

คู่มือ

เรื่อง การสร้างห้องเรียนออนไลน์ โดยใช้ Google Classroom



Google Classroom

มหาวิทยาลัยรามคำแหง สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ

จังหวัดพังงา

ประจำปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔

จัดทำโดย....

คณะกรรมการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

สาขาวิทยบริการฯ จังหวัดพังงา

คำนำ

คู่มือการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและให้แนวทางในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) เกี่ยวกับ “เรื่องการสร้างห้องเรียนออนไลน์ โดยใช้ Google Classroom” ที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมมากขึ้น

มหาวิทยาลัยรามคำแหงสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดพังงา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน ในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) เพื่อนำไปสู่สัมฤทธิ์ผลในการดำเนินงานของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

มหาวิทยาลัยรามคำแหงสาขาวิทยบริการฯ จังหวัดพังงา

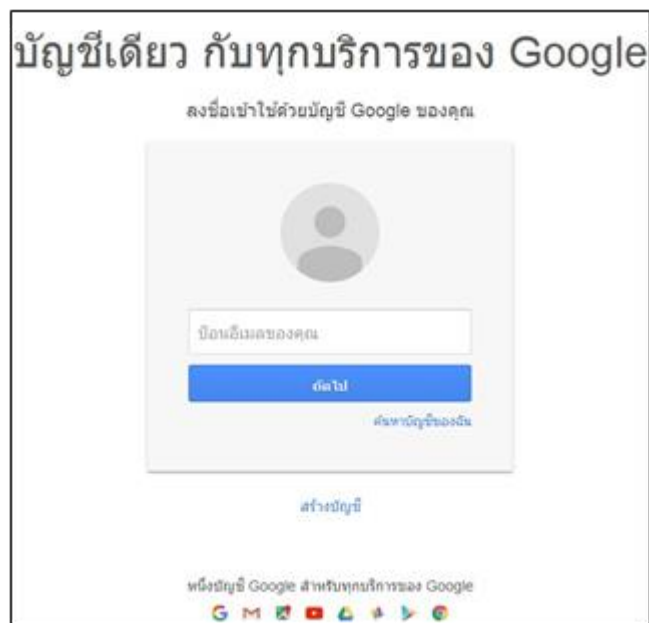
16 มิถุนายน 2565

สารบัญ

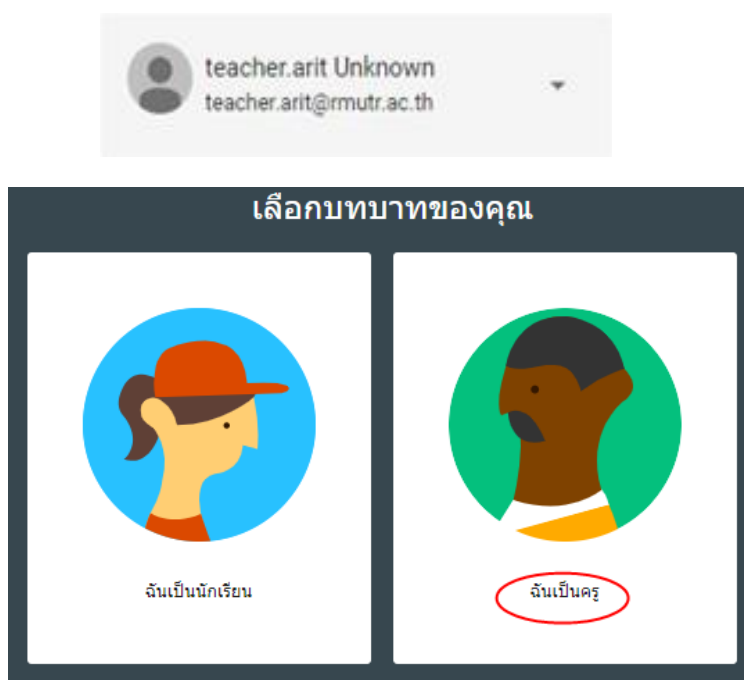
ขั้นตอนการสร้างชั้นเรียน	1 – 4
การเชิญนักศึกษาเข้าชั้นเรียน	5 – 7
ประกาศหน้าชั้นเรียน	8
มอบหมายงานในชั้นเรียน	9 - 10
การตรวจงาน และการให้คะแนน	11 - 13
การบันทึกงานไปที่ Excel	14
การเก็บชั้นเรียน	15 - 16

