

<u>สารบัญ</u>

1.	คู่มือการใช้งาน Course	
	ขั้นตอนในการเข้าสู่ระบบ	8
	การสร้างรายวิชา (Course)	9
	Course Preference	. 11
	การใช้งาน Add Co - Administrators	12
	Course Members	. 13
	Course Activity	
	Course Resource	
	Announcement	
	Report Management	
2.	การใช้งาน Tools	
	กระดานอภิปราย (Forum)	
	การสร้างกระดานอ [ิ] ภิปราย ้	
	การแก้ไขกระดานอภิปราย	
	การเขียนข้อความใน กระดานอภิปราย	
	การตั้งค่าการแสดงผลในกระดานอภิปราย	
	Group & Folder	
	1. ขันตอนการสร้างกลุ่มผู้ใช้งาน(Group)	25
	2. การแก้ไข ลบ กลุ่มผู้ใช้	
	3. การสร้าง Folder	
	Homework (การบ้าน)	
	1. ขั้นตอนการสร้างและกำหนดรูปแบบของการบ้าน	
	2. การส่งการบ้าน	
	3. การตรวจการบ้าน	
	แบบทดสอบและแบบสอบถาม (Quiz)	
	1. ขั้นตอนการสร้างแบบสอบถามและแบบสำรวจ	39
	2. Edit Preferences	
	3. Add new question	
	3.1 แบบ Multiple Choice	
	3.2 True/ False	
	3.3 Match Item	
	3.4 Fill-in-Bank	
	4. Set active/ Inactive	
	5. View added questions	
	6. Search questions	
	7. Delete quiz	
	8. Results	
	Evaluate(แบบประเมิน)	
	การเพิ่มคำถามแบบเติมคำตอบ	
	ผลการประเมินการสอน	
	ผลการประเมินแสดงคะแนนเฉลี่ย	67
	 ผลการประเมินแสดงจำนวนผู้ตอบ	62
	รายชื่อผู้ที่ยังไม่ประเมิน	
	Resources (แหล่งข้อมูล)	כס

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกตรศาสตร์ เลขที่ 50 ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 Website. http://course.ku.ac.th

Add URL (การสร้าง Link)...... 67 3. Syllabus (หลักสุตร).......92 Basic Syllabus93 Advance Syllabus94



<u>สารบัญรูป</u>

		แสดงหน้าจอหลักของโปรแกรม Iself Maxlearn	
		แสดงหน้าจอการ Login เข้าสู่ระบบ	
		แสดงห _ู น้าจอเมนูหลักของระบบ	
		แสดงขั้นตอนการสร้าง Course	
		แสดงขั้นตอนการสร้าง Course	
		แสดงขั้นตอนการสร้าง Course	
		แสดงขั้นต _่ อนการสร้าง Course	
		แสดงร _า ยชื่อ Course	
		แสดงขั้นตอนการใช้งาน Course	
		แสดงเ _ค รื่องมือการใช้งานใน Course	
		แสดงขั้นตอนการแก้ไข Course	
		แสดงขั้นตอนการกำหนดสิทธิ์ให้อาจารย์ผู้ช่วย	
		แสดงขันตอนทำงานของ Course Member	
		แสดงขันตอนทำงานของ Course Member	
		แสดงขันตอนทำงานของ Course Member	
		แสดงขันตอนทำงานของ Activity	
		แสดงรายละเอียดการใช้งาน Tools	
รูปที่	21	แสดงหน้าจอ Course Resource	16
		แสดงรายละเอียดของ File Document	
รูปที่	23	แสดงหน้าจอเพิ่มข้อความในการประกาศข่าว	16
		แสดงหน้าจอแรกเมื่อเข้ามา	
		ตัวอย่างกระดานอภิปราย	
รูปที่	26	แสดงขั้นตอนการสร้างกระดานอภิปราย	19
รูปที่	27	แสดงขั้นตอนการสร้างกระดานอภิปราย	19
รูปที่	28	แสดงขั้นตอนการสร้างกระดานอภิปราย	20
รูปที่	29	แสดงขั้นตอนการสร้างกระดานอภิปราย	20
รูปที่	30	แสดงขั้นตอนการสร้างกระดานอภิปราย	20
รูปที่	31	แสดงขั้นตอนการสร้างกระดานอภิปราย	21
รู้ปที่	32	แสดงขั้นตอนการสร้างกระดานอภิปราย	21
รูปที่	33	แสดงขั้นตอนการสร้างกระดานอภิปราย	21
รู้ปที่	34	แสดงขั้นตอนการสร้างกระดานอภิปราย	22
รู้ปที่	35	แสดงขั้นตอนการแก้ไขกระดานอภิปราย	22
รู้ปที่	36	แสดงขั้นตอนการแก้ไขกระดานอภิปราย	22
รู้ปที่	37	แสดงการเข้าใช้งานกระดานอภิปราย	23
		แสดงการเขียนข้อความลงในกระดานอภิปราย	
		ขั้นตอนการแสดงข้อความในกระดานอภิปราย	
		การตั้งค่าแสดงผลในกระดานอภิปราย	
		แสดงขั้นตอนการสร้างกลุ่มผู้ใช้	
		แสดงขั้นตอนการสร้างกลุ่มผู้ใช้	
		แสดงขั้นตอนการสร้างกลุ่มผู้ใช้	
		แสดงกลุ่มผู้ใช้ที่สร้างใหม่	

รูปที่ 46 แสดงขั้นตอนการสร้าง Folder......27 รูปที่ 47 แสดงขั้นตอนการสร้าง Folder.......28 รูปที่ 48 แสดงขั้นตอนการสร้างและแก้ไข Folder.......28 รูปที่ 82 แสดงขั้นตอนการ Set active/inactive.......46 รูปที่ 83 แสดงการ View added questions.......46 รูปที่ 84 แสดงการ Search guestions.......47 รูปที่ 85 แสดงการ Delete quiz.......47 รูปที่ 88 แสดงการสร้างแบบประเมินการสอน.......50 รปที่ 90 แสดงเมนแบบประเมินการสอน Evaluate 1.......51



รูปที่	91	แสดงหน้าแรกของแบบประเมินการสอน Evaluate_1	52
รูปที่	92	แสดงคำถามมาตรฐาน	52
รูปที่	93	แสดงการเลือกคำถ้ามมาตรฐาน	53
รูปที่	94	แสดงคำถามมาตรฐานที่ได้จากการเลือก	54
		แสดงการเพิ่ม เพิ่มหัวข้อ(หมวด) ของคำถาม	
รูปที่	96	แสดงการสร้างหมวดของคำถาม	55
รูปที่	97	แสดงการเลือกคำถามแบบเลือกตอบ(Choice)จากคลังคำถาม	56
รูปที่	98	แสดงการเลือกคำถามแบบเติมคำตอบจากคลังคำถาม	56
รูปที่	99	แสดงการเลือกจำนวนข้อคำถามแบบเลือกตอบ(Choice) และ แบบเติมคำตอบ	56
		แสดงการเพิ่มคำถามแบบเลือกตอบ(Choice)	
		แสดงการเลือกจำนวนชุดของตัวเลือก(Choice)	
		แสดงการเพิ่มตัวเลือก(Choice)	
รูปที่	103	แสดงตัวเลือก(Choice)	58
		ี แสดงการเพิ่มคำถามแบบเติมคำตอบ	
		แสดงคำถามทั้งหมดในหมวดนี	
		แสดง popup แก้ไขหัวข้อหรือหมวดของคำถาม	
รูปที่	107	แสดง popup แก้ไขคำถาม	61
		แสดง popup เดือนเมื่อต้องการลบหมวดของคำถาม	
รูปที่	109	แสดงเมนูของแบบประเมินการสอนุ	62
		แสดงผล๊การประเมินแสดงคะแนนเฉลี่ย	
		แสดงคำตอบจากผู้ประเมิน	
		แสดงผลการประเมินแสดงจำนวนผู้ตอบ	
รูปที่	113	แสดงเมนูตุรวจสุอบรายชื่อผู้ที่ยังไม่ได้ประเมิน	64
		ี แสดงราย [ั] ชื่อผู้ที่ยังไม่ได้ปร ^ะ เมินและข้อความเพื่อแจ้งเดือน	
		แสดงกูล่องข้อความแจ้งให้ทราบว่าส่งข้อความเรียบร้อยแล้ว	
		แสดงขั้นตอนการสร้างแหล่งข้อมูล	
		แสดงขั้นตอนการสร้างแหล่งข้อมูล	
		แสดงองค์ประกอบของแหล่งข้อมูล	
		แสดงการ Upload Folder	
		แสดงการ Upload URL	
		แสดงการ Upload File	
ν.		แสดงขั้นตอนการแก้ไข File	
		แสดงขั้นตอนการแก้ไข File	
		แสดงขันตอนการสร้างและกำหนดค่าพื้นฐานของกระดานข่าว	
		แสดงขั้นตอนการสร้างกระทู้ใหม่	
รูปที่	129	แสดงหน้าจอ ที่แสดงกระทู้ทั้งหมด	72
		แสดงหน้าจอ ที่แสดงรายล [้] ะเอียดของกระทู้	
		แสดงห _ู น้าจอ เพื่อแสดงความคิดเห็น	
		แสดงขั้นตอนการค้นหากระทู้	
		แสดงขั้นตอนการกำหนดค่าแสดงผลให้กระทู้	
		ตัวอย่างระบบคำนวณผลการเรียน	
รูปที	135	หน้าจอ "หน้าแรก"	76
			7



Website. http://course.ku.ac.th

รูปที่	137	หน้าจอ "ข้อมูลรายวิชา"	77
รูปที่	138	แสดงเลือกรา๊ยวิชา	77
รู้ปที่	139	ตัวอย่างหน้าจอหลักการใช้งานรายวิชา	78
รู้ปที่	140	เมนู "คำนวณผลการเรียน"	78
รู้ปที่	141	หน้าจอการทำงานของระบบคำนวณผลการเรียน	79
รูปที่	142	หน้าจอ "การกำหนดสัดส่วน	79
รู้ปที่	143	หน้าจอ "สร้างกลุ่มใหม่"	80
		หน้าจอ "แสดงก [่] ลุ่มทั้งหมด"	
		หน้าจอ "เลือกคะแนน"	
รูปที่	146	แสดงตัวอย่างการระบุสัดส่วนคะแนน	81
		หน้าจอ "กำหนดคะแนน"	
รู้ปที่	148	เมนูการให้คะแนนหน้าจอ "กำหนดคะแนน"	82
		หน้าจอเพื่อให้ผู้สอนระบุคะแนนของผู้เรียนแต่ละคน	
		หน้าจอแสดง "การกระจายความถี่ขอ ^ง คะแนน"	
รู้ปที่	151	หน้าจอ "กำหนดชนิดผลการเรียน"	83
รู้ปที่	152	หน้าจอ "ประเภทผลการเรียนตามเกณฑ์"	84
		หน้าจอแสดง "ระดับขั้นของคะแนน"	
รูปที่	154	หน้าจอ "ประเภทผลการเรียนแบบกลุ่ม"	85
		หน้าจอแสดง "ระดับขั้นของคะแนน"่	
รูปที่	156	หน้าจอ "ประเภทผลการเรียนแบบยืดหยุ่น"	86
		หน้าจอแสดง "ระดับขั้นของคะแนน"่	
		หน้าจอแสดง "แสดงผลการเรียน"	
		หน้าจอแสดง "แสดงผลการเรียน" เป็นกราฟ	
		หน้าจอแสดงรายการการกำหนดชนิดผลการเรียน	
		แสดงรายการที่ต้องการจาก "ปิดการใช้งาน"	
		แสดงเลือกรายการคลิกเปลี่ยนเป็น "เปิดใช้งาน"	
		แสดงตำแหน่งเมนู "ตั้งค่า″	
ร [ื] ปที่	164	แสดงการเลือกคุณสมบัติต่างๆ ในเมนู "ตั้งค่า"	89
		แสดงเมนู "ส่งออกเป็นไฟล์ (Excel)"	
		แสดงการบันทึกข้อมูลที่เป็นเอกสาร Excel	
		แสดงข้อมูลที่เป็นเอ [๊] กสาร Excel	
		แสดงเมนู "ส่งออกเป็นไฟล์ (xml)"	
		แสดงการบันทึกข้อมูลที่เป็นเอกสาร xml	
		แสดงข้อมูลที่เป็นเอกสาร xml	
		แสดงหน้าจอเมนูหลักของระบบ	
ร [ื] ปที่	172	แสดงรายการ course ที่ผู้ใช้สามารถเข้ามาใช้งานได้	92
		แสดงเครื่องมือใช้งานต่างๆ ภายใน Course	
		แสดงหน้าจอการสร้าง Syllabus	
		แสดงขั้นตอนการสร้าง Basic Syllabus	
		แสดงขั้นตอนการสร้าง Basic Syllabus	
		แสดง File ที่ Upload เข้ามาใน Basic Syllabus	
		หน้าจอการแก้ไข Basic Syllabus	
		หน้าจอการแก้ไข Basic Syllabus	
		แสดงขั้นตอนการสร้าง Advance Syllabus	
		แสดงขั้นตอนการสร้าง Advance Syllabus	
		แสดงขั้นตอนการสร้าง Advance Syllabus	
S TI A I	102	500 W V D B W D B W B W B W A W W W W W W W W W W W W W	20



คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกตรศาสตร์ เลขที่ 50 ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

Website. http://course.ku.ac.th

รูปที่ 183	แสดงขั้นตอนการแก้ไข Advance Syllabus	96
	แสดงหน้าจอที่แสดงรายละเอียดในส่วนของ ข้อมูลบุคคล	
	แสดงเมนูเพื่อเข้าไปใช้งาน กล่องข้อควาั้้	
รูปที่ 186	แสดงหน้าจอ รายละเอียดเมื่อเข้ามาใช้งาน	98
รูปที่ 187	แสดงหน้าจอแบบฟอร์ม การเขียนข้อความ	98
รูปที่ 188	แสดงตำแหน่งเพื่อเข้าไปใช้งาน	99
รูปที่ 189	แสดงหน้าจอแสดงรายละเอียดที่ต้องการแก้ไขนของ ข้อมูลบุคุคล	100

Page: 7 http://course.ku.ac.th



1. คู่มือการใช้งาน Course

Course เป็นส่วนที่ใช้ในการจัดการเกี่ยวกับ Course การเรียนการสอนทั้งหมด เริ่มตั้งแต่ ขั้นตอนการสร้าง การแก้ไข การลบ และการจัดการอื่นๆ ซึ่งผู้ที่มีสิทธิ์เข้ามาใช้งานในเมนูคำสั่งนี้ได้ คือ User ในระดับ Instructor (อาจารย์) เท่านั้น และจะจัดการได้เฉพาะรายวิชาหรือ Course ของตัวเอง เท่านั้น

ขั้นตอนในการเข้าสู่ระบบ

1. พิมพ์ URL : http://course.ku.ac.th ที่ Address ของโปรแกรม browser ระบบจะแสดง หน้าจอดังรูปที่ 1



รูปที่ 1 แสดงหน้าจอหลักของโปรแกรม Iself Maxlearn

2. ให้ผู้ใช้พิมพ์ Username และ Password เพื่อทำการ Login เข้าใช้งานระบบดังรูปที่ 2



รูปที่ 2 แสดงหน้าจอการ Login เข้าสู่ระบบ

3. เมื่อผู้ใช้ Login เข้าสู่ระบบแล้ว ระบบจะแสดงหน้าเมนูหลัก ดังรูปที่ 3

Page: 8 http://course.ku.ac.th





รูปที่ 3 แสดงหน้าจอเมนูหลักของระบบ

การสร้างรายวิชา (Course)

1. คลิกที่เมนูคำสั่ง Course ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 4



รูปที่ 4 แสดงขั้นตอนการสร้าง Course

กที่ Icon สร้างรายวิช

2. คลิกที่ Icon รางการ ระบบจะแสดงหน้าจอให้ผู้ใช้เลือกวิธีการสร้างรายวิชา ดังรูปที่ 5



รูปที่ 5 แสดงขั้นตอนการสร้าง Course

จากรูปที่ 5 ผู้ใช้ต้องทำการเลือกวิธีการสร้าง Course (รายวิชา) โดยมี 2 ทางเลือก คือ 1. สร้าง Course โดยดึงข้อมูลจากสำนักบริการคอมพิวเตอร์

Page: 9 http://course.ku.ac.th

2. สร้อง Course ที่ไม่มีข้อมูลจากสำนักบริการคอมพิวเตอร์

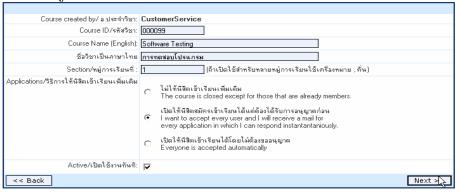
ซึงทั้งสองทางเลือกมีความแตกต่างกันก็คือ หากผู้ใช้ระบบเลือกที่จะสร้างโดยไม่ดึงข้อมูลจาก สำนักบริการคอมพิวเตอร์แล้วนัน ผู้ใช้ระบบจะต้องบันทึกข้อมูลเองทั้งทีเป็นส่วนการสร้าง Course และ การเพิ่ม,ลด นักเรียนที่ลงทะเบียนเรียนด้วยตนเอง

3. เมื่อผู้ใช้ทำการเลือกวิธีการสร้างรายวิชาเรียบร้อยแล้วระบบจะแสดงหน้าจอให้เพิ่ม รายละเอียดของ Course Step1 ดังรูปที่ 6



รูปที่ 6 แสดงขั้นตอนการสร้าง Course

4. กรอกรายละเอียดต่างๆให้ครบแล้วคลิกที่ปุ่ม Next >> เพื่อกรอกรายละเอียดใน Step2 ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 7

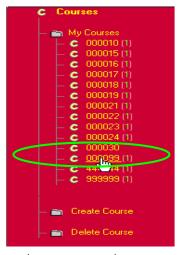


รูปที่ 7 แสดงขั้นตอนการสร้าง Course

5. เมือกรอกรายละเอียดต่างๆ ครบแล้วคลิกที่ปุ่ม Next >> ระบบจะแสดง Course ผู้ใช้สร้าง ที่เมนูด้านซ้ายมือ ดังรูปที่ 8

Page: 10 http://course.ku.ac.th





รูปที่ 8 แสดงรายชื่อ Course

5. คลิกเลือกที่ Course ที่ต้องการเพื่อเข้าใปใน Course เพิ่มเติมข้อมูลในส่วนต่างๆ ระบบจะ เข้าสู่หน้าจอรายละเอียดของ Course ดังรูปที่ 9



รูปที่ 9 แสดงขั้นตอนการใช้งาน Course

6. ระบบจะแสดงเมนูเครื่องมือต่างๆ ในหน้าต่าง Administrator Menu เพื่อเพิ่มเติมข้อมูล หรือปรับแต่ง Course ให้เหมาะสมกับการใช้งาน ให้คลิกเลือกที่ Icon ของเครื่องมือที่ต้องการ ดังรูปที่ 10



รูปที่ 10 แสดงเครื่องมือการใช้งานใน Course

Course Preference

โปรแกรมในส่วนนี้ใช้ในการแก้ไขข้อมูลต่างๆ ของ Course ผู้ใช้สามารถเข้ามาใช้งานได้โดย

ดังรูปที่ 11

การคลิกที่รูป course Preference ระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียดของ Course ให้ทางจอภาพ

Page: 11 http://course.ku.ac.th ◆ Course create by : ระบบแสดงชื่อเจ้าของ Course

Course ID : ระบุรหัสของ Course
 Course Name Eng : ระบชื่อ Course ภาอังกฤษ

Course Name : ระบุชื่อเป็นภาษาไทย
 Section : ระบุกลุ่มหรือหมวดหมู่การเรียน

• Section Type : ระบุประเภทหมวดหมู่การเรียน

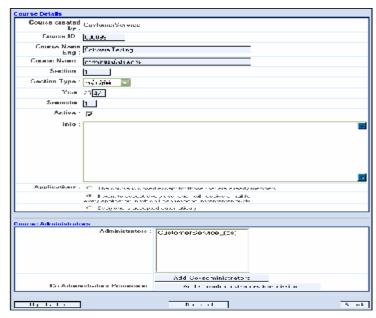
Year : ระบุปีการศึกษา

◆ Semester : ระบุภาคการศึกษา

◆ Active : คลิกเพื่อให้เปิดใช้งานได้ทันที

◆ Info : รายละเอียดอื่นๆ

• Applications : เลือกวิธีการให้นักเรียนเข้าเรียนเพิ่มเติม

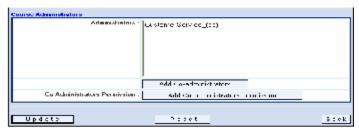


รูปที่ 11 แสดงขั้นตอนการแก้ไข Course

การใช้งาน Add Co - Administrators

โปรแกรมส่วนนีเป็นส่วนที่ ใในการกำหนดสิทธิให้กับอาจารย์ผู้ช่วย หรือผู้ช่วยสอนใน

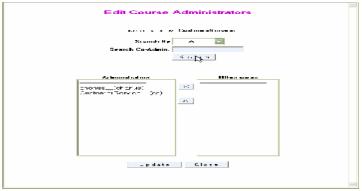
การสั่งการบ้าน การตรวจการบ้านแทน ทำได้โดยการคลิกที่รูป เอนเระ Preference ในหน้า Course ดังรูปที่ 11 ตรงส่วนของ Course Administrators ให้ผูใช้คลิกที่ปุ่ม Add Co – administrators ตามหน้าจอของ รูปที่ 12



