



คู่มือการใช้บทเรียนออนไลน์

หน่วยการเรียนรู้

เรื่อง “ครูคือผู้ส่งเสริมในความก้าวหน้าและความสำเร็จของนักเรียน”
(Teacher is a supporter for student’s growth and success)

สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา

จัดทำโดย

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

กลุ่มบุคคลที่ได้รับเงินอุดหนุนโครงการสร้างแหล่งเรียนรู้จรรยาบรรณของวิชาชีพ
ทางการศึกษาผ่านบทเรียนออนไลน์ ประจำปี ๒๕๖๑ ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|-----------------|
| ๑. นายวีระพันธ์ พานิชย์ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒. นายอาจณรงค์ มโนสุทธิฤทธิ | คณะทำงาน |
| ๓. นางสาววิลาวัลย์ โพธิ์ทอง | คณะทำงาน |

ตัวอย่างห้องเรียนบน Google Classroom
Account สถาบันคุรุพัฒนา รหัสเข้าชั้นเรียน 6p7lta

บทเรียนออนไลน์

ชื่อหน่วยการเรียนรู้ : ครูคือผู้ส่งเสริมในความก้าวหน้าและความสำเร็จของนักเรียน
(Teacher is a supporter for student's growth and success)

วัตถุประสงค์บทเรียน

1. เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจและตระหนักในการเสริมสร้างความภาคภูมิใจให้แก่ศิษย์ด้วยการรับฟังความคิดเห็น ยกย่อง ชมเชยและให้กำลังใจอย่างกัลยาณมิตร
2. เพื่อให้ผู้เรียนมีความสามารถในการวางแผนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมวางแผนการเรียนรู้และเลือกวิธีการปฏิบัติที่เหมาะสมกับตนเอง

ขอบเขตเนื้อหาบทเรียน

การเสริมสร้างความภาคภูมิใจให้แก่ศิษย์ด้วยการรับฟังความคิดเห็น ยกย่อง ชมเชยและให้กำลังใจอย่างกัลยาณมิตร ให้ศิษย์ได้มีส่วนร่วมวางแผนการเรียนรู้ และเลือกวิธีการปฏิบัติที่เหมาะสมกับตนเอง

ความมุ่งหมายบทเรียนต่อจรรยาบรรณของวิชาชีพทางการศึกษา

จรรยาบรรณของวิชาชีพทางการศึกษา ว่าด้วยจรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ ข้อ ๓ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริมให้กำลังใจแก่ศิษย์ และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่โดยเสมอหน้า และข้อ ๔ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะ และนิสัยที่ถูกต้องดีงามแก่ศิษย์ และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ระบบปฏิบัติการเรียนการสอน

ระบบ Google Classroom

ขั้นตอนการเรียนรู้

๑. แนะนำตัวเองผ่านกระทู้ประกาศในชั้นเรียน
๒. ศึกษาคำชี้แจงบทเรียน
๓. ศึกษาวัตถุประสงค์การเรียนรู้
๔. ทำแบบทดสอบก่อนเรียนออนไลน์ ๒๐ ข้อ ผ่าน google form
๕. ดูวีดิทัศน์ เรื่องที่ ๑ “ครูครับ” (๔.๐๐ นาที)
๖. ทำกิจกรรมหลังดูวีดิทัศน์เรื่องที่ ๑ ผ่าน google form
๗. ศึกษาใบความรู้ที่ ๑
๘. ดูวีดิทัศน์ เรื่องที่ ๒ “ครูคือเพื่อนแท้” (๕.๒๘ นาที)
๙. ทำกิจกรรมหลังดูวีดิทัศน์ เรื่องที่ ๒ ผ่าน google form
๑๐. ศึกษาใบความรู้ที่ ๒
๑๑. ดูวีดิทัศน์ เรื่องที่ ๓ “ครูผู้ให้โอกาส” (๔.๔๓ นาที)
๑๒. ทำกิจกรรมหลังดูวีดิทัศน์ เรื่องที่ ๓ ผ่าน google form
๑๓. ศึกษาใบความรู้ที่ ๓
๑๔. ทำกิจกรรมสรุปสาระการเรียนรู้ ผ่าน google form
๑๕. ทำแบบทดสอบหลังเรียนออนไลน์แบบปรนัย ๒๐ ข้อ และแบบอัตนัย ๑ ข้อ ผ่าน google form
๑๖. ทำแบบประเมินความพึงพอใจ ผ่าน google form

สื่อการเรียนรู้

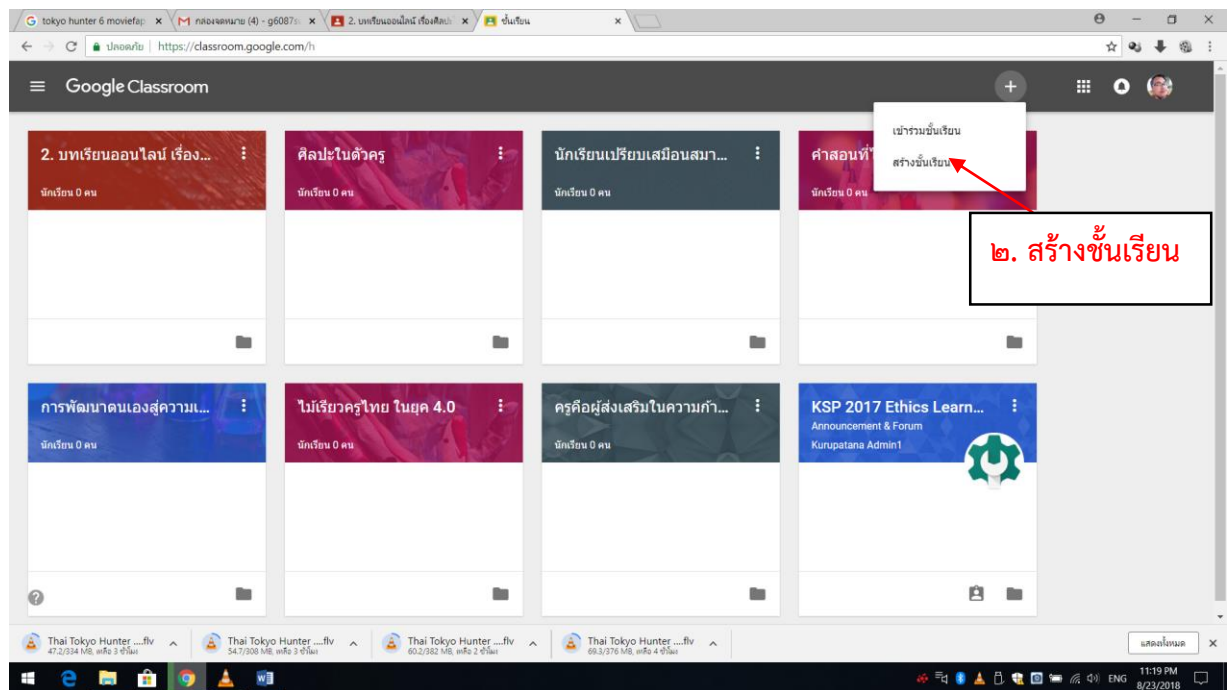
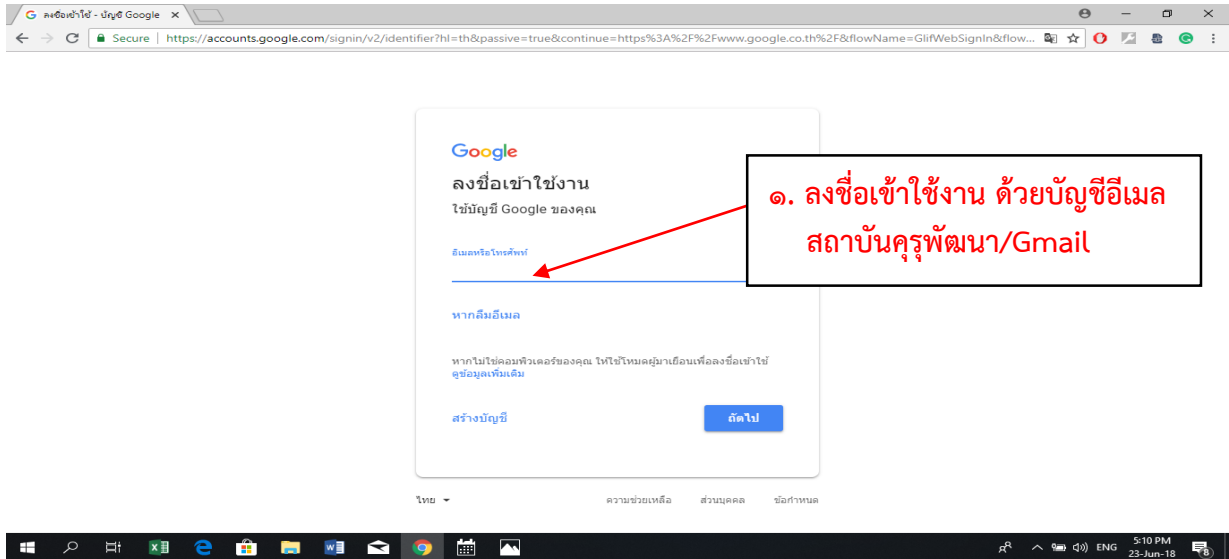
การออกแบบบทเรียนมุ่งใช้กระบวนการเรียนออนไลน์ด้วยตนเอง โดยใช้ระบบบริหารจัดการห้องเรียน Google Classroom สื่อที่นำเสนอในแต่ละขั้นตอนของการเรียนเป็นสื่อประสมดิจิทัล จำนวน ๑๖ ไฟล์ (จัดเก็บใน DVD) เรียงตามลำดับดังต่อไปนี้

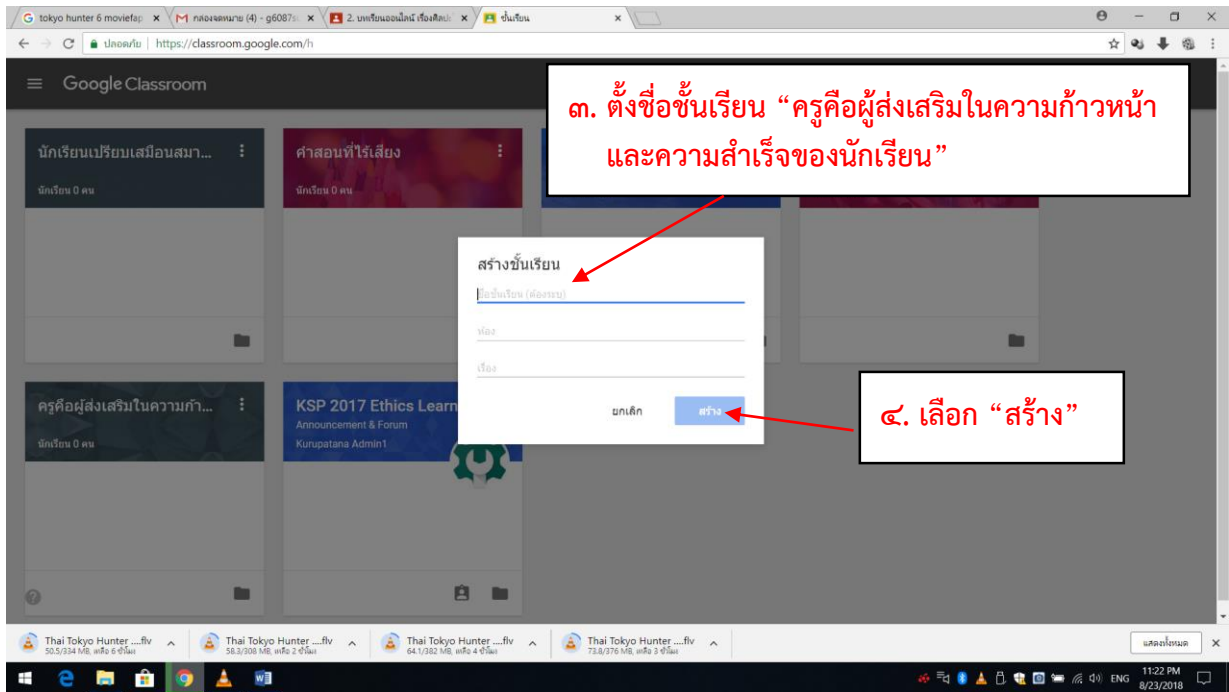
๑. คำชี้แจงบทเรียน	Infographic	จำนวน ๑ ไฟล์
๒. วัตถุประสงค์	ไฟล์ pdf	จำนวน ๑ ไฟล์
๓. แบบทดสอบก่อนเรียน	ไฟล์เอกสาร	จำนวน ๑ ไฟล์
๔. วิดีทัศน์ เรื่องที่ ๑ “ครูครับ”	ไฟล์ MP๔	จำนวน ๑ ไฟล์ (๔.๐๐ นาที)
๕. กิจกรรมหลังดูวีดิทัศน์ เรื่องที่ ๑	ไฟล์เอกสาร	จำนวน ๑ ไฟล์
๖. ใบความรู้ที่ ๑	ไฟล์ pdf	จำนวน ๑ ไฟล์
๗. วิดีทัศน์ เรื่องที่ ๒ “ครูคือเพื่อนแท้”	ไฟล์ MP๔	จำนวน ๑ ไฟล์ (๕.๒๘ นาที)
๘. กิจกรรมหลังดูวีดิทัศน์ เรื่องที่ ๒	ไฟล์เอกสาร	จำนวน ๑ ไฟล์
๙. ใบความรู้ที่ ๒	ไฟล์ pdf	จำนวน ๑ ไฟล์
๑๐. วิดีทัศน์ เรื่องที่ ๓ “ครูผู้ให้โอกาส”	ไฟล์ MP๔	จำนวน ๑ ไฟล์ (๔.๔๓ นาที)
๑๑. กิจกรรมหลังดูวีดิทัศน์ เรื่องที่ ๓	ไฟล์เอกสาร	จำนวน ๑ ไฟล์
๑๒. ใบความรู้ที่ ๓	ไฟล์ pdf	จำนวน ๑ ไฟล์
๑๓. กิจกรรมสรุปสาระการเรียนรู้	ไฟล์เอกสาร	จำนวน ๑ ไฟล์
๑๔. แบบทดสอบหลังเรียน	ไฟล์เอกสาร	จำนวน ๑ ไฟล์
๑๕. แบบประเมินความพึงพอใจ	ไฟล์เอกสาร	จำนวน ๑ ไฟล์
๑๖. คู่มือการใช้บทเรียนออนไลน์	ไฟล์ pdf	จำนวน ๑ ไฟล์

