คู่มือการอบรม

"การใช้งานห้องเรียนออนไลน์ด้วย Google Classroom สำหรับนักศึกษา"



รุ่งทิวา กิตติยังกุล นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
เข้าถึงบัญชีผู้ใช้ Google for Education	1
พื้นที่เก็บข้อมูลออนไลน์ Google Drives	3
การแชร์ไฟล์/โฟลเดอร์	6
เข้าเรียนออนไลน์ Google Classroom	10
ติดตามสถานะการส่งงานของตนเอง	16
ยกเลิกการลงทะเบียน	17

เข้าถึงบัญชีผู้ใช้ Google for Education

การเข้าใช้ชุดเครื่องมือ Google for Education นั้น ผู้ใช้จำเป็นต้องมีบัญชีผู้ใช้ (บัญชี Google) ที่มีสิทธิ์ ในการเข้าถึงชุดเครื่องมือดังกล่าว โดยเข้าใช้ผ่านเว็บบราวเซอร์ Google Chrome

- 1. เข้าเว็บบราวเซอร์ Google Chrome สังเกตไอคอน 읻 ในเครื่องคอมพิวเตอร์
- 2. เข้า www.google.co.th

\leftarrow \rightarrow \mathbb{C} \square Secure https://www.google.co.th	2		@☆:
			Gmail ທີນາປີ
		Google	
		📼 🕴	
		ดั่นหาด้วย Google ดีใจจัง ดันแล้วเจอเลย	
		Google.co.th ที่เป็นภาษา: English	

- คลิก ลงชื่อเข้าสู่ระบบ
- กรอกอีเมล์ บัญชี Google ที่มีสิทธิ์ในการเข้าถึงชุดเครื่องมือ Google for Education และคลิก ถัดไป เพื่อกรอกรหัสผ่าน



โดย นางสาวรุ่งทิวา กิตติยังกุล นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ 5. เมื่อเข้าสู่บัญชี Google ได้สำเร็จจะปรากฏข้อมูลชื่อผู้ใช้บริเวณมุมขวาบน



6. คลิกที่สัญลักษ์ แอป 🗰 เพื่อเลือกเครื่องมือ โดยเครื่องมือที่ใช้ในการอบรมการสร้างห้องเรียนออนไลน์ ด้วย Google Classroom ในครั้งนี้ คือ อีเมล ไดรฟ์ และ Classroom



- 6.1 อีเมล กล่องจดหมายโดยจะมีการเชิญเข้าร่วมชั้นเรียน และกิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นใน Google for Education ทั้งหมด
- 6.2 ไดรฟ์ แหล่งเก็บข้อมูลออนไลน์
- 6.3 Classroom ห้องเรียนออนไลน์

พื้นที่เก็บข้อมูลออนไลน์ Google Drives

ผู้ใช้สามารถสร้างและจัดเก็บไฟล์เอกสารในระบบคลาวด์ โดยใช้ Google Drives ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ลดการสูญหายของข้อมูล สามารถทำได้ด้วยเครื่องมือ ไดรฟ์

- 1. เข้าสู่ บัญชี Google จากนั้นคลิกที่สัญลักษณ์ แอป 🏢 เพื่อเลือกเครื่องมือ ไดร์ฟ 스

2. ปรากฏหน้าจอการทำงานในส่วนไดรฟ์

	G.CMRU _{ไดรฟ์} Cloud	Q ค้นหาไดรฟ์			. 0
	ใหม่	ไดรฟ์ของฉัน 👻			∷ 0 ≎
• 🙆	ไดรฟ์ของฉับ	ชื่อ 🛧	เจ้าของ	แก้ไขล่าสุด	ขนาดไฟล์
	แชร์กับ <mark>ฉัน</mark>	🔳 ขอบเขตเนื้อหานวัตกรรม	ລັນ	30 มี.ค. 2017 ฉัน	
0	ล่าสุด	Classroom	ລັນ	15 ก.พ. 2017 ฉัน	
÷ ★	Google Photos ที่ดิดดาว	work	ລັນ	15 ก.พ. 2017 ฉัน	
Î	ถังขยะ				
เช่เป	88 MB				

