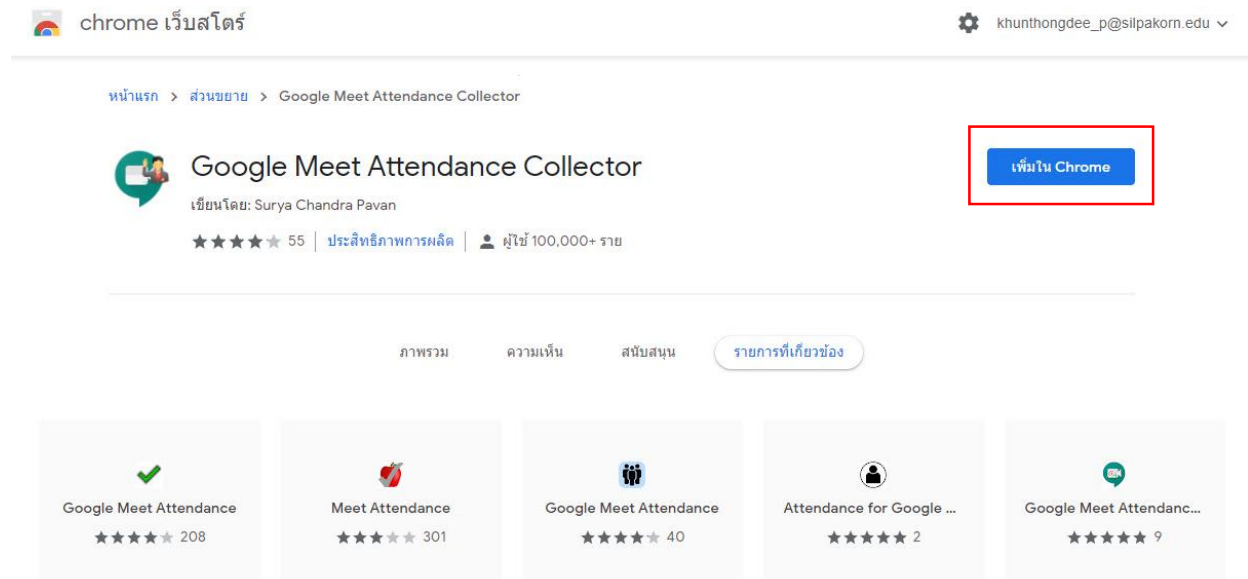
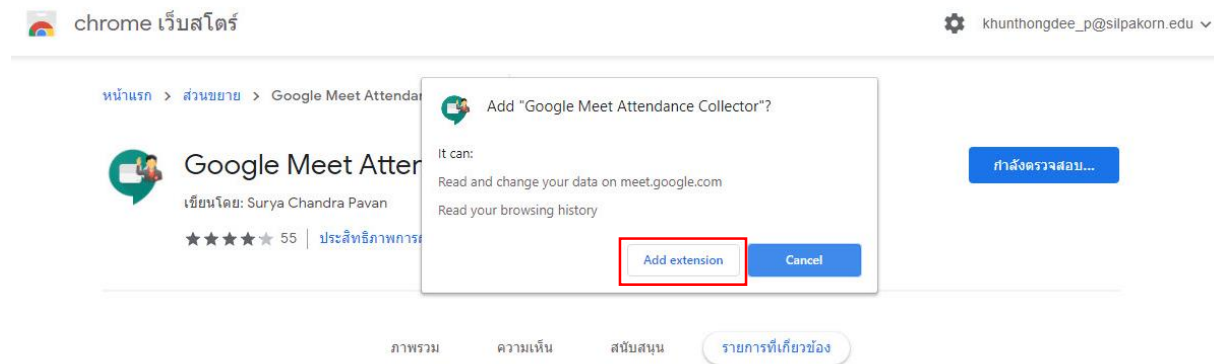


แสดงรายชื่อผู้เข้าเรียนด้วย Google Meet Attendance Collector

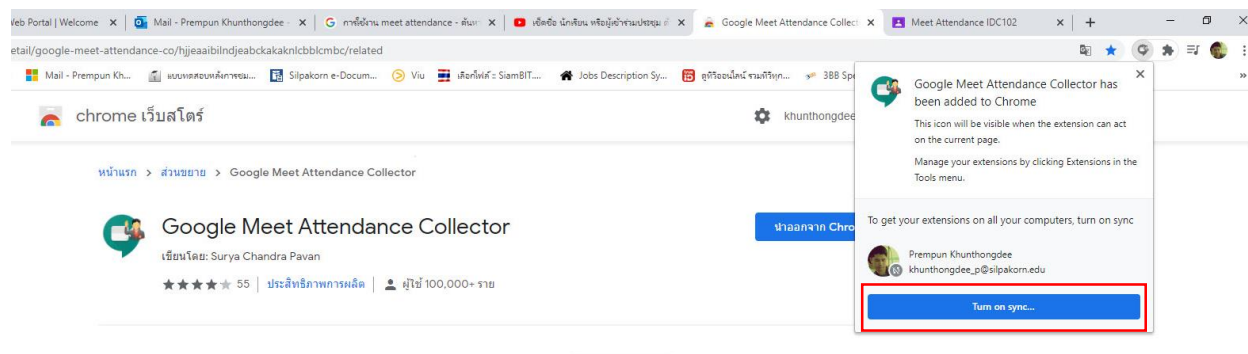
1. ลงชื่อเข้าใช้ด้วยบัญชีของ Google แล้วคลิกเข้าลิงก์ส่วนขยายของ “[Google Meet Attendance Collector](#)” จากนั้นกดปุ่ม “เพิ่มใน Chrome”



