


| | | |
|---|---|--------------------|
|  ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | วิธีการปฏิบัติงาน : การสำรวจข้อมูลการจัดสอบ | |
| | รหัสเอกสาร : WI-CES-4-08 | แก้ไขครั้งที่ : 04 |
| | วันที่บังคับใช้ : 15/10/2564 | หน้าที่ : 1 จาก 14 |




วิธีการปฏิบัติงาน (WORK INSTRUCTION)


ชื่อเอกสาร : การสำรวจข้อมูลการจัดสอบ

รหัสเอกสาร : WI-CES-4-08

แก้ไขครั้งที่ : 04

วันที่บังคับใช้ : 15/10/2564

| ผู้จัดทำ | ผู้ทบทวน | ผู้อนุมัติ |
|---|---|---|
|  (นางสาวจินตนา สินใหม่) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 15/10/2564 |  (นางชุตินา เรื่องวิทยานนท์) หัวหน้าฝ่ายตารางสอนตารางสอบ 15/10/2564 |  (นางชุตินา เรื่องวิทยานนท์) หัวหน้าฝ่ายตารางสอนตารางสอบ 15/10/2564 |

| | | |
|--|---|--------------------|
|  ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | วิธีการปฏิบัติงาน : การสำรวจข้อมูลการจัดสอบ | |
| | รหัสเอกสาร : WI-CES-4-08 | แก้ไขครั้งที่ : 04 |
| | วันที่บังคับใช้ : 15/10/2564 | หน้าที่ : 2 จาก 14 |

1. วัตถุประสงค์

1. เพื่ออธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงานในการสำรวจข้อมูลการจัดสอบ
2. เพื่อเป็นแนวปฏิบัติหรือข้ออ้างอิงในการสำรวจข้อมูลการจัดสอบ

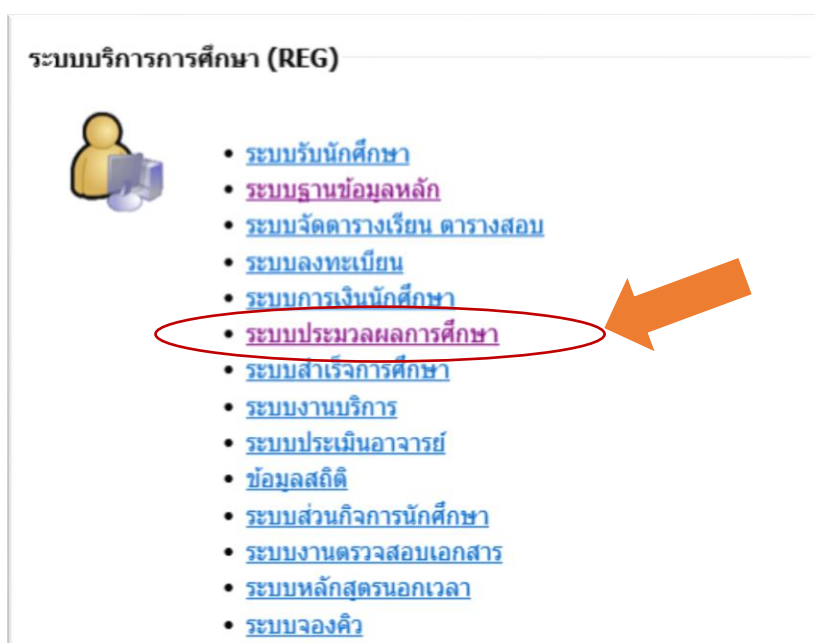
2. วิธีการปฏิบัติงาน

1. การจัดทำแบบยืนยันการตรวจสอบกลางภาค


ดำเนินการสำรวจข้อมูลการจัดสอบกลางภาคภายหลังหมดกำหนดการเพิ่มรายวิชา (10 วันแรกของภาคการศึกษา) โดยจัดทำบันทึกสำรวจความต้องการจัดสอบไปยังสำนักวิชา แบบแบบยืนยันการตรวจสอบแยกตามสาขาวิชา ข้อมูลรายวิชาที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์การจัดสอบในตาราง (จำนวนนศ.ลงทะเบียนต่ำกว่า 15 คน) แนวปฏิบัติการจัดสอบนอกตาราง และแบบฟอร์มแจ้งรายวิชาที่จัดสอบนอกตาราง

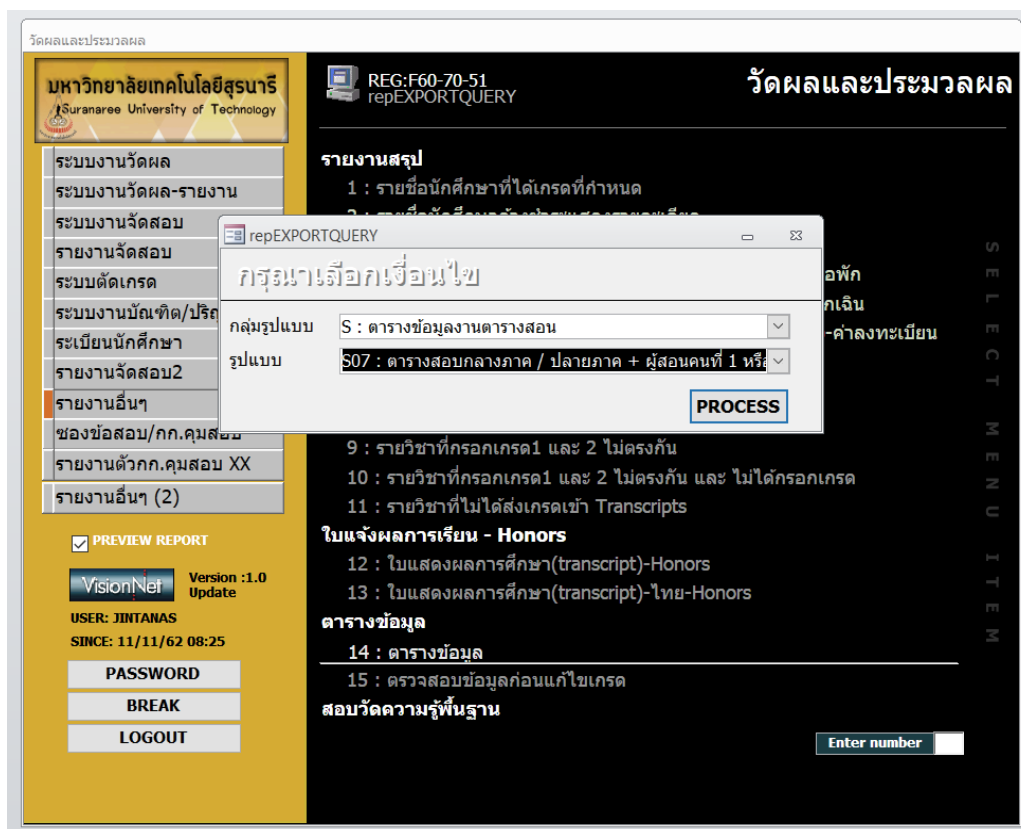
หมายเหตุ การจัดสอบประจำภาคทำบันทึกสำรวจข้อมูลการจัดสอบไปยังสำนักวิชา แบบแนวปฏิบัติการจัดสอบนอกตาราง และแบบฟอร์มแจ้งรายวิชาที่จัดสอบนอกตาราง

1.1 นำข้อมูลตารางสอบจากฐานข้อมูลระบบทะเบียนและประเมินผล โดยเข้าเว็บระบบบริการการศึกษา VN-Caller เลือกระบบประมวลผลการศึกษา --> เมนูรายงานอื่นๆ --> ข้อ 14 ตารางข้อมูล --> ตารางข้อมูล S07 : ตารางสอบกลางภาค / ปลายภาค + ผู้สอนคนที่ 1 หรือไม่ซ้ำ

