



บันทึกข้อความ
วิทยาลัยนครราชสีมา

สำนักอธิการบดี
รับที่ ๑๕๓๙ / ๒๕๖๓
วันที่ ๑๒ / พ.ย. ๒๕๖๓
ผู้รับ ๖๐๖
เวลา ๑๖.๐๐ น.

หน่วยงาน สำนักวิชาการ งานจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี

โทรศัพท์ ๑๗๑

ที่ วช.ปต. ๑๙๖ / ๒๕๖๓

วันที่ ๑๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง ลงนามประกาศวิทยาลัยนครราชสีมา เรื่อง การจัดสอบ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑) เรียน อธิการบดี (ผ่านผู้อำนวยการสำนักงานวิชาการ และรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ)

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ ที่ประชุมมีมติให้ความเห็นชอบประกาศวิทยาลัยนครราชสีมา เรื่อง การจัดสอบ พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ประกาศใช้เป็นแนวปฏิบัติต่อไป ดังประกาศที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดลงนาม

นางสาว
(อาจารย์ภัคธมล ศิริอรุณภัทร)

หัวหน้างานจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี (นางวิไลลักษณ์ ขาวพลกรัง)

ผู้อำนวยการสำนักอธิการบดี
๑๒ พ.ย. ๒๕๖๓

๒) ๑๕๓๙ อธิการบดี (ผ่านรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ)
นางสาวกมลวรรณ

๓) ๑๕๓๙ อธิการบดี
นางสาวกมลวรรณ

๒๕๖๓
(อาจารย์ ดร.ปรีชา ธีระศิริเมธี)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สำราญ บุญเจริญ)

ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ
๑๑ / พ.ย. / ๖๓

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
๑๑ / พ.ย. / ๖๓

☐ ทราบ ☐ อนุมัติ ☒ ลงนามแล้ว
☐ ไม่เห็นด้วย
[Signature]
(ศาสตราจารย์ ดร.วิภาส ทองสุทธิ)
๑๒ อธิการบดี
๑๒ / ๑๑ / ๒๕๖๓



ประกาศวิทยาลัยนครราชสีมา

ที่ ๑๖๐ /๒๕๖๓

เรื่อง การจัดสอบ พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนและการจัดสอบของวิทยาลัยนครราชสีมา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๓ (๑) (๒) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ จึงออกประกาศวิทยาลัยนครราชสีมา เรื่อง การจัดสอบ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศวิทยาลัยนครราชสีมา เรื่อง การจัดสอบ พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“วิทยาลัย” หมายความว่า วิทยาลัยนครราชสีมา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีวิทยาลัยนครราชสีมา

“รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ” หมายความว่า รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการวิทยาลัยนครราชสีมา

“คณะวิชา” หมายความว่า คณะวิชาที่จัดการเรียนการสอนในวิทยาลัยนครราชสีมา

“คณบดี” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงานระดับคณะวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนในวิทยาลัยนครราชสีมา

“สำนักวิชาการ” หมายความว่า สำนักวิชาการวิทยาลัยนครราชสีมา

“ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักวิชาการวิทยาลัยนครราชสีมา

“รายวิชาที่เปิดสอน” หมายความว่า รายวิชาที่เปิดทำการจัดการเรียนการสอนในภาคการศึกษานั้นๆ ของวิทยาลัยนครราชสีมา

“สอบปกติ” หมายความว่า การจัดสอบให้กับรายวิชาที่เปิดสอนในวิทยาลัยนครราชสีมา ตามตารางสอบที่วิทยาลัยกำหนด โดยข้อสอบต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการพิจารณาข้อสอบฯ ของหลักสูตร

“สอบนอกตาราง” หมายความว่า รายวิชาที่เปิดสอนในวิทยาลัยนครราชสีมา ที่อาจารย์ผู้สอนไม่สามารถจัดสอบกลางภาค หรือปลายภาคการศึกษาตามตารางที่วิทยาลัยกำหนดได้ โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการวิชาการคณะ/คณะกรรมการบริหารหลักสูตร และข้อสอบต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการพิจารณาข้อสอบฯ ของหลักสูตร ทั้งนี้ ไม่รวมรายวิชาฝึกปฏิบัติภาคสนาม รายวิชาการฝึกปฏิบัติงานด้านวิชาชีพ รายวิชาปฏิบัติการทางห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ เป็นต้น

“เปลี่ยนแปลงตารางสอบ” หมายความว่า การเปลี่ยนแปลงข้อมูลวัน เวลาสอบ ห้องสอบ หรือสถานที่สอบ จากตารางที่วิทยาลัยกำหนดแล้ว

“กรรมการคุมสอบ” หมายความว่า บุคลากรของวิทยาลัยนครราชสีมา ที่วิทยาลัยแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ควบคุมห้องสอบ และให้หมายรวมถึงอาจารย์ผู้สอน หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากวิทยาลัย ให้ความคุมการสอบด้วย

“ข้อสอบ” หมายความว่า ข้อสอบ กระดาษคำตอบ หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสอบซึ่งบันทึกด้วยวิธีพิมพ์ถ่ายภาพ หรือกระทำด้วยวิธีใดๆ ลงบนกระดาษหรือวัตถุใดๆ ทำให้ปรากฏความหมายด้วยตัวอักษร ตัวเลข ผัง ซึ่งสามารถเข้าใจความหมายได้

“คณะกรรมการพิจารณาข้อสอบและผลการศึกษา” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาข้อสอบและผลการศึกษาตามหลักสูตร/สาขาวิชาที่เปิดสอนของวิทยาลัยนครราชสีมา

ข้อ ๔ การสอบปกติ ให้สำนักวิชาการดำเนินการจัดห้องสอบ จัดเตรียมข้อสอบ กระดาษคำตอบ ใบลงลายมือชื่อ เอกสารการรับส่งข้อสอบ-กระดาษคำตอบ และการจัดเก็บข้อสอบ

ข้อ ๕ การสอบนอกตาราง ให้อาจารย์ผู้สอนเป็นผู้ดำเนินการเตรียมข้อสอบ กระดาษคำตอบ รายชื่อผู้เข้าสอบ จัดหาห้องสอบหรือสถานที่เพื่อใช้สำหรับจัดสอบ และปฏิบัติหน้าที่ควบคุมการสอบรายวิชานั้นๆ

ข้อ ๖ ให้คณะวิชานำรายวิชาภาคบรรยาย บรรจุเข้าตารางสอบกลางภาค ปลายภาคการศึกษาทุกรายวิชา เพื่อทำการสอบปกติ ทั้งนี้ ไม่รวมรายวิชาฝึกปฏิบัติภาคสนาม รายวิชาการฝึกปฏิบัติงานด้านวิชาชีพ รายวิชาปฏิบัติการทางห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ เป็นต้น

ข้อ ๗ รายวิชาใดที่อาจารย์ผู้สอนไม่สามารถจัดสอบกลางภาค หรือปลายภาคการศึกษาตามตารางที่วิทยาลัยกำหนดได้ ให้อาจารย์ผู้สอนเสนอต่อคณะกรรมการวิชาการคณะ/คณะกรรมการบริหารหลักสูตร พิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรผ่านความเห็นชอบของคณบดีคณะวิชา ตามแบบขอจัดสอบนอกตาราง/ไม่จัดสอบของสำนักวิชาการ เสนอต่อรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการเพื่อพิจารณาอนุมัติให้จัดสอบนอกตาราง (ภายในสัปดาห์ที่ ๔ หลังเปิดภาคการศึกษา)

ข้อ ๘ ให้คณะวิชาดำเนินการออกข้อสอบทุกรายวิชาที่จัดสอบปกติและจัดสอบนอกตาราง ให้แล้วเสร็จภายใน ๔ สัปดาห์ก่อนสอบกลางภาคและปลายภาคการศึกษาของทุกภาคการศึกษาและให้คณะวิชาดำเนินการดังนี้

