

Innovation and Information Technology
for Educational Communication and Learning

Google Workspace for Education

**EDI2103 Innovation and Information Technology
for Educational Communication and Learning**

Department of Digital Technology for Education
Faculty of Education, Suan Sunandha Rajabhat University



Pasawut Cheerapakorn
Suan Sunandha Rajabhat University

Course Description:

การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการออกแบบการจัดการเรียนรู้ตามธรรมชาติของสาขาวิชาเอกเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีปัญญาผู้คิดและมีความเป็นนวัตกรรม ที่สอดคล้องกับบริบทและความแตกต่างระหว่างบุคคลของผู้เรียน ผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ โดยการวิเคราะห์หลักการ แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับนวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารการศึกษาและการเรียนรู้ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง จรรยาบรรณในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อให้สามารถเลือก และประยุกต์ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารการศึกษาและการจัดการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสมมีประสิทธิภาพ และไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาและใช้การสะท้อนคิดไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาตนเองในการเป็นครูที่ดี มีความรอบรู้ และทันสมัยต่อความเปลี่ยนแปลง

Apply digital technologies for learning management design in accordance with individual major to develop learners' intellectual and to be innovators based on contexts, learner individual differences, and learners with special needs by analyzing principals, concepts, and theories being relevant to innovation and information technology for educational communication and learning, laws, and ethics in utilizing digital technologies in order to be able to select and apply innovation and information technology for educational communication and learning effectively, not pirate intellectual properties, and use reflection to apply for self-development to become a good teacher, know broadly, be up-to-date, and keep up with changes.

Information and
Communication
Technology: ICT

Artificial Intelligence: AI

Digital Technology

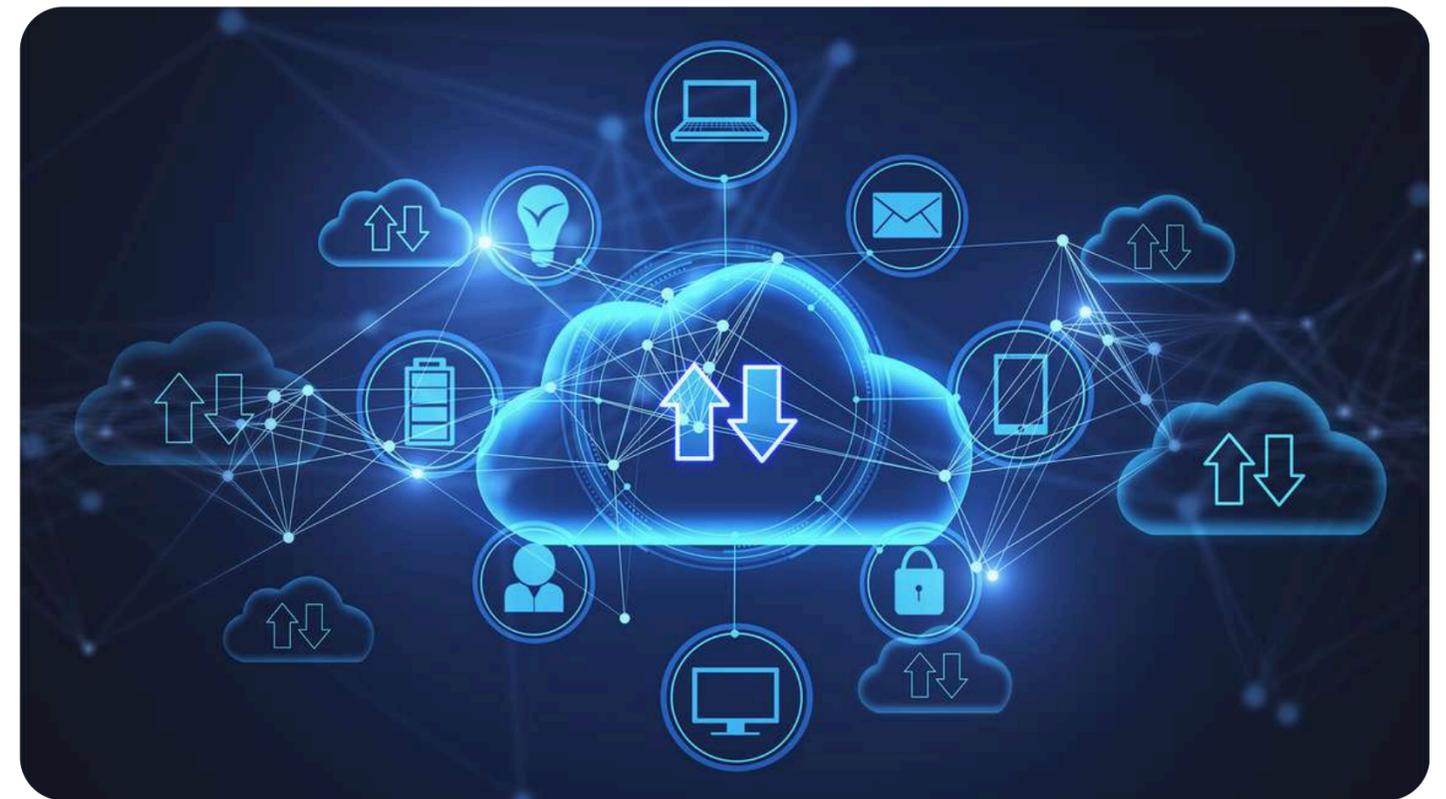
Learning Model

Learning Innovation

Modern Era Education

รู้จักแอปพลิเคชันคลาวด์สำหรับภาคการศึกษา

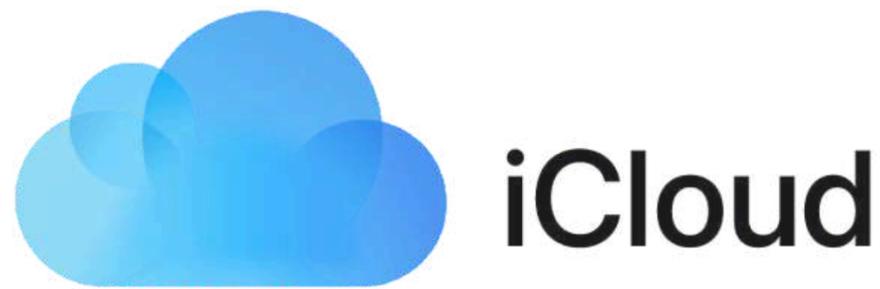
ในยุคที่เทคโนโลยีสารสนเทศมีบทบาทอย่างมากในการจัดการเรียนการสอน แอปพลิเคชันหรือแพลตฟอร์มคลาวด์ได้กลายเป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยให้ผู้สอนและผู้เรียนสามารถดำเนินกิจกรรมทางการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ว่าจะเป็นการจัดเก็บเอกสาร การทำงานร่วมกันแบบเรียลไทม์ หรือการสื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ



รู้จักแอปพลิเคชันคลาวด์สำหรับภาคการศึกษา



รู้จักแอปพลิเคชันคลาวด์สำหรับภาคการศึกษา



รู้จักแอปพลิเคชันคลาวด์สำหรับภาคการศึกษา

ปัจจุบันมีแอปพลิเคชันหรือแพลตฟอร์มคลาวด์ยอดนิยมที่ใช้กันอย่างแพร่หลายในสถานศึกษา ได้แก่ Google Workspace และ Microsoft 365 ซึ่งแต่ละแพลตฟอร์มก็มีจุดเด่น และเครื่องมือที่ตอบโจทย์การจัดการเรียนรู้ในลักษณะเฉพาะของตน



รู้จักแอปพลิเคชันคลาวด์สำหรับภาคการศึกษา

Google Workspace เป็นชุดเครื่องมือจาก Google ที่ได้รับการพัฒนาและสามารถใช้ในภาคการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีฟีเจอร์ที่ใช้งานง่ายและออกแบบมาให้เหมาะสมกับการทำงานของผู้สอนและผู้เรียน เช่น Google Docs, Sheets, Slides, Forms, Meet และ Classroom โดยมีรูปแบบให้เลือกทั้งเวอร์ชันฟรีและเวอร์ชันแอปเกรดที่มีฟีเจอร์เพิ่มเติม



รู้จักแอปพลิเคชันคลาวด์สำหรับภาคการศึกษา

ในขณะที่ **Microsoft 365** คือชุดโปรแกรมที่มาพร้อมกับเครื่องมืออย่าง Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams และ OneNote โดยเฉพาะ **Teams** ที่ได้รับความนิยมในการใช้จัดการชั้นเรียนออนไลน์



รู้จักแอปพลิเคชันคลาวด์สำหรับภาคการศึกษา

ทั้งนี้การเลือกใช้แอปพลิเคชันหรือแพลตฟอร์มใดขึ้นอยู่กับความคุ้นเคยของผู้สอน ความพร้อมของอุปกรณ์ และนโยบายของสถานศึกษา แต่ละแอปพลิเคชันหรือแพลตฟอร์มต่างก็มีจุดแข็ง เช่น Google Workspace เน้นความง่ายและความสามารถในการทำงานร่วมกันผ่านเว็บเบราว์เซอร์ ส่วน Microsoft 365 เหมาะกับการใช้งานร่วมกับซอฟต์แวร์ดั้งเดิมของ Windows



การบริหารและจัดการเรียนรู้ด้วย Google Classroom



Google Classroom คือหัวใจหลักของการจัดการเรียนรู้บนแอปพลิเคชันหรือแพลตฟอร์มของ **Google** โดยผู้สอนสามารถใช้ Classroom เป็นศูนย์กลางสำหรับการจัดการชั้นเรียนออนไลน์ได้อย่างครบวงจร ตั้งแต่การแจกงาน การตรวจ และให้คะแนน ไปจนถึงการสื่อสารกับผู้เรียน

การบริหารและจัดการเรียนรู้ด้วย Google Classroom

ระบบนี้ได้รับการออกแบบให้ใช้งานง่ายและไม่ซับซ้อน โดยไม่จำเป็นต้องมีความรู้ด้านเทคนิคสูง

Chapter Test 17 Assigned 16 Turned in 12 Graded

History 302

Meet: Generate link, Visible to students

Class code: rfsmazb

Announcements: All Dinsmoor, Sep 3, Finish your homework before Friday!

Rubric: 95 / 100

Grade: 95 / 100

+ Create

Environmental Science Section 1

Stream Classwork People Grades

Environmental Science Section 1

Class code: tpmkyur

Upcoming: No work due soon

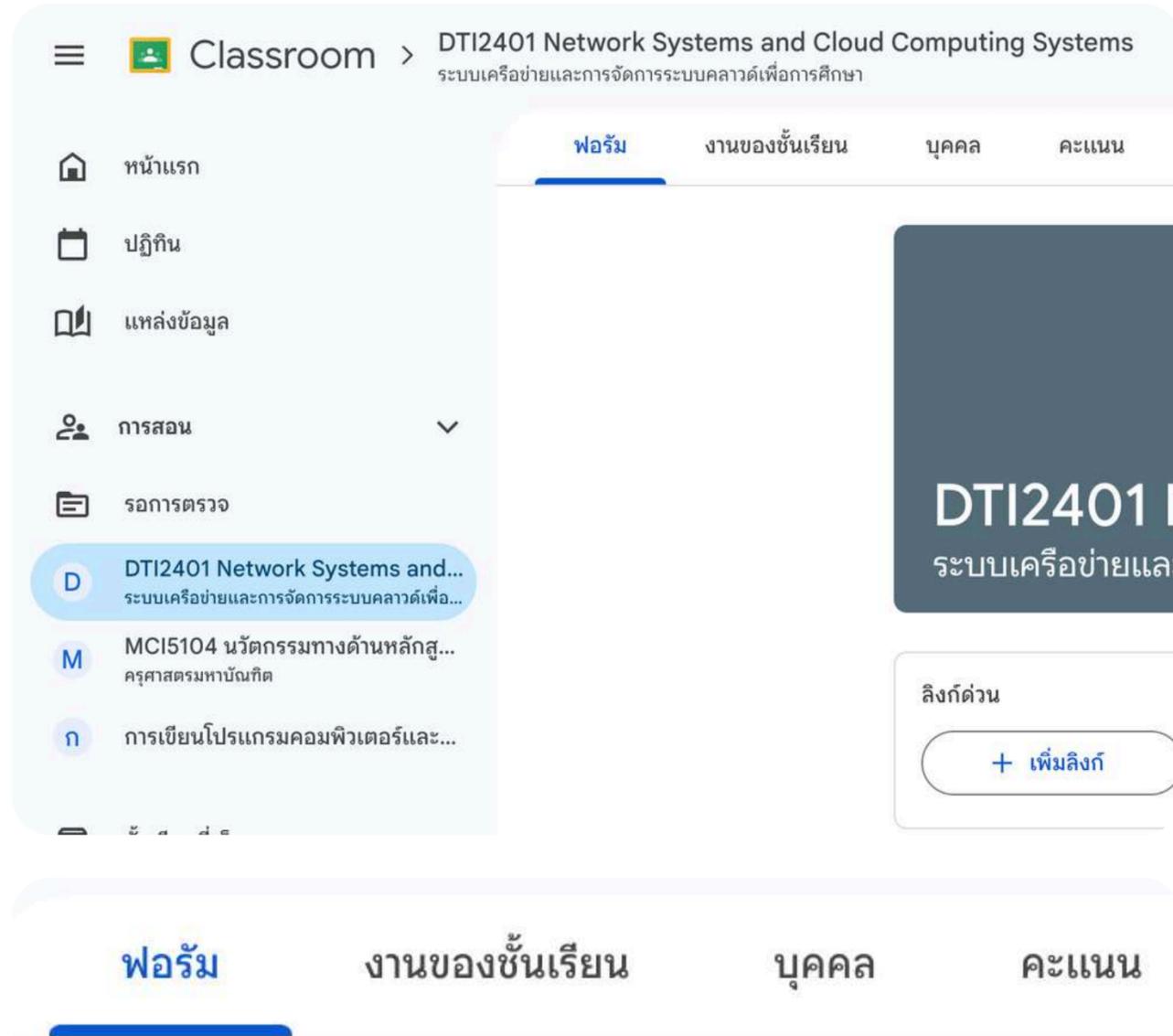
Communicate with your class here

Classes:

- English Period 1: Joe Davey. THIS WEEK: Group Gatsby projects: Social life in the jazz age, Final Gatsby essay.
- Science Period 2: Richard Taft. THIS WEEK: Take home quiz on muscular and skeletal systems, Science fair project.
- History Period 3: Lisa Ferda. THIS WEEK: Europe Middle Ages Benchmark Review, Worksheet on 7 Big Ideas of Middle Eastern History.
- Music Period 4: Roy Johnson. THIS WEEK: No assignments.
- Math Period 5: Matt Wren. THIS WEEK: Problem set: Understanding and modeling integers; integers operations.
- Art Period 6: Pat Smith. THIS WEEK: Still life drawing, Self portrait.
- Industrial Arts Period 7: Patricia Craig. THIS WEEK: No assignments.
- Physical Education Period 8: Nora Thomas. THIS WEEK: No assignments.

Google Classroom

การบริหารและจัดการเรียนรู้ด้วย Google Classroom



อินเทอร์เฟซของ Google Classroom แบ่งออกเป็น 4 แท็บหลัก ได้แก่

- ฟอรัม (Stream)
- งานของชั้นเรียน (Classwork)
- บุคคล (People)
- คะแนน (Grades)

ซึ่งแต่ละแท็บมีหน้าที่เฉพาะ ช่วยให้ผู้สอนสามารถจัดการชั้นเรียนได้สะดวกและเป็นระบบ

การบริหารและจัดการเรียนรู้ด้วย Google Classroom

สร้างชั้นเรียน

ชื่อชั้นเรียน*

*ต้องระบุ

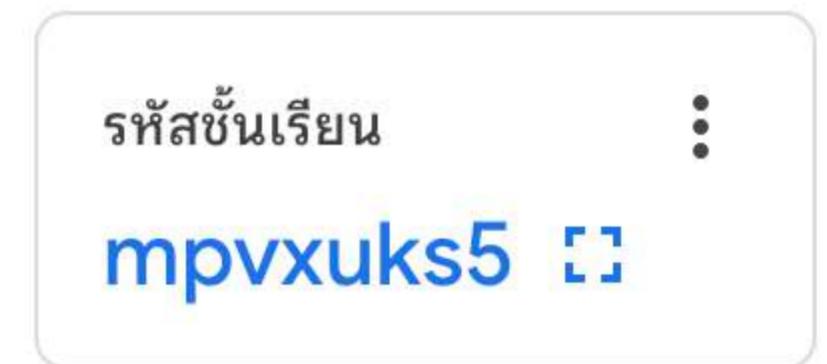
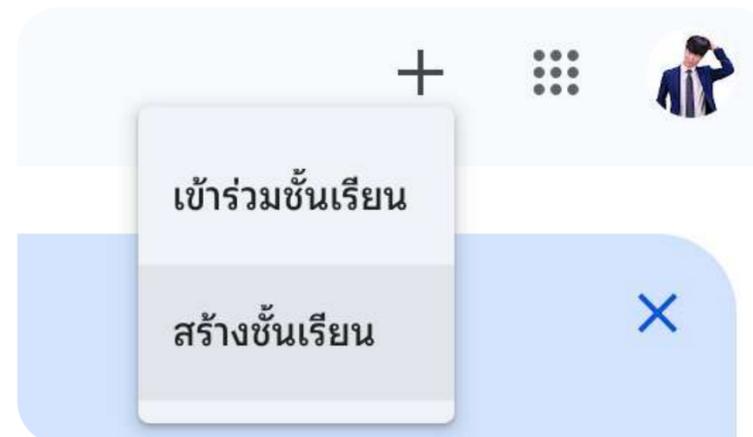
ห้อง

เรื่อง

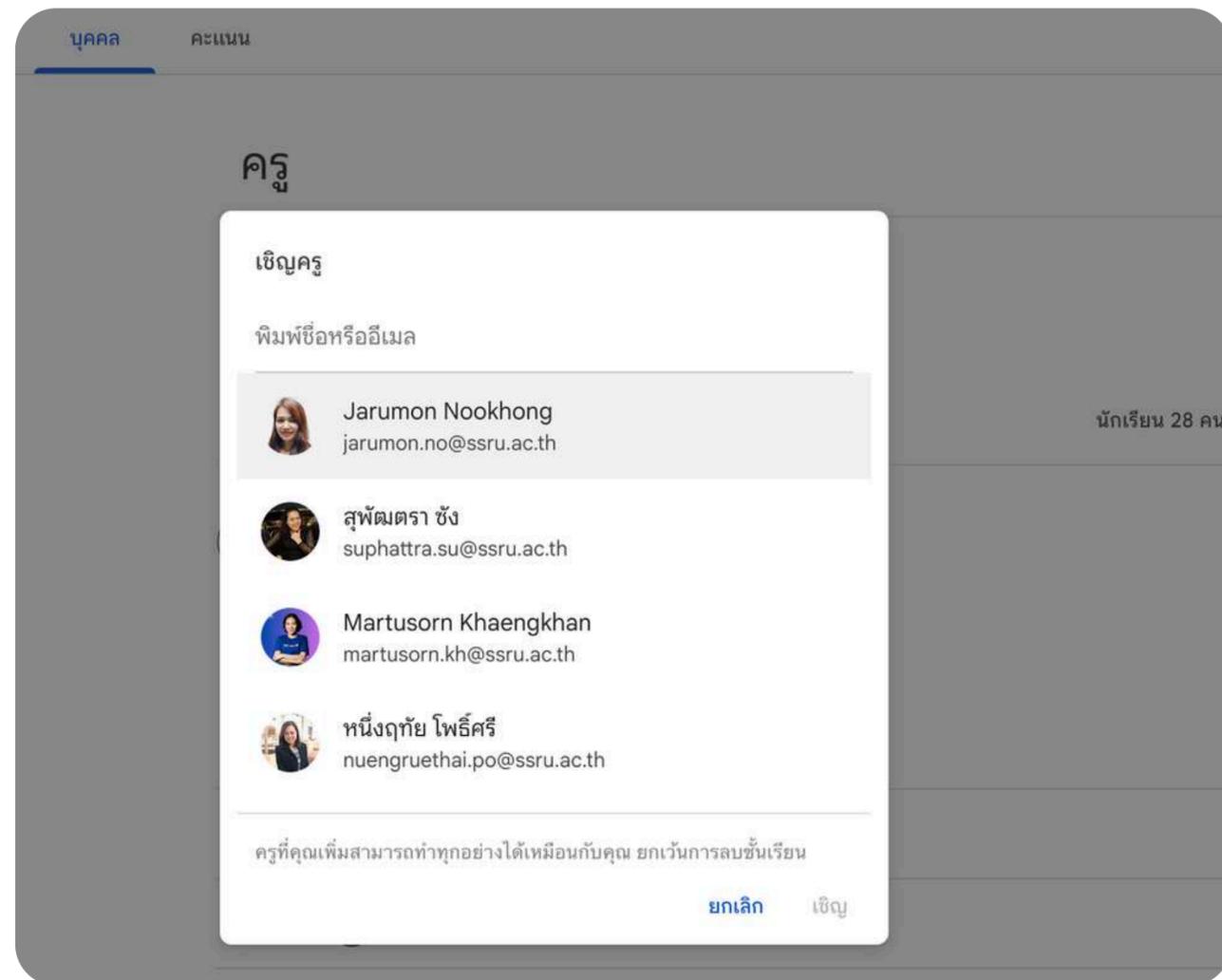
ห้อง

ยกเลิก สร้าง

**การสร้างชั้นเรียนใน Google Classroom ทำได้
เพียงไม่กี่ขั้นตอน** โดยสามารถระบุชื่อวิชา ห้องเรียน
และหัวข้อที่เกี่ยวข้องได้อย่างชัดเจน พร้อมทั้งได้รับ
รหัสสำหรับให้นักเรียนเข้าร่วมชั้นเรียนได้โดยตรง



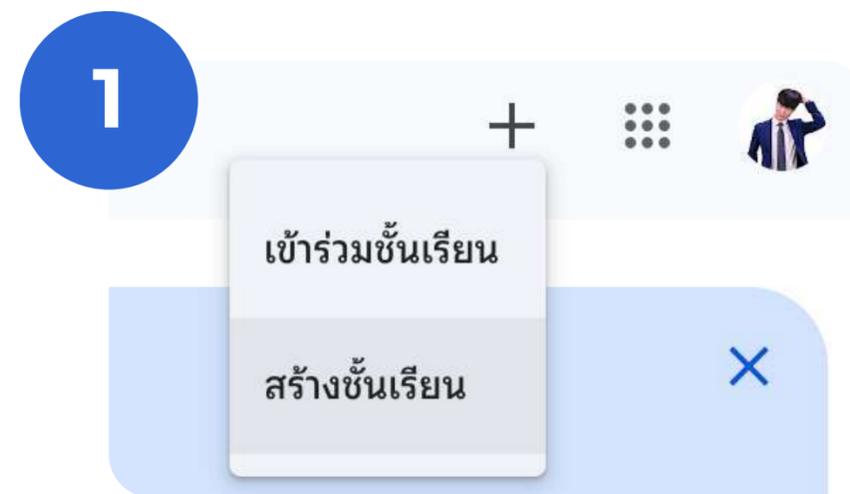
การบริหารและจัดการเรียนรู้ด้วย Google Classroom



ผู้สอนสามารถเพิ่มผู้สอนร่วม (Co-Teacher) เพื่อช่วยกันบริหารจัดการชั้นเรียน และสามารถดูแลการมอบหมายงานของผู้เรียนในการโพสต์หรือส่งงานได้ตามความเหมาะสม และ Google Classroom ยังเชื่อมโยงกับเครื่องมืออื่น ๆ ของ Google อย่างแนบแน่น **ทำให้การเรียนรู้มีความต่อเนื่องและยืดหยุ่นมากขึ้น**

การสร้างห้องเรียนออนไลน์ การเชิญนักเรียน และจัดกลุ่มเรียน

การสร้างห้องเรียนออนไลน์ด้วย Google Classroom ช่วยให้ผู้สอนสามารถเริ่มต้นการเรียนรู้แบบดิจิทัลได้อย่างรวดเร็ว โดยในขั้นตอนแรกจะเป็นการสร้างชั้นเรียนใหม่ พร้อมระบุข้อมูลพื้นฐาน เช่น ชื่อวิชา หมวดหมู่ หรือระดับชั้น จากนั้นจึงเชิญผู้เรียนเข้าร่วมผ่านลิงก์เชิญ รหัสชั้นเรียน หรือเชิญผ่านอีเมลได้โดยตรง



การสร้างห้องเรียนออนไลน์ การเชิญนักเรียน และจัดกลุ่มเรียน

รายละเอียดของชั้นเรียน

ชื่อชั้นเรียน*
DTI2401 Network Systems and Cloud Computing Systems

*ต้องระบุ

คำอธิบายชั้นเรียน
ชั้นปีที่ 2 คณะครุศาสตร์ สาขาวิศวกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

ห้อง
ระบบเครือข่ายและการจัดการระบบคลาวด์เพื่อการศึกษา

ห้อง

เรื่อง

DTI2401 Network Systems and Cloud Computing Syst...

