



คู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่อง การบริหารจัดการ ระบบการจัดการสอนออนไลน์ ด้วย PBRU LMS EDUCATION

อาพร สุนทรวัฒน์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ
ฝ่ายงานบริการเทคโนโลยีดิจิทัล
ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
กุมภาพันธ์ 2567



คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การบริหารจัดการระบบการจัดการสอนออนไลน์ ด้วย PBRU LMS EDUCATION เล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางประกอบการปฏิบัติงานในการบริหารจัดการระบบการจัดการสอนออนไลน์ ด้วย PBRU LMS EDUCATION ของหน่วยพัฒนาบทเรียนออนไลน์ ฝ่ายงานบริการวิชาการเทคโนโลยีดิจิทัล ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี และผู้ที่ทำหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการระบบการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ของหน่วยงานต่าง ๆ หรือผู้ที่สนใจทั่วไป ให้สามารถนำความรู้ในการบริหารจัดการเรียนการสอนออนไลน์ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานประเภทอื่น ๆ ได้ โดยสาระสำคัญในคู่มือเล่มนี้จะประกอบไปด้วยความเป็นมาและความสำคัญ วัตถุประสงค์ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ขอบเขต นิยามศัพท์ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและการบริหารจัดการ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน รวมถึงขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงานตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ เงื่อนไข ข้อสังเกต ข้อควรระวัง สิ่งที่ต้องคำนึงในการปฏิบัติงาน แนวคิด งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง จรรยาบรรณ คุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เทคนิคในการปฏิบัติงาน กิจกรรม แผนปฏิบัติงาน วิธีการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข และพัฒนา ตลอดจนข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน การบริหารจัดการระบบการจัดการสอนออนไลน์ ด้วย PBRU LMS EDUCATION

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้ปฏิบัติงาน และสำหรับผู้ที่มีความสนใจกับการบริหารจัดการระบบการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ สามารถนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการระบบการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ ทำให้เกิดความรู้ความเข้าใจ และเกิดประโยชน์สูงสุดกับทางราชการสืบต่อไป

อาพร สุนทรวัฒน์

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ

งานบริการวิชาการเทคโนโลยีดิจิทัล ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

กุมภาพันธ์ 2567

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญภาพ	ค
สารบัญตาราง	ง
บทที่ 1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญ	1
วัตถุประสงค์	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	3
ขอบเขตของคู่มือ	3
นิยามศัพท์เฉพาะ	3
บทที่ 2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและการบริหารจัดการ	5
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	5
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	5
คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)	6
โครงสร้างการบริหารจัดการ	8
บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข	13
หลักเกณฑ์และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน	13
ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ	18
เงื่อนไข ข้อสังเกต ข้อควรระวัง สิ่งที่ต้องคำนึงในการปฏิบัติ	37
แนวคิด งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	37
จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน	45
บทที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน	51
กิจกรรม แผนปฏิบัติงาน	51
วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	54
บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไขและพัฒนา	56
ปัญหา อุปสรรค	56
แนวทางแก้ไข และพัฒนาในการปฏิบัติงาน	56
ข้อเสนอแนะ	57
บรรณานุกรม	59
ภาคผนวก	62
ประวัติผู้เขียน	72

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 2.1 โครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี	9
ภาพที่ 2.2 โครงสร้างการบริหารสำนักงานอธิการบดี	11
ภาพที่ 2.3 โครงสร้างการบริหารศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล	12
ภาพที่ 2.4 โครงสร้างการบริหารงานบริการวิชาการเทคโนโลยีดิจิทัล	12
ภาพที่ 3.1 ขั้นตอนการสร้าง/ขอเปิดรายวิชาในระบบ PBRU LMS EDUCATION	18
ภาพที่ 3.2 เว็บไซต์ระบบ PBRU LMS EDUCATION	20
ภาพที่ 3.3 การ Login เข้าสู่ระบบ PBRU LMS EDUCATION	20
ภาพที่ 3.4 การสร้างรายวิชาในระบบ PBRU LMS EDUCATION	21
ภาพที่ 3.5 การตั้งค่างรายวิชา	22
ภาพที่ 3.6 รายวิชาที่ทำการสร้างสำเร็จ	22
ภาพที่ 3.7 การเพิ่มอาจารย์ในรายวิชา	23
ภาพที่ 3.8 การค้นหาชื่ออาจารย์สำหรับเพิ่มในรายวิชา	23
ภาพที่ 3.9 ผลการเพิ่มชื่ออาจารย์เข้าสู่รายวิชา	24
ภาพที่ 3.10 ขั้นตอนการแจ้งปัญหาการเข้าใช้งานระบบ/สร้าง User Account	25
ภาพที่ 3.11 การสู่ระบบขอรับบริการ/แจ้งปัญหาการเข้าใช้งานระบบ PBRU LMS EDUCATION	27
ภาพที่ 3.12 เว็บไซต์ระบบ PBRU LMS EDUCATION	28
ภาพที่ 3.13 การ Login เข้าสู่ระบบ PBRU LMS EDUCATION	28
ภาพที่ 3.14 การเข้าตรวจสอบข้อมูลของผู้ขอรับบริการ/แจ้งปัญหาการเข้าใช้งาน	29
ภาพที่ 3.15 การสร้าง Account ในการเข้าใช้งานระบบ	30
ภาพที่ 3.16 อีเมลแจ้งผลการแก้ปัญหาการเข้าใช้งาน	30
ภาพที่ 3.17 ขั้นตอนการพัฒนา ปรับปรุง และเขียนคู่มือเผยแพร่ความรู้การเข้าใช้งานระบบ PBRU LMS EDUCATION	31
ภาพที่ 3.18 การตั้งค่ารูปแบบของระบบ PBRU LMS EDUCATION	34
ภาพที่ 3.19 แหล่งรวมคู่มือการใช้งานระบบ PBRU LMS Education	36
ภาพที่ 3.20 คู่มือการใช้งานระบบ PBRU LMS Education	36
ภาพที่ 3.21 องค์ประกอบของการเรียนแบบอีเลิร์นนิ่ง	42

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 3.1 การปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานตามหลักการปฏิบัติงาน PDCA	14
ตารางที่ 3.2 รายละเอียดขั้นตอนการสร้าง/ขอเปิดรายวิชาในระบบ PBRU LMS EDUCATION	18
ตารางที่ 3.3 รายละเอียดขั้นตอนการแจ้งปัญหาการเข้าใช้งานระบบ/สร้าง User Account	25
ตารางที่ 3.4 รายละเอียดขั้นตอนการพัฒนา ปรับปรุง และเขียนคู่มือเผยแพร่ความรู้การใช้ งานระบบ PBRU LMS EDUCATION	31
ตารางที่ 4.1 กิจกรรม แผนการปฏิบัติงานในการควบคุม ดูแลระบบ PBRU LMS EDUCATION	51
ตารางที่ 4.2 แผนงบประมาณ 5 ปี (พ.ศ. 2567 - 2571) การดำเนินงานพัฒนาปรับปรุง ระบบ PBRU LMS EDUCATION	53

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญ

จากการเกิดสถานการณ์การระบาดของโรคโควิด-19 ตั้งแต่ พ.ศ. 2563 เป็นต้นมา ทำให้ประเทศไทยได้รับผลกระทบอย่างมากในเศรษฐกิจและสังคมทุกด้าน รวมถึงด้านการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีได้ประกาศให้มีการดำเนินการจัดการเรียนการสอนกับนักศึกษาทุกชั้นปี รวมถึงการวัดและการประเมินผลระหว่างเรียนในรูปแบบออนไลน์ทุกรายวิชา ให้ทุกรายวิชาจัดการเรียนการสอนในรูปแบบออนไลน์ร้อยละ 100 และให้ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล ให้คำปรึกษา แนะนำ และให้ความช่วยเหลืออาจารย์ผู้สอนและนักศึกษาเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ (ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี, 2563 และ 2564) ส่งผลให้ต้องปรับรูปแบบระบบห้องเรียนมาอยู่ในรูปแบบออนไลน์ทั้งหมด ทำให้ระบบห้องเรียนออนไลน์ได้รับความสนใจ ซึ่งจากการศึกษางานวิจัยในการวิเคราะห์ระบบบริหารจัดการเรียนรู้บนเทคโนโลยีคลาวด์ในรูปแบบการให้บริการซอฟต์แวร์ จาก 5 ตัวอย่าง คือ Google Classroom, Moodle, Edmodo, Schoology, Blackboard ผลวิจัยพบว่า Moodle เป็นระบบบริหารจัดการเรียนรู้บนระบบเทคโนโลยีคลาวด์ที่มีจำนวนคุณสมบัติเฉพาะ และจำนวนข้อดีมากที่สุด (ชนิดาภา บุญประสม และสรเดช ครุฑจ้อน, 2561)

ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มีพันธกิจที่สำคัญของหน่วยงาน คือ เป็นหน่วยงานกลางสนับสนุนการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย วิเคราะห์ พัฒนา ระบบสารสนเทศ เพื่อการดำเนินงาน การบริหารกิจการของมหาวิทยาลัย และถ่ายทอดเผยแพร่ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้แก่บุคลากร นักศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยศูนย์ฯ ได้มีการพัฒนาระบบการจัดการสอนออนไลน์ e-Learning ด้วยการนำโปรแกรม Modular Object Oriented Dynamic Learning Environment หรือที่รู้จักกันดีในชื่อของ MOODLE มาประยุกต์ใช้ในการให้บริการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ของมหาวิทยาลัย เพื่อนำมาสนับสนุนการเรียนการสอน การจัดให้มีระบบห้องเรียนในการสอนออนไลน์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี หรือ PBRU LMS EDUCATION ซึ่งเป็นระบบห้องเรียนออนไลน์ที่มีลักษณะเป็นซอฟต์แวร์โอเพนซอร์ซ (Open Source Software) ระบบจะประกอบไปด้วย ระบบการจัดการเรียนการสอน (Learning Management System: LMS) แบบออนไลน์ และระบบสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและบริหารจัดการรายวิชาในการเรียนการสอนแบบออนไลน์ (Course Management System: CMS) รับรองกลุ่มผู้ใช้ 3 กลุ่ม คือ ผู้ดูแลระบบ ผู้สอน และผู้เรียน สามารถเข้าถึงระบบได้ที่ URL: <https://lms.pbru.ac.th/> สำหรับเป็นพื้นที่ในการให้ความรู้แก่นักศึกษา บุคลากร ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่อาจารย์ผู้สอนนำเข้า

มาให้เรียนรู้ ทบทวนบทเรียน และร่วมทำกิจกรรมการเรียนรู้ต่าง ๆ อีกทั้งยังเป็นช่องทางการแลกเปลี่ยนระหว่างอาจารย์กับนักศึกษา ซึ่งพบว่าช่วงเดือนมกราคม-เดือนตุลาคม 2566 มีการใช้งานในการเรียนการสอน การปรับปรุงรายวิชา และการทดสอบ/วัดผลความรู้นักศึกษาผ่านคลังข้อสอบจำนวนมาก โดยมีจำนวนผู้ใช้งานรวม 6,275 คน มีรายวิชาที่มีการปรับปรุง/เข้าใช้งานรวม 2,438 รายวิชา มีจำนวนรายวิชาทั้งหมดในระบบจำนวน 1,596 รายวิชา คลังข้อสอบทั้งหมดจำนวน 57 วิชา (ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี, 2566)

หน่วยพัฒนาบทเรียนออนไลน์ ฝ่ายงานบริการวิชาการเทคโนโลยีดิจิทัล ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล สำนักงานอธิการบดี มีภารกิจและหน้าที่รับผิดชอบหลักให้บริการระบบห้องเรียนออนไลน์ หรือ PBRU LMS EDUCATION เช่น การสร้าง Account เข้าสู่ระบบ การสร้างรายวิชา การกำหนดสิทธิผู้ใช้งาน การติดตาม ควบคุม ดูแลการใช้งาน การให้คำปรึกษา การจัดทำคู่มือการใช้งาน การจัดการอบรม เช่น การจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการการพัฒนารายวิชาให้มีการจัดการเรียนรู้ LMS (สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี, 2566) การติดต่อประสานงาน และการจัดทำรายงานการนำเสนอ โดยในการปฏิบัติงานดังกล่าว ได้มีขั้นตอนการดำเนินงานค่อนข้างยุ่งยาก ซับซ้อน มีข้อปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย และเกี่ยวข้องกับบุคคลหลายฝ่าย ดังนั้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตลอดจนเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การติดต่อสื่อสาร และการให้บริการ จึงได้จัดทำคู่มือการบริหารจัดการระบบการจัดการสอนออนไลน์ ด้วย PBRU LMS EDUCATION ขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นคู่มือการปฏิบัติงานการบริหารจัดการระบบการจัดการสอนออนไลน์ ด้วย PBRU LMS EDUCATION
2. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการระบบการจัดการสอนออนไลน์ ด้วย PBRU LMS EDUCATION
3. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการระบบการจัดการสอนออนไลน์ ด้วย PBRU LMS EDUCATION ให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการระบบการจัดการสอนออนไลน์ของหน่วยงานต่าง ๆ และผู้ที่เกี่ยวข้อง
4. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการสอนออนไลน์ของหน่วยงานต่าง ๆ และผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถนำความรู้ด้านการบริหารจัดการสอนออนไลน์ไปประยุกต์ใช้ในงานประเภทอื่นได้

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การบริหารจัดการระบบการจัดการสอนออนไลน์ด้วย PBRU LMS EDUCATION ที่เป็นมาตรฐาน ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการเรียนการสอนออนไลน์ใช้เป็นแนวทางและมาตรฐานในการปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามขั้นตอน เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ตลอดจนเผยแพร่ให้แก่ผู้สนใจภายนอก

ขอบเขตของคู่มือ

คู่มือการปฏิบัติงานการบริหารจัดการระบบการจัดการสอนออนไลน์ด้วย PBRU LMS EDUCATION นี้ เป็นการศึกษาเฉพาะรายละเอียดในการปฏิบัติงานการบริหารจัดการระบบการจัดการสอนออนไลน์ ด้วย PBR LMS EDUCATION ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เป็นผู้ดำเนินการและเป็นเจ้าของในการบริหารจัดการเท่านั้น โดยจะครอบคลุมถึงลักษณะงาน กฎระเบียบ ข้อบังคับ เงื่อนไข ผู้รับผิดชอบ ผู้เกี่ยวข้อง ขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติงาน ตลอดจนเอกสารต่าง ๆ ในการดำเนินการ

นิยามศัพท์เฉพาะ

มหาวิทยาลัย หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ผู้รับบริการ หมายถึง อาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษา ในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

อาจารย์ หมายถึง อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ที่ได้รับการกำหนดสถานะเป็นอาจารย์ผู้สอนในระบบ PBRU LMS EDUCATION โดยมีบทบาทหน้าที่เป็นผู้ปฏิบัติงานสอน ปฏิบัติตามคู่มือการใช้งานระบบ PBRU LMS Education บน PC (สำหรับอาจารย์ผู้สอน) เช่น การจัดการเนื้อหา จัดกิจกรรมการสอน และจัดการแบบทดสอบในรายวิชา เป็นต้น

นักศึกษา หมายถึง อาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ที่มีสถานะเป็นผู้เรียนในรายวิชาที่อาจารย์เปิดสอนผ่านระบบการบริหารจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ระบบ PBRU LMS EDUCATION

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน หมายถึง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยพัฒนาบทเรียนออนไลน์ ฝ่ายงานบริการวิชาการเทคโนโลยีดิจิทัล ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ผู้ได้รับมอบหมายภาระงานให้ปฏิบัติหน้าที่ควบคุม ดูแล แก้ไขปัญหา บริการให้คำแนะนำการใช้งานระบบ PBRU LMS EDUCATION

การเรียนการสอนออนไลน์ หมายถึง ระบบจัดการเรียนการสอนผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตด้วยตนเอง โดยผู้เรียน และผู้สอนสามารถเข้าถึงเนื้อหาวิชาได้ทุกที่ทุกเวลา ผู้เรียนสามารถเลือกเรียนตามความชอบของตนเอง ผู้สอนมีการนำเสนอเนื้อหาในรูปแบบ ข้อความ รูปภาพ เสียง VDO

และ Multimedia ฯลฯ ส่งไปยังผู้เรียนผ่าน Web Browser ทั้งผู้เรียน ผู้สอน และเพื่อนร่วมชั้น ทุกคนสามารถติดต่อ สื่อสาร ปรีक्षा แลกเปลี่ยนความคิดเห็นแบบเดียวกับการเรียนในชั้นเรียนทั่วไป โดยใช้ช่องทาง E-mail, Chat Social Network

ระบบอีเลิร์นนิง หมายถึง ระบบบริหารการเรียนการสอน (Learning Management System: LMS) เป็นระบบบริหารจัดการเรียนการสอนออนไลน์ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ที่มีเครื่องมือสำหรับผู้สอน ผู้เรียน และผู้ดูแลระบบ ได้แก่ ระบบจัดการรายวิชา ระบบจัดการข้อมูลบทเรียน ระบบจัดการการสร้างเนื้อหาวิชา ระบบจัดการเครื่องมือวัดผลการเรียนรู้ ระบบจัดการข้อมูลผู้เรียน ระบบเครื่องมือช่วยจัดการสื่อสาร ปฏิสัมพันธ์ และการจัดการกระบวนการเรียนรู้ ได้แก่ การสื่อสาร Chat, E-mail, Web board รวมไปถึงการเก็บสำรองข้อมูล และการรายงานผล

การจัดการระบบจัดการเรียนการสอนออนไลน์ หมายถึง กระบวนการที่จะทำให้อาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษา สามารถเข้ามาใช้งานระบบจัดการเรียนการสอนออนไลน์ในระบบ PBRU LMS EDUCATION เพื่อการเรียนการสอนออนไลน์ การเข้าไปเพิ่มเนื้อหาของบทเรียน และกิจกรรมต่าง ๆ ในรายวิชา เช่น แบบฝึกหัด แบบทดสอบ ห้องสนทนา กระดานถาม-ตอบ รวมทั้งใช้เป็นเครื่องมือในการติดต่อสื่อสาร ระหว่างอาจารย์กับอาจารย์ในรายวิชาต่าง ๆ ได้ด้วยตนเอง

ระบบ PBRU LMS EDUCATION หมายถึง ระบบบริหารการจัดการเรียนการสอน (Learning Management System: LMS) ที่พัฒนามาจากซอฟต์แวร์สำเร็จรูปแบบ Open Source ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เป็นระบบบริหารจัดการเรียนการสอนออนไลน์ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ที่มีเครื่องมือสำหรับผู้สอน ผู้เรียน และผู้ดูแลระบบ ได้แก่ ระบบจัดการรายวิชา ระบบจัดการข้อมูลบทเรียน ระบบจัดการการสร้างเนื้อหาวิชา ระบบจัดการเครื่องมือวัดผลการเรียนรู้ ระบบจัดการข้อมูลผู้เรียน ระบบเครื่องมือช่วยจัดการสื่อสาร ปฏิสัมพันธ์ และจัดการกระบวนการเรียนรู้ ได้แก่ การสื่อสาร Chat Web board รวมไปถึงการเก็บสำรองข้อมูล และรายงานผล

Safe Exam Browser (SEB) หมายถึง โปรแกรม Web Browser ทำหน้าที่จำกัดการเข้าถึงทรัพยากรบนเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อลดโอกาสทุจริตในการสอบ

Moodle LMS หมายถึง ระบบการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ (Course Management System: CMS) หรือเรียกอีกชื่อว่า Learning Management System (LMS) หรือ Virtual Learning Environment (MLE) ที่มีชื่อว่า Moodle มีลักษณะเป็นซอฟต์แวร์โอเพนซอร์ซ (Open Source Software) มีลิขสิทธิ์แบบ GPL (General Public License) หรือลิขสิทธิ์แบบฟรี ผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดไปติดตั้งใช้งานได้ฟรี

Account หมายถึง บัญชีการเข้าใช้งานระบบ PBRU LMS EDUCATION ที่ประกอบด้วย Username และ Password สำหรับกรอกข้อมูลสำหรับการเข้าใช้งานระบบ PBRU LMS EDUCATION

บทที่ 2

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและการบริหารจัดการ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

จากโครงสร้างการบริหารงานบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของนางสาวอาพร สุนทรวัฒน์ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ หน่วยพัฒนาเว็บไซต์และบทเรียนออนไลน์ ฝ่ายงานบริการวิชาการเทคโนโลยีดิจิทัล ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ ในการพัฒนา ควบคุม ดูแลบริหารจัดการระบบการจัดการสอนออนไลน์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เป็นวิทยากร ผู้ช่วยวิทยากรบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานระบบ ให้คำปรึกษา และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการสอนออนไลน์ รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำรายงานการให้บริการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติงาน

1.1 ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดคุณลักษณะ เฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่องการติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งหน่วยงาน และตรงตามความต้องการ ลักษณะการใช้งานของหน่วยงาน

1.2 ประมวลผล และปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เขียนชุดคำสั่ง และคู่มือคำอธิบายชุดคำสั่ง ตามข้อกำหนดของระบบงานที่ได้วางแผนไว้ ทดสอบความถูกต้อง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง เพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้อง แม่นยำและมีประสิทธิภาพมากที่สุด

1.3 ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ช่วยสอน ถ่ายทอดเทคโนโลยีในสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

3.1 ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

3.2 ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

4.1 ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

4.2 จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

หัวข้อนี้เป็นการบรรยายลักษณะงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของนางสาวอาพร สุนทรวัฒน์ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ ตามที่ได้รับมอบหมายในการควบคุม ดูแล การบริหารจัดการระบบการสอนออนไลน์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มีลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติงาน

1.1 การศึกษารายละเอียดของระบบ PBRU LMS EDUCATION เพื่อกำหนดคุณลักษณะ และดำเนินการปรับแต่งรูปแบบของการล็อกอินเข้าสู่การใช้งานระบบ PBRU LMS EDUCATION

1.2 กำหนดรูปแบบและดำเนินการปรับแต่งรายการเมนูของผู้ดูแลระบบ PBRU LMS EDUCATION

1.3 กำหนดรูปแบบและดำเนินการในการตั้งค่าโซนเวลาที่ท้องถิ่น และการตั้งภาษาที่ใช้ในระบบ PBRU LMS EDUCATION

1.4 กำหนดรูปแบบ ออกแบบและดำเนินการตั้งค่า ปรับแต่งการแสดงผลหน้าโฮมเพจ การจัดบล็อก และการตั้งค่าบล็อก ของระบบ PBRU LMS EDUCATION

1.5 ออกแบบ กำหนดรูปแบบ และดำเนินการสร้างหลักสูตร รายวิชาที่เปิดสอนในระบบ PBRU LMS EDUCATION ตัวอย่างเช่น โครงสร้างคณะ รายวิชา ข้อมูลผู้สอน และผู้เรียน เป็นต้น

1.6 ออกแบบโครงสร้างของรายวิชา และดำเนินการปรับแต่งรูปแบบโครงสร้างข้อมูลของรายวิชาที่เปิดสอน ตัวอย่างเช่น รูปแบบของหัวข้อในรายวิชา การเปิด-ปิดรายวิชา อาจารย์ผู้สอน ในรายวิชา และรายละเอียดของวิชา เป็นต้น

1.7 การสร้างเมนูรายการสำหรับผู้ใช้งาน และการปรับตกแต่งเมนูรูปแบบของระบบ PBRU LMS EDUCATION ให้เหมาะสมกับการใช้งานเพื่อรองรับของทุกอุปกรณ์

1.8 กำหนดรูปแบบ รวบรวมข้อมูล ดำเนินสร้าง และดำเนินการจัดการสมาชิกของระบบ PBRU LMS EDUCATION ตัวอย่างเช่น การกำหนดสถานะการเข้าใช้งานระบบ การแบ่งกลุ่มผู้ใช้ ผู้เรียน และการนำผู้ใช้เข้าสู่รายวิชา เป็นต้น

1.9 การเพิ่มเติมโปรแกรมอิสระ (Module) ของระบบ PBRU LMS EDUCATION ในการปรับปรุงระบบให้มีความพร้อมทันสมัยต่อการใช้งานตามที่คุณต้องการ

1.10 ดำเนินการสำรอง และกู้คืนข้อมูล (Backup and Restore) ของระบบ PBRU LMS EDUCATION

1.11 จัดทำคู่มือการใช้งานระบบ PBRU LMS EDUCATION สำหรับอาจารย์ผู้สอน ให้ครอบคลุมการจัดการรายวิชา ในการเพิ่มเนื้อหา การสร้างข้อสอบ การส่งการบ้าน และกิจกรรม การสอน การนำนักศึกษาเข้าสู่รายวิชา การสำรองข้อมูล ฯลฯ

1.12 ดำเนินการจัดทำคลิปวิดีโอแนะนำขั้นตอนการใช้งานระบบ PBRU LMS EDUCATION สำหรับอาจารย์ผู้สอน และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

1.13 ดำเนินการจัดทำรายงานผลสถิติการเข้าใช้งานระบบ PBRU LMS EDUCATION เป็นรายวัน รายเดือน และรายปี

2. ด้านการวางแผน

วางแผน หรือร่วมวางแผนการปฏิบัติงาน ตามแผนงาน หรือโครงการของหน่วยงาน แก้ไขปัญหาในการดำเนินที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการให้บริการการพัฒนา การปรับปรุงระบบ PBRU LMS EDUCATION เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

3.1 เข้าร่วมประชุมกับบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อประสานงานการปฏิบัติภารกิจของหน่วยงานร่วมกันในการให้ความเห็น และคำแนะนำเบื้องต้น การชี้แจงรายละเอียด การกำหนดระยะเวลาที่ชัดเจนแน่นอน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ครบถ้วน ถูกต้องสมบูรณ์ มีประสิทธิภาพในการทำงานอย่างสม่ำเสมอ

3.2 ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่บุคลากรในหน่วยงาน หรือบุคคลผู้รับบริการ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ และความร่วมมือในการดำเนินงานการใช้งานระบบ PBRU LMS EDUCATION ตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

4.1 ให้คำปรึกษา แนะนำ วิทยากรถ่ายทอดความรู้ในการอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้ระบบ PBRU LMS EDUCATION ให้แก่อาจารย์ผู้สอน บุคลากรที่เกี่ยวข้อง และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับ PBRU LMS EDUCATION เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง

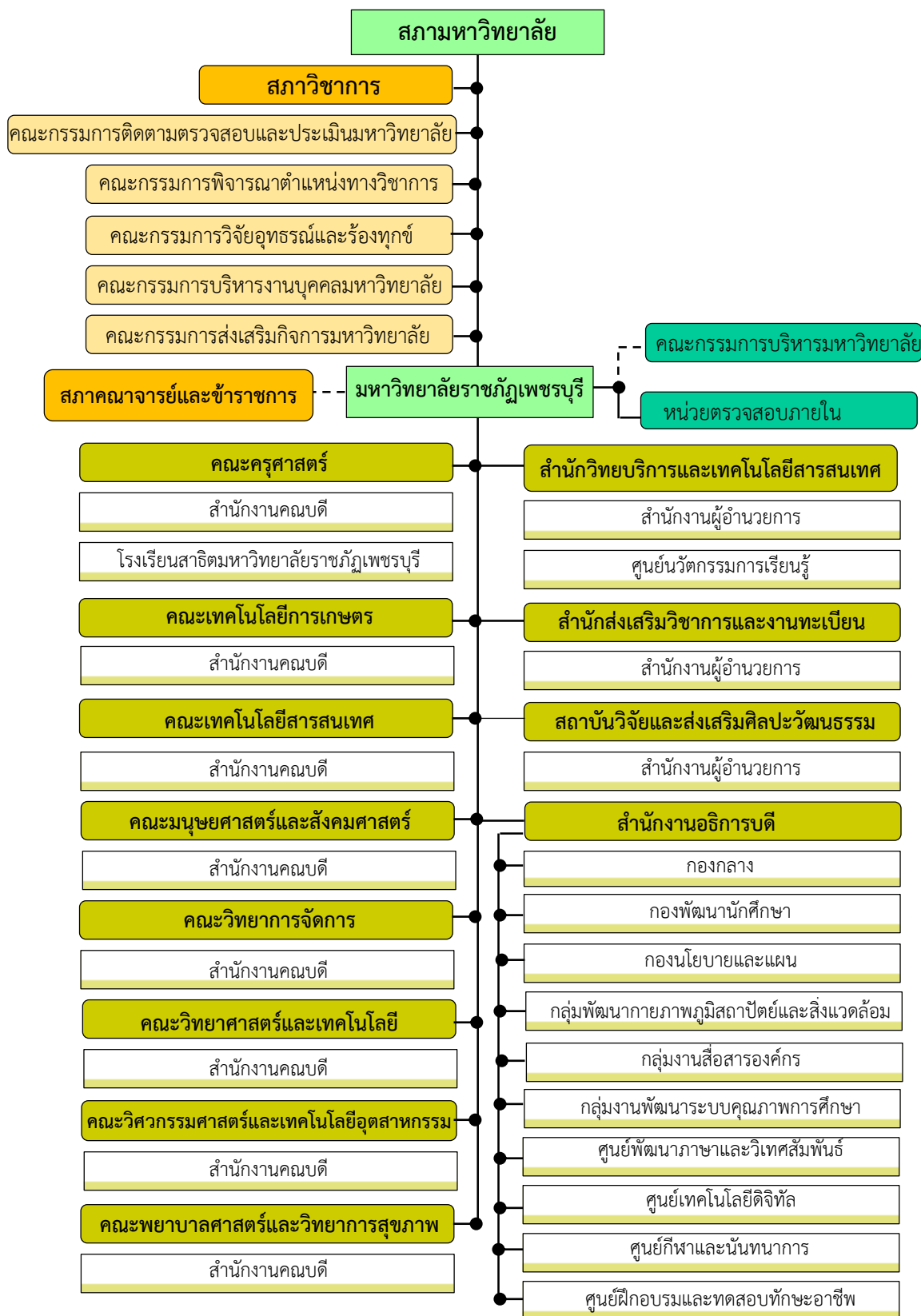
4.2 รวบรวมข้อมูลการขอรับบริการ/ปัญหาการใช้งาน การเข้าใช้งานระบบ นำมาวิเคราะห์ จัดทำเอกสารวิชาการ รายงานสรุป สื่อเอกสารเผยแพร่ ให้บริการวิชาการความรู้เกี่ยวกับระบบ PBRU LMS EDUCATION เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานแก่ผู้รับบริการ

โครงสร้าง/การบริหารจัดการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี Phetchaburi Rajabhat University เป็นสถาบันการศึกษาเก่าแก่มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องมาจนถึงปัจจุบันเป็นเวลามากกว่า 90 ปี โดยเริ่มมีหลักฐานการก่อตั้งครั้งแรกที่ตำบลคูเรือ จังหวัดราชบุรี จากการเป็นโรงเรียนฝึกหัดครูกรรมประจำจังหวัดราชบุรี ในปี พ.ศ. 2469 ต่อมาจึงได้มีหลักฐานยืนยันว่าได้ก่อตั้งเมื่อวันที่ 27 มีนาคม พ.ศ. 2468 ณ พื้นที่วัดท่าโค (ร้าง) ริมฝั่งน้ำแม่กลอง ตำบลคูเรือ จังหวัดราชบุรี จากนั้นจึงมีวิวัฒนาการตามลำดับ ปัจจุบันมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ตั้งอยู่ เลขที่ 38 หมู่ 8 ตำบลนาวิ่ง อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี (อ้างอิง: <https://www.pbru.ac.th/pbru/about>) ซึ่งมีการแบ่งโครงสร้างการบริหารจัดการ ดังนี้

1. โครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มีคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ กำกับ ดูแล ตรวจสอบ และติดตามการบริหารจัดการดำเนินการต่าง ๆ โดยมีการแบ่งส่วนราชการออกเป็น 8 คณะ 1 สถาบัน 3 สำนัก ได้แก่ คณะครุศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ คณะเทคโนโลยีการเกษตร คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาศาสตร์สุขภาพ สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และสำนักงานอธิการบดี ตามลำดับ



ภาพที่ 2.1 โครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

แหล่งที่มา: <https://www.pbru.ac.th/pbru/management-structure>

2. โครงสร้างการบริหารสำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานที่เป็นศูนย์กลางการบริหารและการบริการของมหาวิทยาลัย เป็นหน่วยงานที่จำเป็นต้องมีการประสานงานกับบุคลากรในทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัย ได้แก่ ผู้บริหาร คณาจารย์ พนักงาน คนงาน นักศึกษา และผู้มาติดต่อจากภายนอก จึงเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นควบคู่กับสถาบันมโดยตลอด ตั้งแต่มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรียังเป็นโรงเรียนฝึกหัดครูและยกฐานะเป็นวิทยาลัยครู สถาบันราชภัฏเพชรบุรี และมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ตามลำดับ

แต่เดิมสำนักงานอธิการบดีเป็นเพียง ฝ่ายธุรการ ของโรงเรียนฝึกหัดครูเพชรบุรี ต่อมาปี พ.ศ. 2502 โรงเรียนฝึกหัดครูเพชรบุรีได้ยกฐานะเป็นวิทยาลัยครูเพชรบุรี ฝ่ายธุรการ จึงได้เปลี่ยนเป็นสำนักงานอธิการ

ในปี พ.ศ. 2538 มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 วิทยาลัยครูเพชรบุรี ได้รับการยกฐานะ เป็นสถาบันราชภัฏเพชรบุรี สำนักงานอธิการ จึงเปลี่ยนเป็นสำนักงานอธิการบดี และ พ.ศ. 2542 กระทรวงศึกษาธิการได้ออกประกาศการแบ่งส่วนราชการในสถาบันราชภัฏฉบับใหม่ ทำให้สำนักงานอธิการบดีมีภาระหน้าที่และแบ่งออกเป็น 4 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มอำนวยการ กลุ่มการเงินและพัสดุ กลุ่มงานบริการ และกลุ่มอาคารสถานที่รักษาความปลอดภัย

ปัจจุบัน สำนักงานอธิการบดีแบ่งส่วน ดังนี้

- 1) กองกลาง
- 2) กองนโยบายและแผน
- 3) กองพัฒนานักศึกษา
- 4) กลุ่มงานพัฒนากายภาพ ภูมิสถาปัตยกรรมและสิ่งแวดล้อม
- 5) กลุ่มงานสื่อสารองค์กร
- 6) ศูนย์พัฒนาภาษาและวิเทศสัมพันธ์
- 7) ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล
- 8) ศูนย์กีฬาและนันทนาการ
- 9) ศูนย์ฝึกอบรมและทดสอบทักษะอาชีพ
- 10) กลุ่มงานพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา

โครงสร้างการบริหารงานสำนักงานอธิการบดี การแบ่งส่วนราชการและหน่วยงานภายใน ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี



ภาพที่ 2.2 โครงสร้างการบริหารสำนักงานอธิการบดี

แหล่งที่มา: <https://www.pbru.ac.th/pbru/institution/office-of-the-president>

3. โครงสร้างการบริหารศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล

ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล เป็นหน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดี ทำหน้าที่ให้บริการ ระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบงานคอมพิวเตอร์ ระบบงานบริหารจัดการฐานข้อมูล และระบบสื่อผสม ให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศแก่มหาวิทยาลัยและสังคม ในรูปแบบของการให้คำปรึกษา การให้บริการความรู้ทางวิชาการ พร้อมประสานความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก ส่งเสริมให้นักศึกษา บุคลากร ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ พัฒนามาตรฐาน และปรับปรุงคุณภาพการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง



ภาพที่ 2.3 โครงสร้างการบริหารศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล

แหล่งที่มา: https://ict.pbru.ac.th/?page_id=4236

4. โครงสร้างการบริหารงานบริการวิชาการเทคโนโลยีดิจิทัล

มีขอบข่ายความรับผิดชอบในด้านการให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ บริการสื่อสตัททัศน์ Video Conferencing การจัดหาและบริหารจัดการซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ การฝึกอบรม การบริการวิชาการ การพัฒนาเว็บไซต์ การพัฒนาสื่อผสม (Multimedia Center) บทเรียนออนไลน์ และระบบฐานข้อมูลออนไลน์เผยแพร่งานวิจัยและสารสนเทศต่าง ๆ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการเรียนการสอนแก่นักศึกษา และบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย

งานบริการวิชาการเทคโนโลยีดิจิทัล

- หน่วยบริการคอมพิวเตอร์และสื่อสตัททัศน์
- หน่วยฝึกอบรมและบริการวิชาการ
- หน่วยพัฒนาเว็บไซต์และบทเรียนออนไลน์

ภาพที่ 2.4 โครงสร้างการบริหารงานบริการวิชาการเทคโนโลยีดิจิทัล

แหล่งที่มา: https://ict.pbru.ac.th/?page_id=4236

บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

ในการปฏิบัติงานตามคู่มือฉบับนี้ มีลักษณะเป็นงานที่ให้บริการ และต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ประกาศ ขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงาน แนวปฏิบัติต่าง ๆ ดังนี้

หลักเกณฑ์ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

1. หลักการปฏิบัติงาน PDCA

กระบวนการในการปฏิบัติงานใช้หลักการปฏิบัติงาน PDCA วีรวิชญ์ เลิศไทยตระกูล (2554) ได้กล่าวถึง ปรชัญวจร PDCA ว่า Dr. William Edwards Deming ได้พัฒนาวงจร PDCA ขึ้นมาจากแนวคิดของ ดร.วอลเทอร์ เอ ชูฮาร์ (Dr.Walter A. Shewhart) นักควบคุมกระบวนการ เชิงสถิติที่ เจ เบลล์ แลบบอราทอรี (J Bell Laboratories) ในสหรัฐอเมริกาที่ได้นำเสนอในหนังสือ Statistical Method from the Viewpoint of Quality Control (1930) ในระยะแรกรู้จักวงจร PDCA ในนาม Shewhart Cycle จากนั้น ดร.วิลเลียม เอ็ดเวิร์ดส์เดมมิง (Dr. William Edwards Deming) ได้นำไปพัฒนาปรับใช้ในการควบคุมคุณภาพในวงการอุตสาหกรรมของญี่ปุ่น จึงมีชื่อเรียกว่า Deming Cycle (สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยีไทย- ญี่ปุ่น, 2552 อ้างถึงในวีรวิชญ์ เลิศไทยตระกูล (2554) เริ่มแรกวงจร PDCA เน้นถึงความสัมพันธ์ของ 4 ฝ่าย ในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้ได้มาซึ่งคุณภาพ และความพึงพอใจของลูกค้า ได้แก่ ฝ่ายออกแบบ ฝ่ายผลิต ฝ่ายขาย และฝ่ายวิจัย ความสัมพันธ์ทั้ง 4 ฝ่ายจะต้องดำเนินต่อไปอย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับคุณภาพสินค้า ตามความต้องการของลูกค้าที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา โดยให้ถือว่าคุณภาพต้องมาก่อนสิ่งใด (ศุภชัย อาชีวะระงับโรค, 2547 อ้างถึงในวีรวิชญ์ เลิศไทยตระกูล(2554)) ต่อมาแนวคิดเกี่ยวกับวงจรเดมมิง (Deming Cycle) ได้ถูกดัดแปลงให้เข้ากับวงจรการบริหารงาน คือ ขั้นตอนการวางแผน (plan) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Do) ขั้นตอนการตรวจสอบ (Check) และขั้นตอนการปรับปรุงแก้ไข (Act)

โครงสร้างของวงจร PDCA ชนิกันต์ เจริญสูตร (2551) (อ้างถึงในธิตินันดา สิงห์แก้ว, 2562) กล่าวว่า โครงสร้างของวงจร PDCA ว่าวงจร PDCA ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ได้แก่ "การวางแผน" อย่างรอบคอบเพื่อ "การปฏิบัติ" อย่างค่อยเป็นค่อยไปแล้วจึง "ตรวจสอบ" ผลที่เกิดขึ้นวิธีการปฏิบัติใดมีประสิทธิภาพที่สุดก็จะจัดให้เป็นมาตรฐาน หากไม่สามารถบรรลุเป้าหมายได้ ต้องมองหาวิธีในการปฏิบัติใหม่ หรือใช้ความพยายามให้มากขึ้นกว่าเดิม

1. **ขั้นตอนการวางแผน (Plan)** ในขั้นตอนการวางแผนจะครอบคลุมถึงการกำหนดกรอบของหัวข้อที่ต้องการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง ซึ่งรวมถึงการพัฒนาสิ่งใหม่ ๆ ในการแก้ไขปัญหาที่จะ

เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน ฯลฯ พร้อมกับการพิจารณาว่ามีความจำเป็นที่จะต้องใช้ข้อมูลใดบ้างที่จะนำมาทำการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงนั้น โดยจะต้องระบุวิธีการเก็บข้อมูลให้ชัดเจน นอกจากนี้จะต้องรวบรวมข้อมูลนำมาวิเคราะห์ข้อมูลตามที่รวบรวมได้แล้ว กำหนดทางเลือกในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงดังกล่าว การวางแผนยังช่วยให้เราสามารถคาดการณ์ สิ่งที่เกิดขึ้นในอนาคต และช่วยลดความสูญเสียต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้ทั้งในด้านแรงงาน วัสดุคิบ ชั่วโมงในการทำงาน เงิน เวลา ฯลฯ โดยทั่วไปในการวางแผนมีอยู่ 2 ประเภทหลัก ๆ ดังนี้

ประเภทที่ 1 การวางแผนเพื่ออนาคต เป็นการวางแผนสำหรับรองรับสิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคตหรือบางอย่างกำลังจะเกิดขึ้นโดยไม่สามารถควบคุมสิ่งนั้นได้เลย แต่จะเป็นการเตรียมความพร้อมก่อนเกิดเหตุการณ์ของเราสำหรับสิ่งนั้น

ประเภทที่ 2 การวางแผนเพื่อการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง จะเป็นการวางแผน เพื่อการเปลี่ยนแปลงสภาพที่เกิดขึ้นในปัจจุบันเพื่อสภาพที่ดีขึ้น ซึ่งเราสามารถควบคุมผลที่เกิดขึ้นในอนาคตได้ด้วยการเริ่มต้นเปลี่ยนแปลงตั้งแต่ปัจจุบัน

2. ขั้นตอนการปฏิบัติ (DO) ขั้นตอนการปฏิบัติเป็นขั้นตอนการลงมือปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตามทางเลือกที่ได้กำหนดไว้ในขั้นตอนการวางแผน ในขั้นตอนนี้ต้องตรวจสอบระหว่างการปฏิบัติด้วยว่าได้ดำเนินไปในทิศทางที่ตั้งใจไว้หรือไม่ พร้อมกับสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบด้วย โดยเราไม่ควรปล่อยให้ถึงวินาทีสุดท้าย เพื่อดูความคืบหน้าที่เกิดขึ้น หากเป็นการปรับปรุงในหน่วยงาน ผู้บริหารย่อมต้องการทราบความคืบหน้าโครงการปรับปรุงอย่างแน่นอน เพื่อจะได้มั่นใจว่าโครงการปรับปรุงเกิดความผิดพลาดน้อยที่สุด

3. ขั้นตอนการตรวจสอบ (Check) ขั้นตอนการตรวจสอบเป็นการประเมินผลที่ได้รับจากการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง แต่ขั้นตอนนี้มักจะถูกมองข้ามเสมอการตรวจสอบทำให้เราทราบว่าการปฏิบัติในขั้นที่สองสามารถบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ สิ่งสำคัญก็คือเราต้องรู้ว่าตรวจสอบอะไรบ้างและบ่อยครั้งแค่ไหน ข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบจะเป็นประโยชน์สำหรับขั้นตอนต่อไป

4. ขั้นตอนการดำเนินงานให้เหมาะสม (Act) ขั้นตอนการดำเนินงานให้เหมาะสม ขั้นตอนนี้จะพิจารณาผลที่ได้จากการตรวจสอบ ซึ่งมีอยู่ 2 กรณี คือ ผลที่เกิดขึ้นเป็นไปตามแผนที่วางไว้หรือไม่ เป็นไปตามแผนที่วางไว้ หากเป็นกรณีแรกก็ให้นำแนวทางหรือกระบวนการปฏิบัตินั้นมาจัดทำให้เป็นมาตรฐานพร้อมทั้งหาวิธีการที่จะปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีก ซึ่งอาจหมายถึงสามารถบรรลุเป้าหมายได้เร็วกว่าเดิมหรือเสียค่าใช้จ่ายน้อยกว่าเดิม หรือทำให้คุณภาพดียิ่งขึ้นก็ได้ แต่ถ้าหากเป็นกรณีที่สองซึ่งก็คือผลที่ได้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนที่วางไว้ เราควรนำข้อมูลที่รวบรวมไว้มาวิเคราะห์และพิจารณาว่าควรจะดำเนินการอย่างไรต่อไป อาทิ มองหาทางเลือกใหม่ที่น่าจะเป็นไปได้ ใช้ความพยายามให้มากขึ้นกว่าเดิมขอความช่วยเหลือจากผู้รู้หรือเปลี่ยนเป้าหมายใหม่

จากการศึกษากระบวนการพัฒนาคุณภาพ PDCA โดยสรุปได้ว่า กระบวนการพัฒนาคุณภาพ PDCA เป็นกระบวนการบริหารงานให้มีคุณภาพ ไม่ว่าจะเป็นงานภาครัฐและเอกชน ซึ่งประกอบไปด้วยการวางแผน (P) การลงมือปฏิบัติ (Do) มีการตรวจสอบในขณะที่เราลงมือปฏิบัติงาน (C) และมีการปรับปรุงแก้ไขเมื่อมีข้อผิดพลาด (A) โดยมีการปรับปรุงแก้ไขงานในครั้งต่อไปลักษณะเป็นวงจรเพื่อไม่ให้เกิดปัญหาเดิมซ้ำอีกและเพื่อหาแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงงาน

ตารางที่ 3.1 การปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานตามหลักการปฏิบัติงาน PDCA

หลักการปฏิบัติงาน PDCA	รายละเอียดในการปฏิบัติงานตามหลักการ PDCA
P = Plan (การวางแผน)	<p>การวางแผนจากวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายที่วางไว้ โดย</p> <ul style="list-style-type: none"> - วางแผนโครงสร้างของระบบในส่วนของสิทธิ์ผู้ใช้งาน - วางแผนโครงสร้างของระบบในส่วนโครงสร้างรายวิชา - วางแผนการอบรมการใช้งานระบบสำหรับผู้ปฏิบัติงานร่วม - วางแผนการอบรมการใช้งานระบบสำหรับผู้สอน และผู้เรียน - วางแผนการจัดทำคู่มืออบรมการใช้งานระบบสำหรับผู้สอน และผู้เรียน - วางแผนการทดสอบระบบในส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง - วางแผนการประเมินความพึงพอใจในการอบรม การใช้งานระบบสำหรับผู้สอน และผู้เรียน
D = Do (การปฏิบัติงานตามแผน)	<p>ดำเนินการตามแผนงานที่วางไว้ โดยสร้างโครงสร้างคณะวิชา รายวิชา รวมถึงสิทธิ์ของผู้ใช้งาน และจัดทำคู่มือการใช้งานระบบเพื่อ ดำเนินการอบรมให้กับอาจารย์ผู้สอน เจ้าหน้าที่ และนักศึกษา ของมหาวิทยาลัย ตามลำดับ จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ ในการอบรมตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้</p>
C = Check (ตรวจสอบการปฏิบัติตามแผน)	<p>ตรวจสอบความถูกต้องของโครงสร้างต่าง ๆ ในระบบ รวมถึงคู่มือการใช้งาน สำหรับอาจารย์ผู้สอน นักศึกษา รวมทั้งการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนมีจุดไหนต้องปรับปรุงแก้ไข</p>
A = Act (ปรับปรุงแก้ไข)	<p>นำข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบไปทำการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้คู่มือการใช้งานสมบูรณ์ และสามารถช่วยแก้ปัญหาการใช้ระบบในส่วนต่าง ๆ ให้กับผู้สอน รวมทั้งนำข้อมูลที่ได้จากผลประเมินความพึงพอใจจากผู้ใช้งานนำมาปรับปรุงแก้ไข</p>

2. กฎหมายเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562 (2562: 26-27)

มาตรา 13 (4) กำหนดประมวลแนวทางการปฏิบัติ และกรอบมาตรฐานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ อันเป็นข้อกำหนดขั้นต่ำในการดำเนินการด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ สำหรับหน่วยงานของรัฐและหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศรวมทั้งกำหนดมาตรการในการประเมินความเสี่ยง การตอบสนองและรับมือกับภัยคุกคามทางไซเบอร์เมื่อมีภัยคุกคามทางไซเบอร์ หรือเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบหรืออาจก่อให้เกิดผลกระทบหรือความเสียหายอย่างมีนัยสำคัญหรืออย่างร้ายแรงต่อระบบสารสนเทศของประเทศ เพื่อให้การรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ปฏิบัติได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

(5) กำหนดหน้าที่ของหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศ และหน้าที่ของหน่วยงานควบคุมหรือกำกับดูแล โดยอย่างน้อยต้องกำหนดหน้าที่ให้หน่วยงานควบคุมหรือกำกับดูแลต้องกำหนดมาตรฐานที่เหมาะสมเพื่อรับมือกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ของแต่ละหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศ และหน่วยงานของรัฐ

ในการกำหนดกรอบมาตรฐานตามวรรคหนึ่ง (4) ให้คำนึงถึงหลักการบริหารความเสี่ยง โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วยวิธีการและมาตรการ ดังต่อไปนี้

- (1) การระบุความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นแก่คอมพิวเตอร์ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ระบบคอมพิวเตอร์ข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องกับระบบคอมพิวเตอร์ ทรัพย์สินและชีวิตร่างกายของบุคคล
- (2) มาตรการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น
- (3) มาตรการตรวจสอบและเฝ้าระวังภัยคุกคามทางไซเบอร์
- (4) มาตรการเผชิญเหตุเมื่อมีการตรวจพบภัยคุกคามทางไซเบอร์
- (5) มาตรการรักษาและฟื้นฟูความเสียหายที่เกิดจากภัยคุกคามทางไซเบอร์

พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537 (2537: 5-9)

มาตรา 12 งานใดมีลักษณะเป็นการนำเอางานอันมีลิขสิทธิ์ตามพระราชบัญญัตินี้ มารวบรวมหรือประกอบเข้าด้วยกันโดยได้รับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์ หรือเป็นการนำเอาข้อมูลหรือสิ่งอื่นใดซึ่งสามารถอ่านหรือถ่ายทอดได้โดยอาศัยเครื่องกลหรืออุปกรณ์อื่นใดมารวบรวมประกอบเข้ากันหากผู้ที่ได้รวบรวมหรือประกอบเข้ากันได้รวบรวมหรือประกอบเข้ากันซึ่งงานดังกล่าวขึ้น โดยการคัดเลือกหรือจัดลำดับในลักษณะซึ่งมิได้ลอกเลียนงานบุคคลอื่น ให้ผู้ที่ได้รวบรวมหรือประกอบเข้ากันนั้นมีลิขสิทธิ์ในงานที่ได้รวบรวมหรือประกอบเข้ากันตามพระราชบัญญัตินี้ แต่ทั้งนี้ไม่กระทบกระเทือนสิทธิของเจ้าของลิขสิทธิ์ที่มีอยู่ในงาน หรือข้อมูล หรือสิ่งอื่นใดของผู้สร้างสรรค์เดิมที่ถูกนำมารวบรวมหรือประกอบเข้ากัน

