



เอกสารชี้แจงขั้นตอนการปฏิบัติร่วมกันระหว่างครูผู้สอน ผู้ปกครองและเด็ก  
ในการจัดการเรียนการสอนทางไกลในสถานการณ์  
การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (Covid-19)  
ระดับชั้นปฐมวัย โรงเรียนสุวรรณรังษฤษฎ์วิทยาลัย (ฉบับที่ 2)

เรียน ผู้ปกครองนักเรียนระดับปฐมวัย โรงเรียนสุวรรณรังษฤษฎ์วิทยาลัยทุกท่าน

ตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องให้สถานศึกษาทุกแห่งของรัฐ และเอกชนทั้งในระบบ และนอกระบบ ซึ่งอยู่ในเขตพื้นที่ควบคุมสูงสุดปิดเรียนด้วยเหตุพิเศษ ตั้งแต่วันจันทร์ที่ 4 มกราคม 2564 ถึงวันอาทิตย์ที่ 31 มกราคม 2564 หรือจนกว่าจะมีประกาศเปลี่ยนแปลงนั้น ในการนี้ทางโรงเรียนจึงแจ้งปิดเรียนด้วยเหตุผลพิเศษดังกล่าว โดยทางระดับปฐมวัย ได้กำหนดแนวทางการจัดการเรียนรู้ให้แก่เด็กด้วยการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ และการมอบหมายงาน ตามความเหมาะสมให้เด็กทำที่บ้าน

โรงเรียนสุวรรณรังษฤษฎ์วิทยาลัยจึงขอความร่วมมือมายังผู้ปกครอง และขออนุญาตชี้แจงขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อความเข้าใจและเป็นแนวทาง ดังนี้

1

### การเตรียมความพร้อมระหว่างครูกับผู้ปกครอง

- เชิญผู้ปกครองเข้ากลุ่มไลน์
- แจ้งผู้ปกครองให้เตรียมอุปกรณ์การเรียนล่วงหน้า
- เตรียมเครื่องมือในการสื่อสาร เช่น โทรศัพท์มือถือ, คอมพิวเตอร์ เป็นต้น

## 2

## วิธีการจัดการเรียนการสอนทางไกล



ช่องรายการ



ประถมศึกษาปีที่ 1



ประถมศึกษาปีที่ 4



มัธยมศึกษาปีที่ 1



อนุบาลปีที่ 1



อาชีวศึกษา



ประถมศึกษาปีที่ 2



ประถมศึกษาปีที่ 5



มัธยมศึกษาปีที่ 2



อนุบาลปีที่ 2



อุดมศึกษา



ประถมศึกษาปีที่ 3



ประถมศึกษาปีที่ 6



มัธยมศึกษาปีที่ 3



อนุบาลปีที่ 3



ครู

<https://www.dtv.ac.th/home>

ตารางสอนออกอากาศสถานีวิทยุโทรทัศน์การศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม

รายวิชาออกอากาศในช่อง สศทท.๑๐-๑๒ ช่อง ๑๙๕-๑๙๗

ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๓

เวลา	กิจกรรม
07.00 - 07.45 น.	รับเด็กเป็นรายบุคคล
07.50 - 08.15 น.	เตรียมเข้าแถว กิจกรรมยามเช้า เคารพธงชาติ สวดมนต์
08.15 - 08.30 น.	ดื่มนม เข้าห้องน้ำ
08.30 - 08.40 น.	สนทนา ข่าวและเหตุการณ์
08.40 - 09.00 น.	กิจกรรมเคลื่อนไหวและจังหวะ
09.00 - 09.30 น.	กิจกรรมเสริมประสบการณ์
09.30 - 10.10 น.	กิจกรรมศิลปะสร้างสรรค์
10.10 - 10.15 น.	เข้าห้องน้ำ ดื่มน้ำ
10.15 - 11.00 น.	กิจกรรมเล่นตามมุม
11.00 - 12.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน ล้างหน้า แปรงฟัน
12.00 - 14.00 น.	นอนพักผ่อนกลางวัน
14.00 - 14.20 น.	ตื่นนอน เก็บที่นอน ล้างหน้า เข้าห้องน้ำ และรับประทานอาหารเช้า
14.20 - 14.45 น.	กิจกรรมเกมการศึกษา
14.45 - 15.30 น.	กิจกรรมกลางแจ้ง
15.30 - 15.45 น.	สรุปบททบทวนบทเรียน เตรียมตัวกลับบ้าน