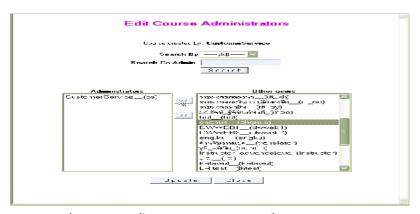
รูปที่ 12 แสดงขั้นตอนการกำหนดสิทธิ์ให้อาจารย์ผู้ช่วย

Page: 12 http://course.ku.ac.th

1. คลิกที่ปุ่ม ระบบจะแสดงหน้าจอให้ เลือก User ที่อาจารย์ต้องการที่จะให้ทำหน้าที่แทน ดังรูปที่ 13



รูปที่ 13 แสดงขั้นตอนการกำหนดสิทธิ์ให้อาจารย์ผู้ช่วย



รูปที่ 14 แสดงขั้นตอนการกำหนดสิทธิ์ให้อาจารย์ผู้ช่วย

- ◆ คลิกที่ปุ่ม < เพื่อเลือกให้ User นั้นๆสามารถสามารถทำงานแทนอาจารย์
- ◆ คลิกที่ปุ่ม Update เพื่อบันทึกข้อมูล

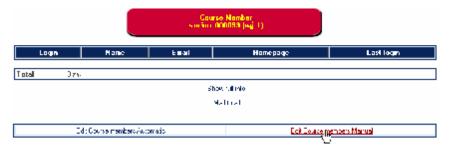
Course Members



โปรแกรมส่วนนีใช้สำหรับเพิ่มและยกเลิกสมาชิกใน Course โดยให้ผู้ใช้คลิกที่รูป ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 15

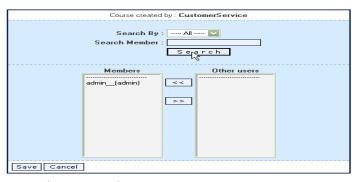
Page: 13 http://course.ku.ac.th





รูปที่ 15 แสดงขั้นตอนการกำหนดสิทธิ์ให้อาจารย์ผู้ช่วย

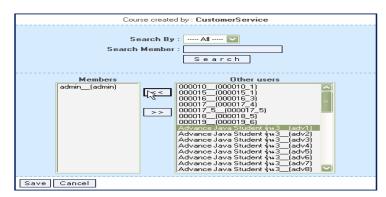
1. คลิกที่ Edit Coursemember Manual จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอการเพิ่ม User เข้าสู่ ระบบ ดังรูปที่ 16



รูปที่ 16 แสดงขั้นตอนทำงานของ Course Member

- Search by : ให้เลือกรายการค้นหา
- ◆ Search Member : ระบุชื่อสมาชิกที่ต้องการค้นหาแล้วคลิกที่ปุ่ม Search





รูปที่ 17 แสดงขั้นตอนทำงานของ Course Member

- ◆ คลิกเลือกชื่อของ User ที่ต้องการในช่อง Other User
- คลิกที่ปุ่ม 🔄 เพื่อเลือก User มาที่ช่อง Members
- ◆ คลิกที่ชื่อของ User ที่ต้องการยกเลิกสิทธิจากช่อง Members
- ◆ คลิกที่ปุ่ม 🔛 เพื่อยกเลิกสิทธิของ User ในการเข้ามาใช้งาน Course
- ◆ คลิกที่ปุ่ม ^{Save} เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลง

Page: 14 http://course.ku.ac.th

- ◆ คลิกที่ปุ่ม ^{Cancel} เพื่อยกเลิกการเปลี่ยนแปลง
- 3. เมือคลิกที่ปุ่ม ^{Save} ระบบจะแสดงข้อความถามเพื่อยืนยันการแก้ไข ให้คลิกที่ปุ่ม ดังรูปที่ 18

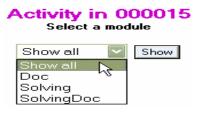


รูปที่ 18 แสดงขั้นตอนทำงานของ Course Member

Course Activity

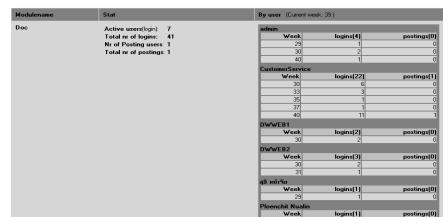
โปรแกรมในส่วนนีใช้สำหรับดูสถิติการใช้งานของ Tools ต่างที่มีใน Course ผู้ใช้สามารถเข้ามา

ดูรายละเอียดการใช้งาน Tools ต่างๆ ได้โดยคลิกที่รูป Course Activity ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 19



รูปที่ 19 แสดงขั้นตอนทำงานของ Activity

- ◆ คลิกเลือก Tools ที่ต้องการจะดูรายละเอียดดังรูปที่ 19
- ◆ คลิกที่ปุ่ม Show เพื่อดูรายละเอียดการใช้งาน ดังรูปที 2.20

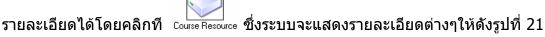


รูปที่ 20 แสดงรายละเอียดการใช้งาน Tools

Course Resource

Page: 15 http://course.ku.ac.th

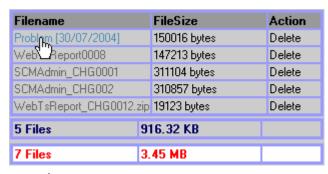
เป็นส่วนที่ใช้ในการจัดการกับข้อมูลที่ได้ Upload เข้ามาในระบบ ซึ่งผู้ใช้สามารถเข้ามาดู





รูปที่ 21 แสดงหน้าจอ Course Resource

◆ ระบบจะแสดงชื่อ Tools ที่ใช้และบอกรายละเอียดในการใช้ หากผู้ใช้ต้องการเรียกดูข้อมูล ใน File นั้นๆ ให้คลิกที่ของ File นั้นๆ ดังรูปที่ 22



รูปที่ 22 แสดงรายละเอียดของ File Document

◆ เมือคลิกเลือกที่ชือ File ที่ต้องการแล้วระบบจะแสดงรายละเอียดของ File ให้ทางจอภาพ

Announcement

เป็นส่วนที่ใช้ในการประกาศข้อมูลข่าวสารของ Course เพื่อแจ้งให้สมาชิกทราบ โดยคลิกที่

ระบบจะแสดงหน้าจอให้เพิ่มรายละเอียดในการประกาศให้ ดังรูปที่ 23



รูปที่ 23 แสดงหน้าจอเพิ่มข้อความในการประกาศข่าว

Page : 16 http://course.ku.ac.th

- (1)
 - นื้อความประกาศ : ระบุข้อความที่ต้องการลงประกาศ
 - Expires date : ระบุวันที่ที่ต้องการให้แสดงประกาศ
 - ◆ Public : กำหนดให้ประกาศแสดงในส่วนใหนของระบบ ซึ่งมี 2 ส่วนให้เลือก คือ
 - ให้แสดงเฉพาะในรายวิชานี้เท่านั้น
 - แสดงประกาศในหน้าแรกของระบบนี้ด้วย
 - ◆ คลิกที่ปุ่ม ^{รองอ}ี่ เพื่อบันทึกข้อมูล
 - ∙ คลิกที่ปุ่ม ^{_____} เพื่อย้อนกลับไปทีหน้าก่อนนี

Report Management

เป็นฟังก์ชั่นที่ผู้ใช้ ประจำวิชาใช้แสด<u>ุงสถิติ</u> การใช้งานในวิชานั้น ของผู้ที่เขามาใช้งานวิชานั้น



รูปที่ 24 แสดงหน้าจอแรกเมือเข้ามา

Page: 17 http://course.ku.ac.th

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกตรศาสตร์ เลขที่ 50 ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 Website. http://course.ku.ac.th

โดยในฟังก์ชั่น รายงาน ผู้ใช้ยังสามารถดูรายงานสถิติ ตาม รายวิชา กิจกรรมรายวิขา โดย สามารถดูได้ทั้งหมด หรือว่ากำหนดช่างเวลาที่ต้องการได้

ในกรณีที่ยังไม่มีข้อมูล รายงาน ผู้ใช้ต้องทำการ ดึงข้อมูลผู้ใช้งาน โดยการคลิกที่ปุ่ม

Report Management เพื่อทำการจัดการข้อมูลสิถิติเสียก่อน

หรือผู้ใช้สามารถสั่งพิมพ์รายงานสถิติ ได้โดยการ คลิกที่ ข้อมูลในหน้านั้นออกมา Print Report เพื่อทำการ พิมพ์

โดยผู้ใช้สามารถดูรายงานสถิติ ได้ตาม

- ทั้งหมด /All
- ♦ รายวิชา / Courese
- ♦ กิจกรรมรายวิชา / Modules

โดยผู้ดูแลระบบสามารถดูรายงานทีเพิ่มขึ้นคือ

- ♦ เข้าสู่ระบบ / Login
- ♦ ออกจากระบบ / Logout

รายวิชา / Courses

จะประกอบไปด้วย

- ♦ การสร้างรายวิชา / Create Courses
- ♦ การปรับปรุงรายวิชา / Update Courses
- ♦ การลบรายวิชา / Delete Courese
- ♦ การสมัครเรียนรายวิชา / Apply Courses
- ♦ การถอนรายวิชา / Drop Courese

กิจกรรมรายวิชา / Modules

จะประกอบไปด้วย

- ♦ กล่องข้อมูล / Folder
- ♦ การแบ่งกลุ่ม / Group
- ♦ กระดานข่าวอภิปราย / Forum
- ♦ กระดานขาว / Webboard
- ♦ เนื้อหารายวิชา / Resourcess
- ♦ แบบทดสอบ / Quiz
- ♦ การบ้าน / E-Homework

Page: 18 http://course.ku.ac.th



2. การใช้งาน Tools

กระดานอภิปราย (Forum)

กระดานอภิปรายการเรียนการสอนผ่านเครือข่ายเป็นส่วนการทำงานที่มีไว้สำหรับผู้มีการใช้ งานทั้งผู้เรียนและผู้สอนเข้ามาเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ตามหัวข้อที่มีการตั้งเอาไว้



รูปที่ 25 ตัวอย่างกระดานอภิปราย

การสร้างกระดานอภิปราย

1. เมื่อเข้าสู่ระบบการเรียนการสอนผ่านเครือข่ายแล้วจะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ 26



รูปที่ 26 แสดงขั้นตอนการสร้างกระดานอภิปราย

2. คลิกที่เมนู Course ดังรูปที่ 27



รูปที่ 27 แสดงขั้นตอนการสร้างกระดานอภิปราย

Page: 19 <u>http://course.ku.ac.th</u>



3. จะปรากฎหน้าจอหลัก (Course) แสดงรายการของวิชาเรียนที่ผู้ใช้จะเลือกเพื่อทำการสร้าง กลุ่มเอกสารต่อไป ดังรูปที่ 28



รูปที่ 28 แสดงขั้นตอนการสร้างกระดานอภิปราย

4. คลิกเลือกรายวิชาที่อยู่ทางด้านซ้ายมือเพื่อเข้าสู่หนัจอหลักของรายวิชานั้นๆ ดรูปที่ 29



รูปที่ 29 แสดงขั้นตอนการสร้างกระดานอภิปราย

5. โปรแกรมจะแสดงหน้าจอหลักของรายวิชานั้นๆ ที่ทำการคลิกเลือกขึ้นมา ดังรูปที่ 30 จาก ตัวอย่างได้ทำการเลือกรายวิชา "000010"

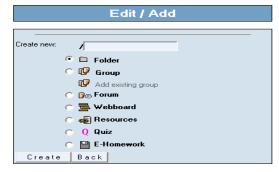


รูปที่ 30 แสดงขั้นตอนการสร้างกระดานอภิปราย

- 6. จากนั้นคลิกที่รูป ที่ปรากฏอยู่ตรง Administrator Menu เพื่อทำการสร้างกระดาน อภิปราย
 - 7. จะปรากฎหน้าจอที่ใช้สำหรับสร้างเครื่องมือประเภทต่างๆ ดังรูปที่ 31

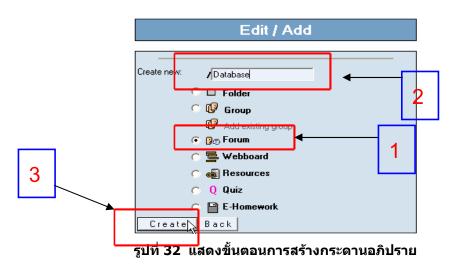
Page: 20 <u>http://course.ku.ac.th</u>



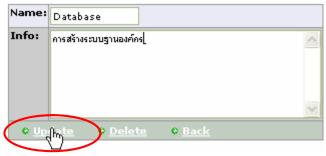


รูปที่ 31 แสดงขั้นตอนการสร้างกระดานอภิปราย

8. ในการสร้างกระดานอภิปรายให้คลิกที่ Forum จากนั้นให้ตั้งชื่อของกระดานอภิปรายที่ได้ สร้างขึ้นที่ช่อง Create new : จากนั้นให้กดปุ่ม Create เพื่อสร้างกลุ่มเอกสารต่อไป ดังรูปที่ 32



9. เมื่อสร้างเสร็จระบบจะแสดงหน้าจอ Edit Forum จากนั้นให้เพิ่มรายละเอียดลงในช่อง **Info :** แล้วคลิก Update ดังรูปที่ 33



รูปที่ 33 แสดงขั้นตอนการสร้างกระดานอภิปราย

10. เมนูด้านซ้ายมือจะปรากฎสัญลักษณ์ Forum ชื่อ Database ดังรูปที่ 34

Page: 21 http://course.ku.ac.th

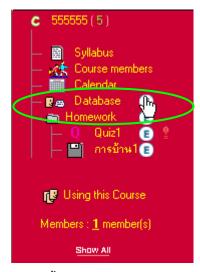




รูปที่ 34 แสดงขั้นตอนการสร้างกระดานอภิปราย

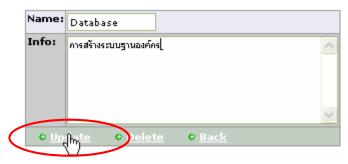
การแก้ไขกระดานอภิปราย

1. คลิกที่รูป 💷 หลังชื่อของกระดานอภิปรายที่ต้องการแก้ไข ดังรูปที่ 35



รูปที่ 35 แสดงขั้นตอนการแก้ไขกระดานอภิปราย

2. กรณีที่ต้องการดูรายละเอียดของ Forum ที่ตั้งขึ้นมาให้คลิกที่หัวข้อนั้นๆ ในกรณีนี้คือ หัวข้อ : **Database** จะเข้าสู่หน้าจอ **Edit Forum** ให้พิมพ์รายละเอียดที่ต้องการแก้ไขลงในช่อง **Info:** แล้วคลิกที่ Update ดังรูปที่ 36



รูปที่ 36 แสดงขั้นตอนการแก้ไขกระดานอภิปราย

Page: 22 <u>http://course.ku.ac.th</u>

5. ในกรณีที่จะเข้าใช้งาน กระดานอภิปราย ให้คลิกทีชื่อของกระดานอภิปราย หรือ Icon ดังรูป ที่ 37



รูปที่ 37 แสดงการเข้าใช้งานกระดานอภิปราย

6. เมื่อต้องการเลิกใช้งานกระดานอภิปรายให้ไปที่ เมนูทางเลือก แล้วคลิกที่ ออกจากห้อง

การเขียนข้อความใน กระดานอภิปราย

1. ให้ พิมพ์ข้อความในช่องเขียนข้อความหรือ คลิกที่รูป Icon แล้วกดปุ่ม 🖼



รูปที่ 38 แสดงการเขียนข้อความลงในกระดานอภิปราย

2. ข้อความที่พิมพ์ เข้าไปจะ ถูก แสดงพร้อม กับ เวลาที่พิมพ์ข้อความ ดังรูป



รูปที่ 39 ขั้นตอนการแสดงข้อความในกระดานอภิปราย

การตั้งค่าการแสดงผลในกระดานอภิปราย

1. ให้ไปที่เมนู ทางเลือก แล้วคลิ๊ก ที่ ตั้งค่า ระบบจะแสดงหน้าต่างขึ้นมาดังรูป

Page: 23 http://course.ku.ac.th

Preferences for fon in forum

Sort descending: □

Show system online: □

Time Refresh: (default =5) 20

Update

รูปที่ 40 การตั้งค่าแสดงผลในกระดานอภิปราย

- ◆ Sort descending เมื่อต้องการให้ข้อความล่าสุดแสดงขึ้นมาก่อน โดยข้อความจะถูกเรียงลำดับ ตามวันและเวลาที่เขียนข้อความ
- ◆ Show system online เมื่อต้องการให้ระบบแสดง สถานะการเข้า-ออกการใช้งานกระดาน อภิปราย ของผู้ใช้
- ◆ Time Refresh เมื่อต้องการกำหนดเวลาการ Refresh หน้าจอถ้าไม่กำหนด อัตราการ Refresh จะถูกตั้งไว้ที่ 5 วินาที

Page: 24 http://course.ku.ac.th

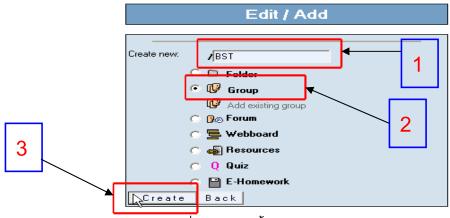
Group & Folder

โปรแกรมในส่วนนีใช้สำหรับจัดกลุ่มของนักเรียนหรือผู้ใช้ จะช่วยในกรณีในการให้การบ้าน หรือ quiz ในกลุ่มแต่ละกลุ่ม เฉพาะสมาชิกในกลุ่มนั้นเท่านั้นที่จะสามารถใช้งาน tool ที่ add ลงไปในแต่ละ กลุ่มได้ ซึ่งจะช่วยอำนวยความสะดวกในการจัดการกลุ่มผู้ใช้งาน

1. ขั้นตอนการสร้างกลุ่มผู้ใช้งาน (Group)

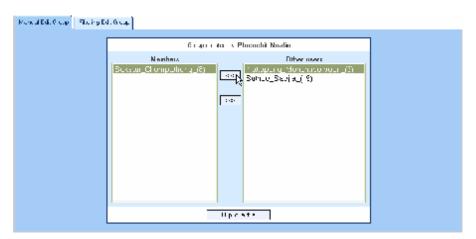
1. ผู้ใช้สามารถสร้างสร้างกลุ่มของผู้ใช้งานได้โดยคลิกที่รูป Menu ในหน้าแรกของ Course จะปรากฎหน้าจอ ดังรูปที่ 41

ที่ปรากฏอยู่ตรง Administrator



รูปที่ 41 แสดงขั้นตอนการสร้างกลุ่มผู้ใช้

- ◆ ที่ช่อง Create new : ให้ระบุชื่อของ Group ซึ่งในที่นี้ใช้ชื่อว่า BST
- ◆ เลือกที่หัวข้อ Group
- คลิกที่ปุ่ม Create
- 2. ระบบจะแสดงหน้าจอการ Edit Group member เพื่อเพิ่มสมาชิกในกลุ่มดังรูปที่ 42



รูปที่ 42 แสดงขั้นตอนการสร้างกลุ่มผู้ใช้

• ที่ช่อง Member : แสดงรายชื่อของสมาชิกในกลุ่ม

◆ ที่ช่อง Other : แสดงรายชื่อของผู้ใช้ทั้งหมดในรายวิชานั้นๆ

Page: 25 http://course.ku.ac.th

- คลิกเลือกที่ชื่อของผู้ใช้แล้วคลิกที่ปุ่ม
 เพื่อเพิ่มสมาชิก
- 🔸 คลิกเลือกที่ชื่อของผู้ใช้แล้วคลิกที่ปุ่ม 🔛 เพื่อยกเลิกสมาชิกออกจากกลุ่ม
- 3. Tab Filtering Edit Group ใช้สำหรับจัดกลุ่มใหม่ให้กับสมาชิกที่ยังไม่มีกลุ่ม ระบบจะแสดง หน้าจอดังรูปที่ 43



รูปที่ 43 แสดงขั้นตอนการสร้างกลุ่มผู้ใช้

- ◆ คลิกเครื่องหมาย ✓ ที่ช่อง Check All/ Uncheck All เพื่อเช็คจำนวนสมาชิกทั้งหมดใน รายวิชานั้นๆ ถ้าไม่คลิกเครื่องหมาย ✓ ที่ช่อง Check All/ Uncheck All เพื่อไม่ให้เช็คจำนวน สมาชิกทั้งหมด
 - ◆ คลิกที่ปุ่ม Add Member to Group เพื่อเพิ่มสมาชิกในกลุ่มใหม่

2. การแก้ไข ลบ กลุ่มผู้ใช้

1. เมือทำการสร้างกลุ่มผู้ใช้ในระบบเรียบร้อยแล้ว กลุ่มที่สร้างขึ้นจะแสดงที่เมนูด้านขวามือ ดังรูปที่ 44 หากผู้ใช้ต้องการแก้ไข Group ให้คลิกที่รูป 💷 เพื่อเข้าไปแก้ไขกลุ่มผู้ใช้

