

รายงานการอบรมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาคุณภาพครูผู้สอน เครือข่ายกาญจนาดิษฐ์



นางสาววิชชุดา เลือแก้ว

โรงเรียนวัดท่าไทร(ดิตถานุเคราะห์) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนวัดท่าไทร(ดิตถานุเคราะห์)

ที่ พิเศษ.../ 2565...

วันที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2564

เรื่อง รายงานการอบรมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาคุณภาพครูผู้สอน เครือข่ายกาญจนาดิษฐ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดท่าไทร(ดิตถานุเคราะห์)

ตามที่ คณะผู้บริหารเครือข่ายกาญจนาดิษฐ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 ได้จัดการอบรมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาคุณภาพครูผู้สอน เครือข่ายกาญจนาดิษฐ์ ผ่านระบบออนไลน์ ในวันที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2564 เวลา 08.30 - 16.30 น. โดยมี นางสาววิชุดา แดนเมือง ศึกษาานิเทศก์ชำนาญการ กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรดิตถ์ และนายอภินิษฐ์ จันทรสุวงศ์ ศึกษาานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 เป็นวิทยากร นั้น

ข้าพเจ้าได้เข้าร่วมการอบรมดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอเสนอผลการประชุมเพื่อขยายผลการเรียนรู้ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ.....

(นางสาววิชุดา เสือแก้ว)

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

(นางวณิชชา เตียววาณิชย์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดท่าไทร(ดิตถานุเคราะห์)

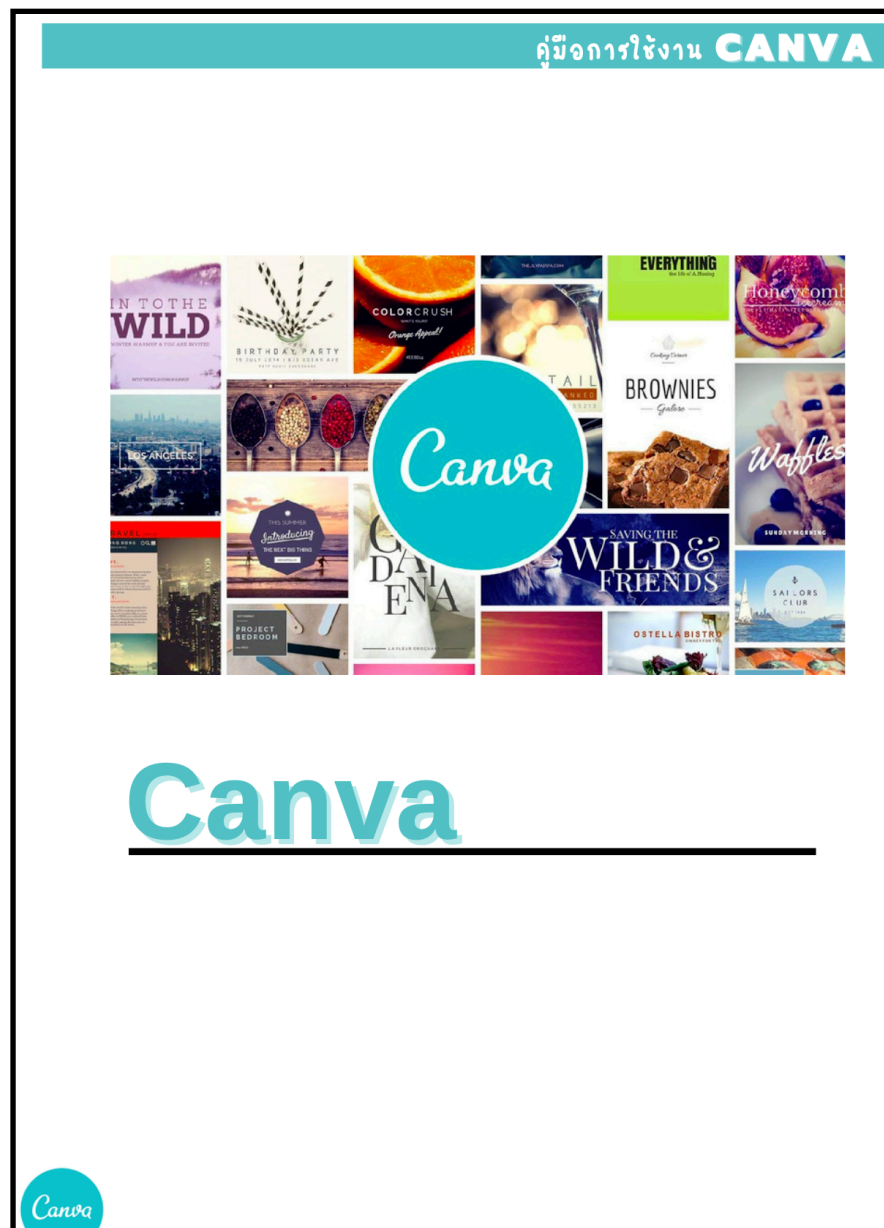
รายงานการอบรมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาคุณภาพครูผู้สอน เครือข่ายกาญจนาดิษฐ์

ภาคเช้า 08.30 - 12.00 น.

เรื่อง “การใช้งานโปรแกรม Canva”

วิทยากร นางสาววิชุดา แดนเมือง ศึกษาานิเทศก์ชำนาญการ กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี

รายละเอียดการอบรม



คู่มือการใช้งาน CANVA

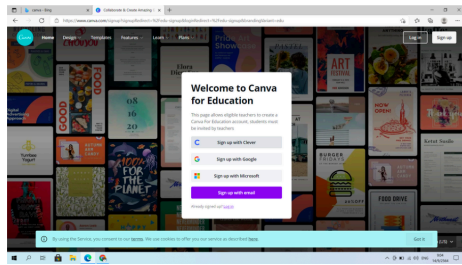
Canva คืออะไร

Canva เป็นแพลตฟอร์มที่ใช้สำหรับสร้างงานกราฟฟิคออนไลน์ สามารถใช้ผ่าน Web Browser หรือติดตั้ง Application บนมือถือ สามารถช่วยให้งานออกแบบง่ายขึ้น โดยที่ผู้ใช้จะไม่ต้องมีความรู้หรือทักษะการออกแบบมากนัก เพราะตัวโปรแกรมจะมี Template ให้เลือกใช้มากมาย เหมาะสำหรับสาย Digital Content เช่น การสร้าง Infographic, Banner, Logo, Poster รวมไปถึงงานทำเสนอหลายรูปแบบ

การใช้งานผ่านเว็บไซต์

1. การสมัครใช้งาน

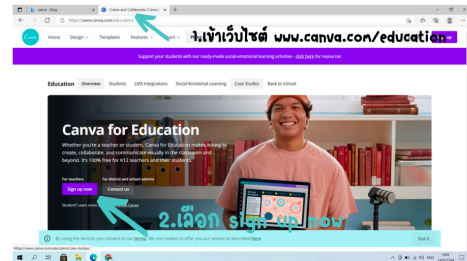
ผู้ใช้สามารถสมัครใช้งานด้วยบัญชีผู้ใช้ facebook, Google mail (G-mail) microsoft และอีเมลอื่น



