



คู่มือการใช้งานระบบ

WBSC-LMS

สำหรับอาจารย์

To help you manage
your teaching

- ▶ ภาคปกติ
- ▶ โครงการความร่วมมือทางวิชาการ รรป.
- ▶ โครงการอบรม
- ▶ โครงการพิเศษ
- ▶ Miscellaneous

COURSE CATEGORIES

SDU



WORK-BASED BLENDED LEARNING
& Technology Scaffolding System



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ 1 การเริ่มต้นใช้งานระบบ WBSC-LMS.....	3
ที่มาของระบบ	3
การเข้าสู่ระบบ (Login).....	4
การเปลี่ยนรูป Profile อาจารย์ผู้สอน	6
บทที่ 2 การเพิ่มเนื้อหาในชั้นเรียน	9
ข้อตกลงในชั้นเรียน (Announcements)	9
การสร้างหัวข้อเรื่อง/เนื้อหา (Topic/Content)	10
การแทรกเนื้อหาในรูปแบบต่าง ๆ ในรายวิชา.....	11
การเพิ่มเนื้อหาแบบ Link Youtube	14
การ Link เว็บไซต์ข้อมูล และแหล่งเรียนรู้.....	17
การแนบไฟล์เอกสาร	20
การสร้างเนื้อหารายวิชา ในรูปแบบ Book	22
บทที่ 3 การมอบหมายงาน	26
การมอบหมายงาน (Assignment).....	26
บทที่ 4 การจัดการแบบทดสอบ.....	30
การสร้าง Category เพื่อจัดหมวดหมู่ของข้อสอบ	30
การสร้างข้อสอบ	32
การสร้างข้อสอบแบบ Multiple Choice	32
การ Import ข้อสอบแบบ Multiple Choice ด้วย Text File.....	36
การเพิ่มข้อสอบแบบ Matching.....	40
การเพิ่มข้อสอบแบบ Short answer	47

เรื่อง	หน้า
การเพิ่มข้อสอบแบบ Essay	50
การสร้างช่องแบบทดสอบ (Quiz)	54
การนำข้อสอบใส่ในช่องแบบทดสอบ (Quiz)	58
บทที่ 5 การตรวจงานที่มอบหมาย และการตรวจแบบทดสอบ	65
การตรวจงานที่มอบหมายให้นักศึกษา (Assignment)	65
การตรวจแบบทดสอบอัตนัย (Essay)	68
การจำกัดการเข้าถึงข้อมูล (Restrict Access) ของนักศึกษา	72
การ Export คะแนนเป็นไฟล์ Excel	74
ทีมงานระบบ	79
บริการให้คำปรึกษา	82

บทที่ 1 การเริ่มต้นใช้งานระบบ WBSC-LMS

ที่มาของระบบ

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต มีการพัฒนารูปแบบการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ควบคู่กับการจัดการเรียนการสอนรูปแบบปกติอย่างต่อเนื่อง โดยมีพัฒนาการเริ่มจากการจัดการศึกษาทางไกล VDO Conference หรือ Suan Dusit Internet Broadcast (SDIB) และมีการดำเนินงานต่อเนื่องมาเป็นโครงการเผยแพร่ถ่ายทอดและพัฒนการใช้สื่อสำหรับการศึกษาระดับปริญญา การศึกษาระดับประถมศึกษา และการศึกษาพิเศษ ในชื่อ eDLRU จากนั้น ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอื้ออารี จันทร หัวหน้าฝ่ายพัฒนาระบบการเรียนรู้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ได้ดำเนินการวิจัยและพัฒนาระบบการเรียนรู้จากการทำงานแบบผสมผสานและเสริมศักยภาพด้วยเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาทักษะการสื่อสารสำหรับผู้ดูแลเด็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2557 คือ (WORK-BASED BLENDED LEARNING AND TECHNOLOGICAL SCAFFOLDING SYSTEM: **WBSC**) โดยเป็นลักษณะของระบบการเรียนรู้แบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ สำหรับการเรียนการสอนแบบ e-Learning ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต สนับสนุนระบบการเรียนรู้ที่มีผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง เป็นช่องทางที่สำคัญของการเรียนรู้ทั้งในลักษณะของการเสริมการสอนแบบปกติในชั้นเรียนและทดแทนการสอนแบบปกติ โดยมีแนวคิดหลักคือ การเรียนรู้แบบผสมผสานที่เอื้อต่อการเรียนรู้ทั้งในรูปแบบของการเรียนในชั้นเรียน รูปแบบการเรียนรู้แบบออนไลน์ และรูปแบบการเรียนรู้จากการทำงานและมีกระบวนการให้ความช่วยเหลือด้านการปฏิบัติงาน ด้านการสื่อสาร และด้านแหล่งเรียนรู้สำหรับทุกหลักสูตรในมหาวิทยาลัย

WBSC-LMS

WBSC

WORK-BASED BLENDED LEARNING AND TECHNOLOGICAL SCAFFOLDING SYSTEM

Access to the platform

Username

Username

Password

Password

Log in

Forgotten your username or password?

วิธีการใช้งานระบบ WBSC สำหรับอาจารย์

by สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต - Thursday, 29 April 2021, 3:45 PM

วิธีการใช้งานระบบ WBSC สำหรับอาจารย์ผู้สอน ผ่านทาง YouTube

วิธีการใช้งานระบบ WBSC สำหรับอาจารย์

ARIT TBL SuanDusit YouTube

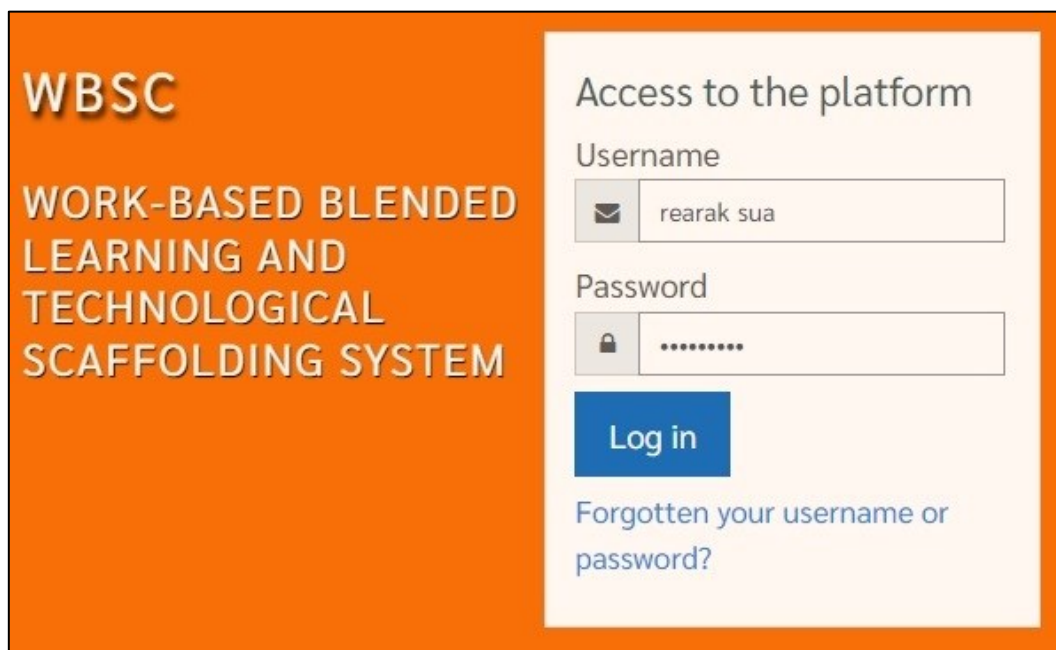
การเข้าสู่ระบบ (Login)

การเข้าใช้งานระบบการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ WBSC สามารถเข้าผ่านทางเว็บไซต์ <http://wbsc.dusit.ac.th> โดยกรอก Username และ Password ดังนี้

Username: ชื่อ_นามสกุล 3 ตัวแรก เช่น rearak_sua เป็นต้น

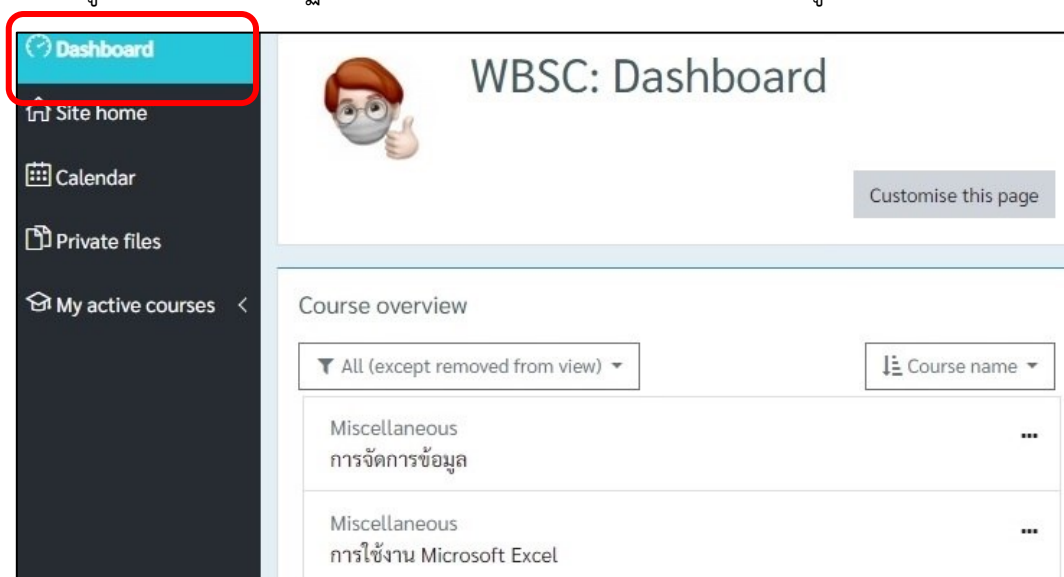
Password: เช่นเดียวกับการเข้าใช้งานระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย

จากนั้น คลิกปุ่ม Log in



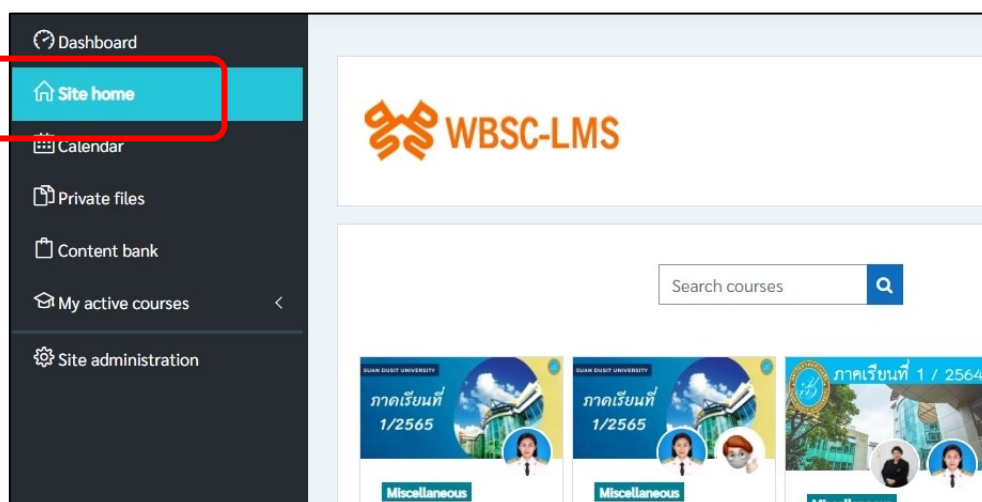
The image shows the login page for the WBSC (Work-Based Blended Learning and Technological Scaffolding System). On the left, there is an orange banner with the text "WBSC WORK-BASED BLENDED LEARNING AND TECHNOLOGICAL SCAFFOLDING SYSTEM". On the right, there is a white box titled "Access to the platform". Inside this box, there are two input fields: "Username" with the value "rearak sua" and "Password" with masked characters ".....". Below these fields is a blue "Log in" button. At the bottom of the white box, there is a link that says "Forgotten your username or password?".

1. เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วจะปรากฏภาพรวมรายวิชา (Course overview) ในเมนู Dashboard

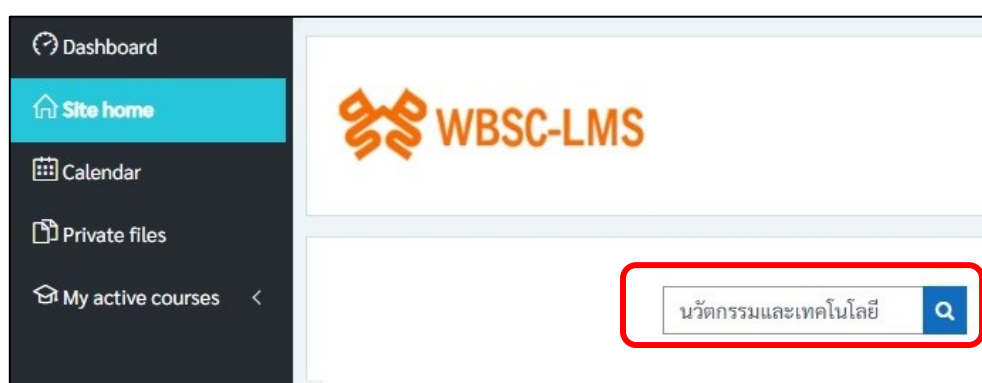


The image shows the WBSC Dashboard. On the left, there is a dark sidebar with a menu. The "Dashboard" item is highlighted with a red box. Other items in the menu include "Site home", "Calendar", "Private files", and "My active courses". The main content area is titled "WBSC: Dashboard" and features a user profile icon and a "Customise this page" button. Below this, there is a "Course overview" section. It includes a dropdown menu set to "All (except removed from view)" and another dropdown menu set to "Course name". The course list shows two entries: "Miscellaneous การจัดการข้อมูล" and "Miscellaneous การใช้งาน Microsoft Excel", each with a three-dot menu icon to its right.

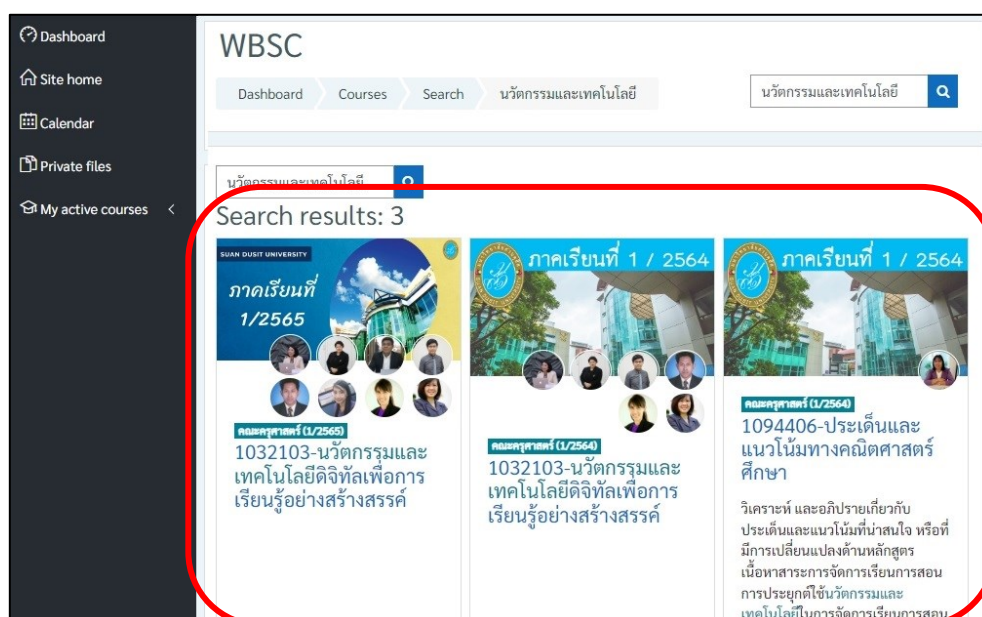
2. คลิกเลือกเมนู Site home เพื่อดู หรือค้นหารายวิชา



3. เมนู Site home จะปรากฏรายวิชา (My Course) และสามารถค้นหารายวิชาได้จากช่อง Search courses โดยพิมพ์ชื่อรายวิชา หรือรหัสรายวิชา จากนั้นคลิกปุ่มสัญลักษณ์ Search

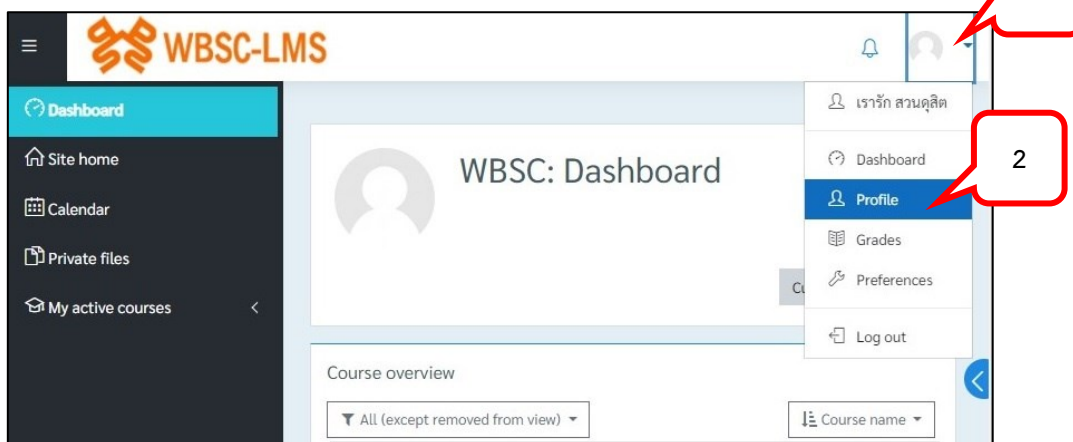


4. ระบบจะนำรายวิชาที่ตรงกับชื่อรายวิชา รหัสรายวิชา หรือมีคำอธิบายรายวิชาที่ตรงกับข้อความที่ค้นหา มาแสดงในหน้า Site home

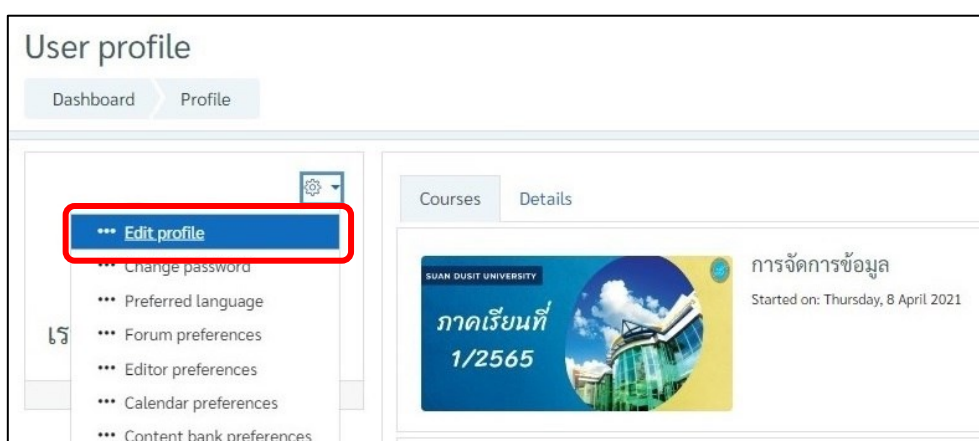


การเปลี่ยนรูป Profile อาจารย์ผู้สอน

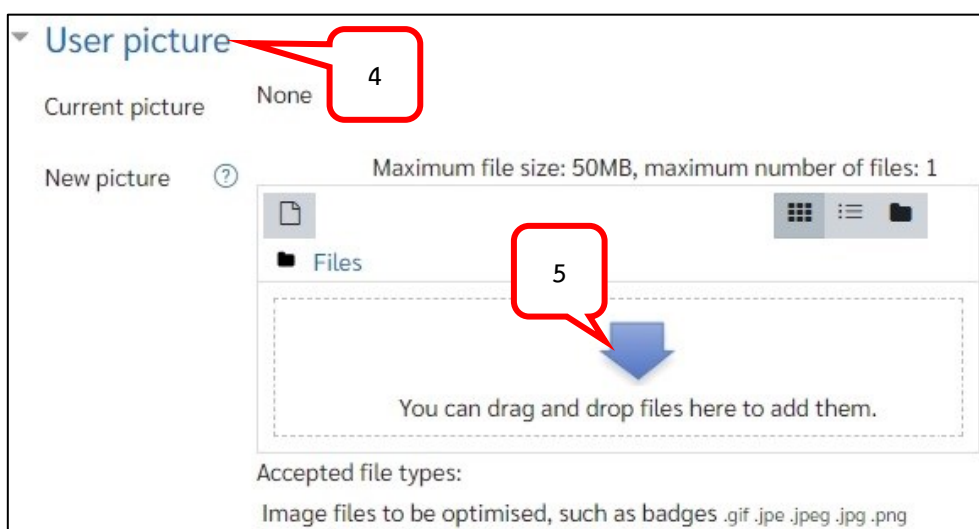
1. จากตำแหน่งที่แสดงข้อมูลของผู้สอนที่มุมด้านบนขวาของหน้าต่าง คลิกเลือกลูกศร
2. เลือกเมนู Profile



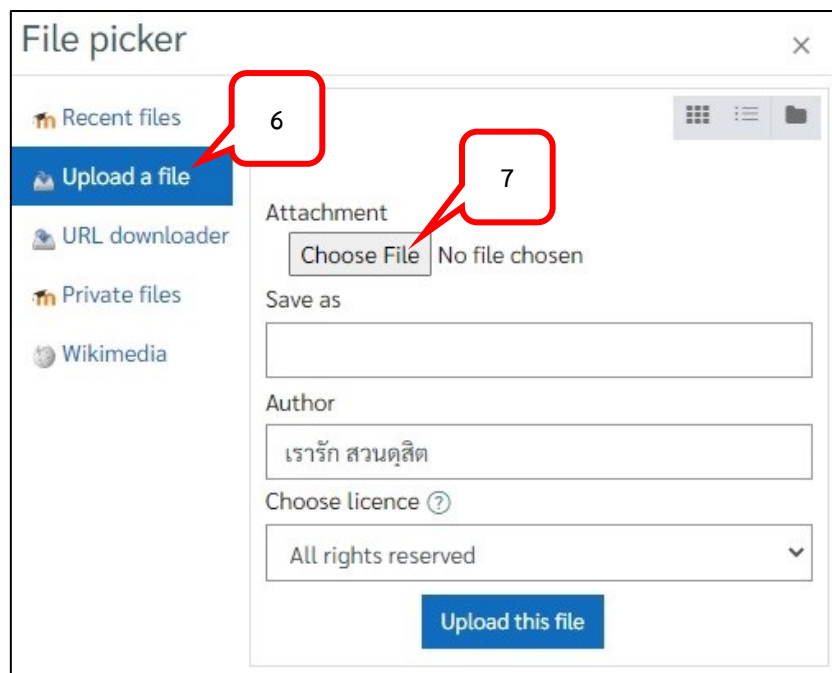
3. จากหน้าต่าง User profile คลิกเลือกลูกศรจากเฟือง เลือกเมนู Edit profile



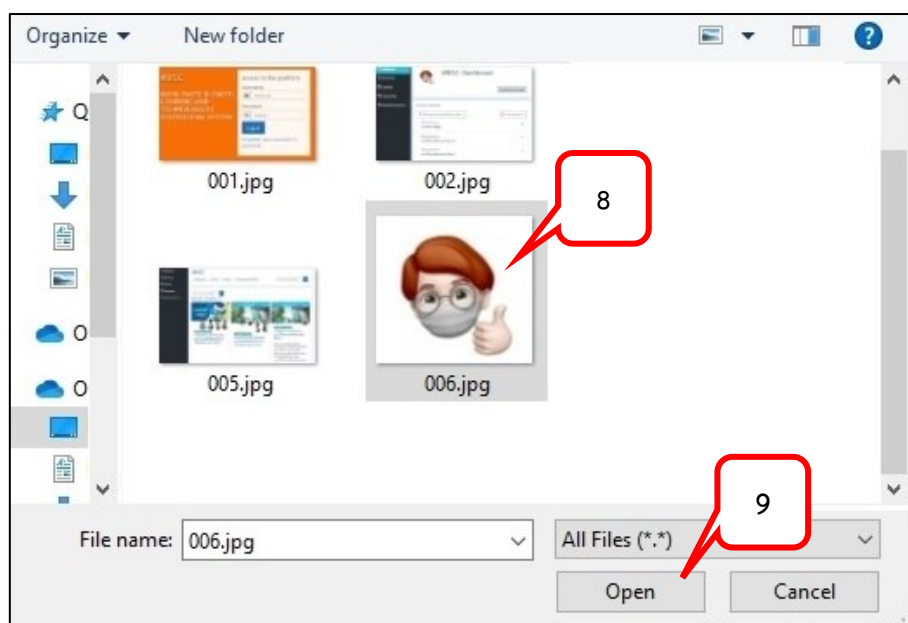
4. เลื่อนไปที่หัวข้อ User picture
5. คลิกเลือกที่ลูกศรสีฟ้า



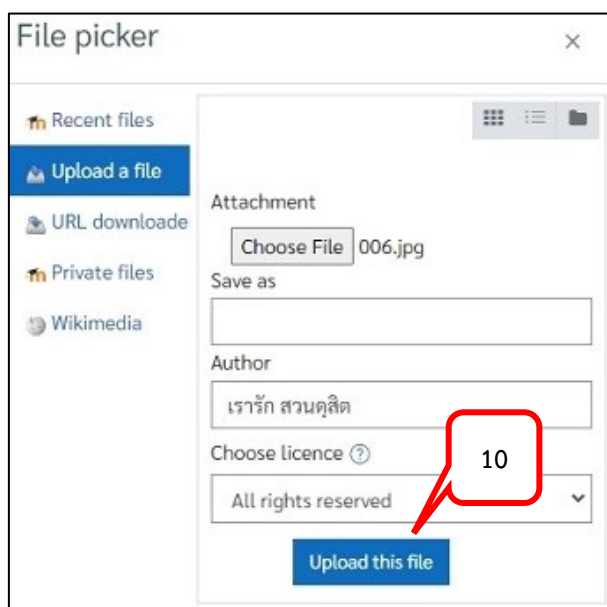
6. เลือกหัวข้อ Upload a file
7. คลิกปุ่ม Choose File



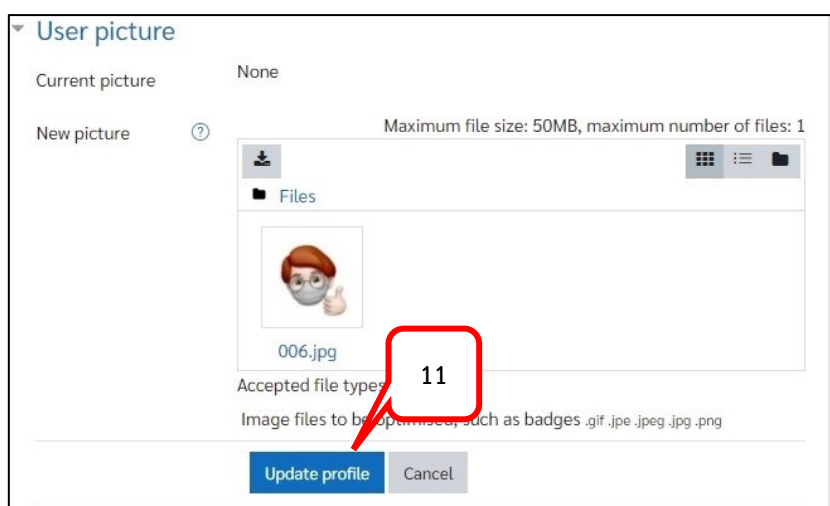
8. คลิกเลือกภาพที่ต้องการตั้งค่าเป็น User profile
9. คลิกปุ่ม Open



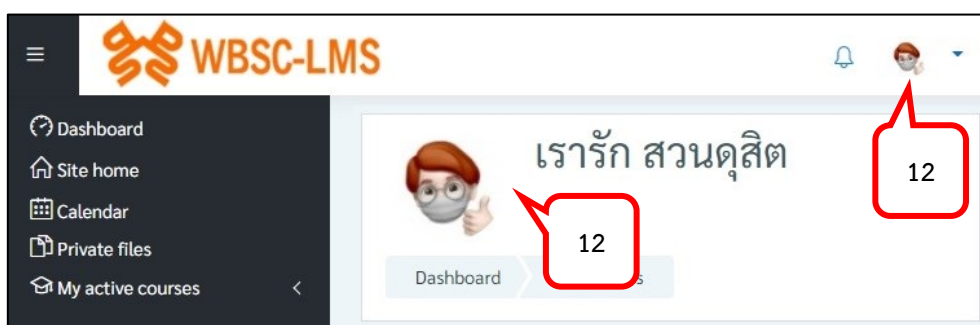
10. คลิกปุ่ม Upload this file



11. คลิกปุ่ม Update profile



12. ระบบจะแสดงรูป User Profile ที่หน้าจอ

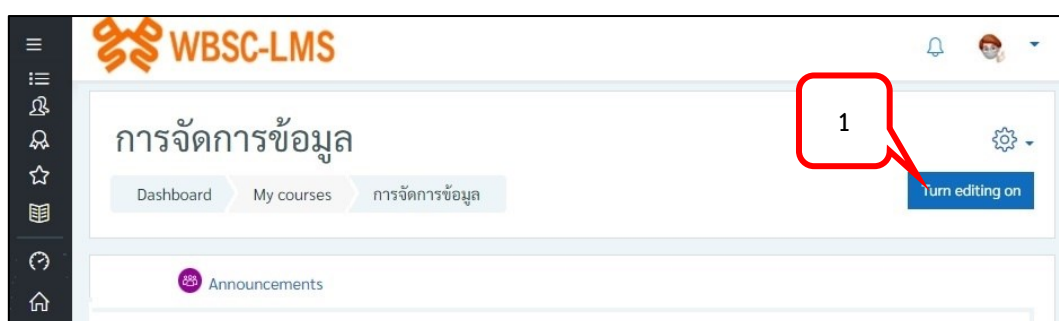


บทที่ 2 การเพิ่มเนื้อหาในชั้นเรียน

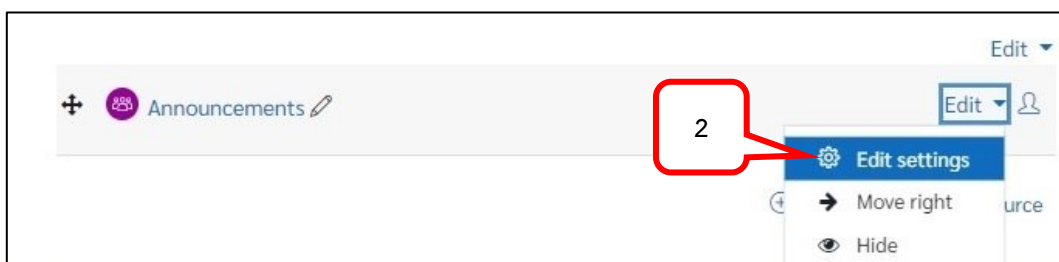
ข้อตกลงในชั้นเรียน (Announcements)

การกำหนดข้อตกลงในชั้นเรียน หรือ Announcements คือการประกาศรายละเอียดการจัดการเรียนการสอน หรือประกาศต่าง ๆ ในรายวิชาที่ต้องการให้นักศึกษาทราบในแต่ละสัปดาห์ของการจัดการเรียนการสอน โดยสามารถกำหนดประกาศแจ้งไว้ที่ด้านบนสุดของหน้ารายวิชา ในรูปแบบของข้อความ หรือการสร้างการเชื่อมโยงไปยังหน้าหรือไฟล์อื่น ๆ ได้ ซึ่งสามารถสร้างข้อตกลงในชั้นเรียนได้ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

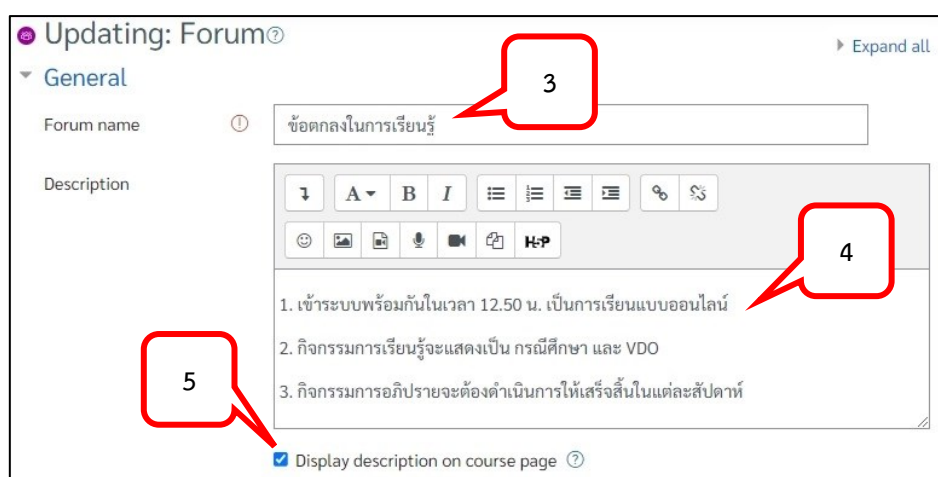
1. จากหน้ารายวิชา คลิกปุ่ม Turn editing on



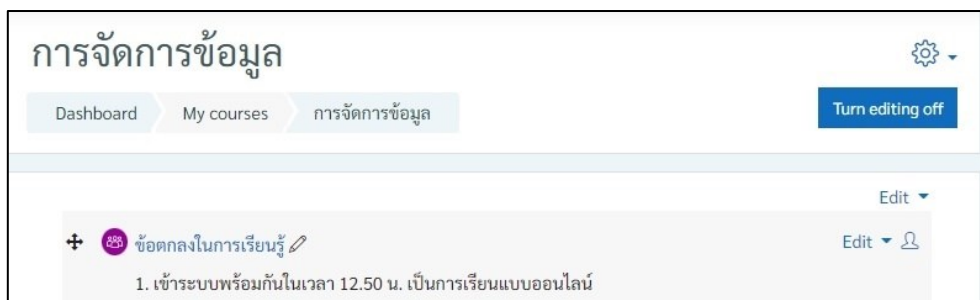
2. ที่หัวข้อ Announcements คลิกเลือก Edit > Edit settings