ระบบเครือข่ายและการจัดการระบบคลาวด์เพื่อการศึกษา

ลิงก์ด่วน

+ เพิ่มลิงก์

Meet

เข้าร่วม

นักเรียนมองเห็นได้

รหัสชั้นเรียน

mpvxuks5

เร็วๆ นี้

ไม่มีงานที่ครบกำหนดเร็วๆ นี้

ดูทั้งหมด



ประกาศบางสิ่งในชั้นเรียน



Pasawut Cheerapakorn โพสต์งานใหม่แล้ว: แบบทดสอบย่อยบทที่ 3: แนวคิด ทฤษฎี ประเภทและมาตรฐาน...
26 ส.ค.



Pasawut Cheerapakorn โพสต์งานใหม่แล้ว: การจำลองรูปแบบโครงข่ายของระบบเครือข่ายทั้ง 5 ประเภท
26 ส.ค.



Pasawut Cheerapakorn โพสต์งานใหม่แล้ว: แบบทดสอบย่อยบทที่ 2: องค์ประกอบของระบบเครือข่ายคอม...
19 ส.ค. (แก้ไข 19 ส.ค.)



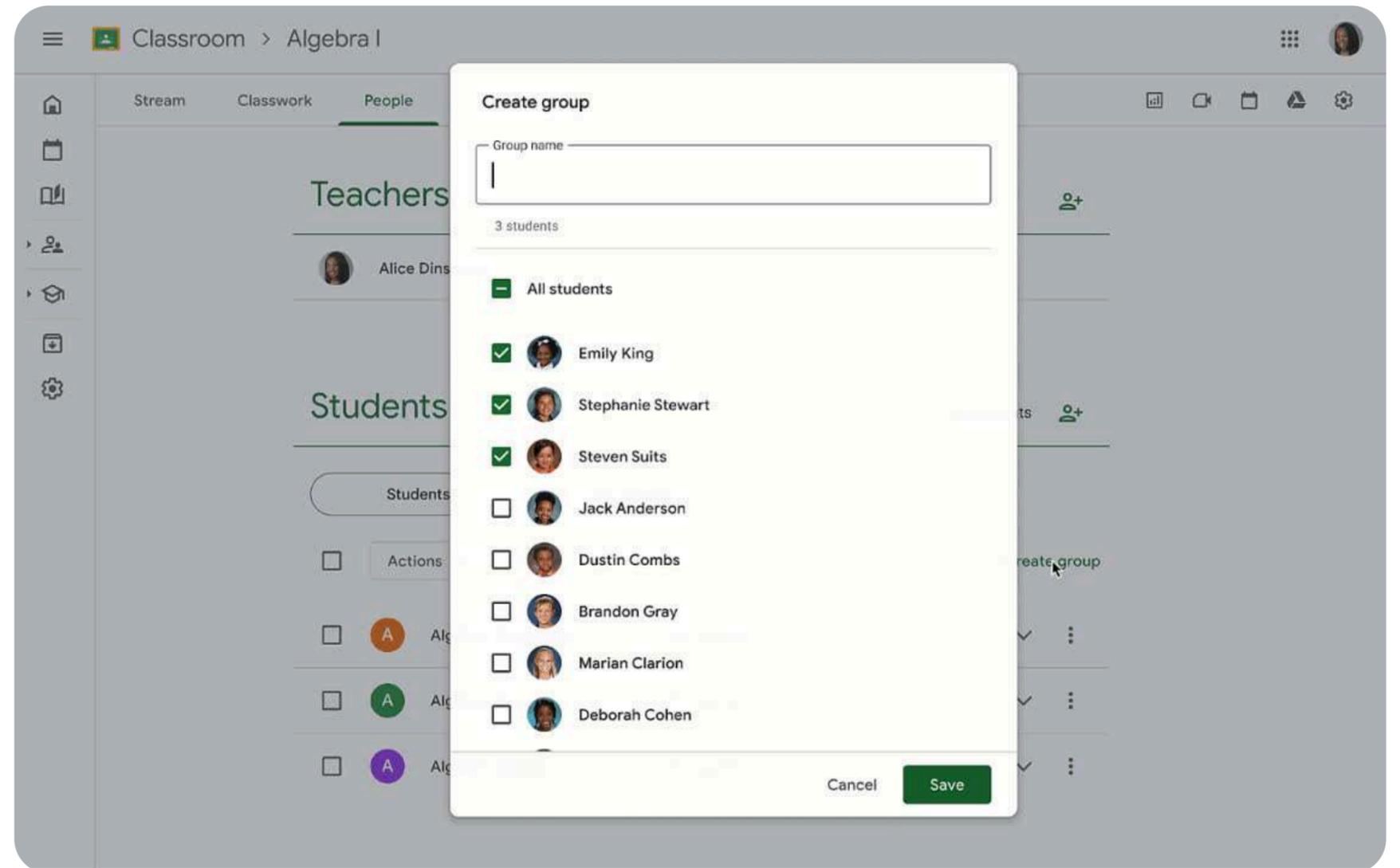
Pasawut Cheerapakorn โพสต์งานใหม่แล้ว: แบบทดสอบย่อย บทที่ 1: ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบเครือข่าย...
19 ส.ค. (แก้ไข 19 ส.ค.)

กำหนดเอง

การสร้างห้องเรียนออนไลน์ การเชิญนักเรียน และจัดกลุ่มเรียน

สำหรับการจัดกลุ่มผู้เรียน ในส่วนของ Google Classroom สามารถที่จะแบ่งกลุ่มย่อยภายในชั้นเรียนเดียวกันได้ โดยผู้สอนสามารถประยุกต์ใช้ฟังก์ชันนี้ ในการสร้างกลุ่มสำหรับนักเรียน หรือจะสร้างชั้นเรียนแยกตามกลุ่มที่ต้องการก็ได้

การจัดกลุ่มภายใน Classroom ช่วยให้สามารถมอบหมายงานหรือจัดกิจกรรมเฉพาะกลุ่มได้ง่ายขึ้น



การสร้างห้องเรียนออนไลน์ การเชิญนักเรียน และจัดกลุ่มเรียน

นอกจากนี้หลังจากจัดกลุ่มผู้เรียน Classroom ยังให้ความสามารถในการควบคุมสิทธิ์ในการมอบหมายงานให้แก่ผู้เรียน เช่น การอนุญาตให้โพสต์ การเลือกผู้เรียนในการส่งงาน หรือ การเปิด-ปิดช่องทางการส่งงานเฉพาะกลุ่ม **สิ่งเหล่านี้ล้วนส่งเสริมให้การเรียนรู้เกิดความมีระเบียบ และเหมาะสมกับแต่ละบริบทของชั้นเรียน**

สำหรับ

DTI2401 Network Systems and Cloud ...

มอบหมายให้ **ใหม่**

👤 นักเรียนทั้งหมด

มอบหมายให้

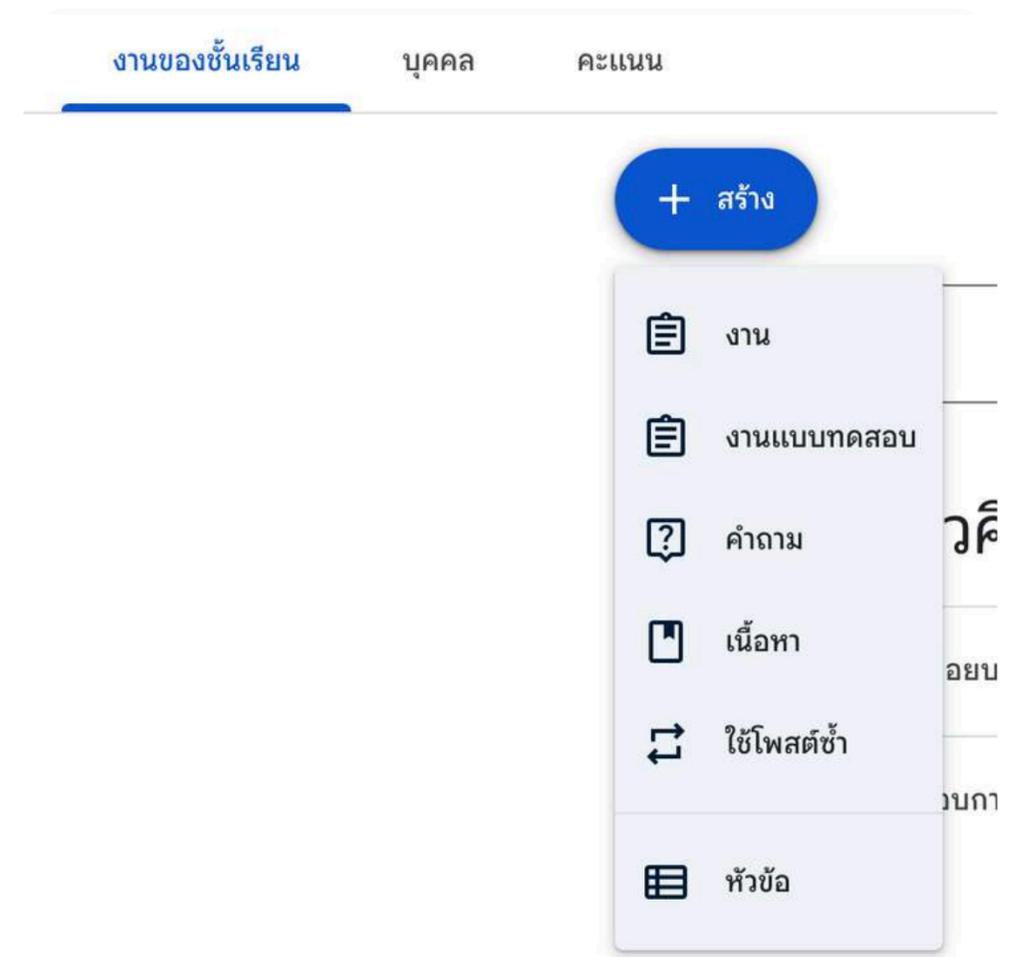
นักเรียน (28) กลุ่ม (0)

- นักเรียนทั้งหมด
- 010 ปานทิพย์ แก้วหนูนวล
- 033ปิยวรรณ ศิริพันธ์
- 035 ณัฐชา พุทธไทย
- 036 กัญญวรา บุญแก้ว
- 038ปฏิพัธ พรมสร
- 040 กนกชัย เกตุแก้ว
- 041 ชุตินันท์ พุทธโคตร
- 042 เดชาชัย ทองสง่า
- 043 กิตติกรวิน แก้วนวล
- 044วิชญ์พล บุญเลื่อง
- 045 ณภัทร รุ่งไวยวุฒิ
- 048 ปาณิสรา เชิดสนิท

+ สร้างกลุ่ม เสร็จสิ้น

การโพสต์งาน การบ้าน และประกาศ

หนึ่งในฟีเจอร์สำคัญของ Google Classroom คือการมอบหมายงานและประกาศต่าง ๆ ซึ่งผู้สอนสามารถโพสต์ได้จากหน้า “ฟอรัม (Stream)” หรือ “งานของชั้นเรียน (Classwork)” ตามลักษณะของเนื้อหา

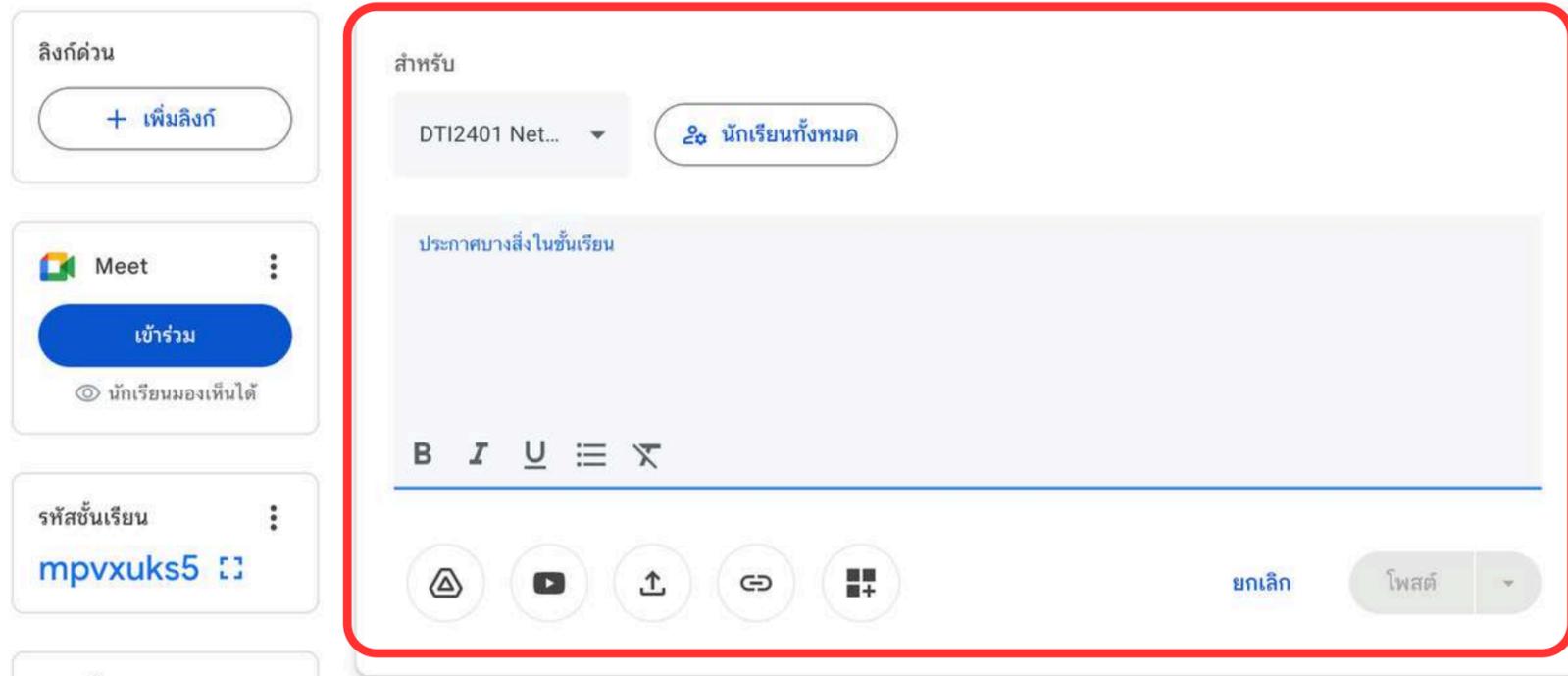


การโพสต์งาน การบ้าน และประกาศ



DTI2401 Network Systems and Cloud Computing Syst...
ระบบเครือข่ายและการจัดการระบบคลาวด์เพื่อการศึกษา

กำหนดเอง



ลิงก์ด่วน

+ เพิ่มลิงก์

Meet

เข้าร่วม

นักเรียนมองเห็นได้

รหัสชั้นเรียน

mpvxuks5

เลือกสี

สำหรับ

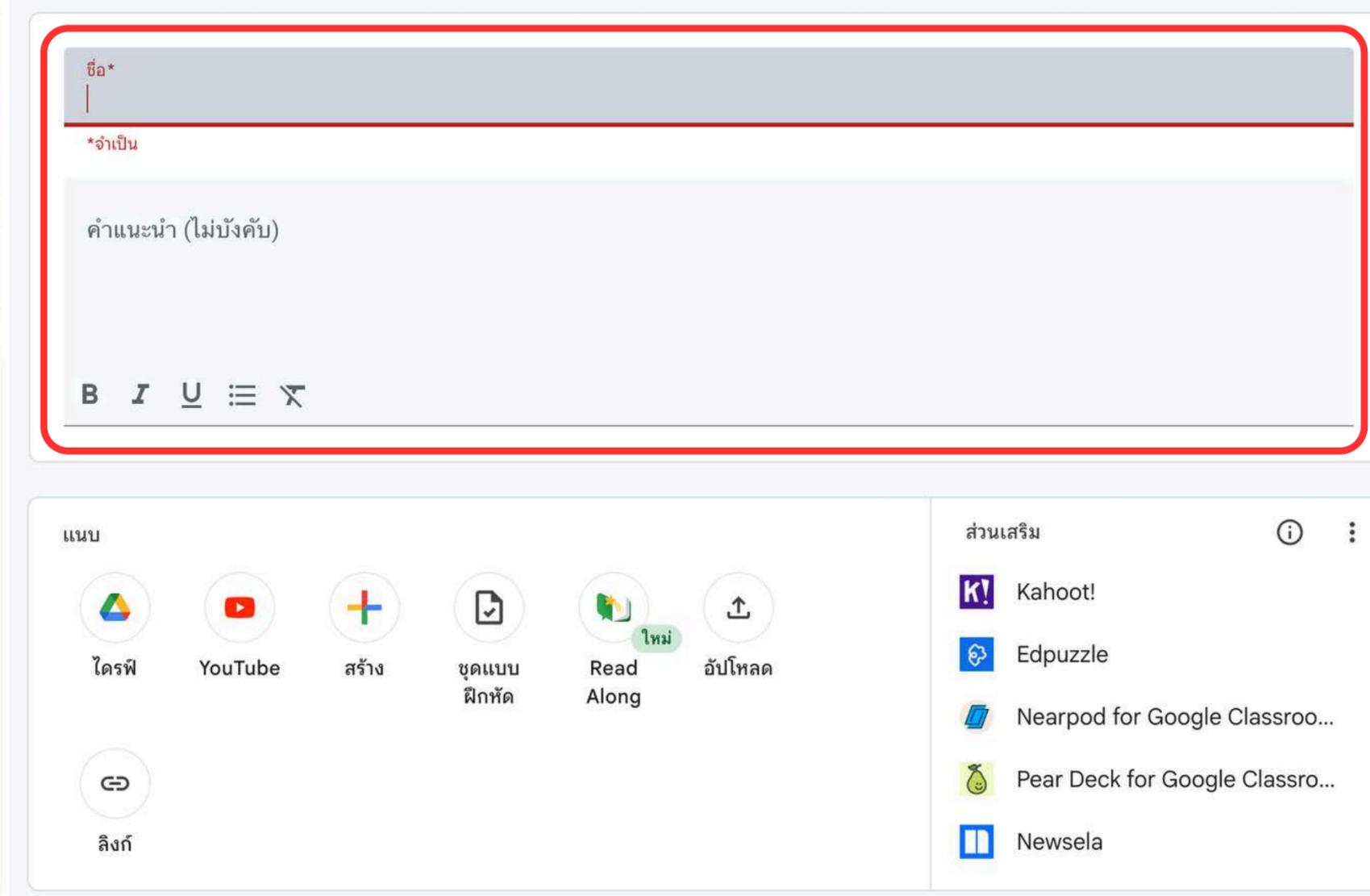
DTI2401 Net... นักเรียนทั้งหมด

ประกาศบางสิ่งในชั้นเรียน

B I U ≡ ✕

ยกเลิก โพสต์

ในหน้า “ฟอรัม (Stream)”



ชื่อ*

*จำเป็น

คำแนะนำ (ไม่บังคับ)

B I U ≡ ✕

แนบ

ไดรฟ์ YouTube สร้าง ชุดแบบฝึกหัด Read Along ใหม่ อัปโหลด

ลิงก์

ส่วนเสริม

Kahoot! Edpuzzle Nearpod for Google Classro... Pear Deck for Google Classro... Newsela

ในหน้า “งานของชั้นเรียน (Classwork)”

การโพสต์งาน การบ้าน และประกาศ

The screenshot displays a user interface for a learning management system. At the top, there is a header for "DTI2401 Network Systems and Cloud Computing Syst..." with a subtitle "ระบบเครือข่ายและการจัดการระบบคลาวด์เพื่อการศึกษา". Below the header, there are navigation elements including a search bar with "เพิ่มลิงก์" and a user profile section for "ประกาศบางสิ่งในชั้นเรียน". A main content area shows a form for creating a post with fields for "ชื่อ*" (Name) and "คำแนะนำ (ไม่บังคับ)" (Description), along with a rich text editor. At the bottom, there are two tabs: "ฟอรัม" (Forum) and "งานของชั้นเรียน" (Classwork). To the right, a vertical menu is open, showing options: "+ สร้าง" (Create), "งาน" (Work), "งานแบบทดสอบ" (Test Work), "คำถาม" (Question), "เนื้อหา" (Content), "ใช้โพสต์ซ้ำ" (Use Post Again), and "หัวข้อ" (Topic).