วิธีการจัดการเรียนการสอนด้วย Google Classroom

การสร้างแบบทดสอบแบบปรนัย อัตนัย และแบบสอบถามผ่าน Google Form

๑. การสร้างห้องเรียนออนไลน์บน Google Classroom

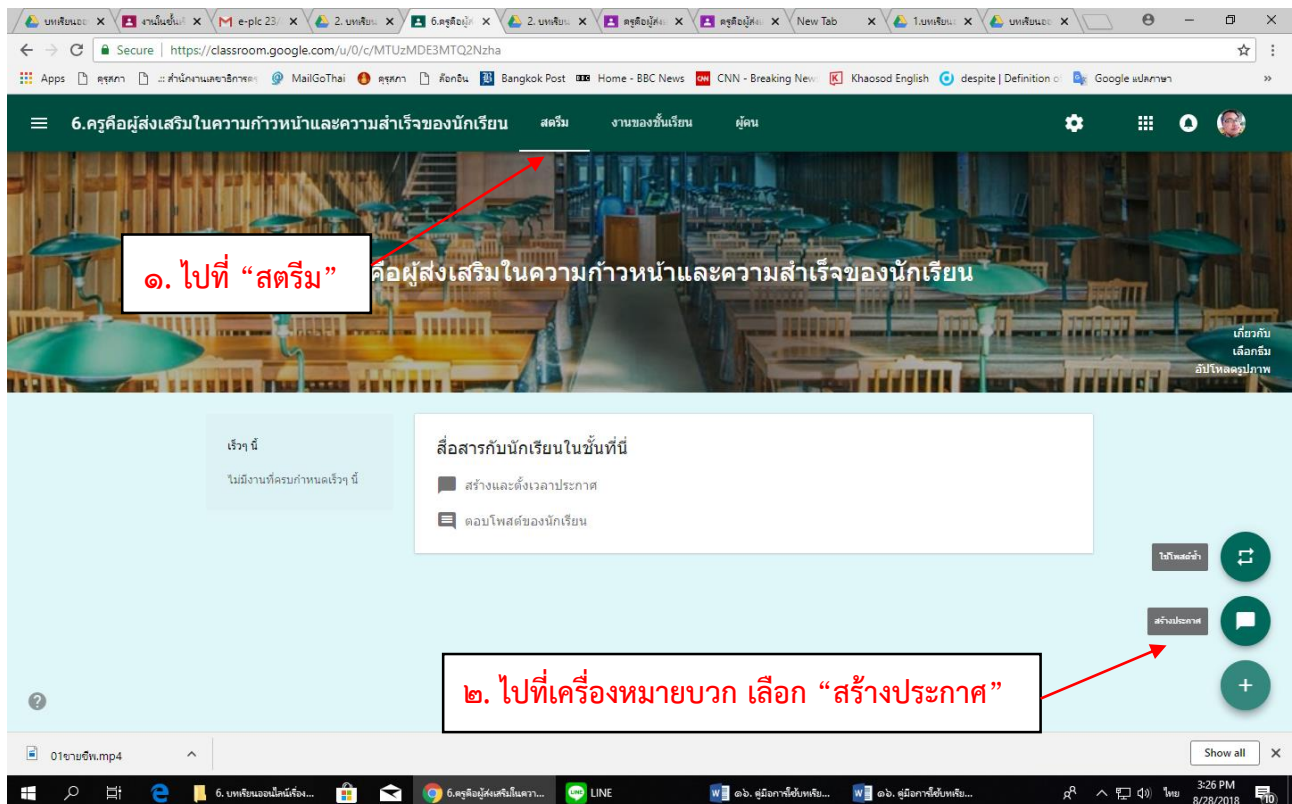


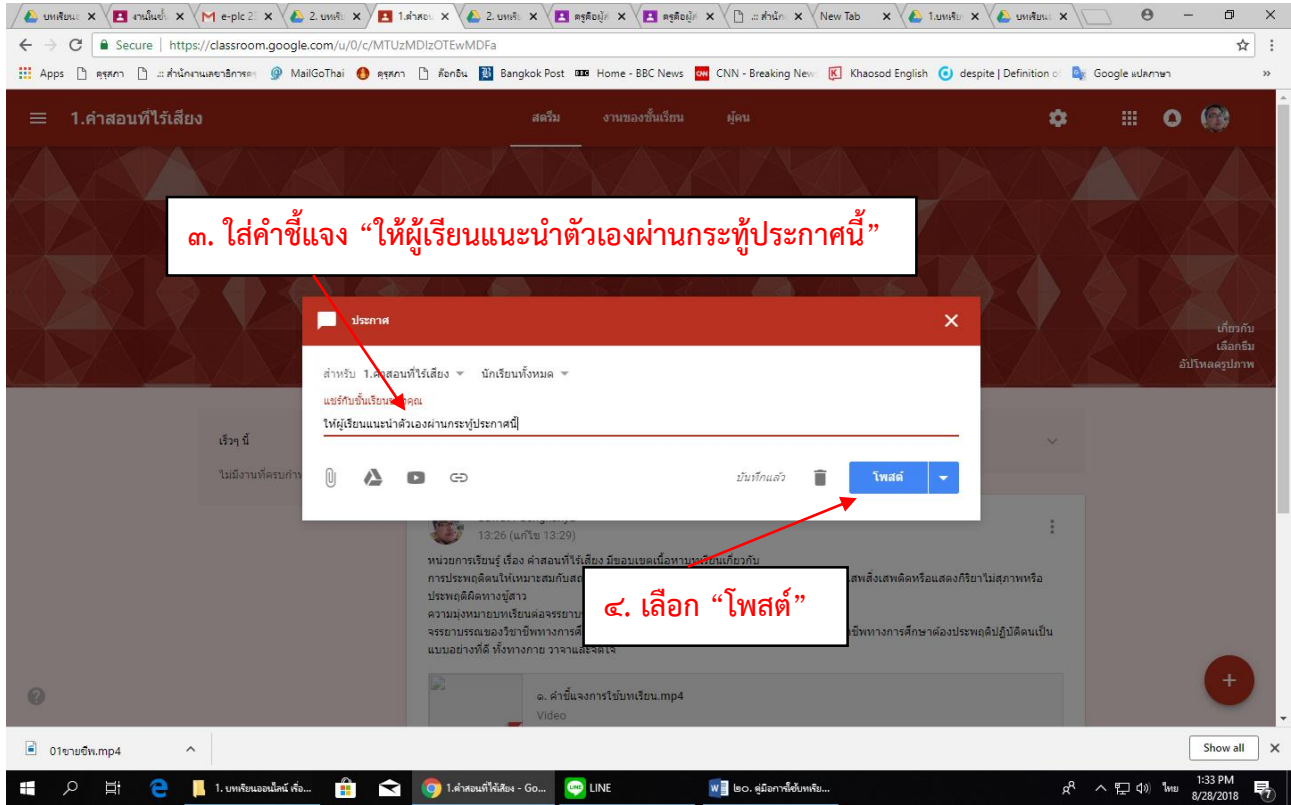


๒. วิธีการจัดการเรียนการสอนบน Google Classroom

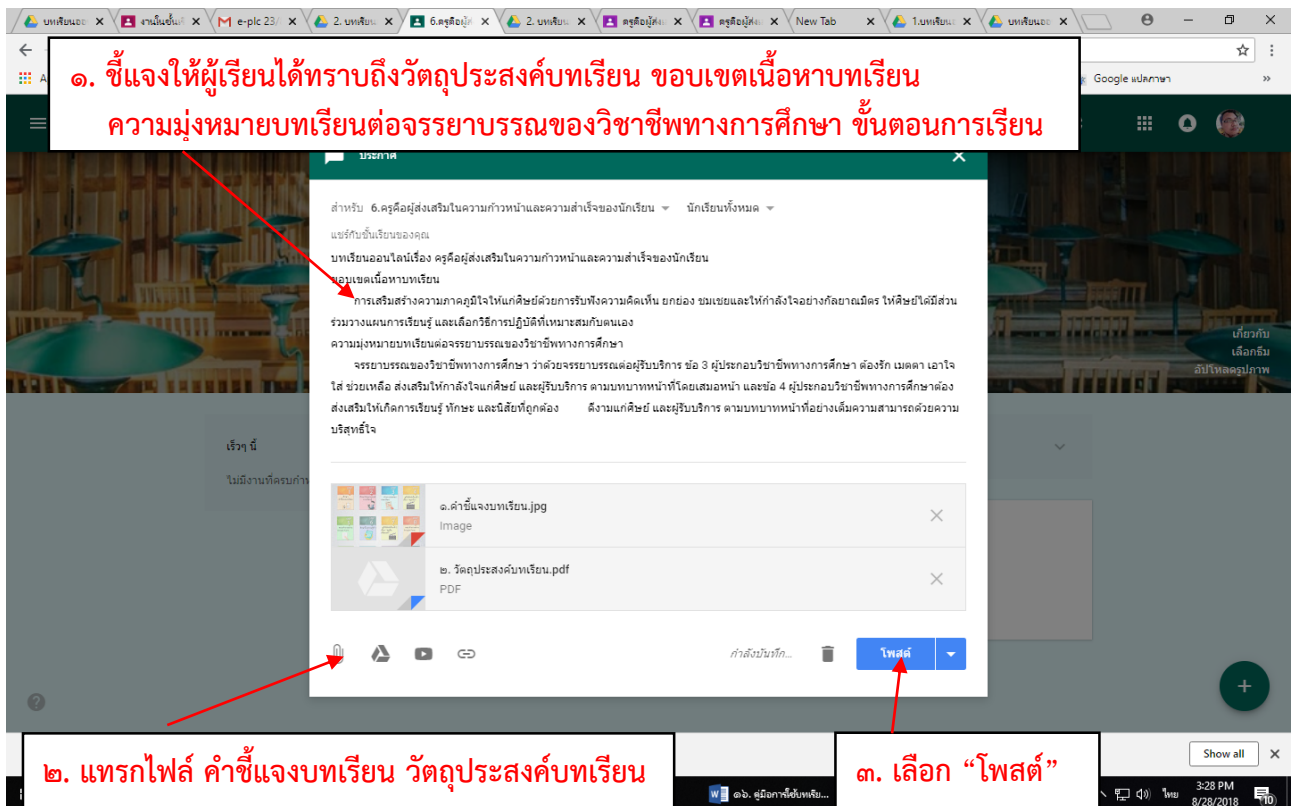
ให้ผู้สอนสร้างกระทู้ประกาศในชั้นเรียนให้ผู้เรียนได้แนะนำตัวเอง และชี้แจงให้ผู้เรียนได้ทราบถึงวัตถุประสงค์ บทเรียน ขอบเขตเนื้อหาบทเรียน ความมุ่งหมายบทเรียนต่อจรรยาบรรณของวิชาชีพทางการศึกษา ขั้นตอนการเรียนรู้ โดยสร้างเป็นกระทู้ประกาศในชั้นเรียน

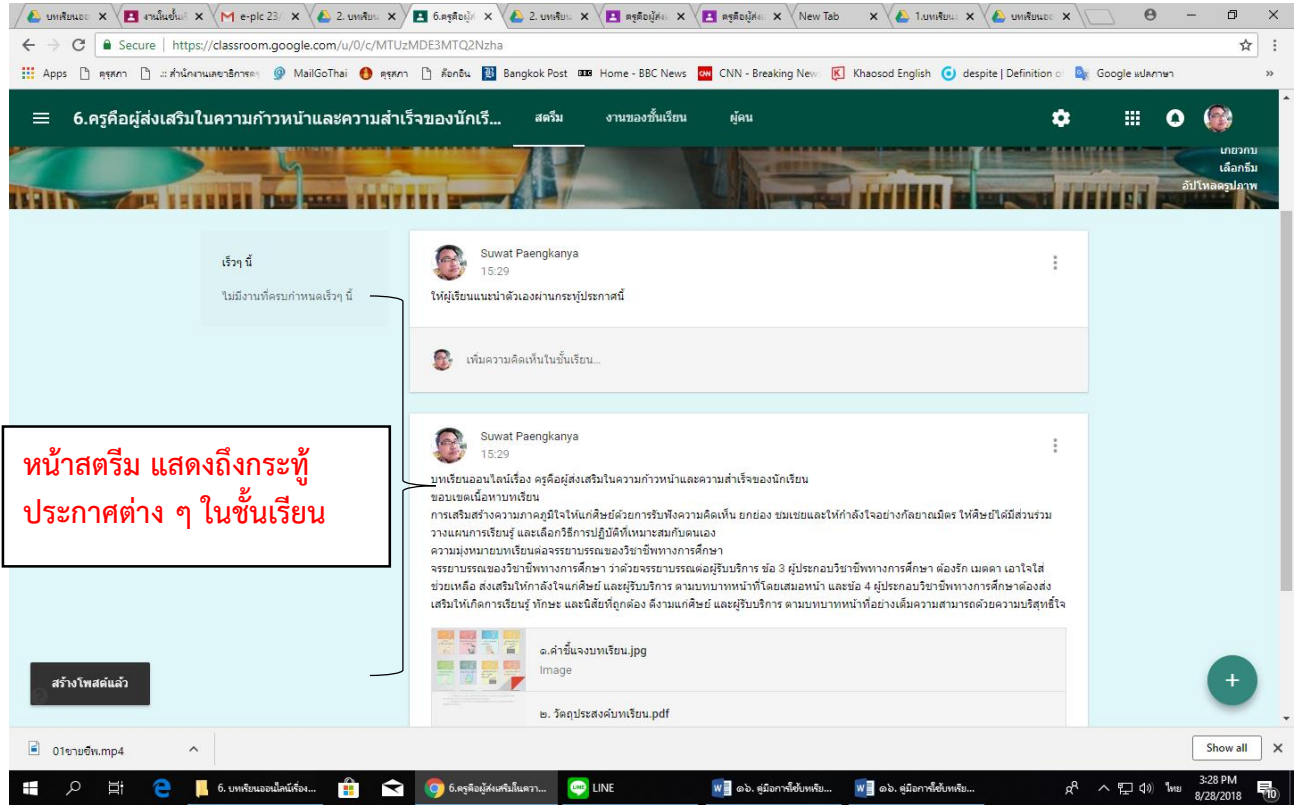
๒.๑ วิธีการสร้างกระทู้ประกาศในชั้นเรียนให้ผู้เรียนแนะนำตัวเอง





