

คู่มือการใช้งานระบบ

WBSC-LMS

d the second

- Courses

สำหรับอาจารย์

To help you manage YOUR teaching

ภาคปกติ

- โครงการความร่วมมือทางวิชาการ รมป.
- โครงการอบรม
- โครงการพิเศษ
- Miscellaneous

COURSE CATEGORIES

WORK_BASED BLENDED LEARNING

DU

5

щщщ #ARIT ₩ ##

ASSIGNMENT

& ⊤echnology Scaffolding System

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ 1 การเริ่มต้นใช้งานระบบ WBSC-LMS	3
ที่มาของระบบ	
การเข้าสู่ระบบ (Login)	
การเปลี่ยนรูป Profile อาจารย์ผู้สอน	6
บทที่ 2 การเพิ่มเนื้อหาในชั้นเรียน	9
ข้อตกลงในชั้นเรียน (Announcements)	9
การสร้างหัวข้อเรื่อง/เนื้อหา (Topic/Content)	
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)	
บทที่ 4 การจัดการแบบทดสอบ	30
การสร้าง Category เพื่อจัดหมวดหมู่ของข้อสอบ	
การสร้างข้อสอบ	
การสร้างข้อสอบแบบ Multiple Choice	
การ Import ข้อสอบแบบ Multiple Choice ด้วย Text File	
การเพิ่มข้อสอบแบบ Matching	
การเพิ่มข้อสอบแบบ Short answer	

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

ับทที่ 1 การเริ่มต้นใช้งานระบบ WBSC-LMS

ที่มาของระบบ

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต มีการพัฒนารูปแบบการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ควบคู่กับการจัดการเรียน การสอนรูปแบบปกติมาอย่างต่อเนื่อง โดยมีพัฒนาการเริ่มจากการจัดการศึกษาทางไกล VDO Conference หรือ Suan Dusit Internet Broadcast (SDIB) และมีการดำเนินงานต่อเนื่องมาเป็นโครงการเผยแพร่ถ่ายทอด และพัฒนาการใช้สื่อสำหรับการศึกษาปฐมวัย การศึกษาระดับประถมศึกษา และการศึกษาพิเศษ ในชื่อ eDLRU จากนั้น ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอื้ออารี จันทร หัวหน้าฝ่ายพัฒนาระบบการเรียนรู้ สำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ได้ดำเนินการวิจัยและพัฒนาระบบการเรียนรู้ สำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ได้ดำเนินการวิจัยและพัฒนาระบบการเรียนรู้ จากการทำงาน แบบผสมผสานและเสริมศักยภาพด้วยเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาทักษะการสื่อสารสำหรับผู้ดูแลเด็ก สังกัดองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2557 คือ (<u>W</u>ORK-BASED <u>B</u>LENDED LEARNING AND TECHNOLOGICAL <u>SC</u>AFFOLDING SYSTEM: WBSC) โดยเป็นลักษณะของระบบการเรียนรู้แบบเน้น ผู้เรียนเป็นสำคัญ สำหรับการเรียนการสอนแบบ e-Learning ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต สนับสนุนระบบการ เรียนรู้ที่มีผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง เป็นช่องทางที่สำคัญของการเรียนรู้ทั่งในลักษณะของการเสริมการสอนแบบ ปกติในชั้นเรียนและทดแทนการสอนแบบปกติ โดยมีแนวคิดหลักคือ การเรียนรู้แบบผสมผสานที่เอื้อต่อการ เรียนรู้ทั้งในรูปแบบของการเรียนในชั้นเรียน รูปแบบการเรียนรู้แบบออนไลน์ และรูปแบบการเรียนรู้สำหรับ ทำงานและมีกระบวนการให้ความช่วยเหลือด้านการปฏิบัติงาน ด้านการสื่อสาร และด้านแหล่งเรียนรู้สำหรับ ทุกหลักสูตรในมหาวิทยาลัย

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 มหาวิทยาลัยสวนดุ วิธีการใช้งานระบบ WBSC สำหรับอาจารย์ผู้สอน ผ่านทาง YouTub วิธีการใช้งานระบบ WBSC สำหรับอาจารย์ผู้สอน ผ่านทาง YouTub	ăя - Thursday, 29 April 2021, 3:45 PM e SC

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



1. เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วจะปรากฏภาพรวมรายวิชา (Course overview) ในเมนู Dashboard



2. คลิกเลือกเมนู Site home เพื่อดู หรือค้นหารายวิชา



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



 ระบบจะนำรายวิชาที่ตรงกับชื่อรายวิชา รหัสรายวิชา หรือมีคำอธิบายรายวิชาที่ตรงกับข้อความที่ค้นหา มาแสดงในหน้า Site home



การเปลี่ยนรูป Profile อาจารย์ผู้สอน

- 1. จากต่ำแหน่งที่แสดงข้อมูลของผู้สอนที่มุมด้านบนขวาของหน้าต่าง คลิกเลือกลูกศร
- 2. เลือกเมนู Profile

WBSC-	LMS	\$ 0 -
🔿 Dashboard		Ω เรารัก สวนดุสิต
G Site home	WBSC: Dashboard	⑦ Dashboard
🗰 Calendar	WESC. Busilbourd	A Profile
D Private files	· ·	Grades
A My active courses <		Ci U Preferences
		년 Log out
	Course overview	
	▼ All (except removed from view) ▼	1 Course name 👻

3. จากหน้าต่าง User profile คลิกเลือกลูกศรจากเฟือง เลือกเมนู Edit profile

Jsei	r profile			
Das	hboard Profile			
ſ	🔍 🗸	Courses	Details	
	···· Change password	SUAN DUSIT UNIVERS	ягту	👩 การจัดการข้อมูล
	••• Preferred language		a is the	Started on: Thursday, 8 April 202:
15	••• Forum preferences	ภาคเรยเ	un	
	••• Editor preferences	1/256	5	
	••• Calendar preferences			
	••• Content bank preferences			

- 4. เลื่อนไปที่หัวข้อ User picture
- 5. คลิกเลือกที่ลูกศรสีฟ้า

 User picture 	
Current picture	None 4
New picture ⑦	Maximum file size: 50MB, maximum number of files: 1
	Files 5
	You can drag and drop files here to add them.
	Accepted file types:
	Image files to be optimised, such as badges .gif .jpe .jpeg .jpg .png

- 6. เลือกหัวข้อ Upload a file
- 7. คลิกปุ่ม Choose File

File picker	×
n Recent files	6
🚵 Upload a file	7
🖄 URL downloader	Choose File No file chosen
ท Private files	Save as
🏐 Wikimedia	
	Author
	เรารัก สวนดุสิต
	Choose licence ⑦
	All rights reserved 🗸
	Upload this file

- 8. คลิกเลือกภาพที่ต้องการตั้งค่าเป็น User profile
- 9. คลิกปุ่ม Open

Organize 🔻	New folder		•		0
	With With With With With With With With	002.jpg 8			^
o File nam	005.jpg ne: 006.jpg	006.jpg V All Files (* Open	*) 9	Cancel	~

10. คลิกปุ่ม Upload this file

-ile picker		×
n Recent files	III 1=	la
🚵 Upload a file		
 URL downloade Private files Wikimedia 	Attachment Choose File 006.jpg Save as	
Jinkinedia	Author	-
	เรารัก สวนดุสิต	
	Choose licence ③ 10	
	All rights reserved	~
	Upload this file	

11. คลิกปุ่ม Update profile

Current picture		None	
New picture	0	Maximum file size	: 50MB, maximum number of files: 1
		*	III 😑 🖿
		Files	
		006.jpg	
		Accepted file types	
		Image files to be optimised, such as	badges .gif .jpe .jpeg .jpg .png
		Update profile Cancel	

12. ระบบจะแสดงรูป User Profile ที่หน้าจอ

WBSC-LMS		Ą	Q -
 ⑦ Dashboard ⋒ Site home Calendar ௺ Private files ♀ My active courses 	เรารักสวนดุสิต 12 Dashboard		12

บทที่ 2 การเพิ่มเนื้อหาในชั้นเรียน

ข้อตกลงในชั้นเรียน (Announcements)

การกำหนดข้อตกลงในชั้นเรียน หรือ Announcements คือการประกาศรายละเอียดการจัดการเรียน การสอน หรือประกาศต่าง ๆ ในรายวิชาที่ต้องการให้นักศึกษาทราบในแต่ละสัปดาห์ของการจัดการเรียนการ สอน โดยสามารถกำหนดประกาศแจ้งไว้ที่ด้านบนสุดของหน้ารายวิชา ในรูปแบบของข้อความ หรือการสร้าง การเชื่อมโยงไปยังหน้าหรือไฟล์อื่น ๆ ได้ ซึ่งสามารถสร้างข้อตกลงในชั้นเรียนได้ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. จากหน้ารายวิชา คลิกปุ่ม Turn editing on



2. ที่หัวข้อ Announcements คลิกเลือก Edit > Edit settings

	Edit 🔻
🕂 🚳 Announcements 🖉	Edit ▼ A
	Edit settings
	Hide

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

 Updating: Forum General 		Expand all
Forum name ①	ข้อตกลงในการเรียนรู้	
Description	 A ▼ B I :::::::::::::::::::::::::::::::::	4

- 6. คลิกปุ่ม Save and return to course
- 7. ข้อมูลการประกาศจะปรากฏที่หน้ารายวิชา



การสร้างหัวข้อเรื่อง/เนื้อหา (Topic/Content)

การสร้างหัวข้อเรื่อง เป็นการกำหนดหัวข้อในแต่ละบทเรียน หรือในแต่ละสัปดาห์ ในการจัดการเรียน การสอน โดยอาจารย์ผู้สอนสามารถกำหนดรูปแบบการกำหนดหัวข้อเรื่องได้ตามที่ได้ตกลงในชั้นเรียนไว้ ซึ่งใน แต่ละหัวข้อเรื่อง (Topic) สามารถแทรกเนื้อหา (Content) การเรียนการสอนในรูปแบบต่าง ๆ ได้ สามารถ สร้างหัวข้อเรื่อง และเนื้อหาได้ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. จากหน้ารายวิชา ที่หัวข้อ Topic ที่ต้องการสร้าง คลิก Edit > Edit topic

	Add an activity or resource
Topic 1 🖉	Edit
	🕸 Edit topic
	+ Add O Highlight

- คลิกเลือกเครื่องหมาย 🗹 ที่ช่อง Custom
- 3. พิมพ์ชื่อหัวเรื่องที่ต้องการสร้าง
- 4. ใส่สรุปเนื้อหา (Summary) ของหัวข้อที่สร้าง > คลิกปุ่ม Save changes

Summary of U General	เทที่ 1 ก 2	ารใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel 3 ^{In Custom}	Expand all
Summary	0	บทที 1 การใช้งาน Microsoft Excel I A ▼ B I ≔ ≡ ≡ ● S3 © ■ ■ ● 42 н Microsoft Excel เป็นโปรแกรมประเภท "ตารางคำนวน" หรือ "Spreadsheet" มักใช้ในการคำนวนทางธุรกิจ ซึ่งจะช่วยลดชั้นตอนความยุ่งยากและลดเวลาการคำนวน และยังสามารถสรุปและวิเคระห์ข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อช่วยในการตัดสินใจ	4
 Restrict access 		Save changes Cancel	

การแทรกเนื้อหาในรูปแบบต่าง ๆ ในรายวิชา

การแทรกส^{ร้}างเนื้อหาในรายวิชา สามารถเพิ่ม content ในรูปแบบของข้อความ รูปภาพ หรือ เชื่อมโยงไปยังเว็บอื่น ๆ ได้โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. จากหน้ารายวิชา ใต้หัวข้อ Topic คลิก Add an activity or resource



- เลือกแถบ Resource > ในกรณีที่คาดว่าจะต้องใช้งานบ่อย ๆ สามารถคลิกรูป A เพื่อเก็บไว้ในแถบ
 Starred เป็นเครื่องมือที่ใช้งานบ่อยได้
- 3. คลิกเลือก Label



