



ประกาศโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์
เรื่อง การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการคุมสอบ
ในการดำเนินการสอบประเมินผลการเรียนกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน

เพื่อให้การดำเนินการสอบประเมินผลการเรียนกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน มีความโปร่งใส ยุติธรรม และมีประสิทธิภาพ โรงเรียนจึงขอประกาศหน้าที่ของคณะกรรมการคุมสอบ ดังนี้

๑. รายงานตัวต่อคณะกรรมการกลาง ก่อนเวลาเริ่มสอบ ๓๐ นาที
๒. รับซองข้อสอบ-กระดาษคำตอบ ตรวจสอบว่าเป็นซองที่ตรงกับห้องสอบที่จะคุมสอบและตรวจสอบซองข้อสอบ-กระดาษคำตอบว่าชำรุดหรือมีการเปิดซองข้อสอบก่อนหรือไม่ หากพบปัญหาให้รายงานคณะกรรมการกำกับดูแลการสอบทันที
๓. ลงลายมือชื่อรับข้อสอบ-กระดาษคำตอบ ในบัญชีรับ-ส่ง ข้อสอบและกระดาษคำตอบระหว่างกรรมการกลางกับกรรมการคุมสอบ
๔. ควบคุมและตรวจหลักฐานของผู้เข้าสอบก่อนอนุญาตให้เข้าห้องสอบ ซึ่งปฏิบัติดังนี้
 - ๔.๑ ตรวจสอบบัตรประจำตัวนักเรียน / บัตรเข้า-ออก หอพักและศูนย์วิทยบริการ / บัตรประจำตัวประชาชน เทียบกับตัวผู้เข้าสอบว่าเป็นบุคคลเดียวกัน
 - ๔.๒ ตรวจสอบอุปกรณ์ของผู้เข้าสอบ โดยอนุญาตให้ผู้เข้าสอบนำเฉพาะปากกาที่ใช้สำหรับทำข้อสอบ ดินสอ ยางลบ ไม้บรรทัดที่ไม่มีสูตรใด ๆ และน้ำยาลบคำผิด เข้าห้องสอบได้เท่านั้น โดยห้ามนำกล้องหรือของใส่อุปกรณ์เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด และไม่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบนำกระดาษใด ๆ โทรศัพท์มือถือ อุปกรณ์ติดต่อสื่อสารใด ๆ อุปกรณ์ที่สามารถบันทึกภาพหรือเสียงได้ พจนานุกรมอิเล็กทรอนิกส์ อุปกรณ์ช่วยคิดคำนวณ นาฬิกาดิจิทัล กล้องถ่ายรูป ไม้บรรทัดที่มีสูตรต่าง ๆ เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด หากฝ่าฝืนถือว่ามีเจตนาทุจริตในการสอบ
 - ๔.๓ ในกรณีที่รายวิชาใดระบุไว้ที่หน้าปกข้อสอบว่าให้ใช้เครื่องมือหรือเอกสารอื่นใดช่วยในการทำข้อสอบอนุญาตให้ใช้ได้เฉพาะวิชานั้นเท่านั้น หลังจากการสอบวิชานั้นเสร็จสิ้นให้ผู้เข้าสอบนำเครื่องมือหรือเอกสารดังกล่าวออกจากห้องสอบ
 - ๔.๔ แจ้งให้ผู้เข้าสอบนั่งให้ตรงตามหมายเลขที่นั่งสอบ โดยดูจากแผนผังที่นั่งสอบ
๕. แจกข้อสอบ-กระดาษคำตอบ ตามลำดับเลขที่นั่งสอบ
๖. ก่อนลงมือทำข้อสอบ แจ้งให้ผู้เข้าสอบใช้ปากกาลูกลื่นสีน้ำเงินหรือสีดำเขียนชื่อ - นามสกุล เลขประจำตัวนักเรียน ชั้น และเลขที่ ด้วยตัวบรรจบบนปกของข้อสอบ
๗. เมื่อถึงเวลาทำข้อสอบตามที่กำหนดไว้ในตารางสอบ ประกาศให้ผู้เข้าสอบเปิดตัวข้อสอบออกตรวจจำนวนหน้าและจำนวนของข้อสอบให้ครบถ้วนตรงตามหน้าปกข้อสอบ หากข้อสอบหน้าใดหรือข้อใดพิมพ์ไม่ชัดเจน ให้แจ้งกรรมการคุมสอบเพื่อเปลี่ยนข้อสอบฉบับใหม่
๘. ประกาศให้ผู้เข้าสอบอ่านคำชี้แจงบนปกข้อสอบให้เข้าใจ และเริ่มลงมือทำข้อสอบได้
๙. หลังการสอบผ่านไปแล้วประมาณ ๑๕ นาที ให้ผู้เข้าสอบลงชื่อในใบลงชื่อผู้เข้าสอบ
๑๐. ไม่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบที่มาสายเกิน ๑๕ นาทีเข้าห้องสอบ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการกำกับดูแลการสอบเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้เข้าสอบที่มาสายไม่ว่ากรณีใด ๆ จะไม่ได้รับการต่อเวลาสำหรับการสอบในวิชานั้น ๆ

