

# GOOGLE CLASSROOM

สำหรับนักศึกษา



: LINE OFFICIAL ACCOUNT :

@351kgbdw

## สารบัญ

|                                                                                    | หน้า |
|------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ความต้องการของระบบคอมพิวเตอร์ที่จำเป็นสำหรับการจัดการเรียนรู้                      | ๗    |
| ส่วนที่ 1 ทำความรู้จักกับ Google Classroom                                         | 1    |
| <input type="checkbox"/> Google Classroom คืออะไร                                  | 1    |
| <input type="checkbox"/> ประโยชน์ของ Google Classroom                              | 1    |
| ส่วนที่ 2 การจัดการทั่วไปในชั้นเรียน Google Classroom                              | 2    |
| <input type="checkbox"/> การเข้าใช้งานบนเครื่องคอมพิวเตอร์                         | 2    |
| <input type="checkbox"/> การเข้าใช้งานบน Smartphone/Tablet                         | 4    |
| <input type="checkbox"/> การเข้าร่วมชั้นเรียนบน Smartphone/Tablet                  | 6    |
| <input type="checkbox"/> องค์ประกอบหลักของชั้นเรียน                                | 7    |
| <input type="checkbox"/> การเปลี่ยนภาษา                                            | 8    |
| <input type="checkbox"/> การเปลี่ยนรูปโปรไฟล์และรหัสผ่าน                           | 9    |
| <input type="checkbox"/> การจัดลำดับการดชั้นเรียน                                  | 12   |
| <input type="checkbox"/> การตั้งค่าการแจ้งเตือน                                    | 13   |
| <input type="checkbox"/> การถอนการลงทะเบียนจากชั้นเรียน                            | 14   |
| ส่วนที่ 3 การจัดการโพสต์ในหน้างานของชั้นเรียน Google Classroom                     | 15   |
| <input type="checkbox"/> หัวข้อโพสต์                                               | 15   |
| <input type="checkbox"/> การดูงานที่ครูมอบหมาย                                     | 16   |
| <input type="checkbox"/> การดูคะแนนและงานที่ครูส่งคืน                              | 18   |
| <input type="checkbox"/> การโพสต์ในสตรีมของชั้นเรียน                               | 19   |
| <input type="checkbox"/> การกล่าวถึงครูและเพื่อนร่วมชั้นเรียนในโพสต์               | 20   |
| ส่วนที่ 4 การใช้ Google Classroom ทำภารกิจการเรียนรู้นอกชั้นเรียน                  | 21   |
| <input type="checkbox"/> การเข้าศึกษาวิดีโอที่ครูมอบหมาย                           | 21   |
| <input type="checkbox"/> การบันทึกสรุปการเรียนรู้และตอบคำถามประจำภารกิจการเรียนรู้ | 22   |
| <input type="checkbox"/> การแชร์ไฟล์กิจกรรมการเรียนรู้ให้สมาชิกในกลุ่ม             | 23   |
| <input type="checkbox"/> การวางแผนก่อนการทำกิจกรรมการเรียนรู้ในชั้นเรียน           | 25   |
| ส่วนที่ 5 การใช้ Google Classroom ทำกิจกรรมการเรียนรู้ในชั้นเรียน                  | 27   |
| <input type="checkbox"/> การเข้าร่วมทำกิจกรรมการเรียนรู้ออนไลน์แบบกลุ่ม            | 27   |
| <input type="checkbox"/> การส่งงานกิจกรรมการเรียนรู้                               | 29   |
| <input type="checkbox"/> การทำแบบทดสอบ Google Form                                 | 30   |

## ความต้องการของระบบคอมพิวเตอร์ที่จำเป็นสำหรับการเรียนรู้

| อุปกรณ์ที่ใช้งาน     | คอมพิวเตอร์ / โน้ตบุ๊ก                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | สมาร์ทโฟน / แท็บเล็ต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ฮาร์ดแวร์(Hardware)  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ควรมีความเร็วตั้งแต่ 1.5 GHz ขึ้นไป</li> <li>2. หน่วยความจำสำรอง (RAM) ควรมีความจุตั้งแต่ 2 GB ขึ้นไป</li> <li>3. ฮาร์ดดิสก์ (Hard disk) ควรมีความจุตั้งแต่ 20 GB ขึ้นไป</li> <li>4. การ์ดแลนค์ (Lan card) ควรมีความเร็วในการส่งข้อมูลไม่น้อยกว่า 10/100 Mbps</li> <li>5. ลำโพงหรือหูฟัง</li> <li>6. รองรับการใช้งานเครือข่ายอินเทอร์เน็ตแบบสายแลนหรือแบบไร้สาย(Wi-Fi)</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ควรมีความเร็วตั้งแต่ 1.5 GHz ขึ้นไป</li> <li>2. หน่วยความจำสำรอง (RAM) ควรมีความจุตั้งแต่ 2 GB ขึ้นไป</li> <li>3. หน่วยความจำภายใน (ROM) ขั้นต่ำต้องมีขนาด 16 GB</li> <li>4. ลำโพงหรือหูฟัง</li> <li>5. รองรับการใช้งานอินเทอร์เน็ตบนเครือข่ายโทรศัพท์เคลื่อนที่ยุคที่ 3 (3G) ขึ้นไป</li> <li>6. รองรับการใช้งานเครือข่ายอินเทอร์เน็ตแบบไร้สาย(Wi-Fi)</li> </ol>                                |
| ซอฟต์แวร์ (Software) | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ระบบปฏิบัติการ Windows OS หรือ Mac Os</li> <li>2. โปรแกรมเว็บเบราว์เซอร์ (Browser) เช่น Google Chrome ,Mozilla Firefox ฯลฯ</li> <li>2. โปรแกรมอ่านไฟล์เอกสารประเภท .docx , .pptx และ .pdf</li> </ol>                                                                                                                                                                                                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ระบบปฏิบัติการที่รองรับการทำงานของสมาร์ทโฟนและแท็บเล็ตแต่ละค่าย ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบปฏิบัติการ iOS</li> <li>- ระบบปฏิบัติการ Android</li> <li>- ระบบปฏิบัติการ Windows Phone</li> <li>- ระบบปฏิบัติการ BlackBerry</li> </ul> </li> <li>2. แอปพลิเคชัน Classroom</li> <li>3. แอปพลิเคชัน Google Drive</li> <li>4. แอปพลิเคชัน Google Doc</li> <li>5. แอปพลิเคชัน Google Slide</li> </ol> |
| คุณสมบัติหลัก        | เชื่อมต่อสัญญาณอินเทอร์เน็ต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

## ส่วนที่ 1 ทำความรู้จักกับ Google Classroom

### Google Classroom คืออะไร

กูเกิลคลาสรูม(Google Classroom) คือ ระบบการจัดการเรียนรู้ออนไลน์ซึ่งพัฒนาโดยบริษัทกูเกิล (Google) เปรียบเสมือนศูนย์บัญชาการสำหรับชั้นเรียนออนไลน์ของครู ที่สามารถสร้างชั้นเรียน ส่งงานส่งความคิดเห็น และดูทุกอย่างได้ในทีเดียว ทันใจ ไม่เปลืองกระดาษ และมีวิธีใช้ที่ง่าย Google Classroom เป็นส่วนหนึ่งของ Google Suite for Education ซึ่งให้บริการฟรี และสามารถใช้งานได้กับคอมพิวเตอร์ แท็บเล็ต หรือสมาร์ทโฟน เครื่องใดก็ได้

Google Classroom จะรวมเอาบริการของ Google ที่มีอยู่ เช่น Drive, Docs และ Gmail เข้ามารวมไว้ด้วยกัน และนำเสนอออกมาเป็นระบบเดียวแบบครบวงจร เพื่อเป็นเครื่องมือให้ครูสอนได้สามารถใช้ประโยชน์ในการสั่งงาน และเก็บรวบรวมผลงานต่างๆ ของนักเรียน อีกทั้งยังจะช่วยให้นักเรียนสามารถส่งงานได้ทันทีผ่านทางออนไลน์ ในขณะที่ครูก็สามารถตรวจงาน พร้อมให้ข้อเสนอแนะแบบเรียลไทม์ได้อีกด้วย โดยครูสามารถสร้างหน้าชั้นเรียนขึ้นมา และเพิ่มนักเรียนของตนเข้าไปได้เอง หรือจะให้รหัสกับนักเรียน เพื่อให้พวกเขาทำการแอดตัวเองเข้ามาก็ได้

### ประโยชน์ของ Google Classroom

1. ครูและนักเรียนสามารถใช้งานกูเกิลคลาสรูมได้ทุกที่ทุกเวลาที่มีสัญญาณอินเทอร์เน็ต
2. ครูสามารถสร้างชั้นเรียนออนไลน์ของวิชาของตนเองขึ้นมาได้อย่างสะดวกรวดเร็ว
3. ครูสามารถเพิ่มรายชื่อนักเรียนในชั้นเรียนจากบัญชีของกูเกิลและสามารถนำรหัสชั้นเรียนให้นักเรียน นำไปกรอกเพื่อขอเข้าร่วมชั้นเรียนเองได้
4. ครูสามารถมอบหมายงานให้นักเรียนทำโดยสามารถแนบไฟล์ได้หลากหลายประเภท และสามารถกำหนดวันส่งงานได้
5. ครูสามารถดูจำนวนนักเรียนที่ส่งและยังไม่ส่งงานภายในกำหนดได้
6. ครูสามารถตรวจงานของนักเรียนทั้งแบบกลุ่มและแบบเดี่ยว พร้อมทั้งให้คะแนนและคำติชมได้ทันที
7. นักเรียนและครูสามารถแลกเปลี่ยนหรือสื่อสารกันในชั้นเรียนได้
8. ประหยัดการใช้กระดาษมากขึ้น เนื่องจากเอกสารประกอบการเรียนและงานของนักเรียนจะอยู่ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

## ส่วนที่ 2 การจัดการทั่วไปใน Google Classroom

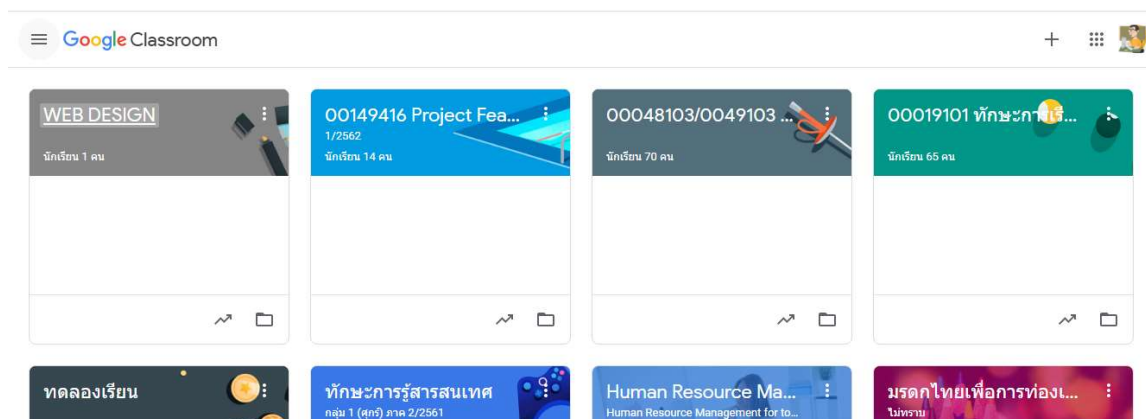
### การใช้งานบนคอมพิวเตอร์

นักเรียนมีชื่อผู้ใช้ (username) และรหัสผ่าน (password) ที่ได้รับจากผู้ดูแลระบบ และ Login เข้าสู่ระบบได้จาก Google Chrome โดยพิมพ์ URL คือ <https://classroom.google.com> หรือ Mobile Application

1. กรอก Username ซึ่งเป็น Google Account ของมหาวิทยาลัย (รหัสนักศึกษา@stu.eau.ac.th )
2. คลิก ถัดไป
3. กรอก Password
4. คลิก ถัดไป

|                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Google</p> <p>ลงชื่อเข้าใช้งาน</p> <p>ไปยัง Gmail</p> <p>อีเมลหรือโทรศัพท์</p> <p>64xxxxxx@stu.eau.ac.th</p> <p>หากลืมอีเมล</p> <p>หากไม่ใช่คอมพิวเตอร์ของคุณ ให้ใช้โหมดผู้มาเยือนเพื่อลงชื่อเข้าใช้แบบส่วนตัว ดูข้อมูลเพิ่มเติม</p> <p>สร้างบัญชี</p> | <p>Google</p> <p>ยินดีต้อนรับ</p> <p>64xxxxxx@stu.eau.ac.th</p> <p>ป้อนรหัสผ่าน</p> <p>.....</p> <p>หากลืมรหัสผ่าน</p> <p>ถัดไป</p> | <p>Username : รหัสนักศึกษา@stu.eau.ac.th</p> <p>เช่น 64xxxxxx@stu.eau.ac.th</p> <p>Password : Studentรหัสนักศึกษา</p> <p>เช่น Student64xxxxxx</p> <p>ถ้านักศึกษาเข้าระบบไม่ได้ติดต่อสอบถามได้ที่</p> <p>Line Official Account : @351kgbdw</p>  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

5. จะปรากฏหน้าต่างรวมชั้นเรียน Google Classroom หากนักเรียนยังไม่เคยเข้าร่วมชั้นเรียนวิชาอื่นมาก่อน หน้าต่างรวมชั้นเรียนจะว่างเปล่า แต่หากนักเรียนเคยเข้าร่วมชั้นเรียนวิชาอื่นแล้วจะปรากฏรายวิชาที่เรียนขึ้น



## □ การเข้าร่วมชั้นเรียน

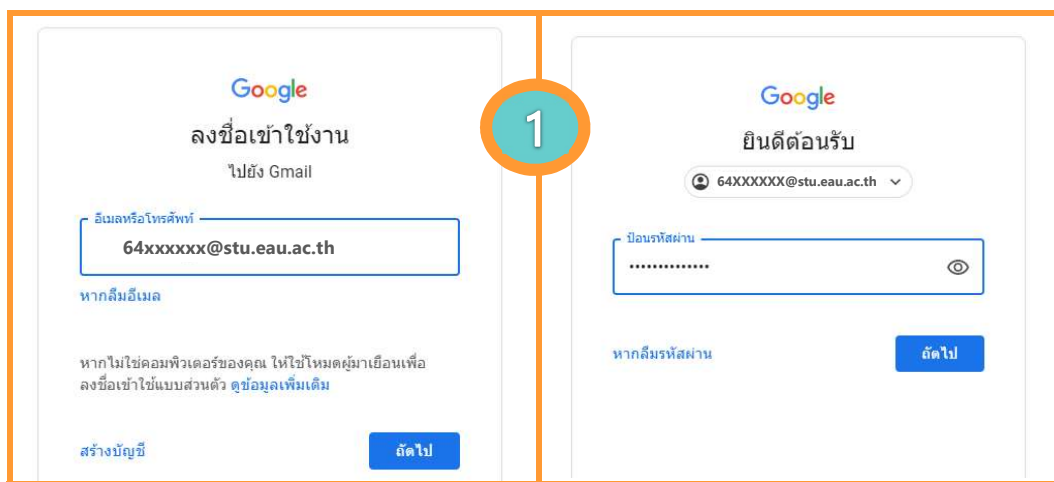
สามารถทำได้ 2 วิธีคือ ครูสามารถเชิญคุณเข้าร่วมชั้นเรียน หรือให้รหัสชั้นเรียนแก่คุณ เพื่อให้คุณสามารถเพิ่มตัวเองเข้าสู่ชั้นเรียนได้

### วิธีที่ 1 การรับคำเชิญเข้าร่วมชั้นเรียน

1. ลงชื่อเข้าใช้ Classroom ที่ [classroom.google.com](https://classroom.google.com)
2. คลิกเข้าร่วมเพื่อเข้าร่วมชั้นเรียน หรือคลิกปฏิเสธถ้าคุณไม่ต้องการเข้าร่วมชั้นเรียน