## 3

## ตารางกิจกรรมประจำวัน

เวลา	กิจกรรม	หมายเหตุ
08.30 – 09.00 น.	กิจกรรมเคลื่อนไหวและจังหวะ	
09.00 – 09.40 น.	กิจกรรมเสริมประสบการณ์เน้น กระบวนการคิด แก้ - ปัญหา คิดตัดสินใจ	
09.40 – 11.00 น.	กิจกรรมศิลปะสร้างสรรค์	
11.00 – 11.30 น.	กิจกรรมเล่นตามมุม	
11.30 – 12.30 น.	พัก	
12.30 – 14.30 น.	นอนพักผ่อน	
14.30 – 15.00 น.	กิจกรรมเกมการศึกษา/ใบงาน	
15.00 – 15.30 น.	กิจกรรมกลางแจ้ง	
18.00 – 19.00 น.	พบครูประจำชั้นทบทวนบทเรียน	

## หน้าที่ของครู

- เปิดห้องประชุมออนไลน์ Google Meet ของแต่ละห้องเพื่อสรุปผลการเรียน ปัญหา ข้อเสนอแนะ ในการจัดกิจกรรมการเรียน ทางไกลโดยคุณครูประจำชั้นและผู้ปกครอง นัดหมายตามเวลาที่กำหนด

## หน้าที่ผู้ปกครอง

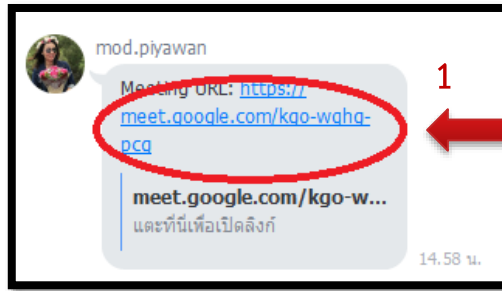
1. เตรียมอุปกรณ์การเรียน
2. เตรียมความพร้อมเด็ก
3. ผู้ปกครองต้องช่วยเหลือ  
กำกับเด็กในการทำกิจกรรม  
ต่าง ๆ
4. ประชุมออนไลน์ร่วมกับครู  
ประจำชั้นตามเวลาที่กำหนด

แต่ละห้องนัดหมายประชุม ร่วมกันอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ในวัน เวลาที่สะดวก

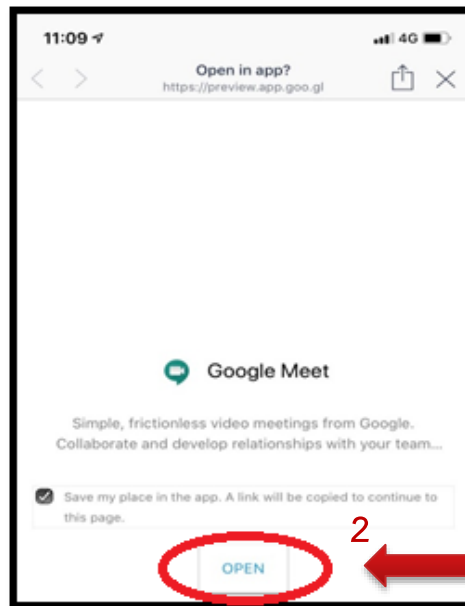
## ขั้นตอน การเข้าใช้งาน ผ่านระบบ Google Meet เพื่อใช้ในการประชุมระหว่างครูกับผู้ปกครอง

### ขั้นตอนการใช้งาน Google Hangouts Meet สำหรับการเรียนการสอนและการประชุมออนไลน์

1. คุณครูประจำชั้นจะส่งลิงค์ไปให้ผู้ปกครองทาง Line ในแต่ละห้อง ระบบจะให้ผู้ปกครองติดตั้งโปรแกรม ซึ่งหากผู้ปกครองยังไม่มีโปรแกรม ระบบจะให้เข้าสู่ขั้นตอนการดาวน์โหลด และติดตั้งโปรแกรม

