 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การแจ้งรายละเอียดการจัดสอบ	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-10	แก้ไขครั้งที่ : 02
	วันที่บังคับใช้ : 31/05/2560	หน้าที่ : 1 จาก 11




## วิธีการปฏิบัติงาน (WORK INSTRUCTION)


ชื่อเอกสาร : การแจ้งรายละเอียดการจัดสอบ

รหัสเอกสาร : WI-CES-4-10

แก้ไขครั้งที่ : 02

วันที่บังคับใช้ : 31/05/2560

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
 (นางสาวปรมาภรณ์ สุขกิตติ) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 31 / 05 /2560	 (นางกาญจนา พรหมสอน) หัวหน้าฝ่ายตารางสอนตารางสอบ 31 / 05 /2560	 (นางกาญจนา พรหมสอน) หัวหน้าฝ่ายตารางสอนตารางสอบ 31 / 05 /2560

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การแจ้งรายละเอียดการจัดสอบ	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-10	แก้ไขครั้งที่ : 02
	วันที่บังคับใช้ : 31/05/2560	หน้าที่ : 2 จาก 11

## 1. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอนในการขอรายละเอียดการจัดสอบ และวิธีการกรอกข้อมูลแบบแจ้งรายละเอียดการจัดสอบผ่าน Web
2. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐาน
3. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

## 2. วิธีการปฏิบัติงาน

การแจ้งรายละเอียดการจัดสอบ คือ การที่ผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น ๆ แจ้งข้อมูลรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำข้อสอบ การจัดทำกระดาษคำตอบ ระยะเวลาที่ใช้สอบ การตรวจกระดาษคำตอบ อุปกรณ์อนุญาตต่าง ๆ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสอบ ซึ่งผู้รับผิดชอบจากสำนักวิชาสามารถกรอกแบบแจ้งรายละเอียดการจัดสอบผ่านทาง Web : <http://reg.sut.ac.th> โดยฝ่ายตารางสอนตารางสอบจะเปิดระบบให้กรอกข้อมูล ประมาณ 3 - 4 สัปดาห์ก่อนการสอบ


- ส่วนประกอบในแบบแจ้งรายละเอียดการจัดสอบ (FM-CES-4-08) ประกอบด้วยข้อมูล 3 ส่วน
- ส่วนที่ 1 สำนวนเกี่ยวกับการผลิตข้อสอบ นำไปใช้ในกิจกรรมการผลิตสำเนาแบบทดสอบ
- ส่วนที่ 2 รายละเอียดสำหรับการจัดสอบ นำไปใช้ในกิจกรรมการจัดสอบต่าง ๆ เช่น รายละเอียดเกี่ยวกับอุปกรณ์ที่จะใช้ในการสอบของรายวิชานั้น ๆ การใช้ห้องสอบ เวลาที่ใช้ในการสอบจริง การจัดทำกระดาษคำตอบ ฯลฯ
- ส่วนที่ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับการตรวจข้อสอบ (กรณีที่เป็นกระดาษปรนัยที่ต้องตรวจด้วยเครื่องตรวจข้อสอบ) เช่น ชื่อผู้ประสานงาน วัน-เวลาที่นัดตรวจ เบอร์โทรศัพท์ ฯลฯ

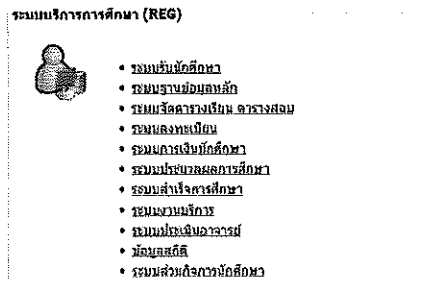
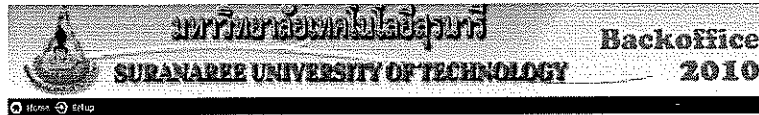
2.1 ส่งหนังสือออกเพื่อขอข้อมูลจากจากผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น ๆ ที่มีการจัดสอบตามตารางสอบที่มหาวิทยาลัยกำหนด (กลางภาค/ประจำภาค)

