

ขั้นตอนการปฏิบัติงานจัดห้องสอบ เลขที่นั่งสอบ

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	สัญลักษณ์ของกระบวนการ	เอกสารอ้างอิง	KPI
<p>ฝ่ายบริการการสอนฯ</p> <p>ฝ่ายบริการการสอนฯ</p> <p>ฝ่ายบริการการสอนฯ/ วิเคราะห์ระบบ</p> <p>ฝ่ายบริการการสอนฯ</p> <p>ฝ่ายบริการการสอนฯ</p>	<p>1.รวบรวมข้อมูลรายวิชาที่จัดสอบกลางภาค ปลายภาค</p> <p>2.ตรวจสอบข้อมูลรายวิชา ที่กำหนดวัน เวลาสอบ กลางภาค ปลายภาค ตามข้อมูล การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา หาก ถูกต้องครบตามจำนวนนักศึกษาที่ ลงทะเบียนเรียน ก็ดำเนินการกำหนดห้อง สอบ เลขที่นั่งสอบ หากข้อมูลการสอบไม่ ถูกต้อง ตามที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียน ดำเนินการแก้ไขข้อมูลการสอบให้ถูกต้อง ก่อนกำหนดห้องสอบ เลขที่นั่งสอบ</p> <p>3.กำหนดห้องสอบ เลขที่นั่งสอบ ในระบบ จัดสอบ</p> <p>4.ส่งข้อมูลห้องสอบ เลขที่นั่งสอบเข้าระบบ จัดตารางเรียน</p> <p>5.ประกาศห้องสอบ เลขที่นั่งสอบในระบบ บริการการศึกษา</p>	<pre> graph TD Start([เริ่ม]) --> Collect[รวบรวมรายวิชาที่จัดสอบ] Collect --> Check{ตรวจสอบความถูกต้อง} Check -- ครบถ้วน --> Assign[กำหนดห้องสอบ/เลขที่นั่งสอบ] Check -- ไม่ครบถ้วน --> Collect Assign --> Send[ส่งข้อมูลเข้าระบบจัดตารางเรียน] Send --> Announce[ประกาศห้องสอบ เลขที่นั่งสอบ] Announce --> End([จบ]) </pre>	<p>ปฏิทินการศึกษา</p> <p>เกณฑ์การจัดสอบ</p>	<p>กำหนดห้องสอบ เลขที่นั่งสอบ ครบทุก รายวิชาที่จัดสอบ ตาม จำนวนนักศึกษาที่ ลงทะเบียนทันตามเวลา ที่กำหนด</p>