



# คู่มือการใช้งาน

## Google Classroom

สำหรับนักศึกษา



ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี



## สารบัญ

ขั้นตอนที่ 1 - ใช้ e-Mail มหาวิทยาลัยในการ Log in ใช้งาน	1
ขั้นตอนที่ 2 - การเข้าร่วมชั้นเรียน	2
ขั้นตอนที่ 3 - การส่งงาน ตรวจสอบคะแนน	3
ขั้นตอนที่ 4 - ใช้งาน Google Meet ของชั้นเรียน	8
สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม	9

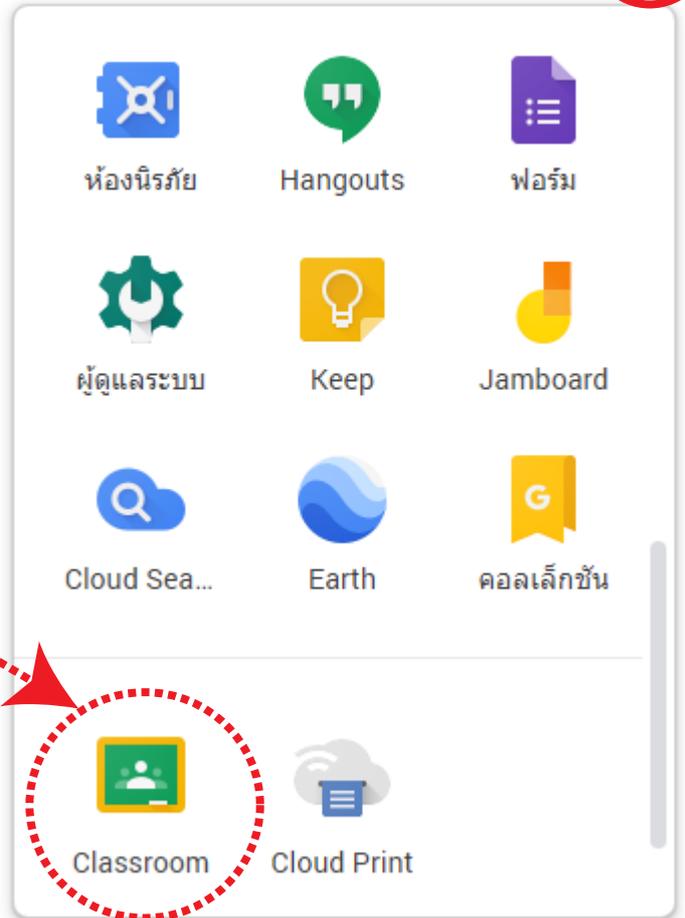
\*ข้อมูล Update วันที่ 30 เมษายน 2020

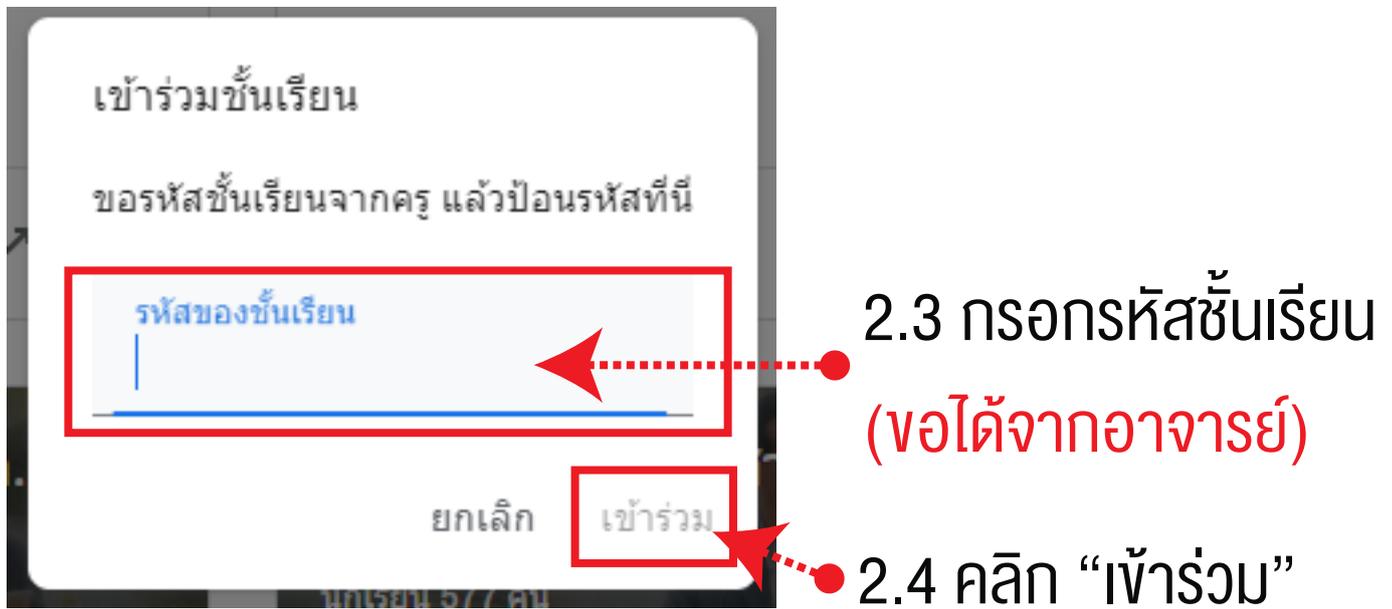
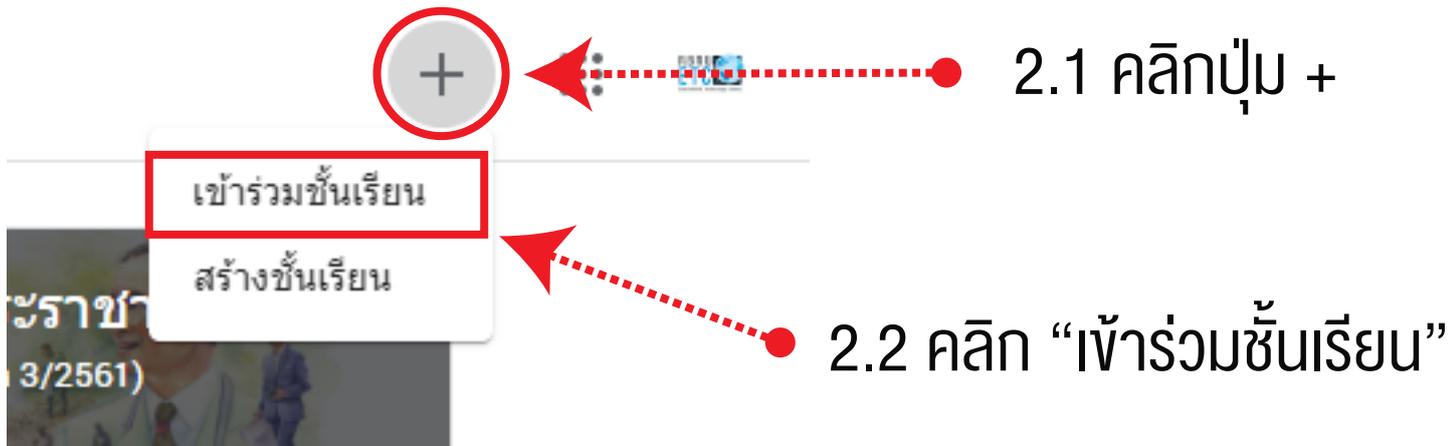


1.1 ลงชื่อเข้าใช้งานด้วย e-Mail มหาวิทยาลัย  

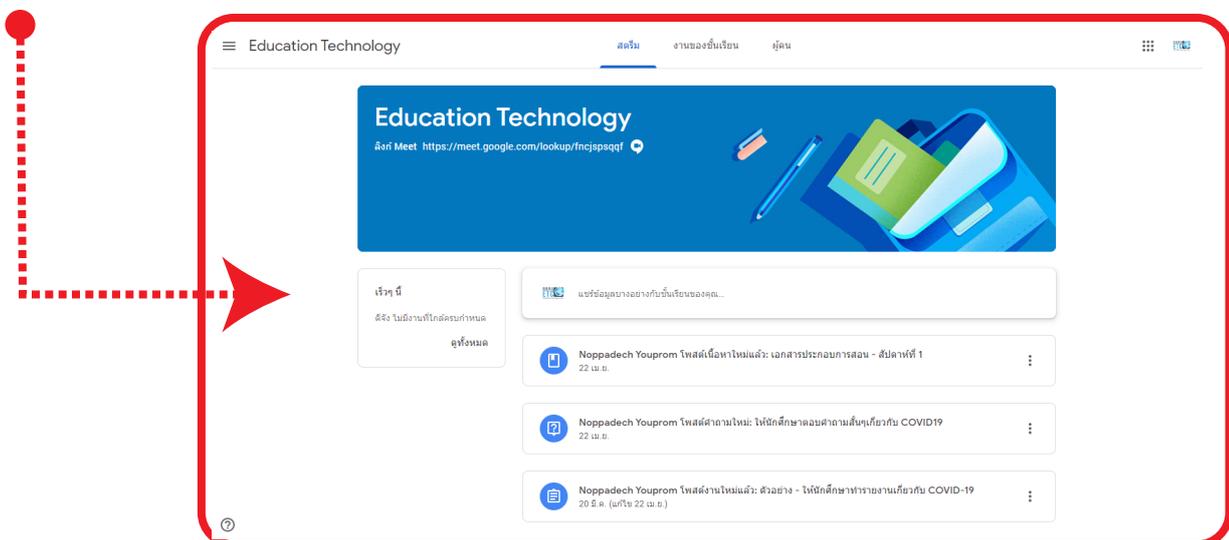
1.2 คลิกไอคอน Classroom  
เพื่อเริ่มใช้งาน