๘.๑ ให้คณะวิชารวบรวมข้อสอบทุกรายวิชาเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาข้อสอบ และผลการศึกษาของหลักสูตร/สาขาวิชา เพื่อพิจารณากลับกรองให้ความเห็นชอบตามอำนาจหน้าที่ของ คณะกรรมการพิจารณาข้อสอบและผลการศึกษาของวิทยาลัย

๘.๒ ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของกรรมการพิจารณาข้อสอบและผลการศึกษา ให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ หลังเสร็จสิ้นการพิจารณาข้อสอบฯ

๘.๓ รวบรวมและจัดส่งข้อสอบให้สำนักวิชาการ ภายใน ๒๐ วันทำการ ก่อนสอบตามปฏิทิน การศึกษาและปฏิทินปฏิบัติงานด้านวิชาการของวิทยาลัย เพื่อจัดทำข้อสอบต่อไป

ข้อ ๙ ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของวิทยาลัยในการจัดเรียนการสอน จะต้องถอนรายวิชา ออกจากตารางสอบกลางภาค หรือปลายภาคการศึกษาภายหลังจากวิทยาลัยได้ทำการประกาศตารางสอบ ให้อาจารย์ผู้สอนยื่นแบบแจ้งยกเลิกการสอบ (ภายหลังประกาศตารางสอบ) เสนอต่อรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ เพื่อพิจารณาอนุมัติ อย่างน้อย ๑ สัปดาห์ก่อนการสอบ โดยผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าสาขาวิชา และ คณบดีคณะวิชา

ข้อ ๑๐ ระเบียบการดำเนินการสอบ ข้อปฏิบัติของกรรมการผู้ควบคุมห้องสอบ คณะกรรมการ ดำเนินการสอบ คณะกรรมการอำนวยการสอบ และข้อปฏิบัติของนักศึกษาในการสอบ ให้เป็นไปตาม ระเบียบวิทยาลัยนครราชสีมากำหนด

ข้อ ๑๑ หลังเสร็จสิ้นการสอบกลางภาคและปลายภาคการศึกษา ให้คณะวิชาดำเนินการจัดทำ ผลการศึกษา ทุกรายวิชาที่จัดการเรียนการสอน และคณะวิชาดำเนินการดังนี้

๑๑.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา รับข้อสอบและกระดาษคำตอบ เพื่อทำการวัดประเมินผล การสอบ และ/หรือจัดทำผลการศึกษา ให้แล้วเสร็จภายใน ๑ สัปดาห์หลังเสร็จสิ้นการสอบ

๑๑.๒ รวบรวมผลการศึกษาทุกรายวิชาเสนอต่อคณะกรรมการเสนอต่อคณะกรรมการ พิจารณาข้อสอบและผลการศึกษา พิจารณาให้ความเห็นชอบตามอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการ พิจารณาข้อสอบและผลการศึกษา

๑๑.๓ ปรับปรุงแก้ไขผลการศึกษาตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการพิจารณาข้อสอบ และผลการศึกษา ให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วันหลังเสร็จสิ้นการพิจารณาฯ

๑๑.๔ รวบรวมและส่งผลการศึกษาให้สำนักวิชาการภายใน ๓ วันทำการหลังจากปรับปรุง แก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ

๑๑.๕ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาส่งคืนข้อสอบและกระดาษคำตอบให้ศูนย์อำนวยการ สอบภายใน ๓ วันทำการหลังจากประกาศผลการศึกษา

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศหรือคำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามประกาศนี้

คณะกรรมการที่มีความเห็นแย้ง และหรือมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อประกาศนี้
ให้อธิการบดีพิจารณาตีความและวินิจฉัย และคำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓



(รองศาสตราจารย์ ดร.วิภาส ทองสุทธิ)

อธิการบดี





บันทึกข้อความ
วิทยาลัยนครราชสีมา

สำนักอธิการบดี	
รับที่	๑๕๓๓ / ๒๕๖๓
วันที่	๑๕ พ.ย. ๒๕๖๓
ผู้รับ	๑๑๑
เวลา	๑๖.๑๕ น.

หน่วยงาน สำนักวิชาการ งานจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี

โทรศัพท์ ๑๗๑

ที่ วช.ปต.๑๙๖ / ๒๕๖๓

วันที่ ๑๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง ลงนามขั้นตอนการจัดตารางสอน-ตารางสอบ ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑) เรียน อธิการบดี (ผ่านผู้อำนวยการสำนักงานวิชาการ และรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ)

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ ที่ประชุมมีมติให้ความเห็นชอบขั้นตอนการจัดตารางสอน-ตารางสอบ ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ประกาศใช้เป็นแนวปฏิบัติต่อไป ดังประกาศที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดลงนาม

นอธมก
(อาจารย์ภัคธมล ศิริอรุณภัทร)

หัวหน้างานจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี

วิไลธนา
(นางวิไลลักษณ์ ช่างพลกรัง)
ผู้อำนวยการสำนักอธิการบดี

๒) เรียน อธิการบดีผ่านรองอธิการบดี
นายแพทย์อรรถพร

ปรีชาภรณ์
(อาจารย์ ดร.ปรีชาภรณ์ เอี่ยมศิริเมธี)

ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ

๑๑ / พย / ๖๓

๓) เรียน อธิการบดี
นายแพทย์อรรถพร

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สำราญ บุญเจริญ)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

๑๑ / พย / ๖๓

☐ ทราบ	☐ อนุมัติ	☒ ลงนามแล้ว
☐ อื่นๆ		
(รองศาสตราจารย์ ดร.วิไลธนา ทองสุกรี)		
๑๑ / พย / ๒๕๖๓		

ขั้นตอนการจัดตารางสอน-ตารางสอบ ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ. 2563
(โดยผ่านความเห็นชอบจากมติที่ประชุมกรรมการบริหารวิทยาลัยนครราชสีมา ครั้งที่ 4/2563 เมื่อวันที่ 29 ตุลาคม 2563)

