



ประกาศ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรื่อง ข้อปฏิบัติของกรรมการคุมสอบ

เพื่อให้การจัดสอบวิชาต่างๆ ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เป็นไปโดยเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในข้อ 6(3) ข้อ 6(6) และ ข้อ 12 แห่งระเบียบการสอบของนักศึกษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. 2549 จึงเห็นสมควรวางข้อปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

ก่อนเริ่มสอบ

1. กรรมการคุมสอบตามคำสั่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ขอให้มาลงชื่อปฏิบัติหน้าที่และรับข้อสอบที่กองอำนวยการสอบก่อนเวลาสอบ 30 นาที
2. กรณีกรรมการคุมสอบในแต่ละห้องสอบไม่มาปฏิบัติหน้าที่ร่วมคุมสอบ ขอให้ผู้ที่มาปฏิบัติหน้าที่ในห้องสอบนั้นแจ้งกองอำนวยการสอบ โดยกรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มบันทึกการคุมสอบส่งกองอำนวยการสอบทันที หลังจากคุมสอบเสร็จ
3. การสอบแต่ละวิชาควรมีอาจารย์ประจำวิชาร่วมคุมสอบด้วย และต้องมีกรรมการคุมสอบอย่างน้อย 2 คน ต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย ไม่ใส่รองเท้าที่ทำให้เกิดเสียงดังรบกวน
4. แจ้งเวลาที่ใช้ในการสอบ จำนวนชุด จำนวนหน้าของข้อสอบและให้นักศึกษาตรวจสอบความเรียบร้อยของข้อสอบว่าครบถ้วนหรือไม่ หากไม่ครบควรเปลี่ยนทันที
5. แจ้งนักศึกษาห้ามนำบทกฎหมาย พจนานุกรม หนังสือตำรา เอกสาร โน้ตย่อ อุปกรณ์สื่อสาร หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น นาฬิกาสมาร์ตวอตช์ หรืออุปกรณ์อื่นใดที่ไม่ได้รับอนุญาตมาใช้ในการสอบ

ในระหว่างการสอบ

1. ไม่อนุญาตให้นักศึกษาเข้าห้องสอบหลังจากสอบไปแล้ว 30 นาที นอกจากได้รับอนุญาตจากอาจารย์ประจำวิชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
กรณีนักศึกษาขออนุญาตเข้าห้องสอบสายเกิน 30 นาทีนับตั้งแต่เวลาเริ่มสอบ นักศึกษาต้องเขียนใบบันทึกการยินยอมรับสภาพเข้าสอบ และ/หรือ การขออนุญาตเข้าสอบ โดยหากเข้าสอบสายไม่เกิน 60 นาทีนับตั้งแต่เวลาเริ่มสอบ หรือ ขณะนั้นยังไม่มีผู้เข้าสอบคนใดออกจากห้องสอบของรายวิชานั้น จะอนุญาตให้เข้าสอบได้เมื่ออาจารย์ประจำวิชาพิจารณาเห็นสมควรและอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร แต่นักศึกษาจะไม่ได้รับการต่อเวลาสอบ และให้กรรมการคุมสอบรายงานเจ้าหน้าที่กองอำนวยการสอบทันที
2. งดใช้เครื่องมือสื่อสารทุกชนิดในห้องสอบ
3. กรณีนักศึกษาขออนุญาตเข้าห้องน้ำ ต้องพ้นเวลาไปแล้ว 60 นาที และมีกรรมการคุมสอบตามไปด้วยและมีกรรมการบันทึกแบบฟอร์มบันทึกการเข้าห้องน้ำระหว่างการสอบ ทุกครั้ง