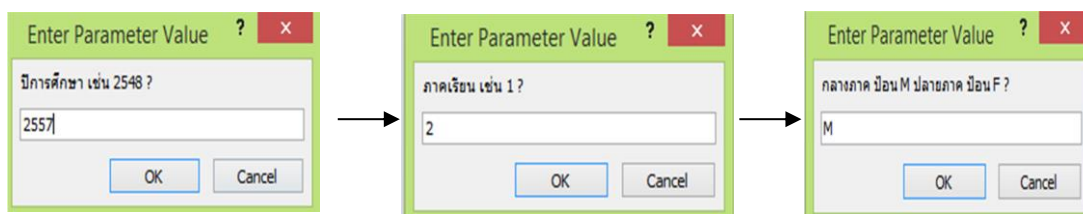


Controlled Document – CES

| | | |
|--|---|--------------------|
|  ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | วิธีการปฏิบัติงาน : การสำรวจข้อมูลการจัดสอบ | |
| | รหัสเอกสาร : WI-CES-4-08 | แก้ไขครั้งที่ : 04 |
| | วันที่บังคับใช้ : 15/10/2564 | หน้าที่ : 3 จาก 14 |




ระบุปีการศึกษา ภาคเรียน และเลือกประเภทการสอบ ซึ่งประเภทการสอบจะมี 2 ชนิด คือ M (กลางภาค) และ F (ประจำภาค)



ข้อมูลที่ได้ประกอบด้วย

| ภาษาที่สอบ | หมายเหตุ | DURSEC0 | COURSEABBE | EXAMDATE | AMTIMEFR | AMTIMETO | FENROLL | FFICERCO | PREFIXABB | FFICERNAM | CERSURN | FACULTYID | CULTYNAM | PARTMENT | ARTMENTN |
|------------|-------------|---------|------------|------------|----------|----------|---------|----------|-----------|-------------------|----------|-----------|------------|----------|----------|
| TH | สำหรับทล | 102101 | CHEM I | 15-ต.ค.-19 | 09:00 | 12:00 | 41 | 160009 | อ. ดร. | อัญญาณี คำแก้ว | คำแก้ว | 10100 | สำนักวิชา? | 10102 | เคมี |
| TH | | 102102 | CHEM LAB | 15-ต.ค.-19 | 13:00 | 15:00 | 19 | 162008 | อ. ดร. | กมลวิรัช งามเชื้อ | งามเชื้อ | 10100 | สำนักวิชา? | 10102 | เคมี |
| TH | | 102102 | CHEM LAB | 15-ต.ค.-19 | 13:00 | 15:00 | 22 | 161024 | อ. ดร. | ปิยะนุช ปิ่นอยู่ | ปิ่นอยู่ | 10100 | สำนักวิชา? | 10102 | เคมี |
| EN | FOR INTE | 102105 | ORGANIC | 18-ต.ค.-19 | 13:00 | 15:00 | 10 | 160028 | อ. ดร. | Rung Yi Lai | Lai | 10100 | สำนักวิชา? | 10102 | เคมี |
| TH | | 102105 | ORGANIC | 18-ต.ค.-19 | 13:00 | 15:00 | 64 | 160009 | อ. ดร. | อัญญาณี คำแก้ว | คำแก้ว | 10100 | สำนักวิชา? | 10102 | เคมี |
| TH | สำหรับทล | 102107 | CHEM FOR | 22-ต.ค.-19 | 09:00 | 12:00 | 70 | 161024 | อ. ดร. | ปิยะนุช ปิ่นอยู่ | ปิ่นอยู่ | 10100 | สำนักวิชา? | 10102 | เคมี |
| TH | เริ่มเรียนล | 102108 | CHEM FOI | 22-ต.ค.-19 | 13:00 | 14:00 | 70 | 160009 | อ. ดร. | อัญญาณี คำแก้ว | คำแก้ว | 10100 | สำนักวิชา? | 10102 | เคมี |
| EN | FOR INTE | 102111 | FUND CHE | 17-ต.ค.-19 | 09:00 | 11:15 | 87 | 160028 | อ. ดร. | Rung Yi Lai | Lai | 10100 | สำนักวิชา? | 10102 | เคมี |

Controlled Document – CES

| | | |
|--|---|--------------------|
|  ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | วิธีการปฏิบัติงาน : การสำรวจข้อมูลการจัดสอบ | |
| | รหัสเอกสาร : WI-CES-4-08 | แก้ไขครั้งที่ : 04 |
| | วันที่บังคับใช้ : 15/10/2564 | หน้าที่ : 4 จาก 14 |

ภาษาที่สอน|หมายเหตุ|รหัสวิชา|ชื่อย่อEng|วันสอบ|เวลาสอบเริ่มต้น|เวลาสอบสิ้นสุด|จำนวนผู้ลงทะเบียน|
 รหัสพนักงาน|คำนำหน้า|ชื่อผู้สอน|สกุลผู้สอน|รหัสสำนักวิชา|ชื่อสำนักวิชา|รหัสสาขา|ชื่อสาขา

1.2 นำข้อมูลที่ได้ไปจัดทำรายงานแบบยืนยันการจับสอบกลางภาคในโปรแกรมACCESS(การจับสอบ2003) เตรียมข้อมูลให้ตรงตามรูปแบบของตารางข้อมูล(T_ตารางสอบ + ผู้สอนคนที่ 1) ก่อนพิมพ์รายงานแบบยืนยันการจับสอบ (R_แบบยืนยันการจับสอบ_ระบุสาขา_up) ให้แก้ไขประเภทการสอบ ปีการศึกษา ภาคการศึกษา วันที่ ส่งคืนแบบยืนยันการจับสอบ แบบแจ้งรายวิชาที่จับสอบนอกตาราง และวันสุดท้ายของการแจ้งรายละเอียดการจัดสอบ

ตัวอย่าง แบบยืนยันการจับสอบ

แบบยืนยันการจับสอบกลางภาค ภาคการศึกษาที่ 1 / 2562
 กรุณาทำเครื่องหมาย / ลงในช่องยืนยันการจับสอบตามตารางมหาวิทยาลัย หรือผู้สอนจับสอบเอง หรือวัดผลโดยวิธีอื่น
 สาขาวิชา เคมี

| ที่ | รหัสวิชา | ชื่อวิชา | ยืนยันการจับสอบตาม ตารางมหาวิทยาลัย | ผู้สอนจับสอบเอง (โปรดอ่านหมายเหตุ *4) | วัดผลโดยวิธีอื่น (โปรดระบุ) |
|-----|----------|-----------------------|--|--|--------------------------------|
| 1 | 102101 | CHEM I | | | |
| 2 | 102102 | CHEM LAB 1 | | | |
| 3 | 102105 | ORGANIC CHEM | /INTER | | |
| 4 | 102105 | ORGANIC CHEM | | | |
| 5 | 102107 | CHEM FOR HLTH SCI | | | |
| 6 | 102108 | CHEM FOR HLTH SCI LAB | | | |
| 7 | 102111 | FUND CHEM I | /INTER | | |
| 8 | 102111 | FUND CHEM I | | | |
| 9 | 102112 | FUND CHEM LAB I | /INTER | | |
| 10 | 102112 | FUND CHEM LAB I | | | |
| 11 | 102115 | PRINC OF CHEM | | | |
| 12 | 102116 | PRIN CHEM LAB | | | |
| 13 | 102202 | PHYS CHEM | | | |
| 14 | 102203 | PHYS CHEM LAB | | | |
| 15 | 102211 | INORGANIC CHEM I | | | |
| 16 | 102223 | ORGANIC CHEM II | | | |
| 17 | 102224 | ORGANIC CHEM LAB II | | | |
| 18 | 102241 | PHYS CHEM I | | | |
| 19 | 102242 | PHYS CHEM LAB | | | |


..... ผู้ประสานงาน หัวหน้าสาขาวิชา
 (.....) (.....)
 โทร.

