

อธิบายขั้นตอนการกำหนดห้องสอบ(Examination)

1. ฝ่ายวัดผลได้รับข้อมูลรายวิชาที่เปิดลงทะเบียน และข้อมูลห้องเรียนสำหรับการจัดสอบ
2. ตรวจสอบรายวิชา
3. เจ้าหน้าที่วัดผลบันทึกข้อมูลการกำหนดห้องสอบในระบบ Keystone โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - 3.1 เจ้าหน้าที่วัดผลที่ไปเมนู Examination > Examination > Exam Room
 - 3.2 ตรวจสอบข้อมูลสำหรับการจัดห้องสอบ เช่น เทอม ประเภทการสอบ(กลางภาค/ปลายภาค) วันที่จัดห้องสอบ เวลาเริ่ม-สิ้นสุด รายวิชาที่จัดสอบ ประเภทหลักสูตร
 - 3.3 ระบบแสดงข้อมูลรายวิชาที่จัดห้องสอบและยังไม่ได้กำหนดห้องสอบ โดยรายวิชาที่ยังไม่ได้กำหนดห้องสอบ เจ้าหน้าที่วัดผลสามารถจัดห้องสอบได้ 2 วิธีดังนี้
 - 3.3.1 แบบอัตโนมัติ คือ กำหนดรายวิชาไปที่ห้องสอบ โดยอัตโนมัติ
 - 3.3.2 แบบกำหนดเอง คือ กำหนดรายวิชาให้จัดสอบในห้องสอบที่ระบุ
 - 3.3.3 เจ้าหน้าที่วัดผลบันทึกข้อมูล

อธิบายขั้นตอนการจัดกรรมการคุมสอบ(Examination)

1. หลังจากเจ้าหน้าที่วัดผลกำหนดห้องสอบเรียบร้อยแล้ว สามารถทำการกำหนดกรรมการคุมสอบ
2. ตรวจสอบเงื่อนไขกรรมการคุมสอบ
3. เจ้าหน้าที่วัดผลบันทึกข้อมูลการกำหนดกรรมการคุมสอบในระบบ Keystone โดยสามารถกำหนดได้ 2 รูปแบบดังนี้
 - 3.1 แบบอัตโนมัติ คือ กำหนดกรรมการคุมสอบอัตโนมัติ
 - 3.1.1 เจ้าหน้าที่วัดผลที่ไปเมนู Examination > Examination > Assign Proctor Auto
 - 3.1.2 ตรวจสอบข้อมูลสำหรับการจัดกรรมการคุมสอบ เช่น เทอม ประเภทการสอบ(กลางภาค/ปลายภาค) วันที่สอบ รายวิชาที่จัดสอบ ประเภทหลักสูตร
 - 3.1.3 ระบบแสดงข้อมูลรายวิชาที่จัดห้องสอบและรายชื่ออาจารย์ที่คุมสอบซึ่งจะระบุจำนวนครั้งในการคุมสอบ
 - 3.1.4 เจ้าหน้าที่วัดผลบันทึกข้อมูล
 - 3.2 แบบกำหนดเอง คือ กำหนดกรรมการคุมสอบโดยเจ้าหน้าที่
 - 3.2.1 เจ้าหน้าที่วัดผลที่ไปเมนู Examination > Examination > Assign Proctor Manually
 - 3.2.2 ตรวจสอบข้อมูลรายวิชาที่จัดห้องสอบ เช่น เทอม ประเภทการสอบ(กลางภาค/ปลายภาค) วันที่สอบ เวลาเริ่ม-สิ้นสุด รายวิชาที่จัดสอบ ประเภทหลักสูตร
 - 3.2.3 ระบบแสดงข้อมูลรายวิชาที่จัดห้องสอบ ความจุของห้องสอบ สถานะสอบ(สอบปกติ/สอบเก็บตัว) โดยที่เจ้าหน้าที่วัดผลจะทำการระบุอาจารย์คุมสอบที่เมนู Assign Proctor โดยสามารถกำหนดมากกว่า 1 คนได้
 - 3.2.4 เจ้าหน้าที่วัดผลบันทึกข้อมูล