

การจัดการความรู้  
(KNOWLEDGE MANAGEMENT)

# GOOGLE TOOLS เพื่อการพัฒนางาน และ

# การเรียนรู้หลักสูตรออนไลน์ ผ่านเว็บไซต์ **THAI MOOC**

ผู้จัดทำ : นางสาวมรรษสิณี สวัสดิ์  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป คณะเทคโนโลยีการจัดการ



Knowledge Management

## คำนำ

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้และแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปสู่การปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ได้สรุปเนื้อหาจากประสบการณ์การปฏิบัติงาน ร่วมกับองค์ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมด้านสารสนเทศในหลักสูตร Google Tools เพื่อการพัฒนางาน (Google Tools to Improve Work Performance) ภายใต้โครงการ Thai MOOC Thailand Massive Open Online Course (การศึกษาแบบเปิด เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต) โดยกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ซึ่งเป็นการอบรมผ่านระบบการเรียนการสอนออนไลน์ ผู้จัดทำได้เรียนเสร็จสิ้นครบถ้วนตามหลักสูตรและได้รับประกาศนียบัตรเมื่อวันที่ 6 มีนาคม พ.ศ. 2563

ขอขอบพระคุณผู้บริหาร คณาจารย์ ตลอดจนเพื่อนร่วมงาน สังกัดคณะเทคโนโลยีการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราชเป็นอย่างสูง ในการให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อพัฒนาการทำงานตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา ผู้จัดทำหวังว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่นำไปใช้ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามความคาดหวัง

ผู้จัดทำ  
นางสาวมรรษสิณี สวัสดิ์  
16 เมษายน 2563

## สารบัญ

	หน้า
<b>Google Tools เพื่อการพัฒนาางาน</b>	
- Google Tools เพื่อการติดต่อสื่อสารอย่างมืออาชีพ	1
- Google Tools เพื่อการแบ่งปันพื้นที่การทำงานและทำงานร่วมกันแบบออนไลน์	2
- Google Tools เพื่อการสร้างแบบสำรวจและแบบสอบถามออนไลน์	3
- Google Tools เพื่อการค้นหาข้อมูลสารสนเทศและทรัพยากรการทำงาน	5
- Google Tools เพื่อการประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์อย่างง่าย	6
<b>การเรียนรู้หลักสูตรออนไลน์ ผ่านเว็บไซต์ Thai MOOC</b>	
- ขั้นตอนการสมัครสมาชิก Thai MOOC	7
- ขั้นตอนการลงทะเบียนรายวิชาใน Thai MOOC	9
- ขั้นตอนการตรวจสอบผลการเรียนและรับประกาศนียบัตร	12
<b>ภาคผนวก</b>	
- ประกาศนียบัตรเพื่อแสดงว่าสำเร็จการศึกษาในรายวิชา Google Tools เพื่อการพัฒนาางาน (Google Tools to Improve Work Performance)	
- เอกสารประกอบการบรรยายในหลักสูตร Google Tools เพื่อการพัฒนาางาน (Google Tools to Improve Work Performance)	



## Google Tools เพื่อการพัฒนางาน

ประโยชน์ของการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการทำงานยุค 4.0 ได้แก่

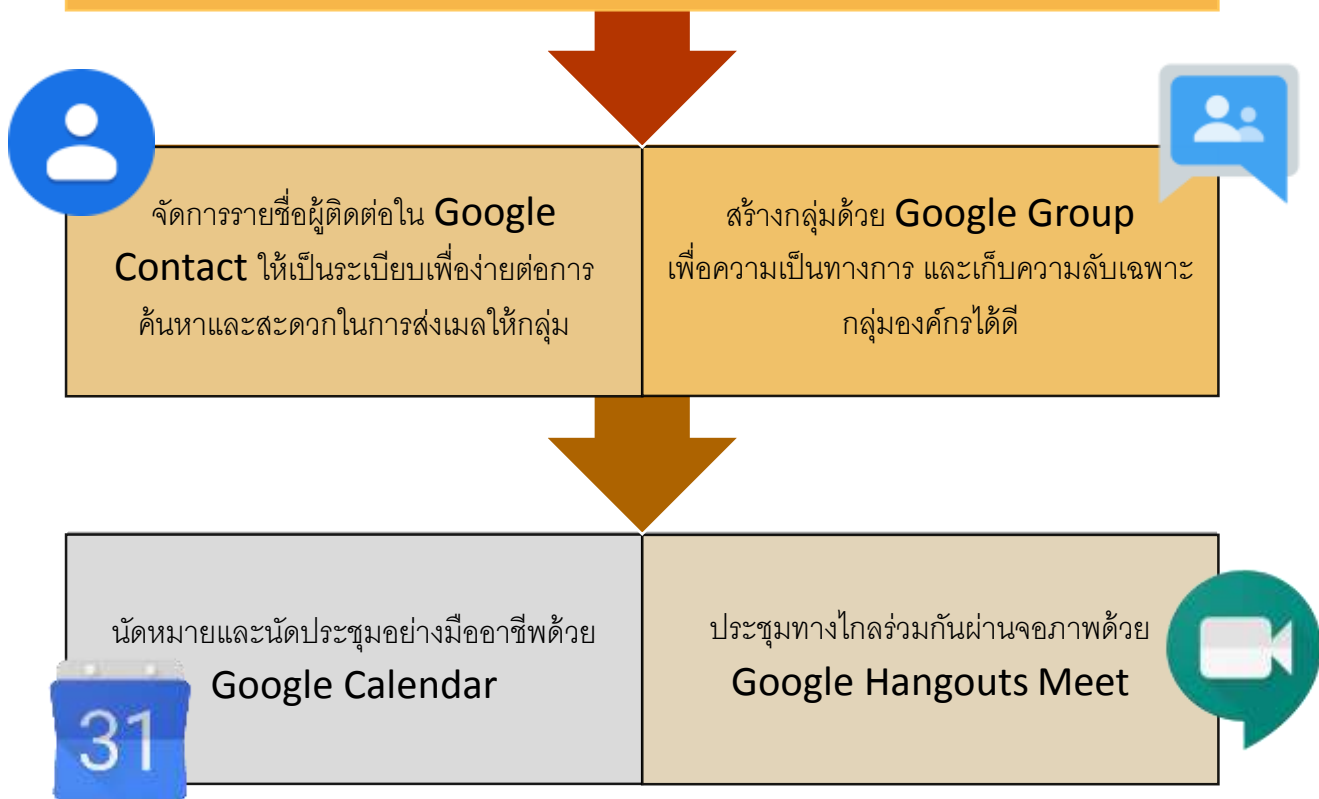
- 1) สามารถทำงานได้เร็วขึ้น ลดระยะเวลาการทำงาน
- 2) เกิดบรรยากาศการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์
- 3) สร้างแรงบันดาลใจในการทำงานร่วมกัน
- 4) ลดค่าใช้จ่าย ลดการใช้กระดาษ