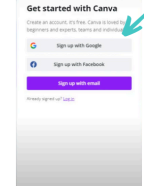
คู่มือการใช้งาน CANVA

Canva for Education เป็นข้อเสนอฟรีของเราสำหรับนักการศึกษา ชั้นอนุบาล - ม. 6 ทุกคน เมื่อใช้แผนนี้ คุณจะได้รับประโยชน์ทั้งหมดจากแพลตฟอร์มฟรี เช่น รูปถ่าย ฟอนต์ กราฟิก วิดีโอ ดนตรีเคลื่อนไหว และแม่แบบนับล้านรวมถึงพื้นที่ห้องเรียนและเนื้อหาเพื่อเรียนรู้และค้นหา และตรวจสอบและจัดการงาน

การสมัครใช้งาน Canva for education

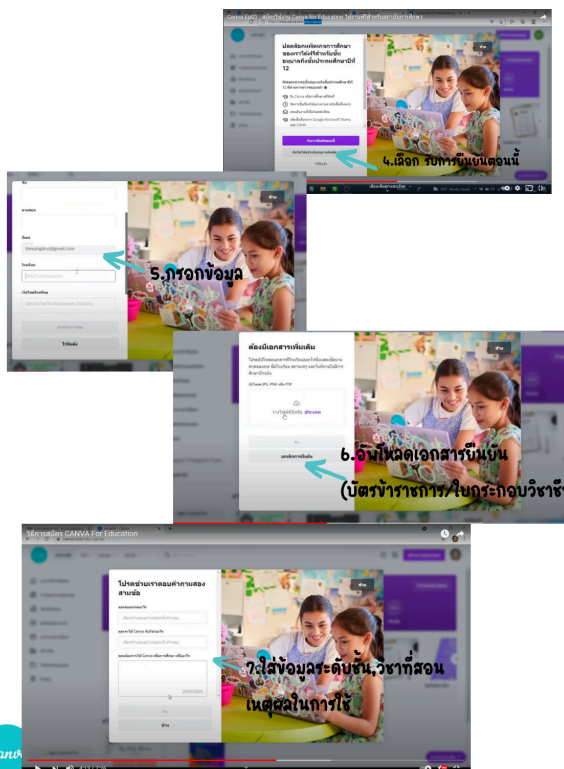


3. เลือกลงทะเบียนด้วยอีเมล



คู่มือการใช้งาน CANVA

การสมัครใช้งาน Canva for education

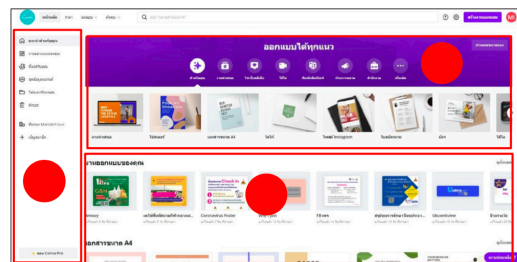


คู่มือการใช้งาน CANVA

หน้าแรก

เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วจะปรากฏหน้าเว็บไซต์ของ Canva โดยแบ่งส่วนต่าง ๆ ดังนี้

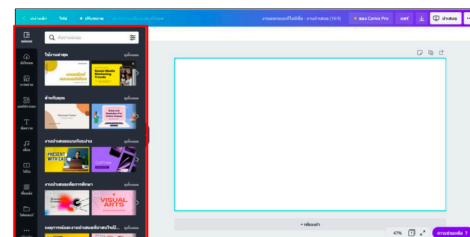
- ส่วนจัดการออกแบบของเรา จัดกลุ่มและสื่อที่เราสนใจแล้ว
- ส่วนการสร้างโดยแต่ละงานออกแบบจะมีขนาดที่กำหนดให้
- เป็นงานออกแบบที่เราสร้างไว้



วิธีการสร้างงานออกแบบ

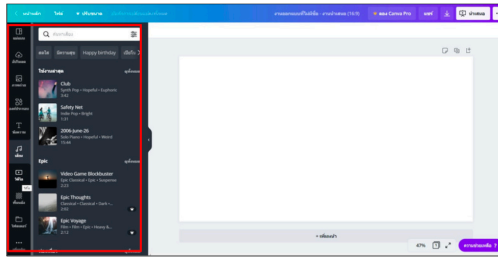
หลังจากผู้ใช้เลือกรูปแบบดีไซน์แล้ว จะปรากฏหน้าจอในการสร้างงานออกแบบๆ แบบทางซ้ายมือ

Template (แม่แบบ) เป็นเมนูตัวเลือกสำหรับสร้างรูปแบบ สามารถค้นหารูปแบบ

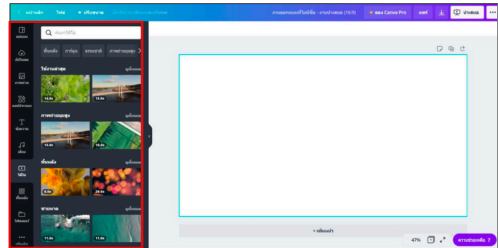


คู่มือการใช้งาน CANVA

Music (เสียง) เป็นเมนูตัวเลือกสำหรับนำเพลงมาประกอบงานออกแบบของ โดยสามารถตัดความยาว เลือกช่วงของเพลงได้



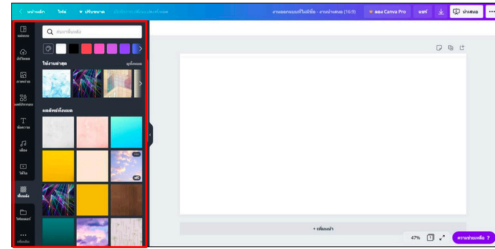
Video เป็นเมนูตัวเลือกสำหรับสร้าง/แทรกวิดีโอ ในการออกแบบได้



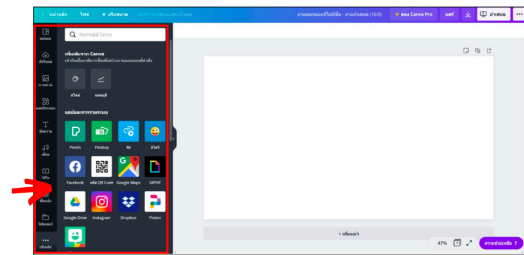
Canva

คู่มือการใช้งาน CANVA

Background (พื้นหลัง) เป็นเมนูที่ใช้สำหรับเลือกภาพ สี ของพื้นหลัง



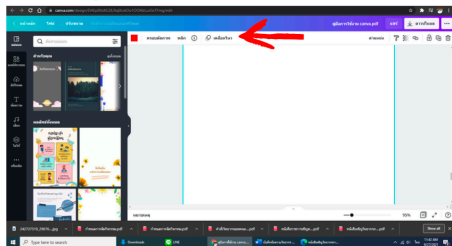
More (เพิ่มเติม) เป็นเมนูสำหรับการเชื่อมโยงข้อมูลผ่านแอปพลิเคชันออนไลน์ต่างๆ



