

คู่มือการปฏิบัติงาน
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ชื่องาน การจัดทำสำเนาข้อสอบ

แผนภูมิสายงาน Flowchart	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
			-กฎหมายพระราชบัญญัติ การอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 (มาตรา 70 และ 77) ห้าม มิให้ผู้ใด จ้างวาน ใช้ผู้อื่น ทำผลงานทางวิชาการ (รวมถึงข้อสอบที่ใช้ใน หลักสูตร) เว้นแต่เป็นการ ช่วยเหลือโดยสุจริตตาม สมควร
	ระบุวิชา/จำนวนที่ต้องการ พร้อมจำนวนต้นฉบับ	5 นาที	
	เจ้าหน้าที่รับต้นฉบับและตรวจ นับจำนวนให้ตรงตามข้อมูลที่ กรอก	5 นาที	
	จำนวนต้นฉบับตรงตามข้อมูล ในแบบฟอร์ม		
	ดำเนินการอัดสำเนา	45 นาที	
	จัดเรียงชุดและเย็บ	20 นาที	
	ตรวจจำนวนสำเนาข้อสอบ ให้ครบถ้วนตามจำนวนที่ ต้องการ	20 นาที	

แผนภูมิสายงาน Flowchart	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
1 ↓ จัดเก็บข้อสอบทั้งหมด ↓ แจ้งผลไปยังผู้ขอใช้บริการ ↓ สิ้นสุด	จัดเก็บข้อสอบทั้งหมด	5 นาที	
	แจ้งผลไปยังผู้ขอใช้บริการ	3 นาที	
	รวมระยะเวลาปฏิบัติงานเฉพาะแผนกเอกสาร ระยะเวลาดำเนินการอัดสำเนาข้อสอบ ต่อ 1 รายวิชา (จำนวนต้นฉบับไม่เกิน 10 หน้า และจำนวนสำเนาไม่เกิน 100 ชุด) = 1 ชั่วโมง 23 นาที		