

คณะพยาบาลศาสตร์ วิทยาลัยเซนต์หลุยส์

ผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ด้านการจัดการเรียนการสอนและการสอบออนไลน์ในภาวะวิกฤต COVID-19

ปีการศึกษา 2562

.....

KM 3 การจัดการเรียนการสอนและการสอบออนไลน์ในภาวะวิกฤต COVID-19

กลุ่มเป้าหมาย อาจารย์คณะพยาบาลศาสตร์ วิทยาลัยเซนต์หลุยส์

เป้าหมาย 1. จัดการเรียนการสอน/การสอบออนไลน์ ร้อยละ 100 ภายในวันที่ 30 เมษายน 2563

2. มีแนวปฏิบัติการจัดการเรียนการสอน/การสอบออนไลน์

ชื่องาน/โครงการ

1. Chat and Share in online instruction and online testing of nursing faculty.

ขั้นตอน KM	กิจกรรมของโครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลา ดำเนินการ	ปัจจัยที่ใช้ในการดำเนินงาน				ผลที่คาดว่าจะได้รับ
				คน	เงิน	สิ่งของ	IT	
การสร้างและ แสวงหา ความรู้	- Chat and Share in online teaching and online testing - สํารวจการเรียนการสอน ออนไลน์สำหรับนักศึกษา	รองคณบดี ฝ่ายวิชาการ / คณะกรรมการ ร KM	16 มีนาคม-30 เมษายน 2563	อาจารย์ พยาบาล นักศึกษา ทั้ง 4 ชั้น ปี	-	กระดาน เสวนา	ระบบ online ใน chat line และ นำเข้า	เกิดการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ในการจัดการ เรียนการสอน/การ สอบออนไลน์

ขั้นตอน KM	กิจกรรมของโครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลา ดำเนินการ	ปัจจัยที่ใช้ในการดำเนินงาน				ผลที่คาดว่าจะได้รับ
				คน	เงิน	สิ่งของ	IT	
				นักศึกษา ผู้ช่วย พยาบาล			web KM คณะ แบบ สำรวจ Google form	ได้ข้อมูล/ความพร้อม ของนักศึกษา/สภาพ ปัญหา/ความต้องการ/ ความพึงพอใจของ นักศึกษาในการจัดการ เรียนการสอน/การ สอบออนไลน์
การจัดการ ความรู้ให้เป็น ระบบ	รวบรวมความรู้และจัดการ ความรู้ที่ได้เป็นหมวดหมู่	รองคณบดี ฝ่ายวิชาการ / คณะกรรมการ การ KM	16 มีนาคม-30 เมษายน 2563	อาจารย์ พยาบาล				เกิดการจัดการความรู้ ให้เป็นระบบ
การประมวล และกลั่นกรอง ความรู้	ประชุมกรรมการเพื่อ ประมวลและกลั่นกรอง ความรู้ที่ได้	รองคณบดี ฝ่ายวิชาการ/ คณะกรรมการ การKM	16 มีนาคม-30 เมษายน 2563	รอง คณบดี ฝ่าย วิชาการ/				เกิดการประมวลและ กลั่นกรองความรู้

ขั้นตอน KM	กิจกรรมของโครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลา ดำเนินการ	ปัจจัยที่ใช้ในการดำเนินงาน				ผลที่คาดว่าจะได้รับ
				คน	เงิน	สิ่งของ	IT	
				คณะกรรมการ การKM				
การเข้าถึง ความรู้	ประสาน IT share ข้อมูล ขึ้นweb ให้ทุกคนเข้าถึง	รองคณบดี ฝ่ายวิชาการ/ คณะกรรมการ การKM	16 มีนาคม-30 เมษายน 2563	อาจารย์ พยาบาล และทุก คนที่เข้า มาเยี่ยม ชมweb				ทุกคนเข้าถึงความรู้ที่ แลกเปลี่ยน
การแบ่งปัน ความรู้	เผยแพร่ในweb KM ของ คณะพยาบาลศาสตร์	รองคณบดี ฝ่ายวิชาการ/ คณะกรรมการ การKM	16 มีนาคม-30 เมษายน 2563	อาจารย์ พยาบาล และทุก คนที่เข้า มาเยี่ยม ชมweb				เกิดการแบ่งปันความรู้
การเรียนรู้	-กระบวนการจัดการเรียน การสอน/การสอบออนไลน์	อาจารย์ทุก คน และผู้ เข้าเยี่ยมชม	16 มีนาคม-30 เมษายน 2563	อาจารย์ พยาบาล และทุก คนที่เข้า				แนวปฏิบัติการจัดการ สอบออนไลน์ (online testing)

ขั้นตอน KM	กิจกรรมของโครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลา ดำเนินการ	ปัจจัยที่ใช้ในการดำเนินงาน				ผลที่คาดว่าจะได้รับ
				คน	เงิน	สิ่งของ	IT	
				มาเยี่ยม ชมweb				

ผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ของอาจารย์ในคณะพยาบาลศาสตร์

ดร.สุตารัตน์ สุวารี (24 มีนาคม 2563

1. Meet จำนวนคนได้มากกว่า Zoom
 2. Meet ไม่จำกัดเวลา แต่ Zoom จะต้องเข้าใหม่ทุกๆ 40 นาที
 3. Zoom ไม่สามารถ pin ได้ (หมายถึง ถ้ามีใครเปิดไมค์พูดแทรกขึ้นมา ภาพก็จะดังไปขึ้นที่หน้าจอของเด็กคนนั้น ทำให้รบกวนเวลา อ.สอน)
 4. เรื่องความชัดของหน้าจอเด็กตามที่ อ.แจ้งมา ที่ Meet ไม่ชัดเพราะแอบตั้งค่าพื้นฐานไว้ที่ 360p เพื่อไม่ให้กินแบนวิธของเด็กมาก(คือไม่เปลืองเน็ตของ นศ.)
- “ถ้าไม่ใช้ wifi แล้วใช้ net มือถือเอา แนะนำ package ความเร็ว 2 mb ขึ้นไป unlimited จึงจะใช้ video conf. ได้อย่างราบรื่น หรือใช้ pack ความเร็วสูงสุดแต่จำกัดปริมาณ net”

อ.วรภา สิทธาภิรมย์ (20 มีนาคม 2563

ใช้เวลาสอน 2 ชั่วโมง มีนักศึกษาที่สัญญาณหลุดไปบ้างระหว่างสอน แต่ก็กลับเข้ามาใหม่ได้ มีถามตอบกันได้ ตรวจสอบนักศึกษาเข้าเรียนโดยให้ capture หน้าจอส่งครู

อ.สุปราณี น้อยตั้ง (25 มีนาคม 2563)

กลุ่มวิชาการพยาบาลอนามัยชุมชน สำหรับการสอนนักศึกษาปี 3 จำนวน 138 คน ซึ่งเป็นการเรียนในโลกออนไลน์ทั้งชั้นปีครั้งแรกสำหรับปี 3 โดยอาจารย์ใช้ google meet ในการสอนบรรยายเนื้อหา นาน 2 ชั่วโมง เวลา 10-12 น. เข้าระบบได้ง่าย ไม่มีสะดุด การ feedback จากนักศึกษาเป็นที่พึงพอใจ นักศึกษาชื่นชอบ มองเห็น power point ของผู้สอนได้ชัดเจนและเสียงชัด ซึ่งสำหรับเด็กที่อยู่หอสามารถใช้กับ wifi ของวิทยาลัยได้ดีไม่สะดุดค่ะ แต่ถ้าสัญญาณมือถือของนักศึกษาเองจะมีหลุดบ้างค่ะ แต่สามารถเข้ามาใหม่ได้เร็ว *** และวิธีนี้ยังสามารถบันทึกวิดีโอทั้งภาพและเสียงขณะสอนจากโปรแกรมได้เลย เพื่อให้นักศึกษาที่ไม่สามารถเข้าเรียนได้ (2คน) หรือนักศึกษาที่สัญญาณขาดหายไปขณะสอนสามารถเปิดทบทวนย้อนหลังได้ สำหรับวิดีโอที่บันทึกไว้ทางกลุ่มวิชาฯ จะนำไปลงใน moodle ของรายวิชาต่อไปค่ะ

