

บันทึกแนวทางการปฏิบัติที่ดี
ชื่อผลงาน ข้อเสนอออนไลน์โดยใช้โปรแกรม Microsoft Forms

1.เจ้าของผลงาน.....สาขาวิทยาศาสตร์ เชียงใหม่.....

2.สังกัด.....คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร.....

3.ชุมชนนักปฏิบัติ ด้านการผลิตบัณฑิต
 ด้านการวิจัย
 ด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน

4.ประเด็นความรู้ (สรุปลักษณะผลงานที่ประสบความสำเร็จ)

- ออกแบบการสอนออนไลน์ตามการพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา (มคอ.3)
- การออกแบบข้อเสนอออนไลน์โดยใช้โปรแกรม Microsoft Forms
- รูปแบบการวัดและประเมินผลแบบออนไลน์

5.ความเป็นมา (ปัญหา วัตถุประสงค์ เป้าหมาย)

เนื่องด้วย สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา (โควิด 19) ที่มีอยู่ในปัจจุบัน ทำให้ไม่สามารถจัดการเรียนการสอนในห้องเรียนได้ มหาวิทยาลัยจึงต้องปรับรูปแบบการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบปกติ (On site) โดให้พิจารณาการจัดการเรียนการสอนรูปแบบอื่นแทน เพื่อเป็นการป้องกัน และลดความเสี่ยงต่อการติดเชื้อไวรัสโคโรนา

ดังนั้น สาขาวิทยาศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร ได้ตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาดังกล่าว จึงเห็นควรจัดโครงการจัดการองค์ความรู้ (KM) ด้านผลิตบัณฑิตหัวข้อ “ การสอนออนไลน์อย่างไรให้ได้คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ ” โดยเน้นการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ระหว่างบุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพด้านการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ ตรงกับคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ที่ระบุไว้ใน มคอ.3

วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ด้านการผลิตบัณฑิตและพัฒนาประสิทธิภาพด้านการสอนออนไลน์
- 2) เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้เกิดแนวปฏิบัติที่ดีประเด็นองค์ความรู้ในการพัฒนา

สมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์พันธกิจมหาวิทยาลัย

เป้าหมาย

เชิงปริมาณ

- ได้แนวปฏิบัติที่ดีประเด็นองค์ความรู้ด้านการผลิตบัณฑิต ในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และพันธกิจมหาวิทยาลัย

เชิงคุณภาพ

- ได้ดำเนินการตามกระบวนการจัดการความรู้ครบ 7 ขั้นตอน

- การนำแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์

6.แนวทางการปฏิบัติที่ดี (วิธีการ กระบวนการ เครื่องมือการจัดการความรู้ที่ใช้)

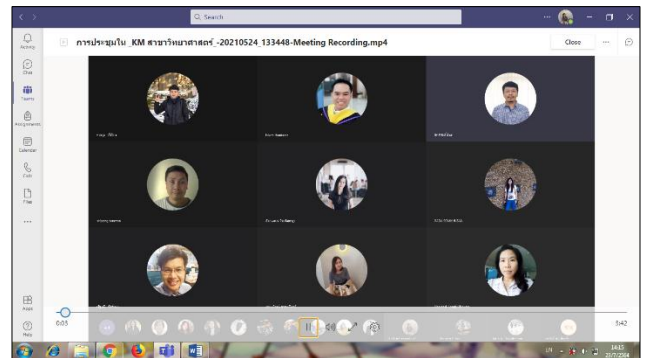
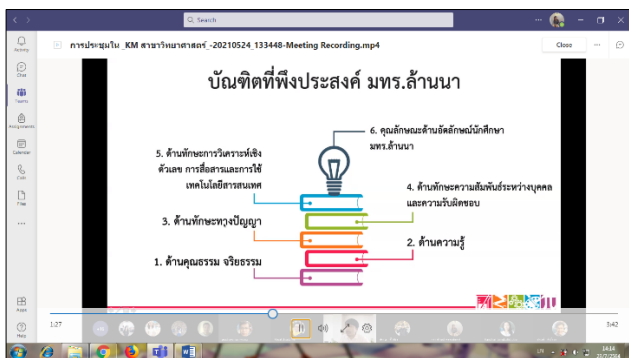
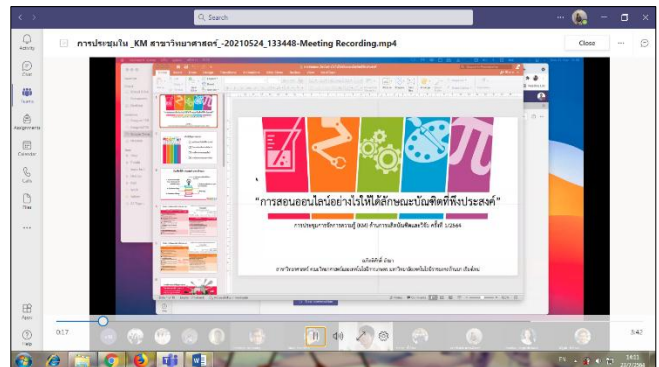
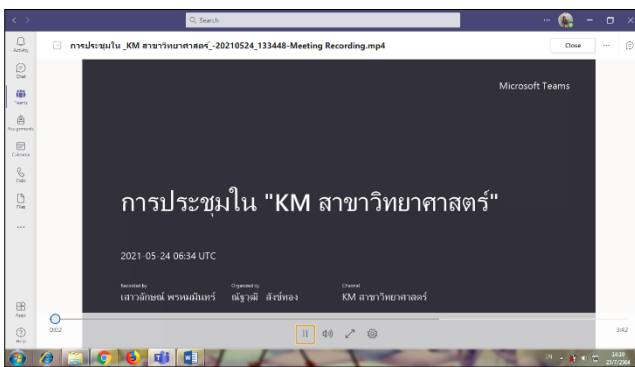
สาขาวิทยาศาสตร์ เชียงใหม่ ได้ใช้วิธีการจัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อค้นหาแนวทางการปฏิบัติที่ดีในการสอนออนไลน์ และได้ดำเนินการตามกระบวนการจัดการความรู้ครบ 7 ขั้นตอน ที่ระบุไว้ในแผนงาน โดยเครื่องมือการจัดการความรู้ที่ใช้คือแหล่งผู้รู้ในองค์กร

โดยที่ประชุมได้สรุปประเด็นการเรียนรู้ จำนวน 3 ประเด็น ได้แก่

1. การออกแบบการสอนออนไลน์ตามการพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา (มคอ.3)
2. การออกแบบข้อสอบออนไลน์โดยใช้โปรแกรม Microsoft Forms
3. รูปแบบการวัดและประเมินผลแบบออนไลน์

ทั้งนี้ ที่ประชุมได้เลือกเอาประเด็นการออกแบบข้อสอบออนไลน์โดยใช้โปรแกรม Microsoft Forms เป็นแนวปฏิบัติที่ดี นำเสนอโดย อาจารย์กิตติศักดิ์ อ่ำมา ซึ่งได้รวบรวมองค์ความรู้ที่มีจัดทำเป็น “คู่มือการสร้างแบบทดสอบเพื่อใช้ในการประเมินผลการเรียนโดยใช้ Microsoft Forms” ตามเอกสารแนบ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติที่ดีในการสร้างข้อสอบออนไลน์