4. จากหน้าต่างการเพิ่ม Label ถ้าต้องการเพิ่มเนื้อหาเป็นข้อความสามารถพิมพ์ข้อความในช่อง Label text

ieneral			, Expa
abel text	1 A - B I ≔ ≡ ⊡ % 4		· 4 H-P
		ວ C 💽 👪	<>>

5. ถ้าต้องการเพิ่มเนื้อหาเป็นรูปภาพ สามารถคลิกเลือกไอคอน Insert or edit image



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



File picker		×
🕑 Embedded files	Choose File	
n Server files		
m Recent files	Attachment	
🚵 Upload a file	Choose File No file chosen	
🟝 URL downloader	Save as	
n Private files		
() Wikimedia	Author	
n Content bank	เรารัก สวนดุสิต	



7. คลิกปุ่ม Upload this file

File picker			×
 Embedded files Server files Recent files Upload a file 	Attachment Choose File 023.jpg	 ∷≡	in .
 URL downloader Private files Wikimedia Content bank 	Save as Author เรารัก สวนดุสิต Choose licence (2) All rights reserved Upload this file		·

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

Image properties	×
Enter URL	
https://sit.ac.th/draftfile.php/1399/user/draft/66771722/023.jpg?time=1666	Browse repositories
Describe 1 8 someone who cannot see it	
This impage is decorative only	0/ 125
Size	
961 x 537 Z Auto size	
Alignment Bottom \$	
Quick Access Toolbar	-
Ele Manue Save Im:	
	Sign in 📼 – 🗆 🗙
File Home Insert Page Layout Formulas Data R View	Developer Add-ins V Tell me 🖄 Share
Save image	

9. คลิกปุ่ม Save and return to course

|--|

+ บทที่ 1 การใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel ∥	Edit 🔻
Microsoft Excel เป็นโปรแกรมประเภท "ตารางคำนวน" หรือ "Spreadsheet" มักใช้ในการคำนวนทางธุรกิจ ซึ่งจะช่วยลดขั้นตอนความยุ่งยากและลดเวลาการคำนวน และยังสามารถสรุปและวิเคราะห์ข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อช่วยในการตัดสินใจ	
Quick Access Toolbar Title Bar File Menu File Menu	<u>Edit</u> ▼
7 8 9 Status Bar Sheet Tab Zoom	

การเพิ่มเนื้อหาแบบ Link Youtube

การแทรกสร้างเนื้อหาในรายวิชาแบบเชื่อมโยงไปยัง Youtube เพื่อใช้เป็นข้อมูลแหล่งเรียนรู้เพิ่มเติม สามารถทำได้ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. จากหน้ารายวิชา ใต้หัวข้อ Topic คลิก Add an activity or resource



2. เลือกแถบ Resource > คลิกเลือก Label



3. จากหน้าต่างการเพิ่ม Label ถ้าต้องการเพิ่มเนื้อหาเป็นข้อความสามารถพิมพ์ข้อความในช่อง Label text



4. คลิกเลือกไอคอน Link

STOLEN STOLEN									7	J	
pel text	A	•	B	I	i≡	ł	▣	00	53		
0			٩			H-P			Link		

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





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

Label text	1	A		1/		≔	ł≡		a	8	55		
	0			٠		ත	H-9						
	U	÷	X2	nsert X*	or edit	an audi	io/vide	o file			Ι	C	C
	0		<										

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

	Insert media ×	
	Link Video Audio	
	Video source URL	
	https://www.youtube.com/watch?v=MP1 Browse repositories	
	Add alternative source③	
	Insert media	
 General Label text 	$I A \checkmark B I \equiv \equiv \equiv \equiv & & & \\ \hline \Box \Box \Box \Box \Box \Box \Box \Box \Box \Box$	
	Clip ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติม ▶ 0:00 ◀) 13 :	•



การ Link เว็บไซต์ข้อมูล และแหล่งเรียนรู้

การสร้างการเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์อื่น ๆ เพื่อศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากแหล่งเรียนรู้ที่ผู้สอนกำหนดไว้ ให้ในหน้ารายวิชา สามารถทำได้ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. จากหน้ารายวิชา ภายใต้หัวข้อ Topic คลิก Add an activity or resource

+	บทที่ 2 การสร้างฐานข้อมูล 🖉	Edit 🔻
÷	 การสร้างฐานข้อมูล Mark as done เอกสารประกอบบทที่ 2 การสร้างฐานข้อมูล 	Edit 💌
	 Add an activity of 	or resource

2. เลือกแถบ Resource > คลิกเลือก URL

	Activities	Resources				
C				IMS content	8	
Boo	ok	File	Folder	package	Label	Page

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

17

 กรอกรายละเอียดคำอธิบายเกี่ยวกับเอกสารประกอบ (ถ้ามี) กรณีมีคำอธิบายให้คลิกเลือกเครื่องหมาย
 ๗ีที่หัวข้อ Display description on course page เพื่อให้ข้อความในช่อง Description แสดงในหน้า รายวิชาหน้าแรก *** หมายเหตุ การนำข้อมูลมาจากแหล่งอื่น ควรอ้างอิงแหล่งที่มาด้วย ***

Adding a ne	w URI	L to บทที่ 2 การสร้างข้อมูล⊚ 3 ▶ Expa	nd all
 General 			
Name	1	แหล่งเรียนรู้ออนไลน์	
External URL	1	https://arit.dusit.ac.th/2019/data service.html Choose a link	
Description 5	Z	 I A - B I I II II	

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

*	Appearanc	е				
	Display	0	Automatic 🕈	1		
			Automatic			
			Embed Open In pop-up	description		
۶	Competen	cies				
			Save and ref	turn to course	Save and display	Cancel

• Automatic กำหนดการเปิดอัตโนมัติ โดยเปิดแสดงเป็นชื่อของ URL ที่เชื่อมโยงไว้ก่อน เมื่อคลิก จาก Link จะเปิดเป็นหน้าแหล่งเรียนรู้ที่กำหนดไว้แทนที่หน้าต่างของรายวิชา



Embed กำหนดการเปิดหน้าต่างแหล่งเรียนรู้ที่ได้กำหนดการเชื่อมโยงไว้ ในหน้ารายวิชา

•

•

•

การจัดการข้อมูล	
Dashboard My courses การจัดการข้อมูล บทที่ 2 การสร้างฐานข้อมูล แหล่งเรียนรู้ออนไลน์	
แหล่งเรียนรู้ออนไลน์	çõ; -
Mark as done	
#ARIT	Î
SDU DISCOVERY SERVICE	
พิมพ์คำคัน	
All	
Search	X

Open กำหนดการเปิดเป็นหน้าแหล่งเรียนรู้ที่กำหนดไว้แทนที่หน้าต่างของรายวิชา

	#ARIT	
SDU D	ISCOVERY SER	/ICE
พิมพ์คำค้น		Q
All		~
	Search	
ll	หล่งข้อมูลของมหาวิทยาลัย	

In pop-up กำหนดการเปิดเป็นหน้า pop-up หน้าต่างใหม่อีก 1 หน้า

WBSC-I MS	🟭 เตรื่องมือสิบดัน - Google Chrome	- 🗆 X
C HESS LINS	arit.dusit.ac.th/2019/data_service.html	<u>©</u> €
÷	#ARIT	
🕂 🕲 การสร้างฐานข้อมูล 🖉 Mark as done	SDU DISCOVERY SERVIC	E
เอกสารประกอบบทที่ 2 การสร้างฐานข้อมูล	พิมพ์คำค้น	Q
🕂 🧭 แหล่งเรียนรู้ออนไลน์ 🖉	All	~
Mark as done ให้นักศึกษาค้นหาข้อมูลเพิ่มเติมจากแหล่ง	เรียนรู้ส	
ที่มา www.arit.dusit.ac.th		

การแนบไฟล์เอกสาร

การแนบไฟล์เอกสารลงในหน้ารายวิชา สามารถทำได้ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. จากหน้ารายวิชา ภายใต้หัวข้อ Topic คลิก Add an activity or resource



2. เลือกแถบ Resource > คลิกเลือก File

Starred All	Activities	Resources			
6	e	0	(MS content	8	
Book	File	Folder	package	Label	Page
☆ ①	☆ ①	☆ ①	☆ ①	★ (1)	☆ ①

- 3. จากหน้าต่าง ^{2.} File เพิ่มชื่อของหัวข้อไฟล์เอกสารในช่อง Name
- 4. กรอกรายละเอียดคำอธิบายเกี่ยวกับเอกสารประกอบ (ถ้ามี)
- คลิกเลือกเครื่องหมาย I ที่หัวข้อ Display description on course page เพื่อให้ข้อความในช่อง Description แสดงในหน้ารายวิชาหน้าแรก
- 6. คลิกลูกศรสีฟ้าเพื่อเพิ่ม File

Adding a	new Fil	e to บทที่ 2 การ <mark>สร้างธ</mark> านข้อมูล๏	Expand all
 General 		3	
Name	0	าารสร้างฐานข้อมูล	
Description		I I II II II III III IIII IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	
Select file:	\checkmark		Maximum size for new files: 50MB
5	J	 □ □ ■ Files 	
		You can drag and drop files here	6 to add them.

File picker					×
Embedded files		Choose File			III := b
n Server files					
n Recent files	Attachment				
🚵 Upload a file	Choose File	e No file chosen			
	Save as				
Drivete Files					
n Private files	Author				
🏐 Wikimedia		-			
m Content bank	เรารก สามพุท	10			
Organize New Quick access Desktop	folder	030.jpg	031.jpg	เลือกไฟล์	r 🛄 💡
🖶 Downloads	*				
Documents	*	-			
E Pictures	*	-	3 A		
📥 OneDrive - Perso	nal	033.jpg	การสร้างฐาน	Op	en
📥 OneDrive - Suan	Dusit Universi 🎽		ข้อมูล.pdf		
F	ile name:		 ✓ All Files 	s (*.*)	~
			Or	pen	Cancel

7. คลิกปุ่ม Choose File > เลือกไฟล์ที่ต้องการแทรกในรายวิชา > คลิกปุ่ม Open

8. คลิกปุ่ม Upload this file

File picker		×
 fn Server files fn Recent files ≥ Upload a file ≥ URL downloader fn Private files ≥ Wikimedia fn Content bank 	Attachment Choose File การสร้างฐานข้อมูล.pdf Save as 	

Select files	Maximum siz	ze for new files: Unlimi
	Files	
	การสร้างฐาน	
Competence	ies	
	Save and return to course Save and display Cancel	
	Sale and retain to course Sale and any and a	
+	บทที่ 2 การสร้างฐานข้อมูล 🖉	Edit 🔻
4 🚯 and		Edit 💌
• •	281 201 201 201 201 201 201 201 201 201 20	Edit
Mark	as done	

Save and return to course 9. ชื่อไฟล์และชนิดของไฟล์จะแสดงในช่อง Select files > คลิกป่ม

การสร้างเนื้อหารายวิชา ในรูปแบบ Book

การสร้างเนื้อหารายวิชาในรูปแบบ Book เป็นการจัดการเนื้อหาที่สามารถดูในรูปแบบหน้าเอกสารแต่ ละหน้าได้ สามารถทำได้ตามขั้นตอนดั้งต่อไปนี้

l. จากหน้ารายวิชา	า ภายใต้หัวข้อ Topic คลิก Add an activity or reso	ource	
÷	บทที่ 2 การสร้างฐานข้อมูล ∥		Edit 🔻
		 Add an activity or res 	ource

- 2. เลือกแถบ Resource > คลิกเลือก Book

Add an activity o	r resource				×
Search					
All Activities	Resources				
	2		(M) IMS content	8	
Book රූ (i)	:ne ☆ (i)	Folder	package ☆ (i)	Label ☆ (i)	Page

- e Adding a new Book to บทที่ 1 การใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel Expand all General 3 Name 1 การจัดเก็บข้อมูล Description В 1 8 5 1 A-Ξ I \odot P Ho
- 3. ตั้งชื่อ Book ในช่อง Name และใส่รายละเอียดของ Resource ในช่อง Description

4. เลือกหัวข้อ Appearance

Chapter formatting	?	Numbers 🕈
Style of navigation	?	Images 🗢

Chapter formatting: กำหนดรูปแบบของหัวข้อ

Style of navigation: กำหนดรูปแบบของการนำทาง

Custom titles: การแสดงชื่อของหัวข้อในหน้า Book

- กรณีไม่คลิกเลือก 🗖 Custom titles จะแสดงชื่อของหัวข้อในหน้า Book



- กรณีคลิกเลือก 🗹 Custom titles จะไม่แสดงชื่อของหัวข้อในหน้า Book



·	
🕂 📵 การจัดเก็บข้อมูล 🖉	Edit 🝷

การเพิ่มเนื้อหารายวิชาใน Book

5.

