 28 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 21 | 6017701001055 | นางสาวจาริณี | คำดวง | 28 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 22 | 6017701001052 | นางสาวเมธิกา | จันทร์แก้ว | 28 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 23 | 6017701001075 | นางสาวนันทดา | เดชะหนอง | 28 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |

- **จัดทำใบรายงานผลสอบในรูปแบบไฟล์ Pdf.**

เพื่อรายงานผลการทดสอบให้กับผู้เข้าสอบ Fire ใบรายงานผลจะอยู่ในรูปแบบไฟล์ Pdf. เรียงตามลำดับผลการทดสอบในไฟล์ Excel. ตัวอย่างใบรายงานผลการทดสอบ ทั้งนี้ในการจัดทำใบรายงานผลการทดสอบนั้นผู้ปฏิบัติควรจัดทำใบรายงานผลการทดสอบด้วยโปรแกรม Microsoft word โดยใช้เครื่องมือ mailing หรือจดหมายเวียนเพื่อรายงานผลเรียงตามลำดับในไฟล์ Excel. ก่อนแปลงไฟล์ Word. เป็นไฟล์ PDF เพื่อเป็นใบรายงานผลให้กับผู้เข้ารับการทดสอบ ดังตัวอย่าง ตัวอย่างใบรายงานผลสอบภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัย SRU Test



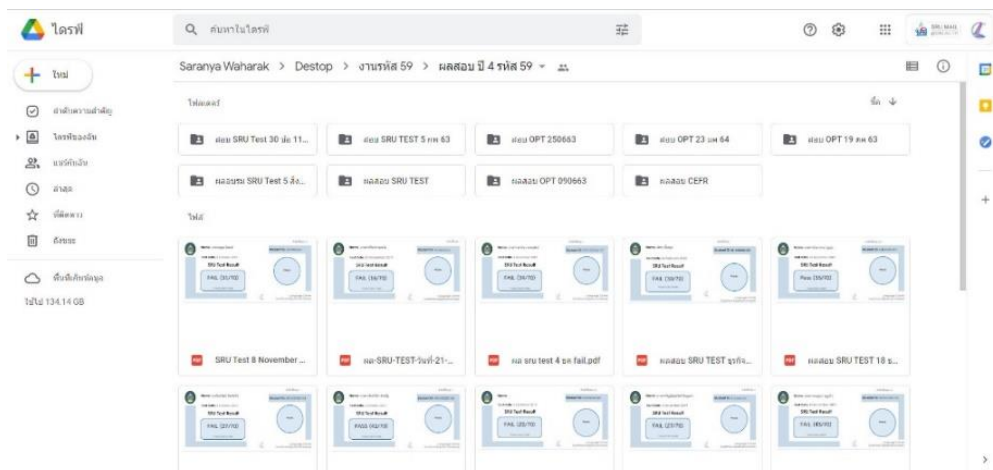
คำอธิบาย

1. นักศึกษาที่สอบผ่าน (ค่าคะแนนมากกว่าหรือเท่ากับ 35 คะแนน) ศูนย์ภาษาจะบันทึกให้เป็นผู้ผ่านเกณฑ์ภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัยในระบบทะเบียน ภายใน 15 วัน นักศึกษาสามารถตรวจสอบได้ด้วยตนเองในระบบหัวข้อ 'ขอจบการศึกษา' และขอรับวุฒิบัตรการผ่านเกณฑ์ภาษาอังกฤษได้ที่ศูนย์ภาษา
2. นักศึกษาที่สอบไม่ผ่าน (ค่าคะแนนน้อยกว่าหรือเท่ากับ 34 คะแนน) ดำเนินการดังนี้
 - 2.1 เก็บผลสอบรอบนี้ไว้เพื่อเป็นหลักฐานการสอบ 1 ครั้ง
 - 2.2 นักศึกษาคำเนินการสอบใดๆ ตามเกณฑ์ในประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เรื่อง การผ่านเกณฑ์มาตรฐานและแนวปฏิบัติการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาตรี อย่างน้อย 3 ครั้ง หรือจนกว่าจะผ่านเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศ (แจ้งผลมายังศูนย์ภาษาเมื่อสอบผ่าน)
 - 2.3 นักศึกษาที่มีผลการทดสอบใดๆ ตามเกณฑ์ในการประกาศฯ มาแล้วอย่างน้อย 3 ครั้ง สามารถแจ้งความประสงค์ขออบรม เพื่อผ่านเกณฑ์ภาษาอังกฤษ (โดยการอบรม) ได้เมื่อศูนย์ภาษามีการเปิดอบรม
3. สอบตามข้อมูลเพิ่มเติมศูนย์ภาษา ชั้น 4 อาคารหอสมุดและศูนย์สารสนเทศเฉลิมพระเกียรติ

