

# คู่มือการใช้งาน Google Classroom





# Google Apps for Education

# สารบัญ

|   | หน้า |
|---|------|
| ส่วนที่ 1 Google Classroom คืออะไร  | 1    |
| ส่วนที่ 2 การจัดการชั้นเรียน  | 2    |
| - ขั้นตอนการสร้างชั้นเรียน  | 2    |
| <ul> <li>ขั้นตอนการจัดการข้อมูลทั่วไปของชั้นเรียน</li> </ul>                  | 4    |
| - ขั้นตอนการแสดงรายละเอียดของชั้นเรียน  | 6    |
| - ขั้นตอนการเปลี่ยนธีมและรูปภาพของชั้นเรียน                                   | 6    |
| - ขั้นตอนการแก้ไขรายละเอียดของชั้นเรียน                                       | 8    |
| - ขั้นตอนการจัดเก็บชั้นเรียน  | 9    |
| - ขั้นตอนการจัดการชั้นเรียนที่เก็บ  | 10   |
| - ขั้นตอนการเชิญอาจารย์เข้าร่วมชั้นเรียน                                      | 12   |
| - ขั้นตอนการรับคำเชิญอาจารย์เข้าร่วมชั้นเรียน                                 | 13   |
| <ul> <li>ขั้นตอนเชิญนักศึกษาให้เข้าร่วมชั้นเรียน</li> </ul>                   | 13   |
| <ul> <li>ขั้นตอนการรับคำเชิญเข้าชั้นเรียนของนักเรียน</li> </ul>               | 14   |
| <ul> <li>ขั้นตอนการเข้าชั้นเรียนของนักเรียนด้วยรหัสห้องเรียน</li> </ul>       | 15   |
| - ขั้นตอนการนำนักศึกษาออกจากชั้นเรียน   | 15   |
| - ขั้นตอนการนำอาจารย์ออกจากชั้นเรียน  | 16   |
| ส่วนที่ 3 การจัดการเนื้อหาและการมอบหมายงานในชั้นเรียน                         | 17   |
| - ขั้นตอนการลงประกาศหรือประชาสัมพันธ์   | 17   |
| - ขั้นตอนการแก้ไข/ลบประกาศหรือประชาสัมพันธ์                                   | 18   |
| <ul> <li>ขั้นตอนการเพิ่มเนื้อหาหรือสื่อการเรียนรู้ในชั้นเรียน</li> </ul>      | 19   |
| - ขั้นตอนการสร้างงาน  | 20   |
| - ขั้นตอนการแก้ไข/ลบงาน   | 21   |
| - ขั้นตอนการสร้างคำถาม แบบถามตอบสั้นๆ   | 22   |
| - ขั้นตอนตรวจหรือดูงานนักศึกษา  | 24   |
| <ul> <li>ขั้นตอนการทำเครื่องหมายว่าตรวจสอบและให้คะแนนเรียบร้อยแล้ว</li> </ul> | 26   |
| - ขั้นตอนการส่งออกคะแนนเป็นไฟล์ Google Sheet                                  | 27   |
| - ขั้นตอนการสร้างแบบทดสอบออนไลน์  | 28   |

# ส่วนที่ 1 Google Classroom คืออะไร

Classroom เปิดให้บริการสำหรับทุกคนที่ใช้ Google Apps for Education ซึ่งเป็นชุดเครื่องมือเพื่อประสิทธิภาพ การทำงานที่ให้บริการฟรี ประกอบด้วย Gmail เอกสาร ไดร์ฟ และอื่นๆ ที่ได้รับการออกแบบมาเพื่อช่วยให้อาจารย์ สามารถสร้างและเก็บงานได้โดยไม่ต้องสิ้นเปลืองกระดาษ มีคุณลักษณะที่ช่วยประหยัดเวลา เช่น สามารถ ทำสำเนาของ Google เอกสารสำหรับนักศึกษาแต่ละคนได้โดยอัตโนมัติ โดยระบบจะสร้างโฟลเดอร์ของไดร์ฟสำหรับ แต่ละงานและนักศึกษาแต่ละคน เพื่อช่วยจัดระเบียบให้ทุกคนนักศึกษาสามารถติดตามว่ามีอะไรครบกำหนดบ้าง ในหน้างาน และเริ่มทำงานได้ด้วยการคลิกเพียงครั้งเดียว อาจารย์สามารถดูได้อย่างรวดเร็วว่าใครทำงานเสร็จหรือ ไม่เสร็จบ้าง ตลอดจนสามารถแสดงความคิดเห็นและให้คะแนนโดยตรงได้แบบเรียลไทม์ใน Classroom

> อาจารย์สร้างงาน โดยแบบ Google เอกสารไว้ อาจารย์ให้คะแนนงาน อาจารย์ให้คะแนนงาน อาจารย์ให้คะแนนงาน

ตัวอย่าง การรับส่งงานระหว่างอาจารย์และนักศึกษา

1. อาจารย์เลือกตัวเลือกเพื่อสร้างสำเนาของ Google เอกสารสำหรับนักศึกษาแต่ละคน และส่งงานให้กับชั้นเรียน

2. หลังจากส่งงานแล้ว นักศึกษาจะไม่มีสิทธิ์แก้ไขเอกสาร แต่ยังคงสามารถดูเอกสารได้

3. อาจารย์แก้ไขเอกสารเพื่อให้คะแนนงาน แล้วจึงส่งงานคืนให้นักศึกษา จากนั้นนักศึกษาจะมีสิทธิ์ในการแก้ไข อีกครั้ง

ทั้งอาจารย์และนักศึกษาสามารถดูรายงานของชั้นเรียนที่กำลังทำอยู่และที่ทำเสร็จแล้ว โดยอาจารย์สามารถดู คะแนนทั้งหมดของงาน ส่วนนักศึกษาสามารถดูคะแนนของตนเองสำหรับงานที่ทำเสร็จแล้ว



# ส่วนที่ 2 การจัดการชั้นเรียน

# ขั้นตอนการสร้างชั้นเรียน

1. เข้าสู่ระบบของ Google for Education ของวิทยาลัยชุมชนปัตตานี ที่เว็บไซต์ mail.pncc.ac.th



2. จะปรากฏหน้าต่างการให้บริการอีเมล์ จากนั้นคลิกเลือก **แอบ google** และคลิกเลือก Classroom

| M กล่องจดหมาย (942) - suthisak.num 🗙 | +   |                         | - 🗆 X              |
|--------------------------------------|---|-------------------------|--------------------|
| ← → C ☆ 🔒 https://mail.go            | oogle.com/mail/u/0/#inbox                     |                         | ۰ 🖈 🛞              |
| 🗰 แอป 🖸 (1) [Official MV] เตือน 🕒 แร | บบทดสอบ - แบบฝึกหัด ดู่มือการจัดทำเว็บไซต์กาะ | e ดอร์สเรียน            | » นุ๊กมาร์กอื่นๆ   |
| = M Gmail                            | <b>Q</b> ค้นหาอีเมล                           | · "                     |                    |
| 📕 เขียน                              | □ - C :                                       |                         |                    |
| · ·                                  | 🔲 🚖 นางสาวนินาอีมะห์ ปา.                      | ส่ง                     |                    |
| 🔲 กล่องจดหมาย 942                    | 🗌 🚖 นางสาวนูรไอนี บือรา.                      | ส <b>่ง</b> คอลเล็กชั่น |                    |
| 🚖 ติดดาว                             | 🗌 🚖 นางสาวนูรีมา เจะอาแ.                      | นา                      |                    |
| 💽 นายสุทธิศักดิ์ - +                 | 🔲 📩 นางสาวคอลาดี กาเดร์. 4                    | ส่ง                     |                    |
| -                                    | 🔲 📩 นายอับดุลฆอฟฟาร มอน.                      |                         |                    |
| ไม่มีแชทล่าสุด<br>เริ่มใหม่เลย       |   |                         | oud Film           |
|                                      | 🔲 ☆ นายอับดุลฆอฟฟาร มอน.                      | นา<br>รายการอื่นๆ จา    | n Apps Marketplace |

 สำหรับการใช้งาน Google Classroom ในครั้งแรก เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว จำเป็นต้องเลือกบทบาทในการใช้งาน Google Classroom "ฉันเป็นครู"



4. คลิกเครื่องหมาย + ที่บริเวณด้านมุมขวา

| 🖪 ขึ้นเรียน × +  |   | - 0 ×   |
|--|---|---|
| ← → C ☆ 🌢 https://classroom.google.com/h                 |   | 🖈 🕕 :   |
| 🗰 แอป 🖸 (1) [Official MV] เดือนเ 🕒 แบบหดสอบ - แบบมีกหัด: | อู่มือการจัดทำเว็บไซต์กาย 📔 ดอร์สเรียน 🔟 ด้านความรับมิดซอบต่อทเ 🌻 การะมู่น้ำเชิงนวัตกรรม () | า 🗋 แผนบุหธศาสตร์ 🎆 คู่มือครู รายวิชาพื้นฐาน 🛛 🔅 🔛 บุ๊กมาร์กอื่นๆ |
| ≡ Google Classroom                                       |   | + III • •   |
|  |   | สร้างหรือเข้าร่วมขั้นเรียนแรก                                     |
|  | ถ้าไม่เห็นชั้นเรียนที่ดุณมีอยู่   |   |
| 0  | <u>โปรตลองใช้บัญชีอื่น</u>  | Activate Windows<br>Go to Settings to activate Windows.           |

หลังจากนั้นให้เลือก สร้างชั้นเรียน



กรอก ข้อมูล ในการสร้างชั้นเรียน และคลิกปุ่ม สร้าง (กรณีสอบวิชาเดียวกัน 2 ห้อง ให้สร้างชั้นเรียนแยกกัน)

| ชื่อขั้นเรียน (ต้องระม)<br>คธ 0408 การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น |   | รหัส และชื่อรายวิชา   |
|--|---|-----------------------|
| ห้อง   | _ | ห้องเรียน เช่น คธ1/61 |
| คธ1/61   |   |                       |
| รื่อง  |   |                       |
| ห้อง   |   |                       |