1.3 หน้าหลัก Classroom

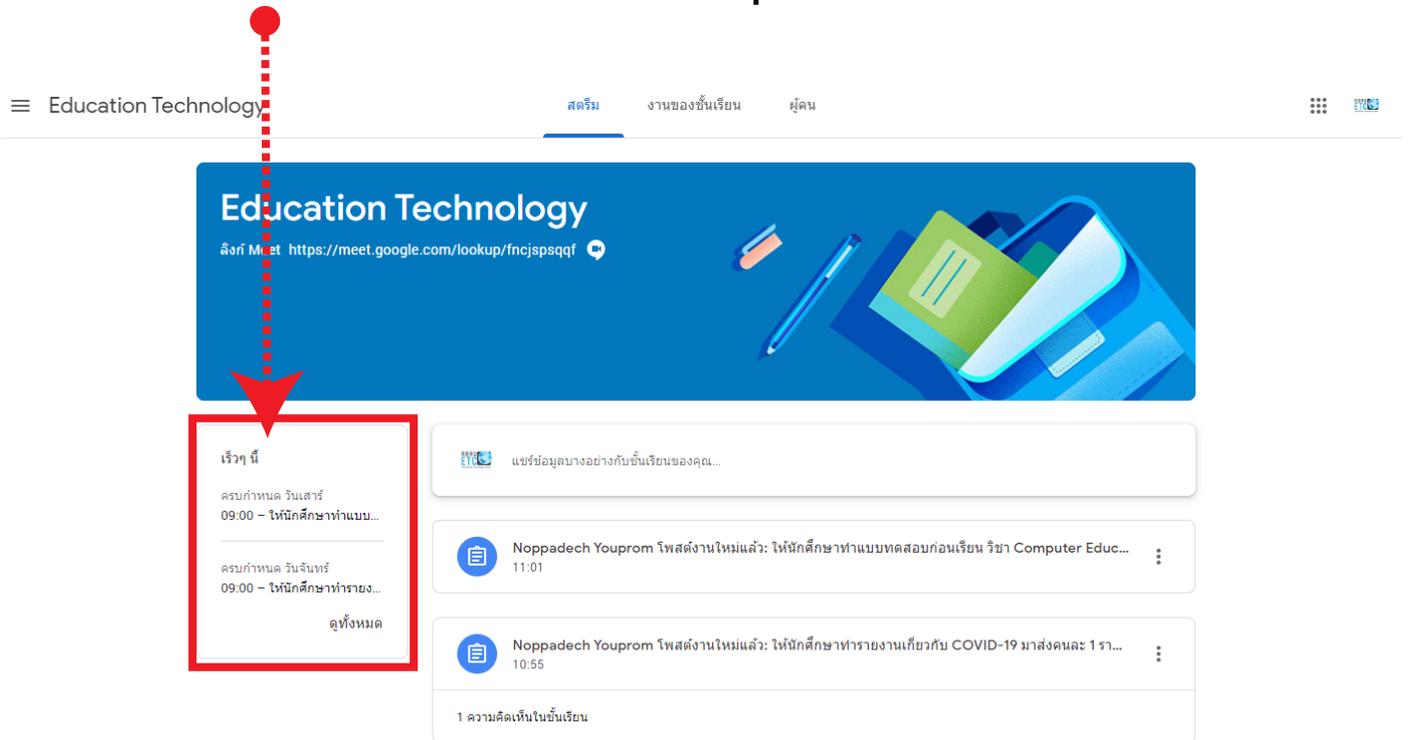




2.5 เมื่อเข้าร่วมได้แล้วจะมาถึง “หน้าหลักของชั้นเรียน”

