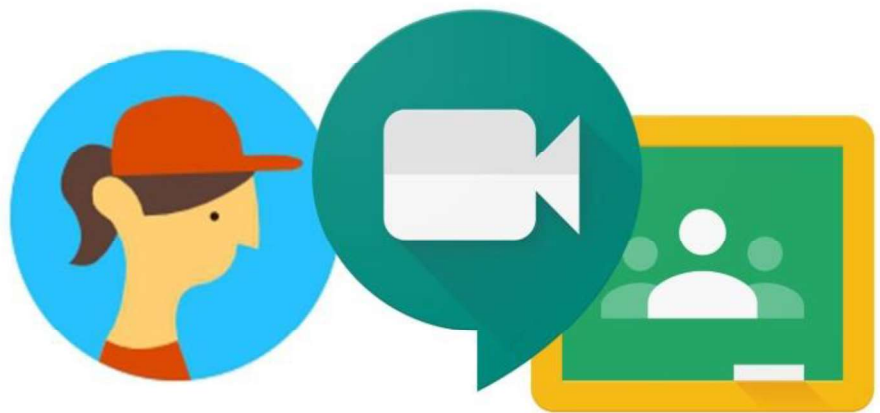


# คู่มือการใช้งาน

## สำหรับนักศึกษา

### Google Classroom



ฉันเป็นนักเรียน

### Google Classroom



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (สวส.)

<https://www.online-learning.rmutsv.ac.th>



RMUTSV.ARIT



@lhp1366x



## สารบัญ

|                                                              | หน้า |
|--------------------------------------------------------------|------|
| ส่วนที่ 1 Google Classroom คืออะไร                           | 2    |
| ประโยชน์ของการใช้งาน Google Classroom                        | 2    |
| ทำความเข้าใจเกี่ยวกับงานของ Classroom                        | 3    |
| ส่วนที่ 2 การใช้ Google Classroom ในมุมมองของนักศึกษา        | 4    |
| การเข้าใช้งาน Google Classroom                               | 5    |
| ส่วนประกอบของ Google Classroom                               | 6    |
| การเข้าร่วมชั้นเรียน                                         | 7    |
| วิธีที่ 1 การได้รับคำเชิญเข้าร่วมชั้นเรียน                   | 7    |
| (อาจารย์ได้เชิญนักศึกษาเข้าร่วมชั้นเรียนแล้ว)                |      |
| วิธีที่ 2 การเข้าร่วมชั้นเรียนโดยการใส่รหัสชั้นเรียน         | 9    |
| (นักศึกษาไม่เห็นรายวิชา)                                     |      |
| ส่วนประกอบของ ชั้นเรียน                                      | 10   |
| การเข้าศึกษา และดาวน์โหลด เนื้อหา บทเรียน                    | 11   |
| การเข้าเรียนออนไลน์ด้วย Google Meet ผ่านทาง Google classroom | 13   |
| การดูงานที่ได้รับมอบหมาย                                     | 15   |
| ส่งงานที่ได้รับมอบหมาย                                       | 16   |
| การตรวจสอบการให้คะแนนของอาจารย์                              | 20   |
| แอป Google Classroom สำหรับใช้งานบนมือถือและแท็บเล็ต         | 21   |
| แอป Google Classroom สำหรับ iOS                              | 21   |

## ส่วนที่ 1 Google Classroom คืออะไร

Classroom เปิดให้บริการสำหรับทุกคนที่ใช้ Good suite for education



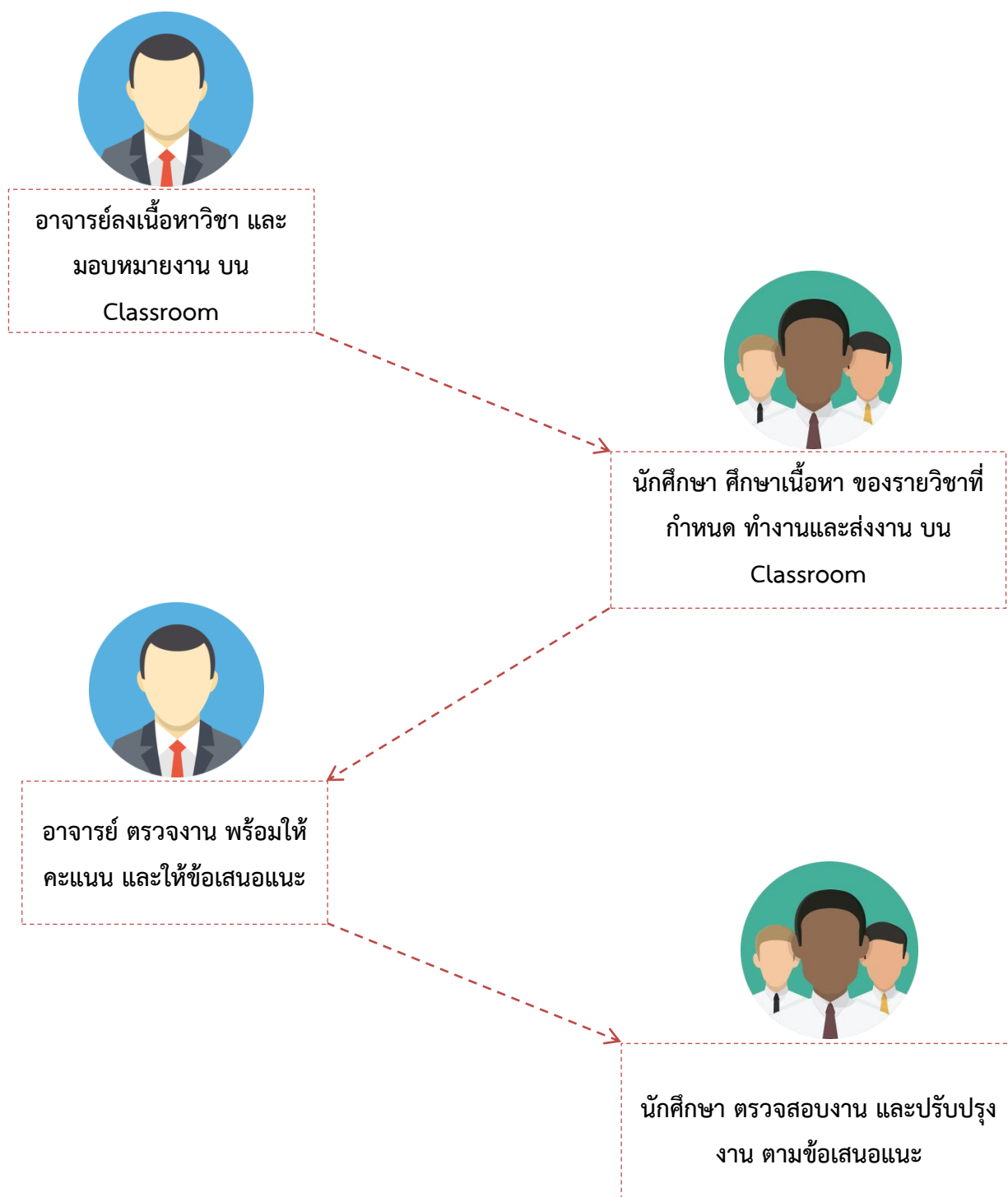
Classroom ได้รับการออกแบบมาเพื่อช่วยให้อาจารย์สามารถสร้างและเก็บงานได้โดยไม่ต้อง สิ้นเปลืองกระดาษ มีคุณลักษณะที่ช่วยประหยัดเวลา เช่น สามารถทำสำเนาของ Google เอกสาร สำหรับนักศึกษา แต่ ละคนได้โดยอัตโนมัติโดยระบบจะสร้างโฟลเดอร์ของไดรฟ์สำหรับแต่ละงานและ นักศึกษาแต่ละคนเพื่อช่วยจัด ระเบียบให้ทุกคน

