

ข้อปฏิบัติในจัดทำข้อสอบ การบรรจุซอง การส่งและการรับคืนข้อสอบ

การจัดทำข้อสอบ

1. ปกข้อสอบควรระบุรายละเอียด ดังนี้
 - 1.1 ชื่อวิชา/รหัสวิชา ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา
 - 1.2 จำนวนข้อสอบ จำนวนหน้า คะแนน
 - 1.3 วันและเวลาสอบ
 - 1.4 ข้อปฏิบัติ ข้อห้าม หรือ คำชี้แจงอื่น ๆ
 - 1.5 อื่น ๆ เช่น ช่องว่างสำหรับกรอกชื่อ-สกุล รหัสประจำตัวนักศึกษา กลุ่มเรียน ผู้สอน
2. ตรวจสอบจำนวนข้อสอบ และจำนวนหน้า ให้ตรงกับคำชี้แจงหน้าปกข้อสอบ
3. หากแยกกระดาษคำตอบออกจากตัวข้อสอบ ให้นำกระดาษคำตอบแทรกใส่ในข้อสอบเป็นชุด ๆ

การบรรจุซองข้อสอบ

1. ใบปะหน้าของข้อสอบ ควรระบุ ดังนี้
 - 1.1 ชื่อ/รหัสวิชา กลุ่มเรียน วันและเวลาสอบ ห้องสอบ ผู้สอน
 - 1.2 หมายเลขของข้อสอบ/จำนวนของข้อสอบทั้งหมด
 - 1.3 ชื่อและเบอร์โทรที่สามารถติดต่อได้ของผู้รับผิดชอบในรายวิชานั้น ๆ
2. ภายในซองข้อสอบ ประกอบด้วย
 - 2.1 ใบรายชื่อผู้เข้าสอบ
 - 2.2 ข้อสอบ-กระดาษคำตอบ ตามจำนวนผู้มีสิทธิ์สอบ
 - 2.3 ข้อสอบ-กระดาษคำตอบสำรอง 3 ชุด
3. ปิดผนึกซองด้วยเทปกาว พร้อมลงนามกำกับ

การส่งข้อสอบ

1. ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากภาควิชา/สาขาวิชา ให้ดำเนินการส่งข้อสอบ ต้องนำข้อสอบมาส่งภายในเวลา 16.30 น. ของวันก่อนหน้าที่จะมีการสอบ พร้อมใบนำส่งข้อสอบ
 - 1.1 รายวิชาที่สอบวันจันทร์ ต้องนำส่งข้อสอบในวันศุกร์ก่อนสัปดาห์สอบ
 - 1.2 รายวิชาที่วันสอบอยู่ถัดจากวันหยุดนักขัตฤกษ์ ต้องส่งข้อสอบก่อนวันหยุดนักขัตฤกษ์
2. รายวิชาที่สอนร่วมกัน ให้จัดส่งข้อสอบพร้อมกันทั้งหมด

การรับข้อสอบคืน

ภาควิชา/สาขาวิชา ต้องมอบหมายผู้รับผิดชอบ รับข้อสอบคืนเป็นรายวิชา ภายใน 2 วัน หลังจากเสร็จสิ้นการสอบในรายวิชานั้น ๆ พร้อมลงนามรับข้อสอบคืน โดยช่วงเวลาที่สามารถรับข้อสอบคืนได้คือ ช่วงเวลา 10.30 – 11.00 น. และ 14.30 – 15.00 น.