

คู่มือการใช้งาน  
SUT iLearn

# SUT iLearn

## จัดการความรู้ เพื่อขับเคลื่อนองค์กรสู่อนาคต

แพลตฟอร์มสำหรับการฝึกอบรมออนไลน์ พนักงานสามารถถ่ายทอดความรู้  
เพิ่มพูนความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน  
(Upskill/Reskill/Newskill) เป็นแหล่งรวบรวมและจัดการความรู้  
ภายในองค์กร ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรและหน่วยงาน



พัฒนาความสามารถของบุคลากรสู่ความเป็นเลิศ

- ✓ คอร์สสำหรับพนักงานใหม่
- ✓ คอร์สสำหรับพนักงานทั่วไป
- ✓ KM หน่วยงาน
- ✓ คอร์สเกี่ยวกับภาวะผู้นำ
- ✓ คอร์สเกี่ยวกับการบริหาร

 [ilearn.sut.ac.th](http://ilearn.sut.ac.th)



ศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา  
ส่วนทรัพยากรบุคคล  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

# โครงสร้างเนื้อหา

## คู่มือการใช้งานระบบ SUT iLearn

### 1. การจัดสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ของคอร์ส

1.1 การตั้งค่ารายละเอียดคอร์สเพื่อแสดงผลต่อหน้า Course overview ของระบบ SUT iLearn

### 1.2 การจัดการเนื้อหาและกิจกรรมของคอร์ส

1.2.1 การเข้าสู่คอร์สที่ได้สร้างไว้

1.2.2 การสร้างหัวข้อ (Section) และโครงสร้างคอร์ส

1.2.3 การอัปโหลดไฟล์เอกสาร (PDF, PPT, Word, Video)

1.2.4 การฝังวิดีโอจาก YouTube หรือไฟล์วิดีโอภายในระบบ

1.2.5 การใช้ Text and media และ URL เพื่อลิงก์ไปยังแหล่งข้อมูลเพิ่มเติม

### 1.3 การสร้างกิจกรรมการเรียนรู้

1.3.1 ฟอรัม (Forum) การตั้งค่าห้องสนทนาและการอภิปราย

1.3.2 การมอบหมายงาน (Assignment)

1.3.3 แบบสอบถาม (Feedback)

### 2. การจัดทำ Certificate

### 3. การสร้างแบบทดสอบบนระบบ SUT iLearn

3.1 การสร้างหมวดหมู่เก็บคำถาม

3.2 การสร้างคำถาม

3.3 การสร้างแบบทดสอบ

3.4 การนำคำถามใส่ในแบบทดสอบ

3.5 การดูตัวอย่างแบบทดสอบ

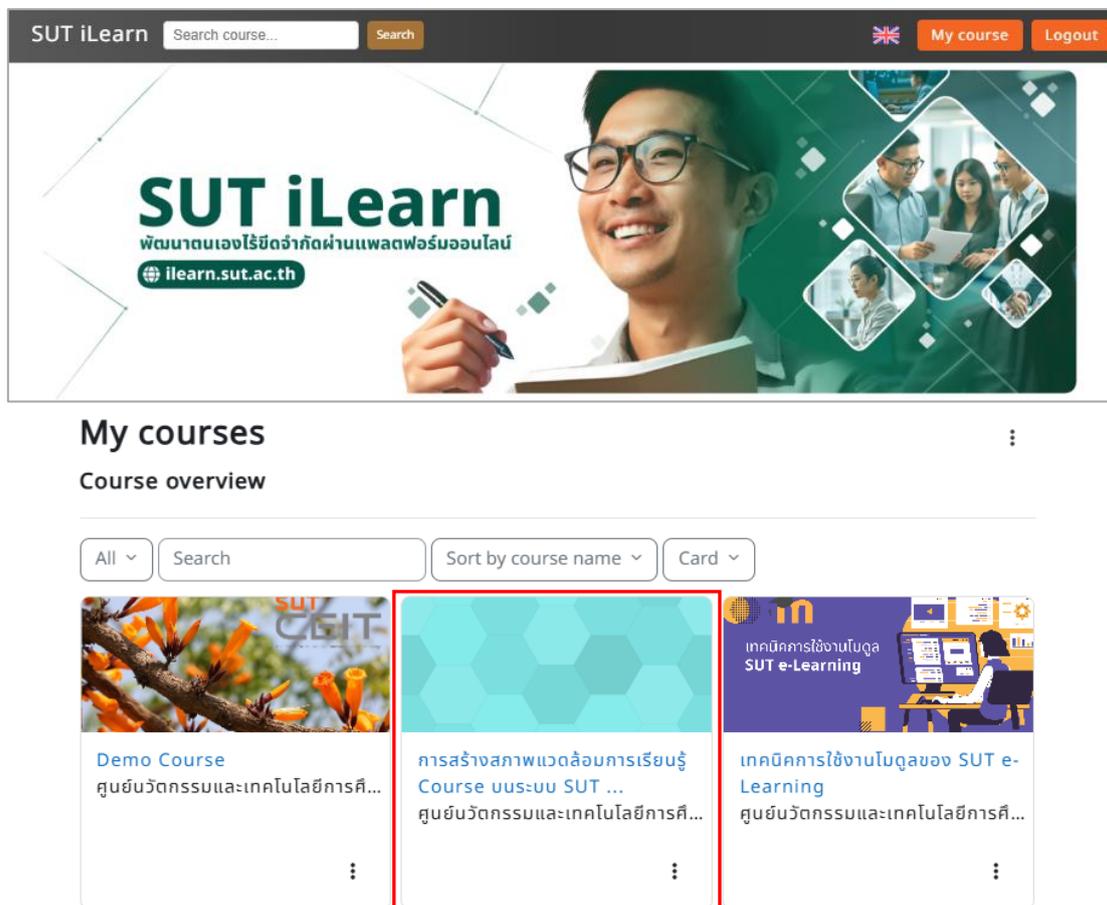
3.6 การดูผลคะแนนแบบทดสอบ

# 1. การจัดสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ของคอร์ส

การจัดสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ของคอร์ส เป็นการออกแบบและบริหารจัดการองค์ประกอบต่าง ๆ ของคอร์สบนระบบการเรียนรู้ เช่น โครงสร้างหลักสูตร เนื้อหา การประเมินผล การมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนและผู้เรียน และเทคโนโลยีที่ใช้สนับสนุนการเรียนรู้ ดังนั้น การจัดสภาพแวดล้อมของคอร์สบน SUT iLearn จึงเป็นขั้นตอนสำคัญที่ช่วยให้การเรียนการสอนออนไลน์เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ผู้สอนสามารถบริหารจัดการเนื้อหา กิจกรรม และเครื่องมือต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนเข้าถึงข้อมูลได้สะดวกและมีส่วนร่วมกับบทเรียนมากขึ้น โดยเนื้อหานี้จะแนะนำวิธีการจัดการเนื้อหา อัปโหลดไฟล์ สร้างหน้าเนื้อหา เพิ่มวิดีโอ ลิงก์ภายนอก และใช้ฟอรัมสนทนาในการเรียนการสอน ดังนี้

## 1.1 การตั้งค่ารายละเอียดคอร์สเพื่อแสดงผลต่อหน้า Course overview ของระบบ SUT iLearn

1.1.1 เข้าสู่คอร์สรายวิชาของผู้สอนที่ได้สร้างไว้ ไปที่ เมนู “My course” จะปรากฏหน้าต่าง My course แสดงคอร์สรายวิชาที่สร้างไว้ ทำการ “คลิก” เข้ารายวิชาที่ต้องการ ดังตัวอย่าง คอร์ส “เรื่อง การสร้างสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ Course บนระบบ SUT iLearn” ดังรูป

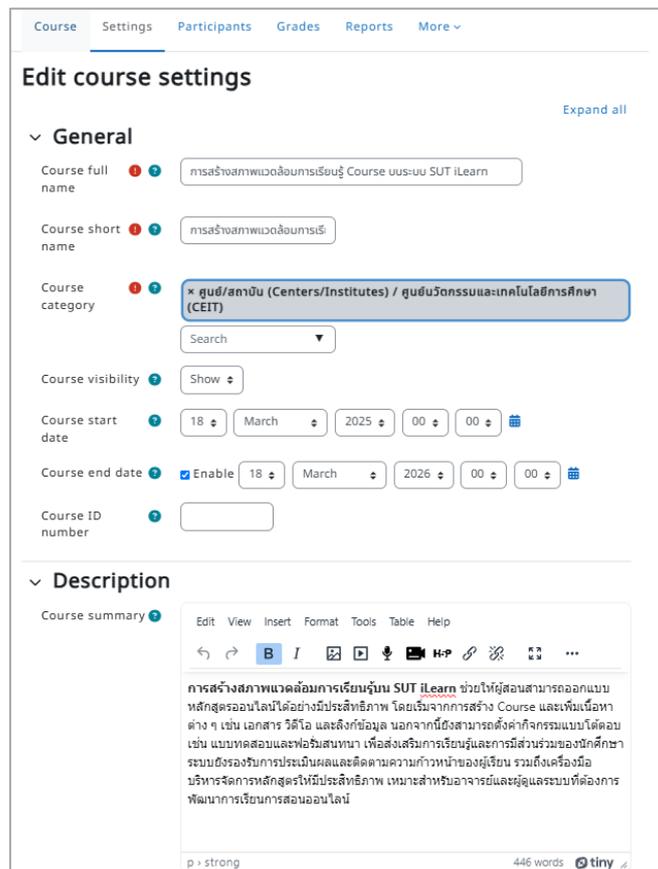


The screenshot shows the SUT iLearn interface. At the top, there is a search bar and a 'My course' button. Below this is a banner for SUT iLearn with the text 'พัฒนาตนเองไร้ขีดจำกัดผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์' and the URL 'ilearn.sut.ac.th'. The main section is titled 'My courses' and 'Course overview'. There are filters for 'All', 'Search', 'Sort by course name', and 'Card'. Three course cards are displayed: 'Demo Course', 'การสร้างสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ Course บนระบบ SUT ...' (highlighted with a red box), and 'เทคนิคการใช้งานโมดูลของ SUT e-Learning'. Each card has a vertical ellipsis menu icon at the bottom right.

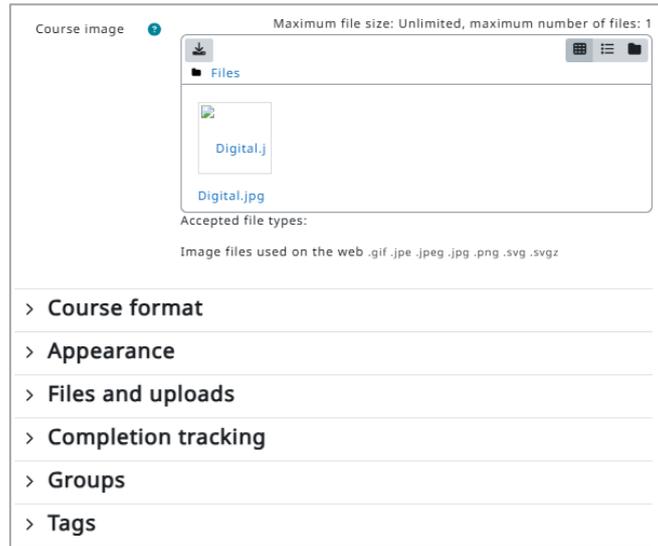
1.1.2 เมื่อเลือกเข้าคอร์สที่สร้างไว้จะแสดงหน้าต่างรายวิชา โดยมีแถบเมนูของคอร์ส (Course Menu Tabs) ให้เลือก แถบ “Settings” ดังรูป



- Course full name: ตั้งชื่อคอร์ส
- Course short name: ชื่อย่อของคอร์ส
- Course category: หน่วยงานที่สังกัด ตัวอย่าง ศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา (CEIT)
- Course visibility: สถานะของคอร์ส Show เป็นการเปิดให้มองเห็น และ Hide เป็นการปิดคอร์สไม่ให้ผู้เรียนมองเห็นหรือเข้าใช้งานได้
- Course start date และ Course end date: เป็นการเปิดช่วงเวลาในการอนุญาตการเข้าใช้งานคอร์สนั้น ๆ
- Course ID number: รหัสเฉพาะของรายวิชา ที่ใช้ในการจัดการหลักสูตรภายในระบบ สามารถใช้เพื่อเชื่อมโยงกับระบบภายนอก เช่น ฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัย หรือระบบลงทะเบียนเรียน เป็นต้น เป็นค่าที่ไม่บังคับ
- Description: รายละเอียดของคอร์สพอสั่งเซป เป็นส่วนสำคัญที่จะปรากฏในหน้า Course overview โดยการใส่รายละเอียดที่ Course summary

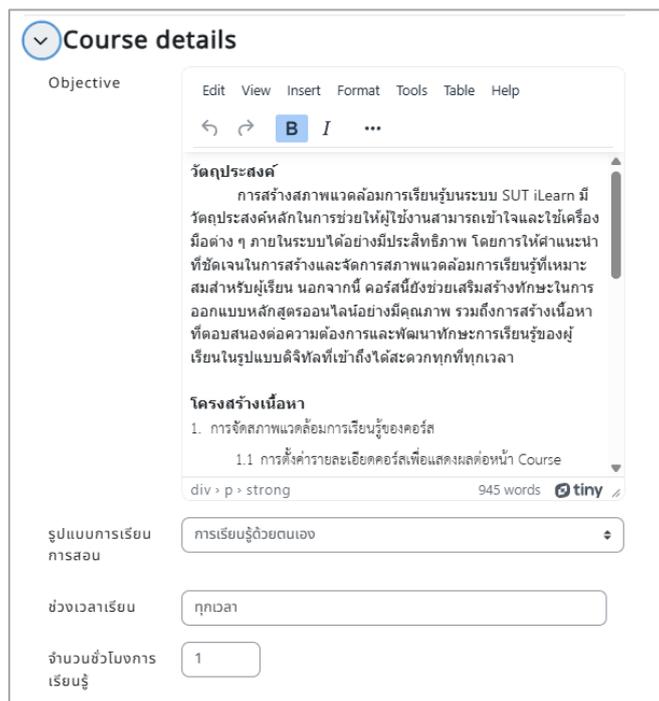


- Course image: ภาพปกของคอร์ส ที่แสดงอยู่บนหน้า Dashboard และ Course overview ภาพปกนี้จะช่วยให้แยกแยะรายวิชาได้ง่ายขึ้น และทำให้หน้าหลักของระบบดูน่าสนใจขึ้น



นอกจากนี้ยังมีรายละเอียดสำคัญ ในส่วนของ “Course details” ประกอบด้วย

- Objective: แสดงรายละเอียดคอร์ส ที่จะแสดงบนหน้า “Course overview” โดยระบุวัตถุประสงค์ของคอร์สและโครงสร้างเนื้อหาของคอร์ส
- รูปแบบการเรียนการสอน: จะมีให้เลือก 3 รูป ได้แก่ การเรียนรู้จากผู้สอนออนไลน์ การเรียนรู้ด้วยตนเอง และการเรียนรู้แบบผสมผสานระหว่างการเรียนรู้จากผู้สอนและเรียนรู้ด้วยตนเอง
- ช่วงเวลาเรียน: ข้อมูลช่วงเวลาที่ใช้ในการเรียนรู้เนื้อหาคอร์ส
- จำนวนชั่วโมงการเรียนรู้: เวลาที่ใช้ในการเรียนรู้เนื้อหาของคอร์ส



เมื่อทำการตั้งค่าเรียบร้อยแล้วให้ทำการ “Save and display” เป็นการบันทึกค่าการตั้งค่าและแสดงผลในหน้า “Course overview” ดังรูป

**การสร้างสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ Course บนระบบ SUT iLearn**

การสร้างสภาพแวดล้อมการเรียนรู้บน SUT iLearn ช่วยให้ผู้ใช้สามารถออกแบบหลักสูตรออนไลน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเริ่มจากการสร้าง Course และเพิ่มเนื้อหาต่าง ๆ เช่น เอกสาร วิดีโอ และลิงก์ข้อมูล นอกจากนี้ยังสามารถตั้งค่ากิจกรรมแบบโต้ตอบ เช่น แบบทดสอบและฟอรัมสนทนา เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของนักศึกษา ระบบยังรองรับการประเมินผลและติดตามความก้าวหน้าของผู้เรียน รวมถึงเครื่องมือบริหารจัดการหลักสูตรที่มีประสิทธิภาพ เหมาะสำหรับอาจารย์และผู้ดูแลระบบที่ต้องการพัฒนาการเรียนการสอนออนไลน์

**Enrol**

**โครงสร้างเนื้อหา**

1. การจัดสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ของคอร์ส
  - 1.1 การตั้งค่ารายละเอียดคอร์สเพื่อแสดงผลต่อหน้า Course overview ของระบบ SUT iLearn
  - 1.2 การเพิ่มและจัดการเนื้อหาคอร์ส
    - 1.2.1 การสร้างหัวข้อ (Section) และโครงสร้างคอร์ส
    - 1.2.2 การอัปโหลดไฟล์เอกสาร (PDF, PPT, Word, Video)
    - 1.2.3 การใช้ Page และ Book เพื่อจัดเนื้อหา
    - 1.2.4 การฝังวิดีโอจาก YouTube หรือไฟล์วิดีโอภายในระบบ
    - 1.2.5 การใช้ Text and media และ URL เพื่อลิงก์ไปยังแหล่งข้อมูลเพิ่มเติม
  - 1.3 การสร้างกิจกรรมการเรียนรู้
    - 1.3.1 แบบทดสอบ (Quiz) การสร้างคำถามประเภทต่างๆ (Multiple Choice, True/False, Short Answer)
    - 1.3.2 ฟอรัม (Forum) การตั้งค่าห้องสนทนาและการอภิปราย
    - 1.3.3 การมอบหมายงาน (Assignment)
    - 1.3.4 แบบสำรวจ (Survey & Feedback)
2. การจัดการผู้เรียนในคอร์ส
  - 2.1 การเพิ่มนักศึกษาเข้าคอร์ส
  - 2.2 การติดตามความก้าวหน้าของนักเรียน

**Learning Patterns**  
การเรียนรู้ด้วยตนเอง

**Learning Period**  
ทุกเวลา

**Number of Learning Hours**  
1 Learning Hours

**Enrol**

## 1.2 การจัดการเนื้อหาและกิจกรรมของคอร์ส

ผู้สอนสามารถจัดการเนื้อหา โดยการเพิ่มเนื้อหา บทเรียน และกิจกรรมต่าง ๆ มีขั้นตอนดังนี้

### 1.2.1 การเข้าสู่คอร์สที่ได้สร้างไว้

การเข้าสู่คอร์สที่ได้สร้างไว้ โดยการ “คลิก” เข้ารายวิชาที่ได้สร้างไว้ ดังตัวอย่าง คอร์ส “เรื่อง การสร้างสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ Course บนระบบ SUT iLearn” ดังรูป

**My courses**

**Course overview**

All Search Sort by course name Card

**Demo Course**  
ศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึ...

**การสร้างสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ Course บนระบบ SUT ...**  
ศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึ...

**เทคนิคการใช้งานในจุดของ SUT e-Learning**  
ศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึ...

ให้คลิกเข้าไปในคอร์สดังกล่าว เมื่อเข้าสู่คอร์สที่สร้างไว้ในฐานะสิทธิ์ "ผู้สอน" จะปรากฏหน้าต่าง ดังรูป

1 SUT iLearn Home Dashboard My courses Site administration Edit mode 5

2 การสร้างสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ Course บระบบ SUT iLearn

3 Course Settings Participants Grades Reports More v

4 v General Collapse all

Announcements

v Topic 1

?

