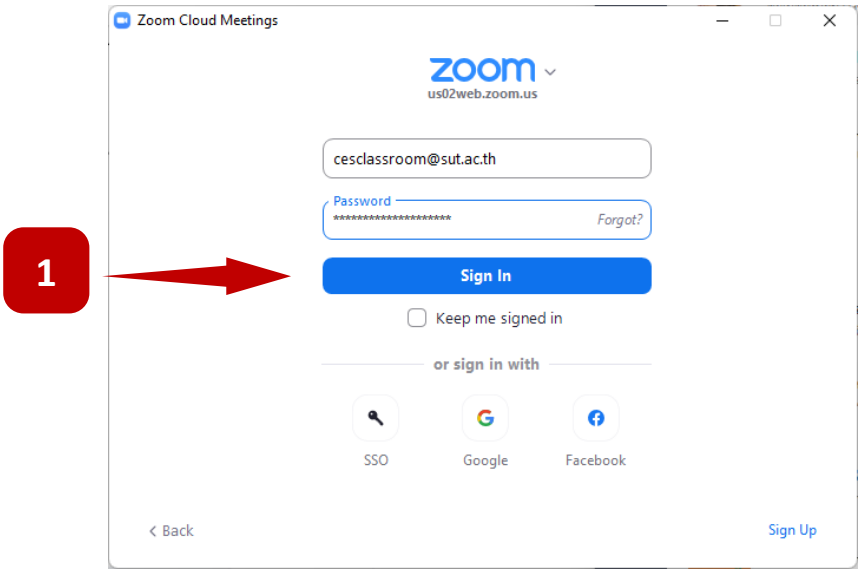
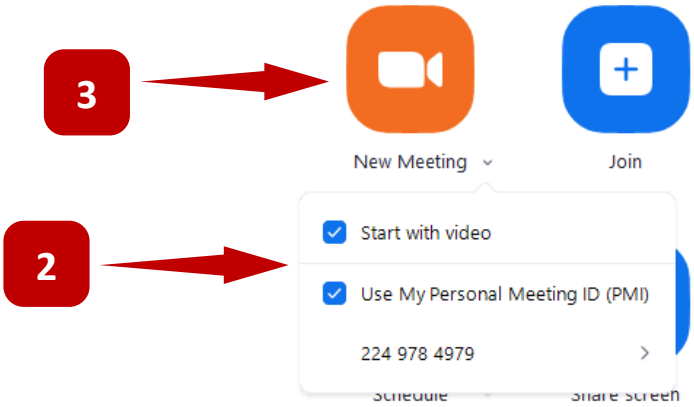
ขั้นตอนการคุมสอบออนไลน์ด้วยโปรแกรม Zoom (แบบภาพประกอบ)

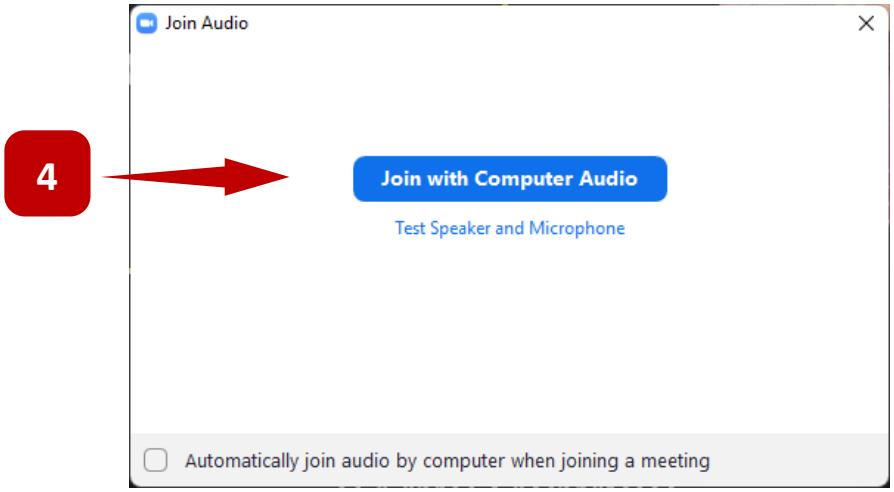
1. Sign In เข้าสู่ระบบ Zoom



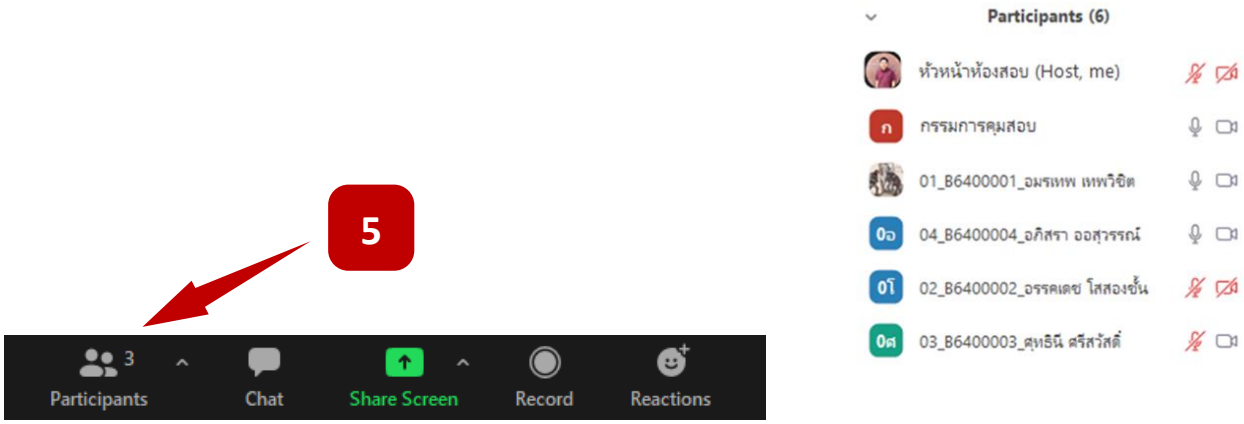
2. เลือกเปิดกล้องและกำหนดเลขประจำห้อง จากนั้นคลิกปุ่ม “New Meeting”
   - Start with video เปิดกล้อง
   - Use My Personal Meeting ID (PMI) กำหนดเลขประจำห้อง



