

คู่มือการอบรม



โครงการยกระดับทักษะการผลิตและการใช้งาน
สื่อการเรียนการสอนออนไลน์เต็มรูปแบบ
ของ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



โดย

งานนวัตกรรมการเรียนการสอนและการเรียนรู้
สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ชื่อหลักสูตร

เทคนิคการสอนและการวัดผลประเมินผล
ในการเรียนการสอนออนไลน์ สำหรับอาจารย์

1

การใช้ **Socrative**



socrative

เพื่อการจัดสอบออนไลน์ของมหาวิทยาลัย

วิทยากรโดย **พรพิมล แก้วพั่งรังษี**
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา



www.digital.cmru.ac.th

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1 การเตรียมตัวสำหรับผู้สอนในการจัดสอบออนไลน์ด้วย Socrative (กรณีจัดสอบด้วย Socrative Pro ของมหาวิทยาลัย)	1
ส่วนที่ 2 การใช้งาน Socrative สำหรับผู้สอน (สำหรับ Socrative Free)	2
1. คุณสมบัติของ Socrative	3
2. สรุปขั้นตอนการทำงาน	3
3. ลงทะเบียนใช้งาน	4
4. จัดการโปรไฟล์ / ตั้งค่าภาษา / ลบบัญชีผู้ใช้	5
5. หน้าหลักการทำงาน	7
6. สร้างแบบทดสอบ	8
7. คำถามรูปแบบปรนัย (Multiple Choices)	8
8. คำถามรูปแบบถูก/ผิด (True/False)	9
9. คำถามรูปแบบคำตอบสั้นๆ (Short Answer)	9
10. การเตรียมไฟล์ Excel	10
11. การนำไฟล์ Excel เข้าระบบ	11
12. การเปลี่ยนชื่อห้องเรียน (Room Name)	12
13. การเปิดระบบสอบใน Socrative แบบ free account	13
14. ลักษณะห้องสอบ	15
15. รายงานผลการสอบ	16
16. ดูรายงานผลการสอบย้อนหลัง	18
17. แชรซ์ข้อสอบ	19
18. ลบข้อสอบ	23
19. กู้คืนข้อสอบที่ถูกลบกลับมาใช้งาน	24
20. ลบข้อสอบตลอดไป	25
21. ลบประวัติการทำแบบทดสอบ	26
22. กู้คืนประวัติการทำแบบทดสอบ	27
23. ลบประวัติการทำแบบทดสอบตลอดไป	28

สารบัญ (ต่อ)

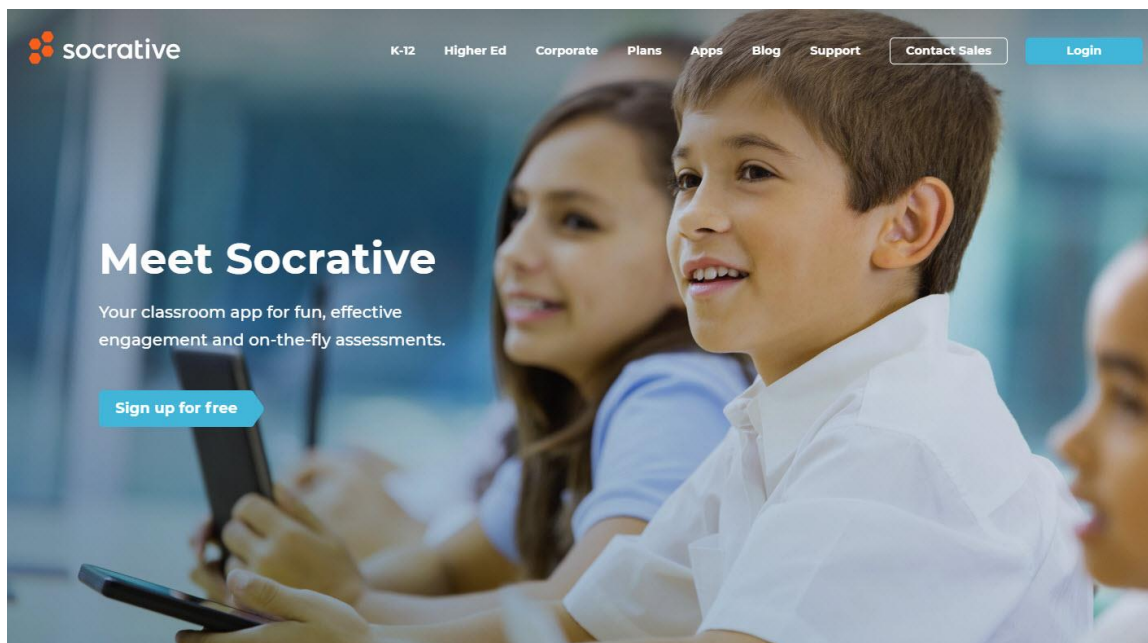
	หน้า
ส่วนที่ 3 สร้างไฟล์รายชื่อผู้เข้าสอบ	29
ส่วนที่ 4 การใช้งาน Socrative สำหรับผู้เรียน	30
(สำหรับ Socrative Pro กรณีจัดสอบในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ของมหาวิทยาลัยที่ติดตั้งโปรแกรมควบคุมหน้าจอ)	
ส่วนที่ 5 การใช้งาน Socrative สำหรับผู้เรียน	32
(สำหรับ Socrative Pro กรณีจัดสอบนอกห้องปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย)	
ช่องทางที่ 1 ใช้งานผ่านคอมพิวเตอร์	32
ช่องทางที่ 2 ใช้งานผ่านโทรศัพท์มือถือ	36
ส่วนที่ 6 การใช้งาน Socrative สำหรับผู้เรียน	40
(กรณีผู้สอนจัดสอบนักศึกษาด้วย Socrative Free)	

ส่วนที่ 1 การเตรียมตัวสำหรับผู้สอนในการจัดสอบออนไลน์ด้วย Socrative (กรณีจัดสอบด้วย Socrative Pro ของมหาวิทยาลัย)



1. สร้างข้อสอบในระบบ Socrative Free ให้เสร็จสมบูรณ์ (คู่มือส่วนที่ 2)
2. สร้างไฟล์รายชื่อผู้เข้าสอบ (คู่มือส่วนที่ 3)
3. ส่งรหัสข้อสอบ และไฟล์รายชื่อผู้เข้าสอบให้ Admin คณะตามช่องทางที่ Admin กำหนด เช่น อีเมล
4. แจ้งความต้องการในการปล่อยข้อสอบ ให้ Admin คณะทราบ เช่น สลับคำถาม สลับตัวเลือก เปิดเผยคะแนน เป็นต้น
5. รอรับรหัสห้องสอบจาก Admin คณะเพื่อนำมาใส่ช่องข้อสอบ
6. ดำเนินการจัดทำของข้อสอบ ประกอบด้วย
 - 6.1 รหัสห้องสอบ
 - 6.2 ใบเซ็นชื่อเข้าห้องสอบ
 - 6.3 คำชี้แจงสำหรับอาจารย์ผู้คุมสอบ (สอบถามที่คณะ)
 - 6.4 คำชี้แจงสำหรับนักศึกษา (สอบถามที่คณะ)
7. ส่งของข้อสอบที่คณะตามปกติ

ส่วนที่ 2 การใช้งาน Socrative สำหรับผู้สอน (สำหรับ Socrative Free)



Socrative เป็น Application ที่ช่วยสร้างแบบทดสอบเพื่อประเมินผลนักเรียนแบบออนไลน์ และสามารถแสดงผลการสอบได้ทันที การทำงานรองรับทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ สามารถใส่ภาพประกอบคำอธิบายต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนพิมพ์คำตอบ และที่สำคัญผู้เรียนสามารถทำข้อสอบผ่านอุปกรณ์ที่เชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ต เช่น โทรศัพท์ SmartPhone Tablet หรือ เครื่อง Computer ได้ด้วย ซึ่งถือว่าเป็นเทคโนโลยีการเรียนสอนที่น่าสนใจมาก

ผู้สอนสามารถสร้างข้อสอบได้หลายรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นแบบ Multiple Choice แบบเลือกคำตอบถูกหรือผิด หรือแบบการเติมคำตอบและเมื่อผู้เรียนทุกคนตอบคำถามเสร็จสิ้น ระบบจะทำการตรวจข้อสอบ และสรุปผลคะแนนของผู้เรียน แต่ละคนทันทีที่ผู้สอนเห็นการสอบของผู้เรียนแต่ละคน แบบ Realtime อีกทั้งสามารถ Report ผลสอบ และคำตอบทุกข้อของผู้เรียนทุกคน ออกมาเป็นไฟล์ excel หรือพิมพ์เป็น PDF ไฟล์ เป็นหลักฐานก็ได้ ถือว่าเป็นการประยุกต์รูปแบบการเรียนการสอนที่นำเอาเทคโนโลยีทันสมัยมาเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอนได้อีกแนวทางหนึ่ง อีกทั้งลดภาระของผู้สอนในเรื่องการทำเอกสาร และการตรวจข้อสอบได้อย่างมาก

1. คุณสมบัติของ Socrative

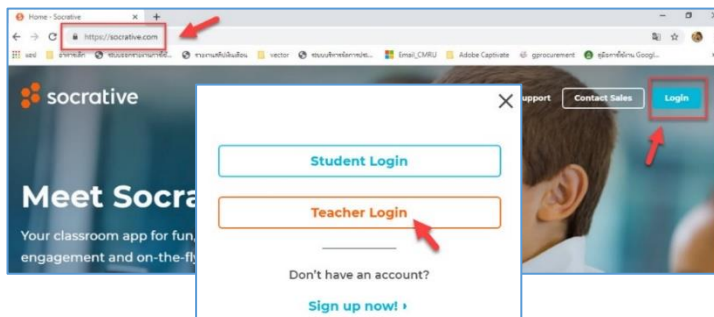
1. รองรับทุก Web Browser และ iOS, Android, Windows และ Amazon
2. ไม่เสียค่าใช้จ่ายในการใช้งาน
3. รูปแบบของคำถาม ได้แก่ Multiple Choice, True/False และ Short Answer
4. สามารถสร้างคำถาม แบบรวดเร็ว (Quick Question) และจัดการคำถาม (Create Question)
5. การใช้งานสำหรับผู้สอน ต้องลงทะเบียนก่อนใช้งาน
6. การใช้งานสำหรับผู้เรียน ไม่ต้องลงทะเบียน สามารถกรอกรหัสห้องเรียนเข้าตอบคำถาม
7. สามารถสร้างแบบทดสอบเพื่อให้ตอบในแต่ละครั้งมากกว่า 1 คำถาม
8. แสดงผลลัพธ์การตอบคำถามทันที ดาวน์โหลดผลการสอบและส่ง Report ทางอีเมล

2. สรุปขั้นตอนการทำงาน

1. ผู้สอนลงทะเบียนใช้งาน Socrative ที่ Website Socrative.com
2. ผู้สอนสร้างแบบทดสอบ
3. ผู้เรียนทุกคน Download Application Socrative ลงในสมาร์ทโฟน
4. ผู้สอนส่งรหัสห้องเรียนให้ผู้เรียนทุกคนจากนั้นกดปุ่ม Start เริ่มการทดสอบ
5. ผู้เรียนเข้าใช้งาน Application และใส่รหัสห้องเรียน พิมพ์ชื่อตนเอง
6. ผู้เรียนทำแบบทดสอบที่ละข้อจนเสร็จสิ้น และ Logout
7. ระบบแสดงผลการทดสอบของผู้เรียนทุกคน
8. ผู้สอนปิดระบบการสอบและเก็บ Report ผลการทดสอบ

3. ลงทะเบียนใช้งาน

1. ลงทะเบียนเข้าใช้งานที่เว็บไซต์ <https://socrative.com> > เลือกเมนู Login > เลือกเมนู Teacher Login



2. วิธีการ Login มี 3 วิธี ดังนี้

1. กรณีเคยลงทะเบียนแล้ว ให้กรอก อีเมล และ รหัสผ่าน และ คลิก เข้าสู่ระบบ
2. กรณียังไม่เคยลงทะเบียน ให้คลิกเลือก สร้างบัญชีใหม่
3. กรณีต้องการ Login ด้วย gmail คลิกเลือก เข้าสู่ระบบด้วย Google

3. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน (กรณีตัวอย่างเลือกการ Login ด้วยวิธีการ สร้างบัญชีใหม่)
ดังนี้

ประชากร

ประเทศ: Thailand

ประเภทองค์กร: มหาวิทยาลัย

ชื่อองค์กร: CMRU

บทบาท: ครู

☒ ฉันยอมรับ ข้อกำหนดและนโยบายความเป็นส่วนตัว

[ก่อนหน้า](#) [ต่อไป](#)

4. เลือก Socrative FREE คลิก FINISH

ประเภทบัญชี

โปรดเลือกประเภทบัญชี:



ฟรี Socrative
คุณลักษณะตามมาตรฐานที่ได้
เชื่อมต่อทั้งหมด



Socrative PRO
หลายห้องเรียน, รายชื่อ และ
อื่นๆ อีกมากมาย!

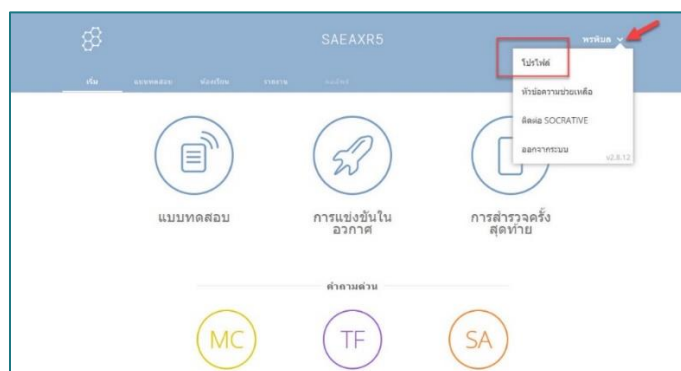
[เสร็จสิ้น](#)

5. เมื่อลงทะเบียนใช้งาน Socrative จะแสดงหน้าจอหลัก ดังนี้



4. จัดการโปรไฟล์ / ตั้งค่าภาษา / ลบบัญชีผู้ใช้

1. คลิกที่ **ชื่อ** มุมบนขวา > เลือกเมนู **โปรไฟล์**



2. ข้อมูลในหัวข้อ โปรไฟล์ ที่แก้ไขได้ คือ ชื่อ นามสกุล อีเมล หากต้องการแก้ไขรหัสผ่านให้คลิกที่เมนู เปลี่ยนรหัสผ่าน เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้ว คลิกเมนู บันทึก

The screenshot shows the 'โปรไฟล์' (Profile) tab in the SAEAXRS system. It contains three input fields: 'ชื่อ' (Name) with the value 'จตุรงค์', 'นามสกุล' (Surname) with the value 'นาคะวัน', and 'อีเมล' (Email) with the value 'jomporn@gmail.com'. Below these fields is a 'เปลี่ยนรหัสผ่าน' (Change Password) link. At the bottom right is an orange 'บันทึก' (Save) button.

