

วิธีการปฏิบัติงาน : การสำรวจข้	้อมูลการจัดสอบ
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
02	San	God ~
( นางสาวจินตนา สินใหม่ )	(นางชุติมา เรื่องวิทยานนท์)	(นางชุติมา เรื่องวิทยานนท์)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	หัวหน้าฝ่ายตารางสอนตารางสอบ	หัวหน้าฝ่ายตารางสอนตารางสอบ
15/10/2564	15/10/2564	15/10/2564

DOCUMENT CONTROL ISO-CES

หน้า 1

filename : WI-CES-4-08.docx

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

#### 1. วัตถุประสงค์

- 1. เพื่ออธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงานในการสำรวจข้อมูลการจัดสอบ
- 2. เพื่อเป็นแนวปฏิบัติหรือข้ออ้างอิงในการสำรวจข้อมูลการจัดสอบ

#### 2. วิธีการปฏิบัติงาน

1. การจัดทำแบบยืนยันการจัดสอบกลางภาค

ดำเนินการสำรวจข้อมูลการจัดสอบกลางภาคภายหลังหมดกำหนดการเพิ่มรายวิชา (10 วันแรกของภาค การศึกษา) โดยจัดทำบันทึกสำรวจความต้องการจัดสอบไปยังสำนักวิชา แนบแบบยืนยันการจัดสอบแยกตาม สาขาวิชา ข้อมูลรายวิชาที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์การจัดสอบในตาราง (จำนวนนศ.ลงทะเบียนต่ำกว่า 15 คน) แนว ปฏิบัติการจัดสอบนอกตาราง และแบบฟอร์มแจ้งรายวิชาที่จัดสอบนอกตาราง

<u>หมายเหตุ</u> การจัดสอบประจำภาคทำบันทึกสำรวจข้อมูลการจัดสอบไปยังสำนักวิชา แนบแนวปฏิบัติการจัดสอบ นอกตาราง และแบบฟอร์มแจ้งรายวิชาที่จัดสอบนอกตาราง

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



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



ระบุปีการศึกษา ภาคเรียน และเลือกประเภทการสอบ ซึ่งประเภทการสอบจะมี 2 ชนิด คือ M (กลางภาค)

#### และ F (ประจำภาค)

Enter Parameter Value ? ×	Enter Parameter Value ? ×		Enter Parameter Value ? ×
ปีการศึกษา เช่น 2548 ?	ภาคเรียน เช่น 1 ?	,	กลางภาค ป้อน M ปลายภาค ป้อน F ?
2557	2		М
OK Cancel	OK Cancel		OK Cancel

#### <u>ข้อมูลที่ได้ประกอบด้วย</u>

าาษาที่สอเ	หมายเหตุ	OURSECOD	URSEABBE	EXAMDATE	AMTIMEFR	KAMTIMET	Ofenroll	FFICERCOD	PREFIXABE	FFICERNAM	ICERSURN	FACULTYIE	CULTYNA	PARTMENT	RTMENTN
TH	สำหรับหลั	102101	CHEM I	15-ต.ค19	09:00	12:00	41	160009	อ. ดร.	อัญญานี	คำแก้ว	10100	สำนักวิชาว็	10102	เคมี
ТН		102102	CHEM LAB	15-ต.ค19	13:00	15:00	19	162008	อ. ดร.	กมลวัช	งามเชื้อ	10100	สำนักวิชาร์	10102	เคมี
TH		102102	CHEM LAB	15-ต.ค19	13:00	15:00	22	161024	อ. ดร.	ปียะนุช	ปิ่นอยู่	10100	สำนักวิชาว็	10102	เคมี
EN	FOR INTER	102105	ORGANIC	18-ต.ค19	13:00	15:00	10	160028	อ. ดร.	Rung Yi	Lai	10100	สำนักวิชาว็	10102	เคมี
TH		102105	ORGANIC	18-ต.ค19	13:00	15:00	64	160009	อ. ดร.	อัญญานี	คำแก้ว	10100	สำนักวิชาร์	10102	เคมี
TH	สำหรับหลั	102107	CHEM FOF	22-ต.ค19	09:00	12:00	70	161024	อ. ดร.	ปียะนุช	ปิ่นอยู่	10100	สำนักวิชาร์	10102	เคมี
TH	เริ่มเรียนสับ	102108	CHEM FO	22-ต.ค19	13:00	14:00	70	160009	อ. ดร.	อัญญานี	คำแก้ว	10100	สำนักวิชาว็	10102	เคมี
EN	FOR INTER	102111	FUND CHE	17-ต.ค19	09:00	11:15	87	160028	อ. ดร.	Rung Yi	Lai	10100	สำนักวิชาว็	10102	เคมี

DOCUMENT CONTROL ISO-CES

	วิธีการปฏิบัติงาน : การสำรวจข้	อมูลการจัดสอบ
ศูนย์บริการการศึกษา	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-08	แก้ไขครั้งที่ : 04
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	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 นำข้อมูลที่ได้ไปจัดทำรายงานแบบยืนยันการจัดสอบกลางภาคในโปรแกรมACCESS(การจัดสอบ2003) เตรียมข้อมูลให้ตรงตามรูปแบบของตารางข้อมูล(T\_ตารางสอบ + ผู้สอนคนที่ 1) ก่อนพิมพ์รายงานแบบยืนยันการ จัดสอบ (R\_แบบยืนยันการจัดสอบ\_ระบุสาขา\_up) ให้แก้ไขประเภทการสอบ ปีการศึกษา ภาคการศึกษา วันที่ ส่งคืนแบบยืนยันการจัดสอบ แบบแจ้งรายวิชาที่จัดสอบนอกตาราง และวันสุดท้ายของการแจ้งรายละเอียดการจัดสอบ