•

1. คลิกเลือก Book ที่สร้างไว้



2. ใส่ชื่อหัวข้อของเนื้อหาบทแรกที่ช่อง Chapter title และใส่เนื้อหาในช่อง Content

การจัดเก็บข้อมูล	ର୍ଦ୍ଦେନ 🚽
 Editing chapter 	
Chapter title	การจัดเก็บข้อมูลใน Excel
Subchapter	Only available once the first chapter has been created)
Content ①	1 A ▼ B I III IIII IIII IIIII IIIIIIIII IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII
	ข้อมูลที่บันทึกใน Excel จะถูกจัดเก็บในไฟล์ที่เรียกว่า Workbook ซึ่งแต่ละ Workbook อาจ ประกอบด้วยตารางข้อมูลหลายหน้า โดยตารางข้อมูลแต่ละหน้านี้มีชื่อเรียกว่า Worksheet
 คลิกปุ่ม Save เนื้อหาที่กำหนด 	changes ดไว้จะแสดงในหน้าเอกสาร
การจัดเก็บข้อม	រ្យូត
Mark as done	
	Next: การจัดการ Workbook ►
การจัดเก็บข้อมูล	ลใน Excel
ข้อมูลที่บันทึกใน Excel จ ประกอบด้วยตารางข้อมู (กระดาษทำการ) เราอาจ ประกอบด้วยหน้าเอกสา	จะถูกจัดเก็บในไฟล์ที่เรียกว่า Workbook ซึ่งแต่ละ Workbook อาจ ลหลายหน้า โดยตารางข้อมูลแต่ละหน้านี้มีชื่อเรียกว่า Worksheet จเปรียบการบันทึกข้อมูลใน Excel ได้กับหนังสือ 1 เล่ม ในหนังสือจะ รหลายหน้า ดังนั้น หนังสือแต่ละเล่มเปรียบได้กับ Workbook ส่วนหน้า

5. สามารถแก้ไขหัวข้อ หรือเนื้อหาได้โดยคลิกที่รูปเฟือง ที่หัวข้อของบทที่ต้องการแก้ไข



6. หากต้องการสร้างเนื้อหาบทถัดไปให้คลิกที่เครื่องหมาย +

การฉัดเก็บข้อมล	ô · Table of contents
Mark as done	• การจัดเก็บซ้อมูลใ ∨ © ① @ + • การจัดการ Wo^ ∨ © ① @ + • การจัดการ Wo^ ∨ © ① @ + • การจัดการ Workbook ►
การจัดเก็บข้อมูลใน Excel	6
ข้อมูลที่บันทึกใน Excel จะถูกจัดเก็บในไฟล์ที่เรียกว่า Workbook ซึ่งแต่ละ Workbook อาจประกอบด้วยตารางข้อ แต่ละหน้านี้มีชื่อเรียกว่า Worksheet (กระดาษทำการ) เราอาจเปรียบการบันทึกข้อมลใน Excel ได้กับหนังสือ 1 เล	ูเลหลายหน้า โดยตารางข้อมูล ม ในหนังสือจะประกอบด้วยหน้า
7 ด้างเงเงเลยแสดงหัวข้อหรืองเหเรียงเก่องเหง	,
י אווארא ארא ש ש שא א ו. אווארא ארא ש ש שא ארא ארא ארא ארא ארא ארא א	1
 ใสช่อหัวข่อหรือบทเรียนที่ต้องการสราง 	
 หากต้องการกำหนดให้เป็นหัวข้อย่อยให้คลิ 	ก 🗹 Subchapter
10. ใส่เนื้อหา	
11. คลิกปุ่ม Save changes	
การจัดเก็บข้อมล	- tộj
T Editing chapter	▼ Collapse all
* Editing chapter	
Previous chapter การจดเกบขอมูลเน Excel	
Chapter title 🕕 การจัดการ Workbook	
Subchapter	
Content ♀ A ▼ B I ≔ ≒=	
9	10
โปรแกรม Microsoft Excel เปรียบเสมือน	สมุดบัญซีที่มีช่องตารางให้ทำการกรอกข้อมูล ซึ่ง
สามารถทำได้ทั้งการสร้างตารางข้อมูล กา	รวิเคราะหข้อมูล การสร้างกราฟ และการค้านวณ โดย

บทที่ 3 การมอบหมายงาน

การมอบหมายงาน (Assignment)

ในระบบการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ WBSC สามารถกำหนดรูปแบบการมอบหมายงานเพื่อให้ ผู้เรียนได้ทบทวนเนื้อหาที่เรียนรู้ผ่านมาในแต่ละบทเรียนได้ โดยรูปแบบสามารถนำไปประยุกต์ใช้แทนการทำ ข้อสอบแบบอัตนัย (Essay) หรือข้อสอบแบบบรรยายได้ ซึ่งสามารถทำได้ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. จากหน้ารายวิชา ภายใต้หัวข้อ Topic คลิก Add an activity or resource



2. เลือกแถบ Activities > คลิกเลือก Assignment

Add an activity or resource				×
Search				
All Activities Resources				
	8			
Assignment 2	Choice	Database	External tool	Feedback
☆ ① x	☆ (Ì)	☆ <u>(</u>)	☆ (Ì)	☆ <u>(</u>)

- 3. กรอกชื่องานที่มอบหมายในช่อง Assignment name
- 4. กรอกคำถาม/งานที่มอบหมายในช่อง Description โดยสามารถใส่ได้ทั้งข้อความรูปภาพ Clip หรือการ เชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์อื่น ๆ ตามไอคอนที่แสดงในแถบเครื่องมือ
- 5. คลิกเลือกเครื่องหมาย 🗹 Display description on course page เพื่อแสดงรายละเอียดของงานที่ มอบหมายในหน้ารายวิชา

 General 	$\overline{}$
Assignment name 🕕	คำถามท้ายบทที่ 1 3
Description	$1 \mathbf{A} \bullet \mathbf{B} I \coloneqq \blacksquare \blacksquare \blacksquare \blacksquare \mathbf{\Theta} \mathfrak{S}$
	© I III III III IIII IIII IIIIIIIIIIII
5	 โปรแกรมไมโครซอฟต์เอ็กเซล (Microsoft Excel) เป็นโปรแกรมประเภทใด ถ้าต้องการใส่รูปภาพในไฟล์งาน จะต้องเลือกค<u>ำสั่งที่ อน</u> พ่ล์งาน Microsoft Excel ที่บันทึกแล้วจะมีนามสกุลใด Microsoft Excel ทำงานภายใต้ระบบปฏิบัติการใด จำนวนคอลัมน์ในโปรแกรม Microsoft Excel มีทั้งหมดกี่คอลัมน์
	☑ Display description on course page ⑦

- กรณีคลิกเลือกเครื่องหมาย 🗹 Display description on course page



6. กรณีมีเอกสารแนบในการมอบหมายงานสามารถแนบไฟล์ได้ในช่อง Additional files โดยคลิกเลือก ลูกศรสีฟ้า และทำการเลือกไฟล์ที่ต้องการ upload

Additional files ③		Maximum size for ne	ew files: Unlimited
	Files		
	6		
	You can drag a	nd drop files here to add them.	

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

- Remind me to grade by: กำหนดวัน เวลาให้ระบบแจ้งเตือนผู้สอนในการตรวจงานภายในวัน เวลาที่กำหนดไว้
- \square Always show description:
 - กรณีคลิกเลือก Always show description
 หน้ารายวิชาจะแสดงงานที่มอบหมายตั้งแต่วันที่สร้าง Assignment นั้น
 - กรณีไม่คลิกเลือก Always show description
 หน้ารายวิชาจะแสดงงานที่มอบหมายโดยเริ่มตั้งแต่วัน เวลาที่กำหนดไว้ใน Allow
 submission from (สามารถประยุกต์ใช้แทนการทำข้อสอบแบบอัตนัย (Essay) หรือ
 ข้อสอบแบบบรรยายได้)

 Availability 								
Allow submissions from	0	23 🗢	December	\$	2022 \$	09 \$	00 \$	🔲 🗰 🗹 Enable
Due date	0	30 \$	December	\$	2022 \$	23 \$	59 \$	🔠 🗹 Enable
Cut-off date	0	30 \$	December	\$	2022 \$	23 \$	59 \$	🟥 🗹 Enable
Remind me to grade by	0	9 \$	January	\$	2023 🗢	10 \$	00 \$	🖽 🗹 Enable
		🗆 Alway	s show descrip	otior	1 ⑦			

- 8. กำหนดรูปแบบของการส่งงานในหัวข้อ Submission types
 - Submission types: กำหนดรูปแบบของการส่งงาน
 - Online text: ส่งงานแบบพิมพ์ข้อความได้
 - File submissions: ส่งงานแบบแนบไฟล์ได้
 - Word limit: เมื่อเลือกรูปแบบการส่งงานแบบพิมพ์ข้อความได้ ให้กำหนดจำนวนคำสูงสุดที่ ต้องการให้นักศึกษาพิมพ์
 - Maximum number of uploaded files: เมื่อเลือกรูปแบบการส่งงานแบบแนบไฟล์ ให้กำหนด จำนวนไฟล์สูงสุดที่สามารถ Upload ได้
 - Maximum submission size: เมื่อเลือกรูปแบบการส่งงานแบบแนบไฟล์ ให้กำหนดขนาดของ ไฟล์รวมสูงสุดที่สามารถ Upload ได้
 - Accepted file types: เมื่อเลือกรูปแบบการส่งงานแบบแนบไฟล์ สามารถกำหนด/จำกัดรูปแบบ ของไฟล์ที่ต้องการให้ส่งได้

 Submission types 		
Submission types		☑ Online text ⑦ ☑ File submissions ⑦
Word limit	?	500 Zenable
Maximum number of uploaded files	?	2 🗢
Maximum submission size	0	Site upload limit (50MB) 🗢
Accepted file types	0	Choose No selection

- 9. กำหนดรูปแบบของคะแนนงานที่มอบหมาย ในหัวข้อ Grade
 - Grade: กำหนดชนิด/หน่วยของการให้คะแนน และกำหนดค่าคะแนนเต็ม
 - Grade to Pass: กำหนดค่าคะแนนที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน

Grade		
Grade	3	Type Point 🗢 Maximum grade
Grading method	0	Simple direct grading \$
Grade category	0	Uncategorised \$
Grade to pass	(?)	