3. สร้างไฟล์เอกสารโดยการคลิกปุ่ม **ใหม่** มุมซ้ายบน จะปรากฏเมนูการทำงานดังนี้

	G G	.CMRU _{ไดรทั} loud	Q	ค้นหา	าไดรฟ์
	ให	й <u>з</u>		ไดรฟ์ขล	องฉัน 👻
+	÷	โฟลเดอร์ใหม่	3.1		
	÷	อัปโหลดไฟล์ อัปโหลดโฟลเดอร่	3.2	3	ขดเนื้อหานวัดกรรม
		Google เอกสาร		>	sroom
	≡	Google ชีต	3.4	>	
		Google สไลด์		>	
		เพิ่มเดิม	-	>	
	* 1	ที่ติดดาว			
	i i	โงขยะ			

- 3.1 โฟลเดอร์ใหม่ สร้างโฟลเดอร์ใหม่เพื่อจัดเก็บไฟล์ ให้เป็นกลุ่ม หมวดหมู่
- 3.2 อัปโหลดไฟล์ นำเข้าไฟล์เอกสาร เพื่อเตรียมใช้ ในการส่งงาน Google Classroom
- 3.3 อัปโหลดโฟลเดอร์ ใช้ในกรณีต้องการอัปโหลด ไฟล์ทั้งโฟลเดอร์ขึ้นเก็บในไดรฟ์
- 3.4 กลุ่มเครื่องมือสำหรับสร้างไฟล์เอกสารออนไลน์ อาทิเช่น Google เอกสาร Google ชีต Google สไลด์ เป็นต้น

 สร้างโฟลเดอร์ใหม่ เพื่อจัดเก็บเอกสารเป็นหมวดหมู่ ด้วยการคลิกเลือก โฟลเดอร์ใหม่ จากนั้นตั้งชื่อ โฟลเดอร์ จากนั้นคลิก สร้าง หากต้องการยกเลิก คลิก ยกเลิก



 อัปโหลดไฟล์ลงในโฟลเดอร์ที่ต้องการ โดยดับเบิ้ลคลิกชื่อโฟลเดอร์ จากนั้นคลิกขวา หรือคลิกปุ่ม ใหม่ บริเวณมุมบนซ้าย เลือก อัปโหลดไฟล์





โกราฟีของฉัน > ดู่มือการอบรม → IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	6	G.CMRU _{ไดรฟ์} Cloud	Q ค้นหาไดรฟ์		0	()
 > Lasรพีของฉัน * แบร์กับฉัน © Open * แบร์กับฉัน Organize ▼ New folder © airața Coogle Photos © This PC © This PC © Destop <		ใหม่	ไดรฟ์ของฉัน > คู่มือการอบรม ◄		0	\$
i ouuz Downloads i blub 88 MB Pictures i videos Local Disk (C:) - My D-dog (Dz) - CD Drive (Ht) - Vinkja (Y) - Network	 ▶	ใตรพิของฉัน แชร์กับฉัน ถ้าสุด Google Photos ที่ติดดาว ถังขยะ	Open ← → * * * 150 → вичисlassroom → * * * * * * * * * * * * * * * * * *	าร		

6. เลือกไฟล์ที่ต้องการจากเครื่องคอมพิวเตอร์ จากนั้นคลิก Open

7. หน้าจอจะแสดงสถานะการอัปโหลดไฟล์บริเวณ มุมล่างขวา

١	G.CMRU _{ไดรฟ์} Cloud	Q ค้นหาไดรฟ์		•		0	9
	ไหม่	ไดรฟ์ของฉัน ≻ คู่มือการอบรม →				0	\$
•	ไดรพีของฉัน	นื้อ 🛧	เจ้าของ	แก้ไขล่าสุด	ขนาดไฟล้		
	แชร์กับฉัน	₩ รายละเอียดหลักสูตร.docx	ฉัน	10:43 ฉัน	15 KB		
U	ล่าสุด	1					
- The	Google Photos						
*	ที่ติดดาว	รายการไฟล์ที่อัปโหลด					
Î	ถังขยะ						
		แสดง	สถานะการอัปโหลด	อัปโหลดเสร็จสมบูร ₩ รายละเอียดหลั	ณ์ 1 รายการ าสูตร.docx	~	× •