### วิธีที่ 2 การเข้าร่วมชั้นเรียนโดยใช้รหัสชั้นเรียน

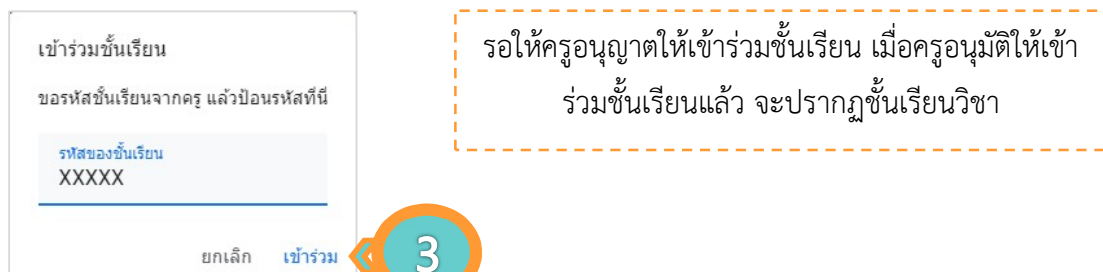
1. ลงชื่อเข้าใช้ Classroom ที่ [classroom.google.com](https://classroom.google.com)



2. คลิก +



3. ป้อนรหัสที่ครูให้คุณในช่อง และคลิกเข้าร่วม



4. สตริมของชั้นเรียนจะปรากฏ ถ้าครูป้อนข้อมูลภาพรวมของชั้นเรียนไว้คุณสามารถคลิกเมนูที่เกี่ยวข้องด้านบนของหน้าเพื่อดู ภาพรวม

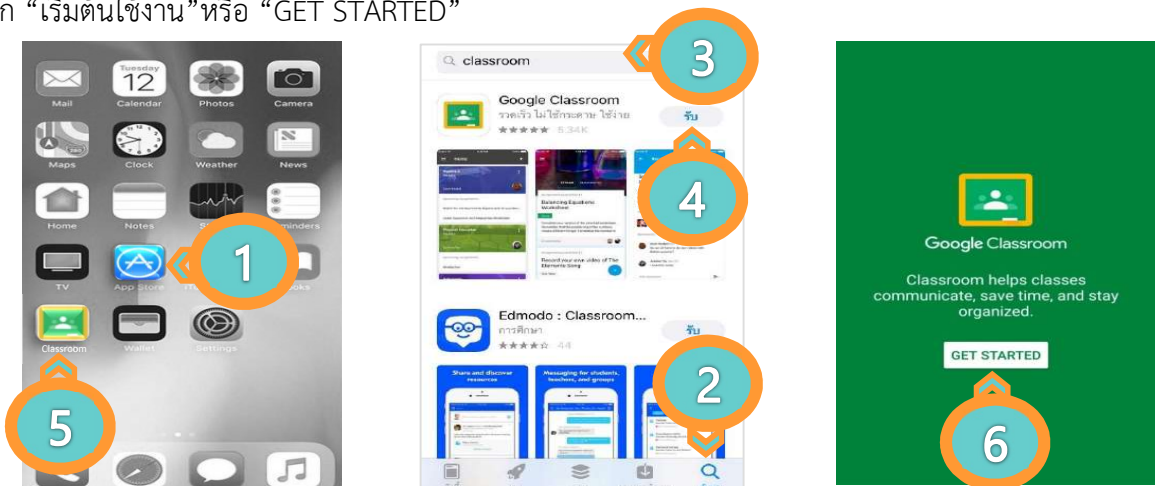
WEB DESIGN



## การใช้งานบน Smart Phone/ Tablet

☐ การเข้าสู่ระบบ Google Classroom บนระบบ IOS ให้ดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน Google Classroom จาก App Store ดังนี้

1. เลือก App Store
2. เลือก “ค้นหา”
3. พิมพ์ “Classroom” ในช่องค้นหา
4. เลือก “รับ” จากนั้นรอให้ระบบดาวน์โหลด App
5. จะปรากฏไอคอน “Classroom” ที่หน้าจอ จากนั้นแตะ “Classroom”
6. เลือก “เริ่มต้นใช้งาน”หรือ “GET STARTED”



7. กรอก Username ซึ่งเป็น Google Account ของมหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย
8. เลือก “ถัดไป”
9. กรอก Password
10. เลือก “ถัดไป”

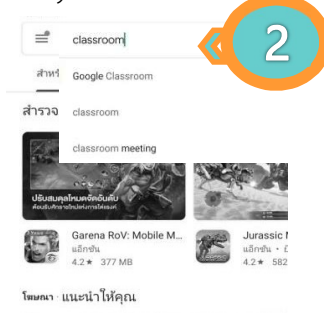
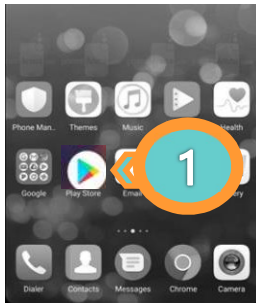
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;"><b>Google</b><br/>ลงชื่อเข้าใช้งาน<br/>ไปยัง Gmail</p> <p>อีเมลหรือโทรศัพท์</p> <p>64XXXXXX@stu.eau.ac.th  7</p> <p>หากลืมอีเมล</p> <p>หากไม่ใช้คอมพิวเตอร์ของคุณ ให้ใช้โหมดผู้มาเยือนเพื่อ<br/>ลงชื่อเข้าใช้แบบส่วนตัว ดูข้อมูลเพิ่มเติม</p> <p>สร้างบัญชี  8 </p> | <p style="text-align: center;"><b>Google</b><br/>ยินดีต้อนรับ</p> <p>64XXXXXX@stu.eau.ac.th</p> <p>ป้อนรหัสผ่าน</p> <p>.....  9</p> <p>หากลืมรหัสผ่าน  10 </p> | <p>Username : รหัสนักศึกษา@stu.eau.ac.th<br/>เช่น 64xxxxxx@stu.eau.ac.th</p> <p>Password : Studentsรหัสนักศึกษา<br/>เช่น Student64xxxxxx</p> <p>ถ้านักศึกษาเข้าระบบไม่ได้ติดต่อสอบถามได้ที่<br/>Line Official Account : @351kgbdw</p>  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

11. จะปรากฏหน้าต่างรวมชั้นเรียน Google Classroom หากนักเรียนไม่เคยเข้าร่วมชั้นเรียนวิชาอื่นมาก่อน หน้าต่างรวมชั้นเรียนจะว่างเปล่า แต่หากนักเรียนเคยเข้าร่วมชั้นเรียนวิชาอื่นแล้วจะปรากฏรายวิชา

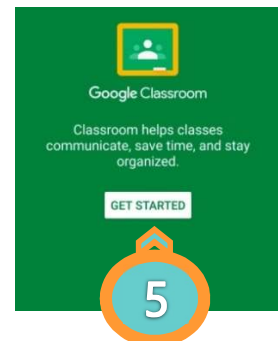
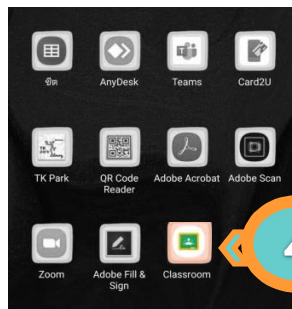
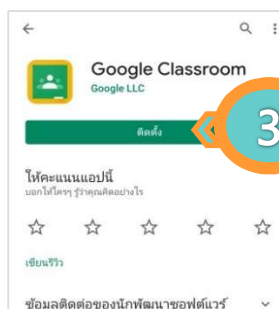


- การเข้าสู่ระบบ Google Classroom บนระบบ Android ให้ดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน Google Classroom จาก Play Store ดังนี้

1. เลือก “Play Store”
2. พิมพ์ “Classroom” ในช่องค้นหาของ Play Store จากนั้นแตะที่ Google Classroom



3. เลือก “ติดตั้ง” จากนั้นรอให้ระบบดาวน์โหลด App
4. จะปรากฏไอคอน “Classroom” ที่หน้าจอจากนั้นแตะ “Classroom”
5. เลือก “เริ่มต้นใช้งาน” หรือ “GET STARTED”



6. กรอก Username ซึ่งเป็น Google Account ของมหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย
7. เลือก “ถัดไป”
8. กรอก Password
9. เลือก “ถัดไป”

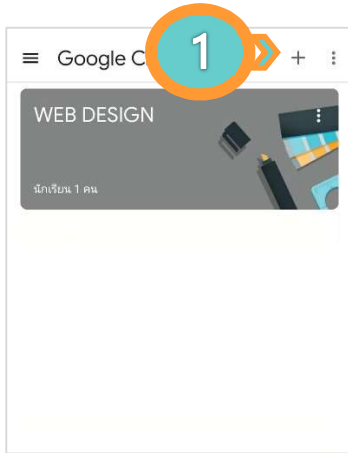
|                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Google</p> <p>ลงชื่อเข้าใช้งาน</p> <p>ไปยัง Gmail</p> <p>อีเมลหรือโทรศัพท์</p> <p>64XXXXXX@stu.eau.ac.th</p> <p>หากลืมอีเมล</p> <p>หากไม่ใช้คอมพิวเตอร์ของคุณ ให้ใช้โหมดผู้มาเยือนเพื่อลงชื่อเข้าใช้แบบส่วนตัว ดูข้อมูลเพิ่มเติม</p> <p>สร้างบัญชี</p> | <p>Google</p> <p>ยินดีต้อนรับ</p> <p>64XXXXXX@stu.eau.ac.th</p> <p>ป้อนรหัสผ่าน</p> <p>.....</p> <p>หากลืมรหัสผ่าน</p> <p>ถัดไป</p> | <p>Username : รหัสนักศึกษา@stu.eau.ac.th<br/>เช่น 64xxxxxx@stu.eau.ac.th</p> <p>Password : Studentรหัสนักศึกษา<br/>เช่น Student64xxxxxx</p> <p>ถ้านักศึกษาเข้าระบบไม่ได้ติดต่อสอบถามได้ที่<br/>Line Official Account : @351kgbdw</p>  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

10. จะปรากฏหน้าต่างรวมชั้นเรียน Google Classroom หากนักเรียนยังไม่เคยเข้าร่วมชั้นเรียนวิชาอื่นมาก่อน หน้าต่างรวมชั้นเรียนจะว่างเปล่า แต่หากนักเรียนเคยเข้าร่วมชั้นเรียนวิชาอื่นแล้วจะปรากฏรายวิชา

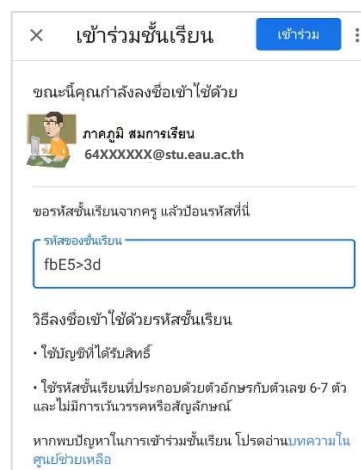
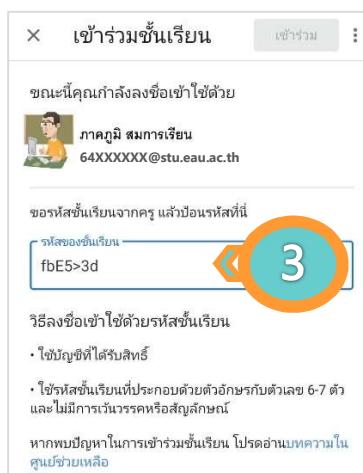


## การเข้าร่วมชั้นเรียนบน Smart Phone/ Tablet

1. เลือกสัญลักษณ์ +
2. เลือกเข้าร่วมชั้นเรียน



3. กรอกรหัสชั้นเรียนที่ได้รับจากครู
4. เลือก “เข้าร่วม”

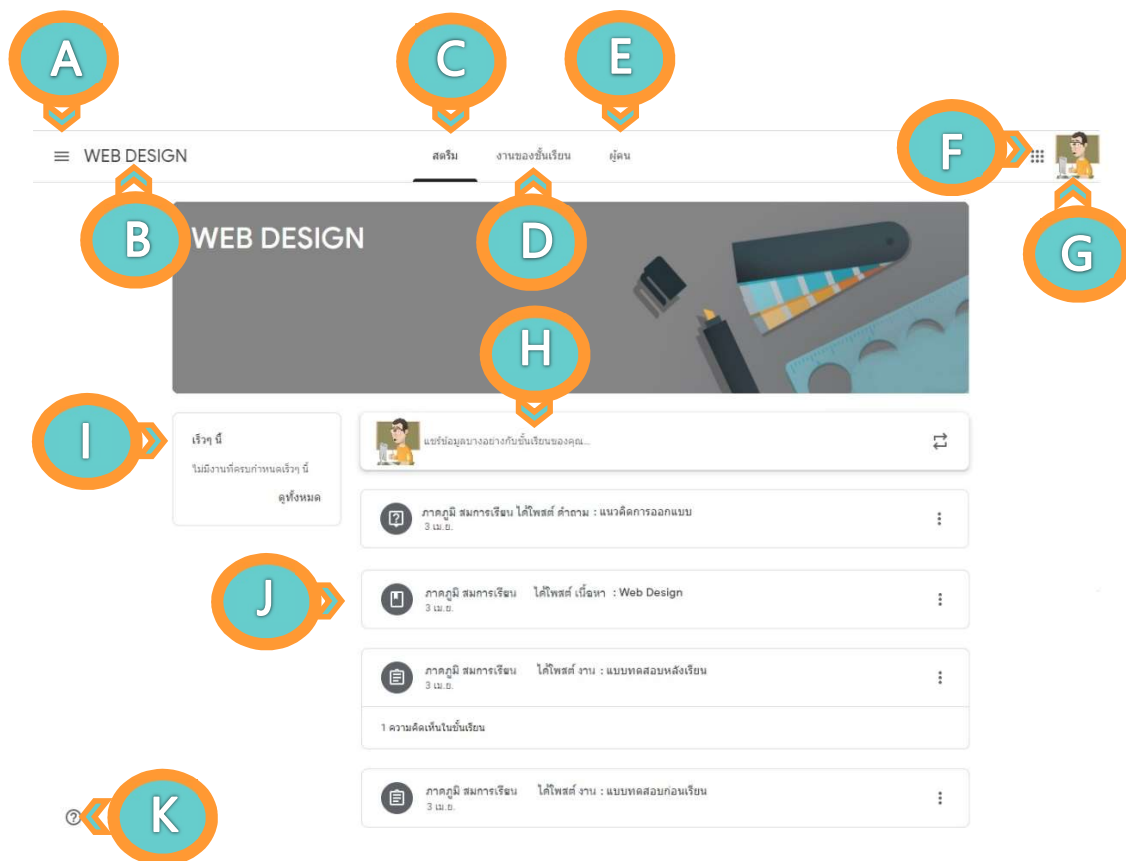


5. รอให้ครูอนุญาตให้เข้าร่วมชั้นเรียน เมื่อครูอนุมัติให้เข้าร่วมชั้นเรียนแล้ว จะปรากฏชั้นเรียนวิชา



