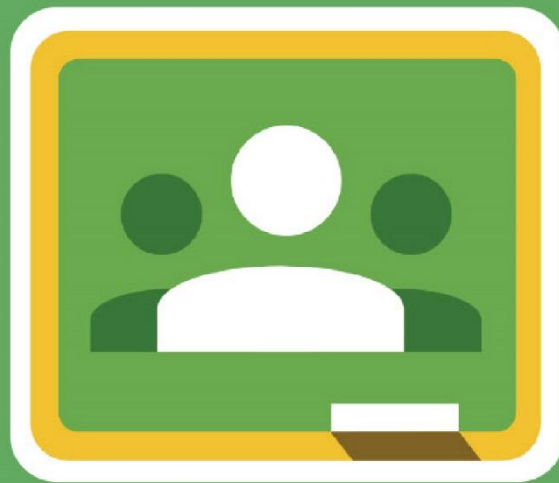




คู่มือการใช้งาน GOOGLE CLASSROOM

สำหรับนักศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร



GOOGLE CLASSROOM

MANUAL FOR STUDENT

Google Classroom คืออะไร

Google Classroom เป็นหนึ่งใน Google Apps ถูกออกแบบมาเพื่อช่วยในการจัดระเบียบงาน ส่งเสริมการทำงานร่วมกัน และเพิ่มประสิทธิภาพในการเรียนการสอนระหว่างอาจารย์กับนักศึกษาได้ดียิ่งขึ้น เมื่อใช้ Google Classroom อาจารย์และนักศึกษาจะต้องลงชื่อเข้าใช้ เพื่อเข้าถึงงานของชั้นเรียน เนื้อหาของหลักสูตร และกิจกรรมต่างๆ ด้วยคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ Smart Device

ข้อดีของการใช้งาน Google Classroom

1. ตั้งค่าได้ง่ายดาย

อาจารย์สามารถเพิ่มนักศึกษาได้โดยตรง หรือแชร์รหัสเพื่อให้นักศึกษาเข้าชั้นเรียนผ่านบัญชีอีเมล Google (G suite) ของมหาวิทยาลัย

2. ประหยัดเวลา

- อาจารย์สามารถตรวจสอบข้อมูลการเรียนใน Google Classroom ได้ตลอดเวลา
- นักศึกษาสามารถส่งงานได้ภายในเวลาอันรวดเร็ว

3. ช่วยจัดระเบียบ

นักศึกษาสามารถดูงานทั้งหมดของตนเองได้ในหน้างาน และเนื้อหาสำหรับชั้นเรียนทั้งหมด จะถูกจัดเก็บในโฟลเดอร์ภายใน Google Drive โดยอัตโนมัติ

4. สื่อสารกันได้ดียิ่งขึ้น

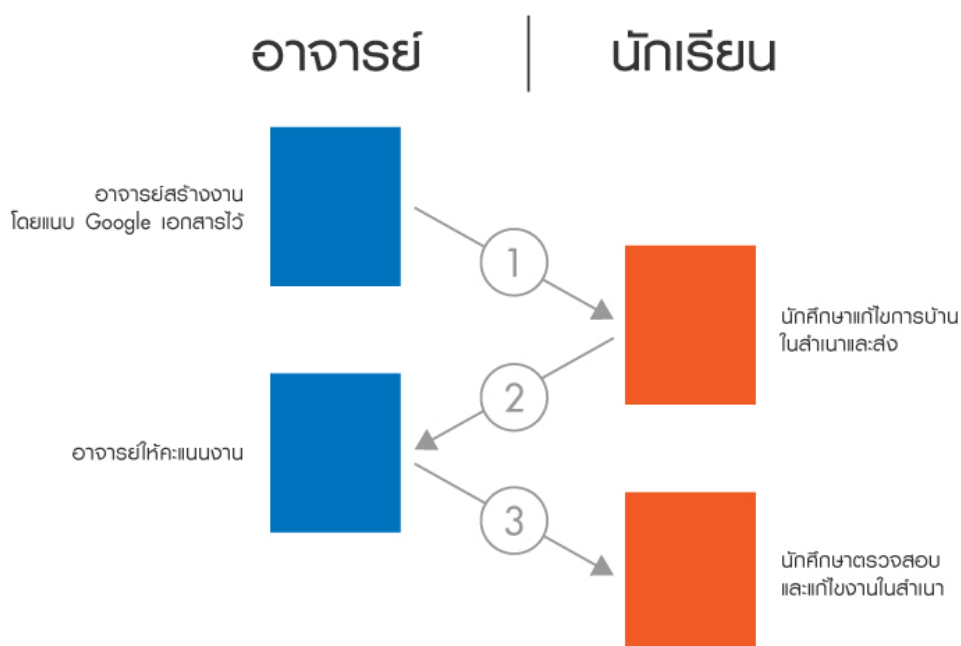
อาจารย์สามารถโพสต์ประกาศ ส่งงาน หรือพูดคุยรูปแบบวิดีโอคอลในชั้นเรียนได้ทันที ผ่านช่องทาง Google Meet นักศึกษาสามารถแชร์ข้อมูลหรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันในหน้าสตรีมของชั้นเรียนได้

5. รองรับการใช้งาน

ใช้ได้กับอุปกรณ์ Computer และ Smart Device ต่างๆ และให้บริการฟรีสำหรับมหาวิทยาลัย

การทำงานของ Google Classroom

Google Classroom ผสานรวม Google เอกสาร, Drive และ Gmail ไว้ด้วยกัน เพื่อให้อาจารย์สามารถสร้างและรวบรวมงานโดยไม่ต้องสลับแอปพลิเคชัน ภายใน Classroom อาจารย์สามารถสร้างงานด้วยเครื่องมือของ Google โดยเลือกได้ว่าจะให้ให้นักศึกษาทำงานอย่างไร (เช่น นักศึกษาแต่ละคนจะได้รับสำเนาของตนเอง หรือนักศึกษาทุกคนจะทำงานในสำเนาเดียวกัน) อาจารย์สามารถติดตามได้ว่านักศึกษาคนใดทำงานเสร็จแล้วบ้าง และใครยังทำงานไม่เสร็จ