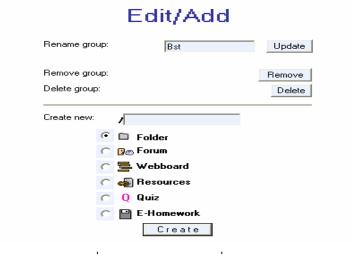


รูปที่ 44 แสดงกลุ่มผู้ใช้ที่สร้างใหม่

2. เมือคลิกที่ปุ่ม 💷 ระบบจะแสดงหน้าจอ Edit / Add กลุ่มของผู้ใช้ ดังรูปที่ 45

Page: 26 http://course.ku.ac.th





รูปที่ 45 แสดงกลุ่มผู้ใช้ที่สร้างใหม่

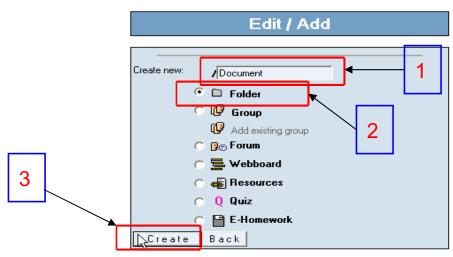
- Rename Group : ใช้สำหรับเปลี่ยนชื่อกลุ่ม โดยให้ระบุชื่อใหม่แล้วคลิกที่ปุ่ม Update
- Remove Group : เคลื่อนย้ายกลุ่มของผู้ใช้ไปยัง Folder ที่ต้องการ โดยระบุชื่อกลุ่มแล้วให้ คลิกที่ป่ม Remove
 - ◆ Delete Group : ลุบกลุ่มผู้ใช้งาน โดยการระบุชื่อกลุ่มที่ต้องการลบแล้วคลิกูที่ปุ่ม Delete
- Create new : ใช้ในการสร้างกลุ่มใหม่และ Folder ต่างๆในการใช้งาน โดยขั้นตอนการสร้าง ให้ทำเหมือนขั้นตอนแรกที่ได้กล่าวมาแล้วในขั้นต้น

3. การสร้าง Folder

Folder คือ กล่องที่ใช้สำหรับเก็บเอกสาร เพื่อช่วยในการแยกเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่ ตามการใช้งานของผู้ใช้ โดยมีขั้นตอนการสร้าง ดังต่อไปนี้

1. ผู้ใช้สามารถสร้างสร้างกลุ่มของผู้ใช้งานได้โดยคลิกที่รูป Menu ในหน้าแรกของ Course จะปรากฎหน้าจอ ดังรูปที่ 46

ที่ปรากฏอยู่ตรง Administrator



รูปที่ 46 แสดงขั้นตอนการสร้าง Folder

Page: 27 http://course.ku.ac.th

2. เมื่อสร้างเสร็จระบบจะแสดงชื่อ Folder ที่สร้างขึ้นในเมนูด้านซ้ายมือของผู้ใช้ หากต้องการ เก็บเอกสารไว้ใน Folder ให้คลิกที่รูป 🗈 ด้านหลังชื่อ Folder ที่ต้องการ ดังรูปที่ 47



รูปที่ 47 แสดงขั้นตอนการสร้าง Folder

3. ระบบจะแสดงหน้าจอการ Edit / Add ให้ทางจอภาพผู้ใช้สามารถแก้ไขและลบ folder ที่ ต้องการได้



รูปที่ 48 แสดงขั้นตอนการสร้างและแก้ไข Folder

- Rename folder : ระบุชื่อ Folder ที่ต้องการเปลี่ยนชื่อแล้วคลิกที่ปุ่ม Update
- ◆ Delete folder : ใช้ลบ Folder โดยให้ระบุชื่อ Folder ทีต้องการแล้วคลิกทีปุ่ม Delete
- Create new : ระบุชื่อ Folder หรือเอกสารอย่างอื่นที่ต้องการเก็บใน Folder นั้นๆ แล้วเลือก รายการที่ต้องการสร้าง จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม Create
 - ◆ คลิกที่ปุ่ม Back เพื่อย้อนกลับไปยังหน้าก่อนหน้านี้

Page: 28 http://course.ku.ac.th

Homework (การบ้าน)

การบ้านของการเรียนการสอนผ่านระบบเครือข่ายเป็นส่วนของการทำงานที่มีเพื่ออำนวยความ สะดวกในการสั่ง – ส่ง – ตรวจการบ้านสำหรับผู้ที่มีหน้าที่ในการเรียนการสอนในวิชานั้นๆได้เข้ามาใช้ งาน โดยสามารถแบ่งผู้ใช้ออกเป็น 2 กลุ่มหลัก ๆ คือ

- ◆ อาจารย์ ทำหน้าที่เป็นผู้สั่งการบ้านและตรวจการบ้านที่ผู้เรียนส่งมา โดยสร้างและกำหนด รูปแบบของการบ้านที่รับในรายวิชานั้นๆที่อาจารย์เป็นผู้สอน
- ◆ นักเรียน ทำหน้าที่เป็นผู้ส่งการบ้านตามรูปแบบที่กำหนดไว้ในการเรียนการสอนของรายวิชา นั้นๆ ที่นักเรียนได้สมัครเรียน

ส่วนการทำงานแบ่งออกเป็น 3 ส่วน คือ

- 1. ส่วนการสร้างและกำหนดรูปแบบการบ้าน : ส่วนนี้ผู้สอนจะเป็นผู้ใช้งาน
- 2. ส่วนของการส่งการบ้าน : ส่วนนี้ผู้เรียนจะเป็นคนใช้งาน
- 3. ส่วนการตรวจการบ้าน : ส่วนนี้ผู้สอนเป็นคนใช้งาน

1. ขันตอนการสร้างและกำหนดรูปแบบของการบ้าน

1. สร้างชุดการบ้านเพื่อเก็บการบ้านในแต่ละข้อ โดยคลิกที่รูป ที่ปรากฏอยู่ตรง Administrator Menu ในหน้าแรกของ Course จะปรากฏหน้าจอ ดังรูปที่ 49

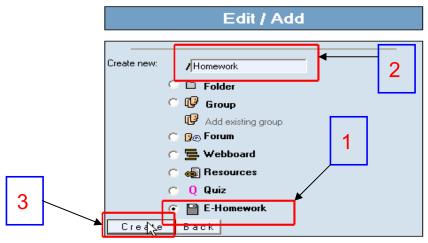


รูปที่ 49 แสดงขั้นตอนการสร้างและกำหนดรูปแบบของการบ้าน

2. ให้คลิกเลือกที E - Homework จากนั้นให้ตั้งชื่อของการบ้านที่ช่อง Create new : (ในที่นี้ จะตั้งเป็นชื่อ Homework) แล้วคลิกที่ปุ่ม Create เพื่อสร้างเอกสารต่อไป ดังรูปที 50

Page: 29 http://course.ku.ac.th





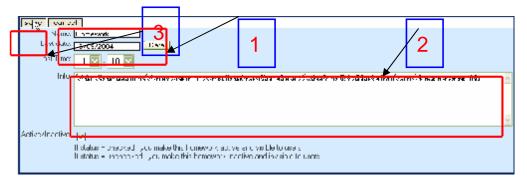
รูปที่ 50 แสดงขั้นตอนการสร้างและกำหนดรูปแบบของการบ้าน

3. เมื่อสร้างการบ้านแล้วระบบจะแสดงหน้าจอ Edit Homework ให้ทางจอภาพเพื่อสร้าง การบ้านดังรูปที่ 51



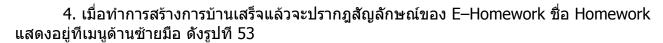
รูปที่ 51 แสดงขั้นตอนการสร้างและกำหนดรูปแบบของการบ้าน

- Name: ระบบจะแสดงชื่อการบ้านที่ตั้งไว้ (ในที่นี้คือ Homework)
- Last date: ให้เลือกวันที่กำหนดส่งการบ้านในช่องหรือวันสุดท้ายที่สามารถส่งงานได้
- Info: พิมพ์รายละเอียดของการบ้าน แล้วคลิกที่ปุ่ม Save ดังรูปที่ 51
- Active/Inactive : สถานะของการบ้านหากคลิกให้มีเครื่องหมาย ✔ ในช่องหนี้ หมายถึง Active คือให้แสดงการบ้าน แต่ถ้าหากเว้นว่างช่องนี้ไว้จะหมายถึง Inactive คือให้ซ่อนการบ้านชุดนี้ไว้



รูปที่ 52 แสดงขั้นตอนการสร้างและกำหนดรูปแบบของการบ้าน

Page: 30 http://course.ku.ac.th





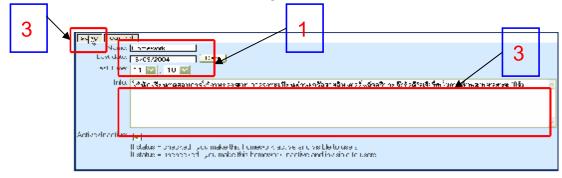
รูปที่ 53 แสดงขั้นตอนการสร้างและกำหนดรูปแบบของการบ้าน

5. คลิกที่รูป 🔳 ที่อยู่หลังชื่อของการบ้านที่ต้องการแก้ไข ดังรูปที่ 54



รูปที่ 54 แสดงขั้นตอนการแก้ไขการบ้าน

6. เมื่อระบบแสดงหน้าจอ Edit Homework ผู้ใช้สามารถแก้ไขการบ้านได้ตามต้องการ ตาม ขั้นตอนที่กล่าวมาแล้วข้างต้น ดังตัวอย่างในรูปที่ 55



รูปที่ 55 แสดงขั้นตอนการแก้ไขการบ้าน

• ถ้าต้องการยกเลิกให้คลิกที่ปุ่ม Cancel

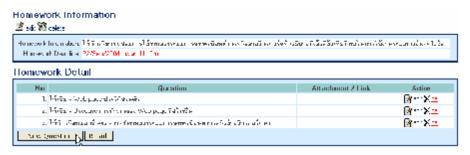
Page: 31 http://course.ku.ac.th

7. หากต้องการเพิ่มคำถามให้คลิกที่ชื่อของ Homework ที่เมนูด้านซ้ายมือ ดังรูปที่ 56



รูปที่ 56 แสดงขั้นตอนการเพิ่มการบ้าน

8. ระบบแสดงรายละเอียดของคำถาม ดังรูปที่ 57



รูปที่ 57 แสดงขั้นตอนการเพิ่มการบ้าน

- 📝 edit ใช้สำหรับแก้ไขรายละเอียดของหัวข้อการบ้าน
- ◆ 🕅 delete ใช้สำหรับลบหัวข้อการบ้าน
- ◆ คลิกที่ 📝 ^{edit} เพื่อแก้ไขคำถาม
- คลิกที่ X[™] เพื่อลบคำถาม
- ส่วน Homework Information : เป็นส่วนที่แสดงโจทย์ของการบ้าน และวันที่กำหนดส่ง หรือวันสุดท้ายที่สามารถส่งการบ้านนี้ได้
 - 🛉 ส่วน Homework Detail : เป็นส่วนที่แสดงรายละเอียดของการบ้าน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้
 - No : หมายเลขข้อของการบ้าน
 - Question : แสดงคำถาม
- Attachment / Link : แสดงเอกสารเพิ่มเติมทีหรือ URL ที่เชื่อมไปยัง Web ที่มีข้อมูล เกี่ยวข้องกับคำถามนั้นๆ
 - Action: แสดงเครื่องมือการทำงาน
 - ◆ New Question ใช้สำหรับสร้างคำถามใหม่
 - Result ใช้สำหรับแสดงผลการตรวจการบ้านหรือแสดงคะแนน
- 9. กรณีที่ต้องการเพิ่มคำถามใหม่ให้คลิกที่ New Question ระบบจะแสดงหน้าจอ การเพิ่มคำถามให้ดังรูปที่ 58

Page: 32 http://course.ku.ac.th



Other School | See | See

รูปที่ 58 แสดงขั้นตอนการเพิ่มการบ้าน

- ◆ Question Type : เลือกประเภทของคำถามที่จะให้แสดง ซึ่งมี 3 แบบคือ
 - Text แสดงเป็นตัวอักษรธรรมดา
 - URL แสดงเป็น URL ที่เชื่อมโยงไปยัง Web site อื่นที่มีข้อมูลคำถามอยู่
 - File แสดงเป็น File หรือเอกสารอิเล็คทรอนิค
- Assignment : ระบุคำถามหรืองานที่ต้องการมอบหมายให้ทำ
- Participation : เลือกรูปแบบคำตอบที่ให้นักเรียนส่งกลับมาซึ่งมี 3 แบบคือ
 - Typing the answer in textbox เป็นข้อความตัวอักษรธรรมดา
 - Sending URL ส่งเป็น URL เพื่อเชื่อมโยงไปยัง Website ที่เกี่ยวข้อง
 - Sending file ส่งเป็น File หรือเอกสารอิเล็คทรอนิค
- Max Scores : ระบุคะแนนสูงสุด
- ◆ คลิกปุ่ม ^{cancel} เพื่อยกเลิก

2. การส่งการบ้าน

1. เมื่อนักเรียน Login เข้าสู่ระบบจะพบหน้าจอหลักของระบบให้เลือกที่เมนู Course ดังรูปที่ 59



รูปที่ 59 แสดงขั้นตอนการส่งการบ้าน

2. เมือคลิกทีเมนู Course ระบบจะแสดงรายวิชาต่างๆ ที่นักเรียนได้ลงทะเบียนเรียนตรงเมนู ทางด้านซ้ายมือ ให้คลิกเลือกชื่อวิชาที่ต้องการส่งการบ้าน (ในที่นี้เลือกวิชา "555555″) ดังรูปที่ 60

Page: 33





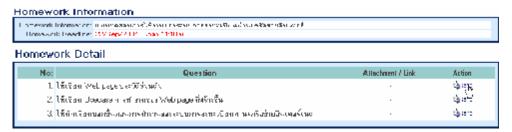
รูปที่ 60 แสดงขั้นตอนการส่งการบ้าน

3. เมือคลิกเข้าไปในชื่อวิชาที่ต้องการ แล้วให้คลิกที่ชื่อของการบ้านที่เมนูทางด้านซ้ายมือ ซึ่งในที่นี้ใช้ชื่อ Homework ดังรูปที่ 61



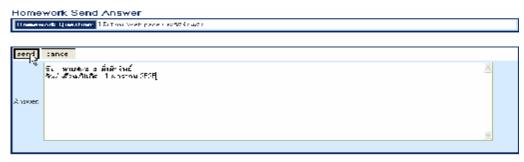
รูปที่ 61 แสดงขั้นตอนการส่งการบ้าน

4. เมือคลิกที Homework แล้วระบบจะแสดงหน้าจอ Homework Management ในส่วนที่มีไว้ สำหรับนักเรียน ดังรูปที่ 62



รูปที่ 62 แสดงขั้นตอนการส่งการบ้าน

5. ให้คลิกที่ 🌣 send เพื่อตอบคำถามและส่งการบ้าน เมื่อคลิกแล้วระบบจะแสดงหน้าจอ Homework send answer เพื่อให้นักเรียนเข้ามาตอบคำถาม ดังรูปที่ 63

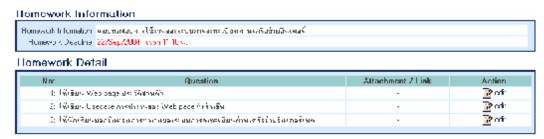


รูปที่ 63 แสดงขั้นตอนการส่งการบ้าน

Page: 34 http://course.ku.ac.th

- ◆ Homework Question : แสดงคำถาม
- Answer : ระบุคำตอบ
- คลิกที่ปุ่ม cancel เพื่อยกเลิกการส่งการบ้าน

6. เมื่อกดปุ่ม send แล้วระบบจะทำการส่งการบ้านทันทีและจะแสดงสถานะในช่อง Action เป็น selt ดังรูปที่ 64



รูปที่ 64 แสดงขั้นตอนการส่งการบ้าน

7. หากผู้ใช้ต้องการเข้ามาแก้ไขคำตอบก็ให้คลิกที 📝 edit ระบบจะแสดงหน้าจอการแก้ไขให้ ดังรูปที่ 65



รูปที่ 65 แสดงขั้นตอนการส่งการบ้าน

- ◆ Homework Question : แสดงคำถาม
- Answer : ระบุคำตอบที่ต้องการแก้ไข
- ◆ คลิกที่ปุ่ม send เพื่อส่งการบ้าน
- ◆ คลิกที่ปุ่ม ^{delete} เพื่อลบคำตอบนั้นๆ

3. การตรวจการบ้าน

1. เมื่ออาจารย์คลิกเลือกรายวิชาที่ต้องการตวรจการบ้านแล้วให้คลิกเลือกที่ชื่อการบ้าน ซึ่งใน ที่นี้ใช้ชื่อ Homework ดังรูปที่ 66

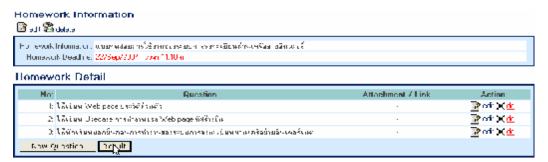
Page: 35 http://course.ku.ac.th





รูปที่ 66 แสดงขั้นตอนการตรวจการบ้าน

2. ระบบจะแสดงหน้าจอ Homework Management ในส่วนของอาจารย์ซึ่งมีส่วนการใช้งาน ต่างๆ ดังต่อนี้



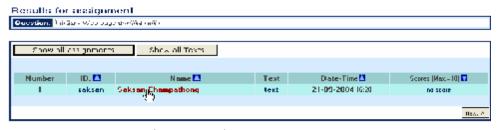
รูปที่ 67 แสดงขั้นตอนการตรวจการบ้าน

3. คลิกที่ปุ่ม Result ระบบจะแสดงหน้าจอ Result ดังรูปที่ 68



รูปที่ 68 แสดงขั้นตอนการตรวจการบ้าน

4 ให้คลิกที่รูป 🖹 ที่ช่อง Detail ของข้อคำถามที่ต้องการเพื่อตรวจการบ้านในแต่ละข้อที่ นักเรียนส่งกลับมา ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 69

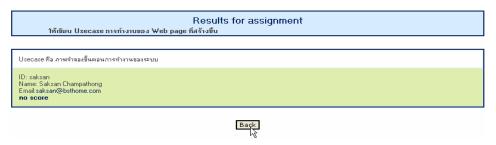


รูปที่ 69 แสดงขั้นตอนการตรวจการบ้าน

Page: 36 http://course.ku.ac.th



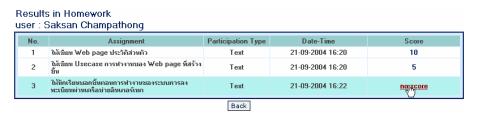
5. เมือคลิกที่ปุ่ม Show all Texts ระบบจะแสดงรายละเอียดของคำตอบในข้อนั้นๆ ดังรูปที่ 70



รูปที่ 70 แสดงขั้นตอนการตรวจการบ้าน

• คลิกที่ปุ่ม Back เพื่อย้อนกลับไปยังหน้าก่อนหน้านี้

5. หากต้องการจะกรอกคะแนนให้กับนักเรียน ให้คลิกที่ชื่อของนักเรียนคนที่ต้องการจะกรอก คะแนนให้ ระบบจะแสดงหน้าจอสรุปคะแนนของนักเรียนให้ดังรูปที่ 71



รูปที่ 71 แสดงขั้นตอนการตรวจการบ้าน

• คลิกทีช่อง **Score** เพื่อเพิ่มคะแนนให้กับนักเรียน ระบบจะแสดงหน้าจอ Show answer & Score ดังรูปที่ 72



รูปที่ 72 แสดงขั้นตอนการตรวจการบ้าน

Page: 37 http://course.ku.ac.th



คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกตรศาสตร์ เลขที่ 50 ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 Website. http://course.ku.ac.th

• ID : หรัส หรือ ชื่อล็อกอินของนักเรียน

• Name : ชื่อของนักเรียน

• Email : E-mail Address ของนักเรียน

◆ Point : กรอกคะแนนที่ต้องการ

• คลิกที่ปุ่ม Save เพื่อบันทึกการให้คะแนน

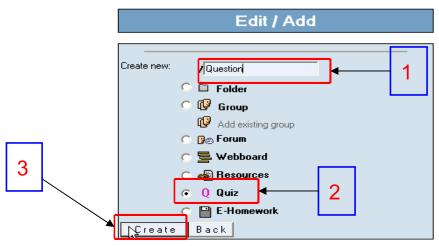
◆ คลิกที่ปุ่ม ^{Close} เพื่อปิดหน้าต่าง

Page: 38 http://course.ku.ac.th

แบบทดสอบและแบบสอบถาม (Quiz)

1. ขั้นตอนการสร้างแบบสอบถามและแบบสำรวจ

1. ผู้ใช้สามารถสร้างสร้างแบบทดสอบหรือแบบสอบถามโดยคลิกทีรูป ที่ปรากฎอย ตรง Administrator Menu ในหน้าแรกของ Course จะปรากฎหน้าจอ ดังรูปที่ 73



รูปที่ 73 แสดงขั้นตอนการสร้างแบบทดสอบหรือแบบสอบถาม

- ที่ช่อง Create new : ให้ระบุชื่อสร้างแบบทดสอบหรือแบบสอบถาม
- ◆ เลือกที่หัวข้อ Quiz
- คลิกที่ปุ่ม Create