- 10. คลิกปุ่ม
- 11. งานที่มอบหมายจะปรากฏในหน้ารายวิชา ตามรูปแบบที่กำหนด

Save and return to course

6	คำถามท้ายบทที่ 1
Mark a	as done
1.	โปรแกรมไมโครซอฟต์เอ็กเซล (Microsoft Excel) เป็นโปรแกรมประเภทใด
2.	ถ้าต้องการใส่รูปภาพในไฟล์งาน จะต้องเลือกคำสั่งที่ Ribbon ใด
3.	ฟล์งาน Microsoft Excel ที่บันทึกแล้วจะมีนามสกุลใด
4.	Microsoft Excel ทำงานภายใต้ระบบปฏิบัติการใด
5.	จำนวนคอลัมน์ในโปรแกรม Microsoft Excel มีทั้งหมดกี่คอลัมน์

การจัดการแบบทดสอบระบบการเรียนการสอนออนไลน์ WBSC-LMS มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ครบถ้วนตามขั้นตอน สามารถดำเนินการจัดสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ สำนักวิทย บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ขอนำเสนอ "กระบวนการ การสร้างแบบทดสอบ" ในระบบการเรียนการ สอนออนไลน์ WBSC-LMS ดังต่อไปนี้



การสร้าง Category เพื่อจัดหมวดหมู่ของข้อสอบ

เพื่อความสะดวกในการบริหารจัดการข้อสอบ (Question) ที่จะสร้างไว้ในคลังข้อสอบ (Question Bank) ทำให้ง่ายต่อการค้นหาข้อสอบในคลังข้อสอบไปใส่ไว้ในแบบทดสอบ (Quiz) ผู้สอนควรกำหนดการสร้าง หมวดหมู่ (Category) ของข้อสอบเพื่อการบริหารจัดการที่สะดวกขึ้นโดยการสร้าง Category ซึ่งมีวิธีการ ดังต่อไปนี้

- 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

 Add category 		
Parent category	?	Default for excel001 (32) 🗢
Name	0	ข้อสอบปลายภาคการศึกษา
Category info		I A ▼ B I I □
ID number	?	
		Add category

- 5. จะปรากฏ Category ย่อยที่สร้างไว้
- 6. ถ้าต้องการลบ Category คลิกเลือกรูป 🛄
- 7. ถ้าต้องการแก้ไข Category คลิกเลือกรูป 🔯



เมื่อกำหนดการแบ่งหมวดหมู่ของข้อสอบเรียบร้อยแล้ว จึงดำเนินการสร้างข้อสอบในคลังข้อสอบ ซึ่ง การสร้างข้อสอบสามารถทำได้หลายรูปแบบ ดังต่อไปนี้

การสร้างข้อสอบ

การสร้างข้อสอบสามารถกำหนดรูปแบบได้หลายลักษณะ โดยขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของรายวิชาใน การวัดและประเมินผลการจัดการเรียนการสอน 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...

Questions	Categories	Import	Export		
Question bank					
Select a catego	ory: ข้อสอบเ	Jลายภาคการศึ	กษา 🗢		
No tag filters a	pplied				
Filter by tags					
Show question text in the question list					
Search options	vestions free 4	egories			
Create a new of	question				

5. เลือกรูปแบบของข้อสอบ Multiple choice คลิกปุ่ม Add

Choose a question	type to add	×
	5 Allows the selection of a single or mul responses from a pre-defined list	tiple
O •• True/False	5	J
	Add	Cancel

- 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 ใน แถบเครื่องมือ

- General		6
Current category		Default for excel001 (32) 🗌 U gory
Save in category		ข้อสอบปลายภาคการศึกษา 🗢
Question name		Q 001
Question text	0	
		© 🔚 🖳 🖳 🗠 H-P
		ในการคำนวณ ถ้าพบข้อผิดพลาด #NAME? ควรแก้ไขอย่างไร

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

•

- กำหนดข้อที่ถูกต้องให้มีค่าคะแนนเทากับ 100% หรือกำหนดสัดส่วนลดหลั่นตามค่า %
- กำหนดข้อที่ไม่ถูกต้องให้มีค่าคะแนนเท่ากับ None

Choice 1		
	ขยายขนาดความกว้างของเซลล์	
Grade	None 🗢	
Feedback	I A ▼ B I	
Choice 2	1 A - B I ≔ ≡ ≡ ∞ % © ⊠ № № № №	
	ตรวจสอบชื่อฟังก์ชันว่าพิมพ์ถูกต้องหรือไม่	
Grade	100% +	
Foodbook		

14. ข้อสอบที่เพิ่มจะปรากฎในคลังข้อสอบ และจำนวนข้อสอบจะแสดงที่ Category

$\overline{}$			
lect a category: ช้อสอบปลายภาคการศึกษา (1) 🗧 14			
Created by	Last modified by		
First name / Surname / Date	First name / Surname / Date		
สุพรรณิการ์ ทับมณี 8 April 2021, 1:49 PM	สุพรรณิการ์ ทับมณี 22 December 2022, 4:14 PM		
	14 Created by First name / Surname / Date สุพรรณิการ์ ทับมณี 8 April 2021, 1:49 PM		

15. ต้องการแก้ไข คลิก Edit > Edit question



16. ต้องการแสดงตัวอย่างการแสดงผลข้อสอบที่สร้างไว้ คลิก Edit > Preview



17. ดูตัวอย่างจากหน้า Preview แล้ว คลิกปุ่ม Close preview ปิดหน้าตัวอย่างและกลับไปหน้าคลังข้อสอบ

Question 1 Not yet answered	ในการคำนวณ ถ้าพบข้อผิดพลาด #NAME? ควรแก้ไขอย่างไร	
Marked out of	Claster	
1.00	Select one:	
	O 1. ตรวจสอบตำแหน่งอ้างอิงเซลล์ที่ใช้ในสูตรว่ามีข้อมูลอยู่หรือไม่	
	 ว. ตรวจสอบชื่อฟังก์ชันว่าพิมพ์ถูกต้องหรือไม่ 	
	🔿 3 ขยายขนาดคานกว้างของเซลล์	
		ч
	0 4. ตรวจสอบประเภทของขอมูลทโชคานวณวาถูกตองตามหลกคว 🔭 เรอ	เม
Start again	ve 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

 File Format ในรูปแบบของ Text File สำหรับการสร้างข้อสอบแบบ Multiple Choice สามารถ เลือกใช้ได้หลายรูปแบบ ในที่นี้จะทำการเลือกใช้รูปแบบ "GIFT Format" เนื่องจากสามารถกำหนดการ ตั้งชื่อ Question Name ให้เรียงตามลำดับข้อได้ โดยทำการสร้างข้อสอบด้วย นามสกุล .txt โดยใช้ Text Document/Notepad ทำการสร้างรูปแบบของข้อสอบตาม Format ดังต่อไปนี้



ข้อความที่อยู่ภายในเครื่องหมาย ":: ::" คือ Question Name หากต้องการให้ข้อสอบเรียงตามลำดับ ข้อในคลังข้อสอบ ให้ตั้งชื่อ Question Name เรียงตามลำดับตัวเลขหรือตัวอักษร เช่น Q01, Q02, Q03 เป็น ต้น

```
เครื่องหมาย "~" ใส่หน้าคำตอบที่ไม่ถูกต้อง
```

```
เครื่องหมาย "=" ใส่หน้าคำตอบที่ถูกต้อง
```

2. การบันทึกไฟล์กำหนดให้กำหนด Endcoding เป็น UTF-8 เพื่อให้ข้อความรองรับการใช้งานภาษาไทย

ขั้นตอนที่ 2: ขั้นตอนการ Import File

1. จากหน้ารายวิชาคลิกรูปฟันเฟือง > คลิกเลือกคำสั่ง More...



2. เลือก Tab "Course administration" ที่หัวข้อ "Question bank" เลือกเมนู Import



- 3. หัวข้อ File format เลือกรูปแบบของไฟล์ที่สร้างไว้สำหรับทำการ 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

Questio	ns Ca	tegories	Import	Export
Import File fo	a ques format	tions f Aik Bla Err Err GII Mit Mit	rom file ken format ackboard (2) bedded ans amview (2) FT format (ssing word fo bodle XML for	? ? swers (Cloze) ? ? ? format ? ?
 General 	ral	 (?) 1 	อสอบปลายภ	1าคการศึกษา (1) 💠
Match	grades	✓ Ge⑦ Erro	t category fi	from file Get context from file
Stop or	error	⑦ Yes	÷ 5	5

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



7. คลิกปุ่ม Choose File

File picker	×
 fn Server files fn Recent files in Upload a file 	Attachment
 URL downloader Private files Wikimedia Content bank 	Save as Author สุพรรณิการ์ ทับมณี
	Choose licence ⑦ All rights reserved Vpload this file

8. เลือกไฟล์ที่ต้องการ > คลิกปุ่ม Open

Organize 🔻	Ne	ew folder		
🖈 Quick acce	•	Name	Date modified	
Downl # Downl # This PC		 ■ ข้อสอบgift format.txt 	03/02/2566 14:33	
🗊 3D Objec				Select a file to preview.
E Desktop				
Docume	r			
🕹 Downloa	н			`
h Music	~	<	8	
		File <u>n</u> ame: ซ้อสอบgift Format.txt	 All Files (*.*) 	~
			Open	Cancel

9. คลิกปุ่ม Upload this file

File picker		2
fn Server files		
n Recent files		
🚵 Upload a file	Attachment	
🚵 URL downloader	Save as	
ท Private files		
🏐 Wikimedia	Author	
fn Content bank	สุพรรณิการ์ ทับมณี	
	Choose licence ⑦ 9	
	All rights reserved	
	Upload this file	

10. เมื่อชื่อไฟล์ปรากฏในกรอบ Import คลิกปุ่ม Import



11. ข้อสอบจะปรากฏตามจำนวนข้อที่นำเข้า คลิกปุ่ม Continue



12. ข้อสอบจะแสดงในหน้าคลังข้อสอบ

Questions Categories Import Export		
Question bank Select a category: ข้อสอบปลายภาคการศึกษา (1) 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 Question name / ID number ☐ E Q01 Edit ◄ ในการคำนวณ ถ้าพบข้อผิดพลาด #NAME? ควรแก้ไขอย With selected: 	Created by First name / Surname / Date สุพรรณิการ์ ทับมณี 26 December 2022, 4:18 PM ว่างไร	Last modified by First name / Sumame / Date สุพรรณิการ์ ทับมณี 26 December 2022, 4:18 PM
Delete Move to >> ข้อสอบปลายภาคการศึกษ	n (1) 🗘	

การเพิ่มข้อสอบแบบ Matching

ข้อสอบแบบ Matching คือข้อสอบแบบจับคู่ตัวเลือกที่กำหนดให้ มีวิธีการสร้างดังต่อไปนี้

- 1. จากหน้ารายวิชาคลิกรูปฟันเฟือง
- 2. คลิกเลือกคำสั่ง More...



3. เลือก Tab "Course administration" ที่หัวข้อ "Question bank" เลือกเมนู Question

Course administration	Users	
<u>Question bank</u>	Questions Categories Import Export	3

4. เลือก Category ที่ต้องการเพิ่มข้อสอบจากหัวข้อ Select a category:

Question b	ank
Select a category:	ข้อสอบปลายภาคการศึกษา 🗘
No tag filters appli	Course: excel001 Top for การจัดการข้อมูล Default for excel001 (32)
Filter by tags	ข้อสอบปลายภาคการศึกษา
Show question t	test (18) Test001 (4) Category: Miscellaneous
Search options 👻	Top for Miscellaneous
Also show quest	Default for Miscellaneous
🗆 Also show old qı	Top for System Default for System

5. คลิกปุ่ม Create a new question...



