Organization

คู่มือการใช้งาน

ระบบบริหารจัดการวิชาการ (Organization) เพื่อสนับสนุนการจัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative





www.acad.cmru.ac.th/organization/stp

สำนักทะเบียนและประมวลผลมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

คำนำ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นเป็นสถาบันผลิตครูและส่งเสริมวิทยฐานะครูตลอดระยะเวลากว่า 101 ปีและมีจุดเน้นสำคัญในอันที่จะผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ จึงได้กำหนดนโยบายสำคัญในการจะพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนไว้หลายมาตรการ ซึ่งปัจจัยสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้เรียนมีคุณภาพคืออาจารย์ผู้สอน หลักสูตร กระบวนการเรียนการสอน ซึ่งล้วนแล้วแต่เป็นส่วนสำคัญที่ทำให้ผู้เรียนประสบผลสำเร็จในการศึกษา สำนักทะเบียนและประมวลผลเป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการเรียนการสอนโดยได้มีการพัฒนาโปรแกรมและระบบสารสนเทศต่าง ๆเพื่อรองรับการเรียนการสอนและอำนวยความสะดวกให้กับคณะวิทยาลัย สำนักต่าง ๆ รวมถึงอาจารย์ นักศึกษาและบุคลากร ระบบบริหารจัดการวิชาการ (Organization) เป็นส่วนหนึ่งที่ได้รับการพัฒนาขึ้นมารองรับการเรียนการสอนและการรายงานข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ และระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการจัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative

โดยมีวัตถุประสงค์ของการพัฒนาโปรแกรมดังกล่าวเพื่อใช้ในการสำรวจข้อมูลรายวิชาของทุกคณะทุกประเภท ที่มีการจัดสอบในตาราง ภาคการศึกษาต่าง ๆ และอาจารย์ผู้สอนประจำวิชามีความประสงค์จะจัดสอบรายวิชาดังกล่าวด้วยโปรแกรม Socrative ซึ่งการบันทึกข้อมูลรายวิชาและรูปแบบการจัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative ในระบบบริหารจัดการวิชาการ (Organization) เป็นส่วนช่วยในการสนับสนุนให้การจัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

สำนักทะเบียนและประมวลผล
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ 2568

สารบัญ

		หน้า
คำนำ		ก
สารบัญ		ข
ตอนที่ 1	ความเป็นมาระบบบริหารจัดการวิชาการ (Organization)	1
	โปรแกรม Socrative	2
ตอนที่ 2	การใช้งานระบบบริหารจัดการวิชาการ (Organization) เพื่อสนับสนุนการจัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative	4
ตอนที่ 3	ระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การจัดสอบ	14
	บรรณานุกรม	21
	คณะผู้รับผิดชอบโครงการและจัดทำคู่มือ	22

สารภาพ

ภาพที่ 1	แสดงหน้าหน้าจอการเข้าระบบ	4
ภาพที่ 2	แสดงหน้าหน้าจอหลัก	5
ภาพที่ 3	หน้าจอเลือกรายวิชาที่จัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative	5
ภาพที่ 4	หน้าจอแสดง การเลือกแสดงข้อมูลรายวิชาจำแนกตาม ภาควิชา/หลักสูตร	6
ภาพที่ 5	หน้าจอแสดงรายวิชาที่มีการจัดสอบในตารางสอบกลางภาคหรือปลายภาค	6
ภาพที่ 6	หน้าจอแสดงเลือกรูปแบบการจัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative	7
ภาพที่ 7	หน้าจอแสดง การเลือกเมนู พิมพ์รายวิชาที่เลือกจัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative (เก็บไว้เป็นหลักฐาน)	8
ภาพที่ 8	หน้าจอแสดง รายงานข้อมูลรายวิชาที่เลือกจัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative	8
ภาพที่ 9	หน้าจอแสดงข้อมูลรายวิชาที่สามารถจัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative	9
ภาพที่ 10	หน้าจอแสดงข้อมูลรายวิชาที่ไม่สามารถจัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative	9
ภาพที่ 11	หน้าจอแสดงข้อมูลการแก้ไขรายวิชาที่จัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative	10
ภาพที่ 12	หน้าจอแสดงข้อมูลการเพิ่มเติมหรืออัพโหลดรายวิชาที่จัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative	10
ภาพที่ 13	หน้าจอแสดงข้อมูลการอัพโหลดไฟล์รายวิชาที่สามารถจัดสอบหรือไม่สามารถจัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative	11
ภาพที่ 14	ผังการดำเนินงานของระบบบริหารจัดการวิชาการ (Organization) เพื่อสำรวจการสอบด้วยโปรแกรม Socrative	12

ตอนที่ 1 ระบบบริหารจัดการวิชาการ (Organization)

1.ระบบบริหารจัดการวิชาการ (Organization)

ความเป็นมาของระบบบริหารจัดการวิชาการ (Organization) เพื่อการใช้งานของสำนักทะเบียนและประมวลผล ระบบสารสนเทศดังกล่าวได้ถูกพัฒนาขึ้นในปีพุทธศักราช 2561 โดยมีแนวคิดในการพัฒนาคือการนำเอาฐานข้อมูลที่สำนักทะเบียนและประมวลผลมีอยู่ แล้วนำมาพัฒนาเป็นระบบสารสนเทศเพื่ออำนวยความสะดวกในการนำข้อมูลไปใช้ของคณะ สำนักและวิทยา รวมไปถึงความถูกต้องของข้อมูลการพัฒนาระบบสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น โดยได้พัฒนาระบบสารสนเทศดังกล่าวขึ้นบนเว็บไซต์ เพื่อให้คณะ สำนัก วิทยาลัย สามารถเข้าใช้ระบบสารสนเทศ โดยข้อมูลมีความถูกต้อง มีความสมบูรณ์ มีความน่าเชื่อถือ มีความสะดวกในการใช้งานระบบสารสนเทศ สำหรับระบบบริหารจัดการวิชาการ (Organization) มีส่วนประกอบดังนี้

ส่วนประกอบของระบบบริหารจัดการวิชาการ (Organization)

1.สถิติข้อมูลงานบริการการศึกษา
2.ระบบสำรวจรายวิชาที่จัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative
3.ข้อบังคับ ประกาศและแนวปฏิบัติ
4.ระบบ E-Project
5.ประเมินอาจารย์
6.จัดการข้อมูลพบอาจารย์ที่ปรึกษา
7.Credit Bank
8.สิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล BackOffice
9.รายงาน ค่าธรรมเนียมการศึกษา
10.รายงานลงทะเบียน
11.รายงาน ประเมินอาจารย์
12.รายงาน ผลประเมินระบบต่าง ๆ
13.ศึกยภาพอาจารย์พิเศษ
14.รายงานต่าง ๆ
15.ระบบส่งแผนการเรียน
16.ระบบให้ความช่วยเหลือการใช้งานสารสนเทศ
17.ข้อมลแผนการเรียนเสนอแนะ
18.ปฏิทินวิชาการ
19.MIS งานบริการการศึกษา
20.งานการเงิน

2.โปรแกรม Socrative

ในยุคปัจจุบันเป็นยุดที่เทคโนโลยีเจริญก้าวหน้าโดยเฉพาะ AI ดังนั้น ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีจะเป็นส่วนช่วยในการส่งเสริมการศึกษาให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น โดยการพัฒนาศักยภาพความสามารถในการแข่งขันของประชากรในประเทศเพื่อให้สามารถเท่าทันเทคโนโลยีและนวัตกรรมการเปลี่ยนแปลง การพัฒนาประชากร การปรับเปลี่ยนโครงสร้างเศรษฐกิจของประเทศสู่ฐานนวัตกรรม ที่มีแนวโน้มความต้องการทักษะที่เกี่ยวข้องกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมากยิ่งขึ้น อาทิ ความรอบรู้ด้านดิจิทัล การจัดการข้อมูล ปัญญาประดิษฐ์ โค้ดดิ้ง รวมไปถึงทักษะที่เทคโนโลยีไม่สามารถทดแทนได้ (แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 13) การเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยในปัจจุบันได้มีการนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการเรียนการสอนทั้ง onsite และonline โดยใช้หลายโปรแกรมในการเรียนการสอน หนึ่งในนั้นคือ โปรแกรม Socrative ซึ่งเป็นแพลตฟอร์มที่ได้รับความนิยมในการนำมาใช้ในการเรียนการสอน

โปรแกรม Socrative

Socrative คือเว็บไซต์และแอปพลิเคชั่นที่ออกแบบมาเพื่อสร้างแบบทดสอบออนไลน์แบบ Real Time เพื่อประเมินความเข้าใจของผู้เรียนระหว่างการเรียนการสอน ทำให้ผู้สอนสามารถสร้างแบบทดสอบได้หลากหลายรูปแบบ เช่น แบบเลือกตอบ แบบถูกผิด แบบเติมคำ และแบบตอบสั้น จากนั้นส่งไปยังอุปกรณ์ของผู้เรียน ไม่ว่าจะเป็นสมาร์ทโฟน แท็บเล็ต หรือคอมพิวเตอร์ ผู้เรียนก็สามารถตอบคำถามได้ทันที และผู้สอนก็จะเห็นผลลัพธ์แบบ Real Time ทำให้สามารถปรับการสอนได้ทันท่วงที (ศูนย์นวัตกรรมการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยขอนแก่น LTIC kku) โปรแกรม Socrative ทำอะไรได้บ้าง

– สร้างบรรยากาศการเรียนรู้ที่สนุกสนาน ด้วยกิจกรรมหลากหลาย เช่น แบบทดสอบ หรือคำถามสั้น ๆ เพื่อให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมและแสดงความคิดเห็นได้

– รู้ผลการเรียนรู้ของนักเรียนได้ทันที ช่วยครูวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อนของนักเรียนได้อย่างละเอียดเพื่อนำไปปรับปรุงการสอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