6

จากรูปหน้าต่างคอร์สบนระบบ SUT iLearn สามารถแบ่งออกเป็น 6 ส่วนหลัก ๆ ดังนี้

1) แถบเมนูสีเทาด้านบน (Navigation Bar) เป็นแถบเมนูหลักของระบบ SUT iLearn ที่ช่วยให้ผู้ใช้เข้าถึงฟังก์ชันสำคัญได้สะดวก ประกอบด้วย

- SUT iLearn: ปุ่มกลับไปยังหน้าแรกของระบบ
- Home: เข้าสู่หน้าแรกของแพลตฟอร์ม
- Dashboard: แสดงภาพรวมของคอร์สที่เรียนหรือสอนอยู่
- My Courses: รายการคอร์สทั้งหมดที่ผู้ใช้ลงทะเบียน
- Site Administration: เมนูการตั้งค่าระบบ (สำหรับผู้ดูแลระบบ)
- ไอคอนแจ้งเตือน (กระดิ่ง): แสดงการแจ้งเตือนเกี่ยวกับกิจกรรมในคอร์ส
- ไอคอนโปรไฟล์ผู้ใช้: ใช้เข้าถึงข้อมูลบัญชีของผู้ใช้

2) ชื่อคอร์ส (Course Title)

- แสดงชื่อของคอร์สที่กำลังเปิดอยู่ ทำให้ผู้สอนและผู้เรียนทราบว่ากำลังอยู่ในรายวิชาใด

3) แถบเมนูของคอร์ส (Course Menu Tabs) อยู่ใต้ชื่อคอร์ส ใช้สำหรับเข้าถึงการตั้งค่าต่าง ๆ ของคอร์ส ประกอบด้วย

- Course: หน้าแสดงเนื้อหาและโครงสร้างของคอร์ส
- Settings: ตั้งค่าคอร์ส เช่น ชื่อคอร์ส และรูปแบบการแสดงผล
- Participants: ดูรายชื่อและจัดการผู้เข้าร่วมคอร์ส
- Grades: แสดงผลการเรียนและคะแนนของผู้เรียน
- Reports: รายงานเกี่ยวกับกิจกรรมของผู้เรียน
- More: ตัวเลือกเพิ่มเติม เช่น การนำเข้าคอร์ส หรือบันทึกข้อมูล

4) พื้นที่เนื้อหาคอร์ส (Course Content Area) เป็นส่วนหลักของหน้าต่างคอร์ส แสดงเนื้อหาและกิจกรรมการเรียนรู้ แบ่งเป็น

- General (ส่วนทั่วไป): ใช้สำหรับประกาศ และเนื้อหาสำคัญของคอร์ส เช่น Announcements เป็นต้น

- Topic 1 (และหัวข้ออื่น ๆ): ส่วนที่ใช้แบ่งเนื้อหาออกเป็นหัวข้อตามลำดับ

5) ปุ่ม Edit Mode" (โหมดแก้ไขคอร์ส)

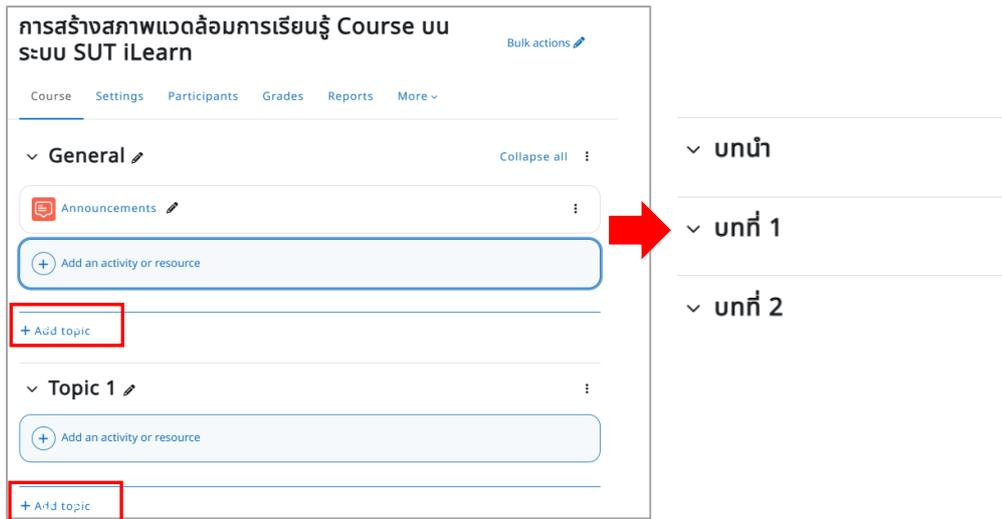
- ใช้สำหรับเปิด/ปิดโหมดแก้ไขคอร์ส เมื่อเปิดใช้งาน ผู้สอนสามารถเพิ่มหรือแก้ไขเนื้อหาของคอร์ส

6) ปุ่มควบคุมเพิ่มเติม (Help & Collapse Buttons)

- ปุ่ม "Collapse all": ใช้ย่อหัวข้อทั้งหมดเพื่อให้หน้าต่างดูกะทัดรัด
- ไอคอนเครื่องหมายคำถาม (?): ปุ่มช่วยเหลือสำหรับคู่มือการใช้งานของระบบ

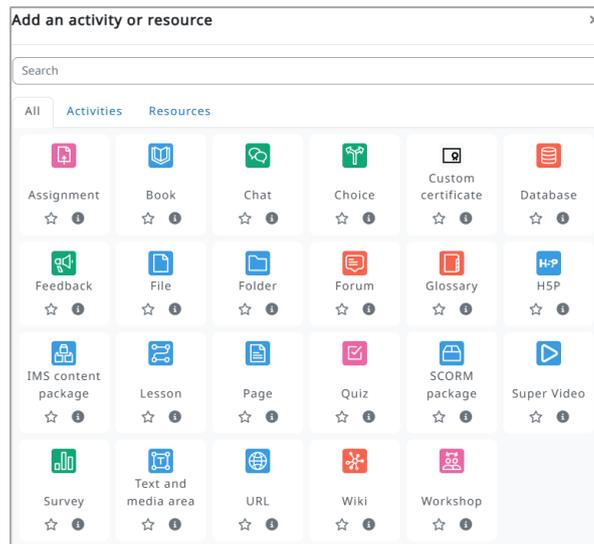
### 1.2.2 การสร้างหัวข้อ (Section) และโครงสร้างคอร์ส

การสร้างหัวข้อ (Section) และโครงสร้างคอร์ส โดยการเปิดโหมดการจัดการแก้ไขคอร์ส โดยไปที่มุมบนขวามือ ปุ่ม "Edit Mode" (โหมดแก้ไขคอร์ส) เพื่อเปิดการแก้ไข ในหน้าคอร์สนั้น ๆ จะปรากฏหน้าต่างพร้อมสำหรับทำการแก้ไขคอร์ส จะสังเกตเห็นได้ว่ามี "Icon รูปดินสอ" สำหรับปรับแก้ไข และจะมีปุ่ม "+ Add topic" ปรากฏขึ้น เมื่อกดเพิ่มจะปรากฏ หัวข้อ (Section) ใหม่ขึ้นมา โดยผู้สอนสามารถแบ่งเนื้อหาตามหัวข้อ หรือแยกเป็นบทเรียน หรือสัปดาห์การเรียนรู้ได้ ดังรูป

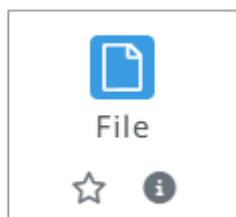


### 1.2.3 การอัปโหลดไฟล์เอกสาร (PDF, PPT, Word)

การอัปโหลดไฟล์เอกสาร (PDF, PPT, Word) โดยการเปิดโหมดการจัดการแก้ไขคอร์ส โดยไปที่มุมบนขวามือ ปุ่ม “Edit Mode” และจะปรากฏหน้าต่างพร้อมสำหรับทำการแก้ไขคอร์ส จะสังเกตเห็นว่ามี “Icon รูปดินสอ” สำหรับแก้ไขชื่อได้ โดยมี ปุ่ม “+ Add an activity or resource” สามารถเพิ่มกิจกรรมต่าง ๆ ได้ ดังรูป



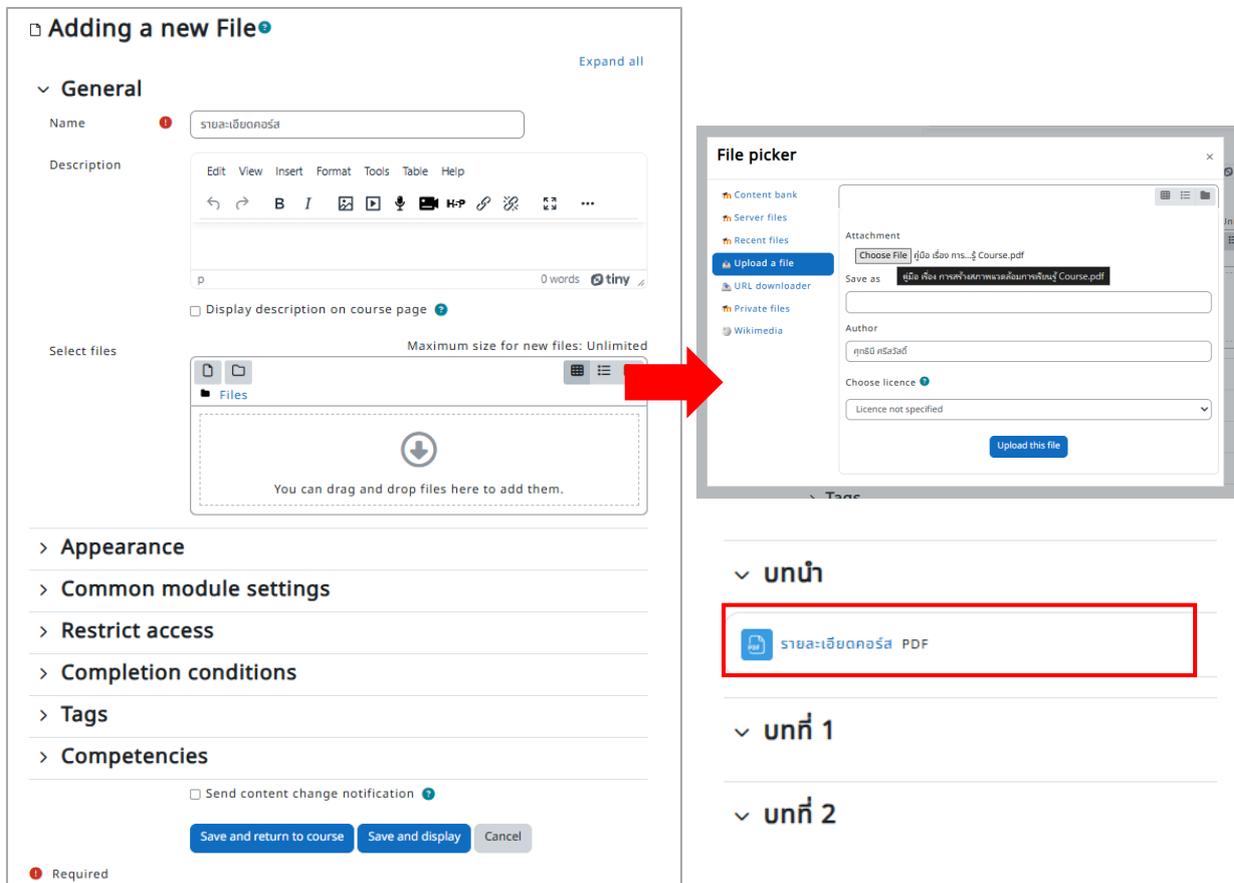
- การอัปโหลดไฟล์เอกสาร (PDF, PPT, Word) ให้เลือกกิจกรรม “File” ดังรูป



เมื่อปรากฏหน้าต่าง “Adding a new File” ให้ทำการใส่รายละเอียดที่จำเป็นต้องใส่ในส่วน “General” ดังนี้

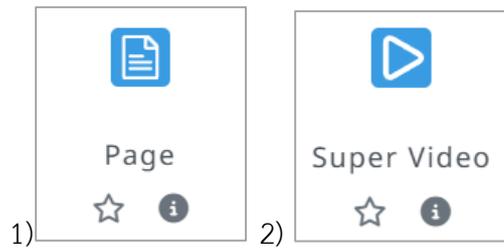
- General -> Name: ชื่อไฟล์ที่จะนำเข้า
- General -> Description: ใส่รายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับไฟล์ได้
- General -> Select files: เลือกไฟล์โดยสามารถอัปโหลดจากเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ เมื่อทำการอัปโหลดแล้วให้เลือก ปุ่ม “Upload this file” จะปรากฏไฟล์เอกสารบนคอร์สเรียน

โดยตัวอย่างจะเป็นไฟล์ PDF ซึ่งสามารถนำไฟล์ประเภท PPT และ Word ขึ้นบนคอร์สเรียนได้ด้วยวิธีเดียวกัน ดังรูป



#### 1.2.4 การนำไฟล์วิดีโอจาก YouTube หรือไฟล์วิดีโอภายในระบบ

การนำไฟล์วิดีโอจาก YouTube หรือไฟล์วิดีโอภายในระบบ เนื่องจากระบบเรียนออนไลน์ไม่ได้เป็น Server สำหรับการ Streaming Video อาจจะทำให้เกิดปัญหาในการเปิดวิดีโอเล่น มีการกระตุก และแสดงผลไม่ต่อเนื่อง จึงแนะนำให้มีการนำเข้าลิงก์ไฟล์วิดีโอจาก YouTube โดยสามารถนำเข้าระบบได้จากหลายกิจกรรม เช่น กิจกรรม Page และ กิจกรรม Super Video เป็นต้น ดังรูป



วิธีการนำไฟล์วิดีโอจาก YouTube หรือไฟล์วิดีโอภายในระบบ มีรายละเอียด ดังนี้

1) การใช้ กิจกรรม “Page” เพื่อนำไฟล์วิดีโอแสดงบนระบบ โดยเมื่อเลือกกิจกรรม “Page” จะปรากฏหน้าต่างต่าง “Adding a new Page to ... (ชื่อ Section)” ดังรูป

**Adding a new Page to unna** Expand all

**General**

Name

Description

Display description on course page

**Content**

Page content

**Appearance**

**Common module settings**

**Restrict access**

**Completion conditions**

**Tags**

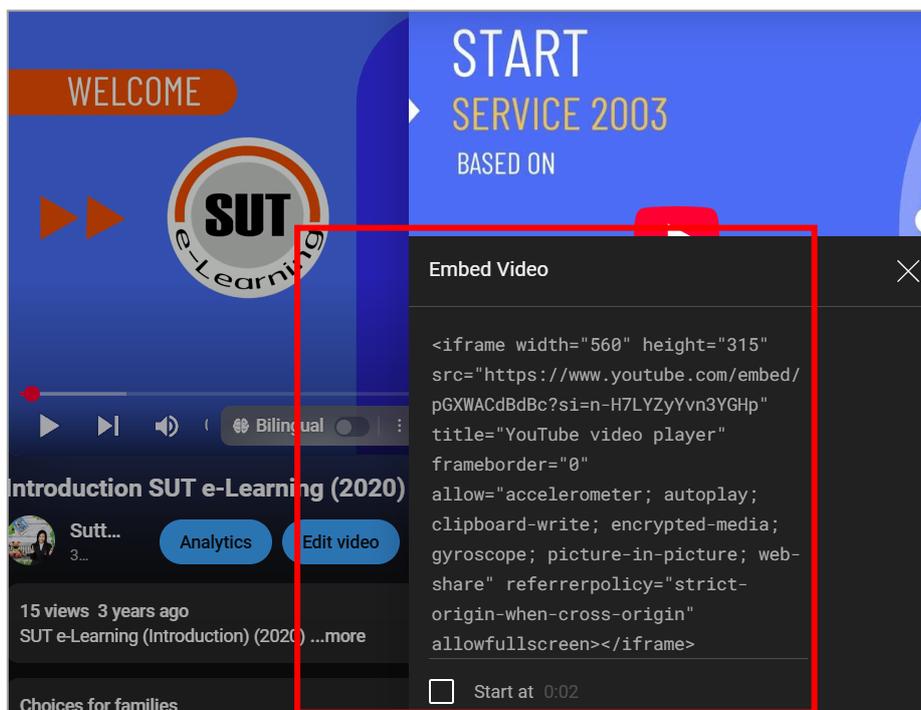
**Competencies**

Send content change notification

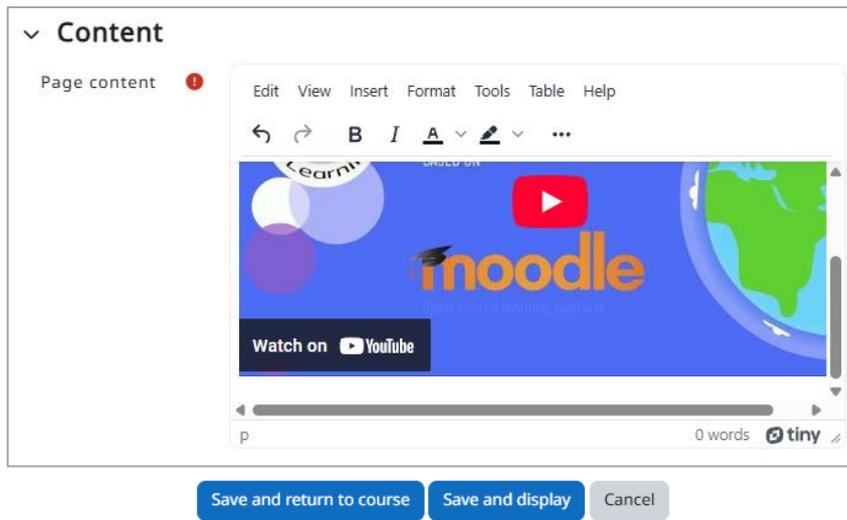
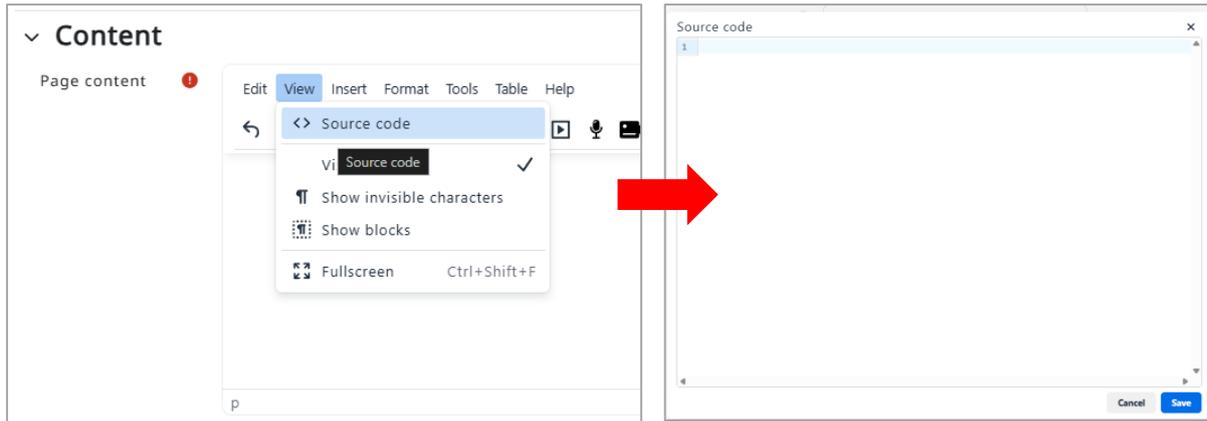
รายละเอียดที่จำเป็นต้องใส่ในส่วน “General” และ “Content” ดังนี้

- General -> Name: ชื่อกิจกรรม (จำเป็นต้องใส่)
- General -> Description: รายละเอียดกิจกรรม (ไม่จำเป็นต้องใส่)

- Content -> Page Content: หน้าเนื้อหา (จำเป็นต้องใส่) โดยการไปเลือก Copy ลิงก์แบบฝัง (Embed) จาก YouTube ในวิดีโอที่ต้องการ (ไปที่ลิงก์ไฟล์วิดีโอ -> เลือก Share -> เลือก Embed) ดังรูป