ผศ. ศุภววรรณ (วันที่ 26 มีนาคม 2563)

วันนี้ใช้ สอน 8-12 น ใช้ google meet ทดสอบมา3 ครั้งก่อนเข้าเรียนชั้นจริงวันนี้ สรุปข้อดีและข้อเสีย คือ ข้อดี 1. ไม่จำกัดเวลา 2. ถามตอบระหว่างเรียนได้ โดยเปิดเสียงพูด หรือเขียนตอบก็ได้ ให้รางวัลได้ใครตอบถูกต้องตอบเร็ว 3. เช็คชั้นเรียนได้ว่าอยู่ในห้องเรียนครบหรือใครออกไปก่อน 4. นำเสนอหน้าจอได้เหมือนในชั้นเรียน

ข้อเสีย 1. นัดหมายเปิดชั้นตามเวลาสอนไม่เหมาะสมต้องเปิดชั้นเรียนก่อนเวลาประมาณ 30 นาที เพื่อให้เด็กต่อเข้าเรียน เช่นสอน 8.00 ต้องเปิดห้อง 7.30 น จึงเข้าชั้นครบ (กรณีจำนวนเด็กมาก)

2. การใช้สัญญาณถ้าเป็น WiFi จะประหยัดเงินกว่าใช้เน็ตมือถือ 3/4 G.

3. ผู้ใช้ต้องมี Gmail

4. ถ้านักศึกษาใช้ ระบบ iOS นำเสนอภาพ หน้าจอได้แต่ android ทำไม่ได้

อ.กาญจนา ปัญญาเพ็ชร (วันที่ 26 มีนาคม 2563)

รายการสอนวันนี้ เวลา 9-11 น สอนกลุ่มย่อย ปี3 วิชาการพยาบาลอนามัยชุมชน ใช้ google meet สามารถสอนและสลับใช้สื่อในการโต้ตอบได้ราบรื่น เวลา 11.15-11.40 conference ปี 4 วิชาปฏิบัติการรักษาเบื้องต้น ก่อนการสอนทุกครั้ง อาจารย์ควรแจ้งให้ น.ศ.ที่เข้าร่วมฟังไปแล้วให้ช่วยยอมรับเพื่อนคนอื่นที่เข้ามาที่หลังด้วย เพราะในขณะที่อาจารย์สอนไปแล้ว/สลับหน้าจอแสดง power point อยู่จะไม่สามารถตอบรับได้จึงทำให้น.ศ.เข้าฟังไม่ได้ค่ะ

อ.นัซพร (26 มีนาคม 2563)

วันนี้ใช้ google meet นำเสนอและอภิปรายกลุ่มวิชาจิตเวชกับนักศึกษาปี 3 จำนวน 24 ราย ใช้เวลาในการร่วมjoin เกือบ 40 นาที ปัญหาที่เจอคือกดรับเข้าร่วมjoin แล้วดึงออกในบางคน ต้องออกแล้วเข้าใหม่ 2-3รอบ เพื่อให้เราครบ ถึงjoinได้ (อันนี้ไม่แน่ใจเกี่ยวกับสัญญาณอินเทอร์เน็ตด้วยมัย) เลยคุยกันน.ศ. กันว่าเปลี่ยนมาใช้ zoom แล้วเข้าร่วม joinกันใหม่ใช้เวลาในการเข้าร่วมmeeting ไม่ถึง 10 นาที ก็ครบ 24 คน และสามารถมองเห็นหน้า น.ศ.ได้ครบทั้ง 24 คน ขณะนำเสนอ powerpoint ก็สามารถเห็นหน้า นักศึกษาคนพูด เราสามารถเลือกได้ว่าจะให้โชว์หน้าคนพูดคนเดียวหรือคนอื่นด้วยข้างๆจอ สามารถบันทึก vdo ขณะนำเสนอได้เหมือนกัน แต่ข้อเสียของ zoom คือมีเวลาจำกัดประมาณ 45 นาที มันจะตัด แต่จะมีข้อความเตือนบอกเราก่อนว่า อีก 10 นาที จะตัดนะ เราต้องเข้าใหม่และส่ง link เชิญสมาชิกใหม่ (แต่ดีตรงที่เข้าง่ายกดแป้นเดียวไม่ถึง 5 นาที ก็กลับมา present กันได้ครบ 24 คนเหมือนเดิม) เสียงชัดเจน หน้าชัดเจน ว่าแต่ละคนทำอะไรคะ

ผศ.มงคล การุญนามพรรณ

ในการสอนปกติมกคลจะมีคำถามเป็นระยะๆเพื่อตรวจสอบความเข้าใจในเนื้อหาที่เราสอนไปโดยจะพิมพ์คำถามแทรกไว้ใน Powerpoint เป็นระยะๆอยู่แล้ว คำตอบอาจเป็นเขียนคำตอบสั้นๆ หรือยก voter(ทาง onlineให้พิมพ์สีของคำตอบที่เลือก) โดยเมื่อสอนถึง slideคำถาม มงคลจะทยอยเปิด note ให้เข้ามาตอบ เพื่อกักคำตอบจัดเก็บคำตอบแต่ละข้อ เพื่อสะดวกในการเข้าไปพิจารณาว่าเราจะต้องสอนประเด็นใดซ้ำ ถ้าเด็กๆพิมพ์คำตอบในแชทไปเรื่อยๆจะปนกันหลายๆข้อ แล้วพิจารณายาก เมื่อจะถามจะเรียกรหัสนักศึกษาเพื่อให้เปิดไมค์แล้วพูดตอบ เมื่อเด็กคนใดต้องการถามให้พิมพ์รหัส....ขอถามค่ะ/ครับ แล้วจึง

เปิดไมค์เพื่อลดโอกาสการเปิดไมค์ชนกัน หัวข้อที่ต้องมีการเขียนอธิบายเพิ่มเติม เช่น เขียน Dx และ order ที่ยกตัวอย่าง case หรือต้องการวาดรูปเช่นรูป glomerulus สร้างน้ำปัสสาวะ ก็จะใช้ live in line เพื่อให้เด็กๆเห็นที่เราเขียน

ทุกครั้งหลังสอนเสร็จสอนปี 1 ปี 2 ทั้งชั้น นาน 3-4 ชม ไม่มีใครหลุด ไม่มีล่ม เมื่อสอนจบมงคลเปิด note ให้เด็กๆ feedback วิธีการสอน แนวโน้มจะใช้ต่อได้มัย มีอะไรให้ปรับปรุงมัย หรือมี app ไตแนะนำ ที่ผ่านมา มีผู้เรียนเข้ามาfeedback 70-80 % และเกือบทั้งหมดบอกว่าเรียนวิธีนี้ได้ เสียงชัด power point ชัด (ให้ download power point จาก moodle เพราะมีน้องบอกว่าขณะสอนไม่ว่าใช้ App ไต ไม่ว่าจะกลุ่มปิดหรือกลุ่มเปิด เด็กๆสามารถ capture หน้าจอ หรือ PrtSc จากคอมได้ มงคลจึงไม่share Power point ใน app ขณะสอน เพราะกลัวละเมิดลิขสิทธิ์รูปที่ใส่อยู่ใน Power point ถึงแม้จะอ้างอิงได้รูปแล้วก็ตาม)

ผศ.ปานทิพย์ ผ่องอักษร (25 มีนาคม 2563)