ł	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ยืนย์ ตา	มันการจัดสอบตาม รางมหาวิทยาลัย	ผู้สอนจัดสอบเอง (โปรดอ่านหมายเหตุ *4)	วัดผลโดยวิธีอื่น (โปรดระบุ)
1	102101	CHEM I				
2	102102	CHEM LAB 1				
3	102105	ORGANIC CHEM /IN	TER			
4	102105	ORGANIC CHEM				
5	102107	CHEM FOR HLTH SCI		I DOLL HOME		
6	102108	CHEM FOR HLTH SCI LAB				
7	102111	FUND CHEM 1 /IN	TER			
8	102111	FUND CHEM I				UL MAN
9	102112	FUND CHEM LAB I /IN	TER			
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			1973 DOUBLE CO	
16	102223	ORGANIC CHEM II		and the second		
17	102224	ORGANIC CHEM LAB II				
18	102241	PHYS CHEM I				
19	102242	PHYS CHEM LAB				
ศมา 1. เว้ 2. จ	 ( โร มือทำนแจ้งยืนเ อให้ทำนได้โปร เวกมีรายวิชาที่เ		าน ส่งคืนศูนย์บริห เตอร์เนต ที่ U ของรายวิชาดัง	( าางการศึกษา <u>อายในรวันห</u> ุ 18L http://reg.sut.ac.th กล่าวเพิ่มเชิมมาในแบบยิน	ที่ 7 สิงหวอม 2567 หางโหรดาร แจ้ระวออะเอียดการลอบ <u>) ภายใ</u> ร อันการจัดลอบวิภัวย เกิดกนาร	ทั่วหน้าสาขาวิข ) (FAX) : 3010 เว้นกฤพัฒพีที่ 8 สิงหาคม เว้นกฤพัฒพีที่ 8 สิงหาคม

# <u>ตัวอย่าง</u> แบบยืนยันการจัดสอบ

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

# <u>ตัวอย่าง</u> แบบแจ้งรายวิชาที่จัดสอบนอกตาราง

n Ň Io	รพัสวิชา Course	ชื่อวิชา Course Title	วัน - เวลา: Exami	สอบนอกตาราง Timetable	รายชื่อกรรมการคุมส	DU Name of the proctors	ระบุเหตุผล Reason
	Code		วันสอบ Date	เวลาสอบ Time	กรรมการคนที่ 1 first proctor	กรรมการคนที่ 2 second proctor	
	ลงชื่อ Signature.	ň	Jระสานงาน/หัวหน้าสาขา	Coordinator/Head of Sch	ool ลิงชื่อ Date		คณบดี Dean
	(	)			(		)
	วันที่ Date	โทรศั	WITel No		วันที่ Date.		

