# ບົດທີ 12

# ການຈັດການຮຽນ-ການສອນຜ່ານ Google Classroom

Google Classroom ເປັນຫ້ອງຮຽນທີ່ເປີດໃຫ້ບໍລິການສຳລັບທຸກຄົນທີ່ໃຊ້ Google Apps for Education ເຊິ່ງເປັນຊຸດເຄື່ອງມືທີ່ມີຄຸນນະພາບໃນການປະຕິບັດວຽກງານທີ່ໃຫ້ບໍລິການຟີຣ ປະກອບດ້ວຍ Gmail, ເອກະສານ ແລະ Drive, Google Classroom ໄດ້ອອກແບບມາເພື່ອຊ່ວຍໃຫ້ຜູ້ສອນສາມາດສ້າງ ແລະ ເກັບວຽກງານຕ່າງໆກ່ຽວກັບການຮຽນ-ການສອນໄດ້ ໂດຍບໍ່ສິ້ນເປືອງເຈ້ຍ, ປະຢັດເວລາ ເຊັ່ນ: ສາມາດສຳເນົາເອກະສານຂອງຜູ້ຮຽນແຕ່ລະຄົນໄດ້ແບບອັດຕະໂນມັດ ນອກຈາກນີ້ຜູ້ຮຽນຍັງສາມາດຕິດຕາມການສົ່ງບົດຮຽນ, ກິດຈະກຳທີ່ຜູ້ສອນມອບໝາຍໃຫ້ ແລະ ສາມາດສົນທະນາກັນພາຍໃນຫ້ອງໄດ້.

## 12.1 ປະໂຫຍດຂອງ Google Classroom

**1. ຕັ້ງຄ່າໄດ້ງ່າຍ** ຜູ້ສອນສາມາດເພີ່ມຜູ້ຮຽນໄດ້ໂດຍກົງ ຫຼື ແຊລະຫັດເພື່ອໃຫ້ຜູ້ຮຽນເຂົ້າຊັ້ນຮຽນໄດ້ ການຕັ້ງຄ່າແມ່ນໃຊ້ເວລາບໍ່ຫຼາຍ.

**2. ປະຢັດເວລາ** ເປັນຂະບວນການທີ່ງ່າຍບໍ່ສິ້ນເປືອງເຈ້ຍ ເຮັດໃຫ້ຜູ້ສອນສາມາດສ້າງແບບທົດສອບ, ກວດ ແລະ ໃຫ້ຄະແນນໄດ້ຢ່າງວ່ອງໄວ.

**3. ຊ່ວຍຈັດຄວາມເປັນລະບຽບ** ຜູ້ຮຽນສາມາດເບິ່ງຜົນງານຂອງຕົນເອງໄດ້ ແລະ ເນື້ອໃນສຳລັບການຮຽນ-ການສອນແມ່ນໄດ້ຖືກຈັດເກັບໃນ Google Drive ແບບອັດຕະໂນມັດ.

