



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน  
หน่วยงาน วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล นางสาวมาตุสุร แข็งขัน

ตำแหน่ง อาจารย์

กลุ่มบุคลากร

สายวิชาการ

สายสนับสนุนวิชาการ

๒. หลักสูตรหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

อบรม Upskill & Reskill การใช้เว็บไซต์ ประจำตัว บุคลากรสายวิชาการ (Moodle)

๓. วิทยากรในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

นายฐกร ธรรมประทีป

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

อบรมออนไลน์ผ่าน Google Meets

๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

วันที่ 7 มกราคม พ.ศ. 2565

๖. งบประมาณที่ใช้ในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

-

๗. วัตถุประสงค์ของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

สำหรับเป็นเว็บไซต์สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน ของอาจารย์ผู้สอน

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

**1** การสร้างรายวิชา  
เพิ่ม au แก๊ว

**11** คู่มือการใช้งานเว็บไซต์  
ประจำตัวบุคลากรสายวิชาการ (Moodle)

**1.1** การจัดการรายวิชา  
Manage courses and categories

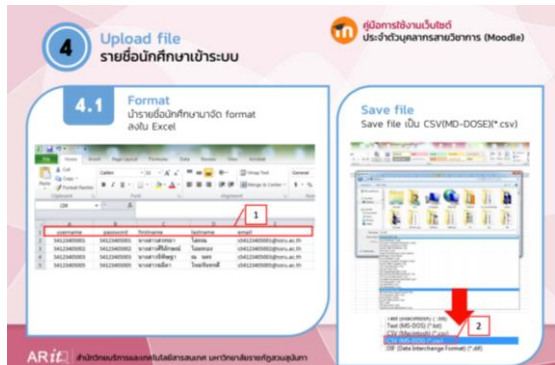
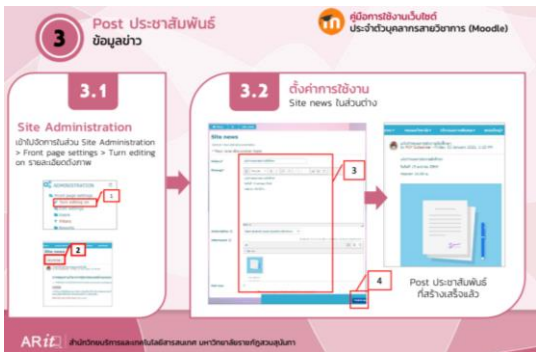


การเพิ่มรายวิชาสำหรับเว็บไซต์มีขั้นตอนดังนี้  
1. ไปที่หน้าจัดการรายวิชาโดยคลิกที่เมนู "Course" หรือ "รายวิชา" หรือคลิกที่เมนู "Course" หรือ "รายวิชา" ที่ด้านบนของหน้าจอ  
2. คลิกที่เมนู "Add new course" หรือ "เพิ่มรายวิชา" หรือคลิกที่เมนู "Add new category" หรือ "เพิ่มรายวิชา" ที่ด้านบนของหน้าจอ  
3. คลิกที่เมนู "Add new category" หรือ "เพิ่มรายวิชา" ที่ด้านบนของหน้าจอ  
4. คลิกที่เมนู "Add new course" หรือ "เพิ่มรายวิชา" ที่ด้านบนของหน้าจอ

สำหรับเว็บไซต์มีขั้นตอนดังนี้ หรือ 1. เว็บไซต์ 1 ผู้สอน จะเพิ่มรายวิชา เพื่อจัดการรายวิชาตามเว็บไซต์ได้ แต่มีขั้นตอนการเพิ่มรายวิชาไม่มากนัก เนื่องจากเว็บไซต์มีการจัดการรายวิชาแบบอัตโนมัติ 2-3 ขั้นตอน ไม่มีความจำเป็นต้องเพิ่มรายวิชาจากเว็บไซต์ เช่นคลิก 1-2 ขั้นตอน อย่างไรก็ตามการจัดการเพิ่มรายวิชาอัตโนมัติ "Create new category" ซึ่งจัดการรายวิชาอัตโนมัติ "Create new course" ซึ่งมีขั้นตอนการเพิ่มรายวิชาที่ง่ายกว่า "Miscellaneous" ซึ่งเป็นการเพิ่มรายวิชาอัตโนมัติที่ง่ายกว่า

การสร้างรายวิชา Page 2-7  
เพิ่มได้ที่นี่





### การใช้งานเว็บไซต์ประจำตัวบุคลากรสายวิชาการ (Moodle)

เว็บไซต์ประจำตัวบุคลากรสายวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เป็นเว็บไซต์สำหรับสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน และเป็นช่องทางให้อาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาสามารถนำเอกสารการเรียนการสอนมาเผยแพร่ให้บนเว็บไซต์ประจำตัวบุคลากรสายวิชาการ เพื่อให้นักศึกษาเข้าไปศึกษาและเรียนรู้ รวมถึงยังสามารถสร้างกิจกรรมให้นักศึกษาไปทำทั้งก่อนเรียน ระหว่างเรียน หรือหลังเรียน โดยนักศึกษาสามารถจะเข้าใช้ งานได้ตลอดเวลาจากเครื่องคอมพิวเตอร์ แท็บเล็ต หรือ มือถือ และที่สำคัญที่ขาดไม่ได้เลยสำหรับการเรียนการสอนออนไลน์คือการทำแบบทดสอบ โดยเว็บไซต์ประจำตัวบุคลากรสายวิชาการยังสามารถทำแบบทดสอบออนไลน์ได้อีกด้วย ในคู่มือนี้จะแสดงวิธีการใช้งานเบื้องต้น ดังนี้

#### 1 การสร้างรายวิชา

- 2 การเพิ่มเอกสารในหน้าเว็บไซต์
- 3 การ Post ประชาสัมพันธ์
- 4 การ Upload file
- 5 การสร้างแบบทดสอบออนไลน์

๙. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

-

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

:-ต่อตนเอง

อาจารย์มีเว็บไซต์ส่วนตัวไว้สำหรับการจัดการเรียนการสอนให้กับนักศึกษา

:- ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย

เพื่อให้นักศึกษาเข้าไปศึกษาและเรียนรู้ รวมถึงยังสามารถสร้างกิจกรรมให้นักศึกษาไปทำทั้งก่อนเรียน ระหว่างเรียน หรือหลังเรียน โดยนักศึกษาสามารถจะเข้าใช้ งานได้ตลอดเวลาจากเครื่องคอมพิวเตอร์ แท็บเล็ต หรือ มือถือ และที่สำคัญที่ขาดไม่ได้เลยสำหรับการเรียนการสอนออนไลน์คือการทำแบบทดสอบ

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

-

๑๒. สำเนาประกาศนียบัตร/วุฒิบัตรฯ ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

-

(ผู้รายงาน).....|.....

(นางสาวมาธูสร แข็งขัน)

วันที่ 8 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2565

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ).....

(รองคณบดีฝ่ายวิชาการ )

วันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2565