

คู่มือแนวปฏิบัติ

การเข้าร่วมการสอบในรูปแบบออนไลน์



โครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.)
Public Service Executive Development Program (PSED)



โดย ศูนย์ทดสอบทางวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ร่วมกับ สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร.

CUATC

**Chulalongkorn University
ACADEMIC TESTING CENTER**

Chamchuri 8 Building, 3rd Floor,
Phaya Thai Road, Pathumwan, Bangkok 10330, THAILAND
Tel: +66 2218 3717 | Fax: +66 2218 3700
Email: cuatc@chula.ac.th | www.atc.chula.ac.th



คู่มือแนวปฏิบัติการเข้าร่วมการสอบในรูปแบบออนไลน์

ศูนย์ทดสอบทางวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

อาคารจามจุรี 8 ชั้น 3 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 | โทรศัพท์ 0-2218-3717 | โทรสาร 0-2218-3710

สารบัญ

ภาพรวมขั้นตอนการเข้าร่วมการสอบในรูปแบบออนไลน์.....	2
1. แบบแสดงความยินยอมและข้อตกลงในการเข้าร่วมการสอบในรูปแบบออนไลน์.....	3
2. การเตรียมความพร้อมก่อนวันสอบ	4
3. การเตรียมความพร้อมในวันสอบ ก่อนการสอบ 30 นาที.....	14
4. ข้อปฏิบัติในระหว่างการสอบ	16
5. ข้อปฏิบัติหลังเสร็จสิ้นการสอบ.....	16
6. การใช้งานโปรแกรม TestCenter.....	17
7. การเข้าร่วม ZOOM Cloud Meetings®	21



คู่มือแนวปฏิบัติการเข้าร่วมการสอบในรูปแบบออนไลน์

ศูนย์ทดสอบทางวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

อาคารจามจุรี 8 ชั้น 3 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 | โทรศัพท์ 0-2218-3717 | โทรสาร 0-2218-3710

ภาพรวมขั้นตอนการเข้าร่วมการสอบในรูปแบบออนไลน์

1

การเตรียมความพร้อมก่อนวันสอบ

- 1.1 ศึกษาข้อมูลและรายละเอียดในอีเมลแจ้งการสอบ
- 1.2 ศึกษารายละเอียดและส่งแบบแสดงความยินยอมและข้อตกลงในการเข้าร่วมการสอบในรูปแบบออนไลน์
- 1.3 ศึกษาคู่มือแนวปฏิบัติการเข้าร่วมการสอบในรูปแบบออนไลน์โดยละเอียด
- 1.4 จัดเตรียมอุปกรณ์และสถานที่สอบตามที่กำหนด
- 1.5 ดาวนโหลดและทดสอบโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับการสอบ

หมายเหตุ กรณีที่ต้องการความช่วยเหลือในการติดตั้งและทดสอบโปรแกรม ติดต่อนัดหมายได้ทางอีเมล

2

การเตรียมความพร้อมในวันสอบ ก่อนสอบ 30 นาที

- 2.1 จัดวางอุปกรณ์ตามที่กำหนด
- 2.2 เข้าร่วม ZOOM Cloud Meetings® เพื่อยืนยันตัวตน และยืนยันสถานที่สอบ

3

ระหว่างการสอบ

- 3.1 ฟังคำชี้แจงจากกรรมการคุมสอบและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
- 3.2 หากพบปัญหาในระหว่างการสอบ ให้ใช้อุปกรณ์ 2 กดปุ่ม ยกมือ แจ้งกรรมการคุมสอบ
- 3.3 เมื่อหมดเวลาสอบ ให้ผู้เข้าสอบแสดงกระดาษจรดหัสเข้าสอบ และอุปกรณ์การทดที่ลบสะอาดแล้ว (ถ้ามี)

4

หลังเสร็จสิ้นการสอบ

ให้ผู้เข้าสอบติดตามข้อมูลการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการดำเนินการในขั้นตอนต่อไป
ได้จาก สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร.

หมายเหตุ ผลคะแนนที่ได้จากการสอบถือเป็นที่ยืนยันที่สุด หากศูนย์ทดสอบทางวิชาการฯ ตรวจสอบพบว่ามีพฤติกรรมในการสอบ
ทั้งก่อนการสอบ ระหว่างการสอบ และหลังการสอบ ผลคะแนนที่ได้จะถือเป็นโมฆะ และจะดำเนินคดีจนถึงที่สุด



คู่มือแนวปฏิบัติการเข้าร่วมการสอบในรูปแบบออนไลน์

ศูนย์ทดสอบทางวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

อาคารจามจุรี 8 ชั้น 3 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 | โทรศัพท์ 0-2218-3717 | โทรสาร 0-2218-3710

เนื่องจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ทำให้ศูนย์ทดสอบทางวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยไม่สามารถดำเนินการจัดสอบตามปกติได้ ทั้งนี้ ศูนย์ทดสอบทางวิชาการฯ ได้คำนึงถึงความจำเป็นในการใช้ผลคะแนน และความปลอดภัยของผู้เข้าสอบ จึงมีความจำเป็นต้องจัดการสอบในรูปแบบออนไลน์ ซึ่งเป็นการจัดสอบภายใต้สถานการณ์ไม่ปกติ โดยมีรายละเอียดแนวปฏิบัติในการจัดสอบแบบออนไลน์ ดังต่อไปนี้

1. แบบแสดงความยินยอมและข้อตกลงในการเข้าร่วมการสอบในรูปแบบออนไลน์

ให้ผู้มีสิทธิ์สอบศึกษารายละเอียดในแบบแสดงความยินยอม กรอกข้อมูล และส่งกลับทางอีเมลที่กำหนดภายในวันและเวลาที่ระบุในอีเมลแจ้งการสอบ

	แบบแสดงความยินยอมและข้อตกลงในการเข้าร่วมการสอบในรูปแบบออนไลน์
	ศูนย์ทดสอบทางวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
	อาคารจามจุรี 8 ชั้น 3 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 โทรศัพท์ 0-2218-3717 โทรสาร 0-2218-3710

เนื่องจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ทำให้ศูนย์ทดสอบทางวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยไม่สามารถดำเนินการจัดสอบตามปกติได้ ทั้งนี้ ศูนย์ทดสอบทางวิชาการฯ ได้คำนึงถึงความจำเป็นในการใช้ผลคะแนน และความปลอดภัยของผู้เข้าสอบ จึงมีความจำเป็นต้องจัดการสอบในรูปแบบออนไลน์ ซึ่งเป็นการจัดสอบภายใต้สถานการณ์ไม่ปกติ โดยมีรายละเอียดแนวปฏิบัติในการจัดสอบแบบออนไลน์ ดังต่อไปนี้

- ผู้มีสิทธิ์สอบต้องลงทะเบียนเข้าสอบ ดังต่อไปนี้
 - อุปกรณ์ 1 จำนวนหนึ่งอันเดียว และทำแบบทดสอบคอมพิวเตอร์ที่มีกล้อง ลำโพง และไมโครโฟน พร้อม Microsoft Windows 7 ขึ้นไป
 - อุปกรณ์ 2 จำนวนหนึ่งอันเดียว และอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง พร้อมกล้องเว็บแคม ไมโครโฟน ฟังก์ชันปิดหน้าจอ ZOOM* ผู้เข้าสอบสามารถดาวน์โหลดโปรแกรม Zoom* จากเว็บไซต์ของ Zoom* หรือใช้โปรแกรมอื่นที่รองรับได้
 - อินเทอร์เน็ตความเร็วสูง (เป็น รูปแบนด์ 1 และรูปแบนด์ 2 คือเข้าร่วม ZOOM* via Meeting* ตลอดระยะเวลาการสอบ
 - สถานที่สอบ เงียบสงบ มีควมเป็นส่วนตัว ไม่มีบุคคลอื่น และไม่มีเสียงรบกวนขณะสอบ
 - งดใช้คอมพิวเตอร์หรือมือถือขณะสอบ ห้ามใช้แอปพลิเคชันโซเชียลมีเดียในโทรศัพท์ระหว่างการสอบ กรณีที่มีอาการเจ็บป่วยหรือเหตุฉุกเฉิน กรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่ศูนย์สอบและปิดกล้องเว็บแคมก่อนการสอบ กรณีที่มีอาการเจ็บป่วยหรือเหตุฉุกเฉิน กรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่ศูนย์สอบและปิดกล้องเว็บแคมก่อนการสอบ

โดยแสดงความยินยอมและปฏิบัติตามเงื่อนไขการสอบตามที่กำหนด จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ

- ผู้มีสิทธิ์สอบต้องลงทะเบียนเข้าสอบ ดังต่อไปนี้
- ผู้มีสิทธิ์สอบต้องลงทะเบียนเข้าสอบ ดังต่อไปนี้
- ผู้มีสิทธิ์สอบต้องลงทะเบียนเข้าสอบ ดังต่อไปนี้
- ผู้มีสิทธิ์สอบต้องลงทะเบียนเข้าสอบ ดังต่อไปนี้
- ผู้มีสิทธิ์สอบต้องลงทะเบียนเข้าสอบ ดังต่อไปนี้

CUATC | Chulalongkorn University by Academic Testing Center

รูปที่ 1 ตัวอย่างแบบแสดงความยินยอมและข้อตกลงในการเข้าร่วมการสอบในรูปแบบออนไลน์



คู่มือแนวปฏิบัติการเข้าร่วมการสอบในรูปแบบออนไลน์

ศูนย์ทดสอบทางวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

อาคารจามจุรี 8 ชั้น 3 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 | โทรศัพท์ 0-2218-3717 | โทรสาร 0-2218-3710

2. การเตรียมความพร้อมก่อนวันสอบ

- 2.1 ผู้มีสิทธิ์สอบศึกษารายละเอียดและยินยอมรับข้อตกลงในแบบแสดงความยินยอมและข้อตกลงในการเข้าร่วมการสอบในรูปแบบออนไลน์ หากผู้มีสิทธิ์สอบไม่ยินยอมรับข้อตกลงในการสอบด้วยรูปแบบออนไลน์นี้ และท่านเลือกไม่ยินยอมรับข้อตกลง จะมีผลเท่ากับท่าน “สละสิทธิ์” การทดสอบในรอบสอบที่ท่านไม่ยินยอม ซึ่งจะมีผลต่อการคัดเลือกในรอบดังกล่าว
- 2.2 ผู้มีสิทธิ์สอบที่ยินยอมรับข้อตกลงและเงื่อนไขในการจัดสอบแบบออนไลน์ ซึ่งต่อไปจะเรียกว่า ผู้เข้าสอบ ผู้เข้าสอบจะต้องจัดเตรียมสิ่งจำเป็นในการสอบดังแสดงในรูปที่ 2 โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้
- อุปกรณ์ 1** สำหรับยืนยันตัวตน และทำแบบทดสอบ
คอมพิวเตอร์ที่มีกล้อง ลำโพง และไมโครโฟน พร้อม Microsoft Windows® 7 ขึ้นไป
 - อุปกรณ์ 2** สำหรับยืนยันสถานที่สอบ แจ้งเหตุขัดข้อง และติดต่อกรรมการคุมสอบ
โทรศัพท์มือถือหรือแท็บเล็ตที่มีกล้อง ลำโพง และไมโครโฟน ที่ลงแอปพลิเคชัน ZOOM® เรียบร้อยแล้วสามารถใช้แทนวาง ขาตั้ง หรืออุปกรณ์ยึดจับอื่น ๆ ร่วมได้
 - การเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต**
ผู้เข้าสอบต้องจัดเตรียมการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตสำหรับอุปกรณ์ 1 และอุปกรณ์ 2
โดย อุปกรณ์ 1 และอุปกรณ์ 2 ต้องเข้าร่วม ZOOM Cloud Meetings® ได้ตลอดระยะเวลาการสอบ
 - สถานที่สอบ**
ผู้เข้าสอบต้องจัดเตรียมสถานที่ ที่มีความเหมาะสมกับการสอบ
เป็นพื้นที่ปิด มีความเป็นส่วนตัว ไม่มีบุคคลอื่น และไม่มีเสียงรบกวนตลอดระยะเวลาการสอบ

*****ผู้เข้าสอบที่ไม่ได้จัดเตรียมสิ่งจำเป็นในการสอบตามที่กำหนด จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ*****



คู่มือแนวปฏิบัติการเข้าร่วมการสอบในรูปแบบออนไลน์

ศูนย์ทดสอบทางวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

อาคารจามจุรี 8 ชั้น 3 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 | โทรศัพท์ 0-2218-3717 | โทรสาร 0-2218-3710

อุปกรณ์ 1

คอมพิวเตอร์ที่มีกล้อง ลำโพง และไมโครโฟน พร้อม Microsoft Windows® 7 ขึ้นไป



Notebook

or



All-In-One PC

or



Desktop PC



CHECK



Camera



Speaker



Microphone



Internet Connection

อุปกรณ์ 2

โทรศัพท์มือถือหรือแท็บเล็ตที่มีกล้อง ลำโพง และไมโครโฟน ที่ลงแอปพลิเคชัน ZOOM® เรียบร้อยแล้ว



Smartphone

or



Tablet



CHECK



Camera



Speaker



Microphone



Internet Connection

สถานที่สอบ

เหมาะสมกับการสอบ เป็นพื้นที่ปิด มีความเป็นส่วนตัว ไม่มีบุคคลอื่น และไม่มีเสียงรบกวน



รูปที่ 2 การจัดเตรียมอุปกรณ์และสถานที่สอบ



คู่มือแนวปฏิบัติการเข้าร่วมการสอบในรูปแบบออนไลน์

ศูนย์ทดสอบทางวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

อาคารจามจุรี 8 ชั้น 3 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 | โทรศัพท์ 0-2218-3717 | โทรสาร 0-2218-3710

ข้อกำหนดและรายละเอียดของสิ่งจำเป็นที่ต้องจัดเตรียมในการสอบ

อุปกรณ์ 1 (Notebook / All-In-One PC / Desktop PC)

คอมพิวเตอร์ที่มีกล้อง ลำโพง และไมโครโฟน พร้อม Microsoft Windows® 7 ขึ้นไป

ใช้สำหรับยืนยันตัวตน และทำแบบทดสอบ

อุปกรณ์ 2 (Smartphone / Tablet)

โทรศัพท์มือถือหรือแท็บเล็ตที่มีกล้อง ลำโพง และไมโครโฟน ที่ลงแอปพลิเคชัน ZOOM® เรียบร้อยแล้ว

ใช้สำหรับยืนยันสถานที่สอบ แจ้งเหตุขัดข้อง และติดต่อกรรมการคุมสอบ

กล้อง (Camera)

สามารถใช้กล้องแบบ Built-in หรือแบบติดตั้งแยกต่างหากก็ได้ ใช้ในการยืนยันตัวตน และยืนยันสถานที่สอบ

ลำโพง (Speaker)

สามารถใช้ลำโพงแบบ internal หรือ external ก็ได้ **ไม่อนุญาต** ให้ใช้ headsets หรือ earphones

ใช้สำหรับฟังคำชี้แจงจากกรรมการคุมสอบ

ไมโครโฟน (Microphone)

สามารถใช้ไมโครโฟนแบบ internal หรือ external ก็ได้ **ไม่อนุญาต** ให้ใช้ headsets

ใช้สำหรับสนทนากับกรรมการคุมสอบ

สถานที่สอบ

ความเป็นส่วนตัว ผู้เข้าสอบต้องอยู่คนเดียวในสถานที่สอบ และไม่มีบุคคลอื่นเข้ามาบริเวณในระหว่างการสอบ

ไม่อนุญาต ให้ใช้สถานที่สาธารณะต่าง ๆ เป็นสถานที่สอบ เช่น ร้านอินเทอร์เน็ต ร้านกาแฟ ห้องสมุด เป็นต้น

โต๊ะและเก้าอี้ อุปกรณ์ 1 และอุปกรณ์ 2 ต้องวางบนโต๊ะ และไม่มีสิ่งของที่ไม่เกี่ยวข้องกับการสอบ

ผู้เข้าสอบต้องใช้เก้าอี้ที่เหมาะสมในการสอบ **ไม่อนุญาต** ให้นั่งหรือนอนบนเตียงนอน หรือโซฟา

ไม่อนุญาต ให้นำอาหารและเครื่องดื่มเข้าห้องสอบ

การแต่งกายและรูปลักษณ์

แต่งกายสุภาพให้เหมาะสมต่อการสอบ ผู้เข้าสอบต้องแสดงบริเวณส่วนหูให้สามารถมองเห็นได้ชัดเจน

ไม่มีผม หมวก หรืออุปกรณ์อื่น ปิดบังในระหว่างการสอบ รวมทั้งหลีกเลี่ยงการสวมใส่เครื่องประดับศีรษะต่าง ๆ

โดยจะมีกรรมการคุมสอบคอยดูภาพจากอุปกรณ์ทั้งสองตลอดระยะเวลาการสอบ

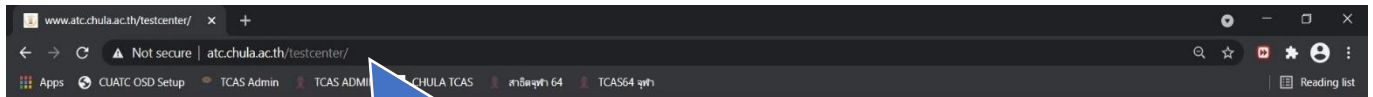


คู่มือแนวปฏิบัติการเข้าร่วมการสอบในรูปแบบออนไลน์

ศูนย์ทดสอบทางวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

อาคารจามจุรี 8 ชั้น 3 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 | โทรศัพท์ 0-2218-3717 | โทรสาร 0-2218-3710