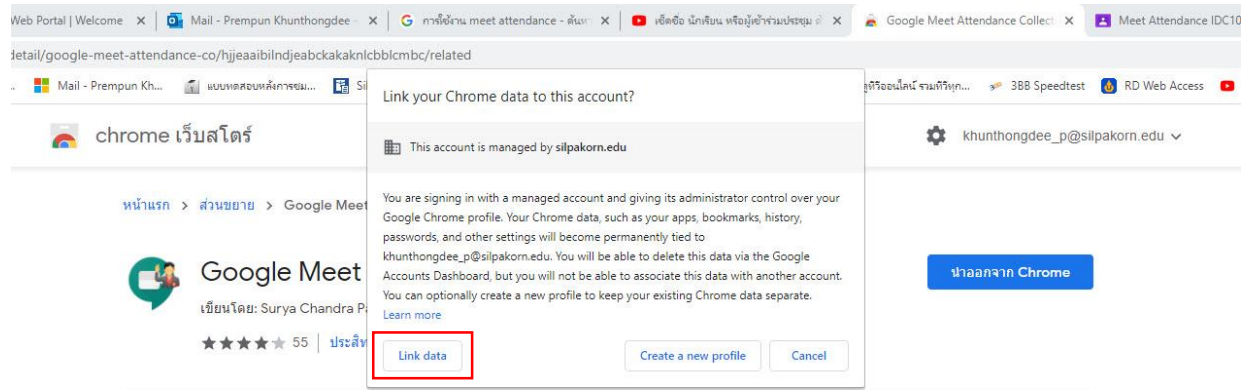
2. จะปรากฏหน้าต่างการยืนยัน เพื่อลงส่วนขยายนี้ ให้คลิกปุ่ม “Add extension”



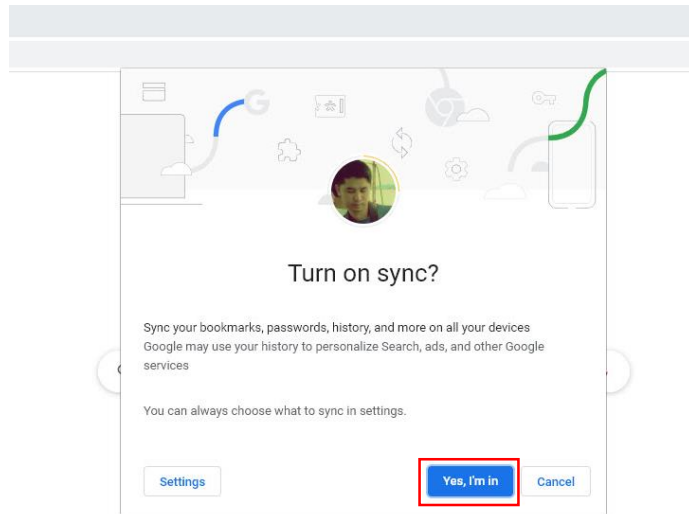
3. คลิกปุ่ม “Turn on sync..” เพื่อเปิดรับส่วนขยายบนคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์อื่นๆ



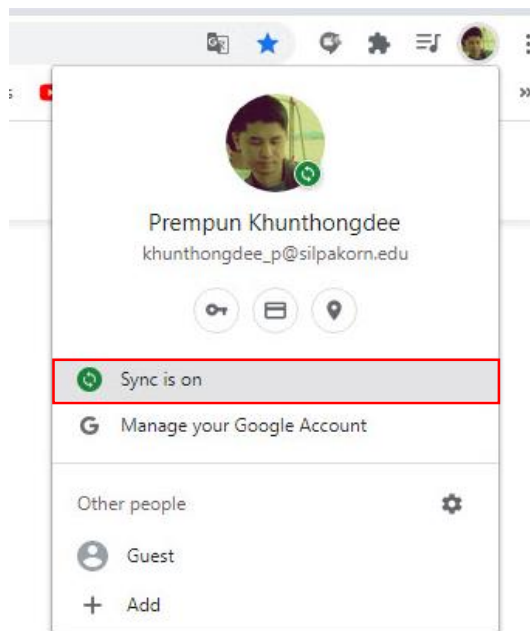
4. คลิกปุ่ม “Link data” เพื่อเชื่อมโยงข้อมูล Chrome กับบัญชี