1. ขั้นตอนการจัดตารางเรียน-สอบ

ที่	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	เอกสารอ้างอิง	มาตรฐานการทำงาน	ตัวชี้วัด
1	-งานตารางสอน-สอบ สำนักวิชาการ	สำนักวิชาการทำบันทึกข้อความแจ้งคณะส่งแผนการศึกษาตลอดปีการศึกษา (4 เดือนก่อนเปิดภาคการศึกษาที่ 1 ของปีการศึกษานั้น)	-บันทึกข้อความแจ้งให้คณะวิชาส่งแผนตลอดปีการศึกษา -ปฏิทินการปฏิบัติงานด้านวิชาการ ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ	สำนักวิชาการทำบันทึกข้อความแจ้งคณะวิชาเพื่อขอแผนการศึกษา โดยให้งานตารางสอน-สอบ สำนักวิชาการ จัดทำบันทึกข้อความแจ้งคณะฯ เพื่อขอแผนการศึกษาตลอดปีการศึกษา อย่างน้อย 4 เดือนก่อนเปิดภาคการศึกษาที่ 1 ของปีการศึกษาถัดไป	งานตารางสอน-สอบ จัดทำบันทึกข้อความแจ้งคณะวิชาเพื่อขอแผนการศึกษาตลอดปีการศึกษา อย่างน้อย 4 เดือนก่อนเปิดภาคการศึกษาที่ 1 ของปีการศึกษาถัดไป
2	-คณะวิชา -กรรมการวิชาการคณะ	คณะวิชารวบรวมแผนการศึกษาทุกสาขาวิชา ให้สำนักวิชาการ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการวิชาการคณะ	-แผนการศึกษาตลอดปีการศึกษานั้น	คณะวิชารวบรวมแผนการศึกษาทุกสาขาวิชา ส่งให้สำนักวิชาการ คณะวิชารวบรวมแผนการศึกษาทุกสาขาวิชา ให้สำนักวิชาการ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการวิชาการคณะภายในเวลาที่กำหนด	คณะวิชาส่งแผนการศึกษาตลอดปีการศึกษา ให้สำนักวิชาการ ภายในเวลาที่กำหนด ภายใน 3 สัปดาห์ หลังได้รับบันทึกข้อความ
3	-งานตารางสอน-สอบ สำนักวิชาการ -งานทะเบียนและวัดผล	งานตารางสอน-สอบ สำนักวิชาการ สำนักแผนการศึกษา ให้งานทะเบียนและวัดผล โดยให้งานทะเบียนฯ สำนักแผนการศึกษาให้งานการเงินและงานกองทุนเพื่อการศึกษา (ยศ.) ต่อไป	-บันทึกข้อความส่งแผนการศึกษา ให้งานทะเบียนฯ	งานตารางสอน-สอบ สำนักวิชาการ สำนักแผนการศึกษา ให้งานทะเบียนฯ งานตารางสอน-สอบ สำนักวิชาการ สำนักแผนการศึกษา ให้งานทะเบียนฯ ภายใน 2 วันทำการ หลังจากได้รับแผนการศึกษา จากคณะวิชา โดยงานทะเบียนฯ จะดำเนินการจัดส่งแผนฯ ให้งานการเงินและงานกองทุนเพื่อการศึกษา (ยศ.) เพื่อบันทึกลงระบบฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่อไป	งานตารางสอน-สอบ สำนักวิชาการ สำนักแผนการศึกษา ให้งานทะเบียนฯ ภายใน 2 วันทำการหลังจากได้รับแผนการศึกษา จากคณะวิชา
4	-งานตารางสอนฯ สำนักวิชาการ	สำนักวิชาการ จัดทำสรุปรายวิชาที่เปิดสอนของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ในตารางเรียนรวมของภาคการศึกษานั้น ซึ่งประกอบด้วย รหัสวิชา ชื่อวิชา หน่วยกิต สาขาวิชา ชั้นปีที่เรียน และจำนวน นศ.	-ตารางเรียนรวมของภาคการศึกษานั้น	งานตารางสอน-สอบ สรุปรายวิชาที่เปิดสอนของหมวดวิชาศึกษาทั่วไปในตารางเรียนรวมของภาคการศึกษานั้น เมื่อได้รับแผนการศึกษาตลอดปีการศึกษา แล้วให้งานตารางสอนฯ สรุปรายวิชาที่เปิดสอนของหมวดวิชาศึกษาทั่วไปให้ สำนักวิทยาศาสตร์และศึกษาทั่วไป เพื่อจัดตารางเรียนของภาคการศึกษานั้น	งานตารางสอน-สอบ สรุปรายวิชาที่เปิดสอนของหมวดวิชาศึกษาทั่วไปในตารางเรียนรวมของภาคการศึกษานั้น ให้แล้วเสร็จภายใน 1 สัปดาห์ หลังจากได้รับแผนการศึกษา จากคณะวิชา
5	-สำนักวิทยาศาสตร์และศึกษาทั่วไป	สำนักวิทยาศาสตร์และศึกษาทั่วไป ร่วมกับคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ดำเนินการจัดตารางเรียนของภาคการศึกษานั้น 1	-ตารางเรียนหมวดวิชาศึกษาทั่วไป และรายวิชากลุ่มวิทยาศาสตร์	สำนักวิทยาศาสตร์และศึกษาทั่วไป ร่วมกับคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ดำเนินการจัดตารางเรียน ทั้งสองหน่วยงานร่วมจัดตารางเรียนให้แล้วเสร็จภายใน 1 สัปดาห์ หลังได้รับสรุปรายวิชาที่เปิดสอนจากสำนักวิชาการ	ทั้งสองหน่วยงานร่วมจัดตารางเรียนให้แล้วเสร็จภายใน 1 สัปดาห์ หลังได้รับสรุปรายวิชาที่เปิดสอนจากสำนักวิชาการ

ที่	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	เอกสารอ้างอิง	มาตรฐานการทำงาน	ตัวชี้วัด
6	-คณะกรรมการ ตารางสอนฯ ของวิทยาลัย		-ตารางเรียนภาค การศึกษานั้น	คณะกรรมการตารางสอน-สอบ วิทยาลัย ร่วมจัดตารางสอนของ ภาคการศึกษานั้น คณะกรรมการตารางสอน-สอบ วิทยาลัย โดยแต่งตั้ง/มอบหมายจาก คณะวิชา ทุกคณะวิชา ร่วมจัดตาราง เรียนของภาคการศึกษานั้น โดยให้ งานตารางสอน-สอบ สำนักวิชาการ เป็นหน่วยงานในการประสานระหว่าง คณะวิชา	คณะกรรมการตารางสอน-สอบ ของวิทยาลัยร่วมจัดตารางเรียน ของภาคการศึกษานั้น ให้แล้วเสร็จภายใน 6 สัปดาห์หลัง ได้รับตารางเรียนจากสำนัก วิทยาศาสตร์และศึกษาทั่วไป
7	-งานตารางสอนฯ สำนักวิชาการ		-ตารางเรียนฯ ของ ภาคการศึกษานั้น	งานตารางสอน-สอบ สำนักวิชาการ ลงข้อมูลตารางเรียน พร้อมดำเนินการ จัดตารางสอบกลางภาค-ปลายภาค การศึกษา ของภาคการศึกษานั้น งานตารางสอน-สอบ สำนัก วิชาการ ลงข้อมูลตารางเรียน และ ดำเนินการจัดตารางสอบกลางภาคและ ปลายภาคการศึกษา ตามวัน-เวลาจาก ตารางเรียน ซึ่งตารางสอบฯ ให้ระบุ วันสอบ และเวลาสอบ ท้ายตาราง เรียนของภาคการศึกษานั้น และจัดทำบันทึกข้อความเสนอ อธิการบดีลงนาม และประกาศตาราง เรียนสอบ	งานตารางสอน-สอบดำเนินการลง ข้อมูลตารางเรียน และจัดตาราง สอบกลางภาคปลายภาคการศึกษา จากนั้น เสนออธิการบดีลงนาม ประกาศตารางเรียน-สอบให้แล้ว เสร็จภายใน 2 สัปดาห์หลังได้รับ ตารางเรียนจากคณะกรรมการ ตารางสอน-สอบวิทยาลัย

หมายเหตุ : เพื่อให้การบริหารจัดการห้องเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้ลำดับที่ในการจัดตารางเรียนของภาคการศึกษา มีระยะเวลา 7 สัปดาห์ ภายหลังจากได้รับสรุปรายวิชาที่เปิดสอนหมวดวิชาศึกษาทั่วไป จากสำนักวิชาการ ดังนี้

- กลุ่มที่ 1 สำนักวิทยาศาสตร์และศึกษาทั่วไป ร่วมกับคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ (สำหรับรายวิชากลุ่มวิทยาศาสตร์ ปฏิบัติการวิทยาศาสตร์) เป็นหน่วยงานแรกที่จัดตารางเรียนกลุ่มวิชาศึกษาทั่วไปและกลุ่มรายวิชาวิทยาศาสตร์ (ทั้งสองหน่วยงานดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับสรุปรายวิชาที่เปิดสอนจากสำนักวิชาการ) ตามด้วย
- กลุ่มที่ 2 คณะวิชากลุ่มวิชาด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ ลำดับจากคณะวิชาที่มีสาขาวิชามากกว่า 1 สาขาวิชา ดังนี้ คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ คณะสาธารณสุขศาสตร์ คณะเทคนิคการแพทย์ และคณะการแพทย์แผนจีน เป็นต้น กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการจัดตารางเรียน คณะวิชาละ 5-6 วันทำการ (คณะวิชากลุ่มวิชาด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ ดำเนินการจัดตารางให้แล้วเสร็จภายใน 5 สัปดาห์นับจากวันที่ได้รับร่างตารางเรียนจากกลุ่มที่ 1)
- กลุ่มที่ 3 คณะวิชากลุ่มวิชาด้านบริหารธุรกิจ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประกอบด้วย คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะศึกษาศาสตร์ คณะนิติศาสตร์ และคณะรัฐประศาสนศาสตร์ กลุ่มนี้จะทำการสับเปลี่ยนหมุนเวียนลำดับการจัดก่อนหลัง กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการจัดตารางเรียน คณะวิชาละ 3 วันทำการ (คณะวิชากลุ่มวิชาด้านบริหารธุรกิจ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ดำเนินการจัดตารางให้แล้วเสร็จภายใน 2 สัปดาห์นับจากวันที่ได้รับร่างตารางเรียนจากกลุ่มที่ 2)