- 2.3 ผู้เข้าสอบดาวน์โหลดและทดสอบโปรแกรม TestCenter จาก www.atc.chula.ac.th/testcenter (1) เมื่อดาวน์โหลดโปรแกรมเรียบร้อยแล้ว ให้กดที่เครื่องหมาย v (2) เลือกเมนู Show in folder (3) ดังรูปที่ 3 แนะนำให้บันทึกข้อมูลไว้ที่หน้า Desktop



www.atc.chula.ac.th/testcenter



รูปที่ 3 การดาวน์โหลดไฟล์ TestCenter.zip



คู่มือแนวปฏิบัติการเข้าร่วมการสอบในรูปแบบออนไลน์

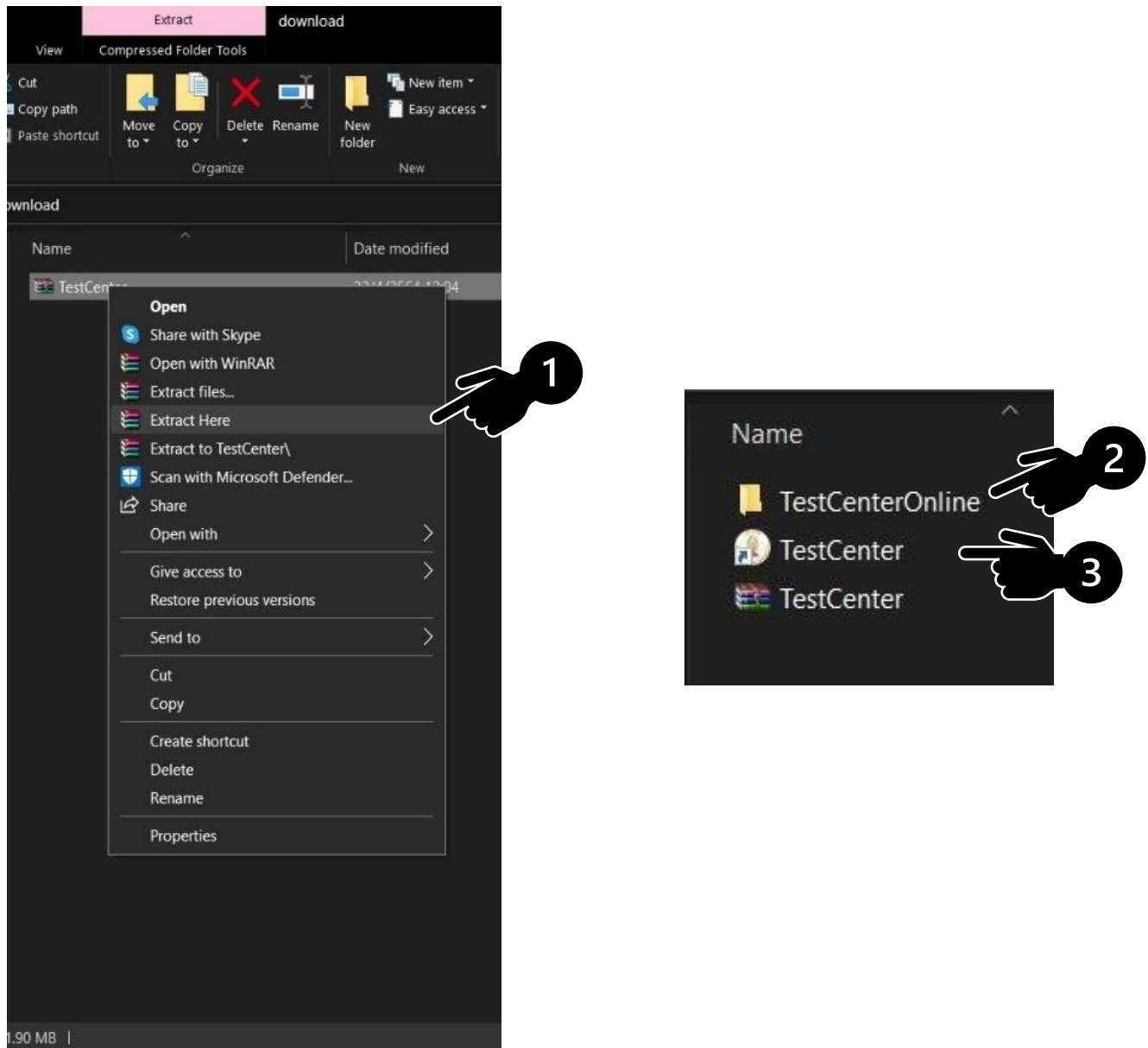
ศูนย์ทดสอบทางวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

อาคารจามจุรี 8 ชั้น 3 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 | โทรศัพท์ 0-2218-3717 | โทรสาร 0-2218-3710

2.4 ทำการ Extract ไฟล์ TestCenter.zip ที่ดาวน์โหลดมา

2.4.1 กรณีที่มีโปรแกรม [WinZip](#)® หรือ [WinRAR](#)® คลิกขวาที่ไฟล์ TestCenter เลือกเมนู **Extract Here** (1)

จะได้โฟลเดอร์ TestCenterOnline (2) และไอคอน TestCenter (3) เมื่อทำการ Extract ไฟล์สำเร็จ ดังรูปที่ 4



รูปที่ 4 การ Extract ไฟล์ TestCenter.zip กรณีมีโปรแกรม WinZip หรือ WinRAR

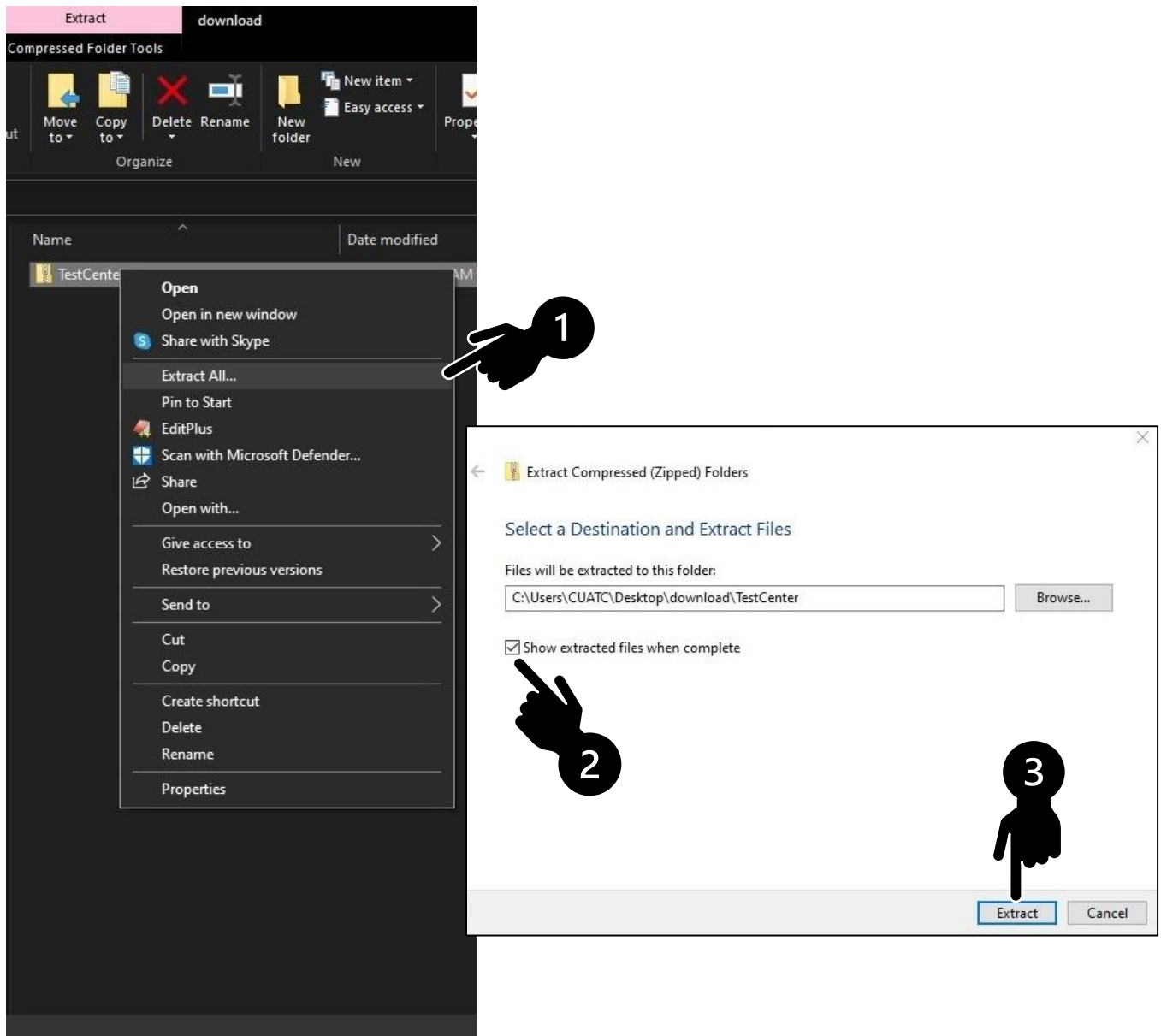


คู่มือแนวปฏิบัติการเข้าร่วมการสอบในรูปแบบออนไลน์

ศูนย์ทดสอบทางวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

อาคารจามจุรี 8 ชั้น 3 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 | โทรศัพท์ 0-2218-3717 | โทรสาร 0-2218-3710