ปานทิพย์ conf. ปี 4 ทั้งวัน เป็นการสัมมนาการบริหารการพยาบาล นศ. 10 คน นศ. ส่งไฟล์ที่จะนำเสนอให้ทุกคนล่วงหน้า การนำเสนอจะต้องมีการอภิปรายโต้ตอบกันเป็นระยะ ช่วงแรกใช้ group/VDO call in line ให้แต่ละคนเปิดไฟล์ที่เพื่อนนำเสนอคู่ไปพร้อมๆ กัน พบว่าเปิดไมค์พร้อมกัน 3 คน จะไม่มีเสียงแทรก แต่สัญญาณหลุดหายเป็นช่วงๆ จึงปรับมาใช้ google meet พบว่า นศ. ชอบมากกว่าทำ group/VDO call in line เนื่องจากเสียงชัดกว่า ภาพชัด เปิดไมค์พร้อมกันทุกคนก็ไม่ค่อยมีปัญหา แต่ละคนสามารถเปิดไฟล์นำเสนอจากคอมฯ หรือ notebook ของตัวเองและทุกคนเห็นพร้อมกันได้เลย สัญญาณขาดหายน้อยมาก เวลาใครพูดก็จะปรากฏหน้าคนนั้นขึ้นมา มี chat ติดต่อสื่อสารกันได้ด้วย นำเสนอเป็นข้อมูลให้อาจารย์พิจารณาเลือกใช้ค่ะ

ผศ.สุดารัตน์ วงศ์จุลชาติ (วันที่ 21 มีนาคม 2563)

การสอนด้วยการบันทึกคลิปการสอนใน Power Point ให้นักศึกษาเรียนด้วยตนเองใน Moodle เป็นการสอนที่ไม่จำเป็นต้อง real time นักศึกษาสามารถเข้า Moodle ศึกษาด้วยตัวเอง วัน เวลาไหนก็ได้ตามที่นักศึกษาสะดวก มีการบรรยายในสไลด์ PowerPoint เหมือนกับการสอนในห้องเรียน

อ.สุนีย์ อินทร์สิงห์ (วันที่ 25 มีนาคม 2563)

จากเฟส teaching during covid19 การสอบข้อสอบอัตนัยแบบออนไลน์ กับนักศึกษา 50+ คน ด้วย Google Hangout Meet/Google Classroom /Google Doc

- แจ้งกติกาการสอบล่วงหน้า 1 วัน เพื่อให้ น.ศ. ไปหาเครื่องคอมพิวเตอร์, internet connection และมีมือถือที่ใช้ในการสอบได้ทัน
- นักศึกษาเมื่อเข้ามาในห้องสอบออนไลน์(ห้อง Google Meet) ต้องกดปุ่ม "นำเสนอทันที" เพื่อให้อาจารย์เห็น*หน้า นศ.* และ*หน้าจอคอมพิวเตอร์*นักศึกษาตลอดเวลาการทำข้อสอบ
- หากคอมพิวเตอร์ของ น.ศ. ไม่มีกล้อง ให้ใช้ smartphone ติดตั้งโปรแกรม Google Hangout Meet เพื่อถ่ายทอดสดภาพตัวเองทำข้อสอบได้ (แต่ยังคงต้องถ่ายทอดสดหน้าจอด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ทำข้อสอบไปด้วย) อาจารย์อาจตรวจสอบมุกกล้องรายคนก่อนปล่อยข้อสอบก็ได้ค่ะ
- ตอนแรกจะให้ น.ศ. บันทึกเป็นไฟล์วิดีโอ แต่คิดว่าการอัปโหลดวิดีโอยาว 2-3 ชั่วโมงส่งอาจารย์น่าจะลำบาก น.ศ. หลายคนใช้เน็ต 4G แบบจำกัดปริมาณการใช้งาน เลยให้ถ่ายทอดสดดีกว่า
- อนุญาตให้ น.ศ. เปิดแค่ข้อสอบ(pdf)และกระดาษคำตอบ(Google Doc)ในเครื่องคอมพิวเตอร์เท่านั้น (ให้ minimize Google Hangout Meet ลงไป)
- เปิดห้องสอบออนไลน์ให้ น.ศ. เข้ามาลองเล่นล่วงหน้า 1 วัน (จริงๆแล้วเปิดให้แค่ 1-2 ชั่วโมงก่อนสอบก็พอค่ะ)
- จัดทำข้อสอบแนววิเคราะห์หลายๆชุดที่มีความยากพอๆกัน แล้วให้ Google Classroom แสดงข้อสอบเฉพาะนักศึกษาที่ต้องทำข้อสอบชุดนั้นเท่านั้น (น.ศ. จะเห็นข้อสอบแค่ชุดตัวเองชุดเดียว)
- ให้ตอบใน Google Doc โดยให้ตั้งชื่อไฟล์เป็นชื่อตัวเอง อาจารย์จะได้เห็นได้ง่ายๆว่า น.ศ. ไม่ได้ดูกระดาษคำตอบเพื่อนอยู่
- ใช้ Google Doc เพื่อให้สามารถตรวจดู History ของไฟล์และ compare ไฟล์ได้ด้วย ในกรณีที่มีข้อสงสัยของการลอกกัน
- ให้ น.ศ. ปิดโทรศัพท์มือถือ (ถ้าไม่ได้ใช้ถ่ายภาพตัวเอง) แล้ววางไว้ในที่ๆอาจารย์มองเห็น
- อาจารย์คอยคลิกดูหน้า/หน้าจอ น.ศ. เป็นระยะๆ ตลอดการสอบ และดักเตือน/ข่มขู่ น.ศ. รายคนเป็นระยะ ให้รู้ว่าดูอยู่ตลอดนะ (เหนื่อยมาก...) ข้อผิดพลาดที่แก้ไขได้

- Google Hangout Meet ที่เป็น Google Suite for Education สามารถรองรับผู้เข้าใช้งานได้คราวละ 250 คนก็จริง แต่กดปุ่ม "นำเสนอ" ได้เพียงคราวละ 10 คนเท่านั้น จึงต้องเปิดห้องสอบออนไลน์ให้นักศึกษา 5-6 ห้อง (ดีที่สร้างห้องง่าย ทำให้ไม่เสียเวลา) ถ้าเป็นไปได้ assign ห้องสอบให้ น.ศ. เข้าตั้งแต่ต้น
- การมีห้องสอบออนไลน์หลายห้อง ทำให้อาจารย์มองเห็นพฤติกรรม น.ศ. ทุกคนได้ง่ายขึ้น โดยเลือก Layout ของ Google Hangout Meet ที่แสดงได้ทีละหลาย ๆ คนได้

ข้อผิดพลาดที่แก้ไขไม่ได้

- ถ้านักศึกษาแชร์หน้าจอเพียงบางส่วน อาจารย์ก็จะไม่เห็นหน้าจอทั้งหมด และไม่เห็นว่ น.ศ. เปิดอะไรอย่างอื่นไว้
- ยากที่จะตรวจสอบ ถ่า น.ศ. มีมือถือ หรือเครื่องคอมพิวเตอร์มากกว่า 1 เครื่องซ่อนไว้
- น.ศ. อาจจะมีมุดหน้าจอเพื่อระหว่างทำข้อสอบแบบไวๆ

ข้อเสนอแนะ

- คราวหน้าคงต้องเปลี่ยนโปรแกรมไปเรื่อยๆ แล้วประกาศแบบกระชั้น เพราะถ่า น.ศ. ใช้งานโปรแกรมไม่คล่อง ไม่รู้ว่าอาจารย์ทำอะไรกับโปรแกรมได้บ้าง ก็จะไม่กล้าเสี่ยงทุจริต
- Nothing is perfect, แต่ด้วยเวลากระชั้นและทรัพยากรที่มีคงทำได้ประมาณนี้ละ
- ผลสอบออกมา ไม่มีคะแนนโด่งผิดสังเกต และไม่มีคำตอบใครเหมือนกันให้จับได้ หวังว่าจะเป็นสัญญาณว่าเด็กๆ ไม่ได้ทุจริตอย่างชัดเจนให้เห็น

ผศ.ปานทิพย์ ผ่องอักษร (1 เมษายน 2563)