– จัดกิจกรรมตอบปัญหาสนุก ๆ ในธีมอวกาศ เพื่อให้นักเรียนได้แข่งขันกันตอบคำถามช่วยให้การเรียนรู้เป็นเรื่องสนุกและน่าสนใจมากขึ้น

– นักเรียนสามารถส่งคำตอบและข้อคิดเห็นกลับไปยังครูได้ทันทีผ่านระบบที่ใช้งานง่าย

จุดเด่นของ โปรแกรม Socrative มีอะไรบ้าง

– การใช้งานรูปแบบฟรีสามารถสร้างคำถามได้สูงสุด 500 ข้อ

– มีรูปแบบคำถามให้เลือก 3 รูปแบบ คือ Multiple choice, True/False และ Short answer

– มีตัวเลือกในการตั้งค่าใส่คำอธิบายเพื่อเฉลยคำตอบ การสลับข้อคำถามและกำหนดเวลา

– รองรับการตอบคำถามทั้งในรูปแบบรายบุคคล (Individual) และแบบทีม

– Export รายงานสรุปผลได้ทั้งไฟล์ Excel และ PDF

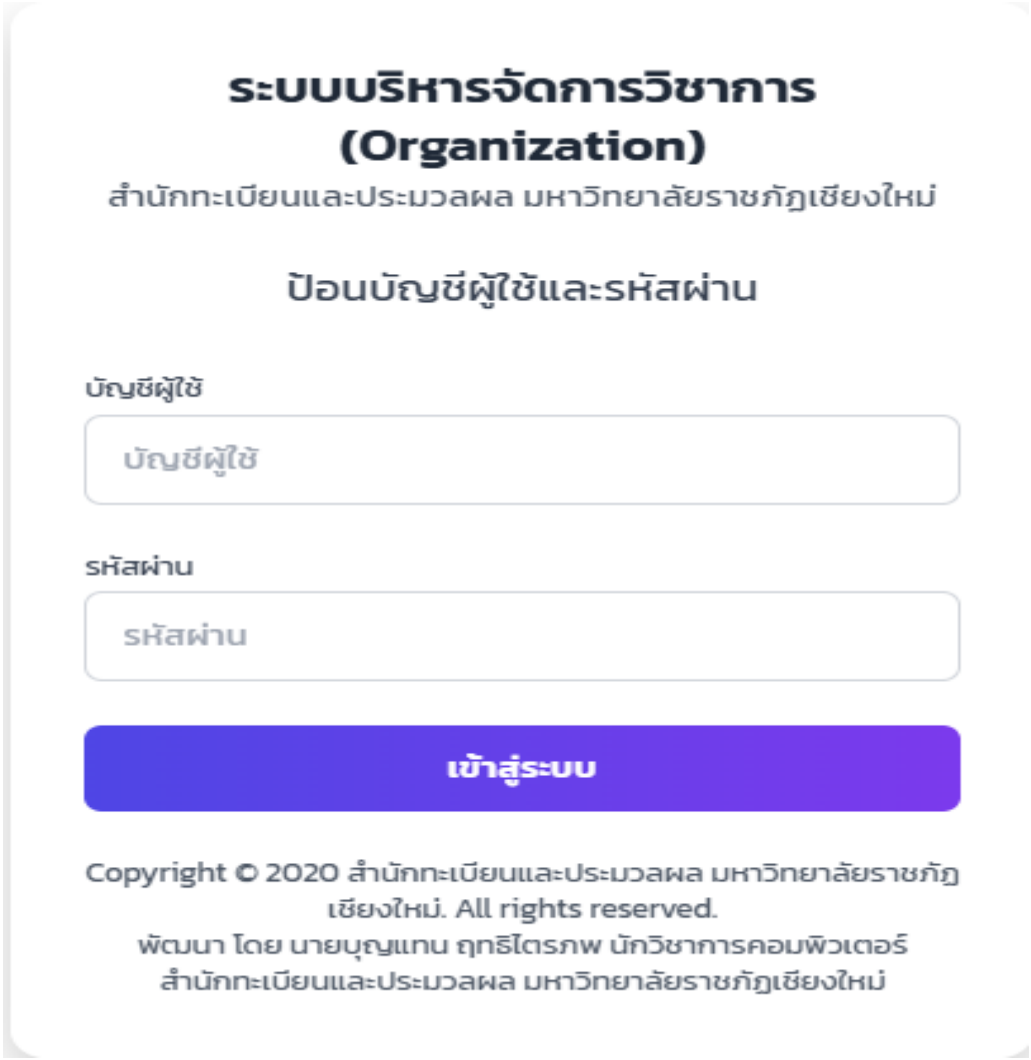
ข้อจำกัดการใช้งาน โปรแกรมSocrative แบบฟรี

– จำกัดผู้เข้าร่วมสูงสุด 50 คน
– สร้างแบบทดสอบได้สูงสุด 5 แบบทดสอบ
– สร้างห้องแบบ Public ได้ 1 ห้อง และเริ่มกิจกรรมได้เพียงครั้งละ 1 กิจกรรม

ตอนที่ 2 การใช้งานระบบบริหารจัดการวิชาการ (Organization) เพื่อสนับสนุนการจัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative

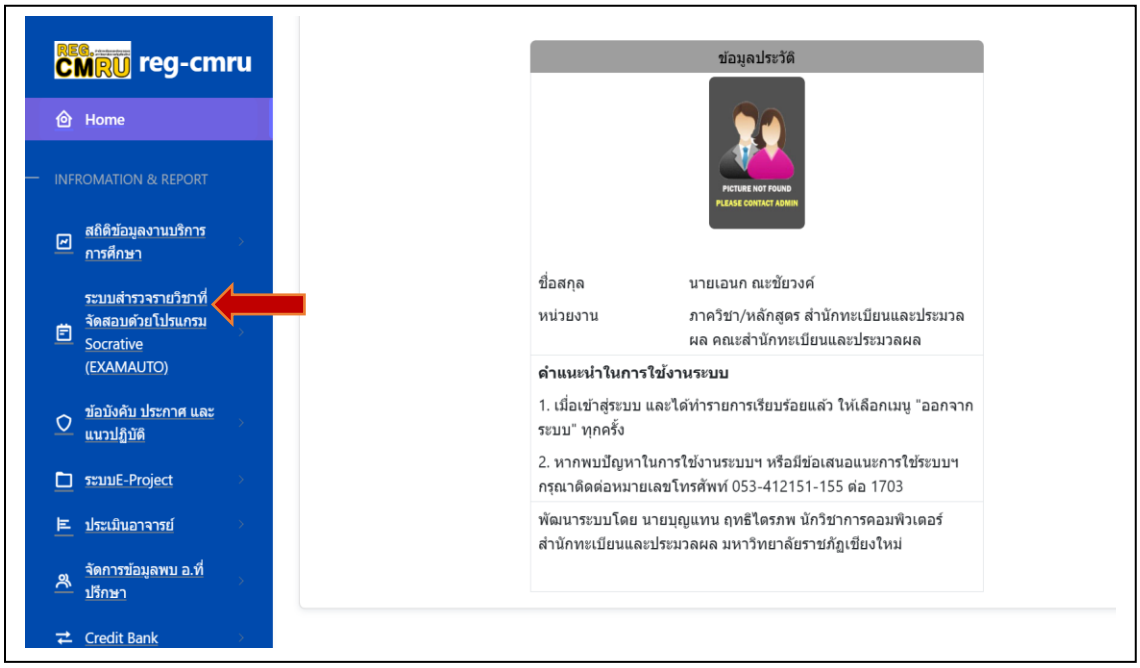
การใช้งานระบบบริหารจัดการวิชาการ (Organization) เพื่อสนับสนุนการจัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative เป็นการสำรวจรายวิชาที่จะจัดสอบกลางภาคและปลายภาค โดยผู้สอนมีความประสงค์จะจัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative โดยให้สิทธิ์แก่หัวหน้างานวิชาการคณะ/วิทยาลัย/สำนัก เป็นผู้ที่สามารถกรอกข้อมูลรายวิชาที่จะจัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative (สำหรับคณะ/วิทยาลัย/สำนัก) โดยรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. เข้าใช้ระบบบริหารจัดการวิชาการ (Organization) เพื่อสนับสนุนการจัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative (สำหรับคณะ/วิทยาลัย/สำนัก) ได้ที่ https://www.acad.cmru.ac.th/organization/stp โดยให้กรอกหมายเลขบัตรประชาชน ในช่องบัญชีผู้ใช้ และรหัสผ่าน เพื่อเข้าสู่ระบบ



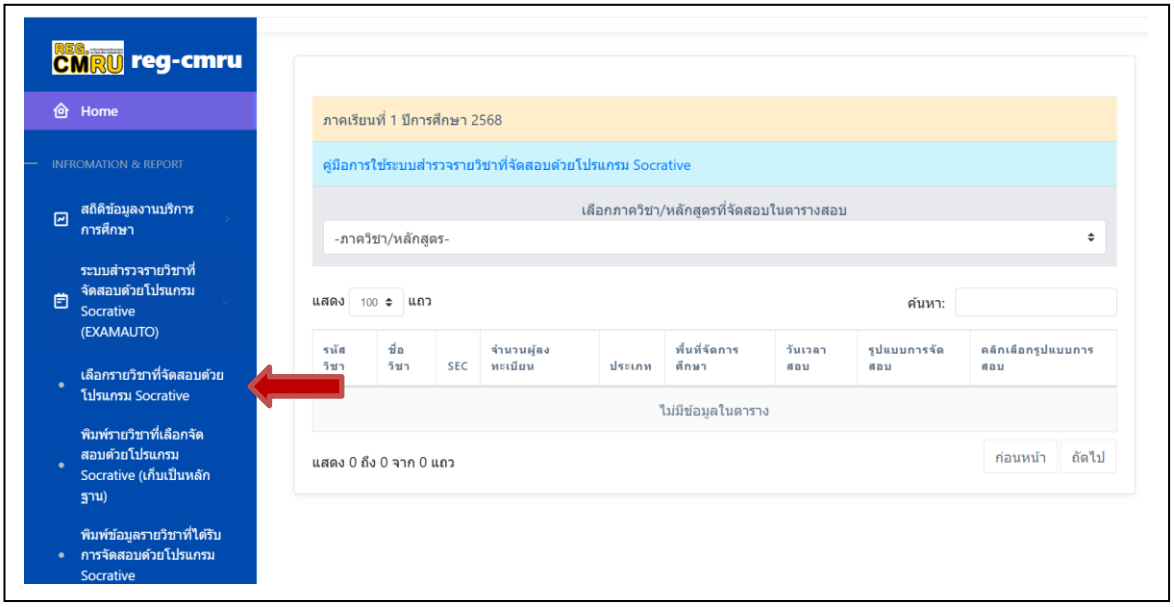
ภาพที่ 1 หน้าจอการเข้าสู่ระบบ

2. ปรากฏหน้าจอหลักของระบบ แล้วเลือกเมนู “**สำรวจรายวิชาที่จัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative**”



