

WORK PROCESS	Ref No.	SCED-2-15
	Version	00
	Format	TH
การรับ-ส่ง ข้อสอบ		

การรับ-ส่ง ข้อสอบ

ประวัติการเปลี่ยนแปลงและการอนุมัติ

Version	ประเด็นที่มีการเปลี่ยนแปลง	ผู้อนุมัติ	วันที่
00		รองคณบดีฝ่ายการศึกษา	กันยายน 2568

จัดทำโดย

(นางจันทิพย์ ฉิมงาม)

นักวิชาการศึกษา

วันที่ กันยายน 2568

ทบทวนโดย

(นางสาวสายพิน ทองพัค)

หัวหน้างานการศึกษา

วันที่ กันยายน 2568

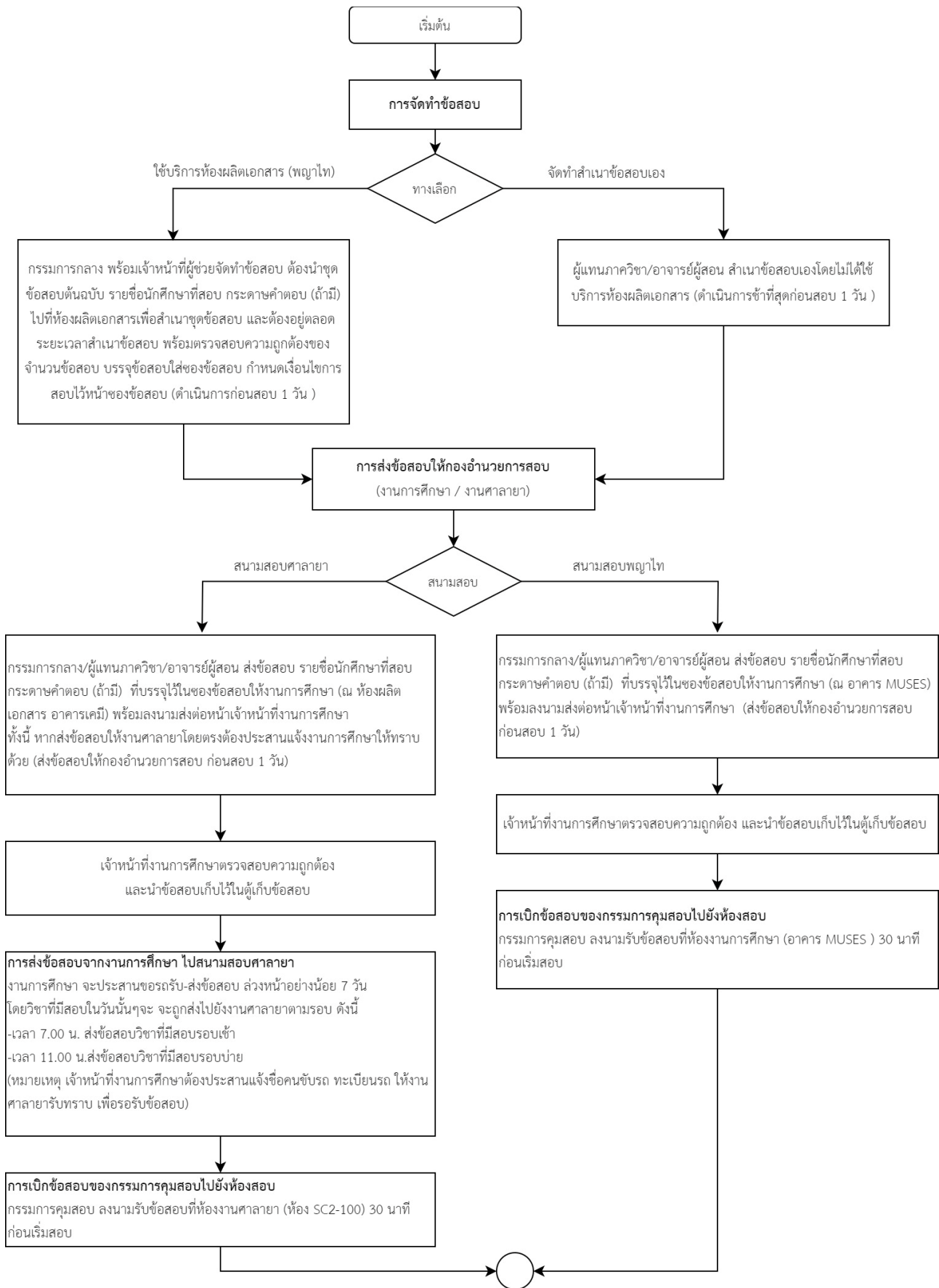
ทบทวนและอนุมัติโดย

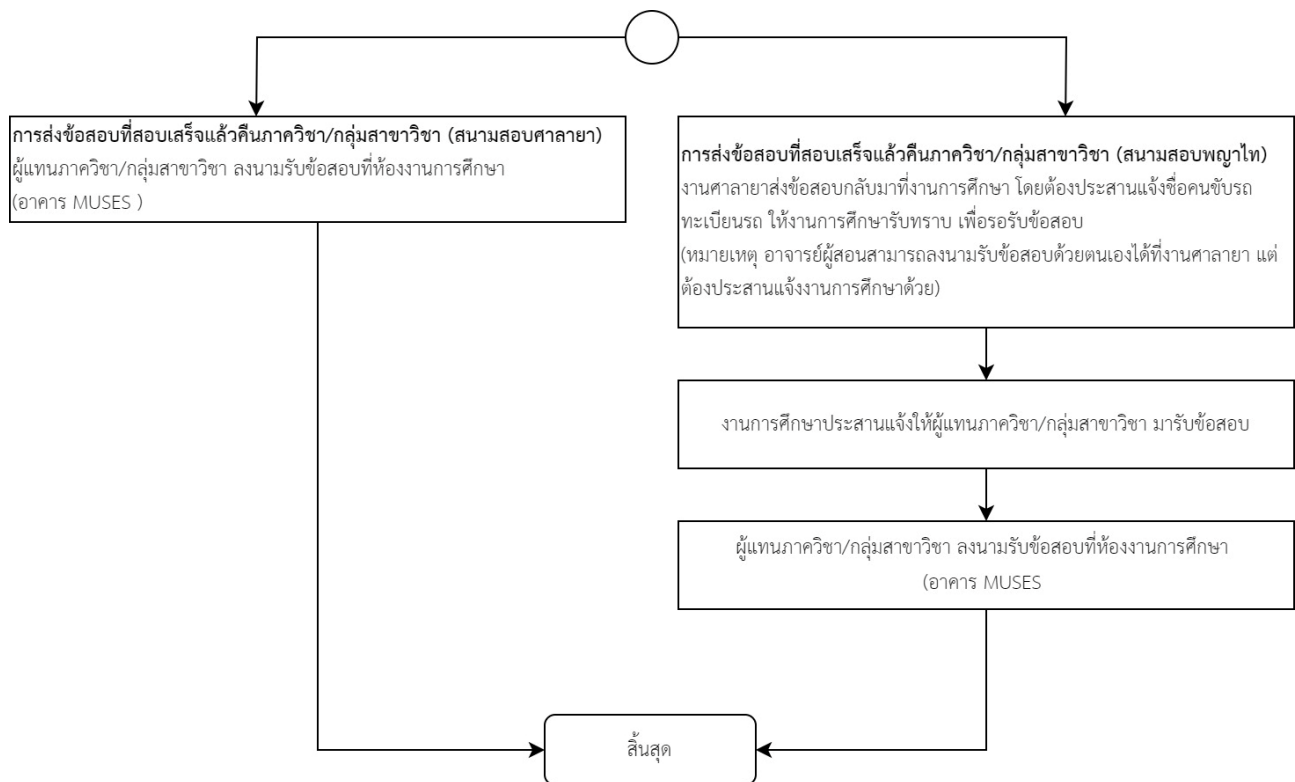
(ผศ. ดร.ขวัญ อารยะธนิตกุล)