7. จากนั้นก็จะปรากฏชั้นเรียนออนไลน์ที่ได้สร้างขึ้น ดังตัวอย่างนี้



- หมายเลข 1 : เมนูการใช้งานของผู้สอน (สตรีม | งานของชั้นเรียน | ผู้คน) หมายเลข 2 : การตั้งค่าชั้นเรียน
- หมายเลข 3 : ชื่อรายวิชา / ห้อง
- หมายเลข 4 : คำอธิบายและรหัสของชั้นเรียน
- หมายเลข 5 : การจัดการลักษณะหน้าตาของชั้นเรียน
- หมายเลข 6 : ส่วนสำหรับประกาศและมอบหมายงาน เพื่อสื่อสารระหว่างในชั้นเรียน
- หมายเลข 7 : การแจ้งเตือนงานใกล้หมดเวลา

# ขั้นตอนการจัดการข้อมูลทั่วไปของชั้นเรียน

- 1. เข้าสู่ระบบของ Google Classroom
- 2. เลือกชั้นเรียนที่อาจารย์ต้องการจะจัดสรรทรัพยากร
- ที่บริเวณส่วนบนของหน้าเว็บ คลิกเลือกที่ การตั้งค่าชั้นเรียน

| ≡ | คธ 0408 การเขียนโปรแกรมคอมพิวเดอร์เบื้องดัน<br>คธ1/61 | สตวีม งานของชิ้นเวียน ผู้คน<br>                   | ¢ <sub>∩</sub> ≝o                                   | t                                 |
|---|---|---|---|-----------------------------------|
|   | คธ 040  | 8 การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น คธ1/61      |   |                                   |
|   |   |   | ลับโหล  | เกี่ยวกับ<br>เลือกธึม<br>ลดรูปภาพ |
|   | เร็วๆ นี้<br>ไม่มีงานที่ครบกำหนดเร็วๆ นี้             | 😦 แซร์ข่อมูลบางอย่างกับขั้นเรียนของคุณ            | Ħ   |                                   |
|   | ดูทั้งหมด   | สื่อสารกับนักเรียนในชั้นที่นี่                    |   |                                   |
|   |   | 📕 สร้างและดั้งเวลาประกาศ<br>🗮 ดอบโพสต์ของนักเรียน |   |                                   |
| Ø |   |   | Activate Windows<br>Go to Settings to activate Wind |                                   |

อาจารย์สามารถเพิ่มรายละเอียดสำหรับชั้นเรียน ตลอดจนแก้ไขชื่อชั้นเรียน คำอธิบายชั้นเรียน และชื่อห้อง เป็นต้น
 4.1 ชื่อชั้นเรียน คำอธิบายชั้นเรียน ชื่อห้อง โดยคลิกเลือกที่ แก้ไข

| คธ 0408 การเขียนโ  | ปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องตัน  | โ  |   |
|--|---|--|---|
| ห้อง   | คธ1/61  |  | 9 |
| คธ 0408 การเขียนโ:   | ปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น  |  |   |
|  |   |  |   |
| ความหมาย ประเภท ของภาษาค<br>ทักษะการวิเคราะห์ปัญหา การเข้<br>และตัวตำเนินการ คำสั่งในการค<br>ข้อมูล                    | งอมพิวเตอร์ โปรแกรมแปลภาษาคอมพิวเตอร์ การเลือกใช้ภาษาคอม<br>ข่ยนผังงาน และการเขียนซูโดโค้ต การใช้โปรแกรมภาษาคอมพิวเตอ<br>วบคุมการรับและแสดงผลข้อมูล การควบคุมทิศทางการทำงาน อาร์เ | มพิวเตอร์ การแก้ไขบัญหาคอมพิวเตอร์<br>ร์ ประเภทข้อมูล ดัวแปร ค่าคงที่ นิพจน์<br>รย์ โปรแกรมย่อย และการจัดการแฟ้ม |   |
| ความหมาย ประเภท ของภาษาค<br>ทักษะการวิเคราะห์ปัญหา การเข้<br>และตัวตำเนินการ คำสั่งในการค<br>ข้อมูล                    | งอมพิวเตอร์ โปรแกรมแปลภาษาคอมพิวเตอร์ การเลือกใช้ภาษาคอม<br>ข่ยนผังงาน และการเขียนซูโดโค้ต การใช้โปรแกรมภาษาคอมพิวเตอ<br>วบคุมการรับและแสดงผลข้อมูล การควบคุมทิศทางการทำงาน อาร์เ | มพิวเตอร์ การแก้ไขบัญหาคอมพิวเตอร์<br>ร์ ประเภทข้อมูล ตัวแปร ค่าคงที่ นิพจน์<br>รย์ โปรแกรมย่อย และการจัดการแฟ้ม |   |
| ความหมาย ประเภท ของภาษาค<br>ทักษะการวิเคราะห์บัญหา การเข้<br>และตัวดำเนินการ ดำสั่งในการค<br>ข้อมูล <br>คธ1/61<br>ห้อง | งอมพิวเตอร์ โปรแกรมแปลภาษาคอมพิวเตอร์ การเลือกใช้ภาษาคอม<br>ข่ยนผังงาน และการเขียนซูโดโค้ต การใช้โปรแกรมภาษาคอมพิวเตอ<br>วบคุมการรับและแสดงผลข้อมูล การควบคุมทิศทางการทำงาน อาร์เ | มพิวเตอร์ การแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์<br>ร์ ประเภทข้อมูล ตัวแปร ค่าคงที่ นิพจน์<br>รย์ โปรแกรมย่อย และการจัดการแฟ้ม |   |
| ความหมาย ประเภท ของภาษาค<br>ทักษะการวิเคราะห์บัญหา การเข้<br>และตัวตำเนินการ คำสั่งในการค<br>ข้อมูล                    | งอมพิวเตอร์ โปรแกรมแปลภาษาคอมพิวเตอร์ การเลือกใช้ภาษาคอม<br>ข่ยนผังงาน และการเขียนซูโดโค้ต การใช้โปรแกรมภาษาคอมพิวเตอ<br>วบคุมการรับและแสดงผลข้อมูล การควบคุมทิศทางการทำงาน อาร์เ | มพิวเตอร์ การแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์<br>ร์ ประเภทข้อมูล ดัวแปร ค่าคงที่ นิพจน์<br>รย์ โปรแกรมย่อย และการจัดการแฟ้ม |   |

#### หมายเลข 1 : ชื่อชั้นเรียน หมายเลข 2 : คำอธิบายชั้นเรียน หมายเลข 3 : ห้อง

- 4.2 กำหนดสิทธิ์การโพสต์และแสดงความคิดเห็นให้นักเรียน โดยคลิกเลือกที่ สิทธิ์ ในส่วนของสตรีม ซึ่งมีให้ เลือก 3 รูปแบบ ดังนี้
  - นักเรียนสามารถโพสต์และแสดงความคิดเห็น <- แนะนำให้เลือกรูปแบบนี้ เพื่อเปิดโอกาสให้มีร่วมส่วน ในชั้นเรียน
  - นักเรียนแสดงความคิดเห็นเท่านั้น
  - เฉพาะครูเท่านั้นที่โพสต์และแสดงความคิดเห็นได้

| ทั่วไป<br>รหัสของชั้นเรียน                  | x96fj3 👻                                       |
|---|--|
| สตรีม                                       | นักเรียนสามารถโพสต์และแสดงความคิดเห็น 🥷        |
| แสดงรายการที่ถูกลบ                          | นักเรียนสามารถแสดงความคิดเห็นเท่านั้น          |
| มีเพียงครูเท่านั้นที่สามารถดูรายการที่ถูกลบ | เฉพาะครูเท่านั้นที่โพสต์หรือแสดงความคิดเห็นได้ |

# ขั้นตอนการแสดงรายละเอียดของชั้นเรียน

เปิดชั้นเรียนและคลิกเลือกแถบเมนู สตรีม จากนั้นคลิกเลือก เกี่ยวกับ



2. จะปรากฏรายละเอียดของชั้นเรียนที่แสดง ชื่อชั้นเรียน ห้อง คำอธิบายชั้นเรียน และรหัสของชั้นเรียน

| คธ 0408 การเช่<br>ตัน  | ่ยนโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้อง X   |  |
|--|---|--|
| คธ1/61   |   |  |
| ความหมาย ประเภท ขอ<br>การเลือกใช้ภาษาคอมท์<br>บัญหา การเขียนผังงาน<br>คอมพิวเตอร์ ประเภทข้อ<br>ควบคุมการรับและแสดง<br>โปรแกรมย่อย และการจั | มภาษาคอมพิวเตอร์ โปรแกรมแปลภาษาคอมพิวเตอร์<br>วเตอร์ การแก้ไขบัญหาคอมพิวเตอร์ ทักษะการวิเคราะห์<br>และการเขียนซูโดโค้ต การใช้โปรแกรมภาษา<br>มูล ตัวแปร ค่าคงที่ นิพจน์และตัวดำเนินการ คำสั่งในการ<br>ผลข้อมูล การควบคุมทิศทางการท่างาน อาร์เรย์<br>ดการแฟ้มข้อมูล |  |
| รหัสของชั้นเรียน   | x96fj3 []   |  |

# ขั้นตอนการเปลี่ยนธีมและรูปภาพของชั้นเรียน

1. เปิดชั้นเรียนและคลิกเลือกแถบเมนู **สตรีม** จากนั้นคลิกเลือก **เลือกธีม** 



#### 2. เลือกแกลเลอรีและรูปแบบที่ต้องการใช้งาน จากนั้นคลิกปุ่ม **เลือกธีมของชั้นเรียน**



หรือ คลิกเลือก อั**ปโหลดรูปภาพ (รูปภาพต้องมีขนาดความกว้าง 800 pixel และความสูง 200 pixel เป็นอย่างน้อย)** 



จากนั้นคลิกเลือก **เลือกรูปภาพจากคอมพิวเตอร์ของคุณ** และเลือกรูปภาพที่ต้องการ/ที่จัดเตรียมไว้



# ขั้นตอนการแก้ไขรายละเอียดของชั้นเรียน

1. เปิดชั้นเรียนและคลิกเลือกแถบเมนู **เมนูหลักของ Classroom** จากนั้นคลิกเลือก **ชั้นเรียน** 

| Google Classroom         |  | + |
|--------------------------|--|---|
| Pī<br>As:<br>Tīni បិរាហិ | <b>คธ 0408 การเขียนโปรน :</b><br>คธ1/61<br>นักเรียน 1 คน |   |
|                          |  |   |
| 0                        |  |   |

คลิกเลือก จุดไข่ปลา หมายเลข 1 ของชั้นเรียนที่ต้องการแก้ไขรายละเอียด จากนั้นคลิกเลือก แก้ไข