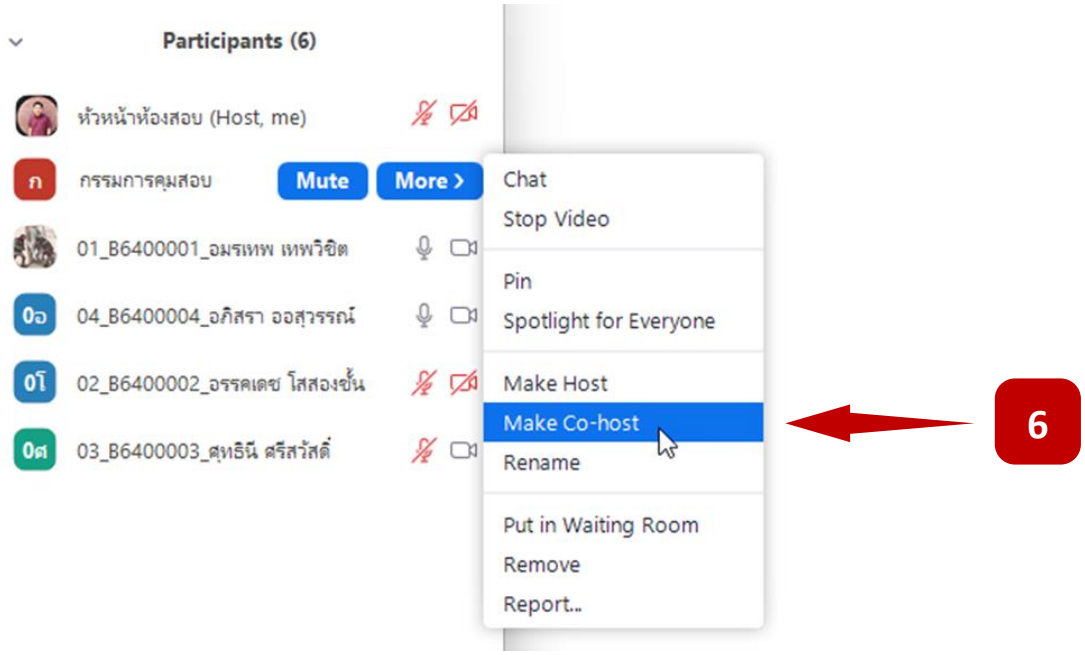
3. เลือก “Join with Computer Audio”



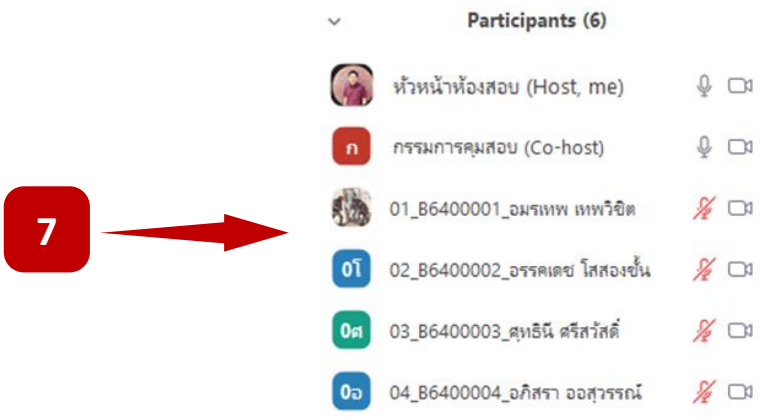
4. คลิกเมนู “Participants” เพื่อดูรายชื่อสมาชิกในหน้าต่าง Participants