4. เมื่อเข้าห้องสอบแล้วห้ามนักศึกษาออกจากห้องสอบหากเวลายังไม่พ้น 60 นาที ยกเว้นกรณีมีเหตุอันสมควรและได้รับการอนุญาตจากอาจารย์ประจำวิชาซึ่งเป็นกรรมการคุมสอบ และมีกรรมการคุมสอบตามไปด้วย โดยต้องบันทึกในแบบฟอร์มบันทึกการคุมสอบพร้อมทั้งระบุเวลาออกและกลับเข้าห้องสอบของผู้เข้าสอบ
5. ตรวจสอบบัตรนักศึกษา และให้นักศึกษาลงชื่อในใบแสดงรายชื่อนักศึกษาและส่งคืนกองอำนวยการสอบ พร้อมทั้งเขียนใบสรุปผู้ขาดสอบในห้องสอบนั้นๆ
 - กรณีนักศึกษาไม่นำบัตรนักศึกษามา ให้แสดงบัตรอื่นๆ ที่มีรูปถ่ายพร้อมทั้งกรอกรายละเอียดในบันทึกการยินยอมรับสภาพเข้าสอบ และ/หรือ การขออนุญาตเข้าสอบ และกรรมการคุมสอบพิจารณาอนุญาต
 - กรณีเหตุสุดวิสัยที่นักศึกษาไม่สามารถแสดงบัตรที่มีรูปถ่ายแต่มีหลักฐานอื่นประกอบการยืนยันตัวตนหรือกรรมการคุมสอบสามารถยืนยันตัวตนนักศึกษาได้ กรรมการคุมสอบติดต่อเจ้าหน้าที่กองอำนวยการทันที ให้นักศึกษากรอกรายละเอียดในบันทึกการยินยอมรับสภาพเข้าสอบ และ/หรือ การขออนุญาตเข้าสอบ และกรรมการคุมสอบพิจารณาอนุญาต
6. ไม่อนุญาตให้นักศึกษาที่ไม่มีรายชื่อในใบแสดงรายชื่อเข้าห้องสอบ โดยให้กรรมการคุมสอบติดต่อเจ้าหน้าที่กองอำนวยการสอบเพื่อให้นักศึกษาขอรอกบันทึกการยินยอมรับสภาพเข้าสอบ และ/หรือ การขออนุญาตเข้าสอบ จึงจะอนุญาตให้เข้าห้องสอบได้โดยให้ลงนามต่อจากคนสุดท้ายของใบแสดงรายชื่อของวิชานั้นๆ
7. กรณีนักศึกษาทำข้อสอบเสร็จก่อนเวลา ให้นักศึกษายกมือแจ้งกรรมการคุมสอบและนั่งประจำที่จนกว่ากรรมการคุมสอบมาเก็บข้อสอบพร้อมกระดาษคำตอบและอนุญาตให้ออกจากห้องสอบ
8. ระหว่างคุมสอบห้ามอ่านหนังสือหรือทำกิจกรรมใดๆ หรือส่งเสียงรบกวน หรือกลับมาทำงานที่ห้อง ควรเดินตรวจดูเป็นช่วงเวลาเพื่อป้องกันการทุจริตการสอบ
9. หากมีปัญหาใดระหว่างการสอบให้ติดต่อกองอำนวยการสอบทันที และบันทึกในแบบฟอร์มบันทึกการคุมสอบ
10. หากมีการทุจริตการสอบ ให้เก็บหลักฐานไว้และให้นักศึกษาเซ็นชื่อในหลักฐานและบันทึกการกระทำผิดในแบบฟอร์มบันทึกการคุมสอบก่อน จึงให้นักศึกษาสอบต่อไปจนเสร็จหรือหมดเวลา กรรมการคุมสอบ ทำหนังสือรายงานกองอำนวยการสอบทันทีหลังจากคุมสอบเสร็จ

หลังหมดเวลาสอบ

1. เมื่อหมดเวลาสอบ กรรมการคุมสอบแจ้งให้นักศึกษาต้องหยุดทำข้อสอบทันที และนั่งประจำที่จนกว่ากรรมการคุมสอบมาเก็บข้อสอบพร้อมกระดาษคำตอบ และอนุญาตให้ออกจากห้องสอบ
2. ให้เก็บและตรวจนับข้อสอบ กระดาษคำตอบให้ตรงกับหน้าซองโดยเรียงลำดับตามเลขที่นั่งสอบจากน้อยไปหามาก และนำข้อสอบใส่ในซองกระดาษคำตอบ 1 ชุด กรณีนักศึกษาคนเดียวส่งคำตอบหลายเล่ม ให้กรรมการคุมสอบสอดสมุดคำตอบเข้าไปในเล่มเดียวกัน หากมีสมุดคำตอบหลายสี ให้แยกสมุดคำตอบเข้าเป็นชุดเดียวกันทุกสีและแยกสีเพื่อบรรจุซอง
3. กรอกรายละเอียดหน้าซองกระดาษคำตอบและลงชื่อกรรมการคุมสอบให้ชัดเจนครบถ้วน
4. ลงชื่อส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบ รองจนกว่าเจ้าหน้าที่กองอำนวยการสอบตรวจนับจำนวนให้ตรงกับหน้าซองจึงจะไปได้

5. กรณีอาจารย์เจ้าของวิชาต้องการรับข้อสอบไปตรวจให้มาลงชื่อรับข้อสอบที่กองอำนวยการสอบด้วย
6. เก็บซองใส่ข้อสอบและข้อสอบ พร้อมด้วยวัสดุที่ใช้ในการคุมสอบทุกชิ้น ส่งคืนกองอำนวยการสอบให้ครบถ้วน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566



(รองศาสตราจารย์ ดร. เกสัชกรอรรักษ์ เจษฎาญาณเมธา)

คณบดีคณะเภสัชศาสตร์