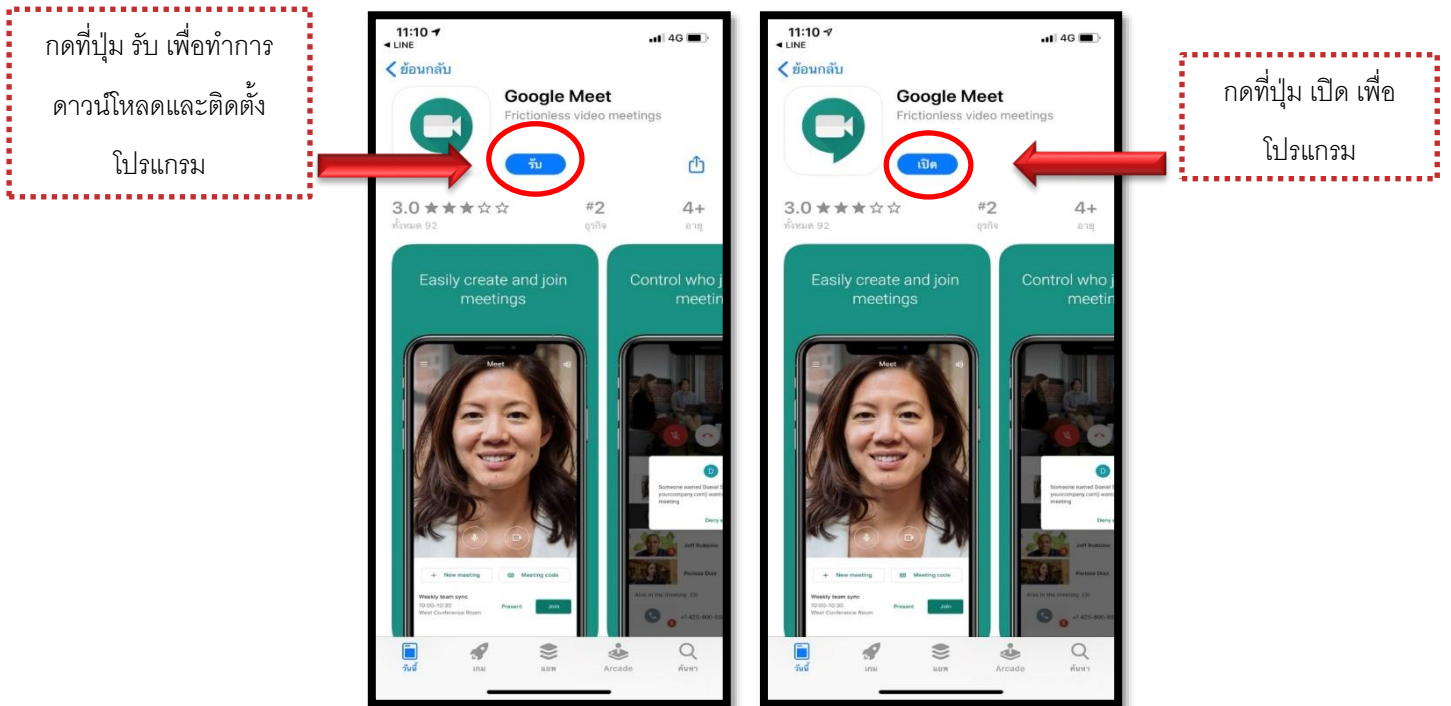


กดที่ลิงค์ตามภาพ

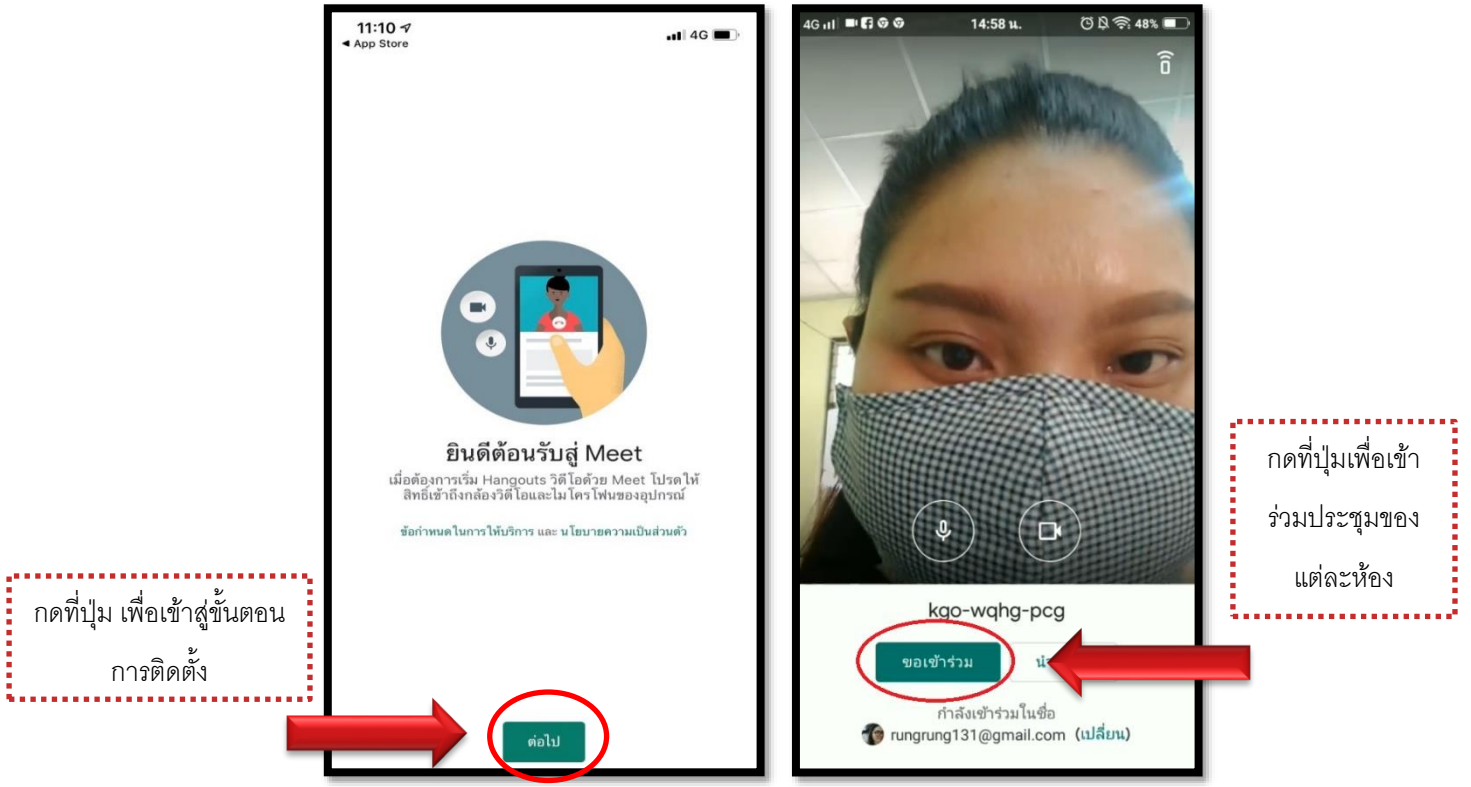


กดที่ปุ่ม เพื่อเข้าสู่ขั้นตอน  
การติดตั้ง

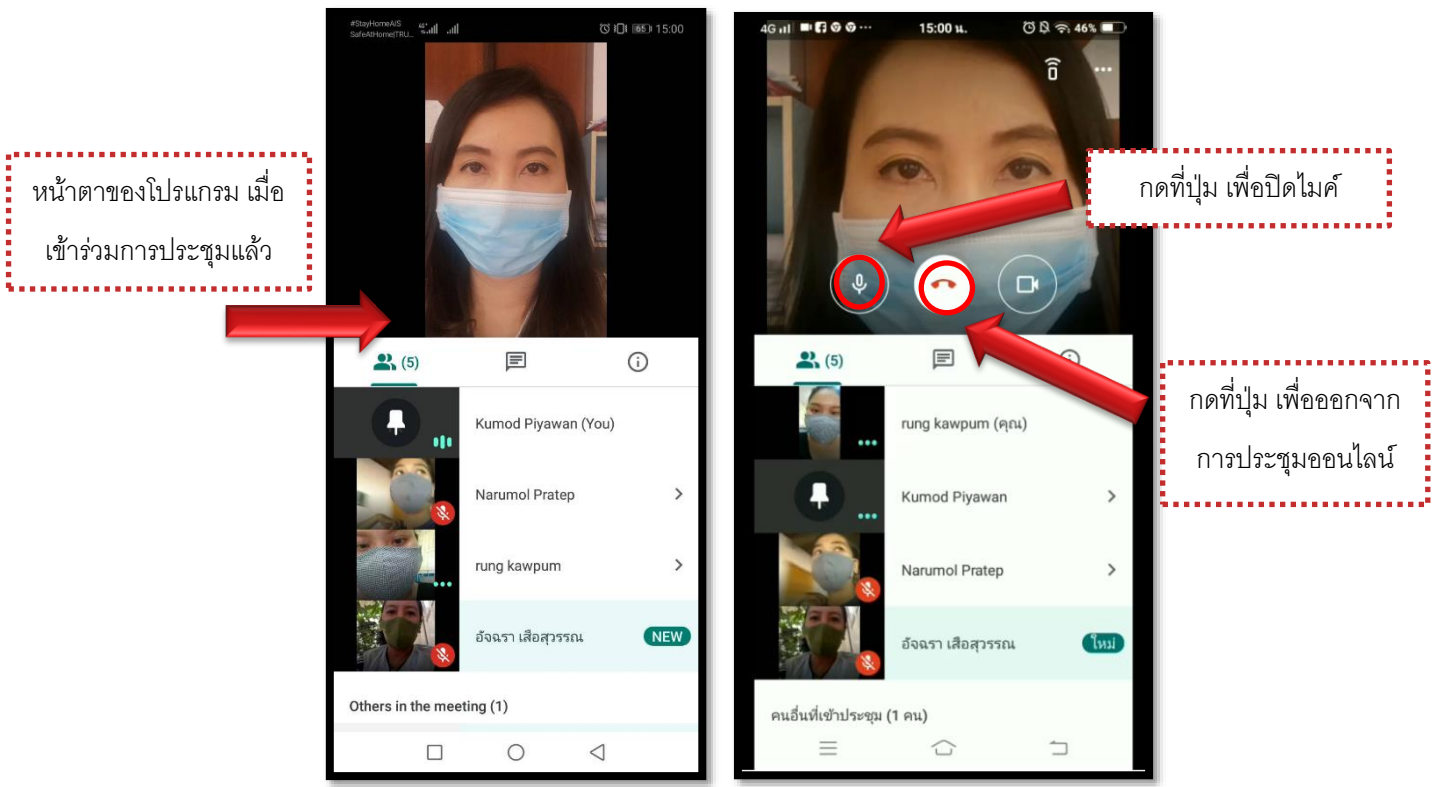
## 2. ติดตั้ง Google Hangouts Meet




3. ขั้นตอนการใช้งาน Google Hangouts Meet เมื่อเข้าสู่โปรแกรมในครั้งแรก ระบบจะสอบถามว่าให้ใช้ไมค์และกล้องด้วย ให้ผู้ปกครองทำการกดที่ปุ่ม “ต่อไป” ได้เลย จากนั้น จะขึ้นหน้าของห้องประชุมตามรูป ให้ผู้ปกครองกด “เข้าร่วม” ได้เลย \*\*\* ขอแนะนำให้ผู้ปกครอง เริ่มกดจากลิงค์ที่ครูจะลงในกลุ่มไลน์ห้อง เพื่อความถูกต้องในการเข้าห้องประชุมแต่ละครั้ง \*\*\*



4. เมื่อเข้าสู่โปรแกรมให้ผู้ปกครองปิดไมโครโฟน  เมื่อขึ้นเป็นสีแดงหมายถึงไม่สามารถพูดได้ตอบได้ ) หากต้องการพูด ให้กดที่ปุ่มอีกครั้ง ให้เป็นสีเขียว จะสามารถพูดคุยได้ตอบได้