นักศึกษาสามารถติดตามว่ามีอะไรครบกำหนดบ้างในหน้างาน และเริ่มทำงานได้ด้วยการคลิกเพียง ครั้งเดียว อาจารย์สามารถดูได้อย่างรวดเร็วว่าใครทำงานเสร็จหรือไม่เสร็จบ้าง ตลอดจนสามารถ แสดงความคิดเห็น และให้คะแนน

### ประโยชน์ของการใช้งาน Google Classroom

1. **ตั้งค่าได้ง่ายดาย** :: อาจารย์สามารถเพิ่มนักศึกษาได้โดยตรง หรือแชร์รหัสเพื่อให้ นักศึกษาเข้าชั้นเรียนได้ การตั้งค่าใช้ เวลาเพียงครู่เดียว
2. **ประหยัดเวลา** :: กระบวนการของงานเรียบง่าย ไม่สิ้นเปลืองกระดาษ ทำให้อาจารย์สร้าง ตรวจ และให้คะแนนงานได้ อย่างรวดเร็วในที่เดียวกัน
3. **ช่วยจัดระเบียบ** :: นักศึกษาสามารถดูงานทั้งหมดของตนเองได้ในหน้างาน และเนื้อหา สำหรับชั้นเรียนทั้งหมดจะถูก จัดเก็บในโฟลเดอร์ภายใน Google ไดรฟ์โดยอัตโนมัติ
4. **สื่อสารกันได้ง่ายขึ้น** :: Classroom ทำให้อาจารย์สามารถส่งประกาศและเริ่มการพูดคุย ในชั้นเรียนได้ทันที นักศึกษา สามารถแชร์แหล่งข้อมูลกันหรือตอบคำถามในสตรีมได้
5. **ประหยัดและปลอดภัย** :: เช่นเดียวกับบริการอื่นๆ ของ Google Apps for Education คือ Classroom จะไม่แสดงโฆษณา ไม่ใช้เนื้อหาหรือข้อมูลของนักศึกษาในการโฆษณา และให้บริการฟรี สำหรับ มหาวิทยาลัย

## ทำความเข้าใจเกี่ยวกับ การทำงานของ Classroom



หมายเหตุ :: ทั้งอาจารย์และนักศึกษาสามารถดูงานของชั้นเรียนทั้งหมด ที่กำลังทำอยู่และ ที่ทำเสร็จแล้ว โดยอาจารย์สามารถดูคะแนนทั้งหมดของงาน ส่วนนักเรียน สามารถดูคะแนนของตนเองสำหรับงานที่ทำเสร็จแล้วได้

## ส่วนที่ 2 การใช้ Google Classroom ในมุมมองของนักศึกษา

สำหรับการใช้งาน Google Classroom ในบทบาทของนักศึกษานั้นสามารถทำได้ดังนี้

1. การเข้าร่วมชั้นเรียน สามารถเข้าร่วมชั้นเรียนได้โดย อาจารย์ได้เชิญนักศึกษาเข้าร่วมชั้นเรียน หรือเพิ่มเข้ากลุ่ม และ การใช้รหัสผ่านการเข้าร่วมชั้นเรียน
2. สามารถส่งการบ้าน โดยการแนบไฟล์ และ ส่งการบ้านตามระยะที่อาจารย์ผู้สอนกำหนด
3. สามารถตรวจสอบคะแนนของงานแต่ละชิ้นที่ส่งไป
4. สามารถใช้งานบนมือถือ ทั้งระบบปฏิบัติการ Android และ iOS ได้

### การใช้งาน Google Classroom

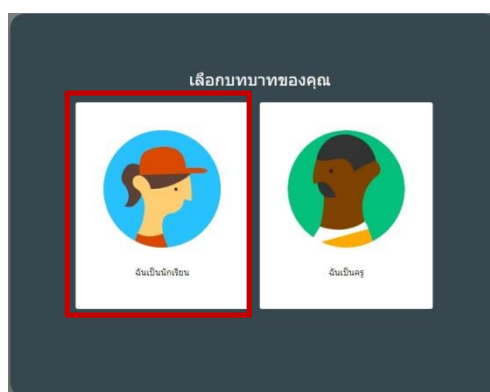
1. ล็อกอินเข้าระบบด้วยบัญชี ผู้ใช้งานอินเทอร์เน็ต (e-Passport) มทร. ศรีวิชัย ก่อนการใช้งาน Google Classroom ทุกครั้ง เพื่อจะได้ง่ายต่อการใช้งาน

