ปธ.๐๐๑/๖๓

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะวิทยาศาสตร์ หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ โทร. ๓๘๙๐
ที่ อว ๖๙.๕.๑.๑/๓๐๑ **วันที่** ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗
เรื่อง ขอรายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ตามที่คณะวิทยาศาสตร์ ได้อนุญาตให้ข้าพเจ้าเข้าร่วมการอบรมออนไลน์ โครงการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน เรื่อง "เว็บนำเสนอด้วย Google Site" จัดโดย ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๑๙.๐๐-๒๐.๐๐ น. ผ่านระบบออนไลน์ โดยไม่มีค่าใช้จ่าย นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้าร่วมอบรมเรื่องดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น จึงขอรายงานสรุปเนื้อหาและประโยชน์ที่ได้รับ ดังนี้

๑. สรุปเนื้อหาที่ได้รับจากการเข้าประชุม/อบรม ฯลฯ

เข้าร่วมการอบรม โครงการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน เรื่อง "เว็บนำเสนอด้วย Google Site" จัดโดย ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ผ่านระบบออนไลน์

Google Sites คือโปรแกรมหนึ่งของ บริษัท Google ที่เปิดให้ สมาชิกของ Google สามารถสร้างเว็บไซต์ของตนเองได้ฟรี โดยการสร้างเว็บไซต์ ด้วย Google Sites นั้น ทำได้ง่าย เหมือนกับการแก้ไขเอกสารธรรมดา ๆ ชิ้นหนึ่ง ผู้ใช้สามารถปรับแต่งรูป ลักษณ์ของเว็บไซต์ ได้อย่างอิสระ และมีข้อมูลที่หลากหลายรูปแบบ เช่น ข้อความ วิดีโอ ปฏิทิน เอกสาร ไฟล์งาน ฯลฯ อีกทั้งยังสามารถกำหนดให้ ผู้อื่นเข้ามาร่วมจัดการเว็บไซต์ร่วมกัน รวมไปถึงสามารถกำหนดให้เว็บไซต์ เป็นส่วนตัวหรือ สาธารณะก็ได้อีกด้วย

ขั้นตอนการสร้าง Google Sites

๑. วางแผนการจัดทำเว็บไซต์
๒. การสมัครเข้าใช้งาน Google
๓. การเตรียมข้อมูลและเตรียมพื้นที่ในการเก็บข้อมูล
๔. การเลือกใช้บริการ Google Sites
๕. การสร้างและใส่ข้อมูลเว็บไซต์
๖. การเผยแพร่เว็บไซต์

๑. วางแผนการจัดทำเว็บไซต์

วางแผนการจัดทำเว็บไซต์ โดยการเขียนแสดงแผนผังโครงสร้างทั้งหมดของเว็บไซต์

๒. การสมัครเข้าใช้งาน Google

การสมัครเข้าใช้งาน Google โดยเตรียมข้อมูลส่วนตัว และหมายเลขโทรศัพท์ ในการสมัคร

๓. การเตรียมข้อมูลและเตรียมพื้นที่ในการเก็บข้อมูล

๑. เตรียมข้อมูลต่างๆที่ต้องการนำมาสร้างเว็บไซต์ เช่น เนื้อหา รูปภาพ Banner

๒. สร้าง Folder ที่ใช้ในการเก็บข้อมูลเว็บไซต์ ใน Google Drive

๔. การเลือกใช้บริการ Google Sites ได้ ๒ วิธี

๑. เข้าผ่าน URL https://sites.google.com/new/

๒. เข้าผ่าน Google Drive เมนู New>More>Google Sites

๕. การสร้างและใส่ข้อมูลเว็บไซต์

๑. สร้างหน้าแรก (Homepage) ของเว็บไซต์

๑.๑ การสร้างส่วนหัว (Header) ของเว็บไซต์ (ได้แก่ ชื่อเว็บไซต์ ชื่อของหน้า แบนเนอร์ โลโก้)