โทร: 077-913337, Facebook: SRU Language Centre

| | |
|-------------------------|--|
| | <p>ปัญหา / อุปสรรค</p> <ul style="list-style-type: none"> - |
| <p>ประกาศผลการทดสอบ</p> | <p>เทคนิค / ข้อเสนอแนะ</p> <ul style="list-style-type: none"> ผู้ปฏิบัติควรใช้เครื่องมือ mailing หรือจดหมายเวียนใน Microsoft Office Word ที่มีความสะดวกและรวดเร็วในการจัดทำใบรายงานผล <ul style="list-style-type: none"> ทำบันทึกรายงานผลการทดสอบเพื่อส่งไปยังคณะต่างๆ เมื่อเสร็จสิ้นการทดสอบผู้ปฏิบัติต้องรายงานผลสอบไปยังคณะต่างๆที่มีนักศึกษาเข้าสอบโดยจัดทำเป็นบันทึกข้อความรายงานผลการทดสอบในภาพรวมแจ้งจำนวนผู้เข้าสอบและผลสอบของแต่ละคณะทั้งนี้ในใบบันทึกข้อความรายงานผลการทดสอบผู้ปฏิบัติอาจแนบใบรายงานผลสอบรายบุคคลของนักศึกษาในรูปแบบของ QR Code เพื่อให้คณะประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาตรวจสอบใบรายงานผลและเก็บไว้เป็นหลักฐานการเข้าทดสอบต่อไป ประกาศผลการทดสอบในช่องทางออนไลน์ ผู้ปฏิบัติต้องรายงานผลสอบในช่องทางออนไลน์ที่มีการรับสมัครสอบนักศึกษาเพื่อให้นักศึกษาสามารถเก็บผลการทดสอบไว้เป็นหลักฐานการเข้าทดสอบโดยอาจสร้างเป็น QR Code สำหรับดาวน์โหลดผลการทดสอบได้ บันทึกใบรายงานผลการทดสอบในรูปแบบไฟล์ Pdf. อัปโหลดขึ้น Google Drive และแนบลิงก์ใบรายงานผลในช่องทางออนไลน์ ตัวอย่างใบรายงานผลการทดสอบภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัย SRU Test ใบรายงานผลการทดสอบควรอัปโหลดขึ้น Google Drive และเปิดตั้งค่าการแชร์ให้นักศึกษาที่เข้าทดสอบสามารถดาวน์โหลดผลการทดสอบไปเก็บไว้เป็นหลักฐานหรือสามารถเข้าระบบเพื่อมาดูผลการทดสอบย้อนหลังได้ ดังตัวอย่าง |

ตัวอย่างการผลการทดสอบที่อัปโหลดใน Google Drive



ปัญหา / อุปสรรค

- -

เทคนิค / ข้อเสนอแนะ

- หากมีการจัดทำใบรายงานผลการทดสอบมากกว่า 1 ครั้งควรมีการตั้งชื่อไฟล์ผลการทดสอบให้นักศึกษาสามารถค้นหาได้ง่ายโดยอาจตั้งชื่อไฟล์เป็นวันเดือนปี ที่ทดสอบเป็นต้น

ส่วนที่ 4 เอกสารแนบ

1. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานและแนวปฏิบัติการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาตรี ([ลิงก์](#))
2. (ตัวอย่าง) คำสั่งคณะกรรมการจัดสอบภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัย SRU Test ([ลิงก์](#))
3. (ตัวอย่าง) บันทึกนำ คำสั่งคณะกรรมการจัดสอบภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัย SRU Test ([ลิงก์](#))
4. (ตัวอย่าง) ประกาศรับสมัครสอบ ([ลิงก์](#))
5. (ตัวอย่าง) ประกาศรายชื่อผู้เข้าสอบ ([ลิงก์](#))
6. (ตัวอย่าง) ใบเซ็นชื่อเข้าสอบ ([ลิงก์](#))
7. (ตัวอย่าง) กระดาษคำตอบแบบกากบาท ([ลิงก์](#))
8. (ตัวอย่าง) กระดาษคำตอบแบบตรวจด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ([ลิงก์](#))
9. คู่มือการตรวจกระดาษคำตอบด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ([ลิงก์](#))
10. (ตัวอย่าง) การจัดข้อมูลไฟล์ Excel. สำหรับจัดทำใบรายงานผล ([ลิงก์](#))
11. (ตัวอย่าง) ใบรายงานผล ([ลิงก์](#))
12. (ตัวอย่าง) ประกาศผลการทดสอบ และ QR Code ใบรายงานผล ([ลิงก์](#))

1. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานและแนวปฏิบัติการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษของ นักศึกษาระดับปริญญาตรี (ลิงก์)



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานและแนวปฏิบัติการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วยคณะกรรมการการอุดมศึกษามีประกาศ เรื่อง นโยบายการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษ ในสถาบันอุดมศึกษา ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยมีนโยบายให้ยกระดับมาตรฐาน ภาษาอังกฤษในทุกหลักสูตร เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถใช้ ภาษาอังกฤษเป็นเครื่องมือศึกษาค้นคว้าองค์ความรู้ที่เป็นสากลและก้าวทันโลก เพื่อรองรับ การเข้าสู่ประชาคม อาเซียน และการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศต่อไป