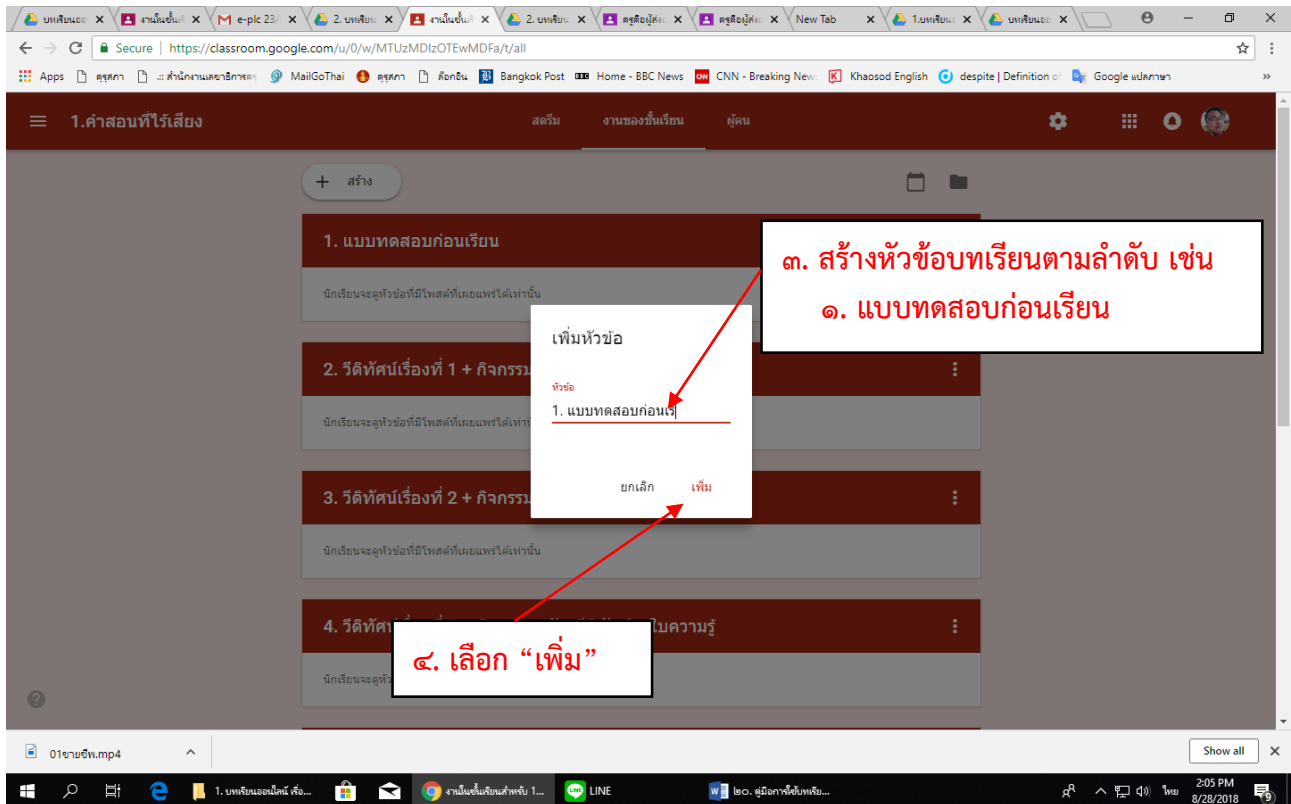
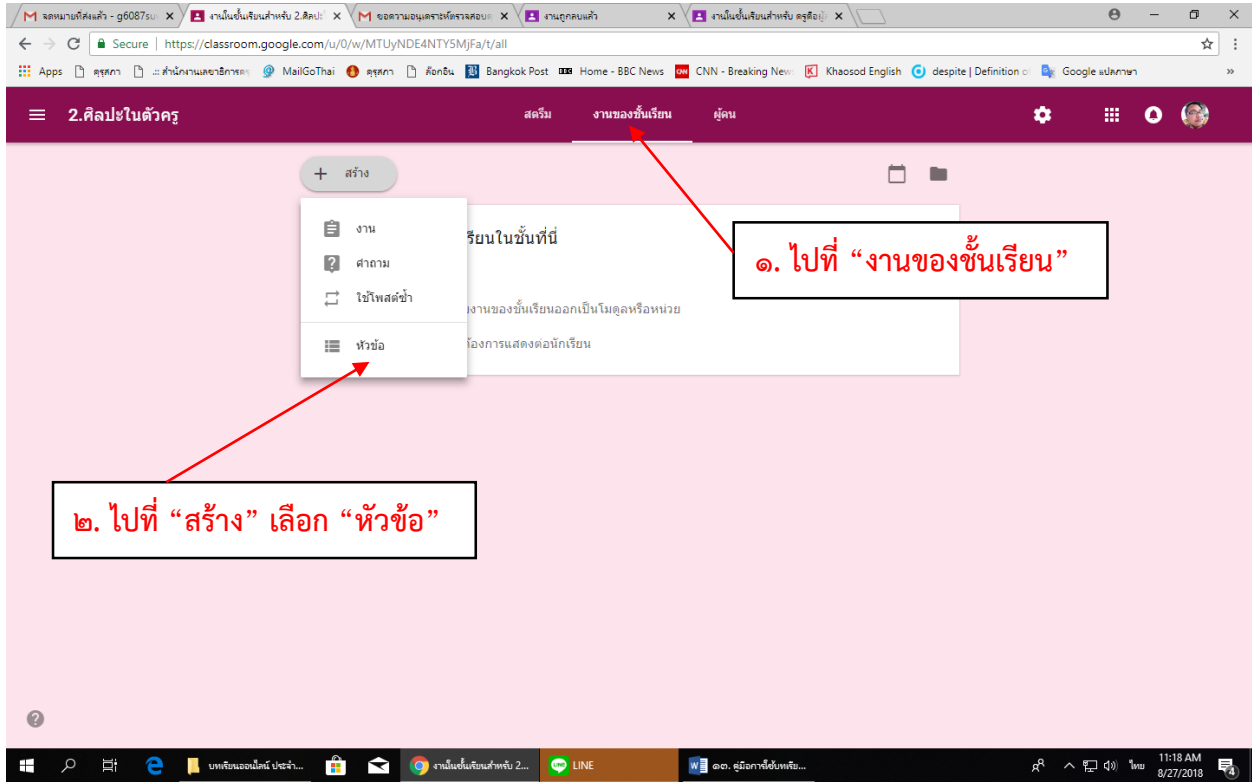
๒.๒ วิธีการสร้างกระทู้ประกาศในชั้นเรียนเพื่อชี้แจงให้ผู้เรียนได้ทราบถึงวัตถุประสงค์บทเรียน ขอบเขตเนื้อหาบทเรียน ความมุ่งหมายบทเรียนต่อจรรยาบรรณของวิชาชีพทางการศึกษา ขั้นตอนการเรียน

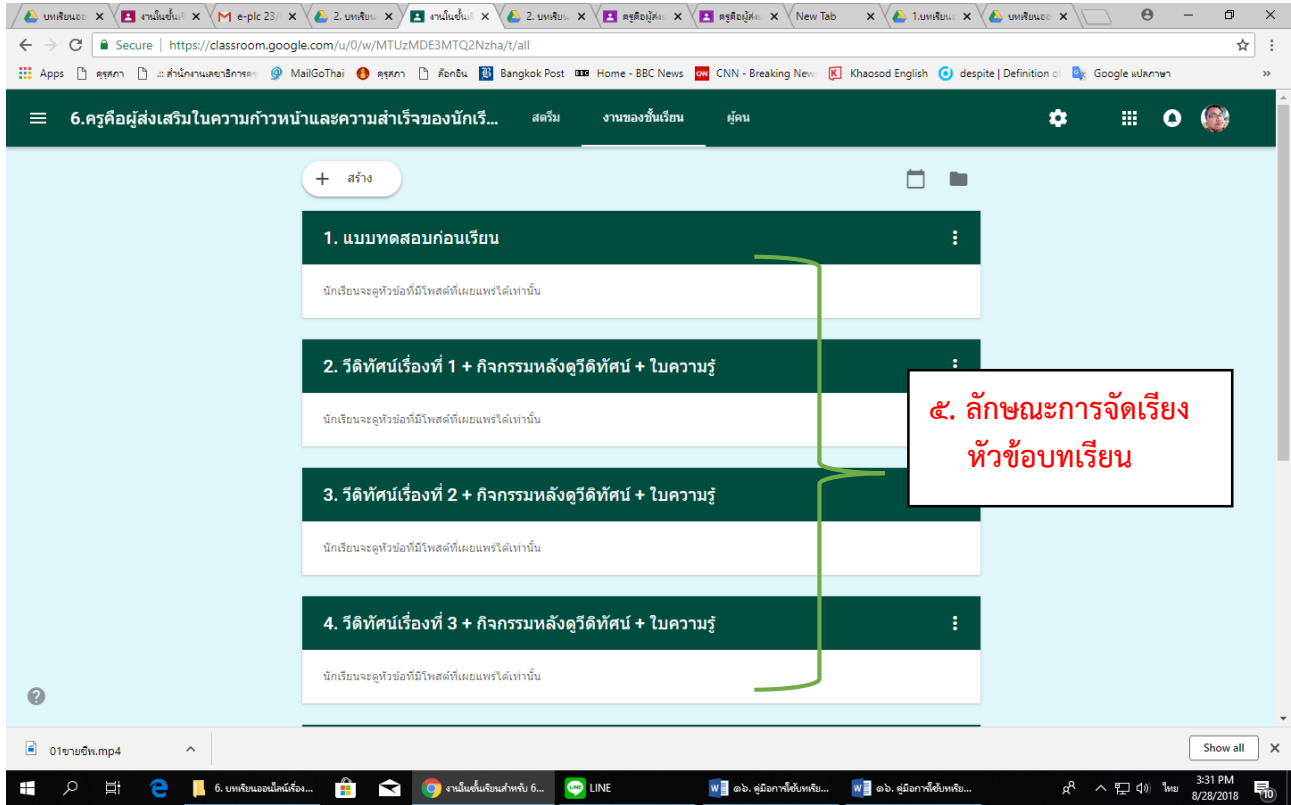




๒.๓ สร้างหัวข้อบทเรียนใน “งานของชั้นเรียน” เพื่อมอบหมายงานให้ผู้เรียน ตามลำดับ ดังนี้

- (๑) แบบทดสอบก่อนเรียน
- (๒) วิดีทัศน์เรื่องที่ ๑ + กิจกรรมหลังดูวิดีโอ + ใบความรู้
- (๓) วิดีทัศน์เรื่องที่ ๒ + กิจกรรมหลังดูวิดีโอ + ใบความรู้
- (๔) วิดีทัศน์เรื่องที่ ๓ + กิจกรรมหลังดูวิดีโอ + ใบความรู้
- (๕) กิจกรรมสรุปสาระการเรียนรู้
- (๖) แบบทดสอบหลังเรียน
- (๗) แบบประเมินความพึงพอใจท้ายบทเรียน





๒.๔ การสร้างคำถามผ่าน Google Form และการมอบหมายงาน

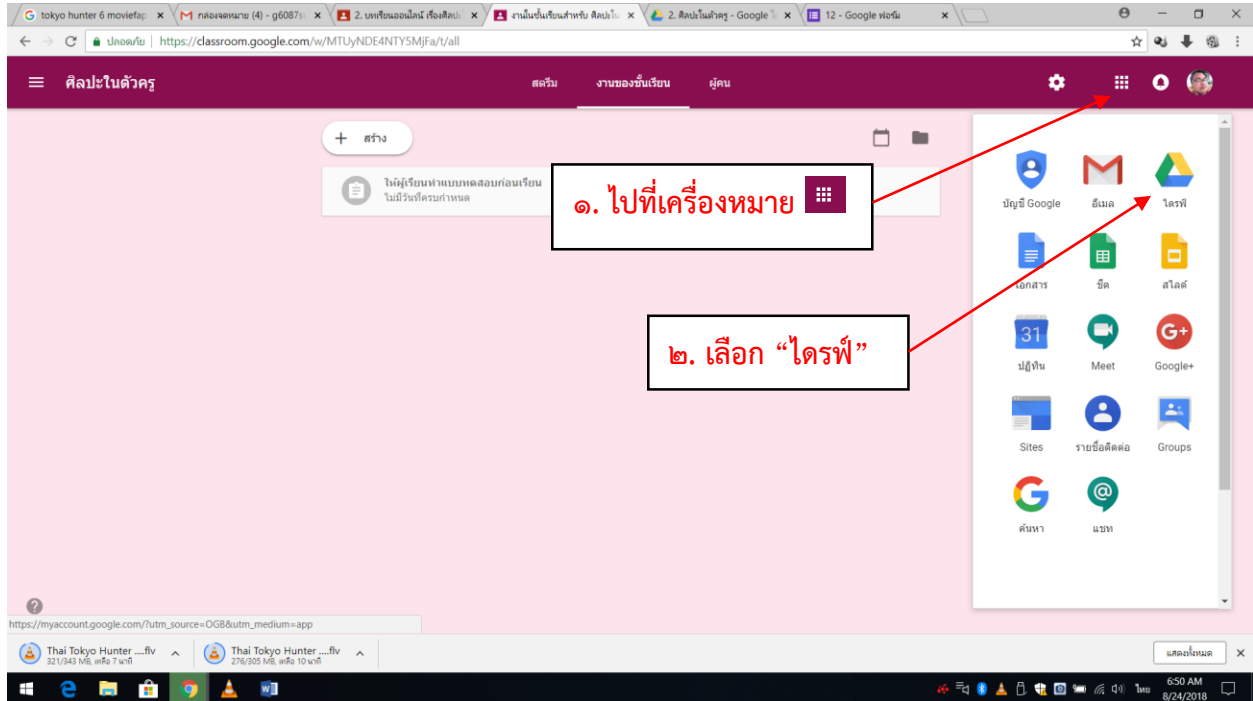
ดังนี้

หลังจากสร้างหัวข้อบทเรียนเสร็จแล้ว ให้มอบหมายงานให้ผู้เรียนได้ศึกษาและทำกิจกรรม ตามลำดับ

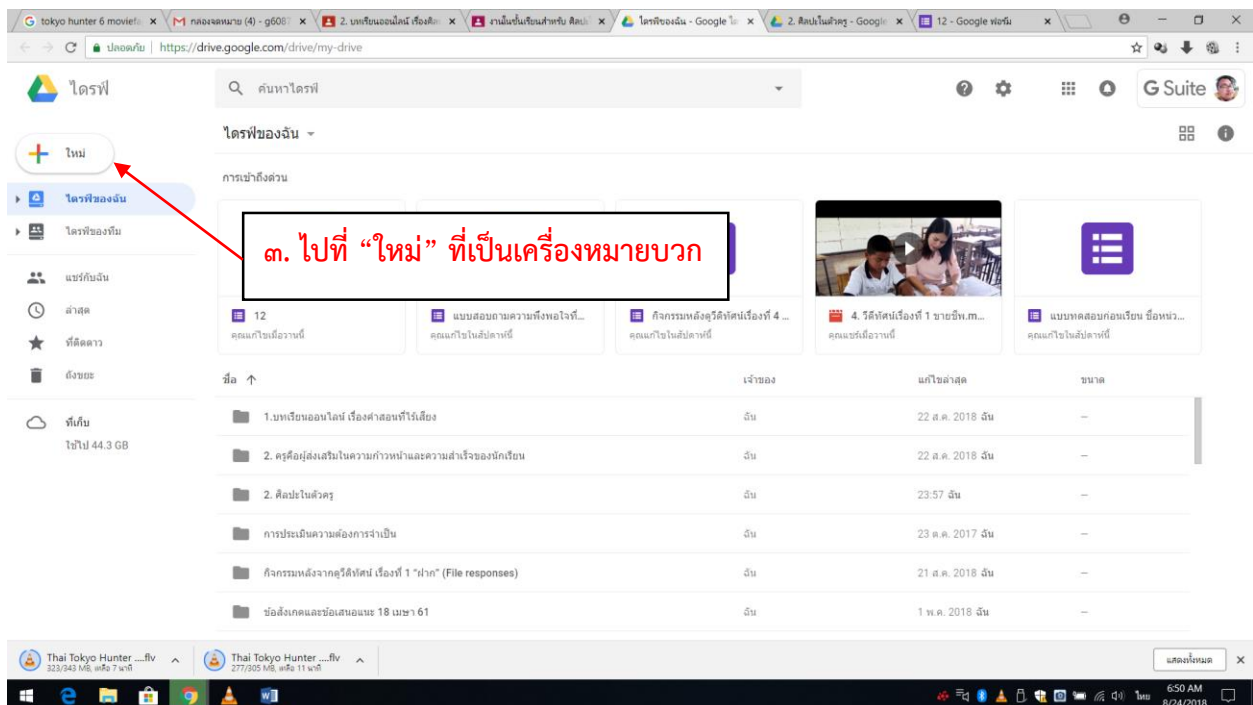
- (๑) แบบทดสอบก่อนเรียน
- (๒) วิดีทัศน์เรื่องที่ ๑ + กิจกรรมหลังดูวิดีโอ + ใบความรู้
- (๓) วิดีทัศน์เรื่องที่ ๒ + กิจกรรมหลังดูวิดีโอ + ใบความรู้
- (๔) วิดีทัศน์เรื่องที่ ๓ + กิจกรรมหลังดูวิดีโอ + ใบความรู้
- (๕) กิจกรรมสรุปสาระการเรียนรู้
- (๖) แบบทดสอบหลังเรียน
- (๗) แบบประเมินความพึงพอใจท้ายบทเรียน

