

แนวปฏิบัติในการคุมสอบ ระดับปริญญาตรี (ใช้งานตั้งแต่ภาคต้น 2565 เป็นต้นไป)

1. **การรับข้อสอบ** ให้อนุกรรมการควบคุมห้องสอบไปรับข้อสอบก่อนเวลาประมาณ 20 นาที กรณีวิชาที่สอบด้วย iPad หรืออุปกรณ์อื่นที่ได้รับอนุญาต (ตามที่กำหนดโดยอาจารย์ผู้สอน) ให้อนุกรรมการฯ ไปรับข้อสอบก่อนเวลาประมาณ 20 นาทีเช่นเดียวกัน โดยแสดงบัตรประจำตัวพนักงาน บริเวณสถานที่ที่คณะกรรมการอำนวยการสอบกำหนด
2. **การส่งข้อสอบ** ให้อนุกรรมการฯ ส่งกระดาษคำถามและคำตอบ บริเวณสถานที่ที่คณะกรรมการอำนวยการสอบกำหนด
3. **การจัดอนุกรรมการฯ ให้มาปฏิบัติงานทดแทน** เมื่อเวลาสอบผ่านไป 15 นาที หากห้องสอบใดมีอนุกรรมการฯ ไม่ครบ ให้ถือว่าอนุกรรมการฯ ที่ไม่ปรากฏตัวนั้น ไม่มาปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ให้อนุกรรมการฯ ดังกล่าวที่มาปฏิบัติงาน แจ้งสำนักทะเบียนและประมวลผลทันที
4. **การลงชื่อเข้าสอบของนักศึกษา** ให้อนุกรรมการฯ นำกระดาษรายชื่อนักศึกษาเข้าสอบ ให้นักศึกษาลงชื่อเข้าสอบไว้เป็นหลักฐาน หากขาดสอบให้บันทึก “ขาดสอบ” หรือ “ขส” ลงในช่องรายชื่อนักศึกษาที่ขาดสอบ กรณีวิชาที่สอบด้วย iPad หรืออุปกรณ์อื่นที่ได้รับอนุญาต หากนักศึกษาไม่สามารถสอบด้วยอุปกรณ์ดังกล่าวได้ ด้วยเหตุสุดวิสัย ให้นักศึกษาลงชื่อเข้าสอบ และวงเล็บว่า “ไม่สามารถสอบด้วย iPad หรืออุปกรณ์อื่นที่ได้รับอนุญาตได้” ลงในช่องรายชื่อนักศึกษา หรือลงข้อมูลดังกล่าวในใบแจ้งข้อขัดข้องในการสอบ จากนั้นให้นักศึกษาติดต่อคณะฯ เพื่อขอสอบซ่อมภายหลัง หรือขอสัญลักษณ์ | กรณีสอบปลายภาค (ภายใน 3 วันหลังวันสอบ)
5. **การตรวจบัตรประจำตัวนักศึกษา** ให้ตรวจบัตรประจำตัวนักศึกษาที่เข้าสอบทุกครั้ง โดยบัตรนักศึกษา มี 2 รูปแบบ ได้แก่ บัตรประจำตัวนักศึกษาในรูปแบบบัตร และ บัตรประจำตัวนักศึกษาในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ จาก Application UTCC Plus (หลังแสดงบัตรด้วย UTCC Plus แล้ว ให้เก็บอุปกรณ์ทันที) กรณีที่นักศึกษาไม่ได้นำบัตรประจำตัวนักศึกษามา ให้นักศึกษาแสดงบัตรประเภทอื่นๆ ที่ออกโดยหน่วยงานราชการ โดยบัตรดังกล่าวต้องมีรูปนักศึกษาด้วย เช่น บัตรประจำตัวประชาชน ใบอนุญาตขับขี่ และหนังสือเดินทาง เป็นต้น หากนักศึกษาไม่มีบัตรประเภทอื่นๆ ตามที่กล่าวข้างต้น ให้อนุกรรมการฯ นำนักศึกษามาดำเนินการออกบัตรแทนเข้าสอบ ที่สำนักทะเบียนฯ และให้อนุกรรมการฯ รวบรวมบัตรแทนเข้าสอบใส่ไว้ในช่องรายชื่อนักศึกษาเข้าสอบ เพื่อส่งคืนสำนักทะเบียนฯ

6. การรายงานข้อขัดข้องในห้องสอบ

6.1 ในกรณีที่จำนวนกระดาษคำตอบหรือข้อสอบไม่เพียงพอ ให้อุทธรณ์การฯติดต่อห้องผลิตข้อสอบ ห้องประชุม 4 ฝ่ายวิชาการ อาคาร 10 ชั้น 5 โทร. 02-6976893

6.2 ในกรณีที่นักศึกษาไม่มีที่นั่งสอบ หรือไม่อยู่ในรายชื่อนักศึกษาเข้าสอบ ให้อุทธรณ์การฯ นำนักศึกษามาดำเนินการขอใบส่งตัวเข้าสอบ ที่สำนักทะเบียนฯ เพื่อตรวจสอบสิทธิการเข้าสอบของนักศึกษา