3. ตั้งชื่อประกาศในช่อง Forum name
4. ใส่คำอธิบาย หรือรายละเอียดการประกาศในช่อง Description
5. กำหนดการแสดงข้อความในหน้ารายวิชาด้วยการคลิกเลือกเครื่องหมาย ☒ ที่ช่อง Display description on course page



6. คลิกปุ่ม Save and return to course
7. ข้อมูลการประกาศจะปรากฏที่หน้ารายวิชา



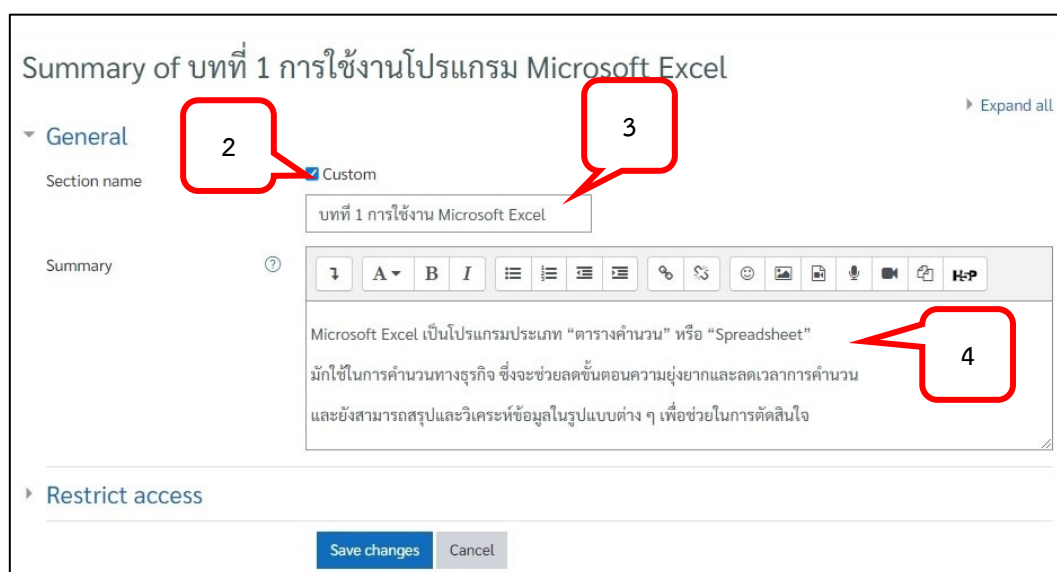
การสร้างหัวข้อเรื่อง/เนื้อหา (Topic/Content)

การสร้างหัวข้อเรื่อง เป็นการกำหนดหัวข้อในแต่ละบทเรียน หรือในแต่ละสัปดาห์ ในการจัดการเรียนการสอน โดยอาจารย์ผู้สอนสามารถกำหนดรูปแบบการกำหนดหัวข้อเรื่องได้ตามที่ได้ตกลงในชั้นเรียนไว้ ซึ่งในแต่ละหัวข้อเรื่อง (Topic) สามารถแทรกเนื้อหา (Content) การเรียนการสอนในรูปแบบต่าง ๆ ได้ สามารถสร้างหัวข้อเรื่อง และเนื้อหาได้ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. จากหน้ารายวิชา ที่หัวข้อ Topic ที่ต้องการสร้าง คลิก Edit > Edit topic



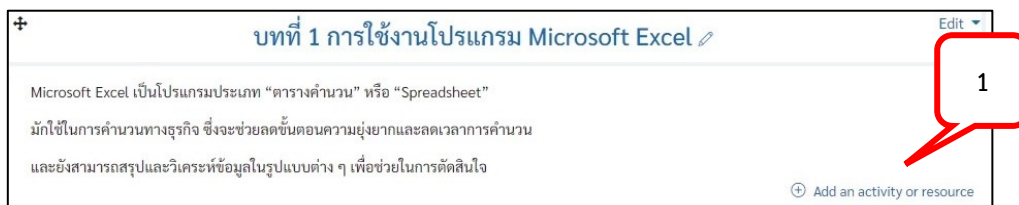
2. คลิกเลือกเครื่องหมาย ☒ ที่ช่อง Custom
3. พิมพ์ชื่อหัวข้อที่ต้องการสร้าง
4. ใส่สรุปเนื้อหา (Summary) ของหัวข้อที่สร้าง > คลิกปุ่ม Save changes



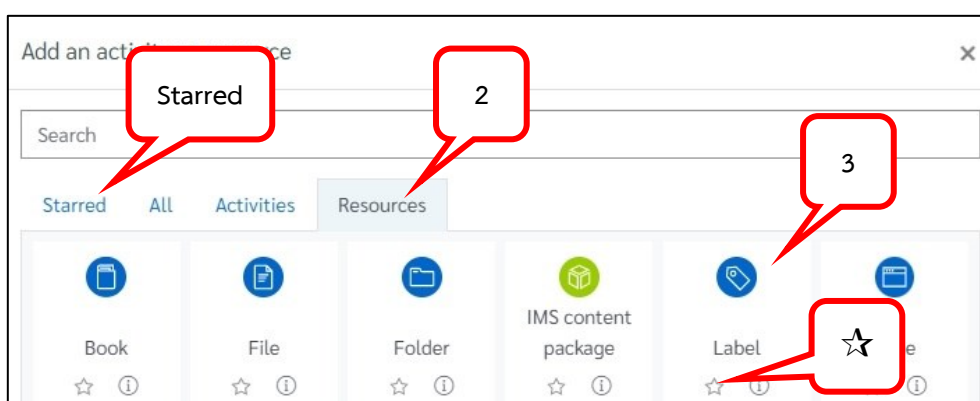
การแทรกเนื้อหาในรูปแบบต่าง ๆ ในรายวิชา

การแทรกสร้างเนื้อหาในรายวิชา สามารถเพิ่ม content ในรูปแบบของข้อความ รูปภาพ หรือ เชื่อมโยงไปยังเว็บอื่น ๆ ได้โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

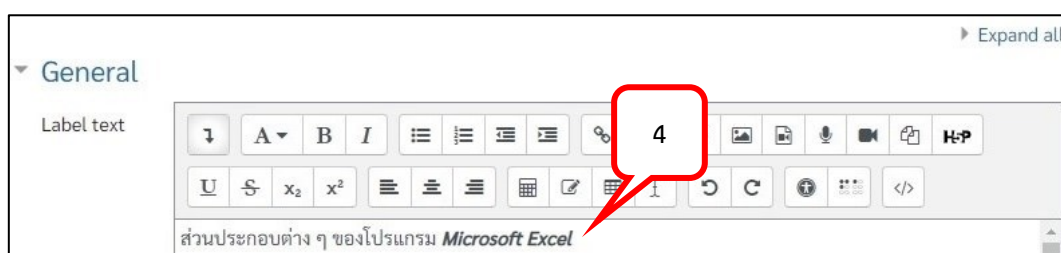
1. จากหน้ารายวิชา ได้หัวข้อ Topic คลิก Add an activity or resource



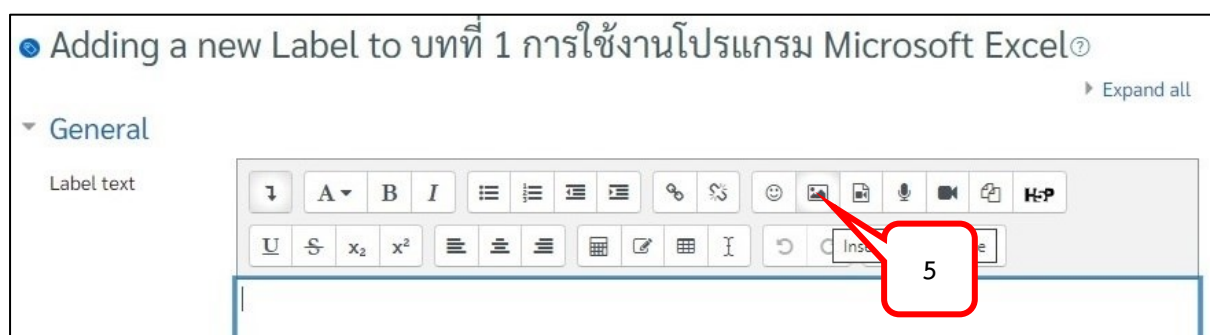
2. เลือกแถบ Resource > ในกรณีที่คาดว่าจะต้องใช้งานบ่อย ๆ สามารถคลิกรูป ☆ เพื่อเก็บไว้ในแถบ Starred เป็นเครื่องมือที่ใช้งานบ่อยได้
3. คลิกเลือก Label



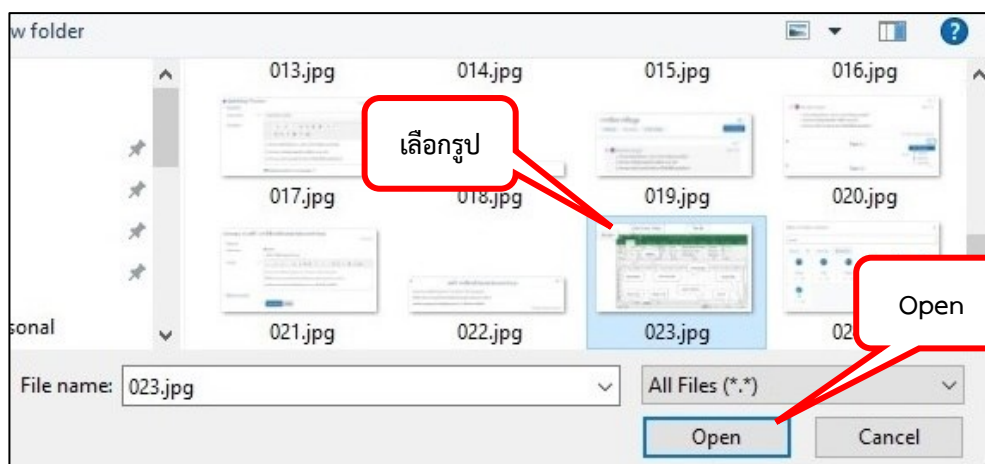
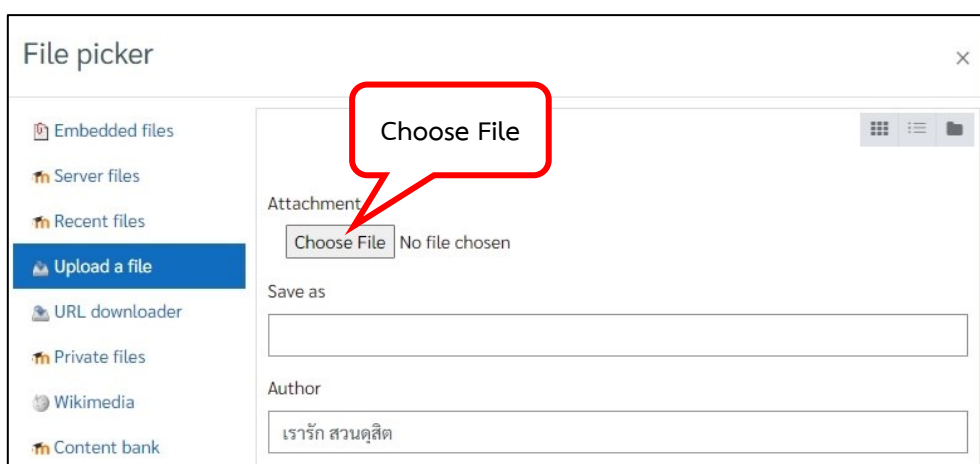
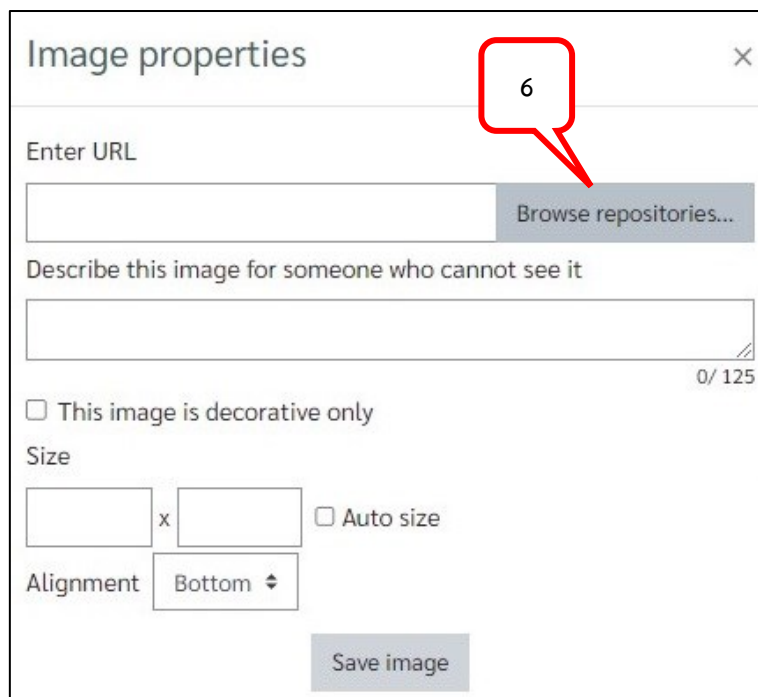
4. จากหน้าต่างการเพิ่ม Label ถ้าต้องการเพิ่มเนื้อหาเป็นข้อความสามารถพิมพ์ข้อความในช่อง Label text



5. ถ้าต้องการเพิ่มเนื้อหาเป็นรูปภาพ สามารถคลิกเลือกไอคอน Insert or edit image



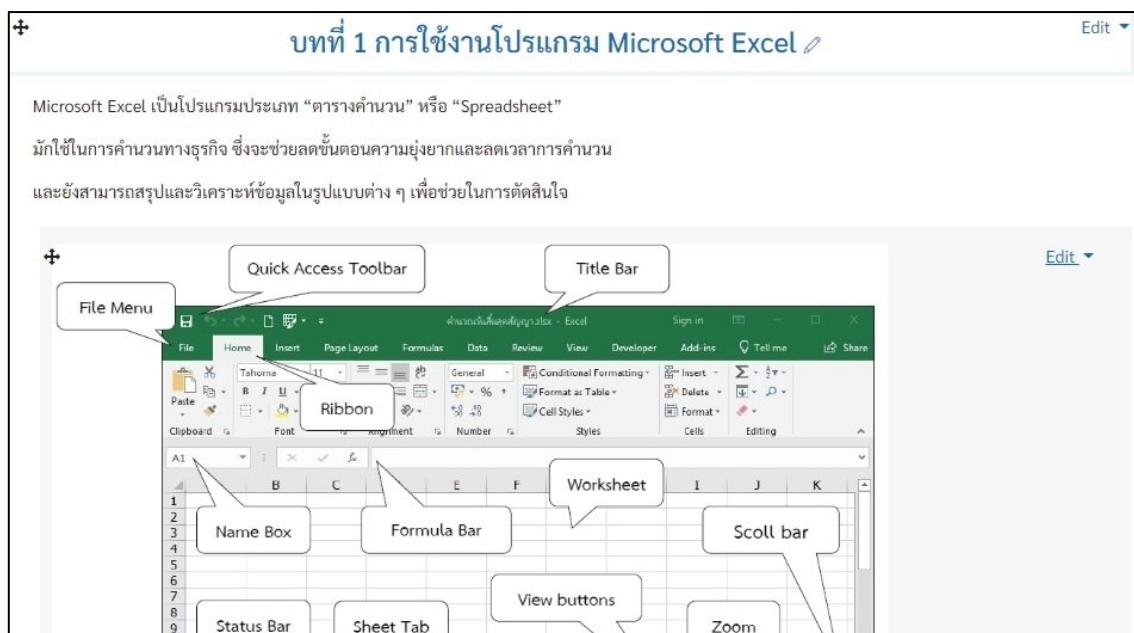
6. คลิกปุ่ม Browse repositories... > คลิกปุ่ม Choose File > เลือกรูปภาพที่ต้องการแทรก > คลิกปุ่ม Open



7. คลิกปุ่ม Upload this file

8. คลิกเลือกเครื่องหมาย ☒ ที่หัวข้อ This Image is decorative only > คลิกปุ่ม Save Image

9. คลิกปุ่ม Save and return to course



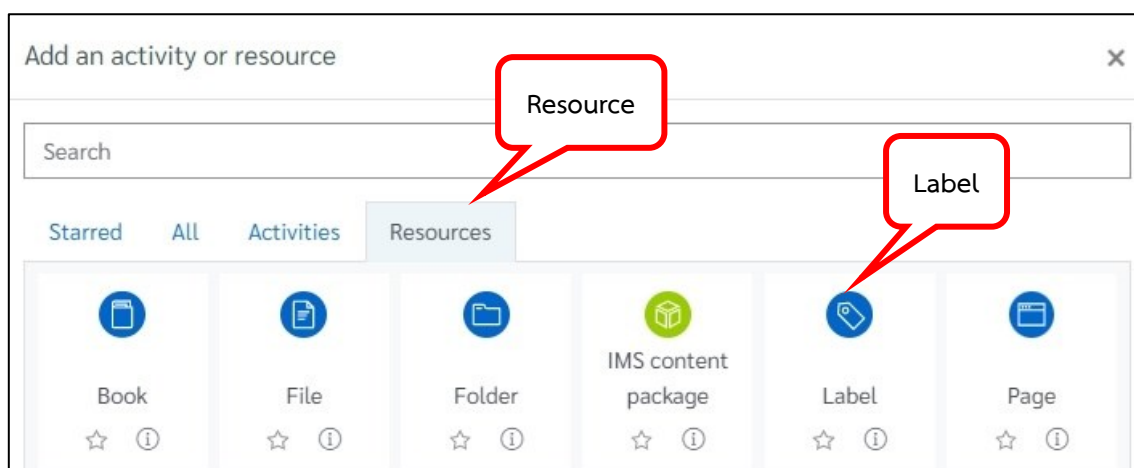
การเพิ่มเนื้อหาแบบ Link Youtube

การแทรกสร้างเนื้อหาในรายวิชาแบบเชื่อมโยงไปยัง Youtube เพื่อใช้เป็นข้อมูลแหล่งเรียนรู้เพิ่มเติม สามารถทำได้ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

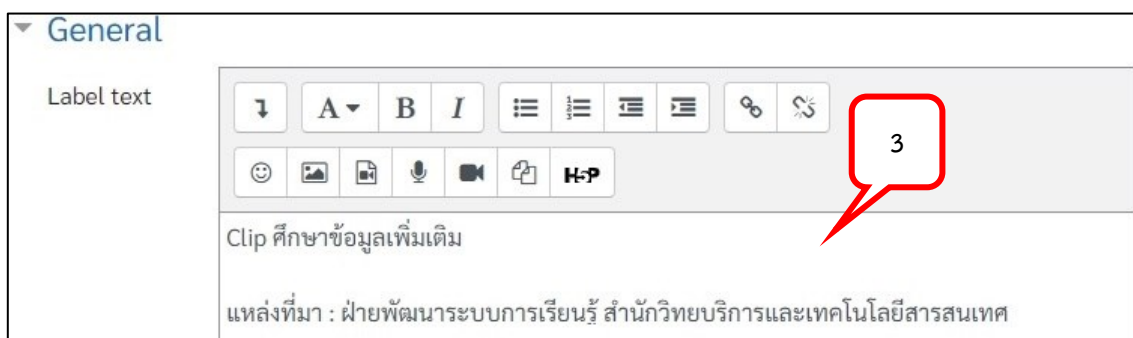
1. จากหน้ารายวิชา ได้หัวข้อ Topic คลิก Add an activity or resource



2. เลือกแถบ Resource > คลิกเลือก Label



3. จากหน้าต่างการเพิ่ม Label ถ้าต้องการเพิ่มเนื้อหาเป็นข้อความสามารถพิมพ์ข้อความในช่อง Label text



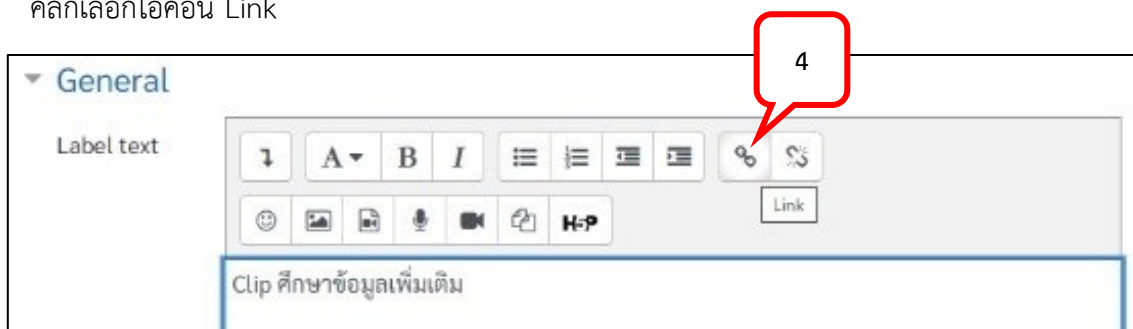
General

Label text

Clip ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติม

แหล่งที่มา : ฝ่ายพัฒนาระบบการเรียนรู้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

4. คลิกเลือกไอคอน Link



General

Label text

Clip ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติม

5. ใส่ชื่อ URL ของ Clip ที่ต้องการแสดง จากนั้นคลิกปุ่ม Create link โดยในหน้า Label text จะปรากฏเป็นข้อความ URL ที่กำหนดไว้ และคลิกปุ่ม Save and return to course



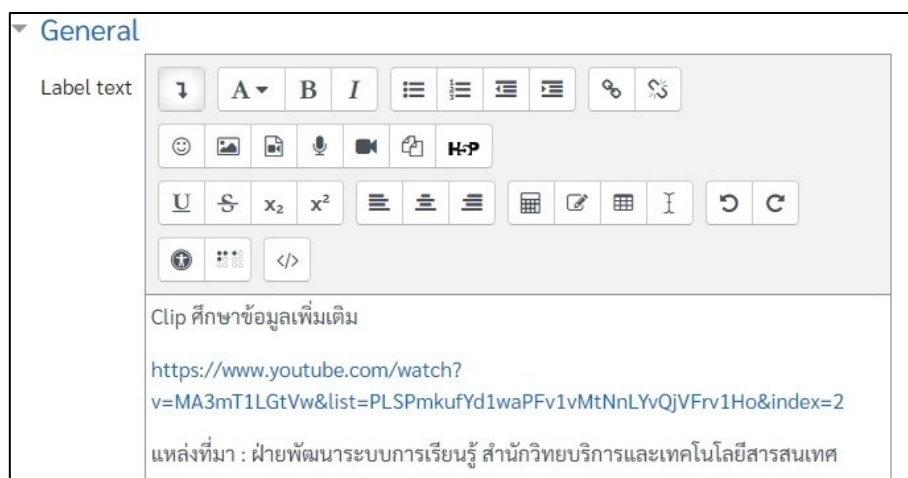
Create link

Enter a URL

https://www.youtube.com Browse repositories...

☒ Open in new window

Create link



General

Label text

Clip ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติม

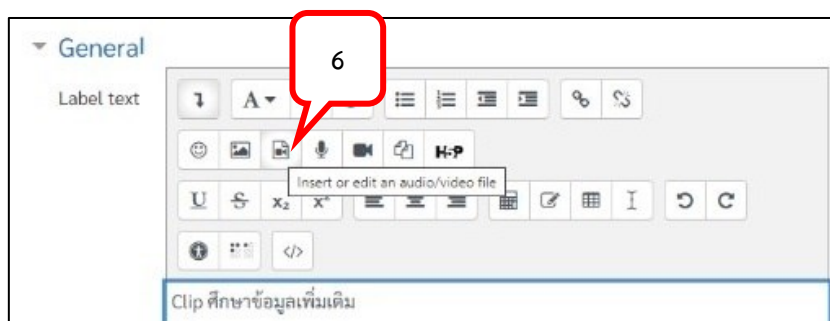
https://www.youtube.com/watch?v=MA3mT1LGtVw&list=PLSPmkufYd1waPFv1vMtNnLYvQjVFrv1Ho&index=2

แหล่งที่มา : ฝ่ายพัฒนาระบบการเรียนรู้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

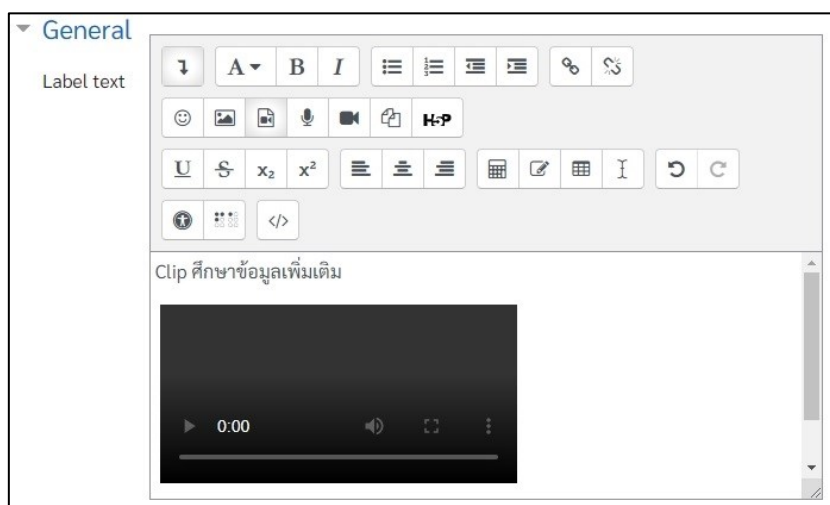
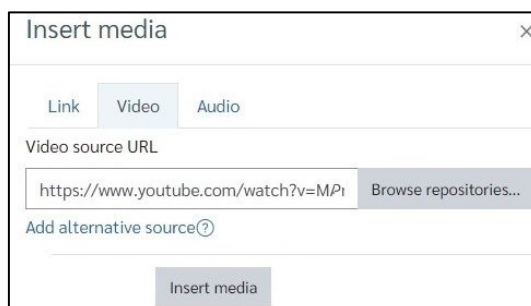
Save and return to course



6. หากต้องการให้ Label text แสดงหน้า Clip ให้คลิกเลือกปุ่ม Insert or edit an audio/video file



7. เลือก Tab Video > ใส่ชื่อ URL > คลิกปุ่ม Insert media และคลิกปุ่ม Save and return to course





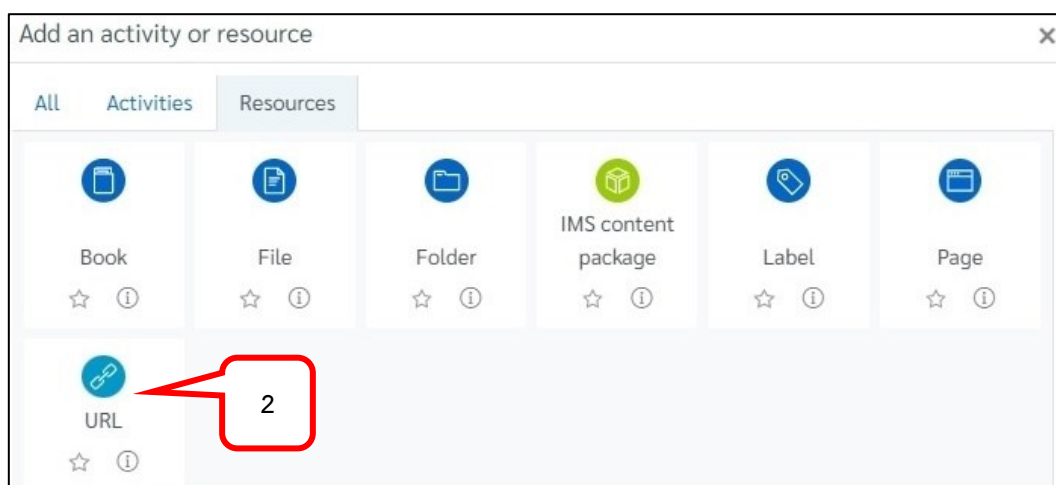
การ Link เว็บไซต์ข้อมูล และแหล่งเรียนรู้

การสร้างการเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์อื่น ๆ เพื่อศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากแหล่งเรียนรู้ที่ผู้สอนกำหนดไว้ในหน้ารายวิชา สามารถทำได้ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. จากหน้ารายวิชา ภายใต้หัวข้อ Topic คลิก Add an activity or resource



2. เลือกแถบ Resource > คลิกเลือก URL



3. จากหน้าต่างการเพิ่ม URL เพิ่มชื่อของหัวข้อไฟล์เอกสารในช่อง Name
4. กรอก URL ที่ต้องการเชื่อมโยงในช่อง External URL

5. กรอกรายละเอียดคำอธิบายเกี่ยวกับเอกสารประกอบ (ถ้ามี) กรณีมีคำอธิบายให้คลิกเลือกเครื่องหมาย ☒ ที่หัวข้อ Display description on course page เพื่อให้ข้อความในช่อง Description แสดงในหน้ารายวิชาหน้าแรก *** หมายเหตุ การนำข้อมูลมาจากแหล่งอื่น ควรอ้างอิงแหล่งที่มาด้วย ***

The screenshot shows the 'Adding a new URL' form. It has a title bar with a blue circle and a plus sign, followed by the text 'Adding a new URL to บทที่ 2 การสร้างข้อมูล'. Below the title bar is a 'General' section. The 'Name' field contains 'แหล่งเรียนรู้ออนไลน์' with a red callout '3' pointing to it. The 'External URL' field contains 'https://arit.dusit.ac.th/2019/data service.html' with a red callout '4' pointing to it. The 'Description' field contains 'ให้นักศึกษาค้นหาข้อมูลเพิ่มเติมจากแหล่งเรียนรู้ออนไลน์ ที่มา www.arit.dusit.ac.th' with a red callout '5' pointing to it. At the bottom of the form, there is a checkbox labeled 'Display description on course page' which is checked.

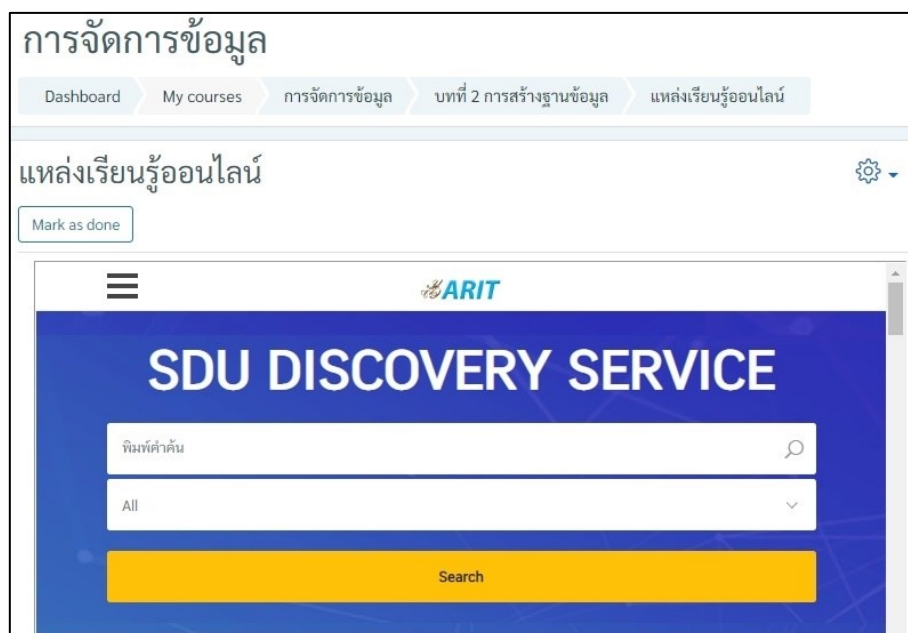
6. ในหัวข้อ Appearance กำหนดรูปแบบการแสดงผลหน้าจอแหล่งเรียนรู้ที่สร้างการเชื่อมโยงไว้ > คลิกปุ่ม Save and return to course ซึ่ง Display สามารถกำหนดรูปแบบได้ดังนี้

The screenshot shows the 'Appearance' section. The 'Display' dropdown menu is open, showing options: 'Automatic' (selected), 'Embed', 'Open', and 'In pop-up'. Below the dropdown menu, there are three buttons: 'Save and return to course', 'Save and display', and 'Cancel'.

- **Automatic** กำหนดการเปิดอัตโนมัติ โดยเปิดแสดงเป็นชื่อของ URL ที่เชื่อมโยงไว้ก่อน เมื่อคลิกจาก Link จะเปิดเป็นหน้าแหล่งเรียนรู้ที่กำหนดไว้แทนที่หน้าต่างของรายวิชา

The screenshot shows the 'แหล่งเรียนรู้ออนไลน์' (Online Learning Resource) page. It has a title bar with a gear icon and a dropdown arrow. Below the title bar is a 'Mark as done' button. The main content area contains the text: 'ให้นักศึกษาค้นหาข้อมูลเพิ่มเติมจากแหล่งเรียนรู้ออนไลน์ ที่มา www.arit.dusit.ac.th' and 'Click https://arit.dusit.ac.th/2019/data_service.html link to open resource.'