2.2 ตั้งค่าระบบการกรอกข้อมูล

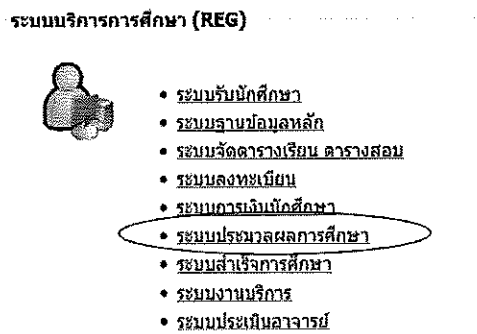
2.2.1 ขั้นตอนการดำเนินการเปิดระบบการกรอกแบบแจ้งรายละเอียดการจัดสอบ (FM-CES-4-08) ผ่าน Web (<http://reg.sut.ac.th>)

- 1) ไปที่เว็บระบบบริการการศึกษา [http://203.158.0.202/vncaller\\_v2/applications.aspx](http://203.158.0.202/vncaller_v2/applications.aspx)

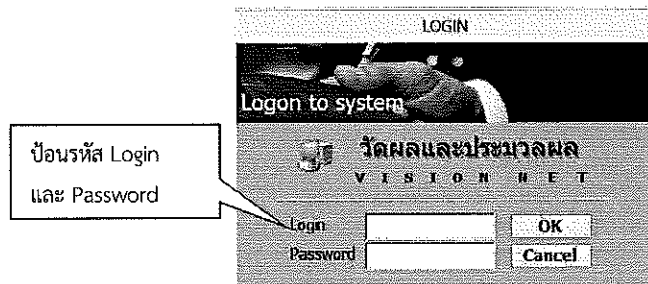
 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การแจ้งรายละเอียดการจัดสอบ	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-10	แก้ไขครั้งที่ : 02
	วันที่บังคับใช้ : 31/05/2560	หน้าที่ : 3 จาก 11




2) คลิกเมาส์เพื่อเลือกเข้าสู่ ระบบบริการการศึกษา → เลือกระบบประมวลผลการศึกษา



3) จากนั้นหน้าจอจะปรากฏบล็อก ระบบวัดผลและประมวลผล ให้ผู้ใช้ป้อนรหัส Login และป้อน Password แล้วเลือกปุ่ม OK



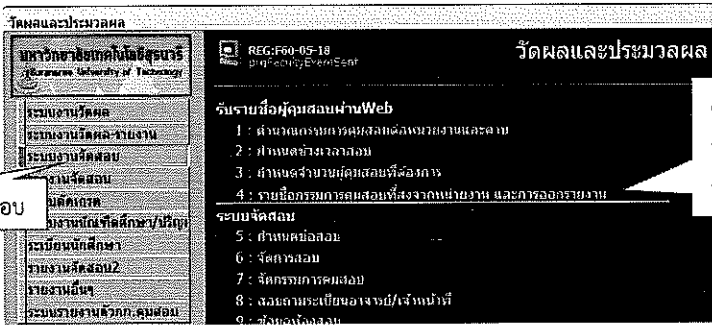
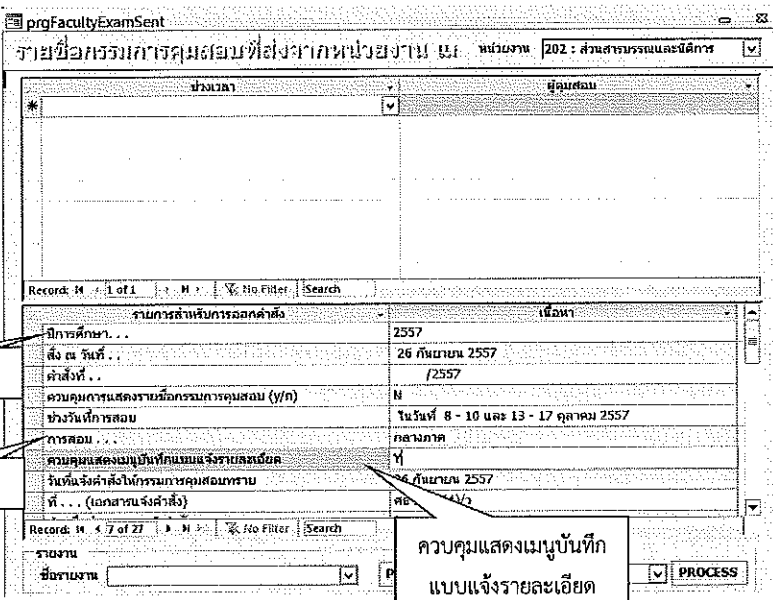
4) เข้าสู่ระบบงานจัดสอบ → 4. รายชื่อกรรมการคุมสอบที่ส่งจากหน่วยงาน และการออกรายงาน จะปรากฏดังรูป