ทั้งนี้องค์กร/หน่วยงานจะต้องสนับสนุนส่งเสริมทางด้านจิตใจ โดยกระตุ้นให้บุคลากรตระหนักและเห็นความสำคัญของการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการทำงาน ส่งเสริมด้านงบประมาณ และวัสดุโครงสร้างพื้นฐาน อุปกรณ์ใช้งานทางเทคโนโลยี สำหรับบุคลากรในองค์กรหรือผู้ใช้งานเองก็ต้องหมั่นศึกษาหาความรู้ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเพิ่มทักษะความคิด ปรับทัศนคติ หมั่นฝึกแก้ปัญหา ยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็ว และหยุดการทำงานแบบ Routine

### Google Tools เพื่อการติดต่อสื่อสารอย่างมืออาชีพ

**เริ่มต้น : สมัครบัญชี Google**  
ทั้งตัวเราและบุคคลอื่นที่ต้องการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์

xxxx@gmail.com หรือบัญชีหน่วยงาน xxxx@rmutsv.ac.th



## Google Tools เพื่อการแบ่งปันพื้นที่การทำงานและทำงานร่วมกันแบบออนไลน์

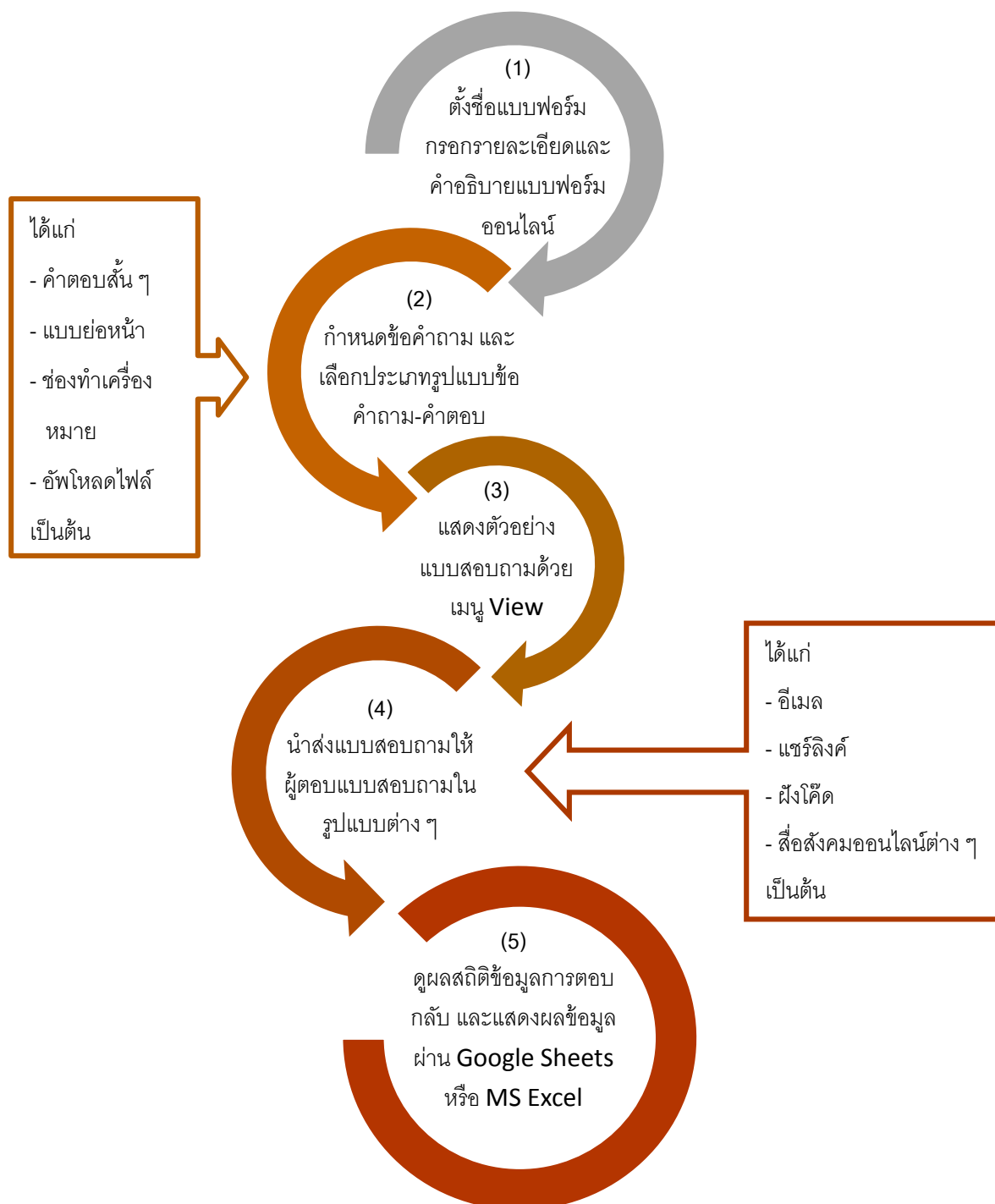
เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้ใช้สามารถเรียกใช้งานข้อมูลได้ตามต้องการ ไม่ว่าจะเป็นเวลาใด หรือสถานที่ใดก็ได้ที่สามารถเข้าถึงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เนื่องจากสามารถใช้งานได้กับอุปกรณ์หลายประเภท เช่น Computer, Notebook, Tablet, Smartphone เป็นต้น รวมถึงสามารถแลกเปลี่ยนแบ่งปันไฟล์ให้กับผู้อื่นได้เข้าถึงและร่วมกันสร้าง แก้ไข และปรับแต่งข้อมูลเนื้อหาตามต้องการ

