

คู่มือผู้ใช้งาน (ฉบับอาจารย์)

ระบบบริการส่งข้อสอบ (IND Exam Service)

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

1. บทนำ

ระบบ IND Exam Service คือระบบสำหรับอาจารย์ผู้สอนใช้ส่งไฟล์ข้อสอบให้ฝ่ายจัดการศึกษา ดำเนินการตรวจสอบและจัดพิมพ์ทดแทนการส่งไฟล์ทางอีเมลหรือนำไฟล์มาส่งด้วยตนเอง ช่วยให้ติดตามสถานะงานพิมพ์ได้แบบเรียลไทม์ และช่วยฝ่ายจัดการศึกษาคำนวณยอดการใช้กระดาษได้แม่นยำขึ้น

สิ่งที่อาจารย์ทำได้ในระบบนี้:

- ส่งไฟล์ข้อสอบพร้อมระบุรายละเอียดการพิมพ์ (จำนวนหน้า, พิมพ์หน้าเดียว/หน้า-หลัง, ขนาดกระดาษ, กระดาษคำตอบ)
- ติดตามสถานะคำขอที่ส่งไปแล้ว
- แก้ไขคำขอ (เฉพาะสถานะ "รอดำเนินการ")
- ลบคำขอที่ส่งผิดพลาด (เฉพาะสถานะ "รอดำเนินการ")

2. การเข้าสู่ระบบ

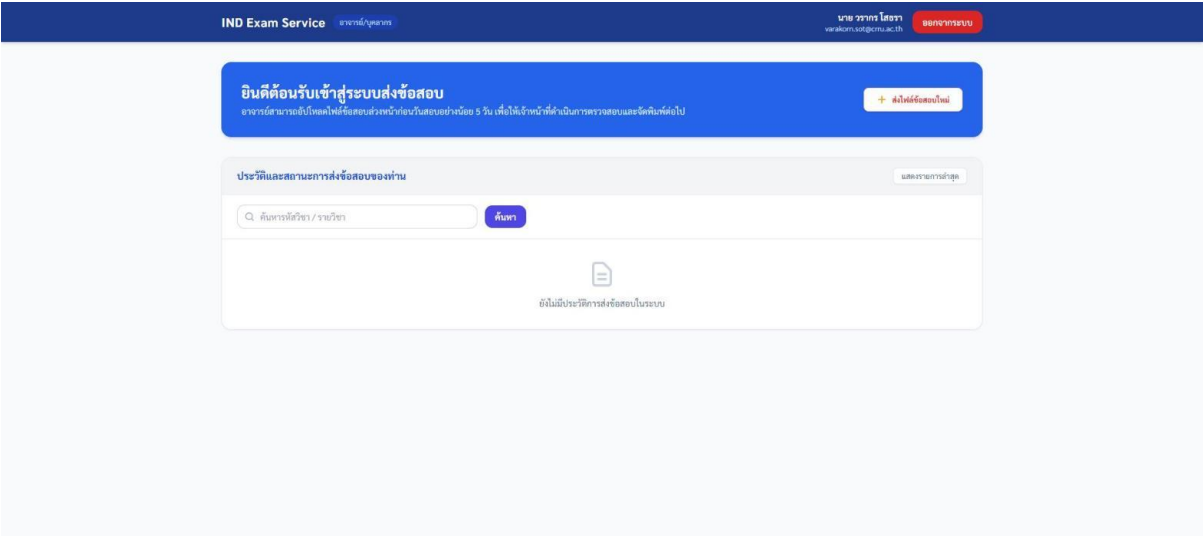
- เปิดเบราว์เซอร์ไปที่ https://intech.crru.ac.th/ind_exam_service/
- เลือกแท็บ "อาจารย์/บุคลากร" (เลือกไว้เป็นค่าเริ่มต้นอยู่แล้ว)
- กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก
- กรอกวันเดือนปีเกิด (ค.ศ.)
- กดปุ่ม "เข้าสู่ระบบ"

ระบบตรวจสอบตัวตนผ่านฐานข้อมูลบุคลากรกลางของมหาวิทยาลัย (Personnel API) จึงไม่ต้องตั้งรหัสผ่านแยกต่างหาก และไม่มีการเก็บเลขบัตรประชาชนไว้ในระบบนี้

หน้าจอเข้าสู่ระบบ

3. หน้าหลัก (Dashboard)

หลังเข้าสู่ระบบสำเร็จ จะพบหน้าแดชบอร์ดแสดงประวัติและสถานะการส่งข้อสอบของท่านทั้งหมด