- 2.4.2 กรณีที่ไม่มีโปรแกรม [WinZip®](#) หรือ [WinRAR®](#) คลิกขวาที่ไฟล์ TestCenter เลือกเมนู **Extract All...** (1) เลือก **Show extracted files when complete** (2) จากนั้นกด **Extract** (3) ดังรูปที่ 5 เมื่อดำเนินการสำเร็จ (4) จะได้ไฟล์เตอร์ TestCenterOnline (5) และไอคอน TestCenter (6) ดังรูปที่ 6



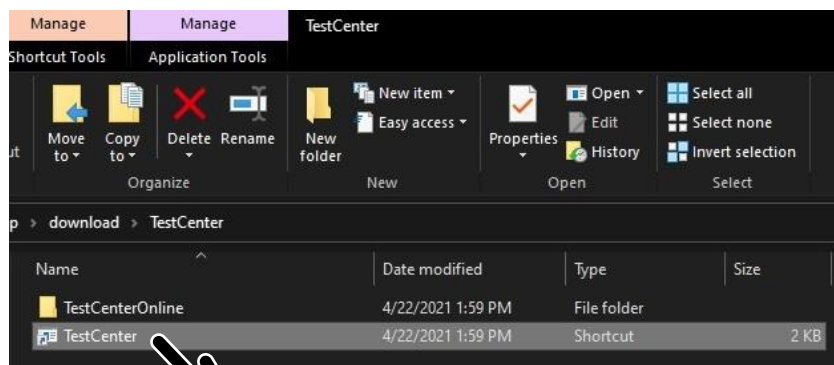
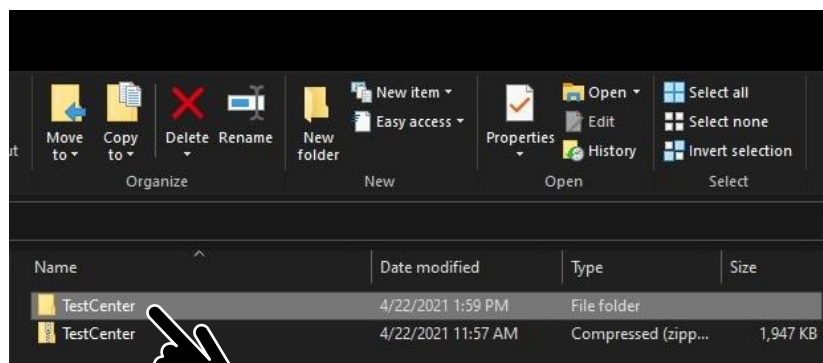
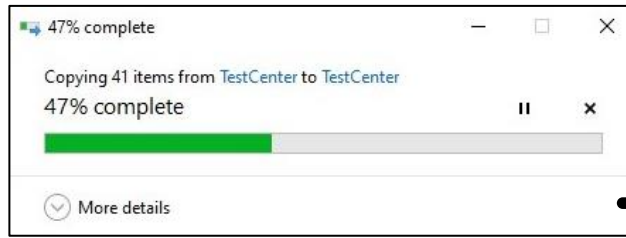
รูปที่ 5 การ Extract ไฟล์ TestCenter.zip กรณีไม่มีโปรแกรม WinZip หรือ WinRAR



คู่มือแนวปฏิบัติการเข้าร่วมการสอบในรูปแบบออนไลน์

ศูนย์ทดสอบทางวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

อาคารจามจุรี 8 ชั้น 3 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 | โทรศัพท์ 0-2218-3717 | โทรสาร 0-2218-3710



รูปที่ 6 การ Extract ไฟล์ TestCenter.zip กรณีไม่มีโปรแกรม WinZip หรือ WinRAR (ต่อ)

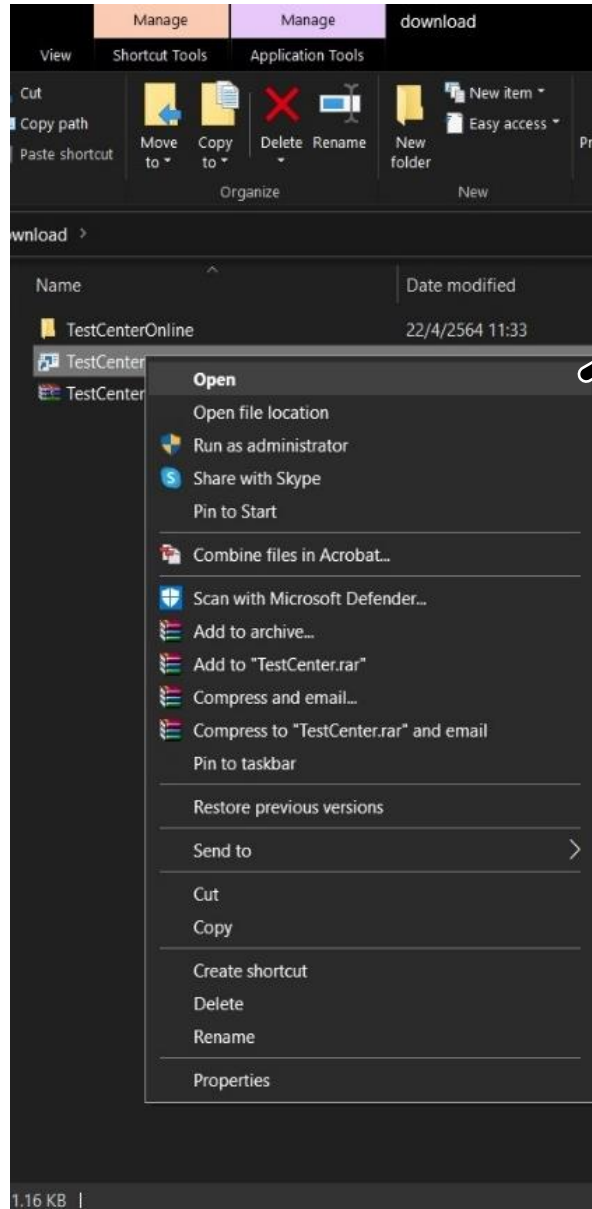


คู่มือแนวปฏิบัติการเข้าร่วมการสอบในรูปแบบออนไลน์

ศูนย์ทดสอบทางวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

อาคารจามจุรี 8 ชั้น 3 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 | โทรศัพท์ 0-2218-3717 | โทรสาร 0-2218-3710

2.5 ทดสอบเปิดโปรแกรม โดย double-click ที่ไอคอน TestCenter (1) หรือคลิกขวา เลือกเมนู Open (2) ดังรูปที่ 7



รูปที่ 7 การเปิดโปรแกรม TestCenter

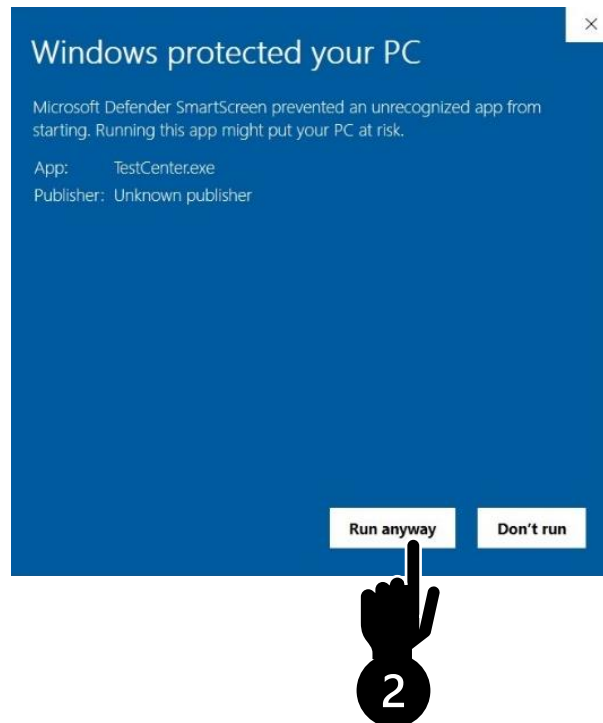


คู่มือแนวปฏิบัติการเข้าร่วมการสอบในรูปแบบออนไลน์

ศูนย์ทดสอบทางวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

อาคารจามจุรี 8 ชั้น 3 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 | โทรศัพท์ 0-2218-3717 | โทรสาร 0-2218-3710

