







- รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รป.ม.)
- ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขานวัตกรรมการบริหารการศึกษา (ศษ.ม.)



ระดับปริญญาโท

- บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บธ.ม.) - รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รป.ม.) - ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขานวัดกรรมการบริหารการศึกษา (ศษ.ม.)





- 1. การสมัครสมาชิกใหม่
- 2. การเข้างานระบบ (Login)
- 3. การเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว (Edit Profile)
- 4. การจัดการห้องเก็บไฟล์เอกสารส่วนตัว (Private files)
- 5. การขอรหัสผ่านใหม่ (Forgot password)
- 6. การเข้าเรียนรายวิชา
- 7. การส่งชิ้นงานที่ได้รับมอบหมาย (Assignment)
- 8. การทำแบบทดสอบ
- 9. การตรวจสอบคะแนนเก็บของตนเอง
- 10. การพูดคุยกับเพื่อนร่วมคลาสเดียวกัน

การสมัครสมาชิกใหม่

For Student

กรณีมีการเปิดรับสมาชิก ผู้เรียนสามารถทำการสมัครสมาชิกใหม่หน้าเว็บโดย ทำตามขั้นตอนดังนี้

🔒 เข้าสู่ระบบ

- 1. ที่หน้าแรกคลิกที่
- 2. ที่แถบเมนูบาร์ด้านบน คลิกที่
- คลิกที่ สมัครเป็นสมาชิก





เข้าสู่ระบบ ▲ ล็อกอินไม่จุ ชื่อผู้ใช้ รหัสผ่าน ๑ จำชื่อผู้ใช้ ลืมชื่อผู้ใช้ห



	คุณเข้ามาที่นี่เป็นครั้งแรกหรือเปล่าคะ
กต้องกรุณาตรวจสอบ	<mark>นักศึกษา</mark> ผู้สอน
	กรุณาสมัครสมาชิก ใหม่เพื่อที่นักศึกษาจะสามารถเข้าไปยังบทเรียนต่างๆได้ ในแต่ละ รายวิชานั้นอาจจะต้องการรหัสผ่านซึ่งนักศึกษาไม่ต้องกังวลจนกว่าจะได้เป็นสมาชิกแล้ว กรุณาทำตามขั้นตอนต่อไปนี้
	 กรอกแบบฟอร์มสมัครสมาชิก ใหม่ ระบบจะทำการส่งอีเมลไปยังอีเมลที่คณ ให้ไว้ (หากไม่พบจดหมายที่ "กล่องจดหมาย"
ช้	ให้ค้นหาจดหมาย ใหม่ที่ "จดหมายขยะ") 3. อ่านอีเมล จากนั้นคลิกที่ลิงก์ ในอีเมลนั้น
เข้าสู่ระบบ	 เมื่อคลิกแล้วบัญชีผู้ใช้ของนักศึกษาจะได้รับการยืนยันสามารถล็อกอินเข้าสู่ระบบได้ ทันที
เรื อรหัสผ่าน ?	 เลือกรายวิชาที่ต้องการเข้าไปเรียน ถ้าหากมีการถาม ให้ ใส่รหัส ในการเข้าเรียน ให้กรอกรหัสที่อาจารย์ ให้ไว้หรือรหัสที่ นักศึกษาได้สร้างไว้ก่อนหน้า
คุณ ใช้ต้องอนุญาต ให้รับ cookies 💿	 หันบจากนี้นักศึกษาสามารถเข้าไปศึกษาและทำกิจกรรม ในแต่ละรายวิชาได้ โดยครั้งต่อ ไปเพียงแต่ ใส่ชื่อผู้ใช้ (username) และรหัสผ่าน (password) จากหน้านี้
	สมัครเป็นสมาชิก
nline.rcimonline.com 2019. All rights reserv	ed.



การสมัครสมาชิกใหม่ (ต่อ)

- ทำการสมัครสมาชิก ทำการสร้างชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านใหม่ และกำหนดรายละเอียด เพิ่มเติม แล้วคลิกที่ปุ่ม สร้าง account ใหม่
- 5. ระบบแจ[้]งข้อความว่าให้ไปตรวจสอบอีเมลที่สมัคร พร้อมยืนยันตัวตนกลับมา ให้คลิกที่ปุ่ม **ขั้นต่อไป**



้างชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านใหม่		
	4	
ชื่อผู้ใช้≭		
รหัสผ่านนี้ประกอบด้วย มี 8 ตัวอักษร, มี 1 ตั	มเลข, มี 1 ตัวพิมพ์เล็ก, มี 1 ตัวพิมพ์ใหญ่, มี 1 อ่	ักขระพิเศษ
รหัสผ่าน*		
อีเมล*		
อีเมล*		
ใส่อีเมลอีกครั้ง*		
ชื่อ*		
นามสกุล*		
จังหวัด		
ประเทศ	Thailand	\$



การสมัครสมาชิกใหม่ (ต่อ)

6. เข้าไปตรวจสอบอีเมล พร้อมคลิกยืนยันตัวตนกลับมา 7. ระบบแจ้งข้อความขอบคุณ แล้วให้คลิกที่ปุ่ม **ขั้นต่อไป**

•		Ø		🗎 mail.g	joogle.com	Ċ				Ê
Cou	rse Online Mail - Darune	e Inbo	ox (4) - dar	กล่องจดหมาย (13	Inbox (4) - dar	(5) ผศ.ดร.อาณั	Home	Arnut		หลักสูตรออนไลน์
≡	M Gmail	Q Search	h mail				•	?	***	RATTANAKOSIN
+	Compose	□· C	:				1-5 of 5	<	>	• · •
		🗌 🕁 Dr.D	arunee Panjarat.	หลักสูตรออนไ	ลน์วิทยาลัยนวัตกรรมการจ่	งัดการ: การยืนยันบัญชีผู้ไ	ช้ - สวัสดีค่ะ	คุณบุญช่วย	J	14:37
	Inbox 4	🗌 🕁 Goo	gle	การแจ้งเตือนศ	เ วามปลอดภัย - เปลี่ยนอีเม	งลสำรองของบัญชีนี่แล้วda	irunee.par	@rmutr.ac	:.t	4 Jun
*	Starred			ର ଜ କୁ	۹ <i>۲</i> ۹	1. V. 4 5 6 4 V	~			
C	Snoozed	🗌 🏹 มหง	าน Gmail	เคลดลบ เนกา	ร เชกลองจดหมาย เฉม เหม	ม - สวสด Darunee ยนดด	อนรบสูกลอ	งจดหมาย (j	4 Jun
>	Sent	🗌 🕁 ทีมง	าน Gmail	ฟีเจอร์ที่ดีที่สุด	ของ Gmail จากทุกที่ - สวัล	งดี Darunee โหลดแอปทา	งการของ G	mail ฟีเจอ [.]	é	4 Jun
	Drafts	🗌 🕁 Daru	unee Panjarattan.	test - Test						4 Jun
~	More									







	🗎 mail.s	google.com	Ċ		
box (4) - dar	กล่องจดหมาย (13	หลักสูตรออนไลน์วิ	(5) ผศ.ดร.อาณั	Home Arnut	หลักสูตรออนไลน์
rch mail				• ?	RATTANAKOSIN
0 1	© 0 D	•		1 of 5 <	>
ลักสูตรออนไล	าน์วิทยาลัยนวัตก	รรมการจัดการ: ก	าารยืนยันบัญชีผู้ใ	ข้ Inbox ×	• 2
Darunee Panjaratt me ▼	anakorn (ผ่าน Course 0	nline RCIM) noreply@onl	ine.rcimonline.com <u>via</u> c	14:37 (13 minutes ago)	☆ ▲ :
☆ _A Thai • → E	nglish 👻 Translate mes	sage		Т	urn off for: Thai 🗙
ัสดีค่ะคุณบุญช่วย ปัญจ	รัตนากร,				
นได้สมัครเป็นสมาชิก ใ ย ใช้อีเมลนี้ในการสมัคร	หม่ในเว็บไซต์ 'หลักสูตรออนไ ร	ลน์วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดก	ans' 6		
ณายืนการใช้งานบัญชีผู้	, ไช้โดยการคลิกที่ลิงก์ด้านล่า	งนี้ค่ะ			
p://online.rcimonline.c โปรแกรมรับส่งอีเมลทั่ว ากฏเป็นสีน้ำเงิน และสา เขีผู้ใช้ แต่ในกรณีที่ไม่ล ก้อปปี้ลิงก์ดังกล่าวแล้ว กผู้ดูแลระบบหลักสูตรอ	com/login/confirm.php?dat ไปคุณควรจะเห็นลิงก์ด้านบน เมารถคลิกเพื่อทำการยืนยัน หามารถคลิกที่ลิงก์ได้ นำไปวางไว้ในเว็บบราวเซอร์ อนไลน์วิทยาลัยนวัตกรรมการ	<u>a=JWPazUoEsMiznhb/jim</u> รจัดการ ,	<u>my</u>		
แลระบบ สมาชิก					



การสมัครสมาชิกใหม่ (ต่อ)

- 8. จะปรากฏหน้าต่างแสดงข้อความ Your Dashboard กระดานข้อมูลพื้นฐาน ใหม่ของของผ้ใช้มีคุณสมบัติมากมายที่จะช่วยให้ผู้ใช้เข้าถึงข้อมูลที่ สำคัญ ที่สุดสำหรับผู้ใช้ได้อย่างง่ายดาย
- 9. คลิกที่ปุ่ม ต่อไป ก็จะพบป็อบอัปแสดงข้อความอธิบายคุณสมบัติของ บล็อกในหน้า Dashboard ดังนี้

- บล็อก Timeline

บล็อกไทม์ไลน์แสดงเหตุการณ์สำคัญที่จะเกิดขึ้น สามารถเลือกที่ จะ แสดงกิจกรรมในสัปดาห์หน้าเดือนหรือถัดไปในอนาคต และ สามารถแสดง รายการที่เกินกำหนด

- บล็อก Recently accessed courses

บล็อกหลักสูตรที่เข[้]าถึงล่าสุดแสดงหลักสูตรที่ผู้ใช[้]เข[้]าชมล่าสุดช่วย ให้ผู้ใช[้]สามารถกลับเข[้]ามาได้ทันที

- บล็อก Course overview

บล็อกภาพรวมหลักสูตรจะแสดงหลักสูตรทั้งหมดที่ผู้ใช้ ลงทะเบียน ผู้ใช้สามารถเลือกที่จะแสดงหลักสูตรที่กำลังดำเนินอยู่ หรือในอดีตหรือ ในอนาคตหรือหลักสูตรที่ผู้ใช้ติดดาวไว้



- ผู้ใช้สามารถเรียงลำดับหลักสูตรตามชื่อหลักสูตรหรือตามวันที่เข้าถึงล่าสุด นอกจากนี้ผู้ใช้ยัง
 สามารถเลือกที่จะ แสดงหลักสูตรในรายการพร้อมข้อมูลสรุปหรือมุมมอง 'บัตร' สิ้นสุดของการชม
 ป็อบอัปแสดงข้อความอธิบายคุณสมบัติ ของบล็อกในหน้า Dashboard แล้วคลิกที่ปุ่ม End tour

	A P	Q ค้นหารายวิชา 🚨 บุญช่ว	ខ
หลักสูตรที่เปิดสอน ~ การใช้งานเว็บไซต์ ติดต่อสอบถาม		🚍 Th	×
		แก้ไขหน้านี้	
ฮิ) รายวิชาทั้งหมด			
I courses		leline	
	0	· · ·	
		:::	~
Your Dashboard	× Not	upcoming activities due	@
Your new Dashboard has many features to help you easily access the information most import	ant to you.		
หน้าก่อน ต่อไป	End tour	rate files 🛛 🖪	e f
	ind files a	available	
	จัดการไฟ	ล์ส่วนตัว	
9			



10

การสมัครสมาชิกใหม่ (ต่อ)

- 10. จะปรากฏหน้าต่าง Dashboard ของผู้ใช้
- 11. คลิกเลือกรายวิชาทั้งหมด เพื่อเลือกเข้าเรียนตามต้องการ
- 12. ดับเบิ้ลคลิกที่ชื่อหลักสูตรที่ต้องการ
- 13. จะปรากฏรายวิชาที่เปิดสอนในหลักสูตรที่เลือก สามารถเปลี่ยนมุมมองได้
 - 2 รูปแบบ โดยคลิกสลับมุมมองที่ไอคอน 📲 📰

	🐥 🗩 Q ดันหารายวิชา 🤷
RCIN	
28 วิชาเรียนของฉัน ~ หลักสูตรที่เปิดสอน ~ การใช้งานเว็บไซต์ ติดต่อสอบถาม	-
Dashboard	แก้ไร
 สั ทน้าแรกของเว็บไซต์ ปฏิทิน รายวิชาทั้งหมด 	
Recently accessed courses	Timeline
	⊙ र र र
	No upcoming activities due
	No upcoming activities due
	No upcoming activities due Private files No files available
	No upcoming activities due Private files No files available จัดการไฟล์ส่วนตัว
	No upcoming activities due Private files No files available จัดการไฟล์ส่วนตัว Online users



RCIN

6

ทั่วไป



	🌲 🗩 Q ด้นหารายวิชา 👗บุญช่วย
วิชาเรียนของฉัน -> หลักสูตรที่เปิดสอน -> การใช้งานเว็บไซต์ ติดต่อสอบถาม	😄 Th 🗸
ard 🕨 รายวิชาทั้งหมด	
💏 🕮 🥔 กของเว็บไซต์ ปฏิทิน รายวิชาทั้งหมด	
12	▶ ชยายทั้งหมด
	(*)
สูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บธ.ม.)	*
สูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รป.ม.)	۲
สูตรบริหารธุรกิจดุษฎีบัณฑิต (บธ.ด.)	(*)
สูตรรัฐประศาสนศาสตรดุษฎีบัณฑิต (รป.ด.)	(*)
สูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิตและรัฐประศาสนศาสตรดุษฎีบัณฑิต (รป.ม. และ รป.ด.)	+



9 การเขางานระบบ (Login)

- 1. ที่หน้าแรกคลิกที่ 🔒 เข้าสู่ระบบ
- 2. ที่แถบเมนูบาร์ด้านบน ทำการล็อกอินเข้าระบบโดยใช้ ชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่าน
- **3.** คลิกที่ไอคอน 4. จะเข้าสู่หน้าต่าง Dashboard ของผู้ใช้ RCIM **a** Dashb Q ค้นหารายวิชา 🔒 เข้าสู่ระบบ RCIM Д หลักสูตรที่เปิดสอน× การใช้งานเว็บไซต์ ติดต่อสอบถาม 🚍 Th 🗸 M.P.A. & D.P.A. D.B.A. หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บธ.ม.) "สร้างสรรค์นวัตกรรมการจัดการ พัฒนาภาวะผู้นำ เพิ่มประสบการณ์ สู่สถาน ประกอบการชั้นนำ"

💄 jimmy		2
For	got your username or password?	
		🜲 🗩 Q ค้นหารายวิชา 👗 บุญช่วย
ชาเรียนของฉัน~ หลักสูตรที่เปิดสอน~ กา	รใช้งานเว็บไซต์ ติดต่อสอบถาม	🚍 Th 🗸
d		แก้ไขหน้านี้
🛪 🗎 🗐 องเว็บไซต์ ปฏิทิน รายวิชาทั้งหมด		
ently accessed courses		
		0- T-
		No upcoming activities due
		Private files
		No files available
		จัดการไฟล์ส่วนตัว
		A Online users
		1 online user (last 5 minutes)
		🏳 บุญช่วย ปัญจรัตนากร 🛛 👦

การเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว (Edit Profile)



ผู้เรียนสามารถทำการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลส่วนตัวได้ เช่น การแสดงอีเมล การ กำหนดรูปภาพแทนตนเอง การแสดงกระทู้ การเขียนบันทึกส่วนตัวผ่านทางบล็อก (Blogs) โดยมีขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัวดังนี้

- 1. คลิกที่ปุ่มชื่อผู้ใช้ 🗳 บุญช่วย ที่เมนูด้านบนสุด
- แล้วคลิกเลือก ประวัติส่วนตัว
- 3. แสดงหน้าต่างสำหรับแก้ไขข้อมูลส่วนตัว ที่ รายละเอียดสมาชิก ให้คลิกเลือกที่ **แก้ไขข้อมูลส่วนตัว**

Q ค้นหารายวิชา 🔒 บุญช่วย

My Moodle ประวัติส่วนตัว คะแนน ข้อความ ค่าที่ต้องการ ออกจากระบบ	📿 บุญช่วย ปัญจรัตนากร
2	🜲 🗩 Q ค้นหารายวิชา 🛓 ปิด
RCIM	
วิชาเรียนของฉัน v หลักสูตรที่เปิดสอน v การใช้งานเว็บไซต์ ติดต่อสอบถาม	Th ~
	แกเขหนาน
หน้าแรกของเว็บไซต์ ปฏิทิน รายวิชาทั้งหมด	



การเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว (Edit Profile) (Cont.)



รูปภาพส่วนตัว			•		1 0000	ب محييماًه
รูปปัจจุบัน ภาพใหม่ 🍞	ໄມ່ນີ ໂ ແມ່ນີ ໂ ແມ່ນີ ໂ ແມ່ນີ ໂ ແມ່ນີ ໂ ແມ່ນີ ໂ ແມ່ນີ ໂ ແມ່ນີ ໂ ແມ່ນີ ໂ ແມ່ນີ ໂ ແມ່ນີ	ขนาดของไฟล์ใหม่: 100เมกะไบ	ต์, จำนวนไฟล์แนบ: 1		 4. ทาก 5. ที่แส ที่คํ 6. ที่แส 	การแกเข ถบรูปภา ถบความ
คำบรรยายภาพ	Image files used on the web .gif .jpe .jpeg	g .jpg .png .svg .svgz				
รายชอเพมเตม			+			
ความสนใจ			+			
ไม่บังคับ อัพเดทประวัติส่วนตัว	ยกเลิก	Favorites AirDrop Recents Downloads	O Downloads ↔ ✓ ↑	task00' 124 item	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	no-Doc-detai
		Applications Applications Pictures drjim Creative Cloud Files 	bitems bitems bitems bitems			4 items

ขข้อมูลส่วนตัวที่ต้องการ กาพส่วนตัว ให้ **ดึงและลากรูปภาพจากแหล่งข้อมูล** มาวางในช่องภาพใหม่ มายภาพ เป็นช่องให้ระบุรายละเอียดภาพ และชื่อย่อตนเอง มสนใจ เป็นช่องให้ระบุความสามารถพิเศษหรือความสนใจพิเศษ

รายชื่อเพิ่มเติม	
ชื่อ (วิธีอ่าน) นามสกุล (วิธีอ่าน) ชื่อกลาง ชื่ออื่น	
ความสนใจ	6
รายการของความสนใจ 🕐	No selection Enter tags



เว็บเพจ	www.darunee.com	8 คลิก
หมายเลข ICQ		0. 11611
Skype ID		<mark>7 9.</mark> คลิก
AIM ID		10. จะ
Yahoo ID		
MSN ID		
หมายเลข ID		
สถาบัน		
หมวด/แผนก		
โทรศัพท์		
มือถือ	0817528780	
ที่อยู่		





การจัดการห้องเก็บไฟล์เอกสารส่วนตัว (Private files)

ผู้ใช้งานในระบบทุกคนสามารถสร้างห้องเก็บเอกสารส่วนตัว มีขั้นตอนดังนี้

- 1. ที่ Dashboard ของผู้ใช้
- ที่บล็อก Private files คลิกที่ จัดการไฟล์ส่วนตัว..
- 3. ผู้ใช้สามารถดึงและลากไฟล์จากแหล่งข้อมูลภายในอุปกรณ์ของผู้ใช้มาไว้ภายในหน้าต่างไฟล์ได้
- หากต้องการสร้าง Folder ไว้เก็บข้อมูลไฟล์ ให้คลิกที่ (สร้างโฟลเดอร์) ทำการตั้งชื่อ
 โฟล์เดอร์

<i>i</i>				🌲 🗩 Q ดันหารายวิชา	💄 บุญช่วย
RCIM					
3ชาเรียนของฉัน ~ หลักสูตรที่เปิดสอน ~ ก	าารใช้งานเว็บไซต์	ติดต่อสอบถาม		=	Th ~
Dashboard				แก้ไขห	น้านี้
🖀 🛱 📕 หน้าแรกของเว็บไซต์ ปฏิทิน รายวิชาทั้งหมด					
Recently accessed courses			+	Timeline	+
Course overview				Private files	
T All	เรียงลั	าดับโดย Course name	III Card	No files available	@
		_		จัดการไฟล์ส่วนตัว	f
			1	8 Online users	
เสดง <u>12 -</u>	lo courses	_		🛗 ປฏิทิน	•
				📋 กิจกรรมที่กำลังจะมีขึ้น	÷





การจัดการห้องเก็บไฟล์เอกสารส่วนตัว (Private files) (Cont.)

ทำการสร้างห้องเก็บเอกสารส่วนตัวที่ต้องการเสร็จแล้วคลิกที่ปุ่ม บันทึกการเปลี่ยนแปลง เพื่อบันทึก
 คลิกเข้าไปในโฟลเดอร์เอกสารที่ต้องการทดสอบดาวน์โหลดเอกสาร

ไฟล์			ขนาดของไฟล์ใหม่: 100เมกะไบต์, จำกัดที่: 100เมกะ
	⊩ 🚞 ไฟล์		
	เอกสารสัปดาห์ที่ 1	3-regist_fee.pdf	
บันทึกการเปลี่ยนแปลง	ยกเลิก		





การขอรหัสผ่านใหม่ (Forgot password)

ในกรณีที่ลืมรหัสผ่าน ผู้เรียนสามารถขอรหัสผ่านทางหน้าเว็บไซต์ไม่ได้ โดยใช้ชื่อที่ใช้ ล็อกอินเข[้]าระบบ อีเมล์ที่ใช[้]ตอนสมัคร ประกอบการขอรหัสใหม่

- 1. คลิกที่ **ลืมชื่อผู้ใช้หรือรหัสผ่าน ?** ในกรอบเข้าสู่ระบบ หรือที่เมนูบาร์ด้านบน
- ทำการป้อนชื่อแอคเคาท์ที่ใช้ล็อกอิน หรืออีเมล์ที่ใช้สมัครครั้งแรก เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่ม ค้นหา
- **3.** คลิกที่ปุ่ม **ขั้นต่อไป** ระบบจะทำการส่งลิงค์ยืนยันการขอรหัสผ่านไปทางอีเมล

ข้าสู่ระบบ	คุณเข้ามาที่นี่เป็นครั้งแรกหรือเปล่าคะ
ชื่อผู้ใช้	นักศึกษา ผู้สอน
รทัสผ่าน	กรุณาสมัครสมาชิก ใหม่เพื่อที่นักศึกษาจะสามารถเข้าไปยังบทเรียนต่างๆได้ ในแต่ละรายวิชานั้นอา ต้องการรหัสผ่านซึ่งนักศึกษาไม่ต้องกังวลจนกว่าจะได้เป็นสมาชิกแล้วกรุณาทำตามขั้นตอนต่อไปนี้
 จำชื่อผู้ใช้ 	 กรอกแบบฟอร์มสมัครสมาชิกไหม่ ระบบจะทำการส่งอีเมลไปยังอีเมลที่คุณ ให้ไว้ (หากไม่พบจดหมายที่ "กล่องจดหมาย" ให้ค้นหา จดหมาย ใหม่ที่ "จดหมายขยะ") อ่านอีเมล จากนั้นคลิกที่ลิงก์ในอีเมลนั้น
เข้าสู่ระบบ ลืมชื่อผู้ใช้หรือรหัสผ่าน ?	 4. เมื่อคลิกแล้วบัญชีผู้ใช้ของนักศึกษาจะได้รับการยืนยันสามารถล็อกอินเข้าสู่ระบบได้ทันที 5. เลือกรายวิชาที่ต้องการเข้าไปเรียน 6. ถ้าหากมีการถามให้ใส่รหัส ในการเข้าเรียน ให้กรอกรหัสที่อาจารย์ให้ไว้หรือรหัสที่นักศึกษาได้สร้าง
ว็บบราวเซอร์ที่คุณ ใช้ต้องอาญาต ให้รับ cookies 📀	เวกอนหนา 7. นับจากนี้นักศึกษาสามารถเข้าไปศึกษาและทำกิจกรรม ในแต่ละรายวิชาได้ โดยครั้งต่อไปเพียงแต่ ชื่อผู้ใช้ (username) และรหัสผ่าน (password) จากหน้านี้

ข้อมูล ในฐา'





การขอรหัสผ่านใหม่ (Forgot password) (Cont.)

4. ทำการตรวจสอบอีเมล

5. คลิกลิงค์ยืนยันว่าต้องการให้ส่งรหัสผ่านใหม่ทางอีเมล

= M Gmail		Q Search mail	4	•	0	••• ••• •••	RATTAMAKOSIN
- Compose		□ - C :		1-6 of (5 <	>	• •
		🔲 🕁 Dr.Darunee Panjarat.	หลักสูตรออนไลน์วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ: ส่งคำขอรีเซ็ท	ารหัสผ่าน - สวัล	เดีค่ะ/ครับ ค	าุณ	22:06
	4	🔲 🛧 Dr.Darunee Panjarat.	หลักสูตรออนไลน์วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ: การยืนยันบัญ	บชีผู้ใช้ - สวัสดีเ	ค่ะคุณบุญช่ว)ខ	14:37
Snoozed		🗌 🕁 Google	การแจ้งเตือนความปลอดภัย - เปลี่ยนอีเมลสำรองของบัญชีนี้เ	ເລ້ວdarunee.pa	an@rmutr.a	ac	4 Jun
> Sent		🔲 ☆ ทีมงาน Gmail	เคล็ดลับในการใช้กล่องจดหมายโฉมใหม่ - สวัสดี Darunee ย ์	ยินดีต้อนรับสู่กล	จ่องจดหมาย	I G	4 Jun
Drafts		🔲 ☆ ทีมงาน Gmail	<mark>ฟีเจอร์ที่ดีที่สุดของ Gmail จากทุกที่</mark> - สวัสดี Darunee โหลดแ	อปทางการของ	Gmail ฟีเจ	อร์	4 Jun
Darunee -	+	🔲 🕁 Darunee Panjarattan.	test - Test				4 Jun
		Using 1.09 GB Manage	Programme Policies Powered by Google		Last accour	it activity	r: 7 hours ago Details

to me -	22:06 (8 minutes ago) 🛛 🛧 🔸
☆A Thai → ≻ English → Translate message	Turn off for: Thai
สวัสดีค่ะ/ครับ คุณบุญช่วย,	
. 11 Y & L & A & Y & Y A	
ท่านได้ทำการส่งค้าขอรีเซ็ทรหัสผ่านจากบัญชี 'iimmv' at	
ท่านได้ทำการส่งค้าขอรีเซ็ทรหัสผ่านจากบัญชี 'jimmy' at หลักสูตรออนไลน์วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ	
ท่านได้ทำการสงค้าขอรีเซ็ทรหัสผ่านจากบัญชี 'jimmy' at หลักสูตรออนไลน์วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ โปรดยืนยันว่าต้องการให้ส่งรหัสผ่านใหม่ทางอีเมลโดยการคลิกที่ลิงก่ :	<i>์</i> ต่อไปนี้
ท่านได้ทำการส่งค้าขอรีเซ็ทรหัสผ่านจากบัญชี 'jimmy' at หลักสูตรออนไลน์วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ โปรดยืนยันว่าต้องการให้ส่งรหัสผ่านใหม่ทางอีเมลโดยการคลิกที่ลิงก่ : <u>http://online.rcimonline.com/login/forgot_password.php?token=</u>	์ต่อไปนี้ <u>-fxWcvInkncn7VuWCcDhDl7ZVKZ06Dp</u>
ท่านได้ทำการสงค้าขอรีเซ็ทรหัสผ่านจากบัญชี 'jimmy' at หลักสูตรออนไลน์วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ โปรดยืนยันว่าต้องการให้ส่งรหัสผ่านใหม่ทางอีเมลโดยการคลิกที่ลิงก่ : <u>http://online.rcimonline.com/login/forgot_password.php?token=</u> (ลิงก์นี้จะใช้การได้เป็นเวลา	์ต่อไปนี้ <u>fxWcvInkncn7VuWCcDhDI7ZVKZ06Dp</u>
ท่านได้ทำการสงค้าขอรีเซ็ทรหัสผ่านจากบัญชี 'jimmy' at หลักสูตรออนไลน์วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ โปรดยืนยันว่าต้องการให้ส่งรหัสผ่านใหม่ทางอีเมลโดยการคลิกที่ลิงก่ : <u>http://online.rcimonline.com/login/forgot_password.php?token=</u> (ลิงก์นี้จะใช้การได้เป็นเวลา {\$a->reset minutes} นาที	์ต่อไปนี้ <u>fxWcvInkncn7VuWCcDhDI7ZVKZ06Dp</u>
ท่านได้ทำการส่งคำขอรีเซ็ทรหัสผ่านจากบัญชี 'jimmy' at หลักสูตรออนไลน์วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ โปรดยืนยันว่าต้องการให้ส่งรหัสผ่านใหม่ทางอีเมลโดยการคลิกที่ลิงก่ : <u>http://online.rcimonline.com/login/forgot_password.php?token=</u> (ลิงก์นี้จะใช้การได้เป็นเวลา {\$a->reset minutes} นาที นับจากเวลาที่ท่านได้ส่งคำขอไว้)	์ต่อไปนี้ <u>fxWcvInkncn7VuWCcDhDI7ZVKZ06Dp</u>



การขอรหัสผ่านใหม่ (Forgot password) (Cont.)

6. ตั้งค่ารหัสผ่านใหม่ แล้วคลิกที่ปุ่ม บันทึกการเปลี่ยนแปลง
 7. จะปรากฏหน้าต่าง Dashboard ของผู้ใช้ปกติ

RCIM	RCIN Online 28 วิชา
กรุณา ใส่รหัสผ่านและ ใส่ซ้ำด้านล่างนี้ จากนั้นคลิก " ตั้งค่ารหัสผ่าน" รหัสผ่าน ใหม่ของท่านได้รับการบันทึกแล้ว และท่านได้เข้าสู่ระบบแล้ว	Dashboard สำ หน้าแรกของเว็บ
เงื่อค่ารหัสผ่าน	Recen
	Course
ชื่อผู้ใช้ jimmy	T All
รหัสผ่านนี้ประกอบด้วย มี 8 ตัวอักษร, มี 1 ตัวเลข, มี 1 ตัวพิมพ์เล็ก, มี 1 ตัวพิมพ์ใหญ่, มี 1 อักขระพิเศษ รหัสผ่านใหม่ รหัสผ่านใหม่ (อีกครั้ง) ั	
บันทึกการเปลี่ยนแปลง ยกเลิก	แสดง 12
คุณต้องกรอกข้อมูล ในช่องที่ขึ้น 🇯	



การเข้าเรียนรายวิชา



หลังการล็อกอินเข้าระบบผู้เรียนสามารถเลือกเรียนรายวิชาต่างๆ ได้ ทั้งนี้ ในบาง รายวิชา จะไม่สามารถเข้าเรียนได้ เนื่องจากผู้สอนทำการกำหนดรหัสผ่านในการเข้า เรียน (หากเป็นเช่นนี้ ต้องทำการขออนุญาตจากสอนเพื่อขอรหัสผ่านรายวิชาก่อน) สำหรับรายวิชาที่ไม่มีการกำหนด รหัสผ่านเข้าเรียน วิชาที่ได้รับอนุญาตให้สามารถเข้า เรียนได้ สามารถเข้าเรียนตามขั้นตอนต่อไปนี้



- 1. ทำการล็อกอินเข้าระบบในฐานะผู้เรียน โดยคลิกที่ เข้าสู่ระบบ ที่เมนูบาร์ด้านบน
- 2. คลิกที่ ป้อนชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่าน แล้วคลิกที่เครื่องหมาย >
- 3. คลิกที่ My courses เพื่อเลือกรายวิชาเรียนที่ได้รับอนุญาต หรือคลิกเลือกรายวิชา จากแถบ Course overview ในที่นี้ทดสอบเข้าเรียนวิชา **131-011 การวิจัย** การตลาด (ดร.ดรุณี ปัญจรัตนากร)

RCIM

Dashboard

สอน)



4. แสดงรายวิชาที่เลือกเข้าเรียน (ส่วนนี้ผู้สอนจะเป็นผู้กำหนด รายละเอียดเนื้อหาการเรียน และกิจกรรมการเรียนการสอน)



การเข้าเรียนรายวิชา (ต่อ)



5. ผู้เรียนสามารถเปลี่ยนมุมมองรายวิชาทั้งหมดของตนเองได้ที่ 🏢 6. สามารถย่อและขยายบล็อกต่างๆ ได้

			5
	Sort by	Course name	List
	0% complet	e	
.ดรุณี	4% complet	e	
สอน)			
line		•	6
te files		÷	
e users		÷	
ndar		.	

Ð

oouroo		
T All	Sort by Course na	ime 🔛 Summary
	★ 0001-MyCourse สร้างเพื่อทดลองระบบ	
	0% complet	te
	131-011 การวิจัยการตลาด (ดร.ดรุณี ปัญจรัตน เรียนรู้ถึงลักษณะรูปแบบ วัตถุประสงค์ และกระบ	มากร)
	131-011 การวิจัยการตลาด (ดร.ดรุณี ปัญจรัตน เรียนรู้ถึงลักษณะรูปแบบ วัตถุประสงค์ และกระบ เลือกแบบและวิธีวิจัย ให้เหมาะสมกับสถานการถ เครื่องมือ การเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และ ผลการวิจัย สามารถนำผลการวิจัยไป ใช้ ให้เกิดข ทางการตลาดได้ภาย ใต้จริยธรรมของนักวิจัย 4% complet	มากร) วนการการวิจัยตลาด การ ม์และทรัพยากร การสร้าง การนำเสนอและรายงาน Jsะโยชน์ในการตัดสินใช :e



กรณีที่ผู้สอนทำการสร้างชิ้นงานรายวิชา (Assignment) ให้ผู้เรียนทำการเข้าดูรายละเอียดในรายวิชา ที่เรียนอยู่ แล้วทำการส่งงานที่ได้รับมอบหมาย โดยการอัปโหลดข้อมูลผ่านทางหน้าเว็บไซต์ มีขั้นตอนดังนี้

1. คลิกที่ เข้าไปในรายวิชา ในที่นี้ทดสอบเข้าเรียนวิชา 131-011 การวิจัยการตลาด

(ดร.ดรุณี ปัญจรัตนากร)

- 2. คลิกชื่อชิ้นงานที่ได้รับมอบหมาย
- 3. อ่านคำชี้แจงวิธีการทำชิ้นงาน และการตั้งชื่อไฟล์ก่อนการส่งงาน
- 4. คลิกที่ปุ่ม Add submission เพื่อเลือกไฟล์ชิ้นงานที่ทำเสร็จแล้ว



Assignment (2) ความเป็นมา วัตถุประสงค์การวิจัย สมมติฐานการวิจัย

คำชี้แจง

1. ให้ น.ศ. เขียนแผนผังความคิดสรุปข้อมูลที่เกี่ยวกับการหาข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลเป็นไปได้ มีความสอดคล้องกับบริบทที่อ้างถึง และแสดงการสืบเสาะ ค้นหาหลักฐานมาพิสูจน์เพื่อหาข้อสรุป รวมทั้งแสดงหลักการ เทคนิค วิธีการที่เกี่ยวข้องกับ ความเป็นมาและ ้ความสำคัญของปัญหา วัตถุประสงค์การวิจัย สมมติฐานการวิจัย และข้อตกลงเบื้องต้น

2. พิมพ์งานลง ในโปรแกรม MS Word โดยตั้งชื่อไฟล์งานว่า รหัสนักศึกษา _Assignment (2).docx

กำหนดส่งงานภายในวันที่ 28 สิงหาคม 2562 เวลา 24.00 น.

Submission status

Submission status	No attempt
Grading status	Not graded
กำหนดส่ง	ศุกร์, 28 มิถุนายน 2019, 12:00AM
Time remaining	6 วัน 1 ชั่วโมง
Last modified	-
Submission comments	▶ ความเห็น (0)
	Add submission

You have not made a submission ver

- 5. คลิกที่ไอคอน 🖸 (Add file) เพื่อเรียกดูชิ้นงาน
- 6. ในหน้าต่าง File picker ให้คลิกเลือกที่ Upload a file เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่ม Choose file
- 7. คลิกเลือกไฟล์ชิ้นงานที่ต้องการ เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่ม choose
 8. คลิกที่ Upload this file ที่หน้าต่าง File picker

no file selected Attachment						
Save as						
Author	บุญช่วย ปัญจรัตนากร					
	All rights reserved	\$				
1			🛅 9-อบรม	\$	Q Search	
	Favorites	Name				Date Modified
	Recents	2-MOOCS				15 Sep BE 2561
0	Recents	1-WIL			(J)	13 Sep BE 2561
0	Downloads	📃 4-Thailand Rese	arch Expo 2018		ωψ <i>ν</i>	13 Sep BE 2561
	Applications	🚞 การอบรม old				13 Sep BE 2561
		📄 รายงานสัมนาวิชาก	าาร		\$	13 Sep BE 2561
	i Pictures				(J)	13 Sep BE 2561
	Pictures	3-PIM-MOOC				
	 Pictures drjim Creative Cloud 	3-PIM-MOOC	T.mmap	2258228 61		28 Jul BE 2561
	 Pictures drjim Creative Cloud 	 3-PIM-MOOC TQF 131-010 MI มคอ. 3 - 131-010 อบรมการของ คระ 	T.mmap) เทคโนโลยีสารสนเทศทาง ฉี	การตลาด 61		28 Jul BE 2561 28 Jul BE 2561 23 Jul BE 2561
	 Pictures drjim Creative Cloud iCloud 	 3-PIM-MOOC TQF 131-010 MI มคอ. 3 - 131-010 อบรมภายนอก ดรูเ อบรมภายนอก แบ 	T.mmap) เทคโนโลยีสารสนเทศทาง นี บรายงานผลการดิดตามกา	การตลาด 61 รฝึกอบรมภายนอก		28 Jul BE 2561 28 Jul BE 2561 23 Jul BE 2561 15 Jul BE 2561
	 Pictures drjim Creative Cloud iCloud iCloud Drive 	3-PIM-MOOC № TQF 131-010 MI ๗ มดอ. 3 - 131-010 ๗ มดอ. 3 - 131-010 ๗ อบรมภายนอก ดรูเ ๗ อบรมภายนอก-แบ ๗ อบรมภายนอก-บัน	T.mmap) เทคโนโลยีสารสนเทศทาง นี บรายงานผลการติดตามกา ทึกข้อความสัมมนา	การตลาด 61 รฝึกอบรมภายนอก		28 Jul BE 2561 28 Jul BE 2561 23 Jul BE 2561 15 Jul BE 2561 15 Jul BE 2561
	 Pictures drjim Creative Cloud iCloud iCloud Drive Desktop 	 3-PIM-MOOC № TQF 131-010 MI ๗ มคอ. 3 - 131-010 ๗ บรมภายนอก ดรูเ ๗ บรมภายนอก-แน ๗ บรมภายนอก-บัน ๗ บรมภายนอก-บัน ๗ บรมภายนอก-บัน 	T.mmap) เทคโนโลยีสารสนเทศทาง นี เบรายงานผลการดิดตามกา เท็กข้อความสัมมนา เท็กการอบรมสัมมนาภายนะ	การตลาด 61 รฝึกอบรมภายนอก อก ประจำปีการศึกษา		28 Jul BE 2561 28 Jul BE 2561 23 Jul BE 2561 15 Jul BE 2561 15 Jul BE 2561 15 Jul BE 2561
	 Pictures drjim Creative Cloud iCloud iCloud Drive Desktop Documents 	 3-PIM-MOOC TQF 131-010 MI มคอ. 3 - 131-010 อบรมภายนอก ดรูเ อบรมภายนอก-แบ อบรมภายนอก-บัน อบรมภายนอก-บัน อบรมภายนอก-บัน มคอ. 3 - 131-010 	T.mmap) เทคโนโลยีสารสนเทศทาง ณี บรายงานผลการดิดตามกา เท็กข้อความสัมมนา ทึกการอบรมสัมมนาภายนะ) เทคโนโลยีสารสนเทศทาง	การตลาด 61 รฝึกอบรมภายนอก อก ประจำปีการศึกษา การตลาด 61		28 Jul BE 2561 28 Jul BE 2561 23 Jul BE 2561 15 Jul BE 2561 15 Jul BE 2561 15 Jul BE 2561 11 Jun BE 2561
	 Pictures drjim Creative Cloud iCloud iCloud Drive Desktop Documents 	 3-PIM-MOOC TQF 131-010 MI มดอ. 3 - 131-010 อบรมภายนอก ดรูเ อบรมภายนอก-แน อบรมภายนอก-บัน อบรมภายนอก-บัน อบรมภายนอก-บัน มดอ. 3 - 131-010 1267590_Assig pate door 	T.mmap) เทคโนโลยีสารสนเทศทาง ณี บรายงานผลการดิดตามกา ทึกข้อความสัมมนา ทึกการอบรมสัมมนาภายนะ) เทคโนโลยีสารสนเทศทาง nment (2).docx	การตลาด 61 รฝึกอบรมภายนอก อก ประจำปีการศึกษา การตลาด 61		28 Jul BE 2561 28 Jul BE 2561 23 Jul BE 2561 15 Jul BE 2561 15 Jul BE 2561 15 Jul BE 2561 11 Jun BE 2561 29 May BE 256
	 Pictures drjim Creative Cloud iCloud iCloud Drive Desktop Documents Locations 	 3-PIM-MOOC TQF 131-010 MI มคอ. 3 - 131-010 อบรมภายนอก ดรูเ อบรมภายนอก-แบ อบรมภายนอก-บน อบรมภายน อบรมมายน 	T.mmap) เทค โน โลยีสารสนเทศทาง ณี บรายงานผลการดิดตามกา ทึกข้อความสัมมนา ทึกการอบรมสัมมนาภายนะ) เทค โน โลยีสารสนเทศทาง nment (2).docx	การตลาด 61 รฝึกอบรมภายนอก อก ประจำปีการศึกษา การตลาด 61		28 Jul BE 2561 28 Jul BE 2561 23 Jul BE 2561 15 Jul BE 2561 15 Jul BE 2561 15 Jul BE 2561 11 Jun BE 2561 29 May BE 256 29 May BE 256
	 Pictures drjim Creative Cloud iCloud iCloud Drive Desktop Documents Locations Remote Disc 	 3-PIM-MOOC TQF 131-010 MI มดอ. 3 - 131-010 อบรมภายนอก ตรู อบรมภายนอก-แบ อบรมภายนอก-บัน อบรมภายนอก-บัน อบรมภายนอก-บัน มดอ. 3 - 131-010 1267590 _Assig note.docx 	T.mmap) เทคโนโลยีสารสนเทศทาง ณี เบรายงานผลการดิดตามกา เท็กข้อความสัมมนา ทึกการอบรมสัมมนาภายนะ) เทคโนโลยีสารสนเทศทาง nment (2).docx	การตลาด 61 รฝึกอบรมภายนอก อก ประจำปีการศึกษา การตลาด 61		28 Jul BE 2561 28 Jul BE 2561 23 Jul BE 2561 15 Jul BE 2561 15 Jul BE 2561 15 Jul BE 2561 11 Jun BE 2561 29 May BE 256 29 May BE 256
	 Pictures drjim Creative Cloud iCloud iCloud Drive Desktop Documents Locations Remote Disc Network 	 3-PIM-MOOC TQF 131-010 MI มดอ. 3 - 131-010 อบรมภายนอก ดรูเ อบรมภายนอก-แน อบรมภายนอก-บัน อบรมภายนอก-บัน อบรมภายนอก-บัน มดอ. 3 - 131-010 1267590 _Assig note.docx 	T.mmap) เทคโนโลยีสารสนเทศทาง ณี บรายงานผลการดิดตามกา เท็กข้อความสัมมนา เท็กการอบรมสัมมนาภายนล) เทคโนโลยีสารสนเทศทาง nment (2).docx	การตลาด 61 รฝึกอบรมภายนอก อก ประจำปีการศึกษา การตลาด 61		28 Jul BE 2561 28 Jul BE 2561 23 Jul BE 2561 15 Jul BE 2561 15 Jul BE 2561 15 Jul BE 2561 11 Jun BE 2561 29 May BE 256
	 Pictures drjim Creative Cloud iCloud iCloud Drive Desktop Documents Locations Remote Disc Network Media Music 	 3-PIM-MOOC TQF 131-010 MI มดอ. 3 - 131-010 อบรมภายนอก ดรูเ อบรมภายนอก-แน อบรมภายนอก-บัน อบรมภายนอก-บัน อบรมภายนอก-บัน มดอ. 3 - 131-010 1267590 _Assig note.docx 	T.mmap) เทค โน โลยีสารสนเทศทาง ณี บรายงานผลการดิดตามกา เท็กข้อความสัมมนา เท็กการอบรมสัมมนาภายนส) เทค โน โลยีสารสนเทศทาง nment (2).docx	การตลาด 61 รฝึกอบรมภายนอก อก ประจำปีการศึกษา การตลาด 61		28 Jul BE 2561 28 Jul BE 2561 23 Jul BE 2561 15 Jul BE 2561 15 Jul BE 2561 15 Jul BE 2561 11 Jun BE 2561 29 May BE 256 29 May BE 256

8. พิมพ์ข้อความเพิ่มเติมที่ต้องการที่อง Online text เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่ม **บันทึกการเปลี่ยนแปลง** 9. คลิกที่ปุ่ม Submit assignment

Assignment (2) ความเป็ คำขึ้แจง 1. ให้ น.ศ. เขียนแผนผังความคิดสรุ ฐานมาพิสูจน์เพื่อหาข้อสรุป รวมทั้งเ ตกลงเบื้องต้น 2. พิมพ์งานลงในโปรแกรม MS Wo กำหนดส่งงานภายในวันที่ 28 สิงห	นมา วัตถุประสงค์การวิจัย สมมติฐานการวิจัย เปข้อมูลที่เกี่ยวกับการหาข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลเป็นไปได้ มีความสอดคล้องกับบริบทที่อ้างถึง และแสดงการสืบเสาะ ค้นหาหลัก เสดงหลักการ เทคนิค วิธีการที่เกี่ยวข้องกับ ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา วัตถุประสงค์การวิจัย สมมติฐานการวิจัย และข้อ ord โดยตั้งชื่อไฟล์งานว่า รหัสนักศึกษา _Assignment (2).docx ม าคม 2562 เวลา 24.00 น. 	
Online text		
8	หมูส่งงาน Assignment 2 แล้วคะ	
ส่งไฟล์งาน	2 2ชาดของไฟล์ใหม่: 100เมกะไบต์, จำนวนไฟล์แนบ: 20 ■ ■ ■ ■ ■ ไฟล์ 1267590	
บันทึกการเปลี่ยนแปลง ยา	กเลิก	

คำชี้แจง ตกลงเบื้องต้น

Submissi

Grading s

กำหนดส่ง

Time rem

Last mod

Online tex

ส่งไฟล์งาน

Submissi

Assignment (2) ความเป็นมา วัตถุประสงค์การวิจัย สมมติฐานการวิจัย

1. ให้ น.ศ. เขียนแผนผังความคิดสรุปข้อมูลที่เกี่ยวกับการหาข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลเป็นไปได้ มีความสอดคล้องกับบริบทที่อ้างถึง และแสดงการสืบเสาะ ค้นหาหลัก ฐานมาพิสูจน์เพื่อหาข้อสรุป รวมทั้งแสดงหลักการ เทคนิค วิธีการที่เกี่ยวข้องกับ ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา วัตถุประสงค์การวิจัย สมมติฐานการวิจัย และข้อ

2. พิมพ์งานลง ในโปรแกรม MS Word โดยตั้งชื่อไฟล์งานว่า รหัสนักศึกษา _Assignment (2).docx

กำหนดส่งงานภายในวันที่ 28 สิงหาคม 2562 เวลา 24.00 น.

Submission status

on status	Draft (not submitted)	
tatus	Not graded	
	ศุกร์, 28 มิถุนายน 2019, 12:00AM	
aining	6 วัน	
ified	ศุกร์, 21 มิถุนายน 2019, 11:04PM	
xt	 หนูส่งงาน Assignment 2 แล้วคะ	
ł	1267590 _Assignment (2).docx	21มิถุนายน 2019, 11:04 PM
on comments	ดวามเห็น (0) แก้ไขงานที่ส่ง	
	You can still make changes to your submission Submit assignment Once this assignment is submitted you will not be able to make any more changes.	9

10. คลิกที่ช่องสี่เหลี่ยมข้างเครื่องหมายดอกจัน เพื่อยืนยันการส่งชิ้นงาน แล้วคลิกที่ปุ่ม **ขั้นต่อไป** 11. ระบบแสดงข้อความว่าได้ทำการส่งชิ้นงานที่ได้รับมอบหมายเสร็จสิ้นแล้ว

Assignment (2) ความเป็นมา วัตถุประสงค์การวิจัย สมมติฐานการวิจัย

คำชี้แจง

1. ให้ น.ศ. เขียนแผนผังความคิดสรุปข้อมูลที่เกี่ยวกับการหาข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลเป็นไปได้ มีความสอดคล้องกับบริบทที่อ้างถึง และแสดงการสืบเสาะ ค้นหาหลัก ฐานมาพิสูจน์เพื่อหาข้อสรุป รวมทั้งแสดงหลักการ เทคนิค วิธีการที่เกี่ยวข้องกับ ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา วัตถุประสงค์การวิจัย สมมติฐานการวิจัย และข้อ ตกลงเบื้องต้น

2. พิมพ์งานลง ในโปรแกรม MS Word โดยตั้งชื่อไฟล์งานว่า รหัสนักศึกษา _Assignment (2).docx

กำหนดส่งงานภายในวันที่ 28 สิงหาคม 2562 เวลา 24.00 น.

Submission status

Submission status	Submitted for grading	
Grading status	Not graded	
กำหนดส่ง	ศุกร์, 28 มิถุนายน 2019, 12:00AM	
Time remaining	6 วัน	
Last modified	ศุกร์, 21 มิถุนายน 2019, 11:08PM	
Online text	ษ หนูส่งงาน Assignment 2 แล้วคะ	
ส่งไฟล์งาน	1267590 _Assignment (2).docx	21มิถุนายน 2019, 11:04 PM
Submission comments	▶ ความเห็น (0)	

หมายเหตุ อาจใช้วิธีดึงและลากไฟล์จากแหล่งข้อมูล มาวางในช่องส่งไฟล์งานก็ได้เช[่]นกัน

 พิมพ์งานลง ในโปรแ กำหนดส่งงานภายในวั 	.กรม MS Wo วันที่ 28 สิงห	'd โดยตั้งชื่อไฟล์งานว่า รหัสนักศึกษา _Assignment (2).docx เคม 2562 เวลา 24.00 น.		
*******	*********	*************************		
0	nline text			
		หนูส่งงาน Assignment 2 แล้วคะ		
		1		
ទ	ส่งไฟล์งาน	ขนาดของไฟล์ใหม่: 100เมกะไบต์, จำนวนไฟล์แนบ: 20		
		L] เค ับ (# ≡ \= ▶ ่ = ไฟล์		
			• • •	

การทำแบบทดสอบ

ในการเรียนรายวิชาต่างๆ ผู้สอนจะเป็นผู้จัดทำแบบทดสอบในการประเมินผู้เรียน โดยทดสอบจะมี หลากหลายรูปแบบ เช่น ทดสอบก่อนบทเรียน (Pre-Test) แบบทดสอบระหว่างเรียน และแบบทดสอ ท้ายบทเรียน (Post-Test) เป็นต้น ก่อนการทำแบบทดสอบให้ผู้เรียนทำการอ่านคำชี้แจงให้เรียบร้อย ก่อน ทำแบบทดสอบทุกครั้ง เพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดในการทำ โดยมีขั้นตอนการทำแบบทดสอบ ดังนี้

- คลิกเข้าไปในรายวิชา ในที่นี้ทดสอบเข้ารายวิชา 131-011 การวิจัยการตลาด (ดร. ดรุณี ปัญจรัตนากร)
- 2. คลิกที่ชื่อแบบทดสอบ ในที่นี้ทดสอบคลิกเลือก **ทดสอบหลังบทเรียน (Post-Test)**
- อ่านคำชี้แจงในการทำแบบทดสอบเสร็จแล้วคลิกที่ปุ่ม ทำแบบทดสอบตอนนี้

2ิชาเรียนของฉัน ~ หลักสูตรที่เปิดสอน ~ การใช้งาน	แว็บไซต์ ติดต่อสอบถาม	
Dashboard		แก้
 พี้ปี พน้าแรกของเว็บไซต์ ปฏิทิน รายวิชาทั้งหมด 		
Recently accessed courses		Timeline
Course overview	•	Private files
▼ All	เรียงลำดับโดย Course name 🗰 Card 🛽 🛽 🔒	Online users
		ปฏิทิน
131-011 การวิจัยการตลาด (ดร.ดรุณี ปัญจรัต		กิจกรรมที่กำลังจะมีขึ
4% complete		

การทำแบบทดสอบ (ต่อ)

4. คลิกที่ปุ่ม Start attempt เพื่อเริ่มทำแบบทดสอบ

5. จะปรากฏหน้าต่างข้อสอบดังภาพ สังเกตที่ด้านซ้ายมือจะปรากฏ บล็อกนำทางแบบทดสอบ ให้ผู้ ทราบว่ามีข้อสอบจำนวนกี่ข้อ และบอกเวลาแบบนับถอยหลัง

6. เมื่อทำข้อสอบแต่ละข้อเสร็จแล้วคลิก Next page (ถ้าข้อสอบนั้นมีหลายหน้า)

7. เมื่อทำแบบทดสอบเสร็จทุกข้อแล้ว คลิกที่ปุ่ม Finish attempt...

