



ประกาศคณะกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
เรื่อง แนวปฏิบัติในการคุมสอบ

เพื่อให้การดำเนินการสอบของคณะกรรมการจัดการดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย
จึงกำหนดข้อปฏิบัติในการคุมสอบ ดังนี้

๑. กรรมการคุมสอบสามารถดูวัน-เวลาในการคุมสอบได้ จากระบบตารางคุมสอบ
<http://exam.fms.psu.ac.th>

๒. ให้กรรมการคุมสอบมาลงชื่อ และรับข้อสอบและอุปกรณ์การสอบ ที่ห้องดำเนินการสอบ
ก่อนเริ่มการสอบ อย่างน้อย ๓๐ นาที และแจกข้อสอบตามเลขที่นั่งสอบให้แล้วเสร็จ ก่อนเวลาเข้าห้องสอบ
หากกรรมการคุมสอบรับข้อสอบและลงชื่อ ก่อนเริ่มการสอบ ๑๕ นาที ถือว่ามาคุมสอบสาย

๓. กรรมการคุมสอบจะต้องตรวจสอบจำนวนข้อสอบ ตามที่ระบุจำนวนนักศึกษาไว้หน้าของข้อสอบ
หากมีปัญหาเกี่ยวกับจำนวนข้อสอบให้ติดต่อที่ห้องดำเนินการสอบ

๔. กรรมการคุมสอบ อนุญาตให้นักศึกษาที่แต่งกายถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยฯ เท่านั้น
เข้าห้องสอบได้

๕. กรรมการคุมสอบ อนุญาตให้นักศึกษานำเครื่องเขียนใส่กล่องหรือถุงแบบโปร่งใส เท่านั้น
เข้าห้องสอบได้

๖. ให้นักศึกษาวางกระเป๋าสัมภาระต่างๆ ในบริเวณที่กำหนดให้เท่านั้น

๗. กรรมการคุมสอบ ต้องไม่อนุญาตให้นักศึกษานำโทรศัพท์มือถือ หรือเครื่องมือสื่อสาร
ทุกชนิดติดตัว โดยเด็ดขาด

๘. กรรมการคุมสอบ ต้องไม่อนุญาตให้นักศึกษานำตำรา เอกสาร เครื่องคำนวณ หรือเครื่อง
คำนวณตัวเลขแบบประมวลผล เข้าห้องสอบ เว้นแต่อาจารย์ผู้สอนอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร

๙. กรรมการคุมสอบ ต้องไม่อนุญาตให้นักศึกษาเข้าสอบ หลังจากการสอบผ่านไปแล้ว ๑๕ นาที และ
ไม่อนุญาต ให้ออกจากห้องสอบก่อน ๓๐ นาทีแรกของการสอบ เว้นแต่มีเหตุผลจำเป็นให้อยู่ในดุลพินิจของ
กรรมการคุมสอบ และให้นักศึกษาชี้แจงเหตุผลตามแบบฟอร์มที่กำหนด

๑๐. เมื่อเริ่มสอบผ่านไปแล้ว ๑๕ นาที ให้กรรมการคุมสอบนำใบรายชื่อให้นักศึกษาให้ผู้เข้าสอบลง
ลายมือชื่อ พร้อมทั้งตรวจบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือบัตรอื่นใดที่ทางราชการออกให้ซึ่งมีรูปถ่ายมาแสดง
หากนักศึกษาไม่นำบัตร ฯ มาแสดง ให้กรรมการคุมสอบระบุว่า “ไม่มีบัตร” ต่อท้ายลายมือชื่อนักศึกษาพร้อม
ทั้งลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๑๑. หากนักศึกษาขาดสอบ ให้กรรมการคุมสอบระบุว่า “ขาดสอบ” ในใบรายชื่อของ ลงลายมือชื่อ
และเขียนชื่อ และรหัสของผู้ขาดสอบใน “ใบรายงานผลการคุมสอบ” ส่งที่ห้องดำเนินการสอบพร้อมข้อสอบ

๑๒. เมื่อสัญญาณหมดเวลาสอบ กรรมการคุมสอบแจ้งให้นักศึกษายุติการสอบและออกจากห้องสอบ
กรรมการคุมสอบ ดำเนินการเก็บข้อสอบ กระดาษคำตอบ หรือสมุดคำตอบ โดยตรวจสอบนับจำนวนและจัดเรียง
ลำดับตามเลขที่นั่งสอบ เพื่อสามารถตรวจสอบความถูกต้องได้ แล้วจึงนำส่งที่ห้องดำเนินการสอบทันที หากจำนวน
ข้อสอบไม่ตรงกับ จำนวนนักศึกษาที่เข้าสอบ เป็นความรับผิดชอบของกรรมการคุมสอบ