2.6 ในการเข้าใช้งานครั้งแรก หากปรากฏหน้าจอแจ้งเตือน ให้คลิกที่ **More info** (1) และ **Run anyway** (2)
ดังรูปที่ 8



รูปที่ 8 การแจ้งเตือน กรณีเข้าใช้งานครั้งแรก

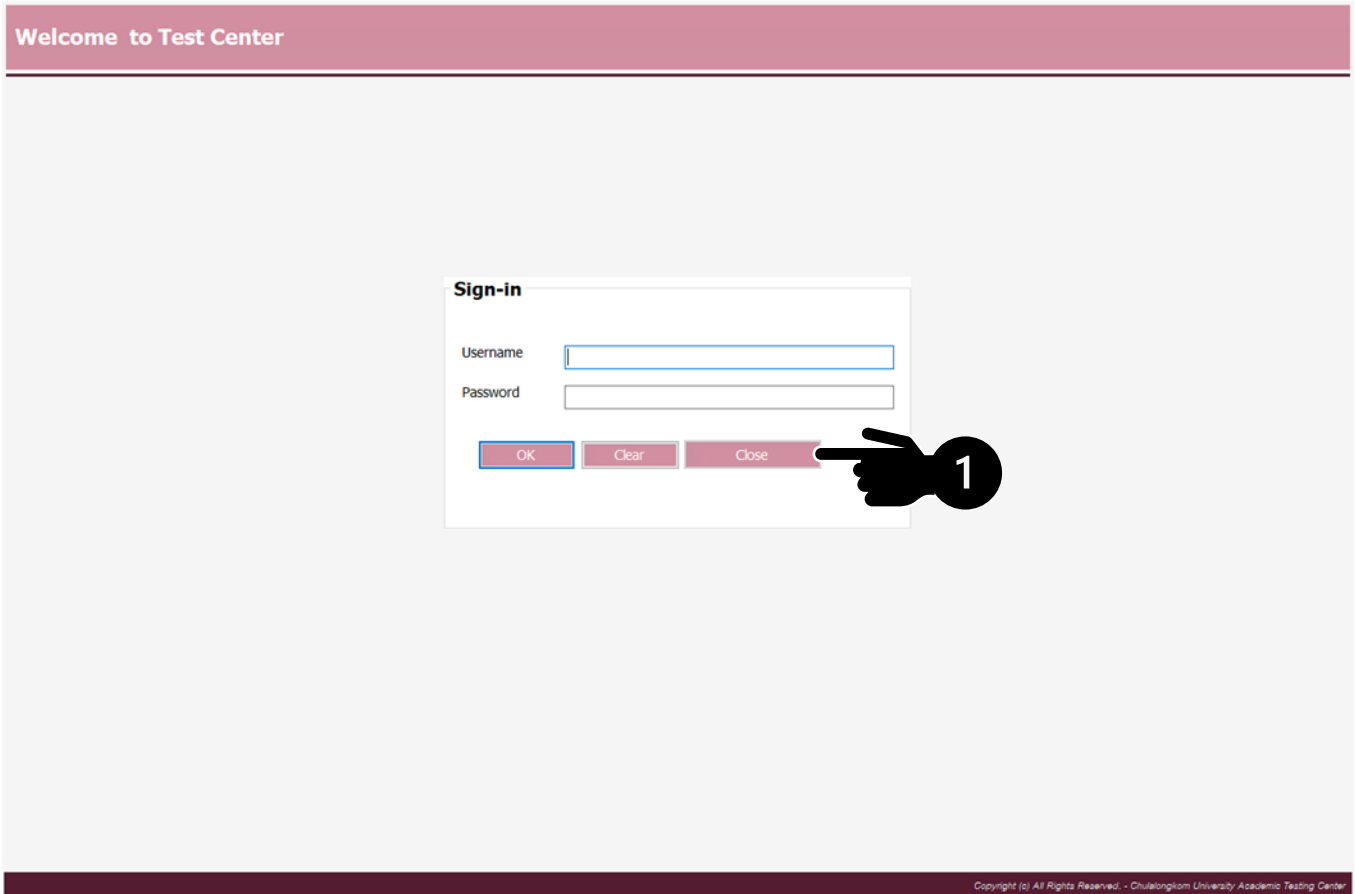


คู่มือแนวปฏิบัติการเข้าร่วมการสอบในรูปแบบออนไลน์

ศูนย์ทดสอบทางวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

อาคารจามจุรี 8 ชั้น 3 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 | โทรศัพท์ 0-2218-3717 | โทรสาร 0-2218-3710

- 2.7 หากปรากฏหน้าจอดังรูปที่ 9 แสดงว่าเปิดโปรแกรมสำเร็จ พร้อมใช้ในการสอบ
เสร็จสิ้นการทดสอบโปรแกรม ให้ผู้เข้าสอบกดปุ่ม **Close** (1) เพื่อออกจากโปรแกรม



รูปที่ 9 หน้าจอเมื่อเปิดโปรแกรมสำเร็จ

- 2.8 ผู้เข้าสอบสามารถศึกษาคู่มือการใช้โปรแกรม TestCenter ได้จาก [หัวข้อที่ 5. การใช้โปรแกรม TestCenter](#)
- 2.9 ผู้เข้าสอบที่ต้องการความช่วยเหลือในการติดตั้งโปรแกรม TestCenter สามารถแจ้งความประสงค์และติดต่อบริษัทผู้พัฒนาขอความช่วยเหลือได้ทางอีเมล cuatc@chula.ac.th



คู่มือแนวปฏิบัติการเข้าร่วมการสอบในรูปแบบออนไลน์

ศูนย์ทดสอบทางวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

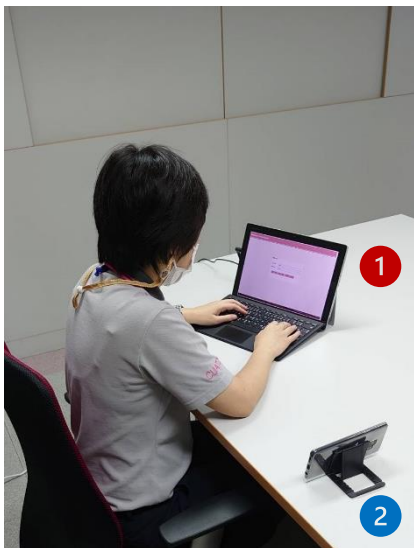
อาคารจามจุรี 8 ชั้น 3 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 | โทรศัพท์ 0-2218-3717 | โทรสาร 0-2218-3710

3. การเตรียมความพร้อมในวันสอบ ก่อนการสอบ 30 นาที

- 3.1 ก่อนเวลาสอบประมาณ 30 นาที ให้ผู้เข้าสอบทำธุระส่วนตัวและเข้าห้องน้ำ ให้เรียบร้อยก่อนถึงเวลาสอบ
- 3.2 เมื่อถึงเวลาที่กำหนด ให้ผู้เข้าสอบเข้าร่วม [ZOOM Cloud Meetings®](#) ผ่านทางลิงก์ที่ได้รับแจ้งทางอีเมล หรือเข้าร่วมโดยกรอกข้อมูล Meeting ID และ Password ตามที่ระบุไว้ในอีเมล ทั้งอุปกรณ์ 1 และอุปกรณ์ 2
- คู่มือการเข้าร่วมได้จาก [หัวข้อที่ 6. การเข้าร่วม ZOOM Cloud Meetings®](#)
- ให้ตั้งชื่อเป็นชื่อ-นามสกุล เป็นภาษาอังกฤษ และวงเล็บหมายเลขอุปกรณ์ที่ใช้
- | | | |
|----------------------------|-----------|--------------------|
| <u>ตัวอย่างการตั้งชื่อ</u> | อุปกรณ์ 1 | Elsa Arendelle (1) |
| | อุปกรณ์ 2 | Elsa Arendelle (2) |

วางอุปกรณ์ 2 ในตำแหน่งเอียงไปทางด้านข้าง หรือด้านหลัง (ด้านซ้าย หรือขวาก็ได้ตามถนัด)

หันกล้องของอุปกรณ์ 2 เข้าหาอุปกรณ์ 1 โดยต้องเห็นหน้าจอของอุปกรณ์ 1 และผู้เข้าสอบ ดังรูปที่ 10



