



ระเบียบคณะกรรมการศาสตร มหาวิทาลัยธรรมศาสตร
ว่าด้วยการสอบ พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เห็นเป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบการสอบของคณะกรรมการศาสตร มหาวิทาลัยธรรมศาสตร โดยอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๒ แห่งระเบียบการสอบของนักศึกษามหาวิทาลัยธรรมศาสตร พ.ศ. ๒๕๔๙ คณะกรรมการประจำคณะกรรมการศาสตร เมื่อคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๗ วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๗ จึงวางระเบียบการสอบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการศาสตร ว่าด้วยการสอบ พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการศาสตร มหาวิทาลัยธรรมศาสตร ว่าด้วยการสอบพ.ศ. ๒๕๕๐

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“คณะ” หมายความว่า คณะกรรมการศาสตร

“ภาควิชา” หมายความว่า ภาควิชาวิศวกรรมไฟฟ้าและคอมพิวเตอร์, ภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหการ, ภาควิชาวิศวกรรมโยธา, ภาควิชาวิศวกรรมเคมี และภาควิชาวิศวกรรมเครื่องกล”

“โครงการ” หมายความว่า โครงการหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิตสองสถาบัน และโครงการหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต ภาควิชาอังกฤษ แห่งมหาวิทาลัยธรรมศาสตร และโครงการหลักสูตรนวัตกรรมการทางวิศวกรรมศาสตร

ข้อ ๔ การวัดและประเมินผล

คณะกรรมการศาสตรจัดให้มีการวัดผลและประเมินผล สำหรับลักษณะวิชาที่นักศึกษาจดทะเบียนไว้ในภาคการศึกษาหนึ่ง ๆ ๒ รูปแบบ ดังนี้

๔.๑ การวัดและประเมินผลรายวิชาที่ไม่มีการสอบไล่เมื่อสิ้นภาคการศึกษา แต่วัดและประเมินผลจากวิธีการอื่น ๆ เช่น จากรายงานในหัวข้อที่กำหนด จากงานที่แบ่งกันทำเป็นหมู่คณะ จากการทดสอบระหว่างภาคการศึกษา จากการค้นคว้าด้วยตนเอง จากภาคินิพนธ์ จากงานวิจัยหรือการเขียนสารนิพนธ์ประจำลักษณะวิชา เป็นต้น

๔.๒ การวัดและประเมินผลรายวิชาที่มีการสอบ

ลักษณะวิชาที่มีการจัดสอบ สามารถจัดสอบได้ ๒ ประเภท

ประเภทที่ ๑ การสอบที่คณะ ฯ เป็นผู้จัดสอบตามตารางสอบของมหาวิทาลัย

ประเภทที่ ๒ การสอบที่อาจารย์เจ้าของวิชาเป็นผู้จัดสอบเอง

- สอบระหว่างภาคการศึกษา อาจารย์เจ้าของวิชาสามารถจัดสอบระหว่างภาคเองได้ แต่จะต้องไม่ทำให้วิชาเหล่านั้นมีเวลาเรียนหรือเนื้อหาไม่ครบตามที่มหาวิทาลัยกำหนด นอกจากนี้ ให้อาจารย์เจ้าของวิชาประกาศคะแนนการสอบระหว่างภาคให้นักศึกษาทราบก่อนกำหนดการถอนรายวิชาในระบบของมหาวิทาลัยด้วย

- สอบไล่

/ข้อ ๕ การ...

ข้อ ๕ การจัดพิมพ์ต้นฉบับข้อสอบ

การจัดพิมพ์ต้นฉบับของข้อสอบนั้น ให้อาจารย์เจ้าของวิชาเป็นผู้ดำเนินการเอง

ข้อ ๖ การสอบที่คณะ ฯ เป็นผู้จัดสอบตามตารางสอบของมหาวิทยาลัย

๖.๑ ให้อาจารย์เจ้าของวิชาส่งต้นฉบับข้อสอบ ให้งานบริการการศึกษา ก่อนกำหนดสอบตามตารางสอบ ๓ วันทำการ หากพ้นกำหนดดังกล่าวให้อาจารย์ผู้สอนส่งต้นฉบับข้อสอบ พร้อมสำเนาข้อสอบเท่ากับจำนวนนักศึกษา และขอสำรองในการสอบกลางภาค จำนวน ๕ ชุด และการสอบไล่ จำนวน ๓ ชุด ส่งให้เจ้าหน้าที่งานบริการการศึกษา (กองอำนวยการสอบ) ก่อนกำหนดสอบตามตาราง ๑ วันทำการ ภายในเวลา ๑๖.๐๐ น. เพื่อดำเนินการต่อไป

๖.๒ ให้อาจารย์ผู้สอนกรอกข้อมูลในใบปะหน้าของต้นฉบับข้อสอบแนบมาพร้อมกับต้นฉบับข้อสอบ

๖.๓ กรณีที่อาจารย์เจ้าของวิชาต้องการใช้ห้องเขียนแบบหรือห้องคอมพิวเตอร์ในการสอบให้แจ้งความจำนงภายในวันที่ฝ่ายวิชาการ คณะวิศวกรรมศาสตร์แจ้งไว้