๑๓. ในกรณีที่นักศึกษา มีการทุจริตการวัดผลระหว่างการสอบ ให้กรรมการคุมสอบทำบันทึก รายงาน การทุจริตนั้น พร้อมทั้งให้นักศึกษาลงลายมือชื่อรับทราบ และส่งบันทึกพร้อมหลักฐานต่างๆ ให้ประธานคณะกรรมการดำเนินการสอบ แล้วให้นักศึกษาทำข้อสอบจนเสร็จ

๑๔. กรรมการคุมสอบท่านใดมีเหตุอันทำให้ไม่สามารถคุมสอบได้ตามวัน เวลาที่กำหนดให้ขอเปลี่ยน หรือมอบหมายให้ ผู้อื่นปฏิบัติหน้าที่แทน โดยกรอกแบบฟอร์ม การขอเปลี่ยนกรรมการคุมสอบ และส่งห้อง ดำเนินการสอบ ก่อนวันคุมสอบ อย่างน้อย ๑ วัน

๑๕. กรรมการคุมสอบ จะต้องปฏิบัติหน้าที่ การคุมสอบตามเวลาคุมสอบที่กำหนด ห้ามแบ่งเวลาคุมสอบ

๑๖. การมาคุมสอบสาย หรือไม่มาปฏิบัติหน้าที่คุมสอบ ตามที่กำหนดไว้ โดยไม่ได้ขอเปลี่ยนหรือ มอบหมายให้ผู้อื่นปฏิบัติหน้าที่แทน ให้ทำบันทึกชี้แจงเป็นลายลักษณ์อักษร ตามแบบฟอร์มที่คณะกำหนดถึง ประธานดำเนินการสอบ เพื่อรายงานคณะกรรมการประจำส่วนงาน และอาจจะได้รับโทษทางวินัย

ในกรณีที่มิเหตุจำเป็นที่จะต้องดำเนินการใดๆ ที่มีได้กำหนดในประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของประธาน ดำเนินการสอบ พิจารณาเป็นรายๆ ไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

#sg01#

(รองศาสตราจารย์ธีรวัฒน์ หังสพฤกษ์)

คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

(สำเนา)

ประกาศคณะกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
เรื่อง แนวปฏิบัติในการคุมสอบ

เพื่อให้การดำเนินการสอบของคณะกรรมการจัดการดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย จึงกำหนดข้อปฏิบัติในการคุมสอบ ดังนี้

๑. กรรมการคุมสอบสามารถดูวัน-เวลาในการคุมสอบได้จากระบบตารางคุมสอบ <http://exam.fms.psu.ac.th>

๒. ให้กรรมการคุมสอบมาลงชื่อ และรับข้อสอบและอุปกรณ์การสอบ ที่ห้องดำเนินการสอบ ก่อนเริ่มการสอบ อย่างน้อย ๓๐ นาที และแจกข้อสอบตามเลขที่นั่งสอบให้แล้วเสร็จ ก่อนเวลาเข้าห้องสอบ หากกรรมการคุมสอบรับข้อสอบและลงชื่อ ก่อนเริ่มการสอบ ๑๕ นาที ถือว่ามาคุมสอบสาย

๓. กรรมการคุมสอบจะต้องตรวจสอบจำนวนข้อสอบ ตามที่ระบุจำนวนนักศึกษาไว้หน้าของข้อสอบ หากมีปัญหาเกี่ยวกับจำนวนข้อสอบให้ติดต่อที่ห้องดำเนินการสอบ

๔. กรรมการคุมสอบ อนุญาตให้นักศึกษาที่แต่งกายถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยฯ เท่านั้น เข้าห้องสอบได้

๕. กรรมการคุมสอบ อนุญาตให้นักศึกษานำเครื่องเขียนใส่กล่องหรือถุงแบบโปร่งใส เท่านั้น เข้าห้องสอบได้

๖. ให้นักศึกษาวางกระเป๋าสัมภาระต่างๆ ในบริเวณที่กำหนดให้เท่านั้น

๗. กรรมการคุมสอบ ต้องไม่อนุญาตให้นักศึกษานำโทรศัพท์มือถือ หรือเครื่องมือการสื่อสารทุกชนิดติดตัว โดยเด็ดขาด

๘. กรรมการคุมสอบ ต้องไม่อนุญาตให้นักศึกษานำตำรา เอกสาร เครื่องคำนวณ หรือเครื่องคำนวณตัวเลขแบบประมวลผล เข้าห้องสอบ เว้นแต่อาจารย์ผู้สอนอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร

๙. กรรมการคุมสอบ ต้องไม่อนุญาตให้นักศึกษาเข้าสอบ หลังจากการสอบผ่านไป ๑๕ นาที และไม่อนุญาต ให้ออกจากห้องสอบก่อน ๓๐ นาทีแรกของการสอบ เว้นแต่มีเหตุผลจำเป็นให้อยู่ในดุลพินิจของกรรมการคุมสอบ และให้นักศึกษาชี้แจงเหตุผลตามแบบฟอร์มที่กำหนด

๑๐. เมื่อเริ่มสอบผ่านไป ๑๕ นาที ให้กรรมการคุมสอบนำใบรายชื่อนักศึกษาให้ผู้เข้าสอบลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งตรวจบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือบัตรอื่นใดที่ทางราชการออกให้ซึ่งมีรูปถ่ายมาแสดง หากนักศึกษาไม่นำบัตร มาแสดง ให้กรรมการคุมสอบระบุว่า “ไม่มีบัตร” ต่อท้ายลายมือชื่อนักศึกษาพร้อมทั้งลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๑๑. หากนักศึกษาขาดสอบ ให้กรรมการคุมสอบระบุว่า “ขาดสอบ” ในใบรายชื่อของ ลงลายมือชื่อ และเขียนชื่อ และรหัสของผู้ขาดสอบใน “ใบรายงานผลการคุมสอบ” ส่งที่ห้องดำเนินการสอบพร้อมข้อสอบ

๑๒. เมื่อสัญญาณหมดเวลาสอบ กรรมการคุมสอบแจ้งให้นักศึกษายุติการสอบและออกจากห้องสอบ กรรมการคุมสอบ ดำเนินการเก็บข้อสอบ กระดาษคำตอบ หรือสมุดคำตอบ โดยตรวจสอบนับจำนวนและจัดเรียงลำดับตามเลขที่นั่งสอบ เพื่อสามารถตรวจความถูกต้องได้ แล้วจึงนำส่งที่ห้องดำเนินการสอบทันที หากจำนวนข้อสอบไม่ตรงกับ จำนวนนักศึกษาที่เข้าสอบ เป็นความรับผิดชอบของกรรมการคุมสอบ

/๑๓. ในกรณีที่นักศึกษา

๑๓. ในกรณีที่นักศึกษา มีการทุจริตการวัดผลระหว่างการสอบ ให้กรรมการคุมสอบทำบันทึก รายงาน การทุจริตนั้น พร้อมทั้งให้นักศึกษาลงลายมือชื่อรับทราบ และส่งบันทึกพร้อมหลักฐานต่างๆ ให้ประธานคณะกรรมการดำเนินการสอบ แล้วให้นักศึกษาทำข้อสอบจนเสร็จ

๑๔. กรรมการคุมสอบท่านใดมีเหตุอันทำให้ไม่สามารถคุมสอบได้ตามวัน เวลาที่กำหนดให้ขอเปลี่ยน หรือมอบหมายให้ ผู้อื่นปฏิบัติหน้าที่แทน โดยกรอกแบบฟอร์ม การขอเปลี่ยนกรรมการคุมสอบ และส่งห้อง ดำเนินการสอบ ก่อนวันคุมสอบ อย่างน้อย ๑ วัน

๑๕. กรรมการคุมสอบ จะต้องปฏิบัติหน้าที่ การคุมสอบตามเวลาคุมสอบที่กำหนด ห้ามแบ่งเวลาคุมสอบ

๑๖. การมาคุมสอบสาย หรือไม่มาปฏิบัติหน้าที่คุมสอบ ตามที่กำหนดไว้ โดยไม่ได้ขอเปลี่ยนหรือ มอบหมายให้ผู้อื่นปฏิบัติหน้าที่แทน ให้ทำบันทึกชี้แจงเป็นลายลักษณ์อักษร ตามแบบฟอร์มที่คณะกำหนดถึง ประธานดำเนินการสอบ เพื่อรายงานคณะกรรมการประจำส่วนงาน และอาจจะได้รับโทษทางวินัย

ในกรณีที่มิเหตุจำเป็นที่จะต้องดำเนินการใดๆ ที่มีได้กำหนดในประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของ ประธานดำเนินการสอบ พิจารณาเป็นรายๆ ไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ) อีรวัฒน์ หังสพฤกษ์
(รองศาสตราจารย์อีรวัฒน์ หังสพฤกษ์)
คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวทิพวรรณ ปันทองพันธ์)
รักษาการแทนหัวหน้างานจัดการศึกษา

ทิพวรรณ/ร่าง/พิมพ์/ตรวจทาน