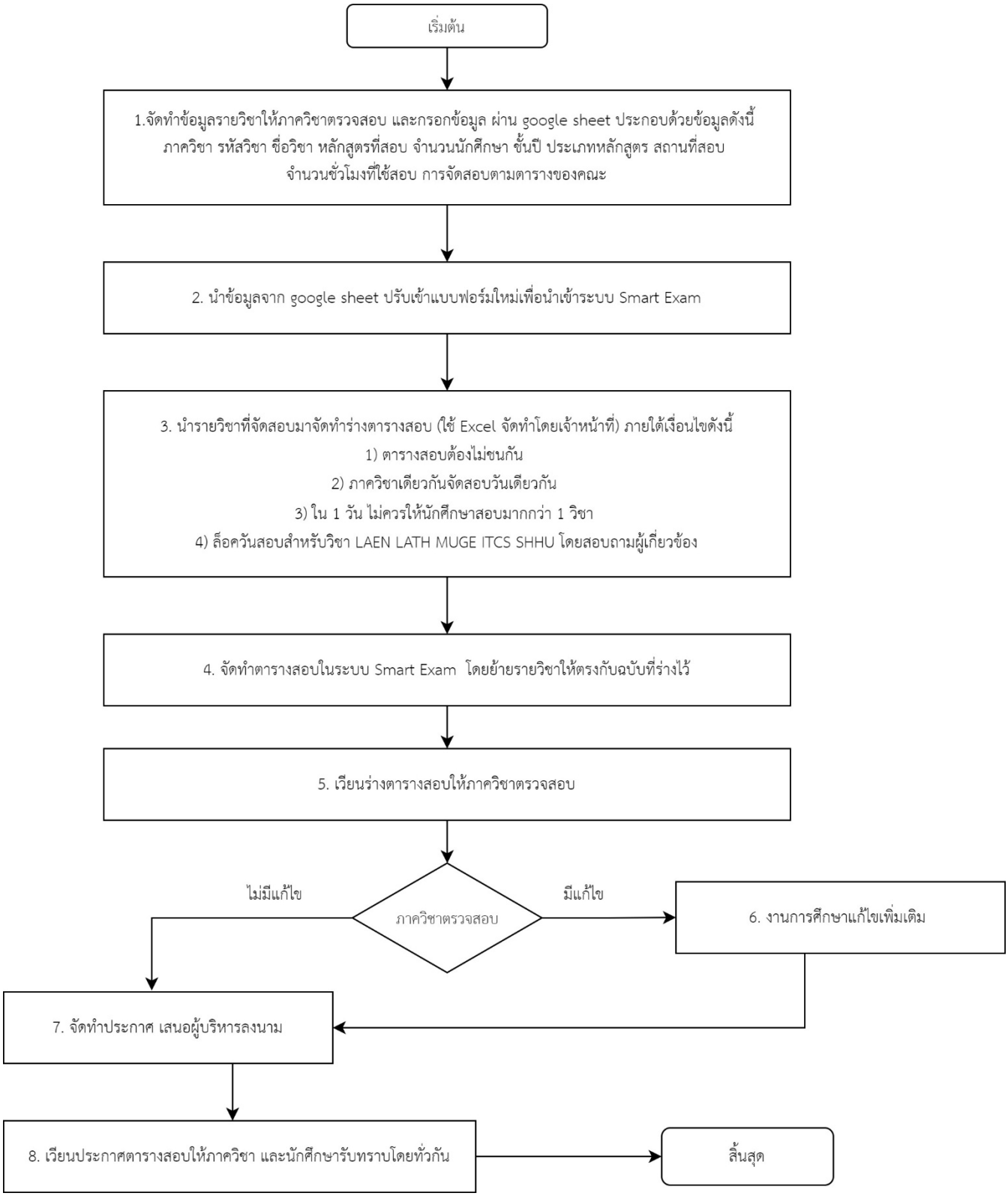
Process ID: SCED-2-14	ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงาน: นางสาวสายพิณ ทองพัด
กระบวนการ: การจัดทำตารางสอบ	ผู้ควบคุมงาน: นางสาวสายพิณ ทองพัด