รองคณบดีฝ่ายการศึกษา

วันที่ กันยายน 2568

การรับ-ส่ง ข้อสอบ





การรับ-ส่ง ข้อสอบ

ลำดับ ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินงาน	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
1	การจัดทำข้อสอบ ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา นำชุดข้อสอบต้นฉบับไปจัดทำสำเนาข้อสอบ โดยสามารถดำเนินการได้ดังนี้ กรณีที่ 1 ใช้บริการห้องผลิตเอกสาร (พญาไท) กรรมการกลาง พร้อมเจ้าหน้าที่ผู้ช่วยจัดทำข้อสอบ ต้องนำชุดข้อสอบต้นฉบับ รายชื่อนักศึกษาที่สอบ กระดาษคำตอบ (ถ้ามี) ไปที่ห้องผลิตเอกสารเพื่อสำเนาชุดข้อสอบ และต้องอยู่ตลอดระยะเวลาสำเนาข้อสอบ พร้อมตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนข้อสอบ บรรจุข้อสอบใส่ซองข้อสอบ กำหนดเงื่อนไขการสอบไว้หน้าซองข้อสอบ	1.ชุดข้อสอบต้นฉบับ 2.รายชื่อนักศึกษาที่สอบ 3.กระดาษคำตอบ (ถ้ามี)	แบบที่ 1 กรรมการกลาง ต้องนำชุดข้อสอบต้นฉบับไปจัดทำสำเนาข้อสอบที่ห้องผลิตเอกสาร ก่อนสอบ 1 วัน แบบที่ 2 ผู้แทนภาควิชา/อาจารย์ผู้สอน สำเนาข้อสอบเอง อย่างช้าที่สุดก่อนสอบ 1 วัน	ความผิดพลาดของกรรมการกลาง/ผู้แทนภาควิชา/อาจารย์ผู้สอน ในการตรวจสอบหน้าปกข้อสอบ จำนวนข้อ วิชาที่สอบ วัน เวลาสอบ จำนวนหน้า และการระบุเงื่อนไขการสอบไว้ในใบปะหน้าซองข้อสอบ	เจ้าหน้าที่งานการศึกษาแจ้งกรรมการกลาง/ผู้แทนภาควิชา/อาจารย์ผู้สอน ให้ตรวจสอบทุกครั้งในการจัดทำสำเนาข้อสอบ	กรรมการกลาง/ผู้แทนภาควิชา/อาจารย์ผู้สอน/เจ้าหน้าที่งานการศึกษา

ลำดับ ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินงาน	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
	กรณีที 2 วิชาที่จัดทำสำเนาข้อสอบเอง ผู้แทนภาควิชา/อาจารย์ผู้สอน สำเนาข้อสอบเองโดยไม่ได้ใช้บริการห้องผลิตเอกสาร					
2	การส่งข้อสอบให้กองอำนวยการสอบ (งานการศึกษา / งานศาลายา) <u>1) วิชาที่จัดสอบในสนามสอบพญาไท</u> 1.กรรมการกลาง/ผู้แทนภาควิชา/อาจารย์ผู้สอน ส่งข้อสอบ รายชื่อนักศึกษาที่สอบ กระดาษคำตอบ (ถ้ามี) ที่บรรจุไว้ในซองข้อสอบให้งานการศึกษา (ณ อาคาร MUSES) พร้อมลงนามส่งต่อหน้าเจ้าหน้าที่งานการศึกษา 2. เจ้าหน้าที่งานการศึกษาตรวจสอบความถูกต้อง และนำข้อสอบเก็บไว้ในตู้เก็บข้อสอบ	1. ข้อสอบ รายชื่อผู้เข้าสอบ กระดาษคำตอบ (ถ้ามี) ที่บรรจุในซองข้อสอบแยกตามห้องต่างๆ 2. เอกสารให้ลงนามส่งข้อสอบ	ก่อนสอบ 1 วัน	กรรมการกลาง/ผู้แทนภาควิชา/อาจารย์ผู้สอน ต่อรองขอส่งล่าช้า	เจ้าหน้าที่งาน การศึกษาหมั่นติดตาม ทวงถามให้ส่งตาม กำหนด	กรรมการกลาง/ ผู้แทนภาควิชา/ อาจารย์ผู้สอน/ เจ้าหน้าที่งาน การศึกษา