6. เลือกรูปแบบของข้อสอบ Matching คลิกปุ่ม Add

Choo	se a questior	type to add	×
QUEST	IONS	The answer to each of a must be selected from a	a number of sub-question a list of possibilities.
	Matching		
0 =	Short answer		6
0 4	Drag and drop markers	•	
		Add	Cancel

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

 General 		\square
Category		ข้อสอบ [,] 7 การศึกษา (1) 🜩
Question name	0	Q_002
Question text	0	 ↓ A ▼ B I := := := := := % % ※ ● ● ④ ● 8 อับคู่ชื่อคำสั่ง กับความหมายให้ถูกต้อง

9. กำหนดค่าคะแนนของข้อสอบในหัวข้อ Default mark



- 10. 🗹 Shuffle กำหนดให้สลับตัวเลือกคำตอบขณะทำข้อสอบ
- 11. กรอกคำถาม และคำตอบที่ต้องการจับคู่

Question 1	Image: Image
	Remove Diplicate คำตอบ
Answer	การลบข้อมูลที่มีรายการซ้ำกันมากกว่า 1 รายการให้เหลือเพียง
Question 2	Image: Image
	Pivote Table คำตอบ
Answer	การนำข้อมูลจำนวนมากมาทำการสร้างตาราง ในการวเคราะห

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

Select a category: ข้อสอบปลาย <i>เ</i>	าาคการศึกษา (2)	÷
No tag filters applied		12
Filter by tags 🔻		
Show question text in the question	on list	
Search options 👻		
□ Also show questions from subcate	egories	
□ Also show old questions	12	
Create a new question		
T Question	Actions	Created by
Question name / ID number		First name / Surname / Date
□ ∷ Q_002	Edit 🝷	สุพรรณิการ์ ทับมณี 9 January 2023, 2:41 PM
จับคู่ชื่อคำสั่ง กับความหมายให้ถูกต้อง		
□: Q01	Edit 🝷	สุพรรณิการ์ ทับมณี 26 December 2022, 4:18 PM
ในการคำนวณ ถ้าพบข้อผิดพลาด #NA	ME? ควรแก้ไขอย	บ่างไร

14. ต้องการแก้ไข คลิก Edit > Edit question



15. ต้องการแสดงตัวอย่างการแสดงผลข้อสอบที่สร้างไว้ คลิก Edit > Preview



 เมื่อดูตัวอย่างจากหน้า Preview แล้ว คลิกปุ่ม Close preview เพื่อปิดหน้าตัวอย่างและกลับไปยังหน้า คลังข้อสอบ

Question 1 Not yet	ຈັບຄູ່	จับคู่ชื่อคำสั่ง กับความหมายให้ถูกต้อง					
answered Marked out of	Pivo	te Table	การนำข้อมูลจำนวนมากมาทำการสร้างตาราง ในการวิเคราะห์ สรุปผล คำนวณ 🗢				
3.00	Rem	Remove Diplicate		Choose		$\overline{}$	\$
	Cond	Conditional Formatting		ose		16	ŧ
Start again	Save	Fill in correct respo	nses	Submit and finish	Close preview		

การเพิ่มข้อสอบแบบ True/False

1.

ข้อสอบแบบ True/False คือข้อสอบรูปแบบการอ่านคำถามและเลือกตอบว่าข้อความหรือประโยค เหล่านั้น ถูก หรือ ผิด มีวิธีการสร้างดังต่อไปนี้



2. เลือก Tab "Course administration" ที่หัวข้อ "Question bank" เลือกเมนู Question



3. เลือก Category ที่ต้องการเพิ่มข้อสอบจากหัวข้อ Select a category:

Question b	ank
Select a category:	ข้อสอบปลายภาคการศึกษา 🗢
No tag filters appl	Course: excel001 Top for การจัดการข้อมูล Default for excel001 (32)
Filter by tags	ข้อสอบปลายภาคการศึกษา
Show question	test (18) Test001 (4) Category: Miscellaneous
Search options 🔻	Top for Miscellaneous
Also show quest	Default for Miscellaneous
Also show old q	Top for System

4. คลิกปุ่ม Create a new question...

Questions	Categories	Import	Export			
Question	Question bank					
Select a catego	ry: ข้อสอบป	ลายภาคการศึ	ึกษา 🗢			
No tag filters a	No tag filters applied					
Filter by tags V						
Show question text in the question list						
Search options -						
□ Also show old question						
Create a new question						

5. เลือกรูปแบบของข้อสอบ True/False คลิกปุ่ม Add



- 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

General	6
Category	ข้อสอบปลาษ สารสุกษา (2) 🗢
Question name	① Q 003
Question text	 I A - B I I II II II II II II II II II II II A - B I II II II II II II II II II A - B I II II II A - B I II II
Default mark	

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

Correct answer	True 🗢 9
Feedback for the response 'True'.	
	ตัวเลขมีความยาวมากกว่า ความกว้างของช่อง Cell จะต้องขยายความกว้างของช่อง Cell ให้มากขึ้น เพื่อให้แสดงผลของตัวเลขได้ทั้งหมด 10
Feedback for the response 'False'.	$1 A \bullet B I \coloneqq \blacksquare \blacksquare \blacksquare \blacksquare \heartsuit \% \%$
	นักศึกษาตอบคำถามไม่ถูกต้อง 10

11. คลิกปุ่ม Save changes

12. ข้อสอบที่เพิ่มจะปรากฏในคลังข้อสอบ และจำนวนข้อสอบจะแสดงที่ Category

Select a category:	ข้อสอบปลายภาคการศึกษา	(3) 🗧
No tag filters applied	1	12
Filter by tags	•	
Show question tex	at in the question list	
Search options 👻		
Also show questio	ns from subcategories	
Also show old que	stions	
Create a new questi	on	
T Question	Actions	Created by
Question name /	ID number	First name / Surname / Date
□::: 0 002	Edit 💌	สุพรรณิการ์ ทับมณี
อับด์ชื่อดำสั่ง กับดาว	ົດຄຸຕໍ່ລາ	9 January 2023, 2:41 PM
งบทู่ขอคาสง กบคว	12	สพรรณิการ์ ทับบณี
□: <u>=</u> Q01	Edit 💌	26 December 2022, 4:18 PM
ในการคำนวณ ถ้าพ	งอผิดพลาด #NAME? ควรแก้	้าไขอย่างไร
□•• Q_003	Edit 🝷	สุพรรณิการ์ ทับมณี 9 January 2023, 3:25 PM
เมื่อกรอกตัวเลขใบช่อ	ง Cell แล้วปรากกเครื่องหมา	ย "#" แสดงว่า ความกว้างขล

13. ต้องการแก้ไข คลิก Edit > Edit question



14. ต้องการแสดงตัวอย่างการแสดงผลข้อสอบที่สร้างไว้ คลิก Edit > Preview



 เมื่อดูตัวอย่างจากหน้า Preview แล้ว คลิกปุ่ม Close preview เพื่อปิดหน้าตัวอย่างและกลับไปยังหน้า คลังข้อสอบ

Question 1 Not yet answered		เมื่อกรอกตัวเลขในช่อง Cell แล้วปรากฏเครื่องหมาย "#" แสดงว่า ความกว้างของ ช่อง Cell ไม่พอที่จะแสดงผลของตัวเลขได้ครบ		
Marked out of 1.00		Select one: O True O False		15
Start again	Save	Fill in correct responses	Submit and finish	Close preview

การเพิ่มข้อสอบแบบ Short answer

ข้อสอบแบบ Short answer คือการกำหนดรูปแบบการตอบคำถามเป็นคำตอบสั้น ๆ โดยผู้สอน กำหนดรูปแบบในการตอบคำถามและกำหนดคะแนนของรูปแบบต่าง ๆ ไว้ มีวิธีการสร้างดังต่อไปนี้

1. จากหน้ารายวิชาคลิกรูปฟันเฟือง > คลิกเลือกคำสั่ง More...

กรจัดการข้อมูล Dashboard My courses การจัดการขัดนอ	Edit settings
มอราเมือดเป็น แห่ง ของเรื่อง การสุดการของสูงก	② Course completion 오 Unenrol me from excel001
• • • • • • •	♥ Filters ⑳ Gradebook setup ▮ Backup
ขอดกลงเนการเรยนรู V 1. เข้าระบบพร้อมกันในเวลา 12.50 น. เป็นการเรียนแบบออนไลน์	RestoreImport
2. กิจกรรมการเรียนรู้จะแสดงเป็น กรณีศึกษา และ VDO 3. กิจกรรมการอภิปรายจะต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นในแต่	Copy course
2	Accessibility toolkit
	@ More

2. เลือก Tab "Course administration" ที่หัวข้อ "Question bank" เลือกเมนู Question



3. เลือก Category ที่ต้องการเพิ่มข้อสอบจากหัวข้อ Select a category:

Questions	Categories	Import	Export	
Question b	ank			
Select a category:	ซ้อสอบเ	ไลายภาคการค์	ใกษา 🗧	
No tag filters appl	Course: ex Top for n Default	cel001 กรจัดการข้อมู t for excel001	a L (32)	3
Filter by tags	ข้อสอ test (ບປລາຍກາດຄ [.] 18)	ารศึกษา	

4. คลิกปุ่ม Create a new question...



5. เลือกรูปแบบของข้อสอบ Short answer คลิกปุ่ม Add

QUESTIONS 5	Allows a response of on	ne or a few words that is
○ 🗄 Multiple choice	answers, which may cor	ntain wildcards.
Short answer		\square
O 💠 Drag and drop markers	•	5

- 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

 General 	
Category	ข้อสอบปลายภาคการสึกษา (3) 🗢
Question name	Q 004 6
Question text ①	
8	ตัวอักษรย่อภาษาอังกฤษ ของสำนักวิทยบริการและ ทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต คืออะไร
Default mark ①	5

- 9. ใส่คำตอบแบบ Short answer ตามจำนวนรูปแบบของคำตอบที่ต้องการ
- สามารถกำหนดคะแนนให้เป็นระดับในการตอบคำถามได้ ในกรณีที่มีค่าคะแนนในแต่ละคำตอบแตกต่าง กัน หรือ ให้ค่าคะแนนของคำตอบทุกคำตอบเท่ากันก็ได้
- 11. ใส่ Feedback กรณีที่เลือกตอบคำตอบแต่ละข้อ (ถ้ามี)

	ARIT 9	Gra	de 100% 🗢
eedback			53
		P	10
	The Office of Academic Read	urces and Information Te	chnology
nswer 2	arit	Gra	de 100% 🗢
eedback	1 A 9 I #		8
		Ъ н.р	10

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

Select a category:	ข้อสอบปลาย	กาคการศึกษา	(4) 💠		
No tag filters applie	ed		13		
Filter by tags	•				
Show question te	ext in the question	on list			
Search options 👻					
Also show questi	ons from subcat	egories			
🗆 Also show old qu	estions				
Create a new ques	tion				
T Question		Actions	Created by		
Question name	/ ID number		First name / Surname / Date		
□ ∷ Q_002	\frown	Edit 💌	สุพรรณการ ทบมณ 9 January 2023, 2:41 PM		
จับคู่ชื่อคำสั่ง กับควา	12 ถูกต้อง				
□ : ≣ Q_001	13	Edit 🝷	สุพรรณิการ์ ทับมณี 26 December 2022, 4:18 PM		
ในการคำนวณ ถ้าพบ ฮอผิดพลาด #NAME? ควรแก้ไขอย่างไร					
□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □		Edit 🝷	สุพรรณิการ์ ทับมณี 9 January 2023, 4:17 PM		
ตัวอักษรย่อภาษาอัง	กฤษ ของสำนักวิท	เยบริการและ	เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาล่		

14. ต้องการแก้ไข คลิก Edit > Edit question



15. ต้องการแสดงตัวอย่างการแสดงผลข้อสอบที่สร้างไว้ คลิก Edit > Preview



16. เมื่อดูตัวอย่างแล้ว คลิกปุ่ม Close preview เพื่อปิดหน้าตัวอย่างและกลับไปยังหน้าคลังข้อสอบ

Question 1 Not yet answered Marked out of 5.00	ตัวอัก Answ	เษรย่อภาษาอังกฤษ ของสำนัก /er: ARIT	าวิทยบริการและเทคโน	มโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสวนดุ 16	สิต คืออะไร
Start again	Save	Fill in correct responses	Submit and finish	Close preview	

การเพิ่มข้อสอบแบบ Essay

ข้อสอบ Essay คือข้อสอบที่มีการกำหนดรูปแบบการตอบคำถามเป็นการเขียนบรรยาย พรรณนา หรือ อัตนัย โดยผู้สอนสามารถกำหนดรูปแบบให้นักศึกษาส่งคำตอบด้วยการ upload ไฟล์คำตอบ หรือพิมพ์ ข้อความบรรยาย พรรณนา ได้ โดยผู้สอนจะต้องเป็นผู้ตรวจคำตอบและให้คะแนนด้วยตนเอง มีวิธีการสร้าง ดังต่อไปนี้

1. จากหน้ารายวิชาคลิกรูปฟันเฟือง > คลิกเลือกคำสั่ง More...