แก้ไขข้อมูลในหัวข้อ ประชากร ที่แก้ไขได้ คือ ประเทศ ภาษา ประเภทองค์กร ชื่อองค์กร บทบาท เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้ว คลิกเมนู บันทึก

The screenshot shows the 'ประชากร' (Population) tab in the SAEAXRS system. It contains five dropdown menus: 'ประเทศ' (Country) set to 'Thailand', 'ภาษา' (Language) set to 'ไทย' (Thai), 'ประเภทองค์กร' (Organization Type) set to 'มหาวิทยาลัย' (University), 'ชื่อองค์กร' (Organization Name) set to 'CURU', and 'บทบาท' (Role) set to 'ผู้ดูแล' (Admin). At the bottom right is an orange 'บันทึก' (Save) button.

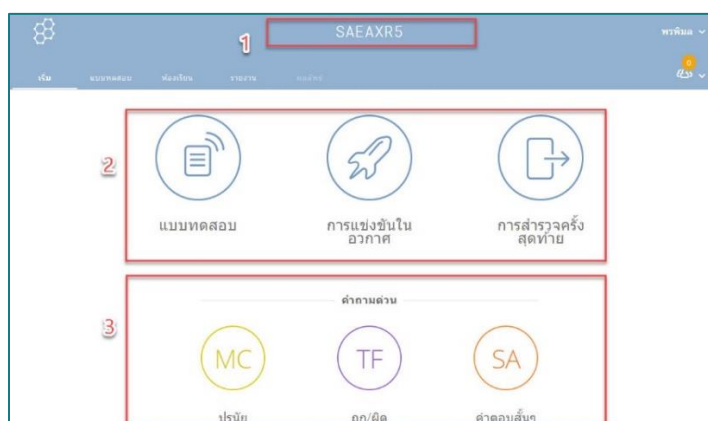
แก้ไขข้อมูลในหัวข้อ บัญชี เป็นการลบบัญชีผู้ใช้ โดยคลิกที่เมนู ลบบัญชี

The screenshot shows the 'บัญชี' (Account) tab in the SAEAXRS system. It displays a confirmation message: 'Socrative PRO' with a star icon, followed by text in Thai stating that the account is a Socrative PRO account and that deleting it will delete all associated data. Below the message is an orange 'ลบบัญชี' (Delete Account) button. At the bottom right is a 'บันทึก' (Save) button.

จะปรากฏหน้าจอเพื่อยืนยันการลบบัญชีผู้ใช้ โดยต้องระบุรหัสผ่านที่ใช้ในการ Login เข้าสู่ระบบเพื่อยืนยันการลบบัญชี เมื่อกรอกรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว คลิกเมนู ลบบัญชี

The screenshot shows a confirmation dialog box titled 'ลบบัญชี' (Delete Account). It contains a message in Thai asking for confirmation to delete the account and all associated data. Below the message is a text input field for the password. At the bottom are two buttons: 'ลบบัญชี' (Delete Account) and 'ยกเลิก' (Cancel).

5. หน้าหลักการทำงาน



ส่วนที่ 1 คือ ชื่อห้องเรียน (Room Name) หมายถึง ชื่อ หรือ รหัส ในการเข้าร่วม โดยผู้สอนเป็นผู้กำหนดและแจ้งให้ผู้เรียนทราบ กรณีเข้าใช้งานระบบครั้งแรก ระบบจะตั้งค่าชื่อห้องเรียนให้โดยอัตโนมัติ ทั้งนี้ผู้สอนสามารถแก้ไขได้ด้วยเมนู **ห้องเรียน** โดยจะกล่าวในลำดับถัดไป

ส่วนที่ 2 คือ เครื่องมือการจัดสอบ ดังนี้

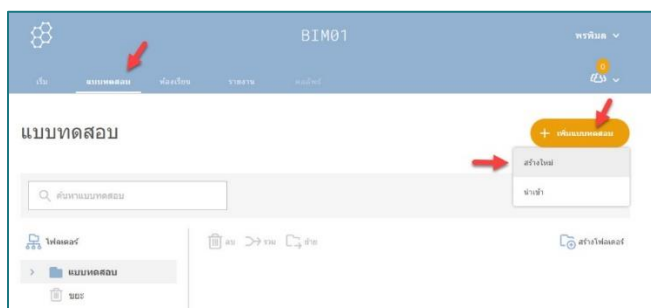
1. แบบทดสอบ (Quiz) เมนูบริหารจัดการข้อสอบ
2. การแข่งขัน (Space Race) เมนูบริหารจัดการข้อสอบแบบทีม
3. การสำรวจ (Exit Ticket) ใช้ชุดคำถามจากระบบ เพื่อให้นักเรียนตอบก่อนหมดชั่วโมงเรียน ดังนี้ 1) คุณเข้าใจเนื้อหาของวันนี้ดีแค่ไหน 2) คุณเรียนอะไรในชั้นเรียนวันนี้ 3) กรุณาตอบคำถามของอาจารย์

ส่วนที่ 3 คือคำถามด่วนที่ผู้สอนจะใช้เป็นกิจกรรมถามตอบในชั้นเรียน ประกอบด้วยรูปแบบคำถาม 3 รูปแบบ ดังนี้

1. ปรนัย (Multiple Choices)
2. ถูก/ผิด (True/False)
3. คำตอบสั้นๆ (Short Answer)

6. สร้างแบบทดสอบ

1. เลือกเมนู แบบทดสอบ > เพิ่มแบบทดสอบ > สร้างใหม่



2. พิมพ์ชื่อชุดคำถาม > เลือกรูปแบบคำถาม ดังนี้ ปรนัย ถูก/ผิด และ ตอบสั้น
สร้างคำถามไปจนครบตามจำนวนข้อที่ต้องการ (มีวิธีการสร้างดังหัวข้อที่ 7, 8 และ 9) > คลิก
เมนู บันทึกและออก เป็นการบันทึกคำถามชุดนี้



7. คำถามรูปแบบปรนัย (Multiple Choices)

เลือกรูปแบบคำถามปรนัย และ กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ดังนี้

1. พิมพ์คำถาม
2. ใส่รูปภาพประกอบคำถาม (ถ้ามี)
3. พิมพ์ตัวเลือกและใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ หน้าตัวเลือกที่ถูกต้อง
4. กรณีมีตัวเลือกมากกว่า 4 ข้อสามารถใช้เมนู เพิ่มคำตอบ เพื่อเพิ่มตัวเลือก
5. เพิ่มคำอธิบายคำตอบที่ถูกต้อง
6. บันทึกคำถาม และ คำตอบ

2. มีคำถามแบบหลายตัวเลือกที่จะถามหรือไม่

1

A ☐ คำตอบ A + [icon] X

B ☐ คำตอบ B 3 + [icon] X

C ☐ คำตอบ C + [icon] X

D ☐ คำตอบ D + [icon] X

+ เพิ่มคำตอบ 4

i คำอธิบาย (ถ้ามี) + [icon] 5

2 + [icon]

6 [checkmark] [trash]

8. คำถามรูปแบบถูก/ผิด (True/False)

เลือกรูปแบบคำถาม ถูก/ผิด และ กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ดังนี้

1. พิมพ์คำถาม
2. ใส่รูปภาพประกอบคำถาม (ถ้ามี)
3. เลือกคำตอบที่ถูกต้อง (ถูก หรือ ผิด)
4. เพิ่มคำอธิบายคำตอบที่ถูกต้อง
5. บันทึกคำถาม และ คำตอบ

2. มีคำถามแบบถูกผิดที่จะถามหรือไม่

1

ถูก ผิด 3

i คำอธิบาย (ถ้ามี) 4 + [icon]

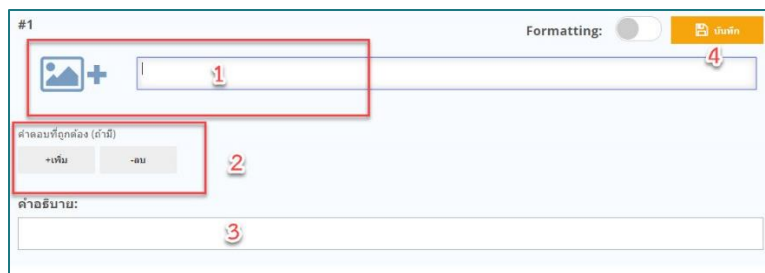
2 + [icon]

5 [checkmark] [trash]

9. คำถามรูปแบบคำตอบสั้นๆ (Short Answer)

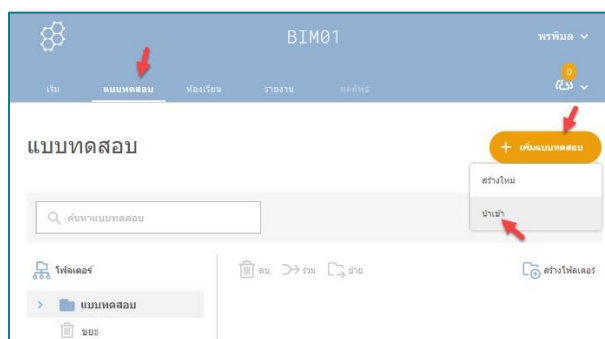
เลือกรูปแบบคำถามแบบคำตอบสั้นๆ และ กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ดังนี้

1. พิมพ์คำถาม และ ใส่รูปภาพ
2. ใส่คำตอบที่ถูกต้อง สามารถใส่ได้มากกว่า 1 คำตอบ ด้วยการกด **+เพิ่ม** และ ลบคำตอบ ด้วยการกด **-ลบ**
3. เพิ่มคำอธิบายคำตอบที่ถูกต้อง
4. บันทึกคำถาม และ คำตอบ

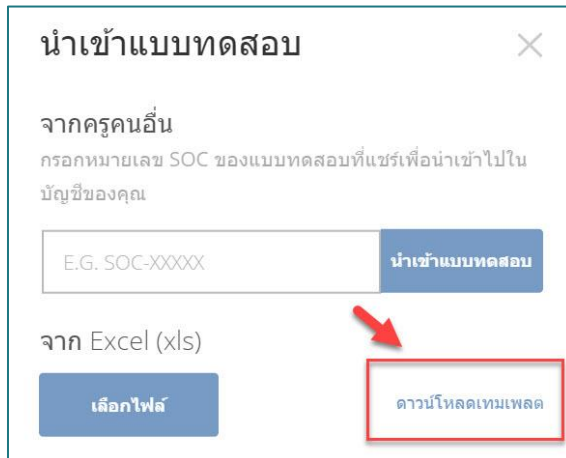


10. การเตรียมไฟล์ Excel

1. คลิกเลือก > แบบทดสอบ > เพิ่มแบบทดสอบ > นำเข้า



2. คลิกเมนู ดาวน์โหลดเทมเพลต



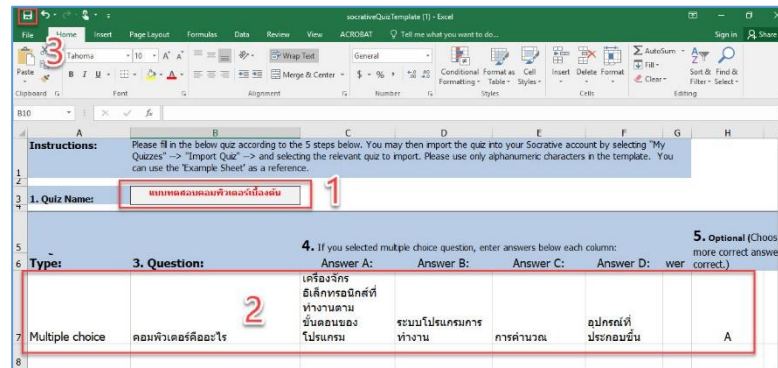
3. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ดังนี้

1. ตั้งชื่อแบบทดสอบ

2. เลือกประเภท กรอกคำถาม กรอกตัวเลือกคำตอบ และ เฉลย ตาม

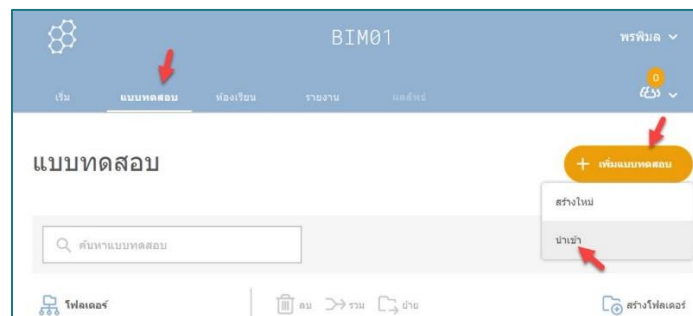
จำนวนข้อที่ต้องการ

3. กดบันทึกไฟล์



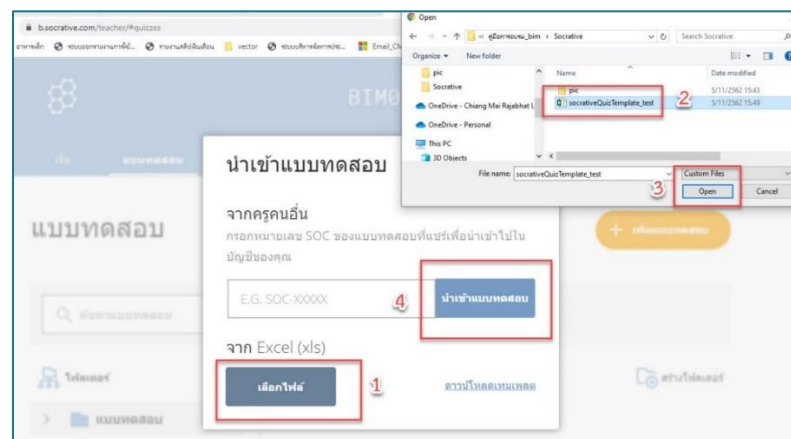
11. การนำไฟล์ Excel เข้าระบบ

1. คลิกเลือก > แบบทดสอบ > เพิ่มแบบทดสอบ > นำเข้า

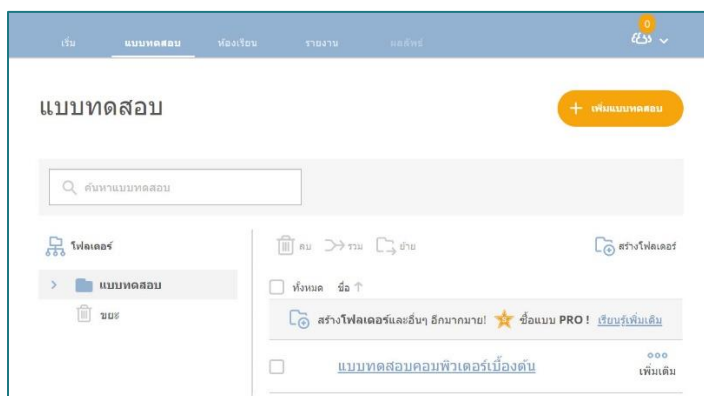


2. นำไฟล์เข้าสู่ระบบ ดังนี้

1. คลิกปุ่ม **เลือกไฟล์**
2. ไปยังแหล่งจัดเก็บไฟล์ที่อยู่ในคอมพิวเตอร์ และ**เลือกไฟล์ที่ต้องการ**
3. คลิกปุ่ม **Open**
4. คลิกปุ่ม **นำเข้าแบบทดสอบ**