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

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

# ส่วนประกอบของแบบแจ้งรายละเอียดการจัดสอบ

ระ อ สัมเวลโม(ความ	แล้วอย หนัง
"1.2 W1000(\$35	นแบรงมี
	1.2.2 ມີຄ້ອນອົງແມ່ 2 ພັກການ ແມ່ນ ແມ່ນ 2 ພັກການ ແຜ່ ແມ່ນ ການ 1.2.2 ມີຄ້ອນອົງ ໜ້າ 10 ໃຫ້ທຳສຳນານໜ້າເອີຍາ 10 ໃຫ້ທຳສຳນານໜ້າ - ຫລັກ
*1.3 การเย็น	
1.5 111000	เอเนอนอุ่งและการและอังนัย แล้วรวมเป็นขอเดียวกับ
	🗌 เอ็กแยกพลตามดาจารย์ผัสดน แต้วรวมเป็นสอเดียวกับ
	แล้งตามตั้งองั้ง
	 ອື່ນ ໆ (ສະນ)
*1.4 กระดาษทด/ก	ราฟ 1.4.1 🔲 ไม่ต้องการ
	1.4.2 🗖 ต้องการกระดาษทด แม่น/คน 1.4.3 🗌 ต้องการกระดาษกราฟ แม่น/
<ol><li>รายละเอียดการจัดส</li></ol>	1eu
*2.1 กระดาษศาทอง	ม 🔲 ด้องการ ชนิดแบบตรวจด้วยเครื่องตรวจข้อสอบ (OMR) จำนวนแม่น/คน
	🔲 ด้องการ สมุดเขียนตอบชนิด 3 คู่ จำนวนเล่ม/คน
	🔲 ด้องการ สมุดเขียนตอบชนิด 5 คู่ จำนวนเล่ม/คน
	🗖 ดอบในตัวข้อสอบ
	🔲 ลอบโบกระดาษศำตอบเฉพาะ จำนวบแต่บ/คน
	(เป็นกระดาษคำหอบที่อาจารย์ประจำวิชาเป็นผู้จัดทำขึ้นเอง)
	🔲 ด้องการ เก็บข้อมูลลงเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือ CD
	🔲 อื่นๆ (ระบุ)
*2.2 เวลาทเซลอบจ	บริงซัวโมงบาที (กลางภาคไม่เกิน 2 ซัวโมง ประจำภาคไม่เกิน 3 ซัวโมง)
*2.2 เวลาทเซสอบจ *2.3 การจัดห้องสอ	งริงซิวโมงบาที (กลางภาคไม่เกิน 2 ซึ่วโมง ประจำภาคไม่เกิน 3 ซึ่วโมง) บ
*2.2 เวลาทเงสอบจ *2.3 การจัดห้องสอ	งริงซิวโมงบาที (กลางภาคไม่เกิน 2 ซัวโมง ประจำภาคไม่เกิน 3 ซัวโมง) บ จัดห้องสอบตามปกติจัดห้องสอบร่วมกับวิชา(กรณิเรียนร่วมกัน)
*2.2 เวลาทเซลอบจ *2.3 การจัดห้องสอ	งริงยัวโมงบาที (กลางภาคไม่เกิน 2 ขัวโมง ประจำภาคไม่เกิน 3 ขัวโมง) บ □ จัดห้องสอบตามปกติ □ จัดห้องสอบร่วมกับวิจา(กรณิเรียนร่วมกัน) □ ไข้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ โปรดระบุโปรแกรมที่ใช้
*2.2 เวลาทเซลองจ *2.3 การจัดห้องสอ	งริงยัวโมงบาที (กลางภาคไม่เกิน 2 ขัวโมง ประจำภาคไม่เกิน 3 ขัวโมง) บ    จัดห้องสอบตามปกติ    จัดห้องสอบร่วมกับวิจา(กรณิเรียนร่วมกัน)    ใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ โปรดระบุโปรแกรมที่ใช้    จัดห้องสอบ Listening
*2.2 เวลาทเซลอบจ *2.3 การจัดห้องสือ	เร็งขัวโมงบาที (กลางภาคไม่เกิน 2 ขัวโมง ประจำภาคไม่เกิน 3 ขัวโมง) บ   จัดห้องสอบตามปกติ    จัดห้องสอบร่วมกับวิชา(กรณิเรียนร่วมกัน)    ใช้ห้องปฏิปัติการคอมพิวเตอร์ โปรตระบุโปรแกรมที่ใช้    จัดห้องสอบ Listening    จัดห้องสอบแอกตามกลุ่มเรียน (ห้องปกติ)
*2.2 เวลาหเอลอบร *2.3 การจัดห้องสอ	เร็งขัวโมงบาที (กลางภาคไม่เกิน 2 ขัวโมง ประจำภาคไม่เกิน 3 ขัวโมง) บ จักห้องสอบตามปกติจัดห้องสอบร่วมกับวิชา(กรณิเรียนร่วมกัน) ใช้ห้องปฏิปัติการคอมพิวเตอร์ โปรคระบุโปรแกรมที่ใช้ จัดห้องสอบ Listening จัดห้องสอบแอกตามกลุ่มเรียน (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์)
*2.2 เวลาหเอลยงร *2.3 การจัดห้องสอ	เร็งบำโมงบาที (กลางภาคไม่เกิน 2 ขัวไมง ประจำภาคไม่เกิน 3 ขัวไมง) บ จัดห้องสอบตามปกติ จัดห้องสอบร่วมกับวิชา(กรณีเรียนร่วมกัน) ใช้ห้องปฏิปัติการคอมพิวเตอร์ โปรคระบุโปรแกรมที่ใช้ จัดห้องสอบแอกตามกลุ่มเรียน (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์) จัดห้องสอบแอกตามกลุ่มเรียน (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์) จัดห้องสอบแอกตามกลุ่มเรียน (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์) จัดห้องสอบแอกตามกลุ่มเรียน (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์)
"2.2 เวลาทางสอบ "2.3 การจัดห้องสอ "2.4 อนุญาตให้นัก	<ul> <li>เร็งบัวโมงบาที (กลางภาคไม่เกิน 2 ขัวโมง ประจำภาคไม่เกิน 3 ขัวโมง)</li> <li>บบักรงสอบตามปกติบัดหร้องสอบร่วมกับวิขา(กรณีเรียนร่วมกัน)</li> <li>ได้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ โปรดระบุโปรแกรมที่ใช้</li></ul>
"2.2 เวลาทางสอบง "2.3 การจัดทั้งงสอ "2.4 อนุญาตให้นัก	<ul> <li>เร็งบาที (กลางกาลไม่เกิน 2 ขัวไมง ประจำภาคไม่เกิน 3 ขัวไมง)</li> <li>บ</li> <li>จัดห้องสอบตามปกติ</li></ul>
"2.2 เหลาแขลของ "2.3 การจัดห้องสอ "2.4 อนุญาตให้นัก	<ul> <li>เร็งบาที (กลางภาคไม่เกิน 2 ขัวไมง ประจำภาคไม่เกิน 3 ขัวไมง)</li> <li>บ</li> <li>จัดห้องสอบตามปกติ □ จัดห้องสอบร่วมกับวิชา(กรณีเรียนร่วมกัน)</li> <li>ใช้ห้องปฏิปัติการคอมพิวเตอร์ โปรคระบุโปรแกรมที่ใช้</li> <li>จัดห้องสอบ Listening</li> <li>จัดห้องสอบแอกตามกลุ่มเรียน (ห้องปกติ)</li> <li>จัดห้องสอบแอกตามกลุ่มเรียน (ห้องปกติ)</li> <li>จัดห้องสอบแอกตามกลุ่มเรียน (ห้องปกติ)</li> <li>จัดห้องสอบแอกตามกลุ่มเรียน (ห้องปกติ)</li> <li>จัดห้องสอบแอกตามกลุ่มเรียน (ห้องปกติ)</li> <li>จัดห้องสอบแอกตามกลุ่มเรียน (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์)</li> <li>จัดห้องสอบแอกตามกลุ่มเรียน (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์)</li> <li>จัดห้องสอบแอกตามกลุ่มเรียน (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์)</li> <li>จัดห้องสอบแจ้นดินจัน</li> <li>เครื่องศิลเสขบุกขนิด</li> <li>เครื่องศิลเสขบุกขนิด</li> <li>เครื่องศิลเสขบุกขนิด</li> <li>เครื่องศิลเสขบุตอนิด</li> <li>เครื่องศิลเสขบุกขนิด</li> </ul>
"2.2 เหลาแขลของ "2.3 การจัดห้องสอ "2.4 อนุญาตให้บัก	<ul> <li>เร็งบาที (กลางกาลไม่เกิน 2 ขัวไมง ประจำภาคไม่เกิน 3 ขัวไมง)</li> <li>บบทั้งเสอบตามปกติบ้ต้องสอบร่วมกับวิชา(กรณิเรียนร่วมกัน)</li> <li>ใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ โปรตระบุโปรแกรมที่ไข้</li> <li>จัดห้องสอบแอกตามกลุ่มเรียน (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์)</li> <li>จัดห้องสอบแอกตามกลุ่มเรียน (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์)</li> <li>จัดห้องสอบแอกตามกลุ่มเรียน (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์)</li> <li>จัดห้องสอบแอกตามกลุ่มเรียน (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์)</li> <li>จัดห้องสอบแอกตามกลุ่มเรียน (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์)</li> <li>สำหายกังสอบตองกังของกังของเร็ม</li> <li>เครื่องศิลเสขากูกขนิด</li> </ul>
