




คู่มือการปฏิบัติงาน




(Work Manual)

สำนักวิชาศึกษาทั่วไป

ชื่อกระบวนการงาน : การจัดทำข้อสอบออนไลน์ด้วย
google form หรือ ibot


งาน วิชาการ
โทร/โทรสาร 02 329 8220
e-mail : gened@kmitl.ac.th
Website : www.gened.kmitl.ac.th

	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)	รหัส : W-GE1-006
	ชื่อกระบวนการ : การจัดทำข้อสอบออนไลน์ด้วย google form หรือ ibot	เริ่มใช้ : 17/01/65
	ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักวิชาศึกษาทั่วไป	แก้ไขครั้งที่ : 00
		Page 1 of 6

จัดทำโดย	ตรวจสอบโดย	อนุมัติโดย
 (มนภาส สุรินทร์) ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	 (ผศ.ดร.อมตะ อนันต์พินิจวัฒนา) ตำแหน่งรักษาการแทนรองผู้อำนวยการ สำนักวิชาศึกษาทั่วไป	 (ผศ.ศิริพันธ์ มุราธัญลักษณ์) ตำแหน่งรักษาการแทนผู้อำนวยการ สำนักวิชาศึกษาทั่วไป

ประวัติการแก้ไข :

วันที่บังคับใช้	แก้ไขครั้งที่	รายละเอียดการแก้ไข
วัน/เดือน/ปี	00	เอกสารออกใหม่

	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)	รหัส : W-GE1-006
	ชื่อกระบวนการ : การจัดทำข้อสอบออนไลน์ด้วย google form หรือ ibot	เริ่มใช้ : 17/01/65
	ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักวิชาศึกษาทั่วไป	แก้ไขครั้งที่ : 00
		Page 2 of 6

1. วัตถุประสงค์ (Objective) :


- 1.1 เพื่อให้การสอบมีรูปแบบและขั้นตอนการปฏิบัติ เป็นไปในรูปแบบเดียวกัน
- 1.2 เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานบริการได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

2. ขอบเขต (Scope) :

1.1 บริการจัดสอบออนไลน์ในรายวิชาศึกษาทั่วไปให้กับอาจารย์ผู้สอนรายวิชาศึกษาทั่วไป สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

3. คำนิยาม (Definition) :

1. อาจารย์ หมายความว่า อาจารย์ภายในที่สังกัดสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง หรือเป็นผู้สอนในรายวิชาศึกษาทั่วไป
2. นักวิชาการศึกษา หมายถึง นักวิชาการศึกษา สำนักวิชาศึกษาทั่วไป สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
3. นักวิชาการโสตฯ หมายถึง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา สำนักวิชาศึกษาทั่วไป สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
4. นักศึกษา หมายความว่า ผู้เข้ารับการศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรี ในสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง


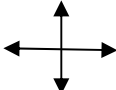
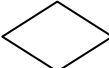



	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)	รหัส : W-GE1-006
	ชื่อกระบวนการ : การจัดทำข้อสอบออนไลน์ด้วย google form หรือ ibot	เริ่มใช้ : 17/01/65
	ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักวิชาศึกษาทั่วไป	แก้ไขครั้งที่ : 00
		Page 3 of 6


4. หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibilities) :

- 4.1 นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการโสตฯ เป็นผู้รับผิดชอบงาน
 - 4.1.1 รับผิดชอบข้อสอบ พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง
 - 4.1.2 ดาวน์โหลดเอกสารข้อสอบ
 - 4.1.3 จัดทำข้อสอบลงระบบ
 - 4.1.4 จัดตารางสอบและประกาศสอบ
 - 4.1.5 จัดส่งคู่มือการสอบให้แก่อาจารย์ผู้สอน
 - 4.1.6 ประสานงานกับผู้ดูแลสถานที่และจัดเตรียมสอบ
 - 4.1.7 ดำเนินการจัดสอบ
 - 4.1.8 ตรวจสอบข้อสอบ
 - 4.1.9 ส่งคะแนนสอบ


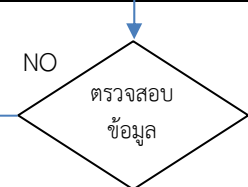
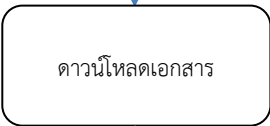



5. ระเบียบปฏิบัติ/ขั้นตอน (Procedure) :

- ความหมายของเครื่องหมายต่างๆ ในการจัดทำผังกระบวนการงาน


เครื่องหมาย	ความหมาย	เครื่องหมาย	ความหมาย
	เริ่มต้น/สิ้นสุด (Start/Finish)		ทิศทางขั้นตอนการดำเนินงาน (Flow)
	พิจารณา (Decision) เช่น อนุมัติ/ไม่อนุมัติ		จุดเชื่อมต่อการดำเนินงาน (Connection)
	ดำเนินการ (Activity)		สื่อสาร เช่น เจ้าหน้าที่ต้องหาหรือ ผอ. ก่อน การดำเนินการ / โทรศัพท์แจ้งผู้รับบริการ

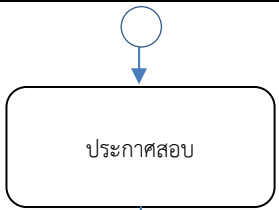
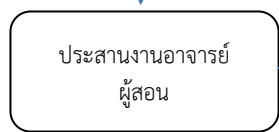
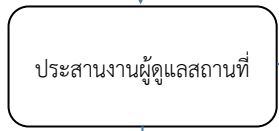
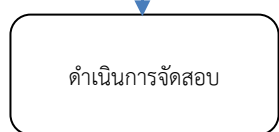