2. ระบบจะแสดงชื่อแบบทดสอบที่ถูกสร้างขึ้นตรงเมนูด้านซ้ายมือ ให้คลิกที่รูป 💷 เพื่อสร้าง คำถาม ดังรูปที่ 74



รูปที่ 74 แสดงขั้นตอนการสร้างแบบทดสอบหรือแบบสอบถาม

Page: 39 http://course.ku.ac.th

2. Edit Preferences

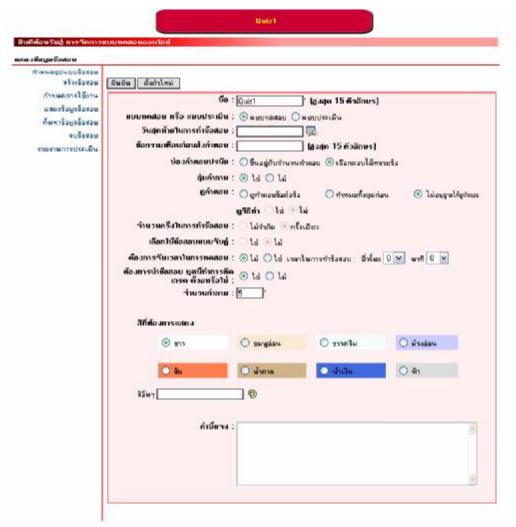
โปรแกรมในส่วนจะใช้สำหรับแก้ไขรูปแบบและข้อมูลในแบบทดสอบหรือแบบสอบถาม ซึ่งมี ขั้นตอนในการใช้งานดังต่อไปนี้

- 1. เมือคลิกที่รูป โหลังชื่อแบบทดสอบหรือแบบสอบถามจากเมนูด้านซ้ายมือแล้วระบบจะ แสดงหน้าจอ Preferences ให้ทางจอภาพเพื่อเพิ่มรายละเอียดของแบบทดสอบหรือแบบสอบถาม ซึ่งสามารถกำหนดรูปแบบของแบบทดสอบหรือแบบสอบถามได้ตามหมายเลขที่ระบุในรูปที่ 75 ซึ่งมี รายละเอียดดังนี้
 - (1) Quiz Name / ชื่อ : กำหนด ชื่อของแบบทดสอบ
- (2) Quiz or Servey / แบบทดสอบ หรือ แบบประเมิน : เลือกว่าจะสร้างแบบทดสอบหรือ แบบสอบถาม
 - (3) Last Date / วันสุดท้ายในการทำข้อสอบ : ระบุวันที่สร้างแบบทดสอบหรือแบบสอบถาม
 - (4) Java Script validation : ระบุข้อความที่ต้องการให้แจ้งเตือนในการตอบแบบทดสอบ
 - (5) Multiple Chioce Format / ช่องคำตอบปรนัย : ระบุชนิดของช่องคำตอบ
 - (6) Randomize question / สุ่มคำถาม : กำหนดให้เป็นแบบ Random หรือเรียงตามลำดับ
 - (7) View answer/ ดูคำตอบ : กำหนดให้แสดงคำตอบ
 - (8) View solution / ดูวิธีทำ : กำหนดให้แสดงวิธีทำหรือสูตรในการทำแบบสอบถาม
- (8) Sereral Times / จำนวนครั้งในการทำข้อสอบ: กำหนดรูปแบบการตอบว่าให้ทำได้เพียง ครั้งเดียวหรือหลายครั้ง
- (9) Select Matching Item / เลือกข้อสอบแบบจับคู่ : กำหนดรูปแบบการใช้ข้อสอบว่าต้องการ ใช้ ข้อสอบแบบจับคู่หรือไม่
- (10) Select Timer/ ต้องการจับเวลาในการทำแบบทดสอบหรือไม่ : กำหนดการจับเวลาในการทำแบบทดสอบ
- (11) ต้องการนำแบบทดสอบชุดนีเป็นตัวตัดเกรดหรือไม่ : กำหนดว่าต้องการเลือกแบบทดสอบ นี้เป็นตัวตัดเกรด
 - (9) Nr of questions for each occasion : กำหนดจำนวนข้อในการตอบ
- (1) Select Background color/ สีที่ต้องการใช้ในเป็นพื้นหลังของคำถาม : กำหนดสี พื้นหลัง ของคำถาม
 - (10) Start page : พิมพ์คำชี้แจงหรือกำหนดคำเริ่มต้นในการ<u>ทำแบ</u>บท<u>ดสอบ</u> เช่น Start
- เมื่อกำหนดรูปแบบต่าง ๆ ครบตามลำดับแล้วให้คลิกที่ปุ่ม ยื่นยัน / Submit เพื่อสร้างหรือ แก้ไขคำถามต่อไป
 - ผู้ใช้สามารถคลิกที่ปุ่ม Reset ค่าใหม่

Page: 40 http://course.ku.ac.th



Website. http://course.ku.ac.th



รูปที่ 75 แสดงขั้นตอนการแก้ไขแบบทดสอบหรือแบบสอบถาม



รูปที่ 76 แสดงขั้นตอนการแก้ไขแบบทดสอบหรือแบบสอบถาม

Page: 41 http://course.ku.ac.th

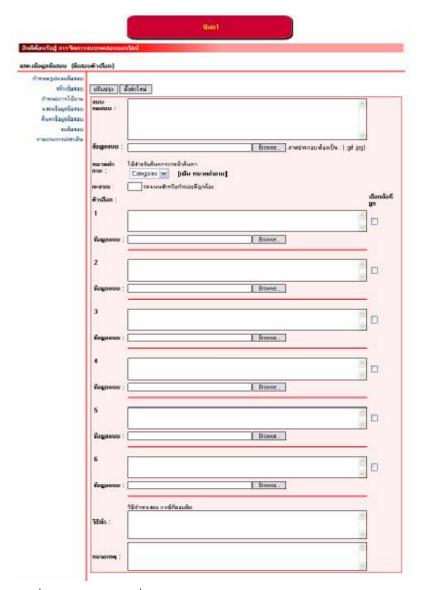
3. Add new question

โปรแกรมในส่วนนี้ใช้สำหรับเพิ่มคำถามเข้าไปในแบบทดสอบหรือแบบสอบ ซึ่งจะมีรูปแบบของ คำถามให้เลือกในเมนู

3.1 แบบ Multiple Choice

เป็นสร้างแบบทด[ี]สอบหรือแบบสอบถามในลักษณะที่มีตัวเลือกของคำตอบหลายข้อ (Choice) แต่จะมีคำตอบที่ถูกต้องเพียงข้อเดียวหรือตามที่อาจารย์กำหนด ซึ่งมีขันตอนการสร้าง ดังต่อไปนี้

• คลิกเลือกที่เมนู Multiple Choice / แบบตัวเลือก ที่เมนูหลักด้านบนของจอภาพ ระบบจะ แสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 77



รูปที่ 77 แสดงการเพิ่มคำถามในแบบทดสอบแบบ Multiple Choie

Page: 42 http://course.ku.ac.th

• Question : ใช้สำหรับพิมพ์คำถามที่ต้องการ

◆ File Attach : ใช้สำหรับแทรก File ที่ต้องการใช้ในคำถามนั้นๆ

• Category : ใช้ในการค้นหาคำถามตามแบบหรือประเภทของคำถามต่างๆ

◆ Score : ระบุคะแนนเต็มของข้อสอบในข้อนั้นๆ

◆ Alternatives : ใช้ในการพิมพ์คำตอบของคำถามในแต่ละข้อ ซึ่งจะมี Choice ให้เลือก

◆ Check if true : ให้คลิกเครื่องหมาย ✓ ที่ช่อง □ ด้านหลังคำตอบที่ถกต้อง

◆ Solution : ระบุวิธีหาคำตอบ

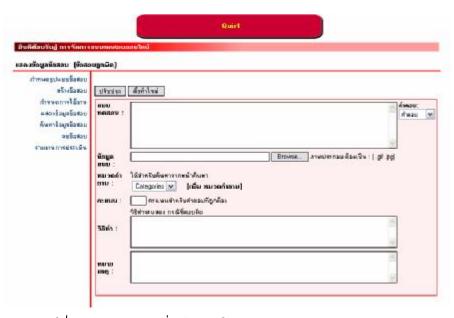
• Comment : แสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ

◆ เมือระบุรายละเอียดต่างๆ เรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ปุ่ม Save question

◆ คลิกที่ปุ่ม Reset form เพื่อReset Form หรือรูปแบบของแบบทดสอบหรือแบบสอบถามใหม่

3.2 True/ False

เป็นแบบทดสอบหรือแบบสอบถามที่มีการกำหนดคำตอบได้แค่ 2 อย่างคือ ถูกและผิด ซึ่งมี ขั้นตอนการสร้างดังต่อไปนี้



รูปที่ 78 แสดงการเพิ่มคำถามในแบบทดสอบแบบ True/False

• Ouestion : ใช้สำหรับพิมพ์คำถามที่ต้องการ

◆ File Attach : ใช้สำหรับแทรก File ที่ต้องการใช้ในคำถามนั้นๆ

• Answer : ให้ระบุคำตอบ ซึ่งมี 2 อย่างคือ ถูกและผิด ดังรูปที่ 2.53

◆ Category : ใช้ในการค้นหาคำถามตามแบบหรือประเภทของคำถามต่างๆ

◆ Score : ระบุคะแนนเต็มของข้อสอบในข้อนั้นๆ

◆ Solution : ระบวิธีหาคำตอบด้วยตนเอง

• Comment : แสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ

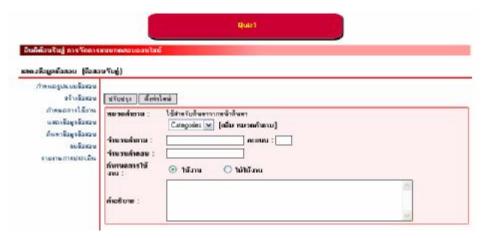
◆ เมือระบุรายละเอียดต่างๆ เรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ปุ่ม Save question

◆ คลิกที่ปุ่ม Reset form หรือรูปแบบของแบบทดสอบหรือแบบสอบถามใหม่

Page: 43 http://course.ku.ac.th

3.3 Match Item

เป็นการสร้างแบบทดสอบในลักษณะการจับคู่กันของคำตอบที่ถูกต้องตามที่โจทย์ กำหนด โดยให้ผู้ใช้กรอกรายละเอียดลงในช่องตามที่ปรากฏในหน้าจอของรูปที่ 79



รูปที่ 79 แสดงการเพิ่มคำถามในแบบทดสอบแบบ Match Item

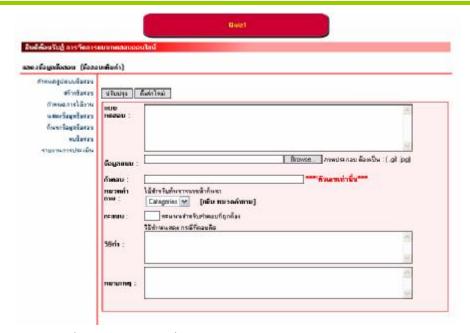
- ◆ Category : ใช้ในการค้นหาคำถามตามแบบหรือประเภทของคำถามต่างๆ
- ◆ T to Question : ระบุคำถามที่ต้องการ
- Score of each Q.# : ระบุคะแนนของคำถามแต่ละข้อ
- Comment : แสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ
- ◆ เมือระบรายละเอียดต่างๆ เรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ปุ่ม Save question
- ◆ คลิกที่ปุ่ม Reset form เพื่อReset Form หรือรูปแบบของแบบทดสอบหรือแบบสอบถามใหม่

3.4 Fill-in-Bank

เป็นการสร้างแบบทดสอบแบบเติมคำในช่องว่างให้ถูกต้อง ตามโจทย์ที่อาจารย์กำหนด ดังรูปที่ 80

Page: 44 http://course.ku.ac.th





รูปที่ 80 แสดงการเพิ่มคำถามในแบบทดสอบแบบ Fill-in-Bank

• Ouestion : ใช้สำหรับพิมพ์คำถามที่ต้องการ

◆ File Attach : ใช้สำหรับแทรก File ที่ต้องการใช้ในคำถามนั้นๆ

• Answer : ให้ระบุคำตอบ ให้ระบุเป็นตัวเลขเท่านั้น

◆ Category : ใช้ในการค้นหาคำถามตามแบบหรือประเภทของคำถามต่างๆ

• Score : ระบุคะแนนเต็มของข้อสอบในข้อนั้นๆ

◆ Solution : ระบุวิธีหาคำตอบด้วยตนเอง

• Comment : แ่สดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ

◆ เมือระบุรายละเอียดต่างๆ เรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ปุ่ม Save question

◆ คลิกที่ปุ่ม Reset form หรือรูปแบบของแบบทดสอบหรือแบบสอบถามใหม่

4. Set active/ Inactive

เป็นส่วนที่ใช้ในการกำหนดให้ Quiz ที่สร้างขึ้นมาแสดงทางจอภาพหรืออยู่ในสถานะซ่อนไว้ ไม่ให้ผู้ใช้มองเห็น โดยมีขั้นตอนการทำงานดังนี้



รูปที่ 81 แสดงขั้นตอนการ Set active/inactive

- คลิกทีเมนูคำสัง Set active/inactive ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 82
- 🔸 คลิกที่รูป 🌄 เพื่อเลือกสถานะการทำงาน

Page: 45 http://course.ku.ac.th



- ◆ เมื่อเลือกเสร็จให้คลิกที่ปุ่ม Set active/inactive
- หมื่อระบบทำการ Set ค่าเสร็จจะปรากฏข้อความ ดังรูปที่ 82

Setup finished!

OK, your quiz is set to **active**. It now contains **3** questions

รูปที่ 82 แสดงขั้นตอนการ Set active/inactive

5. View added questions

ใช้สำหรับเรียกดูคำถามทั้งหมด ซึ่งระบบจะแสดงรายการคำถามพร้อมทั้งปุ่มการใช้งานต่างๆ ดังรูปที่ 83



รูปที่ 83 แสดงการ View added questions

- ◆ คลิกที่ แสดง / View เพื่อดูรายละเอียดของคำถาม
- ◆ คลิกที่ แก้ไข / Edit เพื่อเคลื่อนย้ายคำถามไปยัง Folder อื่น
- ◆ คลิกที่ ลบ / Delete เพื่อลบคำถามออกจากระบบ
- ◆ คลิกที่ นำออก / Remove เพื่อทำการย้ายคำถามออกจากแบบทดสอบชุดนี

6. Search questions

ใช้สำหรั้บค้นหาคำถามที่ต้องการ เมื่อคลิกที่เมนูคำสั่ง Search questions ระบบจะแสดง หน้าจอการค้นหา ดังรูปที่ 84

Page: 46 http://course.ku.ac.th





รูปที่ 84 แสดงการ Search questions

- 🔸 คลิกที่รูป 💟 เพื่อเลือกรูปแบบการค้นหาซึ่งจะมี 2 ลักษณะคือ
 - Any word ค้นหาตามคำที่กำหนดที่กำหนด
 - Phrase ค้นหาตามประโยคที่กำหนด
- 🔸 ระบุคำหรือประโยคที่ต้องการค้นหาแล้วคลิกที่รูป 🔍 เพื่อทำการค้นหา

7. Delete quiz

ใช้สำหรั้บลบคำถามซึ่งทำได้โดยการคลิกทีเมนูคำสั่ง Delete quiz ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป ที่ 85 เพื่อยืนยันการลบ



รูปที่ 85 แสดงการ Delete quiz

- ◆ คลิกที่ปุ่ม <mark>└─Cancel</mark> เพื่อยกเลิกการลบข้อมูล

8. Results

ใช้สำหรับดูผลการทดสอบของนักเรียน ซึ่งสามารถทำได้โดยคลิกที่เมนูคำสั่ง Results ซึ่งจะมี เมนูย่อย

- ◆ Results by user : แสดงผลตาม User
- Results questions : แสดงผลตามแบบทดสอบหรือแบบสอบถาม
- เมื่อคลิกเลือก Results by user ระบบจะแสดงรายละเอียด ดังรูปที่ 86

Page: 47 http://course.ku.ac.th



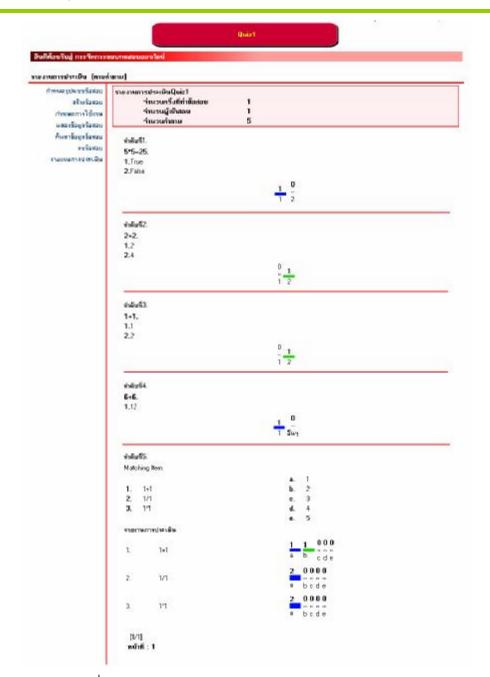
รูปที่ 86 แสดงการ Results Quiz แบบ Results by user

• เมื่อคลิกเลือก Results question ระบบจะแสดงรายละเอียด ดังรูปที่ 87

Page: 48 http://course.ku.ac.th



Website. http://course.ku.ac.th



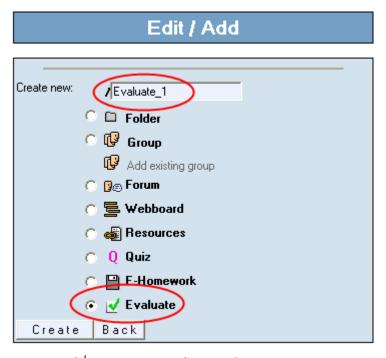
รูปที่ 87 แสดงการ Results Quiz แบบ Results question

Page: 49 <u>http://course.ku.ac.th</u>

Evaluate(แบบประเมิน)

แบบประเมินเป็นประเมินที่อาจารย์ผู้สอน ในรายวิชานันทำการสร้างขึ้นมา **พ**ให้นักศึกษา หรือ ผู้เรียน ได้ทำการประเมินการสอนของอาจารย์ ได้โดยทำการประเมินผ่านระบบ เพื่อความสะดวกของ อาจารย์ ในการทำแบบประเมิน แต่ละครั้ง อาจารย์ผู้สอนยังสามารถดูผลการประเมินที่ทำเป็นสถิติ เรียบร้อยแล้ว

ผู้ใช้สามารถสร้างแบบประเมินการสอน โดยมีขั้นตอนการสร้างดังต่อไปนี้



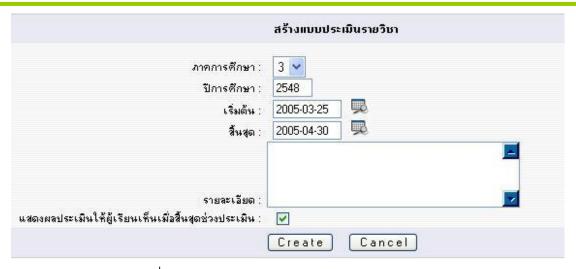
รูปที่ 88 แสดงการสร้างแบบประเมินการสอน

- 2. เมือคลิก Create แล้วจะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ 89 เพื่อให้ผู้ใช้ระบุรายละเอียดของแบบประเมินนี้ ซึ่ง ได้แก่
 - 2.1 ภาคการศึกษา
 - 2.2 ปีการศึกษา
 - 2.3 วันที่เริ่มต้นที่อนุญาตให้ผู้เรียนทำแบบประเมิน
 - 2.4 วันที่สิ้นสดที่อนญาตให้ผู้เรียนทำแบบประเมิน
 - 2.5 รายละเอียดของแบบประเมิน
 - 2.6 แสดงผลการประเมินให้ผู้เรียนเห็นเมื่อสิ้นสุดช่วงประเมิน : คลิกเลือกเมือต้องการให้ผู้เรียน เห็นผลการประเมินทั้งหมดเมือสินสุดช่วงประเมิน

Page: 50 http://course.ku.ac.th



Website. http://course.ku.ac.th



รูปที่ 89 แสดงรายละเอียดของแบบประเมินการสอน

3. หลังจากที่ผู้ใช้สร้าง แบบประเมินเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏแบบประเมินดังกล่าว ในเมนูรายวิชานั้นๆ หากผู้ใช้ต้องการแก้ไขรายละเอียดต่างๆ สามารถคลิก 💷 หลังชื่อของแบบประเมินนั้นเพื่อทำการ แก้ไขข้อมูล

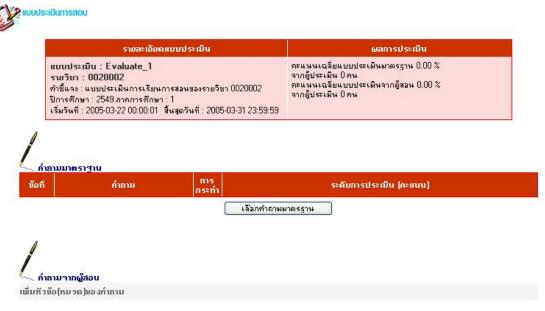


รูปที่ 90 แสดงเมนูแบบประเมินการสอน Evaluate_1

Page: 51 <u>http://course.ku.ac.th</u>

4. เมือคลิกเลือกแบบประเมินที่สร้างขึ้นแล้วจะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ 91