ทั้งนี้ การจัดลำดับการจัดตารางเรียน กลุ่มที่ 2 และ 3 สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตารางสอนตารางสอบของวิทยาลัย

2. ขั้นตอนการยืนยันตารางสอบกลางภาค-ปลายภาค และการขอสอบนอกตาราง

ขั้นตอนนี้ เป็นการยืนยันตารางสอบกลางภาค-ปลายภาค จากคณะวิชา เพื่อให้สำนักวิชาการดำเนินการลงข้อมูลตารางสอบ (เพิ่มเติม)

คือ ห้องสอบ และกรรมการผู้ควบคุมห้องสอบ เสนออธิการบดีลงนาม และประกาศตารางสอบฯ

เริ่มดำเนินการในสัปดาห์ที่ 3 นับจากวันที่เปิดภาคการศึกษา

ที่	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	เอกสารอ้างอิง	มาตรฐานการทำงาน	ตัวชี้วัด
1	-งานตาราง สอน-สอบ สำนักวิชาการ	<pre> graph TD A[สำนักวิชาการทำบันทึกข้อความ แจ้งคณะวิชียืนยันตารางสอบ กลางภาคและปลายภาค (สัปดาห์ที่ 3 นับจากวันที่เปิดภาค การศึกษา)] --> B[คณะวิชาดำเนินการตรวจสอบและยืนยัน ตารางสอบกลางภาคและปลายภาค จากอาจารย์ผู้สอน/ผู้รับผิดชอบรายวิชา และดำเนินการดังนี้] B --> C[อ.ผู้สอน ยืนยันรายวิชาสอบ กลางภาค-ปลายภาค ตามตารางสอบวิทยาลัย] B --> D[อ.ผู้สอนขอจัดสอบนอกตาราง หรือไม่ขอจัดสอบให้ยื่นแบบ วช.0312 ต่อรองอธิการบดี ฝ่ายวิชาการ โดยผ่านความ เห็นชอบจากคณะวิชา] C --> E[คณะฯส่งยืนยันตารางสอบ กลางภาคและปลายภาค ต่อสำนักวิชาการ] D --> F{รองอธิการบดี ฝ่ายวิชาการพิจารณาการ ขอจัดสอบนอกตาราง/ ไม่ขอจัดสอบ} F -- Y --> E F -- N --> B E --> G[1] </pre>	-บันทึกข้อความแจ้ง ให้คณะวิชียืนยัน ตารางสอบกลางภาค และปลายภาค -ตารางสอบกลางภาค ปลายภาค (รออนุมัติ) -แบบ วช.0312 แบบขอจัดนอกตาราง/ ไม่ขอจัดสอบ (ก่อนจัด ตารางสอบ)	<u>สำนักวิชาการทำบันทึกข้อความ</u> <u>แจ้งคณะวิชียืนยันตารางสอบ</u> <u>กลางภาคและปลายภาค</u> โดยให้งานตารางสอน-สอบ สำนักวิชาการ จัดทำบันทึกข้อความ แจ้งคณะฯ เพื่อยืนยันตารางสอบ กลางภาคและปลายภาค	งานตารางสอน-สอบ จัดทำบันทึกข้อความ แจ้งคณะ/สำนักฯ เพื่อยืนยัน ตารางสอบกลาง ภาคและปลายภาค
2	-กรรมการ ตารางสอนฯ ของคณะวิชานั้น -อ.ผู้สอน -ฝ่ายวิชาการ -สำนักวิชาการ	<pre> graph TD A[สำนักวิชาการทำบันทึกข้อความ แจ้งคณะวิชียืนยันตารางสอบ กลางภาคและปลายภาค (สัปดาห์ที่ 3 นับจากวันที่เปิดภาค การศึกษา)] --> B[คณะวิชาดำเนินการตรวจสอบและยืนยัน ตารางสอบกลางภาคและปลายภาค จากอาจารย์ผู้สอน/ผู้รับผิดชอบรายวิชา และดำเนินการดังนี้] B --> C[อ.ผู้สอน ยืนยันรายวิชาสอบ กลางภาค-ปลายภาค ตามตารางสอบวิทยาลัย] B --> D[อ.ผู้สอนขอจัดสอบนอกตาราง หรือไม่ขอจัดสอบให้ยื่นแบบ วช.0312 ต่อรองอธิการบดี ฝ่ายวิชาการ โดยผ่านความ เห็นชอบจากคณะวิชา] C --> E[คณะฯส่งยืนยันตารางสอบ กลางภาคและปลายภาค ต่อสำนักวิชาการ] D --> F{รองอธิการบดี ฝ่ายวิชาการพิจารณาการ ขอจัดสอบนอกตาราง/ ไม่ขอจัดสอบ} F -- Y --> E F -- N --> B E --> G[1] </pre>	-ตารางสอบกลางภาค ปลายภาค (รออนุมัติ) -แบบ วช.0312 แบบขอจัดนอกตาราง/ ไม่ขอจัดสอบ (ก่อนจัด ตารางสอบ)	<u>คณะวิชา/สำนักฯ ดำเนินการ</u> <u>ตรวจสอบและยืนยันตารางสอบ</u> <u>กลางภาคและปลายภาคการศึกษา</u> คณะวิชา/สำนักฯ โดยกรรมการ ตารางสอน-สอบของคณะวิชานั้น ดำเนินการตรวจสอบและยืนยัน ตารางสอบกลางภาคและปลายภาค จากอาจารย์ผู้สอน <u>อ.ผู้สอนเห็นชอบและยืนยันรายวิชา</u> <u>จัดสอบตามตารางสอบวิทยาลัย ให้</u> กรรมการตารางสอนฯของคณะวิชา รวบรวมสรุปและยืนยันรายวิชาสอบฯ ส่งให้สำนักวิชาการ <u>กรณี อ.ผู้สอนขอจัดสอบนอกตาราง</u> <u>หรือไม่ขอจัดสอบ ให้ อ.ผู้สอนยื่น</u> <u>แบบ วช.0312 แบบขอจัดนอกตาราง/</u> <u>ไม่ขอจัดสอบ (ก่อนจัดตารางสอบ)</u> ต่อรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ โดย ผ่านความเห็นชอบจากคณะวิชา และ ส่งคืนให้กรรมการตารางสอนฯ ของ คณะวิชารวบรวมสรุป และยืนยัน รายวิชาสอบฯส่งให้สำนักวิชาการ	คณะ/สำนักตรวจสอบ และยืนยันตารางสอบ ส่งให้สำนักวิชาการ ภายใน 7 วันการ หลังจาก สำนักวิชาการ ส่งบันทึก ข้อความแจ้งให้ยืนยัน ตารางสอบฯ