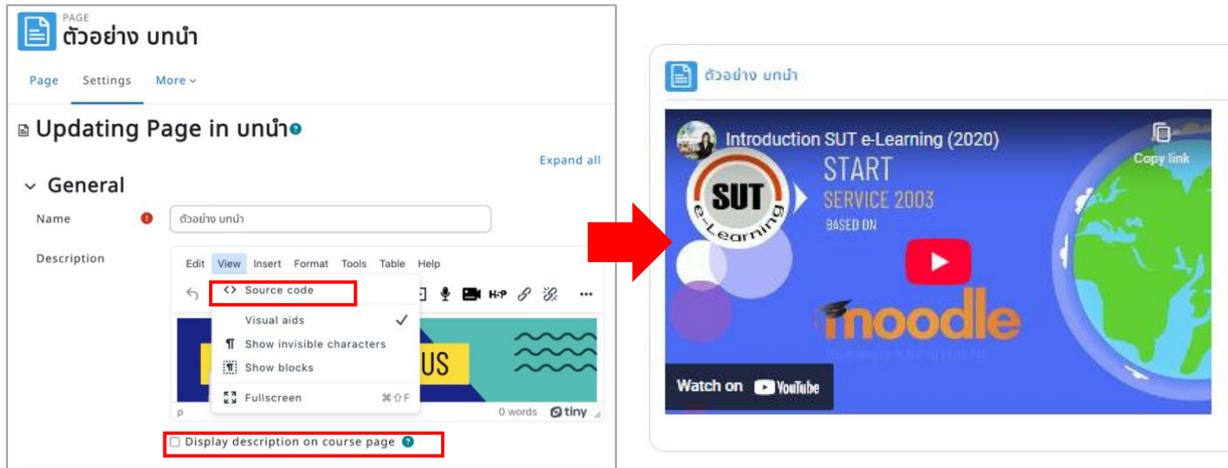
หลังจากนั้นทำการ Copy Code Embed Video แล้วกลับมาที่หน้ากิจกรรม “Page -> ส่วน Content -> Page content -> View -> Source code” เมื่อปรากฏหน้าต่าง “Source code” ให้วาง Code Embed Video ในช่องว่างและระบบจะแสดงผลหน้าวิดีโอ ดังกล่าว และทำการเลือกปุ่ม “Save and return to course” หรือ “Save and Display” ดังรูป



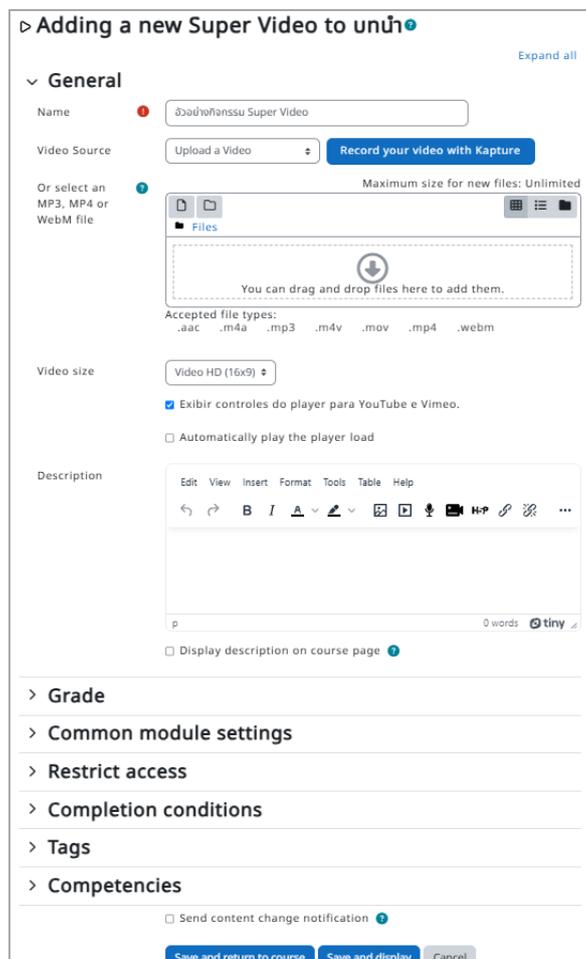
เมื่อทำการ Save จะแสดงผลในหน้าคอร์สเป็นหัวข้อกิจกรรม และคลิกหัวข้อกิจกรรมเพื่อเข้าสู่ Video ได้ ดังรูป



กรณีต้องการให้แสดง Video ในหน้าคอร์สให้ใส่ Code Embed Video ในส่วน “General -> Description” โดยวิธีการเช่นเดียวกับการใส่ส่วนของ ส่วน “Content -> Page content” และติ๊กกล่อง “Display description on course page” จะแสดงผลดังรูป



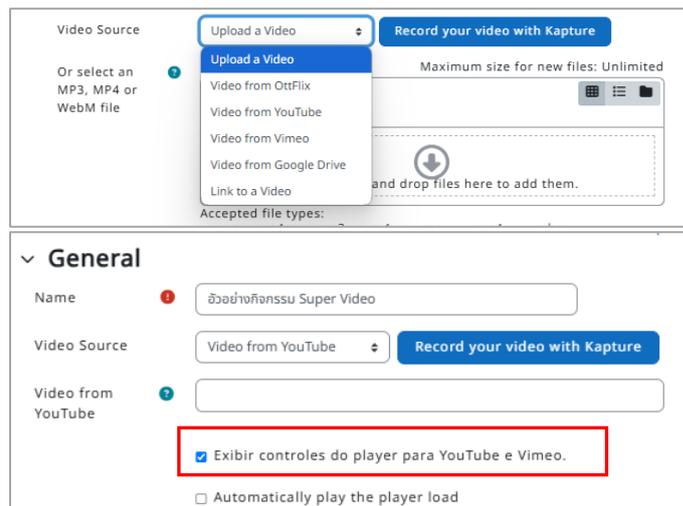
2) การใช้ กิจกรรม “Super Video” เพื่อนำไฟล์วิดีโอแสดงบนระบบ โดยเมื่อเลือกกิจกรรม “Super Video” จะปรากฏหน้าต่างต่าง “Adding a new Super Video to ... (ชื่อ Section)” ดังรูป



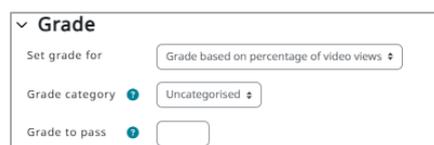
รายละเอียดที่จำเป็นต้องใส่ในส่วน “General”, “Grade” และ ส่วน “Completion conditions” ดังนี้

- General -> Name: ชื่อกิจกรรม (จำเป็นต้องใส่)

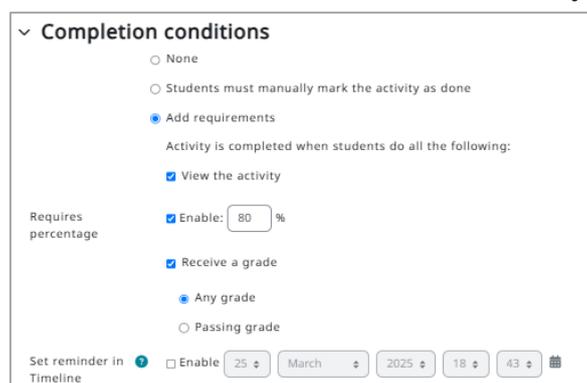
- General -> Video Source: เลือก แหล่งที่มาของ Video แนะนำเลือก “Video from YouTube” จะปรากฏช่องให้ใส่ลิงก์ “Video from YouTube” โดยสามารถ Copy ลิงก์ Video YouTube ที่ต้องการมาใส่ในช่องว่างดังกล่าวได้เลย และสามารถกำหนดการแสดงผลตัวควบคุมของเครื่องเล่นสำหรับ YouTube และ Vimeo และ/หรือ การเลือกเล่นวิดีโอโดยอัตโนมัติ ดังรูป



- Grade -> คะแนน โดยสามารถกำหนด การให้คะแนนโดยอัตโนมัติตามร้อยละในการดู Video หรือไม่กำหนดการให้คะแนนก็สามารถเลือก “No grades” ได้ และสามารถกำหนด เกรดที่จะผ่านในการทำกิจกรรมได้ ดังรูป



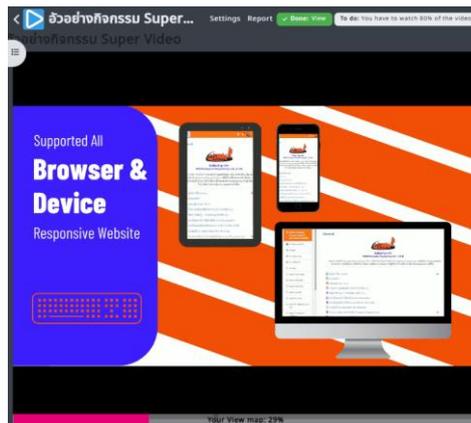
- Completion conditions -> การกำหนดเงื่อนไขการทำกิจกรรมให้สำเร็จ โดยสามารถกำหนดร้อยละของวิดีโอที่ต้องการให้ผู้เรียนดูได้เพื่อระบบจะคำนวณกิจกรรมดูวิดีโอผ่านร้อยละที่กำหนด ถึงจะคิดผลเป็นการทำกิจกรรมที่สำเร็จ และการคำนวณเป็นร้อยละของคะแนนตามการดูวิดีโอ นั้น ๆ ได้ ดังรูป



เมื่อตั้งค่าต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว ให้ทำการ Save โดยการเลือกปุ่ม “Save and return to course” หรือ “Save and Display” จะแสดงผลในหน้าคอร์ส ดังรูป



เมื่อคลิกเข้าไปกิจกรรมจะแสดงวิดีโอ พร้อมแถมแสดงผลร้อยละของการดู และข้อกำหนดการทำกิจกรรมในการเข้าดูวิดีโอ นั้น ๆ ดังรูป



### 1.2.5 การใช้ “Text and media” และ “URL” เพื่อลิงก์ไปยังแหล่งข้อมูลเพิ่มเติม

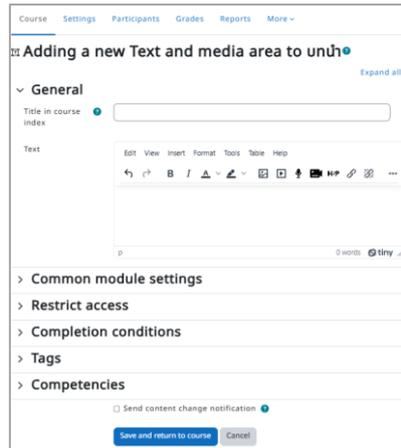
การใช้ กิจกรรม “Text and media” และ กิจกรรม “URL” เพื่อลิงก์ไปยังแหล่งข้อมูลเพิ่มเติม หรือการเพิ่มเนื้อหาบนคอร์ส โดยเมื่อเปิดโหมดการจัดการแก้ไขคอร์ส โดยไปที่มุมบนขวามือ ปุ่ม “Edit Mode” และ จะปรากฏหน้าต่างพร้อมสำหรับทำการแก้ไขคอร์ส จะสังเกตเห็นว่ามี Icon รูปดินสอ สำหรับการปรับแก้ไขมีปุ่ม “+ Add an activity or resource” สามารถเลือกเพิ่มกิจกรรมได้ ระบบจะแสดง Icon ดังรูป



วิธีการใช้งานกิจกรรม “Text and media” และ กิจกรรม “URL” มีรายละเอียด ดังนี้

#### 1) การใช้กิจกรรม “Text and media”

กิจกรรม "Text and media area" เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้สอนสามารถแทรกข้อความ รูปภาพ สื่อมัลติมีเดีย หรือโค้ดต่าง ๆ ลงในหน้ารายวิชาระหว่างทรัพยากรหรือกิจกรรมอื่น ๆ เพื่อปรับปรุงการนำเสนอเนื้อหาและเพิ่มความน่าสนใจให้กับรายวิชา โดยเมื่อเลือกกิจกรรม “Text and media” จะปรากฏหน้าต่าง “Adding a new Text and media area to... (ชื่อ Section)” ดังรูป



รายละเอียดที่จำเป็นต้องใส่ในส่วน General ดังนี้

- General -> Title in course index: ชื่อที่จะแสดงในสารบัญของรายวิชา (Course Index) ด้านซ้ายของหน้าจอ ซึ่งช่วยให้ผู้เรียนสามารถนำทางไปยังเนื้อหาต่าง ๆ ได้ง่ายขึ้น

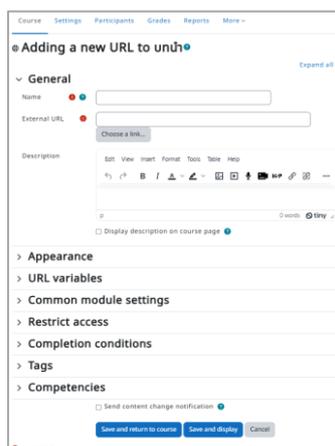
- General -> Text: ข้อความที่ผู้สอนสามารถเพิ่มลงไปบนหน้ารายวิชา เพื่อให้ข้อมูลเพิ่มเติมแก่ผู้เรียน โดยสามารถเป็น ตัวอักษรธรรมดา ข้อความที่มีการจัดรูปแบบ (Rich Text) หัวข้อ คำอธิบาย หรือแม้แต่โค้ด HTML ได้ นอกจากนี้ยังสามารถใส่ลิงก์ Video จาก YouTube ได้ โดยขั้นตอนเช่นเดียวกับวิธี Content -> Page Content ที่ได้กล่าวไว้ก่อนหน้านี้

เมื่อตั้งค่าต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว ให้ทำการ Save โดยการเลือกปุ่ม “Save and return to course” จะแสดงผลในหน้าคอร์ส ดังรูป



## 2) การใช้กิจกรรม “URL”

กิจกรรม URL บน Moodle ใช้สำหรับ แนบลิงก์ไปยังแหล่งข้อมูลภายนอก เช่น เว็บไซต์ วิดีโอ ไฟล์บนคลาวด์ หรือเนื้อหาออนไลน์อื่น ๆ เพื่อให้ผู้เรียนเข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้สะดวกขึ้น โดยเมื่อเลือกกิจกรรม จะปรากฏหน้าต่าง “Adding a new URL to... (ชื่อ Section)” ดังรูป

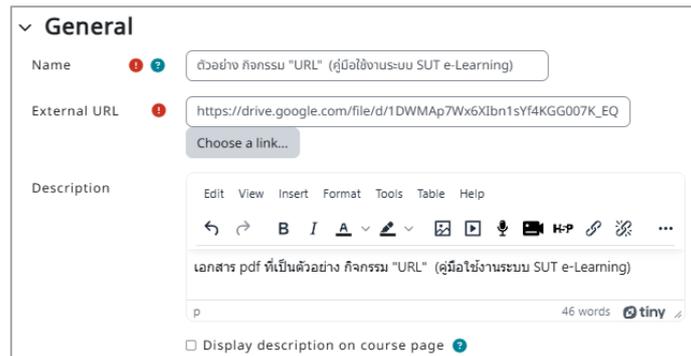


รายละเอียดที่จำเป็นต้องใส่ในส่วน General ดังนี้

- General -> Name: ชื่อกิจกรรม หรือหัวข้อเนื้อหาที่ต้องการลิงก์
- General -> External URL: สำหรับใส่ลิงก์ ที่ต้องการให้ผู้เรียนคลิกและเข้าถึง
- General -> Description: รายละเอียดของกิจกรรม หรือหัวข้อเนื้อหาที่ต้องการลิงก์ (ไม่จำเป็นต้อง

ใส่)

ตัวอย่างการใส่ข้อมูล ดังรูป

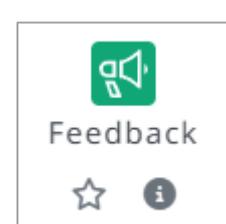
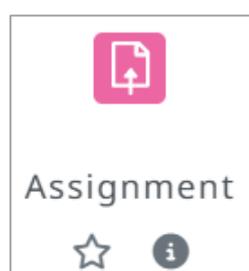
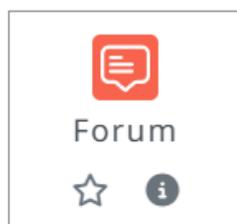


เมื่อตั้งค่าต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว ให้ทำการ Save โดยการเลือกปุ่ม “Save and return to course” หรือ “Save and Display” จะแสดงผลในหน้าคอร์ส ดังรูป



### 1.3 การสร้างกิจกรรมการเรียนรู้ บนระบบ SUT iLearn

การสร้างกิจกรรมการเรียนรู้เป็นกระบวนการที่ออกแบบมาเพื่อให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ ผ่านการกระทำต่าง ๆ เช่น การอภิปราย การทำแบบฝึกหัด การทดลอง หรือการทำโครงงาน โดยมีเป้าหมายเพื่อให้ผู้เรียน เกิดความเข้าใจ พัฒนาแนวคิด ฝึกปฏิบัติและสามารถนำความรู้ไปใช้ได้จริง ผ่านกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย เช่น ฟอรัม (Forum) การตั้งคำถามห้สนทนาและการอภิปราย การมอบหมายงาน (Assignment) และแบบสำรวจ (Survey & Feedback) เป็นต้น



### 1.3.1 ฟอรัม (Forum) การตั้งค่าห้องสนทนาและการอภิปราย

ฟอรัม (Forum) การตั้งค่าห้องสนทนาและการอภิปราย เป็นเครื่องมือสำหรับการสนทนาและอภิปรายออนไลน์ ซึ่งช่วยให้ผู้สอนและผู้เรียนสามารถแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและแบ่งปันข้อมูลกันได้ ฟอรัมสามารถใช้สำหรับการอภิปรายทั่วไป การถาม-ตอบ และการทำงานกลุ่ม ภายในฟอรัม ผู้เรียนสามารถสร้างกระทู้ (หัวข้อสนทนา) และตอบกลับความคิดเห็นของเพื่อนร่วมเรียนได้ นอกจากนี้ยังสามารถแนบไฟล์หรือส่งคำถามเพื่อขอคำแนะนำจากผู้สอนและเพื่อน ๆ ได้อย่างสะดวก โดยฟอรัมมีหลายประเภทที่สามารถตั้งค่าได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน ได้แก่

- Standard forum for general use: ฟอรัมเปิดทั่วไปทุกคนสามารถสร้างกระทู้ใหม่และตอบกลับ
  - Single simple discussion: ฟอรัมที่มีเพียงหนึ่งกระทู้ และทุกคนสามารถตอบกลับได้
  - Each person posts one discussion: นักศึกษาแต่ละคนสามารถสร้างกระทู้ของตัวเองได้หนึ่งกระทู้เท่านั้น
  - Q and A forum: ผู้เรียนต้องโพสต์คำถามของตัวเองก่อน จึงจะสามารถเห็นคำตอบของผู้อื่นได้
  - Standard forum displayed in a blog-like format: ฟอรัมที่แสดงเนื้อหาแบบบล็อก
- เมื่อเลือกเพิ่มกิจกรรม ฟอรัม (Forum) จะปรากฏหน้าต่าง “Adding a new Forum to... (ชื่อ Section)” ดังรูป

Adding a new Forum to unuh

Expand all

General

Forum name ❗ ตัวอย่าง การตั้งห้องสนทนา

Description

Edit View Insert Format Tools Table Help

← → B I A v v

p 0 words tiny

Display description on course page ?

Forum type ? Standard forum for general use

> Availability

> Attachments and word count

> Subscription and tracking

> Discussion locking

> Post threshold for blocking

> Whole forum grading

> Ratings

> Common module settings

> Restrict access

> Completion conditions

> Tags

> Competencies

Send content change notification ?