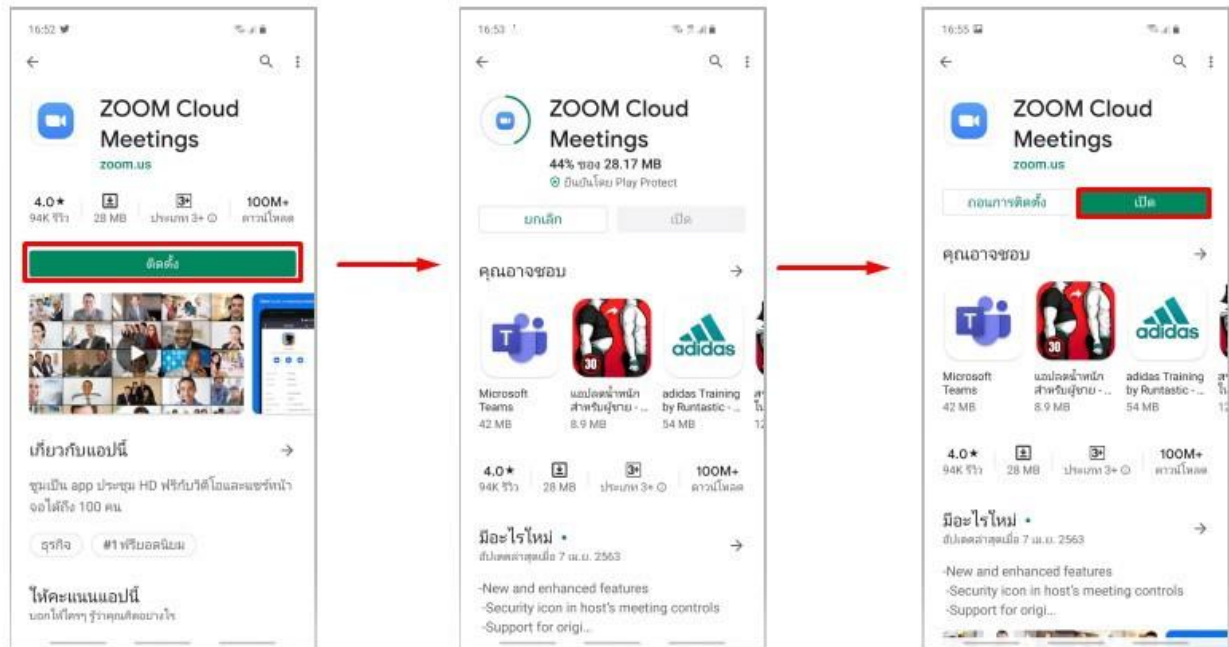


5. ออกจากการประชุมออนไลน์ 

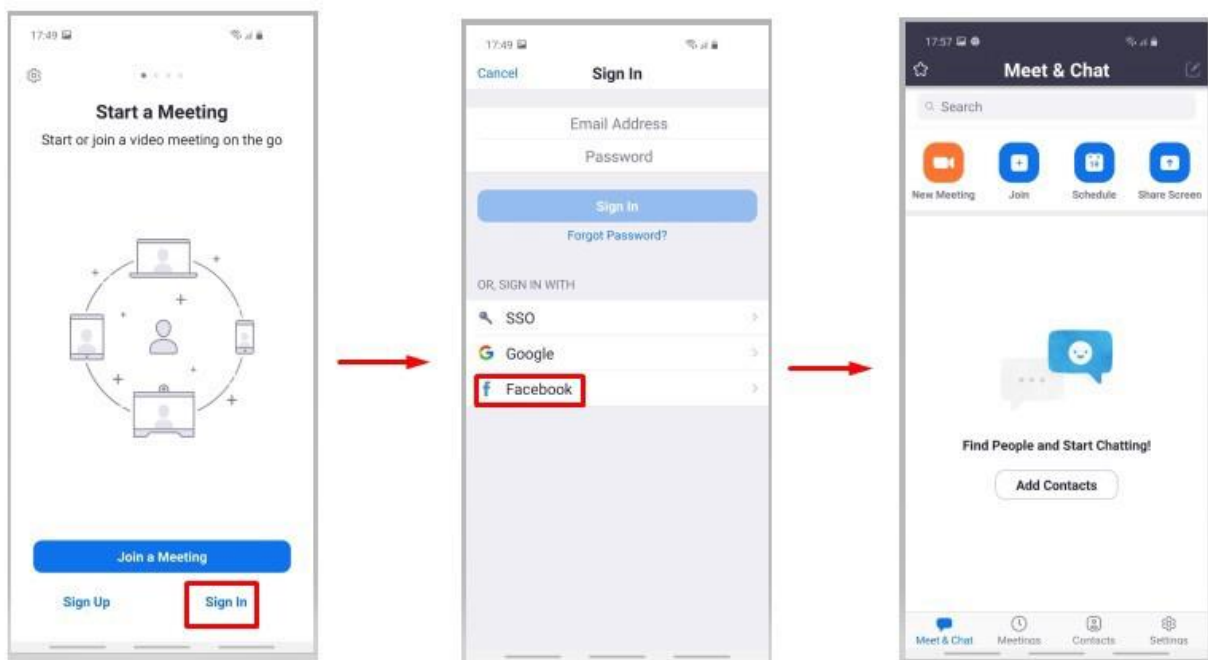
## ขั้นตอน การเข้าใช้งาน ผ่านระบบ Zoom Meeting