๖.๔ ให้อาจารย์เจ้าของวิชาระบุจำนวนข้อในคำสั่งข้อสอบด้วย นอกจากนี้หากอาจารย์เจ้าของวิชาต้องการอนุญาตให้นักศึกษาสามารถแยกกระดาษคำถามของข้อสอบออกจากกันได้ หรือต้องการให้นักศึกษาตอบคำถามแต่ละข้อลงในกระดาษคำตอบคนละเล่มกัน เป็นต้น ก็ขอให้เขียนแจ้งไว้ในคำสั่งให้ชัดเจนด้วย เพื่อกรรมการคุมสอบจะได้ปฏิบัติได้ถูกต้อง

ข้อ ๗ การรับข้อสอบ

๗.๑ ให้กรรมการคุมสอบมารับข้อสอบที่กองอำนวยการสอบก่อนเวลาสอบอย่างน้อย ๓๐ นาที ในกรณีที่ไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประสานงานการบริหารคณะฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๖ กำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานดังนี้

๗.๑.๑ กรณีที่อาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ทราบกำหนดการสอบล่วงหน้าว่าไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ หากไม่สามารถทำเรื่องเปลี่ยนหรือสับเปลี่ยนกรรมการคุมสอบเองก่อนวันสอบได้ทัน ให้เพิ่มภาระงานในการคุมสอบในครั้งต่อไปเป็นสองเท่าของภาระงานที่ขาดคุมสอบ

๗.๑.๒ กรณีที่อาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ทราบกำหนดการสอบล่วงหน้า แต่มีเหตุสุดวิสัยทำให้ไม่สามารถคุมสอบได้ เช่น กรณีป่วย ให้มีใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐหรือเอกชนเท่านั้น โดยให้ไปคุมสอบครั้งต่อไปแทน

๗.๒ เมื่อมาถึงกองอำนวยการสอบแล้ว ให้กรรมการคุมสอบลงนามในบัญชีรับข้อสอบ ก่อนที่จะรับข้อสอบและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่ต้องใช้เกี่ยวกับการสอบ ซึ่งเจ้าหน้าที่กองอำนวยการสอบได้จัดเตรียมและวางไว้ตามหมายเลขห้องที่จะใช้ในการสอบวิชานั้น ๆ แล้วนำสิ่งของเหล่านั้นไปยังห้องสอบ ถ้าหากข้อสอบไม่ครบ ให้แจ้งกองอำนวยการสอบ พร้อมทั้งตรวจดูห้องสอบ ถ้ามีกระดาษคำตอบ หรือสมุดคำตอบที่ได้สอบไปแล้ววางอยู่ ให้ทำหนังสือพร้อมทั้งแนบกระดาษคำตอบ หรือสมุดคำตอบนั้นส่งให้ประธานกรรมการควบคุมการสอบทราบโดยด่วน

ข้อ ๘ การคุมสอบ

๘.๑ ให้กรรมการคุมสอบตรวจสอบความเรียบร้อยของข้อสอบว่าครบถ้วนหรือไม่ก่อนแจกข้อสอบและสมุดคำตอบเฉพาะเลขที่นั่งที่ปรากฏในใบลงนามของนักศึกษาเท่านั้น โดยคว่านำข้อสอบไว้ (ก่อนแจกให้ปิดประตู ห้ามให้บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาในห้องสอบ)

๘.๒ เมื่อกรรมการคุมสอบได้ยื่นกริ่งสัญญาณแรกแจ้งเวลา ๕ นาที ก่อนถึงเวลาเริ่มสอบ ให้กรรมการคุมสอบเป็นผู้เปิดประตูให้นักศึกษาเข้า และยืนคุมอยู่ทุกประตูที่เปิดและต้องควบคุมให้
/นักศึกษา...

นักศึกษาเข้าห้องสอบอย่างมีระเบียบ พร้อมทั้งให้นักศึกษาแสดงบัตรประจำตัวก่อนเข้าห้องสอบ หากนักศึกษาค้น
 ใดไม่มีบัตรประจำตัวนักศึกษา แจ้งให้นักศึกษาไปเขียนใบอนุญาตเข้าห้องสอบแทนบัตรประจำตัวนักศึกษาก่อน
 เข้าห้องสอบที่กองอำนวยการสอบ เพื่อขอทำใบอนุญาตเข้าห้องสอบแทนบัตรประจำตัวนักศึกษาพร้อมชำระ
 ค่าปรับ จำนวน ๑๐๐ บาท/วัน ยกเว้นผู้ที่มีบัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทาง หรือบัตรอื่นที่มีรูป
 ถ่ายและออกโดยทางราชการ หรือใบแจ้งความ และกรรมการคุมสอบต้องดูแลให้นักศึกษานำหนังสือ ตำรา
 พจนานุกรม เครื่องคำนวณ หรือเอกสารใด ๆ เข้าไปในห้องสอบด้วย ยกเว้นจะระบุในคำสั่งหน้าที่ ๑ ของ
 ข้อสอบอนุญาตให้นำเข้าไปได้ หรือกรรมการคุมสอบสามารถทราบได้จากหน้าของใส่ข้อสอบ สำหรับ
 อุปกรณ์สื่อสารนั้น เพื่อป้องกันการสูญหายอนุญาตให้นักศึกษานำไปวางไว้ใต้โต๊ะหรือเก้าอี้ในห้องสอบได้ แต่
 ต้องปิดการทำงานของอุปกรณ์สื่อสารเหล่านั้นเสียก่อน

