 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การจัดห้องสอบและพิมพ์ใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-13	แก้ไขครั้งที่ : 06
	วันที่บังคับใช้ : 15/10/2564	หน้าที่ : 1 จาก 16





วิธีการปฏิบัติงาน (WORK INSTRUCTION)

ชื่อเอกสาร : การจัดห้องสอบและพิมพ์ใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ


รหัสเอกสาร : WI-CES-4-13

แก้ไขครั้งที่ : 06

วันที่บังคับใช้ : 15/10/2564

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
 (นางสาวจินตนา สินใหม่) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		
 (นางสาวนันณภัชสรณ์ สูงสนิท) พนักงานธุรการ 15/10/2564	 (นางชุตติมา เรืองวิทยานนท์) หัวหน้าฝ่ายตารางสอนตารางสอบ 15/10/2564	 (นางชุตติมา เรืองวิทยานนท์) หัวหน้าฝ่ายตารางสอนตารางสอบ 15/10/2564

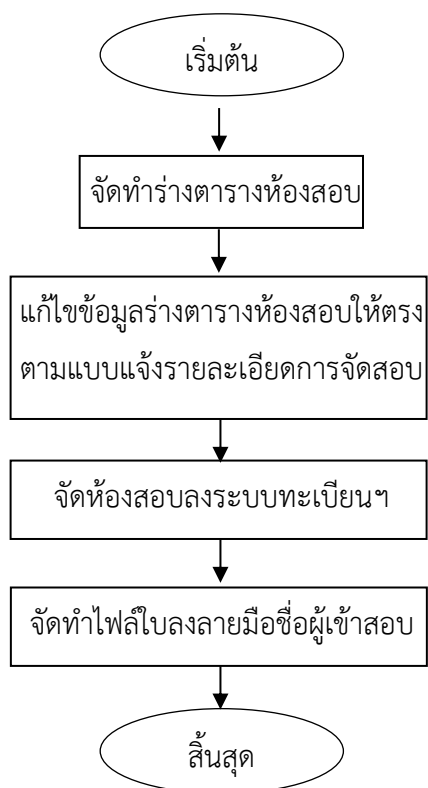
Controlled Document – CES


 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การจัดห้องสอบและพิมพ์ใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-13	แก้ไขครั้งที่ : 06
	วันที่บังคับใช้ : 15/10/2564	หน้าที่ : 2 จาก 16

1. วัตถุประสงค์

1. เพื่ออธิบายขั้นตอนการจัดห้องสอบและการพิมพ์ใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ
2. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐาน
3. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

2. วิธีการปฏิบัติงาน



 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การจัดห้องสอบและพิมพ์ใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-13	แก้ไขครั้งที่ : 06
	วันที่บังคับใช้ : 15/10/2564	หน้าที่ : 3 จาก 16

ก. การจัดห้องสอบ

- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีจัดการศึกษาแบบระบบไตรภาค ดำเนินการจัดสอบดังนี้
- สอบกลางภาค จัดสอบสัปดาห์ที่ 7 กำหนดให้มีการจัดสอบ 5 วันๆ ละ 3 คาบๆ ละ 2 ชั่วโมง
 - สอบประจำภาค จัดสอบสัปดาห์ที่ 13-14 กำหนดให้มีการจัดสอบ 8 วันๆ ละ 2 คาบๆ ละ 3 ชั่วโมง
- ข้อมูลความจุของอาคารและห้องสอบ

- อาคารเรียนรวม 1 จัดได้ประมาณ 2,700 – 3,000 ที่นั่ง (ไม่รวมห้อง Computer Laboratory)
- อาคารเรียนรวม 2 จัดได้ประมาณ 972 ที่นั่ง (ไม่รวมห้อง Computer Laboratory)
- อาคารสุรสิงหนชัย จัดได้ประมาณ 80 ที่นั่ง (ห้องอบรม 2 ห้องๆ ละ 40)
- อาคารเฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษา(F9) จัดได้ประมาณ 192 ที่นั่ง (3 ห้อง)
- อาคารเทพรัตนวิทย์รักษ์(F12) จัดได้ประมาณ 220 ที่นั่ง (3 ห้อง)

ห้องขนาด 40 ที่นั่งจัดสอบได้ 20 ที่นั่ง(5 ห้อง)

ห้องขนาด 60 ที่นั่งจัดสอบได้ 30 ที่นั่ง(9 ห้อง)

ห้องขนาด 90 ที่นั่งจัดสอบได้ 46 ที่นั่ง (เสริมเก้าอี้อีก 4 ที่นั่ง รวม 50 ที่นั่ง)(16 ห้อง)

ห้องขนาด 150 ที่นั่งจัดสอบได้ 75 ที่นั่ง (เสริมเก้าอี้อีก 10 ที่นั่ง รวม 85 ที่นั่ง)(8 ห้อง)

ห้องขนาด 120 ที่นั่งจัดสอบได้ 80 ที่นั่ง(10 ห้อง)

ห้องขนาด 300 ที่นั่งจัดสอบได้ 110 - 112 ที่นั่ง(8 ห้อง)

ห้องขนาด 600 ที่นั่งจัดสอบได้ โชน A = 152 ที่นั่ง โชน B = 150 ที่นั่ง (นั่งสลับแถว)


ห้องขนาด 1500 ที่นั่งจัดสอบได้ แถว A = 278 ที่นั่ง แถว B = 277 ที่นั่ง (นั่งสลับแถว)

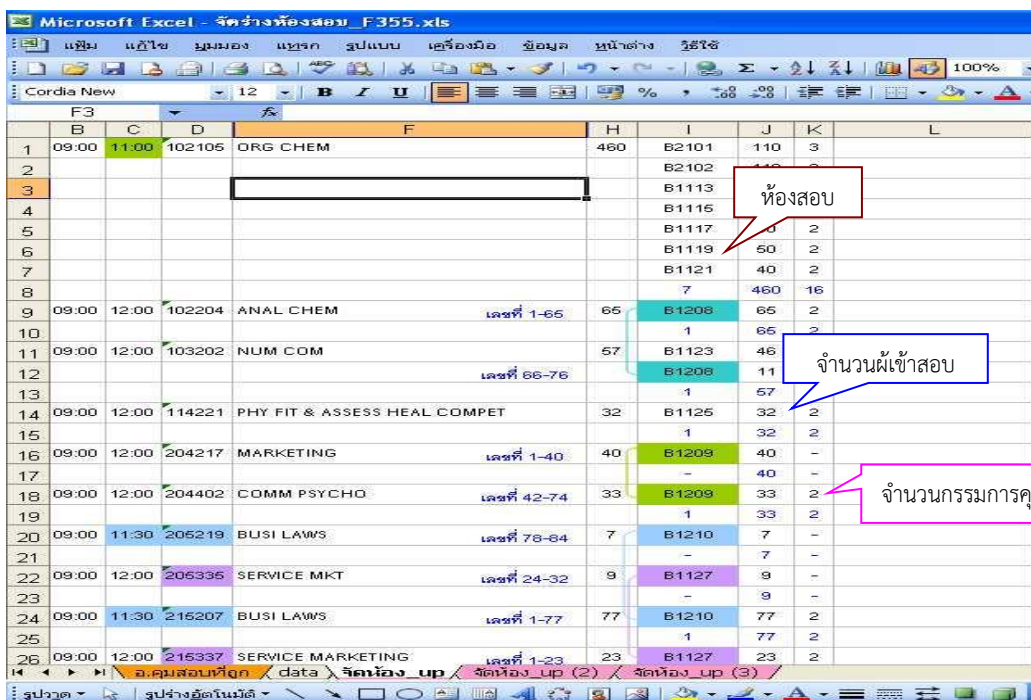
ห้อง Computer Laboratory จัดสอบได้ 50 ที่นั่ง (12 ห้อง แบ่งเป็นอาคารเรียนรวม 1 และ 2

อาคารละ 4 ห้อง อาคารศูนย์เครื่องมือ F5 1 ห้อง, F6 2 ห้อง, F7 1 ห้อง)