หน้าแดชบอร์ด (ยังไม่มีประวัติ)

คอลัมน์	ความหมาย
รหัสวิชา + รายวิชา	ที่ท่านกรอกตอนส่งคำขอ
วันสอบ	วันที่จะใช้ข้อสอบชุดนี้
จำนวนชุด	จำนวนชุดข้อสอบที่ต้องการพิมพ์
สถานะ	ดูหัวข้อ 6
วันที่ส่ง/แก้ไข	วันที่ส่งคำขอครั้งล่าสุด
กำลังพิมพ์ / พิมพ์เสร็จ / รับข้อสอบ	วันเวลาที่แต่ละขั้นตอนเกิดขึ้นจริง
จัดการ	ปุ่มแก้ไข/ลบ (แสดงเฉพาะสถานะ "รอดำเนินการ")

กดปุ่ม "+ ส่งไฟล์ข้อสอบใหม่" มุมขวาบน เพื่อเริ่มส่งคำขอใหม่

4. การส่งคำขอพิมพ์ข้อสอบใหม่

ฟอร์มส่งไฟล์ข้อสอบ (ว่าง)

4.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ฟิลด์	คำอธิบาย
รหัสวิชา	เช่น IND101
จำนวนชุดที่ต้องการพิมพ์	จำนวนชุดข้อสอบทั้งหมด
ชื่อรายวิชา	ชื่อเต็มของวิชา
วันที่สอบ	ต้องส่งล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการก่อนวันสอบ ระบบจะไม่ให้เลือกวันที่ใกล้กว่านี้

4.2 รายละเอียดการพิมพ์ (ใช้คำนวณยอดกระดาษ) — พีเจอร์สำคัญ

ส่วนนี้เพิ่มเข้ามาตามข้อเสนอแนะของอาจารย์ผู้ใช้งานจริง เพื่อให้ฝ่ายจัดการศึกษา คำนวณยอดบัญชีกระดาษได้แม่นยำ กรุณากรอกให้ครบถ้วน:

ฟิลด์	คำอธิบาย
จำนวนหน้าข้อสอบ (ต่อ 1 ชุด)	นับจำนวนหน้ากระดาษ ไม่ใช่จำนวนข้อ
รูปแบบการพิมพ์	"หน้าเดียว" หรือ "หน้า-หลัง"
ขนาดกระดาษข้อสอบ	A4 หรือ A3
ใช้กระดาษคำตอบแยกต่างหาก	ถ้าต้องการให้พิมพ์กระดาษคำตอบแยกจากตัวข้อสอบ — จะมีช่องระบุจำนวนแผ่นต่อชุด และขนาดกระดาษคำตอบเพิ่มเติม

ตัวอย่างการกรอกข้อมูล พร้อมช่องกระดาษคำตอบที่ขยายออกมา

ตัวอย่าง: ข้อสอบ 4 หน้า พิมพ์หน้าเดียว A4 จำนวน 30 ชุด และใช้กระดาษคำตอบแยก 1 แผ่น/ชุด (A4) → ระบบจะคำนวณยอดกระดาษข้อสอบ = $4 \times 30 = 120$ แผ่น A4 และกระดาษคำตอบ = $1 \times 30 = 30$ แผ่น A4 ให้อัตโนมัติ

4.3 แนบไฟล์และรายละเอียดเพิ่มเติม

- ไฟล์ข้อสอบ: รองรับ .pdf, .doc, .docx เท่านั้น ขนาดไม่เกิน 20 MB
- รายละเอียดเพิ่มเติม: ระบุข้อกำหนดพิเศษ เช่น ห้องสอบ, ข้อกำหนดการพิมพ์เพิ่มเติม (ไม่บังคับ)

ส่วนแนบไฟล์และปุ่มยืนยันส่ง

กดปุ่ม "ยืนยันการส่งไฟล์ข้อสอบ" เพื่อส่งคำขอ เมื่อส่งสำเร็จ ระบบจะพาท่านกลับไปหน้าแดชบอร์ด และส่งอีเมลยืนยันการส่งไฟล์ไปยังอีเมลที่ผูกกับบัญชีของท่านโดยอัตโนมัติ

IND Exam Service

อาจารย์/บุคลากร

นาย วรกร โสรา

www.indexam.ac.th

ออกจากระบบ

ยินดีต้อนรับเข้าสู่ระบบส่งข้อสอบ

อาจารย์สามารถอัปโหลดข้อสอบล่วงหน้าก่อนวันสอบอย่างน้อย 5 วัน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบและจัดพิมพ์ต่อไป