เพื่อให้บรรลุตามนโยบายดังกล่าว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง นโยบายการยกระดับ มาตรฐานภาษาอังกฤษในสถาบันอุดมศึกษา ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงออกประกาศประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานและแนวปฏิบัติการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษของ นักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังต่อไปนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เรื่อง เกณฑ์มาตรฐาน และแนวปฏิบัติการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๓”
๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ลงนามประกาศเป็นต้นไป
๓. ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานและแนวปฏิบัติ การทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาตรี ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๐
๔. ในประกาศนี้
 - “มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
 - “คณะ” หมายถึง คณะทุกคณะ
 - “วิทยาลัย” หมายถึง วิทยาลัยนานาชาติการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
 - “ศูนย์ภาษา” หมายถึง ศูนย์ภาษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
 - “นักศึกษา” หมายถึง นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ภาคปกติ และนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี โครงการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาศิลปินท้องถิ่น (กศ.บ.ท.)

~ ๓ ~

๗. นักศึกษาที่ได้เข้ารับการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาตรี ที่ศูนย์ภาษา และคณะ/วิทยาลัย ได้จัดให้นักศึกษาเข้ารับการทดสอบแล้ว จำนวน ๓ ครั้ง แต่คะแนนไม่ผ่านระดับเกณฑ์มาตรฐานตามที่ประกาศนี้ได้กำหนด มีสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรมที่ศูนย์ภาษาจัดขึ้น และให้ถือว่านักศึกษาที่ผ่านการอบรมเป็นนักศึกษาที่ผ่านเกณฑ์การทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาตรี ตามประกาศฉบับนี้

๘. ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือว่าคำวินิจฉัยนั้นเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิटना รัตนพรหม)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

2. (ตัวอย่าง) คำสั่งคณะกรรมการจัดสอบภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัย SRU Test (ลิงก์)



คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ ๐๑๕ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการทดสอบภาษาอังกฤษ โครงการ SRU TEST (ครั้งที่ ๑)
สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ ๓ และนักศึกษาที่จะจบในปีการศึกษา ๒๕๖๓

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ได้อนุมัติให้ศูนย์ภาษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดโครงการทดสอบภาษาอังกฤษก่อนจบการศึกษา เพื่อวัดระดับความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษให้กับนักศึกษา ซึ่งได้กำหนดการทดสอบภาษาอังกฤษ โครงการ SRU TEST (ครั้งที่ ๑) สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ ๓ และนักศึกษาที่จะจบในปีการศึกษา ๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๓๑ มกราคม - ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ นั้น

เพื่อให้การทดสอบภาษาอังกฤษดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ศูนย์ภาษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| ๑.๑ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ หัวหน้าสำนักงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการ |
| ๑.๓ รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ ฝ่ายศูนย์ภาษา | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ กำหนดนโยบาย ดัดสนใจ สั่งการ อำนวยความสะดวก และให้คำปรึกษาในการดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| ๒.๑ รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ ฝ่ายศูนย์ภาษา | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ นางสาวปิยนฎ ขจรศักดิ์สิริกุล | กรรมการ |
| ๒.๓ นางสาวพิมพ์ชนก มีเดช | กรรมการ |
| ๒.๔ นายสุวิตร ธรรมรักษ์ | กรรมการ |
| ๒.๕ นางสาวศรัณญา วาหารักษ์ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดทำบันทึกประชาสัมพันธ์ไปยังคณะต่างๆ และจัดทำตารางการทดสอบ ตรวจสอบจำนวนนักศึกษา จองห้องสอบ จัดเตรียมข้อสอบ กระดาษคำตอบ จัดทำแผนผังห้องสอบ และประสานงานด้านต่างๆ

๓. คณะกรรมการกำกับการสอบ SRU TEST (ครั้งที่ ๑) ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|---------------|
| ๓.๑ รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ ฝ่ายศูนย์ภาษา | ประธานกรรมการ |
| ๓.๒ นางเทพินทร์ ภพทวี | กรรมการ |
| ๓.๓ นางสาวปิยนฎ ขจรศักดิ์สิริกุล | กรรมการ |
| ๓.๔ นางสาวพิมพ์ชนก มีเดช | กรรมการ |
| ๓.๕ นางสุภาวรรณ เทพทอง | กรรมการ |
| ๓.๖ นายสุวิตร ธรรมรักษ์ | กรรมการ |

- ๒ -

| | |
|--------------------------------|---------------------|
| ๓.๗ นางเอี่ยมพร แยมเนตร | กรรมการ |
| ๓.๘ นางสาวภาลินี แก้ววิเชียร | กรรมการ |
| ๓.๙ นางสาวเพชรรัตน์ กิมยู่อะ | กรรมการ |
| ๓.๑๐ นางสาวสุนิษา คงแก้ว | กรรมการ |
| ๓.๑๑ นางสาววารภรณ์ กรดเกล้า | กรรมการ |
| ๓.๑๒ นางสาวจันทร์จิรา เครือสาย | กรรมการ |
| ๓.๑๓ นายณัฐนัย พิสิท | กรรมการ |
| ๓.๑๔ นางสาวศรัญญา วาหะรักษ์ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ลงทะเบียนนักศึกษาเข้าสอบ กำกับการสอบ ตรวจสอบจำนวนข้อสอบ และ
กระจายคำตอบ ให้ครบตามจำนวน และรายงานผลจำนวนการเข้าทดสอบของนักศึกษา

