

คู่มือการใช้งานระบบ KPRU LMS e-Learning

ระบบบริหารจัดการสื่อการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์



งานพัฒนาระบบงานอิเล็กทรอนิกส์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร 2564



คู่มือเล่มนี้ เขียนขึ้นจากประสบการณ์ของผู้ดูแลระบบ KPRU LMS e-Learning ได้อธิบายถึงขั้นตอนการใช้ เครื่องมือในการบริหารจัดการบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (KPRU LMS e-Learning) สำหรับอาจารย์ผู้สอน และสำหรับ ผู้เรียน โดยมีรายละเอียดเนื้อหาเพียงบางส่วนระบบที่มีความจำเป็นต่อการใช้งานจริงเท่านั้น มีรูปภาพประกอบ คำอธิบายทำให้เข้าใจได้ง่าย ซึ่งระบบ KPRU LMS e-Learning เป็นระบบที่พัฒนาภายใต้ระบบ Moodle ดังนั้น จึงมีคุณสมบัติเทียบเท่ากับ Moodle และมีการเขียนชุดคำสั่งเพิ่มเติมเพื่อทำการเชื่อมต่อกับระบบบันทึกวิดีโอการ เรียนการสอนภายในห้องเรียนอัฉริยะ Smart Classroom ซึ่งรับผิดชอบดูแลระบบและห้องเรียนโดยสำนักวิทย บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ผู้เขียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการใช้งานระบบ KPRU LMS e-Learning เล่มนี้ จะเป็นประโยชน์และ เกิดผลสัมฤทธิ์ของงานแก่อาจารย์ผู้สอน ผู้ได้รับทุน ผู้เรียน ผู้เกี่ยวข้องและมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรต่อไป

> นายวันเฉลิม พูนใจสม นักวิชาการคอมพิวเตอร์ พฤษภาคม 2563

คำนำ	หน้า
สารบัญ	
บทน้ำ	1
คู่มือการใช้งานระบบ KPRU LMS e-Learning สำหรับผู้สอน	5
การลงชื่อเข้าใช้งาน (Login)	5
การแก้ไขข้อมูส่วนตัว (Edit Profile)	6
การขอสร้างรายวิชา (Request a course)	8
การเปิด-ปิด การแก้ไขบทเรียน (Turn editing on-off)	
การจัดการการบล็อค (Block)	
การเพิ่มบล็อค	
การลบบล็อค	
การแก้ไขบล็อค	
การซ่อนบล็อค	
การย้ายบล็อค	
การตั้งค่ารายวิชา (Edit settings)	
การจัดการเนื้อหา (Resource)	
การเพิ่มเนื้อหาแบบ Book	
การเพิ่มเนื้อหาแบบ File	
การเพิ่มเนื้อหาแบบ Folder	
การเพิ่มเนื้อหาแบบ Label	
การเพิ่มเนื้อหาแบบ Page	
การเพิ่มเนื้อหาแบบ URL	
การเพิ่มเนื้อหารูปแบบ PowerPoint Online	
การแทรกคลิป YouTube	
การจัดการกิจกรรม (Activities)	
การจัดการใบงาน/การบ้าน (Assignment)	
การตรวจใบงาน/การบ้าน	
การจัดการแบบทดสอบ (Quiz)	
การสร้างแบบทดสอบ (Quiz)	
การสร้างข้อสอบ (Question)	

สารบัญ

สารบัญ (ต่อ)

การสร้างข้อสอบปรันัยแบบนำเข้า (import)	64
การสร้างข้อสอบแบบเติมคำ (Gap Fill)	72
การสร้างข้อสอบแบบจับคู่ (Matching)	77
การสร้างข้อสอบแบบจัดเรียงลำดับ (Ordering)	
การสร้างข้อสอบแบบ ถูก-ผิด (True/False)	86
การเพิ่มข้อสอบจากคลังลงในแบบทดสอบ (Question from bank)	88
การเพิ่มข้อสอบจากคลังโดยตรง	
การเพิ่มข้อสอบจากคลังข้อสอบแบบสุ่มข้อสอบตามจำนวนที่กำหนด	
การจัดการผู้ใช้งาน (User)	
การลงทะเบียนผู้ใช้งานแบบรายคน	
การจัดการสถานะของผู้ใช้	
การระงับผู้ใช้งาน	
การลบผู้ใช้ (Unenrol)	97
การลงทะเบียนผู้เรียน/ผู้ช่วยสอนด้วยรหัสผ่านลงทะเบียน (Self enrolment)	
การลงทะเบียนผู้เรียน/ผู้ช่วยสอนด้วย Auto Enrol	101
การจัดการ Enrolment methods	104
การเปิดให้บริการแก่ผู้ใช้งานสถานะบุคคลทั่วไป (Guest)	
การสร้างกลุ่มผู้เรียน (Group)	
การรายงานผล (Report)	
Logs	
Live Logs	110
Activity report	111
การจัดการผลการเรียน (Grade)	112
การดูผลคะแนน (Grader report)	112
การดาวน์โหลดผลคะแนน (Export to Excel spreadsheet)	113
การจัดการระบบอภิปราย (Forum)	114
แบบประเมินความพึงพอใจ (Feedback)	115
ระบบดาวน์โหลดเกียรติบัตร (Certificate)	

สารบัญ (ต่อ)

คู่มือการใช้งานระบบ KPRU LMS e-Learning สำหรับผู้เรียน	121
การลงชื่อเข้าใช้งาน (Login)	
การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว (Edit Profile)	
การเข้าใช้งานบทเรียน	
การใช้งานบล็อค (Block)	
ปล็อค Navigation	
บล็อค Administration	



https://lms.kpru.ac.th

บทนำ

การเรียนการสอนออนไลน์ถือได้ว่ามีบทบาทสำคัญในการศึกษาปัจจุบัน ทั้งนี้เพราะปัจจุบันมีเครื่องมือ สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น โมบายโฟน แท็ปเล็ต โน๊ตบุค สิ่งเหล่านี้ช่วยให้ผู้เรียนสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูล ต่าง ๆ ได้ง่ายและสะดวก

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรได้เห็นความสำคัญของการเรียนการสอนในรูปแบบออนไลน์ จึงได้ จัดเตรียมระบบการบริหารจัดการบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ภายใต้การดูแลของงานพัฒนาระบบ งานอิเล็กทรอนิกส์ สำนักวิทยบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นระบบที่มีการพัฒนาและปรับปรุงจาก Moodle ซึ่งเป็นทั้ง CMS และ LMS ที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานสากลทางการบริหารจัดการสื่อ e-Learning โดยกำหนดชื่อ ให้เป็นไปตามเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร คือ ระบบสื่อการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ (KPRU LMS e-Learning) สามารถเรียกใช้งานได้ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ที่ <u>https://lms.kpru.ac.th</u> ด้วย โปรแกรม Internet Browser เช่น Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge



ระบบ <u>KPRU LMS e-Learning</u>



1

คู่มือการใช้งานระบบ KPRU LMS e-Learning จัดทำเพื่อใช้เป็นแหล่งเรียนรู้เกี่ยวกับระบบ KPRU LMS e-Learning โดยมีการจัดเนื้อหาแยกตามกลุ่มผู้ใช้งาน คือ สำหรับผู้สอน และสำหรับผู้เรียน มีรายละเอียดดังนี้

คู่มือการใช้งานระบบ KPRU LMS e-Learning สำหรับผู้สอน เนื้อหาประกอบด้วยดังนี้

การจัดการเนื้อหา (Resource) การเพิ่มเนื้อหาแบบ Book การเพิ่มเนื้อหาแบบ File การเพิ่มเนื้อหาแบบ Folder การเพิ่มเนื้อหาแบบ Label การเพิ่มเนื้อหาแบบ Page การเพิ่มเนื้อหาแบบ URL การเพิ่มเนื้อหารูปแบบ PowerPoint Online การแทรกคลิป YouTube การจัดการกิจกรรม (Activities) การจัดการใบงาน/การบ้าน (Assignment) การตรวจใบงาน/การบ้าน การจัดการแบบทดสอบ (Quiz) การสร้างแบบทดสอบ (Ouiz) การสร้างข้อสอบ (Question) การสร้างข้อสอบแบบรายข้อ (Add A Ouiz) การสร้างข้อสอบแบบน้ำเข้า (import) น้ำเข้าข้อสอบไว้ในคลังข้อสอบ การเพิ่มข้อสอบจากคลังลงในแบบทดสอบ การเพิ่มข้อสอบจากคลังโดยตรง การเพิ่มข้อสอบจากคลังข้อสอบแบบสุ่มข้อสอบ การจัดการผู้ใช้งาน (User) การลงทะเบียนผู้ใช้งานแบบรายคน การจัดการสถานะของผู้ใช้ การระงับผู้ใช้งาน การลบผู้ใช้ (Unenrol) การลงทะเบียนผู้เรียน/ผู้ช่วยสอนด้วยรหัสผ่าน ลงทะเบียน (Self enrolment) การลงทะเบียนผู้เรียน/ผู้สอนด้วย Auto Enrol การจัดการ Enrolment methods การเปิดให้บริการแก่ผู้ใช้งานบุคคลทั่วไป (Guest) การสร้างกลุ่มผู้เรียน (Group) การรายงานผล (Report) Logs Live Logs Activity report การจัดการผลการเรียน (Grade) การดูผลคะแนน (Grader report) การดาวน์โหลดผลคะแนน (Export to Excel) การจัดการระบบอภิปราย (Forum) แบบประเมินความพึงพอใจ (Feedback) ระบบดาวน์โหลดเกียรติบัตร (Certificate)

2

้คู่มือการใช้งานระบบ KPRU LMS e-Learning สำหรับผู้เรียน เนื้อหาประกอบด้วย ดังนี้

- 1. การลงชื่อเข้าใช้งาน (Login)
- 2. การแก้ไขข้อมูส่วนตัว (Edit Profile)
- 3. การเข้าใช้งานบทเรียน
- 4. การใช้งานบล็อค (Block)
- 5. บล็อค Navigation
- 6. บล็อค Administration

ผู้เรียน หมายถึง นักศึกษาที่ลงทะเบียน เรียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชร และมี Username และ Password ในการ Login Authentication เพื่อเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยฯ





คู่มือการใช้งานระบบ KPRU LMS e-Learning สำหรับผู้สอน

การลงชื่อเข้าใช้งาน (Login)

ระบบ KPRU LMS e-Learning ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรได้มีการเชื่อมต่อกับระบบฐานข้อมูล Username และ Password ของอาจารย์ บุคลากร นักศึกษา ที่ใช้ในการ Authentication ระบบอินเทอร์เน็ต ของมหาวิทยาลัยฯ ดังนั้น อาจารย์ บุคลากร นักศึกษา ของมหาวิทยาลัยสามารถเข้าใช้งานได้ทันที โดยใช้ Usernameและ Password ชุดเดียวกันกับที่ใช้ Authentication สามารถเข้าใช้งานได้ที่เว็บไซต์ https://lms.kpru.ac.th การ Login เข้าสู่ระบบ KPRU LMS e-Learning สามารถดำเนินการ Login สามารถทำได้ 2 จุด คือ 1). เข้าระบบผ่านบล็อค LOGIN อยู่ทางด้านซ้ายมือ 2). เข้าระบบผ่าน "Login"เมนู มุมบนด้านขวามือ ดังภาพที่ 1



ภาพที่ 1 การ Login เข้าใช้งานระบบ KPRU LMS e-Learning



<u>กรณีการเข้าใช้งานเป็นครั้งแรก</u> เมื่อ Login เข้าระบบแล้วนั้น ระบบจะให้ยืนยันตัวตน โดยกรอกข้อมูล email จากนั้นคลิกปุ่ม Update profile ตามลำดับ ดังภาพที่ 2 (ทำเฉพาะครั้งแรกเท่านั้น ครั้งต่อ ๆ ไป สามารถ เข้าระบบ และเข้าถึงบทเรียนได้ปกติ)

First name*	451320107
Surname*	วันเฉลิม พูนใจสม
Email address*	stdtest@hotmail.com
Email display	Allow only other course members to see my email address v
City/town	Kamphaeng Phet
Select a country	Thailand
Timezone	Asia/Bangkok
Description ⑦	
	รายชื่อนี้สร้างขึ้นมาเพื่อใช้ประกอบเป็น User ตัวอย่างในการใช้งาน
	Update profile

ภาพที่ 2 การยืนยันตัวโดยกรอก email และ Update profile

การแก้ไขข้อมูส่วนตัว (Edit Profile)

หลักจาก Login เข้าใช้ระบบไปแล้ว เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว สามารถเข้าได้ที่เมนูได้ ดังภาพที่ 3

- (1) คลิกเมนูที่รูปประจำตัว
- (2) คลิกเลือกเมนู Preferences
- (3) คลิกเลือกเมนู Edit profile







จากนั้นจะแสดงข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ภายในแบบฟอร์มจะมีช่องรับข้อมูลที่เป็น <mark>ดอกจันสีแดง (*)</mark> นั่นหมายความว่า ผู้ใช้งานจะต้องกรอกข้อมูลในช่องที่มีเครื่องหมาย * ให้ครบทุกช่อง เพราะเป็นข้อมูลพื้นฐานที่ ระบบต้องการ เมื่อทำการกรอกครบถ้วนแล้วก็ทำการคลิกที่ปุ่ม "**Update profile**" ดังภาพที่ 4

KPRU LMS e ส์อการเรียนการสอนอิเด็กพ	:-Learning รอนิกส์ : มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
สื่อการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส	ส์ : มรภ.กพ. 🚔 My courses ►
Home o Dashboard o Preferences o 571420140 วันเฉลิง General	User account o Edit profile J พูนใจสม ⊧Ex
First name*	571420140
Surname*	วันเฉลิม พูนใจสม
Email address*	stdtest@hotmail.com
Email display	Allow only other course members to see my email address •
City/town	Kamphaeng Phet
Select a country	Thailand
Timezone Description ⑦	Asia/Bangkok
User picture	
Current picture	





การขอสร้างรายวิชา (Request a course)

ระบบ KPRU LMS e-Learning มีเครื่องมือให้อาจารย์สามารถสร้างบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ตามรายวิชา ที่มีการจัดการเรียนการสอนได้ตามต้องการ แต่เพื่อลดปัญหาของการสร้างรายวิชาที่อาจเกิดขึ้นได้ เช่น กำหนด หมวดหมู่คณะ/หน่วยงาน ผิดพลาด หรือ ร่วมถึงการกรอกรายวิชาที่ไม่เป็นข้อมูลจริง ดังนั้น จึงกำหนดให้อาจารย์ ดำเนินการขอสร้างรายวิชาเข้ามาในระบบ จากนั้น Admin จะตรวจสอบเบื้องต้นและดำเนินการอนุมัติการสร้าง รายวิชาต่อไป

การขอสร้างรายวิชาใหม่ มีขั้นตอนดังนี้

- 1. ทำการ Login เข้าระบบ
- 2. คลิกเมนู ขอสร้างรายวิชา (Request a course) ส่วนของบล็อค MAIN MENU ดังภาพที่ 5



ภาพที่ 5 บล็อค MAIN MENU

3. กรอกรายละเอียดของรายวิชาให้ครบถ้วน ตามคำอธิบายด้านล่าง ดังภาพที่ 6 และ 7

Course request	
• Details of the course y	ou are requesting
Course full name* ③	รหัสวิชา ชื่อรายวิชา ชื่อผู้สอน
2 Course short name* ③	ชื่อรายวิชา
3 Course category ③	กลุ่มวิชาทั่วไป
Summary ③	
	เนื้อหาย่อๆ หรือสรุปของรายวิชา

ภาพที่ 6 หัวข้อและรายละเอียดของรายวิชาที่ต้องการขอสร้างรายวิชา



Supporting information to help	หตุผลสำหรับการสร้างหลักสูตรรายวิชานี้
the administrator evaluate this	6
request*	Request a course Cancel



(1) Course full name: ชื่อเต็ม ให้ใช้รูปแบบตามนี้ "รหัสวิชา ชื่อรายวิชา ชื่อผู้สอน" เช่น 7245 การ บริหารจัดการเว็บไซต์ อาจารย์วันเฉลิม พูนใจสม (เพื่อให้สามารถใช้คำค้นด้วยรายชื่อผู้สอนได้)

(2) Course short name: ชื่อย่อ ให้ใช้รูปแบบตามนี้ "ชื่อรายวิชา" เช่น การบริหารจัดการเว็บไซต์ หรือ อื่นๆ ตามเห็นสมควร ควรใช้คำย่อ หรือคำสั้นๆ

- (3) Course category: หมวดหมู่ ให้เลือกคณะ ศูนย์/สำนัก/หน่วยงาน/สาขาที่สังกัด
- (4) Summary: เนื้อหาย่อๆ หรือ บทสรุป (* ไม่ควรกรอกข้อมูลเกิน 10 บรรทัด เพื่อความสวยงาม)
- (5) Reasons for wanting this course: เหตุผล สำหรับการขอสร้างรายวิชา
- (6) คลิกที่ปุ่ม Request a course เพื่อส่งข้อมูลรายวิชาเข้าสู่ระบบ

คลิกที่ปุ่ม Continue และรอการอนุมัติจาก Admin ดังภาพที่ 8

fn Notice	× +			
() Ims.kpru.ac.th/course/	/request.php		C	Q ค้นหา
หาวาม ส่ออิเล็กพรอบ สื่ออิเล็กพรอบ	J LMS e-Learni นิกส์เพื่อการเรียนการสอน : มหาวิทย	ng ยาลัยราชภัฏกำแพงเพช	5	
	Your course request h	has been saved succe	ssfully. You will be s	
	your request was app	roved.		ent an email to inform you whether
	your request was app	roved.	Continue	ent an email to inform you whether





เมื่อ Admin ได้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลและอนุมัติการสร้างรายวิชาเรียบร้อยแล้ว เจ้าของรายวิชา สามารถตรวจสอบได้ที่เมนู My courses จะแสดงรายวิชาของตัวเอง และสามารถใช้งานรายวิชานั้นๆ ได้ทันที ดังภาพที่ 9



ภาพที่ 9 แสดงรายการบทเรียนของเมนู My courses

การเปิด-ปิด การแก้ไขบทเรียน (Turn editing on-off)

เมื่อเข้าระบบมาสู่รายวิชา เห็นได้ว่าหน้าหลักของรายวิชาจะยังไม่สามารถบริหารจัดาการเนื้อหา และไม่ ปรากฏเครื่องมือต่าง ๆ ที่จะช่วยให้เราจัดการกับบทเรียน ดังนั้น ต้องมีการเปิดการแก้ไขก่อน จึงจะสามารถแก้ไข เพิ่มบทเรียน และอื่นๆ เปิดการแก้ไข โดยการคลิกที่ปุ่ม Turn editing on ซึ่งจะอยู่ตรงขวามือบน ดังภาพที่ 10



ภาพที่ 10 แสดงรายการบทเรียนของเมนู My courses



เมื่อทำการเปิดโหมดแก้ไขแล้ว จะสามารถทำการแก้ไขบทเรียนได้ โดยจะมีเมนูต่างๆ เพิ่มขึ้นมา ซึ่งเราจะได้ อธิบายกันในขั้นตอนต่อไปว่ามีอะไรบ้าง ปิดการแก้ไข โดยการคลิกที่ปุ่ม Turn editing off จาก สีเขียว เปลี่ยนเป็น สีแดง ดังภาพที่ 11



ภาพที่ 11 แสดงรายการบทเรียนของเมนู My courses

การจัดการการบล็อค (Block)

บล็อค (Block) คือ กล่องเครื่องมือต่างๆ แต่ละบล็อคมีคุณสมบัติแตกต่างกันไป การจัดการบล็อคสามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข ปรับแต่ง ย้ายตำแหน่งการจัดวาง ซ่อนหรือระงับการใช้งานชั่วคราว ตัวอย่างการแสดงผลของบล็อค บนหน้าเพจระบบ ดังภาพที่ 12



ภาพที่ 12 แสดงรายการบทเรียนของเมนู My courses



บล็อคหลักที่ไม่สามารถลบได้ คือ NAVIGATION และ ADMINISTRATION ดังภาพที่ 13



ภาพที่ 13 บล็อค Navigation และ Administration

บล็อค Navigation คือ รวมเมนูการใช้งานหลักของระบบ และแสดงรายการเนื้อหาบทเรียน แบบทดสอบ และอื่นๆ เพื่อให้สะดวกในการเรียกใช้งาน รวมถึงรายการบทเรียนรายวิชาอื่นๆ ที่เรามีส่วนร่วม

บล็อค Administration คือ บล็อคการจัดการหลักของบทเรียนในส่วนของ Course administration แต่ จะมีการเปลี่ยนแปลงไปตามที่เรียกใช้งาน Activity ต่างๆ ณ ขณะนั้น ตัวอย่างดังภาพที่ 14 และ 15

ADMINISTICTION	4 of
Quiz administration	
Edit cottings	
Eulit settings	
Group overrides	
User overrides	
Edit quiz	
Q Preview	
Results	
Locally assigned roles	
Permissions	
Check permissions	
Filters	
Logs	
Backup	
Question bank	
Course administration	
Switch role to	

ตัวอย่างที่ 1

ขณะที่กำลังใช้งานแบบทดสอบ (Quiz) ในส่วนของ บล็ อค Administration จะแสดงรายการเมนู เครื่องมือสำหรับการจัดการเกี่ยวกับแบบทดสอบ เป็นหลัก และในส่วนของ Course administration จะแสดงอยู่ด้านล่าง

ภาพที่ 14 แสดงบล็อค Administrator ขณะใช้งานแบบทดสอบ (Quiz)





ตัวอย่างที่ 2

ขณะที่กำลังใช้งาน Activity แบบ URL ในส่วนของ บล็ อค Administration จะแสดงรายการเมนู เครื่องมือสำหรับการจัดการเกี่ยวกับ URL เป็นหลัก และในส่วนของ Course administration จะแสดง อยู่ด้านล่าง

ภาพที่ 15 แสดงบล็อค Administrator ขณะใช้งาน URL

ในส่วนของ Course administration เป็นส่วนสำคัญโดยเริ่มตั้งแต่การแก้ไขข้อมูลรายวิชา การบริหาร จัดการการเรียนการสอน การจัดการผู้เรียน การรายงานผลการเรียน การติดตาม การสำรองข้อมูลบทเรียน การกู้คืน บทเรียน การ Export ผลต่างๆ คำอธิบายรายละเอียดต่างๆ ดังนี้

	Administrator > Course administration
rum editing on	เปิด-กุษ เมรายุบารแบง
Edit settings	การตั้งค่าและการแก้ไขรายวิชา
Users	การจัดการสมาชิกของในรายวิชา
Enrolled users	จัดการผู้เรียน (เพิ่ม ลบ กำหนดสิทธิ์ เป็นรายคน)
Enrolment methods	จัดการผู้เรียน จัดการสิทธิ์การเข้าถึงรายวิชา
Group	สร้างกลุ่มผู้เรียน
Permissions	กำหนดสิทธิ์ในการจัดการผู้เรียนให้กับผู้ใช้งาน
Other users	ผู้ใช้งานอื่นๆ ที่อยู่ในระบบ
Reports	รายงานต่างๆ
Logs	บันทึกการใช้งาน
Live logs	บันทึกการใช้งานแบบออนไลน์
Activity report	รายงานผลการใช้งาน Activity ในรายวิชา
Course participation	รายงานผลการใช้งานร่วมกันภายในรายวิชา

13

Statistics	สถิติต่างๆ
Grades	ผลคะแนนในการทำแบบทดสอบ และการบ้านของผู้เรียน
Gradebook setup	การตั้งค่าเกรด ผลการเรียน
Backup	การสำรองข้อมูล สำหรับเก็บไว้และใช้ในการกู้คืนกรณีพบปัญหา
Restore	การนำไฟล์ที่ได้จากการสำรองข้อมูลกลับมาใช้งาน
Import	การนำเข้าข้อมูลของรายวิชา
Reset	การลบข้อมูลสมาชิกในรายวิชาได้ ในขณะที่ยังคงเก็บกิจกรรมและการตั้งค่าอื่นๆ
Question bank	คลังเก็บข้อสอบของรายวิชา
Questions	ข้อสอบที่จัดเก็บในคลัง
Categories	หมวดหมู่ของข้อสอบ และแบบทดสอบ
Import	นำเข้าข้อสอบ
Export	ส่งออกแบบทดสอบและข้อสอบ
Switch role to	เปลี่ยนบทบาทในการใช้งาน
Non-editing teacher	ผู้ช่วยสอน
Student	ผู้เรียน
Guest	บุคคลทั่วไป