Save and return to course Save and display Cancel

❗ Required

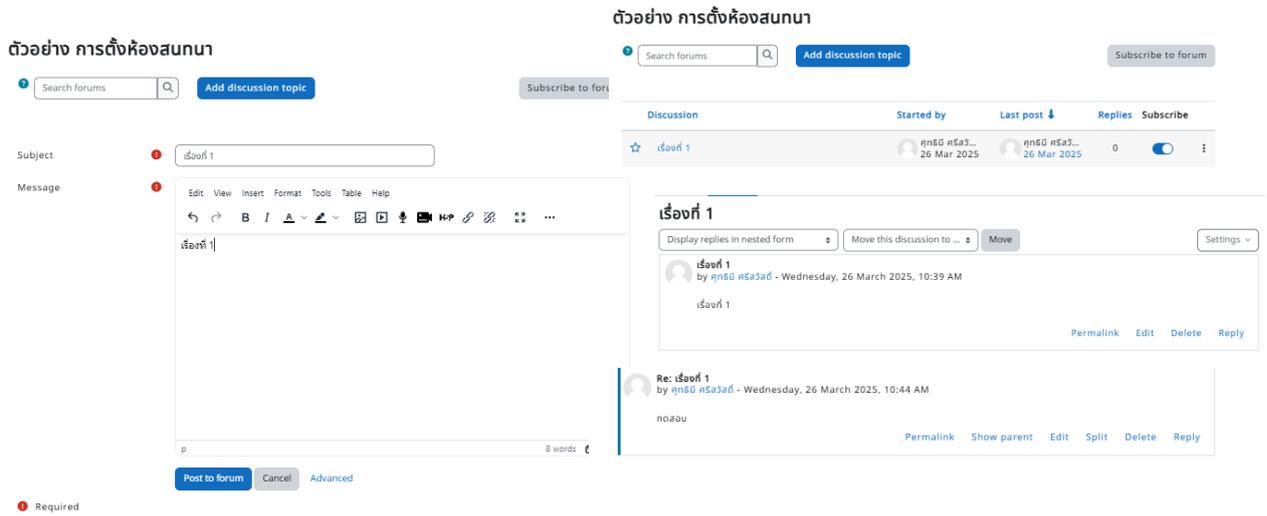
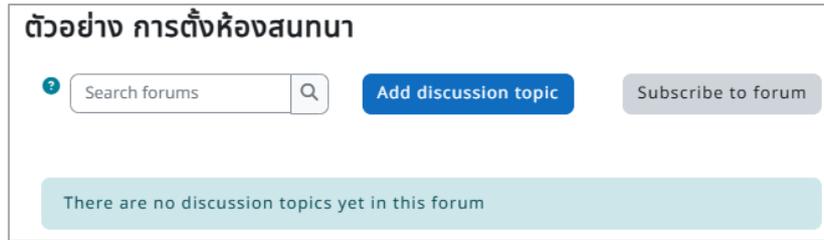
รายละเอียดที่จำเป็นต้องใส่ในส่วน General ดังนี้

- General -> Forum name: ชื่อกิจกรรมกระดานสนทนานั้น ๆ (จำเป็นต้องใส่)
- General -> Description: รายละเอียดของกิจกรรมกระดานสนทนานั้น ๆ (ไม่จำเป็นต้องใส่)
- Forum type: เลือกตามประเภทของ Forum ตามที่ต้องการ

ตัวอย่างการสร้าง Forum และจะปรากฏบนหน้าคอร์ส ดังรูป



เมื่อคลิกเข้าไปที่กิจกรรม ผู้เรียนหรือผู้สอนสามารถไปสร้างหัวข้อในการสนทนาได้ โดยเลือกปุ่ม “Add discussion topic” ใส่รายละเอียดชื่อหัวข้อและข้อความที่ต้องการอภิปราย เมื่อทำการกดปุ่ม “Post to Forum” จะแสดงหัวข้อการสนทนา รายละเอียดผู้โพสต์ และจำนวนการตอบ โดยสามารถคลิกเข้าไปตอบหรือสนทนาได้ หรือผู้โพสต์สามารถจัดการลบหรือแก้ไขโพสนั้น ๆ ได้ ดังรูป



### 1.3.2 การมอบหมายงาน (Assignment)

การมอบหมายงาน (Assignment) เป็นกิจกรรมที่ผู้สอนสามารถกำหนดให้ผู้เรียน ส่งงาน ผ่านระบบออนไลน์ ซึ่งช่วยให้การส่งงานมีความสะดวกและสามารถ ตรวจสอบและให้คะแนน ได้ โดยผู้เรียนสามารถส่งงานได้ในรูปแบบต่างๆ เช่น ไฟล์เอกสาร รูปภาพ วิดีโอ ข้อความ และไฟล์เสียงได้ เมื่อเลือกเพิ่มกิจกรรม “การมอบหมายงาน (Assignment)” จะปรากฏหน้าต่าง “Adding a new Assignment to... (ชื่อ Section)” ดังรูป

### Adding a new Assignment to unu

[Expand all](#)

**General**

Assignment name

Description

Display description on course page

Activity instructions

Additional files

Only show files during submission

**Availability**

Allow submissions from  Enable 26 March 2025 00:00

Due date  Enable 2 April 2025 00:00

Cut off date  Enable 26 March 2025 11:04

Remind me to grade by  Enable 9 April 2025 00:00

Always show description

**Submission types**

Submission types  Online text  File submissions

Maximum number of uploaded files

Maximum submission size

Accepted file types  No selection

**Feedback types**

**Submission settings**

**Group submission settings**

**Notifications**

**Grade**

Grade

Type

Maximum grade

Grading method

Grade category

Grade to pass

Anonymous submissions

Hide grader identity from students

Use marking workflow

**Common module settings**

**Restrict access**

**Completion conditions**

**Tags**

**Competencies**

Send content change notification

**Required**

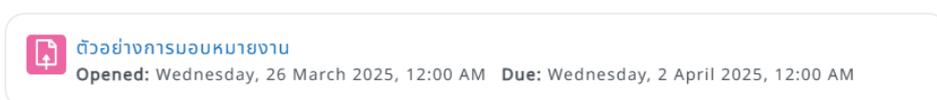
รายละเอียดที่จำเป็นต้องใส่ในส่วน General, Availability, Submission types และ Grade ดังนี้

- General -> Assignment name: ชื่อกิจกรรมการบ้านหรืองานที่มอบหมายงาน (จำเป็นต้องใส่)
- General -> Description: รายละเอียดกิจกรรมการบ้านหรืองานที่มอบหมายงาน
- General -> Activity instructions: คำแนะนำในการทำกิจกรรมหมายถึง ข้อความที่ผู้สอนสามารถให้รายละเอียดหรือคำแนะนำเกี่ยวกับการมอบหมายงานนั้น ๆ ซึ่งช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจวัตถุประสงค์และวิธีการทำงานได้ชัดเจนมากขึ้น
  - General -> Additional files: ไฟล์ที่ผู้สอนสามารถแนบให้กับผู้เรียนเพื่อใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงในการทำงานหรือการมอบหมายงานต่าง ๆ โดยไฟล์ที่นำเข้าระบบจะปรากฏในหน้ากิจกรรมของการมอบหมายงาน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถดาวน์โหลดและใช้งานได้ ซึ่งระบบสามารถรองรับหลายประเภท เช่น PDF Word ไฟล์ วิดีโอ เสียง เป็นต้น
  - Availability -> Allow submissions from: การกำหนดตั้งวันที่และเวลาที่อนุญาตให้ผู้เรียนเริ่มส่งงาน
  - Availability -> Due date: กำหนด วันและเวลาที่ผู้เรียนต้องส่งงานให้เสร็จสิ้นหรือวันครบกำหนดส่งงาน
  - Availability -> Cut-off date: กำหนดตั้งวันและเวลา ที่การส่งงานจะปิดลง โดยหากผู้เรียนส่งงานหลังจากเวลานี้ จะถูกนับว่าเป็นการส่งงานล่าช้า
  - Submission types -> Submission types: เลือกประเภทการส่งงานเป็น Online text และ/หรือ File submissions
  - Submission types -> Word limit -> Enable: กรณีเลือกเป็น Online text สามารถกำหนดการจำกัดจำนวนคำได้
  - Submission types -> Maximum number of uploaded files: กรณีเลือกการส่งงานในรูปแบบไฟล์สามารถกำหนดจำนวนไฟล์ที่จะให้ส่งได้
  - Submission types -> Maximum submission size: กำหนดขนาดไซส์ของไฟล์งานที่จะส่ง
  - Submission types -> Accepted file types: สามารถระบุประเภทไฟล์ที่ต้องการให้ส่ง โดยสามารถเลือกปุ่ม “Choose” เช่น .doc, .docx, .epub, .gdoc, .mp3, และ .m4a เป็นต้น
  - Grade -> Grade: กำหนดประเภทการให้คะแนน (Type) ประกอบด้วย 3 ประเภท ได้แก่ 1) None (ไม่มีคะแนน) 2) Scale (ระดับคะแนน) เช่น ผ่าน/ไม่ผ่าน ดี/ปานกลาง/แย่ เป็นต้น และ 3) Point (ให้คะแนนเป็นตัวเลขน) และการกำหนดคะแนนสูงสุด (Maximum grade) เช่น 100 คะแนน 10 คะแนน เป็นต้น
  - Grade -> Grading method: เลือกวิธีการให้คะแนน มี 3 รูปแบบหลัก ได้แก่ 1) การให้คะแนนโดยตรง (Simple direct grading) คือ ผู้สอนป้อนคะแนนที่เหมาะสม เช่น 80/100, 18/20 เป็นต้น 2) การให้คะแนนตามเกณฑ์มาตรฐาน (Rubric) คือการให้คะแนนที่มีเกณฑ์การประเมินชัดเจน เช่น เนื้อหา (Content)

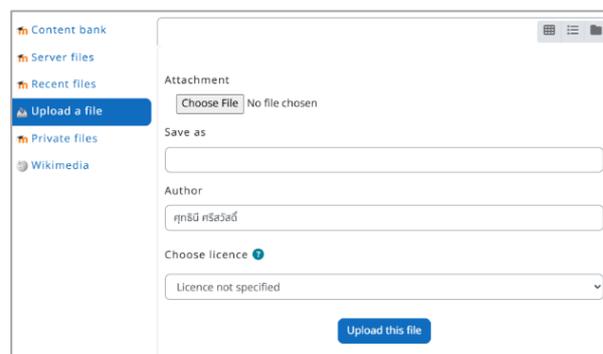
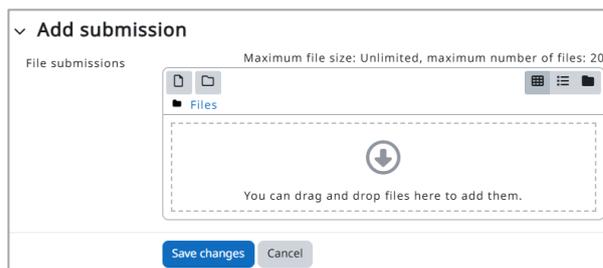
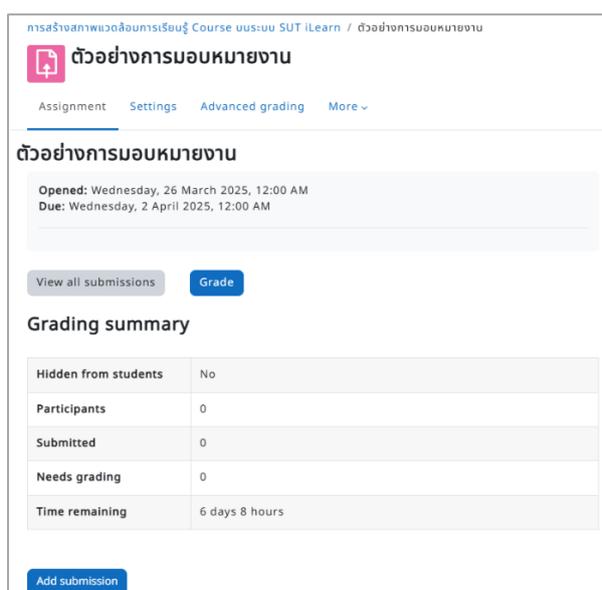
– 10 คะแนน โครงสร้าง (Structure) – 5 คะแนน การนำเสนอ (Presentation) – 5 คะแนน เป็นต้น 3) คู่มือให้คะแนน (Marking guide) คือการให้คะแนนโดยมีคู่มือที่ผู้สอนสามารถใส่คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีให้คะแนนแต่ละส่วนได้

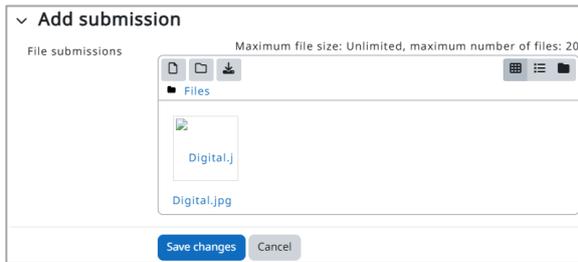
- Grade -> Grade to pass: การกำหนดคะแนนขั้นต่ำที่ถือว่า “ผ่าน” เช่น หากคะแนนเต็ม 100 คะแนน อาจกำหนดให้ 50 คะแนนขึ้นไปถือว่าผ่าน เป็นต้น
- Grade -> Anonymous submissions: การส่งแบบไม่เปิดเผยตัวตน
- Grade -> Hide grader identity from students: ซ่อนตัวตนของผู้ให้คะแนนจากผู้เรียนกรณีมีผู้สอนหลายคน
- Grade -> Use marking workflow: ใช้กระบวนการตรวจงานแบบเป็นขั้นตอน เหมาะสำหรับกรณีที่มีผู้ตรวจหลายคนและต้องการให้คะแนนผ่านหลายขั้นตอนก่อนเผยแพร่

เมื่อตั้งค่าต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว ให้ทำการ Save โดยการเลือกปุ่ม “Save and return to course” หรือ “Save and Display” จะแสดงผลในหน้าคอร์ส ดังรูป



กรณีผู้เรียนเข้าส่งงานจะปรากฏรายละเอียดของกิจกรรม มอบหมายงาน และปุ่ม “Add submission” ซึ่งเป็นปุ่มกดส่งงาน จะปรากฏหน้าต่างส่งงาน หรือหน้า “Add submission” ผู้เรียนสามารถคลิกเพิ่มไฟล์หรือกดลูกศรชี้ลงได้ จะเข้าถึงไฟล์งานบนอุปกรณ์ของผู้เรียน ทำการเลือกและกดปุ่ม “Upload this file” และเลือก ปุ่ม “Save change” ดังรูป

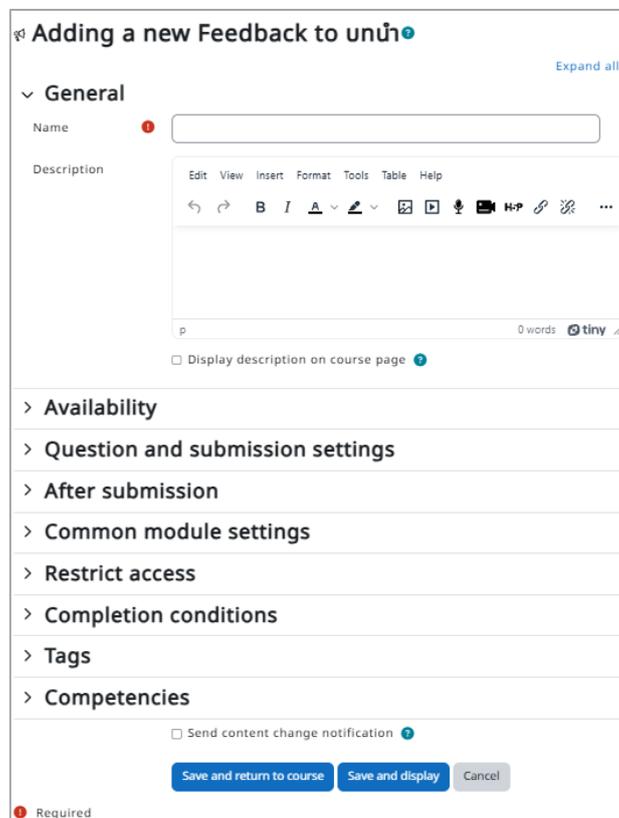




Institution	Status	Grade	Edit	Last modified (submission)	File submissions
ศูนย์ นวัตกรรม และ เทคโนโลยี การศึกษา	Submitted for grading	Grade	Edit	Wednesday, 26 March 2025, 3:26 PM	Digital.jpg 26 March 2025, 3

### 1.3.3 การทำแบบสอบถาม (Feedback)

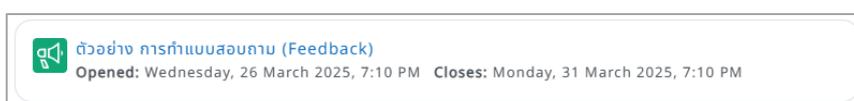
การทำแบบสอบถาม (Feedback) เป็นเครื่องมือที่ช่วยสร้างแบบสอบถามเพื่อเก็บความคิดเห็น การประเมินผลหรือข้อมูลจากผู้เรียน โดยสามารถออกแบบคำถามเองได้ รองรับคำถามหลายรูปแบบ และสามารถตั้งค่าให้ไม่ระบุตัวตนได้ เมื่อเลือกเพิ่มกิจกรรม “การทำแบบสอบถาม (Feedback)” จะปรากฏ หน้าต่าง “Adding a new Feedback to... (ชื่อ Section)” ดังรูป



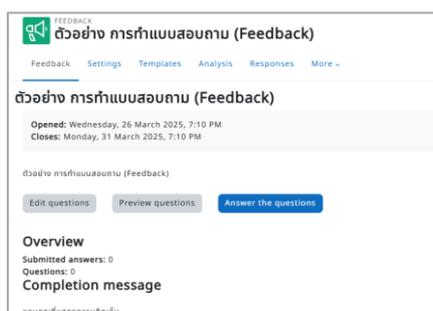
รายละเอียดที่จำเป็นต้องใส่ในส่วน General, Availability, Question and submission settings และ After submission ดังนี้

- General -> Name: ชื่อกิจกรรมการทำแบบสอบถาม (Feedback)
- General -> Description: รายละเอียดกิจกรรมการทำแบบสอบถาม (Feedback)
- General -> Availability: การกำหนดเวลาในการให้ผู้เรียนเข้าทำแบบสอบถาม

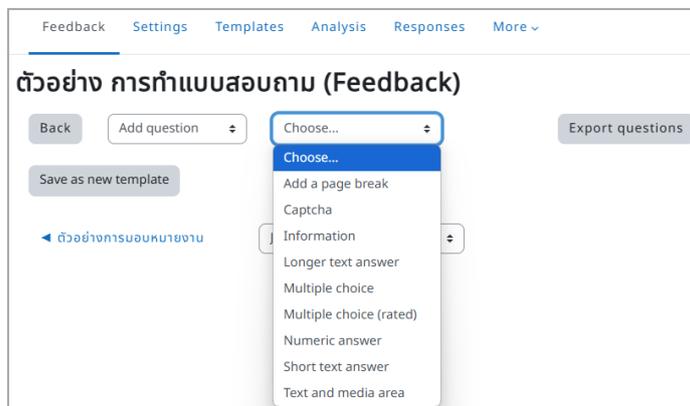
- Availability -> Allow answers from: การกำหนดตั้งวันที่และเวลาที่จะอนุญาตให้ผู้เรียนเริ่มเข้าทำกิจกรรมแบบสอบถาม (Feedback)
  - Availability -> Allow answers to: กำหนดวันและเวลาที่สุดท้ายที่เปิดให้ผู้เรียนเข้าทำกิจกรรมแบบสอบถาม (Feedback)
  - Question and submission settings -> Record user names: เป็นการกำหนดค่าคำถามและการตอบ หากต้องการแสดงชื่อผู้ตอบ ให้เลือก “User’s name will be logged and show with answers” และหากไม่ต้องการแสดงชื่อผู้ตอบให้เลือก “Anonymous”
  - Question and submission settings -> Allow multiple submissions: หากต้องการให้ผู้เรียนตอบหลายครั้งให้เลือก “Yes” แต่หากต้องการให้ผู้เรียนตอบครั้งเดียวให้เลือก “No”
  - Question and submission settings -> Enable notification of submissions: การกำหนดให้มีการแจ้งเตือนผู้สอนเมื่อมีการส่งคำตอบ ให้เลือก “Yes” แต่หากไม่ต้องการให้แจ้งเตือนให้เลือก “No”
  - Question and submission settings -> Auto number questions: การกำหนดหมายเลขคำถามแบบอัตโนมัติ ให้เลือก “Yes” แต่หากไม่ต้องการให้แสดงลำดับเลขคำถามให้เลือก “No”
  - After submission -> Show analysis page: การกำหนดการแสดงผลการตอบหลังจากส่งแบบสอบถามแล้ว ผู้เรียนสามารถดูผลสรุปคำตอบทั้งหมดในรูปแบบกราฟหรือสถิติ
  - After submission -> Show analysis page: การกำหนดให้แสดงข้อความเมื่อผู้เรียนส่งแบบสอบถาม (Feedback) แล้ว ให้เลือก “Yes” แต่หากไม่ต้องการให้แสดงข้อความให้เลือก “No”
  - After submission -> Completion message: กล่องใส่ข้อความเมื่อผู้เรียนส่งแบบสอบถาม (Feedback) แล้ว
- เมื่อตั้งค่าต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว ให้ทำการ Save โดยการเลือกปุ่ม “Save and return to course” หรือ “Save and Display” จะแสดงผลในหน้าคอร์ส ดังรูป