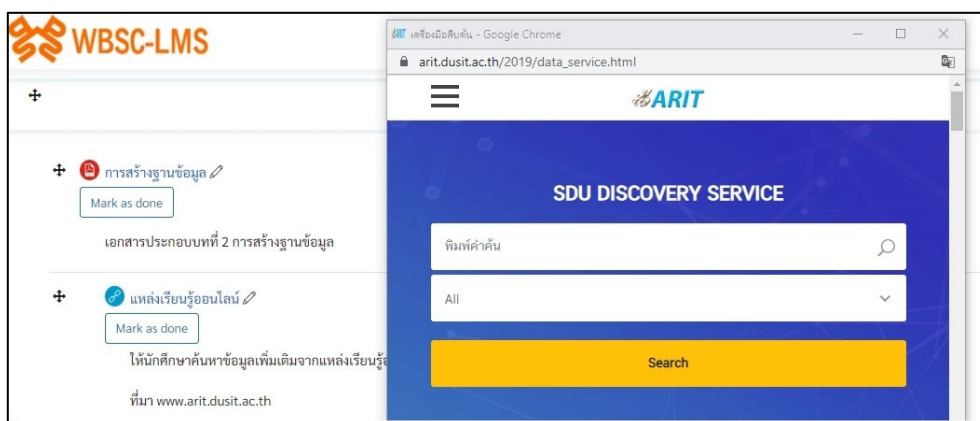
- **Embed** กำหนดการเปิดหน้าต่างแหล่งเรียนรู้ที่ได้กำหนดการเชื่อมโยงไว้ ในหน้ารายวิชา



- **Open** กำหนดการเปิดเป็นหน้าต่างแหล่งเรียนรู้ที่กำหนดไว้แทนที่หน้าต่างของรายวิชา



- **In pop-up** กำหนดการเปิดเป็นหน้าต่าง pop-up หน้าต่างใหม่อีก 1 หน้า



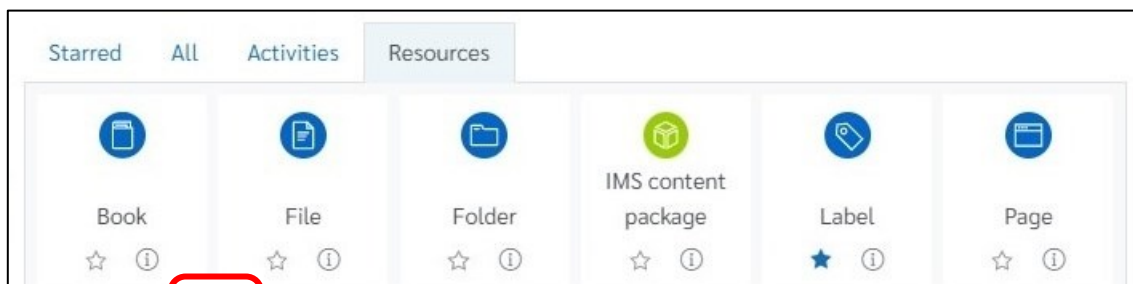
การแนบไฟล์เอกสาร

การแนบไฟล์เอกสารลงในหน้ารายวิชา สามารถทำได้ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

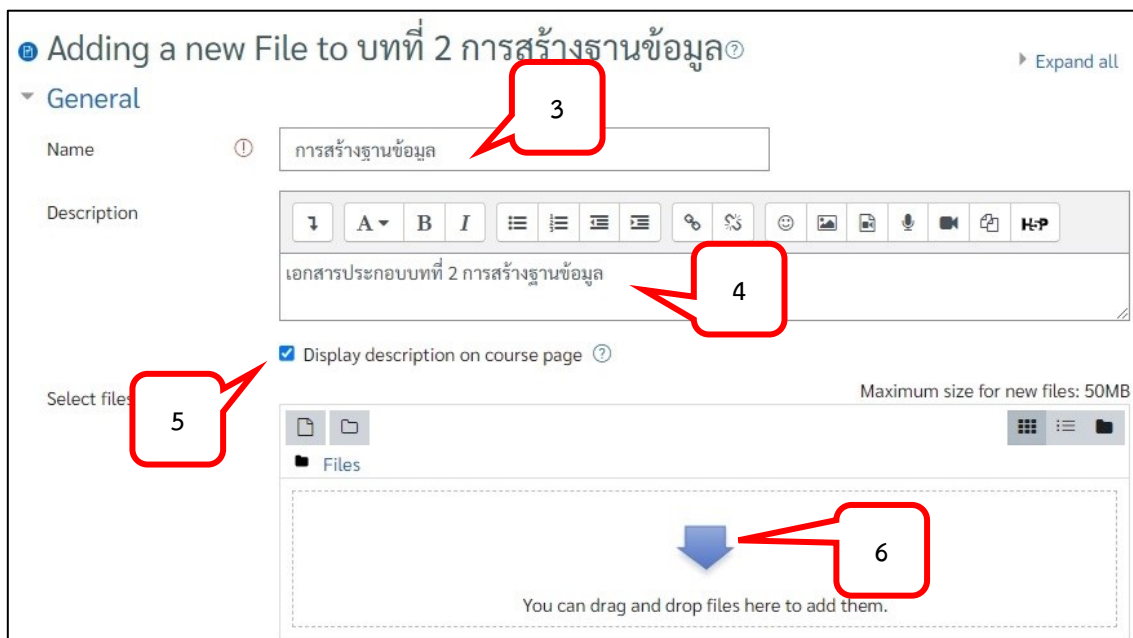
1. จากหน้ารายวิชา ภายใต้หัวข้อ Topic คลิก Add an activity or resource



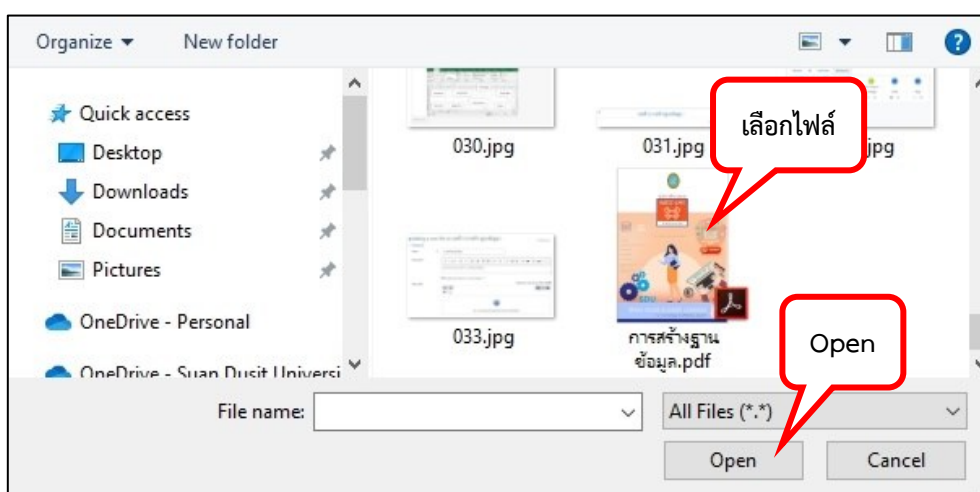
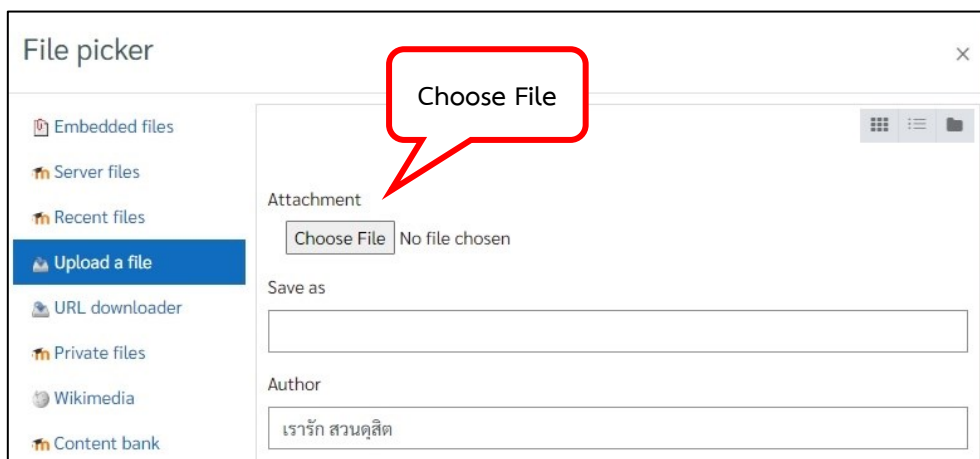
2. เลือกแถบ Resource > คลิกเลือก File



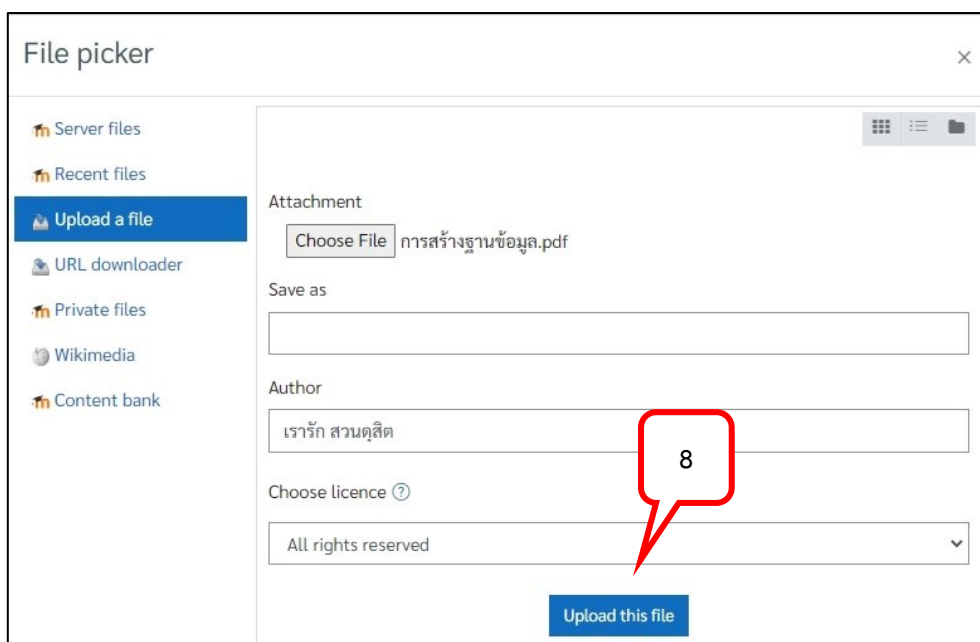
3. จากหน้าต่าง 2. File เพิ่มชื่อของหัวข้อไฟล์เอกสารในช่อง Name
4. กรอกรายละเอียดคำอธิบายเกี่ยวกับเอกสารประกอบ (ถ้ามี)
5. คลิกเลือกเครื่องหมาย ☒ ที่หัวข้อ Display description on course page เพื่อให้ข้อความในช่อง Description แสดงในหน้ารายวิชาหน้าแรก
6. คลิกลูกศรสีฟ้าเพื่อเพิ่ม File



7. คลิกปุ่ม Choose File > เลือกไฟล์ที่ต้องการแทรกในรายวิชา > คลิกปุ่ม Open

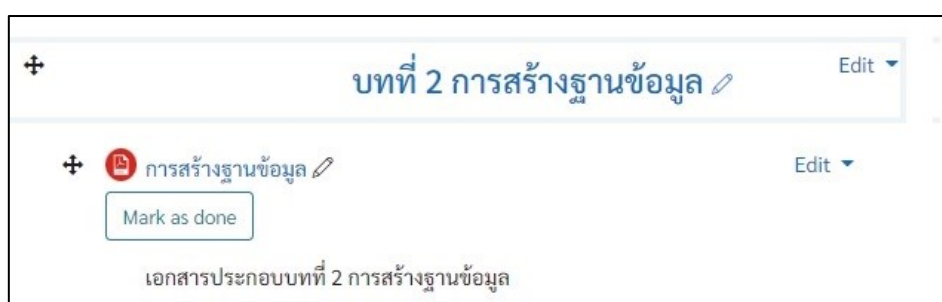
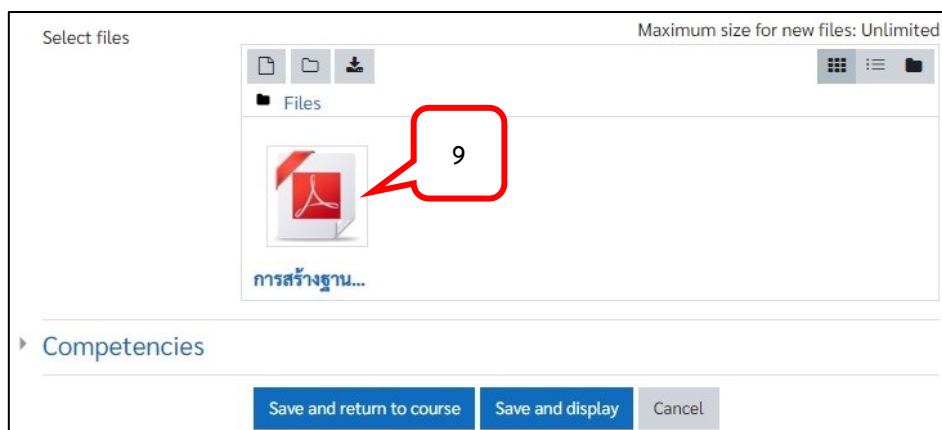


8. คลิกปุ่ม Upload this file



9. ชื่อไฟล์และชนิดของไฟล์จะแสดงในช่อง Select files > คลิกปุ่ม

Save and return to course



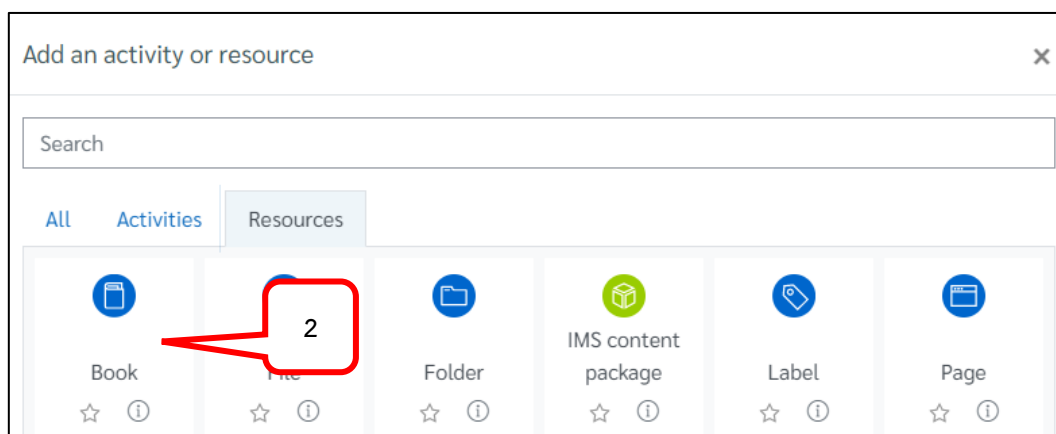
การสร้างเนื้อหารายวิชา ในรูปแบบ Book

การสร้างเนื้อหารายวิชาในรูปแบบ Book เป็นการจัดการเนื้อหาที่สามารถดูในรูปแบบหน้าเอกสารแต่ละหน้าได้ สามารถทำได้ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. จากหน้ารายวิชา ภายใต้หัวข้อ Topic คลิก Add an activity or resource



2. เลือกแถบ Resource > คลิกเลือก Book



3. ตั้งชื่อ Book ในช่อง Name และใส่รายละเอียดของ Resource ในช่อง Description

Adding a new Book to บทที่ 1 การใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel

General

Name: การจัดเก็บข้อมูล

Description: [Rich text editor toolbar]

4. เลือกหัวข้อ Appearance

Appearance

Chapter formatting: Numbers

Style of navigation: Images

☐ Custom titles

Chapter formatting: กำหนดรูปแบบของหัวข้อ

Style of navigation: กำหนดรูปแบบของการนำทาง

Custom titles: การแสดงชื่อของหัวข้อในหน้า Book

- กรณีไม่คลิกเลือก ☐ Custom titles จะแสดงชื่อของหัวข้อในหน้า Book

การจัดเก็บข้อมูล

Mark as done

ไม่เลือก Custom titles

Next: การจัดการ Workbook

การจัดเก็บข้อมูลใน Excel

ข้อมูลที่บันทึกใน Excel จะถูกจัดเก็บในไฟล์ที่เรียกว่า **Workbook** ซึ่งแต่ละ Workbook อาจประกอบด้วยตารางข้อมูลหลายหน้า โดยตารางข้อมูลแต่ละหน้ามีชื่อเรียกว่า **Worksheet**

- กรณีคลิกเลือก ☒ Custom titles จะไม่แสดงชื่อของหัวข้อในหน้า Book

การจัดเก็บข้อมูล

Mark as done

เลือก Custom titles

Next: การจัดการ Workbook

ข้อมูลที่บันทึกใน Excel จะถูกจัดเก็บในไฟล์ที่เรียกว่า **Workbook** ซึ่งแต่ละ Workbook อาจประกอบด้วยตารางข้อมูลหลายหน้า โดยตารางข้อมูลแต่ละหน้ามีชื่อเรียกว่า **Worksheet** (กระดาษทำการ) เราอาจเปรียบเทียบการบันทึกข้อมูลใน Excel ได้กับหนังสือ 1 เล่ม ในหนังสือจะประกอบด้วยหน้าเอกสารหลายหน้า ดังนั้น หนังสือแต่ละเล่มเปรียบได้กับ Workbook ส่วนหน้า

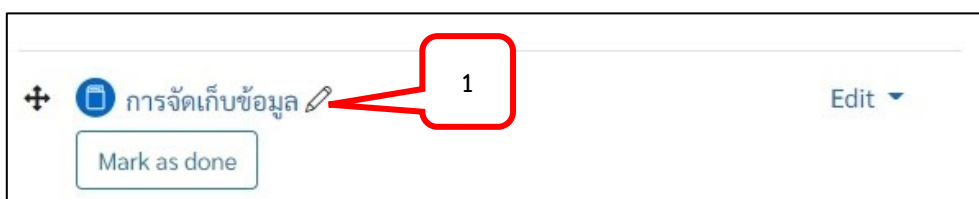
5. คลิกปุ่ม

Save and return to course



• การเพิ่มเนื้อหาวิชาใน Book

1. คลิกเลือก Book ที่สร้างไว้



2. ใส่ชื่อหัวข้อของเนื้อหาบทแรกที่ช่อง Chapter title และใส่เนื้อหาในช่อง Content

การจัดการเก็บข้อมูล ⚙️ ▼ Collapse all

▼ Editing chapter

Chapter title ⓘ

Subchapter ☐ (Only available once the first chapter has been created)

Content ⓘ

Rich text editor toolbar with icons for bold, italic, underline, list, link, unlink, and others.

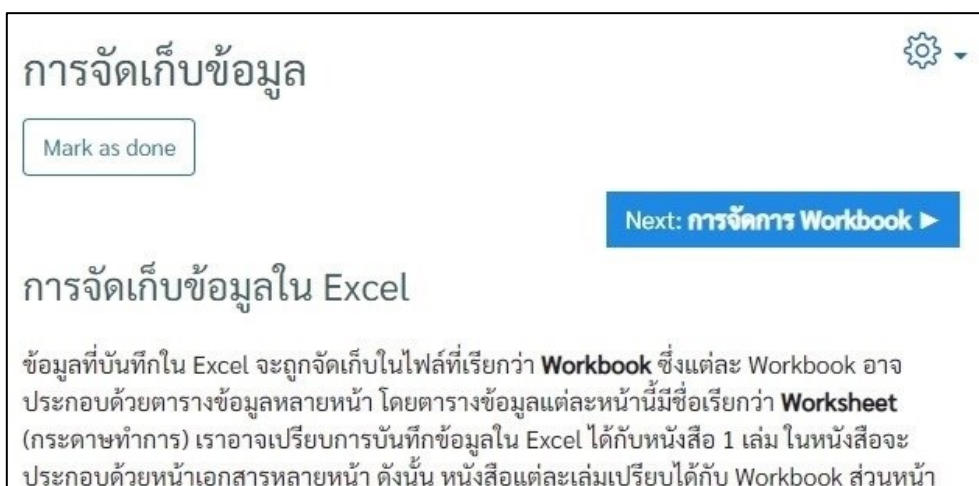
Text area containing the following text:

ข้อมูลที่บันทึกใน Excel จะถูกจัดเก็บในไฟล์ที่เรียกว่า **Workbook** ซึ่งแต่ละ Workbook อาจประกอบด้วยตารางข้อมูลหลายหน้า โดยตารางข้อมูลแต่ละหน้ามีชื่อเรียกว่า **Worksheet**

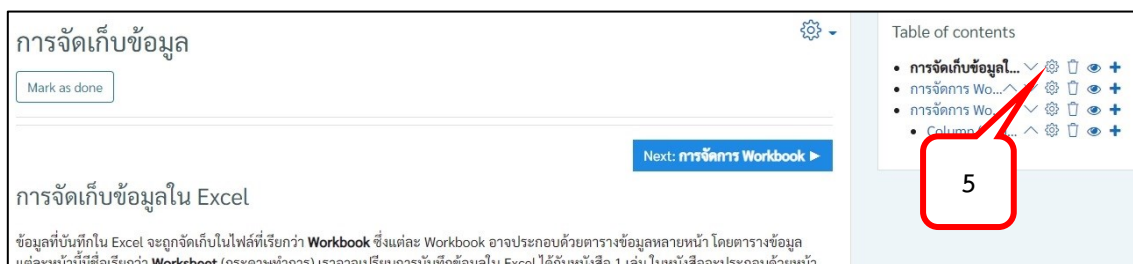
3. คลิกปุ่ม

Save changes

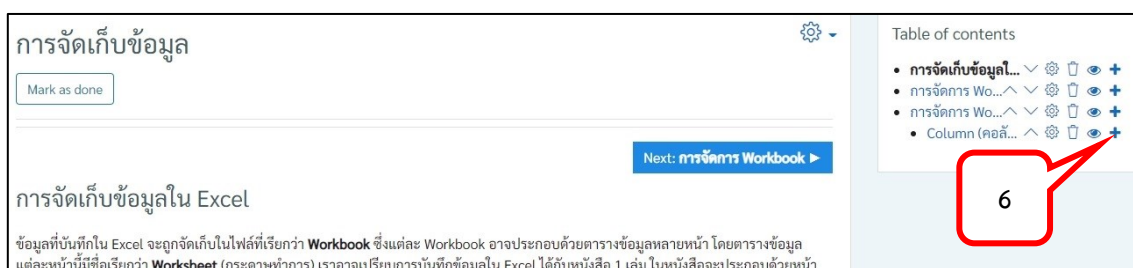
4. เนื้อหาที่กำหนดไว้จะแสดงในหน้าเอกสาร



5. สามารถแก้ไขหัวข้อ หรือเนื้อหาได้โดยคลิกที่รูปเฟือง ที่หัวข้อของบทที่ต้องการแก้ไข



6. หากต้องการสร้างเนื้อหาบทถัดไปให้คลิกที่เครื่องหมาย +



7. ด้านบนจะแสดงหัวข้อหรือบทเรียนก่อนหน้า

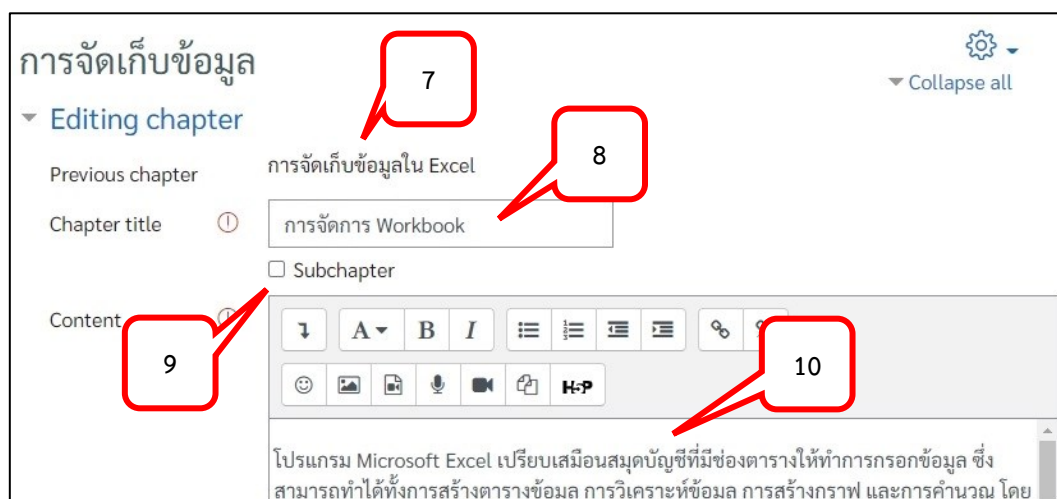
8. ใส่ชื่อหัวข้อหรือบทเรียนที่ต้องการสร้าง

9. หากต้องการกำหนดให้เป็นหัวข้อย่อยให้คลิก ☒ Subchapter

10. ใส่เนื้อหา

11. คลิกปุ่ม

Save changes



บทที่ 3 การมอบหมายงาน

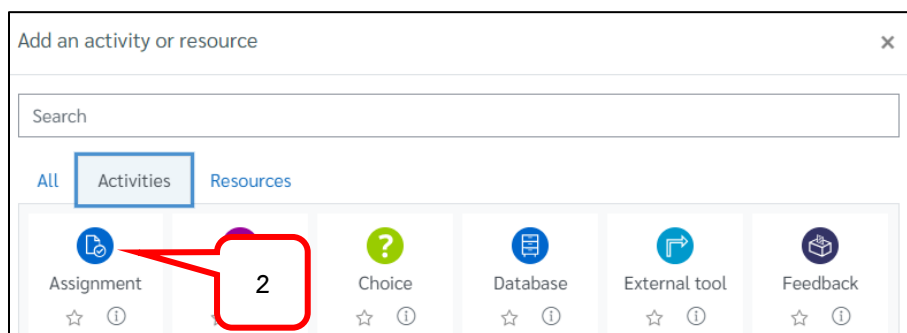
การมอบหมายงาน (Assignment)

ในระบบการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ WBSC สามารถกำหนดรูปแบบการมอบหมายงานเพื่อให้ผู้เรียนได้ทบทวนเนื้อหาที่เรียนรู้ผ่านมาในแต่ละบทเรียนได้ โดยรูปแบบสามารถนำไปประยุกต์ใช้แทนการทำข้อสอบแบบอัตนัย (Essay) หรือข้อสอบแบบบรรยายได้ ซึ่งสามารถทำได้ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

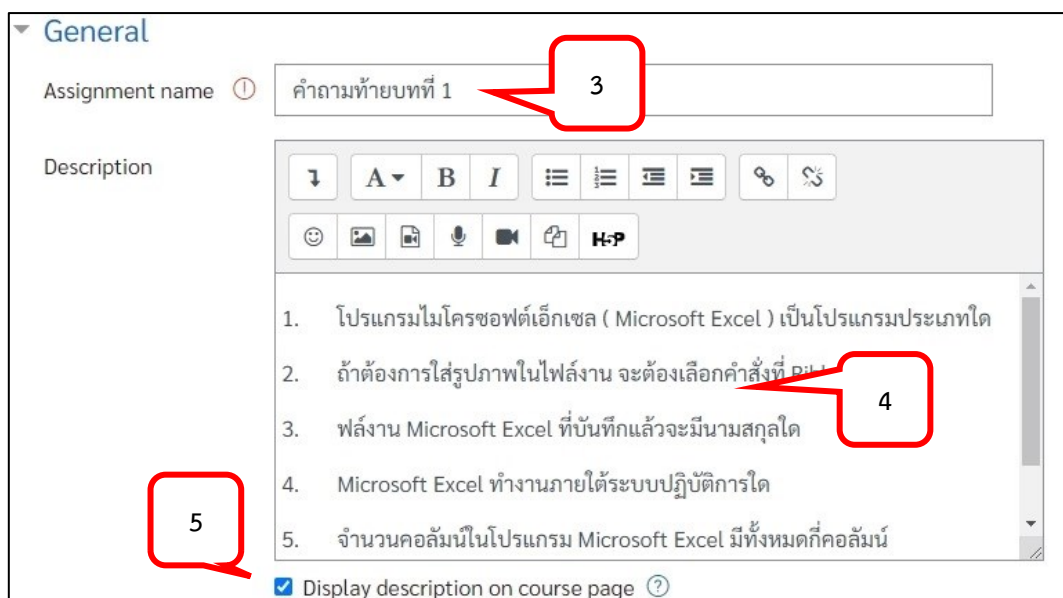
1. จากหน้ารายวิชา ภายใต้หัวข้อ Topic คลิก Add an activity or resource



2. เลือกแถบ Activities > คลิกเลือก Assignment



3. กรอกชื่องานที่มอบหมายในช่อง Assignment name
4. กรอกคำถาม/งานที่มอบหมายในช่อง Description โดยสามารถใส่ได้ทั้งข้อความรูปภาพ Clip หรือการเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์อื่น ๆ ตามไอคอนที่แสดงในแถบเครื่องมือ
5. คลิกเลือกเครื่องหมาย ☒ Display description on course page เพื่อแสดงรายละเอียดของงานที่มอบหมายในหน้ารายวิชา



- กรณีคลิกเลือกเครื่องหมาย ☒ Display description on course page

คำถามท้ายบทที่ 1

Mark as done

- โปรแกรมไมโครซอฟต์เอ็กเซล (Microsoft Excel) เป็นโปรแกรมประเภทใด
- ถ้าต้องการใส่รูปภาพในไฟล์งาน จะต้องเลือกคำสั่งที่ Ribbon ไດ
- ผลงาน Microsoft Excel ที่บันทึกแล้วจะมีนามสกุลใด
- Microsoft Excel ทำงานภายใต้ระบบปฏิบัติการใด
- จำนวนคอลัมน์ในโปรแกรม Microsoft Excel มีทั้งหมดกี่คอลัมน์

- กรณีไม่คลิกเลือกเครื่องหมาย ☐ Display description on course page

คำถามท้ายบทที่ 1

Mark as done

คำถามท้ายบทที่ 1

Mark as done

- โปรแกรมไมโครซอฟต์เอ็กเซล (Microsoft Excel) เป็นโปรแกรมประเภทใด
- ถ้าต้องการใส่รูปภาพในไฟล์งาน จะต้องเลือกคำสั่งที่ Ribbon ไດ
- ผลงาน Microsoft Excel ที่บันทึกแล้วจะมีนามสกุลใด
- Microsoft Excel ทำงานภายใต้ระบบปฏิบัติการใด
- จำนวนคอลัมน์ในโปรแกรม Microsoft Excel มีทั้งหมดกี่คอลัมน์

6. กรณีมีเอกสารแนบในการมอบหมายงานสามารถแนบไฟล์ได้ในช่อง Additional files โดยคลิกเลือก ลูกศรสีฟ้า และทำการเลือกไฟล์ที่ต้องการ upload

Additional files ?

Maximum size for new files: Unlimited

Files

6

You can drag and drop files here to add them.

7. กำหนดระยะเวลาในการส่งงาน ในหัวข้อ Availability โดยคลิกเลือกปุ่ม Enable
- Allow submissions from: กำหนดวัน เวลาในการเริ่มส่งงาน
 - Due date: กำหนดวัน เวลาสุดท้ายของการส่งงาน หลังจากเกินระยะเวลาที่กำหนดไว้การส่งงานจะสามารถส่งได้ แต่จะแสดงวันที่เป็นสีแดงให้ทราบว่าเกินวัน เวลาในการส่งงานวันสุดท้าย
 - Cut – off date: กำหนดวัน เวลาแสดงว่าไม่สามารถส่งงานเกินวัน เวลาที่กำหนดไว้ได้ โดยหน้ารายวิชาจะไม่แสดงปุ่มให้กดส่งงาน (สามารถประยุกต์ใช้แทนการทำข้อสอบแบบอัตนัย (Essay) หรือข้อสอบแบบบรรยายได้)

- Remind me to grade by: กำหนดวัน เวลาให้ระบบแจ้งเตือนผู้สอนในการตรวจงานภายในวันเวลาที่กำหนดไว้
- ☐ Always show description:
 - กรณีคลิกเลือก ☒ Always show description
หน้ารายวิชาจะแสดงงานที่มอบหมายตั้งแต่วันที่สร้าง Assignment นั้น
 - กรณีไม่คลิกเลือก ☐ Always show description
หน้ารายวิชาจะแสดงงานที่มอบหมายโดยเริ่มตั้งแต่วันที่ เวลาที่กำหนดไว้ใน Allow submission from (สามารถประยุกต์ใช้แทนการทำข้อสอบแบบอัตนัย (Essay) หรือข้อสอบแบบบรรยายได้)

▼ Availability

Allow submissions from

23

December

2022

09

00

Enable

Due date

30

December

2022

23

59

Enable

Cut-off date

30

December

2022

23

59

Enable

Remind me to grade by

9

January

2023

10

00

Enable

☐ Always show description

8. กำหนดรูปแบบของการส่งงานในหัวข้อ Submission types

- Submission types: กำหนดรูปแบบของการส่งงาน
 - Online text: ส่งงานแบบพิมพ์ข้อความได้
 - File submissions: ส่งงานแบบแนบไฟล์ได้
- Word limit: เมื่อเลือกรูปแบบการส่งงานแบบพิมพ์ข้อความได้ ให้กำหนดจำนวนคำสูงสุดที่ต้องการให้นักศึกษาพิมพ์
- Maximum number of uploaded files: เมื่อเลือกรูปแบบการส่งงานแบบแนบไฟล์ ให้กำหนดจำนวนไฟล์สูงสุดที่สามารถ Upload ได้
- Maximum submission size: เมื่อเลือกรูปแบบการส่งงานแบบแนบไฟล์ ให้กำหนดขนาดของไฟล์รวมสูงสุดที่สามารถ Upload ได้
- Accepted file types: เมื่อเลือกรูปแบบการส่งงานแบบแนบไฟล์ สามารถกำหนด/จำกัดรูปแบบของไฟล์ที่ต้องการให้ส่งได้

Submission types

Submission types ☒ Online text? ☒ File submissions?