1. การจัดทำตารางห้องสอบ สำหรับการจัดสอบกลางภาคให้จัดทำภายหลังหมดกำหนดการเพิ่มรายวิชา (10 วันแรกนับจากเปิดภาค) และสัปดาห์ที่ 8 สำหรับการจัดสอบประจำภาค นำข้อมูลตารางสอบจากฐานข้อมูลระบบทะเบียนและประเมินผล โดยเข้าเว็บระบบบริการการศึกษา VN-Caller เลือกระบบประมวลผลการศึกษา --> เมนูรายงานอื่นๆ --> ข้อ 14 ตารางข้อมูล S061 : ตารางสอบกลางภาค/ปลายภาค(นับจำนวน) มีหมายเหตุ จัดทำตารางห้องสอบในโปรแกรม EXCEL ก่อนจัดห้องสอบในฐานข้อมูลระบบทะเบียนและประเมินผล

Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การจัดห้องสอบและพิมพ์ใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-13	แก้ไขครั้งที่ : 06
	วันที่บังคับใช้ : 15/10/2564	หน้าที่ : 4 จาก 16




	B	C	D	F	H	I	J	K	L
1	09:00	11:00	102105	ORG CHEM	460	B2101	110	3	
2						B2102			
3						B1113			
4						B1115			
5						B1117		2	
6						B1119	50	2	
7						B1121	40	2	
8						7	480	16	
9	09:00	12:00	102204	ANAL CHEM	เลขที่ 1-65	B1208	65	2	
10						1	65	2	
11	09:00	12:00	103202	NUM COM		B1123	46		
12					เลขที่ 66-76	B1208	11		
13						1	57		
14	09:00	12:00	114221	PHY FIT & ASSESS HEAL COMPET		B1125	32	2	
15						1	32	2	
16	09:00	12:00	204217	MARKETING	เลขที่ 1-40	B1209	40		
17						-	40		
18	09:00	12:00	204402	COMM PSYCHO	เลขที่ 42-74	B1209	33	2	
19						1	33	2	
20	09:00	11:30	205219	BUSI LAWS	เลขที่ 78-84	B1210	7		
21						-	7		
22	09:00	12:00	205335	SERVICE MKT	เลขที่ 24-32	B1127	9		
23						-	9		
24	09:00	11:30	216207	BUSI LAWS	เลขที่ 1-77	B1210	77	2	
25						1	77	2	
26	09:00	12:00	215337	SERVICE MARKETING	เลขที่ 1-23	B1127	23	2	

แนวทางการจัดตารางห้องสอบ

- 1) ตรวจสอบจำนวนนักศึกษาทั้งหมดในคานับนั้นว่าสามารถจัดสอบที่อาคารเรียนรวม 1 ทั้งหมดได้หรือไม่ ให้พยายามจัดห้องสอบโดยใช้เพียงอาคารเดียว เพื่อสะดวกในการบริหารจัดการ
- 2) จัดรายวิชาที่มีจำนวนนักศึกษามากก่อน เพื่อใช้ห้องให้ได้เต็มประสิทธิภาพความจุห้อง
- 3) ตรวจสอบข้อมูลจากแบบแจ้งรายละเอียดการสอบ ดังนี้
 - รายวิชานั้นสามารถจัดลงห้องขนาดเล็กได้หรือไม่ (ห้องเก้าอี้ Lecture) โดยดูจากเงื่อนไขว่า รายวิชานั้นต้องไม่อนุญาตให้เปิดตำราสอบ เนื่องจากถ้าเป็นเก้าอี้ Lecture จะไม่มีพื้นที่ในการวางเอกสารหรือตำรา
 - รายวิชาที่ใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ เช่น วิชา 525206 ENGINEERING GRAPHICS II วิชา 523353 COMPUTER NETWORKS ฯลฯ
 - รายวิชาที่สามารถจัดสอบร่วมกับรายวิชาอื่น ควรเป็นวิชาที่ใช้เวลาสอบเท่ากันทั้ง 2 รายวิชา และอนุญาตให้ใช้อุปกรณ์การสอบเหมือนกัน
 - รายวิชาที่ระบุว่าต้องการใช้โต๊ะยาวและเก้าอี้ Fixed
 - รายวิชาที่เรียนร่วมกันให้จัดสอบห้องเดียวกัน
 - รายวิชาที่เป็นรหัสวิชาเดียวกันแต่มี 2 Version ให้จัดสอบร่วมกัน

Controlled Document – CES

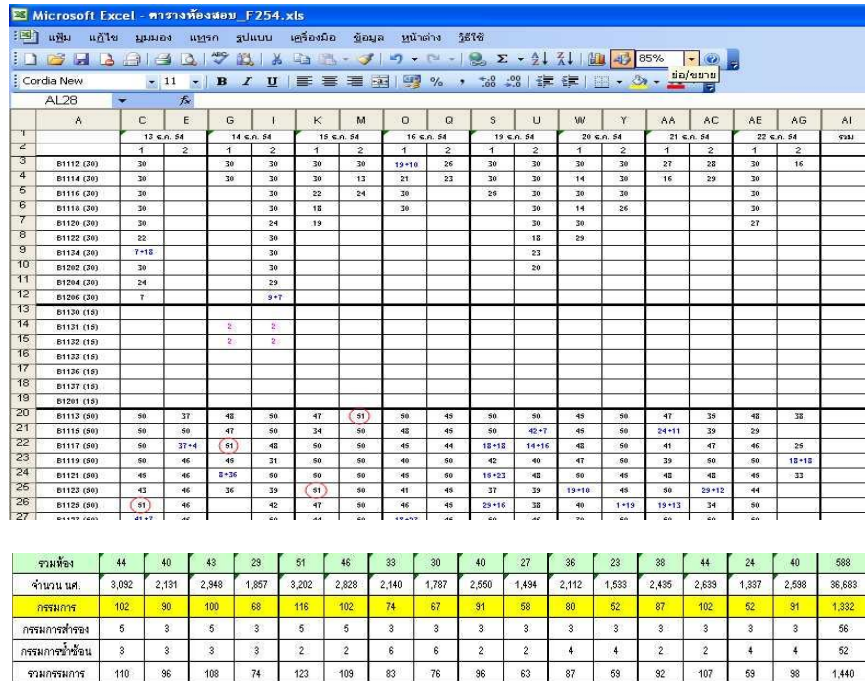
 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การจัดห้องสอบและพิมพ์ใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-13	แก้ไขครั้งที่ : 06
	วันที่บังคับใช้ : 15/10/2564	หน้าที่ : 5 จาก 16

ข้อสังเกต ถ้ามีรายวิชาที่มีจำนวนนักศึกษาลงทะเบียนตั้งแต่ 500 คนขึ้นไป เช่น วิชา Calculus วิชา Physic ฯลฯ จะสามารถจัดห้องสอบได้เต็มทุกที่นั่ง แต่ถ้าในคาบการสอบนั้น ๆ มีจำนวนวิชาที่สอบหลายวิชา แต่ละวิชามีนักศึกษาไม่มาก จะใช้ห้องสอบได้ไม่เต็มทุกที่นั่ง

ตัวอย่าง การจัดห้องสอบรายวิชา 423307 MICROPROCESSOR จำนวนนักศึกษา 87 คน


- ถ้าจัดสอบห้องขนาด 300 ที่นั่ง ความจุสอบ 110 ที่นั่ง จัดสอบ 87 คน จะเหลือ 23 ที่นั่ง
- ถ้าจัดสอบห้องขนาด 150 ที่นั่ง ความจุสอบ 85 ที่นั่ง จัดสอบ 85 คน จะเหลือนักศึกษา 2 คน ต้องจัดสอบร่วมกับวิชาอื่น ห้องอื่น
- ถ้าจัดสอบห้อง 90 ที่นั่ง ความจุสอบ 50 ที่นั่ง จำนวน 2 ห้อง ห้องสุดท้ายจะเหลือ 13 ที่นั่ง
- ถ้าจัดสอบห้อง 60 ที่นั่ง ความจุสอบ 30 ที่นั่ง จำนวน 3 ห้อง ห้องสุดท้ายจะเหลือ 3 ที่นั่ง

2. จัดทำสรุปตารางการใช้ห้องสอบดังตัวอย่างด้านล่าง เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับเตรียมห้องสอบหรือเตรียมการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสอบต่อไป



รวมห้อง	44	40	43	23	51	46	33	30	40	27	36	23	38	44	24	40	588
จำนวน นศ.	3,082	2,131	2,348	1,857	3,202	2,828	2,140	1,787	2,550	1,494	2,112	1,533	2,495	2,639	1,337	2,538	36,683
รวมการ	102	90	100	68	116	102	74	67	91	58	80	52	87	102	52	91	1,332
รวมการสำรอง	5	3	5	3	5	5	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	56
รวมการซื้อที่นั่ง	3	3	3	3	2	2	6	6	2	2	4	4	2	2	4	4	52
รวมรวมการ	110	96	108	74	123	109	83	76	96	63	87	59	92	107	59	98	1,440