3. แก้ไขรายละเอียดชื่อชั้นเรียน ห้อง เป็นต้น จากนั้นคลิกเลือกปุ่ม **บันทึก** 

| แก้ไขชั้นเรียน                        |        |          |
|---------------------------------------|--------|----------|
| ข้อขั้นเรียน (ต้องระมุ)<br>0.400      |        |          |
| คธ 0408 การเขยนเบรแกรมคอมพวเดอรเบองดน |        |          |
| ห้อง                                  |        |          |
| คธ1/61                                |        |          |
|                                       |        |          |
| เรื่อง                                |        |          |
| ห้อง                                  |        |          |
|                                       |        |          |
|                                       | ยกเลิก | บันทึก 🌘 |
|                                       |        | <u> </u> |

# ขั้นตอนการจัดเก็บชั้นเรียน

เมื่อจบปีการศึกษาหรือภาคเรียน อาจารย์อาจจะต้องการเก็บชั้นเรียนเพื่อเก็บเนื้อหาที่ใช้ในชั้นเรียน งาน และ การโพสต์ในสตรีมของชั้นเรียน อาจารย์ยังสามารถเข้าถึงไฟล์ของชั้นเรียนใน Google ไดร์ฟได้ แต่ชั้นเรียนที่เก็บจะถูกย้าย ไปยังพื้นที่แยกต่างหาก เพื่อช่วยให้อาจารย์เก็บชั้นเรียนได้อย่างเป็นระเบียบ อาจารย์และนักศึกษาในชั้นเรียนสามารถดู ชั้นเรียนที่เก็บได้ แต่เมื่อเก็บชั้นเรียนแล้ว อาจารย์จะไม่สามารถแก้ไขหรือเพิ่มข้อมูลลงไปในชั้นเรียนได้อีกจนกว่าจะกู้คืน

1. เปิดชั้นเรียนและคลิกเลือกแถบเมนู **เมนูหลักของ Classroom** จากนั้นคลิกเลือก **ชั้นเรียน** 

| = Google Classroom                            |   |  |   | + |
|---|---|--|---|---|
| <ul> <li>ขึ้นเรียน</li> <li>ปฏิทิน</li> </ul> | : | <b>คธ 0408 การเขียนโปรแ</b><br>คธ1/61<br>นักเรียน 1 คน |   |   |
| 0   |   |  | • |   |

คลิกเลือก จุดไข่ปลา หมายเลข 1 ของชั้นเรียนที่ต้องการจัดเก็บชั้นเรียน จากนั้นคลิกเลือก เก็บ



# ขั้นตอนการจัดการชั้นเรียนที่เก็บ

1. เปิดชั้นเรียนและคลิกเลือกแถบเมนู **เมนูหลักของ Classroom** จากนั้นคลิกเลือก **ชั้นเรียนที่เก็บ** 

| <b>■</b>                     | Google | e Classroom                    |   |  |  | + |
|------------------------------|--------|--------------------------------|---|--|--|---|
| <b>คธ</b><br>คธ2/<br>นักเรีย |        | ขั้นเรียนที่เก็บ<br>ภารตั้งค่า | • |  |  |   |
|                              |        |                                |   |  |  |   |
|                              |        |                                |   |  |  |   |

# **กรณีที่ต้องการเปิดดูรายละเอียดชั้นเรียนที่เก็บ** 2. คลิกเลือกชั้นเรียนที่อาจารย์ต้องการดู



# <u>กรณีที่ต้องการกู้คืนชั้นเรียนที่เก็บ</u>

2. คลิกเลือก จุ**้ดไข่ปลา** หมายเลข 1 ของชั้นเรียน จากนั้นคลิกเลือก **กู้คืน** 

| นักเรียน 1 คน | ศัดลอก   |
|---------------|----------|
| ดูงานของคุณ   | กู้คืน 🎢 |
|               | ລນ       |
|               |          |

| กู้คืนชั้นเรียนไหม                 |                 |              |
|------------------------------------|-----------------|--------------|
| คุณและนักเรียนจะโต้ตอบกับชั้น      | แรียนนี้ได้อีกค | รั้ง         |
| ชั้นเรียนนี้จะแสดงอยู่ใน "ชั้นเรีย | น" และในเมนู (  | Classroom    |
|                                    | ยกเล็ก          | <u>บ้คืน</u> |

# <u>กรณีที่ต้องการลบชั้นเรียนที่เก็บ</u>

คลิกเลือก จุดไข่ปลา หมายเลข 1 ของชั้นเรียน จากนั้นคลิกเลือก ลบ



จากนั้นคลิกเลือก **ลบ** เพื่อยืนยันการลบชั้นเรียน



# กรณีที่ต้องการคัดลอกชั้นเรียนที่เก็บ เพื่อสร้างชั้นเรียนใหม่ในรายวิชาเดิม

2. คลิกเลือก จุดไข่ปลา หมายเลข 1 ของชั้นเรียน จากนั้นคลิกเลือก คัดลอก



จากนั้นแก้ไขรายละเอียด **ชื่อชั้นเรียน** หมายเลข 1 และ **ห้อง** หมายเลข 2 และคลิกเลือก **คัดลอก** เพื่อยืนยันการ คัดลอกชั้นเรียน

| สร้างขั้นเรียนใหม่ที่มีหัวข้อและรายการงานของชั้น | เรียนเหมือนกัน แต่" | ไม่รวมคนชื่อและ | ประกาศ |   |  |
|--|---------------------|-----------------|--------|---|--|
| ชื่อชั้นเรียน (ต้องระบุ)                         |                     |                 |        |   |  |
| สำเนาของ คธ 0408 การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตล        | อร์เบื้องต้น        |                 |        |   |  |
| ห้อง   |                     |                 |        |   |  |
| คธ1/61   |                     |                 |        |   |  |
|  |                     |                 |        |   |  |
| เรื่อง   |                     |                 |        | _ |  |
| ห้อง   |                     |                 |        |   |  |
|  |                     |                 |        |   |  |

# ขั้นตอนการเชิญอาจารย์เข้าร่วมชั้นเรียน

1. จากชั้นเรียน คลิกเลือก **ผู้คน** ที่ด้านบนของสตรีมชั้นเรียน และคลิก **เชิญครู** หมายเลข 1

| = | คธ 0408 การเขียนโปรแกรมคอมพิว<br>คธ1/61 | มตอร์เบื้อง | ต้น                 | สตรีม           | งานของชั้นเรียน                | ผู้คน      |            |   |
|---|---|-------------|---------------------|-----------------|--------------------------------|------------|------------|---|
|   |   | ครู         |                     |                 |                                | U          | ±≜<br>@    | 1 |
|   |   |             | teacher52 teacher52 |                 |                                |            |            | ) |
|   |   | นักเรียน    |                     |                 |                                |            | + <u>*</u> |   |
|   |   |             |                     | เชิญนักเรียนหรื | อให้รหัสขั้นเรียนนี้แก่นักเรีย | าน: x96fj3 |            |   |

พิมพ์อีเมล์ของอาจารย์ที่จะเชิญเข้ามาสอนร่วมกัน หมายเลข 1 และคลิกเลือก เพิ่มผู้รับ จากผลที่ค้นหา และคลิก
 เชิญ เพื่อเชิญเข้าร่วมชั้นเรียน

| รuthisak.num@pncc.ac.th       1         ผลการค้นหา       รั้นมีรับ<br>รuthisak.num@pncc.ac.th         ระบ้านการสมบรินท์ระบบ         ครูที่คุณเพิ่มสามารถทำหุกอย่างได้เหมือนกับคุณ ยกเว้นการสบขั้นเรียน         ยกเลิก       เป็ญ | เชิญครู  |
|--|--|
| ผลการคันหา<br>ขึ้นที่มีรอ่ะเกมm@pncc.ac.th<br>ครูที่คุณเพิ่มสามารถทำทุกอย่างได้เหมือนกับคุณ ยกเว้นการถบขึ้นเรียน<br>ยกเลิก เป็ญ  | suthisak.num@pncc.ac.th  |
| เพิ่มผู้รับ<br>suthisak.num@pncc.ac.th<br>ครูที่คุณเพิ่มสามารถทำพุกอย่างได้เหมือนกับคุณ ยกเว้นการถบขั้นเรียน<br>ยกเล็ก เป็ญ  | ผลการค้นหา   |
| ดรูที่คุณเพิ่มสามารถทำทุกอย่างได้เหมือนกับคุณ ยกเว้นการลบขั้นเรียน<br>ยกเลิก เช็ญ  | เข็มผู้รับ<br>suthisak.num@pncc.ac.th                              |
| មកតើក ឃើល 🎧  | ครูที่คุณเพิ่มสามารถทำทุกอย่างได้เหมือนกับคุณ ยกเว้นการลบขั้นเรียน |
|  | មកតើក ឃើល 🎧  |

# ขั้นตอนการรับคำเชิญอาจารย์เข้าร่วมชั้นเรียน

- 1. เข้าสู่ระบบของ PNCC Mail ที่เว็บไซต์ https://mail.pncc.ac.th/
- 2. เปิดดูอีเมล์ที่ได้รับเชิญเป็นอาจารย์เข้าร่วมชั้นเรียน
- 3. คลิก **เข้าร่วม** เพื่อตอบรับการเป็นอาจารย์ร่วมชั้นเรียน

|   | Google Classroom  |
|---|---|
| สวัสดีคุณนา<br>teacher52 teache<br><u>แกรมคอมพิวเตอร์</u> | <b>ายสุทธิศักดิ์</b><br>er52 ( <u>teacher52@pncc.ac.th</u> ) เชิญให้คุณร่วมสอน <u>คร 0408 การเขียนโปร</u><br>เนื่องล่น คร1/61 |
|   | teacher52 teacher52<br>คร 0408 การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น คร1/61<br>เข้าร่วม   |