**4. ສື່ສານກັນໄດ້ດີ** ຜູ້ສອນສາມາດແຈ້ງລາຍລະອຽດການຈັດການຮຽນ-ການສອນ ແລະ ສາມາດໂອ້ລົມສົນທະນາກັນໃນຫ້ອງຮຽນໄດ້ທັນທີ.

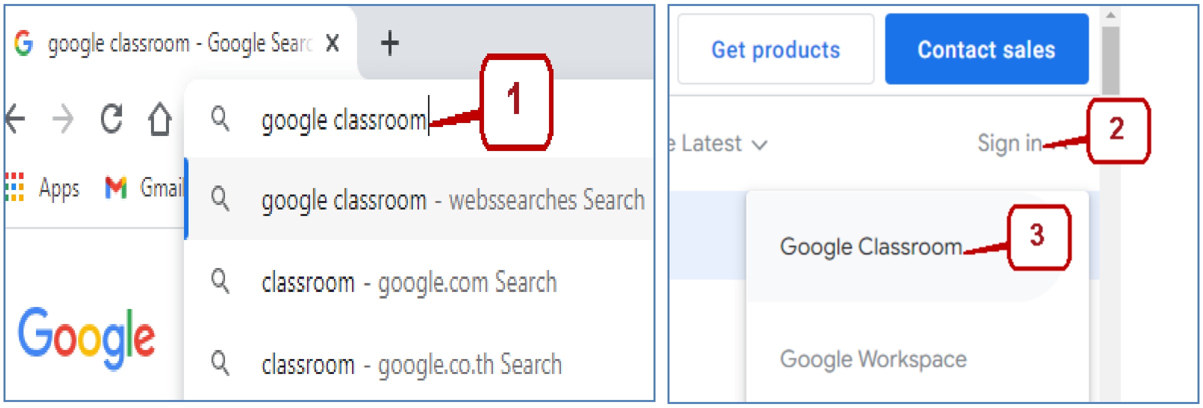
**5. ປະຢັດ ແລະ ປອດໄພ** ເຊັ່ນດຽວກັນກັບການບໍລິການອື່ນໆຂອງ Google App for Education ຄືຈະບໍ່ສະແດງໂຄສະນາ ບໍ່ໃຊ້ເນື້ອໃນ ຫຼື ຂໍ້ມູນຂອງຜູ້ຮຽນໃນການໂຄສະນາ ແລະ ຍັງໃຫ້ບໍລິການຟີສຳລັບມະຫາວິທະຍາໄລ.