- ชื่อเว็บ คลิก “เว็บไซต์ที่ไม่มีชื่อ” สามารถกำหนดชื่อเว็บไซต์
- ชื่อของหน้า เป็นชื่อของหน้าเพจสามารถกำหนดชื่อ รูปแบบ สี ขนาดของตัวอักษร
- การกำหนดประเภท Banner มีให้เลือก ๒ อย่าง คือ “เปลี่ยนรูปภาพ” และ “ประเภทส่วนหัว”
  - การเปลี่ยนพื้นหลัง คลิกที่ “เปลี่ยนรูปภาพ” เลือกไฟล์ภาพจากการ “อัปโหลด”หรือ “เลือกรูปภาพ” ได้ ทั้งนี้ ในการเปลี่ยนพื้นหลังสามารถทำให้ภาพชัดขึ้น โดยการคลิกที่ “รูปดาว ๓ ดวง”
  - เลือกที่ “ประเภทส่วนหัว” จะประกอบไปด้วย “หน้าปก” “แบนเนอร์ขนาดใหญ่” “แบนเนอร์” และ “ชื่อเรื่องเท่านั้น” ซึ่งส่วนใหญ่จะเลือกใช้รูปแบบ “แบนเนอร์”

๑.๒ การสร้างธีม (Theme)

- คลิก “กำหนดเอง” ตั้งชื่อธีม เลือก “เพิ่มโลโก้” และ “เพิ่มรูปภาพแบนเนอร์” โดยคลิก “เครื่องหมาย +” เลือก “อัปโหลด” หรือ “เลือก” รูปภาพที่ต้องการ เพื่อตั้งเป็นรูปโปรไฟล์และภาพพื้นหลังของเว็บ คลิก “ถัดไป”
- การกำหนดสีของธีม เลือกสีตามต้องการ จากนั้น คลิก “ถัดไป”
- การเลือกแบบอักษร ในส่วนของชื่อเรื่อง และเนื้อหา จากนั้น คลิกที่ “สร้างธีม”
- จะปรากฏหน้าต่างธีม ด้านซ้ายมือ ทั้งนี้สามารถปรับแต่ง แก้ไขรูปแบบได้ตามเมนูด้านล่างขวามือได้
- การเพิ่มรูปภาพในแบนเนอร์ ให้ทำการดับเบิลคลิกที่แบนเนอร์ด้านซ้ายมือ จะปรากฏรูปเมนูแบบวงกลม คลิก “อัปโหลด” ทำการเลือกรูปภาพที่ต้องการ ทั้งนี้ สามารถย่อ ขยาย เคลื่อนย้ายรูปภาพได้
- การแสดงตัวอย่าง โดยการคลิกรูป “หน้าจอ” เพื่อดูความเหมาะสมตามขนาดหน้าจอ

๑.๓ การสร้างส่วนเนื้อหา (Content) ของเว็บไซต์ (ได้แก่ เนื้อหาที่สำคัญในหน้าหลัก ได้แก่ ข้อความ รูปภาพ การแทรกภาพเคลื่อนไหว วีดีโอ แผนภูมิ กราฟ แผนที่ ฯลฯ)

- การออกแบบเอกสาร เลือก “แทรก” เลือกรูปแบบเนื้อหาจากบล็อกเนื้อหา (Layouts) ตามรูปแบบที่ Google Sites กำหนดให้

- เมื่อเลือกรูปแบบแล้ว สามารถแทรกเนื้อหา หรือ รูปภาพ โดยคลิกที่เครื่องหมาย (+) ถ้ารูปอยู่ในเครื่องคอมพิวเตอร์ เลือก “อัปโหลด” ถ้ารูปอยู่ในที่อื่น ๆ หรือที่ออนไลน์ เลือกที่ “เลือกรูปภาพ” หรืออยู่ใน Google Drive เลือกที่ “จากไดร์ฟ”
- การแทรกภาพเคลื่อนไหว วิดีโอแผนภูมิ กราฟ แผนที่ ฯลฯ สามารถใช้ฟังก์ชัน ด้านขวามือในการเพิ่มเติมในเว็บไซต์ได้ อีกทั้งยังสามารถปรับขนาดได้ตามที่ต้องการ

๑.๔ สร้างส่วนท้าย (Footer)ของเว็บไซต์ (ได้แก่ ชื่อ ที่อยู่ ข้อมูลติดต่อของเจ้าของเว็บไซต์)