ตัวอย่าง การจัดวางตำแหน่งอุปกรณ์ 1 และอุปกรณ์ 2



ตัวอย่างภาพจากอุปกรณ์ 1



ตัวอย่างภาพจากอุปกรณ์ 2

รูปที่ 10 การวางตำแหน่งอุปกรณ์ 1 และอุปกรณ์ 2 พร้อมตัวอย่างภาพจากอุปกรณ์ 1 และอุปกรณ์ 2

*****ผู้เข้าสอบที่ไม่ได้จัดเตรียมสิ่งจำเป็นในการสอบตามที่กำหนด จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ*****



คู่มือแนวปฏิบัติการเข้าร่วมการสอบในรูปแบบออนไลน์

ศูนย์ทดสอบทางวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

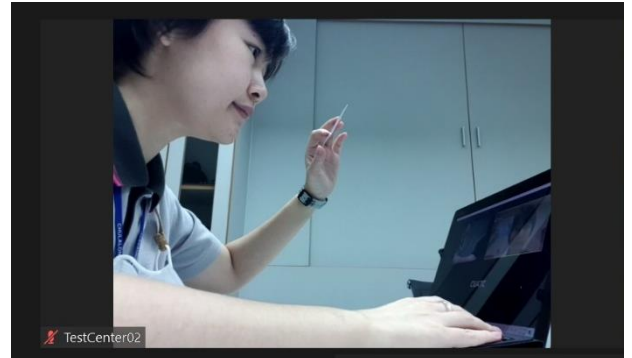
อาคารจามจุรี 8 ชั้น 3 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 | โทรศัพท์ 0-2218-3717 | โทรสาร 0-2218-3710

3.3 การยืนยันตัวตน

ผู้เข้าสอบต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ ที่มีรูปถ่าย และยังไม่หมดอายุ กรณีผู้เข้าสอบชาวต่างชาติให้แสดงหนังสือเดินทาง โดยใช้อุปกรณ์ 1 ดังรูปที่ 11



ตัวอย่างภาพจากอุปกรณ์ 1



ตัวอย่างภาพจากอุปกรณ์ 2

รูปที่ 11 การยืนยันตัวตน

3.4 การยืนยันสถานที่สอบ

ผู้เข้าสอบต้องเคลื่อนกล้องของอุปกรณ์ 2 ให้เห็นสภาพบริเวณสถานที่สอบโดยรอบ 360 องศา รวมถึงสภาพบนโต๊ะที่ใช้สอบ เพื่อให้กรรมการคุมสอบพิจารณาความเหมาะสมของสถานที่สอบ กรณีที่สภาพแวดล้อมในการสอบไม่เหมาะสม จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบในรอบนั้น ๆ

3.5 เมื่อผู้เข้าสอบทุกคนยืนยันตัวตนและสถานที่สอบเรียบร้อยแล้ว ซึ่งจะใช้เวลาประมาณ 20 – 30 นาที ให้รอคำสั่งแจ้งขั้นตอนการปฏิบัติต่อไปจากกรรมการคุมสอบด้วยความสงบ

ผู้ที่ไม่ได้ยืนยันตัวตนและยืนยันสถานที่สอบภายในเวลาที่กำหนด จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ เว้นแต่จะมีเหตุอันสมควร โดยขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้ดำเนินการสอบ



คู่มือแนวปฏิบัติการเข้าร่วมการสอบในรูปแบบออนไลน์

ศูนย์ทดสอบทางวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

อาคารจามจุรี 8 ชั้น 3 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 | โทรศัพท์ 0-2218-3717 | โทรสาร 0-2218-3710

4. ข้อปฏิบัติในระหว่างการสอบ

- 4.1 ในระหว่างการสอบผู้เข้าสอบต้องให้ความร่วมมือและปฏิบัติตามคำแนะนำของกรรมการคุมสอบอย่างเคร่งครัด
- 4.2 ในระหว่างการสอบผู้เข้าสอบต้องเข้าร่วม [ZOOM Cloud Meetings](#)® ทั้งอุปกรณ์ 1 และอุปกรณ์ 2 ตลอดเวลาจนกว่าจะเสร็จสิ้นการสอบ โดยกรรมการคุมสอบจะทำการบันทึกวิดีโอตลอดระยะเวลาการสอบ
คู่มือได้จาก [หัวข้อที่ 6. การเข้าร่วม ZOOM Cloud Meetings](#)®
- 4.3 ผู้เข้าสอบต้องอยู่ในสถานที่สอบตลอดเวลา ไม่อนุญาตให้เข้าห้องน้ำ หรือออกจากสถานที่สอบก่อนเสร็จสิ้นการสอบ ยกเว้นกรณีที่มีการสอบมากกว่า 1 วิชา สามารถขออนุญาตเข้าห้องน้ำได้เมื่อส่งคำตอบของวิชานั้น ๆ เรียบร้อยแล้ว ก่อนเริ่มทำวิชาใหม่ โดยให้กดปุ่ม **ยกมือ** แจ้งกรรมการคุมสอบผ่าน ZOOM® บนอุปกรณ์ 2 และให้กรรมการคุมสอบอนุญาตก่อน คู่มือได้จาก [หัวข้อที่ 6. การเข้าร่วม ZOOM Cloud Meetings](#)® (6.5)
- 4.4 หากพบปัญหาในระหว่างการสอบ ให้ใช้อุปกรณ์ 2 กดปุ่ม **ยกมือ** แจ้งกรรมการคุมสอบผ่าน ZOOM® บนอุปกรณ์ 2 และรอกรรมการคุมสอบติดต่อกลับทาง Chat หากจำเป็น กรรมการคุมสอบจะแยกห้อง Meeting เพื่อสนทนากับผู้เข้าสอบโดยตรงได้แบบไม่รบกวนผู้เข้าสอบท่านอื่น คู่มือได้จาก [หัวข้อที่ 6. การเข้าร่วม ZOOM Cloud Meetings](#)® (6.5)

5. ข้อปฏิบัติหลังเสร็จสิ้นการสอบ

ให้ผู้เข้าสอบติดตามข้อมูลการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการดำเนินการในขั้นตอนต่อไป
ได้จาก สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร.

ผู้เข้ารับการทดสอบต้องปฏิบัติตามข้อปฏิบัติข้างต้นโดยเคร่งครัด

**หากผู้ใดฝ่าฝืนศูนย์ทดสอบฯ จะพิจารณาไม่ตรวจคำตอบ และ/หรือตัดสิทธิ์การสอบทุกวิชา เป็นระยะเวลา 2 ปี
รวมทั้งอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมายด้วย**



6. การใช้งานโปรแกรม TestCenter

- 6.1 เปิดโปรแกรม TestCenter กรอก เลขประจำตัวประชาชน หรือ เลขที่หนังสือเดินทาง (กรณีชาวต่างชาติ) (1) และรหัสผ่าน (2) ที่ได้รับจากข้อ 2.1 จากนั้นกด OK (3) เพื่อเข้าสู่ระบบ ดังรูปที่ 12

รูปที่ 12 การกรอกข้อมูลเพื่อเข้าสู่ระบบ



คู่มือแนวปฏิบัติการเข้าร่วมการสอบในรูปแบบออนไลน์

ศูนย์ทดสอบทางวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

อาคารจามจุรี 8 ชั้น 3 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 | โทรศัพท์ 0-2218-3717 | โทรสาร 0-2218-3710

6.2 เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จ หน้าจอจะแสดงข้อมูลผู้เข้าสอบ (1) และข้อมูลการสอบ (2)

ให้ผู้เข้าสอบตรวจสอบข้อมูล และรอสัญญาณจากกรรมการคุมสอบ จึงจะกดปุ่ม **Start** (3) เพื่อเริ่มการสอบ ดังรูปที่ 13

The screenshot shows a web interface for an online exam. At the top left, it says "Test Center". At the top right, it says "Seat No.: C03". The main content area is divided into two sections: "Examinee Information" and "Exam Information".

Examinee Information:

- First name - Last name : XXXXXXXXXXXXX
- ID Card No. : XXXXXXXXXXXXX
- Tel. : XXXXXXXXXXXXX

Next to the ID Card No. is a placeholder icon for a person's photo. A hand icon with the number 1 points to this icon.

Exam Information:

- Subject : Speaking (SPK)
- Date : Dec 31, 2017
- Time : 13:00 - 15:30
- Total : Speaking
- 4 Questions

A hand icon with the number 2 points to the "Total : Speaking" line.

At the bottom right, there is a "Start" button. A hand icon with the number 3 points to this button.

At the bottom left, there is a small red text note: "Remark : The timer will start after proceed to the next page."