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การแจ้งรายละเอียดการจัดสอบ	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-10	แก้ไขครั้งที่ : 02
	วันที่บังคับใช้ : 31/05/2560	หน้าที่ : 4 จาก 11

ระบบงานจัดสอบ


วัตถุประสงค์สอบ

วัตถุประสงค์สอบที่ส่งจากหน่วยงานและการออกรายงาน

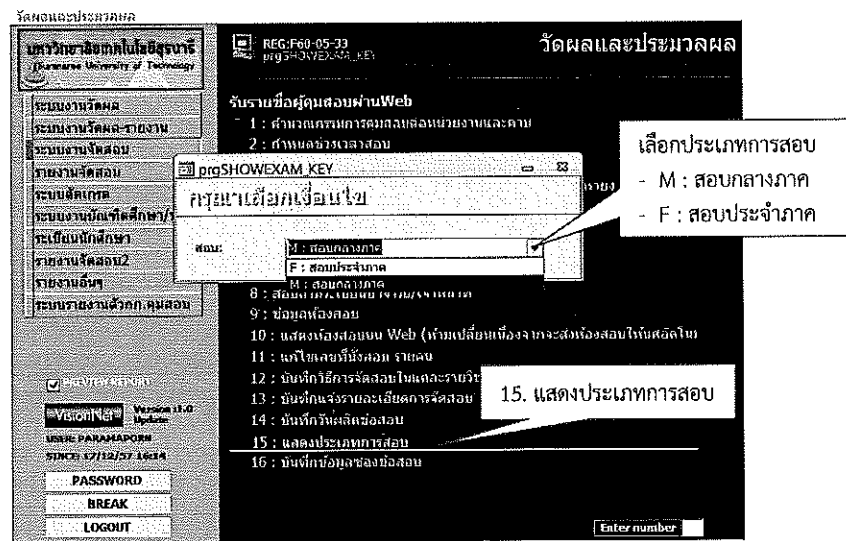



- ช่องปีการศึกษา : ให้ระบุปีการศึกษาปัจจุบัน
- ช่องการสอบ :
  - ถ้าพิมพ์ กลางภาค หมายถึง การสอบกลางภาค (Midterm)
  - ถ้าพิมพ์ ประจำภาค หมายถึง การสอบประจำภาค (Final)
- ควบคุมแสดงเมนูบันทึกแบบแจ้งรายละเอียด :
  - ถ้าพิมพ์ Y หมายถึง เปิดเมนูให้กรอกแบบแจ้งรายละเอียดการจัดสอบ
  - ถ้าพิมพ์ N หมายถึง ปิดเมนูการกรอกแบบแจ้งรายละเอียดการจัดสอบ

**\*\* ตัวอักษรภาษาอังกฤษให้ใช้เป็นตัวพิมพ์ใหญ่เท่านั้น (กด Caps Lock) \*\***

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การแจ้งรายละเอียดการจัดสอบ	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-10	แก้ไขครั้งที่ : 02
	วันที่บังคับใช้ : 31/05/2560	หน้าที่ : 5 จาก 11