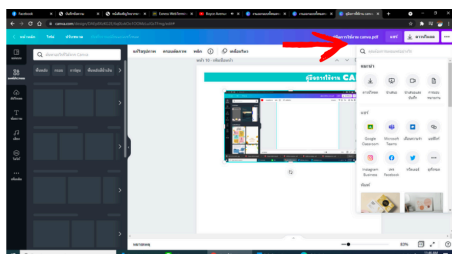
Canva

คู่มือการใช้งาน CANVA

ส่วนการแก้ไขรูปภาพ/ข้อความ



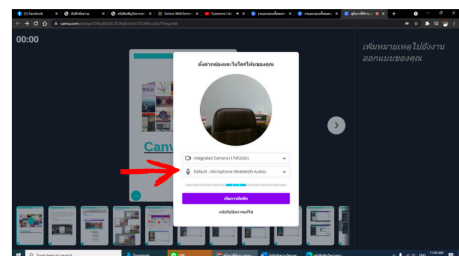
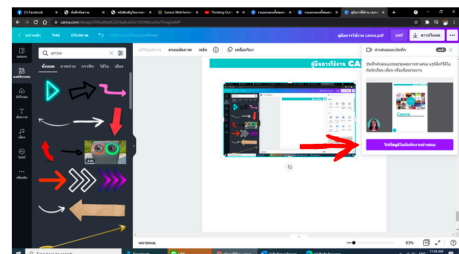
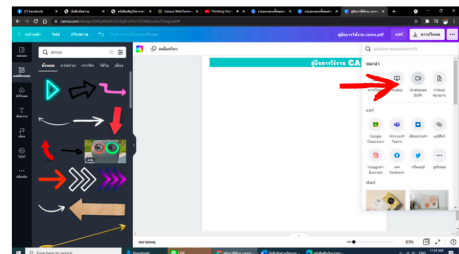
ส่วนการแชร์/บันทึกงาน



Canva

การบันทึกตัวเองขณะนำเสนอ

คู่มือการใช้งาน CANVA



Canva

Uploads (อัปโหลด) เป็นเมนูที่ใช้อัปโหลดรูปภาพจากคอมพิวเตอร์หรือ facebook ของผู้ใช้

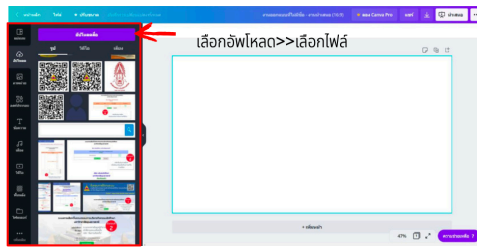
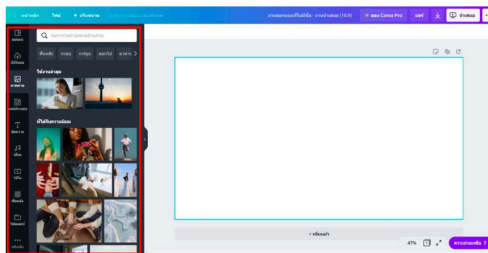
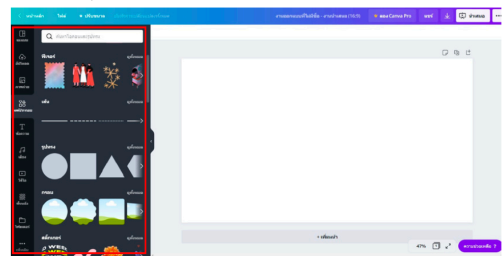


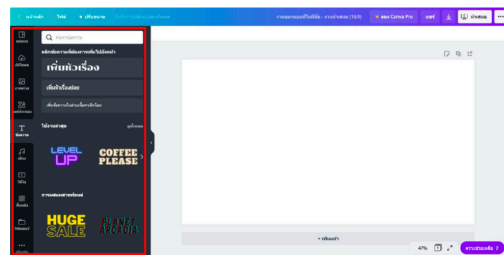
Photo (ภาพถ่าย) เป็นเมนูตัวเลือกสำหรับสร้างรูปแบบ



Elements (องค์ประกอบ) เป็นเมนูย่อยสำหรับใส่รูปทรง กรอบรูป กราฟและสัญลักษณ์ต่างๆ



3.5 Text (ข้อความ) เป็นเมนูสำหรับเลือกข้อความต่างๆ ใส่ลงในงานออกแบบ



ภาคบ่าย

13.00 - 16.30 น.

เรื่อง

“การใช้งานโปรแกรม Liveworksheets: ตัดปีกใบงานธรรมดา ให้บินทะลุฟ้าไปหาเธอ”

วิทยากร

นางสาววิชุดา แดนเมือง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุตรดิตถ์

รายละเอียดการอบรม

เอกสารประกอบการอบรมออนไลน์
ตัดปีกใบงานธรรมดา
ให้บินทะลุฟ้าไปหาเธอ



การสร้างใบงานออนไลน์โดย



นายเอกนิษฐ์ จันทะสุโขวงศ์
กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3

เอกสาร สอ.ป.บ.บุรีรัมย์ เขต 3 ที่ 7/2564

คู่มือการสร้างใบงานออนไลน์ LiveWorksheets ในรูปแบบต่างๆเบื้องต้น
เพื่อใช้ประกอบการอบรมและการฝึกเรียนรู้ด้วยตนเอง

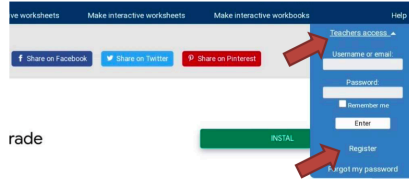
โดย ศน.อนันต์ จันทะสุวงศ์ สพป.บุรีรัมย์ เขต 3

การสมัครเริ่มใช้งาน 5 ขั้นตอน

1. ไปที่เว็บไซต์ <https://www.liveworksheets.com>



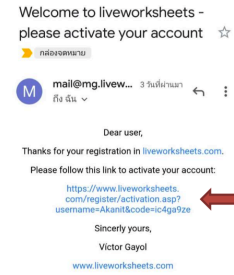
2. ไปที่ Teachers access → เลือกเข้าไปสมัครใช้งานที่ Register



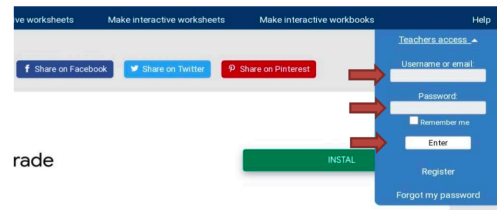
rade

3. เข้าไปกรอกข้อมูลฝั่งซ้าย ส่วนฝั่งขวาไม่ต้องกรอกก็ได้
(ที่สำคัญจะต้องจำ username และ password ที่ใช้สมัครให้ได้)