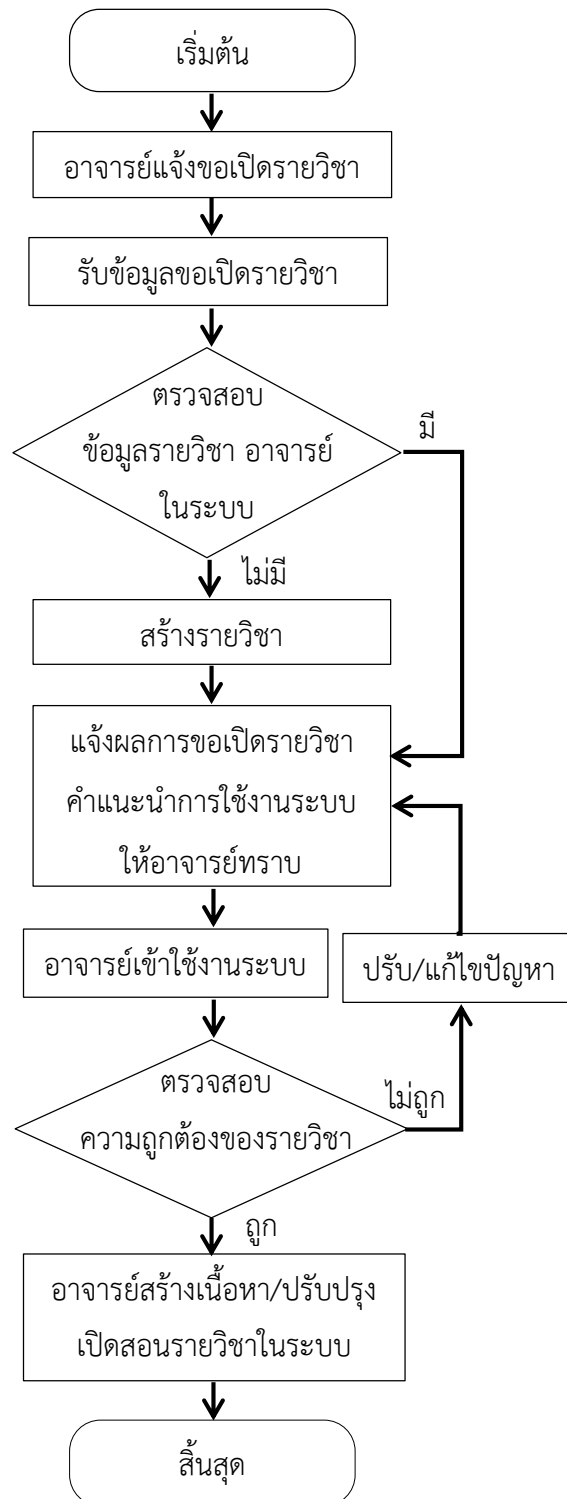
มาตรา 18 ผู้สร้างสรรค์งานอันมีลิขสิทธิ์ตามพระราชบัญญัตินี้มีสิทธิที่จะแสดงว่าตนเป็นผู้สร้างสรรค์งานดังกล่าว และมีสิทธิที่จะห้ามมิให้ผู้รับโอนลิขสิทธิ์หรือบุคคลอื่นใดบิดเบือน ตัดทอน ตัดแปลง หรือทำโดยประการอื่นใดแก่งานนั้นจนเกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงหรือเกียรติคุณของผู้สร้างสรรค์ และเมื่อผู้สร้างสรรค์ถึงแก่ความตายทายาทของผู้สร้างสรรค์มีสิทธิที่จะฟ้องร้องบังคับตามสิทธิดังกล่าวได้ตลอดอายุแห่งการคุ้มครองลิขสิทธิ์ ทั้งนี้ เว้นแต่จะได้ตกลงกันไว้เป็นอันลายลักษณ์อักษร

มาตรา 35 การกระทำแก่โปรแกรมคอมพิวเตอร์อันมีลิขสิทธิ์ตามพระราชบัญญัตินี้ มิให้ถือว่าเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์หากไม่มีวัตถุประสงค์เพื่อหากำไรและได้ปฏิบัติตามมาตรา 32 วรรคหนึ่งในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) วิจัยหรือศึกษาโปรแกรมคอมพิวเตอร์นั้น
- (2) ใช้เพื่อประโยชน์ของเจ้าของสำเนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์นั้น
- (3) ทิชมน วิจัยหรือแนะนำผลงานโดยมีการรับรู้ถึงความเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ในโปรแกรมคอมพิวเตอร์นั้น
- (4) เสนอรายงานข่าวทางสื่อสารมวลชนโดยมีการรับรู้ถึงความเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ในโปรแกรมคอมพิวเตอร์นั้น
- (5) ทำสำเนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ในจำนวนที่สมควรโดยบุคคลผู้ซึ่งได้ซื้อหรือได้รับโปรแกรมนั้นมาจากบุคคลอื่นโดยถูกต้องเพื่อเก็บไว้ใช้ประโยชน์ในการบำรุงรักษาหรือป้องกันการสูญหาย
- (6) ทำซ้ำ ตัดแปลง นำออกแสดง หรือทำให้ปรากฏเพื่อประโยชน์ในการพิจารณาของศาลหรือเจ้าพนักงานซึ่งมีอำนาจตามกฎหมาย หรือในการรายงานผลการพิจารณาดังกล่าว
- (7) นำโปรแกรมคอมพิวเตอร์นั้นมาใช้เป็นส่วนหนึ่งในการถามและตอบในการสอบ
- (8) ดแปลงโปรแกรมคอมพิวเตอร์ในกรณีที่เป็นแก่การใช้
- (9) จัดทำสำเนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เพื่อเก็บรักษาไว้สำหรับใช้ในการอ้างอิง หรือค้นคว้าเพื่อประโยชน์ของสาธารณชน

ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ

1. ขั้นตอนการสร้าง/ขอเปิดรายวิชาในระบบ PBRU LMS



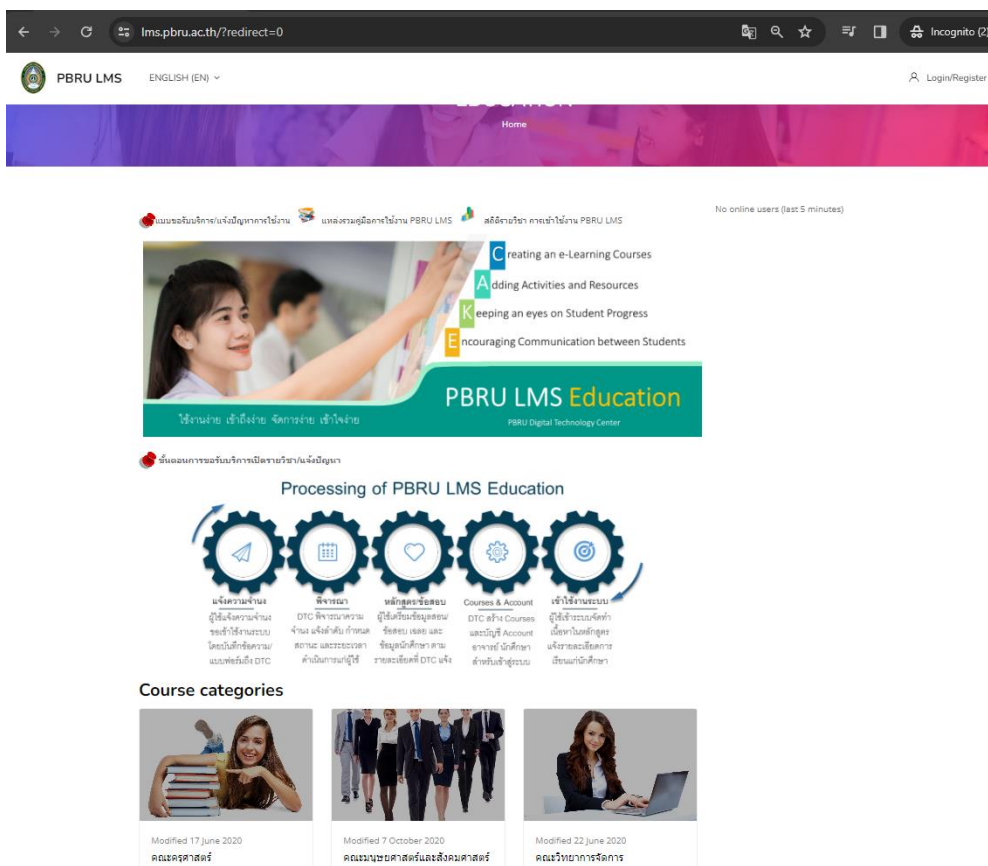
ภาพที่ 3.1 ขั้นตอนการสร้าง/ขอเปิดรายวิชาในระบบ PBRU LMS EDUCATION

ตารางที่ 3.2 รายละเอียดขั้นตอนการสร้าง/ขอเปิดรายวิชาในระบบ PBRU LMS EDUCATION

ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา	เอกสาร
อาจารย์แจ้งขอเปิดรายวิชา	อาจารย์ผู้สอนขอเปิดรายวิชา โดยสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ได้หลายช่องทาง เช่น อีเมล โทรศัพท์ ฟอรัมออนไลน์ Facebook เป็นต้น	1 วัน	อีเมล FB โทรศัพท์ ฟอรัม ออนไลน์
รับข้อมูลขอเปิดรายวิชา	เจ้าหน้าที่รับข้อมูลรายละเอียดของรายวิชาจากอาจารย์	1 วัน	Course Description
ตรวจสอบข้อมูลรายวิชา อาจารย์ในระบบ	เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบข้อมูลรายวิชา ข้อมูลอาจารย์ผู้สอนในระบบ	1 ชั่วโมง	Course Description และข้อมูล อาจารย์
สร้างรายวิชา	เจ้าหน้าที่ทำการสร้างรายวิชาให้ถูกต้องตรงกับอาจารย์ผู้สอน คณะ/หน่วยงานที่สังกัด/สาขาวิชานั้น ๆ	1 ชั่วโมง	รายวิชาใน ระบบ
แจ้งผลการขอเปิดรายวิชา คำแนะนำการใช้งานระบบ ให้อาจารย์ทราบ	เจ้าหน้าที่ทำการแจ้งผลการขอเปิดรายวิชา พร้อมให้คำแนะนำการใช้งานระบบผ่านช่องทางอีเมลที่อาจารย์ผู้สอนแจ้งไว้	1 ชั่วโมง	เอกสารคู่มือ รายวิชาใน ระบบ อีเมล
อาจารย์เข้าใช้งานระบบ	อาจารย์เข้าทดลองใช้งานระบบ เพิ่มเนื้อหา กิจกรรมต่าง ๆ ในรายวิชา	1 วัน	เนื้อหา/ กิจกรรม
ตรวจสอบความถูกต้องของรายวิชา	อาจารย์ตรวจสอบความถูกต้องของรายวิชาตามคู่มือแนะนำการใช้งานระบบ PBRU LMS EDUCATION	1 ปี การศึกษา	เนื้อหา/ กิจกรรมใน เอกสารคู่มือ
แจ้งปรับ/แก้ไขปัญหา	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบปัญหาและดำเนินการแก้ไขปัญหามาที่อาจารย์แจ้งข้อมูล	1 วัน	คู่มือการใช้ งานระบบ
อาจารย์สร้างเนื้อหา/ปรับปรุงเปิดสอนรายวิชา	อาจารย์เข้าใช้งานระบบเพิ่ม ปรับปรุงเนื้อหา เปิดสอนรายวิชาในระบบ	1 ปี การศึกษา	เนื้อหา/ กิจกรรม

จากภาพที่ 3.1 และตารางที่ 3.2 สามารถอธิบายถึงขั้นตอนของการสร้างรายวิชาในระบบ PBRU LMS EDUCATION ได้ดังนี้

1.1 เข้าสู่ระบบ PBRU LMS EDUCATION ผ่าน URL: <https://lms.pbru.ac.th>

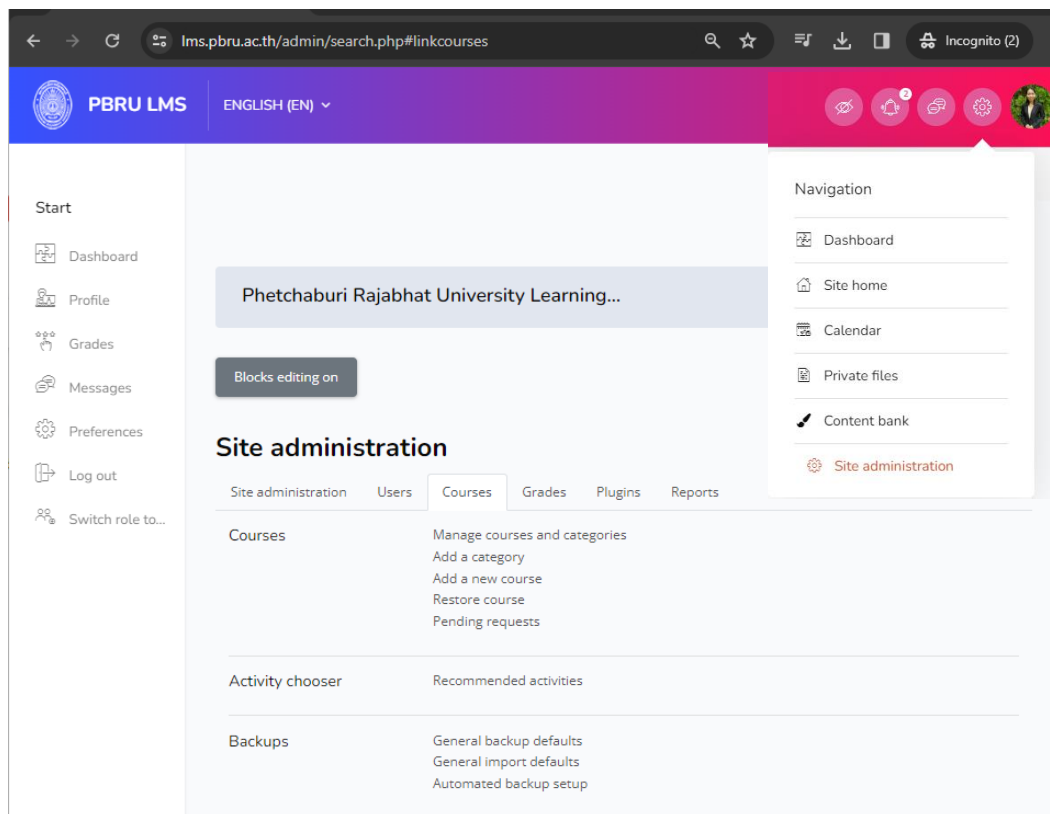


ภาพที่ 3.2 เว็บไซต์ระบบ PBRU LMS EDUCATION

1.2 คลิกที่ปุ่ม Login/Register บริเวณมุมบนด้านขวาของหน้าจอ จากนั้นทำการกรอก Username และ Password คลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” ดังภาพด้านล่าง

ภาพที่ 3.3 การ Login เข้าสู่ระบบ PBRU LMS EDUCATION

1.3 เมื่อเข้าสู่หน้า Dashboard ให้คลิกที่รูปฟันเฟือง เลือกเมนู Site administration จากนั้นที่เมนู Course เลือก Add a new course



ภาพที่ 3.4 การสร้างรายวิชาในระบบ PBRU LMS EDUCATION

1.4 เมื่อเข้าสู่หน้าต่างสำหรับการสร้างรายวิชาในระบบ ให้ทำการตั้งค่ารายละเอียดของข้อมูลรายวิชา โดยประกอบไปด้วยข้อมูล ชื่อรายวิชา(จำเป็นต้องมี) ชื่อย่อรายวิชา(จำเป็นต้องมี) คณะที่สังกัดของรายวิชา และสาขารายวิชา จำเป็นต้องกรอกข้อมูลให้ตรงกับหน่วยงานที่สังกัดตามความเป็นจริง ส่วนวันที่เปิดรายวิชา วันที่สิ้นสุดรายวิชา รหัสรายวิชา รายละเอียดเกี่ยวกับรายวิชา รูปแบบของหัวข้อรายวิชา การจัดกลุ่ม ฯลฯ สามารถเข้ามาตั้งค่าเพิ่มเติมได้ในภายหลัง จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม “Save and display” เพื่อทำการเพิ่มรายวิชาเข้าสู่ระบบ

lms.pbru.ac.th/course/edit.php?category=0

ENGLISH (EN) ▾

Phetchaburi Rajabhat University Learning...

Dashboard / Site adminis... / Courses / Manage cou... / Add a new c...

Add a new course

▸ Expand all

▼ General

Course full name ⓘ ?

Course short name ⓘ ?

Course category ⓘ ? **คณะครุศาสตร์**

▾

Course visibility ⓘ ? ▾

Course start date ⓘ ? ▾ ▾ ▾ ▾ ▾

Course end date ⓘ ? ▾ ▾ ▾ ▾ ▾ Enable

Course ID number ⓘ ?

▸ Description

ภาพที่ 3.5 การตั้งค่ารายวิชา

1.5 จากนั้นจะเข้าสู่หน้าต่างรายวิชา ระบบจะแสดงชื่อรายวิชาที่ทำการสร้าง หัวข้อการเพิ่มเนื้อหารายวิชา ดังภาพ

PBRU LMS ENGLISH (EN) ▾

สาขาเครื่องกล

Dashboard / Courses / ค่าย์แจ่งเกี่ยวกับ... / แนวข้อสอบ... / สาขาเครื่องกล

Turn editing on

Course Content Course start date: 21/06/22 Category: แนวข้อสอบใบประกอบวิชาชีพด้านวิศวกรรม

- ค่าย์แจ่งเกี่ยวกับแนวข้อสอบสาขาเครื่องกล ▾
- แนวข้อสอบสาขาเครื่องกล วิชา Combustion ▾
- แนวข้อสอบสาขาเครื่องกล วิชา Heat Transfer ▾
- แนวข้อสอบสาขาเครื่องกล วิชา Automatic Control ▾

ภาพที่ 3.6 รายวิชาที่ทำการสร้างสำเร็จ

1.6 การเพิ่มอาจารย์เข้าสู่รายวิชา คลิกที่รูปฟันเฟือง เลือก “Participants”

The screenshot shows the PBRU LMS interface for a course titled 'สาขาเครื่องกล' (Mechanical Engineering). The breadcrumb trail is 'Dashboard / Courses / คณิตศาสตร์วิ... / แนวข้อสอบวิ... / สาขาเครื่องกล'. A navigation menu is open, showing options: 'สาขาเครื่องกล', 'Participants' (highlighted), 'Badges', 'Competencies', 'Grades', 'คำชี้แจงเกี่ยวกับแนวข้อสอบส...', and 'แนวข้อสอบสาขาเครื่องกล วิ...'. A 'Turn editing on' button is visible in the top left of the course content area.

ภาพที่ 3.7 การเพิ่มอาจารย์ในรายวิชา

1.7 การค้นหาชื่ออาจารย์เข้าสู่รายวิชา คลิกที่ปุ่ม “Enroll users”

The screenshot shows the 'Participants' section of the course page. The breadcrumb trail is 'Dashboard / Courses / คณิตศาสตร์วิ... / แนวข้อสอบวิ... / สาขาเครื่องกล / Participants'. The 'Enroll users' button is visible in the top right. Below it is a search filter section with a 'Match' dropdown set to 'All', a 'Select' dropdown, and an 'Add condition' button. There are 'Clear filters' and 'Apply filters' buttons. Below the search filters, it says '0 participants found'. There are two rows of letter filters for 'First name' and 'Surname', both with 'All' selected. At the bottom, it says 'Nothing to display'.

ภาพที่ 3.8 การค้นหาชื่ออาจารย์สำหรับเพิ่มในรายวิชา

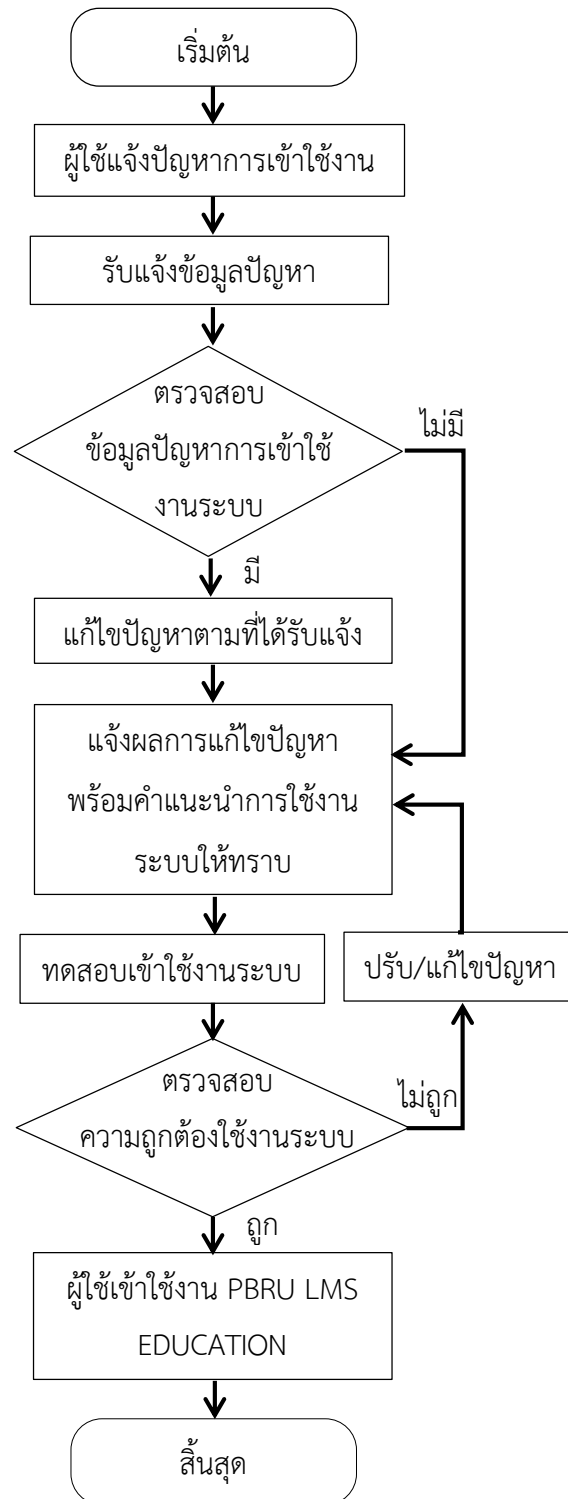
1.8 พิมพ์ชื่ออาจารย์ เมื่อพบชื่ออาจารย์แล้ว ระบุในช่อง Assign role เป็นสถานะ “อาจารย์” และคลิกปุ่ม Enroll users”

First name / Surname	Email address	Roles	Groups	Last access to course	Status
อาจารย์ สุนทรวัฒน์	kayapon_1@hotmail.com	Teacher	No groups	Never	Active

ภาพที่ 3.9 ผลการเพิ่มชื่ออาจารย์เข้าสู่รายวิชา

1.9 เสร็จสิ้นขั้นตอนการสร้างรายวิชา การเพิ่มอาจารย์เข้ารายวิชา เมื่อได้รายวิชาแล้ว อาจารย์สามารถทดลองเข้าใช้งาน นำเข้าข้อมูลเนื้อหา และจัดการกิจกรรมการสอนได้ทันที หรือหากพบปัญหาสามารถแจ้งเจ้าหน้าที่ให้ทราบเพื่อทำการปรับ ประงแก้ไขให้ต่อไป

2. ขั้นตอนการแจ้งปัญหาการเข้าใช้งานระบบ/สร้าง User Account



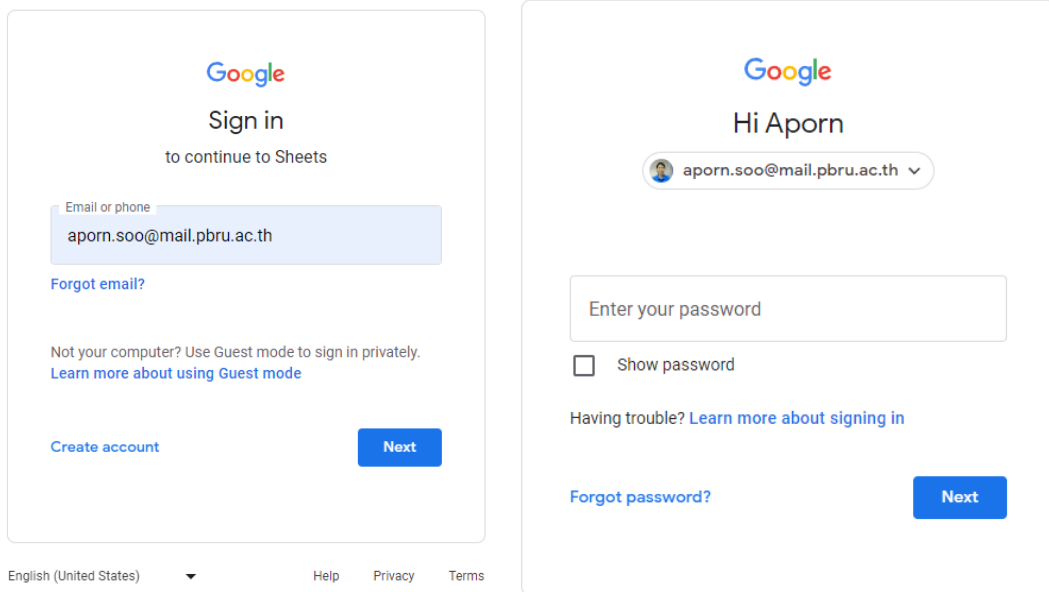
ภาพที่ 3.10 ขั้นตอนการแจ้งปัญหาการเข้าใช้งานระบบ/สร้าง User Account

ตารางที่ 3.3 รายละเอียดขั้นตอนการแจ้งปัญหาการเข้าใช้งานระบบ/สร้าง User Account

ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา	เอกสาร
ผู้แจ้งปัญหาการเข้าใช้งาน	ผู้แจ้งปัญหาการเข้าใช้งานระบบ โดยสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ได้หลายช่องทาง เช่น อีเมล โทรศัพท์ ฟอรัมออนไลน์ Facebook เป็นต้น	1 วัน	อีเมล FB โทรศัพท์ ฟอรัมออนไลน์
รับแจ้งข้อมูลปัญหา	เจ้าหน้าที่รับข้อมูลรายละเอียดของปัญหาที่พบ	1 วัน	ปัญหา คู่มือการใช้งาน
ตรวจสอบข้อมูลปัญหาการเข้าใช้งานระบบ	เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบข้อมูลปัญหาการเข้าใช้งานระบบ	1 ชั่วโมง	ปัญหา คู่มือการใช้งาน
แก้ไขปัญหาตามที่ได้รับแจ้ง	เจ้าหน้าที่ทำการแก้ไขปัญหาตามที่ได้รับแจ้งจากผู้ใช้	1 ชั่วโมง	คู่มือการใช้งาน
แจ้งผลการแก้ไขปัญหารวมคำแนะนำการใช้งานระบบให้ทราบ	เจ้าหน้าที่ทำการแจ้งผลการแก้ไขปัญหารวมให้คำแนะนำการใช้งานระบบผ่านช่องทางอีเมลหรืออื่น ๆ ตามผู้แจ้งไว้	1 ชั่วโมง	เอกสารคู่มือ อีเมล และช่องทางติดต่ออื่น ๆ
ทดสอบเข้าใช้งานระบบ	ผู้เข้าทดลองใช้งาน ระบบตามคำแนะนำที่ได้รับแจ้ง	1 วัน	เนื้อหา/กิจกรรม
ตรวจสอบความถูกต้องใช้งานระบบ	ผู้ตรวจสอบความถูกต้อง ใช้งานระบบตามคู่มือแนะนำการใช้งานระบบ PBRU LMS EDUCATION	1 ปีการศึกษา	เนื้อหา/กิจกรรมในเอกสารคู่มือ
แจ้งปรับ/แก้ไขปัญหา	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบปัญหาและดำเนินการแก้ไขปัญหาตามที่ได้รับแจ้งข้อมูล	1 วัน	คู่มือการใช้งานระบบ
ผู้เข้าใช้งาน PBRU LMS EDUCATION	ผู้เข้าใช้งานระบบ PBRU LMS EDUCATION ตามคำแนะนำ	1 ปีการศึกษา	เนื้อหา/กิจกรรม