3. ข้อสอบที่ถูกนำเข้าระบบจะอยู่ในเมนู **แบบทดสอบ**



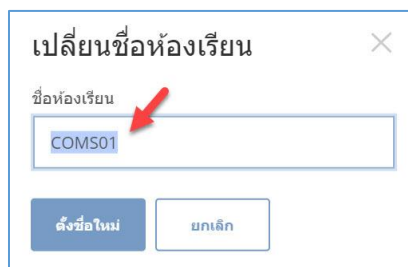
12. การเปลี่ยนชื่อห้องเรียน (Room Name)

ชื่อห้องเรียน (Room Name) หมายถึง ชื่อห้องเรียน หรือ รหัสห้องเรียน ใช้ในการเข้าร่วม โดยผู้สอนเป็นผู้กำหนด และแจ้งให้ผู้เรียนทราบ กรณีเข้าใช้งานระบบครั้งแรก ระบบจะตั้งค่าชื่อห้องเรียนเบื้องต้นให้ ทั้งนี้ผู้สอนสามารถแก้ไขได้ด้วยเมนู **ห้องเรียน** มีวิธีการ ดังนี้

1. เลือกเมนู **ห้องเรียน** > เลือก **ไอคอนรูปปากกา**



2. แก้ไข **ชื่อห้องเรียน** ที่ต้องการ > คลิก **ตั้งชื่อใหม่**



ตัวอย่างชื่อห้องเรียน เช่น COMS01 เป็นชื่อห้องเรียน หรือ รหัสห้องสอบ ที่ผู้สอนต้องแจ้งให้ผู้เรียนทราบเพื่อเข้าถึงแบบทดสอบที่ผู้สอนได้ทำการเปิดสอบ โดยวิธีการเปิดสอบจะกล่าวถึงในหัวข้อถัดไป

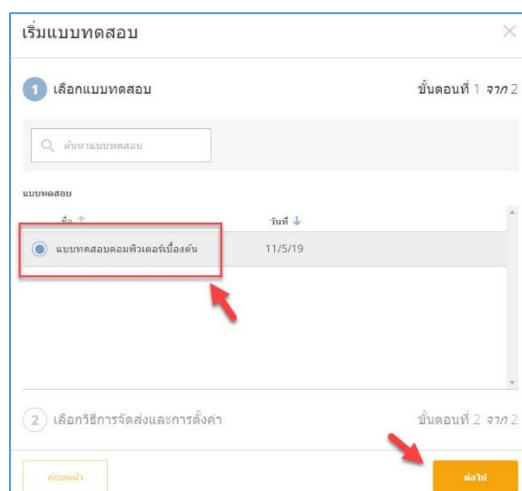


13. การเปิดระบบสอบใน Socrative แบบ free account

1. เลือกเมนู เริ่ม > เลือกเมนู แบบทดสอบ



2. เลือก ข้อสอบที่จะเปิดการสอบ > เลือกเมนู ต่อไป



3. ตั้งค่ารูปแบบการทดสอบ ดังนี้

1) กำหนดรูปแบบการสอบ แบ่งเป็น 3 รูปแบบ ดังนี้

- การตอบรับทันที (Instant Feedback)

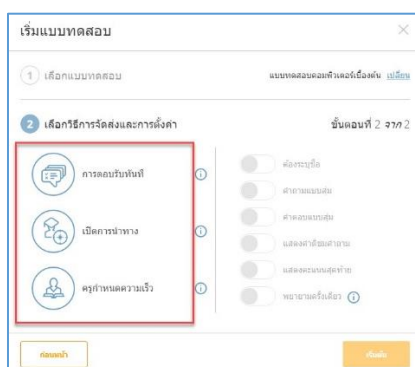
เป็นรูปแบบที่ผู้เรียนตอบคำถามทีละข้อตามลำดับเท่านั้น ระบบจะเฉลยคำตอบทันทีที่ผู้เรียนตอบคำถามนั้นเสร็จ

- เปิดนำทาง (Open Navigation)

เป็นรูปแบบที่ผู้เรียนสามารถข้ามไปทำคำถามข้ออื่นได้ และแก้ไขคำตอบได้ ผู้เรียนตอบคำถามทุกข้อจนเสร็จแล้วจึงคลิกส่ง และระบบจะไม่เฉลยคำตอบ

- ครูกำหนดความเร็ว (Teacher Paced)

เป็นรูปแบบที่ผู้สอนเป็นผู้ควบคุมการสอบ โดยจะทำการปล่อยคำถามทีละข้อ



2) กำหนดรูปแบบการแสดงคำถาม

- ต้องระบุชื่อ (Require Names) คือ ให้ผู้สอบกรอกชื่อ

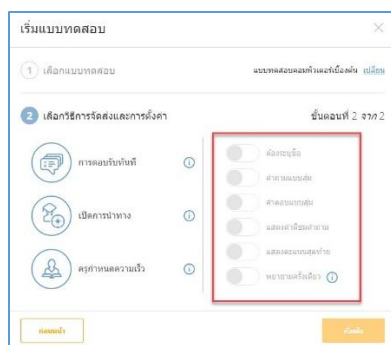
- คำถามแบบสุ่ม (Shuffle Questions) คือ สลับคำถาม

- คำตอบแบบสุ่ม (Shuffle Answers) คือ สลับตัวเลือก

- แสดงคำติชมคำถาม (Show Question Feedback) คือ แสดงคำอธิบาย (กรณีผู้สอนกำหนดไว้ในขั้นตอนการสร้างข้อสอบ)

- แสดงคะแนนสุดท้าย (Show Final Score) คือ ผลคะแนนสอบของผู้เรียน

หมายเหตุ เมนูการพยายามครั้งเดียว (One Attempt) ใช้ได้ในกรณีเวอร์ชันที่มีค่าใช้จ่าย (Socrative Pro)

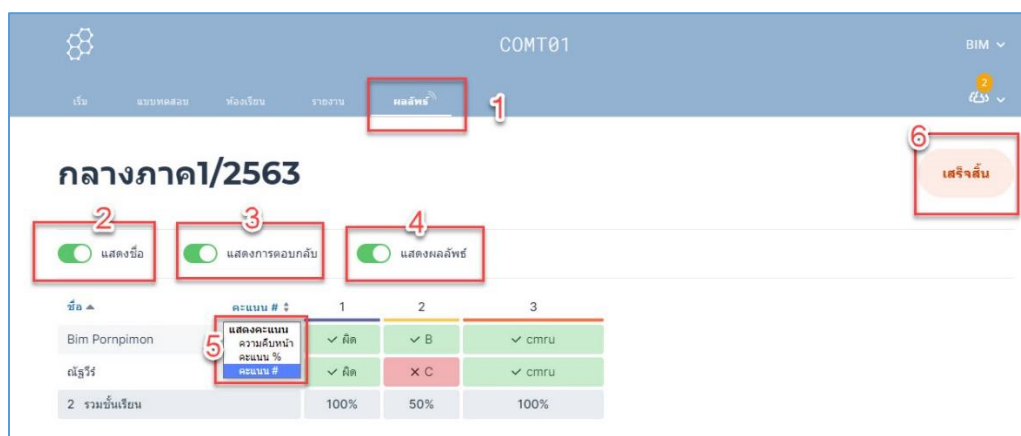


3. คลิกเมนู เริ่มต้น เพื่อปล่อยข้อสอบ

14. ลักษณะห้องสอบ

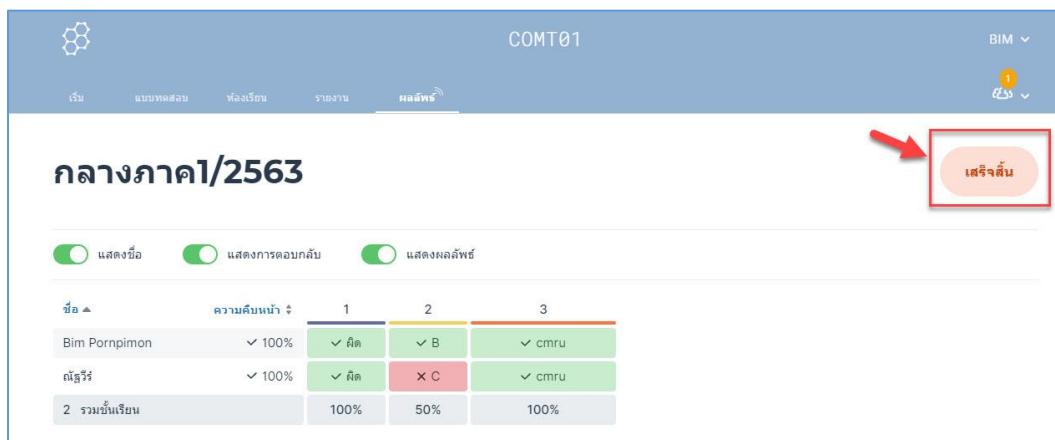
1. เมนู ผลลัพธ์ สัญลักษณ์แสดงว่ากำลังมีการปล่อยข้อสอบ
2. กำหนดให้รายงานแสดงชื่อของผู้สอบ
3. กำหนดให้รายงานแสดงคำตอบของผู้สอบ
4. กำหนดให้รายงานผลลัพธ์การตอบว่า ตอบถูก/ผิด
5. กำหนดรูปแบบการแสดงความคืบหน้าในการสอบ ประกอบด้วย 3 รูปแบบ
 - ความคืบหน้า (Progress) (%) คือ เปอร์เซ็นต์ความคืบหน้าของการทำข้อสอบ
 - คะแนน (Score) (%) คือ จำนวนคะแนนสอบแสดงในรูปแบบเปอร์เซ็นต์
 - คะแนน (Score) (#) คือ จำนวนคะแนนสอบแสดงตามจำนวนข้อที่ตอบถูก

6. เมื่อจัดสอบเสร็จให้ผู้สอนคลิกเมนู เสร็จสิ้น เพื่อปิดระบบสอบ



15. รายงานผลการสอบ

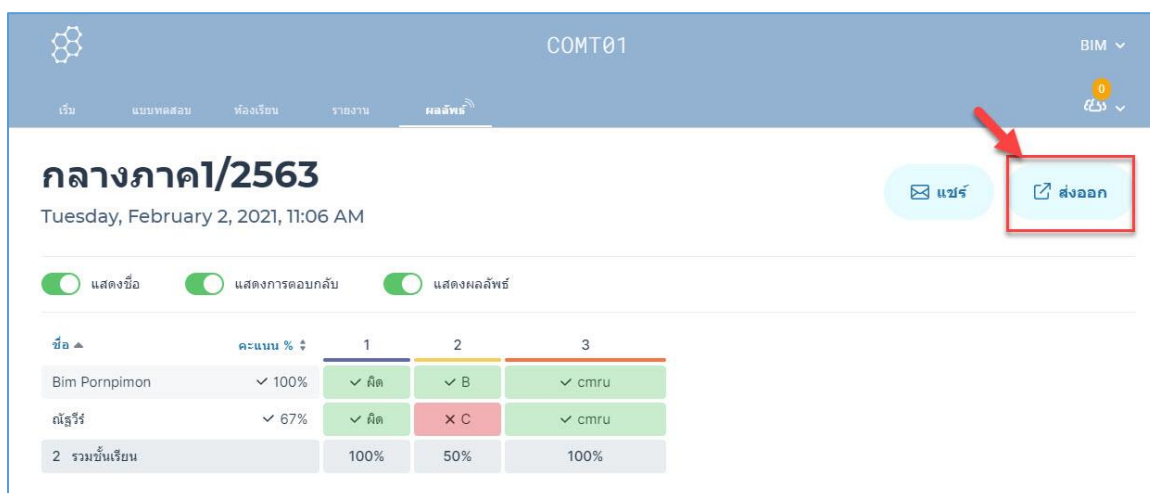
1. เมื่อผู้เรียนทุกคนทำข้อสอบเสร็จ หรือหมดเวลาทำแบบทดสอบ ผู้สอนคลิกปุ่ม **เสร็จสิ้น** เพื่อปิดระบบสอบ



กด **เสร็จสิ้น** เพื่อยืนยันการสิ้นสุดกิจกรรม



2. เลือกเมนู **ส่งออก** เพื่อเลือกรูปแบบการรายงานผล



3. รูปแบบของรายงาน และ ช่องทางการรายงานได้ ดังนี้

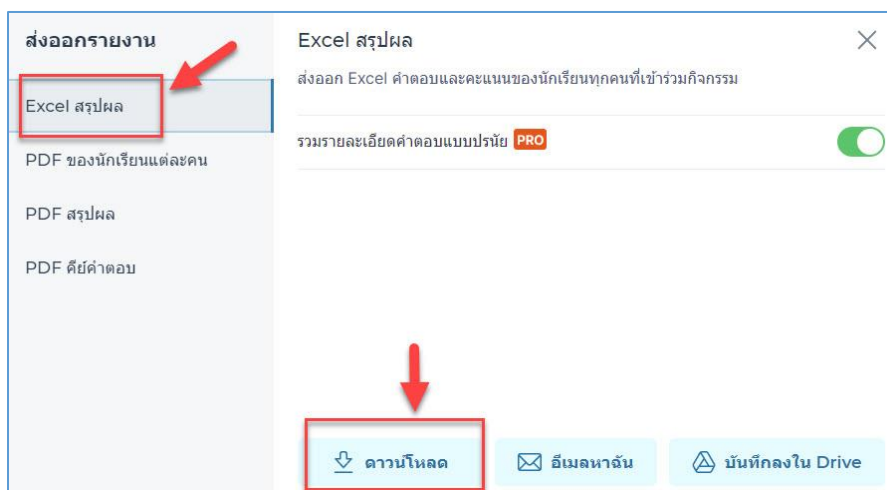
รูปแบบของรายงาน แบ่งเป็น 4 รูปแบบ ดังนี้