ขั้นตอนการใช้งาน Zoom สำหรับการเรียนการสอนและการประชุมออนไลน์

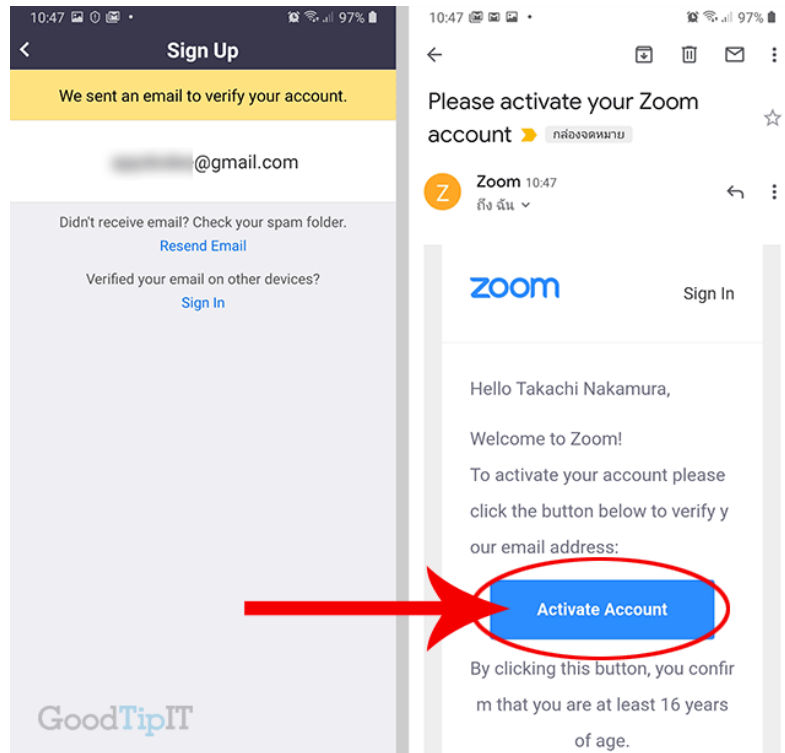
1. ดาวน์โหลด และติดตั้ง ไปที่ Play Store หรือ App Store ค้นหาคำว่า “zoom” ไปที่แอป ZOOM Cloud Meetings ให้กดที่ติดตั้ง รอสักครู่เมื่อระบบติดตั้งเสร็จแล้วจะขึ้นคำว่า เปิด ให้กดเปิดเพื่อเข้าโปรแกรม