"2.2 เวลาหายสอบ "2.3 การจัดห้องสอ "2.4 อนุญาตไห้นัก	<ul> <li>เร็งบาที (กลางกาลไม่เกิน 2 ขัวไมง ประจำภาคไม่เกิน 3 ขัวไมง)</li> <li>บบักระงรอบตามปกติบัดห้องสอบร่วมกับวิชา(กรณิเรียนร่วมกัน)</li> <li>ใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ โปรตระบุโปรแกรมที่ไข้</li> <li>จัดห้องสอบแอกตามกลุ่มเรียน (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์)</li> <li>จัดห้องสอบแอกตามกลุ่มเรียน (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์)</li> <li>จัดห้องสอบแอกตามกลุ่มเรียน (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์)</li> <li>จัดห้องสอบแอกตามกลุ่มเรียน (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์)</li> <li>จัดห้องสอบแอกตามกลุ่มเรียน (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์)</li> <li>จัดห้องสอบตรทานกลุ่มเรียน (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์)</li> <li>จัดห้องสอบตรทานกลุ่มเรียน (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์)</li> <li>เครื่องสัตแลงกลุ่มด้านอาการคอมได้</li> <li>เครื่องสัตแลงทุกขนิด แต่ต้อง Reset เครื่องก่อนไข้ (จะต้องจัดเจ้าหน้าพีมาดำเนินการ Reset เครื่องแอง)</li> <li>(โปรตรรบุขีอเข้าหน้าที่โทร</li> <li>เครื่องสิตเข้าหน้าที่โทร</li> </ul>
"2.2 เวลาหมองสอบ "2.3 การจัดห้องสอ "2.4 อนุญาตให้นัก	<ul> <li>เร็งบาที (กลางกาลไม่เกิน 2 ขัวโมง ประจำภาคไม่เกิน 3 ขัวโมง)</li> <li>บบักร้องสอบผามปกติบัดหร้องสอบร่วมกับวิขา(กรณิเรียบร่วมกัน)</li> <li>ไข้ห้องสอบแอกตามกลุ่มเรียน (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์)</li> <li>จัดห้องสอบแอกตามกลุ่มเรียน (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์)</li> <li>เจ้าจะสุดสองที่เจา เหล่านี้เข้าห้องสอบได้</li> <li>เครื่องสิดแสงทุกขนิด แต่ต้อง Reset เครื่องก่อนไข้ (จะต้องจัดเจ้าหน้าที่มาดำเนินการ Reset เครื่องแอง)</li> <li>(โปรคระบุชือเจ้าหน้าที่โหร</li></ul>
"2.2 เหลาแขลองร "2.3 การจัดห้องสอ "2.4 อนุญาตให้นัก	<ul> <li>เร็งบาที (กลางกาลไม่เกิน 2 ขัวไมง ประจำภาคไม่เกิน 3 ขัวไมง)</li> <li>บบักริงสอบตามปกติบัตร้องสอบร่วมกับวิขา(กรณีเรียนร่วมกับ)</li> <li>ได้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ โปรคระบุโปรแกรมที่ใช้</li> <li>จัดห้องสอบแอกตามกลุ่มเรียน (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์)</li> <li>จัดห้องสอบแอกตามกลุ่มเรียน (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์)</li> <li>จัดห้องสอบแอกตามกลุ่มเรียน (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์)</li> <li>จัดห้องสอบแอกตามกลุ่มเรียน (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์)</li> <li>จัดห้องสอบแอกตามกลุ่มเรียน (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์)</li> <li>จัดห้องสองแอกตามกลุ่มเรียน (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์)</li> <li>จัดห้องสองแอกตามลุ่มเรียน (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์)</li> <li>จัดห้องสองแอกตามลุ่มเรียน (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์)</li> <li>เครื่องสิดแสงทุกขนิด</li> <li>เครื่องสิดแสงทุกขนิด</li> <li>เครื่องสิดแสงทุกขนิด แต่ต้อง Reset เครื่องก่อนไข้ (จะต้องจัดเจ้าหน้าทีมาดำเนินการ Reset เครื่องแอง)</li> <li>(โปรคระบุข้อเจ้าหน้าที่โพร</li> <li>เครื่องสิดเสงทุกขนิด แต่ต้อง Reset เครื่องก่อนไข้</li> <li>เครื่องสิดแสงก็ไม่สามารถไปรแกรมได้</li> <li>กระดาษณะแลงไม่สามารถไปรแกรมได้</li> <li>กระดำรองคุม</li> <li>เป็นสามารถไปรแกรมได้</li> <li>กระดาษณะ</li> </ul>
"2.2 เวลาหยอบ "2.3 การจัดห้องสอ "2.4 อนุญาตให้นัก	<ul> <li>เร็งบาที (กลางภาคไม่เกิน 2 ขัวโมง ประจำภาคไม่เกิน 3 ขัวโมง)</li> <li>บ</li> <li>จัดห้องสอบตามปกติ □ จัดห้องสอบร่วมกับวิชา(กรณิเรียนร่วมกัน)</li> <li>ได้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ โปรคระบุโปรแกรมที่ใช้</li> <li>จัดห้องสอบ Listening</li> <li>จัดห้องสอบแอกตามกลุ่มเรียน (ห้องปกติ)</li> <li>จัดห้องสอบแอกตามกลุ่มเรียน (ห้องปกติ)</li> <li>จัดห้องสอบแอกตามกลุ่มเรียน (ห้องปกติ)</li> <li>จัดห้องสอบแอกตามกลุ่มเรียน (ห้องปกติ)</li> <li>จัดห้องสอบแอกตามกลุ่มเรียน (ห้องปกติ)</li> <li>จัดห้องสอบแอกตามกลุ่มเรียน (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์)</li> <li>จัดห้องสอบแอกตามกลุ่มเรียน (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์)</li> <li>จัดห้องสอบแอกตามกลุ่มเรียน (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์)</li> <li>จัดห้องสอบได้</li> <li>เครื่องศิลเสขทุกขนิด</li> <li>เรื่องศิลเสขามารถไปรแกรมได้</li> <li>เครื่องศิลเสขาไปสามารถไปรแกรมได้</li> <li>เรื่องศิลเสขาไปสามารถไปรแกรมได้</li> <li>เพื่องศิลเซขาไปสามารถไปรแกรมได้</li> <li>เปิดตัวราสอบ</li> <li>ไปสงกรร ไม่ปาส่วน เอคอามซีดร์เอกไขต่าน้อสองตัวห้องสอบเสียง อังห้องสอบเสียง</li> </ul>
"2.2 เหลาแขลของ "2.3 การจัดห้องสอ "2.4 อนุญาตให้นัก	<ul> <li>เร็งบาที (กลางกาลไม่เกิน 2 ขัวไมง ประจำกาลไม่เกิน 3 ขัวไมง)</li> <li>บ</li> <li>จัดห้องสอบสามปกติ</li></ul>