๔. กรรมการตรวจข้อสอบ ประกอบด้วย

| | |
|---------------------------------|---------------------|
| ๔.๑ นางสาวกิงกาญจน์ สุพรศิริสิน | ประธานกรรมการ |
| ๔.๒ นางสาวพิมพ์ชนก มีเดช | กรรมการ |
| ๔.๓ นายสุวิทศ ธรรมรักษ์ | กรรมการ |
| ๔.๔ นางสาวศรัญญา วาหะรักษ์ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ตรวจข้อสอบด้วยเครื่องตรวจและวิเคราะห์ข้อสอบอัตโนมัติ และรายงานผลสอบให้
นักศึกษาทราบ พร้อมทั้งส่งผลคะแนนผู้สอบผ่านไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และคณะต่างๆ

๕. กรรมการฝ่ายประเมินผลโครงการ ประกอบด้วย

| | |
|------------------------------------|---------------------|
| ๕.๑ นางสาวกิงกาญจน์ สุพรศิริสิน | ประธานกรรมการ |
| ๕.๒ นางเทพินทร์ ภพทวี | กรรมการ |
| ๕.๓ นางสาวปิยนางุ ขจรศักดิ์สิริกุล | กรรมการ |
| ๕.๔ นางสาวพิมพ์ชนก มีเดช | กรรมการ |
| ๕.๕ นางสาวภาลินี แก้ววิเชียร | กรรมการ |
| ๕.๖ นายสุวิทศ ธรรมรักษ์ | กรรมการ |
| ๕.๗ นางสาวศรัญญา วาหะรักษ์ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดทำแบบประเมินผลการดำเนินงานโดยเตรียมแบบสอบถามเพื่อสำรวจความพึงพอใจ
และรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ

ทั้งนี้ ขอให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งได้ปฏิบัติหน้าที่ให้เต็มความสามารถ และด้วยความรับผิดชอบ เพื่อให้
เกิดผลดีต่อมหาวิทยาลัยในภาพรวม

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓


ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปริญญา น้อยคอนไพร
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

3. (ตัวอย่าง) บันทึกพิจารณาลงนาม คำสั่งคณะกรรมการจัดสอบภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัย SRU Test (ลิงก์)



บันทึกข้อความ

| |
|----------------------|
| สำนักวิทยบริการฯ |
| เลขรับ 140 |
| วันที่ 03 มี.พ. 2563 |
| เวลา 15.46 |

ส่วนราชการ ศูนย์ภาษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โทรภายใน ๓๐๐๐
 ที่ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓
 เรื่อง พิจารณาลงนามคำสั่ง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ได้อนุมัติให้ศูนย์ภาษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดโครงการทดสอบภาษาอังกฤษก่อนจบการศึกษา เพื่อวัดระดับความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษให้กับนักศึกษา ซึ่งได้กำหนดการทดสอบภาษาอังกฤษ โครงการ SRU TEST (ครั้งที่ ๑) สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ ๓ และนักศึกษาที่จะจบในปีการศึกษา ๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๓๑ มกราคม - ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ นั้น

เพื่อให้การทดสอบภาษาอังกฤษดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ศูนย์ภาษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ขอพิจารณาลงนามคำสั่งเรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ รายละเอียดตามเอกสารดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อ

๑. โปรดพิจารณา
๒. หากเห็นชอบโปรดลงนาม

๑๒

(นางสาวศรีธัญญา วาหารักษ์)
 นักวิชาการศึกษา ศูนย์ภาษา

เกิน กงพร.ว.ก.ลงนาม
 ๒๐๑๑๖

จกตบ/อภุมเสนา
 4 ก.พ. 63

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ

เพื่อไปขอพิจารณาจากคณาจารย์
 ดึงให้มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี SRU Test
 ที่ ม.พ. ๓ และ ม.พ. ๓ จัดสอบกับนักศึกษา
 2563

๑๒
 ๓ ก.พ. 63

4. (ตัวอย่าง) ประกาศรับสมัครสอบ [\(ลิงก์\)](#)



The advertisement features a blue background with yellow text and graphics. At the top left is a yellow starburst containing a triangle with the text "NOW OPEN". At the top right is a QR code with the text "scan me" written vertically to its left. The main title "สมัครสอบ Online" is in white, followed by a vertical line and "SRU Test" in large yellow letters. Below this, "สำหรับนักศึกษาหลักสูตร 59 ภาคปกติ" is written in white. A white banner contains the text "เปิดรับตั้งแต่บัดนี้ ถึง วันที่ 30 พ.ย. 2562 เวลา 21.00 น. กรุณาเข้าสู่แบบฟอร์มเพื่อทำการสมัคร". The date "สอบวันที่ 4 ธันวาคม 2562" is in large yellow letters, with "Test date on 4th Dec 2019" below it. At the bottom, "ณ ศูนย์ภาษา อาคารหอสมุดกลาง ชั้น 4 มสธ." is written in white.