# ขั้นตอนเชิญนักศึกษาให้เข้าร่วมชั้นเรียน

- 1. เข้าสู่ระบบของ Google Classroom ที่เว็บไซต์ https://classroom.google.com/
- 2. คลิกชั้นเรียนที่คุณต้องการเพิ่มนักศึกษา
- คลิกที่ ผู้คน หมายเลข 1 หลังจากนั้นให้เลือกว่าจะให้นักศึกษาเข้าร่วมชั้นเรียนด้วยวิธีใด
  - หากให้เข้าร่วมด้วยรหัสให้บอกรหัสดังหมายเลขที่ 2 ให้นักศึกษาเข้าร่วมด้วยตนเอง

| ≡ | คธ 0408 การเขียนโปรแกรมคอมพื<br>คธ1/61 | วเตอร์เบื้องต้น     | สตรีม         | งานของชั้นเรียน                | ผู้คน          | 1 |            |
|---|--|---------------------|---------------|--------------------------------|----------------|---|------------|
|   |  | ครู                 |               |                                | $\bigcirc$     |   | + <b>*</b> |
|   |  | teacher52 teacher52 |               |                                |                |   |            |
|   |  | นักเรียน            |               |                                |                |   | +•         |
|   |  |                     | เชิญนักเรียนเ | หรือให้รหัสขั้นเรียนนี้แก่นักเ | รียน: x96fj3 🗲 | 2 |            |

หากใช้วิธีเชิญนักศึกษาให้คลิก เชิญนักเรียน หมายเลข 3

| ≡ | คธ 0408 การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์เ<br>คธ1/61 | บ็องต้น             | สตรีม                      | งานของชั้นเรียน                 | <b>ผู้คน</b> |    |   |
|---|---|---------------------|----------------------------|---------------------------------|--------------|----|---|
|   | ครู   |                     |                            |                                 |              | +• |   |
|   | 4   | teacher52 teacher52 |                            |                                 |              |    |   |
|   | นักเ  | ร่ยน                |                            |                                 |              | ÷= | _ |
|   |   |                     | เชิญนักเรียนห <sup>1</sup> | ร่อให้รหัสขั้นเรียนนี้แก่นักเรื | ียน: x96fj3  | 5  | 3 |

 พิมพ์อีเมล์ของนักเรียนที่จะเชิญเข้าเรียน หมายเลข 1 และคลิกเลือก เพิ่มผู้รับ จากผลที่ค้นหา และคลิก เชิญ เพื่อ เชิญเข้าชั้นเรียน



# ขั้นตอนการรับคำเชิญเข้าชั้นเรียนของนักเรียน

- 1. เข้าสู่ระบบของ Google Classroom ที่เว็บไซต์ https://classroom.google.com/
- 2. คลิก **เข้าร่วม** ในรายวิชาที่ต้องการเข้าร่วมจากการเชิญของอาจารย์



#### หรือ

- 1. เข้าสู่ระบบของ PNCC Mail ที่เว็บไซต์ https://mail.pncc.ac.th/
- 2. เปิดดูอีเมล์ที่ได้รับเชิญเป็นนักเรียนเข้าร่วมชั้นเรียน
- 3. คลิก **้เข้าร่วม** เพื่อตอบรับการเป็นนักเรียนร่วมชั้นเรียน

| Google Classroom  |
|---|
| <b>สวัสดีคุณstudent1</b><br>teacher2 teacher2 ( <u>teacher2@pncc.ac.th</u> ) เชิญคุณเข้าร่วมชั้นเรียน <u>เครือข่ายคอมพิวเตอร์</u><br>เ <u>บื้องต้น คธ1/60</u> |
| teacher2 teacher2<br>เครือข่ายคอมพิวเตอร์เบื้องต้น คธ1/60<br>เช้าร่วม   |
| หากขอมรับ ระบบจะแชร์ข้อมูลติดต่อของคุณกับสมาชิกในขั้นเรียนและแอปพลิเคชันที่สมาชิก<br>ให้สิทธิ์ไว้ใช้ Classroom <u>ดูข้อมูลเพิ่มเติม</u>                       |

# ขั้นตอนการเข้าชั้นเรียนของนักเรียนด้วยรหัสห้องเรียน

- 1. เข้าสู่ระบบของ Google Classroom ที่เว็บไซต์ https://classroom.google.com/
- 2. คลิกเครื่องหมาย + เพื่อเข้าร่วมชั้นเรียน



3. กรอก **รหัสชั้นเรียน** หมายเลข 1 ที่ต้องการเข้าร่วม และคลิก **เข้าร่วม** เพื่อเข้าร่วมชั้นเรียน



# ขั้นตอนการนำนักศึกษาออกจากชั้นเรียน

1. เข้าสู่ระบบของ Google Classroom ที่เว็บไซต์ https://classroom.google.com/

 เปิดชั้นเรียนและคลิกแท็บ ผู้คน หลังจากนั้นให้คลิกที่หน้าชื่อของนักศึกษาที่ต้องการลบออกจากชั้นเรียน แล้วคลิก การดำเนินการ และคลิกเลือก ลบ



3. คลิก **ลบ** เพื่อยืนยันการลบนักเรียนออกจากชั้นเรียน



# ขั้นตอนการนำอาจารย์ออกจากชั้นเรียน

- เข้าสู่ระบบของ Google Classroom ที่เว็บไซต์ https://classroom.google.com/
   เปิดขั้นเรียนและคลิกแท็บ ผู้คน
- คลิกเลือก และคลิกเลือก ช้างๆ รายชื่ออาจารย์ที่ต้องการนำออก และคลิกเลือก ลบ

| พิ | วเตอร์เบื้อง | ด้น                         | สตรีม     | งานของชั้นเรียน | ผู้คน |   |    |
|----|--------------|-----------------------------|-----------|-----------------|-------|---|----|
|    | ครู          |                             |           |                 |       |   | +• |
|    | ٢            | teacher52 teacher52         |           |                 |       |   |    |
|    | ۲            | นายสุทธิศักดิ์ น้ำทิพย์     |           |                 |       | อีเมล                                     | €  |
| าก | านั้นคลิก    | <b>ลบ</b> เพื่อยืนยันการลบอ | าจารย์ออก | าจากชั้นเรียน   |       | <sup>ลบ</sup><br>ทำให้มีสเจ้าของขั้นเรียน |    |
|    |              |                             | บำคร      | เออภไหบ         |       |   |    |

ครูคนนี้จะไม่สามารถเปิดชั้นเรียนนี้ถ้าไม่ได้รับเชิญอีกครั้ง

ຍກເລົກ

<sup>au</sup> 🎢

# ส่วนที่ 3 การจัดการเนื้อหาและการมอบหมายงานในชั้นเรียน

## ขั้นตอนการลงประกาศหรือประชาสัมพันธ์

วัตถุประสงค์ของการของการประกาศลงบนสตรีมที่ชั้นเรียนของอาจารย์ เพื่อให้นักศึกษาสามารถดูและแสดงความ คิดเห็นได้ ตัวอย่างเช่น ถ้าอาจารย์ต้องการให้นักศึกษารับชม VDO จาก YouTube และวิจารณ์ VDO นั้น ซึ่งผู้เรียน เองจะสามารถแลกเปลี่ยนหรือแสดงความคิดเห็นในประกาศนั้นได้

สำหรับขั้นตอนการลงประกาศหรือประชาสัมพันธ์สำหรับชั้นเรียนสามารถดำเนินการได้ดังขั้นตอนต่อไปนี้

- 1. เข้าสู่ระบบของ Google Classroom ที่เว็บไซต์ https://classroom.google.com/
- 2. คลิกชั้นเรียนที่ต้องการจะประกาศ
- 3. คลิกที่ **สตรีม** และคลิกเลือกแถบ **แชร์ข้อมูลบางอย่างกับชั้นเรียนของคุณ**

| ≡ <sup>Аб</sup><br>Аб1 | i 0408 การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องดัน<br><sub>1/61</sub> | สตรีม   | งานของชั้นเรียน  | ผู้คน             | ٠     |
|------------------------|---|---|------------------|-------------------|-------|
|                        | คธ 0408   | การเขียนโปรแ  | เกรมคอมพิว       | มเตอร์เบื้องต้น ค | s1/61 |
|                        | เร็วๆ นี้   | <ul> <li>แร่ข้อมูลบางอย่างกับช่</li> </ul>                              | อ้นเรียนของคณ (ก |                   |       |
|                        | ไม่มีงานที่ครบกำหนดเร็วๆ นี้<br>ดูทั้งหมด                     | สื่อสารกับนักเรียนในชั้   | นที่นี่          |                   |       |
|                        |   | <ul> <li>สร้างและดั้งเวลาประกาศ</li> <li>ตอบโพสต์ของนักเรียน</li> </ul> | 1                |                   |       |

 พิมพ์ข้อความที่ต้องการประกาศ หมายเลข 1 โดยสามารถจะแนบเอกสาร VDO ลิงค์ หรือไฟล์ใน Google ไดร์ฟลง ไปในประกาศได้ด้วย หลังจากพิมพ์ข้อความที่ต้องการประกาศเรียบร้อยแล้วคลิก โพสต์ เพื่อประกาศข้อความดังกล่าว



จากนั้นกำหนดวันที่ หมายเลข 1 และกำหนดเวลา หมายเลข 2 และคลิกปุ่ม **กำหนดเวลา** 



# ขั้นตอนการแก้ไข/ลบประกาศหรือประชาสัมพันธ์

- 1. เข้าสู่ระบบของ Google Classroom ที่เว็บไซต์ https://classroom.google.com/
- 2. คลิกชั้นเรียนที่ต้องการแก้ไข/ลบประกาศ
- คลิก 1 และเลือก แก้ไข ประกาศที่ต้องการแก้ไข หรือเลือก ลบ ประกาศที่ต้องการลบ



#### กรณี **แก้ไข** เมื่อแก้ไขรายละเอียดของประกาศเรียบร้อยแล้ว ให้เลือกปุ่ม **บันทึก**

|                 | ประกาศ                     |                   |  |                                | ×        |
|-----------------|----------------------------|-------------------|--|--------------------------------|----------|
| สำหรั<br>แชร์กั | ับ นักเรีย<br>ับชั้นเรียนข | นทั้งหมด<br>ของคณ | Ŧ                                      |                                |          |
| สวัสด์          | iครับนักศ <b>ี</b>         | กษาทุกค           | ขอให้ทุกคนแนะนำตนเอง ชื่อ-สกุล สิ่งที่ | ตนเองชอบ และสิ่งที่ตนเองไม่ชอบ |          |
| n,              | Δ                          | D                 | Ð                                      | ยกเลิก                         | บันทึก 🔘 |