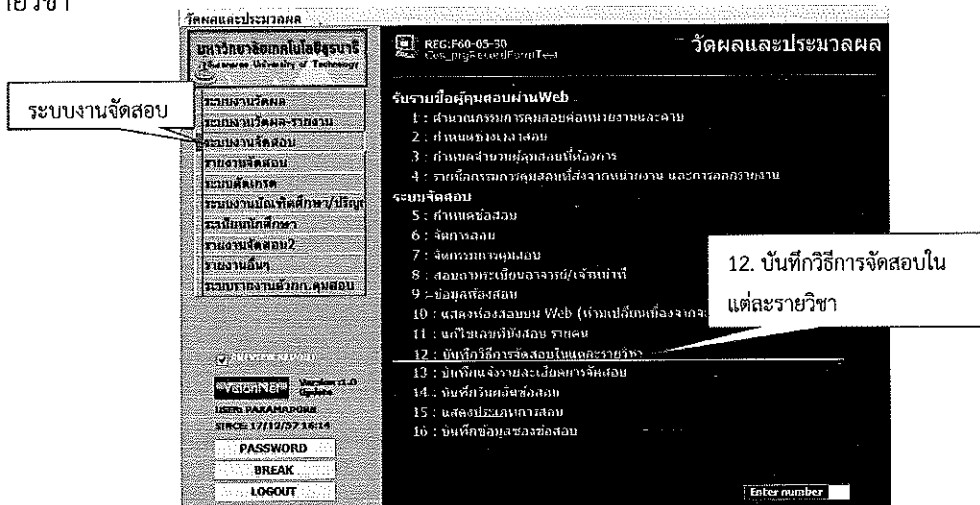
5) เข้าสู่ระบบงานจัดสอบ → 15. แสดงประเภทการสอบ เป็นการตั้งค่าหน้า web ให้แสดงประเภทการสอบเป็นการสอบกลางภาค หรือการสอบประจำภาค




ประเภทการสอบ มี 2 ประเภท

1. ถ้าเป็นการสอบกลางภาค ให้เลือก M : สอบกลางภาค
2. ถ้าเป็นการสอบประจำภาค ให้เลือก F : สอบประจำภาค

2.2.2 การตั้งค่าวิธีการจัดสอบแต่ละรายวิชา ให้เข้าสู่ระบบงานจัดสอบ → 12. บันทึกวิธีการจัดสอบแต่ละรายวิชา



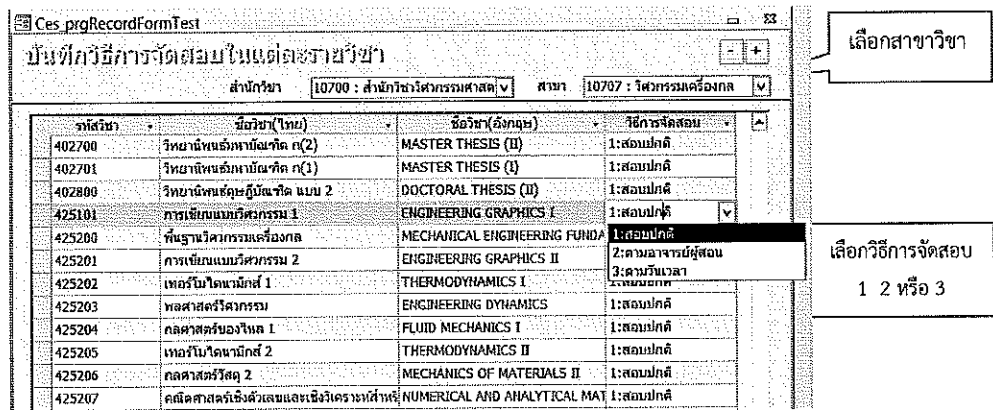
 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การแจ้งรายละเอียดการจัดสอบ	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-10	แก้ไขครั้งที่ : 02
	วันที่บังคับใช้ : 31/05/2560	หน้าที่ : 6 จาก 11

ซึ่งวิธีการจัดสอบมี 3 แบบ ดังนี้

วิธีที่ 1 คือ สอบในวันและเวลาเดียวกัน ข้อสอบมี 1 ชุด (ปกติ) เป็นกรณีการออกข้อสอบตามปกติ

วิธีที่ 2 คือ สอบในวันและเวลาเดียวกัน ข้อสอบมีมากกว่า 1 ชุด (ออกข้อสอบตามผู้สอนแต่ละคน) เป็นกรณีที่วิชาดังกล่าวมีผู้สอนมากกว่า 1 คน และต้องการออกข้อสอบมากกว่า 1 ชุด และรายละเอียดการทำสำเนาแบบทดสอบแตกต่างกัน

วิธีที่ 3 คือ สอบในวันและเวลาต่างกัน เช่น วิชา ENGINEERING GRAPHICS II เป็นกรณีที่มีการสอบมากกว่า 1 คาบ