4. กลับเข้าไปที่กล่องจดหมายของ E-mail ที่เราสมัครเพื่อไป Activate ใช้งาน
ไปที่ จดหมาย Welcome to liveworksheets (กดเลือกตรงข้อความที่ยาวที่สุด)



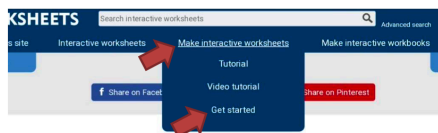
5. จากนั้นจะกลับเข้ามา login หน้าเว็บอีกครั้ง โดยใส่ Username และ Password ที่เราใช้สมัคร
ลงไป (โดยอาจจะกดให้เครื่องทำการบันทึกไว้ที่ Remember me)



rade

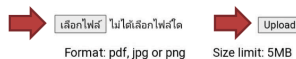
ขั้นตอนการสร้างใบงาน

1. ไปที่ Make interactive worksheets → เลือกที่ Get started



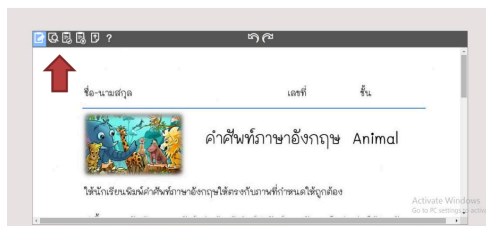
2. เลือกไฟล์ที่จะนำมาทำเป็น ไฟล์ pdf jpg หรือ png → แล้วทำการอัปโหลดไฟล์เข้าโปรแกรม
ที่ปุ่ม Upload

Step 1: Upload your worksheet



[How to save Word documents as PDF](#)

3. พอได้ไฟล์งานเข้าระบบ จะมองเห็นใบงานนั้นโดยจะมีแถบเครื่องมือและขั้นตอนในการสร้างใบงานตามนี้



โดยมีรายละเอียดของแต่ละปุ่มแต่ละขั้นตอนดังนี้

- ปุ่ม Edit เป็นขั้นตอนการสร้างใบงาน ใช้สร้างกล่องข้อความ และพิมพ์คำสั่งในกล่องข้อความ
ถ้าต้องการย้ายกล่อง นำเมาส์ไปวางตรงกลางกล่องข้อความ ให้มีลูกศร ขึ้นมา แล้วคลิก
เมาส์ด้านซ้ายค้างไว้ แล้วจะสามารถขยับหรือเคลื่อนย้ายกล่องข้อความได้ตามต้องการ
ถ้าต้องการพิมพ์ข้อความคำสั่งในกล่อง ให้คลิกในกล่องให้กล่องข้อความขึ้นขอบสี่ด้านสามารถพิมพ์
ข้อความคำสั่งในกล่องข้อความได้
ถ้าต้องการขยายหรือลดขนาดของกล่องข้อความ ให้นำเมาส์ไปวางตรงขอบได้ทั้ง 4 ด้านของกล่อง
ข้อความ จะมีสี่เหลี่ยม ↕ ↔ ขึ้นให้เราสามารถปรับขนาดได้ตามที่ต้องการ
ถ้าต้องการคัดลอกกล่องข้อความ ให้คลิกเมาส์ตรงกลางกล่องข้อความให้กล่องเป็นสีม่วงก่อน จากนั้น
กด Ctrl+ C เพื่อคัดลอก แล้ว กด Ctrl+ V เพื่อวางกล่องที่คัดลอกมา หากในกล่องที่เราคัดลอกมามีคำสั่งอยู่ใน
กล่องข้อความ คำสั่งนั้นก็จะถูกคัดลอกตามมากับกล่องข้อความนั้นด้วย
- Preview เป็นขั้นตอนการดูตัวอย่างใบงาน สามารถทดลองทำและตรวจสอบความถูกต้อง
ของใบงานได้ หากพบข้อผิดพลาดให้กลับไปทำการแก้ไขที่ขั้นตอน Edit และในขั้นตอนนี้สามารถ
แก้ไขฟอนต์และขนาดตัวอักษรในกล่องข้อความได้
การแก้ไขฟอนต์ และ ขนาดตัวอักษร ทำได้โดยคลิกขวาในกล่องข้อความ จะปรากฏข้อความ
Text box style ให้แก้ไขแล้วทำการ save changes จะเป็นการ Save เฉพาะการเปลี่ยนแปลงเฉพาะกล่อง
นั้น ๆ แต่ถ้าหากต้องการบันทึกให้เหมือนกันทุกกล่องข้อความให้เลือกที่ Apply to the whole worksheet
ก่อนแล้วกด save changes อีกที
- Save เป็นขั้นตอนการบันทึกใบงาน หลังจากที่ทำและตรวจสอบเสร็จสิ้นแล้ว
- Discard เป็นการยกเลิกใบงานที่กำลังทำอยู่ออกจากระบบ
- Update Background Document เป็นการอัปเดตพื้นหลังใบงานใหม่ (หากมีปัญหาในการอัปเดต
ใบงานหรือเปิดไฟล์ใบงานแล้วภาพไม่ขึ้น)
- Undo/Redo ย้อนกลับหลังหน้า

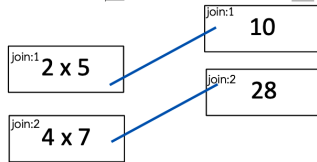
คำสั่งและวิธีการสร้างใบงานในรูปแบบต่าง ๆ

การสร้างใบงานที่ 1 แบบโยงเส้นจับคู่ (join:1-join:1)

วิธีการสร้าง

1. สร้างกล่องข้อความสิ่งที่จะทำการโยงเส้นจับคู่
2. คลิกเข้าไปในกล่องข้อความที่จะสร้างให้กล่องมีเส้นทึบสีดำ
3. แล้วพิมพ์คำสั่งในกล่องที่จะโยงจับคู่หากมีทั้ง 2 กล่อง ด้วยคำสั่งว่า join:1 ให้เหมือนกันทั้ง 2 กล่อง ที่จะโยงเส้นหากเป็นข้อ
4. ทำแบบนี้นจนครบทุกคู่ทุกกล่อง
5. เมื่อทำเสร็จแล้วลองกดเข้าไปตรวจสอบความถูกต้องในหน้าต่าง  Preview ดู หากพบข้อผิดพลาดให้กลับไปแก้ไขใน  Edit แต่หากถูกต้องให้ทำการกดปุ่ม  Save

ตัวอย่าง



การสร้างใบงานที่ 2 แบบลากกล่องคำตอบไปวางในช่องว่างให้ถูกต้อง (drag:1-drop:1)