			
<p><b>Google Drive</b></p> <p>อนุญาตให้ผู้ใช้ นำไฟล์ต่าง ๆ ฝากไว้กับพื้นที่ให้บริการ โดยมีพื้นที่จัดเก็บไฟล์เริ่มต้นที่ 15 GB</p>	<p><b>Google Docs</b></p> <p>มีลักษณะการทำงานคล้ายกับ MS Word โดยมีเครื่องมือสนับสนุนการทำงาน ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พิมพ์ด้วยเสียง (Voice Typing)</li> <li>- สำรวจ (Explore) ช่วยค้นหาภาพ ข้อมูล เว็บไซต์ เหมือน Google Search</li> <li>- การแปลงไฟล์ภาพเป็นตัวอักษร</li> <li>- การแปลภาษาใน Google Docs</li> </ul>	<p><b>Google Sheets</b></p> <p>มีลักษณะการทำงานคล้ายกับ MS Excel โดยมีเครื่องมือสนับสนุนการทำงาน ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การแสดงความคิดเห็น และแชท</li> <li>- พูดคุยได้แบบ Real time</li> <li>- การแปลภาษาใน Google Sheets</li> <li>- การสร้างแบบฟอร์มออนไลน์ผ่าน Google Sheets ซึ่งจะลิงค์ต่อไปยัง Google Form</li> <li>- การเรียกคืนประวัติ เวอร์ชัน กรณีไฟล์มีการแก้ไขเวอร์ชันผ่านมาหลายเวอร์ชัน</li> </ul>	<p><b>Google slide</b></p> <p>มีลักษณะการทำงานคล้ายกับ MS Power point โดยมีเครื่องมือสนับสนุนการทำงาน ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voice Type Speaker Note เครื่องมือสำหรับบันทึกเสียงในการนำเสนอแต่ละสไลด์</li> <li>- เครื่องมือการนำเสนองานและปฏิสัมพันธ์ออนไลน์ โดยสามารถพิมพ์ข้อความถาม-ตอบขณะนำเสนอได้แบบ Real time</li> </ul>

