**แนวการปฏิบัติในคุมสอบของกรรมการคุมสอบ**

1. ผู้คุมสอบต้องตรวจนับข้อสอบทั้งก่อนและหลังดำเนินการสอบทุกครั้งและทุกรายวิชาให้ครบตาม จำนวนที่ปรากฏในใบปะหน้ากระดาษคำตอบ หากมีข้อผิดพลาดในเรื่องจำนวนข้อสอบให้เขียนกำกับปัญหาไว้ในใบปะหน้ากระดาษคำตอบ

2. ผู้คุมสอบต้องแจกข้อสอบตามจำนวนผู้เข้าสอบ โดยตรวจสอบรายชื่อผู้เข้าสอบก่อนแจกข้อสอบ

3. ผู้คุมสอบต้องจัดเรียงกระดาษคำตอบให้ตรงกับใบรายชื่อที่แนบมาในซองทุกครั้งและทุกรายวิชา

4. ผู้คุมสอบต้องลงชื่อในใบปะหน้าทุกครั้งและทุกรายวิชา

5. ในกรณีผู้คุมสอบพบพฤติกรรมที่ส่อในทางทุจริต ให้ว่ากล่าวตักเตือนก่อน หากพฤติกรรมรุนแรงขึ้นและมีหลักฐานชัดเจนให้ผู้คุมสอบสั่งระงับการทำข้อสอบ และทำบันทึกข้อความพร้อมทั้งระบุชื่อ-นามสกุลผู้ทำการทุจริต รายวิชาที่สอบ ระบุพฤติกรรมการทุจริต พร้อมแนบหลักฐาน และให้บุคคลผู้นั้นลงชื่อยอมรับการกระทำความผิดทั้งในบันทึกข้อความและหลักฐานที่ปรากฏ และให้ผู้คุมสอบทั้งสองท่านลงชื่อในฐานะกรรมการคุมสอบ

6. ผู้คุมสอบอาจอนุญาตให้นำของมีค่าเข้าในห้องสอบได้ ไม่ว่าจะเป็นกระเป๋าสตางค์หรือโทรศัพท์มือถือ แต่ให้นำไปวางไว้หลังห้องหรือใต้โต๊ะผู้สอบ โดยโทรศัพท์ต้องปิดเครื่องและไม่อนุญาตให้นำมาใช้เป็นเครื่องคิดเลขในระหว่างการสอบ บนโต๊ะผู้เข้าสอบจะมีเฉพาะปากกาหรือดินสอ ยางลบหรือน้ำยาลบคำผิด ไม้บรรทัดหรืออุปกรณ์ที่ใช้เพื่อการสอบเท่านั้น ทั้งนี้ไม่อนุญาตให้ยืมอุปกรณ์ระหว่างการสอบ ยกเว้นได้รับอนุญาตจากผู้คุมสอบก่อน และไม่อนุญาตให้นำหนังสือหรือตำราเข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด

7. หากผู้คุมสอบไม่อนุญาตให้นำของมีค่าเข้าห้องสอบ ต้องระมัดระวังไม่ให้เกิดกรณีของหาย เนื่องจากมีบุคคลที่ออกจากห้องสอบก่อนอาจขโมยไป

8. ผู้คุมสอบต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนโดยเคร่งครัดและด้วยความระมัดระวัง หากมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นจากการสอบจะต้องถูกตั้งกรรมการสอบสวน

9. ไม่อนุญาตให้นักศึกษาเข้าสอบหลังจากเวลาเริ่มสอบแล้ว 30 นาที และห้ามออกก่อนเวลา 30 นาที

 **ฝ่ายวิชาการคณะวิทยาการจัดการ**