ที่	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	เอกสารอ้างอิง	มาตรฐานการทำงาน	ตัวชี้วัด
3	-สำนักวิชาการ งานตารางสอบฯ		-ตารางสอบ -ตารางคุมสอบ -บันทึกข้อความ เสนออธิการบดี ลงนามตารางสอบ และตารางคุมสอบ	สำนักวิชาการดำเนินการลงข้อมูลตารางสอบ ห้องสอบ และตารางคุมสอบเรียบร้อยแล้ว เสนออธิการบดีเพื่อลงนาม สำนักวิชาการนำเสนอตารางสอบปลาย ภาคต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณา ลงนาม ดังนี้ กรณีอธิการบดีไม่เห็นชอบ ให้ส่งคืนสำนัก วิชาการ เพื่อตรวจสอบและปรับปรุงแก้ไข อธิการบดีเห็นชอบและลงนาม ตารางสอบ และตารางคุมสอบ ให้สำนักวิชาการ ดำเนินการดังนี้ - ประกาศตารางสอบทางเว็บไซต์และ ป้ายนิเทศ - แจ้งตารางสอบทุกหน่วยงานทราบ พร้อมกับทำบันทึกข้อความส่งให้ข้อสอบ ในและนอกตารางสอบ - สำนักวิชาการพิมพ์รายชื่อ นศ.เข้า ห้องสอบในและนอกตาราง - ประสานงานกับงานอาคารสถานที่เพื่อ จัดห้องสอบ	สำนักวิชาการ ประกาศตารางสอบ ภายใน 3-4 สัปดาห์ ก่อนสอบ
4	-คณะวิชา/สำนัก -งานอาคารสถานที่ -งานทะเบียน -สำนักวิชาการ		-เอกสารดำเนินการ สอบ -ข้อสอบในตาราง และนอกตาราง -ผลการศึกษา	เมื่อสำนักวิชาการแจ้งตารางสอบและกำหนด วันส่งข้อสอบและวันจัดทำข้อสอบแล้ว ดำเนินการ ดังนี้ 1) คณะ/สำนัก ประสานงานกับ สำนัก วิชาการเพื่อจองห้องสอบกำหนดวันสอบ นอกตาราง 2) ส่งข้อสอบปลายภาคและข้อสอบนอก ตารางให้สำนักวิชาการ โดยผ่านการ เห็นชอบจากคณะกรรมการพิจารณา ข้อสอบและผลการศึกษา 3) สำนักวิชาการรวบรวมและตรวจสอบ ความเรียบร้อยถูกต้องของข้อสอบ เช่น รหัสวิชา ชื่อวิชา วันเวลาสอบและห้องสอบ ตรวจสอบหลักไวยากรณ์ เป็นต้น แล้ว ดำเนินการดังนี้ 3.1) เมื่อพบว่าข้อสอบมีข้อแก้ไขให้ส่งคืน คณะวิชา/สำนักเพื่อตรวจสอบและแก้ไข 3.2) ข้อสอบถูกต้อง สมบูรณ์ ไม่มีข้อ ปรับปรุงแก้ไข ให้ดำเนินการดังนี้ 3.2.1) การสอบในตาราง เมื่อผ่าน การตรวจสอบแล้ว ให้สำเนาข้อสอบ บรรจุ ของข้อสอบและกระดาษคำตอบ และ ดำเนินการสอบตามตารางสอบ	- คณะ/สำนัก ส่ง ข้อสอบและจัดทำ ข้อสอบ ภายใน ระยะเวลาที่กำหนด 100% - คณะ/สำนัก รับ ข้อสอบไปตรวจ ตั้งแต่วันสอบถึงวัน สิ้นสุด การสอบ ภายใน 1 สัปดาห์ อย่างน้อยร้อยละ 90% ของจำนวน รายวิชาทั้งหมด

ที่	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	เอกสารอ้างอิง	มาตรฐานการทำงาน	ตัวชี้วัด
				3.2.2) การสอบนอกตาราง เมื่อผ่านการตรวจสอบแล้ว ให้ อ.ผู้สอน สำเนาข้อสอบ บรรจุซองข้อสอบและกระดาษคำตอบ และประสานงานอาคารฯ เพื่อจัดห้องสอบ และดำเนินการจัดสอบโดยผู้สอนคุมสอบ 3.3) หลังเสร็จสิ้นการสอบ อ.ผู้สอน รับข้อสอบและกระดาษคำตอบเพื่อวัดผลการสอบ/ทำผลการศึกษา (เกรด) ให้แล้วเสร็จภายใน 1 สัปดาห์หลังเสร็จสิ้นการสอบ 3.4) รวบรวมผลการศึกษา (เกรด) ทุกรายวิชา เสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาข้อสอบและผลการศึกษา ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของกรรมการฯ ให้แล้วเสร็จภายใน 2 สัปดาห์หลังสิ้นสุดการสอบ 3.5) คณะ/สำนัก รวบรวมและส่งผลการศึกษา (เกรด) ทุกรายวิชาที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการพิจารณาข้อสอบและผลการศึกษา ให้สำนักวิชาการภายใน 3 วันทำการหลังจากผ่านการพิจารณาผลการศึกษาจากคณะกรรมการฯ เพื่องานทะเบียนฯ บันทึก และประกาศผลการศึกษาต่อไป	- คณะ/สำนัก ส่งผลการศึกษา (เกรด) ตามระยะเวลาที่กำหนด อย่างน้อย 90% ของจำนวนรายวิชาทั้งหมด

น.ดร.มว

(อาจารย์ภัทรมล ศิริอรุณภัทร)

หัวหน้างานจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี

ผู้จัดทำ

ป.ร.ก.น.ช.

(อาจารย์ ดร.ปริญญ์ ธิชัยศิริเมธี)

ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ

ผู้ตรวจสอบ

[Signature]

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สำราญ บุญเจริญ)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

ผู้ตรวจสอบ

[Signature]

(รองศาสตราจารย์ ดร.วิภาส ทองสุทธิ)

อธิการบดี

ผู้อนุมัติ

การจัดตารางสอนตารางสอบ ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ
ภาคการศึกษาที่ 1

ภาคการศึกษาที่ 1 เปิดภาคการศึกษา ต้นเดือนมิถุนายน ของปีการศึกษานั้น

เริ่มดำเนินการจัดตารางเรียน-ตารางสอบ 4 เดือนก่อนเปิดภาคการศึกษา (ตั้งแต่สัปดาห์ที่ 9 ของภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษาที่ผ่านมา)

สัปดาห์ที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
สัปดาห์ที่ 9 ของภาคการศึกษาที่ 2 ของปีการศึกษาที่ผ่านมา (ปลายเดือนธันวาคม ของปีการศึกษาที่ผ่านมา)	สำนักวิชาการทำบันทึกข้อความแจ้งคณะวิชาให้ส่งแผนการศึกษา ก่อนเปิดภาคการศึกษา ตลอดปีการศึกษา อย่างน้อย 4 เดือนก่อนเปิด ภาคการศึกษาที่ 1	สำนักวิชาการ
สัปดาห์ที่ 10-12 ของภาคการศึกษาที่ 2 ของปีการศึกษาที่ผ่านมา (เดือนมกราคม ของปีการศึกษาที่ผ่านมา)	คณะวิชารวบรวมแผนการศึกษาตลอดปีการศึกษา ให้สำนักวิชาการ ภายใน 3 สัปดาห์ หลังได้รับบันทึกข้อความจากสำนักวิชาการ	คณะวิชา
สัปดาห์ที่ 13 ของภาคการศึกษาที่ 2 ของปีการศึกษาที่ผ่านมา (สัปดาห์ที่ 4 ของมกราคม ของปีการศึกษาที่ผ่านมา)	คณะวิชาส่งแผนการศึกษาตลอดปีการศึกษา ให้สำนักวิชาการ ภายใน 3 สัปดาห์ หลังได้รับบันทึกข้อความจากสำนักวิชาการ	คณะวิชา
สัปดาห์ที่ 14 ของภาคการศึกษาที่ 2 ของปีการศึกษาที่ผ่านมา (สัปดาห์ที่ 1 ของกุมภาพันธ์ ของปีการศึกษาที่ผ่านมา)	สำนักวิชาการ สำเนาแผนการศึกษา ให้งานทะเบียนฯ ภายใน 2 วันทำการ หลังจากได้รับแผนการศึกษาฯ จากคณะวิชา โดยงานทะเบียนฯ จะดำเนินการจัดส่งแผนฯ ให้งานการเงิน และงานกองทุนเพื่อการศึกษา (กยศ.) เพื่อบันทึกลงระบบฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่อไป	สำนักวิชาการ งานทะเบียนฯ
สัปดาห์ที่ 14-15 ของภาคการศึกษาที่ 2 ของปีการศึกษาที่ผ่านมา (สัปดาห์ที่ 2 ของกุมภาพันธ์ ของปีการศึกษาที่ผ่านมา)	สำนักวิชาการ สรุปรายวิชาที่เปิดสอนของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ในตาราง เรียนรวมของภาคการศึกษานั้น ให้แล้วเสร็จภายใน 1 สัปดาห์ หลังจาก ได้รับแผนการศึกษาฯ จากคณะวิชา	สำนักวิชาการ
สัปดาห์ที่ 16 ของภาคการศึกษาที่ 2 ของปีการศึกษาที่ผ่านมา (สัปดาห์ที่ 3-4 ของกุมภาพันธ์ ของปีการศึกษาที่ผ่านมา) ช่วงสอบปลายภาคการศึกษาของปีการศึกษาที่ผ่านมา	ทั้งสองหน่วยงานร่วมจัดตารางเรียน ให้แล้วเสร็จภายใน 1 สัปดาห์ หลัง ได้รับสรุปรายวิชาที่เปิดสอนจากสำนักวิชาการ	สำนัก วิทยาศาสตร์และ ศึกษาทั่วไป และคณะ วิทยาศาสตร์ การแพทย์
สัปดาห์ที่ 17 ของภาคการศึกษาที่ 2 - สัปดาห์ที่ 6 ของภาคฤดูร้อน ของปีการศึกษาที่ผ่านมา (ให้แล้วเสร็จภายในเดือนเมษายน ของปีการศึกษา ที่ผ่านมา)	คณะกรรมการตารางสอน-ตารางสอบของวิทยาลัย (ทุกคณะวิชา) ร่วมจัด ตารางเรียนของภาคการศึกษานั้น ให้แล้วเสร็จภายใน 6 สัปดาห์ หลังได้รับ ตารางเรียนจากสำนักวิทยาศาสตร์ และศึกษาทั่วไป	คณะกรรมการ ตารางสอน- ตารางสอบของ วิทยาลัย

