



อบรม google classroom

27 มิถุนายน 2567

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

หัวข้ออบรม

หัวข้ออบรม Google Classroom

1. การสร้างชั้นเรียน
2. การเพิ่มนักเรียน, การเพิ่มผู้สอน
3. การส่งงาน, การตรวจงานและให้คะแนน, ตรวจการคัดลอกบทความจากต้นฉบับ (Plagianism)
4. การดูรายงานสรุปคะแนน
5. การเก็บชั้นเรียน, การ copy ชั้นเรียน

หัวข้ออบรม

หัวข้ออบรม Google Classroom

- การสร้างประกาศนียบัตรด้วย certify'em
- การทำ Line Notlfy จาก Google Forms (เช่น จัดกิจกรรมอบรม)
- การใช้ส่วนเสริม formLimiter (ตั้งค่าเปิดปิดฟอร์มอัตโนมัติจากการกำหนดวัน หรือจำนวนคนรับสมัคร)

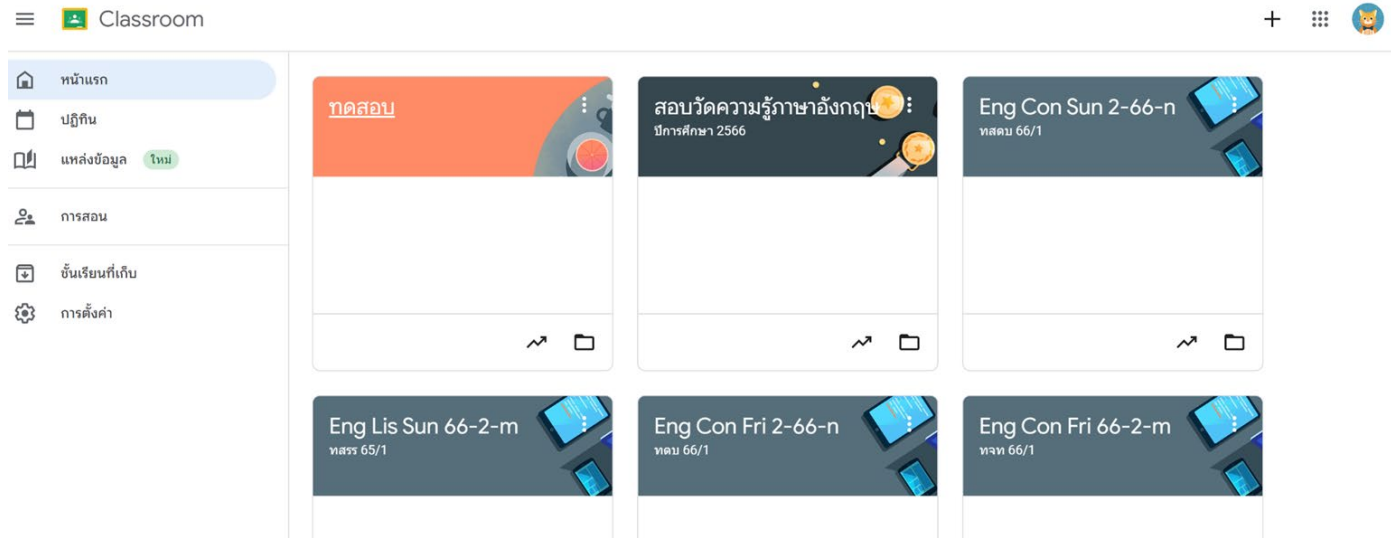
อีเมลมหาวิทยาลัย Google (@rmutp.ac.th)

อาจารย์ประจำ

- อาจารย์จะได้สิทธิ์ใช้งาน Teaching and Learning Upgrade Edition
- พื้นที่ Google Drive 130 GB
- Google Meet รองรับผู้เข้าร่วมสูงสุด 250 คน สามารถบันทึกวิดีโอ ข้อความถอดเสียงการประชุม สร้างห้องกลุ่มย่อยได้

