



ประกาศคณะศิลปศาสตร์

เรื่อง ข้อกำหนดการจัดสอบ MU-ELT รูปแบบ Paper-based Examination นอกสถานที่
สำหรับส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อกำหนดการจัดสอบ MU-ELT รูปแบบ Paper-based Examination นอกสถานที่สำหรับส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยมหิดล โดยศูนย์ทดสอบภาษาและพัฒนาทักษะทางวิชาการ (Centre for Assessment and Academic Services: CAAS) งานวิจัยและวิชาการ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นผู้ดำเนินการจัดสอบ Mahidol University Language Test: Paper-based Examination หรือ MU-ELT: PBE ให้กับนักศึกษาและบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดลที่มีความประสงค์จะประเมินผลและวัดผลภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการจบการศึกษา การเข้าศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น หรือการปรับเปลี่ยนตำแหน่งในการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการตอบสนองความต้องการของส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยมหิดลที่ต้องการให้มีการจัดสอบเป็นการเฉพาะของแต่ละส่วนงานนั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับข้อ ๑๓ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม คณบดีคณะศิลปศาสตร์ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๕ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหิดล

“คณะ” หมายความว่า คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

“คณบดี” หมายความว่า คณบดี คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

“ศูนย์ทดสอบภาษาฯ” หมายความว่า ศูนย์ทดสอบภาษาและพัฒนาทักษะทางวิชาการ (Centre for Assessment and Academic Services: CAAS) งานวิจัยและวิชาการ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ทำหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการจัดสอบ MU-ELT

“ส่วนงาน” หมายความว่า คณะ หรือให้หมายความรวมถึงส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ รวมถึงหน่วยงานภายในของส่วนงานที่สภามหาวิทยาลัยได้กำหนดแบ่งส่วนงานไว้

ข้อ ๒ ค่าธรรมเนียมการสอบ บริการจัดสอบที่จำนวนขั้นต่ำ ๒๐๐ คนขึ้นไป/รอบการสอบ

จำนวนผู้สอบ/รอบ	อัตราค่าธรรมเนียม/คน/รอบการสอบ
ขั้นต่ำ ๒๐๐ คนขึ้นไป	๑,๐๐๐.-
๓๐๐ คนขึ้นไป	๗๐๐.-

อัตราค่าธรรมเนียมการสอบจะคำนวณตามจำนวนผู้เข้าสอบที่ระบุมาในแบบฟอร์มที่ศูนย์ทดสอบ ภาษาฯ กำหนด

ข้อ ๓ สถานที่สอบ

๓.๑ ใช้สถานที่ของส่วนงานที่แจ้งความประสงค์ขอจัดสอบ หรือสถานที่ตามที่ส่วนงานนั้นตกลงกับ ศูนย์ทดสอบภาษาฯ ซึ่งส่วนงานจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการใช้สถานที่ รวมถึงค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ โสตทัศนอุปกรณ์ แม่บ้าน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้สถานที่

๓.๒ ส่วนงานนั้น ๆ จะต้องจัดเตรียมสถานที่สอบ ดังนี้

๓.๒.๑ จัดที่นั่งสอบโดยต้องมีระยะห่างระหว่างกันทั้งด้านข้าง ด้านหน้า และด้านหลังไม่น้อยกว่า ๑.๕ เมตร

๓.๒.๒ อุปกรณ์โสต เครื่องเสียง ไมโครโฟน

๓.๒.๓ โต๊ะลงทะเบียนสำหรับลงทะเบียนก่อนเข้าสอบ

๓.๒.๔ อุปกรณ์อื่น ๆ ตามข้อตกลงในกรณีที่มีการแจ้งใช้อุปกรณ์เพิ่มเติม

ข้อ ๔ การสำรองสอบนอกสถานที่

ส่วนงานที่มีความประสงค์ขอจัดสอบนอกสถานที่ตกลงวันและเวลาที่ต้องการจัดสอบกับศูนย์ทดสอบ ภาษาฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย ๓๐ วันทำการ และส่งรายชื่อผู้เข้าสอบโดยมีรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่ศูนย์ทดสอบ ภาษาฯ กำหนด