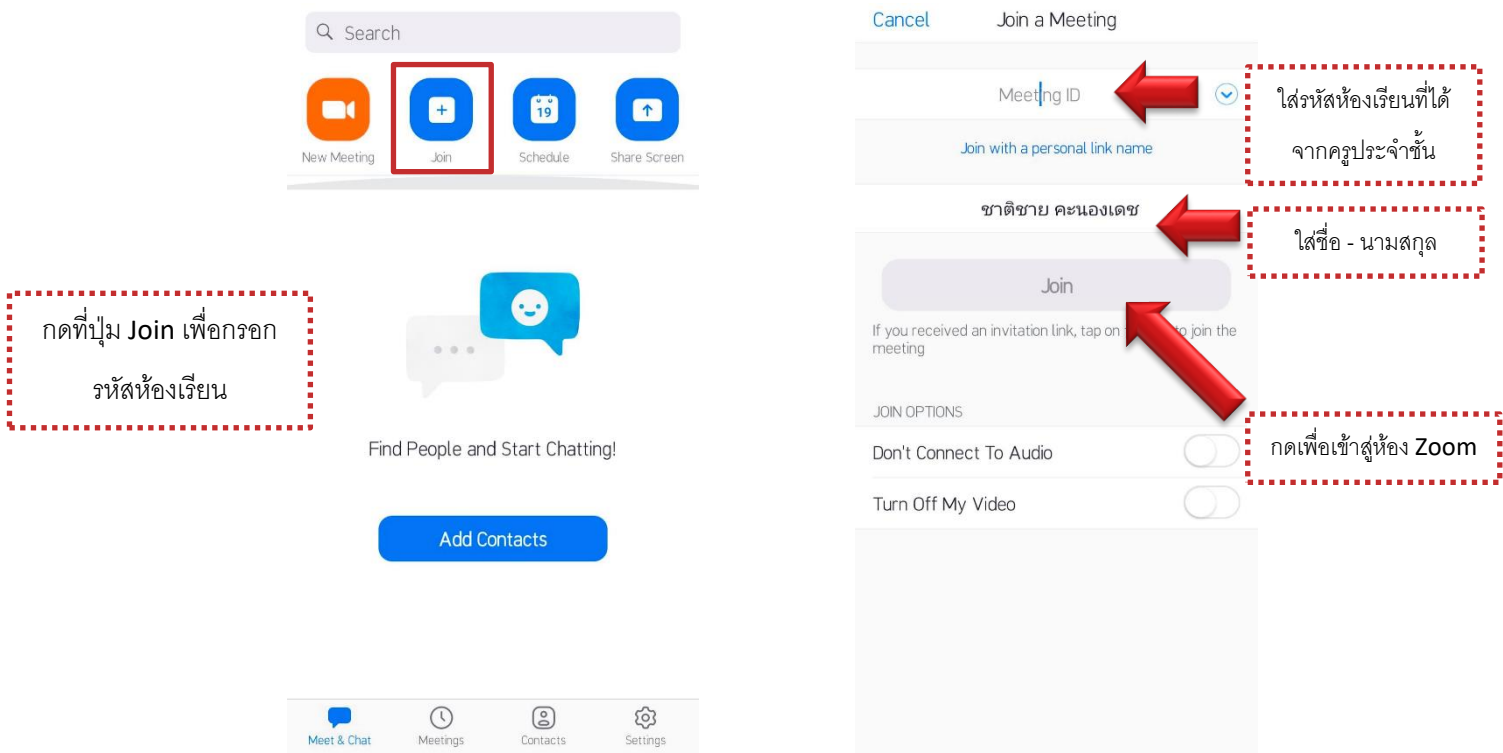
2. เมื่อเข้าโปรแกรม Zoom จะพบหน้า Start a Meeting ให้กด Sign in เลือก sign in แบบ OR SIGN IN WITH ซึ่งสามารถทำได้หลายรูปแบบ แต่ในตัวอย่างนี้จะเลือก sign in with เลือก Facebook จะเข้าสู่หน้า Meet & Chat



3. กรณีใช้งานโปรแกรม Zoom ด้วย Email อาจต้องยืนยันอีเมลที่ใช้สมัคร โดยการเปิดเมลที่ได้รับของโปรแกรม Zoom ส่งมาเพื่อยืนยันตัวตน แล้วกดปุ่ม Activate Account



4. เมื่อสามารถเข้าใช้งานโปรแกรม Zoom ได้แล้ว ครูประจำชั้นจะส่งรหัสในการเข้าห้อง Zoom หรือส่งลิงค์สำหรับเรียนออนไลน์ผ่านทางกรุ๊ปไลน์ประจำห้อง (กรณีนี้ให้ตกลงกับครูประจำชั้นของท่าน เพื่อความเข้าใจที่ตรงกัน) กดที่ปุ่ม Join เพื่อกรอกรหัสห้องเรียน และใส่ชื่อ จากนั้นกดที่ปุ่ม Join เพื่อเข้าห้อง Zoom





5. เมื่อเราเปิดห้อง Zoom ในหน้าจอจะมีเมนูด้านล่างซึ่งแต่ละเมนูจะมีไว้ให้เราใช้งานต่าง ๆ ดังนี้
- (1) Join Audio ใช้สำหรับเปิดปิดเสียงของเรา
  - (2) Start Video ใช้เปิดปิดการส่งภาพวิดีโอจากกล้องของเรา
  - (3) Share ใช้เพื่อแชร์เนื้อหาต่าง ๆ ให้ผู้เข้าประชุมรับชม เช่น ไฟล์หรือหน้าจอของเรา
  - (4) Participants ใช้เชิญผู้เข้าร่วมประชุมและดูรายชื่อผู้เข้าร่วม
  - (5) More ใช้เพื่อเข้าดูเมนูอื่น ๆ เพิ่มเติม



6. เมื่อจะออกจากห้อง Zoom ให้กดที่ปุ่ม End **End** ทางด้านขวาบนของหน้าจอ