การสร้างชั้นเรียน

- 1.คลิกปุ่ม + แล้วคลิกที่ สร้างชั้นเรียน
2. ใส่ ชื่อชั้นเรียน และ ห้อง แล้วคลิกปุ่ม สร้าง เพื่อสร้างชั้นเรียน



การเชิญนักเรียนเข้าร่วมชั้นเรียน

สามารถเชิญนักเรียนให้ลงทะเบียนในชั้นเรียนได้ 3 วิธี ได้แก่

1. ส่งลิงก์คำเชิญ นักเรียนจะคลิกลิงก์เพื่อเข้าร่วมได้

- ไปที่แท็บบุคคล > คลิกปุ่มเชิญนักเรียน > คัดลอกลิงก์เชิญ > ส่งให้นักเรียน

2. ส่งคำเชิญทางอีเมล นักเรียนจะเข้าร่วมจากอีเมลหรือใน Classroom ได้

- ไปที่แท็บบุคคล > คลิกปุ่มเชิญนักเรียน > พิมพ์ชื่อหรืออีเมล > คลิกเชิญ

3. แชร์รหัสชั้นเรียน นักเรียนจะป้อนรหัสใน Classroom ได้

- ไปที่หน้าแรกชั้นเรียน > คัดลอกรหัสของชั้นเรียน > พิมพ์ชื่อหรืออีเมล > ส่งให้นักเรียน

เพิ่มครูร่วมสอนในชั้นเรียน

การเชิญครูสามารถทำได้ดังนี้

- ไปที่แท็บบุคคล > คลิกเชิญครู > พิมพ์ชื่อหรืออีเมล > คลิกเชิญ

ขนาดชั้นเรียนสูงสุด

- จำนวนครูสูงสุดไม่เกิน 50 คน
- จำนวนสมาชิก (ครูและนักเรียน) สูงสุดไม่เกิน 1,000 คน

การสั่งงาน

ประเภทงานที่สามารถสั่งได้

- งาน
- แบบทดสอบ (google form)
- คำถาม
- เนื้อหา

จำนวนนักเรียนที่สามารถสั่งงานได้

- คุณสามารถเลือกนักเรียนเป็นรายบุคคลได้ เว้นแต่คุณจะเลือกหลายชั้นเรียน แต่จะเลือกนักเรียนมากกว่า 100 คนพร้อมกันไม่ได้

ตรวจการคัดลอกบทความจากต้นฉบับ (Plagianism)

เงื่อนไขการใช้งาน

- ต้องเป็นรุ่น Teaching and Learning Upgrade หรืออัปเดตเป็น Google Workspace for Education Plus
- ต้องตั้งค่า Profile เป็นภาษาอังกฤษ

การสร้างแบบทดสอบ

ข้อควรรู้เกี่ยวกับการสร้างแบบทดสอบ (Google Form)

- การส่งงานแบบทดสอบ ต้องมีงาน (Google Form) เพียงชิ้นเดียว
- แบบฟอร์มต้องรวบรวมข้อมูลอีเมลของนักเรียน
- Google Form ห้ามใส่เป็นลิงก์ เพราะ Classroom จะนำเข้าคะแนนของนักเรียนไม่ได้
- ตั้งค่าให้นักเรียนตอบได้เพียง 1 ครั้งเท่านั้น และจะต้องใช้อีเมลมหาวิทยาลัย

การให้คะแนนและส่งคืน

ข้อควรรู้เกี่ยวกับการให้คะแนน

- งานที่เป็นแบบทดสอบ (Google Form) จะสามารถนำเข้าคะแนนได้
- งานแบบอื่น จะต้องเข้าไปตรวจงานและให้คะแนนงานของนักเรียนแต่ละคน

ลิงก์ไฟล์สำหรับการอบรม

- Slide อบรม <https://bit.ly/45JZ8WA>
- อีเมลสำหรับทดสอบ
 - <https://bit.ly/3XFzaSh>
- โปรแกรมช่วยเขียนสูตรคณิตศาสตร์
 - <https://latex.codecogs.com/eqneditor/editor.php>
- สคริปต์ Line notify
 - <https://bit.ly/3XAYF7i>