การแชร์ไฟล์/โฟลเดอร์ 😬

การแชร์ เมื่อต้องการให้ผู้ใช้อื่นเข้าถึงไฟล์ สามารถทำได้ทั้งในลักษณะโฟลเดอร์และไฟล์ดังนี้

 เลือกไฟล์ หรือ โฟลเดอร์ที่ต้องการแชร์ จากนั้นคลิกขวา จะปรากฏรายการการทำงานต่างๆ ให้เลือก คลิก แชร์

١	G.CMRU _{ไดรฟ์} Cloud	Q ค้นหาไดรฟ์		•		0 🚯
	ใหม่	ไดรฟ์ของฉัน ⊸		c: • *	i :	0 ‡
	ไดรฟ์ของฉัน	ชื่อ 🛧	คลิกขวาที่ไฟล์หรือโฟลเดอร์	.ขล่าสุด	ขนาดไฟล์	
	แชร์กับฉัน	🔳 ขอบเขตเนื้อหานวัตกรรม	ŭu	30 มี.ค. 2017 ฉัน	-	
0	ล่าสุด	คู่มือการอบรม		16 พ.ศ. 2017 ฉัน	-	
1	Google Photos	Classroom	+ (ปิดด้วย >	15 ก.พ. 2017 ฉัน	_	
×	ทดดดาว ถังขยะ	work	* แชร์	15 ก.พ. 2017 ฉัน	_	
ใช้ไป	88 MB		 รับสงทหลามารถแขรงเพ ย้ายไปที เท็มดาว คลิก แข เปลี่ยนส์ เปลี่ยนชื่อ ดูรายละเอียด ดาวน์โหลด ลบ 	ເຈົ້		

2. จะปรากฏหน้าต่างตั้งค่าสำหรับการแชร์

แชร์กับคนอื่น	2.1 รับลิงก์ที่สามารถแชร์ได้ 💬	2.1 รับลิงก์ที่สามารถแชร์ได้ ใช้ในกรณีไม่
บุคคล ป้อนชื่อหรือที่อยู่อีเมล (2,2)	1 -	ระบุอีเมล์ แต่ให้ทุกคนที่ได้รับลิงค์ ดังกล่าวเข้าถึงข้อมูลที่แชร์ได้ 2.2 ป้อนชื่อหรือที่อย่อีเมล ใช้ในกรณี
เสร็จสั้น 2.4	2.3 ขั้นสูง	ต้องการแชร์ให้ผู้ใช้ที่ทราบอีเมล์ โดยเฉพาะ สามารถระบุได้หลายอีเมล่ 2.3 ขั้นสูง ตั้งค่าการแชร์เพิ่มเติม
		2.4 เสร็จสิ้น คลิกเมื่อตั้งค่าการแชร์ เรียบร้อยแล้ว

การตั้งค่าการแชร์	ป้อนชื่ออีเมล์ 	
https://drive.google.com/drive/folders	/0B1c7dqDWw8maVHZqQUdXSnpH	(eDg?usp=s∣ ปลี่ยน
Rungtiwa Kittiya Pa	ก ส่ง เพื่อแจ้งผู้ใช้ว่ามีก	ารแชร์ไฟล์
เชิญคนอื่น:		
Pornpimon Kaewfoongrungsi 🗙	เพิ่มคนอื่นอีก	<i>I</i> -
 ✓ แจ้งบุคคลอื่น - เพิ่มข้อความ ส่ง ยกเลิก 	📄 ส่งสำเนาให้ด้วเอง	
การตั้งค่าของเจ้าของ เรียนรู้เพิ่มเดิม 🗌 ป้องกันไม่ให้ผู้แก้ไขเปลี่ยนสิทธิ์การเข้าถึงเ	เละเพิ่มคนใหม่	