หากเป็นการแจ้งเตือนหรือข่าวสาร
ทั่วไป นิยมโพสต์ใน “**ฟอรัม (Stream)**”
ขณะที่งาน การบ้าน หรือแบบฝึกหัด
ต่าง ๆ ควรสร้างในหน้า “**งานของชั้น
เรียน (Classwork)**” เพื่อให้สามารถจัด
หมวดหมู่และติดตามผลได้อย่างชัดเจน

การโพสต์งาน การบ้าน และประกาศ

DTI2401 Network Systems and Cloud Computing Syst...
ระบบเครือข่ายและการระบบคลาวด์เพื่อการศึกษา

1 ประกาศบางสิ่งในชั้นเรียน

2 ประกาศบางสิ่งในชั้นเรียน

+ สร้าง

1

- งาน
- งานแบบทดสอบ
- คำถาม
- เนื้อหา
- ใช้โพสต์ซ้ำ
- หัวข้อ

2

ชื่อ*

*จำเป็น

คำแนะนำ (ไม่บังคับ)

B I U list link

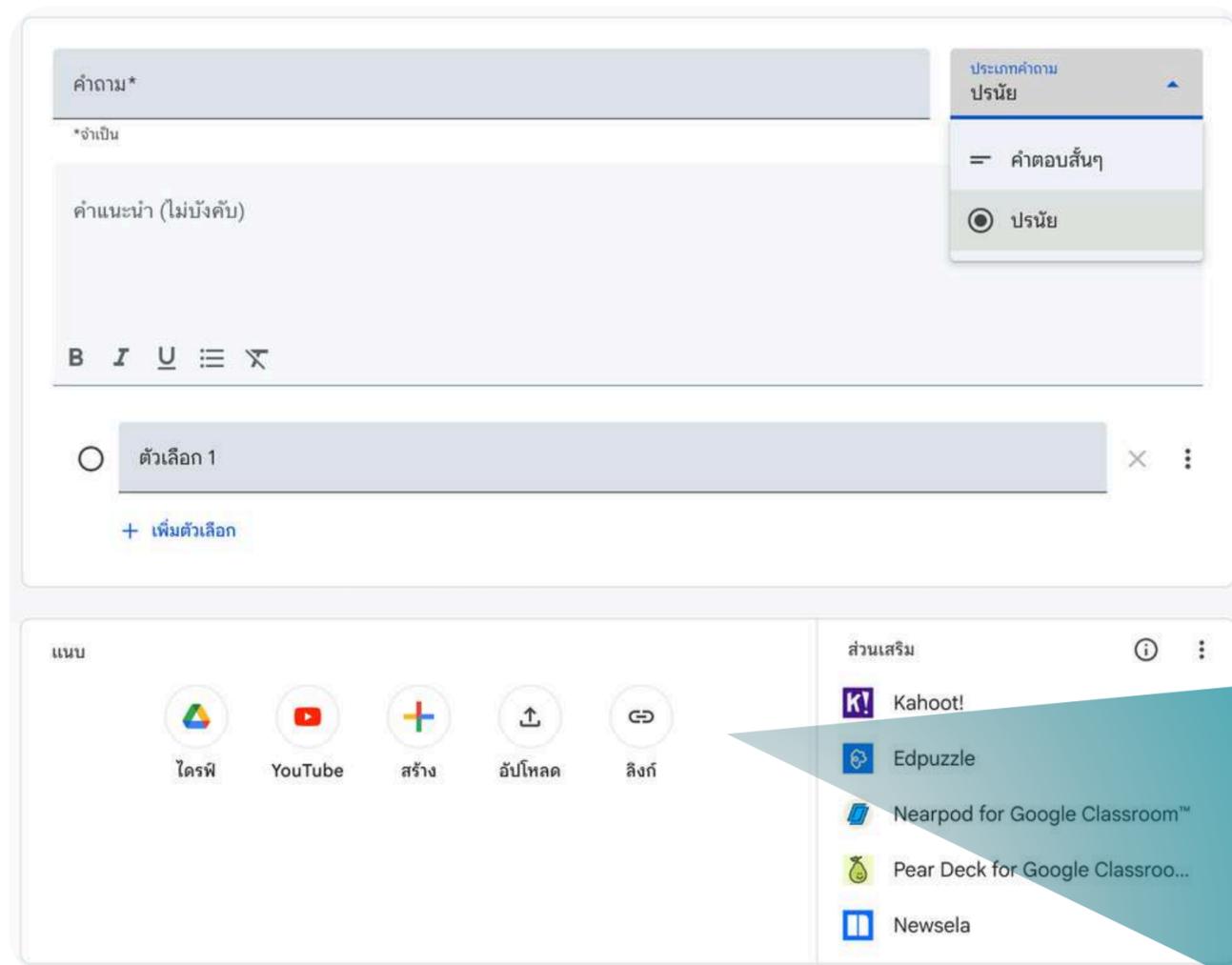
แนบ

- ไดรฟ์
- YouTube
- สร้าง
- ชุดแบบฝึกหัด
- Read Along
- อัปโหลด

ส่วนเสริม

- Kahoot!
- Edpuzzle
- Nearpod for Google Classroo...
- Pear Deck for Google Classro...
- Newsela

การโพสต์งาน การบ้าน และประกาศ



งานที่โพสต์สามารถแนบไฟล์จาก **Google Drive** ลิงก์ภายนอก หรือวิดีโอจาก **YouTube** ได้ ซึ่งช่วยเสริมความเข้าใจในเนื้อหา ผู้สอนสามารถใช้ฟีเจอร์ “คำถาม” เพื่อกระตุ้นให้นักเรียนแสดงความคิดเห็น หรือใช้ “สื่อประกอบ” เพื่อให้ความรู้เพิ่มเติมที่ไม่เน้นการประเมินผล



การโพสต์งาน การบ้าน และประกาศ

+ สร้าง

- งาน
- งานแบบทดสอบ
- คำถาม
- เนื้อหา
- ใช้โพสต์ซ้ำ
- หัวข้อ**

บทที่ 3 แนวคิด ทฤษฎี ประเภทและมาตรฐานระบบคลา... :

- แบบทดสอบย่อยบทที่ 3: แนวคิด ทฤษฎี ประเภท... ครบกำหนด 28 ส.ค. 23:59 :
- เอกสารประกอบการบรรยาย บทที่ 3 แก้ไขเมื่อ 25 ส.ค. :

บทที่ 2: องค์ประกอบของระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ :

- การจำลองรูปแบบโครงข่ายของระบบเครือข่ายทั้ง... โฟสต์เมื่อ 26 ส.ค. :
- แบบทดสอบย่อยบทที่ 2: องค์ประกอบของระบบ... ครบกำหนด 21 ส.ค. 23:59 :
- เอกสารประกอบการบรรยาย บทที่ 2 แก้ไขเมื่อ 18 ส.ค. :

บทที่ 1: ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบเครือข่ายเพื่อการ... :

- แบบทดสอบย่อย บทที่ 1: ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ... ครบกำหนด 21 ส.ค. 23:59 :
- เอกสารประกอบการบรรยาย บทที่ 1 แก้ไขเมื่อ 18 ส.ค. :

การจัดหมวดหมู่หัวข้อ เป็นอีกวิธี
ที่ช่วยให้ผู้เรียนค้นหางานต่าง ๆ
ได้ง่าย โดยเฉพาะเมื่อมีงานหลาย
ชิ้น หรือหลายบทเรียนในชั้นเรียน
เดียว ตัวอย่างเช่น ผู้สอนอาจสร้าง
หัวข้อว่า “บทที่ 1: ความรู้เบื้องต้น
เกี่ยวกับระบบเครือข่ายเพื่อการ
ศึกษา” และจัดงานทั้งหมดในหน่วย
การเรียนรู้นั้นไว้ภายใต้หัวข้อนี้

การกำหนดวันหมดเขต ประเมินผล และการส่ง Feedback

ระบบการกำหนดวันหมดเขตใน Google Classroom ช่วยให้การเรียนรู้มีกรอบเวลาชัดเจน ทำให้ผู้เรียนสามารถตรวจสอบวันที่ต้องส่งงาน และสถานะของงานได้จากหน้า “งานของชั้นเรียน (Classwork)” และหน้า “คะแนน (Grades)” ซึ่งระบบจะระบุว่างานใด “เลยกำหนด” หรือ “ยังไม่ส่ง”

ครบกำหนด

วันที่และเวลาที่ครบกำหนด

วันที่ครบกำหนด
01/10/2025

DD/MM/YYYY

23:59

การกำหนดวันหยุดเวท ประเมินผล และการส่ง Feedback

ในการประเมินผล ผู้สอนสามารถกำหนดคะแนนสำหรับแต่ละงาน และสามารถแนบเกณฑ์ประเมิน (Rubric Score) ได้ เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจว่าควรพัฒนาในด้านใดบ้าง

เกณฑ์คะแนน Rubric ช่วยสร้างความเป็นธรรม และเปิดโอกาสให้ผู้เรียนเข้าใจระบบการประเมินอย่างโปร่งใส



การกำหนดวันหมดเขต ประเมินผล และการส่ง Feedback

1

+ สร้างเกณฑ์การให้คะแนน

↔ ใช้เกณฑ์การให้คะแนนที่มีอยู่

📄 นำเข้าจากซีต

+ เกณฑ์การให้คะแนน

ไฟล์ที่ไม่มีชื่อ งาน รายการ

เพิ่มเกณฑ์ที่คุณจะใช้ประเมินงานของนักเรียน รวมทั้งระดับผลการทำงานหรือคำอธิบายที่ต้องการระบุ นักเรียนจะได้รับสำเนาของเกณฑ์การให้คะแนนนี้พร้อมกังาน

ใช้การให้คะแนน

เรียงลำดับคะแนนจาก มากไปน้อย

2

ชื่อเกณฑ์ (ต้องระบุ)

คำอธิบายเกณฑ์

คะแนน (ต้องระบุ)
5

+ ชื่อระดับ
ดีมาก

คำอธิบาย

คะแนน (ต้องระบุ)
4

+ ชื่อระดับ
ดี

คำอธิบาย

คะแนน (ต้องระบุ)
3

+ ชื่อระดับ
ปานกลาง

คำอธิบาย

คะแนน (ต้องระบุ)
2

+ ชื่อระดับ
น้อย

คำอธิบาย

คะแนน (ต้องระบุ)
1

+ ชื่อระดับ
น้อยมาก

คำอธิบาย

+ เพิ่มเกณฑ์

การกำหนดวันหมดเขต ประเมินผล และการส่ง Feedback

การให้ Feedback ถือเป็นหัวใจของการเรียนรู้ที่ดี โดย Google Classroom อนุญาตให้ผู้สอนใส่ความเห็นรายบุคคลผ่านระบบข้อความ หรือจะใช้คอมเมนต์ภายในเอกสาร Google Docs หรือ Slides ก็ได้ ซึ่งสามารถแนบความคิดเห็นแบบเจาะจงประเด็นได้โดยตรง

๘. ความคิดเห็นในชั้นเรียน



เพิ่มความคิดเห็น ในชั้นเรียน...



ความคิดเห็นส่วนตัว

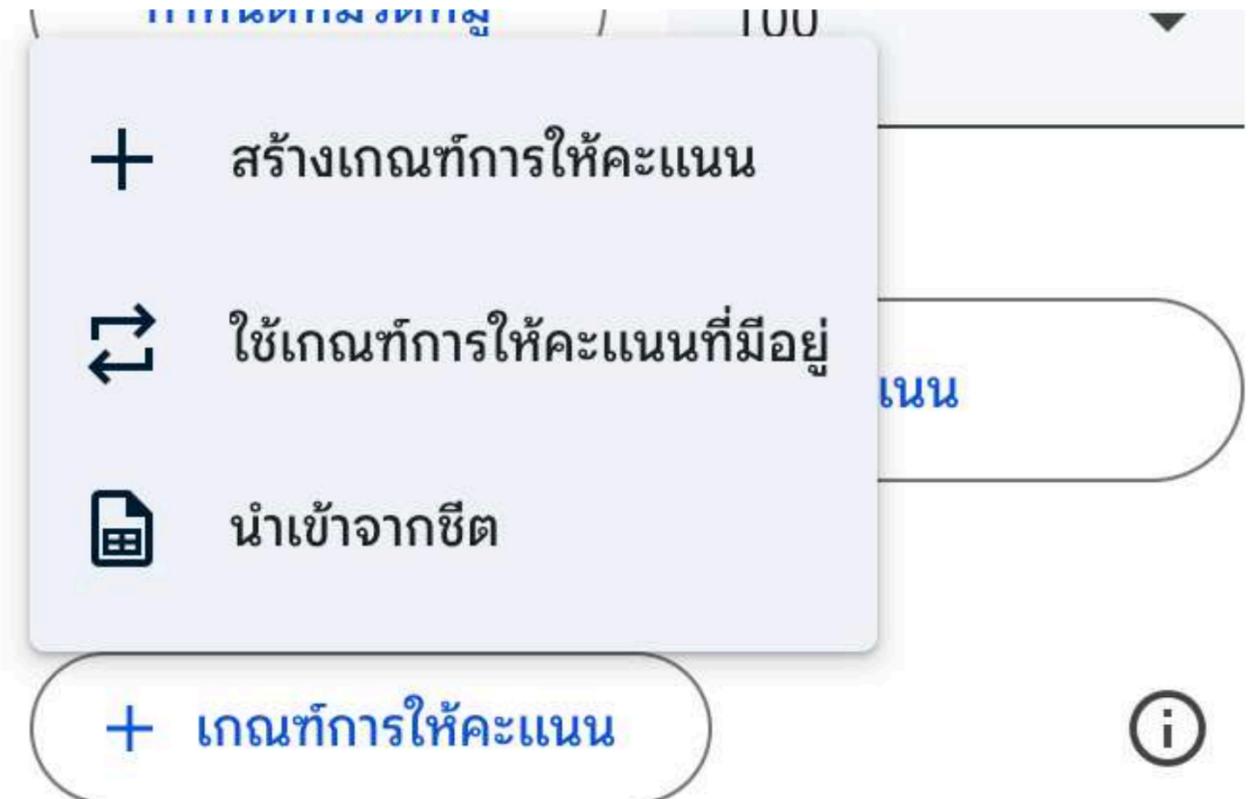
เพิ่มความคิดเห็นส่วนตัว...

โพสต์

การกำหนดวันหมดเขต ประเมินผล และการส่ง Feedback

ในการประเมินผล ผู้สอนสามารถกำหนดคะแนนสำหรับแต่ละงาน และสามารถแนบเกณฑ์ประเมิน (Rubric Score) ได้ เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจว่าควรพัฒนาในด้านใดบ้าง

เกณฑ์คะแนน Rubric ช่วยสร้างความเป็นธรรม และเปิดโอกาสให้ผู้เรียนเข้าใจระบบการประเมินอย่างโปร่งใส



การกำหนดวันหมดเขต ประเมินผล และการส่ง Feedback

1



สร้างเกณฑ์การให้คะแนน



ใช้เกณฑ์การให้คะแนนที่มีอยู่



นำเข้าจากชีต



เกณฑ์การให้คะแนน

ไฟล์ที่ไม่มีชื่อ งาน รายการ

เพิ่มเกณฑ์ที่คุณจะใช้ประเมินงานของนักเรียน รวมทั้งระดับผลการทำงานหรือคำอธิบายที่ต้องการระบุ นักเรียนจะได้รับสำเนาของเกณฑ์การให้คะแนนนี้พร้อมกับการ

ใช้การให้คะแนน

เรียงลำดับคะแนนจาก มากไปน้อย

2

ชื่อเกณฑ์ (ต้องระบุ)

คำอธิบายเกณฑ์

คะแนน (ต้องระบุ)
5



ชื่อระดับ
ดีมาก

คำอธิบาย

คะแนน (ต้องระบุ)
4



ชื่อระดับ
ดี

คำอธิบาย

คะแนน (ต้องระบุ)
3



ชื่อระดับ
ปานกลาง

คำอธิบาย

คะแนน (ต้องระบุ)
2



ชื่อระดับ
น้อย

คำอธิบาย

คะแนน (ต้องระบุ)
1



ชื่อระดับ
น้อยมาก

คำอธิบาย

+ เพิ่มเกณฑ์

การกำหนดวันหมดเขต ประเมินผล และการส่ง Feedback

การให้ Feedback ถือเป็นหัวใจของการเรียนรู้ที่ดี โดย Google Classroom อนุญาตให้ผู้สอนใส่ความเห็นรายบุคคลผ่านระบบข้อความ หรือจะใช้คอมเมนต์ภายในเอกสาร Google Docs หรือ Slides ก็ได้ ซึ่งสามารถแนบความคิดเห็นแบบเจาะจงประเด็นได้โดยตรง

๘. ความคิดเห็นในชั้นเรียน



เพิ่มความคิดเห็น ในชั้นเรียน...



ความคิดเห็นส่วนตัว

เพิ่มความคิดเห็นส่วนตัว...

โพสต์

การกำหนดวันหมดเขต ประเมินผล และการส่ง Feedback

การจำลองรูปแบบโครงข่ายของระบบเครือข่ายทั้ง 5 ประเภท

Pasawut Cheerapakorn • 26 ส.ค.

10 คะแนน

1. Bus Topology
2. Star Topology
3. Ring Topology
4. Mesh Topology
5. Hybrid Topology

PDF

รูปแบบโครงข่ายของระบบเครือข่าย...
PDF

ความคิดเห็นในชั้นเรียน



เพิ่มความคิดเห็นในชั้นเรียน...

คำสั่ง งานของนักเรียน

ส่ง 10

นักเรียนทั้งหมด

เรียงตามสถานะ

ส่งแล้ว

ชื่อ	สถานะ
010 ปานทิพย์ แก้วหนู	—/10
033ปิยวรรณ สิริพันธ์	—/10
036 กัญญ์วรา บุญแก้ว	—/10
038ปฏิพัทธ์ พรอมสร	—/10
040 กนกชัย เกตุแก้ว	—/10
041 ชุตินธ์ พุทธโคตร	—/10
042 เดชาชัย ทองสง่า	—/10

การจำลองรูปแบบโครงข่ายของระบบเครือข่ายทั้ง 5

25 ส่งแล้ว 3 มอบหมายแล้ว

ยอมรับการส่งงาน

ทั้งหมด

ชื่อ	สถานะ
010 ปานทิพย์ แก้วหนู	ส่งแล้ว
033ปิยวรรณ สิริพันธ์	ส่งแล้ว
036 กัญญ์วรา บุญแก้ว	ส่งแล้ว
038ปฏิพัทธ์ พรอมสร	ส่งแล้ว
040 กนกชัย เกตุแก้ว	ส่งแล้ว
041 ชุตินธ์ พุทธโคตร	ส่งแล้ว
042 เดชาชัย ทองสง่า	ส่งแล้ว

ไฟล์

ส่งเมื่อ 26 ส.ค., 14:57

ดูประวัติ

010_ปานทิพย์ แก้วหนู...

เกรด

/10

ความคิดเห็นส่วนตัว

เพิ่มความคิดเห็นส่วนตัว...