วิธีการสร้าง

1. สร้างกล่องข้อความสิ่งที่จะทำการย้ายหรือลากกล่องนั้นๆให้สวยงาม
2. คลิกเข้าไปในกล่องให้กล่องมีเส้นทึบสีดำ
3. แล้วพิมพ์คำสั่งในกล่องที่จะย้ายหรือลากไปวาง ด้วยคำสั่งว่า drag:1 แล้วพิมพ์คำสั่งในกล่องที่เป็นช่องว่างที่เราจะนำไปวางให้ถูกต้องว่า drop:1
4. ให้เหมือนกันเป็นคู่ๆ คู่กับ drop:1 ทั้ง 2 กล่อง ไปจนครบ
5. เมื่อทำเสร็จแล้วลองกดเข้าไปตรวจสอบความถูกต้องในหน้าต่าง  Preview ดู หากพบข้อผิดพลาดให้กลับไปแก้ไขใน  Edit แต่หากถูกต้องให้ทำการกดปุ่ม  Save

ตัวอย่าง

จงเลือกคำไปวางในช่องว่างให้ตรงมาตราตัวสะกดที่กำหนด

drag:1
มด

drag:2
จม

drag:3
ทน

คำที่สะกดด้วยมาตราแมกน

drop:3

คำที่สะกดด้วยมาตราแมกม

drop:2

คำที่สะกดด้วยมาตราแมกด

drop:1

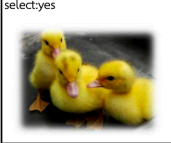
การสร้างใบงานที่ 3 เลือกคำตอบที่ถูกต้อง (selectyes , selectno)

วิธีการสร้าง

1. สร้างกล่องข้อความสิ่งที่จะให้นักเรียนเลือกว่ากล่องใดถูกกล่องใดผิด
2. คลิกเข้าไปในกล่องให้กล่องมีเส้นทึบสีดำ
3. แล้วพิมพ์คำสั่งในกล่องที่จะเป็นคำตอบที่ถูกต้องว่า selectyes
4. แล้วพิมพ์คำสั่งในกล่องที่จะให้เป็นคำตอบที่ผิดหรือเป็นต้นลวงว่า selectno ทำไปจนครบทุกกล่องที่จะให้นักเรียนมาเลือก
5. เมื่อทำเสร็จแล้วลองกดเข้าไปตรวจสอบความถูกต้องในหน้าต่าง  Preview ดู หากพบข้อผิดพลาดให้กลับไปแก้ไขใน  Edit แต่หากถูกต้องให้ทำการกดปุ่ม  Save

ตัวอย่าง

ให้นักเรียนเลือกภาพสัตว์ปีกให้ถูกต้อง

selectyes


selectno


การสร้างใบงานที่ 4 ทำเครื่องหมายถูกในกล่องคำตอบที่ถูกต้อง(tickyes,no)

วิธีการสร้าง

1. สร้างกล่องข้อความสิ่งที่จะให้นักเรียนเลือกว่าทำเครื่องหมาย ✓ เฉพาะในข้อที่ถูกต้อง
2. คลิกเข้าไปในกล่องให้กล่องมีเส้นทึบสีดำ
3. แล้วพิมพ์คำสั่งในกล่องที่จะให้เป็นคำตอบที่ถูกต้องว่า tickyes
4. แล้วพิมพ์คำสั่งในกล่องที่จะให้เป็นคำตอบที่ผิดหรือเป็นต้นลวงว่า tickno ทำไปจนครบทุกกล่องที่จะให้นักเรียนมาเลือก
5. เมื่อทำเสร็จแล้วลองกดเข้าไปตรวจสอบความถูกต้องในหน้าต่าง  Preview ดู หากพบข้อผิดพลาดให้กลับไปแก้ไขใน  Edit แต่หากถูกต้องให้ทำการกดปุ่ม  Save

ตัวอย่าง

คำใดเขียนได้ถูกต้อง ให้นักเรียนเลือกทำเครื่องหมายถูกใน ☐ เฉพาะหน้าคำที่เขียนถูกเท่านั้น

tickyes
☐

ศึระะ หรือคำว่า

tickno
☐

ศึระะ

การสร้างใบงานที่ 5 แบบข้อสอบปรนัยหลายตัวเลือก (choose:*ข้อถูก/ข้อผิด)

วิธีการสร้าง

1. สร้างกล่องข้อความสิ่งที่จะให้นักเรียนมาเลือก choice แบบเลื่อนดูคำตอบ dropdown
2. คลิกเข้าไปในกล่องให้กล่องมีเส้นทึบสีดำ
3. แล้วพิมพ์คำสั่งในกล่องที่จะกำหนดตัวเลือกว่า choose:* ตัว/ข.7 ตัว/*ค.6 ตัว/ง.5 ตัว (ในกรณีตัวอย่างนี้ จะเคยเป็น ข้อ ค. 6 ตัว โดยข้อใดที่จะกำหนดให้ถูกต้องให้พิมพ์ เครื่องหมาย * นำหน้าข้อนั้นๆ)
4. เมื่อทำเสร็จแล้วลองกดเข้าไปตรวจสอบความถูกต้องในหน้าต่าง  Preview ดู หากพบข้อผิดพลาดให้กลับไปแก้ไขใน  Edit แต่หากถูกต้องให้ทำการกดปุ่ม  Save

ตัวอย่าง

1. พ่อมีเงิน 24 บาท แม่มีเงิน 16 บาท รวมพ่อและแม่มีเงินกี่บาท

ตัวเลือก

choose:1) 8 บาท/2) 16 บาท/3) 24 บาท/*4) 40 บาท

การสร้างใบงานที่ 6 แบบข้อสอบอักษณัย (พิมพ์ตอบสั้น)

วิธีการสร้าง

1. สร้างกล่องข้อความสิ่งที่จะให้นักเรียนมาพิมพ์คำตอบ
2. คลิกเข้าไปในกล่องให้กล่องมีเส้นทึบสีดำ
3. แล้วพิมพ์คำตอบที่ถูกต้องลงในกล่องข้อความเลย เช่น ถ้าต้องการให้นักเรียนพิมพ์ตอบว่า cat แล้วถูกต้อง เราพิมพ์คำว่า cat ลงไปในกล่องข้อความแค่นั้น
4. เมื่อทำเสร็จแล้วลองกดเข้าไปตรวจสอบความถูกต้องในหน้าต่าง  Preview ดู หากพบข้อผิดพลาดให้กลับไปแก้ไขใน  Edit แต่หากถูกต้องให้ทำการกดปุ่ม  Save

ตัวอย่าง

ให้นักเรียนพิมพ์คำศัพท์ภาษาอังกฤษจากภาพที่แนบลงในช่องว่างให้ถูกต้อง



cat

การสร้างใบงานที่ 7 เกมหาคำศัพท์ในตารางตัวอักษร (word search)