จากภาพที่ 3.10 และตารางที่ 3.3 สามารถอธิบายขั้นตอนการแก้ไขปัญหาการใช้งานในระบบ PBRU LMS EDUCATION ได้ดังนี้

2.1 ตรวจสอบข้อมูลการขอรับบริการ/แจ้งปัญหาการใช้งานในระบบ PBRU LMS EDUCATION ในฐานข้อมูล Google Sheet ผ่าน URL: <https://shorturl.asia/v04x1> โดยทำการ Login เข้าสู่ระบบด้วย Email จากนั้น กดปุ่ม Next แล้วใส่ Password จากนั้นกดปุ่ม Next จะเข้าสู่หน้าต่างของข้อมูลการขอรับบริการ/แจ้งปัญหาการใช้งานระบบ PBRU LMS EDUCATION ดังภาพ



1	ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย)	ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)	E-mail ที่ติดต่อได้และแจ้งสถานะของบัญชี	หน่วยงานที่สังกัด	สาขาวิชา	รหัสวิชาและชื่อรายวิชาที่สอนหรือ (ในกรณีที่สอนรายวิชาอื่น มีชื่อรายวิชาที่สอนรายวิชาอื่น)	ชื่อกลุ่มเรียน	ชื่อกลุ่มเรียนจริง
82	8/6/2023 10:04:10 น. นศ.ศิวะ สิมสา	Ubonrat Inpalam	Ubonrat.2531moo@gmail.com 0825199307	สำนักงานบริหาร	ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล	0	0	
83	8/6/2023 14:07:20 นศ.ศิวะ สิมสา	Thansorn Insaat	Thansorn.in@gmail.com 0972877667	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	ป็นคอมพิวเตอร์	123 คอมพิวเตอร์ ภาษา ไทย สหะ		
14	13/6/2023 10:11:46 น. นศ.ศิวะ สิมสา	Rungarn Kerdipat	kgbnr1@gmail.com pbru.ac.th 0844954500	สำนักงานบริหาร	ศูนย์พัฒนาภาษา	0	0	ขอร่วมและขอ เข้าร่วมรายวิชา English Clinic ชั้นมัธยมศึกษา
20/6/2023 10:09:55 น. นศ.ศิวะ สิมสา	Rungarn Kerdipat	rungarn.ker@gmail.com 0844954500		สำนักงานบริหาร	ศูนย์พัฒนาภาษา	001		ขอร่วมและขอ เข้าร่วมรายวิชา English Clinic ชั้นมัธยมศึกษา
9/7/2023 13:07:30 น. ศ.ศิวะ สิมสา	Saranat Duangbo	saranat.du@gmail.pbru.ac.th 0885731954		คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ	1632203		ขอร่วมและขอ เข้าร่วมรายวิชา English Clinic ชั้นมัธยมศึกษา
13/7/2023 21:05:54 น. นศ.ศิวะ สิมสา	Sarant Pachonon	sarant.pac@gmail.pbru.ac.th 0877670225		คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ	4011109		ขอร่วมและขอ เข้าร่วมรายวิชา English Clinic ชั้นมัธยมศึกษา
2/8/2023 15:37:14 น. นศ.ศิวะ สิมสา	Chatchai Chokarp	Chatchai361916@gmail.com 0981506199		คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	รัฐประศาสนศาสตร์	1047401		ขอร่วมและขอ เข้าร่วมรายวิชา English Clinic ชั้นมัธยมศึกษา
9/8/2023 9:58:03 น. นศ.ศิวะ สิมสา	Sawatrat Prabontsa	sawatrat.pra@gmail.pbru.ac.th 0891520152		คณะครุศาสตร์	ศึกษาศาสตร์	2533101		ขอร่วมและขอ เข้าร่วมรายวิชา English Clinic ชั้นมัธยมศึกษา
9/8/2023 10:58:14 น. นศ.ศิวะ สิมสา	Rungarn Piyat	rungarn.piy@gmail.pbru.ac.th 0858812078		คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	เคมีศึกษา	1513405		ขอร่วมและขอ เข้าร่วมรายวิชา English Clinic ชั้นมัธยมศึกษา
9/8/2023 12:39:18 น. นศ.ศิวะ สิมสา	Sakarat Khongyom	sakarat.kho@gmail.com 0831629665		คณะครุศาสตร์	รัฐประศาสนศาสตร์	1032204		ขอร่วมและขอ เข้าร่วมรายวิชา English Clinic ชั้นมัธยมศึกษา
6/10/2023 10:25:09 น. นศ.ศิวะ สิมสา	Chavit Chukavit	chavit.chu@gmail.com 0840012447		คณะครุศาสตร์	เทคโนโลยีสารสนเทศ	1032204		ขอร่วมและขอ เข้าร่วมรายวิชา English Clinic ชั้นมัธยมศึกษา
18/10/2023 15:40:30 น. นศ.ศิวะ สิมสา	Suphicha Theerap	suphicha.tep@gmail.pbru.ac.th 081520152		คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ	1032204		ขอร่วมและขอ เข้าร่วมรายวิชา English Clinic ชั้นมัธยมศึกษา
25/10/2023 0:26:29 น. นศ.ศิวะ สิมสา	Waritorn Sinsawat	waritorn.st@gmail.pbru.ac.th 081520152		คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	รัฐประศาสนศาสตร์	1032204		ขอร่วมและขอ เข้าร่วมรายวิชา English Clinic ชั้นมัธยมศึกษา
26/10/2023 8:37:50 น. นศ.ศิวะ สิมสา	Songkai Dongmanee	songkai.dou@gmail.pbru.ac.th 081520152		คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ	1032204		ขอร่วมและขอ เข้าร่วมรายวิชา English Clinic ชั้นมัธยมศึกษา
26/10/2023 22:41:50 น. นศ.ศิวะ สิมสา	Miss Jutat Tong-con	jutat.ton@gmail.pbru.ac.th 081520152		คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ	1032204		ขอร่วมและขอ เข้าร่วมรายวิชา English Clinic ชั้นมัธยมศึกษา
8/11/2023 9:14:50 น. นศ.ศิวะ สิมสา	Sangphet Luang	sangphet.lu@gmail.pbru.ac.th 081520152		คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ	1032204		ขอร่วมและขอ เข้าร่วมรายวิชา English Clinic ชั้นมัธยมศึกษา
8/11/2023 21:32:27 น. นศ.ศิวะ สิมสา	Nitaya Sakonboing	nitaya.sak@gmail.com 081520152		คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ	1032204		ขอร่วมและขอ เข้าร่วมรายวิชา English Clinic ชั้นมัธยมศึกษา
9/11/2023 17:17:13 น. นศ.ศิวะ สิมสา	Thangphon Khunra	thangphon.khu@gmail.pbru.ac.th 081520152		คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ	1032204		ขอร่วมและขอ เข้าร่วมรายวิชา English Clinic ชั้นมัธยมศึกษา
10/11/2023 13:44:51 น. นศ.ศิวะ สิมสา	Thirat Yodyang	thirat.yod@gmail.pbru.ac.th 081520152		คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ	1032204		ขอร่วมและขอ เข้าร่วมรายวิชา English Clinic ชั้นมัธยมศึกษา
10/11/2023 17:01:06 น. นศ.ศิวะ สิมสา	Wattana Wattana	wattana.wat@gmail.pbru.ac.th 081520152		คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ	1032204		ขอร่วมและขอ เข้าร่วมรายวิชา English Clinic ชั้นมัธยมศึกษา
11/11/2023 13:33:17 น. นศ.ศิวะ สิมสา	Rattana Sangprajum	rattana.san@gmail.pbru.ac.th 081520152		คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ	1032204		ขอร่วมและขอ เข้าร่วมรายวิชา English Clinic ชั้นมัธยมศึกษา
11/11/2023 15:00:15 น. นศ.ศิวะ สิมสา	Wattana Wattana	wattana.wat@gmail.pbru.ac.th 081520152		คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ	1032204		ขอร่วมและขอ เข้าร่วมรายวิชา English Clinic ชั้นมัธยมศึกษา
12/11/2023 14:24:46 น. นศ.ศิวะ สิมสา	Saranat Kawrta	thelovemy@gmail.com 081520152		คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ	1032204		ขอร่วมและขอ เข้าร่วมรายวิชา English Clinic ชั้นมัธยมศึกษา
13/11/2023 9:08:56 น. นศ.ศิวะ สิมสา	Judamee Hama	judamee.ham@gmail.pbru.ac.th 081520152		คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ	1032204		ขอร่วมและขอ เข้าร่วมรายวิชา English Clinic ชั้นมัธยมศึกษา
18/11/2023 16:07:40 น. นศ.ศิวะ สิมสา	Siwanida	siwanida.sia@gmail.pbru.ac.th 081520152		คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ	1032204		ขอร่วมและขอ เข้าร่วมรายวิชา English Clinic ชั้นมัธยมศึกษา
20/11/2023 11:26:50 น. นศ.ศิวะ สิมสา	Saranat Duangbo	saranat.du@gmail.pbru.ac.th 081520152		คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ	1032204		ขอร่วมและขอ เข้าร่วมรายวิชา English Clinic ชั้นมัธยมศึกษา
8/1/2024 14:01:52 น. นศ.ศิวะ สิมสา	Wattana Wattana	wattana.wat@gmail.pbru.ac.th 081520152		คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ	1032204		ขอร่วมและขอ เข้าร่วมรายวิชา English Clinic ชั้นมัธยมศึกษา
29/1/2024 16:47:30 น. นศ.ศิวะ สิมสา	Saranat Kawrta	thelovemy@gmail.com 081520152		คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ	1032204		ขอร่วมและขอ เข้าร่วมรายวิชา English Clinic ชั้นมัธยมศึกษา
30/1/2024 10:02:37 น. นศ.ศิวะ สิมสา	Thiraporn Nithira	thiraporn.nit@gmail.pbru.ac.th 081520152		คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ	1032204		ขอร่วมและขอ เข้าร่วมรายวิชา English Clinic ชั้นมัธยมศึกษา
30/1/2024 13:34:33 น. นศ.ศิวะ สิมสา	Sakrit Nuchon	sakrit.nuc@gmail.com 081520152		คณะครุศาสตร์	สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ	1032204		ขอร่วมและขอ เข้าร่วมรายวิชา English Clinic ชั้นมัธยมศึกษา

ภาพที่ 3.11 การสู่ระบบขอรับบริการ/แจ้งปัญหาการใช้งานระบบ PBRU LMS EDUCATION แหล่งที่มา: ไฟล์ข้อมูลการขอรับบริการ/แจ้งปัญหาการใช้งานระบบ PBRU LMS EDUCATION จาก Google Sheet ของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

2.2 เข้าสู่ระบบ PBRU LMS EDUCATION ผ่าน URL: <https://lms.pbru.ac.th>

Home

ENGLISH (EN)

Login/Register

No online users (last 5 minutes)

Creating an e-Learning Courses
Adding Activities and Resources
Keeping an eyes on Student Progress
Encouraging Communication between Students

PBRU LMS Education
PBRU Digital Technology Center

ใช้งานง่าย เข้าใจง่าย จัดการง่าย เข้าใจง่าย

ขั้นตอนการอบรมบริการวิชาการ/บริการวิชาชีพ/บริการชุมชน

Processing of PBRU LMS Education

1. Adding Courses
2. Adding Activities and Resources
3. Keeping an eye on Student Progress
4. Encouraging Communication between Students
5. Processing of PBRU LMS Education

Course categories

Modified 17 June 2020 คณะครุศาสตร์

Modified 7 October 2020 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

Modified 22 June 2020 คณะบริหารการศึกษาศาสตร์

ภาพที่ 3.12 เว็บไซต์ระบบ PBRU LMS EDUCATION

2.3 คลิกที่ปุ่ม Login/Register บริเวณมุมบนด้านขวาของหน้าจอ จากนั้นทำการกรอก Username และ Password คลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” ดังภาพด้านล่าง

Login to your account

Username

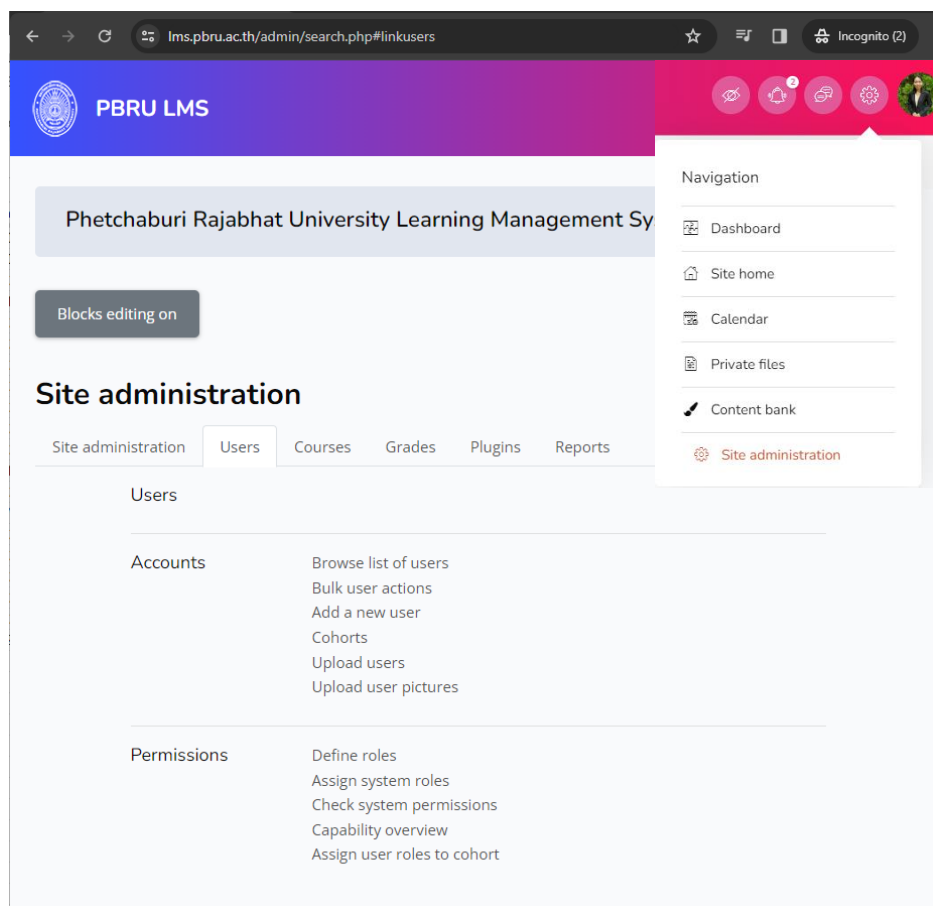
Password

Remember username [Lost password?](#)

Log in

ภาพที่ 3.13 การ Login เข้าสู่ระบบ PBRU LMS EDUCATION

2.4 เมื่อเข้าสู่หน้า Dashboard ให้คลิกที่รูปฟันเฟือง เลือกเมนู Site administration จากนั้นที่เมนู Users เลือก Browse list of users เพื่อทำการตรวจสอบข้อมูลของผู้ขอรับบริการ/แจ้งปัญหาการใช้งาน กรณีไม่สามารถเข้าใช้งานระบบได้



ภาพที่ 3.14 การเข้าตรวจสอบข้อมูลของผู้ขอรับบริการ/แจ้งปัญหาการใช้งาน

2.4.1 กรณีไม่สามารถเข้าใช้งานระบบได้ และเจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบปัญหาข้อมูลในระบบแล้ว พบว่ามีข้อมูลของผู้ขอรับบริการ/แจ้งปัญหาการใช้งานอยู่ในระบบปกติ เจ้าหน้าที่ทำการ E-mail แจ้งผลการตรวจสอบแก้ไขปัญหา พร้อมแนบคู่มือการใช้งานระบบให้ทราบ

2.4.2 กรณีไม่สามารถเข้าใช้งานระบบได้ และเจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบปัญหาข้อมูลในระบบแล้ว พบว่าไม่มีข้อมูลของผู้ขอรับบริการ/แจ้งปัญหาการใช้งานอยู่ในระบบตามปกติ เจ้าหน้าที่จะทำการการสร้าง Account เข้าใช้งานให้ตามขั้นตอนต่อไปนี้

2.5 การสร้าง Account เมื่อเข้าสู่เมนู Users คลิก Add new users บันทึกข้อมูลชื่อสำหรับเข้าใช้งาน รหัสผ่าน ชื่อของผู้ใช้ นามสกุล อีเมล จากนั้นกด Create user จากนั้นเจ้าหน้าที่ส่งอีเมลแจ้งผลการแก้ไขปัญหา พร้อมคู่มือการเข้าใช้งาน ดังภาพด้านล่าง

Phetchaburi Rajabhat University Learnin...

Dashboard / Site adminis... / Users / Accounts / Add a new u...

Blocks editing on

Expand all

General

Username

Choose an authentication method

Manual accounts

Suspended account

Generate password and notify user

The password must have at least 8 characters, at least 1 digit(s), at least 1 lower case letter(s), at least 1 upper case letter(s), at least 1 non-alphanumeric character(s) such as *, -, or #

New password

Click to enter text

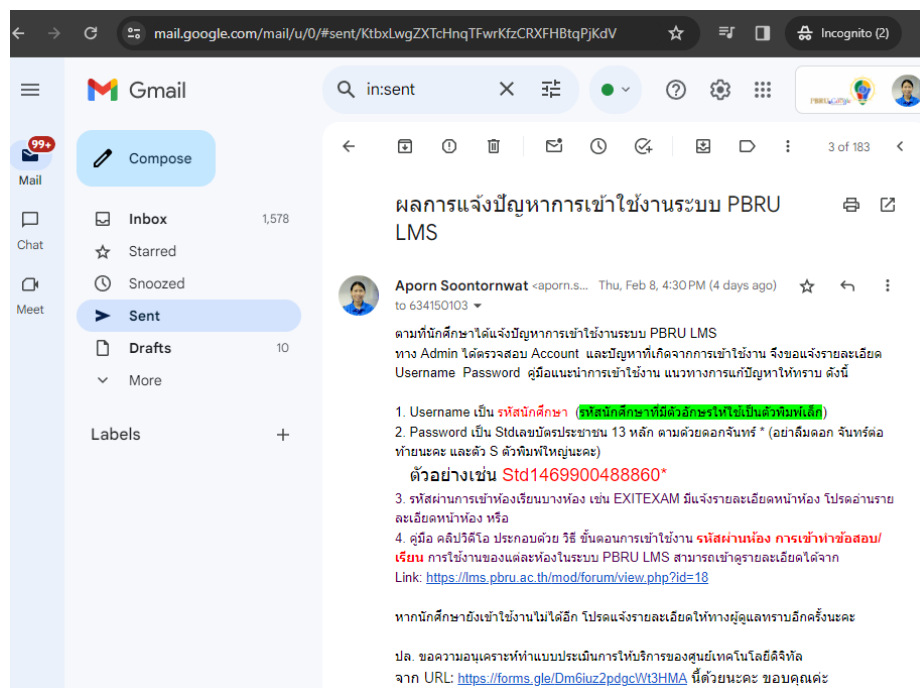
Force password change

First name

Surname

Email address

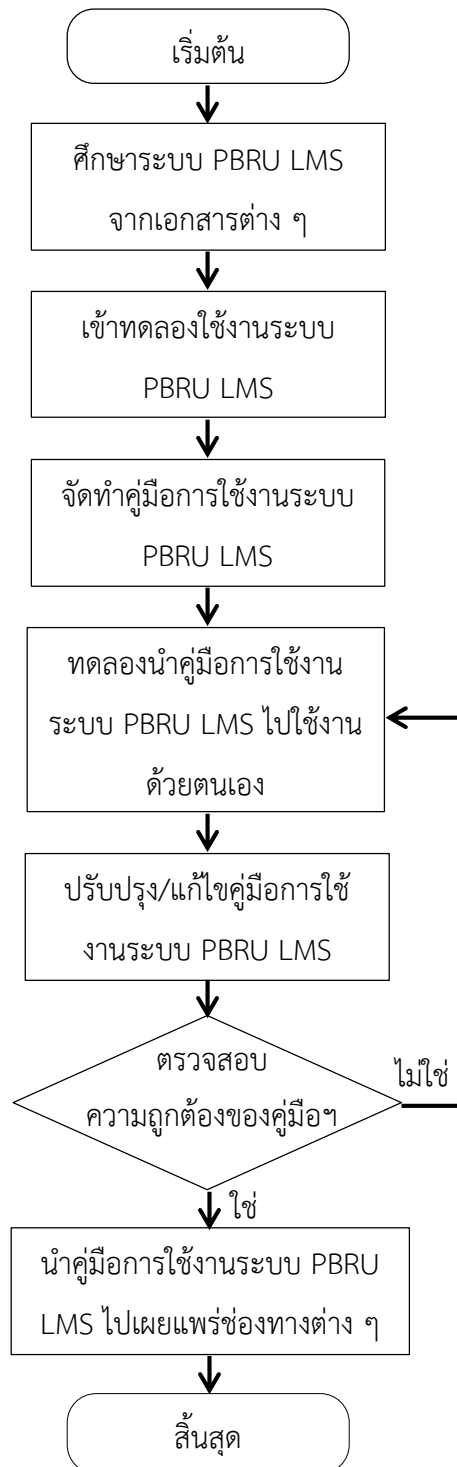
ภาพที่ 3.15 การสร้าง Account ในการเข้าใช้งานระบบ



ภาพที่ 3.16 อีเมลแจ้งผลการแก้ปัญหาการเข้าใช้งาน

แหล่งที่มา: หน้าต่างอีเมลแจ้งผลการแก้ปัญหาการเข้าใช้งานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

3. ขั้นตอนการพัฒนา ปรับปรุง เขียนคู่มือเผยแพร่ความรู้การใช้งานระบบ PBRU LMS
EDUCATION



ภาพที่ 3.17 ขั้นตอนการพัฒนา ปรับปรุง และเขียนคู่มือเผยแพร่ความรู้การใช้งานระบบ PBRU LMS
EDUCATION

ตารางที่ 3.4 รายละเอียดขั้นตอนการพัฒนา ปรับปรุง และเขียนคู่มือเผยแพร่ความรู้การใช้งานระบบ PBRU LMS EDUCATION

ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา	เอกสาร
ศึกษาระบบ PBRU LMS จากเอกสารต่าง ๆ	เจ้าหน้าที่ทำการศึกษาการใช้งานระบบ PBRU LMS EDUCATION จากเว็บไซต์ https://moodle.org/ สื่อโซเชียลมีเดีย YouTube รวมถึงค้นหาเอกสารเพิ่มเติมจากอินเทอร์เน็ต	1 เดือน	-คู่มืออ้างอิง การเข้าใช้ งานระบบฯ จากแหล่ง ต่าง ๆ
เข้าทดลองใช้งานระบบ PBRU LMS	เจ้าหน้าที่เข้าทดลองใช้งานฟังก์ชันของระบบตามที่ได้ทำการศึกษา	1เดือน	-รายวิชา - User Account
จัดทำคู่มือการใช้งานระบบ PBRU LMS	เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารคู่มือการใช้งาน ออกแบบเนื้อหาในคู่มือ จัดเรียงหมวดหมู่ของเนื้อหา เช่น การจัดการเนื้อหา การนำเข้านักศึกษา เป็นต้น	1 เดือน	เอกสาร คู่มือ
ทดลองนำคู่มือการใช้งานระบบ PBRU LMS ไปใช้งานด้วยตนเอง	เจ้าหน้าที่ทดลองเข้าใช้งานระบบและปฏิบัติตามขั้นตอนในคู่มือที่ได้จัดทำขึ้น	2 สัปดาห์	เอกสาร คู่มือ
ปรับปรุง/แก้ไขคู่มือการใช้งานระบบ PBRU LMS	ปรับปรุง/แก้ไขคู่มือการใช้งานระบบ PBRU LMS EDUCATION เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถปฏิบัติตามขั้นตอนได้อย่างถูกต้อง	2 สัปดาห์	เอกสาร คู่มือ
ตรวจสอบความถูกต้องของคู่มือฯ	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องคู่มือก่อนนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ และใช้เป็นคู่มือประกอบการอบรม การใช้งานระบบ PBRU LMS EDUCATION	1 ปี การศึกษา	เนื้อหา/ กิจกรรมใน เอกสาร คู่มือ
นำคู่มือการใช้งานระบบ PBRU LMS ไปเผยแพร่ช่องทางต่าง ๆ	นำคู่มือการใช้งานระบบไปเผยแพร่เพื่อใช้งานจริงเช่น ใช้ประกอบการอบรม ตอบปัญหาการใช้งานระบบฯ	1 ปี การศึกษา	เอกสาร คู่มือ

จากภาพที่ 3.17 และตารางที่ 3.4 สามารถอธิบายขั้นตอนการพัฒนา ปรับปรุง และเขียนคู่มือเผยแพร่ความรู้การใช้งานระบบ PBRU LMS EDUCATION ได้ดังนี้

3.1 ศึกษาเอกสารการใช้งานระบบ เจ้าหน้าที่ทำการศึกษาระบบการใช้งานระบบ PBRU LMS EDUCATION ที่ได้ทำการพัฒนาระบบการจัดการสอนออนไลน์ e-Learning จากการนำ MOODLE PROGRAM มาประยุกต์ใช้ในการให้บริการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ เนื่องจากเป็นระบบจัดการบทเรียนออนไลน์ (Course Management System: CMS) หรือที่รู้จักกันในชื่อ Learning Management System (LMS) หรือ Virtual Learning Environment (MLE) ที่มีลักษณะเป็นซอฟต์แวร์โอเพนซอร์ซ (Open Source Software) มีลิขสิทธิ์แบบ GPL (General Public License) หรือลิขสิทธิ์แบบฟรี ผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดไปติดตั้งใช้งานได้ฟรี ไม่ต้องจ่ายค่าลิขสิทธิ์แต่อย่างใด (อาณัติ รัตนธิรกุล, 2553) และเป็นระบบบริหารจัดการเรียนรู้บนระบบเทคโนโลยีคลาวด์ที่มีจำนวนคุณสมบัติเฉพาะและจำนวนข้อดีมากที่สุด (ชนิดาภา บุญประสม และสรเดช ครุฑจ้อน, 2561) โดยจากการศึกษาเอกสารพบว่าองค์ประกอบภายใน MOODLE ในระบบ PBRU LMS EDUCATION จะประกอบไปด้วยองค์ประกอบหลักภายในระบบ ดังนี้

3.1.1 ระบบในการจัดการหลักสูตรรายวิชาของการเรียนการสอน (Course Management) ใช้สำหรับจัดการหลักสูตรรายวิชา ไม่ว่าจะเป็นการเพิ่มหลักสูตรรายวิชาใหม่ การเพิ่มเนื้อหาวิชา การเพิ่มกิจกรรมการเรียนการสอน (ใบงาน การบ้าน แบบทดสอบ) รวมทั้งการประเมินผล และติดตามพฤติกรรมการเรียนรู้

3.1.2 ระบบจัดการไซต์ (Site Management) ใช้สำหรับบริหารเว็บไซต์ ไม่ว่าจะเป็นการเพิ่มเติมข่าวสารหน้าเว็บไซต์ หรือนำรายวิชาที่เปิดสอน รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งการวางข้อมูลต่าง ๆ หน้าเว็บไซต์

3.1.3 ระบบจัดการผู้ใช้งาน (User Management) ใช้สำหรับจัดการผู้ใช้งานในระบบ ไม่ว่าจะเป็นการจัดกลุ่มผู้เรียน การเพิ่ม ลบ แก้ไข และค้นหาสมาชิก รวมทั้งการกำหนดสิทธิ์ของสมาชิกว่าต้องการให้สมาชิกเข้าถึงส่วนใดได้บ้าง

3.1.4 ระบบจัดการไฟล์ (File Management) ใช้สำหรับจัดการไฟล์ข้อมูลในเว็บไซต์ ไม่ว่าจะเป็นไฟล์เอกสาร ไฟล์รูปภาพ ไฟล์เสียง และไฟล์วีดีโอ

3.2 เข้าใช้งานระบบ โดยเจ้าหน้าที่ทำการ Login เข้าใช้งานระบบผ่าน URL: <https://lms.pbru.ac.th> ด้วย Username และ Password สถานะ Administration เพื่อตรวจสอบองค์ประกอบของระบบ ทดสอบการทำงานของระบบ ปรับปรุงแก้ไขรูปแบบของระบบให้มีความเหมาะสม โดยคลิกที่รูปฟันเฟือง จากนั้นคลิกที่ Site administration คลิกที่ Front page settings เพื่อตั้งค่ารูปแบบหน้าแรกของระบบ ซึ่งประกอบด้วย ชื่อเต็ม ชื่อย่อ คำอธิบายเกี่ยวกับระบบ จำนวนรายวิชาที่แสดงในหน้า เป็นต้น ดังภาพ

The image displays two screenshots of the PBRU LMS administration interface. The top screenshot shows the 'Site administration' page, and the bottom screenshot shows the 'Front page settings' page.