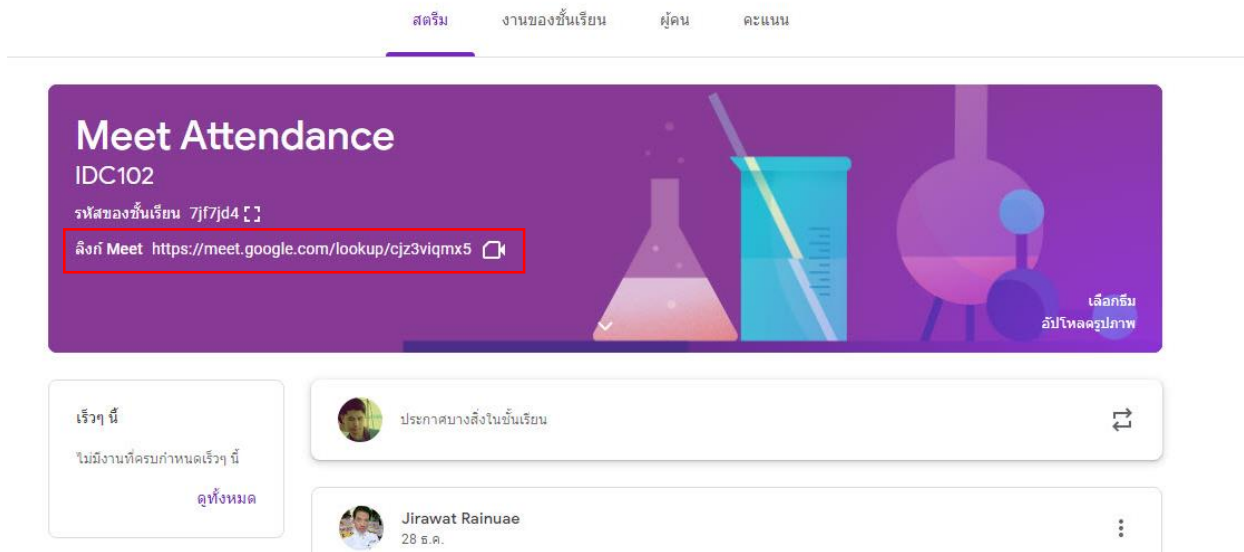
5. จากนั้นจะปรากฏหน้าต่าง เพื่อร้องขอการซิงค์ข้อมูลอื่น ๆ คลิกปุ่ม “Yes, I’m in”



6. ที่ชื่อบัญชีจะปรากฏสถานะ “Sync is on”

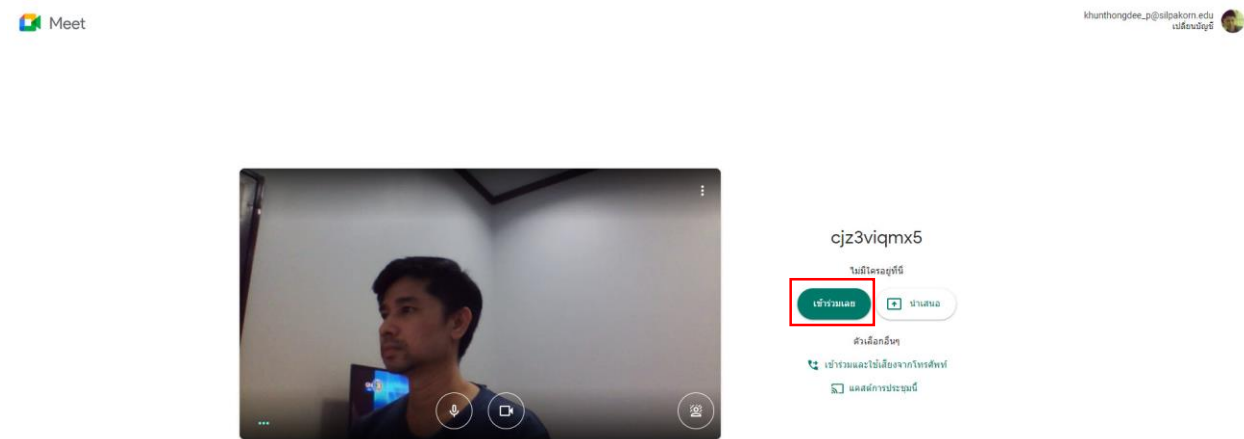


7. เมื่อลงส่วนขยายเรียบร้อยแล้ว ให้กลับเข้ามายังรายวิชาใน Google Classroom จากนั้นคลิก “ลิงก์ Meet”



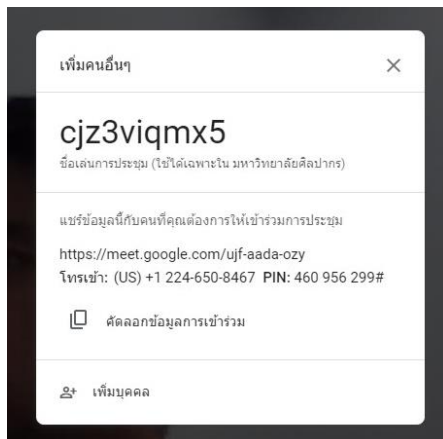
The screenshot shows a Google Classroom interface. At the top, there are navigation tabs: "สตรีม" (Stream), "งานของชั้นเรียน" (Classwork), "ผู้คน" (People), and "คะแนน" (Grades). Below these is a banner for a "Meet Attendance" session for "IDC102". The banner includes the text "รหัสของชั้นเรียน 7jf7jd4" and a red-bordered box containing the Meet link: "ลิงก์ Meet <https://meet.google.com/lookup/cjz3viqmx5>". To the right of the banner is a chemistry-themed illustration with a flask and beaker, and the text "เลือกทีม อภิโหลศุภภาพ". Below the banner are two cards: one on the left says "เร็วๆ นี้" (Coming soon) and "ไม่มีงานที่ครบกำหนดเร็วๆ นี้" (No work due soon); the one on the right shows a profile for "ประกาศิตบางสิงห์อินเรียน" and "Jirawat Rainuae" (28 ธ.ค.).

