

การพัฒนาบทเรียน LMS

สำหรับรายวิชาการศึกษาทั่วไป GE



- การสร้างกลุ่มผู้เรียน
 - การเพิ่มเนื้อหา
 - ไฟล์เอกสาร
 - สิ่งภายนอก
 - การตรวจการบ้านและให้คะแนน
 - การจัดการข้อสอบ และการสอบ
 - การนำเข้าข้อสอบ
 - การแก้ไขข้อสอบ
 - การจัดสอบ
 - การเช็คชื่อ
 - การจัดการคะแนน
-

การสร้างกลุ่มผู้เรียน

การสร้างกลุ่มผู้เรียน

The image shows two screenshots of a learning management system (LMS) interface, illustrating the steps to create a student group. The interface is in Thai and features a purple header and a sidebar on the left.

Top Screenshot:

- 1:** The sidebar menu item "นักเรียนและผู้สนใจ" (Students and Interested Parties) is highlighted with a red box and a red arrow.
- 2:** A gear icon (Settings) in the top right corner of the main content area is highlighted with a red box.
- 3:** A dropdown menu is open, showing options: "Enrolled users", "Enrolment methods", "Manual enrolment", "Self enrolment (student)", "กลุ่ม" (Group), "Permissions", "Check permissions", and "Other users". The "กลุ่ม" option is highlighted with a red box and a red arrow.

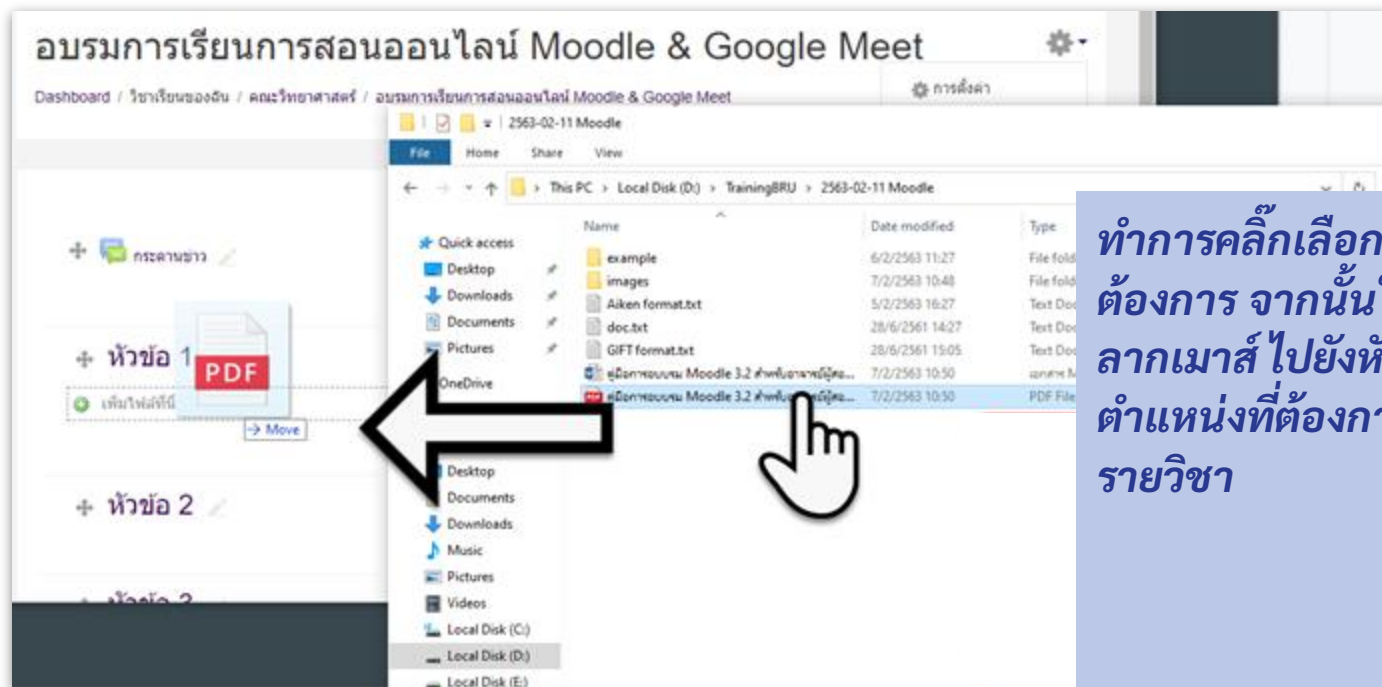
Bottom Screenshot:

- 4:** The "CREATE GROUP" button is highlighted with a red box and a red arrow.

The main content area in the top screenshot shows a search bar with "Match" and "เลือก" (Select) buttons, and a "0 participants found" message. The bottom screenshot shows a "DELETE SELECTED GROUP" button and an "AUTO-CREATE GROUPS" button.

การเพิ่มเนื้อหา

การเพิ่มเนื้อหา ประเภทไฟล์เอกสาร



ทำการคลิกเลือกไฟล์ ที่
ต้องการ จากนั้นให้ทำการ
ลากเมาส์ ไปยังหัวข้อ หรือ
ตำแหน่งที่ต้องการ ภายใน
รายวิชา

การเพิ่มเนื้อหา ประเภทลิงค์ภายนอก

ทำการคลิกเลือก ที่ปุ่ม เพิ่ม
กิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล
และเลือกรูปแบบเป็น
เนื้อหาแบบ URL

The image shows a two-part screenshot of a learning management system (LMS) interface. The top part shows a sidebar on the left with menu items: 'อบรม LMS และ Google meet 64', 'นักเรียนและผู้สนใจ', 'Badges', and 'Competencies'. The main area on the right has a dropdown menu open, showing a red-bordered button with a plus sign and the text '+ เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล'. A red arrow points to this button. The bottom part of the image shows a grid of content type options: Folder, H5P, LMS content package, Label, Mindmap, Page, Scorm, Survey, URL, Wiki, กระดานเสวนา, and ฐานข้อมูล. The 'URL' option is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. The interface is in Thai language.