กรณี **ลบ** ให้เลือกปุ่ม **ลบ** เพื่อยืนยันการลบประกาศ



# ขั้นตอนการเพิ่มเนื้อหาหรือสื่อการเรียนรู้ในชั้นเรียน

- เข้าสู่ระบบของ Google Classroom ที่เว็บไซต์ https://classroom.google.com/
   เลือกขั้นเรียนที่ต้องการสร้างงาน
- คลิกที่ งานของชั้นเรียน และให้คลิกเลือกปุ่ม + สร้าง จากนั้นคลิกเลือก เนื้อหา

| ≡ | คธ 0408 การเขียนโปรแกรมคอมพิวเดอร์เบื้องดัน สครีม<br>คธ1/61 |                  |    |             | งานของชั้นเรียน ที่คน |   | ٠ |
|---|---|------------------|----|-------------|-----------------------|---|---|
|   | + #   | Ť*<br>Am         | Ê  | งาน         | Ċ                     | • |   |
|   | มอบ   | หมายง            | Ê  | งานแบบทดสอบ |                       |   |   |
|   | <b>É</b> a  | รร้าง งาน        | ?  | ศำถาม       |                       |   |   |
|   | <b>I</b>  | ช้หัวข้อเข่      |    | เนื้อหา     | ป็นโมดูลหรือหน่วย     |   |   |
|   | ੀ <sub>⊥</sub> ਕ  | <b>ัดเรียงงา</b> | ţŢ | ใช้โพสเซ้า  | 14                    |   |   |
|   |   |                  |    | - ¥ ¥-      | -                     |   |   |
|   |   |                  | =  | หวขอ        |                       |   |   |

4. กำหนดรายละเอียดชื่อของเนื้อหา หมายเลข 1 และคำอธิบาย (ถ้ามี) หมายเลข 2

| ื เนื้อหา   | ×       |
|---|---------|
| สำหรับ คธ 0408 การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น คธ1/61 🔻 นักเรียนทั้งหมด 👻 |         |
| ชื่อ<br>หน่วยที่ 1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ 📕 📘                   |         |
| คำอธิบาย (ถ้ามี)  |         |
| หัวข้อ ใม่มีหัวข้อ 👻  |         |
| 🕛 🍐 🖸 🖘 บันทึกแล้ว 📋  | โพสต์ 🔻 |

5. กำหนดรายละเอียดหัวข้อ โดยคลิกเลือกหัวข้อ (ถ้าเคยสร้างไว้) หรือคลิก สร้างหัวข้อ พร้อมระบุชื่อหัวข้อ

| ≜ เนื้อหา   | ×       |
|---|---------|
| สำหรับ คธ 0408 การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น คธ1/61 👻 นักเรียนทั้งหมด 👻 |         |
| ชื่อ<br>หน่วยที่ 1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์                       |         |
| the Brown ( N. B)   |         |
| ค่าอธีบาย (ถ่ามี)   |         |
| หัวข้อ <b>ไม่มีหัวข้อ</b> หัวข้อ สไลด์การสอน 🔀                                |         |
|   | โพสด์ 🗸 |
|   |         |

6. โหลดทรัพยากรที่ต้องการนำเข้ามาใช้ในชั้นเรียน ซึ่งประกอบด้วย



โดยการเพิ่มทรัพยากรสามารถเพิ่มได้หลายๆ อันภายใต้หัวข้อชื่อเดียวกัน

7. เมื่อกำหนดรายละเอียดต่างๆ ครบถ้วนแล้ว ให้คลิกปุ่ม **โพสต์** หรือตั้งเวลาสำหรับการโพสต์

| สไลด์การสอน                                     |                  | : |
|---|------------------|---|
| หน่วยที่ 1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ | โพสต์เมื่อ 00:33 | * |
| 🚺 หน่วยที่ 2 เทคนิคการแก้ไขปัญหาทางคอมพิวเตอร์  | โพสต์เมื่อ 00:34 | : |

# ขั้นตอนการสร้างงาน

- 1. เข้าสู่ระบบของ Google Classroom ที่เว็บไซต์ https://classroom.google.com/
- 2. เลือกชั้นเรียนที่ต้องการสร้างงาน
- คลิกที่ งานของชั้นเรียน และให้คลิกเลือกปุ่ม + สร้าง จากนั้นคลิกเลือก งาน



١'n

4. กรอกรายละเอียดของการสร้างงาน จากนั้นคลิกเลือก **มอบหมาย** หรือ **ตั้งเวลา** กำหนดการมอบหมายงาน

| 💼 งาน  | × |
|--|---|
| สำหรับ คธ 0408 การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น คธ1/61 ▼ นักเรียนทั้งหมด ▼<br>ชือ<br>จงเขียนโปรแกรมคำนวณหาพื้นที่สามเหลี่ยม ? ▲ 1 |   |
| ศำแนะนำ (ไม่บังคับ)<br>ให้นักศึกษาส่งไฟล์งาน จำนวน 2 ไฟล์ ได้แก่ .c และ . <u>exe</u> 2   |   |
| คะแนน 10 <b>3</b> ครบกำหนด พรุ่งนี้ 23:59 หัวข้อ ฝึกปฏิบัติการเขียนโปรแกรม X   |   |
| โปรแกรมหาพื้นที่รูปสามเหลี่ยม (Program area of a triangle for C)<br>วิดีโอ YouTube 4 นาที  | × |
| 🕅 🔥 🗈 🖘 6 มอบหมาย  |   |

หมายเลข 1 : ป้อนชื่อของงาน ในการเริ่มต้นจะเป็นชื่อสั้นๆ หรือยาวก็ได้

หมายเลข 2 : ป้อนคำอธิบายของงานหรือคำแนะนำเพิ่มเติม (หากจำเป็น)

หมายเลข 3 : กำหนดคะแนนของงาน (หากจำเป็น)

หมายเลข 4 : คลิกวันที่เพื่อเลือกวันที่ส่งงาน (หากจำเป็น)

หมายเลข 5 : คลิกเลือกหัวข้อ หรือสร้างหัวข้อ ของงานที่มอบหมาย (หากจำเป็น)

หมายเลข 6 : สามารถแนบไฟล์เอกสารต่างๆ รวมถึง VDO และลิงค์ภายนอกได้ด้วย (หากจำเป็น)

# ขั้นตอนการแก้ไข/ลบงาน

- 1. เข้าสู่ระบบของ Google Classroom ที่เว็บไซต์ https://classroom.google.com/
- 2. เลือกชั้นเรียนที่ต้องการแก้ไข
- คลิก 1 และเลือก แก้ไข ในงานที่ต้องการแก้ไข หรือเลือก ลบ ในงานที่ต้องการลบ

| ฝึกปฏิ | <u>ู</u> ิบัติการเขียนโปรแกรม   |                  | ÷ſ               |
|--------|---|------------------|------------------|
| (      | <b>จงเขียนโปรแกรมคำนวณหาพื้นที่สามเหลียม ?</b><br>กำหนดส่ง พรุ่งนี้ 23:59 | โพสต์เมื่อ 00:48 | แก้ไข (โก        |
|        |   |                  | ม<br>คัดลอกลิงก์ |

กรณี **แก้ไข** เมื่อแก้ไขรายละเอียดของงานเสร็จแล้ว ให้คลิกปุ่ม **บันทึก** 



กรณี **ลบ** ให้เลือกปุ่ม **ลบ** เพื่อยืนยันการลบงาน

| ลบงานใช่ไหม                                  |                                     |              |
|--|-------------------------------------|--------------|
| คะแนนและความคิดเห็ห<br>นี้สามารถดูงานที่ลบไป | นจะถูกลบไปด้วย ครูคนอื่น<br>แล้วได้ | เในชั้นเรียน |
|  | ยกเล็ก                              | an Ur        |
| 2  |                                     | -            |

# ขั้นตอนการสร้างคำถาม แบบถามตอบสั้นๆ

- 1. เข้าสู่ระบบของ Google Classroom ที่เว็บไซต์ https://classroom.google.com/
- 2. เลือกชั้นเรียนที่ต้องการสร้างงาน
- คลิกที่ งานของชั้นเรียน และให้คลิกเลือกปุ่ม + สร้าง จากนั้นคลิกเลือก คำถาม



 4. กรอกรายละเอียด คำถาม (หมายเลข 1) คำแนะนำ (หมายเลข 2) คะแนน (หมายเลข 3) ครบกำหนด (หมายเลข 4) หัวข้อ (หมายเลข 5) รูปแบบการตอบ (หมายเลข 6) เปิด/ปิดโหมดการตอบโต้ของนักเรียน (หมายเลข 7) เลือกไฟล์/ วิดีโอ/ลิงค์ที่ต้องการแนบ (หมายเลข 8) จากนั้นคลิกเลือก **ถาม** หรือ ตั้งเวลา กำหนดการถาม

| ? คำถาม  | ×     |
|--|-------|
| สำหรับ คธ 0408 การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น คธ1/61 👻 นักเรียนทั้งหมด 👻                              |       |
| ศาถาม<br>จากโปรแกรมที่ให้มา จงวิเคราะห์หาจุดผิดพลาดของโปรแกรม ? 🗾 1  |       |
| ศาแนะนำ (ไม่บังศับ)<br>ให้ระบบรรทัดที่ผิด และระบสิ่งที่อกต้อง  |       |
| คะแนน 10       4     5       คะแนน 10     3       ครบกำหนด พรุ่งนี้ 23:59 ▼     หัวข้อ คำถามแบบเขียนอธิบาย |       |
| c sumary.c x   |       |
| 6<br>คำตอบสั้นๆ - 6<br>นักเรียนสามารถตอบกลับระหว่างกันใด้ บักเรียนสามารถแก้ไขคำตะ                          | อบได้ |
| 🕅 🏊 📼 🖘 👔 กาม 👔  | •     |

#### กรณี เลือกคำถามประเภท **ปรนัย**

| ? คำถาม   | ×                               |
|---|---------------------------------|
| ศำถาม<br>จงวิเคราะห์คำสั่งที่กำหนดให้ ข้อใดมีความผิดพลาด Syntax error 🖌 1 |                                 |
| คำแนะนำ (ไม่บังคับ) 2<br>คะแนน 5 3 ครบกำหนด พรุ่งนี้ 23:59 หัวข้อ คำถาม   | 5                               |
| ปรนัย   | 7 นักเรียนสามารถดูสรุปขั้นเรียน |
| //Program C   | ×                               |
| O printf("%d",5+3); กำหนดตัวเลือก   | ×                               |
| include <stdio.h></stdio.h>   | ×                               |
| <pre>scanf("%d",&amp;number);</pre>                                       | ×                               |
|   | บันทึกแล้ว 📋 ถาม 🌈 🗸            |