8. คลิกปุ่ม “เข้าร่วมเลย” เพื่อเข้าห้องเรียนหรือห้องประชุม



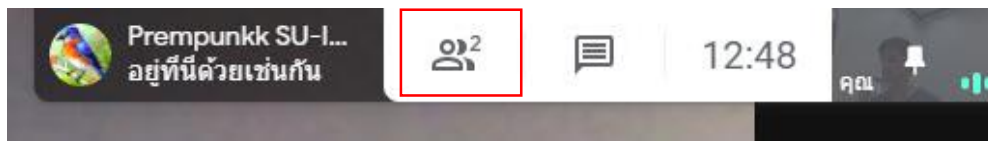
The screenshot shows a Google Meet interface. On the left is a video call in progress with a participant. On the right is a control panel for the meeting "cjz3viqmx5". The panel includes a "ไม่มีไมโครโฟน" (No microphone) indicator, a red-bordered "เข้าร่วมเลย" (Join now) button, and a "นำเสนอ" (Present) button. Below these are options for "ส่วนเล็กกว่า" (Smaller view), "เข้าร่วมและใช้เสียงจากโทรศัพท์" (Join and use phone audio), and "แสดงการประชมนี้อย่างปลอดภัย" (Secure meeting).

9. Google Meet จะแสดงชื่อห้อง และข้อมูลการแชร์ เพื่อส่งให้บุคคลอื่นที่ต้องการเข้าร่วม

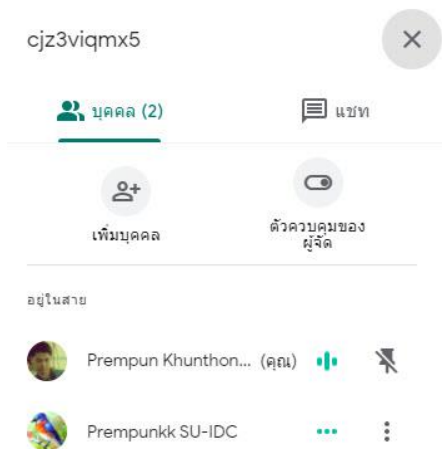



The screenshot shows a "เพิ่มคนอื่น" (Add others) dialog box for a Google Meet session. The session ID is "cjz3viqmx5" and the location is "ชื่อเล่นการประชุม (ใช้ได้เฉพาะในมหาวิทยาลัยศิลปากร)". The dialog provides sharing information: "แชร์ข้อมูลนี้กับคนที่ต้องการให้เข้าร่วมการประชุม" (Share this info with people you want to join the meeting), the Meet link "https://meet.google.com/ujf-aada-ozy", and the phone number "โทรเข้า: (US) +1 224-650-8467 PIN: 460 956 299#". There is a "คัดลอกข้อมูลการเข้าร่วม" (Copy meeting info) button and a "เพิ่มบุคคล" (Add people) button at the bottom.

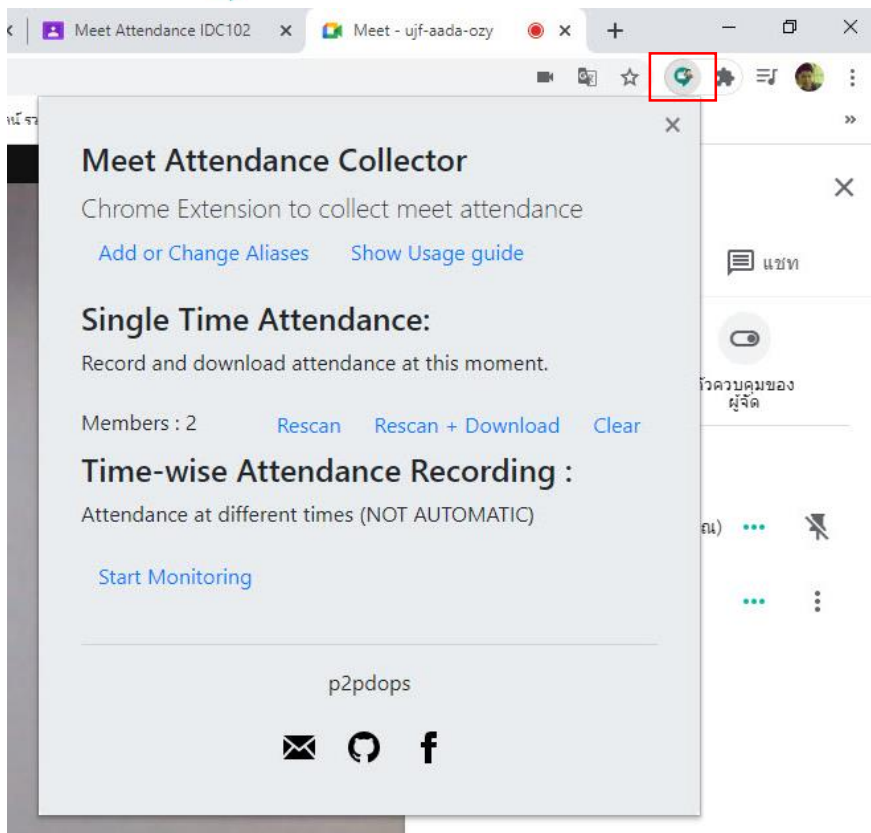
10. คลิกไอคอนรูปคน เพื่อแสดงข้อมูลสมาชิกและการตั้งค่าอื่น ๆ