Word limit ☒ Enable

Maximum number of uploaded files

Maximum submission size

Accepted file types No selection

9. กำหนดรูปแบบของคะแนนงานที่มอบหมาย ในหัวข้อ Grade

- Grade: กำหนดชนิด/หน่วยของการให้คะแนน และกำหนดค่าคะแนนเต็ม
- Grade to Pass: กำหนดค่าคะแนนที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน

Grade

Grade

Type

Maximum grade

Grading method

Grade category

Grade to pass

10. คลิกปุ่ม

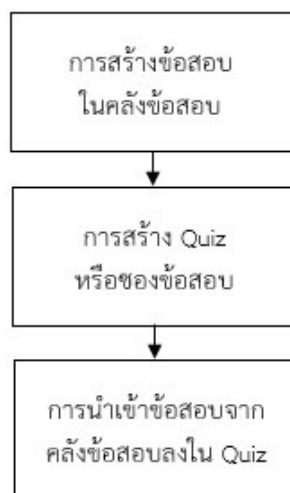
11. งานที่มอบหมายจะปรากฏในหน้ารายวิชา ตามรูปแบบที่กำหนด

คำถามท้ายบทที่ 1

1. โปรแกรมไมโครซอฟต์เอ็กเซล (Microsoft Excel) เป็นโปรแกรมประเภทใด
2. ถ้าต้องการใส่รูปภาพในไฟล์งาน จะต้องเลือกคำสั่งที่ Ribbon ไດ
3. ฟังก์ชัน Microsoft Excel ที่บันทึกแล้วจะมีนามสกุลใด
4. Microsoft Excel ทำงานภายใต้ระบบปฏิบัติการใด
5. จำนวนคอลัมน์ในโปรแกรม Microsoft Excel มีทั้งหมดกี่คอลัมน์

บทที่ 4 การจัดการแบบทดสอบ

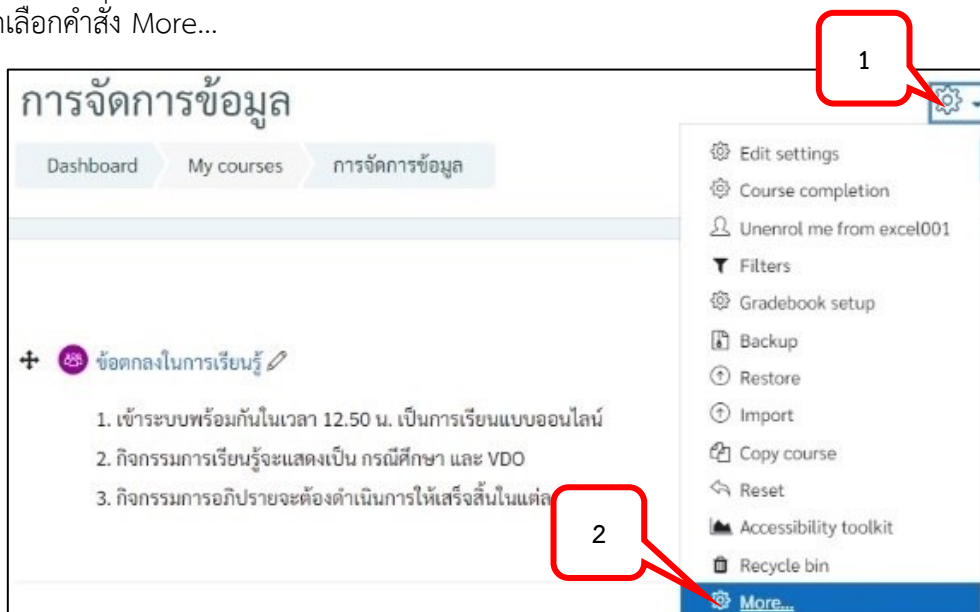
การจัดการแบบทดสอบระบบการเรียนการสอนออนไลน์ WBSC-LMS มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ครอบคลุมตามขั้นตอน สามารถดำเนินการจัดสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ขอแนะนำ “กระบวนการ การสร้างแบบทดสอบ” ในระบบการเรียนการสอนออนไลน์ WBSC-LMS ดังต่อไปนี้



การสร้าง Category เพื่อจัดหมวดหมู่ของข้อสอบ

เพื่อความสะดวกในการบริหารจัดการข้อสอบ (Question) ที่จะสร้างไว้ในคลังข้อสอบ (Question Bank) ทำให้ง่ายต่อการค้นหาข้อสอบในคลังข้อสอบไปใส่ไว้ในแบบทดสอบ (Quiz) ผู้สอนควรกำหนดการสร้างหมวดหมู่ (Category) ของข้อสอบเพื่อการบริหารจัดการที่สะดวกขึ้นโดยการสร้าง Category ซึ่งมีวิธีการดังต่อไปนี้

1. จากหน้ารายวิชาคลิกรูปฟันเฟือง
2. คลิกเลือกคำสั่ง More...



3. เลือก Tab “Course administration” ที่หัวข้อ “Question bank” เลือกเมนู Categories



4. หัวข้อ Add category

- Parent category: เลือก category หลักที่จะสร้าง category ย่อย
- Name: ตั้งชื่อ category ที่ต้องการสร้าง
- คลิกปุ่ม **Add category**

5. จะปรากฏ Category ย่อยที่สร้างไว้

6. ถ้าต้องการลบ Category คลิกเลือกรูป

7. ถ้าต้องการแก้ไข Category คลิกเลือกรูป



เมื่อกำหนดการแบ่งหมวดหมู่ของข้อสอบเรียบร้อยแล้ว จึงดำเนินการสร้างข้อสอบในคลังข้อสอบ ซึ่งการสร้างข้อสอบสามารถทำได้หลายรูปแบบ ดังต่อไปนี้

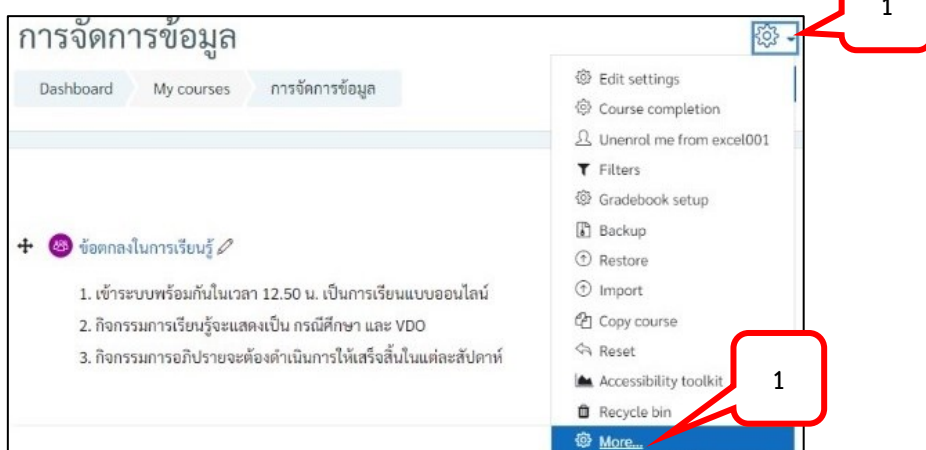
การสร้างข้อสอบ

การสร้างข้อสอบสามารถกำหนดรูปแบบได้หลายลักษณะ โดยขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของรายวิชาในการวัดและประเมินผลการจัดการเรียนการสอน ซึ่งมีวิธีการในการสร้างข้อสอบดังต่อไปนี้

การสร้างข้อสอบแบบ Multiple Choice

ข้อสอบแบบ Multiple Choice คือข้อสอบแบบตัวเลือก (ข้อสอบปรนัย) สามารถกำหนดให้ตอบได้ 1 ตัวเลือก หรือหลายตัวเลือกได้ มีวิธีการสร้างดังต่อไปนี้

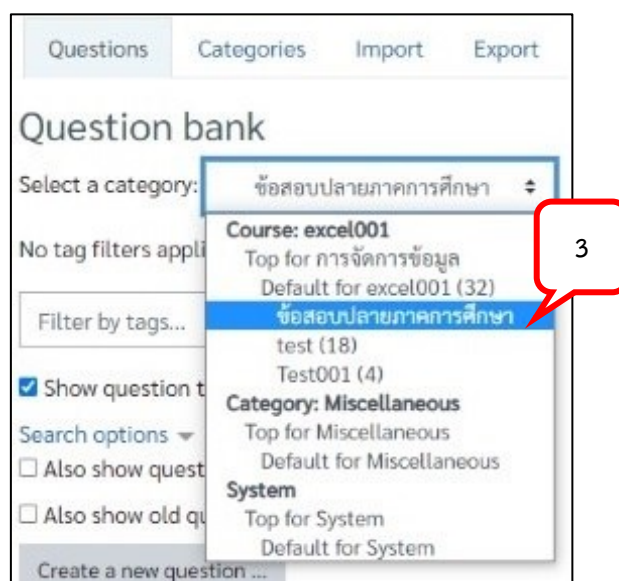
1. จากหน้ารายวิชาคลิกรูปฟันเฟือง > คลิกเลือกคำสั่ง More...



2. เลือก Tab “Course administration” ที่หัวข้อ “Question bank” เลือกเมนู Question



3. เลือก Category ที่ต้องการเพิ่มข้อสอบจากหัวข้อ Select a category:

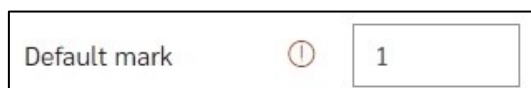


4. คลิกปุ่ม Create a new question...

5. เลือกรูปแบบของข้อสอบ Multiple choice คลิกปุ่ม Add

6. ใส่ชื่อข้อสอบในช่อง Question name ซึ่งชื่อนี้จะเป็นสิ่งที่กำหนดการเรียงลำดับของข้อสอบใน Question Bank ดังนั้นหากต้องการให้ข้อสอบใน Question Bank เรียงลำดับข้อ จะต้องตั้ง Question name ให้เรียงตามลำดับตัวเลขหรือตัวอักษร เช่น Q_001, Q_002, Q_003 เป็นต้น โดย Question name จะไม่แสดงให้นักศึกษาเห็น
7. ใส่คำถามในช่อง Question text สามารถเพิ่มรูปภาพ Clip เสียง Link ข้อมูล ได้จากเครื่องมือต่าง ๆ ในแถบเครื่องมือ

8. กำหนดค่าคะแนนของข้อสอบในหัวข้อ Default mark

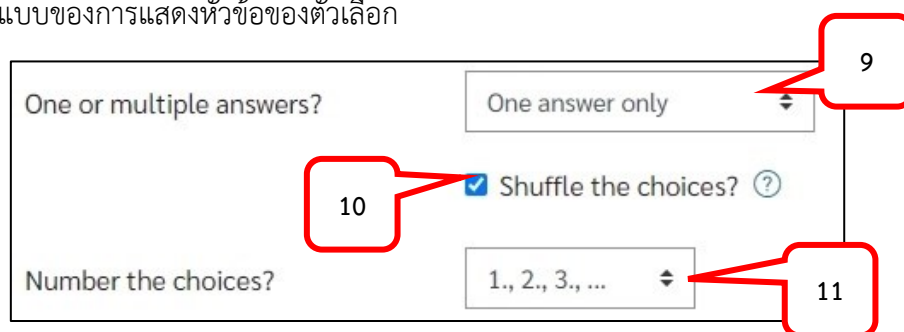


9. กำหนดรูปแบบของการเลือกคำตอบในช่อง One or multiple answers?

- One answer only: เลือกคำตอบที่ถูกต้องเพียงคำตอบเดียว
- Multiple answers allowed: เลือกคำตอบที่ถูกต้องได้มากกว่า 1 คำตอบ

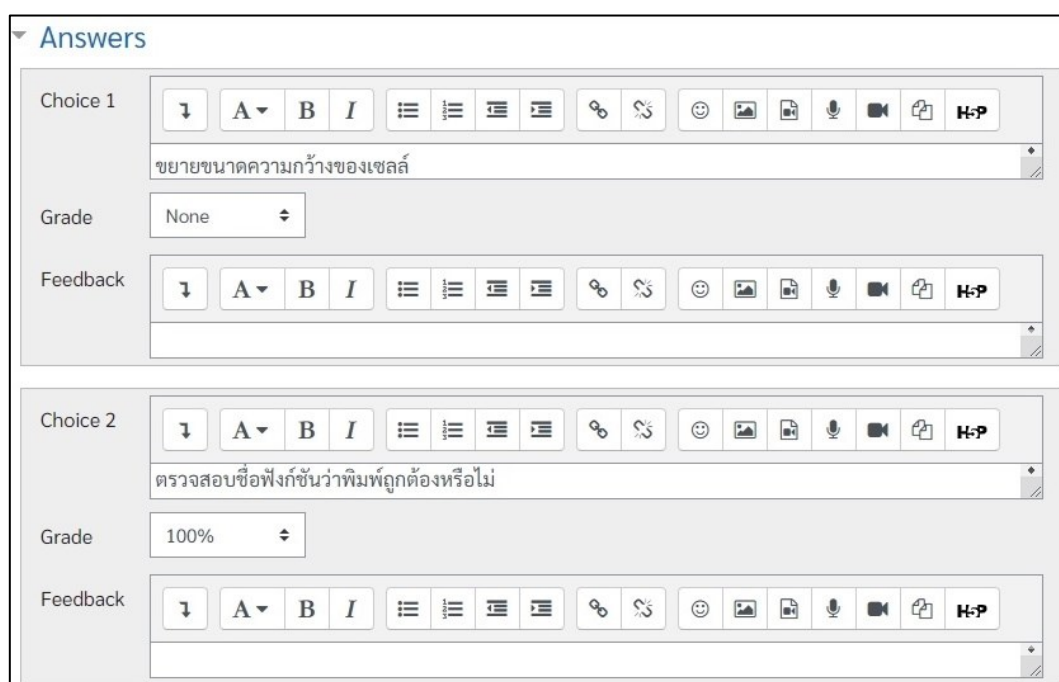
10. ☒ Shuffle the choices: กำหนดให้สลับตัวเลือกคำตอบขณะทำข้อสอบ

11. กำหนดรูปแบบของการแสดงหัวข้อของตัวเลือก



12. ใส่คำตอบในแต่ละตัวเลือกในช่อง Choice และกำหนดค่าคะแนนในช่อง Grade

- กรณีเลือกคำตอบที่ถูกต้องได้เพียงคำตอบเดียว
 - กำหนดข้อที่ถูกต้องให้มีค่าคะแนนเท่ากับ 100%
 - กำหนดข้อที่ไม่ถูกต้องให้มีค่าคะแนนเท่ากับ None
- กรณีเลือกคำตอบที่ถูกต้องได้หลายคำตอบ
 - กำหนดข้อที่ถูกต้องให้มีค่าคะแนนเท่ากับ 100% หรือกำหนดสัดส่วนลดหลั่นตามค่า %
 - กำหนดข้อที่ไม่ถูกต้องให้มีค่าคะแนนเท่ากับ None



13. คลิกปุ่ม **Save changes**

14. ข้อสอบที่เพิ่มจะปรากฏในคลังข้อสอบ และจำนวนข้อสอบจะแสดงที่ Category

Question bank

Select a category: ข้อสอบปลายภาคการศึกษา (1)

No tag filters applied

Filter by tags...

☒ Show question text in the question list

Create a new question ...

Question	Actions	Created by	Last modified by
Question name / ID number		First name / Surname / Date	First name / Surname / Date
☐ ในการคำนวณ ถ้าพบข้อผิดพลาด #NAME? ... Edit		สุพรรณิการ์ ทับมณี 8 April 2021, 1:49 PM	สุพรรณิการ์ ทับมณี 22 December 2022, 4:14 PM
ในการคำนวณ ถ้าพบข้อผิดพลาด #NAME? ควรแก้ไขอย่างไร			

15. ต้องการแก้ไข คลิก Edit > Edit question

Create a new question ...

T Question

Question name / ID number

ในการคำนวณ ถ้าพบข้อผิดพลาด #NAME? ... Edit

ในการคำนวณ ถ้าพบข้อผิดพลาด #NAME? ควรแก้ไขอย่างไร

Actions

Edit question

Duplicate

Manage tags

Preview

Delete

Export as Moodle XML

16. ต้องการแสดงตัวอย่างการแสดงผลข้อสอบที่สร้างไว้ คลิก Edit > Preview

Create a new question ...

T Question

Question name / ID number

ในการคำนวณ ถ้าพบข้อผิดพลาด #NAME? ... Edit

ในการคำนวณ ถ้าพบข้อผิดพลาด #NAME? ควรแก้ไขอย่างไร

Actions

Edit question

Duplicate

Manage tags

Preview

Delete

Export as Moodle XML

17. ดูตัวอย่างจากหน้า Preview แล้ว คลิกปุ่ม Close preview ปิดหน้าต่างตัวอย่างและกลับไปหน้าคลังข้อสอบ

Question 1

Not yet answered

Marked out of 1.00

ในการคำนวณ ถ้าพบข้อผิดพลาด #NAME? ควรแก้ไขอย่างไร

Select one:

☐ 1. ตรวจสอบตำแหน่งอ้างอิงเซลล์ที่ใช้ในสูตรว่ามีข้อมูลอยู่หรือไม่

☐ 2. ตรวจสอบชื่อฟังก์ชันว่าพิมพ์ถูกต้องหรือไม่

☐ 3. ขยายขนาดคานวักว้างของเซลล์

☐ 4. ตรวจสอบประเภทของข้อมูลที่ใช้คำนวณว่าถูกต้องตามหลักหรือไม่

Start again Save Fill in correct responses Submit and finish Close preview

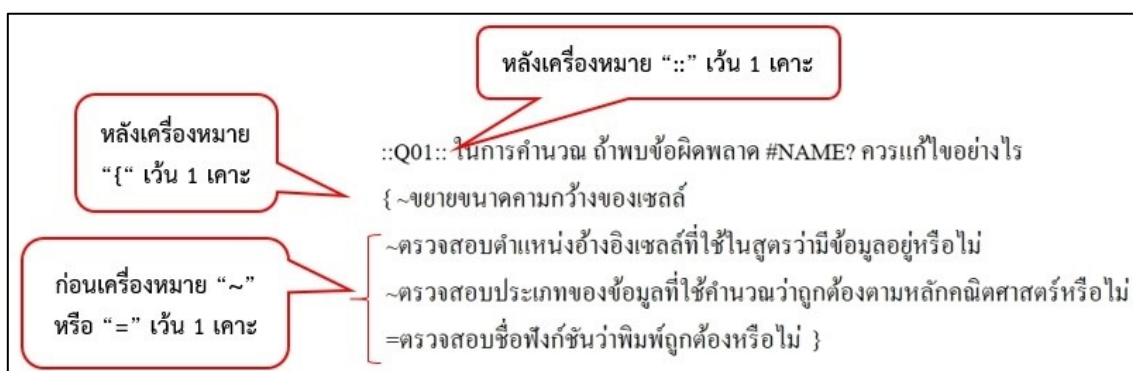
การ Import ข้อสอบแบบ Multiple Choice ด้วย Text File

ข้อสอบแบบ Multiple Choice สามารถนำ Text File ทำการ Import ในระบบพร้อมกันหลาย ๆ ข้อได้เพื่อความรวดเร็วในการบริหารจัดการข้อสอบ โดยแบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอนหลัก ได้แก่ ขั้นตอนการเตรียม Text File และ ขั้นตอนการ Import File

มีวิธีการสร้างในแต่ละขั้นตอน ดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1: ขั้นตอนการเตรียม Text File

1. File Format ในรูปแบบของ Text File สำหรับการสร้างข้อสอบแบบ Multiple Choice สามารถเลือกใช้ได้หลายรูปแบบ ในที่นี้จะทำการเลือกใช้รูปแบบ “GIFT Format” เนื่องจากสามารถกำหนดการตั้งชื่อ Question Name ให้เรียงตามลำดับข้อได้ โดยทำการสร้างข้อสอบด้วย นามสกุล .txt โดยใช้ Text Document/Notepad ทำการสร้างรูปแบบของข้อสอบตาม Format ดังต่อไปนี้



ข้อความที่อยู่ในเครื่องหมาย “:: ::” คือ Question Name หากต้องการให้ข้อสอบเรียงตามลำดับข้อในคลังข้อสอบ ให้ตั้งชื่อ Question Name เรียงตามลำดับตัวเลขหรือตัวอักษร เช่น Q01, Q02, Q03 เป็นต้น

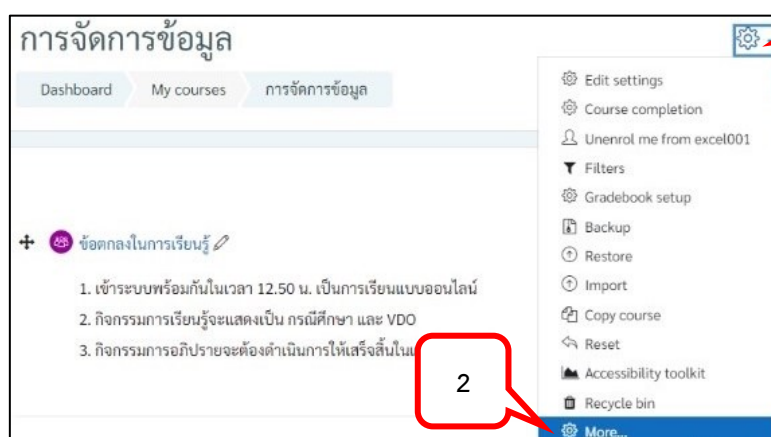
เครื่องหมาย “~” ใส่หน้าคำตอบที่ไม่ถูกต้อง

เครื่องหมาย “=” ใส่หน้าคำตอบที่ถูกต้อง

2. การบันทึกไฟล์กำหนดให้กำหนด Endcoding เป็น UTF-8 เพื่อให้ข้อความรองรับการใช้งานภาษาไทย

ขั้นตอนที่ 2: ขั้นตอนการ Import File

1. จากหน้ารายวิชาคลิกปุ่มฟันเฟือง > คลิกเลือกคำสั่ง More...



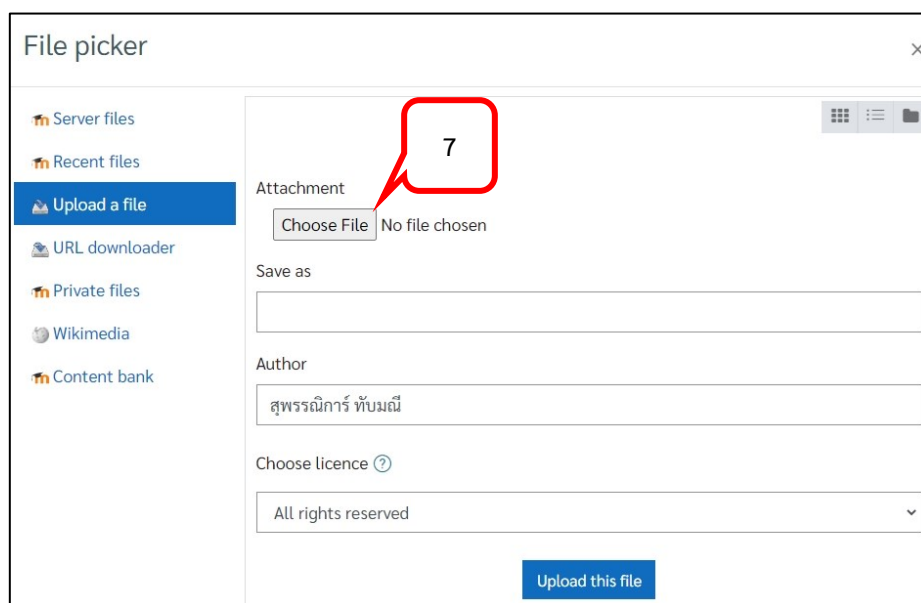
2. เลือก Tab “Course administration” ที่หัวข้อ “Question bank” เลือกเมนู Import



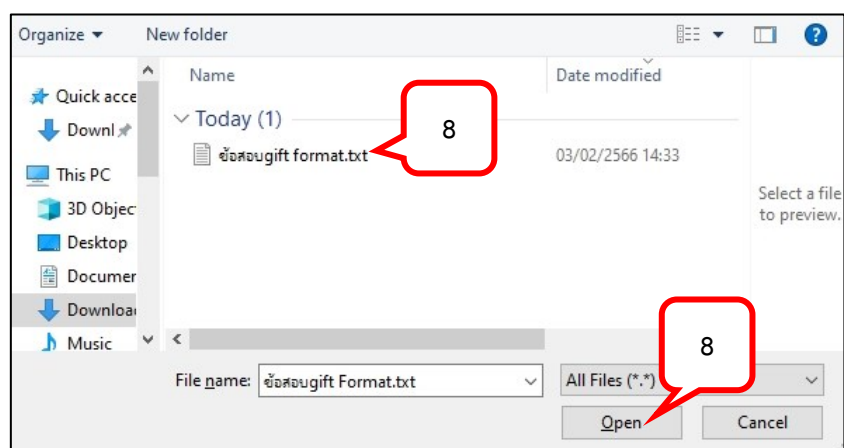
3. หัวข้อ File format เลือกรูปแบบของไฟล์ที่สร้างไว้สำหรับการ Import ณ ที่นี้คือ GIFT format
4. หัวข้อ General เลือก Category ที่ต้องการเพิ่มข้อสอบ
5. Stop on error กำหนดค่าเป็น “Yes” เพื่อให้ในกรณีที่ไฟล์ที่ Import มีปัญหาจะแสดงหน้าต่าง error ให้ตรวจสอบก่อน จะไม่นำไฟล์ Import ลงระบบ

6. หัวข้อ Import questions from file เลือกไฟล์ที่ต้องการโดยคลิกเลือกปุ่ม Choose a file...

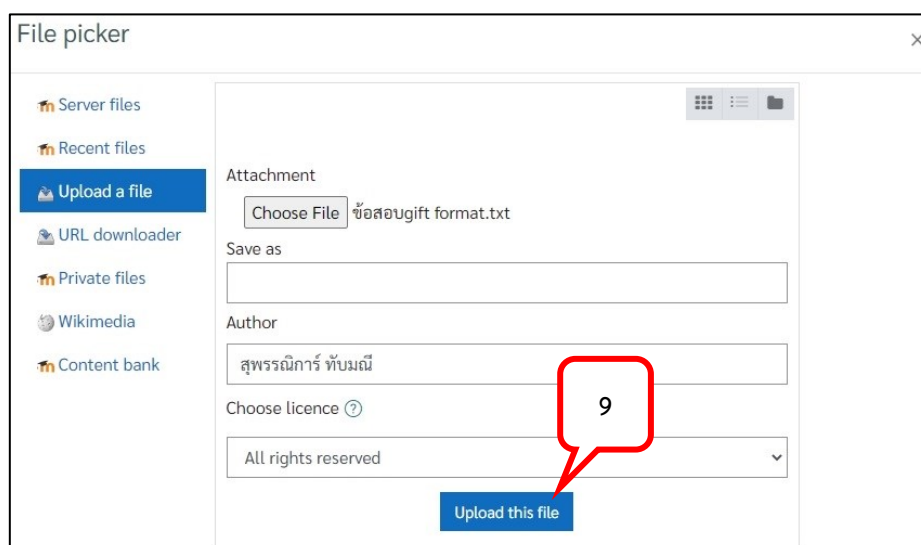
7. คลิกปุ่ม Choose File



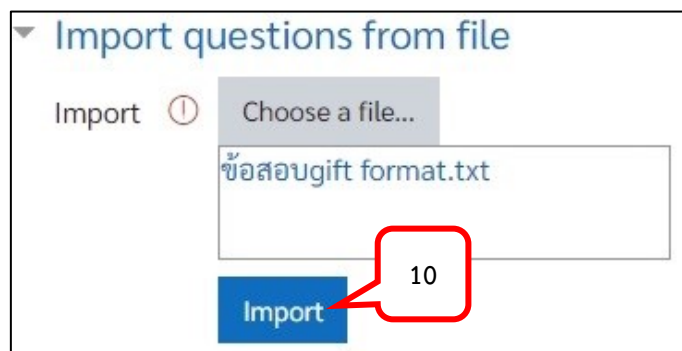
8. เลือกไฟล์ที่ต้องการ > คลิกปุ่ม Open



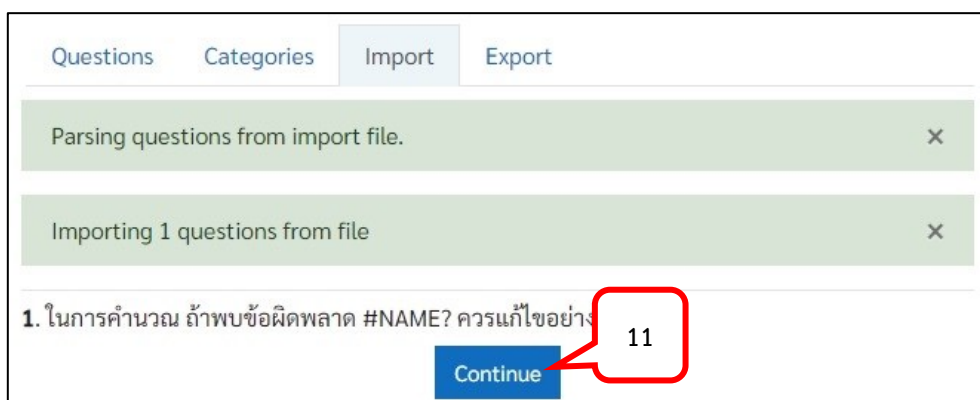
9. คลิกปุ่ม Upload this file



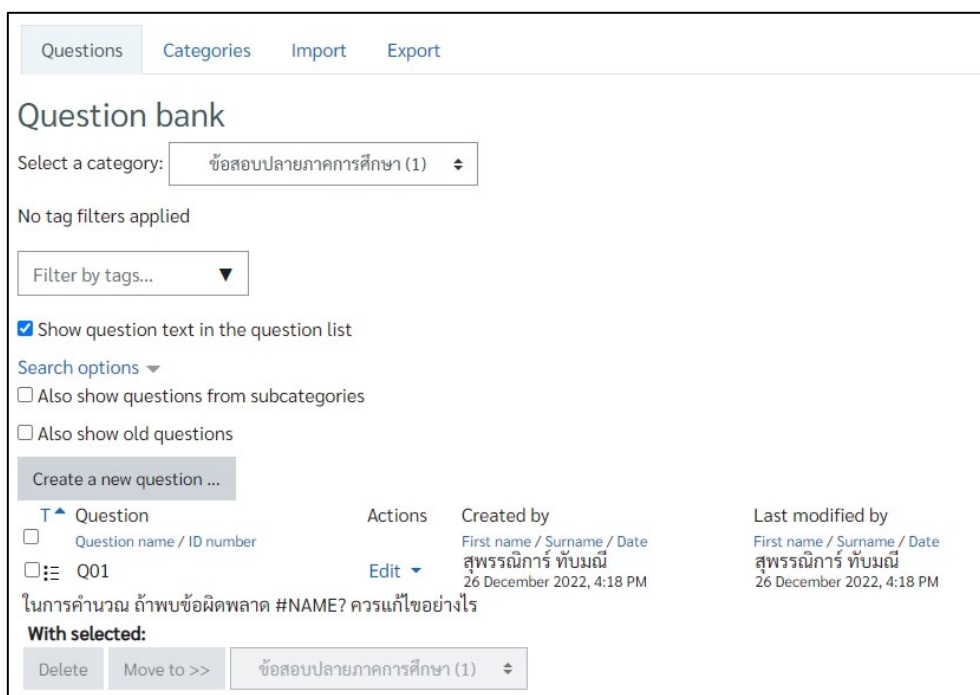
10. เมื่อชื่อไฟล์ปรากฏในกรอบ Import คลิกปุ่ม Import



11. ข้อสอบจะปรากฏตามจำนวนข้อที่นำเข้า คลิกปุ่ม Continue



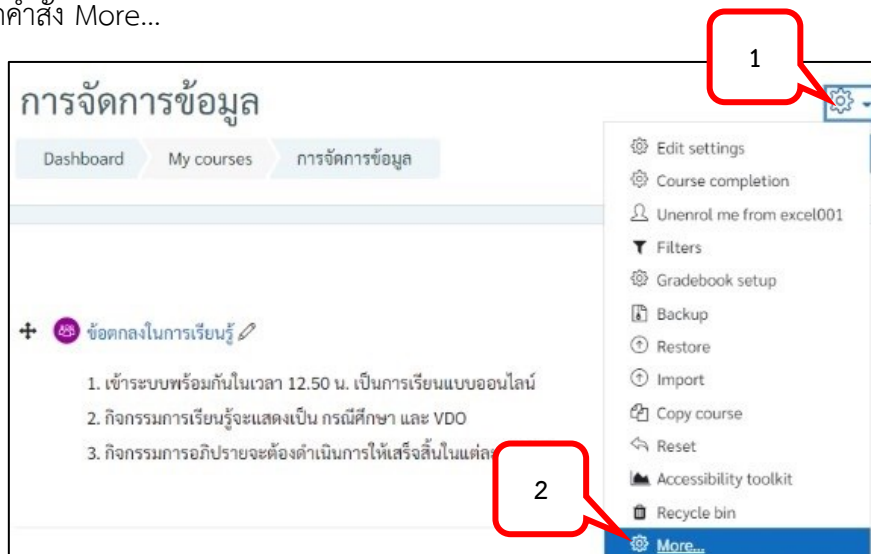
12. ข้อสอบจะแสดงในหน้าคลังข้อสอบ



การเพิ่มข้อสอบแบบ Matching

ข้อสอบแบบ Matching คือข้อสอบแบบจับคู่ตัวเลือกที่กำหนดให้ มีวิธีการสร้างดังต่อไปนี้

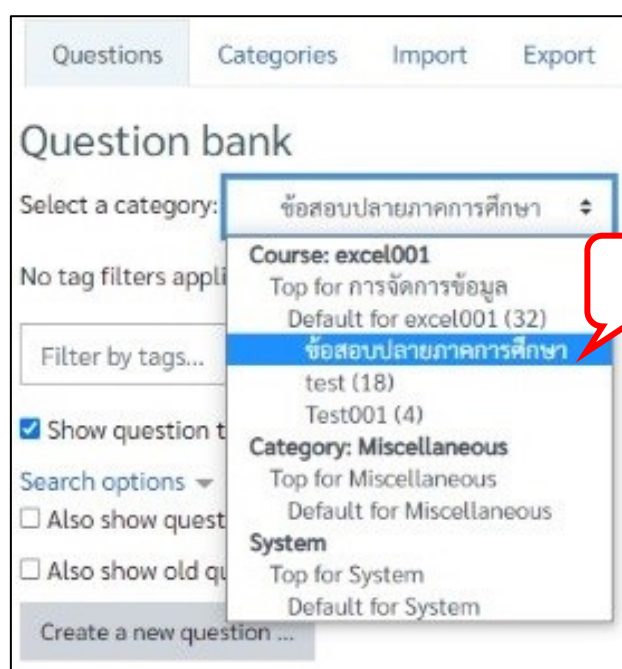
1. จากหน้ารายวิชาคลิกกรุ๊ปฟันเฟือง
2. คลิกเลือกคำสั่ง More...



3. เลือก Tab “Course administration” ที่หัวข้อ “Question bank” เลือกเมนู Question



4. เลือก Category ที่ต้องการเพิ่มข้อสอบจากหัวข้อ Select a category:



5. คลิกปุ่ม Create a new question...