เข้าเว็บไซต์ <http://mail.rmutsvmail.com> ❶

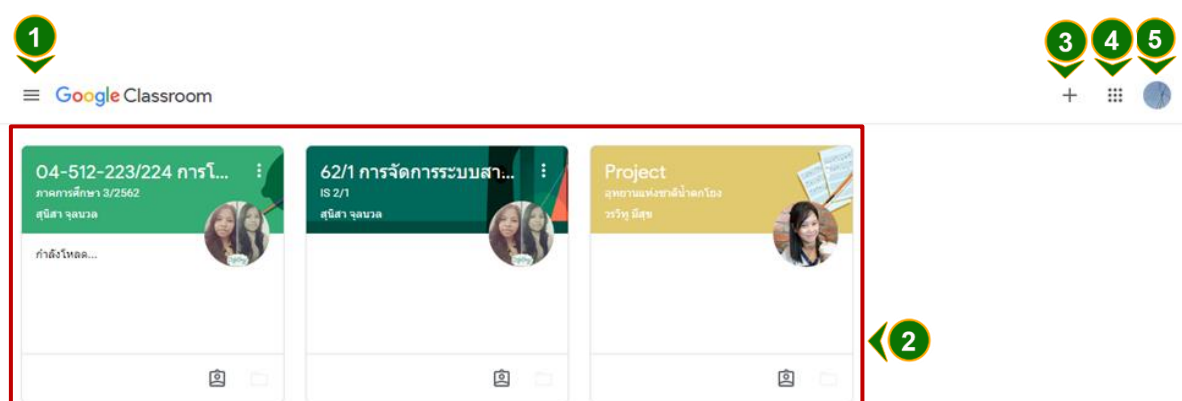
The image shows a sequence of steps for logging into Google Classroom via a university email. Step 1 shows the login URL. Step 2 shows the 'sign in' button on the university email login page. Step 3 shows the password field. Step 4 shows the 'sign in' button again. Step 5 shows the Gmail inbox. Step 6 shows the Google Classroom icon in the app drawer.

- หมายเลข 1 :: เข้าเว็บไซต์ <http://mail.rmutsvmail.com>
- หมายเลข 2 :: กรอก username ระบบบัญชี ผู้ใช้งานอินเทอร์เน็ต (e-Passport)
- หมายเลข 3 :: กรอก password ระบบบัญชี ผู้ใช้งานอินเทอร์เน็ต (e-Passport)
- หมายเลข 4 :: คลิก Sign in
- หมายเลข 5 :: คลิก จุด 9 จุด
- หมายเลข 6 :: คลิก เลือก Classroom เพื่อใช้งาน Google Classroom

2. การใช้งาน Google Classroom ครั้งแรก ผู้ใช้งานจำเป็นต้องเลือกบทบาทในการใช้งาน Google Classroom ให้เลือกเป็น “ฉันเป็นนักเรียน”



## ส่วนประกอบของ Google Classroom



หมายเลข 1 :: เมนูหลัก สำหรับเรียกการใช้งาน เช่น ชั้นเรียน, ปฏิทิน, สิ่งที่ต้องทำ, ตั้งค่า

หมายเลข 2 :: ชั้นเรียนทั้งหมด

หมายเลข 3 :: การเข้าร่วมชั้นเรียน ด้วยรหัสชั้นเรียน

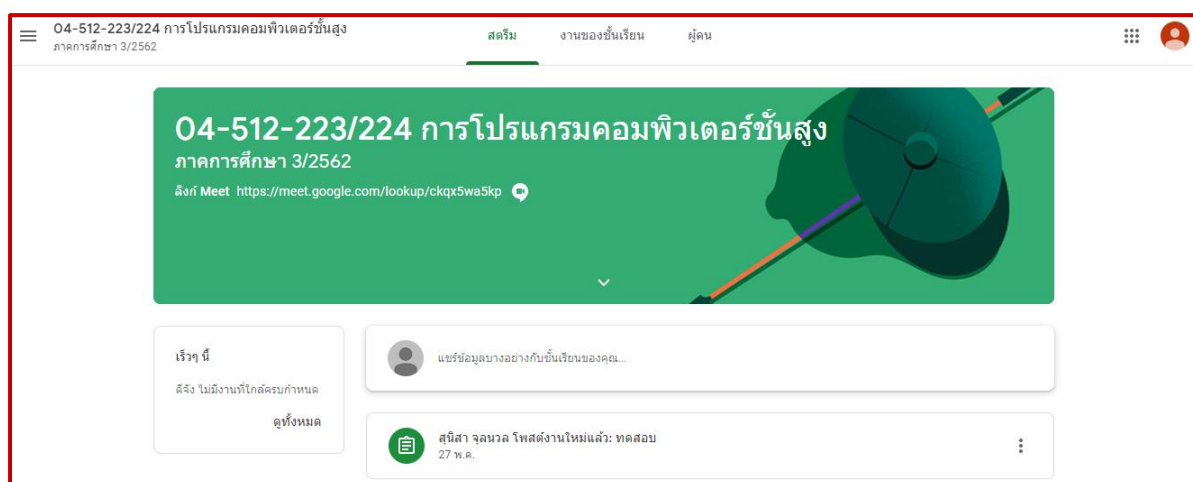
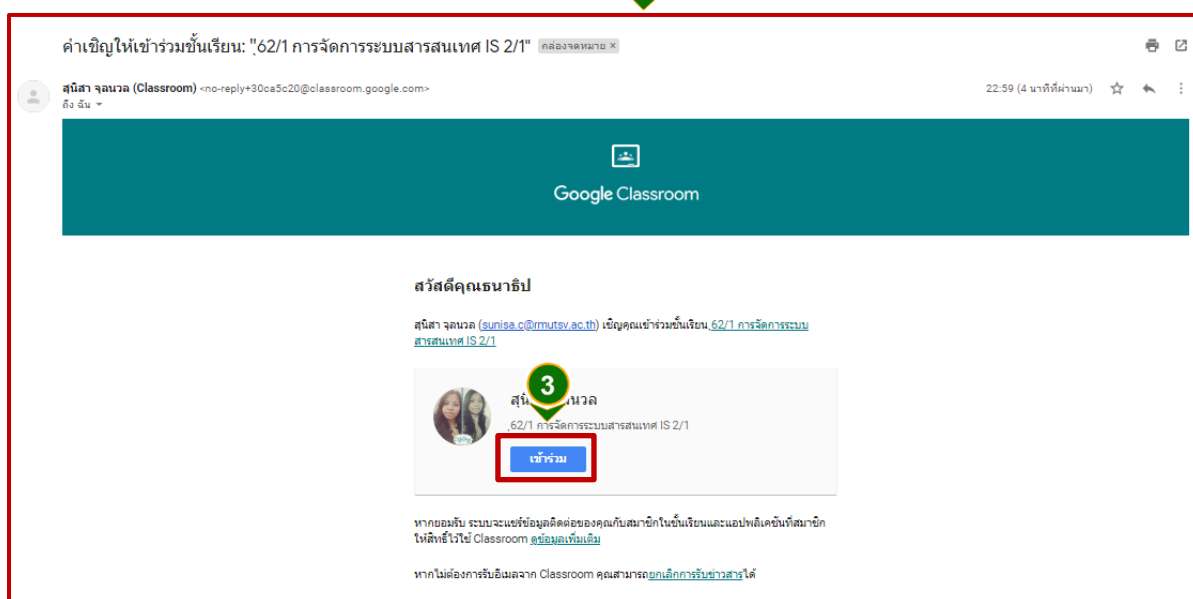
หมายเลข 4 :: เปิดใช้งาน แอป Google