๘.๓ เมื่อกรรมการคุมสอบได้ยื่นกริ่งสัญญาณที่สองแจ้งเวลาเริ่มสอบ ให้กรรมการคุม
 สอบประกาศให้นักศึกษาลงมือทำข้อสอบได้ และให้ประกาศแจ้งให้นักศึกษาทราบว่า ข้อสอบมีจำนวนกี่ชุด กี่
 หน้า พร้อมทั้งแจ้งเวลาที่ใช้ในการสอบ เพื่อนักศึกษาจะได้ตรวจสอบความเรียบร้อยของข้อสอบที่ได้รับแจกกว่า
 ครบถ้วนหรือไม่ หากไม่ครบนักศึกษาจะได้ขอเปลี่ยนข้อสอบเป็นชุดใหม่ได้ทันที รวมทั้งให้แจ้งประกาศอื่น ๆ
 ที่เจ้าหน้าที่กองอำนวยการสอบได้เขียนไว้บนหน้าของใส่ข้อสอบ หรือตามคำสั่งหน้าที่ ๑ ของข้อสอบวิชานั้น ๆ
 นอกจากนี้ อาจจะมีนักศึกษบางคนถือเอกสารที่ได้ถูกห้ามไม่ให้มาเข้ามาในห้องสอบ ติดเข้ามาในห้องสอบด้วย
 โดยไม่ได้เจตนา จึงให้กรรมการคุมสอบประกาศแจ้งแก่นักศึกษาด้วยว่า จะให้เวลาหนึ่งนาทีในการให้นักศึกษา
 ตรวจสอบเพื่อนำส่งของต้องห้ามเหล่านั้นแก่กรรมการคุมสอบ เพราะถ้าผ่านพ้นหนึ่งนาทีนั้นไปแล้ว หาก
 กรรมการคุมสอบตรวจพบว่านักศึกษามีสิ่งของต้องห้ามไว้ในครอบครอง จะถือว่านักศึกษามีเจตนาทุจริตการ
 สอบและนักศึกษาจะถูกลงโทษตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๑๗

๘.๔ เมื่อเวลาผ่านไปกองอำนวยการสอบจะกดกริ่งสัญญาณที่สามแจ้งว่า ๓๐ นาทีแรก
 ของการสอบได้ผ่านไปแล้ว ให้กรรมการคุมสอบตรวจบัตรนักศึกษา พิจารณาให้ตรงกับตัวจริง (ถ้านักศึกษาและ
 บัตรไม่ตรงกันก็ให้นักศึกษาผู้นั้นสอบต่อไปได้ แต่ให้รายงานให้กองอำนวยการสอบทราบทันที) พร้อมทั้งให้
 นักศึกษาลงนามในบัญชีรายชื่อนักศึกษา เมื่อนักศึกษาลงนามครบทุกคนแล้วให้ตรวจนับจำนวนผู้เข้าสอบกับ
 จำนวนนักศึกษาที่ลงนามให้มีจำนวนเท่ากัน พร้อมทั้งให้เขียนแบบฟอร์มรายชื่อนักศึกษาขาดสอบ และ
 แบบฟอร์มนักศึกษาไม่มีรายชื่อใน Class list เซ็นชื่อเข้าห้องสอบ และให้กรรมการคุมสอบกรอรายละเอียด
 ต่าง ๆ บนหน้าของใส่กระดาษคำตอบให้ครบถ้วน

๘.๕ ถ้านักศึกษาเข้าห้องสอบผิด ให้กรรมการคุมสอบรายงานต่อเจ้าหน้าที่กอง
 อำนวยการสอบ เพื่อนำนักศึกษาไปเข้าห้องสอบให้ถูกต้องต่อไป

๘.๖ ห้ามนักศึกษาออกจากห้องสอบหากการสอบดำเนินการไปยังไม่ถึง ๓๐ นาที

๘.๗ ห้ามนักศึกษาออกนอกห้องสอบชั่วคราวหลังจากเข้าห้องสอบไปแล้ว แต่หาก
 กรรมการคุมสอบเห็นว่านักศึกษามีความจำเป็นต้องออกนอกห้องสอบชั่วคราว (เช่น ไปห้องน้ำ เป็นต้น) และ
 การสอบได้เริ่มต้นไปแล้วมากกว่า ๓๐ นาที กรรมการคุมสอบอาจอนุญาตให้นักศึกษาออกจากห้องสอบชั่วคราว
 ได้ โดยกรรมการคุมสอบต้องแน่ใจว่านักศึกษามีได้พกโทรศัพท์มือถือหรือโน้ตย่อ ซึ่งในการอนุญาตนี้ ให้กรรมการ
 คุมสอบคนหนึ่งออกไปกับนักศึกษาด้วยตลอดเวลาที่นักศึกษายอยู่นอกห้องสอบ ทั้งนี้ ในการอนุญาตแต่ละครั้งต้อง
 ให้นักศึกษาลงลายมือชื่อและช่วงเวลาที่ยอยู่นอกห้องสอบไว้เป็นหลักฐาน เพื่อแจ้งให้อาจารย์เจ้าของวิชาทราบต่อไป
 ด้วย และไม่อนุญาตให้นักศึกษาออกจากห้องสอบชั่วคราวได้พร้อมกันมากกว่าหนึ่งคน นอกจากนี้กรรมการคุม
 สอบ ควรตรวจสอบด้วยว่าวิชาที่ตนคุมสอบอยู่นั้นมีการสอบพร้อมกันทีเดียวหลายห้องหรือไม่ โดยถ้าเป็นเช่นนั้น
 หากจะอนุญาตให้นักศึกษาออกจากห้องสอบชั่วคราว ให้เพิ่มความระมัดระวังในการควบคุมนักศึกษาเป็นพิเศษ