1. อาจารย์เลือกตัวเลือกเพื่อสร้างสำเนาของ Google เอกสารสำหรับนักศึกษาแต่ละคน และส่งงานให้กับชั้นเรียน
2. หลังจากส่งงานแล้ว นักศึกษาจะไม่มีสิทธิ์แก้ไขเอกสาร แต่ยังคงสามารถดูเอกสารได้
3. อาจารย์แก้ไขเอกสารเพื่อใส่คะแนนงาน แล้วจึงส่งงานคืนให้นักศึกษา จากนั้นนักศึกษาจะมีสิทธิ์ในการแก้ไขอีกครั้ง
4. ทั้งอาจารย์และนักศึกษาดูรายงานของชั้นเรียนที่กำลังทำอยู่และทำเสร็จแล้ว โดยอาจารย์สามารถดูคะแนนทั้งหมดของงาน ส่วนนักศึกษาสามารถดูคะแนนของตนเองสำหรับงานที่ทำเสร็จแล้ว

การเข้าร่วมชั้นเรียน

การใช้งาน Google Classroom สำหรับนักศึกษาสามารถทำได้ดังนี้

1. สามารถเข้าร่วมชั้นเรียนได้โดยการเข้ารหัสของแต่ละวิชาในการเข้าร่วมชั้นเรียน หรือให้อาจารย์ผู้สอนกดเพิ่มเข้ากลุ่ม
2. สามารถส่งการบ้าน โดยการแนบไฟล์ และส่งการบ้านตามระยะเวลาที่อาจารย์ผู้สอนกำหนด
3. สามารถตรวจสอบคะแนนของงานแต่ละชิ้นที่ส่งได้จากการส่งกลับคะแนนจากอาจารย์ผู้สอน
4. สามารถใช้งานบนมือถือ ทั้งระบบปฏิบัติการ Android และ iOS ได้

ขั้นตอนการเข้าร่วมชั้นเรียน

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

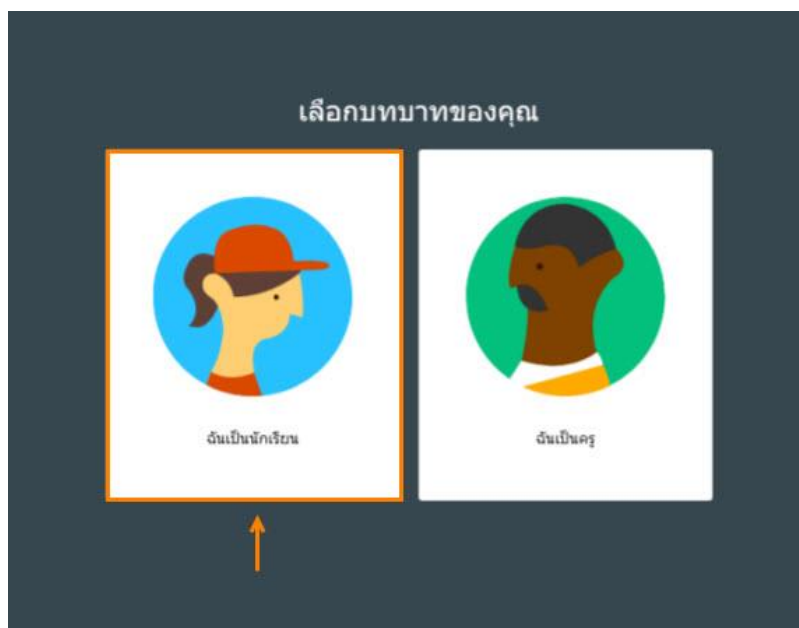


SIGN IN G SUITE FOR EDUCATION

- ตั้งค่าเริ่มต้นการใช้งานสำหรับนิสิต
- ตั้งค่าเริ่มต้นการใช้งานสำหรับอาจารย์และบุคลากร
- คู่มือการใช้งาน G Suite for Education