# ขั้นตอนตรวจหรือดูงานนักศึกษา

สำหรับหน้างานอาจารย์สามารถดูผลงานของนักศึกษา รวมถึงคะแนน และความคิดเห็นก่อนหน้านี้ นอกจากนี้ อาจารย์ยังสามารถดูว่าจะต้องตรวจงานใดบ้าง และมีงานใดบ้างที่ตรวจเสร็จแล้ว อาจารย์สามารถจัดระเบียบงานแยก ตามชั้นเรียน หรือดูงานทั้งหมดที่อาจารย์ได้มอบหมายในชั้นเรียนทั้งหมด โดยมีขั้นตอนดังนี้

- 1. เข้าสู่ระบบของ Google Classroom ที่เว็บไซต์ https://classroom.google.com/
- 2. เลือก<sup>ข</sup>ึ้นเรียนที่ต้องการตรวจหรือดูงานนักศึกษา

| ଲି | คธ 0<br>คธ1/6 | 408 การเขียนโปรแกรมคอมพิว<br>1          | มตอร์เบื้อง | ดัน สตรีม<br>-  | งานของขั้า | แรียน      | ผู้คน |  |             | ¢ |
|----|---------------|---|-------------|---|------------|------------|-------|--|-------------|---|
| 0  | <b>)</b>      | ชั้นเรียน                               |             | a   |            |            |       |  |             |   |
|    |               | ปฏิทิน                                  |             | การสอน  |            |            |       |  | :           |   |
| f  | าารสอน        |   |             | หน่วยที่ 1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิว                            | เตอร่      | โพสต์เมื่อ | 00:33 |  | 0<br>0<br>0 |   |
|    | Ê             | สิ่งที่ต้องทำ                           |             | หน่วยที่ 2 เทคนิคการแก้ไขปัญหาทางคอ                                   | มพิวเตอร่  | โพสต์เมื่อ | 00:34 |  | 0<br>0<br>0 |   |
|    | l             | เครือข่ายคอมพิวเตอร์เบื้องต้น<br>คธ1/60 |             | บัติการเขียนโปรแกรม   |            |            |       |  | :           |   |
|    |               |   |             | <b>จงเขียนโปรแกรมคำนวณหาพื้นที่สามเหย่</b><br>กำหนดส่ง พรุ่งนี้ 23:59 | ยม ?       | โพสต์เมื่อ | 00:48 |  | *<br>*      |   |

# หน้างานจะมี 2 ส่วนดังนี้

- รอการตรวจ หมายถึง งานของชั้นเรียนที่อาจารย์ยังไม่ได้ตรวจ (หมายเลข 1)
- ตรวจแล้ว หมายถึง งานของชั้นเรียนที่ได้ตรวจแล้ว (หมายเลข 2)
- คลิกเลือก ชื่องาน ที่ต้องการตรวจให้คะแนน (หมายเลข 3)



- 5. จากนั้นจะปรากฏหน้างานของนักเรียน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้
  - หมายเลข 1 : ส่งแล้ว คือ สถานะแสดงบอกว่านักศึกษาส่งงานเสร็จแล้วกี่คน
  - หมายเลข 2 : มอบหมายแล้ว คือ สถานะแสดงบอกว่านักศึกษาส่งงานยังไม่เสร็จกี่คน
  - หมายเลข 3 : แสดงสถานะการส่งงานรายบุคคล เสร็จภายในระยะเวลา / เสร็จล่าซ้า / เลยกำหนด (ไม่ได้ส่งงาน) หมายเลข 4 : สามารถปรับคะแนนได้ว่างานนี้จะให้คะแนนเต็มเท่าใด

หมายเลข 5 : สามารถใส่คะแนนที่นักเรียนจะได้หลังจากตรวจงานแล้ว

หมายเลข 6 : ปุ่มส่งคืน คือ การแจ้งคะแนนและข้อเสนอแนะให้กับนักเรียน หลังจากให้คะแนนเรียบร้อยแล้ว



 ปรับคะแนนเต็มของงาน (หมายเลข 1) จากนั้นคลิกเลือก ชื่อนักเรียน ที่ต้องการให้คะแนนและข้อเสนอแนะ ของงาน (หมายเลข 2) เพิ่มคะแนน (หมายเลข 3) เพิ่มความคิดเห็นส่วนตัว... (ถ้ามี) (หมายเลข 4) และคลิกปุ่ม โพสต์



8. เมื่อส่งคืนคะแนนไปให้นักศึกษาแล้ว ระบบจะเปลี่ยนสถานการณ์ส่งงานเป็น "**ให้คะแนนแล้ว**"



# ขั้นตอนการทำเครื่องหมายว่าตรวจสอบและให้คะแนนเรียบร้อยแล้ว

- 1. เข้าสู่ระบบของ Google Classroom ที่เว็บไซต์ https://classroom.google.com/
- 2. เลือก<sup>ช</sup>ั้นเรียนที่ต้องการทำเครื่องหมายว่าตรวจสอบแล้ว



 คลิกเลือก รายวิชา หมายเลข 1 จากนั้นคลิก i ของงานที่ต้องการทำเครื่องหมายว่าตรวจสอบแล้ว จากนั้นคลิก เลือก ทำเครื่องหมายว่าตรวจสอบแล้ว

| รอการตรวจ   | ตรวจแล้ว            |                           |                          |   |
|---|---------------------|---------------------------|--------------------------|---|
| คธ 0408 การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบืองต้น 🗲 1<br>อยู่ระหว่างตำเนินการ  |                     |                           |                          |   |
| จงเขียนโปรแกรมคำนวณหาพื้นที่สามเหลี่ยม ?<br>คธ 0408 การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น — กำหนดส่ง 23:59            | <b>0</b><br>ส่งแล้ว | 2<br>มอบหมายแล้ว          | <b>1</b><br>ให้คะแนนแล้ว | : |
| จากโปรแกรมที่ให้มา จงวิเคราะห์หาจุดผิดพลาดของโปรแกร<br>คธ 0408 การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องดัน — กำหนดส่ง 23:59 | <b>0</b><br>ส่งแล้ว | ท่าเครื่องหมายว่าตรวจแล้ว |                          |   |

5. จากนั้นงานที่เลือกทำเครื่องหมายว่าตรวจสอบแล้ว ก็จะย้ายไปยังหน้าต่าง ตรวจแล้ว



# ขั้นตอนการส่งออกคะแนนเป็นไฟล์ Google Sheet

- 1. เข้าสู่ระบบของ Google Classroom ที่เว็บไซต์ https://classroom.google.com/
- 2. เลือกชั้นเรียนที่ต้องการส่งออกคะแนนเป็นไฟล์ Google Sheet

| <ul> <li>ขึ้นเรียน</li> <li>ปฏิทิน</li> <li>ปฏิทิน<th>=</th><th>08 การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องตัน</th><th>สตรีม</th><th>งานของขั้นเรียน</th><th>ผู้คน</th><th>۰</th></li></ul> | =           | 08 การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องตัน  | สตรีม                   | งานของขั้นเรียน | ผู้คน                        | ۰  |
|---|-------------|---|-------------------------|-----------------|------------------------------|----|
| <ul> <li>ปฏิทิน</li> <li>มฏิทิน</li> <li>เปลี่งที่ห้องหัว</li> <li>เครือข่ายคอมหัวเคอร์เบื้องต้น<br/>คร1/60</li> <li>เปลี่งข้ายของคุณ</li> </ul>  |             | ขั้นเรียน                               | CLOWNING.               |                 |                              |    |
| การสอน  |             | ປฏิทิน                                  | 408 การเขียนโปรเ        | เกรมคอมพิว      | <b>เดอร์เบื้อง</b> ตัน คธ1/6 |    |
| เครือข่ายคอมพิวเตอร์เบื้องต้น<br>คธ1/60   | การสอน<br>💼 | สิ่งที่ต้องทำ 🎧                         | A P                     | 曲               |                              |    |
|   | l           | เครือข่ายคอมพิวเตอร์เบื้องตัน<br>คธ1/60 | แซร์ข้อมูลบางอย่างกับร่ | ขั้นเรียนของคุณ |                              | ţţ |

4. คลิกเลือกรายวิชา หมายเลข 1 จากนั้นคลิกเลือกงานใดงานหนึ่ง



5. คลิกเลือก 😳 ทางด้านขวามือ และคลิกเลือก คัดลอกคะแนนทั้งหมดไปที่ Google ชีต

|              | ศาถาม            | ศำตอบของนักเรียน                 | III O 🕕                                      |
|--------------|------------------|----------------------------------|--|
|              |                  |                                  |  |
| จากโปร       | แกรมที่ให้มา จ   | งวิเคราะห์หาจุดผิดพลาดของโปรแกร: | ม ?<br>ดาวน์โหลดคะแนนทั้งหมดไปที่ Google ชีด |
| 0<br>ส่งแล้ว | 2<br>มอบหมายแล้ว | 1<br>ให้คะแนนแล้ว                | ดาวน์โหลดคะแนนเหล่านี้เป็น CSV               |
| z            |                  |                                  |  |