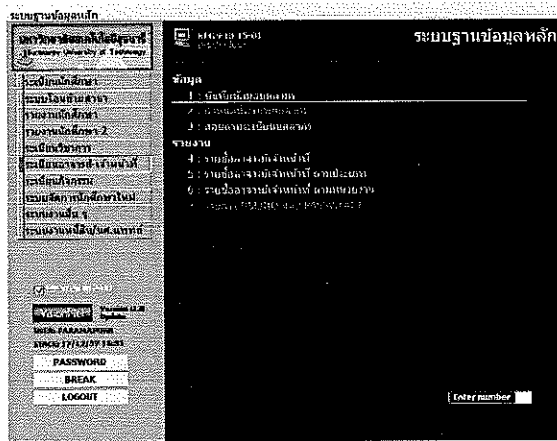
รหัสวิชา	ชื่อวิชา(ไทย)	ชื่อวิชา(อังกฤษ)	วิธีการจัดสอบ
402700	วิทยานิพนธ์โทภาค ก(2)	MASTER THESIS (II)	1:สอบปกติ
402701	วิทยานิพนธ์เอกบัณฑิต ก(1)	MASTER THESIS (I)	1:สอบปกติ
402800	วิทยานิพนธ์ดุษฎีบัณฑิต แบบ 2	DOCTORAL THESIS (II)	1:สอบปกติ
425101	การเขียนแบบวิศวกรรม 1	ENGINEERING GRAPHICS I	1:สอบปกติ
425200	พื้นฐานวิศวกรรมเครื่องกล	MECHANICAL ENGINEERING FUNDA	1:สอบปกติ
425201	การเขียนแบบวิศวกรรม 2	ENGINEERING GRAPHICS II	2:ตามอาจารย์ผู้สอน 3:ตามวันเวลา
425202	เทอร์โมไดนามิกส์ 1	THERMODYNAMICS I	1:สอบปกติ
425203	พลศาสตร์วิศวกรรม	ENGINEERING DYNAMICS	1:สอบปกติ
425204	กลศาสตร์ของไหล 1	FLUID MECHANICS I	1:สอบปกติ
425205	เทอร์โมไดนามิกส์ 2	THERMODYNAMICS II	1:สอบปกติ
425206	กลศาสตร์วัสดุ 2	MECHANICS OF MATERIALS II	1:สอบปกติ
425207	คณิตศาสตร์เชิงตัวเลขและเชิงวิเคราะห์	NUMERICAL AND ANALYTICAL MAT	1:สอบปกติ

### 2.2.3 การให้สิทธิ์เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการกรอกแบบแจ้งรายละเอียดการจัดสอบ ดำเนินการ

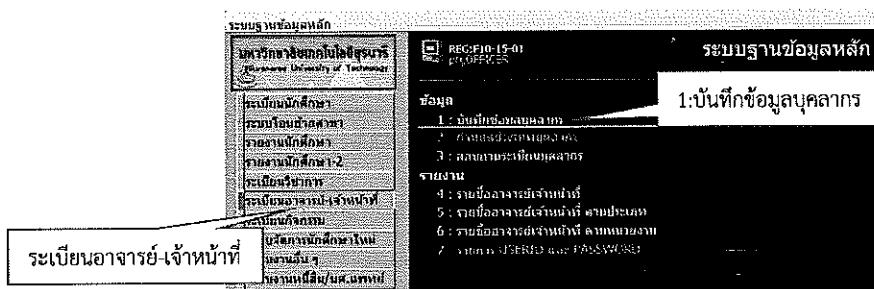
ดังนี้

- 1) สำนักวิชาแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการกรอกแบบแจ้งรายละเอียดการจัดสอบ (FM-CES-4-08) ให้ฝ่ายตารางสอนตารางสอบทราบ (รวมถึงถ้ามีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบ อาจเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่คนเดิมไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่แล้ว)
- 2) แจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไปที่ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ เพื่อขอ Login และ Password
- 3) ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบแจ้ง Login และ Password ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทราบ
- 4) เปิดสิทธิ์การกรอกแบบแจ้งฯ
  - 4.1) ไปที่ระบบทะเบียนและประเมินผล → ระบบฐานข้อมูลหลัก