การเพิ่มเนื้อหา ประเภทลิงค์ภายนอก (ต่อ)

ช่องหมายเลข 1 ทำการ
กำหนดชื่อ
ช่องหมายเลข 2
นำลิงค์ที่ต้องการ มาใส่ไว้
และหมายเลข 3 เพื่อ ทำ
การบันทึก และกลับไป ยัง
หน้าหลักของรายวิชา

▼ ทั่วไป

ชื่อ **1** ห้องเรียนออนไลน์

External URL **2** <https://meet.google.com/ktv-nifa-hnk>

คำอธิบาย

สัปดาห์ที่ 2

คะแนนทั้งหมด

General

3 บันทึกและกลับไปยังรายวิชา บันทึกและแสดงผล ยกเลิก

คุณต้องกรอกข้อมูลในช่องที่ขึ้น **i**

การตรวจการบ้านและให้คะแนน

การตรวจการบ้านและให้คะแนน

การสอนออนไลน์ Moodle & Google Meet

มหาวิทยาลัย / อ

ทำการคลิกเลือก ที่ปุ่ม เพิ่ม กิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล ละเลือกรูปแบบเป็น แบบ Assignment

แก้ไข ▾

แก้ไข ▾

+ เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล

แก้ไข ▾

+ เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล


แก้ไข ▾


เชื่อถือ ศิษย์คลิกที่กิจกรรม เพื่อเพิ่ม

- Accreditable certificates & badges
- Assignment**
- Attendance
- Certificate
- External tool
- Mindmap
- OpenMeetings
- Scorm
- Survey
- Wiki
- กระดานเสวนา

เพิ่ม

การตรวจการบ้านและให้คะแนน (ต่อ)











เพิ่ม Assignment ลงใน หัวข้อ 1 

ขยายทั้งหมด 

หัวข้อ

หัวข้อการบ้าน *

รายละเอียด

ทำการพิมพ์ชื่อของ หัวข้อ
ของการบ้าน หรืองานที่จะ
ให้ส่ง

การตรวจการบ้านและให้คะแนน (ต่อ)

▼ Availability

Allow submissions from ? 29 ↕ มีนาคม ↕ 2020 ↕ 00 ↕ 00 📅 เปิดการใช้งาน

กำหนดส่ง ? 5 ↕ เมษายน ↕ 2020 ↕ 00 ↕ 00 📅 เปิดการใช้งาน

Cut-off date ? 29 ↕ มีนาคม ↕ 2020 ↕ 21 ↕ 55 📅 เปิดการใช้งาน

Always show description ?

▶ Submission types

▶ Feedback types

▶ Submission settings

▶ Group submission settings

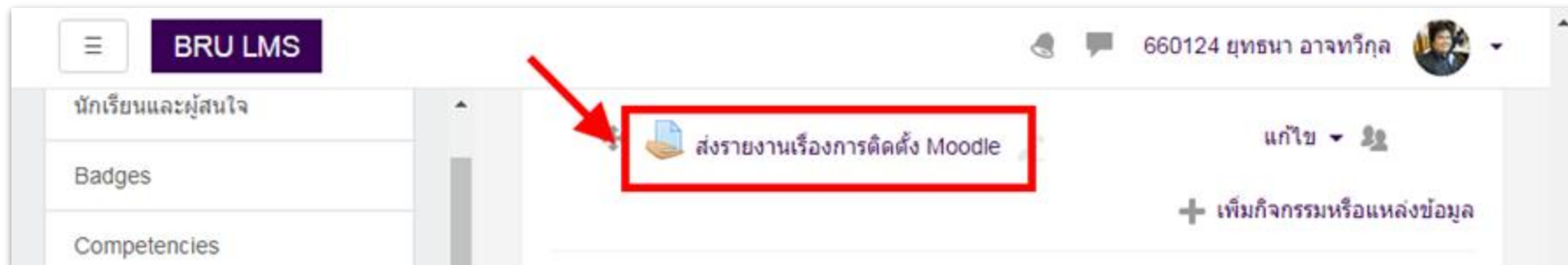
▶ Notifications

▶ คะแนนที่ได้

ในส่วนของหัวข้อ **Availability** จะเป็นข้อกำหนดเกี่ยวกับ ระยะเวลาของการส่งงาน

- **Allow submissions from** คือ การกำหนดวันที่เริ่มส่งงานได้
- **กำหนดส่ง** คือ วันที่จะส่งงานได้ วันเป็นวันสุดท้าย

การตรวจการบ้านและให้คะแนน (ต่อ)



BRU LMS

660124 ยุทธนา อาจทวีกุล

นักเรียนและผู้สนใจ

Badges

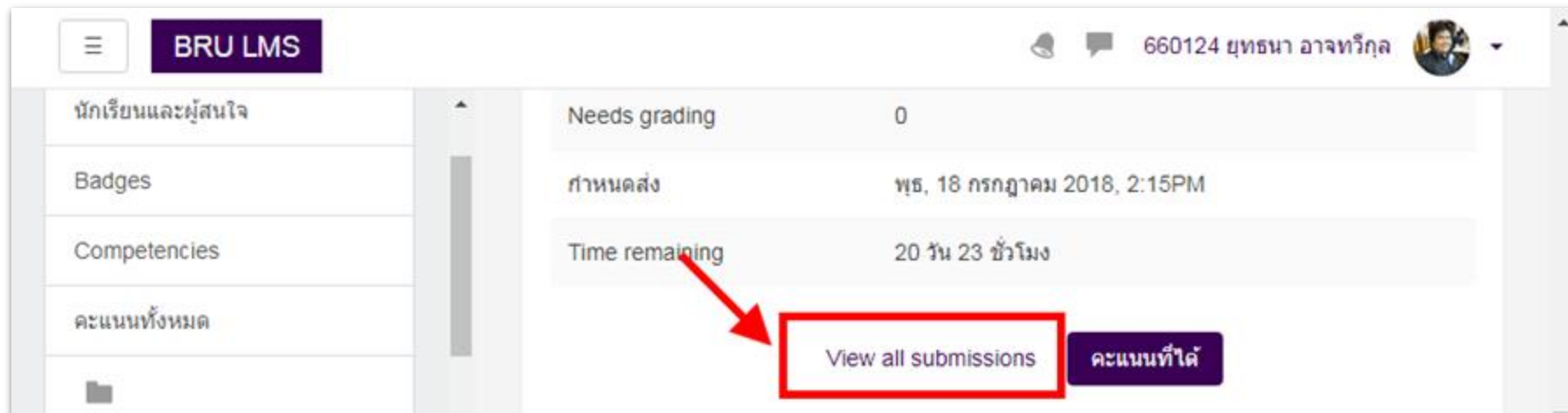
Competencies

ส่งรายงานเรื่องการติดตั้ง Moodle

แก้ไข

+ เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล

A red arrow points to the notification icon for the Moodle assignment submission.



BRU LMS

660124 ยุทธนา อาจทวีกุล

นักเรียนและผู้สนใจ

Badges

Competencies

คะแนนทั้งหมด

Needs grading	0
กำหนดส่ง	พุธ, 18 กรกฎาคม 2018, 2:15PM
Time remaining	20 วัน 23 ชั่วโมง

View all submissions

คะแนนที่ได้

A red arrow points to the 'View all submissions' button.

การตรวจการบ้านและให้คะแนน (ต่อ)

นักเรียนและผู้สนใจ

Badges

Competencies

คะแนนทั้งหมด

สัปดาห์ที่ 1

หัวข้อ 2

หัวข้อ 3

ส่งรายงานเรื่องการติดตั้ง Moodle

Grading action เลือก ..