รูปที่ 13 ข้อมูลผู้เข้าสอบและข้อมูลการสอบ



คู่มือแนวปฏิบัติการเข้าร่วมการสอบในรูปแบบออนไลน์

ศูนย์ทดสอบทางวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

อาคารจามจุรี 8 ชั้น 3 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 | โทรศัพท์ 0-2218-3717 | โทรสาร 0-2218-3710

6.3 เมื่อกดเริ่ม หน้าจอหลักจะแสดงดังรูปที่ 14 โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

- (1) รูปภาพผู้เข้าสอบ (ถ้ามี)
- (2) นาฬิกาแสดงเวลาที่เหลือในการทำแบบทดสอบ หากมีหลายส่วน จะแสดงเวลาที่เหลือในส่วนนั้น ๆ
- (3) เปิดหน้าจอเลือกคำถาม ดังรูปที่ 15 มีรหัสสีบอกข้อที่เลือกคำตอบแล้ว และข้อที่ยังไม่ได้เลือกคำตอบสามารถกดเลือกข้อที่ต้องการแสดงข้อมูลได้
- (4) เปิดหน้าจอกระดาษคำตอบ ดังรูปที่ 16
- (5) ส่งคำตอบ หากยืนยันส่งคำตอบ จะสิ้นสุดการสอบทันที
- (6) แสดงข้อปัจจุบัน และคะแนนเต็มต่อข้อ
- (7) คำถาม จะแสดงที่บรรทัดบนสุดเสมอ หากมีบทความที่เกี่ยวข้อง จะแสดงต่อด้านล่าง
- (8) คำตอบ กดเพื่อเลือกคำตอบ แสดงคำตอบของข้อปัจจุบัน
- (9) เปิดข้อก่อนหน้า / เปิดข้อถัดไป
- (10) แสดงคำอธิบายของแบบทดสอบ คำอธิบายของส่วน และคำอธิบายของกลุ่มคำถาม (ถ้ามี)

The screenshot shows the 'Test Center: Test of English Proficiency CU-TEP' interface. It includes a header with 'Name :', 'Seat No. : D03', 'Question No.: 53', and 'Score: 1'. A sidebar on the left contains a user profile icon (1), a timer showing '65:17 minutes' (2), and buttons for 'Select question' (3), 'Answer Sheet' (4), and 'Finish' (5). The main area displays a question: 'The text indicates that _____.' (7) with a group instruction 'PART III' and a passage about home-schooled children. Below the passage are four answer boxes (1-4). At the bottom, there are 'Answer' checkboxes (8) and navigation buttons '<< Back' and 'Next >>' (9). A callout '10' points to the question text area.

รูปที่ 14 หน้าจอหลัก



คู่มือแนวปฏิบัติการเข้าร่วมการสอบในรูปแบบออนไลน์

ศูนย์ทดสอบทางวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

อาคารจามจุรี 8 ชั้น 3 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 | โทรศัพท์ 0-2218-3717 | โทรสาร 0-2218-3710

The screenshot shows a 'Test Center' window with a grid of question numbers. The 'Listening' section contains questions 1-30, and the 'Reading' section contains questions 31-60. A legend at the bottom indicates: Answered Question (pink), Unanswered Question (grey), Answered Question (Blocked) (light pink), and Unanswered Question (Blocked) (light grey). A 'Close' button is visible in the bottom right.

รูปที่ 15 หน้าจอเลือกคำถาม (Select Question)

The screenshot shows an 'Answer Sheet' window with three columns: Listening (questions 1-14), Reading (questions 31-44), and Writing (questions 91-104). Each question has a grid of checkboxes for answers a-h. A legend at the top shows the answer options: a, b, c, d, e, f, g, h in Thai and English. A 'Close' button is visible in the bottom right.

รูปที่ 16 หน้าจอกระดาษคำตอบ (Answer Sheet)



คู่มือแนวปฏิบัติการเข้าร่วมการสอบในรูปแบบออนไลน์

ศูนย์ทดสอบทางวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

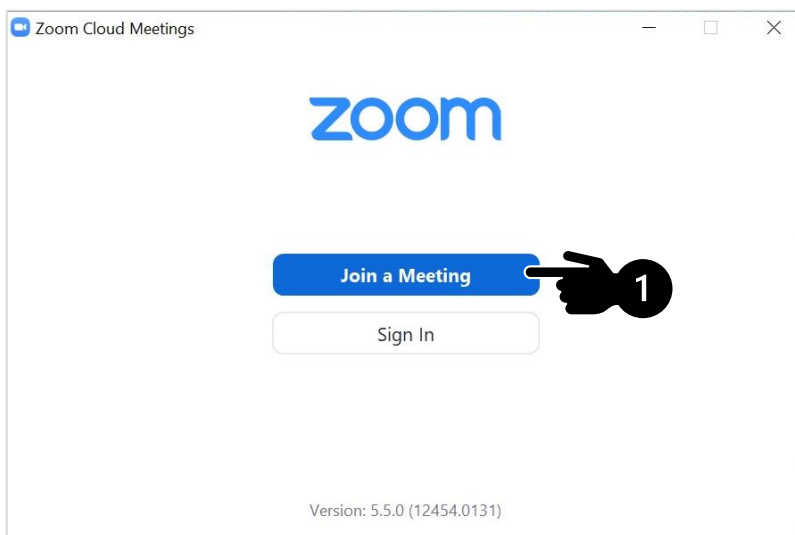
อาคารจามจุรี 8 ชั้น 3 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 | โทรศัพท์ 0-2218-3717 | โทรสาร 0-2218-3710

7. การเข้าร่วม ZOOM Cloud Meetings®

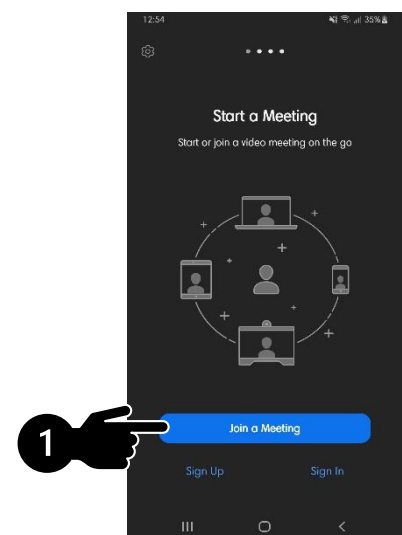
7.1 ผู้เข้าสอบต้องติดตั้งโปรแกรม ZOOM® สำหรับอุปกรณ์ 1 และอุปกรณ์ 2
ดูรายละเอียดได้จาก <https://zoom.us/download>

7.2 เมื่อดาวน์โหลดและติดตั้งโปรแกรมเรียบร้อยแล้ว เปิดโปรแกรมจะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 17
จากนั้นให้เข้าร่วม [ZOOM Cloud Meetings®](#) โดยกดปุ่ม Join a Meeting (1)

ตัวอย่างภาพจากอุปกรณ์ 1



ตัวอย่างภาพจากอุปกรณ์ 2



รูปที่ 17 หน้าจอเมื่อเปิดโปรแกรม ZOOM®



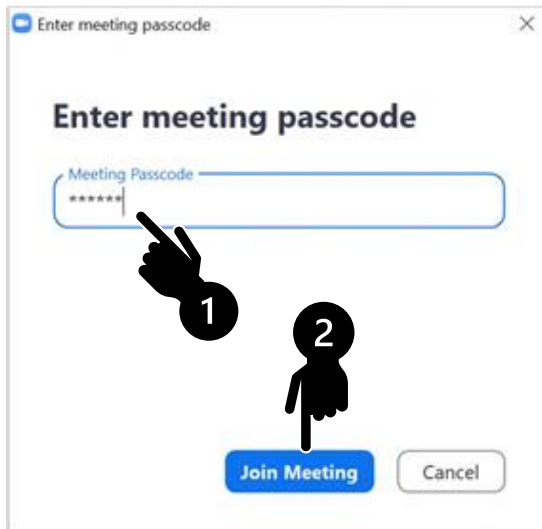
คู่มือแนวปฏิบัติการเข้าร่วมการสอบในรูปแบบออนไลน์

ศูนย์ทดสอบทางวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

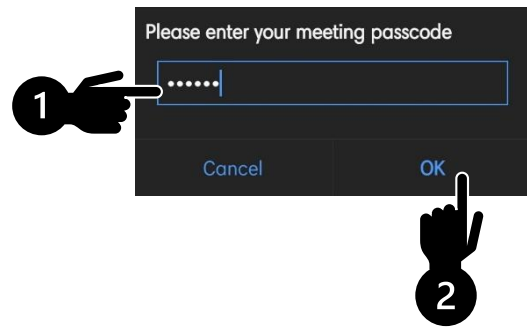
อาคารจามจุรี 8 ชั้น 3 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 | โทรศัพท์ 0-2218-3717 | โทรสาร 0-2218-3710

7.4 กรอกข้อมูล Meeting Passcode (1) เมื่อเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม Join Meeting หรือ OK (2) ดังรูปที่ 19