ภาพกิจกรรม



7.ผลสัมฤทธิ์ (ผลสัมฤทธิ์ด้านต่าง ๆ ได้แก่ เชิงคุณภาพ เชิงปริมาณ รางวัลที่ได้รับ การเป็นแบบอย่างที่ดี ให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ฯลฯ)

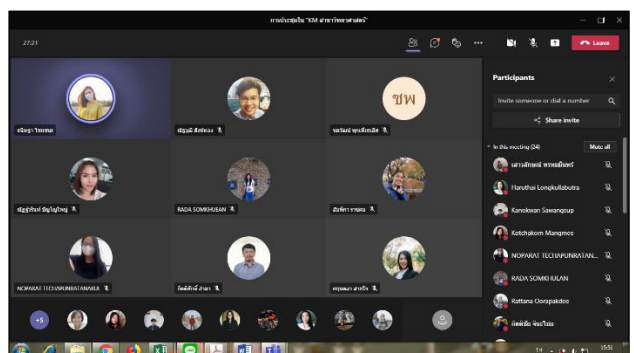
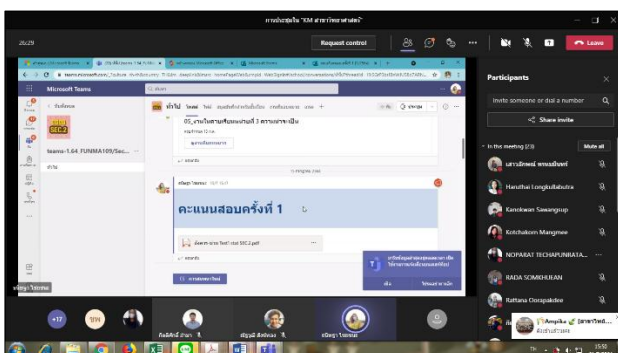
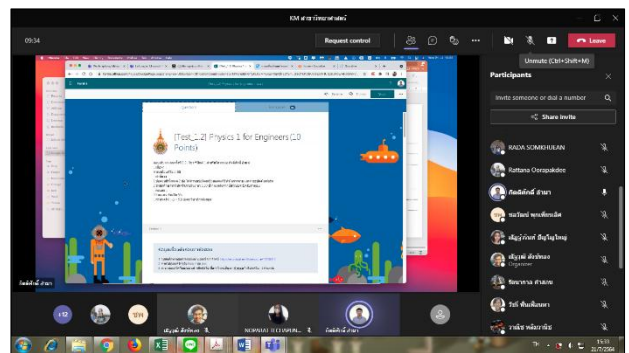
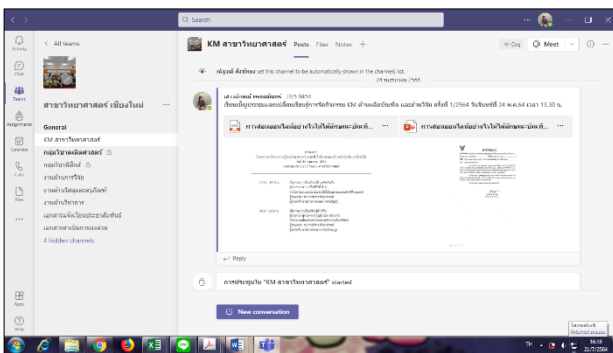
ตัวชี้วัด	แผน	ผล
เชิงปริมาณ - ได้แนวปฏิบัติที่ดีประเด็นองค์ความรู้ด้านผลิตบัณฑิตในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และพันธกิจมหาวิทยาลัย	ไม่น้อยกว่า 1 เรื่อง	1 เรื่อง
เชิงคุณภาพ - ได้ดำเนินการตามกระบวนการจัดการความรู้ครบ 7 ขั้นตอน - การนำแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์	ครบ 7 ขั้นตอน 3 คน	ครบ 7 ขั้นตอน 3 คน

8. ปัจจัยความสำเร็จ (สรุปเป็นข้อๆ)

มีคณาจารย์สาขาวิทยาศาสตร์ เชียงใหม่ จำนวน 3 ท่าน ได้แก่ อาจารย์ธนัชฐา เกษมณี อาจารย์รดา สมเชื่อน และอาจารย์รัตนากาล คำสอน ได้นำแนวปฏิบัติที่ดี การสร้างข้อสอบออนไลน์โดยใช้โปรแกรม Microsoft Forms นำไปใช้ประโยชน์ โดยได้นำไปปรับใช้สำหรับการสอบเก็บคะแนนในรายวิชา ซึ่งผลการนำไปปฏิบัติในภาพรวมพบว่า นักศึกษาสามารถทำข้อสอบออนไลน์ได้อย่างราบรื่น ส่วนใหญ่สามารถอัปโหลดไฟล์วิธีทำในระบบได้ สรุปได้ ดังนี้

- มีการปรับข้อสอบให้เป็นส่วน ๆ และตั้งค่าให้นักศึกษาทำข้อสอบทีละส่วน ซึ่งวิธีดังกล่าว นักศึกษาจะเห็นข้อสอบได้ทีละส่วน จะไม่เห็นข้อสอบทั้งหมดในคราวแรก ช่วยป้องกันการทุจริตได้ระดับหนึ่ง
- ข้อสอบออนไลน์แบบปรนัย แต่ละชุดสามารถสลับข้อคำตอบได้ และระบบมีฟังก์ชันคณิตศาสตร์รองรับ
- ข้อสอบออนไลน์แบบอัตนัย เดิมจะพบปัญหา นักศึกษาไม่สามารถอัปโหลดไฟล์วิธีทำได้ จึงปรับแก้ไข โดยการเลื่อนปุ่มตั้งค่า จาก “จำเป็น” ให้เป็น “ไม่จำเป็น” นักศึกษาก็จะสามารถอัปโหลดไฟล์ลงระบบได้
- ส่วนวิธีการแชร์ข้อสอบลงระบบให้นักศึกษาในกรณีมีหลายชุด ให้ตั้งค่าในเมนูงานที่มอบหมาย เลือกกลุ่มนักศึกษาไว้ก่อน แล้วแชร์ข้อสอบให้นักศึกษาตามกลุ่มที่กำหนด
- เมื่อนักศึกษาทำข้อสอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว ระบบจะประมวลผลคะแนนตามเวลาที่นักศึกษากดส่งข้อสอบ ไม่ได้เรียงตามเลขที่นักศึกษา จึงแก้ไขโดยการเพิ่มข้อในข้อสอบ ให้นักศึกษากรอกเลขที่ เพื่อช่วยในการกรอกคะแนนได้ง่าย ไม่สับสน