รายละเอียดเกี่ยวกับ Course administration การใช้งานแบบละเอียดจะอยู่ในหัวข้อต่อไป





การเพิ่มบล็อค

- (1) เปิดโหมดการแก้ไข
- (2) จากนั้น จากปรากฏเครื่องมือการเพิ่มบล็อค ดังภาพที่ 16



ADD A BLOCK

คือ บล็อคเครื่องมือสำหรับใช้เพิ่มบล็อค อื่นๆ เพิ่มเติมตามต้องการ ซึ่งจะปรากฏ เมื่อเปิดโหมดการแก้ไขเท่านั้น และมี บล็อคต่างๆ ให้เลือกใช้งานหลากหลาย

ภาพที่ 16 แสดงบล็อค Add a block

(3) คลิกเลือกบล็อคที่ต้องการ ในที่นี้ยกตัวอย่างเลือกเพิ่มบล็อค Online users เป็นบล็อคเกี่ยวกับแสดง รายงานผู้ใช้งานออนไลน์ ณ ปัจจุบัน เมื่อคลิกเลือกบล็อคแล้ว บล็อคที่เลือกใช้จะแสดงผลทันที ดังภาพที่ 17

		C ADMINISTRATION		LATEST NEWS	
. —	Edit 🗸		Ŧ 96		4.0
🖡 🤎 News forum 🌶	Edit -	Course administration		Add a new topic	
	+ Add an activity or resource	Turn editing off		(No news has been posted yet	t)
	TAU an activity of resource	Activity chooser off			
		Users		UPCOMING EVENTS	
1 Topic 1	Edit 🕶	▼ Filters			+ ¢
		Reports			
		I Grades			
		Cradebook setup		V RECEIVE ACTIVITY	4 0
1 Topic 2	Edit -	Badges			
		Restore			
	+ Add an activity or resource	1 Import		ONLINE USERS	
		C Reset			4.0
‡ Topic 3	Edit 🛩	Question bank		(last 5 minutes)	
	+ Add an activity or resource	Switch role to		wanchalcarm poorijalsom	
			-		
				- NDD N DEOCK	
1 Topic 4	Edit -			Add	
	+ Add an activity or resource				
	•-				

ภาพที่ 17 แสดงบล็อค Online Users ที่เพิ่มเข้าใหม่



การลบบล็อค

การลบบล็อคที่ไม่ต้องการใช้งาน ดำเนินการได้โดย (1) คลิกเมนูรูปเฟือง (2) เลือกเมนู Delete Online Users block ดังภาพที่ 18



ภาพที่ 18 แสดงการลบบล็อค Online Users

การแก้ไขบล็อค

การแก้ไขบล็อคที่ต้องการ ดำเนินการได้โดย (1) คลิกเมนูรูปเฟือง (2) เลือกเมนู Configure Online Users block ดังภาพที่ 19



ภาพที่ 19 แสดงการลบบล็อค Online Users

การซ่อนบล็อค

การซ่อนบล็อค เพื่อไม่ให้ผู้เรียนมองเห็น ดำเนินการได้โดย (1) คลิกเมนูรูปเฟือง (2) เลือกเมนู Hide Online Users block ดังภาพที่ 20



ภาพที่ 20 แสดงการซ่อนบล็อค Online Users



เมื่อซ่อนแล้ว สังเกตว่าจะไม่แสดงรายการผู้ใช้งานออนไลน์ และสีข้อความของชื่อบล็อคจางลง ดังภาพที่ 21



ภาพที่ 21 แสดงบล็อค Online Users เมื่อถูกกำหนดให้ซ่อน

การย้ายบล็อค

การย้ายบล็อคสามารถย้ายได้ 2 แบบ คือ (1) Move ย้าย ขึ้นลงโดยใช้การคลิกเม้าส์ค้างที่เครื่องมือ Move 💠 แล้วลากไปยัง ตำแหน่งที่ต้องการ (2) Dock ย้ายไปยังด้านซ้ายมือของระบบและ ถูกซ่อนอยู่ จะปรากฏเมื่อคลิกที่ชื่อบล็อค

การย้ายบล็อคด้วยเครื่องมือ Move 🕈 ในแต่ละบล็อค จะมีเครื่องมือย้ายอยู่ด้านบนขวาของบล็อค จะปรากฏก็ต่อเมื่อเปิด โหมดการแก้ไขก่อน คลิกค้างไว้ จากนั้นลากขึ้น-ลง ในตำแหน่งที่ ต้องการ เมื่อได้ตำแหน่งที่บล็อคสามารถวางได้ บล็อคจะแสดงสีจาง ลง เพื่อแสดงว่าตำแหน่งนี้วางได้สามารถปล่อยเม้าส์ที่คลิกค้างไว้ได้ ดังภาพที่ 22

ตัวอย่างจากรูป

เป็นการย้ายบล็อคจากตำแหน่งเดิม คือ อยู่ด้านบนของบล็อค ADD A BLOCK แล้วลากลงมาด้านล่างของ ADD A BLOCK

ADD A BLOCK	
Add	
Source and the second s	
	s) ♥ **
	ŝ

ภาพที่ 22 แสดงการย้ายบล็อคด้วยเครื่องมือ Move 💠 แบบคลิกลางแล้ววาง





และอีก 1 วิธี ของการย้ายด้วยเครื่องมือ Move คือ คลิกที่เครื่องมือ Move 1 ครั้ง จากนั้น จะปรากฏเมนูรายการของบล็อคขึ้นมา เมื่อต้องการ ให้บล็อคไปแสดงในตำแหน่งด้านบนของบล็อคใด ให้คลิกรายชื่อของบล็อคนั้น ในตัวอย่าง แสดงการ ย้ายบล็อค Online users ไปอยู่ด้านบนของบล็อค Search forums ดังภาพที่ 23

ภาพที่ 23 แสดงการย้ายบล็อคด้วยเครื่องมือ Move แบบคลิก 1 ครั้ง แล้วเลือกตำแหน่ง

การย้ายบล็อคด้วยเครื่องมือ Dock 📧 โดยจะย้ายไปด้านซ้ายมือของระบบและถูกซ่อนอยู่ จะปรากฏเมื่อ คลิกที่ชื่อบล็อค ดำเนินงานได้โดยคลิกที่ปุ่ม Dock ของบล็อคนั้นๆ ดังภาพที่ 24



ภาพที่ 24 แสดงตำแหน่งของเครื่องมือ Dock ของบล็อค



เมื่อคลิกเครื่องมือ Dock เห็นได้ว่า บล็อคที่คลิกไปนั้นจะย้ายไปยังตำแหน่งด้านซ้ายมือของหน้าเพจของ ระบบ ดังภาพที่ 25



ภาพที่ 25 แสดงตำแหน่งของบล็อคที่กำหนดให้อยู่ในตำแหน่งของ Dock

และเมื่อต้องการใชงานบล็อคที่อยู่ตำแหน่ง Dock ต้องนำไปวางหรือคลิกที่ชื่อบล็อคนั้นๆ ก่อน ดังภาพที่ 26

fn Course: 12345-การออกแบบกราฟิก⊚ × +			
> C 🛈 ไม่ปลอดกัย Ims.kpru.ac.th/course/view.php?id=1	0628	* 🖸 👶	
KPRU LMS e-Learnir สื่อการเรียนการสอนอิเล็กหรอนิกส์ : มหาวิทยา	Social ถ้ยราชคัฏกำแพงเพชร	f C	
สื่อการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ : มรภ.กพ.	ው ፪	0 ⊡ → wunchalearm →	
🚔 My courses 🕨 🖉 This course)			
	Header		
ADMINISTRATION 📽 🖭	กพื้นฐาน-วันเฉลิม	📸 ONLINE USERS 🖃 ເ 🚓 ອະ	
 Course administration Turn editing off Activity chooser off Cativity chooser off 		(last 5 minutes)	
 Users Filters Reports 	Edit▼ Edit▼ + Add an activity or resource	SEARCH DIE FORUMS	
 If Grades If Gradebook setup Badges Backup A Restore 	Edit - + Add an activity or resource	Go Advanced search (?)	
C Reset	Edit -	LATEST NEWS	
Switch role to	+ Add an activity or resource	Add a new topic	

ภาพที่ 26 แสดงการเรียกใช้บล็อคที่กำหนดให้อยู่ในตำแหน่งของ Dock



หากต้องการให้บล็อคกลับมาแสดงผลในตำแหน่งขวามือเช่นเดิม ให้คลิกที่เครื่องมือ Undock ดังภาพที่ 27



ภาพที่ 27 แสดงการยกเลิกการแสดงบล็อคที่ตำแหน่ง Dock

การตั้งค่ารายวิชา (Edit settings)

การกำหนดค่าต่างๆ ให้กับรายวิชา เช่น แก้ไขข้อมูลรายวิชา ตั้งค่าเปิด-ปิด รูปแบบการแสดงผลต่างๆ ต้อง ดำเนินการที่เมนู Editing Setting และเมนูดังกล่าวอยู่ในบล็อก Administration เป็นบล็อคที่สำคัญที่สุดของ รายวิชา การจัดการต่างๆ ดำเนินการได้ดังนี้

- 1. เข้าระบบ และเข้าถึงรายวิชาที่ต้องการแก้ไข
- 2. คลิกเมนู Course administration > Edit settings ที่บล็อค Administration ดังภาพที่ 28



ภาพที่ 28 การเข้าถึงเมนู Edit settings ของ Course administration



3. จากนั้น จะปรากฏหน้าเพจของ Edit course settings ดังภาพที่ 29

่ การเรียนการสอนอิเล็กทรอนิก	สี: บรภ.กพ. 🚍 My courses + 🔮 This course + 🧭	O O ✓ Munchalearm	
L2345-การออกแ Edit course settin	บบกราฟิกพื้นฐาน-วันเฉลิม พูนใจสม gs	NAVIGATION I	
' General	► Expand all	 Current course การออกแบบกราฟิกพื้นฐาน Participants Radace 	
Course full name* 🕐	12345-การออกแบบกราพึกพื้นฐาน-วันเฉลิม พุนใจสม	General	
Course short name* (?)	การออกแบบกราพึกพื้นฐาน	Topic 2	
Visible ③	Show •		
Course start date 💿	6 T September T 2019 T	Course administration Turn editing on	
Course ID number 🕐		© Edit settings	
Description		Reports	
Course summary ③		 Gradebook setup Badges 	
	เป็นราวิชาที่ขอสร้างขึ้นเพื่อใช้สำหรับจัดทำลู่มีอเท่านั้น	Backup A Restore	
	Save and display Cancel	 Import Reset Question bank 	
		Switch role to	

ภาพที่ 29 หน้าเว็บเพจ Edit course settings

จากนั้น ดำเนินการแก้ไขข้อมูล หรือตั้งค่าต่างๆ ให้กับรายวิชาตามต้องการ โดยอธิบายเครื่องมือการตั้งค่า ต่างๆ ดังนี้

ส่วน General

- Course full name กรอกชื่อเต็มของรายวิชา รหัสรายวิชาและชื่อผูสอน เพื่อความสะดวกในการค้นหา
- Course short name เป็นชื่อย่อของรายวิชา
- Course category หมวดหมู่คณะ > สาขาวิชา
- Visible เปิด-ปิด รายวิชา
- Courses start date กำหนดวันที่เริ่มเปิดรายวิชาเป็นครั้งแรก
- Course ID number กรอกรหัสวิชา

ส่วน Description

- Course summary บทคัดย่อของรายวิชา และเพิ่มรูปภาพเพื่อตกแต่งได้ ดังตัวอย่าง ดังภาพที่ 30
- Course summary files ไฟล์เอกสาร หรือ รูปภาพประกอบรายวิชา



- 1). ตำแหน่งแสดงรูปภาพประกอบรายวิชา (Course summary files)
- 2). ตำแหน่งแสดงบทคัดย่อ (Course summary)



ภาพที่ 30 ตำแหน่งแสดงรูปภาพประกอบรายวิชา และบทคัดย่อ

Course format	
Format (?)	Topics format
Number of sections	Single activity format Social format Topics format Weekly format
Hidden sections ⑦	Hidden sections are shown in collapsed form 🔻

- Course format รูปแบบที่ควรเลือกมี 2 แบบ คือ แบบหัวข้อ และแบบรายสัปดาห์ ดังภาพที่ 31

ภาพที่ 31 รูปแบบการจัดการเรียนการสอนของรายวิชา

- Topics format คือ รูปแบบหัวข้อ หรือ บทเรียน ไม่จำกัดเวลา

- Weekly format คือ รูปแบบสัปดาห์ โดยมีวันเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอน ในแต่ละสัปดาห์จะมี

กิจกรรมต่างๆ ให้นักเรียนทำ เช่น รายงานความก้าวหน้า อาจจะให้นักเรียนเขียนขึ้นมาภายในสองสัปดาห์ จากนั้น นักเรียนจะไม่สามารถเขียน หรือแก้ไขได้อีก

- Number of sections จำนวนบทเรียน (Topics) หรือ สัปดาห์ (Weekly) ที่เลือกใช้
- Hidden sections รูปแบบการซ่อนบทเรียน
- Course layout รูปแบบการแสดงผล คือ แสดงทุกบทเรียนใน 1 หน้าเพจ และ 1 บทเรียนต่อ 1 เพจ



ส่วน Appearance

- Force language การกำหนดภาษา

- News items to show กำหนดจำนวนการแสดงข่าวล่าสุด

- Show gradebook to students กำหนดให้แสดงระดับคะแนน ผู้เรียนสามารถมองเห็นหรือไม่เห็นเกรด ของตนเองในหน้าแรกของรายวิชา

- Show activity reports การกำหนดการแสดงรายงานกิจกรรมในรายวิชา

ส่วน Files and uploads

- Maximum upload size การกำหนดขนาดไฟล์สูงสุดที่สามารถอัปโหลดข้อมูลเข้าในรายวิชา

ส่วน Groups

- Group mode เลือกรูปแบบการใช้งานกับผู้เรียนในแบบกลุ่ม

- No groups ไม่มีการแบ่งกลุ่ม ทุกคนอยู่รวมกันในกลุ่มใหญ่กลุ่มเดียว
- Separate groups แยกกลุ่มกัน คนในกลุ่มจะสามารถมองเห็นกันเอง แต่ไม่เห็นกลุ่มอื่นๆ
- Visible groups กลุ่มที่มองเห็น คนแต่ละกลุ่มทำงานอยู่ในกลุ่มของตัวเอง และสามารถมองเห็น

คนกลุ่มอื่น ๆ ได้

- Force group mode หากโหมดกลุ่มถูกบังคับโหมดของกลุ่มหลักสูตรจะถูกนำไปใช้กับทุกกิจกรรมใน รายวิชา การตั้งค่าโหมดกลุ่มในแต่ละกิจกรรมจะถูกข้ามไป

- Default grouping ตั้งค่ากลุ่มเริ่มต้น

ส่วน Role renaming

ใช้ในกรณีที่ต้องการเปลี่ยนชื่อบทบาทที่จะแสดงในหน้าเว็บ เมื่อดำเนินการ ปรับปรุง ตั้งค่าต่างๆ ให้กับ รายวิชาเรียบร้อยแล้ว จากนั้นคลิกปุ่มเมนู Save and display ดังภาพที่ 32



ภาพที่ 32 ปุ่มเมนู Save and display และ Cancel



การจัดการเนื้อหา (Resource)

เนื้อหาในบทเรียนของระบบ KPRU LMS e-Learning มีด้วยกันหลากหลายรูปแบบ สามารถเลือกใช้ให้ตรง ตามความต้องการ ขึ้นอยู่กับข้อมูลเนื้อหาที่มี โดยรูปแบบของเนื้อหามีดังต่อไปนี้ ดังภาพที่ 33

RESOURCES
🗢 📒 Book
🔍 📄 File
🗢 🚞 Folder
🔾 🏭 IMS content package
🗆 🤣 Label
O Page

ภาพที่ 33 รายการ Resources

การเพิ่มเนื้อหาแบบ Book

Book เป็นการสร้างเนื้อหาแบบหลายๆ หน้าเหมือนกับการอ่านจากหนังสือ การแสดงผลสามารถคลิกเลือก จากซ้ายไปขวา หรือ ย้อนกลับจากขวากลับมาทางซ้าย โดยการแบ่งเนื้อหาออกเป็นหัวข้อย่อย หรือเป็นตอนๆ ขึ้นอยู่ กับการออกแบบเนื้อหา วิธีการดำเนินการ ดังนี้

- 1. เปิดโหมดการแก้ไข (Turn editing on)
- 2. คลิกที่เมนู Add an activity or resources และเลือกในส่วนของ Resource
- 3. คลิกเลือกรูปแบบ Book จากนั้นคลิก Add ดังภาพที่ 34



ภาพที่ 34 การเพิ่ม resource รูปแบบ Book



4. จากนั้น จะปรากฏหน้าเพจของ Adding a new Book ดังภาพที่ 35

Adding a new B	ook to Topic 1®	
Conoral		 Collapse all
General		
Name*		
Description		
Display description on course page		
0		
* Appearance		
Chapter formatting ⑦	Numbers •	
Style of navigation ⑦	Images •	
Custom titles ⑦		
 Common module settings 		
Visible	Show •	
ID number ⑦		

ภาพที่ 35 หน้าเพจ Adding a new Book

จากนั้นกรอกข้อมูลต่างๆ Adding a new book ดังนี้

General

Name: ชื่อของเนื้อหาใน Book

Description: คำอธิบายเกี่ยวกับเนื้อหาใน Book

Display description on course page: กำหนดให้แสดง หรือ ซ่อน รายละเอียดที่หลักรายวิชา

Appearance

Chapter formatting: เลือกรูปแบบคำนำหน้า เช่น Numbers, Bullets และ Indented Custom titles: แสดง/ซ่อนชื่อเรื่องในเนื้อหา

Common module settings

Visible: กำหนดแสดง หรือ ซ่อน เนื้อหา book นี้

ID number: กรอกหมายเลขประจำ book นี้

เมื่อเพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จากนั้นคลิกปุ่มเมนู "Save and display" และตัวอย่างการกรอกข้อมูลดังภาพที่ 36





Updating Book i	n Topic 1®
▼ General	✓ Collapse all
Name*	การใช้งาน Adobe Photoshop แบบพื้นฐาน
Description	
	รวบรวมความรู้จากประสบการณ์ยาวนานกว่า 10 ปี เกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรมออกแบบกราฟิก Adobe Photoshop
Display description on course page	
Appearance	
Chapter formatting ③	Numbers •
Style of navigation ⑦	Images •
Custom titles ⑦	
Common module settings	
Visible	Show •
ID number ⑦	

ภาพที่ 36 ตัวอย่างการหรอกข้อมูลใน Book

เมื่อเพิ่มเนื้อหารูปแบบ Book แล้วจะได้เนื้อหารูปแบบ Book โดยมีไอคอนรูปหนังสือ ดังภาพที่ 37



ภาพที่ 37 แสดง Resource แบบ Book



และเมื่อคลิกไปใน Book จะแสดงเนื้อหาภายใน Book โดยด้านซื้อมือ คือ แสดงเนื้อหาของหัวข้อที่ 1 และ ด้านขวามือมีบล็อคสารบัญ Table of contents แสดงรายการหัวข้อภายใน Book ดังภาพที่ 38



ภาพที่ 38 การแสดงผลเนื้อหารูปแบบ Book

เมื่อต้องการเพิ่มหัวข้อใหม่ใน Book ให้คลิกที่เมนูเครื่องหมายบวก ดังภาพที่ 39



ภาพที่ 39 ปุ่มเมนูเพิ่มเนื้อหาภายใน Book

เมื่อคลิกเครื่องหมายบวกแล้ว จะปรากฏหน้าเพจกรอกข้อมูล จากนั้น กรอกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ดัง ภาพที่ 40 เรียบร้อยแล้ว คลิกที่ปุ่ม "Save changes"

าารใข้งาน Adobe Pl ัAdd new chapter
Chapter title*
Subchapter
Content*

ภาพที่ 40 การเพิ่มเนื้อหาใหม่ภายใน Book



เมื่อทำการเพิ่มเนื้อหามากขึ้น ในส่วนของบล็อคสารบัญ จะแสดงผลรายงานหัวข้อเนื้อหา ดังภาพที่ 41



ภาพที่ 41 รายการเนื้อหาภายใน Book

เมื่อมีการเรียกใช้งานเนื้อหาภายใน Book จะแสดงเครื่องมือในการเชื่อมโยงไปยังหัวข้อถัดไป ย้อนกลับ หรือ กลับหน้ารายวิชา ดังนี้

- < หมายถึง สิ้นสุดเนื้อหาก่อนหน้า ไม่มีสามารถคลิกย้อนกลับได้
- < หมายถึง มีเนื้อหาก่อนหน้า สามารถคลิกย้อนกลับไปดูเนื้อหาได้
- 🕨 หมายถึง มีเนื้อหาถัดไป สามารถคลิกดูหน้าถัดไปได้
- 🔺 หมายถึง อยู่ ณ หัวข้อสุดท้ายภายใน Book สามารถคลิกเพื่อย้อนกลับมาที่หน้าหลักรายวิชา

การเพิ่มเนื้อหาแบบ File

เหมาะสำหรับการแนบไฟล์ต่าง ๆ แบบฟอร์มเฉพาะที่ยังคงเป็นต้นฉบับของโปรแกรมนั้นๆ เข้าไปใน บทเรียนเพื่อให้นักศึกษาสามารถเปิดดู หรือดาวน์โหลดไฟล์ เพื่อนำไปแก้ไขต่อไป ถ้าเป็นเอกสารประกอบการเรียนที่ เป็นไฟล์ Power Point, Word เป็นต้น แนะนำให้ทำการ Export เป็นไฟล์ PDF ก่อนอัปโหดล นักศึกษาจึงจะ สามารถเปิดดูไฟล์แบบออนไลน์ผ่านบราวเซอร์ได้ แต่หากไม่ได้ Export เป็นไฟล์ PDF จะไม่สามารถดูออนไลน์ผ่าน บราวเซอร์ได้ จึงต้องทำการโหลดมาเปิดที่เครื่องคอมพิวเตอร์ ขั้นตอนในการดำเนินการดังนี้

คลิกเมนู "Add an activity or resource" จากนั้น ในส่วนของ RESOURCES ดำเนินการ ดังนี้
 (1) คลิกเลือก File (2) คลิกปุ่มเมนู Add ดังภาพที่ 42



ภาพที่ 42 การเลือก Resource แบบ File



- 2. กรอกข้อมูลในส่วนของ General ซึ่งเป็นข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับ File
 - (3) Name คือ ชื่อของ File ที่ต้องการแสดงให้ผู้เรียนเห็น

(4) Description คือ รายละเอียดเกี่ยวกับ File โดยสามารถกำหนดให้แสดงรายละเอียด หรือไม่ โดยคลิกเครื่องหมายถูกที่ Display description on course page ดังภาพที่ 43 และ 44

รหัสวิชา ชื่อรายวิชา ชื่	อผู้สอน
Adding a new F	ile to บทที่ 1 ๏3
* General	
Name*	ชื่อไฟล์เนื้อหา PDF
Description	

ภาพที่ 43 การกำหนดรชื่อ และรายละเอียดของ File



ภาพที่ 44 การกำหนดการแสดงผลให้กับ File

(5) คือ สำหรับอัปโหลดไฟล์ข้อมูล

(6) คือ กรณีไฟล์ข้อมูลเป็น PDF File ให้เลือกเป็น Embed เพื่อให้ระบบแสดงไฟล์ PDF แบบ ออนไลน์ภายใต้เฟรมของระบบ KPRU LMS e-Learning สร้างความสะดวกในการใช้งานเมนูอื่นๆ ของระบบ







ภาพที่ 45 การเพิ่มไฟล์ข้อมูลให้ File แบบใช้เมนูอัปโหลด

โดยมีหลายทางเลือกในการเลือกไฟล์ ดังนี้

Server files คือ ไฟล์ที่อยู่ในเครื่องแม่ข่ายที่ให้บริการสื่อและสามารถเห็นได้แค่ไฟล์ที่เป็นของเรา Recent files คือ ไฟล์ที่เพิ่งอัปโหลดไปล่าสุด

Upload a file คือ เลือกไฟล์ที่อยู่ในเครื่องคอมพิวเตอร์ของเรา เพื่ออัปโหลดเข้ามาใน server แล้วเลือกใช้