๔.๑ กรณีประสงค์จะเปลี่ยนแปลงข้อมูลในการจัดสอบ

๔.๑.๑ การเปลี่ยนแปลงจำนวนผู้เข้าสอบ

(๑) จำนวนผู้เข้าสอบน้อยกว่าจำนวนที่แจ้งไว้เดิม และส่วนงานแจ้งขอเปลี่ยนแปลง ข้อมูลน้อยกว่า ๒๐ วันทำการก่อนวันที่ประสงค์จะจัดสอบ ศูนย์ทดสอบภาษาฯ จะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามจำนวน ผู้เข้าสอบที่แจ้งไว้เดิม

(๒) จำนวนผู้เข้าสอบเพิ่มขึ้นจากจำนวนที่ระบุไว้เดิม ศูนย์ทดสอบภาษาฯ จะดำเนินการ จัดเก็บค่าธรรมเนียมการสอบเพิ่มเติมตามจำนวนผู้เข้าสอบที่เพิ่มขึ้น

๔.๑.๒ การเปลี่ยนแปลงวันและเวลาสอบ ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงให้เร็วกว่ากำหนดการเดิมที่มี การตกลงร่วมกันได้ และหากต้องการเลื่อนวันและเวลาในการสอบออกไปจะต้องแจ้งให้ศูนย์ทดสอบภาษาฯ ทราบ ไม่น้อยกว่า ๒๐ วันทำการก่อนวันที่ประสงค์จะดำเนินการจัดสอบเดิม

๔.๒ กรณีประสงค์ยกเลิกการจัดสอบ ต้องแจ้งให้ศูนย์ทดสอบภาษาฯ ทราบภายใน ๗ วัน นับจากวันที่ แจ้งความประสงค์ขอจัดสอบนอกสถานที่ หากเกินกำหนดจากระยะเวลาดังกล่าว ส่วนงานจะต้องชำระค่าปรับ ในการดำเนินการร้อยละ ๒๐ ของจำนวนผู้เข้าสอบที่ได้มีการแจ้งความประสงค์ไว้ในการสอบครั้งนั้น ๆ

ข้อ ๕ คุณสมบัติผู้เข้าสอบ

ผู้เข้าสอบจะต้องเป็นนักศึกษา หรือบุคลากรของส่วนงานที่แจ้งความประสงค์ขอจัดสอบนอกสถานที่ หรือเป็นนักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดลเท่านั้น

ทั้งนี้ ให้ส่วนงานที่ประสงค์ขอจัดสอบนอกสถานที่ตรวจสอบหลักฐานการเป็นนักศึกษาหรือบุคลากร ของมหาวิทยาลัยให้เรียบร้อยก่อนวันสอบ

ข้อ ๖ หลักฐานที่ใช้ในการสอบ

หลักฐานที่ผู้เข้าสอบจะต้องใช้ยื่นในวันสอบเพื่อแสดงตัวก่อนเข้าห้องสอบ ได้แก่

๖.๑ ผู้เข้าสอบที่เป็นนักศึกษาของส่วนงานนั้น ๆ หรือนักศึกษาของส่วนงานอื่นในมหาวิทยาลัยมหิดล

๖.๑.๑ บัตรประจำตัวประชาชนตัวจริง หรือใบขับขี่ตัวจริง หรือหนังสือเดินทางตัวจริงที่ยัง

ไม่หมดอายุ

๖.๑.๒ บัตรประจำตัวนักศึกษาตัวจริงที่ยังไม่หมดอายุ

๖.๒ ผู้เข้าสอบเป็นบุคลากรของส่วนงานนั้น ๆ หรือบุคลากรของส่วนงานอื่นในมหาวิทยาลัย มหิดล