การจัดกา	າรข้อมูล		1
Dashboard	My courses	การจัดการข้อมูล	 Edit settings ② Course completion 요 Unenrol me from excel001
🕂 🙆 ข้อตกลง่ 1. เข้าระ	ในการเรียนรู้ 🖉 บบพร้อมกันในเวล	ท 12.50 น. เป็นการเรียนแบบออนไลน์	 ♥ Filters ♥ Gradebook setup ♥ Backup ♥ Restore ♥ Import
 2. กิจกระ 3. กิจกระ 	รมการเรียนรู้จะแส รมการอภิปรายจะต่	ดงเป็น กรณีศึกษา และ VDO ห้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นในแต่ละสัปดาห์	안 Copy course Reset ▲ Accessibility tool

 เลือก Tab "Course administration" ที่หัวข้อ "Question bank" เลือกเมนู Question > เลือก Category ที่ต้องการเพิ่มข้อสอบจากหัวข้อ Select a category:



3. คลิกปุ่ม Create a new question...

Questions	Categories	Import	Export				
Question	Question bank						
Select a category	y: ข้อสอบป	ลายภาคการศึ	ึกษา 🗢				
No tag filters app	No tag filters applied						
Filter by tags	Filter by tags 🔻						
Show question text in the question list							
Search options Search options							
□ Also show old	question	J					
Create a new qu	estion						

4. เลือกรูปแบบของข้อสอบ Essay คลิกปุ่ม Add



- 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 ใน แถบเครื่องมือ
- 7. กำหนดค่าคะแนนของข้อสอบในหัวข้อ Default mark

 General 	
Category	ข้อสอบปลายภาคการศึกษา (4) 🗢
Question name 🕕	Q_005 5
Question text ①	1 A ▼ B I ≔ ≡ Ξ № S
	© 🖬 🗟 🖢 🗠 H-19 6
7	จงอธิบาย วิธีการเข้าใช้งาน email ของมหาวิทยา ยมาพอสังเขป
Default mark 🕕	10

- 8. เลือกรูปแบบของการส่งคำตอบ ดังนี้
 - Response format: เลือกรูปแบบของข้อความที่ต้องการให้นักศึกษาพิมพ์ส่งคำตอบ (สามารถเลือกไม่ให้ส่งคำตอบแบบพิมพ์ข้อความได้)
 - HTML editor: เป็นการพิมพ์คำตอบที่สามารถปรับแต่งรูปแบบของข้อความได้ สามารถแทรกรูปภาพ วิดีโอ หรือ Link ได้
 - Plain text: เป็นการพิมพ์คำตอบด้วยข้อความที่ไม่สามารถปรับแต่งรูปแบบของ ข้อความได้

- 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
- Maximumfile size: กำหนดขนาดของไฟล์สูงสุดในการ Upload

 Response option 	S	
Response format	Plain text 🗢	
Require text	Require the student to enter text 🗢	
Input box size	30 lines 🕈	
Minimum word limit	⑦	
Maximum word limit	⑦	
Allow attachments	1 💠	
Require attachments	⑦ Attachments are optional	
Accepted file types	③ Accepted file types	Choose No selection
Maximum file size	Site upload limit (50MB) ♦	

9. คลิกปุ่ม Save changes

10. ข้อสอบที่เพิ่มจะปรากฏในคลังข้อสอบ และจำนวนข้อสอบจะแสดงที่ Category

Select a category:	ข้อสอบปลายภา	าคการศึกษา (!	5) 🗢			
No tag filters applied 12						
Filter by tags						
Show question te	kt in the question	n list				
Search options 🔻						
🗆 Also show questio	ns from subcate	gories				
□ Also show old que	estions					
Create a new questi	^{on} 12					
T Question		Actions	Created by			
Question name /	ID nur er		First name / Surname / Date			
□ 📓 Q_005 Edit - สุพรรณีการ์ ทับมณี 10 January 2023, 10:08 AM						
จงอธิบาย วิธีการเข้าใ	ซ้งาน email ของม	มหาวิทยาลัยม	มาพอสังเขป			

11. ต้องการแก้ไข คลิก Edit > Edit question



12. ต้องการแสดงตัวอย่างการแสดงผลข้อสอบที่สร้างไว้ คลิก Edit > Preview

		T Question	Actions
		Question name	/ ID number
		□ Q_005	Edit 🔫
		จงอธิบาย วิธีก _{ัญว} ิ	Edit question
Create a new question	ר ר	□ <u>;;;</u> Q_002	Duplicate 13
T [•] Question 13	Actions	จบคูซอคาสง เ	Manage tags
Question name / ID number		⊔≣ Q_001 @	Preview
□ Q_005	Edit 🝷		Delete
จงอธิบาย วิธีการเข้าใช้งาน email ของ	มหาวิทยาลัย	ตัวอักษรย่อภา	Export as Moodle XML

 เมื่อดูตัวอย่างจากหน้า Preview แล้ว คลิกปุ่ม Close preview เพื่อปิดหน้าตัวอย่างและกลับไปยังหน้า คลังข้อสอบ

Question 1 Not yet answered	จงอธิบาย วิธีการเข้าใช้งาน email ของมหาวิทยาลัยมาพอสังเขป
Marked out of 10.00	
	Maximum file size: Unlimited, maximum number of files: 1
	Files
	You can drag and drop files here to add the 15
Start again	Save Fill in correct responses Submit and finish Close preview

การสร้างซองแบบทดสอบ (Quiz)

เมื่อสร้างข้อสอบ (Question) ในคลังข้อสอบ (Question bank) เรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนต่อไปคือการ นำข้อสอบมาใช้งานได้ โดยการนำข้อสอบมาใส่ซองแบบทดสอบ (Quiz) มีขั้นตอนการสร้างดังต่อไปนี้

1. คลิกปุ่ม Turn editing on

การจัดก	ารข้อมูล	- tôj	
Dashboard	My courses	การจัดการข้อมูล	Turn editing on
🐻 ข้อตกลงในก	ารเรียนรู้		Your progress ⑦
1. ເข້າรະບບາ	พร้อมกันในเวลา 12	2.50 น. เป็นการเรียนแบบออน	ปลน์
2. กิจกรรมก	ารเรียนรู้จะแสดงเป็	ป็น กรณีศึกษา และ VDO	
3. กิจกรรมก	ารอภิปรายจะต้องด	ำเนินการให้เสร็จสิ้นในแต่ละส	สัปดาห์

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

÷	แบบทดสอบก่อนการเรียน 🖉	Edit -
	🕀 Add an a	ctivity or resource

3. เลือกหัวข้อ Activity > เลือก Quiz

All	Activities	Resources	
3	H-9		
Intera	active Content	Lesson	3 Quiz
	☆ (Ì)	☆ (Ì)	☆ ⁽¹⁾

- 4. Name: ใส่ชื่อซองแบบทดสอบ
- 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 ⑦ 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 โดยอาจารย์จะต้องกำหนดระยะเวลาที่สามารถผ่อนผันได้ ในระบบ 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	3		
Attempts allowed		1 + 8	J

9. หัวข้อ Question behavior กำหนดการสลับข้อของข้อสอบ

 Question behaviour 	\square	
Shuffle within questions ⑦	Yes 🕈 🥄 9	
How questions behave ⑦	Deferred feedback	\$

 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 ⑦	The attempt	The attempt	The attempt
Whether correct	Whether correct	Whether correct	Whether correct
Marks ⑦	Marks	🗹 Marks	🗹 Marks
Specific feedback (?)	Specific feedback	Specific feedback	Specific feedback
🗌 General feedback ⑦	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 mo 	odule se	ettings
Availability	?	Show on course page + 11
ID number	?	
Group mode	?	Separate groups 🗢 🔰 11
Grouping	?	None 🗢

12. คลิกปุ่ม Save and return to course

13. ซองแบบทดสอบจะแสดงในหน้ารายวิชา

+	แบบทดสอบก่อนการเรียน 🖉	Edit 🔻
÷	แบบทดสอบหลังการเรียน (Posttest) Mark as done การทดสอบเป็นแบบปรนัย 4 ตัวเลือก ให้นักศึกษาเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว ข้อสอบมีทั้งหมด 15 ข้อ คะแนนเต็ม 15 คะแนน เวลาในการทำแบบทดสอบ 10 นาที	Edit 👻 🔕

การนำข้อสอบใส่ในซองแบบทดสอบ (Quiz)

เมื่อสร้างซองแบบทดสอบ (Quiz) เรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนต่อมาคือการนำข้อสอบใส่ในซอง แบบทดสอบที่ได้สร้างไว้ โดยสามารถนำข้อสอบใส่ซองแบบทดสอบได้ 3 วิธีคือ

- a new question: ขั้นตอนการสร้างข้อสอบแบบเดียวกับการสร้างข้อสอบใหม่ ตามรูปแบบที่ได้กล่าว มาในเนื้อหาก่อนหน้า
- form question bank: ขั้นตอนการน ข้อสอบ (Question) มาจากคลังข้อสอบ (Question bank) ที่ ได้สร้างข้อสอบไว้แล้ว
- a random question: ขั้นตอนการนำข้อสอบ (Question) มาจากคลังข้อสอบ (Question bank) ใน รูปแบบสุ่ม (Random)
- การนำข้อสอบใส่ในซองแบบทดสอบ รูปแบบ from question bank
- 1. คลิกปุ่ม Turn editing on



2. คลิกเลือกหัวข้อซองแบบทดสอบ (Quiz) ที่สร้างไว้



3. คลิกรูปเฟือง > คลิกเลือกคำสั่ง Edit quiz

 การทดสอบเป็นแบบปรนัย 4 ตัวเลือก ให้นักศึกษาเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว 	แบบทดสอบหลังการเรียน (Posttest) Opens: Sunday, 15 January 2023, 10:00 AM Closes: Sunday, 15 January 2023, 10:10 AM Mark as done	 Edit settings Group overrides User overrides Edit quiz 	- tig
	การทดสอบเป็นแบบปรนัย 4 ตัวเลือก ให้นักศึกษาเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว ข้าสวนมีขึ้นหมุด 15 ข้า อะบบบนตึม 15 อะบบบ	Q Preview▲ Results● Grades	3

4. คลิกเลือก Add > from question bank

Editing q	uiz: แบบทดสอเ	มหลังการเรีย	มน (Posttest)?	
Questions: 0	Quiz closed (opens 15/0	1/23, 10:00)	Maximum grad	de 10.00	Save
Repaginate	Select multiple items			Total of ma	arks: 0.00
			4	🗆 Shuff	le ⑦ Add -
			(+) <u>ar</u> (+) <u>ar</u> (+) <u>ar</u>	new question om question ba andom questio	nk on

- 5. เลือก category ที่สร้างข้อสอบไว้
- 6. เลือกข้อสอบที่ต้องการเพิ่มลงในซองแบบทดสอบ
- 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 old questions 6
☑T [▲] Question
🕀 🗹 📳 🍳 005 จงอธิบาย วิธีการเข้าใช้งาน email ของมหาวิทยาลัย 🭳
🕀 🗹 🔢 Q_002 จับคู่ชื่อคำสั่ง กับความหมายให้ถูกต้อง 🥥
🕀 🗹 🗄 🍳 001 ในการคำนวณ ถ้าพบข้อผิดพลาด #NAME? ควรแก้ 🭳
🕀 🗹 🗖 Q_004 ตัวอักษรย่อภาษาอังกฤษ ของสำนักวิทยบริการและเ 🭳
⊕ 🗹 • • Q_003 เมื่อกรอกตัวเลขในช่อง Ce กฎเครื่องหมาย Q
Add selected questions to the quiz

- ** 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)



- กรณีที่ต้องการแบ่ง Section ของกลุ่มข้อสอบ สามารถเพิ่ม Section ได้โดย คลิก Add > เลือกคำสั่ง a new section heading
- 14. คลิกเลือกรูป 🖉 > พิมพ์ข้อความที่ต้องการ > กด Enter > ถ้าต้องการลบ Section คลิกที่รูป 🛄