3. นำข้อมูลจากร่างตารางห้องสอบที่ได้ไปจัดลงฐานข้อมูลระบบทะเบียนและประเมินผล โดยดำเนินการภายหลังสัปดาห์ที่ 4 (สำหรับการสอบกลางภาค) และสัปดาห์ที่ 10 (สำหรับการสอบประจำภาค) และ

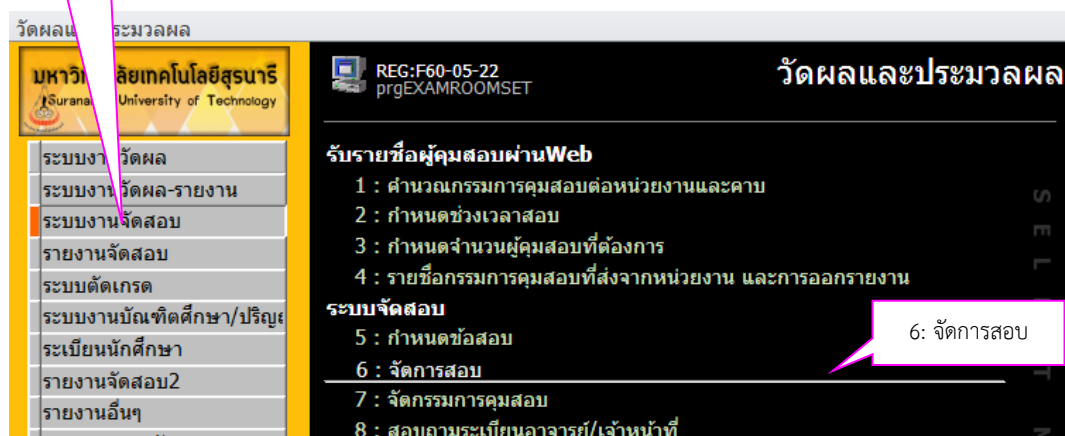
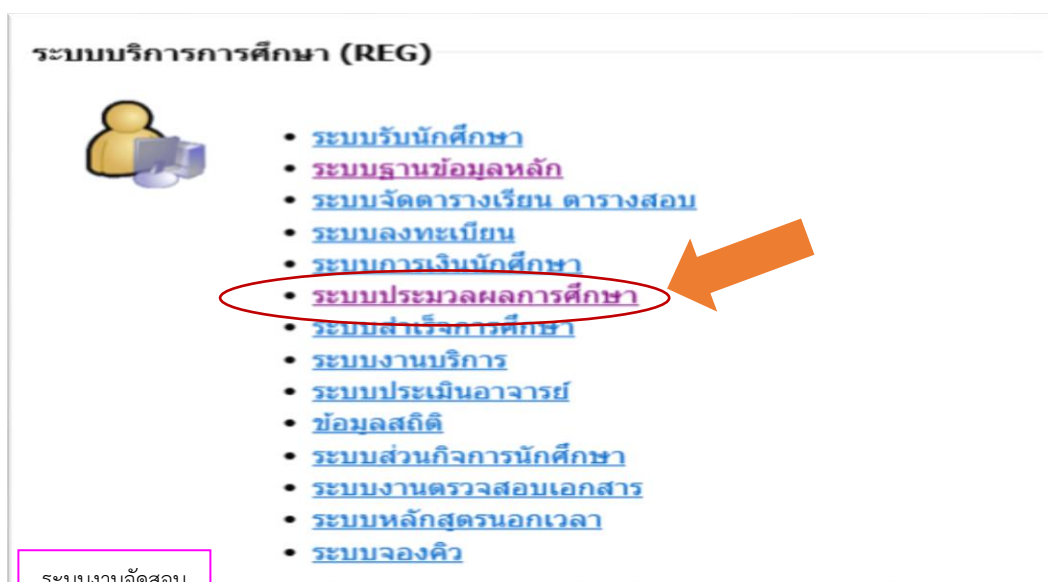
 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การจัดห้องสอบและพิมพ์ใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-13	แก้ไขครั้งที่ : 06
	วันที่บังคับใช้ : 15/10/2564	หน้าที่ : 6 จาก 16

จัดพิมพ์ใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบควบคู่กับการจัดห้องสอบ เพื่อให้จำนวนนักศึกษาคลาดเคลื่อนน้อยที่สุด (ตามข้อบังคับฯ นักศึกษาสามารถดูรายวิชาได้ภายใน 5 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา และการถอนรายวิชาดำเนินการได้ไม่เกินสัปดาห์ที่ 10)


ขั้นตอนการจัดห้องสอบในฐานะข้อมูลระบบทะเบียนและประเมินผล

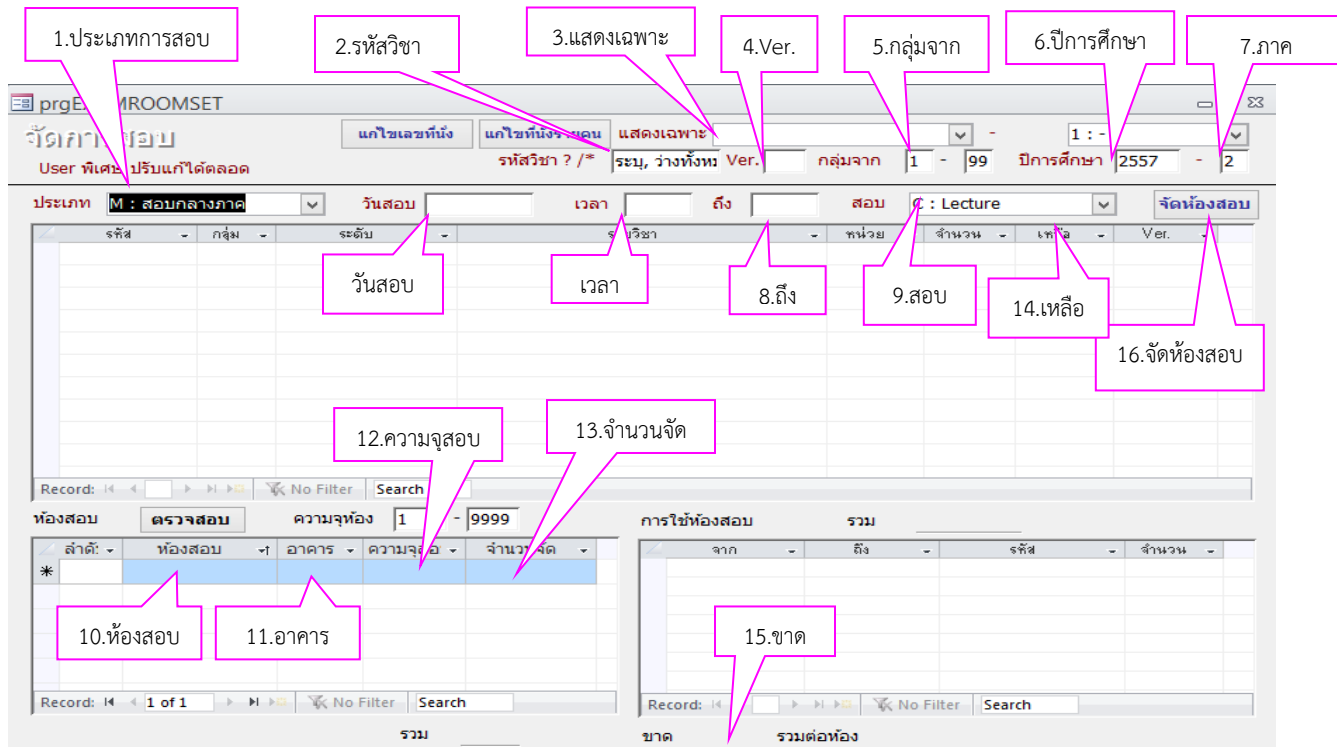
เข้าเว็บไซต์ระบบบริการการศึกษา VN-Caller เลือกระบบประมวลผลการศึกษา --> เมนูระบบงานจัดสอบ --

> ข้อ 6 : จัดการสอบ



Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การจัดห้องสอบและพิมพ์ใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-13	แก้ไขครั้งที่ : 06
	วันที่บังคับใช้ : 15/10/2564	หน้าที่ : 7 จาก 16




The screenshot shows the ROOMSET software interface with 16 numbered callouts:

- ประเภทการสอบ (Exam Type)
- รหัสวิชา (Course Code)
- แสดงเฉพาะ (Display Only)
- Ver. (Version)
- กลุ่มจาก (Group From)
- ปีการศึกษา (Academic Year)
- ภาค (Semester)
- วันที่สอบ (Exam Date)
- เวลา (Time)
- ถึง (To)
- สอบ (Exam)
- ห้องสอบ (Exam Room)
- อาคาร (Building)
- ความจุสอบ (Exam Capacity)
- จำนวนจัด (Number of Seats)
- ขาด (Absent)
- จัดห้องสอบ (Assign Exam Room)

นำข้อมูลจากร่างตารางห้องสอบ มากรอกลงในช่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- เลือกประเภทการสอบ M : กลางภาค หรือ F : สอบประจำภาค
- ช่องรหัสวิชา ให้ระบุรหัสวิชาที่ต้องการจัดสอบ
- ช่องแสดงเฉพาะ ให้เลือก 1 : ปริญญาตรี (จัดสอบเฉพาะรายวิชานักศึกษาระดับปริญญาตรี)
- ช่อง Ver. ให้ระบุตัวเลข 1 หรือ 2 เนื่องจากบางรายวิชามีมากกว่า 1 Version ให้จัดทีละ Version หากจัดสอบ 2 Version ห้องเดียวกันให้จัดเรียงเลขที่นั่งสอบให้ถูกต้อง
- ช่องกลุ่มจาก มี 2 กรณี คือ
 - กรณีที่ 1 จัดเรียงตามรหัสนักศึกษา โดยไม่แยกกลุ่มให้ระบุกลุ่มจาก 1-99 (ส่วนใหญ่จะจัดสอบแบบนี้)
 - กรณีที่ 2 จัดเรียงตามกลุ่มเรียน ต้องระบุกลุ่ม เช่น รายวิชา Engineering Graphics I/II มีนักศึกษาลงทะเบียนเรียน 5 กลุ่ม อาจารย์ผู้สอนต้องการให้จัดสอบตามกลุ่มเรียนก็ต้องจัดสอบ 5 ห้อง วิธีการจัดจะต้องระบุกลุ่มจาก 1-1 หมายถึงห้องสอบที่ 1 และกลุ่ม 2-2 หมายถึงห้องสอบที่ 2

Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การจัดห้องสอบและพิมพ์ใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-13	แก้ไขครั้งที่ : 06
	วันที่บังคับใช้ : 15/10/2564	หน้าที่ : 8 จาก 16


6. ช่องปีการศึกษา ให้ระบุปีการศึกษา
7. ช่องภาคการศึกษา ให้ระบุภาคการศึกษา
8. ช่องถึง หน้าจากระบบจะแสดงวัน และช่วงเวลาสอบ ตามที่ได้จัดสอบไว้ดังนี้

ประเภทการสอบ	ช่วงเวลาที่จัดสอบ	จำนวนชั่วโมงแต่ละคาบสอบ
กลางภาค	9.00 – 11.00 น.	คาบละ 2 ชั่วโมง
	12.00 – 14.00 น.	
	15.00 – 17.00 น.	
ประจำภาค	9.00 -12.00 น.	คาบละ 3 ชั่วโมง
	13.00 – 16.00 น.	

มีบางวิชาที่อาจารย์ผู้สอนต้องการใช้เวลาสอบน้อยกว่าที่กำหนด สามารถแก้ไขได้โดยไปที่ช่องถึง ให้ระบุเวลาในช่องนี้ เช่น เวลาสอบกลางภาค ขอแก้ไขจาก 2 ชั่วโมงเป็น 1 ชั่วโมง ช่วงเวลาสอบปกติ วิชานี้คือ 9.00–11.00 น. แก้ไขในช่องถึงเป็น 10.00 น.

9. ช่องสอบ กรณีวัน-เวลาสอบไม่ปรากฏ ให้ตรวจสอบว่าเป็นรายวิชาปฏิบัติการ (Lab) หรือไม่ ถ้าใช่ เลือก L : Lab (โดยปกติหน้าจอจะถูกกำหนดให้เป็นวิชาทฤษฎี ซึ่งเป็น C : Lecture)
10. ห้องสอบ เมื่อรายละเอียดแถบข้างบนขึ้นครบแล้ว ต่อไปจะเป็นการจัดห้องสอบของรายวิชานั้น ให้ไปที่ช่องห้องสอบ ใส่ห้องสอบตามที่ได้จัดไว้ตามแบบร่างตารางห้องสอบ
11. อาคาร ระบบจะแสดงให้อัตโนมัติ
12. ความจุสอบ ระบบจะแสดงให้อัตโนมัติ
13. จำนวนจัด ใส่จำนวนผู้เข้าสอบในห้องสอบนั้น
14. สังกัดที่ช่องเหลือของแต่ละกลุ่มจะต้องเป็น “-”
15. สังกัดที่ช่องขาด จะต้องเป็น 0 แสดงว่าเราจัดสอบครบตามจำนวนนักศึกษาลงทะเบียน
16. หลังจากที่เราระบุข้อมูลครบถ้วนแล้วให้กดที่ปุ่มจัดห้องสอบ ระบบจะปรากฏข้อความ “ท่านต้องการที่จะจัดสอบหรือไม่” ให้ตอบ Yes จะปรากฏข้อความ “กรุณาระบุวิธีการจัด” มีให้เลือก 2 วิธี ดังนี้
 1. เรียงรายวิชา, รหัสนักศึกษา
 2. เรียงรายวิชา, กลุ่มเรียน, รหัสนักศึกษา

Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การจัดห้องสอบและพิมพ์ใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-13	แก้ไขครั้งที่ : 06
	วันที่บังคับใช้ : 15/10/2564	หน้าที่ : 9 จาก 16

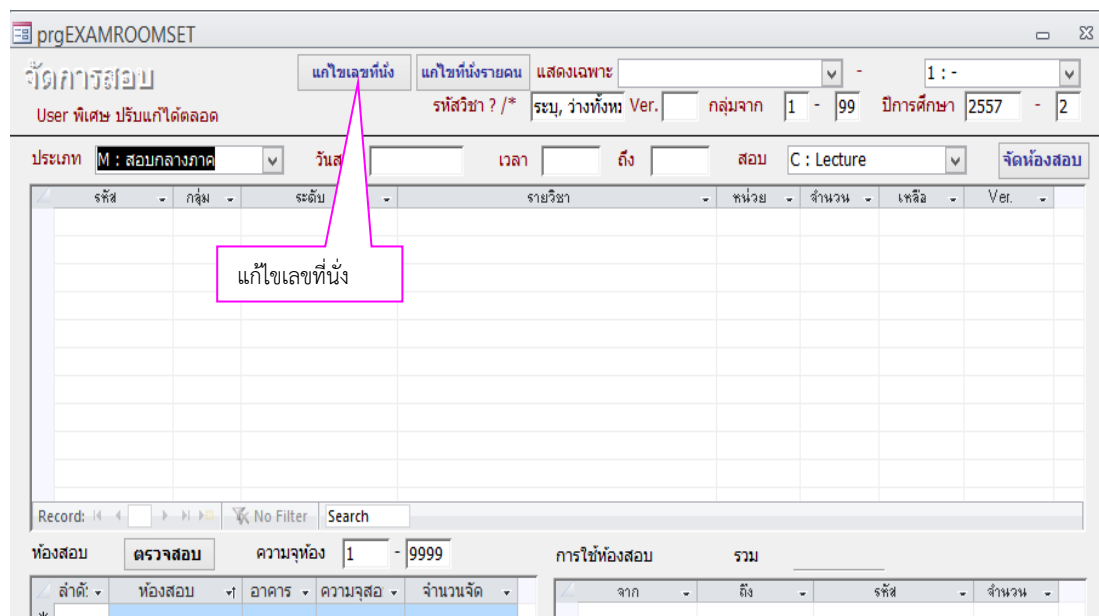
การแก้ไขเลขที่นั่งสอบ

ถ้ามีการจัดสอบ 2 รายวิชา หรือ 2 version ห้องเดียวกันให้ทำการแก้ไขการเรียงลำดับเลขที่นั่งสอบ เนื่องจากโปรแกรมจะกำหนดเลขที่นั่งสอบของแต่ละวิชาเริ่มต้นด้วย 1 เพื่อไม่ให้นักศึกษาที่มีเลขที่นั่งสอบซ้อนจึงต้องแก้ไขเลขที่นั่งสอบภายในห้องสอบให้ถูกต้อง การแก้ไขเลขที่นั่งสอบ มี 2 วิธี ดังนี้