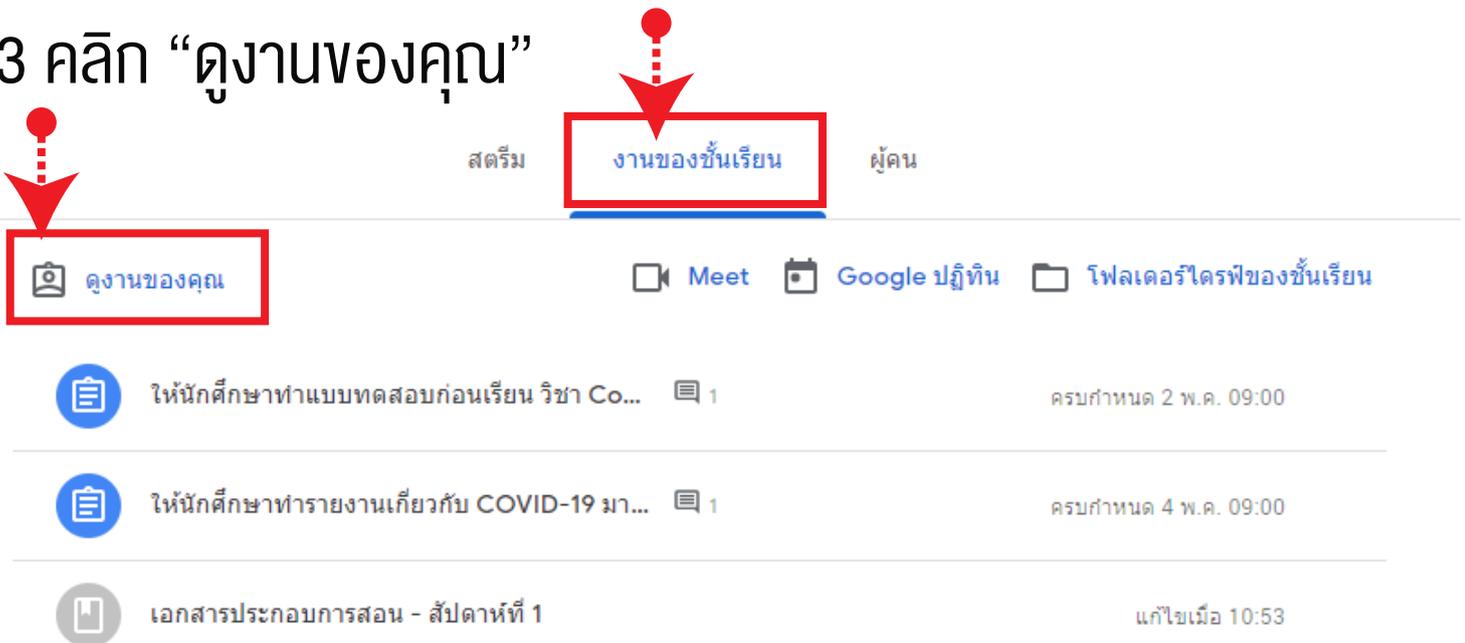


### 3.1 เช็คสถานะได้ว่าปัจจุบันมีงานที่จะต้องส่งหรือไม่



### 3.2 คลิก “งานของชั้นเรียน”

### 3.3 คลิก “ดูงานของคุณ”



● สามารถกรองสถานะของงานได้

- **มอบหมายแล้ว** คือ มีงานที่อาจารย์มอบหมายมา
- **ส่งคืนพร้อมคะแนน** คือ อาจารย์ตรวจงานแล้วและให้คะแนนแล้ว
- **เลยกำหนด** คือ นักศึกษาส่งงานไม่ทันตามวันเวลาที่อาจารย์กำหนด

≡ Education Technology

ชื่อ	ครบกำหนด	
ให้นักศึกษาทำแบบทดสอบก่อนเรียน วิชา Computer Education	2 พ.ค. 09:00	มอบหมายแล้ว
ให้นักศึกษาทำรายงานเกี่ยวกับ COVID-19 มาส่งคนละ 1 รายงาน	4 พ.ค. 09:00	มอบหมายแล้ว

ไม่มีงานแนบมาด้วย

ดูรายละเอียด

3.4 คลิกที่งานที่ได้รับมอบหมาย

3.5 คลิก “ดูรายละเอียด”

3.6 อ่านคำสั่ง วันครบกำหนด คะแนน

≡ Education Technology

ครบกำหนด 4 พ.ค. 09:00

ให้นักศึกษาทำรายงานเกี่ยวกับ COVID-19 มาส่งคนละ 1 รายงาน

10 คะแนน

Noppadech Youprom 10:55 (แก้ไข 11:23)

3.7 เมื่อทำงานเสร็จแล้วให้คลิก “เพิ่มหรือสร้าง”

งานของคุณ มอบหมายแล้ว

+ เพิ่มหรือสร้าง

ทำเครื่องหมายว่าเสร็จสิ้น

ความคิดเห็นส่วนตัว

เพิ่มความคิดเห็นส่วนตัว...