15. คลิกเลือกชื่อซองแบบทดสอบ (Quiz) จากเมนูด้านบนของรายวิชา เพื่อดูตัวอย่างการแสดงผล



16. คลิกฟันเฟือง > เลือกคำสั่ง Preview



17. แสดงหน้ามุมมองการทำแบบทดสอบ

การจัดกา	ເ รข้อมูล	
Dashboard	My courses การจัดการข้อมูล แบบทดสอบก่อนการเรียน แบบทดสอบหลังการเรีย	น (Posttest) Preview
You can prev would be blo This quiz is not curr	view this quiz, but if this were a real attempt, you ocked because:	Quiz navigation ข้อสอบอัตนัย 1]2]
Question 3 Not yet answered Marked out of 1.00 ^(*) Elag.question ^(*) Edit question	ในการคำนวณ ถ้าพบข้อผิดพลาด #NAME? ควรแก้ไขอย่างไร a. ตรวจสอบประเภทของข้อมูลที่ใช้คำนวณว่าถูกต้องตามหลักคณิตศาสตร์หรือ ไม่ b. ตรวจสอบชื่อฟังก์ชันว่าพิมพ์ถูกต้องหรือไม่ c. ขยายขนาดคามกว้างของเซลล์ d. ตรวจสอบตำแหน่งอ้างอิงเซลล์ที่ใช้ในสูตรว่ามีข้อมูลอยู่หรือไม่ 	ับสอบปรนัย <u>3</u> 4 5 Finish attempt Start a new preview
Previous page	Next page	

- การนำข้อสอบใส่ในซองแบบทดสอบ รูปแบบ a random from Question
- 1. คลิกปุ่ม Turn editing on

การจัดกา	เรข้อมูล		ېنې -
Dashboard	My courses	การจัดการข้อมูล	Turn editing on
🕮 ข้อตกลงในกา 1. เข้าระบบพ	รเรียนรู้ ร้อมกันในเวลา 12.	50 น. เป็นการเรียนแบบออนไล	Your progress(

2. คลิกเลือกหัวข้อซองแบบทดสอบ (Quiz) ที่สร้างไว้



3. คลิกรูปเฟือง > คลิกเลือกคำสั่ง Edit quiz



4. คลิกเลือก Add > a random question

Editing o	luiz: แบบทดสอ	บหลังการเรียน	(Posttest)	?		
Questions: 0	Quiz closed (opens 15/0	1/23, 10:00)	Maxi	mum grade	20.00	Save
Repaginate	Select multiple items				Total of ma	ırks: 0.00
L				4	🗆 Shuff	le ⑦ Add_ ◄
			4	⊕ <u>a nev</u> ⊕ <u>from</u> ⊕ <u>a ran</u>	w question question ba dom questio	nk n

- 5. เลือก category ที่สร้างข้อสอบไว้
- 6. กำหนดจำนวนของข้อสอบที่ต้องการสุ่ม (Random) จากคลังข้อสอบ (Question bank)
- 7. คลิกปุ่ม Add random question

Existing category	Nev	/ cate	gory							$\left[\right]$	F	
Category			Defau	ult for ex	cel001	(28)			4		5	
Tags	?	□ I Any	ncluc / tags	de quest s	ons froi	m subo	catego	ries too				
		Se	earch	1		V						
Number of random questions Ouestions matchin	a this f	10 ilter:) ‡		6							
< 1 2 3	4	5	6	>								

- 8. ข้อสอบจะปรากฏในซองแบบทดสอบ
- 9. คะแนนเต็มรวมทั้งหมดจะปรากฏในช่อง Total of marks
- มู้สอนสามารถกำหนดคะแนนเต็มของการสอบในแต่ละครั้งได้ที่ช่อง Maximum grade แล้วคลิกปุ่ม Save เพื่อบันทึกคะแนนเต็มที่กำหนดใหม่
- 11. เลือก 🗹 Shuffle เพื่อกำหนดให้สลับข้อสอบได้



12. เมื่อต้องการดูตัวอย่างของแบบทดสอบที่ได้สร้างไว้ คลิกเลือกชื่อซองแบบทดสอบ (Quiz) จากเมนู ด้านบนของรายวิชา

Dashboard My courses การจัดการข้อมูล แบบทดสอบก่อนการเรียน <u>แบบทดสอบหลัง</u>	<u>การเรียน (Posttest)</u> Edit quiz
۲ ۲	
Editing quiz: แบบทดสอบหลังการเรียน (Posttest) 12	
Questions: 5 Quiz closed (opens 15/01/23, 10:00)	Maximum grade 20.00 Save
Repaginate Select multiple items	Total of marks: 20.00
ข้อสอบอัตนัย 🖉	🗆 Shuffle 🕐
Page 1	Add 💌
💠 1 🗄 🐵 Q 005 จงอธิบาย วิธีการเข้าใช้งาน email ของมหาวิทยาลัยมาพอสังเขป	Q 🖞 10.00 🖉

13. คลิกฟันเฟือง > เลือกคำสั่ง Preview



14. แสดงหน้ามุมมองการทำแบบทดสอบ

You can prev you would b This quiz is not curr	view this quiz, but if this were a real attempt, e blocked because: rently available	Quiz navigation 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Question 3 Not yet answered Marked out of 1.00 ^(*) <u>Elag question</u> ^(*) <u>Edit</u> <u>question</u>	ฝ่าย HR ของบริษัท ABC ต้องการจัดอบรมพนักงานในรูปแบบผสมผสานการ อบรมแบบออนไลน์ และ การทำงาน บริษัทควรเลือกใช้แอปพลิเคชันในข้อใด Select one: orallow and a set of the s	Finish attempt Start a new preview
Previous page	Next page	

บทที่ 5 การตรวจงานที่มอบหมาย และการตรวจแบบทดสอบ

การตรวจงานที่มอบหมายให้นักศึกษา (Assignment)

เมื่อนักศึกษาส่งงานที่ได้รับมอบหมายเรียบร้อยแล้ว ผู้สอนสามารถตรวจงานที่มอบหมาย (Assignment) ได้ โดยการตรวจจากหน้าระบบ หรือ Download เพื่อตรวจงานเป็นแบบ Offline ได้ ซึ่งมี วิธีการดังต่อไปนี้

1. คลิกหัวข้อ Assignment ที่มอบหมายงานนักศึกษา



- 2. เลือกตรวจเฉพาะตอนเรียนที่ต้องการ
- 3. Participants: แสดงจำนวนนักศึกษาในตอนเรียน/รายวิชา
- 4. Submitted: แสดงจำนวนนักศึกษาที่ส่งงานที่มอบหมาย
- 5. Needs grading: แสดงจำนวนนักศึกษาที่ยังไม่ได้รับการตรวจให้คะแนนที่มอบหมาย
- 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

Select	<u>User</u> picture ⊖	First name / Surname \bigcirc	Email address	7	<u>Status</u> ⊝	Grade -	Edit _	Last modified (submission) $\overline{\frown}$	File submissions
	8	<u>วิภาวี</u> คมขำ	wi_ko@dusit.ac.th		Submitted for grading	Grade	8	Saturday, 1 May 2021, 4:30 PM	<u>ີ ວີກາວີ.pdf</u>
	2	<u>ศักดิ์ดา</u> รักสงบ	suk_ru@dusit.ac.th	_	Submitted for grading	Grade	Edit •	Saturday, 1 May 2021, 4:18 PM	ศักดิ์ดา.pdf
		<u>เบญญา</u> <u>ภา ยวง</u> อักษร	u6412345678904@		No submission	Grade	Edit •	-	

8. ต้องการตรวจให้คะแนน Assignment คลิกปุ่ม Grade

- 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



16. หากต้องการ Download ไฟล์งานของนักศึกษามาตรวจแบบ Offline เลือกตอนเรียนที่ต้องการ

Separate groups	All participants \$ 16	
Grading sum	All participants A1 B1	
Hidden from stu	dents	No
Participants		6
Submitted	17	5
Needs grading		2
	View all submissions Grad	e

17. คลิกปุ่ม View all submissions เพื่อดูรายชื่อนักศึกษาทั้งหมดในตอนเรียน/รายวิชา

18. ที่หัวข้อ Grading action เลือก Download all submissions

Grading a	ction Ch group: Ch Do Vie	ioose ioose wunload all sub ew gradebook	÷ omissions	18					
First name		B C D B C D E	E E G H I T K		PQRS PQRS	X W Y U U	<u>Υ</u> <u>Ζ</u> <u>Υ</u> <u>Ζ</u>		
Select	<u>User</u> picture ⊖	First name / Surname (<u>Email address</u> ⊙		<u>Status</u> ⊖	<u>Grade</u> ⊙	Edit —	Last modified (submission) (File submissions
	8	<u>วิภาวี</u> คมขำ	wi_ko@dusit.ac.th		Submitted for grading	Grade	Edit -	Saturday, 1 May 2021, 4:30 PM	<u>ີວິລາວີ.pdf</u>

- 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) เป็นแบบทดสอบที่ผู้สอนจะต้องทำการตรวจและให้คะแนนด้วยตนเอง ผ่านระบบ 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

แบบทดสอบอัตนัย	ې بې بې
Opened: Wednesday, 18 January 2023, 10:04 AM Closed: Wednesday, 18 January 2023, 10:45 AM	ô왕 Edit settings ••• Group overrides 2
Mark as done	•••• User overrides টি Edit quiz তি Preview
แบบทดสอบอัตนัย	Results
ขอสอบแบบบรรยาย จานวน 2 ขอ ข้อละ 10 คะแนน รวม 20 คะแนน	 Grades Responses Statistics

3. คลิกเลือก Requires grading ของนักศึกษาที่ต้องการตรวจข้อสอบแต่ละข้อ

	First name / Surname	Email address	State	Started on	Completed	Time taken	Grade/20.00	Q. 1 /10.00	Q. 2 /10.00
•	เพื่องฟ้า เรียนดี Review attempt	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
0	ขจร รักเรียน Review attempt	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	3
8	วิภาวี คมขำ Review attempt	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

•	เพื่องฟ้า เรียนดี
Quiz	แบบทดสอบอัตนัย
Question	Q_005
Completed on	Wednesday, 18 January 2023, 10:22 AM
Question 1 Complete Marked out of 10.00 \heartsuit Flag question	งอธิบาย วิธีการเข้าใช้งาน email ของมหาวิทยาลัยมาพอสังเขป คู่มือการใช้งานระบบเมล์มหาวิทยาลัย การเข้าใช้งาน ช่องทางตรง 1.) นักศึกษา ที่ www.outlook.com/mail.dusit.ac.th 2). บุคลากร ที่ www.outlook.com/mail.dusit.ac.th 4

 ตรวจคำตอบ หรือเปิดไฟล์แนบที่นักศึกษาส่งคำตอบ ใส่ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) และให้คะแนน > คลิกปุ่ม Save

•	เพื่องฟ้า เรียนดี
Quiz	แบบทดสอบอัตนัย
Question	Q_005
Question 1	จงอธิบาย วิธีการเข้าใช้งาน email ของมหาวิทยาลัยมาพอสังเขป
Marked out of 10.00 IP Flag question	คู่มือการใช้งานระบบเมล์มหาวิทยาลัย 5 การเข้าใช้งาน 5 ช่องทางตรง 1.) นักศึกษา ที่ www.outlook.com/mail.dusit.ac.th 2). บุคลากร ที่ www.out /dusit.ac.th ๑ office3652.jpg 5
5	Comment

6. ระบบจะปิดหน้าการให้คะแนน และจะปรากฎหน้าแสดงข้อเสนอแนะจากผู้สอนที่ให้ไว้ > คลิกปุ่ม Close this windows

	เพื่องฟ้า เรียนดี
Quiz	แบบทดสอบอัตนัย
Question	Q_005
Completed on	Wednesday, 18 January 2023, 4:48 PM
Question 1 Complete	จงอธิบาย วิธีการเข้าใช้งาน email ของมหาวิทยาลัยมาพอสังเขป
Mark 7.00 out of 10.00 [®] Flag question	 คู่มือการใช้งานระบบเมล์มหาวิทยาลัย การเข้าใช้งาน ช่องทางตรง 1.) นักศึกษา ที่ www.outlook.com/mail.dusit.ac.th 2). บุคลากร ที่ www.outlook.com/dusit.ac.th ๑ office3652.jpg
	Comment: ควรเพิ่มเนื้อหารายละเอียดให้ชัดเจนขึ้น Make comment or override mark

First name Time Q. 1 0.2 / Surname Email address State Started on Completed taken Grade/20.00 /10.00 /10.00 เพื่องฟ้า 18 January 18 January เรียนดี 3 mins Not yet Requires 0 2023 10:22 7.00 u6412345678901@mail.dusit.ac.th Finished 2023 10:18 Review 51 secs graded grading AM AM attempt ขจร รักเรียน 18 January 18 January Not yet Requires Requires Review u6412345678902@mail.dusit.ac.th Finished 2023 10:29 2023 10:29 39 secs graded grading grading attempt AM AM

เมื่อกลับมายังหน้าการให้คะแนน (Grades) Refresh หน้าจอ จะปรากฏคะแนนที่ให้คะแนนนักศึกษาไว้

- ตรวจแบบทดสอบโดย Download ข้อสอบมาตรวจแบบ Offline มีขั้นตอนวิธีการในการตรวจ แบบทดสอบอัตนัย (Essay) ดังนี้
- 1. คลิกเลือกหัวข้อแบบทดสอบอัตนัย (Essay)

7.