Top Screenshot: Site administration

The top navigation bar includes the PBRU LMS logo, the language 'ENGLISH (EN)', and user profile icons. The left sidebar lists navigation options: Start, Dashboard, Profile, Grades, Messages, Preferences, Log out, and Switch role to... The main content area is titled 'Phetchaburi Rajabhat University Learning ...' and features a 'Blocks editing on' indicator. The 'Site administration' section is active, with sub-tabs for Users, Courses, Grades, Plugins, and Reports. The main content area lists various administrative tasks:

- Analytics:** Analytics models
- Competencies:** Migrate frameworks, Import competency framework, Export competency framework, Competency frameworks, Learning plan templates
- Badges:** Badges settings, Manage badges, Add a new badge, Manage backpacks
- H5P:** Manage H5P content types
- Language:** Language customisation
- Appearance:** Default Dashboard page, Default profile page, Manage tags, User tours
- Front page:** Front page settings

A 'Navigation' dropdown menu is visible on the right, listing: Dashboard, Site home, Calendar, Private files, Content bank, and Site administration.

Bottom Screenshot: Front page settings

The top navigation bar shows the breadcrumb 'Dashboard / Front page s... / Edit settings'. The left sidebar lists: Profile, Grades, Messages, Preferences, Log out, and Switch role to... The main content area is titled 'Phetchaburi Rajabhat University Learning ...' and features a 'Blocks editing on' indicator. The 'Front page settings' section is active, with the following fields:

- Full site name (fullname):** Phetchaburi Rajabhat University Learn
- Short name for site (eg single word) (shortname):** PBRU LMS
- Front page summary (summary):** A rich text editor containing the text: 'PBRU LMS Education เป็นระบบภายใต้การดูแลของศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล สำหรับสนับสนุนการบริหารจัดการการเรียนรู้ ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ที่ระบบสามารถอำนวยความสะดวกในการสร้างบทเรียน การจัดกลุ่มเนื้อหาและ กิจกรรมการเรียนรู้ การสื่อสารได้ตอบระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน รวมทั้งการจัดกลุ่มผู้เรียน การสร้างแบบทดสอบ การ ทดสอบ และการประเมินผลการเรียนรู้'

ภาพที่ 3.18 การตั้งค่ารูปแบบของระบบ PBRU LMS EDUCATION

3.3 จัดทำคู่มือเอกสาร โดยเจ้าหน้าที่ได้จัดทำเอกสารคู่มือการใช้งานระบบ PBRU LMS EDUCATION สำหรับอาจารย์ผู้สอน และนักศึกษา โดยแต่ละฟังก์ชันจะประกอบไปด้วยเนื้อหา ย่อยต่าง ๆ รายละเอียด ดังนี้

3.3.1 การจัดการรายวิชา ซึ่งประกอบไปด้วย การตั้งค่ารายวิชา , การอนุญาตให้นักศึกษาเข้าเรียนรายวิชานี้ และส่วนประกอบต่าง ๆ ของรายวิชา

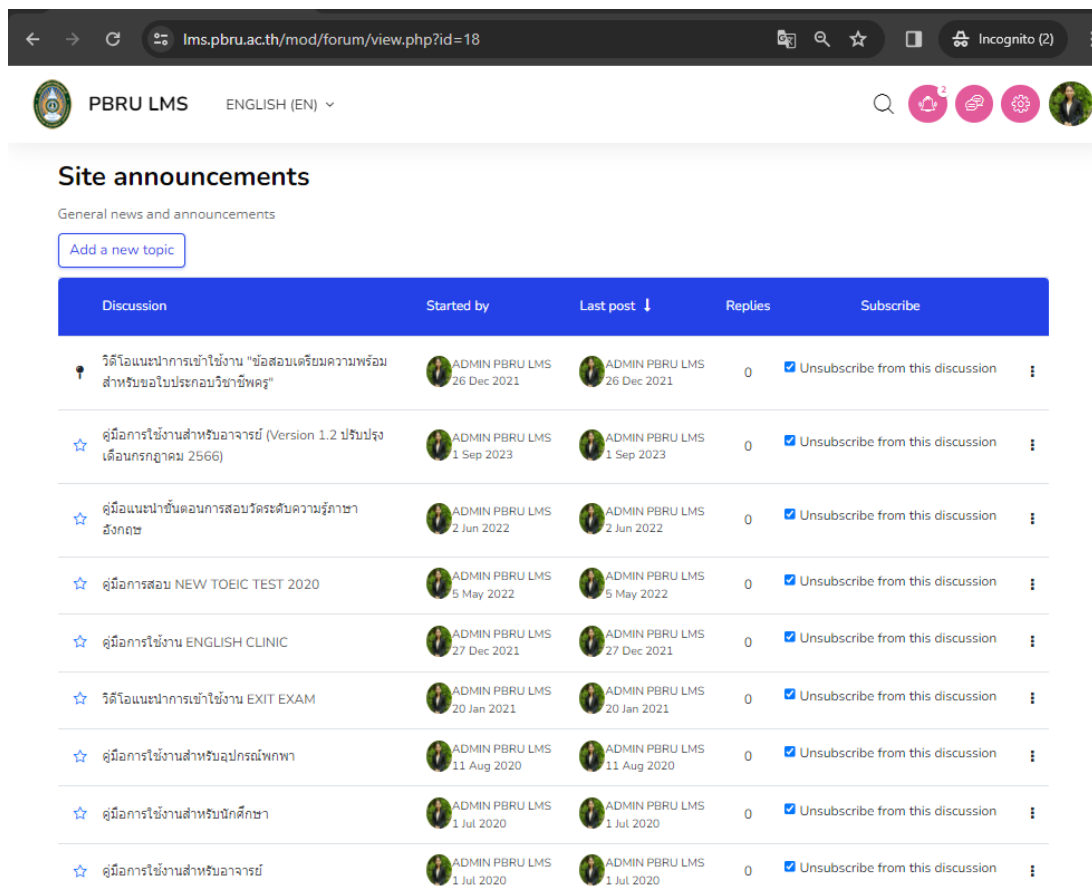
3.3.2 การเพิ่มแหล่งข้อมูล เป็นการเพิ่มเนื้อหาของรายวิชา โดยอาจารย์ผู้สอนสามารถเลือกรูปแบบได้หลายรูปแบบ เช่น การเพิ่มบทคัดย่อ, การเพิ่มแหล่งข้อมูล Label, การเพิ่มแหล่งข้อมูล Book , การเพิ่มแหล่งข้อมูล Page , การเพิ่มแหล่งข้อมูล Folder , การเพิ่มแหล่งข้อมูล URL และการเพิ่มแหล่งข้อมูลไฟล์เอกสารประกอบการสอนชนิดต่าง ๆ

3.3.3 การเพิ่มแบบทดสอบ ผู้สอนสามารถตั้งค่าต่าง ๆ เกี่ยวกับแบบทดสอบได้ สร้างประเภทของคำถาม และสามารถสร้างคำถามรวมถึงกำหนดเลือกรูปแบบของคำถามได้ ซึ่งในระบบมีคำถามหลากหลายประเภท เช่น การเพิ่มคำถามประเภท Multiple Choice, การเพิ่มคำถามประเภทถูก/ผิด, การเพิ่มคำถามประเภทจับคู่, การเพิ่มคำถามประเภท Short Answer, การเพิ่มคำถามประเภท Essay (อัตนัย), การเพิ่มคำถามประเภท Drag and drop into text , การเพิ่มคำถามประเภท Drag and drop markers , การเพิ่มคำถามประเภท Drag and drop onto images , การนำเข้าคำถามจากไฟล์ (Aiken), การนำเข้าคำถามจากคลังข้อสอบไปใช้งาน, การดูตัวอย่างแบบทดสอบ, การใช้งาน Safe Exam Browser (SEB) และสามารถดูรายงานผลการสอบของนักศึกษาได้ทันที หลังจากนักศึกษาทำแบบทดสอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว

3.3.4 การสำรองข้อมูล และการกู้คืนข้อมูลของรายวิชา จาก PBRU LMS EDUCATION ระบบเดิม มายังระบบใหม่

3.4 การเผยแพร่คู่มือเอกสารการใช้งานระบบ PBRU LMS EDUCATION สำหรับอาจารย์ผู้สอน และนักศึกษา เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำ ได้จัดทำเอกสารคู่มือเรื่อง "คู่มือการใช้งานระบบ PBRU LMS Education บน PC (สำหรับอาจารย์ผู้สอน) และคู่มือการใช้ระบบ PBRU LMS Education (สำหรับนักศึกษา) โดยมีการจัดลำดับเนื้อหา และขั้นตอนการใช้งานระบบอย่างเหมาะสม เพื่อนำไปใช้ในโครงการอบรมภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เช่น โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาวิทยากรให้มีการจัดการเรียนรู้ LMS การพัฒนาเทคนิคการทำสื่อในรายวิชาที่มีการจัดการเรียนรู้แบบ Blended Learning ด้วยการใช้ระบบ LMS กิจกรรมส่งเสริมสมรรถนะบัณฑิตครูสู่การสอบด้านวิชาชีพฯ สำหรับให้นักศึกษาทบทวนเนื้อหาที่ใช้ในการสอบรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูในระบบ LMS การแนะนำการใช้งานระบบเมื่อผู้สอนแจ้งขอเปิดรายวิชา การแก้ปัญหาการใช้งานระบบเมื่อผู้สอนพบปัญหา รวมถึงช่วยในการแนะนำนักศึกษาไม่สามารถเข้าใช้งานระบบ เข้าทำ

ข้อสอบ โดยสามารถศึกษารายละเอียดต่าง ๆ ได้จากคู่มือการใช้งานฉบับนี้ และสามารถดาวน์โหลดไฟล์คู่มือได้จาก URL: <https://lms.pbru.ac.th/mod/forum/view.php?id=18>



The screenshot shows the PBRU LMS forum interface. At the top, there's a navigation bar with the PBRU logo, 'PBRU LMS', and 'ENGLISH (EN)'. Below this is a 'Site announcements' section with a 'General news and announcements' sub-header and an 'Add a new topic' button. The main content is a table of forum discussions.

Discussion	Started by	Last post ↓	Replies	Subscribe
วิดีโอแนะนำการใช้งาน "ข้อสอบเตรียมความพร้อม สำหรับขอใบประกอบวิชาชีพครู"	ADMIN PBRU LMS 26 Dec 2021	ADMIN PBRU LMS 26 Dec 2021	0	<input checked="" type="checkbox"/> Unsubscribe from this discussion
คู่มือการใช้งานสำหรับอาจารย์ (Version 1.2 ปรับปรุง เดือนกรกฎาคม 2566)	ADMIN PBRU LMS 1 Sep 2023	ADMIN PBRU LMS 1 Sep 2023	0	<input checked="" type="checkbox"/> Unsubscribe from this discussion
คู่มือแนะนำขั้นตอนการสอบวัดระดับความรู้ภาษา อังกฤษ	ADMIN PBRU LMS 2 Jun 2022	ADMIN PBRU LMS 2 Jun 2022	0	<input checked="" type="checkbox"/> Unsubscribe from this discussion
คู่มือการสอบ NEW TOEIC TEST 2020	ADMIN PBRU LMS 5 May 2022	ADMIN PBRU LMS 5 May 2022	0	<input checked="" type="checkbox"/> Unsubscribe from this discussion
คู่มือการใช้งาน ENGLISH CLINIC	ADMIN PBRU LMS 27 Dec 2021	ADMIN PBRU LMS 27 Dec 2021	0	<input checked="" type="checkbox"/> Unsubscribe from this discussion
วิดีโอแนะนำการใช้งาน EXIT EXAM	ADMIN PBRU LMS 20 Jan 2021	ADMIN PBRU LMS 20 Jan 2021	0	<input checked="" type="checkbox"/> Unsubscribe from this discussion
คู่มือการใช้งานสำหรับอุปกรณ์พกพา	ADMIN PBRU LMS 11 Aug 2020	ADMIN PBRU LMS 11 Aug 2020	0	<input checked="" type="checkbox"/> Unsubscribe from this discussion
คู่มือการใช้งานสำหรับนักศึกษา	ADMIN PBRU LMS 1 Jul 2020	ADMIN PBRU LMS 1 Jul 2020	0	<input checked="" type="checkbox"/> Unsubscribe from this discussion
คู่มือการใช้งานสำหรับอาจารย์	ADMIN PBRU LMS 1 Jul 2020	ADMIN PBRU LMS 1 Jul 2020	0	<input checked="" type="checkbox"/> Unsubscribe from this discussion

ภาพที่ 3.19 แหล่งรวมคู่มือการใช้งานระบบ PBRU LMS Education



ภาพที่ 3.20 คู่มือการใช้งานระบบ PBRU LMS Education

เงื่อนไข ข้อสังเกต ข้อควรระวัง สิ่งที่ต้องคำนึงในการปฏิบัติ

1. การสร้าง Account หรือบัญชีผู้ใช้งาน ในส่วนของ Username ที่สร้างตัวอักษรที่ใช้ในการสร้างไม่สามารถใช้ตัวอักษรตัวพิมพ์ใหญ่ได้ ส่วน Password ควรคำนึงถึงหลักความปลอดภัยในการสร้างต้องประกอบไปด้วย ตัวอักษรตัวพิมพ์ใหญ่ พิมพ์เล็ก ตัวเลข และสัญลักษณ์พิเศษ
2. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานควรการเก็บรักษาข้อมูลในระบบเป็นความลับ ไม่เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะชน และไม่นำข้อมูลในระบบไปแสวงหาประโยชน์ส่วนตน
3. การสร้างรายวิชา เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานควรตรวจสอบข้อมูลหมวดหมู่ของรายวิชาให้ตรงตามที่มีในระบบ และควรตรวจสอบความซ้ำซ้อนของข้อมูลให้ถูกต้องอย่างละเอียด รอบคอบ
4. การสำรองข้อมูล เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานควรมีการวางแผน และดำเนินการตามแผนในเก็บสำรองข้อมูลรายวิชาในระบบ
5. การขอรับบริการ/แจ้งปัญหาการใช้งาน ผู้ปฏิบัติงานควรเข้าระบบตรวจสอบข้อมูลในทุกวัน วันละ 2 ครั้งตามแผนการดำเนินงานที่วางไว้

แนวคิด งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์

ฐาปนีย์ ธรรมเมธา (2557) กล่าวถึงการเรียนการสอนแบบออนไลน์ หรือ e-Learning หมายถึง การใช้อินเทอร์เน็ตเป็นช่องทางในการสื่อสารการเรียนการสอน โดยมีการกำหนดกิจกรรมการเรียน และการสอนที่ออกแบบด้วยวิธีสอนหลากหลาย มีการนำเสนอเนื้อหา สื่อแบบดิจิทัล การสื่อสาร การมีปฏิสัมพันธ์ และการวัดประเมินผลผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ การเรียนการสอนแบบอีเลิร์นนิ่ง ใช้การสื่อสารผ่านอินเทอร์เน็ตเป็นสื่อกลาง ถูกออกแบบให้เป็นเสมือนหรือใกล้เคียงกับการเรียนการสอนในห้องเรียนปกติ โดยใช้โปรแกรมระบบจัดการเรียนการสอน (Learning Management System: LMS) เป็นซอฟต์แวร์สำคัญ เพื่อจำลองวิธีการสื่อสารการสอนจากการสอนปกติในห้องเรียนมาใช้เครื่องมือต่าง ๆ ของระบบจัดการเรียนการสอนองค์ประกอบของระบบบริหารจัดการเรียนการสอน ประกอบด้วย การเก็บข้อมูลพื้นฐานของผู้เรียนสถิติการเข้าเรียน การร่วมกิจกรรมการเรียน การสื่อสารปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับ ผู้สอน และผู้เรียนกับผู้เรียนด้วยกัน รวมถึงการวัดและประเมินผล เป็นต้น การเรียนการสอนแบบอีเลิร์นนิ่งนับว่าเป็นการเรียนแบบผู้เรียนเป็นสำคัญ เนื่องจากผู้เรียนสามารถเลือกเรียนรู้อย่างตนเองตามความต้องการ เมื่อมีความพร้อมในสถานที่ใด เวลาใดก็ได้ เนื่องจากเนื้อหาสาระการเรียนได้ถูกจัดเก็บไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) สื่อสารโดยใช้เครื่องมือในอินเทอร์เน็ต

รูปแบบอีเลิร์นนิ่งสามารถแบ่งตามแนวคิดได้ 3 แนวคิด ดังนี้

1. แบ่งตามสัดส่วนของเนื้อหาที่นำเสนอทางอินเทอร์เน็ต การพิจารณาว่าการจัดการเรียนการสอนลักษณะใดจึงจะเรียกว่าเป็นรูปแบบการเรียนการสอนแบบอีเลิร์นนิ่งนั้น Allen and Seaman (2005) สมาคมสโคโน ประเทศสหรัฐอเมริกา เสนอแนวคิดการจำแนกรูปแบบของการเรียนการสอนแบบอีเลิร์นนิ่งตามสัดส่วนของเนื้อหาที่นำเสนอทางอินเทอร์เน็ต เพื่อให้เหมาะกับลักษณะของที่เหมาะสมกับผู้เรียนสามารถจัดรูปแบบการเรียน ได้เป็น 3 ประเภท คือ

1.1 แบบการใช้เว็บเพื่อช่วยการเรียนการสอน (Web Facilitated) มีสัดส่วนของการนำเสนอเนื้อหาทางอินเทอร์เน็ต ร้อยละ 1 – 29 เป็นการเรียนการสอนที่ใช้เทคโนโลยีบนเว็บเพื่ออำนวยความสะดวกในการสอน โดยเทคโนโลยีที่ใช้จะอยู่ในรูปแบบของระบบบริหารจัดการวิชา (Course Management System)

1.2 แบบผสมผสาน (Blended/Hybrid) มีสัดส่วนของการนำเสนอเนื้อหาทางอินเทอร์เน็ต ร้อยละ 30-79 เป็นการเรียนการสอนที่มีการใช้เทคโนโลยีบนเว็บเพื่อนำเสนอเนื้อหา โดยวิธีการสอนแบบผสมผสาน (Blended Online) โดยการนำเอาวิธีการสอนแบบออนไลน์กับวิธีพบปะผู้เรียนในห้องเรียน (Face- to face) มาใช้ด้วยกันภายในวิชาเรียนเดียวกัน

1.3 แบบออนไลน์ (Online) มีสัดส่วนของการนำเสนอเนื้อหาทางอินเทอร์เน็ตมากกว่าร้อยละ 80 เป็นการเรียนการสอนที่นำเสนอเนื้อหาทั้งหมดผ่านการเรียนออนไลน์ชนิดเต็มรูปแบบ และโดยทั่วไปรูปแบบการเรียนแบบนี้จะไม่มีพบปะกับผู้เรียนในห้องเรียนเลย (No face-to-face)

2. แบ่งตามลักษณะการใช้ประโยชน์ทางการเรียนการสอน สามารถแบ่งรูปแบบการเรียนการสอนอีเลิร์นนิ่งเป็นอีก 3 รูปแบบ คือ

2.1 อีเลิร์นนิ่งเพื่อเสริมการเรียน (Supplement เป็นการใช้อีเลิร์นนิ่งเพื่อเสริมจากการเรียนในชั้นเรียนปกติ โดยยังคงใช้วิธีการสอนแบบเดิมในชั้นเรียนเป็นหลัก และใช้อีเลิร์นนิ่งเป็นการเสริมการเรียน เช่น เป็นบทเรียนทบทวน เป็นเว็บความรู้เพิ่มเติม หรือเป็นแบบทดสอบความรู้ที่มีเฉลยและข้อมูลป้อนกลับ (feedback) เป็นต้น

2.2 อีเลิร์นนิ่งเพื่อการสอนแบบผสมผสาน (blended / hybrid learning) เป็นการจัดการเรียนการสอนอีเลิร์นนิ่ง และแบบเดิมในชั้นเรียนร่วมกัน โดยมีสัดส่วนการแบ่งจำนวนครั้ง หรือหน่วยการเรียนที่จะเรียนด้วยวีดิ ใช้อีเลิร์นนิ่งลดสัดส่วนเวลาในการสอนแบบเดิมในชั้นเรียน

2.3 อีเลิร์นนิ่งที่เป็นทั้งระบบการเรียนการสอน (Comprehensive replacement) เทียบเคียงได้กับการเรียนการสอนแบบออนไลน์ (Online Learning การใช้อีเลิร์นนิ่งรูปแบบนี้สามารถจำแนกตามวิธีการจัดการเรียนการสอนได้เป็น 2 วิธีการ คือ

2.3.1 ผู้เรียน เรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Paced Learning) เป็นการเรียนอีเลิร์นนิ่งที่ทดแทนการสอนปกติโดยเรียนเนื้อหาจากสื่อการเรียน เครื่องมือสื่อสารทางอินเทอร์เน็ต และประเมินผลการเรียนของตัวเองวิธีนี้ผู้เรียนสามารถเลือกเนื้อหา และเวลาเรียนตามที่ตนเองพร้อม และสะดวก ในบทบาทของการกำหนดให้ผู้เรียนสามารถเรียนด้วยตนเองจากสื่อการเรียน ด้วยวิธีนี้ผู้สอนมีหน้าที่ออกแบบการเรียนรู้ด้วยวิธีอีเลิร์นนิ่งจัดการเตรียมสื่อ และกิจกรรมการเรียนไว้เท่านั้น ผู้สอนไม่ต้องมีบทบาทในขณะที่ผู้เรียนกำลังเรียน

2.3.2 ผู้เรียน เรียนจากผู้สอนออนไลน์ เป็นการเรียนอีเลิร์นนิ่งที่ทดแทนการสอนในระบบชั้นเรียนโดยเรียนผ่านเนื้อหา สื่อการเรียน เครื่องมือสื่อสารทางอินเทอร์เน็ต และประเมินผลการเรียนในระบบออนไลน์ โดยผู้สอนเป็นผู้กำหนดกิจกรรมตามระยะเวลาเหมือนการสอนในระบบชั้นเรียน ต่างกันตรงที่ผู้สอนและผู้เรียนไม่ได้เผชิญหน้ากัน (face to face) การเรียนด้วยวิธีนี้ผู้สอนรับหน้าที่ในการออกแบบการเรียนรู้ด้วยวิธีอีเลิร์นนิ่ง ทำการจัดเตรียมสื่อ และกิจกรรมการเรียนร่วมกิจกรรมการเรียนผ่านเครื่องมือสื่อสารการเรียนการสอนตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ ผู้สอนมีบทบาทสำคัญในการสอนออนไลน์