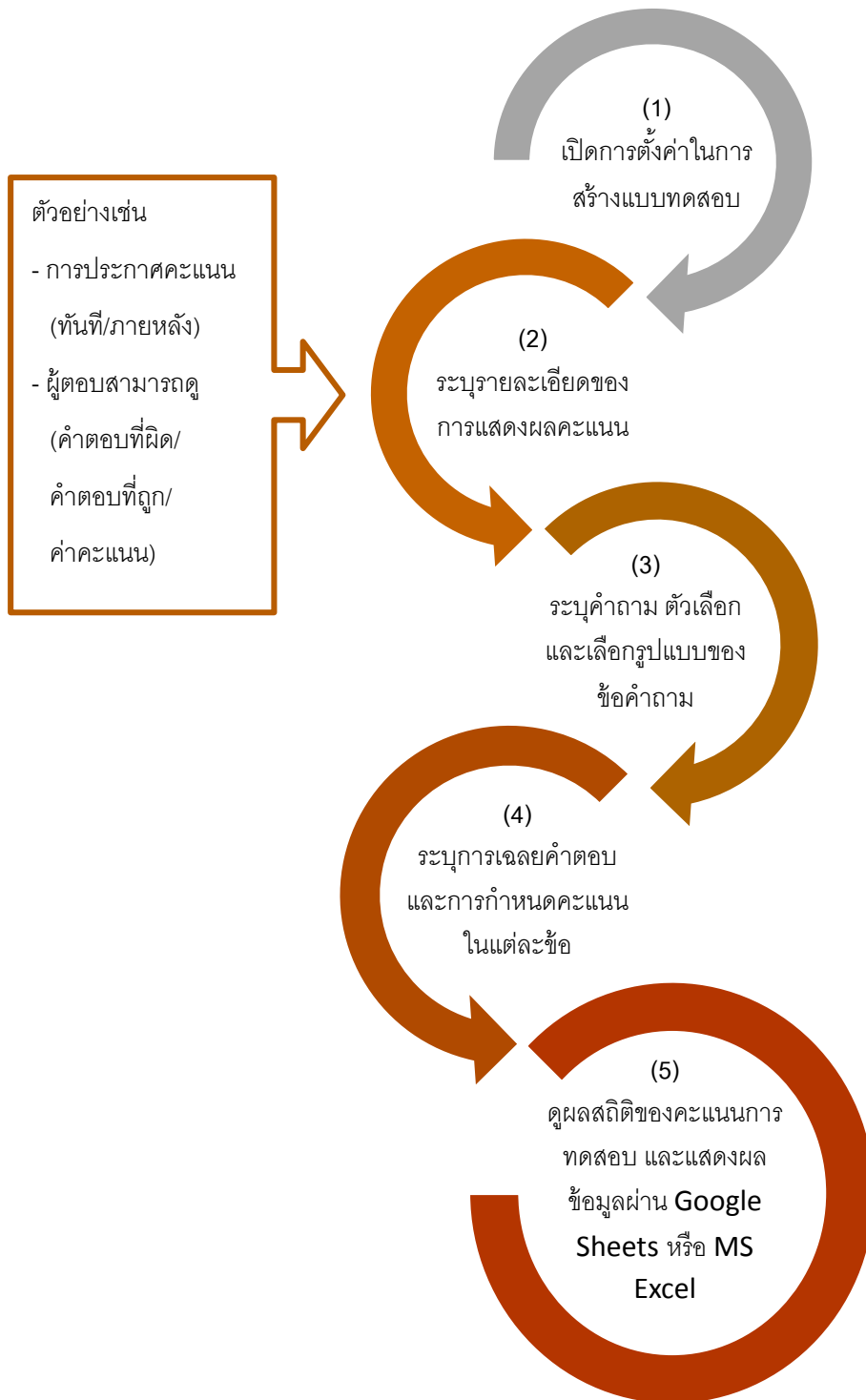
## Google Tools เพื่อการสร้างแบบสำรวจและแบบสอบถามออนไลน์

Google Form เป็นเครื่องมือที่ใช้สร้างแบบสอบถามและแบบทดสอบออนไลน์ได้หลายรูปแบบ เพื่อประโยชน์ในการรวบรวมข้อมูลทางออนไลน์ ซึ่งสามารถเพิ่มผู้ใช้งานให้ทำงานร่วมกันได้ การสร้างแบบสำรวจและแบบสอบถามออนไลน์นี้มีประโยชน์ในการกระจายข้อมูลได้อย่างกว้างขวาง และได้ข้อมูลตอบกลับในระยะเวลาอันรวดเร็ว รวมถึงสามารถรายงานและประมวลผลข้อมูลทางสถิติได้ทันที ในรูปแบบกราฟ แผนภูมิ อีกทั้งยังสามารถแปลงผลข้อมูลผ่าน Google Sheets หรือ MS Excel ได้

### ▪ วิธีการสร้างแบบสอบถามและแบบสำรวจออนไลน์



▪ วิธีการสร้างแบบทดสอบออนไลน์





## Google Tools เพื่อการค้นหาข้อมูลสารสนเทศและทรัพยากรการทำงาน

## Google Search



## Tips แนะนำ

- เข้าสู่โหมดไม่ระบุตัวตนก่อนใช้ Google Search เพื่อไม่ให้ Google เก็บข้อมูลเว็บไซต์ที่เราเคยใช้งาน
- หากต้องการค้นหาข้อมูลที่ต้องการระบุเจาะเท่านั้น ไม่ต้องแสดงผลการค้นหาที่ใกล้เคียงกันทำได้โดยการใช้เครื่องหมายบวกแทนการเว้นวรรค (เช่น Lazada+เครื่องเกม), การใช้เครื่องหมายอัฒภาค (เช่น "วัดพระแก้ว"), การเพิ่มนามสกุลไฟล์ที่ต้องการ (เช่น การนำเสนอผลงานทางวิชาการ.doc) เป็นต้น

## Google Images



## Tips แนะนำ

- การนำภาพไปใช้ต้องระวังเรื่องลิขสิทธิ์ ดังนั้นเมื่อค้นหาภาพทุกครั้ง ควรคลิกเครื่องมือ และเลือก "สิทธิ์ในการใช้งาน" นอกจากนี้ในเมนูเครื่องมือ ยังสามารถเลือกขนาด/สี/ประเภทของภาพได้
- ควรพิมพ์ชื่อภาพที่ต้องการค้นหาเป็นภาษาอังกฤษ เพื่อความหลากหลายของภาพที่ต้องการ
- ให้คลิกเข้าไปที่เว็บไซต์นั้น ๆ ก่อนดาวน์โหลดภาพ เพื่อคุณภาพของไฟล์ภาพที่ได้