๑.๕ ตกแต่งเว็บไซต์ (ได้แก่ การใส่สี การใส่รูปภาพ การเปลี่ยนขนาด/รูปแบบตัวอักษร)

๒. การเพิ่มหน้าเพจใหม่ของเว็บไซต์

๒.๑ คำสั่งหน้าเว็บเพื่อเพิ่มหน้าเว็บใหม่

๒.๒ กรอกชื่อหน้าเพจใหม่ของเว็บไซต์

๒.๓ ปรากฏเมนูเพิ่มขึ้น

๒.๔ การเพิ่มหน้าย่อย

๓. การเพิ่มข้อมูลประเภทต่างๆ และการทำงานอื่นๆ

๓.๑ การเพิ่มปฏิทิน

๓.๒ การใส่ลิงก์เว็บไซต์

๓.๓ การเพิ่ม Youtube

๓.๔ การแสดงตัวอย่างเว็บไซต์

๓.๕ การเพิ่ม เอกสาร/สไลด์/ชีต/แผนภูมิ

๖. การเผยแพร่เว็บไซต์

๑. การแชร์ใช้งานร่วมกับผู้อื่น เป็นการกำหนดสิทธิ์ผู้ที่มีสิทธิ์ในการเข้าเว็บไซต์ หรือผู้ที่ทำงานร่วมกัน โดยการคลิกที่ “แชร์กับผู้อื่น” ไปที่ลิงก์ เลือก “เปลี่ยน”เลือกประเภทการเผยแพร่ เช่น สาธารณะ

๒. ไปที่ เว็บไซต์ที่เผยแพร่ เลือก “สาธารณะ” คลิก “เสร็จสิ้น”

๓. การเผยแพร่เว็บไซต์ เลือกเมนู “เผยแพร่” จะขึ้นหน้าต่าง “เผยแพร่ไปยังเว็บ” ให้ทำการใส่ชื่อเว็บไซต์ แนะนำให้เป็นชื่อภาษาอังกฤษที่สั้นและเข้าใจง่าย หลังจากนั้น คลิกที่“เผยแพร่”

ข้อมูลอ้างอิง

วิทยากร : ครูสุวิทย์ มณีทอง จากโรงเรียนบ้านเหล่ายาว

๒. ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่

๑. สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรม มาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้
๒. สามารถสร้างเว็บไซต์ได้อย่างง่ายดายโดยไม่ต้องเขียนโค้ดด้วยตนเอง
๓. สามารถนำความรู้ที่ได้มาสร้างสื่อการเรียนการสอนได้

๓. ประโยชน์ต่อหน่วยงาน (ระดับงาน/หลักสูตร/คณะ)

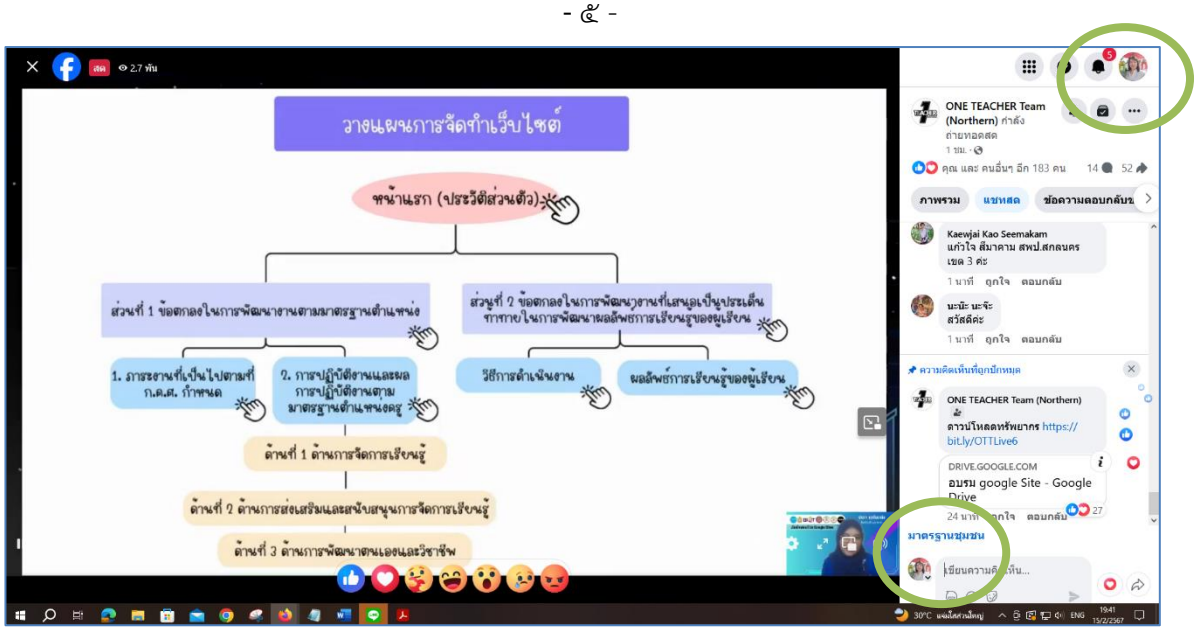
๑. สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรม ไปประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอนได้
๒. สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปเผยแพร่ ให้ผู้ร่วมงานในหน่วยงานต่อไปได้