สัปดาห์ที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
สัปดาห์ที่ 8 ของภาคฤดูร้อน ของปีการศึกษาที่ผ่านมา (ประกาศตารางเรียน-สอบ ภายในสัปดาห์ที่ 2 ก่อน เปิดภาคการศึกษาที่ 1)	งานตารางสอน-สอบดำเนินการลงข้อมูลตารางเรียน และจัดตารางสอบกลาง ภาคปลายภาคการศึกษา จากนั้น เสนออธิการบดีลงนามประกาศตาราง เรียน-สอบให้แล้วเสร็จภายใน 1 สัปดาห์หลังได้รับตารางเรียนจากคณะวิชา	คณะกรรมการ ตารางสอน- ตารางสอบ ของวิทยาลัย

หมายเหตุ : เพื่อให้การบริหารจัดการห้องเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้ลำดับที่ในการจัดตารางเรียนของภาคการศึกษา มีระยะเวลา 7 สัปดาห์ ภายหลัง
ได้รับสรุปรายวิชาที่เปิดสอนหมวดวิชาชีพศึกษาทั่วไป จากสำนักวิชาการ ดังนี้

กลุ่มที่ 1 สำนักวิทยาศาสตร์และศึกษาทั่วไป ร่วมกับคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ (สำหรับรายวิชากลุ่มวิทยาศาสตร์ ปฏิบัติการวิทยาศาสตร์) เป็น
หน่วยงานแรกที่จัดตารางเรียนกลุ่มวิชาชีพศึกษาทั่วไปและกลุ่มรายวิชาวิทยาศาสตร์ (ทั้งสองหน่วยงานดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน
ทำการ นับจากวันที่ได้รับสรุปรายวิชาที่เปิดสอนจากสำนักวิชาการ) ตามด้วย

กลุ่มที่ 2 คณะวิชากลุ่มวิชาด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ ลำดับจากคณะวิชาที่มีสาขาวิชามากกว่า 1 สาขาวิชา ดังนี้ คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์
คณะสาธารณสุขศาสตร์ คณะเทคนิคการแพทย์ และคณะการแพทย์แผนจีน เป็นต้น กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการจัดตารางเรียน
คณะวิชาละ 5-6 วันทำการ (คณะวิชากลุ่มวิชาด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ ดำเนินการจัดตารางให้แล้วเสร็จภายใน 5 สัปดาห์นับจากวันที่
ได้รับร่างตารางเรียนจากกลุ่มที่ 1)

กลุ่มที่ 3 คณะวิชากลุ่มวิชาด้านบริหารธุรกิจ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประกอบด้วย คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ
คณะศึกษาศาสตร์ คณะนิติศาสตร์ และคณะรัฐประศาสนศาสตร์ กลุ่มนี้จะทำการสับเปลี่ยนหมุนเวียนลำดับการจัดก่อนหลัง กำหนด
ระยะเวลาในการดำเนินการจัดตารางเรียน คณะวิชาละ 3 วันทำการ (คณะวิชากลุ่มวิชาด้านบริหารธุรกิจ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
ดำเนินการจัดตารางให้แล้วเสร็จภายใน 2 สัปดาห์นับจากวันที่ได้รับร่างตารางเรียนจากกลุ่มที่ 2)

ทั้งนี้ การจัดลำดับการจัดตารางเรียน กลุ่มที่ 2 และ 3 สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตารางสอนตารางสอบของวิทยาลัย

การยืนยันตารางสอบกลางภาคปลายภาค ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ
ภาคการศึกษาที่ 1

สอบกลางภาคการศึกษาที่ 1

เริ่มดำเนินการยืนยันตารางสอบกลางภาคและปลายภาค ตั้งแต่สัปดาห์ที่ 3 หลังเปิดภาคการศึกษาที่ 1 ของปีการศึกษานั้น

*****สำนักวิชาการประกาศตารางสอบภายใน 3-4 สัปดาห์ก่อนการสอบ*****

สัปดาห์ที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
สัปดาห์ที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 1 (สัปดาห์ที่ 3 เดือนมิถุนายน ของภาคการศึกษาที่ 1)	งานตารางสอน-สอบ สำนักวิชาการ จัดทำบันทึกข้อความแจ้งคณะ/สำนัก เพื่อยืนยันตารางสอบกลางภาคและปลายภาคภายในสัปดาห์ที่ 3 นับจากวันที่เปิดภาคการศึกษา	สำนักวิชาการ
สัปดาห์ที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 1 (คณะตรวจสอบและยืนยันตารางสอบฯ ให้แล้วเสร็จภายในสัปดาห์ที่ 4 เดือนมิถุนายน ของภาคการศึกษาที่ 1)	คณะ/สำนักตรวจสอบ และยืนยันตารางสอบ ส่งให้สำนักวิชาการ ภายใน 7 วันการ หลังจากสำนักวิชาการ ส่งบันทึกข้อความแจ้งให้ยืนยันตารางสอบฯ (คณะ/สำนักดำเนินการ ให้แล้วเสร็จภายในสัปดาห์ที่ 4 นับจากวันที่เปิดภาคการศึกษา)	คณะวิชา
สัปดาห์ที่ 5 ภาคการศึกษาที่ 1 (คณะตรวจสอบและยืนยันตารางสอบฯ ให้แล้วเสร็จภายในสัปดาห์ที่ 2 เดือนกรกฎาคม ของภาคการศึกษาที่ 1)	สำนักวิชาการลงข้อมูลตารางสอบ ห้องสอบ และกรรมการคุมสอบ และประกาศตารางสอบภายใน 5 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับการยืนยันตารางสอบฯ จากคณะวิชา/สำนัก	สำนักวิชาการ
สัปดาห์ที่ 6-8 ภาคการศึกษาที่ 1	อาจารย์ผู้สอนยื่นแบบขอแจ้งยกเลิกการสอบ (หลังประกาศตารางสอบ) วช.0313 (ยื่นคำร้องฯ ต่อสำนักวิชาการ อย่างน้อย 1 สัปดาห์ก่อนสอบ)	คณะวิชา สำนักวิชาการ
สัปดาห์ที่ 7 ภาคการศึกษาที่ 1	ส่งข้อสอบปลายภาคและข้อสอบนอกตารางให้สำนักวิชาการ โดยผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการพิจารณาข้อสอบและผลการศึกษา โดยสำนักวิชาการ ใ้รณียข้อสอบที่ส่งตามกำหนดเวลา	คณะวิชา สำนักวิชาการ
สัปดาห์ที่ 7-8 ภาคการศึกษาที่ 1	คณะวิชา/สำนักดำเนินการจัดทำข้อสอบ และบรรจุของข้อสอบตามจำนวนนักศึกษาที่เข้าสอบ	คณะวิชา สำนักวิชาการ
สัปดาห์ที่ 9 ภาคการศึกษาที่ 1	สอบกลางภาคการศึกษาที่ 1	คณะกรรมการ อำนวยการสอบ