งาน

ดังนี้

URL downloader คือ เลือกไฟล์ที่อยู่บนเว็บไซต์ผ่านURL

Private files คือ ไฟล์ที่เป็นของรายวิชานี้เท่านั้น

Wikimedia คือ เลือกไฟล์จาก Wikimedia

เมื่อได้ไฟล์ที่ต้องการแล้ว ก็ทำการคลิก Selected this file ในกรณีที่เลือกไฟล์ที่อยู่ในระบบ และ คลิกที่ Upload this File ในกรณีที่เลือกไฟล์โดยการอัปโหลด เมื่อเลือกไฟล์เสร็จเรียบร้อยแล้ว คลิกที่ Save and return to course เพื่อบันทึกข้อมูล



วิธีที่ 2 การเพิ่มเนื้อหาแบบ File แบบ Drag and drop

การเพิ่มไฟล์แบบ Drag and drop นั้น เราสามารถเลือกไฟล์จาก Folder ที่เราเก็บ File โดยลากไฟล์เข้ามา ได้โดยตรงในพื้นที่สำหรับวางไฟล์ข้อมูลส่วนของ Select files ได้เลย ดังภาพที่ 46

0			
Desktop – 🗖	×		
	^ 🕜		
arge icons mall icons etails	ρ	DE DE DE DE Move	Drop files here to upl

ภาพที่ 46 การเพิ่มไฟล์ให้กับ File ด้วยการ Drag and drop

จากนั้น รอการอัปโหลดไฟล์ข้อมูลเข้าสู่ระบบโดยอัตโนมัติ ดังภาพที่ 47

	Maximum size for new files: 1000เมกะไบด์
▶ 🚞 ไฟล์	
Moodle คืออะไร.pdf:	
Т	
•	

ภาพที่ 47 สถานะการอัปโหลดไฟล์ให้กับ File แบบอัตโนมัติ เมื่ออัปโหลดเสร็จเรียบร้อยแล้วจะได้ไฟล์ ดังภาพที่ 48

Select files	
Select mes	
	▶ 🗎 ไฟล์
_	
	Moodle คืออะไร.pdf

ภาพที่ 48 แสดงผลเมื่อการอัปโหลดไฟล์เสร็จสมบูรณ์



หากไฟล์ที่เราทำการเพิ่มนั้นไม่ถูกต้อง ต้องการจะลบไฟล์นั้นทิ้งแล้วก็เพิ่มไฟล์ใหม่เข้าไปสามารถทำได้โดย คลิกที่ไฟล์ที่ต้องการลบ แล้วเลือก **ลบ** หรือ **Delete** ได้เลย ดังภาพที่ 49

Download	ລນ	
ชื่อ:	moodle-01.pdf	
Author:	ornpreeya kampaeng	
Choose license:	All rights reserved	~
Path:	/ 🗸	
	อัพเดท	ยกเลิก

ภาพที่ 49 แสดงการลบไฟล์ข้อมูลของ File

เลือกรูปแบบในการแสดงไฟล์ ในส่วนของ Options Appearance เป็นการเลือกรูปแบบการ แสดงไฟล์นั้นๆ โดยสามารถเลือกรูปแบบและวิธีที่เหมาะสมกับเนื้อหาบทเรียน Display นั้นมี Option list ใน รูปแบบต่างๆ ให้เลือก ดังภาพที่ 50

 Appearance 	
Display 🕐	Automatic 🗸
Show size ⑦	Embed In frame New window
Show type ⑦	Force download Open
Display resource description	In pop-up

ภาพที่ 50 รูปแบบการแสดงผลของไฟล์ข้อมูลแบบ File

Automatic	คือ เปิดไฟล์แบบอัตโนมัติตามชนิดของไฟล์	
Embed	คือ แสดงไฟล์โดยฝังไว้ในหน้าเพจเดียวกันกับระบบ	
In frame	คือ แสดงไฟล์ในส่วนของเฟรมหน้าเพจ ซึ่งอยู่ในหน้าเพจเดียวกันกับระบบ	
New windows	คือ เปิดไฟล์ในแท็ปใหม่	
Force download คือ ให้ดาวน์โหลดไฟล์นั้นๆ ก่อน		


Open	คือ เปิดไฟล์นั้นขึ้นมา
In pop-up	คือ เปิดไฟล์ในหน้าต่างใหม่
Show Size	คือ แสดงขนาดของไฟล์หรือไม่
Show type	คือ แสดงประเภทของไฟล์ด้วยหรือไม่
Pop-up width (i	n pixels) คือ กำหนดค่าความกว้างของหน้าต่างใหม่ (ใช้ใน In pop-up)
Pop-up height (in pixels) คือ กำหนดค่าความสูงของหน้าต่างใหม่ (ใช้ใน In pop-up)

เมื่อ Add File แล้วทำการ Save and return to course เป็นการเสร็จสิ้นการ Add File เข้าระบบ ไฟล์ก็ จะอยู่ในหน้าของบทเรียน ดังภาพที่ 51



ภาพที่ 51 การแสดงผลข้อมูลแบบ File ในหน้าหลักของรายวิชา

สำหรับการปรับแก้ไขไฟล์ สามารถทำได้โดย คลิกที่เมนู "Edit" > "Edit Setting"

การเพิ่มเนื้อหาแบบ Folder

ใช้สำหรับจัดเก็บไฟล์ที่มีอยู่ในชุดวิชาให้เป็นหมวดหมู่ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และ เรียกใช้ เพราะบางครั้ง ไฟล์ที่เราต้องการให้ผู้เรียนเข้ามา Download อาจมีจานวนมาก หลายประเภท มีขั้นตอนการจัดทำมีดังนี้

 คลิกเมนู "Add an activity or resource" จากนั้น ในส่วนของ RESOURCES คลิกเลือกรูปแบบ Folder จากนั้น คลิกปุ่มเมนู Add ดังภาพที่ 52





ภาพที่ 52 แสดงการเลือก Resources แบบ Folder

2. ส่วนของ General ให้กรอกชื่อ (Name) และรายละเอียด (Description) เกี่ยวกับ Folder และสามารถ กำหนดให้แสดงรายละเอียดที่ Display description on course page ดังภาพที่ 53

General
lame*
ชื่อของ Folder
Description
รายละเอียดเกี่ยวกับ Folder
•
Display description on course page 🕐 🗉 🚽

ภาพที่ 53 การกรอกข้อมูล ชื่อและรายละเอียดของ Folder



3. ส่วนของ Content สำหรับการอับโหลดไฟล์ โดยสามารถนำไฟล์ลากมาวางในพื้นวางไฟล์ ดังภาพที่ 54

* Content	
Files	Maximum size for new files: 1G
▶ 🔛 Files	
-	PDF
Drop files here to upload	→ Move

ภาพที่ 54 แสดงการลากไฟล์ข้อมูลมาวางใน Folder

เมื่อวางไฟล์ไปแล้ว จากนั้นรอการประมวลผลอัปโหลดไฟล์ให้ครบ ดังภาพที่ 55

 Content 		
Files		
		Maximum size for new files: 1GB
► 🚞 Files		
test-PDF (1).pdf:		
	test-PDF (2).pdf:	

ภาพที่ 55 แสดงสถานะกำลังอัปโหลดข้อมูล

เมื่อประมวลผลการอัปโหลดไฟล์ข้อมูลเสร็จแล้วจะแสดงรายการไฟล์ข้อมูล ดังภาพที่ 56

Content				
Files				Maximum size for new files: 1GB
Files				
test-PDF (1).pdf	test-PDF (2).pdf	test-PDF (3).pdf	test-PDF (4).pdf	

ภาพที่ 56 แสดงผลไฟล์ข้อมูลที่อับโหลดเข้าไปใน Folder เสร็จเรียบร้อย



หลักจากดำเนินการอัปโหลดไฟล์เสร็จแล้ว และทำการบันทึกข้อมูลเรียบร้อย ในหน้าหลักของรายวิชาการ แสดงผลรูปแบบ Folder ได้ดังภาพที่ 57



ภาพที่ 57 แสดงรายการไฟล์ข้อมูลที่อยู่ในรูปแบบ Folder

การเพิ่มเนื้อหาแบบ Label

ช่วยให้แทรกข้อความและมัลติมีเดียลงในหัวข้อโดยไม่ต้องลิงค์เพื่อเข้าไปดู ผู้สอนอาจใช้สำหรับแยก หมวดหมู่เนื้อหาและกิจกรรมโดยมีหัวข้อย่อยหรือภาพประกอบ หรือเพื่อแสดงไฟล์เสียงหรือวิดีโอแบบฝังอยู่ในส่วน หัวข้อที่หน้าหลักของรายวิชา ขั้นตอนดำเนินการดังนี้

 คลิกเมนู "Add an activity or resource" จากนั้น ในส่วนของ RESOURCES ดำเนินการดังนี้ คลิกเลือก Label จากนั้น คลิกปุ่มเมนู Add ดังภาพที่ 58



ภาพที่ 58 แสดงการเลือก Resources แบบ Label



2. จากนั้นเพิ่มข้อมูลที่ต้องการลงในช่อง Label text และคลิกปุ่มเมนู Save and return to course ดังภาพที่ 59

• General		- Collup.
Label text	(副 43 (B I) 注: 注 の 深 国 記 (C)	
 Common module settings visible 	Show •	

ภาพที่ 59 การเพิ่มข้อมูลใน Label

การเพิ่มเนื้อหาแบบ Page

Page ช่วยให้ผู้สอนสร้างหน้าเว็บโดยใช้โปรแกรมแก้ไขข้อความ หน้าสามารถแสดงข้อความ, ภาพ, เสียง, วิดีโอ, การเชื่อมโยงเว็บและรหัสที่ฝังตัว เช่น Google map ข้อดีของการใช้แหล่งข้อมูลเว็บมีมากกว่าโมดูลไฟล์ตรง ความสามารถในการเข้าถึงทรัพยากรการเรียนรู้ได้มากกว่า เช่น สะดวกและเหมาะสมกับการใช้งานทาง โทรศัพท์มือถือ และง่ายต่อการปรับปรุง แหล่งข้อมูล Page เหมาะกับข้อมูลไม่มาก แต่หากมีข้อมูลหลายหน้า แนะนำให้ใช้แหล่งข้อมูลประเภทหนังสือ (Book) จะเหมาะสมกว่า ผู้สอนอาจใช้เพื่อแสดงข้อตกลงและเงื่อนไขของ หลักสูตรหรือบทสรุปของหลักสูตรการเรียนการสอน หรือเมื่อต้องการฝังวิดีโอ หรือไฟล์เสียงพร้อมกับข้อความ อธิบายบางอย่าง ขั้นตอนดำเนินการดังนี้

 คลิกเมนู "Add an activity or resource" จากนั้น ในส่วนของ RESOURCES ดำเนินการดังนี้ คลิกเลือก Page จากนั้น คลิกปุ่มเมนู Add ดังภาพที่ 60



ภาพที่ 60 แสดการเพิ่มข้อมูลใน Label



 กรอกข้อมูลต่างๆ ให้กับ Page ให้เรียบร้อย จากนั้นคลิกปุ่มเมนู Save and return to course ดังนี้ General ดังภาพที่ 61

Name คือ ชื่อของเนื้อหาใน page

Description คือ รายละเอียดข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับ page

Adding a new Page to Topic 3®				
▼ General	► Expand all			
Name*	ชื่อข้อมูลของ page			
Description	Image: A_4 v B I Image: I			

ภาพที่ 61 กรอกข้อมูล ชื่อและรายละเอียดให้ Page

Content

Page content คือ รายละเอียดของเนื้อหาทั้งหมดใน page ดังภาพที่ 62

[®] Content Page content*	Μα B I IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII
---------------------------------------	---

ภาพที่ 62 กรอกรายละเอียดของเนื้อหาใน page

Appearance

Display page name คือ กำหนดให้แสดงชื่อของ page ในหน้าเพจที่แสดงข้อมูลเนื้อหาใน page Display page description คือ กำหนดให้แสดงรายละเอียดของ page ในหน้าเพจที่แสดงข้อมูล เนื้อหาใน page ดังภาพที่ 63



ภาพที่ 63 กำหนดการแสดง/ไม่แสดง ของชื่อและรายละเอียดของ page



การเพิ่มเนื้อหาแบบ URL

เป็นการเพิ่ม URL เพื่อเชื่อมโยงไปยังข้อมูลอื่นๆ ภายในระบบหรือภายนอก การดำเนินการดังนี้

 คลิกเมนู "Add an activity or resource" จากนั้น ในส่วนของ RESOURCES ดำเนินการดังนี้ คลิกเลือก URL จากนั้น คลิกปุ่มเมนู Add ดังภาพที่ 64



ภาพที่ 64 แสดงการเพิ่ม Resources แบบ URL

2. กรอกรายละเอียดของ URL ต่างๆ ดังนี้

General

Name คือ ชื่อของ URL เช่น Google

Description คือ รายละเอียด หรือ คำอธิบายเกี่ยวกับ URL ดังภาพที่ 65

Adding a new U General	RL to Topic 3®	Expand all
Name*	Google	
Description		

ภาพที่ 65 กรอกชื่อและรายละเอียดของ URL

Content: External URL คือ สำหรับกรอก URL ดังภาพที่ 66

Content		
External UR	L* https://www.google.co.th	Choose a link

ภาพที่ 66 กรอกข้อมูล URL



การเพิ่มเนื้อหารูปแบบ PowerPoint Online

สื่ออิเล็กทรอนิกส์ประกอบการเรียนการสอนอีกชนิดหนึ่งที่มีความนิยมอย่างแพร่หลาย คือ สื่อนำเสนอ PowerPoint โดยทั่วไปการนำเสนอด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft PowerPoint จะต้องนำเสนอผ่านโปรแกรม ภายในเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีการติดตั้งโปรแกรม Microsoft PowerPoint แต่เนื่องจากต้องการนำมาใช้เป็นสื่อ ประกอบการเรียนการสอนรูปแบบออนไลน์ ผู้เรียนสามารถใช้งานสื่อนำเสนอผ่านเว็บบราวเซอร์บนระบบเครื่อข่าย อินเทอร์เน็ต ดังนั้น จึงประยุกต์โดยนำไฟล์นำเสนอ PowerPoint อัปโหลดไปไว้บนระบบออนไลน์ เช่น บริการ Drive ของ Google เป็นต้น

ในตัวอย่างนี้ขอเลือกใช้เป็นบริการของ Google ซึ่งมีความสะดวกมากในการใช้งานของผู้ใช้ ในส่วนของ บริการ Microsoft ใช้วิธีการเดียวกัน แตกต่างเพียงเรื่องของชื่อเมนูของระบบ ขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

Upload ไฟล์ PowerPoint ขึ้นบริการ Google Drive

ดำเนินการ Upload ไฟล์สื่อนำเสนอประกอบการเรียนการสอนที่ต้องการ ไปไว้ที่ Google Drive ดังภาพ

💧 Tes	t PowerPoint Online - Google 🗙	+				<u>111</u> 3		×
\leftrightarrow \rightarrow	C 🟠 🔒 drive.google.	com/drive/u/1/folders/1NvjxWEENWkEGdx-5yqYProleO8OWMFN8	۲	☆	D	0	@ (8 E
	Drive	Q Search Drive +		?	()		***	
+	New	My Drive > Test PowerPoint Online *			⊞	8	(i)	31
•	My Drive							Q.
De	Shared with me							0
0	Recent							
\overleftrightarrow	Starred							
Ū	Trash							
Ľ	Backups							
	Storage	+ Copy						
	2.2 GB of 15 GB used	Drop files here						
	BUY STORAGE	use the New Button.						
		Drop files to instantly upload them to:						
		Test PowerPoint Online						>

รอการประมวลผลการ Upload ให้เสร็จสิ้น ดังภาพ







กำหนดนการเผยแพร่ออนไลน์

จากนั้นทำการเปิดไฟล์ PowerPoint โดยเลือกเปิดด้วย Google Slides ดังภาพ



จากนั้น ทำการตรวจสอบความพร้อมของ Slide เช่น รูปแบบอักษรมีลักษณะผิดเพี้ยน หรือไม่ หากพบว่า มีข้อผิดพลาดให้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงต่อไป







เมื่อสื่อฯ มีความพร้อมแล้ว ทำการเผยแพร่ออนไลน์ โดยคลิกที่เมนู File > Publish to the web

จากนั้นเลือก Embed > Publish > ตกลง





จากนั้นระบบจะสร้าง Embed Code มา 1 ชุด ให้ดำเนินการสำเนาไว้ เพื่อจะนำไปเพิ่มในบทเรียนต่อไป

Publish to the we	eb ×			
This document is published to the Make your content visible or embed your document.	^{e web.} to anyone by publishing it to the web. You can link to Learn more			
Link	Embed			
Slide size:	Auto-advance slides:			
Medium (1280x749) 👻	every 3 seconds (default) 👻			
□ Start slideshow as soor	n as the player loads			
Restart the slideshow a	Iftel Press CtrI+C to copy.			
1vQ_GXs4WfoVixeegxxsv0mzHKAkb4zJa1YLfwyGgy1oUBQAVP0INXc6RK unircy_Q/embed?start=false&loop=false&delayms=3000" frameborder="0" width="1280" height="749" allowfullscreen="true" mozallowfullscreen="true" webkitallowfullscreen="true">				
Published	•			

นำ Embed Code ลงในบทเรียน

จากนั้น นำ Embed Code มาวางใน HTML tag ของ Resource ที่เลือกใช้ เช่น Label, Page โดยคลิก ตามลำดับหลายเลขดังภาพ 1 2 3 และดำเนินการปรับค่าตัวเลขความกว้างเป็น "100%" ความสูงเป็น "437" ดัง ภาพ



จากนั้นทำการบันทึก เป็นการเสร็จสิ้นการเพิ่มขอมูลเนื้อหารูปแบบ PowerPoint Online



การแทรกคลิป YouTube

ผู้สอนสามารถนำคลิปวิดีโอประกอบการเรียนการสอนจาก YouTube ด้วยการนำชุดคำสั่ง Embed แทรก ลงในบทเรียนของระบบ KPRU LMS e-Learning ได้ โดยสามารถแทรกลงใน Activity หรือ Resource ใดก็ได้ที่มี เครื่องมือ Editor สำหรับพิมพ์ข้อความ วิธีการดังนี้

การเตรียมชุดคำสั่ง Embed จาก YouTube

1. ทำการเปิดคลิปวิดีโอจาก YouTube ที่ต้องการ จากนั้นคลิกที่เมนู แชร์ (Share)



2. จากนั้น จะปรากฏรูปแบบการแซร์ ให้ดำเนินการคลิกเลือกเลือกแบบ Embed ดังภาพ



3. จากนั้น จะแสดงชุดคำสั่ง Embed ดำเนินการคลิกเมนู copy เพื่อทำการสำเนาชุดคำสั่งไว้ ดังภาพ

44



 จากนั้น ทำการเพิ่มเนื้อหาในบทเรียน หากต้องการให้แสดงคลิปวิดีโอในหน้าหลักของรายวิชาให้เลือก รูปแบบ Label แต่หากต้องการให้คลิกก่อนจึงจะแสดงคลิปวิดีโอ ให้เลือกรูปแบบ Label จากนั้น เข้าถึงเครื่องมือ Editor คลิกที่ปุ่ม Show more button ดังภาพ



5. จากนั้น คลิกปุ่ม HTML ดังภาพ



6. จากนั้น ดำเนินการวางชุดคำสั่งที่สำเนามาแล้วนั้น ไว้ในกรอบสี่เหลี่ยม จากนั้นทำการบันทึก ดังภาพ





7. เมื่อเพิ่มเสร็จแล้วได้ผลด ดังนี้ (ตัวอย่าง ใช้รูปแบบ Page) ดังภาพ





การจัดการกิจกรรม (Activities)

Activities คือ กิจกรรมที่เพิ่มลงรายวิชา เช่น การสั่งใบงาน/การบ้าน (Assignment) ผ่านระบบ และส่งงาน ผ่านระบบเช่นกัน รวมถึงสามารถให้คะแนนแลคอมเมนต์งานผ่านระบบ และ แบบทดสอบ (Quiz) รองรับ แบบทดสอบหลากหลายรูปแบบ สามารถประมวลผลคะแนนได้ทักทัน สามารถกำหนดวันที่ เวลา ในการทำ แบบทดสอบ เป็นต้น

การจัดการใบงาน/การบ้าน (Assignment)

Assignment คือ ระบบมอบหมายภาระงานให้ผู้เรียน โดยผู้สอนสามารถสร้างการบ้านให้ผู้เรียน และ กำหนดให้ส่งใบงาน/การบ้าน โดยการพิมพ์เป็นข้อความ หรืออัปโหลดไฟล์ ในรูปแบบต่างๆ การสร้างใบงาน/ การบ้านมีขั้นตอนดังนี้

 คลิกเมนู "Add an activity or resource" จากนั้น ในส่วนของ Activities คลิกเลือก URL จากนั้น คลิก

ปุ่มเมนู Add ดังภาพที่ 67





ภาพที่ 67 แสดงการเพิ่ม Activity แบบ Assignment



2. กรอกรายละเอียดการบ้าน ดังภาพที่ 68

• General	r Expand
Assignment name*	การบ้านบทที่ 1
Description	
	ให้นักศึกษาอธิบายถึงข้อแตกต่างระหว่าง Joomla และ WordPress
bisplay description on course page	
bisplay description on course page	
hisplay description on course page ⑦ Additional files ⑦	Maximum size for new files: 1
oisplay description on course page ⑦ Additional files ⑦	Maximum size for new files: 1
Display description on course page ⑦ Additional files ⑦	Maximum size for new files: 1
Display description on course page ⑦ Additional files ⑦	Maximum size for new files: 1
Display description on course page ⑦ Additional files ⑦	Maximum size for new files:
Display description on course page ⑦ Additional files ⑦	Maximum size for new files:

ภาพที่ 68 สำหรับกรอกข้มูลต่างๆ ในส่วนของ General

General: ข้อมูลทั่วไป

Assignment name คือ ชื่อของการบ้านที่จะปรากฏในหน้าหลักรายวิชา

Description คือ รายละเอียดคำสั่งหรือโจทย์ใบงาน/การบ้าน

Display Description on course page คือ กำหนดให้แสดง/ไม่แสดงรายละเอียดของใบงาน/ การบ้านที่ด้านล่างของหัวข้อในหน้าหลักรายวิชา

Availability: การกำหนดวันที่ เวลา ในการส่งใบงาน/การบ้าน ดังภาพที่ 69

 Availability 		
Allow submissions from ③	13 • September • 2019 • 00 •	00 🔻 🛗 🗆 Enable
Due date ⑦	20 • September • 2019 • 00 •	00 🔻 🛗 🗆 Enable
Cut-off date (?)	13 • September • 2019 • 15 •	05 🔻 🛗 🗆 Enable
Always show description ③	Ø	

ภาพที่ 69 สำหรับกำหนด วันที่ เวลา ในการใช้งาน Assignment

⁴⁸ ≣ สารบัญ Allow submissions from คือ กำหนดวันที่เปิดให้ผู้เรียนสามารถเริ่มส่งใบงาน/การบ้านได้ Due date คือ กำหนดวันที่สุดท้ายในการส่งใบงาน/การบ้าน แต่หลังจากนั้นผู้เรียนก็ยังสามารถ ส่งใบงาน/การบ้านโดยจะปรากฏคำว่าส่งงานล่าช้าเป็นข้อความสีแดง

Cut-off date คือ กำหนดวันที่สุดท้ายที่ผู้เรียนจะสามารถส่งใบงาน/การบ้าน Submission types: ตั้งค่าการส่งใบงาน/การบ้าน ดังภาพที่ 70

 Submission types 	
Submission types	□ OneNote submissions ⑦ File submissions ⑦ Online text ⑦
Maximum number of uploaded OneNote pages ⑦	1 •
OneNote page size 🕐	Activity upload limit (1MB) •
Maximum number of uploaded files ⑦	1 •
Maximum submission size 🕐	Activity upload limit (5MB) •
Word limit ⑦	Enable

ภาพที่ 70 สำหรับกำหนดรายละเอียดการส่งงาน Assignment

Submission types คือ กำหนดรูปแบบการส่งใบงาน/การบ้าน ได้แก่

- OneNote submissions คือ ส่งงานจาก OneNote
- File submissions คือ กำหนดให้สามารถแนบไฟล์
- Online text คือ กำหนดให้พิมพ์ข้อความ