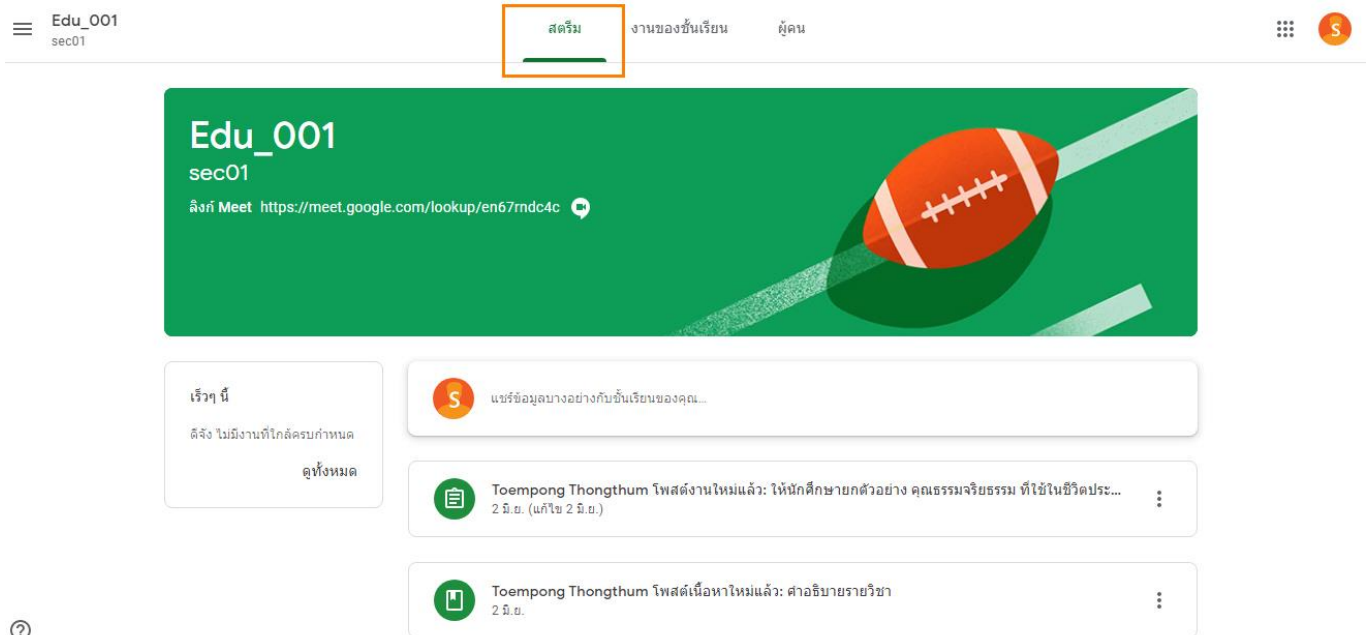
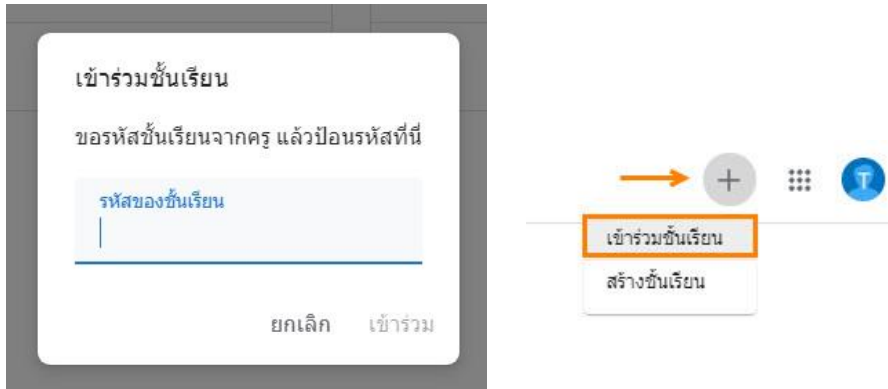
หรือ Login ผ่านระบบ G Suite ของมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ <https://sitemail.nu.ac.th/>
ด้วยอีเมลนิสิต @email.nu.ac.th คลิกที่เมนู 9 จุด แล้วเลือกแอปพลิเคชัน Google Classroom



สำหรับการใช้งาน Google Classroom ครั้งแรก เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว จำเป็นต้องเลือกบทบาทในการใช้งาน ให้นักศึกษาเลือกรูปแบบ "ฉันเป็นนักเรียน"

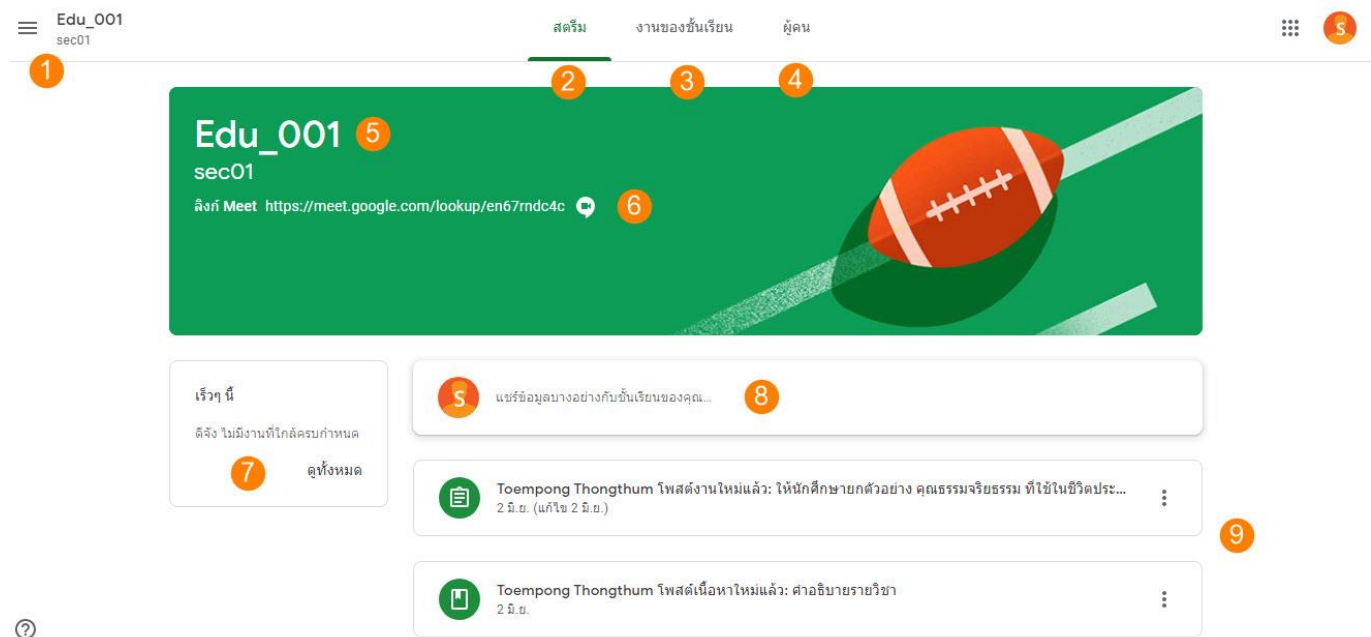
การเข้าร่วมชั้นเรียนด้วยรหัส (Code)

ป้อนรหัสเข้าร่วมชั้นเรียนลงในช่อง "รหัสของชั้นเรียน" แล้วกดปุ่ม "เข้าร่วม"