 ตั้งค่าระดับการเข้าถึงไฟล์ที่แซร์รายบุคคล โดยเลือกที่สัญลักษณ์ เลือกรายการระดับการเข้าถึง จากนั้นคลิก เสร็จสิ้น

การตั้งค่าการแชร์						
ลิงก์ในการแชร์ (เข้าถึงได้โ	ดยผู้ทำงานร่วมกันเท่านั้น)					
https://drive.google.co	m/drive/folders/0B1c7dql	DWw8maVHZqQ	UdXSnpKeDg?u	sp=s		
ผู้ที่มีสิทธิ์เข้าถึง						
💄 เข้าถึงได้โดยคนที่ข	เะบุ		เปลี่ยน			
Rungtiwa Kittiya yinkja@g.cmru.ac	ngkul (คุณ) .th		เป็นเจ้าของ	คลิก	เพื่อตั้งค่า	
Pornpimon Kaew bimpornpimon@g	/foongrungsi j.cmru.ac.th	Ō	1 -	×		
		เป็นเจ้า	ของ		ะ	2 ਕ
		🗸 ผู้แก้ไร	J I	รา	ยการระดบก	ารเขาถง
เชิญคนอื่น:		สามาร	ถดูเท่านั้น			
ป้อนชื่อหรือที่อยู่อีเมล		ຕັ້ງເວລາ	าหมดอาย	-		
		เฉพาะผู่	มิสิทธิ์ดูเท่านั้น			
การตั้งค่าของเจ้าของ เรียนรู ้เ	พิ่มเติม					
🗌 ป้องกันไม่ให้ผู้แก้ไขเปลี่ย	มนสิทธิ์การเข้าถึงและเพิ่มคนใ	นม่				
เสร็จสั้น	คลิกเสร็จสิ้น]				

 ยกเลิกการแชร์ เลือกไฟล์ที่ต้องการยกเลิก จากนั้นคลิกขวา เลือก แชร์ เพื่อเข้าสู่การตั้งค่า จะปรากฏ หน้าต่างแชร์ คลิก ขั้นสูง



นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

การตั้งค่าการแชร์	
ลึงก์ที่จะแชร์ https://drive.google.com/drive/folders/0B1c7dqDWw8maVHZqQUdXSnpKeDg?usp=s ผู้ที่มีสิทธิ์เข้าถึง 	กรณีแชร์ ด้วยวิธีการรับลิงค์ แล้วต้องการ ยกเลิกการแชร์ ในส่วนของผู้มีสิทธิ์เข้าถึง ให้คลิก เปลี่ยน จะปรากฏรายการตั้งค่าระดับการเข้าถึง
เชิญคนอื่น: ป้อนชื่อหรือที่อยู่อีเมล การตั้งค่าของ เรียนรู่เพิ่มเติม ☐ ป้องกันไม่ให้ผู้แก้ไขเปลี่ยนสิทธิ์การเข้าถึงและเพิ่มคนใหม่ เสร็จอื่น	
การแชร์ลิงภ์ เปิด - สาธารณะบนเว็บ ผู้ใช้อินเทอร์เน็ตทุกคนสามารถต้นพบและเข้าถึง ไม่ต้องลงชื่อเข้าใช้ เปิด - ทุกคนที่มีลิงก์ ผู้ใช้ทุกคนที่มีลิงก์สามารถเข้าถึง ไม่ต้องลงชื่อเข้าใช้ เปิด - กุกคนที่มีลิงก์สามารถเข้าถึง ไม่ต้องลงชื่อเข้าใช้ เปิด - Chiang Mai Rajabhat University ทุกคนใน Chiang Mai Rajabhat University ที่มีลิงก์ ทุกคนใน Chiang Mai Rajabhat University ที่มีลิงก์ หมายเหตุ: รายการที่มีดำ คลิก บันทึก เม็ญที่ เลือก ปิด บันทึก เรียนรู้เพิ่มเดิมเกี่ยวกับการแชร์	เลือก ปิด และ คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อยกเลิกการแชร์ ทั้งนี้หากต้องการตั้งค่า การแชร์ใหม่ สามารถทำได้จากเมนูนี้ เช่นกัน