หมายเลข 5 :: จัดการบัญชี Google

## การเข้าร่วมชั้นเรียน

วิธีที่ 1 การได้รับคำเชิญเข้าร่วมชั้นเรียน (อาจารย์ได้เชิญนักศึกษาเข้าร่วมชั้นเรียนแล้ว)

1. การเชิญเข้าร่วมชั้นเรียน ผ่าน e-mail



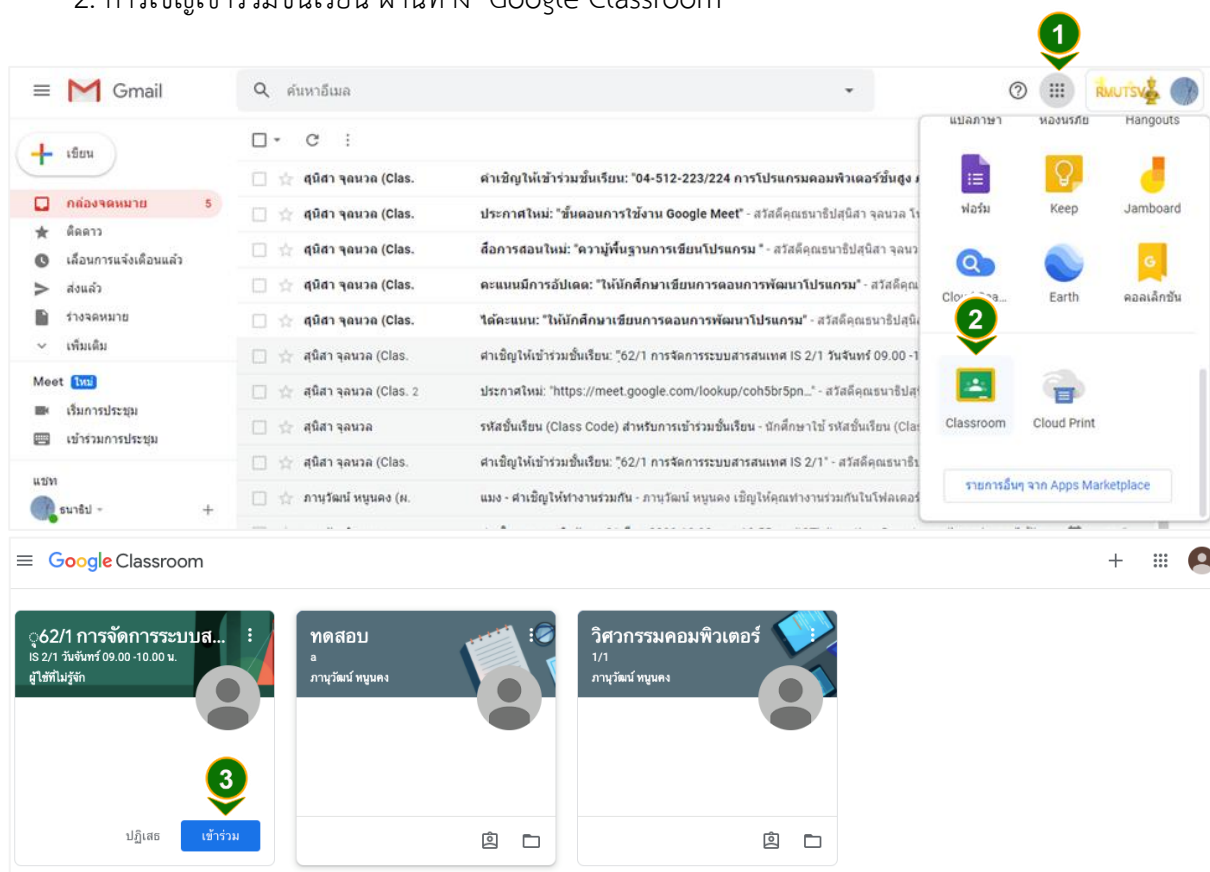
หมายเลข 1 :: ตรวจสอบ อีเมลคำเชิญเข้าร่วมชั้นเรียน

หมายเลข 2 :: เปิด e-mail คำเชิญให้เข้าร่วมชั้นเรียน

หมายเลข 3 :: คลิก “เข้าร่วม”

หมายเลข 4 :: ปรากฏหน้าต่างพร้อมสำหรับใช้เรียนออนไลน์ทันที

## 2. การเชิญเข้าร่วมชั้นเรียน ผ่านทาง Google Classroom



หมายเลข 1 :: เลือก จุด 9 จุด

หมายเลข 2 :: คลิกเลือก Classroom

หมายเลข 3 :: คลิก “เข้าร่วม”

## วิธีที่ 2 การเข้าร่วมชั้นเรียนโดยใช้รหัสชั้นเรียน (นักศึกษาไม่เห็นรายวิชา)

The screenshot illustrates the process of joining a Google Classroom by code. It is divided into five numbered steps:

- Step 1:** Clicking the 'More' (three dots) icon in the top right corner of the Gmail interface.
- Step 2:** Selecting the 'Classroom' app icon from the 'More' menu.
- Step 3:** Clicking the '+' icon in the top right corner of the Google Classroom interface to add a new class.
- Step 4:** In the 'Join by code' dialog box, clicking on the 'รหัสของชั้นเรียน' (Class Code) input field.
- Step 5:** Clicking the 'เข้าร่วม' (Join) button at the bottom right of the dialog box.