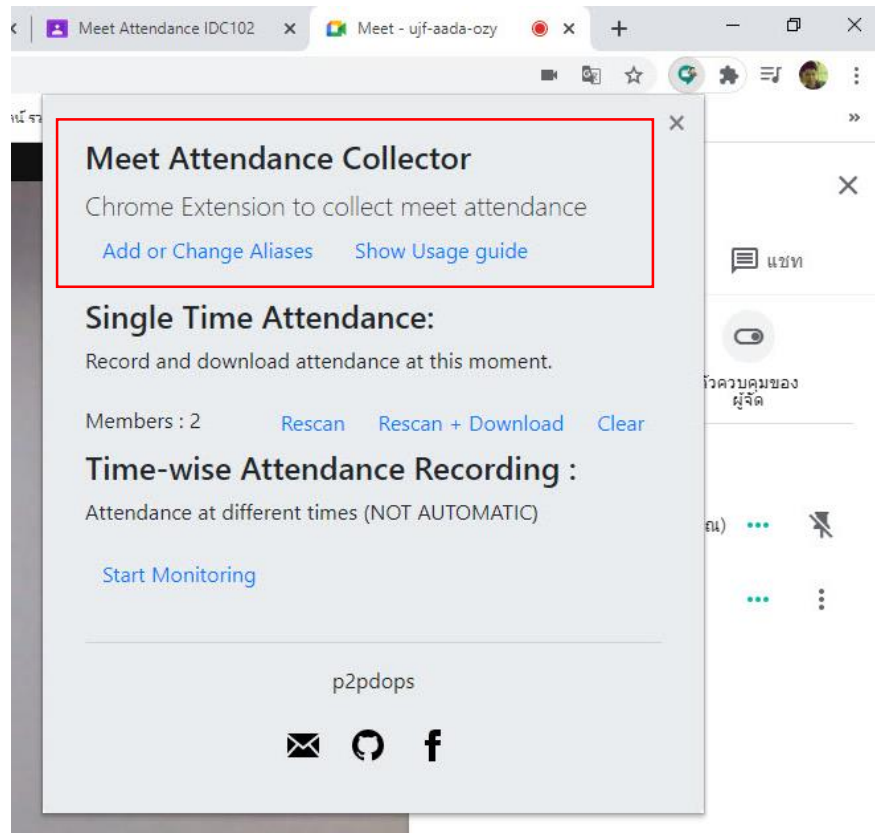
11. จะปรากฏข้อมูลสมาชิกและการตั้งค่าอื่น ๆ



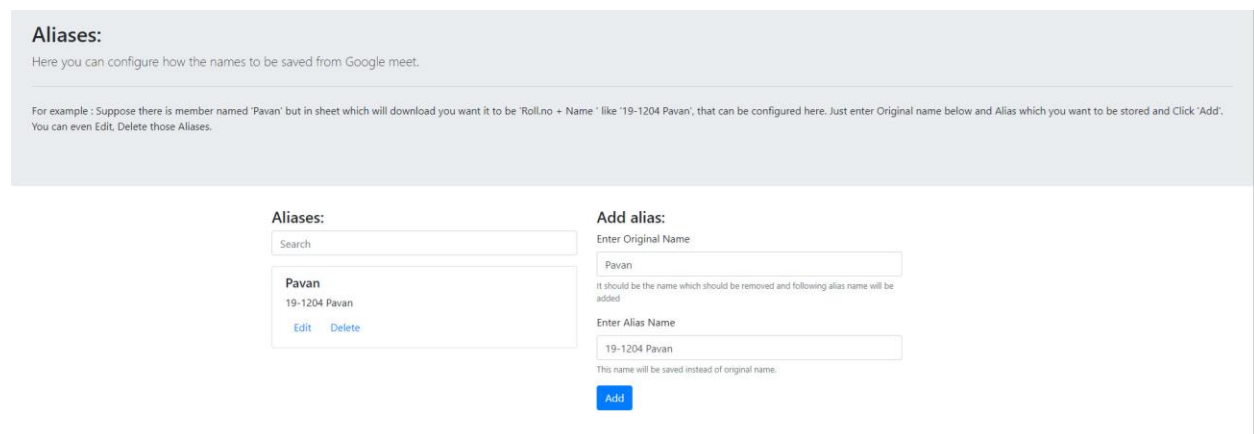
12. คลิกไอคอน  ที่ bar ด้านบน จะปรากฏหน้าต่างของ Google Meet Attendance Collector ขึ้นมา



