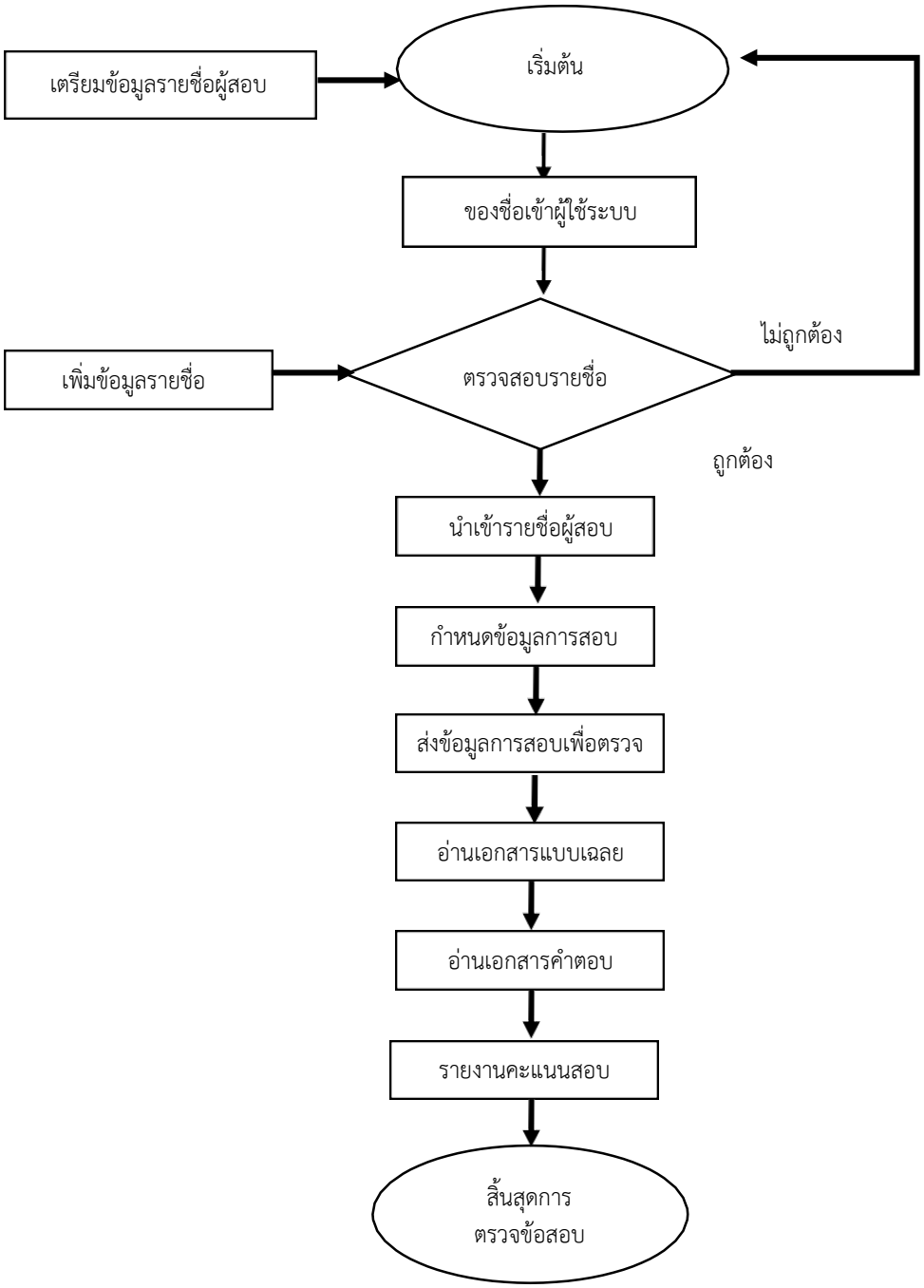
ขั้นตอนการตรวจข้อสอบด้วยโปรแกรมตรวจและวิเคราะห์ข้อสอบแบบปรนัย MCTA 5



มาตรฐานและขั้นตอนปฏิบัติงาน ระบบตรวจและวิเคราะห์ข้อสอบแบบปรนัย

ขั้นตอน	วิธีการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ (ชื่อบุคลากร)	ผู้ตรวจสอบ เอกสารอ้างอิง
1. ระบบตรวจและวิเคราะห์ข้อสอบแบบปรนัย			
1.การจัดเตรียมข้อมูลผู้เข้าสอบในแต่ละรายวิชา โดยนำไปไว้โปรแกรม Microsoft Excel	ตรวจสอบความถูกต้องรายชื่อจากไฟล์รายชื่อ Excel	วาทิต ทองมาก	เจ้าหน้าที่ศูนย์ภาษา น.ส.นงลักษณ์ นาคน้อย น.ส. ธนิศรา ทาสีเพชร
2. การเข้าสู่โปรแกรม MCTA	ตรวจสอบผู้มีสิทธิ์การงานโดย Username และรหัสผ่าน Password	วาทิต ทองมาก	ผู้ดูแลระบบ ADMIN
3. กำหนดปีการศึกษาและภาคเรียน	ดำเนินการใส่ปีการศึกษาและภาคการศึกษา	วาทิต ทองมาก	เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง น.ส.นงลักษณ์ นาคน้อย น.ส. ธนิศรา ทาสีเพชร
4. กำหนดข้อมูลรายวิชา	ดำเนินการใส่ชื่อวิชาและรหัสวิชาที่จะตรวจ	วาทิต ทองมาก	เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง น.ส.นงลักษณ์ นาคน้อย น.ส. ธนิศรา ทาสีเพชร
5. กำหนดข้อมูลห้องสอบ/สาขาวิชา	ดำเนินการใส่ชื่อวิชาและรหัสวิชาที่จะตรวจ	วาทิต ทองมาก	เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง น.ส.นงลักษณ์ นาคน้อย น.ส. ธนิศรา ทาสีเพชร
6.นำเข้าข้อมูลรายชื่อผู้เข้าสอบกับกลุ่มเรียน/สาขาวิชา	ดำเนินการนำรายชื่อที่เป็นไฟล์ Excel เพื่อเอาเข้าในระบบในการตรวจ	วาทิต ทองมาก	เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง น.ส.นงลักษณ์ นาคน้อย น.ส. ธนิศรา ทาสีเพชร
7. นำเข้าข้อมูลรายชื่อผู้เข้าสอบกับรายวิชา	ตรวจสอบจากไฟล์รายชื่อนักศึกษาที่เป็น Excel	วาทิต ทองมาก	เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง น.ส.นงลักษณ์ นาคน้อย น.ส. ธนิศรา ทาสีเพชร
8. การเตรียมการสอบ	ดำเนินการเพิ่มข้อมูลการสอบในโปรแกรม MCTA	วาทิต ทองมาก	เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง น.ส.นงลักษณ์ นาคน้อย น.ส. ธนิศรา ทาสีเพชร
9. การอ่านเอกสารเพื่อตรวจ	เตรียมเอกสารพร้อมกับเฉลยของเอกสารหรือข้อสอบชุดนั้นๆ	วาทิต ทองมาก	เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง น.ส.นงลักษณ์ นาคน้อย น.ส. ธนิศรา ทาสีเพชร
10. รายงานการประมวลผล	ดำเนินการวิเคราะห์ผลการสอบหลังจากตรวจเรียบร้อยแล้ว	วาทิต ทองมาก	เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง น.ส.นงลักษณ์ นาคน้อย น.ส. ธนิศรา ทาสีเพชร