ปรับปรุงกระบวนการ	นวัตกรรม
-	-

S (Suppliers)	I (Inputs)	P (Process)	O (Outputs)	C (Customers)
1. ภาควิชา 2.คณะศิลปศาสตร์ 3.คณะ ICT 4.คณะสังคมฯ 5.กองบริหารการศึกษา	1. Google Sheet ข้อมูลรายวิชา 2. ตารางสอน 3. ข้อมูลการสอบวิชา LAEN/LATH/MUGE/ITCS/SHHU 4. ระบบ Smart Exam 5. แบบฟอร์มตารางสอบ	รายละเอียดตามเอกสารแนบ	ตารางสอบกลางภาคและปลายภาค (พญาไทและศาลายา)	1. นักศึกษา 2. ภาควิชา 3. อาจารย์ 4. กองบริหารการศึกษา
ข้อกำหนด	ข้อกำหนด	ข้อกำหนด	ข้อกำหนด	ข้อกำหนด
-	-	-	-	-
KPI	KPI	KPI	KPI	KPI
-	1. ข้อมูลถูกต้อง 2. เสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนด	1. ข้อมูลถูกต้อง 2. เสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนด	1. ข้อมูลถูกต้อง 2. เสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนด	-

ขั้นตอนการจัดทำตารางสอบ



ขั้นตอนการจัดทำตารางสอบ

ลำดับขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินงาน	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
1	1.จัดทำข้อมูลรายวิชาให้ภาควิชาตรวจสอบ และกรอกข้อมูล ผ่าน google sheet ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้ ภาควิชา รหัสวิชา ชื่อวิชา หลักสูตรที่สอบ จำนวนนักศึกษา ชั้นปี ประเภทหลักสูตร สถานที่สอบ จำนวนชั่วโมงที่ใช้สอบ (ภาควิชากรอก) การจัดสอบตามตารางของคณะ (ภาควิชากรอกว่า สอบ หรือไม่สอบ ทั้งกลางภาคและปลายภาค) หมายเหตุ การจัดทำข้อมูล ให้ใช้ข้อมูลรายวิชาจากตารางสอนของปีการศึกษาล่าสุด และข้อมูลจากระบบ Smart Edu	1.เว็บไซต์ https://smartedu.mahidol.ac.th/Authen/staff/login.aspx 2.ตารางสอนของปีการศึกษาปัจจุบัน 3.ตารางสอบของปีการศึกษาที่ผ่านมาล่าสุด 4. google sheet ข้อมูลรายวิชาปัจจุบันสำหรับให้ภาควิชาตรวจสอบ	2 เดือนก่อนเปิดภาคการศึกษา	จำนวนนักศึกษาและรายวิชาอาจมีการเปลี่ยนแปลงเนื่องจากยังไม่สิ้นสุดการลงทะเบียน	ตรวจสอบอีกครั้งหลังจากสิ้นสุดการลงทะเบียนเรียน ก่อนนำข้อมูลจัดที่นั่งสอบ	งานการศึกษา
2	นำข้อมูลจาก google sheet ปรับเข้าแบบฟอร์มใหม่เพื่อนำเข้าระบบ Smart Exam	1. google sheet ข้อมูลรายวิชา 2.ระบบ http://database.sc.mahidol/musc-iem/	2 เดือนก่อนเปิดภาคการศึกษา	จำนวนนักศึกษาและรายวิชาอาจมีการเปลี่ยนแปลงเนื่องจากยังไม่	ตรวจสอบอีกครั้งหลังจากสิ้นสุดการลงทะเบียนเรียน ก่อนนำ	งานการศึกษา

ลำดับขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินงาน	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
				สิ้นสุดการลงทะเบียน	ข้อมูลจัดที่นั่งสอบ	
3	นำรายวิชาที่จัดสอบมาจัดทำร่างตารางสอบ (ใช้ Excel จัดทำโดยเจ้าหน้าที่) ภายใต้เงื่อนไขดังนี้ 1.ตารางสอบต้องไม่ชนกัน 2.ภาควิชาเดียวกันจัดสอบวันเดียวกัน 3.ใน 1 วัน ไม่ควรให้นักศึกษาสอบมากกว่า 1 วิชา 4.ล็อควันสอบสำหรับวิชา LAEN LATH MUGE ITCS SHHU โดยสอบถามผู้เกี่ยวข้อง	1. ข้อมูลรายวิชาที่จัดสอบจาก google sheet 2. ข้อมูลการจัดสอบสำหรับวิชา LAEN LATH MUGE ITCS SHHU	2 เดือนก่อนเปิดภาคการศึกษา	จำนวนนักศึกษาและรายวิชาอาจมีการเปลี่ยนแปลงเนื่องจากยังไม่สิ้นสุดการลงทะเบียน	ตรวจสอบอีกครั้งหลังจากสิ้นสุดการลงทะเบียนเรียน ก่อนนำข้อมูลจัดที่นั่งสอบ	1.งานการศึกษา 2.คณะศิลปศาสตร์ 3.คณะ ICT 4.คณะสังคมฯ 5.กองบริหารการศึกษา
4	จัดทำตารางสอบในระบบ Smart Exam โดยย้ายรายวิชาให้ตรงกับฉบับที่ร่างไว้	1.ร่างตารางสอบ ฉบับจัดทำโดยเจ้าหน้าที่	2 เดือนก่อนเปิดภาคการศึกษา	จำนวนนักศึกษาและรายวิชาอาจมีการเปลี่ยนแปลงเนื่องจากยังไม่สิ้นสุดการลงทะเบียน	ตรวจสอบอีกครั้งหลังจากสิ้นสุดการลงทะเบียนเรียน ก่อนนำข้อมูลจัดที่นั่งสอบ	งานการศึกษา
5	เวียนร่างตารางสอบให้ภาควิชาตรวจสอบ	1.ร่างตารางสอบ ฉบับจัดทำโดยเจ้าหน้าที่	2 เดือนก่อนเปิดภาคการศึกษา	จำนวนนักศึกษาและรายวิชาอาจมี	ตรวจสอบอีกครั้งหลังจากสิ้นสุด	1. งานการศึกษา

ลำดับขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินงาน	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
				การเปลี่ยนแปลงเนื่องจากยังไม่สิ้นสุดการลงทะเบียน	การลงทะเบียนเรียน ก่อนนำข้อมูลจัดที่นั่งสอบ	2.ภาควิชา
6	รวบรวมข้อมูลจากภาควิชา ถ้ามีแก้ไขให้แก้ไขเพิ่มเติม	1. ร่างตารางสอบกลางภาค และปลายภาค (ศาลายา) 2. ร่างตารางสอบกลางภาค และปลายภาค (พญาไท)	1 เดือนครึ่ง ก่อนสอบกลางภาค	จำนวนนักศึกษาและรายวิชาอาจมีการเปลี่ยนแปลงเนื่องจากยังไม่สิ้นสุดการลงทะเบียน	ตรวจสอบอีกครั้งหลังจากสิ้นสุดการลงทะเบียนเรียน ก่อนนำข้อมูลจัดที่นั่งสอบ	1.งานการศึกษา 2.ภาควิชา 3.กองบริหารการศึกษา
7	จัดทำประกาศเสนอผู้บริหารลงนาม 1. ตารางสอบพญาไท เสนอคณบดีลงนาม 2. ตารางสอบศาลายา ส่งกองบริหารการศึกษา เสนอรองอธิการบดีฝ่ายการศึกษาลงนาม	1. ตารางสอบกลางภาค และปลายภาค (ศาลายา) 2. ตารางสอบกลางภาค และปลายภาค (พญาไท)	1 เดือนครึ่ง ก่อนสอบกลางภาค	จำนวนนักศึกษาและรายวิชาอาจมีการเปลี่ยนแปลงเนื่องจากยังไม่สิ้นสุดการลงทะเบียน	ตรวจสอบอีกครั้งหลังจากสิ้นสุดการลงทะเบียนเรียน ก่อนนำข้อมูลจัดที่นั่งสอบ	1.งานการศึกษา 2.ภาควิชา 3.กองบริหารการศึกษา

ลำดับขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินงาน	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
8	เวียนประกาศตารางสอบให้ภาควิชา และนักศึกษารับทราบโดยทั่วกัน	1. ประกาศตารางสอบกลางภาคและปลายภาค (ศาลายา) 2. ประกาศตารางสอบกลางภาคและปลายภาค (พญาไท)	1 เดือนครึ่ง ก่อนสอบกลางภาค	บางวิชาแจ้งสอบเพิ่มเติม หรือขอยกเลิกการสอบหลังประกาศ	กำชับภาควิชาให้รับทราบว่าไม่ควรแก้ไขหลังประกาศ หากมีแก้ไขวิชาที่แจ้งสอบเพิ่มให้จัดสอบนอกตารางเท่านั้น	1.งานการศึกษา 2.ภาควิชา