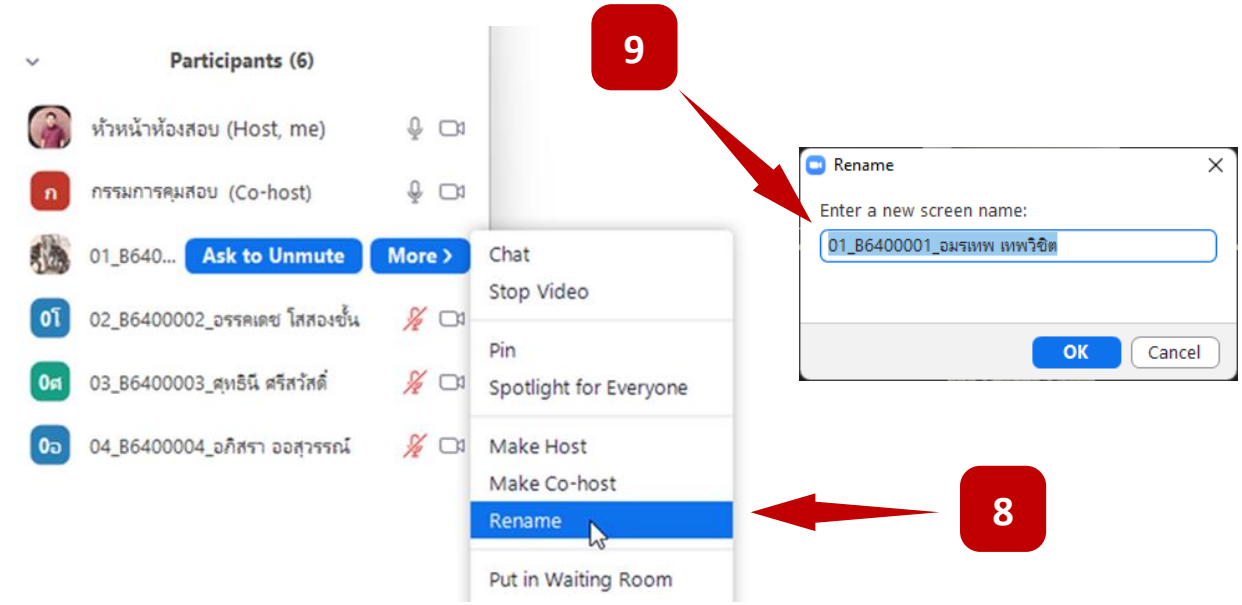
5. เพิ่มกรรมการคุมสอบเป็น Co-host โดยการคลิก More > Make Co-host



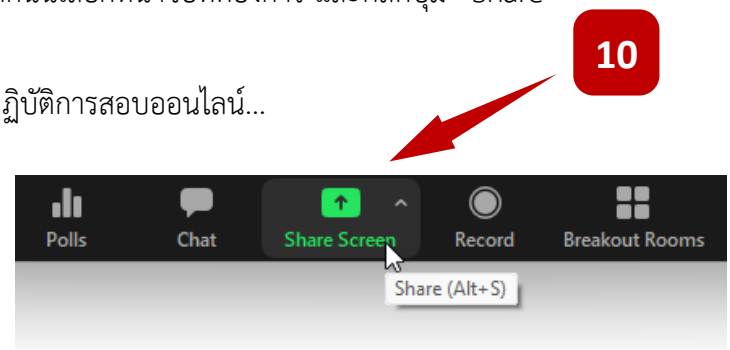
6. ตรวจสอบจำนวนนักศึกษาและการตั้งชื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดการสอบที่หน้าต่าง Participants

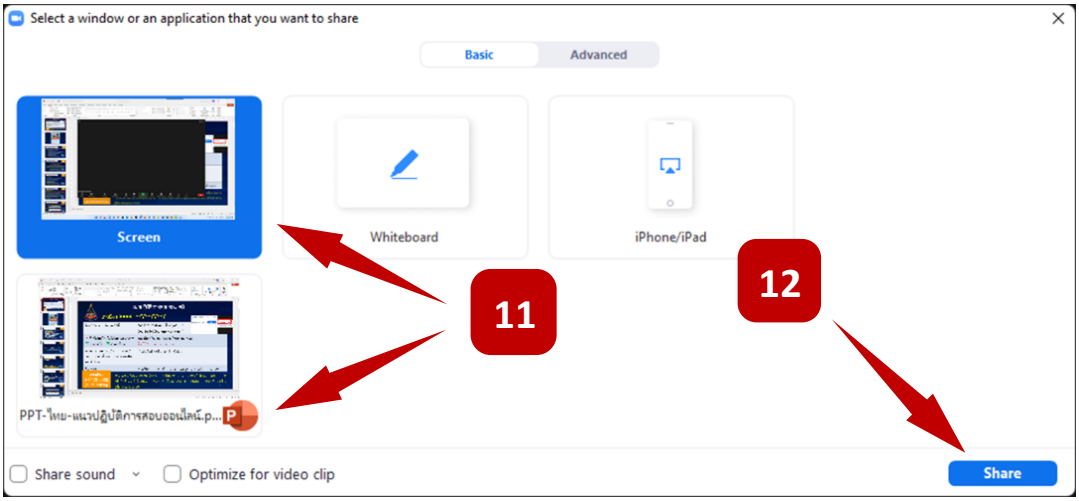


7. แก้ไขการตั้งชื่อนักศึกษา More > Rename

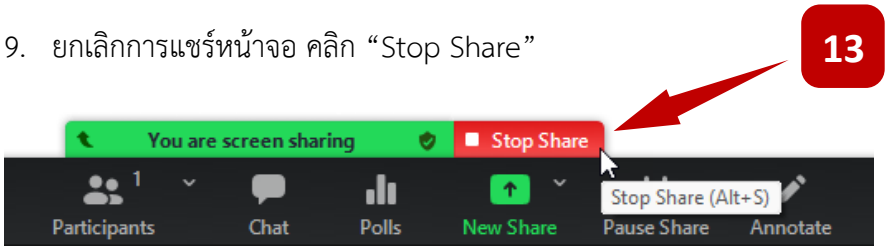


8. แชร์หน้าจอ คลิก “Share Screen” จากนั้นเลือกหน้าจอที่ต้องการ และคลิกปุ่ม “Share”
   - Screen แชร์ทั้งหน้าจอ
   - หน้าจออื่น ๆ เช่น PPT-ไทย-แนวปฏิบัติการสอบออนไลน์...