หมายเลข 1 :: เลือก จุด 9 จุด

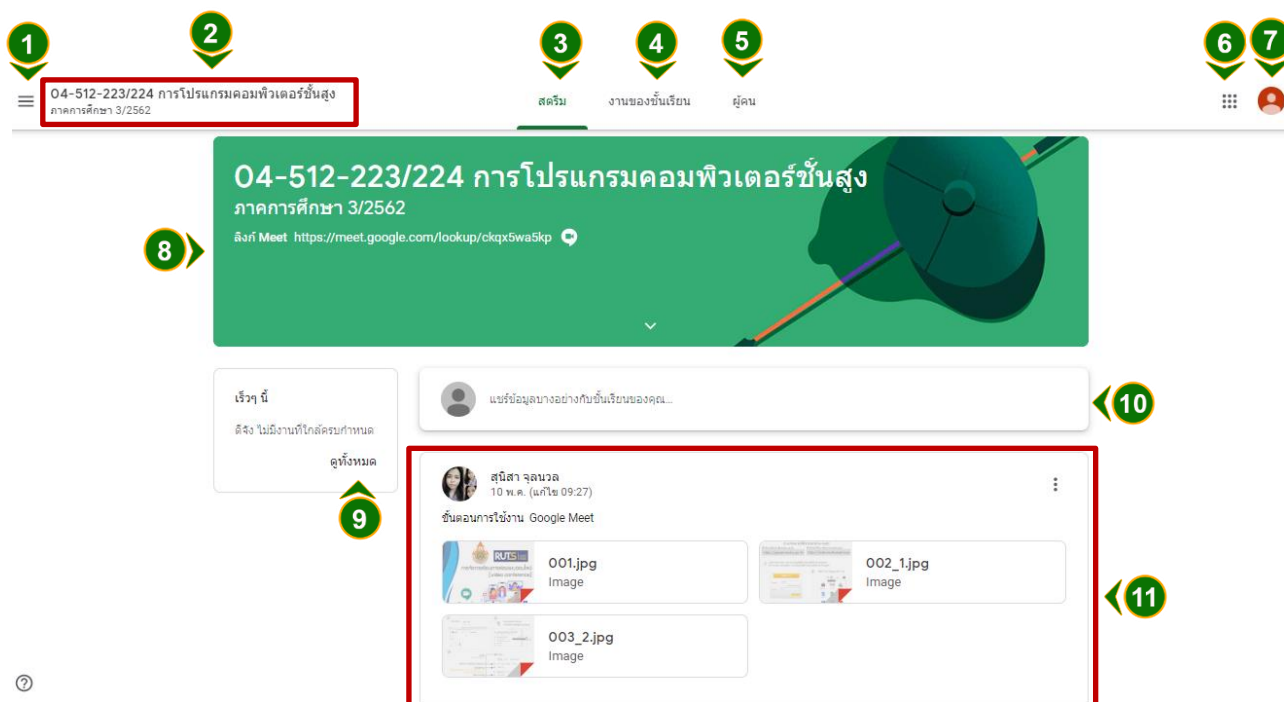
หมายเลข 2 :: คลิกเลือก Classroom

หมายเลข 3 :: คลิก ปุ่ม เครื่องหมายบวก

หมายเลข 4 :: ใส่รหัสของชั้นเรียน ที่นักศึกษาได้รับจากอาจารย์ประจำวิชา

หมายเลข 5 :: คลิก “เข้าร่วม”

## ส่วนประกอบของชั้นเรียน



- หมายเลข 1 :: เมนูหลัก สำหรับเรียกการใช้งาน เช่น ชั้นเรียน, ปฏิทิน, สิ่งที่ต้องทำ, ตั้งค่า
- หมายเลข 2 :: แสดง รหัสของวิชาเรียน, ชื่อวิชาของชั้นเรียน ,ภาคเรียน
- หมายเลข 3 :: **สตรีม** คือ แท็บเมนูการใช้งานของผู้สอนและผู้เรียน ที่ใช้ในการแจ้งข่าวสาร มอบหมายงาน ส่งงาน หรือแชร์เอกสารประกอบการเรียนการสอน
- หมายเลข 4 :: **งานของชั้นเรียน** คือ แท็บเมนูแสดงการมอบหมายงานให้นักศึกษา เช่น สร้างงาน และคำถาม กำหนดไฟล์เดอร์เพื่อให้ส่งงาน , ลิงค์ meet สำหรับชั้นเรียน
- หมายเลข 5 :: **ผู้คน** คือ แท็บเมนูแสดงรายชื่ออาจารย์ผู้สอนประจำรายชั้นเรียนออนไลน์
- หมายเลข 6 :: เปิดเข้าใช้งาน แอป Google
- หมายเลข 7 :: จัดการบัญชี Google
- หมายเลข 8 :: **Banner** แสดง รหัสของวิชาเรียน, ชื่อวิชาของชั้นเรียน ,ภาคเรียน, ลิงค์ Meet สำหรับการเข้าเรียนออนไลน์ด้วย Google Meet
- หมายเลข 9 :: **ดูทั้งหมด** คือ ตรวจสอบงานที่อาจารย์มอบหมายทั้งหมด เช่น งานที่มอบหมาย, งานที่อาจารย์ตรวจและให้คะแนนเรียนร้อยแล้ว,งานที่เลยกำหนดส่ง
- หมายเลข 10 :: **แชร์ข้อมูลบางอย่างกับชั้นเรียนของคุณ** นักศึกษาต้องการแชร์ข้อมูลให้อาจารย์และเพื่อนในชั้นเรียน
- หมายเลข 11 :: ส่วนของการแจ้งประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร มอบหมายงาน ส่งงาน หรือแชร์เอกสาร

## การเข้าศึกษา และดาวน์โหลด เนื้อหา บทเรียน

### 1. การเข้าศึกษาเนื้อหา บทเรียน

The screenshots illustrate the process of navigating through Google Classroom to access course materials:

- Step 1:** The user is on the Google Classroom homepage. A red box highlights the list of courses. The course '04-512-223/224 การโปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นสูง' is selected.
- Step 2:** The user is inside the course page. A red box highlights the 'Workspaces' tab in the top navigation bar.
- Step 3:** The user is in the 'Workspaces' view. A red box highlights the unit 'หน่วยที่ 1 ความรู้เบื้องต้นการเขียนโปรแกรม'.
- Step 4:** The user is viewing the unit details. A red box highlights the file icon next to the document 'ความรู้พื้นฐานการเขียนโปรแกรม'.