## 12.2 ຂັ້ນຕອນການສ້າງຫ້ອງຮຽນໃນ Google Classroom

1) ພິມເສັ້ນທາງ Google Classroom ເຂົ້າ Browser Google

2) ຄຼິກທີ່ Sign in ຜູ້ທີ່ຈະໃຊ້ Google Classroom ຕ້ອງມີທີ່ຢູ່ Gmail

3) ເລືອກ Google Classroom

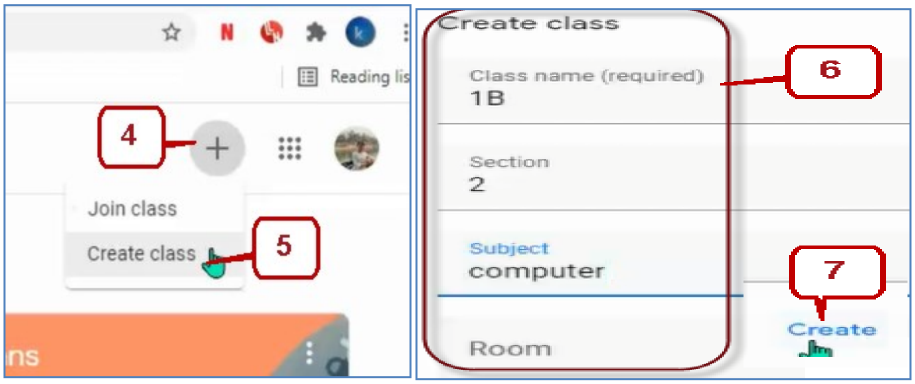



4) ຄຼິກເຄື່ອງໝາຍ (+) ເພື່ອເພີ່ມຫ້ອງຮຽນ

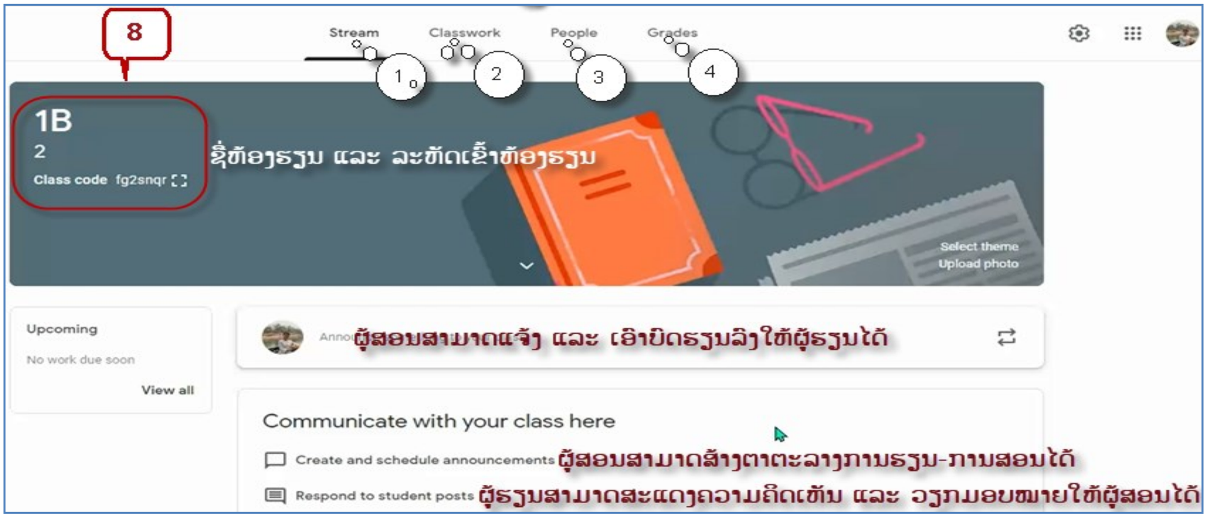
5) ຄຼິກທີ່ Create class ເພື່ອສ້າງຫ້ອງຮຽນ