หมายเหตุ :

1. เมื่อทำแจ้งยืนยันการจับสอบตามตารางมหาวิทยาลัยกำหนดแล้ว กรุณารวบรวมส่งคืนศูนย์บริการการศึกษา ภายในวันพุธที่ 7 สิงหาคม 2562 ทางโทรสาร (FAX) : 3010
2. ขอให้ท่านได้โปรดแจ้งข้อมูลเพิ่มเติมในแบบแจ้งรายละเอียดการจัดสอบผ่านทางอินเตอร์เน็ต ที่ URL <http://reg.su.ac.th> (แจ้งรายละเอียดการสอบ) ภายในวันพฤหัสบดีที่ 8 สิงหาคม 2562
3. หากมีรายวิชาที่เปิดเพิ่มจะมีการจับสอบกลางภาค โปรดเขียนรหัสวิชาและชื่อวิชาของรายวิชาดังกล่าวเพิ่มเติมในแบบยืนยันการจับสอบนี้ด้วย เพื่อสะดวกจะได้ดำเนินการต่อไป
- *4. กรณีมีข้อสงสัยผู้สอนจับสอบเอง กรุณากรอกรายละเอียดข้อมูลลงใน "แบบแจ้งรายวิชาที่จับสอบนอกตาราง" เพื่อดำเนินการตามแบบปฏิบัติการจับสอบนอกตารางปกติ

FM-CES-4-07 Rev.No.01 23/07/2558 Page 3 of 50

Controlled Document – CES

| | |
|--|---|
|  ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | วิธีการปฏิบัติงาน : การสำรวจข้อมูลการจัดสอบ รหัสเอกสาร : WI-CES-4-08 แก้ไขครั้งที่ : 04 วันที่บังคับใช้ : 15/10/2564 หน้าที่ : 5 จาก 14 |
|--|---|

ตัวอย่าง แบบแจ้งรายวิชาที่จัดสอบนอกตาราง

แบบแจ้งรายวิชาที่จัดสอบนอกตาราง สอบกลางภาค Midterm Exam สอบประจำภาค Final Exam
 ภาคการศึกษาที่ Trimester..... /.....


สาขาวิชา School

| ที่ No | รหัสวิชา Course Code | ชื่อวิชา Course Title | วัน - เวลาสอบนอกตาราง Exam Timetable | | รายชื่อกรรมการคุมสอบ Name of the proctors | | ระบุเหตุผล Reason |
|-----------|----------------------------|-----------------------|---|--------------|---|-------------------------------|----------------------|
| | | | วันสอบ Date | เวลาสอบ Time | กรรมการคนที่ 1 first proctor | กรรมการคนที่ 2 second proctor | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

ลงชื่อ Signature..... ผู้ประสานงานหัวหน้าสาขา Coordinator/Head of School ลงชื่อ Date..... คณบดี Dean
 (.....) (.....)
 วันที่ Date..... โทรศัพท์ Tel.No..... วันที่ Date.....

หมายเหตุ Note 1. รายวิชาที่จัดสอบนอกตาราง หมายถึง รายวิชาที่ไม่สามารถจัดสอบได้ตามตารางที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้รวมรายวิชาที่เป็นภาคปฏิบัติทั้งหมด
 2. กรุณาส่งคืนฝ่ายประสานงานสอบ ศูนย์บริการการศึกษา โทร. 3019 3022 – 3 โทรสาร 3010 ภายในวันที่

FM-CES-4-31 Rev.01 - 08/12/2560

| | | |
|---|---|--------------------|
|  ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | วิธีการปฏิบัติงาน : การสำรวจข้อมูลการจัดสอบ | |
| | รหัสเอกสาร : WI-CES-4-08 | แก้ไขครั้งที่ : 04 |
| | วันที่บังคับใช้ : 15/10/2564 | หน้าที่ : 6 จาก 14 |

2. การแจ้งรายละเอียดการจัดสอบผ่านเว็บระบบทะเบียนและประเมินผล <http://reg.sut.ac.th>

ส่วนประกอบของแบบแจ้งรายละเอียดการจัดสอบ

1. รายละเอียดการจัดทำสำเนาแบบทดสอบ

*1.1 การจัดทำสำเนาแบบทดสอบ อาจารย์ประจำวิชาจัดทำสำเนาเอง ต้องการให้ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา จัดทำสำเนาแบบทดสอบ

*1.2 ต้นฉบับ(รวมปก)รวม หน้า

1.2.1 ปรณีย์ ___หน้า ให้ทำสำเนานหน้าเดียว ให้ทำสำเนาหน้า - หลัง

1.2.2 อีต้นฉบับ ___หน้า ให้ทำสำเนานหน้าเดียว ให้ทำสำเนาหน้า - หลัง

1.2.3 Online

*1.3 การเอ็บ เอ็บเป็นชุดเดียวกันโดยไม่ต้องแยก ปรณีย์ - อีต้นฉบับ เอ็บแยกปรณีย์และอีต้นฉบับ แล้วรวมเป็นชุดเดียวกัน เอ็บแยกชุดตามอาจารย์ผู้สอน แล้วรวมเป็นชุดเดียวกัน เอ็บตามต้นฉบับ อื่น ๆ (ระบุ) _____

*1.4 กระดาษทด/กราฟ 1.4.1 ไม่ต้องการ 1.4.2 ต้องการกระดาษทด _____ แผ่น/คน 1.4.3 ต้องการกระดาษกราฟ _____ แผ่น/คน

2. รายละเอียดการจัดสอบ

*2.1 กระดาษคำตอบ ต้องการ ชนิดแบบตรวจด้วยเครื่องตรวจข้อสอบ (OMR) จำนวน _____ แผ่น/คน ต้องการ สมุดเขียนตอบชนิด 3 คู่ จำนวน _____ เล่ม/คน ต้องการ สมุดเขียนตอบชนิด 5 คู่ จำนวน _____ เล่ม/คน ตอบในหัวข้อสอบ ตอบในกระดาษคำตอบเฉพาะ จำนวน _____ แผ่น/คน (เป็นกระดาษคำตอบที่อาจารย์ประจำวิชาเป็นผู้จัดทำขึ้นเอง) ต้องการ เก็บข้อมูลลงเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือ CD อื่นๆ (ระบุ) _____

*2.2 เวลาที่ใช้สอบจริง _____ ชั่วโมง _____ นาที (กลางภาคไม่เกิน 2 ชั่วโมง ประจำภาคไม่เกิน 3 ชั่วโมง)

*2.3 การจัดห้องสอบ จัดห้องสอบตามปกติ จัดห้องสอบร่วมกับวิชา _____ (กรณีเรียนร่วมกัน) ใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ โปรแกรมที่ใช้ _____ จัดห้องสอบ Listening จัดห้องสอบแยกตามกลุ่มเรียน (ห้องปกติ) จัดห้องสอบแยกตามกลุ่มเรียน (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์) จัดห้องสอบตามลักษณะพิเศษดังนี้ _____

*2.4 อนุญาตให้นักศึกษาทำอุปกรณ์ต่างๆ เหล่านี้เข้าห้องสอบได้ เครื่องคิดเลขทุกชนิด เครื่องคิดเลข CASIO fx 350 _____ เครื่องคิดเลขทุกชนิด แต่ต้อง Reset เครื่องก่อนใช้ (จะต้องจัดเจ้าหน้าที่มาดำเนินการ Reset เครื่องเอง) (โปรดระบุชื่อเจ้าหน้าที่ โทร. _____) เครื่องคิดเลขที่ไม่สามารถโปรแกรมได้ กระดาษขนาด _____ จำนวน _____ แผ่น เปิดตำราสอบ ไม่อนุญาต ให้นำตำรา เอกสารหรืออุปกรณ์ทุกชนิดเข้าห้องสอบเข้าห้องสอบอื่น ๆ _____

*2.5 เอกสารประกอบการสอบ ตาราง THERMODYNAMICS I อื่น ๆ (กรุณาระบุ) _____


*2.6 ผู้ประสานงานการสอบ _____ โทร. (ที่ทำงาน) _____ โทร. (มือถือ) _____ (กรณีสอบตรงกับวันหยุดราชการ) _____