NOW OPEN

scan me


สมัครสอบ Online | **SRU Test**
สำหรับนักศึกษาหลักสูตร 59 ภาคปกติ

เปิดรับตั้งแต่บัดนี้ ถึง วันที่ 30 พ.ย. 2562 เวลา 21.00 น. กรุณาเข้าสู่แบบฟอร์มเพื่อทำการสมัคร

สอบวันที่ 4 ธันวาคม 2562
Test date on 4th Dec 2019

ณ ศูนย์ภาษา อาคารหอสมุดกลาง ชั้น 4 มสธ.

5. (ตัวอย่าง) ประกาศรายชื่อผู้เข้าสอบ [\(ลิงก์\)](#)



ตรวจสอบ

รายชื่อผู้เข้าสอบ SRU TEST

* นักศึกษาชั้นปีที่ 3 * ปีการศึกษา 2563 *

WHEN
31 มกราคม – 26 กุมภาพันธ์ 2563


WHERE
ศูนย์ภาษา ชั้น 4
อาคารหอสมุดและศูนย์สารสนเทศเฉลิมพระเกียรติ

6. (ตัวอย่าง) ใบเซ็นชื่อเข้าสอบ (ลิงก์)

ใบเซ็นชื่อเข้าสอบ SAU TEST ครั้งที่ 1
 นักศึกษาชั้นปีที่ 3 ปีการศึกษา 2563 คณะ.....ศุภาสตรี.....
 วันที่สอบ.....17/2/2563.....