ลำดับ ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินงาน	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
	<u>2) วิชาที่จัดสอบในสนามสอบศาลายา</u> 1.กรรมการกลาง/ผู้แทนภาควิชา/อาจารย์ผู้สอน ส่งข้อสอบ รายชื่อนักศึกษาที่สอบ กระดาษคำตอบ (ถ้ามี) ที่บรรจไว้เ็นซองข้อสอบให้งานการศึกษา (ณ ห้องผลิตเอกสาร อาคารเคมี) พร้อมลงนามส่งต่อหน้าเจ้าหน้าที่งานการศึกษา 2. เจ้าหน้าที่งานการศึกษาตรวจสอบความถูกต้อง และนำข้อสอบเก็บไว้ในตู้เก็บข้อสอบ (หมายเหตุ หากส่งข้อสอบให้งานศาลายาโดยตรงต้องประสานแจ้งงานการศึกษาให้ทราบด้วย)					
3	การส่งข้อสอบจากงานการศึกษา ไปสนามสอบศาลายา งานการศึกษา จะประสานขอรถรับ-ส่งข้อสอบ ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน โดยวิชาที่มีสอบในวันนั้นๆ จะถูกส่งไปยังงานศาลายาตามรอบ ดังนี้	1. ข้อสอบ รายชื่อผู้เข้าสอบ กระดาษคำตอบ (ถ้ามี) ที่บรรจุในซอง	วิชาที่มีสอบในวันนั้นๆ จะ ถูกส่งไปยังงานศาลายาตามรอบ ดังนี้	สถานกรณ์ชุมชน ฝนตก รถติด	คูสถานกรณ์หน้างาน ในวันนั้นๆ ถ้ามีเหตุการณ์เสี่ยงที่รถข้อสอบจะไปถึงช้า จะ	เจ้าหน้าที่งานการศึกษา/

ลำดับ ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินงาน	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
	-เวลา 7.00 น. ส่งข้อสอบวิชาที่มีสอบรอบเช้า -เวลา 11.00 น.ส่งข้อสอบวิชาที่มีสอบรอบบ่าย (หมายเหตุ เจ้าหน้าที่งานการศึกษาต้องประสานแจ้งชื่อคนขับรถ ทะเบียนรถ ให้งานศาลายารับทราบ เพื่อรอรับข้อสอบ)	ข้อสอบแยกตามห้องต่างๆ	-เวลา 7.00 น. ส่งข้อสอบวิชาที่มีสอบรอบเช้า -เวลา 11.00 น.ส่งข้อสอบวิชาที่มีสอบรอบบ่าย		ปล่อยรถข้อสอบให้ออกก่อนเวลาที่กำหนด	เจ้าหน้าที่งานศาลายา/พนักงานขับรถ
4	การเบิกข้อสอบของกรรมการคุมสอบไปยังห้องสอบ 1. สนามสอบพญาไท กรรมการคุมสอบ ลงนามรับข้อสอบที่ห้องงานการศึกษา (อาคาร MUSES) 2. สนามสอบศาลายา กรรมการคุมสอบ ลงนามรับข้อสอบที่ห้องงานศาลายา (ห้อง SC2-100)	1. ข้อสอบ รายชื่อผู้เข้าสอบ กระดาษคำตอบ (ถ้ามี) ที่บรรจุในซองข้อสอบแยกตามห้องต่างๆ 2. ใบลงนามคุมสอบและรับ-ส่งข้อสอบ	30 นาที ก่อนเริ่มสอบ	กรรมการคุมสอบมาสายหรือไม่สามารถมาคุมสอบได้	จัดให้มีกรรมการคุมสอบสำรอง	เจ้าหน้าที่งานการศึกษา/เจ้าหน้าที่งานศาลายา/กรรมการคุมสอบ