กลุ่มแบบแยกกันอย่างชัดเจน(ศึกษาข้ามกลุ่มไม่ได้): สมาชิกทั้งหมด

เลือก	รูปภาพส่วนตัว	ชื่อ / นามสกุล	อีเมล	สถานะ	คะแนนที่ได้	แก้ไข
<input type="checkbox"/>		5200036 5200036	5200036@bru.ac.th	Submitted for grading ตรวจแล้ว	คะแนนที่ได้ 18.00 / 20.00	แก้ไข

การตรวจการบ้านและให้คะแนน (ต่อ)

รายวิชา: การอบรม Moodle สำหรับอาจารย์ผู้สอน...
Assignment: ส่งรายงานเรื่องการติดตั้ง Moodle

5200036 5200036
5200036@bru.ac.th
Due date: 18 กรกฎาคม 2018, 2:15 PM

Change user

1 of 1

Page 1 of 5

กรอกคะแนน

จำนวนหน้าของการบ้านที่ส่งมา

คะแนนที่ได้

Grade out of 20

18.00

Current grade

18.00

กรอกข้อเสนอแนะได้

Feedback comments

ขั้นตอนการใช้งานระบบค้นหา E-Mail@bru.ac.th

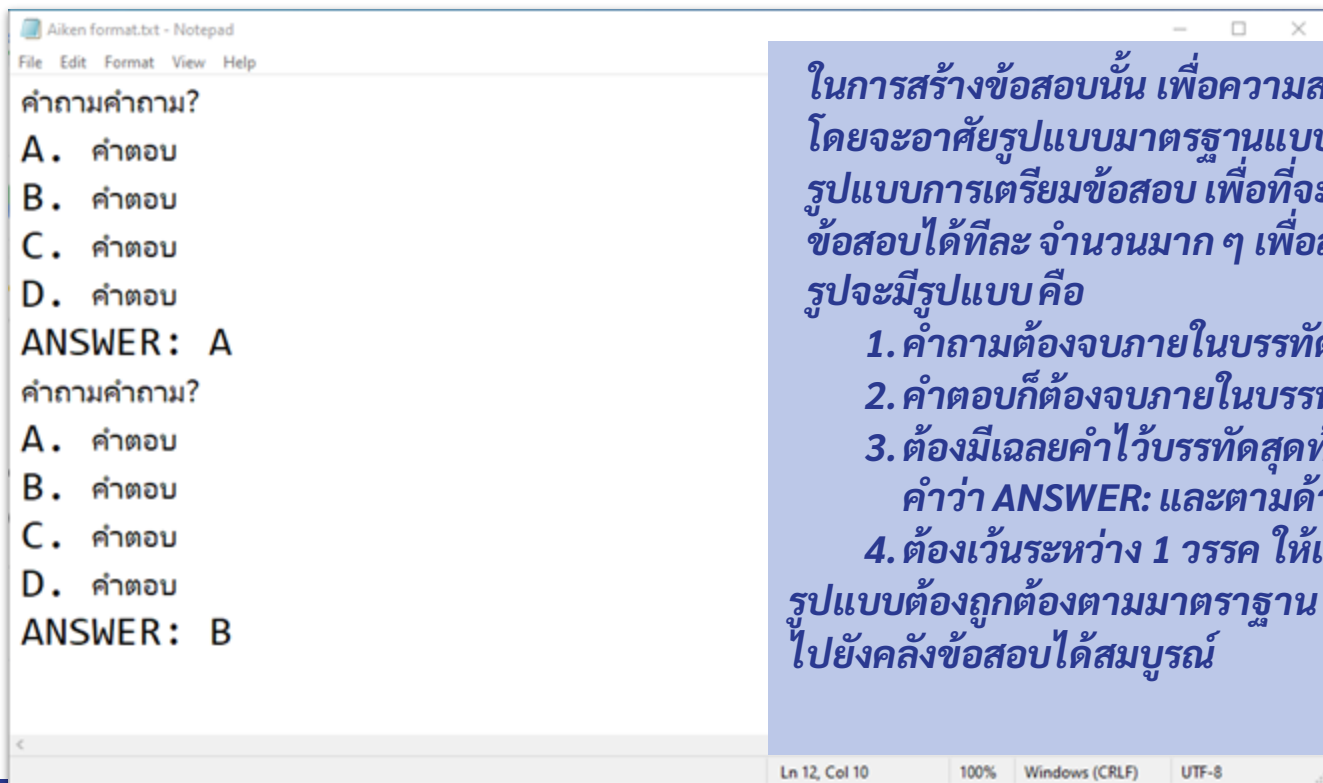
1. เข้าไปที่เว็บไซต์ <http://cc.bru.ac.th/mailstaff> ทำการค้นหา email โดยการกรอกท
ประชาชน ลงในช่องว่าง จากนั้นกด ตรวจสอบข้อมูล

Notify students บันทึกการเปลี่ยนแปลง รีเซต

The screenshot shows a Moodle interface for grading an assignment. At the top, it displays the course name, assignment title, user ID (5200036), email (5200036@bru.ac.th), and due date (18 July 2018, 2:15 PM). A 'Change user' dropdown is visible. The main content area shows 'Page 1 of 5' and a toolbar with various editing tools. A red box highlights the 'Page 1 of 5' indicator, with an arrow pointing to the text 'จำนวนหน้าของการบ้านที่ส่งมา' (Number of pages of the assignment submitted). To the right, the 'Marking' section shows 'Mark out of 20' with a value of 18.00. A red box highlights the 'Mark' field with the label 'กรอกคะแนน' (Enter mark). Below it, the 'Current grade' is also 18.00, with a red box highlighting the 'Mark comment' field and the label 'กรอกข้อเสนอแนะได้' (Mark comment available). The 'Feedback comments' section is visible below. At the bottom, there are buttons for 'Notify students' (checked), 'บันทึกการเปลี่ยนแปลง' (Save changes), and 'รีเซต' (Reset). A red box highlights the 'บันทึกการเปลี่ยนแปลง' button with an arrow pointing to it.

การจัดการข้อสอบและจัดสอบ

การจัดการข้อสอบ - การนำเข้าข้อสอบ



Aiken format.txt - Notepad

File Edit Format View Help

คำถามคำถาม?

A. คำตอบ

B. คำตอบ

C. คำตอบ

D. คำตอบ

ANSWER: A

คำถามคำถาม?