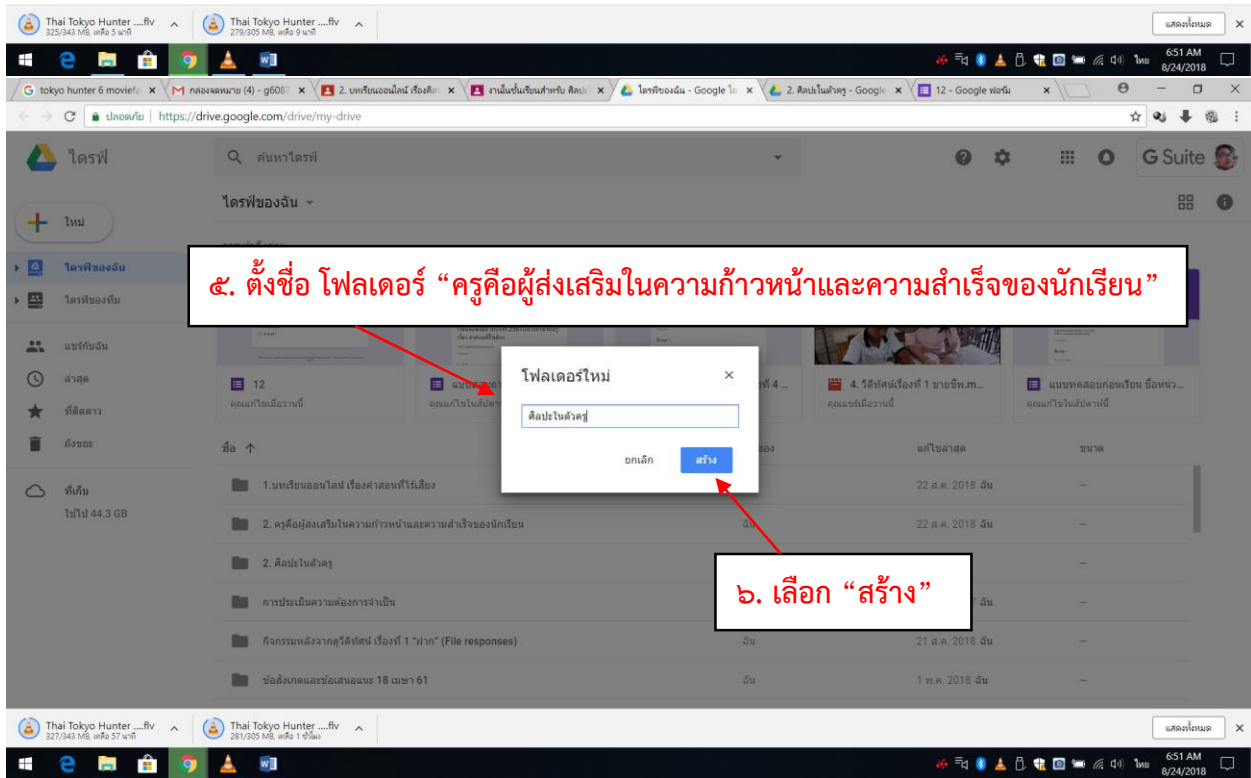
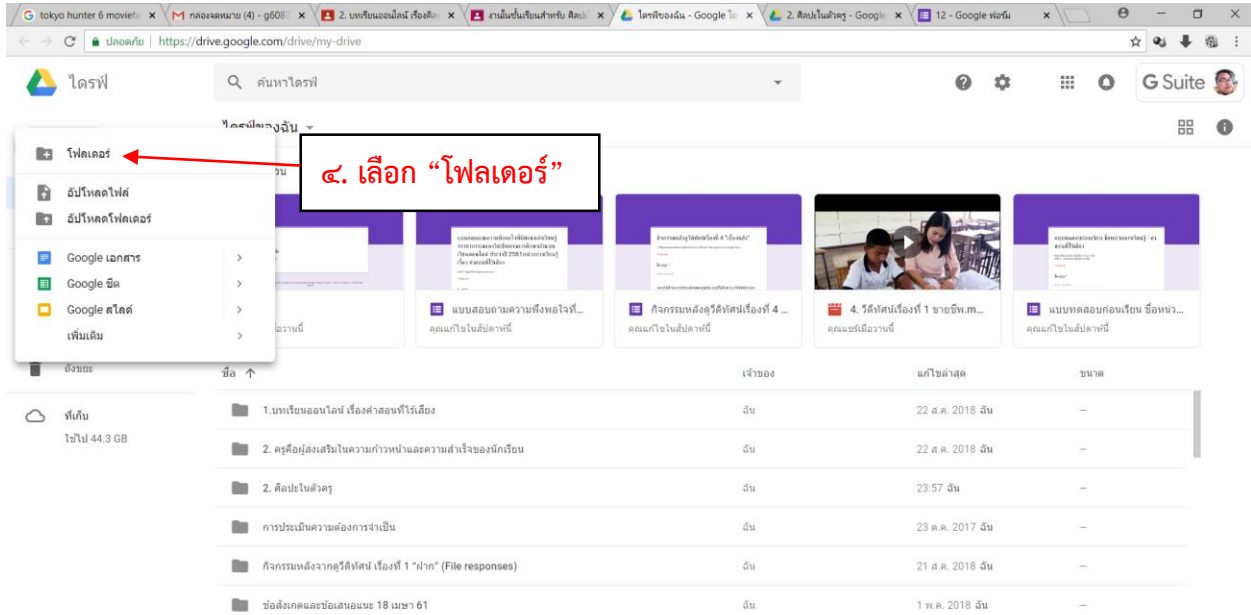
หัวข้อที่ ๑ - ๗ ในส่วนที่เป็นคำถามทั้งแบบปรนัยและอัตนัย ให้ผู้สอนสร้างคำถามด้วย Google Form ให้เรียบร้อยก่อน

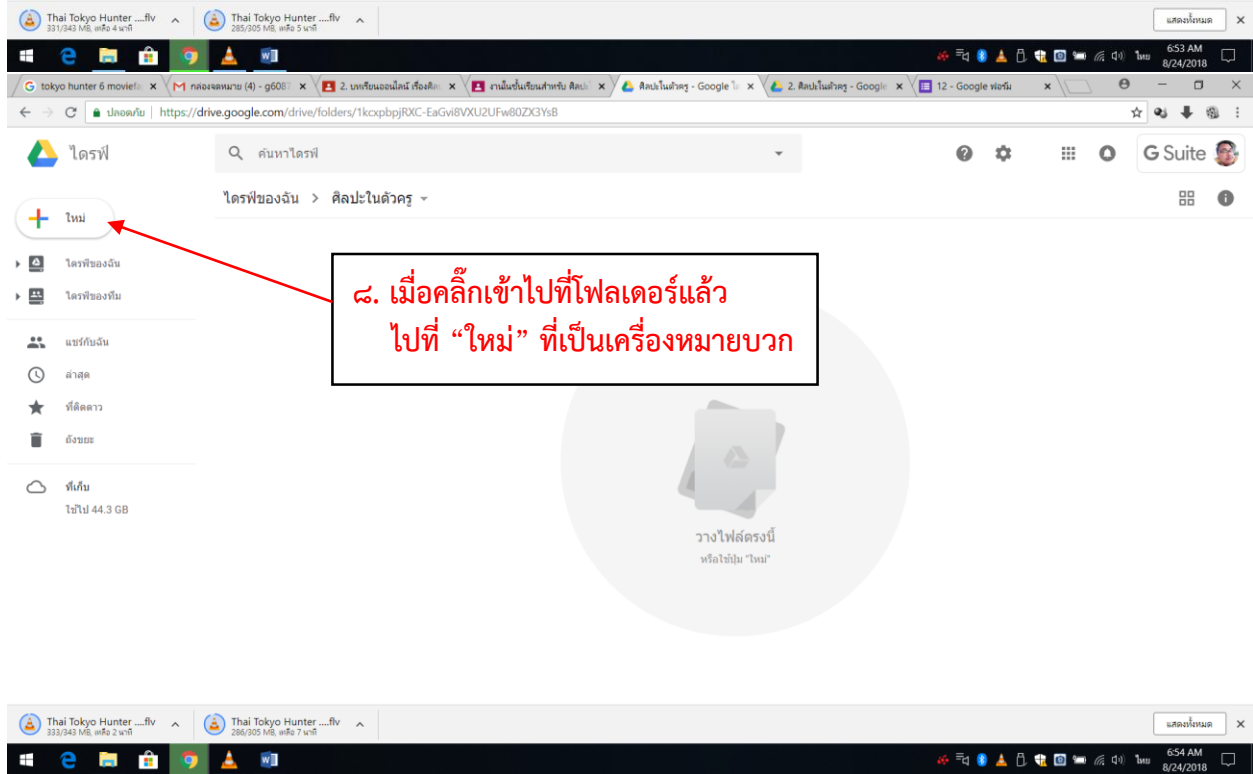
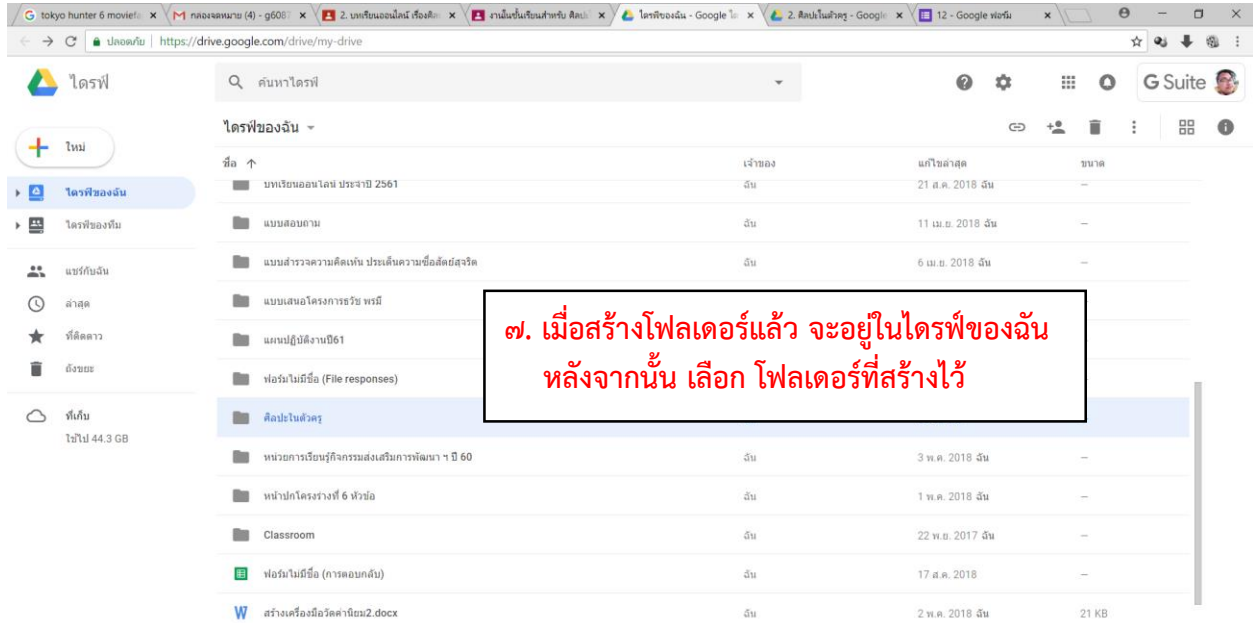
วิธีสร้างแบบทดสอบก่อนเรียน-หลังเรียนทั้งที่เป็นแบบปรนัยและอัตนัย ด้วย Google Form และการมอบหมายงาน

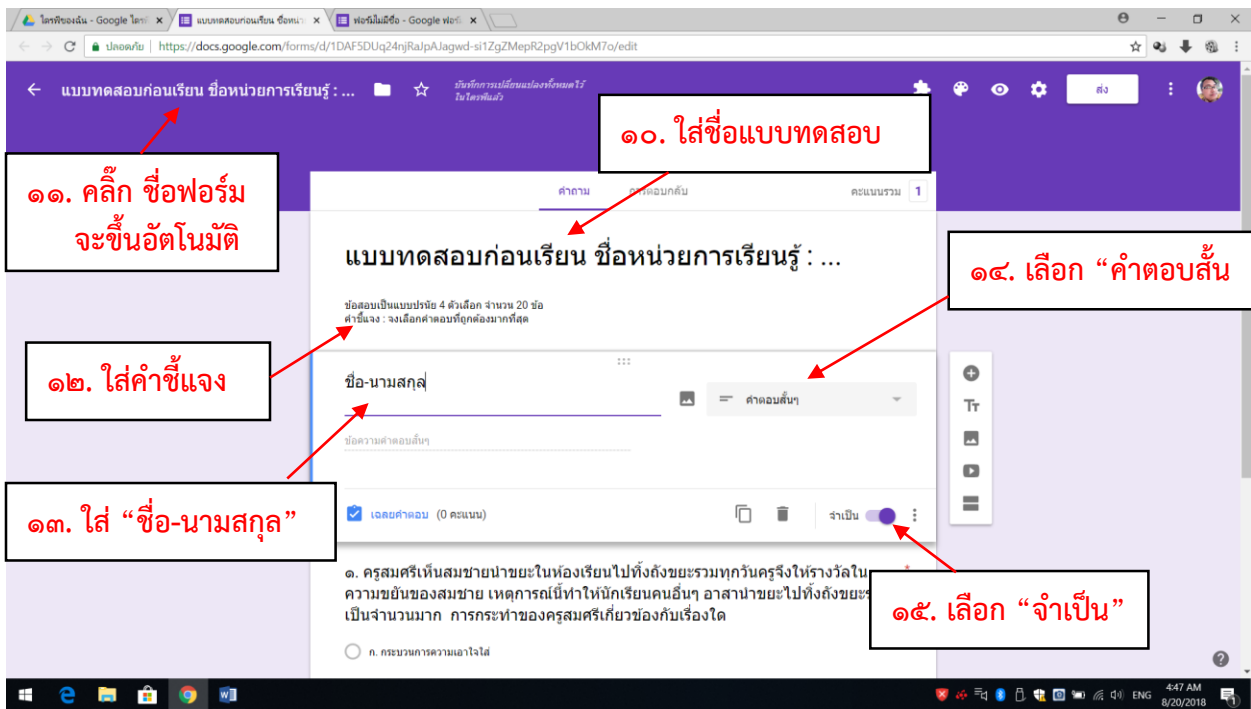
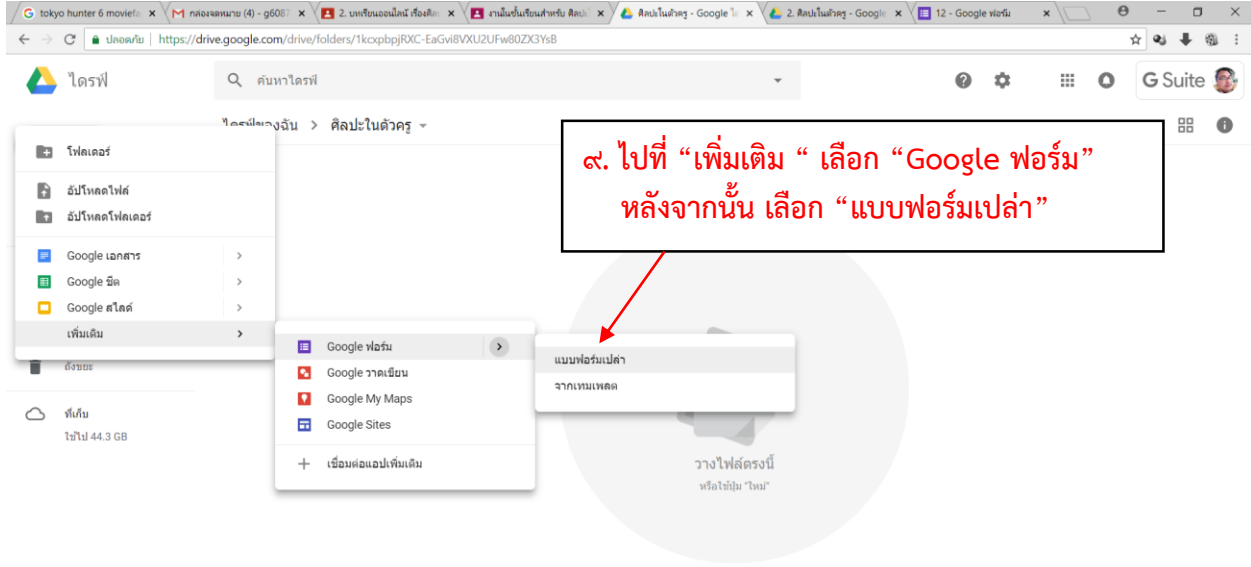


