

ประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต
เรื่อง ระเบียบปฏิบัติสำหรับกรรมการคุมสอบ พ.ศ. 2551

.....

เพื่อให้การดำเนินการคุมสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงเห็นสมควรปรับปรุงระเบียบปฏิบัติสำหรับกรรมการคุมสอบ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2551 เป็นต้นไป

ข้อ 2 ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต เรื่องระเบียบปฏิบัติสำหรับกรรมการคุมสอบ ลงวันที่ 19 กรกฎาคม พ.ศ. 2549 และบรรดาประกาศ แนวปฏิบัติอื่น ซึ่งขัดแย้งกับประกาศนี้และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน แต่ให้คงไว้ซึ่งระเบียบปฏิบัติสำหรับกรรมการคุมสอบ (เพิ่มเติม) พ.ศ. 2550

ข้อ 3 กรรมการคุมสอบ หมายถึงผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคำสั่งของมหาวิทยาลัยในการสอบแต่ละครั้งให้ทำหน้าที่ดำเนินการคุมสอบ ดูแลการสอบของนักศึกษาแต่ละห้องให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ในกรณีมีเหตุจำเป็นสุดวิสัยไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ในวันที่มีการสอบ ให้ทำบันทึกแจ้งยังประธานกองอำนาจการสอบ ผ่านคณบดีคณะวิชาที่สังกัดก่อนเวลาสอบอย่างน้อย 1 ชั่วโมง

ข้อ 4 กรรมการคุมสอบทุกคนมีความรับผิดชอบร่วมกันในการปฏิบัติหน้าที่คุมสอบ ข้อพึงปฏิบัติตามหน้าที่กรรมการคุมสอบ มีดังนี้

4.1 ก่อนเวลาสอบ

4.1.1. ควรแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย และจะต้องไปถึงกองอำนาจการสอบของแต่ละอาคารก่อนกำหนดการสอบอย่างน้อย 30 นาทีเพื่อลงชื่อปฏิบัติงานและรับข้อสอบ เมื่อรับข้อสอบแล้วให้ตรงไปที่ห้องสอบทันทีห้ามวางข้อสอบทิ้งไว้ที่หนึ่งใดโดยเด็ดขาด

4.1.2. ตรวจสอบข้อสอบก่อนแจกข้อสอบ เพื่อตรวจจำนวนชุดข้อสอบว่ามีตรงตามจำนวนที่ระบุไว้บนหน้าซองหรือไม่ หากไม่ตรงกันให้รีบติดต่อกรรมการอำนาจการสอบโดยด่วน

4.1.3. แจกข้อสอบและกระดาษคำตอบตามที่กำหนดไว้ที่หน้าซองข้อสอบ ทั้งนี้ให้แล้วเสร็จก่อนเวลาเข้าห้องสอบอย่างน้อย 10 นาที

4.2 เริ่มเวลาสอบ

4.2.1. อนุญาตให้นักศึกษาเข้าห้องสอบก่อนเวลาสอบ 5 นาที โดยให้เข้าประตูด้านหน้าห้องสอบเพียงประตูเดียว

4.2.2. ให้นักศึกษาแสดงบัตรนักศึกษาทุกคนก่อนเข้าห้องสอบ (กรณีไม่มีบัตรนักศึกษา อนุโลมให้ใช้บัตรประชาชน หรือใบอนุญาตขับขี่ หรือพาสปอร์ตที่ยังไม่หมดอายุแทนได้) ในกรณีที่นักศึกษาไม่มีบัตรแสดงตัวเข้าสอบ ให้นักศึกษาคิดต่อกองอำนาจการสอบทันทีเพื่อขอใบอนุญาตเข้าห้องสอบ

4.2.3. แจ้งนักศึกษาทราบด้วยวาจา หรือเขียนเป็นลายลักษณ์อักษรบนกระดานให้นักศึกษาทราบเกี่ยวกับสิ่งของที่อนุญาตให้นำเข้าห้องสอบได้ ดังนี้

(1) กระเป๋าเงิน โทรศัพท์มือถือ อุปกรณ์ที่ใช้ในการติดต่อสื่อสารทุกชนิด ที่ปิดเครื่องแล้วและสิ่งมีค่าอื่น ให้นำไปวางใต้โต๊ะที่นั่งสอบ

(2) เอกสาร หนังสือ หรือตำรา ให้นำวางไว้บริเวณด้านหน้าของห้องสอบ

(3) เครื่องเขียน เครื่องคิดเลข (กรณีที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ในการสอบได้) ให้นำวางไว้บนโต๊ะที่นั่งสอบ

4.2.4. ในกรณีที่มีปัญหาไม่สามารถปฏิบัติงานคุมสอบได้ ต้องมอบหมายให้อาจารย์ที่อยู่ในขณะเดียวกันที่สามารถปฏิบัติงานตามที่มอบหมายนั้นได้คุมสอบแทน หรือหากมีเหตุสุดวิสัยอย่างกะทันหัน ต้องรีบแจ้งกองอำนวยการสอบประจำอาคารนั้นๆ โดยเร็วที่สุด

4.3 ขณะที่นักศึกษาทำการสอบ

4.3.1. ห้ามใช้เครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด อันจะเป็นการรบกวนนักศึกษาในระหว่างปฏิบัติงานคุมสอบ