<ul> <li>"2.2 เวลาทางอายาง"</li> <li>"2.3 การจัดห้องสอ</li> <li>"2.4 อนุญาตให้นัก</li> <li>"2.4 อนุญาตให้นัก</li> </ul>	<ul> <li>เร็งบาที (กลางกาลไม่เกิน 2 ขัวไมง ประจำภาคไม่เกิน 3 ขัวไมง)</li> <li>บบักรังสอบผามปกติบัดห้องสอบร่วมกับวิขา(กรณิเรียนร่วมกัน)</li> <li>ได้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ โปรดระบุโปรแกรมที่ไข้</li> <li>จัดห้องสอบแอกตามกลุ่มเรียน (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์)</li> <li>เครื่องคิดเลขากับรักษณิยบได้</li> <li>เครื่องคิดเลขากับรัก</li> <li>เครื่องคิดเลขากับไข่ (จระอื่องได้ (จะต้องจัดเจ้าหน้าที่มาตำเนินการ Reset เครื่องแอง)</li> <li>(โปรดระบุข้องจ้าหน้าที่</li> <li>เครื่องคิดเลขากับไข่ (จะต้องจัดเจ้าหน้าที่มาตำเนินการ Reset เครื่องแอง)</li> <li>(โปรดระบุข้องจ้าหน้าที่</li> <li>เครื่องคิดเลขากับไข่ (จะต้องจัดเจ้าหน้าที่มาตำเนินการ Reset เครื่องแอง)</li> <li>(โปรดระบุข้องจ้าหน้าที่</li> <li>เรียงกอมจำเหล่ารถไประกรมได้</li> <li>กระทางขนาด</li> <li>เป็นผู้การกอบ</li> <li>ไปอนุญาต ให้ป่าดำรา เอกสารหรืออุปกรณ์ทุกชนิดเข้าห้องสอบเข้าห้องสอบอิน ๆ</li> </ul>
*2.2 เวลาหายสอบ *2.3 การจัดห้องสอ *2.4 อนุญาตให้นัก *2.4 อนุญาตให้นัก	เริ่งบัวโมงบาที (กลางกาลไม่เกิน 2 ขัวโมง ประจำภาคไม่เกิน 3 ขัวโมง) บบักร้องสอบผามปกติบัดห้องสอบร่วมกับวิขา(กรณิเรียนร่วมกัน)  บัดห้องสอบแอกตามกลุ่มเรียน (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์) บัดห้องสอบแอกตามกลุ่มเรียน (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์) บัดห้องสอบแอกตามกลุ่มเรียน (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์) บัดห้องสอบแอกตามกลุ่มเรียน (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์) บัดห้องสอบแอกตามกลุ่มเรียน (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์) บัดห้องสอบแอกตามกลุ่มเรียน (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์) บัดห้องสอบตามสักษณะที่เข้าห้องสอบได้ เครื่องศิตเตอร์ไม่สำนวรณ์ บัตอร์สุดเตอร์ไม่สามารถโปรแกรมได้ บัตอร์กายบังกุ [ปักรณ์ นก่น ปัดสำราสอบ ปัญญาต ให้ป่าทำรา เอกสารหรืออุปกรณ์ทุกชนิดเข้าห้องสอบเข้าห้องสอบอื่น ๆ
"2.2 เอสายเขตยง "2.3 การจัดห้องสอ "2.4 อบุญาตให้บัก "2.4 อบุญาตให้บัก 	<ul> <li>เร็งบาที (กลางกาลไม่เกิน 2 ขัวไมง ประจำภาคไม่เกิน 3 ขัวไมง)</li> <li>บบักร้องสอบผามปกติบัต้องสอบร่วมกับวิขา(กรณิเรียนร่วมกัน)</li> <li>ได้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ โปรคระบุโปรแกรมที่ไข้</li> <li>จัดห้องสอบแอกตามกลุ่มเรียน (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์)</li> <li>เครื่องศิตเซงทุกจบิก (หล่านี้ข้าห้องสอบได้</li> <li>เครื่องศิตเซงที่ไปสามารถไปรแกรมได้</li> <li>เครื่องศิตเซงทุกจบิก แต่ต้อง Reset เครื่องก่อนไข้ (จะต้องจัดเจ้าหน้าที่มาต่าเนินการ Reset เครื่องแอง)</li> <li>(โปรดศิตเซงทุกจบิก แต่ต้อง Reset เครื่องก่อนไข้ (จะต้องจัดเจ้าหน้าที่มาต่าเนินการ Reset เครื่องแอง)</li> <li>(โปรดที่จาเลียง)</li> <li>(โปรดที่จาเลียง)</li> <li>(ห้องศิลเตอนุประน์บุกจบิกเข้าห้องสอบเอ็าห้องสอบอิน ๆ</li> <li>เร็าเร็น</li> <li>เร็าที่งางให้</li> <li>เร็าบุตารางที่อง</li> <li>เร็าบาทารางการง</li> <li>เกิมระสอบ</li> <li>เกิมระเร็า</li> <li>เร็า กันน์ (กรุณาระบุ)</li> <li>เกิมระสอบ</li> </ul>
"2.2 เอสาหเอของร "2.3 การจัดห้องสือ "2.4 อนุญาสได้นัก "2.4 อนุญาสได้นัก 	เริ่งบัวโมงบาที (กลางกาลไม่เกิน 2 ขัวโมง ประจำภาคไม่เกิน 3 ขัวโมง) บบักร้องสอบผามปกติบัต่องสอบร่วมกับวิขา(กรณิเรียบร่วมกัน) ] ใช้ท้องสอบแอกตามกลุ่มเรียน (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์) ] จัดห้องสอบแอกตามกลุ่มเรียน (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์) ] เครื่องศิตแซงทุกขนิด แต่ต้อง Reset เครื่องก่อนใช้ (จะต้องจัดเจ้าหน้าที่มาดำเนินการ Reset เครื่องแอง) [ ใประสวยเรียงให้กานที่ที่โทร. ] เครื่องศิตแซงทุกขนิด แต่ต้อง Reset เครื่องก่อนใช้ (จะต้องจัดเจ้าหน้าที่มาดำเนินการ Reset เครื่องแอง) [ ใประสวยเริ่าหน้าที่โทร. ] เครื่องศิกแซงทุกขนิด ] เกรียงศิกแซงทุกขนิด
*2.2 เวลาทเขลอบร *2.3 การจัดห้องสอ *2.4 อบุญาตให้บัก "2.4 อบุญาตให้บัก "2.4 อบุญาตให้บัก "2.5 เอกสารประก มาร. เป็นระสานบา โทร. (มือถือ) 2.7รายคุณเมืองอื่	<ul> <li>เริ่งบาที (กลางภาคไม่เกิน 2 ขัวโมง ประจำภาคไม่เกิน 3 ขัวโมง)</li> <li>บบักระสอบตามปกติบัดห้องสอบร่วมกับวิชา(กรณิเรียนร่วมกับ)</li> <li>ได้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ โปรคระบุโปรแกรมที่ไข้(กรณิเรียนร่วมกับ)</li> <li>ได้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ โปรคระบุโปรแกรมที่ไข้</li> <li>จัดห้องสอบ Listening</li> <li>จัดห้องสอบแอกตามกลุ่มเรียน (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์)</li> <li>จัดห้องสอบแจกตามกลุ่มเรียน (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์)</li> <li>จัดห้องสอบแจกตามกลุ่มเรียน (ห้องปตอบได้</li> <li>เครืองศิตเสขาเท็จบิด</li> <li>เครืองศิตเสขาเท็จบิด</li> <li>เครืองศิตเสขาเร็จ</li> <li>เครืองศิตเสขาเล็มทารถไปรแกรมได้</li> <li>เกระจุบิตารถานารไประเทาน้ำห้องสอบเข้าห้องสอบเอีน ๆ</li> <li>เป็นตุญาท ให้ป่าทำรา เอกสารหรืออุปกรณ์ทุกชนิตเข้าห้องสอบเข้าห้องสอบอธิน ๆ</li> <li>เอบการสอบ</li> <li>เป็นอนุญาค ได้ ๆ (กรุณาระบุ)</li></ul>
<ul> <li>"2.2 เอสายเอออร์</li> <li>"2.3 การจัดห้องสอ</li> <li>"2.4 อนุญาตให้บัก</li> <li>"2.4 อนุญาตให้บัก</li> <li>"2.4 อนุญาตให้บัก</li> <li>"2.4 อนุญาตให้บัก</li> <li>"2.5 ผู้ประสานงาน โทร. (มือถือ)</li> <li>3.7 เรายอบเรียงดี</li> <li>2.8 ภูญรมคยแห่ง</li> </ul>	เริ่งบัติโมงบาที (กลางภาคไม่เกิน 2 ขัตโมง ประจำภาคไม่เกิน 3 ขัตโมง) บบัติรงสอบผามปกติบัตรงสอบร่วมกับวิชา(กรณิเรียนร่วมกับ)  บัตรงสอบผาดกามกลุ่มเรียน (ห้องปฏิบัติการคอมทั่งเตอร์)  บัตรงสอบผอดกามกลุ่มเรียน (ห้องปฏิบัติการคอมทั่งเตอร์)  บัตรงสอบผอดกามกลามเรียน  เรื่องสิกแซงท์ไม่มีตามารถไปรแกรมได้  แห่น  ปัตช์กราสอบ  แห่น  ปัตช์กราสอบ  ปัตช์กราสอบ  ปัตช์กราสอบ  บัตรงสอบเอิน ๆ  โทรม  โทรม]โทรปาข้อสอบตรงกับรับหลุดราชการ ) )บูลู (ถ้ามิ)ปัตอสอบตรงกับรับหลุกราชการกิตรา