| ที่ | รหัสนักศึกษา | ตำแหน่ง | ชื่อ | สกุล | สาขาวิชา | ห้องสอบ | เวลาสอบ | ที่นั่ง | หมายเหตุ |
|-----|---------------|---------|-----------|--------------|----------------|----------|-------------|---------|----------|
| 1 | 6015107001002 | นางสาว | ณัฐนิชา | ชยาชนก | สังคมศึกษา | ประชุม 1 | 17.30-19.00 | | |
| 2 | 6015107001009 | นางสาว | กัญจวิภา | ศิริกาญจน์ | สังคมศึกษา | ประชุม 1 | 17.30-19.00 | | |
| 3 | 6015107001019 | นางสาว | อริสา | บุษยวรรณ | สังคมศึกษา | ประชุม 1 | 17.30-19.00 | | |
| 4 | 6015107001003 | นางสาว | อรวรรณ | พรานรัตน์ | สังคมศึกษา | ประชุม 1 | 17.30-19.00 | | |
| 5 | 6015107001008 | นางสาว | กวรรณิกา | คารมดี | สังคมศึกษา | ประชุม 1 | 17.30-19.00 | | |
| 6 | 6015107001005 | นางสาว | อนิศา | ขุนเพ็ญ | สังคมศึกษา | ประชุม 1 | 17.30-19.00 | | |
| 7 | 6015107001004 | นางสาว | วิศรา | สวัสดิสิทธิ์ | สังคมศึกษา | ประชุม 1 | 17.30-19.00 | | |
| 8 | 6015107001012 | นางสาว | จารวี | จินพรมณี | สังคมศึกษา | ประชุม 1 | 17.30-19.00 | | |
| 9 | 6015107001015 | นางสาว | ชานิสสา | สองทอง | สังคมศึกษา | ประชุม 1 | 17.30-19.00 | | |
| 10 | 6015107001010 | นางสาว | ฐานิณี | รสสุวิทย์ | สังคมศึกษา | ประชุม 1 | 17.30-19.00 | | |
| 11 | 6015107001025 | นางสาว | สิริญา | อุทัยชัย | สังคมศึกษา | ประชุม 1 | 17.30-19.00 | | |
| 12 | 6015107001014 | นางสาว | ญาดา | นิลอุบลรัตน์ | สังคมศึกษา | ประชุม 1 | 17.30-19.00 | | |
| 13 | 6015107001001 | นางสาว | ณิศา | จิตติชัย | สังคมศึกษา | ประชุม 1 | 17.30-19.00 | | |
| 14 | 6015107001061 | นาย | พิพัฒน์ | ธรรมะวิทย์ | สังคมศึกษา | ประชุม 1 | 17.30-19.00 | | |
| 15 | 6015101001048 | นางสาว | ณัฐนิชา | เดชารัตน์ | การศึกษาปฐมวัย | ประชุม 1 | 17.30-19.00 | | |
| 16 | 6015101001052 | นางสาว | ภัทรวพร | บุษยรัตน์ | การศึกษาปฐมวัย | ประชุม 1 | 17.30-19.00 | | |
| 17 | 6015101001047 | นางสาว | กัญชกา | คำมรด | การศึกษาปฐมวัย | ประชุม 1 | 17.30-19.00 | | |
| 18 | 6015101001035 | นางสาว | วรรณภรณ์ | จินดาพงศ์ | การศึกษาปฐมวัย | ประชุม 1 | 17.30-19.00 | | |
| 19 | 6015101001034 | นางสาว | ศุภนิศา | สิทธิ์ทอง | การศึกษาปฐมวัย | ประชุม 1 | 17.30-19.00 | | |
| 20 | 6015101001059 | นางสาว | ชไมพร | พรนิจรัตน์ | การศึกษาปฐมวัย | ประชุม 1 | 17.30-19.00 | | |
| 21 | 6015108001003 | นางสาว | อริสา | ทองจีน | การศึกษาปฐมวัย | ประชุม 1 | 17.30-19.00 | | |
| 22 | 6015101001046 | นางสาว | สุรารัตน์ | จินพรรัตน์ | การศึกษาปฐมวัย | ประชุม 1 | 17.30-19.00 | | |
| 23 | 6015101001045 | นางสาว | สายชล | บุษยทอง | การศึกษาปฐมวัย | ประชุม 1 | 17.30-19.00 | | |
| 24 | 6015101001044 | นางสาว | ณัฐนิชา | จตุรดา | การศึกษาปฐมวัย | ประชุม 1 | 17.30-19.00 | | |
| 25 | 6015101001049 | นางสาว | ปทุมพร | นาคเกษียร | การศึกษาปฐมวัย | ประชุม 1 | 17.30-19.00 | | |
| 26 | 6015101001038 | นางสาว | จุฬาทิพย์ | สิทธาญสุวรรณ | การศึกษาปฐมวัย | ประชุม 1 | 17.30-19.00 | | |
| 27 | 6015101001036 | นางสาว | ณัฐวิภา | บุษยแก้ว | การศึกษาปฐมวัย | ประชุม 1 | 17.30-19.00 | | |
| 28 | 6015101001033 | นางสาว | บุษยชาติ | ประมล | การศึกษาปฐมวัย | ประชุม 1 | 17.30-19.00 | | |
| 29 | 6015101001055 | นางสาว | เกศกมล | สิทธิ์สิทธิ์ | การศึกษาปฐมวัย | ประชุม 1 | 17.30-19.00 | | |
| 30 | 6015101001053 | นางสาว | ปทุมทิพย์ | เวียงปาน | การศึกษาปฐมวัย | ประชุม 1 | 17.30-19.00 | | |
| 31 | 6015101001058 | นางสาว | ปานิศา | วิมลทอง | การศึกษาปฐมวัย | ประชุม 1 | 17.30-19.00 | | |
| 32 | 6015101001057 | นางสาว | นิรชา | เพ็ญบุญ | การศึกษาปฐมวัย | ประชุม 1 | 17.30-19.00 | | |
| 33 | 6015101001060 | นางสาว | วราภา | ทองรอด | การศึกษาปฐมวัย | ประชุม 1 | 17.30-19.00 | | |
| 34 | 6015101001043 | นางสาว | ศิริพร | ศรีวรรณ | การศึกษาปฐมวัย | ประชุม 1 | 17.30-19.00 | | |
| 35 | 6015101001056 | นางสาว | ชลลดา | อนันตทอง | การศึกษาปฐมวัย | ประชุม 1 | 17.30-19.00 | | |
| 36 | 6015101001032 | นางสาว | ปวีณา | วิเชียร | การศึกษาปฐมวัย | ประชุม 1 | 17.30-19.00 | | |
| 37 | 6015101001042 | นางสาว | สุษิณี | คำคำรัมย์ | การศึกษาปฐมวัย | ประชุม 1 | 17.30-19.00 | | |
| 38 | 6015101001041 | นางสาว | ณัฐดา | เพ็ญสุด | การศึกษาปฐมวัย | ประชุม 1 | 17.30-19.00 | | |
| 39 | 6015101001040 | นางสาว | บุษยญา | รัตนบุษย | การศึกษาปฐมวัย | ประชุม 1 | 17.30-19.00 | | |
| 40 | 6015101001061 | นาย | วิชาญ | สิงคำ | การศึกษาปฐมวัย | ประชุม 1 | 17.30-19.00 | | |

7. (ตัวอย่าง) กระดาษคำตอบแบบกากบาท (ลิงก์)



มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เลขที่ข้อสอบ.....

| |
|--|
| |
| |

แบบทดสอบวิชา.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

ชื่อ.....กลุ่มเรียน.....รหัสนักศึกษา.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เลขที่นั่งสอบ.....