วิธีการสร้าง

1. สร้างกล่องข้อความตารางตัวอักษร โดยให้คลุมตารางทั้งหมดพอดี จะเป็นแบบ 5x5 หรือ 6x6 ตามแต่ที่เราสร้างใบงานต้นฉบับมา
2. คลิกเข้าไปในกล่องให้กล่องมีเส้นทึบสีดำ
3. แล้วพิมพ์คำสั่งในตารางว่า wordsearch แล้วโปรแกรมจะขึ้นคำถามขนาดตารางที่เราสร้างว่าเป็น 5x5 หรือ 6x6 ตามแต่ที่เราสร้างมา
4. จากนั้นให้เข้าไปกดเลือกคำตอบที่จะตัวอักษรให้ครบตามคำที่เราซ่อนคำศัพท์ไว้
5. เมื่อทำเสร็จแล้วลองกดเข้าไปตรวจสอบความถูกต้องในหน้าต่าง  Preview ดู หากพบข้อผิดพลาดให้กลับไปแก้ไขใน  Edit แต่หากถูกต้องให้ทำการกดปุ่ม  Save

ตัวอย่าง

wordsearch									
W	I	N	R	A	T				
D	U	C	K		Y	F			
U	C	A	T	G	L				
H	O	U	O	S	I				
G	W	R	D	T	O				
T	F	G	E	E	N				

การสร้างใบงานที่ 8 เทคนิคเพิ่มเติมแบบอื่นๆ แทรกเสียง แทรกคลิป

8.1 การแทรกเสียง mp3

1. สร้างกล่องข้อความที่จะสร้างแทร็กเสียง mp3 ที่เราต้องการแทรกไปในใบงาน
2. คลิกเข้าไปในกล่องให้กล่องมีเส้นกับสีดำ
3. แล้วพิมพ์คำลงในกล่องว่า playmp3: แล้วโปรแกรมจะถามหาไฟล์ที่เราต้องการจะอัปโหลดไฟล์เสียงแทรกเข้าไป

playmp3: แล้วไปเลือกไฟล์ mp3

(ถ้าต้องการไฟล์เสียงคำศัพท์ mp3 ให้เข้าไปที่ google ค้นคำว่า sound of text โดยสามารถเข้าไปพิมพ์คำศัพท์ที่ต้องการเสียงนั้นๆ โหลดไฟล์เสียงมา และอัปโหลดเข้าโปรแกรม)

5. พอนักเรียนกดตรงที่เล่นแทร็กเสียงจะมีเสียงให้ให้นักเรียนได้ยินออกมา

ตัวอย่าง ให้นักเรียนพิมพ์คำศัพท์ภาษาอังกฤษตามที่ได้ยินเสียงจากแทร็กเสียงให้ถูกต้อง



พิมพ์คำศัพท์ตามที่ได้ยิน

bird

8.2 การแทรกคลิปวิดีโอ youtube

1. สร้างกล่องข้อความ โดยทำให้องค์ที่มีขนาดตามที่ต้องการให้คลิกพื้นที่ในการแสดง
2. คลิกเข้าไปในกล่องให้กล่องมีเส้นกับสีดำ
3. แล้วไปคัดลอกลิงก์จาก youtube ตามที่เราสนใจและที่เจ้าของเว็บเผยแพร่มาในกล่องที่สร้าง
4. แล้วพอนักเรียนเข้ามาคลิกที่คลิก คลิปนั้นก็จะแสดงภาพและเสียงให้นักเรียนได้ยิน

ตัวอย่าง

ให้นักเรียนชมคลิปวิดีโอที่แทรกมากับใบงานออนไลน์แล้วตอบคำถามด้านล่างให้ถูกต้อง

<https://www.youtube.com/watch?v=KdRXe6ZF6w>

คำถาม

1. โรคโควิด-19 เกิดจากเชื้อโรคชนิดใด

ตอบ

ในกล่องนี้อาจทำเป็นรูป 4 ตัวเลือกให้นักเรียนเลือกคำตอบ

8.3 การกดฟังเสียงคำอ่านภาษาอังกฤษ/ภาษาไทย ฯลฯ

(แต่ต้องเปิดลิงก์ใบงานผ่าน web browser ของ Chrome หรือ Safari เท่านั้นถึงจะใช้งานได้)

*** จิงเบแนนำให้ใช้การแทรกเสียง mp3 ในการใช้งานมากกว่าเพราะเปิดได้ในทุกระบบปฏิบัติการ***

1. ใบงานที่จะนำมาสร้างจะต้องมีรูปลำโพง หรือ ไอคอนที่แสดงออกถึงการกดเล่นฟังเสียงให้รูปนั้นอยู่ในใบงานก่อน
2. สร้างกล่องข้อความขึ้นมา โดยให้คลุมรูปลำโพง หรือ ไอคอนรูปเสียงให้เต็มรูปภาพหรือสัญลักษณ์นั้นๆ ตามที่เราเตรียมไว้
3. คลิกเข้าไปในกล่องให้กล่องมีเส้นกับสีดำแล้วพิมพ์คำลงในกล่องว่า listen: จากนั้น (กดกลางกล่องข้อความหนึ่งครั้ง โปรแกรมจะขึ้นมาถามให้เราเลือกภาษาว่าจะให้เราเลือกภาษาว่าจะให้ออกเสียงเป็นภาษาไทย) แล้วพิมพ์คำศัพท์ที่ต้องการลงไปเช่น listen:tiger
4. แล้วพอนักเรียนเข้ามาคลิกเล่นรูปภาพลำโพงหรือไอคอนเสียง ใบงานก็จะออกเสียงให้นักเรียนฟังตามคำที่เรากำหนดไว้

ตัวอย่าง

ให้นักเรียนกดฟังเสียงของคำศัพท์ที่กำหนดให้จากรูป



แล้วพิมพ์คำศัพท์ภาษาอังกฤษที่นักเรียนได้ยินลงในช่องว่างให้ถูกต้อง

กดฟังเสียง



พิมพ์คำศัพท์ภาษาอังกฤษที่ได้ยิน

tiger

8.4 ขุดเสียงคำศัพท์ให้ใบงานพิมพ์เป็นคำศัพท์ตามเสียงที่พูด

(แต่ต้องเปิดลิงก์ใบงานผ่าน web browser ของ Chrome เท่านั้นถึงจะใช้งานได้)

1. สร้างกล่องข้อความขึ้นมา
2. คลิกเข้าไปในกล่องให้กล่องมีเส้นกับสีดำแล้วพิมพ์คำลงในกล่องว่า speak: ตามด้วยคำศัพท์ที่ต้องการ จากนั้นให้กดกลางกล่องข้อความหนึ่งครั้ง โปรแกรมจะขึ้นมาถามให้เราเลือกภาษาว่าจะให้ออกเสียงเป็นภาษาไทยได้สำเนียงใด เช่น speak:chicken
3. เมื่อนักเรียนเข้ามาทำใบงานให้ไปกดที่สัญลักษณ์รูปไมค์ ฟอสสัญลักษณ์กระใบ