The screenshot shows the 'Question bank' interface with tabs for 'Questions', 'Categories', 'Import', and 'Export'. Under the 'Questions' tab, there is a 'Select a category:' dropdown menu set to 'ข้อสอบปลายภาคการศึกษา'. Below this, there is a 'Filter by tags...' dropdown and a checkbox for 'Show question text in the question list' which is checked. At the bottom, there is a button labeled 'Create a new question ...' which is highlighted with a red circle and labeled with the number 5.

6. เลือกรูปแบบของข้อสอบ Matching คลิกปุ่ม Add

The screenshot shows a dialog box titled 'Choose a question type to add'. It lists three question types: 'Matching' (selected with a radio button), 'Short answer', and 'Drag and drop markers'. To the right of the list, there is a description: 'The answer to each of a number of sub-question must be selected from a list of possibilities.' At the bottom right, there is a blue 'Add' button and a grey 'Cancel' button. The 'Add' button is highlighted with a red circle and labeled with the number 6.

7. ใส่ชื่อข้อสอบในช่อง Question name ซึ่งชื่อนี้จะเป็นสิ่งที่กำหนดการเรียงลำดับของข้อสอบใน Question Bank ดังนั้นหากต้องการให้ข้อสอบใน Question Bank เรียงลำดับข้อ จะต้องตั้ง Question name ให้เรียงตามลำดับตัวเลขหรือตัวอักษร เช่น Q_001, Q_002 เป็นต้น โดย Question name จะไม่แสดงให้นักศึกษาเห็น
8. ใส่คำถามในช่อง Question text

The screenshot shows the 'General' tab of the question editor. It has three main fields: 'Category' (set to 'ข้อสอบปลายภาคการศึกษา (1)'), 'Question name' (set to 'Q_002'), and 'Question text' (containing the text 'จับคู่ข้อความกับความหมายให้ถูกต้อง'). The 'Question name' field is highlighted with a red circle and labeled with the number 7. The 'Question text' field is highlighted with a red circle and labeled with the number 8.

9. กำหนดค่าคะแนนของข้อสอบในหัวข้อ Default mark

Default mark	①	3
--------------	---	---

10. ☒ Shuffle กำหนดให้สลับตัวเลือกคำตอบขณะทำข้อสอบ

11. กรอกคำถาม และคำตอบที่ต้องการจับคู่

Question 1

Remove Duplicate

Answer การลบข้อมูลที่มีรายการซ้ำกันมากกว่า 1 รายการให้เหลือเพียง

Question 2

Pivot Table

Answer การนำข้อมูลจำนวนมากมาทำการสร้างตาราง ในการวิเคราะห์

12. คลินิกปั๊ม

Save changes

13. ข้อสอบที่เพิ่มจะปรากฏในคลังข้อสอบ และจำนวนข้อสอบจะแสดงที่ Category

Select a category:

No tag filters applied

☒ Show question text in the question list

Search options ▾

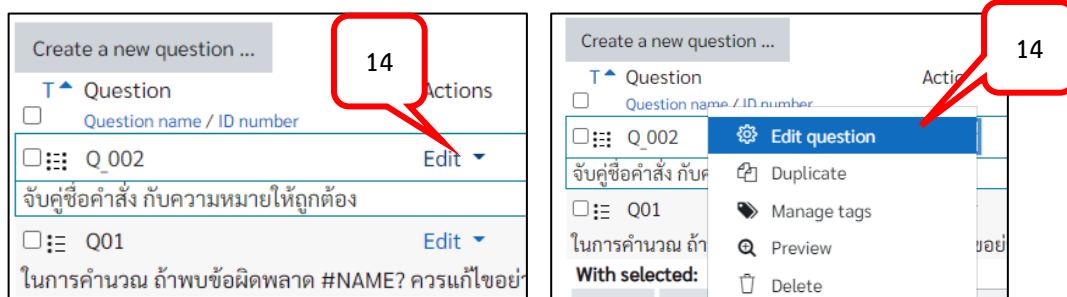
☐ Also show questions from subcategories

☐ Also show old questions

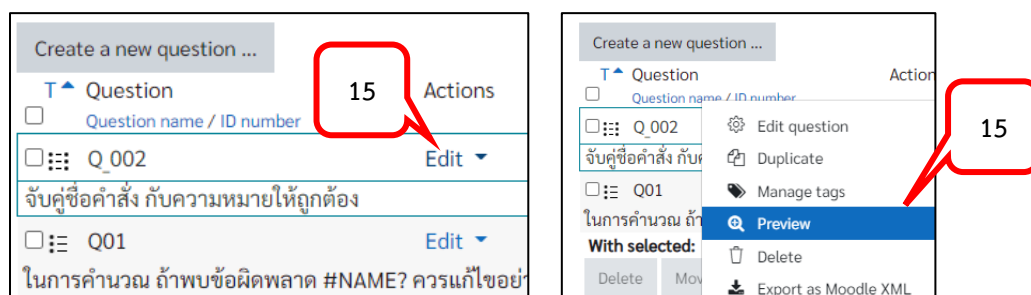
T ▲ Question	Actions	Created by
☐ Question name / ID number		First name / Surname / Date
☐ Q_002	Edit ▾	สุพรรณิการ์ ทับมณี 9 January 2023, 2:41 PM
จับคู่ชื่อคำสั้ง กับความหมายให้ถูกต้อง		
☐ Q01	Edit ▾	สุพรรณิการ์ ทับมณี 26 December 2022, 4:18 PM

ในการคำนวณ ถ้าพบข้อผิดพลาด #NAME? ควรแก้ไขอย่างไร

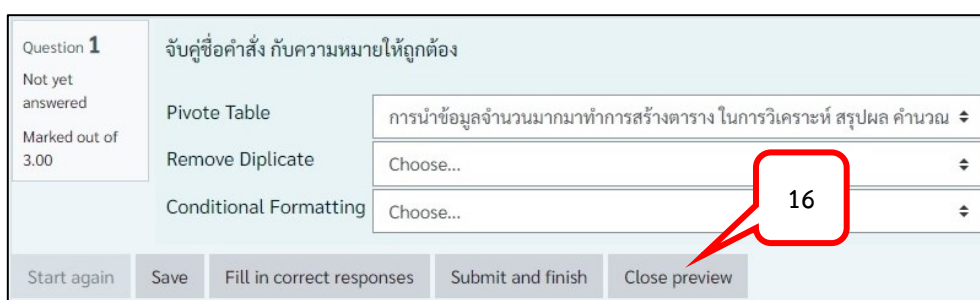
14. ต้องการแก้ไข คลิก Edit > Edit question



15. ต้องการแสดงตัวอย่างการแสดงผลข้อสอบที่สร้างไว้ คลิก Edit > Preview



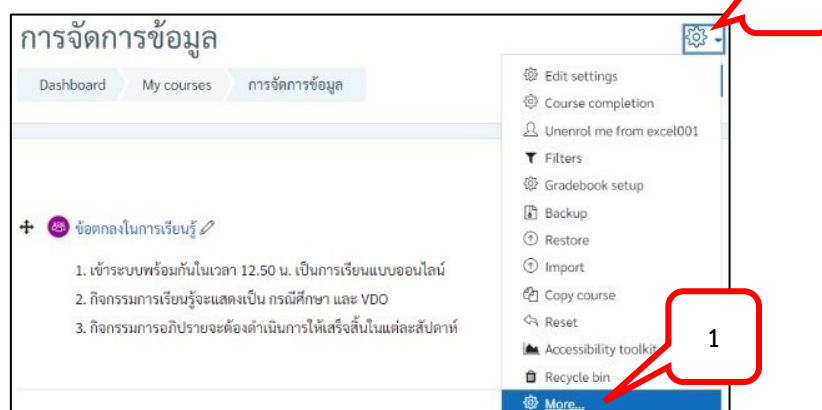
16. เมื่อดูตัวอย่างจากหน้า Preview แล้ว คลิกปุ่ม Close preview เพื่อปิดหน้าต่างตัวอย่างและกลับไปยังหน้า คลังข้อสอบ



● การเพิ่มข้อสอบแบบ True/False

ข้อสอบแบบ True/False คือข้อสอบรูปแบบการอ่านคำถามและเลือกตอบว่าข้อความหรือประโยคเหล่านั้น ถูก หรือ ผิด มีวิธีการสร้างดังต่อไปนี้

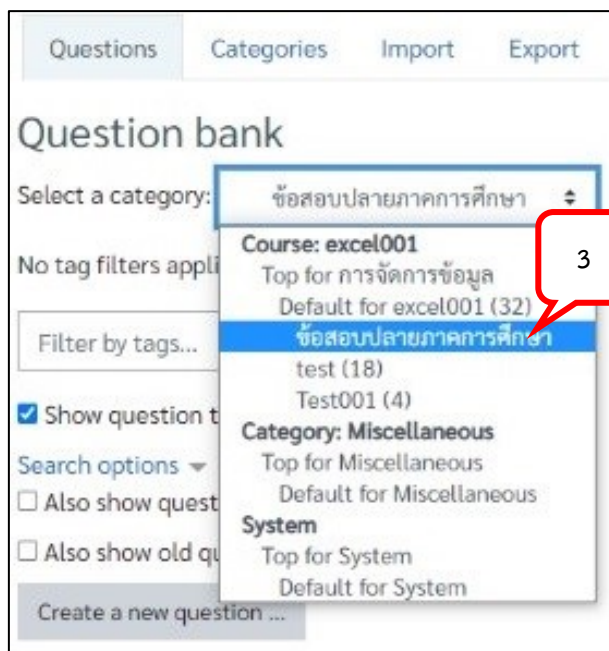
1. จากหน้ารายวิชาคลิกรูปฟันเฟือง > คลิกเลือกคำสั่ง More...



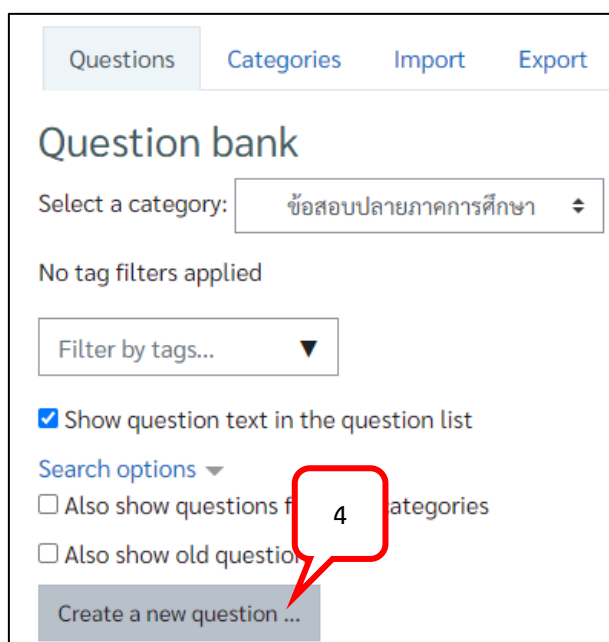
2. เลือก Tab “Course administration” ที่หัวข้อ “Question bank” เลือกเมนู Question



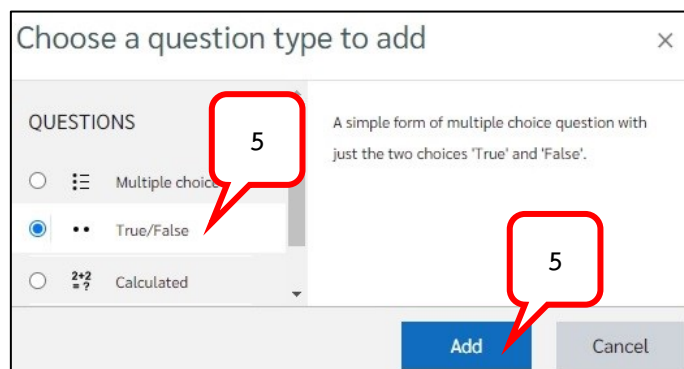
3. เลือก Category ที่ต้องการเพิ่มข้อสอบจากหัวข้อ Select a category:



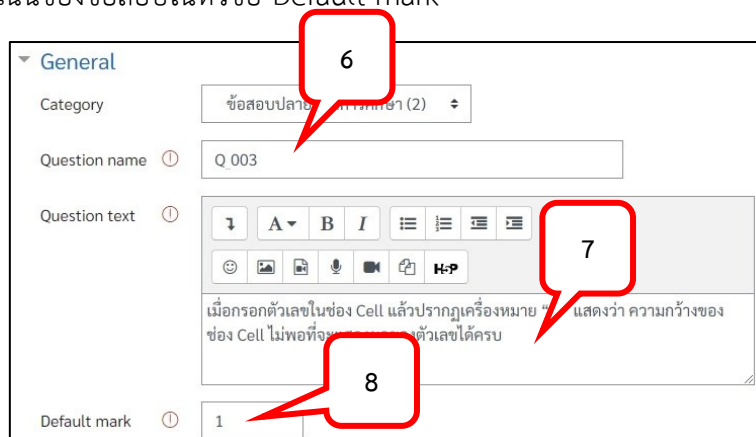
4. คลิกปุ่ม Create a new question...



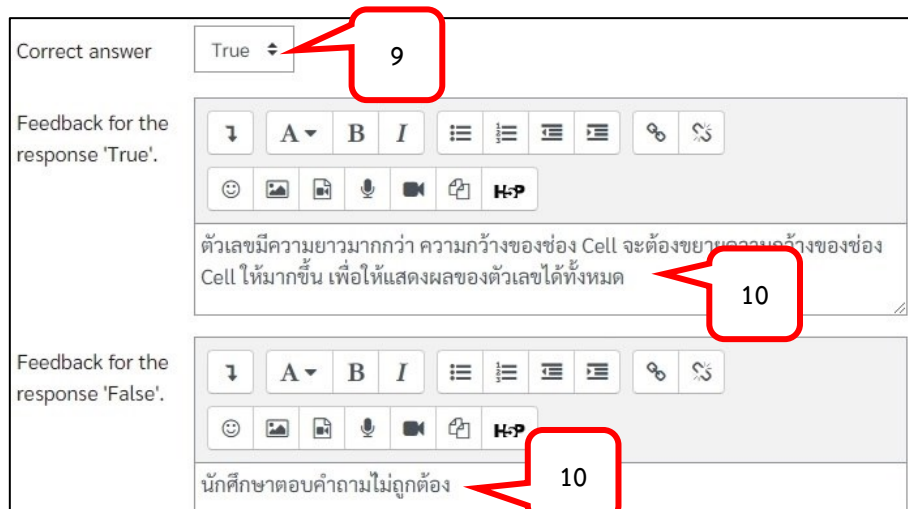
5. เลือกรูปแบบของข้อสอบ True/False คลิกปุ่ม Add



6. ใส่ชื่อข้อสอบในช่อง Question name ซึ่งชื่อนี้จะเป็นสิ่งที่กำหนดการเรียงลำดับของข้อสอบใน Question Bank ดังนั้นหากต้องการให้ข้อสอบใน Question Bank เรียงลำดับข้อ จะต้องตั้ง Question name ให้เรียงตามลำดับตัวเลขหรือตัวอักษร เช่น Q_001, Q_002 เป็นต้น
7. ใส่คำถามในช่อง Question text
8. กำหนดค่าคะแนนของข้อสอบในหัวข้อ Default mark

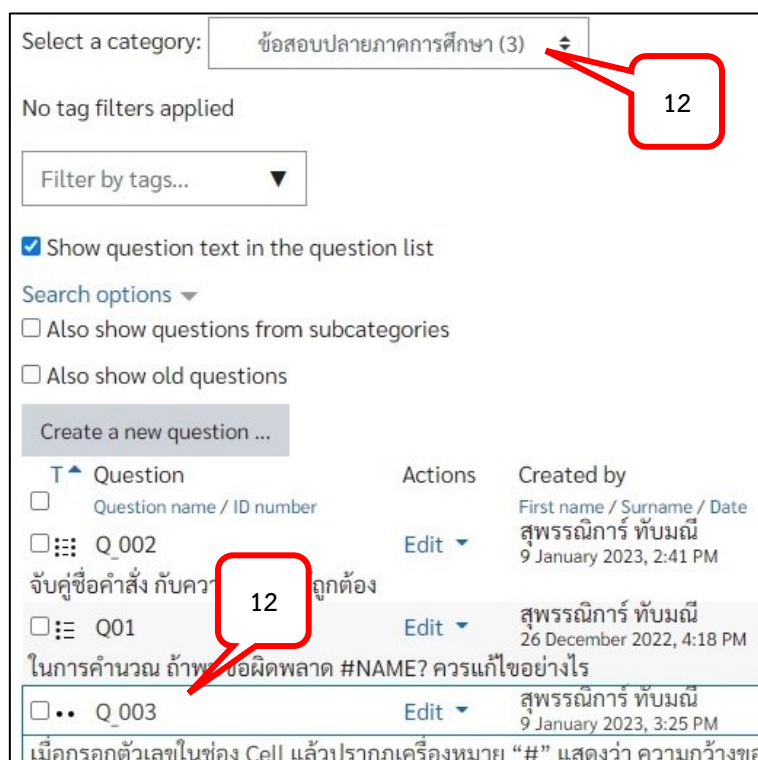


9. เลือกคำตอบที่ถูกต้อง ว่า True หรือ False
10. ใส่ Feedback ในกรณีที่เลือกตอบ True และ False (ถ้ามี)

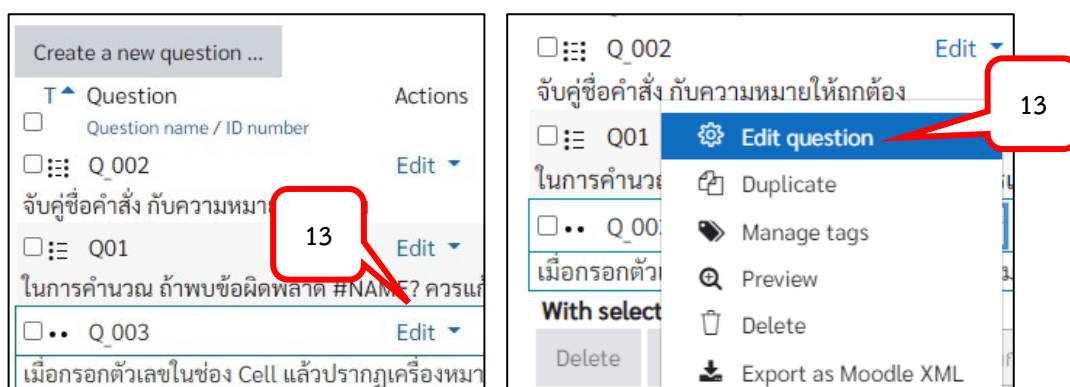


11. คลิกปุ่ม **Save changes**

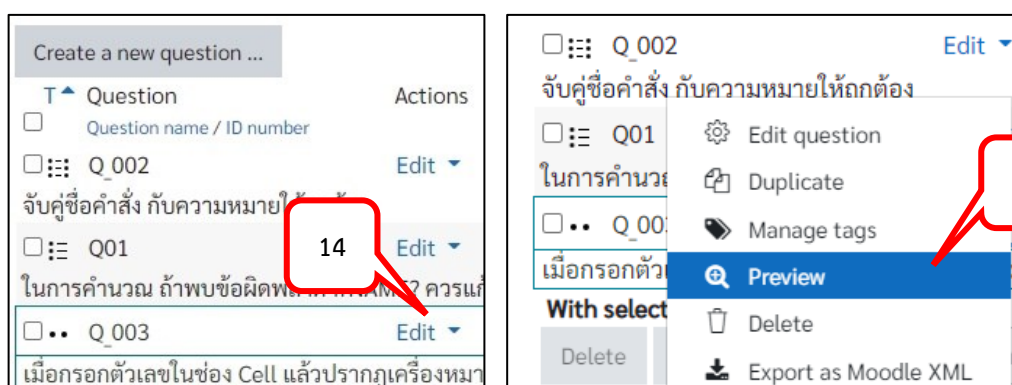
12. ข้อสอบที่เพิ่มจะปรากฏในคลังข้อสอบ และจำนวนข้อสอบจะแสดงที่ Category



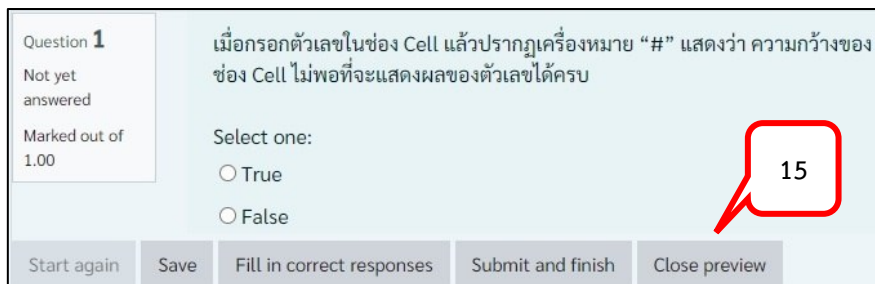
13. ต้องการแก้ไข คลิก Edit > Edit question



14. ต้องการแสดงตัวอย่างการแสดงผลข้อสอบที่สร้างไว้ คลิก Edit > Preview



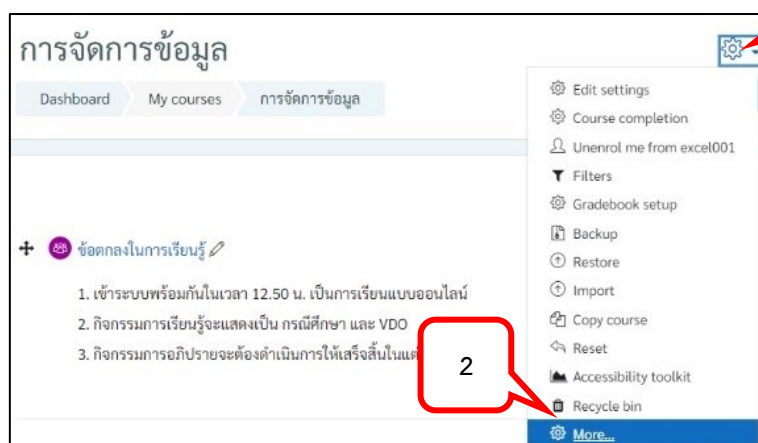
15. เมื่อดูตัวอย่างจากหน้า Preview แล้ว คลิกปุ่ม Close preview เพื่อปิดหน้าต่างตัวอย่างและกลับไปยังหน้า คลังข้อสอบ



การเพิ่มข้อสอบแบบ Short answer

ข้อสอบแบบ Short answer คือการกำหนดรูปแบบการตอบคำถามเป็นคำตอบสั้น ๆ โดยผู้สอน กำหนดรูปแบบในการตอบคำถามและกำหนดคะแนนของรูปแบบต่าง ๆ ไว้ มีวิธีการสร้างดังต่อไปนี้

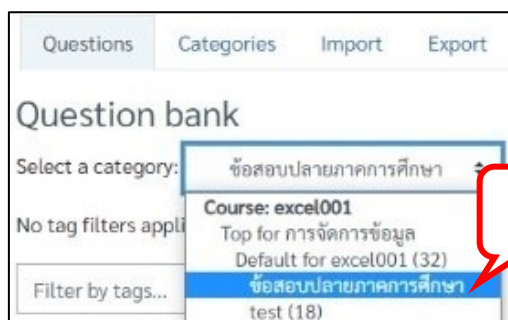
1. จากหน้ารายวิชาคลิกรูปฟันเฟือง > คลิกเลือกคำสั่ง More...



2. เลือก Tab “Course administration” ที่หัวข้อ “Question bank” เลือกเมนู Question



3. เลือก Category ที่ต้องการเพิ่มข้อสอบจากหัวข้อ Select a category:



4. คลิกปุ่ม Create a new question...

5. เลือกรูปแบบของข้อสอบ Short answer คลิกปุ่ม Add

6. ใส่ชื่อข้อสอบในช่อง Question name ซึ่งชื่อนี้จะเป็นสิ่งที่กำหนดการเรียงลำดับของข้อสอบใน Question Bank ดังนั้นหากต้องการให้ข้อสอบใน Question Bank เรียงลำดับข้อ จะต้องตั้ง Question name ให้เรียงตามลำดับตัวเลขหรือตัวอักษร เช่น Q_001, Q_002 เป็นต้น
7. ใส่โจทย์ข้อสอบในช่อง Question text
8. กำหนดค่าคะแนนของข้อสอบในหัวข้อ Default mark

9. ใส่คำตอบแบบ Short answer ตามจำนวนรูปแบบของคำตอบที่ต้องการ
10. สามารถกำหนดคะแนนให้เป็นระดับในการตอบคำถามได้ ในกรณีที่ให้มีค่าคะแนนในแต่ละคำตอบแตกต่างกัน หรือ ให้ค่าคะแนนของคำตอบทุกคำตอบเท่ากันก็ได้
11. ใส่ Feedback กรณีที่เลือกตอบคำตอบแต่ละข้อ (ถ้ามี)

Answers

Answer 1: ARIT Grade: 100%

Feedback: [Rich text editor with icons for bold, italic, list, link, etc.]

The Office of Academic Resources and Information Technology

Answer 2: arit Grade: 100%

Feedback: [Rich text editor with icons for bold, italic, list, link, etc.]

The Office of Academic Resources and Information Technology

12. คลิกปุ่ม **Save changes**
13. ข้อสอบที่เพิ่มจะปรากฏในคลังข้อสอบ และจำนวนข้อสอบจะแสดงที่ Category

Select a category: ข้อสอบปลายภาคการศึกษา (4)

No tag filters applied

Filter by tags...

☒ Show question text in the question list

Search options ▼

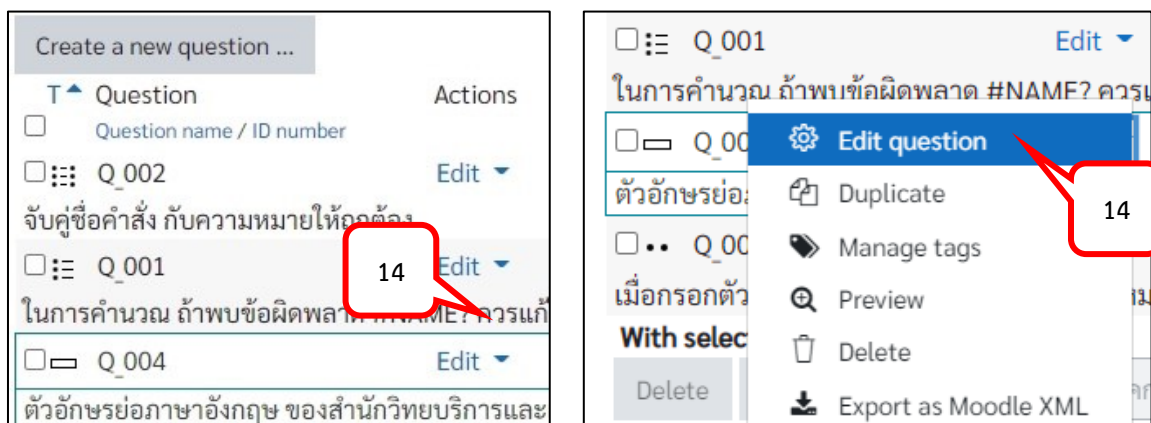
☐ Also show questions from subcategories

☐ Also show old questions

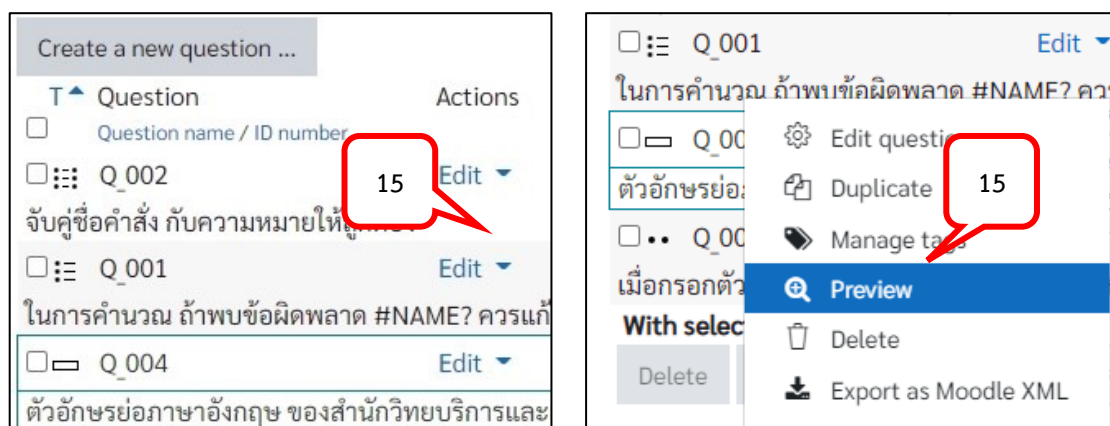
Create a new question ...

Question	Actions	Created by
☐ Question name / ID number		First name / Surname / Date
☐ Q_002	Edit	สุพรรณิการ์ ทับมณี 9 January 2023, 2:41 PM
☐ Q_001	Edit	สุพรรณิการ์ ทับมณี 26 December 2022, 4:18 PM
☐ Q_004	Edit	สุพรรณิการ์ ทับมณี 9 January 2023, 4:17 PM

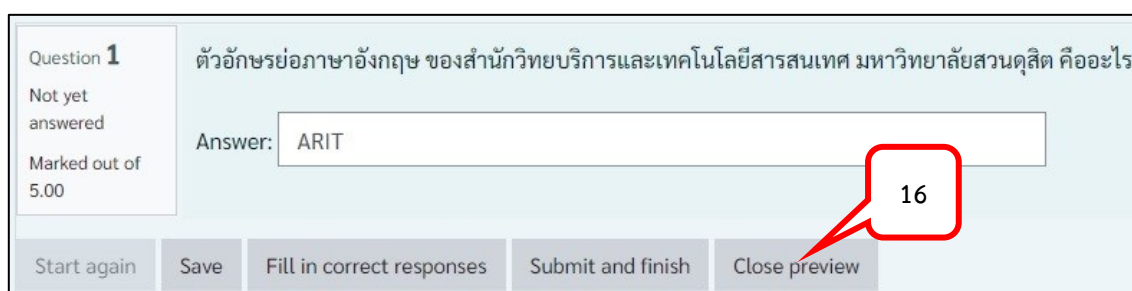
14. ต้องการแก้ไข คลิก Edit > Edit question



15. ต้องการแสดงตัวอย่างการแสดงผลข้อสอบที่สร้างไว้ คลิก Edit > Preview



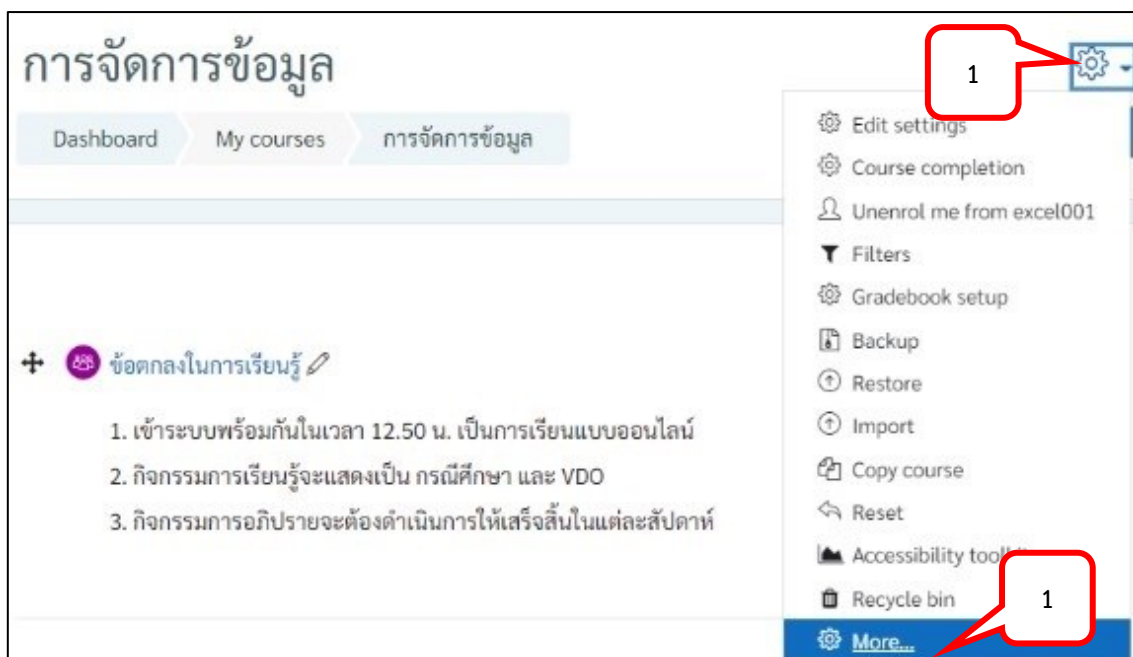
16. เมื่อดูตัวอย่างแล้ว คลิกปุ่ม Close preview เพื่อปิดหน้าต่างตัวอย่างและกลับไปยังหน้าคลังข้อสอบ



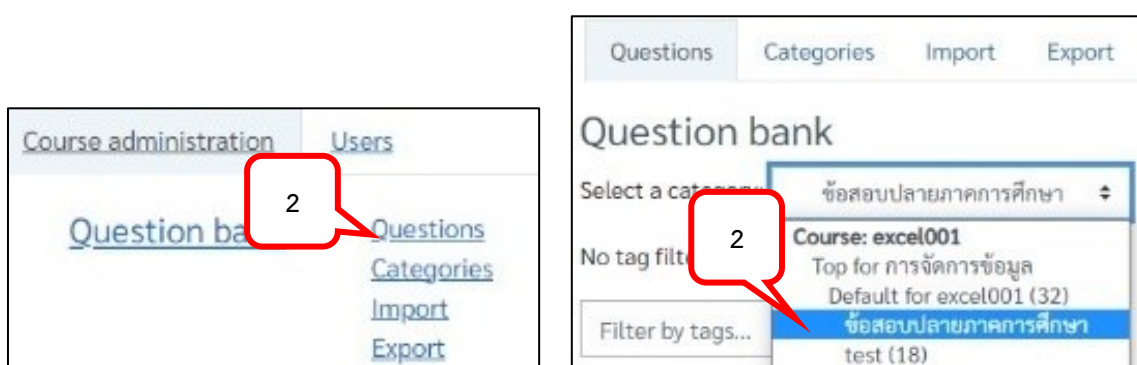
การเพิ่มข้อสอบแบบ Essay

ข้อสอบ Essay คือข้อสอบที่มีการกำหนดรูปแบบการตอบคำถามเป็นการเขียนบรรยาย พรรณนา หรือ อธิบาย โดยผู้สอนสามารถกำหนดรูปแบบให้นักศึกษาส่งคำตอบด้วยการ upload ไฟล์คำตอบ หรือพิมพ์ข้อความบรรยาย พรรณนา ได้ โดยผู้สอนจะต้องเป็นผู้ตรวจคำตอบและให้คะแนนด้วยตนเอง มีวิธีการสร้างดังต่อไปนี้

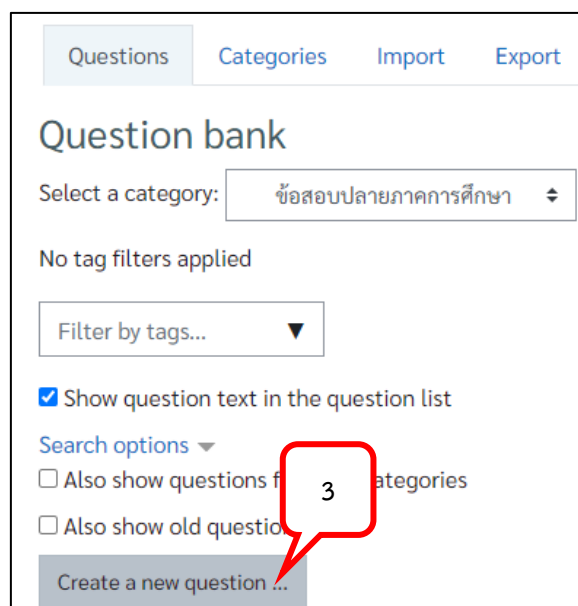
1. จากหน้ารายวิชาคลิกรูปฟันเฟือง > คลิกเลือกคำสั่ง More...



