ประกาศคณะมนุษยศาสตร์

เรื่อง วิธีปฏิบัติหน้าที่ในการคุมสอบ

เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการคุมสอบของคณะมนุษยศาสตร์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คณะมนุษยศาสตร์อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ.2551 ประกอบกับข้อ 6 และข้อ 23 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยชื่อตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง วาระการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง และอำนาจและหน้าที่ของรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน รองหัวหน้าส่วนงาน และตำแหน่งบริหารอื่นในส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น พ.ศ.2554 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการสอบของนักศึกษา พ.ศ.2554 จึงขอกำหนดวิธีปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการคุมสอบ ดังต่อไปนี้.-

1) มาเซ็นชื่อ ลงเวลาปฏิบัติงาน และรับข้อสอบที่ห้อง HB 7102 สำหรับกระบวนวิชาที่จัดสอบ ณ อาคารคณะมนุษยศาสตร์ หรือ บริเวณชั้น 1 อาคาร RB 5 สำหรับกระบวนวิชาที่จัดสอบ ณ อาคารเรียนรวม สำนักทะเบียนและประมวลผล และบริเวณชั้น 1 อาคาร SB คณะสังคมศาสตร์ สำหรับกระบวนวิชาที่จัดสอบ ณ อาคารคณะสังคมศาสตร์ และอาคารคณะเศรษฐศาสตร์ ก่อนไปคุมสอบและถึงห้องสอบก่อนเวลาสอบอย่างน้อย 15 นาที

2) เขียนชื่อวิชาและตอน (section) ลงบนกระดาน เพื่อป้องกันการเข้าห้องสอบผิดพลาด

3) แจ้งให้นักศึกษานำหนังสือ / ตำรา / เอกสารต่าง ๆ วางไว้บริเวณพื้นด้านหน้าในชั้นเรียน

4) แจ้งให้นักศึกษาปิดเครื่องมือสื่อสารทุกชนิดขณะเข้าสอบ

5) แจ้งให้นักศึกษาวางบัตรประจำตัวนักศึกษาบนโต๊ะก่อนทำข้อสอบเพื่อตรวจสอบ หากนักศึกษาไม่นำบัตรประจำตัวมาให้บันทึกไว้ในใบเซ็นชื่อเข้าสอบ

6) แจ้งให้นักศึกษานับจำนวนข้อสอบว่ามีครบทุกแผ่น และเรียงลำดับครบทุกหน้าตามที่ระบุไว้ในข้อสอบก่อนลงมือทำข้อสอบ หากมีข้อสอบไม่ครบให้แจ้งขอเปลี่ยนข้อสอบในขณะนั้นทันที หากทำการสอบไปนานแล้วจะขอเปลี่ยนข้อสอบไม่ได้ นอกจากมีเหตุผลที่สมควร

7) ให้นักศึกษาเซ็นชื่อในใบเซ็นชื่อนักศึกษาเข้าสอบ ซึ่งอยู่ในซองข้อสอบ หลังการสอบผ่านไป 15 นาที (ไม่ควรให้นักศึกษาเซ็นชื่อก่อนเวลาที่กำหนด เพราะหากนักศึกษาเข้าห้องสอบช้าอาจลืมให้นักศึกษาเซ็นชื่อ)

8) ประกาศรายชื่อผู้ขาดสอบ หลังนักศึกษาเซ็นชื่อแล้ว

9) บันทึกจำนวนนักศึกษาเข้าสอบ และรายชื่อ-จำนวนนักศึกษาขาดสอบลงหน้าซองที่บรรจุกระดาษคำตอบและใบปะหน้าใบเซ็นชื่อ พร้อมเซ็นชื่อกรรมการคุมสอบกำกับไว้

10) มอบใบเซ็นชื่อนักศึกษาเข้าสอบให้กรรมการจ่ายข้อสอบ ซึ่งจะไปรับที่ห้องสอบภายหลังการสอบผ่านไปแล้ว 1 ชั่วโมง

/11) ตรวจนับ.....

11) ตรวจนับจำนวนกระดาษคำตอบ และ / หรือสมุดคำตอบให้ตรงกับจำนวนนักศึกษาเข้าสอบ แล้วบรรจุเข้าซองให้เรียบร้อย

12) การคุมสอบที่มีมากกว่า 1 กระบวนวิชา / ตอน (section) ในห้องเดียวกัน กรรมการคุมสอบทุกท่านมีหน้าที่รับผิดชอบร่วมกัน และต้องอยู่คุมสอบจนการสอบทุกวิชา / ตอน (section) ในช่วงนั้นเสร็จเรียบร้อย

13) กรรมการคุมสอบไม่ควรขอตัวไปทำธุระนานเกินควรในขณะปฏิบัติหน้าที่คุมสอบ

14) ในกรณีที่นักศึกษาป่วยในห้องสอบ ให้กรรมการคุมสอบติดต่อกรรมการจ่ายข้อสอบห้อง HB7102 หมายเลขโทรศัพท์ 94-3220, 94-3215 หรือ บริเวณชั้น 1 อาคาร RB 5 หมายเลขโทรศัพท์ 94-3081 หรือ บริเวณชั้น 1 อาคาร SB คณะสังคมศาสตร์

15) ในกรณีที่มีการทุจริตการสอบ ให้กรรมการคุมสอบรายงานพร้อมหลักฐานถึงคณบดีทันที โดยลงชื่อกรรมการคุมสอบอย่างน้อย 2 คน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 3 กันยายน พ.ศ.2556

(อาจารย์ ดร. กนกวรรณท์ คาเดท)
ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติการแทน
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์