๖.๒.๑ บัตรประจำตัวประชาชนตัวจริง หรือใบขับขี่ตัวจริง หรือหนังสือเดินทางตัวจริงที่ยัง

ไม่หมดอายุ

๖.๒.๒ บัตรประจำตัวบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดลตัวจริงที่ยังไม่หมดอายุ

ในกรณีที่บัตรประจำตัวนักศึกษา/บุคลากรอยู่ในสภาพไม่สมบูรณ์หรือหมดอายุ รวมถึงกรณีที่นักศึกษา/บุคลากรไม่สามารถนำบัตรประจำตัวมาแสดงในวันสอบได้ อนุโลมให้สามารถนำหนังสือรับรองสถานภาพนักศึกษา/บุคลากรอย่างเป็นทางการที่ออกโดยส่วนงานหรือสำนักทะเบียน (ใช้ฉบับจริงเท่านั้น) มาแสดงแทนได้ โดยหนังสือรับรองจะต้องมีอายุไม่เกิน ๖ เดือนนับจากวันที่ออกหนังสือรับรอง

ทั้งนี้ บัตรหรือเอกสารที่นำมาแสดงในทุกกรณีจะต้องอยู่ในสภาพสมบูรณ์ เห็นข้อมูลทั้งหมดชัดเจน รูปที่แสดงในบัตรจะต้องเป็นรูปที่ใกล้เคียงกับปัจจุบันมากที่สุด ไม่ฉีกขาด ไม่เลือน ไม่หมดอายุ ชื่อและนามสกุลที่ปรากฏบนบัตรจะต้องตรงกับชื่อที่ใช้ในการสมัครสอบ กรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อให้ให้นำเนาไปเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุลมาแสดงด้วย มิฉะนั้นจะไม่สามารถใช้เป็นหลักฐานในการเข้าห้องสอบได้ ในกรณีที่ผู้เข้าสอบไม่สามารถแสดงหลักฐานในการเข้าห้องสอบตามที่กำหนดได้ ศูนย์ทดสอบภาษาฯ จะตัดสิทธิ์ในการเข้าสอบครั้งนั้น ๆ ของผู้เข้าสอบ

ข้อ ๗ ข้อปฏิบัติสำหรับผู้ที่จะเข้าสอบ

๗.๑ ผู้เข้าสอบจะต้องมาถึงสถานที่สอบก่อนถึงเวลาสอบอย่างน้อย ๑ ชั่วโมง

๗.๒ ผู้เข้าสอบต้องลงลายมือชื่อและรับสติ๊กเกอร์ที่จุดลงทะเบียนก่อนเข้าห้องสอบ

๗.๓ ผู้เข้าสอบต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อยและเหมาะสมกับสถานที่สอบ ดังนี้

(๑) ให้สวมเสื้อแบบสุภาพ เสื้อเชิ้ต ชุดกระโปรง แบบมีแขน (แขนสั้นหรือแขนยาว)

(๒) ให้สวมกางเกงขายาวหรือกระโปรงที่ความยาวของกระโปรงมีความเหมาะสม

(๓) ให้สวมรองเท้าหุ้มส้นหรือมีสายรัดส้น

๗.๔ ผู้เข้าสอบที่มาถึงห้องสอบหลังจากเวลาปิดประตูห้องสอบจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ โดยห้องสอบจะปิดก่อนเวลาเริ่มการสอบ ๑๕ นาที และเมื่อปิดห้องสอบแล้วจะไม่อนุญาตให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปในห้องสอบ จนกว่าจะสิ้นสุดการสอบ

๗.๕ ไม่อนุญาตให้นำกระเป๋าใส่เอกสาร เครื่องมือสื่อสาร อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด นาฬิกาข้อมือทั้งแบบเข็มและแบบดิจิตอล และสิ่งของติดตัวหรืออุปกรณ์อื่น ๆ เข้าห้องสอบ ยกเว้นบัตรแสดงตน