A. คำตอบ

B. คำตอบ

C. คำตอบ

D. คำตอบ

ANSWER: B

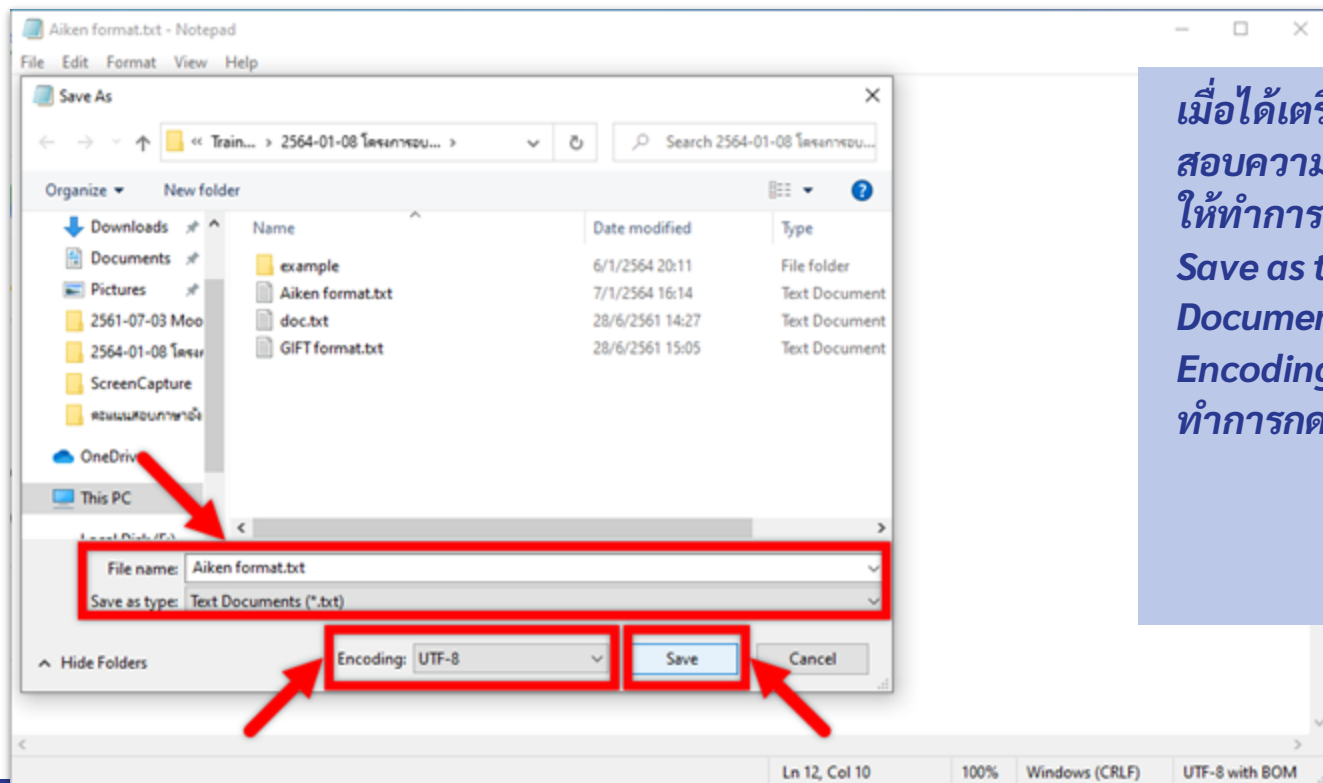
Ln 12, Col 10 100% Windows (CRLF) UTF-8

ในการสร้างข้อสอบนั้น เพื่อความสะดวกรวดเร็ว จะสร้างข้อสอบ โดยจะอาศัยรูปแบบมาตรฐานแบบ Aiken format ที่ได้กำหนด รูปแบบการเตรียมข้อสอบ เพื่อที่จะ import เข้าสู่ระบบคลัง ข้อสอบได้ทีละ จำนวนมาก ๆ เพื่อลดเวลาในการสร้างข้อสอบ รูปจะมีรูปแบบ คือ

1. คำถามต้องจบภายในบรรทัดเดียว
2. คำตอบก็ต้องจบภายในบรรทัดเดียว
3. ต้องมีเฉลยคำไว้บรรทัดสุดท้ายของข้อสอบ โดยจะเขียน คำว่า ANSWER: และตามด้วยข้อสอบที่ถูกต้อง
4. ต้องเว้นระหว่าง 1 บรรทัด ให้เหมือน ในภาพตัวอย่าง

รูปแบบต้องถูกต้องตามมาตรฐาน จึงจะสามารถ import ข้อสอบ ไปยังคลังข้อสอบได้สมบูรณ์

การจัดการข้อสอบ - การนำเข้าข้อสอบ (ต่อ)



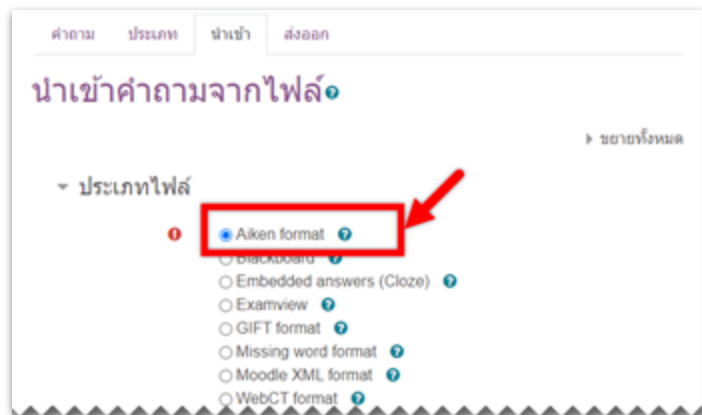
เมื่อได้เตรียมข้อสอบ และตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการ Save As และให้เลือก Save as type เป็นแบบ Text Document (*.txt) และเลือก Encoding เป็นแบบ UTF-8 แล้วทำการกดปุ่ม Save ได้ทันที

นำเข้าข้อสอบ (ต่อ)

The screenshot shows the LMS interface. At the top, there is a header with the user's name '660124 ฤทธนา อางทวีกุล' and a notification 'มีนักเรียนสำเร็จ 1 ครั้งนับแต่คุณล็อกอินครั้งสุดท้าย'. Below the header, the main content area is titled 'อบรม LMS และ Google meet 61'. A settings menu is open, showing options like 'แก้ไขการตั้งค่า', 'ปิดเตอร์', 'Gradebook setup', 'การสำรองข้อมูล', 'ดูคืน', 'นำเข้า', 'Copy course', and 'รีเซ็ต'. A red box highlights the 'นำเข้า' (Import) option, and a red arrow points to it. Below the settings menu, there is a 'เพิ่มเติม...' (More...) option, also highlighted with a red box and a red arrow. At the bottom, there is a 'Question bank' section with a 'นำเข้า' (Import) button highlighted by a red box and a red arrow.

เมื่อได้เตรียมข้อสอบเรียบร้อยแล้ว
ให้กลับมาที่ LMS ที่หน้าหลักของ
รายวิชา เพื่อทำการ import หรือ
นำเข้า ข้อสอบ เข้าสู่รายวิชา

การจัดการข้อสอบ - การนำเข้าข้อสอบ (ต่อ)



ทำการเลือกประเภทของไฟล์ให้เป็นแบบ Aiken format จากนั้นทำการเลือกไฟล์ข้อสอบที่เตรียมไว้ และทำการกดปุ่มนำเข้า



การจัดการข้อสอบ - การนำเข้าข้อสอบ (ต่อ)