โพสต์

การกำหนดวันหมดเขต ประเมินผล และการส่ง Feedback

สุดท้าย ผู้สอนสามารถดูคะแนนรวมในหน้า คะแนน (Grades) และส่งออกเป็นไฟล์นามสกุล .CSV เพื่อนำไปวิเคราะห์ต่อใน Excel, Google Sheets หรือโปรแกรมอื่น ๆ ได้ ซึ่งมีประโยชน์ต่อการปรับปรุงแผนการสอนให้เหมาะสมกับผู้เรียนแต่ละคนในอนาคต

แบบทดสอบย่อยบทที่ 3: แนวคิด ทฤษฎี ประเภทและมาตรฐานระบบคลาวด์คอมพิวเตอร์ตั้งเพื่อการศึกษา

25 ส่งแล้ว | 3 มอบหมายแล้ว

ปิดรับการส่งงานแล้วเมื่อวันที่ 28 ส.ค. 23:59

แบบทดสอบย่อยบทที่ 3: แนวคิด ทฤษฎี ประเภทและมาตรฐานระบบคลาวด์คอมพิวเตอร์ตั้งเพื่อการศึกษา
Google ฟอรัม

- คัดลอกคะแนนทั้งหมดไปที่ Google ชิต
- ดาวน์โหลดคะแนนทั้งหมดเป็น CSV
- ดาวน์โหลดคะแนนเหล่านี้เป็น CSV

เรียงตามชื่อ	28 ส.ค. แบบทดสอบย่อย บทที่ 3: แนวคิด... จากคะแนนเต็ม 10 คะแนน	ไม่มีวันที่ครบกำหนด การจำลองรูปแบบ โครงข่าย... จากคะแนนเต็ม 10 คะแนน	21 ส.ค. แบบทดสอบย่อย บทที่ 2: องค์... จากคะแนนเต็ม 10 คะแนน	21 ส.ค. แบบทดสอบย่อย บทที่ 1: ความรู้... จากคะแนนเต็ม 10 คะแนน
คะแนนเฉลี่ยของชั้นเรียน				
010 ปานทิพย์ แก้วหนูนวล	___/10	___/10	___/10	___/10
033ปิยวรรณ สิรินันท์	___/10	___/10	___/10	___/10
035 ณัฐชา พุทธไทย	___/10		___/10	___/10
036 กัญญวรา บุญแก้ว	___/10	___/10	___/10	___/10
038ปฏิพัฒ พรมสร	___/10	___/10	___/10	___/10
040 กนกชัย เกตุแก้ว	___/10	___/10	___/10	___/10
041 ชุติพนธ์ พุทธโคตร	___/10	___/10	___/10	___/10
042 เดชาชัย ทองสง่า	___/10	___/10	___/10	___/10

การสร้างเอกสารร่วมกันใน Google Docs

การทำงานร่วมกันในเอกสารดิจิทัล เป็นทักษะที่จำเป็นในยุคปัจจุบัน โดยเฉพาะในบริบททางการศึกษา การเรียนรู้และการทำงาน Google Docs ช่วยให้ผู้เรียนสามารถเขียน แก้ไข และให้ความคิดเห็นในเอกสารเดียวกันแบบเรียลไทม์ ส่งเสริมการทำงานเป็นทีมอย่างมีประสิทธิภาพ



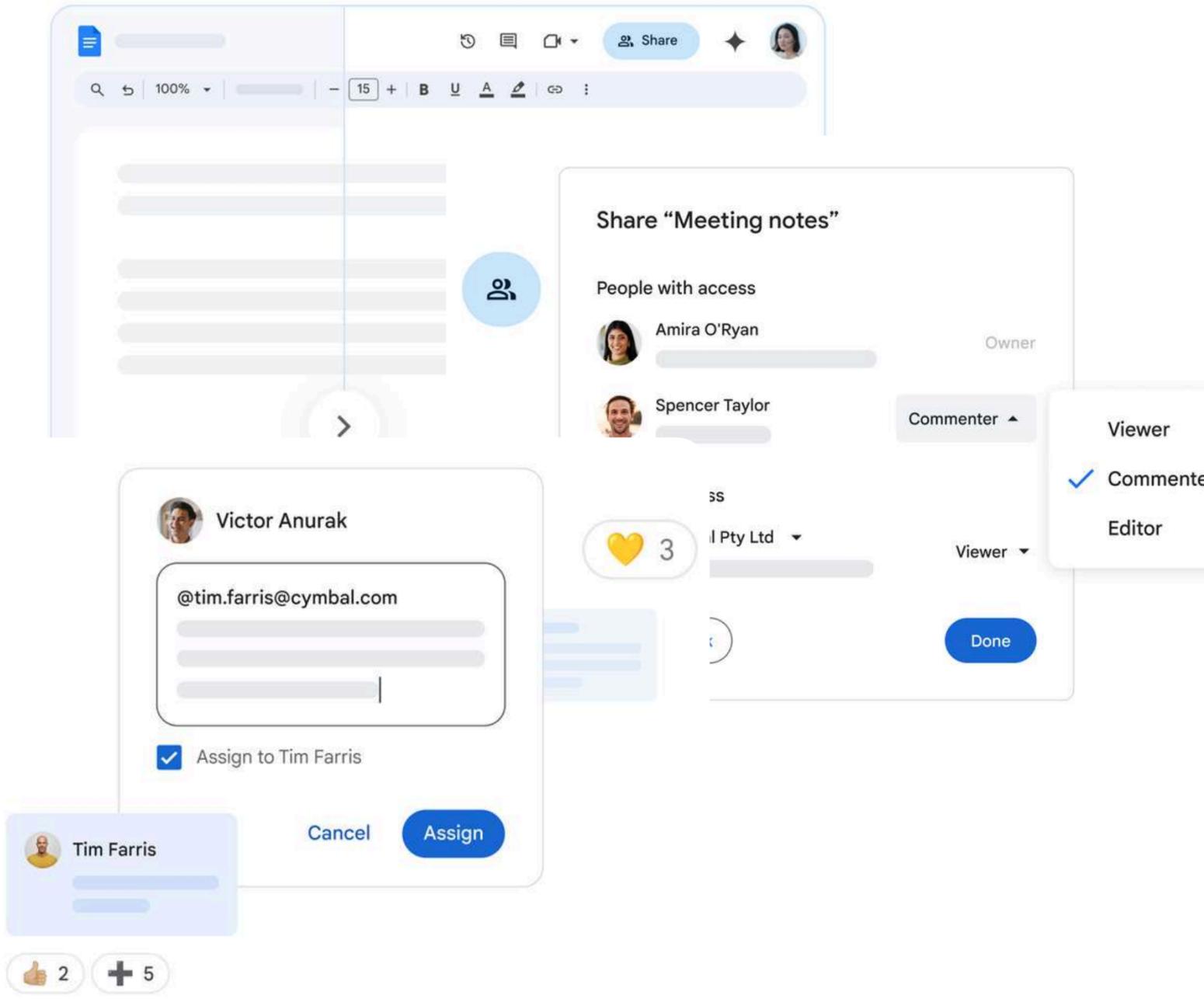
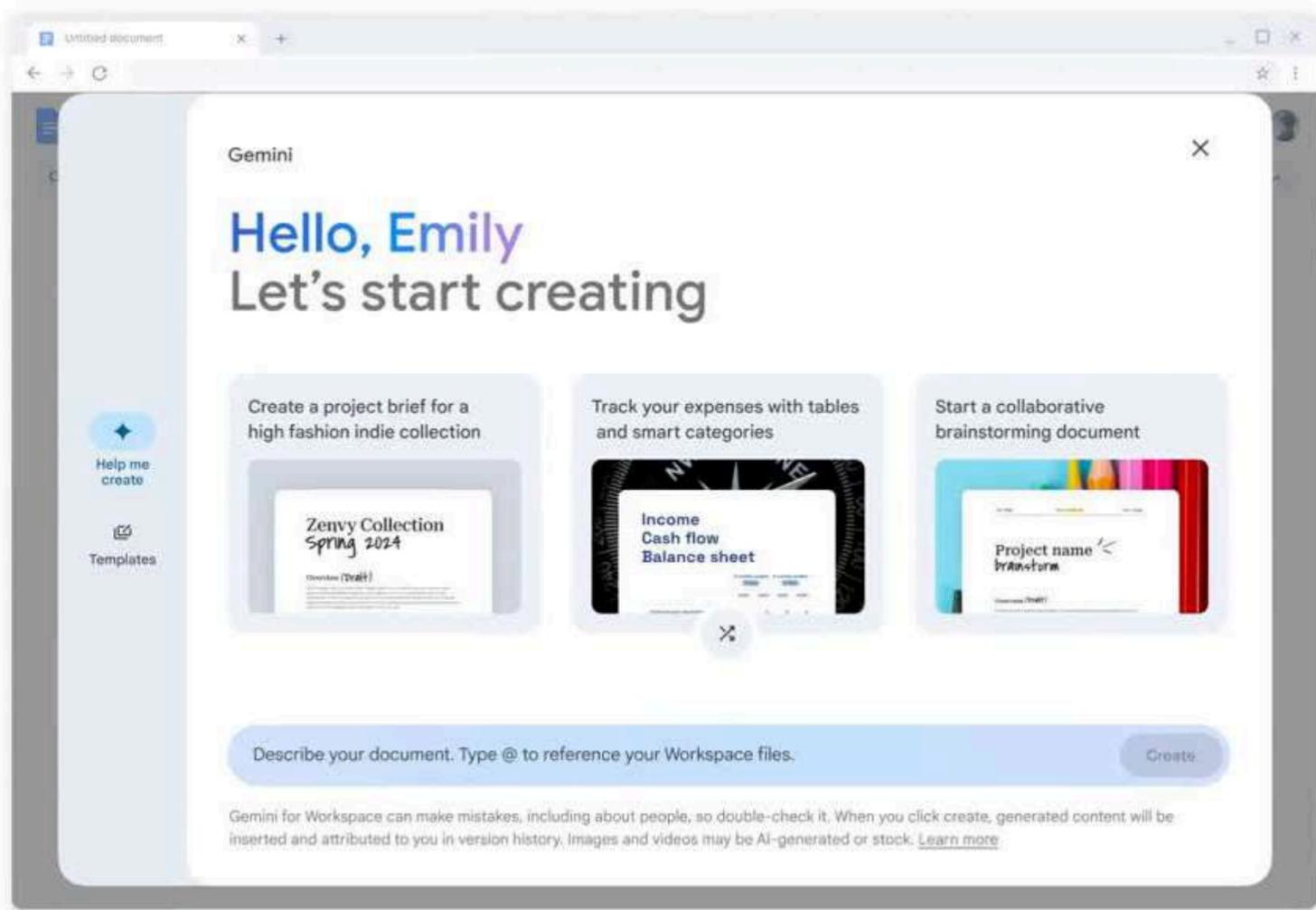
การสร้างเอกสารร่วมกันใน Google Docs

Google Docs คือเครื่องมือประมวลผลคำบนคลาวด์ที่ทำงานผ่านเว็บเบราว์เซอร์ ผู้ใช้สามารถสร้างเอกสารใหม่หรือเปิดเอกสารจาก Google Drive และสามารถใช้งานได้โดยไม่ต้องติดตั้งโปรแกรมเสริมเพิ่มเติม รองรับภาษาไทยและอังกฤษ พร้อมฟังก์ชันการจัดรูปแบบที่ครบครัน



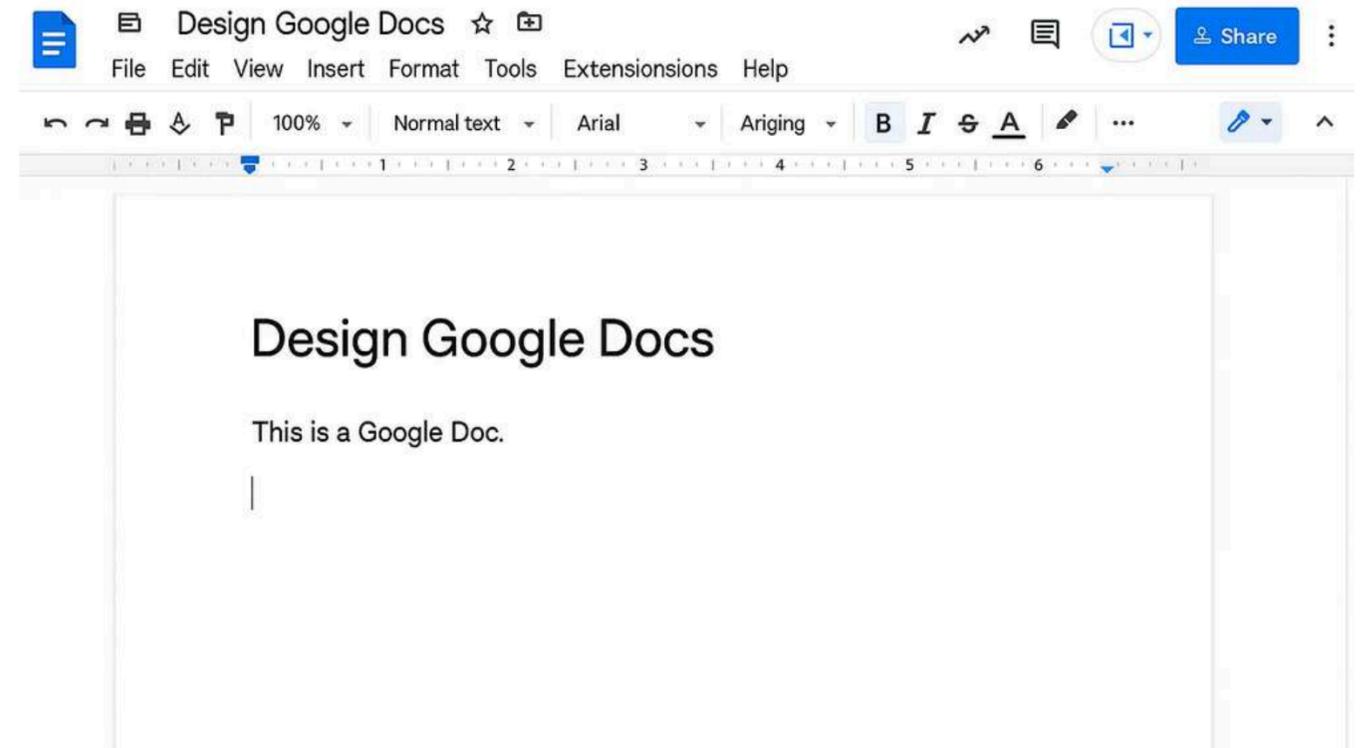
A screenshot of a Google Docs document titled "Team Meeting" dated "September 04, 2022". The document content includes an "Overview" section with a list of three phases: 1. We will focus on increasing our market share in the current markets. 2. We will expand into new markets. 3. We will focus on developing new products and services. Below this is a "Goals" section with two paragraphs of text. On the right side, there is a comment thread with four messages from Alan Cook, Susan Johnson, and Jason Coleman, discussing project updates and meeting notes.

การสร้างเอกสารร่วมกันใน Google Docs



การสร้างเอกสารร่วมกันใน Google Docs

การใช้ Google Docs สำหรับจัดทำรายงานหรือแผนการสอน มีข้อดีคือสามารถวางโครงสร้างเนื้อหา ใส่หัวข้อย่อย ตาราง หรือแบบลิงก์เอกสารภายนอกได้อย่างง่ายดาย เหมาะสำหรับอาจารย์ นักศึกษา หรือครูฝึกสอนที่ต้องการความยืดหยุ่นในการทำเอกสารร่วมกัน



การสร้างเอกสารร่วมกันใน Google Docs

ฟีเจอร์หลักของ Google Docs ได้แก่ การใส่ข้อความ ภาพ ตาราง ลิงก์ รวมถึงการใช้เครื่องมือเสริมต่าง ๆ เช่น Add-ons เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการเอกสาร

The screenshot shows a Google Docs interface with a document titled "หมวดที่ 2 ปรัชญา วัตถุประสงค์และผลลัพธ์การเรียนรู้". The document content is as follows:

หมวดที่ 2 ปรัชญา วัตถุประสงค์และผลลัพธ์การเรียนรู้

1. ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

1.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

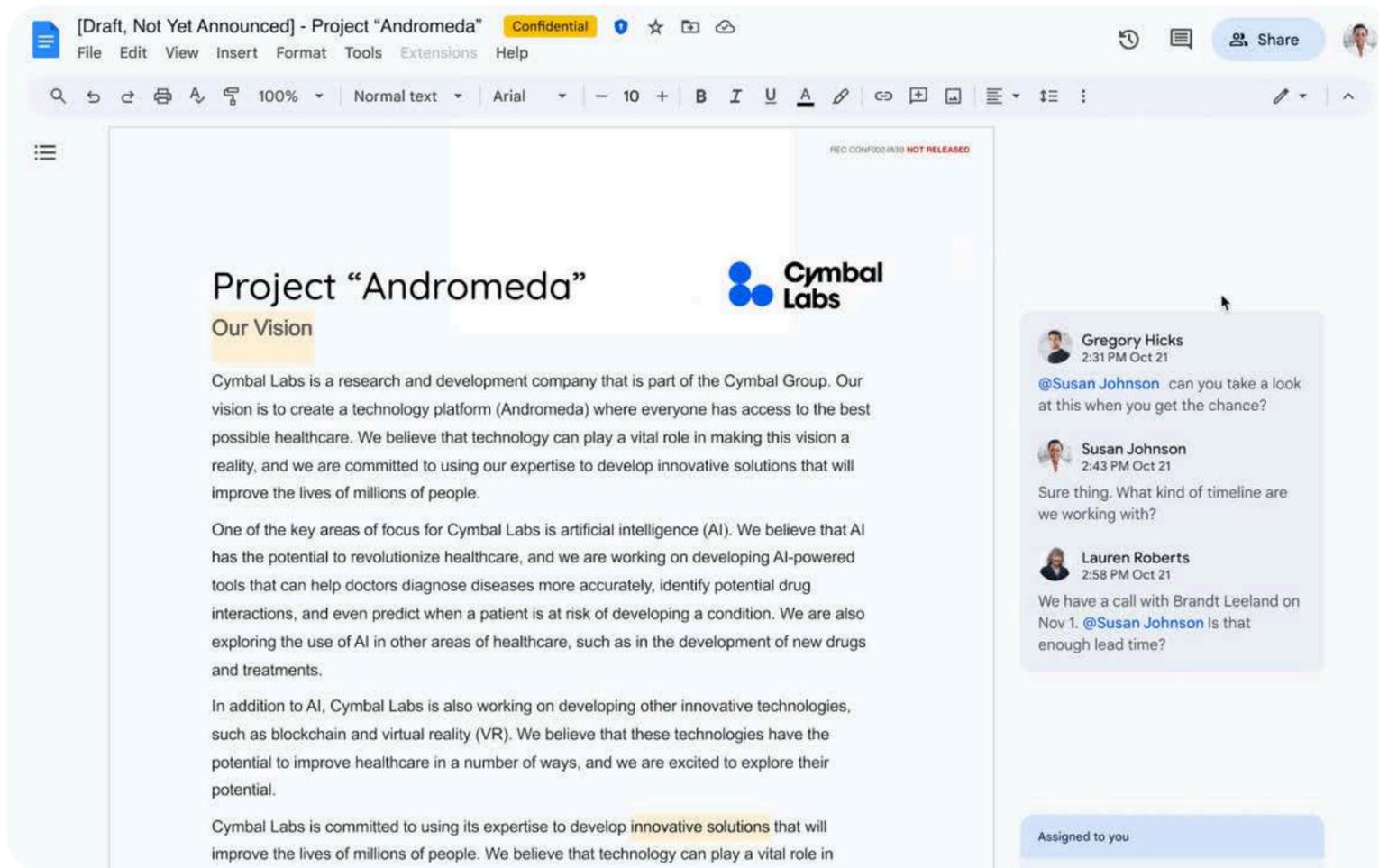
หมวดวิชาที่เสริมสร้างความเป็นมนุษย์ให้พร้อมสำหรับโลกในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้เป็นบุคคลผู้ใฝ่รู้และมีทักษะจำเป็นสำหรับศตวรรษที่ 21 อย่างครบถ้วน เป็นผู้ตระหนักรู้ถึงการบูรณาการศาสตร์ต่าง ๆ ในการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหา เป็นผู้ที่สามารถสร้างโอกาสและคุณค่าให้ตนเองและสังคม รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมและของโลก เป็นบุคคลที่ดำรงตนเป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง มีจริยธรรมและยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง รู้คุณค่าและรักษาชาติกำเนิด ร่วมมือร่วมพลังเพื่อสร้างสรรค์และพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน และเป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของสังคม (ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565)

1.2 ความสำคัญ

หมวดวิชาศึกษาทั่วไปเป็นรากฐานสำคัญของการศึกษาระดับอุดมศึกษา ซึ่งไม่ได้มุ่งเน้นเฉพาะความรู้ในสาขาวิชาเฉพาะทางเท่านั้น แต่ยังช่วยพัฒนาผู้เรียนให้มีความรอบรู้กว้างขวางในศาสตร์แขนงต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อชีวิตและสังคม การศึกษาในหมวดวิชานี้เปรียบเสมือนสะพานที่เชื่อมโยงความรู้ทางวิชาการกับการดำรงชีวิตจริง ทำให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้และทักษะไปประยุกต์ใช้ได้ สถานการณ์ที่หลากหลาย ตลอดจนเสริมสร้าง

การสร้างเอกสารร่วมกันใน Google Docs

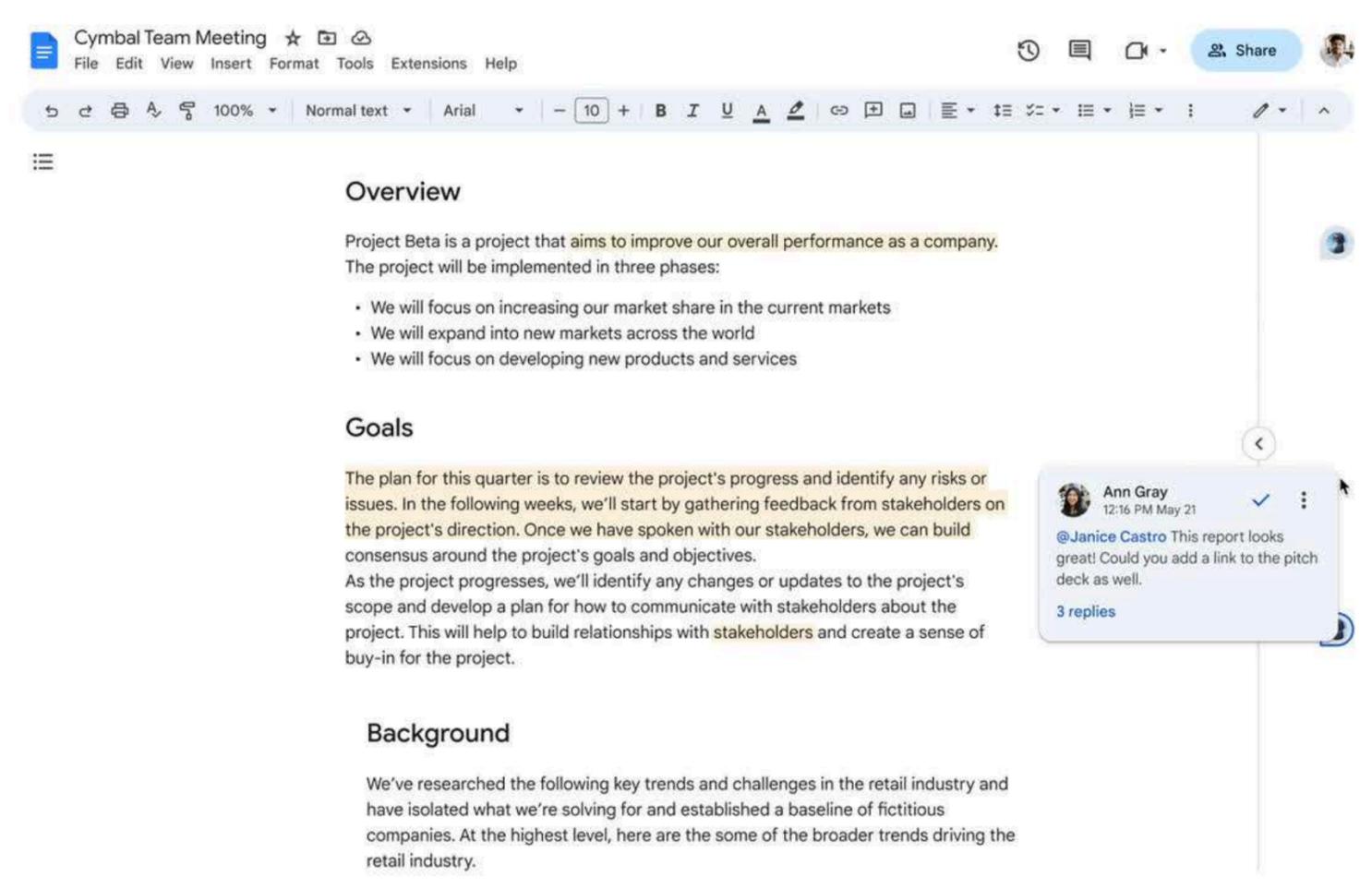
ระบบความคิดเห็น (Comment) และข้อเสนอแนะ (Suggestions) ใน Google Docs ช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถเสนอการปรับแก้ได้โดยไม่กระทบกับเนื้อหาเดิม ทำให้กระบวนการตรวจสอบหรือให้ Feedback มีความเป็นระบบและปลอดภัยในการทำงานกลุ่ม



The screenshot shows a Google Docs document titled "[Draft, Not Yet Announced] - Project 'Andromeda'". The document content includes the Cymbal Labs logo and the heading "Project 'Andromeda' Our Vision". The text describes the company's vision and focus on AI. On the right side, there is a comment thread with three comments:

- Gregory Hicks** (2:31 PM Oct 21): "@Susan Johnson can you take a look at this when you get the chance?"
- Susan Johnson** (2:43 PM Oct 21): "Sure thing. What kind of timeline are we working with?"
- Lauren Roberts** (2:58 PM Oct 21): "We have a call with Brandt Leeland on Nov 1. @Susan Johnson Is that enough lead time?"