๑๑. ประกาศเวลาให้ผู้เข้าสอบในแต่ละวิชา ดังนี้

ครั้งที่ ๑ เมื่อถึงเวลาเริ่มลงมือทำข้อสอบได้

ครั้งที่ ๒ เมื่อเวลาสอบผ่านไปครึ่งหนึ่งของเวลาสอบทั้งหมดในรายวิชานั้น ๆ

ครั้งที่ ๓ ก่อนหมดเวลาสอบ ๕ นาที

ครั้งที่ ๔ เมื่อหมดเวลาสอบ

๑๒. เติมนตรวจดูแลที่นั่งสอบและบริเวณห้องสอบ เติมนตรวจดูแลที่นั่งสอบและบริเวณห้องสอบ เพื่อความเรียบร้อย ถ้าหากสงสัยว่าอาจมีการทุจริตเกิดขึ้น เช่น มีการให้สัญญาณ มีสิ่งของซุกซ่อน ยืมอุปกรณ์ของผู้อื่น ให้รายงานคณะกรรมการกำกับดูแลการสอบทันที

๑๓. ควรนั่งในที่ซึ่งจัดให้ด้านหน้าห้องและด้านหลังห้อง หรือยืนในที่ที่สามารถเห็นการกระทำของผู้เข้าสอบเป็นอย่างดี

๑๔. ห้ามทำกิจกรรมอื่นที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อการสอบ เช่น พูดคุยเสียงดัง พุด/ใช้โทรศัพท์มือถือ ใช้คอมพิวเตอร์ชนิดพกพา หรือทำงานอื่นใด ดังนั้น ควรปิดอุปกรณ์สื่อสารทุกประเภท ในระหว่างการคุมสอบ

๑๕. ต้องกำกับการสอบในห้องสอบตลอดเวลา ยกเว้นกรณีมีเหตุจำเป็น จะต้องมีการ อย่าน้อยหนึ่งคนในห้องสอบ

๑๖. ห้ามแก้ไขข้อสอบหรืออธิบายเพิ่มเติมใด ๆ จากข้อสอบ

๑๗. ไม่อนุญาตให้อ่าน / ดูข้อสอบ / วิจารณ์ข้อสอบ / ถ่ายภาพข้อสอบ

๑๘. ในกรณีที่ผู้เข้าสอบมีความจำเป็นจะต้องเข้าห้องน้ำ ให้ติดตามผู้เข้าสอบและตรวจดูภายในห้องน้ำ ก่อนและหลังจากที่ผู้เข้าสอบใช้ห้องน้ำนั้น

๑๙. ไม่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบออกนอกห้องสอบก่อน ๓๐ นาที หลังจากได้รับอนุญาตให้ลงมือทำข้อสอบ

๒๐. เมื่อหมดเวลาการสอบ ประกาศให้ผู้เข้าสอบวางปากกา หยุดทำข้อสอบ แล้วให้เก็บข้อสอบ- กระดาษคำตอบให้เรียบร้อย ก่อนจะอนุญาตให้ผู้เข้าสอบออกจากห้องสอบ

๒๑. เย็บกระดาษคำตอบรวมเข้าด้วยกันกับเอกสารต่าง ๆ เรียงตามลำดับดังนี้ ใบปะหน้ากระดาษคำตอบ ใบลงชื่อผู้เข้าสอบ ตัวข้อสอบ (๑ ชุด) กระดาษคำตอบของผู้เข้าสอบในห้องสอบนั้นเรียงลำดับตามเลขที่ในใบลงชื่อ ผู้เข้าสอบ โดยไม่ต้องแยกกระดาษคำตอบของผู้เข้าสอบและผู้ขาดสอบ และแผ่นสุดท้ายคือกระดาษปะหลังกระดาษคำตอบ

๒๒. นำกระดาษคำตอบและเอกสารต่าง ๆ ที่เย็บรวมกันเป็นห้องสอบแล้ว พร้อมซองข้อสอบ ส่งกรรมการกลางหลังการสอบเสร็จแต่ละวิชา

๒๓. หลังจากกรรมการกลางนับกระดาษคำตอบครบถ้วนตามใบลงชื่อผู้เข้าสอบแล้ว ให้ลงลายมือชื่อส่ง กระดาษคำตอบ ในบัญชีรับ-ส่ง ข้อสอบและกระดาษคำตอบระหว่างกรรมการกลางกับกรรมการคุมสอบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ยุติ นาคะผดุงรัตน์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์