รายงานผลการสอบเมื่อช่วงเช้าววันนี้ วิชาพยาธิ นศ.ปี 1 โดยใช้ google form และให้ นศ.เข้าร่วมกลุ่ม google meet ให้เห็นหน้าไปพร้อมกัน นั่นคือ นศ. ต้องมีคอมฯ notebook /โทรศัพท์/ tablet รวมแล้วคนละ 2 เครื่อง มี นศ. 16 คนที่มีโทร.แค่เครื่องเดียว จึงให้ยืมโทร.จากคนอื่นมาอีก 1 เครื่อง ซึ่งไม่มีปัญหา ได้แบ่งกลุ่มที่สอบเป็น 4 กลุ่ม 30,30,30 และ 38 คน เพื่อเข้า meet แล้วจะได้เห็นหน้าชัด ไม่เล็เกินไป มีน้อง IT 3 คน ช่วยปานทิพย์คุมสอบ จนท.IT จะควบคุมการเปิด-ปิดการทำข้อสอบของทุกกลุ่มตามเวลาที่กำหนด เริ่มทำข้อสอบช้าหน่อยเพราะต้องรอให้ นศ.เข้าร่วมครบทุกคน สรุปข้อดี ข้อที่ควรปรับปรุง ข้อดี

-1.มองเห็นหน้า นศ.ขาดตลอดเวลา(ยกเว้นคนที่มมีปัญหาเน็ต) โอกาสจะทุจริตน้อยมากๆ ถ้าใช้คอมฯ ที่หน้าจอใหญ่ สัก50-60 คน ก็ยังเห็นหน้าชัด

2. นศ.บอกว่าตัวอักษรในข้อสอบอ่านง่าย ชัดกว่าใน moodle

3.เมื่อสอบเสร็จจะทราบคะแนนได้ทันที ซึ่งระบุเวลาที่ นศ.ส่งข้อสอบ แต่ละข้อ นศ.เลือกคำตอบข้อไหนบ้าง

ข้อควรปรับปรุง

1. นศ.บอกว่าตื่นเต้นมาก กลัวเน็ตหลุด กลัวทำไม่ทัน เพราะให้เวลาน้อย (55 ข้อ 45 นาที ด้วยความที่กลัวว่าจะมีการทุจริตจึงลดเวลาสอบ แต่ถ้าเห็นหน้ากันตลอดเวลา ก็ทุจริตยาก) ต่อไปคงเพิ่มเวลาให้ และมี นศ.เน็ตหลุดบ้าง แต่กลับเข้ามาใหม่ได้ นศ.เริ่มเรียนรู้จากครั้งนี้แล้ว ครั้งต่อไปคงราบรื่น

2. เนื่องจากข้อสอบจะสลับข้อโดยอัตโนมัติ (ไม่มีหมายเลขข้อ) และช่องที่ให้พิมพ์ชื่อกับรหัสจะติดไปพร้อมกับข้อแรก นศ.ก็จะบอกว่าไม่มีช่องให้พิมพ์ เพราะข้อนี้อาจไปอยู่ที่ลำดับหลังๆ แจ้ง IT ให้ปรับในครั้งต่อไป

3.นศ.บางคนไม่พิมพ์ชื่อ/รหัส หรือพิมพ์ผิด อาจารย์ต้องตรวจสอบให้ดี

4. รายงานผลคะแนนที่ออกมาเป็น x-cel ซึ่งดีแล้ว แต่ไม่เรียงรหัส จะเรียงตามเวลาที่ส่ง รหัสกับชื่ออยู่ช่องเดียวกัน ทำให้เสียเวลาจัดทำข้อมูลเพื่อเก็บคะแนนตามระบบ- IT จะปรับปรุงต่อไป

5. มี นศ. 4 คนที่ไม่ได้ส่งข้อสอบเข้ามา มี 2 คน ส่งช้า 2 รอบ IT กำลังดำเนินการแก้ไขค่ะ

นำเสนอเพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาและเลือกใช้วิธีการสอบที่เหมาะสมต่อไปค่ะ

ผศ.สุดาร์ตน์ วงศ์จุลชาติ (4 เมษายน 2563)

ประสบการณ์สอบ pn ด้วย Moodle เป็นข้อสอบถูก-ผิด จำนวน 40 ข้อ กำหนดเวลาให้เข้าทำ 8.00-20.00 น. เพราะเกรงว่าหากเข้าพร้อม ๆ กันระบบจะค้าง กำหนดเวลาทำข้อสอบได้ กำหนดให้เข้าทำ 1 ครั้ง กำหนดได้ว่าจะให้ดูเฉลยหลังสอบทันทีหรือไม่ กลัวว่าระบบจะค้าง อาจต้องมีคนที่ต้องขอสอบใหม่จึงไม่ได้ให้เห็นเฉลย มีนักศึกษาที่แจ้งว่าขณะทำข้อสอบระบบค้างไม่สามารถทำต่อได้จำนวน 6 คน เข้าทำข้อสอบไม่ได้ 1 คน และลืมนำต้องสอบ 1 คน

ประสบการณ์สอบ pn เมื่อ 8 โมงเช้า ข้อสอบ 30 ข้อใช้ google form ตอนแรกส่ง link และ qr code ทางไลน์ น.ศ.เข้าไม่ได้ ต้องปลดล็อคเฉพาะคนที่มี e-mail slc.ac.th ออก น.ศ.ได้เข้าทำทุกคน ไม่มีปัญหาระบบค้างเหมือนใน moodle ที่สอบเมื่ออาทิตย์ก่อน แต่มีข้อสังเกต ดังนี้ 1. น.ศ.6 คนมี

คะแนนเท่ากัน 27 เต็ม 30 จะส่งคำตอบมาพร้อมๆกัน ห่างกันแค่ 1-2 วินาที

2. มีคนทำเกินเวลาที่กำหนด ถาม IT บอกล็อกเวลาไม่ได้ แต่สามารถดูจากเวลาที่เขาส่งมาได้ และปิดรับคำตอบได้

3. ตอนแรกคะแนนขึ้นไม่ครบทุกคน เป็นเพราะเราตั้ง space sheet ที่ 84 คนพอดีเท่ากับ จ.น นศ. แต่ปัญหาคือน.ศ.หลายคนที่ยกส่งหลายครั้ง แต่จริงสามารถกำหนดได้ว่าส่งคนละ จะต้องกำหนดจำนวนใน space sheet ไว้เพื่อ ครั้ง

4. ข้อดี ตรวจคะแนนให้เสร็จอย่างรวดเร็ว ข้อเสียคุมทุจริตไม่ได้ ส่งข้อสอบมาเลยกำหนด ก็ไม่กล้าตัดคะแนนเพราะไม่รู้ว่ามีปัญหาเข้าอยู่หรือไม่ หรือเปิดหนังสืออยู่

ผศ.ศุภวรรณ 9 เมษายน 2563

วิธีการสอบด้วย Google meet และGoogle form โดยใช้อุปกรณ์ขึ้นเดียว วันนี้สอบกายวิภาคศาสตร์ 2 เวลา 7.30-8.30 น

1. เข้าห้องสอบด้วยgoogle meeting

2. เข้าห้องครบส่ง link ข้อสอบgoogle form ทางchat

3. ดำเนินการสอบส่งข้อ

4. สอบตามขั้นตอน

5. ระหว่างทำข้อสอบเห็นหน้าผู้สอบด้วยกล้องโน้ตบุ๊กตลอดเวลา

ดำเนินการภาพรวมเรียบร้อยดีส่วนใหญ่

ปัญหาพบระหว่างสอบคือ

- o ต่อเข้าห้องช้า 4 คน เพราะใส่แอดเดรส ผิดต้นตอ

- o submit หลุดขณะส่ง 2 คน สัญญาณหลุด แต่สามารถทำข้อสอบใหม่ได้อีกครั้ง โดยยังอยู่ในห้องสอบตลอดเวลา

สรุป ข้อดีคือใช้อุปกรณ์ 1 ชิ้นครบเงื่อนไขที่ต้องการ คุมเวลาได้ คุมห้องสอบได้ เห็นหน้าท่าทาง ตลอดเวลาขณะทำข้อสอบ และคุมระบบข้อสอบได้ ตลอดเวลา
ไอแพด ใช้ได้แต่ไม่แนะนำเพราะหน้าจอเล็กไม่อยู่ในกริด(ช่องแสดงหน้าจอ)