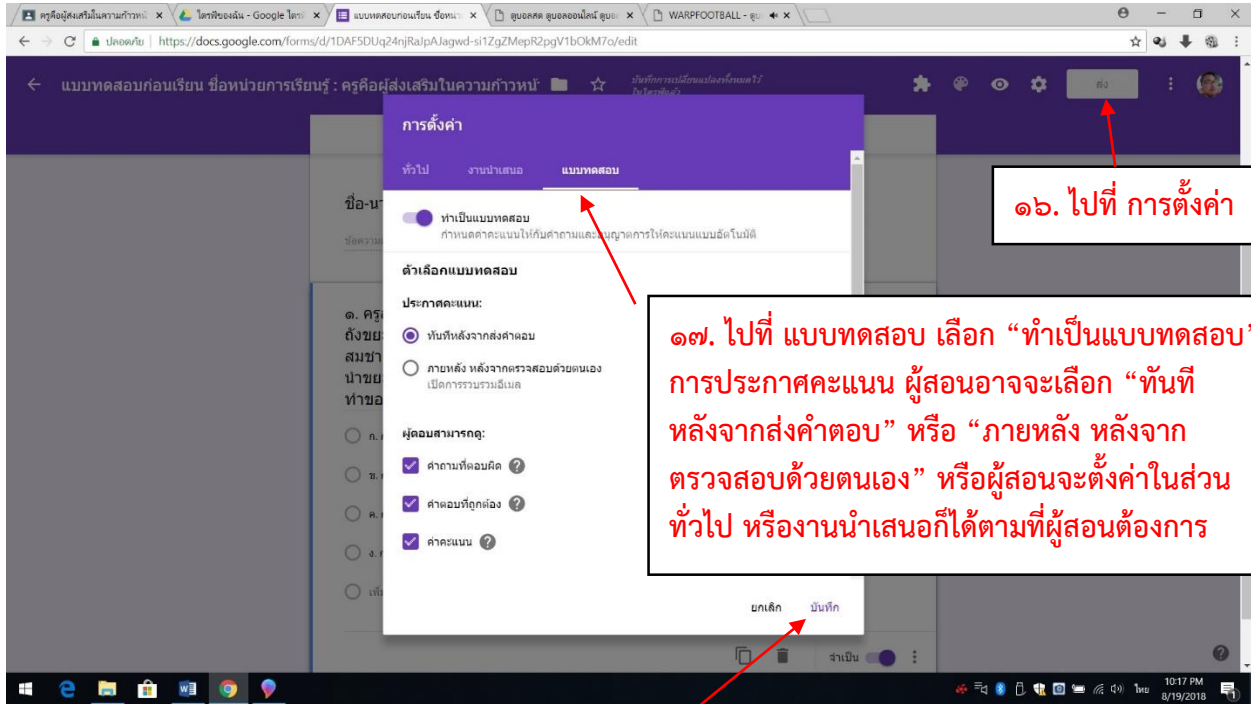
ในเบื้องต้นให้ผู้สอนสร้างโฟลเดอร์เพื่อที่จะเก็บไฟล์ Google Form ใน ไดรฟ์ เสียก่อน เพราะว่าหากไม่สร้างเป็นโฟลเดอร์ไว้ เวลาที่สร้างไฟล์ผ่าน Google Form แล้ว ไฟล์ต่าง ๆ ที่สร้างจะกระจัดกระจายอยู่ในไดรฟ์ปนกับงานอื่น จึงควรสร้างโฟลเดอร์เพื่อเก็บไฟล์ ดังนี้







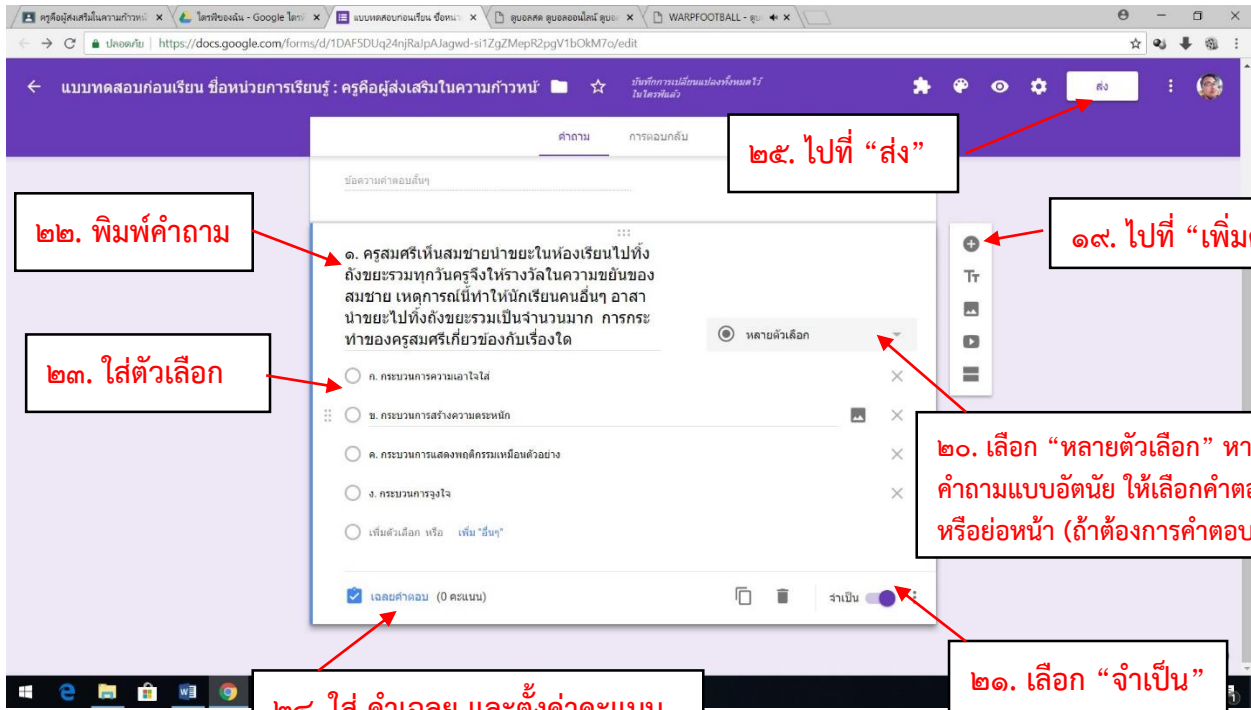




๑๖. ไปที่ การตั้งค่า

๑๗. ไปที่ แบบทดสอบ เลือก “ทำเป็นแบบทดสอบ” การประกาศคะแนน ผู้สอนอาจจะเลือก “ทันทีหลังจากส่งคำตอบ” หรือ “ภายหลัง หลังจากตรวจสอบด้วยตนเอง” หรือผู้สอนจะตั้งค่าในส่วนทั่วไป หรืองานนำเสนอได้ตามที่ผู้สอนต้องการ

๑๘. เลือก “บันทึก”



๒๒. พิมพ์คำถาม

๒๓. ใส่ตัวเลือก

๒๕. ไปที่ “ส่ง”

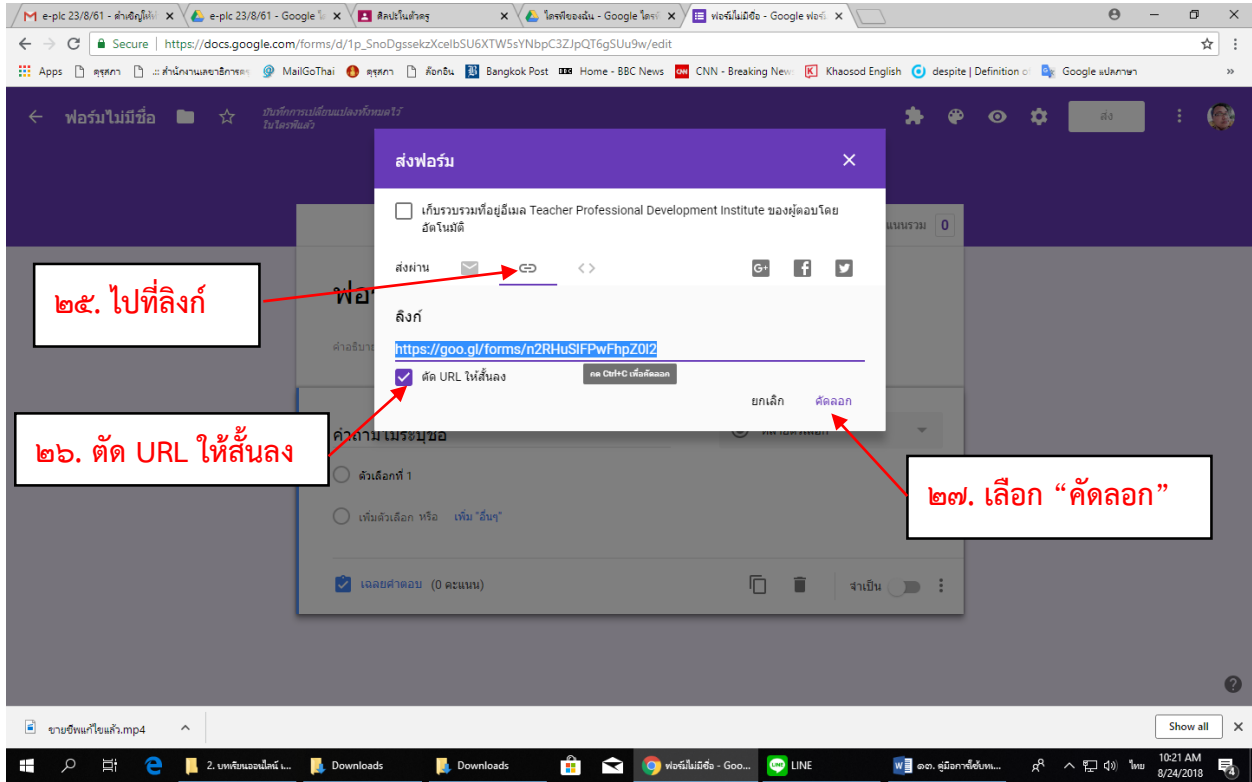
๑๙. ไปที่ “เพิ่มคำถาม”

๒๐. เลือก “หลายตัวเลือก” หากเป็นคำถามแบบอัตนัย ให้เลือกคำตอบสั้นๆ หรือย่อหน้า (ถ้าต้องการคำตอบแบบยาว)

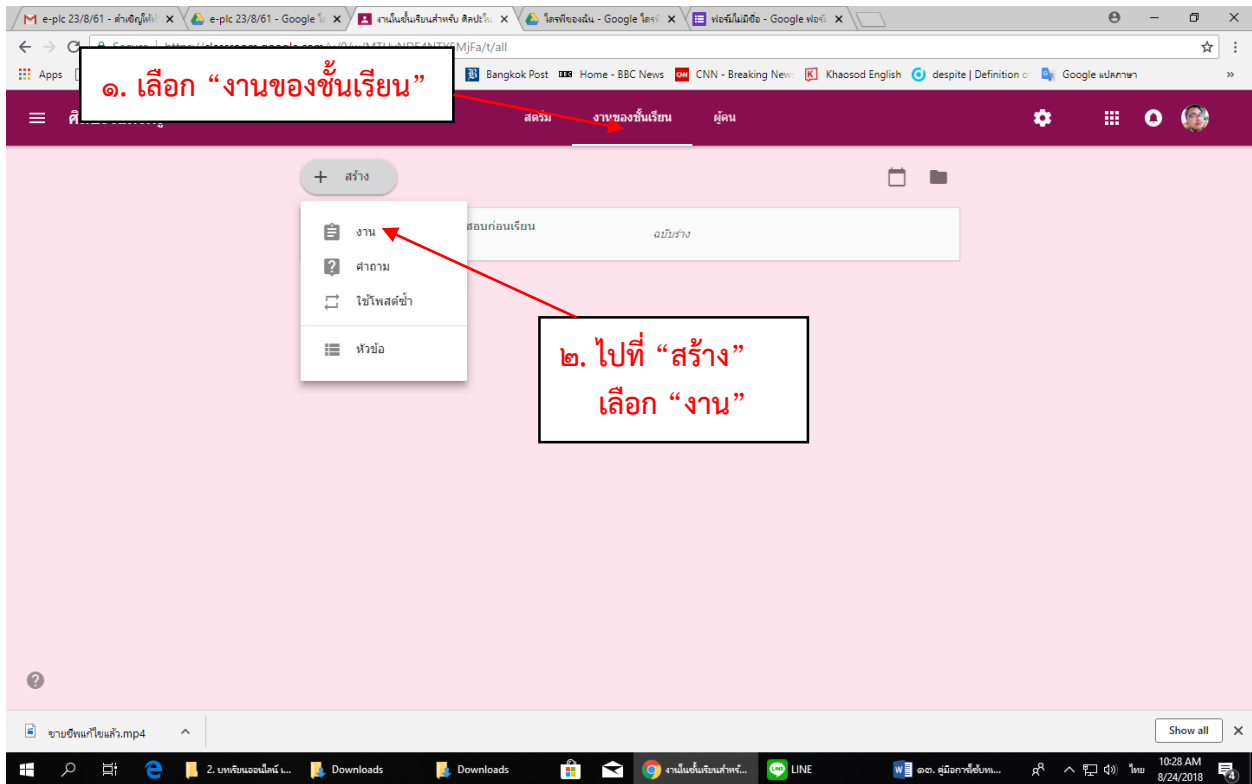
๒๔. ใส่ คำเฉลย และตั้งค่าคะแนน

๒๑. เลือก “จำเป็น”

เมื่อทำขั้นตอนที่ ๒๔ เสร็จแล้ว จะสร้างคำถามข้อต่อไป ให้ไปที่ “เพิ่มคำถาม” เหมือนเดิม หลังจากที่สร้างคำถามครบทุกข้อแล้ว ให้ไปที่ “ส่ง” (ขั้นตอนที่ ๒๕) จะปรากฏดังภาพข้างล่าง



หลังจากที่สร้างแบบทดสอบเสร็จแล้ว ต่อไปให้มอบหมายงานให้ผู้เรียน ดังนี้



This screenshot shows the 'Assignment' form in Google Classroom. The form includes fields for title, description, due date, and options for submission type and grading. Red arrows point from callout boxes to specific fields: callout 3 points to the title field, callout 4 points to the 'Due on' dropdown, callout 5 points to the 'Due by' dropdown, and callout 6 points to the 'Due at' dropdown.