เข้าเรียนออนไลน์ Google Classroom

ห้องเรียนออนไลน์ Google Classroom นั้นเป็นการร่วมทำกิจกรรมต่าง ๆ ที่ผู้สอนกำหนดขึ้น ทั้งการ ร่วมแสดงความคิดเห็น ร่วมตอบแบบสอบถาม และการส่งงาน ผู้เรียนจะทราบคะแนน หรือคำแนะนำของงาน ตนเองได้ทันทีเมื่อผู้สอนทำการตรวจแล้วเสร็จ ทั้งนี้ผู้เรียนต้องมีบัญชีผู้ใช้ Google for Education

- 1. เข้าสู่ บัญชี Google จากนั้นคลิกที่สัญลักษณ์ แอป 🏢 เพื่อเลือกเครื่องมือ classroom
- เมื่อเข้าสู่ Classroom แล้วจะปรากฏรายวิชาที่ตนเป็นเจ้าของและที่ได้เลือกเรียนไว้ กด + เพื่อเลือกเข้า ร่วมชั้นเรียน

≡ Google Classroom			คลิก +	+ yinkja@g.cmru.ac.th →
เศรษฐกิจไทย Econ2103 : เรียงบัว Sombat Singkharat	2017-02-15 Google Cl : PM Team Weerasak Sroykham	Test Class Room Demo นักเรียน 0 คน	เข้าร่วมขึ้นเรียน สร้างขึ้นเรียน	



ห้องเรียน Google Classroom มีรูปแบบดังนี้				
แสดงชื่	อห้องเรียน	ส่วนการทำงานของห้องเรียน	แสดงชื่อผู้ใช้]
อบรม Google Classroom 26 มิ.ม. 62		สตรีม งานของขั้นเรียน ผู้คน ปุ่มเครื่องมื	io 🚽 🏼 М)
อบรม G 26 มิ.ย. 62	oogle Class	sroom	R A	
^{รรัง ในมีถานที่สังรับส} คลิกดูรายละเอียด	али е ^{уб} имия	Rungtiwa Kittiyangkul โพสต์งานใหม่แล้ว: ส่งสรุปเนื่อหาหน่วยที่ 2 ในรูปแบบ ผังความคิด 13 มิ.ย. Rungtiwa Kittiyangkul โพสต์เนื้อหาโหม่แล้ว: แนะหน่วยที่ 1	:	
YI.		13 มิ.ย. Rungtiwa Kittiyangkul โพสต์ศำกามใหม่: ความคิดเห็นเกี่ยวกับ Google Classroom 13 มิ.ย.	:	
		Rungtiwa Kittiyangkul โพสต์งานใหม่แล้ว: แบบหดสอบความรู้ก่อนเรียน 13 มี.ย.	:	

การทำงานส่วน สตรีม

สตรีมเป็นหน้าแรกของห้องเรียน จะแสดงความเคลื่อนไหวล่าสุดภายในห้องเรียนออนไลน์ให้สมาชิกทราบ ทั้งการโพสต์เนื้อหา กิจกรรม หรือการแสดงความคิดเห็น ผู้เรียนสามารถคลิกเข้าดูกิจกรรมความเคลื่อนไหวต่าง ๆ ได้จากหัวข้อ