- Excel สรุปผล คือ รายงานคะแนนผลสอบของผู้เข้าสอบทุกคนในรูปแบบไฟล์ Excel
- PDF ของนักเรียนแต่ละคน คือ รายงานผลการสอบของผู้เรียนเป็นรายบุคคลในรูปแบบไฟล์ PDF (ใช้ได้ในกรณีเวอร์ชันที่มีค่าใช้จ่าย (Socrative Pro))
- PDF สรุปผล คือ รายงานวิเคราะห์ข้อสอบว่าข้อไหน/ตัวเลือกไหนมีจำนวนการตอบมากน้อยเท่าไร ในรูปแบบไฟล์ PDF ใช้ได้ในกรณีเวอร์ชันที่มีค่าใช้จ่าย (Socrative Pro)
- PDF คีย์คำตอบ คือ รายงานชุดเฉลยข้อสอบในรูปแบบ PDF (ใช้ได้

ในกรณีเวอร์ชันที่มีค่าใช้จ่าย (Socrative Pro))

ช่องทางการรายงาน แบ่งเป็น 3 ช่องทาง ดังนี้

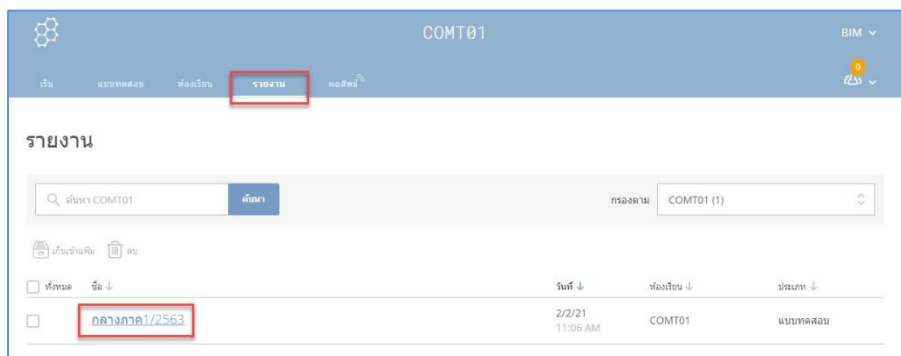
- ดาวน์โหลด (Download) คือ ให้ดาวน์โหลดไฟล์มาไว้ในเครื่องที่ผู้ใช้กำลังใช้งานอยู่
- อีเมลหาฉัน (Email) คือ ให้ส่งไฟล์ไปยังอีเมลที่เรากรอกไว้ในระบบ
- บันทึกลงใน Drive คือ ให้ส่งไฟล์ไปยังช่องทาง Google Drive



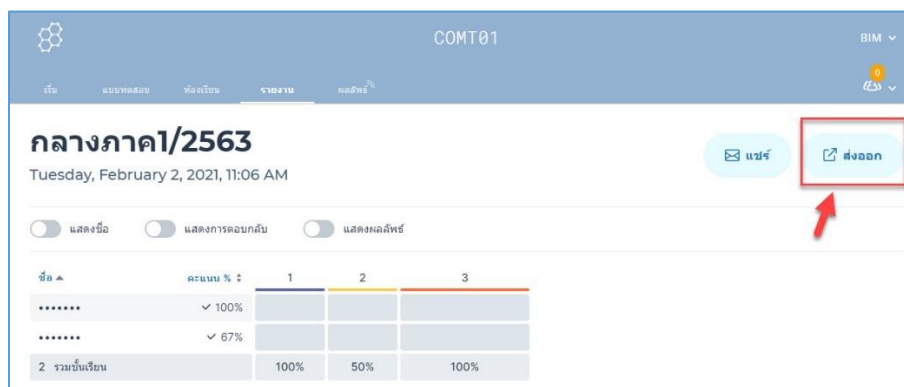
16. ดูรายงานผลการสอบย้อนหลัง

ผู้สอนสามารถกลับมาดูรายงานผลการสอบย้อนหลังได้ ดังนี้

1. เลือกเมนู **รายงาน** > เลือกข้อสอบที่จัดสอบไปแล้ว



2. เลือกเมนู **ส่งออก** เพื่อเลือกรูปแบบการรายงานผล



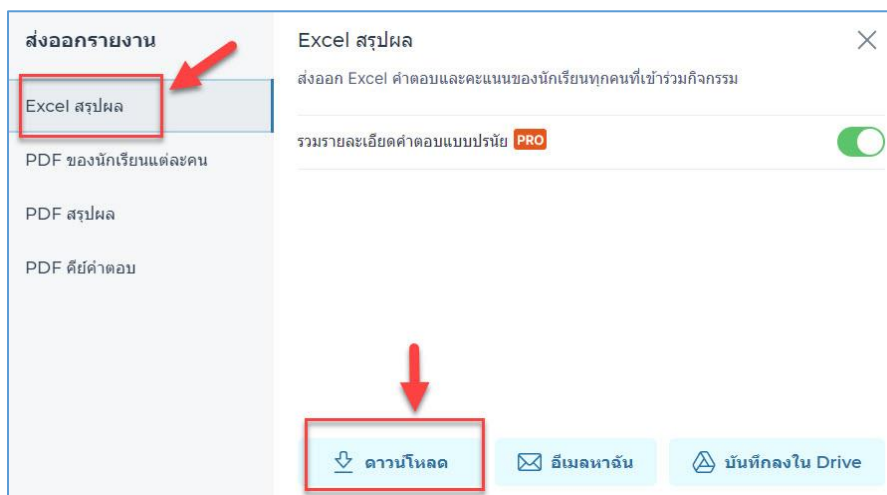
3. รูปแบบของรายงาน และ ช่องทางการรายงานได้ ดังนี้

รูปแบบของรายงาน แบ่งเป็น 4 รูปแบบ ดังนี้

- Excel สรุปผล คือ รายงานคะแนนผลสอบของผู้เข้าสอบทุกคนในรูปแบบไฟล์ Excel
 - PDF ของนักเรียนแต่ละคน คือ รายงานผลการสอบของผู้เรียนเป็นรายบุคคลในรูปแบบไฟล์ PDF (ใช้ได้ในกรณีเวอร์ชันที่มีค่าใช้จ่าย (Socrative Pro))
 - PDF สรุปผล คือ รายงานวิเคราะห์ข้อสอบว่าข้อไหน/ตัวเลือกไหนมีจำนวนการตอบมากน้อยเท่าไร ในรูปแบบไฟล์ PDF ใช้ได้ในกรณีเวอร์ชันที่มีค่าใช้จ่าย (Socrative Pro)
 - PDF คีย์คำตอบ คือ รายงานชุดเฉลยข้อสอบในรูปแบบ PDF (ใช้ได้
- ในกรณีเวอร์ชันที่มีค่าใช้จ่าย (Socrative Pro))

ช่องทางการรายงาน แบ่งเป็น 3 ช่องทาง ดังนี้

- ดาวน์โหลด (Download) คือ ให้ดาวน์โหลดไฟล์มาไว้ในเครื่องที่ผู้ใช้งานอยู่
- อีเมลหาฉัน (Email) คือ ให้ส่งไฟล์ไปยังอีเมลที่เรากรอกไว้ในระบบ
- บันทึกลงใน Drive คือ ให้ส่งไฟล์ไปยังช่องทาง Google Drive

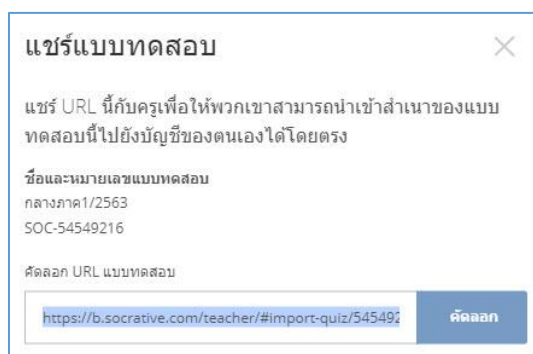
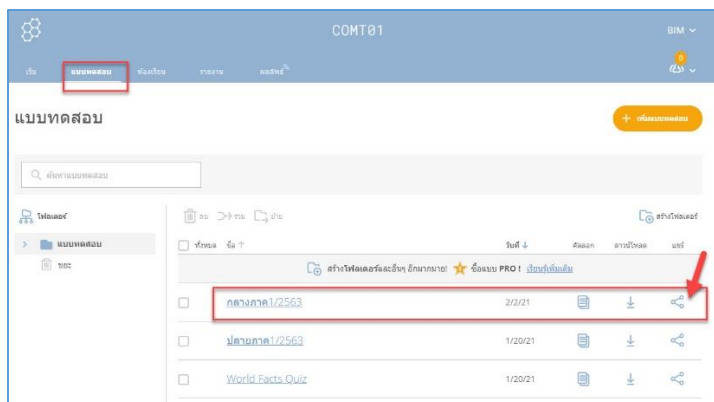


17. แชร้อสอบ

เป็นการแบ่งปันข้อสอบให้ผู้อื่นได้ใช้ข้อสอบเดียวกัน เช่น อาจารย์แชร์ข้อสอบให้เพื่อน อาจารย์ เมื่อแชร์ข้อสอบแล้ว ข้อสอบจะถูก copy ไปไว้ในระบบ Socrative ของผู้ที่เราแชร์ให้ และผู้อื่นสามารถนำไปใช้ต่อไป โดยข้อสอบจะถูกตัดขาดไม่มีการเชื่อมต่อกัน มีวิธีการแชร์ 2 วิธี ดังนี้

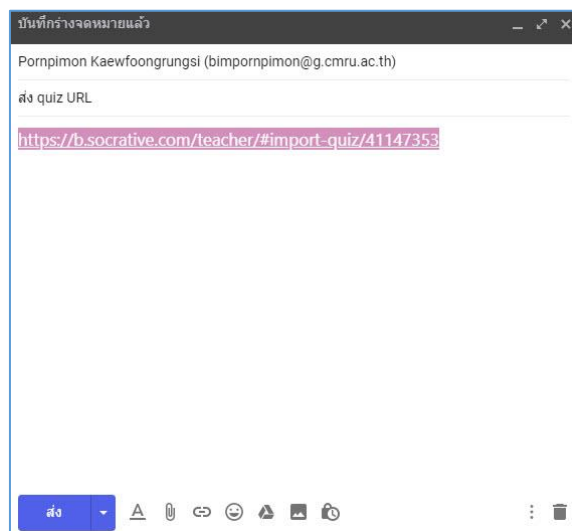
1. ส่งแบบ link

- 1) ผู้ส่ง URL เข้าไปที่เมนู **แบบทดสอบ** > เลือกข้อสอบที่ต้องการแชร์ข้อมูล
- คลิก สัญลักษณ์การแชร์ 



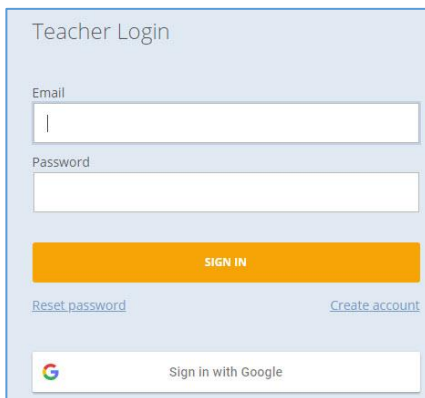
2) คลิกปุ่ม COPY เพื่อคัดลอก URL

3) จากนั้นทำการส่ง URL ไปให้ผู้ที่เราต้องการแชร์ข้อมูลให้ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น eMail หรือ Facebook Messenger (ดังรูปตัวอย่างส่งผ่าน eMail)



2. ผู้รับ URL เปิดช่องทางที่ผู้ส่งได้ส่ง URL มาให้ จากนั้นคลิก link ที่ได้รับ (จากรูปส่งผ่านช่องทาง eMail)

หากผู้รับยังไม่ได้เข้าสู่ระบบ จะปรากฏหน้าจอ Login เข้าสู่ระบบ



Teacher Login

Email

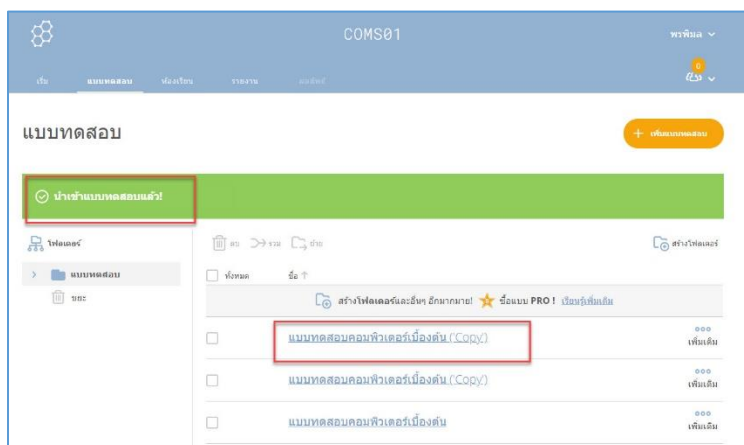
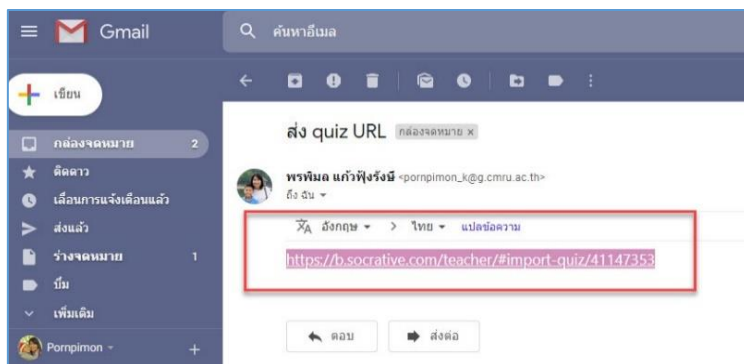
Password