1. การแก้ไขเลขที่นั่งสอบแบบอัตโนมัติ


ตัวอย่าง มีการจัดห้องสอบให้วิชา A และ B สอบห้องเดียวกัน โดยใช้ห้อง B1122 ซึ่งห้องมีความจุสอบ 30 ที่นั่ง วิชา A มีจำนวนผู้เข้าสอบ 10 คน เลขที่นั่งสอบจะเริ่มจาก 1 – 10 วิชา B มีจำนวนผู้เข้าสอบ 4 คน เลขที่นั่งสอบควรจะเริ่มจาก 11 – 14

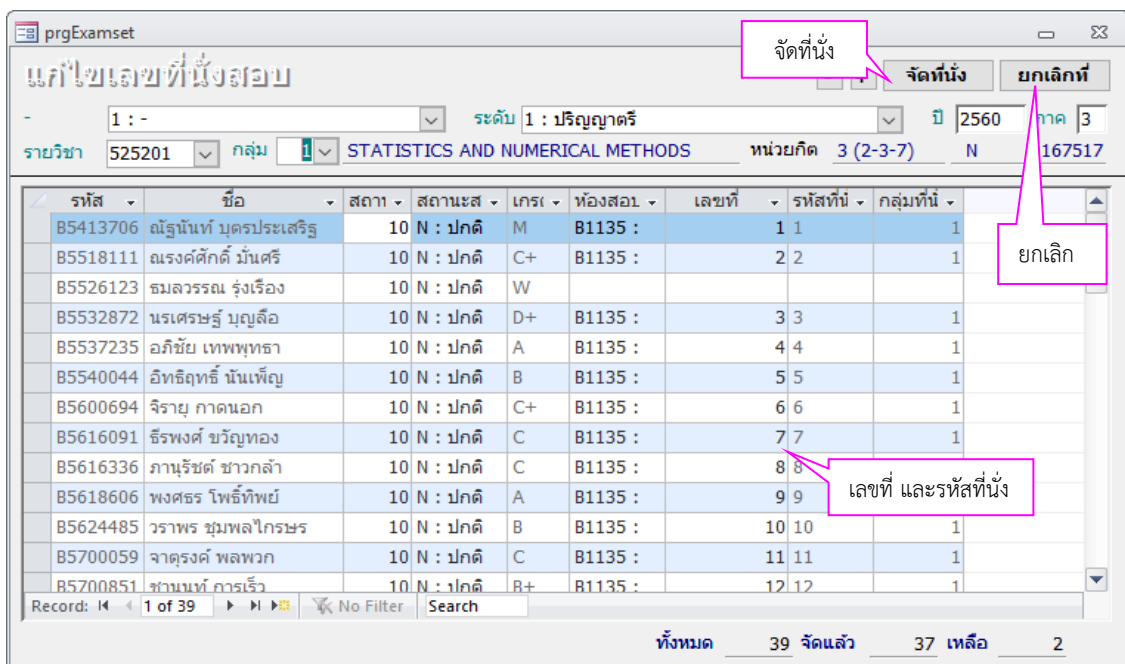
1.1) คลิกที่ปุ่ม **แก้ไขเลขที่นั่ง**



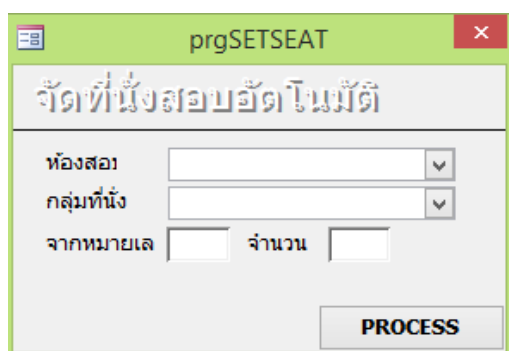
กรอกข้อมูลวิชา B เลขที่สอบ และรหัสที่นั่งสอบ จะเริ่มต้นด้วย 1 หน้าจอจะปรากฏดังรูป

Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การจัดห้องสอบและพิมพ์ใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-13	แก้ไขครั้งที่ : 06
	วันที่บังคับใช้ : 15/10/2564	หน้าที่ : 10 จาก 16




- 1.2) คลิกที่ปุ่ม **ยกเลิก** จะขึ้นบล็อกข้อความ “กรุณายืนยันการลบห้องสอบและที่นั่งสอบ” ตอบ Yes ช่องเลขที่และรหัสที่นั่งทั้งหมดจะเป็นช่องว่าง
- 1.3) คลิกที่ปุ่ม **จัดที่นั่ง** ให้ใส่ข้อมูลให้ครบทุกช่อง

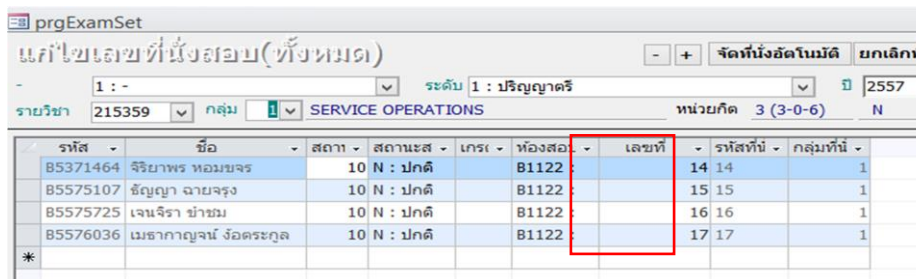


- ห้องสอบ เลือกห้องสอบที่จัดสอบ
- กลุ่มที่นั่ง ให้ระบุกลุ่มเรียน
- จากหมายเลข ให้ระบุเลขที่นั่งสอบเริ่มต้นของวิชาที่ 2 ให้ใส่ 11
- จำนวน ใส่จำนวนนักศึกษาผู้เข้าสอบในรายวิชาที่ 2 จากตัวอย่างมี 4 ราย ก็ให้ใส่ 4

Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การจัดห้องสอบและพิมพ์ใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-13	แก้ไขครั้งที่ : 06
	วันที่บังคับใช้ : 15/10/2564	หน้าที่ : 11 จาก 16

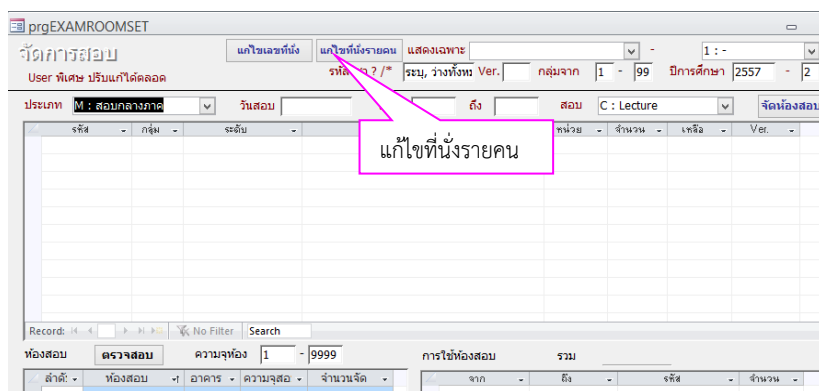
- คลิกที่ปุ่ม PROCESS ระบบจะทำการเรียงลำดับเลขที่นั่งสอบจาก 11 จนถึง 14 ที่ช่องเลขที่ และรหัสที่นั่ง ก็จะปรากฏ 14 – 17 ดังรูป



รหัส	ชื่อ	สถาน	สถานะส	เกรด	ห้องสอบ	เลขที่	รหัสที่นั่ง	กลุ่มที่นั่ง
B5371464	สิริยาพร ทอมขจร	10	N : ปกติ		B1122		14 14	1
B5575107	สิริญา ฉายจรง	10	N : ปกติ		B1122		15 15	1
B5575725	เจนจิรา ชำชม	10	N : ปกติ		B1122		16 16	1
B5576036	เมธากาญจน์ ใจตระกูล	10	N : ปกติ		B1122		17 17	1