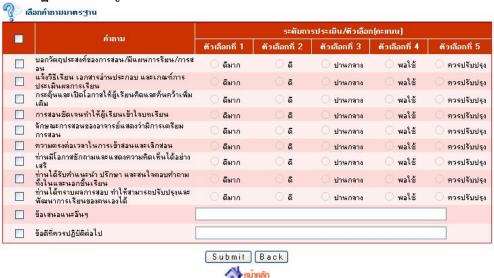
Home | วิชา0020002 | ผลการประเมินแสดงกะแนนเฉลี่ย | ผลการประเมินแสดงคำนวนผู้ตอบ | ตรวฯสอบรายชื่อผู้ที่ยังไม่ได้ประเมิน



รูปที่ 91 แสดงหน้าแรกของแบบประเมินการสอน Evaluate 1

ในหน้าแรกของแบบประเมินนี้ จะแสดงรายละเอียดหรือคำถามต่างๆ ที่ผู้สอนสร้างขึ้น จะประกอบด้วย ส่วนต่างๆ ดังนี้

- 4.1 ผลการประเมินการสอน : จะแสดงคะแนนเฉลี่ยแบบประเมินมาตรฐาน และคะแนนเฉลี่ย แบบประเมินจากผู้สอน
- 4.2 แบบประเมินก^ารสอน : เป็นส่วนของตัวแบบประเมินที่จะแสดงให้ผู้เรียนเห็นเพื่อประเมิน การสอนของผู้สอนได้ ซึ่งผู้สอนสามารถสร้างคำถามที่ต้องการลงในแบบประเมินนี้ได้ 2 วิธี คือ
- 1. คำถามมาตรฐาน เป็นคำถามที่มีการสร้างไว้เรียบร้อยแล้ว ซึ่งเป็นคำถามมาตรฐานทั่วไปที่ผู้สอน มักจะใช้ถามผู้เรียน ผู้สอนสามารถเลือกคำถามโดยคลิกที่ปุ่ม นี้จัดกำถามในส่วนของคำถาม มาตรฐาน จะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ 92



รูปที่ 92 แสดงคำถามมาตรฐาน

Page: 52 http://course.ku.ac.th

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกตรศาสตร์ เลขที่ 50 ถนนพหลโยธิน แขวงลาคยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 Website. http://course.ku.ac.th

ผู้สอนสามารถคลิกเลือกคำถามที่ต้องการได้ ดังรูปที่ 93



รูปที่ 93 แสดงการเลือกคำถามมาตรฐาน

เมือคลิก Submit จะกลับมายังหน้าแรกที่ประกอบไปด้วยคำถามมาตรฐานที่เลือกมาแล้ว

Page: 53 http://course.ku.ac.th



Website. http://course.ku.ac.th

Home | วิชา0020002 | ผลการประเมินแสดงกะแนนเฉลี่ย | ผลการประเมินแสดงจำนวนผู้ตอบ | ตรวจสอบรายชื่อผู้ที่ยังไม่ได้ประเมิน



รายละเอียดแบบประเมิน	ผลการประเมิน
แบบประเมิน : Evaluate_1 รายวิชา : 0020002 คำชี้แจล : แบบประเมินการเรียนการส่อนของรายวิชา 0020002 ปีการศึกษา : 2549 ภาคการศึกษา : 1 เริ่มวันที่ : 2005-03-22 00:00:01 สิ้นจุดวันที่ : 2005-03-31 23:59:59	คะแนนเฉลี่ยแบบประเมินมาตรฐาน 0.00 % จากผู้ประเมิน 0 คน คะแนนเฉลี่ยแบบประเมินจากผู้สอน 0.00 % จากผู้ประเมิน 0 คน

ข้อที่	คำถาม	การ กระทำ	ระดับการประเมิน (กะแนน)					
1	บอกวัตถุประสงค์ของการสอน/มีแผน การรัยน/การสอน	×	🔾 ดีมาก	O ត	🔾 ปานกลาง	🔾 พลใช้	ি লগ্রহাইম	
2	แจ้งวิธีเรียน เอกสารอ่านประกอบ และ เกณฑ์การประเมินผลการเรียน	×	🔘 ดีมาก	() តី	🔘 ปานกลาง	O พลใช้	ি লহৎখইয়	
3	กระตุ้นและเปิดโอกาสให้ผู้เรียนคิดและ ค้นคว้าเพิ่มเติม	×	🔾 ดีมาก	់ ត	🔾 ปานกลาง	🔾 พลใช้	ি লহৎখইয়	
4	การสอนชัดเจนทำให้ผู้เรียนเข้าใจบท เรียน	×	🔘 ตีมาก	O ត	🔾 ปานกลาง	O พลใช้	ি লহৎখইয়	
5	ลักษณะการสอนของอาจารย์แสดงว่ามี การเตรียมการสอน	×	🔾 ดีมาก	🔾 ត	🔾 ปานกลาง	🔾 พลใช้	ি লহগ্ৰইয়	
6	ความตรงต่อเวลาในการเข้าสอนและเลิก สอน	×	🔘 ดีมาก	() តី	🔘 ปานกลาง	O พลใช้	🔘 ควรปรัช	
7	ท่านมีโลกาสซักถามและแสดงความคิด เห็นได้อย่างเสรี	×	🔾 ดีมาก	O ត	🔾 ปานกลาง	🔾 พลใช้	ি লহগ্ৰইয়	
8	ท่านได้รับคำแนะนำ ปรึกษา และสนใจ ตอบคำถามทั้งในและนอกชั้นเรียน	×	🔘 ตีมาก	🔾 តី	🔘 ปานกลาง	O พลใช้	🔘 ควรปรัง	
9	ท่านได้ทราบผลการสอบ ทำให้สามารถ ปรับปรุงและพัฒนาการเรียนของตนเอง ได้	×	🔾 ดีมาก	O 8	🔾 ปานกลาง	🔾 พอใช้	ি লগ্ডাইয	
10	ข้อเสนอแนะอื่นๆ	×						
11	ข้อดีที่ควรปฏิบัติต่อไป	×						

คำถาบจากผู้สอน เพิ่มหัวข้อ(หมวด)ของคำถาม

รูปที่ 94 แสดงคำถามมาตรฐานที่ได้จากการเลือก

2. คำถามจากผู้สอน ผู้สอนสามารถสร้างคำถามที่ต้องการในส่วนนี้ได้ โดย
2.1 เลือก ที่เมนู เพิ่มหัวข้อ(หมวด) ของคำถาม เป็นการสร้างหมวดของคำถาม หรือแบ่ง
คำถามออกเป็นตอนๆ ตามความต้องการของผู้สอน เช่น ตอนที่1 , ตอนที่2 เป็นต้น เมื่อคลิก
เลือกเมนูนี้ จะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ 95

Page: 54 <u>http://course.ku.ac.th</u>





รูปที่ 95 แสดงการเพิ่ม เพิ่มหัวข้อ(หมวด) ของคำถาม

2.2 ในหน้านี้จะประกอบด้วย

- ชื่อหัวข้อ : ผู้สอนสามารถตั้งชื่อหัวข้อหรือหมวดของคำถามตามความต้องการ
- เลือกคำถามที่ตนเองเคยตั้งคำถามไว้แล้วใน รายวิชาอื่นๆ ที่มีการสอน โดยคลิกที่ปุ่มนี้ เป็นการเพิ่มคำถามในหมวดนี้โดยไม่ต้องสร้างคำถาม ใหม่
- เพิ่มคำถามแบบเลือกตอบ(Choice) : เป็นการเพิ่มคำถามแบบเลือกตอบในหมวดนี้
- เพิ่มคำถามแบบเติมคำตอบ : เป็นการเพิ่มคำถามแบบเติมคำตอบในหมวดนี้

์ ต่อไปนี้จะขอยกตัวอย่าง การสร้างหมวดของคำถาม 1 หมวดให้ชื่อว่า ตอนที่1 ดังรูปที่โดย ประกอบด้วยคำถามดังต่อไปนี



รูปที่ 96 แสดงการสร้างหมวดของคำถาม

1. เลือกคำถามจากคลังคำถาม เมือคลิกที่ปุ่ม โมละเลือกคำถามพากคลังคำถาม จะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ 1.10 ซึ่งจะแสดงรายการคำถามที่ผู้สอนเคยตั้งคำถามไว้แล้วในรายวิชาอื่น ประกอบด้วยคำถาม 2 ประเภท คือ คำถามแบบเลือกตอบ(Choice) และ คำถามแบบเติมคำตอบ ผู้สอนสามารถเลือกคำถาม ที่ต้องการเพื่อเพิ่มในหมวดคำถามนีโดยการคลิกเลือกที่ checkbox หน้าคำถามนั้นๆ ดังรูปที่ 97 และ 1.11

Page: 55 <u>http://course.ku.ac.th</u>



Website. http://course.ku.ac.th

ເລືອກຄຳຄານ [ຄຳຄານແບບເລືອກຫວບ(Choice)] [ຄຳຄານແບບເຫັນຄຳຫວນ]



	คำถาม	Active	ระดับการประเมิน/ตัวเลือก(คะแนน)					
			ตัวเลือกที่ 1	ตัวเลือกที่ 2	ตัวเลือกที่ 3	ตัวเลือกที่ 4	ตัวเลือกที่ 5	
V	<u>อ</u> าจารย์เตรียมการสอนเป็นอย่างดีทุกครั้งที่สอน	V	🔾 ดีมาก	() តី	🔵 ปานกลาง	🔾 พอใช้	🥛 ควรปรับปรุง	
V	เนื้อหาที่สอนทันสมัยและเป็นประโยชน์	V	🔾 ดีมาก	ី តី	🔘 ปานกลาง	🤍 พอใช้	🔘 ควรปรับปรุง	
V	อาจารย์ใช้เวลาในการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเข้าสอนสม่ำเสมอ	V	🔾 ดีมาก	O ä	🔾 ปานกลาง	🔾 พอใช้	ি লহভবাইমধার্	
	การมอบหมายงานให้ทำมีความชัดเจนและมี ปริมาณที่เหมาะสม	~	🔘 ดีมาก	() តី	🔾 ปานกลาง	🔘 พอใช้	🦳 ควรปรับปรุง	
V	จัดการเรียนการสอนครบถ้วนตรงตามหลักสูตร	V	🔾 ดีมาก	() តី	🔾 ปานกลาง	O พลใช้	🔵 ควรปรับปรุง	
V	ตรวจงานและชี้แจงข้อบกพร่องให้นักศึกษาได้ แก้ไข	~	🔘 ดีมาก	១ ត	🔾 ปานกลาง	🔘 พลใช้	🦳 ควรปรับปรุง	
V	มีตำราและ/หรือเอกสารประกอบที่สอดคล้องกับ เพื่อหา	V	🔾 ดีมาก	() ត	🔾 ปานกลาง	🤾 พอใช้	🔘 ควรปรับปรุง	
	มีความยุติธรรม ปราศจากอคติต่อผู้เรียน	~	🔾 ดีมาก	ាតី	ปานกลาง	🤍 พอใช้	ิ ควรปรับปรุง	
	มีเวลาให้แก่ผู้เรียน และอุทิศตนให้กับการ สอนอย่างเต็มที่	~	🔾 ตีมาก		🔾 ปานกลาง	🔾 พลใช้	ি লহভাইমগ্রহ	
V	การสอนของอาจารย์มีส่วนทำให้ท่านมีทัศนคติที่ดี ต่อวิชานี้	~	🔾 ดีมาก		🔾 ปานกลาง	🔘 พลใช้	ควรปรับปรุง	

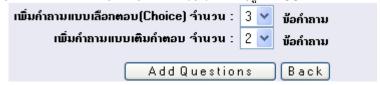
Submit Back

รูปที่ 97 แสดงการเลือกคำถามแบบเลือกตอบ(Choice)จากคลังคำถาม



รูปที่ 98 แสดงการเลือกคำถามแบบเติมคำตอบจากคลังคำถาม

- 2. เพิ่มคำถามแบบเลือกตอบ(Choice) 3 ข้อ โดยเลือกจำนวนข้อ ดังรูปที่ 99
- 3. เพิ่มคำถามแบบเติมคำตอบ 2 ข้อ โดยเลือกจำนวนข้อ ดังรูปที่ 99



รูปที่ 99 แสดงการเลือกจำนวนข้อคำถามแบบเลือกตอบ(Choice) และ แบบเติมคำตอบ

เมือคลิก Add Question จะปรากฏหน้าจอ ดังรูปที่ 100 และ 101 ผู้สอนสามารถสร้างคำถามใหม่ตาม ความต้องการ

Page: 56 http://course.ku.ac.th



ที่ทางเท็บเลือกตอบ(Choice)

ท้าลางข้อที่ 1 : มีความบุติธรรม ปราศจากอศติต่อผู้เรียน

กรลกได้ 218 ตัวลักษร

ตัวเลือกของกำลางข้อที่ 1 : ตั้งเก็บให้แก่ผู้เรียน และอุทิศตนให้กับการสอนอย่างเต็มที่

คักกางข้อที่ 2 : มีเวลาให้แก่ผู้เรียน และอุทิศตนให้กับการสอนอย่างเต็มที่

กรลกได้ 200 ตัวลักษร

คัวเลือกของกำลางข้อที่ 3 : ตั้งกา(5)ดี[4]ปามกลาง[3]พอได้[2]ควรปรับปรุง[1]

Active Now : ✓

การสอนของอาจารย์มีส่วนทำให้ท่านมีทัศนคดิที่ดีต่อวิชา

เมื่อเลือกของกำลางข้อที่ 3 : ตั้งกา(5)ดี[4]ปามกลาง[3]พอได้[2]ควรปรับปรุง[1]

Active Now : ✓

Active Now : ✓

รูปที่ 100 แสดงการเพิ่มคำถามแบบเลือกตอบ(Choice)

ในการเพิ่มคำถามแบบเลือกตอบ จะต้องระบุ 3 ส่วนด้วยกัน ได้แก่ คำถาม ตัวเลือกของคำถาม(Choice) : เป็นการเลือกตัวเลือกหรือระดับคะแนนของคำถามข้อนั้นๆ Active Now : หมายถึงให้แสดงคำถามนีหรือไม่ หากไม่เลือก คำถามนีจะไม่แสดงในแบบประเมิน

สำหรับbox เพิ่มตัวเลือก 🕶 ที่ปรากฏอยู่มุมบนขวาในรูปที่ 100 มีไว้สำหรับการเพิ่มตัวเลือก หรือ Choice ตามความต้องการของผู้สอนหากไม่ต้องการใช้ตัวเลือกที่มีอยู่ ผู้สอนสามารถเลือกจำนวนชุดของ ตัวเลือกดังรูปที่ 1.14



รูปที่ 101 แสดงการเลือกจำนวนชุดของตัวเลือก(Choice)

เมื่อเลือกจำนวนชุดของตัวเลือกเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ 102 เพื่อให้ระบุตัวเลือกตาม ความต้องการ

Page: 57 http://course.ku.ac.th

Website. http://course.ku.ac.th

ระดับการประเมิน						
ตัวอย่างการกรอกข้อมูล :						
ระดับที่ 1	ดีมาก	คะแนน	5			
ระดับที่ 2	ดี	คะแนน	4			
ระดับที่ 3	ปานกลาง	คะแนน	3			
ระดับที่ 4	พลใช้	คะแนน	2			
	লহর্মইয়্মধ্র	คะแนน	1			
<u>หมายเหตุ</u> *** ข้อมูลที่กรอกจะถูกเก็บตามลำดับ (ลำดับมีความสำคัญ) *** รูปแบบข้อมูลที่กรอก : ระดับการประเมิน - ตัวอักษร, คะแนน - ตัวเลข ลำดับที่ 1						
ระดับที่ 1		คะแนน				
ระดับที่ 2		คะแนน				
ระดับที่ 3		คะแนน				
ระดับที่ 4		คะแนน				
ระดับที่ 5		คะแนน				
<u> </u>						

Submit Cancel

รูปที่ 102 แสดงการเพิ่มตัวเลือก(Choice)

เมื่อเพิ่มตัวเลือกเรียบร้อยแล้ว จะสามารถเลือกใช้ตัวเลือกใหม่นี้ได้ ที่ช่องเลือกตัวเลือกของคำถามข้อ นั้นๆ ดังรูที่ 103

> ดีมาก[5]ดี[4]ปานกลาง[3]พอใช้[2]ควรปรับปรุง[1] 0-20%[1]21-40%[2]41-60%[3]61-80%[4]81-100%[5] ดีมาก[5]ดี[4]ปานกลาง[3]พอใช้[2]ควรปรับปรุง[1] z[8]y[5]

รูปที่ 103 แสดงตัวเลือก(Choice)

การเพิ่มคำถามแบบเติมคำตอบ

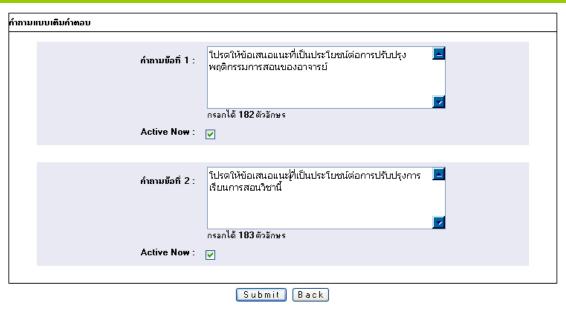
จะต้องระบุ 2 ส่วนด้วยกัน ได้แก่ คำถาม

Active Now : หมายถึงให้แสดงคำถามนี้หรือไม่ หากไม่เลือก คำถามนี้จะไม่แสดงในแบบประเมิน ดัง รูปที่ 104

Page: 58 http://course.ku.ac.th



Website. http://course.ku.ac.th



รูปที่ 104 แสดงการเพิ่มคำถามแบบเติมคำตอบ

เมื่อสร้างคำถามเรียบร้อยและคลิก Submit จะมายังกลับมาหน้าแรกซึ่งแสดงคำถามในแบบประเมินนี้ ทั้งหมด ดังปรากฏใน รูปที่ 105

Page: 59 <u>http://course.ku.ac.th</u>

Website. http://course.ku.ac.th

Home | 5 m 60 200 02 | Learn and a collamate are normalized a servinal and a collamate or from the first and a collamate of the collamate or from the first and a collamate or from the collamate of the collamate of the collamate or from the collamate of the collamate or from the collamate of the collamate or from the collamate of the collamate o รายการอังคายบายโรลเย็น ผสการย์ระเดิน อะสมมาณชื่อสมบาสระเพิ่มภาพรรูจน 0.05 % จากผู้ประเพิ่ม 1 ขาม สะสมมาณชื่อสมบาส สะเพิ่มจากผู้สมุน 0.06 % จากผู้ประเพิ่ม 1 จาม แบบประเมิน : 4444 รายวิชา : 0020002 ทำลั้นคว : ออลอธตระชาชาชาชาชาชาชา วิทารศึกษา : 2546 ลาศการศึกษา : 2 เริ่มกันที่ : 2005-02-22 00:00:01 ซึ่นพูทรัพที่ : 2005-04-30 23:59:59 ก์กามเกตราฐาน saiomsdsaiiu (nacuu) บอกร้องกุปจะสงพ์ของกาจสองแ/ร้อแกน การจิสม/การสลุษ × --น่าน nans maté ควรปรับประ ดเรื่อริธีเลียน เอกสารอักษณะกอบ คละ เกณฑ์การประเทินผลการเลียน × illew waval Ruales the nero กระดับและเชิดโลกาซไก็ผู้เรียนกิดและ ก็พกว้างพิเตลิน wald dunn à the name escret Exelor การรวมอักเจนทำใช้ผู้เริ่มนะจำโจยข เริ่มน masalšinise กวามกระด่นเวลาในการเล็กสมหมากเล็ก wald Sein 4 sine nano ควรปรับปร ก้านได้จับกำเนะทำ ปรึกษา และตนใจ กลบกำชามก็เป็นและพลกพื้นเจียน Blem ควรปรับประ ท่านได้กระบบลากระสอบ ทำใช้สามารถ ปรับประเพละพัฒนากาจเรือของตนเอา ได้ Sun walf ควรปรับปรุง dhe nano farmaunt Tuy × × ข้อสีที่ควายสูรัสสีต่อใน เพิ่มกล่ายายเมาตรฐาน นะเหล้อ-เอป ละ แต่ เลื้อก็เหมือ ไ 1 กิบเวล equal B/X ระดับการประเดิน (คะคนน) อาจารณ์แลรัยมการสอบเป็นอย่างดักกูกครื่อ พิสมน O/X Burn 6 thre mane milä คระบริษย์ระ เพื่อหาที่ของเกิดเหมือนจะเป็นประโยชน์ 👺 🗙 milé ลีผาก dramero. พระปริชาประ สาราชย์ได้เวลาไหการสมนได้แล่วงที่ บูเคริมโภาพคลาเจ้าสมนสเทคม โลการเงินแกรสมแกรมภักษณะออกม หลักสูตร B/X wate POR EUTENIES Torre tine nens D/X walf คารปริชปรุง กลาสูตร ภารณระพบบยานได้ทำมีความอัตเจน และสิทธิสาตที่เกษาระห พระจานแระนี้และสิมเกษจัลมไท้นัก สิกษาได้แก้ไล 5 Былп walf mand Farden dramark. DX 8 ควรปรีบปรุง wald มีสำรานสะ/ชรีอเอกชารประกอบที่สอด หลือเทียเนื้อหา DX milš eva sul Roud șa йпочиций коом и стемпланийнай, Тиги ВР X 8 malé ควารปริบปจา มีเวลาให้คภัยให้ของ และสูกิศตองใช้กับ ภายของผลข่างเพื่อที่ ภายของผลของวาจารณ์มีส่วนทำให้ก้านมี ทัศนคลีก็มีต่อวิชานี้ 9 BYX wate es e di Puntes DYX themane คลระปรับปรุง ริยาที่มีร่วงตัวยให้ต่างตัวแหลงและเพาท์อยเพียงใส BYX กรสกใต้ 255 ตัวอัตษร โปจะใช้ร้องสมอนพรที่เป็นประโยชพ์ต่อการปรับปรุกษณ์การจะการสอนของอาจารย์ คำถามข้อที่ : 12 - DYX กรลกใต้ 266 ตัวจัดบร โปรดใช้รัฐเสมสมสมสมรับในสุดใชชาได้สุดกระบับปรุกกระเรียนการสอนวิชาที่ ค่าของตัอที่ : 13 - D/X กรอกใต้ 255 ตัวอักษร นยามการเรียก