SIGN IN

[Reset password](#) [Create account](#)

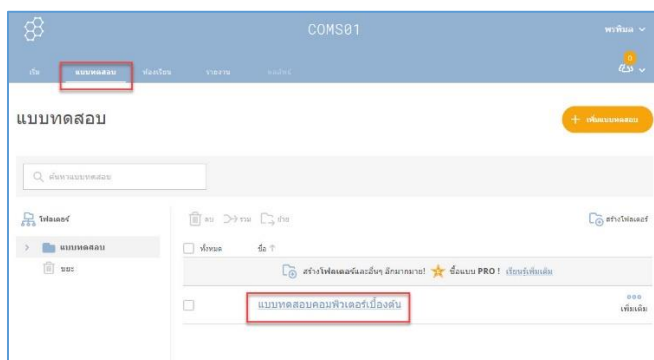
 Sign in with Google

ข้อสอบจะเข้าไปอยู่ในเมนู แบบทดสอบ ของผู้รับอัตโนมัติ ผู้รับสามารถนำไปใช้งานต่อได้

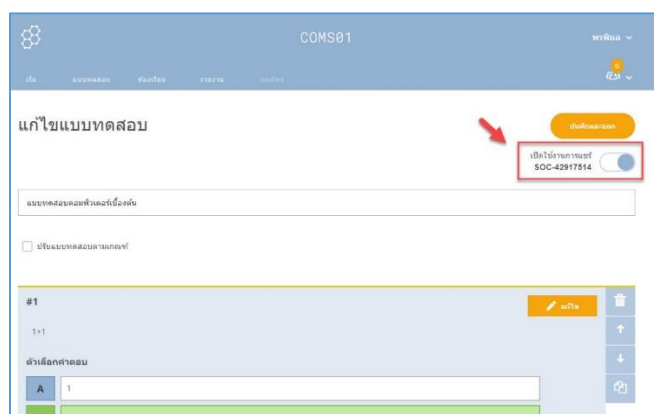


2. ส่งแบบรหัส

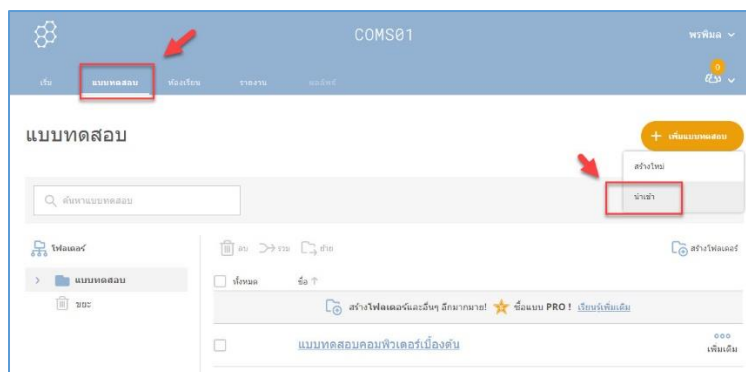
1. ผู้ส่งรหัส เข้าไปที่เมนู แบบทดสอบ > คลิกข้อสอบที่ต้องการแชร์ข้อมูล



ในช่องของ เปิดใช้งานการแชร์ ให้คลิกเปิดการแชร์ และ copy รหัส เช่น SOC-42917514 จากนั้นส่งรหัสให้ผู้รับปลายทางผ่านช่องทางต่างๆ เช่น eMail Facebook Messenger หรือ แจ้งทางวาจา



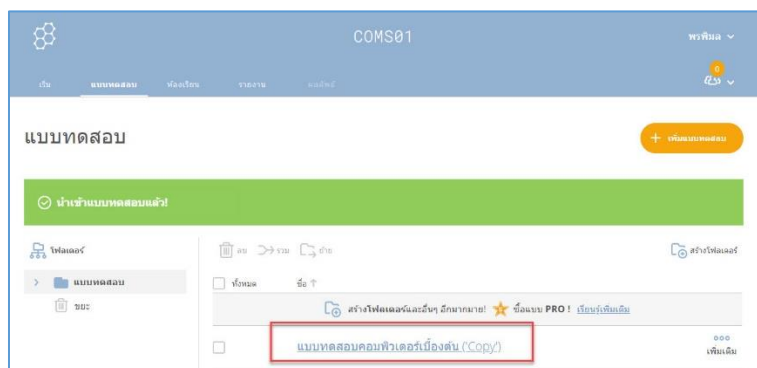
2. ผู้รับรหัส เข้าไปที่เมนู แบบทดสอบ > คลิกเมนู เพิ่มแบบทดสอบ > เลือกเมนู นำเข้า



กรอกรหัสข้อสอบที่ได้รับมา เช่น SOC-42917514 จากนั้นคลิกเมนู นำเข้า

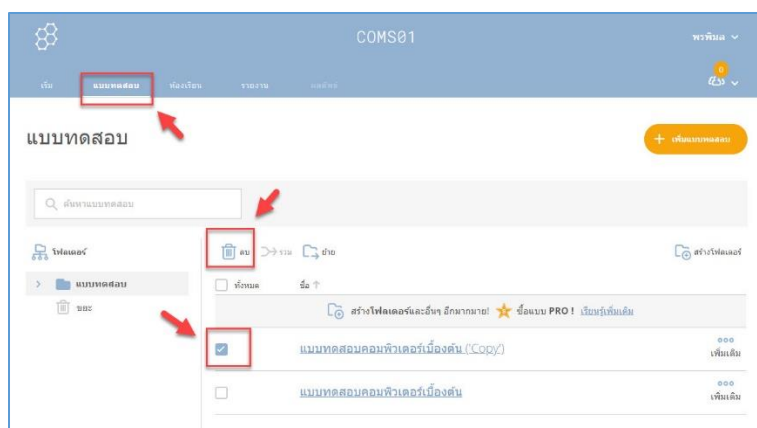
แบบทดสอบ

3. ข้อสอบจะเข้าไปอยู่ในเมนู แบบทดสอบ ของผู้รับอัตโนมัติ ผู้รับสามารถนำไปใช้งานต่อได้

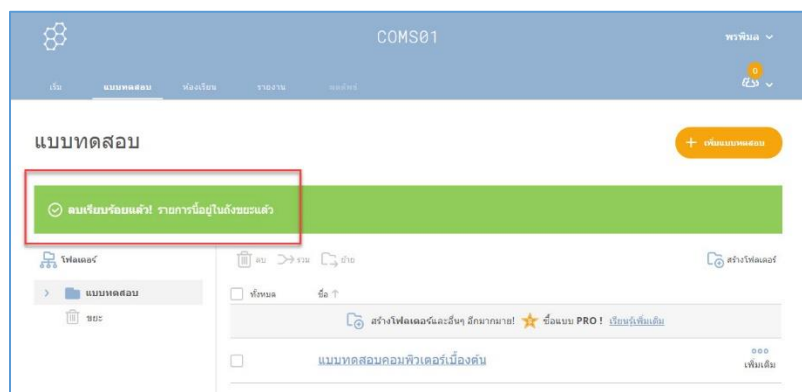


18. ลบข้อสอบ

1. เลือกเมนู แบบทดสอบ > เลือก ข้อสอบที่ต้องการลบ > เลือกเมนู ลบ

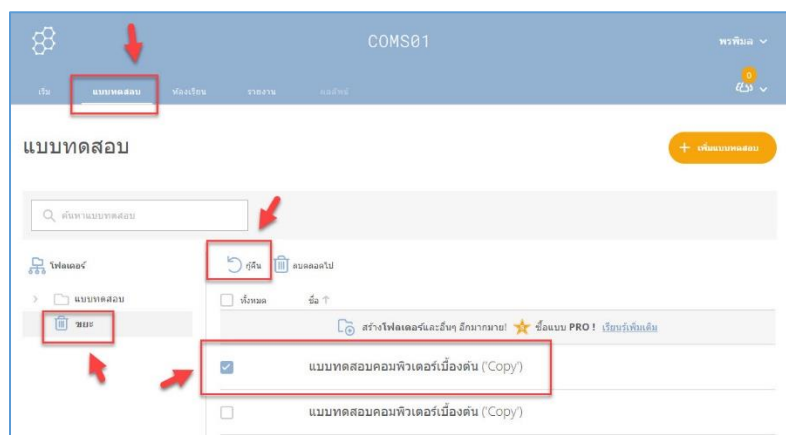


2. ระบบจะลบข้อสอบ และข้อสอบที่ถูกลบจะไปในเมนู **ขยะ** โดยยังไม่ถูกลบออกไปจากระบบทั้งหมด ผู้ใช้งานสามารถนำข้อสอบกลับมาได้ ตามวิธีการในหัวข้อที่ 19



19. กู้คืนข้อสอบที่ถูกลบกลับมาใช้งาน

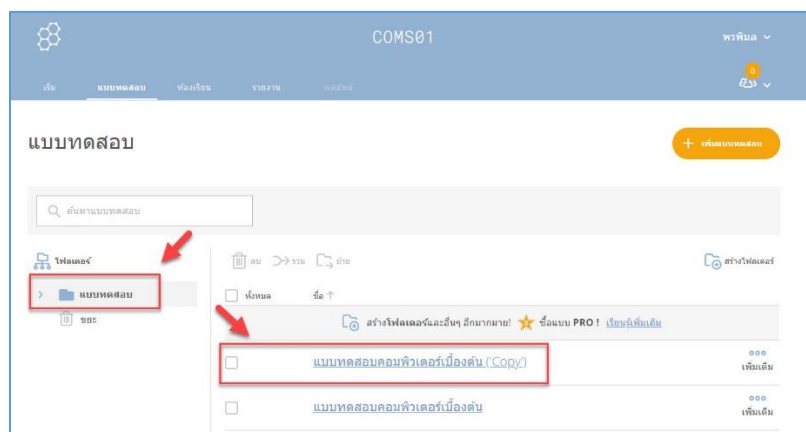
เลือกเมนู **แบบทดสอบ** > เลือกเมนู **ขยะ** > เลือก **ข้อสอบที่ต้องการกู้คืน** > คลิกเลือกเมนู **กู้คืน**



ระบบจะกู้คืนข้อมูลแบบทดสอบ และ นำแบบทดสอบไปไว้ในเมนู แบบทดสอบ
ดั้งเดิม



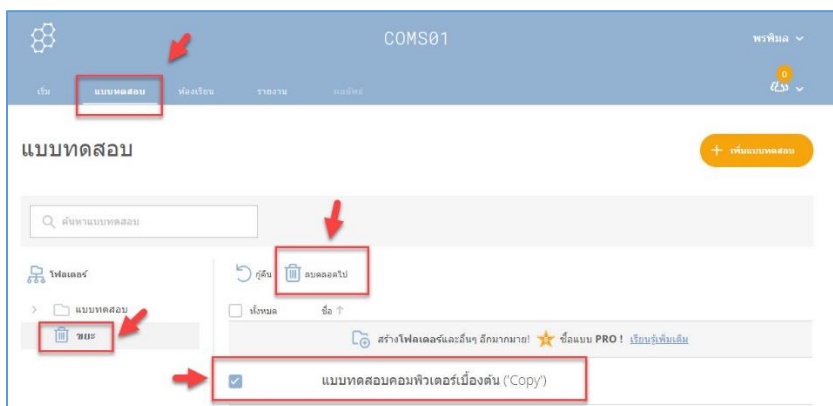
ผู้ใช้งานสามารถใช้งานข้อสอบได้เหมือนเดิม โดยคลิกเข้าไปที่เมนู **แบบทดสอบ**



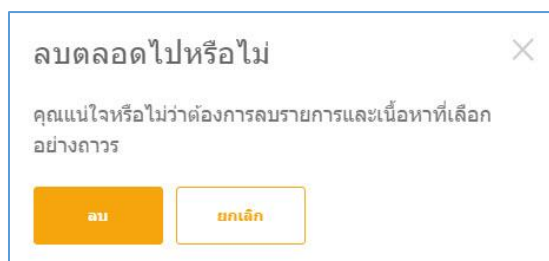
20. ลบข้อสอบตลอดไป

การลบข้อสอบตลอดไป คือ การลบข้อสอบในรูปแบบที่ไม่สามารถกู้คืนกลับมาใช้งานได้อีก มีวิธีการ ดังนี้

1. คลิกที่เมนู **แบบทดสอบ** > เลือกเมนู **ขยะ** > เลือก **ข้อสอบที่ต้องการลบ** > เลือกเมนู **ลบตลอดไป**