/๘.๘ หาก...

๘.๘ หากนักศึกษามาสอบสายแต่ไม่เกิน ๓๐ นาทีแรกของการเริ่มสอบ ให้กรรมการคุมสอบอนุญาตให้นักศึกษาเข้าห้องสอบได้ แต่ห้ามต่อเวลาสอบให้

๘.๙ กรณีที่นักศึกษามาสอบสายเกิน ๓๐ นาที ให้นักศึกษาไปติดต่อกองอำนวยการสอบ เพื่อเขียนคำร้องขออนุมัติเข้าห้องสอบหลังจากเริ่มสอบไปแล้วเกิน ๓๐ นาที เป็นลายลักษณ์อักษรจากประธานกรรมการควบคุมการสอบหรือรองคณบดีฝ่ายวิชาการ ซึ่งหากยังไม่มีนักศึกษาคนใดออกจากห้องสอบไปแล้วก็จะอนุมัติให้นักศึกษาเข้าสอบได้โดยไม่ต่อเวลาสอบให้ แต่หากมีนักศึกษาคนใดออกจากห้องสอบไปแล้วก็จะไม่อนุมัติให้นักศึกษาเข้าสอบ

๘.๑๐ ห้ามกรรมการคุมสอบนำข้อสอบออกจากห้องสอบ ยกเว้นมีปัญหากับข้อสอบ ให้กรรมการคุมสอบติดต่อสอบถามกับเจ้าหน้าที่กองอำนวยการสอบหรืออาจารย์เจ้าของวิชา และไม่ว่ากรณีใด ห้ามกรรมการคุมสอบนำข้อสอบที่กำลังใช้สอบอยู่ไปสอบถามกับผู้อื่นนอกเหนือจากที่กำหนดไว้

๘.๑๑ ในกรณีที่นักศึกษาทำข้อสอบเสร็จก่อนหมดเวลาสอบ ให้นักศึกษายกมือแจ้งให้กรรมการคุมสอบทราบ เพื่อที่กรรมการคุมสอบจะได้ไปเก็บข้อสอบและกระดาษคำตอบ ในกรณีที่อนุญาตให้นักศึกษานำข้อสอบออกจากห้องสอบได้ ให้กรรมการคุมสอบเก็บเฉพาะกระดาษคำตอบ ในกรณีที่ใช้เครื่องคำนวณของคณะวิศวกรรมศาสตร์ ให้กรรมการคุมสอบตรวจสอบด้วยว่านักศึกษานำเครื่องคำนวณออกไปด้วยหรือไม่

๘.๑๒ หากมีการทุจริตการสอบให้กรรมการคุมสอบเก็บหลักฐานไว้ แล้วให้นักศึกษาเซ็นชื่อในหลักฐานและเขียนบันทึกการกระทำผิดของนักศึกษาที่กองอำนวยการสอบใส่ไว้ในซองข้อสอบก่อน แล้วให้นักศึกษาสอบต่อไปจนเสร็จหรือจนหมดเวลาสอบ ในส่วนของกรรมการคุมสอบให้เขียนหนังสือรายงานเหตุการณ์ต่อประธานกรรมการควบคุมการสอบ พร้อมแนบหลักฐานการกระทำผิดของนักศึกษา การดำเนินการกับนักศึกษาที่ทุจริตจะเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยวินัยนักศึกษา

หากนักศึกษาทุจริตการสอบโดยไม่มีหลักฐาน เช่น ดูกันหรือถามกัน ให้กรรมการคุมสอบตักเตือนหรือแจ้งให้นักศึกษาทราบว่า กรรมการคุมสอบมีสิทธิลงหมายเหตุหน้าสมุดคำตอบว่านักศึกษาทุจริต และแจ้งให้กรรมการอีกท่านหนึ่งทราบ หากนักศึกษายังไม่เชื่อฟังให้กรรมการคุมสอบทั้งสองท่านลงหมายเหตุหน้าสมุดคำตอบของนักศึกษาว่า ได้ทุจริตในการสอบ พร้อมทั้งเขียนรายงานแจ้งประธานกรรมการควบคุมการสอบ กองอำนวยการสอบจะเป็นผู้แจ้งอาจารย์เจ้าของวิชาเพื่อทราบต่อไป