เมื่อคลิกเข้ากิจกรรมที่สร้างขึ้น จะเป็นหน้าต่าง การจัดการ “การทำแบบสอบถาม (Feedback)” โดยสามารถเพิ่มข้อความคำถามได้ ดังรูป



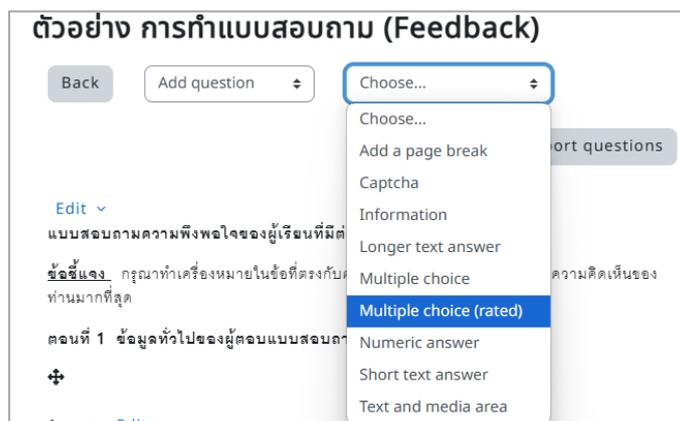
สร้างข้อคำถามของแบบสอบถาม โดยการเลือกปุ่ม Edit questions จะปรากฏหน้าต่างเพิ่มข้อคำถาม โดยเลือกประเภทคำถามตามความเหมาะสม ดังรูป



### ตารางประเภทคำถามในกิจกรรม การทำแบบสอบถาม (Feedback)

ประเภทคำถาม	คำอธิบาย
Add a page break	ใช้แบ่งหน้าแบบสอบถาม
Captcha	ระบบป้องกันบอท (Bot Protection System) ที่ใช้ทดสอบว่า ผู้ใช้เป็นคนมนุษย์จริงหรือไม่
Information	ข้อมูลของแบบสอบถาม
Longer text answer	คำตอบแบบยาว (ไม่มีการจำกัดจำนวนคำ)
Multiple choice	คำตอบแบบตัวเลือกเดียว (เลือกได้เพียง 1 ข้อ)
Multiple choice (rated)	ประเภทของคำถามที่ให้ผู้ตอบเลือก <b>1 ตัวเลือก</b> จากหลายตัวเลือกที่มี <b>คะแนนกำกับ</b> อยู่แต่ละคำตอบ
Numeric answer	คำตอบที่เป็นตัวเลข
Short text answer	คำตอบแบบข้อความสั้น (จำกัดจำนวนอักขระ)
Numeric answer	คำตอบที่เป็นตัวเลข
Multiple choice	คำตอบแบบตัวเลือกเดียว (เลือกได้เพียง 1 ข้อ)
Text and media area	ป้ายข้อความหรือพื้นที่ใส่สื่อต่าง ๆ

ตัวอย่างการสร้างแบบสอบถาม แบบ Multiple choice (rated) โดยการเลือกปุ่ม Add question → Multiple choice (rated) และกำหนดค่าที่สำคัญ ดังนี้



Feedback Settings Templates Analysis Responses More ▾

### ตัวอย่าง การทำแบบสอบถาม (Feedback)

▼ Multiple choice (rated)

Required

Question

Label

Multiple choice type

Adjustment

Hide the "Not selected" option

Omit empty submits in analysis

Multiple choice values

Use one line for each answer!

Position

- Multiple choice (rated) -> Question: รายละเอียดข้อความ
- Multiple choice (rated) -> Multiple choice type: เลือกประเภทการแสดงผลรูปแบบ Multiple choice – single answer หรือ Multiple choice single answer allowed (drop-down menu)
- Multiple choice (rated) -> Adjustment: เลือกแบบแนวตั้ง (Vertical) หรือแนวนอน (Horizontal)
- Multiple choice (rated) -> Hide the "Not selected" option: เลือกการแสดงผล ยังไม่เลือกหรือไม่ หากใช้ให้เลือก “Yes” แต่หากไม่ต้องการให้แสดงให้เลือก “No”
- Multiple choice (rated) -> Omit empty submits in analysis: การละเว้นข้อมูลจากการวิเคราะห์ผลที่ผู้ตอบไม่กรอกข้อมูลในแบบสอบถาม หรือ ผู้ตอบทิ้งช่องคำถามที่ว่างเปล่าไว้
- Multiple choice (rated) -> Multiple choice values: กำหนดตัวเลือกที่เป็นคะแนน เช่น
  - 1 หมายถึง พอใจน้อยที่สุด
  - 2 หมายถึง พอใจน้อย
  - 3 หมายถึง ปานกลาง
  - 4 หมายถึง พอใจมาก
  - 5 หมายถึง พอใจมากที่สุด

Multiple choice (rated)

Required

Question:

Label:

Multiple choice type:

Adjustment:

Hide the "Not selected" option:

Omit empty submits in analysis:

Multiple choice values:

Use one line for each answer!

Position:

เมื่อใส่ข้อความเสร็จสิ้นสามารถดูตัวอย่าง โดยการเลือกกด Preview ได้จะเห็นเป็นหน้าแบบสอบถามที่สร้างขึ้นในมุมมองของผู้เรียนที่จะเข้ามาตอบแบบสอบถามดังรูป

ตัวอย่าง การทำแบบสอบถาม (Feedback)

Mode: Anonymous

แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เรียนที่มีต่อการเรียนด้วยบทเรียน

ข้อชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมายในช่องที่ตรงกับความเป็นจริงและในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ  
 หญิง  ชาย

2. อายุ  
 19-22 ปี  22-30 ปี  30-40 ปี  40 ปีขึ้นไป

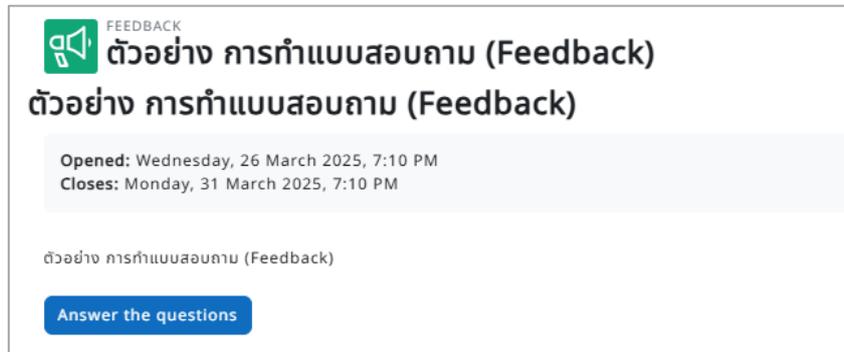
3. ระดับการศึกษา  
 Not selected  
 มัธยมศึกษาตอนต้น/ตอนปลาย/เทียบเท่า  
 ปริญญาตรี  
 สูงกว่าปริญญาตรี

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจ / ไม่พึงพอใจต่อการเรียนด้วยบทเรียนออนไลน์  
คำชี้แจง  
โปรดใส่เครื่องหมายลงในช่อง ตามความคิดเห็นของท่านที่มีต่อการเรียนด้วยบทเรียนออนไลน์ วิชาสถิติในแต่ละข้อมากที่สุด โดยมีน้ำหนักคะแนน ดังนี้  
ระดับความพึงพอใจ  
ระดับคะแนน 5 หมายถึง พึงพอใจมากที่สุด  
ระดับคะแนน 4 หมายถึง พึงพอใจมาก  
ระดับคะแนน 3 หมายถึง พึงพอใจปานกลาง  
ระดับคะแนน 2 หมายถึง พึงพอใจน้อย  
ระดับคะแนน 1 หมายถึง พึงพอใจน้อยที่สุด

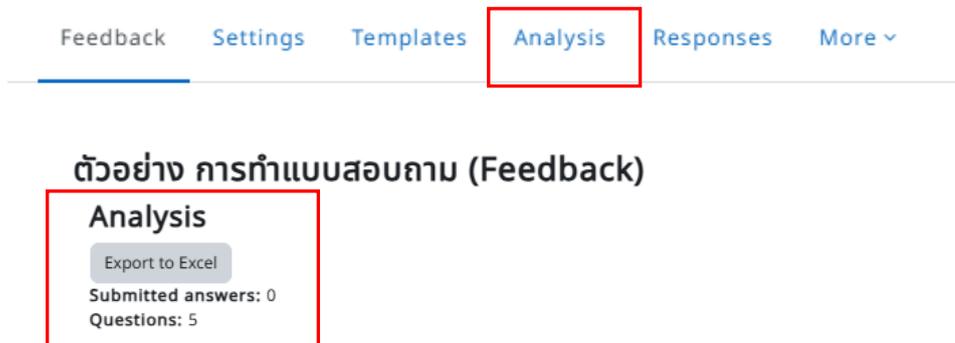
4. บทเรียนได้รับการออกแบบให้ผู้เรียนค้นหาเนื้อหาได้ง่ายและตรงตามความต้องการ  
 Not selected  (1)พอใจน้อยที่สุด  (2)พอใจน้อย  (3)ปานกลาง  (4)พอใจมาก  (5)พอใจมากที่สุด

5. คำแนะนำในการเรียนรู้เหมาะสม เข้าใจง่าย  
 Not selected  (1)พอใจน้อยที่สุด  (2)พอใจน้อย  (3)ปานกลาง  (4)พอใจมาก  (5)พอใจมากที่สุด

เมื่อผู้เรียนเข้ามาทำกิจกรรมจะเห็นปุ่ม Answer the questions ให้เข้าสู่หน้าคำถามของแบบสอบถามได้ เพื่อเข้าตอบแบบสอบถามนั้น ๆ



เมื่อมีการตอบแบบสอบถามเรียบร้อยแล้ว ผู้สอนสามารถติดตามผลการตอบได้ โดยเลือก Tab Analysis และจะแสดงผลการตอบแบบสอบถามนั้น ๆ ดังรูป



## 2. การจัดทำ Certificate บนระบบ SUT iLearn

การจัดทำ Certificate บนระบบ SUT iLearn ให้ผู้เรียนที่ผ่านการเรียนคอร์สออนไลน์หรือผ่านการทำแบบทดสอบในคอร์ส โดยใช้ กิจกรรม “Custom Certificate” เมื่อเลือกเพิ่มกิจกรรม “Custom Certificate” จะปรากฏหน้าต่าง “Adding a Custom certificate to... (ชื่อ Section)” ดังรูป

การตั้งค่า “ประกาศนียบัตร (Certificate)” มี 2 ขั้นตอนในการสร้าง กิจกรรม “ประกาศนียบัตร (Certificate)”

ขั้นตอนที่ 1 เริ่มการสร้างกิจกรรม “ประกาศนียบัตร (Certificate)”

เริ่มการสร้างกิจกรรม โดยมีรายละเอียดที่จำเป็นต้องใส่ข้อมูลในส่วน General, Options และ Restrict access ดังนี้

- General -> Name: ชื่อกิจกรรม Certificate หรือ ประกาศนียบัตร
- General -> Description: รายละเอียดกิจกรรม Certificate หรือ ประกาศนียบัตร

- Options -> Delivery options: การกำหนดตัวเลือกการนำส่งประกาศนียบัตรจากระบบ มี 2 รูปแบบ ได้แก่ 1) การส่งใบประกาศนียบัตรเป็นไฟล์ PDF ในเบราว์เซอร์โดยตรง ซึ่งผู้เรียนสามารถดูไฟล์ PDF ได้ก่อนที่จะเลือกดาวน์โหลดเอง (Send the file inline to the browser) และ 2) การกำหนดให้ดาวน์โหลดไฟล์ PDF ทันทีโดยไม่แสดงในเบราว์เซอร์ (Send to the browser and force a file download)
  - Options -> Email students: ระบบจะส่งใบประกาศนียบัตรในรูปแบบไฟล์ PDF ไปยังอีเมลของผู้เรียนโดยอัตโนมัติ เมื่อผู้เรียนได้ทำตามเงื่อนไขที่กำหนดและได้รับใบประกาศนียบัตร
  - Options -> Allow anyone to verify a certificate: เปิดให้บุคคลทั่วไป (ไม่จำเป็นต้องล็อกอิน) สามารถตรวจสอบความถูกต้องของใบประกาศนียบัตรที่ออกให้กับผู้เรียนได้ โดยใช้ QR Code หรือ Verification URL ที่แนบมาในใบประกาศนียบัตร
  - Options -> Set protection: การกำหนดสิทธิ์ในการปกป้องใบประกาศนียบัตร PDF ที่ออกให้กับผู้เรียน เพื่อความปลอดภัย โดยสามารถเลือกได้ 3 แบบ ได้แก่ 1) Print: ปกป้องไม่ให้ผู้เรียน พิมพ์ ใบประกาศนียบัตร 2) Modify: ปกป้องไม่ให้ผู้เรียน แก้ไข เนื้อหาภายในใบประกาศนียบัตร 3) Copy: ปกป้องไม่ให้ผู้เรียน คัดลอก ข้อมูลในใบประกาศนียบัตร
  - Restrict access -> Access restrictions: การกำหนดเงื่อนไขการเข้าถึงกิจกรรมรับใบประกาศนียบัตร (Certificate) เช่น กำหนดให้ผ่านกิจกรรมดู Video สื่อการสอนทั้งหมด การกำหนดคะแนนการทำแบบทดสอบแต่ละกิจกรรมต้องผ่านตามร้อยละที่กำหนด เป็นต้น
- ตัวอย่างการกำหนดคะแนนผ่านการเข้าทำกิจกรรมการทำแบบทดสอบร้อยละ 50 โดยการกำหนดนี้ ผู้เรียนจะต้องเข้าทำแบบทดสอบนี้ให้ได้คะแนนเท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 50 ของคะแนนเต็มกิจกรรมทำแบบทดสอบนั้น ดังรูป

▼ Restrict access

Access restrictions

Student  match the following

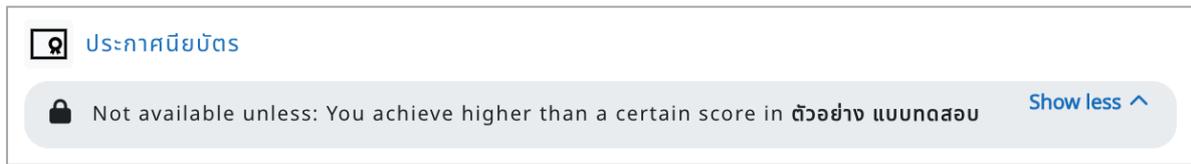
Grade

must be  $\geq$   %

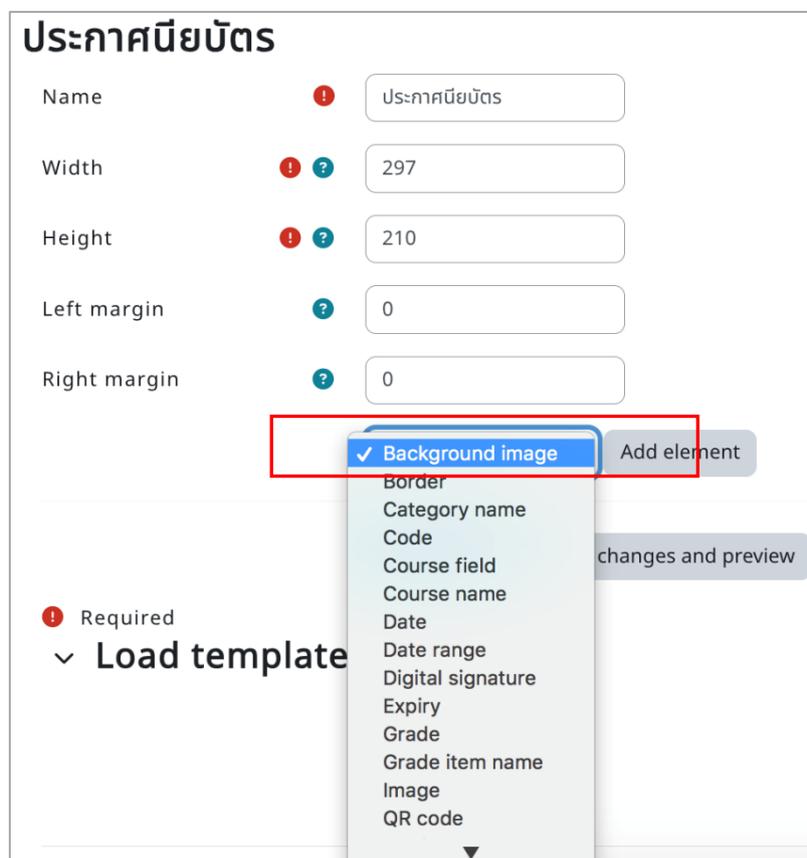
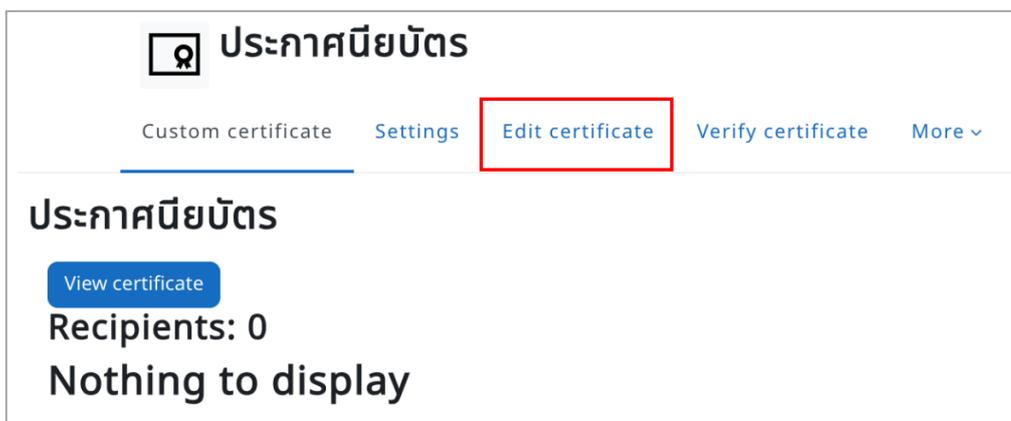
must be  $<$   %

Add restriction...

เมื่อตั้งค่าต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว ให้ทำการ Save โดยการเลือกปุ่ม “Save and return to course” หรือ “Save and Display” จะแสดงผลในหน้าคอร์ส ดังรูป



ขั้นตอนที่ 2 การตั้งค่าส่วนประกอบของ “ประกาศนียบัตร (Certificate)” โดยการคลิกเข้ากิจกรรมให้เลือกแท็บ “Edit certificate” เพื่อทำการปรับแต่งส่วนประกอบของประกาศนียบัตร ดังรูป



เมื่อทำการเลือก "Edit certificate" ใน Custom Certificate จะปรากฏหน้าต่างที่สามารถแก้ไข หรือปรับแต่งใบประกาศนียบัตร ได้ ซึ่งจะมีหัวข้อที่ต้องกำหนดค่า ดังนี้

- ประกาศนียบัตร -> Name: ชื่อประกาศนียบัตร
- ประกาศนียบัตร -> Width (ความกว้าง): กำหนดความกว้างของใบประกาศนียบัตร กำหนดเลข 297
- ประกาศนียบัตร -> Height (ความสูง): กำหนดความสูงของใบประกาศนียบัตร กำหนดเลข 210
- ประกาศนียบัตร -> Left margin: ระยะห่างจากขอบซ้าย กำหนดเลข 0
- ประกาศนียบัตร -> Right margin: ระยะห่างจากขอบขวา กำหนดเลข 0
- ประกาศนียบัตร -> Elements: เลือก "Background image" กดปุ่ม "Add element" จะปรากฏหน้าต่างการเพิ่มภาพพื้นหลังสำหรับ ประกาศนียบัตร โดยให้ทำการ "Upload image" ที่เตรียมไว้เป็นพื้นหลังประกาศนียบัตร ทำการ "Save Continue" สังเกตในช่อง "Image" ให้เปลี่ยนมาเลือกภาพที่ได้ทำการ "Upload image" ไว้ และกด "Save changes" ดังรูป



**ประกาศนียบัตร**

Element name ! ? Background image

Image ! ? Course image: สีเขียว เรียบง่าย โครงการ อบรม ประกาศนียบัตร A4.jpg

Upload image ! ? Maximum size for new files: Unlimited

Files

สีเขียว

สีเขียว เรียบง...