อบรม LMS และ Google meet 64

นักเรียนและผู้สนใจ

Badges

Competencies

คะแนนทั้งหมด

คำถาม ประเภท นำเข้า ส่งออก

Parsing questions from import file. x

Importing 20 questions from file x

1. ข้อที่ 1. คอมพิวเตอร์คืออะไร

2. ข้อที่ 2. ชาวออสเตรียคือใคร

18. ข้อที่ 18. WWW ย่อมาจากอะไร

19. ข้อที่ 19. อีเมลล์ (E-mail) คืออะไร

20. ข้อที่ 20. Down Load คืออะไร

คะแนนทั้งหมด

General

สัปดาห์ที่ 1

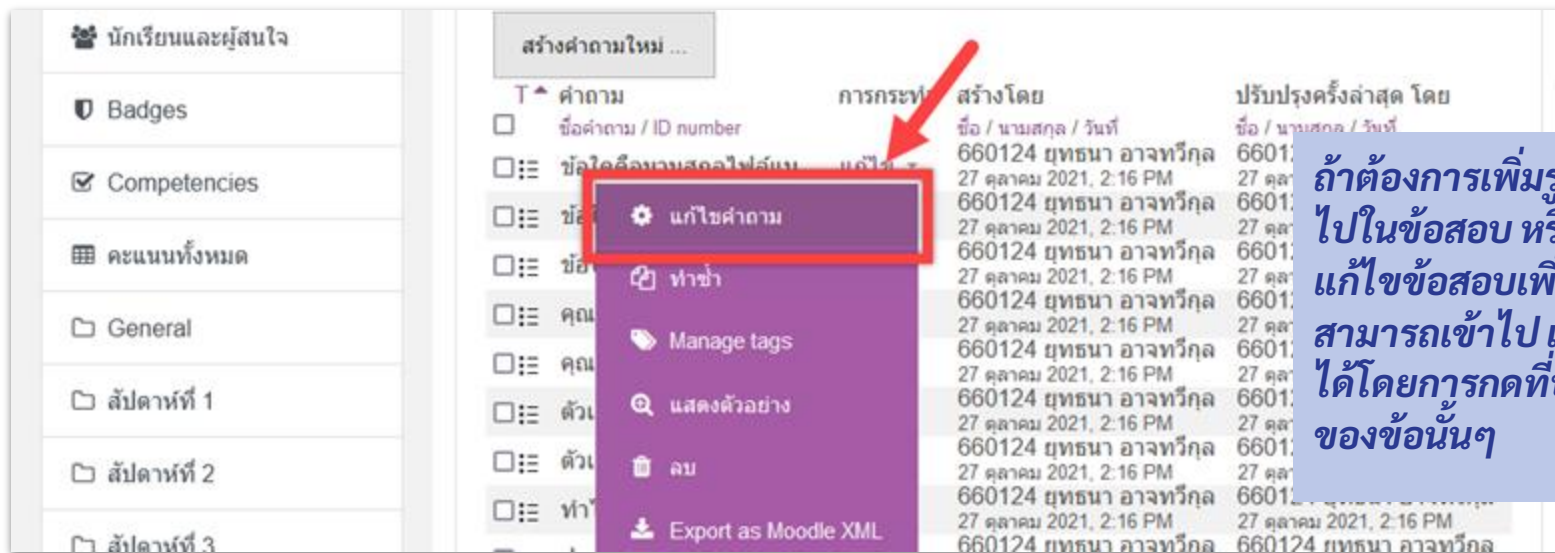
สัปดาห์ที่ 2

สัปดาห์ที่ 3

ขั้นตอนต่อไป

ถ้าทำการ import สำเร็จ
จะมีข้อความสีเขียว ขึ้นมา
แจ้งเตือน และสามารถกด
ปุ่ม ขั้นต่อไป ได้เลย

การจัดการข้อสอบ - การแก้ไขข้อสอบ



The screenshot shows the Moodle question bank interface. On the left is a sidebar with navigation options: 'นักเรียนและผู้สนใจ', 'Badges', 'Competencies', 'คะแนนทั้งหมด', 'General', 'สัปดาห์ที่ 1', 'สัปดาห์ที่ 2', and 'สัปดาห์ที่ 3'. The main area displays a table of questions with columns for 'คำถาม', 'การกระทำ', 'สร้างโดย', and 'ปรับปรุงครั้งล่าสุด โดย'. A red arrow points to the 'แก้ไขคำถาม' (Edit question) option in a context menu that is open over one of the question rows. The context menu also includes options for 'ทำซ้ำ', 'Manage tags', 'แสดงตัวอย่าง', 'ลบ', and 'Export as Moodle XML'.

คำถาม	การกระทำ	สร้างโดย	ปรับปรุงครั้งล่าสุด โดย
<input type="checkbox"/> ชื่อคำถาม / ID number		ชื่อ / นามสกุล / วันที่	ชื่อ / นามสกุล / วันที่
<input type="checkbox"/> ข้อใดคือชื่อของสวนในป่าแบบ ...	แก้ไขคำถาม	660124 ยุทธนา อาจทวีกุล	660124 ยุทธนา อาจทวีกุล
<input type="checkbox"/> ข้อ ...		27 ตุลาคม 2021, 2:16 PM	27 ตุลาคม 2021, 2:16 PM
<input type="checkbox"/> ข้อ ...		660124 ยุทธนา อาจทวีกุล	660124 ยุทธนา อาจทวีกุล
<input type="checkbox"/> ข้อ ...		27 ตุลาคม 2021, 2:16 PM	27 ตุลาคม 2021, 2:16 PM
<input type="checkbox"/> ข้อ ...		660124 ยุทธนา อาจทวีกุล	660124 ยุทธนา อาจทวีกุล
<input type="checkbox"/> ข้อ ...		27 ตุลาคม 2021, 2:16 PM	27 ตุลาคม 2021, 2:16 PM
<input type="checkbox"/> คุณ ...		660124 ยุทธนา อาจทวีกุล	660124 ยุทธนา อาจทวีกุล
<input type="checkbox"/> คุณ ...		27 ตุลาคม 2021, 2:16 PM	27 ตุลาคม 2021, 2:16 PM
<input type="checkbox"/> ตัว ...		660124 ยุทธนา อาจทวีกุล	660124 ยุทธนา อาจทวีกุล
<input type="checkbox"/> ตัว ...		27 ตุลาคม 2021, 2:16 PM	27 ตุลาคม 2021, 2:16 PM
<input type="checkbox"/> ทำ ...		660124 ยุทธนา อาจทวีกุล	660124 ยุทธนา อาจทวีกุล
<input type="checkbox"/> ทำ ...		27 ตุลาคม 2021, 2:16 PM	27 ตุลาคม 2021, 2:16 PM
<input type="checkbox"/> ทำ ...		660124 ยุทธนา อาจทวีกุล	660124 ยุทธนา อาจทวีกุล
<input type="checkbox"/> ทำ ...		27 ตุลาคม 2021, 2:16 PM	27 ตุลาคม 2021, 2:16 PM

ถ้าต้องการเพิ่มรูปภาพเข้าไปในข้อสอบ หรือต้องการแก้ไขข้อสอบเพิ่มสอบ ก็สามารถเข้าไปแก้ไขคำถามได้โดยการกดที่ปุ่มแก้ไขของข้อนั้นๆ