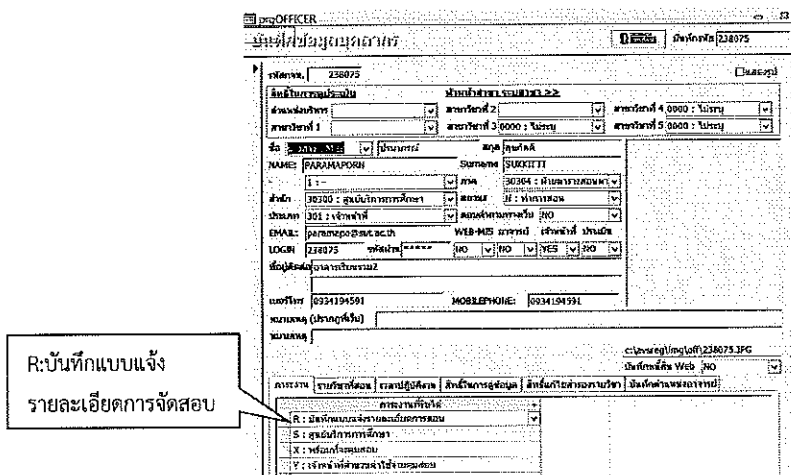
 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การแจ้งรายละเอียดการจัดสอบ	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-10	แก้ไขครั้งที่ : 02
	วันที่บังคับใช้ : 31/05/2560	หน้าที่ : 7 จาก 11




4.2) ระเบียบอาจารย์-เจ้าหน้าที่ → ข้อ 1. บันทึกข้อมูลบุคลากร



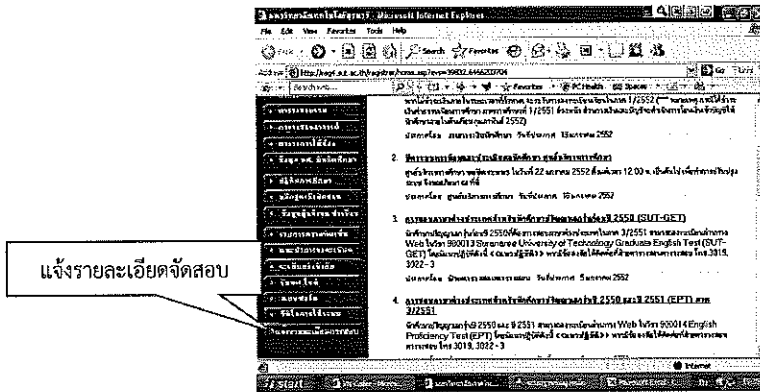
4.3) ในช่องภาระงานที่ได้รับ ให้เลือก R : บันทึกแบบแจ้งรายละเอียดการสอบ ดังรูป



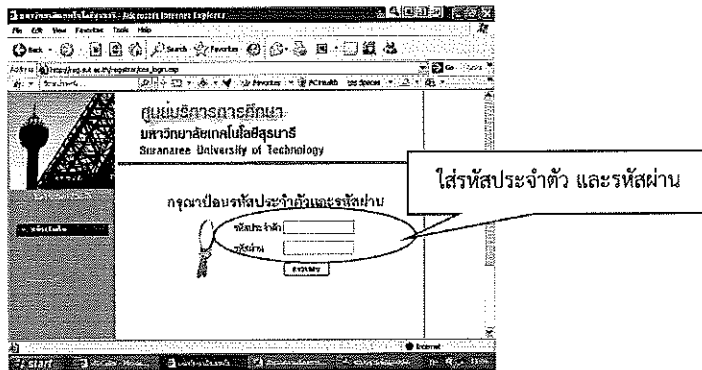
 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การแจ้งรายละเอียดการจัดสอบ	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-10	แก้ไขครั้งที่ : 02
	วันที่บังคับใช้ : 31/05/2560	หน้าที่ : 8 จาก 11

2.2.4 ขั้นตอนการกรอกข้อมูลแบบแจ้งรายละเอียดการจัดสอบ (FM-CES-4-08) ผ่าน Web (ในขั้นตอนนี้ผู้ประสานงานรายวิชาจากสำนักวิชาจะเป็นผู้ดำเนินการกรอก)

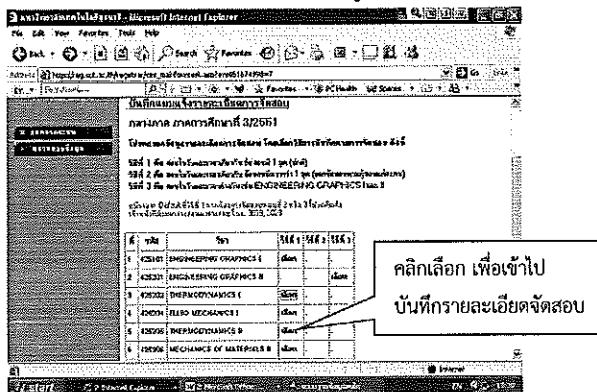
1) เปิด Internet และไปที่ URL <http://reg.sut.ac.th> คลิกที่ปุ่มแจ้งรายละเอียดจัดสอบ