ให้นักเรียน ขุดออกเสียงคำนี้มาให้ถูกต้องชัดเจน

ตัวอย่างการใส่คำสั่ง



speaken/chicken

ในกรณีที่คิดว่ารูปนั้นนักเรียน อาจจะตอบได้ทั้ง 2 คำตอบคือ hen หรือ chicken ก็ได้ ให้เราพิมพ์คำศัพท์ติดกับโดยใส่เครื่องหมาย / มากับคำตามภาพในตัวอย่างข้างต้นโดย ไม่ต้องเว้นวรรค

ตัวอย่างใบงาน

ให้นักเรียนกดสัญลักษณ์รูปไมค์โฟนให้ห้กดฟังแล้วออกเสียงคำศัพท์ภาษาอังกฤษตามภาพให้เห็นให้ถูกต้อง

ภาพที่กำหนด

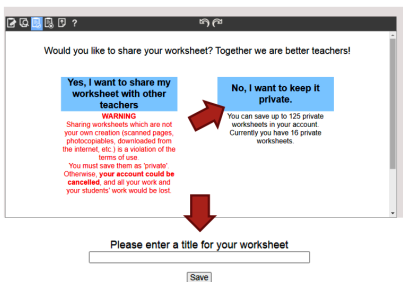
กดรูปไมค์โฟนให้ห้กดฟังแล้วพูดออกเสียง



ถ้าให้นักเรียนพูดออกเสียงใบงานก็จะปรากฏคำศัพท์ตามเสียงที่นักเรียนพูดออกมา แต่หากมั่นใจว่าเราออกเสียงผิดสามารถกดรูปไมค์โฟนแล้วออกเสียงซ้ำได้อีก

ขั้นตอนการบันทึกใบงานและปรับแก้ Link ก่อนส่งให้นักเรียนทำ

1. เมื่อเราสร้างใบงานเสร็จแล้วกดปุ่ม Save โปรแกรมจะขึ้นมาถามว่าจะเลือกบันทึกแบบไหน ให้เลือก ไปที่ NO, I want to keep it private. แล้วเลื่อนลงไปที่พิมพ์ชื่อไฟล์ใบงานที่เราต้องการตั้งชื่อ แล้วกด Save

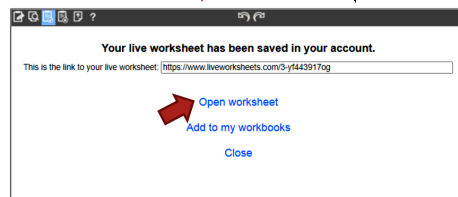


2. เข้าไปปรับแก้ไข Link ให้นักเรียนส่งใบงานกลับมาหาเราได้ง่ายและอัตโนมัติที่สุด

เลือกเข้าไปที่

Open worksheet ➡ Custom Link ➡ ปรับตั้งค่า ➡ copy link ➡ (เราจะมา link ไป

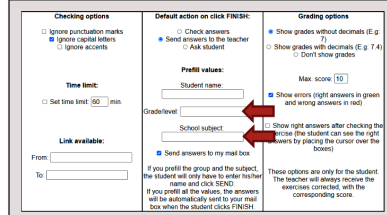
ย้อนรับให้สั้นลงก่อนส่งให้นักเรียน) ➡ แล้วส่ง link ให้นักเรียนทำในกลุ่ม LINE เป็นต้น



เมื่อกดไปที่ Custom Link สามารถเข้าไปตั้งค่าต่างๆ ได้

เช่น ตั้งเวลาในการทำใบงาน ได้ที่ Time Limit ปรับแก้ไขคะแนนเต็มที่ได้ Max score ฯลฯ แต่ที่หลักๆ ที่ต้องเข้าไปแก้ไข เพื่อให้นักเรียนสามารถส่งใบงานกลับมาให้ครูตรวจออนไลน์ได้ง่ายที่สุด ให้ไปพิมพ์ข้อความ 2 ที่ดังนี้

1. ไปพิมพ์ชื่อระดับชั้นที่ Grade/level และ 2. พิมพ์ชื่อวิชาของ School subject



From:	☒ Send answers to my mail box	(boxes)
To:	If you prefill the group and the subject, the student will only have to enter his/her name and click SEND. If you prefill at the values, the answers will be automatically sent to your mail box when the student clicks FINISH.	These options are only for the student. The teacher will always receive the exercises corrected, with the corresponding score.

This is your custom link:

<https://www.liveworksheets.com/?a=sd&ru=b0c51dsk=&m=s&z&t=y&l=&i=&cctnu&k=rog&d=k&d=droust&>

Copy Link 

Add to Google Classroom

Add to Microsoft Teams

Share through Whatsapp

Share through facebook

Share through twitter

Share through blogger

แก้ไขเสร็จแล้วทำการ copy link แล้วอาจจะนำ link ที่ได้ไปย่อให้สั้นลงก่อน แล้วทำการส่ง link ไปให้นักเรียนทำทางช่องทาง LINE เป็นต้น เท่านั้นถือเป็นอันเสร็จสิ้น

แนะนำเว็บไซต์ในการย่อ link เปิด Google พิมพ์ค้นว่า ย่อลิงค์ แล้วเลือก
ไปที่เว็บไซต์ <https://bitly.com> แล้วนำ link ยาวๆที่เรา copy มาจากโปรแกรม
Liveworksheets มาวางในช่องว่าง แล้วกดที่ shorten

By clicking **SHORTEN**, you are agreeing to Bitty's [Terms of Service](#) and [Privacy Policy](#)

พอ link สั้นลงแล้ว ก็กด copy จากนั้นนำ link ที่ copy มาไปส่งต่อให้นักเรียนทางกลุ่ม LINE ของห้องเรียนได้เลย

By clicking SHORTEN, you are agreeing to Bitly's [Terms of Service](#) and [Privacy Policy](#)

การเข้าดูใบงานของคุณครูและใบงานของนักเรียนที่ส่งกลับมา

กดเข้าไปที่ชื่อผู้ใช้ของเรา และเข้าไปเลือกรายการที่ต้องการ

My worksheets , My mail box , Notifications เป็นต้น

The screenshot shows the 'Advanced' user menu for 'English - Español'. The menu is a dark blue vertical bar on the right side of the page. At the top, it says 'Advanced' and 'English - Español'. Below this, there are three main sections: 'Make interactive worksheets', 'Community', and 'Help'. Under 'Make interactive worksheets', there is a red button that says 'Share on Pinterest'. Under 'Community', there is a list of links: 'Akamai', 'My worksheets', 'My students', 'My workbooks', 'My mail box', 'My favourite worksheets', 'My followed users', 'Notifications', 'My account', 'My subscription', and 'Log out'. Under 'Help', there is a link to 'Help'. On the left side of the page, there is a sidebar with a search bar, a 'Make interactive worksheets' button, and a 'Share on Pinterest' button. Below these, there is a 'Following' section with a list of users: '2', '3', '5', '1', and '4'. Each user has a small profile picture and a name. The user '2' is highlighted with a red arrow pointing to the 'My worksheets' link in the user menu. The user '3' is highlighted with a red arrow pointing to the 'My students' link in the user menu. The user '5' is highlighted with a red arrow pointing to the 'My workbooks' link in the user menu. The user '1' is highlighted with a red arrow pointing to the 'My mail box' link in the user menu. The user '4' is highlighted with a red arrow pointing to the 'My favourite worksheets' link in the user menu.

