คณะเทคโนโลยีและวิศวกรรมศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

การจัดทำข้อสอบ

แนวปฏิบัติในการดำเนินการสอบปลายภาค

1

อาจารย์ประจำวิชาสามารถส่งต้นฉบับข้อสอบที่สำนักงานคณบดี **ก่อนวันสอบอย่างน้อย 7 วันทำการ** เพื่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการสำเนาข้อสอบ

2

อาจารย์ประจำวิชา**กรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มการขอสำเนาข้อสอบ**ให้ครบถ้วน เจ้าหน้าที่จะแจ้งนัดหมายให้มารับข้อสอบหลังจัดทำสำเนาข้อสอบเรียบร้อย

3

อาจารย์ประจำวิชา**ตรวจรับต้นฉบับและสำเนาข้อสอบให้ถูกต้อง**ก่อนเซ็นรับข้อสอบในแบบฟอร์ม

4

อาจารย์ประจำวิชา**เตรียมกระดาษคำถามและกระดาษคำตอบ**ตามจำนวนผู้มีสิทธิ์เข้าสอบให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมแนบใบลงชื่อผู้เข้าสอบที่พิมพ์จากระบบบริการบุคลกร และใบรายงานผลการจัดสอบใส่ลงในซองข้อสอบ เขียนรายละเอียดหน้าซองข้อสอบให้ถูกต้องครบถ้วน

5

คณะกรรมการกลางตรวจนับจำนวนกระดาษคำถาม กระดาษคำตอบ และตรวจสอบรายละเอียดหน้าซองข้อสอบว่าถูกต้องครบถ้วนแล้ว อาจารย์ลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มส่งข้อสอบ**ก่อนวันสอบล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ** (ยกเว้นเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดราชการ)

6

ไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงตารางสอบที่ได้ประกาศในระบบบริการบุคลากร หรือหนังสือแจ้งให้ทราบจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนแล้ว

ร่วมมือ ร่วมใจ
จัดสอบอย่างมีคุณภาพ

สิ้นสุด

โปรดปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
เพื่อความเรียบร้อยและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

คณะเทคโนโลยีและวิศวกรรมศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

ก่อนเริ่มสอบ

การคุมสอบถือเป็นหน้าที่ กรรมการคุมสอบทุกท่านต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มที่และครบถ้วน โดยจะต้องมี **กรรมการคุมสอบทั้ง 2 ท่าน**ปฏิบัติหน้าที่ตลอดระยะเวลาการคุมสอบ **ไม่อนุญาต**ให้กรรมการคุมสอบตกลง แลกเปลี่ยนหรือสลับหน้าที่กันเองโดยไม่ได้แจ้งให้คณะทราบ โดยมีข้อปฏิบัติดังนี้

1 รับข้อสอบที่กองอำนวยการสอบ

ก่อนเวลาสอบ **30 นาที**

ให้กรรมการคุมสอบมารับข้อสอบที่กองอำนวยการสอบ ตึก TB3 **ก่อนเวลาสอบ 30 นาที**

2 ถึงห้องสอบก่อนเวลา

ก่อนเวลาสอบ **15 นาที**

ให้กรรมการคุมสอบทุกท่าน **ถึงห้องสอบก่อนเวลาสอบ 15 นาที**

3 ช่วยเหลือการดำเนินการสอบ

กรรมการคุมสอบทุกท่านมีหน้าที่ช่วยเหลือกิจการต่าง ๆ ในห้องสอบ เช่น **แจกข้อสอบ แจกใบลงชื่อผู้เข้าสอบ ตรวจดูความเรียบร้อยต่าง ๆ ในห้องสอบ ตรวจตรา เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตในการสอบ**

4 ตรวจเครื่องแต่งกาย & บัตรนักศึกษา

ให้กรรมการคุมสอบ**ตรวจบัตรนักศึกษา** หรือบัตรอื่นใดของผู้เข้าสอบที่มีรูปถ่ายซึ่งออกโดยหน่วยงานราชการ**ก่อนให้นักศึกษาเข้าห้องสอบ**

5 กรณีแต่งกายไม่ถูกระเบียบ & ไม่มีเอกสารยืนยันตัวบุคคล

- กรณีแต่งกายไม่ถูกระเบียบ ติดต่อกองอำนวยการสอบเพื่อขออนุมัติจากคณะกรรมการขอสอบย้อนหลัง
- กรณีไม่มีเอกสารยืนยันตัวบุคคล ให้นักศึกษาติดต่อกองอำนวยการสอบเพื่อให้ออกหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษาก่อนเข้าห้องสอบ