Accepted file types:

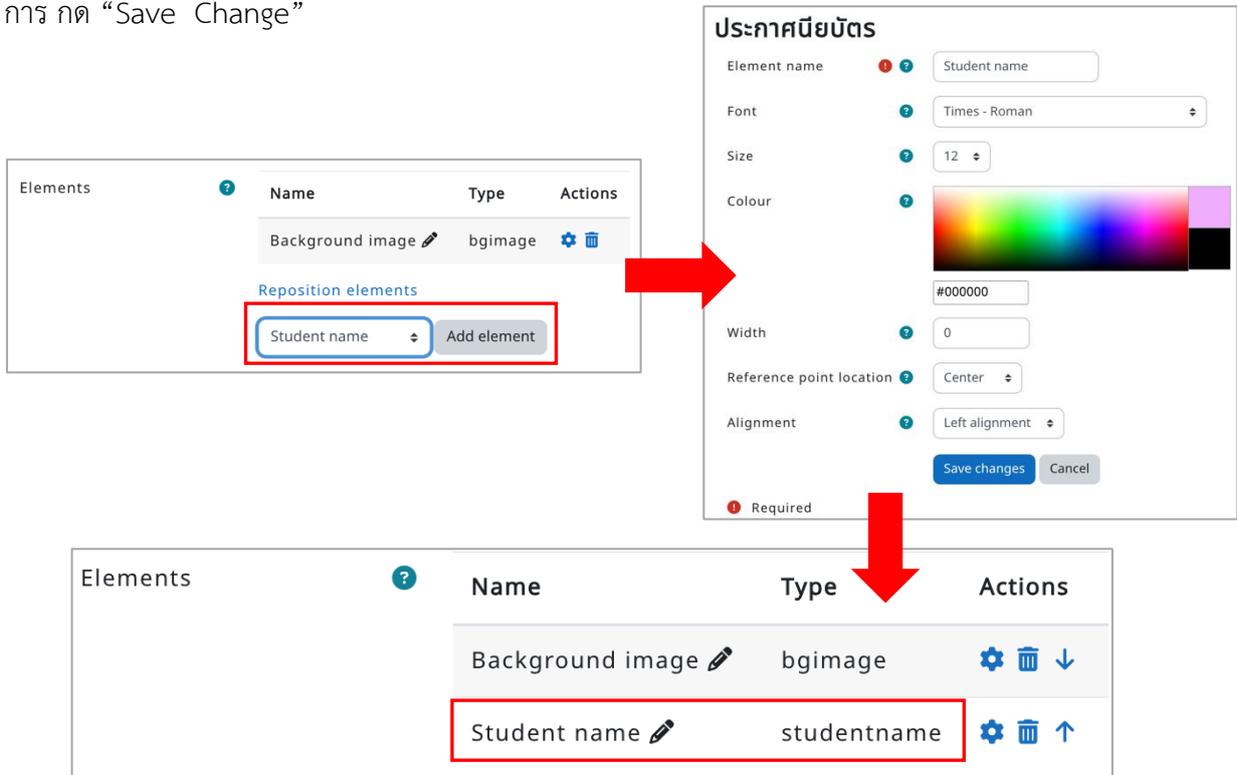
Image files .ai .bmp .gdraw .gif .ico .jpe .jpeg .jpg .pct .pic .pict .png .svg .svgz .tif .tiff

Save changes Save and continue Cancel

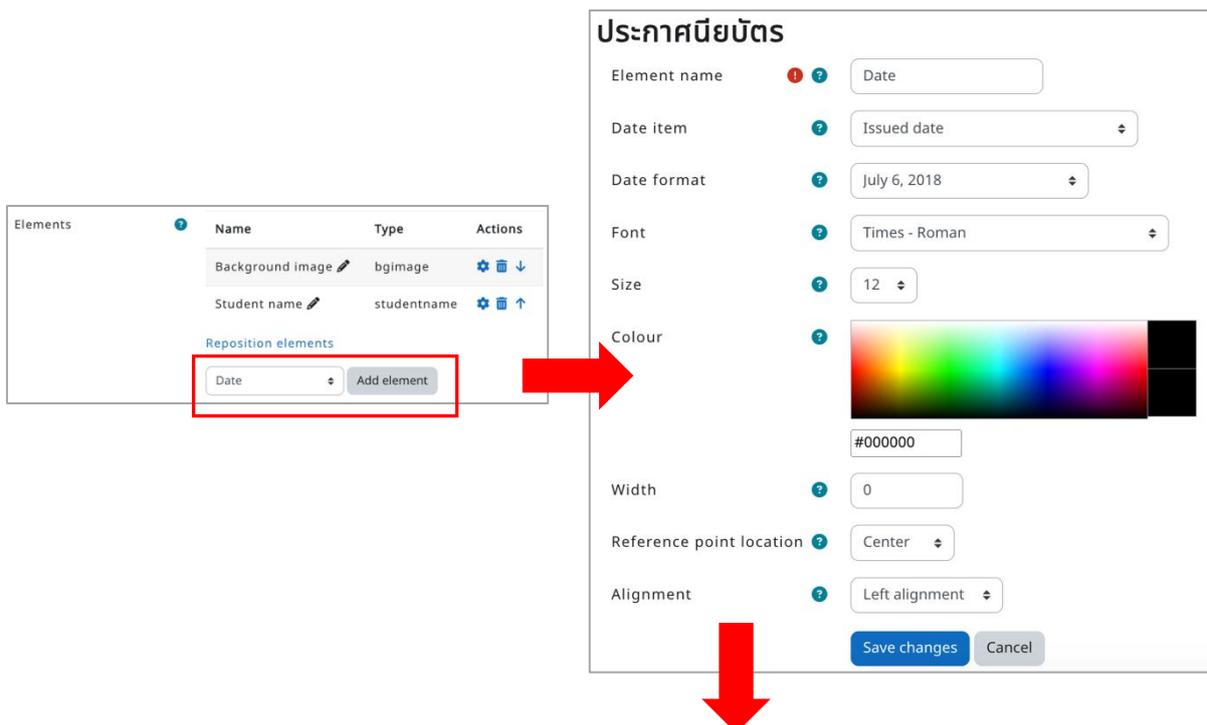
! Required

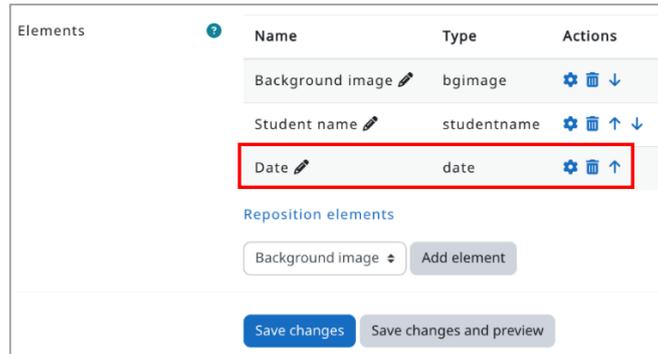
Elements	Name	Type	Actions
	Background image	bgimage	  

- ประกาศนียบัตร -> Elements: เลือก “Student Name” กดปุ่ม “Add element” จะปรากฏหน้าต่างการเพิ่มชื่อผู้เรียน โดยสามารถปรับแต่ง Font, Size, Colour ได้ เมื่อปรับแต่ง Font เรียบร้อยให้ทำการ กด “Save Change”



- ประกาศนียบัตร -> Elements: เลือก “Date” กดปุ่ม “Add element” จะปรากฏหน้าต่างการเพิ่มชื่อผู้เรียน โดยสามารถปรับแต่ง “Date item”, “Date format” ที่เหมาะสม รวมถึงการปรับแต่ง Font, Size, Colour ได้ เมื่อปรับแต่งตามต้องการเรียบร้อยแล้วให้ทำการ กดปุ่ม “Save Change”





- ประกาศนียบัตร -> Reposition elements: เมื่อเพิ่มองค์ประกอบการทำประกาศนียบัตรครบให้เลือก “Reposition elements” เพื่อทำการจัดวางองค์ประกอบให้เหมาะสม เมื่อได้ตำแหน่งที่เหมาะสมให้เลือกปุ่ม “Save and close” และเมื่อกลับสู่หน้าตั้งค่าประกาศนียบัตรหลักแล้วให้ทำการกดปุ่ม “Save Change” และ/หรือต้องการดูตัวอย่างประกาศนียบัตรที่ได้ตั้งค่าไว้ให้เลือก กดปุ่ม “Save Change and preview” ดังรูป



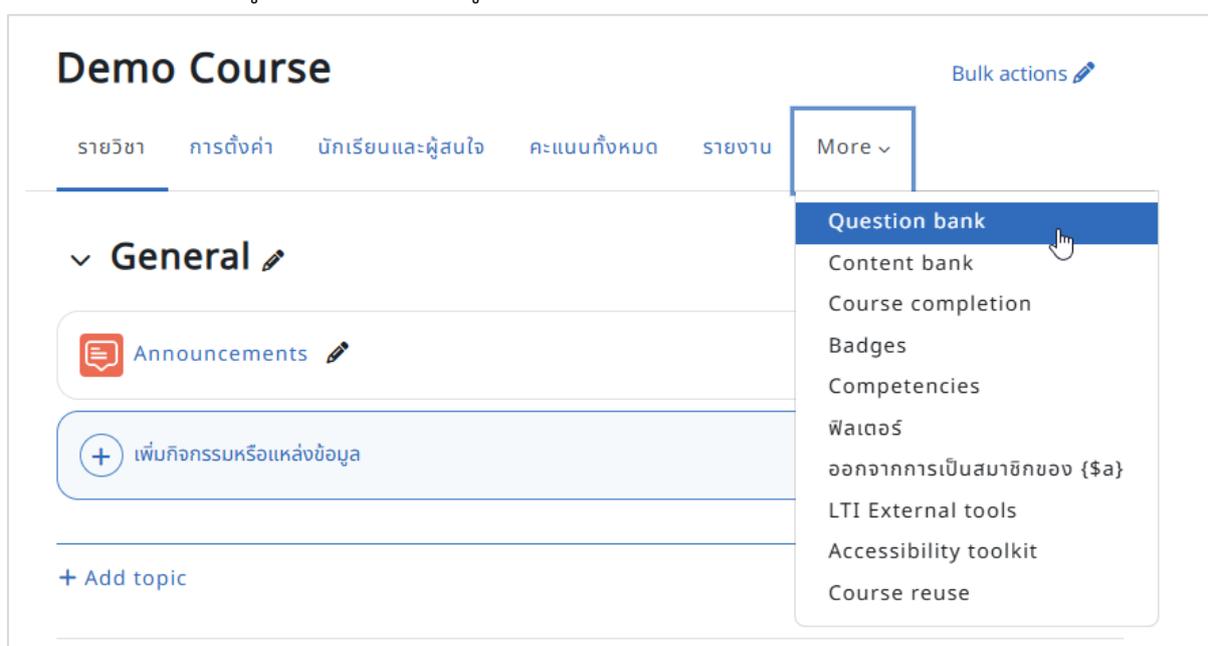
### 3. การสร้างแบบทดสอบในระบบ SUT iLearn

แบบทดสอบเป็นกิจกรรมการเรียนรู้ที่ผู้สอนสามารถสร้างชุดคำถามขึ้นมาเพื่อวัดผลการเรียนรู้ในคอร์ส โดยผู้เรียนสามารถเข้าทำแบบทดสอบออนไลน์ในคอร์ส และทราบคะแนนที่ได้จากการทำแบบทดสอบ ขั้นตอนการสร้างแบบทดสอบ ดังนี้

#### 3.1 การสร้างหมวดหมู่เก็บคำถาม

หมวดหมู่คำถามเป็นหมวดหมู่สำหรับเก็บข้อความคำถามของรายวิชา ซึ่งผู้สอนสามารถสร้างหมวดหมู่คำถามเป็นหมวดหมู่ย่อย ๆ เพื่อสะดวกในการนำไปใช้กับแบบทดสอบในแต่ละชุด และสามารถจัดการกับหมวดหมู่คำถามและข้อความคำถามในรายวิชา

สร้างหมวดหมู่คำถามโดยเลือกเมนู **Question bank** ที่แท็บ **More** หน้าแรกของคอร์ส



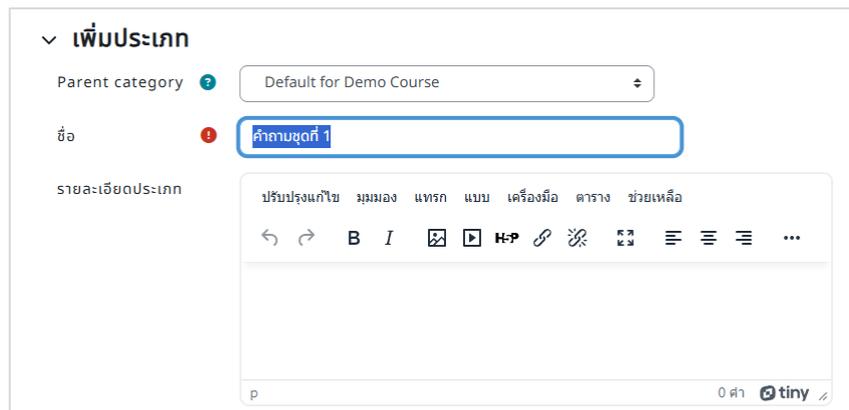
เลือกเมนู **ประเภท**



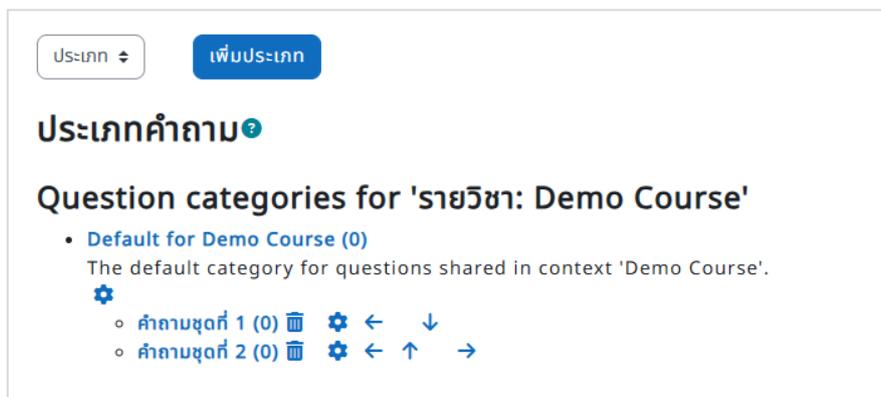
เลือกเมนู **เพิ่มประเภท** เพื่อสร้างหมวดหมู่คำถามใหม่สำหรับเก็บข้อคำถาม ถ้าในคอร์สไม่มีการสร้างหมวดหมู่คำถามขึ้นมาใหม่ ข้อคำถามที่สร้างขึ้นจะถูกเก็บไว้ในหมวดหมู่คำถามเริ่มต้นของคอร์สซึ่งในคอร์สนี้คือ Default for Demo Course



กรอกชื่อของหมวดหมู่คำถามที่สร้างใหม่ โดยหมวดหมู่คำถามใหม่จะอยู่ภายใต้หมวดหมู่เริ่มต้นของคอร์ส (Default for Demo Course) ตัวอย่าง ตั้งชื่อหมวดหมู่คำถามเป็น **คำถามชุดที่ 1** โดยสามารถใส่รายละเอียดของหมวดหมู่คำถามเพื่อเป็นข้อมูลเกี่ยวข้อคำถามที่เก็บในหมวดหมู่คำถามนี้



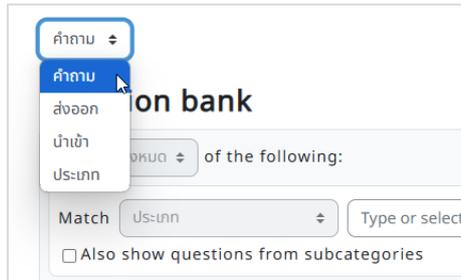
ตัวอย่าง สร้างหมวดหมู่คำถามไว้ 2 หมวดหมู่ ได้แก่ คำถามชุดที่ 1 และ คำถามชุดที่ 2 อยู่ภายใต้หมวดหมู่เริ่มต้นของคอร์ส Default for Demo Course ส่วนท้ายของหมวดหมู่คำถามแสดงจำนวนข้อคำถามในหมวดหมู่เป็นตัวเลขภายในวงเล็บ



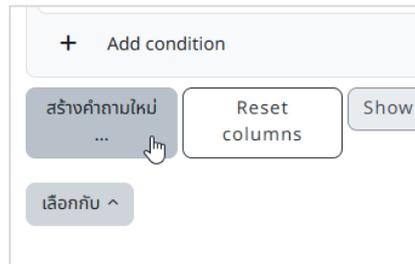
### 3.2 การสร้างคำถาม

ผู้สอนสามารถสร้างคำถามทีละข้อ หรือสร้างคำถามทีละหลายข้อพร้อมกันโดยการนำเข้าจากไฟล์ Text และจัดเก็บไว้ในหมวดหมู่คำถามเพื่อนำไปใช้กับแบบทดสอบ

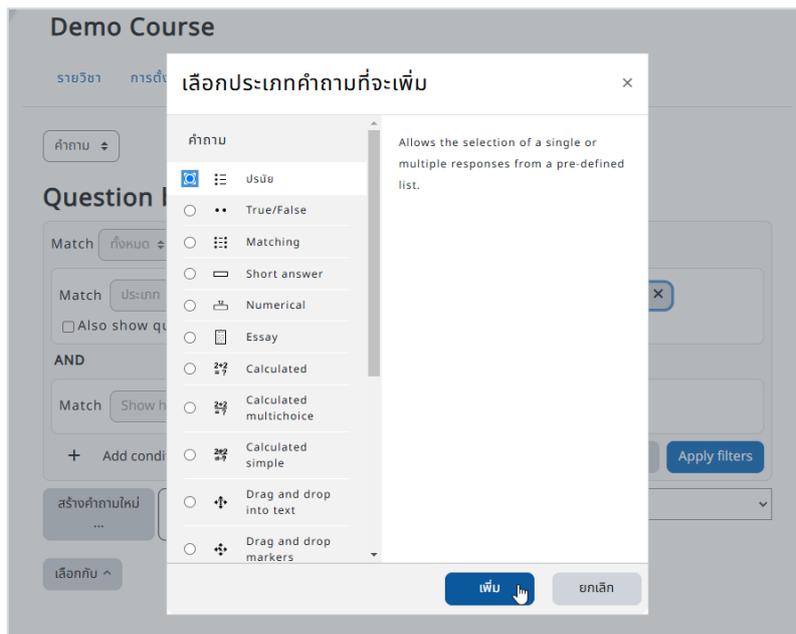
#### 3.2.1 การสร้างคำถามทีละ 1 ข้อ



เลือกเมนู **คำถาม** เข้าสู่หน้าคำถามของคอร์ส



เลือกเมนู **สร้างคำถามใหม่**



แสดงหน้าต่างให้เลือกประเภทคำถามที่ต้องการ โดยเป็นการสร้างทีละคำถาม ตัวอย่าง เลือกคำถามแบบปรนัย แล้วคลิกปุ่ม เพิ่ม เพื่อเข้าไปสร้างคำถาม