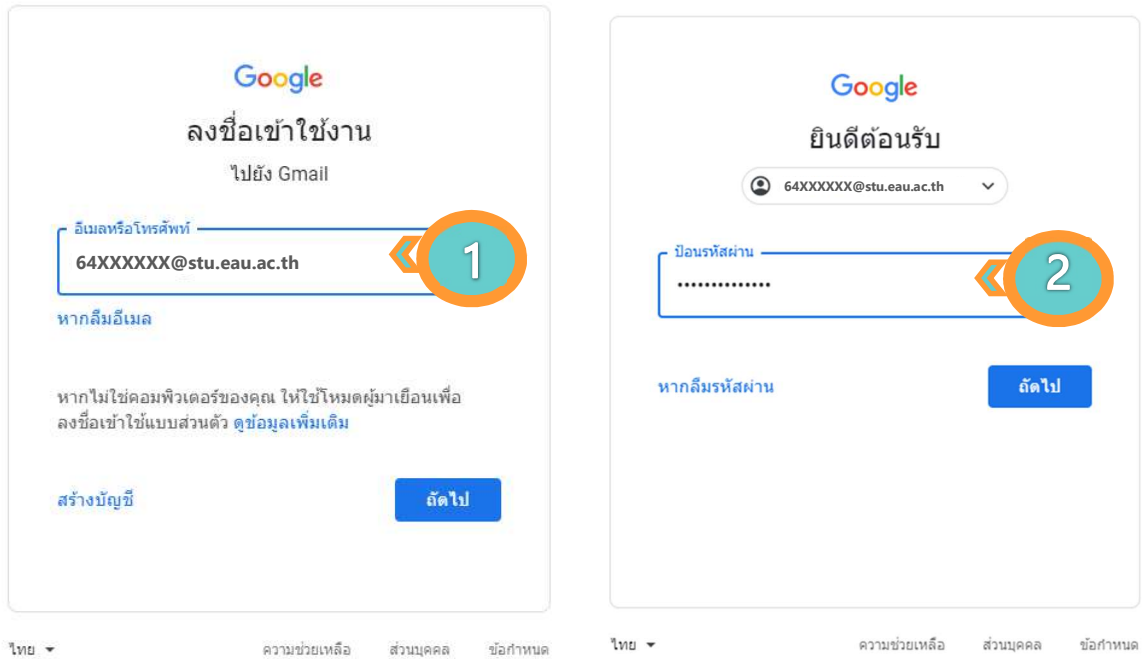
## องค์ประกอบหลักของชั้นเรียน

|   |                                     |   |                                                                                                                  |
|---|-------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A | เมนูหลักของ Google Classroom        | G | ออกจากระบบ Google Classroom                                                                                      |
| B | ชื่อชั้นเรียน (ชื่อรายวิชา)         | H | สร้างโพสต์ในสตรีมชั้นเรียน ( หากครูตั้งค่าไม่ให้ นักเรียนสามารถโพสต์ได้ องค์ประกอบส่วนนี้จะไม่ปรากฏในชั้นเรียน ) |
| C | แสดงโพสต์ล่าสุดทุกประเภทในชั้นเรียน |   |                                                                                                                  |
| D | แสดงงานทุกประเภทในชั้นเรียน         | I | แสดงงานที่ต้องส่ง (เฉพาะที่ยังไม่เลยกำหนด)                                                                       |
| E | แสดงโปรไฟล์ครูและสมาชิกในชั้นเรียน  | J | แสดงโพสต์ล่าสุดทุกประเภทในชั้นเรียน                                                                              |
| F | รวมแอปของ Google                    | K | ความช่วยเหลือจากระบบ                                                                                             |



## การเปลี่ยนภาษา

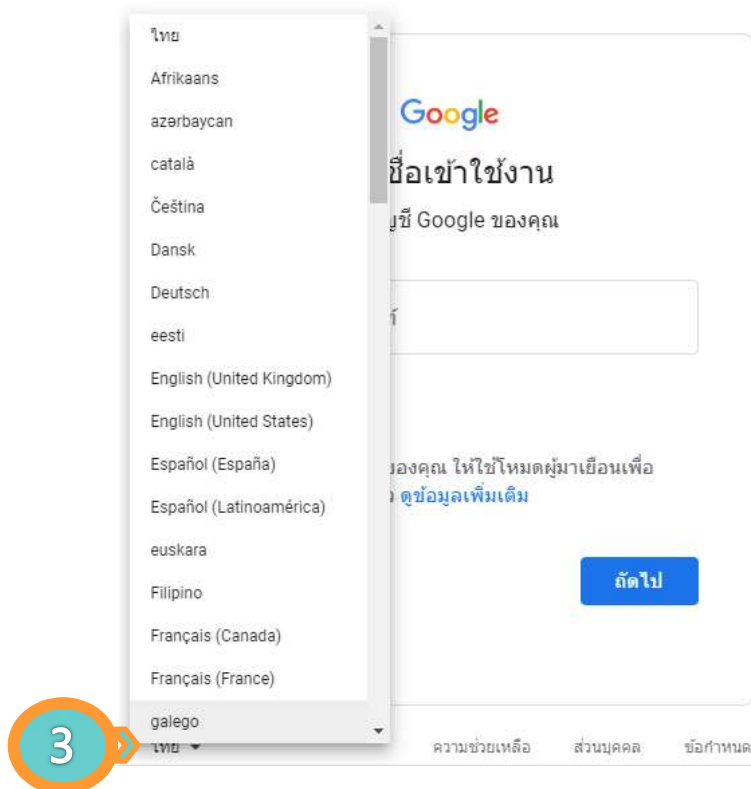
1. เข้าใช้งาน Google Classroom ที่ <https://classroom.google.com>
2. คลิกเปลี่ยนภาษาได้ที่เมนูด้านล่างกล่องสำหรับกรอก Username และ Password



The first screenshot shows the Google Classroom login page. The title is "ลงชื่อเข้าใช้งาน" (Sign in) and the subtitle is "ไปยัง Gmail" (Go to Gmail). There is a text input field for the email address, which contains "64XXXXXX@stu.eau.ac.th". Below the input field is a link "หากลืมอีเมล" (Forgot email). There is a blue button labeled "ถัดไป" (Next). At the bottom left, there is a language selection menu with "ไทย" (Thai) selected. At the bottom right, there are links for "ความช่วยเหลือ" (Help), "ส่วนบุคคล" (Personal), and "ข้อกำหนด" (Terms).

The second screenshot shows the password input field. The title is "ยินดีต้อนรับ" (Welcome) and the subtitle is "64XXXXXX@stu.eau.ac.th". There is a text input field for the password, which contains ".....". Below the input field is a link "หากลืมรหัสผ่าน" (Forgot password). There is a blue button labeled "ถัดไป" (Next). At the bottom left, there is a language selection menu with "ไทย" (Thai) selected. At the bottom right, there are links for "ความช่วยเหลือ" (Help), "ส่วนบุคคล" (Personal), and "ข้อกำหนด" (Terms).

3. เลือกเปลี่ยนภาษาตามต้องการ

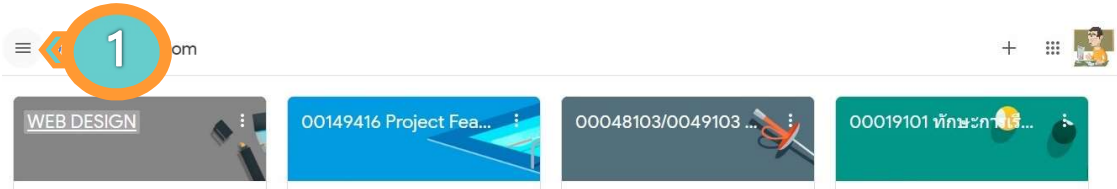


The screenshot shows the Google Classroom login page with the language selection menu open. The menu lists various languages, including Thai, Afrikaans, Azerbaijani, Catalan, Czech, Danish, German, Estonian, English (United Kingdom), English (United States), Spanish (Spain), Spanish (Latin America), Basque, Filipino, French (Canada), French (France), and Galician. A red circle and the number 3 highlight the language selection menu. The background shows the login form with the title "ลงชื่อเข้าใช้งาน" (Sign in) and the subtitle "บัญชี Google ของคุณ" (Your Google account). There is a text input field for the email address, which contains "64XXXXXX@stu.eau.ac.th". Below the input field is a link "หากลืมอีเมล" (Forgot email). There is a blue button labeled "ถัดไป" (Next). At the bottom left, there is a language selection menu with "ไทย" (Thai) selected. At the bottom right, there are links for "ความช่วยเหลือ" (Help), "ส่วนบุคคล" (Personal), and "ข้อกำหนด" (Terms).

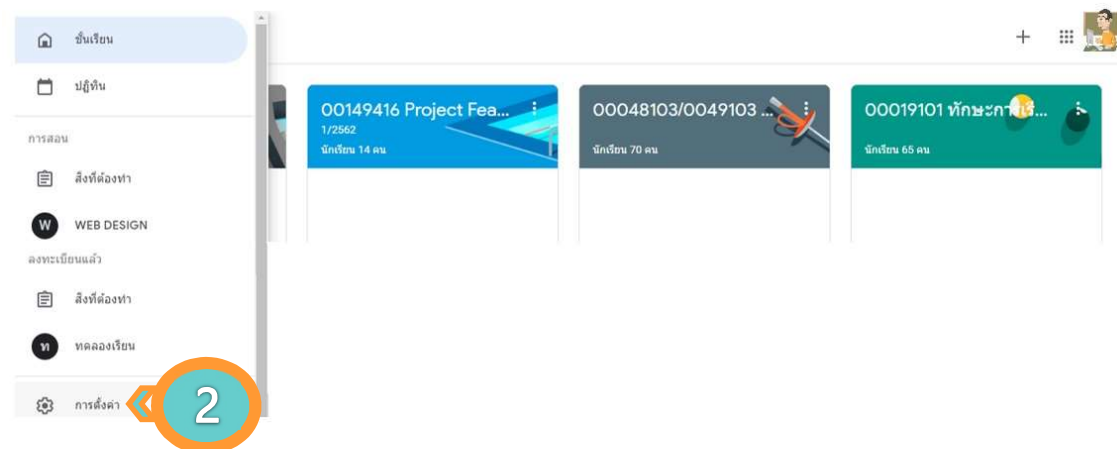
## การเปลี่ยนรูปโปรไฟล์และรหัสผ่าน

### ☐ การเปลี่ยนรูปโปรไฟล์

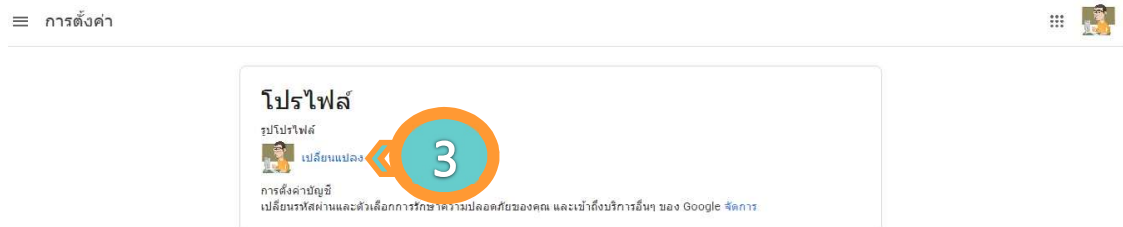
1. คลิกสัญลักษณ์ ≡ เมนูหลัก



2. คลิก “การตั้งค่า”



3. คลิก “เปลี่ยนแปลง”

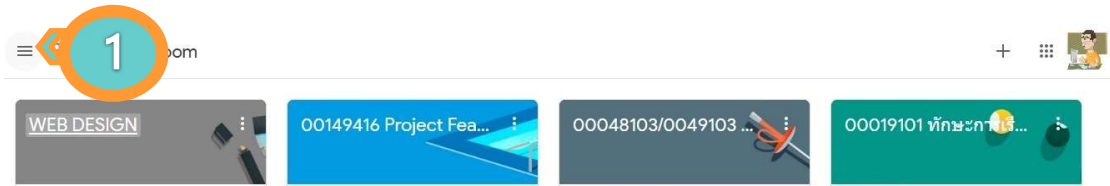


4. คลิก “เลือกรูปภาพจากคอมพิวเตอร์ของคุณ” หรือ เลือกรูปภาพจากแหล่งอื่นๆที่ระบบเตรียมไว้ให้
5. ครอบตัดรูปภาพตามความต้องการ
6. คลิก “ตั้งเป็นรูปโปรไฟล์”



□ การเปลี่ยนรหัสผ่าน

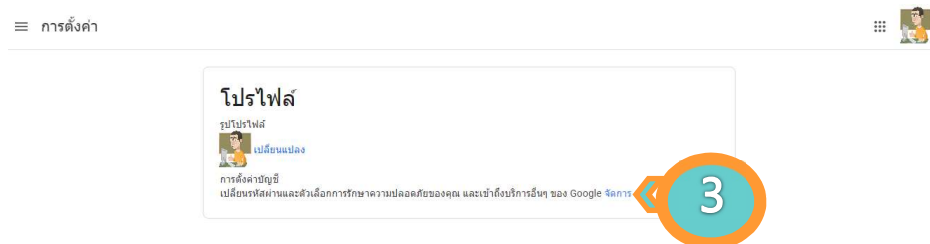
1. คลิกสัญลักษณ์ ≡ เมนูหลัก



2. คลิก “การตั้งค่า”

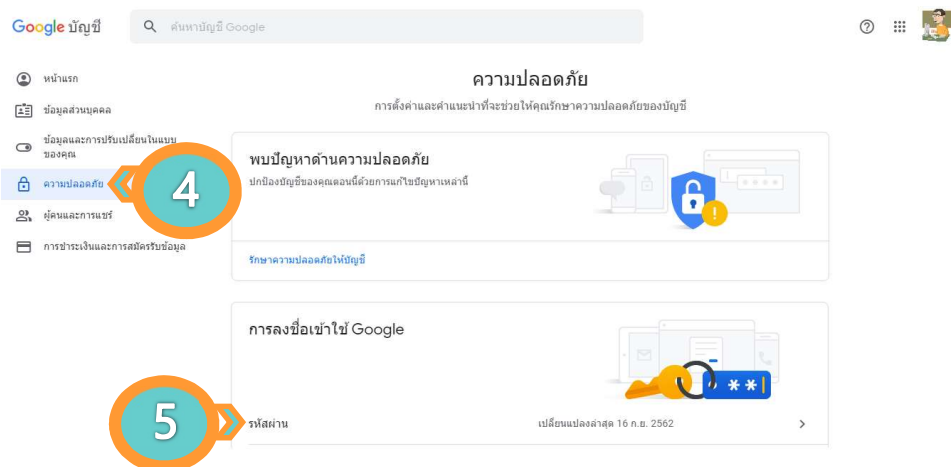


3. คลิก “จัดการ”

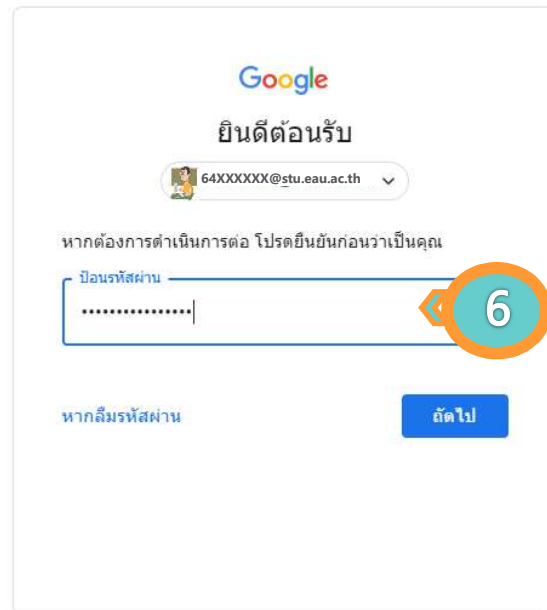


4. คลิก “ความปลอดภัย”

5. คลิก “รหัสผ่าน”



## 6. กรอกรหัสผ่านปัจจุบัน



Google

ยินดีต้อนรับ

64XXXXXX@stu.eau.ac.th

หากต้องการดำเนินการต่อ โปรดยืนยันก่อนว่าเป็นคุณ

ป้อนรหัสผ่าน

.....