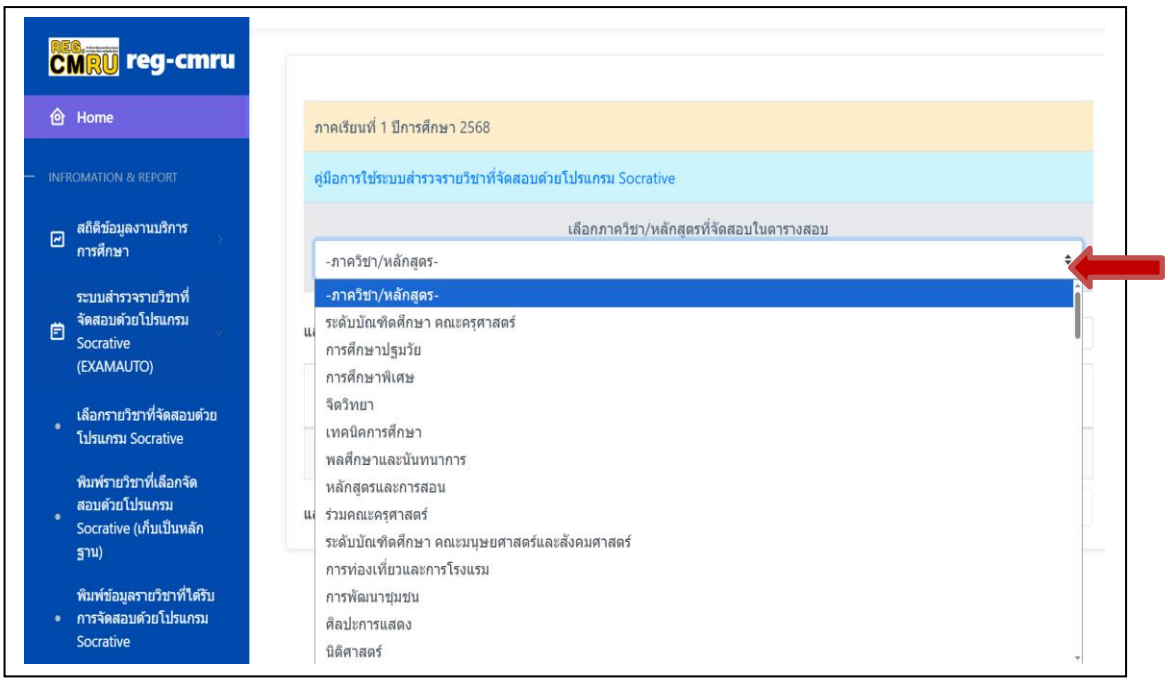
ภาพที่ 2 หน้าจอหลัก

3. เลือกเมนู “**เลือกรายวิชาที่จะจัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative**”



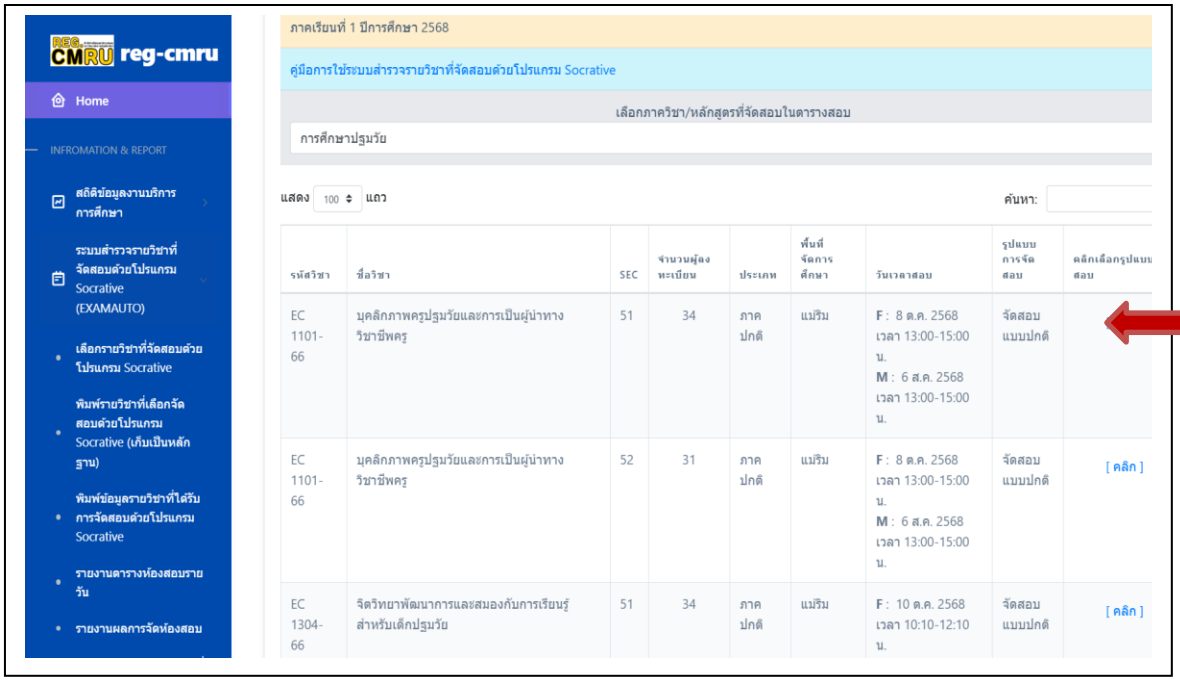
ภาพที่ 3 หน้าจอเลือกรายวิชาที่จัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative

4. เลือก ภาควิชา/หลักสูตร เพื่อแสดงรายวิชาที่มีการจัดสอบในตารางสอบกลางภาคหรือตารางสอบปลายภาค ภาคการศึกษาที่ปรากฏ



ภาพที่ 4 หน้าจอแสดง การเลือกแสดงข้อมูลรายวิชาจำแนกตาม ภาควิชา/หลักสูตร

5. เลือกรายวิชาที่ต้องการให้จัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative โดยให้กดข้อความ “**คลิก**” ในคอลัมน์ รูปแบบการจัดสอบ



ภาพที่ 5 หน้าจอแสดงรายวิชาที่มีการจัดสอบในตารางสอบกลางภาคหรือปลายภาค ภาคการศึกษาที่ปรากฏ

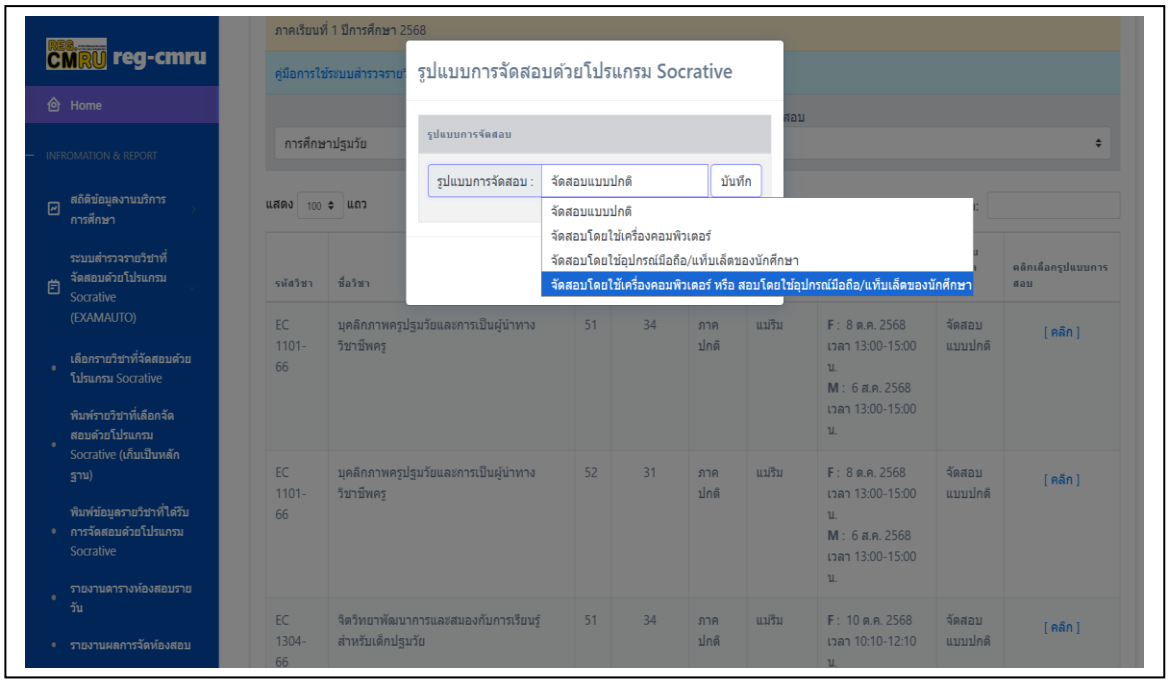
6. การเลือกรูปแบบการจัดสอบด้วยโปรกรม Socrative ของแต่ละรายวิชา สามารถเลือกรูปแบบใด รูปแบบหนึ่ง ดังต่อไปนี้

1) จัดสอบโดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ หมายถึง การจัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative ในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

2) จัดสอบโดยใช้อุปกรณ์มือถือ/แท็บเล็ตของนักศึกษา หมายถึง การจัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative ในห้องสอบปกติด้วยอุปกรณ์มือถือ/แท็บเล็ตของนักศึกษา

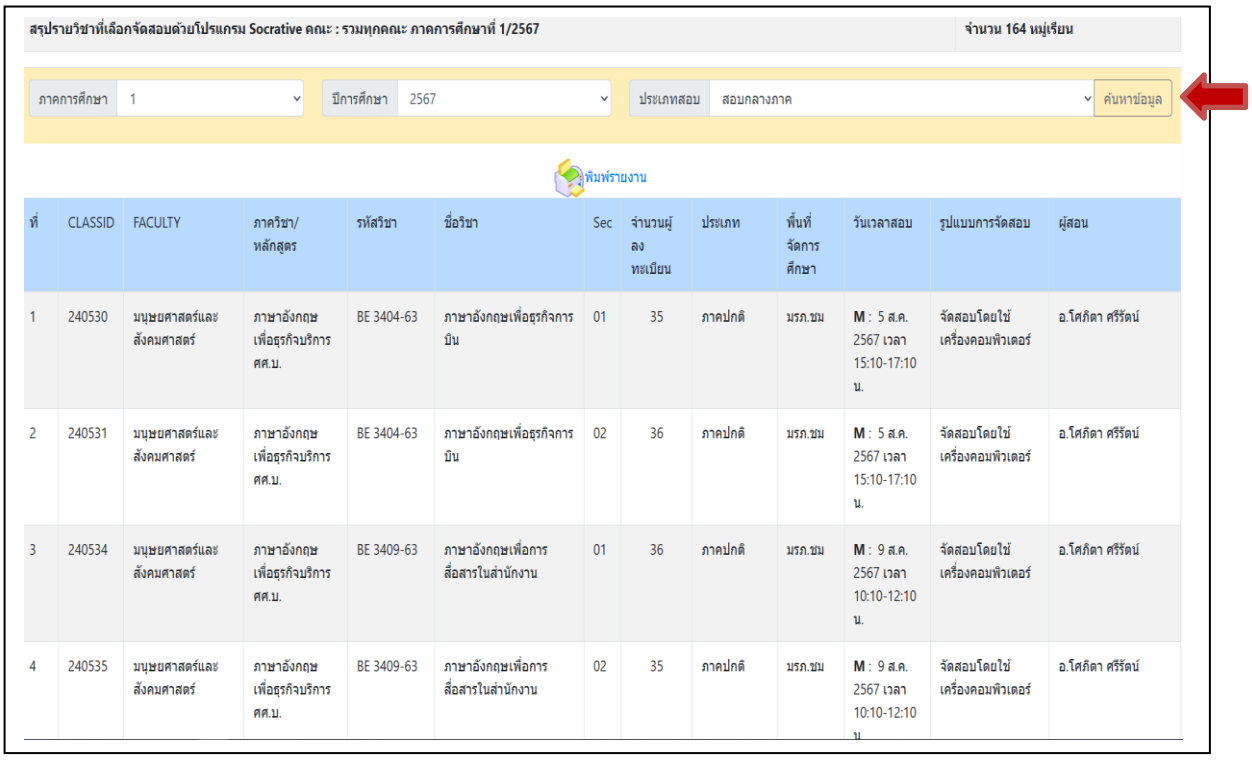
3) จัดสอบโดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ หรือ สอบโดยใช้อุปกรณ์มือถือ/แท็บเล็ตของนักศึกษา หมายถึง การจัดสอบในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ แต่หากห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ไม่เพียงพอ จะจัดสอบโดยใช้อุปกรณ์มือถือ/แท็บเล็ตของนักศึกษาในห้องสอบปกติแทน

เมื่อเลือกรูปแบบการจัดสอบแล้วให้กด “**บันทึก**” ระบบฯ จะจัดเก็บข้อมูลรูปแบบการจัดสอบที่เลือก ทั้งนี้ผู้ใช้ระบบฯ สามารถปรับแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงรูปแบบการจัดสอบของแต่ละรายวิชาได้ จนถึงวันที่กำหนดในปฏิทินกิจกรรมสำรวจรายวิชาที่จัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative **<u>หมายเหตุ</u>** ระบบจะกำหนดค่าเริ่มต้นของรูปแบบการจัดสอบเป็น “การจัดสอบปกติ” ซึ่งเป็นการจัดสอบในห้องสอบปกติที่จัดสอบโดยข้อสอบและกระดาษคำตอบเป็นกระดาษ

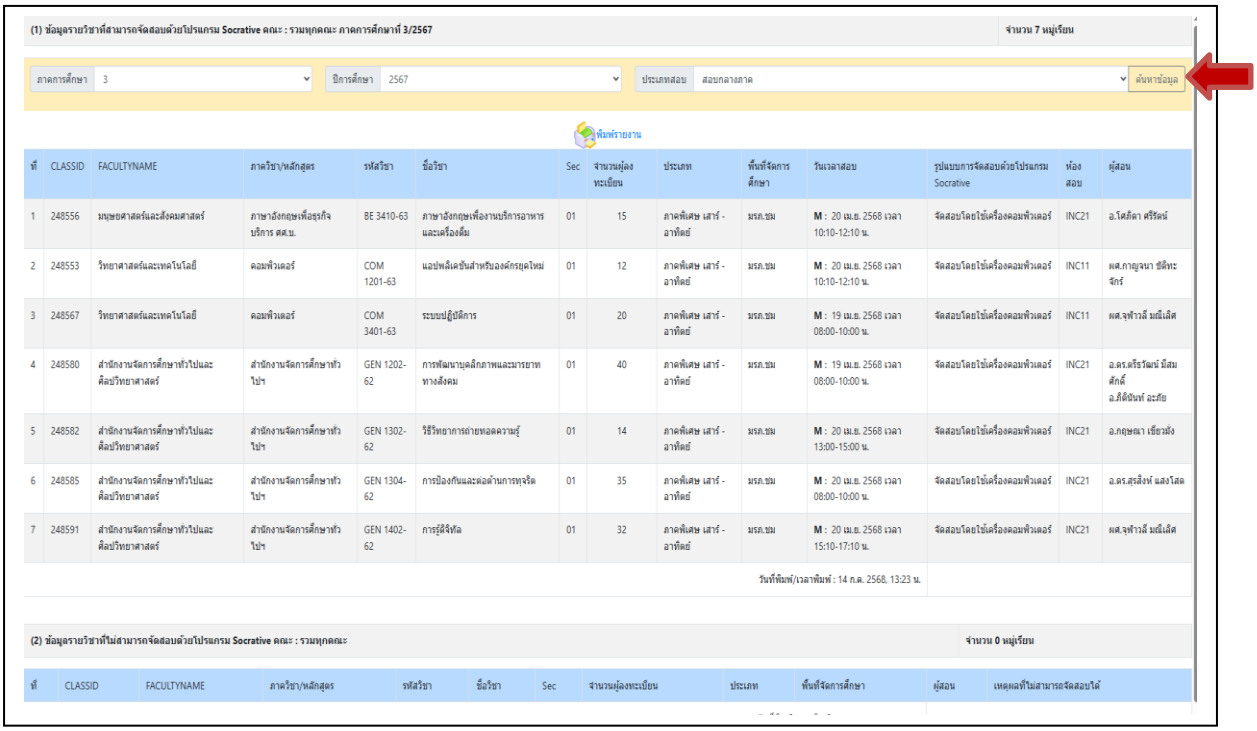


ภาพที่ 6 หน้าจอแสดงเลือกรูปแบบการจัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative

7. เลือกเมนู พิมพ์รายวิชาที่เลือกจัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative ไว้เป็นเอกสารหลักฐาน เก็บไว้ที่ คณะ/วิทยาลัย/สำนัก



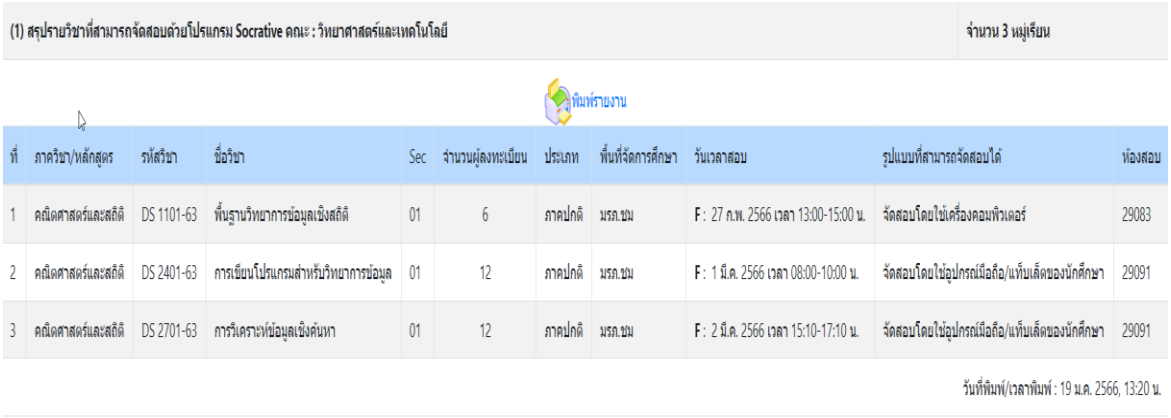
ภาพที่ 7 หน้าจอแสดง การเลือกเมนู พิมพ์รายวิชาที่เลือกจัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative (เก็บไว้เป็นหลักฐาน)



ภาพที่ 8 หน้าจอแสดง รายงานข้อมูลรายวิชาที่เลือกจัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative

8. คณะ/วิทยาลัย/สำนัก เลือกเมนู “**พิมพ์ข้อมูลรายวิชาที่ได้รับการจัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative**” ได้ในวันที่กำหนดในปฏิทินกิจกรรมสำรวจรายวิชาที่จัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative ซึ่งข้อมูลจะแสดงเป็น 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 รายวิชาที่สามารถจัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative โดยจะแสดงรูปแบบการจัดสอบฯ และห้องสอบ



(1) สรุปรายวิชาที่สามารถจัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative คณะ : วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี — จำนวน 3 หมู่เรียน

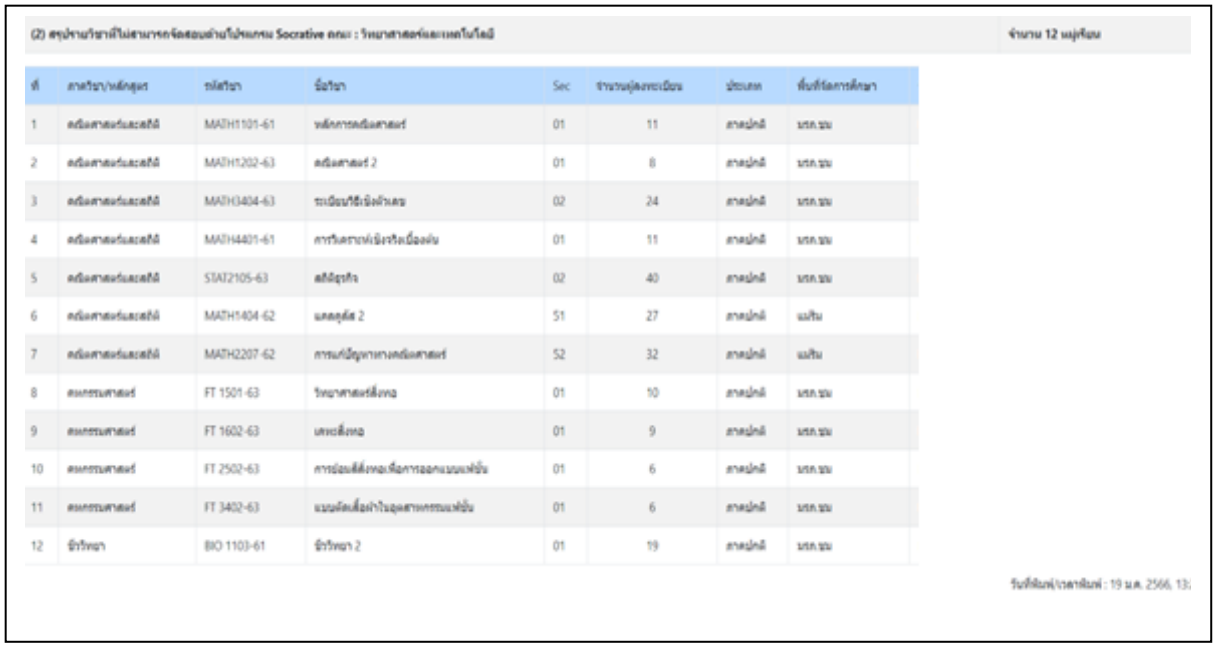
พิมพ์รายงาน

ที่	ภาควิชา/หลักสูตร	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Sec	จำนวนผู้ลงทะเบียน	ประเภท	พื้นที่จัดการศึกษา	วันเวลาสอบ	รูปแบบที่สามารถจัดสอบได้	ห้องสอบ
1	คณิตศาสตร์และสถิติ	DS 1101-63	พื้นฐานวิทยาการข้อมูลเชิงสถิติ	01	6	ภาคปกติ	มรภ.ขม	F : 27 ก.พ. 2566 เวลา 13:00-15:00 น.	จัดสอบโดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์	29083
2	คณิตศาสตร์และสถิติ	DS 2401-63	การเขียนโปรแกรมสำหรับวิทยาการข้อมูล	01	12	ภาคปกติ	มรภ.ขม	F : 1 มี.ค. 2566 เวลา 08:00-10:00 น.	จัดสอบโดยใช้อุปกรณ์มือถือ/แท็บเล็ตของนักศึกษา	29091
3	คณิตศาสตร์และสถิติ	DS 2701-63	การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงค้นหา	01	12	ภาคปกติ	มรภ.ขม	F : 2 มี.ค. 2566 เวลา 15:10-17:10 น.	จัดสอบโดยใช้อุปกรณ์มือถือ/แท็บเล็ตของนักศึกษา	29091

วันที่พิมพ์/เวลาพิมพ์ : 19 ม.ค. 2566, 13:20 น.

ภาพที่ 9 หน้าจอแสดงข้อมูลรายวิชาที่สามารถจัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative

ส่วนที่ 2 รายวิชาที่ไม่สามารถจัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative



(2) สรุปรายวิชาที่ไม่สามารถจัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative คณะ : วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี — จำนวน 12 หมู่เรียน

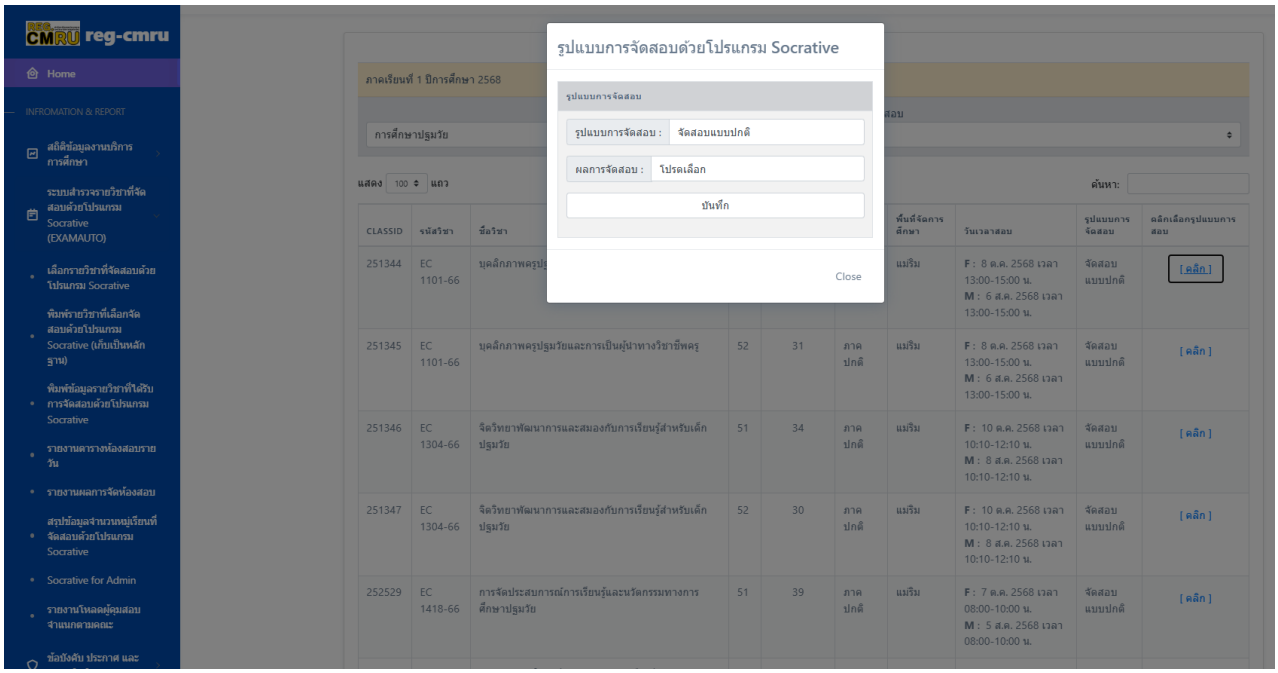
ที่	ภาควิชา/หลักสูตร	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Sec	จำนวนผู้ลงทะเบียน	ประเภท	พื้นที่จัดการศึกษา
1	คณิตศาสตร์และสถิติ	MATH1101-61	หลักการคณิตศาสตร์	01	11	ภาคปกติ	มรภ.ขม
2	คณิตศาสตร์และสถิติ	MATH1202-63	คณิตศาสตร์ 2	01	8	ภาคปกติ	มรภ.ขม
3	คณิตศาสตร์และสถิติ	MATH3404-63	ระเบียบวิธีเชิงตัวเลข	02	24	ภาคปกติ	มรภ.ขม
4	คณิตศาสตร์และสถิติ	MATH4401-61	การวิเคราะห์เชิงจริงเบื้องต้น	01	11	ภาคปกติ	มรภ.ขม
5	คณิตศาสตร์และสถิติ	STAT2105-63	สถิติธุรกิจ	02	40	ภาคปกติ	มรภ.ขม
6	คณิตศาสตร์และสถิติ	MATH1404-62	แคลคูลัส 2	51	27	ภาคปกติ	แม่ริม
7	คณิตศาสตร์และสถิติ	MATH2207-62	การแก้ปัญหาทางคณิตศาสตร์	52	32	ภาคปกติ	แม่ริม
8	คณิตศาสตร์	FT 1501-63	วิทยาศาสตร์สิ่งทอ	01	10	ภาคปกติ	มรภ.ขม
9	คณิตศาสตร์	FT 1602-63	เคมีสิ่งทอ	01	9	ภาคปกติ	มรภ.ขม
10	คณิตศาสตร์	FT 2502-63	การย้อมสีสิ่งทอเพื่อการออกแบบแฟชั่น	01	6	ภาคปกติ	มรภ.ขม
11	คณิตศาสตร์	FT 3402-63	แบบตัดเสื้อผ้าในอุตสาหกรรมแฟชั่น	01	6	ภาคปกติ	มรภ.ขม
12	ชีววิทยา	BIO 1103-61	ชีววิทยา 2	01	19	ภาคปกติ	มรภ.ขม

วันที่พิมพ์/เวลาพิมพ์ : 19 ม.ค. 2566, 13:

ภาพที่ 10 หน้าจอแสดงข้อมูลรายวิชาที่ไม่สามารถจัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative

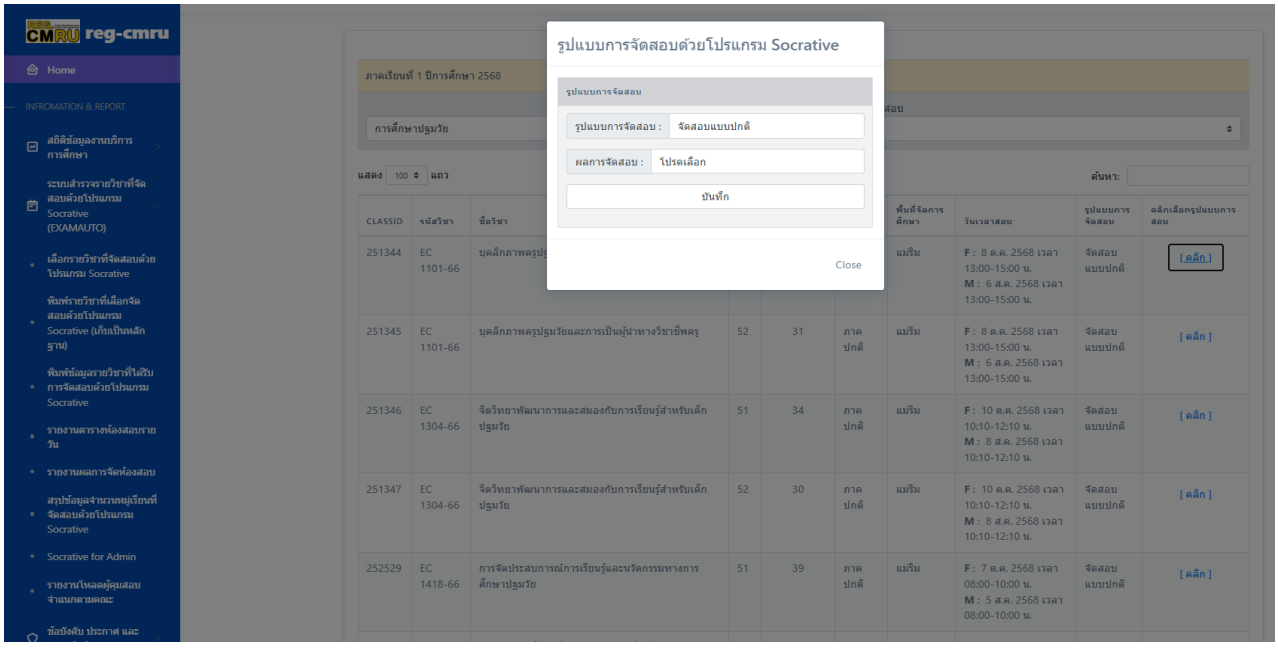
9. Socrative for admin เมนูประกอบด้วยการทำงานดังนี้

9.1 มีไว้สำหรับให้สำนักทะเบียนและประมวลผลแก้ไขรายวิชาที่คณะ/สำนัก/วิทยาลัย ได้แก้ไขรายวิชาที่เข้ามาหลังจากที่หมดกำหนดระยะเวลาตามปฏิทินกิจกรรมสำรวจรายวิชาที่จัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative



ภาพที่ 11 หน้าจอแสดงข้อมูลการแก้ไขรายวิชาที่จัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative

9.2 มีไว้สำหรับให้สำนักทะเบียนและประมวลผลเพิ่มเติมรายวิชาที่คณะ/สำนัก/วิทยาลัย ได้เพิ่มเติมเข้ามาใหม่กรณีหมดกำหนดระยะเวลาตามปฏิทินกิจกรรมสำรวจรายวิชาที่จัดสอบด้วยโปรแกรม Socrativeหรือกรณีที่รายวิชาในภาคการศึกษานั้น ๆ มีไม่มากจะใช้เมนูนี้ในการอัพโหลดข้อมูลรายวิชา



ภาพที่ 12 หน้าจอแสดงข้อมูลการเพิ่มเติมหรืออัพโหลดรายวิชาที่จัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative

10. การอัพโหลดไฟล์รายวิชาที่สามารถจัดสอบหรือไม่สามารถจัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative แต่ภาคการศึกษามีวิธีการดังต่อไปนี้ การดำเนินการของสำนักทะเบียนและประมวลผลหลังจากได้ข้อมูลรายวิชาที่จะจัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative จากคณะ/สำนัก/วิทยาลัย แล้วโหลดข้อมูลเพื่อนำไปจัดห้องสอบเฉพาะที่ขอแบบที่ 2 จัดสอบโดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ เสร็จเรียบร้อย ในส่วนรูปแบบ 3 และ 4 จัดสอบด้วยอุปกรณ์มือถือ/แทบเล็ต/คอมพิวเตอร์ของนักศึกษา จะทำดาวน์โหลดไฟล์ทั้งหมดรวมกันเพื่อทำเป็น ไฟล์ excel และประกาศแจ้งผลผ่าน https://www.acad.cmru.ac.th/organization/stp

หมายเหตุ รูปแบบที่ตั้งไว้มีดังนี้ 1.จัดสอบแบบปกติ 2. จัดสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์ 3. จัดสอบด้วยอุปกรณ์มือถือ/แทบเล็ตของนักศึกษา และ 4.จัดสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์มือถือ/แทบเล็ตของนักศึกษา

CLASSID	ได้หรือไม่ได้	ได้แบบไหน	EXAMCODE
238740	1	3	M
238744	1	3	M
238748	1	3	M
238752	1	3	M
238756	1	3	M
238760	1	3	M
236837	1	3	M
236836	1	3	M
237624	1	3	M
237718	1	3	M
237719	1	3	M
237722	1	3	M
237724	1	3	M
239038	1	3	M
237055	1	3	M
237057	1	3	M
236639	1	3	M
235714	1	3	M
235712	1	3	M
238966	1	3	M
235986	1	3	M
235987	1	3	M
235988	1	3	M
235990	1	3	M
235992	1	3	M
235993	1	3	M
235998	1	3	M
235999	1	3	M
236002	1	3	M

ภาพที่ 13 หน้าจอแสดงข้อมูลการอัพโหลดไฟล์รายวิชาที่สามารถจัดสอบหรือไม่สามารถจัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative

11. ผังการดำเนินงานการใช้ระบบบริหารจัดการวิชาการ (Organization) เพื่อสนับสนุนการจัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative ระบบดังกล่าวเป็นการสำรวจการสอบด้วยโปรแกรม Socrative เริ่มต้นด้วยบันทึกจากสำนักทะเบียนและประมวลผล ส่งไปยังคณะ/สำนัก/วิทยาลัย เพื่อให้สำรวจการจัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative กลางภาคและปลายภาคการศึกษา คณะ/สำนัก/วิทยาลัย ส่งบันทึกข้อความไปยังภาควิชา/หลักสูตร เพื่อสำรวจรายวิชาที่จะจัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative และส่งกลับมาคณะ/สำนัก/วิทยาลัย หลังจากนั้นหัวหน้างานวิชาการคณะ/สำนัก/วิทยาลัยได้สิทธิ์ในการกรอกข้อมูลรายวิชาที่จัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative สำนักทะเบียนและประมวลผลโหลดข้อมูลที่คณะ/สำนัก/วิทยาลัย ส่งมาเพื่อนำข้อมูลดังกล่าวไปจัดห้องสอบเฉพาะที่ขอแบบที่ 2) จัดสอบโดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ เสร็จเรียบร้อย สำนักทะเบียนและประมวลผลทำบันทึกแจ้งผลการจัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative ไปยัง คณะ/สำนัก/วิทยาลัย และให้ดูผลผ่านระบบสานสนเทศ Organization เพื่อให้คณะ/สำนัก/วิทยาลัยแจ้งผลไปที่อาจารย์ผู้สอนที่ขอจัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative



ภาพที่ 14 ผังการดำเนินงานของระบบบริหารจัดการวิชาการ (Organization) เพื่อสำรวจการสอบด้วยโปรแกรม Socrative

12. ระบบบริหารจัดการวิชาการ (Organization) เพื่อสนับสนุนการจัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative (สำหรับผู้สอน)

ความเกี่ยวข้องสำหรับผู้สอนในระบบบริหารจัดการวิชาการ (Organization) เพื่อสนับสนุนการจัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative ผู้สอนขอจัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative ผ่านคณะ สำนัก วิทยาลัย พอได้รับการเห็นชอบจาก คณะ สำนัก วิทยาลัย แจ้งผลให้กับอาจารย์ผู้สอน สามารถสอบด้วยโปรแกรม Socrative แบบที่ขอได้หรือไม่ และอาจารย์ผู้สอนยังสามารถเข้าไปดูรายวิชาได้ที่ https://reg.cmru.ac.th/registrar/home.asp

13. ระบบบริหารจัดการวิชาการ (Organization) เพื่อสนับสนุนการจัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative (สำหรับนักศึกษา)

ความเกี่ยวข้องสำหรับนักศึกษาในระบบบริหารจัดการวิชาการ (Organization) เพื่อสนับสนุนการจัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative นักศึกษาในรายวิชาที่มีการจัดสอบด้วยโปรแกรม สามารถดูรายวิชาที่จัดสอบด้วย Socrative ได้ที่ https://reg.cmru.ac.th/registrar/home.asp

ตอนที่ 3 ระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การจัดสอบ



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย การปฏิบัติของผู้เข้าสอบและผู้กำกับการสอบ
พ.ศ. 2550

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เห็นสมควรวางระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การปฏิบัติของผู้เข้าสอบและผู้กำกับการสอบ ให้สอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550 หมวด 9 เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาและการให้ปริญญา และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2550 หมวด 8 เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาและการขอรับปริญญา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18 (2) และ (3) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ 7/2550 เมื่อวันที่ 26 กรกฎาคม พ.ศ. 2550 จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การปฏิบัติของผู้เข้าสอบและผู้กำกับการสอบ พ.ศ. 2550”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“ผู้กำกับการสอบ” หมายความว่า บุคคลที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งหรือมอบหมายให้เป็นผู้กำกับการสอบประจำห้องสอบ และให้หมายความรวมถึงอาจารย์ที่รับผิดชอบการสอนประจำรายวิชาในกรณีที่กำหนดการสอบเอง