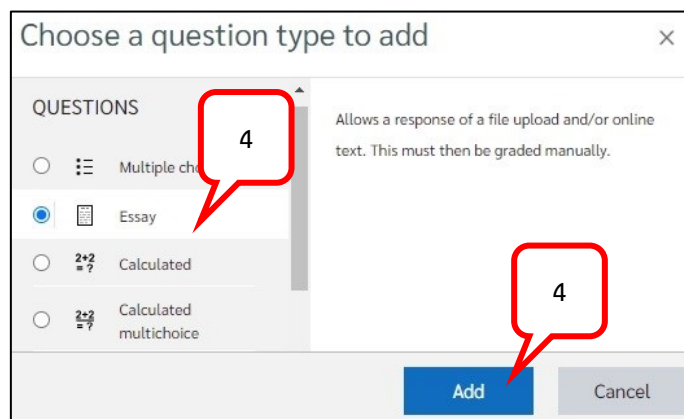
2. เลือก Tab “Course administration” ที่หัวข้อ “Question bank” เลือกเมนู Question > เลือก Category ที่ต้องการเพิ่มข้อสอบจากหัวข้อ Select a category:



3. คลิกปุ่ม Create a new question...



4. เลือกรูปแบบของข้อสอบ Essay คลิกปุ่ม Add



5. ใส่ชื่อข้อสอบในช่อง Question name ซึ่งชื่อนี้จะเป็นสิ่งที่กำหนดการเรียงลำดับของข้อสอบใน Question Bank ดังนั้นหากต้องการให้ข้อสอบใน Question Bank เรียงลำดับข้อ จะต้องตั้ง Question name ให้เรียงตามลำดับตัวเลขหรือตัวอักษร เช่น Q_001, Q_002 เป็นต้น
6. ใส่คำถามในช่อง Question text สามารถเพิ่มรูปภาพ Clip เสียง Link ข้อมูล ได้จากเครื่องมือต่าง ๆ ในแถบเครื่องมือ
7. กำหนดค่าคะแนนของข้อสอบในหัวข้อ Default mark

8. เลือกรูปแบบของการส่งคำตอบ ดังนี้

- Response format: เลือกรูปแบบของข้อความที่ต้องการให้นักศึกษาพิมพ์ส่งคำตอบ (สามารถเลือกไม่ให้ส่งคำตอบแบบพิมพ์ข้อความได้)
 - HTML editor: เป็นการพิมพ์คำตอบที่สามารถปรับแต่งรูปแบบของข้อความได้ สามารถแทรกรูปภาพ วิดีโอ หรือ Link ได้
 - Plain text: เป็นการพิมพ์คำตอบด้วยข้อความที่ไม่สามารถปรับแต่งรูปแบบของข้อความได้

- Response text: กำหนดลักษณะหรือจำนวนของคำในการพิมพ์คำตอบ
- Input box size: กำหนดจำนวนบรรทัดในการพิมพ์คำตอบ
- Minimum word limit: กำหนดจำนวนคำน้อยที่สุดในการพิมพ์คำตอบ
- Maximum word limit: กำหนดจำนวนคำมากที่สุดในการพิมพ์คำตอบ
- Allow attachments: กำหนดให้สามารถ Upload ไฟล์คำตอบได้หรือไม่
- Require attachments: กำหนดจำนวนในการ Upload ไฟล์เพื่อการให้คะแนน
- Accepted file types: การกำหนดชนิดของไฟล์ในการ Upload
- Maximum file size: กำหนดขนาดของไฟล์สูงสุดในการ Upload

▼ Response options

Response format: Plain text

Require text: Require the student to enter text

Input box size: 30 lines

Minimum word limit: Enable

Maximum word limit: Enable

Allow attachments: 1

Require attachments: Attachments are optional

Accepted file types: Accepted file types Choose No selection

Maximum file size: Site upload limit (50MB)

9. คลิกปุ่ม

Save changes

10. ข้อสอบที่เพิ่มจะปรากฏในคลังข้อสอบ และจำนวนข้อสอบจะแสดงที่ Category

Select a category: ข้อสอบปลายภาคการศึกษา (5)

No tag filters applied

Filter by tags...

☒ Show question text in the question list

Search options ▼

☐ Also show questions from subcategories

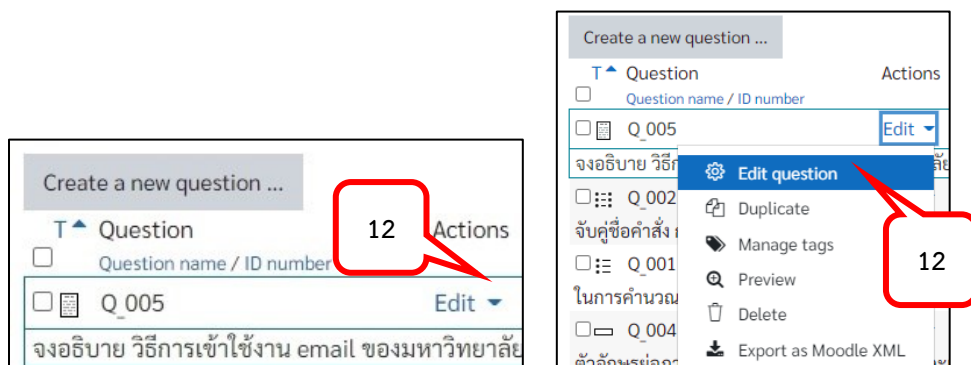
☐ Also show old questions

Create a new question ...

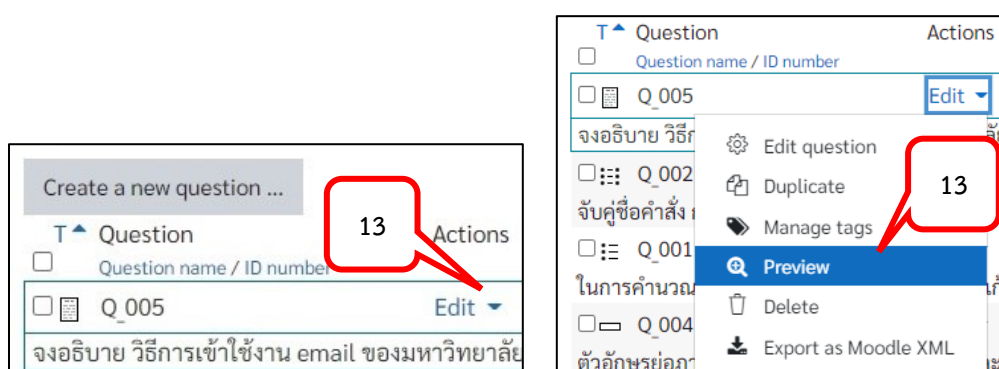
T	Question	Actions	Created by
☐	Question name / ID number		First name / Surname / Date
☐	Q_005	Edit	สุพรรณิการ์ ทัฬหณิ 10 January 2023, 10:08 AM

จงอธิบาย วิธีการเข้าใช้งาน email ของมหาวิทยาลัยมาพอสังเขป

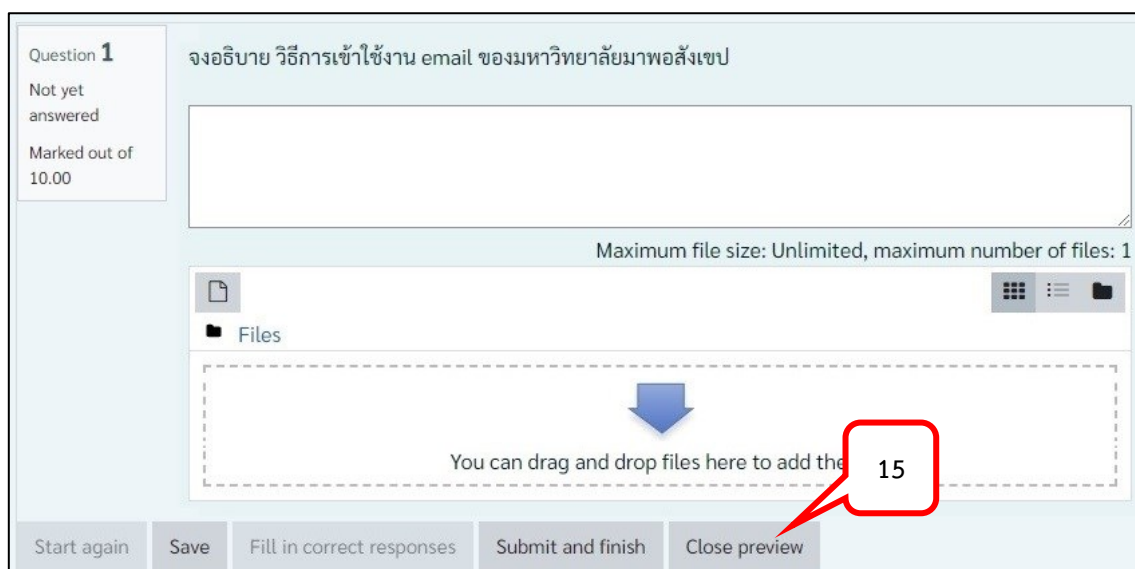
11. ต้องการแก้ไข คลิก Edit > Edit question



12. ต้องการแสดงตัวอย่างการแสดงผลข้อสอบที่สร้างไว้ คลิก Edit > Preview



13. เมื่อดูตัวอย่างจากหน้า Preview แล้ว คลิกปุ่ม Close preview เพื่อปิดหน้าต่างและกลับไปยังหน้าคลังข้อสอบ



การสร้างของแบบทดสอบ (Quiz)

เมื่อสร้างข้อสอบ (Question) ในคลังข้อสอบ (Question bank) เรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนต่อไปคือการนำข้อสอบมาใช้งานได้ โดยการนำข้อสอบมาใส่ของแบบทดสอบ (Quiz) มีขั้นตอนการสร้างดังต่อไปนี้

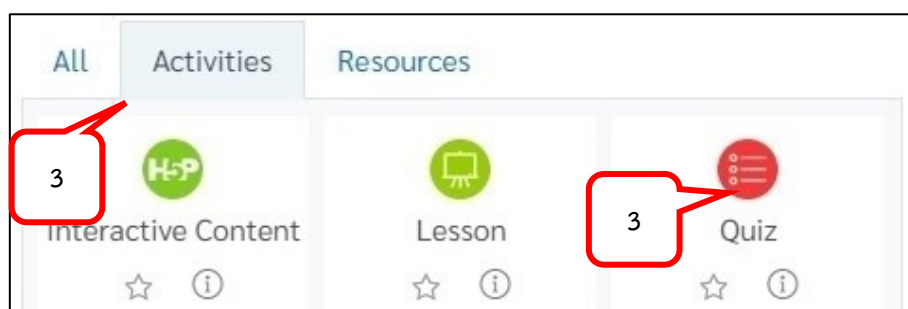
1. คลิกปุ่ม Turn editing on



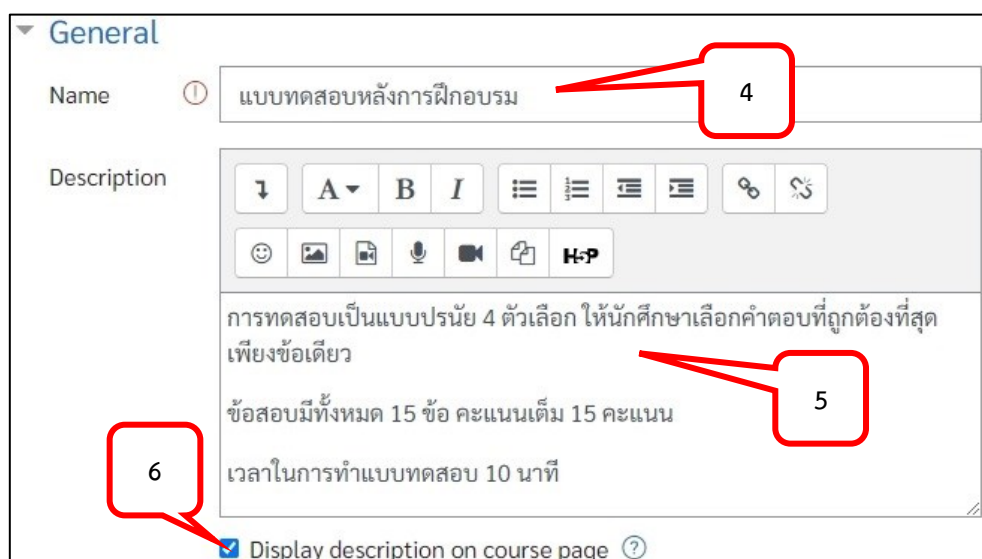
2. ที่ Topic ที่ต้องการสร้างของแบบทดสอบ > คลิกคำสั่ง Add an activity or resource



3. เลือกหัวข้อ Activity > เลือก Quiz



4. Name: ใส่ชื่อของแบบทดสอบ
5. Description: ใส่รายละเอียดของการสอบ
6. คลิก ☒ Display description on course page: เพื่อแสดงรายละเอียดของการสอบในหน้ารายวิชา



7. หัวข้อ Timing

Timing

Open the quiz ? 17 January 2023 10 00 ☒ Enable

Close the quiz 17 January 2023 10 10 ☒ Enable

Time limit ? 10 minutes ☒ Enable

When time expires ? Open attempts are submitted automatically

Open the quiz: กำหนดเวลาเริ่มทำแบบทดสอบ

Close the quiz: กำหนดหมดเวลาการทำแบบทดสอบ

Time limit: กำหนดระยะเวลาในการทำแบบทดสอบ

When time expires: กำหนดรูปแบบของการส่งแบบทดสอบเมื่อหมดเวลาในการทำแบบทดสอบ

- Open attempts are submitted automatically.
เมื่อหมดเวลาทำแบบทดสอบหากนักศึกษายังไม่ได้กดปุ่ม submitted ระบบจะทำการ submitted ให้อัตโนมัติ
- There is a grace period when open attempts can be submitted, but no more questions answered.
มีการกำหนดระยะเวลาผ่อนผันการส่งงาน โดยอาจารย์จะต้องกำหนดระยะเวลาที่สามารถผ่อนผันได้ในระบบ แต่จะไม่สามารถตอบคำถามได้อีก
- Attempts must be submitted before time expires, or they are not counted.
นักศึกษาจะต้องกดปุ่ม submitted ก่อนหมดเวลาเท่านั้น

8. หัวข้อ Grade กำหนดจำนวนครั้งที่อนุญาตให้เข้าทำแบบทดสอบ

Grade

Grade category ? Uncategorised

Grade to pass ?

Attempts allowed 1 8

9. หัวข้อ Question behavior กำหนดการสลับข้อของข้อสอบ

Question behaviour

Shuffle within questions ? Yes 9

How questions behave ? Deferred feedback

10. หัวข้อ Review options กำหนดการแสดงผล (ในระหว่าง/ในทันทีหลังจากเสร็จสิ้นการทำแบบทดสอบ/ในภายหลัง ขณะที่เปิดแบบทดสอบ/หลังจากปิดหน้าจอแบบทดสอบ) ที่หน้าจอของนักศึกษา

▼ Review options ⓘ			
During the attempt	Immediately after the attempt	Later, while the quiz is still open	After the quiz is closed
☒ The attempt ⓘ	☐ The attempt	☐ The attempt	☐ The attempt
☐ Whether correct ⓘ	☐ Whether correct	☐ Whether correct	☐ Whether correct
☐ Marks ⓘ	☒ Marks	☒ Marks	☒ Marks
☐ Specific feedback ⓘ	☐ Specific feedback	☐ Specific feedback	☐ Specific feedback
☐ General feedback ⓘ	☐ General feedback	☐ General feedback	☐ General feedback
☐ Right answer ⓘ	☐ Right answer	☐ Right answer	☐ Right answer
☐ Overall feedback ⓘ	☐ Overall feedback	☐ Overall feedback	☐ Overall feedback

11. หัวข้อ Common module setting

- Availability กำหนดการแสดงผลในหน้ารายวิชา
 - Show on course page แสดงให้เห็นในหน้ารายวิชา
 - Hide from students ซ่อนการมองเห็นในหน้ารายวิชา
- Group
 - No groups: ไม่แสดงการแบ่งกลุ่มให้เห็นเมื่อต้องการดูผลคะแนน
 - Separate groups: มีการแสดงการแยกกลุ่ม สามารถเลือกดูผลคะแนนในแต่ละกลุ่มได้

▼ Common module settings

Availability ⓘ

Show on course page ⇅

ID number ⓘ

Group mode ⓘ

Separate groups ⇅

Grouping ⓘ

None ⇅

12. คลิกปุ่ม

Save and return to course

13. ซองแบบทดสอบจะแสดงในหน้ารายวิชา

+

แบบทดสอบก่อนการเรียนรู้

Edit ▼

+

แบบทดสอบหลังการเรียนรู้ (Posttest)

Edit ▼

Mark as done

การทดสอบเป็นแบบปรนัย 4 ตัวเลือก ให้นักศึกษาเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว

ข้อสอบมีทั้งหมด 15 ข้อ คะแนนเต็ม 15 คะแนน

เวลาในการทำแบบทดสอบ 10 นาที

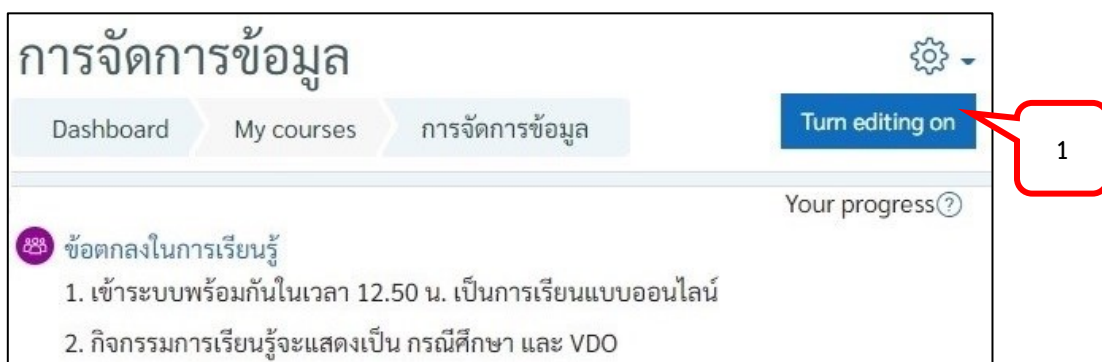
การนำข้อสอบใส่ในช่องแบบทดสอบ (Quiz)

เมื่อสร้างช่องแบบทดสอบ (Quiz) เรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนต่อมาคือการนำข้อสอบใส่ในช่องแบบทดสอบที่ได้สร้างไว้ โดยสามารถนำข้อสอบใส่ช่องแบบทดสอบได้ 3 วิธีคือ

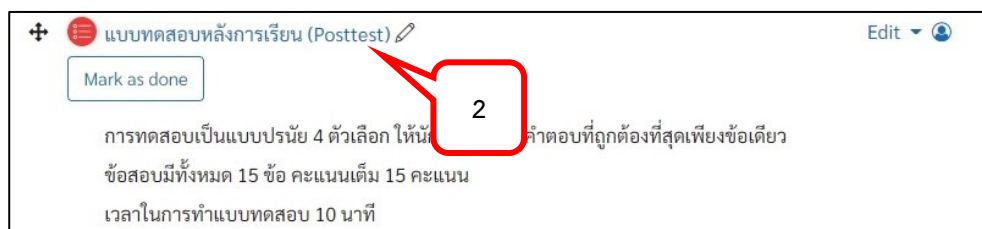
1. a new question: ขั้นตอนการสร้างข้อสอบแบบเดียวกับการสร้างข้อสอบใหม่ ตามรูปแบบที่ได้กล่าวมาในเนื้อหาหน้า
2. form question bank: ขั้นตอนการนำข้อสอบ (Question) มาจากคลังข้อสอบ (Question bank) ที่ได้สร้างข้อสอบไว้แล้ว
3. a random question: ขั้นตอนการนำข้อสอบ (Question) มาจากคลังข้อสอบ (Question bank) ในรูปแบบสุ่ม (Random)

● การนำข้อสอบใส่ในช่องแบบทดสอบ รูปแบบ from question bank

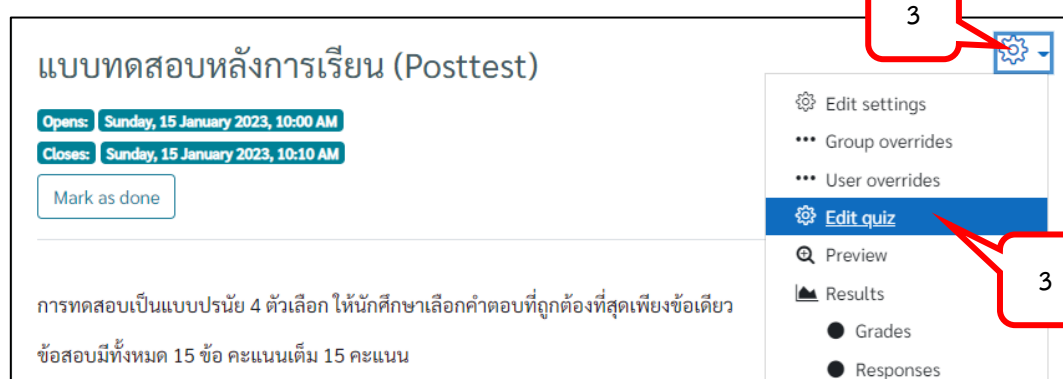
1. คลิกปุ่ม Turn editing on



2. คลิกเลือกหัวข้อช่องแบบทดสอบ (Quiz) ที่สร้างไว้



3. คลิกรูปเฟือง > คลิกเลือกคำสั่ง Edit quiz



4. คลิกเลือก Add > from question bank

Editing quiz: แบบทดสอบหลังการเรียนรู้ (Posttest) ?

Questions: 0 | Quiz closed (opens 15/01/23, 10:00) Maximum grade 10.00 Save

Repaginate Select multiple items Total of marks: 0.00

4 Shuffle ? Add

4 + a new question + from question bank + a random question

5. เลือก category ที่สร้างข้อสอบไว้
6. เลือกข้อสอบที่ต้องการเพิ่มลงในช่องแบบทดสอบ
7. คลิกปุ่ม Add selected questions to the quiz

Add from the question bank at the end

Select a category: ข้อสอบปลายภาคการศึกษา (5)

No tag filters applied

Filter by tags...

Search options

☐ Also show questions from subcategories

☐ Also show old questions

☒ Question

Q_005 จงอธิบาย วิธีการเข้าใช้งาน email ของมหาวิทยาลัย

Q_002 จับคู่ข้อความกับคำที่มีความหมายให้ถูกต้อง

Q_001 ในการคำนวณ ถ้าพบข้อผิดพลาด #NAME? ควรแก้

Q_004 ตัวอักษรย่อภาษาอังกฤษ ของสำนักวิทยบริการและ

Q_003 เมื่อกรอกตัวเลขในช่อง Ce กฎเครื่องหมาย

Add selected questions to the quiz

5

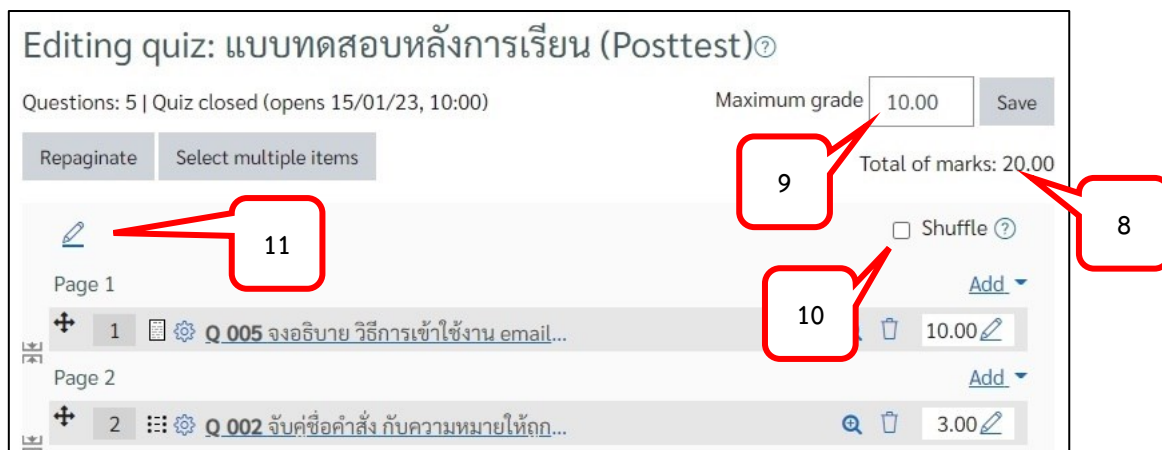
6

7

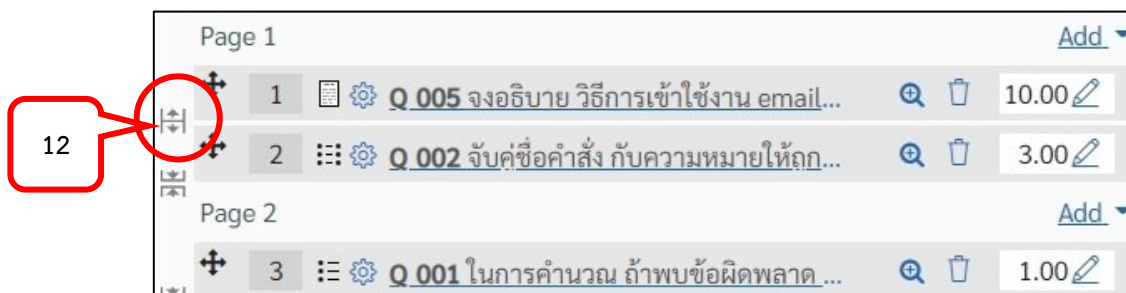
****หมายเหตุ** การเรียงลำดับของข้อสอบ ต้องขึ้นอยู่กับรูปแบบของข้อสอบที่สร้างด้วย

8. คะแนนเต็มรวมทั้งหมดจะปรากฏที่ Total of marks
9. ผู้สอนสามารถกำหนดคะแนนเต็มของการสอบในแต่ละครั้งได้ที่ช่อง Maximum grade แล้วคลิกปุ่ม Save เพื่อบันทึกคะแนนเต็มที่กำหนดใหม่
10. เลือก ☒ Shuffle เพื่อกำหนดให้สลับข้อสอบได้

11. หากต้องการแก้ไขชื่อของ Section คลิกเลือกรูป  > พิมพ์ข้อความที่ต้องการ > กด Enter

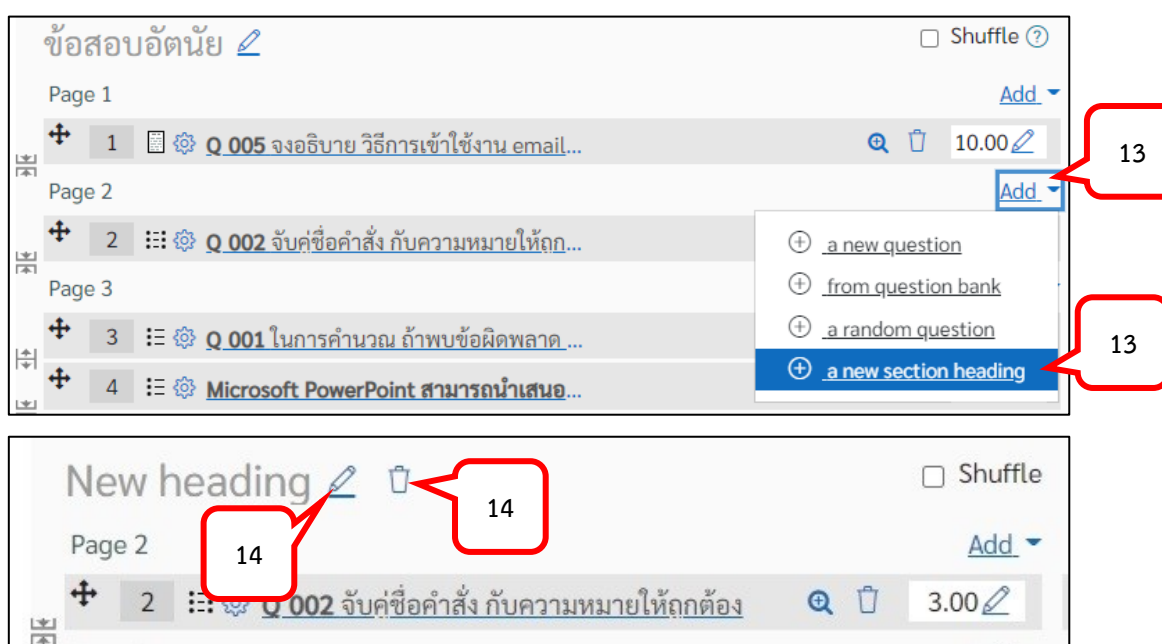


12. รูปแสดงข้อสอบในแต่ละหน้าตามค่า Default คือ 1 Page แสดงข้อสอบ 1 ข้อ หากต้องการให้ 1 Page แสดงข้อสอบมากกว่า 1 ข้อ ให้ Double click ที่  (Remove page break)

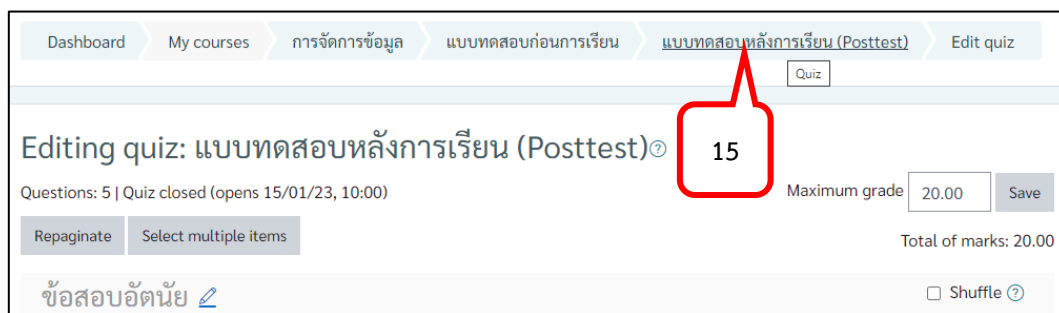


13. กรณีที่ต้องการแบ่ง Section ของกลุ่มข้อสอบ สามารถเพิ่ม Section ได้โดย คลิก Add > เลือกคำสั่ง a new section heading

14. คลิกเลือกรูป  > พิมพ์ข้อความที่ต้องการ > กด Enter > ถ้าต้องการลบ Section คลิกที่รูป 



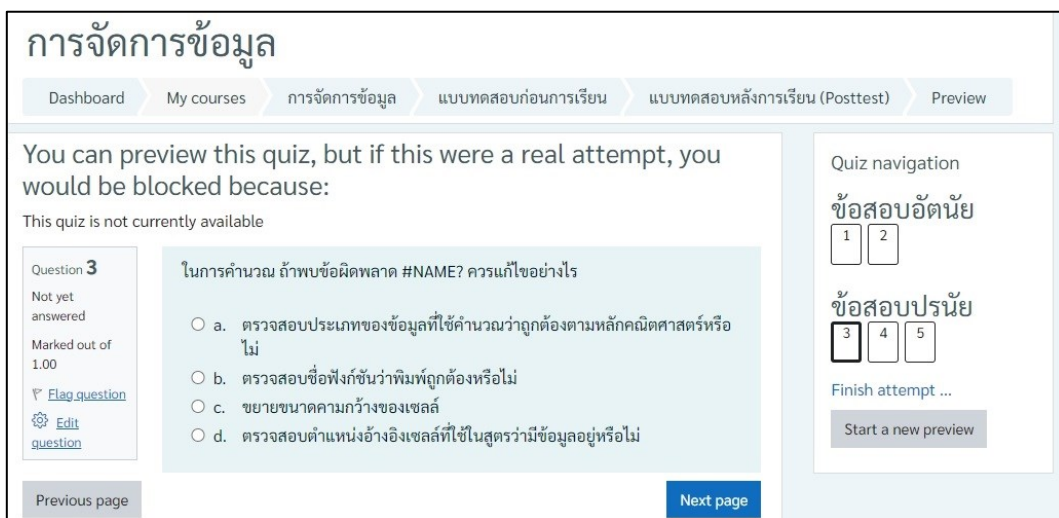
15. คลิกเลือกชื่อของแบบทดสอบ (Quiz) จากเมนูด้านบนของรายวิชา เพื่อดูตัวอย่างการแสดงผล