เมื่อเข้ามาในรายวิชาจะปรากฏหน้าสตรีมเป็นหน้าแรก

หน้าจอกำหนดงานของ Google Classroom



1. แถบเมนู (เมนู 3 ชีต หรือแฮมเบอเกอร์เมนู)
2. สตรีม : พื้นที่ส่วนกลางสำหรับใช้งานร่วมกันระหว่างอาจารย์ผู้สอนและนักศึกษา ที่ใช้ในการแจ้งข่าวสาร มอบหมายงาน ส่งงาน หรือแชร์เอกสารประกอบการสอนต่างๆ ในรายวิชานั้น
3. งานของชั้นเรียน : เป็นแถบที่อาจารย์ผู้สอนใช้โพสต์มอบหมายงาน หรือส่งการบ้านต่างๆ นักศึกษาสามารถเข้าไปดูรายละเอียดและวันครบกำหนดส่งได้ในแถบเมนูนี้
4. ผู้คน : เป็นแถบที่แสดงสมาชิกภายในห้อง ทั้งอาจารย์ผู้สอนและเพื่อนร่วมชั้นเรียน นักศึกษาสามารถส่งอีเมลเพื่อติดต่อกับเพื่อนที่อยู่ในชั้นเรียนได้ โดยคลิกที่ไอคอนรูปจดหมาย
5. ชื่อวิชา
6. ลิงก์สำหรับการเปิดใช้วิดีโอคอลผ่าน Google Meet
7. งาน/กิจกรรมหรือโพสต์ที่เกิดขึ้นเร็วๆ นี้
8. พื้นที่สำหรับแชร์ข้อมูลต่างๆ ภายในชั้นเรียน
9. โฟสส่งงานจากอาจารย์ผู้สอนแสดงในแถบที่หน้าสตรีม

แถบงานของชั้นเรียน

เมนู Edu_001 sec01

สดรับ 1 งานของชั้นเรียน ผู้คน

ดูงานของคุณ Meet Google ปฏิทิน โพสเตอร์ใครโพสของชั้นเรียน

หัวข้อทั้งหมด 2

แบบทดสอบ

- นักศึกษาคิดว่า ชาย/หญิง ที่เสี่ยงต่อการติดเชื้อธรรม... ไม่มีวันที่ครบกำหนด
- นักศึกษามีความคิดเห็นอย่างไรกับประโยค "ธรรมที่... ไม่มีวันที่ครบกำหนด
- รายละเอียดของรายวิชาคุณธรรมและจริยธรรม 3 แก้ไขเมื่อ 11:48
- ให้นักศึกษายกตัวอย่าง คุณธรรมจริยธรรม ที่ใช้ในชี... ครบกำหนด 10 มิ.ย.
- คำอธิบายรายวิชา โพสต์เมื่อ 2 มิ.ย.

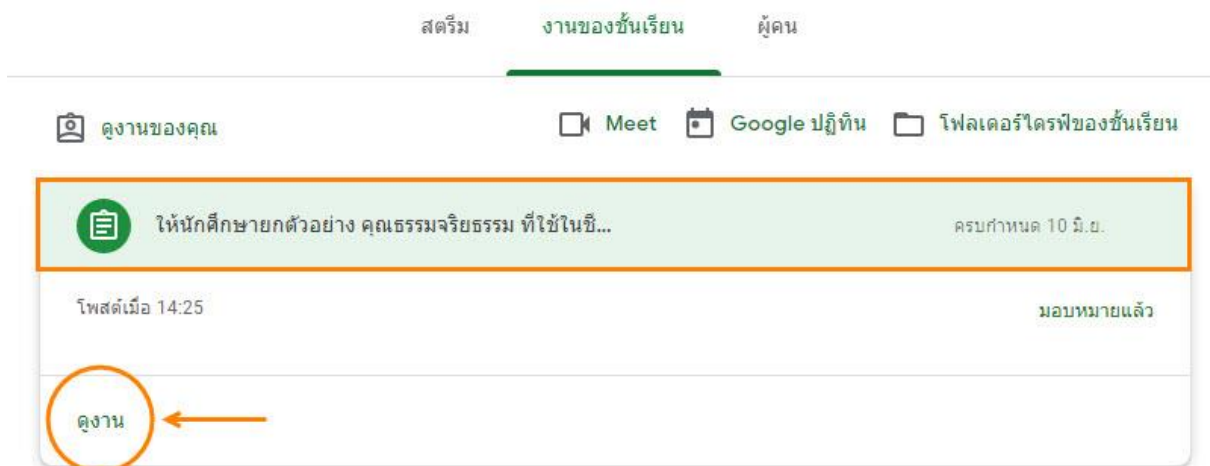
แบบทดสอบ 4

- แบบทดสอบก่อนเรียน_Edu001 ไม่มีวันที่ครบกำหนด

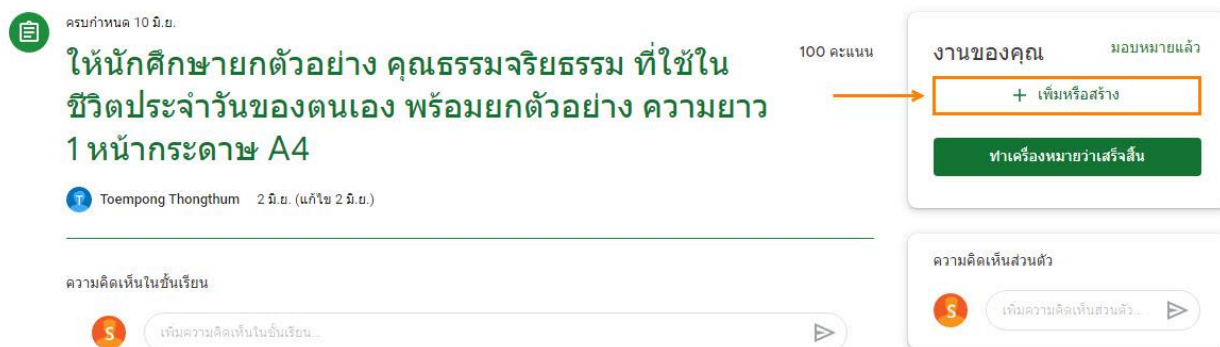
1. แถบงานของชั้นเรียน เพื่อดูงานที่ได้รับมอบหมายจากอาจารย์ผู้สอน
2. งานแบ่งหมวดตามหัวข้อ
3. แถบคำสั่งงานต่างๆ ที่อาจารย์มอบหมาย พร้อมวันกำหนดส่งงาน
4. แบบทดสอบ