หากลืมรหัสผ่าน

ถัดไป

6

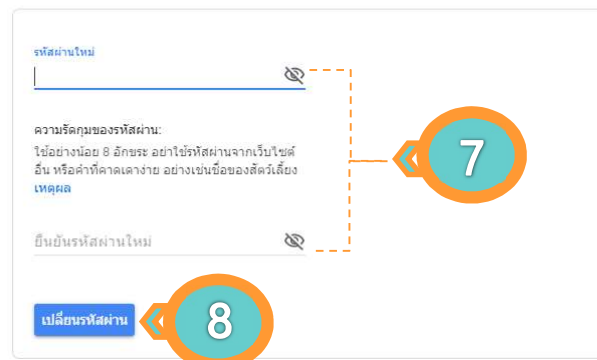
## 7. กรอกรหัสผ่านใหม่ 2 รอบ

## 8. คลิก “เปลี่ยนรหัสผ่าน

## ← รหัสผ่าน

เลือกรหัสผ่านที่รัดกุมและไม่นำรหัสผ่านนี้ไปใช้ซ้ำกับบัญชีอื่นๆ ดูข้อมูลเพิ่มเติม

การเปลี่ยนรหัสผ่านจะนำคุณออกจากระบบในอุปกรณ์ทุกเครื่อง ซึ่งรวมถึงโทรศัพท์ของคุณด้วย คุณจะต้องป้อนรหัสผ่านใหม่ในอุปกรณ์ทั้งหมดนั้น



รหัสผ่านใหม่

.....

ความรัดกุมของรหัสผ่าน:

ใช้อย่างน้อย 8 อักขระ อย่าใช้รหัสผ่านจากเว็บไซต์อื่น หรือคำที่คาดเดาง่าย อย่างเช่นชื่อของสัตว์เลี้ยง

เหตุผล

ยืนยันรหัสผ่านใหม่

.....

เปลี่ยนรหัสผ่าน

7

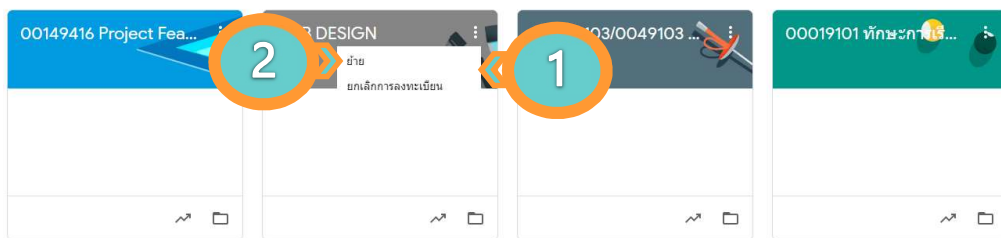
8

## การจัดลำดับการ์ดชั้นเรียน

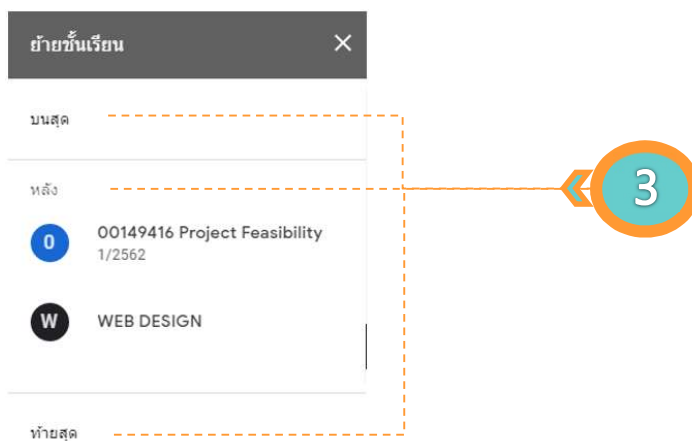
การ์ดชั้นเรียนคือ ป้ายชื่อห้องเรียนที่แสดงอยู่ในห้องรวมของ Google Classroom ซึ่งนักเรียนสามารถเปลี่ยนลำดับของการ์ดชั้นเรียนได้ และระบบจะอัปเดตการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวในอุปกรณ์ทั้งหมดของนักเรียน ขั้นตอนการเปลี่ยนลำดับการ์ดชั้นเรียนมี 2 วิธี ดังนี้

### ☐ การจัดลำดับการ์ดชั้นเรียนวิธีที่ 1

1. คลิกสัญลักษณ์ จุดสามจุด ที่มุมบนขวาของการ์ดชั้นเรียน
2. คลิก “ย้าย”

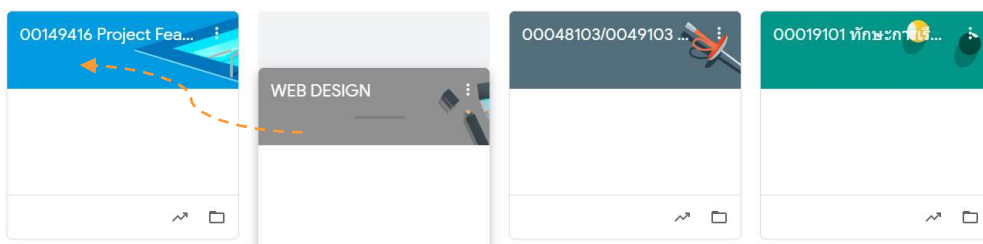


3. คลิกเลือกห้องเรียนที่ต้องการย้าย จากนั้นคลิกเลือกตำแหน่งที่ต้องการวางการ์ดชั้นเรียน



### ☐ การจัดลำดับการ์ดชั้นเรียนวิธีที่ 2

1. คลิกค้างไว้ที่การ์ดชั้นเรียนที่ต้องการเปลี่ยนลำดับ
2. แตรกเมาส์ลากการ์ดชั้นเรียนไปวางในตำแหน่งที่นักเรียนต้องการ
3. การ์ดชั้นเรียนจะย้ายไปอยู่ในตำแหน่งที่นักเรียนต้องการ



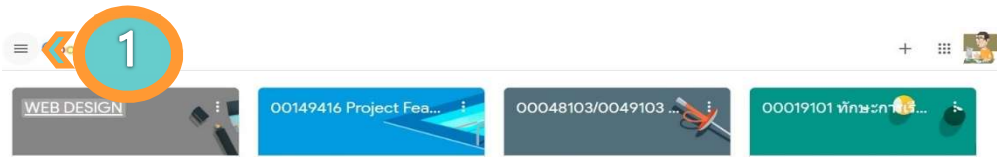


## การตั้งค่าการแจ้งเตือน

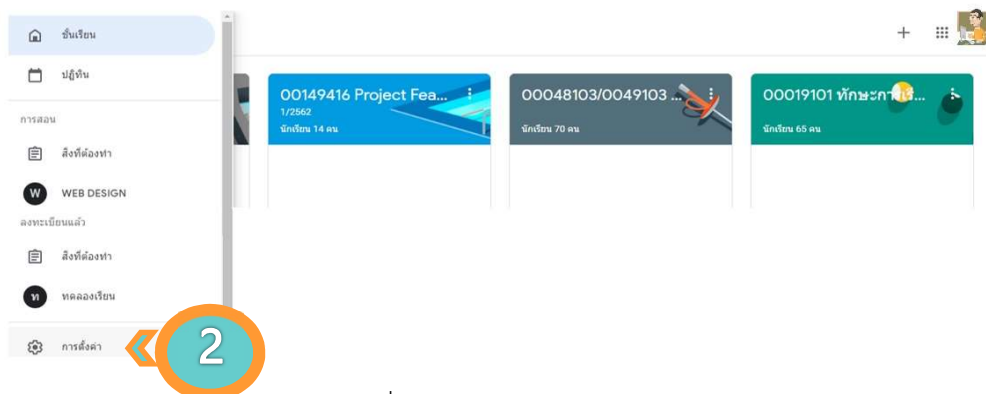
- นักเรียนสามารถรับอีเมลและการแจ้งเตือนของอุปกรณ์เคลื่อนที่จาก Classroom ในกรณีต่อไปนี้
- ครูเชิญนักเรียนไปที่ชั้นเรียนใหม่
- ครูสร้างงาน คำถาม หรือประกาศใหม่
- ครูให้คะแนนหรือส่งงานคืน
- มีคนแสดงความคิดเห็นในโพสต์ของนักเรียนหรือพูดถึงนักเรียนในโพสต์หรือความคิดเห็น
- ครูส่งข้อความส่วนตัวถึงนักเรียน
- ครูมีงานที่ยังไม่ได้ส่ง ซึ่งจะครบกำหนดส่งภายใน 24 ชั่วโมง
- การแจ้งเตือนจะเปิดไว้โดยค่าเริ่มต้นและนักเรียนสามารถระบุการแจ้งเตือนที่ต้องการรับได้

### ขั้นตอนการตั้งค่าการแจ้งเตือน ดังนี้

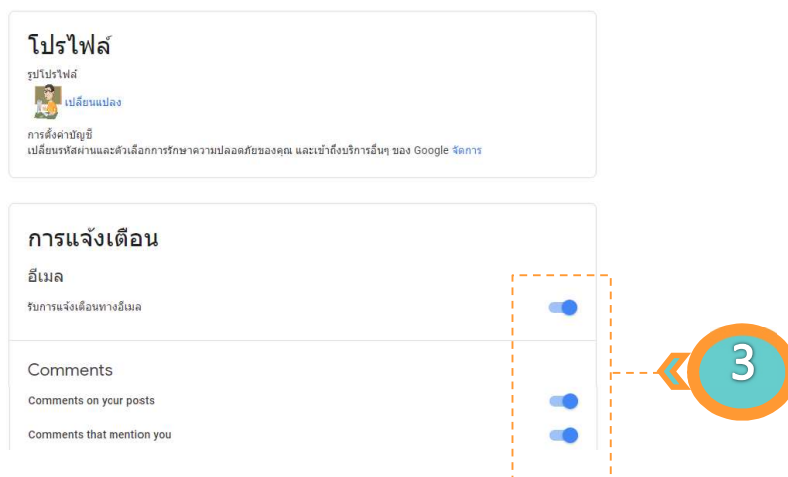
1. คลิกสัญลักษณ์เมนูหลัก 



2. คลิก “การตั้งค่า”



3. คลิกเปิดหรือปิดการแจ้งเตือนตามที่ต้องการ

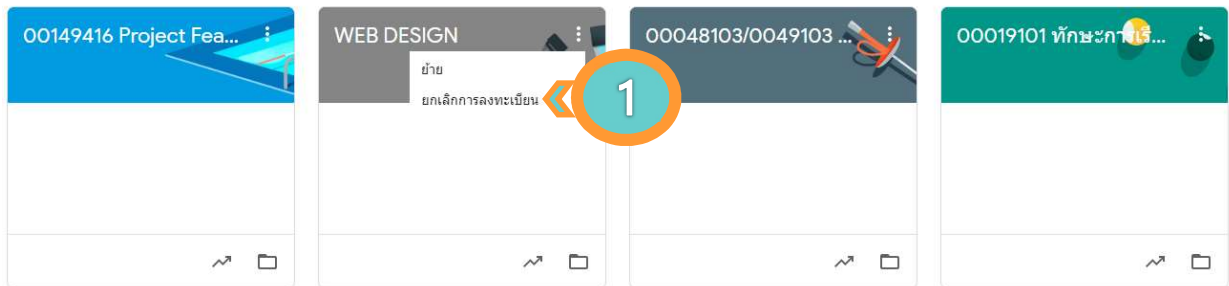


## การถอนการลงทะเบียนจากชั้นเรียน

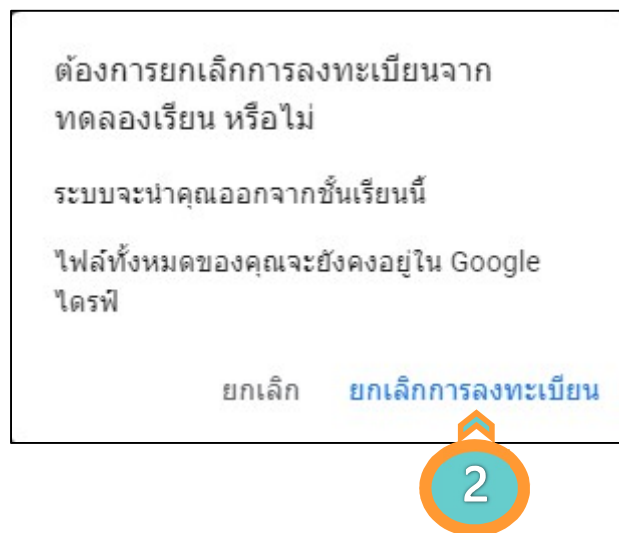
เมื่อจบภาคเรียนหรือปีการศึกษา นักเรียนสามารถออกจากชั้นเรียน Google Classroom ได้ เพื่อความเป็นระเบียบของพื้นที่รวมชั้นเรียน ถ้านักเรียนถอนการลงทะเบียนจากชั้นเรียน นักเรียนจะไม่เห็น ชั้นเรียนนั้น เมื่อ นักเรียนอีกต่อไป แต่นักเรียนยังมีสิทธิ์เข้าถึงไฟล์ทั้งหมดของชั้นเรียนใน Google Drive

### ขั้นตอนการถอนการลงทะเบียนจากชั้นเรียน ดังนี้

1. คลิกสัญลักษณ์  ที่มุมขวาด้านบนของการ์ดชั้นเรียนที่ต้องการถอนการลงทะเบียน



2. คลิก “ยกเลิกการลงทะเบียน”



### ส่วนที่ 3 การจัดการโพสต์ในหน้างาน ของชั้นเรียน Google Classroom

#### หัวข้อโพสต์

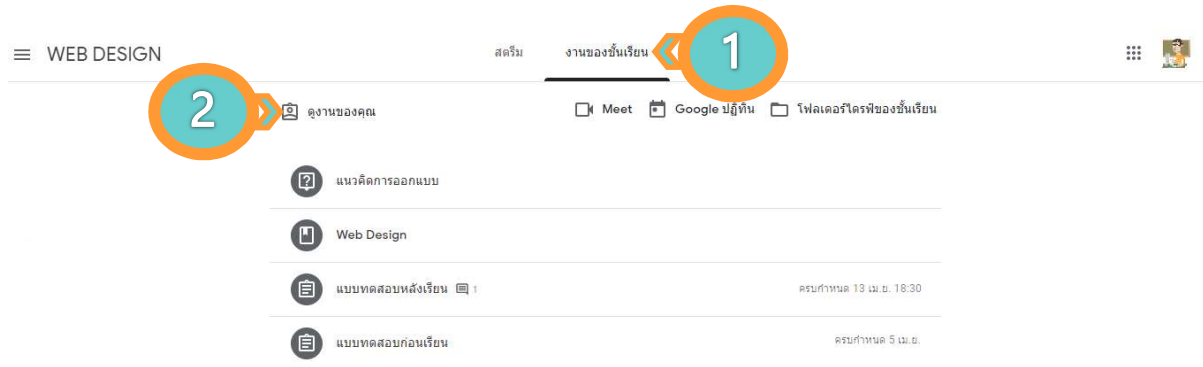
โพสต์ในหน้างานของชั้นเรียนจะมี 4 ประเภท คือ คำถาม งาน งานแบบทดสอบ และเนื้อหา เมื่อครูโพสต์งาน งานแบบทดสอบ คำถาม หรือ เนื้อหา นักเรียนจะได้รับการแจ้งเตือนผ่าน E-mail และผ่าน Application Classroom บน Smartphone ของนักเรียน (หากไม่ได้ตั้งค่าปิดการแจ้งเตือนไว้) โพสต์ในหน้างานของชั้นเรียนมีสัญลักษณ์ประกอบและความหมาย ดังนี้

| สัญลักษณ์                                                                           | ชื่อเรียก   | ความหมาย                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | คำถาม       | โพสต์ที่ครูสร้างขึ้นเพื่อให้นักเรียนเข้าไปศึกษาบทเรียนจากวิดีโอที่ครูสร้างขึ้นเอง พร้อมกับตอบคำถามประจำภารกิจการเรียนรู้ |
|    | งาน         | โพสต์ที่ครูสร้างขึ้นเพื่อมอบหมายกิจกรรมการเรียนรู้ให้ตัวแทนกลุ่มแชร์ไฟล์ต่อให้สมาชิกในกลุ่ม                              |
|   | งานแบบทดสอบ | โพสต์ที่ครูสร้างขึ้นเพื่อมอบหมายแบบทดสอบก่อน-หลังเรียน และแบบทดสอบท้ายแผนการจัดการเรียนรู้                               |
|  | เนื้อหา     | โพสต์ที่ครูสร้างขึ้นเพื่อแจ้งประกาศ เอกสารประกอบการเรียน หรือไฟล์สื่อต่างๆที่ครูให้นักเรียนศึกษาเพิ่มเติม                |