16. คลิกฟันเฟือง > เลือกคำสั่ง Preview



17. แสดงหน้ามุมมองการทำแบบทดสอบ

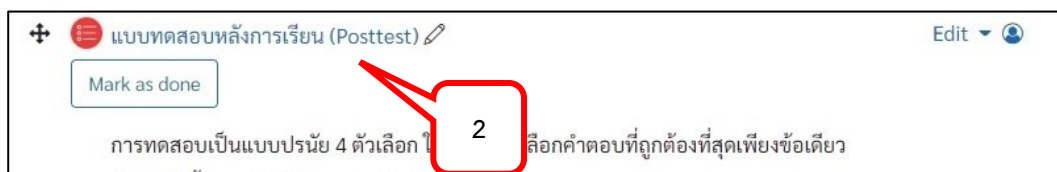


- การนำข้อสอบใส่ในช่องแบบทดสอบ รูปแบบ a random from Question

1. คลิกปุ่ม Turn editing on



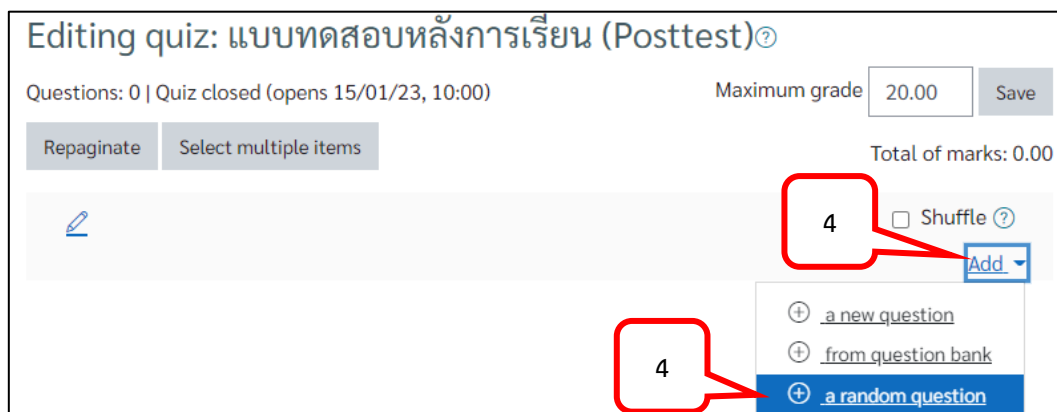
2. คลิกเลือกหัวข้อของแบบทดสอบ (Quiz) ที่สร้างไว้



3. คลิกรูปเฟือง > คลิกเลือกคำสั่ง Edit quiz



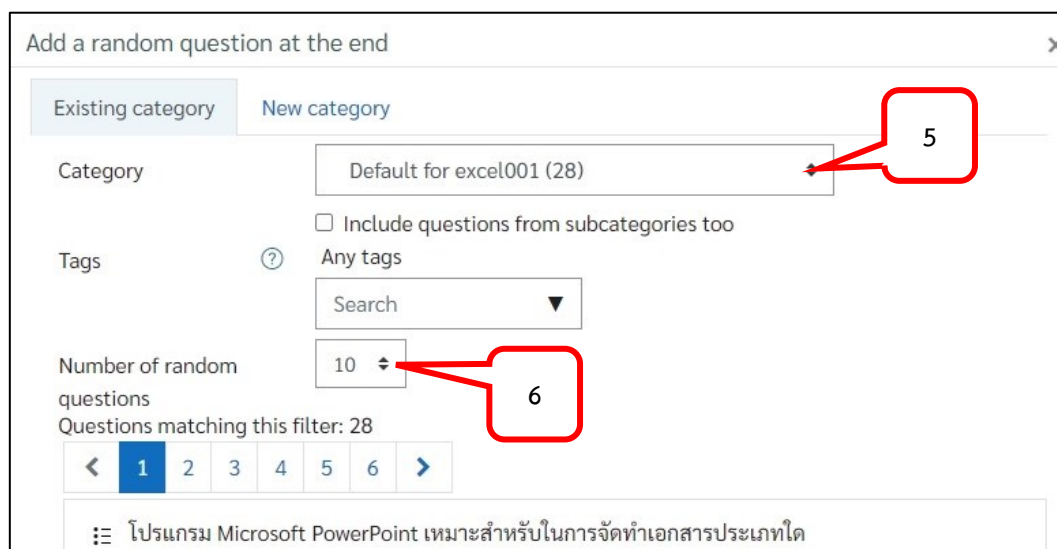
4. คลิกเลือก Add > a random question



5. เลือก category ที่สร้างข้อสอบไว้

6. กำหนดจำนวนของข้อสอบที่ต้องการสุ่ม (Random) จากคลังข้อสอบ (Question bank)

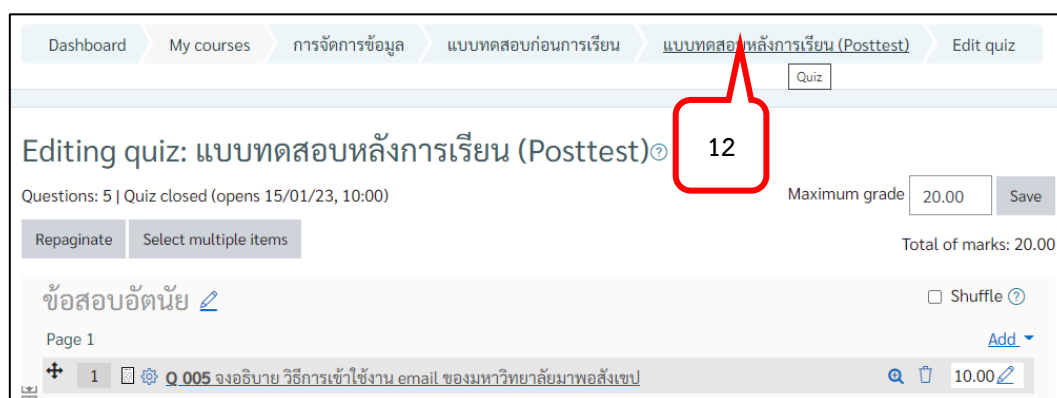
7. คลิกปุ่ม **Add random question**



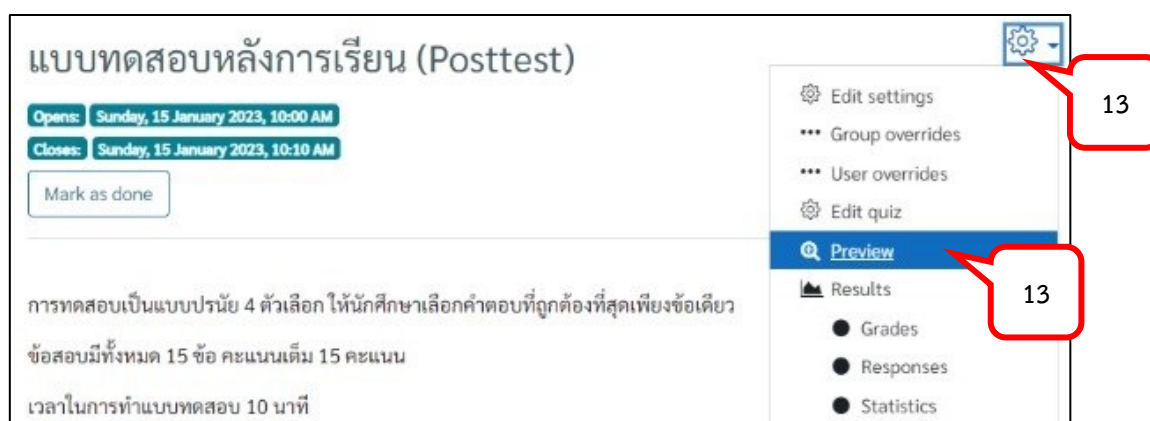
8. ข้อสอบจะปรากฏในช่องแบบทดสอบ
9. คะแนนเต็มรวมทั้งหมดจะปรากฏในช่อง Total of marks
10. ผู้สอนสามารถกำหนดคะแนนเต็มของการสอบในแต่ละครั้งได้ที่ช่อง Maximum grade แล้วคลิกปุ่ม Save เพื่อบันทึกคะแนนเต็มที่กำหนดใหม่
11. เลือก ☒ Shuffle เพื่อกำหนดให้สลับข้อสอบได้



12. เมื่อต้องการดูตัวอย่างของแบบทดสอบที่ได้สร้างไว้ คลิกเลือกชื่อของแบบทดสอบ (Quiz) จากเมนูด้านบนของรายวิชา



13. คลิกฟันเฟือง > เลือกคำสั่ง Preview



14. แสดงหน้ามุมมองการทำแบบทดสอบ

You can preview this quiz, but if this were a real attempt, you would be blocked because:

This quiz is not currently available

Question **3**

Not yet answered

Marked out of 1.00

[Flag question](#)

[Edit question](#)

ฝ่าย HR ของบริษัท ABC ต้องการจัดอบรมพนักงานในรูปแบบผสมผสานการอบรมแบบออนไลน์ และ การทำงาน บริษัทควรเลือกใช้แอปพลิเคชันในข้อใด

Select one:

- ☐ a. Yammer
- ☐ b. OneDrive
- ☐ c. PLANNER
- ☐ d. TEAMS
- ☐ e. STREAMS

Previous page

Next page

Quiz navigation

1	2	3	4	5
6	7	8	9	10

Finish attempt ...

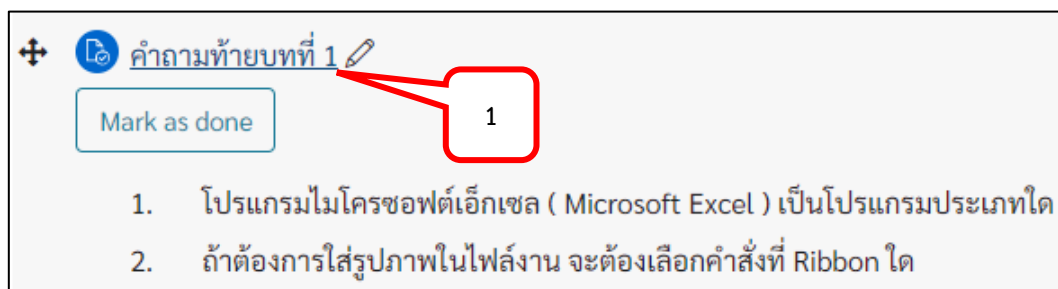
Start a new preview

บทที่ 5 การตรวจงานที่มอบหมาย และการตรวจแบบทดสอบ

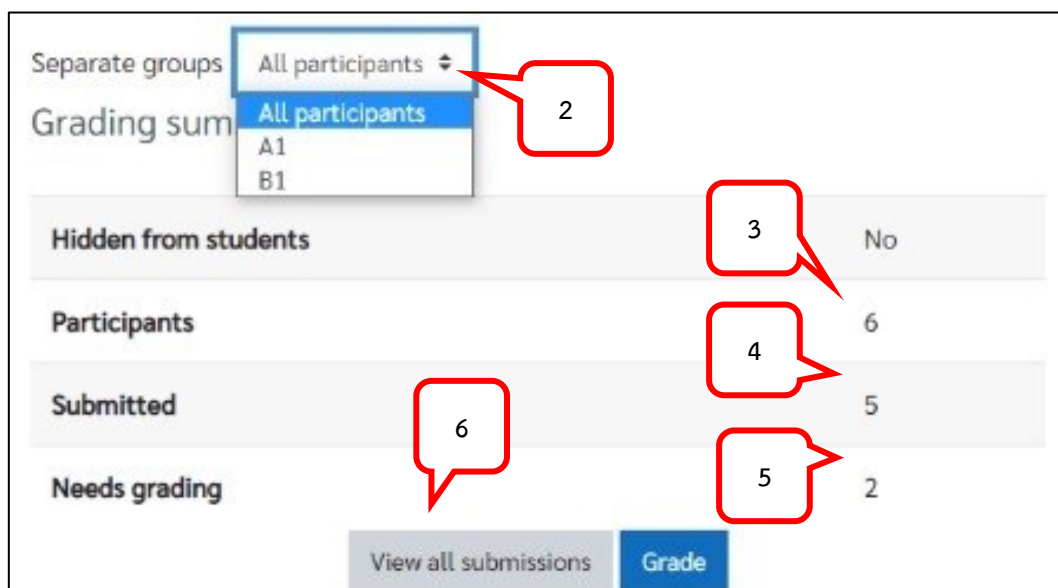
การตรวจงานที่มอบหมายให้นักศึกษา (Assignment)

เมื่อนักศึกษาส่งงานที่ได้รับมอบหมายเรียบร้อยแล้ว ผู้สอนสามารถตรวจงานที่มอบหมาย (Assignment) ได้ โดยการตรวจจากหน้าระบบ หรือ Download เพื่อตรวจงานเป็นแบบ Offline ได้ ซึ่งมีวิธีการดังต่อไปนี้

1. คลิกหัวข้อ Assignment ที่มอบหมายงานนักศึกษา



2. เลือกตรวจเฉพาะตอนเรียนที่ต้องการ
3. Participants: แสดงจำนวนนักศึกษาในตอนเรียน/รายวิชา
4. Submitted: แสดงจำนวนนักศึกษาที่ส่งงานที่มอบหมาย
5. Needs grading: แสดงจำนวนนักศึกษาที่ยังไม่ได้รับการตรวจให้คะแนนที่มอบหมาย
6. คลิกปุ่ม View all submissions เพื่อดูรายชื่อนักศึกษาทั้งหมดในตอนเรียน/รายวิชา หรือ คลิกปุ่ม Grade: เพื่อตรวจให้คะแนน



7. เมื่อคลิกปุ่ม View all submissions ระบบแสดงหน้าตารางรายชื่อนักศึกษา
 - ส่งงานแล้วจะแสดง Status: Submitted for grading
 - ยังไม่ส่งงานจะแสดง Status: No submission

8. ต้องการตรวจให้คะแนน Assignment คลิกปุ่ม Grade

Select	User picture	First name / Surname	Email address	Status	Grade	Edit	Last modified (submission)	File submissions
☐		วิภาวี คมขำ	wi_ko@dusit.ac.th	Submitted for grading	Grade		Saturday, 1 May 2021, 4:30 PM	วิภาวี.pdf
☐		ศุภศิศา รักสงบ	suk_ru@dusit.ac.th	Submitted for grading	Grade	Edit	Saturday, 1 May 2021, 4:18 PM	ศุภศิศา.pdf
☐		เบญญา ภายวงอักษร	u6412345678904	No submission	Grade	Edit	-	-

9. จะปรากฏหน้าไฟล์งานที่นักศึกษาส่ง ผู้สอนสามารถตรวจงานด้วยเครื่องมือที่แถบเครื่องมือด้านบน

10. คลิกเลือกไฟล์ เพื่อ Download ไฟล์ที่นักศึกษาส่งมาได้

11. ให้คะแนนในช่อง Grade out of

12. ใส่ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในช่อง Feedback comments

13. เปลี่ยนมุมมองการแสดงผลได้

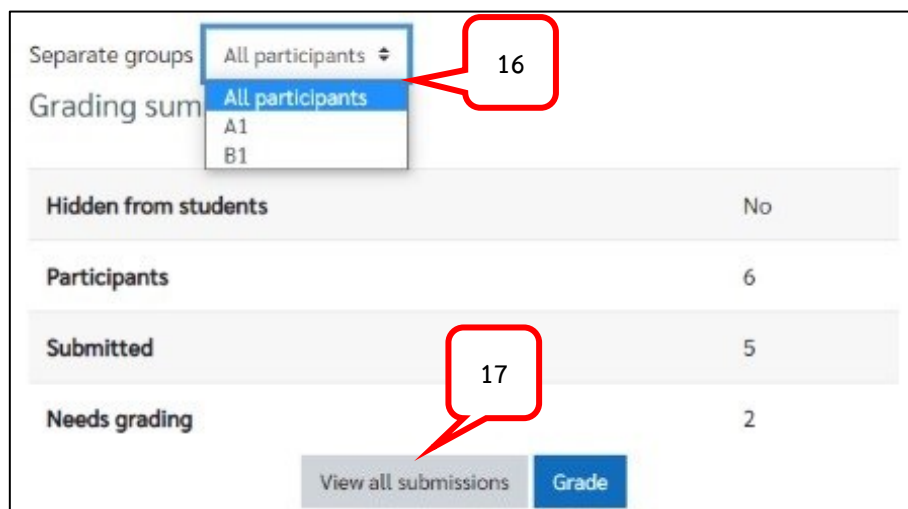
14. คลิกปุ่ม Save changes

15. คลิก View all submission เพื่อกลับไปหน้าตารางรายชื่อนักศึกษา

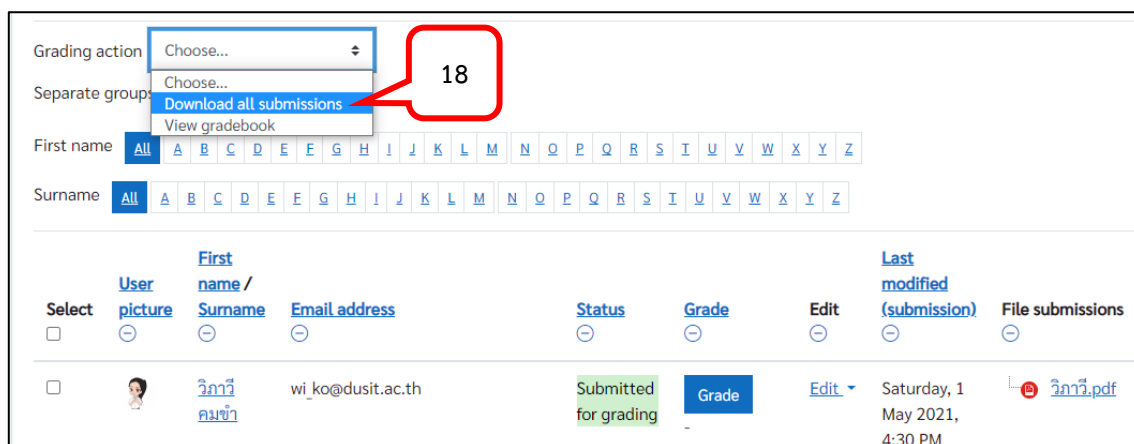
The screenshot shows the assignment grading interface. At the top, there is a header with the course name 'การจัดการข้อมูล' and the user 'ศุภศิศา รักสงบ' (suk ru@dusit.ac.th). Below the header, there is a 'View all submissions' button (labeled 15) and a toolbar with various icons (labeled 9). The main area displays a list of submissions (labeled 10) with columns for status, grade, and file. The detailed view of a submission shows the file 'ศุภศิศา.pdf' (labeled 10) and the submission date '1 May 2021, 4:18 PM'. The 'Grade' section (labeled 11) shows a grade of 25 out of 30. The 'Feedback comments' section (labeled 12) has a text area for comments. At the bottom, there are buttons for 'Save changes' (labeled 14), 'Save and show next', and 'Reset'. The interface also includes a 'Notify student' checkbox and a 'Change user' dropdown.

16. หากต้องการ Download ไฟล์งานของนักศึกษามาตรวจแบบ Offline เลือกตอนเรียนที่ต้องการ

17. คลิกปุ่ม View all submissions เพื่อดูรายชื่อนักศึกษาทั้งหมดในตอนเรียน/รายวิชา

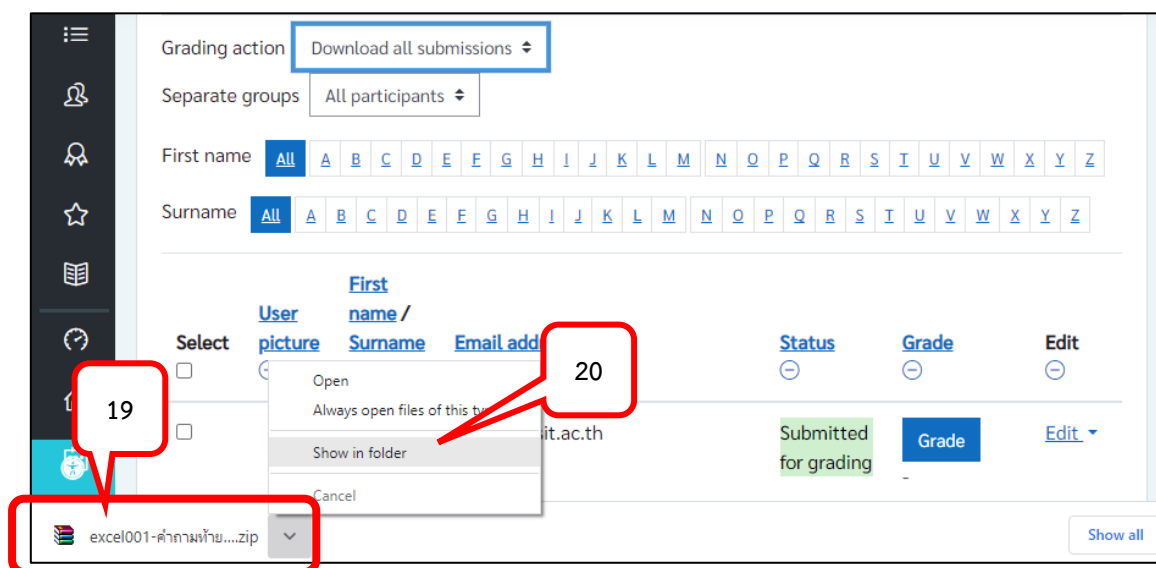


18. ที่หัวข้อ Grading action เลือก Download all submissions

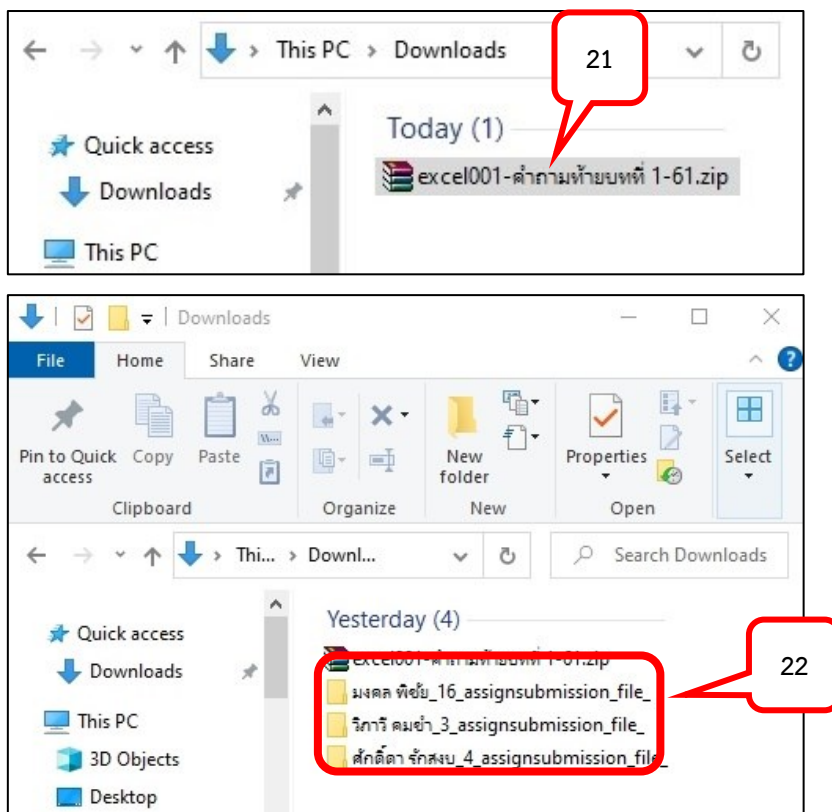


19. ไฟล์จะถูกบันทึกไว้ใน Folder Download ของเครื่อง

20. คลิกลูกศร > เลือก Show in folder



21. ที่ Folder Download จะปรากฏไฟล์ที่ Download
22. คลิกขวาที่งานที่ Download > เลือก Extract Here จะได้ Folder งานของนักศึกษา



การตรวจแบบทดสอบอัตนัย (Essay)

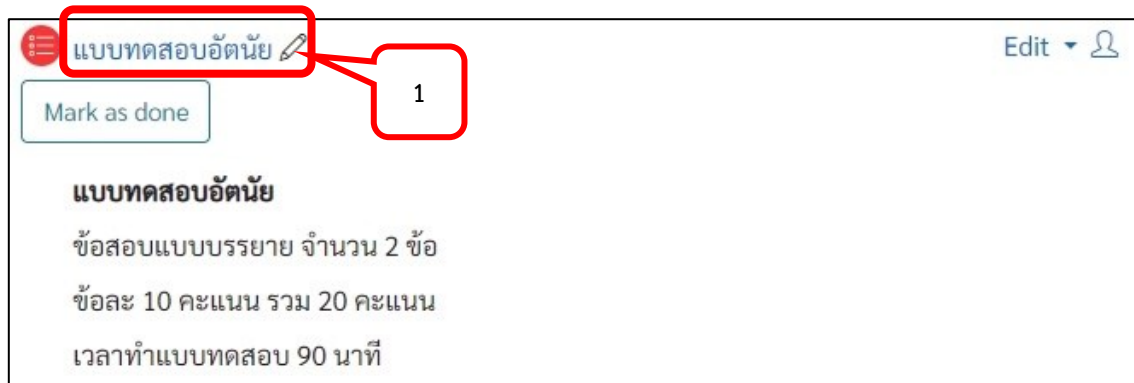
แบบทดสอบอัตนัย (Essay) เป็นแบบทดสอบที่ผู้สอนจะต้องทำการตรวจและให้คะแนนด้วยตนเองผ่านระบบ WBSC เพื่อให้ระบบสรุปผลคะแนนรวมต่าง ๆ ในรายวิชา สามารถทำได้ 2 วิธี คือ

วิธีที่ 1: ตรวจแบบทดสอบรายบุคคลผ่านระบบ WBSC

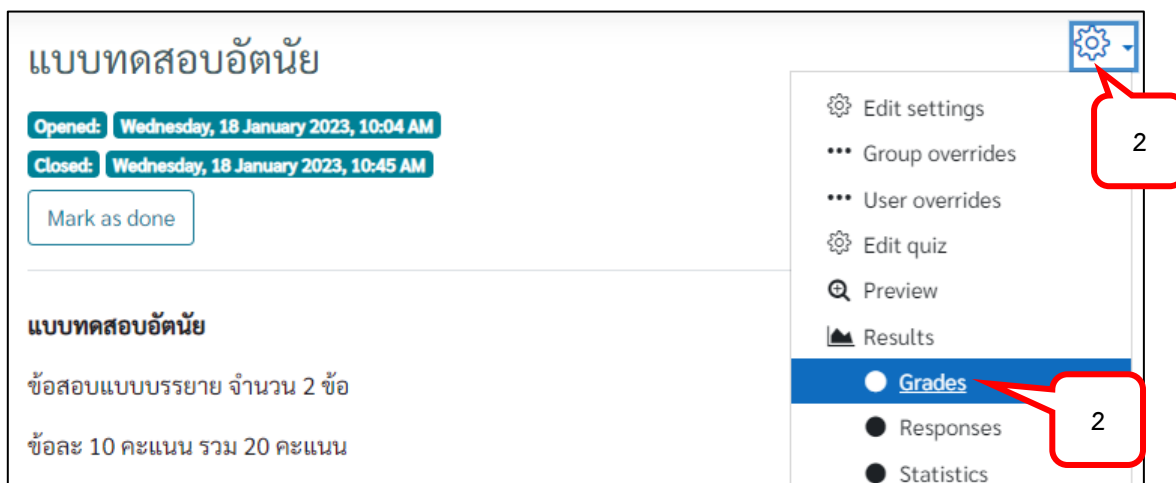
วิธีที่ 2: ตรวจแบบทดสอบโดย Download ข้อสอบมาตรวจแบบ Offline

- ตรวจแบบทดสอบรายบุคคลผ่านระบบ WBSC มีขั้นตอนวิธีการในการตรวจแบบทดสอบอัตนัย (Essay) ดังนี้

1. คลิกเลือกหัวข้อแบบทดสอบอัตนัย (Essay)



2. คลิกเลือกรูปเฟือง > ที่เมนู Results เลือกคำสั่ง Grades



แบบทดสอบอัตโนมัติ

Opened: Wednesday, 18 January 2023, 10:04 AM

Closed: Wednesday, 18 January 2023, 10:45 AM

Mark as done

แบบทดสอบอัตโนมัติ

ข้อสอบแบบบรรยาย จำนวน 2 ข้อ

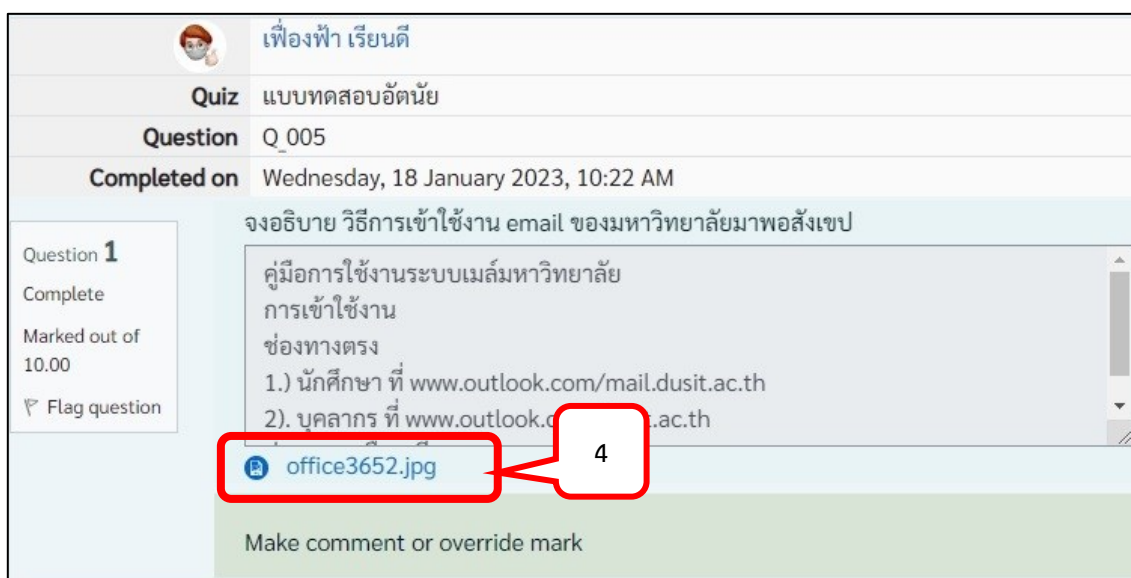
ข้อละ 10 คะแนน รวม 20 คะแนน

- Edit settings
- Group overrides
- User overrides
- Edit quiz
- Preview
- Results
- Grades**
- Responses
- Statistics

3. คลิกเลือก Requires grading ของนักศึกษาที่ต้องการตรวจสอบข้อสอบแต่ละข้อ

	First name / Surname	Email address	State	Started on	Completed	Time taken	Grade/20.00	Q. 1 /10.00	Q. 2 /10.00
☐	เฟื่องฟ้า เรียนดี	u6412345678901@mail.dusit.ac.th	Finished	18 January 2023 10:18 AM	18 January 2023 10:22 AM	3 mins 51 secs	Not yet graded	Requires grading	Requires grading
☐	ขจร รักเรียน	u6412345678902@mail.dusit.ac.th	Finished	18 January 2023 10:29 AM	18 January 2023 10:29 AM	39 secs	Not yet graded	Requires grading	Requires grading
☐	วิภาวี คมขำ	wi_ko@dusit.ac.th	Finished	18 January 2023 10:30 AM	18 January 2023 10:30 AM	31 secs	Not yet graded	Requires grading	Requires grading

4. คลิก Make comment or override mark



เฟื่องฟ้า เรียนดี

Quiz แบบทดสอบอัตโนมัติ

Question Q_005

Completed on Wednesday, 18 January 2023, 10:22 AM

จงอธิบาย วิธีการเข้าใช้งาน email ของมหาวิทยาลัยมาพอสังเขป

Question 1

Complete

Marked out of 10.00

Flag question

คู่มือการใช้งานระบบเมลล์มหาวิทยาลัย

การเข้าใช้งาน

ช่องทางตรง

1.) นักศึกษา ที่ www.outlook.com/mail.dusit.ac.th

2.) บุคลากร ที่ www.outlook.com/mail.dusit.ac.th

office3652.jpg

Make comment or override mark

5. ตรวจสอบคำตอบ หรือเปิดไฟล์แนบที่นักศึกษาส่งคำตอบ ใส่ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) และให้คะแนน > คลิกปุ่ม Save

เพียงฟ้า เรียนดี

Quiz แบบทดสอบอัตนัย

Question Q_005

Question 1
Complete
Marked out of 10.00
Flag question

จงอธิบาย วิธีการใช้งาน email ของมหาวิทยาลัยมาพอสังเขป

คู่มือการใช้งานระบบเมลล์มหาวิทยาลัย
การใช้งาน
ช่องทางตรง
1.) นักศึกษา ที่ www.outlook.com/mail.dusit.ac.th
2.) บุคลากร ที่ www.outlook.com/dusit.ac.th

office3652.jpg

Comment

ควรเพิ่มเนื้อหารายละเอียดให้ชัดเจนขึ้น

Mark
7 out of 10.00

6. ระบบจะปิดหน้าต่างการให้คะแนน และจะปรากฏหน้าต่างแสดงข้อเสนอแนะจากผู้สอนที่ให้ไว้ > คลิกปุ่ม Close this windows

