

คู่มือปฏิบัติงาน ด้านการจัดทำตารางสอบ

ชื่อหน่วยงานที่จัดทำ : งานบริการการศึกษา

ข้อมูลติดต่อหน่วยงาน : 0 5394 2110

ฉบับที่ 1

วันที่เริ่มใช้ 20 ตุลาคม 2568

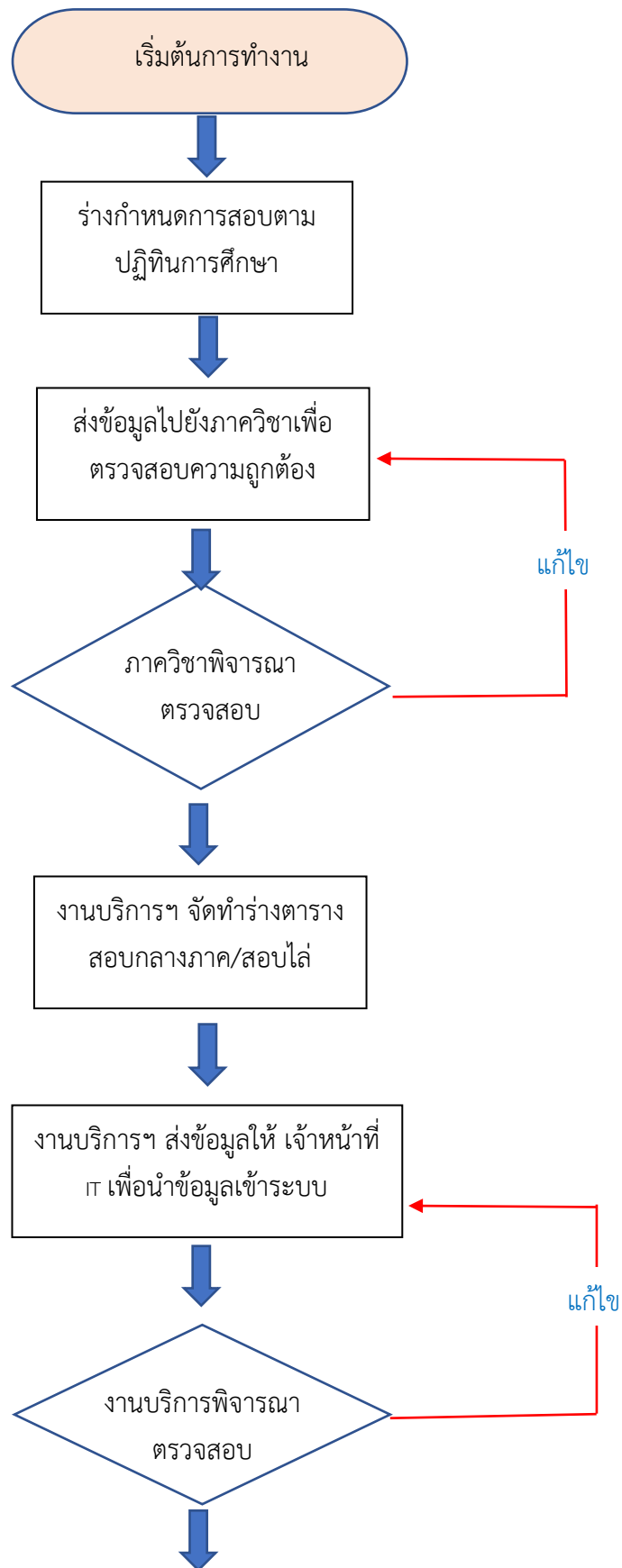
คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดทำตารางสอบ

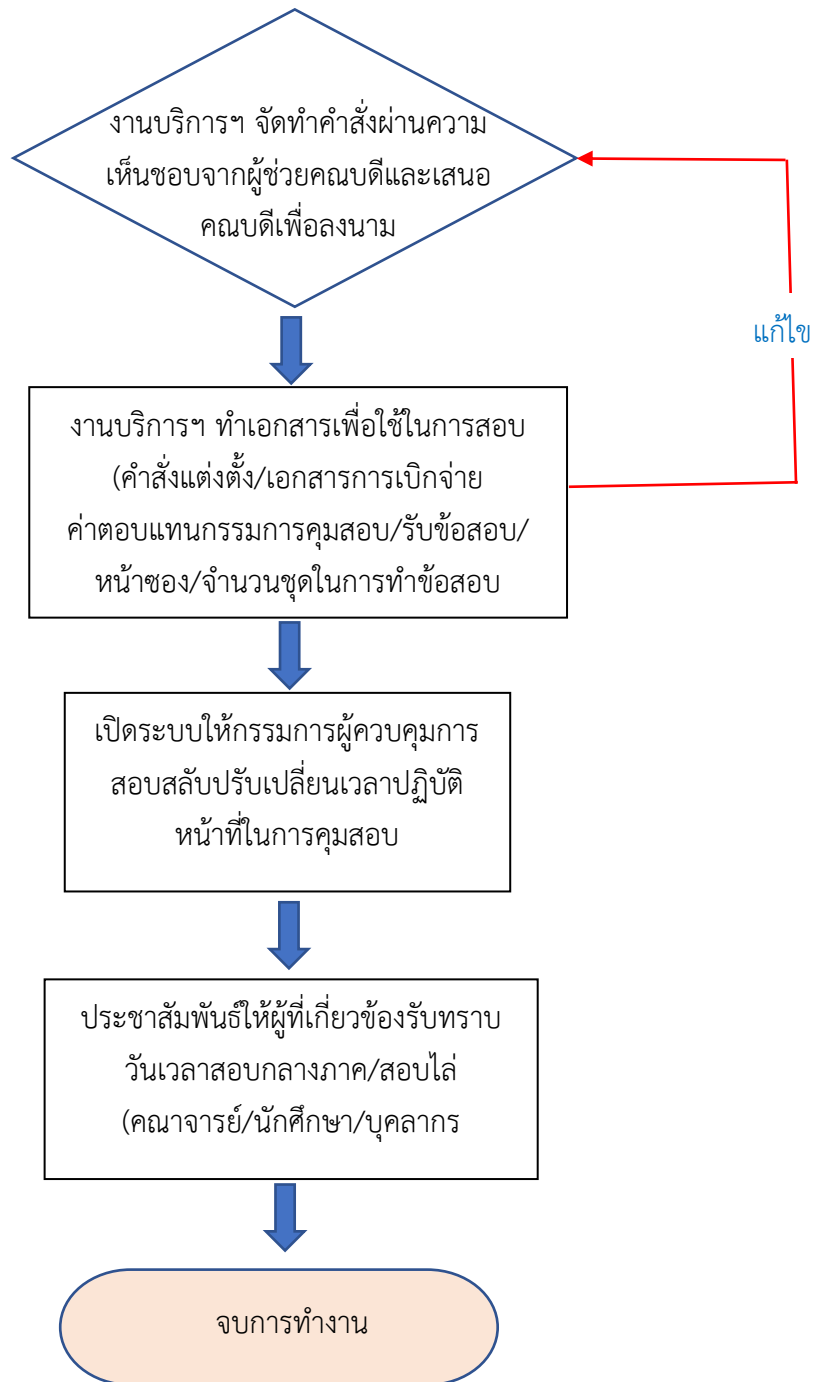
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ความเชื่อมโยง (บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง)	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ระเบียบกฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
1. ร่างกำหนดการสอบตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในแต่ละปีการศึกษา)	สำนักทะเบียน/ ภาควิชา/งานอาคาร สถานที่/คณาจารย์/ บุคลากรของคณะฯ	สัปดาห์แรก ของการเปิด ภาคเรียน	ปฏิทินการศึกษาของ มหาวิทยาลัย (อ้างอิง 1)
2. จัดเตรียมข้อมูลจำนวน นศ.ที่สามารถ ลงทะเบียนเรียน /วัน,เวลาสอบกลางภาค และตารางสอบได้ ตามประกาศกำหนดการ สอบของสำนักทะเบียนและประมวลผล Special Exam + Regular Exam (สำหรับ วิชาที่กำหนดวันเวลาสอบตามกำหนดวัน เวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด)		1-2 สัปดาห์ หลังจากการ เพิ่มถอน กระบวนวิชา	ข้อมูลการลงทะเบียน เรียน (อ้างอิง 2) กำหนดการสอบ (อ้างอิง 3-6)
3.ส่งบันทึกสำรวจกระบวนวิชาที่ต้องการจัด สอบไปยังภาควิชา	ภาควิชา/อาจารย์ ผู้สอน	กำหนดให้ ภาควิชาส่งคืน 2 สัปดาห์ นับ จากวันแจ้ง ตรวจสอบ	
4. ภาควิชาแจ้งผลการตรวจสอบวันเวลา สอบกลางภาคและสอบได้			
5. จัดทำตารางสอบ วางแผนการจัดห้อง สอบโดยพิจารณาและจากจำนวนนักศึกษาที่ ลงทะเบียนเรียนกับปริมาณที่นั่งของห้อง สอบของคณะฯ กรณีจำนวนที่นั่งไม่เพียงพอ ประสานงานกับสำนักทะเบียนเพื่อขอใช้ห้อง อาคารเรียนรวมเป็นห้องสอบ กรณีสอบได้ พิจารณาจำนวนนักศึกษาภายหลังการถอน W เพื่อให้มีจำนวนห้องสอบและจัดทำ ข้อสอบเหมาะสมกับจำนวนนักศึกษา คงเหลือ		1 สัปดาห์	
6 จัดส่งข้อมูลเข้าระบบโปรแกรมการจัดทำ ตารางสอบ โดยจัดเตรียมข้อมูลให้ฝ่าย IT ดังนี้	เจ้าหน้าที่ IT (คุณนพนนท์)	1 สัปดาห์	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ความเชื่อมโยง (บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง)	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบหลัก
1) ระบุห้องสอบตามจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในแต่ละกระบวนวิชา เรียงตามวันเวลาในการสอบ (กรณีห้องสอบในคณะฯ ไม่เพียงพอต่อการจัดสอบ ประสานงานการขอใช้ห้องเรียนอาคารเรียนรวมเพื่อเป็นห้องสอบ และประสานการขอรถรับส่งกรรมการคุมสอบ) 2) จัดกรรมการผู้ควบคุมการสอบให้เพียงพอกับจำนวนกระบวนวิชาที่จัดสอบ ประจำห้องสอบในแต่ละช่วงเวลา 7. ดาวนโหลดข้อมูลเพื่อนำมาจัดทำเอกสารต่างๆ ได้แก่ - คำสั่งแต่งตั้งกรรมการคุมสอบ - เอกสารเพื่อคำนวณจำนวนในการผลิตข้อสอบของแต่ละภาคการศึกษา - เอกสารประกอบการเบิกจ่ายค่าตอบ/รับข้อสอบ - จัดพิมพ์หน้าของข้อสอบและกระดาษคำตอบ OMR 8. จัดทำข้อสอบให้เพียงพอกับจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน/บรรจุของข้อสอบและจัดเข้าตู้เก็บเพื่อใช้สำหรับการสอบ 8. เปิดระบบให้กรรมการผู้ควบคุมการสอบสลับแลกเปลี่ยนวันเวลาในการปฏิบัติหน้าที่คุมสอบผ่านระบบออนไลน์ (ผ่านความเห็นชอบโดยหัวหน้างานและผู้ช่วยคณบดี) 9. แจงข้อมูลให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบให้ตรวจสอบรายละเอียดการสอบ	เจ้าหน้าที่งานบริการงานการเงิน เจ้าหน้าที่งานบริการฯ และกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง หัวหน้างาน/ผู้ช่วยคณบดี/นางพิมพ์พิศา	ก่อนการสอบตามกำหนดการของมหาวิทยาลัยอย่างน้อย 1-2 สัปดาห์ 1-2 สัปดาห์ก่อนกำหนดการสอบของมหาวิทยาลัย ตลอดช่วงเวลาของกำหนดการสอบที่มหาวิทยาลัยกำหนด	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ความเชื่อมโยง (บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง)	ระยะเวลาการ ปฏิบัติงาน	ระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง
- แจ้งกรรมการผู้ควบคุมการสอบเพื่อ รับทราบวันเวลาในการปฏิบัติหน้าที่คุมสอบ - ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาตรวจสอบวัน เวลาสถานที่สอบโดยผ่านช่องทางการติด ประกาศที่บอร์ด และให้นักศึกษาสามารถ ตรวจสอบห้องสอบได้ด้วยตนเอง ผ่าน เว็บไซต์ระบบการตรวจสอบตารางสอบของ คณะบริหารธุรกิจ	คณาจารย์/เลขา ภาควิชา/ นายนวนนท์ นางพิมพ์พิศา นายอิทธิพล	ตามกำหนดการ ของมหาวิทยาลัย อย่างน้อย 1-2 สัปดาห์	แจ้งนักศึกษาทราบ ข้อบังคับว่าด้วยการ สอบ (อ้างอิง 7)