๘.๑๓ ในระหว่างคุมสอบ ห้ามกรรมการคุมสอบทำกิจกรรมใด ๆ ที่อาจทำให้การปฏิบัติหน้าที่คุมสอบและการสอบของนักศึกษาไม่มีประสิทธิภาพ และทำให้การควบคุมการสอบไม่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ไม่ควรละทิ้งหน้าที่ไปทำงานอื่นใดที่นอกเหนือจากหน้าที่การคุมสอบเป็นเวลานานเกิน ๑๐ นาที ตลอดระยะเวลาที่ยังปฏิบัติหน้าที่คุมสอบอยู่

๘.๑๔ กรรมการคุมสอบต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย และไม่ใส่รองเท้าที่ทำให้เกิดเสียงดังรบกวนนักศึกษาที่กำลังทำข้อสอบอยู่

๘.๑๕ ไม่ว่ากรณีใด ห้ามกรรมการคุมสอบให้บุคคลอื่นคุมสอบแทน ในกรณีที่ไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ ต้องขออนุญาตต่อประธานกรรมการควบคุมการสอบ และแจ้งชื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนก่อนวันสอบอย่างน้อย ๑ วันทำการ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยเกิดขึ้นในวันคุมสอบ ให้แจ้งกองอำนวยการสอบทราบก่อนเวลาสอบอย่างน้อย ๓๐ นาที และรายงานต่อประธานกรรมการควบคุมการสอบเป็นลายลักษณ์อักษรในวันทำการถัดไป

๘.๑๖ เมื่อมีกริ่งสัญญาณครั้งที่สี่แจ้งเวลาก่อนหมดเวลาสอบ ๕ นาที ให้กรรมการคุมสอบประกาศให้นักศึกษาเตรียมตัวส่งกระดาษคำตอบ (หรือสมุดคำตอบ) หรือกระดาษคำถามต่าง ๆ ที่ต้องส่งคืนตามคำสั่งในข้อสอบ

ข้อ ๙ หน้าที่กรรมการสำรอง

๙.๑ กรณีนักศึกษาวันสอบซ้ำซ้อนกัน ให้กรรมการสำรองทำหน้าที่คุมสอบ ณ ห้องสอบที่กำหนดให้

๙.๒ กรณีกรรมการคุมสอบตัวจริงมาปฏิบัติหน้าที่ครบทุกห้อง ให้กรรมการสำรองปฏิบัติหน้าที่ ณ กองอำนวยการสอบ ดังนี้

๙.๒.๑ เก็บใบรายชื่อของนักศึกษาในแต่ละห้องสอบก่อนหมดเวลาสอบ ๓๐ นาที เพื่อนำมาถ่ายเอกสารสำหรับใส่ซองกระดาษคำตอบ

๙.๒.๒ ช่วยกองอำนวยการสอบนับกระดาษคำตอบ

๙.๒.๓ งานอื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการกองอำนวยการสอบมอบหมาย

ข้อ ๑๐ การส่งข้อสอบ

๑๐.๑ ให้กรรมการคุมสอบกรอกรายละเอียดหน้าของกระดาษคำตอบ และลงชื่อกรรมการคุมสอบให้ชัดเจนครบถ้วน

๑๐.๒ เมื่อมีกริ่งสัญญาณหมดเวลาสอบ ให้กรรมการคุมสอบประกาศให้นักศึกษาทุกคนหยุดทำข้อสอบทันที และให้นักศึกษานั่งอยู่กับที่ก่อนจนกว่ากรรมการคุมสอบจะเก็บข้อสอบและกระดาษคำตอบ (หรือสมุดคำตอบ) ของตนเสร็จ โดยเรียงตามลำดับเลขที่นั่งสอบ กรณีนักศึกษาคนเดียวส่งสมุดคำตอบหลายเล่ม ให้กรรมการคุมสอบสอดสมุดคำตอบเข้าไปในเล่มเดียวกัน หากมีสมุดคำตอบหลายสี ให้แยกสมุดคำตอบแต่ละสีเข้าเป็นชุดเดียวกัน และแยกสีเพื่อบรรจุของ

๑๐.๓ ให้กรรมการคุมสอบตรวจนับกระดาษคำตอบให้ถูกต้องครบถ้วน ตามจำนวนผู้เข้าสอบ แล้วนำกระดาษคำตอบเหล่านั้นบรรจุของให้เรียบร้อย แล้วนำข้อสอบที่เหลือ สมุดคำตอบที่เหลือ บัญชีรายชื่อของนักศึกษา และอื่น ๆ ที่ได้รับมาใส่ซองไว้ด้วย แล้วนำมาส่งด้วยตัวเองให้กับเจ้าหน้าที่กองอำนวยการสอบทันที แล้วลงนามส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบ หลังจากนั้นให้รองจนกว่าเจ้าหน้าที่กองอำนวยการสอบตรวจนับจำนวนข้อสอบและกระดาษคำตอบ ว่าตรงกับจำนวนที่ระบุไว้ในหน้าของกระดาษคำตอบ และปิดซองใส่กระดาษคำตอบเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งลงนามที่บริเวณส่วนผนึกของซองใส่กระดาษคำตอบก่อนจึงจะถือว่าสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๑๑ ข้อปฏิบัติของนักศึกษา