6) ພິມລາຍລະອຽດຂອງຫ້ອງຮຽນ

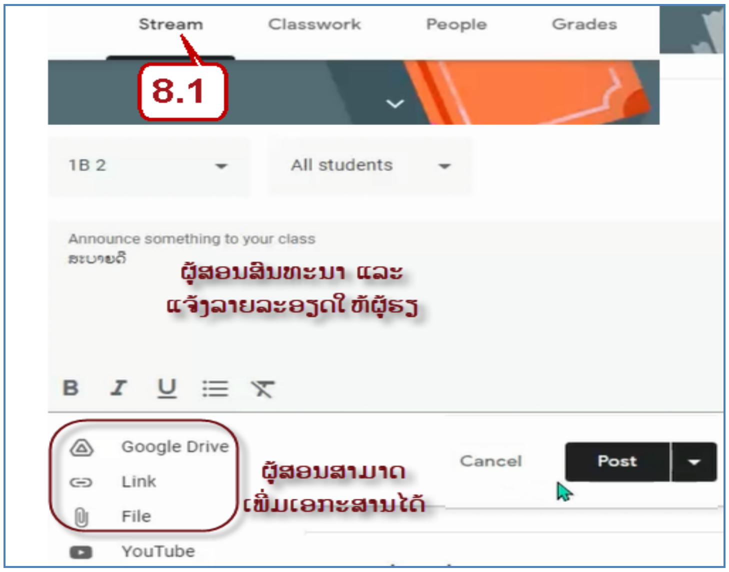
7) ຄຼິກທີ່ Create

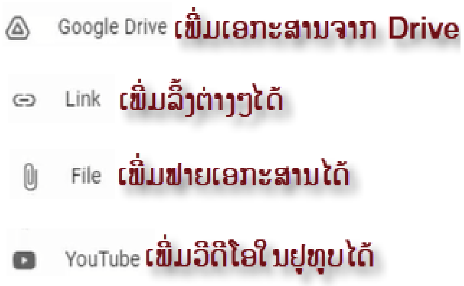



8) ສະແດງໜ້າຕ່າງຂອງຫ້ອງຮຽນທີ່ສ້າງຂຶ້ນ ຈາກນັ້ນກໍ່ສົ່ງລະຫັດເຂົ້າຫ້ອງຜູ້ຮຽນ



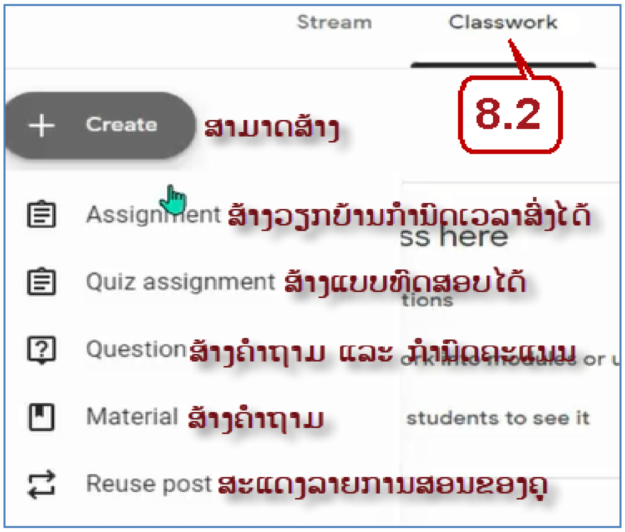

8.1) ໃນຊ່ອງຂອງ Stream ຜູ້ຮຽນ ແລະ ຜູ້ສອນສາມາດສົນທະນາ, ເພີ່ມເອກະສານຕ່າງໆໄດ້

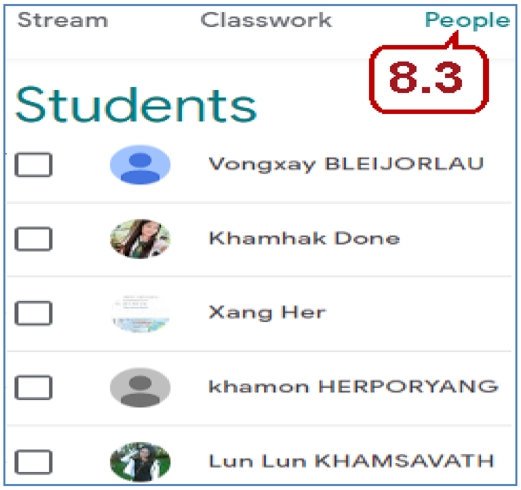


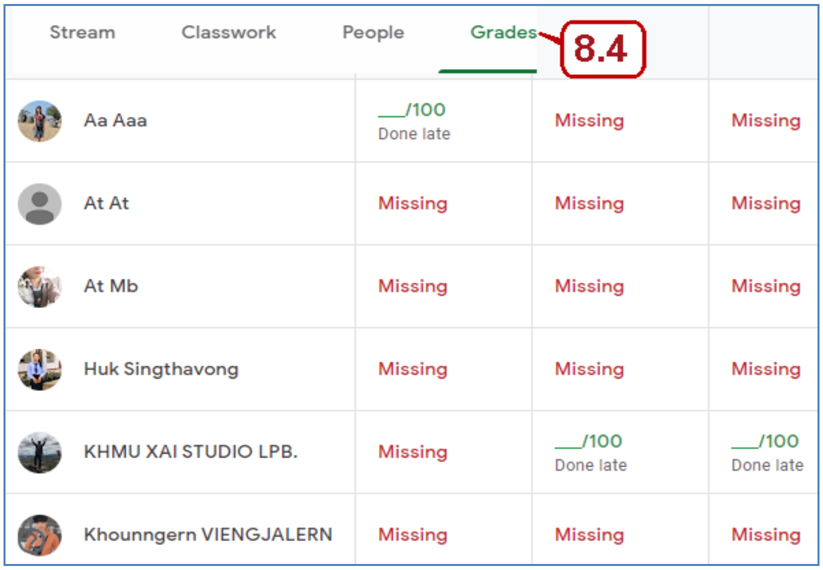

8.2) ໃນຊ່ອງຂອງ Classwork ຜູ້ສອນສາມາດສ້າງຊຸດຄຳຖາມ, ມອບວຽກບ້ານ ແລະ ແບບທົດສອບໃຫ້ຜູ້ຮຽນຕອບໂດຍສາມາດກຳນົດເວລາການສົ່ງ ແລະ ກຳນົດຄະແນນໄດ້.

8.3) ໃນຊ່ອງຂອງ People ສະແດງລາຍລະອຽດຂອງຜູ້ສອນ ແລະ ຜູ້ຮຽນ




8.4) ໃນຊ່ອງຂອງ Grades ສະແດງລາຍລະອຽດຂອງການສົ່ງວຽກບ້ານ, ແບບທົດສອບ ແລະ ລາຍລະອຽດຂອງຄະແນນການປະຕິບັດກິດຈະກຳແຕ່ລະຄັ້ງ.