 จากนั้นระบบจะเปิดหน้าต่าง Google Sheet พร้อมทั้งดึงคะแนนของงานทั้งหมดออกมาจัดเก็บไว้ใน Google Drive (แต่ถ้าต้องการดาวน์โหลดไฟล์ดังกล่าวออกมาในรูปแบบ MS-Excel เพื่อจัดเก็บไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ ให้คลิกเลือกเมนู ไฟล์ และเลือก ดาวน์โหลดเป็น จากนั้นคลิกเลือก Microsoft Excel (.xlsx))

|       | คะ<br>) <sup>1ฟส</sup> | แนนเครือข่ายคอมพิวเด<br>จัแก้ไขดูแทรกรูปแบบ | อร์เบื้องต้นคธ1<br>ข้อมูล เครื่องมือ | -60 27-<br>ส่วนเสริม | 07-256<br>ม ความ | 61 ☆<br>ช่วยเหลือ | <b>แก้ไข</b> ล่  | <u>ำสุด 12 น</u> า | เทีที่ผ่า         | <u>นมา</u>                         |                    |                       |                           |                            |   |      |    |      |                     |    |   | 🛓 แชร์ | t |
|-------|------------------------|---|--------------------------------------|----------------------|------------------|-------------------|------------------|--------------------|-------------------|------------------------------------|--------------------|-----------------------|---------------------------|----------------------------|---|------|----|------|---------------------|----|---|--------|---|
| -(    | m                      | แบร์  | 6 .0 <u>,</u> .0 <u>0</u> 123 -      | Roboto               | Ŧ                | 14                | В                | I S                | А                 | <del>\</del> . E                   | 8 33               | E -                   | ≣ -                       | +<br>+                     |   | P/ - | GÐ | + II | $\overline{\gamma}$ | ÷Σ |   |        | ^ |
| fx    |                        | ใหม่ ⊢                                      | с                                    | D                    |                  | E                 |                  | F                  |                   | G                                  |                    |                       | н                         |                            |   | 1    | J  | к    |                     | L  | м | N      | 0 |
| 1 6   | 2                      | เปิด Ctrl+O                                 | ดัน                                  |                      |                  |                   | 27 ก.ค           |                    | 27                | ก.ค.                               |                    | 29 ก                  | .ค.                       |                            |   |      |    |      |                     |    |   |        |   |
| 2 ค   | 1                      | นำเข่า<br>ทำสำเนา                           |                                      |                      | บิดาคอ<br>คือ ?  | มพิวเตอร์         | จงทำแ<br>หน่วยา่ | บบฝึกหัด<br>1่ 1   | จงเ<br>คำบ<br>สาม | เขียนโปร<br>นวณหาที่<br>มเหลี่ยม 3 | แกรม<br>โนที่<br>? | จาก'<br>มา จ<br>จุดผื | โปรแก<br>เงวิเคร<br>เดพลา | รมที่ให้<br>าะห์หา<br>ดของ | ř |      |    |      |                     |    |   |        |   |
| 3 เวี |                        | ดาวน์โหลดเป็น 🎧 🛌                           | Microsoft Exc                        | el (.xlsx)           | ന                |                   |                  |                    | 100               | )                                  |                    | ເນຣເ<br>100           | เกรม :                    |                            |   |      |    |      |                     |    |   |        |   |
| 4     |                        | อีเมลเป็นไฟล์แนบ<br>ประวัติเวอร์ชัน         | รูปแบบ OpenE<br>เอกสาร PDF (.        | ocument<br>.pdf)     | $\mathbb{O}$     |                   |                  |                    |                   |                                    |                    |                       |                           |                            |   |      |    |      |                     |    |   |        |   |
| 5 ค   | -                      | เปลี่ยนชื่อ                                 | หน้าเว็บ (.html                      | ชิป)                 |                  |                   |                  |                    |                   |                                    |                    |                       |                           |                            |   |      |    |      |                     |    |   |        |   |
| 6 st  |                        | ย้ายไปที่                                   | ค่าที่คั่นด้วยเครื่                  | องหมายจุล            | งภาค (.cs        | v, แผ่นงานร่      | ໄຈຈຸນັ້ນ)        |                    |                   |                                    |                    |                       |                           |                            |   |      |    |      |                     |    |   |        |   |
| 7 st  | Î                      | ย้ายไปที่ถังขยะ                             | ค่าที่คั่นด้วยแท็                    | บ (.tsv, แผ่         | นงานปัจจ         | ເປັນ)             |                  |                    |                   |                                    |                    |                       |                           |                            |   |      |    |      |                     |    |   |        |   |
| 8     |                        | เผยแพร่ทางเว็บ                              |                                      |                      |                  |                   |                  |                    |                   |                                    |                    |                       |                           |                            |   |      |    |      |                     |    |   |        |   |
| 9     |                        | ส่งอีเมลถึงผู้ทำงานร่วมกัน                  |                                      |                      |                  |                   |                  |                    |                   |                                    |                    |                       |                           |                            |   |      |    |      |                     |    |   |        |   |
| 10    |                        | รายละเอียดเอกสาร                            |                                      |                      |                  |                   |                  |                    |                   |                                    |                    |                       |                           |                            |   |      |    |      |                     |    |   |        |   |
| 11    |                        | การตั้งค่าสเปรดชีต                          |                                      |                      |                  |                   |                  |                    |                   |                                    |                    |                       |                           |                            |   |      |    |      |                     |    |   |        |   |
| 12    | ē                      | พิมพ์ Ctrl+P                                |                                      |                      |                  |                   |                  |                    |                   |                                    |                    |                       |                           |                            |   |      |    |      |                     |    |   |        |   |
| +     |                        | Sheet0 -                                    |                                      |                      |                  |                   |                  |                    |                   |                                    |                    |                       |                           |                            |   |      |    |      |                     |    |   |        |   |

# ขั้นตอนการสร้างแบบทดสอบออนไลน์

- 1. เข้าสู่ระบบของ Google Classroom ที่เว็บไซต์ https://classroom.google.com/
- 2. เลือกชั้นเรียนที่ต้องการสร้างงาน
- คลิกที่ งานของชั้นเรียน และให้คลิกเลือกปุ่ม + สร้าง จากนั้นคลิกเลือก งานแบบทดสอบ

| ≡ | คธ 0408 การเขียนโปรแกรมคอมพื<br>คธ1/61 | ้วเตอร์เบื้อ | เงด้น                                     | สตรีม                  | งานของชั้น | แรียน 🎧 ผู้คน        |               |             |
|---|--|--------------|---|------------------------|------------|----------------------|---------------|-------------|
|   |  | + ส          | ร้าง                                      |                        |            | $\bigcirc$           |               |             |
|   |  | Ê            | งาน                                       |                        |            |                      |               | :           |
|   |  | 2            | งานแบบทดสอบ<br>ศาถาม                      | ງທັນເກີຍວກັນຄອນพີວເຜ   | าอร่       | โพสต์เมื่อ 17 ธ.ค.   |               | *           |
|   |  |              | เนื้อหา                                   | รแก้ไขปัญหาทางคอม      | พิวเตอร่   | โพสต์เมื่อ 17 ธ.ค.   |               | *<br>*<br>* |
|   |  |              | ไขโพสดชา<br>หัวข้อ                        | รแกรม                  |            |                      |               | :           |
|   |  |              | <b>จงเขียนโปรแกรมค่</b><br>กำหนดส่ง 23:59 | านวณหาพื้นที่สามเหลี่ย | גנו ?      | โพสต์เมื่อ 17 ธ.ค. ( | (แก้ไข 02:09) | :           |

- 4. กรอกรายละเอียดของการสร้างงานแบบทดสอบ จากนั้นคลิกเลือก Google ฟอร์ม เพื่อสร้างแบบทดสอบ
  - หมายเลข 1 : ป้อนชื่องานแบบทดสอบ
  - หมายเลข 2 : ป้อนคำแนะนำของแบบทดสอบ
  - หมายเลข 3 : กำหนดคะแนนของงานแบบทดสอบ
  - หมายเลข 4 : คลิกเลือกวันที่ครบกำหนด
  - หมายเลข 5 : คลิกเลือกหัวข้อ หรือสร้างหัวข้อ ของงานแบบทดสอบ
  - หมายเลข 6 : คลิกเลือกการนำเข้าคะแนน

| 🚖 งาน  | ×  |
|--|--|
| สำหรับ คธ 0408 การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องดัน คธ1/61 👻 นักเรียนทั้งหมด 👻<br>ชื่อ<br>แบบทดสอบหน่วยที่ 1 ความรู้เบื้องดันเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ 1           |  |
| คำแนะนำ (ไม่บังคับ) ▲ 2<br>คะแนน 5 ▲ 3 - ครบกำหนด 20 ธ.ค 4 กวข้อ แบบทดสอบ  | 5 ×                                      |
| Blank Quiz<br>Google ฟอร์ม   | ดูการตอบกลับ 🗙                           |
| ห้องเรียนสามารถนำเข้าคะแนนสำหรับงานที่มอบหมายใด้ การนำเข้าคะแนนจำกัดเพียง 1 การตอบ<br>จำกัดการตอบสำหรับผู้ใช้ในโดเมาแร่วรั้นโดยอัตโนมัติ<br>การนำเข้าคะแนน 6 | ต่อผู้ใช้หนึ่งราย รวบรวมที่อยู่อีเมล และ |
| 🕅 🔥 🗈 🖙 บันทึกแม   | จ้ว 📋 มอบหมาย 👻                          |

5. คลิกเลือกปุ่ม 🗾 เพื่อแก้ไข Google ฟอร์ม (หรือแก้ไขแบบทดสอบ)

|                              | <b>É</b> |
|------------------------------|----------|
| Blank Quiz                   |          |
| Untitled Question O Option 1 |          |
| do                           |          |

6. ระบุชื่อแบบทดสอบ หมายเลข 1 / ชื่อเรื่อง หมายเลข 2 / ข้อคำถาม หมายเลข 3 และคำตอบ หมายเลข 4

| ÷ | แบบทดสอบหน่วยที่ 1 ป | □ ☆    | บันทึกการเปลี่ยนแปลงทั้งหมดไว้<br>ในไดรพีแล้ว |                    |                    | ۴        | 0 | \$ | ส่ง | ÷ | t |
|---|----------------------|--------|---|--------------------|--------------------|----------|---|----|-----|---|---|
|   | 1                    |        |   |                    |                    |          |   |    |     |   |   |
|   |                      |        |   | ศาถาม กา           | ารตอบกลับ          | คะแนนรวม | 0 |    |     |   |   |
|   |                      | แ<br>ค | บบทดสอบหา<br>อมพิวเตอร์ 🧨                     | ม่วยที่ 1 ควา<br>` | มรู้เบื้องต้นเกี่เ | ยวกับ    |   |    |     |   |   |
|   |                      |        |   |                    |                    | 6        |   | 0  |     |   |   |
|   |                      | บ้อ    | งใดคือ Hardware                               | ₹_                 | • หลายตรเ          | ลอก 🔹    |   | Тт |     |   |   |
|   |                      | 0      | word  |                    | 3                  | ×        |   |    |     |   |   |
|   |                      | 0      | excel 4                                       |                    |                    | ×        |   |    |     |   |   |

7. กำหนดเฉลย และคะแนนที่จะให้แต่ละข้อคำถาม โดยคลิกเลือก **เฉลยคำตอบ** 

|                                    | 0 0 0<br>0 0 0 |                |          |
|------------------------------------|----------------|----------------|----------|
| ข้อใดคือ Hardware                  |                | 🔘 หลายตัวเลือก | ~        |
| ◯ word                             |                |                | ×        |
| <pre>_ excel</pre>                 |                |                | ×        |
| windows                            |                |                | $\times$ |
| С СРИ                              |                |                | $\times$ |
| 🔵 เพิ่มดัวเลือก หรือ เพิ่ม "อื่นๆ" |                |                |          |
| 🔁 เฉลยศาคอบ 🎧 คะแนน)               |                | ি 💼 বা         | เป็น 🗩 : |