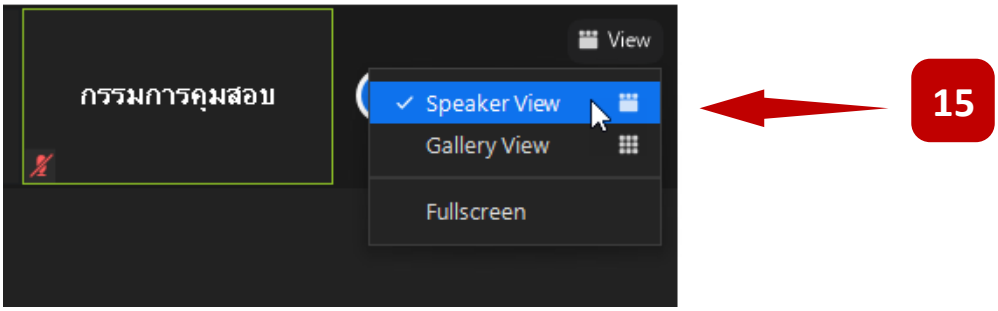


9. ยกเลิกการแชร์หน้าจอ คลิก “Stop Share”

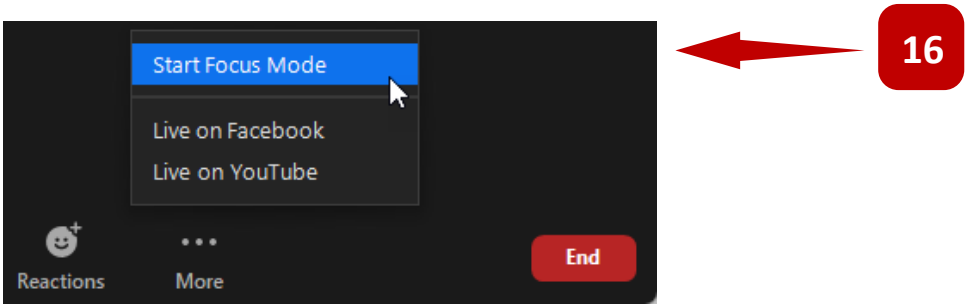


10. **ก่อนเริ่มการเช็คชื่อ** ให้คลิกปุ่ม “Record” เลือก “Record on this Computer” และตรวจสอบสถานะ

11. **ก่อนการเช็คชื่อนักศึกษา** ให้เปลี่ยนมุมมองการแสดงผลเป็น “Speaker View”



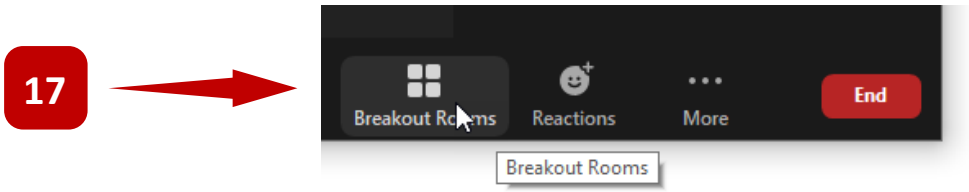
12. **เมื่อถึงเวลาเริ่มทำข้อสอบ**ให้เปิด “Focus Mode” โดยไปที่ More > Start Focus Mode



* Focus Mode จะทำให้นักศึกษาจะไม่เห็นหน้าจอของนักศึกษาคนอื่นในห้องสอบ แต่จะเห็นเฉพาะหัวหน้าห้องสอบและกรรมการคุมสอบเท่านั้น

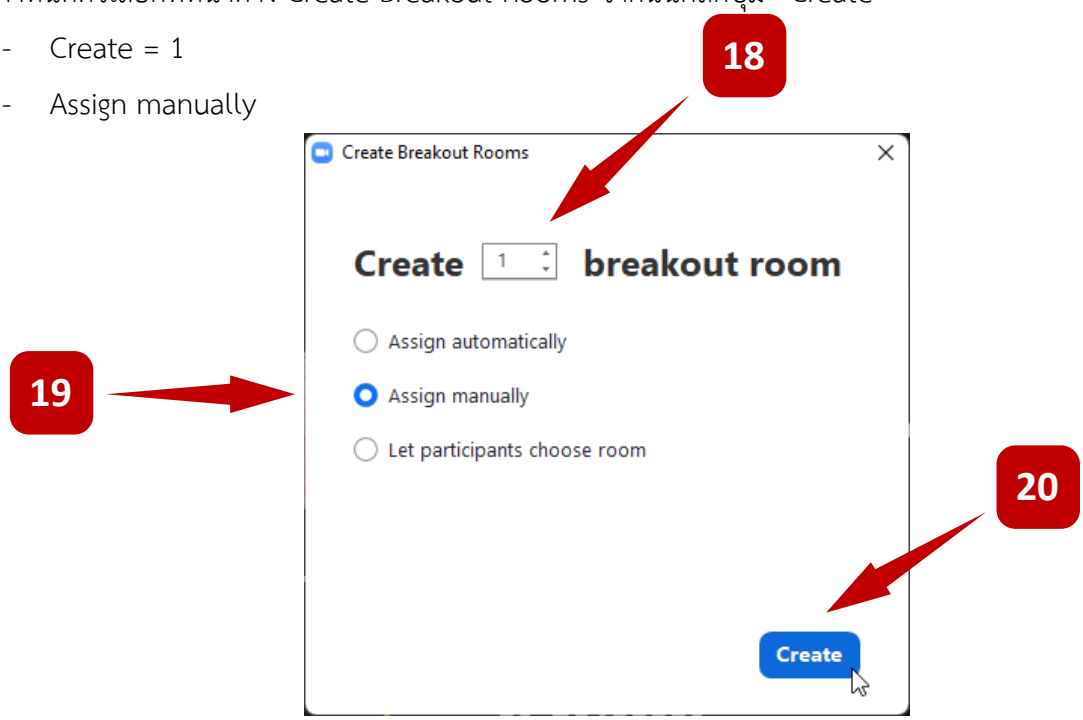
13. **ในระหว่างการสอบ**หากต้องการพูดคุยส่วนตัวกับนักศึกษาให้สร้าง Breakout Rooms