13. ในแถบของ “Meet Attendance Collector” มีดังนี้

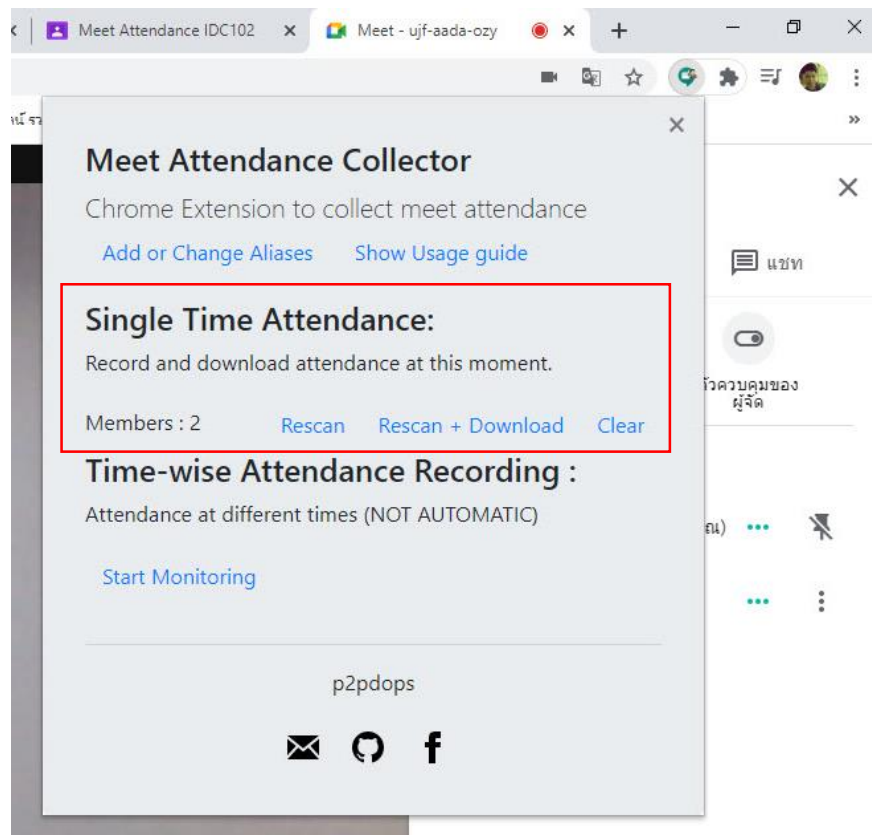


Add or Change Aliases : คือการเพิ่มหรือเปลี่ยนนามแฝงของสมาชิกในกลุ่ม กรณีแผ่นงานที่ดาวน์โหลดต้องการเปลี่ยนให้เป็นชื่ออื่น ๆ ตัวอย่างเช่น มีสมาชิกชื่อ 'Pavan' แต่ในแผ่นงานที่จะดาวน์โหลดต้องการให้เป็น 'Roll.no + Name' เช่น '19 -1204 Pavan' ซึ่งสามารถกำหนดค่าได้ เพียงป้อนชื่อเดิมและนามแฝงที่ต้องการจัดเก็บแล้วคลิกปุ่ม 'เพิ่ม' และยังสามารถแก้ไขชื่อนามแฝงได้



Show Usage guide : แสดงคู่มือการใช้งาน

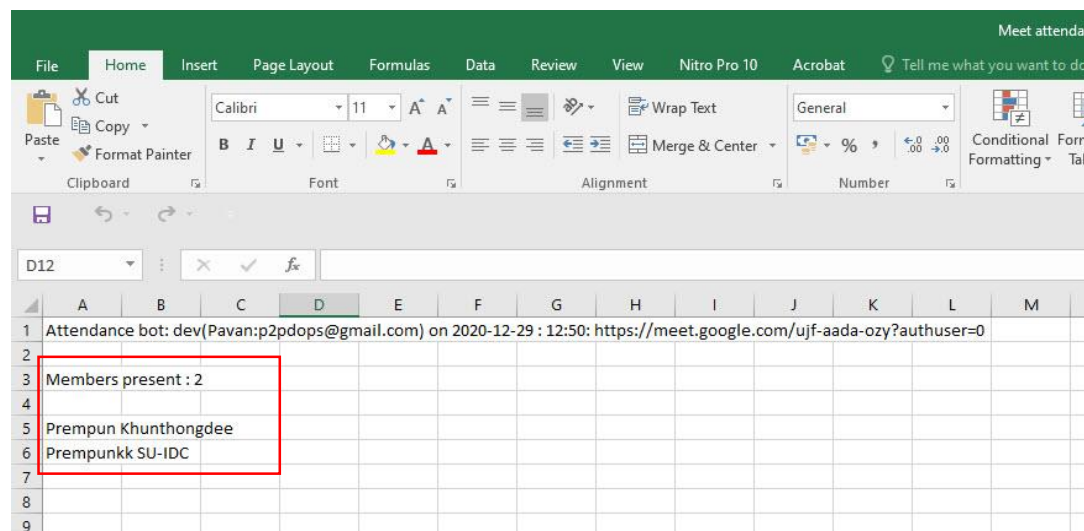
14. ในแถบของ “Single Time Attendance” มีดังนี้