ภาพกิจกรรม



9.ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ แนวทางการพัฒนาต่อไป

ข้อเสียจากการออกข้อสอบแบบปรนัยในระบบ อาจเกิดปัญหาคำตอบซ้ำ กรณีที่อาจมีนักศึกษาสามารถเข้าดูโค้ดคำตอบจากในระบบได้ ดังนั้น จึงต้องเพิ่มความระมัดระวังในการออกข้อสอบส่วนปรนัย โดยการออกแบบข้อสอบต้องให้มีหลากหลาย และควรเพิ่มการสัมภาษณ์ทดสอบความรู้ความเข้าใจของนักศึกษารายบุคคล เพื่อให้การวัดและประเมินผลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

คู่มือ

การสร้างแบบทดสอบออนไลน์เพื่อใช้ในการประเมินผลการเรียน
โดยใช้ไมโครซอฟท์ฟอร์ม (MICROSOFT FORMS)



อาจารย์ กิตติศักดิ์ อ่ำมา

สาขาวิทยาศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

Forms [Test_1] Physics 1 for Engineers - saved

Preview Theme Share

Questions Responses 20

เครื่องบินโดยสารลำหนึ่งเส้นทางการบินแสดง ดังรูป เครื่องบินลำนี้ จะบินออกจากจุดเริ่มต้นไปยังเมือง A ซึ่งอยู่ห่างออกไป 175 km ในทิศทางมุม 30 องศา ทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือ จากนั้นบินไปยังเมือง B ซึ่งอยู่ห่างออกไปอีกเป็นระยะ 153 km ทิศมุม 20 องศา ทางทิศตะวันตกเฉียงเหนือ และสุดท้ายบินไปยังเมือง C ซึ่งอยู่ห่างออกไป 150 km ทางทิศตะวันตก จงหาระยะทางของเมือง C เทียบกับจุดเริ่มต้น

Enter an equation

The value must be a number

Correct answers:

236.779 ✓ 236.78 ✓ + Add answer

Restrictions Number

Points: 2 Long answer Required

+ Add new

- ✓ Subtitle
- ✓ Restrictions
- ✓ Math
- Add branching

Forms [Test_1] Physics 1 for Engineers - saved

Preview Theme Share

Questions Responses 20

ส่วนที่ 3 - ข้อสอบข้อเขียน ให้เขียนแสดงวิธีทำในกระดาษและถ่ายรูปอัปโหลดเป็นไฟล์

10. ถ้าเวกเตอร์ $A=3i+j+2k$, $B=4i+5j+k$ และ $C=i+2j+4k$ จงหา $A \cdot (B \times C)$

**โปรดแสดงวิธีทำและหาคำตอบจากโจทย์ และอัปโหลดไฟล์ส่งปิดไฟล์: Word, Excel, PPT, PDF, รูป, วิดีโอ, เสียง แล้วแต่สะดวก สามารถอัปโหลดได้ครั้งเดียว ขนาดไฟล์ไม่เกิน 100MB

Upload file

File number limit: 1 Single file size limit: 100MB

File type:

Word Excel PPT PDF Image Video Audio

Points: 3 Required

+ Add new

- ✓ Subtitle
- ✓ File type
- Add branching

เวลา - ต้องเหมาะสมสำหรับความยาก ง่ายของแบบทดสอบ และควรเผื่อเวลาในการส่งในระบบด้วย

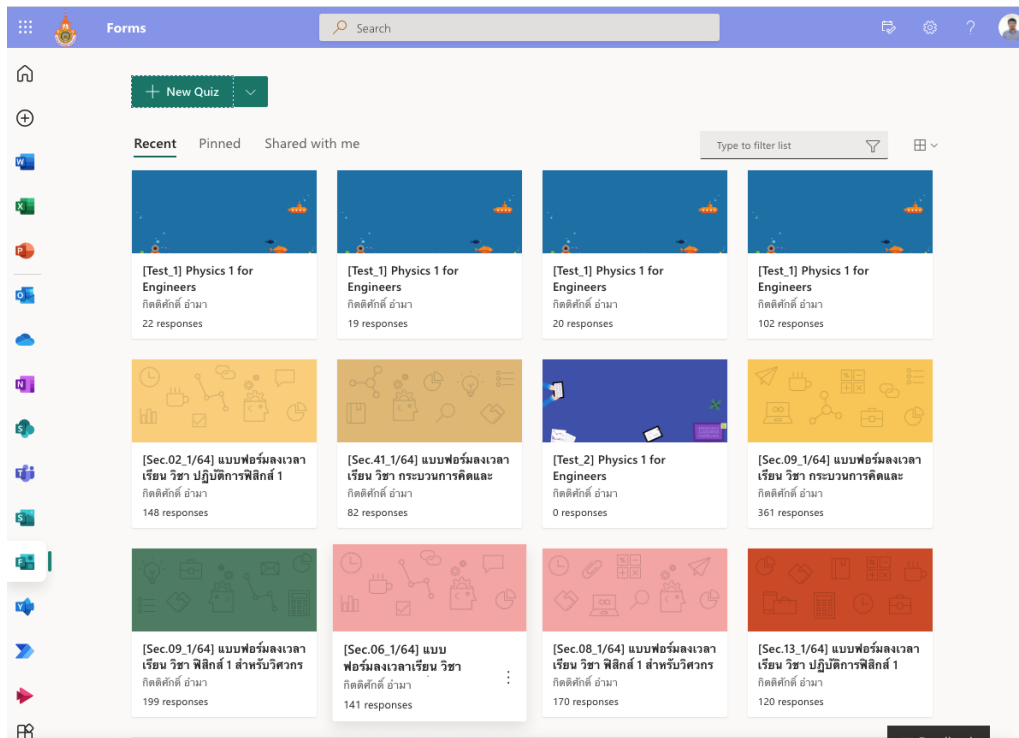
2. สร้างแบบทดสอบด้วย MICROSOFT FORMS

ในฐานะอาจารย์ผู้สอน คุณสามารถใช้ Microsoft Forms เพื่อประเมินความก้าวหน้าของนักศึกษาได้อย่างรวดเร็ว และรับข้อเสนอแนะแบบเรียลไทม์ผ่านการใช้แบบทดสอบที่คุณออกแบบและแชร์กับชั้นเรียนของคุณ