Maximum number of uploaded OneNote pages คือ จำนวนหน้าเพจสูงสุดของ OneNote

ที่สามารถส่งได้

OneNote page size คือ ขนาดไฟล์ของเพจ OneNote

Maximum number of uploaded files คือ กำหนดจำนวนไฟล์สูงสุดที่สามารถอับโหลดได้

Maximum submission size คือ ขนาดไฟล์สูงสุดในการส่งใบงาน/การบ้าน

Word limit คือ กำหนดจำกัดจำนวนตัวอักษรสำหรับการพิมพ์ข้อความ

49



Feedback types: รูปแบบการตอบกลับระหว่างผู้เรียนกับผู้สอน ดังภาพที่ 71



ภาพที่ 71 สำหรับกำหนดรูปแบบการตอบกลับระหว่างผู้เรียนกับผู้สอน

Feedback types คือ การกำหนดรูปแบบการตอบกลับระหว่างผู้อสนและผู้เรียน ดังนี้

- Feedback comments คือ สามารถพิมพ์ข้อความคอมเมนต์ไปมาระหว่างผู้เรียนกับผู้สอน
- Offline grading worksheet คือ ผู้สอนสามารถดาวน์ผลใบงาน/การบ้าน
- Feedback files คือ ผู้สอนสามารถแนบไฟล์กลับไปยังผู้เรียน
- Feedback OneNote สามารถแนบไฟล์จาก OneNote

Submission settings: ตั้งค่าการส่งใบงาน/การบ้าน ดังภาพที่ 72

Submission settings	
Require students click submit button ?	No •
Require that students accept the submission statement	No V
Attempts reopened ⑦	Never
Maximum attempts 🕐	Unlimited •

ภาพที่ 72 การกำหนดรายละเอียดการส่งการบ้าน Assignment

- Require students click submit button คือ กำหนดให้ผู้เรียนต้องกดปุ่มส่งใบงาน/ การบ้าน
- Require that students accept the submission statement คือ ให้ผู้เรียนยอมรับ
- Attempts reopened คือ การจำกัดการแก้ไขการบ้าน 1). ไม่สามารถแก้ไข 2). แก้ไขได้ตาม จำนวนครั้งที่ผู้สอนกำหนด 3). แก้ไขได้จนกว่าจะผ่าน)
- Maximum attempts คือ กำหนดนจำนวนสูงสุดในการส่งใบงาน/การบ้าน

เมื่อปรับตั้งค่าต่างๆ เรีบร้อยแล้ว คลิกปุ่มเมนู "Save and return to course"



การตรวจใบงาน/การบ้าน

ผู้สอนสามารถตรวจสอบผลการส่งใบงาน/การบ้าน ให้คะแนนผ่านระบบได้ทันที และสามารถพิมพ์คอม เมนต์เพื่อสื่อสารผ่านใบงาน/การบ้าน ดำเนินการตรวจใบงาน/การบ้าน ดังนี้

1. คลิกเข้าใบงาน/การบ้าน ที่ต้องการ ดังภาพที่ 73



ภาพที่ 73 ตัวอย่างรายการ Activity ใบงาน/การบ้าน

2. คลิกเมนู "View/grade all submissions" ดังภาพที่ 74

Participants	1
Drafts	0
Submitted	1
Needs grading	1
Due date	Saturday, 21 September 2019, 12:00 AM
Time remaining	6 days 12 hours
	View/grade all submissions

ภาพที่ 74 เมนู View/grade all submissions เพื่อดูผลการส่งใบงาน/การบ้าน

จากนั้นจะปรากฏรายละเอียดต่างๆ ของใบงาน/การบ้าน ที่ผู้เรียนส่งมา ดังภาพที่ 75





 คลิกเปิดไฟล์แนบของผู้เรียน (File submission) และ ข้อความ (Online text) ที่ผู้เรียนส่งมา ดังภาพที่ 76



ภาพที่ 76 เมนูการเรียกดูไฟล์และข้อความ ที่ผู้เรียนส่งงาน

4. เมื่อตรวจผลงานเรียบร้อยแล้ว กำหนดคะแนนให้กับงาน โดยคลิกที่ไอคอนเกรด ดังภาพที่ 77



ภาพที่ 77 เมนูสำหรับ การให้คะแนน กับใบงาน/การบ้าน

จากนั้น กรอกคะแนนตามที่ต้องการ ในช่อง "Grade out of 100" เช่น 95 และสามารถพิมพ์คอมเมนต์ ให้กับผู้เรียนในช่อง Feedback comment ดังภาพที่ 78

Grade	
Grade out of 100 ⑦	95
Current grade in gradebook	-
Feedback comments	
	อธิบายได้ดี ถูกต้องชัดเจน

ภาพที่ 78 ตัวอย่างการกรอกคะแนน พร้อมกับคอมเมนต์ส่งไปยังผู้เรียน



เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแล้วบันทึกข้อมูล โดยคลิกปุ่มเมนู "Save"

จากนั้น ระบบแสดงข้อความยืนยันการปรับปรุงคะแนน ให้คลิกปุ่มเมนู "Continue" ดังภาพที่ 79

การบ้านบทที่ 1
ให้นักศึกษาอธิบายถึงข้อแตกต่างระหว่าง Joomla และ WordPress โดยส่งเป็น PDF
Grade
The grade changes were saved
Continue

ภาพที่ 79 แสดงปุ่มเมนู Continue

จากนั้น จะกลับมาที่หน้าหลักแสดงรายการและรายละเอียดต่างๆ ของใบงาน/การบ้านที่ผู้เรียนส่งมา และ เห็นได้ว่าผลคะแนนได้ปรากฏแล้ว ดังภาพที่ 80

Status	Grade	Edit	Last modified (submission)	File s	submissions	Submission comments	Online text	Last modified (grade)	Feedback comments	Final grade
Submitted for grading Graded	95.00 / 100.00	Edit -	Saturday, 14 September 2019, 10:33 AM	ł	Digoomla- wordpress.pdf	Comments (0)	Q	Saturday, 14 September 2019, 11:14 AM	อธิบายได้ดี ถูกต้อง ชัดเจน	95.00 / 100.00

ภาพที่ 80 ตัวอย่าง การแสดงผลคะแนน ของใบงาน/การบ้าน

5. กรณีต้องการพิมพ์ข้อความคอมเมนต์งานให้กับผู้เรียน สามารถคลิก "Comments" ในส่วนของ Submission comments ดังภาพที่ 81



ภาพที่ 81 เมนูสำหรับพิมพ์คอมเมนต์ให้กับผู้เรียน



เมื่อคลิกแล้ว จะแสดงเครื่องมือให้สามารถพิมพ์ ข้อความได้ และเมื่อพิมพ์เรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่เมนู "Save comments" ดังภาพที่ 82

File submissions	Submission comments	File submissions	Submission comments
i Joomla- wordpress.pdf	Comments (0) ดีๆ ส่งคนแรกเลย	joomla- wordpress.pdf	 Comments (1) Svunchalearm poonjaisom - X Sep, 11:17< ดีๆ ส่งคนแรกเลย
			Add a comment

ภาพที่ 82 ตัวอย่าง การแสดงผลคอมเมนต์

ในมุมมองของผู้เรียน มองเห็นคะแนน และการคอมเมนต์ของผู้สอนได้ ดังภาพที่ 83

Attempt number	This is attempt 1 (5 attempts allowed).
Submission status	Submitted for grading
Grading status	Graded
Due date	Saturday, 21 September 2019, 12:00 AM
Time remaining	6 days 12 hours
Last modified	Saturday, 14 September 2019, 10:33 AM
File submissions	Joomla-wordpress.pdf
Submission comments	 Comments (1) Quuchalearm poonjaisom - Sat, 14 Sep 2019, 11:17 AM ຄຳ ສ່າຍແຮກເລຍ

Feedback	
Grade	95.00 / 100.00
Graded on	Saturday, 14 September 2019, 11:14 AM
Graded by	wunchalearm poonjaisom
Feedback comments	อธิบายได้ดี ถูกต้องชัดเจน

ภาพที่ 83 ตัวอย่าง มุมมองของผู้เรียนกับการแสดงคอมเมนต์

54

การจัดการแบบทดสอบ (Quiz)

ในระบบการเรียนการสอน หากต้องการตรวจสอบว่า ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ในชุดวิชาเป็นอย่างไรบ้าง สิ่งที่จะนำมาวัดได้ดีที่สุด คือ การทำแบบทดสอบ ซึ่งระบบ KPRU LMS e-Learning สนับสนุนการสร้างแบบทดสอบ ที่หลากหลายรูปแบบ อาทิเช่น การทำแบบทดสอบแบบปรนัย อัตนัย แบบเติมคำ แบบถูก/ผิด แบบจับคู่ และอื่น ๆ ซึ่งมีขั้นตอนการสร้างดังต่อไปนี้

การจัดการแบบทดสอบ มีขั้นตอนหลักๆ ดังนี้ ขั้นตอนที่ 1 สร้างแบบทดสอบ (Quiz) ขั้นตอนที่ 2 สร้างข้อสอบ (Question) ขั้นตอนที่ 3 นำข้อสอบจากคลังลงในแบบทดสอบ (Question from bank)

การสร้างแบบทดสอบ (Quiz)

การเพิ่มแบบทดสอบ หรือ กิจกรรมแบบ Quiz คือ การออกแบบแบบทดสอบ ซึ่งเป็นหนึ่งกิจกรรมที่มี ความสำคัญต่อการจัดการเรียนการสอน ใช้สำหรับวัดความรู้ความเข้าใจของผู้เรียน ซึ่งผู้สอนสามารถจัดกิจกรรม แบบทดสอบได้ทั้งก่อนเรียนและหลังเรียน และสามารถกำหนดค่าต่าง ๆ ให้กับแบบทดสอบได้ เช่น กำหนดวันที่ เวลา ในการทำแบบทดสอบ สามากำนดเวลาทำแบบทดสอบในแต่ละครั้ง โดยมีขั้นตอนดังนี้

 คลิก Add an activity or resource หลังจากนั้น ในส่วนของ Resources คลิกเลือก Quiz จากนั้น คลิก



ปุ่ม **Add** ดังภาพที่ 84

ภาพที่ 84 แสดงการเพิ่ม Activity แบบ Quiz



2. จากนั้นจะปรากฏหน้าเพจสำหรับกรอกรายละเอียดต่างๆ ดังนี้

General เป็นการกรอกรายละเอียดทั่วไปของแบบทดสอบซึ่งในส่วนนี้จะเป็นการกรอกข้อมูลพื้นฐาน เกี่ยวกับ File ที่เราจะทำการอัปโหลดเข้าสู่บทเรียนโดยมีสิ่งที่จะต้องกรอกในส่วนนี้ คือ

(1) Name คือ ชื่อแบบทดสอบ เช่น แบบทดสอบก่อนเรียน - บทที่ 1

(2) Description คือ ใส่คำอธิบายหรือรายละเอียดเกี่ยวกับแบบทดสอบ

(3) Display description on course page คือ การกำหนดให้แสดง หรือ ไม่แสดง

รายละเอียดใน Description ดังภาพที่ 85

✔ Adding a new Quiz to บทที่ 1 ฃ				
• General		Expand all		
1 Name*	แบบทดสอบก่อนเรียน-บทที่ 1			
2 Description				
	รายละเอียดส่วนนี้จะใส่หรือไม่ก็ได้			
Display description on course page	□ ◀━━━ (3)			
0				

ภาพที่ 85 แสดงการกรอก ชื่อ-รายละเอียด ของแบบทดสอบ

Timing เป็นการกำหนดวันที่และเวลาในการทำแบบทดสอบ โดยเริ่มต้นให้ทำแบบทดสอบในรูปแบบ กำหนดวันที่ หรือเวลาหรือไม่อย่างไร จับเวลาในการทำแบบทดสอบไหม ดังนั้นจึงจะขออธิบายเพื่อความเข้าใจและ ความชัดเจนดังต่อไปนี้ ดังภาพที่ 86

Open the quiz ⑦	22 V October V 2016 V 11 V 30 V III Enable		
Close the quiz	22 Cottober 2016 11 30 mill Enable		
Time limit (?)	0 minutes V D Enable		
When time expires ⑦	Attempts must be submitted before time expires, or they are not counted		

ภาพที่ 86 การกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับ วันที่ เวลา ในการทำแบบทดสอบ



Open the quiz: กำหนดวันที่ เวลา ในการเริ่มให้ทำแบบทดสอบ

Close the quiz: กำหนดวันที่ เวลา ในการสิ้นสุดการทำแบบทดสอบ

Time limit: กำหนดเวลาที่ใช้ในการทำแบบทดสอบ

When time expires: ถ้าหมดเวลาในการทำข้อสอบแล้วจะให้ทำอย่างไรต่อ

- Open attempts are submitted automatically คือ เมื่อหมดเวลาแล้วระบบเก็บคะแนน หรือบันทึกข้อมูลของคำตอบให้อัตโนมัติ

- There is a grace period when open attempts can be submitted, but no more questions answered. คือ ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลคำตอบของผู้เรียนเป็นช่วง ๆ โดยจะต้องไป กำหนดค่า ที่ Submission grace period ซึ่งจะต้องกำหนดมากกว่า 1 นาที เมื่อหมดเวลาแล้วระบบจะให้ ผู้เรียนทำการคลิกส่งคำตอบและไม่สามารถทำแบบทดสอบต่อได้

- Attempts must be submitted before time expires, or they are not counted. คือ ให้คะแนนเฉพาะที่ส่งก่อนเวลาเท่านั้น ถ้าหลังเวลาแล้วไม่ได้คะแนน

Submission grace period: ระยะเวลาผ่อนผันการส่งข้อสอบ

Grade กำหนดรูปแบบให้แสดงคะแนนที่ได้ ดังภาพที่ 87

▼ Grade	
Grade category ⑦	Uncategorised ~
Grade to pass ⑦	0.00
Attempts allowed	1 ~
Grading method 🕐	Highest grade

ภาพที่ 87 การกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับคะแนน ผลการเรียน

Grade category คือ ประเภทของการตัดเกรด Grade to pass คือ จำนวนคะแนนที่ให้ผ่าน Attempts allowed คือ จำนวนครั้งที่ให้ทำแบบทดสอบ Grading method คือ วิธีตัดเกรด จากคะแนนสูงสุด คะแนนเฉลี่ย ตอบครั้งแรก ตอบครั้งสุดท้าย





Layout กำหนดรูปแบบให้แสดงจำนวนข้อสอบใน 1 หน้า ส่วนของ New page คือ เลือกแสดงจำนวน ข้อสอบกี่ข้อต่อ 1 หน้าเว็บเพ็จ ดังภาพที่ 88

Í	* Layout		
	New page ⑦	Every question	✓ □ Repaginate now
		Show more	

ภาพที่ 88 สำหรับกำหนดจำนวนข้อสอบต่อ 1 หน้าเว็บเพ็จ

Question behavior > Shuffle within questions คือ กำหนดการสลับข้อของข้อสอบเมื่อมีผู้เรียน เรียกใช้งาน ดังภาพที่ 89

Question behaviour		
Shuffle within questions ⑦	Yes ~	
How questions behave ③	Deferred feedback	
Show more		

ภาพที่ 89 กำหนดให้สลับข้อสอบหรือไม่

Review Option แนะนำให้ทำเครื่องหมายเลข ⊠ี่ หน้า Right Answer ออกทั้งหมด เนื่องจากในกรณีที่ อนุญาตให้ทำข้อสอบได้มากกว่า 1 ครั้ง เมื่อส่งคำตอบในครั้งแรก ระบบจะเฉลยคำตอบให้กับผู้เรียน ซึ่งจะเป็น ผลเสียทันที แต่ถ้าอนุญาตให้ทำแบบทดสอบเพียงครั้งเดียว สามารถยังคงไว้ได้ ดังภาพที่ 90

Review options 💿				
During the attempt	ทันทีหลังจากทำแบบทดสอบ	หลังจากนี้ขณะที่ยังเปิดการใช้	หลังจากปิดแบบทดสอบ	
✓ The attempt ⑦	The attempt	งานแบบทดสอบ ✔ The attempt	 The attempt 	
✓ Whether correct ⑦	 Whether correct 	 Whether correct 	 Whether correct 	
🗸 คะแนน 🕐	🗹 คะแนน	🗹 คะแนน	🖌 คะแนน	
✓ Specific feedback ⑦	 Specific feedback 	 Specific feedback 	 Specific feedback 	
✓ General feedback ⑦	 General feedback 	 General feedback 	 General feedback 	
✓ Right answer ⑦	Right answer	Right answer	Right answer	
Overall feedback (?)	 Overall feedback 	 Overall feedback 	 Overall feedback 	

ภาพที่ 90 การกำหนดให้แสดง/ไม่แสดง คำตอบที่ถูกต้อง หลังจากทำแบบทดสอบแล้ว เมื่อกำหนดค่าต่างๆ เรียบร้อยแล้ว จากนั้นทำการบันทึกโดยคลิกปุ่มเมนู "Save and return to course"

58

การสร้างข้อสอบ (Question)

ระบบ KPRU LMS e-Learning รองรับรูปแบบข้อสอบได้หมายหลายรูปแบบ ในแบบทดสอบ 1 ชุด สามารถมีข้อสอบได้หลายรูปแบบ รูปแบบข้อสอบมีดังภาพที่ 91



ภาพที่ 91 รายการรูปแบบข้อสอบ

การสร้างข้อสอบของระบบ สามารถสร้างได้ครั้งละ 1 ข้อ หรือ นำเข้าข้อสอบเป็นไฟล์ข้อสอบ โดยเพียง จัดเตรียมรูปแบบไฟล์ตามที่กำหนดของแต่ละรูปแบบข้อสอบ จะสามารถนำเข้าข้อสอบได้เป็นจำนวนมากในครั้ง เดียว การสร้างข้อสอบ อธิบายได้เป็น 2 ส่วน คือ การสร้างข้อสอบแบบรายข้อ (Add a Question) และการสร้าง ข้อสอบแบบนำเข้าข้อสอบ (Import Question) รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

1. คลิกเข้าไปที่แบบทดสอบที่ต้องการ ดังภาพที่ 92



ภาพที่ 92 ตัวอย่างรายการแบบทดสอบ



2. คลิกที่ปุ่ม Edit quiz เพื่อการแก้ไขข้อสอบ/เพิ่มข้อสอบ ดังภาพที่ 93



ภาพที่ 93 แสดงปุ่มเมนู Edit quiz

3. คลิกที่เมนู Add เพื่อเพิ่มข้อสอบ ดังภาพที่ 94

อนเรียน-บทที่ 1 ⊚	Return to: มหที+9		
	Maximum grade: 10.00 Save Total of marks: 0.00		
	Shuffle (*)		

ภาพที่ 94 เมนู Add สำหรับเพิ่มข้อสอบ

4. คลิกที่เมนู a new question เพื่อการเพิ่มข้อสอบเป็นรายข้อ ดังภาพที่ 95

แรียน-บทที่ 1 ⊚	Return to: บทที+)
	Maximum grade: 10.00 Save
	+ a new question
	+ from question bank
	+ a random question

ภาพที่ 95 รายการเมนู a new question

จะมีหน้าต่าง Pop-up ออกมาให้เลือกรูปแบบของข้อสอบ จากนั้นให้คลิกเลือกรูปแบบข้อสอบที่ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่มเมนู Add ดังภาพที่ 96









ตัวอย่าง การสร้างข้อสอบแบบรายข้อด้วยรูปแบบ Multiple choice ดังภาพที่ 97

ภาพที่ 97 ตัวอย่างการเลือกรูปแบบข้อสอบเป็น Multiple choice

5. กรอกข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับข้อสอบ (ดอกจันสีแดง * คือ บังคับต้องกรอก) ดังภาพที่ 98-100

Adding a Multiple choice question®			
* General			
Category	Default for แบบทดสอบก่อนเรียน-บทที่ 1 🛛 🗸		
Question name*	แบบทดสอบข้อที่ 1		
Question text*			
	5+5 =?		

ภาพที่ 98 กรอกข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวข้อคำถามของข้อสอบ

Category คือ เลือกแบบทดสอบที่ต้องการสร้าง Question name คือ ชื่อของคำถาม Question text คือ คำถาม หรือ โจทย์ที่ผู้เรียนสามารถมองเห็น



Default mark คือ คะแนนมาตรฐานระบบจะตั้งไว้ที่ 1 คะแนน

General feedback คือ ข้อความสำรับตอบกลับเมื่อทำข้อสอบเสร็จแล้ว

One or multiple answers? คือ กำหนดตัวเลือกคำตอบที่ถูก ต้องการมีข้อเดียวหรือหลายข้อ Shuffle the choices คือ กำหนดให้สลับตัวเลือกหรือไม่

Number the choices? คือ รูปแบบของตัวเลือกจะเป็นแบบไหน ก,ข,ค,ง / a, b, c, d / 1,2,3,4 ดังรูปที่ 99

Default mark*	1
General feedback 🕐	
0	
One or multiple answers?	
Shuffle the choices? ③	
Number the choices?	a., b., c., 💙

ภาพที่ 99 รายละเอียดการกำหนดค่าของข้อสอบ

กรอกตัวเลือก และคำตอบ โดยกรอกไว้ในช่อง Choice ตามต้องการ

Choice 2	
Grade	100%
Feedback	

ภาพที่ 100 รายการสำหรับกำหนดค่าร้อยละของคะแนนให้กับตัวเลือก

Grade = 100% หมายความว่า ในข้อนี้มีคำตอบที่ถูกต้องเพียงคำตอบเดียว Grade = 50% หมายความว่า ในข้อนี้มีคำตอบที่ถูกต้อง 2 คำตอบ Grade = 33.333% หมายความว่า ในข้อนี้มีคำตอบที่ถูกต้อง 3 คำตอบ Grade = none หมายความว่า คำตอบข้อนั้นผิด



Feedback คือ กำหนดข้อความใดๆ ให้แสดงหลังจากที่ทำแบบทดสอบเสร็จแล้ว สามารถเข้าใช้งานแบบทดสอบในมุมมองทดลอง โดยคลิกเมนู "Preview" อยู่ในส่วนของบล็อค Administration ดังภาพที่ 101



ภาพที่ 101 รายการเมนู Preview

เมื่อทำการคลิกดูตัวอย่างแบบทดสอบชนิด Multiple Choice รูปแบบของคำถามจะเป็นดังภาพที่ 102

รหัสวิชา ชื่อรายวิชา ชื่อผู้สอน			
Question 1	5+5 =?		
Not yet answered	Select one:		
Marked out of	🔿 a. 10		
1.00	○ b. 15		
🌾 Flag question	○ c. 20		
©Edit question	○ d. 5		

ภาพที่ 102 ตัวอย่างข้อสอบแบบ Multiple Choice

หากต้องการแก้ไขแบบทดสอบนี้ก็ทำได้โดยคลิกที่เมนู Edit question หรือ Edit quiz ดังภาพที่ 103







การสร้างข้อสอบปรันัยแบบนำเข้า (import)

การนำเข้าข้อสอบจำนวนหลายข้อพร้อมกัน สะดวก รวดเร็วในการสร้างข้อสอบหลายข้อพร้อมกัน สามารถ ทำได้หลากหลายรูปแบบในกรณีตัวอย่างให้ใช้เป็นแบบปรนัย (Multiple choice) แต่ก็มีข้อเสีย คือ ไม่สามารถ นำเข้าข้อสอบที่มีรูปภาพ หากในหนึ่งชุดข้อสอบมีข้อสอบที่ต้องใช้รูปภาพประกอบ ให้คัดแยกออก แล้วจึงสร้างเป็น รายข้อ ในการสร้างข้อสอบแบบนำเข้ามีกระบวนการ ขั้นตอนการนำเข้าข้อสอบแบบปรนัย ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เตรียมไฟล์ข้อสอบไว้ในโปรแกรม Notepad

ขั้นตอนที่ 2 นำเข้าข้อสอบไว้ในคลังข้อสอบ

ขั้นตอนที่ 3 นำข้อสอบจากคลังข้อสอบมาเพิ่มในแบบทดสอบ

การเตรียมไฟล์ข้อสอบ Notepad

้ดำเนินการ Copy ข้อสอบมาไว้ในโปรแกรม Notepad และจัดรูปแบบดังต่อไปนี้

โจทย์ ให้พิมพ์ 1 บรรทัดยาวเป็นบรรทัดเดียว ห้ามมีการ Enter เพื่อตัดเป็นบรรทัดใหม่ ไม่ต้องใส่ เลขลำดับข้อ

ตัวเลือก ให้พิมพ์ตัวอักษร A. B. C. D. หรือ A) B) C) D) หน้านำตัวเลือกและเว้นวรรค 1 ครั้ง ก่อนพิมพ์ ข้อความตัวเลือก จากนั้น กด Enter เพื่อขึ้นบรรทัดใหม่ตามลำดับ ดังภาพที่ 104

