


ต้นฉบับ

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	การจัดทำตารางสอบ
	รหัสเอกสาร	WI - ES 02 - 6
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction)	ประกาศใช้	19 ก.ย. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 1	หน้าที่ 1 / 3

1. วัตถุประสงค์ :


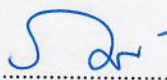
- 1.1 เพื่อให้การจัดทำตารางสอบกลางภาค ปลายภาค ในปีการศึกษานั้น มีความถูกต้อง
- 1.2 เพื่อให้การจัดทำตารางสอบกลางภาค ปลายภาค เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีระบบและประสิทธิภาพ

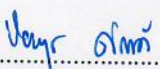
2. ขอบเขต :

ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานในการจัดทำตารางสอบกลางภาค ปลายภาค ของคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่


3. วิธีปฏิบัติ :

- 3.1 งานบริการการศึกษาจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการสอบกลางภาคและสอบปลายภาคประจำปีการศึกษานั้น
- 3.2 งานบริการการศึกษาจัดทำบันทึกขอความร่วมมือตรวจสอบ แก้ไข หรือเพิ่มเติมข้อมูลเพื่อจัดทำตารางสอบกลางภาค/ปลายภาค ภาคประจำปีการศึกษานั้น ส่งให้สาขาวิชาเพื่อพิจารณากระบวนการวิชา วันที่ เวลา ห้องสอบผ่านระบบ e-Document
- 3.3 สาขาวิชาพิจารณาตรวจสอบร่างคำสั่งตารางสอบ และจัดส่งข้อมูลกระบวนการวิชา วันที่ เวลา ห้องสอบให้งานบริการการศึกษา
- 3.4 งานบริการการศึกษารับข้อมูลจากผู้ประสานงานสาขาวิชา
- 3.5 งานบริการการศึกษานำข้อมูลป้อนลงในโปรแกรมตารางสอบ คณะอุตสาหกรรมเกษตร
- 3.6 ประชุมคณะกรรมการจัดการสอบฯ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง เช่น ความซ้ำซ้อนของห้องสอบ ความซ้ำซ้อนของกรรมการคุมสอบ จำนวนนักศึกษาในการสอบสอดคล้องกับจำนวนเก้าอี้ในห้องสอบ ฯลฯ
- 3.7 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการคุมสอบกลางภาค/ปลายภาค ประจำปีการศึกษา
- 3.8 งานบริการการศึกษาประชาสัมพันธ์คำสั่งคุมสอบที่ website คณะอุตสาหกรรมเกษตร , e-Document และ website สำนักทะเบียนและประมวลผล

จัดทำโดย..........ผู้จัดทำ ตรวจสอบโดย..........หัวหน้างานฯ
(นางจุฑารัตน์ สีหนาม) (ดร.ภคภรณ์ ก่อเกิด)



อนุมัติโดย..........เลขานุการคณะอุตสาหกรรมเกษตร
(นางสาวปิยะนุช สวัสดิ์) และตัวแทนผู้บริหารฝ่ายคุณภาพ

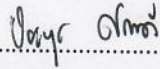
ต้นฉบับ

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	การจัดทำตารางสอบ
	รหัสเอกสาร	WI - ES 02 - 6
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction)	ประกาศใช้	19 ก.ย. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 1	หน้าที่ 2 / 3

4 แผนผังกระบวนการ

ลำดับ	ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการสอบกลางภาคและสอบปลายภาคประจำปีการศึกษา	20 นาที	งานบริการการศึกษาจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการสอบกลางภาคและสอบปลายภาคประจำปีการศึกษานั้น	นักบริหารงานการศึกษา
2	จัดทำบันทึกขอความร่วมมือตรวจสอบ แก้ไข หรือเพิ่ม/ลบข้อมูล พร้อมแนบร่างคำสั่งตารางสอบ	30 นาที	งานบริการการศึกษาจัดทำบันทึกขอความร่วมมือ ขอความร่วมมือตรวจสอบ แก้ไข หรือเพิ่มเติมข้อมูลเพื่อจัดทำตารางสอบ พร้อมแนบร่างคำสั่งตารางสอบ ส่งให้สาขาวิชาเพื่อพิจารณากระบวนการวิชา วันที่ เวลา ห้องสอบ	นักบริหารงานการศึกษา
3	สาขาวิชาพิจารณาตรวจสอบร่างคำสั่งตารางสอบ	2 อาทิตย์	สาขาวิชาพิจารณาตรวจสอบร่างคำสั่งตารางสอบ	อาจารย์และเจ้าหน้าที่สาขาวิชา
4	งานบริการการศึกษาได้รับแจ้งจากผู้ประสานงานสาขาวิชา และนำข้อมูลขึ้นลงในโปรแกรมตารางสอบ คณะอุตสาหกรรมเกษตร	วันถัดไป	งานบริการการศึกษารับข้อมูลจากผู้ประสานงานสาขาวิชา	นักบริหารงานการศึกษา และเจ้าหน้าที่สาขาวิชา
5	ในจุดต้อง (เห็นพอใจ)	2 วัน	งานบริการการศึกษานำข้อมูลป้อนลงในโปรแกรมตารางสอบ คณะอุตสาหกรรมเกษตร	นักบริหารงานการศึกษา
6	งานบริการการศึกษาตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้น	30 นาที	งานบริการการศึกษาตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้น	นักบริหารงานการศึกษา
7	ประชุมคณะกรรมการจัดการสอบ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง	1 ชั่วโมง	ประชุมคณะกรรมการจัดการสอบฯ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง เช่น ความซ้ำซ้อนของห้องสอบ ความซ้ำซ้อนของกรรมการคุมสอบ จำนวนนักศึกษาในการสอบสอดคล้องกับจำนวนเก้าอี้ในห้องสอบ ฯลฯ	คณะกรรมการจัดการสอบกลางภาคและสอบปลายภาค
8	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการคุมสอบกลางภาค ประจำปีการศึกษา	20 นาที	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการคุมสอบกลางภาค/ปลายภาค ประจำปีการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา
9	งานบริการการศึกษาประชาสัมพันธ์คำสั่งสอบที่ website คณะอุตสาหกรรมเกษตร	3 นาที	งานบริการการศึกษาประชาสัมพันธ์คำสั่งสอบที่ website คณะอุตสาหกรรมเกษตร, e-Document และ website สำนักทะเบียนและประมวลผล	นักบริหารงานการศึกษา

จัดทำโดย..........ผู้จัดทำ ตรวจสอบโดย..........หัวหน้างานฯ
(นางจุฑารัตน์ สีทานาม) (ดร.ภคภรณ์ ก่อเกิด)

อนุมัติโดย..........เลขานุการคณะอุตสาหกรรมเกษตร
(นางสาวปิยะนุช สวัสดิ์) และตัวแทนผู้บริหารฝ่ายคุณภาพ