สอบปลายภาคการศึกษาที่ 1

สำนักวิชาการประกาศตารางสอบภายใน 4 สัปดาห์ก่อนการสอบ

สัปดาห์ที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
สัปดาห์ที่ 12 ภาคการศึกษาที่ 1 (สัปดาห์ที่ 1 เดือนกันยายน ของภาคการศึกษาที่ 1)	สำนักวิชาการประกาศตารางสอบปลายภาค ภายในสัปดาห์ที่ 12 นับจากวันที่เปิดภาคการศึกษา	สำนักวิชาการ
สัปดาห์ที่ 15 ภาคการศึกษาที่ 1	ส่งข้อสอบปลายภาคและข้อสอบนอกตารางให้สำนักวิชาการ โดย ผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการพิจารณาข้อสอบและผลการศึกษา โดยสำนักวิชาการ โรเนียวข้อสอบที่ส่งตามกำหนดเวลา	คณะวิชา สำนักวิชาการ
สัปดาห์ที่ 15-16 ภาคการศึกษาที่ 1	คณะวิชา/สำนักดำเนินการจัดทำข้อสอบ และบรรจุข้อสอบ ตามจำนวนนักศึกษาที่เข้าสอบ	คณะวิชา สำนักวิชาการ
สัปดาห์ที่ 17 ภาคการศึกษาที่ 1	สอบปลายภาคการศึกษาที่ 1	คณะกรรมการ อำนวยการสอบ
สัปดาห์ที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2	คณะ/สำนัก รวบรวมและส่งผลการศึกษา (เกรด) ทุกรายวิชาที่ผ่าน ความเห็นชอบจากคณะกรรมการพิจารณาข้อสอบและผลการศึกษา ให้สำนักวิชาการ ภายใน 3 วันทำการหลังจากผ่านการพิจารณาผล การศึกษาจากคณะกรรมการฯ เพื่องานทะเบียนฯ บันทึก และประกาศ ผลการศึกษาต่อไป	สำนักวิชาการ งานทะเบียนฯ

การจัดตารางสอนตารางสอบ ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ
ภาคการศึกษาที่ 2

ภาคการศึกษาที่ 2 เปิดภาคการศึกษา ปลายเดือนตุลาคม ของปีการศึกษานั้น

เริ่มดำเนินการจัดตารางเรียน-ตารางสอบ 3 เดือนก่อนเปิดภาคการศึกษาที่ 2 (ตั้งแต่สัปดาห์ที่ 5 ของภาคการศึกษาที่ 1)

สัปดาห์ที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
สัปดาห์ที่ 5 ของภาคการศึกษาที่ 1 (สัปดาห์ที่ 2 เดือนกรกฎาคม ของภาคการศึกษาที่ 1)	สำนักวิชาการทำบันทึกข้อความแจ้งคณะวิชาให้ยืนยันรายวิชาที่เปิดสอน อย่างน้อย 3 เดือนก่อนเปิดภาคการศึกษาที่ 2	สำนักวิชาการ
สัปดาห์ที่ 6 ของภาคการศึกษาที่ 1 (เดือนกรกฎาคม ของภาคการศึกษาที่ 1)	คณะวิชารวบรวมแผนการศึกษาตลอดปีการศึกษา ให้สำนักวิชาการ ภายใน 3 สัปดาห์ หลังได้รับบันทึกข้อความจากสำนักวิชาการ	คณะวิชา
สัปดาห์ที่ 7 ของภาคการศึกษาที่ 1 (เดือนกรกฎาคม ของภาคการศึกษาที่ 1)	คณะวิชาส่งแผนการศึกษาตลอดปีการศึกษา ให้สำนักวิชาการ ภายใน 2 สัปดาห์ หลังได้รับบันทึกข้อความจากสำนักวิชาการ	คณะวิชา
สัปดาห์ที่ 8 ของภาคการศึกษาที่ 1 (สัปดาห์ที่ 4 ของกรกฎาคม ของภาคการศึกษาที่ 1)	สำนักวิชาการ สำเนาแผนการศึกษา ให้งานทะเบียนฯ ภายใน 2 วันทำการ หลังจากได้รับแผนการศึกษาฯ จากคณะวิชา โดยงานทะเบียนฯ จะดำเนินการจัดส่งแผนฯ ให้งานการเงิน และงานกองทุนเพื่อการศึกษา (กยศ.) เพื่อบันทึกลงระบบฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่อไป	สำนักวิชาการ งานทะเบียนฯ
สัปดาห์ที่ 9 ของภาคการศึกษาที่ 1 (สัปดาห์ที่ 2 ของสิงหาคม ของภาคการศึกษาที่ 1) ช่วงสอบกลางภาคการศึกษาที่ 1	สำนักวิชาการ สรุปรายวิชาที่เปิดสอนของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ในตาราง เรียนรวมของภาคการศึกษานั้น ให้แล้วเสร็จภายใน 1 สัปดาห์ หลังจาก ได้รับแผนการศึกษาฯ จากคณะวิชา	สำนักวิชาการ
สัปดาห์ที่ 10 ของภาคการศึกษาที่ 1 (สัปดาห์ที่ 3 ของสิงหาคม ของปีภาคการศึกษาที่ 1)	ทั้งสองหน่วยงานร่วมจัดตารางเรียน ให้แล้วเสร็จภายใน 1 สัปดาห์ หลัง ได้รับสรุปรายวิชาที่เปิดสอนจากสำนักวิชาการ	สำนัก วิทยาศาสตร์และ ศึกษาทั่วไป และคณะ วิทยาศาสตร์ การแพทย์
สัปดาห์ที่ 11-16 ของภาคการศึกษาที่ 1 (สิงหาคม - สัปดาห์ที่ 1 ของตุลาคม ของภาคการศึกษาที่ 1)	คณะกรรมการตารางสอน-ตารางสอบของวิทยาลัย (ทุกคณะวิชา) ร่วมจัด ตารางเรียนของภาคการศึกษานั้น ให้แล้วเสร็จภายใน 5 สัปดาห์ หลังได้รับ ตารางเรียนจากสำนักวิทยาศาสตร์ และศึกษาทั่วไป	คณะกรรมการ ตารางสอน- ตารางสอบของ วิทยาลัย
สัปดาห์ที่ 17 ของภาคการศึกษาที่ 1 (ช่วงสอบปลายภาคการศึกษาที่ 1) (ประกาศตารางเรียน-สอบ ภายในสัปดาห์ที่ 2 ก่อน เปิดภาคการศึกษาที่ 2)	งานตารางสอน-สอบดำเนินการลงข้อมูลตารางเรียน และจัดตารางสอบ กลางภาคปลายภาคการศึกษา จากนั้น เสนออธิการบดีลงนามประกาศ ตารางเรียน-สอบให้แล้วเสร็จภายใน 1 สัปดาห์หลังได้รับตารางเรียน จากคณะวิชา	คณะกรรมการ ตารางสอน- ตารางสอบ ของวิทยาลัย