“ผู้เข้าสอบ”หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ที่เข้าสอบหรือบุคคลอื่นที่เข้าสอบคัดเลือกเพื่อเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“การสอบ”หมายความว่า การสอบกลางภาคการศึกษา การสอบปลายภาคการศึกษา การสอบที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบการสอนประจำรายวิชาเป็นผู้กำหนด และการสอบคัดเลือกเพื่อเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“นักศึกษา”หมายความว่า นักศึกษาภาคปกติและนักศึกษาภาคพิเศษของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ข้อ 5 ผู้เข้าสอบที่เป็นนักศึกษาให้แต่งกายตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด บุคคลอื่นที่เข้าสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยให้แต่งกายสุภาพเรียบร้อยตามความเหมาะสม

ข้อ 6 ข้อห้ามสำหรับผู้เข้าสอบ มีดังต่อไปนี้

(1) ห้ามใช้เครื่องมือสื่อสารในห้องสอบ

(2) ห้ามส่งเสียงดัง ทำความรำคาญ หรือแสดงกิริยามารยาทที่ไม่เหมาะสมในห้องสอบหรือบริเวณใกล้เคียงห้องสอบ

(3) ห้ามเข้าห้องสอบหลังจากเริ่มสอบวิชานั้นแล้ว 15 นาที

(4) ห้ามออกจากห้องสอบก่อน 30 นาที นับจากเริ่มสอบวิชานั้น

(5) ห้ามเข้าห้องสอบก่อนได้รับอนุญาตจากผู้กำกับการสอบ

(6) ห้ามผู้เข้าสอบติดต่อหรือพูดจากับผู้หนึ่งผู้ใดในเวลาสอบ เมื่อมีกิจจำเป็นต้องการสิ่งหนึ่งสิ่งใดในระหว่างสอบหรือมีข้อสงสัยให้แจ้งต่อผู้กำกับการสอบ และให้ผู้กำกับการสอบเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

(7) ห้ามผู้เข้าสอบนำสิ่งใด ๆ เข้าห้องสอบ เว้นแต่ปากกา ดินสอ ไม้บรรทัด ยางลบ และสิ่งที่ประกาศให้ทราบล่วงหน้าหรือสิ่งที่ผู้สอนอนุญาตไว้ล่วงหน้าให้นำเข้าห้องสอบเพื่อใช้ในการสอบได้ หรือสิ่งที่ผู้กำกับการสอบอนุญาตให้นำเข้าห้องสอบได้

(8) ห้ามผู้เข้าสอบนำกระดาษคำตอบ กระดาษข้อสอบ กระดาษที่ใช้ในการสอบออกจากห้องสอบ ยกเว้นในส่วนที่ผู้สอนวิชานั้นกำหนดไว้ให้นำออกจากห้องสอบได้

(9) อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 7 ข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้าสอบ มีดังต่อไปนี้

(1) ให้ผู้เข้าสอบแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรประจำตัวผู้เข้าสอบ กรณีไม่มีบัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรประจำตัวผู้เข้าสอบมาแสดงในวันสอบให้แสดงบัตรประจำตัวอื่นซึ่งออกให้โดยหน่วยงานราชการพร้อมกับแสดงหลักฐานอื่นที่มหาวิทยาลัยออกให้ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้กำกับการสอบหรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(2) ให้ผู้เข้าสอบนั่งประจำโต๊ะตามที่กำหนดไว้หรือตามที่ผู้กำกับการสอบกำหนดจะเปลี่ยนที่นั่งก่อนได้รับอนุญาตไม่ได้

(3) ให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติตามข้อปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือตามที่ผู้กำกับการสอบชี้แจงโดยเคร่งครัด

ข้อ 8 กรณีผู้เข้าสอบมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริตหรือแสดงว่ามีเจตนาจะไม่ปฏิบัติตามข้อห้ามหรือข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้ตามระเบียบนี้ ให้ผู้กำกับการสอบตักเตือนตามควรแก่กรณี หากไม่เชื่อฟังผู้กำกับสอบอาจสั่งให้ผู้เข้าสอบคนนั้นออกจากห้องสอบได้ แล้วให้ผู้กำกับการสอบทำบันทึกรายงานข้อเท็จจริงต่ออธิการบดี

กรณีผู้กำกับการสอบพบว่ามีเอกสารหรือหลักฐานอันควรเชื่อได้ว่าผู้เข้าสอบมีเจตนาทุจริตในการสอบ ให้ทำบันทึกรายงานข้อเท็จจริงต่ออธิการบดีพร้อมแนบเอกสารหรือหลักฐานดังกล่าว

ข้อ 9 เมื่อปรากฏว่าผู้เข้าสอบทุจริตในการสอบ ให้ผู้กำกับการสอบรวบรวมหลักฐาน และบันทึกลักษณะความผิดไว้ในกระดาษคำตอบพร้อมทั้งลงชื่อผู้กำกับการสอบ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงว่าผู้เข้าสอบมีการทุจริตในการสอบแล้วบันทึกรายงานต่ออธิการบดี

กรณีผู้เข้าสอบเป็นนักศึกษาให้อธิการบดีพิจารณาสั่งการลงโทษตามข้อ 10

ข้อ 10 การดำเนินการทางวินัยสำหรับนักศึกษาตามข้อ 9 <u>ให้ถือว่าเป็นโทษทางวินัย และมีฐานความผิดให้พักการเรียนหรือให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา</u> ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการทางวินัยและพิจารณาโทษตามควรแก่กรณีดังนี้

(1) สอบตกในรายวิชานั้น และให้พักการเรียนหนึ่งภาคการศึกษา
<u>ใช้สำหรับนักศึกษาที่ประพฤติผิดเป็นครั้งแรก</u>

(2) สอบตกในรายวิชานั้น และให้พักการเรียนหนึ่งภาคการศึกษา
<u>ใช้สำหรับนักศึกษาที่เคยถูกลงโทษตาม (1)</u>

(3) พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา
<u>ใช้สำหรับนักศึกษาที่เคยถูกลงโทษตาม (2)</u>

การดำเนินการทางวินัยตามวรรคหนึ่ง ให้อธิการบดีแต่งตั้ง “คณะกรรมการสอบสวน” ประกอบด้วย คณบดีของคณะที่นักศึกษาผู้นั้นสังกัด เป็นประธานกรรมการ นิติกรของมหาวิทยาลัย 1 คน อาจารย์จากคณะที่รับผิดชอบในรายวิชานั้น 1 คน ผู้แทนจากกองพัฒนานักศึกษา 1 คน เป็นกรรมการ และรองคณบดีที่นักศึกษาผู้นั้นสังกัดคนหนึ่ง เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนให้ได้ข้อเท็จจริง และรายงานผลการสอบสวนพร้อมสนอความเห็นการลงโทษต่ออธิการบดี ทั้งนี้ กรณีการลงโทษตาม (3) ให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

กรณีการดำเนินการทางวินัยสำหรับนักศึกษาซึ่งเป็นข้าราชการหรือพนักงานของรัฐหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจหรือพนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือเป็นบุคลากรในสังกัดองค์กรเอกชน เมื่ออธิการบดีสั่งลงโทษแล้วให้มหาวิทยาลัยแจ้งให้ต้นสังกัดทราบโดยพลัน

ข้อ 11 ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 27 กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

อาวุธ ศรีศุกรี

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์อาวุธ ศรีศุกรี)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบสำหรับการวัดและประเมินผลการศึกษา

เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบสำหรับการวัดและประเมินผลการศึกษาเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๖ และมติกรรมการบริหารวิชาการในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบสำหรับการวัดและประเมินผลการศึกษา ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๘ จึงกำหนดข้อปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

๑. การจัดสอบ

๑.๑ กำหนดเวลาที่ใช้สอบกลางภาคและปลายภาคการศึกษาในแต่ละรายวิชาให้เป็นไปตามเกณฑ์ดังนี้

รายวิชา ๓ หน่วยกิต ให้มีเวลาสอบ ๒ ชั่วโมง
รายวิชา ๒ หน่วยกิต ให้มีเวลาสอบ ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที
รายวิชา ๑ หน่วยกิต ให้มีเวลาสอบ ๑ ชั่วโมง

๑.๒ การจัดสอบรายวิชาเอกในหลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต การจัดสอบกลางภาคในรายวิชาเอกใดไม่จัดสอบกลางภาค ให้มีการเรียนการสอนตามปกติ สำหรับการสอบปลายภาคการศึกษาให้มีการสอบทุกรายวิชาตามตารางสอบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และกำหนดเวลาที่ใช้สอบปลายภาคการศึกษาในแต่ละรายวิชาให้เป็นไปตามเกณฑ์ดังนี้

รายวิชา ๓ หน่วยกิต ให้มีเวลาสอบ ๓ ชั่วโมง
รายวิชา ๒ หน่วยกิต ให้มีเวลาสอบ ๒ ชั่วโมง

๑.๓ ช่วงที่ใช้สำหรับการสอบกลางภาคและปลายภาคการศึกษาให้เป็นไปตามช่วงการสอบดังนี้

ช่วงที่ ๑ เวลา ๐๘.๐๐-๑๐.๐๐ น.
ช่วงที่ ๒ เวลา ๑๐.๑๐-๑๒.๑๐ น.
ช่วงที่ ๓ เวลา ๑๓.๐๐-๑๕.๐๐ น.
ช่วงที่ ๔ เวลา ๑๕.๑๐-๑๗.๑๐ น.
ช่วงที่ ๕ เวลา ๑๘.๐๐-๒๐.๐๐ น. หรือ
เวลา ๑๘.๐๐-๒๑.๐๐ น.