## Google Scholar



เข้าไปที่เว็บไซต์ <https://scholar.google.com/>

เพื่อค้นหาผลงานวิชาการที่ต้องการ

- สามารถกดที่รูป ★ ด้านหน้าผลงานที่เราสนใจหรือต้องการอ่านภายหลัง โดยจะไปแสดงที่เมนู My Library
- ผลงานที่มีจำนวนครั้งที่นำไปใช้อ้างอิงมาก (Cited by.....) ก็ยิ่งมีความน่าเชื่อถือมาก

## Google Trends



เข้าไปที่เว็บไซต์ <https://trends.google.co.th/> เพื่อการค้นหาข้อมูลแนวโน้มในปัจจุบัน ซึ่งได้จากการเก็บรวบรวมข้อมูลการใช้งาน Google Search ของคนทั่วโลก

## YouTube



เข้าไปที่เว็บไซต์ <https://www.youtube.com/> เพื่อการค้นหาและนำเสนอข้อมูลในรูปแบบคลิปวิดีโอ

- สามารถอัปโหลดคลิปวิดีโอของตน แล้วตั้งค่าความเป็นส่วนตัว และลิขสิทธิ์ของเราได้


Google Tools เพื่อการประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์อย่างง่าย



**Google Sites**

<https://sites.google.com/>

- เป็นบริการสร้างเว็บไซต์ฟรีได้อย่างง่ายจาก Google
- สามารถนำเข้าไฟล์จากสื่อต่างๆ ได้หลากหลาย เช่น ไฟล์รูปภาพ/เอกสาร/คลิปวิดีโอ จาก Google Drive, Google Docs, Google Drawings, Google Forms, YouTube เป็นต้น



**Google Drawings**

<https://docs.google.com/drawings/>

- มีลักษณะการทำงานคล้ายกับโปรแกรม Paint
- เป็นเครื่องมือที่ใช้วาดภาพ ออกแบบรูปทรง แผนภูมิ และสร้างสรรค้งานกราฟิก
- สามารถบันทึกไฟล์ได้หลายนามสกุลทั้ง .jpg, .png, .pdf และ .svg
- สามารถฝังภาพ embed ไปยังเว็บไซต์อื่นๆ ได้




**Google Utilities**

ประกอบด้วย 2 แอปพลิเคชัน ได้แก่ Google Translate และ Google Maps

- **Google Translate**  
บริการแปลภาษาได้มากกว่า 103 ภาษา
- ฟังสำเนียงเจ้าของภาษา ผ่านสัญลักษณ์ 
- เขียนด้วยลายมือ โดยไม่ต้องพิมพ์ ผ่านสัญลักษณ์ 
- **Google Maps**  
บริการแผนที่นำทาง โดยสามารถเพิ่มจุดแวะพัก, สร้างป้ายกำกับสถานที่, คำนวณระยะเวลาเดินทาง/ระยะทางได้

<https://translate.google.co.th/> และ <https://www.google.co.th/maps/>

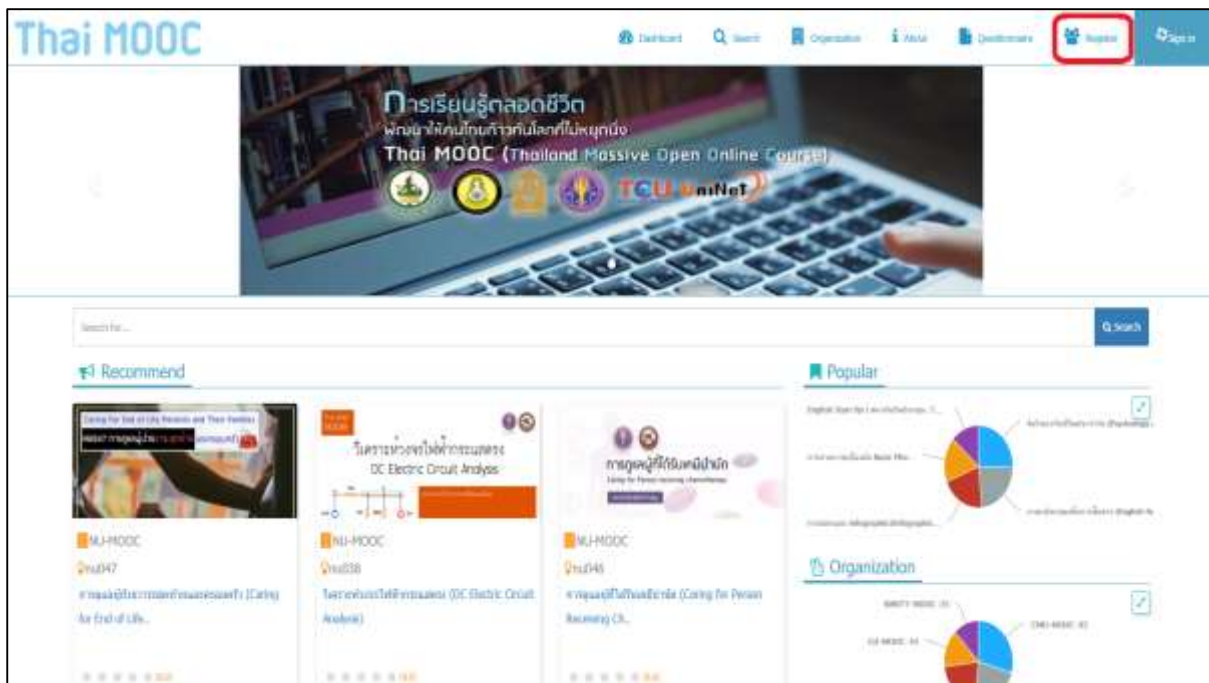
## การเรียนรู้หลักสูตรออนไลน์ ผ่านเว็บไซต์ Thai MOOC