64



AIKEN FORMAT - test - Notepad	—	×
File Edit Format View Help		
คำถามข้อที่ 1?		^
A. ตัวเลือกที่ 1		
B. ตัวเลือกที่ 2		- 1
C. ตัวเลือกที่ 3		
D. ตัวเลือกที่ 4		



คำตอบ พิมพ์คำว่า ANSWER: เว้นวรรค 1 ครั้ง ตามด้วยตัวอักษร A B C D ตัวเลือกที่ถูก

ดังภาพที่ 105



ภาพที่ 105

โจทย์ข้อถัดไป ให้เว้น 1 บรรทัด ระหว่างแต่ละข้อและต้องพิมพ์ชิดซ้ายเท่านั้น ถ้ามีเว้นวรรคจะ เกิด ข้อผิดพลาดในการ Upload ภาพที่ 106







บันทึกไฟล์ คลิกเมนู File > Save As แล้วตั้งชื่อไฟล์ตามความเหมาะสม (ชื่อไฟล์ต้องเป็น

ภาษาอังกฤษ หรือ ตัวเลข) และในส่วนของ Encoding ให้เลือกเป็น UTF-8 จากนั้นคลิกปุ่ม Save ดังภาพที่ 107



ภาพที่ 107 การบันทึกไฟล์ Notepad สำหรับเตรียมข้อสอบบแบนำเข้า

เป็นอันเสร็จสิ้นการเตรียมไฟล์ข้อสอบแบบปรนัย



การนำเข้าข้อสอบไว้ในคลังข้อสอบ

การนำเข้าข้อสอบลงไปในระบบ จะต้องการสร้างหมวดหมู่เพื่อเก็บข้อสอบในคลังข้อสอบก่อน จากนั้นจึง นำเข้าในคลังข้อสอบที่ต้องการ โดยมีขั้นตอนการดังนี้

การสร้างหมวดหมู่คลังข้อสอบ

 คลิกที่เมนู Categories อยู่ในบล็อค Administration > Question Bank > Categories ดังภาพที่ 108



ภาพที่ 108 รายการเมนู Question bank

2. กรอกรายละเอียดต่างๆ ดังภาพที่ 109

ที่ 1
ได้ทำทั้งก่อนเรียนและหลังเรียน

ภาพที่ 109 รายละเอียดของหมวดหมู่ (Categories)

Parent category คือ กำหนดหมวดหมู่คลังข้อสอบให้เป็นหมวดหมู่ใหญ่ (Top) หรือ ย่อย Name คือ ชื่อหมวดหมู่คลังข้อสอบ



Category info คือ ข้อมูลรายละเอียดของหมวดหมู่ เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จากนั้น คลิกปุ่ม Add

3. คลิกเข้าไปที่แบบทดสอบที่ต้องการ ดังภาพที่ 110



ภาพที่ 110 ตัวอย่างรายการเมนู แบบทดสอบ

จากนั้น คลิกที่เมนู Import อยู่ในส่วนของบล็อค Administration > Question bank > Import ดังภาพที่ 111



ภาพที่ 111 รายการเมนู Import

68


จากนั้นคลิกเลือกรูปแบบ ดังภาพที่ 112

หมายเลข 1 เลือกรูปแบบไฟล์ Aiken format (จากตัวอย่างเป็นการเตรียมไฟล์รูปแบบ Aiken format) หมายเลข 2 ให้เลือกหมวดหมู่คลังข้อสอบ (Category) ที่ต้องการนำเข้าข้อสอบ สำหรับเก็บข้อสอบไว้ใน คลังข้อสอบ





ส่วนของ Import Questions from file ให้คลิกจากไฟล์ข้อสอบ Notepad ที่เตีรยมไว้นำมาวางในช่องที่ ระบบกำหนด โดยจะเป็นการอัปโหลดไฟล์โดยอัตโนมัติ ดังภาพที่ 113



ภาพที่ 113 แสดงการลากไฟล์ข้อสอบ Notepad เข้าระบบ



เมื่ออัปโหลดไฟล์เสร็จสมบูรณ์แล้ว จะได้ดังภาพที่ 114



ภาพที่ 114

หมายเลข 1 คือ แสดงชื่อไฟล์ข้อสอบที่อับโหลด

หมายเลข 2 คือ เมื่ออัปโหลดเสร็จแล้วให้คลิกปุ่ม Import เพื่อดำเนินการขั้นตอนต่อไป เมื่อ import ได้เสร็จสมบูรณ์ ไม่พบข้อผิดพลาดใดๆ ระบบจะแสดงข้อความแจ้งสถานะการ import และ จำนวนข้อสอบที่ได้ทำการ Import ไปดังภาพ จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม Continue เพื่อดำเนินการขั้นตอนต่อไป ดังภาพที่ 115

รหัสวิชา ชื่อรายวิชา ชื่อผู้สอน
Parsing questions from import file.
Importing 10 questions from file
1. IP Address มีก็แบบ ?
2. กลไกสำคัญในการทำงานของอินเทอร์เน็ต คือ ?
3. ส่วนสำคัญของ Internet Protocol คือ ?
4. หมายเลข IPv4 address จะถูกจัดสรรหมดไปภายในปี ค.ศ. ใด ?
5. IETF ย่อมาจาก ?
6. การปรับจาก IPv4 เป็น IPv6 จะทำเสร็จสมบูรณ์ในราวๆปีใด ?
7. การเชื้อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ตในปัจจุบันส่วนใหญ่อยู่บนพื้นฐานการทำงานของอินเทอร์เน็ตโปรโตคอลรุ่นที่เท่าไร ?
8. มาตรฐานในการสื่อสารบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ดดั้งแต่ปี ค.ศ. ใด ?
9. IPv6 ถูกพัฒนาขึ้นเพื่ออะไร ?
10. คณะทำงานของบริษัทใดที่พัฒนาอินเทอร์โปรโตคอลรุ่นที่ 6 ? Continue

ภาพที่ 115



จากนั้นจะเข้าสู่ส่วนของ Question bank จะแสดงรายการข้อสอบที่ Import เข้าไปในคลังข้อสอบ

Question bank		
Select a category:		
Default for แบบทดสอบก่อนเรียน-บทที่ 1 (10)	~	
The default estagony for questions charge	tin contaxt 'ususuna dasua'asufeus, sunut 1'	
Chew question text in the question list	III CONCEXC «DIMMADINARISER-DAM I.	
Search options		
Also show questions from subcategorie	s	
Also show old questions		
Create a new question		
T T Question	Created by First name / Surname / Date	Last modified by First name / Surname / Date
	choj thoj	choj thoj
	23 October 2016, 3:47 PM	23 October 2016, 3:47 PM choi thoi
IP Address มกแบบ ?	23 October 2016, 3:47 PM	23 October 2016, 3:47 PM
🔲 🚦 IPv6 ถูกพัฒนาขึ้นเพื่ออะไร ?	Choj Choj Choj Choj 23 October 2016, 3:47 PM	23 October 2016, 3:47 PM
🔲 🚦 กลไกสำคัญในการทำงานของอินเทอร์เน็เง	Choj thoj Cho	choj thoj 23 October 2016, 3:47 PM
III = การเชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ตในปัจจุบ	choj thoj	choj thoj
	23 October 2016, 3:47 PM choj thoj	23 October 2016, 3:47 PM choj thoj
I = การบรบจาก IPV4 เปน IPV6 จะพาเสรจจา เพราะสามารถสาย เพราะสาย เพราะสาย เพราะสาย เพราะสาย เพราะสาย เพราะสาย เพราะสาย เพราะสาย เพราะสาย เพราะสาย เพราะสาย เพราะสาย เพราะสาย เพราะสาย เพราะสาย เพราะ เบน เพราะ เ เพราะ เ เราะ เพราะ เราะ เ เราะ เมา เกราะ เ เ เราะ เ เ เ เ เ เ เ เ เ เ เ เ เ เ	23 October 2016, 3:47 PM	23 October 2016, 3:47 PM
🔲 🚦 คณะทำงานของบริษัทใดที่พัฒนาอินเทอร์	23 October 2016, 3:47 PM	23 October 2016, 3:47 PM
🔲 😫 มาตรฐานในการสื่อสารบนเครือข่ายอินเท เ	Choj thoj 23 October 2016, 3:47 PM	ChOJ thOJ 23 October 2016, 3:47 PM
🔲 📒 ส่วนสำคัญของ Internet Protocol คือ เ	choj thoj	choj thoj
🗆 💶 หมายเลข IPv4 address จะออจัดสรรม	choj thoj	choj thoj
With selected	*** ** 23 October 2016, 3:47 PM	23 October 2016, 3:47 PM
Delete Move to >> Default for use	ทอสองก่องแรียง งหหรี่ 1 (10)	
Delete Move to >> Delault for #111	พพพยบกอนเจยน-บททา (10)	

ภาพที่ 116 รายการข้อสอบที่นำเข้าไปในคลังข้อสอบ



การสร้างข้อสอบแบบเติมคำ (Gap Fill)

ข้อสอบแบบเติมคำในช่องว่างมีรูปแบบการแสดงผลด้วยกัน 3 รูปแบบ คือ 1) Drag drop แบบลากคำตอบ ลงในช่องว่าง 2) Gap Fill พิมพ์คำตอบลงไปในช่องว่าง 3) Dropdown เลือกคำตอบจากรายการ ซึ่งเป็นอีกหนึ่ง รูปแบบข้อสอบที่มีความน่าสนใจ เนื่องจากสามารถกำหนดจำนวนคะแนนได้มากกว่า 1 คะแนน ในข้อสอบเพียงข้อ เดียว และสร้างแรงกระตุ้นให้ผู้เรียนมีความสนุกไปกับการทำแบบทดสอบ ตัวอย่างข้อสอบแบบลากคำตอบลงใน ช่องว่าง (Drag Drop) ดังภาพ

Question 1 Not yet answered Marked out of 4.00	842510796
	จงเติมคำตอบที่ถูกต้อง ลงในช่องว่าง 1+1= 2+2= 3+3= 4+4=

ขั้นตอนการเพิ่มข้อสอบแบบเติมคำ มีดังนี้

1. คลิกเพิ่มข้อสอบรูปแบบ Gapfill จากนั้นคลิกปุ่มเมนู Add ดังภาพ

Choc	ose a question type to add
QUESTIONS C Embedded answers (Cloze)	A fill in the gaps style question. Allows drag drop or dropdown answers with distractors. Very easy to learn syntax
Gapfill Gapfill Gapfill Gapfill Gapfill Gapfill Matching IE Multiple choice	1
 Ordering Select missing words Short answer 	
O •• True/False OTHER	

- 2. Category คือ เลือกหมวดหมู่คลังข้อสอบ สำหรับเก็บข้อสอบ
- 3. Question name คือ สำหรับกำหนดชื่อของข้อสอบ ดังภาพ



 Question text คือ กำหนดรายละเอียดของโจทย์ข้อสอบ จากตัวอย่าง มีการใส่ข้อความโจทย์โดยใช้ รูปแบบสัญลักษณ์เป็น [-] หมายถึง ภายใต้เครื่องหมาย [-] จะเป็นช่องว่างสำหรับใส่คำตอบ และ พร้อมกับพิมพ์คำตอบลงไปในช่อง [-] เช่น [2] [4] [6] [8] ดังภาพ



รูปแบบสัญลักษณ์สามารถเลือกใช้ 4 รูปแบบ คือ [-], { - }, # - # และ @ - @ โดยเลือกใช้ได้ที่เมนู Delimit characters ในส่วนของ More Options ดังภาพ



5. Distractors คือ ใส่คำตอบที่ผิด สำหรับการใช้หลอกผู้เรียน เช่น 5,7,9,10 ดังภาพ

Distractors. ⑦	
	5,7,9,10
จากนั้น คลิกปุ่	ุ่มเมนู Save changes เพื่อบันทึกข้อสอบ
	73
	ั≔ สารเโกเ

ในสวนของ More Option โซสาหรบปรบแต่งเพิ่มใหกบตวขอสอบ ดงน์	รับแต่งเพิ่มให้กับตัวข้อสอบ ดังนี้
--	------------------------------------

More Options.	
Delimit characters ⑦	[] •
Display Answers ⑦	dragdrop 🗸
Fixed Gap Size ⑦	
Options after text ⑦	
Disable Regex* ③	
No Duplicates* ⑦	
Case Sensitive* (?)	
	Show less

Delimit characters คือ สำหรับเลือกใช้รูปแบบสัญลักษณ์ โดยมีให้เลือก 4 รูปแบบ คือ [-], {-}, #-

และ @ - @ ดังภาพ

More Options.	
Delimit characters ③	[] ~
	{} ##
	00

Display Answers คือ รูปแบบการแสดงผลของข้อสอบ มีด้วยกัน 3 แบบ คือ Dragdrop, Gapfill,

Dropdown ดังภาพ

Display Answers ⑦	dragdrop 🗸
	dragdrop
	gapfill dropdown





Dragdrop คือ การคลิกค้างที่ตัวเลือกคำตอบ จากนั้นลากมาวางในช่องว่างสำหรับใส่คำตอบ ดังภาพ

Question 1	8 4 2 5 10 7 9 6
Not yet answered	จงเติมคำงานที่ถูกต้อง ลงในช่องว่าง
Marked out of 4.00	1+1= 2+2= 3+3= 4+4=

Gapfill คือ การพิมพ์ข้อความคำตอบลงในช่องว่าง ดังภาพ

Question 1 Not yet answered Marked out of 4.00	จงเติมคำตอบที่ถูกต้อง ลงในช่องว่าง 1+1= 2+2= 3+3= 4+4=
--	---

Dropdown คือ การเลือกคำตอบจากรายการของแต่ละช่องว่าง ดังภาพ

Question 1 Not yet answered Marked out of 4.00	จงเติมคำตอบที่ถูกต้อง ลงในช่องว่าง 1+1= 🖍 2+2= 🗸 3+3= 🗸 4+4=	~
		9
		4
		6
		7
		8
		10
		2
		5

75

Fixed Gap Size คือ การกำหนดให้ขนาดความยาวของช่องว่างสำหรับเติมคำตอบให้มีขนาดเท่ากันทุก ช่อง เนื่องจากกรณีไม่ได้กำหนดในส่วนของ Fixed Gap Size ช่องว่างใดที่จะต้องมีคำตอบยาว ๆ จะแสดงความยาว ตาม ส่งผลให้ผู้เรียนสามารถคาดเดาคำตอบได้ง่าย ตัวอย่างดังภาพ

ตัวอย่างโจทย์ ช่องว่างสำหรับคำตอบ [10000001] จะยาวกว่า [4], [6],[8]

Question text*	Image: Age of the second
<u>กรณีไม่ได้กำหน</u>	<mark>ค</mark> ใช้การกำหนดขนาด Fixed Gap Size ⑦ □ จะเห็นได้ว่าช่องว่างของ 100000+1
จะยาว	กว่า ทำให้ง่ายต่อการคาดเดาคำตอบ ดังภาพ
Question 1	97541068100001
Not yet answered	จงเติมคำตอบที่ถูกต้อง ลงในช่อง
Marked out of 4.00	1000000+1= 2+2= 3+3= 4+4=
<u>กรณีมีการกำหน</u>	<u>ด</u> ใช้การกำหนดขนาด Fixed Gap Size ⑦ ☑ จะเห็นได้ว่าทุกช่องว่างมีขนาด
ท่ากัน ทำให้ยากในการค	าดคำตอบ ดังภาพ
Question 1 Not yet answered Marked out of 4.00	6791000001 10 5 8 เดินด้วยอนที่อนต้อง องในต่องว่อง

* หมายเหตุ การกำหนดค่า Fixed Gap Size จะมีผลเฉพาะกับรูปแบบ Dragdrop และ Gapfill เท่านั้น เพราะว่า รูปแบบ Dropdown นั้น จะยึดขนาดความยาวของตัวเลือกคำตอบที่ยาวที่สุดเสมอ

3+3=

4+4=

2+2=

1000000+1=



Options a	fter text คือ การกำหนดให้แสดงตัวเลือกคำตอบอยู่ในตำแหน่งด้านบนหรือด้านล่างของโจทย่
<u>กรณีไม่ได้กำ</u>	Options after text ⑦ □ ตัวเลือกคำตอบอยู่ในตำแหน่งด้านบน ดังภาพ
Question 1 Not yet answered Marked out of 4.00	1000001 6 9 10 8 4 5 7 จงเติมคำตอบที่ถูกต้อง ลงในช่องว่าง 1000000+1= 2+2= 3+3= 4+4=
<u>กรณีมีการก</u> ํ	<mark>าหนด</mark> Options after text ⑦ 🗹 ตัวเลือกคำตอบอยู่ในตำแหน่งด้านล่าง ดังภาพ
Question 1 Not yet answered Marked out of 4.00	จงเติมคำตอบที่ถูกต้อง ลงในช่องว่าง 1000000+1= 2+2= 3+3= 4+4= 9 1000001 5 7 6 4 10 8

การสร้างข้อสอบแบบจับคู่ (Matching)

ข้อสอบแบบจับคู่ มีการแสดงผลแบบ Dropdown จากนั้นจับคู่คำตอบให้ถูกต้อง ตัวอย่างดังภาพ

Question 1	จงจับคู่รายการ Software ดังต่อไปนี้ให้ถูกต้อง	
Not yet answered Marked out of 1.00	PowerPoint	Choose 🗸
	7-zip	Choose pptx บับอัดข้อมูล
	Photoshop	Al
	Vector on Web	PSD
	Illustrator	Choose 🗸
	Word	Choose 🗸

77



ขั้นตอนการสร้างข้อสอบแบบจับคู่ ดังนี้

1. คลิกเพิ่มข้อสอบรูปแบบ Matching จากนั้นคลิกปุ่มเมนู Add ดังภาพ



กำหนดรายละเอียดต่าง ๆ ในส่วนของ General ดังนี้
 Category คือ เลือกหมวดหมู่คลังข้อสอบ สำหรับเก็บข้อสอบ
 Question name คือ สำหรับกำหนดชื่อของข้อสอบ
 Question text คือ ข้อความโจทย์ข้อสอบ ดังภาพ

Category	Default for Test System (25)	
Question name*	ข้อสอบแบบจับคู่	2
Question text*		

78

Default mark คือ จำนวนค่าคะแนนที่กำหนดให้กับข้อสอบ เช่น 1 คะแนน



Shuffle คือ กำหนดให้สลับรายการของโจทย์การจับคู่ ทุก ๆ ครั้ง ที่มีการเรียกใช้ข้อสอบของผู้เรียน



Answers คือ ส่วนของการกำหนดโจทย์การจับคู่ ระหว่างโจทย์ กับ คำตอบ โดยมาตรฐานระบบจะให้เพียง 3 ตัวเลือกในการจับคู่ กรณีต้องการเพิ่มมากกว่า 3 สามารถคลิกที่ปุ่มมเมนู Blanks for 3 more questions เพื่อ เพิ่มใหม่ครั้ง 3 คู่ ดังภาพ

Answer	
บ็บอัดข้อมูล	
Blanks for 3 more questions	_

การกำหนดโจทย์และคำตอบให้ในการจับคู่ในแต่ละคู่ อยู่ในส่วนของ Question คือ กำหนดโจทย์ และ Answer คือ กำหนดคำตอบ ของแต่ละคู่ เช่น Photoshop คู่กับ PSD สามารถกำหนดได้ดังภาพ

Answers	
Available choices You must provide at least two questions and three answers. You can provide extra wrong answers by giving an answer with a blank question. Entries where both the question and the answer are blank will be ignored.	
Photoshop	
Answer PSD	



ตัวอย่าง ได้กำหนดไว้ 6 คู่ ได้ผลดังภาพ

Question 1 Not yet answered	จงจับคู่รายการ Software ดังต่อไปนี้ให้ถูกต้อง		
Marked out of 1.00	Word	Choose 🗸	
	Photoshop	Choose Al docx	
	PowerPoint	บีบอัดข้อมูล DSD	
	7-zip	pptx svg	
	Vector on Web	Choose 🗸	
	Illustrator	Choose 🗸	

จากตัวอย่างด้านบน มีการกำหนดจำนวนตัวเลือกคำตอบสำหรับการจับคู่ เท่ากับ จำนวนโจทย์ ดังนั้น ส่งผลให้ผู้เรียนสามารถ คาดเดา คำตอบได้ ดังนั้น ระบบจึงมีความสามารถในการสร้างตัวเลือกคำตอบให้มากกว่า โจทย์ เพื่อเป็นตัวเลือกคำตอบสำหรับใช้หลอก การสร้างตัวเลือกคำตอบเพิ่มเติมสำหรับเป็นตัวหลอก ทำได้โดยการ เพิ่มจำนวนคู่โจทย์และคำตอบ แต่ในส่วนของของ Question ให้ปล่อยว่างไว้ กำหนดเฉพาะในส่วนของ Answer เท่านั้น ดังภาพ

icon	1
Answer JPG	



ตัวอย่าง ได้กำหนดไว้ 6 คู่ และกำหนดตัวเลือกคำตอบแบบหลอกไว้จำนวน 3 ตัวเลือก ได้ผลดังภาพ



การสร้างข้อสอบแบบจัดเรียงลำดับ (Ordering)

ข้อสอบแบบจัดเรียงลำดับ สามารถกำหนดใช้แบบข้อความ หรือรูปภาพ โดยผู้เรียนสามรถคลิกลาก เพื่อ สลับที่กัน อยู่กับคำสั่งของโจทย์ และสามารถย้ายไป-มา ไม่จำกัดจำนวนครั้ง จนกว่าจะกดส่งคำตอบ <u>ยกเว้น</u> มีการ ตั้งค่าให้ทำข้อสอบแบบตามลำดับ จะไม่สามารถกลับมาแก้ไข และไม่สามารถข้ามข้อสอบได้

ตัวอย่าง ข้อสอบเรียงลำดับโดยการใช้ข้อความ ดังภาพ



ผู้เรียนสามารถคลิกค้างที่รายชื่อ วัน แล้วลากไปวางในตำแหน่งตามลำดับที่ต้องการ



ตัวอย่าง ข้อสอบเรียงลำดับโดยการใช้รูปภาพ ดังภาพ



ผู้เรียนสามารถคลิกค้างที่รูปภาพ แล้วลากไปวางในตำแหน่งตามลำดับที่ต้องการ ขั้นตอนการสร้างข้อสอบ ดังนี้

1. คลิกเพิ่มข้อสอบรูปแบบ Ordering จากนั้นคลิกปุ่มเมนู Add ดังภาพ





กำหนดรายละเอียดในส่วนของ General ดังนี้
 Category คือ เลือกหมวดหมู่คลังข้อสอบ สำหรับเก็บข้อสอบ
 Question name คือ สำหรับกำหนดชื่อของข้อสอบ
 Question text คือ ข้อความโจทย์ข้อสอบ ดังภาพ

Category	Default for Test System (32)
Question name*	ข้อสอบรูแบบการจัดเรียงสำดับ
Question text*	
	ลงเรียนลำดับ "วันที่" ให้ถูกต้องตามลำดับ

Default mark คือ กำหนดจำนวนค่าคะแนนที่กำหนดให้กับข้อสอบ เช่น 1 คะแนน ดังภาพ



Layout of items คือ กำหนดรูปแบบการแสดงผลแนวตั้ง (Vertical) แนวนอน (Horizontal) ดังภาพ



Number the choices? คือ กำหนดรูปแบบการลำดับ เช่น 1,2,3 หรือ ไม่ต้องแสดงให้เลือกใช้ No numbering ดังภาพ





3. กำหนดรายละเอียดของ Draggable item

Draggable item คือ ส่วนของการกำหนดข้อความ หรือ ใส่เป็นรูปภาพ สำหรับการจัดเรียง และเมื่อ สร้างใหม่ ระบบจะให้จำนวน Draggable item จำนวน 6 อัน กรณีกำหนดตัวเลือกไม่ถึง 6 อัน สามารถกำหนดตาม จำนวนตามที่ต้องการใช้งาน เช่น 5 อัน เมื่อทำการบันทึก ระบบจะตัดอันที่ 6 ไปอัตโนมัติ ดังภาพ

Draggable item 1		
Draggable item 1	วันจันทร์	
	Moodle auto-format 🗸	
• Draggable item 2		
Draggable item 2	วันอังคาร	
	Moodle auto-format V	
▼ Draggable item 3		
Draggable item 3	วันพุธ	
	Moodle auto-format	
Draggable item 4		
Draggable item 4	วันพฤหัสบดี	
	Moodle auto-format 👻	
Traggable item 5		
Draggable item 5	วันตุกร์	
	Moodle auto-format V	

หรือหากต้องการใช้งานมากกว่า 6 อัน สามารกคลิกเพิ่มจำนวนโดยคลิกที่ปุ่มเมนู Add ด้านล่างสุด





กรณีต้องการใช้โจทย์เป็นรูปแบบ รูปภาพ สามารถเปลี่ยนรูปแบบการแสดงผลได้ที่รายการเมนู ของแต่ละ Draggable item เปลี่ยนเป็น HTML format ดังภาพ



เมื่อเลือกรูปแบบแล้ว ทำการบันทึกการแก้ไข จากนั้นช่องกรอกข้อความจะเปลี่ยนรูปแบบ HTML editor โดยสามารถคลิกที่ปุ่มเมนู รูปภาพ แล้วทำการอัพโหลดรูปภาพ และหากต้องการเปลี่ยนมาใช้เป็นรูปแบบข้อความ เช่นเดิม ให้คลิกที่ปุ่มเมนู Remove HTML editor ดังภาพ



ในการบันทึกข้อมูล หากต้องการบันทึกและยังคงอยู่หน้าเพจของการแก้ไขข้อสอบ พร้อมกับมีปุ่ม review เพื่อทดสอบดูตัวอย่างได้ ให้คลิกที่ปุ่มเมนู Save Chaeng and continue editing ดังภาพ



กรณีต้องการบันทึก แล้วกลับไปหน้าของรายวิชา ให้คลิกที่ปุ่มเมนู Save Chaeng ดังภาพ







การสร้างข้อสอบแบบ ถูก-ผิด (True/False)

ข้อสอบแบบ ถูก-ผิด จะสามารถสร้างได้เพียง 1 โจทย์ย่อยต่อข้อสอบ 1 ข้อ ตัวอย่างดังภาพ



ขั้นตอนการสร้างข้อสอบ ดังนี้

1. คลิกเพิ่มข้อสอบรูปแบบ Ture/False จากนั้นคลิกปุ่มเมนู Add ดังภาพ



กำหนดรายละเอียดในส่วนของ General ดังนี้
 Category คือ เลือกหมวดหมู่คลังข้อสอบ สำหรับเก็บข้อสอบ
 Question name คือ สำหรับกำหนดชื่อของข้อสอบ
 Question text คือ ข้อความโจทย์ข้อสอบ ดังภาพ

Category	Default for Test System (32)		
Question name*	ข้อสอบแบบเลือกตอบ ถูก-ผิด (Ture/False)		
Question text*			
	Port การแสดงผลแบบ DVI แสดงผลได้ดีกว่า Display?		