2. คลิกเลือกรูปเฟือง > ที่เมนู Results เลือกคำสั่ง Responses

แบบทดสอบอัตนัย	
Opened: Wednesday, 18 January 2023, 10:04 AM Closed: Wednesday, 18 January 2023, 10:45 AM Mark as done	章 Edit settings •••• Group overrides •••• User overrides 章 Edit quiz
แบบทดสอบอัตนัย ข้อสอบแบบบรรยาย จำนวน 2 ข้อ	 Preview Results Grades Responses
ข้อละ 10 คะแนน รวม 20 คะแนน	 Statistics

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


5. ไฟล์จะแสดงใน Folder Download



การจำกัดการเข้าถึงข้อมูล (Restrict Access) ของนักศึกษา

ในการจัดการเรียนการสอนแต่ละรายวิชา บางรายวิชามีหลายตอนเรียน เพื่อความสะดวกในการส่ง งาน ผู้สอนอาจกำหนดการเข้าถึง Activity หรือ Resource ได้หลายรูปแบบ เช่น ที่เฉพาะเจาะจงนักศึกษาแต่ ละตอนเรียน นักศึกษาบางกลุ่ม กำหนดการเข้าถึงเฉพาะวันที่ที่ต้องการ เป็นต้น โดยมีวิธีการที่สามารถทำได้ ดังนี้

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



3. ที่หัวข้อ Restrict Access คลิกปุ่ม Add restriction...



 กำหนดรูปแบบการตั้งค่า ในที่นี้ ยกตัวอย่าง การกำหนดกลุ่มในการเข้าถึงหัวข้อคำถามท้ายบท โดยคลิก เลือก "Group"



5. กำหนดกลุ่มที่ต้องการให้เข้าถึง Activity หรือ Resource

Access restrictions	Stu	dent mus	st 🗢 match ti	he following
	٩	Group	Choose 🗢	× Please set
			Choose (Any group)	
	Ac	ld restrictio	A1 B1	5

 ถ้าต้องการเพิ่มกลุ่มการเข้าถึง คลิกปุ่ม Add restriction... ทำซ้ำข้อ 4 และ ข้อ 5 หรือเลือกรูปแบบการ กำหนดค่ารูปแบบอื่น ๆ นอกจากรูปแบบ Group



- 7. กำหนดเงื่อนไขการแสดงผล ในที่นี้ กำหนดเป็น
 - must หมายถึง จะต้องตรงกับเงื่อนไขที่กำหนด
 - any หมายถึง จะต้องตรงกับเงื่อนไขใดเงื่อนไขหนึ่งที่กำหนดด้านล่าง
- 8. การกำหนดการมองเห็นของนักศึกษาในหน้ารายวิชา คือ
 - นักศึกษาที่ไม่ได้อยู่ในกลุ่มที่กำหนดไว้จะสามารถมองเห็นหัวข้อ แต่ไม่สามารถคลิกเข้าไปดู รายละเอียดของ Activity หรือ Resource ได้
 - พื้นกศึกษาที่ไม่ได้อยู่ในกลุ่มที่กำหนดไว้จะไม่สามารถมองเห็นหัวข้อของ 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

แบบทดสอบอัตนัย	袋 ,	2
Opened: Wednesday, 18 January 2023, 10:04 AM Closed: Wednesday, 18 January 2023, 10:45 AM Mark as done	 Edit settings Group overrides User overrides Edit quiz 	
แบบทดสอบอัตนัย	☑ Preview☑ Results	
ข้อสอบแบบบรรยาย จำนวน 2 ข้อ	Grades	
ข้อละ 10 คะแบน รวม 20 คะแบน	Responses	2
	Statistics	
เวลาทำแบบทดสอบ 90 นาที	 Manual grading 	

3. เลือกกลุ่ม หรือตอนเรียนที่ต้องการ Download คะแนน

แบบทดสอบ	อัตนัย	
Separate groups	All participants 🗢 3 Attempts: 7	
▼ What to inc	All participants A1 B1 Ort	 Collapse all
Attempts from	enrolled users who have attempted the quiz	÷
Attempts that	are In progress V Overdue V Finished V Ne	ever submitted

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

 Display options 	
Page size	400
Marks for each question	Yes 🗢
	Show report
	Full regrade for group 'A1' Dry run a full regrade for group 'A1'
	Only one attempt per user allowed on this quiz.
First name All A B C	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	FIGHIJKLMNOPQR4VWXYZ
Download table data as Microso	ft Excel (.xlsx) 🗢 Download

5. คลิกลูกศร > เลือก Show in folder

А.	Download	table data a	s Microsoft Excel	(.xlsx)	\$	Downloa	d				
☆	First name / Surname Em		mail address	5 Stat		Started on Completed		Time taken Grade/20.00		Q. /1	
0	5	Open Alway	open files of this type	dusit as th	Finished	18 January	18 January	3 mins	Not yet		
		R Show	n folder		Finished	10:18	10:22 AM	51 secs	graded		•
🔊 excel00	1-แบบทดสอxls	ix 👻							S	how all	×

6. ที่ Folder Download จะปรากฏไฟล์ที่ Download

↓ 🛃	🔒 🖛 D	ownloa	ds				
File	Home	Share		View			
Pin to Quic access	k Copy	Paste	ג ₪	Move to 👻	X Delete ▼	L III New folder	Properties
	Clipboard	ł		Orga	nize	New	Open
$\leftarrow \rightarrow$	~ ^	🕨 « SE	DU_HP	> Downloads	e e	5 p	Search Downl
∰ Di	ocuments ownloads lusic		^	Today (1)	-แบบทดสอบอัตนั้ง	u-grades.xlsx	

7. ไฟล์จะแสดงรายชื่อและคะแนนของนักศึกษาในตอนเรียนที่กำหนดไว้

	A	В	С	D	E	F	G	н	1
1	Surname	First name	Email addr	State	Started on	Completed	Time taker	Grade/20.0	Q. 1 /10.0
2	เรียนดี	เพื่องฟ้า	u64123456	Finished	18 January	18 January	3 mins 51 :	14.00	7.00
3	รักเรียน	ขจร	u64123456	Finished	18 January	18 January	39 secs	17.00	9.00

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

การจัดการข้อมูล 🛛 👔	
Dashboard My courses การจัดการข้อมูล	錢 Edit settings 袋 Course completion
	Q Unenrol me from excel001
	▼ Filters
	贷 <u>Gradebook setup</u> 9
28 ข้อตอลงในการเรียงเร้	Backup
	 Restore
1. เข้าระบบพร้อมกันในเวลา 12.50 น. เป็นการเรียนแบบออนไลน์	Import

10. กรณีต้องการดูตารางคะแนนทั้งหมด คลิกเลือกเมนู View

Grader report	8					
View Setup Sc	ales Le	tters Import E	xport			
Grader 10 Grad	de history	Outcomes report	Overview repo	ort 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 I	M N O P	Q R S T U V	W X Y Z	
			1	การจัดการข้อมูล⊝		
First name / Surname		Email address 📤		🚯 คำถามท้ายบทที่ 1 🗢	🖉 🔞 คำถามท้ายบทที่ 2 🖨	0
มงคล พิซัย		mon_pi@dusit.ac.th				
🧖 ศักดิ์ดา รักสงบ	■ 0	suk_ru@dusit.ac.th		2!	5.00	

- 11. กรณีต้องการ Download คะแนนทั้งหมด คลิกเลือกเมนู Export
- 12. คลิกเลือกประเภทของไฟล์ที่เมนู Excel spreadsheet

Export to Excel spreadsheet										
View	Setup	Scales	Letters	Impor	rt Export					
OpenDo	ocument sp	preadsheet	Plain te	xt file	Excel spreadsheet	12				

 ที่หัวข้อ "Grade items to be included" เลือกหัวข้อ Assignment หรือ Quiz ที่ต้องการ Download คะแนน



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

= 😵 WB	SC-LMS	2 🗛 - Î
🗹 แบบทดสอบอัตน์	E	
Course total		
Select all/none		
Export format	options	
Download	Open Always open files of this type 15	
15	Show in folder	
excel001 Grades.xlsx	Cancel	Show all X

16. ที่ Folder Download จะปรากฏไฟล์ที่ Download



17. ไฟล์จะแสดงรายชื่อและคะแนนของนักศึกษาในตอนเรียนที่กำหนดไว้

2	Α	В	С	D	E	F	G	н	1	J
1	First name	Surname	Assignme	Assignme	Quiz: แบบ	Quiz: แบบ	Quiz: ข้อส	Quiz: ข้อส	Quiz: คำถ	Assignme A
2	<mark>วิภาวี</mark>	คมข่า	2	-	14	20	18	18	5	100 -
3	มงคล	พิชัย	-	-	-	-	-	-	-	
4	วิชัย	มงคล	2	2	2	2	2	2	2	2 (2
5	เบญญาภา	ยวงอักษร	-	-	-	-	-	-	-	
6	ศักดิ์ดา	รักสงบ	25	2	2	8	2	2	2	2 (2
7	ขจร	รักเรียน	-	-	-	-	-	-	-	
8	เพื่องฟ้า	เรียนดี	2	2	2	2	2	2	2	2 2
9	วรรณา	ใจดี	0	-	-	12	16	16	-	

ทีมงานระบบ





ดร.เอื้ออารี จันทร หัวหน้าฝ่ายพัฒนาระบบการเรียนรู้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



สนธยา แย้มเดช หัวหน้าฝ่ายศูนย์ข้อมูลกลาง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



ชัชวาลย์ ลาภเกิน เจ้าหน้าที่ฝ่ายศูนย์ข้อมูลกลาง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ติดต่อสอบถาม 02-2445244

รายวิชาหมวดการศึกษาทั่วไป

อกนิษฐ์ ธรรมปาโล เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาระบบการเรียนรู้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ติดต่อสอบถาม 02-2445315

Help desk



สุพรรณิการ์ ทับมณี เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาระบบการเรียนรู้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ติดต่อสอบถาม 02-2445223





เปิดรายวิชา



Consult

เบญญาภา ยวงอักษร เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาระบบการเรียนรู้





วรรณภรณ์ นุชเจริญ

เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาระบบการเรียนรู้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ติดต่อสอบถาม 02-2445220, 5226



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



ติดต่อขอรับบริการ หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

ศูนย์ฝึกอบรมคอมพิวเตอร์

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ชั้น 3 อาคาร 11 (อาคารสมเด็จพระนางเจ้าฯ)

หมายเลขโทรศัพท์ 022445220, 5223, 5226



คู่มือการใช้เงานระบบ WBSC-LMS มหาวิทยาลัยสวนดุสิต