รูปที่ 105 แสดงคำถามทั้งหมดในหมวดนี้

Page: 60 http://course.ku.ac.th

นอกจากนี้ผู้สอนสามารถแก้ไขปรับปรุงส่วนต่างๆ ของแบบประเมิน ได้ ดังนี้ เพิ่มหัวข้อ(หมวด) ของคำถาม ผู้สอนสามารถเพิ่มหมวดอื่นๆ ได้อีกตามความต้องการ แก้ไขหัวข้อ(หมวด) ของคำถาม ที่ได้สร้างไว้แล้ว โดยคลิกที่ ฮ หลังหมวดนั้นๆ จะปรากฏ popup ดังรปที่ 106



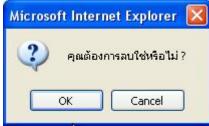
รูปที่ 106 แสดง popup แก้ไขหัวข้อหรือหมวดของคำถาม

แก้ไขคำถามที่ได้สร้างไว้แล้ว โดยคลิกที่ 📝 หลังคำถามที่ต้องการจะแก้ไข จะปรากฏ popup ดังรูป ที่ 106



รูปที่ 107 แสดง popup แก้ไขคำถาม

ลบหัวข้อ(หมวด) ของคำถาม โดยคลิกที่ 🗙 หลังหมวดนั้นๆ จะปรากฏ popup เตือนเพื่อให้ผู้ใช้ยืนยัน การลบ ดังรูปที่ 108



รูปที่ 108 แสดง popup เตือนเมื่อต้องการลบหมวดของคำถาม

Page: 61 http://course.ku.ac.th



ลบคำถามที่ไม่ต้องการออกจากหมวด โดยคลิกที 🗙 หลังคำถามที่ต้องการลบ จะปรากฏ popup เตือน ดังรูปที่ 108 เช่นเดียวกัน

ลบคำถามมาตรฐานที่ไม่ต้องการออกจากแบบประเมินโดยคลิกที่ 🗙 หลังคำถามมาตรฐานที่ต้องการ ลบ จะปรากฏ popup เตือน ดังรูปที่ 108 เช่นเดียวกัน

ผลการประเมินการสอน

แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1. ผลการประเมินแสดงคะแนนเฉลี่ย

เลือกเมนู ผลการประเมินแสดงคะแนนเฉลี่ย จากเมนูของแบบประเมินการสอนที่ปรากฏอยู่ในรูปที่ 109 จะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ 110

Home | วิชา0020002 | ผลการประเมินแสดงกะแนนเฉลี่ย | ผลการประเมินแสดงจำนวนผู้ตอบ | ตรวจสอบรายชื่อผู้ที่ยังไม่ได้ประเมิน

รูปที่ 109 แสดงเมนูของแบบประเมินการสอน

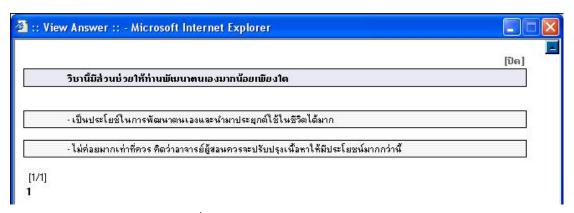
Home | วิชา0020002 | ผลการประเมินแสดงกะแนนเฉลี่ย | ผลการประเมินแสดงจำนวนผู้ตอบ | ตรวจสอบรายชื่อผู้ที่ยังไม่ได้ประเมิน

กำถามมาตราฐาน						
ລຳ ຄັນที่	คำถาม	กะแนนเต็ม	กะแนนเฉลี่ย			
1	บอกวัตถุประสงค์ของการสอน/มีแผนการรัยน/การสอน	5	5.00			
2	แจ้งวิธีเรียน เอกสารอ่านประกอบ และเกณฑ์การประเมินผลการเรียน	5	4.00			
3	กระตุ้นและเปิดโอกาสให้ผู้เรียนคิดและค้นคว้าเพิ่มเติม	5	4.00			
4	การสอนชัดเจนทำให้ผู้เรียนเข้าใจบทเรียน	5	5.00			
5	ความตรงต่อเวลาในการเข้าสอนและเลิกสอน	5	4.00			
6	ท่านได้รับคำแนะนำ ปรึกษา และสนใจตอบคำถามทั้งในและนอกชั้นเรียน	5	4.00			
7	ท่านได้ทราบผลการสอบ ทำให้สามารถปรับปรุงและพัฒนาการเรียนของตนเองได้	5	4.00			
8	ข้อเสนอแนะอื่นๆ		view			
9	ข้อดีที่ควรปฏิบัติต่อไป		view			



รูปที่ 110 แสดงผลการประเมินแสดงคะแนนเฉลี่ย

Page : 62 http://course.ku.ac.th จากรูป คำถามที่เป็นแบบเติมคำตอบ จะไม่มีระดับคะแนนเฉลี่ย โดยจะมี view เพื่อให้สามารถคลิกไปดู คำตอบจากผู้ประเมินได้ดังรูปที่ 111



รูปที่ 111 แสดงคำตอบจากผู้ประเมิน

2. ผลการประเมินแสดงจำนวนผู้ตอบ

เป็นการแสดงจำนวนผู้ที่ให้คะแนนในระดับต่างๆ ของคำถามในแต่ละข้อ ซึ่งจะแสดงเฉพาะคำถามที่ เป็นแบบตัวเลือกหรือ Choice เท่านั้น เมื่อคลิกเลือกเมนู ผลการประเมินแสดงจำนวนผู้ตอบ จากเมนู ของแบบประเมินการสอนที่ปรากฏอยู่ในรูปที่ 109 จะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ 110





รูปที่ 112 แสดงผลการประเมินแสดงจำนวนผู้ตอบ

Page: 63 http://course.ku.ac.th

รายชื่อผู้ที่ยังไม่ประเมิน

ผู้สอนสามารถทราบรายชื่อผู้ที่ยังไม่ได้ทำแบบประเมินการสอนและส่งข้อความเตือนไปยังผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถทำแบบประเมินภายในเวลาที่กำหนดได้ โดยการเลือกที่เมนู ตรวจสอบรายชื่อผู้ที่ ยังไม่ได้ประเมิน ดังปรากฏในรูปที่ 113

Home | วิชา0020002 | ผลการประเมินแสดงคะแนนเลลี่ย | ผลการประเมินแสดงคำนวนผู้ตอบ | ตรวาสอบรายชื่อผู้ที่ยังไม่ได้ประเมิน

รูปที่ 113 แสดงเมนูตรวจสอบรายชื่อผู้ที่ยังไม่ได้ประเมิน

รายชื่อผู้ที่ยังไม่ประเมินการสอน



รปที่ 114 แสดงรายชื่อผู้ที่ยังไม่ได้ประเมินและข้อความเพื่อแจ้งเตือน

ผู้สอนสามารถส่งข้อความถึงผู้เรียนที่ยังไม่ได้ทำแบบประเมินโดยเลือกในช่องเลือกส่งเมล์หน้าชื่อของ ผู้เรียน และสามารถแก้ไขข้อความได้ตามความต้องการ จากนั้น คลิกปุ่ม ^{Send} เพื่อส่งข้อความ จะ ปรากฏกล่องข้อความดังรูปที่ 115



รูปที่ 115 แสดงกล่องข้อความแจ้งให้ทราบว่าส่งข้อความเรียบร้อยแล้ว

Page: 64 <u>http://course.ku.ac.th</u>

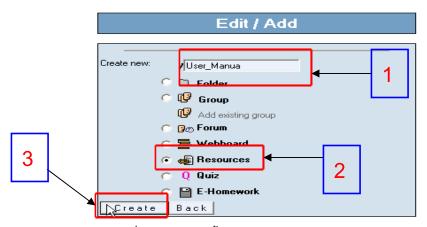
Resources (แหล่งข้อมูล)

แหล่งข้อมูลของระบบการเรียนการสอนผ่านเครือข่ายเป็นส่วนการทำงานที่ไว้สำหรับผู้ใช้ที่มี หน้าที่ในการเรียนการสอนในวิชานั้นๆได้เข้ามาใช้ข้อมูลที่ได้จัดเก็บไว้ในแหล่งข้อมูลนั้นๆ โดยสามารถ แบ่งผู้ใช้ออกเป็น

- ◆ อาจารย์ ทำหน้าที่ในการ Upload ข้อมูลการเรียนการสอนมาเก็บไว้ในระบบ
- ◆ นักเรียน ทำหน้าที่ในการ Download ข้อมูลการเรียนการสอนในรายวิชาที่นักเรียนได้ ลงทะเบียนเรียนไปประกอบในการเรียน
- ประเภทของข้อมูลที่สามารถ Upload ขึ้นไปบนระบบ ได้แก่ URL คือ ชื่อของ URL ที่ เชื่อมโยงไปยัง Web site ที่มีข้อมูลประกอบการเรียนการสอน และข้อมูลเอกสารอิเล็กทรอนิคต่างๆ เช่น Document ต่างๆ ที่สร้างจากโปรแกรม MS.office และโปรแกรมอื่นๆ

ขั้นตอนการสร้างแหล่งข้อมูล

1. ผู้ใช้สามารถสร้างสร้างแหล่งข้อมูลได้โดยคลิกที่รูป ที่ปรากฎอยู่ตรง Administrator Menu ในหน้าแรกของ Course จะปรากฎหน้าจอ ดังรูปที่ 116



รูปที่ 116 แสดงขั้นตอนการสร้างแหล่งข้อมูล

รูปที่ 2.64

- ที่ช่อง Create new : ให้ระบุชื่อสร้างแบบทดสอบหรือแบบสอบถาม
- ◆ เลือกที่หัวข้อ Resources
- คลิกที่ปุ่ม Create
- 2. เมือคลิกที่ปุ่ม Create ระบบจะสร้างแหล่งข้อมูลให้ และจะปรากฎชื่อและสัญลักษณ์ของ แหล่งข้อมูลแสดงอยู่บนเมนูด้านซ้ายมือของจอภาพ ดึงรูปที่ 117

Page: 65 http://course.ku.ac.th





รูปที่ 117 แสดงขั้นตอนการสร้างแหล่งข้อมูล

องค์ประกอบของแหล่งข้อมูล

New Item

New Item มีลักษณะเป็น Drop Down list ดังรูปที่ 3 และ New Item ใช้สำหรับเพิ่ม ข้อมูลใหม่เข้าไปในรายวิชานั้นๆ ซึ่งประกอบด้วย การเพิ่ม Folder, URL, File





รูปที่ 118 แสดงองค์ประกอบของแหล่งข้อมูล

- ◆ Folder เป็นกล่องที่ใช้สำหรับเก็บข้อมูล เพื่อแยกเก็บข้อมูลให้เป็นหมวดหมู่ตามความความ ต้องการของผู้ใช้
 - ◆ URL เป็นชื่อของ URL ที่เชื่อมโยงไปยัง Web site ที่มีข้อมูลประกอบการเรียนการสอน
 - ◆ File เป็นส่วนที่เชื่อมโยงไปยังเอกสารอิเล็คทรอนิคต่างๆ ที่ผ฿ใช้ได้ Upload ขึ้นสู่ระบบ
- 2. เมือคลิกเลือกรายการใน New Item ระบบจะแสดงหน้าจอให้เลือก Upload ข้อมูลเข้าสู่ ระบบตามรูปแบบต่างๆ ดังนี้

Add Folder (กล่องข้อมูล)

ใช้สำหรับเก็บข้อมูลที่ Upload เข้ามาในระบบ เพื่อแยกจัดเก็บข้อมูลให้เป็นหมวดหมู่ ตาม ประเภทของข้อมูลหรือความต้องการของผู้ใช้ ซึ่งมีรายละเอียดดังรูปที่ 119



รูปที่ 119 แสดงการ Upload Folder

Page: 66 http://course.ku.ac.th

Add URL (การสร้าง Link)

ใช้สำหรับสร้าง Link เพื่อเชื่อมต่อไปยัง Web site ที่มีข้อมูลประกอบการเรียนการสอนใน รายวิชาต่าง ซึ่งมีรายละเอียดดังรูปที่ 120



รูปที่ 120 แสดงการ Upload URL

- ◆ URL Name : ชื่อของ URL ที่ผู้ใช้ตั้งขึ้นเพื่อให้แสดงในแหล่งข้อมูล
- ◆ URL : ชื่อของ URL จริงที่เชื่อมโยงไปยัง Web site ที่มีข้อมูลจริง

Show Type : เป็นการเลือกรูปแบบที่ให้แสดงผลบนหน้าจอของ URL ที่ได้ทำการเชื่อมโยง ไว้ ซึ่งจะมี 3 รูปแบบ คือ

- 1. Show URL in same window คือ แสดงผลในขอบเขตที่จัดไว้
- 2. Show URL in new window คือ แสดงผลในอีกหน้าต่างของ window
- 3. Show URL in full screen window คือ แสดงผลแบบเต็มจอ

Add File (เพิ่มข้อมูล)

เป็นส่ว[ิ]นที่ใช้สำหร[ั]บเพิ่มข้อมูลหรือ File ต่างๆที่เกี่ยวข้องกับรายวิชาที่สอนหรืองานทำในแต่ละ รายวิชาเข้าสู่ระบบ ซึ่งมีขั้นตอนการใช้งานดังต่อไปนี้



รูปที่ 121 แสดงการ Upload File

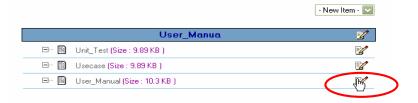
- ◆ File name : เป็นชื่อของแฟ้มข้อมูลที่ขึ้นเพื่อให้แสดงในหน้าของแหล่งข้อมูล
- ◆ File Upload : ชื่อของแฟ้มข้อมูลที่จะทำการ Upload ขึ้นไปในระบบโดยมีเงื่อนไขว่าชื่อ ต้องเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น
 - ◆ Show Type : เลือกรูปแบบการแสดง File ที่ Upload ขึ้นไปในระบบ
 - 1. Show URL in same window คือ แสดงผลในขอบเขตที่จัดไว้
 - 2. Show URL in new window คือ แสดงผลในอีกหน้าต่างของ window
 - 3. Show URL in full screen window คือ แสดงผลแบบเต็มจอ

การแก้ไขข้อมูล

ใช้สำหรับแก้ไขข้อมูลที่ทำการ Upload เข้ามาในระบบ เมื่อผู้ใช้ Upload ข้อมูลเสร็จแล้วจะ แสดงหน้าจอดังรูปที่ 122

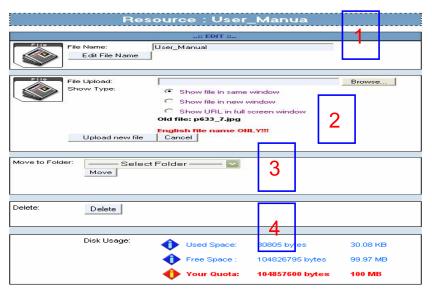
Page: 67 http://course.ku.ac.th





รูปที่ 122 แสดงขั้นตอนการแก้ไข File

• เมื่อปรากฏหน้าจอดังรูปที่ 2.70 ให้ผู้ใช้คลิกที่รูป 📝 หลังชื่อ File ที่ต้องการจะปรากฏหน้า จอดังรูปที่ 123 และผู้ใช้สามารถแก้ไขข้อมมูลได้ตามขันตอนต่อไปนี



รูปที่ 123 แสดงขั้นตอนการแก้ไข File

- 1. File Name : แก้ไขชื่อ File ที่ต้องการ
 - ◆ คลิกที่ปุ่ม Edit File Name เพื่อแก้ไขชื่อ File
- 2. File Upload : เลือก File ที่ต้องการ Upload เข้าไปแทนที่ File เดิม
 - ◆ Show Type : เลือกรูปแบบการแสดงข้อมูล
 - ◆ คลิกทีปุ่ม ^{Cancel} เพื่อยกเลิกการ Upload File
- - 3. Move to folder : เลือก Folder ที่ต้องการย้านข้อมูลนั้นๆไปจัดเก็บ
 - 4. คลิกที่ปุ่ม Delete เพื่อลบข้อมูล

Page: 68 http://course.ku.ac.th

Web board (กระดานข่าว)

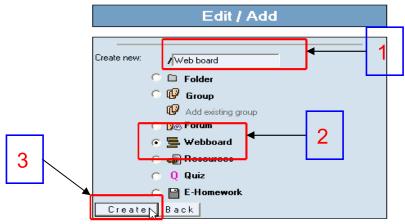
กรดานข่าวเป็นส่วนการทำงานที่มีไว้สำหรับให้ผู้ใช้ได้เข้ามาประกาศข่าวและเพื่อดูข่าวสาร ต่างๆ เกี่ยวกับรายวิชานั้นๆ เพื่อสมาชิกจะได้รับทราบข้อมูลข่าวสารที่ทันเวลาและถูกต้องตรงกัน

การทำงานแยกออกเป็น 2 ส่วนหลักๆ คือ

- 1. ส่วนการสร้างและกำหนดค่าพื้นฐานของกระดานข่าว
- 2. ส่วนคำสั่งพื้นฐานของกระดานข่าว
 - สร้างเพิ่มกระดานข่าวใหม่ใน Web board
 - ค้นหาข้อมูลที่ระบุในกระทู้ภายในกระดานข่าว
 - ตั้งค่าให้กับการแสดงผลในกระดานข่าว

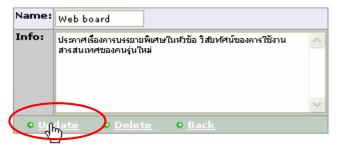
1. การสร้างและกำหนดค่าพื้นฐานของกระดานข่าว

1. ผู้ใช้สามารถสร้างสร้างแหล่งข้อมูลได้โดยคลิกที่รูป ที่ปรากฎอยู่ตรง Administrator Menu ในหน้าแรกของ Course จะปรากฎหน้าจอ ดังรูปที่ 124



รูปที่ 124 แสดงขั้นตอนการสร้างและกำหนดค่าพื้นฐานของกระดานข่าว

- ที่ช่อง Create new : ให้ระบชื่อของ Web board ซึ่งในที่นี้ใช้ชื่อว่า Web board
- ◆ เลือกที่หัวข้อ Web board
- คลิกที่ปุ่ม Create
- 2. ระบบจะแสดงหน้าจอการเพิ่มรายละเอียดของ Web board ดังรูปที่ 125



รูปที่ 125 แสดงขั้นตอนการสร้างและกำหนดค่าพื้นฐานของกระดานข่าว

Page: 69 http://course.ku.ac.th



3. เมือคลิกที Update แล้วระบบจะแสดง Web board บนเมนูทางด้านซ้ายมือของจอภาพ ดัง รูปที่ 126



รูปที่ 126 แสดงขั้นตอนการสร้างและกำหนดค่าพื้นฐานของกระดานข่าว

- 4. หากต้องการแก้ไขชื่อ หัวข้อและรายละเอียดของ Web board ให้คลิกทีรูป 🗈 ด้านหลังชื่อ Web board ที่ต้องการตรงเมนูด้านซ้ายมือ ระบบจะแสดงหน้าต่าง Edit Web board ให้เหมือนรูป ที่ 2 ผู้ใช้สามารถแก้ไขรายละเอียดได้ตามต้องการ
- 5. หากผู้ใช้ต้องการดูรายละเอียดของ Web board ให้คลิกที่ชื่อของ Web board นั้น ในที่นี้ คือ หัวข้อ "Web board" ระบบจะแสดงหน้าจอของ Web board พร้อมทั้งเมนูในการใช้งานต่างๆ ให้ ดังรูปที่ 127



รูปที่ 127 แสดงขั้นตอนการสร้างและกำหนดค่าพื้นฐานของกระดานข่าว

2. คำสั่งพื้นฐานของกระดานข่าว

คำสั่งพื้นฐานที่ใช้ในกระดานข่าวมี 3 ฟังก์ชั่น คือ

- 1. new ฟังก์ชั่นการสร้างกระทู้ใหม่ในกระดานข่าว
- 2. 🤏 ฟังก์ชั่นการค้นหาข้อมูลที่ระบุในกระดานข่าว
- 3. 🖺 ฟังก์ชั่นการแสดงผลในกระดานข่าว