Default mark คือ กำหนดจำนวนค่าคะแนนที่กำหนดให้กับข้อสอบ เช่น 1 คะแนน ดังภาพ



Correct answer คือ การกำหนดคำตอบว่า ถูก (True) หรือ ผิด (False) ดังภาพ



เมื่อดำเนินการสร้างเรียบร้อยแล้ว จากนั้นให้คลิกที่ปุ่มเมนู Save Chaeng ดังภาพ





This Photo by Unknown Author is licensed under <u>CC BY-SA-NC</u>



การเพิ่มข้อสอบจากคลังลงในแบบทดสอบ (Question from bank)

การเพิ่มข้อสอบจากคลังข้อสอบ มีการจัดการได้ 2 แบบ คือ 1) การเพิ่มข้อสอบจากคลังโดยตรง 2) การเพิ่ม ข้อสอบจากคลังแบบสุ่มข้อสอบตามจำนวนที่กำหนด ซึ่งจะสุ่มข้อสอบในทุกๆ ครั้งที่มีการเรียกใช้แบบทดสอบ

การเพิ่มข้อสอบจากคลังโดยตรง

1. ดำเนินการนำข้อสอบที่อยู่ในคลังข้อสอบมานำเข้ามาในแบบทดสอบ โดยไปที่เมนู Edit quiz



ภาพที่ 117 รายการเมนู Edit quiz

2. คลิกที่เมนู Add จากนั้น คลิกเลือกเมนู + from question bank

Return to: บทที Đ Maximum grade: 10.00 Save Total of marks: 0.00	Return to: บททึ +) Maximum grade: 10.00 Save
Shuffle ⑦	 from question bank a random question

ภาพที่ 118 แสดงการเพิ่มข้อสอบจากคลังข้อสอบ

เลือกข้อสอบจากคลังให้ถูกต้อง ดังนี้ หมายเลข 1 คือ เลือก Category หรือคลังเก็บข้อสอบที่ต้องการ หมายเลข 2 คือ คลิกทำเครื่องใหม่ให้เลือกข้อสอบทั้งหมดทุกข้อ

88



หมายเลข 3 คือ คลิกปุ่ม Add selected question to the quiz เพื่อทำการนำข้อสอบจากคลัง ข้อสอบเข้าไปในแบบทดสอบ



ภาพที่ 119 แสดงการเพิ่มข้อสอบจากคลังข้อสอบมาที่แบบทดสอบ

เป็นอันเสร็จสิ้นการเพิ่มข้อสอบแบบนำเข้าลงในแบบทดสอบ สามารถดูตัวอย่างแบบทดสอบได้ โดยคลิกที่ เมนู Preview ในส่วนของบล็อค Administration > Quiz administration > Preview









ภาพที่ 120 ตัวอย่างการแสดงผลแบบทดสอบแบบ Preview

การเพิ่มข้อสอบจากคลังข้อสอบแบบสุ่มข้อสอบตามจำนวนที่กำหนด

การสร้างแบบทดสอบแบบสุ่ม โดยการสุ่มข้อสอบจากคลังมาแสดงตามจำนวนที่กหนด เช่น ในคลังข้อสอบ มีจำนวนข้อสอบ 100 ข้อ แต่เราต้องการสุ่มข้อสอบเพียงจำนวน 50 ข้อจากคลังข้อสอบ ดังนั้น เมื่อผู้เรียนมีการ เรียกใช้งานแบบทดสอบ ระบบจะสุ่มมาจำนวน 50 ข้อทันทีจากระบบ ซึ่งผู้เรียนแต่ละคนจะได้ชุดข้อสอบที่แตกต่าง กันอย่างแน่นอน อาจมีข้อที่ตรงกันบ้าง แต่ไม่ตรงกันทั้งหมด ขั้นการดำเนินการ ดังนี้

- 1. คลิกเข้าที่แบบทดสอบที่ต้องเพิ่มข้อสอบ
- 2. คลิกมราเมนู Edit Quiz ดังภาพที่ 121



ภาพที่ 121 แสดงการเข้าถึงเมนู Edit quiz



3. คลิกที่เมนู Add ดังภาพที่ 122





จากนั้น เลือกเมนู add random question ดังภาพที่ 123

Editing quiz: ด้วอย่างแบบทดสอบแ	เบบสุ่ม Return to: บทที่ 1+0
จากคลัง 🛛	
Questions: 0 This quiz is open Repaginate	Maximum grade: 10.00 Save
2	+ from question bank
	+ a random question



4. คลิกเลือกหมวดหมู่คลังข้อสอบ และกำหนดจำนวนข้อสอบที่ต้องการให้สุ่ม เมื่อกำหนดข้อมูลตาม ต้องการแล้ว จากนั้นคลิกปุ่มเมนู Add random question ดังภาพที่ 124



ภาพที่ 124 แสดงการกำหนดเลือกจำนวนข้อสอบ

5. ระบบจะแสดงรายการข้อสอบที่ได้เพิ่มลงไป ดังภาพที่ 125



	R			🗆 Shuffle 🕐
	Page	1		Add 🛩
1+1	4	1	🖏🌣 Random (แบบทดสอบบทั้งหมด) (See questions)	Q 😆 1.00 🖉
i÷i	+	2	🖏 🌣 Random (แบบทดสอบบทั้งหมด) (See questions)	Q 😆 1.00 🧪
i÷i	+	3	🖏🌣 Random (แบบทดสอบบทั้งหมด) (See questions)	Q 😆 1.00 🖉
i÷i	+	4	🖏🌣 Random (แบบทดสอบบทั้งหมด) (See questions)	Q 😆 1.00 🖉
I T	+	5	🖏🌣 Random (แบบทดสอบบทั้งหมด) (See questions)	Q 😆 1.00 🖉
+	+	6	🖏 🌣 Random (แบบทดสอบบทั้งหมด) (See questions)	Q 😆 1.00 🖉
I∓I	+	7	🐯 🌣 Random (แบบทดสอบบทั้งหมด) (See questions)	Q 😆 1.00 🖉
1÷1	÷	8	🖏🌣 Random (แบบทดสอบบทั้งหมด) (See questions)	Q 😆 1.00 🖉
17	+	9	🖏 🌣 Random (แบบทดสอบบทั้งหมด) (See questions)	Q 😆 1.00 🖉
1÷	+	10	🖏 🌣 Random (แบบทดสอบบทั้งหมด) (See questions)	Q 😆 1.00 🖉
				Add 🔫

ภาพที่ 125 รายการจำนวนข้อสอบที่สุ่จากคลังข้อสอบ

6. ทดสอบแบบทดสอบด้วยการ Preview และทำการคลิกปุ่มเมนู Start a new preview ผลที่ได้ คือ ข้อสอบจะเปลี่ยนไปในทุกๆ ครั้งที่มีการเรียกใหม่ ดังนั้น เมื่อผู้เรียนเรียกใช้งานแบบทดสอบแต่ละคนจะไม่ เหมือนกันเลยอาจมีบางข้อที่ตรงกันเท่านั้น ดังภาพที่ 126

อินเทอร์เน็ต สม.EL2557	โปรโตคอล IPv6 - อรปรียา คำแพ่ง, วันเฉลิม พูนใจ	QUIZ NAVIGATION 1234567 8910
Question 1 Not yet answered Marked out of 1.00 V Flag question OEdit question	ส่วนที่เป็นธรณีภาค (Lithosphere) ได้แก่ บริเวณใด Select one: a. เปลือกโลกแสะส่วนบนของเนื้อโลก b. เนื้อโลก (Mentle) c. เปลือกโลก (Crust) d. เปลือกโลกและเนื้อโลกทั้งหมด	Finish attempt Start a new preview
Question 2 Not yet answered	ชากดึกต่าบรรพัตัชนีเป็นชากดึกต่าบรรพ์ที่บอกอายุใต้แน่นอนเพราะเหตุผลต่อไปนี้ ยกเว้นข้อ ใด	QC ADMINISTRATI □ C ON + ≪
Marked out of 1.00	Select one: a. ความแตกต่างในแต่ละช่วงอายุเห็นได้ชัด b. ชากดีกต่าบรรพมีวิวัฒนาการทางโครงสร้างอย่างรวดเร็ว c. ชากดีกต่าบรรพมีวิวัฒนาการทางรูปร่างอย่างรวดเร็ว d. ปรากฏให้เห็นทุกช่วงการเปลี่ยนแปลงของโลก 	 Quiz administration Edit settings Group overrides User overrides Edit quiz Preview
Question 3 Not yet answered Marked out of 1.00 P Flag question OEdit question	การเปลี่ยนแปลงที่เกิดกับขึ้นกับโลกส่งผลให้เกิดสิ่งใดต่อไปนี้ Select one: a. ถูกทุกข้อ b. บริเวณที่เคยเป็นทะเลกลายเป็นภูเขา c. บริเวณที่เคยเป็นทูเขากลายเป็นที่ราบ d. บริเวณที่เคยเป็นภูเขาไฟกลายเป็นที่ราบสูง	Results Locally assigned roles Permissions Check permissions Filters Logs Backup Restore Question bank

ภาพที่ 126 แสดงผลข้อสอบที่ได้จากการสุ่มข้อสอบแบบ Preview



การจัดการผู้ใช้งาน (User)

ผู้ใช้งาน (Users) ภายใต้ระบบ KPRU LMS e-Learning หมายถึง ผู้ใช้งานในสถานะของผู้ช่วยสอน ผู้เรียน และผู้ใช้งานทั่วไป โดยสามารถเพิ่มผู้สอนหรือผู้ช่วยสอนเพิ่มมากกว่า 1 คน ในรายวิชา ในกรณีมีผู้สอนหลายคนใน รายวิชานั้นๆ และผู้สอนทุกคนมีสิทธิ์ที่ในการบริหารจัดการรายวิชาเท่ากัน ส่วนของผู้เรียนจะต้องได้รับการ ลงทะเบียนเรียนในรายวิชานั้นๆ ก่อน จึงจะสามารถเข้าถึงข้อมูลเนื้อ แบบทดสอบต่างๆ ได้ ส่วนของผู้ใช้งานทั่วไป (Guest) จะสามารถดูข้อมูลเนื้อหาได้ แต่ทำแบบทดสอบไม่ได้ การจัดการผู้ใช้งานในรูปแบบต่างๆ ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

การลงทะเบียนผู้ใช้งานแบบรายคน

การลงทะเบียนแบบรายคนสำหรับผู้สอน/ผู้เรียน วิธีการดำเนินการเหมือนกัน แตกต่างเพียงเล็กน้อย ดังนั้น จึงขออธิบายพร้อมกัน ในกรณีรายวิชาที่มีผู้สอนมากกว่า 1 คน สามารถลงทะเบียนผู้สอนเข้ามาในรายวิชา เพื่อ ร่วมกันบริหารจัดการายวิชานั้นๆ หรือต้องการเพิ่มผู้เรียนเป้นรายคน ขั้นตอนการลงทะเบียน ดังนี้

1. เข้าไปที่บล็อค Administration จากนั้นคลิกเมนู Users > Enrolled users ดังภาพที่ 127



ภาพที่ 127 แสดงการเข้าถึงเมนู Enrolled users

2. คลิกที่ปุ่มมนู Enrol users ดังภาพที่ 128

Enrolled users					
			_	•	Enrol users
Search En	rolment n	nethods All	• Role All	•	
Group All particip V Statu	IS All	• Filter	Reset		
First name / Surname * / Email address / Phone / Mobile phone / Department / Institution	Last R access to course	Roles	Groups		Enrolment methods
CHAIRAT BUMRUNGCHUE chuer- boy@hotmail.co.th	3 years 180 days	นักศึกษา 🗙	🔒 นักศึกษาทดสอบเพื่องาน	วิจัย 🗙 皆	นักศึกษา ทดสอบเพื่อ งานวิจัย from





ทำการค้นหารายชื่อผู้สอน/ผู้เรียน เพื่อทำการเพิ่มรายชื่อ ดังภาพที่ 129

Enrol users		×	🔶 🔶
Assign roles	อาจารย์ผู้สอน 🔹 🚽 💶 👘	1	
- Enrolment op	otions	•	
Recover user's	old grades if possible		
Starting from	Today (21/09/19)		
Enrolment dur	ation Unlimited •		
	1 user found		
1 Choj t choj t	hoj noj1501@gmail.com, , , ,	Enrol	
chojthoj	3 Se Finish enrolling users	arch	
	Enrol users Assign roles Enrolment op Recover user's Starting from Enrolment dur	Enrol users Assign roles ananstityjatau Enrolment options Recover user's old grades if possible Starting from Today (21/09/19) Enrolment duration Unlimited I user found Choj thoj chojthoj1501@gmail.com, , , ,	Enrol users

ภาพที่ 129

- (1) เลือกประเภทการเพิ่ม อาจารย์ผู้สอน/นักศึกา (ผู้เรียน)
- (2) กำหนดวันที่และเวลาเริ่มต้นในการลงทะเบียน และกำหนดจำนวนวันในการเป็นผู้สอน/ผู้เรียน
- (3) สำหรับพิมพ์คำค้นด้วยชื่อ หรือ อีเมล์ เมื่อพิม์แล้ว คลิกที่ปุ่มเมนู Search
- (4) เมื่อพบรายชื่อที่ต้องการ ให้คลิกปุ่มเมนู Enrol
- (5) คลิกเพื่อเสร็จสิ้นการเพิ่มผู้สอน/ผู้เรียน
- (6) คลิกเพื่อปิดการใช้งาน Enroll



การจัดการสถานะของผู้ใช้

ผู้ใช้ที่ได้ลงทะเบียนในรายวิชาแล้วนั้น สามารถแก้ไขสถานะได้ในภายหลังได้โดยเจ้าของรายวิชาเท่านั้นที่ สามารถปรับเปลี่ยน หรือเพิ่มเติมได้ ดำเนินการดังนี้

1. คลิกไอคอนรูป แม่กุญแจ หรือ บริเวรกรอบสี่เหลี่ยมสีแดง 1 ครั้ง ดังภาพที่ 130



ภาพที่ 130 แสดงการคลิกเพื่อเพิ่ม User

2. เมื่อคลิกแล้ว จะแสดงรายการสถานะ โดยมีให้เลือกเพิ่มเติม คือ ผู้ช่วยสอน ดังภาพที่ 131



ภาพที่ 131 รายการประเภท User ที่สามารถเพิ่มได้ คือ ผู้ช่วยสอน และผู้เรียน

3. คลิกเลือกสถานะที่ต้องการ 1 ครั้ง ตัวอย่าง เลือก ผู้ช่วยสอน ดังภาพที่ 132



ภาพที่ 132 ตัวอย่างการเลือก User ผู้ช่วยสอน



การระงับผู้ใช้งาน

ผู้ใช้งานในรายวิชา เจ้าของรายวิชาสามารถกำหนดวันที่เริ่มต้นและสิ้นสุด รวมถึงการระงับการใช้งาน ชั่วคราว ในภายหลังจากการลงทะเบียนเข้าในรายวิชา เพื่อการวางแผนการจัดการผู้ใช้งานอย่างเป็นระบบ ดำเนินการดังนี้

1. คลิกที่ไอคอนรูปเฟืองเพื่อการแก้ไข ดังภาพที่ 133

571420140 วันเฉลิม พูนใจสม stdtest@hotmail.com	17 mins 20 secs	e test 🗙	นักศึกษาทดสอบ เพื่องานวิจัย fron Tuesday, 30
		_	October 2018,

ภาพที่ 133

2. กำหนดรายละเอียดสถานะ User ต่างๆ ดังภาพที่ 134

Status	Active •
Enrolment starts	Suspended Suspended 2019 ▼ 00 ▼ 00 ▼ 11 € Enable
Enrolment ends	26 ▼ September ▼ 2019 ▼ 15 ▼ 20 ▼ 🛗 🗆 Enable
Enrolment created	Friday, 6 September 2019, 10:29 AM

ภาพที่ 134

Status: คือ กำหนดสถานะให้ใช้งาน (Active) และ กำหนดถานะระงับชั่วคราว (Suspended) Enrolment starts: คือ กำหนดวันที่ เวลา ในการเริ่มต้นการใช้งาน Enrolment ends: คือ กำหนดวันที่ เวลา ในการสิ้นสุดการใช้



การลบผู้ใช้ (Unenrol)

ผู้ใช้ในที่นี้ หมายถึง ผู้ช่วยสอน หรือ ผู้เรียน โดยเจ้าของรายวิชาสามารถลบผู้ใช้งาน หรือเรียกอีกอย่างว่า การยกเลิกการลงทะเบียนในรายวิชานั้นๆ รายละเอียดดังนี้

- 1. คลิกที่เมนู Users > Enrolled users
- 2. คลิกที่เมนูไอคอนรูปเฟือง 😳 ของผู้ใช้ที่ต้องลบหรือยกเลิกการลงทะเบียน ดังภาพที่ 135

2	571420140 วันเฉลิม พูนใจสม 13 ผู้ช่วยสอน X ผู้เรียน X stdtest@hotmail.com hours 24 mins	ผู้เรียน X	Manual enrolments from Wednesday, 2 September 2019,		
					3:50 PM 🔅

ภาพที่ 135

 จากนั้น จะปรากฏหน้าต่างการยืนยันการลบหรือยกเลิกการลงทะเบียน ให้คลิกเลือกปุ่มเมนู Continue

เพื่อยืนยัน ดังภาพที่ 136

571420140 วันเฉลิม พูนใจสม	
Do you really want to unenrol user "571420140 วันเฉลิม พูนใจสม" from course "12345-การออกแบบกราฟิกพื้นฐาน-วันเฉลิม พูนใจสม"? Continue Cancel	

ภาพที่ 136

เป็นอันเสร็จสิ้นการลบผู้ใช้หรือยกเลิกการลงเทียนในรายวิชานั้นๆ และสามารถเพิ่มหรือลงทะเบียนใหม่ได้ ในภายหลัง



การลงทะเบียนผู้เรียน/ผู้ช่วยสอนด้วยรหัสผ่านลงทะเบียน (Self enrolment)

การลงทะเบียนเรียนด้วย Self enrolment เป็นผู้กำหนดรหัสผ่านการลงทะเบียน (Enrolment Key) เพื่อให้ผู้เรียน/ผู้ช่วยสอนลงทะเบียนด้วยตัวเองโดยผ่านการใช้รหัส Enrolment Key ผู้สอนไม่ต้องดำเนินการเพิ่ม ด้วยตนเองแต่อย่างใด ขั้นตอนการเตรียม Enrolment Key ดำเนินการดังนี้

1. คลิกเข้าที่เมนู Users > Enrolment methods ดังภาพที่ 137





2. คลิกที่เมนู Add method > Self enrolment ดังภาพที่ 138



ภาพที่ 138



 จากนั้น จะปรากฏหน้าต่างรายละเอียดต่างๆ ของ Self enrolment และกำหนดค่าต่างๆ ดังภาพที่ 139





กรอกข้อมูลในส่วนของรายละเอียดพื้นฐาน ดังนี้

(1) Custom instance name: กำหนดชื่อ "ลงทะเบียนเรียน, ลงทะเบียนผู้ช่วยสอน" เป็นต้น

(2) Enrolment key: รหัสผ่านหลักในการกรอกเพื่อลงะทเบียนเข้ามาในรายวิชา

(3) Use group enrolment keys: กำหนดใช้รหัสผ่านของกลุ่ม (Group) แทนรหัสผ่านหลัก

(4) Default assigned role: กำหนดสถานะเป็น ผู้เรียน/ผู้ช่วยสอน เมื่อลงทะเบียนผ่านรหัสชุดนี้

จากนั้น คลิกที่ปุ่มเมนู Add method เป็นการเสร็จสิ้นการกำหนดค่ารหัสผ่านการลงทะเบียน

ดังภาพที่ 140







99

Enrolment methods				
	Name	Users	Up/Down	Edit
	Manual enrolments	2	÷	2.
	Guest access	0	↑ ↓	0 👁 🗘
\rightarrow	ลงทะเบียน-4513201	0	^	0 👁 🗘
	Add method Choose 🗸			

Methods ที่สร้างขึ้นมาจะแสดงรายการ ดังภาพที่ 141



และเมื่อผู้ใช้งานที่ยังไม่ได้ลงทะเบียนเข้ามาในรายวิชา เข้าถึงหน้าเพจหลักของรายวิชา จะปรากฏกล่องรับ ข้อมูลรหัสผ่าน Enrolment key ผู้ใช้งานที่รับทราบรหัสผ่านแล้วนั้น ดำเนินการลงทะเบียนได้ ดังภาพที่ 142



ภาพที่ 142

- (1) กรอกหมายเลขรหัสผ่านตามที่ได้รับแจ้งจากผู้สอนหรือเจ้าของรายวิชา
- (2) เมื่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่มเมนู Enrol me เพื่อลบทะเบียนเข้าในรายวิชา



การลงทะเบียนผู้เรียน/ผู้ช่วยสอนด้วย Auto Enrol

การลงทะเบียนด้วย Auto Enrol เป็นการลงทะเบียนแบบอัตโนมัติ โดยกำหนดเงื่อนไขในการลงทะเบียน อัตโนมัติ เช่น กำหนดเงื่อนไขด้วยเลขรหัสหมู่เรียน 6313201 เมื่อผู้ใช้งานที่อยู่ภายใต้หมู่เรียน 6313201xx จะ สามารถเข้าถึงรายวิชาได้โดยอัตโนมัติ เป็นต้น ขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

1. คลิกเข้าที่เมนู Users > Enrolment methods ดังภาพ



2. คลิกเลือก Add method แบบ Auto Enrol ดังภาพ

Name	Users	Up/Down	Edit
Manual enrolments	3	•	0 👁 🛔 🗘
Guest access	0	↑ ↓	0 @ \$
ลงทะเบียน-บุคลากรอบรม 18-19 ก.พ. 2560	0	1	090
dd method			



3. กำหนดรายละเอียดต่าง ๆ ดังภาพต่อไปนี้

	Auto Enrol enrolment for the masses
Caution!	Adding this plugin to your course will allow any registered Moodle users access to your want to allow open access to your course for users who have logged in.
Custom Label ③	
Role* ⑦	ผู้เรียน - 2
Enrol When* ③	Loading the Course 🗸 3
Always Enrol* ③	No ~ 4
Enable self unenrol* ③	No ~ 5
Start date ③	13 ▼ December マ 2020 マ 00 マ 05 マ 🛗 🗆 Enable 6
End date ③	13 ∨ December ∨ 2020 ∨ 00 ∨ 05 ∨ 🛗 🗆 Enable 7
Send course welcome message	
Custom welcome message ③	I
	9