การจัดการข้อสอบ - การแก้ไขข้อสอบ (ต่อ)

meet 64

รายละเอียดคำถาม ⓘ

นักเรียนและผู้สนใจ

Badges

Competencies

คะแนนทั้งหมด

General

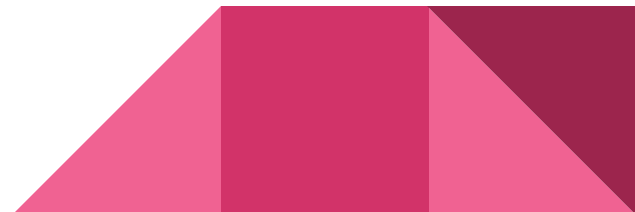
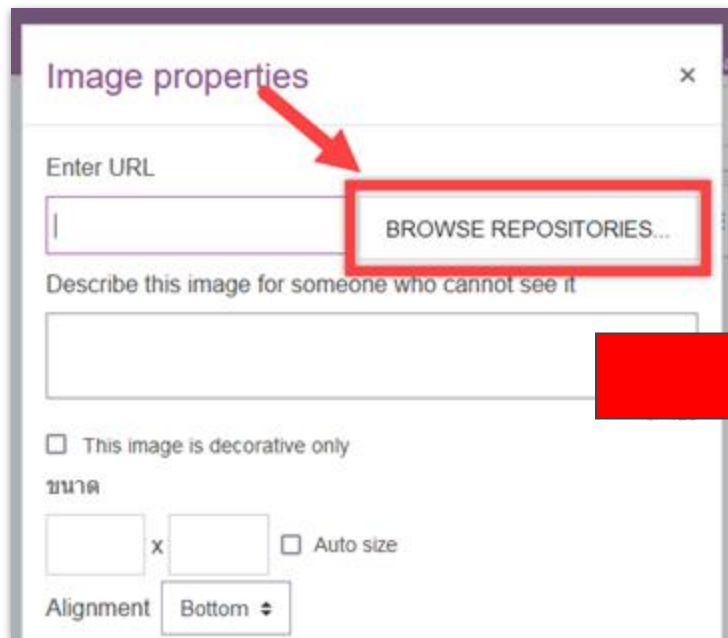
สัปดาห์ที่ 1

↶ A ▾ B I ☰ ☷ 🔗 🔗 🖼️ 📺 🎤 📄 H-P

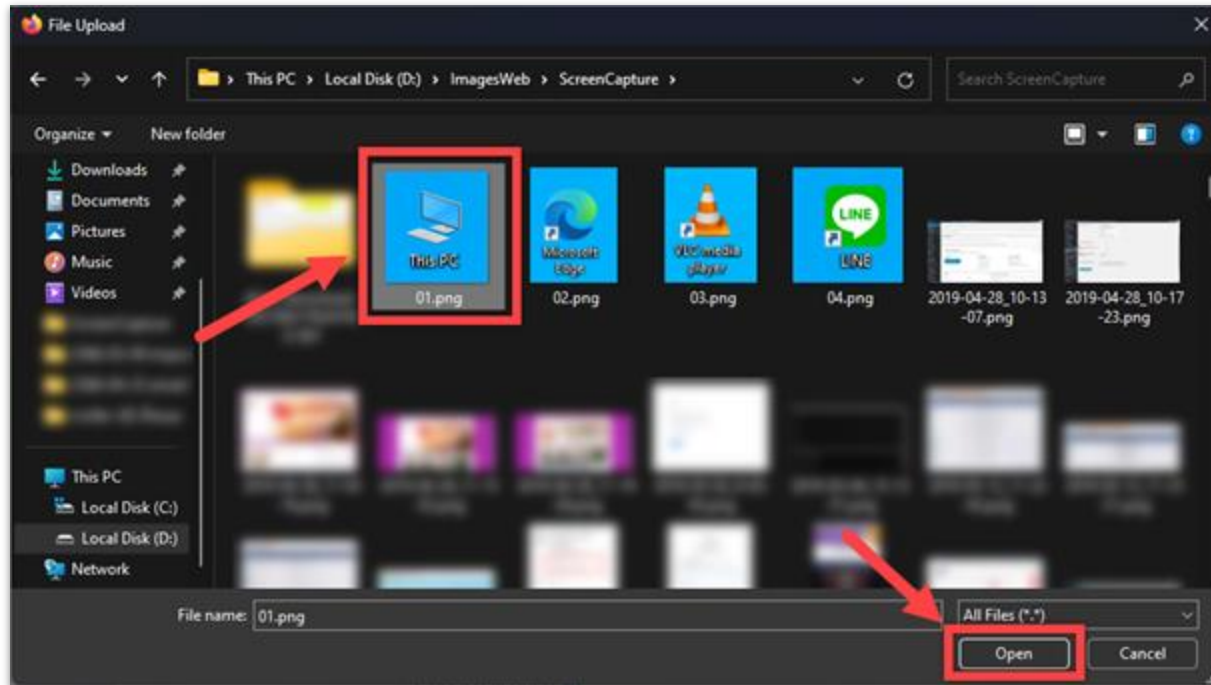
ข้อใดคือนามสกุลไฟล์แบบบีบอัด |

ถ้าหากต้องเพิ่มรูปที่โจทช์ใน
ส่วนของรายละเอียดคำถาม
คลิกปุ่มเพิ่มรูป

การจัดการข้อสอบ - การแก้ไขข้อสอบ (ต่อ)



การจัดการข้อสอบ - การแก้ไขข้อสอบ (ต่อ)



การจัดการข้อสอบ - การแก้ไขข้อสอบ (ต่อ)

Recent files

Private files

Upload a file

Embedded files

Content bank

Attachment

Browse... 01.png

Save as

Author

660124 ชุมนานา อาทวีกุล

Choose licence

Licence not specified

UPLOAD THIS FILE



Image properties

Enter URL

http://lms.bru.ac.th/draftfile.p BROWSE REPOSITORIES...