การทำงานส่วน งานของชั้นเรียน

การทำงานส่วนนี้จะรวบรวมเนื้อหา และงานที่ผู้สอนได้หมอบหมายไว้ โดยแสดงผลตามกลุ่ม หรือ หมวดหมู่ที่ผู้สอนได้ออกแบบไว้ มุมมองในส่วนงานของชั้นเรียนจะช่วยให้ผู้เรียนมองเห็นภาพรวมของชั้นเรียน ออนไลน์ได้ง่ายขึ้น หากต้องการเข้าดูกิจกรรมใด ให้คลิกที่ชื่อหัวข้อนั้น ๆ

อบรม Google Classroom 26 มิ.ย. 62	สตรีม งานของขึ้นเรียน ผู้คน	
] โฟลเดอร์ไดรพีของชั้นเรียน
หัวข้อทั้งหมด	ดวามคิดเห็นเกี่ยวกับ Google Classroom	ไม่มีวันที่ครบกำหนด
หน่วยที1 หน่วยที2	หน่วยที่1	:
	(แบบทดสอบความรู้ก่อนเรียน	ไม่มีวันที่ครบกำหนด
แสดงหมวดหมู	แนะหน่วยที่ 1	โพสต์เมื่อ 13 มิ.ย.
	ส่งสรุปเนื้อหาหน่วยที่ 1 ในรูปแบบ ผังความคิด	กำหนดส่ง 28 มิ.ย.
	หน่วยที่ 2	:
	ส่งสรุปเนื้อหาหน่วยที่ 2 ในรูปแบบ ผังความคิด	ไม่มีวันที่ครบกำหนด
คลิกเพื่อทำกิจกรรม		

การส่งงาน

เมื่อต้องการส่งงานที่ผู้สอนมอบหมายไว้ ให้คลิกหัวข้อกิจกรรมนั้น ๆ จากนั้น คลิกดูงาน

หน่วยที่2	1
ส่งสรุปเนื้อหาหน่วยที่ 2 ในรูปแบบ ผังความคิด	ไม่มีวันที่ครบกำหนด
โพสต์เมื่อ 13 มิ.ย.	มอบหมายแล้ว
ส่งไฟล์ในรูปแบบ word หรือ google doc	
ดูงาน คลิกดูงาน	

โดย นางสาวรุ่งทิวา กิตติยังกุล นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

	ອບາມ Google Classroom 26 ມ.ມ. 62		M
Ē) ส่งสรุปเนื้อหาหน่วยที่ 2 ในรูปแบบ ผังควา 🚱 Rungtiwa Kittiyangkul า3 มิ.ย.	งานของคุณ มอบหมายแล้ว ครุสามารถดูและแก้ไขไฟล์ที่ตุณเพิ่มหรือสร้างได้	
	ส่งไฟส์ในรูปแบบ word หรือ google doc		ท่าเครื่องหมายว่าเสร็จแล้ว หรือแนบงานเพื่อส่ง
	ความคิดเห็นในชั้นเรียน	คลิกเพื่อสร้างงานส่	ๆ + เพิ่มหรือสร้าง
	เพิ่มความคิดเห็นในชั้นเรียน		ทำเครื่องหมายว่าเสร็จสิ้น
			 ความคิดเห็นส่วนตัว เพิ่มความคิดเงินส่วนตัว.

จะปรากฏรายละเอียดการมอบหมายงาน และคะแนนของงานชิ้นนั้น คลิกเพิ่มหรือสร้าง เพื่อสร้างชิ้นงาน ส่งตามที่ได้มอบหมาย





เมื่อเลือกงานหรือสร้างงานที่ต้องการส่งเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าต่างแจ้งข้อความให้ยืนยันการส่งงาน คลิกส่ง เพื่อเป็นการยืนยัน



การทำงานส่วนผู้คน

ผู้เรียนสามารถติดต่อผู้สอน และผู้ร่วมชั้นเรียนผ่านทาง email ได้โดยคลิกที่ส่วนการทำงานผู้คน จะปรากฏรายชื่อครู และเพื่อนร่วมชั้นเรียน ต้องการส่งข้อความถึงรายชื่อใด สามารถทำได้โดยคลิกไอคนรูป จดหมาย ท้ายชื่อนั้น ๆ