2) เข้าสู่หน้าจอให้บอกรหัสประจำตัว และรหัสผ่านของผู้ใช้



3) เข้าสู่หน้าจอบันทึกแบบแจ้งรายละเอียดการจัดสอบ จะปรากฏ รายวิชาที่มีการจัดสอบ จากนั้นคลิกที่ช่องวิธีที่ 1 (เลือก) เพื่อเข้าไปกรอกข้อมูลรายละเอียดการจัดสอบ

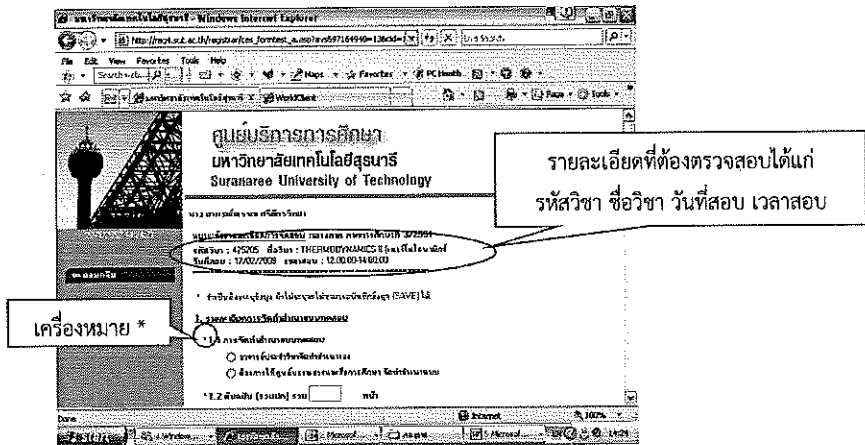




 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การแจ้งรายละเอียดการจัดสอบ	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-10	แก้ไขครั้งที่ : 02
	วันที่บังคับใช้ : 31/05/2560	หน้าที่ : 9 จาก 11

หน้าจจะถูก default ไว้ที่วิธีที่ 1 (ปกติ) หากทางผู้ใช้(ผู้ประสานงานรายวิชา) ต้องการจัดสอบแบบที่ 2 หรือแบบที่ 3 จะต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายตารางสอนตารางสอบ เพื่อดำเนินการแก้ไขวิธีการจัดสอบให้ผู้ใช้ตามที่ต้องการ

4) วิธีการกรอกข้อมูล

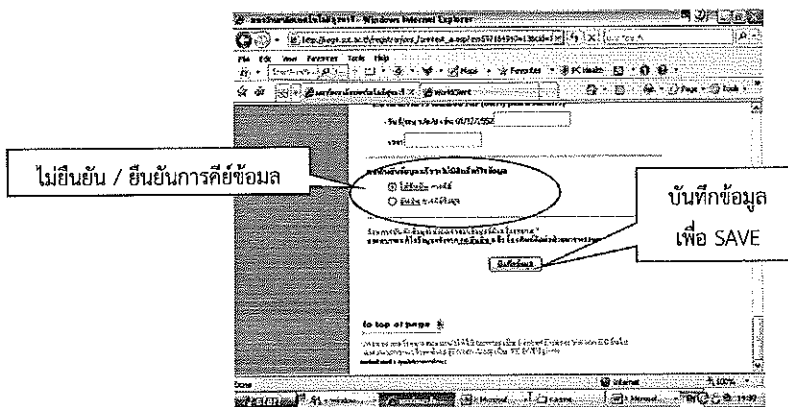



4.1) เมื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกข้อมูล ให้ตรวจสอบวันที่สอบ เวลาสอบ

4.2) ระบุข้อมูลให้ครบถ้วน โดยเฉพาะข้อที่มีเครื่องหมาย \* ซึ่งเป็นข้อมูลที่มีความสำคัญ กรุณาใส่ข้อมูลให้ครบเพื่อให้ระบบสามารถบันทึกข้อมูลได้ หากบันทึกไม่ครบทุกข้อที่มีเครื่องหมาย \* ระบบจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ และจะให้กลับไปบันทึกข้อมูลให้ครบถ้วน