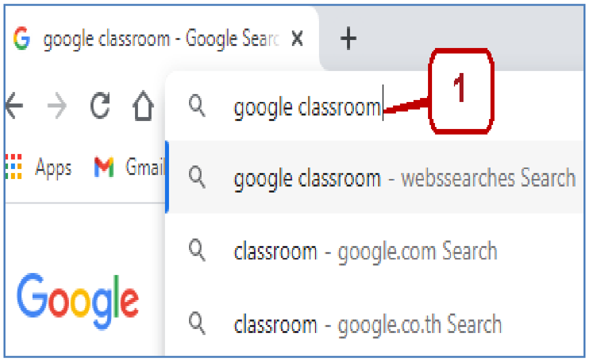


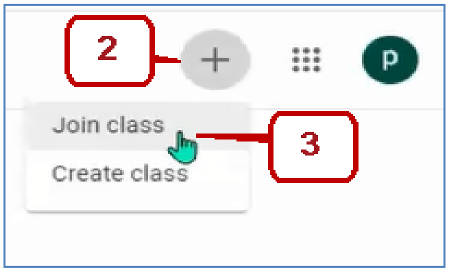

## 12.3 ຂັ້ນຕອນການເຂົ້າຫ້ອງຮຽນສໍາລັບຜູ້ຮຽນ

1) ພິມເສັ້ນທາງ Google Classroom ເຂົ້າ Browser Google

2) ຄຼິກເຄື່ອງໝາຍ (+) ເພື່ອຕ້ອງການເຂົ້າຫ້ອງຮຽນ

3) ເລືອກຄໍາສັ່ງ Join Class

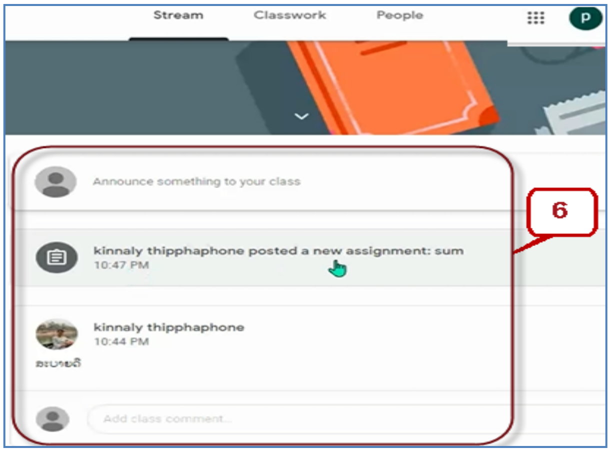



4) ປ້ອນລະຫັດເຂົ້າຫ້ອງຮຽນ

5) ເລືອກຄໍາສັ່ງ Join ເຮົາກໍ່ສາມາດເຂົ້າຫ້ອງຮຽນໄດ້ແລ້ວ

6) ສະແດງໜ້າຕ່າງຂອງຫ້ອງຮຽນ ແລະ ສັງເກດເຫັນຜູ້ສອນສັ່ງວຽກບ້ານໄວ້ໃຫ້ປະຕິບັດ.