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

2.1 กำหนดสิทธิ์ผู้รับผิดชอบกรอกแบบแจ้งรายละเอียดการจัดสอบ ที่ระบบบริการการศึกษา VN-Caller เลือกระบบฐานข้อมูลหลัก --> เมนูระเบียนอาจารย์-เจ้าหน้าที่ --> ข้อ 1 บันทึกข้อมูลบุคลากร ช่องภาระงาน ให้ เลือก R : บันทึกแบบแจ้งรายละเอียดการสอบ

-== p	prgOFFICER 🗗 🛚
1	โปที่กข้อบอบคลากร
1	! ทัมทึกแล้วโปรดอ่าบหมายเหตุด้าบล่าง เพื่อดำเบินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
<u> </u>	
	วหัสกจน.         246011         OFFICERCODE:         246011         แก้ไข OFFICERCODE         แสดงรูป
	<u>สิทธิ์ในการดประเมิน หัวหน้าสาขา ระบุสาขา &gt;&gt;</u>
	ด้าแหน่งบริหาร 🗸 สาขาวิชาาที่ 2 🗸 สาขาวิชาาที่ 4
	สาขาวิชาที่ 1 🔍 สาขาวิชาที่ 3 🗸 สาขาวิชาที่ 5 🗸
	ชื่อ <mark>มางสาว : Miss</mark> 🗸 จุรีรัตน์ สกุล เขตกระโทก
	NAME: JUREERAT Surname KHETKRATHOK
	- 1 :ภาค 10202 : ศึกษาทั่วไป
	สำนัก 10200 : สำนักวิชาเทคโนโลยีสังค: 🗸 สถานะ N : ทำการสอน 🗸
	ประเภท 301 : เจ้าหน้าที่ 🛛 🗸 ตอบคำถามทางเว็บ NO 🗸
	EMAIL: jum@sut.ac.th WEB-MIS อาจารย์ เจ้าหน้าที่ ประเมิน
	LOGIN 246011 รหัสผ่าน***** NO V NO V YES V NO V
	ที่อยู่ติดต่อ
	เบอร์โทร 0862469330 MOBILEPHONE: 0862469330
	หมายเหตุ (ปรากฏที่เว็บ)
	หมายเหตุ ปรับจาก พ.ธุรการเป็นจ.บริหารทั่วไป 1105/2552 ลว.23/12/52 (ให้สิทธิป้อนข้อ CITIZENID
	c:\avsreg\img\off\246011.JPG
	บันทึกหนี้สิน Web NO
	ภาระงาน รายวิชาที่สอน เวลาปฏิบัติงาน สิทธิ์ในการดูข้อมูล สิทธิ์แก้ไขสำรองรายวิชา บันทึกตำแหน่งอาจารย์
	🖌 ภาระงานที่รับได้ 🚽
	P : ใบสรุปรายละเอียดรายวิชา หน้าเว็บ (ต้องให้สิทธิ์ในการเ ∨
	R : บันทึกแบบแจ้งรายละเอียดการสอบ
	X : พร้อมที่จะคุมสอบ
	Y : เจ้าหน้าที่คำนวนค่าใช้จ่ายคุมสอบ
	*

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

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

∃ prgFacultyExamSent —				
สายชื่อกสสมการคุมสอบที่ส่งจากหน่วย	บาวประเทศ (100)			
ี่ 2 ช่วงเวลา	💌 ผู้คุมสอบ 👻			
*	<b>v</b>			
Record: H < 1 of 1  H H				
รายการสำหรับการออกคำสั่ง	เพื่อหา			
ปีการศึกษา	2562			
สั่ง ณ วันที่	 30 กันยายน 2562			
คำสั่งที่	1465/2562			
ควบคุมการแสดงรายชื่อกรรมการคุมสอบ (y/n)				
ข่วงวันที่การสอบ	ระหว่างวันที่ 15 - 25 ตุลาคม 2562			
การสอบ	ประจำภาค			
ควบคุมแสดงเมนูบันทึกแบบแจ้งรายละเอียด	N			
วันที่แจ้งคำสั่งให้กรรมการคุมสอบทราบ	3 ตุลาคม 2562			
ที่ (เอกสารแจ้งคำสั่ง)	อว 7433(4)/-			
Record: H 4 1 of 27 b b bit W No Filter Search	(			
	กาษาอังกฤษ			
ขอรายงาน	PROCESS PROCESS			