ติดตามสถานะการส่งงานของตนเอง

ผู้เรียนสามารถติดตามคะแนนจากกิจกรรมงานในชั้นเรียนต่าง ๆ ที่ผู้สอนมอบหมายให้ โดยคลิกที่ ส่วน การทำงาน **งานของชั้นเรียน** จากนั้นคลิก **ดูงานของคุณ**

สตรีม งานของชั้นเรียน ผู้คน อิญงานของคุณ คลิก ดูงานของคุณ ความคิดเห็นเกี่ยวกับ Google Classroom	คลิก งานของชั้นเรียน Google ปฏิทิน ฟลเดอร์ไดรพีของขั้นเรียน ไม่มีวันที่ตรบกำหนด
หน่วยที่1	:
(ฮ) แบบทดสอบความรู้ก่อนเรียน	ไม่มีวันที่ครบกำหนด
แนะหน่วยที่ 1	โพสต์เมื่อ 13 มิ.ย.
ส่งสรุปเนื้อหาหน่วยที่ 1 ในรูปแบบ ผังความคิด	ก้ำหนดส่ง 28 มิ.ย.

จะปรากฏหน้าจอแสดงรายการงานทั้งหมดที่ผู้สอนมอบหมายไว้ โดยแสดงทั้ง คะแนน ข้อเสนอแนะ และ สถานะของงานชิ้นนั้น

Milk Cmru มีข้อเสนอแนะ	ครบกำหนด	คะแนนที่ได้
ส่งสรุปเนื้อหาหน่วยที่ 2 ในรูปแบบ ผังความคิด 🔲 1 🕕 1	ใม่มีวันที่ครบกำหนด	10 /10
ความคิดเห็นเกี่ยวกับ Google Classroom มีไฟล์แนบ	ใม่มีวันที่ครบกำหนด	มอบหมายแล้ว
แบบทดสอบความรู้ก่อนเรียน	ใม่มีวันที่ครบกำหนด	มอบหมายแล้ว
ส่งสรุปเนื้อหาหน่วยที่ 1 ในรูปแบบ ผังความคิด	28 มิ ม สถานะ	เลยกำหนด

โดย นางสาวรุ่งทิวา กิตติยังกุล นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ยกเลิกการลงทะเบียน

กรณีที่ผู้เรียนต้องการออกจากการเป็นสมาชิกในชั้นเรียน สามารถทำได้โดย คลิกที่เครื่องหมาย มุมซ้ายบน จากนั้นคลิก **ชั้นเรียน** เพื่อย้อนกลับไปหน้าแรกของระบบ Google Classroom

דטטא Google Classroom 26 גענע 62	สตรีม งานของขึ้นเรียน ผู้คน	III M
คลิก 26 มิ.ย. 62	Classroom	
เร็วๆ นี้ ดีจ้ำ ไม่มีงานที่ต้องรีบสงเลย	เขร์ข้อมูลบางอย่างกับขึ้นเรียนของคุณ	
ตูทั้งหมด	Rungtiwa Kittiyangkul โพสต์งานใหม่แล้ว: ส่งสรุปเนื้อหาหน่วยที่ 2 ในรูปแบบ ผังความคิด 13 ม.ย.	
	Rungtiwa Kittiyangkul โพสต์เนื้อหาโหม่แล้ว: แนะหน่วยที่ 1 13 ม.ย.	
	Rungtiwa Kittiyangkul โพสต์ดำถามไหม่: ความคิดเห็นเกี่ยวกับ Google Classroom 13 ม.ย.	
	Rungtiwa Kittiyangkul โพสต์งานใหม่แล้ว: แบบหดสอบความรู้ก่อนเรียน 13 ม.ย.	



โดย นางสาวรุ่งทิวา กิตติยังกุล นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

คู่มือการอบรม "การสร้างห้องเรียนออนไลน์ด้วย Google Classroom" 18