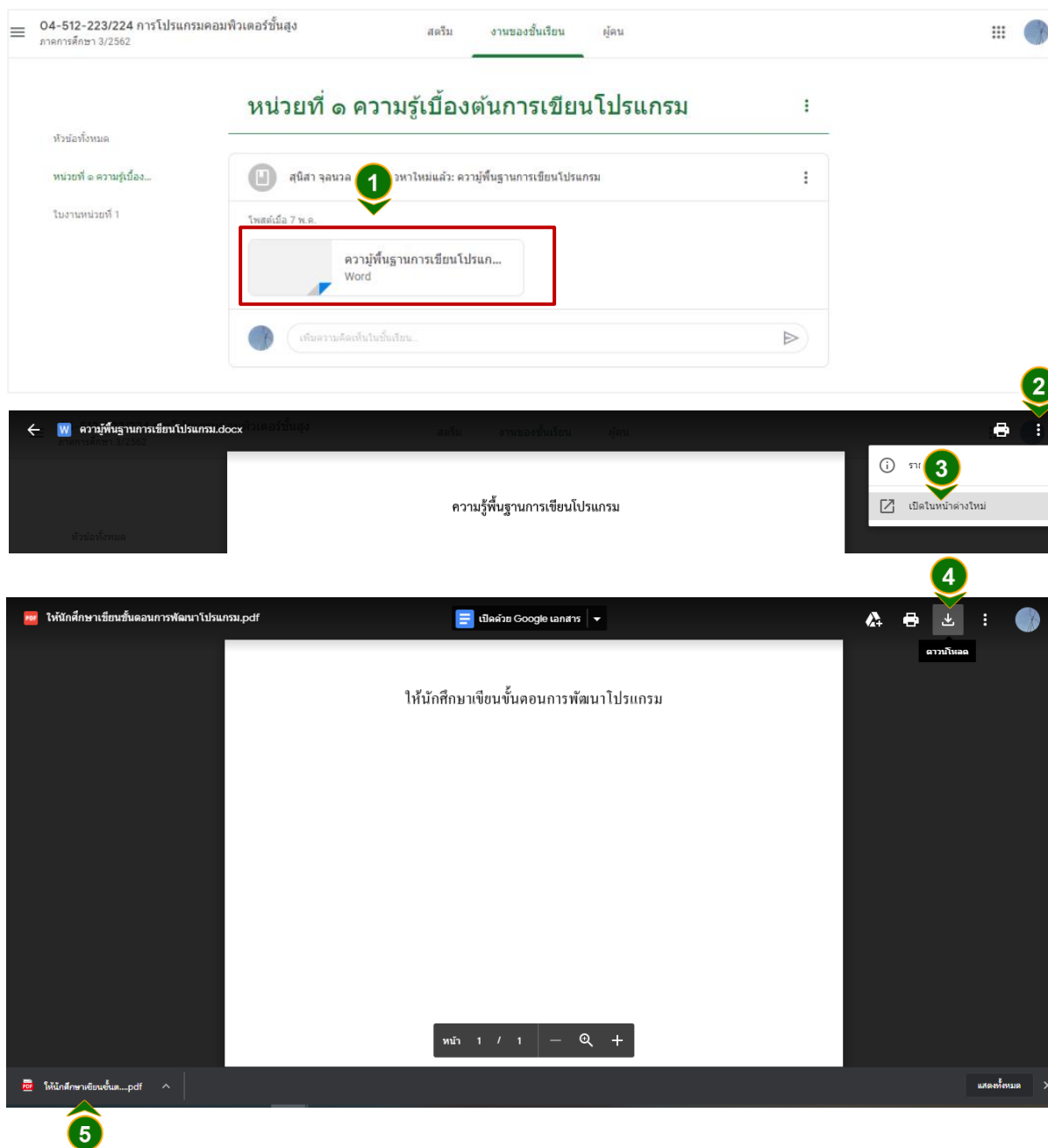
หมายเลข 1 :: คลิกเลือก ชั้นเรียนที่ต้องการ

หมายเลข 2 :: คลิกไปที่แท็บเมนู “งานของชั้นเรียน”

หมายเลข 3 :: คลิกเลือก เนื้อหาที่ต้องการศึกษา

หมายเลข 4 :: คลิกที่ไฟล์แนบของบทเรียนเพื่อเปิดไฟล์แนบ

## 2. การดาวน์โหลด เนื้อหาในบทเรียน



หมายเลข 1 :: คลิกที่ไฟล์แนบของบทเรียนเพื่อเปิดไฟล์แนบ

หมายเลข 2 :: คลิก จุด 3 จุด

หมายเลข 3 :: คลิก เลือก “เปิดในหน้าต่างใหม่”

หมายเลข 4 :: คลิกปุ่ม ดาวน์โหลดเนื้อหาในบทเรียน

หมายเลข 5 :: สถานะการดาวน์โหลด ไฟล์เนื้อหาบทเรียน

## การเข้าเรียนออนไลน์ด้วย Google Meet ผ่านทาง Google classroom

**1**

### 04-512-223/224 การโปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นสูง ภาคการศึกษา 3/2562

สดรม    งานของชั้นเรียน    ผู้คน

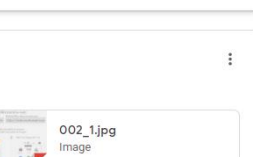
---

**2**

## 04-512-223/224 การโปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นสูง

### ภาคการศึกษา 3/2562

ลิงก์ Meet <https://meet.google.com/clqx5wa5kp>



เชิญนี้

สิ่งจูงใจไม่มีงานที่เกี่ยวข้องกับการหมด

**ดูทั้งหมด**

 แชร์ข้อมูลบางอย่างกับชั้นเรียนของคุณ...

  
**สุวิสา จุนทวน**  
10 พ.ค. (เมื่อ 09:27)

ขั้นตอนการใช้งาน Google Meet



O01.jpg  
Image



O02\_1.jpg  
Image



O03\_2.jpg  
Image

หมายเลข 1 :: คลิก แทบเมนู “สตรีม”

หมายเลข 2 :: คลิก ลิงค์ Meet

หมายเลข 3 :: คลิกปุ่ม “เข้าร่วมเลย”

หมายเลข 4 :: ปรากฏหน้าต่าง การเรียนการสอนออนไลน์ ด้วย Google Meet

## การดูงานที่ได้รับมอบหมาย

The screenshot displays a web application for course management. At the top, a navigation bar includes a menu icon, course information (04-512-223/224 การโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ภาคการศึกษา 3/2562), and tabs for 'สตรีม', 'งานของชั้นเรียน' (highlighted with a green circle 1), and 'ผู้คน'. Below the navigation bar, a sidebar on the left contains a 'ดูงานของคุณ' button (highlighted with a green circle 2) and a list of course units. The main content area shows 'หน่วยที่ ๑ ความรู้เบื้องต้นการเขียนโปรแกรม' with a sub-section 'ใบงานหน่วยที่ 1'. A table below lists assignments, with the first row 'ใบงานหน่วยที่ 2' highlighted by a red box (highlighted with a green circle 4). The table has columns for 'ชื่อ', 'ครบกำหนด', and 'มอบหมายแล้ว'. A sidebar on the left of the table (highlighted with a green circle 3) contains buttons for 'ตัวกรอง', 'มอบหมายแล้ว', 'ส่งคืนพร้อมคะแนน', and 'ยกเลิกกำหนด'.