ภายใต้นโยบายสำคัญของรัฐบาล “ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม” จึงเกิดเป็นความร่วมมือของโครงการมหาวิทยาลัยไซเบอร์ไทย สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ และกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม โดยมีสถาบันการศึกษาและหน่วยงานต่าง ๆ ร่วมพัฒนารายวิชาและจัดการเรียนการสอน โดยโครงการมหาวิทยาลัยไซเบอร์ไทยจะเป็นหน่วยงานหลักในการดูแล และประสานงานให้เกิดการจัดเรียนการสอน ควบคุมมาตรฐานการศึกษา และการจัดเก็บประวัติและการเทียบโอนผลการเรียนรู้

Thai MOOC คือ ระบบการศึกษาแบบเปิดที่นักเรียน นิสิต นักศึกษาและประชาชนทั่วไปสามารถเข้าเรียนผ่านอินเทอร์เน็ต โดยไม่มีการเก็บค่าลงทะเบียนเรียน ไม่ต้องสอบเข้า และไม่มีการจำกัดจำนวนรับลงทะเบียนเรียน จึงอาจกล่าวได้ว่า Thai MOOC เป็นการเปิดโอกาสการศึกษาให้ทุกคนได้เรียนความรู้ที่สนใจโดยไม่มีเงื่อนไขและข้อจำกัดใด ๆ ผู้ที่เรียน Thai MOOC นอกจากจะได้ความรู้ ทักษะแล้ว ยังจะสามารถเก็บประวัติการเรียนรู้และสะสมผลการเรียนรู้เพื่อเทียบโอนเป็นนวัตกรรมการศึกษาต่อไปได้

### ขั้นตอนการสมัครสมาชิก Thai MOOC

1. เข้าสู่เว็บไซต์ <https://thaimooc.org/>
2. คลิก “Register” เพื่อลงทะเบียน



3. คลิก “เข้าสู่ระบบโดยใช้ Google”

ข้อแนะนำ 1. ใช้อีเมลของมหาวิทยาลัย [XXXXX@rmutsv.ac.th](mailto:XXXXX@rmutsv.ac.th)

2. ก่อนคลิก “เข้าสู่ระบบโดยใช้ Google” ให้เข้าสู่ระบบของอีเมลที่ต้องการสมัคร  
ในหน้าต่างอื่นก่อน

สร้างบัญชีผู้ใช้ใหม่ English

**f** เข้าสู่ระบบโดยใช้ Facebook

**G** เข้าสู่ระบบโดยใช้ Google

หรือ

**ชื่อผู้ใช้(\*)**

ชื่อผู้ใช้

ชื่อผู้ใช้ ต้องประกอบไปด้วย ตัวอักษร ตัวเลข บิดกลาง(-) หรือ บิดล่าง(\_) เช่น learner\_of-thaimooc

**รหัสผ่าน(\*)**

รหัสผ่าน

รหัสผ่านต้องมียาวน้อย 8 ตัวอักษร

**ยืนยันรหัสผ่าน(\*)**

ยืนยันรหัสผ่าน

ป้อนรหัสผ่านที่เหมือนกันอีกครั้ง!