2. ระบบให้ยืนยันการลบข้อมูลอย่างถาวร เลือกเมนู **ลบ**

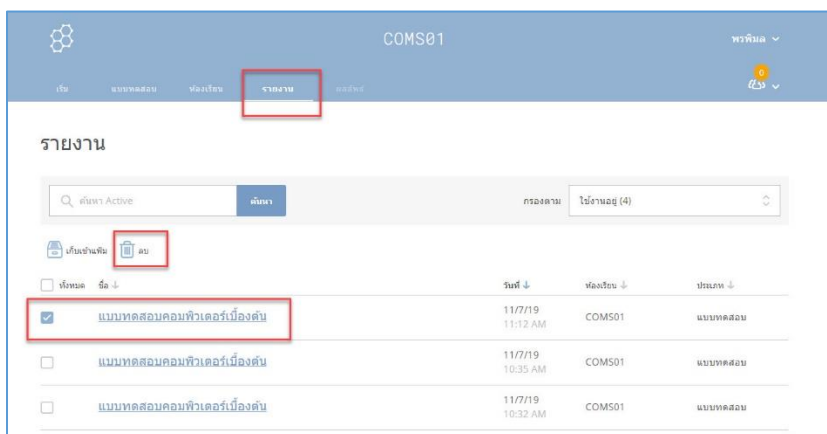


3. ข้อสอบจะถูกลบออกจากระบบอย่างถาวร

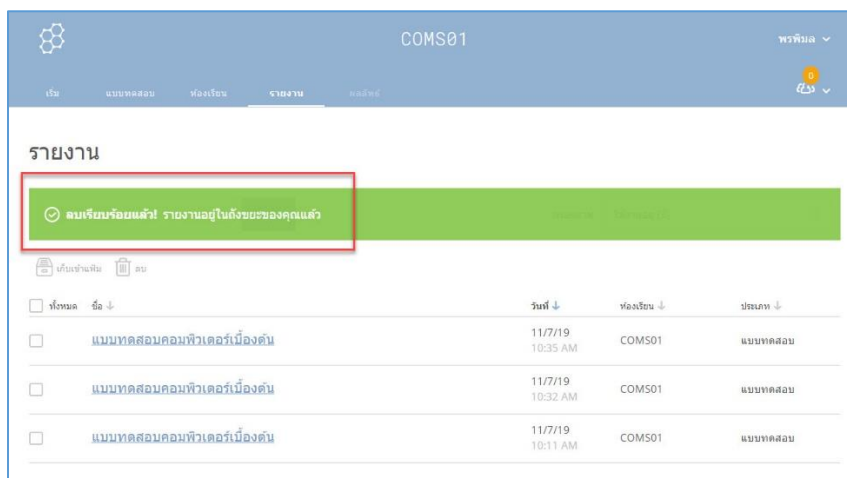


21. ลบประวัติการทำแบบทดสอบ

1. เลือกเมนู **รายงาน** > เลือก **ข้อสอบที่ต้องการลบประวัติ** > เลือกเมนู **ลบ**

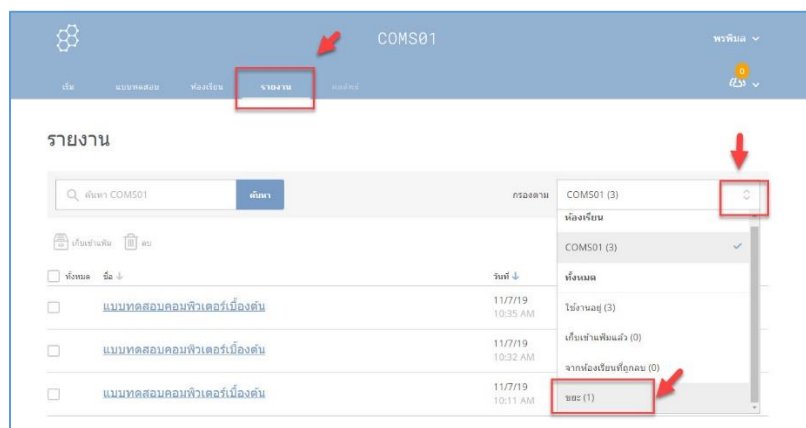


2. ประวัติการทำแบบทดสอบจะถูกลบ และ ถูกนำไปเก็บในถังขยะ โดยสามารถกู้คืนกลับมาแสดงได้อีกครั้ง ด้วยวิธีการในข้อ 22

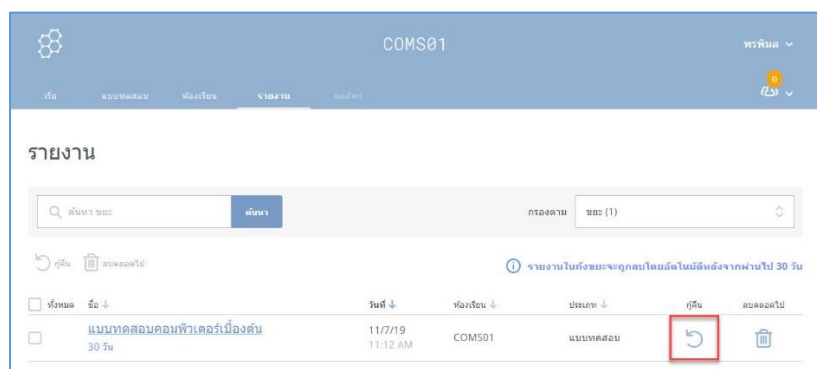


22. กู้คืนประวัติการทำแบบทดสอบ

1. เลือกเมนู **รายงาน** > เลือก เมนู **ขยะ**



2. เลือกเมนู **กู้คืน** (ในกล่องขยะนี้ข้อมูลจะถูกลบโดยอัตโนมัติหลังจากผ่านไป 30 วัน)

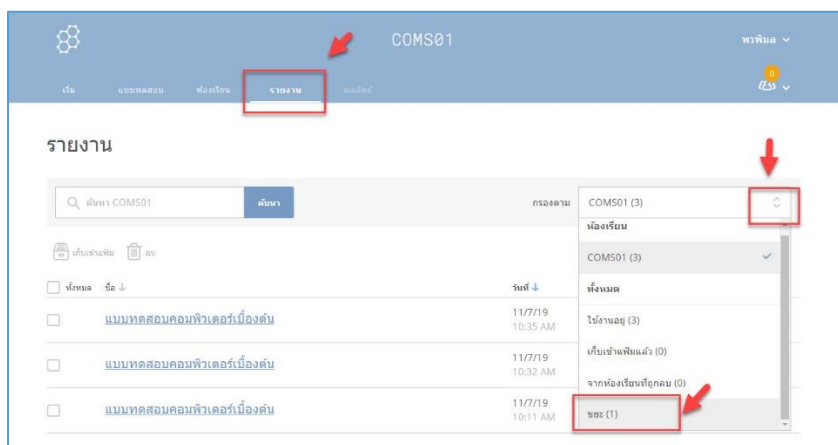


3. รายงานจะถูกนำกลับไปไว้ยังกล่องรายงานดั้งเดิม

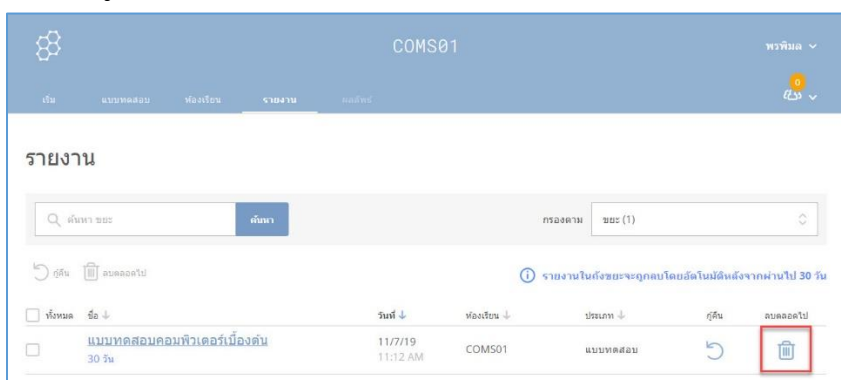


23. ลบประวัติการทำแบบทดสอบตลอดไป

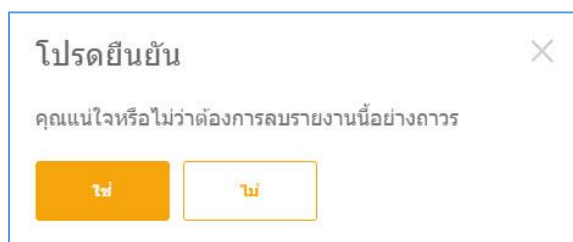
1. เลือกเมนู **รายงาน** > เลือก เมนู **ขยะ**



2. เลือกเมนู **ลบตลอดไป** ข้อมูลประวัติการทำแบบทดสอบจะถูกลบออกจากระบบตลอดไปไม่สามารถกู้คืนกลับมาได้อีก

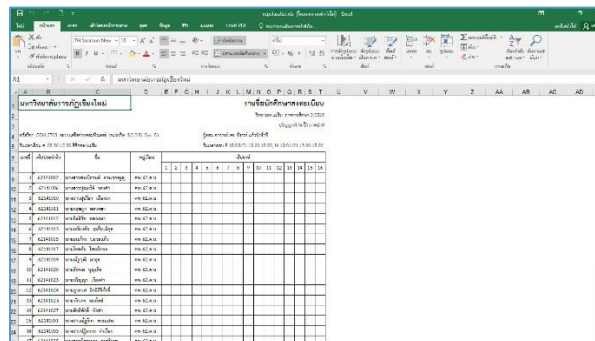


3. ระบบจะยืนยันการลบข้อมูล เลือกเมนู **ใช่**

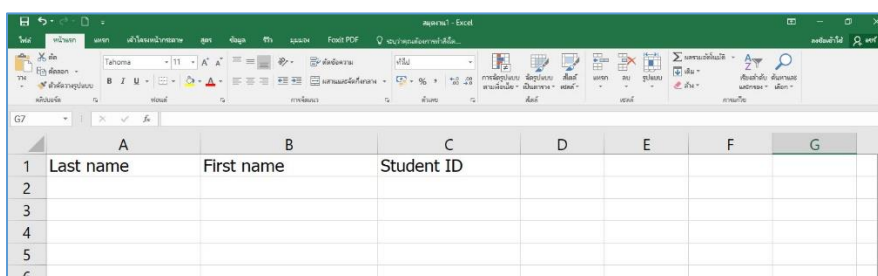


ส่วนที่ 3 สร้างไฟล์รายชื่อผู้เข้าสอบ

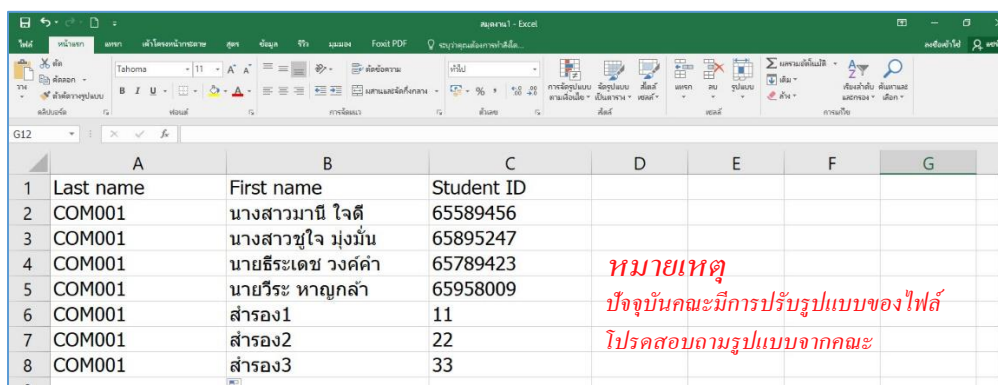
1. ดาวน์โหลดรายชื่อนักศึกษาจากเว็บไซต์ของสำนักทะเบียนและประมวลผล เลือกไฟล์รูปแบบ excel ดังรูป



2. เปิดไฟล์ excel ไฟล์ใหม่พิมพ์หัวข้อ Last name, First name, Student ID ดังรูป



3. คัดลอกข้อมูล ชื่อ-สกุล จากไฟล์รายชื่อข้อ 1 วางในช่อง First name คัดลอกข้อมูลรหัสนักศึกษา วางในช่อง Student ID และในช่อง Last name ให้ใส่รหัสวิชา (เนื่องจากในหน้าจอของนักศึกษาเมื่อ login เข้ามาทำข้อสอบระบบนำข้อมูลในช่อง First name ไปแสดงชื่อผู้ใช้งานในขณะนั้น ดังนั้นจึงต้องใส่ทั้งชื่อ-สกุลในช่อง First name) ควรเตรียมรหัสสำรองไว้ในรายชื่ออย่างน้อย 5 รหัส ตัวอย่างดังรูป

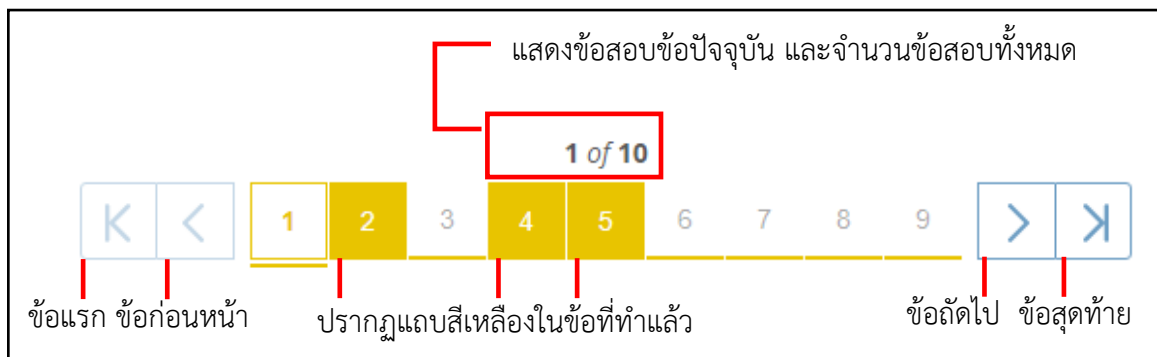


4. บันทึกไฟล์รายชื่อในข้อ 3 โดยกำหนดให้รายชื่อ 1 section ต่อ 1 ไฟล์ เท่านั้น

ส่วนที่ 4 การใช้งาน Socrative สำหรับผู้เรียน

(สำหรับ Socrative Pro กรณีจัดสอบในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัย
ที่ติดตั้งโปรแกรมควบคุมหน้าจอ)

1. นักศึกษากรอก **ชื่อห้องเรียน** ที่ได้รับแจ้งจากผู้คุมสอบ คลิกปุ่ม **เข้าร่วม**
2. นักศึกษากรอก **รหัสนักเรียน** (รหัสนักศึกษาของตนเอง) คลิกปุ่ม **ส่ง**
3. ตรวจสอบชื่อนามสกุลของนักศึกษาที่แสดงบนมุมขวาบน ให้ถูกต้องหากไม่ถูกต้องให้แจ้งอาจารย์ผู้คุมสอบทันที
4. เริ่มทำข้อสอบ สามารถเลือกทำข้อสอบตามลำดับข้อ หรือข้ามข้อ โดยคลิกที่ แถบตัวเลขบนแผงเครื่องมือ ด้านล่างหน้าจอ



ภาพอธิบายปุ่มทำงานบนแผงเครื่องมือ

5. เมื่อทำข้อสอบครบทุกข้อแล้ว ให้กดส่งข้อสอบที่ปุ่ม **ทำแบบทดสอบให้เสร็จสิ้น** และ ยกมือแจ้งอาจารย์ผู้คุมสอบเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง
****ข้อควรระวัง**** เมื่อกดปุ่ม ถือเป็นการส่งข้อสอบ และยุติการทำข้อสอบ นักศึกษาไม่สามารถเรียกข้อสอบกลับเพื่อทำข้อสอบได้อีกใน ทุกกรณี
6. ออกจากระบบได้ในกรณีที่ผู้คุมสอบอนุญาตแล้วเท่านั้น โดยคลิกที่ชื่อตนเองมุมขวาบน จากนั้นเลือก ออกจากระบบ (Logout)