มือถือ อยู่ในกริด แต่ไม่เห็นหน้าผู้สอบ

นักศึกษาปี 1 128 คน มีโน้ตบุ๊ก 105 คน ใช้ไอแพด 18 คน มือถือ 5 คน

อ.กาญจนา ปัญญาเพ็ชร (9 เมษายน 2563)

วิธีการป้องกันนักศึกษาทุจริตในการสอบออนไลน์

1. ไม่ควรเปิดให้มีการบันทึกใดๆ เพราะ นศ.สามารถบันทึกวิดีโอได้ตลอดการนำเสนอ และน.ศ.สามารถแคปหน้าจอที่ละชอตได้อีกเช่นเดียวกัน
2. ควรแบ่งน.ศ.กระจายแต่ละห้องสอบให้น้อยคน เพื่อให้จ.1 คนที่เปิดนำเสนอข้อสอบและอีก 1 คน คอยเช็คหน้าจอให้เห็นน.ศ.ตลอดการทำข้อสอบ ห้ามปิดไมค์ ปิดหน้าจอ
3. ข้อสอบ MC 4 ตัวเลือก กำหนดเวลาทำข้อละ 1 นาที สามารถทำได้ตามเวลาแต่จะมีน.ศ.หลุดออกจากระบบบ้างเป็นระยะ แต่ถ้า น.ศ.จะแคป หน้าจอยังไงก็ทำได้ แม้จะให้เข้าระบบด้วยมือถือ 1 เครื่อง/คน ก็ตาม



วิทยาลัยเซนต์หลุยส์
SAINT LOUIS COLLEGE
19 ถนนสารคาม แขวงสารคาม เขตเทศบาล 18120 โทรศัพท์ 02-675-5384 (+12) โทรสาร 02-675-5313
19 South Sathorn Rd., Yama-ua Sathorn Bangkok Thailand 18120 Tel. (662) 675-5384(+12) Fax. (662) 675-5313

ประกาศคณะกรรมการศาสตร์ 24/008/2563

เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ (Online Instruction)

สืบเนื่องจากจากวิกฤติ COVID-19 ทำให้คณะกรรมการศาสตร์ไม่สามารถจัดการเรียนการสอนได้ตามปกติ คณะฯ จึงได้ดำเนินการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ (Online) ตามมาตรการควบคุมโรคติดต่ออันนั้น ทำให้อาจารย์ คณะพยาบาลศาสตร์ ได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการสอนออนไลน์ (Online) คณะฯ จึงขอประกาศแนวปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ อันจะส่งผลดีและมีผลรวมกับนักศึกษา คณะพยาบาลศาสตร์ ดังต่อไปนี้

แนวปฏิบัติการสอนออนไลน์สำหรับอาจารย์

1. การจัดการเรียนการสอนออนไลน์ด้วย Moodle

Moodle ที่มาจาก Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment เป็นระบบจัดการบทเรียนออนไลน์ (Learning Management System, LMS) แบบซอฟต์แวร์ที่นำมาใช้เพื่อการจัดการเรียนการสอนแบบซีเลิร์นนิ่ง (E-learning) โดยมีขั้นตอนสำหรับการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ด้วย Moodle ดังต่อไปนี้

- 1.1 อาจารย์ต้องเอกสารประกอบการสอน คลิปวีดีโอ ใบงานงานาวิชา การมอบหมายงาน อาทิ การบ้าน ใบงานให้ผู้เรียน
- 1.2 อาจารย์นำข้อมูลไฟล์เอกสารตาม ข้อ 1.1 เข้าสู่ระบบ Moodle ด้วยตนเอง
- 1.3 หากไม่สามารถทำได้ด้วยตนเองให้ส่งข้อมูลไฟล์เอกสารที่ใช้สอน เช่น ข้อมูลรายชื่อนักศึกษา ข้อมูลไฟล์เอกสารประกอบการสอน Link URL วีดิทัศน์ การบ้าน ใบงานให้นักศึกษา และกำหนด วันเวลาการเรียนการสอน ให้แก่เจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดูแลระบบ ส่งมอบอย่างน้อย 7 วัน ก่อนวันสอน
- 1.4 อาจารย์แจ้งนักศึกษาเกี่ยวกับกิจกรรมการเรียนการสอนออนไลน์อย่างน้อย 1 วัน เพื่อให้นักศึกษาจัดเตรียมเครื่องเช่น คอมพิวเตอร์, Note Book, Tablet หรือ Smart Phone และ Internet connection ที่ใช้ในการเรียน
- 1.5 อาจารย์เป็นผู้ติดตาม และประเมินนักศึกษา เกี่ยวกับการเข้าเรียนรายวิชา การทำงานที่ได้รับมอบหมาย การส่งตามเวลาที่กำหนด ทำแบบทดสอบ ทำกิจกรรมอื่นๆ ที่ผู้สอนกำหนดไว้ โดยจากระบบ Moodle

- 1) วิธีการ log in เข้าสู่ระบบ Moodle
User: รหัสพนักงาน
Password: SLCรหัสพนักงาน
- 2) เลือกรายวิชา
- 3) เลือกเมนูด้านซ้าย รายงาน → Log live หรือเข้าไปดูนักศึกษาแบบรายบุคคล โดยดับเบิลคลิกชื่อ นักศึกษา กดเลือกรายงานแบบสมบูรณ์
- 4) การสอนหน้ารายวิชาให้นักศึกษา หรือการอภิปรายกลุ่ม ในระบบ Moodle โดยใช้กระดาษสนทนา



วิทยาลัยเซนต์หลุยส์
SAINT LOUIS COLLEGE
19 ถนนสารคาม แขวงสารคาม เขตเทศบาล 18120 โทรศัพท์ 02-675-5384 (+12) โทรสาร 02-675-5313
19 South Sathorn Rd., Yama-ua Sathorn Bangkok Thailand 18120 Tel. (662) 675-5384(+12) Fax. (662) 675-5313

2. การจัดการเรียนการสอนออนไลน์ด้วยการบันทึกหน้าจอเป็นวิดีโอด้วย PowerPoint

เป็นการบันทึกหน้าจอของคอมพิวเตอร์และเสียงที่เกี่ยวข้อง แล้วส่งลงบนไฟล์ด PowerPoint เพื่อสามารถบันทึกเป็นไฟล์ MP4 แยกต่างหาก โดยมีขั้นตอนสำหรับการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ด้วยการบันทึกหน้าจอเป็นวิดีโอด้วย PowerPoint ดังต่อไปนี้

- 2.1 อาจารย์สร้างสไลด์ประกอบการสอนใน PowerPoint
- 2.2 เปิด PowerPoint ด้านบนการบันทึกหน้าจอ (Screen recording) ตามขั้นตอน
- 2.3 อาจารย์นำข้อมูลไฟล์วิดีโอที่ได้บันทึกจากระบบ Moodle ด้วยตนเอง
- 2.4 หากไม่สามารถทำได้ด้วยตนเองให้ส่งข้อมูลไฟล์วิดีโอที่ใช้สอน พร้อมกำหนด วันเวลาการเรียนการสอน ให้แก่เจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดูแลระบบ ส่งมอบอย่างน้อย 7 วัน ก่อนวันสอน
- 2.5 อาจารย์แจ้งนักศึกษาเกี่ยวกับกิจกรรมการเรียนการสอนออนไลน์ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน เพื่อให้นักศึกษาจัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์, Note Book, Tablet หรือ Smart Phone และ Internet connection ที่ใช้ในการเรียน
- 2.6 อาจารย์เป็นผู้ติดตาม และประเมินนักศึกษา เกี่ยวกับการเข้าเรียนรายวิชา การทำงานที่ได้รับมอบหมาย การส่งตามเวลาที่กำหนด ทำแบบทดสอบ ทำกิจกรรมอื่นๆ ที่ผู้สอนกำหนดไว้ โดยจากระบบ Moodle