3. แบ่งตามลักษณะการสื่อสารการเรียนการสอน สามารถแบ่งได้เป็น 2 รูปแบบ คือ

3.1 การเรียนการสอนแบบไม่ประสานเวลา (Asynchronous Learning Methods) เป็นการเรียนการสอนที่สร้างเว็บไซต์ขึ้นมาเพื่อให้ผู้เรียนเข้าเรียนรู้เนื้อหาวิชา ณ เวลาใดก็ได้ ที่ใดก็ได้ โดยที่ผู้เรียนและผู้สอนไม่ต้องรอเพื่อโต้ตอบกันภายในเวลาเดียวกัน ซึ่งสามารถใช้เครื่องมือสื่อสารผ่านระบบอินเทอร์เน็ต เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) กระดานข่าว (Web-board) เป็นต้น

3.2 การเรียนการสอนแบบประสานเวลา (Synchronous Learning Methods) เป็นการเรียนการสอนที่มีผู้ส่งและผู้รับอยู่ในเวลาเดียวกัน โดยใช้ในการรับส่งข่าวสาร ข้อมูลภายในเวลาเดียวกันหรือพร้อมกันเกิดการปฏิสัมพันธ์แบบทันทีทันใดเช่น ห้องสนทนา (Chat Room) การประชุมผ่านวิดีโอทัศน์ (Video Conference) เป็นต้น

การเรียนการสอนแบบอีเลิร์นนิ่งเป็นการเรียนทางไกลที่ผู้สอนและผู้เรียนมีได้อยู่ในบริบทชั้นเรียนและเวลาขณะเดียวกัน มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเข้ามาทดแทน ในที่นี้ขออธิบายองค์ประกอบการเรียนการสอนแบบอีเลิร์นนิ่ง ตามรูปแบบการใช้อีเลิร์นนิ่ง ทั้งระบบการเรียนการสอนเป็นหลัก ซึ่งการเรียนการสอนแบบอีเลิร์นนิ่งสามารถแบ่งองค์ประกอบสำคัญที่ต้องคำนึงถึงเป็น 6 องค์ประกอบ คือ

1. เนื้อหาและสื่อการเรียน

เนื้อหา (content) และสื่อการเรียน (instructional media) เนื้อหาและสื่อการเรียนเป็นหัวใจสำคัญของการเรียนอีเลิร์นนิ่ง คุณภาพของการเรียนอีเลิร์นนิ่งเกิดจากสิ่งที่สำคัญ คือ เนื้อหาที่ผู้สอนได้จัดรวบรวมไว้เพื่อให้ผู้เรียนสามารถใช้เวลาส่วนใหญ่ได้ศึกษา และค้นคว้าด้วยตนเองโดยใช้

วิธีการคิดเชิงวิเคราะห์อย่างมีหลักการและเหตุผลตามเนื้อหาที่จัดเตรียมไว้ให้ โดยเนื้อหาต้องถ่ายทอด เป็นสื่อการเรียน ในการเรียนอีเลิร์นนิ่งต้องใช้เนื้อหาและสื่อการเรียน เป็นแหล่งความรู้หลักสำคัญ แทนการเรียนจากผู้สอนในชั้นเรียน ดังนั้น การออกแบบอีเลิร์นนิ่งต้องให้ความสำคัญกับเนื้อหา และสื่อการเรียนในลักษณะสื่อดิจิทัล โดยมีการออกแบบเนื้อหาและสื่อการเรียนที่ยึดหลักสำคัญ อย่างน้อย 3 ประการ คือ

1.1 เนื้อหาและสื่อการเรียนต้องชัดเจน สมบูรณ์จบในตัวเอง ไม่จำเป็นต้องพึ่งพา ผู้สอนให้มาอธิบายอีก

1.2 เนื้อหาและสื่อการเรียนต้องออกแบบให้ผู้เรียน สามารถวัดความรู้ ความเข้าใจ ของตนเองได้ เป็นระยะและประเมินความเข้าใจของตนเองในภาพรวมได้

1.3 เนื้อหาและสื่อการเรียนต้องออกแบบให้เหมาะสมกับผู้เรียน และทำงานได้ดี ในระบบนำส่งสารสนเทศ

2. ระบบนำส่งสารสนเทศและการสื่อสาร

ระบบนำส่งสารสนเทศและการสื่อสารในการเรียนอีเลิร์นนิ่งมีหลายรูปแบบ ทั้งแบบที่ใช้ เทคโนโลยีจำนวนน้อยจนถึงระบบที่ใช้เทคโนโลยีจำนวนมากชนิดหากสถาบันการศึกษา หรือผู้สอน เลือกใช้ระบบการนำส่งสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสมกับลักษณะผู้เรียน และมีความเสถียร ย่อมจะช่วยส่งเสริมให้เกิดคุณภาพในการจัดการเรียนแบบอีเลิร์นนิ่งได้อย่างดี ระบบนำส่งสารสนเทศ ในที่นี้ ได้แก่ ระบบบริหารการเรียนการสอน (Learning Management System) เครื่องมือนำส่งสาร ในอินเทอร์เน็ต อุปกรณ์ และเครื่องมือในการเรียนอีเลิร์นนิ่ง เป็นต้น

3. ระบบการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ทางการเรียน

การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ทางการเรียน เป็นหัวใจสำคัญของการศึกษาทุกประเภท การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนและผู้สอนจะช่วยให้ผู้เรียนมีความเข้าใจมากขึ้น ขณะเดียวกัน ผู้สอนก็จะได้ทราบถึงความก้าวหน้าของผู้เรียน รวมทั้งสามารถวิเคราะห์ วินิจฉัยความคลาดเคลื่อนในการรับความรู้ของผู้เรียนและให้ความรู้ที่ถูกต้องได้ การสื่อสารและการสร้างปฏิสัมพันธ์ในการเรียน แบบอีเลิร์นนิ่งนั้นต้องใช้เทคโนโลยีการนำส่งสารสนเทศและการสื่อสาร ในระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ตที่สามารถเชื่อมผู้เรียน และผู้สอนที่อยู่ไกลกันให้สามารถสื่อสารและปฏิสัมพันธ์กัน เปรียบเสมือนอยู่ในสถานที่เดียวกัน ได้เข้ามาเพิ่มคุณภาพการศึกษาทางไกลได้เป็นอย่างดี ระบบการ สื่อสารและปฏิสัมพันธ์ทางการเรียนอีเลิร์นนิ่ง มี 2 รูปแบบ คือ

3.1 ปฏิสัมพันธ์แบบประสานเวลา หรือ ทันทีทันใด (Synchronize)

3.2 ปฏิสัมพันธ์แบบไม่ประสานเวลา หรือ ไม่ทันทีทันใด (Asynchronize)

4. ระบบการวัดและการประเมินผล

การวัดและการประเมินผลในการเรียนแบบอีเลิร์นนิ่ง ที่ต้องใช้หลักการประเมินตามแนวทางการจัดการศึกษาแบบ "เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ" มีการประเมินระหว่างการเรียน (formative evaluation) นั้นผู้เรียนจะเป็นผู้ประเมินตัวเองเป็นหลัก และผู้สอนจะเป็นผู้ให้คำแนะนำ และความช่วยเหลือ และรวมถึงการประเมินหลังเรียน (summative evaluation) ซึ่งเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ซึ่งส่วนใหญ่ประเมินโดยผู้สอน วิธีการประเมินผลในการเรียนอีเลิร์นนิ่ง สามารถประเมินผลได้จากการตอบคำถาม จากการทำแบบทดสอบ การประเมินจากผลการเรียนรู้ของผู้เรียน และอาจจะให้ผู้เรียนประมวลความรู้ ความเข้าใจออกมาในรูปแบบรายงาน หรือการนำเสนองาน ซึ่งสามารถใช้เครื่องมือทางเทคโนโลยีนำเสนอและการสื่อสาร เพื่อแสดงผลการวัดและการประเมินผล การเรียนรู้ของผู้เรียนเช่นเดียวกับการเรียนในชั้นเรียน

5. ระบบสนับสนุนการเรียน

ระบบสนับสนุนการเรียนอีเลิร์นนิ่ง แบ่งเป็น 3 ระบบ คือ

5.1 ระบบสนับสนุนการเรียนด้านเทคนิค (Technical support) เนื่องจากการเรียนอีเลิร์นนิ่งต้องใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายเป็นสภาพแวดล้อมในการเรียนการสอน หากเทคโนโลยีหยุดชะงักก็จะทำให้การเรียนการสอนมีปัญหาอย่างยิ่ง

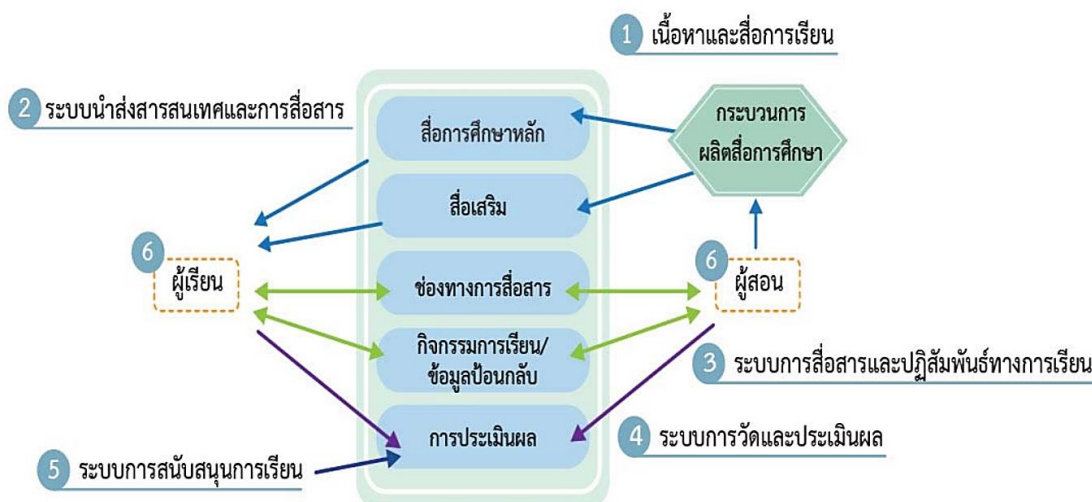
5.2 ระบบสนับสนุนการเรียนด้านวิชาการ (Academic support) เพื่อให้ความช่วยเหลือและคำแนะนำด้านการเรียนการสอน และหลักสูตร

5.3 ระบบสนับสนุนด้านสังคม (Social support) เพื่อทดแทนสังคมในการเรียนแบบปกติ (Tradition) ที่ขาดหายไปของผู้เรียน รวมทั้งช่วยให้กำลังใจ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความมั่นใจ เกิดความมุ่งมั่นที่จะเรียนต่อจนจบรายวิชา หรือ จบตามหลักสูตร

6. ผู้สอนและผู้เรียน

ผู้สอนและผู้เรียนมีความสำคัญกับการเรียนการสอนแบบอีเลิร์นนิ่ง ซึ่งเป็นระบบการศึกษาทางไกลความพร้อมของผู้สอนและผู้เรียน เจตคติ (ทัศนคติ) ความรู้ ความเข้าใจในบริบทของการเรียนการสอนทางไกลของผู้เรียนและผู้สอนแบบอีเลิร์นนิ่งและการปฏิบัติตัวที่ถูกต้องจะช่วยให้ผู้เรียนเกิดสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนการสอนได้อย่างดี องค์ประกอบในการเรียนการสอนอีเลิร์นนิ่งที่เป็นการเรียนในระบบทางไกลผู้สอนและผู้เรียนอยู่ในบริบทที่ห่างกันด้วยสถานที่ ระยะทาง และเวลา ผู้เรียนต้องมีการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านเนื้อหาและสื่อการเรียน โดยใช้เทคโนโลยีในอินเทอร์เน็ตด้านระบบนำส่งสารสนเทศและการสื่อสารเป็นเครื่องมือสำคัญ ต้องมีระบบการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ทางการเรียน เนื่องจากผู้สอนผู้เรียนอยู่ห่างกัน ขณะที่การจัดการเรียนการสอนแบบอีเลิร์นนิ่งนั้นระบบการวัดผลและประเมินผลสามารถดำเนินการได้โดยใช้เครื่องมือประเมินผล การเรียนที่ระบบได้ออกแบบไว้ นอกจากนี้ยังมีระบบสนับสนุนการเรียนด้านเทคนิคในคอมพิวเตอร์เครือข่ายอินเทอร์เน็ต ระบบ

สนับสนุนด้านวิชาการ และระบบสนับสนุนในด้านการสื่อสารไว้คอยช่วยเหลือผู้เรียนให้สามารถเรียนแบบอีเลิร์นนิ่งได้อย่างประสบความสำเร็จ แต่ทั้งนี้องค์ประกอบสำคัญด้านผู้เรียนและผู้สอนนั้นจำเป็นอย่างยิ่งต้องแสดงบทบาทของผู้เรียนแบบอีเลิร์นนิ่งและผู้สอนแบบอีเลิร์นนิ่ง



ภาพที่ 3.21 องค์ประกอบของการเรียนแบบอีเลิร์นนิ่ง

ที่มา : ธาปณีย์ ธรรมเมธา. (2557,16)

2. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ณชนันท์ แสงขำ และอุไรวรรณ ศรีไชยเลิศ (2565) ทำการศึกษาวิจัย เรื่อง การพัฒนาระบบอีเลิร์นนิ่งร่วมกับการจัดการเรียนรู้ด้วยตนเอง รายวิชา ภาษาอังกฤษ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 โดยมีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อพัฒนาและหาคุณภาพบทเรียนอีเลิร์นนิ่งร่วมกับการจัดการเรียนรู้ด้วยตนเอง รายวิชาภาษาอังกฤษ สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 2) เพื่อหาประสิทธิภาพของบทเรียนอีเลิร์นนิ่งที่พัฒนาขึ้น 3) เพื่อเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนที่เรียนด้วยบทเรียนอีเลิร์นนิ่งที่พัฒนาขึ้น 4) เพื่อหาความพึงพอใจของผู้เรียนที่มีต่อบทเรียนอีเลิร์นนิ่ง กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนวัดทัพพม้น จำนวน 1 ห้องเรียน 28 คน ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565 ซึ่งได้มาจากการสุ่มแบบง่าย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยประกอบด้วย 1) บทเรียนอีเลิร์นนิ่งร่วมกับการจัดการเรียนรู้ด้วยตนเองรายวิชา ภาษาอังกฤษ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 2) แผนในการจัดการเรียนรู้ สื่อการเรียนการสอนบทเรียนอีเลิร์นนิ่งร่วมกับการจัดการเรียนรู้ด้วยตนเอง 3) แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน 4) แบบทดสอบระหว่างบทเรียน และ 5) แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เรียน ผลวิจัยพบว่า 1) ได้บทเรียนอีเลิร์นนิ่งร่วมกับการจัดการเรียนรู้ด้วยตนเอง รายวิชา ภาษาอังกฤษ สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 มีคุณภาพด้านเนื้อหาอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.83$ S.D. = 0.38) และคุณภาพด้านการผลิตสื่ออยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.77$

S.D. = 0.29) 2) บทเรียนอีเลิร์นนิ่งร่วมกับการจัดการเรียนรู้ด้วยตนเองรายวิชาภาษาอังกฤษ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ที่พัฒนาขึ้นมีผลประสิทธิภาพเท่ากับ 80.00/80.33 ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด คือ 80/80 3) ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนหลังเรียนด้วยบทเรียนอีเลิร์นนิ่ง (\bar{X} = 25.82, S.D. = 1.44) ซึ่งสูงกว่าก่อนเรียน (\bar{X} = 12.86, S.D. = 2.82) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 4) ความพึงพอใจของผู้เรียนที่มีต่อบทเรียนอีเลิร์นนิ่งที่ได้พัฒนาขึ้นพบว่าอยู่ในระดับมาก (\bar{X} = 4.45, S.D. = 0.59)

ปิยะวดี พงษ์สวัสดิ์ และวารกรณ์ แพ่งเที่ยง (2563) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนาระบบบริหารจัดการเรียนการสอนออนไลน์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการเรียนการสอนออนไลน์ ศึกษาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการเรียนการสอนออนไลน์ และศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้งานที่มีต่อระบบบริหารจัดการเรียนการสอนออนไลน์ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นผู้เข้าใช้ระบบบริหารจัดการเรียนการสอนออนไลน์ จำนวน 30 คน ได้มาโดยวิธีการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วย 1) ระบบบริหารจัดการเรียนการสอนออนไลน์ 2) แบบประเมินประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการเรียนการสอนออนไลน์ และ 3) แบบสอบถามความพึงพอใจ ผลการวิจัยพบว่า 1) ระบบบริหารจัดการเรียนการสอนออนไลน์ที่สามารถนำไปใช้ได้ 2) ประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการเรียนการสอนออนไลน์โดยรวมอยู่ในระดับดีมาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.60 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.67 และ 3) ความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบบริหารจัดการเรียนการสอนออนไลน์โดยรวมอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.32 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เท่ากับ 0.72

พรพิมล แก้วฟูรังสี (2562) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาปัจจัยการยอมรับระบบอีเลิร์นนิ่งของนักศึกษาและอาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เพื่อศึกษาปัจจัยการยอมรับระบบอีเลิร์นนิ่งของนักศึกษาและอาจารย์ สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดยได้ใช้ทฤษฎีรวมของการยอมรับและการใช้เทคโนโลยี (UTAUT) จากการใช้วิธีสุ่มกลุ่มตัวอย่างแบบโควตานักศึกษาจำนวน 700 คน และอาจารย์จำนวน 225 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือ แบบสอบถาม ผลการวิจัยกลุ่มตัวอย่างนักศึกษา พบว่า นักศึกษายอมรับระบบอีเลิร์นนิ่งจากการรับรู้ถึงประโยชน์ ความบันเทิงในการใช้งาน การเอาใจใส่ การสนับสนุนทางเทคนิค และความคาดหวังในความพยายาม ผลการวิจัยกลุ่มตัวอย่างอาจารย์ พบว่า อิทธิพลต่อการยอมรับระบบอีเลิร์นนิ่งของอาจารย์เป็น ความบันเทิงในการใช้งาน การสนับสนุนทางเทคนิค การเอาใจใส่ การประชาสัมพันธ์ การฝึกอบรม สิ่งอำนวยความสะดวกในการใช้งาน การรับรู้ถึงประโยชน์ และแรงจูงใจ

ชนิดาภา บุญประสม และสรเดช ครุพจน์ (2561) ได้ทำการศึกษาวิเคราะห์ระบบบริหารการจัดการเรียนรู้บนเทคโนโลยีคลาวด์ ในรูปแบบการให้บริการซอฟต์แวร์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทำการวิเคราะห์ และทำการเปรียบเทียบ คุณสมบัติเฉพาะของระบบบริหารการจัดการเรียนรู้

บนเทคโนโลยีคลาวด์ ในรูปแบบผู้ให้บริการซอฟต์แวร์ที่จะให้แนวทางกับสถานศึกษา หรือผู้สอนที่ต้องการสร้างทางเลือกที่ดีที่สุด ในการเลือกใช้รูปแบบผู้ให้บริการซอฟต์แวร์ตามคุณสมบัติเฉพาะที่ให้มาจากการสำรวจ ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะที่มีอยู่ตามการใช้งานของระบบบริหารการจัดการเรียนรู้บนเทคโนโลยีคลาวด์ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจเลือกใช้ จากการศึกษาตัวอย่าง 5 คือ Google Classroom, Moodle, Edmodo, Schoology, Blackboard พบว่า Moodle เป็นระบบบริหารการจัดการเรียนรู้บนเทคโนโลยีคลาวด์ที่มีจำนวนคุณสมบัติเฉพาะและจำนวนข้อดีมากที่สุด

นฤมล พึ่งแก้ว (2561) การใช้โปรแกรม Moodle E-learning ในการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน รายวิชาภาษาอังกฤษพื้นฐาน นักศึกษาชั้นปีที่ 1 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษพื้นฐาน นักศึกษาชั้นปีที่ 1 ก่อนและหลังเรียน โดยการใช้โปรแกรม Moodle E-learning ศึกษาความพึงพอใจของนักศึกษาที่เรียน โดยการใช้โปรแกรม Moodle E-learning กลุ่มตัวอย่าง คือ นักศึกษาระดับปริญญาตรีชั้นปีที่ 1 ที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษพื้นฐาน ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2560 ผู้วิจัยใช้การสุ่มกลุ่มตัวอย่างแบบกลุ่ม (Cluster Random Sampling) จำนวน 2 กลุ่ม รวมทั้งสิ้น 103 คน โดยแบ่งเป็นกลุ่มควบคุมจำนวน 50 คน และกลุ่มทดลอง จำนวน 53 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แผนการจัดการเรียนรู้โดยการใช้โปรแกรม Moodle E-learning จำนวน 12 แผน แผนการจัดการเรียนรู้ละ 3 ชั่วโมง แบบทดสอบก่อนเรียน แบบทดสอบหลังเรียน แบบประเมินความพึงพอใจ สถิติที่ใช้ ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และ t-test ผลการวิจัยพบว่า ผลการเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนจากการใช้โปรแกรม Moodle E-learning รายวิชาภาษาอังกฤษพื้นฐาน นักศึกษาชั้นปีที่ 1 ก่อนและหลังแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 นั่นคือ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหลังการทดลองสูงกว่าผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนก่อนการทดลอง ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อการใช้ LMS ด้วยโปรแกรม Moodle E-learning ในการพัฒนาการเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษพื้นฐาน นักศึกษาชั้นปีที่ 1 พบว่า นักศึกษามีความพึงพอใจต่อการเรียนการสอน โดยการใช้ LMS ด้วยโปรแกรม Moodle E-learning ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก โดยมีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.13

ธีระ กุลสวัสดิ์ (2557) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การยอมรับอีเลิร์นนิ่งของนิสิตระดับปริญญาตรี ในมหาวิทยาลัยบูรพา มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาโมเดลการยอมรับอีเลิร์นนิ่งของนิสิตระดับปริญญาตรี และตรวจสอบความสอดคล้องของโมเดลการยอมรับอีเลิร์นนิ่งของนิสิตระดับปริญญาตรีกับข้อมูลเชิงประจักษ์ กลุ่มตัวอย่างเป็นนิสิตระดับปริญญาตรีที่กำลังศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยบูรพา จำนวน 500 คน ได้มาจากการสุ่มแบบหลายขั้นตอน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถาม ความสัมพันธ์เชิงสาเหตุของปัจจัยที่ส่งผลต่อการยอมรับอีเลิร์นนิ่ง ทำการวิเคราะห์ข้อมูลโดยวิเคราะห์ความตรงเชิงโครงสร้าง ความสอดคล้องของโมเดลความสัมพันธ์เชิงสาเหตุด้วยโปรแกรม LISRE ผลการวิจัยพบว่า การใช้อีเลิร์นนิ่งมีสาเหตุทางตรง มาจากความตั้งใจในการใช้อีเลิร์นนิ่ง และการรับรู้

การควบคุมพฤติกรรมการใช้อีเลิร์นนิ่ง ส่วนสาเหตุทางอ้อม ได้แก่ การรับรู้ว่ามีประโยชน์ การรับรู้ว่ายี่ง่ายต่อการใช้ การคล้อยตามกลุ่มอ้างอิง และเจตคติต่อการใช้อีเลิร์นนิ่ง ในส่วนโมเดลการยอมรับอีเลิร์นนิ่ง (E-Learning Acceptance Model) พบว่า มีความสอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์อยู่ในเกณฑ์ดี (Relative Chi-Square: x^2/df เท่ากับ 1.08 ค่า P-Value เท่ากับ .34 ค่า GFI เท่ากับ .99 ค่า AGFI เท่ากับ .97 ค่า CFI เท่ากับ .99 ค่า RFI เท่ากับ .98 ค่า RMSEA เท่ากับ .01) ตัวแปรในโมเดล สามารถอธิบายความแปรปรวนของการใช้อีเลิร์นนิ่งของนิสิตระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยบูรพาได้ร้อยละ 63

สรุปได้ว่า Moodle เป็นโปรแกรมที่มีประสิทธิภาพในการนำมาพัฒนาเป็นระบบบริหารจัดการการเรียนการสอนออนไลน์ในการจัดการเรียนรู้ และยังเป็นที่น่าสนใจ ยอมรับในการใช้งาน เนื่องจากมีประโยชน์ ความบันเทิงในการใช้งาน การเอาใจใส่ และการสนับสนุนทางเทคนิคทำให้่ง่ายต่อการใช้งาน นอกจากนี้ยังช่วยพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนให้แก่ผู้ใช้งาน

จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

1. จรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ได้กำหนดจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. 2522 ให้บุคลากร มหาวิทยาลัยต้องรักษาและปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่กำหนดได้ตามข้อบังคับนี้ โดยเคร่งครัด สรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

1.1 จรรยาบรรณต่อตนเองและวิชาชีพ

1.1.1 บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงประพฤติตนตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

1.1.2 บุคลากรพึงยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

1.1.3 บุคลากรต้องมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

1.1.4 บุคลากรพึงยึดประโยชน์ของหน่วยงานและประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและ ไม่มีประโยชน์ทับซ้อน

1.1.5 บุคลากรพึงยึดมั่นทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

1.1.6 บุคลากรพึงให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

1.1.7 บุคลากรพึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

1.1.8 บุคลากรพึงมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

1.1.9 บุคลากรพึงยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

1.1.10 บุคลากรพึงยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณวิชาชีพขององค์กร

1.2 จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน และหน่วยงาน

1.2.1 บุคลากรต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

1.2.2 บุคลากรพึงมีเจตคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรมรวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ ในการทำงานเพื่อให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล และต้องฝึกฝนตนเองให้แตกฉานและแม่นยำชำนาญ

1.2.3 บุคลากรพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต ความเสมอภาค และปราศจากอคติ

1.2.4 บุคลากรพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็วขยันหมั่นเพียร ถูกต้อง สมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชน เป็นสำคัญ

1.2.5 บุคลากรประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นประโยชน์ ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

1.2.6 บุคลากรพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด และคุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

1.3 จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน

1.3.1 ผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ ผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชาตลอดจนปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการ และเหตุผลที่ถูกต้องตามหลักธรรมาภิบาล

1.3.2 บุคลากรพึงปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพมี น้ำใจไมตรีเอื้ออาทรและมนุษยสัมพันธ์อันดี

1.3.3 บุคลากรพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงาน ของตน และส่วนรวมทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และแก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการ เสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนา งานในความรับผิดชอบด้วย

1.3.4 บุคลากรพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริม และทำการสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