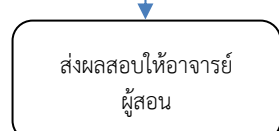
	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)	รหัส : W-GE1-006
	ชื่อกระบวนการ : การจัดทำข้อสอบออนไลน์ด้วย google form หรือ ibot	เริ่มใช้ : 17/01/65
		แก้ไขครั้งที่ : 00
	ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักวิชาศึกษาทั่วไป	Page 4 of 6


● ผังกระบวนการงาน (Workflow)

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	ขั้นตอนการให้บริการ	แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
5.1		2 วัน	เจ้าหน้าที่รับต้นฉบับจากอาจารย์ผู้สอน	แบบรับข้อสอบจากอาจารย์	นักวิชาการศึกษา/ นักวิชาการโสตฯ
5.2		1 วัน	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อสอบ	-	นักวิชาการศึกษา/ นักวิชาการโสตฯ
5.3		1 วัน	เจ้าหน้าที่ดาวน์โหลดเอกสารที่เกี่ยวข้องสำหรับการสอบในระบบสำนักทะเบียน (รายชื่อนักศึกษา)	-	นักวิชาการศึกษา/ นักวิชาการโสตฯ
5.4		1-3 วัน	บรรจุข้อสอบลงระบบ iBot หรือ Google form	-	นักวิชาการศึกษา/ นักวิชาการโสตฯ
5.5		1 วัน	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อสอบในระบบ	-	นักวิชาการศึกษา/ นักวิชาการโสตฯ
5.6		1 ชั่วโมง	จัดตารางสอบตามวันและเวลาที่กำหนดจากอาจารย์ผู้สอน	-	นักวิชาการศึกษา/ นักวิชาการโสตฯ



	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)	รหัส : W-GE1-006
	ชื่อกระบวนการ : การจัดทำข้อสอบออนไลน์ด้วย google form หรือ ibot	เริ่มใช้ : 17/01/65
		แก้ไขครั้งที่ : 00
	ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักวิชาศึกษาทั่วไป	Page 5 of 6

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	ขั้นตอนการให้บริการ	แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
5.7		1 ชั่วโมง	ประกาศสอบในระบบและให้นักศึกษาตรวจสอบสิทธิ์	-	นักวิชาการศึกษา/ นักวิชาการโสตฯ
5.8		30 นาที	จัดส่งคู่มือการสอบให้กับอาจารย์ผู้สอน	คู่มือการสอบออนไลน์	นักวิชาการศึกษา/ นักวิชาการโสตฯ
5.9		1 ชั่วโมง	ประสานงานกับผู้ดูแลสถานที่และจัดเตรียมห้องสอบ	-	นักวิชาการศึกษา/ นักวิชาการโสตฯ
5.10		1 - 4 ชั่วโมง	ดำเนินการจัดสอบและคุมสอบตามระยะเวลา		นักวิชาการศึกษา/ นักวิชาการโสตฯ
5.11		1 ชั่วโมง	ตรวจสอบข้อสอบในระบบ iBot หรือ Google form		นักวิชาการศึกษา/ นักวิชาการโสตฯ
5.12		30 นาที	ส่งผลสอบให้อาจารย์ผู้สอน	Email	นักวิชาการศึกษา/ นักวิชาการโสตฯ

	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)	รหัส : W-GE1-006
	ชื่อกระบวนการ : การจัดทำข้อสอบออนไลน์ด้วย google form หรือ ibot	เริ่มใช้ : 17/01/65
	ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักวิชาศึกษาทั่วไป	แก้ไขครั้งที่ : 00
		Page 6 of 6

● รายละเอียดระเบียบปฏิบัติ/ขั้นตอน (Procedure) :

- 5.1 นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการโสตฯ ข้อสอบต้นฉบับจากอาจารย์ผู้สอน
- 5.2 นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการโสตฯ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อสอบ
กรณีตรวจสอบเป็น (No) ดำเนินการข้อ 5.1 แจ้งอาจารย์ผู้สอนและรับข้อสอบใหม่
กรณีตรวจสอบเป็น (Yes) ดำเนินการข้อ 5.3
- 5.3 นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการโสตฯ ดาวน์โหลดเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสอบ
- 5.4 นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการโสตฯ บรรจุข้อสอบลงระบบ iBot หรือ Google form
- 5.5 นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการโสตฯ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อสอบในระบบ
กรณีตรวจสอบข้อสอบมีความผิดพลาด (No) ดำเนินการข้อ 5.4 บรรจุข้อสอบใหม่อีกครั้ง
กรณีตรวจสอบข้อสอบถูกต้อง (Yes) ดำเนินการข้อ 5.6
- 5.6 นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการโสตฯ จัดตารางสอบตามวันและเวลาที่กำหนด
- 5.7 นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการโสตฯ ประกาศสอบและให้นักศึกษาตรวจสอบสิทธิ์
- 5.8 นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการโสตฯ จัดส่งเอกสารคู่มือให้กับ อาจารย์ผู้สอน
- 5.9 นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการโสตฯ ประสานงานกับผู้ดูแลสถานที่และเตรียมจัดสอบ
- 5.10 นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการโสตฯ ดำเนินการจัดสอบ
- 5.11 นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการโสตฯ ตรวจสอบข้อสอบในระบบ
- 5.12 นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการโสตฯ ส่งผลสอบให้ อาจารย์ผู้สอน

6. เอกสารอ้างอิง (Reference Document) :

- ไม่มี -

7. แบบฟอร์มที่ใช้ (Form) :

- ไม่มี -

8. ค่าธรรมเนียม (Fee):

ไม่มีค่าธรรมเนียม