3. การจัดการเรียนการสอนออนไลน์ด้วยโปรแกรม Google Hangouts Meet

Hangouts Meet คือ แอปพลิเคชันสำหรับการประชุมทางวิดีโอที่ส่งมาจาก Google ที่รองรับผู้เข้าร่วมประชุมได้สูงสุด 250 คน นำมาประยุกต์ใช้สำหรับการเรียนการสอนแบบ Real Time ตามวันเวลาที่กำหนดในโครงการสอน อาจารย์และนักศึกษาสามารถสนทนาได้ตลอดเวลาได้เสมือนการสอนในชั้นเรียน วิธีนี้นักศึกษาจะต้องใช้ คอมพิวเตอร์, Note Book, Tablet หรือ Smart Phone ที่มีกล้อง โดยมีขั้นตอนสำหรับการสอนออนไลน์ด้วย Google Hangouts Meet ดังต่อไปนี้

- 3.1 อาจารย์เพิ่มการเรียนการสอน จัดทำเอกสารประกอบการสอน ส่งให้นักศึกษาล่วงหน้าทางอีเมล Moodle หรือ Application Line
- 3.2 อาจารย์แจ้งนักศึกษาเกี่ยวกับกิจกรรมการเรียนการสอนออนไลน์ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน เพื่อให้นักศึกษาจัดเตรียมเครื่องใช้คือคอมพิวเตอร์, Note Book, Tablet หรือ Smart Phone และ Internet Connection ที่ใช้ในการเรียน
- 3.3 สร้างห้องเรียนออนไลน์ด้วย Google Hangout Meet แจกจ่าย Link URL ของ Google Hangout Meet ให้กับพรรษาอื่น ได้ก่อนล่วงหน้าทาง โปรแกรม Calendar ของ Google ตัวหน้าชั้นจะได้รับทาง Email แล้วส่งต่อไปให้เพื่อนผ่านทาง Application Line (กลุ่ม)
- 3.4 อาจารย์ตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่เข้าเรียนในห้องเรียนออนไลน์ก่อนดำเนินการสอน และเมื่อสอนเสร็จตรวจสอบอีกครั้ง โดยให้นักศึกษาระบุสภาพขณะเรียนเพื่อเป็นหลักฐานพร้อมเขียนบอกชื่อ-สกุล รหัสประจำตัว แล้วส่งเข้า Note ใน Application Line (กลุ่ม)
- 3.5 ดำเนินการเรียนการสอนโดยปฏิบัติตามวิธีการใช้ในโปรแกรม Google Hangout Meet และสามารถบันทึกการสอนเป็นวิดีโอได้



วิทยาลัยเซนต์หลุยส์
SAINT LOUIS COLLEGE
19 ถนนสารคาม แขวงสารคาม เขตเทศบาล 18120 โทรศัพท์ 02-675-5384 (+12) โทรสาร 02-675-5313
19 South Sathorn Rd., Yama-ua Sathorn Bangkok Thailand 18120 Tel. (662) 675-5384(+12) Fax. (662) 675-5313

4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาควรตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่ไม่มีสิทธิ์สอนปลายภาค ทำบันทึกถึงคุณบดี เพื่อแจ้งสำนักทะเบียนและประมวลผล ตามวันที่กำหนดในปฏิทินการศึกษา

แนวปฏิบัติ ข้อตกลง เงื่อนไข และบทบาทหน้าที่ของนักศึกษาในการเรียนออนไลน์

1. นักศึกษาจะต้องเตรียมความพร้อมก่อนการเรียนออนไลน์ได้แก่ อุปกรณ์สื่อสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์, Note Book, Tablet หรือ Smart Phone และ Internet Connection ในกรณีไม่มีใช้ WIFI ของวิทยาลัยฯ และตรวจสอบความพร้อมสถานที่ที่นักศึกษาจะสามารถรับส่งสัญญาณได้ดียิ่งขึ้น
2. นักศึกษาที่ไม่สามารถจัดเตรียมอุปกรณ์สื่อสารเพื่อการเข้าเรียน หรือมีเหตุจำเป็นสุดวิสัยที่ไม่สามารถเข้าเรียน หากต้องการขอได้จะต้องแจ้งอาจารย์ผู้สอนให้ทราบโดยเร็ว
3. นักศึกษาจะต้องติดต่อกับอาจารย์ผู้สอนอย่างสม่ำเสมอ หากไม่ได้เข้าเรียนตามโครงการสอน จะแจ้งว่าไม่ทราบกำหนดการสอนไม่ได้
4. นักศึกษาจะต้องมีความรับผิดชอบเข้าเรียนออนไลน์ตามโครงการสอนซึ่งตามวันเวลาที่อาจารย์ผู้สอนนัดหมาย เพราะจะมีผลต่อการสอบและการวัดผลการเรียนของนักศึกษา
5. นักศึกษาจะต้องมีความรับผิดชอบส่งงานที่ได้รับมอบหมายทุกชิ้นตามกำหนดเวลา
6. หากนักศึกษาขาดเรียนในครั้งใดหรือไม่เข้าเรียนตามบทเรียนออนไลน์ให้ติดต่อสอบถามกับอาจารย์ผู้สอน

จึงประกาศนามเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 13 เมษายน 2563

ศุภาไพน์ วงศ์สุวรรณ

(ผู้อำนวยการสายวิชาการ/ผู้อำนวยการศูนย์ฯ)
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณะพยาบาลศาสตร์ วิทยาลัยเซนต์หลุยส์

สงวน



วิทยาลัยเซนต์หลุยส์
SAINT LOUIS COLLEGE
 19 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120 โทรศัพท์ 02-675-5304 (x12) โทรสาร 02-675-5313
 19 South Sathorn Rd., Yananawa Sathorn Bangkok Thailand 10120 Tel. (662) 675-5304(x12) Fax. (662) 675-5313

ประกาศคณะกรรมการศาสตร์
24/07/2563
เรื่อง แนวทางการสอบออนไลน์ (Testing Online)

ตามประกาศวิทยาลัยเซนต์หลุยส์ที่ 09/033/2563 เรื่อง ขยายเวลาปิดทำการชั่วคราว และห้ามเข้าพื้นที่ ลงวันที่ 27 มีนาคม 2563 นั้น ทำให้คณะกรรมการศาสตร์ไม่สามารถจัดการสอบตามปกติได้ และเพื่อให้เรียนการสอนบรรลุวัตถุประสงค์ได้ด้วยความเรียบร้อย คณะพยาบาลศาสตร์จึงขอประกาศแนวทางการสอบออนไลน์ (Testing Online) ดังต่อไปนี้

แนวทางการสอบออนไลน์สำหรับอาจารย์

1. การสอบออนไลน์ด้วย Moodle

Moodle ย่อมาจาก Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment เป็นระบบการเรียนรู้อินเทอร์เน็ตออนไลน์ อีกทั้ง Moodle ยังสามารถวัดความรู้ของผู้เรียนได้จากการทำแบบฝึกหัดแบบเลือกตอบ แบบฝึกหัดแบบจับคู่ และแบบฝึกหัดแบบถูกผิด โดยมีขั้นตอนสำหรับการสอบออนไลน์ด้วย Moodle ดังต่อไปนี้

- 1.1 อาจารย์เป็นผู้ยกรั้วข้อสอบ
- 1.2 อาจารย์ส่งข้อมูลไฟล์เอกสารที่ใช้สอบ เช่น ข้อความหรือเนื้อหาวิชา ข้อมูลไฟล์ข้อสอบ กำหนด วันเวลาสอบ หรือผลการบันทึกคะแนนของผู้เข้าสอบ (กำหนดเวลาทำข้อสอบ เช่น 1 ชั่วโมง 1 นาที ให้โอกาสทำข้อสอบกี่ครั้ง จะให้เฉลยข้อสอบให้นักศึกษาเห็นหรือไม่ เฉลยเมื่อสอบเสร็จใด) ให้นักเรียนเข้าที่ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดูแลระบบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนสอบ

- 1.3 ผู้ดูแลระบบจะต้องเก็บรักษาไฟล์ของข้อสอบให้เป็นความลับ ไม่ให้เกิดการรั่วไหลของข้อสอบ