การส่งงานใน Google Classroom

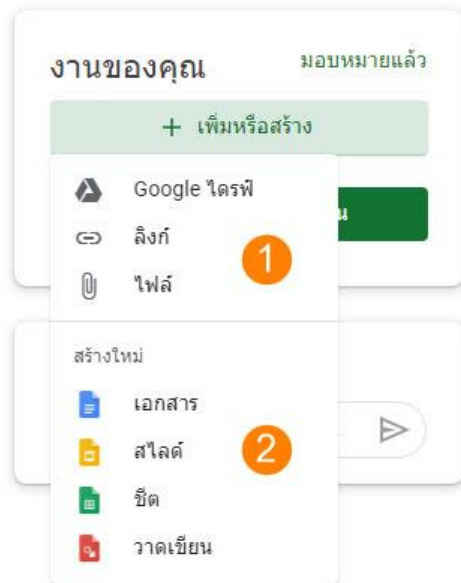
เมื่อได้รับมอบหมายงานจากอาจารย์ผู้สอน นักศึกษาสามารถส่งงานใน Classroom ได้ดังนี้



คลิก "ดูงาน" เพื่อเข้าไปในรายละเอียดของงานที่ได้รับมอบหมาย



คลิก "+ เพิ่มหรือสร้าง" เพื่อเลือกรูปแบบในการส่งงาน



ที่แถบ "+ เพิ่มหรือสร้าง" เมื่อคลิกแล้วจะปรากฏหน้าต่างเครื่องมือในการส่งงาน ให้นักศึกษาเลือกใช้ได้ ตามแต่ละประเภทของงานที่ได้รับมอบหมายหรืออาจารย์ผู้สอนเป็นผู้กำหนด

ส่วนที่ 1 : อัปโหลดหรือแนบไฟล์งานจากแหล่งต่างๆ ได้แก่

- Google Drive : แนบไฟล์จาก Google Drive
- Link : แนบลิงก์ไฟล์งาน
- File : แนบไฟล์งานจากเครื่องคอมพิวเตอร์

ส่วนที่ 2 : สร้างเอกสารออนไลน์ประเภทต่างๆ ได้แก่

- สร้างงานจาก Google เอกสาร
- สร้างงานจาก Google สไลด์
- สร้างงานจาก Google ชีต
- สร้างงานจาก Google วาดเขียน

งานของชั้นเรียน : ประเภทงาน

เป็นแถบการมอบหมาย/สั่งงานต่างๆ ในชั้นเรียนจากอาจารย์ผู้สอน

ครบกำหนด 10 มิ.ย.

ให้นักศึกษายกตัวอย่าง คุณธรรมจริยธรรม ที่ใช้ใน ชีวิตประจำวันของตนเอง พร้อมยกตัวอย่าง ความยาว 1 หน้ากระดาษ A4

100 คะแนน

งานของคุณ มอบหมายแล้ว

+ เพิ่มหรือสร้าง

ทำเครื่องหมายว่าเสร็จสิ้น

Toempong Thongthum 2 มิ.ย. (แก้ไข 2 มิ.ย.)

ความคิดเห็นในชั้นเรียน

เพิ่มความคิดเห็นในชั้นเรียน...

ตัวอย่างงานที่ได้รับมอบหมายพร้อมระบุวันกำหนดส่งและคะแนนจากอาจารย์ผู้สอน

งานของชั้นเรียน : ประเภทเนื้อหา

เป็นแถบที่ใช้เพื่อเป็นสื่อประกอบการเรียนการสอน ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบของไฟล์เอกสาร, ดิงก์ หรือ วิดีโอ ตามแต่ที่อาจารย์ผู้สอนจะจัดเตรียมไว้สำหรับการเรียนในวิชานั้นๆ

รายละเอียดของรายวิชาคุณธรรมและจริยธรรม

Toempong Thongthum 11:14 (แก้ไข 11:48)

รายละเอียดของรายวิชาคุณธรรม...

Google เอกสาร

ความคิดเห็นในชั้นเรียน

เพิ่มความคิดเห็นในชั้นเรียน...

ตัวอย่างสื่อรูปแบบไฟล์เอกสาร

งานของชั้นเรียน : ประเภทคำถาม

เป็นแถบที่ใช้ในการตั้งคำถาม เพื่อให้ให้นักศึกษาได้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นกันภายในชั้นเรียน อาจอยู่ในรูปแบบของการพิมพ์ข้อความหรือมีหลายตัวเลือกให้ตอบ (โหวต)

📝 นักศึกษามีความคิดเห็นอย่างไรกับประโยค "ธรรมที่ทำให้คนเราประสบความสำเร็จ"

Toempong Thongthum 11:24 (แก้ไข 11:49)

ความคิดเห็นในชั้นเรียน

คำตอบของคุณ มอบหมายแล้ว

ความคิดเห็นส่วนตัว

ตัวอย่างงานประเภทคำถามให้พิมพ์เพื่อตอบ

📝 นักศึกษาคิดว่า ชาย/หญิง ที่เสี่ยงต่อการผิดศีลธรรมมากกว่ากัน

Toempong Thongthum 11:26 (แก้ไข 11:49)