๑๑.๑ นักศึกษาจะต้องตรวจตารางสอบกลางภาค/สอบไล่ ว่ามีวิชาใดบ้างที่เวลาสอบซ้ำซ้อนกัน หากมีให้ยื่นคำร้องเพื่อขอกักตัวสอบได้ที่งานบริการการศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์ หรือโครงการฯ ที่นักศึกษาสังกัด โดยให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนสอบอย่างน้อย ๒ สัปดาห์ ในเวลาทำการ โดยนับรวมวันหยุดราชการด้วย เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้ดำเนินการตามประกาศคณะวิศวกรรมศาสตร์ เรื่อง การกักตัวนักศึกษาสอบ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๔๗

๑๑.๒ การแต่งกายเข้าสอบให้ถือตามประกาศคณะวิศวกรรมศาสตร์ ว่าด้วยข้อปฏิบัติในการสอบกลางภาคและสอบไล่ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๔๙ หากไม่ถูกระเบียบกรรมการคุมสอบจะไม่อนุญาตให้นักศึกษาเข้าสอบ โดยแจ้งให้นักศึกษามาติดต่อเจ้าหน้าที่กองอำนวยการสอบ ห้อง วศ.๑๐๔ เพื่อเปลี่ยนกางเกงหรือกระโปรงที่ถูกระเบียบของการสอบ โดยเสียเงินค่าเช่าครั้งละ ๑๐๐ บาทต่อวัน

๑๑.๓ นักศึกษาต้องมาถึงสถานที่สอบก่อนเวลาเริ่มทำการสอบ และตรวจสอบหมายเลขที่นั่งสอบให้เรียบร้อยก่อนเข้าห้องสอบ สำหรับกระเป๋าของมีค่าให้นำเข้าไปวางบริเวณด้านหน้า หรือด้านหลังของห้องสอบ เมื่อเข้าไปในห้องสอบให้นั่งตามหมายเลขที่ถูกกำหนดไว้

๑๑.๔ นักศึกษาต้องมีบัตรประจำตัวนักศึกษาเข้าห้องสอบ หากไม่มีจะต้องมาเขียนใบอนุญาตเข้าห้องสอบแทนที่กองอำนวยการสอบ พร้อมทั้งเสียค่าปรับ จำนวน 100 บาท/วัน ในกรณีที่ไม่มีบัตรยกเว้นที่มีบัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทาง หรือบัตรอื่นที่มีรูปถ่ายและออกโดยทางราชการหรือใบแจ้งความ) เข้าห้องสอบ โดยในระหว่างการทำข้อสอบให้นักศึกษาวางบัตรนั้นไว้บนโต๊ะสอบ

๑๑.๕ ในการสอบกลางภาคและสอบไล่ นักศึกษาต้องปฏิบัติตามคำสั่งข้อสอบ และปฏิบัติตามคำสั่งของกรรมการคุมสอบ

๑๑.๖ ให้ปิดอุปกรณ์สื่อสารทุกชนิด (รวมโทรศัพท์มือถือ) แล้ววางไว้ใต้โต๊ะหรือใต้เก้าอี้ที่นั่งสอบ

๑๑.๗ การสอบรายวิชาที่มีการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ ให้นักศึกษา Save ข้อมูลใน Thumb Dive หรือ CD ที่นำมาเอง และส่งพร้อมข้อสอบด้วย เพื่อป้องกันความผิดพลาดในการเก็บข้อมูล

๑๐.๘ ให้นักศึกษาเขียนเลขทะเบียน เลขที่นั่งสอบ และรายละเอียดอื่น ๆ ไว้บนหัวสมุดคำตอบ (หรือกระดาษคำตอบ)

๑๑.๙ เมื่อนักศึกษาต้องการสิ่งหนึ่งสิ่งใด ให้ยกมือแจ้งกรรมการคุมสอบ

๑๑.๑๐ หากนักศึกษาทำข้อสอบเสร็จก่อนเวลาให้ยกมือแจ้งกรรมการคุมสอบ เพื่อให้กรรมการคุมสอบเดินมาเก็บข้อสอบและกระดาษคำตอบไปก่อน นักศึกษาจึงจะลุกจากที่นั่งสอบได้

๑๑.๑๑ เมื่อออกจากห้องสอบแล้วต้องไปให้พ้นบริเวณห้องสอบโดยทันที และห้ามส่งเสียงดังรบกวนการทำข้อสอบของนักศึกษาที่ยังทำการสอบอยู่ หรือส่งเสียงเกี่ยวกับเรื่องที่สอบซึ่งอาจทำให้นักศึกษาที่ยังทำการสอบอยู่ได้ยั้ง

๑๑.๑๒ หลังจากหมดเวลาสอบ นักศึกษาต้องหยุดการเขียนสิ่งใดลงไปบนกระดาษคำตอบแล้วนั่งอยู่กับที่ รอจนกรรมการคุมสอบมาเก็บข้อสอบและสมุดคำตอบ (หรือกระดาษคำตอบ) ไปก่อน จึงจะลุกจากที่นั่งสอบได้