ขั้นตอนการสร้างชั้นเรียน

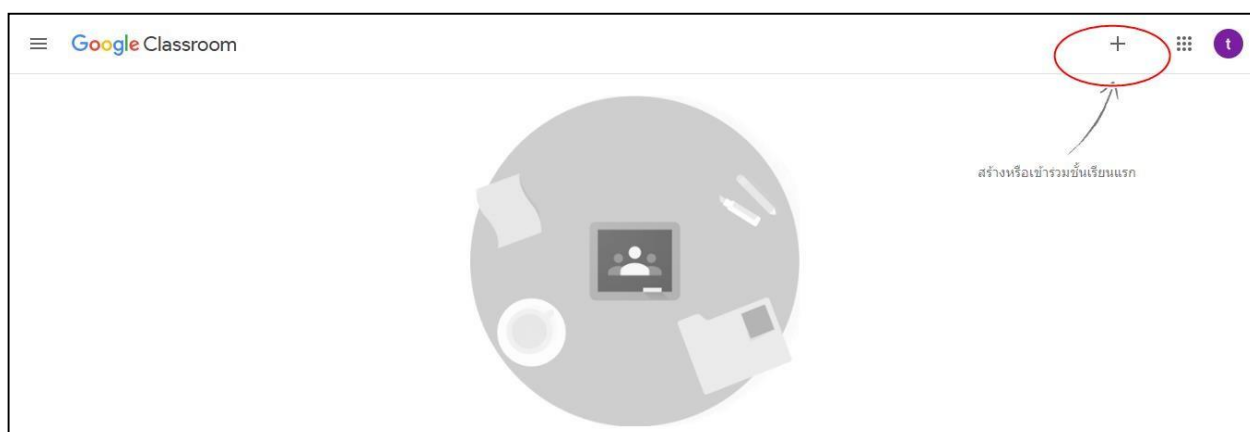
1. เข้าสู่ระบบของ Google Classroom ที่ <https://classroom.google.com/>



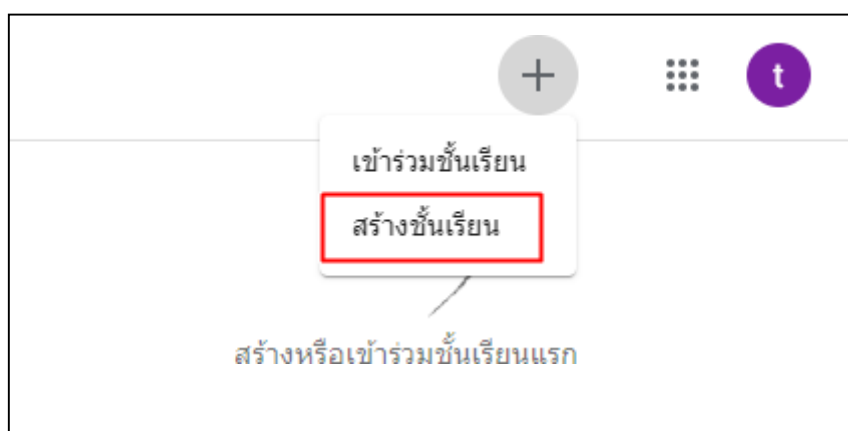
2. สำหรับการใช้งาน Google Classroom ในครั้งแรก เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว จำเป็นต้องเลือกบทบาทในการใช้งาน Google Classroom



3. คลิกเครื่องหมาย + ที่บริเวณด้านมุมขวา



4. หลังจากนั้นให้ เลือกสร้างชั้นเรียน (Create Class)



5. ในการสร้างชั้นเรียนต้องใส่ข้อมูลรายวิชาที่สอนดังตัวอย่าง เช่น

ชื่องานชั้นเรียน : ระบุชื่อวิชาที่สอน / สอบ เช่น RAM 1000

ห้อง : เทอม หรือปีการศึกษาที่สอน / สอบ

ชื่อเรื่อง : ระบุ วันที่สอน / สอบ แล้วกดบันทึก

รายละเอียดของชั้นเรียน

ชื่อชั้นเรียน (ต้องระบุ)