**อีเมล(\*)**

อีเมล

**Email Confirmation(\*)**

Email Confirmation

ขั้นตอนการลงทะเบียนรายวิชาใน Thai MOOC

1. คลิก “Search” เพื่อค้นหารายวิชาที่สนใจ



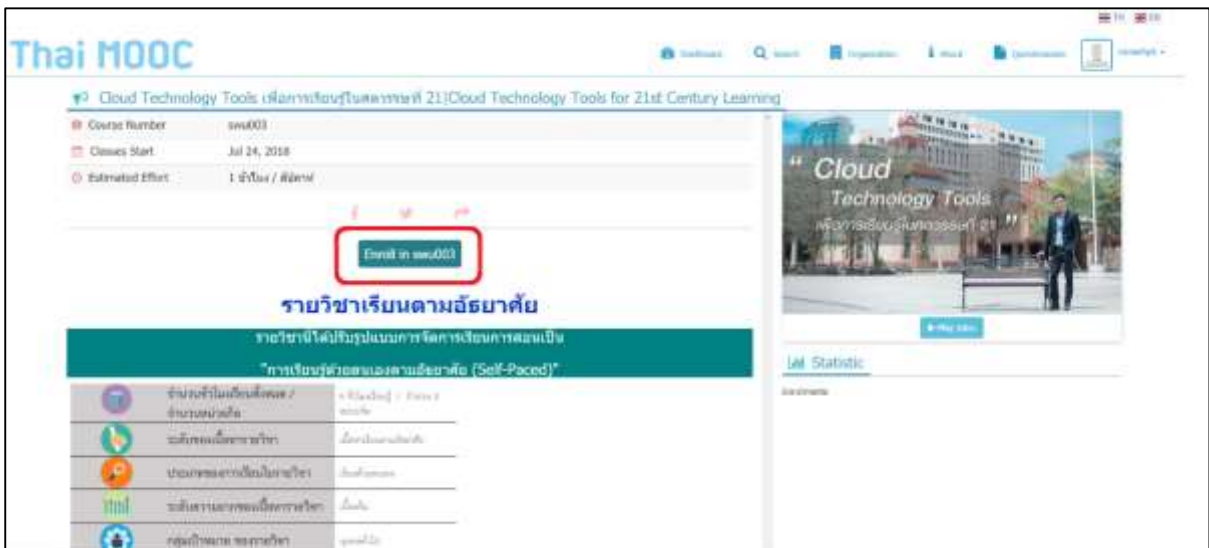
2. พิมพ์คำที่ต้องการค้นหา แล้วกด Enter



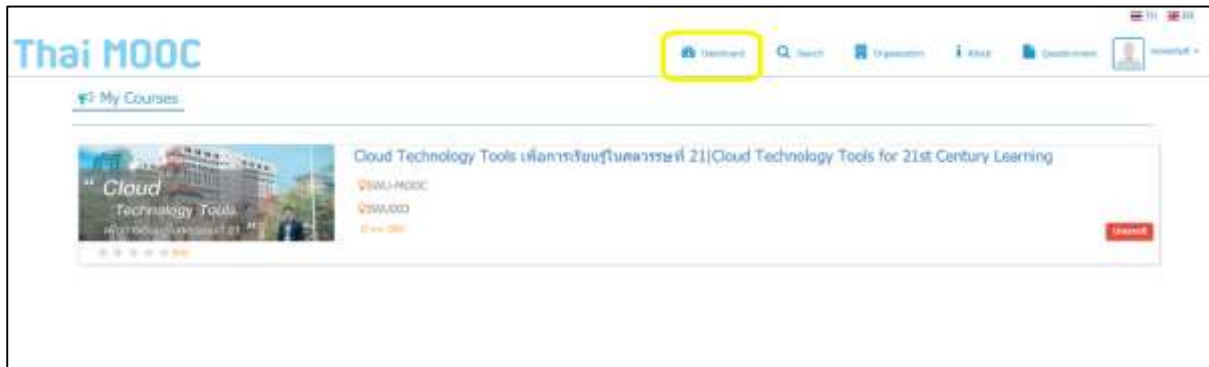
3. คลิกเลือกรายวิชาที่ต้องการศึกษา

4. ทำความเข้าใจเกี่ยวกับรายวิชา วัตถุประสงค์การเรียนรู้ เกณฑ์การวัดผลในรายวิชา ฯลฯ ในหน้านี้ก่อน

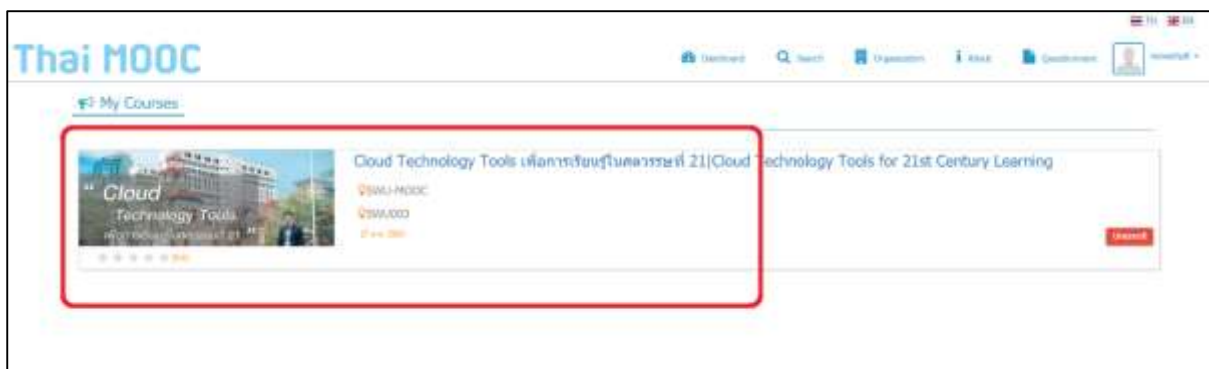
5. คลิก “Enroll in XXX000” เพื่อลงทะเบียนเรียน