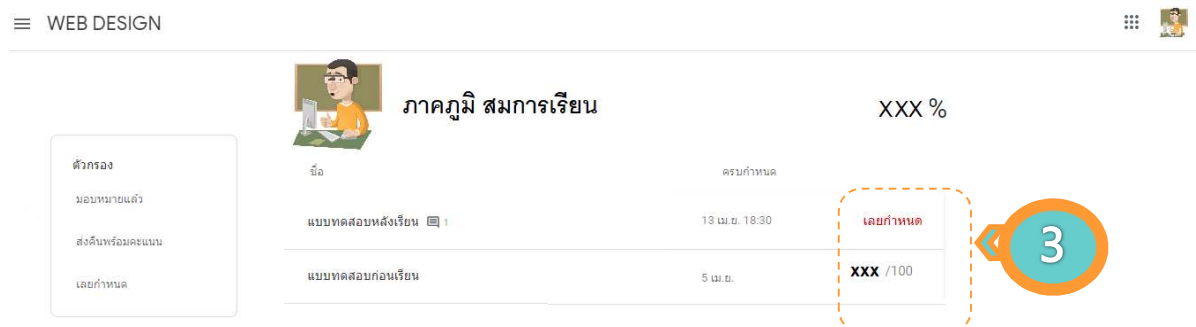
## การดูงานที่ครูมอบหมาย

### การดูงานในหน้างานของชั้นเรียน

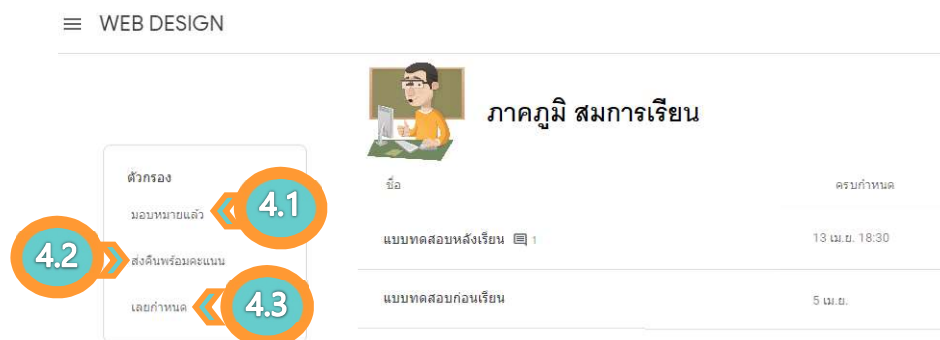
1. คลิกเลือกชั้นเรียนที่ต้องการดูงาน จากนั้นคลิก “งานของชั้นเรียน”
2. คลิก “ดูงานของคุณ”



3. ระบบจะแสดงงานทั้งหมดของนักเรียนพร้อมแจ้งสถานะการส่งงาน 3 สถานะ คือ  
 “มอบหมายแล้ว” หมายถึง ยังทำงานไม่เสร็จ สามารถส่งงานได้โดยไม่เลยกำหนด  
 “เลยกำหนด” หมายถึง ยังทำงานไม่เสร็จ สามารถส่งงานได้แต่ระบบจะแจ้งว่าส่งล่าช้า  
 “ส่งแล้ว” หมายถึง ส่งงานเสร็จสิ้นทันตามกำหนดเวลา

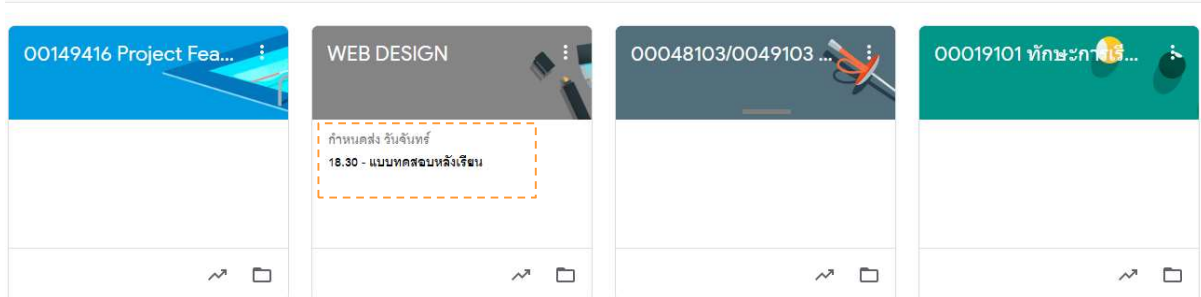


4. นักเรียนยังสามารถกรองการดูงานได้ 3 แบบ คือ
  - 4.1 งานที่ครูมอบหมายแล้ว
  - 4.2 งานที่ครูส่งคืนพร้อมคะแนน
  - 4.3 งานที่เลยกำหนดส่ง



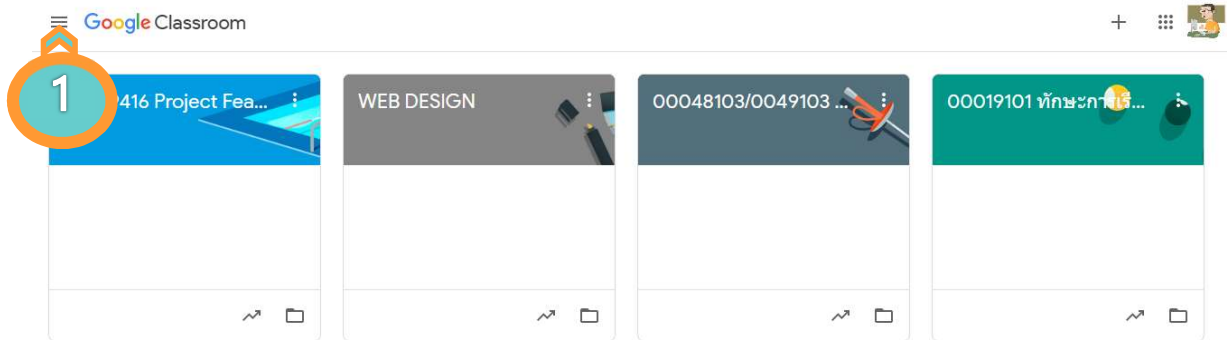
## □ การดูงานในการ์ดชั้นเรียน

การดูงานในการ์ดชั้นเรียนจะเป็นลักษณะของงานที่ใกล้จะถึงกำหนดส่งหรืองานที่ยังทำไม่เสร็จและจะครบกำหนดส่งภายใน 7 วัน ซึ่งจะปรากฏอยู่ในการ์ดชั้นเรียน นักเรียนสามารถคลิกที่ชื่องานเพื่อดูคำสั่งงานได้ทันที



## □ การดูงานที่เมนูสิ่งที่ต้องทำ

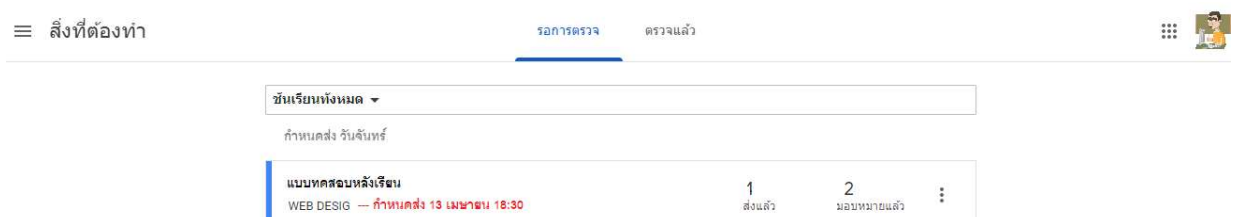
1. คลิกสัญลักษณ์เมนูหลัก ≡



2. คลิก “สิ่งที่ต้องทำ”



3. จะปรากฏงานทั้งหมด(ทุกวิชา)ที่นักเรียนยังไม่ส่ง นักเรียนสามารถคลิกที่ชื่องานเพื่อดูคำสั่งงานได้ทันที

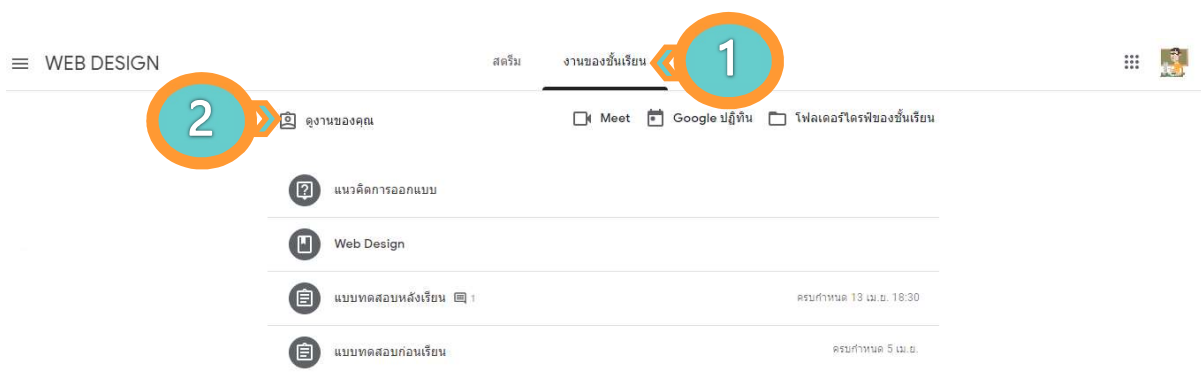


## การดูคะแนนและงานที่ครูส่งคืน

เมื่อครูตรวจคำตอบประจำภารกิจการเรียนรู้ และกิจกรรมการเรียนรู้ ครูจะแจ้งคะแนนและส่งคืนงาน หรือกรณีคำตอบประจำภารกิจการเรียนรู้ และกิจกรรมการเรียนรู้ มีจุดที่ต้องแก้ไข ครูจะส่งคืนงานเพื่อให้ นักเรียนแก้ไขตามคำแนะนำของครูแล้วส่งงานใหม่อีกครั้ง เมื่อครูแจ้งคะแนนและส่งคืนงาน ระบบจะแจ้ง เตือนผ่าน E-mail และผ่าน Application Classroom บน Smartphone ของนักเรียน (หากไม่ได้ตั้งค่า ปิดการแจ้งเตือนไว้)

### การดูคะแนนงานที่ครูส่งคืน

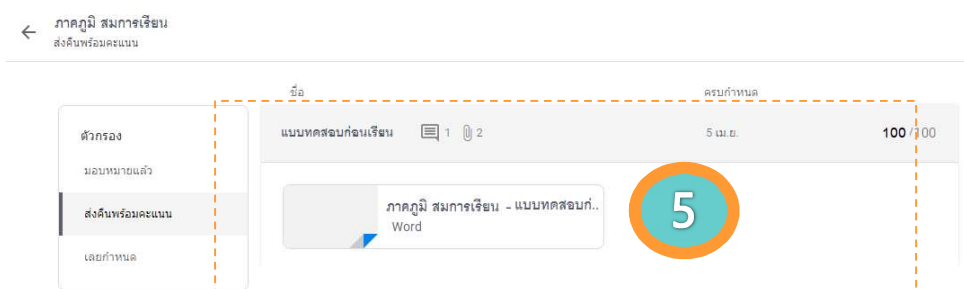
1. คลิกเลือกชั้นเรียนที่ต้องการดูงานจากนั้นคลิก “งานของชั้นเรียน”
2. คลิก “ดูงานของคุณ”



3. คลิก “ส่งคืนพร้อมคะแนน”
4. คลิกงานที่ต้องการดูคะแนน และ คลิก “ดูรายละเอียด”



5. ระบบจะแสดงคะแนนและงานที่ครูส่งคืน



### หมายเหตุ :

- การดูคะแนน “คำถามประจำภารกิจการเรียนรู้” และ “กิจกรรมการเรียนรู้” สามารถทำได้ตามขั้นตอนเดียวกัน
- หากครูส่งงานคืนพร้อมกับแจ้งให้นักเรียนแก้ไขงานหรือทำงานเพิ่มเติม นักเรียนสามารถแก้ไขงานได้ตามขั้นตอนการส่งงานกิจกรรมการเรียนรู้ และครูจะสามารถแก้ไขคะแนนงานของนักเรียนได้อีกครั้งเช่นกัน

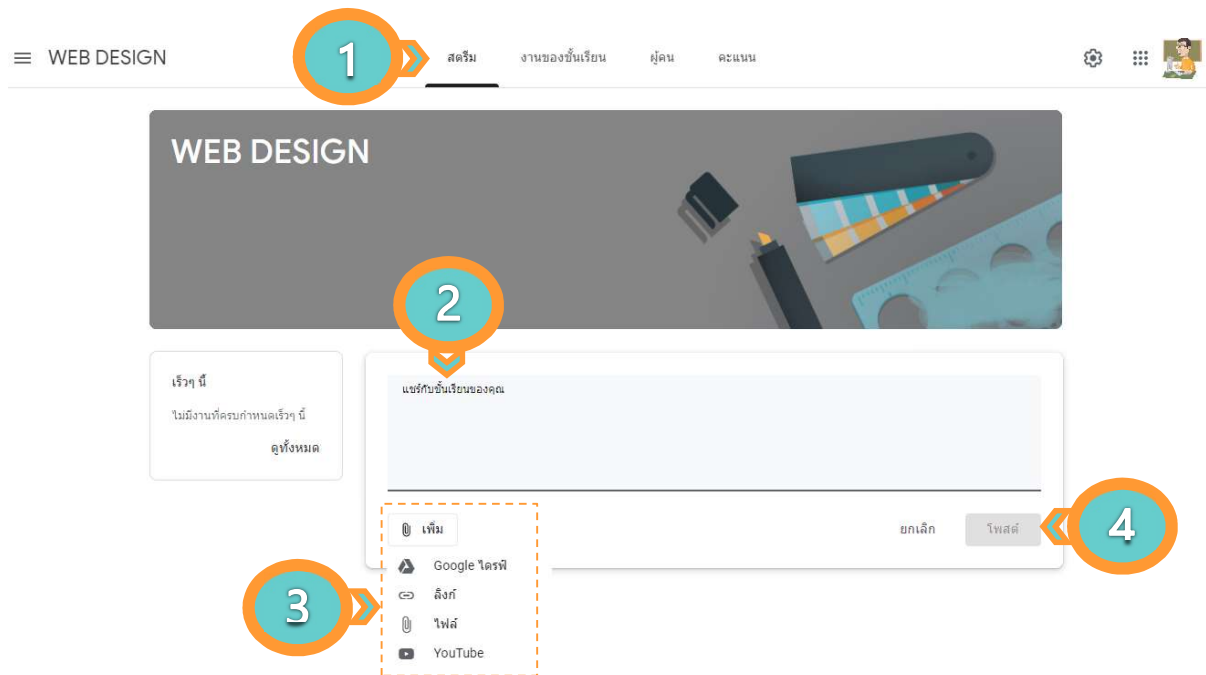
## การโพสต์ในสตรีมของชั้นเรียน

หากนักเรียนมีข้อมูลที่ต้องการแชร์ให้เพื่อนและครูในชั้นเรียนได้ทราบ หรือต้องการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประเด็นสำคัญของบทเรียน สามารถทำได้ผ่านทางสตรีมชั้นเรียน ดังนี้