RAM 1000

คำอธิบายชั้นเรียน

ภาคที่ 2 ปีการศึกษา 2564

ห้อง

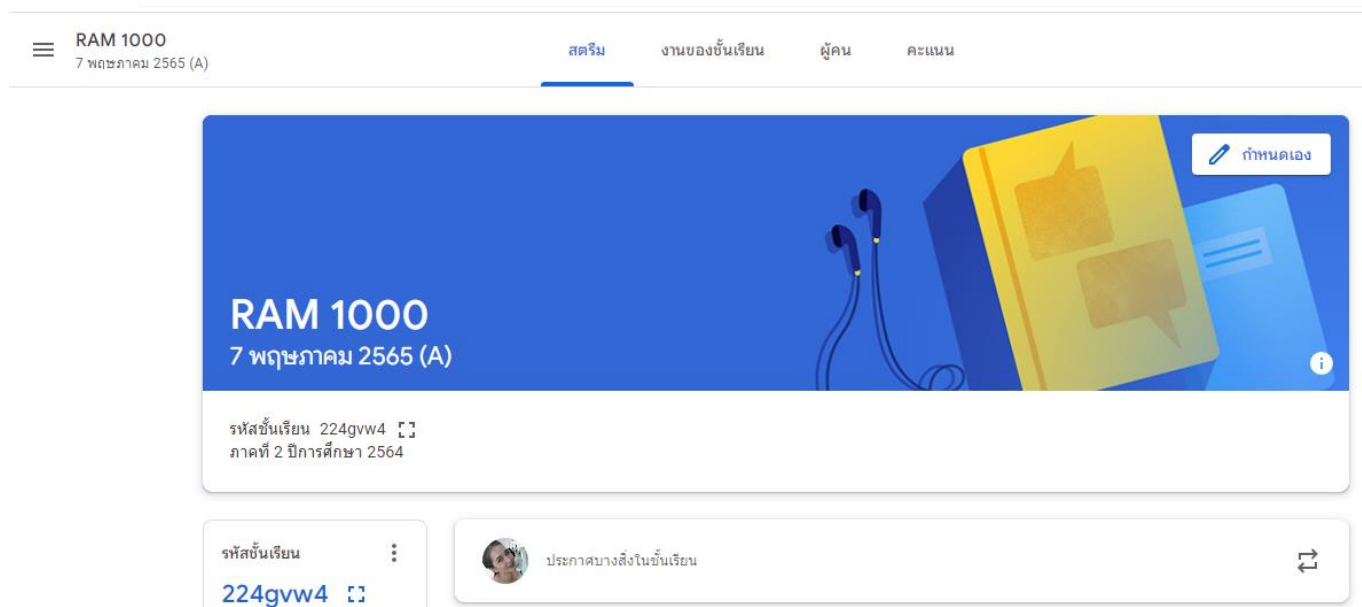
7 พฤษภาคม 2565

ห้อง

(A)