ตัวอย่างภาพจากอุปกรณ์ 1



ตัวอย่างภาพจากอุปกรณ์ 2



รูปที่ 19 กรอกรหัส Meeting Passcode

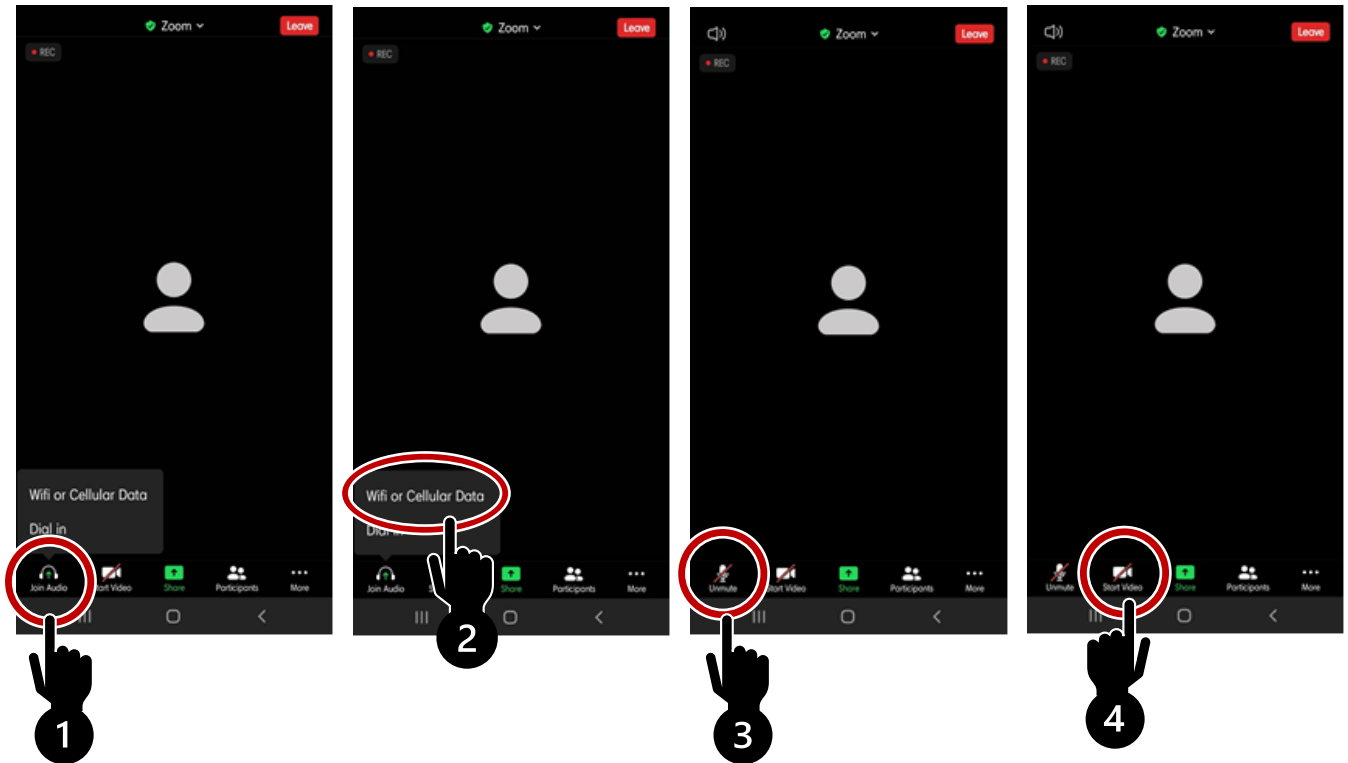


คู่มือแนวปฏิบัติการเข้าร่วมการสอบในรูปแบบออนไลน์

ศูนย์ทดสอบทางวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

อาคารจามจุรี 8 ชั้น 3 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 | โทรศัพท์ 0-2218-3717 | โทรสาร 0-2218-3710

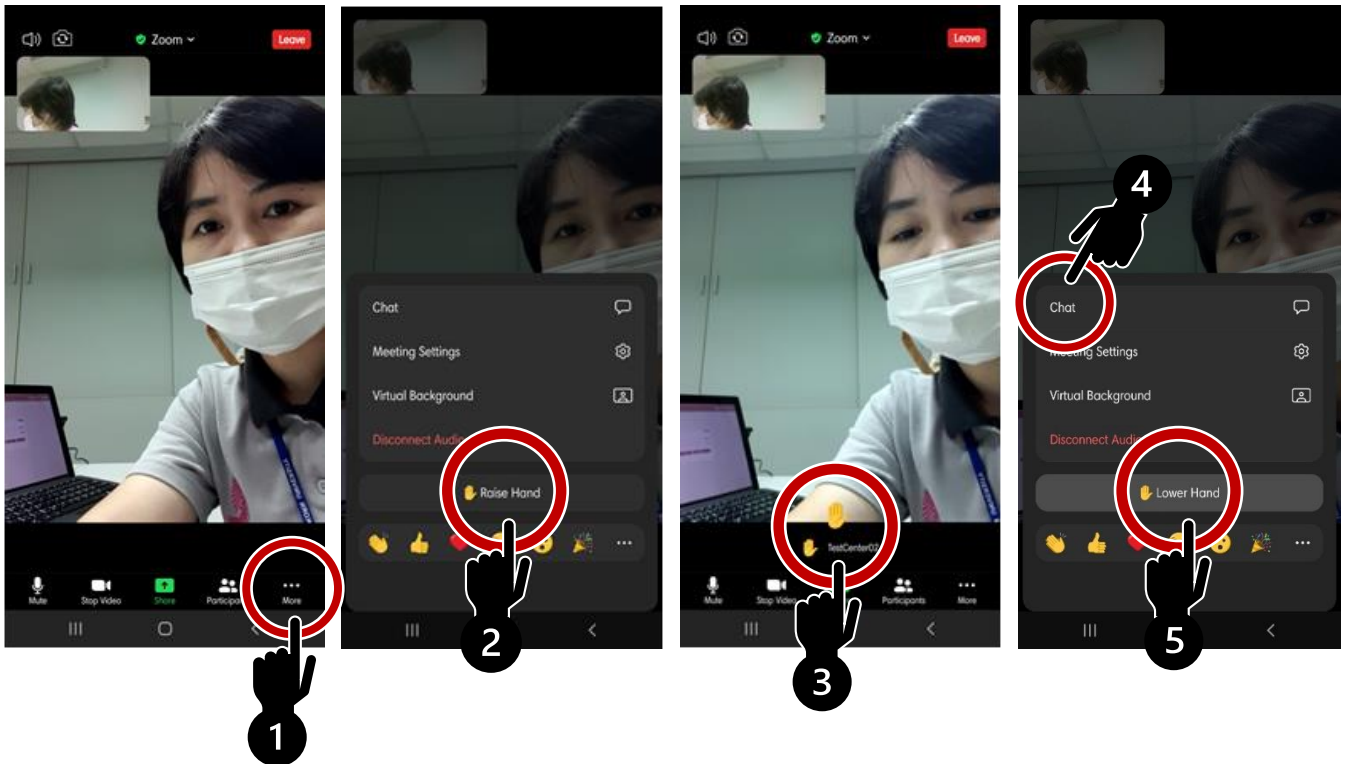
- 7.5 เมื่อเข้าร่วม ZOOM® แล้ว ผู้เข้าสอบต้องเปิดไมโครโฟนและกล้องวิดีโอบนอุปกรณ์ 2 ตลอดเวลาการสอบ
แตะบนหน้าจออุปกรณ์ 2 กดปุ่ม Join Audio (1) เลือก Wifi or Cellular Data (2)
หรือ กดปุ่ม Unmute (3) เพื่อเปิดไมโครโฟน
และกดปุ่ม Start Video (4) เพื่อเปิดกล้องวิดีโอ ดังรูปที่ 20



รูปที่ 20 การเปิดไมโครโฟนและกล้องวิดีโอ

7.6 หากพบปัญหาในระหว่างการสอบ ให้ใช้**อุปกรณ์ 2** กดปุ่ม **ยกมือ** แจ้งกรรมการคุมสอบ และรอกรรมการคุมสอบติดต่อกลับทาง Chat ดังรูปที่ 21 โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

- (1) กดปุ่ม ... **More** บริเวณมุมล่างขวาของจอภาพ
- (2) กดปุ่ม **Raise Hand** เพื่อยกมือ
- (3) จะปรากฏสัญลักษณ์รูปมือขึ้นบนหน้าจอ
- (4) กดปุ่ม **Chat** เพื่อพิมพ์สนทนาแจ้งปัญหา
- (5) กดปุ่ม **Lower Hand** เพื่อยกเลิก



รูปที่ 21 การกดปุ่มยกมือ และการยกเลิก