ลำดับ ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินงาน	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
5	การส่งข้อสอบของกรรมการคุมสอบ หลังการสอบเสร็จสิ้น 1. สนามสอบพญาไท กรรมการคุมสอบ นำข้อสอบกลับมาส่ง ที่งานการศึกษา (อาคาร MUSES) พร้อมลงนามส่งข้อสอบ 2. สนามสอบศาลายา กรรมการคุมสอบ นำข้อสอบกลับมาส่ง ที่งานศาลายา (ห้อง SC2-100) พร้อม ลงนามส่งข้อสอบ	1. ข้อสอบ รายชื่อผู้ เข้าสอบ กระดาษคำตอบ (ถ้า มี) ที่บรรจุในซอง ข้อสอบแยกตามห้อง ต่างๆ 2. ใบลงนามคุมสอบ และรับ-ส่งข้อสอบ	ภายใน 30 นาที หลัง สอบเสร็จ	กรรมการคุมสอบเก็บ ข้อสอบไม่ครบ/คืนเพิ่ม เอกสาร และอุปกรณ์ไม่ ครบ	ตรวจสอบให้ถี่ถ้วน ก่อนให้ลงนามส่ง ข้อสอบ	เจ้าหน้าที่งาน การศึกษา/ เจ้าหน้าที่งาน ศาลายา/ กรรมการคุมสอบ
6	การส่งข้อสอบที่สอบเสร็จแล้วคืน ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา 1. สนามสอบพญาไท ผู้แทนภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา ลงนาม รับข้อสอบที่ห้องงานการศึกษา (อาคาร MUSES) 2. สนามสอบศาลายา 2.1 งานศาลายาส่งข้อสอบกลับมาที่งาน การศึกษา โดยต้องประสานแจ้งชื่อ	1. ข้อสอบ รายชื่อผู้ เข้าสอบ กระดาษคำตอบ (ถ้า มี) ที่บรรจุในซอง ข้อสอบแยกตามห้อง ต่างๆ 2. ใบลงนามคุมสอบ และรับ-ส่งข้อสอบ	ไม่เกิน 1 วัน หลังสอบเสร็จ	ผู้แทนภาควิชา/กลุ่ม สาขาวิชา มารับข้อสอบ ช้ากว่าที่กำหนด	หมั่นโทรตามให้มารับ ข้อสอบ	เจ้าหน้าที่งาน การศึกษา/ เจ้าหน้าที่งาน ศาลายา/ ผู้แทนภาควิชา/ กลุ่มสาขาวิชา/ พนักงานขับรถ

ลำดับ ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินงาน	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
	คนขับรถ ทะเบียนรถ ให้งานการศึกษา รับทราบ เพื่อรอรับข้อสอบ (หมายเหตุ อาจารย์ผู้สอนสามารถลง นามรับข้อสอบด้วยตนเองได้ที่งาน ศาลายา แต่ต้องประสานแจ้งงาน การศึกษาด้วย) 2.2 งานการศึกษาประสานแจ้งให้ผู้แทน ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา มารับข้อสอบ 2.3 ผู้แทนภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา ลง นามรับข้อสอบที่ห้องงานการศึกษา อาคาร MUSES					

หมายเหตุ ในวันที่มีสอบกรรมการกลางที่ได้รับมอบหมายจะต้องอยู่ที่ศาลายา / หรือต้องติดต่อดีตลอดเวลา เพื่อช่วยตัดสินใจหากเกิดเหตุการณ์ข้อสอบมีปัญหา