๗.๖ ไม่อนุญาตให้นำอุปกรณ์เครื่องเขียนใด ๆ เข้าห้องสอบ ทั้งนี้ เป็นหน้าที่ของศูนย์ทดสอบภาษาฯ ในการจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องเขียนที่จำเป็นในการเข้าสอบให้แก่ผู้สอบ เว้นแต่กรณีที่มีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อหรือเหตุอื่น ๆ โดยศูนย์ทดสอบภาษาฯ จะได้กำหนดมาตรการร่วมกับส่วนงานในการอนุญาตให้ผู้เข้าสอบนำเครื่องเขียนเข้าห้องสอบและผู้เข้าสอบจะต้องปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

๗.๗ ศูนย์ทดสอบภาษาฯ และกรรมการคุมสอบจะไม่รับฝากสิ่งของของผู้เข้าสอบ และไม่รับผิดชอบต่อการขำรดหรือสูญหายต่อสิ่งของของผู้เข้าสอบไม่ว่ากรณีใด ๆ

ผู้เข้าสอบที่ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อ ๗.๑ - ๗.๗ ได้ กรรมการคุมสอบมีสิทธิพิจารณาไม่อนุญาตให้เข้าสอบ โดยจะถือว่าหมดสิทธิ์ในการสอบและจะไม่จ่ายคืนค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

ข้อ ๘ ข้อปฏิบัติในห้องสอบ

๘.๑ กรรมการคุมสอบจะเป็นผู้จัดที่นั่งสอบให้ผู้เข้าสอบ

๘.๒ ไม่อนุญาตให้เปิดหรือทำข้อสอบจนกว่าจะได้ยินประกาศให้เริ่มทำข้อสอบเท่านั้น

๘.๓ การระบายคำตอบจะต้องปฏิบัติตามข้อแนะนำอย่างเคร่งครัด หากฝ่าฝืนศูนย์ทดสอบภาษาฯ จะไม่รับผิดชอบต่อผลการตรวจคำตอบ

๘.๔ หากเกิดปัญหาหรือต้องการความช่วยเหลือให้ยกมือขึ้น

๘.๕ ไม่อนุญาตให้ใช้กระดาษทด เว้นแต่กรณีที่ถูกจัดสอบเตรียมไว้ให้

๘.๖ ไม่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบนำข้อสอบออกจากห้องสอบหรือทำการจดบันทึกข้อสอบเพื่อนำไปเผยแพร่ต่อในรูปแบบต่าง ๆ โดยเด็ดขาด

๘.๗ ไม่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบออกจากห้องสอบในระหว่างการสอบ Listening Section เด็ดขาด หากเกิดเหตุสุดวิสัยจะสามารถออกจากห้องสอบได้ในระหว่างการสอบ Reading Section เท่านั้น โดยกรรมการคุมสอบเป็นผู้ควบคุมการเข้าและออกจากห้องสอบ

๘.๘ ห้ามก่อความรำคาญหรือส่งเสียงรบกวนในห้องสอบ หากผู้เข้าสอบฝ่าฝืน กรรมการคุมสอบสามารถเชิญออกจากห้องสอบได้ทันที

๘.๙ ผู้จัดสอบอาจมีการบันทึกวีดิทัศน์ในวันสอบ เพื่อการตรวจสอบภายหลัง

๘.๑๐ ผู้เข้าสอบจะออกจากห้องสอบพร้อมกันเมื่อหมดเวลา หรือเมื่อกรรมการคุมสอบอนุญาตให้ออกจากห้องสอบได้

ข้อ ๙ ผู้เข้าสอบที่กระทำการฝ่าฝืนข้อปฏิบัติตามประกาศ รวมทั้งมีพฤติกรรมดังต่อไปนี้ ผู้เข้าสอบอาจถูกดำเนินการทางวินัยได้