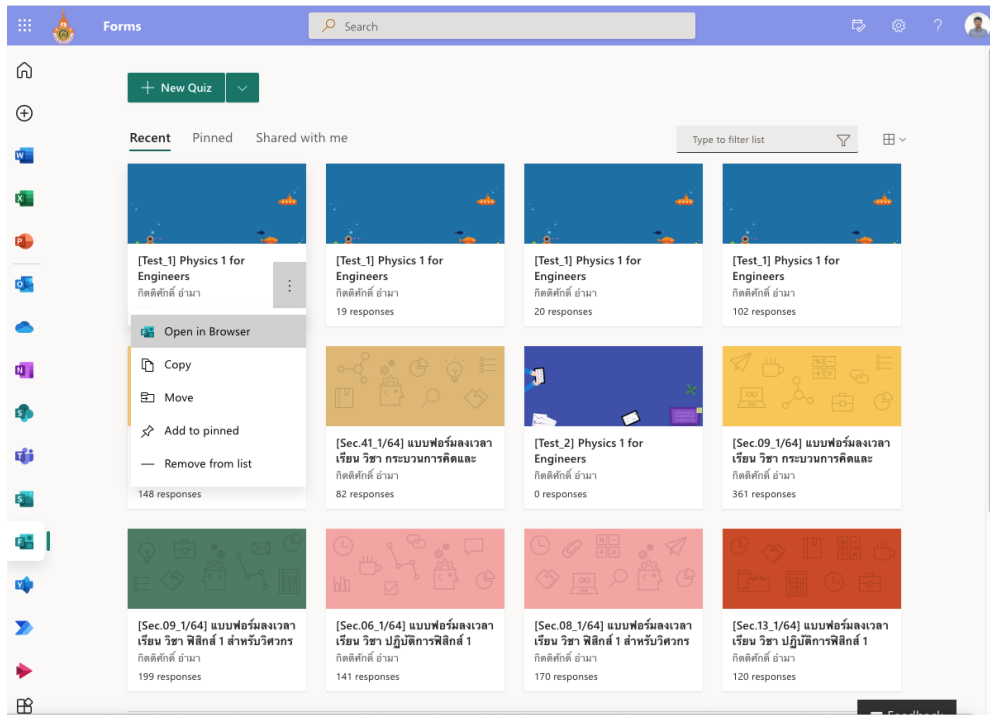
Microsoft Forms รวมถึงการวิเคราะห์ตามเวลาจริงที่มีข้อมูลสมบูรณ์ซึ่งมอบข้อมูลสรุปรวมถึงผลลัพธ์ให้กับนักศึกษาแต่ละคน คุณสามารถส่งออกผลลัพธ์แบบทดสอบ Microsoft Excel เพื่อดำเนินการวิเคราะห์ที่ละเอียดมากขึ้น

2.1 เริ่มแบบทดสอบใหม่

1. ลงชื่อเข้าใช้ [Microsoft Forms](#) ด้วยบัญชี Microsoft 365 ของมหาวิทยาลัย (username@rmutl.ac.th)



2. เลือกลูกศรตรงรอบดาว + แบบฟอร์มใหม่ จากนั้นเลือกแบบทดสอบใหม่ หรือหากมีแบบฟอร์มที่สร้างไว้อยู่แล้วก็สามารถกด copy เป็นต้นแบบได้



3. ใส่ชื่อของแบบทดสอบของคุณ และใส่อธิบายแบบทดสอบถ้าคุณต้องการ

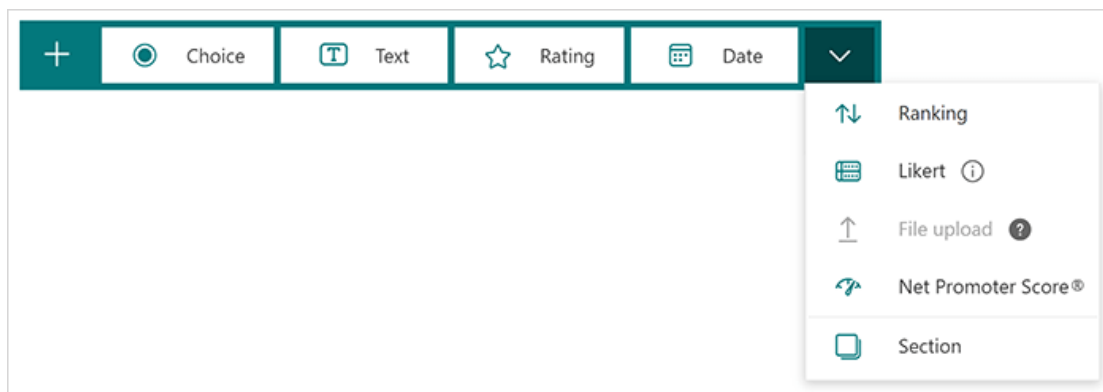
คำถาม

แบบทดสอบทางคณิตศาสตร์รายสัปดาห์

บทสรุปของสิ่งที่คุณ เรียนรู้ในสัปดาห์นี้

2.2 เพิ่มคำถาม

1. เลือก **+** **เพิ่มใหม่** เพื่อเพิ่มคำถามใหม่ลงในแบบทดสอบของคุณ
2. เลือกชนิดของคำถามที่คุณต้องการเพิ่ม เช่น **ตัวเลือกข้อความ** **การจัดอันดับ** หรือ **คำถามวันที่** เลือกชนิดคำถาม **✓** **การจัดอันดับ, Likert, อัปโหลดไฟล์, หรือ คะแนนผู้จัด**® ประเภทคำถาม เมื่อต้องการจัดระเบียบส่วนต่าง ๆ ให้กับข้อถาม **ของคุณ ให้เลือกส่วน**




เคล็ดลับ: คุณยังสามารถจัดรูปแบบข้อความของคุณ เน้นข้อความในชื่อเรื่องหรือข้อความของคุณ แล้วเลือกการใดรายการหนึ่งต่อไปนี้: ตัวหนา (แป้นพิมพ์ลัด - CTRL/Cmd+B), ตัวเอียง (แป้นพิมพ์ลัด - CTRL/Cmd+I), ชิดเส้นใต้ (แป้นพิมพ์ลัด - CTRL/Cmd+U), สีฟอนต์, ขนาดฟอนต์, การใส่หมายเลข หรือสัญลักษณ์แสดงหัวข้อย่อย

เราค่อยๆ ททยอยเปิดตัวฟีเจอร์การจัดรูปแบบ Rich Text ในฟอร์ม ดังนั้นโปรดกลับมาตรวจสอบถ้าคุณไม่เห็นฟีเจอร์เหล่านั้นทันที

3. ใช้ชนิดคำถามแบบ **ตัวเลือก** เป็นตัวอย่าง เพิ่มคำถามและคำตอบของคุณ เลือกตัวเลือก **+** **เพิ่ม** เพื่อเพิ่มตัวเลือกคำตอบเพิ่มเติม




เคล็ดลับ: เลือกการตั้งค่าเพิ่มเติม ******* > คำบรรยาย เพื่อเพิ่มคำบรรยายลงในคำถาม

4. เลือกกล่องกา **เครื่องหมาย คำตอบ** ที่ถูกต้อง ถัดจากคำตอบหรือคำตอบที่ถูกต้อง

1. Which of the following are prime numbers? 

Choose all correct answers.

21

31   

41

49

+ Add option

Points: 5

Multiple answers Required ...




เมื่อต้องการเอาคำตอบออก ให้เลือกปุ่มถังขยะที่อยู่ติดกับคำตอบ คุณยังสามารถเลือกที่จะคำถามที่ต้องมีหรืออนุญาตหลายตัวเลือกของคำถามโดยการเปลี่ยนการตั้งค่าที่ด้านล่างของคำถามได้

- เพิ่มตัวเลขในกล่องข้อความ จุด เพื่อกำหนดค่าคะแนนให้กับคำตอบที่ถูกต้องให้กับคำถามของแบบทดสอบ
- เลือก **ไอคอน**ข้อความ ที่อยู่ถัดจากคำตอบถ้าคุณต้องการปรับแต่งข้อความ ผู้ตอบจะเห็นข้อความเมื่อพวกเขาเลือกคำตอบนั้น

1. Which of the following are prime numbers?

Choose all correct answers.

