

การจัดการ รายชื่อนักศึกษา ในรายวิชาบนระบบ LMS (Learning Management System)

ฟังก์ชัน

3

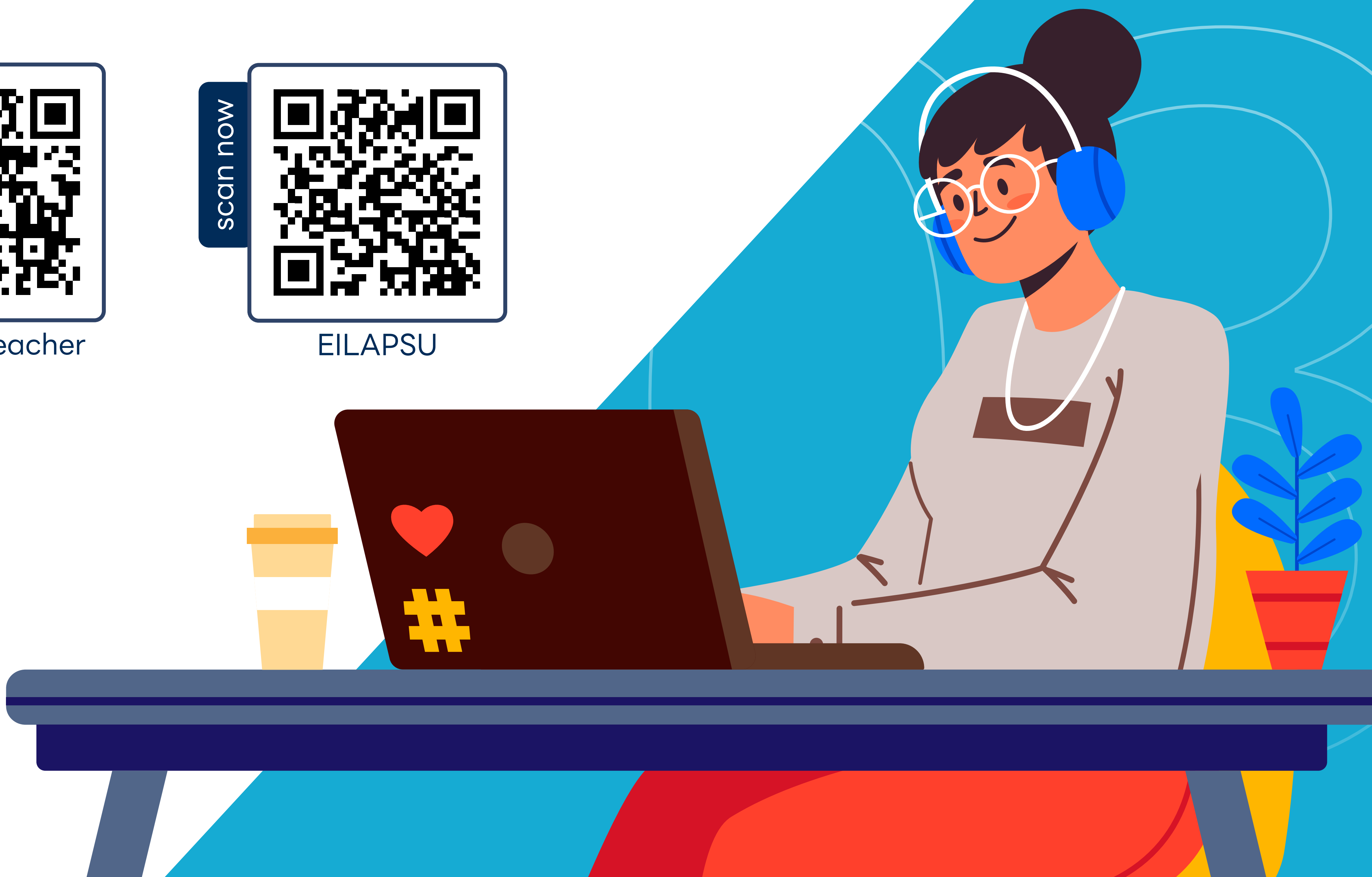
Step การเพิ่ม/ลบสิทธิ์ นักศึกษาในรายวิชา



LMS for teacher

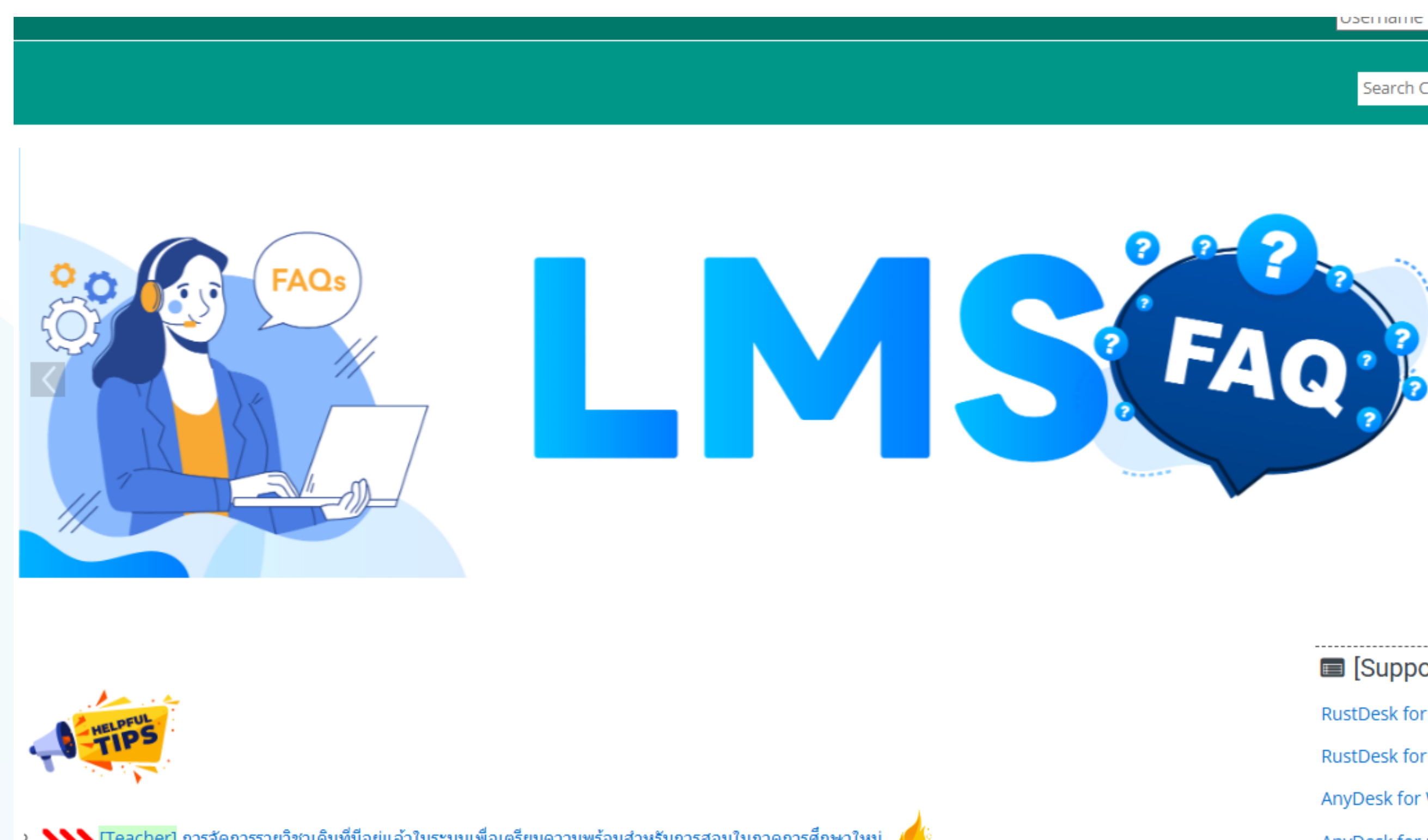


EILAPSU



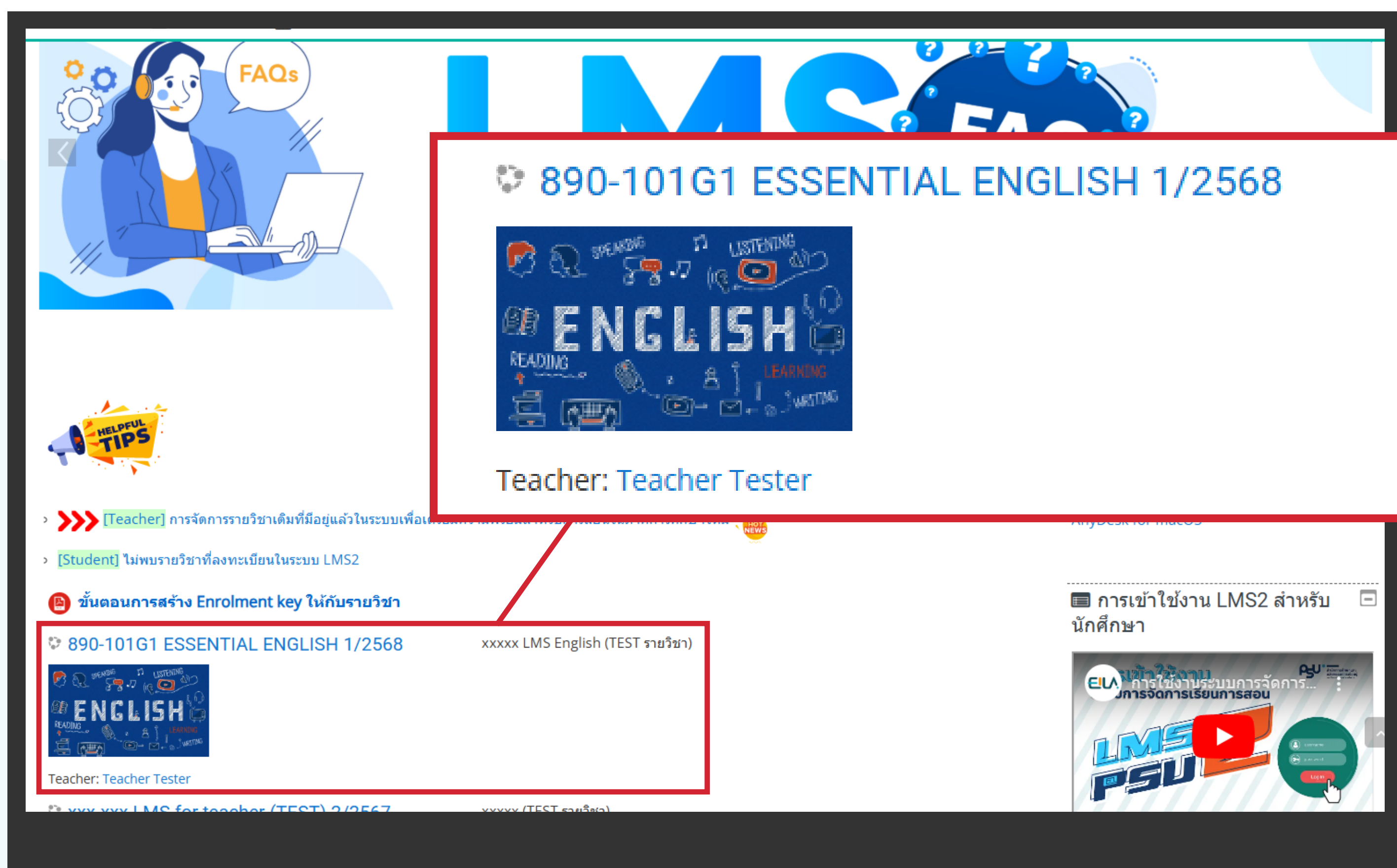
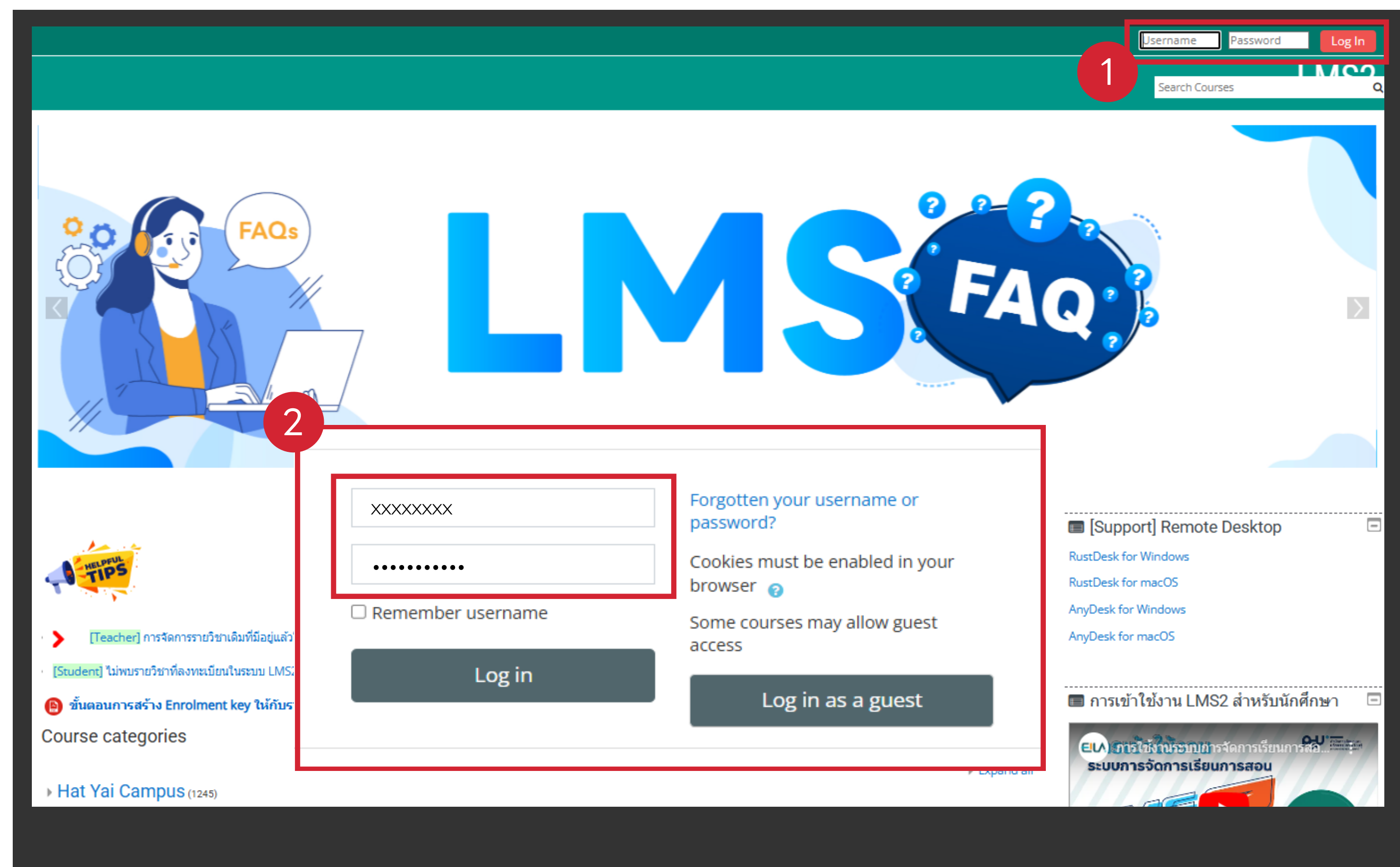
การ Import Student