| ชื่อ            | ครบกำหนด | มอบหมายแล้ว |
|-----------------|----------|-------------|
| ใบงานหน่วยที่ 2 | 13 พ.ค.  | มอบหมายแล้ว |

หมายเลข 1 :: คลิกเลือก แท็บเมนู “งานของชั้นเรียน”

หมายเลข 2 :: คลิกปุ่ม “ดูงานของนักเรียน”

หมายเลข 3 :: คลิกเลือกเมนู “มอบหมายแล้ว” เพื่อดูงานที่อาจารย์ได้มอบหมายทั้งหมด

หมายเลข 4 :: งานที่อาจารย์ได้มอบหมายทั้งหมด

## ส่งงานที่ได้รับมอบหมาย

หมายเลข 1 :: คลิกเลือก เมนู “มอบหมายแล้ว”

หมายเลข 2 :: คลิกเลือก งานที่ต้องการส่ง

หมายเลข 3 :: คลิกปุ่ม “ดูรายละเอียด”

หมายเลข 4 :: คลิกปุ่ม “เพิ่มหรือสร้าง”

หมายเลข 5 :: กรณีคลิก เพิ่มไฟล์งาน จาก

Google ไดรฟ์ :: แนบไฟล์/เอกสารที่จัดเก็บภายใน Google ไดรฟ์

ลิงค์ :: แนบลิงก์เว็บไซต์ที่ต้องการ

ไฟล์ :: แนบไฟล์โดยอัปโหลดไฟล์จากเครื่องคอมพิวเตอร์

หมายเลข 6 :: กรณีคลิกที่ สร้างไฟล์งาน จาก

เอกสาร : สร้างงานจาก google เอกสาร

สไลด์ : สร้างงานจาก google สไลด์

ชีต : สร้างงานจาก google ชีต

วาดเขียน : สร้างงานจาก google วาดเขียน

หมายเลข 7 :: คลิกปุ่ม “ส่ง”

## ตัวอย่าง กรณีการส่งงานจากการสร้างไฟล์ จากไฟล์ที่สร้างจากในเครื่องคอมพิวเตอร์

04-512-223/224 การโปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นสูง  
ภาคการศึกษา 3/2562

ครบกำหนด 13 พ.ค. 100 คะแนน

**ใบงานหน่วยที่ 2**

สนธิสา จอนวล 20:00 (แก้ไข 20:40)

ให้นักศึกษาเขียนขั้นตอนการพัฒนาโปรแกรม

ให้นักศึกษาเขียนขั้นตอนการพัฒนา... PDF

ความคิดเห็นในชั้นเรียน

เพิ่มความคิดเห็นในชั้นเรียน...

งานของคุณ 1 มอบหมายแล้ว

+ เพิ่มหรือสร้าง

Google ไดรฟ์

ลิงก์

ไฟล์ 2

สร้างใหม่

เอกสาร

สไลด์

ชีต

วาดเขียน

แทรกไฟล์โดยใช้ Google ไดรฟ์

ล่าสุด อัปโหลด ไดรฟ์ของฉัน ดัดดว

ลากไฟล์มาที่นี่

— หรือ —

เลือกไฟล์จากอุปกรณ์ 3

อัปโหลด ยกเลิก

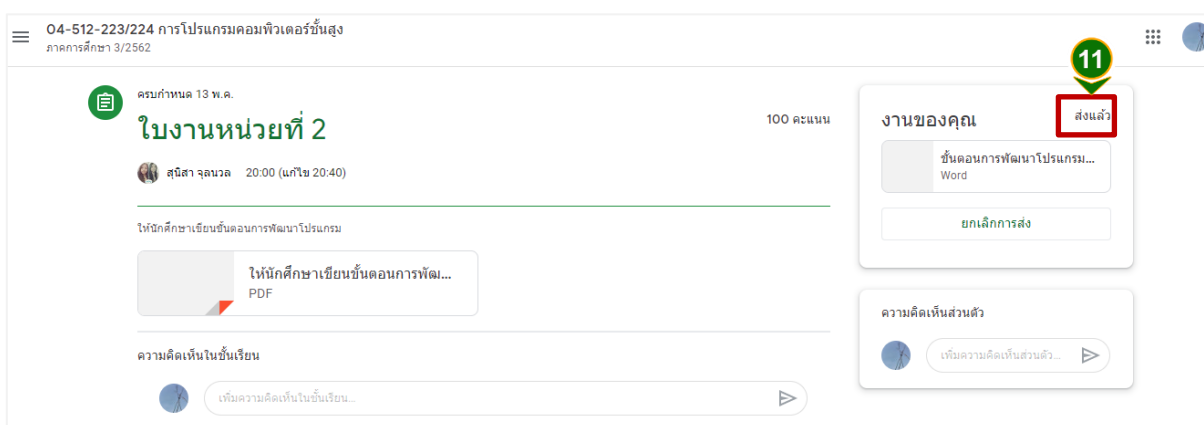
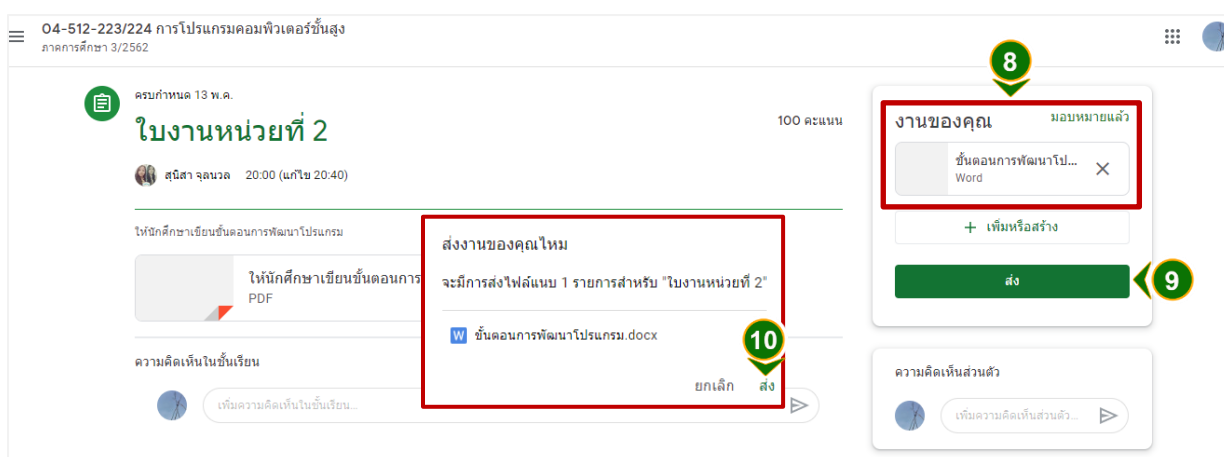
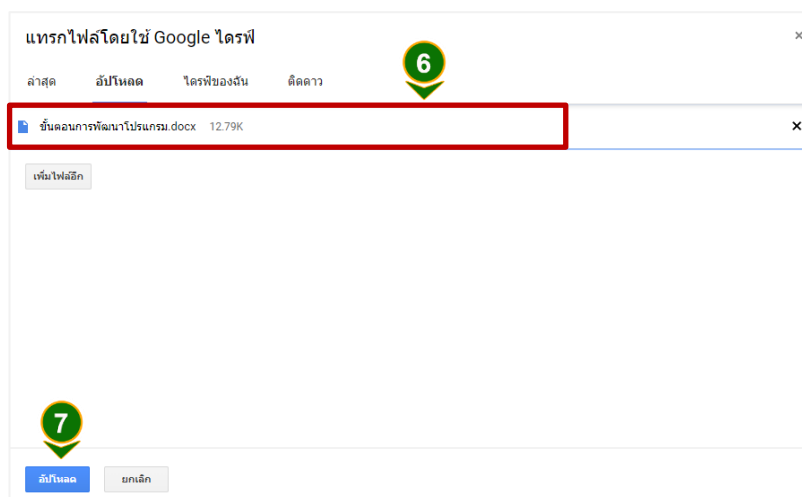
Organize New folder