21

31    Correct answer

You're right! This is a prime number.

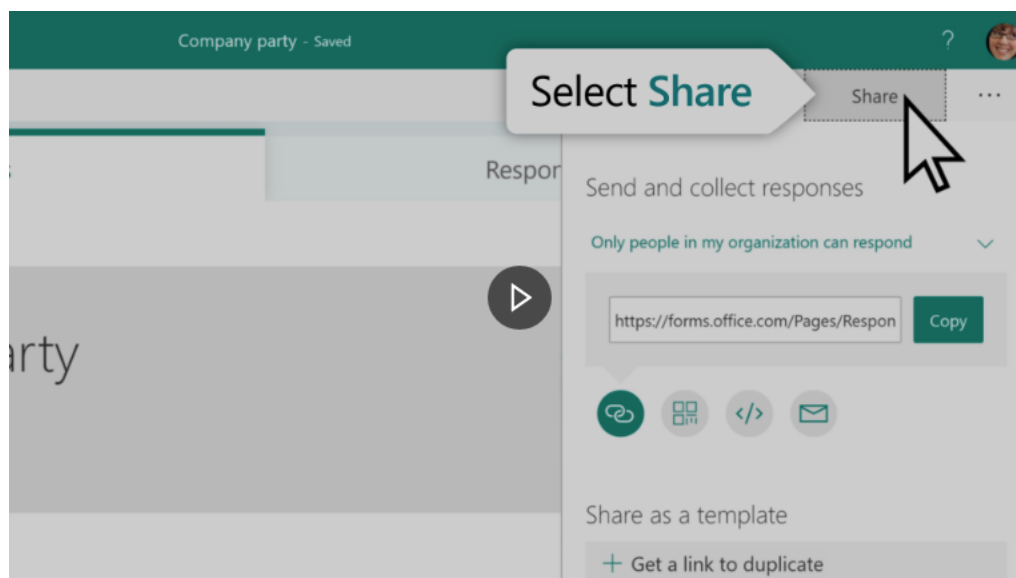
2.4 ส่งฟอร์มเพื่อรับการตอบกลับ

1. เปิดฟอร์มที่คุณต้องการแชร์ แล้วเลือกแชร์

หมายเหตุ: เฉพาะบุคคลในองค์กรของฉันเท่านั้นที่สามารถตอบสนอง การตั้งค่าพร้อมใช้งาน เฉพาะ [Office 365 Education](#) และ [Microsoft 365 Apps for business](#) subscribers เมื่อต้องการเข้าถึงการตั้งค่านี้ โปรดลงชื่อเข้าใช้ด้วยบัญชีโรงเรียนหรือที่โรงเรียนของคุณ

2. เลือกผู้ที่คุณต้องการแชร์แบบฟอร์มของคุณ แล้วเลือก **คัดลอก** ถัดจากกล่องข้อความที่มีลิงก์เฉพาะ
3. วางลิงก์ที่คัดลอกลงในงานนำเสนอหรืออีเมล หรือฝังลงในเว็บเพจ

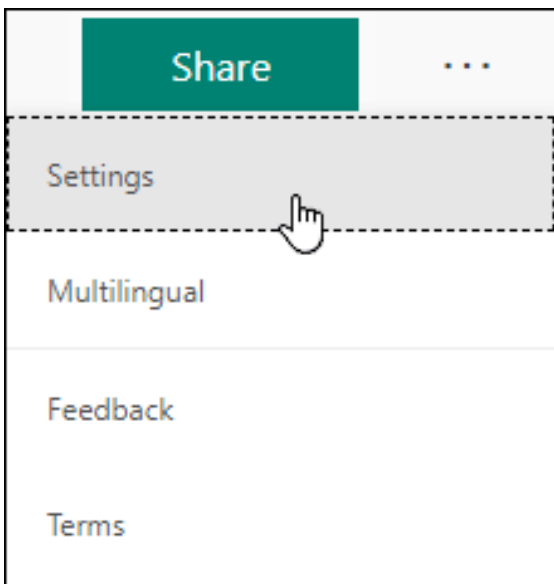
สิ่งสำคัญ: ถ้าคุณเลือกที่จะแชร์ฟอร์มกับทุกคน ซึ่งหมายความว่าทุกคนที่มีสิทธิ์เข้าถึงฟอร์มของคุณจะสามารถแชร์ลิงก์ไปยังฟอร์มกับผู้อื่นได้



3. ปรับการตั้งค่าฟอร์มหรือแบบทดสอบใน MICROSOFT FORMS

ด้วย Microsoft Forms ของคุณ คุณสามารถสร้างฟอร์ม (เช่น แบบสำรวจหรือโพล) หรือแบบทดสอบ (เช่น การตรวจทางคณิตศาสตร์ของนักเรียน) ใช้การตั้งค่าฟอร์มและแบบทดสอบเพื่อระบุวันสุดท้าย ระบุผู้ตอบ ฟอร์ม แสดงคำตอบที่ถูกต้องของแบบทดสอบ และตั้งค่าการกำหนดลักษณะอื่นๆ Microsoft Forms

ใน [Microsoft Forms](#) ให้เปิดฟอร์มที่คุณต้องการแก้ไขการตั้งค่า แล้วเลือก การตั้งค่าฟอร์มเพิ่มเติม **...** > การตั้งค่า



การตั้งค่าตัวเลือกฟอร์มและแบบทดสอบ

ในบานหน้าต่างการตั้งค่าคุณสามารถเลือกหรือล้างตัวเลือกได้

Settings

Option for quiz

Show results automatically

Responders will see their results and correct answers immediately after submitting the quiz.

Who can fill out this form

Anyone can respond

Only people in my organization can respond

Record name

One response per person

Specific people in my organization can respond

Options for responses

Accept responses

Start date

End date

Shuffle questions

Show progress bar ⓘ

Customize thank you message

Open with Windows 10 Take a Test app

Notification

Allow receipt of responses after submission

Get email notification of each response

หมายเหตุ: ตัวเลือกการตั้งค่าแบบ ทดสอบจะพร้อมใช้งานเฉพาะกับแบบทดสอบเท่านั้น

ตัวเลือกของแบบทดสอบ

การตั้งค่าเริ่มต้น แสดง ผลลัพธ์โดยอัตโนมัติ อนุญาตให้ผู้ตอบเห็นผลลัพธ์ของแต่ละคำถามเมื่อพวกเขาส่งคำตอบของแบบทดสอบของตน ผู้ตอบจะเห็นเครื่องหมายถูกสีเขียวข้างคำตอบที่ถูกต้องแต่ละคำตอบของ

คำถามของแบบทดสอบและข้อความสีแดงแสดงถัดจากคำตอบที่ไม่ถูกต้อง ล้างการตั้งค่านี้ถ้าคุณไม่ต้องการแสดงข้อมูลที่ถูกต้องและไม่ถูกต้องถัดจากคำถามของแบบทดสอบแต่ละคำถาม