6.3 ในกรณีที่นักศึกษาเข้าห้องสอบช้าเกินกว่า 30 นาที **แต่ไม่เกิน 45 นาที** ให้อุทธรณ์การฯ ตรวจสอบหลักฐานใบส่งตัวเข้าสอบ ในกรณีเข้าสอบสาย ที่ออกโดยสำนักทะเบียนฯ **หากเกิน 45 นาทีไปแล้ว ไม่อนุญาตให้นักศึกษาเข้าห้องสอบ และ ไม่อนุญาตให้นักศึกษาออกจากห้องสอบก่อน 60 นาที นับจากเวลาเริ่มสอบ**

7. การตรวจพบนักศึกษาทุจริตในห้องสอบ ให้อุทธรณ์การฯ ทำบันทึกแจ้งถึงประธานคณะกรรมการอำนวยการสอบ ผ่านเลขานุการบริการการสอบ โดยให้นักศึกษาที่ทุจริตการสอบลงชื่อรับทราบ และอุทธรณ์การฯ ทุกท่านในห้องสอบดังกล่าวลงชื่อในบันทึก แล้วนำบันทึกดังกล่าวส่งสำนักทะเบียนฯ พร้อมกระดาษคำตอบ กระดาษคำถาม และหลักฐานทุจริตการสอบของนักศึกษา

8. การเก็บรวบรวมกระดาษคำตอบ ให้อุทธรณ์การฯ จัดเรียงตามลำดับเลขทะเบียนนักศึกษา นับให้ครบจำนวนผู้เข้าสอบก่อนบรรจุในซองกระดาษคำตอบ พร้อมบันทึกรายละเอียดการเข้าสอบบริเวณหน้าซองให้ชัดเจน และตรงกับจำนวนผู้เข้าสอบและขาดสอบ สำหรับกระดาษคำถามให้ตรวจนับให้ตรงกับจำนวนที่ระบุบริเวณหน้าซอง ก่อนบรรจุในซองบรรจุกระดาษคำถาม กรณีเป็นการสอบด้วย iPad หรืออุปกรณ์อื่นที่ได้รับอนุญาต นักศึกษาจะได้รับข้อความ “ส่งคำตอบเรียบร้อยแล้ว” หรือ “Your response was submitted” หรือ ข้อความอื่นที่แสดงว่าส่งคำตอบเรียบร้อยแล้ว ให้นำหน้าจอที่มีข้อความดังกล่าว ให้อุทธรณ์การฯ ตรวจสอบก่อนออกจากห้องสอบ หากไม่พบข้อความแสดงว่ามีปัญหาในการส่งคะแนน ให้นักศึกษาแจ้งข้อขัดข้องในการสอบ และติดต่ออาจารย์ผู้สอนเพื่อตรวจสอบ และหากไม่พบการเข้าสอบให้ติดต่อคณะฯ เพื่อขอสอบซ่อมภายหลัง หรือขอสัญลักษณ์ I กรณีสอบปลายภาค (ภายใน 3 วันหลังวันสอบ)

9. การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ อนุกรรมการฯ ต้องตรงต่อเวลา ต้องอยู่ในห้องสอบ ตลอดคาบสอบ และไม่ควรทำกิจกรรมอื่นระหว่างปฏิบัติหน้าที่ควบคุมห้องสอบ ในกรณีที่จำเป็นต้องออกไปทำธุระส่วนตัว ไม่ควรไปนานเกินควร โดยให้แจ้งอนุกรรมการฯ ห้องสอบ เดียวกันทราบ
10. ระหว่างการสอบไม่อนุญาตให้นักศึกษาเข้าห้องสุขา ยกเว้น เหตุสุดวิสัย
11. ให้อนุกรรมการฯ ประกาศให้นักศึกษานำกระเป๋าถือ และทรัพย์สินมีค่า เข้าห้องสอบได้โดยเก็บไว้ได้ที่นั่งสอบให้เรียบร้อย และปิดอุปกรณ์สื่อสารทุกชนิด วางไว้บริเวณที่อนุกรรมการฯ สามารถมองเห็น และตรวจสอบได้ชัดเจน (ยกเว้นอุปกรณ์ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ในการสอบ)
12. ให้อนุกรรมการฯ ประกาศให้นักศึกษาออกไปจากบริเวณหน้าห้องสอบทันทีหลังออกจากห้องสอบ ไม่อนุญาตให้นักศึกษานั่งรอบบริเวณหน้าห้องสอบ เพื่อไม่ให้รบกวนสมาธินักศึกษาที่กำลังสอบ
13. ให้อนุกรรมการฯ ประกาศ ห้ามนักศึกษานำเอกสารใดๆ เข้าห้องสอบ รวมทั้งห้ามสวมใส่หรือวางอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถเชื่อมต่อบลูทูธหรือไวไฟได้ไว้ใกล้ตัว โดยมีได้รับอนุญาต นักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืนถือว่าทุจริตการสอบ
14. กรณีสอบด้วย iPad หรืออุปกรณ์อื่นที่ได้รับอนุญาต ให้ยึดแนวปฏิบัติของการคุมสอบที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) และตามที่กำหนดโดยอาจารย์ผู้สอน
15. กรณีเกิดปัญหาอื่นๆ นอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการ อำนวยการสอบ