2.7 หมายเหตุอื่นใด (ถ้ามี) _____

2.8 ความพร้อมของศูนย์บริการสอบ โดยนำข้อสอบลงเก็บในคลังข้อสอบเก่าของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา อนุญาต ไม่อนุญาต

* จำเป็นที่จะต้องระบุข้อมูล ถ้าไม่ระบุจะไม่สามารถบันทึกข้อมูล (SAVE) ได้

Controlled Document – CES

| | | |
|---|---|--------------------|
|  ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | วิธีการปฏิบัติงาน : การสำรวจข้อมูลการจัดสอบ | |
| | รหัสเอกสาร : WI-CES-4-08 | แก้ไขครั้งที่ : 04 |
| | วันที่บังคับใช้ : 15/10/2564 | หน้าที่ : 7 จาก 14 |

2.1 กำหนดสิทธิ์ผู้รับผิดชอบกรอกแบบแจ้งรายละเอียดการจัดสอบ ที่ระบบบริการการศึกษา VN-Caller เลือกระบบฐานข้อมูลหลัก --> เมนูระเบียบอาจารย์-เจ้าหน้าที่ --> ข้อ 1 บันทึกข้อมูลบุคลากร ช่องภาระงาน ให้เลือก R : บันทึกแบบแจ้งรายละเอียดการสอบ

prgOFFICER
SEARCH STUDENT
บันทึกรหัส 246011

! บันทึกแล้วโปรดอ่านหมายเหตุด้านล่าง เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

รหัสจน. 246011
OFFICERCODE: 246011
แก้ไข OFFICERCODE
 แสดงรูป

สิทธิ์ในการประเมิน หัวหน้าสาขา รมสาขา >>

| | | |
|---------------|---------------|---------------|
| ตำแหน่งบริหาร | สาขาวิชาที่ 2 | สาขาวิชาที่ 4 |
| สาขาวิชาที่ 1 | สาขาวิชาที่ 3 | สาขาวิชาที่ 5 |

ชื่อ นางสาว : Miss สุวีรัตน์ สกุล เขตกระโทก

NAME: JUREERAT Surname: KHETKRATHOK

1 : - ภาค 10202 : ศึกษาทั่วไป

สำนัก 10200 : สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม สถานะ N : ทำการสอน

ประเภท 301 : เจ้าหน้าที่ ตอบคำถามทางเว็บ NO

EMAIL: jrum@sut.ac.th WEB-MIS อาจารย์ เจ้าหน้าที่ ประเมิน

LOGIN 246011 รหัสผ่าน***** NO NO YES NO

ที่อยู่ติดต่อ

เบอร์โทร 0862469330 MOBILEPHONE: 0862469330

หมายเหตุ (ปรากฏที่เว็บ)


หมายเหตุ ปรับจาก พ.รศ.การเป็นจ.บริหารทั่วไป 1105/2552 ลว.23/12/52 (ให้สิทธิ์ป้อนชื่อ CITIZENID

UPDATE: c:\avsreg\img\off\246011.JPG

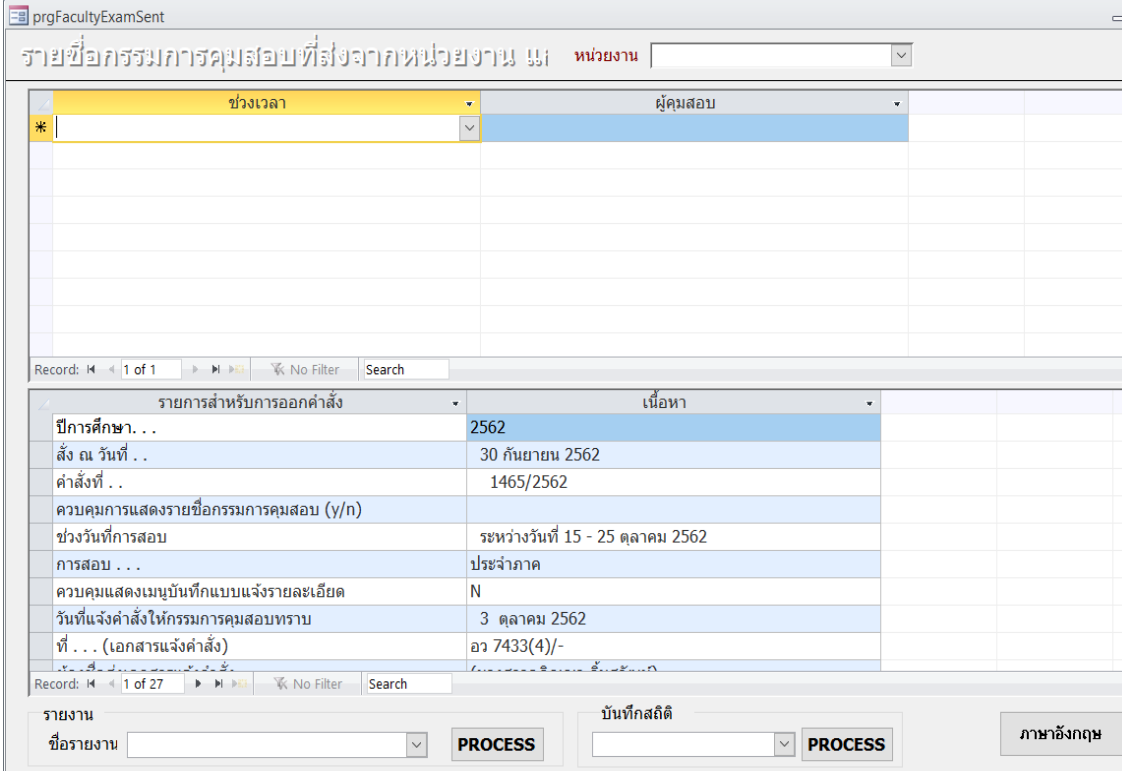
บันทึกหนังสือ Web NO

| ภาระงาน | รายวิชาที่สอน | เวลาปฏิบัติงาน | สิทธิ์ในการดูข้อมูล | สิทธิ์แก้ไขสำรองรายวิชา | บันทึกตำแหน่งอาจารย์ |
|------------------|--|----------------|---------------------|-------------------------|----------------------|
| ภาระงานที่รับได้ | | | | | |
| | P : ใบสรุปรายละเอียดรายวิชา หน้าเว็บ (ต้องให้สิทธิ์ในการ | | | | |
| | R : บันทึกแบบแจ้งรายละเอียดการสอบ | | | | |
| | X : พร้อมทั้งจะคุมสอบ | | | | |
| | Y : เจ้าหน้าที่คำนวณค่าใช้จ่ายคุมสอบ | | | | |
| | * | | | | |

Controlled Document – CES

| | | |
|--|---|--------------------|
|  ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | วิธีการปฏิบัติงาน : การสำรวจข้อมูลการจัดสอบ | |
| | รหัสเอกสาร : WI-CES-4-08 | แก้ไขครั้งที่ : 04 |
| | วันที่บังคับใช้ : 15/10/2564 | หน้าที่ : 8 จาก 14 |

2.2 เปิดระบบการบันทึกแบบแจ้งรายละเอียดการสอบ เข้าสู่ระบบบริการการศึกษา VN-Caller เลือก ระบบประมวลผลการศึกษา --> เมนูระบบงานจัดสอบ --> ข้อ 4 รายชื่อกรรมการคุมสอบที่ส่งจากหน่วยงานและการออกรายงาน ในส่วนของรายการสำหรับการออกคำสั่ง/เนื้อหา ปรับปีการศึกษา ภาคการศึกษา และเลือก Y (เปิด) หรือ N (ปิด) เมนูบันทึกแบบแจ้งรายละเอียด




The screenshot shows the 'prgFacultyExamSent' application. The main interface includes a table for examiners and a detailed table for exam ordering. The detailed table contains the following information:

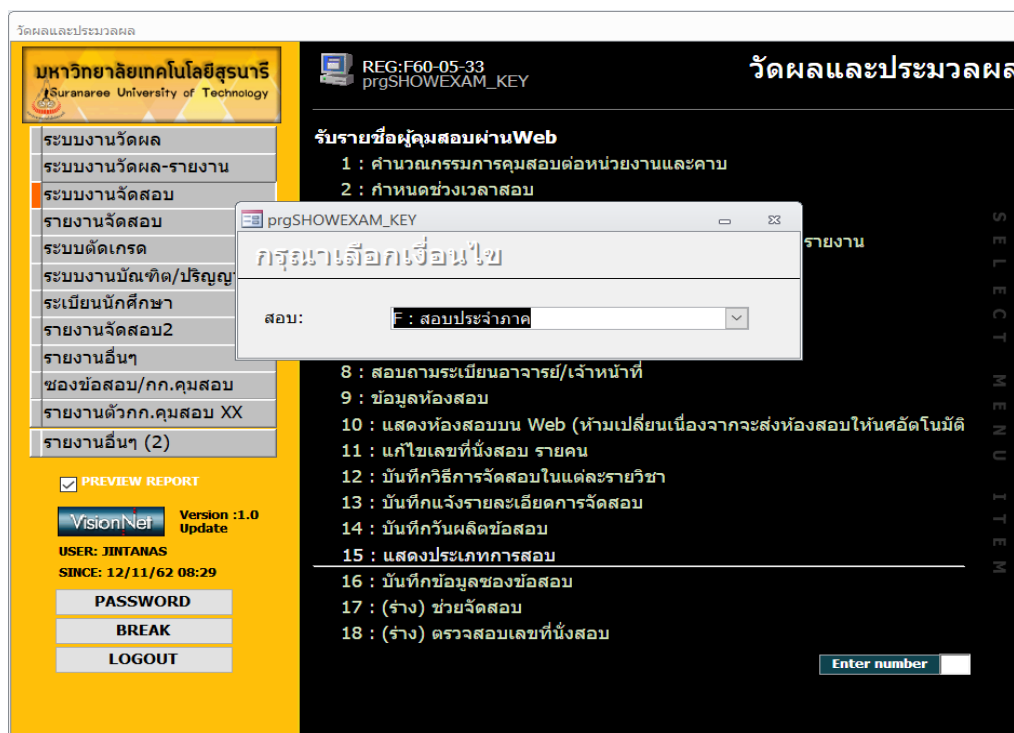
| รายการสำหรับการออกคำสั่ง | เนื้อหา |
|---|-----------------------------------|
| ปีการศึกษา... | 2562 |
| ส่ง ณ วันที่.. | 30 กันยายน 2562 |
| คำสั่งที่.. | 1465/2562 |
| ควบคุมการแสดงรายชื่อกรรมการคุมสอบ (y/n) | |
| ช่วงวันที่การสอบ | ระหว่างวันที่ 15 - 25 ตุลาคม 2562 |
| การสอบ... | ประกาศ |
| ควบคุมแสดงเมนูบันทึกแบบแจ้งรายละเอียด | N |
| วันที่แจ้งคำสั่งให้กรรมการคุมสอบทราบ | 3 ตุลาคม 2562 |
| ที่... (เอกสารแจ้งคำสั่ง) | อว 7433(4)/- |

At the bottom of the application, there are two 'PROCESS' buttons for 'รายงาน' and 'บันทึกสถิติ', and a 'ภาษาอังกฤษ' button.

Controlled Document – CES

| | | |
|--|---|--------------------|
|  ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | วิธีการปฏิบัติงาน : การสำรวจข้อมูลการจัดสอบ | |
| | รหัสเอกสาร : WI-CES-4-08 | แก้ไขครั้งที่ : 04 |
| | วันที่บังคับใช้ : 15/10/2564 | หน้าที่ : 9 จาก 14 |

2.3 ตั้งค่าหน้าเว็บระบบทะเบียนและประเมินผลเพื่อแสดงประเภทการสอบ เข้าระบบบริการการศึกษา VN-Caller เลือกระบบประมวลผลการศึกษา --> เมนูระบบงานจัดสอบ --> ข้อ 15 เลือก M : สอบกลางภาค หรือ F : สอบประจำภาค




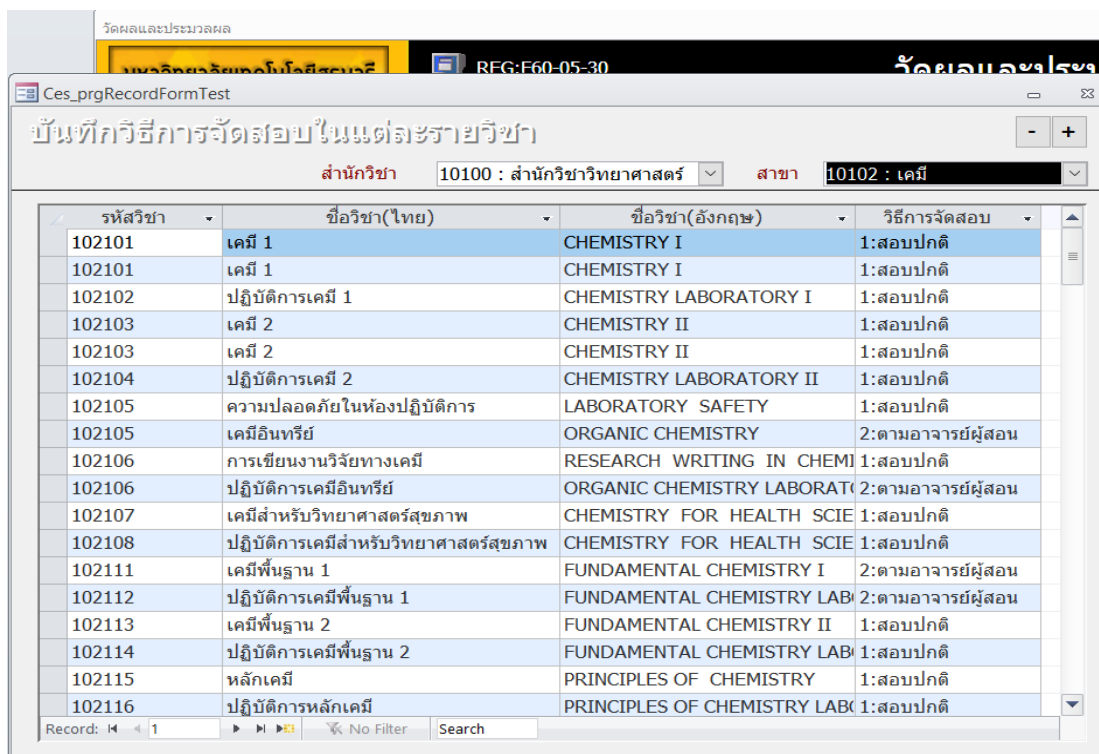
2.4 การกำหนดวิธีการจัดสอบมี 3 แบบ ดังนี้

- 1:สอบปกติ ใช้ในกรณีจัดสอบในวันและเวลาเดียวกัน ข้อสอบ 1 ชุด
- 2:ตามอาจารย์ผู้สอน ใช้ในกรณีจัดสอบในวันและเวลาเดียวกัน มีข้อสอบมากกว่า 1 ชุด เช่นรายวิชา ที่มีข้อสอบสำหรับนักศึกษาหลักสูตรนานาชาติ และวิชา SPORT ข้อสอบแยกตามกลุ่มทักษะ
- 3:ตามวันเวลา ใช้ในกรณีจัดสอบวันและเวลาต่างกัน เช่น วิชา ENGINEERING GRAPHICS II

เข้าระบบบริการการศึกษาVN-Callerเลือกระบบประมวลผลการศึกษา-->เมนูระบบงานจัดสอบ

--> ข้อ 12 บันทึกวิธีการจัดสอบในแต่ละรายวิชา

| | | |
|--|---|---------------------|
|  ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | วิธีการปฏิบัติงาน : การสำรวจข้อมูลการจัดสอบ | |
| | รหัสเอกสาร : WI-CES-4-08 | แก้ไขครั้งที่ : 04 |
| | วันที่บังคับใช้ : 15/10/2564 | หน้าที่ : 10 จาก 14 |



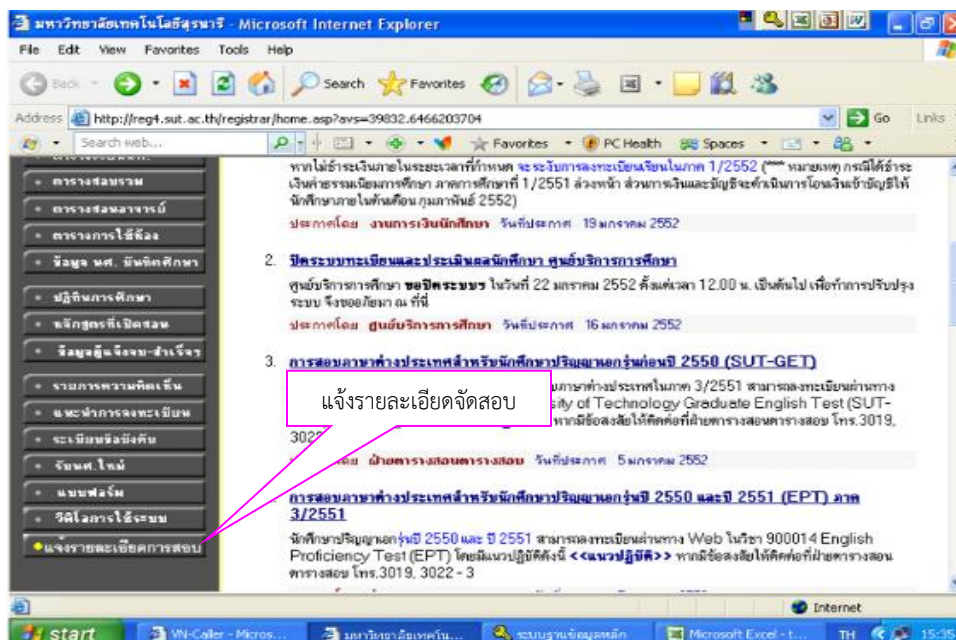
บันทึกกิจกรรมการจัดสอบในแต่ละรายวิชา

สำนักวิชา 10100 : สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ สาขา 10102 : เคมี


| รหัสวิชา | ชื่อวิชา(ไทย) | ชื่อวิชา(อังกฤษ) | วิธีการจัดสอบ |
|----------|---------------------------------------|-----------------------------|--------------------|
| 102101 | เคมี 1 | CHEMISTRY I | 1:สอบปกติ |
| 102101 | เคมี 1 | CHEMISTRY I | 1:สอบปกติ |
| 102102 | ปฏิบัติการเคมี 1 | CHEMISTRY LABORATORY I | 1:สอบปกติ |
| 102103 | เคมี 2 | CHEMISTRY II | 1:สอบปกติ |
| 102103 | เคมี 2 | CHEMISTRY II | 1:สอบปกติ |
| 102104 | ปฏิบัติการเคมี 2 | CHEMISTRY LABORATORY II | 1:สอบปกติ |
| 102105 | ความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ | LABORATORY SAFETY | 1:สอบปกติ |
| 102105 | เคมีอินทรีย์ | ORGANIC CHEMISTRY | 2:ตามอาจารย์ผู้สอน |
| 102106 | การเขียนงานวิจัยทางเคมี | RESEARCH WRITING IN CHEM | 1:สอบปกติ |
| 102106 | ปฏิบัติการเคมีอินทรีย์ | ORGANIC CHEMISTRY LABORAT | 2:ตามอาจารย์ผู้สอน |
| 102107 | เคมีสำหรับวิทยาศาสตร์สุขภาพ | CHEMISTRY FOR HEALTH SCIE | 1:สอบปกติ |
| 102108 | ปฏิบัติการเคมีสำหรับวิทยาศาสตร์สุขภาพ | CHEMISTRY FOR HEALTH SCIE | 1:สอบปกติ |
| 102111 | เคมีพื้นฐาน 1 | FUNDAMENTAL CHEMISTRY I | 2:ตามอาจารย์ผู้สอน |
| 102112 | ปฏิบัติการเคมีพื้นฐาน 1 | FUNDAMENTAL CHEMISTRY LAB | 2:ตามอาจารย์ผู้สอน |
| 102113 | เคมีพื้นฐาน 2 | FUNDAMENTAL CHEMISTRY II | 1:สอบปกติ |
| 102114 | ปฏิบัติการเคมีพื้นฐาน 2 | FUNDAMENTAL CHEMISTRY LAB | 1:สอบปกติ |
| 102115 | หลักเคมี | PRINCIPLES OF CHEMISTRY | 1:สอบปกติ |
| 102116 | ปฏิบัติการหลักเคมี | PRINCIPLES OF CHEMISTRY LAB | 1:สอบปกติ |

2.5 การบันทึกแบบแจ้งรายละเอียดการสอบผ่านเว็บระบบทะเบียนและประเมินผล

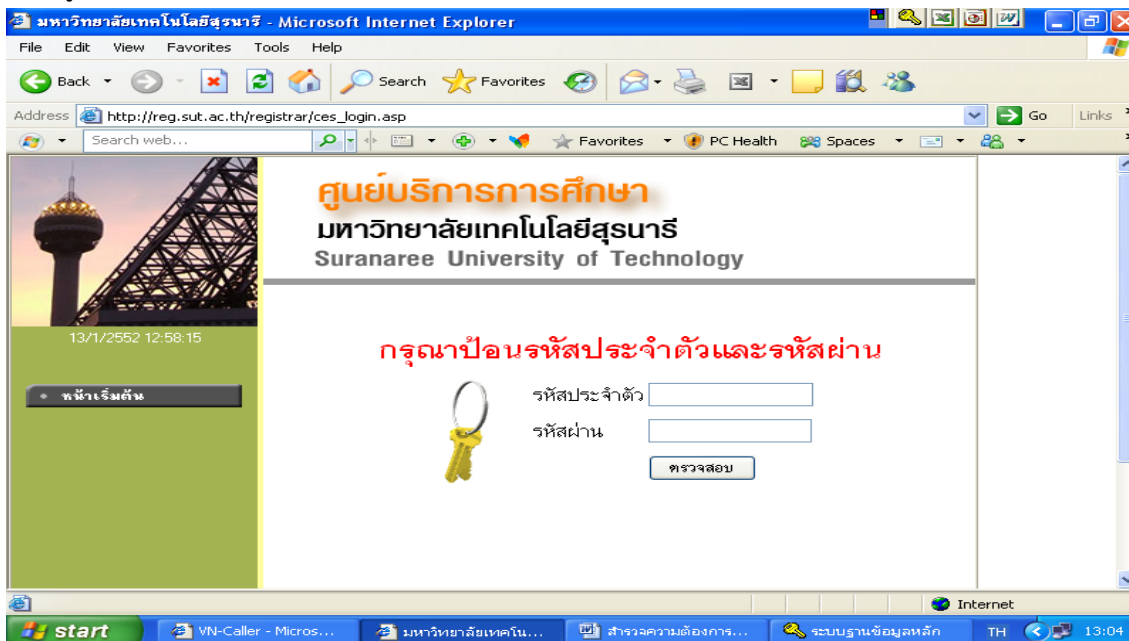
1) เปิด Internet และไปที่ URL <http://reg.sut.ac.th> คลิกที่ปุ่มแจ้งรายละเอียดการสอบ