Describe this image for someone who cannot see it

0/ 125

This image is decorative only

ขนาด

80 x 87 Auto size

Alignment Bottom

THIS PC

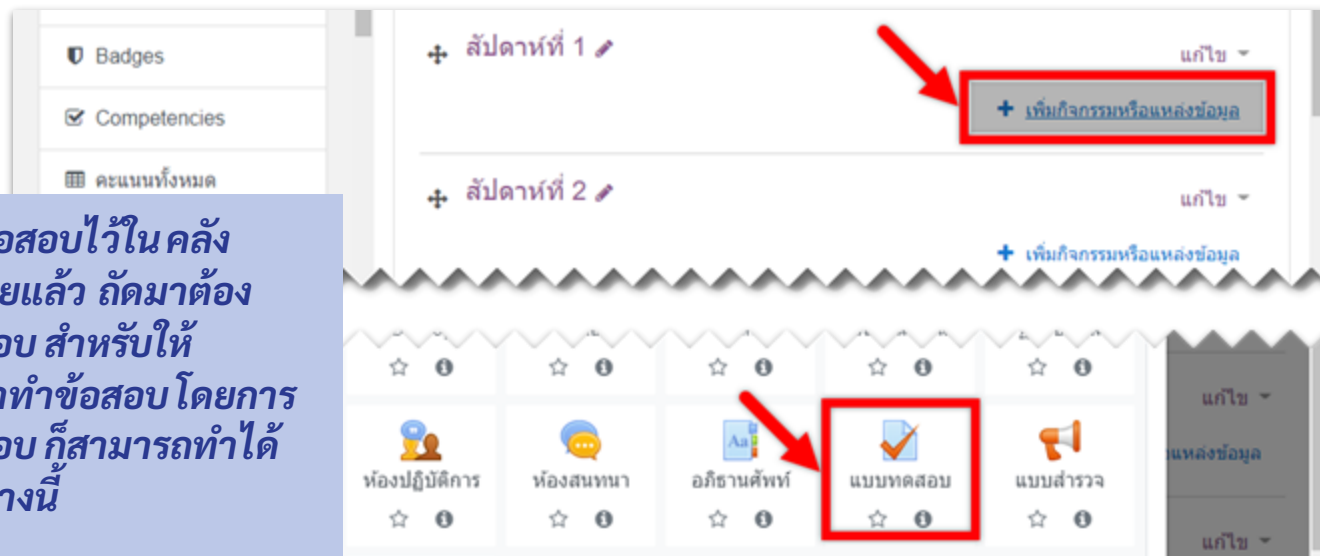
SAVE IMAGE

การจัดการข้อสอบ - การแก้ไขข้อสอบ (ต่อ)

The screenshot displays a user interface for editing a question. On the left, a sidebar contains navigation options: 'อบรม LMS และ Google meet 64', 'นักเรียนและผู้สนใจ', 'Badges', 'Competencies', and 'คะแนนทั้งหมด'. The main area is titled 'รายละเอียดคำถาม' (Question Details) and features a top toolbar with icons for font size, bold, italic, list, link, and unlink. Below this is a second toolbar with icons for image, file, microphone, video, and H-P. A blue 'This PC' icon is positioned above the text 'ข้อใดคือนามสกุลไฟล์แบบบีบอัด' (Which is the compressed file format?). At the bottom, a toolbar includes a 'บันทึกการเปลี่ยนแปลง' (Save Changes) button, which is highlighted with a red box, and a 'ยกเลิก' (Cancel) button. A large red arrow points from the 'This PC' icon in the top toolbar down to the 'บันทึกการเปลี่ยนแปลง' button.

การจัดการข้อสอบ - การจัดสอบ

เมื่อได้เตรียมข้อสอบไว้ในคลังข้อสอบเรียบร้อยแล้ว ถัดมาต้องสร้างแบบทดสอบ สำหรับให้นักศึกษาเข้ามาทำข้อสอบ โดยการสร้างแบบทดสอบ ก็สามารทำได้ตามภาพตัวอย่างนี้



การจัดการข้อสอบ - การจัดสอบ (ต่อ)

▼ ทัวไป

ชื่อ 

คำนำ





อบรม LMS และ Google meet 64

นักเรียนและผู้สนใจ



Badges

Competencies


▼ กำหนดเวลา

วันแรกที่สามารถ
ทำแบบทดสอบ
ได้  

เปิดการใช้งาน

วันสุดท้ายที่อนุญาต
ให้ทำแบบทดสอบ  

เปิดการใช้งาน

ไทม์เวลา นาที เปิดการใช้งาน 

เมื่อหมดเวลา

อบรม LMS และ Google meet 64

นักเรียนและผู้สนใจ

Badges

Competencies

คะแนนทั้งหมด


General

การจัดการข้อสอบ - การจัดสอบ (ต่อ)

▼ คะแนนที่ได้

Grade category ?

Grade to pass ?

จำนวนครั้งที่ให้สอบ 

▼ รูปแบบ

หน้าใหม่ ?

Show more...

▼ การกระทำของคำถาม

สลับคำตอบหรือ
สลับภายใน
คำถาม

How questions
behave ?

Show more...

การจัดการข้อสอบ - การจัดสอบ (ต่อ)

Review options

During the attempt

- The attempt
- Whether correct
- คะแนน
- Specific feedback
- คำติชมทั่วไป
- คำตอบที่ถูกต้อง
- Overall feedback

ทันทีหลังจากทำแบบทดสอบ

- The attempt
- Whether correct
- คะแนน
- Specific feedback
- คำติชมทั่วไป
- คำตอบที่ถูกต้อง
- Overall feedback

หลังจากนี้ขณะที่ยังเปิดการใช้งานแบบทดสอบ

- The attempt
- Whether correct
- คะแนน
- Specific feedback
- คำติชมทั่วไป
- คำตอบที่ถูกต้อง
- Overall feedback

หลังจากปิดแบบทดสอบ

- The attempt
- Whether correct
- คะแนน
- Specific feedback
- คำติชมทั่วไป
- คำตอบที่ถูกต้อง
- Overall feedback

Competencies

- บันทึกและกลับไปยังรายวิชา
- บันทึกและแสดงผล
- ยกเลิก

คุณต้องกรอกข้อมูลในช่องที่ขึ้น

การเช็คชื่อ

การเช็คชื่อนักศึกษาในระบบ LMS

The screenshot displays the LMS interface in Thai. A red-bordered box on the left contains the text: "ทำการเลือกคลิกที่ปุ่ม เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล และเลือกรูปแบบเป็น กิจกรรมแบบ Attendance". A red arrow points from this box to a button labeled "+ เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล" in the top right corner. Below this, another red-bordered box highlights the "Attendance" activity icon in a grid of options, with a red arrow pointing to it. The grid includes icons for Assignment, Attendance, Book, Certificate, Custom certificate, and External tool.

ทำการเลือกคลิกที่ปุ่ม
เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล
และเลือกรูปแบบเป็น
กิจกรรมแบบ Attendance

+ เพิ่มกิจกรรมหรือแหล่งข้อมูล

Assignment Attendance Book Certificate Custom certificate External tool

การเช็คชื่อนักศึกษาในระบบ LMS (ต่อ)

The screenshot shows the 'Add session' form in Moodle. The form title is 'Attendance for the course :: การอบรม Google Meet & LMS moodle (อาจารย์)'. The 'Add session' button is highlighted with a red box and a red arrow labeled '1'. Below it, the 'Add session' dropdown menu is open, showing a list of groups. The group 'รุ่น 63 วิทยาลัยคอมพิวเตอร์ พย 2' is selected and highlighted with a red box and a red arrow labeled '2'. The 'Date' field is set to '8 มกราคม 2021' and is highlighted with a red box and a red arrow labeled '3'. The 'Time' field is set to 'from: 08:30 to: 17:00' and is highlighted with a red box and a red arrow labeled '3'. The 'Description' field is highlighted with a red box and a red arrow labeled '4'. At the bottom, there is a checkbox labeled 'Create calendar event for session' which is checked.