3. ใส่คำสั่งหรือคำชี้แจง

4. กำหนด "คะแนน"

5. กำหนดวันที่ส่งงาน

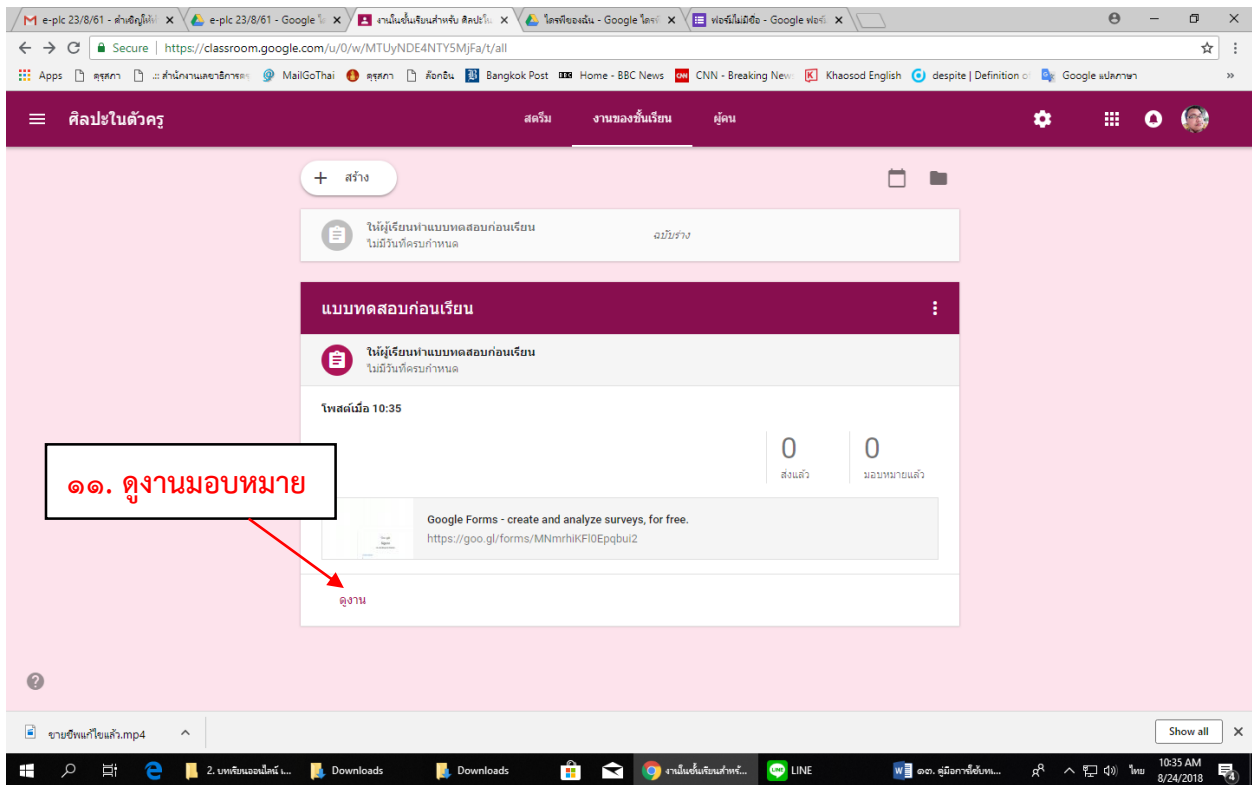
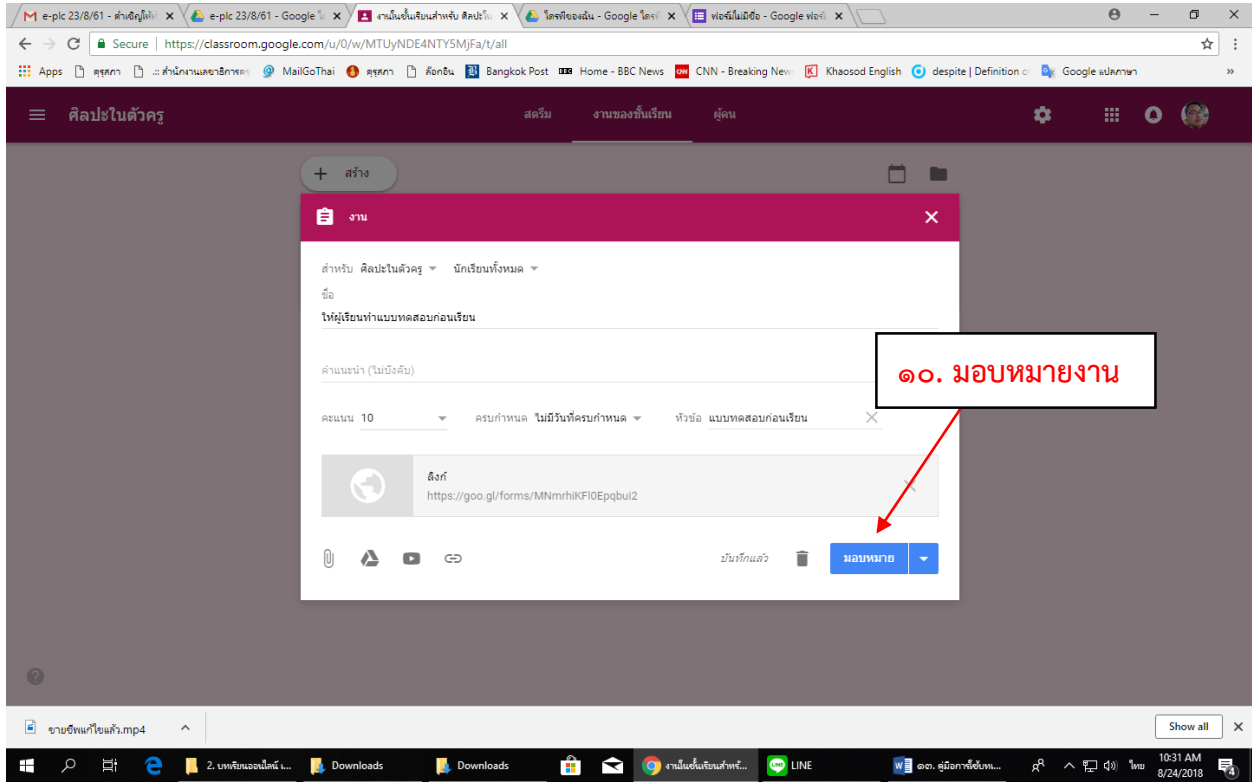
6. เลือกหัวข้อ เช่น แบบทดสอบก่อนเรียน

This screenshot shows the 'Assignment' form with a 'Share' dialog box open. The dialog box contains a link to the assignment form. Red arrows point from callout boxes to the link and the 'Share' button: callout 7 points to the link, callout 8 points to the 'Share' button, and callout 9 points to the 'Share' button.

7. ไปที่ "เพิ่มลิงก์"

8. วางลิงก์

9. กด "เพิ่มลิงก์"



กรณีที่ต้องการสร้างแบบทดสอบหลังเรียนที่เป็นแบบปรนัย ถ้าหากข้อถามเหมือนกับแบบทดสอบก่อนเรียน ให้ทำสำเนาแบบทดสอบก่อนเรียนแล้วเปลี่ยนชื่อใหม่แล้วเพิ่มแค่ข้อคำถามที่เป็นส่วนอัตรันย โดยไปที่โพลเดอร์ที่สร้างขึ้นในตอนแรก แล้วเปิด Google ฟอรัมแบบทดสอบก่อนเรียน

๑. ไปที่เครื่องหมายสามจุด

๒. เลือก "ทำสำเนา"

แบบทดสอบก่อนเรียน ชื่อหน่วยการเรียนรู้ : คำสอนที่ไร้เสียง

ส่วนที่ 1 จาก 2

แบบทดสอบหลังเรียน แบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ ตอนที่ 1 ข้อสอบแบบปรนัย 5 ข้อเลือก จำนวน 10 ข้อ ตอนที่ 2 ข้อสอบแบบอัตนัย จำนวน 1 ข้อ

ชื่อ-สกุล

ข้อความคำตอบสั้นๆ

1. มุคคฺลในข้อใดที่ตระหนักในเรื่องของจรรยาบรรณวิชาชีพครูด้านการประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มากที่สุด

ก. ครูหลงกวางแดงกายกุดต้องตามระเบียน

ข. ครูทับทิมคิดค้นวิธีสอนใหม่ๆ เพื่อเป็นประโยชน์ในการทำงานวิจัย

๓. ตั้งชื่อ "แบบทดสอบหลังเรียน..."

๔. เลือก "ตกลง"

คัดลอกเอกสาร

ชื่อ

ของ แบบทดสอบหลังเรียน ชื่อหน่วยการเรียนรู้ :

โฟลเดอร์

1.แบบเรียนออนไลน์ เรื่องคำสอนที่ไร้เสียง

แชร์กับคนกลุ่มเดิม

ตกลง ยกเลิก

วิธีการสร้างแบบทดสอบหลังเรียนที่เป็นแบบอัตโนมัติ

๑. ไปที่ “เพิ่มส่วน”

๒. ไปที่ “เพิ่มคำถาม”

๓. เลือก “จำเป็น”

๔. ใส่รายละเอียดหัวข้อข้อสอบ

๕. ใส่ “ประเด็นคำถาม”

๖. เลือก “คำตอบสั้นๆ”

หลังจากสร้างข้อคำถามเสร็จแล้ว ให้ไปที่ “ส่ง” แล้วทำการคัดลอกลิงค์เพื่อทำเป็นงานมอบหมายให้ผู้เรียนในงานชั้นเรียนต่อไป

วิธีการสร้างข้อคำถามกิจกรรมหลังดูวิดีโอด้วย Google Form

ให้ไปที่โฟลเดอร์ที่สร้างไว้ใน Google Drive แล้วไปที่ “แบบฟอร์มเปล่า” เหมือนเดิม

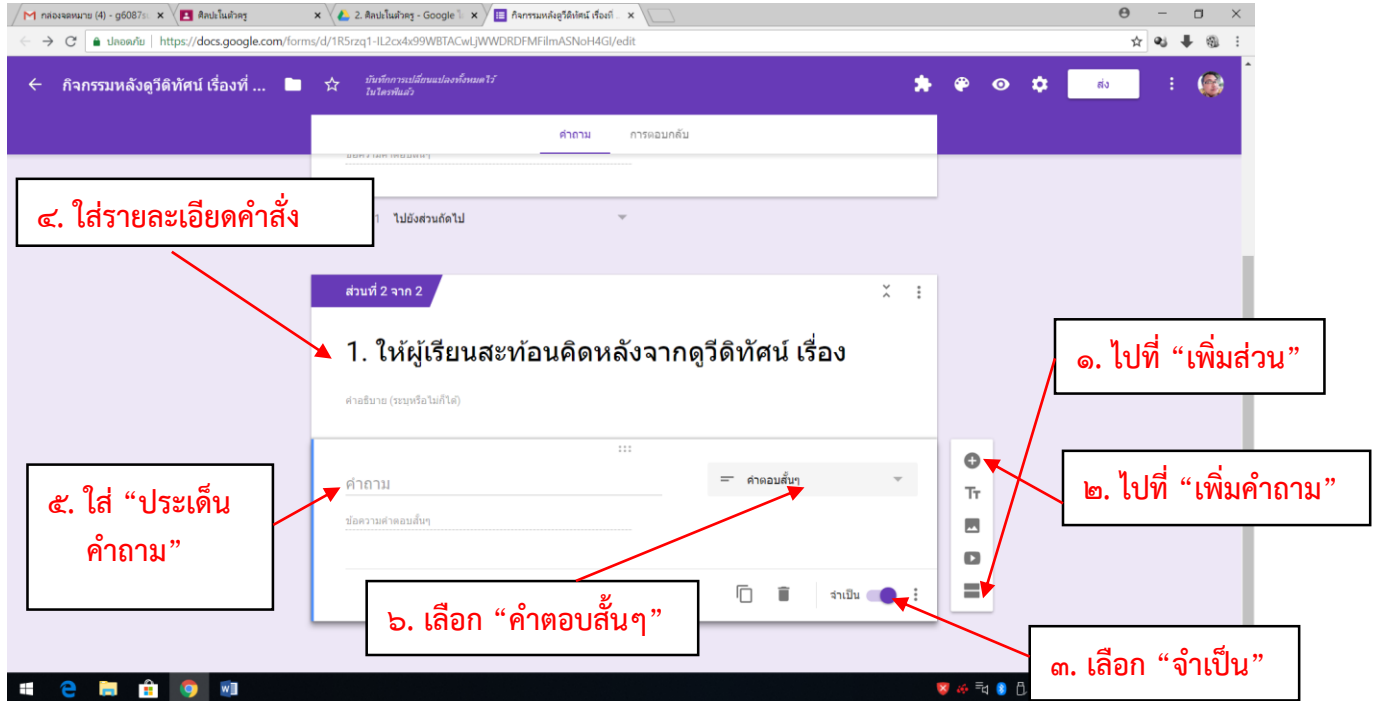
๑. ใส่รายละเอียดหัวข้อกิจกรรม

๒. คลิก ชื่อฟอร์ม จะขึ้นอัตโนมัติ

๓. ใส่ “ชื่อ-นามสกุล”

๔. เลือก “คำตอบสั้น ๆ”

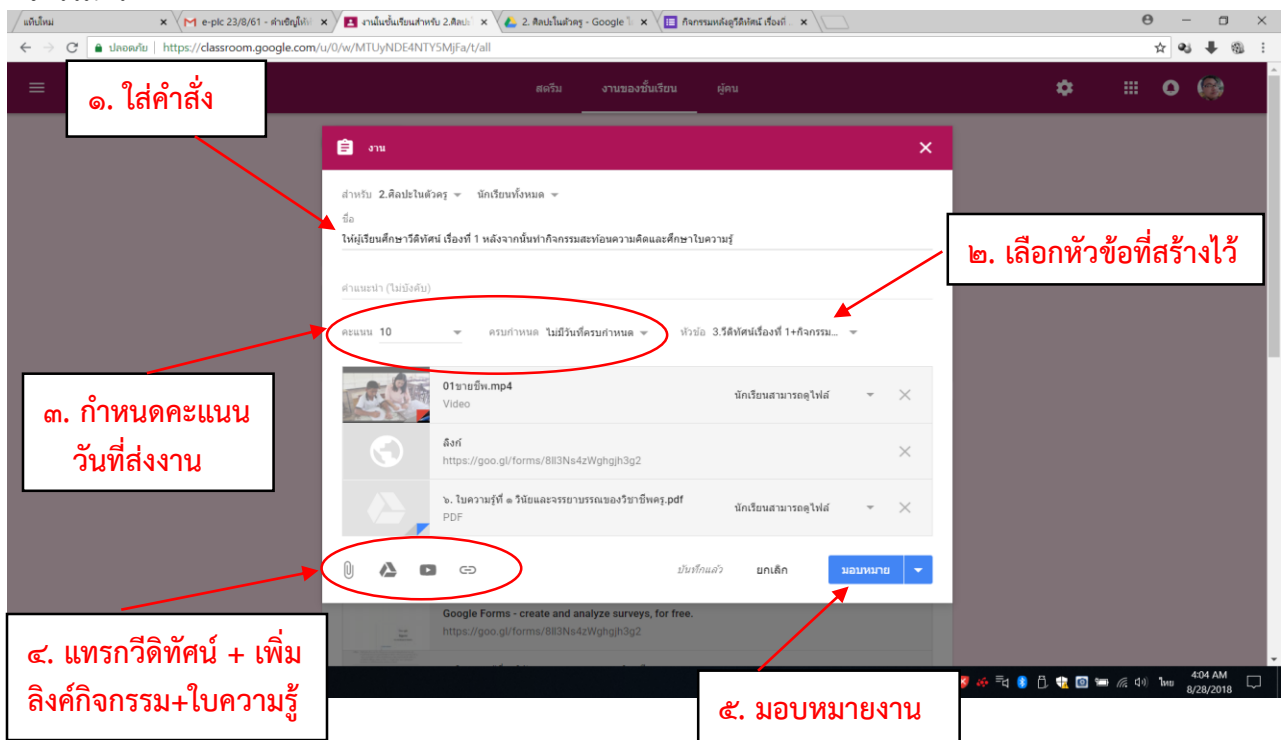
๕. เลือก “จำเป็น”