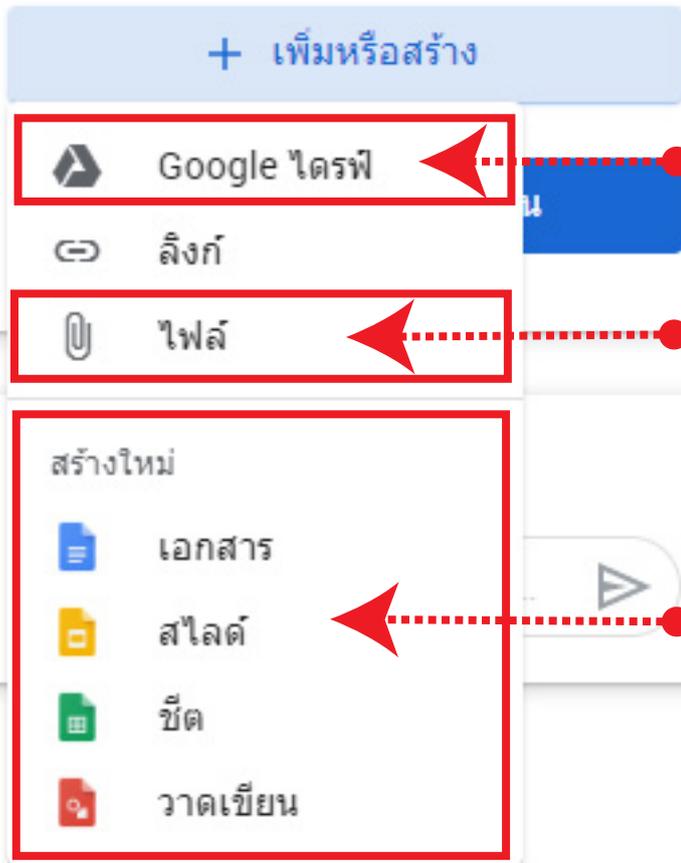
สามารถพิมพ์พูดคุยส่วนตัวกับอาจารย์ได้

● สามารถพิมพ์พูดคุยในชั้นเรียนได้

งานของคุณ

มอบหมายแล้ว

3.8 ให้ทำการอัปโหลดไฟล์งาน โดยเลือกวิธีใดวิธีหนึ่งจากด้านล่าง



สามารถแนบไฟล์งานจากไดรฟ์ได้

อัปโหลดโดยตรงจากคอมพิวเตอร์