At the bottom of the comment thread, it says "Assigned to you".



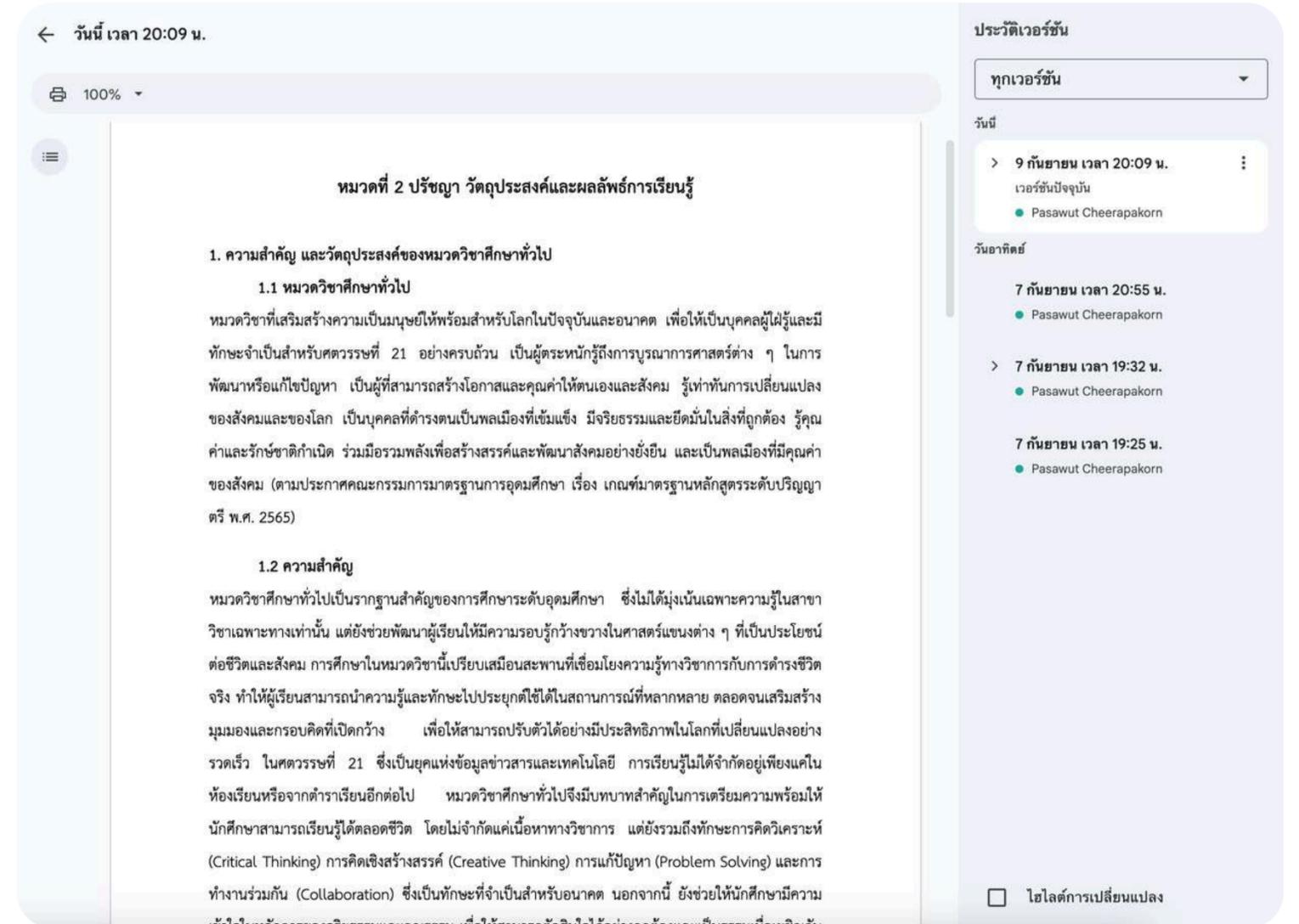
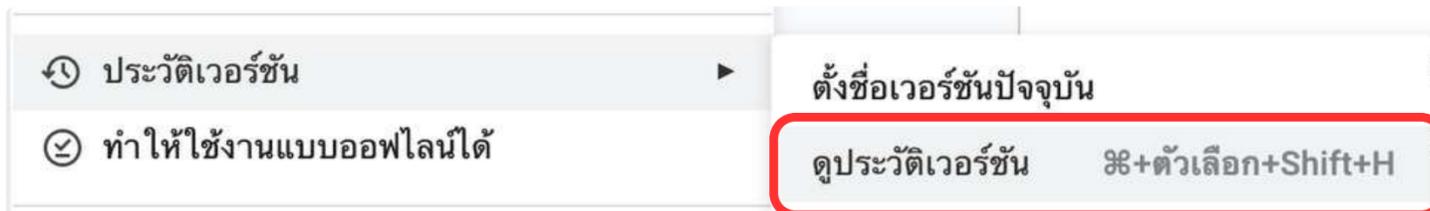
The screenshot shows a Google Docs document titled "Cymbal Team Meeting". The document content includes the heading "Overview" and "Goals". The text under "Overview" states: "Project Beta is a project that aims to improve our overall performance as a company. The project will be implemented in three phases:" followed by a bulleted list of goals. The text under "Goals" states: "The plan for this quarter is to review the project's progress and identify any risks or issues. In the following weeks, we'll start by gathering feedback from stakeholders on the project's direction. Once we have spoken with our stakeholders, we can build consensus around the project's goals and objectives. As the project progresses, we'll identify any changes or updates to the project's scope and develop a plan for how to communicate with stakeholders about the project. This will help to build relationships with stakeholders and create a sense of buy-in for the project."

On the right side, there is a suggestion and a comment:

- Ann Gray** (12:16 PM May 21): A suggestion to highlight the text "The plan for this quarter is to review the project's progress and identify any risks or issues. In the following weeks, we'll start by gathering feedback from stakeholders on the project's direction. Once we have spoken with our stakeholders, we can build consensus around the project's goals and objectives." with a blue checkmark.
- Ann Gray** (12:16 PM May 21): A comment "@Janice Castro This report looks great! Could you add a link to the pitch deck as well." with 3 replies.

การสร้างเอกสารร่วมกันใน Google Docs

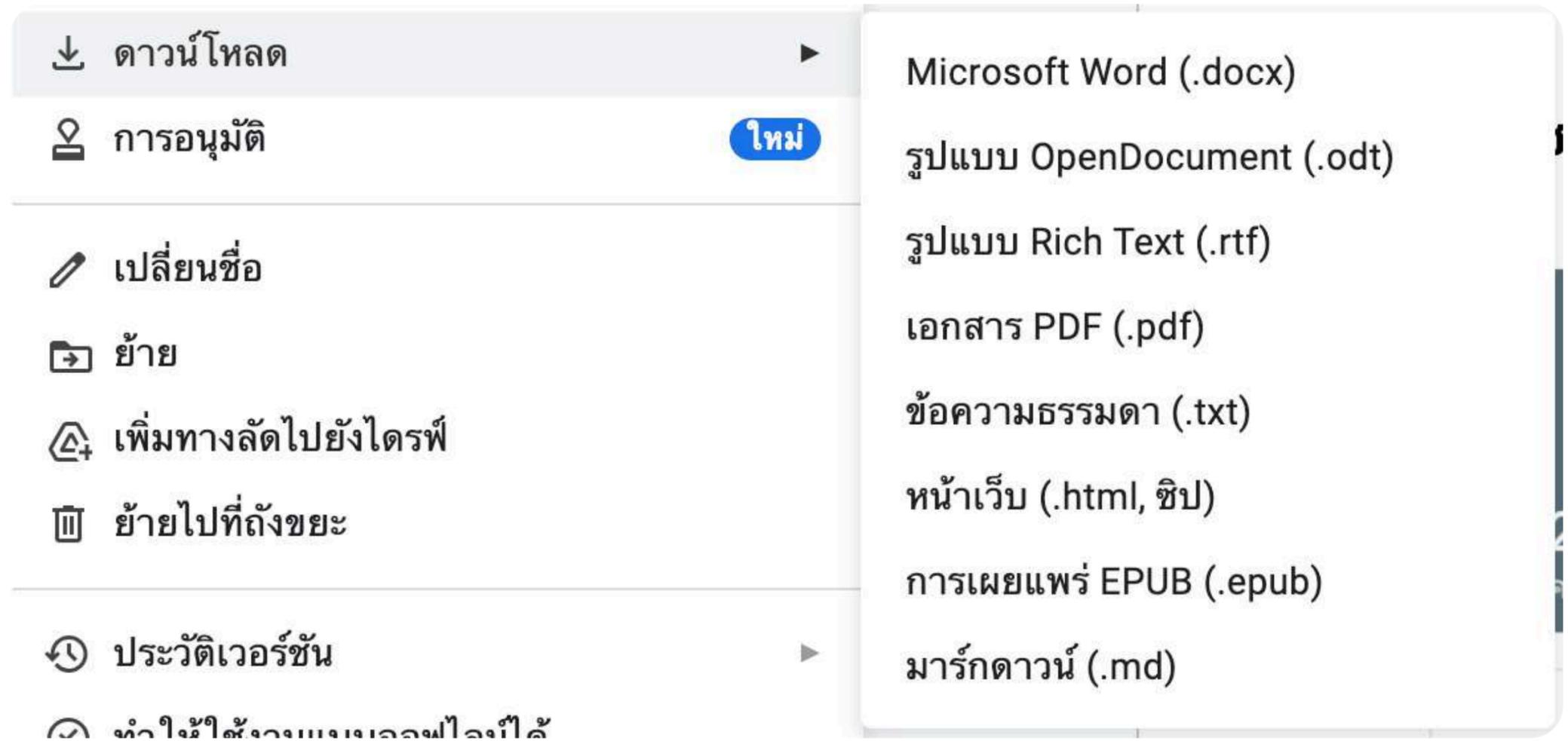
ผู้ใช้สามารถย้อนกลับไปดูเวอร์ชันก่อนหน้า (Version History) เพื่อดูการเปลี่ยนแปลง ย้อนหลัง หรือกู้คืนเอกสารกลับสู่เวอร์ชันเดิมได้



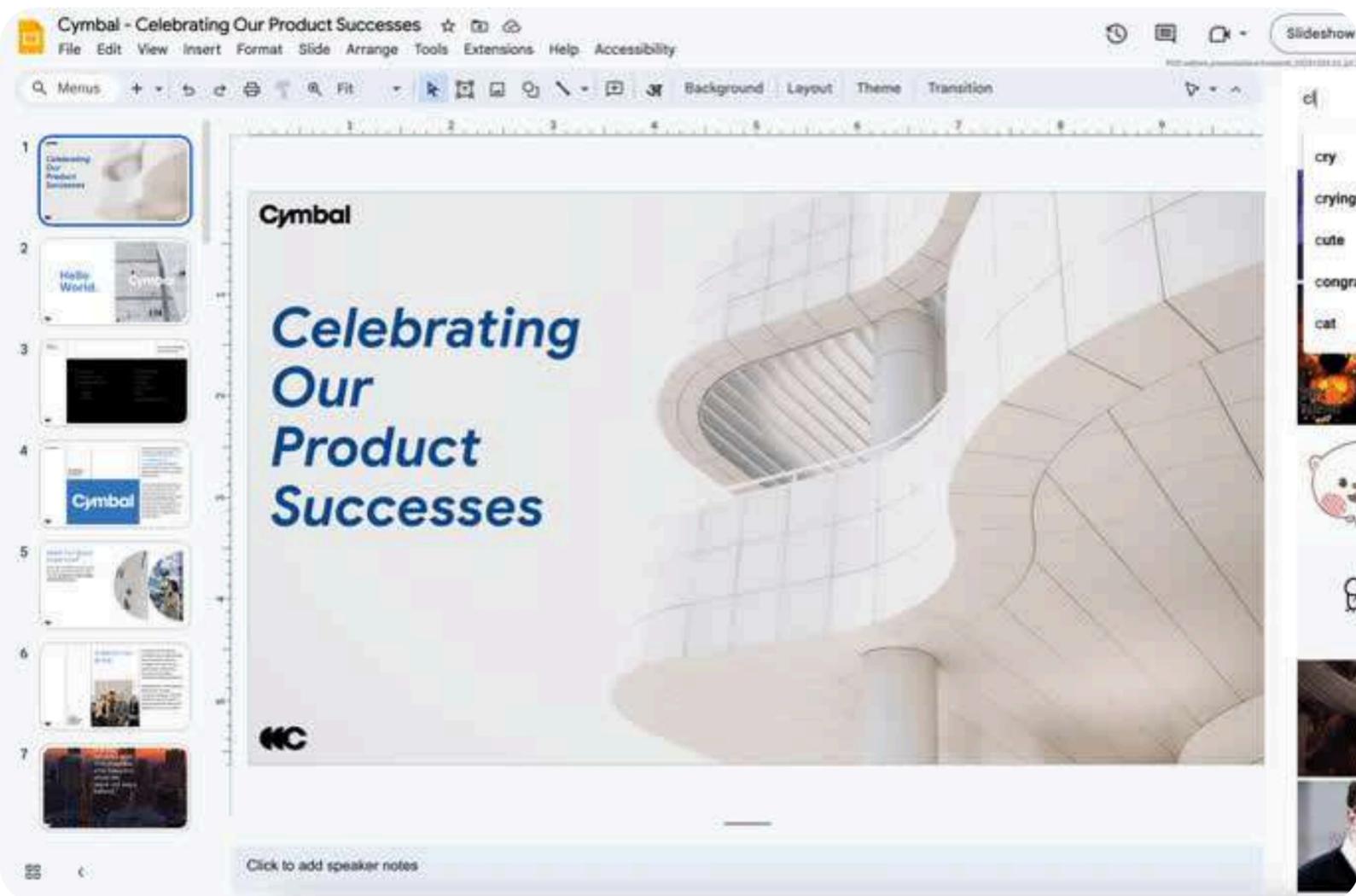
การสร้างเอกสารร่วมกันใน Google Docs

Google Docs ยังสามารถ Export เอกสารออกมาเป็นไฟล์ .docx, .pdf, .odt หรือแม้กระทั่งเผยแพร่เป็นหน้าเว็บได้อีกด้วย

สามารถทำได้โดยการไปที่ไฟล์ > ดาวน์โหลด > เลือกไฟล์ที่ต้องการ



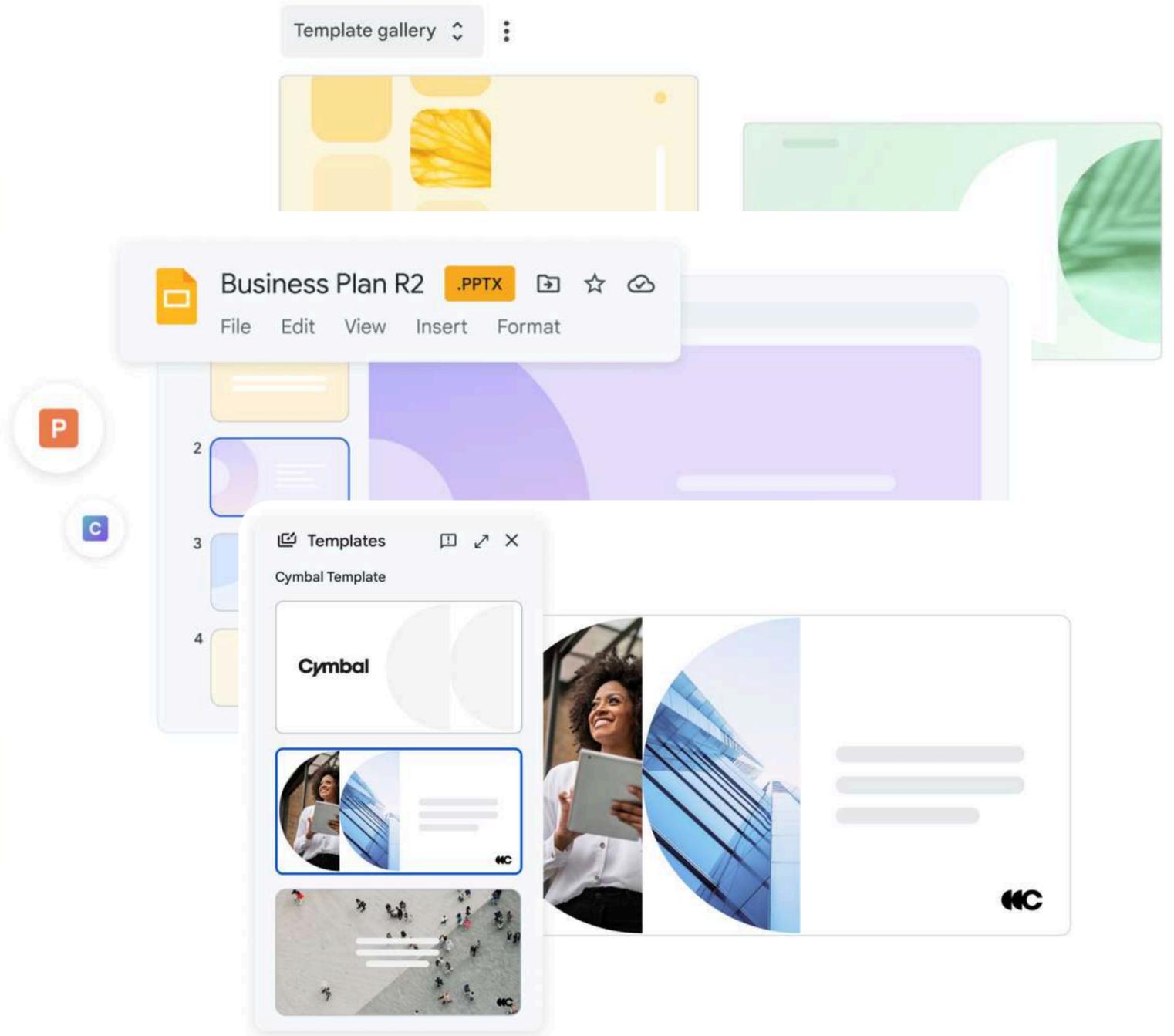
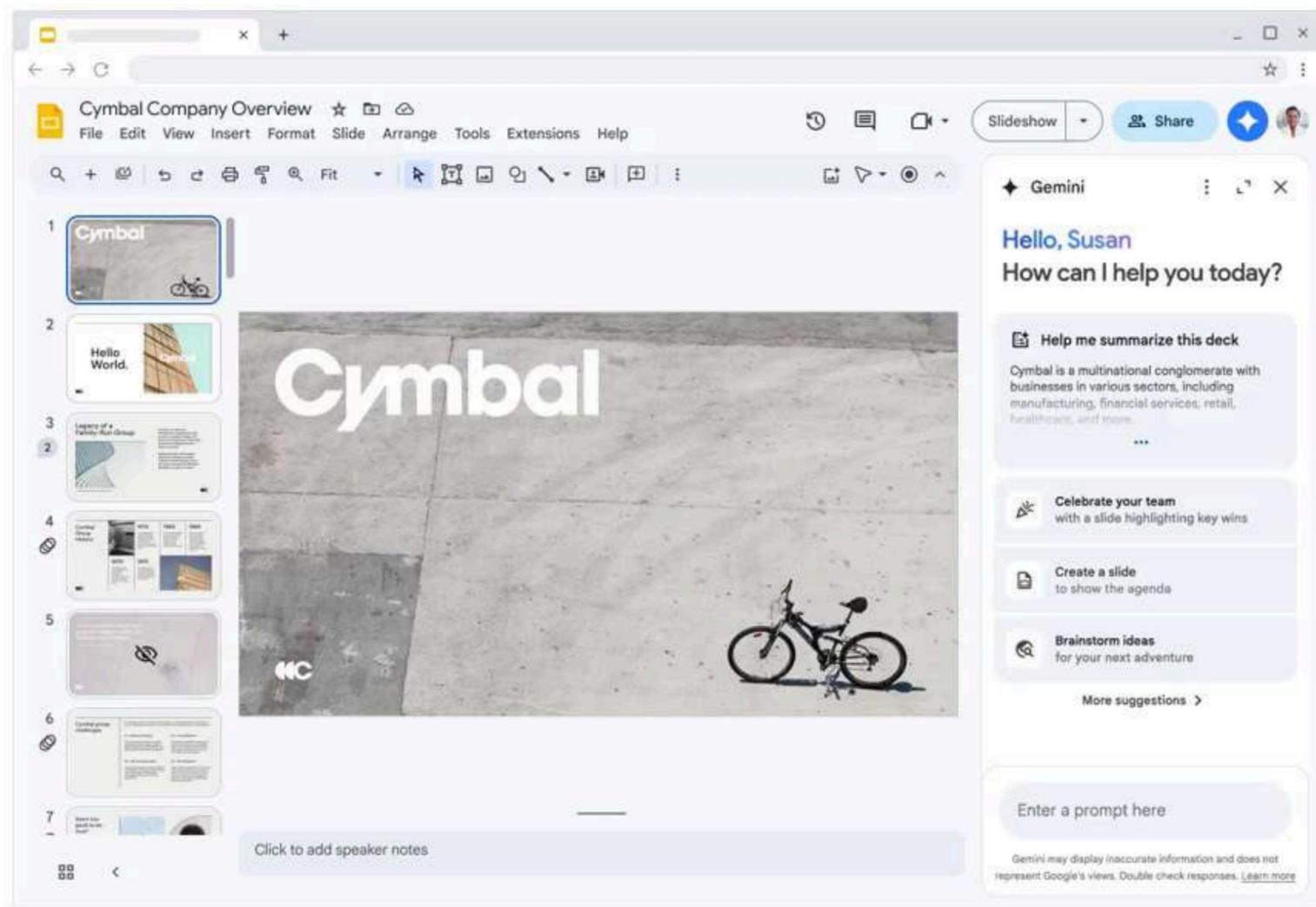
การสร้างสื่อนำเสนอใน Google Slides และใส่มีเดียได้