- 1.4 อาจารย์แจ้งผลการสอบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน เพื่อให้ให้นักศึกษาเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ Note Book, Tablet หรือ Smart Phone และ Internet Connection ที่ใช้ในการสอบ

- 1.5 อาจารย์เป็นผู้ประมวลผลการสอบ โดยสำรวจจาก Moodle

- 1) วิธีการ log in เข้าสู่ระบบ

User: รหัสพนักงาน

Password: Slotรหัสพนักงาน

- 2) เลือกภาควิชา

- 3) กดคะแนนทั้งหมดตรงแบบด้านซ้าย (สามารถ Print Out ได้)

- 1.6 อาจารย์นำไฟล์คะแนนสอบ (Excel) ที่รายงานเป็นรายการบุคคลและภาพรวม ส่งให้แผนกทะเบียนวิเคราะห์ข้อสอบ เก็บเข้าเป็นคลังข้อสอบต่อไป



วิทยาลัยเซนต์หลุยส์
SAINT LOUIS COLLEGE
 19 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120 โทรศัพท์ 02-675-5304 (x12) โทรสาร 02-675-5313
 19 South Sathorn Rd., Yananawa Sathorn Bangkok Thailand 10120 Tel. (662) 675-5304(x12) Fax. (662) 675-5313

- 1.7 ข้อสอบที่ใช้สอบออนไลน์แล้ว หากจะใช้สอบอีกครั้งควรมีการคิดแปลงเป็นข้อสอบคู่ขนาน หรือหมุนเวียนมาสอบใหม่ โดยต้องมีข้อสอบที่ออกใหม่ร้อยละ 80 และข้อสอบเก่าไม่เกินร้อยละ 20

2. การสอบออนไลน์ด้วยโปรแกรม Google Form

Google form เป็นส่วนหนึ่งของการบริการของกลุ่ม Google Docs ที่ช่วยให้เราสามารถสอบถามออนไลน์ หรือใช้สำหรับรวบรวมข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการใช้งาน โดยมีขั้นตอนสำหรับการสอบออนไลน์ด้วย Google Form ดังต่อไปนี้

- 2.1 อาจารย์เป็นผู้สร้างแบบทดสอบใน Google Form โดยจะต้องมีบัญชีของ Gmail หรือ Account ของ Google เสียก่อน สามารถเข้าใช้งานแล้วแบบฟรีผ่าน Web Browser โดยไม่ต้องติดตั้งโปรแกรมใด ๆ

- 2.2 อาจารย์แจ้งผลการสอบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน เพื่อให้ให้นักศึกษาเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์ Note Book, Tablet หรือ Smart Phone และ Internet Connection ที่ใช้ในการสอบ

- 2.3 แจกจ่าย Link ข้อสอบในกลุ่มแชทหรือแชตไลน์ หรือใน Google Classroom

- 2.4 อาจารย์ที่ไม่สามารถสร้างแบบทดสอบใน Google Form ได้ด้วยตัวเอง อาจารย์ส่งข้อมูลไฟล์เอกสารที่ใช้สอบ ให้นักเรียนเข้าที่ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้จัดทำข้อสอบ ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนสอบ

- 2.5 เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำข้อสอบจะต้องเก็บรักษาไฟล์ของข้อสอบให้เป็นความลับ ไม่ให้เกิดการรั่วไหลของข้อสอบ

- 2.6 เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำข้อสอบจะส่ง Link ที่ส่งตอบให้นักเรียนอาจารย์เจ้าของชุดข้อสอบ แล้วอาจารย์แจกจ่าย Link ที่ส่งตอบให้นักศึกษาทางกลุ่มแชทหรือแชตไลน์ หรือ Google Class Room

- 2.7 อาจารย์เป็นผู้ประมวลผลการสอบ โดยระบบจะส่งคะแนนสอบเข้าอีเมลหรืออาจารย์

- 2.8 อาจารย์นำไฟล์คะแนนสอบ (Excel) ที่รายงานเป็นรายการบุคคลและภาพรวม ส่งให้แผนกทะเบียนวิเคราะห์ข้อสอบ เก็บเข้าเป็นคลังข้อสอบต่อไป

- 2.9 ข้อสอบที่ใช้สอบออนไลน์แล้ว หากจะใช้สอบอีกครั้งควรมีการคิดแปลงเป็นข้อสอบคู่ขนาน หรือหมุนเวียนมาสอบใหม่ โดยต้องมีข้อสอบที่ออกใหม่ร้อยละ 80 และข้อสอบเก่าไม่เกินร้อยละ 20



วิทยาลัยเซนต์หลุยส์
SAINT LOUIS COLLEGE
 19 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120 โทรศัพท์ 02-675-5304 (x12) โทรสาร 02-675-5313
 19 South Sathorn Rd., Yananawa Sathorn Bangkok Thailand 10120 Tel. (662) 675-5304(x12) Fax. (662) 675-5313

3. การสอบออนไลน์ด้วยโปรแกรม Google Hangouts Meet และ Google form
 Hangouts meet คือ แอปพลิเคชันสำหรับการประชุมทางวิดีโอที่นำมาจาก Google ที่รองรับผู้เข้าร่วมประชุมได้สูงสุด 250 คน นำมาประยุกต์ใช้สำหรับการสอบ สามารถส่งเอกสารหรือให้นักศึกษาชมข้อสอบได้ โดยใช้ร่วมกับ Google form ซึ่งเป็นโปรแกรมที่เป็นตัวเชื่อม วิธีนี้นักศึกษาจะต้องมีเครื่องสื่อสาร 2 เครื่อง เช่น คอมพิวเตอร์, Note Book, Tablet และ Smart Phone โดยมีขั้นตอนสำหรับการสอบออนไลน์ด้วย Google Hangouts Meet และ Google Form ดังต่อไปนี้

- 3.1 อาจารย์เป็นผู้สร้างแบบทดสอบใน Google Form

- 3.2 อาจารย์แจ้งผลการสอบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน เพื่อให้ให้นักศึกษาเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์, Note Book, Tablet และ Smart Phone และ Internet Connection ที่ใช้ในการสอบ

- 3.3 สร้างห้องแชทออนไลน์ใน Google Hangout Meet วิทยาฯ ห้อง แล้ว Assign ห้องสอบให้นักศึกษาเข้าที่แอดมิน

- 3.4 แจกจ่าย Link ห้องสอบในกลุ่มแชทหรือแชตไลน์ หรือใน Google Classroom Google หรือรวมเข้าแชต

- 3.5 เมื่อนักศึกษาเข้ามาในห้องสอบออนไลน์ ต้องกดปุ่ม "นำเสนอหน้าจอ" >>> "แชร์หน้าจอทั้งหมด" และเปิดไมค์คอมพิวเตอร์ เพื่อให้อาจารย์เห็นหน้าจอศึกษาและนำคะแนนเพื่อให้นักศึกษา และได้เห็นชื่อของตนเองจากที่ข้อสอบ

- 3.6 หากคอมพิวเตอร์ของนักศึกษาไม่มีกล้อง ให้ใช้ smartphone ติดตั้งโปรแกรม Google Hangout Meet เพื่อถ่ายทอดสดภาพตัวเองทำข้อสอบได้ (แต่ยังคงต้องถ่ายทอดสดหน้าจอด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ทำข้อสอบไปด้วย) อาจารย์อาจตรวจสอบผลก่อนรายงานคะแนนจากข้อสอบ เช่นคะแนน หน้า มี และของบ่งชี้ของนักศึกษา

- 3.7 หลังตรวจสอบว่านักศึกษาเข้าห้องแล้วทั้งหมด ไม่ให้เสียงรบกวน และไม่ให้นักศึกษาพูดคุยข้างห้องเพื่อนผ่าน Google Hangout Meet ระหว่างทำข้อสอบ

- 3.8 แจกจ่าย Link ข้อสอบในกลุ่มแชทหรือแชตไลน์ หรือใน Google Classroom

- 3.9 ให้นักศึกษาเข้าทำข้อสอบผ่าน Google Form โดยให้คอมพิวเตอร์, Note Book, Tablet และ Smart Phone แล้วความสะดวกของนักศึกษา

