

คู่มือการใช้งาน



ระบบบริหารจัดการ การเรียนรู้เพื่อพัฒนา ศักยภาพบุคลากรขององค์กร

(Learning Management System for Organization)

สำหรับ ผู้ใช้งาน (USER)

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ 1 การใช้งานระบบบริหารจัดการการเรียนรู้ RMUTT UPSKILL

การเข้าสู่ระบบ	1
การจัดการข้อมูลส่วนตัว	2
การตั้งค่าภาษาเริ่มต้น	3
การใช้งานหน้าแรก	3

ส่วนที่ 2 การจัดการคอร์สในระบบบริหารจัดการการเรียนรู้ RMUTT UPSKILL

คอร์สแคตตาล็อก	6
คอร์สของฉัน	7
ผลการเรียนของฉัน	8

ส่วนที่ 3 การเข้าเรียนในระบบบริหารจัดการการเรียนรู้ RMUTT UPSKILL

การลงทะเบียนเรียน	10
การเข้าเรียน	12
เนื้อหาบทเรียน	15
แบบทดสอบ	16
สรุปผลการเรียน	17

ส่วนที่ 4 การใช้งานคลังความรู้

การเพิ่มคลังความรู้	18
การใช้งานคลังความรู้	21

ส่วนที่ 5 การใช้งานบล็อกของฉัน

การเพิ่มบล็อกของฉัน	22
การจัดการบล็อกของฉัน	25

ส่วนที่ 6 การเข้าทำแบบประเมิน Competency

แบบประเมิน Competency (Future Competency Assessment)	27
การเข้าทำแบบประเมิน Competency (Future Competency Assessment)	28

ส่วนที่ 7 กิจกรรมและของรางวัล

กิจกรรมระบบ	34
Top 100 Ranking การจัดอันดับคะแนนสะสม	38
แลกของรางวัล	39
กิจกรรม Games	41
ข้อมูลคะแนนของฉัน	42

ส่วนที่ 1 การใช้งานระบบบริหารจัดการการเรียนรู้ RMUTT UPSKILL

การเข้าสู่ระบบ

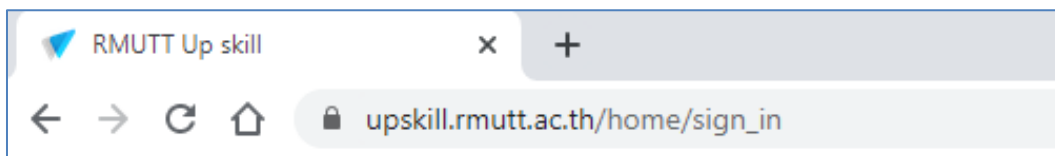
การใช้งานระบบบริหารจัดการ การเรียนรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กร (Learning Management System for Organization) ผู้ดูแลระบบจะต้อง Login เข้าสู่ระบบก่อน โดยมีวิธีการดังนี้

1. เปิดเว็บเบราว์เซอร์ เช่น Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Microsoft Edge

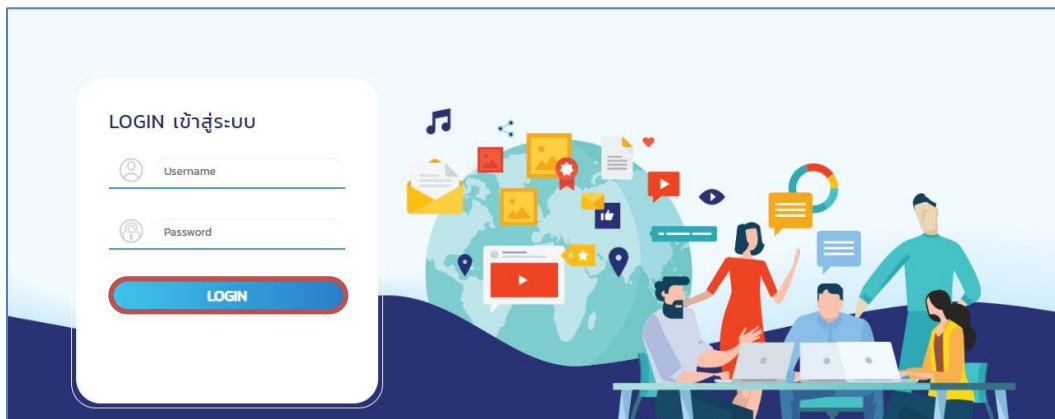


หมายเหตุ : Microsoft หยุดพัฒนา Internet Explorer แล้วจึงไม่สามารถใช้งานระบบ RMUTT UPSKILL ได้ทุกฟังก์ชัน แนะนำให้ใช้เว็บเบราว์เซอร์ตามข้อ 1

2. ระบุ URL ในช่อง Address <https://upskill.rmutt.ac.th> แล้ว Enter

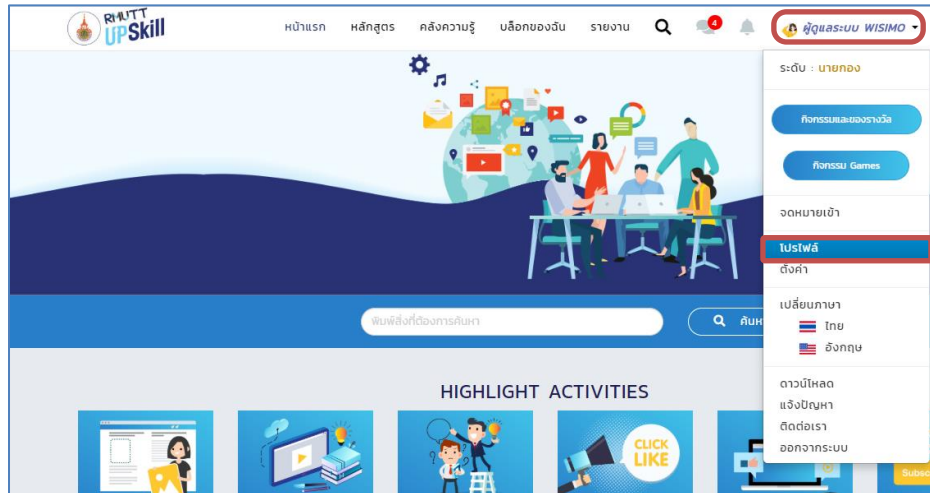


3. พิมพ์ username และ password แล้วคลิกที่ “LOGIN”




การจัดการข้อมูลส่วนตัว

1. เข้าสู่ระบบ
2. คลิกที่ **ชื่อโปรไฟล์ > โปรไฟล์**



3. คลิกที่ **“รูปโปรไฟล์”** เพื่อเพิ่มรูปโปรไฟล์
4. คลิกที่ **“แก้ไข”** เพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลส่วนตัวในช่องว่าง เมื่อจัดการข้อมูลส่วนตัวเสร็จแล้วคลิกปุ่ม **“บันทึก”** บันทึกข้อมูลส่วนตัว



รูปโปรไฟล์

ชื่อ : ผู้ดูแลระบบ WISIMO

เพศ : Female

ความสามารถพิเศษ :

เบอร์โทรศัพท์ :

อีเมล : natjaporn@arip.co.th

Line ID :

ตำแหน่ง :

แผนก :

แก้ไขโปรไฟล์ส่วนตัว

ชื่อผู้ใช้งาน : admin_wisimo

ชื่อภาษาไทย * : ผู้ดูแลระบบ

ชื่อภาษาอังกฤษ * : Admin

บริษัท * :

ตำแหน่ง * :

อีเมล * : natjaporn@arip.co.th

เบอร์โทรศัพท์ * :

Line ID :

ความสามารถพิเศษ :

นามสกุลภาษาไทย * : WISIMO

นามสกุลภาษาอังกฤษ * : WISIMO

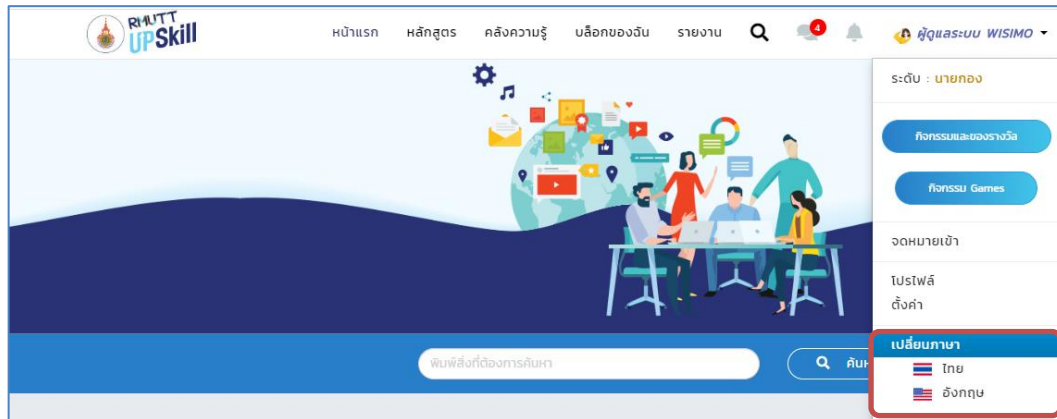
แผนก * :

ชื่อเล่น * :

เพศ * : ☐ ชาย ☒ หญิง



การตั้งค่าภาษาเริ่มต้น

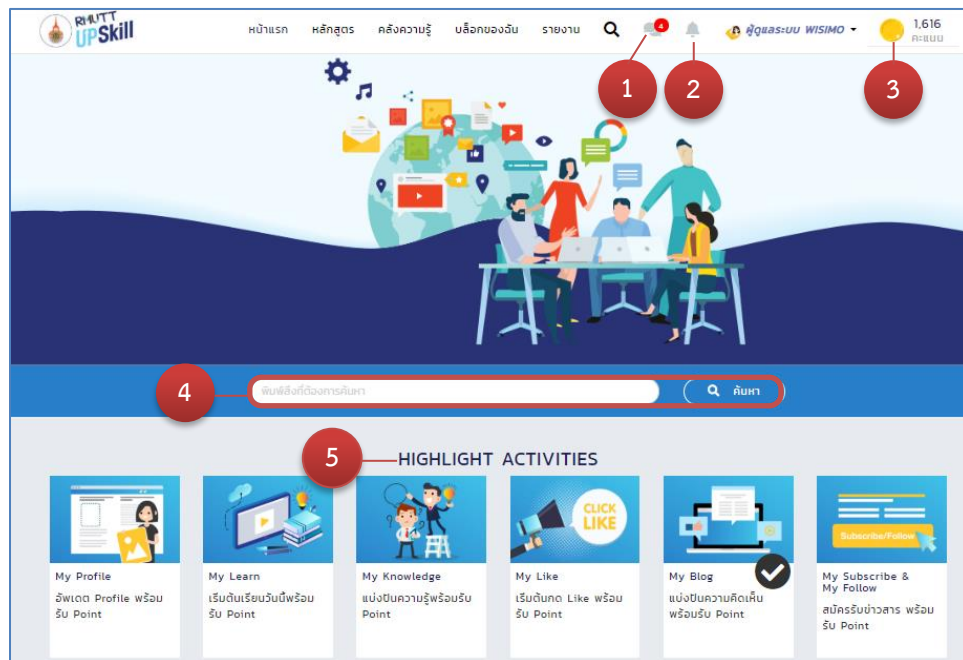
1. เข้าสู่ระบบ
2. คลิกที่ ชื่อโปรไฟล์ > เปลี่ยนภาษา
3. จากนั้นคลิกเลือกภาษาที่ต้องการ เมื่อเข้ามาใช้งานระบบครั้งต่อไประบบก็จะแสดงภาษาที่ได้ตั้งค่าเริ่มต้นไว้



การใช้งานหน้าแรก

หลังจาก Log in เข้าสู่ระบบแล้วจะพบกับหน้าแรกของ RMUTT UPSKILL มีเมนู ดังนี้

1. **การพูดคุยในระบบ** เป็นการพูดคุยได้ทั้งแบบส่วนตัวและแบบกลุ่มคนในระบบ โดยคลิกที่สัญลักษณ์ 
2. **การแจ้งเตือน** การแจ้งเตือนกิจกรรมต่าง ๆ หรือการแจ้งเตือนเกี่ยวกับบทความในคลังความรู้
3. **คะแนนสะสม** เป็นคะแนนสะสมเมื่อเข้าเรียน สร้างโพสต์ แสดงความคิดเห็นในคลังความรู้ หรือร่วมกิจกรรมพิเศษ โดยคะแนนนี้สามารถนำไปเพิ่มเลเวล แลกสิทธิ์เข้าร่วมกิจกรรม หรือใช้แลกของรางวัลได้ เมื่อเข้าร่วมกิจกรรมพิเศษ
4. **การค้นหา** เป็นการค้นหาข้อมูลต่าง ๆ ในระบบระบบบริหารจัดการการเรียนรู้ (RMUTT UPSKILL) โดยการพิมพ์คำสำคัญลงในช่องว่างแล้วคลิก “ค้นหา” หากไม่ได้อยู่ที่หน้าแรกสามารถค้นหาด้วยสัญลักษณ์  ได้เช่นกัน
5. **Highlight Activities** การแจ้งกิจกรรมที่น่าสนใจให้ผู้เรียนได้ร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ระบบ เช่น การอัปเดตโปรไฟล์ส่วนตัว, การเรียนรู้จากคอร์ส, การแบ่งปันความรู้หรือการกด Like ใน My Knowledge และ My Blog, การติดตามผู้เรียนคนอื่น ซึ่งกิจกรรมทั้งหมดนี้จะได้รับคะแนน เพื่อใช้ร่วมกิจกรรมหรือลุ้นรางวัลต่าง ๆ ได้อีกด้วย

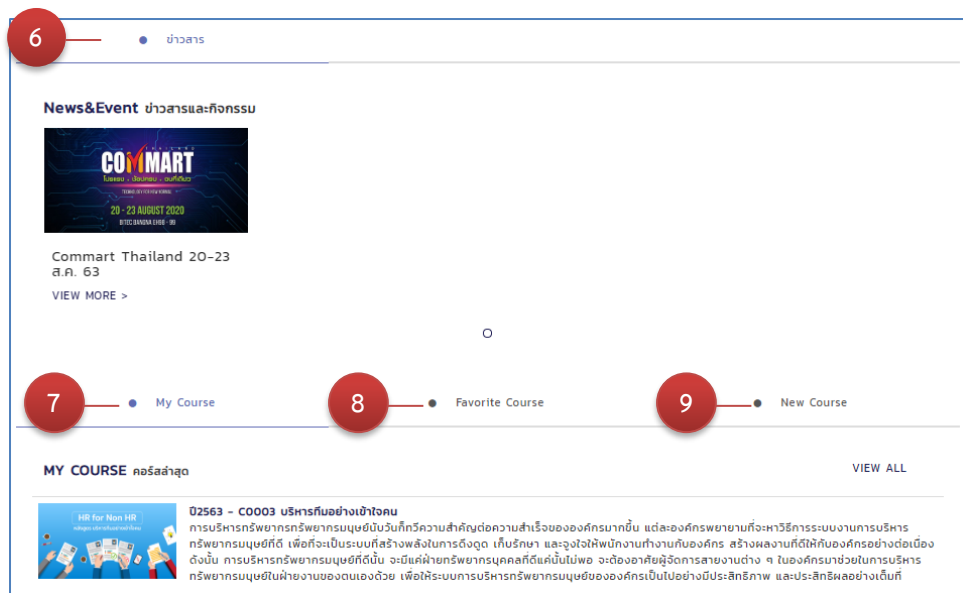


6. ข่าวอัปเดต เป็นการแจ้งข่าวสารอัปเดตต่าง ๆ โดยเรียงลำดับจากใหม่ล่าสุดลงมา

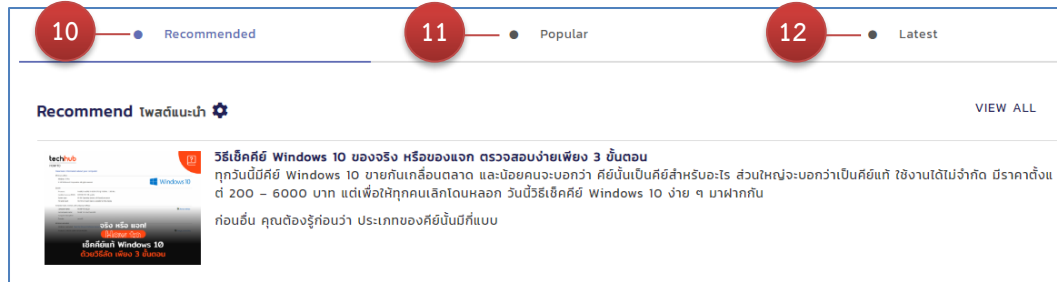
7. My Course แสดงคอร์สล่าสุดของผู้เรียน โดยเรียงลำดับจากใหม่ล่าสุดลงมา

8. Favorite Course แสดงคอร์สที่ผู้เรียนกด Favorite ไว้

9. New Course แสดงคอร์สใหม่ที่เพิ่งลงในระบบ โดยเรียงลำดับจากใหม่ล่าสุดลงมา



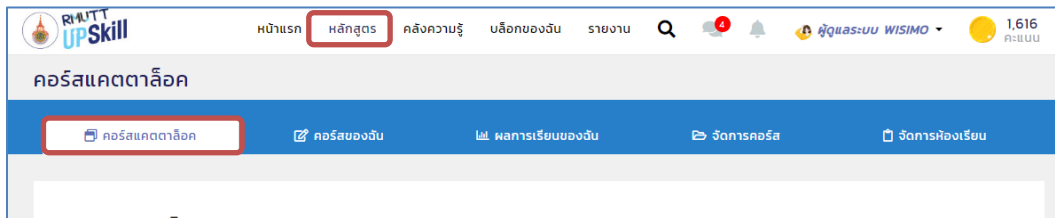
10. Recommend แสดง My Knowledge และ My Blog ที่น่าสนใจ
11. Popular แสดง My Knowledge และ My Blog ที่น่าได้รับความนิยม
12. Latest แสดง My Knowledge และ My Blog ล่าสุด



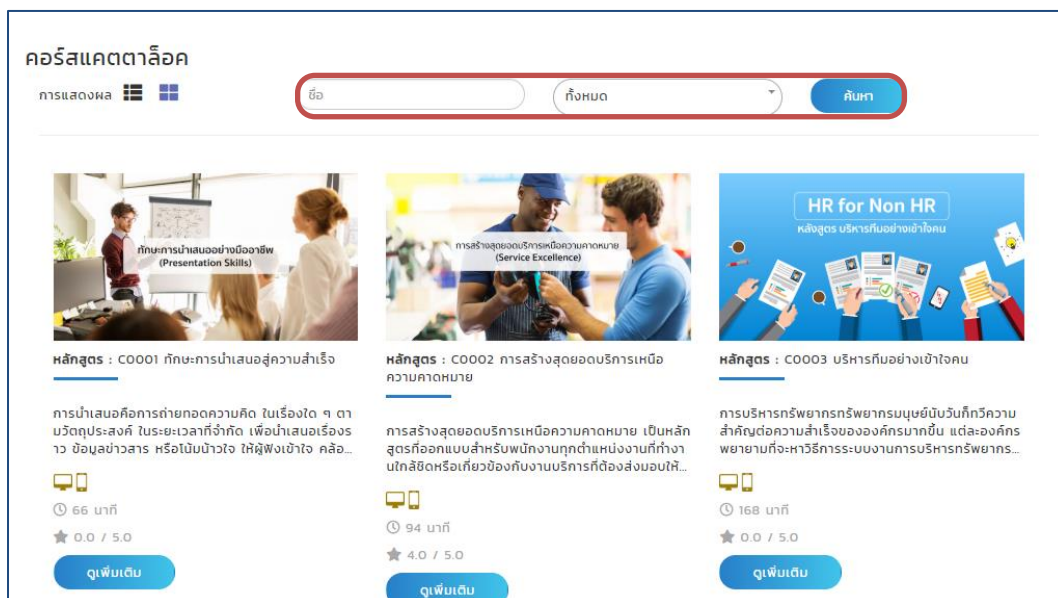
ส่วนที่ 2 การเข้าเรียนในระบบบริหารจัดการการเรียนรู้ RMUTT UPSKILL

คอร์สแคตตาล็อก


1. เข้าสู่ระบบ
2. คลิกที่ “หลักสูตร”

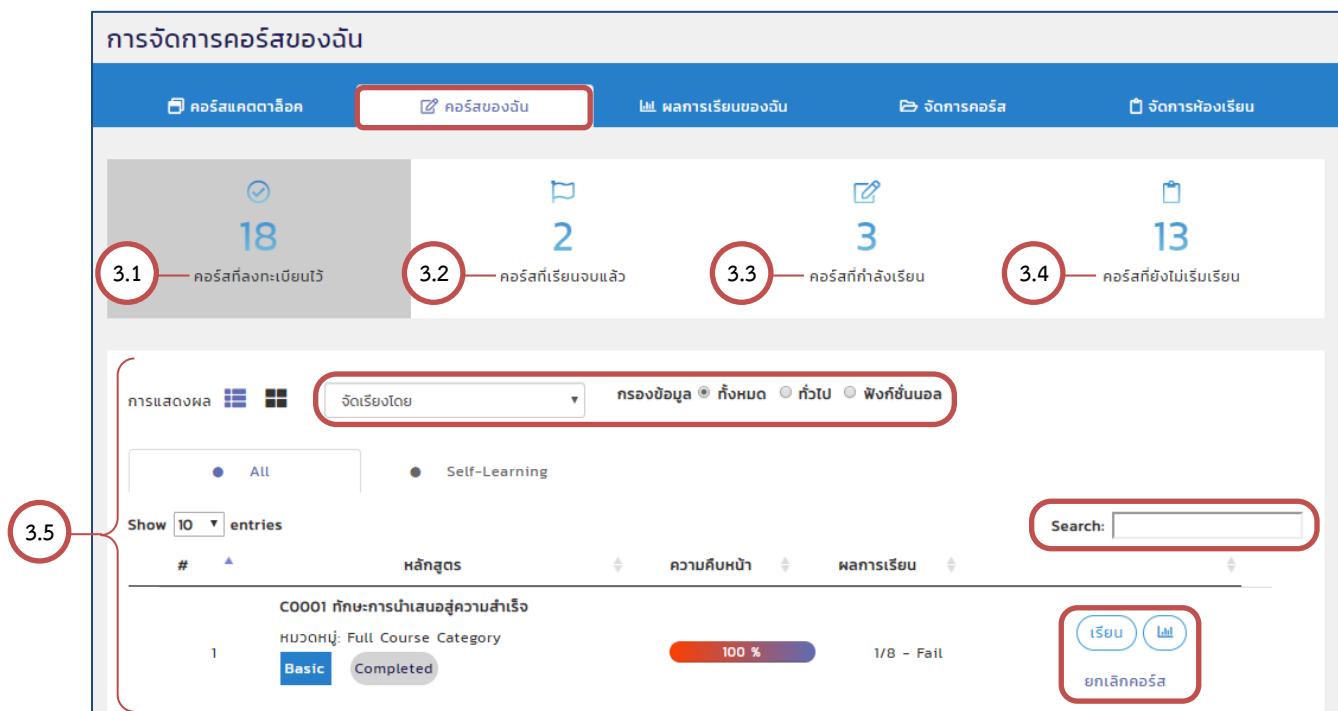


3. คอร์สแคตตาล็อก เป็นคอร์สที่มีในระบบทั้งหมด โดยผู้ดูแลระบบหรือหัวหน้างานเป็นผู้กำหนดว่าพนักงานหรือผู้ใช้งาน จะเรียนหลักสูตรใดบ้าง นอกจากนี้พนักงานหรือผู้ใช้งานยังสามารถเลือกเรียนได้ตามความสนใจหรือตามสมรรถนะที่ต้องการได้อีกด้วย หากต้องการค้นหาคอร์สจากชื่อ, คำสำคัญ, รหัสคอร์ส สามารถพิมพ์ข้อความลงในช่องว่างแล้วคลิกที่ “ค้นหา”



คอร์สของฉัน

1. เข้าสู่ระบบ
2. คลิก **หลักสูตร > คอร์สของฉัน**
3. คอร์สของฉัน เป็นการแสดงรายละเอียดคอร์สการเรียนของผู้ใช้งานทั้งหมด ดังนี้
 - 3.1 คอร์สที่ลงทะเบียนไว้ แสดงจำนวนคอร์สที่ผู้ใช้งานลงทะเบียนไว้ทั้งหมด
 - 3.2 คอร์สที่เรียนจบแล้ว แสดงจำนวนคอร์สที่ผู้ใช้งานเรียนจบแล้ว
 - 3.3 คอร์สที่กำลังเรียน แสดงจำนวนคอร์สที่ผู้ใช้งานกำลังเรียนอยู่
 - 3.4 คอร์สที่ยังไม่เริ่มเรียน แสดงจำนวนคอร์สที่ผู้ใช้งานยังไม่เริ่มเรียน
 - 3.5 รายละเอียดของคอร์ส ผู้ใช้งานสามารถเลือกการแสดงผลและการกรอกข้อมูลของคอร์สการเรียนได้ ซึ่งการแสดงผลจะแสดงชื่อคอร์สการเรียน, ความคืบหน้า และผลการเรียนของแต่ละคอร์สการเรียนนั้นๆ นอกจากนี้ยังสามารถคลิก “เรียน” เพื่อเรียน, คลิกปุ่ม  เพื่อดูสรุปผลการเรียนในรูปแบบกราฟไทม์แมมมและผลการเรียนทั้งหมด และคลิก “ยกเลิกคอร์ส” เพื่อยกเลิกคอร์สในแต่ละคอร์สอีกด้วย




ผลการเรียนของฉัน

1. เข้าสู่ระบบ
2. คลิก **หลักสูตร > ผลการเรียนของฉัน**
3. ผลการเรียนของฉัน เป็นข้อมูลและผลการเรียนแต่ละคอร์สของผู้ใช้งานเป็นรายบุคคล

การจัดการคอร์สของฉัน

[คอร์สแนะนำ](#)[คอร์สของฉัน](#)[ผลการเรียนของฉัน](#)[จัดการคอร์ส](#)[จัดการห้องเรียน](#)



ผู้ดูแลระบบ 1

ข้อมูลทั่วไป

อีเมล:

รหัสพนักงาน:

ตำแหน่ง: -

แผนก: Department

VIEW MORE

ข้อมูลการลงทะเบียนหลักสูตร

18

คอร์สที่ลงทะเบียนไว้

3

คอร์สที่กำลังเรียน

2

คอร์สที่เรียนจบแล้ว

13

คอร์สที่ยังไม่เรียนเรียน

คอร์สของฉัน 2019

ALL

Self-Learning

ทักษะการนำเสนอสู่ความสำเร็จ

ความก้าวหน้า:

100

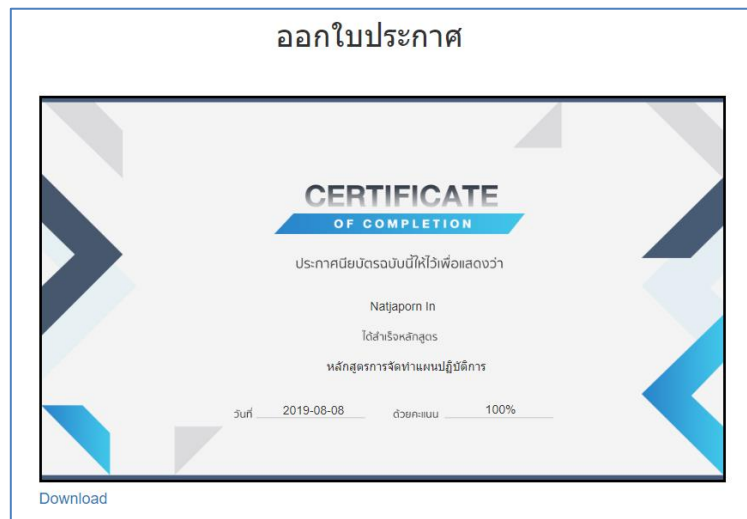
ผลลัพธ์: A

Download Certificate | ดาวน์โหลดใบรับรอง

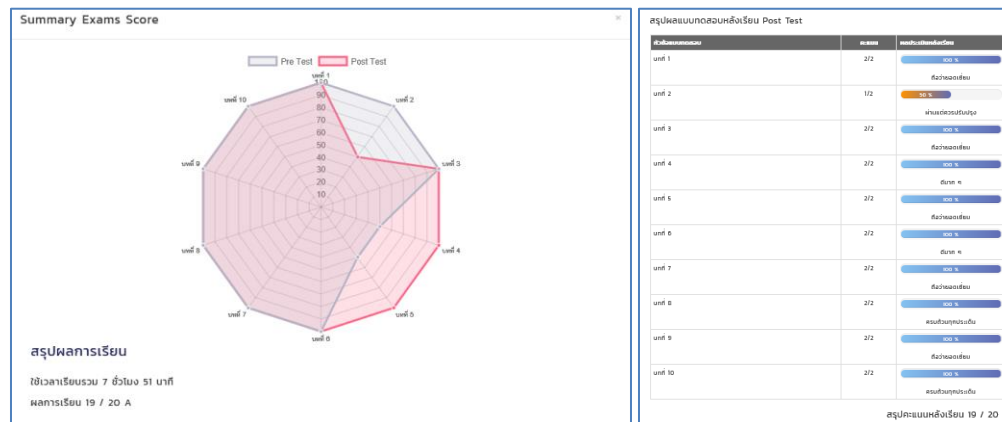
คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการเรียนรู้ (RMUTT UPSKILL) สำหรับผู้ใช้งาน (User)

8

- คลิกที่ Download Certificate จะแสดงใบรับรองให้ดาวน์โหลด



- คลิกที่ “ผลสรุปคอร์สทั้งหมด” จะแสดงผลสรุปคอร์สทั้งหมดในรูปแบบกราฟิวยามงม, แสดงการใช้เวลาเรียนรวมทั้งหมด, ผลการเรียนภาพรวม, สรุปผลแบบทดสอบก่อนเรียน-หลังเรียน

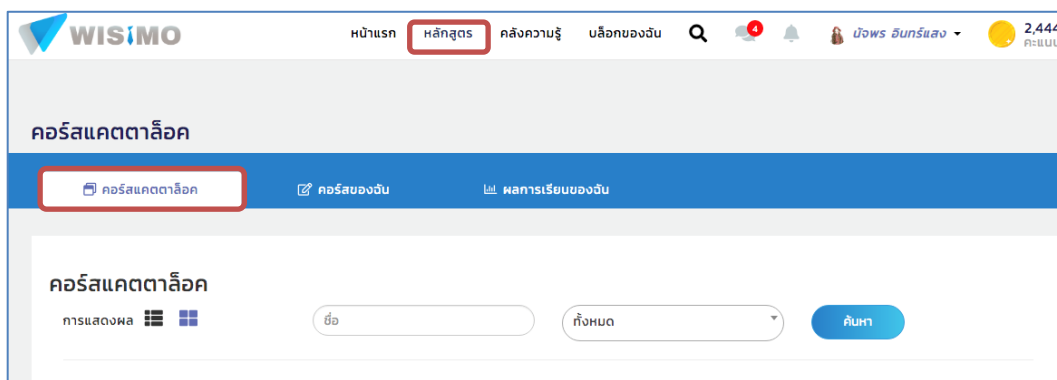


ส่วนที่ 3 การเข้าเรียนในระบบบริหารจัดการการเรียนรู้ RMUTT UPSKILL

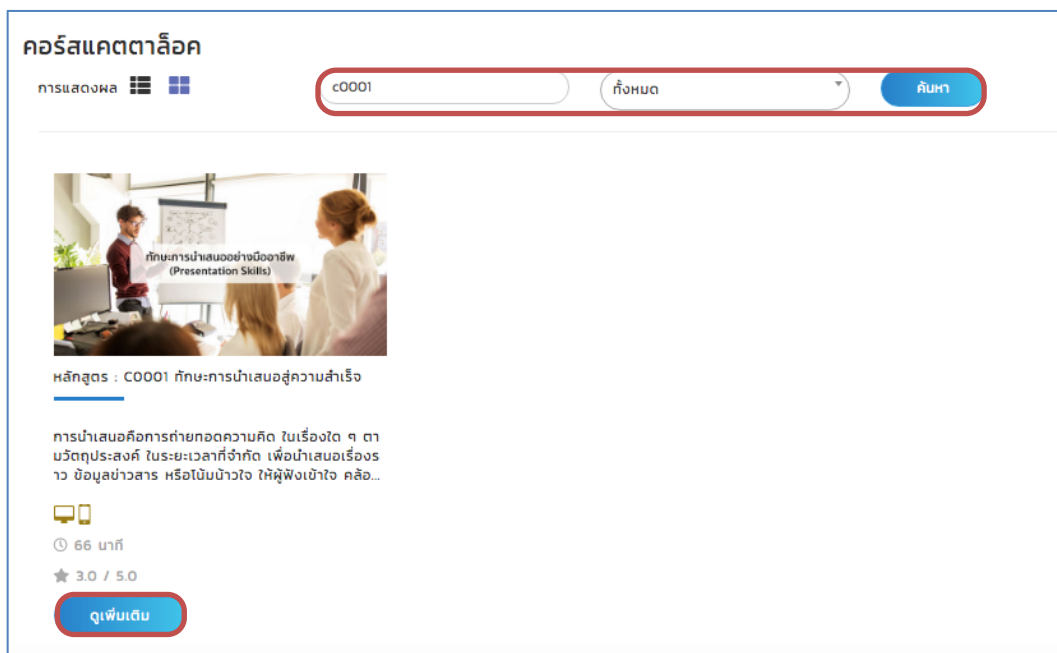
การลงทะเบียนเรียน

การลงทะเบียนเรียน เป็นการขอเข้าเรียนกับคอร์สที่เปิดสอนอยู่ ซึ่งสามารถลงทะเบียนเรียนได้มากกว่า 1 คอร์สโดยไม่จำเป็นต้องเรียนคอร์สใดคอร์สหนึ่งจบก่อน ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนมีดังต่อไปนี้

1. เข้าสู่ระบบ
2. คลิกที่ “หลักสูตร”




3. **คอร์สแคตตาล็อก** ค้นหาคอร์สจากชื่อ, คำสำคัญ, รหัสคอร์ส สามารถพิมพ์ข้อความลงในช่องว่างแล้วคลิกที่ “ค้นหา” เลือกคอร์สที่ต้องการเรียนหรือเข้าไปดูคำอธิบายของคอร์ส โดยคลิกที่ “ดูเพิ่มเติม”



4. จะไปยังหน้าคอร์สฟรีวีว โดยมีคำอธิบายของคอร์สถึงหลักการและเหตุผล และวัตถุประสงค์ในการเรียนคอร์ส คลิก “ลงทะเบียน” ด้านล่าง เพื่อลงทะเบียนเรียน

Course Preview



ทักษะการนำเสนออย่างมืออาชีพ
(Presentation Skills)

คำอธิบายของคอร์ส :

หลักการและเหตุผล :

การนำเสนอคือการถ่ายทอดความคิด ในเรื่องใด ๆ ตามวัตถุประสงค์ ในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อนำเสนอเรื่องราว ข้อมูลข่าวสาร หรือโน้มน้าวใจ ให้ผู้ฟังเข้าใจ คล้อยตาม หรือเห็นชอบในเรื่องนั้นๆ ทักษะการนำเสนอจึงเป็นเรื่องสำคัญที่สามารถสร้างความแตกต่างในการทำงานได้ ตั้งแต่ความสำเร็จในการขายสินค้า หรือการเสนอเพื่อขออนุมัติในเรื่องต่างๆ

ทักษะการนำเสนอไม่ได้เป็นสิ่งที่ติดตัวมาตั้งแต่เกิด แต่เป็นการเรียนรู้องค์ประกอบ และเทคนิคต่างๆ ร่วมกับการฝึกฝนอย่างสม่ำเสมอ จนพัฒนาเป็นทักษะที่ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หลักสูตร ทักษะการนำเสนออย่างมืออาชีพ จะช่วยให้ผู้เรียน เข้าใจองค์ประกอบการนำเสนอที่สำคัญ หลายประการ ตั้งแต่การเตรียมเนื้อหาตามวัตถุประสงค์ การวิเคราะห์ผู้ฟัง เทคนิคการนำเสนอ และ ทัศนคติที่ช่วยในการนำเสนอมีประสิทธิภาพสูงสุด

วัตถุประสงค์ :

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจวิธีการสร้างเนื้อหาการนำเสนอที่ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้เทคนิคการนำเสนอที่มีประสิทธิภาพผ่านการฝึกปฏิบัติในสถานการณ์ต่างๆ

ห้องเรียน :

00001 ทักษะการนำเสนอสู่ความสำเร็จ (demo)

จำนวนที่นั่ง : ไม่จำกัด

ระยะเวลา : 4 September 2562 - 31 December 2563

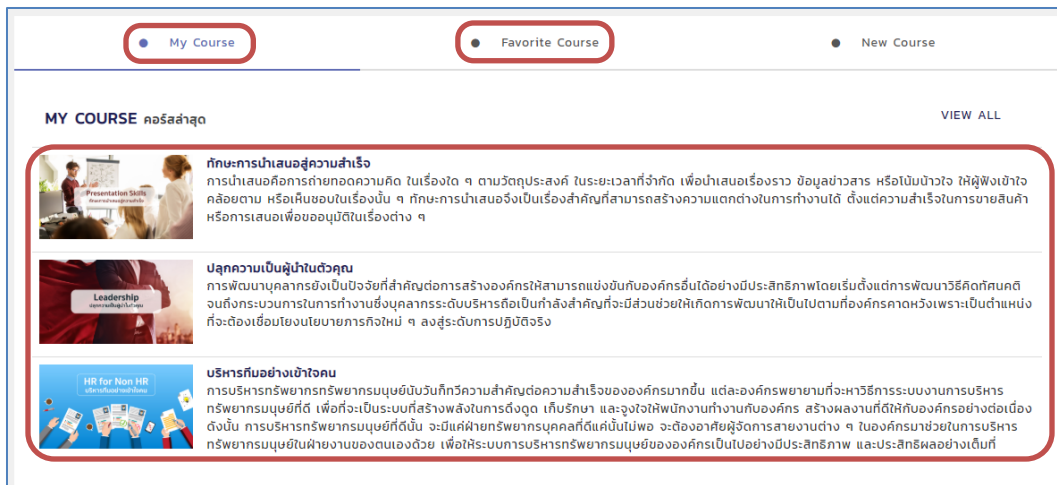
Request

การเข้าเรียน

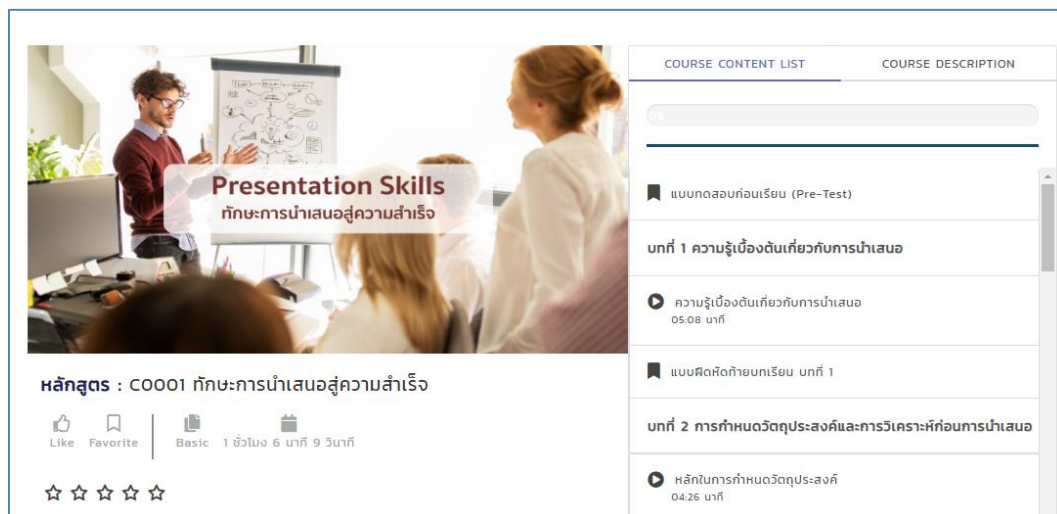
การเข้าเรียน สามารถทำได้ 3 วิธี โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

วิธีที่ 1 การเข้าเรียนจากหน้าแรก (Home)

1. เข้าสู่ระบบ
2. เมนู My Course หรือ Favorite Course คลิกที่ คอร์สที่ต้องการเข้าเรียนได้เลย






3. จะไปยังหน้าคอร์สเรียนนั้น ผู้เรียนสามารถเริ่มเรียนได้ทันที




วิธีที่ 2 การเข้าเรียนจากหน้าคอร์สแคตตาล็อก

1. เข้าสู่ระบบ
2. คลิกที่ “หลักสูตร”
3. เมื่อเลือกคอร์สที่ต้องการเรียนได้แล้ว คลิกที่ “ดูเพิ่มเติม”

 <p>หลักสูตร : C0001 ทักษะการนำเสนอสู่ความสำเร็จ</p> <p>การนำเสนอคือการถ่ายทอดความคิด ในเรื่องใด ๆ ตามวัตถุประสงค์ ในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อเสนอเรื่องราว ข้อเสนอสู่ผู้บริหาร หรือผู้เกี่ยวข้อง ให้ฟังเข้าใจ...</p> <p>📄 66 นาที ★ 0.0 / 5.0</p> <p>ดูเพิ่มเติม</p>	 <p>หลักสูตร : C0002 การสร้างสุดยอดบริการเหนือความคาดหมาย</p> <p>การสร้างสุดยอดบริการเหนือความคาดหมาย เป็นหลักสูตรที่ออกแบบสำหรับพนักงานทุกตำแหน่งงานที่ทำงานใกล้ชิดหรือเกี่ยวข้องกับงานบริการที่ต้องส่งมอบให้...</p> <p>📄 94 นาที ★ 4.0 / 5.0</p> <p>ดูเพิ่มเติม</p>	 <p>หลักสูตร : C0003 บริหารกับอย่างเข้าใจคน</p> <p>การบริหารทรัพยากรมนุษย์นับว่าเป็นหัวใจความสำเร็จขององค์กรอย่างมากทีเดียว แต่องค์กรพยายามที่จะหาวิธีการระบบงานการบริหารทรัพยากร...</p> <p>📄 168 นาที ★ 0.0 / 5.0</p> <p>ดูเพิ่มเติม</p>
--	---	--

4. จะไปยังหน้าคอร์สพรีวิวของคอร์สเรียนนั้น ผู้เรียนสามารถคลิก “เรียน” เพื่อเริ่มเรียนได้ทันที

Course Preview



ทักษะการนำเสนออย่างมืออาชีพ (Presentation Skills)

คำอธิบายของคอร์ส :

หลักการและเหตุผล :

การนำเสนอคือการถ่ายทอดความคิด ในเรื่องใด ๆ ตามวัตถุประสงค์ ในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อนำเสนอเรื่องราว ข้อเสนอสู่ผู้บริหาร หรือผู้เกี่ยวข้อง ให้ฟังเข้าใจ คล้อยตาม หรือเห็นชอบในเรื่องนั้นๆ ทักษะการนำเสนอจึงเป็นเรื่องสำคัญที่สามารถสร้างความแตกต่างในการทำงานได้ ตั้งแต่ความสำเร็จในการขายสินค้า หรือการเสนอเพื่อขออนุมัติในเรื่องต่างๆ

ทักษะการนำเสนอไม่ได้เป็นสิ่งที่ติดตัวมาตั้งแต่เกิด แต่เป็นการเรียนรู้องค์ประกอบ และเทคนิคต่างๆ ร่วมกับการฝึกฝนอย่างสม่ำเสมอ จนพัฒนาเป็นทักษะที่ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หลักสูตร ทักษะการนำเสนออย่างมืออาชีพ จะช่วยให้ผู้เรียน เข้าใจองค์ประกอบของการนำเสนอที่สำคัญหลายประการ ตั้งแต่การเตรียมเนื้อหาตามวัตถุประสงค์ การวิเคราะห์ผู้ฟัง เทคนิคการนำเสนอ และ การฝึกฝน ที่จะช่วยให้การนำเสนอมีประสิทธิภาพสูงสุด

วัตถุประสงค์ :

1. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถสร้างเนื้อหาการนำเสนอที่ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย
2. เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้เทคนิคการนำเสนอที่มีประสิทธิภาพผ่านการฝึกปฏิบัติในสถานการณ์ต่างๆ

ห้องเรียน :

ทักษะการนำเสนอสู่ความสำเร็จ

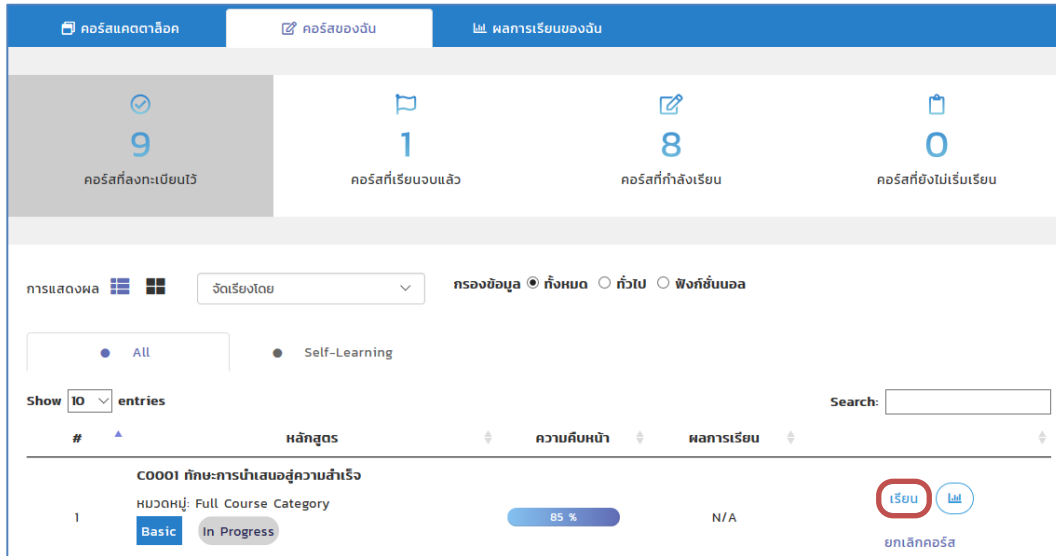
📄 จำนวนที่ฟัง : ไม่จำกัด

📅 ระยะเวลา : 27 March 2562 - 31 December 2562

[เรียน](#)

วิธีที่ 3 การเข้าเรียนจากหน้าคอร์สของฉัน

1. เข้าสู่ระบบ
2. คลิก **หลักสูตร > คอร์สของฉัน**
3. เมื่อเลือกคอร์สที่ต้องการเรียนได้แล้ว คลิกที่ “เรียน”



The dashboard shows the following statistics:

- คอร์สที่ลงทะเบียนไว้: 9
- คอร์สที่เรียนจบแล้ว: 1
- คอร์สที่กำลังเรียน: 8
- คอร์สที่ยังไม่เรียน: 0

Filters and controls include:

- การแสดงผล: Grid view
- จัดเรียงโดย: Default
- กรองข้อมูล: ทั้งหมด (selected), ทิ้งไป, ฟังก์ชันบอล
- Buttons: All, Self-Learning
- Show: 10 entries
- Search: [Search bar]

#	หลักสูตร	ความคืบหน้า	ผลการเรียน	Actions
1	CO001 ทักษะการนำเสนอสู่ความสำเร็จ หมวดหมู่: Full Course Category Basic In Progress	85 %	N/A	เรียน เลิก ยกเลิกคอร์ส

4. จะไปยังหน้าคอร์สเรียนนั้น ผู้เรียนสามารถเริ่มเรียนได้ทันที



Presentation Skills
ทักษะการนำเสนอสู่ความสำเร็จ

หลักสูตร : CO001 ทักษะการนำเสนอสู่ความสำเร็จ

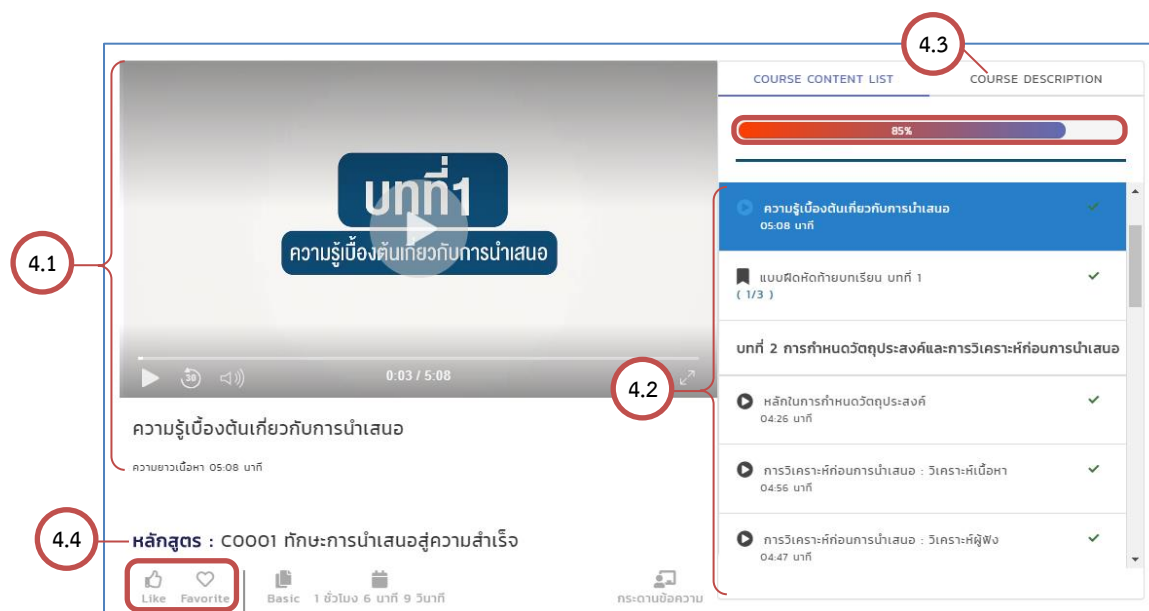
Like Favorite Basic 1 ชั่วโมง 6 นาที 9 วินาที

☆☆☆☆☆

COURSE CONTENT LIST	COURSE DESCRIPTION
แบบทดสอบก่อนเรียน (Pre-Test)	
บทที่ 1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการนำเสนอ	
ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการนำเสนอ	05:08 นาที
แบบฝึกหัดท้ายบทเรียน บทที่ 1	
บทที่ 2 การกำหนดวัตถุประสงค์และการวิเคราะห์ก่อนการนำเสนอ	
หลักในการกำหนดวัตถุประสงค์	04:26 นาที

เนื้อหาบทเรียน

1. เข้าสู่ระบบ
2. คลิก **หลักสูตร > คอร์สของฉัน**
3. เมื่อเลือกคอร์สที่ต้องการเรียนได้แล้ว คลิกที่ **“เรียน”**
4. จะแสดงหน้าบทเรียน มีส่วนประกอบต่าง ๆ ดังนี้
 - 4.1 หน้าแสดงผลของบทเรียน ซึ่งบทเรียนมีทั้ง motion graphic และละครที่เป็นกรณีศึกษาต่างๆ โดยระบุขั้นตอนและเวลาของแต่ละหัวข้อไว้ด้านล่าง
 - 4.2 Course Content List หรือสารบัญบทเรียน แสดงหัวข้อบทเรียนทั้งหมด ผู้เรียนสามารถคลิกที่หัวข้อเพื่อเลือกเรียนได้ตามความสนใจ มีแถบแสดงความคืบหน้าในการเรียนโดยคิดไปเปอร์เซ็นต์ว่าเรียนไปได้มากเท่าไรแล้ว
 - 4.3 Course Description หรือคำอธิบายของคอร์ส แสดงภาพรวมของคอร์ส
 - 4.4 ชื่อหลักสูตร : แสดงชื่อหลักสูตรที่กำลังเรียนอยู่และแสดงเวลาทั้งหมดที่ใช้ในการเรียน นอกจากนี้ยังสามารถกด Like หรือ Favorite ได้อีกด้วย



แบบทดสอบ

แบบทดสอบ เป็นส่วนหนึ่งของคอร์ส มีทั้งแบบทดสอบก่อนเรียน, แบบฝึกหัดท้ายบท, แบบทดสอบหลังเรียน ใช้ในการวัดและประเมินผลการเรียน

1. เข้าสู่ระบบ
2. คลิก **หลักสูตร > คอร์สของฉัน**
3. เมื่อเลือกคอร์สที่ต้องการเรียนได้แล้ว คลิกที่ **“เรียน”**
4. เลือกแบบทดสอบ คลิกที่ **“เริ่มทำแบบทดสอบ”**
5. จะแสดงหน้าแบบทดสอบ ในการทำแบบทดสอบคลิกเลือกคำตอบที่ต้องการแล้วคลิก **“ข้อถัดไป”** เมื่อทำแบบทดสอบครบทุกข้อคลิก **“Finish”**

แบบทดสอบก่อนเรียน (Pre-Test)

1.การสบตากับผู้ฟังมีประโยชน์อย่างไรต่อการนำเสนอ

- ☐ เพื่อดึงความสนใจจากผู้ฟังไว้กับตัวผู้นำเสนอตลอดเวลาของการนำเสนอ
- ☐ เพื่อให้ผู้นำเสนอแสดงความปรารถนาในระหว่างการนำเสนอ
- ☐ เพื่อให้ผู้นำเสนอสังเกตผู้ฟัง
- ☐ ถูกทุกข้อ

▶ ข้อถัดไป

1 / 8

6. แสดงคะแนนแบบทดสอบและผลการแบบทดสอบว่า Pass (ผ่าน) หรือ Fail (ไม่ผ่าน)
7. คลิก **“เริ่มทำแบบทดสอบใหม่อีกครั้ง”** เพื่อทำแบบทดสอบใหม่หรือคลิก **“เฉลยคำตอบ”** เพื่อดูเฉลย

แบบฝึกหัดท้ายบทเรียน บทที่ 5

Score 0 / 4

Fail

เริ่มทำแบบทดสอบใหม่อีกครั้ง

เฉลยคำตอบ

COURSE CONTENT LIST

COURSE DESCRIPTION

85%

✓

หลักการออกแบบสื่อนำเสนอ

05:04 นาที

✓

▶

ข้อควรระวังในการออกแบบสื่อนำเสนอ

03:04 นาที

✓

▶

รูปแบบการนำเสนอที่เหมาะสมกับเนื้อหาแต่ละประเภท

07:01 นาที

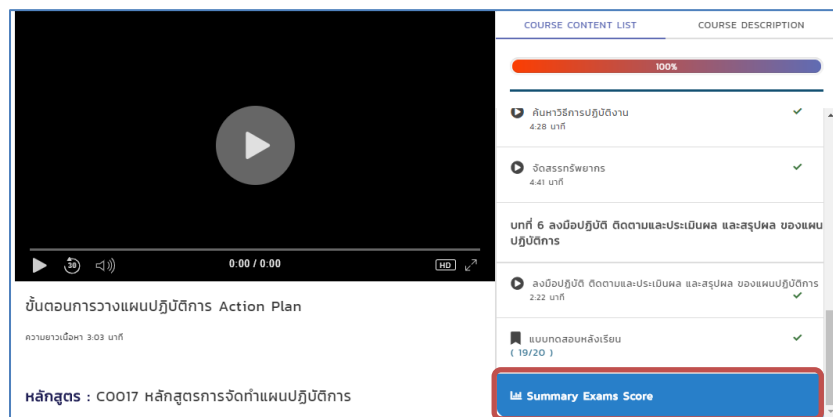
คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการการเรียนรู้ (RMUTT UPSKILL) สำหรับผู้ใช้งาน (User)

16

สรุปผลการเรียน

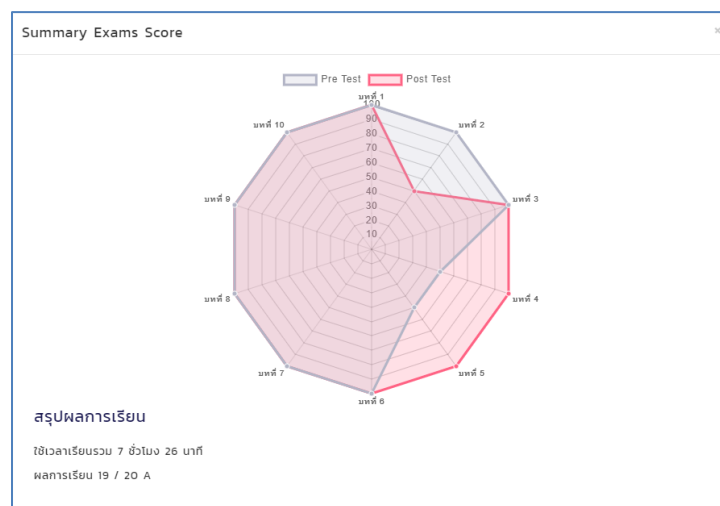
สรุปผลการเรียน เป็นสรุปผลการเรียนจากการทำแบบทดสอบทั้งหมด

1. เข้าสู่ระบบ
2. คลิก **หลักสูตร > คอร์สของฉัน**
3. หลังจากเรียนและทำแบบทดสอบครบทุกบทเรียนแล้ว ระบบจะแสดงหัวข้อ “Summary Exams Score” หรือสรุปผลการเรียนขึ้นมา



The screenshot shows a video player on the left with a play button and a progress bar at 0:00 / 0:00. Below the video, it says "ขั้นตอนการวางแผนปฏิบัติการ Action Plan" and "ความยาวเนื้อหา 3:03 นาที". To the right, there is a "COURSE CONTENT LIST" and a "COURSE DESCRIPTION". The content list includes items like "ค้นหาวิธีการปฏิบัติงาน", "เรื่องสภกษพจาร", "บทที่ 6 ลงมือปฏิบัติ ติดตามและประเมินผล และสรุปผล ของแผนปฏิบัติการ", "ลงมือปฏิบัติ ติดตามและประเมินผล และสรุปผล ของแผนปฏิบัติการ", and "แบบทดสอบหลังเรียน (19/20)". A blue button labeled "Summary Exams Score" is highlighted at the bottom right.


3. คลิกที่ “Summary Exams Score” เพื่อดูสรุปผลการเรียน โดยจะแสดงเป็นกราฟใยแมงมุมแสดงผลวิเคราะห์ว่าผู้เรียนต้องเสริมหรือไม่ถนัดในเรื่องใด พร้อมทั้งแสดงเวลาที่ใช้ในการเรียนอีกด้วย

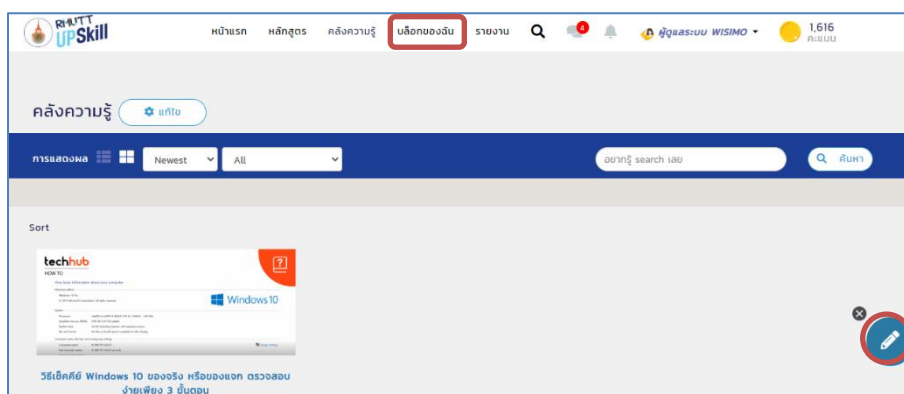


ส่วนที่ 4 การใช้งานคลังความรู้

คลังความรู้ เป็นการคลังความรู้กลางในการแชร์บทความหรือข่าวสารที่เป็นข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ทั้งที่เกี่ยวข้องกับแผนกในองค์กรและบทความหรือข่าวสารที่น่าสนใจจากผู้ดูแลระบบหรือผู้ใช้งานคนอื่น ๆ เป็นผู้โพสต์ โดยมีเมนูการใช้งาน ดังนี้

การเพิ่มคลังความรู้

1. เข้าสู่ระบบ
2. คลิกที่ **คลังความรู้**
3. คลิกที่  บริเวณมุมขวาล่าง



4. จะแสดงหน้าที่ใช้เขียนบทความ โดยมีขั้นตอนดังนี้

- 4.1 หัวข้อโพสต์ : ใส่หัวข้อหรือชื่อเรื่องของบทความ
- 4.2 หมวดหมู่ : เลือกหมวดหมู่บทความว่าเป็นการแชร์ความรู้ที่เกี่ยวข้องแผนกงานส่วนใด (เลือกได้เพียง 1 หมวดหมู่เท่านั้น)
- 4.3 หมวดหมู่ย่อย : เลือกหมวดหมู่ย่อยโพสต์ (เลือกได้เพียง 1 หมวดหมู่ย่อยเท่านั้น)
- 4.4 Tag : เลือกแท็กที่กำหนดไว้แล้ว
- 4.5 Add Tag Name : เพิ่มแท็กใหม่

Add Knowledge Management

4.1 หัวข้อโพส

4.2 + หมวดหมู่

4.3 + หมวดหมู่ย่อย

4.4 Tag

4.5 Add Tag Name

4.6 เนื้อหา : ใส่เนื้อหาของบทความ

4.7 Private : หากต้องการความเป็นส่วนตัวไม่ให้ผู้อื่นเห็นบทความนี้ให้ติ๊ก Private

4.8 Not Comment : หากไม่ต้องการให้แสดงความคิดเห็นใต้บทความให้ติ๊ก Not Comment

4.9 เพิ่มไฟล์ : คลิก Browse เพื่อเพิ่มไฟล์ (.doc, .docx, .ppt, .pptx, .pdf, .rar, .txt, .xls, .xlsx, .zip, .mp3)

4.10 เพิ่มรูปภาพ : คลิก Browse เพื่อเพิ่มรูปภาพ (.jpeg, .jpg, .png)

4.6

File Edit View Format

Formats B I

POWERED BY TINY

4.7 ☐ Private

4.8 ☐ Not Comment

4.9 เพิ่มไฟล์ (.doc, .docx, .ppt, .pptx, .pdf, .rar, .txt, .xls, .xlsx, .zip, .mp3)

Choose Files No file chosen

Selected files:

4.10 เพิ่มรูปภาพ (.jpeg, .jpg, .png)

Choose Files No file chosen

Selected images:

4.11 เพิ่มลิงค์ : ใส่ลิงค์ไปยังเว็บต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

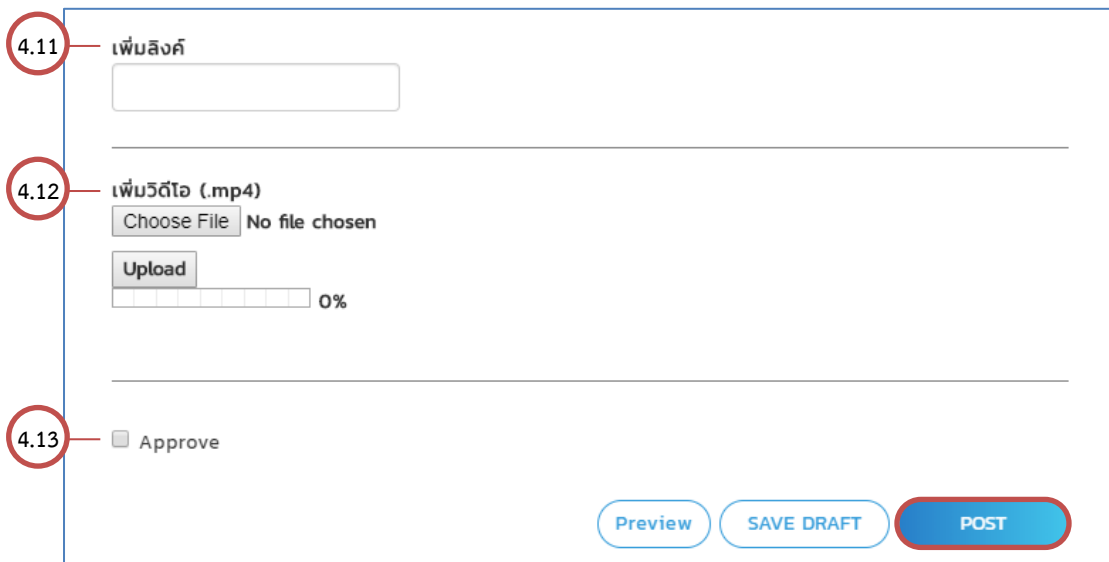
4.12 เพิ่มวิดีโอ : คลิก “Choose File” เพื่อเพิ่มวิดีโอ (.mp4) จากนั้นคลิก “Upload”

4.13 Approve : เป็นการรับรองคุณภาพบทความนี้ ซึ่งจะมีเฉพาะในระบบของผู้ดูแลระบบเท่านั้น

- คลิก “Preview” เพื่อดูตัวอย่างบทความก่อนโพสต์

- คลิก “Save Draft” เพื่อบันทึกแบบร่างไว้

- คลิก “Post” เพื่อโพสต์บทความ



4.11 เพิ่มลิงค์

4.12 เพิ่มวิดีโอ (.mp4)

Choose File No file chosen

Upload

0%

4.13 ☐ Approve


Preview SAVE DRAFT POST


การใช้งานคลังความรู้

คลังความรู้ เป็นการคลังความรู้กลางในการแชร์บทความที่เป็นข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ดังนั้นผู้ใช้งานสามารถเข้าไปอ่านบทความในคลังความรู้กลางได้ทุกบทความและยังสามารถกดไลค์, แสดงความคิดเห็น และประเมินผลบทความที่เข้าไปอ่านได้อีกด้วย โดยมีวิธีการใช้งานดังนี้

1. เข้าสู่ระบบ
2. คลิกที่ **คลังความรู้** จากนั้นคลิกที่ **ข้อบทความที่น่าสนใจ**





3. จะไปยังหน้าบทความนั้น โดยผู้ใช้งานสามารถอ่านบทความได้จากหน้านี้ โดยผู้ใช้งานสามารถให้ Feedback ต่างๆ ได้ โดยเลื่อนลงมาด้านล่างของบทความ จะมีปุ่มต่างๆ คือ
 - ปุ่ม  คือปุ่มกดไลค์หรือปุ่มถูกใจ เมื่อกดไลค์แล้วปุ่มจะเป็นสีแดง
 - เขียนแสดงความคิดเห็น ผู้ใช้งานสามารถเขียนแสดงความคิดเห็นลงในช่องว่าง เมื่อเขียนเสร็จให้คลิก “**แสดงความคิดเห็น**”



How to
เพิ่มความแรง Wifi ที่บ้าน
หมดปัญหาสัญญาณอ่อน

โพลิตโดย ผู้ดูแลระบบ WISIMO

 1

 0 ความคิดเห็น


เขียนความคิดเห็นของคุณที่นี่

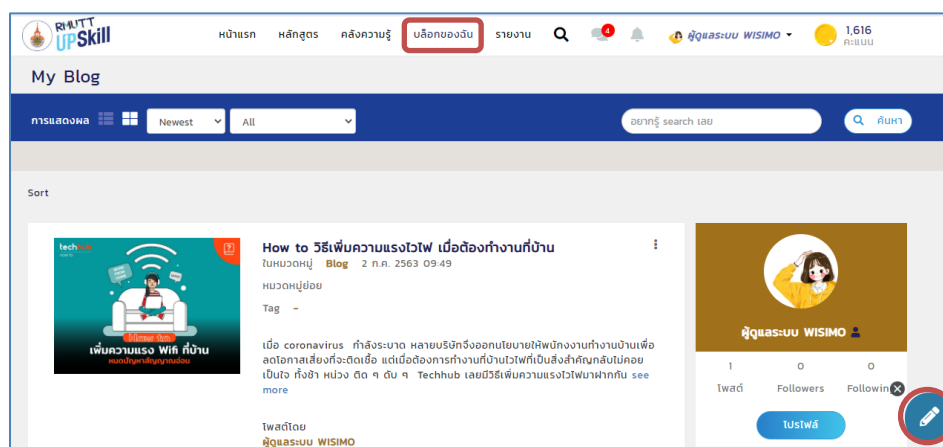
แสดงความคิดเห็น

ส่วนที่ 5 การใช้งานบล็อกของฉัน

การเพิ่มบล็อกของฉัน

บล็อกของฉัน เป็นหน้าที่แสดงบทความหรือข่าวสารที่เป็นข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ของผู้ใช้งานโพสต์เท่านั้น โดยแชร์บทความหรือข่าวสารที่ผู้ใช้งานสนใจ ไม่จำเป็นต้องเกี่ยวข้องกับแผนกในองค์กร วิธีการโพสต์จะใช้งานเมนูเดียวกับคลังความรู้ ซึ่งมีเมนูการใช้งาน ดังนี้

1. เข้าสู่ระบบ
2. คลิกที่ **บล็อกของฉัน**
3. คลิกที่  บริเวณมุมขวาล่าง



4. จะแสดงหน้าที่ใช้เขียนบทความ โดยมีขั้นตอนดังนี้

- 4.1 หัวข้อโพสต์ : ใส่หัวข้อหรือชื่อเรื่องของบทความ
- 4.2 หมวดหมู่ : เลือกหมวดหมู่บทความว่าเป็นการแชร์ความรู้ที่เกี่ยวข้องแผนกงานส่วนใด หากเป็นเรื่องที่สนใจแต่ไม่เกี่ยวข้องกับแผนกในองค์กรก็ไม่ต้องใส่
- 4.3 หมวดหมู่ย่อย : เลือกหมวดหมู่ย่อยโพสต์
- 4.4 Tag : เลือกแท็กที่กำหนดไว้แล้ว
- 4.5 Add Tag Name : เพิ่มแท็กใหม่

Add Knowledge Management

4.1 หัวข้อโพส

4.2 + หมวดหมู่

4.3 + หมวดหมู่ย่อย

4.4 Tag

4.5 Add Tag Name

4.6 เนื้อหา : ใส่เนื้อหาของบทความ

4.7 Private : หากต้องการความเป็นส่วนตัวไม่ให้อื่นเห็นบทความนี้ให้ติ๊ก Private

4.8 Not Comment : หากไม่ต้องการให้แสดงความคิดเห็นใต้บทความให้ติ๊ก Not Comment

4.9 เพิ่มไฟล์ : คลิก Browse เพื่อเพิ่มไฟล์ (.doc, .docx, .ppt, .pptx, .pdf, .rar, .txt, .xls, .xlsx, .zip, .mp3)

4.10 เพิ่มรูปภาพ : คลิก Browse เพื่อเพิ่มรูปภาพ (.jpeg, .jpg, .png)

4.6

File Edit View Format

Formats B I

POWERED BY TINY

4.7 ☐ Private

4.8 ☐ Not Comment

4.9 เพิ่มไฟล์ (.doc, .docx, .ppt, .pptx, .pdf, .rar, .txt, .xls, .xlsx, .zip, .mp3)

Choose Files No file chosen

Selected files:

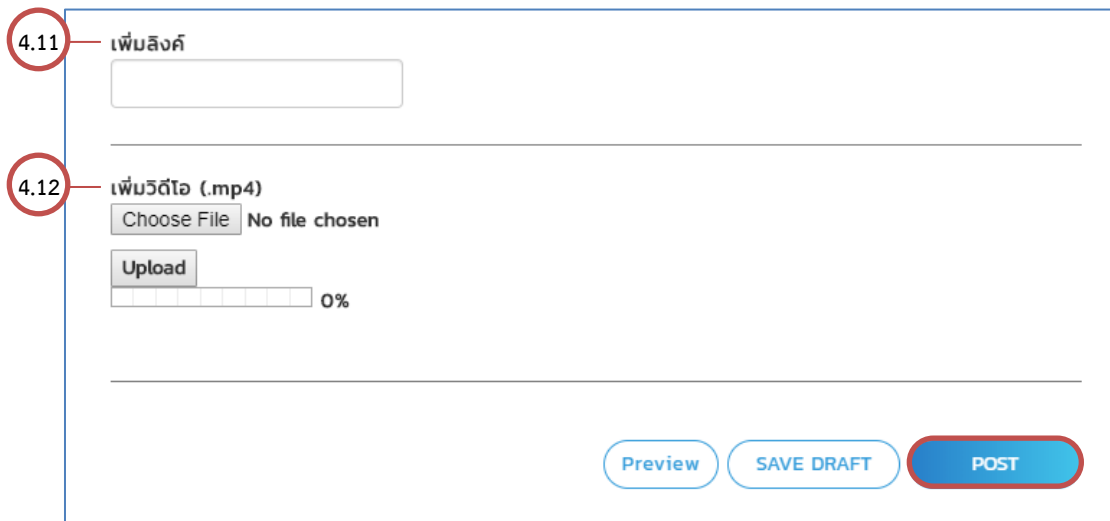
4.10 เพิ่มรูปภาพ (.jpeg, .jpg, .png)

Choose Files No file chosen

Selected images:

4.11 เพิ่มลิงค์ : ใส่ลิงค์ไปยังเว็บต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4.12 เพิ่มวิดีโอ : คลิก “Choose File” เพื่อเพิ่มวิดีโอ (.mp4) จากนั้นคลิก “Upload”



4.11 เพิ่มลิงค์

4.12 เพิ่มวิดีโอ (.mp4)

Choose File No file chosen

Upload

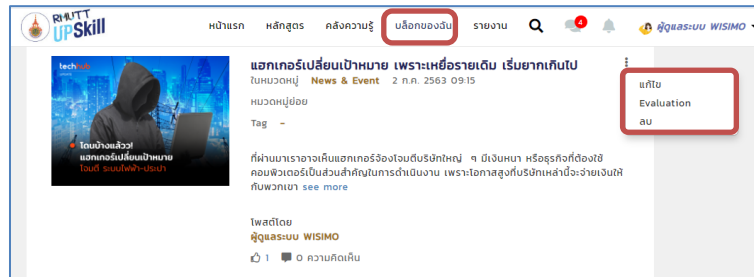
0%

Preview SAVE DRAFT POST

การจัดการบล็อกของฉัน

การจัดการบล็อกของฉัน เป็นการจัดการบทความทั้งหมดผู้ใช้งานบุคคล โดยมีเมนูการจัดการดังนี้

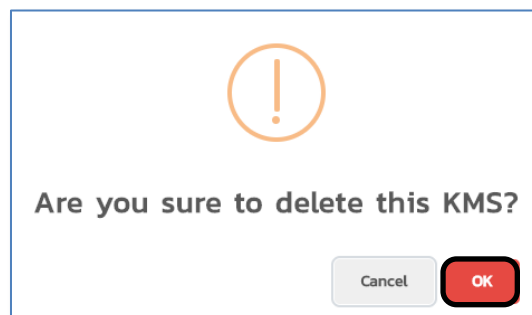
1. เข้าสู่ระบบ
2. คลิกที่ **คลังความรู้** ที่ต้องการจัดการ จากนั้นคลิกที่สัญลักษณ์  ขวาของบทความ จะแสดงเมนูย่อยขึ้นมา



3. คลิกที่ **แก้ไข** จะสามารถเข้าไปแก้ไขข้อมูลต่าง ๆ ของบทความได้ทั้งหมดเหมือนการเพิ่มบล็อกของฉัน (หน้า 21)
4. คลิกที่ **Evaluation** หากบทความของผู้ใช้งานได้รับอนุมัติจากผู้ดูแลระบบและมีการสร้างแบบประเมินจะแสดงแบบประเมินให้ดูแบบประเมินได้

แบบประเมิน						
ข้อ	คำถาม	หาประเมิน				
		5	4	3	2	1
1	ประเมิน 1	2	0	0	0	0
2	ประเมิน 2	1	1	0	0	0

5. คลิกที่ **ลบ** เพื่อลบบทความ เมื่อคลิก **ลบ** จะแสดง pop up ขึ้น คลิก **OK**



ส่วนที่ 6 การเข้าทำแบบประเมิน Competency



แบบประเมิน Competency (Future Competency Assessment)

เป็นระบบการประเมิน สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการทำงานในโลกอนาคต ที่เหมาะสมสำหรับองค์กรธุรกิจไทย (Future Competency Assessment Tool) คือ ระบบประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการทำงาน ที่มีแบบทดสอบสมรรถนะหลักทั้ง 10 ด้าน เพื่อวัดระดับความพร้อมต่อการทำงานในโลกอนาคต ซึ่งเป็นชุดเนื้อหาแบบทดสอบ จำนวน 109 ข้อ ที่เกี่ยวข้องกับความรู้ ทักษะ สมรรถนะการทำงานในแต่ละด้าน ตามคุณลักษณะสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการทำงานในโลกอนาคต เพื่อประเมินระดับ ความพร้อมในทักษะ ตามกรอบสมรรถนะต่อการทำงาน โดยแบ่งออกเป็น 3 ระดับความชำนาญของสมรรถนะนั้น ๆ และ แสดงผล วิเคราะห์การประเมิน ในรูปแบบกราฟ เพื่อให้ ผู้ทำทดสอบ เข้าใจผลการประเมินได้ง่ายและรวดเร็ว ซึ่งมีการจำแนกสมรรถนะที่ จำเป็นสำหรับการทำงานในโลกอนาคต ที่เหมาะสมในบริบทขององค์กรธุรกิจไทย ได้ทั้งสิ้น 10 สมรรถนะหลัก จัดแบ่งกลุ่ม สมรรถนะออกมาเป็น 3 กลุ่มสมรรถนะสำคัญ ดังนี้

กลุ่มที่ 1 - สมรรถนะเพื่อการทำงานแบบมืออาชีพ (Working Professionally) ครอบคลุม ทักษะความสามารถ ใน การจัดการปัญหาบนฐานการคิด (Thinking-based solution) ซึ่งเป็นความสามารถในการประยุกต์ใช้วิธีคิดอย่างเป็นระบบเพื่อทำ ความเข้าใจข้อมูล เชื่อมโยงแนวคิดหรือข้อมูลในวิถีทางใหม่ๆ เพื่อสร้างไอเดียใหม่หรือการทำงานรูปแบบใหม่ โดยมีทักษะในการ แสวงหาโอกาสที่จะเพิ่มพูนความรู้และทักษะของตนเองอย่างต่อเนื่อง (Willingness to Learn) เข้าถึงความรู้หรือทักษะใหม่ๆ ได้ อย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาตนเองเพื่อสร้างความสำเร็จตามเป้าหมายในการทำงานเพื่อความสำเร็จขององค์กร พร้อมมี ทักษะ ด้าน (Digital literacy) และความสามารถในการอ่านข้อมูลเชิงสารสนเทศ (Information literacy) การทำความเข้าใจ ความหมายของ ข้อมูล การทำงานกับข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และการนำข้อมูลเชิงสารสนเทศ ไปใช้ประโยชน์ในองค์กรธุรกิจ

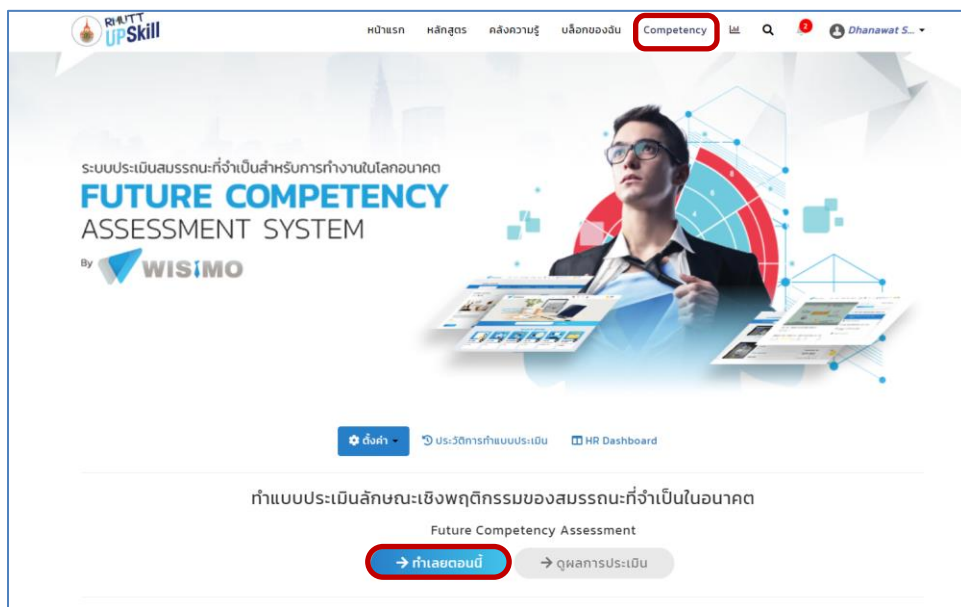
กลุ่มที่ 2 - สมรรถนะเพื่อการทำงานร่วมกับผู้อื่น (Working with Others) ครอบคลุม ทักษะความสามารถ การมี อิทธิพลทางความคิด (Influencing and leading to goals) เป็นทักษะความสามารถในการสื่อสารเพื่อจูงใจและมีอิทธิพลต่อ บุคคลอื่น อันจะเป็นการนำไปสู่เป้าหมายทางการสื่อสารที่ต้องการ ผ่านการใช้ทักษะการจูงใจเพื่อขับเคลื่อนเป้าหมายของ

องค์กร และสร้างคุณค่าให้กับธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด พร้อมด้วยความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น (Interpersonal savvy) เป็นความสามารถในการจัดการอารมณ์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ ตระหนักถึงคุณค่าของทีมงานในองค์กร

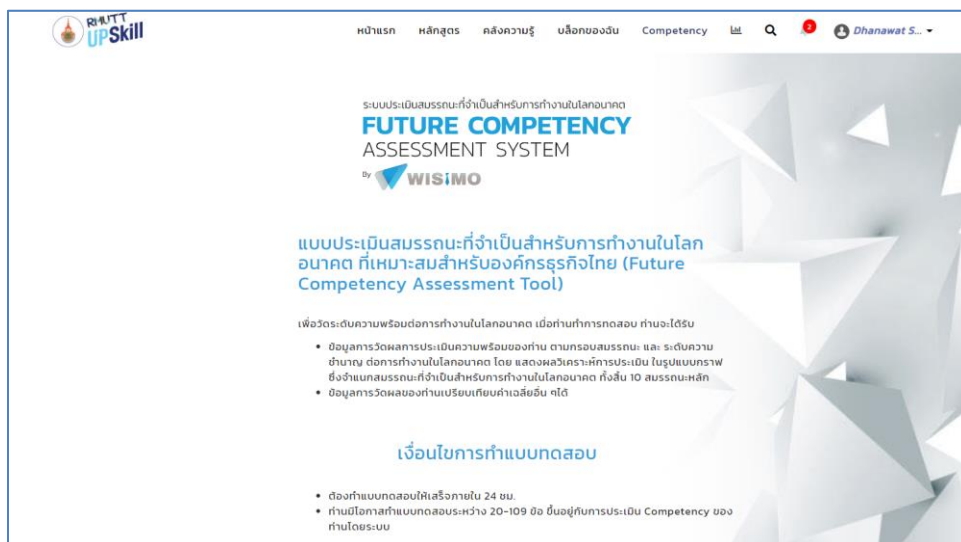
กลุ่มที่ 3 - สมรรถนะเพื่อการทำงานสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายองค์กร (Working to achieve goals) ครอบคลุมทักษะความสามารถ ในการระบุโอกาสที่สร้างคุณค่าให้กับองค์กร (Finding Value & Business Opportunity) ระบุโอกาสทางธุรกิจ โดยมุ่งที่ตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของลูกค้า การจัดสรรทรัพยากรขององค์กรได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รับมือกับ ความท้าทายของสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ และ สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน (Dealing with risk and ambiguity) สามารถในการรับมือภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และมีความเสี่ยงในการทำธุรกิจ โดยมีความยืดหยุ่นและความสามารถในการปรับตัว (Behavioral Flexibility & Adaptability) ปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์และการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วของวิทยาการใหม่ ๆ และทำงานด้วยความเข้าใจและยอมรับในความแตกต่าง ของคนที่มีความหลากหลาย พร้อม ทั้งตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคม (Social Responsibility) และสามารถสะท้อนถึงการกระทำของตนที่ส่งผลต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม เพื่อนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนได้

การเข้าทำแบบประเมิน Competency (Future Competency Assessment)

1. เข้าสู่ระบบ
2. คลิกที่ Competency
3. คลิกที่ → ทำเลยตอนนี้



4. เมื่อคลิกเข้ามาจะพบกับข้อมูลรายละเอียดและเงื่อนไขการทำแบบทดสอบ



5. จากนั้นเลื่อนลงมาจะพบกับช่องให้กรอกข้อมูลก่อนทำแบบทดสอบ โดยมีรายละเอียดดังนี้

5.1 ปีเกิด ใส่เลขปีพุทธศักราชที่เกิด ตัวอย่างเช่น 2531 เป็นต้น

5.2 เพศ ใส่รายละเอียดเพศ

- ชาย
- หญิง
- ไม่ต้องการระบุ

5.3 อาชีพปัจจุบัน เลือกอาชีพปัจจุบัน

5.4 ประเภทงานที่ทำอยู่/เคยทำ เลือกประเภทธุรกิจของบริษัทที่ทำอยู่ปัจจุบันหรือที่เคยทำ

5.5 ปีที่เริ่มทำงาน ใส่เลขปีพุทธศักราชที่เริ่มทำงาน ตัวอย่างเช่น 2562 เป็นต้น

5.6 ลักษณะหน่วยงานที่ปฏิบัติงาน เลือกประเภทของหน่วยงาน

- องค์กรรัฐบาล
- องค์กรเอกชน
- รัฐวิสาหกิจ
- SME หรือ Start-Up

6. คลิกที่ “เริ่มต้นทำแบบทดสอบ” เพื่อเริ่มทำแบบทดสอบเพื่อประเมิน Competency

5.1 ปีเกิด ตัวอย่าง 2531 :

5.2 เพศ:

ชาย

5.3 อาชีพปัจจุบัน:

ไอที

5.4 ประเภทงานที่ทําก่อน/เคยทําก่อน:

งานโฆษณา งานสื่อ

5.5 ปีที่เริ่มทํางาน ตัวอย่าง 2562 :

5.6 ลักษณะหน่วยงานที่ปฏิบัติงาน:

องค์กรเอกชน

เริ่มต้นทำแบบทดสอบ ▶

7. เริ่มทำแบบทดสอบ (ข้อความในกรอบสีแดงจะแสดงเฉพาะบัญชีที่เป็น Admin เท่านั้น หากเป็นเพียง User จะไม่เห็นข้อความในส่วนนี้)
8. คลิก “ข้อถัดไป” เพื่อไปต่อข้อถัดไป

1 เอ และบี ได้รับคัดเลือกจากบริษัทให้ไปเป็นตัวแทนนำเสนอโปรเจกต์ใหม่กับบริษัทแม่ในประเทศสิงคโปร์ บีเป็นคนใจร้อนทำอะไรต้องให้ได้ดังใจ ส่วน เอ เป็นคนใจเย็น ชักช้ากว่าจะทำงานอะไรสักอย่างต้องหาข้อมูลให้รอบด้านจนบางครั้งงานเสร็จไม่ทันเวลานั้นเมื่อต้องมาทำงานด้วยกัน ในฐานะที่คุณเป็นบี คุณจะ

[หมวดหมู่ 10 Interpersonal savvy – IPS ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างชาญฉลาด, ระดับ Level 1, ข้อที่ 3]

- ☐ พยายามทำความเข้าใจนิสัยของเอและรู้เท่าทันอารมณ์ของตัวเอเองอยู่เสมอก่อนที่จะไปคุยกับเอ
- ☐ พูดว่าเอเสนอ เพื่อคอยกระตุ้นให้เอเร่งทำงานและให้เวลากับงานที่ทำงานร่วมกันมากขึ้น
- ☐ ก็ไม่ต้องเปลี่ยนอะไรเพราะถ้าเอไม่ทำงานช้า บีก็ต้องแสดงอารมณ์ที่ไม่เหมาะสม

ข้อถัดไป

10 ในขณะที่คุณเงินกำลังจะส่งเมลแจ้งใบเสนอราคาพิเศษสำหรับลูกค้าประจำ ไปให้ลูกค้า A นั้น เจ้านายมาเรียกให้คุณเงินไปประชุมด่วนเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ใหม่ที่เข้ามาแนะนำในบริษัท คุณเงินเลยขอให้น้องนุ่น ซึ่งเป็นเซลล์ที่ทำงานอยู่ในทีมเดียวกับช่วยดำเนินการจัดการเอกสารที่เกี่ยวข้องและส่งเมลให้ลูกค้าคนนั้นแทน โดยคุณเงินเขียนข้อความบอกน้องนุ่นดังนี้

“นุ่น พี่รบกวนเอาใบเสนอราคาที่พี่แนบและเอาไปส่งเมลให้คุณ A บริษัท PK ให้พี่ด้วย ด่วนนะก่อนสิบโมง เพราะลูกค้าจะรับส่งชื่อ” ซึ่งพอตอนบ่ายคุณเงินกลับมาก็พบว่า นุ่นส่งใบเสนอราคาไปหาคุณ A ผิดคน และใบเสนอราคาที่เขาได้จากพี่แนบก็ไม่ใช่สินค้าที่คุณเงินคุยกับลูกค้าบริษัท PK เอาไว้ ส่งผลให้ทางลูกค้าที่ต้องการใบเสนอราคาด่วนจึงไปส่งชื่อของจากบริษัทอื่นแทน

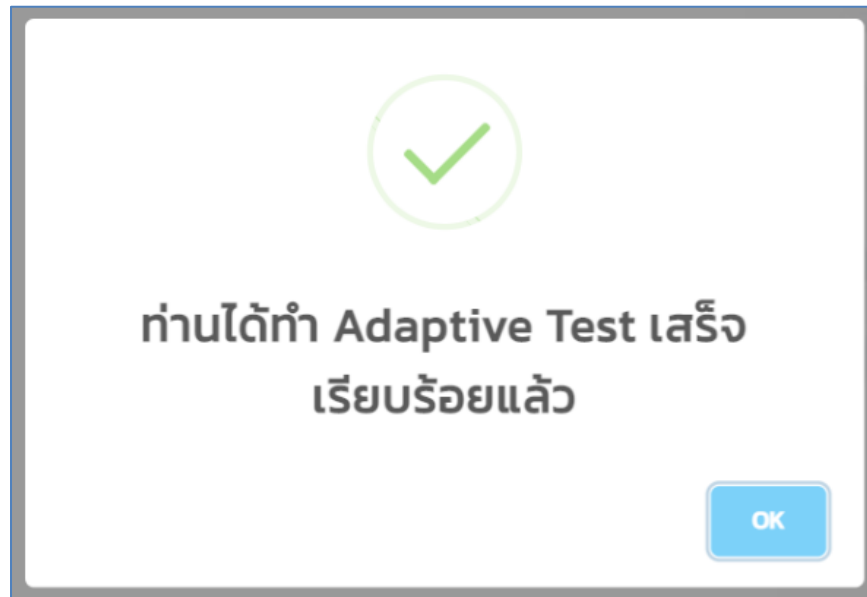
จากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นข้างต้น ขอให้ท่านระบุถึงสาเหตุสำคัญที่สุดของปัญหาที่เกิดขึ้น

[หมวดหมู่ 4 Dealing with risk and ambiguity – DRAB ความสามารถในการรับมือกับสถานการณ์ที่ไม่แน่นอน, ระดับ Level 1, ข้อที่ 2]

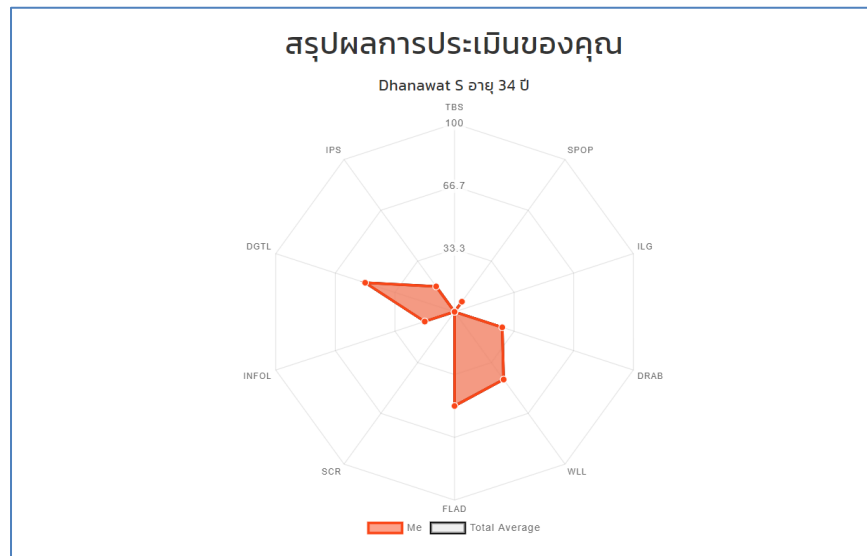
- ☐ ความไว้วางใจในการปฏิบัติงานของน้องคุณเงิน
- ☐ การสื่อสารเพื่อส่งต่องานไม่ชัดเจน
- ☐ ความไม่ตั้งใจของน้องนุ่น

ข้อถัดไป

9. เมื่อทำแบบทดสอบจบ โดยเป็นไปตามเงื่อนไขที่แจ้งไว้ก่อนหน้านี้



10. ระบบจะทำการประมวลผลการประเมินเพื่อเป็นการสรุป โดยจะสรุปเป็นกราฟใยแมงมุมและมีการแจกแจงคะแนนเป็น % ในแต่ละทักษะของ Competency ทั้ง 10 ด้าน



สมรรถนะหลัก (Core Competency) และคุณลักษณะเชิงพฤติกรรม (expected behaviors) ที่จำเป็นสำหรับการทำงานในโลกอนาคต พร้อมจำแนกคุณลักษณะที่เหมาะสมกับสมรรถนะแต่ละด้าน โดยกำหนดเกณฑ์ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (Expert Proficiency Scales) ตามระดับความชำนาญของงาน 3 ระดับ ดังนี้

ระดับต้น (Advanced Beginner) ระดับกลาง (Competent) และ ระดับสูง (Proficient)

หมวดหมู่ย่อย	หมวดหมู่	ระดับ	%
TBS	1 Thinking-based solution – TBS ความสามารถในการจัดการปัญหามุมฐานการคิด	ระดับต้น	0%
SPOP	2 Spotting opportunities for Valuing Ideas – SPOP ความสามารถในการระบุโอกาสที่สร้างคุณค่าให้กับองค์กร	ระดับต้น	6.67%
ILG	3 Influencing and leading to goals – ILG ความสามารถในการมีอิทธิพลทางความคิด	ระดับต้น	0%
DRAB	4 Dealing with risk and ambiguity – DRAB ความสามารถในการรับมือกับสถานการณ์ที่ไม่แน่นอน	ระดับต้น	26.67%
WLL	5 Willingness to Learn – WLL ความตั้งใจใฝ่รู้เพื่อการพัฒนา	ระดับกลาง	44.44%
FLAD	6 Flexibility & Adaptability Behavior – FLAD ความยืดหยุ่นและสามารถในการปรับตัว	ระดับกลาง	50%
SCR	7 Social Responsibility – SCR ความตระหนักถึงรับผิดชอบต่อสังคม	ระดับต้น	0%
INFOL	8 Information literacy – INFOL ความฉลาดรู้ทางสารสนเทศ	ระดับต้น	16.67%
DGTL	9 Digital literacy – DGTL ความฉลาดรู้ทางดิจิทัล	ระดับกลาง	50%
IPS	10 Interpersonal savvy – IPS ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างชาญฉลาด	ระดับต้น	16.67%

11. เมื่อเลื่อนลงมาด้านล่างจะพบหลักสูตรแนะนำเพื่อปิด GAP ตาม Competency ทั้ง 10 ด้าน ซึ่งผู้เรียนสามารถกดลงทะเบียนเพื่อเรียนหลักสูตรตามที่ต้องการได้จากที่นี่เลย



DGT102 ความฉลาดรู้ทางดิจิทัล 101



DRAB101 พื้นฐานกลยุทธความเสี่ยงสำหรับองค์กรสมัยใหม่ 101



FLAD102 การปรับตัวกับสถานการณ์ยุคใหม่



ILG101 การสื่อสารเพื่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ



INFOL101 ท่องรหัสข้อมูลเบื้องต้น



IPS101 การทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างชาญฉลาด



SCR101 สุจริต คบและสังคม...ความสัมพันธ์กับความสำเร็ขององค์กร



SPOP101 หลักการจัดการธุรกิจสู่ความสำเร็จ

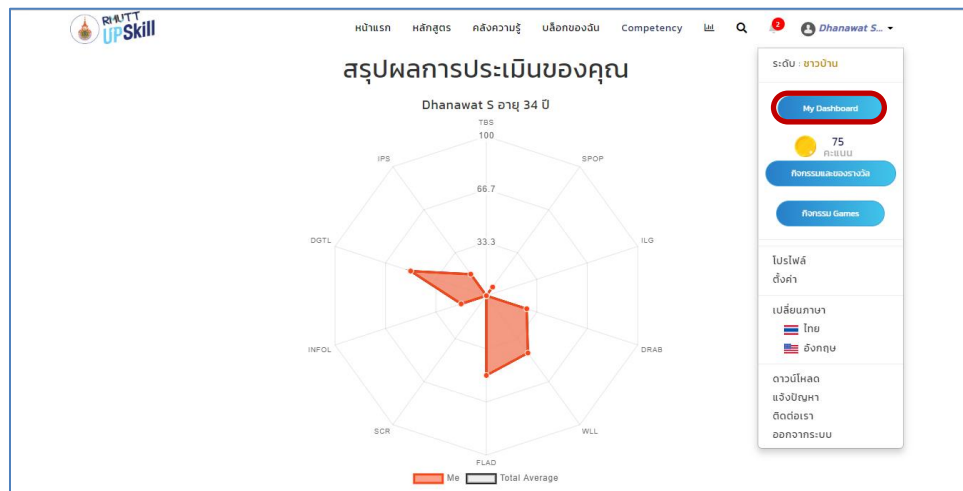


TBS101 การคิดเชิงตรรกะเพื่อแก้ปัญหาอย่างง่าย

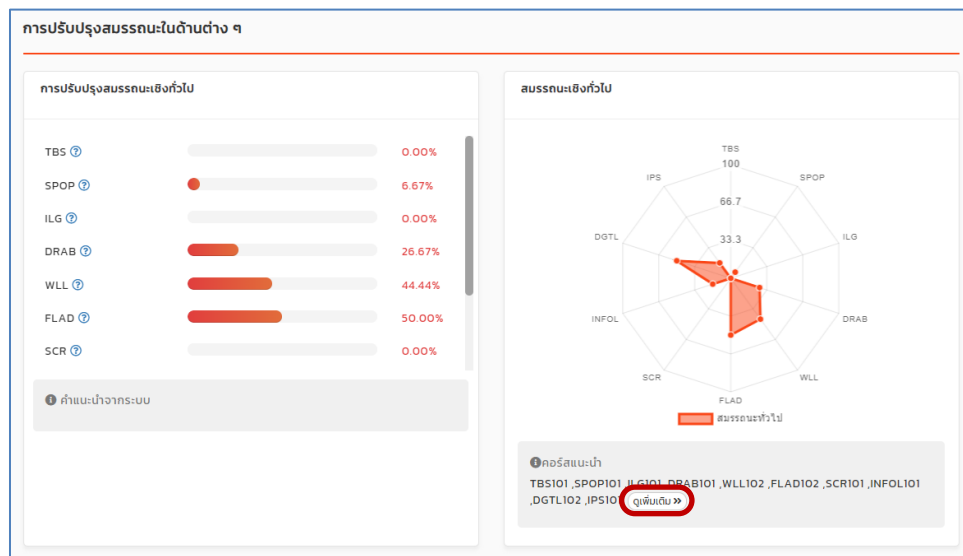


WLL102 ความตั้งใจใฝ่รู้เพื่อการพัฒนา

12. ผู้ใช้สามารถลงทะเบียนคอร์สปิด GAP ได้อีก 1 ช่องทาง นั่นก็คือ My Dashboard



13. จากนั้นเลื่อนมาที่ การปรับปรุงสมรรถนะในด้านต่างๆ >> สมรรถนะเชิงทั่วไป >> ดูเพิ่มเติม



ส่วนที่ 7 กิจกรรมและของรางวัล

กิจกรรมระบบ

กิจกรรมระบบ เป็นกิจกรรมสะสมคะแนนเมื่อเข้าเรียน สร้างบทความ แสดงความคิดเห็นในบทความ หรือร่วมกิจกรรมพิเศษ โดยคะแนนนี้สามารถนำไปเพิ่มเลเวล แลกสิทธิ์เข้าร่วมกิจกรรม หรือใช้แลกของรางวัลได้ เมื่อเข้าร่วมกิจกรรมพิเศษ หรือผ่านภารกิจที่กำหนดไว้ จะได้รับรางวัลเหรียญเกียรติยศ (Badge) เป็นสัญลักษณ์ความสำเร็จด้านต่าง ๆ โดยกิจกรรมจะมีข้อมูลแจ้งดังนี้

1. เข้าสู่ระบบ
2. คลิกที่ **ชื่อโปรไฟล์ > กิจกรรมและของรางวัล**



3. กิจกรรมและ Games

- **My Profile** เริ่มต้นใช้งานระบบ โดยการลงชื่อเข้าใช้ระบบ และอัปเดตโปรไฟล์ของคุณ พร้อมรับคะแนน
- **My Learn** ออกสำรวจหลักสูตรเรียนออนไลน์ที่คุณสนใจ เข้าเรียนจนจบอย่างน้อย 2 หลักสูตร รับคะแนนสะสมเพื่อไปขึ้นต่อไป
- **My Knowledge** แบ่งปันความรู้ของคุณให้เพื่อนนักสำรวจ แชร์ทิป โดยเขียนเรื่องราวความรู้ กระตุ้นได้รับการ Approve ว่าเป็นกระตือรือร้น จะได้รับคะแนนพิเศษ

- **My Blog** ทักทายนักสำรวจคนอื่น ๆ ในระบบ โดยการเขียน บทความลงในบล็อกของคุณเอง แบ่งปันความรู้ รับเลยคะแนนพิเศษ

- **My Like** สร้างกระตู่ รัยยอด Like สูง รับคะแนนสะสม

- **My Subscribe & My Follow** ติดตามเรื่องราวของนักสำรวจคนอื่น อัปเดต ข่าวสารไม่ตกเทรนด์ โดยการกด Subscribe หรือ Follow ตามหมวดหมู่ที่สนใจ เป็นอันจบภารกิจ

4. วิธีได้รับคะแนนสะสม เงื่อนไขการรับคะแนน มีดังนี้

- **Login** เข้าสู่ระบบวันต่อวัน 7 วันติดต่อกัน รับคะแนนตามจำนวนวัน (ตั้งแต่วันที่ 8 เป็นต้นไป รับวันละ 7 คะแนน)

- **Update Profile** สร้างประวัติส่วนตัว อัปเดตข้อมูลส่วนตัวและอัปโหลดรูปตัวเองครั้งแรก รับ 50 คะแนน

- **Assignment Complete** ส่งการบ้านตามที่ผู้สอนกำหนด (เฉพาะบางหลักสูตรที่ผู้สอนแจ้งไว้) จนครบตามกำหนด จะได้รับ 100 คะแนน

- **Examination Complete** ทำคะแนนสอบได้ตามข้อกำหนด

เกรด A ครั้งแรก = 50 คะแนน

เกรด B ครั้งแรก = 40 คะแนน

เกรด C ครั้งแรก = 30 คะแนน

เกรด D ครั้งแรก = 20 คะแนน

- **Course Complete** เรียนจบหลักสูตร เมื่อเรียนจบหลักสูตรจะได้รับ หลักสูตรละ = 25 คะแนน

- **Create Knowledge** สร้างบทความตามข้อกำหนด

บทความละ 5 คะแนน (สูงสุดไม่เกิน 3 ครั้ง / วัน)

เมื่อได้รับการ Approve จาก Admin บทความ ละ 100 คะแนน

- **Comment on Discussion** แสดงความคิดเห็นบนบทความในคลังความรู้ คอมเมนต์ละ 2 คะแนน (สูงสุดไม่เกิน 5 ครั้ง / วัน)

- Like on Discussion / Comment กดไลค์บทความในคลังความรู้ ไลค์ละ 1 คะแนน เจ้าของบทความก็ได้รับ 1 คะแนนเช่นกัน (สูงสุดไม่เกิน 5 ครั้ง / วัน)

- Evaluation Discussion ทำแบบประเมินบทความในคลังความรู้ ได้กระทู้ละ 20 คะแนน

5. เส้นทางสู่บัลลังก์ เลเวลของผู้ใช้งาน บอกถึงระดับการเข้าเรียนหลักสูตรและการร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ในเว็บไซต์ แบ่งเป็นทั้งหมด 10 เลเวล ตั้งแต่ “ชาวบ้าน” จนถึง “ราชัน” โดยแต่ละเลเวลมีดังนี้

	ชาวบ้าน	0		ก่านขุน	6,000
	wankhas	200		คุณหลวง	7,000
	หิวหนู	500		คุณพระ	8,000
	นายกอง	1,000		พระยา	9,000
	นายพัน	3,000		เจ้าพระยา	10,000
	ก่านหมื่น	5,000		ราชัน	20,000

6. เหรียญแห่งเกียรติยศ เมื่อทำกิจกรรมในระบบตามข้อกำหนด เข้าร่วมกิจกรรมพิเศษ หรือผ่านภารกิจที่กำหนดไว้ จะได้รับรางวัลเหรียญเกียรติยศ (Badge) สวยงาม เป็นสัญลักษณ์ความสำเร็จด้านต่าง ๆ

Like ได้รับความชื่นชมจากบทความที่สร้างขึ้น	 First like	 10 like	 30 like	 King of like (50)
Learning Badge ลงทะเบียนเรียนเองครบตามกำหนด	 First self enroll	 10 self enroll	 30 self enroll	 King of self enroll (50)
Examination Complete (A) เรียนไปได้เกรด A ครบตามข้อกำหนด	 First Exam	 10 Exam	 30 Exam	 King of exam (50)
Course Complete ได้รับความสำเร็จ เรียนให้จบครบตามข้อกำหนด	 First Course	 10 Course	 30 Course	 King of course
Top Creator ใช้ความคิดสร้างสรรค์ สร้างบทความในคลังความรู้ ให้ครบตามข้อกำหนด	 First Creator	 100 Creator	 500 Creator	 King of creator (2000)
Top Comment การออกความคิดเห็น คอมเมนต์ในคลังความรู้ ครบตามข้อกำหนด	 First Comment	 100 Comment	 500 Comment	 King of comment (2000)
Top Follower มีผู้ติดตาม (Follower) ครบตามข้อกำหนด	 First Follow	 100 Followers	 500 Followers	 King of followers (2000)

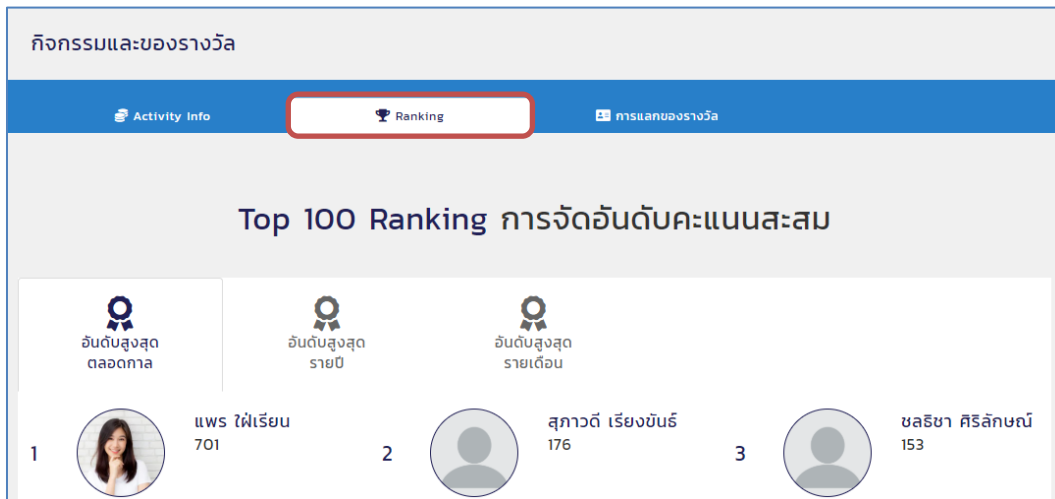
Top 100 Ranking การจัดอันดับคะแนนสะสม




การจัดอันดับคะแนนสะสม เป็นการจัดอันดับคะแนนสะสมของผู้ใช้งานที่สูงที่สุด 100 อันดับ โดยการจัดอันดับคะแนนสะสมจะแบ่งเป็น 3 แบบ คือ

1. อันดับสูงสุดตลอดกาล ผู้ใช้งานที่มีอันดับคะแนนสูงสุดตลอดระยะเวลาการใช้งาน
2. อันดับสูงสุดรายปี ผู้ใช้งานที่มีอันดับคะแนนสูงสุดภายในปีนั้น ๆ
3. อันดับสูงสุดรายเดือน ผู้ใช้งานที่มีอันดับคะแนนสูงสุดภายในเดือนนั้น ๆ

โดยสามารถเข้าไปดู Top 100 Ranking การจัดอันดับคะแนนสะสม ได้ดังนี้

1. เข้าสู่ระบบ
2. คลิกที่ **ชื่อโปรไฟล์ > กิจกรรมและของรางวัล > Ranking**

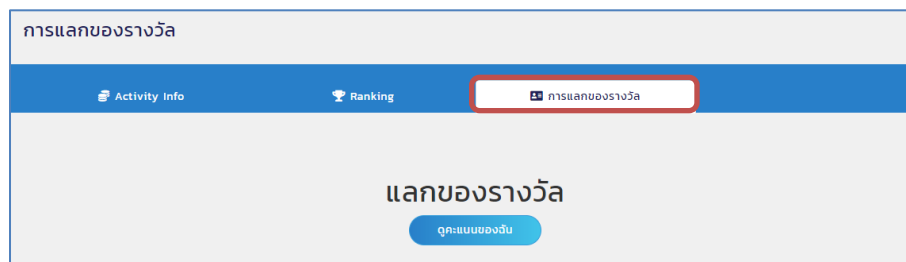


กิจกรรมและของรางวัล		
Activity Info	Ranking	การแลกของรางวัล
Top 100 Ranking การจัดอันดับคะแนนสะสม		
อันดับสูงสุดตลอดกาล	อันดับสูงสุดรายปี	อันดับสูงสุดรายเดือน
1  แพรว ใฝ่เรียน 701	2  สุภาวดี เรียงบันธ์ 176	3  ชลธิชา ศิริลักษณ์ 153

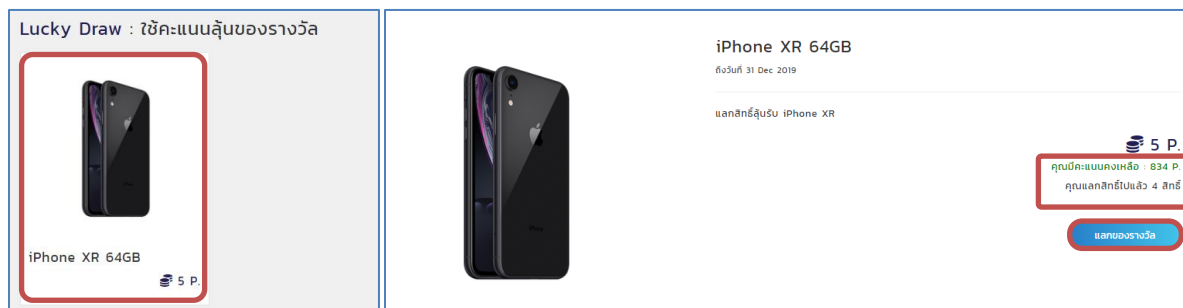
การแลกของรางวัล

การแลกของรางวัล เป็นการส่งเสริมการเข้าร่วมกิจกรรมอย่างหนึ่ง ผู้ดูแลระบบสามารถจัดกิจกรรมใช้คะแนนแลกของรางวัลหรือการใช้คะแนนในการแลกสิทธิ์ลุ้นรับรางวัลต่าง ๆ

1. เข้าสู่ระบบ
2. คลิกที่ **ชื่อโปรไฟล์ > กิจกรรมและของรางวัล > การแลกของรางวัล**



3. Lucky Draw : ใช้คะแนนลุ้นของรางวัล คลิกที่รูปรางวัล ตามกติกาแจ้งว่า ใช้คะแนนลุ้นของรางวัล 5 คะแนนต่อ 1 สิทธิ์ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “แลกของรางวัล” ด้านบนปุ่มแลกของรางวัลจะแจ้งว่าคุณมีคะแนนคงเหลือเท่าไรและแลกไปแล้วกี่สิทธิ์



4. Rewards : แลกของรางวัลออนไลน์คลิกที่รูปรางวัล ตามกติกาแจ้งว่า ใช้คะแนน 10 คะแนน แลกแก้ว Starbucks 1 ใบ มูลค่า 1,500 บาท ด้านบนปุ่มแลกของรางวัลจะแจ้งว่าคุณมีคะแนนคงเหลือเท่าไร จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “แลกของรางวัล”



4. เมื่อคลิกที่ปุ่ม “แลกของรางวัล” แล้วระบบจะแจ้งว่าส่งคำขอเรียบร้อยแล้ว และจะเป็นขั้นตอนรับมอบรางวัลให้แก่ผู้ใช้งาน

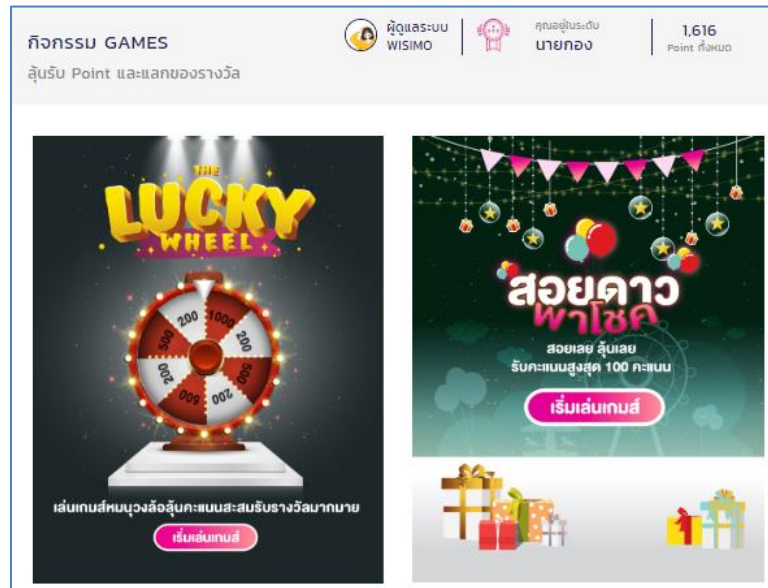


กิจกรรม Games


1. เข้าสู่ระบบ
2. คลิกที่ ชื่อโปรไฟล์ > Games



3. มีเกมส์ให้เล่น 2 เกมส์ คือ สอยดาวพาโชค และ The Lucky Wheel



ข้อมูลคะแนนของฉัน

- เข้าสู่ระบบ
- คลิกที่ **ชื่อโปรไฟล์ > สัญลักษณ์**  **ข้อมูลคะแนน**
- จะแสดงข้อมูลคะแนนของผู้ใช้งานทั้งหมด พร้อมทั้งแจ้งเลเวลของผู้ใช้งานในเส้นทางสู่บัลลังก์, ป้ายรางวัลและข้อ
คะแนนที่ได้รับ

ข้อมูลคะแนนของฉัน

ข้อมูลคะแนน

การจัดการระบบคะแนน

1,616

All My Point

157

คะแนนที่ได้ตอนนี้


5

ป้ายรางวัลที่ได้

0


รางวัลที่แลกไปแล้ว

ระดับ : นายกอง



Badge ป้ายรางวัล :

Assignment Complete



คะแนนที่ได้รับ

Show 10 entries

Search:

No	Activity Name	Point	Transaction Date
1	Lucky Wheel		09 Jul 2020 13:27
2	My Blog	5 คะแนน	09 Jul 2020 11:19
3	My Blog	5 คะแนน	09 Jul 2020 11:19
4	My Blog	5 คะแนน	09 Jul 2020 11:17
5	My Blog	5 คะแนน	09 Jul 2020 11:17
6	Log in 1 day streak	1 คะแนน	09 Jul 2020 09:53
7	Log in 3 day streak	3 คะแนน	03 Jul 2020 12:21
8	My Blog	5 คะแนน	02 Jul 2020 09:49
9	My Blog	5 คะแนน	02 Jul 2020 09:49
10	Knowledge Approved	100 คะแนน	02 Jul 2020 09:19

Showing 1 to 10 of 227 entries

Previous

1

2

3

4

5

...

23

Next