6 งดส่งเสียง/พูดคุย

กรรมการคุมสอบต้อง**ไม่ส่งเสียง พูดคุย** หรือการอื่นใดอันจะเป็นการรบกวนผู้เข้าสอบ

7 แจ้งตรวจสิ่งต้องห้าม

กรรมการคุมสอบต้อง**แจ้งผู้เข้าสอบ**ก่อนเริ่มทำข้อสอบ ให้**สำรวจตนเองว่ามิได้มีสิ่งใดที่ไม่อนุญาตให้นำเข้าห้องสอบ**ติดตัวเข้ามาด้วย เช่น เอกสาร โน้ตย่อ หรืออุปกรณ์อื่นใดที่ไม่ได้รับอนุญาตมาใช้ในการสอบ หากพบภายหลังกรรมการคุมสอบแจ้ง ถือว่าเป็นการทุจริต มีโทษตามระเบียบมหาวิทยาลัยฯ

8 ลงชื่อในใบลงชื่อผู้เข้าสอบ

หลังเริ่มสอบ 30นาที

ให้กรรมการคุมสอบให้ผู้เข้าสอบลงชื่อในใบลงชื่อผู้เข้าสอบหลังจากที่เริ่มสอบไปแล้ว **30 นาที**

9 กรณีกรรมการคุมสอบไม่มาปฏิบัติหน้าที่

กรณีมีเหตุจำเป็น หรือไปราชการ ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่กรรมการคุมสอบได้ **ให้หาอาจารย์ท่านอื่น ปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการคุมสอบแทน** และให้ทำบันทึกข้อความแจ้งให้คณะทราบล่วงหน้าตามแบบฟอร์มที่คณะแจ้งไว้

10 กรณีมีเหตุจำเป็น/ไปราชการ

กรณีมีเหตุจำเป็น หรือไปราชการ ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่กรรมการคุมสอบได้ ให้**หาอาจารย์ท่านอื่น ปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการคุมสอบแทน และให้ทำบันทึกข้อความแจ้งให้คณะทราบล่วงหน้า** ตามแบบฟอร์มที่คณะแจ้งไว้

11 อนุญาตแต่งกายตามเพศสภาพ

อนุญาตให้นักศึกษาแต่งกายตามเพศสภาพได้

ร่วมสร้างบรรยากาศ การสอบที่เป็นธรรม โปร่งใส และมีคุณภาพ

คณะเทคโนโลยีและวิศวกรรมศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

ระหว่างการสอบ

1 **ไม่อนุญาต**ให้ผู้เข้าสอบเข้าห้องสอบหลังจากสอบไปแล้ว **30 นาที**

ให้กรรมการคุมสอบแจ้งผู้เข้าสอบติดต่อกองอำนวยการสอบ **ชั้น 1 อาคาร TB3**

2 **กรณีนักศึกษามาถึงห้องสอบหลังจากสอบไม่เกิน 30 นาที** แต่ไม่มีบัตรยืนยันตัวบุคคล ให้ติดต่อกองอำนวยการ **และอนุญาตให้นักศึกษาเข้าห้องสอบได้**เมื่อมีเอกสารอนุมัติเข้าห้องสอบจากกองอำนวยการ หากห้องสอบใดเกิดกรณีดังกล่าว **ไม่อนุญาตให้นักศึกษาออกห้องสอบก่อนนักศึกษาคนดังกล่าวจะเข้าห้องสอบเรียบร้อยแล้ว**

3 กรณีที่พบว่า**ผู้เข้าสอบไม่มีเอกสารยืนยันตัวบุคคลหลังเข้าห้องสอบแล้ว**

ให้อาจารย์ผู้คุมสอบกรอกรายงานใน**ใบรายงานผลการจัดสอบและให้นักศึกษามารายงานตัวที่กองอำนวยการหลังสอบเสร็จ**

4 เมื่อเข้าห้องสอบแล้ว **ไม่อนุญาต**ให้ผู้เข้าสอบออกจากห้องสอบหากยังไม่พ้น **30 นาที** หลังเริ่มสอบ

5 กรรมการคุมสอบให้ผู้เข้าสอบลงชื่อในใบลงชื่อผู้เข้าสอบ หลังจากที่เริ่มสอบไปแล้ว **30 นาที**