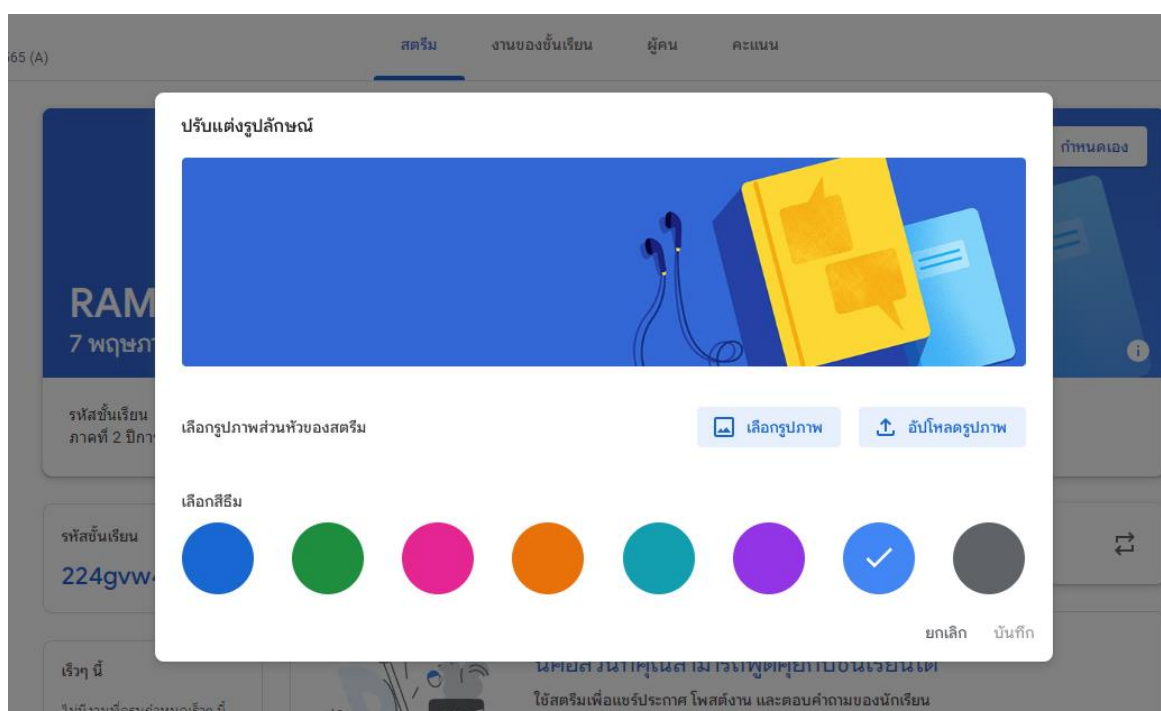
เรื่อง

หน้าจอของงาน Google Classroom



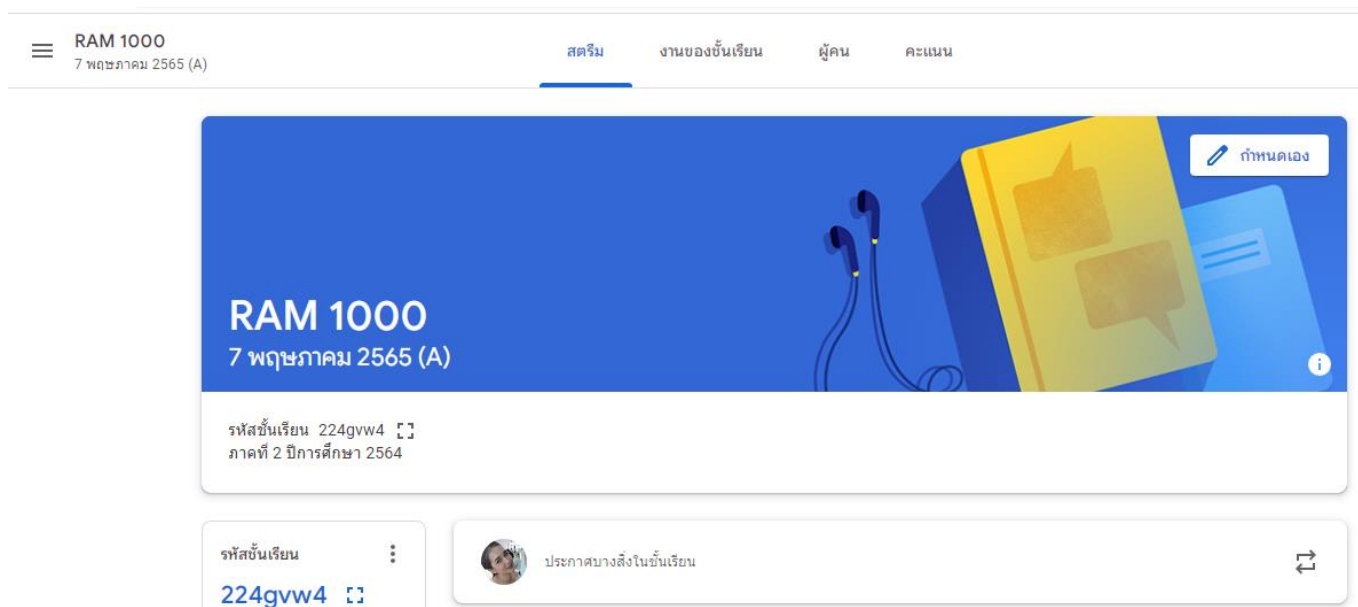
การเปลี่ยนธีมของชั้นเรียน ในการเลือกรูปภาพและธีม ดังนี้

- ให้กดเลือกคำว่ากำหนดเอง จะขึ้นหน้าต่างแบบนี้
- แล้วกดเลือกตามที่ต้องการ (เลือกรูปภาพ/อัปโหลดภาพ)