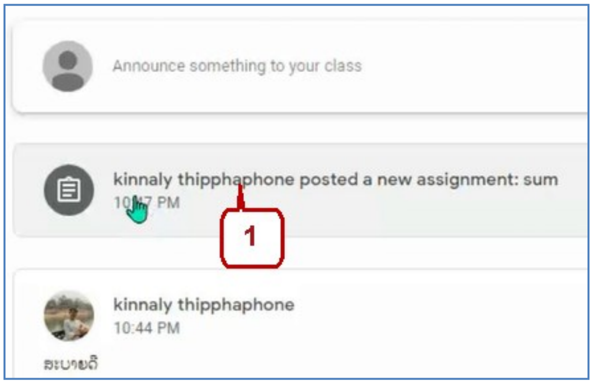


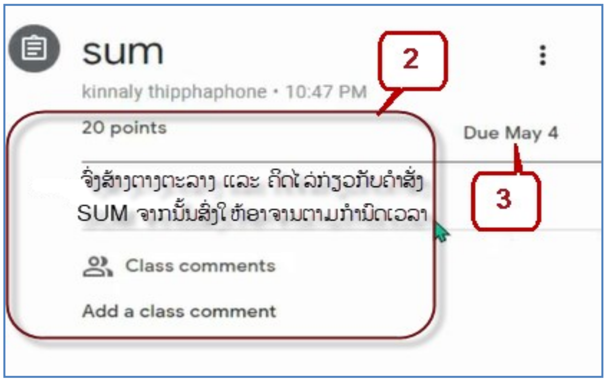

## 12.4 ຂັ້ນຕອນການສົ່ງວຽກມອບໝາຍໃຫ້ຄູສອນ

1) ເມື່ອຜູ້ຮຽນໄດ້ຮັບກິດຈະກຳ ຫຼື ວຽກມອບໝາຍແລ້ວຕ້ອງໄດ້ສົ່ງວຽກນັ້ນຄືນໃຫ້ຜູ້ສອນຕາມກຳນົດເວລາທີ່ລະບຸໄວ້ ຈາກນັ້ນໃຫ້ຄຼິກທີ່ວຽກມອບໝາຍນັ້ນ.

2) ຈະສັງເກດເຫັນຄຳຖາມ ໃນນັ້ນສາມາດຖາມຄືນໄດ້ຖ້າບໍ່ເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບວຽກທີ່ມອບໝາຍໃຫ້ໂດຍຄຼິກທີ່ Add a class comment.

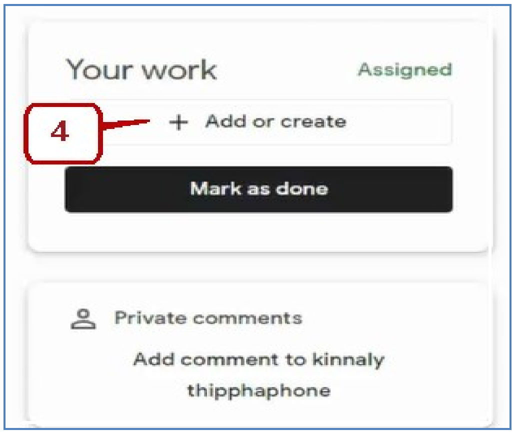
3) ສະແດງໄລຍະເວລາທີ່ຕ້ອງສົ່ງວຽກມອບໝາຍ.

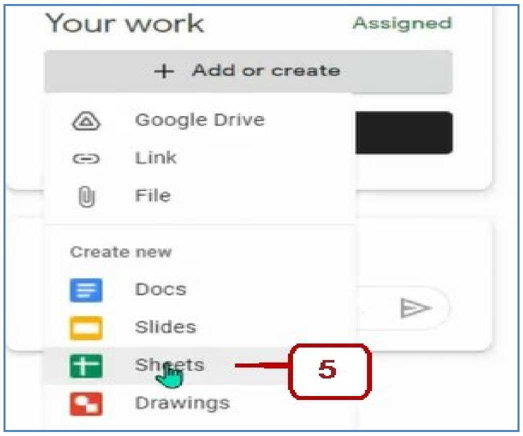



4) ເພີ່ມຂໍ້ມູນທີ່ເປັນຮູບແບບຟາຍເອກະສານ ເຂົ້າໄປໃນຊ່ອງຂອງ Add or create.

5) ເລືອກສ້າງເອກະສານຈາກ Google Sheets.