1) คลิก “Breakout Rooms” เพื่อสร้างห้อง



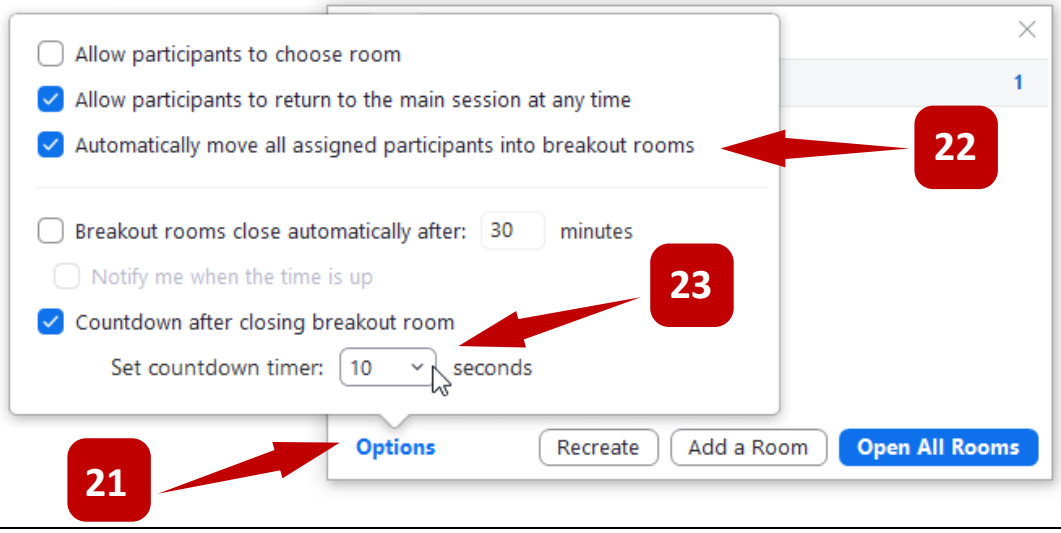
2) กำหนดตัวเลือกที่หน้าต่าง Create Breakout Rooms จากนั้นคลิกปุ่ม “Create”