Members : แสดงตัวเลขจำนวนสมาชิกที่เข้าร่วมห้องเรียน

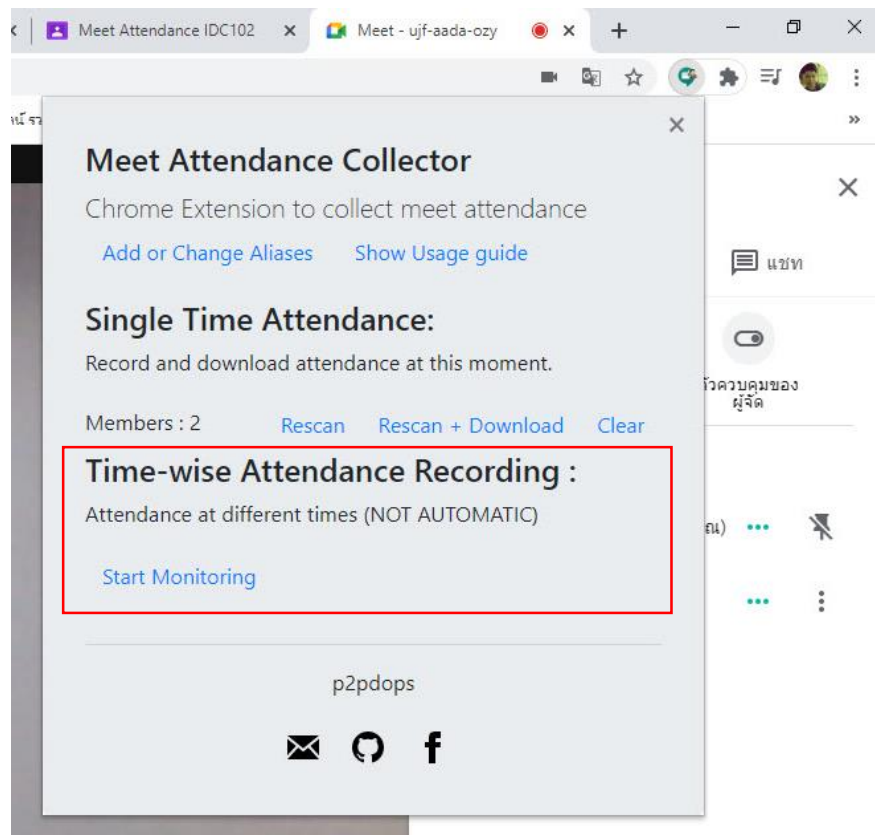
Rescan : สแกนใหม่เพื่อแสดงยอดจำนวนผู้เข้าเรียนปัจจุบัน

Rescan + Download : สแกนใหม่พร้อมกับดาวน์โหลดไฟล์ CSV เพื่อดูรายชื่อผู้เข้าเรียนปัจจุบัน



Clear : ล้างข้อมูลตัวเลขสมาชิกทั้งหมด เพื่อทำการ Rescan ใหม่อีกครั้ง

15. ในแถบของ “Time-wise Attendance Recording” มีดังนี้




Start Monitoring : เริ่มบันทึกการเข้าร่วมตามเวลาปัจจุบัน จะปรากฏหน้าต่าง “Meet Attendance Monitor” ขึ้นมา จะแสดงข้อมูลรายชื่อสมาชิก และแสดงเวลาที่ทำการบันทึก ว่ามีสมาชิกเข้าร่วมตามช่วงเวลานั้นหรือไม่

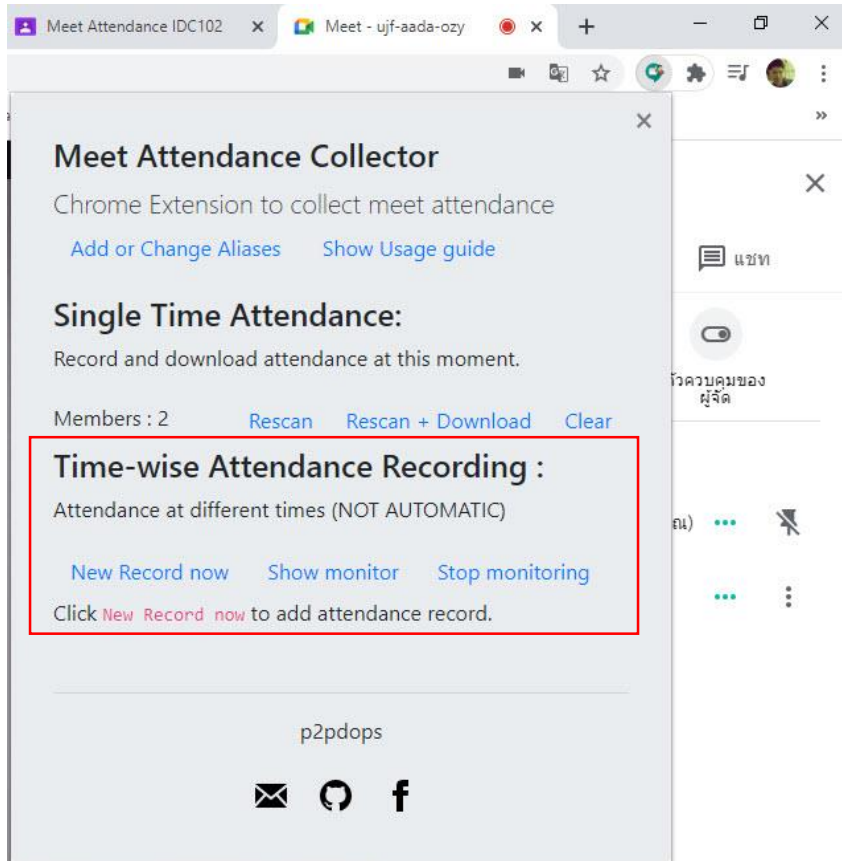
Meet Attendance Monitor
Here you can see live attendance of on going meet session of <https://meet.google.com/ujf-aada-ozy?authuser=0>