1.3.5 บุคลากรต้องละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน และต้องไม่คัดลอกหรือลอกเลียนผลงานทางวิชาการของผู้อื่นโดยมิชอบ หรือการนำผลงานทางวิชาการของผู้อื่นหรือจ้างวานหรือใช้ผู้อื่นทำผลงานทางวิชาการ เพื่อนำไปใช้ในการเสนอขอกำหนดตำแหน่งหรือการเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น หรือการให้ได้รับเงินเดือนในระดับสูงขึ้น หรือในการอื่นใด

1.3.6 บุคลากรพึงเคารพเสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น ยกย่อง ให้เกียรติในศักดิ์ศรีของเพื่อนร่วมงาน การกลั่นแกล้ง การดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ ข่มเหงผู้ร่วมปฏิบัติราชการ นักศึกษา หรือประชาชนอย่างร้ายแรง ถือเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

1.4 จรรยาบรรณต่อนักศึกษา และผู้รับบริการ

1.4.1 บุคลากรพึงให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสมอภาค โปร่งใสและเป็นธรรม และใช้ภาษาถ้อยคำสำนวนที่ชัดเจน สุภาพเหมาะสม และเข้าใจง่ายในการสื่อ ความหมายต่อนักศึกษาและผู้รับบริการที่มาติดต่อราชการ

1.4.2 บุคลากรต้องไม่เรียกรับหรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากนักศึกษาหรือ ผู้รับบริการเพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการใด

1.4.3 บุคลากรต้องไม่สอนหรืออบรมนักศึกษา ผู้รับบริการ เพื่อให้กระทำการที่รู้ยู่ว่ามีผิด กฎหมายหรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดีของประชาชน

1.4.4 บุคลากรต้องไม่เปิดเผยความลับของนักศึกษา หรือผู้รับบริการที่ได้มาจากการปฏิบัติ หน้าที่หรือจากความไว้วางใจ ทั้งนี้โดยมิชอบก่อให้เกิดความเสียหายแก่นักศึกษาหรือผู้รับบริการ

1.4.5 บุคลากร ต้องไม่ล่วงละเมิดทางเพศ หรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับนักศึกษา ซึ่งมีใช้คู่สมรสของตน

1.5 จรรยาบรรณต่อประชาชน และสังคม

1.5.1 บุคลากรพึงให้บริการต่อนักศึกษา ประชาชน ผู้รับบริการอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติ ได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติควรชี้แจงเหตุผล หรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

1.5.2 บุคลากรพึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

1.5.3 บุคลากรพึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชน จะให้กันโดยเสน่หาจากผู้รับบริการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัยก็ให้รายงาน ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรต่อไป

1.5.4 บุคลากรต้องวางตัวเป็นกลางทางการเมือง บุคลากรต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับกิจการใด ๆ อันมีลักษณะเป็นการทุจริตโดยการซื้อสิทธิหรือขายเสียงในการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือการเลือกตั้งอื่นที่มีลักษณะเป็นการส่งเสริมการปกครองใน ระบอบประชาธิปไตย รวมทั้งไม่ให้การส่งเสริมสนับสนุนหรือชักจูงให้ผู้อื่นกระทำการในลักษณะเดียวกัน

2. คุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานในครั้งนี้ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้นำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ. 2542 (2542) ข้อที่ 4.2 ในการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี ควรจัดหรือส่งเสริมให้สังคมไทยอยู่บนพื้นฐานของหลักสำคัญอย่างน้อย 6 ประการ ถือเป็นหลักคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. หลักนิติธรรม ได้แก่ การตรากฎหมาย กฎ ข้อบังคับต่าง ๆ ให้ทันสมัยและเป็นธรรม เป็นที่ยอมรับของสังคม และสังคมยินยอมพร้อมใจปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับเหล่านั้น โดยถือว่าการปกครองภายใต้กฎหมายมิใช่ตามอำเภอใจหรืออำนาจของตัวบุคคล

2. หลักคุณธรรม ได้แก่ การยึดมั่นในความถูกต้องดีงาม โดยรณรงค์ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐยึดถือหลักนี้ในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นตัวอย่างแก่สังคมและส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนพัฒนาตนเองไปพร้อมกัน เพื่อให้คนไทยมีความซื่อสัตย์ จริงใจ ชยัน อดทน มีระเบียบวินัย ประกอบอาชีพสุจริตจนเป็นนิสัยประจำชาติ

3. หลักความโปร่งใส ได้แก่ การสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกันของคนในชาติ โดยปรับปรุงกลไกการทำงานขององค์กรทุกวงการให้มีความโปร่งใส มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์อย่างตรงไปตรงมาด้วยภาษาที่เข้าใจยาก ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก และมีกระบวนการให้ประชาชนตรวจสอบความถูกต้องชัดเจนได้

4. หลักความมีส่วนร่วม ได้แก่ การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้ และเสนอความคิดเห็นในการตัดสินใจปัญหาสำคัญของประเทศ ไม่ว่าจะด้วยแจ้งความเห็น การไต่สวนสาธารณะ การประชาพิจารณ์ การแสดงประชามติ หรืออื่น ๆ

5. หลักความรับผิดชอบ ได้แก่ การตระหนักในสิทธิหน้าที่ความสำนึกในความรับผิดชอบ ต่อสังคม การใส่ใจปัญหาสาธารณะของบ้านเมือง และกระตือรือร้นในการแก้ไขปัญหาตลอดจน การเคารพในความคิดเห็นที่แตกต่างและความกล้าที่จะยอมรับผลจากการกระทำของตน

6. หลักความคุ้มค่า ได้แก่ การบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดเพื่อให้เกิดประโยชน์ สูงสุดแก่ส่วนรวม รมรงค์ให้คนไทยมีความประหยัดใช้ของอย่างคุ้มค่า สร้างสรรค์ สินค้า และบริการ ที่มีคุณภาพสามารถแข่งขันได้ในเวทีโลก และรักษาพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติให้สมบูรณ์ยั่งยืน

3. หลักจริยธรรมของนักสารสนเทศ

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้นำหลักจริยธรรมของนักสารสนเทศของ O'Brian และ Turban and Others อ้างถึงใน สุตีเทพ ศิริพิพัฒน์กุล (อ้างถึงใน ปรีชญา นที (2565)) มาใช้เป็นหลักในการ ดำเนินการปฏิบัติงาน สามารถสรุปรายละเอียดได้ ดังนี้

O'Brian กล่าวถึงจริยธรรมของนักสารสนเทศดังนี้

1. ความเป็นส่วนตัว (Privacy) มองในส่วนของสิทธิส่วนบุคคลที่พึงมี
2. ความถูกต้องของข้อมูล (Accuracy) มองในส่วนการจัดเก็บข้อมูลลงฐานข้อมูลต้องถูกต้อง
3. ความเป็นเจ้าของ (Property) มองในส่วนของสิทธิความเป็นเจ้าของใน Software (ลิขสิทธิ์)
4. การเข้าใช้ข้อมูล (Access) มองในส่วนของการเข้าใช้ข้อมูลว่าผู้ใดได้รับอนุญาตให้ใช้ข้อมูล ส่วนใดบ้าง และไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกใช้ข้อมูลส่วนใดบ้าง

Turban and Others กล่าวถึงจริยธรรมของนักสารสนเทศ ดังนี้

1. ความเป็นส่วนตัว (Privacy) เนื่องจากข้อมูลต่าง ๆ ของบุคคลที่เก็บรวบรวมและเก็บรักษา ไว้ในรูปของอิเล็กทรอนิกส์เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการเรียกดูข้อมูลซึ่งถือว่าเป็นข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงระบบสารสนเทศต่าง ๆ ที่พัฒนาขึ้นใช้เฉพาะในองค์กร เพื่อช่วยลดขั้นตอนเพิ่มความคล่องตัว ในการดำเนินงาน ลดขั้นตอนการดำเนินงาน เปลี่ยนแปลงกระบวนการบริหารจัดการ และกำหนด ขอบเขตการดำเนินงานใหม่

2. ความถูกต้องของข้อมูล (Accuracy) เนื่องจากข้อมูลที่นำเข้าสู่ระบบฐานข้อมูล เพื่อผลิต สารสนเทศนั้น จะต้องมีความถูกต้องเชื่อถือได้ และเมื่อประมวลผลข้อมูลเสร็จสิ้นจะได้สารสนเทศ เมื่อข้อมูลมีความถูกต้องส่งไปประมวลผลและได้สารสนเทศก็จะต้องมีความถูกต้อง แต่หากข้อมูลผิด (Data Error) ส่งไปประมวลผลและสารสนเทศที่ได้ก็จะผิดไปด้วย (information Error) ส่งผลกระทบต่อ การนำไปใช้ไม่ว่าจะเป็นการกำหนดนโยบาย วางแผนและการบริหารจัดการ

3. ความเป็นเจ้าของ (Property) เนื่องจากระบบสารสนเทศในองค์กรที่ถูกพัฒนาขึ้น อาจเกิดจากการพัฒนาขึ้นเองหรือจ้างให้หน่วยงานภายนอก (Outsource) เป็นผู้พัฒนาระบบสารสนเทศให้ ซึ่งระบบสารสนเทศนี้ถือเป็นลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ โดยชอบธรรมของผู้พัฒนาหรือผู้ว่าจ้าง หากมีการนำไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาตหรือแอบเข้าระบบสารสนเทศถือว่าผิดทั้งจริยธรรมและผิดกฎหมาย

4. การเข้าถึงข้อมูล (Accessibility) เนื่องจากการอนุญาตในการให้เข้าใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการเรียกดูข้อมูล การปรับแก้ไข (Modify) การเพิ่มลบข้อมูล (Add/Delete) การสืบค้นข้อมูล (Search) หรือการกระทำใด ๆ กับข้อมูลในระบบสารสนเทศได้นั้น จะถูกกำหนดสิทธิ (Priority) ให้กับผู้ใช้ตามความรับผิดชอบ เช่น ฝ่ายการตลาดจะกำหนดสิทธิให้ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะพนักงานฝ่ายการตลาดสามารถเข้ามาดูข้อมูลได้ด้วยการผ่านชื่อผู้ใช้ (User Name) และรหัสผ่าน (Password) เป็นต้น

บทที่ 4

เทคนิคในการปฏิบัติงาน

กิจกรรม แผนปฏิบัติงาน

เพื่อให้การปฏิบัติงานในการควบคุม ดูแล ระบบ PBRU LMS EDUCATION เป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว มีมาตรฐาน และไม่ทำให้ส่วนราชการเกิดความเสียหาย ผู้ปฏิบัติงานได้มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานในการดำเนินงาน รายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 4.1 กิจกรรม แผนการปฏิบัติงานในการควบคุม ดูแลระบบ PBRU LMS EDUCATION

กิจกรรมการดำเนินงาน	แผนการปฏิบัติงาน
1. การสร้าง Account การใช้งานระบบ 1.1 ประสานงานรับข้อมูลนักศึกษาใหม่ประจำปีการศึกษาจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 1.2 จัดเตรียมรูปแบบของข้อมูลให้เป็นไปตามรูปแบบการนำเข้าของระบบ PBRU LMS EDUCATION เพื่อนำเข้าสู่ระบบ 1.3 ทำการเข้ารหัสข้อมูล หรือเอนโค้ดดิ้ง (Encoding) สำหรับนำเข้าข้อมูลเข้าสู่ระบบ PBRU LMS EDUCATION 1.4 นำข้อมูลเข้าสู่ระบบ PBRU LMS EDUCATION 1.5 ทำการสุ่มทดสอบความถูกต้องในการใช้งาน Account	2 - 3 วัน
2. การตรวจสอบ/ทบทวนบัญชีของผู้ใช้งานระบบ 2.1 เข้าระบบ PBRU LMS EDUCATION ทำการตรวจสอบรายชื่ออาจารย์/นักศึกษาที่พ้นสภาพการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ 2.2 ปรับสิทธิ์ระงับการเข้าใช้งานระบบ/ทำการลบข้อมูลออกจากการใช้งานระบบทบทวน	2 - 3 วัน
3. การสร้างหลักสูตร รายวิชาในระบบ PBRU LMS EDUCATION 3.1 ประสานงานรับข้อมูลหน่วยงานที่สังกัด หลักสูตร รายวิชาจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 3.2 แบ่งแยกข้อมูลหน่วยงานที่สังกัด หลักสูตร รายวิชาออกเป็นกลุ่มตามหน่วยงานที่สังกัด	3 - 4 วัน

กิจกรรมการดำเนินงาน	แผนการปฏิบัติงาน
3.3 สร้างหน่วยงานพร้อมตั้งค่าของหน่วยงาน เช่น การเปิด-ปิด ภาพหน้าปก ในระบบ PBRU LMS EDUCATION 3.4 สร้างกลุ่มหลักสูตร ตั้งค่าของกลุ่มหลักสูตรเช่น ชื่อย่อ การเปิด-ปิด รหัส ภาพหน้าปกในระบบ PBRU LMS EDUCATION 3.5 สร้างรายวิชา ตั้งค่ารายวิชาเช่น ชื่อย่อ รหัส การเปิด-ปิด หมวดหมู่ของหลักสูตร กลุ่มผู้เรียน และภาพหน้าปก ในระบบ PBRU LMS EDUCATION 3.6 นำชื่ออาจารย์เข้าสู่รายวิชาพร้อมกำหนดสิทธิเป็นอาจารย์ในรายวิชา	
4. การพัฒนา/ปรับปรุงคำอธิบายรายวิชาในระบบ 4.1 ดึงข้อมูลคำอธิบายรายวิชาจากระบบการส่งคำอธิบายรายวิชาตามที่อาจารย์ส่งมา 4.2 ตรวจสอบและนำเข้าข้อมูลคำอธิบายรายวิชาในระบบ PBRU LMS EDUCATION ตามรูปแบบที่ได้ออกแบบและกำหนดไว้	3 - 4 วัน
5. การแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบ 5.1 เข้าตรวจสอบฐานข้อมูลในการขอรับบริการ/แจ้งปัญหาการใช้งานระบบ 5.2 ดำเนินการแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบ PBRU LMS EDUCATION ตามที่ได้รับแจ้ง 5.3 แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ขอรับบริการทราบ	1 - 2 วัน
6. การรายงานสถิติการใช้งาน รายวิชาที่มีการปรับปรุง/เข้าใช้งาน 6.1 เข้าดึงข้อมูล Log จากในระบบ PBRU LMS EDUCATION 6.2 นำ File ข้อมูล excel ที่ได้มาทำการตรวจสอบ คัดแยก และตัดข้อมูลที่ซ้ำ ไม่สำคัญออก 6.3 จัดทำสถิติข้อมูล รายงานหัวหน้า และนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ที่ URL: https://lms.pbru.ac.th/	1 - 2 วัน
7. รายงานปัญหาการใช้งานระบบ PBRU LMS EDUCATION 7.1 เข้าดึงข้อมูลปัญหาการใช้งานระบบจากใน Google Sheet 7.2 นำ File ข้อมูลมาทำการวิเคราะห์ปัญหา แยกประเภท และแนวทางการแก้ไขปัญหา	1 - 2 วัน

กิจกรรมการดำเนินงาน	แผนการปฏิบัติงาน
7.3 จัดทำสถิติรายงานข้อมูลของปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบ รายงานหัวหน้า และเผยแพร่บนเว็บไซต์ที่ URL: https://lms.pbru.ac.th/	
8. จัดทำและปรับปรุงคู่มือการใช้งานระบบ PBRU LMS บน PC สำหรับอาจารย์ผู้สอน และนักศึกษา	2 ฉบับ/ปี
9. จัดทำและปรับปรุงคู่มือการใช้งานระบบ PBRU LMS บน Mobile Application สำหรับอาจารย์ผู้สอน และนักศึกษา	2 ฉบับ/ปี
10. การถ่ายทอดความรู้ ให้คำปรึกษา แนะนำการใช้งานระบบ	1 – 2 ครั้ง/ปี

นอกจากนี้ผู้ปฏิบัติงานยังได้มีการวางแผนงบประมาณ 5 ปี (พ.ศ. 2568 - 2571) ในการปฏิบัติงานในการดำเนินงานปรับปรุงระบบ PBRU LMS EDUCATION เพื่อให้รองรับกับความต้องการของอาจารย์ผู้สอน นักศึกษา ให้มีความทันสมัย ต่อการใช้งาน ตามรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 4.2 แผนงบประมาณ 5 ปี (พ.ศ. 2568 - 2571) การดำเนินงานพัฒนาปรับปรุงระบบ PBRU LMS EDUCATION

กิจกรรม/โครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณประจำปี (บาท)				
		2568	2569	2570	2571	2572
1 พัฒนาปรับปรุง Module ระบบการป้องกันการโหลด VDO หรือการคลิกขวา และ ออกใบประกาศนียบัตร (Certificate) การเรียนผ่าน เกณฑ์/จบในแต่ละหลักสูตร ในระบบ PBRU LMS	2 ระบบ/ปี	70,000	2,000	2,000	2,000	2,000
2. พัฒนาปรับปรุง Module การเชื่อมต่อระบบ Zoom Conference Meeting บนระบบได้ และเชื่อมต่อการเข้าสู่ PBRU LMS เข้ากับ Google	2 ระบบ/ปี	-	80,000	2,000	2,000	2000

กิจกรรม/โครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณประจำปี (บาท)				
		2568	2569	2570	2571	2572
Apple ในรูปแบบ Single Sign On (SSO)						
3. พัฒนาปรับปรุง Module ระบบการเชื่อมต่อสมาชิกเข้าระบบผ่าน Windows Active Directory (AD) และสร้าง VDO interactive แทรกกิจกรรม/แบบทดสอบของระบบ PBRU LMS	2 ระบบ/ปี	-	-	80,000	2,000	2,000
4. พัฒนาปรับปรุง Module ระบบการถ่ายภาพยืนยันตัวตนขณะเรียน (Face Scan) พร้อมเทียบใบหน้า และตรวจข้อสอบรูปแบบอธิบายด้วย Keyword (Essay Keyword)	2 ระบบ/ปี	-	-	-	120,000	2,000
5. พัฒนาปรับปรุง Module ระบบนัดหมายจองวันเข้าเรียน (Booking Calendar) ตามกำหนดการและการแจ้งเตือนเมื่อระบบเพิ่มรายวิชาหรือกิจกรรมใหม่บนระบบ	2 ระบบ/ปี	-	-	-	-	120,000
รวม	10 ระบบ	70,000	82,000	84,000	126,000	128,000

วิธีติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. PBRU LMS EDUCATION มีระบบการติดตามและประเมินผลการเข้าใช้งานด้วยการเก็บข้อมูล Log การเข้าใช้งานระบบ ที่สามารถนำมาทำการตรวจสอบ วิเคราะห์ข้อมูล และการจัดทำสถิติรายงานผลการนำเสนอให้ผู้บริหารรับทราบ

2. การปฏิบัติงานควบคุมดูแลระบบ PBRU LMS EDUCATION ผู้ปฏิบัติงานได้ทำการติดตามและประเมินผลการใช้งานด้วยการสร้างแบบขอรับบริการ/แจ้งปัญหาการใช้งาน เพื่อให้ผู้ใช้งานระบบสามารถขอรับบริการ/แจ้งปัญหาการใช้งานระบบให้กับผู้ปฏิบัติงานทราบ

3. การขอรับบริการ/แจ้งปัญหาการใช้งานจะมีการส่งอีเมลแจ้งให้กับผู้รับบริการทราบว่าได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาให้แล้ว หากพบว่าปัญหาดังกล่าวที่แจ้งยังไม่ได้รับการแก้ไข ผู้ขอรับบริการสามารถส่งอีเมลกลับมาแจ้งข้อมูลเพิ่มเติมได้ โดยถือเป็นอีกช่องทางหนึ่งของการติดตามผลการดำเนินงานในการปฏิบัติงาน

4. แบบประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ โดยการประเมินผลพิจารณาจากหลายองค์ประกอบ เช่น ความพึงพอใจต่อกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ ประโยชน์ของระบบ PBRU LMS EDUCATION ประโยชน์จากการให้คำแนะนำ การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ และข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เป็นต้น โดยใช้รูปแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) มีการกำหนดความหมายของคะแนนให้กับตัวเลือกในแบบสอบถามแต่ละข้อดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2545:103)

5 คะแนน หมายถึง พึงพอใจมากที่สุด

4 คะแนน หมายถึง พึงพอใจมาก

3 คะแนน หมายถึง พึงพอใจปานกลาง

2 คะแนน หมายถึง พึงพอใจน้อย

1 คะแนน หมายถึง พึงพอใจน้อยที่สุด

5. กำหนดตัวชี้วัดเป็นผลของการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการเกี่ยวกับระบบ PBRU LMS EDUCATION โดยรวมอย่างน้อยมีค่าเฉลี่ยอยู่ในช่วง 3.51 – 4.51 คะแนน ความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก หรือคิดเป็นร้อยละ 80

6. การกำหนดเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพของการปฏิบัติงานในการแปลผลค่าเฉลี่ยความหมายดังนี้

4.51 - 5.00 คะแนน หมายถึง มีความพึงพอใจมากที่สุด

3.51 - 4.50 คะแนน หมายถึง มีความพึงพอใจมาก

2.51 - 3.50 คะแนน หมายถึง มีความพึงพอใจปานกลาง

1.51 - 2.50 คะแนน หมายถึง มีความพึงพอใจน้อย

1.00 - 1.50 คะแนน หมายถึง มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

บทที่ 5

ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไขและพัฒนา

ผู้ปฏิบัติงาน นางสาวอาพร สุนทรวัฒน์ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ มีหน้าที่เกี่ยวกับการดูแลระบบ PBRU LMS EDUCATION ในการให้บริการและอำนวยความสะดวกในการใช้งานระบบให้แก่อาจารย์ และนักศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยมีภาระงานและขั้นตอนที่ซับซ้อน ต้องอาศัยความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์ การศึกษาวิธีการใช้งานอย่างละเอียด ผู้ปฏิบัติงานจึงจำเป็นต้องเรียนรู้และพัฒนาทักษะต่าง ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ ต้องมีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน การให้คำแนะนำ เป็นที่ปรึกษาให้กับเพื่อนร่วมงาน และผู้รับบริการ รวมถึงมีการประสานงานและการบริการที่ดี ตามหลัก และแนวทางปฏิบัติงาน สอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี โดยในการทำงาน ผู้จัดทำพบปัญหาและอุปสรรค รวมถึงข้อเสนอแนะจากประสบการณ์ และได้ทำการรวบรวมสภาพปัญหาและอุปสรรคจากการปฏิบัติงานจริง ดังต่อไปนี้

ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และพัฒนาในการปฏิบัติงาน

ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไขและพัฒนา
เจ้าหน้าที่ร่วมปฏิบัติงาน ยังไม่เชี่ยวชาญในเรื่องการใช้งานระบบ PBRU LMS EDUCATION	จัดทำคู่มือการใช้งานระบบ PBRU LMS EDUCATION เพื่อให้เจ้าหน้าที่ร่วมปฏิบัติงานได้ศึกษา เพื่อสามารถแนะนำการใช้งานให้แก่อาจารย์ผู้สอน นักศึกษา รวมถึงเพื่อให้เจ้าหน้าที่ร่วมปฏิบัติงานได้มีแนวทางในการปฏิบัติงาน และสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้
อาจารย์ และนักศึกษา ยังขาดความรู้ในการใช้งานระบบ PBRU LMS EDUCATION จึงอาจเกิดข้อผิดพลาดในการใช้งานระบบได้	อาจารย์ และนักศึกษา สามารถศึกษาวิธีการใช้งานฟังก์ชันต่าง ๆ เช่น การจัดการรายวิชา การจัดการเนื้อหา การจัดการกิจกรรม ได้จากคู่มือการใช้งานระบบ PBRU LMS EDUCATION
ระบบไฟฟ้าของมหาวิทยาลัยที่เกิดการขัดข้องส่งผลกระทบต่อระบบเซิร์ฟเวอร์ ระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต	วางแผนเพื่อรองรับอนาคต เรื่องการสำรองไฟ และการสำรองข้อมูล

ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไขและพัฒนา
ระบบอินเทอร์เน็ตของนักศึกษาที่ใช้งานมีปัญหาขัดข้องทำให้ไม่สามารถเข้ามาทำการใช้งานระบบได้	วิธีแก้ปัญหาเบื้องต้นให้นักศึกษาทดสอบการเข้าใช้ระบบผ่าน Internet ของเครือข่ายมือถือ หรือ สลับเป็น Internet เครือข่ายอื่น ๆ
อาจารย์ และนักศึกษา ไม่เข้าใจระบบและวิธีการสอบผ่านทาง Safe Exam Browser (SEB) ซึ่งเป็นการสอบโดยมีการใช้โปรแกรมเสริมช่วยป้องกันการทุจริต ส่งผลทำให้การจัดสอบและการเข้าสอบเกิดปัญหา	การสอบผ่าน SEB โดยมีการใช้โปรแกรมเสริม แนะนำให้นักศึกษาตรวจสอบเวอร์ชันของ SEB และอัปเดตให้เหมาะสมกับการใช้งาน รวมถึงแนะนำให้อาจารย์ทดลองสอบด้วย SEB ก่อนสอบจริง เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษา
ระบบมีความซับซ้อน และมีรายละเอียดค่อนข้างมาก	จัดทำคลิปวิดีโอการใช้งานแยกหัวข้อแบบสั้น ๆ เพื่อให้สามารถศึกษา ดูซ้ำ และทำตามได้
การติดต่อสอบถามปัญหาต่าง ๆ ที่พบเมื่อใช้ระบบ PBRU LMS EDUCATION	เพิ่มช่องทางการติดต่อให้หลายช่องทาง สำหรับช่องทางหลักการแจ้งปัญหา คือ แบบขอรับบริการ/แจ้งปัญหาการใช้งาน อีเมล และเพจ ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล เนื่องจากเป็นระบบที่ใช้ งาน 24 ชม. ผู้ใช้ระบบอาจพบปัญหาได้ตลอดเวลา และติดต่อนอกเวลาราชการ เจ้าหน้าที่ควรมี Service Mind ในการให้บริการ
ปัญหาการขาดแคลนบุคลากรที่ดูแลระบบมีไม่เพียงพอ เนื่องจากระบบ SU e -Learning มีผู้ดูแลระบบเพียง 1 คน รองรับการใช้งานสำหรับอาจารย์และนักศึกษาทั้งหมด	ทำคู่มือในส่วนของผู้ดูแลระบบ หากผู้ดูแลระบบไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ผู้ร่วมงานจะสามารถอ่านคู่มือและแก้ปัญหาทดแทนได้ทันเวลา