๙.๑ นำตำรา สมุด หนังสือ บันทึกรายชื่อ เอกสารใด ๆ นาฬิกา กระเป๋าสะพาย กระเป๋าเอกสาร เครื่องบันทึกเสียง เครื่องบันทึกภาพ เครื่องคำนวณ อุปกรณ์ที่ใช้ในการคำนวณได้ เครื่องมือสื่อสาร เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ วิทยุติดตัว วิทยุสื่อสาร เข้าห้องสอบ

๙.๒ คัดลอกข้อสอบและ/หรือคำตอบ

๙.๓ นำข้อสอบและ/หรือกระดาษคำตอบออกจากห้องสอบ

๙.๔ จดบันทึก ขีดเขียน ทดเลข วาดรูป หรือทำเครื่องหมายใด ๆ บนกระดาษคำตอบ

๙.๕ เขียนข้อความ หรือทำเครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์อย่างใดอย่างหนึ่งบนบัตรประจำตัวนักศึกษา บัตรประจำตัวบุคลากร บัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง หรือบนตัวผู้เข้าสอบ หรือสิ่งอื่นใดที่ผู้เข้าสอบนำติดตัวเข้าห้องสอบ

๙.๖ เข้าสอบแทนกัน

๙.๗ นั่งสอบและเริ่มลงมือทำข้อสอบที่ไม่ตรงกับที่นั่งสอบของตนเอง

๙.๘ ขีดเขียนใด ๆ บนกระดาษคำตอบหรือข้อสอบ หลังจากกรรมการคุมสอบประกาศหมดเวลาสอบ

๙.๙ ออกจากห้องสอบก่อนหมดเวลาสอบโดยไม่ได้รับอนุญาต

๙.๑๐ กรณีอื่น ๆ ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการศูนย์ทดสอบภาษาและพัฒนาทักษะทางวิชาการ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

และในกรณีนี้ ศูนย์ทดสอบภาษา อาจแจ้งให้ผู้เข้าสอบยุติการสอบทันที และถือว่าการสอบครั้งนั้น เป็นโมฆะ อีกทั้งผู้เข้าสอบอาจถูกตัดสิทธิ์ในการเข้าสอบของศูนย์ทดสอบภาษา เป็นระยะเวลา ๒ ปีนับตั้งแต่วันที่ พิจารณาตัดสิทธิ์ด้วย

ข้อ ๑๐ การรายงานผลสอบ

ศูนย์ทดสอบภาษา จะดำเนินการส่งรายงานผลสอบไปยังอีเมลของผู้ประสานงานที่ได้รับระบุไว้ในแบบฟอร์ม สำรองสอบนอกสถานที่ และจะออกใบรายงานผลให้ผู้เข้าสอบจำนวน ๑ ฉบับ/คน โดยจะดำเนินการส่งผลสอบ หลังจากวันสอบ ๗ วันทำการทางอีเมลของผู้ประสานงาน และจัดส่งใบรายงานผลสอบไปยังส่วนงานหลังจากวันสอบ ๑๕ วันทำการ

ในกรณีที่ผู้เข้าสอบต้องการขอใบรายงานผลสอบเพิ่มเติมภายหลังให้ส่วนงานติดต่อขอออกใบรายงานผลสอบ ที่ศูนย์ทดสอบภาษาและพัฒนาทักษะทางวิชาการ งานวิจัยและวิชาการ ทั้งนี้ จะมีค่าธรรมเนียมการออกใบรายงาน ผลสอบและจัดส่งผลสอบจำนวน ๘๐ บาท/๑ ใบ

ข้อ ๑๑ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณบดีเป็นผู้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยสั่งการ และคำสั่งการของคณบดีให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพงษ์ จันทร์อยู่)

คณบดีคณะศิลปศาสตร์