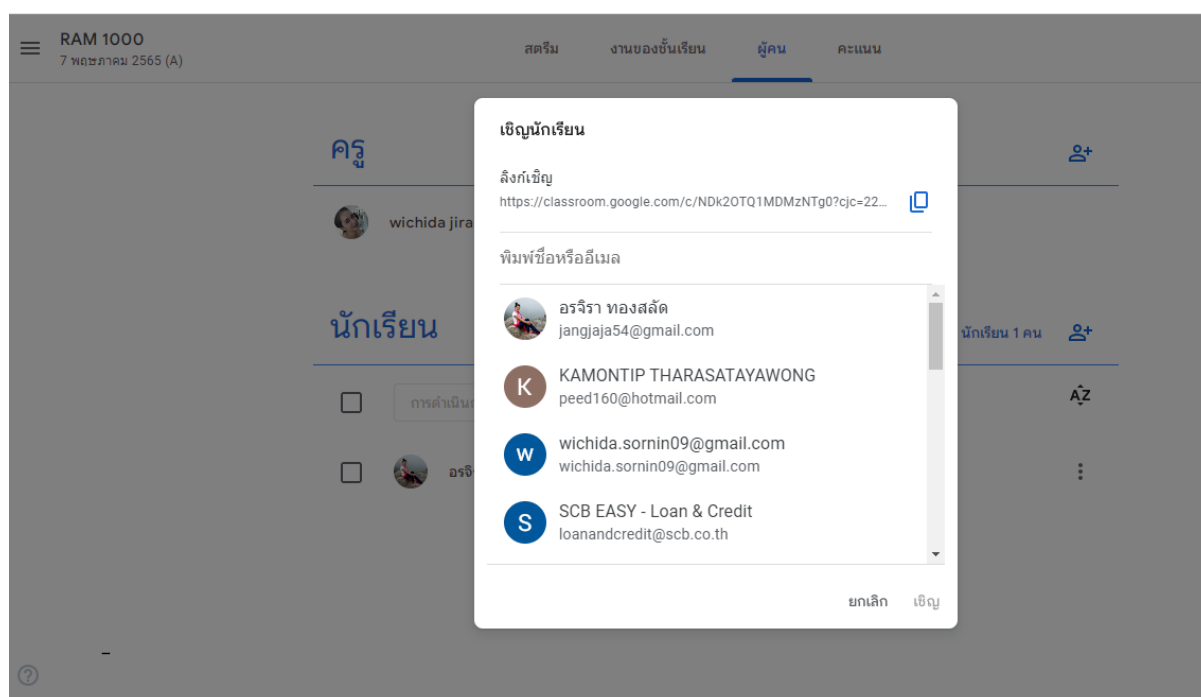


การเชิญนักศึกษาเข้าชั้นเรียน

- สามารถเชิญโดยใช้ รหัสชั้นเรียน



- เข้าไปที่ผู้คน พร้อมกับกดที่เครื่องหมาย คน+ ซึ่งจะมี 2 ที่ คือ ครู และนักศึกษา แล้วกรอก Mail ที่ถูกต้องลงไปเพื่อทำการเชิญ



- หากมีการเชิญผิด หรือจะนำนักเรียน/ครู ออกจากชั้นเรียน ให้กดที่เครื่องหมาย 3 จุด แล้วกดคำว่านำออกได้เลย

RAM 1000

7 พฤษภาคม 2565 (A)

สตรีม

งานของชั้นเรียน

ผู้คน

คะแนน

ครู

wichida jiraphon

นักเรียน

นักเรียน 1 คน

การดำเนินการ

อรจิรา พลพฤษ

ส่งอีเมลถึงนักเรียน

นำออก

ปิดรับ อรจิรา พลพฤษ

LAW4134
สมัคร
งานของชั้นเรียน
ผู้คน
คะแนน

ครู

	Pangnga RU	⋮
	Pirana Buddharut	⋮
	wichida jiraphon	⋮

อีเมล
นำออก

นักเรียน

นักเรียน 3 คน

☐

การดำเนินการ ▾

☐

๖๓๐๑๔๕๗๒๘ ขจรยศ ชูวิวัฒน์...

⋮

- หากครู/เจ้าหน้าที่เข้าห้องผิด สามารถออกจากห้องได้เลย

≡

LAW4134

ภาค S/64 คาบ 3B (39 ศูนย์สอบจังหวัดพังงา)

สตรีม

งานของชั้นเรียน

ผู้คน

คะแนน

ครู

Pangnga RU

⋮

Pirana Buddharut

⋮

wichida jiraphon

⋮

ออกจากชั้นเรียน

นักเรียน

นักเรียน 3 คน

□

การดำเนินการ ▾

A-Z

□

๖๓๐๑๔๔๑๗๒๘ ขจรยศ ชูวิวัฒน์...

⋮

เมื่อต้องการประกาศข้อปฏิบัติ หรือแนวปฏิบัติ หรือเรื่องอื่นๆ ให้เรียน นักศึกษาที่อยู่ในห้องเรียนทุกคนทราบ สามารถโพสต์เป็นข้อความหรือ แนบเป็นไฟล์หรือแปะลิงค์ได้ที่หน้าสตรีม

LAW3110

ภาค S/64 คาบ 3B (39 ศูนย์สอบจังหวัดพังงา)

[สดริม](#)
[งานของชั้นเรียน](#)
[ผู้คน](#)
[คะแนน](#)

LAW3110

ภาค S/64 คาบ 3B (39 ศูนย์สอบจังหวัดพังงา)

Meet
 ⋮

สร้างลิงก์

ประกาศบางสิ่งในชั้นเรียน

รหัสชั้นเรียน

⋮

uili2fw 🗨️

Asst. Prof. Dr. Nantharat Techama โพสต์งานใหม่แล้ว: LAW 3110 - สอบปกติ
25 มิ.ย.

2 ความคิดเห็นในชั้นเรียน

เร็วๆ นี้

Asst. Prof. Dr. Nantharat Techama โพสต์งานใหม่แล้ว: LAW 3110 - สอบเข้าห้อง
25 มิ.ย.