▼ ทัวไป

ประเภท

ชื่อคำถาม

รายละเอียดคำถาม

Question status

Default mark

▼ คำตอบ

ตัวเลือก 1

คะแนนที่ทำได้

ตัวเลือก 2

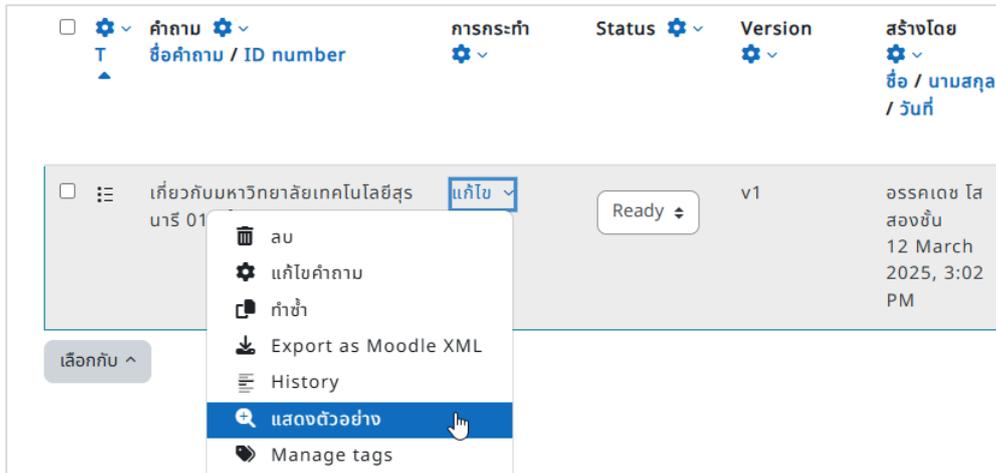
คะแนนที่ทำได้

กำหนดรายละเอียดให้คำถาม

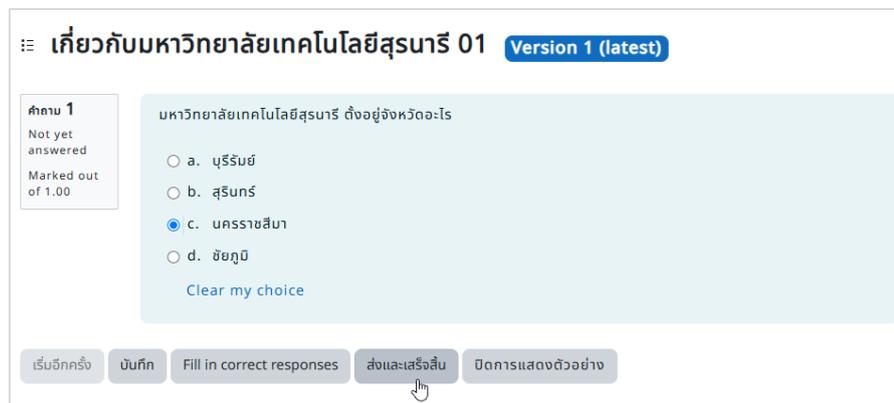
- ประเภท เลือกหมวดหมู่ที่ต้องการเก็บคำถาม
- ชื่อคำถาม เป็นข้อมูลเกี่ยวกับคำถามข้อนี้ (ผู้เรียนจะไม่เห็นในส่วนนี้)
- รายละเอียดคำถาม เป็นคำถามหรือโจทก์ที่จะถามผู้เรียนในข้อนี้
- Default mark กำหนดคะแนนของคำถามข้อนี้

กำหนดคำตอบให้กับคำถาม โดยใช้ข้อมูลลงในคำตอบตามจำนวนตัวเลือกที่ต้องการ ซึ่งตัวเลือกใดถูกต้อง ให้เลือกคะแนนที่ได้เป็น 100% โดยกำหนดให้ตัวเลือกที่ไม่ถูกต้องเป็น ไม่มี

คำถามที่สร้างจะถูกเก็บในหมวดหมู่ของคอร์ส ผู้สอนสามารถเข้าไปจัดการคำถามได้ เช่น เปิดคำถามเพื่อแสดงตัวอย่าง ลบ แก้ไข และทำซ้ำ เป็นต้น



แสดงตัวอย่างคำถาม และตรวจสอบเฉลยว่าถูกต้องหรือไม่โดยการเลือกตัวเลือก และคลิกปุ่มส่ง และเสร็จสิ้น

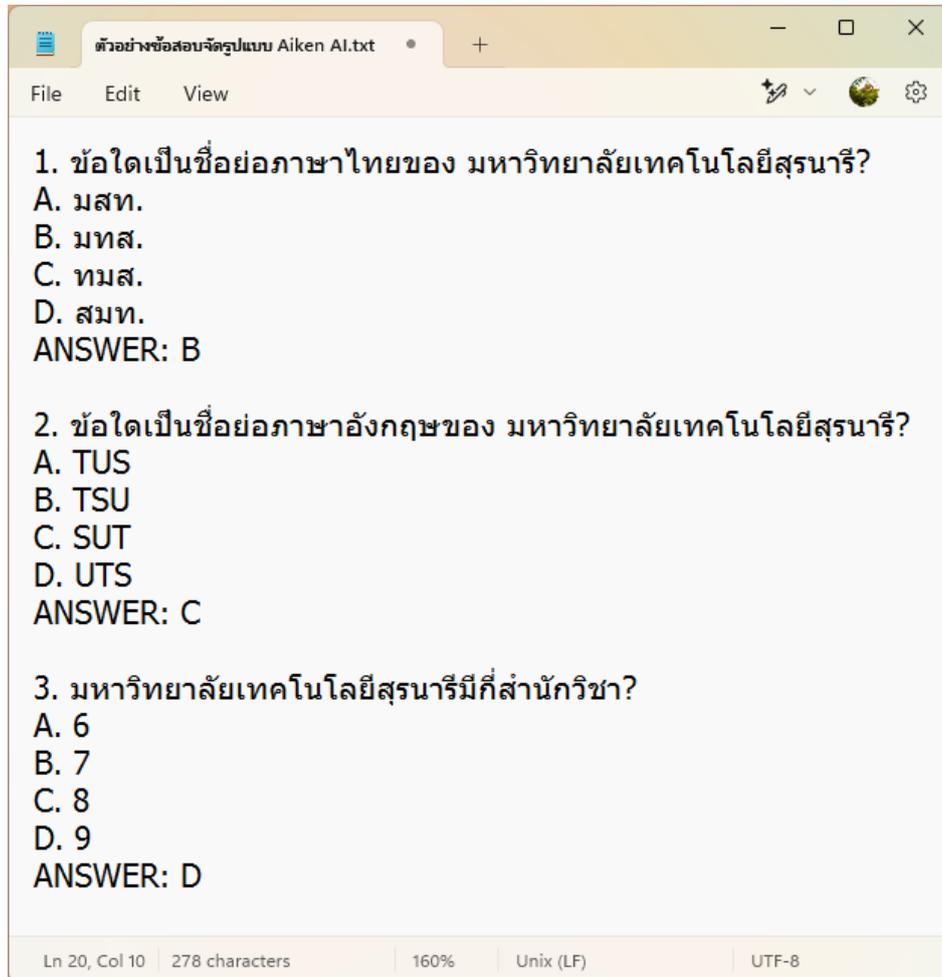


ระบบจะแสดงคำตอบว่าตัวเลือกที่เลือก ถูกหรือผิด



### 3.2.2 การสร้างคำถามโดยนำเข้าไฟล์ Text

ผู้สอนสามารถสร้างคำถามเพื่อเก็บไว้ในคอร์สทีละหลายข้อในครั้งเดียวโดยการนำเข้าไฟล์ Text ซึ่งจะต้องทำการจัดรูปแบบคำถามในเอกสารให้อยู่ในรูปแบบ Aiken และบันทึกไฟล์ให้มีนามสกุลเป็น .txt ตัวอย่างการจัดรูปแบบคำถามดังรูปด้านล่าง

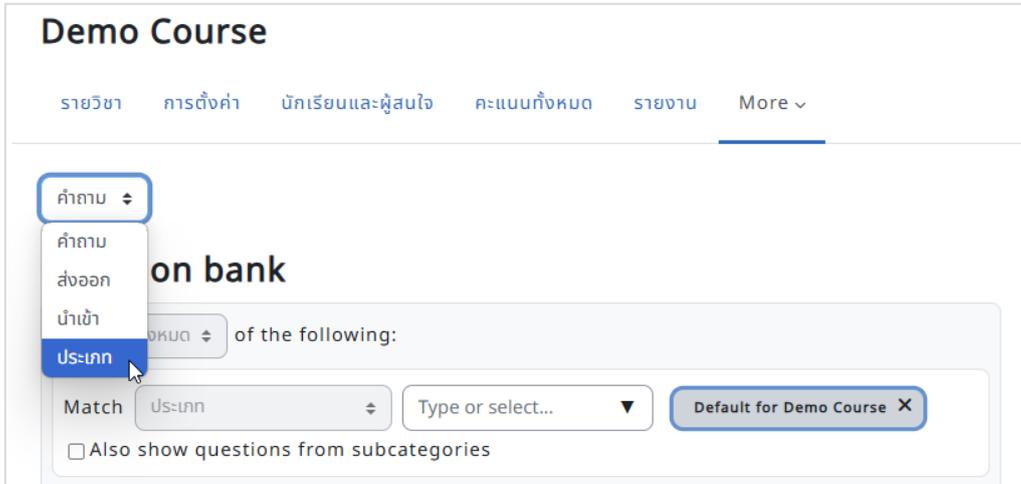


การจัดรูปแบบคำถามแบบปรนัยมีข้อกำหนด ดังนี้

- คำถามต้องอยู่ในบรรทัดเดียวกัน คำถามยาว ๆ ไม่ Enter ขึ้นบรรทัดใหม่
- จะมีเลขข้อคำถามหรือไม่มีก็ได้ แต่ถ้ามีเลขข้อจะไม่เหมาะกับการนำไปใช้ในการสลับข้อคำถาม เนื่องจากมีเลขข้อติดไปด้วย เลขข้อจะไม่ตรงกับลำดับข้อเวลาแสดงผล
- กำหนดตัวเลือกได้ตั้งแต่ 2 ตัวเลือกขึ้นไป หน้าตัวเลือกให้กำหนดเป็น A. B. C. หรือ A) B) C) ตามลำดับ
- คำตอบที่ถูกต้องให้กำหนดเป็น ANSER: ตามด้วยตัวเลือกที่ถูกต้อง เช่น ANSER: B
- คำถามแต่ละข้อจะเว้นด้วยการขึ้นบรรทัดใหม่ โดยไม่จำเป็นต้องเว้นช่องว่างระหว่างบรรทัด

ขั้นตอนการนำเข้าไฟล์คำถาม ดังนี้

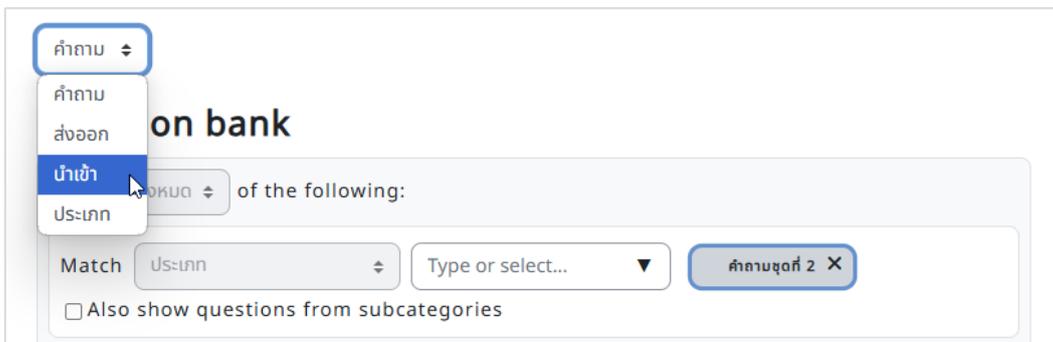
เลือกเมนู **ประเภท** เข้าไปแสดงหมวดหมู่ที่เก็บคำถามของคอร์ส



เลือกหมวดหมู่ที่ต้องการเก็บคำถามจากไฟล์ Text ที่นำเข้า ตัวอย่าง เลือกหมวดหมู่ **คำถามชุดที่ 2**



เลือกเมนู **นำเข้า** เพื่อไปยังหน้าอัปโหลดไฟล์ Text



เลือก File format เป็น **Aiken format** แล้วอัปโหลดไฟล์คำถาม คลิกปุ่ม **นำเข้า**

**Import questions from file** Expand all

▼ **File format**

- Aiken format
- Blackboard
- Embedded answers (Cloze)
- GIFT format
- Missing word format
- Moodle XML format

> **General**

▼ **Import questions from file**

Import Choose a file...

ตัวอย่างคำถามจัดรูปแบบ Aiken.txt

**Import**

Required

แสดงหน้าการนำเข้าคำถามเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม **Continue** กลับไปหน้า **Question bank**

**Demo Course**

Course Settings Participants Grades Reports More

Import

Parsing questions from import file. ×

Importing 3 questions from file ×

1. ข้อใดเป็นชื่อภาษาไทยของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี?
2. ข้อใดเป็นชื่อภาษาอังกฤษของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี?
3. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีมีกี่สำนักวิชา?

**Continue**

แสดงคำถามทั้งหมดที่นำเข้าในหมวดหมู่คำถามชุดที่ 2

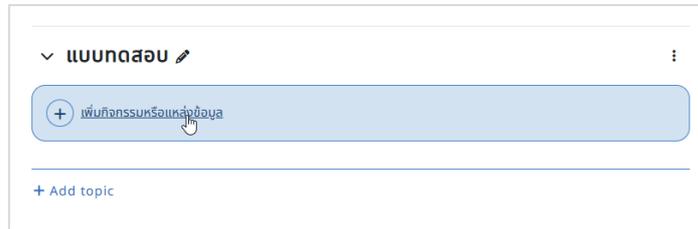
คำถาม	การกระทำ	Status	Version	สร้างโดย
1. ข้อใดเป็นชื่อภาษาไทยของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี?	แก้ไข	Ready	v1	อรุณเดช ไสสองชั้น 14 March 2025, 2:18 PM
2. ข้อใดเป็นชื่อภาษาอังกฤษของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี?	แก้ไข	Ready	v1	อรุณเดช ไสสองชั้น 14 March 2025, 2:18 PM
3. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีมีกี่สำนักวิชา?	แก้ไข	Ready	v1	อรุณเดช ไสสองชั้น 14 March 2025, 2:18 PM

เลือกกับ

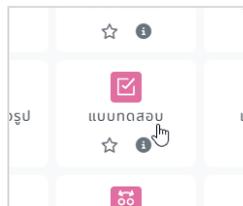
### 3.3 การสร้างแบบทดสอบ

#### 3.3.1 การสร้างแบบทดสอบและใส่คำชี้แจง

หน้าแรกของคอร์สเลือกเมนู **เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล**

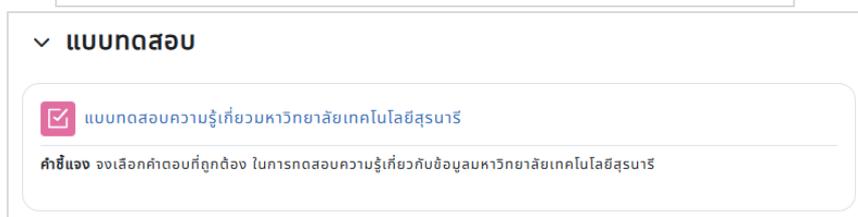
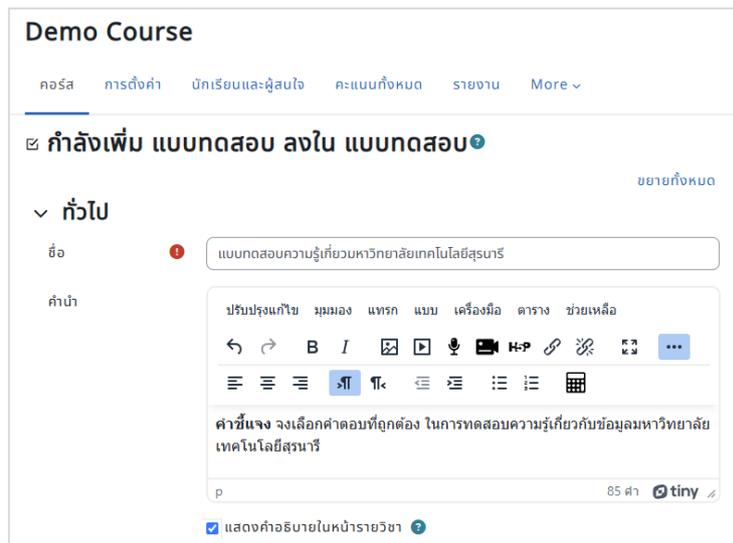


#### เลือกกิจกรรม แบบทดสอบ



กรอกรายละเอียดของแบบทดสอบ และบันทึก

- **ชื่อ** เป็นข้อความที่ลิงก์เข้าทำแบบทดสอบ
- **คำนำ** เป็นคำชี้แจงหรือรายละเอียดการทำแบบทดสอบที่แจ้งผู้เรียน
- **แสดงคำอธิบายในหน้ารายวิชา** เป็นการกำหนดให้แสดงข้อมูลส่วนของคำนำแสดงให้ผู้เรียนเห็นภายใต้ชื่อแบบทดสอบ



### 3.3.2 การตั้งค่าแบบทดสอบ

หน้าแรกของคอร์สเลือกแบบทดสอบ และคลิกแท็บ การตั้งค่า



- กำหนดเวลา เป็นการกำหนดช่วงวันเวลาที่ให้เข้าทำแบบทดสอบ

ตัวอย่าง กำหนดให้เริ่มเข้าทำได้ตั้งแต่วันที่ 17 มีนาคม 2568 เวลา 8.30 น. เป็นต้นไป ไม่มีกำหนดปิดแบบทดสอบ โดยจับเวลาทำแบบทดสอบ 10 นาที

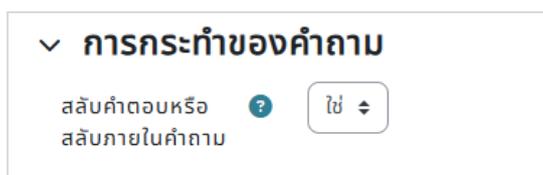
- คะแนนที่ได้ กำหนดการให้คะแนน และจำนวนครั้งที่ให้ทำแบบทดสอบ

ตัวอย่าง กำหนดให้ทำแบบทดสอบได้ 2 ครั้ง โดยระบบจะเลือกคะแนนสูงสุดที่ได้

- รูปแบบ กำหนดจำนวนข้อความที่แสดงในแต่ละหน้า

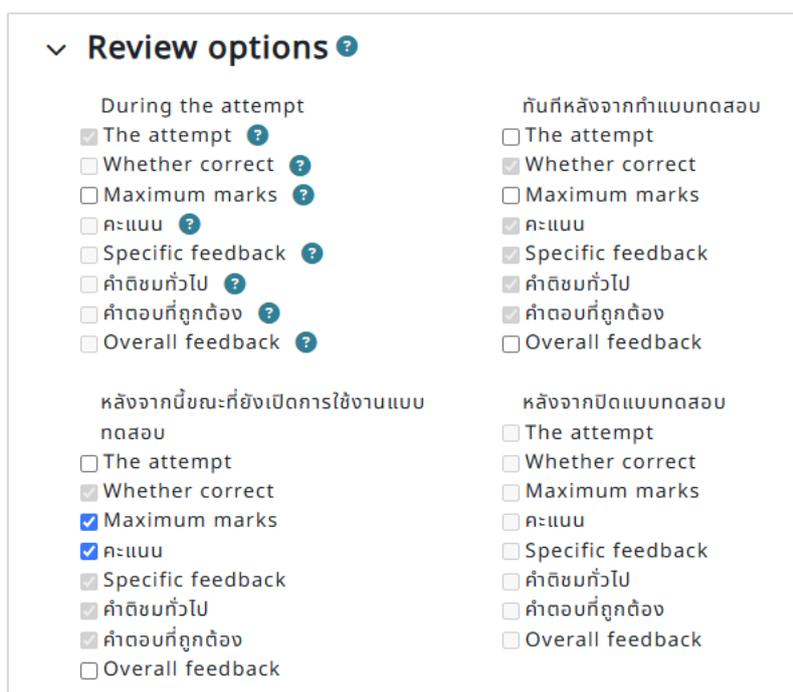
ตัวอย่าง กำหนดให้แสดงหน้าละ 1 คำถาม โดยสามารถย้อนกลับมาทำข้อไหนก่อนก็ได้

- การกระทำของคำถาม กำหนดการสลับตัวเลือก



ตัวอย่าง กำหนดให้สลับตัวเลือกในแต่ละคำถาม

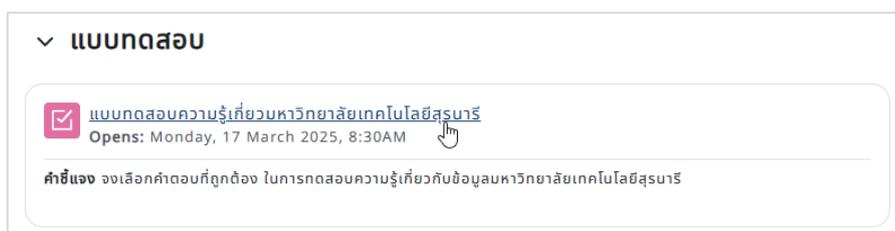
- Review options กำหนดการแสดงผล ความเห็น คะแนน และ อื่น ๆ ตามช่วงเวลาของการทำแบบทดสอบ



ตัวอย่าง กำหนดให้แสดงคะแนนในแต่ละข้อและคะแนนรวมที่ได้ในการทำแบบทดสอบ โดยให้แสดงคะแนนหลังจากที่ทำแบบทดสอบเสร็จ (หลังจากนี้ขณะที่ยังเปิดการใช้งานแบบทดสอบ)

### 3.4 การนำคำถามใส่ในแบบทดสอบ

เลือกแบบทดสอบในหน้าแรกของคอร์ส เพื่อเข้าหน้าจัดการแบบทดสอบ



คลิกปุ่ม เพิ่มคำถาม เพื่อเข้าไปเลือกคำถามที่สร้างไว้ในคอร์ส

The screenshot shows the 'Add Question' button in a course interface. The page title is 'Demo Course / แบบทดสอบความรู้เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี'. The main heading is 'แบบทดสอบความรู้เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี'. Below the heading, there is a section for 'Opens: Monday, 17 March 2025, 8:30AM' and a note: 'คำชี้แจง จงเลือกคำตอบที่ถูกต้อง ในการทดสอบความรู้เกี่ยวกับข้อมูลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี'. The 'Add Question' button is highlighted with a mouse cursor. Below the button, it says 'Attempts allowed: 2', 'คุณมีเวลา 10 นาที', and 'Grading method: คะแนนสูงสุด'. At the bottom, there is a yellow bar with the text 'ยังไม่มีคำถามในแบบทดสอบ' and a 'กลับสู่คอร์ส' button.