ความคิดเห็นในชั้นเรียน

คำตอบของคุณ มอบหมายแล้ว

ชาย

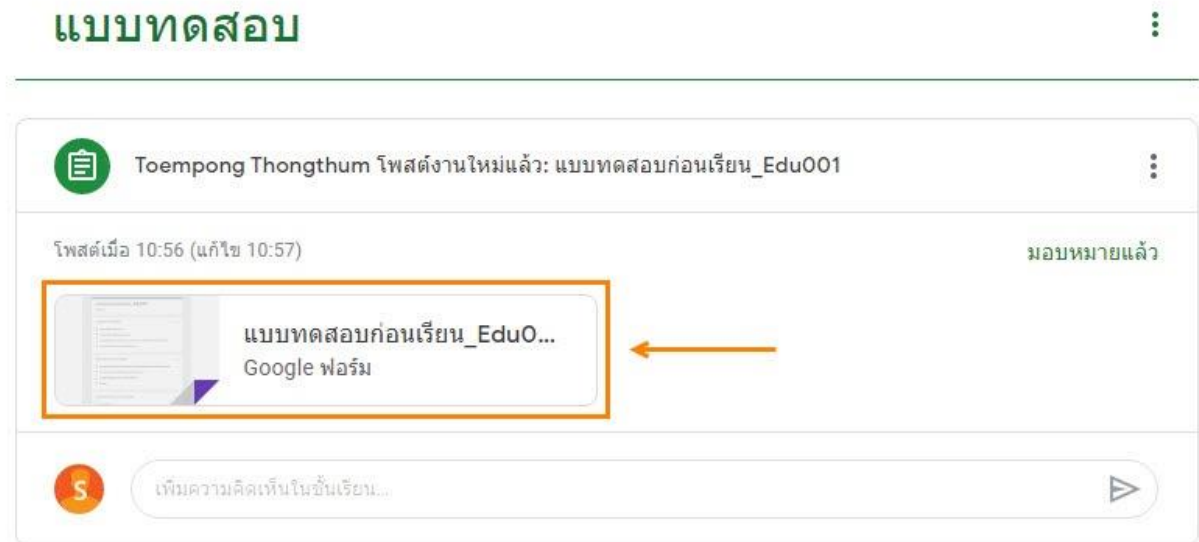
หญิง

ความคิดเห็นส่วนตัว

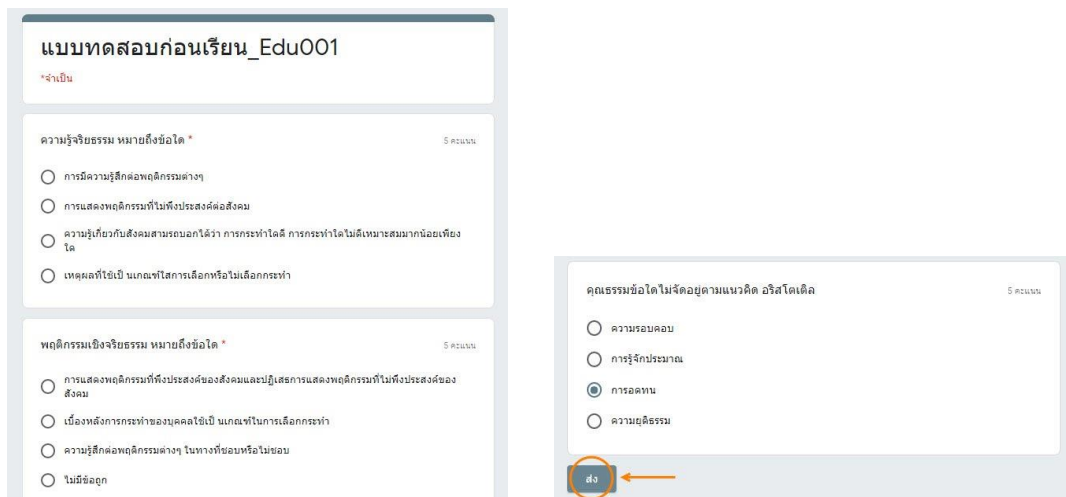
ตัวอย่างงานประเภทคำถามมีหลายตัวเลือกให้ตอบ (โหวต)

งานของชั้นเรียน : ประเภทแบบทดสอบ

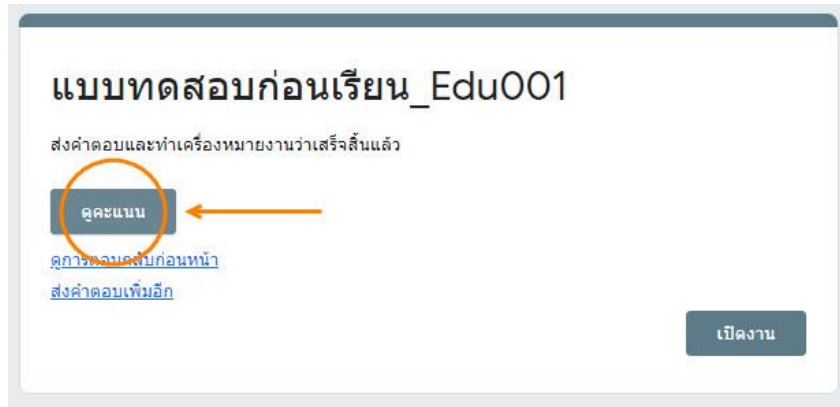
เป็นแถบที่ใช้ในการทำแบบทดสอบในชั้นเรียน ภายในประกอบด้วยชุดข้อสอบออนไลน์