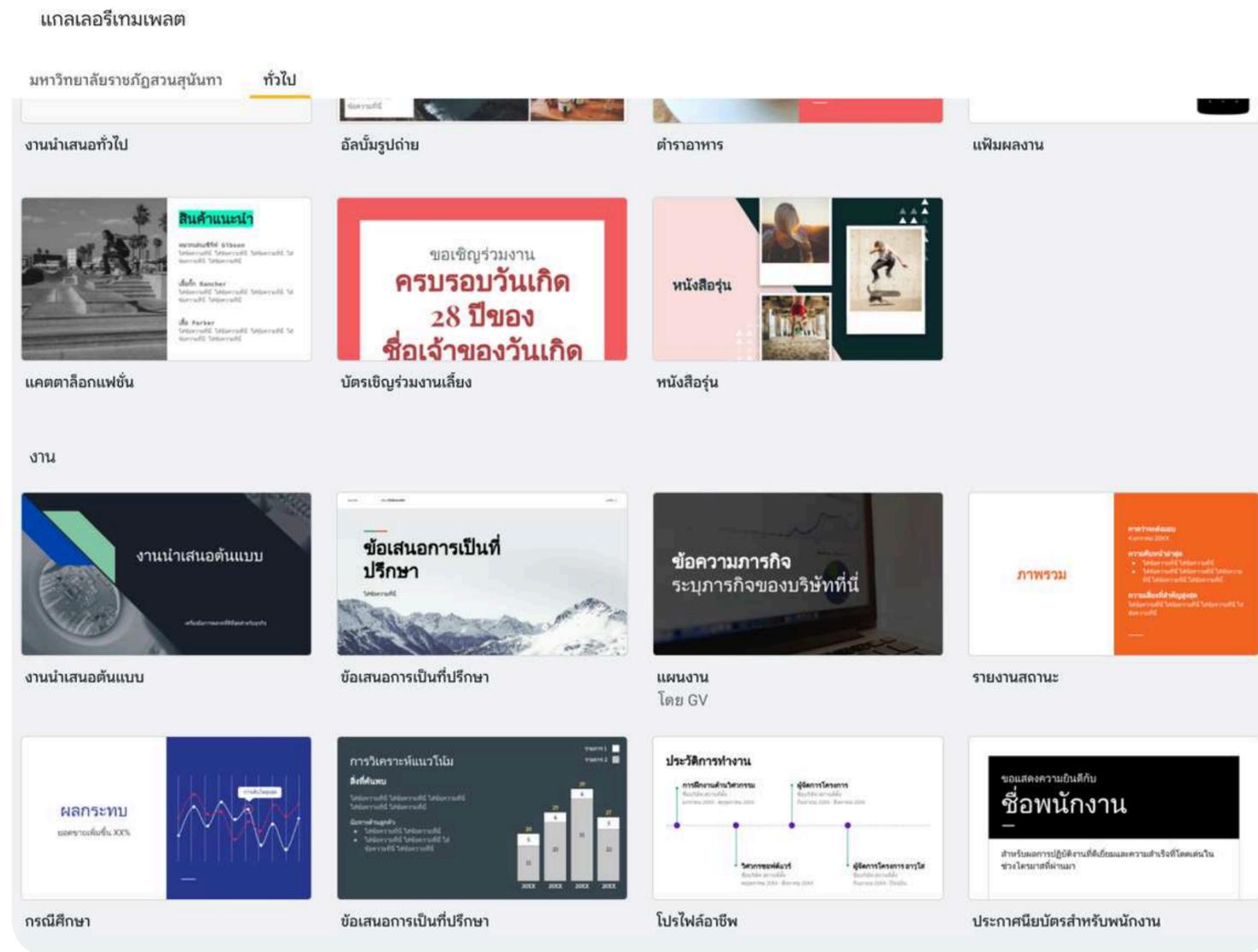
Google Slides คือเครื่องมือสร้างงานนำเสนอที่อยู่บนระบบคลาวด์ ใช้งานง่ายและสามารถแชร์ให้ทำงานร่วมกันได้แบบเรียลไทม์ เหมาะสำหรับ การนำเสนอในชั้นเรียน การประชุม หรือโครงการกลุ่ม โดยไม่ต้องติดตั้งซอฟต์แวร์เพิ่มเติม



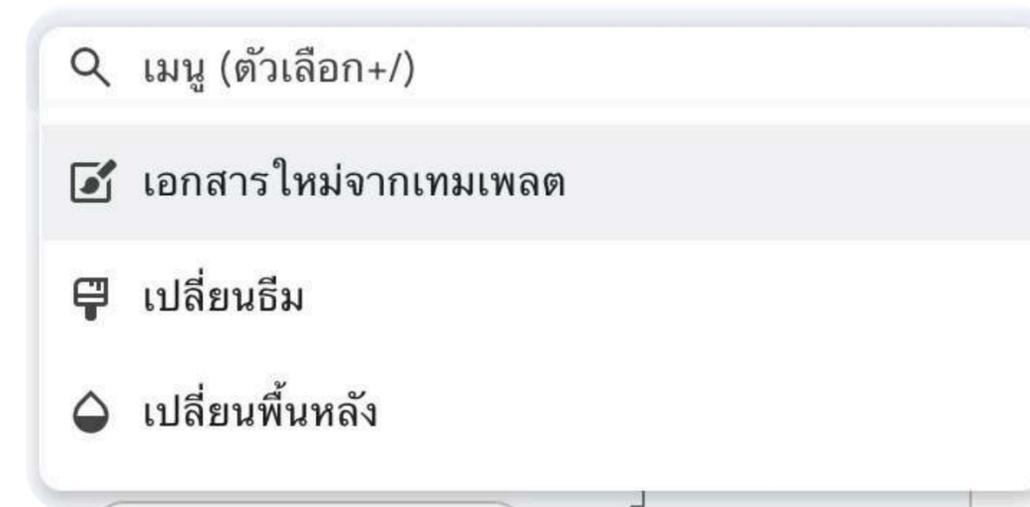
การสร้างสื่อนำเสนอใน Google Slides และใส่มีเดียมีเดีย



การสร้างสื่อนำเสนอใน Google Slides และใส่มีเดียได้

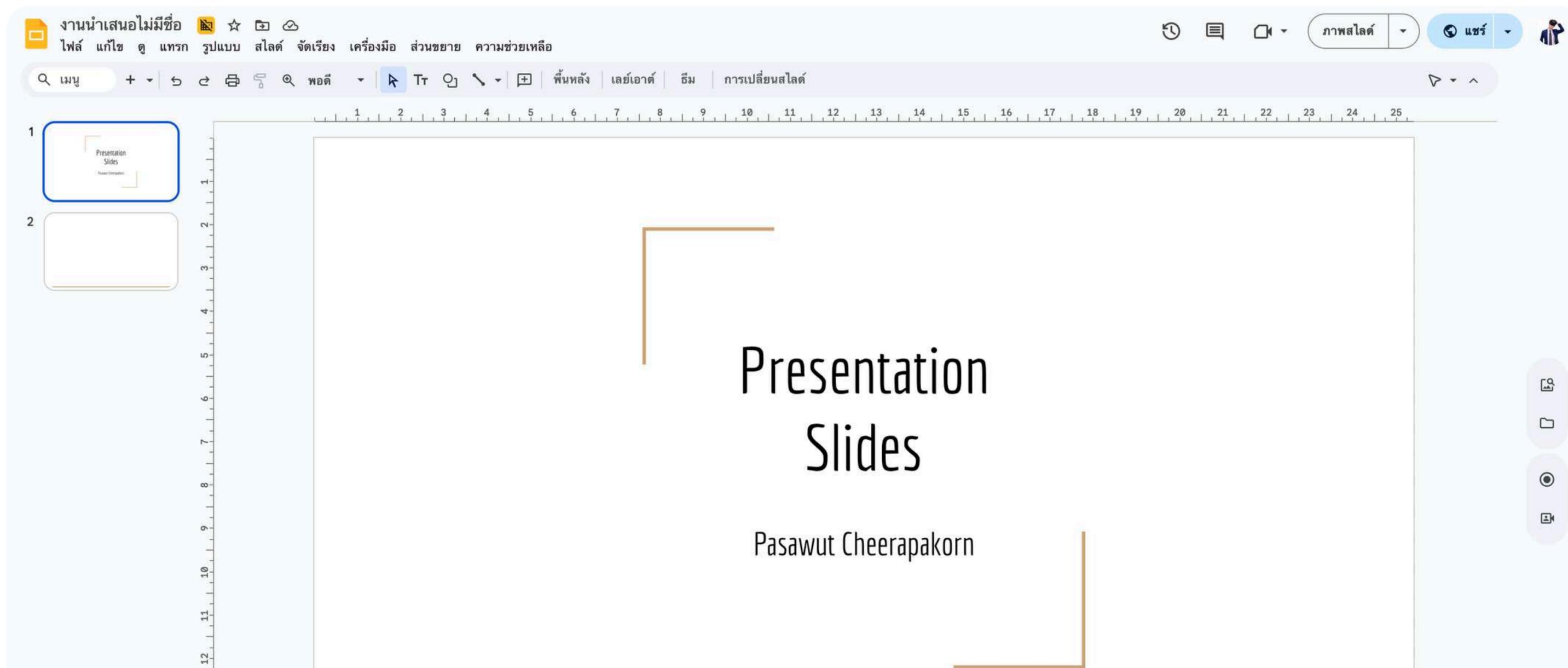


ผู้ใช้งานสามารถเลือกรูปแบบสไลด์ (Templates) ได้หลากหลาย และใส่ข้อความ รูปภาพ แผนภูมิ หรือแผนผัง **เพื่อสร้างสื่อนำเสนอให้ดึงดูดและเข้าใจง่าย** นอกจากนี้ยังสามารถปรับแต่งฟอนต์ สีพื้นหลัง และเค้าโครงได้อย่างอิสระ



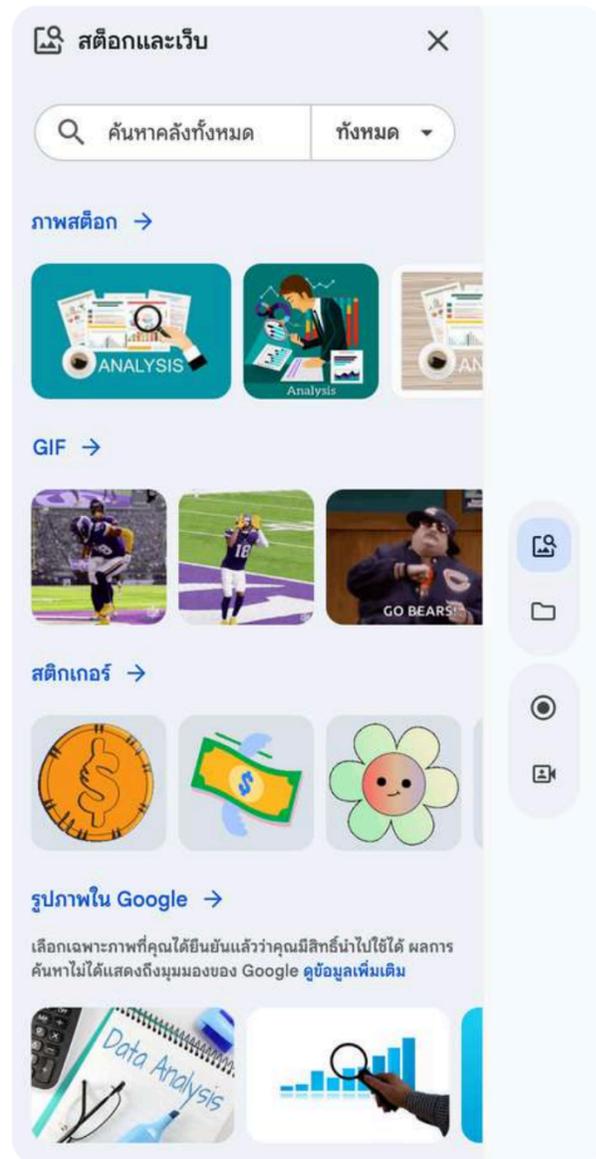
การสร้างสื่อนำเสนอใน Google Slides และใส่มีเดียมีเดีย

ผู้ใช้สามารถใส่รูปภาพ วิดีโอ เสียง ลิงก์ และกราฟิกอื่น ๆ ลงในสไลด์ เพื่อเพิ่มความน่าสนใจและความเข้าใจในเนื้อหา



The screenshot displays the Google Slides interface. At the top, there is a title bar with the text 'งานนำเสนอไม่มีชื่อ' (Untitled presentation) and various icons for file management and sharing. Below the title bar is a toolbar with icons for search, undo, redo, copy, paste, and other editing functions. The main area shows a presentation slide with the text 'Presentation Slides' and 'Pasawut Cheerapakorn'. The slide is framed by a blue border. On the left side, there is a slide navigation pane showing two slides, with the first slide selected. On the right side, there is a vertical toolbar with icons for zooming and other presentation controls.

การสร้างสื่อนำเสนอใน Google Slides และใส่มีเดียได้



Google Slides ยังรองรับการแทรกวิดีโอจาก YouTube ภาพเคลื่อนไหว เสียง หรือมีเดียประเภทต่าง ๆ ซึ่งทำให้สื่อนำเสนอมีชีวิตชีวา และน่าสนใจยิ่งขึ้น เหมาะอย่างยิ่งในการนำเสนอผลการเรียนรู้หรือกิจกรรมโครงการ



การสร้างสื่อนำเสนอใน Google Slides และใส่ผลลัพธ์เดียว

การใช้ฟีเจอร์ “แชร์” (Shared) ช่วยให้นักเรียนสามารถปรับแก้งานนำเสนอร่วมกัน โดยไม่จำเป็นต้องรวมไฟล์หรือนัดหมายแบบออฟไลน์ เพิ่มความคล่องตัวในการทำกิจกรรมกลุ่ม

แชร์ "Presentation Slides" ? ⚙️

เพิ่มผู้คน กลุ่ม และกิจกรรมในปฏิทิน

บุคคลที่มีสิทธิ์เข้าถึง

 Pasawut Cheerapakorn (you)
pasawut.ch@ssru.ac.th เจ้าของ

การเข้าถึงทั่วไป

 ทุกคนที่มีลิงก์ ▼ แอดมิน ▼
ผู้ใช้อินเทอร์เน็ตทุกคนที่มีลิงก์นี้จะแก้ไขได้

 คัดลอกลิงก์

 เสร็จสิ้น

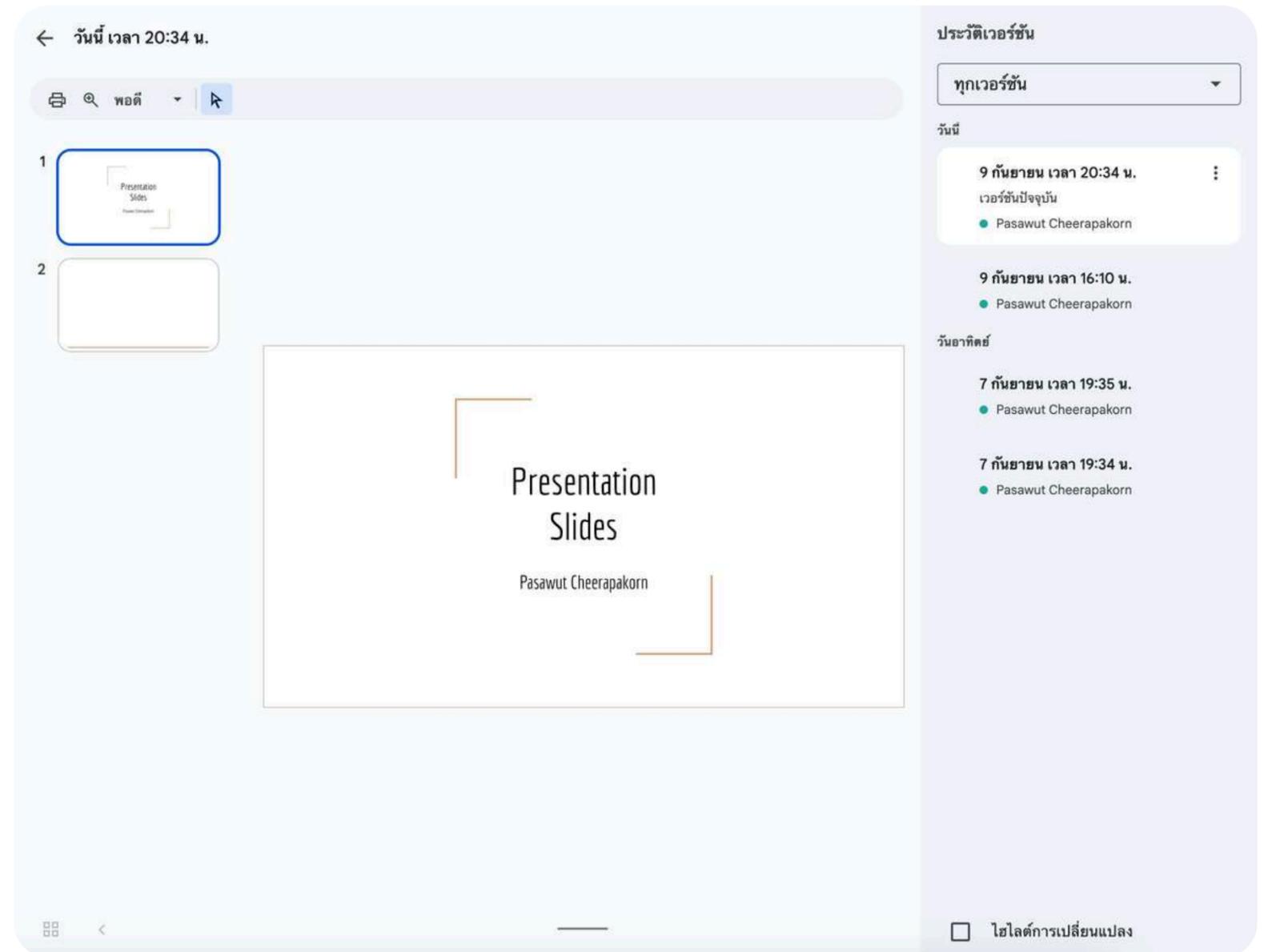
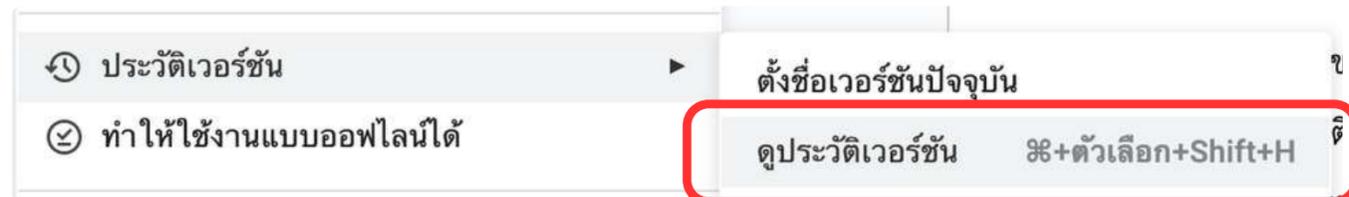
แชร์ "Presentation Slides" ? ⚙️

เพิ่มผู้คน กลุ่ม และกิจกรรมในปฏิทิน

-  Jarumon Nookhong
jarumon.no@ssru.ac.th
-  สุพัตตรา ช้าง
supattra.su@ssru.ac.th
-  Martusorn Khaengkhan
martusorn.kh@ssru.ac.th
-  หนึ่งฤทัย โพธิ์ศรี
nuengruethai.po@ssru.ac.th
-  Nutthapat Kaewrattanapat
nutthapat.ke@ssru.ac.th

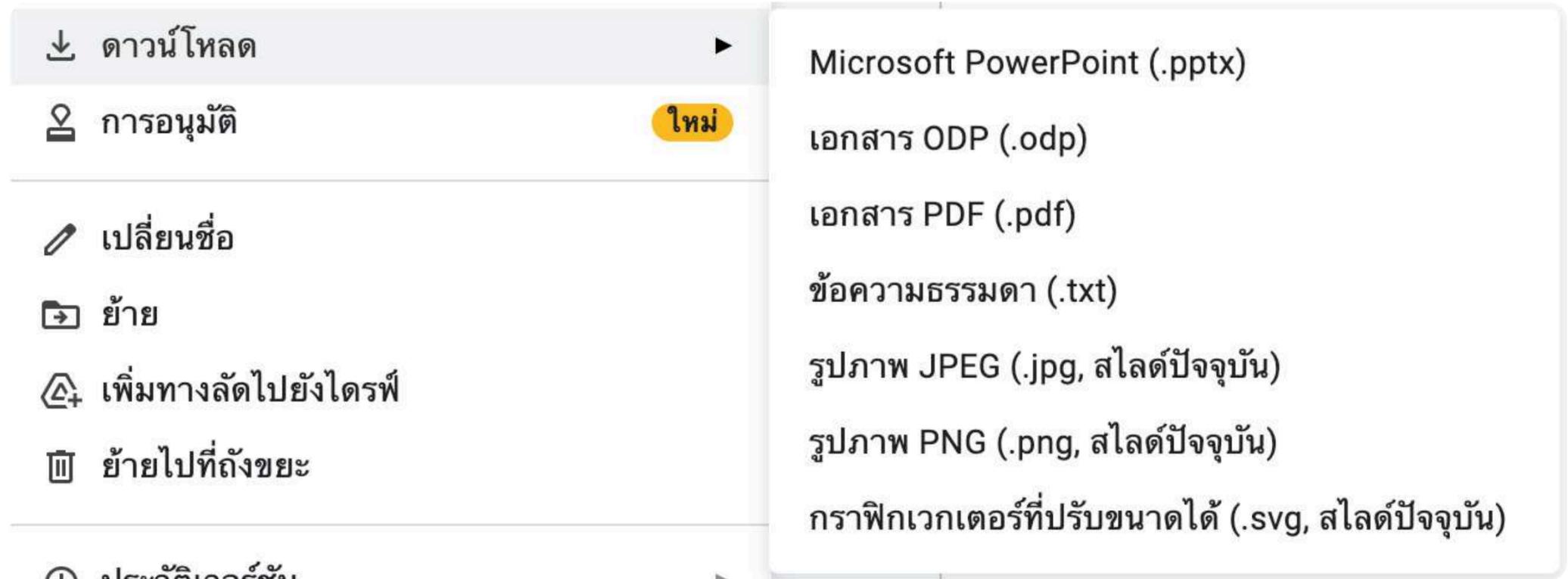
การสร้างสื่อนำเสนอใน Google Slides และใส่มีเดีย