 นาทางแบบทดสอบ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 i 10 11 Finish attempt เหลือเวลา 1:15:48 	คำถาม Not yet answered Marked out of 1.00 ♥ ปักธงคำถาม	ขอ เดเม เชอุบกรณนาเขาขอมูล Select one: a. แป้นพิมพ์ (Keyboard) b. สแกนเนอร์ (Scanner) c. จอภาพ (Monitor) d. เมาส์ (Mouse)	

Image: Structure Image: Structure Ima	ยน 4	Start attem Timed q The quiz has attempt and y Start attemp	pt UİZ a time limit of 1 you must submi pt ยกเลิก	X ชั่วโมง 18 นาที. Time will count down from the moment you start your t before it expires. Are you sure that you wish to start now?
		นำทางแบบทดสอบ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 10 11 inish attempt หลือเวลา 1:04:24	<mark>ตำถาม 11</mark> มันทึกคำดอบแล้ว Marked out of 1.00 ♥ ปักธงคำถาม	ให้มักศึกษาเขียนเรียงความประวัติแล่าความเป็นมา และประสบการณ์ของคนเองก่อนมาเรียนสายการคลาด พร้อมบอกสายงา (ความสัม) ว่าอบการศึกษาแล้วสนใจอาชีพ ใด

การทำแบบทดสอบ (ต่อ)

8. จะปรากฏหน้าต่างดังภาพ แล้วคลิกที่ปุ่ม ส่งคำตอบแล้วสิ้นสุดการทำแบบทดสอบ
 9. ระบบจะแสดงข้อความให้ยืนยันการส่งคำตอบอีกครั้งคลิกที่ปุ่ม ส่งคำตอบแล้วสิ้นสุดการทำแบบทดสอบ อีกครั้ง
 10. จะปรากฏหน้าต่างเฉลยคำตอบตามผู้สอนได้กำหนดไว้ก่อนหน้า และแสดงจำนวน ข้อที่ต้อบถูกและผิด
 11. คลิกที่ปุ่ม Finish review

นำทางแบบทดสอบ	ทดสอบหลังบทเรียน (Po	ost-Test)						
23456789	Summary of attempt							
10 11	คำถาม	สถานะ						
h attempt	1	บันทึกคำตอบแล้ว						
	2	บันทึกคำตอบแล้ว						
	3	บันทึกคำตอบแล้ว						
	4	บันทึกคำตอบแล้ว						
	5	บันทึกคำตอบแล้ว						
	6	บันทึกคำตอบแล้ว						
	7	บันทึกคำตอบแล้ว						
	8	บันทึกคำตอบแล้ว						
	9	บันทึกคำตอบแล้ว						
	10	บันทึกคำตอบแล้ว						
	11	บันทึกคำตอบแล้ว						
		Return to attempt						
	เหลือเวลา 1:03:38							
	This attempt must be submitted by จันทร์, 17 มิถุนายน 2019, 11:01AM.							
		ส่งคำตอบแล้วสิ้นสุดการทำแบบทดสอบ						
	 อปกรณ์แสดงผลข้อมล 							

#	นํ
1	2
i	10
แสเ	ดงทั่

การตรวจสอบคะแนนเก็บของตนเอง

ผู้เรียนสามารถตรวจสอบผลการเรียน หรือคะแนนเก็บของตนเองได้ โดยทำตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

- คลิกเข้าไปในรายวิชา ในที่นี้ทดสอบเข้ารายวิชา 131-011 การวิจัยการตลาด (ดร.ดรุณี ปัญจรัตนากร)
- 2. ในกรอบ Course dashboard ให้คลิกเลือกที่ คะแนนทั้งหมด
- 3. แสดงคะแนนเก็บ User report ของตนเอง

ชิง วิชาเรียนของฉัน ~ หลักสูตรที่เปิดสอน ~ การใช้งานเว็บไซต์ ติดต่อสอบถาม	🚍 Th 🗸
Dashboard	แก้ไขหน้านี้
🕋 🛍 📕 หน้าแรกของเว็บไซต์ ปฏิทิน รายวิชาทั้งหมด	
	User report -
Recently accessed courses	 Timeline ชิ้นงาน
Course overview	 Private files
▼ All เรียงลำดับโดย Course name III Summary	Online users
131-011 การวิจัยการตลาด (ดร.ดรุณี ปัญจรัตนากร)	f 🖉 ปฏิทิน
เรียนรู้ถึงลักษณะรูปแบบ วัตถุประสงค์ และกระบวนการการวิจัยตลาด การเลือกแบบและวิธีวิจัย ให้ เหมาะสมกับสถานการณ์และทรัพยากร การสร้างเครื่องมือ การเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และ	
การนำเสนอและรายงานผลการวิจัย สามารถนำผลการวิจัยไป ใช้ให้เกิดประโยชน์ ในการตัดสิน ใ ทางการตลาดได้ภาย ใต้จริยธรรมของนักวิจัย	คิ กิจกรรมที่กำลังจะมีขึ้น
เหมาะสมกับสถานการณ์และทรัพยากร การสร้างเครื่องมือ การเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และ การนำเสนอและรายงานผลการวิจัย สามารถนำผลการวิจัยไป ใช้ให้เกิดประโยชน์ ในการตัดสิน ใ ทางการตลาดได้ภาย ใต้จริยธรรมของนักวิจัย	ผิ กิจกรรมที่กำลังจะมีขึ้น

	Calculated weight	Grade	Range	Percentage	Feedback	Contribution to course total
ถุณี ปัญจรัตนากร)						
nment 1 เสนอชื่อเรื่อง	90.91 %	80.00	0-100	80.00 %	ตรวจเรียบร้อยแล้ว ใช้ได้	72.73 %
st)	9.09 %	0.00	0-10	0.00 %		0.00 %
วัตถุประสงค์การวิจัย สมมติฐานการวิจัย	0.00 % (Empty)	-	0-100	-		0.00 %
	-	80.00	0-110	72.73 %		-

การพูดคุยกับเพื่อนร่วมคลาสเดียวกัน

ผู้เรียนในคลาสเดียวกันสามารถพบปะพูดคุยออนไลน์ รวมทั้งอ่านบทความหรือบันทึกความรู้ของเพื่อน เพื่อนได้เช[่]นกัน โดยทำตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

- คลิกเข้าไปในรายวิชา ในที่นี้ทดสอบเข้ารายวิชา 131-011 การวิจัยการตลาด (ดร.ดรุณี ปัญจรัตนากร)
- 2. ที่บล็อก Online users คลิกที่ไอคอน 📁 ที่ท้ายชื่อผู้เรียนที่ต้องการส่งข้อความพูดคุย
- 3. จะปรากฎช่อง Inbox เพื่อให้พิมพ์ข้อความ เสร็จแล้วให้คลิกที่ไอคอน 🧖 ส่งข้อความ
- 4. ก็จะปรากฏไอคอน 🇾 ที่ปลายทางผู้รับ เมื่อผู้รับดับเบิ้ลคลิกจะปรากฏ หน้าต่างแสดงชื่อผู้ส่ง
- 5. ผู้รับจะคลิกที่ลูกศร 🕨 เพื่อเข้าสู่ Inbox โต้ตอบกับผู้เรียนได้