1. คลิกที่แท็บ Add session
2. ทำการเลือกหมู่เรียน
3. กำหนด วันที่ต้องการเช็คชื่อ
4. กำหนดเวลา

การเช็คชื่อนักศึกษาในระบบ LMS (ต่อ)

The screenshot shows the 'Multiple sessions' configuration page in an LMS. It includes the following elements:

- 5:** A red box highlights the checkbox 'Repeat the session above as follows' which is checked.
- 6:** A red box highlights the 'ศุกร์' (Friday) radio button under the 'Repeat on' section.
- 7:** A red box highlights the '1' in the 'Repeat every' dropdown menu.
- 8:** A red box highlights the '30' in the 'Repeat until' dropdown menu.
- 9:** A red box highlights the purple 'ADD' button at the bottom of the configuration area.

Other visible text includes 'Multiple sessions', 'Repeat on', 'Repeat every', 'Repeat until', 'Student recording', 'Automatic marking', and 'Show more...'. At the bottom, there is a 'กระดานข่าว' (Newsboard) section with a 'ไปยัง...' (Go to...) dropdown and a date 'ห้องเรียนออนไลน์ ประจำ วันที่ 12-05-2563'.

5. กำหนดการเช็คชื่อ ให้เกิดขึ้นซ้ำๆ เป็นวนรอบ
6. เลือกวันที่ต้องการเช็คชื่อ
7. กำหนดให้การวนรอบ เกิดขึ้นทุก ๆ 1 สัปดาห์
8. กำหนดวันที่สิ้นสุด
9. กดปุ่ม ADD

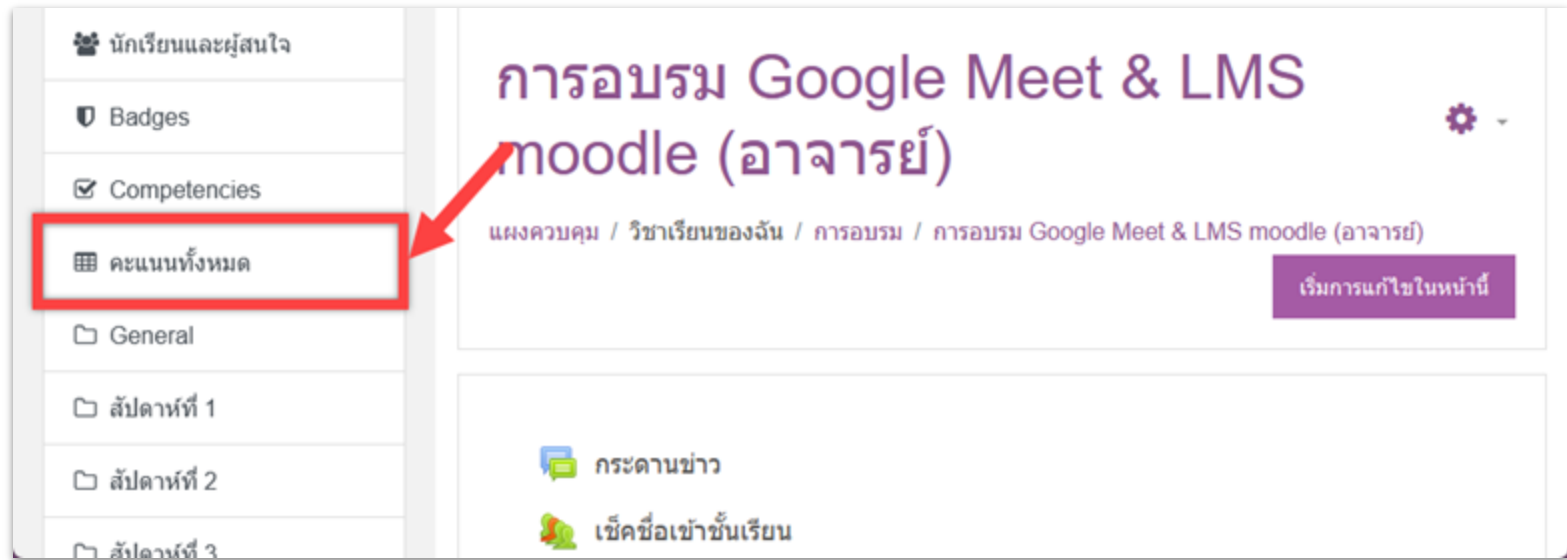
การเช็คชื่อนักศึกษาในระบบ LMS (ต่อ)

The screenshot shows the LMS interface for a course. A notification at the top states "17 sessions were successfully generated". Below this, there are tabs for "Sessions", "Add session", "Report", "Export", "Status set", and "Temporary users". The "Sessions" tab is active, displaying a table of sessions. The table has columns for "#", "Date", "Time", "Type", "Description", and "การกระทำ" (Actions). Two sessions are listed:

#	Date	Time	Type	Description	การกระทำ
1	ศ. 8 ม.ค. 2021	8:30AM - 5PM	กลุ่ม: รุ่น 63 วิทยาการ คอมพิวเตอร์ หมู่ 2	Regular class session	▶ ⚙️ 🗑️
2	ศ. 15 ม.ค. 2021	8:30AM - 5PM	กลุ่ม: รุ่น 63 วิทยาการ	Regular class session	▶ ⚙️ 🗑️

การจัดการคะแนน

การจัดการคะแนน



The screenshot displays the Moodle course interface for 'การอบรม Google Meet & LMS moodle (อาจารย์)'. On the left sidebar, the 'คะแนนทั้งหมด' (All Grades) menu item is highlighted with a red rectangular box, and a red arrow points from this box to the main content area. The main content area shows the course title, a breadcrumb trail 'แผนกควบคุม / วิชาเรียนของฉัน / การอบรม / การอบรม Google Meet & LMS moodle (อาจารย์)', and a 'เริ่มการแก้ไขในหน้านี้' (Start editing this page) button. Below the breadcrumb, there are two activity tiles: 'กระดานข่าว' (Forum) and 'เช็คชื่อเข้าชั้นเรียน' (Attendance).

การจัดการคะแนน (ต่อ)

The screenshot shows the Moodle Grader report interface. On the left is a navigation sidebar with the following items: การอบรม Google Meet & LMS moodle (อาจารย์), นักเรียนและผู้สนใจ, Badges, Competencies, **คะแนนทั้งหมด** (highlighted), General, สัปดาห์ที่ 1, สัปดาห์ที่ 2, and สัปดาห์ที่ 3. The main content area displays the title "Grader report" and a breadcrumb trail: "แผนกควบคุม / วิชาเรียนของฉัน / การอบรม / การอบรม Google Meet / คะแนนทั้งหมด / Grade administration / Grader report". Below this is a warning message: "Warning: Activity deletion in progress! Some grades may be lost." The "Grader report" section shows "กลุ่มแบบแยกกันอย่างชัดเจน(ศึกษาข้ามกลุ่มไม่ได้)" and "สมาชิกทั้งหมด: 7/7". An export menu is open, listing options: "ดาวน์โหลด" (Download), "แก้ไข" (Edit), "นำเข้า" (Import), "CSV file", "Paste from spreadsheet", "XML file", "Export", "OpenDocument spreadsheet", "Plain text file", "Excel spreadsheet" (highlighted with a red box), and "XML file". At the bottom, there is a table header with columns labeled "ชื่อ" (Name) and "ทั้งหมด" (All), followed by a grid of letters A through Y.