เมื่อมีการมอบหมายงาน ให้นักเรียน นักศึกษา ให้กดเลือกที่งานในชั้นเรียน

- สามารถกำหนดได้ว่าให้นักเรียนทุกคนในห้องหรือไม่ หรือเฉพาะคน
- สามารถกำหนดวันที่ให้นักศึกษาส่งได้
- สามารถระบุเวลาที่ให้นักศึกษาจัดส่งได้


RAM 1000
7 พฤษภาคม 2565 (A)

สตรีม งานของชั้นเรียน ผู้คน คะแนน

+ สร้าง

Google ปฏิทิน | โพลเดอร์ใดก็ได้ของชั้นเรียน

- งาน
- งานแบบทดสอบ
- คำถาม
- เนื้อหา
- ใช้โพสต์ซ้ำ
- หัวข้อ



นี่คือส่วนที่คุณจะมอบหมายงาน
คุณสามารถเพิ่มงานต่างๆ ให้ชั้นเรียน จากนั้นก็จัดระเบียบเป็นหัวข้อต่างๆ ได้

× [icon] งาน

มอบหมาย

ชื่อ

คำแนะนำ (ไม่บังคับ)

B I U [icon] [icon]

แนบ

ไดรฟ์ YouTube สร้าง อัปโหลด ลิงก์

สำหรับ

RAM 1000 7 ... | นักเรียนทั้งหมด

คะแนน

100

ครบกำหนด

ไม่มีวันที่ครบกำหนด

หัวข้อ

ไม่มีหัวข้อ

เกณฑ์การให้คะแนน

+ เกณฑ์การให้คะแนน

- เมื่อกำหนดแล้วว่าจะมอบหมายให้นักเรียนทุกคนในห้องหรือไม่ หรือเฉพาะคน
 - กำหนดวันที่ให้นักศึกษาส่งได้
 - กำหนดระยะเวลาที่ให้นักศึกษาจัดส่งได้
- ให้กดปุ่มมอบหมาย ได้เลย

×

งาน

บันทึกแล้ว

มอบหมาย

ชื่อ

ทดสอบ ข้อสอบวิชา RAM 1000

คำแนะนำ (ไม่บังคับ)

B

I

U

☰

✕

แนบ

ไดรฟ์

YouTube

สร้าง

อัปโหลด

ลิงก์

?

สำหรับ

RAM 1000 7 ...

นักเรียนทั้งหมด

คะแนน

ไม่ได้ให้คะแนน

ครบกำหนด

พรุ่งนี้ 08:00

หัวข้อ

ไม่มีหัวข้อ

เกณฑ์การให้คะแนน

+ เกณฑ์การให้คะแนน

เมื่อกดมอบหมายงานแล้วจะขึ้นหน้าต่างแบบนี้ พร้อมทั้งวันและเวลาที่ครบกำหนดส่ง

RAM 1000

7 พฤษภาคม 2565 (A)

⚙️

⋮

👤

สตรีม

งานของชั้นเรียน

ผู้คน

คะแนน

+ สร้าง

Google ปฏิทิน

🔗 โฟลเดอร์ไดรฟ์ของชั้นเรียน

📅

ทดสอบ ข้อสอบวิชา RAM 1000

ครบกำหนด พรุ่งนี้ 08:00

เมื่อมอบหมายงานไปแล้ว สามารถเข้าไปดูได้ว่ามอบหมายไปแล้วกี่คน ส่งแล้วกี่คน เลยกำหนดระยะเวลา หรือส่งล่าช้ากี่คน

≡

LAW3109

ภาค S/64 คาบ 2B (39 ศูนย์สอบจังหวัดพังงา)

สดริม

งานของชั้นเรียน

ผู้คน

คะแนน

+

สร้าง

Google ปฏิทิน

โฟลเดอร์ใดก็ได้ของชั้นเรียน

หัวข้อทั้งหมด

สอบปกติ

สอบเข้าชั้น

📄

LAW3109-สอบปกติ

ครบกำหนด 19 มิ.ย. 15:30

โพสต์เมื่อ 19 มิ.ย.