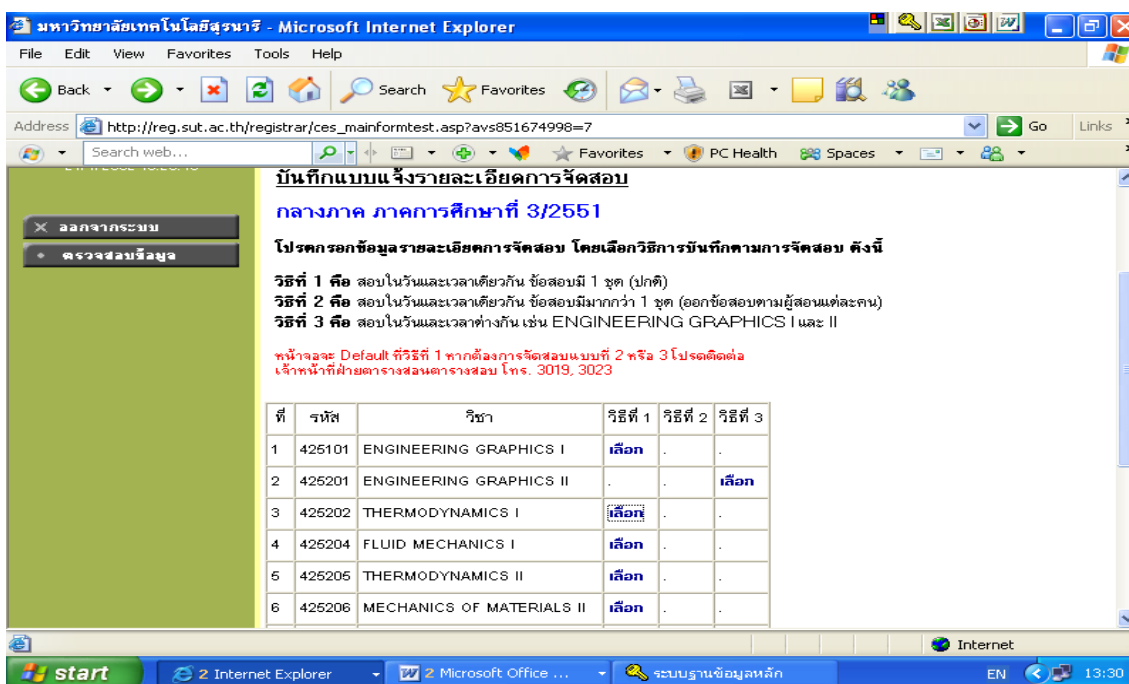
Controlled Document – CES


| | | |
|--|---|---------------------|
|  ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | วิธีการปฏิบัติงาน : การสำรวจข้อมูลการจัดสอบ | |
| | รหัสเอกสาร : WI-CES-4-08 | แก้ไขครั้งที่ : 04 |
| | วันที่บังคับใช้ : 15/10/2564 | หน้าที่ : 11 จาก 14 |

2) เข้าสู่หน้าจอให้ป้อนรหัสประจำตัว และรหัสผ่าน

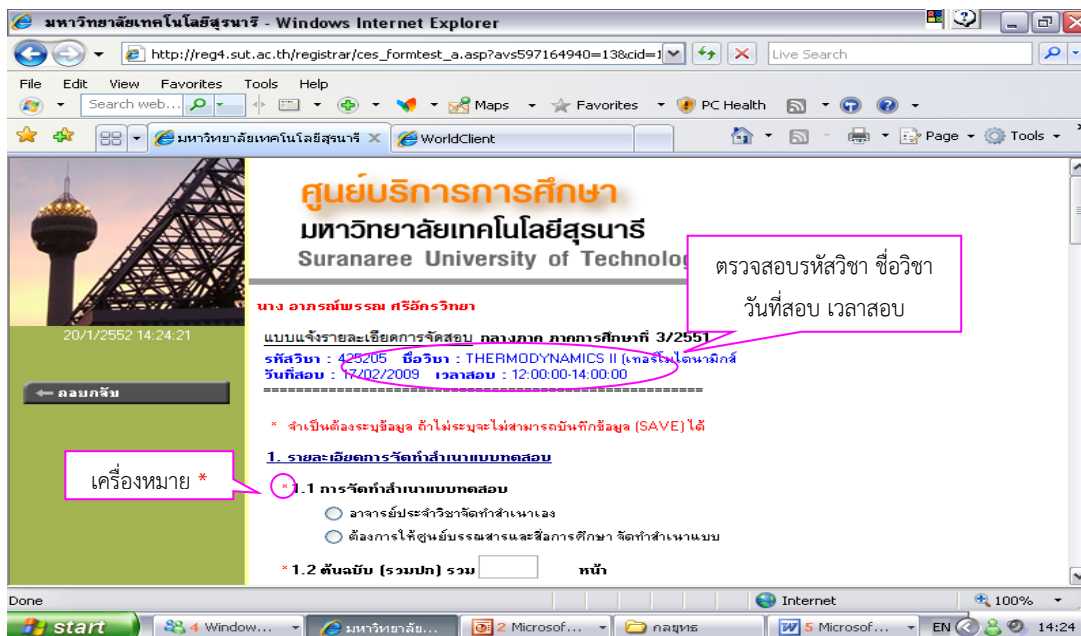


3) เข้าสู่หน้าจอบันทึกแบบแจ้งรายละเอียดการจัดสอบ จะปรากฏรายวิชา จากนั้นคลิก “เลือก” ที่ช่องวิธี เพื่อเข้าไปกรอกข้อมูลรายละเอียดการจัดสอบ



| | | |
|--|---|---------------------|
|  ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | วิธีการปฏิบัติงาน : การสำรวจข้อมูลการจัดสอบ | |
| | รหัสเอกสาร : WI-CES-4-08 | แก้ไขครั้งที่ : 04 |
| | วันที่บังคับใช้ : 15/10/2564 | หน้าที่ : 12 จาก 14 |


4) วิธีการกรอกข้อมูล

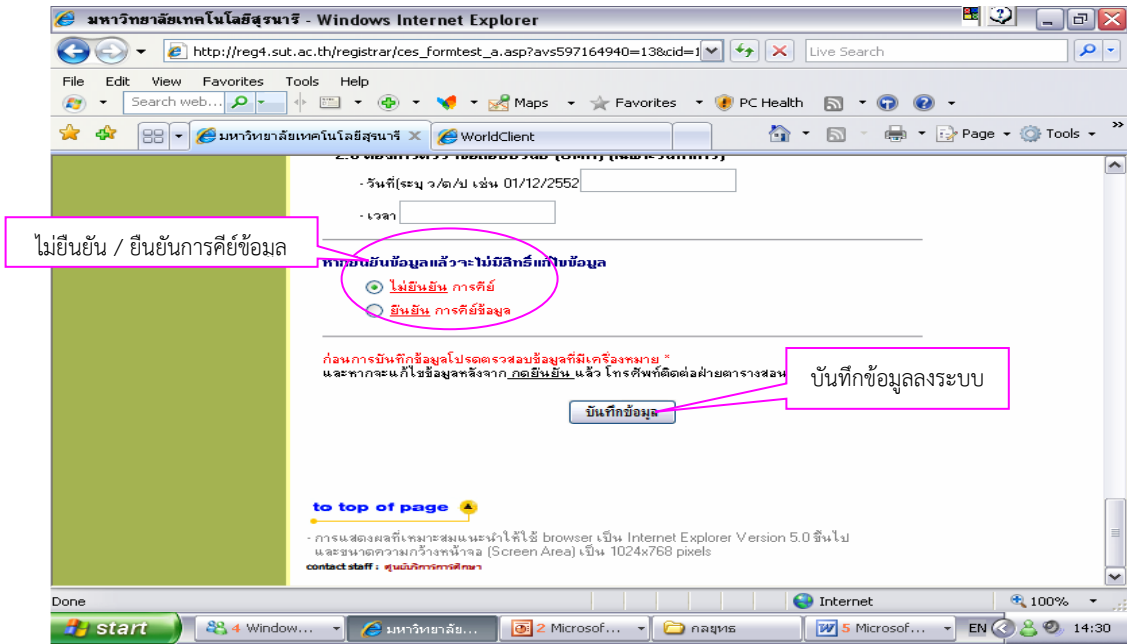


เมื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกข้อมูล ให้ตรวจสอบวันที่สอบ เวลาสอบ และกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน โดยเฉพาะข้อที่มีเครื่องหมาย * ด้านหน้าซึ่งเป็นข้อมูลที่มีความจำเป็นหากกรอกไม่ครบถ้วน จะไม่สามารถบันทึกข้อมูลลงระบบได้