1. คลิก “สตรีม”
2. พิมพ์ข้อความที่ต้องการแชร์ในช่อง “แชร์กับชั้นเรียนของคุณ”
3. นักเรียนสามารถเพิ่มเนื้อหาประกอบการโพสต์ได้ ดังนี้

|                                                                                                                |                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  แนบไฟล์จากเครื่องคอมพิวเตอร์ |  แนบลิงค์วิดีโอจาก YouTube |
|  แนบไฟล์จาก Google Drive      |  แนบลิงค์อื่นๆ             |

4. คลิก “โพสต์”

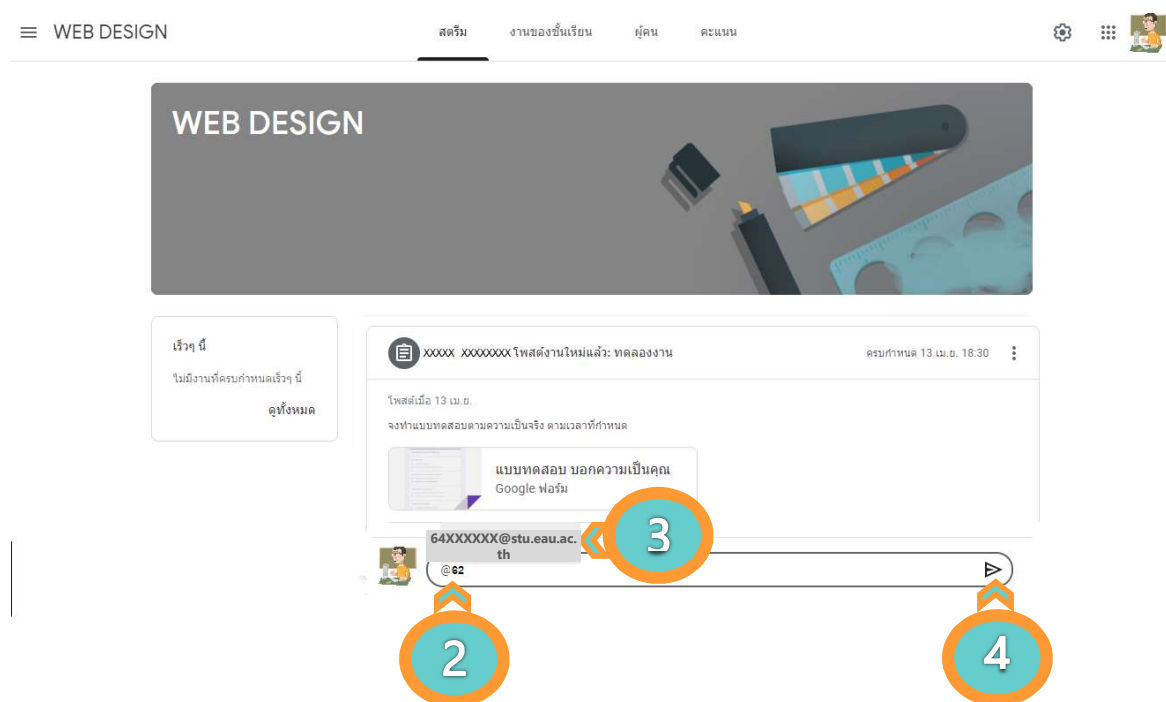


The screenshot shows the 'WEB DESIGN' stream interface. At the top, there is a navigation bar with a hamburger menu, the text 'WEB DESIGN', and several tabs: 'สตรีม' (Stream), 'งานของชั้นเรียน' (Classwork), 'ผู้คน' (People), and 'คะแนน' (Grades). The 'สตรีม' tab is highlighted with a blue circle and the number 1. Below the navigation bar is a large header area with the text 'WEB DESIGN' and an illustration of design tools. Below the header is a text input area labeled 'แชร์กับชั้นเรียนของคุณ' (Share with your class). To the left of this area is a sidebar with a section titled 'เร็วๆ นี้' (Up next) and a list of items. Below the input area is a dropdown menu with the label 'เพิ่ม' (Add) and four options: 'Google ไดรฟ์' (Google Drive), 'ลิงก์' (Link), 'ไฟล์' (File), and 'YouTube'. The dropdown menu is highlighted with a blue circle and the number 3. To the right of the input area is a 'ยกเลิก' (Cancel) button and a 'โพสต์' (Post) button. The 'โพสต์' button is highlighted with a blue circle and the number 4. The 'Post' button is located at the bottom right of the input area.

## การกล่าวถึงครูและเพื่อนร่วมชั้นเรียนในโพสต์

หากนักเรียนต้องการให้เพื่อนหรือครูเข้ามาดูโพสต์ที่นักเรียนส่งในชั้นเรียน ให้นักเรียน "กล่าวถึง" บุคคลนั้นโดยใช้สัญลักษณ์ + หรือ @ ตามด้วยอีเมลของ那人 คนที่นักเรียนกล่าวถึงจะได้รับอีเมลแจ้งเตือนหากตั้งค่าการแจ้งเตือนไว้ในการตั้งค่าบัญชี ขั้นตอนการกล่าวถึงครูและเพื่อนร่วมชั้นเรียนในโพสต์ มีขั้นตอนดังนี้

1. เลือกโพสต์ในชั้นเรียนที่ต้องการกล่าวถึงครูและเพื่อนร่วมชั้นเรียน ซึ่งโพสต์นั้นต้องไม่เป็นแบบโพสต์แสดงความคิดเห็นส่วนตัว
2. คลิกที่ช่องแสดงความคิดเห็น จากนั้นพิมพ์ @ หรือ + แล้วตามด้วยอีเมลบุคคลที่นักเรียนต้องการกล่าวถึง ซึ่งหากพิมพ์อักษรตัวแรกของอีเมลระบบจะแสดงอีเมลที่มีอยู่ในชั้นเรียนขึ้นมาให้เลือกอัตโนมัติ
3. นักเรียนคลิกที่อีเมลของบุคคลที่ต้องการกล่าวถึง จากนั้นพิมพ์ข้อความตามต้องการ
4. คลิก “โพสต์”

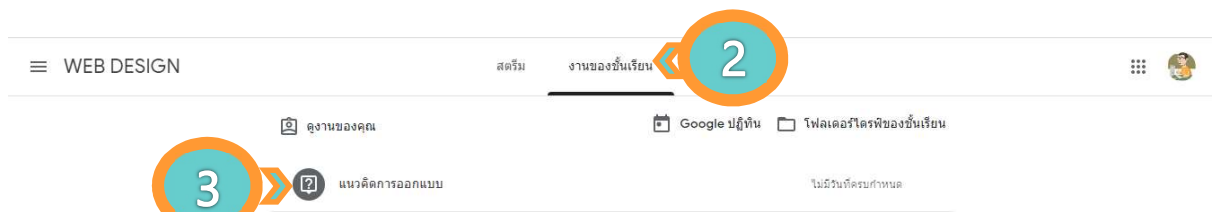




## ส่วนที่ 4 การใช้ Google Classroom ทำภารกิจการเรียนรู้นอกชั้นเรียน

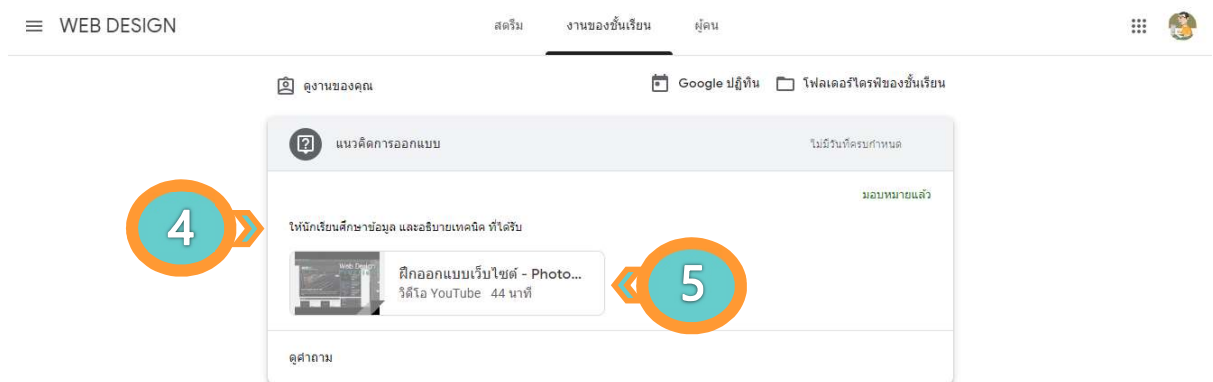
### การเข้าศึกษาบทเรียนจากวิดีโอที่ครูมอบหมาย

1. เข้าสู่ระบบ Google Classroom
2. คลิก “งานของชั้นเรียน”
3. จากนั้นคลิกที่ภารกิจที่นักเรียนต้องการศึกษาวิดีโอ



4. จะปรากฏคำชี้แจงในการทำภารกิจการเรียนรู้ให้นักเรียนอ่านทำความเข้าใจก่อนเข้าศึกษาบทเรียนจากวิดีโอ

5. จากนั้นคลิกเข้าศึกษาบทเรียนจากวิดีโอที่ครูแนบไฟล์ให้



6. จะปรากฏหน้าต่างของวิดีโอขึ้นมา จากนั้นคลิกเข้าชมวิดีโอได้ทันที

7. นักเรียนสามารถควบคุมการทำงานของวิดีโอได้ ดังนี้

7.1 เล่น / หยุด วิดีโอ

7.4 ตั้งค่าคุณภาพการรับชมวิดีโอ

7.2 เพิ่ม / ลด ระดับเสียง

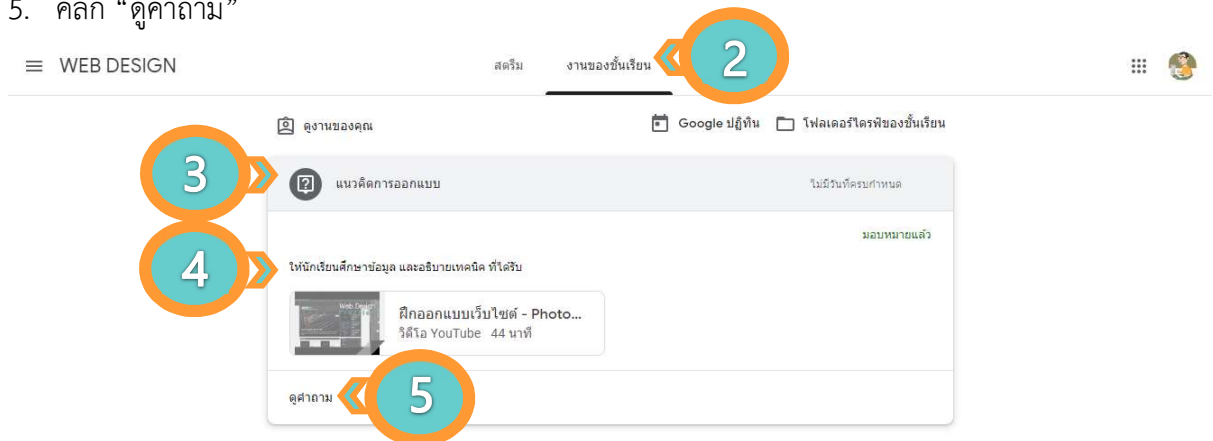
7.5 ขยายมุมมองของวิดีโอแบบเต็มจอ

7.3 ย้อนกลับ / ข้าม การเล่นของวิดีโอ

7.6 ดาวน์โหลดวิดีโอ / บันทึกวิดีโอไว้ใน Google Drive

## การบันทึกสรุปการเรียนรู้และตอบคำถามประจำภารกิจการเรียนรู้

1. เข้าสู่ระบบ Google Classroom
2. คลิก “งานของชั้นเรียน”
3. คลิกที่ภารกิจการเรียนรู้ที่นักเรียนต้องการตอบคำถาม หากนักเรียนยังไม่ตอบคำถามประจำภารกิจการเรียนรู้ สัญลักษณ์ของภารกิจการเรียนรู้จะเป็นสีแดงกับแถบสี Google Classroom และเมื่อตอบคำถามประจำภารกิจการเรียนรู้แล้ว สัญลักษณ์ของภารกิจการเรียนรู้จะเปลี่ยนเป็นสีเทาโดยอัตโนมัติ
4. จะปรากฏคำชี้แจงในการทำภารกิจการเรียนรู้ ให้นักเรียนอ่านทำความเข้าใจก่อนตอบคำถาม
5. คลิก “ดูคำถาม”



6. บันทึกสรุปการเรียนรู้จากการศึกษาวิดีโอที่แนบมาในช่อง “เพิ่มความคิดเห็นส่วนตัว” โดยความคิดเห็นนี้จะมีเพียงผู้ที่ลงชื่อเข้าใช้บัญชีนี้ และครูเท่านั้นที่สามารถมองเห็น ตอบคำถามประจำภารกิจการเรียนรู้ลงในช่อง “คำตอบของคุณ”
7. คลิก “โพสต์”
8. ความคิดเห็นจะปรากฏขึ้น



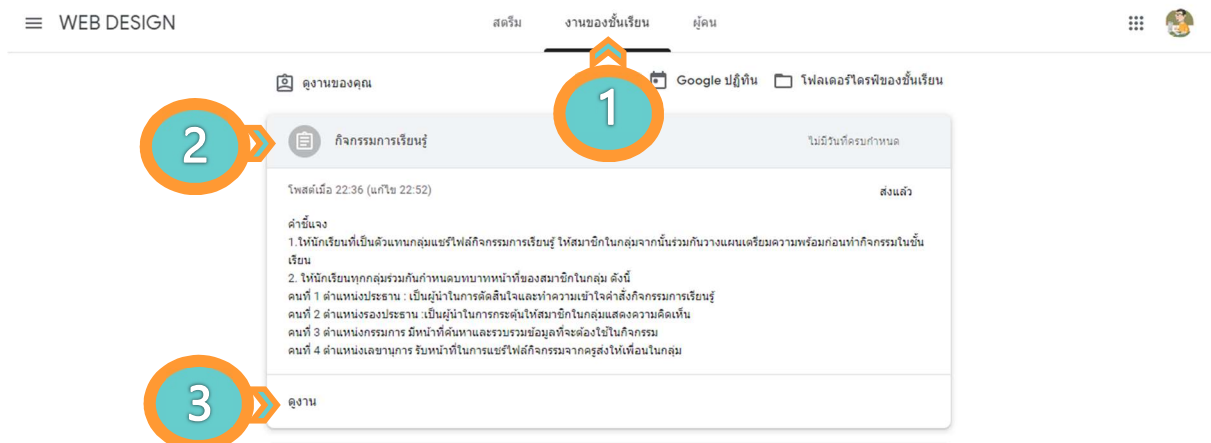
### หมายเหตุ :

- นักเรียนสามารถตรวจสอบวัน เวลา ที่จะหมดเขตตอบคำถามได้จากด้านบนของหัวข้อภารกิจการเรียนรู้
- หากเลยกำหนดที่ครูมอบหมายให้ตอบคำถาม นักเรียนจะยังสามารถตอบคำถามได้ปกติ แต่สถานการณ์ตอบคำถามของนักเรียนจะขึ้นว่า “เสร็จล่าช้า”
- การตอบคำถามล่าช้าจะมีผลกับการให้คะแนนการตอบคำถามประจำภารกิจการเรียนรู้