8

ส่งแล้ว

2

มอบหมายแล้ว

LAW3109 ใส่ S-64.pdf

PDF

ดูงาน

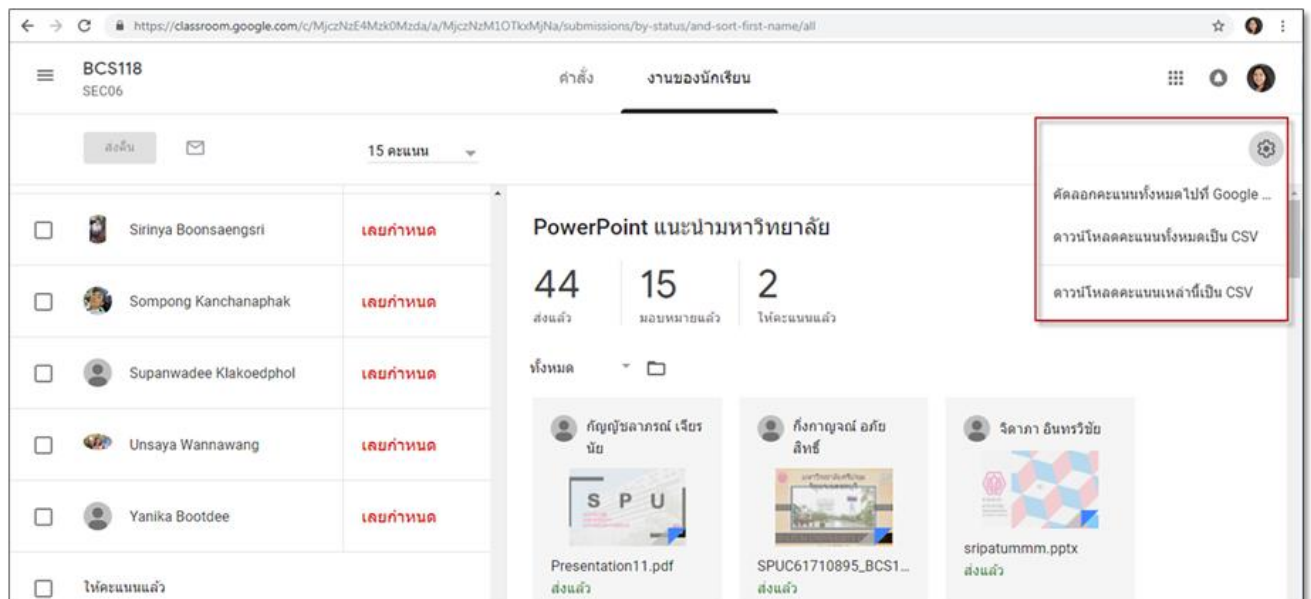
เรียงตามนามสกุล ▼	19 มิ.ย. LAW3109- สอบปกติ	19 มิ.ย. LAW3109- สอบเข้า...	
คะแนนเฉลี่ยของชั้นเรียน	N/A	N/A	
๖๓๐๑๔๐๖๒๗๑ ทวีวัฒน์ จิริ...	ส่งแล้ว เสร็จล่าช้า	เลยกำหนด	
๖๓๐๑๔๐๖๔๓๘ อัจจิมา หนูคง	ส่งแล้ว	เลยกำหนด	
๖๓๐๑๔๑๒๐๐๐ ภคมนพรณ ...	ส่งแล้ว	เลยกำหนด	
๖๓๐๑๔๑๖๓๑๖ กฤตยา มากคง	เลยกำหนด	เลยกำหนด	
๖๓๐๑๔๒๓๕๖๙ จิรภัทร กาฬวัช...	เลยกำหนด	ส่งแล้ว	
๖๓๐๑๔๔๑๔๑๓ วิไลวรรณ ปาทาน	ส่งแล้ว	เลยกำหนด	
๖๓๐๑๔๔๑๗๒๘ ขจรยศ ชูวิวัฒน์	ส่งแล้ว	เลยกำหนด	

เมื่อนักศึกษาส่งงานที่ได้รับมอบหมาย สามารถกดเข้าไปที่คำว่าดูงาน พร้อมทั้งเปิดงานที่
นักศึกษาส่งมาและให้คะแนนได้เลย

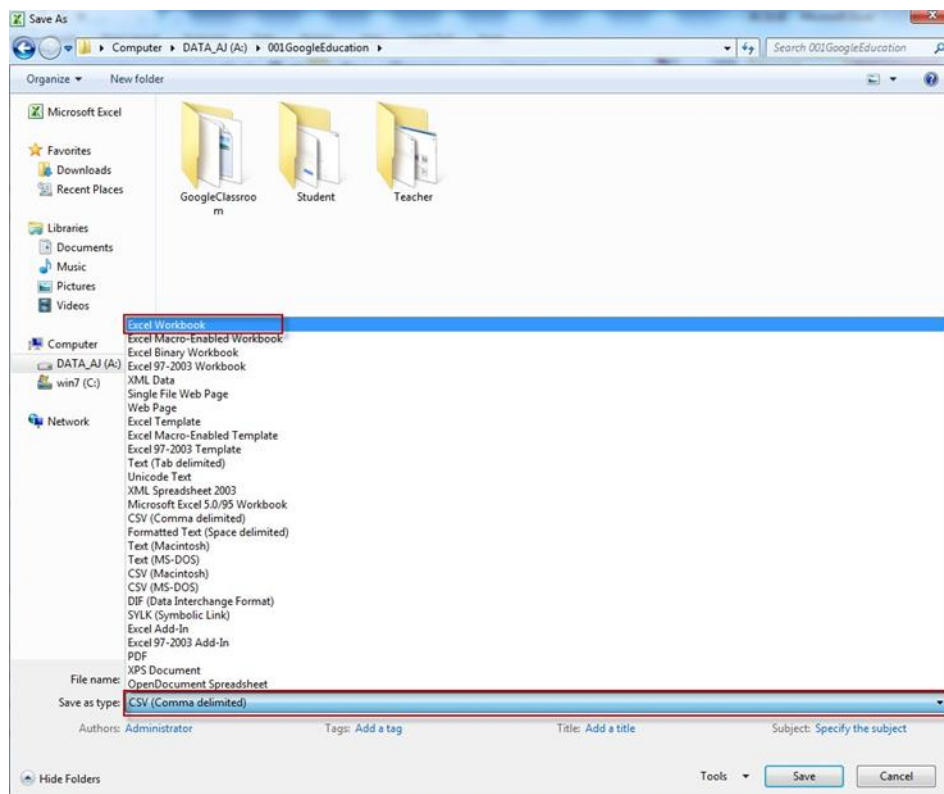
[illegible]