หมายเหตุ: ตัวเลือกการตั้งค่าแบบ ทดสอบจะพร้อมใช้งานเฉพาะกับแบบทดสอบเท่านั้น

ผู้ที่สามารถกรอกฟอร์มนี้คือใคร

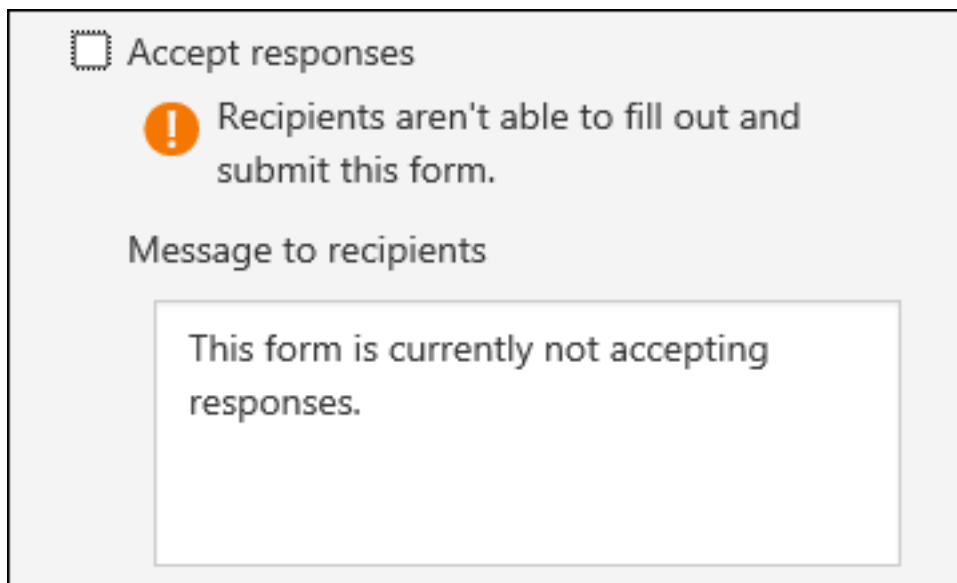
- **ทุกคนสามารถตอบกลับ ได้** - ทุกคนภายในและภายนอกองค์กรของคุณสามารถส่งการตอบกลับไปยังแบบฟอร์มหรือแบบทดสอบของคุณ
- **เฉพาะบุคคลในองค์กรของฉันท่านั้นที่สามารถตอบกลับได้** - เฉพาะบุคคลที่อยู่ในองค์กรของคุณเท่านั้นที่จะสามารถตอบกลับฟอร์มหรือแบบทดสอบของคุณ
 - **ชื่อระเบียบ** - ติดตามบุคคลที่ตอบกลับฟอร์มหรือแบบทดสอบของคุณ
 - **หนึ่งการตอบกลับต่อคน** - จำกัดการตอบสนองของฟอร์มหรือแบบทดสอบไว้เพียงหนึ่งครั้งต่อหนึ่งคน การกรอกฟอร์มหรือแบบทดสอบหลายครั้งจะป้องกันไม่ให้บุคคลกรอกฟอร์มหรือแบบทดสอบหลายครั้ง
- **บุคคลที่ระบุในองค์กรของฉันท่านั้นสามารถตอบกลับได้** - เฉพาะบุคคลหรือกลุ่มในองค์กรของคุณที่ระบุเท่านั้นที่สามารถตอบกลับฟอร์มของคุณ

หมายเหตุ:


- **เฉพาะบุคคลในองค์กรของฉันท่านั้นที่สามารถตอบกลับได้ และ เฉพาะบุคคลในองค์กรของฉันท่านั้นที่สามารถตอบกลับOffice 365 EducationและMicrosoft 365 Apps for businessบางรายลงชื่อเข้าใช้ด้วยบัญชีที่โรงเรียนหรือของที่โรงเรียนเพื่อเข้าถึงการตั้งค่าเหล่านี้**
- **บุคคลที่ระบุในองค์กรของฉันท่านั้นสามารถตอบกลับตัวเลือกที่ใช้ได้กับบุคคลและกลุ่มภายในองค์กรของคุณเท่านั้น** คุณสามารถระบุชื่อบุคคลหรือชื่อกลุ่มได้ถึง 100 ชื่อ ข้อจำกัด 100 รายการ คุณสามารถจัดกลุ่มได้มากถึง 20 กลุ่ม (แต่ละกลุ่มสามารถมีสมาชิกได้ถึง 1,000 คน) ตัวอย่างเช่น คุณสามารถรวบรวมการตอบกลับจาก 80 รายและ 20 กลุ่มรวมทั้งหมดเป็น 100 กลุ่ม

ตัวเลือกการตอบกลับ

- **ยอมรับการตอบกลับ** - ถ้าไม่ได้เลือกการตั้งค่านี้ คุณจะปิดความสามารถในการรวบรวมการตอบกลับแบบฟอร์มเพิ่มเติมใดๆ คุณยังสามารถปรับแต่งข้อความเริ่มต้นที่ผู้รับเห็นเมื่อพยายามส่งการตอบกลับหลังจากที่คุณปิดการตั้งค่านี้



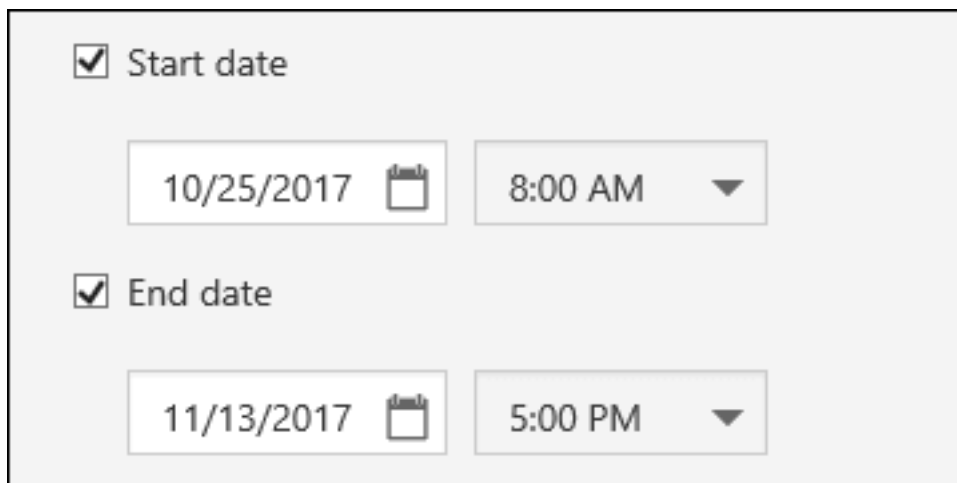
Accept responses

 Recipients aren't able to fill out and submit this form.


Message to recipients

This form is currently not accepting responses.