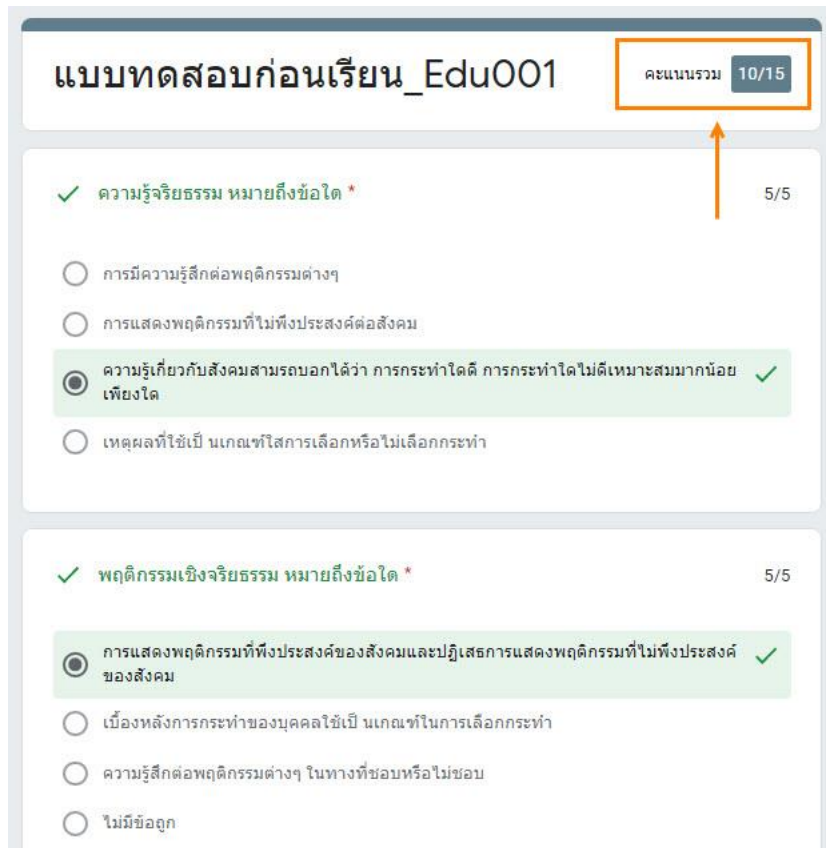
ตัวอย่างงานประเภทแบบทดสอบ ภายในจะประกอบด้วยชุดข้อสอบที่สร้างจาก Google Forms



เมื่อทำข้อสอบเสร็จแล้วกดปุ่ม “ส่ง”

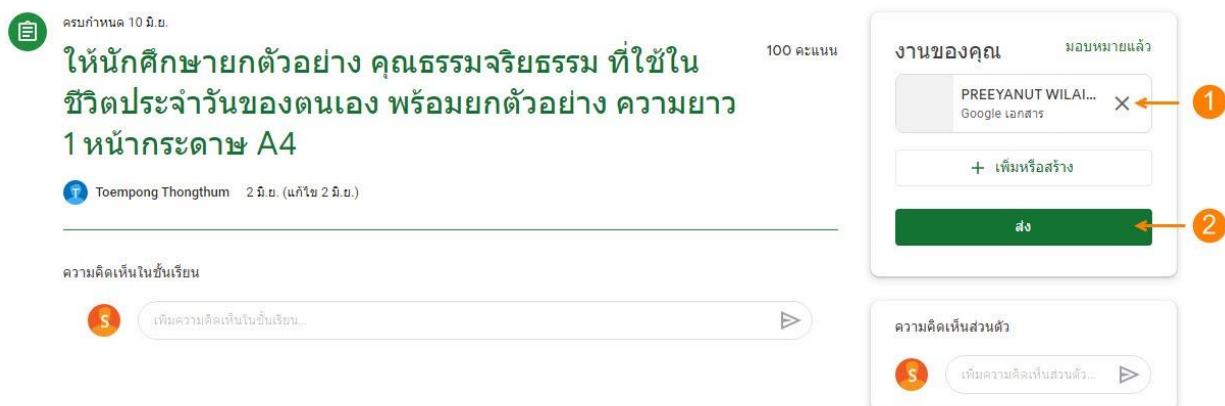


เมื่อส่งคำตอบเสร็จแล้ว สามารถคลิกเพื่อดูคะแนนได้ทันที



ผลคะแนนจะแสดงไว้ที่มุมบนขวาของแถบชื่อชุดข้อสอบ

การส่งงานใน Google Classroom

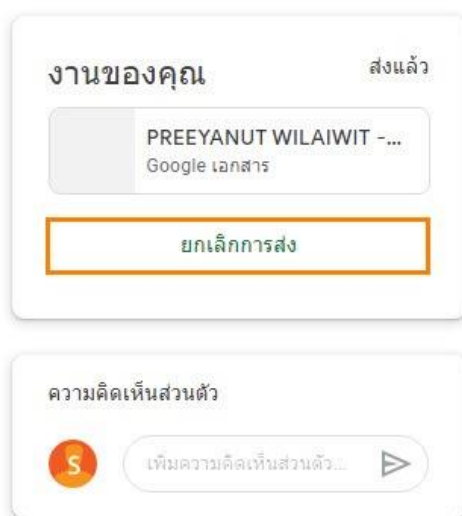


1. เมื่อเพิ่มหรือสร้างไฟล์งานที่ต้องการแล้ว จะปรากฏชื่อไฟล์แสดงในแถบ “งานของคุณ” (ถ้าต้องการส่งงานมากกว่า 1 ไฟล์ สามารถเพิ่มงานได้ที่ “+ เพิ่มหรือสร้าง”)
2. เมื่อตรวจสอบไฟล์งานที่แนบมาเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม “ส่ง” เพื่อส่งงาน



จะมีหน้าต่างขึ้นมาเพื่อให้นักศึกษายืนยันการส่งงาน หากต้องการยืนยันการส่งงานให้คลิกที่ปุ่ม "ส่ง"