เพียงฟ้า เรียนดี

Quiz แบบทดสอบอัตนัย

Question Q_005

Completed on Wednesday, 18 January 2023, 4:48 PM

Question 1
Complete
Mark 7.00 out of 10.00
Flag question

จงอธิบาย วิธีการใช้งาน email ของมหาวิทยาลัยมาพอสังเขป

คู่มือการใช้งานระบบเมลล์มหาวิทยาลัย
การใช้งาน
ช่องทางตรง
1.) นักศึกษา ที่ www.outlook.com/mail.dusit.ac.th
2.) บุคลากร ที่ www.outlook.com/dusit.ac.th

office3652.jpg

Comment:
ควรเพิ่มเนื้อหารายละเอียดให้ชัดเจนขึ้น

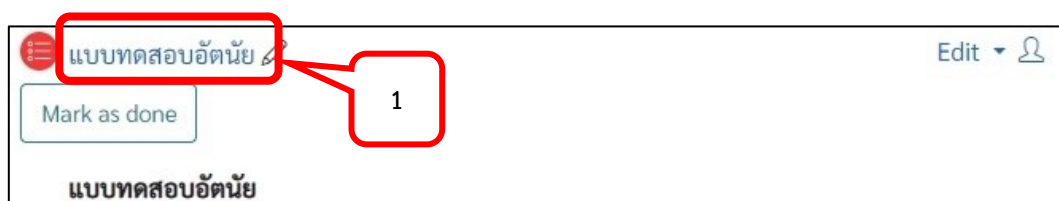
Make comment or override mark

7. เมื่อกลับมายังหน้าการให้คะแนน (Grades) Refresh หน้าจอ จะปรากฏคะแนนที่ให้คะแนนนักศึกษาไว้

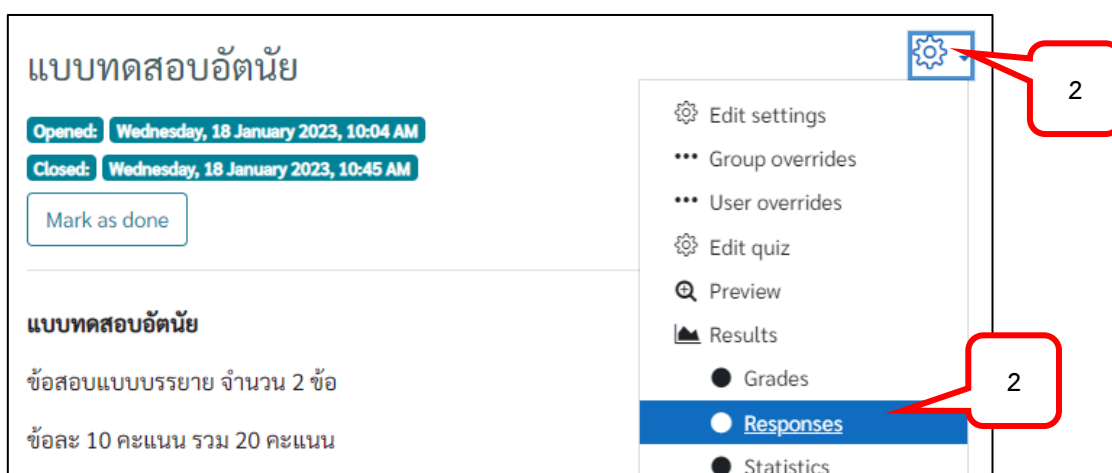
	First name / Surname	Email address	State	Started on	Completed	Time taken	Grade/20.00	Q. 1 /10.00	Q. 2 /10.00
☐	เฟื่องฟ้า เรียนดี	u6412345678901@mail.dusit.ac.th	Finished	18 January 2023 10:18 AM	18 January 2023 10:22 AM	3 mins 51 secs	Not yet graded	☒ 7.00	Requires grading
☐	ขจร รักเรียน	u6412345678902@mail.dusit.ac.th	Finished	18 January 2023 10:29 AM	18 January 2023 10:29 AM	39 secs	Not yet graded	Requires grading	Requires grading

- ตรวจสอบแบบทดสอบโดย Download ข้อสอบมาตรวจแบบ Offline มีขั้นตอนวิธีการในการตรวจแบบทดสอบอัตนัย (Essay) ดังนี้

1. คลิกเลือกหัวข้อแบบทดสอบอัตนัย (Essay)



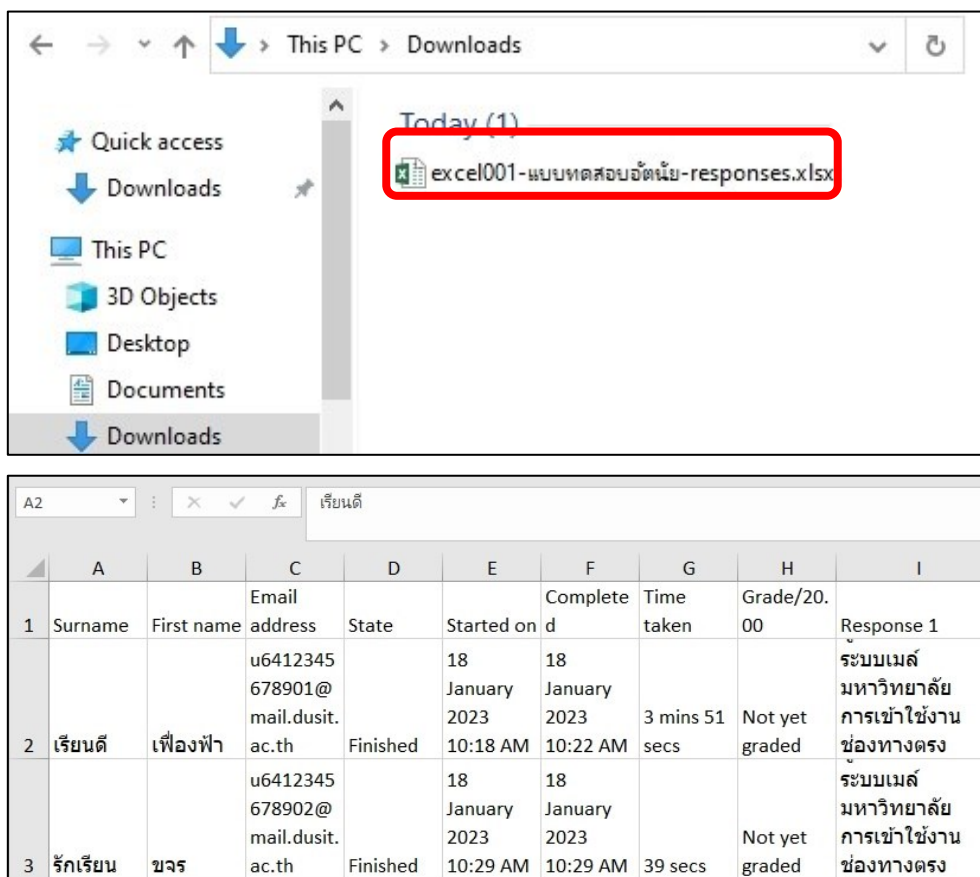
2. คลิกเลือกรูปเฟือง > ที่เมนู Results เลือกคำสั่ง Responses



3. ที่หัวข้อ Download table data as เลือกเป็น Microsoft Excel (.xlsx)
4. คลิกปุ่ม Download

Download table data as		Microsoft Excel (.xlsx)	Download	
☐	First name / Surname	Email address	Grade/20.00	Response 1
☐		3	4	
☐	 เฟื่องฟ้า เรียนดี	u6412345678901@mail.dusit.ac.th	Finished	Not yet graded
	Review attempt			☒ คู่มือการใช้งานระบบแม่ลมหาวิทยาลัย การเข้าใช้งาน ช่องทางตรง 1.) นักศึกษา ที่ www.outlook.com/mail.dusit.ac.th 2).บุคลากร ที่

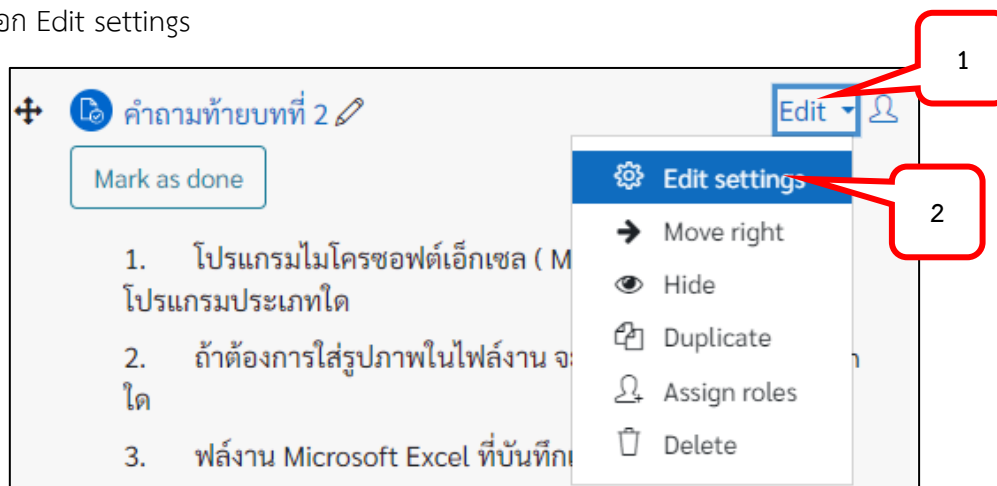
5. ไฟล์จะแสดงใน Folder Download



การจำกัดการเข้าถึงข้อมูล (Restrict Access) ของนักศึกษา

ในการจัดการเรียนการสอนแต่ละรายวิชา บางรายวิชา มีหลายตอนเรียน เพื่อความสะดวกในการส่งงาน ผู้สอนอาจกำหนดการเข้าถึง Activity หรือ Resource ได้หลายรูปแบบ เช่น ที่เฉพาะเจาะจงนักศึกษาแต่ละตอนเรียน นักศึกษาบางกลุ่ม กำหนดการเข้าถึงเฉพาะวันที่ต้องการ เป็นต้น โดยมีวิธีการที่สามารถทำได้ดังนี้

1. เลือกหัวข้อที่ต้องการตั้งค่า Restrict Access > คลิก Edit
2. คลิกเลือก Edit settings



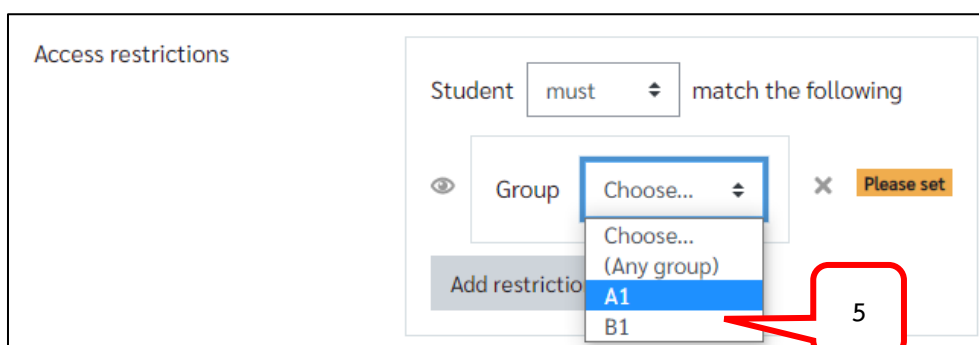
3. ที่หัวข้อ Restrict Access คลิกปุ่ม Add restriction...



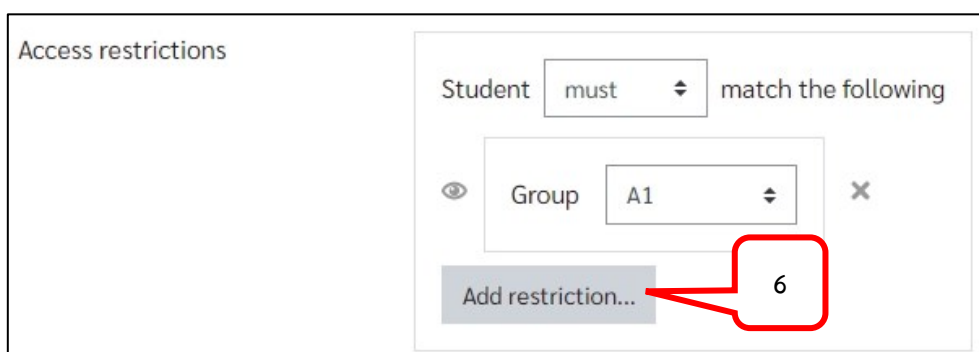
4. กำหนดรูปแบบการตั้งค่า ในที่นี้ ยกตัวอย่าง การกำหนดกลุ่มในการเข้าถึงหัวข้อคำถามท้ายบท โดยคลิกเลือก "Group"



5. กำหนดกลุ่มที่ต้องการให้เข้าถึง Activity หรือ Resource



6. ถ้าต้องการเพิ่มกลุ่มการเข้าถึง คลิกปุ่ม Add restriction... ทำซ้ำข้อ 4 และ ข้อ 5 หรือเลือกรูปแบบการกำหนดค่ารูปแบบอื่น ๆ นอกจากรูปแบบ Group

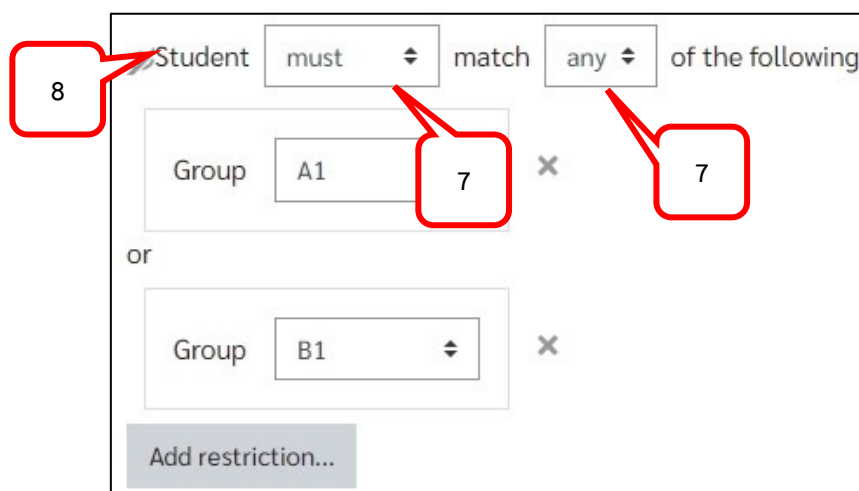


7. กำหนดเงื่อนไขการแสดงผล ในที่นี้ กำหนดเป็น

- must หมายถึง จะต้องตรงกับเงื่อนไขที่กำหนด
- any หมายถึง จะต้องตรงกับเงื่อนไขใดเงื่อนไขหนึ่งที่กำหนดด้านล่าง

8. การกำหนดการมองเห็นของนักศึกษาในหน้ารายวิชา คือ

-  นักศึกษาที่ไม่ได้อยู่ในกลุ่มที่กำหนดไว้จะสามารถมองเห็นหัวข้อ แต่ไม่สามารถคลิกเข้าไปดูรายละเอียดของ Activity หรือ Resource ได้
-  นักศึกษาที่ไม่ได้อยู่ในกลุ่มที่กำหนดไว้จะไม่สามารถมองเห็นหัวข้อของ Activity หรือ Resource ได้กำหนดไว้



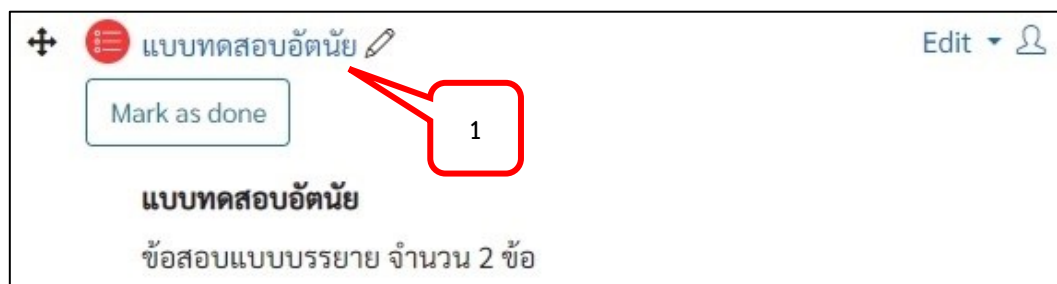
9. คลิกปุ่ม Save and return to course ในหน้ารายวิชาจะแสดงรูปแบบตามที่กำหนดไว้



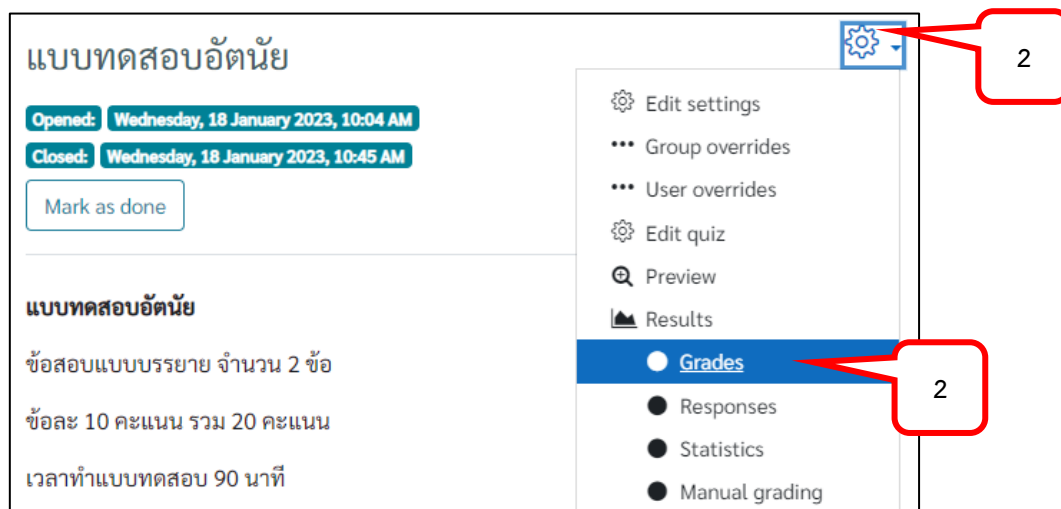
การ Export คะแนนเป็นไฟล์ Excel

เมื่อต้องการ Download ผลคะแนนจากแบบทดสอบมาใช้สามารถทำได้ ดังนี้

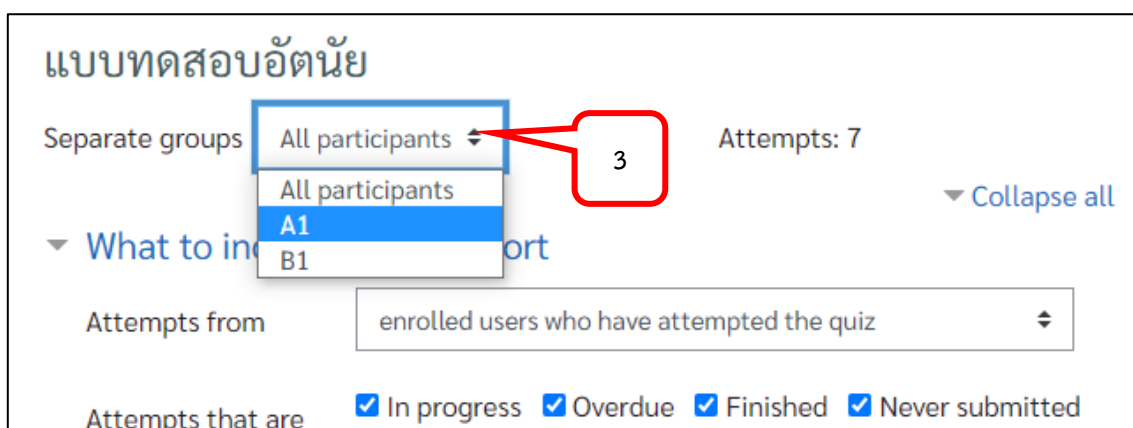
1. คลิกเลือกหัวข้อแบบทดสอบ (Quiz)



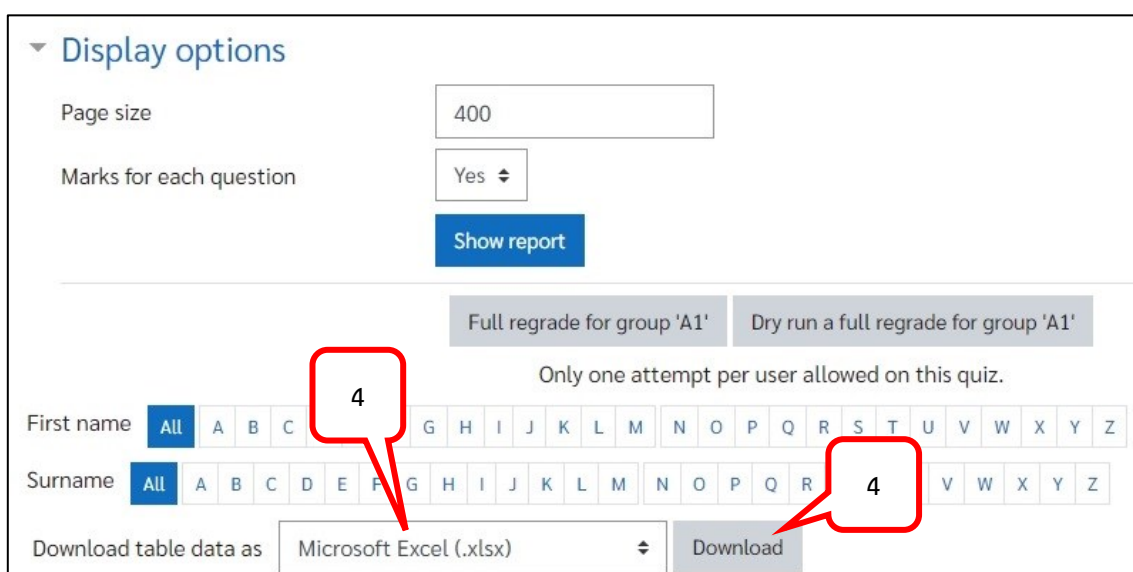
2. คลิกรูปเฟือง > ที่หัวข้อ Results เลือก Grade



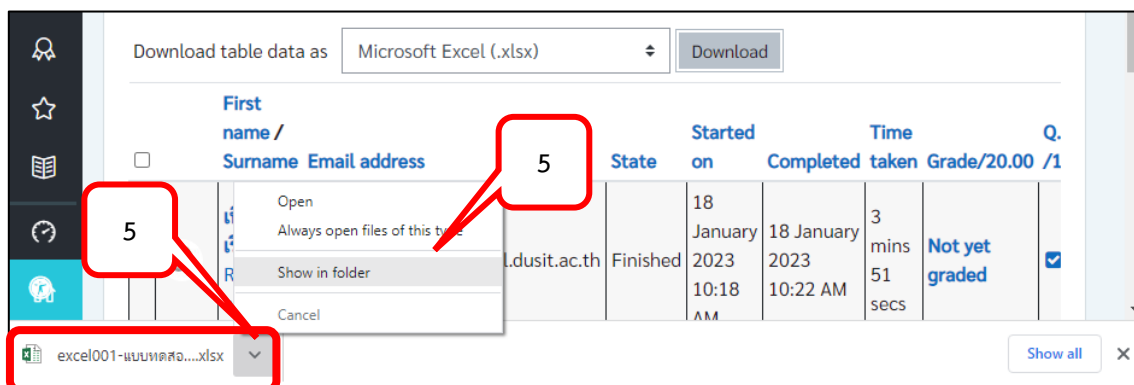
3. เลือกกลุ่ม หรือตอนเรียนที่ต้องการ Download คะแนน



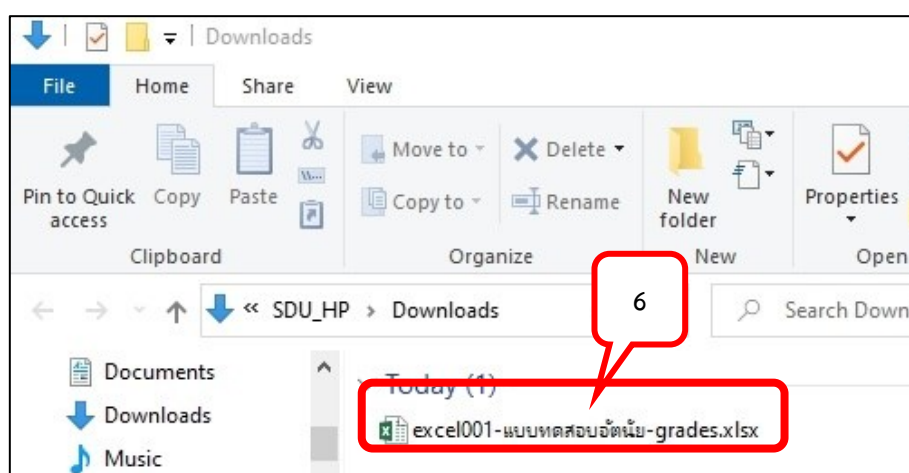
4. ที่หัวข้อ Download table data as เลือกชนิดของไฟล์ที่ต้องการ Download ในที่นี้เลือกเป็น Microsoft Excel > คลิกปุ่ม Download ไฟล์จะถูกบันทึกไว้ใน Folder Download ของเครื่อง



5. คลิกลูกศร > เลือก Show in folder



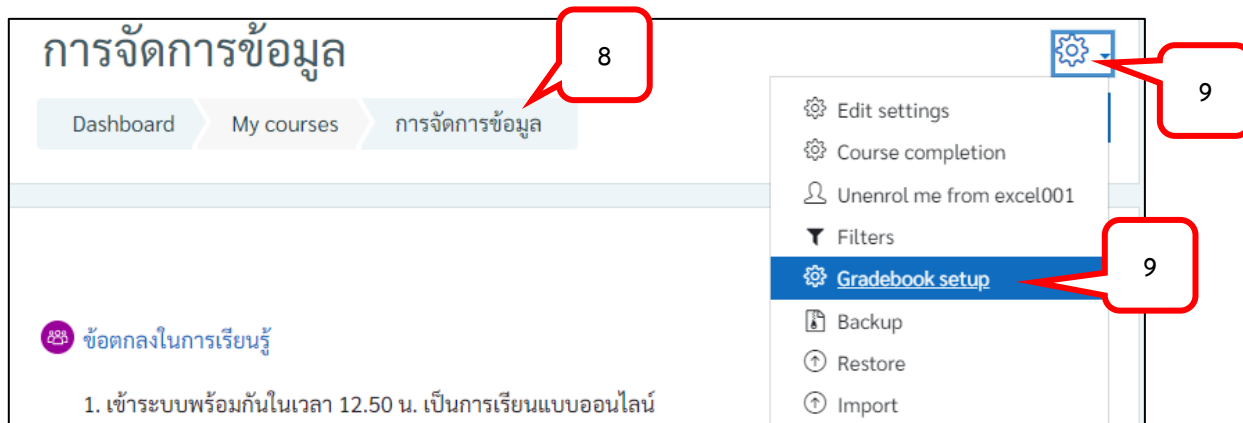
6. ที่ Folder Download จะปรากฏไฟล์ที่ Download



7. ไฟล์จะแสดงรายชื่อและคะแนนของนักศึกษาในตอนเรียนที่กำหนดไว้

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Surname	First name	Email addr	State	Started on	Completed	Time taker	Grade/20.00	Q. 1 /10.00
2	เรียนดี	เพ็ญฟ้า	u64123456	Finished	18 January 2023	18 January 2023	3 mins 51	14.00	7.00
3	รักเรียน	ขจร	u64123456	Finished	18 January 2023	18 January 2023	39 secs	17.00	9.00

8. กรณีที่ต้องการดูคะแนน หรือ Download คะแนนทั้งหมดของรายวิชา คลิกเลือกชื่อรายวิชา
9. คลิกเลือกเฟือง > เลือกหัวข้อ Gradebook setup



10. กรณีต้องการดูตารางคะแนนทั้งหมด คลิกเลือกเมนู View

Grader report

View Setup Scales Letters Import Export

Grader report Grade history Outcomes report Overview report Single view User report

All participants: 8/8

First name All A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Surname All A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

First name / Surname		Email address	คำถามท้ายบทที่ 1	คำถามท้ายบทที่ 2
	มงคล พิชัย	mon_pi@dusit.ac.th	-	-
	ศักดิ์ดา รักสงบ	suk_ru@dusit.ac.th	25.00	-

11. กรณีต้องการ Download คะแนนทั้งหมด คลิกเลือกเมนู Export

12. คลิกเลือกประเภทของไฟล์ที่เมนู Excel spreadsheet

Export to Excel spreadsheet

View Setup Scales Letters Import Export

OpenDocument spreadsheet Plain text file Excel spreadsheet

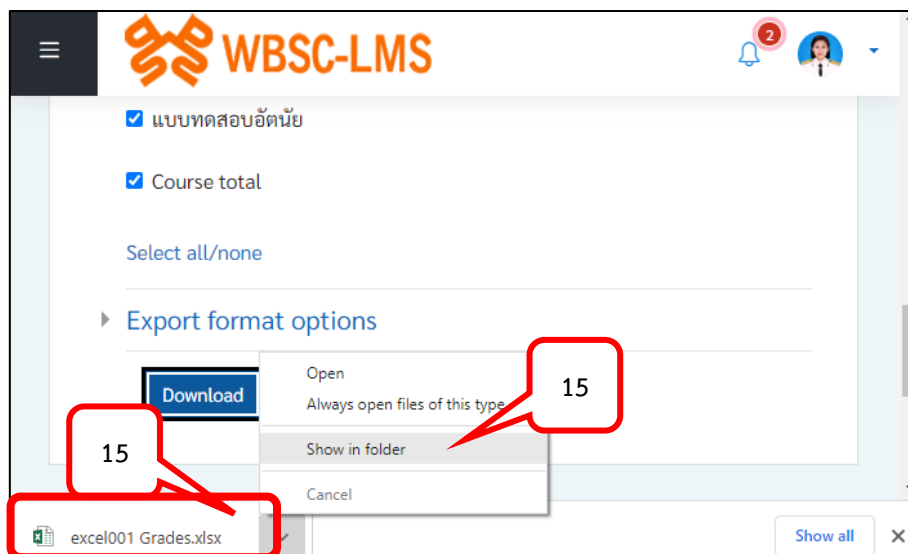
13. ที่หัวข้อ “Grade items to be included” เลือกหัวข้อ Assignment หรือ Quiz ที่ต้องการ Download คะแนน

Grade items to be included

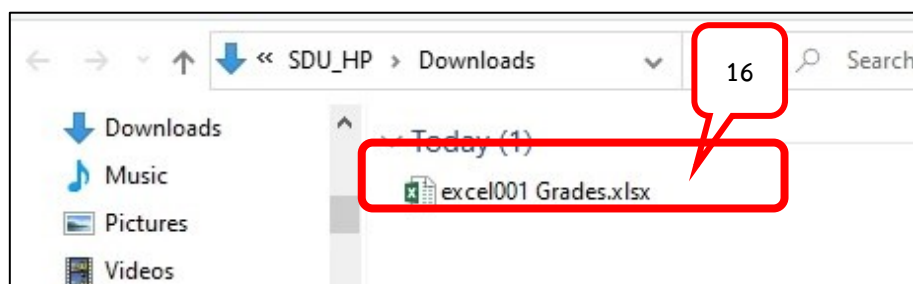
- ☒ คำถามท้ายบทที่ 1
- ☒ คำถามท้ายบทที่ 2
- ☒ แบบทดสอบหลังการฝึกอบรม
- ☒ Course total

Select all/none

14. คลิกปุ่ม Download ไฟล์จะถูกบันทึกไว้ใน Folder Download ของเครื่อง
15. คลิกลูกศร > เลือก Show in folder



16. ที่ Folder Download จะปรากฏไฟล์ที่ Download



17. ไฟล์จะแสดงรายชื่อและคะแนนของนักศึกษาในตอนเรียนที่กำหนดไว้

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	First name	Surname	Assignme	Assignme	Quiz: แบบ	Quiz: แบบ	Quiz: ข้อส	Quiz: ข้อส	Quiz: ค่าถ	Assignme A
2	วิภาวี	คมข่า	-	-	14	20	18	18	5	100
3	มงคล	พิชัย	-	-	-	-	-	-	-	-
4	วิชัย	มงคล	-	-	-	-	-	-	-	-
5	เบญญาภา	ยวงอักษร	-	-	-	-	-	-	-	-
6	ศักดิ์ดา	รักสงบ	25	-	-	8	-	-	-	-
7	ขจร	รักเรียน	-	-	-	-	-	-	-	-
8	เฟื่องฟ้า	เรียนดี	-	-	-	-	-	-	-	-
9	วรรณภา	ใจดี	0	-	-	12	16	16	-	-

ทีมงานระบบ

Admin



ดร.เอื้ออารี จันทร

หัวหน้าฝ่ายพัฒนาระบบการเรียนรู้
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



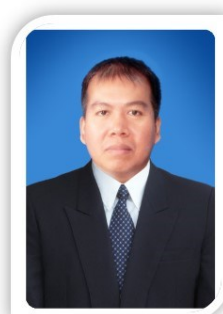
สนธยา แยมเดช

หัวหน้าฝ่ายศูนย์ข้อมูลกลาง
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

Admin

ชัชวาลย์ ลากเกิน

เจ้าหน้าที่ฝ่ายศูนย์ข้อมูลกลาง
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



ติดต่อสอบถาม 02-2445244

เปิดรายวิชา

Help desk

รายวิชาหมวดการศึกษาทั่วไป



อกนิษฐ์ ธรรมปาโล

เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาระบบการเรียนรู้

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ติดต่อสอบถาม 02-2445315

Help desk



สุพรรณิการ์ ทับมณี

เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาระบบการเรียนรู้

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ติดต่อสอบถาม 02-2445223



เบญญาภา ยวงอักษร

เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาระบบการเรียนรู้
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

Consult

วรรณภรณ์ นุชเจริญ

เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาระบบการเรียนรู้
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



ติดต่อสอบถาม 02-2445220, 5226

บริการให้คำปรึกษา



หากมีข้อสงสัย เรื่องการใช้งานระบบ
WBSC สามารถ Scan QR Code
เข้ากลุ่ม Open Chat : IT Helpdesk
เพื่อสอบถามข้อมูล
หรือแจ้งปัญหาที่พบ

Scan



ติดต่อขอรับบริการ หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

ศูนย์ฝึกอบรมคอมพิวเตอร์

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ชั้น 3 อาคาร 11 (อาคารสมเด็จพระนางเจ้าฯ)

หมายเลขโทรศัพท์ 022445220, 5223, 5226



คู่มือการใช้งานระบบ
WBSC-LMS
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต