

Google Classroom หนึ่งในชุดเครื่องมือ Google Apps for Education ที่ช่วยออกแบบห้องเรียนออนไลน์ ให้ผู้สอนสามารถสร้างงาน ติดตามสถานะงานที่ส่ง ตลอดจนสามารถแสดงความคิดเห็นและให้คะแนนงานของผู้เรียนโดยตรงได้แบบเรียลไทม์ใน Classroom รวมถึงการสร้างปฏิสัมพันธ์ในห้องเรียนออนไลน์ระหว่างผู้เรียนกับผู้เรียน และผู้เรียนกับผู้สอน สนับสนุนการเรียนรู้ทุกที่ ทุกเวลา Anywhere, Anytime

เนื้อหาประกอบด้วย

- เข้าถึงบัญชีผู้ใช้ Google for Education
- เตรียมเอกสารสำหรับห้องเรียนออนไลน์ ด้วย Google Drives
- แชร์ไฟล์/โฟลเดอร์ จาก Google Drives
- สร้างเพจผู้สอนออนไลน์ ประยุกต์เป็นแหล่งรวมเนื้อหาออนไลน์ ด้วย Google Sites
- สร้างห้องเรียนออนไลน์ เพื่อมอบหมายงาน ติดตาม และให้คะแนนผู้เรียน ด้วย Google Classroom
- บริหารจัดการผู้เรียน
- ดาวน์โหลดคะแนนงานผู้เรียนจาก Google Classroom เพื่อใช้ประโยชน์ด้านอื่นๆ

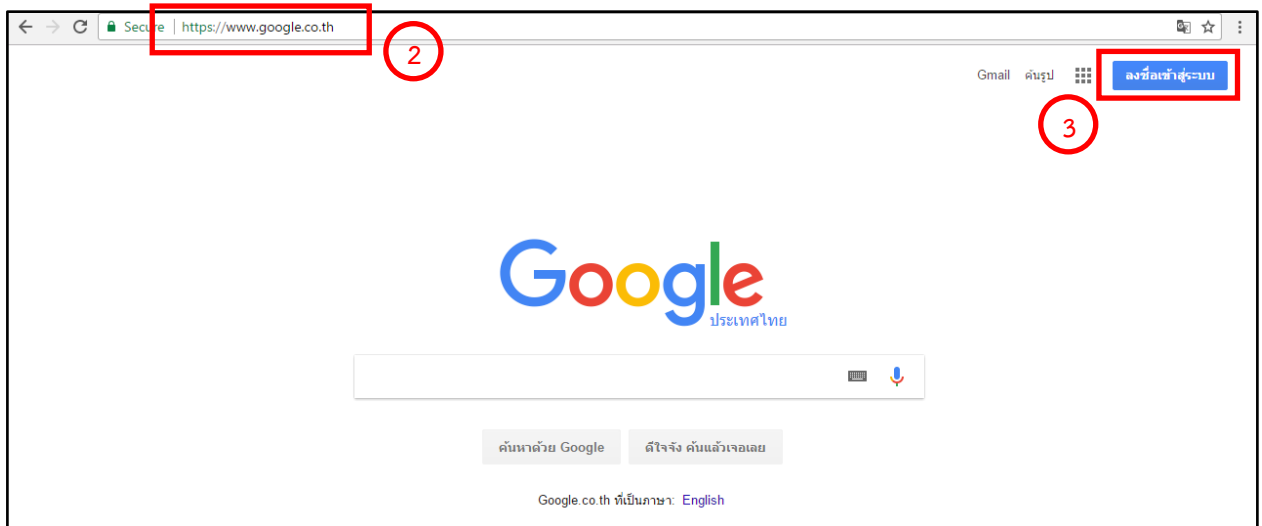
สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
เข้าถึงบัญชีผู้ใช้ Google for Education	1
เตรียมเอกสารสำหรับห้องเรียนออนไลน์ ด้วย Google Drives	3
แชร์ไฟล์/โฟลเดอร์	6
สร้างเพจผู้สอนออนไลน์ ด้วย Google Sites	10
สร้างห้องเรียนออนไลน์ ด้วย Google Classroom	16
สร้างงานใน Google Classroom	19
บริหารจัดการผู้เรียน	28
ดาวน์โหลดคะแนนงานผู้เรียนจาก Google Classroom	30

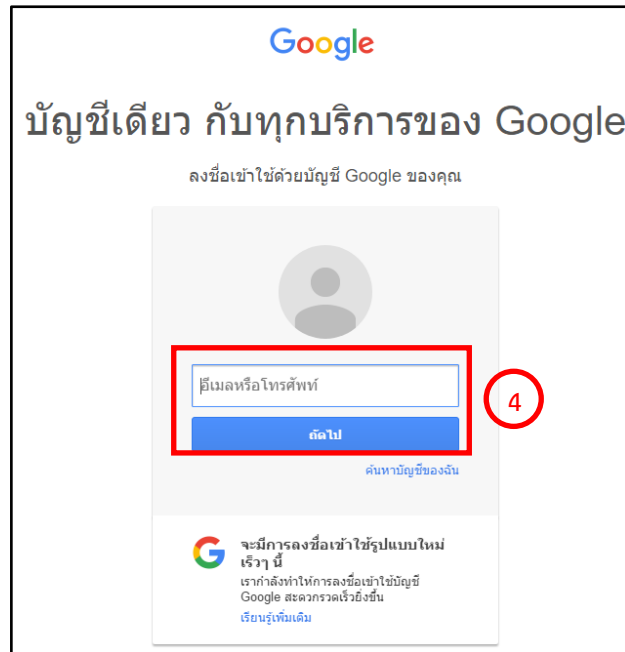
เข้าถึงบัญชีผู้ใช้ Google for Education

การเข้าใช้ชุดเครื่องมือ Google for Education นั้น ผู้ใช้จำเป็นต้องมีบัญชีผู้ใช้ (บัญชี Google) ที่มีสิทธิ์ในการเข้าถึงชุดเครื่องมือดังกล่าว โดยเข้าใช้ผ่านเว็บเบราว์เซอร์ Google Chrome

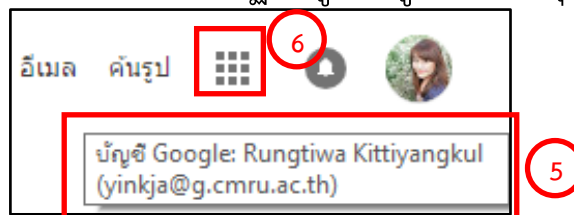
1. เข้าเว็บเบราว์เซอร์ Google Chrome สังเกตไอคอน  ในเครื่องคอมพิวเตอร์
2. เข้า www.google.co.th




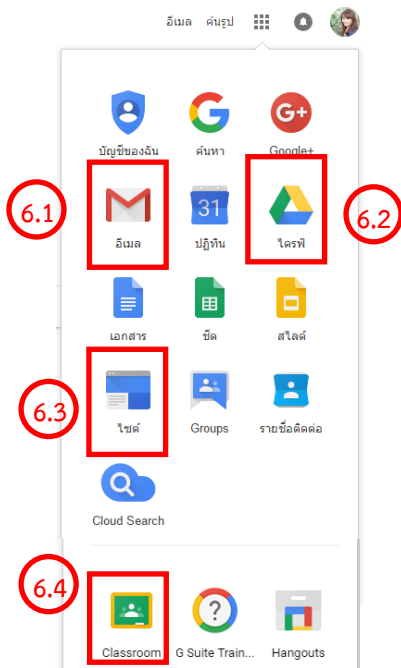
3. คลิก ลงชื่อเข้าสู่ระบบ
4. กรอกอีเมล บัญชี Google ที่มีสิทธิ์ในการเข้าถึงชุดเครื่องมือ Google for Education และคลิก **ถัดไป** เพื่อกดกรอกรหัสผ่าน



5. เมื่อเข้าสู่บัญชี Google ได้สำเร็จจะปรากฏข้อมูลชื่อผู้ใช้บริเวณมุมขวาบน



6. คลิกที่สัญลักษณ์ แอป  เพื่อเลือกเครื่องมือ โดยเครื่องมือที่ใช้ในการอบรมการสร้างห้องเรียนออนไลน์ด้วย Google Classroom ในครั้งนี้ จะประกอบด้วย



6.1 อีเมล กล้องจดหมายโดยจะมีการเชิญเข้าร่วมชั้นเรียน และกิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นใน Google for Education ทั้งหมด

6.2 ไดรฟ์ แหล่งเก็บข้อมูลออนไลน์ เพื่อใช้ในการสร้างเพจ Google Site และ Google Classroom

6.3 ไซต์ เพจออนไลน์

6.4 Classroom ห้องเรียนออนไลน์

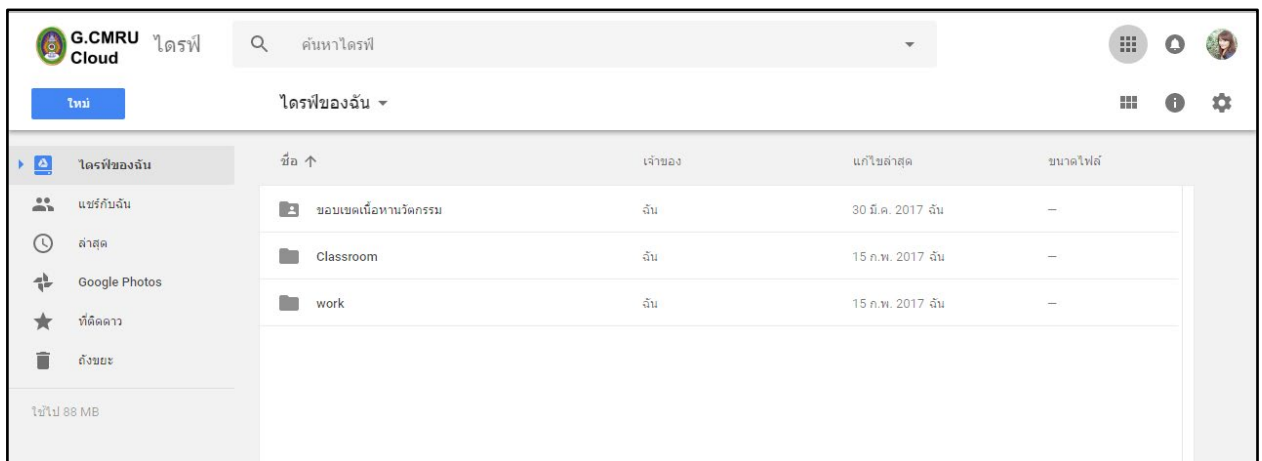
เตรียมเอกสารสำหรับห้องเรียนออนไลน์ ด้วย Google Drives

การสร้างห้องเรียนออนไลน์นั้น องค์ประกอบที่ขาดไม่ได้คือ เอกสาร ไฟล์ ประกอบการเรียน ใบงานต่างๆ ที่ผู้สอนออกแบบไว้ให้กับผู้เรียน โดยการเตรียมเอกสาร ในส่วนนี้สามารถทำได้ด้วยเครื่องมือ ไดรฟ์

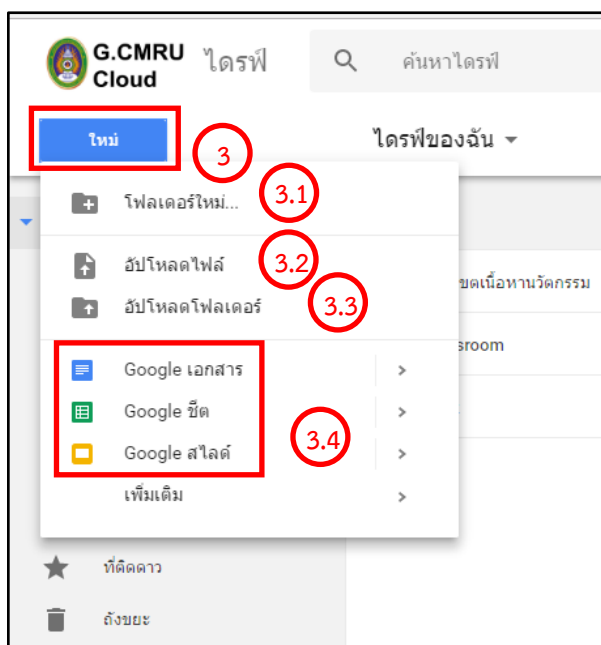
1. เข้าสู่ บัญชี Google จากนั้นคลิกที่สัญลักษณ์ แอป  เพื่อเลือกเครื่องมือ ไดรฟ์



2. ปรากฏหน้าจอการทำงานในส่วนไดรฟ์



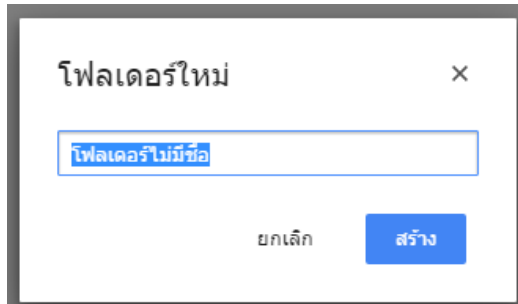
3. สร้างไฟล์เอกสารโดยการคลิกปุ่ม **ใหม่** มุมซ้ายบน จะปรากฏเมนูการทำงานดังนี้



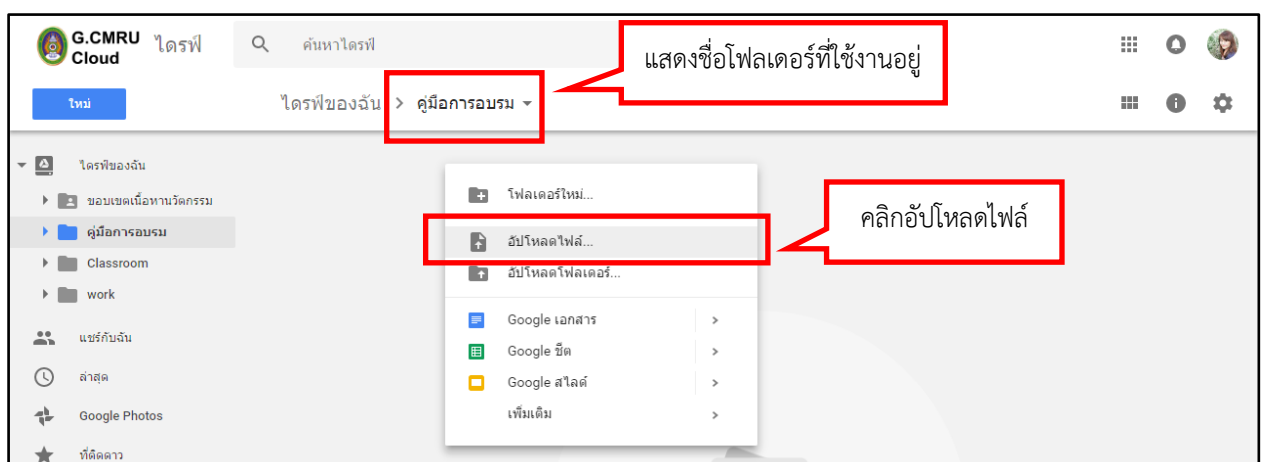
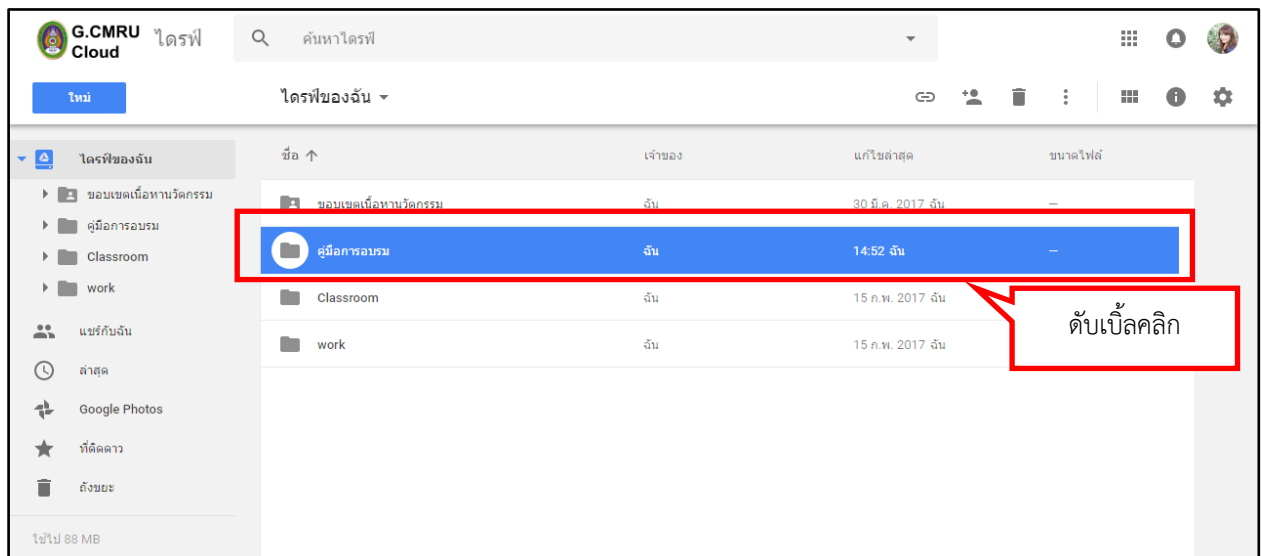
- 3.1 โฟลเดอร์ใหม่ สร้างโฟลเดอร์ใหม่เพื่อจัดเก็บไฟล์ให้เป็นกลุ่ม หมวดหมู่
- 3.2 อัปโหลดไฟล์ นำเข้าไฟล์เอกสาร เพื่อเตรียมในการสร้างเพจ หรือ ห้องเรียนออนไลน์
- 3.3 อัปโหลดโฟลเดอร์ ใช้ในกรณีต้องการอัปโหลดไฟล์ทั้งโฟลเดอร์ขึ้นเก็บในไดรฟ์

3.4 กลุ่มเครื่องมือสำหรับสร้างไฟล์เอกสารออนไลน์ อาทิเช่น Google เอกสาร Google ชีต Google สไลด์ เป็นต้น

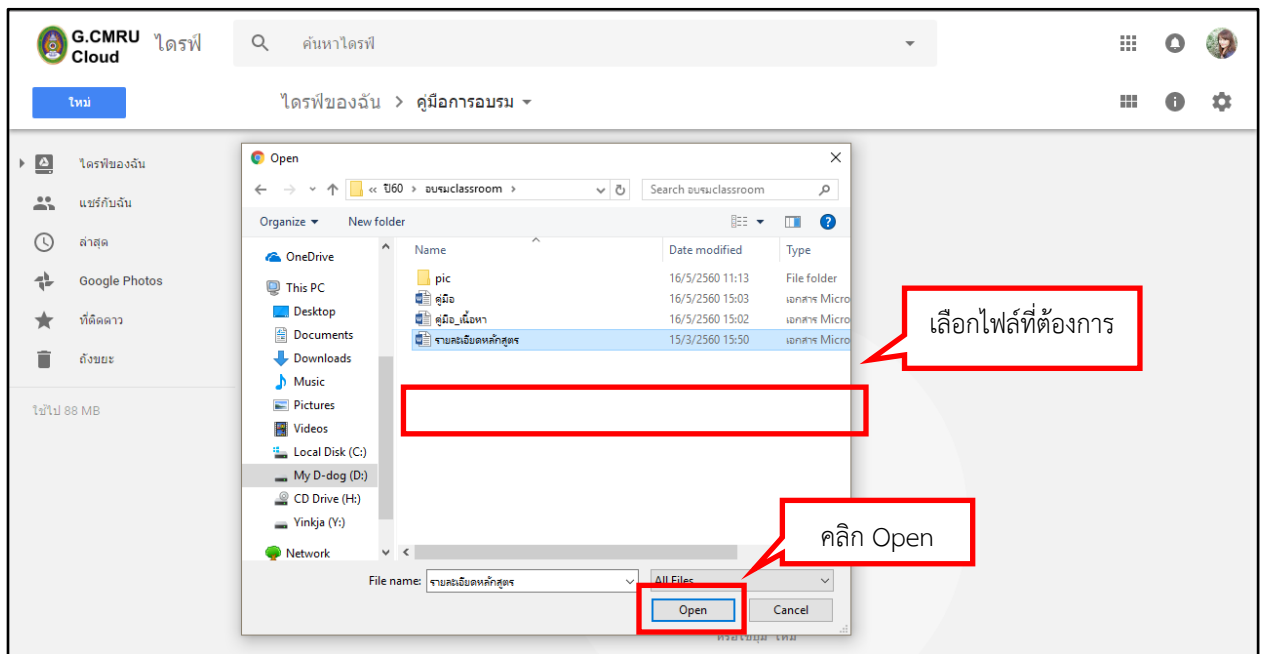
- สร้างโฟลเดอร์ใหม่ เพื่อจัดเก็บเอกสารเป็นหมวดหมู่ ด้วยการคลิกเลือก โฟลเดอร์ใหม่ ตั้งชื่อโฟลเดอร์ จากนั้นคลิก **สร้าง** หากต้องการยกเลิก คลิก **ยกเลิก**



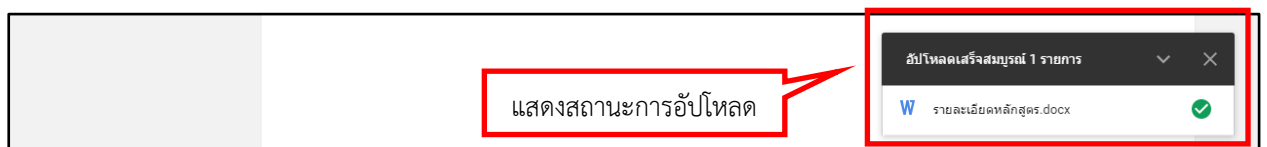
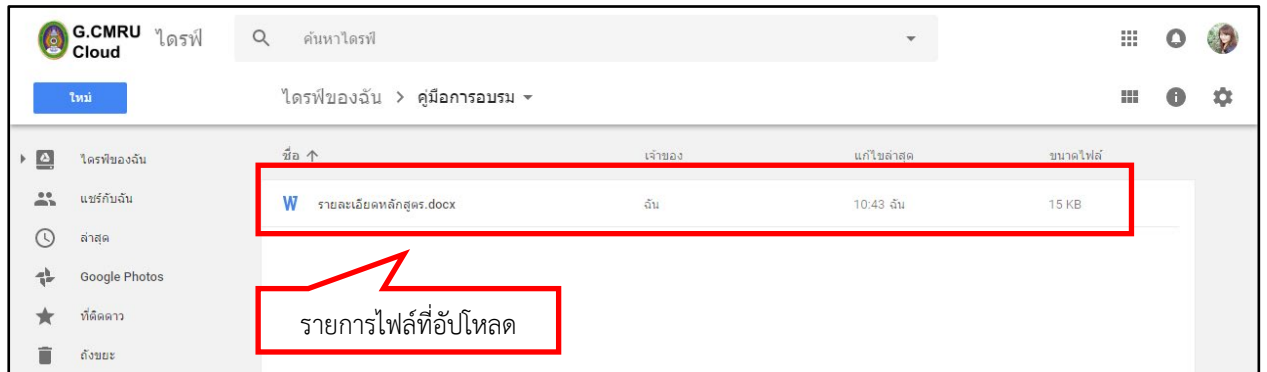
- อัปโหลดไฟล์ลงในโฟลเดอร์ที่ต้องการ โดยดับเบิลคลิกชื่อโฟลเดอร์ จากนั้นคลิกขวา บริเวณพื้นที่ว่างของหน้าจอ หรือคลิกปุ่ม **ใหม่** บริเวณมุมบนซ้าย เลือก **อัปโหลดไฟล์**



6. เลือกไฟล์ที่ต้องการจากเครื่องคอมพิวเตอร์ จากนั้นคลิก Open



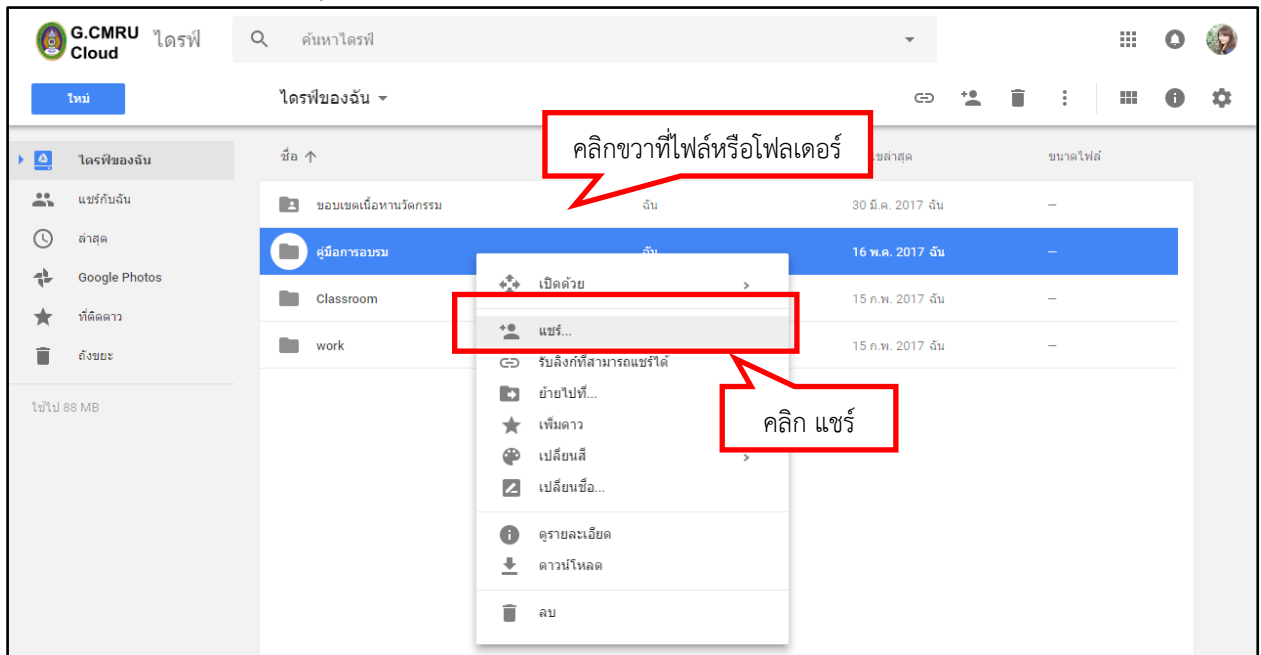
7. หน้าจอจะแสดงสถานะการอัปโหลดไฟล์บริเวณ มุมล่างขวา



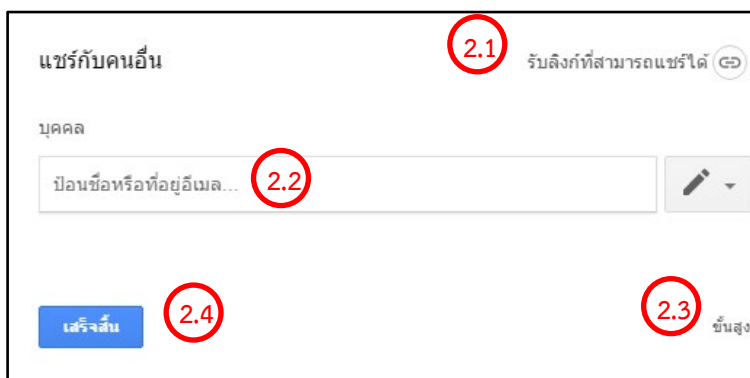
แชร์ไฟล์/โฟลเดอร์

การแชร์ เมื่อต้องการให้ผู้ใช้อื่นเข้าถึงไฟล์ สามารถทำได้ทั้งในลักษณะโฟลเดอร์และไฟล์ดังนี้

1. เลือกไฟล์ หรือ โฟลเดอร์ที่ต้องการแชร์ จากนั้นคลิกขวา จะปรากฏรายการการทำงานต่างๆ ให้เลือก คลิก **แชร์**



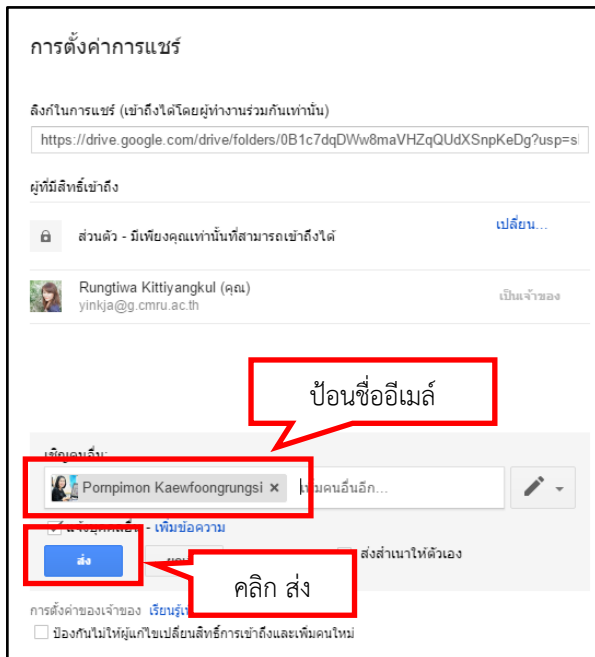
2. จะปรากฏหน้าต่างตั้งค่าสำหรับการแชร์




- 2.1 รับลิงก์ที่สามารถแชร์ได้ ใช้ในกรณีไม่ระบุอีเมล แต่ให้ทุกคนที่ได้รับลิงก์ดังกล่าวเข้าถึงข้อมูลที่แชร์ได้
- 2.2 ป้อนชื่อหรือที่อยู่อีเมล ใช้ในกรณีต้องการแชร์ให้ผู้ใช้ที่ทราบอีเมลโดยเฉพาะ สามารถระบุได้หลายอีเมล

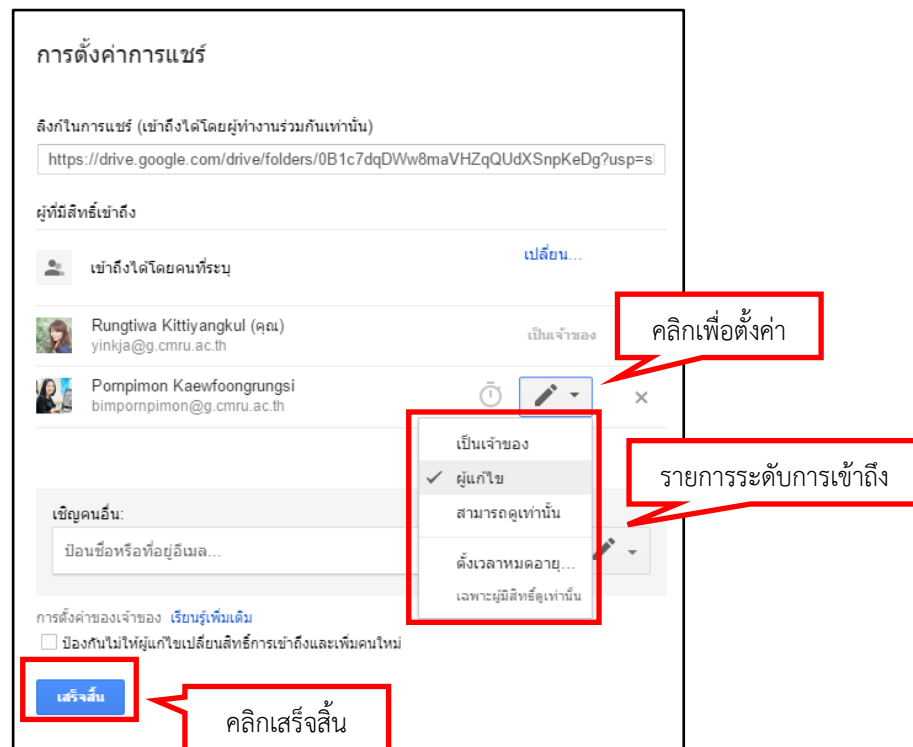
2.3 ขั้นสูง ตั้งค่าการแชร์เพิ่มเติม

2.4 เสร็จสิ้น คลิกเมื่อตั้งค่าการแชร์เรียบร้อยแล้ว

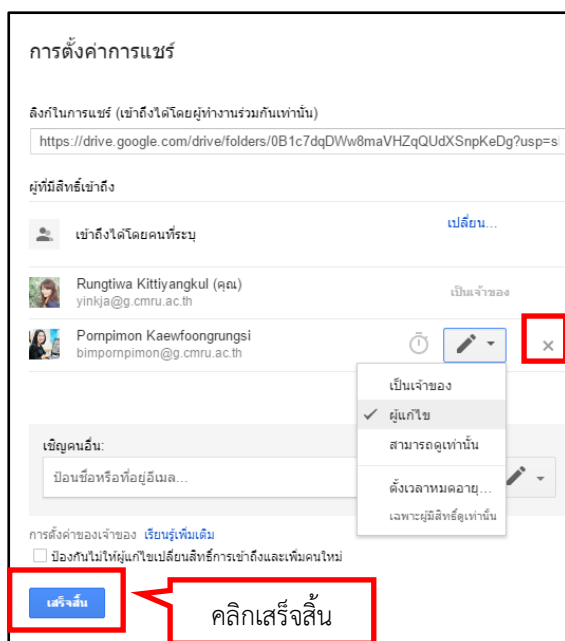
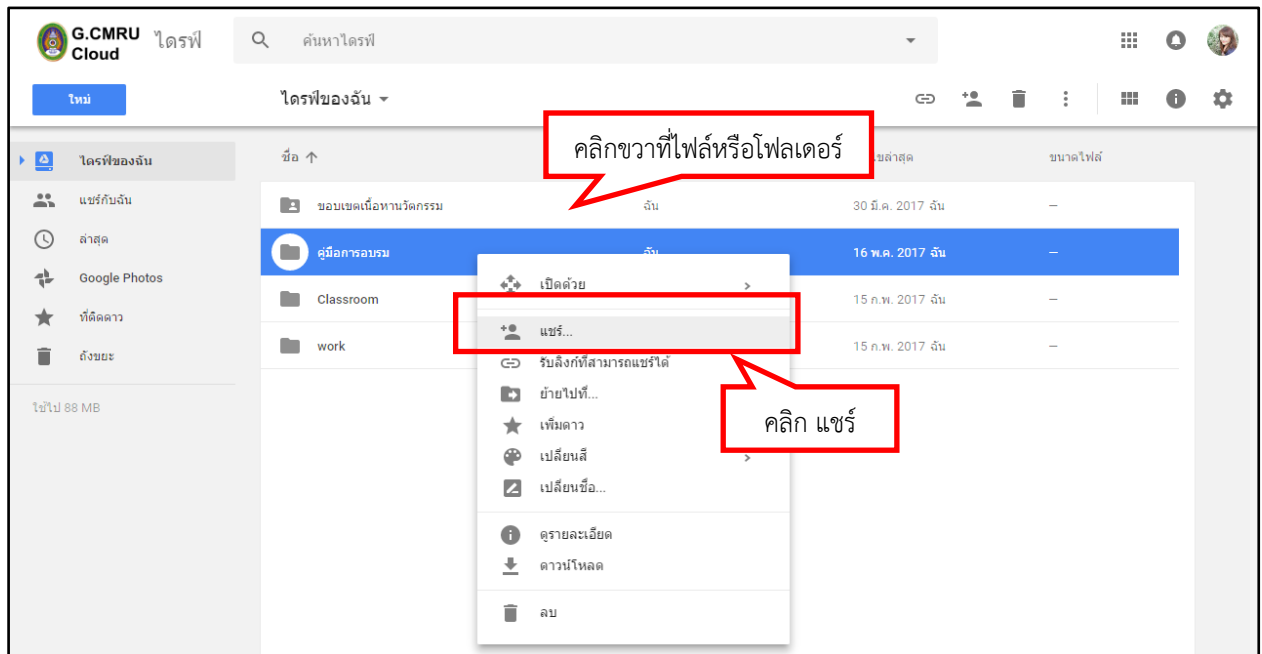


ตัวอย่างการแชร์โดยป้อนชื่ออีเมล

3. ตั้งค่าระดับการเข้าถึงไฟล์ที่แชร์รายบุคคล โดยเลือกที่สัญลักษณ์  หลังชื่อบุคคลที่ต้องการตั้งค่า เลือกรายการระดับการเข้าถึง จากนั้นคลิก **เสร็จสิ้น**



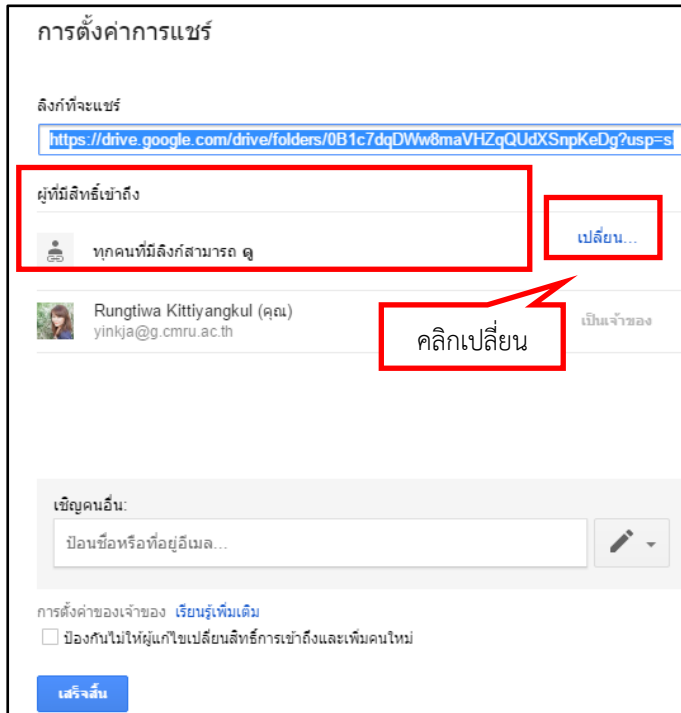
4. ยกเลิกการแชร์ เลือกไฟล์ที่ต้องการยกเลิก จากนั้นคลิกขวา เลือก **แชร์** เพื่อเข้าสู่การตั้งค่า จะปรากฏหน้าต่างแชร์ คลิก **ขั้นสูง**



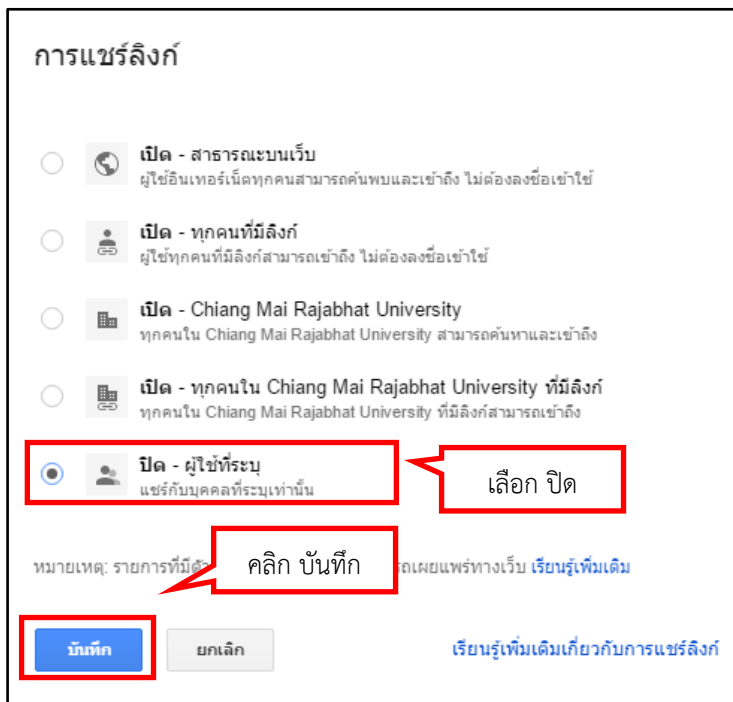
กรณี แชร์เฉพาะบุคคล ให้ลบบุคคลที่ได้ทำการแชร์ไว้ ออก ด้วยปุ่ม X หลังชื่อบุคคลนั้นๆ จากนั้นคลิก **เสร็จสิ้น**

คลิกเพื่อลบ

คลิกเสร็จสิ้น



กรณีแชร์ ด้วยวิธีการรับลิงค์ เมื่อต้องการยกเลิกการแชร์ ในส่วนของผู้มีสิทธิ์เข้าถึง ให้คลิก **เปลี่ยน** จะปรากฏรายการตั้งค่าระดับการเข้าถึง



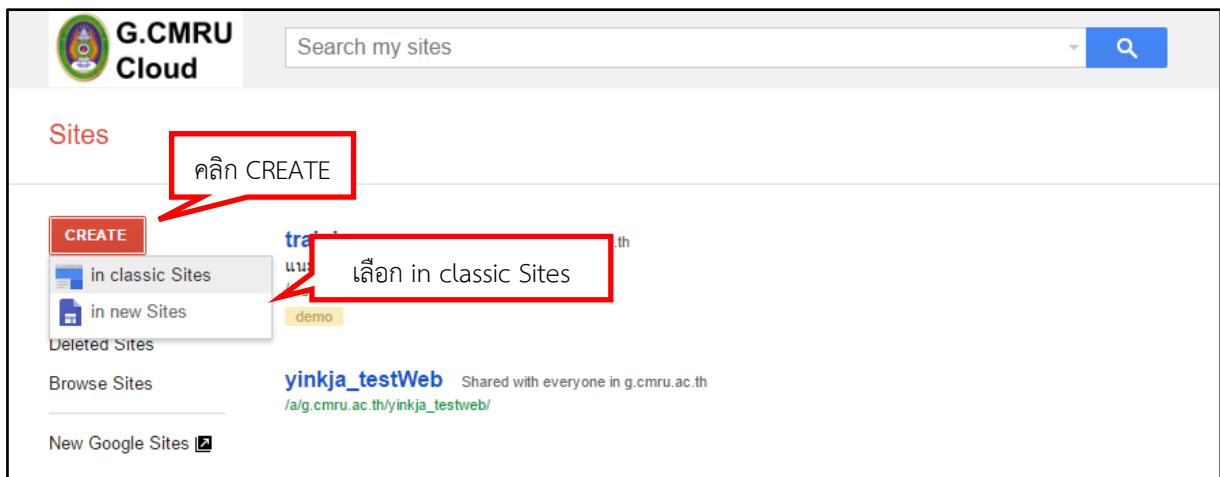
เลือก **ปิด** และ คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อยกเลิกการแชร์ ทั้งนี้ หากต้องการตั้งค่าการแชร์ใหม่ สามารถทำได้จากเมนูนี้เช่นกัน

**** คำแนะนำ** การวางไฟล์ในไดรฟ์ เพื่อใช้ในการสร้างไซต์และห้องเรียนนั้น ควรมีการตั้งค่าการแชร์ให้เหมาะสม

สร้างเพจผู้สอนออนไลน์ ด้วย Google Sites

การสร้างเพจ ด้วยเครื่องมือ Google Sites นั้น สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ทั้งเพจส่วนตัวของผู้สอน เพจนำเสนอผลงาน หรือ Portfolio ในที่นี่จะใช้ Google Sites ในการประยุกต์สร้างเพจรายวิชา เพื่อนำไปใช้ควบคู่กับการสั่งงานให้คะแนนด้วย Google Classroom ต่อไป

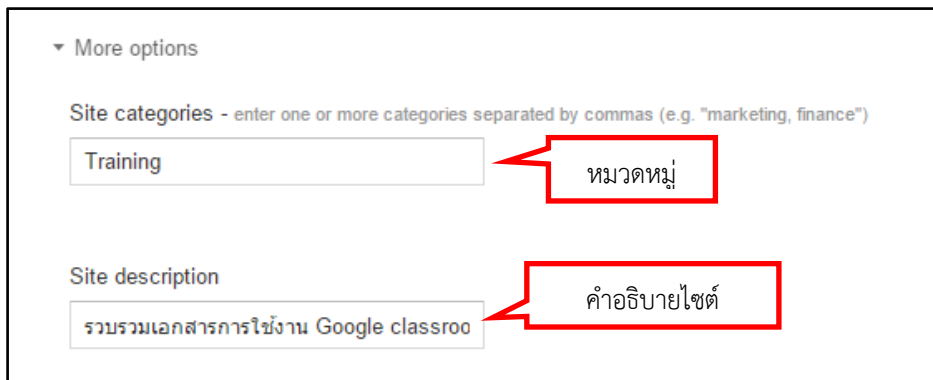
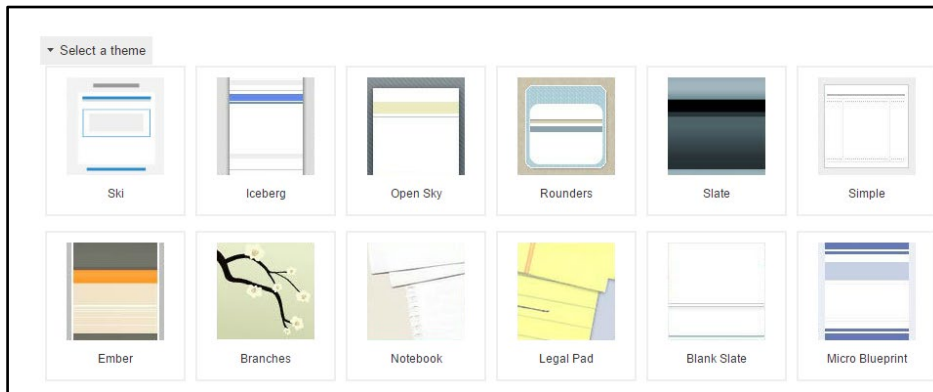
1. เข้าสู่ บัญชี Google จากนั้นคลิกที่สัญลักษณ์ แอป  เพื่อเลือกเครื่องมือ 
2. สร้างไซต์ใหม่ โดยคลิก **CREATE** จากนั้นเลือก in classic Sites



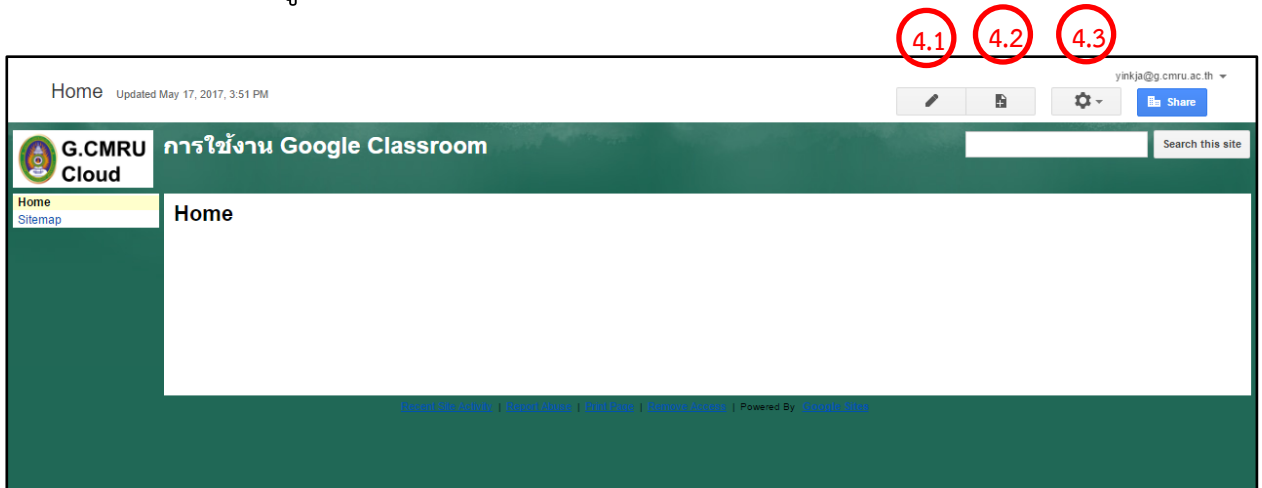
3. กรอกข้อมูลสำหรับสร้างไซต์ให้เรียบร้อย จากนั้นคลิก **CREATE**






- 3.1 เลือก Template ในที่นี่เลือกเป็น Blank template
- 3.2 กำหนดชื่อ site
- 3.3 กำหนด Site location ในเบื้องต้นระบบจะกำหนดให้อัตโนมัติ แต่สามารถแก้ไขได้
- 3.4 Select a theme เลือกธีมให้กับไซต์
- 3.5 More options กำหนดค่ากลุ่ม/หมวดหมู่ และคำอธิบาย

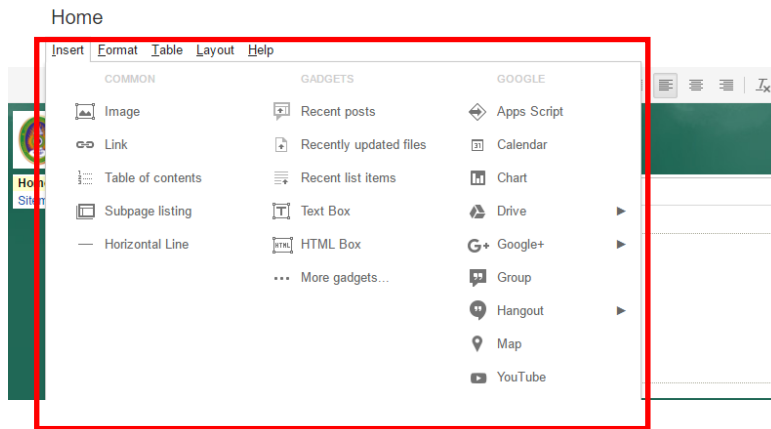


4. เมื่อกรอกข้อมูลสำหรับสร้างไซต์แล้วเสร็จ ระบบจะสร้างไซต์ตามที่ได้ตั้งค่าไว้

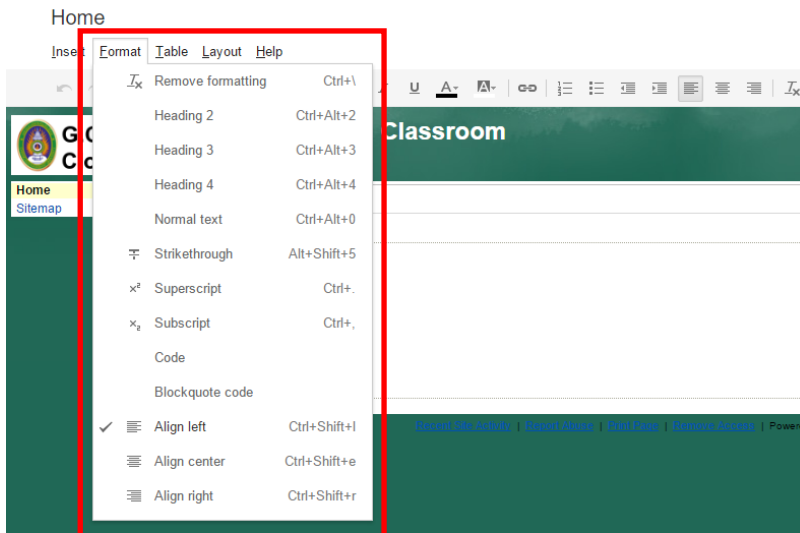


- 4.1  edit page สำหรับแก้ไข หน้าเพจในไซต์
- 4.2  Create page สำหรับสร้างเพจเพิ่มในไซต์
- 4.3  More action สำหรับตั้งค่าอื่นๆ เพิ่มเติม

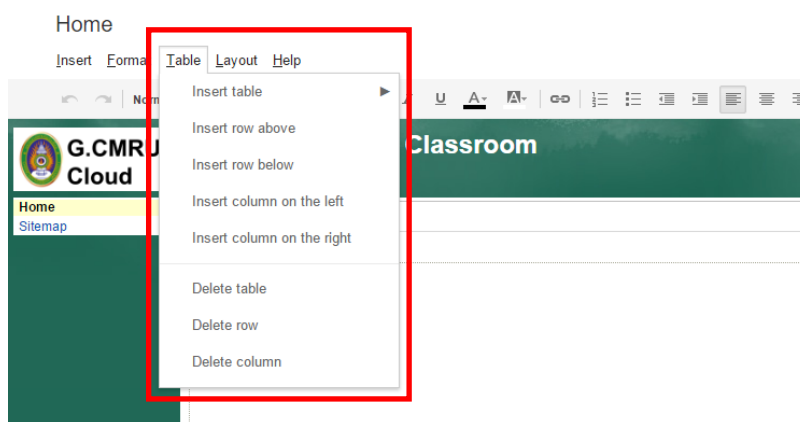
5. แก้ไขหน้าไซต์ ได้ด้วยการคลิก  edit page จะปรากฏแถบเครื่องมือ ประกอบด้วย เครื่องมือในกลุ่ม Insert, Format, Table, Layout และ Help ให้เลือกใช้



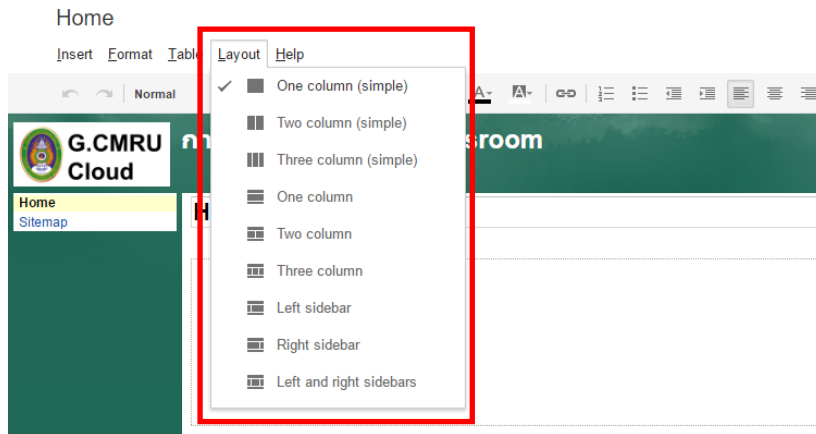
กลุ่มเครื่องมือ Insert ใช้ใส่วัตถุต่างๆ รวมถึง เอกสาร ใน Drive ที่มีการแชร์ไว้



กลุ่มเครื่องมือ Format ใช้จัดการรูปแบบข้อความ



กลุ่มเครื่องมือ Table ใช้จัดการตาราง



กลุ่มเครื่องมือ Layout
สำหรับจัดหน้าไซต์

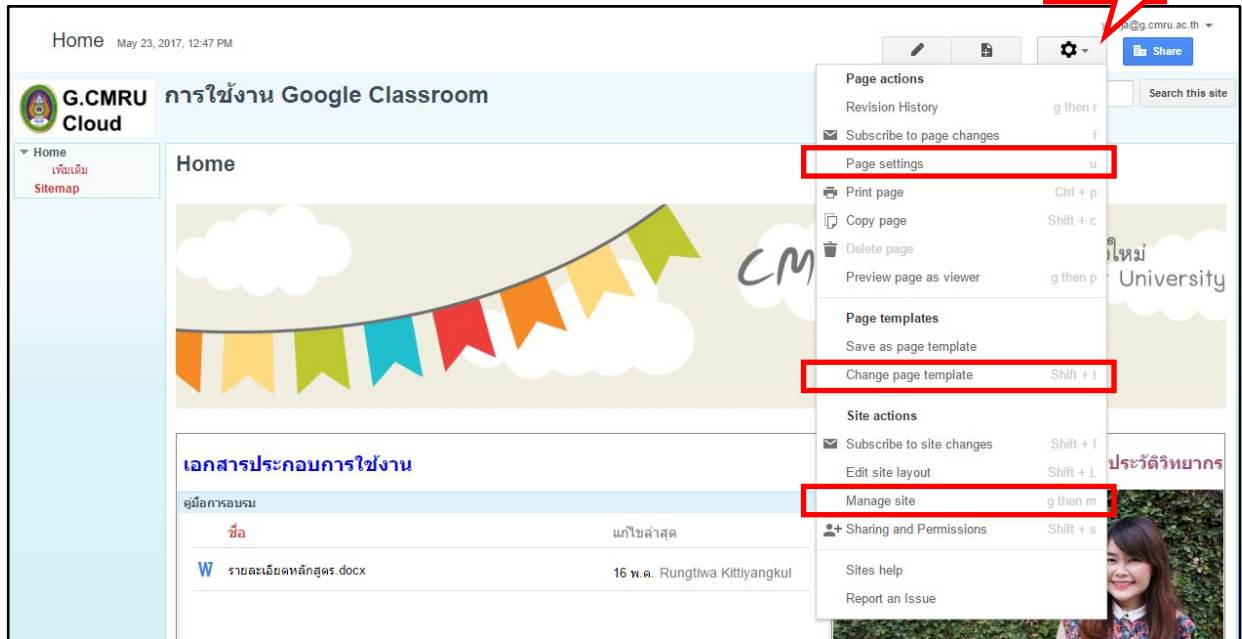
สามารถสร้างไซต์ได้ตามความต้องการโดยใช้เครื่องมือในกลุ่มเครื่องมือ
ที่เหมาะสมกับแต่ละประเภทการใช้งาน

6. เมื่อต้องการแก้ไขการตั้งค่าไซต์ ให้คลิกที่เมนู



More Action

คลิก



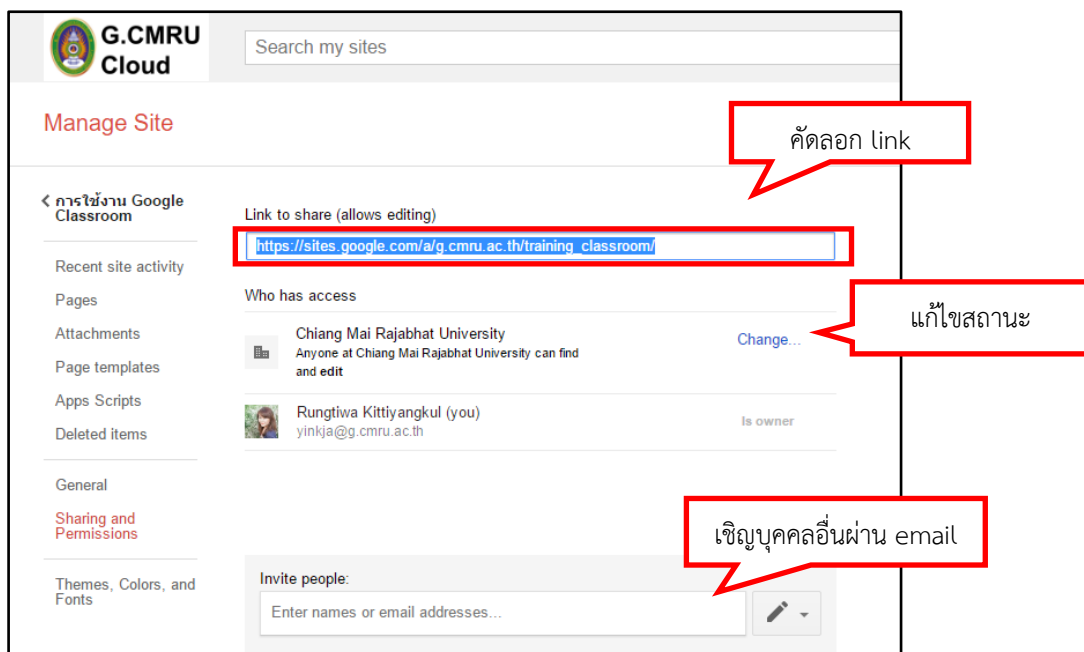
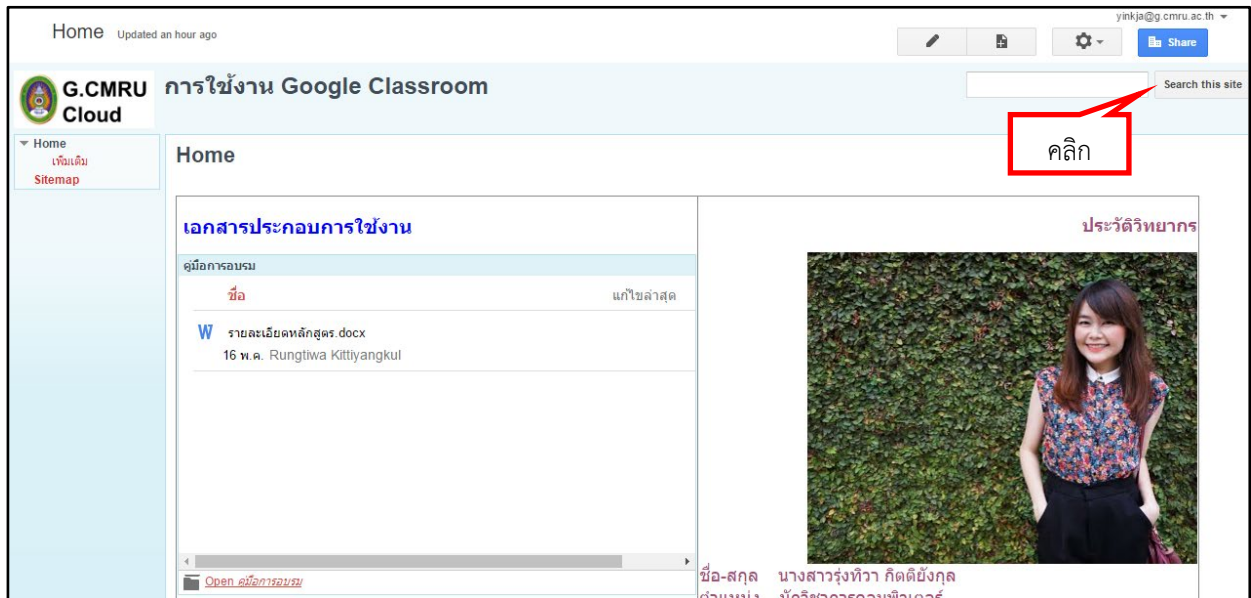
โดยเมนูที่ใช้บ่อยใน More Action ได้แก่

Page settings ปรับเปลี่ยนการแสดงผลส่วนต่างๆ ของหน้าเพจ เช่น ซ่อน/แสดงส่วนใด

Change page templates ปรับเปลี่ยนลักษณะหน้าไซต์ ได้แก่ Web Page, Announcements, File Cabinet, List, start Page



Manage site ปรับเปลี่ยนการตั้งค่าไซต์ เปลี่ยนธีมที่ได้ตั้งไว้ครั้งแรก ในการกรอกข้อมูลสำหรับสร้างไซต์

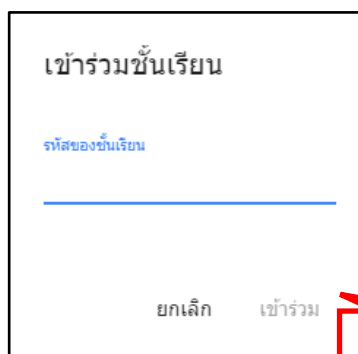
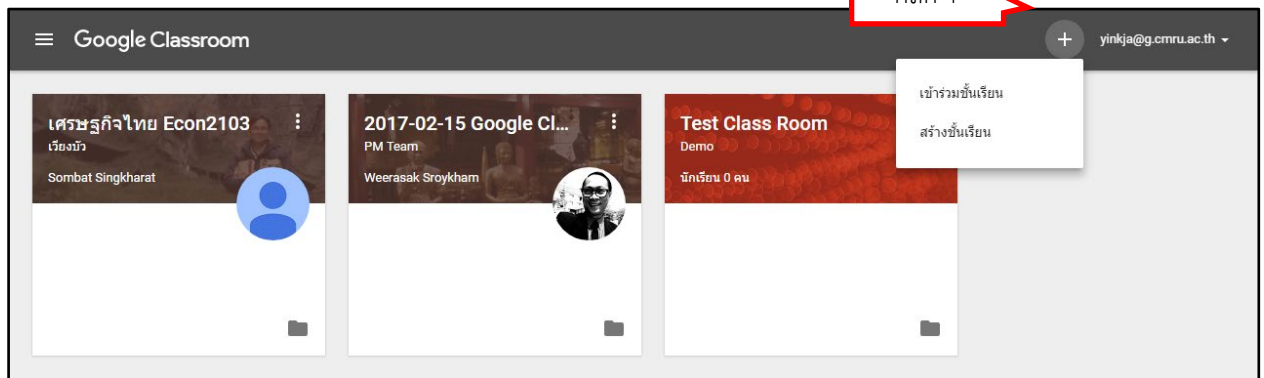
7. เมื่อต้องการเผยแพร่ไซต์ของตน คลิกปุ่ม **Share** จากนั้น คัดลอก link ไซต์ที่ปรากฏ เพื่อใช้ในการเผยแพร่ หากต้องการแก้ไขสถานะการเข้าถึงไซต์ สามารถคลิกที่เมนู **Change** รวมถึงสามารถเชิญบุคคลอื่นจากบัญชี email สู่อีเมลด้วยเมนู **Invite People**



สร้างห้องเรียนออนไลน์ เพื่อมอบหมายงาน ติดตาม และให้คะแนน ผู้เรียน ด้วย Google Classroom

ห้องเรียนออนไลน์ Google Classroom นั้นเป็นการสร้างห้องเรียนสำหรับมอบหมาย/ส่ง/ตรวจให้คะแนน รวมถึงการอภิปราย เพิ่มช่องทางปฏิสัมพันธ์กันระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน หรือ ผู้เรียนกับผู้เรียนด้วยกัน โดยผู้เรียนต้องมีบัญชีผู้ใช้ Google for Education

1. เข้าสู่ บัญชี Google จากนั้นคลิกที่สัญลักษณ์ แอป  เพื่อเลือกเครื่องมือ Classroom 
2. เมื่อเข้าสู่ Classroom แล้วจะปรากฏรายวิชาที่ตนเป็นเจ้าของและที่ได้เลือกเรียนไว้ กด + เพื่อเลือกเข้าร่วมชั้นเรียน หรือ สร้างชั้นเรียน



หากเลือก **เข้าร่วมชั้นเรียน** จะปรากฏหน้าต่างให้กรอกรหัสของชั้นเรียน ซึ่งรหัสดังกล่าวจะได้จากผู้สอนหรือเจ้าของชั้นเรียนจากขั้นตอนการสร้างชั้นเรียน

กรอกรหัสชั้นเรียน

3. เลือก สร้างชั้นเรียน จะปรากฏหน้าต่างกรอกรายละเอียดสำหรับสร้างชั้นเรียน เมื่อกรอกรายละเอียดเรียบร้อยแล้วให้คลิก **สร้าง**

สร้างชั้นเรียน

การใช้งาน Google Classroom

อบรมรุ่น 1

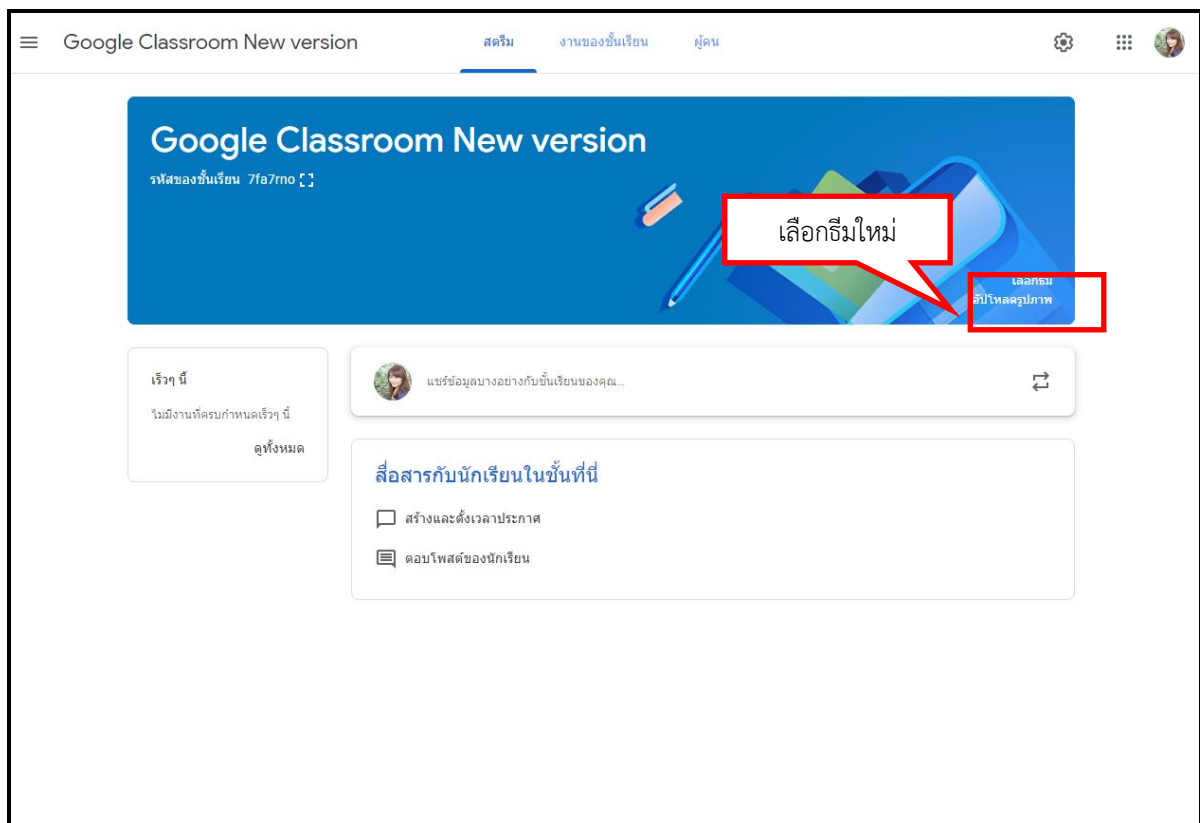
เรื่อง

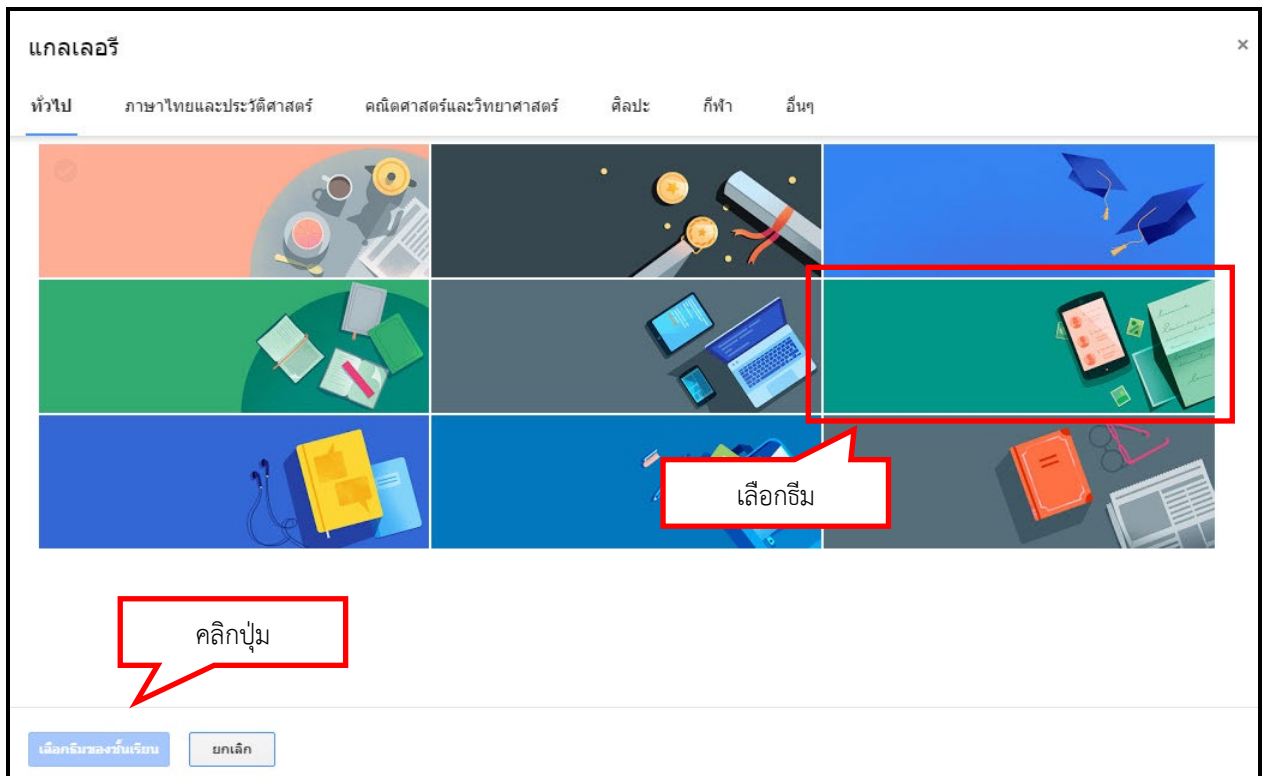
ยกเลิก **สร้าง**

กรอกข้อมูล

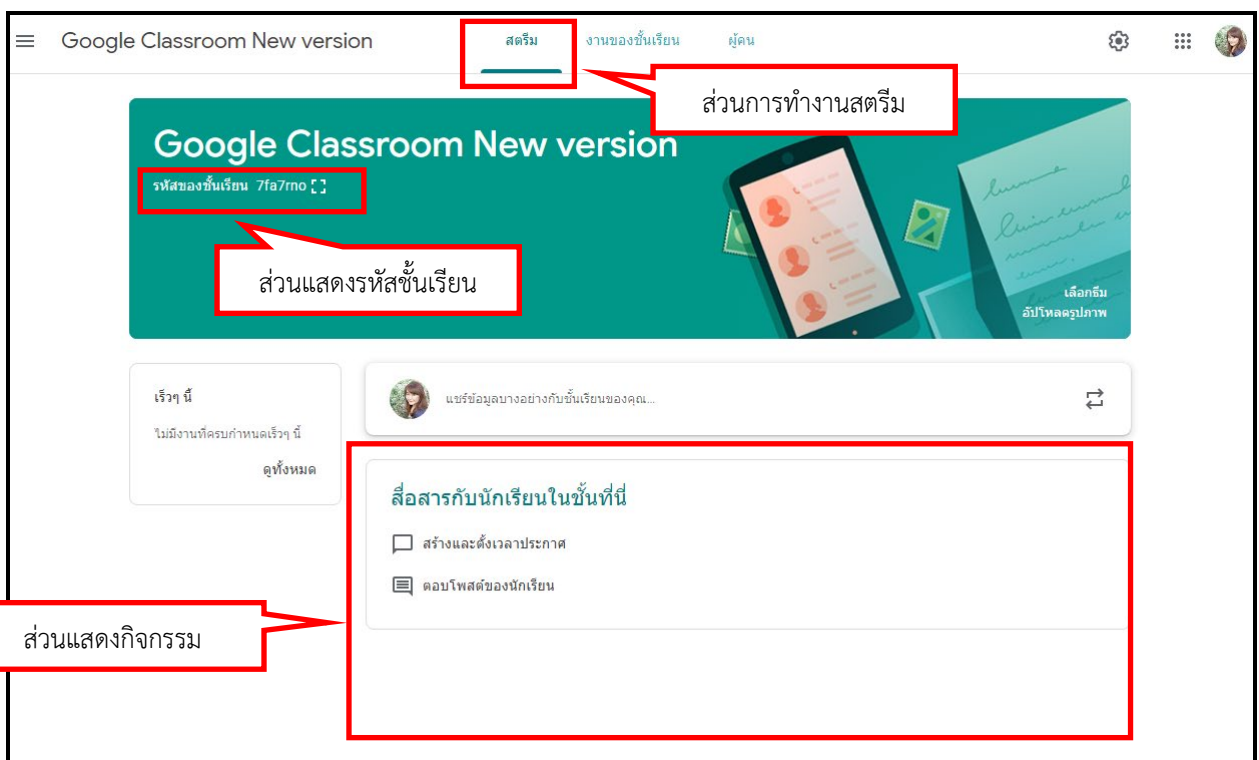
คลิก สร้าง

4. เมื่อคลิกสร้างชั้นเรียนเรียบร้อยแล้ว ระบบจะทำการสร้างชั้นเรียน ดังภาพ โดยจะ สุ่มธีมให้ ผู้ใช้สามารถตั้งค่าชั้นเรียนได้ใหม่ตามความต้องการ



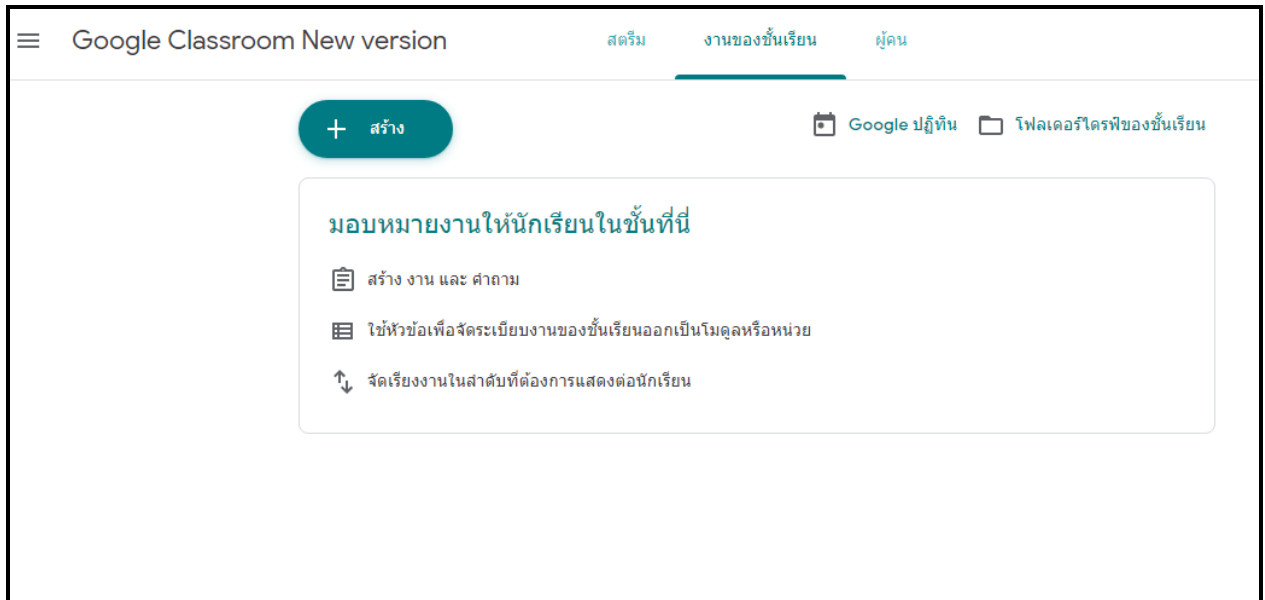


5. แท็บสตรีม คือหน้าแรกของชั้นเรียน จะแสดงงานที่ผู้สอนสร้างไว้ เพื่อให้ผู้เรียนได้ติดตามและส่งงานตามกำหนด และในการทำงานส่วนนี้ จะแสดงรหัสชั้นเรียน เพื่อใช้ในการเข้าร่วมชั้นเรียน



สร้างงานใน Google Classroom

งานของชั้นเรียน คือส่วนการสร้างกิจกรรมให้ผู้เรียนเข้าร่วม สามารถสร้างได้ทั้ง งานแบบทดสอบ คำถาม เนื้อหา และหัวข้อ โดยคลิกปุ่ม **สร้าง**



ภาพตัวอย่าง เมนูในส่วนการสร้างกิจกรรม เมื่อคลิกปุ่ม **สร้าง**

**** คำแนะนำ** หากต้องการจัดกลุ่มหมวดหมู่เนื้อหา ควรเลือกเมนูหัวข้อ ก่อนการสร้างงาน

1. การสร้างงาน

มอบหมายงานให้ผู้เรียนส่ง โดยสามารถกำหนดคะแนน วันครบกำหนด และหมวดหมู่ได้

2. การสร้างงานแบบทดสอบในชั้นเรียน โดยทำงานร่วมกับ Google Form

2.1 การตั้งค่า Blank Quiz ใน Google Form

The screenshot shows the Google Form editor for a 'Blank Quiz'. The form title is 'แบบทดสอบหลังเรียน บทที่ 1' (Post-test for Chapter 1). The form content includes a title, a description, a question 'การเข้าสู่ Google Classroom' (Accessing Google Classroom), and a multiple-choice question with three options: 'www.cmru.ac.th', 'www.lms.cmru.ac.th', and 'www.google.com'. The 'Multiple choice' question type is selected. The 'Show answer' option is checked. The 'Quiz' settings panel on the right shows 'Number of questions' set to 1, 'Time limit' set to 0, and 'Allow multiple attempts' checked. The 'Add question' menu on the right includes options for adding questions, descriptions, images, YouTube, and sections.

Annotations in Thai:

- แบบทดสอบหลังเรียน บทที่ 1 (Post-test for Chapter 1)
- ตั้งชื่อแบบทดสอบ (Set quiz title)
- คำอธิบาย (Description)
- คำถาม (Question)
- ตัวเลือกในกรณีเลือกประเภทหลายตัวเลือก (Multiple choice options)
- ตั้งค่าคำตอบที่ถูกต้อง (Set correct answer)
- ประเภทคำถาม (Question type)
- เพิ่มคำถาม (Add question)
- เพิ่มคำอธิบาย (Add description)
- เพิ่มรูปภาพ (Add image)
- เพิ่ม YouTube (Add YouTube)
- เพิ่มส่วน (Add section)

การเฉลยคำตอบ ให้ทำเครื่องหมายหน้าคำตอบที่ถูกต้อง และกำหนดคะแนน

The screenshot shows the 'Answer key' section of the Google Form. The question 'การเข้าสู่ Google Classroom' (Accessing Google Classroom) is listed. The correct answer is 'www.google.com', which is marked with a green checkmark and the text 'ทำเครื่องหมายข้อที่ถูก' (Mark the correct answer). The 'Number of questions' is set to 1, and the 'Score' is set to 1. The 'Show answer' option is checked. The 'Edit question' option is also visible.

Annotations in Thai:

- เลือกคำตอบที่ถูกต้อง: (Select correct answer:)
- กำหนดคะแนน (Set score)
- ทำเครื่องหมายข้อที่ถูก (Mark the correct answer)

เมื่อสร้างข้อคำถาม ตั้งค่าคำตอบที่ถูกต้อง และคะแนนแต่ละข้อเสร็จเรียบร้อยแล้ว Google Form จะสรุปคะแนนรวมของแบบทดสอบไว้ด้านบน โดยคะแนนส่วนนี้จะถูกนำเข้าระบบคะแนน Google Classroom โดยอัตโนมัติ เมื่อมีการตั้งค่าการนำเข้าคะแนนไว้

คำถาม การตอบกลับ คะแนนรวม 10

แบบทดสอบหลังเรียน บทที่ 1

แสดงคะแนนรวม

แบบทดสอบเพื่อวัดผลการเรียนรู้หลังเรียนบทที่ 1

เลือกคำตอบที่ถูกต้อง:

การเข้าสู่ Google Classroom 5 คะแนน

- www.cmru.ac.th
- www.lms.cmru.ac.th
- www.google.com ✓

เพิ่มความคิดเห็นสำหรับคำตอบ

แก้ไขคำถาม

อีเมลที่ใช้ใน Google Classroom กลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ 5 คะแนน

- @cmru.ac.th
- @g.cmru.ac.th
- @gmail.cmru.ac.th

2.2 การนำเข้าคะแนน เมื่อผู้เรียนทำแบบทดสอบที่ได้ออกแบบไว้ในชั้นเรียนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จะปรากฏจำนวนผู้ทำแบบทดสอบให้ทราบโดยคลิกที่แถบงาน

Google Classroom New version
รหัสของชั้นเรียน 7fa7mo []

เร็ว ๆ นี้
ไม่มีงานที่ครบกำหนดเร็ว ๆ นี้
ดูทั้งหมด

แชร์ข้อมูลบางอย่างกับชั้นเรียนของคุณ...

คลิกแถบงาน เพื่อดูข้อมูลผู้ทำแบบทดสอบ

- Rungtiwa Kittiyangkul โฟสัดงานใหม่แล้ว: แบบทดสอบหลังเรียน 17:52
- Rungtiwa Kittiyangkul โฟสัดเนื้อหาใหม่แล้ว: เนื้อหาบทเรียนที่ 1 23 พ.ค.
- Rungtiwa Kittiyangkul โฟสัดคำถามใหม่: ประโยชน์ที่ได้รับจากการเรียนในชั้นเรียนออนไลน์ 23 พ.ค. (แก้ไข 23 พ.ค.)
- Rungtiwa Kittiyangkul โฟสัดงานใหม่แล้ว: แบบทดสอบความรู้ก่อนเรียนบทที่ 1 23 พ.ค.

Google Classroom New version

คำสั่ง งานของนักเรียน

คลิกนำเข้าคะแนน

แบบทดสอบหลังเรียน

นำเข้าคะแนน

แสดงจำนวนการมอบหมาย และส่งงานแล้ว

1 ส่งแล้ว 0 มอบหมายแล้ว

แบบทดสอบหลังเรียน บทที่ 1
Google ฟอรัม

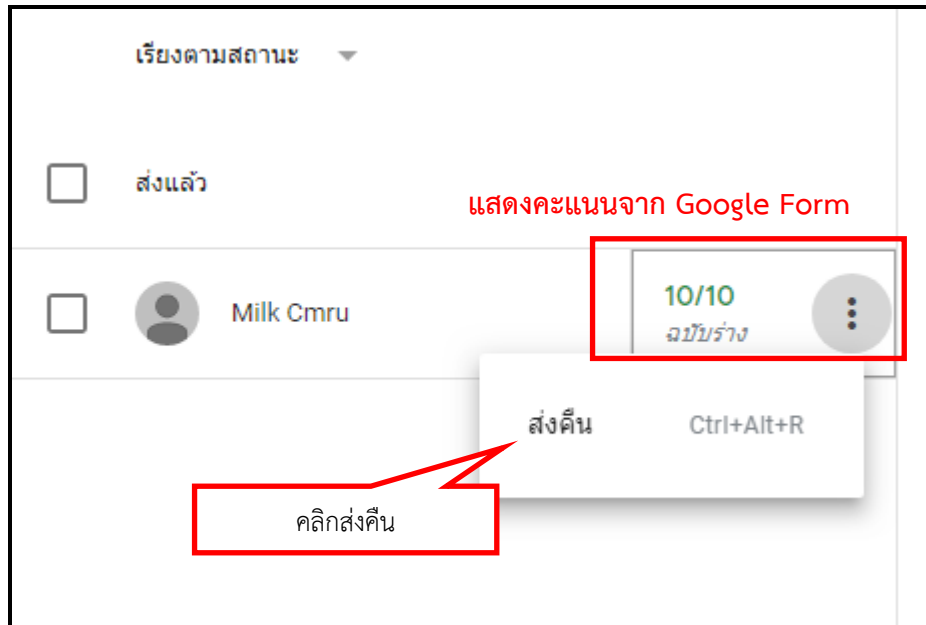
ทั้งหมด

Milk Cmru ___/10

รายละเอียดคะแนนของผู้เรียน

Milk Cmru
ส่งแล้ว

คลิกปุ่มนำเข้าคะแนน เพื่อนำคะแนนแบบทดสอบที่ผู้เรียนทำใน Google Form เข้าสู่ Google Classroom แถบคะแนนผู้เรียนจะปรากฏคะแนนที่ถูกดึงมาจาก Google Form ผู้สอนสามารถแจ้งคะแนนให้ผู้เรียนทราบและเก็บในชั้นเรียนได้ โดยคลิกปุ่มส่งคืน



3. การสร้างคำถาม เพื่อใช้ในการเก็บข้อมูลผลโหวตในชั้นเรียน

The screenshot shows the 'คำถาม' (Question) creation screen in Google Classroom. The interface is annotated with red boxes and text labels:

- ชื่อคำถาม** (Question Title): A red box highlights the text input field for the question title.
- คำแนะนำ** (Recommendation): A red box highlights the text input field for a recommendation, with the text 'คำแนะนำ (ไม่มีบังคับ) เพื่อสำรวจความคิดเห็นส่วนใหญ่ของผู้เรียนในชั้นเรียน|' (Recommendation (not required) to survey the majority of students' opinions in the class).
- กำหนดคะแนน** (Set Points): A red box highlights the dropdown menu for setting points.
- กำหนดวันส่งงาน** (Set Due Date): A red box highlights the dropdown menu for setting a due date.
- กำหนดหมวดหมู่** (Set Category): A red box highlights the dropdown menu for setting a category.
- ตั้งค่าดูสรุป** (Set Summary View): A red box highlights the toggle switch for 'นักเรียนสามารถดูสรุปชั้นเรียน' (Students can view class summary).
- ตัวเลือกในข้อ** (Options in Question): A red box highlights the list of radio button options: 'เข้าเรียนทบทวนได้ทุกที่ ทุกเวลา' (Can review anytime, anywhere), 'ฝึกทักษะการใช้เครื่องมือด้านเทคโนโลยี' (Practice using technology tools), 'สะดวก ตอบโจทย์การใช้ชีวิตในปัจจุบัน' (Convenient, meets current life needs), and 'เพิ่มตัวเลือก' (Add options).
- คลิกบันทึก** (Click Save): A red box with an arrow points to the 'บันทึก' (Save) button at the bottom right.

4. การสร้างเนื้อหา เพื่อสร้างเนื้อหาในห้องเรียนออนไลน์ สามารถแนบไฟล์, เอกสารจาก Google Drive, YouTube, Link

เนื้อหา

สำหรับ นักเรียนทั้งหมด

ชื่อ
เนื้อหาบทเรียนที่ 1

ชื่อบทเรียน

คำอธิบาย (ถ้ามี)
สื่อการเรียนรู้โบราณ

คำอธิบาย

หัวข้อ บทที่ 1

เลือกหมวดหมู่

ตัวอย่างเลือกแบบ YouTube

สื่อการเรียนรู้รูปแบบมัลติมีเดีย "โบราณ"
วิดีโอ YouTube 13 นาที

เครื่องมือแทรกเนื้อหา

ยกเลิก บันทึก

คลิกบันทึก

5. การใช้โพสต์ซ้ำ สร้างงานจากงานที่เคยสร้างไว้แล้ว

เลือกชั้นเรียน		
ชั้นเรียน	ครู	สร้างแล้ว
Google Classroom New version	Rungtiwa Kittiyangkul	16 พ.ค.
คอมพิวเตอร์เบื้องต้น (เก็บอยู่) ห้อง 1	Rungtiwa Kittiyangkul	22 พ.ค. 2018
สารสนเทศเพื่อชีวิต (เก็บอยู่) อบรม 16 พ.ค.	Rungtiwa Kittiyangkul	16 พ.ค. 2018
CMRU Google Class room (เก็บอยู่) อบรม 2018	Rungtiwa Kittiyangkul	23 มี.ค. 2018
การใช้งาน Google Classroom อาจารย์ภาควิชาเคมี	Rungtiwa Kittiyangkul	5 ส.ค. 2017
อบรม Google Classroom (เก็บอยู่) รุ่น 1	Rungtiwa Kittiyangkul	13 มี.ย. 2017
การใช้งาน Google Classroom (เก็บอยู่) อบรมรุ่น 1	Rungtiwa Kittiyangkul	23 พ.ค. 2017

เลือกชั้นเรียนที่จะใช้งานซ้ำ

เลือกโพสต์ (การใช้งาน Google Classroom อบรมรุ่น 1)

ชื่อ	ครู	วันที่โพสต์
home work ศึกษาบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ขั้นพื้นฐานจากลิงค์ที่โพ... ส่งไฟล์สรุปรายการจากวิดีโอ การศึกษาไทยในยุค Thailand 4.0 คะแนนเต็ม 1...	Rungtiwa Kittiy...	26 พ.ค. 2017
รวมอภิปราย การศึกษาไทยในยุค Thailand 4.0 จากวิดีโอที่ลิงค์ไว้ ส่งไฟล์สรุปรายการจากวิดีโอ การศึกษาไทยในยุค Thailand 4.0 คะแนนเต็ม 1...	Rungtiwa Kittiy...	24 พ.ค. 2017
แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้ Google Classroom ในการเรียนกา... ให้ผู้เรียนเลือกหัวข้อที่ตรงกับความคิดเห็นของตนเองมากที่สุด โดยคำตอบที่...	Rungtiwa Kittiy...	24 พ.ค. 2017
home work ศึกษาบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ขั้นพื้นฐานจากลิงค์... ศึกษาบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ขั้นพื้นฐานจากลิงค์... ศึกษาบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ขั้นพื้นฐานจากลิงค์... ศึกษาบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ขั้นพื้นฐานจากลิงค์...	Rungtiwa Kittiy...	24 พ.ค. 2017

สร้างสำเนาไฟล์แนบทั้งหมดใหม่

คลิกใช้ซ้ำ

ใช้ซ้ำ

เลือกงานที่ต้องการใช้ซ้ำ

แก้ไขรายละเอียดให้สอดคล้องกับห้องเรียนที่จะใช้ซ้ำ

งาน

ระบุห้องเรียนที่ใช้โพสต์ซ้ำ

สำหรับ Google Classroom New version นักเรียนทั้งหมด

ชื่อ
รวมอภิปราย การศึกษาไทยในยุค Thailand 4.0 จากวิดีโอที่ลิงค์ไว้

ชื่องาน

คำแนะนำ
คำแนะนำ (ไม่มีบังคับ)
ส่งไฟล์สรุปรายการจากวิดีโอ การศึกษาไทยในยุค Thailand 4.0 คะแนนเต็ม 15 คะแนน

กำหนดคะแนน กำหนดวันส่งงาน กำหนดหมวดหมู่

คะแนน 15 ครบกำหนด ไม่มีวันที่ครบกำหนด หัวข้อ การบ้าน

การศึกษาไทยในยุค Thailand 4.0 | เฟื่องลดา
วิดีโอ YouTube 5 นาที

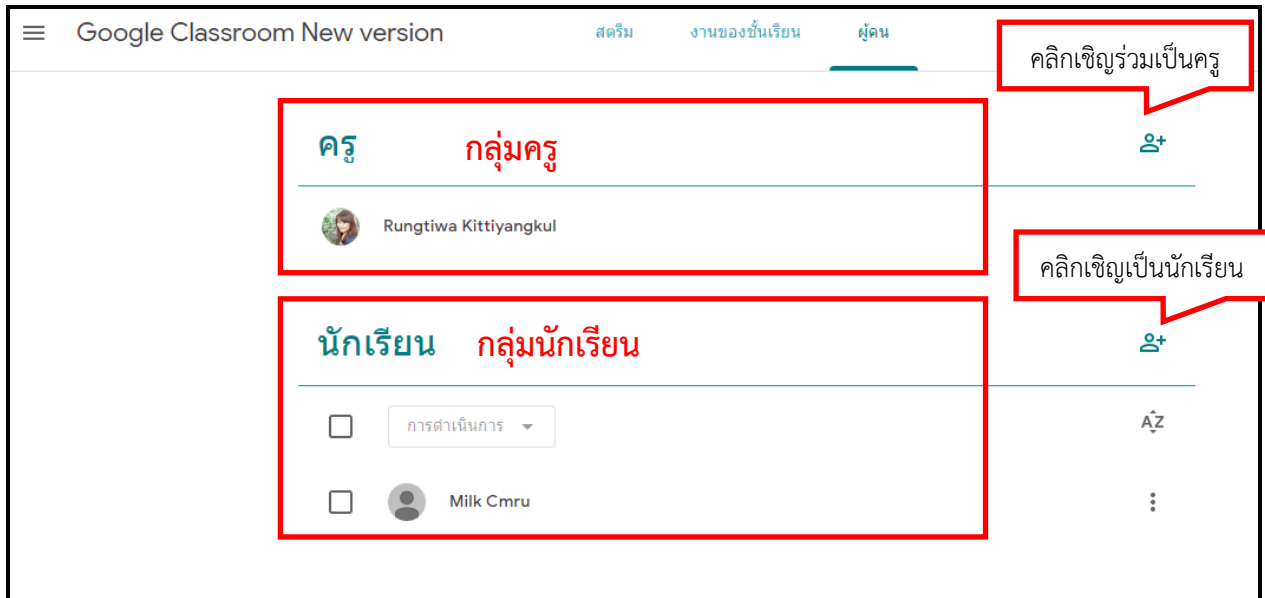
คลิกมอบหมาย

คลิกมอบหมาย

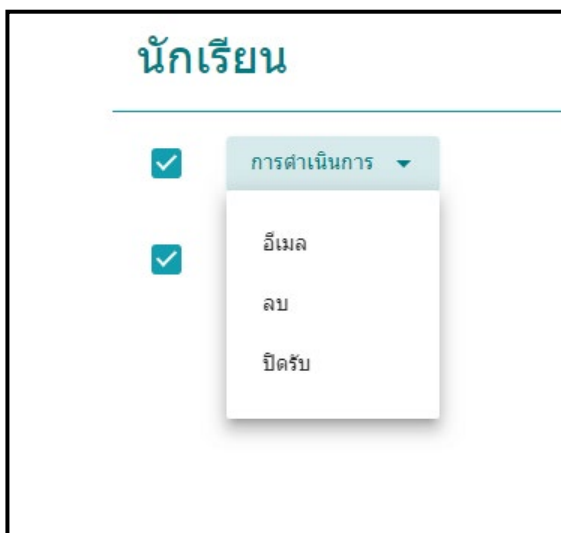
บริหารจัดการผู้เรียน

แท็บผู้คน เป็นส่วนแสดงรายชื่อผู้สอน และผู้เรียน ในชั้นเรียน เพื่อบริหารจัดการโดย

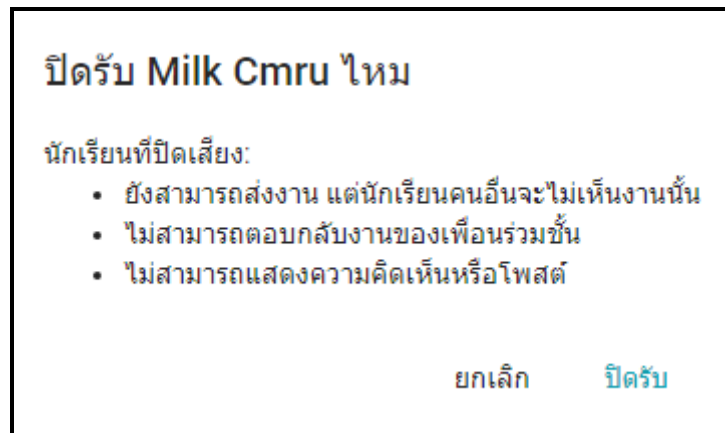
1. สามารถส่งคำเชิญร่วมเป็นครูในชั้นเรียน หรือส่งคำเชิญเพื่อเข้าร่วมเรียน



2. การจัดการนักเรียนโดยการทำเครื่องหมายหน้าชื่อผู้เรียน จากนั้นเลือกการกระทำที่ต้องการ ดังนี้



อีเมล คือการส่งเมลถึงผู้เรียน
 ลบ คือการลบผู้เรียนออกจากชั้นเรียน
 ปิดรับ คือการปิดส่วนการทำงานบางส่วน
 ของผู้เรียน เช่น ไม่สามารถแสดงความ
 คิดเห็น เป็นต้น



การทำงานส่วนปิดรับ

3. สามารถดูการทำงานทั้งหมดของชั้นเรียนได้รายบุคคล โดยคลิกที่ชื่อผู้เรียน

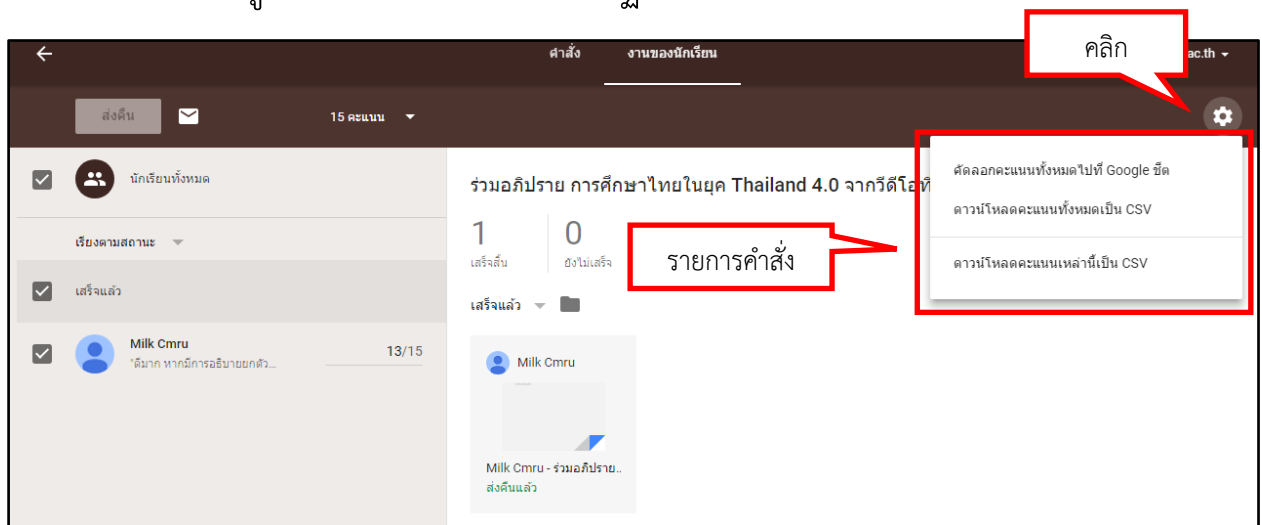
Milk Cmru **รายละเอียดงานทั้งหมดในชั้นเรียน**

ชื่อ	ครบกำหนด	
ประโยชน์ที่ได้รับจากการเรียนในชั้นเรียนออนไลน์	ไม่มีวันที่ครบกำหนด...	ส่งแล้ว
แบบทดสอบความรู้ก่อนเรียนบทที่ 1	ไม่มีวันที่ครบกำหนด...	ส่งแล้ว
ส่งสร้งงานบทที่ 1 1 1	ไม่มีวันที่ครบกำหนด...	8/10
ส่งสรปลความเข้าใจเนื้อหาบทที่ 1 1 1	ไม่มีวันที่ครบกำหนด...	✓

ดาวน์โหลดคะแนนงานผู้เรียนจาก Google Classroom เพื่อใช้ประโยชน์ด้านอื่นๆ

การให้คะแนนกับผู้เรียนใน Google Classroom ทุกงาน/กิจกรรม ผู้สอนสามารถนำคะแนนจากชั้นเรียนไปใช้ประโยชน์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องได้

1. เลือกงาน/กิจกรรมที่ต้องการดาวน์โหลดคะแนน จากนั้นคลิกเลือกผู้เรียนทั้งหมด และคลิกที่รูป  ซ้ายมือ จะปรากฏคำสั่งให้เลือก



คัดลอกคะแนนทั้งหมดไปยัง Google Sheets คือ การคัดลอกคะแนนทุกงาน/กิจกรรม ไปยัง Google Sheets โดยจะปรากฏอยู่ในส่วน Drive ของผู้สอน (แนะนำให้ใช้รูปแบบนี้)

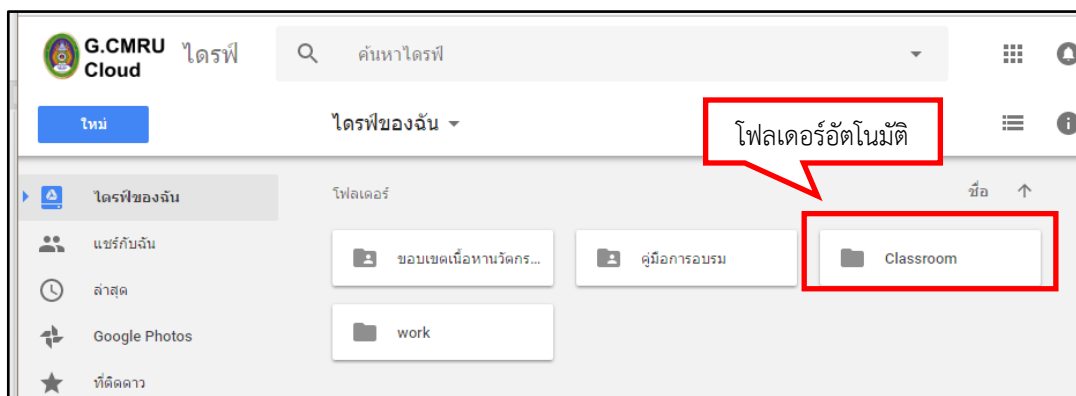
ดาวน์โหลดคะแนนทั้งหมดเป็น CSV คือ การดาวน์โหลดคะแนนทุกงาน/กิจกรรม ในรูปแบบไฟล์ excel (มีข้อจำกัดเรื่องฟอนต์ภาษาไทย อาจไม่แสดงผล)

ดาวน์โหลดคะแนนเหล่านี้เป็น CSV คือการดาวน์โหลดเฉพาะงาน/กิจกรรมที่คลิกเลือกตอนต้น ในรูปแบบไฟล์ excel (มีข้อจำกัดเรื่องฟอนต์ภาษาไทย อาจไม่แสดงผล)

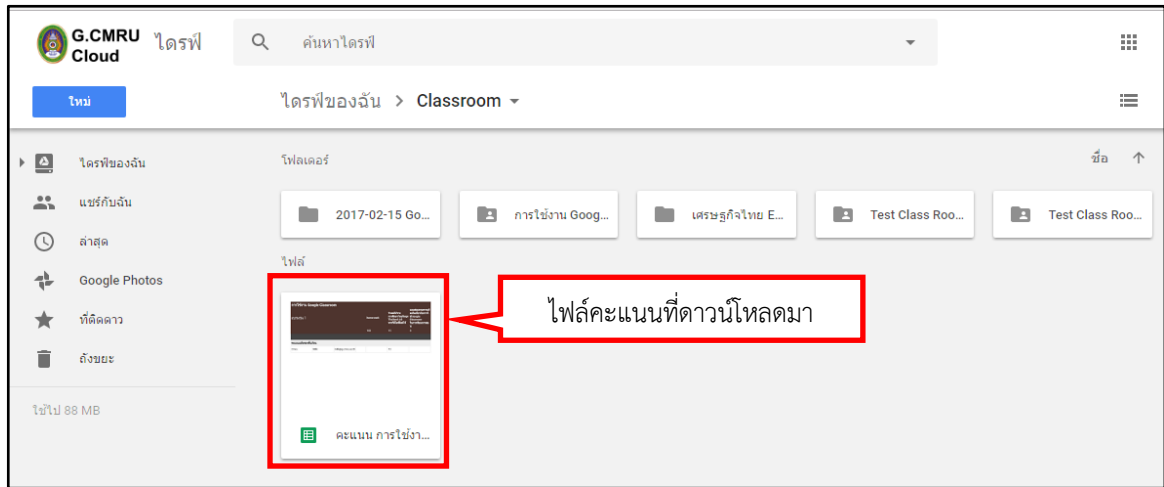
ตัวอย่างไฟล์ที่ได้จากการ คัดลอกคะแนนทั้งหมดไปยัง Google Sheet โดยจะปรากฏอยู่ใน Drive ของผู้สอน

Google Classroom New version	ประโยชน์ที่ได้รับจากการเรียนในชั้นเรียนออนไลน์	ส่งสรุปความเข้าใจเนื้อหาบทที่ 1	ส่งสรุปงานบทที่ 1	แบบทดสอบความรู้อีกก่อนเรียนบทที่ 1	แบบทดสอบหลังเรียน		
เปิด CLASSROOM			10	10	10		
คะแนนเฉลี่ยของชั้นเรียน	93.33%		8.0	10.0	10.0		
Cmru	Milk	milk@g.cmrु.ac.th	93.33%		8	10	10

- ตำแหน่งไฟล์คะแนนที่ดาวน์โหลดมาจาก Google Classroom จะปรากฏอยู่ที่ แอป ไดรฟ์ (Drive) โดยระบบจะสร้างโฟลเดอร์อัตโนมัติ คือ classroom สำหรับเก็บข้อมูลต่างๆ ที่ได้สร้างไว้ใน แอป Classroom



โพลเดอ์จะถูกสร้างตามชื่อชั้นเรียนที่ผู้ใช้งานเป็นผู้สร้าง รวมถึงที่เป็นผู้เรียน



3. ผู้ใช้งานสามารถนำไฟล์คะแนนดังกล่าวไปใช้ประโยชน์อื่นต่อไปได้อย่างสะดวก หากมีการอัปเดตโดยการคัดลอกคะแนนทั้งหมดไปยัง Google Sheet อีกครั้ง ระบบจะสร้างชีตขึ้นอีกไฟล์ ทั้งนี้เมื่อนำเมาส์ไปวางที่ไฟล์จะปรากฏวันเวลาของชีตนั้นๆ เพื่อให้ผู้ใช้ได้ทราบและเลือกใช้งานได้อย่างถูกต้อง