ข้อเสนอแนะ

1. ควรจัดทำคำแนะนำระบบ PBRU LMS EDUCATION บนอุปกรณ์อื่นที่หลากหลายสำหรับอาจารย์ และนักศึกษา เพื่อให้เข้าใจขั้นตอนกระบวนการในการเข้าใช้งานระบบ
2. ควรจัดทำคำแนะนำระบบ PBRU LMS EDUCATION สำหรับอาจารย์ และนักศึกษา โดยทำเป็นคลิปวิดีโอสั้น ๆ แยกเนื้อหาเป็นเรื่องย่อย ๆ ให้ครอบคลุมทุกหัวข้อ เพื่อให้เห็นภาพ เข้าใจกระบวนการในการเข้าใช้งานระบบเพิ่มขึ้น

3. ควรมีคู่มือปฏิบัติงาน PBRU LMS EDUCATION สำหรับผู้ดูแลระบบที่มีเนื้อหา ชัดเจน เข้าใจง่าย และมีการปรับปรุงเนื้อหาภายในคู่มือให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับระบบ LMS ที่มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
4. จัดทำ FAQ ปัญหาที่เกิดซ้ำบ่อย ๆ เพื่อให้ผู้ใช้งานระบบสามารถค้นหาปัญหาที่เกิดขึ้น และแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้อย่างรวดเร็ว
5. จัดอบรม Upskill/Reskill เพื่อเพิ่มศักยภาพการใช้งาน การแก้ไขปัญหา ให้กับอาจารย์ ผู้สอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
6. ผู้ปฏิบัติงานควรศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ที่มีอยู่ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อเพิ่มศักยภาพของผู้ปฏิบัติงาน

บรรณานุกรม

- คณะกรรมการดำเนินงานตามจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. (2552). *คู่มือจรรยาบรรณบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี*. ค้นเมื่อ 6 พฤศจิกายน 2566, จาก https://plan.pbru.ac.th/document/P_file20150623204313.pdf
- ชนิดานา บัญประสม และสรเดช ครุฑจ้อน. (2561). *การวิเคราะห์ระบบบริหารการจัดการเรียนรู้บนเทคโนโลยีคลาวด์ ในรูปแบบการให้บริการซอฟต์แวร์*. การประชุมวิชาการระดับชาติ ด้านนวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้และสิ่งประดิษฐ์ ครั้งที่ 2 ประจำปี 2561, 18 กรกฎาคม 2561. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ปทุมธานี, 273-284.
- ฐาปนี ธรรมเมธา. (2557). *อีเลิร์นนิ่งจากทฤษฎีสู่การปฏิบัติ*. กรุงเทพฯ: โครงการมหาวิทยาลัยไซเบอร์ไทย สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา.
- ณชนันท์ แสงขำ และอุไรวรรณ ศรีไชยเลิศ. (2565). *การพัฒนาระบบอีเลิร์นนิ่งร่วมกับการจัดการเรียนรู้ด้วยตนเอง รายวิชาภาษาอังกฤษ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6*. การประชุมวิชาการระดับชาติ ครั้งที่ 14 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม, 7-8 กรกฎาคม 2565, 1167-1177.
- ธิดินัดดา สิงห์แก้ว. (2562). *การพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนโดยใช้วงจร PDCA : กรณีศึกษา โรงเรียนวัดป่าตึงห้วยยาบ อำเภอบ้านธิ จังหวัดลำพูน*. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- ธีระ กุลสวัสดิ์. (2557). การยอมรับอีเลิร์นนิ่งของนิสิตระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยบูรพา. *วารสารวิชาการ Veridian E-Journal*. 7,1 (มกราคม-เมษายน), 308 – 320.
- นฤมล พึ่งแก้ว. (2561). *การใช้โปรแกรม Moodle E-learning ในการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน รายวิชาภาษาอังกฤษพื้นฐาน นักศึกษาชั้นปีที่ 1*. การประชุมวิชาการระดับชาติ ด้านนวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้และสิ่งประดิษฐ์ ครั้งที่ 2 ประจำปี 2561, 18 กรกฎาคม 2561 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ปทุมธานี, 65-78.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2545). *การวิจัยเบื้องต้น*. (พิมพ์ครั้งที่ 7). กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น.
- ปรีชญา นัทธี. (2565). *คู่มือปฏิบัติงานการใช้งานระบบ SU e-Learning สำหรับผู้สอนด้วยโปรแกรม Moodle LMS 3.10*. งานนวัตกรรมการเรียนการสอนออนไลน์ ฝ่ายนวัตกรรมและวิชาการสำนักดิจิทัลเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- ปิยะวดี พงษ์สวัสดิ์ และวารกรณ์ แพงเที่ยง. (2563). *การพัฒนาระบบบริหารจัดการเรียนการสอนออนไลน์*. รวมบทความวิจัย การประชุมวิชาการระดับชาติ ครั้งที่ 5 มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี, 118-129.

- พรพิมล แก้วฟูรังสี. (2562). การศึกษาปัจจัยการยอมรับระบบอิเล็กทรอนิกส์ของนักศึกษาและอาจารย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่. สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562. (2562). ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 136, ตอนที่ 69ก (27 พฤษภาคม), 26-27. ค้นเมื่อ 10 มกราคม 2566. จาก https://www.ratchakitcha.soc.go.th/DATA/PDF/2562/A/069/T_0020.PDF
- พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537. (2537). 9 ธันวาคม พ.ศ. 2537, 5-9. ค้นเมื่อ 10 มกราคม 2566. จาก http://climate.tmd.go.th/media/copyright_th.pdf
- มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. (2563). เรื่อง กำหนดการเปิด-ปิดภาคการศึกษาและแนวทางในการจัดการเรียนการสอน ภาคปกติ 1/2563. ค้นเมื่อ 6 พฤศจิกายน 2566, จาก https://acad.pbru.ac.th/pdf/acad/Registered/Open-Close_Schedule_Normal_1-2563.pdf
- มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. (2564). เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดการเรียนการสอน สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา นักศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู และนักศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล ทั้งภาคปกติและภาคนอกเวลาปกติ ภาคการศึกษาที่ 2/2564 (ฉบับที่ 3). ค้นเมื่อ 6 พฤศจิกายน 2566. จาก https://acad.pbru.ac.th/pdf/acad/Registered/Guidelines_for_teaching_2_2564_number3.pdf
- มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. (2564). เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดการเรียนการสอน สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคนอกเวลาปกติ ภาคการศึกษาที่ 1/2564 (ฉบับที่ 2). ค้นเมื่อ 6 พฤศจิกายน 2566. จาก https://acad.pbru.ac.th/pdf/acad/Registered/Guidelines_for_teaching_For_part_time_student_1_2564_number2.pdf
- มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. (2564). เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดการเรียนการสอน สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ภาคการศึกษาที่ 1/2564 (ฉบับที่ 1). ค้นเมื่อ 6 พฤศจิกายน 2566. จาก https://acad.pbru.ac.th/pdf/acad/Registered/Guidelines_for_teaching_For_regular_student_1_2564_number1.pdf
- มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. (2564). เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดการเรียนการสอน สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ภาคการศึกษาที่ 2/2564 (ฉบับที่ 2). ค้นเมื่อ 6 พฤศจิกายน 2566. จาก <https://acad.pbru.ac.th/>

pdf/acad/Registered/Guidelines_for_teaching_For_regular_student_2_2564_number2.pdf

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. *โครงสร้างการบริหารและการแบ่งส่วนราชการ*. ค้นเมื่อ 6 พฤศจิกายน 2566. จาก <https://www.pbru.ac.th/pbru/management-structure>

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. *โครงสร้างการบริหารงานสำนักงานอธิการบดี*. ค้นเมื่อ 6 พฤศจิกายน 2566. จาก <https://www.pbru.ac.th/pbru/institution/office-of-the-president>

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. *ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี จรรยาบรรณของบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. 2552. (2552)*. ค้นเมื่อ 6 พฤศจิกายน 2566. จาก https://plan.pbru.ac.th/document/R_file20150312183947.pdf

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. *ประวัติความเป็นมา*. ค้นเมื่อ 6 พฤศจิกายน 2566. จาก <https://www.pbru.ac.th/pbru/about>

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ. 2542 (2542). ค้นเมื่อ 10 มกราคม 2566. จาก <http://www.oic.go.th/FILEWEB/CABINFOCENTEROPM/DRAWER01/GENERAL/DATA0004/00004115.PDF>

วีรวิชัย เลิศไทยตระกูล. (2554). *ปรัชญา วงจร PDCA*. ค้นเมื่อ 5 ธันวาคม 2565. จาก <https://www.chonburi.spu.ac.th/logistics/admin/knowledge/201801101686901525.pdf>

ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. *โครงสร้างการบริหารศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล*. ค้นเมื่อ 6 พฤศจิกายน 2566. จาก https://ict.pbru.ac.th/?page_id=4236

ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. *สถิติรายวิชา การเข้าใช้งาน PBRU LMS*. ค้นเมื่อ 10 มกราคม 2567. เข้าถึงได้จาก <https://lms.pbru.ac.th>

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. (2566). *รายงานผลการดำเนินงาน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี, โครงการ: การอบรมเชิงปฏิบัติการการพัฒนารายวิชาให้มีการจัดการเรียนรู้ LMS*.

อาพร สุนทรวัฒน์. (2566). *คู่มือการใช้งานระบบ PBRU LMS Education บน PC (สำหรับอาจารย์ผู้สอน)*. งานบริการวิชาการเทคโนโลยีดิจิทัล ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

อาพร สุนทรวัฒน์. (2563). *คู่มือการใช้งานระบบ PBRU LMS Education บน PC (สำหรับนักศึกษา)*. งานบริการวิชาการเทคโนโลยีดิจิทัล ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ภาคผนวก

แบบขอรับบริการ/แจ้งปัญหาระบบการจัดการสอนออนไลน์ (PBRU LMS Education) (ออนไลน์)



แบบขอรับบริการ/แจ้งปัญหาระบบการจัดการสอนออนไลน์ (PBRU LMS Education)

วัตถุประสงค์:

1. เพื่อให้บุคลากร (อาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษา) มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี แจ้งความประสงค์ขอเปิดรายวิชา/ปัญหา ที่พบในการใช้งานระบบ PBRU LMS ให้ผู้ดูแลระบบทราบ และช่วยดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวนั้น
2. เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอรับบริการ และปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้งานระบบ PBRU LMS

คำชี้แจง: แบบฟอร์มนี้ประกอบด้วย 3 ส่วน ได้แก่


- ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้ขอรับบริการ เปิดรายวิชาที่จะทำการจัดการเรียนออนไลน์
- ส่วนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการขอเปิดรายวิชาที่จะทำการเปิดสอน/ปัญหาที่ต้องการให้ดำเนินการแก้ไข
- ส่วนที่ 3 ข้อตกลงในการแจ้งข้อมูล การเก็บรักษาข้อมูล และการนำข้อมูลไปใช้งาน

หมายเหตุ: ผู้แจ้งข้อมูลขอรับบริการ/ปัญหาการเข้าใช้งานระบบ PBRU LMS จะได้รับการติดต่อกลับหลังจากทำการแจ้ง 1-2 วันอย่างช้าที่สุดภายใน 3 วันทำการปกติ


aporn.soo@mail.pbru.ac.th [Switch account](#) 


 Not shared

[Next](#) Page 1 of 5 [Clear form](#)



แบบขอรับบริการ/แจ้งปัญหาระบบการจัดการ สอนออนไลน์ (PBRU LMS Education)

aporn.soo@mail.pbru.ac.th [Switch account](#) 

 Not shared

* Indicates required question

ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) *

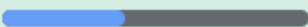
Your answer _____


ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) *

Your answer _____

เลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก *


Your answer _____


หน่วยงานที่สังกัด *
<input type="text" value="Choose"/>
สาขาวิชา *
<input type="text" value="Your answer"/>
E-mail ที่ติดต่อได้เพื่อแจ้งผลข้อมูลการดำเนินการ *
<input type="text" value="Your answer"/>
สถานะภาพของผู้ติดต่อ *
<input type="radio"/> อาจารย์/เจ้าหน้าที่
<input type="radio"/> นักศึกษา/นักเรียน
<input type="button" value="Back"/> <input type="button" value="Next"/>  Page 2 of 5 <input type="button" value="Clear form"/>



แบบขอรับบริการ/แจ้งปัญหาระบบการจัดการ สอนออนไลน์ (PBRU LMS Education)

aporn.soo@mail.pbru.ac.th [Switch account](#)



 Not shared

* Indicates required question

ข้อมูลเกี่ยวกับรายวิชา/ปัญหาที่ต้องการให้ดำเนินการแก้ไขค่ะ

รหัสวิชาและชื่อรายวิชาที่ต้องการเปิด (แจ้งได้มากกว่า 1 รายวิชา) *

ตัวอย่างเช่น 8031102 ชีววิทยาสำหรับการแพทย์แผนไทย 8032102 ชีวเคมีสำหรับแพทย์แผนไทย

Your answer

ปัญหาที่ต้องการให้ดำเนินการแก้ไขค่ะ *

Your answer

คำอธิบายแนวการจัดการเรียนการสอนรายวิชา


ส่วนของ "แนวการจัดการเรียนการสอนรายวิชา" จะนำเขาระบบให้กับอาจารย์พร้อมกับการสร้างรายวิชา ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ให้อาจารย์ที่ขอเปิดรายวิชา ช่วยส่ง แนวการจัดการเรียน มาที่อีเมล aporn.soo@mail.pbru.ac.th ด้วยนะคะ ขอขอบคุณค่ะ

Back

Next


Page 3 of 5


Clear form



Creating an e-Learning Courses
Adding Activities and Resources
Keeping an eyes on Student Progress
Encouraging Communication between Students

แบบขอรับบริการ/แจ้งปัญหาระบบการจัดการ สอนออนไลน์ (PBRU LMS Education)

aporn.soo@mail.pbru.ac.th [Switch account](#) 

 Not shared

** Indicates required question*

ข้อมูลปัญหาที่พบ

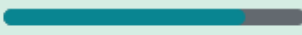
คำอธิบาย:
 กรุณากรอกข้อมูลตามความเป็นจริงให้ถูกต้อง เพื่อประโยชน์ในการแก้ไขปัญหาให้กับตัวนักศึกษา
 ได้อย่างถูกต้อง
 และรวดเร็วในการดำเนินงานนะคะ


รหัสนักศึกษา *
 คำอธิบาย: กรุณาระบุข้อมูลเป็นตัวเลขตามความจริงเท่านั้นนะคะ

Your answer _____

ปัญหาที่พบ *
 คำอธิบาย: พิมพ์เป็นข้อความตัวอักษรเท่านั้นนะคะ ตัวอย่างเช่น: "เข้าระบบ LMS ไม่ได้" "เข้าห้อง
 EXITEXAM ไม่ได้" เป็นต้น (หรือบอกข้อความที่ปรากฏเตือนบนจอคอมพิวเตอร์เมื่อเกิดปัญหา)


Your answer _____

[Back](#) [Next](#)  Page 4 of 5 [Clear form](#)



แบบขอรับบริการ/แจ้งปัญหาระบบการจัดการ สอนออนไลน์ (PBRU LMS Education)

aporn.soo@mail.pbru.ac.th [Switch account](#) 

 Not shared

** Indicates required question*

ข้อตกลงในการแจ้งข้อมูล เก็บรักษาข้อมูล การนำข้อมูลไปใช้งาน

ข้อตกลงในการแจ้งข้อมูล *

ในการนี้ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายละเอียดข้างต้นถูกต้อง เป็นความจริงทุกประการ และอนุญาตให้นำข้อมูลที่รวบรวมไปใช้ดำเนินการแก้ไขปัญหาการขอรับบริการ/แจ้งปัญหาระบบการจัดการสอนออนไลน์ (PBRU LMS Education)

Back
Submit

Page 5 of 5
Clear form

Never submit passwords through Google Forms.



รายงานผลการดำเนินงาน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

1. งาน/โครงการหลัก : โครงการส่งเสริมระบบนิเวศการเรียนรู้ตลอดทุกช่วงวัย
2. ผลผลิต/โครงการ : ภาวกรรมเชิงปฏิบัติการพัฒนารายวิชาให้มีการจัดการเรียนรู้ LMS
3. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล
4. ระยะเวลาดำเนินงาน : ในวันพุธที่ 9 สิงหาคม 2566 เวลา 08.30 - 16.30 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 17126...ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
5. งบประมาณขออนุมัติ :28,000.....บาท
6. จำนวนผู้เข้าร่วมเป้าหมาย : ..บุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี..จำนวนทั้งสิ้น 160 คน
7. ผลลัพธ์การดำเนินงาน

ตัวชี้วัด	ประเด็น	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	ผลลัพธ์
เชิงปริมาณ	-จำนวนของบุคลากรเข้าร่วมจริง (เข้าร่วมทั้งสิ้น 35 คน)	ร้อยละ	มากกว่า ร้อยละ 80	ร้อยละ 22
เชิงคุณภาพ	1.ท่านได้รับความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน โดยใช้ Learning Management System (LMS)	ค่าเฉลี่ย	มากกว่า 3.51	ค่าเฉลี่ย 4.50
	2.ท่านสามารถประยุกต์ใช้ระบบ LMS เพื่อจัดการเรียนการสอนใน ชั้นเรียนได้	ค่าเฉลี่ย	มากกว่า 3.51	ค่าเฉลี่ย 4.31
	3.ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับ มาจัดการรายวิชาออนไลน์ใน ระบบของมหาวิทยาลัยได้	ค่าเฉลี่ย	มากกว่า 3.51	ค่าเฉลี่ย 4.38
	4.ความพึงพอใจการจัดกิจกรรม	ค่าเฉลี่ย	มากกว่า 3.51	ค่าเฉลี่ย 4.63
เชิงเวลา	-กิจกรรมแล้วเสร็จตามระยะเวลา	ร้อยละ	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100

8. วิธีการปฏิบัติและแนวทางการดำเนินงาน

เวลา	เนื้อหาการอบรม
09.00-09.30 น.	หัวข้อการบรรยาย "เนื้อหาบทเรียนที่ดีกับการให้เครดิตแหล่งที่มา" วิทยากร โดย นางสาวอาพร สุนทรวัฒน์ 1. สิทธิหน้าที่ของผู้สอนกับตัวระบบ 2. การเข้าสู่ระบบ PBRU LMS 3. แนะนำเมนูการใช้งาน PBRU LMS
09.30 – 12.00 น.	รู้จักระบบระบบบริหารจัดการการเรียนรู้ (Learning Management System) 1. การตั้งค่าห้องเรียนของรายวิชา 2. การสร้างเนื้อหารายวิชา - การเพิ่มเนื้อหาแบบ Book - การเพิ่มเนื้อหาแบบ File - การเพิ่มเนื้อหาแบบ Folder - การเพิ่มเนื้อหาแบบ Label - การเพิ่มเนื้อหาแบบ Page - การเพิ่มเนื้อหาแบบ URL - การเพิ่มเนื้อหารูปแบบ PowerPoint Online - การแทรกคลิป YouTube
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 16.30 น.	1. การจัดการกิจกรรมในชั้นเรียน (Activities) - การมอบหมายงานใบงาน/การบ้าน (Assignment) - การตรวจใบงาน/การบ้าน - การสร้างห้องสนทนา/Chat - การสร้างกระดานสนทนา/Forum - การสร้างแบบสอบถาม (Survey) 2. การจัดการแบบทดสอบ (Quiz) - การสร้างแบบทดสอบแบบ Multiple choice - การสร้างข้อสอบแบบ True/False - การสร้างข้อสอบแบบ Matching - การสร้างข้อสอบแบบ Short answer "ลึ" 3. การจัดการผู้ใช้งาน - การเพิ่มผู้เรียนเข้าสู่ระบบแบบรายคน - การจัดการสถานะของผู้ใช้งาน - การระงับผู้ใช้งาน - การลบผู้ใช้งาน - การเพิ่มผู้เรียนเข้าสู่ระบบด้วยรหัสผ่าน - การสร้างกลุ่มผู้เรียน (Group)

	<p>4. การจัดการผลการเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การดูผลคะแนน (Grader report) - การดาวน์โหลดผลคะแนน (Export to Excel spreadsheet) - การตั้งเกณฑ์คะแนนของทั้งรายวิชาให้แสดงผลเกรด (A, B+, B....) <p>5. การรายงานผล (Report)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประวัติการเข้าใช้งาน (Logs) - การรายงานผลปัจจุบันขณะการใช้งาน (Live Logs) - การรายงานข้อมูลสถิติการเข้าไปใช้งานกิจกรรมต่าง ๆ (Activity report)
16.30 น.	เสร็จสิ้นการอบรม
<p>หมายเหตุ : กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม</p> <p>ผู้เข้าร่วมอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรการผ่านการอบรมผ่านทางอีเมลที่ท่านลงทะเบียน</p> <p>ตัวอย่าง ประกาศนียบัตร</p> 	

9. ภาพการดำเนินงาน





ประวัติผู้เขียน

- ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) นางสาวอาพร สุนทรวัฒน์
ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) Miss Aporn Soontornwat
- ตำแหน่งปัจจุบัน นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ
- หน่วยงาน สถานที่อยู่ที่ติดต่อ ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏ
เพชรบุรี 38 หมู่ 8 ต. นาวิ่ง อ.เมืองเพชรบุรี จ.เพชรบุรี 76000
โทรศัพท์ 032-708601 E-mail: aporn.soo@mail.pbru.ac.th
- ประวัติการศึกษา - พ.ศ. 2546 สำเร็จการศึกษาปริญญาตรี วท.บ.(วิทยาการคอมพิวเตอร์)
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
- พ.ศ. 2563 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท วท.บ.(เทคโนโลยีสารสนเทศ)
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเจ้าธนบุรี
- ผลงานวิชาการ/งานวิจัย/บทความวิชาการ/เอกสารคู่มือ
 - 5.1 Essential Social Attributes and Habit in Fitness Mobile Applications Usage to Motivate a Physical Activity. The 20th International Computer Science & Engineering Conference 2016.
 - 5.2 การประยุกต์ใช้ Google Sheet ในการบริหารงบประมาณ (Applying Google Sheet in Budget Administration). PULINET Journal Vol. 4, NO. 3, September-December 2017: pp.24-33.
 - 5.3 การปรับปรุงการจัดการงบประมาณและประสบการณ์ของผู้ใช้ด้วยกูเกิลแอปส์ (Enhancing Budget Management and User Experience with Google Apps). The 8th PULINET National Conference – PULINET 2018, วันที่ 9 – 10 มกราคม 2560 ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว นครพนม, pp.171-180.
 - 5.4 ระบบสารสนเทศคลังยาแก้หวัดซูโดอีเฟดรีน (Information System Pseudoephedrine Pharmaceutical). วารสารวิทยาศาสตร์แห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ปีที่ 10 ฉบับที่ 1 มกราคม-ธันวาคม 2556 ISSN 1686-4530. หน้า 109-120.
 - 5.5 คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดฝึกอบรมพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล. 2562.
 - 5.6 คู่มือการใช้งานระบบ PBRU LMS Education บน PC (สำหรับอาจารย์ผู้สอน). 2566. ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
 - 5.7 คู่มือการใช้งานระบบ PBRU LMS Education บน PC (สำหรับนักศึกษา). 2563. ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ/วิชาชีพ

สำหรับผู้ขอ

ตามประกาศ ก.พ.อ.เรื่องมาตรฐานกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือน
ในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.๒๕๕๓ กำหนดให้ผู้ขอตำแหน่ง ต้องคำนึงถึงจริยธรรม
และจรรยาบรรณทางวิชาการ/วิชาชีพ ดังนี้

๑. ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาการ/วิชาชีพ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนและไม่ลอก
เลียนผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการหรือวิชาชีพ
มากกว่าหนึ่งฉบับ ในลักษณะที่จะเข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่

๒. ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาการ/วิชาชีพ
ของตนเองและแสดงหลักฐานของการค้นคว้า

๓. ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการ/วิชาชีพจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นและ
สิทธิมนุษยชน

๔. ผลงานทางวิชาการ/วิชาชีพต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาการ/วิชาชีพเป็นเกณฑ์ไม่มีอคติ
มาเกี่ยวข้อง และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย โดย
หวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริงไม่ขยายข้อ
ค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาการ/วิชาชีพ

๕. ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

๖. ได้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางวิชาการ/วิชาชีพที่องค์กรวิชาชีพนั้น ๆ กำหนด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าได้ประพฤติและปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ/
วิชาชีพที่กำหนดไว้ข้างต้น และข้าพเจ้าได้รับทราบผลของการละเมิดจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ/
วิชาชีพดังกล่าว

ลงชื่อ..... อภาพ สุนทรวัฒน์

(นางสาวอภาพ สุนทรวัฒน์)

วันที่ ๑๖ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



แบบรับรองผลงานทางวิชาการ
ของบุคลากรประเภทวิชาชีพอเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ประเภทผลงาน

คู่มือปฏิบัติงานหลัก ผลงานเชิงวิเคราะห์ ผลงานเชิงสังเคราะห์ ผลงานวิจัย

ชื่อผลงาน.....การบริหารจัดการระบบจัดการสอนออนไลน์ ด้วย PBRU LMS EDUCATION.....

ปีที่จัดทำ.....๒๕๖๗.....การมีส่วนร่วมในผลงาน.....๑๐๐%.....

ผู้จัดทำ

ชื่อ - สกุล.....นางสาวอาพร สุนทรวัฒน์.....

ตำแหน่ง.....นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ.....

หน่วยงานที่สังกัด.....สำนักงานอธิการบดี.....

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่าผลงานทางวิชาการตามรายการข้างต้น ได้ผ่านการตรวจประเมินจากคณะกรรมการตรวจสอบผลงานทางวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรียบร้อยแล้ว สามารถเผยแพร่ผลงานตามที่ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง การเขียนผลงานเพื่อขอกำหนดระดับตำแหน่ง การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นและการต่อสัญญาจ้าง

ลงชื่อ..........

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทัศนัย ทั้งทอง)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบผลงานทางวิชาการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

วันที่.....๕.....เดือน.....ก.ค.....พ.ศ.....๒๕๖๗.....