๑.๔ การจัดสอบกลางภาคและปลายภาคเรียน

<u>นักศึกษาภาคปกติ</u>

จัดสอบ ๕ วัน ประกอบด้วย วันจันทร์ อังคาร พุธ พฤหัสบดีและศุกร์

<u>นักศึกษาภาคพิเศษ เรียนศุกร์-เสาร์-อาทิตย์</u>

จัดสอบ ๔ วัน ประกอบด้วย วันพฤหัสบดีเย็น ศุกร์เย็น เสาร์เย็นและอาทิตย์ทั้งวัน

<u>นักศึกษาภาคพิเศษ เรียนอังคาร-เสาร์</u>

จัดสอบ ๕ วัน ประกอบด้วย วันอังคารเย็น พุธเย็น พฤหัสบดีเย็น ศุกร์เย็น และเสาร์เย็น

<u>นักศึกษาภาคพิเศษ เรียนเสาร์-อาทิตย์</u>

จัดสอบ ๒ วัน ประกอบด้วย วันเสาร์และอาทิตย์

๑.๕ ทุกรายวิชาให้จัดสอบในตารางสอบที่มหาวิทยาลัยกำหนด เว้นแต่รายวิชาที่มีจำนวนหน่วยกิตระบุชัดเจนว่าเป็นรายวิชาที่มีเฉพาะชั่วโมงปฏิบัติ ให้มีการสอบภาคปฏิบัติแทนและเป็นรายวิชาที่ขอเปิดนอกเหนือจากแผนการเรียนเสนอแนะ

๑.๖ การสอบภาคปฏิบัติ ให้อาจารย์ผู้สอนและภาควิชาดำเนินการสอบเอง ทั้งนี้ต้องไม่กระทบการสอบรายวิชาอื่นตามตารางสอบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

มหาวิทยาลัยจัดให้มีการสอบกลางภาคและการสอบปลายภาคทุกรายวิชายกเว้นรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือรายวิชาที่ไม่มีชั่วโมงทฤษฎี

๑.๗ การจัดสอบในโครงการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกำหนดในปฏิทินวิชาการ

๒. การจัดทำข้อสอบ

๒.๑ อาจารย์ผู้สอนต้องรับผิดชอบในการจัดทำข้อสอบ ทั้งกลางภาคและปลายภาคการศึกษา ตรวจสอบความถูกต้องและให้มีความเหมาะสมกับเวลาที่ใช้สอบ โดยให้คณะหรือภาควิชาเป็นผู้ดูแลประสานการดำเนินงานและอำนวยความสะดวก

๒.๒ การบรรจุข้อสอบ ให้อาจารย์ผู้สอนจัดจำนวนข้อสอบ และกระดาษคำตอบให้เพียงพอกับจำนวนนักศึกษาที่จะเข้าสอบในแต่ละห้อง โดยเพิ่มข้อสอบเผื่อไว้ ๒ ชุด และให้บรรจุบัญชีรายชื่อนักศึกษาที่จะเข้าสอบสำหรับให้นักศึกษาลงลายมือชื่อเข้าสอบด้วย

๒.๓ บัญชีรายชื่อที่ให้นักศึกษาลงลายมือชื่อเข้าสอบกลางภาคและปลายภาคให้อาจารย์ผู้สอนสั่งพิมพ์ (print) จากเว็บไซต์ของสำนักทะเบียนและประมวลผล

๒.๔ ให้อาจารย์ผู้สอนจัดทำข้อสอบสำรอง ๑ ชุด ส่งให้กับคณะต้นสังกัด

๓. การรับและส่งข้อสอบ

๓.๑ ให้อาจารย์ผู้สอนส่งข้อสอบที่คณะล่วงหน้าอย่างน้อย ๒ วันก่อนการสอบรายวิชานั้น และให้รับข้อสอบพร้อมกระดาษคำตอบไปตรวจภายในเวลาที่คณะ/วิทยาลัยกำหนด

๓.๒ กรรมการกำกับการสอบรับข้อสอบเพื่อดำเนินการสอบจากคณะ/วิทยาลัยก่อนเวลาสอบอย่างน้อย ๑๕ นาที และให้ส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบที่ได้ตรวจสอบครบถ้วนตามจำนวนทันทีที่ปฏิบัติภารกิจการกำกับการสอบเสร็จสิ้นในภาคเช้า ภาคบ่าย หรือในวันที่ทำการสอบ

๔. การกำกับการสอบ

๔.๑ อาจารย์หรือบุคลากรที่มีหน้าที่เป็นกรรมการดำเนินการสอบ และกำกับการสอบต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัดตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

๔.๒ กรณีที่กรรมการกำกับการสอบมีกิจจำเป็นไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้รับผิดชอบแลกเปลี่ยน หรือหาอาจารย์ หรือบุคลากรอื่นปฏิบัติหน้าที่แทนโดยแจ้งคณะ/วิทยาลัยให้ทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร

๔.๓ ให้คณบดีหรือหัวหน้าภาควิชา ดูแลอาจารย์และบุคลากรในสังกัด ให้ปฏิบัติหน้าที่ และแก้ปัญหากรณีที่อาจารย์หรือบุคลากรในสังกัดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๔.๔ ให้กรรมการกำกับการสอบตรวจบัตรประจำตัวนักศึกษาทุกคนที่เข้าสอบ

๔.๕ ในกรณีที่มีการทุจริตในการสอบ ให้กรรมการกำกับการสอบนำเสนอหลักฐานและข้อมูลให้มหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการทางวินัยแก่นักศึกษาต่อไป

๕. การปฏิบัติตนของผู้เข้าสอบ

๕.๑ ให้นักศึกษาปฏิบัติตนตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

๕.๒ นักศึกษาภาคปกติจะต้องแต่งกายให้เรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ จะต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อยเหมาะสมกับสภาพการเป็นนักศึกษา

๕.๓ การเข้าสอบทุกครั้ง นักศึกษาจะต้องนำบัตรประจำตัวนักศึกษาแสดงต่อกรรมการกำกับการสอบ ซึ่งจะตรวจทุกครั้งที่นักศึกษาเข้าสอบ

๕.๔ นักศึกษาที่มีสิทธิ์สอบกลางภาคและปลายภาค แต่ขาดสอบ ให้ปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณาการขอสอบของนักศึกษาที่ขาดสอบกลางภาคและปลายภาค

๖. การส่งระดับคะแนน

๖.๑ อาจารย์ผู้สอนเป็นผู้ดำเนินการส่งผลการประเมินการศึกษาตามประกาศมหาวิทยาลัย

๖.๒ คณะกรรมการอนุมัติผลการศึกษาระดับคณะเป็นผู้พิจารณาความถูกต้องเหมาะสมของระดับคะแนน และนำส่งสำนักทะเบียนและประมวลผลภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๖.๓ เมื่อคณะส่งผลการประเมินถึงสำนักทะเบียนและประมวลผลแล้ว การเปลี่ยนแปลงแก้ไขระดับคะแนน จะกระทำมิได้

๖.๔ ในกรณีที่อาจารย์ผู้สอนไม่ส่งระดับคะแนนภายในวัน เวลาที่กำหนด ให้คณะรายงานต่ออธิการบดีเพื่อดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ให้ถือว่าเป็นความบกพร่องของอาจารย์ผู้สอน และให้คณะส่งผลการประเมินการศึกษาของรายวิชานั้น ถึงสำนักทะเบียนและประมวลผล ภายใน ๑๐ วัน หลังจากที่มหาวิทยาลัยอนุมัติ

๖.๕ มหาวิทยาลัยกำหนดให้คณะส่งระดับคะแนนทุกรายวิชา ถึงสำนักทะเบียนและประมวลผลภายใน ๑๐ วัน หลังการสอบวันสุดท้ายตามตารางสอบของมหาวิทยาลัย

๗. การประกาศระดับคะแนน

ระดับคะแนนในรายวิชาที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการอนุมัติผลการศึกษาของคณะแล้ว คณะสามารถประกาศผลการศึกษาเพื่อให้นักศึกษาทราบผลให้เร็วที่สุด ทั้งนี้ให้รวมถึงกรณีเปลี่ยนสัญลักษณ์ “M” “I” และ “IP”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

ชาตรี มณีโกศล

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี มณีโกศล)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

บรรณานุกรม

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ.(2567).**แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 13** (ระบบออนไลน์).: https://www.nesdc.go.th/download/Plan13/Doc/Plan13_DraftFinal.pdf : (1 กรกฎาคม 2568).

วรัญญา พูลสวัสดิ์ .(2568). Socrative เครื่องมือสร้างสรรค์การเรียนรู้ที่ตอบโจทย์ครูยุคใหม่**.** บทความนวัตกรรม ศูนย์นวัตกรรมการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ระบบออนไลน์).: https://ltic.kku.ac.th/category/innovation-articles/ : (25 มิถุนายน 2568).

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ .(2568). คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา**.**(ระบบออนไลน์). : https://www.academic.cmru.ac.th/web63/?page_id=523 : (27 มิถุนายน 2568).

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ .(2568). คู่มือนักศึกษา**.**(ระบบออนไลน์). : https://www.academic.cmru.ac.th/stdmanual/ : (29 มิถุนายน 2568).

คณะผู้รับผิดชอบโครงการและจัดทำคู่มือ

ที่ปรึกษา

อาจารย์ ดร.สุรสิงห์ แสงโสด	ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล
นางเสาร์คำ เมืองแก้ว	รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล
อาจารย์นิชธิมา บุญเฉลียว	รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทิพย์เกสร กำปนาท	รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล
นางสาวยุพิน ธิยานันต์	หัวหน้า งานบริการการศึกษา

ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานบริการการศึกษา

ผู้ดูแลโครงการจัดทำคู่มือและดูแลการจัดสอบด้วยโปรแกรม Socrative

นายเอนก ณะชัยวงค์	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ

ผู้เขียนโปรแกรม Organization เพื่อสนับสนุนการสอบด้วยโปรแกรม Socrative

นายบุญแทน ฤทธิไตรภพ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