- **วันที่เริ่มต้น และ วันที่สิ้นสุด**- คุณสามารถระบุวันที่และเวลาที่แน่นอนเมื่อคุณต้องการเริ่มต้นและหยุดการรวบรวมการตอบกลับฟอร์ม **คลิก วันที่เริ่มต้น**จากนั้นคลิกกล่องข้อความวันที่ แล้วเลือกวันที่จากตัวควบคุมปฏิทิน เลือกชั่วโมงที่ต้องการจากรายการดรอปดาวน์ของการเพิ่มชั่วโมง ใช้วันเดียวกัน นี้กับวันที่สิ้นสุด



Start date

10/25/2017  8:00 AM ▼

End date

11/13/2017  5:00 PM ▼

หมายเหตุ: คุณไม่สามารถเลือกวันและเวลาในอดีต

- **สลับถาม** - เมื่อยกเลิกการเลือก (การตั้งค่าเริ่มต้น) แล้ว ผู้ตอบจะแสดงแบบเดียวกับที่คุณสร้างไว้ เมื่อมีการเลือกตัวเลือกนี้ ล.ก. ของถามที่แสดงจะถูกสลับแบบสุ่ม ผู้ตอบแต่ละคนจะเห็นถามในระดับที่แตกต่างกัน
 - **ข้อถาม ทั้งหมด** - สลับล.อ. ของทุกข้อถามในแบบฟอร์มหรือแบบทดสอบ
 - **ล๊อคข้อ** ถาม - สลับล.อ. ของทุกข้อถาม ยกเว้นของสิ่งที่คุณได้สั่ง (เช่น ข้อถามข้อที่ 3-5)

หมายเหตุ: ถ้าฟอร์มหรือแบบทดสอบของคุณมีหลายส่วนหรือหลายหน้า คุณจะไม่สามารถสลับถามได้

- **แสดงแถบความคืบหน้า** - ผู้ตอบจะเห็นตัวบ่งชี้ความคืบหน้าขณะกรอกแบบฟอร์มหรือแบบทดสอบให้เสร็จสมบูรณ์

หมายเหตุ: แถบความคืบหน้าจะพร้อมใช้งานบนฟอร์มและแบบทดสอบที่มีหลายส่วนหรือหลายหน้าเท่านั้น

- **ปรับแต่งข้อความแสดงความขอบคุณ** - แสดงขอบคุณของคุณเมื่อฟอร์มหรือแบบทดสอบของคุณเสร็จสมบูรณ์ คลิกในกล่องข้อความเพื่อสร้างข้อความแบบปรับแต่งเอง

การแจ้งเตือน

- **อนุญาตให้ตอบรับคำตอบหลังจากส่ง** - หลังจากกรอกแบบฟอร์มผู้ตอบจะมีตัวเลือกที่จะบันทึกหรือพิมพ์ PDF ของฟอร์มที่มีคำตอบที่กรอกลงในหน้า "ขอบคุณ" โปรดทราบว่าตัวเลือกการตั้งค่านี้จะยังคงอนุญาตให้ผู้ตอบฟอร์ม ภายในองค์กรของคุณสามารถขออีเมลใบเสร็จจากฟอร์มของพวกเขาได้

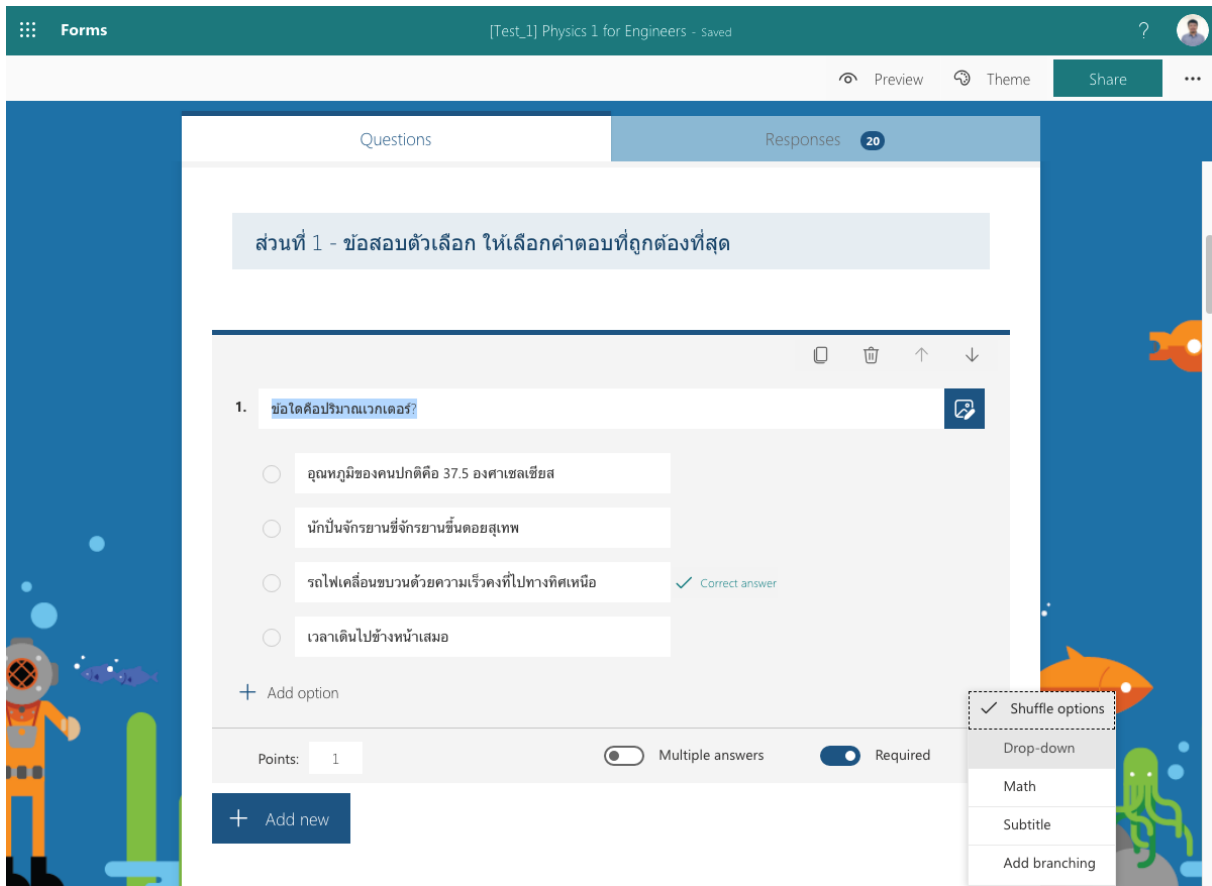
หมายเหตุ: ฟีเจอร์นี้จะเปิดตัวและจะพร้อมใช้งานเร็วๆ นี้

- **รับการแจ้งเตือนทางอีเมลของแต่ละ** การตอบกลับ - รับการแจ้งเตือนทางอีเมลทุกครั้งที่ส่งการตอบกลับ

4. เทคนิคในการใช้ MICROSOFT FORMS

4.1 การสลับข้อความ หรือสลับตัวเลือก

การสลับข้อความ หรือสลับตัวเลือกก็สามารถทำได้



4.2 การแบ่งส่วนแบบทดสอบ

อาจารย์ผู้สอนควรออกแบบแบบทดสอบเป็นส่วนย่อยที่ละน้อย เช่น คำถาม 3 ข้อต่อ 1 ส่วน เมื่อนักศึกษาทำแบบทดสอบจะมองเห็นเฉพาะส่วนที่ตัวเองทำขณะนั้น ๆ ถ้ายังทำไม่เสร็จหรือส่งคำตอบ ก็จะไม่สามารถไปส่วนถัดไปได้ แต่ทุกคนก็จะทำส่วนได้ไม่เท่ากัน

Forms [Test_1] Physics 1 for Engineers - saved ?