2. การแก้ไขเลขที่นั่งสอบแบบรายคน ควรจัดเรียงรหัสนักศึกษาจากน้อยไปมากก่อนแก้ไข

2.1) คลิกที่ปุ่ม แก้ไขที่นั่งรายคน จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



prgEXAMROOMSET

จัดการห้องสอบ

User พิเศษ ปรับแก้ไขได้ตลอด

แก้ไขเลขที่นั่ง

แก้ไขที่นั่งรายคน

แสดงเฉพาะ

รหัส : 1 : -

รวม, วางห้อง Ver, | กลุ่มจาก | 1 - | 99 | ปีการศึกษา | 2557 | - | 2

ประเภท M : สอบกลางภาค

วันสอบ

ถึง

สอบ C : Lecture

จัดห้องสอบ

หน่วย - จำนวน - เผลอ - Ver. -

Record: 4 4

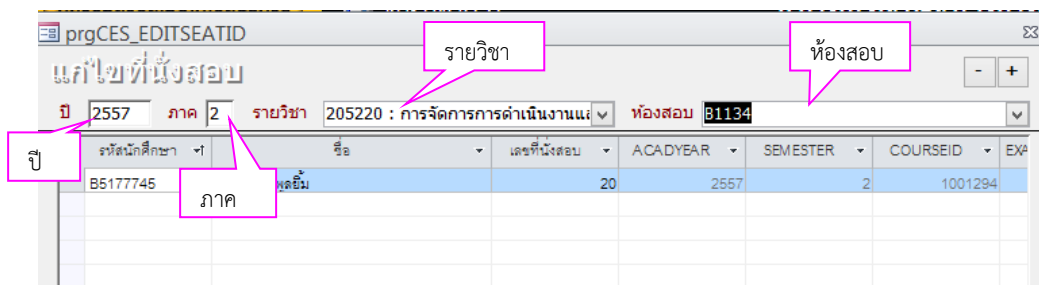
No Filter Search

ห้องสอบ ตรวจสอบ ความจุห้อง 1 - 9999

การใช้ห้องสอบ รวม

ลำดับ : ห้องสอบ - อาคาร - ความจุสอบ - จำนวนจัด - จาก - ถึง - รหัส - จำนวน -

2.2) กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน



prgCES_EDITSEATID

แก้ไขที่นั่งสอบ

ปี 2557 ภาค 2 รายวิชา 205220 : การจัดการการดำเนินงานแ่ ห้องสอบ B1134

รายวิชา

ห้องสอบ

ปี

ภาค

รหัสนักศึกษา	ชื่อ	เลขที่นั่งสอบ	ACADYEAR	SEMESTER	COURSEID	EXP
B5177745	หุสยิม		20	2557	2	1001294

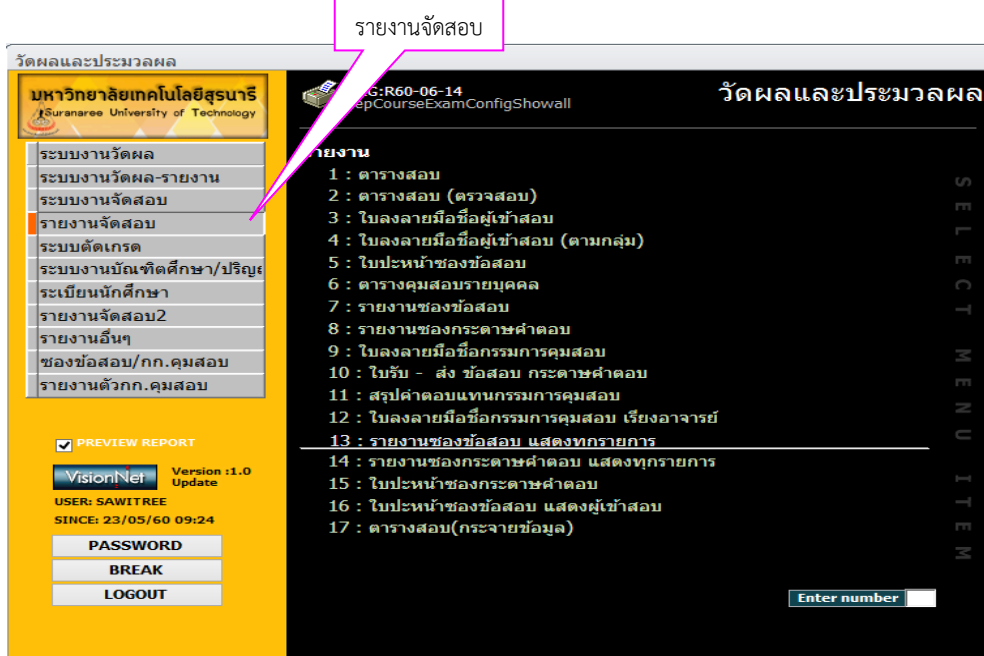
- ปี ระบุปีการศึกษา
- ภาค ระบุภาคการศึกษา
- รายวิชา ให้ระบุรายวิชาที่จะแก้ไข
- ห้องสอบ ให้ระบุห้องสอบที่จะแก้ไข

Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การจัดห้องสอบและพิมพ์ใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-13	แก้ไขครั้งที่ : 06
	วันที่บังคับใช้ : 15/10/2564	หน้าที่ : 12 จาก 16

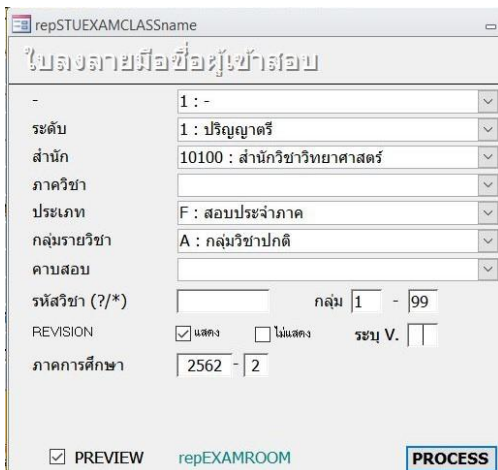
ข. การพิมพ์ใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ

เข้าเว็บระบบบริการการศึกษา VN-Caller เลือกระบบประมวลผลการศึกษา --> เมนูรายงานจัดสอบ




1) การพิมพ์ใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ แบ่งเป็น 2 กรณี

- พิมพ์ตามปกติ ให้เลือกข้อ 3 ใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ ระบุเงื่อนไขแล้วกด PROCESS

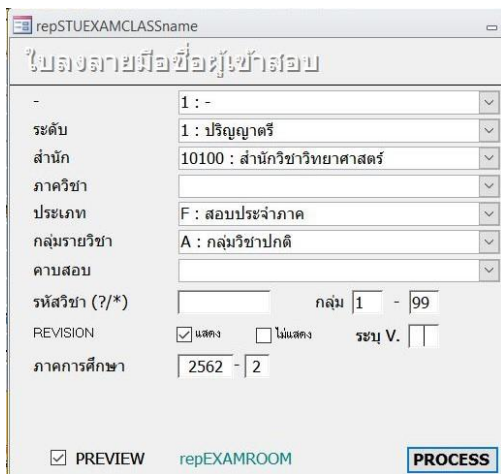


ระดับ	เลือก	1:ปริญญาตรี
สำนักวิชา		ไม่ต้องเลือก
ภาควิชา		ไม่ต้องเลือก
ประเภท	เลือก	M : สอบกลางภาค หรือ F : สอบประจำภาค
กลุ่มรายวิชา	เลือก	A : กลุ่มวิชาปกติ
คาบสอบ	เลือก	คาบที่จะพิมพ์รายงาน
รหัสวิชา	ระบุ	รหัสรายวิชาที่ต้องการ
กลุ่ม		ไม่ต้องระบุ
REVISION		ไม่ต้องระบุ
ภาคการศึกษา	ระบุ	ปี/ภาคการศึกษา

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การจัดห้องสอบและพิมพ์ใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-13	แก้ไขครั้งที่ : 06
	วันที่บังคับใช้ : 15/10/2564	หน้าที่ : 13 จาก 16

ใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ ภาคการศึกษาที่ 3/2560					ใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ ภาคการศึกษาที่ 3/2560				
หน้าที่ : 1 / 1					หน้าที่ : 1 / 1				
วิชา :	102105 : ORGANIC CHEMISTRY				วิชา :	102105 : ORGANIC CHEMISTRY			
วันที่สอบ :	25 มิถุนายน 2561 เวลา : 09.00 น. - 11.00 น.				วันที่สอบ :	25 มิถุนายน 2561 เวลา : 09.00 น. - 11.00 น.			
ห้องสอบ :	B1112				ห้องสอบ :	B1112			
เลขที่นั่งสอบ	เลขประจำตัว	ชื่อ - นามสกุล	ลายมือชื่อ	ลำดับ	เลขที่นั่งสอบ	เลขประจำตัว	ชื่อ - นามสกุล	ลายมือชื่อ	ลำดับ
1	B6064853	นางสาวกวีวี มีชัย		1	1	B6064853	นางสาวกวีวี มีชัย		1
2	B6064860	นางสาวปฐวีกันต์ แก้วรักศรี		2	2	B6064860	นางสาวปฐวีกันต์ แก้วรักศรี		2
3	B6064877	นางสาวเจนจิรา ไชยระ		3	3	B6064877	นางสาวเจนจิรา ไชยระ		3
4	B6064891	นางสาวกิติกาญจน์ กางรัมย์		4	4	B6064891	นางสาวกิติกาญจน์ กางรัมย์		4
5	B6064921	นางสาวศิริรัตน์ มุขจันทร์		5	5	B6064921	นางสาวศิริรัตน์ มุขจันทร์		5
6	B6064938	นางสาวศศิธร ผลสมทรง		6	6	B6064938	นางสาวศศิธร ผลสมทรง		6
7	B6064945	นางสาวศุภนิภา สมั่น		7	7	B6064945	นางสาวศุภนิภา สมั่น		7
8	B6064952	นางสาวปณิธิ สุทธิ		8	8	B6064952	นางสาวปณิธิ สุทธิ		8
9	B6064976	นางสาวพิมพ์วิภา แก้วสง		9	9	B6064976	นางสาวพิมพ์วิภา แก้วสง		9
10	B6064983	นางสาวขวัญกมล สุทธิพงษ์		10	10	B6064983	นางสาวขวัญกมล สุทธิพงษ์		10
11	B6065003	นายพิพัฒน์ ทองขาว		11	11	B6065003	นายพิพัฒน์ ทองขาว		11
12	B6065010	นายอาทิตย์ ประสงค์กลาง		12	12	B6065010	นายอาทิตย์ ประสงค์กลาง		12
13	B6065027	นางสาวนิตยพรณ มั่นสุเมธ		13	13	B6065027	นางสาวนิตยพรณ มั่นสุเมธ		13
14	B6065034	นางสาวขวัญมา มั่นกวีขาว		14	14	B6065034	นางสาวขวัญมา มั่นกวีขาว		14
15	B6065041	นางสาวพรศศพร สุกิจงาม		15	15	B6065041	นางสาวพรศศพร สุกิจงาม		15
16	B6065058	นางสาวดวงศุภา พงษ์จันทร์		16	16	B6065058	นางสาวดวงศุภา พงษ์จันทร์		16
17	B6065065	นางสาววิภา กาเด็น		17	17	B6065065	นางสาววิภา กาเด็น		17
18	B6065089	นายพิภพพงษ์ คู่จตุร		18	18	B6065089	นายพิภพพงษ์ คู่จตุร		18
19	B6065096	นางสาวกานต์วี นาคขาว		19	19	B6065096	นางสาวกานต์วี นาคขาว		19
20	B6065102	นางสาวขวัญมา เลิศศิริวงกุล		20	20	B6065102	นางสาวขวัญมา เลิศศิริวงกุล		20
21	B6065119	นายชนนภากร ทวีใจโพธิ์		21	21	B6065119	นายชนนภากร ทวีใจโพธิ์		21
22	B6065126	นายณัฐพงษ์ ไชยคำ		22	22	B6065126	นายณัฐพงษ์ ไชยคำ		22
23	B6065133	นางสาวกมลพร ช่างกวีอิน		23	23	B6065133	นางสาวกมลพร ช่างกวีอิน		23
24	B6065140	นางสาวจิตติภาดา ไชยมี		24	24	B6065140	นางสาวจิตติภาดา ไชยมี		24
25	B6065157	นางสาวศุภรศิกษา จิตศรีภูมิ		25	25	B6065157	นางสาวศุภรศิกษา จิตศรีภูมิ		25
26	B6065171	นางสาวธัญญา ฉะภาส		26	26	B6065171	นางสาวธัญญา ฉะภาส		26
27	B6065188	นายภูริชัช ตีตา		27	27	B6065188	นายภูริชัช ตีตา		27
28	B6065201	นางสาวภาวรินทร์ นังโสภา		28	28	B6065201	นางสาวภาวรินทร์ นังโสภา		28
29	B6065216	นางสาวศรัณญาพร หารี		29	29	B6065216	นางสาวศรัณญาพร หารี		29
30	B6065225	นายฤกษ์ ธิพพานิชย์		30	30	B6065225	นายฤกษ์ ธิพพานิชย์		30

- พิมพ์แยกกลุ่ม ให้เลือกข้อ 4 ใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ (ตามกลุ่ม) ระบุเงื่อนไขที่ต้องการ แล้วกด PROCESS



repSTUEXAMCLASSName

ใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ

ระดับ: 1 : -

สำนัก: 1 : ปริญญาตรี

สำนัก: 10100 : สำนักวิชาวิทยาศาสตร์

ภาควิชา: -

ประเภท: F : สอบประจำภาค

กลุ่มรายวิชา: A : กลุ่มวิชาปกติ

คาบสอบ: -

รหัสวิชา (?/*): -

REVISION: แสดง ไม่แสดง

ภาคการศึกษา: 2562 - 2

PREVIEW repEXAMROOM **PROCESS**

ระดับ	เลือก	1:ปริญญาตรี
สำนักวิชา	ไม่ต้องเลือก	
ภาควิชา	ไม่ต้องเลือก	
ประเภท	เลือก	M : สอบกลางภาคหรือ F : สอบประจำภาค
กลุ่มรายวิชา	เลือก	A : กลุ่มวิชาปกติ
คาบสอบ	ไม่ต้องระบุ	
รหัสวิชา	ระบุ	รหัสรายวิชาที่ต้องการ
กลุ่ม	ระบุ	กลุ่ม
ภาคการศึกษา	ระบุ	ปี/ภาคการศึกษา

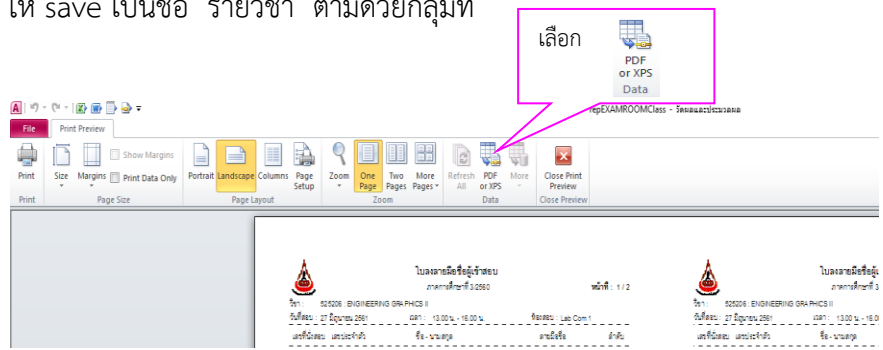
 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การจัดห้องสอบและพิมพ์ใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-13	แก้ไขครั้งที่ : 06
	วันที่บังคับใช้ : 15/10/2564	หน้าที่ : 14 จาก 16


ใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ ภาควิชาวิศวกรรมเครื่องกล ปี 2562					หน้าที่ : 1 / 2
วิชา :	วันที่สอบ :	เวลา :	ชื่อ-นามสกุล :	ลายมือชื่อ :	ลำดับ :
S25206 : ENGINEERING GRAPHICS II	26 ธันวาคม 2562	12.00 น. - 14.00 น.	ชื่อ-นามสกุล	ลายมือชื่อ	ลำดับ
เลขที่นั่งสอบ	เลขประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล	ลายมือชื่อ	ลำดับ	
1	85811304	นายศิวาล เสงี่ยมวิทยารามู			1
2	85819508	นายนาทธร สุวัฒน์			2
3	85900411	นางสาวนุช แสงเทียน			3
4	85901241	นางสาวสุชานาถ ก่อฤๅ			4
5	85903085	นายธีรุต สายจันทร์			5
6	85908904	นางสาวณัฐิภา เริ่มภาสิต			6
7	85908691	นางสาวณัฐณภรณ์ เตชะอูฐ			7
8	85908929	นายฤทธิเดช หาดูชญา			8
9	85909230	นางสาววิภาสสินี ทองคำบุษ			9
10	85909377	นายศรินทร์ ชวนันท์			10
11	85909599	นายศุภเดช ธรรมศรี			11
13	85910793	นางสาวนุช นาม่าง			13
14	85910922	นางสาววิภาสลา ทองศักดิ์			14
15	85913015	นางสาววิภาสสินี จงชยา			15
16	85913961	นางสาวศิวาล เสงี่ยม			16
17	85915927	นางสาวหทัย มาลีศรี			17
18	85916511	นายธนวัฒน์ จูมคำ			18
19	85916931	นางสาวสุลาสินี ศรีอมร			19
20	85918195	นายเอกสิทธิ์ ภิรมยะ			20
21	85921249	นายศักดิ์มา สุกดสาร			21
22	85923940	นายสุเมธ ออฐ			22
23	85926138	นายฤทธิเดช หาดูชญา			23
24	85926557	นางสาวกรรณิศา กานะเกษ			24
25	86000257	นางสาวณัฐิภา สิริวิบูลย์			25
26	86000974	นายศรินทร์ ชวนันท์			26
27	86002046	นางสาวสุภาภา สาลงศรีโท			27
28	86002473	นางสาวศิวาล เสงี่ยม			28
29	86003265	นางสาวสุภาภา ทองาศ			29
30	86005061	นางสาวณัฐิภา มหา			30
31	86006600	นายณัฐิภา สำนักร			31

ใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ ภาควิชาวิศวกรรมเครื่องกล ปี 2562					หน้าที่ : 1 / 2
วิชา :	วันที่สอบ :	เวลา :	ชื่อ-นามสกุล :	ลายมือชื่อ :	ลำดับ :
S25206 : ENGINEERING GRAPHICS II	26 ธันวาคม 2562	12.00 น. - 14.00 น.	ชื่อ-นามสกุล	ลายมือชื่อ	ลำดับ
เลขที่นั่งสอบ	เลขประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล	ลายมือชื่อ	ลำดับ	
1	85811304	นายศิวาล เสงี่ยมวิทยารามู			1
2	85819508	นายนาทธร สุวัฒน์			2
3	85900411	นางสาวนุช แสงเทียน			3
4	85901241	นางสาวสุชานาถ ก่อฤๅ			4
5	85903085	นายธีรุต สายจันทร์			5
6	85908904	นางสาวณัฐิภา เริ่มภาสิต			6
7	85908691	นางสาวณัฐณภรณ์ เตชะอูฐ			7
8	85908929	นายฤทธิเดช หาดูชญา			8
9	85909230	นางสาววิภาสสินี ทองคำบุษ			9
10	85909377	นายศรินทร์ ชวนันท์			10
11	85909599	นายศุภเดช ธรรมศรี			11
13	85910793	นางสาวนุช นาม่าง			13
14	85910922	นางสาววิภาสลา ทองศักดิ์			14
15	85913015	นางสาววิภาสสินี จงชยา			15
16	85913961	นางสาวศิวาล เสงี่ยม			16
17	85915927	นางสาวหทัย มาลีศรี			17
18	85916511	นายธนวัฒน์ จูมคำ			18
19	85916931	นางสาวสุลาสินี ศรีอมร			19
20	85918195	นายเอกสิทธิ์ ภิรมยะ			20
21	85921249	นายศักดิ์มา สุกดสาร			21
22	85923940	นายสุเมธ ออฐ			22
23	85926138	นายฤทธิเดช หาดูชญา			23
24	85926557	นางสาวกรรณิศา กานะเกษ			24
25	86000257	นางสาวณัฐิภา สิริวิบูลย์			25
26	86000974	นายศรินทร์ ชวนันท์			26
27	86002046	นางสาวสุภาภา สาลงศรีโท			27
28	86002473	นางสาวศิวาล เสงี่ยม			28
29	86003265	นางสาวสุภาภา ทองาศ			29
30	86005061	นางสาวณัฐิภา มหา			30
31	86006600	นายณัฐิภา สำนักร			31

Act Go t

- 2) ตรวจสอบใบลงลายมือชื่อให้ถูกต้องกับแบบร่างจัดห้องสอบ โดยตรวจสอบข้อมูล ดังนี้
 - 1) รหัสวิชา 2) วัน และ เวลาสอบ 3) ห้องสอบ 4) เลขที่นั่งสอบ
- 3) นำข้อมูลออกเป็นไฟล์ .PDF และ save ชื่อไฟล์ ตามคาบที่เลือก หากในกรณีที่เลือกตามกลุ่ม ให้ save เป็นชื่อ รายวิชา ตามด้วยกลุ่มที่




 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การจัดห้องสอบและพิมพ์ใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-13	แก้ไขครั้งที่ : 06
	วันที่บังคับใช้ : 15/10/2564	หน้าที่ : 15 จาก 16

- 4) จัดกลุ่มไฟล์ให้อยู่ในหมวดหมู่ตามคาบเดียวกัน และทำใบงานที่ระบุข้อมูลลำดับการพิมพ์ส่งให้ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาพิมพ์ตามรายละเอียดที่ระบุ โดยใช้กระดาษขนาด A3 ปูรกลาง
- 5) หลังจากพิมพ์แล้วให้นำใบลงลายมือชื่อพับใส่ซองพลาสติกใส โดยจะต้องใส่พร้อมใบนำส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบ (FM-CES-04-26)
- 6) จัดแยกตามคาบการสอบ ตรวจสอบใบลงลายมือชื่อกับตารางสอบให้ถูกต้องตรงกัน หากมีอนุญาตอุปกรณ์ ให้ติดใบแจ้งอุปกรณ์อนุญาตเข้าห้องสอบ (FM-CES-04-18) แล้วเรียงลำดับตามเลขห้อง

3. ข้อควรระวัง

1. การจัดห้องสอบในระบบทะเบียนฯ ให้สังเกตจำนวนนักศึกษาในช่อง**เหลือ** และช่อง**ขาด**ทุกครั้ง ซึ่งจะต้องเท่ากับ 0 (ศูนย์) เพราะถ้าไม่เท่ากับศูนย์แสดงว่าจัดนักศึกษาในรายวิชาดังกล่าวลงห้องสอบไม่ครบ และจำนวนนักศึกษาที่ไม่ถูกจัดจะไม่ปรากฏห้องสอบ
2. การพิมพ์ใบลงลายมือชื่อ ก่อนบันทึกไฟล์ข้อมูล (SAVE) ควรตรวจสอบว่ารายวิชานั้น ๆ ได้ดำเนินการจัดห้องสอบแล้ว สังเกตได้จากวันที่สอบ เวลาสอบ และห้องสอบ ที่ปรากฏอยู่ด้านบนของใบลงลายมือชื่อ หากยังไม่จัดจะไม่ปรากฏข้อมูลดังกล่าว
3. การตรวจเช็คใบลงลายมือชื่อ ควรตรวจให้ละเอียดว่าข้อมูลตรงกับแบบร่างจัดห้องสอบหรือไม่ หากมีข้อสงสัย หรือต้องแก้ไขให้แจ้งเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติการจัดห้องสอบปกติทันที

Controlled Document – CES

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วิธีการปฏิบัติงาน : การจัดห้องสอบและพิมพ์ใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ	
	รหัสเอกสาร : WI-CES-4-13	แก้ไขครั้งที่ : 06
	วันที่บังคับใช้ : 15/10/2564	หน้าที่ : 16 จาก 16

4. แบบสอบทานการปฏิบัติงาน (Check list)

การดำเนินการ	ผลการปฏิบัติ		หมายเหตุ
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	
1. นำข้อมูลตารางสอบจากระบบทะเบียนฯ			
2. จัดทำร่างการจัดห้องสอบ			
3. ตรวจสอบการจัดห้องกับข้อมูลจากแบบแจ้งรายละเอียดการจัดสอบ			
4. พิมพ์ร่างการจัดห้องสอบ			
5. จัดห้องสอบในระบบวัดผลและประมวลผล			
6. เลือกประเภทรายงานให้ถูกต้อง เป็นการพิมพ์แบบปกติ หรือพิมพ์ตามกลุ่ม			
7. บันทึกข้อมูล (SAVE) ใบลงลายมือชื่อในรูปแบบไฟล์ PDF			
8. ส่งไฟล์ให้เจ้าหน้าที่ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาเพื่อทำ Copy Print			
9. ตรวจเช็คข้อมูลใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ แยกตามคาบการสอบ			