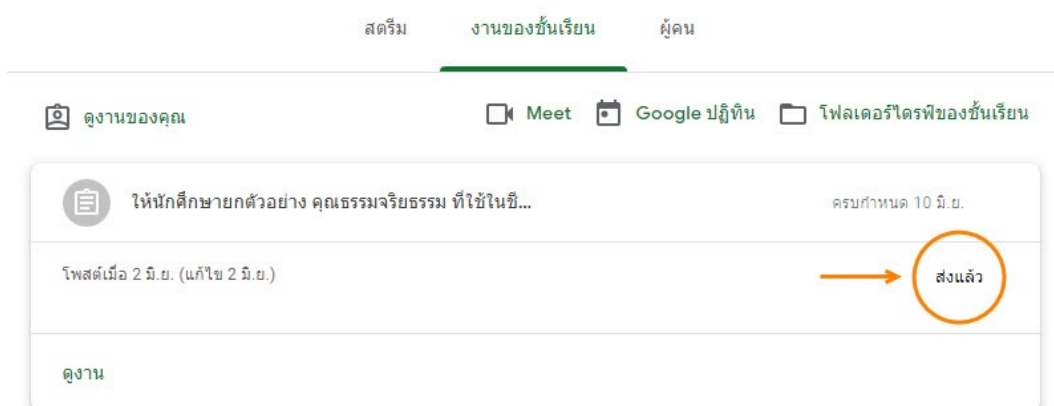
การยกเลิกการส่งงานใน Google Classroom



ถ้าต้องการยกเลิกการส่งงาน ให้คลิกที่ปุ่ม “ยกเลิกการส่ง” หรือถ้าต้องการแก้ไขงานสามารถคลิกที่ไฟล์งานที่ต้องการแก้ไข เพื่อเข้าไปกดปุ่ม “ขอรับสิทธิ์ในการแก้ไขงาน” จากอาจารย์ผู้สอนได้ (ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับข้อกำหนดสิทธิ์ในการส่งงานของอาจารย์ผู้สอนว่าจะให้สิทธิ์นักศึกษาสามารถแก้ไขงานได้หรือไม่)

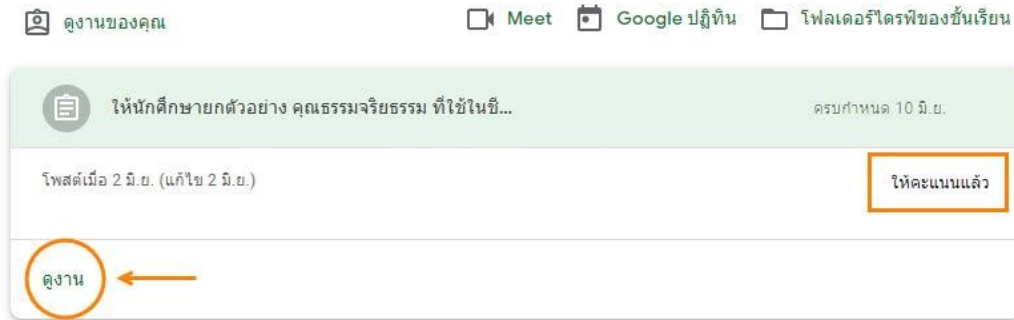
การตรวจสอบสถานะการส่งงาน

เมื่อต้องการตรวจสอบสถานะการส่งงาน ให้มาที่หน้า “งานของชั้นเรียน” งานที่ยืนยันการส่งจะแสดงสถานะ “ส่งแล้ว” ในแถบงาน

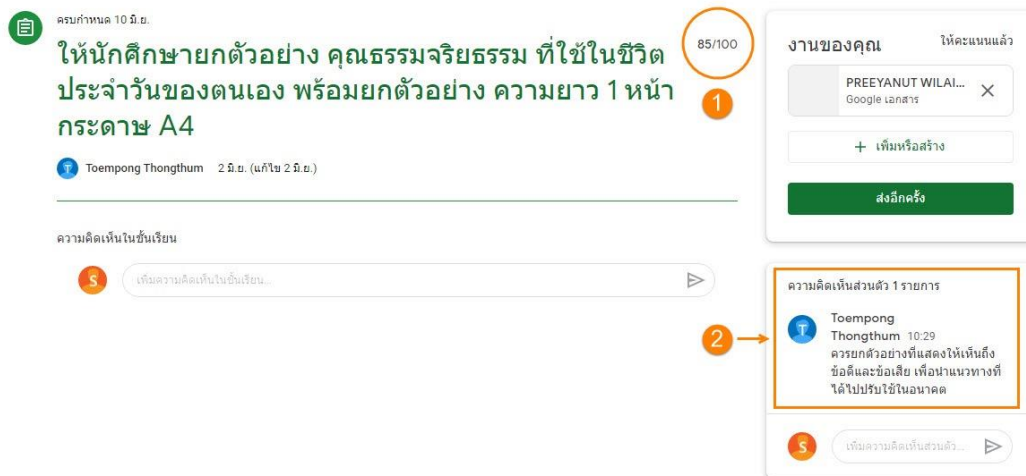


การดูคะแนนตอบกลับจากอาจารย์ผู้สอน

นักศึกษาสามารถตรวจสอบคะแนนที่ส่งกลับจากอาจารย์ผู้สอนได้ที่แถบ "งานของชั้นเรียน" จะมีข้อความ "ให้คะแนนแล้ว" ในแถบของงานชิ้นนั้น



คลิกที่ "ดูงาน" เพื่อตรวจสอบคะแนน



1. คะแนนที่ได้
2. กรณีที่งานชิ้นนั้นอาจารย์ผู้สอนมีคอมเมนต์เพิ่มเติมแนบมาพร้อมกับคะแนนส่งกลับ ข้อความจะแสดงในช่องความคิดเห็น



กองบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยนเรศวร

CITCOMS | Naresuan University