- หมายเลข 1. Custom Label คือ กำหนดชื่อ เช่น ลงทะเบียน 6313201
- หมายเลข 2. Role คือ กำหนดชนิดผู้ลงทะเบียน เช่น ผู้เรียน
- หมายเลข 3. Enrol When คือ กำหนดให้ลงทะเบียนเมื่อผู้ใช้เข้าสู่ระบบหลัก หรือ เข้าสู่บทเรียนนั้นๆ
- หมายเลข 4. Always Enrol คือ กำหนดให้ลงทะเบียนเสมอ ถึงแม้จะลงทะเบียนด้วยวิธีการอื่น ๆ แล้วก็ตาม
- หมายเลข 5. Enable self unenrol คือ กำหนดให้ผู้เรียนสามารถยกเลิกลงทะเบียนด้วยตนเอง หรือไม่
- หมายเลข 6. Start date คือ กำหนดวันที่ เวลา เริ่มต้นการเปิดลงทะเบียน
- หมายเลข 7. End date คือ กำหนดวันที่ เวลา สิ้นสุดการเปิดลงทะเบียน
- หมายเลข 8. Send course welcome message คือ กำหนดให้ส่งข้อความ ยินดีต้อนรับ หรือไม่
- หมายเลข 9. Custom welcome message คือ กำหนดข้อความ ยินดีต้อนรับ

102



หมายเลข 10. Group By คือ กำหนดเงื่อนไขจาก Department (เป็นค่า ID ที่ส่งมาจากระบบส่วนกลาง) หมายเลข 11. Allow Only คือ กำหนดข้อความเงื่อนไข เช่น 6313201

หมายเลข 12. Soft Match คือ กำหนดรูปแบบการตรวจสอบกับเงื่อนไข เช่น เลือกเป็น NO หมายถึง นักศึกษา ที่สามารถลงทะเบียนอัตโนมัติได้นั้น ต้องมีตัวเลขอย่างน้อยตรงตามที่กำหนด คือ 6313201 เป็นต้น หรือ หากเลือกเป็น Yes นักศึกษาที่สามารถลงทะเบียนอัตโนมัติได้นั้น ต้องมีตัวเลขตรงตามที่กำหนดทุกตัว อักษา คือ 6313201 เท่านั้น เป็นต้น

หมายเลข 13. Limit คือ กำหนดจำนวนผู้ต้องการให้ลงทะเบียน (ค่า 0 คือ ไม่ได้กำหนดจำนวน)

User Filtering	
Group By ③	Department 🗸
11 Allow Only ③	
12 Soft Match ③	No 🗸
13 Limit ⑦	0

เมื่อดำเนินการกรอกรายละเอียดครบเสร็จแล้ว จากนั้นคลิกที่ปุ่ม Add method





การจัดการ Enrolment methods

หลังจากเปิดลงทะเบียนไปแล้วนั้น สามารถเข้ามาจัดการกับ methods เช่น ลบ แก้ไข หรือ การระงับ ชั่วคราว รายละเอียดดังภาพที่ 143



ภาพท 143

(1) ³ เมนูไอคอนรูปกากบาก คือ การลบ method เมื่อคลิกแล้ว จะปรากฏข้อความยืนยันการลบ ดังภาพที่ 144





จากนั้น ยืนยันการลบโดยคลิกที่ปุ่มเมนู Continue

- (2) 🧆 🦘 เมนูไอคอนรูปตา เมื่อคลิกซ้ำที่รูปตา จะเป็นการเปลี่ยนสถานะสลับกันไปมา
 - 🧶 คือ สถานนะเปิดการใช้งานให้กับผู้ใช้งานที่ลงทะเบียนใน method นั้นๆ
 - 🎺 คือ สถานนะปิดหรือการระงับการใช้งานชั่วคราวของผู้ชังานที่ลงทะเบียนใน method นั้นๆ
- (3) 🌣 เมนูไอคอนรูปเฟือง เป็นเมนูสำหรับการแก้ไข method นั้นๆ
- (4) แสดงสถานะจำนวนผู้ลงทะเบียนผผ่าน method นั้นๆ

ส่วนของการ Add method สามารถเพิ่มได้มากกว่า 1 เช่น Method สำหรับผู้ช่วยสอน, Method สำหรับ ผู้เรียน, Method สำหรับกลุ่มผู้เรียน หรือ ตามหมู่เรียนของผู้เรียน เป็นต้น

104


การเปิดให้บริการแก่ผู้ใช้งานสถานะบุคคลทั่วไป (Guest)

ผู้ใช้งานในสถานะบุคคลทั่วไปสามารถเข้าใช้งานรายวิชาโดยไม่ต้องลงทะเบียนเรียนในรายวิชา แต่จะไม่ สามารถเข้าใชง้านแบบทดสอบ หรือใบงานต่างๆ ขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

1. คลิกที่เมนู Enrolment methods ดังภาพที่ 145



ภาพที่ 145

2. เลือก Guest access ในส่วนของ Add method ดังภาพที่ 146

Name	Users	Up/Down	Edit
Manual enrolments	1	•	2.
Self enrolment (student) Add method Choose Y Choose Guest access Cofe constant	0	^	C Ø C

ภาพที่ 146

จากนั้นกำหนดค่า ดังภาพที่ 147



ภาพที่ 147

 (1) Allow guest access คือ กำหนดให้ Yes / No เพื่อเปิด-ปิด การให้บริการสำหรับบุคลทั่วไป (Guest)
 (2) Password คือ รหัสผ่านสำหรับบุคคลทั่วไปใช้ในการเข้าถึงเนื้อหาในรายวิชา หากต้องการให้ผู้ใช้งาน เข้าถึงเนื้อหาได้เลย โยดไม่ต้องพิม์รหัสผ่านใดๆ ลงไป



เมื่อดำเนินการเสร็จแล้ว คลิกที่ปุ่ม Add method เพื่อเพิ่ม method สำหรับบุคคลทั่วไป ดังภาพที่ 148



ภาพที่ 148

เมื่อเพิ่ม method เรียบร้อบแล้วจะได้ Guest access method เพิ่มมา ดังภาพที่ 149

Enrolment methods										
	Name	Users	Up/Down	Edit						
	Manual enrolments	1	+	2.						
	Self enrolment (student)	0	↑ ↓	8 ø ¢						
\rightarrow	Guest access	0	^	0 👁 🗘						
	Add method Choose									

ภาพที่ 149

ในกรณี มีการกำหนดรหัสผ่านสำหรับ Guest access method เมื่อผู้ใช้งานต้องการเข้าถึงเนื้อหาใน รายวิชาจะปรากฎช่องรับข้อมูลร Password ดังภาพที่ 150

Enrolment	options	
<u>∭ รหัสวิชา ชื่อราย</u> 🞓 Teacher: choj tho	วิชา ชื่อผู้สอน)	เนื้อหาย่อๆ หรือสรุปของรายวิชา
 Guest access 		
\rightarrow	Password	Unmask
		Submit

ภาพที่ 150

¹⁰⁶ **ี สารบัญ**

การสร้างกลุ่มผู้เรียน (Group)

ในกรณีที่ผู้สอนมีการเรียนการสอนหลายหมู่เรียน ผู้สอนสามารถสร้างกลุ่มสำหรับแยกนักศึกษาตาม ห้องเรียน หรือ หมู่เรียน เพื่อสะดวกในการติดตามผลการเรียน ผลการสอบต่าง ๆ ได้สะดวกยิ่งขึ้น วิธีการสร้างกลุ่ม (Group) ดำเนินการดังนี้

1. คลิกที่เมนู Course administration > Users > Group ดังภาพที่ 151





2. คลิกที่ปุ่ม Create group เพื่อสร้างกลุ่ม ดังภาพที่ 152

Groups Groupings Over	view
ชื่อรายวิชา Groups	
Groups:	Members of:
v	
Edit group settings	
Delete selected group	
Create group	-
Auto-create groups	

ภาพที่ 152



จากนั้น กรอกรายละเอียดของกลุ่ม ดังภาพที่ 153



ภาพที่ 153

(1) Group name คือ ชื่อกลุ่ม เช่น 458101-วิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์

(2) Group ID number คือ รหัสหมู่เรียน เช่น 458101

(3) Group description คือ รายละเอียดของกลุ่ม

(4) Enrolment key คือ รหัสผ่านสาหรับการลงทะเบียนเข้ากลุ่ม

(5) Save changes คือ บันทึกข้อมูล เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

เมื่อสร้างกลุ่มเสร็จแล้วจะได้กลุ่ม ดังภาพที่ 154







การรายงานผล (Report)

ระบบ KPRU LMS e-Learning มีเครื่องมือในการรายงานผลการใช้งานต่างๆ เช่น รายงานประวัติการใช้ งานย้อนหลัง (Logs), ประวัติการใช้งาน ณ เวลาปัจจุบัน (Live logs) รวมถึงการรายงานผลการใช้งานเนื้อหา (Recourse) และกิจกรรมต่างๆ ในรายวิชา (Activity) เป็นต้น

Logs

ใช้สำหรับดูข้อมูลประวัติการใช้งานต่างๆ โดยสามารถกำหนดลักษณะของการรายงานผลการใช้งานได้ หลายลักษณะ การใช้งาน Logs ดำเนินการดังนี้

คลิกที่เมนู Course administration > Reports > Logs ซึ่งจะปรากฏตัวให้เลือกสำหรับการกำหนด ลักษณะการแสดงข้อมูลประวัติของกิจกรรมต่างๆ ดังภาพที่ 155

ันเทอร์ โปรโตคอล	IPv6 - อรปรียา ศาแพ่ง, วันเฉลิม พูนใจสม.EL2557 🔻 All groups	All participants
ll days	All activities	All actions Educational level
tandard log 🔻 G	let these logs	



- (1) คือ เลือกรายวิชา
- (2) คือ เลือกเป็นกลุ่มผู้เรียน หรือเลือกดูทั้งหมด
- (3) คือ เลือกเป็นรายคนโดยเลือกรายชื่อผู้เรียน หรือเลือกดูทั้งหมด
- (4) คือ เลือกวันที่ที่ต้องการ หรือเลือกทั้งหมด
- (5) คือ เลือกเนื้อหาและกิจกรรมที่ต้องการ หรือเลือกทั้งหมด
- (6) คือ เลือกลักษณะการใช้งาน Create, View, Update, Delete หรือเลือกทั้งหมด
- (7) คือ เลือกถานะของผู้ใช้
- (8) คือ เลือกรูปแบบการแสดงผล
- (9) เมื่อกำหนดรายละเอียดเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่มเมนู Get these logs

หลังจากคลิกปุ่มเมนู Get these logs จะแสดงรายการตามที่กำหนด ตามตัวอย่างดังภาพที่ 156





อินเท	นเทอร์เน็ตโปรโตคอล IPv6 - อรปรียา คำแพ่ง, วันเฉลิม พูนใจสม.EL2557										
อินเทอ	ร์เน็ตโปรโตคอล I	Pv6 - อรปรียา คำ	ปรียา ศาแพ่ง, วันเฉลิม พูนใจสม.EL2557 🔻 All groups 🔹				All participants All days				
All acti	vities		Vi	ew	Education	nal level 🔻	Standard log Get these logs				
Page: 1	23456789	10 11 12 13 14	15 16 (Next)								
Time	User full name	Affected user	Event context		Component	Event name	Description Origin IP addre				
28 Sep, 11:33	wunchalearm poonjaisom	-	Course: อินเทอร์เน็ตโปรโดง IPv6 - อรปรียา ศาแพ่ง, วันเ พูนใจสม.EL2557	าอล ฉลิม	Logs	Log report viewed	t The user with id '22658' viewed the log report for the web 10.1.161 . course with id '366'.				
28 Sep, 11:33	wunchalearm poonjaisom	-	Course: อินเทอร์เน็ตโปรโดง IPv6 - อรปรียา ศาแพ่ง, วันเ- พูนใจสม.EL2557	าอล ฉลิม	Logs	Log report viewed	t The user with id '22658' viewed the log report for the web 10.1.161 . course with id '366'.				
28 Sep, 11:33	wunchalearm poonjaisom	-	Course: อินเทอร์เน็ตโปรโตศ IPv6 - อรปรียา ศาแพ่ง, วันเ พูนใจสม.EL2557	าอล ฉลิม	Logs	Log report viewed	t The user with id '22658' viewed the log report for the web 10.1.161. course with id '366'.				
28 Sep, 11:33	wunchalearm poonjaisom	-	Course: อินเทอร์เน็ตโปรโตศ IPv6 - อรปรียา ศาแพ่ง, วันเ พูนใจสม.EL2557	าอล ฉลิม	Logs	Log report viewed	t The user with id '22658' viewed the log report for the web 10.1.161. course with id '366'.				

ภาพที่ 156

Live Logs

เป็นการรายงานสดการใช้งาน สามารถทราบได้ทันดี ณ เวลาขณะนั้นใครใช้งานอยู่ และใช้ทำอะไร ตัวอย่าง การเรียกใช้ Live Logs ดังภาพ

คลิกที่เมนู Course administration > Reports > Live logs ดังภาพที่ 157

อินเทฮ	ร ์เน็ตโปรโต	เคอล Il	Pv6 - อรปรียา คำแพ่ง, วันเฉลิม	พูนใจสม.	EL2557:	Live logs from the past ho	ur (Uj	odates
every	60 second	ls)						
Select log Standar	reader d log 🔻 Pause	live update	s <mark>c</mark>					
Time	User full name	Affected user	Event context	Component	Event name	Description	Origin	IP address
28 Sep, 11:49	wunchalearm poonjaisom	-	Course: อินเทอร์เน็ตโปรโตคอล IPv6 - อรปรียา ศา แพ่ง, วันเฉลิม พูนใจสม.EL2557	Live logs	Live log report viewed	The user with id '22658' viewed the live log report for the course with id '366'.	web	10.1.161.52
28 Sep, 11:49	wunchalearm poonjaisom	-	Course: อินเทอร์เน็ตโปรโตคอล IPv6 - อรปรียา ศา แพ่ง, วันเฉลิม พูนใจสม.EL2557	System	Course viewed	The user with id '22658' viewed the course with id '366'.	web	10.1.161.52
28 Sep, 11:36	wunchalearm poonjaisom	-	Course: อินเทอร์เน็ตโปรโตคอล IPv6 - อรปรียา ศา แพ่ง, วันเฉลิม พูนใจสม.EL2557	Live logs	Live log report viewed	The user with id '22658' viewed the live log report for the course with id '366'.	web	10.1.161.52
28 Sep, 11:35	wunchalearm poonjaisom	-	Course: อินเทอร์เน็ตโปรโตคอล IPv6 - อรปรียา ศา แพ่ง, วันเฉลิม พูนใจสม.EL2557	System	Course viewed	The user with id '22658' viewed the course with id '366'.	web	10.1.161.52
28 Sep, 11:35	wunchalearm poonjaisom	-	Course: อินเทอร์เน็ตโปรโตคอล IPv6 - อรปรียา ศา แพ่ง, วันเฉลิม พูนใจสม.EL2557	Live logs	Live log report viewed	The user with id '22658' viewed the live log report for the course with id '366'.	web	10.1.161.52
28 Sep, 11:35	wunchalearm poonjaisom	-	Course: อินเทอร์เน็ตโปรโตคอล IPv6 - อรปรียา ศา แพ่ง, วันเฉลิม พูนใจสม.EL2557	Live logs	Live log report viewed	The user with id '22658' viewed the live log report for the course with id '366'.	web	10.1.161.52
28 Sep, 11:35	wunchalearm poonjaisom	-	Course: อินเทอร์เน็ตโปรโตคอล IPv6 - อรปรียา ศา แพ่ง, วันเฉลิม พูนใจสม.EL2557	Live logs	Live log report viewed	The user with id '22658' viewed the live log report for the course with id '366'.	web	10.1.161.52
28 Sep, 11:35	wunchalearm poonjaisom	-	Course: อินเทอร์เน็ตโปรโตคอล IPv6 - อรปรียา ศา แพ่ง, วันเฉลิม พูนใจสม.EL2557	Live logs	Live log report viewed	The user with id '22658' viewed the live log report for the course with id '366'.	web	10.1.161.52

ภาพที่ 157



Activity report

เป็นรายงานข้อมูลสถติการเข้าไปใช้งานกิจกรรมต่างๆ (Activity) และเนื้อหาข้อมูลในรายวิชา (Resource) โดยแสดงจำนวนครั้งในการเข้าใช้งาน และข้อมูลการเข้าใช้งานล่าสุด เข้าถึง Activity report ได้ดังนี้

คลิกที่เมนู Course administration > Reports > Activity report ตัวอย่างดังภาพที่ 158

4052101-วิทยาศาสตร์ของโลก (Earth Science)-อ.ไตรรงด์ เปลี่ยนแสง-EL.2557								
Computed from logs since Wednesday, 21 May 2014, 9:33 AM.								
Activity	Views	Related blog entries	Last access					
🦷 กระดานข่าว	-	-						
บทนำ								
📄 แผนบริหารการสอนประจำรายวิชา	1	-	Tuesday, 17 September 2019, 11:56 AM (11 days 4 hours)					
📄 แผนบริหารการสอนประจำรายวิชา - Phone	3	-	Thursday, 19 September 2019, 1:33 PM (9 days 2 hours)					
บทที่ 1 ธรณีประวัติ ตั้งแต่ยุคดึกดำบรรพ์ถึงยุคป ั	็จจุบัน							
🖹 แผนบริหารการสอน	10	-	Thursday, 19 September 2019, 1:36 PM (9 days 2 hours)					
🖹 แผนบริหารการสอน - Phone	16	-	Thursday, 19 September 2019, 1:47 PM (9 days 2 hours)					
📝 แบบทดสอบก่อนเรียน-บทที่ 1	311	-	Thursday, 26 September 2019, 12:12 PM (2 days 3 hours)					
📄 ธรณีประวัติดั้งแต่ยุคดึกดำบรรพถึงยุคบัจจุบัน	7	-	Thursday, 19 September 2019, 1:48 PM (9 days 2 hours)					
🖹 ธรณีประวัติตั้งแต่ยุคดึกตำบรรพถึงยุคบัจจุบัน - Phone	31	-	Saturday, 21 September 2019, 11:22 PM (6 days 16 hours)					
🕺 แบบทดสอบหลังเรียน-บทที่ 1	251	-	Thursday, 26 September 2019, 12:14 PM (2 days 3 hours)					
บทที่ 2 ธรณีวิทยา								
📄 แผนบริหารการสอน	2	-	Tuesday, 17 September 2019, 11:38 AM (11 days 4 hours)					
📄 แผนบริหารการสอน - Phone	4	-	Thursday, 19 September 2019, 1:47 PM (9 days 2 hours)					
💞 แบบทดสอบก่อนเรียน-บทที่ 2	270	-	Thursday, 26 September 2019, 12:16 PM (2 days 3 hours)					
🖹 ธรณีวิทยา	1	-	Thursday, 19 September 2019, 1:52 PM (9 days 2 hours)					
🖹 ธรณีวิทยา - Phone	18	-	Thursday, 19 September 2019, 1:59 PM (9 days 1 hour)					
📝 แบบทดสอบหลังเรียน-บทที่ 2	251	-	Thursday, 26 September 2019, 12:23 PM (2 days 3 hours)					
บทที่ 3 ความรู้เกี่ยวกับดิน								
🖹 แผนบริหารการสอน	2	-	Thursday, 19 September 2019, 2:00 PM (9 days 1 hour)					
🖹 แผนบริหารการสอน - Phone	1	-	Tuesday, 17 September 2019, 3:41 PM (11 days)					
✔ แบบทดสอบก่อนเรียน-บทที่ 3	232	-	Thursday, 26 September 2019, 12:30 PM (2 days 3 hours)					
🖹 ความรู้เกี่ยวกับดิน	1	-	Thursday, 19 September 2019, 2:15 PM (9 days 1 hour)					
📄 ความรู้เกี่ยวกับดิน - Phone	4	-	Thursday, 19 September 2019, 2:15 PM (9 days 1 hour)					
✔ แบบทดสอบหลังเรียน-บทที่ 3	232	-	Thursday, 26 September 2019, 12:31 PM (2 days 3 hours)					

ภาพที่ 158



การจัดการผลการเรียน (Grade)

ระบบ KPRU LMS e-Learning สามารถรายงานผลคะแนนต่างๆ เช่น แบบทดสอบ (Quiz), ใบงาน/ การบ้าน (Assignment) เป็นต้น การใช้งานพื้นฐานที่สำคัญ คือ การเข้าดูผลคะแนน และการ Export ผลคะแนน การดำเนินการดังนี้

การดูผลคะแนน (Grader report)

คลิกที่เมนู Course administration > Grade ดังภาพที่ 159





จากนั้นจะแสดงรายการผลคะแนน ดังภาพ

+032101-3010 INI INI	1326	tan (Laith Science	·)-@.	101330PI 11	0 1 10 10 10 10	-LL.23	57. View. Freierences	. Grader report	
Grader report	•								
Grader report									
Separate groups All participants		•							
All participants: 54/5	4								
Firstname : All A B C D E F G H I J K L M Surname : All A B C D E F G H I J K L M	N O P C N O P C	2 R S T U V W X Y Z 2 R S T U V W X Y Z							
							4052101-วิทยาศาสตร์ของโลก 🖃		
Surname 🔶 First name		Email address	Phone	Mobile phone	Department	Institution	📝 แบบทดสอบก่อนเรียน-บทที่ 2🗢 🧷	📝 แบบทดสอบหลังเรียน-บทที่ 2🗢 🖉	✔ แบบทดสอบก่อนเรียน-บทที่ 4≎
611120326 kanchanet khunthong	≡ ∠	kanganet1234@gmail.com					3.00 Q	9.00 Q	5.00 C
chutinart weanthongkham	≡∠	Chutinart20@gmail.com					5.00 Q	6.00 <mark>Q</mark>	9.00 (
กาญจนา แป้นจันทร์	≡ ∠	Kanjana.paenjan@gmail.com					2.00 Q	8.00 <mark>Q</mark>	5.00 0
611120409 กนก วรรณ แย้มยื่ม	≡ ∠	kanokwanyaemyim@gmail.com					6.00 Q	7.00 Q	6.00 C
611120407 ňu	= 2	Kayyanathsingsi@gmail.com					3.00 Q	6.00 <mark>Q</mark>	7.00 (
					Over		2.54 (54)	7 17 (54)	6 70 (1

ภาพที่ 160



การดาวน์โหลดผลคะแนน (Export to Excel spreadsheet)

ผลคะแนนต่างๆ สามารถดาวน์โหลดด้วยการ Export ออกมาเป็นไหล์ Excel เพื่อความสะดวกในการ นำไปใช้ประมวลผมอื่นๆ ต่อไป การดำเนินการดังนี้

คลิกที่เมนู Course administration > Grade จากนั้นคลิกเลือกเปลี่ยนจาก Grader report เป็น Export > Excel spreadsheet ตามลำดับดังภาพที่ 70



ภาพที่ 161

จากนั้นกำหนดรายละเอียดในการดาวน์โหลดตามที่ต้องการ แล้วคลิกปุ่มเมนู Download ดังภาพที่ 162

		r Expana an
Grade items to be include	d	
แบบทดสอบก่อนเรียน-บทที 2	1	
แบบทดสอบหลังเรียน-บทที่ 2	1	
แบบทดสอบก่อนเรียน-บทที่ 4	•	
แบบทดสอบหลังเรียน-บทที่ 4	•	
l แบบทดสอบก่อนเรียน-บทที่ 3	•	
,	_	
แบบทดสอบหลงเรยน-บทท 3	4	
แบบทดสอบก่อนเรียน-บทที่ 5	1	
แบบทดสอบหลังเรียน-บทที่ 5	•	
แบบทดสอบก่อนเรียน-บทที่ 6	•	
แบบทดสอบหลังเรียน-บทที่ 6	•	
แบบพดสอบก่อนเรียน-บทที่ 7	1	
แบบทดสอบหลังเรียน-บทที 7	1	+
แบบทดสอบก่อนเรียน-บทที่ 8	•	· · ·
แบบทดสอบหลังเรียน-บทที่ 8	•	Download





การจัดการระบบอภิปราย (Forum)