4.3.2 ห้ามอ่านหนังสือหรือนำงานส่วนตัวใดๆมาทำระหว่างปฏิบัติหน้าที่คุมสอบ

4.3.3 ห้ามละเลย หรือละทิ้งหน้าที่การคุมสอบ

4.3.4. ให้นักศึกษาลงชื่อในใบรายชื่อผู้เข้าสอบ เมื่อผ่านเวลาเริ่มสอบไปแล้ว 10 นาที โดยต้องตรวจบัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรประชาชน หรือใบอนุญาตให้เข้าสอบที่ออกโดยกรรมการอำนวยการสอบ เพื่อตรวจสอบว่าเป็นบุคคลเดียวกันกับผู้ที่มีรายชื่อเข้าสอบ กรณีตรวจสอบแล้วพบว่าผู้เข้าสอบไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับนักศึกษาที่มีรายชื่อเข้าสอบ ให้นักศึกษายุติการสอบและควบคุมตัวนำส่งกองอำนวยการสอบของตึกนั้นๆ ทันที

กรณีไม่มีรายชื่อศึกษาในใบรายชื่อผู้เข้าสอบ อนุโลมให้นักศึกษาทำการสอบได้ โดยเดิมรายชื่อต่อท้ายในใบรายชื่อผู้เข้าสอบ ให้นักศึกษาลงชื่อและให้อาจารย์ผู้คุมสอบเซ็นชื่อกำกับ ต่อจากนั้นแจ้งให้นักศึกษาทราบว่าต้องติดต่อสำนักทะเบียนทันทีเมื่อสิ้นสุดการสอบเพื่อตรวจสอบการลงทะเบียนเรียน

กรณีนักศึกษามาขอเข้าห้องสอบสายเกินเวลาเริ่มสอบไปแล้ว 30 นาที ให้นักศึกษาไปติดต่อกองอำนวยการสอบประจำตึกเพื่อพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

4.3.5. สังเกตพฤติกรรมนักศึกษาเพื่อมิให้มีการคัดลอกคำตอบ หรือกระทำการทุจริตในการสอบ หากพบพฤติกรรมที่ส่อเจตนาทุจริตในการสอบ ให้ว่ากล่าวตักเตือน หากนักศึกษายังไม่ปฏิบัติตามให้ย้ายที่นั่งสอบ หากนักศึกษากระทำการทุจริตในการสอบ โดยมีหลักฐานชัดเจน ให้นักศึกษายุติการสอบทันที เก็บหลักฐานการทุจริตให้ครบถ้วนพร้อมข้อสอบและกระดาษคำตอบ นำนักศึกษาพร้อมหลักฐานส่งกองอำนวยการสอบ เพื่อให้ศึกษาลงนามรับรองการกระทำการทุจริตในการสอบ และกรรมการคุมสอบทุกท่านลงนาม โดยกรรมการอำนวยการสอบจะดำเนินการตามระเบียบต่อไป

4.3.6. ก่อนหมดเวลาสอบ 5 นาที ให้ประกาศนักศึกษาทราบถึงเวลาสอบที่เหลือ และตรวจทานการเขียนชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวนักศึกษาในกระดาษเขียนตอบ หรือสมุดคำตอบ หรือ กระดาษคำตอบให้ถูกต้อง

4.3.7. ให้บันทึกรายชื่อนักศึกษา ที่ขออนุญาตออกจากห้องสอบในระหว่างการสอบ เช่น ขออนุญาตเข้าห้องน้ำ ส่งให้กรรมการอำนวยการสอบเพื่อจัดเก็บข้อมูลนักศึกษาที่อาจมีแนวโน้มกระทำการทุจริตในการสอบ

4.4 เมื่อสิ้นสุดเวลาสอบ

4.4.1. เมื่อสัญญาณหมดเวลาสอบดังขึ้นหรือหมดเวลาสอบ ประกาศให้นักศึกษายุติการสอบทันที โดยวางกระดาษคำตอบและข้อสอบทั้งหมดบนโต๊ะที่นั่งสอบ ห้ามนำข้อสอบและกระดาษคำตอบออกจากห้องสอบ และห้ามลุกจากที่นั่งสอบจนกว่ากรรมการคุมสอบจะเก็บข้อสอบเรียบร้อย

4.4.2. การเก็บข้อสอบและกระดาษคำตอบ ให้จัดเรียงข้อสอบ กระดาษคำตอบหรือสมุดเขียนตอบ ตามลำดับเลขที่ให้เรียบร้อย ตรวจนับกระดาษคำตอบและข้อสอบให้ครบถ้วนถูกต้องตรงกับจำนวนนักศึกษาเข้าสอบและจำนวนที่ระบุไว้หน้าซอง ก่อนบรรจุใส่ซองนำส่งกองอำนวยการสอบ

4.4.3. ใส่ใบเซ็นชื่อเข้าห้องสอบ ทุกแผ่นลงในซองกระดาษคำตอบ ซองแรกเท่านั้น ในกรณีมีมากกว่า 1 ซอง

4.4.4. กรอกข้อมูลจำนวนผู้มีสิทธิสอบ ผู้เข้าสอบ และผู้ขาดสอบในช่องว่างหน้าซองกระดาษคำตอบให้เรียบร้อย พร้อมลงลายมือชื่อกรรมการคุมสอบทุกท่านที่ปฏิบัติหน้าที่คุมสอบในวิชานั้นๆ

4.4.5. ก่อนออกจากห้องสอบ ให้สำรวจความเรียบร้อยภายในห้องสอบเพื่อป้องกันการลืมเก็บข้อสอบหรือกระดาษคำตอบหรือสมุดเขียนตอบไว้ที่ห้องสอบ

4.4.6. นำซองข้อสอบและซองกระดาษคำตอบทุกซอง ส่งคืนกองอำนวยการสอบ หลังจากออกจากห้องสอบแล้ว และลงนามส่งข้อสอบที่กองอำนวยการสอบทันที

ประกาศ ณ วันที่ ธันวาคม 2551

(ดร.อาทิตย์ อุไรรัตน์)

อธิการบดี