- Create = 1
- Assign manually

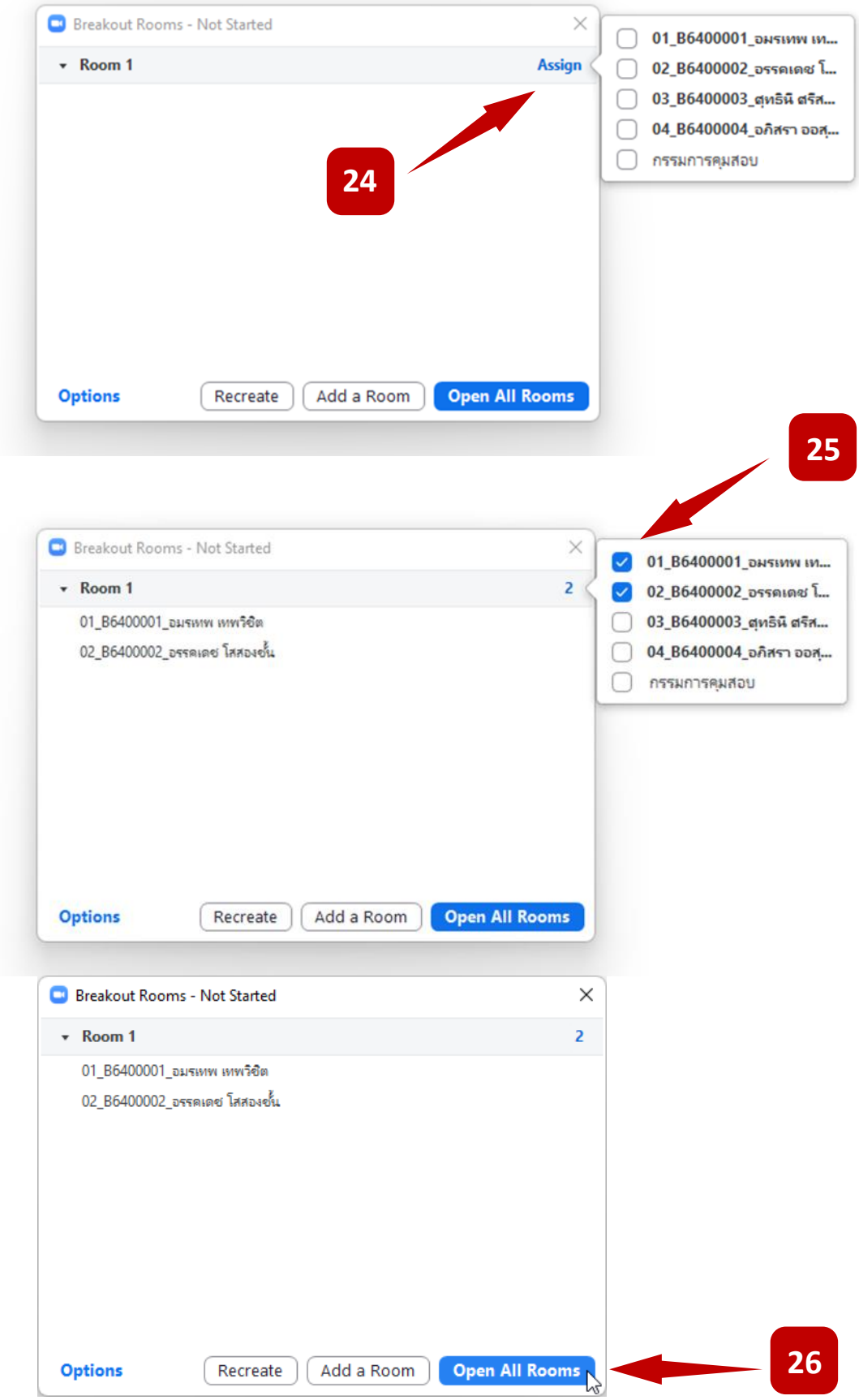


3) ตั้งค่า Options ในหน้าต่าง Breakout room ดังนี้

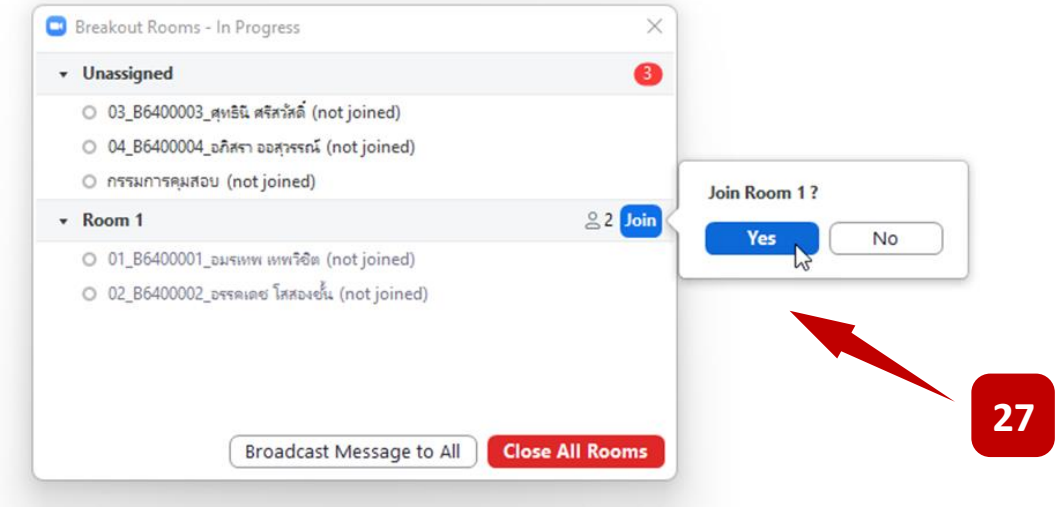
- Automatically move all assigned participants into breakout rooms เพื่อให้นักศึกษาเข้าห้อง Breakout room ทันทีที่เริ่มเปิดห้อง (Open Room)
- Set countdown timer = 10 seconds เพื่อให้นักศึกษาออกจากห้อง Breakout room ภายในเวลา 10 วินาที หลังจากกรรมการคุมสอบปิดห้อง (Close Room)



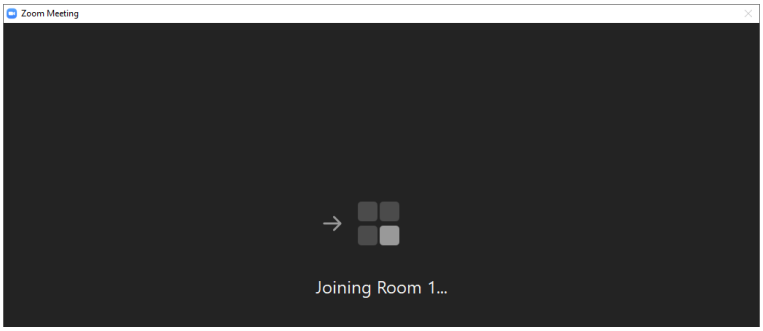
4) คลิก “Assign” เพื่อเลือกนักศึกษาเข้าห้อง Breakout Room และคลิกปุ่ม “Open All Rooms”



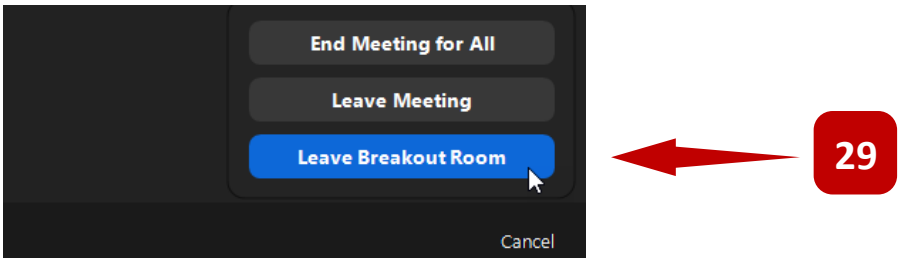
5) คลิก Join > Yes เพื่อเข้าไปยังห้อง Breakout Room