ข้อ ๑๒ ข้อปฏิบัติของพนักงานบริการ

๑๒.๑ ให้พนักงานบริการติดรายชื่อนักศึกษาพร้อมหมายเลขที่นั่งสอบไว้หน้าห้องสอบแต่ละห้องให้เรียบร้อยตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒.๒ ให้พนักงานบริการแจกจ่ายน้ำแก่กรรมการคุมสอบตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๓ การจัดสอบเอง

ในกรณีที่อาจารย์เจ้าของวิชาจัดสอบเอง ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑๓.๑ ให้อาจารย์เจ้าของวิชากำหนดวัน-เวลาในการสอบเอง โดยการสอบนี้ต้องกระทำภายหลังจากที่อาจารย์เจ้าของวิชาได้สอนครบจำนวนชั่วโมงตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด นอกจากนี้วัน เวลาในการสอบต้องไม่ซ้ำซ้อนกับตารางสอบวิชาอื่นตามตารางสอบของคณะวิศวกรรมศาสตร์ และผู้สอนจะต้องแจ้งข้อมูลให้ฝ่ายวิชาการ คณะวิศวกรรมศาสตร์ทราบล่วงหน้า ตามกำหนดเวลาที่ฝ่ายวิชาการ คณะฯ แจ้งไว้ เพื่อเอาวิชาดังกล่าวออกจากคำสั่งต่อไป

๑๓.๒ กรณีที่อาจารย์เจ้าของวิชา ประสงค์จะให้กองอำนวยการสอบ/งานบริการการศึกษาจัดทำสำเนาข้อสอบให้ ขอให้ทำหนังสือขออนุญาตรองคณบดีฝ่ายวิชาการ

ข้อ ๑๔ การรับสมุดคำตอบหรือกระดาษคำตอบไปตรวจและการส่งผลการสอบ

๑๔.๑ หลังจากการสอบเสร็จสิ้นลง และเจ้าหน้าที่กองอำนวยการสอบ ได้ตรวจสอบความเรียบร้อยของข้อสอบและกระดาษคำตอบแล้ว ภายใน ๓ วันทำการ ให้อาจารย์เจ้าของวิชา/ผู้ประสานงาน เป็นผู้มารับกระดาษคำตอบไปตรวจเอง โดยให้ลงนามไว้ในบัญชีการรับกระดาษคำตอบไปตรวจไว้เป็นหลักฐานด้วย

/๑๔.๒ ตาม...

๑๔.๒ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยครั้งที่ ๑๖/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ ให้อาจารย์เจ้าของวิชา/ผู้ประสานงาน รวบรวมคะแนนและจัดระดับคะแนน โดยให้ประกาศผลสอบให้นักศึกษาทราบก่อน แล้วส่งผลการศึกษาในระบบออนไลน์ให้สำนักทะเบียนและประมวลผล และส่งให้คณะวิศวกรรมศาสตร์ตามกำหนดมายังงานบริการการศึกษา หรือโครงการฯ เจ้าของวิชาที่สอน พร้อมเอกสารต่อไปนี้

- ตารางแสดงรายละเอียดคะแนน
- ตารางแจกแจงเกณฑ์การตัดเกรด พร้อมทั้งลายเซ็นของกรรมการพิจารณาผลสอบไล่ประจำภาควิชาฯ หรือโครงการฯ โดยมีหัวหน้าภาควิชาฯ หรือผู้อำนวยการโครงการฯ เป็นประธาน และกรรมการอย่างน้อย ๓ ท่าน

- กราฟการกระจายคะแนนหรือตารางการกระจายคะแนน
- ใบกรอกผลการศึกษา (Class list) ของสำนักทะเบียนและประมวลผล โดยให้อาจารย์เจ้าของวิชา/ผู้ประสานงาน กรอกคะแนนในระบบออนไลน์ของสำนักทะเบียนและประมวลผลพร้อมทั้งพิมพ์ใส่กระดาษจำนวน ๓ ชุด และให้อาจารย์เจ้าของวิชา/ผู้ประสานงานลงนามกำกับทุกแผ่น และหัวหน้าภาควิชาฯ หรือผู้อำนวยการโครงการฯ ลงนามกำกับหน้าสุดท้ายก่อนที่คณบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจะลงนาม

๑๔.๓ การเบิกเงินค่าตรวจกระดาษคำตอบนั้น งานบริการการศึกษาจะเป็นผู้ดำเนินการ โดยการรวบรวมรายชื่ออาจารย์ผู้สอนในแต่ละวิชาและจำนวนนักศึกษาในวิชานั้น ๆ ส่งให้กับหัวหน้างานการเงินเพื่อดำเนินการต่อไป อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่มีวิชานั้น ๆ มีอาจารย์ผู้สอนหลายคน และอาจารย์เหล่านั้นต้องการให้เบิกแยกในนามของแต่ละคน ให้แจ้งรายชื่ออาจารย์ทุกคนพร้อมทั้งจำนวนนักศึกษาที่แต่ละคนทำการตรวจมายังฝ่ายวิชาการ คณะวิศวกรรมศาสตร์ เพื่อแจ้งให้หัวหน้างานการเงินดำเนินการต่อไป