| ข้อ | ก | ข | ค | ง | จ | ข้อ | ก | ข | ค | ง | จ | ข้อ | ก | ข | ค | ง | จ | ข้อ | ก | ข | ค | ง | จ | |
|-----|---|---|---|---|---|-----|---|---|---|---|---|-----|---|---|---|---|---|-----|-----|---|---|---|---|--|
| | A | B | C | D | E | | A | B | C | D | E | | A | B | C | D | E | | A | B | C | D | E | |
| 1 | | | | | | 31 | | | | | | 61 | | | | | | 91 | | | | | | |
| 2 | | | | | | 32 | | | | | | 62 | | | | | | | 92 | | | | | |
| 3 | | | | | | 33 | | | | | | 63 | | | | | | | 93 | | | | | |
| 4 | | | | | | 34 | | | | | | 64 | | | | | | | 94 | | | | | |
| 5 | | | | | | 35 | | | | | | 65 | | | | | | | 95 | | | | | |
| 6 | | | | | | 36 | | | | | | 66 | | | | | | | 96 | | | | | |
| 7 | | | | | | 37 | | | | | | 67 | | | | | | | 97 | | | | | |
| 8 | | | | | | 38 | | | | | | 68 | | | | | | | 98 | | | | | |
| 9 | | | | | | 39 | | | | | | 69 | | | | | | | 99 | | | | | |
| 10 | | | | | | 40 | | | | | | 70 | | | | | | | 100 | | | | | |
| 11 | | | | | | 41 | | | | | | 71 | | | | | | | 101 | | | | | |
| 12 | | | | | | 42 | | | | | | 72 | | | | | | | 102 | | | | | |
| 13 | | | | | | 43 | | | | | | 73 | | | | | | | 103 | | | | | |
| 14 | | | | | | 44 | | | | | | 74 | | | | | | | 104 | | | | | |
| 15 | | | | | | 45 | | | | | | 75 | | | | | | | 105 | | | | | |
| 16 | | | | | | 46 | | | | | | 76 | | | | | | | 106 | | | | | |
| 17 | | | | | | 47 | | | | | | 77 | | | | | | | 107 | | | | | |
| 18 | | | | | | 48 | | | | | | 78 | | | | | | | 108 | | | | | |
| 19 | | | | | | 49 | | | | | | 79 | | | | | | | 109 | | | | | |
| 20 | | | | | | 50 | | | | | | 80 | | | | | | | 110 | | | | | |
| 21 | | | | | | 51 | | | | | | 81 | | | | | | | 111 | | | | | |
| 22 | | | | | | 52 | | | | | | 82 | | | | | | | 112 | | | | | |
| 23 | | | | | | 53 | | | | | | 83 | | | | | | | 113 | | | | | |
| 24 | | | | | | 54 | | | | | | 84 | | | | | | | 114 | | | | | |
| 25 | | | | | | 55 | | | | | | 85 | | | | | | | 115 | | | | | |
| 26 | | | | | | 56 | | | | | | 86 | | | | | | | 116 | | | | | |
| 27 | | | | | | 57 | | | | | | 87 | | | | | | | 117 | | | | | |
| 28 | | | | | | 58 | | | | | | 88 | | | | | | | 118 | | | | | |
| 29 | | | | | | 59 | | | | | | 89 | | | | | | | 119 | | | | | |
| 30 | | | | | | 60 | | | | | | 90 | | | | | | | 120 | | | | | |

9. คู่มือการตรวจกระดาษคำตอบด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ (ลิงก์)

[คลิกเพื่ออ่าน](#)

10. (ตัวอย่าง) การจัดข้อมูลไฟล์ Excel. สำหรับจัดทำใบรายงานผล (ลิงก์)