พร้อมนี้ได้แนบภาพถ่าย จากการเข้าประชุม/อบรมฯลฯ มาพร้อมนี้แล้ว จำนวน ๓ ภาพ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

.....
(นางสาวสุภาพรรณ อนุตรกุล)




วางแผนการจัดทำเว็บไซต์
หน้าแรก (ประวัติส่วนตัว)
ส่วนที่ 1 ข้อตกลงในการพัฒนางานตามมาตรฐานตำแหน่ง
ส่วนที่ 2 ข้อตกลงในการพัฒนางานที่เสนอเป็นประเด็นท้าทายในการพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน
1. ภาระงานที่เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด
2. การปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่งครู
วิธีการดำเนินงาน
ผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน
ด้านที่ 1 ด้านการจัดการเรียนรู้
ด้านที่ 2 ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้
ด้านที่ 3 ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ
ONE TEACHER Team (Northern)
Kaewjai Kao Seemakam
ONE TEACHER Team (Northern)
ดาวน์โหลดทรัพยากร https://bit.ly/OTTLive6
DRIVE.GOOGLE.COM
อบรม google Site - Google Drive
มาตรฐานชุมชน


unicef
for every child
BIOT
TEACHER
กระทรวงศึกษาธิการ
โดยความร่วมมือกับ
องค์การยูนิเซฟ ประเทศไทย
ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ ให้ไว้เพื่อแสดงว่า
นางสาวสุภาพรรณ อนุตรกุล
เป็นผู้ผ่านการอบรม
โครงการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน
ในหัวข้อ เว็บนำเสนอด้วย Google Sites (จำนวน 1 ชั่วโมง)
ครั้งที่ 6/2567
ให้ไว้ ณ วันที่ 15 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567
(นายสุเทพ แก่งสันเทียะ)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ศทก.สป.ศธ. 0202-6706-08427

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/ผู้อำนวยการสำนักงาน/หัวหน้างาน)

บุคลากรดังกล่าวไปนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (โปรดระบุรายละเอียด)

.....

สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อในการปฏิบัติงานได้

.....

.....

(อาจารย์อรรถวิท ชังคมานนท์)
ประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์
...../...../.....

หมายเหตุ : ๑. เอกสารแนบเช่น สำเนาบทคัดย่อ หรือโปสเตอร์(ย่อขนาด A๔) หรือบทความฯ ฉบับเต็มสำเนาใบรับรองหรือหนังสือรับรองหรือใบประกาศนียบัตรหรือวุฒิบัตรฯลฯ ซึ่งเป็นหลักฐานว่าได้เข้าร่วมงานจริง

๒. กรณีที่ประสงค์จะรายงานฯ กรณีไม่ได้งบพัฒนาบุคลากรหรือไม่ใช้งบประมาณ ให้ใช้แบบฟอร์มฯ นี้

๓. ให้จัดรูปแบบและขยายพื้นที่ตามรายละเอียดเนื้อหาหรือข้อความ ตามความเหมาะสม