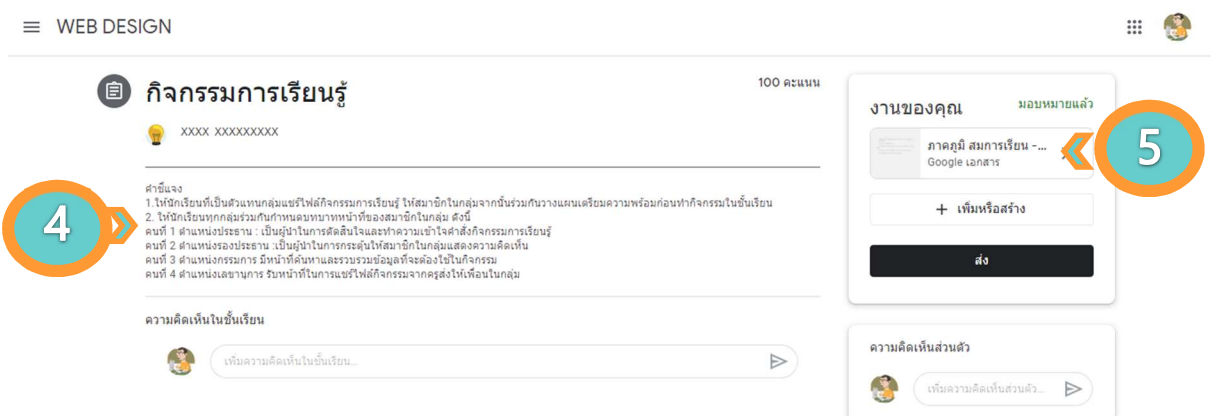
## การแชร์ไฟล์กิจกรรมการเรียนรู้ให้สมาชิกในกลุ่ม

ก่อนถึงคาบเรียนตามตารางเรียนของนักเรียนทุกครั้ง ครูจะมอบหมายกิจกรรมการเรียนรู้ให้นักเรียนเป็นกลุ่มโดยจะแชร์และสำเนาไฟล์ให้ตัวแทนกลุ่ม(เลขานุการ) ที่ได้จัดไว้ก่อนเริ่มจัดการเรียนการสอน จากนั้นตัวแทนกลุ่ม(เลขานุการ) ต้องแชร์ไฟล์ให้สมาชิกในกลุ่มตัวเอง การทำงานบนไฟล์ออนไลน์ระบบจะบันทึกการแก้ไขให้โดยอัตโนมัติ และครูสามารถเช็คประวัติการทำงานร่วมกันของแต่ละกลุ่มได้ ซึ่งมีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

1. เข้าสู่ระบบ Google Classroom รายวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร2 จากนั้นคลิก “งานของชั้นเรียน”
2. คลิกกิจกรรมการเรียนรู้ที่ต้องการแชร์ให้สมาชิกในกลุ่ม ซึ่งหากกิจกรรมการเรียนรู้ยังไม่ส่ง สัญลักษณ์ของกิจกรรมการเรียนรู้จะเป็นสีเดียวกับแถบสี Google Classroom แต่หากส่งแล้ว สัญลักษณ์ของกิจกรรมการเรียนรู้จะเปลี่ยนเป็นสีเทาโดยอัตโนมัติ
3. คลิก “ดูงาน”

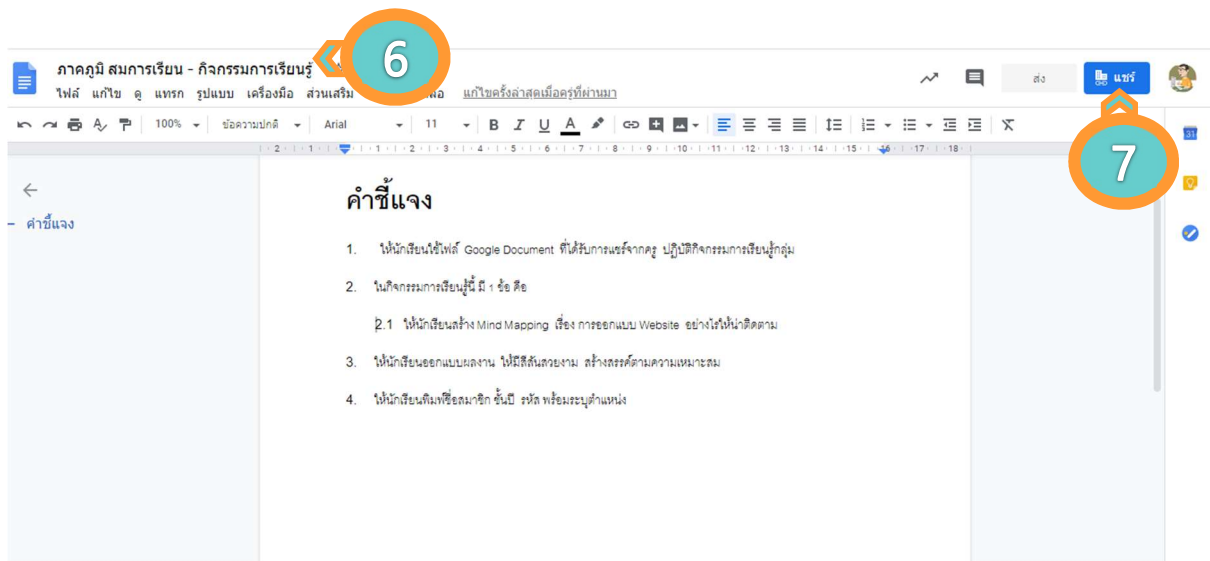


4. จะปรากฏคำชี้แจงเกี่ยวกับการปฏิบัติกิจกรรมการเรียนรู้ให้นักเรียนอ่านคำชี้แจงให้เข้าใจก่อนปฏิบัติกิจกรรมการเรียนรู้
5. คลิกที่ไฟล์กิจกรรมการเรียนรู้ที่ครูแชร์และสำเนาไฟล์ให้



6. จะปรากฏไฟล์กิจกรรมการเรียนรู้ออนไลน์ขึ้นมา

7. คลิก “แชร์”

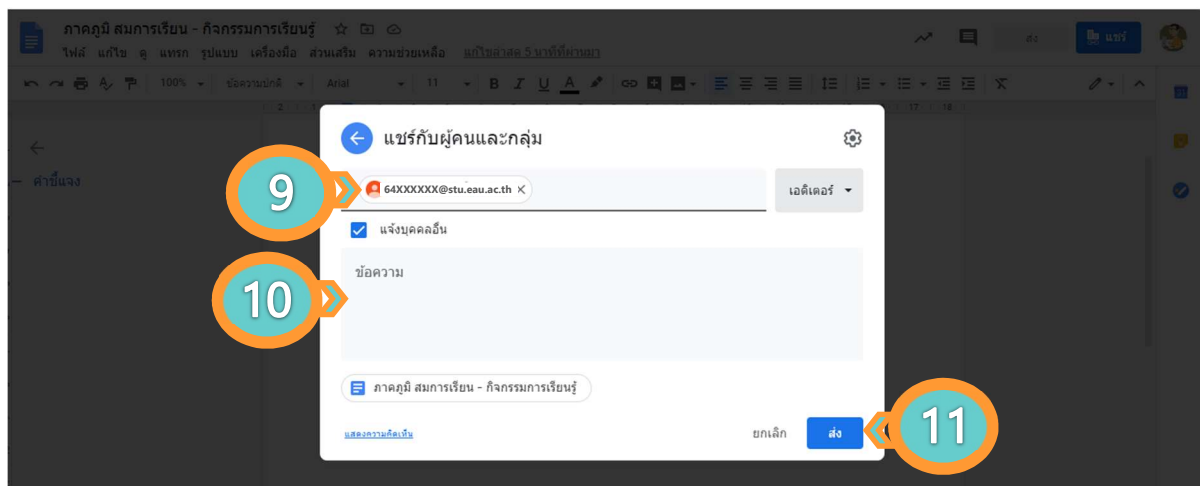


8. จะปรากฏหน้าต่างให้แชร์กับคนอื่น

9. พิมพ์ E-mail ของสมาชิกในกลุ่มให้ครบทุกคน

10. พิมพ์บันทึกเพิ่มเติม กรณีต้องการแจ้งข้อมูลอื่นๆให้สมาชิกทราบ(ไม่บังคับ)

11. คลิก “ส่ง” ระบบจะแจ้งให้สมาชิกในกลุ่มเข้าร่วมการทำงานบนไฟล์กิจกรรมการเรียนรู้ออนไลน์ผ่านทาง E-mail



หมายเหตุ :

- นักเรียนสามารถตรวจสอบวัน เวลา ที่จะหมดเขตการส่งงานได้ จากด้านของหัวข้อกิจกรรมการเรียนรู้
- หากเลยกำหนดที่ครูมอบหมายให้ตอบส่งงาน นักเรียนจะยังสามารถปฏิบัติกิจกรรมการเรียนรู้ได้ปกติ แต่สถานะการส่งงานของนักเรียนจะขึ้นว่า “เสร็จล่าช้า”
- การส่งงานล่าช้าจะมีผลกับการให้คะแนนกิจกรรมการเรียนรู้

## การวางแผนก่อนทำกิจกรรมการเรียนรู้ในชั้นเรียน

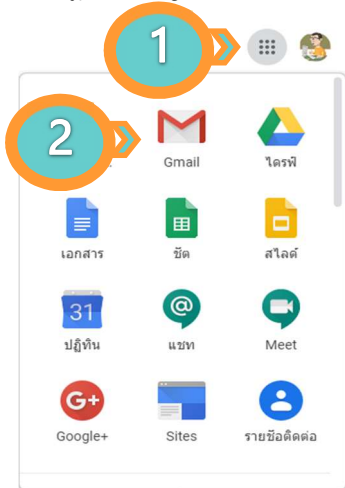
หลังจากที่ตัวแทนกลุ่ม(เลขานุการ) แชรไฟล์กิจกรรมการเรียนรู้ให้สมาชิกในกลุ่มแล้ว สมาชิกในกลุ่มทุกคนสามารถวางแผนการปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันผ่านไฟล์กิจกรรมการเรียนรู้แบบออนไลน์ได้ ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้

**กรณีแลกเปลี่ยนเรียนรู้หรือวางแผนการทำงานพร้อมกัน : สมาชิกในกลุ่มตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปเปิดใช้งานกิจกรรมการเรียนรู้ออนไลน์พร้อมกัน**

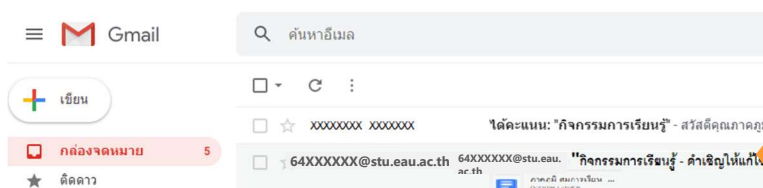
1. คลิกสัญลักษณ์ “แอป Google”
2. คลิก “Gmail”
3. คลิกหัวข้ออีเมลที่ตัวแทนกลุ่มแชร์ไฟล์ให้เข้าร่วมการทำกิจกรรมการเรียนรู้บนไฟล์กิจกรรมการเรียนรู้ออนไลน์
4. คลิก “เปิดในเอกสาร”
5. จะปรากฏไฟล์กิจกรรมการเรียนรู้ออนไลน์ขึ้นมา จากนั้นคลิกสัญลักษณ์ “แสดงแชท”
6. พิมพ์ข้อความสนทนากับสมาชิกในกลุ่มเพื่อร่วมกันวางแผนการทำงาน

**กรณีแลกเปลี่ยนเรียนรู้หรือวางแผนการทำงานไม่พร้อมกัน : สมาชิกในกลุ่มเข้ามาเปิดใช้งานกิจกรรมการเรียนรู้ออนไลน์ไม่พร้อมกัน**

1. คลิกสัญลักษณ์ “แอป Google”
2. คลิก “Gmail”



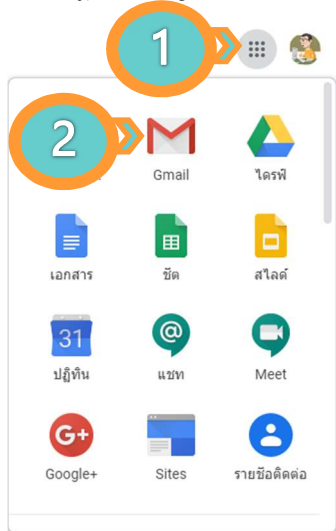
3. คลิกหัวข้ออีเมลที่ตัวแทนกลุ่มแชร์ไฟล์ให้เข้าร่วมการทำกิจกรรมการเรียนรู้บนไฟล์กิจกรรมการเรียนรู้ออนไลน์



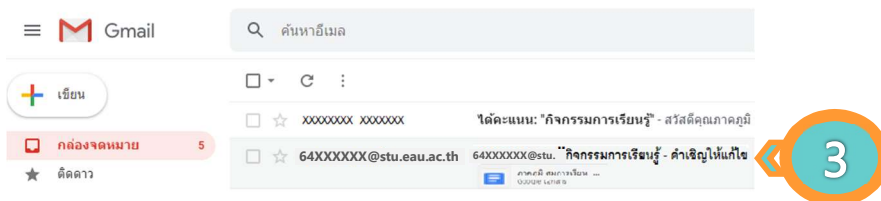
4. คลิก “เปิดในเอกสาร” [เปิดในเอกสาร](#)
5. จะปรากฏไฟล์กิจกรรมการเรียนรู้ออนไลน์ขึ้นมา

กรณีแลกเปลี่ยนเรียนรู้หรือวางแผนการทำงานไม่พร้อมกัน : สมาชิกในกลุ่มเข้ามาเปิดใช้งานกิจกรรม การเรียนรู้ออนไลน์ไม่พร้อมกัน

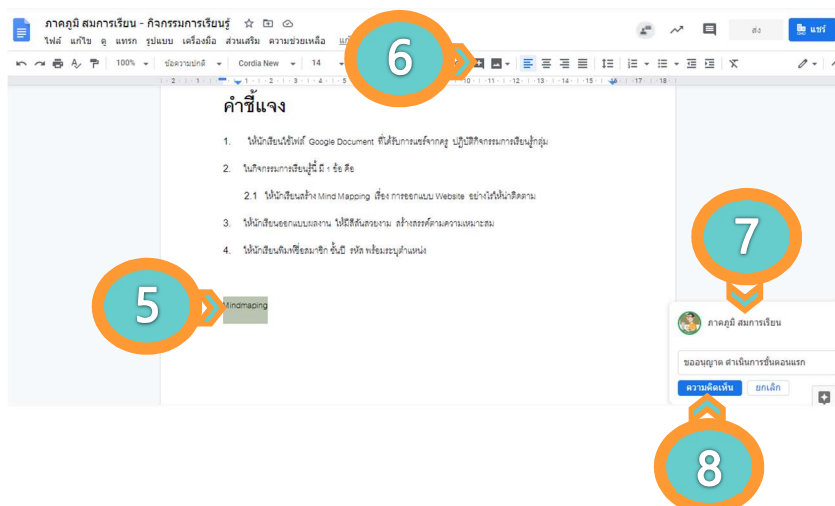
1. คลิกสัญลักษณ์ “แอป Google”
2. คลิก “Gmail”



3. คลิกหัวข้ออีเมลที่ตัวแทนกลุ่มแชร์ไฟล์ให้เข้าร่วมการทำกิจกรรมการเรียนรู้บนไฟล์กิจกรรมการเรียนรู้ออนไลน์



4. คลิก “เปิดในเอกสาร”
5. จะปรากฏไฟล์กิจกรรมการเรียนรู้ออนไลน์ขึ้นมา จากนั้นวางเคอร์เซอร์จุดที่ต้องการแสดงความคิดเห็นกับเพื่อน
6. คลิกที่สัญลักษณ์ “เพิ่มความคิดเห็น”
7. พิมพ์ข้อความที่ต้องการสื่อสารกับสมาชิกในกลุ่ม เพื่อร่วมกันวางแผนการทำงาน
8. คลิก “ความคิดเห็น” เมื่อสมาชิกในกลุ่มเปิดเข้ามาทำงานก็จะเห็นข้อความโดยอัตโนมัติ