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

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

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี Suranaree University of Technology	뢷 REG:F60-05-33 prgSHOWEXAM_KEY วัดผลและประมวล	ាសត
ระบบงานวัดผล ระบบงานวัดผล-รายงาน ระบบงานวัดสอบ	รับรายชื่อผู้คุมสอบผ่านWeb 1 : คำนวณกรรมการคุมสอบต่อหน่วยงานและคาบ 2 : กำหนดช่วงเวลาสอบ	
รายงานจัดสอบ 📑 p ระบบตัดเกรด ก)	ฐรหอพะxam_keyระบาน วุธแบเลือกเชื่อะเป็งป	
ระบบงานบณฑต/บรญญ ระเบียนนักศึกษา รายงานจัดสอบ2	บบ: <mark>F : สอบประจำภาด</mark> ัั	
รายงานอื่นๆ ชองข้อสอบ/กก.คุมสอบ รายงานตัวกก.คุมสอบ XX รายงานอื่นๆ (2)	8 : สอบถามระเบียนอาจารย์/เจ้าหน้าที่ 9 : ข้อมูลห้องสอบ 10 : แสดงห้องสอบบน Web (ห้ามเปลี่ยนเนื่องจากจะส่งห้องสอบให้นศอัตโนมัติ 11 : แสดงห้องสอบบน Web (ห้ามเปลี่ยนเนื่องจากจะส่งห้องสอบให้นศอัตโนมัติ	
PREVIEW REPORT Vision Net Version :1.0 Update	11 . แก้เป็เฉขาแงงอย่างเอคน 12 : บันทึกวิธีการจัดสอบในแต่ละรายวิชา 13 : บันทึกแจ้งรายละเอียดการจัดสอบ 14 : บันทึกวันผลิตข้อสอบ	
USER: JINTANAS SINCE: 12/11/62 08:29 PASSWORD		
BREAK LOGOUT	18 : (้ร่าง) ดรวจสอบเลขที่นั่งสอบ Enter number	

- 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

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

ามหาอิทยาอั	REG:F60	-05-30	วัดแลและป
es_prgRecordFormTe	st		
แท็กวิธีการร	<b>วัดสอบในแต่ละรายวิชา</b>		-
	สำนักวิชา 10100 : สำนัก	วิชาวิทยาศาสตร์ 🗹 <mark>สาขา</mark> <u>101</u>	.02 : 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 CHEMI	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 LABO	1:สอบปกติ

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



DOCUMENT CONTROL ISO-CES

filename : WI-CES-4-08.docx

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

2) เข้าสู่หน้าจอให้ป้อนรหัสประจำตัว และรหัสผ่าน

🎒 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี - Mi	icrosoft Internet Explorer		• 🔍 🗷 🖥		×
File Edit View Favorites Tools	Help			4	7
🕝 Back 🝷 🕥 🕤 💌 🛃 🄇	🏠 🔎 Search   travorites	🚱 🍛 🍇 🔳	- 🔜 🛍 🦓		
Address 🕘 http://reg.sut.ac.th/registr	ar/ces_login.asp		•	🖌 🔁 Go 🔹 Links	~
🔊 👻 Search web	🔎 🕂 🔶 📼 🖛 😨 🔻 📢 📑	🍾 Favorites 🛛 🔻 🕡 PC Healt	h 🞇 Spaces 🝷 🖃 🝷	22 ·	<b>»</b>
<b>•</b>	<mark>ศูนย<sup>์</sup>บริการการ</mark> มหาวิทยาลัยเทคโนโล Suranaree University	<mark>ศึกษา</mark> ลยีสุรนารี of Technology			<ul> <li></li> </ul>
13/1/2552 12:58:15 • หน้าเริ่มต้น	กรูณาป้อนรหั วรหัง รหัง	<b>สประจำตัวและ</b> เประจำตัว เผ่าน	<del>รหัส</del> ผ่าน		
		<u> </u>			<ul> <li>Image: A start of the start of</li></ul>
					4
Start We-Caller - Mid	ros 🥙 มหาวทยาลยเทคโน	🖷 ารารกรายเกมระ	<u>⊷% รอบบฐานขอม</u> ูลหลก	IH C 13:0	1

 3) เข้าสู่หน้าจอบันทึกแบบแจ้งรายละเอียดการจัดสอบ จะปรากฏรายวิชา จากนั้นคลิก "เลือก" ที่ช่องวิธี เพื่อ เข้าไปกรอกข้อมูลรายละเอียดการจัดสอบ

🚰 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	Microsof	t Internet Explorer					PX
File Edit View Favorites To	ols Help						<b>1</b>
🚱 Back 🔹 🌍 👻 😫	1 🏠 🎾	🔿 Search 🤸 Favorites 🧔		- 🕹	36	- 🔜 🋍 🦀	
Address 🙆 http://reg.sut.ac.th/reg	jistrar/ces_m	ainformtest.asp?avs851674998=7				💌 🄁 Go	Links »
🔊 👻 Search web	- م	🔶 🛅 🔻 🌚 👻 📢 🛧 Fa	vorites	- 🖲	PC Healt	h 🎇 Spaces 🔻 🖃 🔻 🖧 👻	**
	<u>บันทึกแ</u> ร	บบแจ้งรายละเอียดการจัดส	เอบ				~
	กลางภา	ค ภาคการศึกษาที่ 3/255 <sup>-</sup>	I				
× ออกจากระบบ	โปร <b>ต</b> กรอก	ข้อมูลรายละเอียคการจัดสอบ โด	แลือกวิธี	การบันเ	ทึกตามก	การจัดสอบ ดังนี้	
• H3346833866	วิธีที่ 1 คือ	- สถาเในวันและเวลาเดียวกัน ข้อสถาเบี 1	ବ୍ୟକ (ସାର	ສາ			
	วิธีที่ 2 คือ	สอบในวันและเวลาเดียวกัน ข้อสอบมีม	ากกว่า 1	า) ชุด (ออก•	ข้อสอบตา	ามผู้สอนแท่ละคน)	
	วิธีที่ 3 คือ	สอบในวันและเวลาท่างกัน เช่น ENGI	NEERI	NG GF	RAPHIC	CS I และ II	
	หน้าจอจะ Di	efault ที่วิธีที่ 1 หากต้องการจัดสอบแบบ	เที่ 2 หรือ วา	3 โปรดดี	ຄືເຄຍ່າລ		
	earraine ann an	Sensiawawensiaway ens. 2013, 20	23				
	ที่ รหัส	วิชา	วิธีที่ 1	วิธีที่ 2	วิธีที่ 3		
	1 425101	ENGINEERING GRAPHICS I	เลือก				
	2 425201	ENGINEERING GRAPHICS II			เลือก		
	3 425202	THERMODYNAMICS I	เลือก				
	4 425204	FLUID MECHANICS I	เลือก				
	6 425205	THERMODYNAMICS II	เลือก				
	6 425206	MECHANICS OF MATERIALS II	เลือก				~
<b>e</b>						🥥 Internet	
🐉 start 💋 🧭 2 Internet	Explorer	- W 2 Microsoft Office	- 🔍	<del>ະະ</del> ບບ <u>ສ</u> ານ	เข้อมูลหล่	ăn EN 📢 🗊	13:30