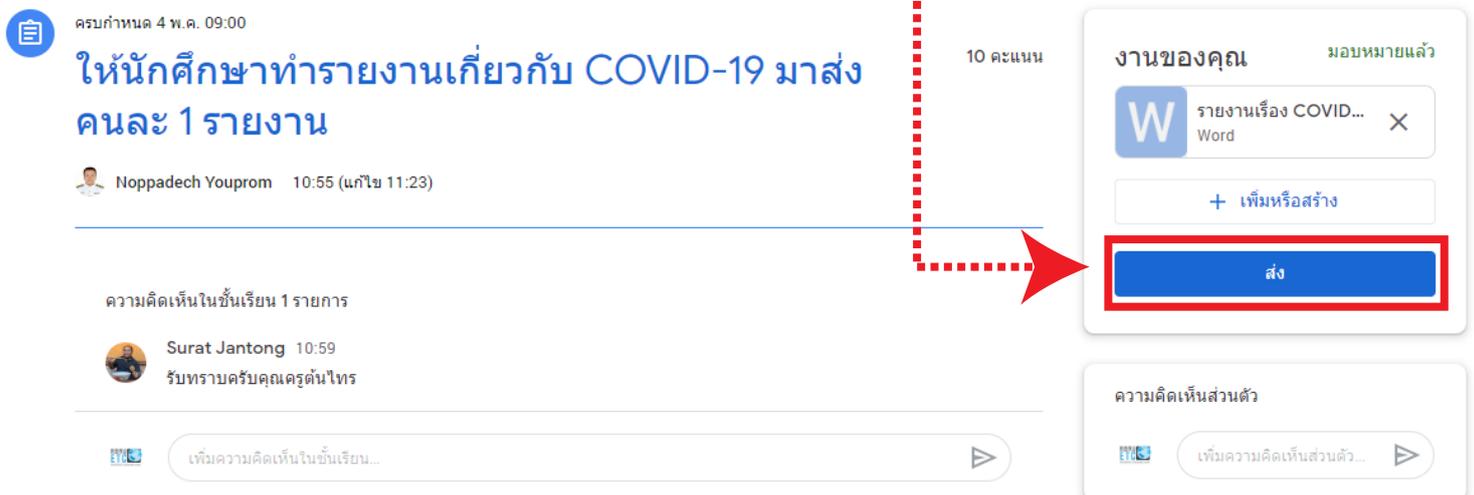
ได้ เช่นไฟล์ Word, PDF ฯลฯ

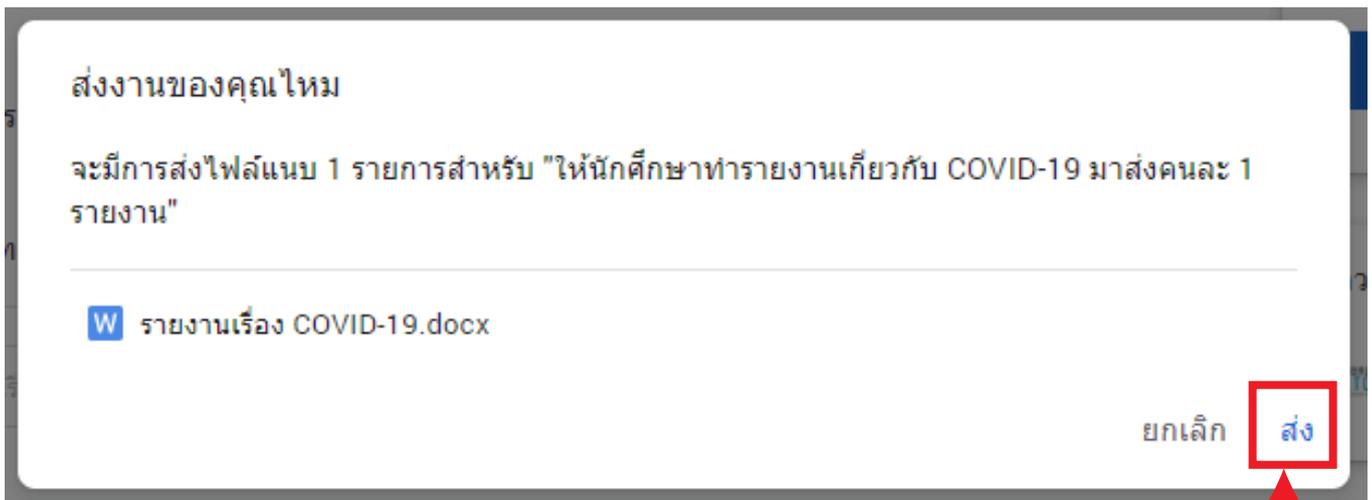
สร้างงานและทำงานผ่าน Apps

ของ Google โดยตรงได้ เช่น

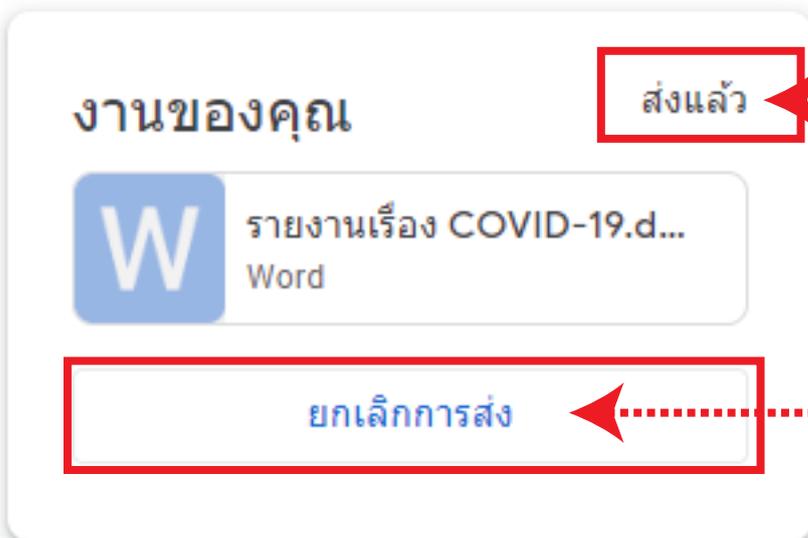
Docs, Sheet, Slide เป็นต้น

3.9 เมื่ออัปโหลดไฟล์งานเรียบร้อยแล้วให้คลิก “ส่ง”