หลังจากสร้างข้อคำถามเสร็จทุกข้อแล้ว ให้ไปที่ “ส่ง” เพื่อทำการคัดลอกลิงค์เพื่อมอบหมายงานให้ผู้เรียนในงานของชั้นเรียนต่อไป

วิธีการมอบหมายงาน วิดีทัศน์ + กิจกรรมหลังดูวิดีโอ+ใบความรู้

หลังจากที่สร้างข้อคำถามกิจกรรมหลังดูวิดีโอเสร็จทุกข้อแล้ว และทำการคัดลอกลิงค์เรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนต่อไปคือ การมอบหมายงานให้ผู้เรียนในงานของชั้นเรียน โดยมอบหมายงานในลักษณะเดียวกันกับที่ผ่านมา เพียงแต่ให้แทรกไฟล์วิดีโอ เพิ่มลิงค์กิจกรรมหลังดูวิดีโอที่สร้างผ่าน Google Form แล้ว และใบความรู้ หรือผู้สอนอาจจะสร้างประกาศ “วิดีโอหรือใบความรู้ในสตรีม” เพื่อให้ผู้เรียนได้ศึกษาก่อน แล้วมอบหมายงานเฉพาะกิจกรรมก็ได้

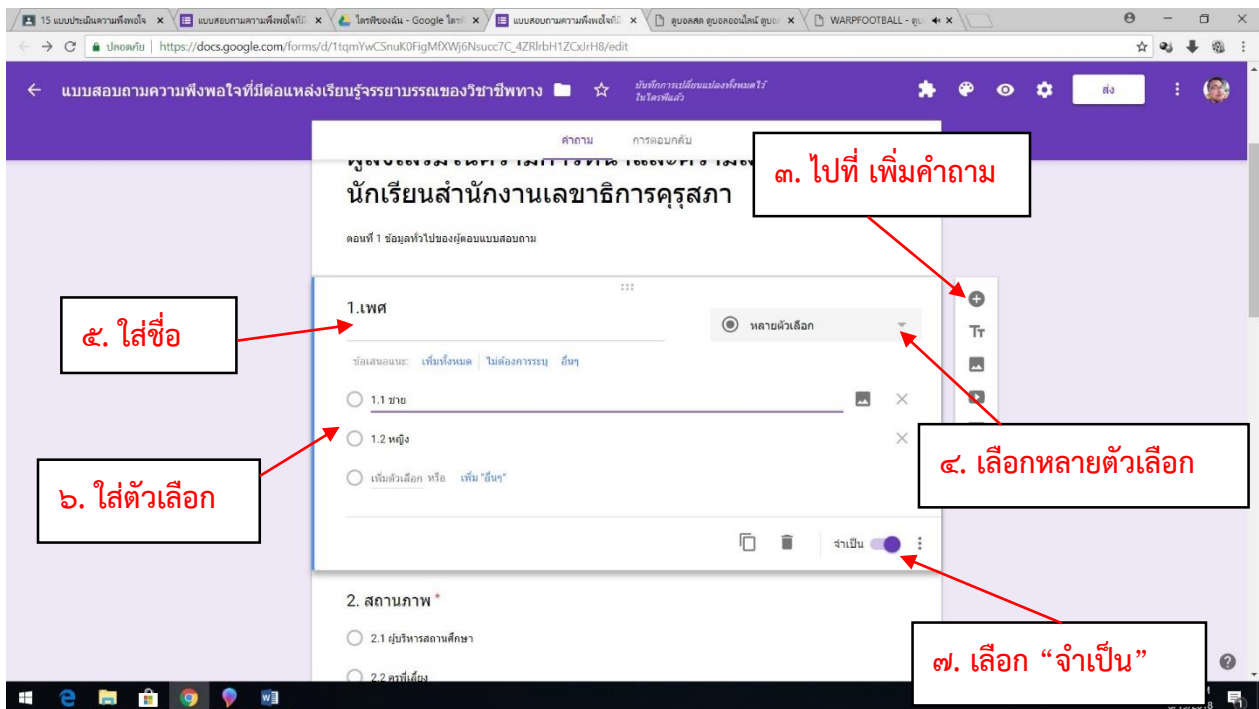
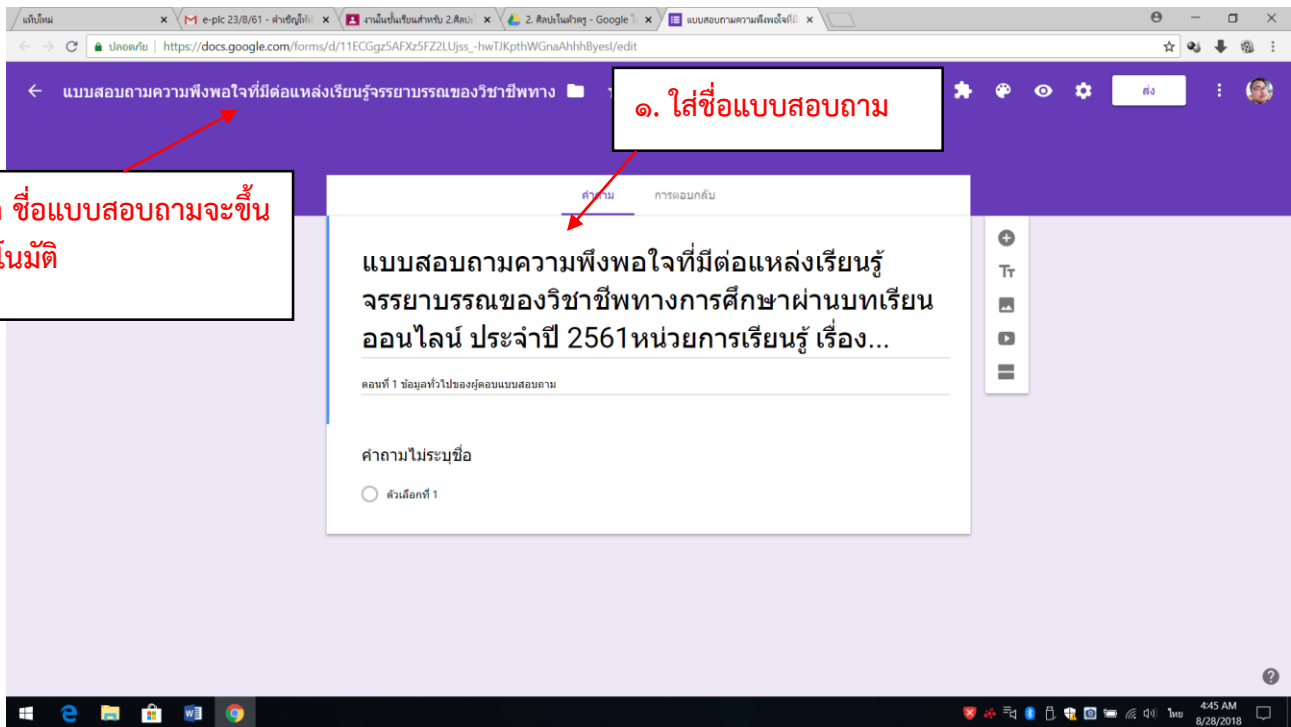


วิธีสร้างกิจกรรมสรุปสาระการเรียนรู้ผ่าน Google Form และมอบหมายงาน

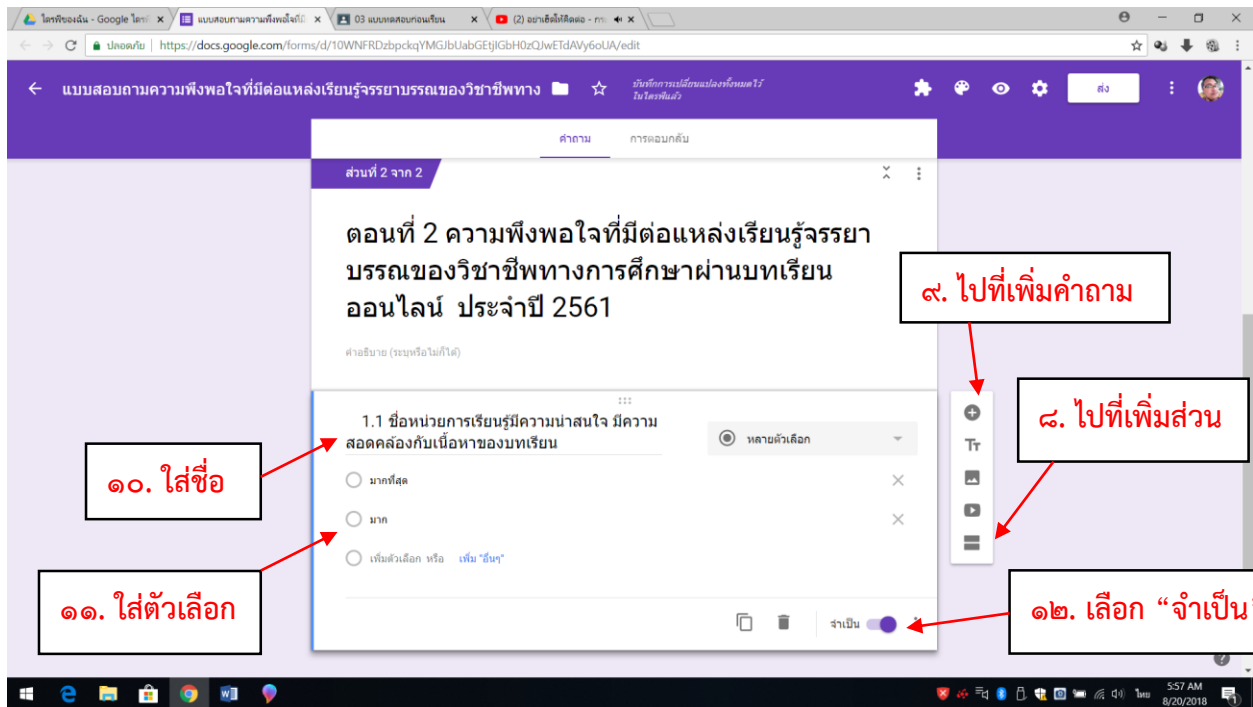
การสร้างกิจกรรมสรุปสาระการเรียนรู้ผ่าน Google Form ให้ผู้สอนสร้างคำถามและมอบหมายงานในลักษณะเหมือนที่ผ่านมามีเพียงแต่จะให้ผู้เรียนจัดทำเป็นผังความคิด (Mind Map) ดังนั้น ตรงคำว่า “คำตอบสั้นๆ” ให้เลือกเป็น “อัฟโฟลด์ไฟล์” ผู้เรียนก็สามารถแนบไฟล์ได้

วิธีสร้างแบบสอบถามความพึงพอใจท้ายบทเรียน ผ่าน Google Form และมอบหมายงาน

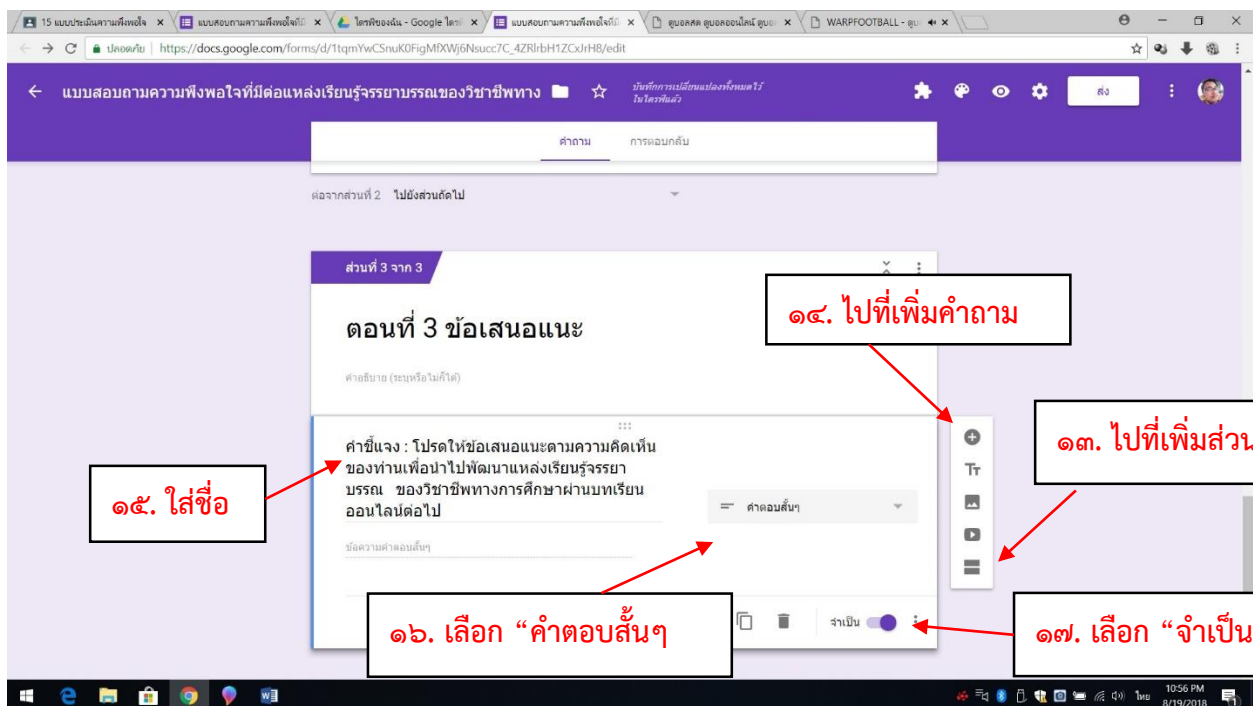
ให้ไปที่โฟลเดอร์ที่สร้างไว้ใน Google Drive แล้วไปที่ “แบบฟอร์มเปล่า” เหมือนเดิม