- 3.10 อาจารย์เป็นผู้ประมวลผลการสอบ โดยระบบจะส่งคะแนนสอบเข้าอีเมลหรืออาจารย์

- 3.11 อาจารย์นำไฟล์คะแนนสอบ (Excel) ที่รายงานเป็นรายการบุคคลและภาพรวม ส่งให้แผนกทะเบียนวิเคราะห์ข้อสอบ เก็บเข้าเป็นคลังข้อสอบต่อไป

- 3.12 ข้อสอบที่ใช้สอบออนไลน์แล้ว หากจะใช้สอบอีกครั้งควรมีการคิดแปลงเป็นข้อสอบคู่ขนาน หรือหมุนเวียนมาสอบใหม่ โดยต้องมีข้อสอบที่ออกใหม่ร้อยละ 80 และข้อสอบเก่าไม่เกินร้อยละ 20



วิทยาลัยเซนต์หลุยส์
SAINT LOUIS COLLEGE
 19 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120 โทรศัพท์ 02-675-5304 (-12) โทรสาร 02-675-5313
 19 South Sathorn Rd. Yannawa Sathorn Bangkok Thailand 10120 Tel. (662) 675-5304(-12) Fax. (662) 675-5313

4. การป้องกันปัญหานักศึกษาร้องเรียนว่าระบบจะทำข้อสอบระบบค้าง ทำต่อไปไม่ได้ ทำให้ได้คะแนนน้อย มีแนวปฏิบัติดังนี้

4.1 สำหรับการใช้อุปกรณ์สื่อสารที่จะใช้ในการสอบ ได้แก่ คอมพิวเตอร์, Note Book, Tablet และ Smart Phone เป็นต้น

4.2 อาจารย์แจ้งกติกาการสอบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน เพื่อให้นักศึกษาจัดเตรียมอุปกรณ์สื่อสาร สัญญาณอินเทอร์เน็ต (หากไม่ได้ใช้สัญญาณ wifi ของวิทยาลัยฯ) และจัดเตรียมสถานที่ที่มีสัญญาณ wifi หรือสัญญาณอินเทอร์เน็ตเพื่อการสอบให้พร้อม

4.3 ในกรณีที่นักศึกษาแจ้งว่าไม่มีอุปกรณ์สื่อสาร และหาซื้อไม่มีสัญญาณอินเทอร์เน็ต ให้อาจารย์พิจารณาให้นักศึกษาเข้าสอบด้วยวิธีอื่นตามความเหมาะสม เช่น ส่งข้อสอบทางไปรษณีย์ เป็นต้น (ข้อสอบชุดนี้จะนำมาใช้สอบอีกไม่ได้)

4.4 หากใช้สอบในระบบ Moodle อาจารย์จะระบบให้นักศึกษามีโอกาสทำ 2 ครั้ง จะนับคะแนนในครั้งที่มากที่สุด เพื่อป้องกันระบบค้างขณะทำข้อสอบ (Moodle นักศึกษาจะคัดลอกข้อสอบได้ง่าย)

4.5 ไม่ควรเฉลยข้อสอบให้นักศึกษาเห็นหลังทำข้อสอบโดยเฉพาะการสอบกลางภาค หรือปลายภาค เพราะอาจารย์นักศึกษาที่ร้องเรียนว่าระบบค้าง จะต้องเข้าสอบใหม่ภายหลัง

5. ในกรณีที่นักศึกษาเรียนว่าเข้าทำข้อสอบออนไลน์ไม่ได้ หรือทำไมเสร็จเนื่องจากระบบค้างทำให้ได้คะแนนน้อย มีแนวปฏิบัติดังนี้

5.1 ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบใหม่ถึงอาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชา โดยต้องแนบหลักฐาน ได้แก่ รูปถ่ายหน้าจอที่แสดงผลของระบบค้าง ส่งทางอีเมลภายใน 1 วันนับจากวันที่สอบ

5.2 หากผู้รับผิดชอบวิชาพิจารณาแล้วเห็นควรให้สอบใหม่ได้ ก็ให้ดำเนินการให้นักศึกษาสอบใหม่ แต่ควรมีข้อปัญหาที่ทำได้ระบบค้างเสียก่อน เช่น เพิ่มสัญญาณอินเทอร์เน็ต หรืออยู่ในพื้นที่ที่มีสัญญาณ เป็นต้น

ข้อตกลงและเงื่อนไข (สำหรับนักศึกษา)

เพื่อเป็นการรักษาลิขสิทธิ์ประโยชน์ของท่าน กรุณาอ่านข้อตกลงและเงื่อนไขการเข้าสอบออนไลน์อย่างละเอียด

1. นักศึกษาจะต้องเตรียมความพร้อมก่อนการสอบออนไลน์ ได้แก่ อุปกรณ์สื่อสาร เช่น คอมพิวเตอร์/note book/smart phone/tablet และสัญญาณอินเทอร์เน็ต (หากไม่ได้ใช้ wifi ของวิทยาลัยฯ) และตรวจสอบด้วยว่าสถานที่ที่นักศึกษาอยู่สามารถรับส่งสัญญาณได้ดีหรือไม่

2. นักศึกษาที่ไม่สามารถเตรียมอุปกรณ์สื่อสารเพื่อการเข้าสอบ หรือมีเหตุจำเป็นสุดวิสัยที่ไม่สามารถเข้าสอบตามกำหนดได้จะต้องแจ้งอาจารย์ผู้สอบให้ทราบโดยเร็ว



วิทยาลัยเซนต์หลุยส์
SAINT LOUIS COLLEGE
 19 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120 โทรศัพท์ 02-675-5304 (-12) โทรสาร 02-675-5313
 19 South Sathorn Rd. Yannawa Sathorn Bangkok Thailand 10120 Tel. (662) 675-5304(-12) Fax. (662) 675-5313

3. นักศึกษาจะต้องติดตามรับข่าวสารกับอาจารย์ผู้สอนอย่างสม่ำเสมอ หากไม่ได้สอบตามกำหนด จะอ้างว่าไม่ทราบกำหนดการสอบไม่ได้

4. นักศึกษาจะต้องมีความซื่อสัตย์ สุจริต ในการสอบ เพื่อเป็นการวัดผลการเรียนของตัวเองนักศึกษาเอง

5. กรุณาอ่านคำชี้แจง/คำอธิบายของแบบทดสอบแต่ละฉบับให้เข้าใจก่อนลงมือทำทุกครั้ง

6. แบบทดสอบทุกฉบับเป็นเอกสารลับและสงวนสิทธิ์ ห้ามผู้ใดคัดลอก ตัดแปลง หรือนำไปเปิดเผย โดยเด็ดขาด มิฉะนั้นจะถือว่าทุจริต และถูกตัดสิทธิ์ในการตรวจข้อสอบ

7. หากฝ่าฝืนข้อตกลงและเงื่อนไขการเข้าสอบ วิทยาลัยเซนต์หลุยส์ จะไม่รับผิดชอบความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้น

8. เมื่อท่านอ่านและทำความเข้าใจข้อตกลงและเงื่อนไขแล้ว กรุณาคlickที่ "ยอมรับ"

9. เมื่อนักศึกษาได้เข้าสู่ระบบ Moodle หรือ Google form และเข้าทำข้อสอบ เมื่อนักศึกษาได้ตอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว จากนั้นจึงคลิก "ส่งคำตอบแล้วสิ้นสุดการทำแบบทดสอบ"

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 13 เมษายน 2563

ศุภโชค ใจดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สุชาติรัตน์ วงศ์จุลชาติ)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณะพยาบาลศาสตร์ วิทยาลัยเซนต์หลุยส์

สวทส

คณะกรรมการบริหารคณะพยาบาลศาสตร์ วิทยาลัยเซนต์หลุยส์ ร่วมกับ

คณะกรรมการจัดการความรู้คณะพยาบาลศาสตร์

ปีการศึกษา 2562