3.10 ระบบจะถามว่าเรายืนยันจะส่งงานมั๊ยให้คลิก “ส่ง”



3.11 สถานะการส่งงานจะเปลี่ยนเป็น “ส่งแล้ว”

3.12 หากยังไม่ครบกำหนดส่งงานหรืออาจารย์ยังไม่ตรวจงาน นักศึกษาสามารถยกเลิกการส่ง และแก้ไขงานได้

### 3.13 กลับมาที่ “งานของชั้นเรียน” และมาที่เมนู “ดูงานของคุณ”

สตรீม **งานของชั้นเรียน** ผู้คน

**ดูงานของคุณ** Meet Google ปฏิทิน โฟลเดอร์ไดรฟ์ของชั้นเรียน

- ให้นักศึกษาทำแบบทดสอบก่อนเรียน วิชา Co... 1 ครบกำหนด 2 พ.ค. 09:00
- ให้นักศึกษาทำรายงานเกี่ยวกับ COVID-19 มา... 1 ครบกำหนด 4 พ.ค. 09:00
- เอกสารประกอบการสอน - สัปดาห์ที่ 1 แก้ไขเมื่อ 10:53

≡ Education Technology

RBRU ETC RBRU LIVE

ชื่อ ให้นักศึกษาทำแบบทดสอบก่อนเรียน วิชา Computer Education 2 พ.ค. 09:00 มอบหมายแล้ว

ให้นักศึกษาทำรายงานเกี่ยวกับ COVID-19 มาส่งคนละ 1 รา... 1 1 4 พ.ค. 09:00 **9/10**