Google Slides เองก็สามารถย้อนกลับไปดูเวอร์ชันก่อนหน้า (Version History) เพื่อดูการเปลี่ยนแปลงย้อนหลัง หรือกู้คืนเอกสารกลับสู่เวอร์ชันเดิมได้เช่นเดียวกัน



การสร้างสื่อนำเสนอใน Google Slides และใส่มีเดีย

แน่นอนว่า Google Slides ก็สามารถ Export ไฟล์ออกมาเป็นไฟล์ .pptx, .pdf, .png หรือแม้กระทั่งเซฟเป็นไฟล์กราฟิกเวกเตอร์ได้อีกด้วย สามารถทำได้โดยการไปที่ ไฟล์ > ดาวน์โหลด > เลือกไฟล์ที่ต้องการ



การทำกิจกรรมกลุ่มผ่าน Google Docs และ Google Slides

การใช้ Google Docs และ Google Slides สนับสนุนแนวคิด Collaborative Learning โดยช่วยให้ผู้เรียนหลายคนสามารถมีส่วนร่วมในกิจกรรมกลุ่มผ่านเอกสารหรือสไลด์นำเสนอได้ในเวลาเดียวกัน



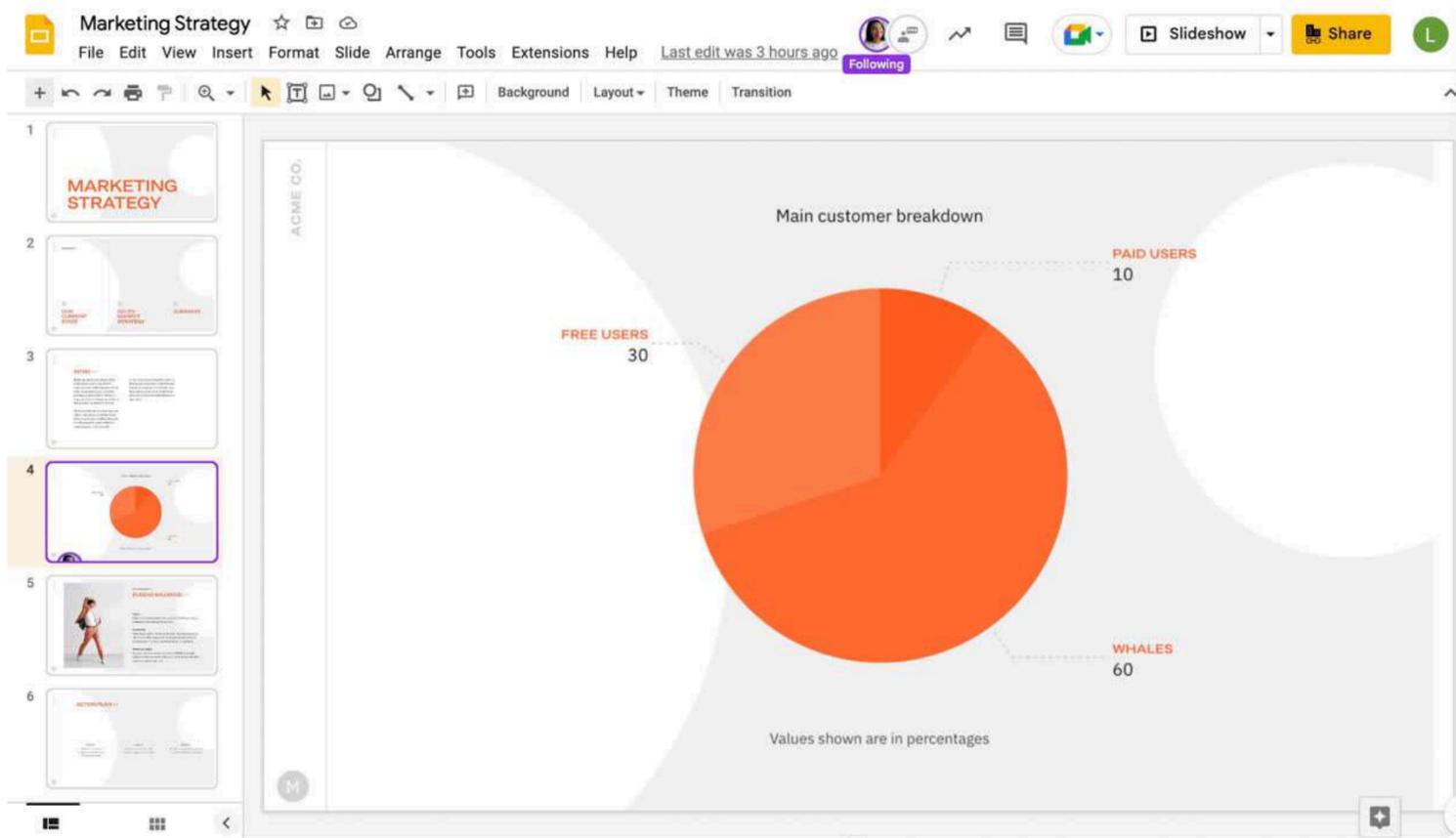
การทำกิจกรรมกลุ่มผ่าน Google Docs และ Google Slides

ผู้เรียนสามารถแบ่งหน้าที่กันทำงานในเอกสารหรือสไลด์เดียวกัน เช่น เขียนเนื้อหา ใส่ภาพ ทำตาราง หรือเตรียมการนำเสนอโดยไม่จำเป็นต้องอยู่ที่เดียวกัน

The image shows two parts of the Google Slides interface. On the left is the 'Share' dialog box for a presentation. It has a 'Share' button at the top right. Below it, there are sections for 'People with access' and 'General access'. Under 'People with access', there are three entries: Dalia Patel (Owner), Janice Castro (Viewer), and Gregory Hicks (Editor). Under 'General access', there is one entry: Cymbal Pty Ltd (Commenter). At the bottom, there are 'Copy link' and 'Done' buttons. On the right is a screenshot of a slide in progress. The slide features a large image of a modern building with a glass facade. A blue selection box is drawn around the image. A name tag 'Grace Bishop' is positioned near the top right corner of the image. In the top right corner of the slide area, there are three profile icons and a '+4' icon. On the right side of the slide, there is a settings menu with two checked options: 'Show collaborator pointers' and 'Show my pointer'. Below this menu, there are several horizontal bars representing other collaborators. One bar is labeled 'Tiffany Lu' and has a green bar underneath it. Another bar is labeled 'Jeffery Clark' and has a purple bar underneath it. A purple arrow points from the 'Jeffery Clark' bar to the bottom right corner of the slide image.

การทำกิจกรรมกลุ่มผ่าน Google Docs และ Google Slides

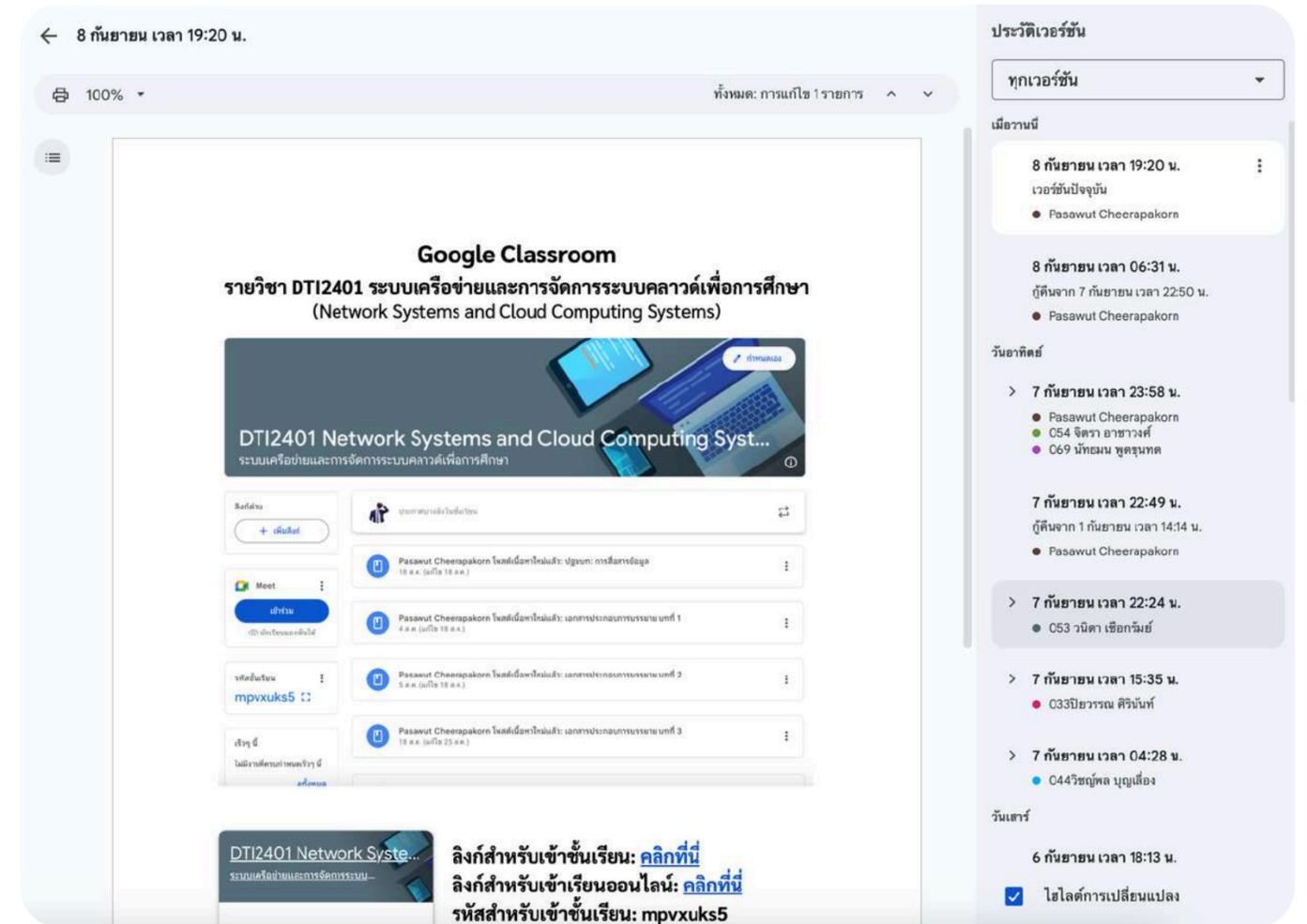
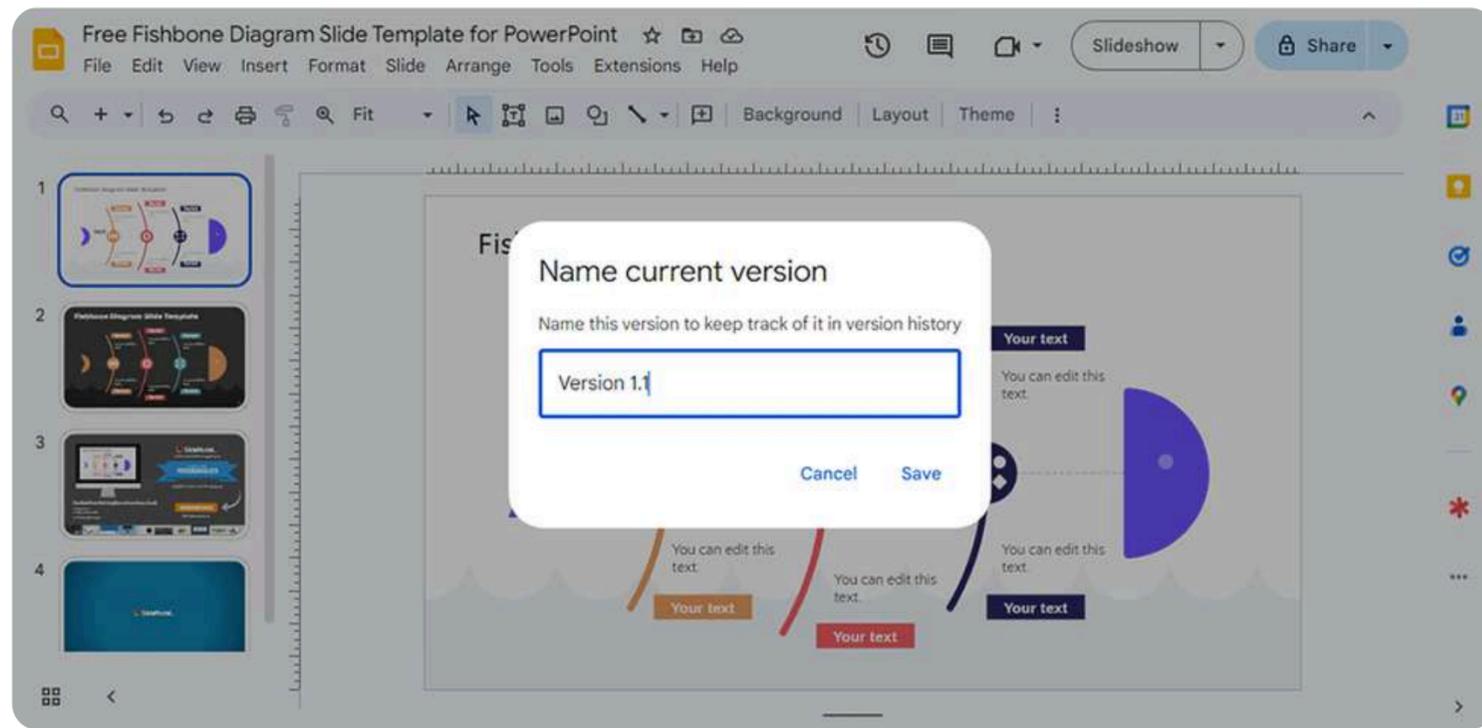
การใช้งานเป็นกิจกรรมการเรียนรู้ เช่น การให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดวิเคราะห์กรณีศึกษา สร้างแผนการสอน หรือทำสื่อการสอนแบบ PjBL (Project-Based Learning) โดยใช้ Google Docs หรือ Google Slides เป็นเครื่องมือหลักในการผลิตและนำเสนอผลงาน



The screenshot shows a Google Docs document titled 'Q4 Project Proposal'. The document content includes a header for 'Widget Corp.' with address and phone number, followed by the title 'Q4 Project Proposal' and the date 'September 04'. The main body contains placeholder text: 'Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.' Below this is a section titled 'Goals' with similar placeholder text. The right sidebar shows 'Live edits' with a 'See version history' button.

การทำกิจกรรมกลุ่มผ่าน Google Docs และ Google Slides

ผู้สอนสามารถติดตามการทำงานของนักเรียนแต่ละคนผ่านฟีเจอร์ประวัติการแก้ไข (Version History) และให้ Feedback แบบเฉพาะรายบุคคลได้แบบเรียลไทม์ เพิ่มความโปร่งใสและความยุติธรรมในการประเมิน



การทำกิจกรรมกลุ่มผ่าน Google Docs และ Google Slides

ข้อดีของการใช้งาน Google Docs และ Google Slide ซึ่งเป็นแอปพลิเคชันบนคลาวด์ คือ ความสามารถในการทำงานทุกที่ ทุกเวลา และการบันทึกข้อมูลบนคลาวด์ทำให้ไม่ต้องกังวลเรื่องการสูญหายของข้อมูล หรือการติดตั้งลงบนเครื่องก่อนใช้งาน รวมถึงความพร้อมเรื่องเวลาและสถานที่ในการเข้าใช้งาน



การกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานร่วมในการอ่าน แก้ไข หรือแสดงความคิดเห็น

แชร์ "หมวดที่ 2 ปรัชญา วัตถุประสงค์และผลลัพธ์การเรียนรู้"

เพิ่มผู้คน กลุ่ม และกิจกรรมในปฏิทิน

บุคคลที่มีสิทธิ์เข้าถึง

Pasawut Cheerapakorn (you)
pasawut.ch@ssru.ac.th

เจ้าของ

การเข้าถึงทั่วไป

ทุกคนที่มีลิงก์

ผู้มีสิทธิ์อ่าน

คัดลอกลิงก์

บทบาท

- ✓ ผู้มีสิทธิ์อ่าน
- ผู้แสดงความคิดเห็น
- เอดิเตอร์

การกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงและแก้ไขเอกสารเป็นสิ่งสำคัญในการรักษาความปลอดภัยและประสิทธิภาพของการทำงานกลุ่ม โดยเฉพาะเมื่อต้องแบ่งปันงานให้กับเพื่อนร่วมทีม อาจารย์ผู้สอน หรือบุคคลภายนอก

แชร์ "หมวดที่ 2 ปรัชญา วัตถุประสงค์และผลลัพธ์การเรียนรู้"

เพิ่มผู้คน กลุ่ม และกิจกรรมในปฏิทิน

บุคคลที่มีสิทธิ์เข้าถึง

Pasawut Cheerapakorn (you)
pasawut.ch@ssru.ac.th

เจ้าของ

การเข้าถึงทั่วไป

จำกัด

ทุกคนในทีมที่มีสิทธิ์จะดูได้

คัดลอกลิงก์

เสร็จสิ้น

แชร์ "หมวดที่ 2 ปรัชญา วัตถุประสงค์และผลลัพธ์การเรียนรู้"

เพิ่มผู้คน กลุ่ม และกิจกรรมในปฏิทิน

บุคคลที่มีสิทธิ์เข้าถึง

Pasawut Cheerapakorn (you)
pasawut.ch@ssru.ac.th

เจ้าของ

การเข้าถึงทั่วไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ผู้มีสิทธิ์อ่าน

ทุกคนในทีมที่มีสิทธิ์จะดูได้

คัดลอกลิงก์

เสร็จสิ้น

แชร์ "หมวดที่ 2 ปรัชญา วัตถุประสงค์และผลลัพธ์การเรียนรู้"

เพิ่มผู้คน กลุ่ม และกิจกรรมในปฏิทิน

บุคคลที่มีสิทธิ์เข้าถึง

Pasawut Cheerapakorn (you)
pasawut.ch@ssru.ac.th

เจ้าของ

การเข้าถึงทั่วไป

ทุกคนที่มีลิงก์

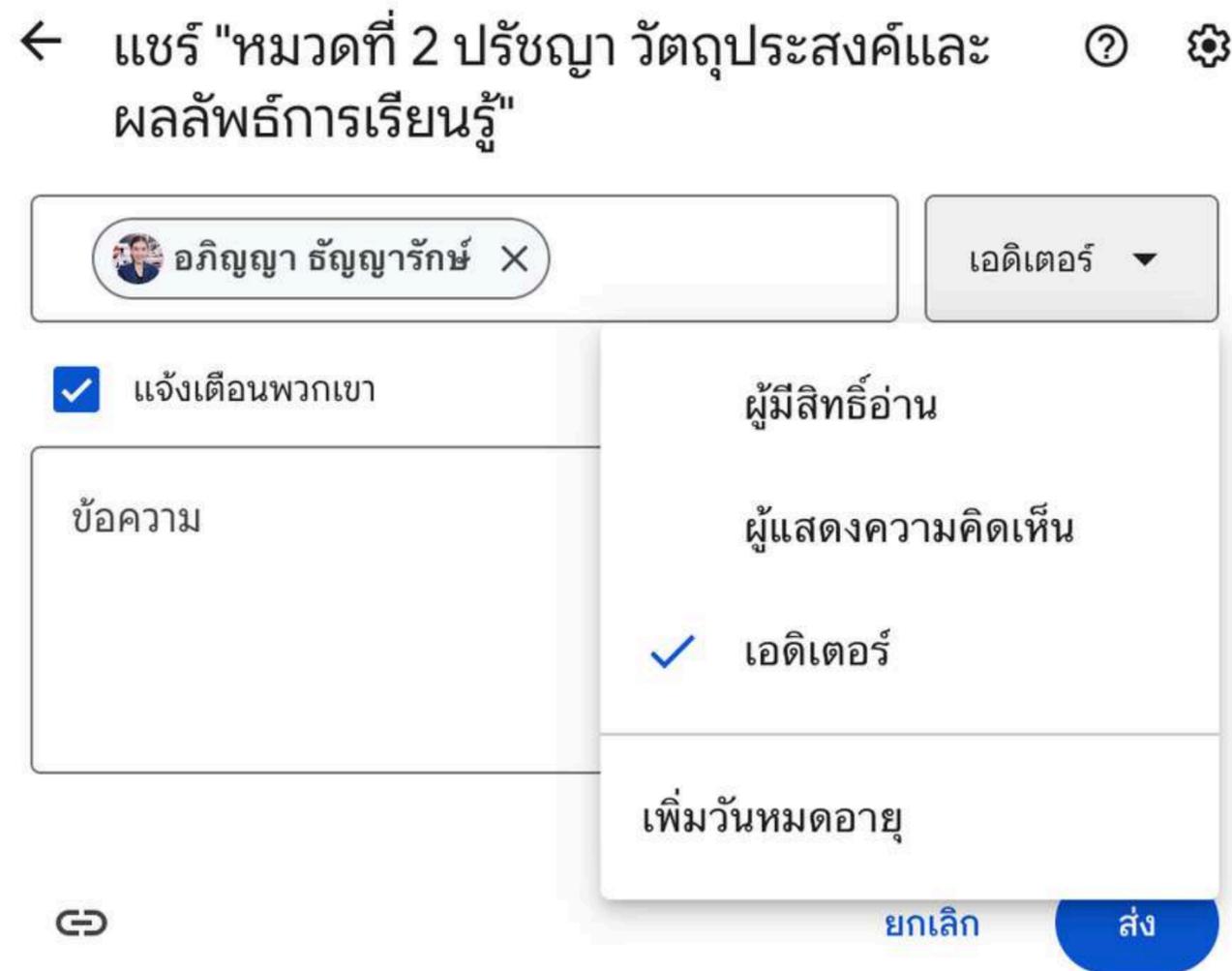
ผู้มีสิทธิ์อ่าน

ผู้ใช้อินเทอร์เน็ตทุกคนที่มีสิทธิ์จะดูได้

คัดลอกลิงก์

เสร็จสิ้น

การกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานร่วมในการอ่าน แก้ไข หรือแสดงความคิดเห็น



ซึ่งเป็นหนึ่งในข้อดีหลักของ **Google Docs** และ **Google Slides** คือการควบคุมสิทธิ์การเข้าถึงของผู้ใช้งานร่วม (Sharing Permission) ซึ่งสามารถปรับได้ละเอียดมาก

สิทธิ์ที่สามารถกำหนดได้ ได้แก่: **ผู้มีสิทธิ์อ่าน (Viewer)**, **ผู้แสดงความคิดเห็น (Commenter)**, และ **เอดิเตอร์ (Editor)** ซึ่งเหมาะกับสถานการณ์ต่าง ๆ และสามารถกำหนดวันหมดอายุของสิทธิ์ที่แชร์ให้ได้

การกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานร่วมในการอ่าน แก้ไข หรือแสดงความคิดเห็น

การเชิญผู้ใช้งานสามารถทำได้โดยใช้ Gmail หรือส่งลิงก์แบบเปิดเผย ซึ่งลิงก์นั้นสามารถตั้งค่าให้ใช้ได้เฉพาะในองค์กรเท่านั้นเพื่อความปลอดภัย การตั้งค่าสิทธิ์ช่วยป้องกันความผิดพลาดจากการลบหรือแก้ไขโดยไม่ได้ตั้งใจ และยังส่งเสริมความรับผิดชอบของแต่ละคนในกลุ่ม

แชร์ "หมวดที่ 2 ปรัชญา วัตถุประสงค์และผลลัพธ์การเรียนรู้"  

เพิ่มผู้คน กลุ่ม และกิจกรรมในปฏิทิน



อภิัญญา ธัญญารักษ์
apinya.th@ssru.ac.th



Jarumon Nookhong
jarumon.no@ssru.ac.th



สุพัฒตรา ชัง
suphattra.su@ssru.ac.th



Martusorn Khaengkhan
martusorn.kh@ssru.ac.th



หนึ่งฤทัย โพธิ์ศรี
nuengruethai.po@ssru.ac.th

แชร์ "หมวดที่ 2 ปรัชญา วัตถุประสงค์และผลลัพธ์การเรียนรู้"  

เพิ่มผู้คน กลุ่ม และกิจกรรมในปฏิทิน

บุคคลที่มีสิทธิ์เข้าถึง



Pasawut Cheerapakorn (you)
pasawut.ch@ssru.ac.th

เจ้าของ

การเข้าถึงทั่วไป



ทุกคนที่มีลิงก์

ผู้ใช้อินเทอร์เน็ตทุกคนที่มีลิงก์นี้จะแก้ไขได้

แอดิเตอร์

🔗 คัดลอกลิงก์

คัดลอกลิงก์แล้ว

เสร็จสิ้น

การกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานร่วมในการอ่าน แก้ไข หรือแสดงความคิดเห็น

Google Docs

You need access

Request access, or switch to an account with access.