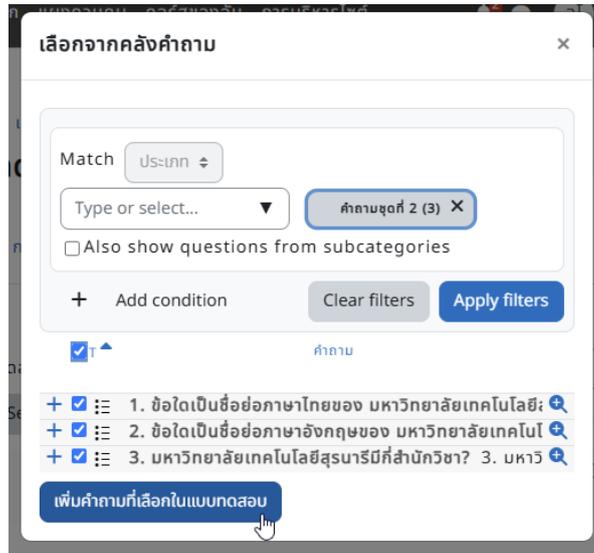
เลือกเพิ่มคำถามที่เมนู จากคลังคำถาม

The screenshot shows the 'Add Question' menu in a course interface. The page title is 'Demo Course / แบบทดสอบความรู้เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี / คำถาม'. The main heading is 'แบบทดสอบความรู้เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี'. Below the heading, there is a section for 'คำถาม: 0 | แบบทดสอบนี้ปิดแล้ว (เปิด 17/03/2025 08:30)'. The 'Add Question' button is highlighted with a mouse cursor. Below the button, there is a dropdown menu with the following options: '+ คำถามใหม่', '+ จากคลังคำถาม', and '+ คำถามแบบสุ่ม'. The 'จากคลังคำถาม' option is selected.

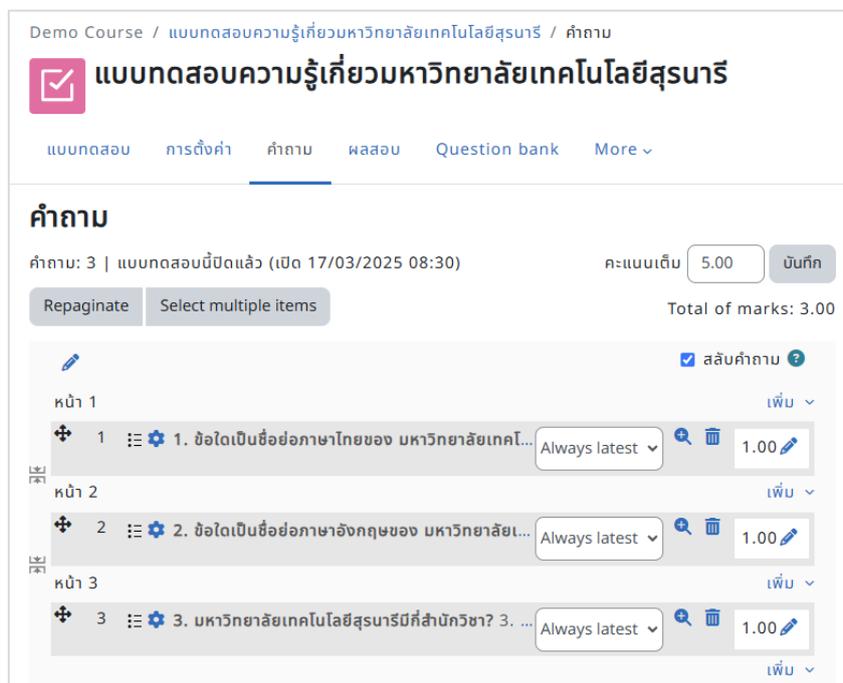
ตัวอย่าง เลือกคำถามในหมวดหมู่ คำถามชุดที่ 2

The screenshot shows the 'Select from Question Bank' dialog box. The dialog box has a title 'เลือกจากคลังคำถาม' and a close button. It contains a search bar with the text 'Type or select...'. Below the search bar, there is a list of question sets. The first two items are 'คำถามชุดที่ 1 (1)' and 'คำถามชุดที่ 2 (3)'. The 'คำถามชุดที่ 2 (3)' item is highlighted with a mouse cursor. Below the list, there is a section for 'Top for ศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา (CEIT)' and 'Default for ศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา (CEIT)'. At the bottom, there is a section for 'Top for ศูนย์/สถาบัน (Centers/Institutes)'.

ตัวอย่าง คลิกปุ่ม **Apply filters** ซึ่งมีคำถามอยู่จำนวน 3 ข้อ เลือกคำถามทั้งหมด 3 ข้อ ใส่ในแบบทดสอบ

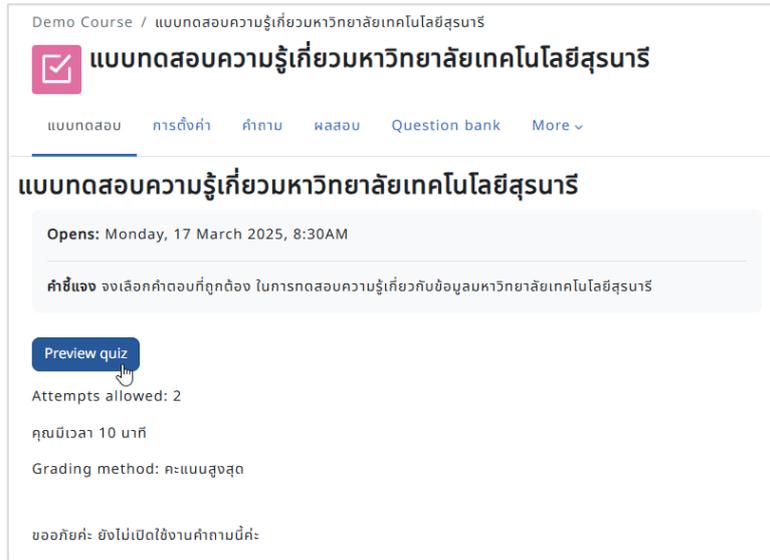


คำถาม 3 ข้อ ถูกใส่ไปในแบบทดสอบเรียบร้อยแล้ว ผู้สอนยังสามารถเพิ่มหรือลบคำถามออกจากแบบทดสอบชุดนี้ กำหนดคะแนนเต็ม คะแนนแต่ละข้อ และสลับคำถามของแบบทดสอบชุดนี้ เมื่อกำหนดแล้วทำการบันทึกข้อมูล

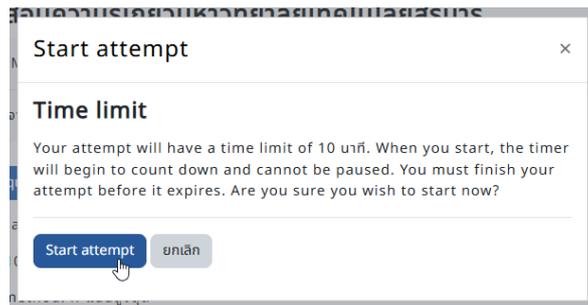


### 3.5 การดูตัวอย่างแบบทดสอบ

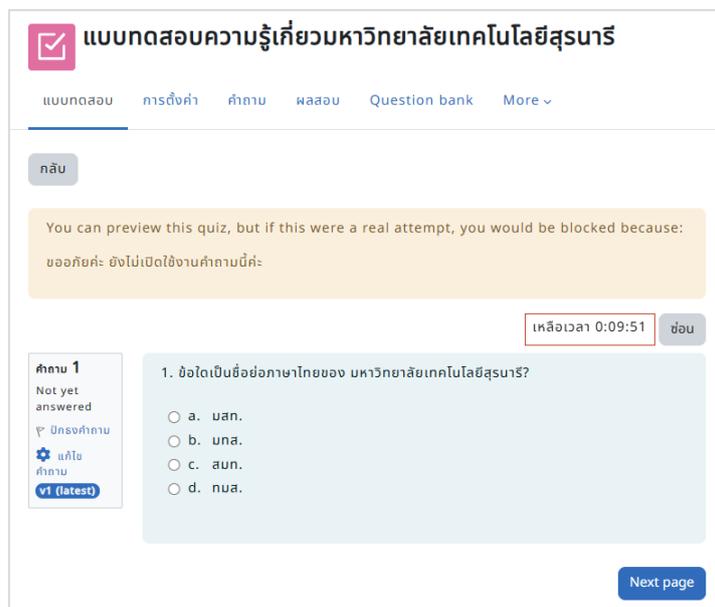
ผู้สอนดูตัวอย่างการแสดงผลของแบบทดสอบโดยเลือกเมนู Preview quiz ที่แท็บแบบทดสอบ



คลิกปุ่ม Start attempt เพื่อแสดงผลแบบทดสอบ

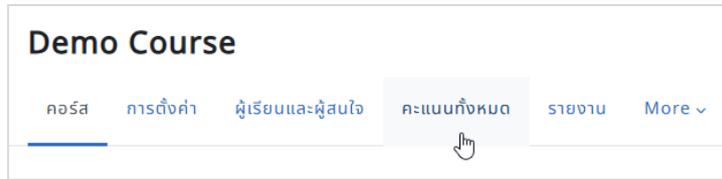


แสดงแบบทดสอบหน้าละข้อ และมีการจับเวลาในการทำแบบทดสอบตามที่ได้ตั้งค่าไว้

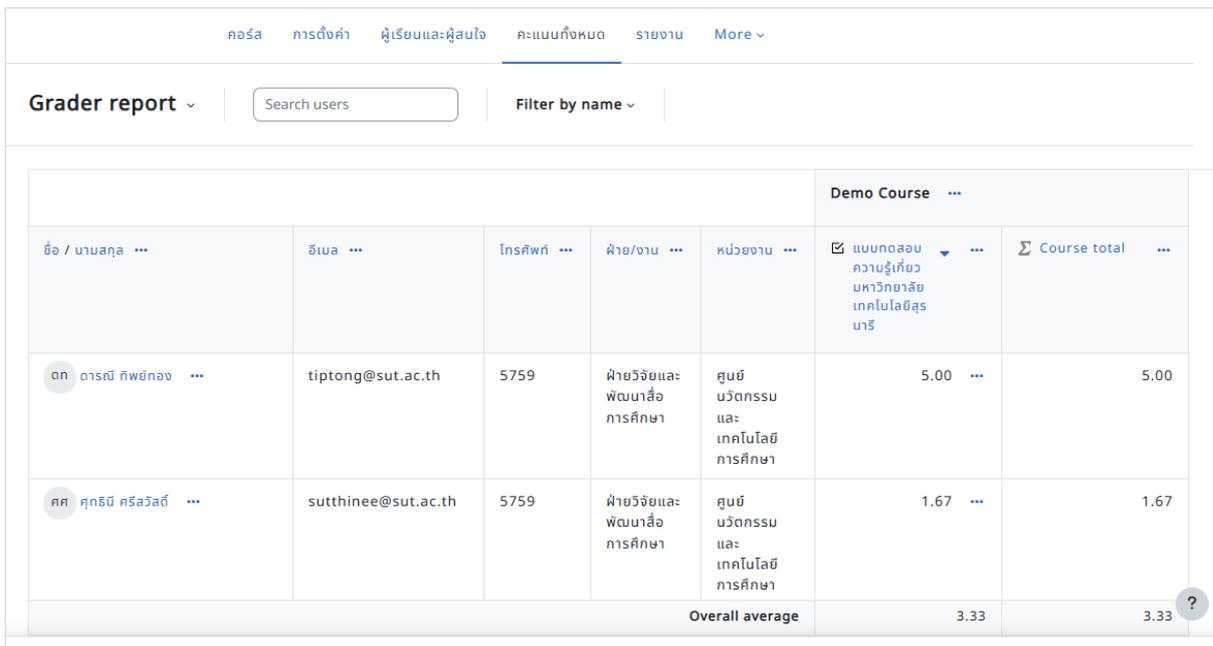


### 3.6 การดูผลคะแนนแบบทดสอบ

เลือกแท็บ **คะแนนทั้งหมด** เพื่อเข้าดูคะแนนแบบทดสอบในคอร์ส



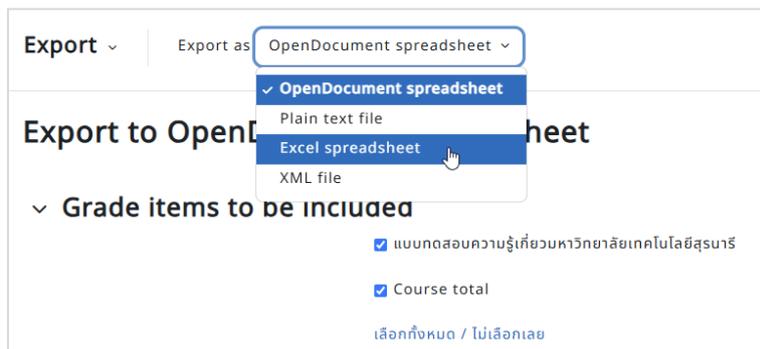
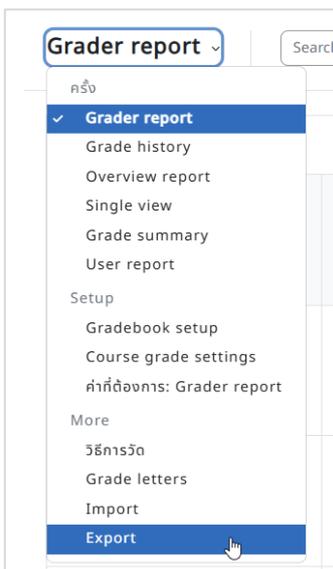
แสดงคะแนนของผู้เรียนทุกคนที่ได้จากการทำแบบทดสอบในแต่ละชุด และคะแนนเฉลี่ยในการทำแบบทดสอบของผู้เรียน



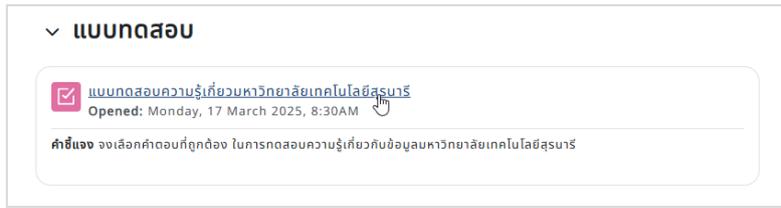
The image shows the 'Grader report' interface. At the top, there are navigation tabs: 'คอร์ส', 'การตั้งค่า', 'ผู้เรียนและผู้สนใจ', 'คะแนนทั้งหมด', 'รายงาน', and 'More'. Below the tabs, there is a 'Grader report' dropdown menu, a search box for users, and a 'Filter by name' dropdown. The main content is a table with the following columns: 'ชื่อ / นามสกุล', 'อีเมล', 'โทรศัพท์', 'ฝ่าย/งาน', 'หน่วยงาน', 'แบบทดสอบความรู้เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี', and 'Course total'. The table contains two rows of student data and an 'Overall average' row at the bottom.

ชื่อ / นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์	ฝ่าย/งาน	หน่วยงาน	แบบทดสอบความรู้เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	Course total
ดร. ทารณี ทิพย์ทอง	tiptong@sut.ac.th	5759	ฝ่ายวิจัยและพัฒนาสื่อการศึกษา	ศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา	5.00	5.00
ศศ. ศุภธินี ศรีสวัสดิ์	sutthinee@sut.ac.th	5759	ฝ่ายวิจัยและพัฒนาสื่อการศึกษา	ศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา	1.67	1.67
Overall average					3.33	3.33

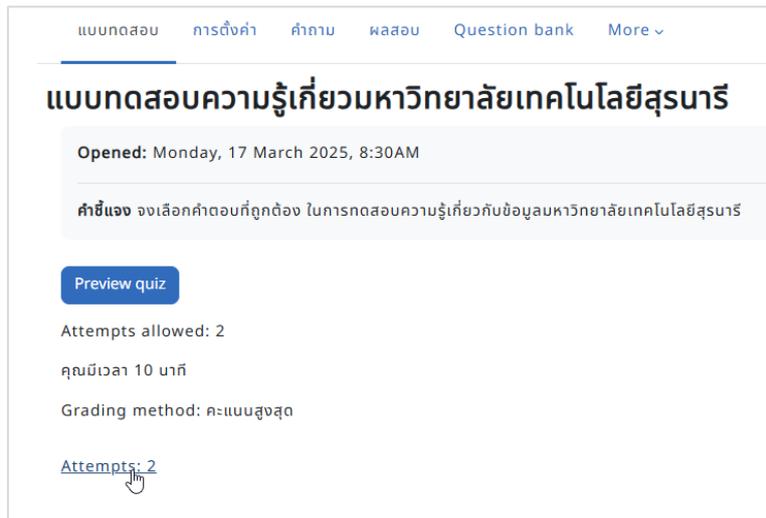
ผู้สอนสามารถดาวน์โหลดคะแนนในรูปแบบของไฟล์ Excel เพื่อนำไปใช้ต่อไป



การเข้าดูคะแนนแบบทดสอบของชุดที่ต้องการโดยการเลือกแบบทดสอบในหน้าคอร์ส



เลือกเมนู **Attempts: 2** เป็นการเข้าดูคะแนนของผู้เรียนที่ทำแบบทดสอบ เลข 2 คือ จำนวนผู้เรียนที่ทำแบบทดสอบแล้ว



แสดงข้อมูลการทำแบบทดสอบโดยละเอียด เช่น คะแนนเต็ม ข้อที่ถูกหรือผิด เวลาในการทำ แผนภูมิแสดงช่วงคะแนน และการดาวน์โหลดไฟล์คะแนน เป็นต้น