ส่งไฟล์ข้อสอบใหม่

ประวัติและสถานะการส่งข้อสอบของท่าน

แสดงรายการล่าสุด

ค้นหา

แสดง 1-1 จาก 1 รายการ | แสดง 10 แถว/หน้า

รหัสวิชา - รายวิชา	วันสอบ	จำนวนชุด	สถานะ	วันที่ส่งมอบให้	กำลังพิมพ์	พิมพ์เสร็จ	รับข้อสอบ	จัดการ
TEST999 ทดสอบระบบ - สำหรับอาจารย์ผู้ฝึกอบรม... สาขา: ศิลปศาสตร - AS	2026-10-01	1	รอส่งมอบให้	18/09/2026	...	...	...	แก้ไข ลบ

แดชบอร์ดหลังส่งคำขอสำเร็จ

5. การแก้ไขคำขอที่ส่งไปแล้ว

กดปุ่ม "แก้ไข" ที่แถวรายการในหน้าแดชบอร์ด (แสดงเฉพาะสถานะ "รอดำเนินการ" เท่านั้น — เมื่อฝ่ายจัดการศึกษา เริ่มดำเนินการแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขได้อีก)

หน้าแก้ไขคำขอ (ส่วนบน)

หน้าแก้ไขคำขอ (ส่วนล่าง)

- แก้ไขข้อมูลพื้นฐานและรายละเอียดการพิมพ์ได้ทุกฟิลด์
- ช่อง "ไฟล์ข้อสอบ" — ถ้าไม่ต้องการเปลี่ยนไฟล์ให้เว้นว่างไว้ (ระบบจะใช้ไฟล์เดิม) ถ้าต้องการเปลี่ยน ให้เลือกไฟล์ใหม่ ระบบจะแทนที่ไฟล์เดิมให้อัตโนมัติ
- กด "บันทึกการแก้ไข" เพื่อยืนยัน หรือ "ยกเลิก" เพื่อกลับโดยไม่บันทึก

เมื่อบันทึกสำเร็จ ระบบจะส่งอีเมลแจ้งเตือนไปยังอาจารย์ว่ามีการแก้ไขข้อมูลคำขอนี้

6. สถานะของคำขอ

สถานะ	ความหมาย
 รอดำเนินการ	ส่งคำขอแล้ว ฝ่ายจัดการศึกษา ยังไม่เริ่มดำเนินการ (แก้ไข/ลบได้)
 กำลังพิมพ์	ฝ่ายจัดการศึกษา รับเรื่องและเริ่มจัดพิมพ์แล้ว
 เสร็จสิ้น	พิมพ์เสร็จเรียบร้อย พร้อมให้อาจารย์รับข้อสอบ

เมื่อสถานะเปลี่ยนแปลง ระบบจะส่งอีเมลแจ้งเตือนไปยังอีเมลของอาจารย์โดยอัตโนมัติทุกครั้ง

7. คำถามที่พบบ่อย (FAQ)

ถาม: ทำไมกดปุ่ม "แก้ไข" หรือ "ลบ" ไม่ได้?

ตอบ: แก้ไข/ลบได้เฉพาะคำขอที่สถานะยังเป็น "รอดำเนินการ" เท่านั้น หากฝ่ายจัดการศึกษา เริ่มดำเนินการแล้ว กรุณาติดต่อฝ่ายจัดการศึกษาโดยตรง

ถาม: แนบไฟล์ไม่ได้ ขึ้นข้อความ error?

ตอบ: ตรวจสอบว่าไฟล์เป็นนามสกุล .pdf, .doc หรือ .docx และขนาดไม่เกิน 20 MB

ถาม: ส่งคำขอไม่ได้ วันที่สอบขึ้นสีแดง/แจ้งเตือน?

ตอบ: ระบบกำหนดให้ต้องส่งล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการก่อนวันสอบ กรุณาเลือกวันที่ห่างจากวันนี้มากกว่า 3 วันทำการ

ถาม: กรอกจำนวนหน้าข้อสอบผิด ต้องทำอย่างไร?

ตอบ: ถ้าสถานะยังเป็น "รอดำเนินการ" ให้กด "แก้ไข" แล้วแก้ตัวเลขให้ถูกต้องได้ทันที

ถาม: ไม่ได้รับอีเมลแจ้งเตือน?

ตอบ: ตรวจสอบกล่องอีเมลของท่านในระบบบุคลากรของมหาวิทยาลัยว่าถูกต้อง และลองเช็คโฟลเดอร์ Junk/Spam