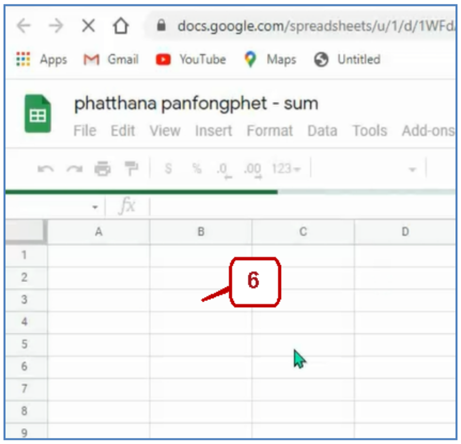


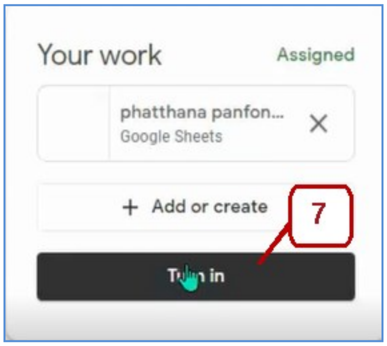



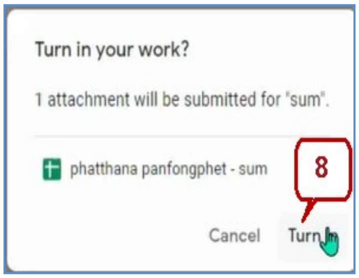

6) ພິມຂໍ້ມູນຕາມທີ່ຕ້ອງການ ແລ້ວປິດໜ້າ Google Sheets ອອກເລີຍ ເພາະມັນບັນທຶກເອກະສານແບບອັດຕະໂນມັດໃຫ້.

7) ເມື່ອສຳເລັດແລ້ວ ໃຫ້ຄຼິກທີ່ Turn In ເພື່ອສົ່ງ.

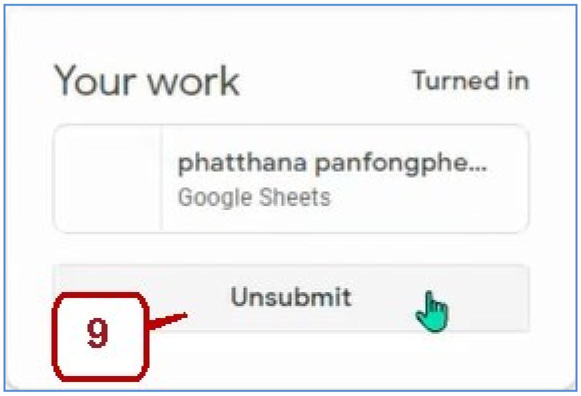
8) ຄຼິກທີ່ Turn In ອີກຄັ້ງເພື່ອຢືນຢັນການສົ່ງວຽກມອບໝາຍ.




9) ສຳເລັດການສານສົ່ງວຽກມອບໝາຍໃຫ້ຄູຜູ້ສອນ.