๑๔.๔ กรณีที่เชิญอาจารย์พิเศษมาสอน ให้ผู้ประสานงานหรือหัวหน้าภาควิชา (ในกรณีที่มีผู้ประสานงาน) มารับกระดาษคำตอบแทนอาจารย์เจ้าของวิชาได้ โดยในกรณีนี้ ผู้ประสานงานหรือหัวหน้าภาควิชาฯ ต้องรับผิดชอบการส่งกระดาษคำตอบไปให้อาจารย์เจ้าของวิชาตรวจและการส่งผลการสอบของอาจารย์เจ้าของวิชา โดยยึดหลักปฏิบัติข้างต้น

ข้อ ๑๕ ข้อปฏิบัติของเจ้าหน้าที่กองอำนวยการสอบ

๑๕.๑ จัดทำตารางสอบ จัดกรรมการคุมสอบ จัดเตรียมห้องสอบ และติดหมายเลขที่นั่งสอบ โดยประสานงานกับงานอาคารสถานที่และยานพาหนะเป็นผู้ควบคุมดูแลการจัดห้องสอบ รับคำร้องขอแก้วสอบ ฯลฯ และทำคำสั่งกรรมการคุมสอบกลางภาคและสอบไล่ โดยมีคณบดีเป็นประธานกรรมการควบคุมการสอบ

๑๕.๒ จัดทำสำเนาข้อสอบในแต่ละรายวิชา พร้อมเรียง เย็บ และจัดเอกสารเพิ่มเติมที่ใช้ในการสอบ เช่น ตารางสถิติหรือกระดาษกราฟที่จำเป็นต้องใช้ เป็นต้น โดยต้องจัดทำข้อสอบสำรองไว้สำหรับแต่ละห้องสอบจำนวน ๕ ชุด สำหรับเข้าห้องสมุดคณะ ฯ จำนวน ๑ ชุด และสำหรับเก็บไว้ที่งานบริการการศึกษาจำนวน ๑ ชุดด้วย

๑๕.๓ มาปฏิบัติหน้าที่ ณ กองอำนวยการสอบ ก่อนกำหนดเวลาเริ่มสอบของแต่ละวิชาไม่น้อยกว่า ๕๐ นาที

๑๕.๔ จัดเตรียมบัญชีรายชื่อกรรมการคุมสอบ

๑๕.๕ จัดเตรียมข้อสอบ แบบฟอร์มสำหรับบันทึกชื่อนักศึกษาสัมบัตร แบบฟอร์มสำหรับบันทึกชื่อนักศึกษาขอเข้าสอบ แบบฟอร์มบันทึกชื่อนักศึกษาขอออกจากห้องสอบชั่วคราว และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่ต้องใช้เกี่ยวกับการสอบ

๑๕.๖ ควบคุมและส่งมอบข้อสอบและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสอบให้แก่กรรมการคุมสอบ

๑๕.๗ ติดต่อกกรรมการคุมสอบที่ยังไม่มามีรายงานตัว และจัดกรรมการคุมสอบสำรองไปคุมสอบแทนกรรมการคุมสอบที่มีความจำเป็นไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้

๑๕.๘ ให้สัญญาณต่าง ๆ ได้แก่ สัญญาณก่อนเริ่มสอบ ๕ นาที สัญญาณเริ่มสอบ สัญญาณเริ่มสอบไปแล้ว ๓๐ นาที สัญญาณก่อนหมดเวลาสอบ ๕ นาที และสัญญาณหมดเวลาสอบ

๑๕.๙ ในการสอบให้นักศึกษาใช้เครื่องคำนวณยี่ห้อ และรุ่นตามที่คณะกรรมการกำหนดเท่านั้น เว้นแต่อาจารย์ผู้สอนระบุในคำสั่งข้อสอบว่าใช้รุ่นใดก็ได้

๑๕.๑๐ สรุปรายงานการปฏิบัติงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการสอบให้ประธานกรรมการควบคุมการสอบทราบ

๑๕.๑๑ ดำเนินการเกี่ยวกับนักศึกษาที่มาเข้าสอบสายเกินกว่า ๓๐ นาที (ถ้ามี)

๑๕.๑๒ ดำเนินการเกี่ยวกับนักศึกษาทุจริต (ถ้ามี)

๑๕.๑๓ ดำเนินการเกี่ยวกับข้อสอบที่มีปัญหา (ถ้ามี)

๑๕.๑๔ ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสอบ

๑๕.๑๕ ตรวจสอบข้อสอบและอุปกรณ์จากกรรมการคุมสอบ

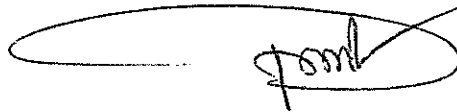
๑๕.๑๖ ส่งมอบกระดาษคำตอบให้อาจารย์เจ้าของวิชา หรือผู้ประสานงานไปตรวจ

๑๕.๑๗ อยู่ประจำที่กองอำนวยการสอบตลอดเวลาที่มีการสอบ

ข้อ ๑๖ หากมีสิ่งใดนอกเหนือไปจากที่ระบุไว้ในระเบียบฉบับนี้ที่ต้องการการตัดสินใจ ให้ประธานกรรมการควบคุมการสอบเป็นผู้ตัดสินใจ และให้คำตัดสินนั้นถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(รองศาสตราจารย์ ดร.ประสิทธิ์ วังศกาญจน์)

คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์