■ **เข้าสู่ใบงานที่เราสร้างทั้งหมด**

เข้าดูใบงานที่นร.ส่งมาทั้งหมด

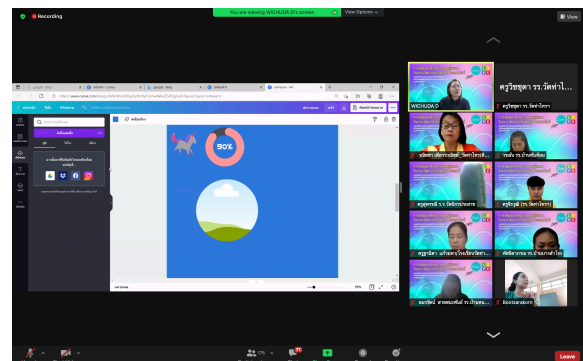
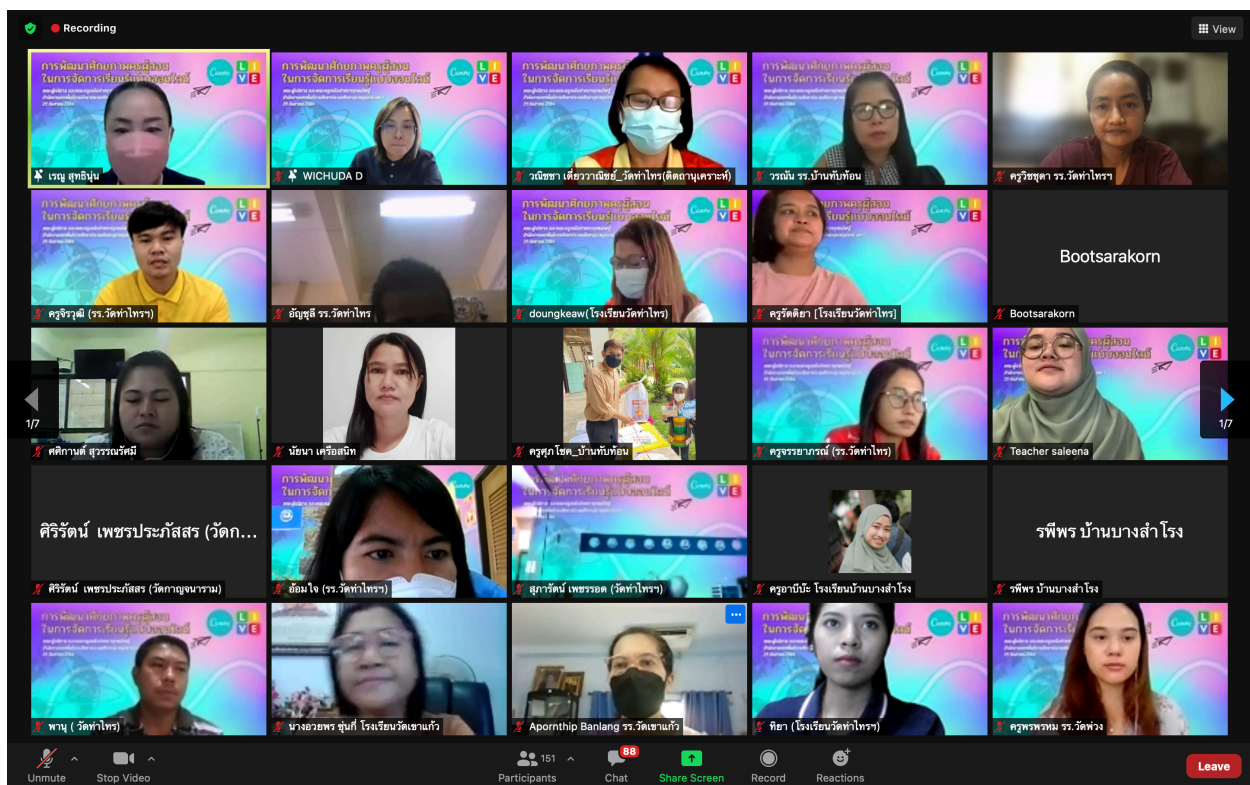
■ โดยสามารถเข้าไปเลือกคำค้นหาใบ
งานนร. จากชื่อ/ชั้น/วิชา

■ โดยหากมีร.ส่งใบงานคุณครู

จะมีรูปกระดิ่งขึ้นแจ้งเตือน
เราสามารถกดเข้าไปดูใบ
งานล่าสุดที่ร.ส่งมาจากเมนูนี้

ภาคผนวก





Canva - หน้าหลัก - Canva

canva.com

Gmail YouTube Maps

Canva หน้าหลัก แม่แบบ คัดลอก ราคา ค้นหาเนื้อหาของคุณหรือเนื้อหาของคุณ Canva

KC krukwan's Class การศึกษา • 81

หน้าหลัก

โครงการของคุณ ใหม่

ที่แชร์กับคุณ

ถังขยะ

ชั้นเรียน

krukwan's Class

งานในห้องเรียน

เครื่องมือ

ชุดข้อมูลแบรนด์

เครื่องมือวางแผนเนื้อหา

งานออกแบบล่าสุด

สำเนาของ รายงานประจำปี A4

รายงานประจำปี A4

รายงานผลการจัดการเรียนการสอน 29.7 x 21 ซม.

นางสาววิษุตา เสือแก้ว A4

English Department Watthasai (Dith... Facebook Cover

English Department Watthasai (Dith... 820 x 312 พิกเซล

English Department Watthasai (Dith... 820 x 312 พิกเซล

2022 Happy New Year banner (820 x .. 820 x 312 พิกเซล

https://www.canva.com/design/DAE4BzS-ZIA/2cop28N0IZ9qqNm57-0TEQ/edit

272691394_48...jpeg

แสดงทั้งหมด

My worksheets

liveworksheets.com/myworksheets.asp?w=private

Gmail YouTube Maps

LIVEWORKSHEETS Search interactive worksheets English - Español

Home About this site Interactive worksheets Make interactive worksheets Make interactive worksheets Community Help

Students access kwamvichy1359

My worksheets Shared / Private Search my private worksheets Order results: Newest first

adverbs of frequency-tickyesno

everyday activities-multiple choice

adverbs of frequency-match

adverbs of frequency-dragdrop

everyday activities-dropdown

adverbs of frequency-fill in

ทำงาน liveworksheets - ใช้งานได้แล้ว!

Ad closed by Google



โรงเรียนวัดท่าไทร(ดิตถานุเคราะห์)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1