| Name                | Date modified   | Type                 | Size  |
|---------------------|-----------------|----------------------|-------|
| ข้อสอบภาคพัฒนาใบงาน | 11/5/2563 20:58 | เอกสาร Microsoft ... | 13 KB |

File name: ข้อสอบภาคพัฒนาใบงาน

ไฟล์ 5

Open Cancel



- หมายเลข 1 :: คลิกปุ่ม “เพิ่มหรือสร้าง”
- หมายเลข 2 :: คลิกเลือก “ไฟล์”
- หมายเลข 3 :: คลิก “เลือกไฟล์จากอุปกรณ์” หรือ นักเรียนสามารถลากไฟล์มาวางบนหน้าต่างนี้ได้เลย
- หมายเลข 4 :: เลือกไฟล์ที่นักศึกษาต้องการส่งจากอุปกรณ์
- หมายเลข 5 :: คลิกปุ่ม “Open”
- หมายเลข 6 :: ไฟล์ที่เลือกจากมาปรากฏบนหน้าต่างอัปโหลด
- หมายเลข 7 :: คลิก “อัปโหลด”
- หมายเลข 8 :: เมื่อระบบทำการอัปโหลดเสร็จเรียบร้อย ไฟล์จะมาปรากฏในหน้าต่าง งานของคุณ  
หมายเหตุ :: นักศึกษาทำการตรวจ ความเรียบร้อยและความถูกต้อง ก่อนส่งงาน
- หมายเลข 9 :: คลิกปุ่ม “ส่ง”
- หมายเลข 10 :: คลิกปุ่ม “ส่ง” เพื่อยืนยันการส่งอีกครั้ง
- หมายเลข 11 :: ปรากฏบนหน้าต่าง ในส่วน งานของคุณ จะมีสถานะว่า “ส่งแล้ว”

## การตรวจสอบการให้คะแนนของอาจารย์

The screenshot shows the RUTS LMS interface. At the top, there's a header with the course ID '04-512-223/224 การโปรแกรมคอมพิวเตอร์' and the semester 'ภาคการศึกษา 3/2562'. The navigation menu includes 'สตรีม', 'งานของชั้นเรียน' (highlighted with a green arrow and '1'), and 'ผู้สอน'. Below the menu, there's a 'ดูงานของคุณ' button (highlighted with a green arrow and '2'). The main content area shows 'หน่วยที่ ๑ ความรู้เบื้องต้นการเขียนโปรแกรม' and 'ใบงานหน่วยที่ 1'. On the left sidebar, there's a 'ส่งคืนพร้อมคะแนน' button (highlighted with a green arrow and '3'). The bottom section shows a table of ratings (highlighted with a green arrow and '4').

| ชื่อ                                  | ครบกำหนด    |
|---------------------------------------|-------------|
| ให้นักศึกษาเขียนการตอนการพัฒนาโปรแกรม | 8 พ.ค. 9/10 |

หมายเลข 1 :: คลิกเลือก แท็บเมนู “งานของชั้นเรียน”

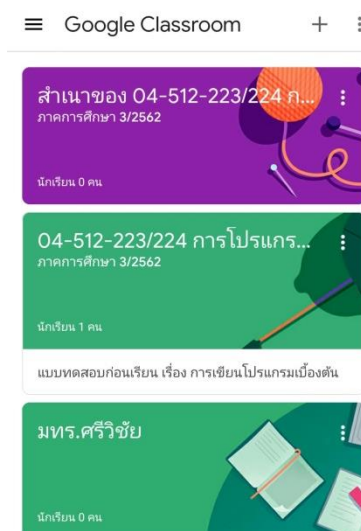
หมายเลข 2 :: คลิกปุ่ม “ดูงานของนักเรียน”

หมายเลข 3 :: คลิกเลือกเมนู “ส่งคืนพร้อมคะแนน” เพื่อดูงานที่อาจารย์ได้ตรวจและให้คะแนนเรียบร้อยแล้ว

หมายเลข 4 :: งานที่อาจารย์ได้ตรวจและให้คะแนนเรียบร้อยแล้ว

## แอป Google Classroom สำหรับใช้งานบนมือถือและแท็บเล็ต

1. เปิด Google Play
2. ในช่องค้นหา ให้ค้นหาคำว่า Google Classroom
3. ทำการดาวน์โหลดและติดตั้งเพื่อใช้งานได้ทันที



## แอป Google Classroom สำหรับ iOS

1. เปิด App Store
2. ในช่องค้นหา ให้ค้นหาคำว่า Google Classroom
3. ทำการดาวน์โหลดและติดตั้งเพื่อใช้งานได้ทันที

