

หน่วยทะเบียนและประเมินผลการศึกษา คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
แบบขอรับบริการตรวจกระดาษคำตอบและวิเคราะห์ข้อสอบด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ผู้ขอรับบริการ.....ภาควิชา..... โทร.....

หลักสูตร () พยาบาลศาสตรบัณฑิต () บัณฑิตศึกษา () การพยาบาลเฉพาะทาง

ปีที่.....รหัส.....จำนวนกระดาษคำตอบที่ส่งตรวจ (กรุณากรอกจำนวนด้วย) คน

ภาคการศึกษา () ต้น () ปลาย () ฤดูร้อน ปีการศึกษา.....

รหัสวิชา.....ชื่อวิชา..... จำนวนข้อสอบ.....ข้อ

จำนวนตัวเลือก.....ตัว คะแนนเต็ม.....คะแนน จำนวนคีย์เฉลย.....แผ่น

วันที่สอบ..... วันที่ต้องการผลสอบ.....

การสอบครั้งนี้เป็นการสอบ

- Pre-Test Post-test
 สอบกลางภาค สอบปลายภาค หรือสอบไล่ สอบแก้ตัว

มีความประสงค์ () ขอผลคะแนน รายงานคะแนน นศ. และคะแนน T จำนวน.....ชุด

() ส่ง E-mail ไฟล์คะแนน ชื่อ Mail.....

() การวิเคราะห์ (ควรมีจำนวน นศ. ตั้งแต่ 30 คน หน่วยทะเบียนฯจึงจะวิเคราะห์ให้)

ต้องการผลวิเคราะห์ข้อสอบ พร้อมใบสรุปผลวิเคราะห์ จำนวน.....ชุด

วันที่ต้องการผลวิเคราะห์

() ส่ง E-mail ไฟล์ผลวิเคราะห์ ชื่อ Mail.....

() ไม่วิเคราะห์ () อื่น ๆ.....

ลงชื่อผู้ขอรับบริการ.....

รายละเอียดการวิเคราะห์ข้อสอบ	รายละเอียดการตรวจและรับข้อสอบ
วิชา..... จำนวนข้อ.....จำนวนคน..... จำนวนผลวิเคราะห์..... แผ่น/วิชา 1. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ของหัวเอกสารผลวิเคราะห์ดังนี้ <input type="radio"/> ชื่อ-รหัสวิชา <input type="radio"/> ชื่ออาจารย์ผู้สอน <input type="radio"/> ว./ค./ป. ที่สอบ <input type="radio"/> ภาคการศึกษา <input type="radio"/> ประเภทการสอบ 2. ตรวจสอบความครบถ้วนการจัดพิมพ์ผลวิเคราะห์ข้อสอบ 3 ชุด <input type="radio"/> อาจารย์ผู้สอน 1 ชุด <input type="radio"/> เข้าคลังข้อสอบ 1 ชุด <input type="radio"/> ทะเบียนฯเก็บเป็นหลักฐาน 1 ชุด <input type="radio"/> บันทึกเป็นไฟล์ PDF 3. การส่งผลการตรวจกระดาษคำตอบ และผลวิเคราะห์ <input type="radio"/> ส่งผลคะแนนการตรวจข้อสอบทาง Email <input type="radio"/> ส่งผลการวิเคราะห์ข้อสอบทาง Email <input type="radio"/> จัดเก็บผลการตรวจเข้าแฟ้มทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ลงชื่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการ..... วันที่ดำเนินการ.....	เจ้าหน้าที่ตรวจเช็คกระดาษคำตอบ..... วันที่รับกระดาษคำตอบ..... เจ้าหน้าที่ตรวจกระดาษคำตอบ..... วันที่ตรวจ/กระดาษคำตอบ..... จำนวนผลการวิเคราะห์ แผ่น เจ้าหน้าที่ส่ง E-mail..... วันที่ส่ง/เวลา..... <p style="text-align: center;">ลงชื่อรับผลการตรวจ / วิเคราะห์ข้อสอบ</p> ผู้รับผลการตรวจกระดาษคำตอบ..... ภาควิชา..... วันที่รับกระดาษคำตอบ..... ผู้รับผลวิเคราะห์ข้อสอบ ภาควิชา..... วันที่รับผลการวิเคราะห์.....

หมายเหตุ: 1. รับข้อสอบด้วยตนเองได้ภายใน 2 วัน ทำการหลังจากส่งข้อสอบ

2. รับผลวิเคราะห์ด้วยตนเองข้อสอบได้ภายใน 5 วัน ทำการหลังตรวจข้อสอบ