To take new record of attendance, click [New Record now \(in extension\)](#) or [Blue button](#) →
You can download attendance by clicking [download CSV/Excel Sheet](#) →

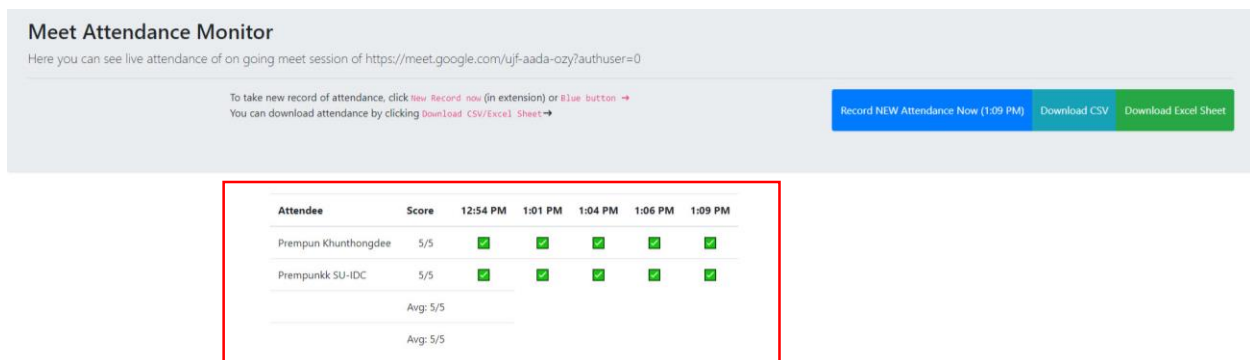
[Record NEW Attendance Now \(12:54 PM\)](#) [Download CSV](#) [Download Excel Sheet](#)

Attendee	Score	12:54 PM
Prempun Khunthongdee	1/1	✓
Prempunkk SU-IDC	1/1	✓
Avg: 1/1		
Avg: 1/1		

16. เมื่อคลิกไอคอน  ที่ bar ด้านบนอีกครั้ง แถบของ “Time-wise Attendance Recording” จะแสดงเมนูใหม่ขึ้นมา มีดังนี้



New Record now : บันทึกการเข้าร่วมตามเวลาปัจจุบันใหม่อีกครั้ง โดยสามารถคลิกปุ่มนี้ เพื่อแสดงรายชื่อสมาชิกตามช่วงเวลาต่าง ๆ ได้ ข้อมูลจะถูกบันทึกตามช่วงเวลาทุกครั้งที่คุณคลิกปุ่มนี้



Show monitor : แสดงหน้าต่าง “Meet Attendance Monitor” ขึ้นมา

Stop monitoring : หยุดการตรวจสอบรายชื่อสมาชิก จะปรากฏข้อมูลรายชื่อสมาชิกผู้เข้าร่วมทั้งหมดนี้

Meet Attendance Monitor
Here you can see live attendance of on going meet session of <https://meet.google.com/ujf-aada-ozy?authuser=0>

As you've stopped monitoring please download the recorded attendance now. Soon it may be deleted from cache.

[Download CSV](#) [Download Excel Sheet](#)

Attendee	Score	12:54 PM	1:01 PM	1:04 PM	1:06 PM	1:09 PM
Prempun Khunthongdee	5/5	✓	✓	✓	✓	✓
Prempunkk SU-IDC	5/5	✓	✓	✓	✓	✓
Avg: 5/5						
Avg: 5/5						

*หลังจากหยุดการตรวจสอบแล้ว สามารถคลิกดาวน์โหลด และ Excel Sheet เพื่อดูข้อมูลที่บันทึกไว้ได้

[Download CSV](#) [Download Excel Sheet](#)

ไฟล์ CSV

Meet Monitored Attendance

Attendee	Score	12:54 PM	1:01 PM	1:04 PM	1:06 PM	1:09 PM
Prempun Khunthongdee	5/5	✓	✓	✓	✓	✓
Prempunkk SU-IDC	5/5	✓	✓	✓	✓	✓
Avg: 5/5						