รูปแบบผังกระบวนการไหลของกระบวนการจัดทำตารางสอบ สามารถสรุปได้ดังนี้





อ้างอิง 1 ปฏิทินการศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ <https://www.reg.cmu.ac.th/webreg/th/calendar/>

อ้างอิง 2 ข้อมูลการลงทะเบียนเรียนของสำนักทะเบียนและประมวลผล
<https://www1.reg.cmu.ac.th/registrationoffice/searchcourse.php>

อ้างอิง 3 กำหนดการสอบกลางภาคของสำนักทะเบียนและประมวลผล
https://www1.reg.cmu.ac.th/registrationoffice/timetable_exam.php?type=MIDTERM&term=266

อ้างอิง 4 กำหนดการสอบกลางภาคของสำนักทะเบียนและประมวลผล (กำหนดโดยภาควิชา)
<https://www1.reg.cmu.ac.th/registrationoffice/exambyfac.php?term=266>

อ้างอิง 5 กำหนดการสอบไล่ของสำนักทะเบียนและประมวลผล
https://www1.reg.cmu.ac.th/registrationoffice/timetable_exam.php?type=FINAL&term=266

อ้างอิง 6 แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดสอบกลางภาคการศึกษา

chrome-
extension://efaidnbmnmnibpajpcgklcfefindmkaj/https://www.eqd.cmu.ac.th/Curr/doc/rule_cmu/guidelines/
midterm_guide.pdf



งานบริการการศึกษา
คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
0 5394 2110