

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร การจัดทำตารางสอบ	
	รหัสเอกสาร WI - ES 02 - 6	
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction)	ประกาศใช้ 21 พ.ย. 2568	
	แก้ไขครั้งที่ 2	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 งานบริการการศึกษาจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการสอบกลางภาคและสอบปลายภาค ประจำปีการศึกษานั้น

3.2 งานบริการการศึกษาจัดทำบันทึกขอความร่วมมือตรวจสอบ แก้ไข หรือเพิ่มเติมข้อมูลเพื่อจัดทำ ตารางสอบกลางภาค/ปลายภาค ภาคประจำปีการศึกษานั้น ส่งให้สาขาวิชาเพื่อพิจารณากระบวนการวิชา วันที่ เวลา ห้องสอบผ่านระบบ e-Document

3.3 สาขาวิชาพิจารณาตรวจสอบร่างคำสั่งตารางสอบ และจัดส่งข้อมูลกระบวนการวิชา วันที่ เวลา ห้องสอบ ให้งานบริการการศึกษา

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.....
(นางจุฑารัตน์ สีหานาม)

ผู้จัดทำ

ตรวจทานโดย.....
(ดร.ภคภรณ์ ก่อเกิด)

อนุมัติโดย.....
(นางสาวปิยะนุช สวัสดิ์) และตัวแทนผู้บริหารฝ่ายคุณภาพ

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	การจัดทำตารางสอบ	
	รหัสเอกสาร	WI - ES 02 - 6	
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction)	ประกาศใช้	21 พ.ย. 2563	
	แก้ไขครั้งที่ 2	หน้าที่ 2 / 3	

4 แผนผังกระบวนการ :

ลำดับ	ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการสอบกลางภาค/ปลายภาค ประจำปีการศึกษา	20 นาที	งานบริการการศึกษาจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการสอบกลางภาคและสอบปลายภาคประจำปีการศึกษานั้น	นักบริหารงานการศึกษา
2	จัดทำบันทึกข้อความร่วมมือตรวจสอบ แก้ไข หรือเพิ่มเติมข้อมูล พร้อมแนบร่างคำสั่งตารางสอบ	30 นาที	งานบริการการศึกษาจัดทำบันทึกข้อความเรื่อง ขอความร่วมมือตรวจสอบ แก้ไข หรือเพิ่มเติมข้อมูลเพื่อจัดทำตารางสอบ พร้อมแนบร่างคำสั่งตารางสอบ ส่งให้สาขาวิชาเพื่อพิจารณากระบวนการวิชา วันที่ เวลา ห้องสอบ	นักบริหารงานการศึกษา
3	สาขาวิชาพิจารณาตรวจสอบร่างคำสั่งตารางสอบ	2 อาทิตย์	สาขาวิชาพิจารณาตรวจสอบร่างคำสั่งตารางสอบ	อาจารย์และเจ้าหน้าที่สาขาวิชา
4	งานบริการการศึกษารับเรื่องจากผู้ประสานงานสาขาวิชา และนำข้อมูลป้อนลงในโปรแกรมตารางสอบ คณะอุตสาหกรรมเกษตร	วันถัดไป	งานบริการการศึกษารับข้อมูลจากผู้ประสานงานสาขาวิชา	นักบริหารงานการศึกษาและเจ้าหน้าที่สาขาวิชา
5	ไม่ถูกต้อง (เตือนแก้ไข) / ถูกต้อง	2 วัน	งานบริการการศึกษานำข้อมูลป้อนลงในโปรแกรมตารางสอบ คณะอุตสาหกรรมเกษตร	นักบริหารงานการศึกษา
6	งานบริการการศึกษาตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้น	30 นาที	งานบริการการศึกษาตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้น	นักบริหารงานการศึกษา
7	ประชุมคณะกรรมการจัดการสอบฯ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง	1 ชั่วโมง	ประชุมคณะกรรมการจัดการสอบฯ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง เช่น ความซ้ำซ้อนของห้องสอบ ความซ้ำซ้อนของกรรมการคุมสอบ จำนวนนักศึกษาในการสอบไม่สอดคล้องกับจำนวนเก้าอี้ในห้องสอบ ฯลฯ	คณะกรรมการจัดการสอบกลางภาคและสอบปลายภาค
8	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งการคุมสอบกลางภาค/ปลายภาค ประจำปีการศึกษา	20 นาที	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการคุมสอบกลางภาค/ปลายภาค ประจำปีการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา
9	งานบริการการศึกษาประชาสัมพันธ์คำสั่งคุมสอบที่ website คณะอุตสาหกรรมเกษตร / website สำนักทะเบียนและประมวลผล	3 นาที	งานบริการการศึกษาประชาสัมพันธ์คำสั่งคุมสอบที่ website คณะอุตสาหกรรมเกษตร, e-Document และ website สำนักทะเบียนและประมวลผล	นักบริหารงานการศึกษา

จัดทำโดย.....ผู้จัดทำ
(นางจุฑารัตน์ สีหานาม)

ตรวจทานโดย.....หัวหน้างานฯ
(ดร.ภคกรณ์ ก่อเกิด)

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

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร การจัดทำตารางสอบ	
	รหัสเอกสาร	WI - ES 02 - 6
	ประกาศใช้	21 พย. 2568
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction)	แก้ไขครั้งที่ 2	หน้าที่ 3 / 3

5 เอกสารที่เกี่ยวข้อง :

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาจัดเก็บ
1	บันทึกข้อความ เรื่อง ขอความร่วมมือตรวจสอบ แก้ไข หรือเพิ่มเติมข้อมูลเพื่อจัดทำตารางสอบ	นักบริหารงานการศึกษา	จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง
2	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการสอบของนักศึกษา พ.ศ.2564	นักบริหารงานการศึกษา	จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง
3	แบบฟอร์มมอบหมาย หรือ แลกเปลี่ยน การคุมสอบ คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	นักบริหารงานการศึกษา	จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

หมายเหตุ : อ้างอิงจากข้อกำหนด ISO 9001 ; 2015 ข้อ 8.2

จัดทำโดย.....
(นางจุฑารัตน์ สีหานาม)

ผู้จัดทำ

ตรวจทานโดย.....
(ดร.ภคภรณ์ ก่อเกิด) หัวหน้างานฯ

อนุมัติโดย.....
(นางสาวปิยะนุช สวัสดิ์) และตัวแทนผู้บริหารฝ่ายคุณภาพ