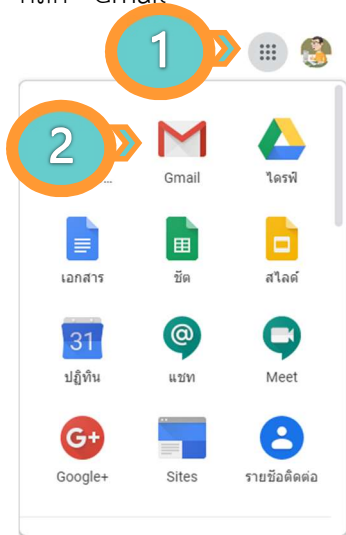


## ส่วนที่ 5 การใช้ Google Classroom ทำกิจกรรมการเรียนรู้ในชั้นเรียน

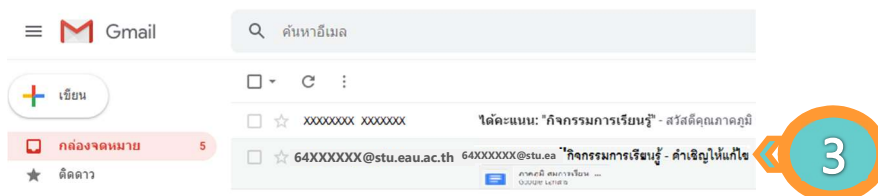
### การเข้าร่วมทำกิจกรรมการเรียนรู้ออนไลน์แบบกลุ่ม

เมื่อตัวแทนกลุ่ม(เลขานุการ) แชรโฟล์ให้สมาชิกในกลุ่มแล้ว สมาชิกทุกคนจะสามารถเข้าร่วมทำกิจกรรมการเรียนรู้บนโฟล์กิจกรรมการเรียนรู้ออนไลน์ได้ ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

1. คลิกสัญลักษณ์ “แอป Google”
2. คลิก “Gmail”

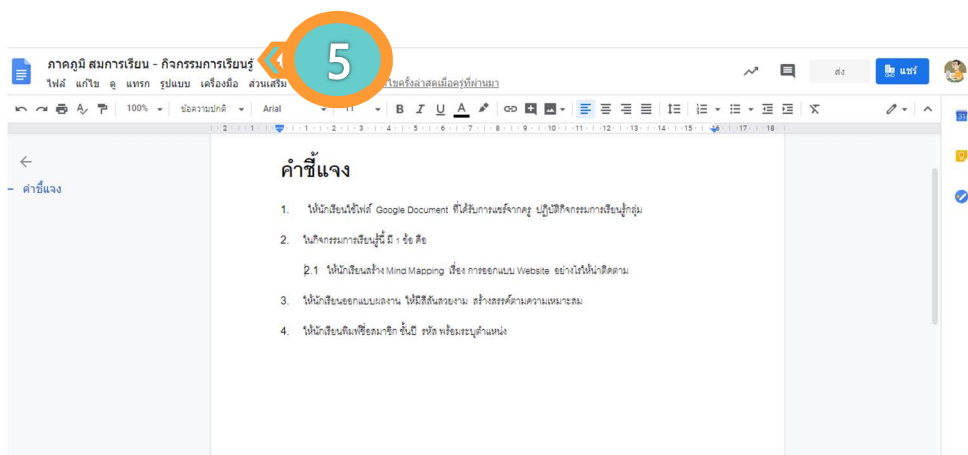


3. คลิกหัวข้ออีเมลที่ตัวแทนกลุ่มแชร์โฟล์ให้เข้าร่วมการทำกิจกรรมการเรียนรู้บนโฟล์กิจกรรมการเรียนรู้ออนไลน์



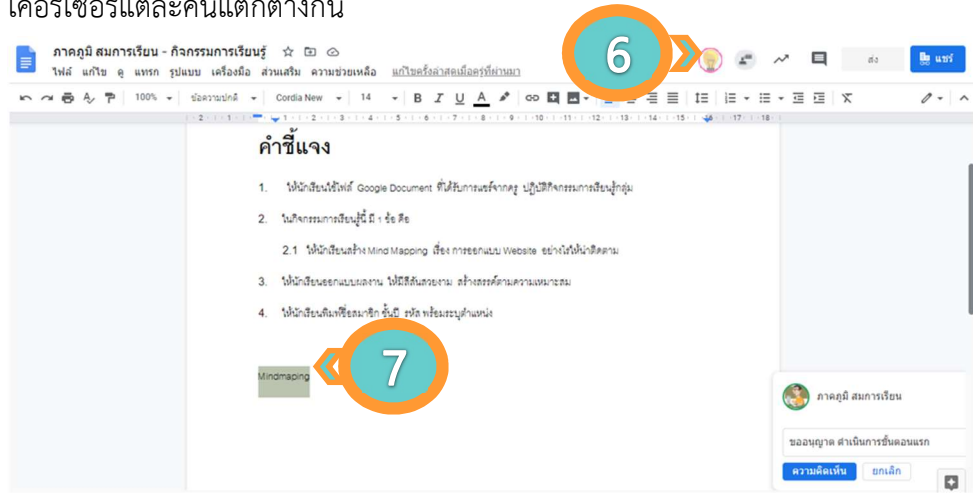
4. คลิก “เปิดในเอกสาร” [เปิดในเอกสาร](#)

5. จะปรากฏโฟล์กิจกรรมการเรียนรู้ออนไลน์ขึ้นมา นักเรียนสามารถร่วมทำกิจกรรมการเรียนรู้ได้ทันที

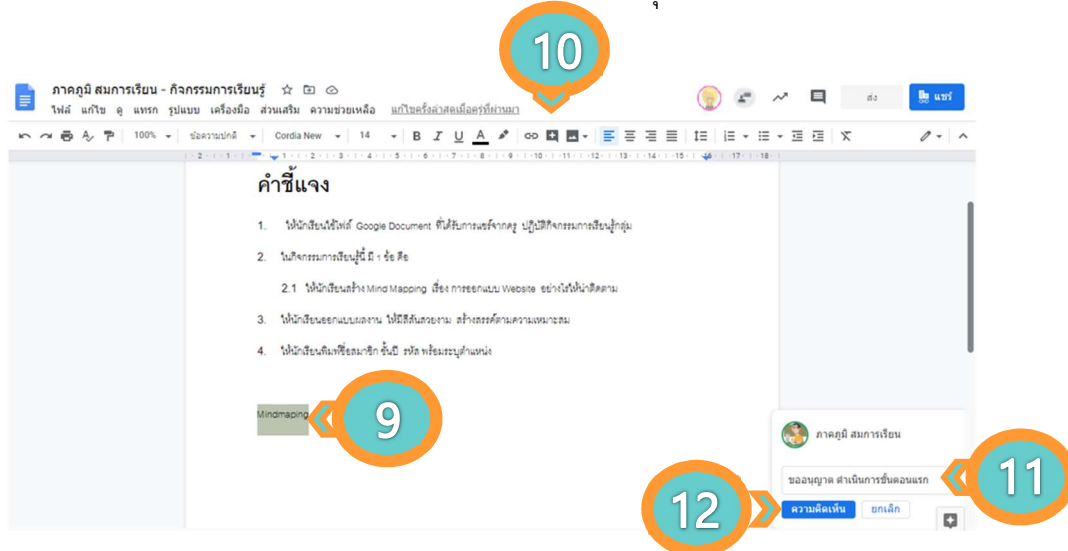


6. เมื่อสมาชิกในกลุ่มเข้าร่วมทำกิจกรรมการเรียนรู้ออนไลน์ จะมีรูปโปรไฟล์ของสมาชิกแสดงอยู่ส่วนบนของโฟล์กิจกรรมการเรียนรู้

7. เมื่อสมาชิกในกลุ่มกำลังทำกิจกรรมการเรียนรู้ จะปรากฏชื่อของสมาชิกบริเวณที่กำลังแก้ไขงานและมีสีของเคอร์เซอร์แต่ละคนแตกต่างกัน



8. นักเรียนสามารถแชทแบบออนไลน์กับสมาชิกในกลุ่มที่กำลังทำกิจกรรมการเรียนรู้ โดยคลิกสัญลักษณ์ “แสดงแชท”
9. นักเรียนสามารถสร้างข้อความความคิดเห็นไว้บนจุดที่ต้องการเน้นหรือหมายเหตุไว้ในงาน เพื่อให้เพื่อน ในกลุ่มได้รับทราบ โดยวางเคอร์เซอร์ไว้จุดที่ต้องการแสดงความคิดเห็น ระบบจะแสดงกล่องข้อความขึ้นมาบริเวณบรรทัดที่เราได้วางเคอร์เซอร์
10. คลิกสัญลักษณ์ “เพิ่มความคิดเห็น”
11. พิมพ์ข้อความความคิดเห็น
12. คลิก “ความคิดเห็น” ระบบจะแสดงกล่องข้อความบนจุดที่นักเรียนต้องการเน้น



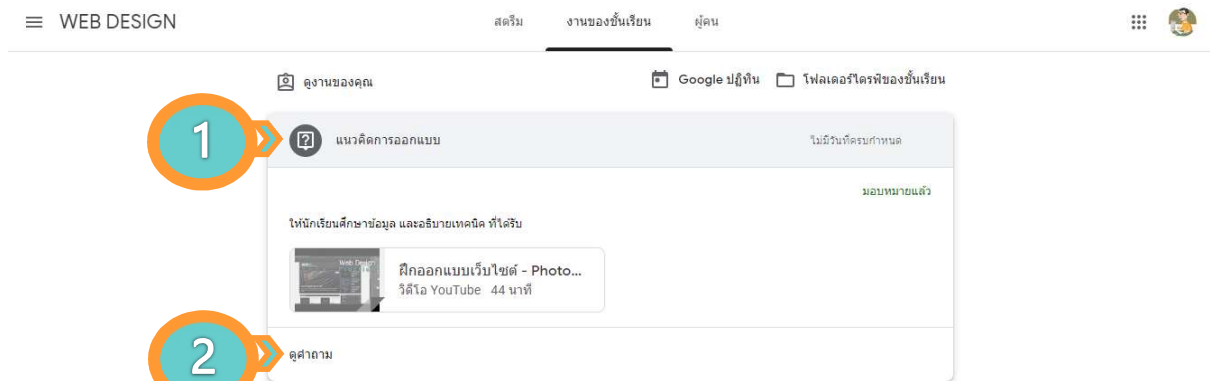
13. หากจุดดังกล่าวได้รับการแก้ไขแล้ว นักเรียนหรือสมาชิกในกลุ่มคนอื่นๆ สามารถคลิก “แก้ปัญหา” บนกล่องข้อความ ระบบจะทำการซ่อนกล่องข้อความดังกล่าวทันที เมื่อกลับเข้ามาทำงานครั้งต่อไปก็จะมีกล่องข้อความแสดงอยู่บริเวณดังกล่าว
14. สมาชิกทุกคนในกลุ่มต้องร่วมมือกันทำกิจกรรมการเรียนรู้ที่ได้รับมอบหมาย เพราะครูสามารถตรวจสอบประวัติการทำงานได้ว่านักเรียนมีส่วนร่วมในการทำงานหรือไม่อย่างไร ซึ่งจะมีผลต่อการให้คะแนนกิจกรรมการเรียนรู้ด้วย



## การส่งงานกิจกรรมการเรียนรู้

เมื่อนักเรียนทำกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกันและได้ตรวจสอบความถูกต้องของผลงานแล้ว ตัวแทนกลุ่ม(เลขานุการ) จะต้องส่งงานให้ครู ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

1. คลิกที่กิจกรรมการเรียนรู้ที่ต้องการส่งงาน
2. คลิก “ดูงาน”.



3. จะปรากฏหน้าต่างรายละเอียดของงาน
4. หากนักเรียนต้องการแนบไฟล์เพิ่มเติม คลิก “เพิ่มหรือสร้าง” จากนั้นเลือกส่งไฟล์งานได้ 3 รูปแบบ คือ

|              |                                         |
|--------------|-----------------------------------------|
| Google ไดรฟ์ | หมายถึง แนบไฟล์งานจาก Google ไดรฟ์      |
| ลิงก์        | หมายถึง แนบงานด้วยลิงก์                 |
| ไฟล์         | หมายถึง แนบไฟล์งานจากเครื่องคอมพิวเตอร์ |

5. หากนักเรียนต้องการสร้างไฟล์งานชิ้นใหม่ คลิก “เพิ่มหรือสร้าง” จากนั้นเลือกสร้างไฟล์งานได้ 4 รูปแบบ คือ

|          |                              |
|----------|------------------------------|
| เอกสาร   | หมายถึง ไฟล์รูปแบบงานเอกสาร  |
| สไลด์    | หมายถึง ไฟล์รูปแบบงานนำเสนอ  |
| ชีต      | หมายถึง ไฟล์รูปแบบตารางทำงาน |
| วาดเขียน | หมายถึง สร้างไฟล์ภาพวาด      |

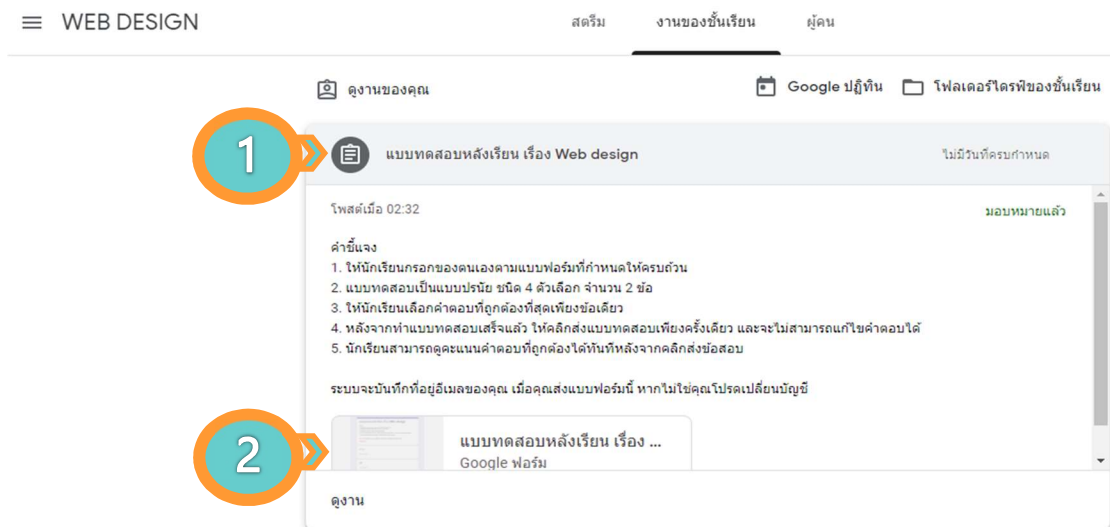


6. เมื่อตรวจสอบความเรียบร้อยของกิจกรรมการเรียนรู้และงานที่แนบเพิ่มเติมเรียบร้อยแล้วคลิก “ส่ง”
7. คลิก “ส่ง” อีกครั้งเพื่อยืนยันการส่งกิจกรรมการเรียนรู้

## การทำแบบทดสอบ Google Form

กิจกรรมการทำแบบทดสอบผ่าน Google Form ใน Google Classroom มีขั้นตอนดังนี้

1. คลิกงานแบบทดสอบเรื่องที่เรียนล่าสุด ซึ่งสัญลักษณ์หัวข้องานแบบทดสอบจะเป็นสีเขียวกับแถบสี Google Classroom เมื่อทำแบบทดสอบแล้วจะเปลี่ยนเป็นสีเทาโดยอัตโนมัติ
2. คลิกไฟล์แบบทดสอบ



3. จะปรากฏหน้าต่างแบบทดสอบ จากนั้นให้นักเรียนอ่านคำชี้แจงและกรอกข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้องสมบูรณ์
4. จะปรากฏหน้าต่างแบบทดสอบ จากนั้นให้นักเรียนทำแบบทดสอบให้ครบทุกข้อ
5. คลิก “ส่ง”

7. คลิก “ดูคะแนน” ระบบจะแจ้งผลการทำแบบทดสอบ

หมายเหตุ :

-นักเรียนสามารถทำแบบทดสอบได้ครั้งเดียว  
และจะไม่สามารถแก้ไขการทำข้อสอบได้หากคลิกส่งไปแล้ว