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

4) วิธีการกรอกข้อมูล



เมื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกข้อมูล ให้ตรวจสอบวันที่สอบ เวลาสอบ และกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน โดยเฉพาะข้อที่มีเครื่องหมาย \* ด้านหน้าซึ่งเป็นข้อมูลที่มีความจำเป็นหากกรอกไม่ครบถ้วน จะไม่สามารถ บันทึกข้อมูลลงระบบได้

- 5) วิธีการบันทึกข้อมูล และยืนยันการส่ง
  - 5.1) เมื่อกรอกข้อมูลตามข้อ 4 ครบถ้วนแล้ว กดปุ่ม 🚺 มีนทึกข้อมูล เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลลงระบบ
  - 5.2) บันทึกข้อมูลโดย **ไม่ยืนยันการคีย์** คือ เมื่อกรอกข้อมูลแล้ว ยังไม่ได้ตรวจสอบข้อมูลแต่ต้องการ SAVE ข้อมูลไว้ก่อน เพื่อสามารถแก้ไขข้อมูลได้
  - 5.3) บันทึกข้อมูลโดย **ยืนยันการคีย์ข้อมูล** คือ เมื่อกรอกข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้องแล้วให้ยืนยัน การคีย์ข้อมูล ซึ่งเมื่อยืนยันแล้วจะ<u>ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้</u>

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

🏉 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี - Windows Internet Explorer	E 🥹 _ B 🔀
🚱 🔄 🔻 🙋 http://reg4.sut.ac.th/registrar/ces_formtest_a.asp?avs597164940=13&cid=1 💽 😽 🗙 Live Search	P -
File Edit View Favorites Tools Help 🞓 🔹 Search web 🔎 🛌 🔶 🐑 🐨 🐨 🐭 📌 - 🔀 Maps 🕞 🌟 Favorites 🐨 🕑 PC Health 🔝 🐨 🐨 🌚	-
👷 🛠 😬 - 🧭 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี 🗙 🌈 WorldClient 🏠 - 🗟 - 🖶 - 🗟	Page 🕶 🌍 Tools 👻 🎽
- วันที่(สบุว/ต/ป เช่น 01/12/2552 - เวลา	<u>^</u>
ไม่ยืนยัน / ยืนยันการคีย์ข้อมูล	
<ul> <li><u>ไม่มีนยัน</u> การคีย์</li> <li><u>มีนยัน</u> การคีย์</li> <li><u>มีนยัน</u> การคีย์ร้องสุด</li> <li>ก่อนการบันทึกช้อมูลโปรดตรวสอบข้อมูลที่มีเครื่องหมาย "</li> <li>และหากระแก้ไขข้อมูลหลังจาก กอยันยัน แล้ว โทรศัพท์ติดต่อฝ่ายตารางสอน</li> <li>บันทึกข้อมูลสิงวิม</li> <li>บันทึกข้อมูล</li> </ul>	ະບບ
to top of page 🥌 - การแสดงผลที่เหมาะสมแนะนำให้ใช้ browser เป็น Internet Explorer Version 5.0 ขึ้นไป และขนาดดวามกว้างหน้าจอ (Screen Area) เป็น 1024x768 pixels contact staff : ชุมยิภักรการศึกษา	
Done 😜 Internet	🔍 100% 🔹 💡
🧬 Start 📕 🎇 4 Window 👻 🌈 มหาวิหยาลัย 🛛 💽 2 Microsof 👻 🗁 กลยุทธ 👘 🖉 5 Microsof 👻	EN 🔇 👗 🧐 14:30

6) การตรวจสอบข้อมูล

🏉 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนา	₹- \	Wind	ows Internet Explo	orer				• • • ×
💽 🗸 🖉 http://reg4.sut	.ac.t	th/regi	strar/ces_formtest_rep	oort.asp		~	← × Live Search	<b>P</b>
File Edit View Favorites Tools Help 🔊 🔹 Search web 🔎 🖕 🔶 🐑 👁 🐵 👻 🖋 🕶 👷 Maps 👻 🔆 Favorites 👻 🕐 PC Health 🔊 🔹 😱 🔞 📼								
😭 🏟 🔠 🗸 🏉 มหาวิทยาลัย	ยเทค	าโนโลยี	สุรนารี 🗙 🌈 WorldC	lient			🔄 • 🖻 • 🖶 • I	🔂 Page 👻 🌍 Tools 👻 🎇
<ul> <li>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนาธี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนาธี Suranaree University of Technology</li> <li>นาง อาภรณ์พรรณ ศรีอักรวิทยา ครางสอบ การบันนึกแบบแร้งรายละเอียดการรัดสอบ กลางมาก ภากการที่กับการที่มีมีอยูล , Yes=ยืนมันการที่มีมีอยูลแล้ว</li> </ul>							=	
	4	গদাঁ	วิชา	วิธีบันทึก	อาจารอ์ผู้สอน	วัน-เวลาสอบ	การยนยนขอ:	มูล
	1	425101	ENGINEERING GRAPHICS I	1		•	Yes	
	2	425202	THERMODYNAMICS I	1	·	•	Not	
	2	425201	ENGINEERING GRAPHICS II	3	·	17/02/2009 9:00:00	Not	
							$\smile$	
								~

ในช่องการยืนยันข้อมูลมี 2 สถานะ คือ Yes หมายถึง รายวิชานี้ได้ยืนยันข้อมูลแล้ว ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ Not หมายถึง รายวิชานี้ยังไม่ยืนยัน สามารถแก้ไขข้อมูลได้

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

7) เมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้วสามารถพิมพ์รายงานออกมาเพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิง



#### 3. ข้อควรระวัง

1. ระบุ ปี/ภาคการศึกษา ประเภทการสอบให้ถูกต้อง

 ตรวจสอบข้อมูลวิชาที่มีหลายเวอร์ชั่น รายวิชาที่มีนศ.หลักสูตรนานาชาติ รายวิชาสอบร่วม รายวิชาที่ไม่ เป็นไปตามเกณฑ์การจัดสอบตามตารางของมหาวิทยาลัย

#### 4. แบบสอบทานการปฏิบัติงาน (Check list)

การดำเนินการ	ผลการ	ปฏิบัติ	หมายเหต
		ไม่ปฏิบัติ	
1. จัดทำบันทึกสำรวจข้อมูลการจัดสอบ			
<ol> <li>เปิดระบบการกรอกแบบแจ้งรายละเอียดการจัดสอบผ่านเว็บระบบ ทะเบียนและประเมินผล</li> </ol>			

DOCUMENT CONTROL ISO-CES