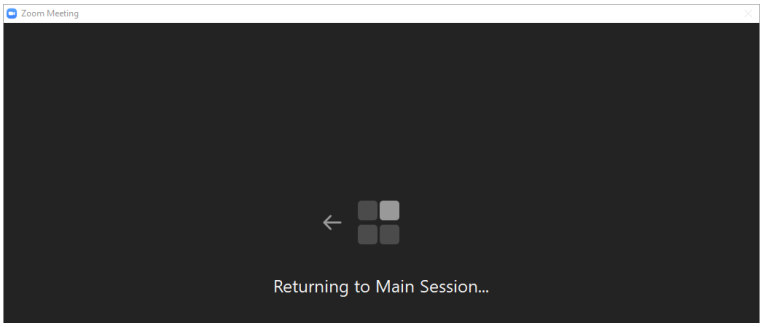
แสดงสถานะการเข้าไปที่ห้อง Breakout Room



6) คลิกปุ่ม Leave Room > Leave Breakout Room เมื่อต้องการออกจากห้อง Breakout Room

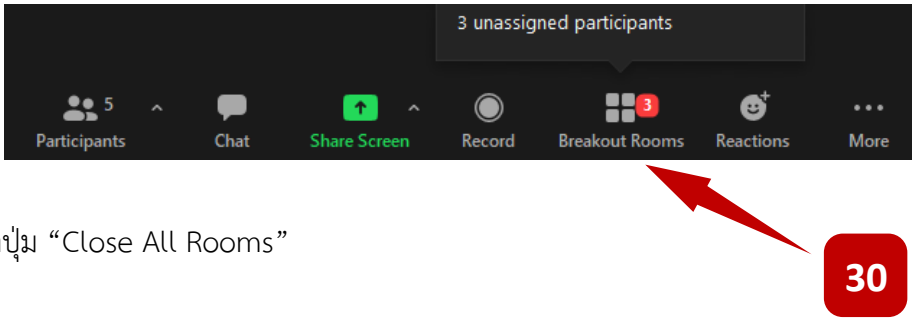


แสดงสถานะการออกจากห้อง Breakout Room

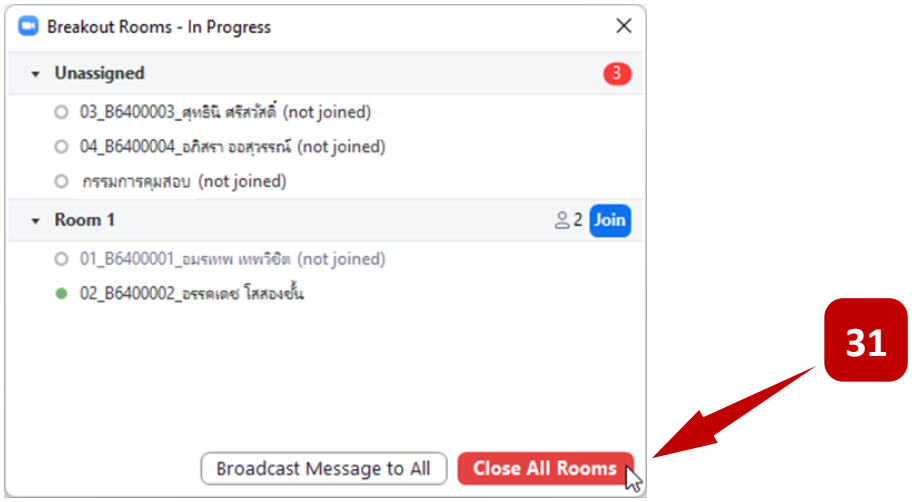


14. นำรายชื่อนักศึกษาออกจากห้อง Breakout Rooms

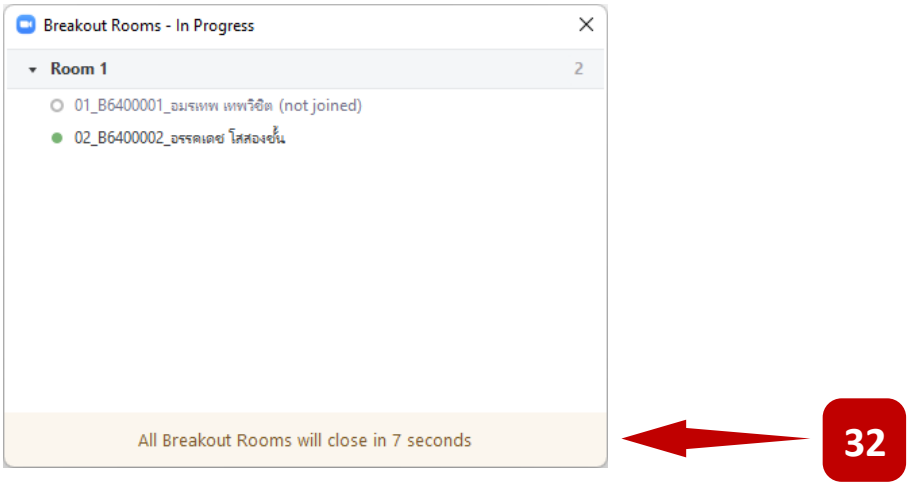
1) ให้คลิกที่เมนู “Breakout Rooms” อีกครั้ง