หลังจากสร้างตอนที่ ๑ เสร็จครบทุกข้อแล้ว ให้สร้างตอนที่ ๒ ต่อ

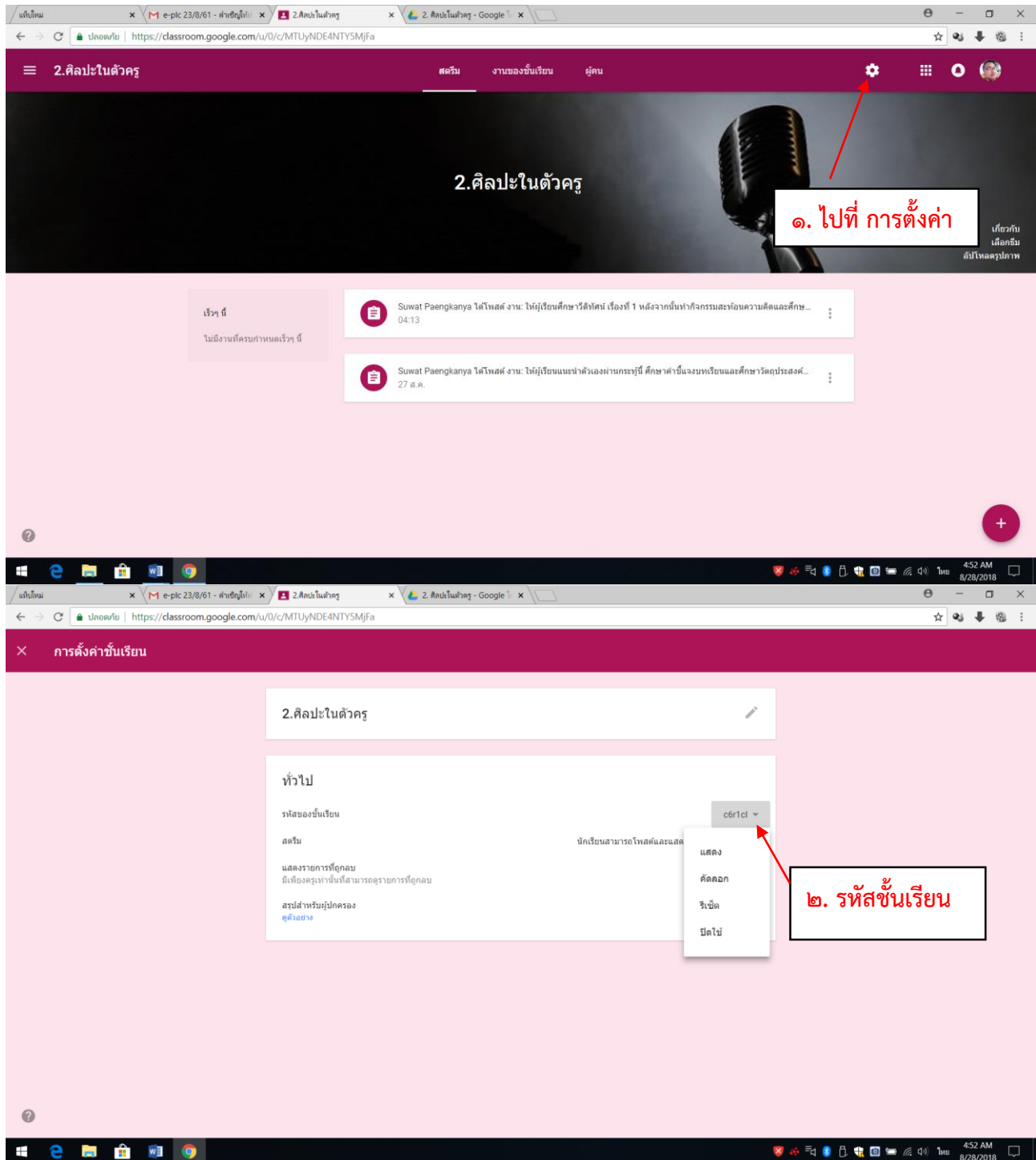


หลังจากสร้างตอนที่ ๒ เสร็จครบทุกข้อแล้ว ให้สร้างตอนที่ ๓ ต่อ

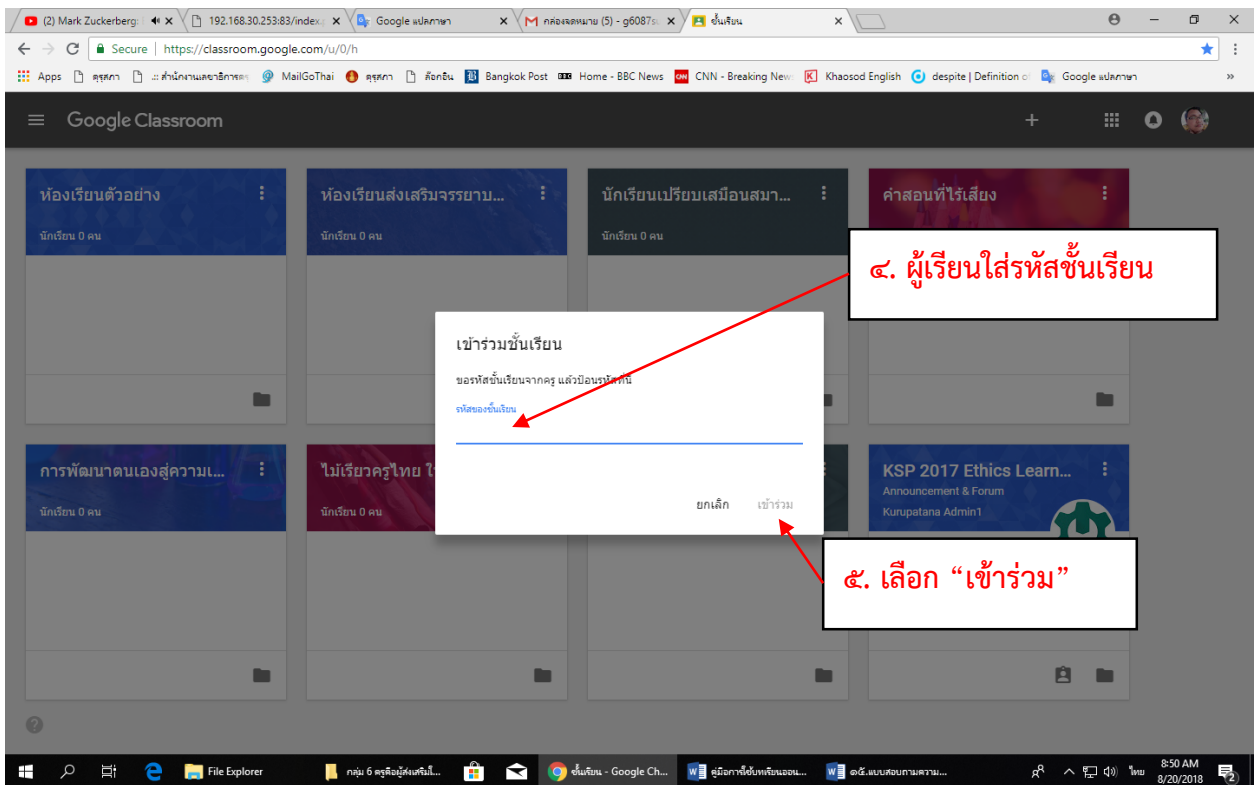
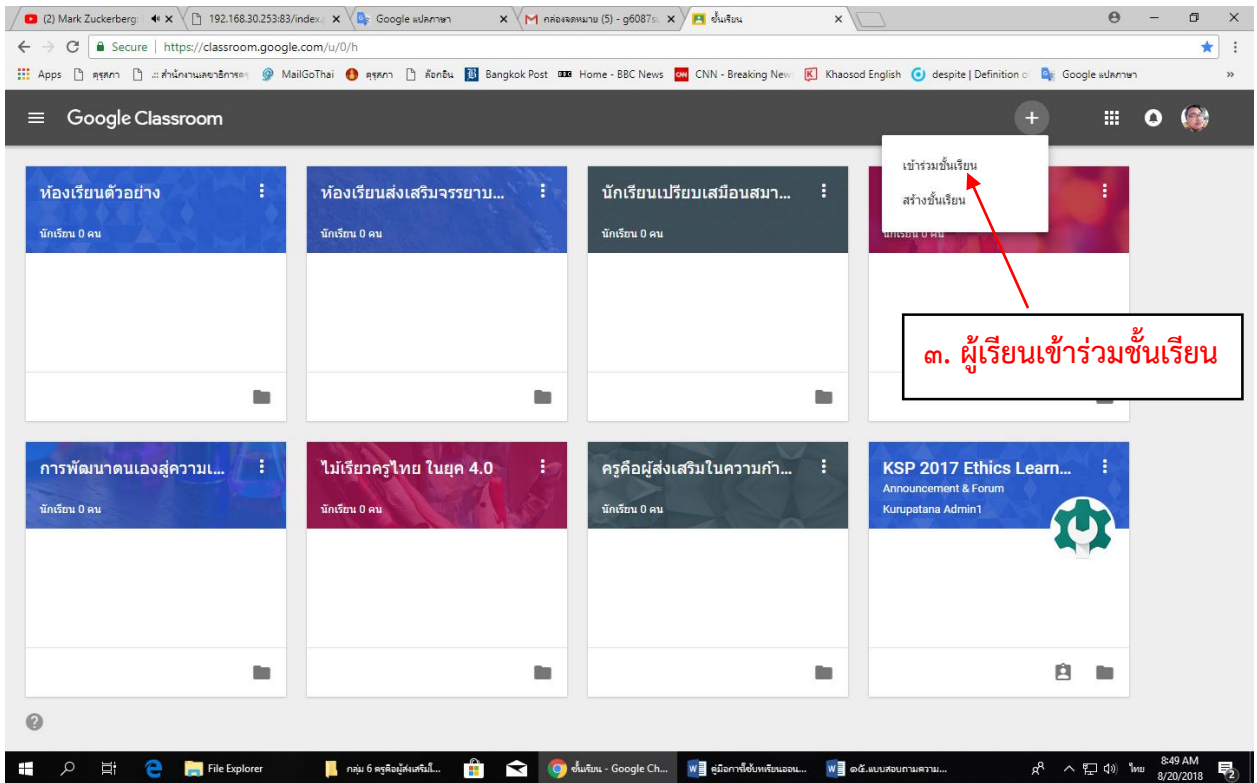


หลังจากสร้างแบบสอบถามความพึงพอใจจนเสร็จครบทุกข้อแล้ว ให้ไปที่ "ส่ง" แล้วทำการคัดลอกลิงค์และมอบหมายงานในลักษณะเดียวกันกับที่ผ่านมา

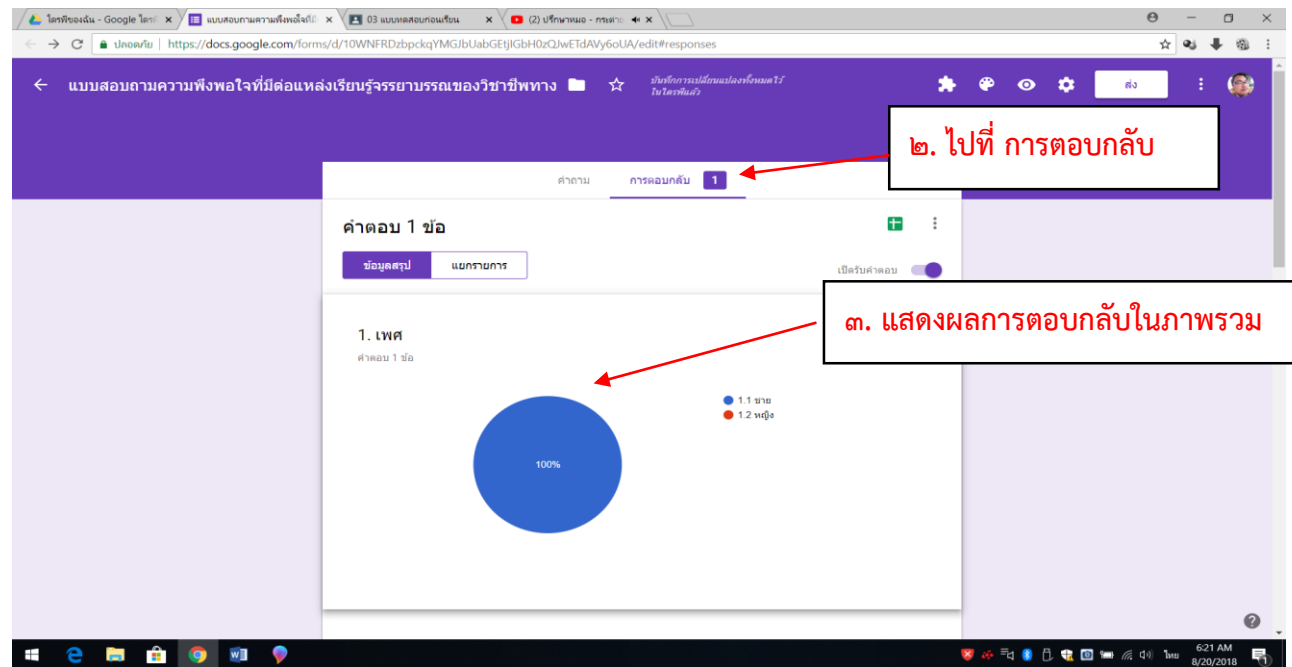
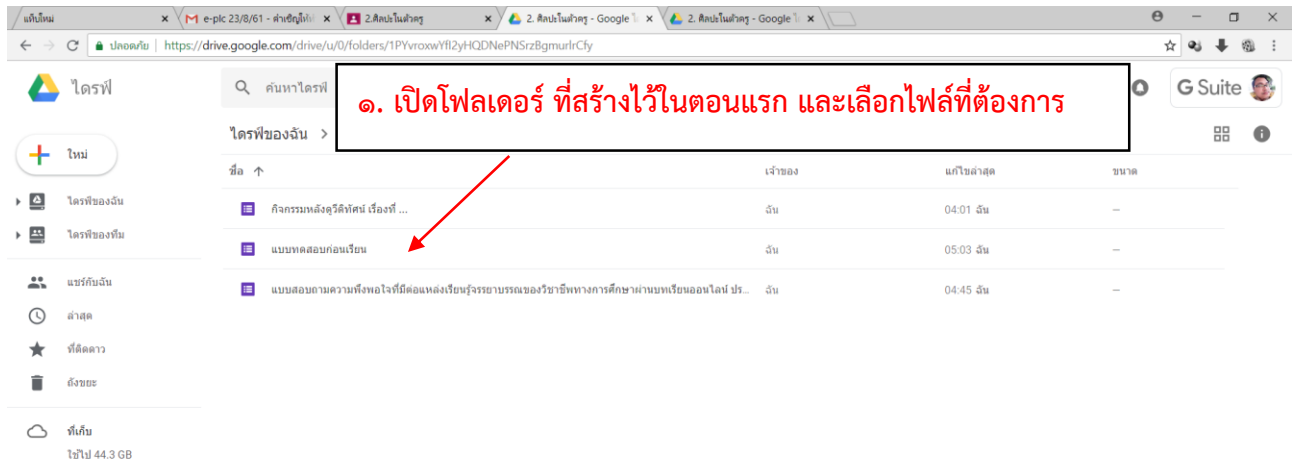
๓. วิธีเชิญผู้เรียนให้เข้าร่วมชั้นเรียน



แจ้งรหัสชั้นเรียนให้ผู้เรียนทราบเพื่อเข้าร่วมชั้นเรียน หลังจากนั้นให้ผู้เรียนเข้าร่วมชั้นเรียน



๔. วิธีการดูคำตอบจากการทำแบบทดสอบหรือการทำกิจกรรม ไปที่ Google drive



The image shows a composite screenshot of a Google Forms editor and a Google Sheets spreadsheet. The top portion displays the Google Forms editor with a modal dialog box titled "เลือกปลายทางของการตอบกลับ" (Select the destination of the response). The dialog has two radio button options: "สร้างสเปรตชีตใหม่" (Create new spreadsheet) and "เลือกสเปรตชีตที่มีอยู่" (Select existing spreadsheet). The "สร้าง" (Create) button is highlighted. Red arrows point from text boxes to these elements: "๕. ไปที่ ดูคำตอบในชีต" (Go to view answers in sheet) points to the top right, "๕. เลือก สร้างสเปรตชีตใหม่" (Select create new spreadsheet) points to the first radio button, and "๖. เลือก 'สร้าง'" (Select 'create') points to the "สร้าง" button.

The bottom portion shows a Google Sheets spreadsheet with the following data:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	ประเภทเวลา	1. เทศ	2. สถานภาพ	1.1 ชื่อหน่วยการเรียนรู้มีความ	1.1 ชื่อหน่วยการเรียนรู้มีความสนใจ มีความสอดคล้องกับเนื้อหาของบทเรียน					
2	20/8/2018, 6:20:59	1.1 ชาย	2.1 ผู้บริหารสถานศึกษา	มาก	มาก					
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										

A red arrow points from a text box "๗. แสดงผลในรูปแบบสเปรตชีต" (Display results in spreadsheet format) to the "การตอบแบบฟอร์ม" (Form response) tab at the bottom of the Google Sheets interface.