จากนั้นคลิกเลือกคำตอบที่ถูกต้อง หมายเลข 1 พร้อมระบุคะแนน หมายเลข 2 และคลิกเลือก **แก้ไขคำถาม** 

| 🗭 เลือกคำตอบที่ถูกต้อง:  |         |
|--|---------|
| ข้อใดคือ Hardware  | 1 คะแหน |
| ◯ word   | 2       |
| <pre>_ excel</pre>   |         |
| windows  |         |
| <ul> <li>CPU</li> <li>1</li> <li>เพิ่มความคิดเหนสำหรับศาตอบ</li> </ul> | ~       |
| 🥕 แก้ไขศาถาม   |         |

8. คลิกเลือก จำเป็น (จะต้องทำข้อสอบข้อนี้เว้นไม่ได้) และคลิกเลือก สลับลำดับของตัวเลือก

| ◯ word                           |        | ×    |                         |
|----------------------------------|--------|------|-------------------------|
| excel                            |        | ×    | 0                       |
| vindows                          |        | ×    | =                       |
| 🔾 сри                            | ~      | ×    |                         |
| 🔘 เพิ่มตัวเลือกหรือ เพิ่ม"อื่นๆ" |        | แสดง |                         |
|                                  |        |      | ต่าอธิบาย               |
| 这 เฉลยศาดอบ (1 คะแนน)            | จำเป็น |      | ไปยังส่วนที่ระบุในคำตอบ |
|                                  |        |      | สลับสาดับของตัวเลือก    |
|                                  |        |      |                         |



9. กรณีเพิ่มข้อคำถาม ให้คลิกเลือก 🕀 หมายเลข 1 / กรณีเพิ่มรูปภาพประกอบข้อคำถาม ให้คลิกเลือก 🗷 หมายเลข 2

กรณีเพิ่มรูปภาพประกอบตัวเลือก ให้คลิกเลือก 🔜 หมายเลข 2

|  | ::: |                |     |    | 0  |
|--|-----|----------------|-----|----|----|
| อุปกรณ์ใด คือ เมาส์  |     | 🔘 หลายตัวเลือก | 1   | Ψ. | Тт |
| 0 n.   |     |                | ✓ 🖪 | ×  |    |
| II 🔿 U.  |     |                |     | 2  | ٥  |
| X  |     |                |     |    | =  |
| О я.   |     |                |     | ×  |    |
| And a second and a |     |                |     |    |    |

10.หลังจากที่สร้างข้อคำถาม และตัวเลือกต่างๆ เป็นที่เรียบร้อยแล้วนั้น ให้ดำเนินการตั้งค่าแบบทดสอบ โดยคลิก ที่ปุ่ม **การตั้งค่า** 



สำหรับการตั้งค่า **ทั่วไป** ให้คลิกเลือก จำกัดสำหรับผู้ใช้ในวิทยาลัยชุมชนปัตตานีและโดเมนที่เชื่อถือได้ และให้คลิก เลือก จำกัดให้ตอบกลับได้เพียง 1 ครั้ง (ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความต้องการอาจารย์ผู้สอน)

| การตั้งค          | ่า  |                                      |        |        |   |  |  |
|-------------------|---|--------------------------------------|--------|--------|---|--|--|
| ทั่วไป            | งานน่าเสนอ  |                                      |        |        | * |  |  |
| 5372              | วมที่อยู่อีเมล                                    |                                      |        |        |   |  |  |
|                   | อึเมลแจ้งการตอบก                                  | าลับ 🕐                               |        |        |   |  |  |
| ต้องลงชื่อเข้าใช้ |   |                                      |        |        |   |  |  |
| 🗸 จำกัด           | เสำหรับผู้ใช้ใน วิทย                              | บาลัยชุมชนปัตตานี และโดเมนที่เชื้อถื | อได้ 🕜 |        |   |  |  |
| จำกัด<br>ผู้ตอง   | <b>เให้ดอบกลับได้เพีย</b><br>มต้องลงชื่อเข้าใช้ G | <mark>เง 1 ครั้ง</mark><br>Google    |        |        |   |  |  |
| ผู้ตอบสาม         | มารถ:   |                                      |        |        |   |  |  |
| 🗌 แก้ไข           | บหลังจากส่ง                                       |                                      |        |        | Ŧ |  |  |
|                   |   |                                      | ยกเล็ก | บันทึก |   |  |  |

สำหรับการตั้งค่า **งานนำเสนอ** ให้คลิกเลือก แสดงแถบความคืบหน้า และให้คลิกเลือก สับเปลี่ยนลำดับของคำถาม (ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความต้องการอาจารย์ผู้สอน)

| การตั้งค่า  |  |
|---|--|
| ทั่วไป <b>งานน่าเสนอ</b> แบบทดสอบ<br>   |  |
| <ul> <li>แสดงแถบความคืบหน้า</li> <li>สับเปลี่ยนลำดับของศาถาม</li> <li>แสดงลิงก์เพื่อส่งการตอบกลับอ็น</li> <li>ข้อความยืนยัน:</li> </ul> |  |
| เราได้บันทึกคำตอบของคุณไว้แล้ว  | การดั้งค่า   |
| ยกเลิก  | ทำเป็นแบบทดสอบ<br>กำหนดด่าดะแนนให้กับศาลามและอนุญาดการให้ดะแนนแบบอัตโนมัติ |
| สำหรับการตั้งค่า <b>แบบทดสอบ</b> ให้คลิกเลือก   | ตัวเลือกแบบทดสอบ<br>ประกาศคะแนน:   |
| ค่าคะแนน (ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความต้องการอาจารย์ผู้สอน)   | 💿 ทันทีหลังจากส่งคำตอบ   |
| เมื่อกำหนดรายละเอียดการตั้งค่าต่างๆ เรียบร้อยแล้วนั้น   | ภายหลัง หลังจากตรวจสอบด้วยตนเอง<br>เปิดการรวบรวมอีเมล                      |
| ให้คลิกเลือกปุ่ม <b>บันทึก</b>  | ผู้ตอบสามารถดู:  |
|   | 🗌 ศาถามที่ดอบผิด 🕜   |
|   | 🗌 ศาตอบที่ถูกต้อง 🕐  |
|   | 🖌 ค่าคะแนน 🕐 🗸   |
|   | ยกเลิก บันทึก  |

11.จากนั้นเมื่อกำหนดรายละเอียดแบบทดสอบเสร็จสิ้นทุกอย่างแล้วนั้น ให้คลิกปิดแบบทดสอบ และย้อนกลับมาที่ หน้าต่างเดิม ที่ได้ดำเนินการสร้างงานแบบทดสอบไว้ หลังจากนั้นให้คลิกเลือกปุ่ม **มอบหมาย หรือ กำหนดเวลา** เพื่อให้แสดงแบบทดสอบตามที่ได้ระบุเวลาไว้

| งาน  | ×                                  |
|--|------------------------------------|
| ่ำหรับ ดธ 0408 การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น คธ1/61 💌 นักเรียนทั้งหมด ▼  |                                    |
| ⊭อ<br>เบบทดสอบหน่วยที่ 1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์  |                                    |
| กำแนะนำ (ใม่บังคับ)  |                                    |
| ละแนน 5 ─ ครบกำหนด 20 ธ.ค. <del>-</del> หัวข้อ <mark>แบบทดสอบ</mark>   | X                                  |
| Blank Quiz<br>Google ฟอร์ม   | ดูการดอบกลับ 🗙                     |
| ห้องเรียนสามารถนำเข้าคะแนนสำหรับงานที่มอบหมายได้ การนำเข้าคะแนนจำกัดเพียง 1 การตอบต่อผู้<br>นำกัดการตอบสำหรับผู้ไข้ในโตเมนเท่านั้นโดยอัตโนมัติ | ไข้หนึ่งราย รวบรวมที่อยู่อีเมล และ |
| 🚺 การนำเข้าคะแนน   |                                    |
| 🕅 🔥 🖸 🖙 ก่าลังบันทึก   | 🗐 💦 มอบหมาย 👻                      |
|  | <br>[Wa                            |
|  | กำห                                |
|  | บันที                              |

#### <u>หมายเหตุ</u>

สำหรับการตรวจดูผลการทดสอบของอาจารย์ผู้สอน ดำเนินการเช่นเดียวกับการตรวจสอบงานในรูปแบบต่างๆ ทั่วไป เพียงแต่ให้อาจารย์ผู้สอนคลิกเลือกปุ่ม **นำเข้าคะแนน** (หมายถึงว่า เป็นการนำคะแนนทดสอบจาก google ฟอร์ม บันทึกคะแนนเข้าสู่ระบบ Classroom)



จากนั้นระบบจะนำคะแนนทั้งหมดที่ทดสอบได้ บันทึกเข้าสู่ระบบ Google Classroom ดังปรากฏหมายเลข 1

| = | คธ 0408 การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น<br>ศร1/61 | ศาสัง งานของนักเรียน<br>  | 0            |
|---|---|---|--------------|
|   | ส่งคืน 🎽 3 คะแบบ                                      |   | ٠            |
|   | 🙁 นักเรียนทั้งหมด                                     | แบบทดสอบหน่วยที่ 1 ความรู้เบื้องตันเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ นำเข้าครั้งล่าสุด 04:02 น | นำเข้าคะแนน  |
|   | เรียงตามสถานะ 👻                                       | 1 2<br>ส่งแล้ว มอบหมายแล้ว  |              |
|   | ส่งแล้ว   | แบบหดสอบหน่วยที่ 1 ความรู้เบื้องคันเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์                           | ดุการตอบกลับ |
|   | student2 student2 2                                   | Google viažu  |              |
|   | มอบหมายแล้ว   | ส่งแล้ว 👻 🖿   |              |
|   | student1 student1                                     | ส่งแต้ว   |              |
|   | student3 student3                                     |   |              |

และให้คลิกเลือกรายชื่อนักศึกษา หมายเลข 1 หรือเลือกนักศึกษาทั้งหมด หมายเลข 2 ที่ต้องการส่งคืนคะแนน จากนั้นคลิกปุ่ม **ส่งคืน** 