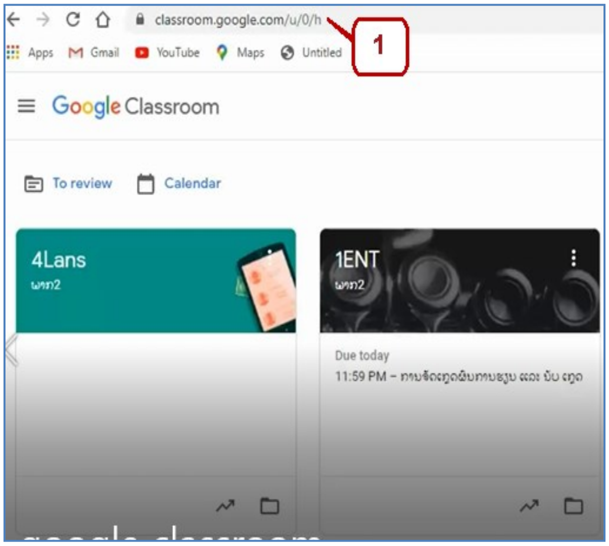


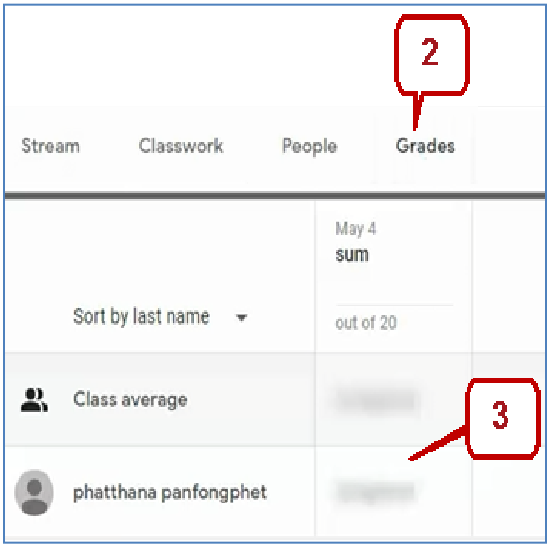

## 12.5 ຂັ້ນຕອນການກວດວຽກມອບໝາຍຂອງຄູສອນ

1) ເຂົ້າຫາ Google Classroom ຈາກນັ້ນເລືອກຫ້ອງທີ່ຕ້ອງການກວດວຽກທີ່ໄດ້ມອບໝາຍໃຫ້ຜູ້ຮຽນ

2) ຄຼິກທີ່ແຖບ Grades

3) ເຂົ້າເບິ່ງວຽກມອບໝາຍທີ່ຜູ້ຮຽນສົ່ງມາ



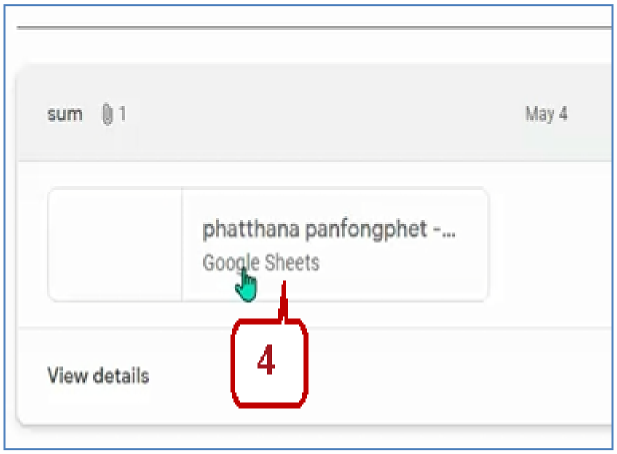



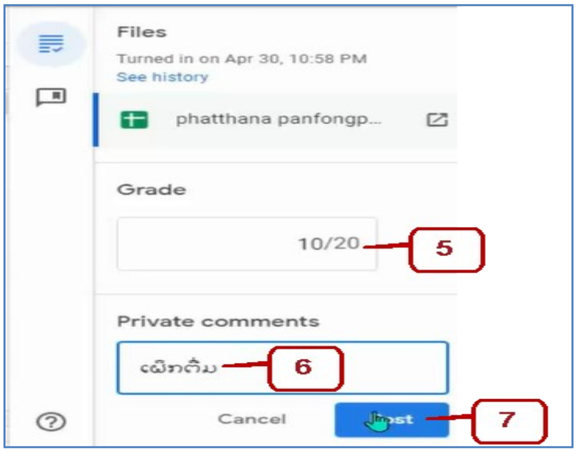

4) ເຂົ້າເບິ່ງຜົນງານທີ່ຜູ້ຮຽນສົ່ງມາໃຫ້ວ່າປະຕິບັດວຽກມອບໝາຍໄດ້ຫຼາຍພຽງໃດ

5) ໃຫ້ຄະແນນຕາມຄວາມເປັນຈິງທີ່ຜູ້ຮຽນປະຕິບັດໄດ້

6) ສະແດງຄວາມຄິດເຫັນເພີ່ມເຕີມໃນການປະຕິບັດວຽກມອບໝາຍຄັ້ງນີ້

7) ຈາກນັ້ນຄຼິກທີ່ Post ເພື່ອສົ່ງຄະແນນ, ຄຳຄິດເຫັນໃຫ້ຜູ້ຮຽນໄດ້ຮັບຮູ້ ແລະ ຜູ້ຮຽນກໍ່ຈະໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນທັນທີທີ່ຜູ້ສອນ Post ໄປ.



## ເອກະສານອ້າງອີງ


http://www.du.ac.in/uploads/Google_Classroom_UserGuide.pdf

https://www.customguide.com/cheat-sheet/google-classroom-cheat-sheet.pdf

https://pragjyotishcollege.ac.in/wp-content/uploads/2020/05/Google-Classroom-Tutorial.pdf

http://www.srv.ac.th/srv/manual/google-classroom-tch.pdf