เป็นการนำเข้าข้อมูลรายชื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาจากระบบ SIS มายัง LMS

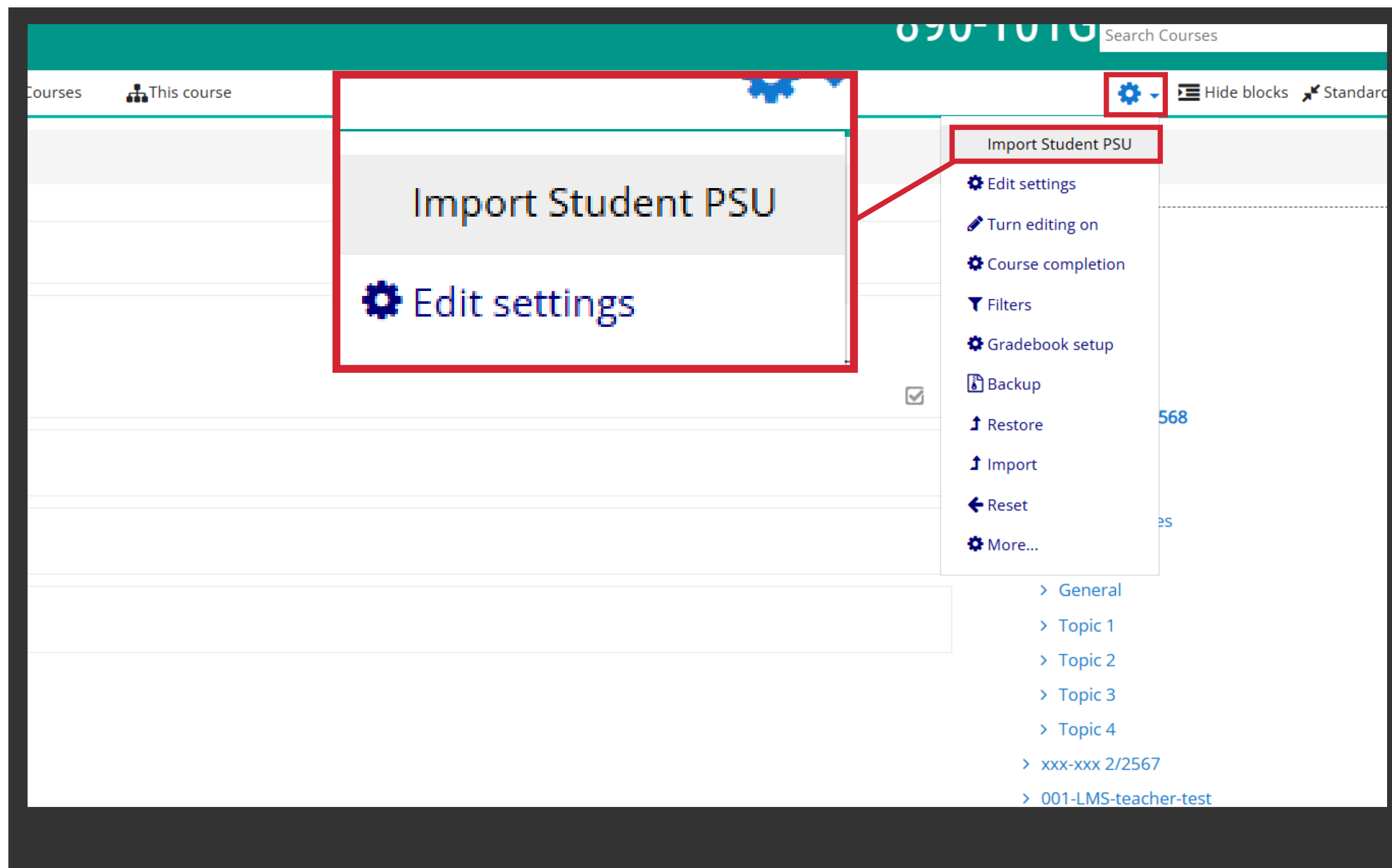


1 เข้าสู่เว็บไซต์ lms.psu.ac.th

- ▶ กรอกข้อมูล Username และ Password ด้วยบัญชี **PSU Passport**
- ▶ คลิกปุ่ม **“Log in”** เข้าสู่ระบบ



2 เลือกรายวิชาที่ต้องการ Import student



3

คลิก Action menu
เลือก **Import Student PSU**

4

กำหนดค่าข้อมูล

- **Campus** เลือกวิทยาเขต
- **Subject code** ระบุนรหัสวิชา
- **Year** เลือกปีการศึกษา
- **Term** เลือกภาคการศึกษา
- เมื่อกำหนดค่าเสร็จสิ้น
คลิกปุ่ม **“Submit”**

Fill in the required information

1	Campus Hat yai
2	Subject code 890-101G1
3	Year 2567
4	Term 2
5	Submit Cancel





5

เลือกรายวิชา และ
Section ที่ต้องการ



คลิกปุ่ม **“Submit”**

Search Courses

Dashboard Events My Courses Hide

Test > Import > Section

Information of Subject

Subject code 890-101G1
Year 2567 Term 2
Campus Hatyai

Select Section

Subject Code	Subject Name	Section	Number of Student	View Students	Select
890-101G1	ESSENTIAL ENGLISH*	01	60	View	☒

☐ Select All/Deselect All

Submit

Select the type of group creation

☒ One Group

Group Name

2/2567

☐ Depend on section

Subject	Groups Name
890-101G1 ESSENTIAL ENGLISH* ตอน 01 (60 คน)	01

Submit **Cancel**

6

เลือกลักษณะการจัดกลุ่ม



One Group ต้องการจัดเป็น
กลุ่มเดียว



Depend on section ต้องการ
แยกกลุ่มตาม Section



จากนั้นคลิกปุ่ม **“Submit”**





Import student PSU successful

Back to Course

7

รจนกระทั่งปรากฏ
ข้อความ **Import student
PSU successful**



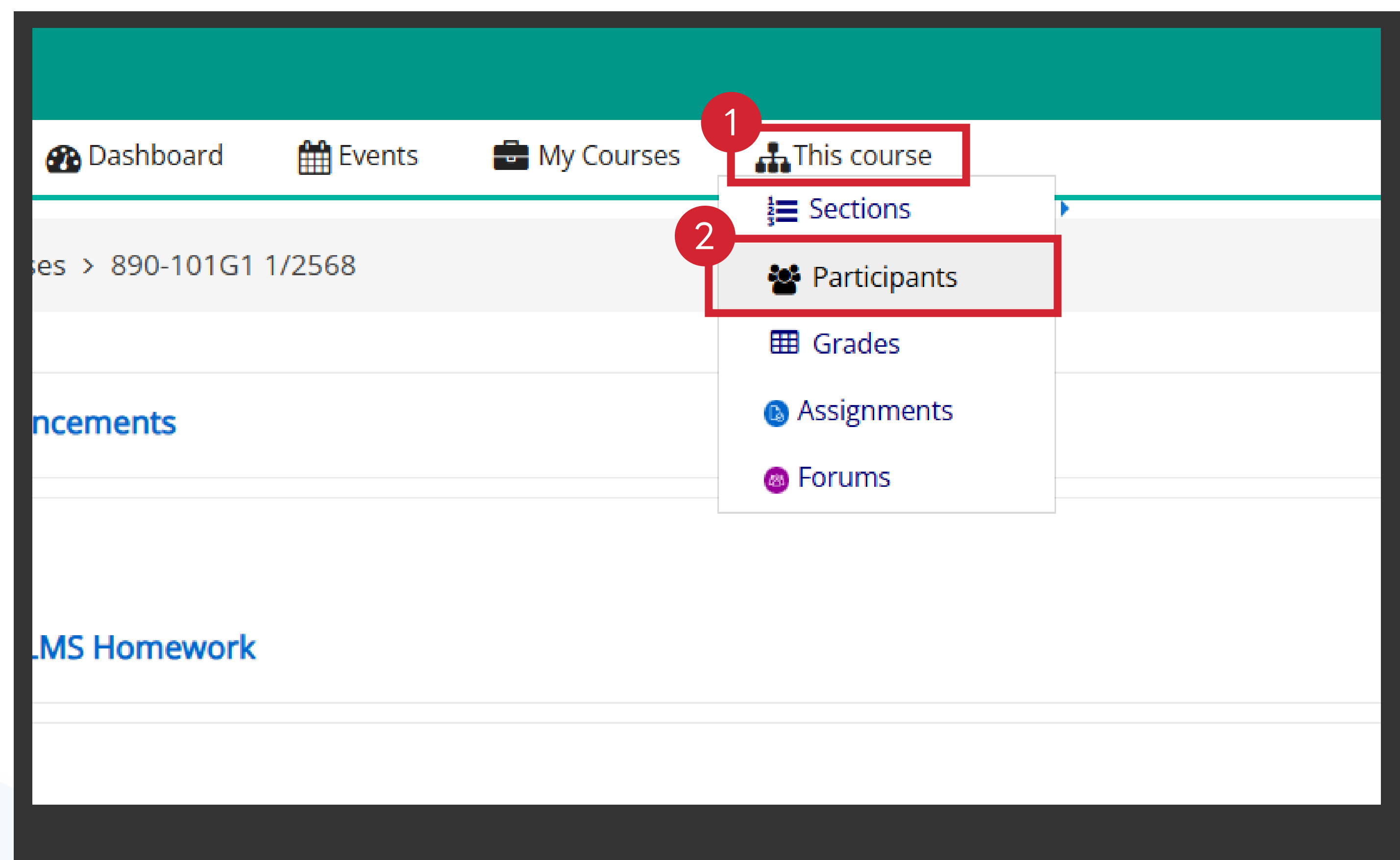
คลิกปุ่ม **“Back to Course”**

8

ตรวจสอบรายชื่อนักศึกษา



เลือกเมนู **This course >>**
คลิกเมนู **Participants**

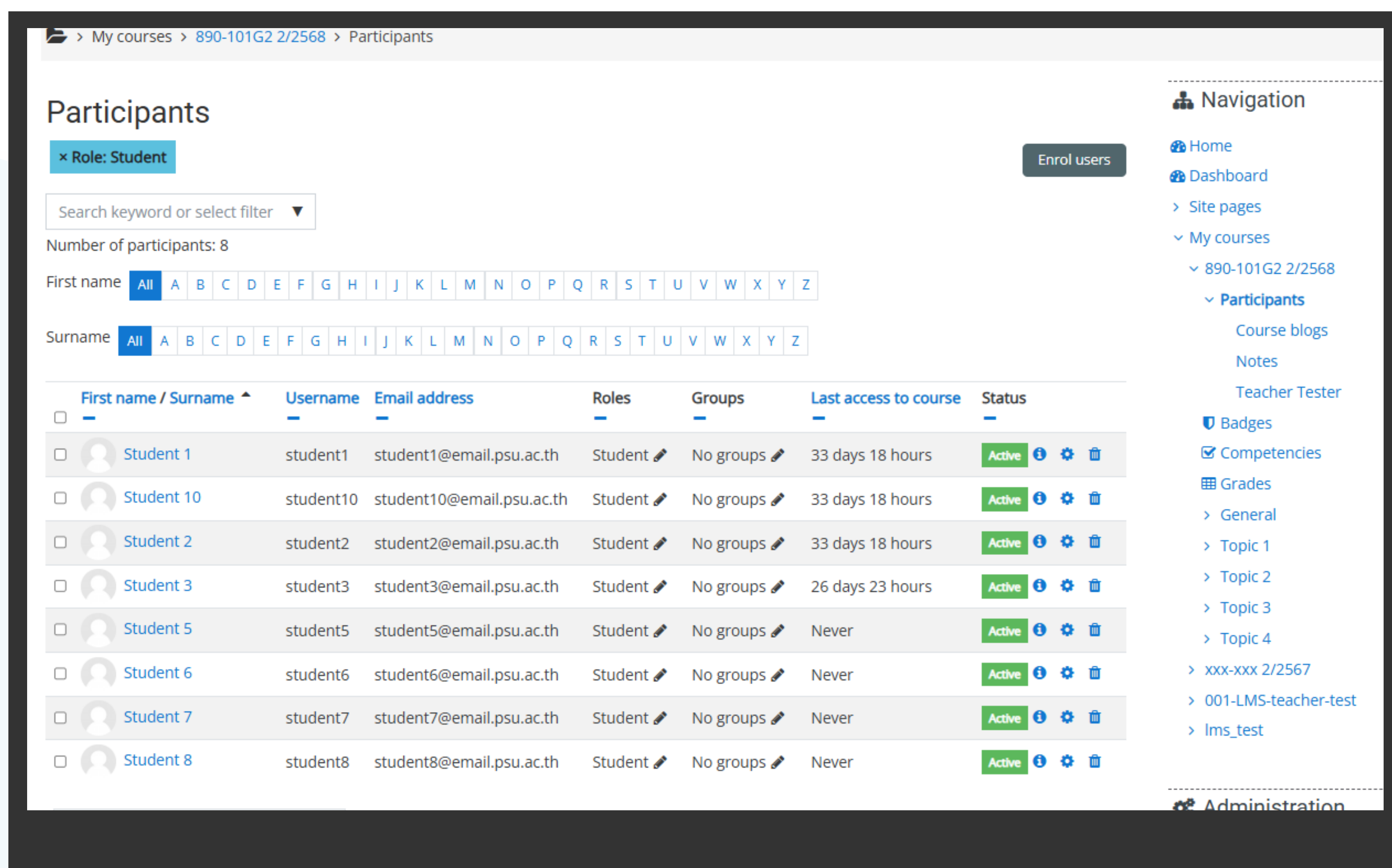
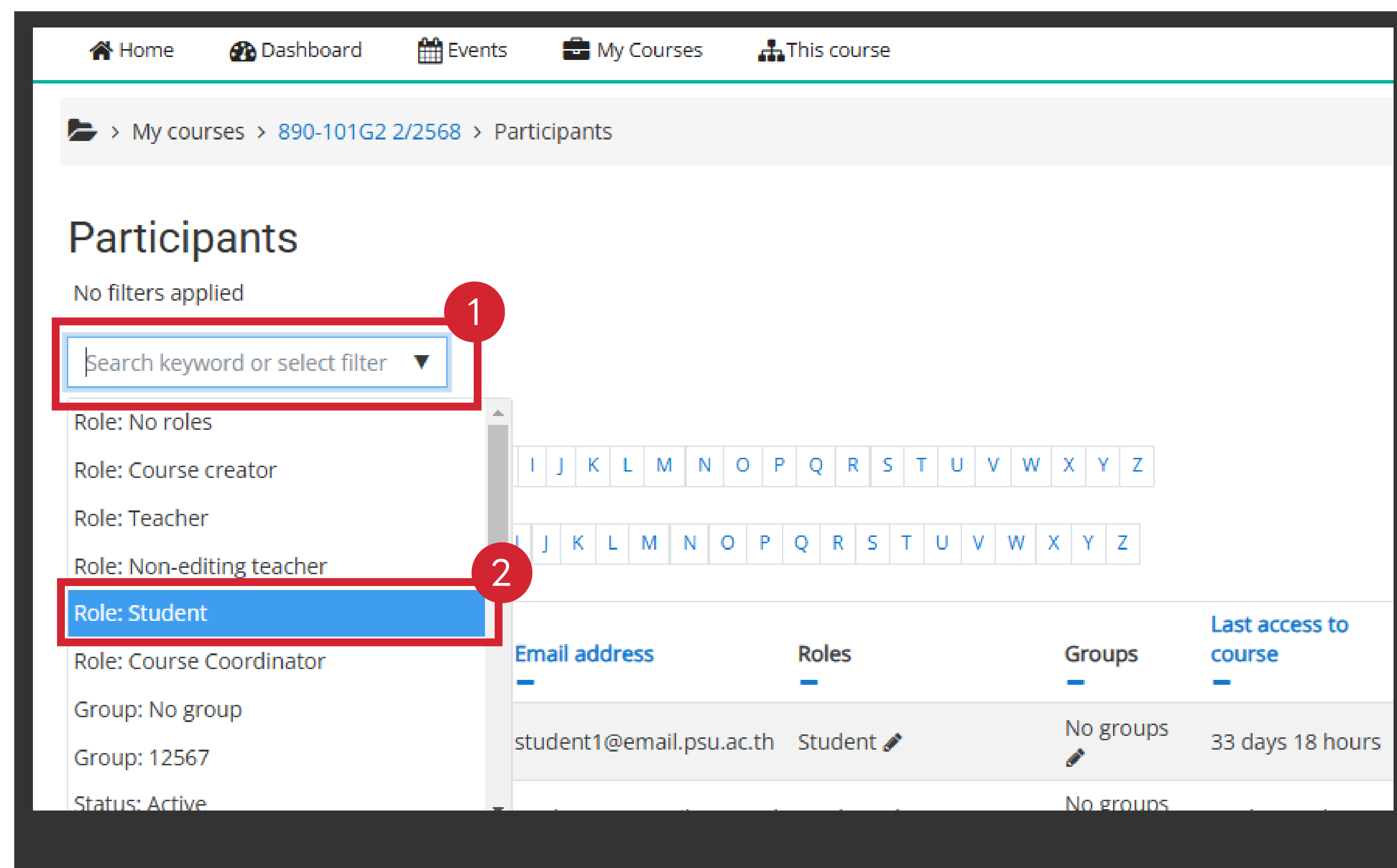




9

ตรวจสอบรายชื่อนักศึกษา
(ต่อ)

▶ Search Keyword or select filter
เลือก **Role: Student**



10

ตรวจสอบรายชื่อนักศึกษา
(ต่อ)

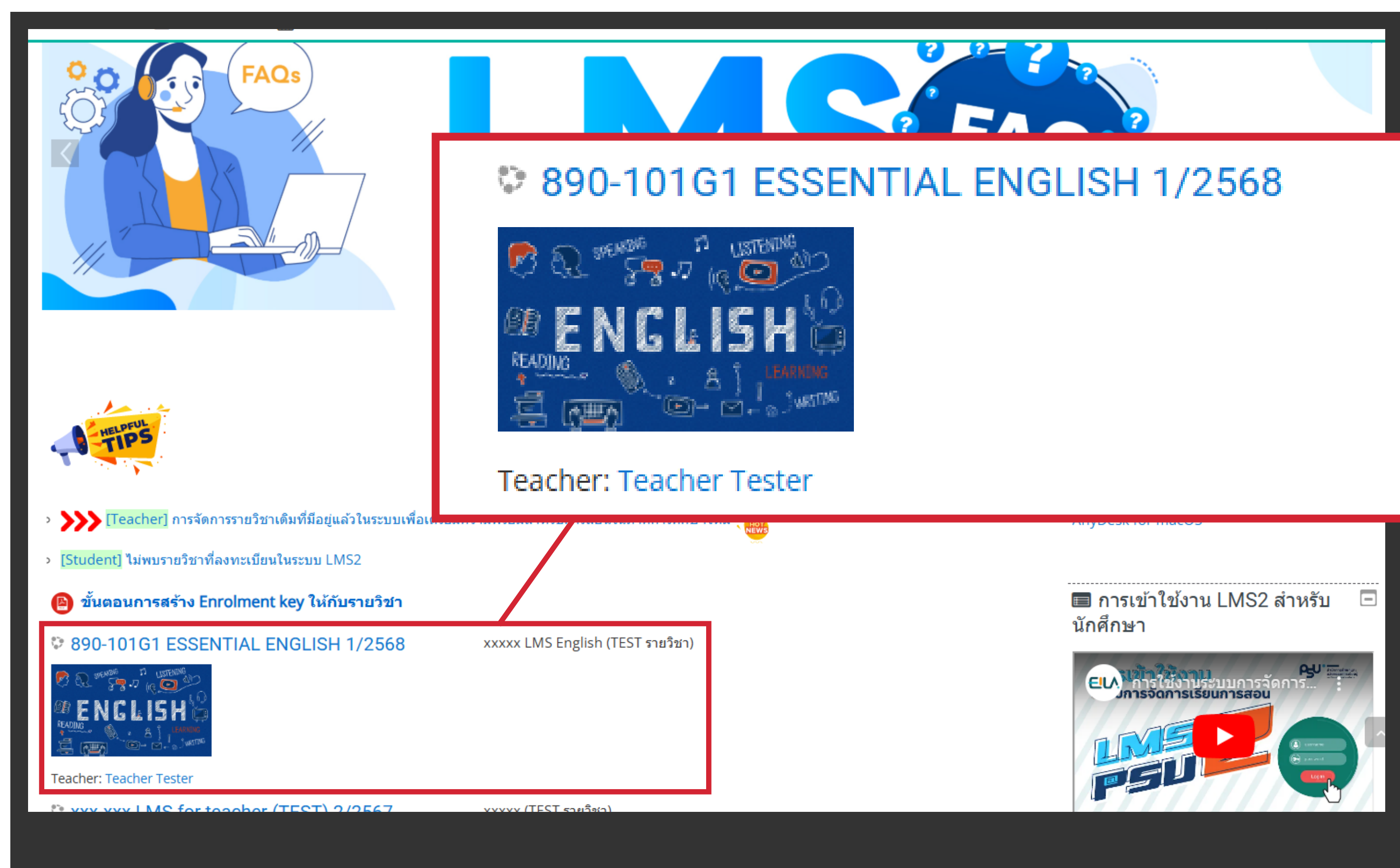


จะปรากฏรายชื่อนักศึกษา
ที่นำเข้าไปในรายวิชา **LMS**





การลบรายชื่อนักศึกษา

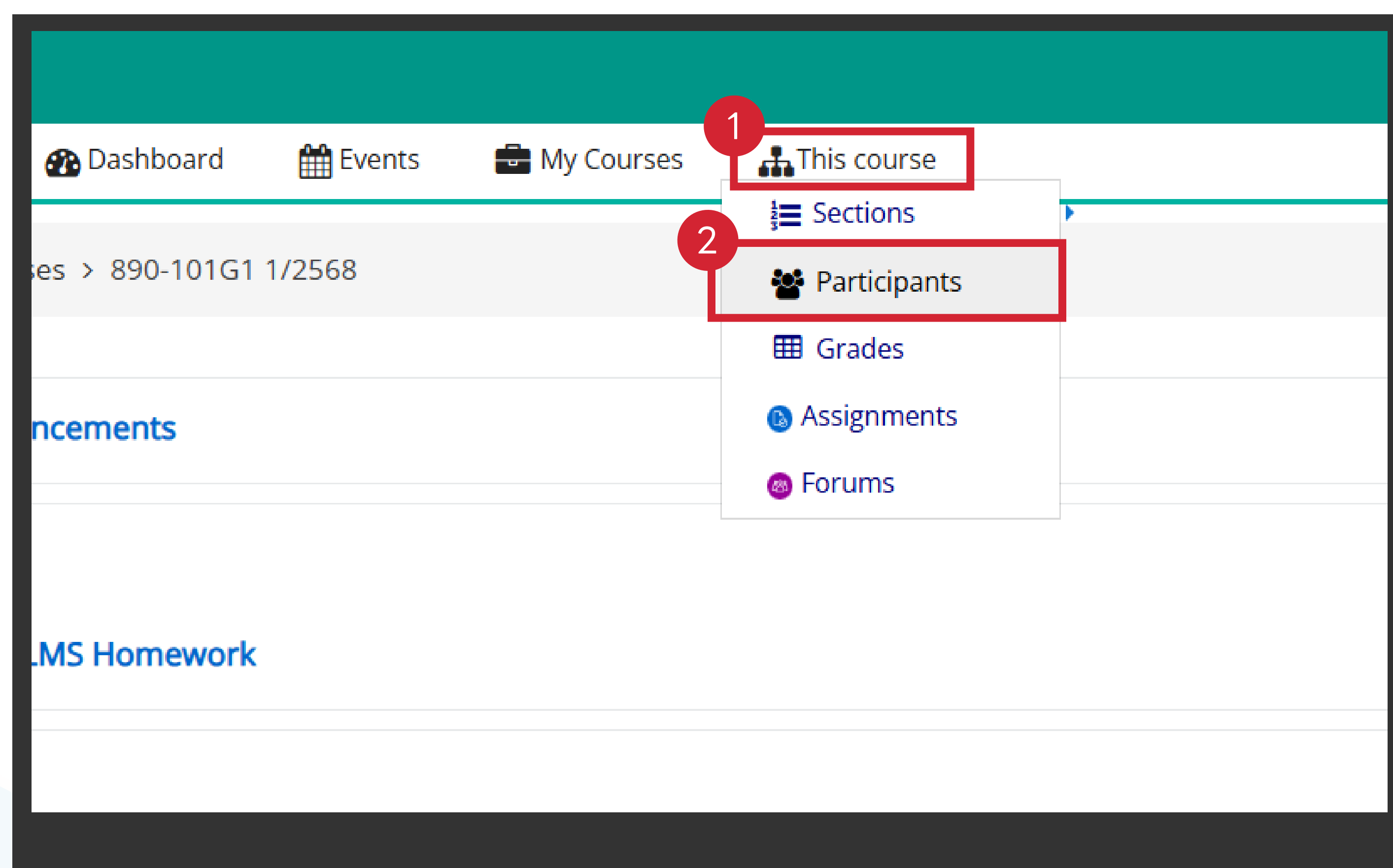


1

เลือกรายวิชาที่ต้องการ
ลบรายชื่อนักศึกษา

2

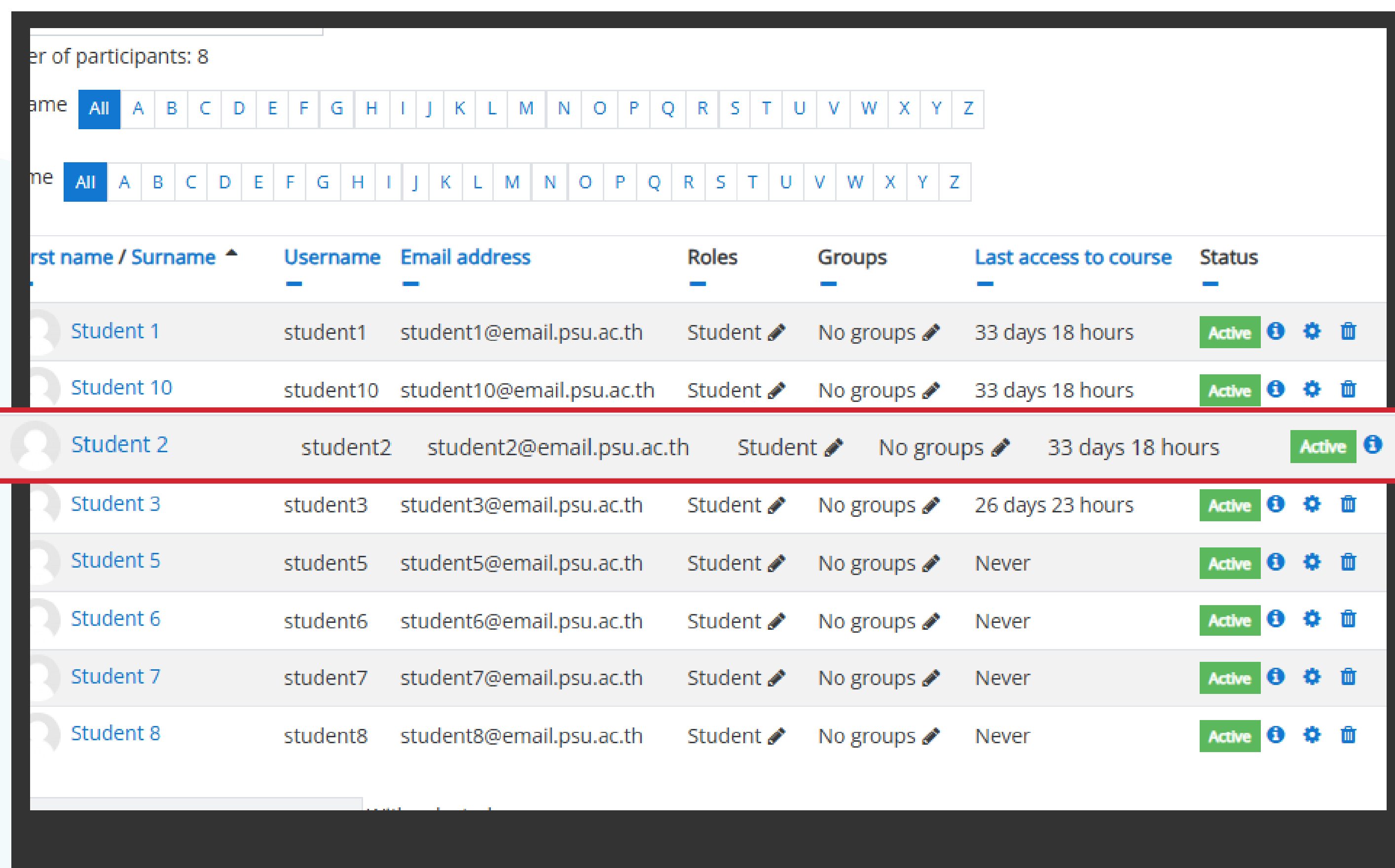
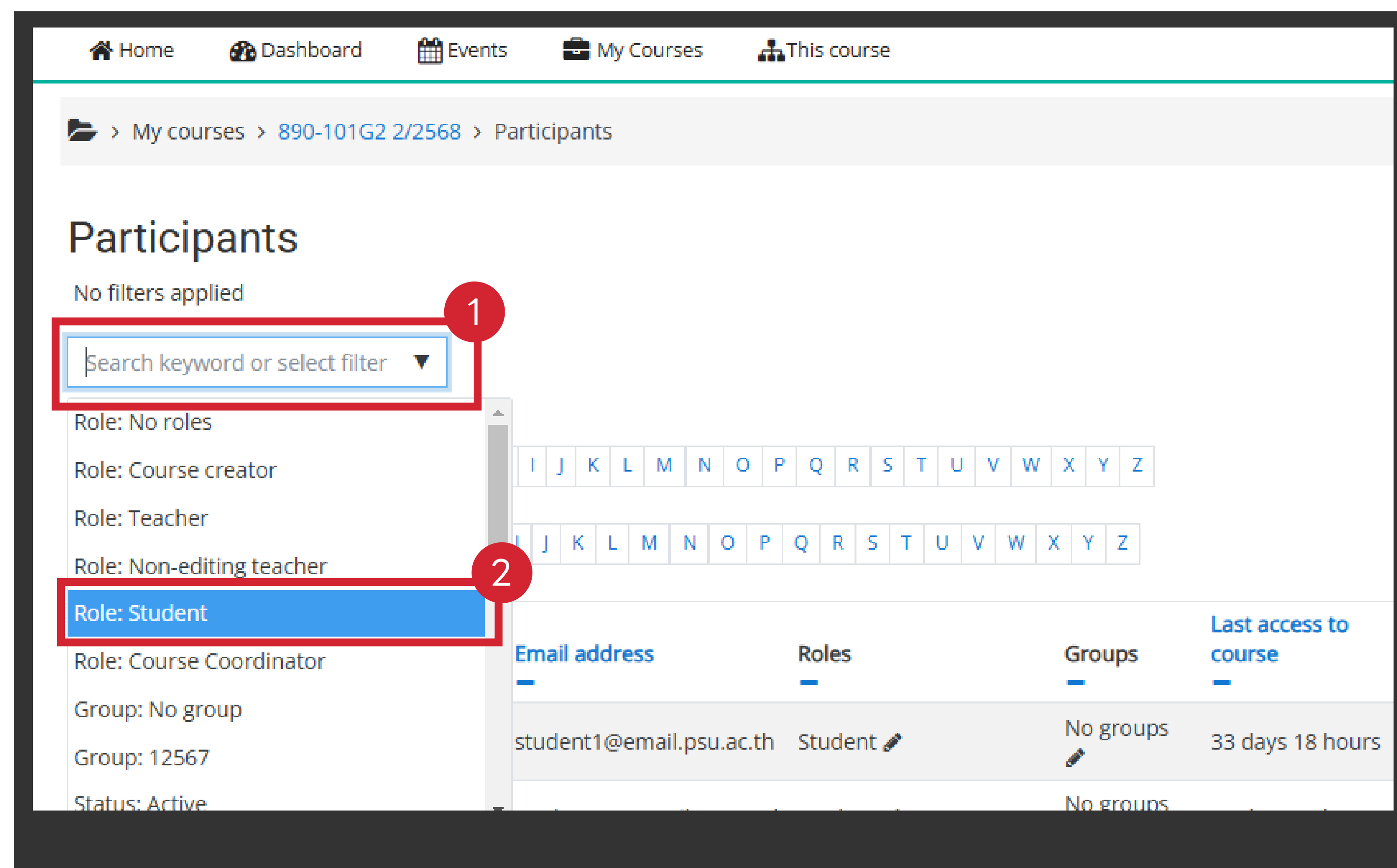
เลือกเมนู **This course** >>
คลิกเมนู **Participants**





3

เลือก **Role: Student**
จะปรากฏรายชื่อนักศึกษา
ทั้งหมด



4

ลบรายชื่อนักศึกษาที่ต้องการ
ออกจากรายวิชา (รายบุคคล)

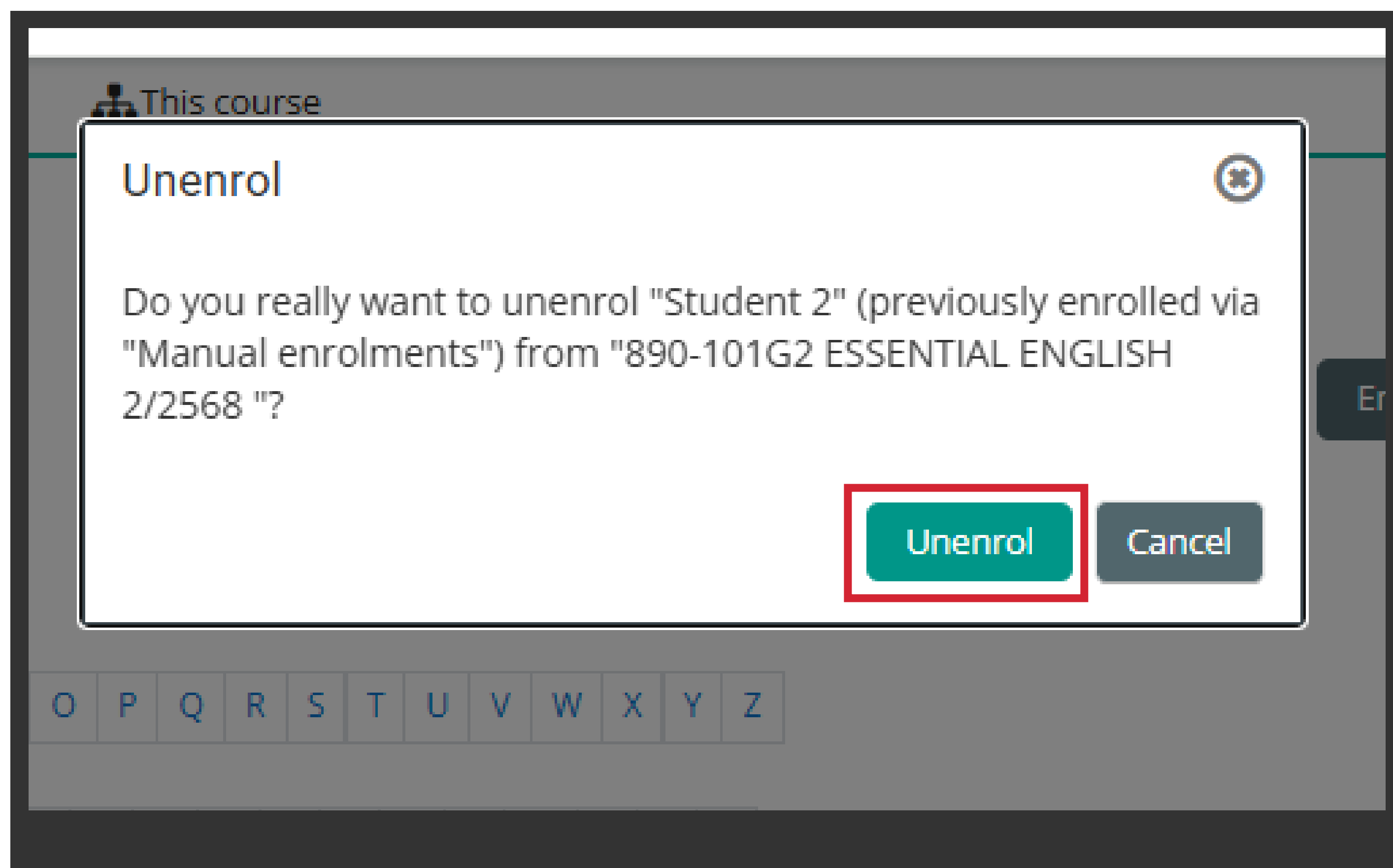


คลิก



Unenrol





5

คลิกปุ่ม **Unenrol** เพื่อยืนยันการลบ

6

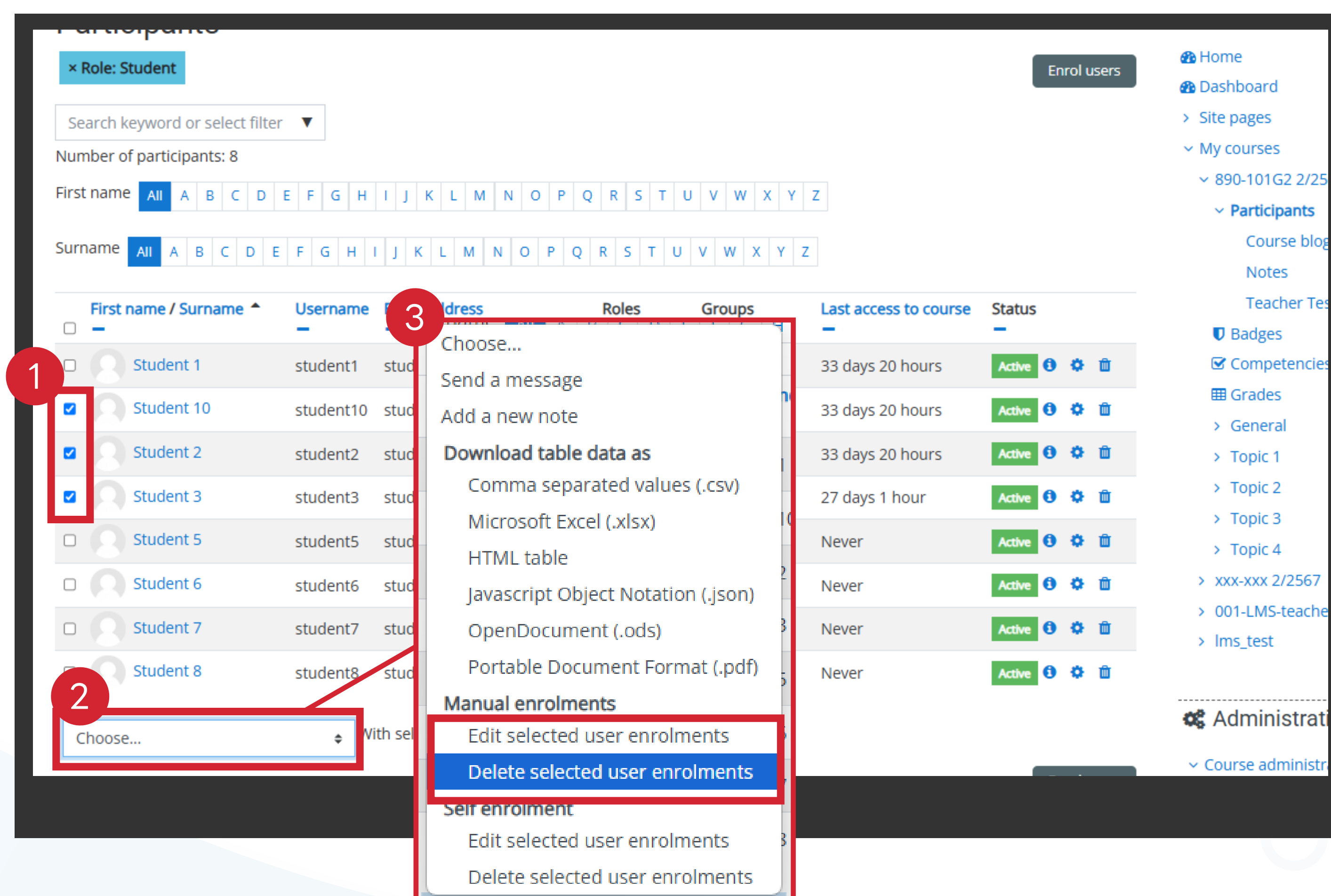
กรณีลบรายชื่อนักศึกษา
หลายคน พร้อมกัน



เลือกนักศึกษาที่ต้องการลบ
โดยคลิก ☐ **Checkbox**



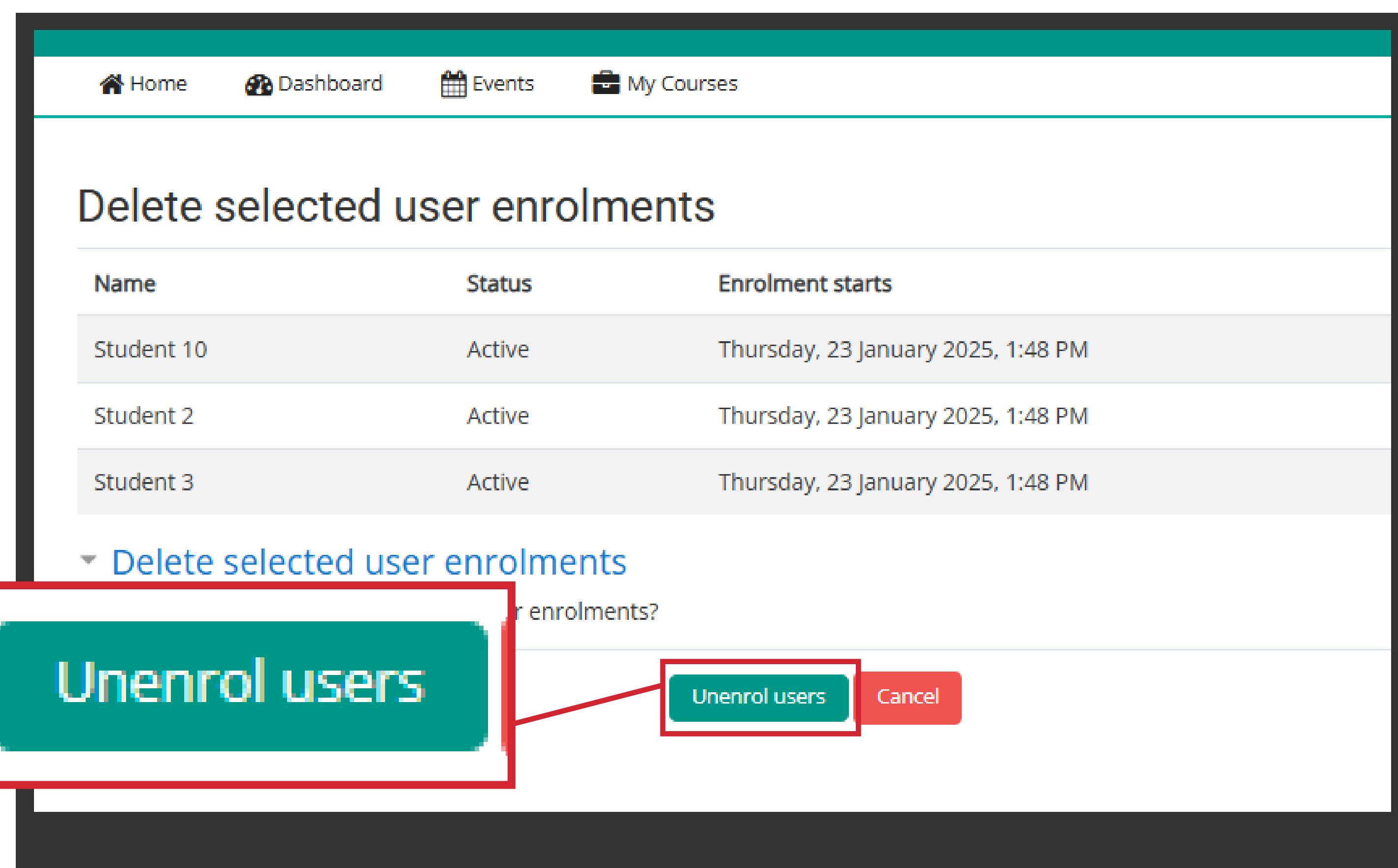
คลิก **Choose** เลือก
**Delete Selected user
enrolments**
(Manual enrolments)





7

คลิกปุ่ม **Unenrol users**
เพื่อยืนยันการลบ



การ Reset course บนระบบ LMS

(Learning Management System)

Step การ Rest course สำหรับการนำรายวิชาเก่า
กลับมาใช้ใหม่ และแก้ไขชื่อรายวิชา
ทำได้อย่างไร **ไปดูกัน!!**



Tips



หากต้องการลบนักศึกษาทั้งหมดในรายวิชา
แนะนำให้ใช้ **Reset Course** ในฟังก์ชันที่ 2