การบันทึกงานไปที่ Excel

1. คลิกที่มุมขวามือที่ปุ่มฟันเฟือง จะแสดงข้อความดังรูป จะได้ไฟล์นามสกุล CSV



2. สามารถเปลี่ยนไฟล์นามสกุล .CSV เป็น (.xlsx) โดยการเลือกส่วนขยายใหม่ดังรูป



การเก็บชั้นเรียนเมื่อหมดภาคเรียน ให้กดที่จุดสามจุด แล้วกดเลือกเก็บ

Google Classroom

สิ่งที่ต้องทำ รอการตรวจ ปฏิทิน

Course cards visible: LAW4134, LAW3133, LAW3110, LAW4009, LAW3117, LAW3138.

Context menu options for LAW4134:

- ย้าย
- คัดลอกลิงก์เชิญ
- แก้ไข
- คัดลอก
- เก็บ
- ออกจากชั้นเรียน

Course cards visible: LAW4134, LAW3133, LAW3110, LAW4109, LAW4009, LAW3117, LAW3138, LAW4062.

Confirmation dialog box text:

เก็บ LAW4134 ใช่ไหม

การเก็บชั้นเรียนไว้ถาวรจะเป็นการเก็บชั้นเรียนดังกล่าว
สำหรับคู่เข้าร่วมทุกคนด้วย

ครูหรือนักเรียนจะแก้ไขชั้นเรียนที่เก็บไว้ไม่ได้ เว้นแต่จะกู้
คืนชั้นเรียน

ระบบจะย้ายชั้นเรียนนี้ไปยังชั้นเรียนที่เก็บ แต่ไฟล์ของชั้น
เรียนจะยังอยู่ใน Google ไดรฟ์

ยกเลิก เก็บ

เมื่อต้องการหาชั้นเรียนที่เคยเก็บไว้ ให้กดเลือกที่มุมบนซ้ายมือ ที่มีขีดยาวๆ 3 ขีด ซ้อนกัน แล้วเลื่อนลงด้านล่างสุด จะเจอชั้นเรียนที่เก็บไว้

☰

Google Classroom

☑ สิ่งที่ต้องทำ

📁 รอการตรวจ

📅 ปฏิทิน

LAW4134

ภาค S/64 คาบ 3B (39 ศูนย์สอบจังหวัดพั...

📈 📁

LAW3133

S/64 คาบ 3B (39 ศูนย์สอบจังหวัดพั...

📈 📁

LAW3110

ภาค S/64 คาบ 3B (39 ศูนย์สอบจังหวัดพั...

📈 📁

LAW4009

ภาค S/64 (39 ศูนย์สอบจังหวัดพั...

📈 📁

LAW3117

(39 ศูนย์สอบจังหวัดพั...)ภาค S/64 คาบ...

📈 📁

LAW3138

ภาค S/64 คาบ 3A (39 ศูนย์สอบจังหวัดพั...

📈 📁

39ภาค S/64 คาบ 2B (39 ศูนย์สอบจั...

LAW3109

ภาค S/64 คาบ 2B (39 ศูนย์สอบจั...

LAW4101

ภาค S/64 คาบ 2A (39 ศูนย์สอบจั...

LAW4001

ภาค S/64 คาบ 2A (39 ศูนย์สอบจั...

LAW3102

ภาค S/64 คาบ 2A (39 ศูนย์สอบจั...

LAW3002

ภาค S/64 คาบ 2A (39 ศูนย์สอบจั...

ลงทะเบียนแล้ว

☑ สิ่งที่ต้องทำ

K

KM สาขาวิทยบริการฯ จังหวัดพั...

📁 ชั้นเรียนที่เก็บ

⚙️ การตั้งค่า

39ภาค S/64 คาบ 2B (39 ศูนย์สอบจั...

ภาค S/64 คาบ 2B (39 ศูนย์สอบจั...

LAW3102

ภาค S/64 คาบ 2A (39 ศูนย์สอบจั...

📈 📁

LAW3002

ภาค S/64 คาบ 2A (39 ศูนย์สอบจั...

📈 📁