Preview Theme Share

Questions Responses 20

[Test_1] Physics 1 for Engineers (20 Points)

สอบเก็บคะแนนครั้งที่ 1- วิชา ฟิสิกส์ 1 สำหรับวิศวกร (อ.กิตติศักดิ์ อำนวย)

เนื้อหา ::
 เวกเตอร์, การเคลื่อนที่ใน 1 มิติ

ค่าชี้แจง ::
 1. ข้อสอบมีทั้งหมด 3 ส่วน จำนวน 11 ข้อ ให้ทำทุกข้อ
 ส่วนที่ 1 - ข้อสอบตัวเลือก ให้เลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุด
 ส่วนที่ 2 - ข้อสอบแบบเติมค่า ให้เติมคำตอบที่ถูกต้องที่สุด
 ส่วนที่ 3 - ข้อสอบข้อเขียน ให้เขียนแสดงวิธีทำในกระดาษและถ่ายรูปอัปโหลดเป็นไฟล์

2. ให้นักศึกษาทำให้เสร็จภายในเวลา 1:30 ชั่วโมง หลังจากนั้นระบบจะปิดรับคำตอบ

คะแนน ::
 20 คะแนน คิดเป็น 5%

กำหนดให้ :: $g = 9.8$ เมตร/วินาทีกำลังสอง

Section 1

ส่วนที่ 1 - ข้อสอบตัวเลือก ให้เลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุด

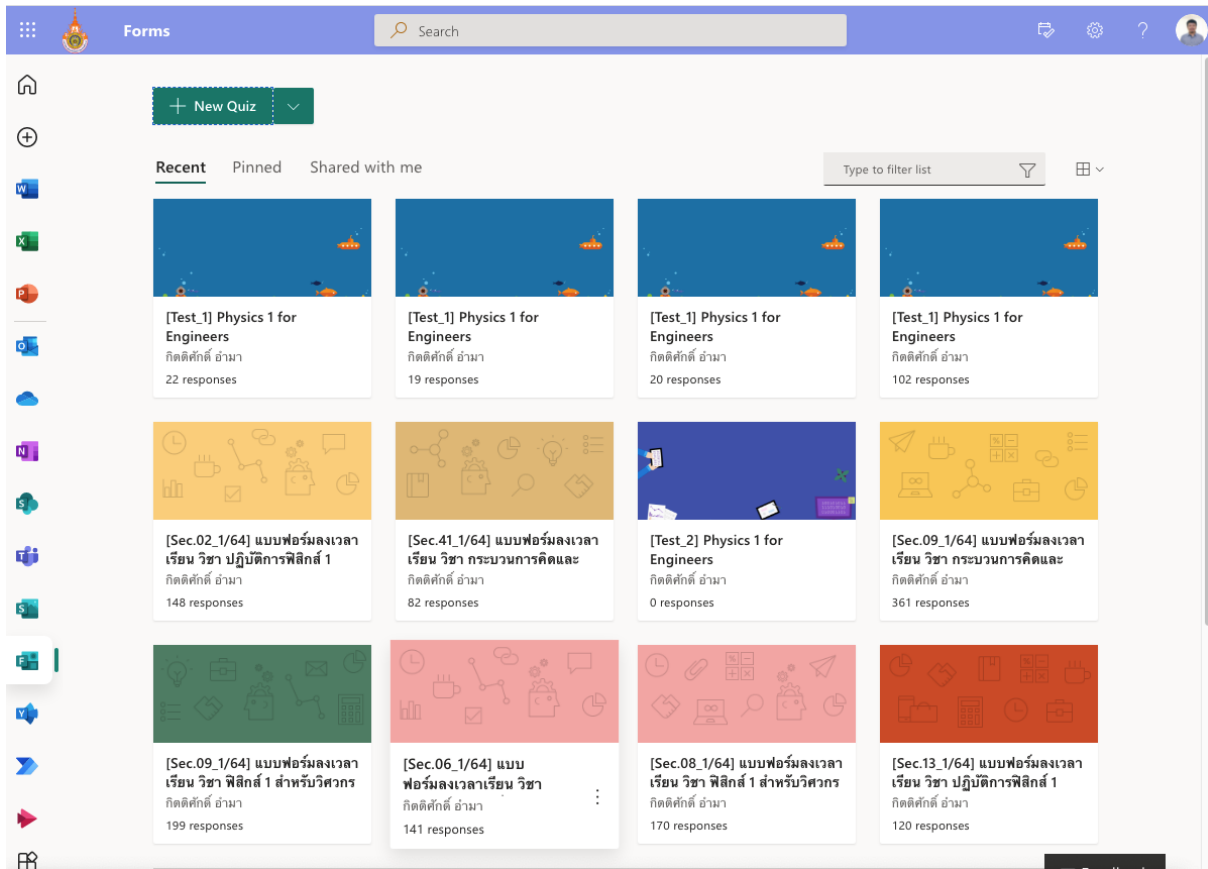
เพิ่มส่วนลงในแบบสำรวจหรือแบบสอบถามของคุณ

ถ้าคุณสร้างแบบสำรวจหรือแบบสอบถามที่ยืดยาว การจัดระเบียบคำถามตอบของคุณออกเป็นหลายหน้าหรือหลายส่วนซึ่งคุณสามารถจัดเรียงใหม่และจัดดับใหม่ได้อย่างง่ายดาย ส่วนยังช่วยปรับแนวผู้ตอบฟอร์มของคุณใช้แบบสำรวจที่จัดเรียงเป็นส่วนที่เล็กลง

1. เปิดแบบสำรวจหรือแบบสอบถามที่คุณต้องการเพิ่มส่วน
2. เลือก **+** เพิ่มใหม่
3. เลือกชนิดคำถาม > ส่วน
4. เพิ่มชื่อส่วนและรายละเอียด
5. เลือก **+** เพิ่มใหม่ เพื่อเพิ่มคำถามให้กับส่วนนั้น
6. เพิ่มส่วนเพิ่มเติมตามความจำเป็น
7. เลือกแสดงตัวอย่างเพื่อดูวิธีที่แบบสำรวจหรือแบบสอบถามของคุณจะปรากฏต่อผู้ตอบบนคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์เคลื่อนที่ เลือก **ถัดไป** เพื่อย้ายไปมาระหว่างส่วน

4.3 สร้างแบบทดสอบหลายชุดเพื่อสอบในครั้งเดียวกัน

ออกแบบธีมรูปแบบเดียวกันแต่ตัวเนื้อหาแบบทดสอบมีหลายชุด



อ้างอิง: <https://support.microsoft.com/>