ระบบอภิปรายในระบบ KPRU LMS e-Learning ใช้สำหรับสื่อสาร พูดคุย ภายในรายวิชาซึ่งสามารถ ตั้งกระทู้เพื่อการพูดคุยระหว่างผู้เรียนกับผู้สอน หรือเพื่อนในบทเรียนรายวิชานั้นๆ สามารถประยุกต์นำไปใช้เป็น การอภิปรายหลังเรียน เป็นต้น ขั้นตอนการเพิ่มระบบอภิปรายลงในบทเรียนดำเนินการได้ดังนี้

1. ทำการเพิ่ม Activity ชื่อ Forum โดยคลิกตามลำดับดังภาพ



2. จากนั้น กำหนดชื่อและรายละเอียด ตามลำดับดังภาพ

🦷 Updating Forum in ៦វ	🖨 Updating Forum in อภิปรายหลังเรียน (กลางภาค) 💿								
General	3 Expand all								
Forum name*	ระบบอกิปรายหลังเรียน (กลางภาค)								
Description	 <u>M</u> ■ I II II ∂ 22 ■ E □ <u>M</u> ■ I II □ ∂ 22 ■ E □ <u>M</u> ■ A ▼ B I III □ ∂ 22 <u>M</u> ■ B I III □ ∂ 22 <u>M</u> ■ B I III □ ∂ 22 <u>M</u> ■ B III □ ∂ 22 <u>M</u> ■ B III □ ∂ 22 <u>M</u> ■ B III □ ∂ 22 <u>M</u> ■ B III □ ∂ 22 <u>M</u> ■ B III □ ∂ 2 <u>M</u> ■ B III □ ∂ 2 <u>M</u> ■ B III □ ∂ 2 <u>M</u> ■ B III □ ∂ 2 <u>M</u> ■ B III □ ∂ 2 <u>M</u> ■ B III □ ∂ 2 <u>M</u> ■ B III □ ∂ 2 <u>M</u> ■ B III □ ∂ 2 <u>M</u> ■ B III □ ∂ 2 <u>M</u> ■ B III □ ∂ 2 <u>M</u> ■ B III □ ∂ 2 <u>M</u> ■ B III □ ∂ 2 <u>M</u> ■ B III □ ∂ 2 <u>M</u> ■ B III □ ∂ 2 <u>M</u> ■ B III □ ∂ 2 <u>M</u> ■ B III □ ∂ 2 <u>M</u> ■ B III □ ∂ 2 <u>M</u> ■ B III □ ∂ 2 <u>M</u> ■ B III □ ∂ 2 <u>M</u> ■ B III □ ∂ 2 <u>M</u> ■ B III □ ∂ 2 <u>M</u> ■ B III □ ∂ 2 <u>M</u> ■ B III □ ∂ 2 <u>M</u> ■ B III □ ∂ 2 <u>M</u> ■ B III □ ∂ 2 <u>M</u> ■ B III □ ∂ 2 <u>M</u> ■ B III □ ∂ 2 <u>M</u> ■ B IIIII □ ∂ 2 <u>M</u>								

3. เมื่อพิมพ์ครบถ้วนแล้ว จากนั้นคลิกเมนู บันทึก (Save and return to course)

3	PREVIOUS SECTION บทที่ (2-5 ดูโครงสร้างตัวอย่างจากบทที่ 1)	NEXT SECTION สอบประเมินความรู้กลางภาค (Midterm Exam)	Ø
อภิปรา สำ	ายหลังเรียน (กลางภาค) าหรับแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือการถาม-ตอบ [.]	ข้อสักถามต่างๆ ระหว่างผู้สอน ผู้เรียน หลังจากเรียนเรียนจบกลางภาคเรียน	
1	📮 ระบบอภิปรายหลังเรียน (กลางภาค) 🖌	Edit -	Edit *
_		Add a resource Add an activity	•





แบบประเมินความพึงพอใจ (Feedback)

แบบประเมินวัดความพึงพอใจของผู้เรียน/ผู้ใช้งานระบบ ด้วยระบบ KPRU LMS e-Learning มีเครื่องมือ สร้างแบบประเมินในรูปแบบออนไลน์ภายใต้ระบบ ผู้เรียน/ผู้ใช้สามารถประเมินออนไลน์และระบบสามารถ ประมวลผลสถิติ และแสดงผลออกมาในรูปแบบกราฟได้ ขั้นตอนการบริหารจัดการแบบประเมินความพึงพอใจ ดังนี้

- 1. คลิกเลือกเมนู Add an activity
- 2. คลิกเลือกเมนู Feedback

1 🦷 News forum 🖋	Add a resource	•	Edit - Add an activity Assignment Certificate Chat	
PREVIOUS SECTION แบบทดสอบประเมินความรู้ปลายภาค (Final Exam)			Choice Database External tool Feedback Forum	
บบประเมินความพึงพอใจ	2		Glossary Group self-selection Lesson Quiz SCORM package	
🚶 📢 แบบประเมินความพึงพอใจ 🖋			Survey Wiki Workshop	•
	Add a resource	0	Add an activity	•

3. กำหนดชื่อของแบบประเมิน

FIAdding a new Feedba	ck to แบบประเมินความพึงพอใจ 💿	
General	3	Expand all
Name*	แบบประมเนิดวามพึงพอใจ	
Description		

จากนั้น ทำการบันทึก



4. คลิกที่เมนู "แบบประเมินความพึงพอใจ" ที่เพิ่งสร้างขึ้นใหม่



- 5. คลิกเมนู Templates
- 6. คลิกเมนู Choose
- 7. คลิกเลือก KPRU-mooc-feedback

แบบประ	ะมเนิความพื	่งพอใจ			Return to: ແບບປรະເມີນຄວາมพ +0
Overview	Edit questions	Templates	Analysis	Show responses	6
	Use a tem	plat			
			[Choose	Use this template
	Save these	e question	is as a r	Choose Public	7
			Name	kpru-mooc-feedbad	Public
				Save as new templa	ate

- 8. คลิกเลือกเมนู Delete old items เพื่อลบข้อมูล
- 9. คลิกเลือกเมนู Save changes เพื่อบันทึกข้อมูล





แบบประมเนิความพึงพอใจ	Return to: ແບບປຣະເມີນຄວາມพ 🔊
Are you sure you want to	o use this template?
General	
	1) Delete old items Append new items
แบบวัดความพึงพอใจที่มีต่อรายวิชา KPRU MOOC	
คำขึ้แจง: แบบสอบถามวัดความพึงพอใจที่มีต่อการจัดการเรียนการสอน ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบ	Save changes Cancel
ตอนที่ 2 แบบวัดความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการจัดการเรียนการสอน	

10. เมื่อได้เทมเพลตมาใช้งาน จากนั้นทำการแก้ไขชื่อบทเรียน/รายวิชา เริ่มต้นคลิกเมนู Edit questions
 11. คลิกที่รูปเฟือง เพื่อทำการแก้ไขข้อความ

แบบประมเนิความพึงพอใจ	to: แบบประเมินความพ +0
Overview Edit questions Templates Analysis Show responses	
Content	
Select •	(1)
Preview (?)	Ť
There are required fields in this form marked $*$. •	+
แบบวัดความพึงพอใจที่มีต่อรายวิชา KPRU MOOC	(Position:1) 🌣 🗙
คำชี้แจง : แบบสอบถามวัดความพึงพอใจที่มีต่อการจัดการเรียนการสอนบน รายวิชา KPRU MOOC แบ่งออกเป็น 2 ตอน ได้แก่	
ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบ	
ตอนที่ 2 แบบวัดความพึงพอใจที่มีต่อรูปแบบการจัดการเรียนการสอน	

12. จุดที่ต้องแก้ไข คือ คำว่า KRPU MOOC จำนวน 2 จุด





ระบบดาวน์โหลดเกียรติบัตร (Certificate)

เมื่อผู้เรียนจบหลักสูตรแล้ว การจัดทำเกียรติบัตรให้สำหรับผู้เรียน การจัดการดาวน์โหลดเกียรติบัตร ดังนี้

- 1. คลิกเมนู Add an activity
- 2. คลิกเมนู Certificate

† แบบประเมินความพึงพอใจ		Edit
•	Add	an activity
	Assi	ignment
1 📢 and a construction of the state of the	Cert	tificate
🔹 🚺 แบบบระเมนความพงพอเจ-ดนฉบบของ Admin 🖋	Cha	it
🚶 📢 แบบประบบบิดวามพึงพลใจ 🖈	Cho	vice
	Data	abase
	Exte	ernal tool
	Add a resource	dback
	For	um
	Glos	ssary
. ຄວາມີ້ແລດເວີ້ແຮສີນັກຮ	Gro	up self-selection
	Les	son
↓ เกีบรติบัตรนี้จะสามารถดาวน์โหลดได้ก็ต่อเมื่อผู้เรียนมีผลคะแนนการทำแบบทดสอบประมวลความ \ลายภาคไม่ต่ำ 8		Z
	SCO	RM package
	Surv	vey
🖡 🔚 Download เกียรติบัตร - ทดสอบของ Admin 🖋	Wik	i
	Wor	'kshop
	Add a resource Add a resource	an activity •

- 3. กำหนดชื่อให้กับ ระบบดาวน์โหลด
- 4. พิมพ์รายละเอียด

General	n ดาวน์โหลดเกียรติบัตร ®
Certificate Name*	Download เคียรดิบัตร

- 5. ในส่วนของ Text Options ให้กำหนด Print Date
- 6. ส่วนของวันที่ ให้เลือกรูปแบบ
- 7. ส่วนของ Print Grade ไม่ต้องแดง

Text Options	5	
Print Date ⑦	Course Completion	•
Date Format (?)	1 January 2000	
Print Code ⑦	No •	
Print Grade ③	No	•



- 8. ในส่วนของ Design Options ให้คลิกเลือก "A4_KPRU_Certiport"
- 9. ส่วนของ Border เลือกรูปแบบ "KPRU-Certort-Baord"
- 10. ส่วนของ Signature เลือกใช้ ลายเซ็นของท่านเอง ณ ที่นี้ใช้เป็นตัวอย่าง ดังภาพ

Certificate Type ③	A4_KPRU_Certiport
Orientation (?)	Landscape •
Border Image ③	KPRU-Certiport-Border
Border Lines ③	No •
Watermark Image ③	No
Signature Image ③	Teacher-line 🔹
Seal or Logo Image (?)	No

เมื่อผู้ใช้/ผู้เรียน คลิกดาวน์โหลดเกียรติบัตร ได้ผลดังภาพ

ดาวน์โหลดเกียรติบัตร
เกีบรดิบัตรนี้จะสามารถดาวน์โหลดได้ก็ต่อเมื่อผู้เรียนมีผลคะแนนการทำแบบทดสอบประมวลความรู้ปลายภาคไม่ต่ำ 80% ขึ้นไ
Download เกียรติบัตร





คู่มือการใช้งานระบบ KPRU LMS e-Learning สำหรับผู้เรียน

ผู้เรียน หมายถึง ผู้ที่ได้ลงทะเบียนเรียนลงในรายวิชานั้นๆ ในสถานะผู้เรียน โดยที่สถานะในโลกความเป็น จริงผู้นั้นอาจเป็นคณาจารย์หรือบุคลากรที่ไม่ใช่นักเรียน นักศึกษา เพียงแต่ลงทะเบียนในสถายะผู้เรียนในรายวิชา นั้นๆ ดังนั้น สรุปว่า คณาจารย์ บุคลากร นักศึกษา สามารถเป็นได้ทั้งผู้สอน ผู้เรียน สลับกันไปมา ขึ้นอยู่กับใครอยู่ใน สถานะไหนในรายวิชานั้นๆ

การใช้งานในถานะผู้เรียนจะไม่มีความยุ่งยากซับซ้อนเหมือนผู้สอน เนื่องจากไม่ต้องสร้างข้อมูลใดๆ เพียง เข้าระบบเพื่อศึกษาข้อมูลและทำแบบทดสอบ ใบงาน การบ้านตามรายวิชากำหนด รายละเอียดการใช้งานระบบ KPRU LMS e-Learning ในสถานะผู้เรียนมีดังนี้

การลงชื่อเข้าใช้งาน (Login)

การลงชื่อเข้าใช้งานระบบ ดำเนินการได้เช่นเดียวกับกับอาจารย์ผู้สอนหรือบุคลากร โดยระบบ KPRU LMS e-Learning ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรได้มีการเชื่อมต่อกับระบบฐานข้อมูล Username และ Password ของอาจารย์ บุคลากร นักศึกษา ที่ใช้ในการ Authentication ระบบอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยฯ ดังนั้น อาจารย์ บุคลากร นักศึกษา ของมหาวิทยาลัยสามารถเข้าใช้งานได้ทันที โดยใช้ Usernameและ Password ชุดเดียวกันกับ ที่ใช้ Authentication สามารถเข้าใช้งานได้ที่เว็บไซต <u>http://lms.kpru.ac.th</u>

การ Login เข้าสู่ระบบ KPRU LMS e-Learning สามารถ Login สามารถทำได้ 2 จุด ดังภาพที่ 163

- 1). เข้าระบบผ่านบล็อค LOGIN อยู่ทางด้านซ้ายมือ
- 2). เข้าระบบผ่าน "Login"เมนู มุมบนด้านขวามือจะมีคำว่า ดังนี้



ภาพที่ 163 การ Login เข้าใช้งานระบบ KPRU LMS e-Learning



<u>กรณีการเข้าใช้งานเป็นครั้งแรก</u> เมื่อ Login เข้าระบบแล้วนั้น ระบบจะให้ยืนยันตัวตนโดยกรอกข้อมูล email ⁽¹⁾ จากนั้นคลิกปุ่ม Update profile⁽²⁾ ตามลำดับ ดังภาพที่ 53 (ทำเฉพาะครั้งแรกเท่านั้น ครั้งต่อ ๆ ไป สามารถเข้าระบบ และเข้าถึงบทเรียนได้ปกติ)

First name*	451320107
Surname*	วันเฉลิม พูนใจสม
Email address*	stdtest@hotmail.com
Email display	Allow only other course members to see my email address 🔹
City/town	Kamphaeng Phet
Select a country	Thailand
Timezone	Asia/Bangkok
Description ⑦	
	รายชื่อนี้สร้างขึ้นมาเพื่อใช้ประกอบเป็น User ตัวอย่างในการใช้งาน
	Update profile

ภาพที่ 164 การแก้ไขข้อมูลส่วนตัวและยืนยันตัวตน

First name = ให้กรอกข้อมูล ชื่อนักศึกษา Surname = ให้กรอกข้อมูล นามสกุล Email address = ให้กรอกข้อมูล ที่อยู่อีเมล์ จากนั้นคลิกปุ่ม Update profile

การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว (Edit Profile)

หลักจาก Login เข้าใช้ระบบไปแล้วนั้น เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว สามารถดำเนินการ ดังภาพที่ 165



ภาพที่ 165 การเข้าถึงเมนู Edit profile

- (1) คลิกเมนูที่รูปประจำตัว
- (2) คลิกเลือกเมนู Preferences
- (3) คลิกเลือกเมนู Edit profile



จากนั้นจะแสดงข้อมูลรายละเอียดต่างๆ หากสังเกตจากแบบฟอร์มนั้นจะเห็นว่ามี <mark>ดอกจันสีแดง (*)</mark> ใน หลายๆ ช่อง นั่นหมายความว่าผู้ใช้งานจะต้องกรอกข้อมูลในช่องที่มีเครื่องหมาย * ให้ครบทุกช่อง เพราะเป็นข้อมูล พื้นฐานที่ระบบต้องการ เมื่อทำการกรอกครบถ้วนแล้วก็ทำการคลิกที่ปุ่ม "**Update profile**" ดังภาพที่ 166

KPRU LMS e-Learning: Edit profil × +			-	- 0	
 C (มี ไม่ปลอดกับ Ims.kpru.ac.th/user/edi 	t.php?id=10862		or \$	D (8
KPRU LMS e สื่อการเรียนการสอนอิเล็กพร	-Learning อนิกส์ : มหาวิทยาต์ยราชภัฏกำแพงเพชร	Social networks	9		
สื่อการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์	: ມຽກ.ຄพ. 🗯 My courses)		571420140 >		
Home O Dashboard O Preferences O U	Jser account O Edit profile				Ī
571420140 วันเฉลิม	เพูนใจสม ≽ Expand all	Home	- 3		
* General	Image: Image				
First name*	571420140				
Surname*	วันเฉลิม พูนโจสม				
Email address*	stdtest@hotmail.com				
Email display	Allow only other course members to see my email address *				
City/town	Kamphaeng Phet				
Select a country	Панапо				
Timezone	Asia/Bangkok				
Description (2)					
Vser picture					
Current picture	Update profile				

ภาพที่ 166 รายละเอียดการแก้ไข Profile

การเข้าใช้งานบทเรียน

ผู้เรียนจะสามารถเข้าใช้งานบทเรียนรายวิชานั้นๆ ได้ จะต้องได้ทำการลงทะเบียนเรียนในรายวิชานั้นๆ ก่อน บทเรียนวิชาใดที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียนจะสามารถเห็นได้เพียงชื่อบทเรียนเท่านั้น เมื่อลงชื่อเข้าในงานระบบแล้วนั้น การเข้าถึงบทเรียนทำได้ 3 แบบ ดังนี้

(1) การเข้าถึงบทเรียนโดยคลิกที่เมนู My course จากนั้นเลือกตามต้องการ ดังภาพที่ 167



ภาพที่ 167



(2) การเข้าถึงบทเรียนด้วยการค้นหา (Search) โดยทำการค้นหารายชื่อวิชาได้ที่ช่องค้นหา ดังภาพที่ 168



ภาพที่ 168

ตัวอย่าง ค้นหารายวิชาที่มีคำว่า "ipv6" จากนั้นคลิกปุ่มเมนู Go ได้ผลดังภาพที่ 169

เการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ : มรภ.กพ.	🚔 My courses 🕨					
ome O Courses O Search O ipv6						
Search results: 2						
🕅 อินเทอร์เน็ตโปรโตคอล IPv6 - อรปรี	รียา คำแพ่ง, วันเฉลิม พูนใจสม.EL2557					
 อาจารย์ผู้สอน: ornpreeya kampaeng อาจารย์ผู้สอน: Admin KPRU อาจารย์ผู้สอน: wunchalearm poonjaisom อาจารย์ผู้สอน: choj thoj 	เป็นรายวิชาที่จัดท่าขึ้น เพื่อเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลที่ได้จัดตั้งโครงการจัดข แผนปฏิบัติการเพื่อผลักตัน ส่งเสริม เร่งรัด และติดตาม ผลการต่าเนินงาน IPV6 ใน ประเทศไทย เพื่อเร่งรัดพัฒนาโครงข่ายสื่อสารความเร็วสูงให้ครอบคลุมทั่วถึง จึงได สนับสนุนให้จัดท่าสื่อการเรียนการสอนดังกล่าว เพื่อเป็นความรู้แก่บุคลากรของหน่ว งานภาครัฐ					
	s					
	Category: Network Computin					
∭ IPv6 import-test	Category: Network Computin					
IPv6 import-test	Category: Network Computin Category: Network Computin					

ภาพที่ 169

จากนั้น คลิกที่ชื่อบทเรียนรายวิชาที่ต้องการ เพื่อเข้าใช้งานต่อไป

คำแนะนำในการพิมพ์คำค้น หลีกเลี่ยงการพิมพ์คำค้นด้วย "ภ" เนื่องจากเป็นข้อผิดพลาดของระบบ ทำให้ ค้นหาตัวอักษร "ภ" แล้วนั้นจะแสดงข้อผิดพลาดขึ้นมา





(3) เข้าถึงบทเรียนโดยคลิกที่รายชื่อรายวิชาที่แสดงในส่วนของ My course ที่หน้าแรกของระบบ ดังภาพที่ 170



ภาพที่ 170

เมื่อคลิกเข้าในบทเรียนแล้ว สามารถใช้งานเนื้อหาได้ปกติ

การใช้งานบล็อค (Block)

เมื่อลงชื่อเข้าใช้งานระบบแล้วนั้น จะเห็นได้ว่าด้านซ้ายมือ คือ ส่วนของการแสดงเนื้อหาและกิจกรรมต่างๆ ส่วนด้านขวาจะแสดงบล็อคต่างๆ โดยบล็อคนั้นจะมีมากหรือน้อย ขึ้นอยู่กับอาจารย์ผู้สอนเจ้าของรายวิชาเพิ่มขึ้น ดังนั้น ตัวอย่างในที่นี้จะเป็นการอธิบายบล็อคหลักเท่านั้น บล็อคหลักที่ผู้เรียนต้องได้ใช้ในทุกๆ รายวิชา และบล็อค หลักนี้อาจารย์ผุ้สอนเองไม่สามารถลบได้ด้วย มีอยู่ด้วยกัน 2 บล็อค คือ (1) NAVIGATION, (2) ADMNITRATION รายละเอียด ดังนี้

บล็อค Navigation

เป็นบล็อคแสดงเมนูสำหรับการใช้งาน การเข้าถึงเนื้อหาและกิจกรรมต่างๆ ของบทเรียน คล้ายกับเมนู สารบัญของบทเรียนนั้นๆ ดังภาพที่ 171

AVIGATION	_ <
🖀 Home	
bashboard	
🖿 Site pages	
Current course	
Mv courses	

ภาพที่ 171 บล็อค Navigation

Home สำหรับเชื่อมโยงไปหน้าหลักของระบบ Dashboard แสดงรายการบทเรียนที่ได้ลงทะเบียน และมีเครื่องมือค้นหารายละเอียดเนื้อหาได้ Site pages เชื่อมโยงส่วนหลักๆ ของระบบ Current course แสดงเมนูรายการภายในบทเรียน My courses แสดงรายการบทเรียนที่ได้ลงทะเบียน





ภาพตัวอย่างรายการต่างๆ ในบล็อค Navigation ดังนี้

เมนู Dashboard ดังภาพที่ 172



ภาพที่ 172

เมนู Site page ดังภาพที่ 173



ภาพที่ 173



```
เมนู Current course ดังภาพที่ 174
```



ภาพที่ 174

เมนู My Course ดังภาพที่ 175



ภาพที่ 175



บล็อค Administration

บล็อคนี้มีส่วนสำคัญๆ อยู่ 2 อย่าง คือ การยกเลิกลงทะเบียนในรายวิชานั้นๆ และการเข้าดูเกรดผลการ เรียน ผลคะแนนต่างๆ ในกิจกรรมภายใต้รายวิชานั้นๆ ดังภาพที่ 176



ภาพที่ 176

Unenrol me from นวัตกรรมและเทคโลโนยีสารสนเทศทางการศึกษา คือ เมนูสำหรับการยกเลิกการ ลงทะเบียน หรือ ยกเลิกการเป็นผู้เรียนในบทเรียนรายวิชานั้นๆ

logr report - 451320107 ****2 5******									
ระเ⊥เร่hoir - +วาวรถาก∖ มหชงตท มีหยงเชท									
Grade item	Calculated weight	Grade	Range	Percentage	Feedback	Contribution to course total			
🖿 1035101 นวัตกรรมและเทคโนโลยีสาร	สนเทศทางการศึกเ	ษา : ยุทธนา พั	ันธ์มี el.2560)					
😓 การบ้าน : บทที่ 1	-	-	0-100	-		-			
🍣 การบ้าน : แบบฝึกบทที่ 2	-	-	0-100	-		-			
🍣 การบ้าน : แบบฝึกหัดบทที่ 3	-	-	0-100	-		-			
🈓 การบ้าน : แบบฝึกหัดบทที่ 4	-	-	0-100	-		-			
🍣 การบ้าน : แบบฝึกหัดบทที่ 5	-	-	0-100	-		-			
✔ แบบทดสอบภาคเรียนที่ 1/62 จำนวน 90 ข้อ	-	-	0-90	-		-			
✔ แบบทดสอบ จำนวน 20 ข้อ	-	-	0-20	-		-			
✔ แบบทดสอบ จำนวน 20 ข้อ	-	-	0–20	-		-			
✔ แบบทดสอบ จำนวน 20 ข้อ	-	-	0-20	-		-			
✔ แบบทดสอบ จำนวน 20 ข้อ	-	-	0-20	-		-			
✔ แบบทดสอบ จำนวน 30 ข้อ	-	-	0-30	-		-			
✔ แบบทดสอบ จำนวน 20 ข้อ	-	-	0-20	-		-			

Grades คือ คลิกดูผลการเรียน ผลคะแนนต่างๆ ดังภาพที่ 177

ภาพที่ 177



คู่มือการใช้งานระบบ KPRU LMS e-Learning ระบบบริหารจัดการสื่อการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์

งานพัฒนาระบบงานอิเล็กทรอนิกส์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร 2564