| ที่ | รหัสผู้สอบ | ชื่อ | สกุล | คะแนน | ชุด | วันที่สอบ | คณะ |
|-----|---------------|-------------------|------------|-------|-----|-----------------|--------------|
| 1 | 6017701001005 | นางสาวขวัญใจ | เย็นจิตร | 38 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 2 | 6017701001039 | นางสาวปริญญาล | ใจเย็น | 37 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 3 | 6017701001053 | นางสาวอรวิภา | เที่ยงถิ่น | 36 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 4 | 6017701001009 | นางสาวฉันทนุรลดา | มีอวีรัง | 35 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 5 | 6017701001088 | นางสาวรัตติยา | อึ้งแก้ว | 34 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 6 | 6017701001112 | นางสาวศวดี | มณีฉาย | 34 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 7 | 6017701001095 | นางสาวปริศรา | จำปา | 33 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 8 | 6017701001003 | นางสาวลลิตา | หอมหวาน | 32 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 9 | 6017701001087 | นางสาวปภาวดี | หมาดหวา | 32 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 10 | 6017701001021 | นางสาววิญญา | พงษ์พิเศษ | 31 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 11 | 6017701001051 | นางสาวไปรยทิพย์ | พิณิจ | 31 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 12 | 6017701001116 | นางสาวอาภินา | มะละสุสยะ | 31 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 13 | 6017701001026 | นางสาวณัฐวดี | ทองเทพ | 30 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 14 | 6017701001010 | นางสาวประภาศิริ | คงชุม | 30 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 15 | 6017701001101 | นางสาวจิรัชดา | เกาะเหม | 30 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 16 | 6017701001050 | นางสาวยาวารี | ภูหา | 29 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 17 | 6017701001093 | นางสาวรัตติยากร | รุ่งเรือง | 29 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 18 | 6017701001096 | นางสาวศิริพร | สงสมอ | 29 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 19 | 6017701001065 | นางสาวบุรณี | หะยีนิมะ | 29 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 20 | 6017701001008 | นางสาวพิชญานิน | รินเสน | 28 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 21 | 6017701001055 | นางสาวจุฑาวิรัตน์ | คำดวง | 28 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 22 | 6017701001052 | นางสาวเมริกา | จันทร์แก้ว | 28 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 23 | 6017701001075 | นางสาวปนัดดา | เดชะนอน | 28 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 24 | 6017701001073 | นางสาวนุสบา | สุขมี | 28 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 25 | 6017701001111 | นางสาวกิตติญา | จิตต์มัน | 28 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 26 | 6004312001081 | นางสาวจันทิมา | สมจิต | 27 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 27 | 6017701001038 | นางสาวพัชรีญา | หม่นหวาน | 27 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 28 | 6017701001071 | นางสาวชมพูนุช | คดีพิศาล | 27 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 29 | 6017701001077 | นางสาวนฤนาท | หยานห์ | 27 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 30 | 6017701001061 | นางสาวสุภาพร | แพงมี | 27 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 31 | 6017701001020 | นางสาวชมพูนุช | บุญเพิ่ม | 26 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 32 | 6017701001004 | นางสาวศินี | วรรณรักษ์ | 26 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 33 | 6017701001074 | นางสาวนาธิยะ | จรรยาเว | 26 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 34 | 6017701001114 | นางสาวสโรดา | ชูไชยะ | 26 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 35 | 6017701001001 | นางสาวจันทร์จิรา | มงชู | 25 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 36 | 6017701001048 | นางสาวณิพัชกร | เจริญยิ่ง | 25 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |
| 37 | 6017701001062 | นางสาวนัสรียะห์ | อีแมลดีง | 25 | A | กุมภาพันธ์ 2563 | พยาบาลศาสตร์ |

11. (ตัวอย่าง) ใบรายงานผล (ลิงก์)



SRU Test Result Card showing the following information:

- Level: **ลำดับที่รับผล 1**
- Name: **นางสาวศิรินทร ราชช่วงเหล็ก**
- Student ID: **6013601001040**
- Test Date: **กุมภาพันธ์ 2563** (VALID FOR 2 YEARS)
- Result: **24 / 70**
- Language Centre, Suratthani Rajabhat University
- Address: **ศูนย์ประมวลผลสถิติ หรือเอกสารราชการต่อกระทรวงศึกษา ตามมาตรา 265**

คำอธิบาย

1. นักศึกษาที่สอบผ่าน (ค่าคะแนนมากกว่าหรือเท่ากับ 35 คะแนน) ศูนย์ภาษาจะบันทึกให้เป็นผู้ผ่านเกณฑ์ภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัยในระบบทะเบียน ภายใน 15 วัน นักศึกษาสามารถตรวจสอบได้ด้วยตนเองในระบบหัวข้อ 'ขอจบการศึกษา' และขอรับวุฒิบัตรการผ่านเกณฑ์ภาษาอังกฤษได้ที่ศูนย์ภาษา
2. นักศึกษาที่สอบไม่ผ่าน (ค่าคะแนนน้อยกว่าหรือเท่ากับ 34 คะแนน) ดำเนินการดังนี้
 - 2.1 เก็บผลสอบรอบนี้ไว้เพื่อเป็นหลักฐานการสอบ 1 ครั้ง
 - 2.2 นักศึกษาคำเนินการสอบใดๆ ตามเกณฑ์ในประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เรื่อง การผ่านเกณฑ์มาตรฐานและแนวปฏิบัติการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาตรี อย่างน้อย 3 ครั้ง หรือจนกว่าจะผ่านเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศ (แจ้งผลมายังศูนย์ภาษาเมื่อสอบผ่าน)
 - 2.3 นักศึกษาที่มีผลการทดสอบใดๆ ตามเกณฑ์ในการประกาศฯ มาแล้วอย่างน้อย 3 ครั้ง สามารถแจ้งความประสงค์ขออบรม เพื่อผ่านเกณฑ์ภาษาอังกฤษ (โครงการอบรม) ได้เมื่อศูนย์ภาษามีการเปิดอบรม
3. สอบตามข้อมูลเพิ่มเติมศูนย์ภาษา ชั้น 4 อาคารหอสมุดและศูนย์สารสนเทศเฉลิมพระเกียรติ

โทร: 077-913337, Facebook: SRU Language Centre

12. (ตัวอย่าง) ประกาศผลการทดสอบ และ QR Code ใบรายงานผล [\(ลิงก์\)](#)

ประกาศรับผลสอบ

X

SRU Test

รอบสอบวันที่ 05.02.63



ใช้ปุ่มกดค้นหาแทนการเลื่อนดู

กรุณาจดจำลำดับที่ ก่อนเข้ามารับผลสอบ
ผลสอบสามารถรับแทนได้

การรับสอบรอบต่อไปยังคงเปิดรับสมัครเรื่อยๆ กรุณาติดตามหน้าเพจ