 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการทำงาน : การตรวจสอบความครบถ้วนของข้อสอบ	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-20	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่บังคับใช้ : 03/10/2556	หน้าที่ : 1 จาก 4




วิธีการทำงาน (WORK INSTRUCTION)


ชื่อเอกสาร : การตรวจสอบความครบถ้วนของข้อสอบ

รหัสเอกสาร : WI-CES-4-20

แก้ไขครั้งที่ : 01

วันที่บังคับใช้ : 03/10/2556

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
 (นางสาวสาวิตรี ทองแดง) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 03/10/2556	 (นางกาญจนา พรหมสอน) หัวหน้าฝ่ายตารางสอนตารางสอบ 03/10/2556	 (นางกาญจนา พรหมสอน) หัวหน้าฝ่ายตารางสอนตารางสอบ 03/10/2556

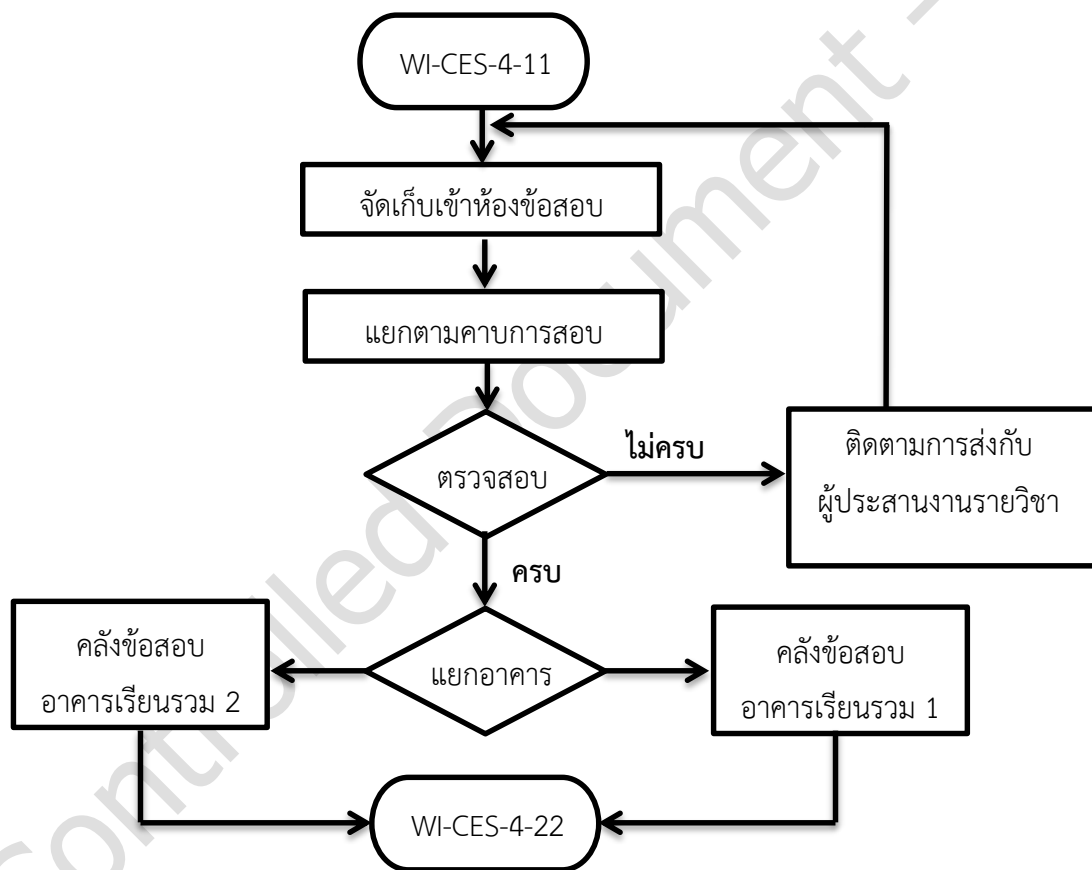
 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการทำงาน : การตรวจสอบความครบถ้วนของข้อสอบ	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-20	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่บังคับใช้ : 03/10/2556	หน้าที่ : 2 จาก 4


1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐาน
- 1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

2. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

2.1 Flow Chart



 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการทำงาน : การตรวจสอบความครบถ้วนของข้อสอบ	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-20	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่บังคับใช้ : 03/10/2556	หน้าที่ : 3 จาก 4

2.2 บรรยาย (Written)

2.2.1 ข้อสอบที่ผลิตเสร็จแล้วจะนำมาเก็บเข้าคลังข้อสอบ อาคารเรียนรวม 1


2.2.2 แยกข้อสอบตามคาบการสอบบนซองข้อสอบ ดังนี้

➤ สอบกลางภาค สอบ 5 วัน 15 คาบ ดังนี้

วันที่สอบ	คาบที่		
	09.00-11.00	12.00-14.00	15.00-17.00
1	1	2	3
2	4	5	6
3	7	8	9
4	10	11	12
5	13	14	15

➤ สอบประจำภาค สอบ 8 วัน 16 คาบ ดังนี้

วันที่สอบ	คาบที่	
	09.00-12.00	13.00-16.00
1	1	2
2	3	4
3	5	6
4	7	8
5	9	10
6	11	12
7	13	14
8	15	16

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการทำงาน : การตรวจสอบความครบถ้วนของข้อสอบ	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-20	แก้ไขครั้งที่ : 01
	วันที่บังคับใช้ : 03/10/2556	หน้าที่ : 4 จาก 4

- 2.2.3 ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อสอบ โดยใช้แบบเช็คของข้อสอบ (FM-CES-4-10) โดยมีหลักการตรวจสอบ คือ ตรวจสอบรหัสรายวิชานั้นว่ามีจำนวนข้อสอบปกติ และข้อสอบซ้ำซ้อน เท่าไหร่ ตรงกับแบบเช็คของข้อสอบ (FM-CES-4-10) หรือไม่ หากไม่ตรงให้ปฏิบัติ ดังนี้
- นับทวนใหม่อีกครั้ง
 - ตรวจสอบว่ามีข้อสอบซ้ำซ้อนซ่อนอยู่ในมัดข้อสอบปกติ หรือไม่ สังเกตจากของซ้ำซ้อนจะมีขนาดบาง และมีใบปะหน้าของเป็นสีชมพู
 - ตรวจสอบว่าเป็นรายวิชาที่อาจารย์ผลิตสำเนาแบบทดสอบเองหรือไม่ ซึ่งอาจจะยังไม่มาส่ง ให้ติดต่อผู้ประสานงานรายวิชา
- 2.2.4 แยกข้อสอบของอาคารเรียนรวม 2 ไว้ต่างหาก เพื่อจะนำไปเก็บที่คลังข้อสอบอาคารเรียนรวม 2
- 2.2.5 ข้อสอบของอาคารเรียนรวม 2 เมื่อนำเข้าคลังข้อสอบอาคารเรียนรวม 2 จะต้องมีการตรวจสอบความครบถ้วนของข้อสอบกับใบตรวจเช็คสำหรับอาคารเรียนรวม 2 อีกครั้ง
- 2.2.6 รอเข้าสู่กระบวนการดำเนินการสอบ (อ้างอิง : WI-CES-4-22)

3. ข้อควรระวัง

- 3.1 ควรวางข้อสอบให้ตรงตามคาบการสอบ เพื่อไม่ให้เกิดการสับสนเวลาตรวจสอบ
- 3.2 หากตรวจสอบความครบถ้วนของข้อสอบเสร็จแล้วไม่ควรเคลื่อนย้ายข้อสอบ