6 กรณีผู้เข้าสอบขออนุญาตเข้าห้องน้ำ ต้องมีกรรมการคุมสอบตามไปด้วย

7 หากมีปัญหาใดระหว่างการสอบ ให้กรรมการคุมสอบติดต่อกองอำนวยการสอบทันที

8 ให้กรรมการคุมสอบแจ้งเตือนแก่ผู้เข้าสอบก่อนหมดเวลาสอบ **15 นาที** และแจ้งหมดเวลาสอบ ให้ผู้เข้าสอบ หยุดทำข้อสอบ และเริ่มเก็บข้อสอบ

9 ให้กรรมการคุมสอบพิจารณาจุดวางและเก็บของมีค่าในห้องสอบที่เหมาะสม และปิดเครื่องมือสื่อสารทุกชนิด

สอบโปร่งใส ยุติธรรม สร้างอนาคตที่ดีกว่า

คณะเทคโนโลยีและวิศวกรรมศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

หลังหมดเวลาสอบ

1 กรณีที่**ผู้มีสิทธิ์สอบไม่มาสอบ** ให้กรรมการคุมสอบระบุว่า **ขาดสอบ** ในใบลงชื่อผู้เข้าสอบ

2 ให้กรรมการคุมสอบ**เก็บข้อสอบและกระดาษคำตอบ** จากนั้น**ตรวจนับข้อสอบและกระดาษคำตอบ**ให้ตรงกับหน้าซอง กรอกรายละเอียดในใบรายงานผลการจัดสอบ พร้อมลงลายมือชื่อ แล้วนำ**ส่งคืนกองอำนวยการสอบ TB3 ทันทีหลังสอบเสร็จ**

3 หลังจากที่คณะกรรมการกลาง**ตรวจนับ**จำนวนกระดาษคำถามและกระดาษคำตอบเรียบร้อยแล้ว ให้กรรมการคุมสอบลงชื่อส่งข้อสอบคืน

4 ให้อาจารย์ประจำวิชามา**รับซองข้อสอบคืนที่สำนักงานคณบดี ไม่เกิน 3 วัน** นับจากวันสอบ

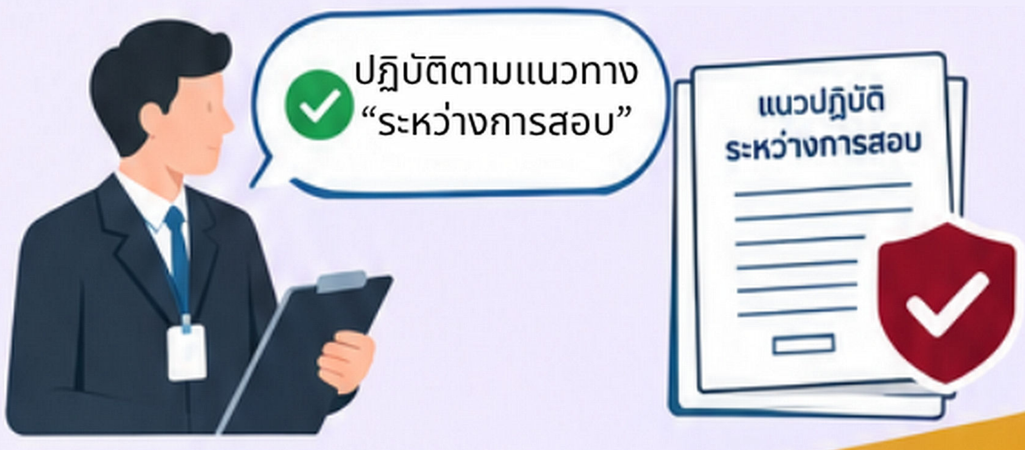
การสอบนอกตาราง

1 การสอบนอกตาราง ให้จัดสอบก่อนหรือหลังกำหนดการสอบปลายภาคเท่านั้น ไม่อนุญาตให้จัดสอบนอก ตารางในระหว่างสัปดาห์ที่มีการสอบปลายภาคตามที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนกำหนด

ห้าม

จัดสอบนอกตารางในระหว่างสัปดาห์ที่มีสอบปลายภาค

2 การสอบนอกตารางอาจารย์ผู้คุมสอบต้องปฏิบัติตามแนวทางในหัวข้อ **"ระหว่างการสอบ"** อย่างเคร่งครัด



ฝ่ายวิชาการ
คณะเทคโนโลยีและวิศวกรรมศาสตร์

ระเบียบเครื่องแต่งกาย

คณะเทคโนโลยีและวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

เครื่องแต่งกายที่ห้ามใส่เข้าห้องสอบ

รองเท้าแตะ

รองเท้าสาน

รองเท้าลำลองอื่น ๆ

กางเกงขาสั้น

กางเกงยีนส์