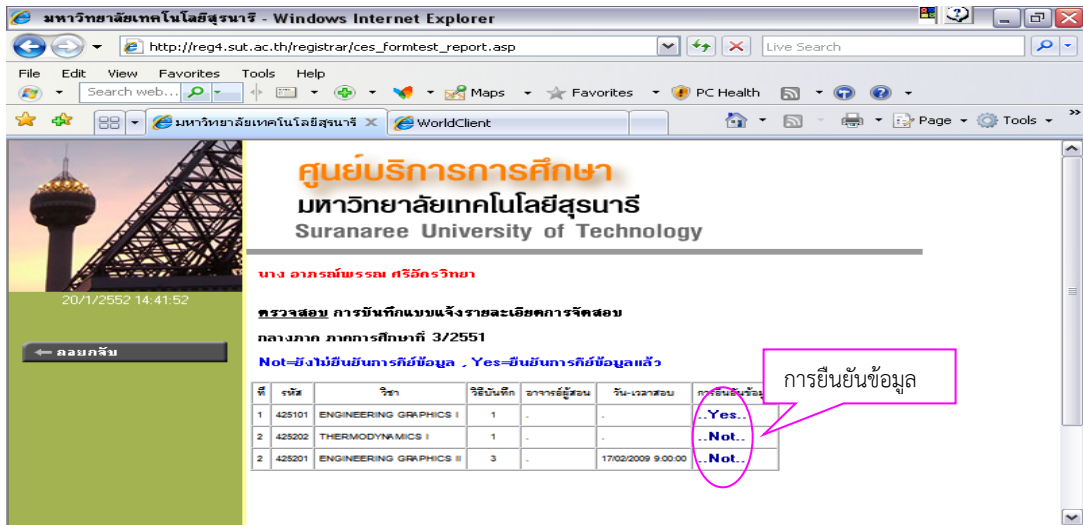
5) วิธีการบันทึกข้อมูล และยืนยันการส่ง

- 5.1) เมื่อกรอกข้อมูลตามข้อ 4 ครบถ้วนแล้ว กดปุ่ม บันทึกข้อมูล เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลลงระบบ
- 5.2) บันทึกข้อมูลโดย ไม่ยืนยันการคีย์ คือ เมื่อกรอกข้อมูลแล้ว ยังไม่ได้ตรวจสอบข้อมูลแต่ต้องการ SAVE ข้อมูลไว้ก่อน เพื่อสามารถแก้ไขข้อมูลได้
- 5.3) บันทึกข้อมูลโดย ยืนยันการคีย์ข้อมูล คือ เมื่อกรอกข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้องแล้วให้ยืนยันการคีย์ข้อมูล ซึ่งเมื่อยืนยันแล้วจะไม่สามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้

| | | |
|---|---|---------------------|
|  ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | วิธีการปฏิบัติงาน : การสำรวจข้อมูลการจัดสอบ | |
| | รหัสเอกสาร : WI-CES-4-08 | แก้ไขครั้งที่ : 04 |
| | วันที่บังคับใช้ : 15/10/2564 | หน้าที่ : 13 จาก 14 |



6) การตรวจสอบข้อมูล




ในช่องการยืนยันข้อมูลมี 2 สถานะ คือ

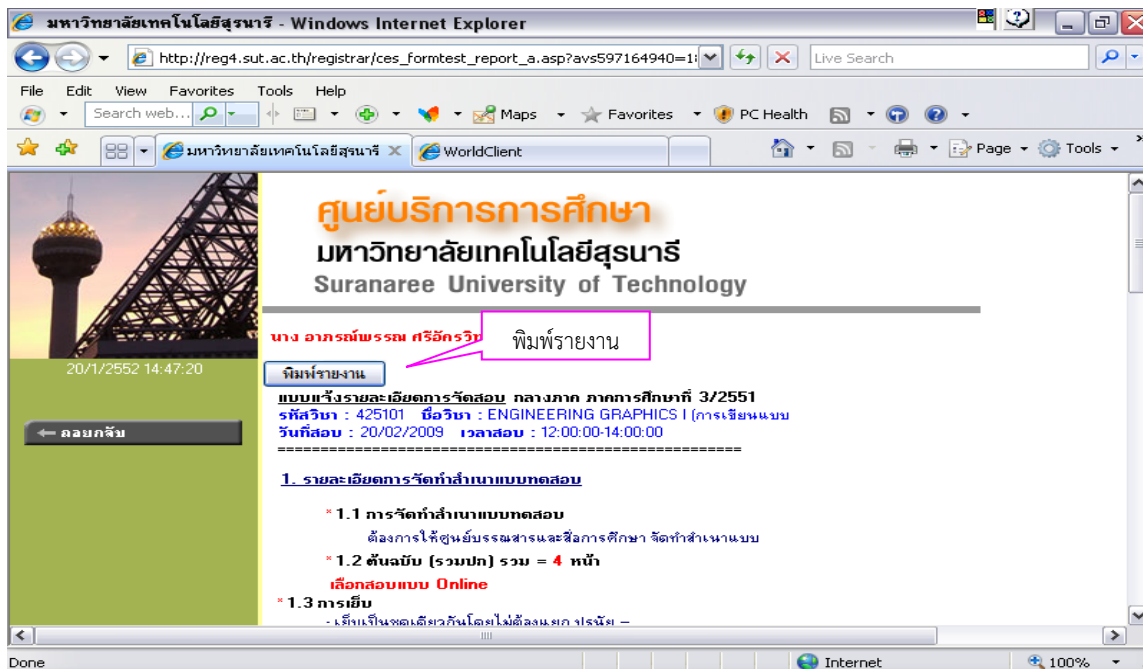
Yes หมายถึง รายวิชานี้ได้ยืนยันข้อมูลแล้ว ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้

Not หมายถึง รายวิชานี้ยังไม่ยืนยัน สามารถแก้ไขข้อมูลได้

Controlled Document – CES

| | | |
|--|---|---------------------|
|  ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | วิธีการปฏิบัติงาน : การสำรวจข้อมูลการจัดสอบ | |
| | รหัสเอกสาร : WI-CES-4-08 | แก้ไขครั้งที่ : 04 |
| | วันที่บังคับใช้ : 15/10/2564 | หน้าที่ : 14 จาก 14 |

7) เมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้วสามารถพิมพ์รายงานออกมาเพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิง



3. ข้อควรระวัง

1. ระบุ ปี/ภาคการศึกษา ประเภทการสอบให้ถูกต้อง
2. ตรวจสอบข้อมูลวิชาที่มีหลายเวอร์ชัน วิชาที่มีนศ.หลักสูตรนานาชาติ วิชาที่สอบพร้อม วิชาที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์การจัดสอบตามตารางของมหาวิทยาลัย

4. แบบสอบทานการปฏิบัติงาน (Check list)

| การดำเนินการ | ผลการปฏิบัติ | | หมายเหตุ |
|---|--------------|------------|----------|
| | ปฏิบัติ | ไม่ปฏิบัติ | |
| 1. จัดทำบันทึกสำรวจข้อมูลการจัดสอบ | | | |
| 2. เปิดระบบการกรอกแบบแจ้งรายละเอียดการจัดสอบผ่านเว็บระบบทะเบียนและประเมินผล | | | |