Page: 70 http://course.ku.ac.th

2.1 การสร้างกระทู้ใหม่ในกระดานข่าว

1. หากผู้ใช้ต้องการเพิ่มกระทู้ใหม่ใน Web board ทำได้โดยการคลิกที่รูป เพื่อเข้าสู้ หน้าจอการเพิ่มกระทู้ใหม่ ดังรูปที่ 128



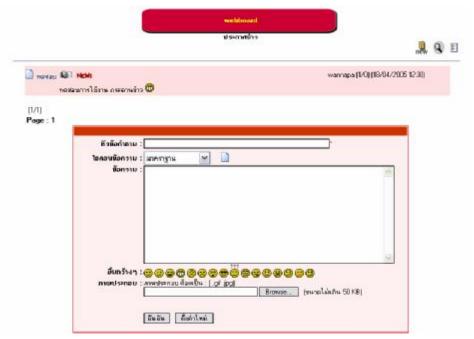
รูปที่ 128 แสดงขั้นตอนการสร้างกระทู้ใหม่

- ◆ Subject / หัวข้อ: ให้ระบุหัวข้อของกระทู้ที่ต้องการ
- ◆ Icon of subject/ไอคอนข้อความ : เลือก ไอคอนเพื่อแสดงว่า หัวข้อนั้นมีลักษณะเป็น อย่างไร เพื่อความเข้าใจง่าย
- ◆ Fill Message/ข้อความ : ระบุรายละเอียดของกระทู้
- ◆ Smilies / ยิ้มกว้าง : เป็นลูกเล่นเพื่อสื่ออารมณ์ของ ข้อความนั้นๆ
- ◆ Attach Picturn / ภาพประกอบ : ระบุภาพประกอบเมือ หัวข้อนั้นๆมีภาพประกอบ เพื่อทำ ให้ผู้อ่านส<u>ามารถ</u>เข้าใจ<u>ในหัวข้</u>อมากขึ้น
- ◆ คลิก^{*}ที่ปุ่ม ^{Submit} หรือ ^{ฮีนฺฮัน} เพื่อเพิ่มกระทู้เข้าไปในกระดานข่าว

Page: 71 http://course.ku.ac.th



2. เมือคลิก Submit แล้วระบบจะกลับมายังหน้าแสดงผลซึ่งจะแสดงกระทู้ทั้งหมด ดังรูปที่ 129



รูปที่ 129 แสดงหน้าจอ ที่แสดงกระทู้ทั้งหมด

3. เมื่อผู้ใช้ ต้องการที่จะทำการตอบ หรือดู กระทู้ที่ต้องการ สามารถทำได้โดยการคลิกที่หัวข้อ กระทู้นั้นๆ โดยหน้านั้นจะทำการแสดงรายละเอียดของกระทู้นั้น และแสดงความคิดเห็นทั้งหมดที่มี การตอบ เพื่อแสดงความคิดเห็น โดยในส่วนนีผู้ใช้สามารถทำการแก้ไข ลบ หรือดูข้อมูลผู้ที่ทำการ ตอบได้ ในส่วน การลบ และแก้ไขนั้น กระทู้ หรือ ความคิดเห็น นั้น ผู้ใช้จะสามารถกระทำได้เฉพาะ ของตนเองเท่านั้น



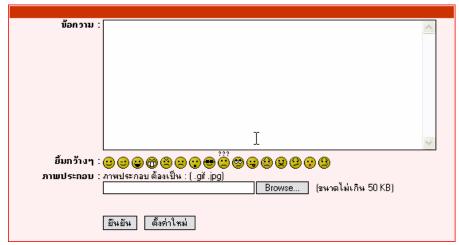
รูปที่ 130 แสดงหน้าจอ ที่แสดงรายละเอียดของกระทู้

Page: 72 http://course.ku.ac.th



โดยในส่วนนี้ มี คำสั่งพื้นฐาน ที่เพิ่มมาจากหน้าแรก อยู่ 3 ฟังก์ชั่น คือ

- 1. Main ฟังก์ชั่นในการ กลับไปหน้าแสดงกระทู้ทั้งหมด
- 2. พื้งก์ชั่นการสร้างกระทู้ใหม่ในกระดานข่าว
- 3. Feply ฟังก์ชั่นเพื่อแสดงความคิดเห็นในกระดานข่าว
- 4. โดยที่ผู้ใช้ ที่ต้องการแสดงความคิดเห็น สามารถ คลิกได้ที่ Reply หรือ ทำการแสดงความ คิดเห็นได้ที่



รูปที่ 131 แสดงหน้าจอ เพื่อแสดงความคิดเห็น

2.2 การค้นหาข้อมูลที่ระบุในกระดานข่าว

กรณีต้องการค้นหาข้อมูลใน Web board โดยระบุข้อมูลเป็นบางส่วน (Any word) หรือระบุ ข้อมูลเป็นคำ (Phrase) ทำได้โดยคลิกทีรูป • แล้วระบบจะแสดงหน้าต่างการค้นหาให้ดังรูปที่ 132



รูปที่ 132 แสดงขั้นตอนการคันหากระทู้

- ◆ ที่ช่อง Search in Web board : ให้คลิกเลือกรูปแบบการค้นหา ดังรูปที่ 133
- 🔸 ให้ระบุข้อความหรือกลุ่มคำของข้อมูลที่ต้องการค้นหาแล้วคลิกที 🔍

Page: 73 http://course.ku.ac.th

2.3 การตั้งค่าการแสดงผลในกระดานข่าว

โปรแกรมในส่วนนี้ใช้สำหรับตั้งค่าการแสดงผลให้กับ Web board สามารถทำได้โดยให้คลิกที่ รูป 🖺 ระบบจะแสดงหน้าต่างรูปแบบการแสดงผลให้เลือกดังรูปที่ 133



รูปที่ 133 แสดงขั้นตอนการกำหนดค่าแสดงผลให้กระทู้

- ◆ Show object & Detail (This option requires java script) เมื่อต้องการให้แสดงหังข้อ และรายละเอียดของกระทู้
- Sort descending (Show the last subject first) เมื่อต้องการให้กระทู้ล่าสุดแสดงขึ้นมาก่อน โดยหัวข้อจะถูกเรียงลำดับตามวันและเวลาที่ตั้งกระทู้
 - Show the last : เมื่อต้องการให้แสดงเฉพาะรายการกระทู้ ตามจำนวนวันล่าสุด

หมายเหตุ : เฉพาะเจ้าของกระทู้เท่านั้นที่สามารถ แก้ไข ลบ หรือกำหนดค่าต่างๆ ของกระทู้ได้

Page: 74 http://course.ku.ac.th

Grading System (ระบบคำนวณผลการเรียน)

ระบบคำนวณผลการเรียนเป็นส่วนการทำงานที่มีไว้สำหรับให้ผู้สอนคำนวณผลการเรียนของผู้ที่ ลงทะเบียนเรียนอยู่ในรายวิชา และผู้เรียนเข้ามาดูผลการเรียนที่ได้จากการคำนวณโดยผู้สอน

การทำงานมี 5 ขั้นตอนหลัก ๆ คือ

- 1. ขั้นตอนกำหนดสัดส่วน
- 2. ขั้นตอนกำหนดคะแนน
- 3. ขั้นตอนกำหนดชนิดผลการเรียน
- 4. ขั้นตอนกำหนดระดับคะแนน
- 5. ขั้นตอนรายงานผลการเรียน

นอกจากขั้นตอนหลักข้างต้นแล้วยังมีส่วนการทำงานเพิ่มเติมอีกคือ

- 1. ส่วนการตั้งค่าการใช้งานระบบคำนวณผลการเรียน
- 2. ส่วนการส่งออกผลการคำนวณแบ่งออกเป็น 2 ประเภทคือ
 - ส่งออกเป็นไฟล์(Excel)
 - ส่งออกเป็นไฟล์(xml)



รปที่ 134 ตัวอย่างระบบคำนวณผลการเรียน

Page: 75 http://course.ku.ac.th

การใช้งานระบบคำนวณผลการเรียน

1. ทำการ Login เข้าสู่ระบบการเรียนการสอนผ่านเครือข่ายเพื่อเข้าสู่หน้าจอ "**หน้าแรก**" เพื่อ เตรียมพร้อมใช้งานระบบต่อไป



รูปที่ 135 หน้าจอ "หน้าแรก"

2. คลิกที่เมนู **"ข้อมูลรายวิชา"** ดังรูปที่ 136



รูปที่ 136 เมนู "ข้อมูลรายวิชา"

Page: 76 http://course.ku.ac.th



3. ปรากฏหน้าจอ **"ข้อมูลรายวิชา**" แสดงรายการของวิชาเรียนที่ผู้ใช้จะเลือกเพื่อใช้งาน ต่อไป ดังรูปที่ 137



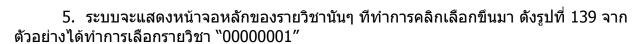
รูปที่ 137 หน้าจอ "ข้อมูลรายวิชา"

4. คลิกเลือกรายวิชาที่อยู่ทางด้านซ้ายมือเพื่อเข้าสู่หน้าจอการทำงานของรายวิชานั้นๆ ดังรูป ที่ 138



รูปที่ 138 แสดงเลือกรายวิชา

Page: 77 http://course.ku.ac.th





รูปที่ 139 ตัวอย่างหน้าจอหลักการใช้งานรายวิชา

6. คลิกเลือก **"คำนวณผลการเรียน**" ที่เมนูของรายวิชาทางด้านซ้ายมือเพื่อเข้าสู่หน้าจอการ ทำงานของระบบคำนวณผลการเรียนรายวิชานั้นๆ ดังรูปที่ 140



รูปที่ 140 เมนู "คำนวณผลการเรียน"

Page: 78 http://course.ku.ac.th



7. ระบบจะแสดงหน้าจอการทำงานของระบบคำนวณผลการเรียน เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการ ทำงานตามขั้นตอนที่ระบบได้กำหนดไว้ ดังรูปที่



รูปที่ 141 หน้าจอการทำงานของระบบคำนวณผลการเรียน

8. ขันตอนแรกคือ **"ขั้นตอนการกำหนดสัดส่วน**" เป็นขั้นตอนแรกในการกำหนดอัตราส่วน ของคะแนนตามที่ผู้สอนได้ตั้งไว้ เพื่อที่ใช้ในการกรอกคะแนนแก่ผู้เรียนตามแต่ละหัวข้อที่ได้กำหนดไว้ ดังรูปที่ 142



รูปที่ 142 หน้าจอ "การกำหนดสัดส่วน

Page : 79 http://course.ku.ac.th



โดยมีข้อมลที่จะต้องระบดังนี้

- กลุ่ม เลือกกลุ่มเพื่อจะกำหนดคะแนนให้กับผู้เรียนในกรณีที่มีการแบ่งกลุ่มผู้เรียนในการให้ คะแนน โดยมีส่วนการทำงานที่ใช้ในการใช้งานกลุ่มคือ
 - สร้างกลุ่มใหม่ เป็นการสร้างกลุ่มใหม่เพื่อใช้ในการระบุกลุ่มตอนกำหนดสัดส่วน คะแนน



Close window

รูปที่ 143 หน้าจอ "สร้างกลุ่มใหม่"

แสดงกลุ่มทั้งหมด แสดงรายการกลุ่มทั้งหมดที่ผู้สอนได้สร้างไว้



Close window

รูปที่ 144 หน้าจอ "แสดงกลุ่มทั้งหมด"

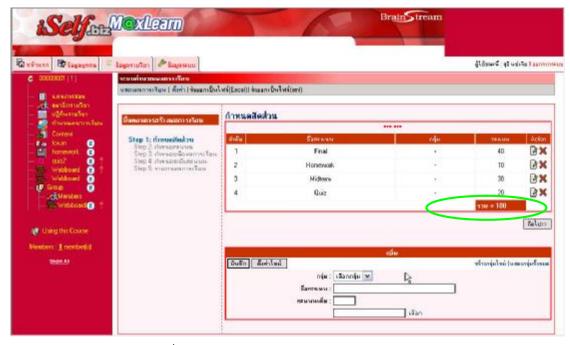
- 👃 ชื่อคะแนน ระบุชื่อคะแนนของสัดส่วนนี้
- 🖊 คะแนนเต็ม ระบุคะแนนของชื่อคะแนนที่กำหนด
- 🖶 เลือก ทำการเลือกคะแนนจาก Quiz หรือ Homework จากระบบที่ผู้สอนได้สร้างไว้ก่อน หน้า



รูปที่ 145 หน้าจอ "เลือกคะแนน″

Page: 80 http://course.ku.ac.th

9. จากนั้นกำหนดสัดส่วนคะแนนไปจนกระทั่งผลรวมของคะแนนเท่ากับ 100 คะแนนจึงจะ สามารถเข้าไปใช้งานในขั้นตอน**อ**ไปได้



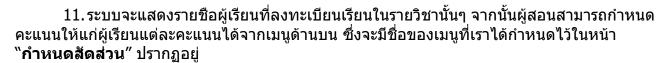
รูปที่ 146 แสดงตัวอย่างการระบุสัดส่วนคะแนน

10. จากนั้นคลิกที่ "**Step 2 กำหนดคะแนน**" หรือกดปุ่ม "**ถัดไป**" เพื่อเข้าสู่หน้าจอกำหนด คะแนนให้แก่ผู้เรียน



รูปที่ 147 หน้าจอ "กำหนดคะแนน"

Page: 81 http://course.ku.ac.th





รูปที่ 148 เมนูการให้คะแนนหน้าจอ "กำหนดคะแนน″

12. เมื่อผู้สอนทำการเลือกเมนูใดเมนูหนึ่งแล้ว จะปรากฏหน้าจอเพื่อให้ผู้สอนระบุคะแนนของ ผู้เรียนแต่ละคนลงไป



รูปที่ 149 หน้าจอเพื่อให้ผู้สอนระบุคะแนนของผู้เรียนแต่ละคน

Page: 82 http://course.ku.ac.th



13. หลังจากที่ระบุคะแนนของผู้เรียนครบถ้วนแล้วในหน้าจอ **"Step 2 กำหนดคะแนน"** สามารถกดปุ่ม **"ถัดไป"** เพื่อดูการกระจายความถีของคะแนนของผู้เรียนได้ ดังรูป 150



รูปที่ 150 หน้าจอแสดง "การกระจายความถี่ของคะแนน"

14. จากนั้นคลิกที่ "**Step 3 กำหนดชนิดผลการเรียน**" เพื่อเข้าสู่หน้าจอกำหนดชนิดผลการ เรียน



รูปที่ 151 หน้าจอ "กำหนดชนิดผลการเรียน″

Page: 83 http://course.ku.ac.th



15.โดยการกำหนดชนิดของผลการเรียนสามารถแบ่งออกได้ 3 ประเภทคือ

ประเภทผลการเรียนตามเกณฑ์

ดัดตามเกณฑ์มาตรฐานโดยคิดคะแนนผ่านจาก 49.50 คะแนนขึ้นไป การคำนวณผลการ เรียนพิจารณาเทียบจากเกณฑ์ (criteria) เป็นหลัก ผู้สอบทำคะแนนถึงเกณฑ์ใดก็จะได้ผลการ เรียนตามเกณฑ์นั้น เช่น กำหนดเกณฑ์ว่าผลการเรียน A จะต้องได้คะแนน 85% ขึ้นไป ดังนั้น ผู้สอบจะต้องได้คะแนน 85% หรือสูงกว่านั้นจึงจะได้ผลการเรียน A ถ้าได้คะแนน 84% ลงมาก็ จะได้ผลการเรียนต่ากว่า A เป็นต้น ไม่ว่าข้อสอบจะยากหรือง่ายเพียงใดก็ตาม การคำนวณผล การเรียนจะเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้นี้เสมอ ในประเภทนี้สามารถเลือกระดับขั้นของผลการ เรียนได้ 2 แบบ คือ

- 💠 แบบ 8 ขั้น ประกอบด้วย A, B+, B, C+, C, D+, D และ F
- 💠 แบบ 5 ขั้น ประกอบด้วย A, B, C, D และ F



รูปที่ 152 หน้าจอ "ประเภทผลการเรียนตามเกณฑ์"



รูปที่ 153 หน้าจอแสดง "ระดับขั้นของคะแนน″

Page: 84 http://course.ku.ac.th

ประเภทผลการเรียนแบบกลุ่ม

การคำนวณผลการเรียนโดยพิจารณาจากความสามารถของกลุ่ม หรือพิจารณาจากค่ากลาง ของกลุ่ม ถ้าข้อสอบง่ายหรือกลุ่มมีความสามารถสูงแล้ว ค่ากลางก็สูง ช่วงคะแนนของแต่ละผล การเรียนก็สูงตามไปด้วย การคำนวณผลการเรียนแบบอิงกลุ่มในระบบนีใช้วิธีการของ Dewey B. Stuit (1954)

เริ่มต้นด้วยการเลือกระดับความสามารถของกลุ่มก่อน เพื่อกำหนดคะแนนเริ่มต้นของผล การเรียน A โดยใช้ มั**ธยฐาน (median)** เป็นค่ากลางของกลุ่ม ซึ่งขั้นต่าของผลการเรียน A คือ median + z(sd) เมื่อ z คือ คะแนนมาตรฐาน, sd คือ ค่าเบียงเบนมาตรฐาน ใน ประเภทนี้สามารถเลือกระดับขั้นของผลการเรียนได้ 2 แบบ คือ

- 💠 แบบ 8 ขั้น ประกอบด้วย A, B+, B, C+, C, D+, D และ F
- 🚸 แบบ 5 ขั้น ประกอบด้วย A, B, C, D และ F



รูปที่ 154 หน้าจอ "ประเภทผลการเรียนแบบกลุ่ม″



รูปที่ 155 หน้าจอแสดง "ระดับขั้นของคะแนน"

Page: 85 http://course.ku.ac.th

ประเภทผลการเรียนแบบยืดหยุ่น

การคำนวณผลการเรียนโดยไม่ได้กำหนดเกณฑ์มาล่วงหน้าว่าขั้นต่าของผลการเรียน A ควร เป็นเท่าใด สิ่งที่ช่วยในการพิจารณาว่าช่วงคะแนนของแต่ละผลการเรียนควรจะเป็นเช่นไร คือ ความถี่ หรือการเกาะกลุ่มของคะแนน และประสบการณ์ในการคำนวณผลการเรียนของผู้สอน การคำนวณผลการเรียนโดยใช้เกณฑ์ยืดหยุ่นนี้ช่วงระดับขั้นของคะแนนแต่ละขั้นอาจไม่เท่ากัน ในประเภทนี้สามารถเลือกระดับขั้นของผลการเรียนได้ 4 แบบ คือ

- 🚸 แบบ 8 ขั้น ประกอบด้วย A, B+, B, C+, C, D+, D และ F
- 💠 แบบ 5 ขั้น ประกอบด้วย A, B, C, D และ F
- 💠 แบบ 3 ขั้น ประกอบด้วย G, P และ F
- แบบ 4 ขั้น ประกอบด้วย S และ U



รูปที่ 156 หน้าจอ "ประเภทผลการเรียนแบบยืดหยุ่น"



รูปที่ 157 หน้าจอแสดง "ระดับขั้นของคะแนน"

Page: 86 http://course.ku.ac.th

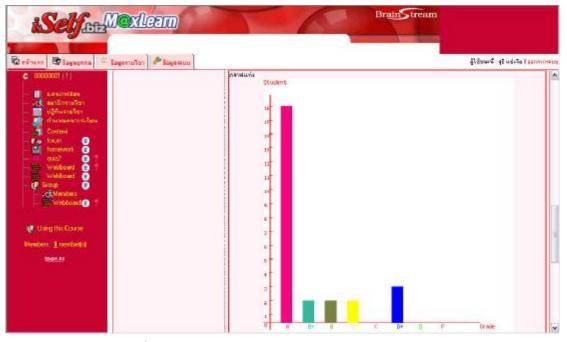


16. เมื่อเข้าสู้หน้าจอ "**กำหนดระดับขั้นของคะแนน**" ในกรณีที่เป็นประเภทแบบยืดหยุ่นผู้สอน ต้องระบุคะแนนแต่ละช่วงเอาเอง แต่ถ้าเป็นแบบอิงเกณฑ์และแบบอิงกลุ่มระบบจะใส่คะแนนในแต่ละ ช่วงมาให้ จากนั้นให้ผู้สอนกดปุ่ม "**คำนวณผลการเรียน**" เพื่อให้ระบบทำการคำนวณผลการเรียนของ ผู้เรียนแต่ละคนออกมา

17. จะปรากฎหน้าจอ "**แสดงผลการเรียน**" ดังรูป 158



รูปที่ 158 หน้าจอแสดง "แสดงผลการเรียน"

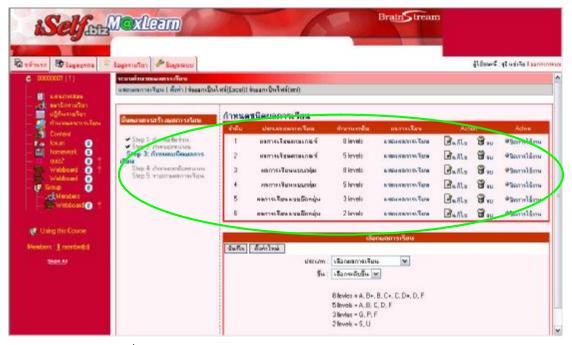


รูปที่ 159 หน้าจอแสดง "แสดงผลการเรียน" เป็นกราฟ

Page: 87 http://course.ku.ac.th



18. โดยการกำหนดชนิดของผลการเรียน ผู้สอนสามารถจะสร้างกีประเภทกีครั้งก็ได้จนกว่าจะ ได้ผลตามผู้สอนต้องการ ดังรูป 160