คลิกที่ชื่อเพื่อออกจากระบบ



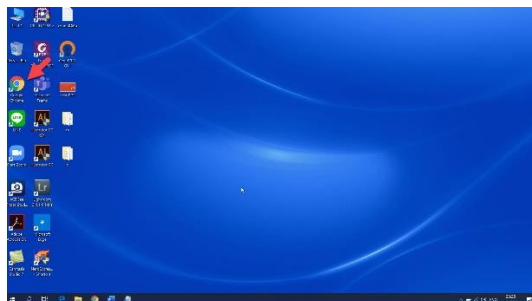
ภาพแสดงวิธีการออกจากระบบ

7. เมื่อหมดเวลาสอบ ระบบสอบออนไลน์ Socrative จะยุติการสอบอัตโนมัติระบบจะบันทึกคำตอบทั้งหมดที่ทำไว้ นักศึกษาจะไม่สามารถกดปุ่มใดๆ บนระบบสอบได้อีก
8. ออกจากห้องสอบได้เมื่อผู้คุมสอบอนุญาต

ส่วนที่ 5 การใช้งาน Socrative สำหรับผู้เรียน (สำหรับ Socrative Pro กรณีจัดสอบนอกห้องปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย)

ช่องทางที่ ใช้งานผ่านคอมพิวเตอร์ 1

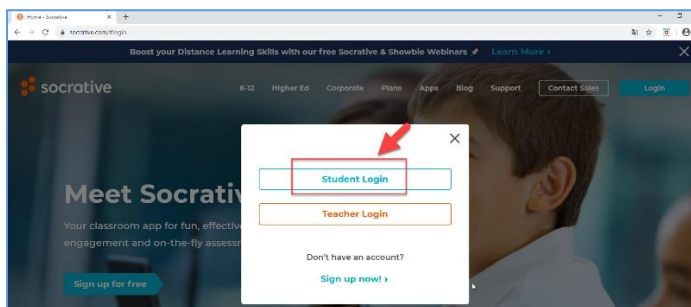
.1เปิดบราวเซอร์ Chrome



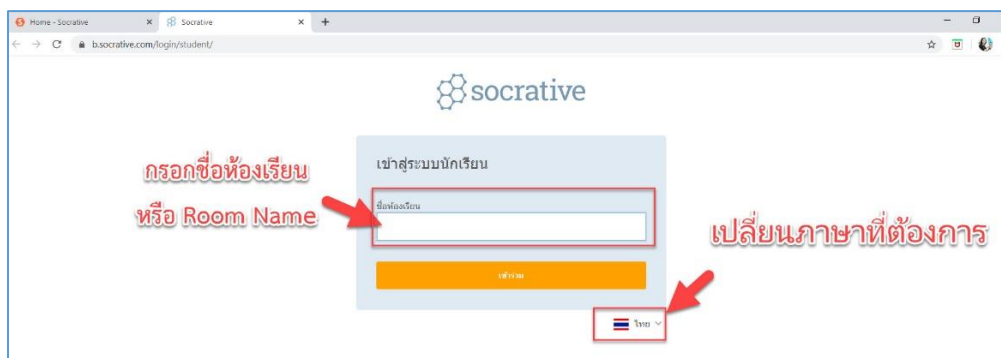
กรอก .2URL : <https://socrative.com> เลือกเมนู Login



3. เลือกเมนู Student Login



4. กรอก ชื่อห้องเรียน / Room Name ที่ได้จากอาจารย์ คลิกปุ่ม เข้าร่วม / JOIN

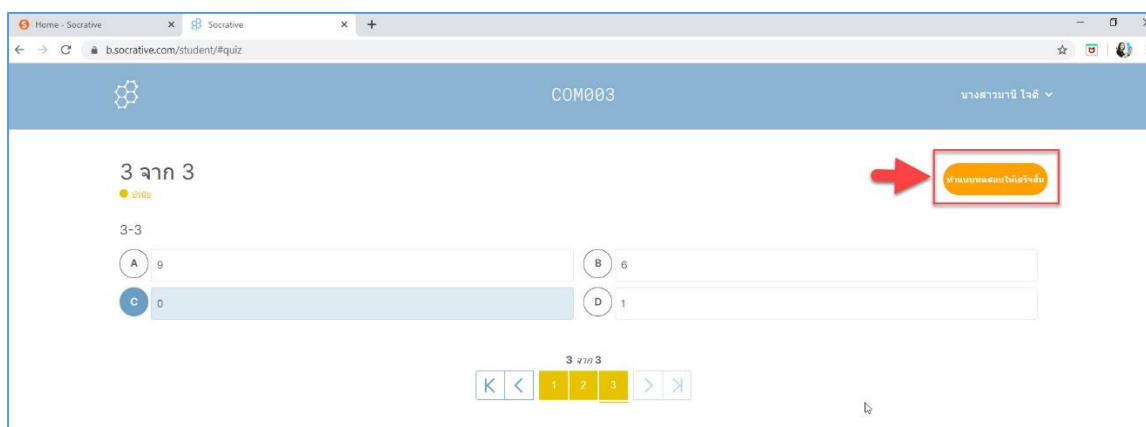


กรอก .5 รหัสนักศึกษาของตนเอง คลิกปุ่ม ส่ง

6. ตรวจสอบ ชื่อ นามสกุล ของนักศึกษา ที่แสดงมุมขวบนของหน้าจอว่าถูกต้องหรือไม่ หากไม่ถูกต้องให้คลิกที่ชื่อ และเลือก ออกจากระบบ เพื่อกลับไปกรอก ชื่อห้องเรียน / Room Name และ รหัส นักศึกษาของตนเอง อีกครั้งให้ถูกต้อง

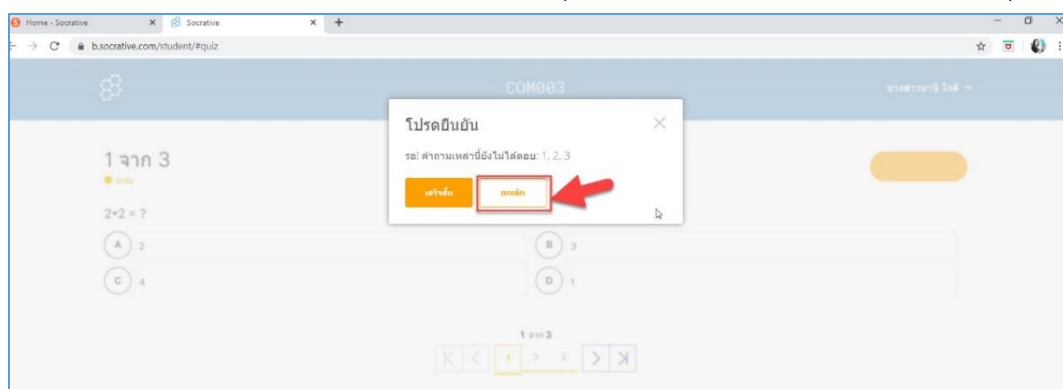
7. เริ่มทำข้อสอบ สามารถเลือกทำข้อสอบตามลำดับข้อ หรือข้ามข้อ โดยคลิกที่แถบตัวเลขบน แผง เครื่องมือด้านล่างหน้าจอเพื่อเปลี่ยนข้อ

.8เมื่อทำข้อสอบครบทุกข้อแล้ว ให้กดส่งข้อสอบที่ปุ่ม ทำแบบทดสอบให้เสร็จสิ้น

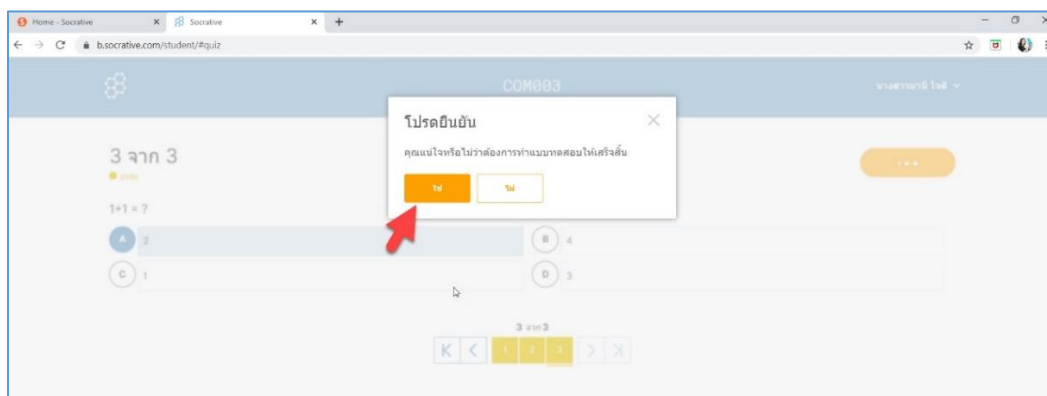


*** ข้อควรระวัง 1 เมื่อกดปุ่ม **ทำแบบทดสอบให้เสร็จสิ้น** ถือเป็นการส่งข้อสอบ และยุติการทำข้อสอบ นักศึกษาไม่สามารถกลับไปทำข้อสอบได้อีกในทุกระณ

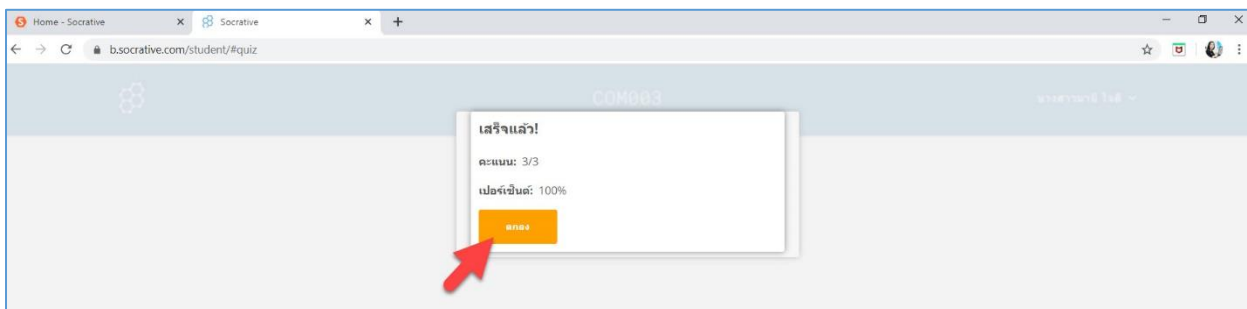
*** ข้อควรระวัง 2 กรณีที่ทำข้อสอบไม่ครบทุกข้อ และกดปุ่ม **ทำแบบทดสอบให้เสร็จสิ้น** ระบบจะมีข้อความแจ้งเตือนข้อที่ยังไม่ได้ตอบ ให้คลิกปุ่ม **ยกเลิก** เพื่อกลับไปทำข้อสอบให้ครบทุกข้อ



เมื่อทำข้อสอบครบถ้วนทุกข้อและกดปุ่ม .9 เพื่อส่งข้อสอบระบบจะให้ยืนยันการเสร็จสิ้นการทำข้อสอบ ให้คลิกปุ่ม **ใช่** เพื่อส่งคำตอบและสิ้นสุดการทำข้อสอบ

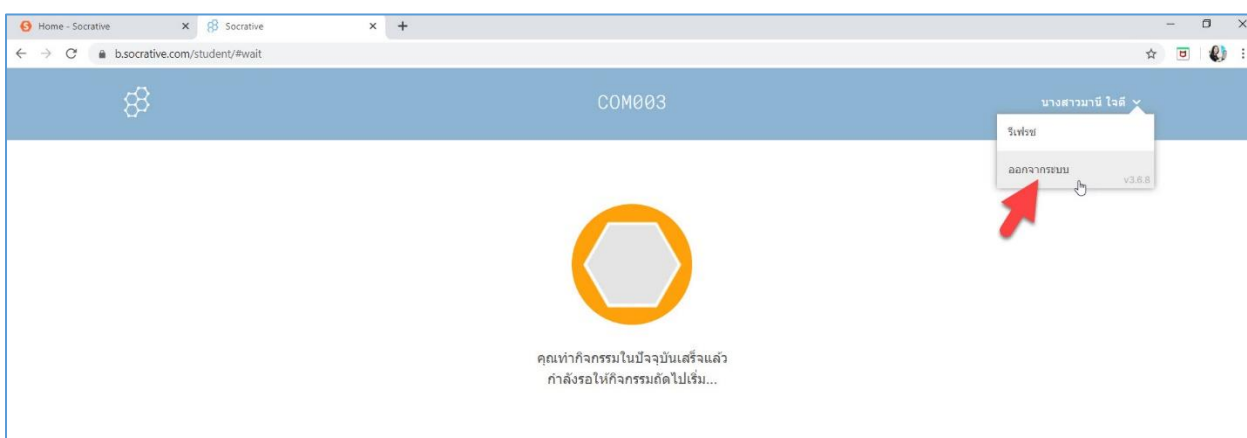


กรณีที่อาจารย์กำหนดให้แจ้งผลคะแนนสอบ ระบบจะแจ้งผลคะแนนสอบดังรูป เมื่อดูผล .10
เสร็จเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่มตกลง (หากอาจารย์ไม่ได้กำหนดให้แจ้งผลคะแนนสอบหน้านี้จะไม่ปรากฏ)

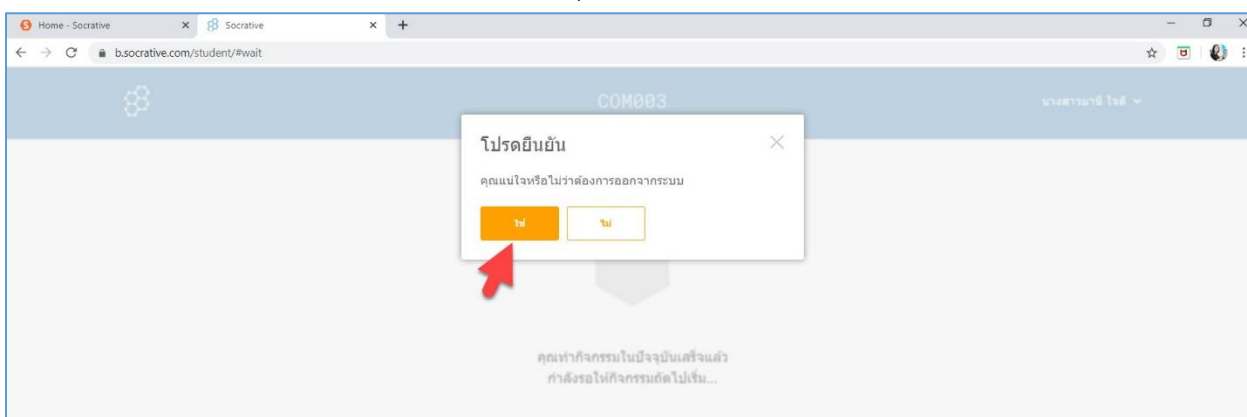


ระบบแจ้งว่าคุณทำกิจกรรมในปัจจุบันเสร็จแล้ว ให้คลิกที่ชื่อเมนูบนขวา คลิกปุ่ม .11ออกจาก