หมายเหตุ : เพื่อให้การบริหารจัดการห้องเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้ลำดับที่ในการจัดตารางเรียนของภาคการศึกษา มีระยะเวลา 7 สัปดาห์ ภายหลังได้รับสรุปรายวิชาที่เปิดสอนหมวดวิชาศึกษาทั่วไป จากสำนักวิชาการ ดังนี้

- กลุ่มที่ 1 สำนักวิทยาศาสตร์และศึกษาทั่วไป ร่วมกับคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ (สำหรับรายวิชากลุ่มวิทยาศาสตร์ ปฏิบัติการวิทยาศาสตร์) เป็นหน่วยงานแรกที่จัดตารางเรียนกลุ่มวิชาศึกษาทั่วไปและกลุ่มรายวิชาวิทยาศาสตร์ (ทั้งสองหน่วยงานดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับสรุปรายวิชาที่เปิดสอนจากสำนักวิชาการ) ตามด้วย
- กลุ่มที่ 2 คณะวิชากลุ่มวิชาด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ ลำดับจากคณะวิชาที่มีสาขาวิชามากกว่า 1 สาขาวิชา ดังนี้ คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ คณะสาธารณสุขศาสตร์ คณะเทคนิคการแพทย์ และคณะการแพทย์แผนจีน เป็นต้น กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการจัดตารางเรียน คณะวิชาละ 5-6 วันทำการ (คณะวิชากลุ่มวิชาด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ ดำเนินการจัดตารางให้แล้วเสร็จภายใน 5 สัปดาห์นับจากวันที่ได้รับร่างตารางเรียนจากกลุ่มที่ 1)
- กลุ่มที่ 3 คณะวิชากลุ่มวิชาด้านบริหารธุรกิจ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประกอบด้วย คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะศึกษาศาสตร์ คณะนิติศาสตร์ และคณะรัฐประศาสนศาสตร์ กลุ่มนี้จะทำการสับเปลี่ยนหมุนเวียนลำดับการจัดก่อนหลัง กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการจัดตารางเรียน คณะวิชาละ 3 วันทำการ (คณะวิชากลุ่มวิชาด้านบริหารธุรกิจ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ดำเนินการจัดตารางให้แล้วเสร็จภายใน 2 สัปดาห์นับจากวันที่ได้รับร่างตารางเรียนจากกลุ่มที่ 2)
- ทั้งนี้ การจัดลำดับการจัดตารางเรียน กลุ่มที่ 2 และ 3 สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตารางสอนตารางสอบของวิทยาลัย

การยืนยันตารางสอบกลางภาคปลายภาค ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ
ภาคการศึกษาที่ 2

สอบกลางภาคการศึกษาที่ 2

เริ่มดำเนินการยืนยันตารางสอบกลางภาคและปลายภาค ตั้งแต่สัปดาห์ที่ 3 หลังเปิดภาคการศึกษาที่ 2 ของปีการศึกษานั้น

*****สำนักวิชาการประกาศตารางสอบภายใน 3-4 สัปดาห์ก่อนการสอบ*****

สัปดาห์ที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
สัปดาห์ที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 2 (สัปดาห์ที่ 2 เดือนพฤศจิกายน ของภาคการศึกษาที่ 2)	งานตารางสอน-สอบ สำนักวิชาการ จัดทำบันทึกข้อความแจ้งคณะ/สำนัก เพื่อยืนยันตารางสอบกลางภาคและปลายภาคภายในสัปดาห์ที่ 3 นับจากวันที่เปิดภาคการศึกษา	สำนักวิชาการ
สัปดาห์ที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 2 (คณะตรวจสอบและยืนยันตารางสอบฯ ให้แล้วเสร็จภายใน สัปดาห์ที่ 3 เดือนพฤศจิกายน ของภาคการศึกษาที่ 2)	คณะ/สำนักตรวจสอบ และยืนยันตารางสอบ ส่งให้สำนักวิชาการ ภายใน 7 วันทำการ หลังจากสำนักวิชาการ ส่งบันทึกข้อความแจ้งให้ยืนยัน ตารางสอบฯ(คณะ/สำนักดำเนินการ ให้แล้วเสร็จภายในสัปดาห์ที่ 4 นับจากวันที่เปิดภาคการศึกษา)	คณะวิชา
สัปดาห์ที่ 5 ภาคการศึกษาที่ 2 (คณะตรวจสอบและยืนยันตารางสอบฯ ให้แล้วเสร็จภายใน สัปดาห์ที่ 4 เดือนพฤศจิกายน ของภาคการศึกษาที่ 2)	สำนักวิชาการลงข้อมูลตารางสอบ ห้องสอบ และกรรมการคุมสอบ และ ประกาศตารางสอบภายใน 5 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับการยืนยันตาราง สอบฯ จากคณะวิชา/สำนัก	สำนักวิชาการ
สัปดาห์ที่ 6-8 ภาคการศึกษาที่ 2	อาจารย์ผู้สอนยื่นแบบขอแจ้งยกเลิกการสอบ (หลังประกาศตารางสอบ) วช.0313 (ยื่นคำร้องฯ ต่อสำนักวิชาการ อย่างน้อย 1 สัปดาห์ก่อนสอบ)	คณะวิชา สำนักวิชาการ
สัปดาห์ที่ 7 ภาคการศึกษาที่ 2	ส่งข้อสอบปลายภาคและข้อสอบนอกตารางให้สำนักวิชาการ โดยผ่านการ เห็นชอบจากคณะกรรมการพิจารณาข้อสอบและผลการศึกษา โดยสำนักวิชาการ ใ้รณียข้อสอบที่ส่งตามกำหนดเวลา	คณะวิชา สำนักวิชาการ
สัปดาห์ที่ 7-8 ภาคการศึกษาที่ 2	คณะวิชา/สำนักดำเนินการจัดทำข้อสอบ และบรรจุของข้อสอบ ตามจำนวน นักศึกษาที่เข้าสอบ	คณะวิชา สำนักวิชาการ
สัปดาห์ที่ 9 ภาคการศึกษาที่ 2	สอบกลางภาคการศึกษาที่ 2	คณะกรรมการ อำนวยการสอบ

สอบปลายภาคการศึกษาที่ 2

สำนักวิชาการประกาศตารางสอบภายใน 4 สัปดาห์ก่อนการสอบ

สัปดาห์ที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
สัปดาห์ที่ 12 ภาคการศึกษาที่ 2 (สัปดาห์ที่ 2 เดือนมกราคม ของภาคการศึกษาที่ 2)	สำนักวิชาการประกาศตารางสอบปลายภาค ภายในสัปดาห์ที่ 12 นับจากวันที่เปิดภาคการศึกษา	สำนักวิชาการ
สัปดาห์ที่ 15 ภาคการศึกษาที่ 2	ส่งข้อสอบปลายภาคและข้อสอบนอกตารางให้สำนักวิชาการ โดยผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการพิจารณาข้อสอบและผลการศึกษา โดยสำนักวิชาการ โรเนียวข้อสอบที่ส่งตามกำหนดเวลา	คณะวิชา สำนักวิชาการ
สัปดาห์ที่ 15-16 ภาคการศึกษาที่ 2	คณะวิชา/สำนักดำเนินการจัดทำข้อสอบ และบรรจุของข้อสอบ ตามจำนวนนักศึกษาที่เข้าสอบ	คณะวิชา สำนักวิชาการ
สัปดาห์ที่ 17 ภาคการศึกษาที่ 2	สอบปลายภาคการศึกษาที่ 2	คณะกรรมการ อำนวยการสอบ
สัปดาห์ที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2	คณะ/สำนัก รวบรวมและส่งผลการศึกษา (เกรด) ทุกรายวิชาที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการพิจารณาข้อสอบและผลการศึกษา ให้สำนักวิชาการ ภายใน 3 วันทำการหลังจากผ่านการพิจารณาผลการศึกษาจากคณะกรรมการฯ เพื่องานทะเบียนฯ บันทึก และประกาศผลการศึกษาต่อไป	สำนักวิชาการ งานทะเบียนฯ