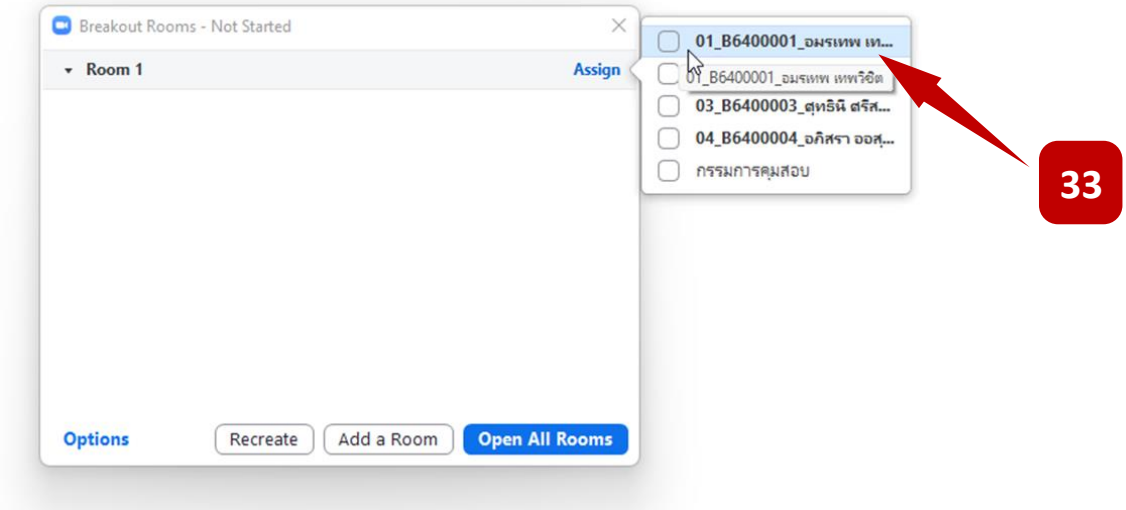
2) คลิกปุ่ม “Close All Rooms”



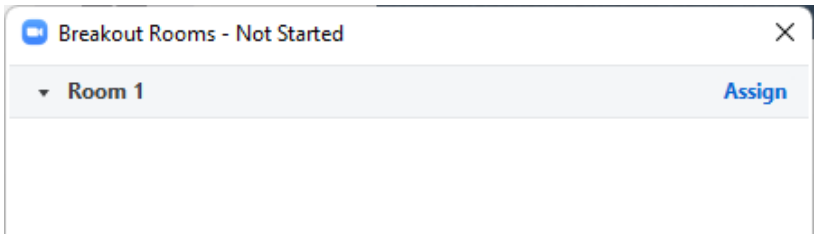
หากยังมีนักศึกษาอยู่ในห้อง เวลาจะนับถอยหลังก่อนแล้วจึงปิดห้อง



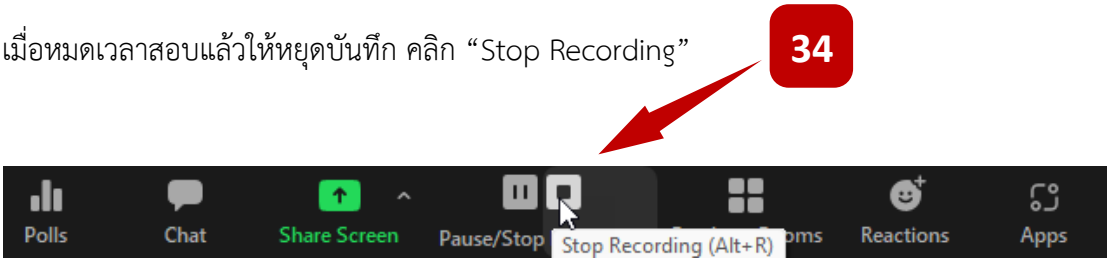
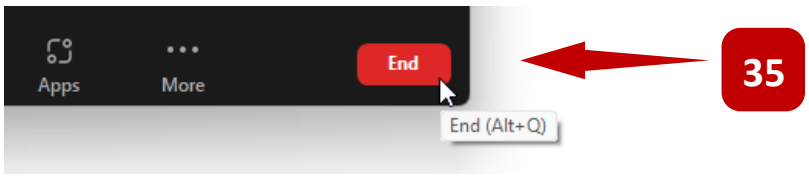
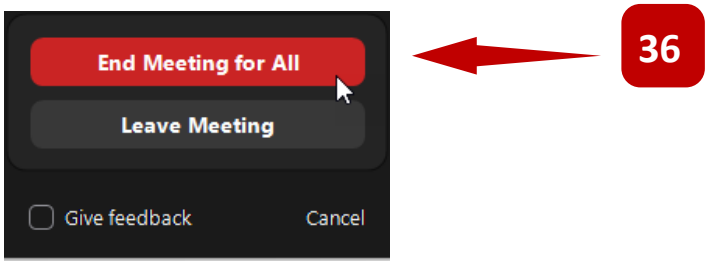
3) จากนั้นยกเลิกการเลือกนักศึกษาที่อยู่ในห้อง Breakout Room



จะไม่มีรายชื่อนักศึกษาแสดงในห้อง Breakout Room



15. เมื่อหมดเวลาสอบแล้วให้หยุดบันทึก คลิก “Stop Recording”



16. ปิดห้องและออกจากโปรแกรม Zoom คลิก End > End Meeting for All