ระบบ

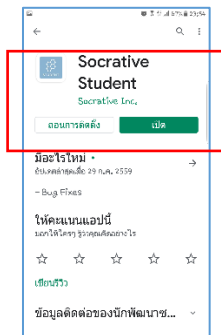


ระบบจะให้ยืนยันการออกจากระบบ คลิกปุ่ม .12ใช่



ช่องทางที่ใช้งานผ่านโทรศัพท์มือถือ 2

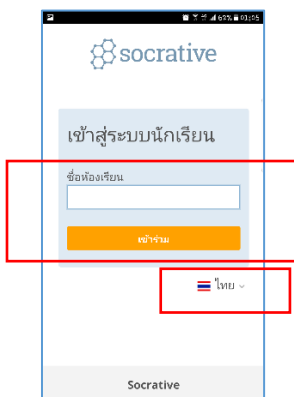
.1ดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน ชื่อ Socrative Student และติดตั้งในอุปกรณ์ให้เรียบร้อย



เปิดแอปพลิเคชัน .2 Socrative Student



3. กรอก ชื่อห้องเรียน / Room Name ที่ได้รับจากอาจารย์ คลิกปุ่ม เข้าร่วม / JOIN



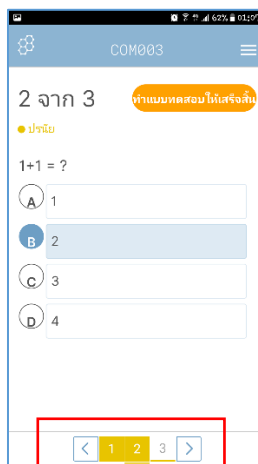
เปลี่ยนภาษาที่ต้องการ

4. กรอก รหัสนักศึกษาของตนเอง คลิกปุ่ม ส่ง

5. ตรวจสอบ ชื่อ-นามสกุล ของนักศึกษา โดยคลิกที่เมนูขีดสามขีดมุมขวาบนของหน้าจอ

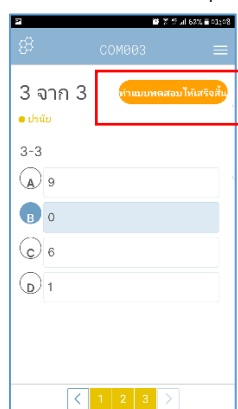
ตรวจสอบ .6ชื่อ-นามสกุล ถูกต้องหรือไม่ หากถูกต้องคลิกเครื่องหมายกากบาทมุมบนขวาเพื่อกลับไปทำข้อสอบ หากชื่อ-สกุลไม่ถูกต้องให้คลิกที่ ออกจากระบบ เพื่อกลับไปกรอก ชื่อห้องเรียน / Room Name และ รหัสนักศึกษาของตนเอง อีกครั้งให้ถูกต้อง

.7 เริ่มทำข้อสอบ สามารถเลือกทำข้อสอบตามลำดับข้อ หรือข้ามข้อ โดยคลิกที่แถบตัวเลขบนแผง เครื่องมือด้านล่างหน้าจอเพื่อเปลี่ยนข้อ



แถบตัวเลขบนแผงเครื่องมือด้านล่างหน้าจอเพื่อเปลี่ยนข้อ

.8 เมื่อทำข้อสอบครบทุกข้อแล้ว ให้กดส่งข้อสอบที่ปุ่ม ทำแบบทดสอบให้เสร็จสิ้น



*** ข้อควรระวัง 1 เมื่อกดปุ่ม

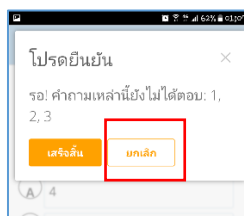
ทำแบบทดสอบให้เสร็จสิ้น

ถือเป็นการส่งข้อสอบ และยุติการทำข้อสอบ นักศึกษาไม่สามารถกลับไปทำข้อสอบได้อีกในทุกรณี

*** ข้อควรระวัง 2 กรณีที่ทำข้อสอบไม่ครบทุกข้อ และกดปุ่ม

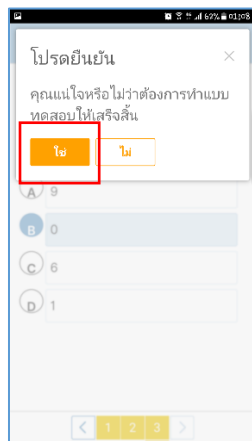
ทำแบบทดสอบให้เสร็จสิ้น

ระบบจะมีข้อความแจ้งเตือนข้อที่ยังไม่ได้ตอบ ให้คลิกปุ่ม ยกเลิก เพื่อกลับไปทำข้อสอบให้ครบทุกข้อ

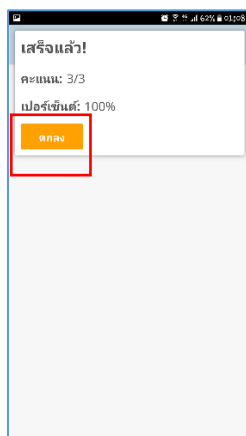


ทำแบบทดสอบให้เสร็จสิ้น

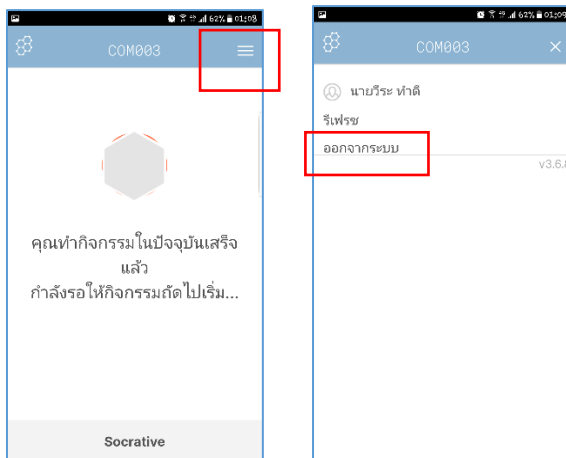
เมื่อทำข้อสอบครบถ้วนทุกข้อและกดปุ่ม .9 เพื่อส่งข้อสอบระบบจะให้ยืนยันการเสร็จสิ้นการทำข้อสอบ ให้คลิกปุ่ม ใช่ เพื่อส่งคำตอบและสิ้นสุดการทำข้อสอบ



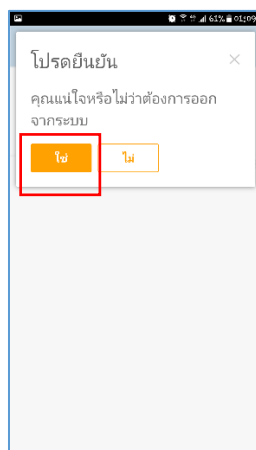
กรณีที่อาจารย์กำหนดให้แจ้งผลคะแนนสอบ ระบบจะแจ้งผลคะแนนสอบดังรูป เมื่อดูผล .10 เสร็จเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่มตกลง (หากอาจารย์ไม่ได้กำหนดให้แจ้งผลคะแนนสอบหน้านี้จะไม่ปรากฏ)



ระบบแจ้งว่าคุณทำกิจกรรมในปัจจุบันเสร็จแล้ว ให้คลิกที่เมนูขีดสามขีดมุมบนขวา คลิกปุ่ม .11 ออกจากระบบ



ระบบจะให้ยืนยันการออกจากระบบ คลิกปุ่ม ใช่

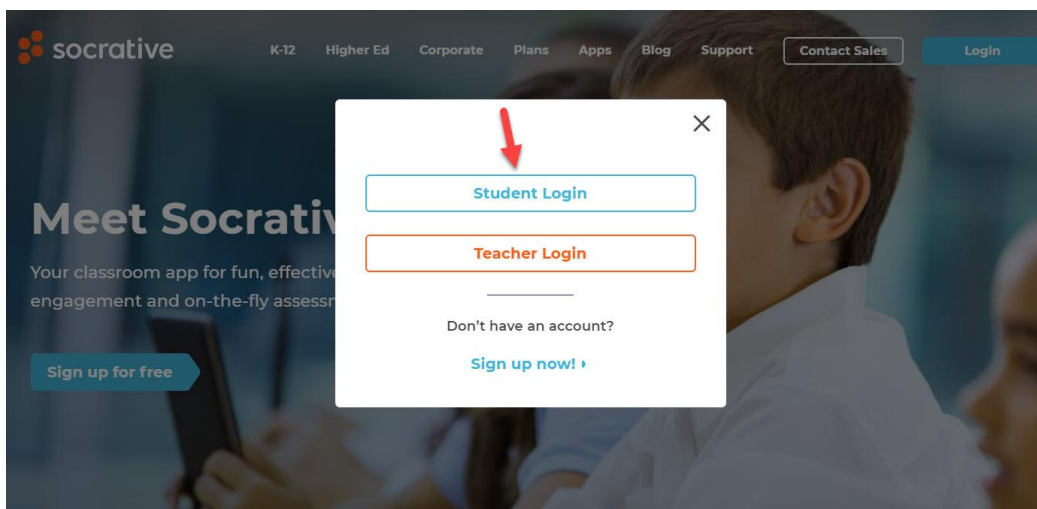


ส่วนที่ 6 การใช้งาน Socrative สำหรับผู้เรียน

(กรณีผู้สอนจัดสอบนักศึกษาด้วย Socrative Free)

ขั้นตอนการ Login เพื่อเข้าสอบของผู้เรียน

1. ผู้เรียนสามารถลงทะเบียนเข้าใช้งานที่เว็บไซต์ <https://socrative.com> > เลือกเมนู Login > เลือกเมนู STudent Login



2. พิมพ์ Room Name / ชื่อห้องเรียน ที่ผู้สอนแจ้งให้กับผู้เรียนเพื่อเข้าระบบสอบ > คลิกปุ่ม JOIN / เข้าร่วม ทั้งนี้ผู้เรียนสามารถเลือกภาษาที่ใช้ได้ผ่านเมนูด้านล่างขวา

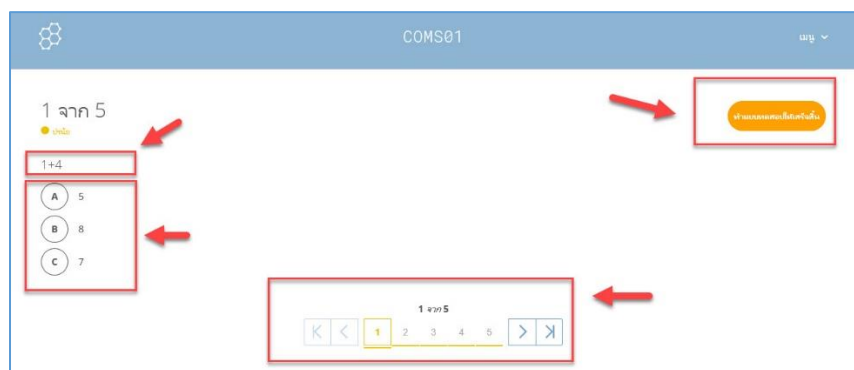


3. กรอกชื่อผู้เข้าสอบ (ตามรูปแบบที่ผู้สอนกำหนด) > คลิกเมนู เสร็จสิ้น

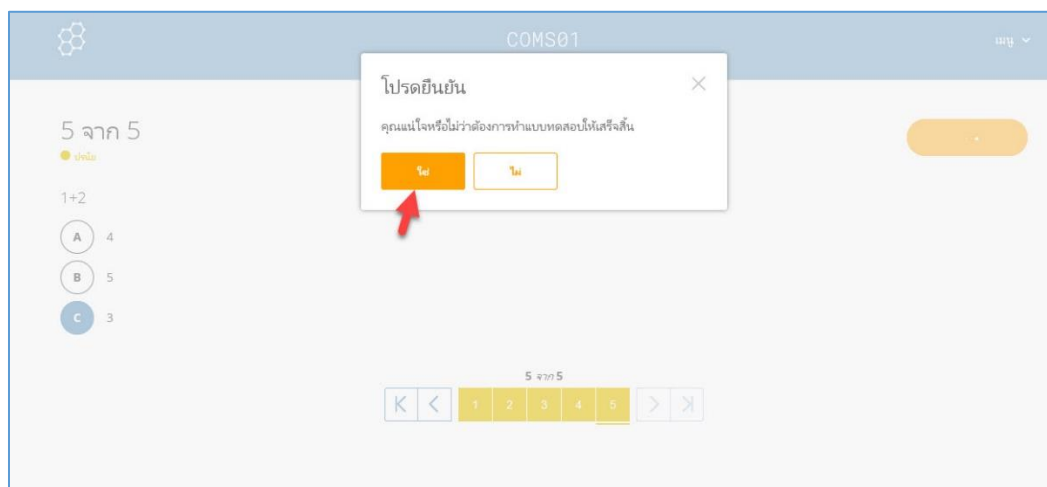


หมายเหตุ ในช่องกรอกชื่อระบบรองรับตัวอักษรได้สูงสุด 32 ตัวอักษร ทั้งนี้ระบบนับรวมช่องว่าง สระ และวรรณยุกต์ทั้งหมด

4. อ่านคำถาม > เลือกคำตอบ > คลิกข้อถัดไปให้ครบตามจำนวนข้อของข้อสอบ > เมื่อทำครบทุกข้อ คลิกเมนู ทำแบบทดสอบให้เสร็จสิ้น (FINISH QUIZ)



5. ระบบขึ้นข้อความถามเพื่อยืนยันการเสร็จสิ้นการสอบและส่งคำตอบถ้าต้องส่งข้อสอบ คลิก ใช่ หรือ ถ้าไม่ต้องการส่งข้อสอบ คลิก ไม่ เพื่อกลับไปแก้ไขคำตอบ



6. กรณีที่ผู้สอนตั้งค่าให้แสดงคะแนนสุดท้าย ผู้เรียนจะทราบคะแนนสอบ ผู้เรียนคลิก

ตกลง



7. ระบบขึ้นข้อความเพื่อแจ้งว่าคุณได้ทำกิจกรรมปัจจุบันเสร็จสิ้นแล้วหากผู้เข้าสอบต้องการออกจากระบบให้คลิกเมนู ออกจากระบบ





งานนวัตกรรมการเรียนการสอนและการเรียนรู้
สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

Tel. 053-88-5931, 5934