[Learn more](#)

Message (optional)

Request access

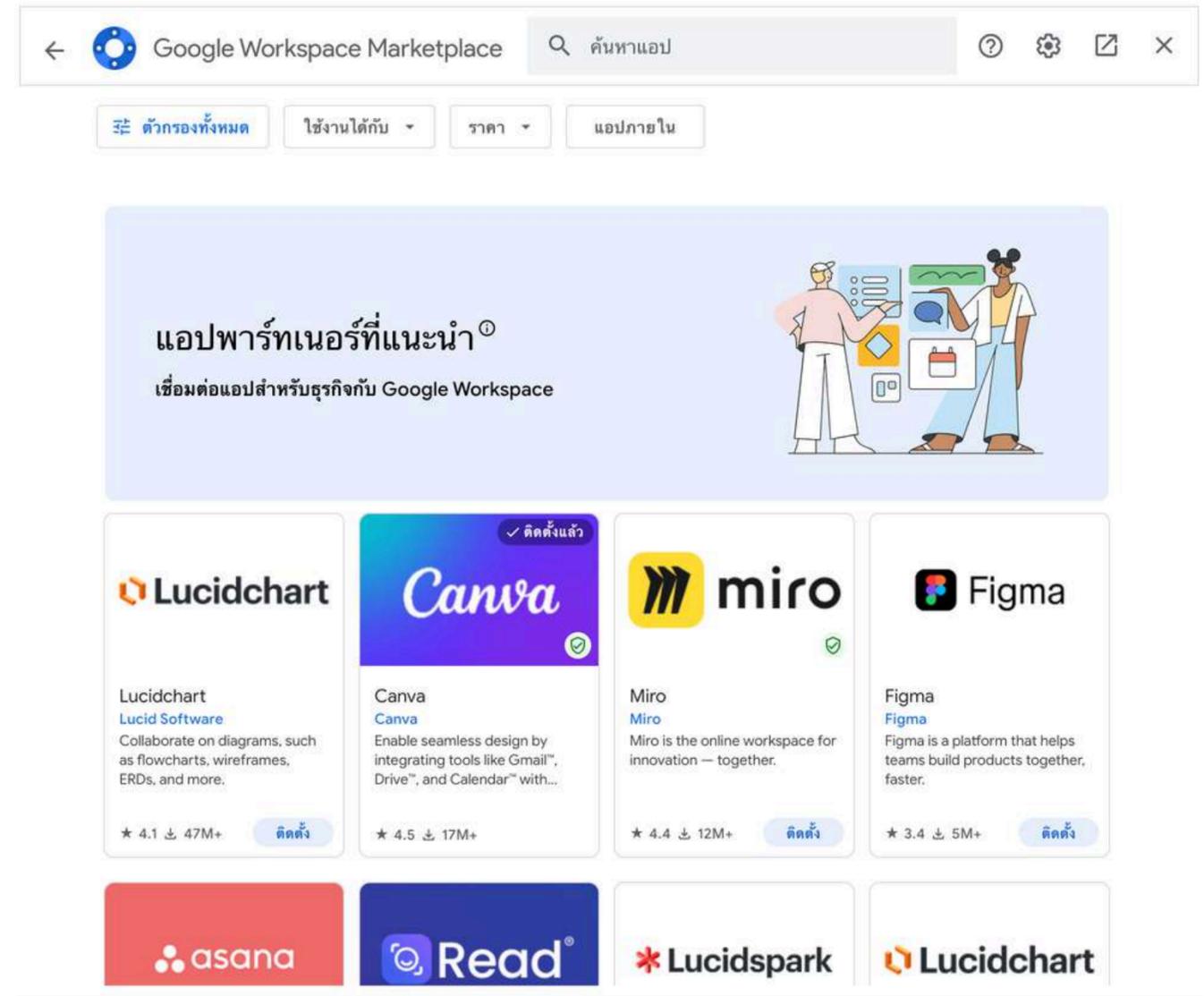
You're signed in as



ข้อควรระวัง คือ หากกำหนดสิทธิ์ผิด หรืออนุญาตให้สิทธิ์จากบุคคลภายนอก ที่ขอสิทธิ์การเข้าถึงมา อาจทำให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาแก้ไข และทำให้ข้อมูลเสียหายได้ ดังนั้นควรตรวจสอบให้แน่ชัด ก่อนแชร์ และสามารถถอนสิทธิ์หรือเปลี่ยนแปลงได้ตลอดเวลา

การใช้ส่วนเสริมของ Google Docs และ Google Slides

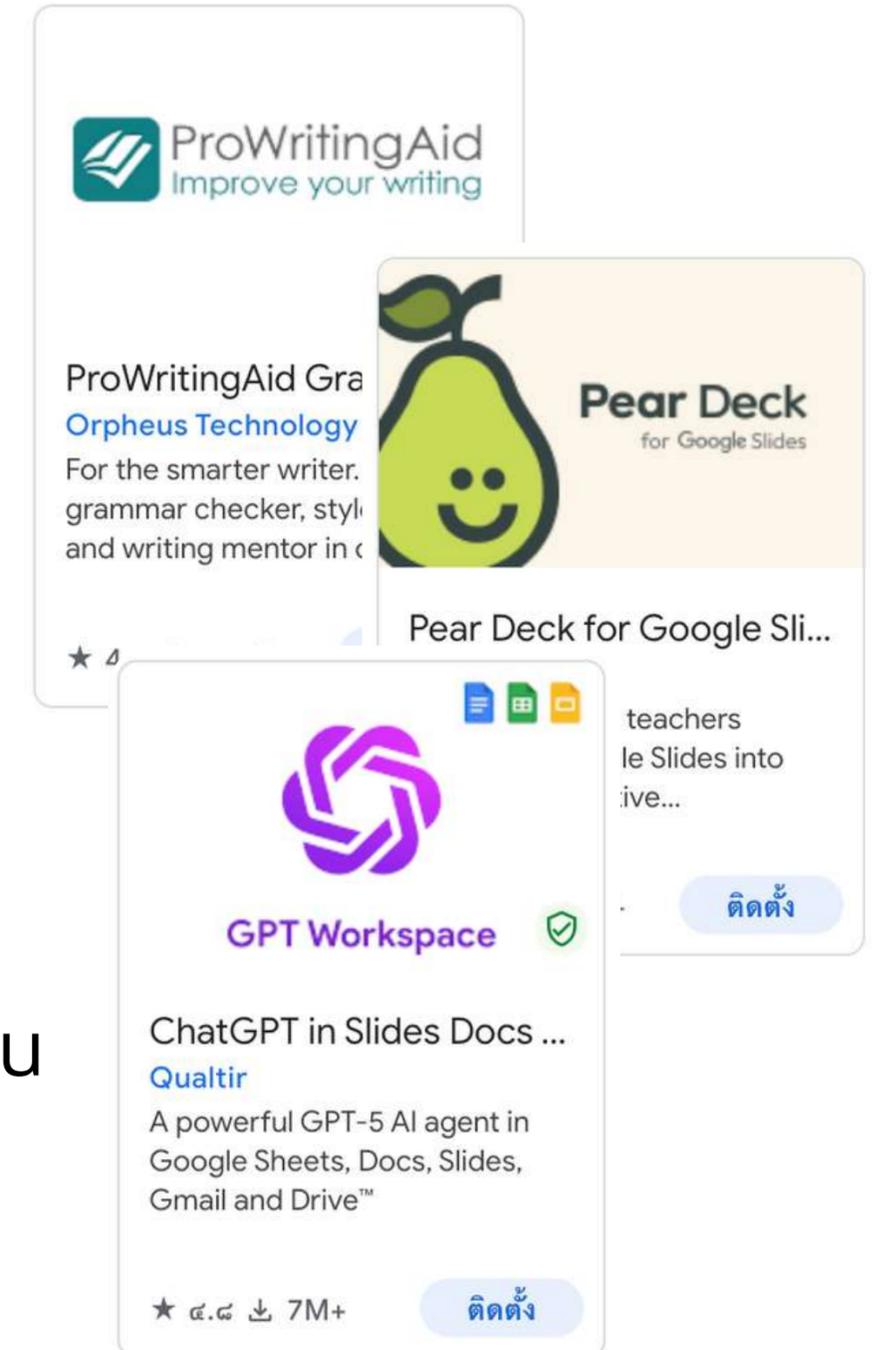
ส่วนเสริม (Add-ons) ใน Google Docs และ Google Slides คือ เครื่องมือพิเศษที่สามารถติดตั้งเพิ่มเติมเพื่อย้ายขีดความสามารถของเอกสารหรือสไลด์ เช่น การสร้างกราฟขั้นสูง การเชื่อมต่อกับระบบจัดเก็บข้อมูล หรือการช่วยตรวจสอบไวยากรณ์ ซึ่งช่วยให้ผู้เรียนและผู้สอนทำงานได้สะดวกและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น



การใช้ส่วนเสริมของ Google Docs และ Google Slides

ตัวอย่างส่วนเสริมที่แนะนำ

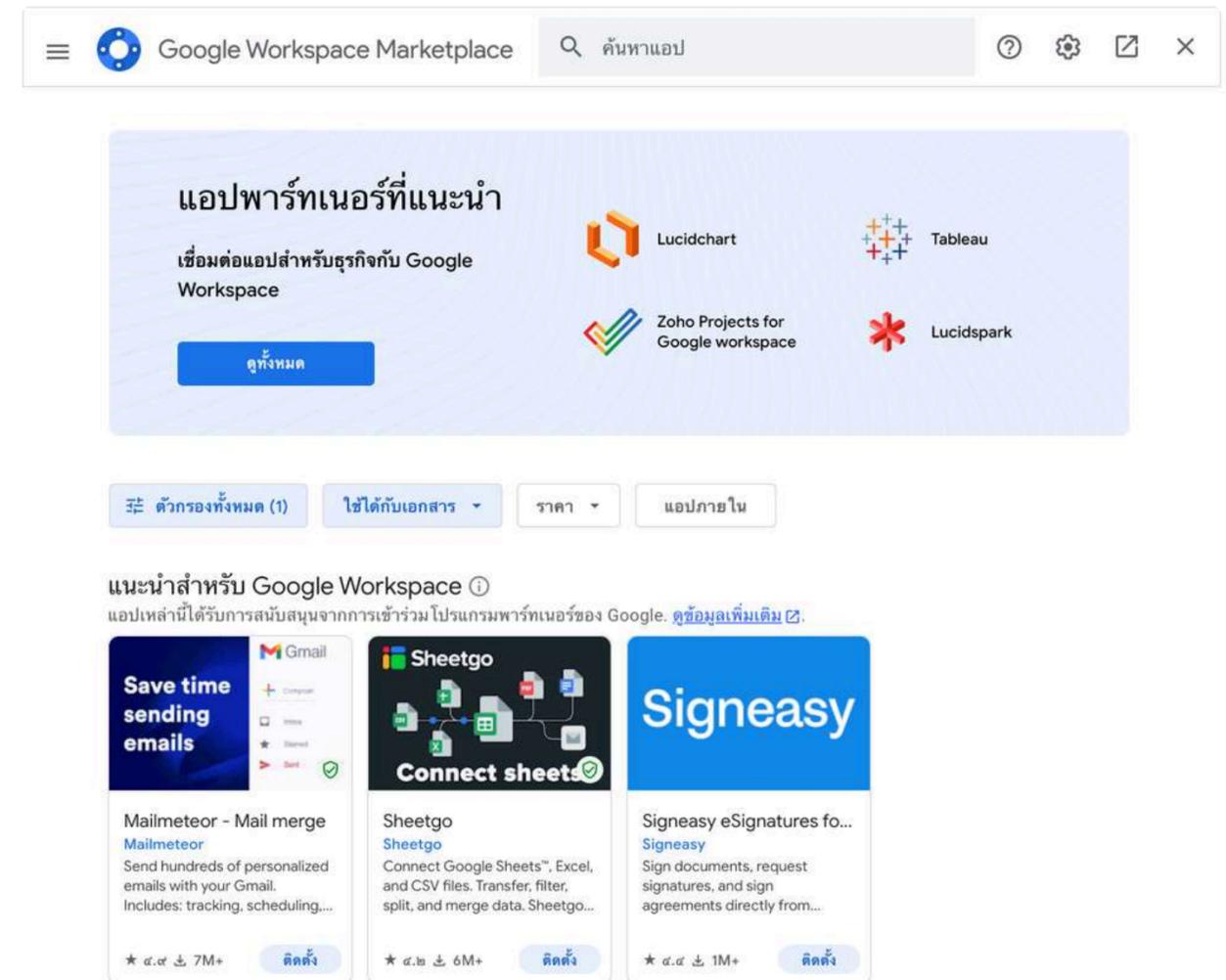
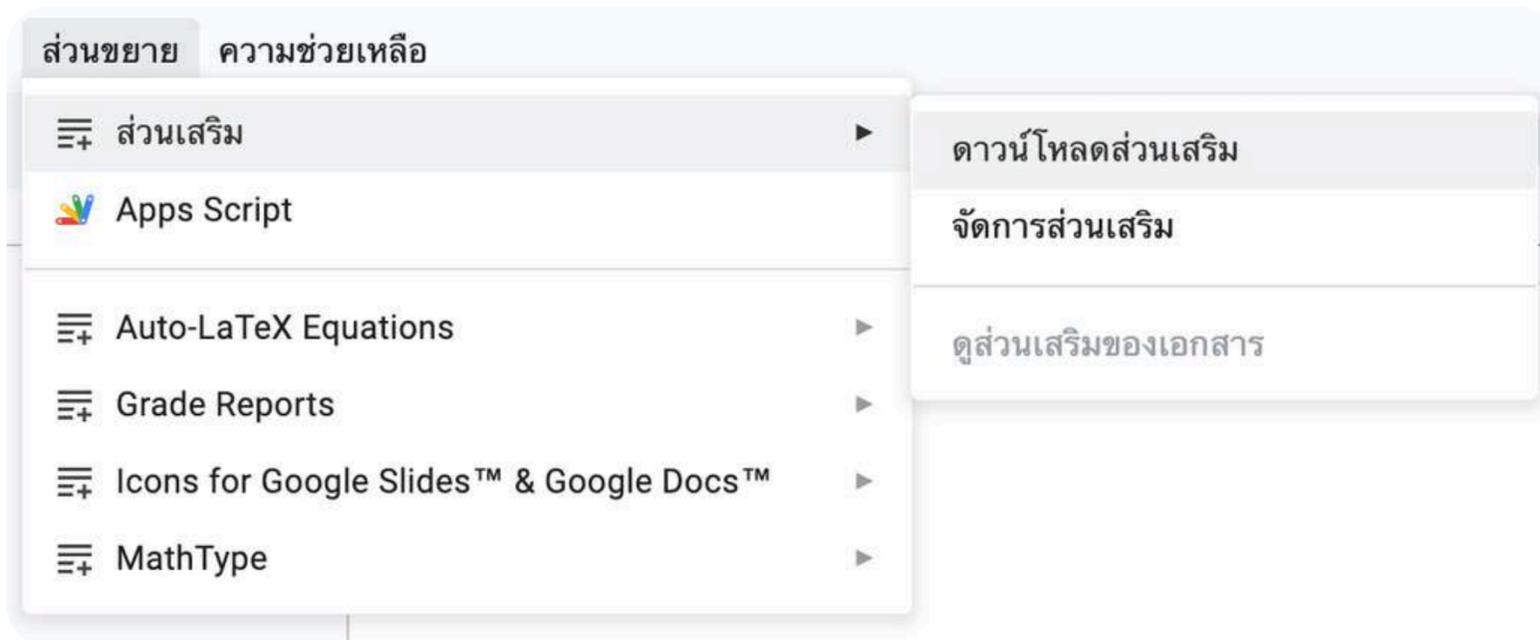
- **Google Docs Add-ons** เช่น
 - ProWritingAid - ตรวจสอบไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ
 - Word Cloud Generator - สร้าง Word Cloud จากข้อมูลใน Docs
 - Icon for Docs & Slides - ค้นหาและแทรก Icon ในเอกสาร
- **Google Slides Add-ons** เช่น
 - Pear Deck - สร้างคำถามหรือกิจกรรม Interactive บน Slides
 - SlidesPro - เพิ่มเครื่องมือและความสามารถให้กับ Slides
- **หรือใช้ส่วนเสริมอื่น ๆ ที่ใช้ได้ทั้ง Docs และ Slides** เช่น
 - ChatGPT in Slides Docs Sheets - เสริมเครื่องมือ AI ในการใช้งาน
 - Icon for Docs & Slides - ค้นหาและแทรก Icon ในเอกสาร



การใช้ส่วนเสริมของ Google Docs และ Google Slides

วิธีการติดตั้งส่วนเสริม

- 1.คลิกเมนู "ส่วนเสริม" (Extensions) บนแถบเมนูหลัก
- 2.เลือก "ดาวน์โหลดติดตั้งส่วนเสริม (Get Add-ons)"
- 3.ค้นหาส่วนเสริมที่ต้องการ แล้วกด "ติดตั้ง (Install)"
- 4.อนุญาตการเข้าถึงเมื่อระบบร้องขอ และเริ่มใช้งานผ่านเมนู "ส่วนขยาย (Extensions)"



การใช้ส่วนเสริมของ Google Docs และ Google Slides

คำแนะนำและข้อควรระวัง

- ควรเลือกใช้ Add-ons ที่มีความน่าเชื่อถือ และอ่านรีวิวก่อนติดตั้งเพื่อใช้งาน
- ตรวจสอบสิทธิ์การเข้าถึงที่ Add-ons ขอ เพื่อป้องกันการละเมิดความเป็นส่วนตัวของข้อมูล
- หมั่นอัปเดต Add-ons ให้เป็นเวอร์ชันล่าสุดเพื่อประสิทธิภาพและความปลอดภัย

ได้รับความนิยมสูงสุด ⓘ

ดูเพิ่มเติม

Automagical Forms
Unicorn Magic
Quickly convert your PDFs, Docs, and Slides to Google Forms™.

Slip-in-Slide
OTT-o-matic
Effortlessly insert slides into multiple student presentations at one time using Slip-in-Slide....

Creator Studio
Digital Inspiration
Convert Google Slides™ presentation to animated GIF images and video slideshows....

Extensis Fonts
Extensis
A better way to preview and utilize over 1400 Google Fonts in Google Docs and Slides. Vie...

ใช้ได้กับสไลด์ ⓘ

ดูเพิ่มเติม

คุณสามารถใช้แอปเหล่านี้กับสไลด์ได้โดยตรงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

Pear Deck for Google Sli...
Pear Deck
Pear Deck helps teachers transform Google Slides into powerful formative...

Easy Accents - Slides
Daniel Baker
For use with Google Slides™. This Add-on allows users to easily insert accents for...

Magic Rainbow Unicorn...
Dagmar Timler
Change boring font colours in your documents to a rainbow-tastic feast.

Equation Editor ++
abezukor.com
Put equations in Google Docs™ or Google Slides™ with the power of LaTeX and the...

มอบหมายงานครั้งที่ 3 - Assignment #3

1. สร้าง **Google Classroom** ของตนเองตามรายวิชาและสาขาที่สอน
2. ในคลาสรูมต้องประกอบด้วย
 - วิดีโอที่สร้างจาก Notebook LM
 - เนื้อหาเกี่ยวกับรายวิชาที่สอน
 - AI Chatbot ที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาที่สอน
3. ทำสำเนา Docs ตัวอย่างในคลาสรูมของอาจารย์ และใส่ข้อมูลให้ครบถ้วนก่อนนำมาส่ง



Innovation and Information Technology
for Educational Communication and Learning

Thank You

**EDI2103 Innovation and Information Technology
for Educational Communication and Learning**

Department of Digital Technology for Education
Faculty of Education, Suan Sunandha Rajabhat University



Pasawut Cheerapakorn
Suan Sunandha Rajabhat University