รูปที่ 160 หน้าจอแสดงรายการการกำหนดชนิดผลการเรียน

- 19. หลังจากที่ได้ผลตามที่ผู้สอนต้องการแล้ว ผู้สอนต้องการแสดงผลการเรียนให้ผู้เรียนได้ ทราบสามารถกระทำได้ดังนีคือ
 - กำหนดให้รายการของประเภทผลการเรียนและระดับขันของคะแนน จาก "ปิดการใช้งาน"
 เป็น "เปิดการใช้งาน" ดังรูป 161



รูปที่ 161 แสดงรายการที่ต้องการจาก "ปิดการใช้งาน″

Page: 88 http://course.ku.ac.th





รูปที่ 162 แสดงเลือกรายการคลิกเปลี่ยนเป็น "เปิดใช้งาน"

- กำหนดค่าในเมนู "ตั้งค่า" ให้คลิกเลือกที่ "ให้นักเรียนเข้าดูได้" เพื่อเปิดให้ผู้เรียนเข้ามา ดูผลการเรียน
- ♣ กำหนดค่าในเมนู "ตั้งค่า" เลือกที่ "แสดงผลการเรียนทุกคน" เพื่อแสดงรายการผลการ เรียนทุกคนให้แก่ผู้เรียนดู
- 🖶 กำหนดค่าในเมนู "**ตั้งค่า**" เลือกที่ "**แสดงค**ะแนนดิบ" เพื่อแสดงคะแนนที่ได้ของผู้เรียน



ตั้งก่า
 แสดงกะแนนดิบ :
 แสดงผลการเรียนทุกกน :
 เปิดให้นักเรียนเข้าดูได้ :
 ปรับปรุง

Close window

รูปที่ 164 แสดงการเลือกคุณสมบัติต่างๆ ในเมนู "ตั้งค่า″

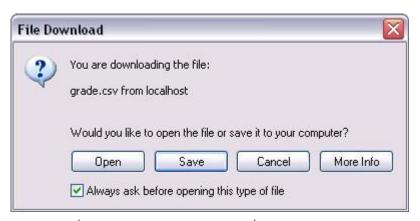
Page: 89 http://course.ku.ac.th



20. จากนั้นหากผู้สอนต้องการจะนำเอาข้อมูลการคำนวณผลการเรียนออกมาในรูปแบบทีเป็น เอกสาร (File) ในระบบได้จัดเตรียมไว้ 2 แบบ คือ เอกสาร Excel และเอกสาร XML โดยมีวิธีการคือ ♣ เอกสาร Excel คลิกไปที่ "ส่งออกเป็นไฟล์ (Excel)" จากนั้นจะขึ้นหน้าต่างให้ผู้สอนทำ การ Save ข้อมูลได้



รูปที่ 165 แสดงเมนู "ส่งออกเป็นไฟล์ (Excel)″



รูปที่ 166 แสดงการบันทึกข้อมูลที่เป็นเอกสาร Excel

	Α	В	С	D	Е	F	G
1	Grade Rep	g Level T	ype:(8 lev	els)			
2						300 3	1.24
3	ลำดับ	ชื่อ-นามสกุ:	คะแนน	เกรด			
4	1	std16	92	Α			
5	2	std06	92	Α			
6	3	std15	88	Α			
7	4	std08	88	Α			1
8	5	std24	84	Α			
9	6	std22	83	Α			l/
10	7	std12	83	Α			
11	8	std25	83	Α			
12	9	std18	83	Α			
13	10	std13	83	Α			
14	11	std21	83	Α			
15	12	นายstd01	83	Α			1
16	13	std19	83	Α			
17	14	std07	81	А			l/
18	15	std09	80	Α			
19	16	std23	80	Α			
20	17	std20	76	B+			
21	18	std03	76	B+			
22	19	std02	72	В			
23	20	std05	70	В			l)
24	21	std04	68	C+			
25	22	std17	68	C+			
26	23	std10	58	D+			
27	24	std11	57	D+			
28	25	std14	57	D+			

รูปที่ 167 แสดงข้อมูลที่เป็นเอกสาร Excel

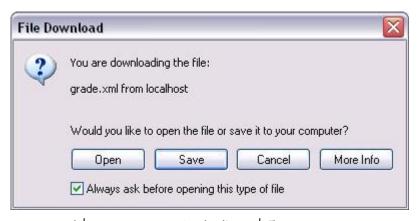
Page: 90 http://course.ku.ac.th



เอกสาร XML คลิกไปที่ "ส่งออกเป็นไฟล์ (xml)" จากนั้นจะขึ้นหน้าต่างให้ผู้สอนทำการ
 Save ข้อมูลได้



รูปที่ 168 แสดงเมนู "ส่งออกเป็นไฟล์ (xml)″



รูปที่ 169 แสดงการบันทึกข้อมูลที่เป็นเอกสาร xml

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" ?>
- <Grades Course="00000001" Category type="criteria grading" Level type="8 levels">
  - <Student ID="25" Title="" FName="std16" LName="">
     <Score>92</Score>
     <Grade>A</Grade>
   </Student>
  - <Student ID="15" Title="" FName="std06" LName="">
     <Score>92</Score>
     <Grade>A</Grade>
   </Student>
  - <Student ID="24" Title="" FName="std15" LName="">
     <Score>88</Score>
     <Grade>A</Grade>
   </Student>
  - <Student ID="17" Title="" FName="std08" LName="">
     <Score>88</Score>
     <Grade>A</Grade>
   </Student>
  - <Student ID="33" Title="" FName="std24" LName="">
     <Score>84</Score>
     <Grade>A</Grade>
   </Student>
  - <Student ID="31" Title="" FName="std22" LName="">
     <Score>83</Score>
     <Grade>A</Grade>
   </Student>
  - <Student ID="21" Title="" FName="std12" LName="">
     <Score>83</Score>
     <Grade>A</Grade>
   </Student>
  - <Student ID="34" Title="" FName="std25" LName="">
     <Score>83</Score>
     <Grade>A</Grade>
   </Student>
```

รูปที่ 170 แสดงข้อมูลที่เป็นเอกสาร xml

Page: 91 http://course.ku.ac.th



3. Syllabus (หลักสูตร)

Course เป็นส่วนที่ใช้ในการจัดการเกี่ยวกับ Course การเรียนการสอนทั้งหมด เริ่มตั้งแต่ ขั้นตอนการสร้าง การแก้ไข การลบ และการจัดการอื่นๆ ซึ่งผู้ที่มีสิทธิ์เข้ามาใช้งานในเมนูคำสั่งนี้ได้ คือ User ในระดับ Instructor เท่านัน และจะจัดการได้เฉพาะรายวิชาหรือ Course ของตัวเองเท่านั้น

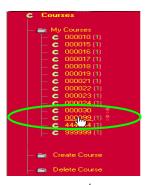
ขั้นตอนในการสร้าง Syllabus

1. เมื่อผู้ใช้ Login เข้าสู่ระบบแล้ว ระบบจะแสดงหน้าเมนูหลัก ดังรูปที่ 171



รูปที่ 171 แสดงหน้าจอเมนูหลักของระบบ

2. ให้ผู้ใช้คลิกเลือกทีเมนู Course แล้วระบบจะแสดงรายชื่อ Course ที่ผู้ใช้สามารถเข้าใช้งาน ได้ที่เมนูทางด้านซ้ายมือ ดังรูปที่ 172



รูปที่ 172 แสดงรายการ course ที่ผู้ใช้สามารถเข้ามาใช้งานได้

3. คลิกเลือกที่หมายเลข Course ที่ต้องการ ระบบจะแสดงเมนูการใช้งานเครื่องมือต่างๆที่มีใน Course ที่เมนูทางด้านซ้ายมือของผู้ใช้ ให้ผู้ใช้เลือกเมนู Syllabus ดังรูปที่ 173



รูปที่ 173 แสดงเครื่องมือใช้งานต่างๆ ภายใน Course

Page: 92 http://course.ku.ac.th

6. เมือคลิกเลือกที่ Syllabus แล้วระบบจะแสดงหน้าจอการสร้าง Syllabus ให้ทางจอภาพ ดังรูปที่ 174 ซึงจะมีลักษณะกรใช้งานอยู่ 2 ประเภทคือ



รูปที่ 174 แสดงหน้าจอการสร้าง Syllabus

Basic Syllabus

วิธีนี้ใช้สำหรับ Upload เอกสาร Syllabus (หลักสูตร) ที่ผู้ใช้ได้สร้างไว้แล้วเข้ามาใน ระบบ ซึ่งมีวิธีการใช้งานดังนี้

1. คลิกที่ Basic Syllabus ดังรูปที่ 175



รูปที่ 175 แสดงขั้นตอนการสร้าง Basic Syllabus

2. ระบบจะแสดงหน้าจอให้ Upload File เข้าสู่ระบบ ดังรูปที่ 176



รูปที่ 176 แสดงขั้นตอนการสร้าง Basic Syllabus

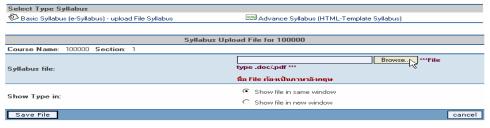
- Course Name : แสดงชื่อรายวิชา
- **Syllabus file :** เลือก File ที่ต้องการ Upload เข้าในระบบโดยคลิกที่ปุ่ม Browse... เพื่อ เลือก File ที่ต้องการ Upload เข้าสู่ระบบ ซึ่ง File ที่จะ Upload นั้นต้องเป็น Type .doc, .pdf เท่านั้น และชื่อ File ต้องเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น
 - Show Type in : เลือกรูปแบบที่ต้องการให้แสดง ซึ่งมี 2 แบบคือ
 - Show file in same windows : แสดงรายการบนหน้าต่างเหมือนที่ใช้ในระบบปัจจุบัน
 - Sh<u>ow file in ne</u>w windows : แสดงรายการบนหน้าต่างใหม่
 - ◆ คลิกที่ปุ่ม Save File ระบบจะแสดง file ที่ Upload เข้ามาในระบบให้ดังรูปที่ 177

Page: 93 http://course.ku.ac.th



รูปที่ 177 แสดง File ที่ Upload เข้ามาใน Basic Syllabus

หากต้องการแก้ไขให้คลิกที่ Edit this file ระบบจะแสดงหน้าจอให้แก้ไข ดังรูปที่ 178



รูปที่ 178 หน้าจอการแก้ไข Basic Syllabus

- Course Name : แสดงชื่อรายวิชา
- **Syllabus file :** เลือก File ที่ต้องการ Upload เข้าในระบบโดยคลิกที่ปุ่ม Browse... เพื่อ เลือก File ที่ต้องการ Upload เข้าสู่ระบบ ซึ่ง File ที่จะ Upload นั้นต้องเป็น Type .doc, .pdf เท่านั้น และชื่อ File ต้องเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น
 - Show Type in : เลือกรูปแบบที่ต้องการให้แสดง ซึ่งมี 2 แบบคือ
 - Show file in same windows : แสดงรายการบนหน้าต่างเหมือนที่ใช้ในระบบปัจจุบัน
 - Show file in new windows : แสดงรายการบนหน้าต่างใหม่
 - ◆ คลิกที่ปุ่ม Save File ระบบเพื่อ Upload file เข้ามาในระบบ
 - ◆ คลิกที่ปุ่ม ^{cancel} เพื่อยกเลิก

หากต้องการลบข้อมูลให้คลิกที่ Delete this file ระบบจะแสดงข้อความเพื่อยืนยันการลบ ข้อมูลนั้นๆ ดังรูปที่ 179



รูปที่ 179 หน้าจอการแก้ไข Basic Syllabus

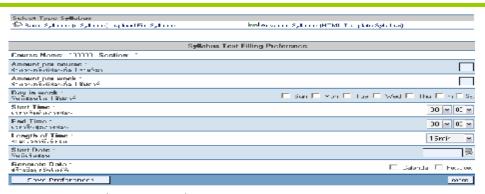
Advance Syllabus

ใช้สำหรับการสร้างรายวิชาขึ้นมาใหม่ ซึ่งจะมีรายละเอียดและขั้นตอนการใช้งานต่างๆดังต่อไปนี้ 1. คลิกที่ Advance Syllabus ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูปภาพที่ 180

Page: 94 http://course.ku.ac.th



Website. http://course.ku.ac.th



รูปที่ 180 แสดงขั้นตอนการสร้าง Advance Syllabus

♦ Course Name: แสดงชื่อรายวิชา

◆ Amount per Course: ระบุจำนวนครั้งที่สอนต่อ 1 รายวิชา
 ◆ Amount per week: ระบุจำนวนครั้งที่สอนต่อ 1 สัปดาห์

◆ Day in week: ระบุวันที่สอนใน 1 สัปดาห์
 ◆ Start Time: ระบุเวลาที่เริ่มต้นการสอน
 ◆ End Time: ระบุเวลาสิ้นสุดการสอน

♦ Length of Time: ระยะเวลาที่ใช้ในการสอน

♦ Start Date : ระบุวันที่เริ่มสอน

◆ Generate Date: กำหนดที่ ที่จะให้ข้อมูลแสดง
 ◆ คลิกทีปุ่ม Save Preferences เพื่อบันทึกข้อมูล
 ◆ คลิกทีปุ่ม cancel เพื่อยกเลิก

เมือคลิกที่ปุ่ม Save Preferences ระบบจะแสดงหน้าจอให้กรอกรายละเอียด ดังรูปที่ 181



รูปที่ 181 แสดงขั้นตอนการสร้าง Advance Syllabus

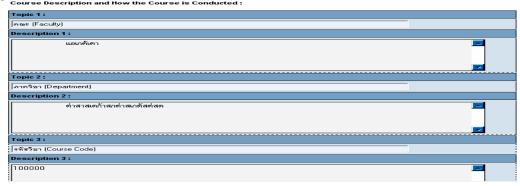
Page: 95 http://course.ku.ac.th

ระบุข้อมูลตามรายละเอียดที่แสดงในหน้าจอให้ครบทุกช่อง แล้วคลิกที่ปุ่ม Save เพื่อสร้าง หลักสูตร เมือคลิกแล้วระบบจะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 182



รูปที่ 182 แสดงขั้นตอนการสร้าง Advance Syllabus

หากต้องการแก้ไขข้อมูลให้คลิกที่ข้อความ **Edit this syllabus** ระบบจะแสดงหน้าจอให้ แก้ไขข้อมูลดังรูปที่ 183



รูปที่ 183 แสดงขั้นตอนการแก้ไข Advance Syllabus

เมือระบบแสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูลแล้วให้ผู้ใช้ระบุข้อมูลที่ต้องการแก้ไข แล้วคลิกที่ปุ่ม

Save Preferences เพื่อบันทึกการแก้ไขข้อมูล

Page: 96 http://course.ku.ac.th



4. Personal (ข้อมูลบุคคล)

ในส่วนของ ข้อมูลบุคคล จะแสดงรายละเอียดข้อมูลของผู้ใช้นั้นๆ โดยในส่วนนี้ ผู้ใช้สามารถ เข้ามาใช้งานในส่วนนี้ได้โดยการคลิกที่ เมนู ข้อมูลบุคคล โดยหน้าจอจะแสดงในส่วนที่ใช้งานทั้งหมด ดังรปที่ 184



รูปที่ 184 แสดงหน้าจอที่แสดงรายละเอียดในส่วนของ ข้อมูลบุคคล

โดยในส่วนของฟังก์ชั่นการใช้งาน มี 3 ส่วน หลัก

- ◆ Personal calendar/ ปฏิทินส่วนบุคคล : แสดงข้อมูลปฏิทินส่วนตัว ที่ผู้ใช้สามารถทำ การบันทึกตารางนัดหมายในแต่ละวันได้ และสามารถกำหนดให้ หรือ ไม่ให้ผู้อื่นเข้ามา ดได้
- ♦ Message Box/ กล่องข้อความ : แสดงข้อมูลข้อความ ที่ผู้อื่นได้มีการส่งข้อความนั้นมา หาเรา หรือ แสดงข้อความที่เรา ส่งถึงผู้ใช้อื่นๆ ได้
- ♦ Edit user Information/ แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล : แสดงข้อมูลส่วนตัวที่ผู้ใช้สามารถทำ การแก้ไขได้

Message Box/ กล่องข้อความ

เป็นส่วนการทำงาน ที่ทำงานในลักษณะที่ตอบโต้กันระหว่างผู้ใช้เอง โดยจะทำการโต้ตอบเป็น ข้อความสันๆ โดยที่ผู้ใช้สามารถเข้ามาใช้งานในส่วนนี้ได้ โดยการคลิกที่ / กล่องข้อความ



รูปที่ 185 แสดงเมนูเพื่อเข้าไปใช้งาน กล่องข้อควา

Page: 97 http://course.ku.ac.th

Website. http://course.ku.ac.th



รูปที่ 186 แสดงหน้าจอ รายละเอียดเมื่อเข้ามาใช้งาน

โดยฟังก์ชั่นที่ใช้งานในส่วนนี้มี อยู่หลายส่วน เช่น

- ♦ Inbox / กล่องข้อความเข้า : จะแสดงข้อความทั้งหมด ที่อยู่ในกล่องข้อความเข้า เป็น ข้อความที ได้รับจากผู้ใช้อื่น ได้ทำการส่งมา
- ♦ Outbox / กล่องข้อความออก : จะแสดงข้อความทั้งหมด ที่อยู่ในกล่องข้อความออก เป็นข้อความที่ผู้ใช้ได้ทำการส่งถึงผู้ใช้อื่น โดยที่ข้อความนั้นยังไม่ได้มีการเปิดอ่านจาก ผ้ใช้นั้น
- ♦ Sendbox / กล่องข้อความส่งแล้ว : จะแสดงข้อความทั้งหมด ที่อยู่ในกล่องข้อความ ส่งออก เป็นข้อความที่ผู้ใช้ได้ทำการส่งถึงผู้ใช้อื่น และเป็นข้อความที่ผู้นั้นได้ทำการ เปิดอ่านเรียบร้อยแล้ว
- ♦ Savebox / กล่องข้อความที่บันทึก : จะแสดงข้อความทั้งหมด ที่อยู่ในกล่องข้อความ บันทึกแล้ว เป็นข้อความที่ผู้ใช้ได้ทำการบันทึกเก็บไว้
- New Message / ข้อความใหม่ : เป็นแบบฟอร์มเพื่อทำการเขียนข้อความส่ง



รูปที่ 187 แสดงหน้าจอแบบฟอร์ม การเขียนข้อความ

Page: 98 http://course.ku.ac.th คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกตรศาสตร์ เลขที่ 50 ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

ซึ่งมีรายละเอียด

- To / ถึง เป็นการกรอกข้อมูล ชื่อของผู้ต้องการส่ง โดยชื่อนี้จะเป็นชื่อผู้ใช้ระบบ ถ้าเราไม่ ทราบสามารถ คลิกที่ปุ่ม
- Subject / เรื่อง จะเป็นชื่อเรื่องที่เราต้องการส่ง
- Priority for send/ ประเภทของการส่ง จะเป็นตัวบอกว่า ข้อความนั้นเป็นประเภทใด โดยมี อยู่ 3 ประเภท ด่วนที่สุด ด่วน ปกติ
- Message / ข้อความ จะเป็นรายละเอียดของข้อความนั้น

แล้วทำการกดปุ่ม 🖼

Edit user Information / แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล

เป็นการแก้ไขข้อมูลส่วนตั๋ว โดยผู้ใช้เอง ้สามารถเข้าไปใช้งานส่วนนี้ได้โดยการคลิกที่ Edit user Information / แก้ไขข้อมูลบุคคล



รูปที่ 188 แสดงตำแหน่งเพื่อเข้าไปใช้งาน

Page : 99 http://course.ku.ac.th



เมือคลิก แล้ว จะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 189

Anged varies	манири
	Li Sance Parriu
de enné áuthrat	
إدرارة	Hamapa 1 a
county (Lon)	[Log
Augston Sept.	I m
St. Sangel	I m
umaça forqol	I m
¢7schar4ก์	[cfarmed]
	realty of w
	mariir
2.64,64	vassatota.
2000	
	anata da
Junni	
TERRET.	anapolisi(ISHe) . von
ALIAN	Lesse over come soon ingraining 19 M
	1.5
J₁- m	MENUT - my pm Calaba ped contact
14.35	
	9675
area (Ya 25 an e Ge	
ILLAI IMAA IUA II-	
	v v
<u>สมากกิรังเพียงเพากิก</u> ใจ	пи
5+	
ζ _k ,	
mi£esi (u	
en ruffilmel offillo	
	Δ.
1-4	
	₩ F O No. R No.
ranim as	
Z:8s	pulses Cities Cities
11101	pane y so the seaso
	l ₁₃ 💌

รูปที่ 189 แสดงหน้าจอแสดงรายละเอียดที่ต้องการแก้ไขนของ ข้อมูลบุคุคล

Page: 100 <u>http://course.ku.ac.th</u>