5) วิธีการบันทึกข้อมูล และยืนยันการส่ง

5.1) เมื่อกรอกข้อมูลตามข้อ 4 ครบถ้วนแล้ว ให้กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อเป็นการ SAVE

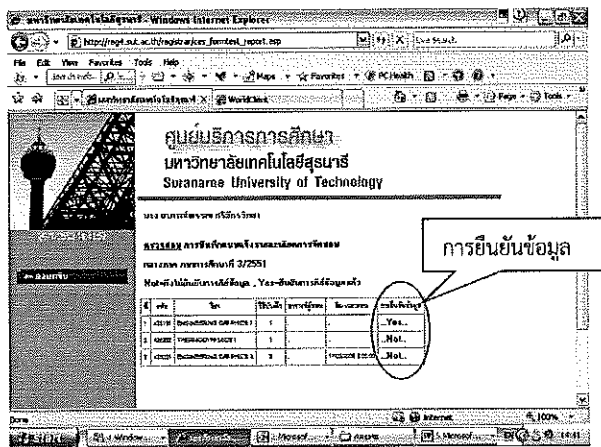


 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การแจ้งรายละเอียดการตรวจสอบ	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-10	แก้ไขครั้งที่ : 02
	วันที่บังคับใช้ : 31/05/2560	หน้าที่ : 10 จาก 11

5.2) บันทึกข้อมูลโดย ไม่ยืนยันการคีย์ คือ เมื่อกรอกข้อมูลแล้ว ยังไม่ได้ตรวจสอบข้อมูลแต่ต้องการ SAVE ข้อมูลไว้ก่อน เพื่อสามารถแก้ไขข้อมูลได้

5.3) บันทึกข้อมูลโดย ยืนยันการคีย์ข้อมูล คือ เมื่อกรอกข้อมูลและตรวจสอบความเรียบร้อย และถูกต้องแล้วให้ยืนยันการคีย์ข้อมูล ซึ่งเมื่อยืนยันแล้วจะไม่สามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้

6) การตรวจสอบข้อมูล

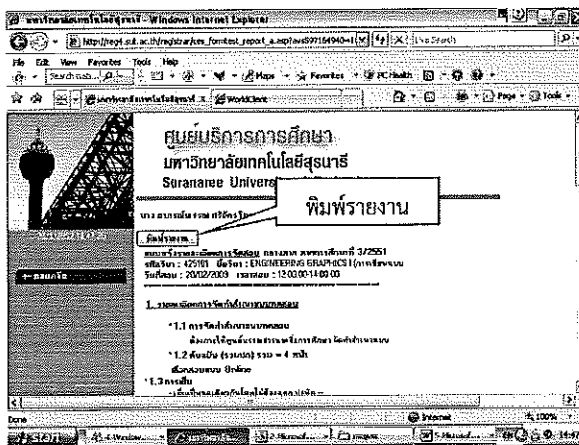



ในช่องการยืนยันข้อมูลมี 2 สถานะ คือ

Yes หมายถึง รายวิชานี้ได้ยืนยันข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้

Not หมายถึง รายวิชานี้ยังไม่ยืนยันความเรียบร้อย สามารถแก้ไขข้อมูลได้

7) เมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้วให้ผู้ใช้พิมพ์รายงานออกมาเพื่อเก็บไว้ยืนยันความถูกต้อง และใช้เป็นเอกสารอ้างอิง



 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การแจ้งรายละเอียดการจัดสอบ	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-10	แก้ไขครั้งที่ : 02
	วันที่บังคับใช้ : 31/05/2560	หน้าที่ : 11 จาก 11

3. ข้อควรระวัง

หลังจากส่งหนังสือบันทึกข้อความขอข้อมูลแบบแจ้งรายละเอียดการจัดสอบ เมื่อเปิดระบบให้เจ้าหน้าที่กรอกทาง Web แล้วอย่าลืมว่าจะต้องเปลี่ยนประเภทการสอบ (กลางภาค หรือประจำภาค)

4. แบบสอบทานการปฏิบัติงาน (Check list)

การดำเนินการ	ผลการปฏิบัติ		หมายเหตุ
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	
1. ตรวจสอบปี/ภาคการศึกษาให้ถูกต้อง			
2. เปิดระบบให้สำนักวิชาการออกแบบแจ้ง Online			