รายงานเรื่อง COVID-19.docx Word

ความคิดเห็นส่วนตัว 1 รายการ

Noppadech Youprom 11:49  
ดีมากครับนักศึกษา

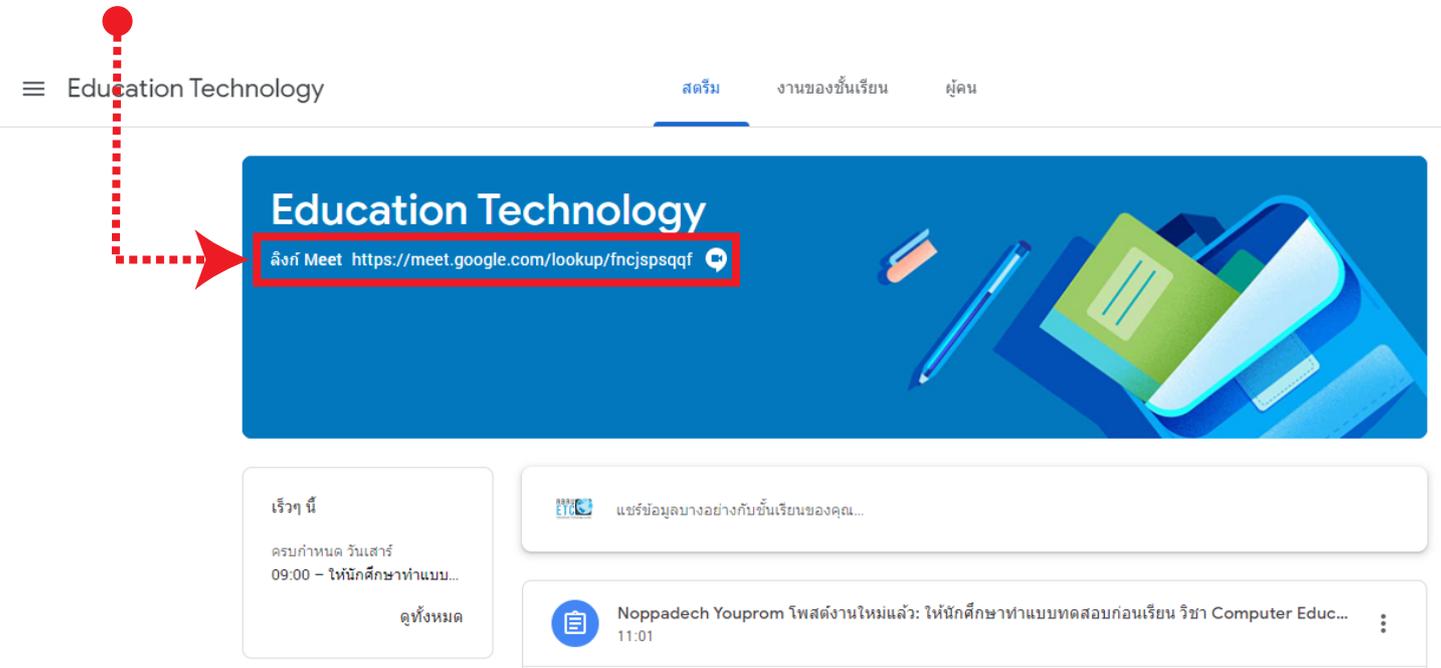
ดูรายละเอียด

**3.13 คะแนนที่ได้**

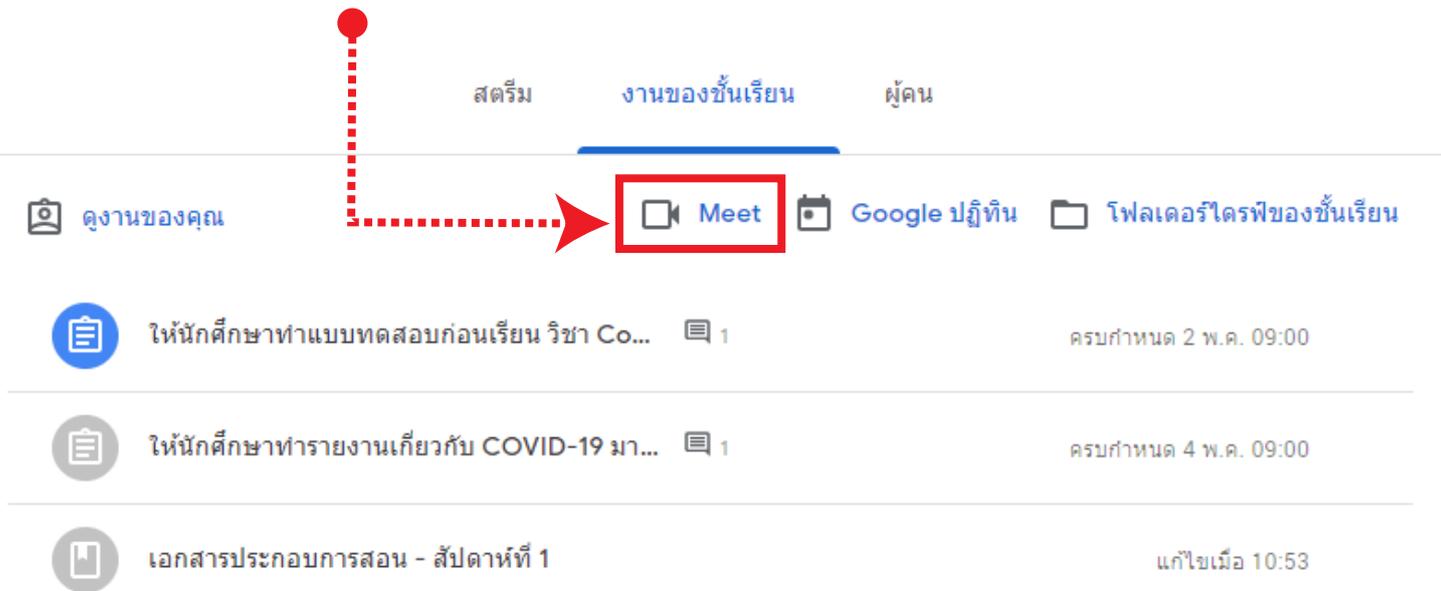
**3.14 Comment จากอาจารย์**

# สามารถใช้งาน Google Meet ได้ 2 ช่องทาง

## 4.1 วิธีที่ 1 เข้าที่หน้าชั้นเรียน คลิก ลิงก์ Meet



## 4.1 วิธีที่ 2 คลิกที่ “งานของชั้นเรียน” แล้วคลิกที่ “Meet”





## กลุ่มงานศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



039-319111 ต่อ 10930, 10931



**LINE** @qhf25011



ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี



Groups

กลุ่มให้คำปรึกษาแนวทางการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ :RBRU



<http://www.rbru.ac.th/rbruonlinelearning/>

RBRU  
ETC



Educational Technology Center