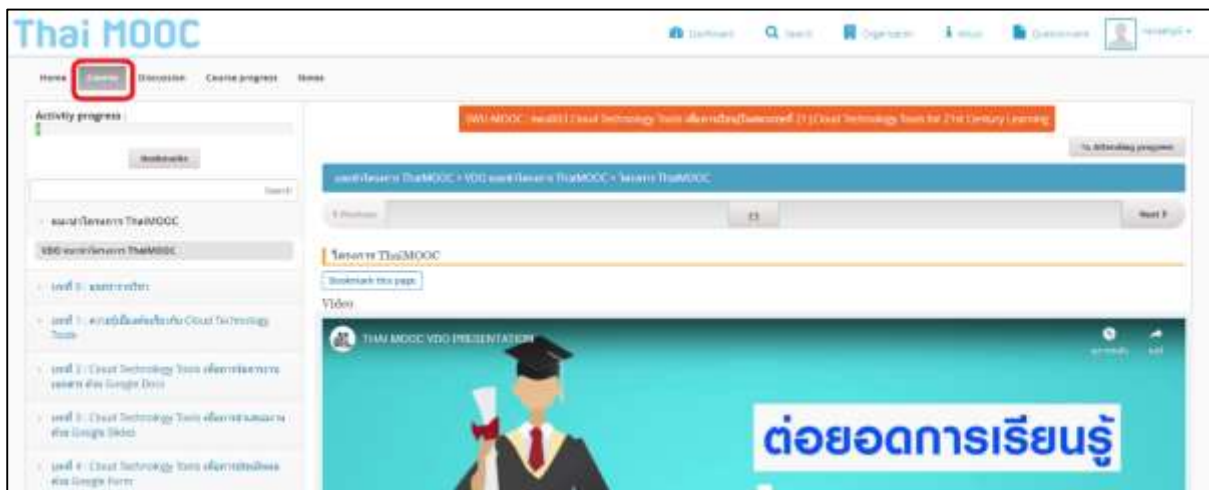
6. รายวิชาจะปรากฏอยู่ในหัวข้อ Dashboard



7. คลิกที่รายวิชาอีกครั้ง



8. คลิก “Course” เพื่อเข้าสู่บทเรียน



9. คลิก “บทที่ 0 : แนะนำรายวิชา” แล้วคลิก “แบบทดสอบก่อนเรียน pre”



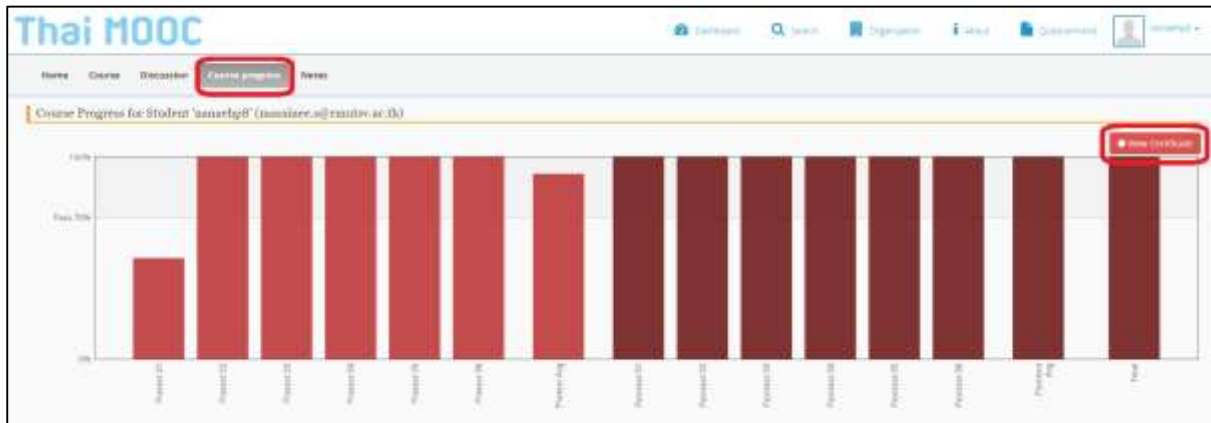
10. ผู้เรียนควรเรียนรู้ผ่านบทเรียนออนไลน์ในทุกหัวข้อ และทำกิจกรรมการเรียนรู้ในรายวิชาให้ครบถ้วนจนกระทั่งแถบ Activity progress เป็นสีเขียวทั้งหมด



### ขั้นตอนการตรวจสอบผลการเรียนและรับประกาศนียบัตร

เมื่อเรียนครบถ้วนตามกระบวนการ ทำกิจกรรม และทำแบบทดสอบ ได้ตามเกณฑ์การวัดผล ในรายวิชาแล้ว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. คลิก “Course progress” เพื่อตรวจสอบผลการเรียน โดยแสดงผลในรูปแบบกราฟแท่ง
2. คลิก “View Certificate” เพื่อรับประกาศนียบัตร



3. คลิกที่ไอคอนดังรูป เพื่อดาวน์โหลด หรือพิมพ์เอกสาร





## ภาคผนวก

- ประกาศนียบัตรเพื่อแสดงว่าสำเร็จการศึกษาในรายวิชา Google Tools เพื่อการพัฒนางาน (Google Tools to Improve Work Performance)
- เอกสารประกอบการบรรยายในหลักสูตร Google Tools เพื่อการพัฒนางาน (Google Tools to Improve Work Performance)



## การใช้งาน Google Application เพื่อการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์

การใช้งาน Google Application นอกเหนือจากการบริการสืบค้นข้อมูลผ่าน Search Engines ของ Google แล้วนั้น ยังมีบริการเพื่อการทำงานร่วมกันในรูปแบบต่างๆ อาทิ Gmail, Google Calendar, Google Hangouts, Google Drive, Google Doc, Google Site, Google Maps, Google Translate และบริการอื่นๆ อีกมากมาย ทั้งนี้บริการต่างๆ ของ Google นั้น ผู้ใช้งานสามารถนำไปประยุกต์เป็นเครื่องมือการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการทำงานได้ และสามารถบริหารจัดการการทำงานร่วมกันผ่านอุปกรณ์พกพาได้หลากหลายซึ่งสามารถเข้าถึงได้ ทุกที่ ทุกเวลา

### โครงสร้างเนื้อหา

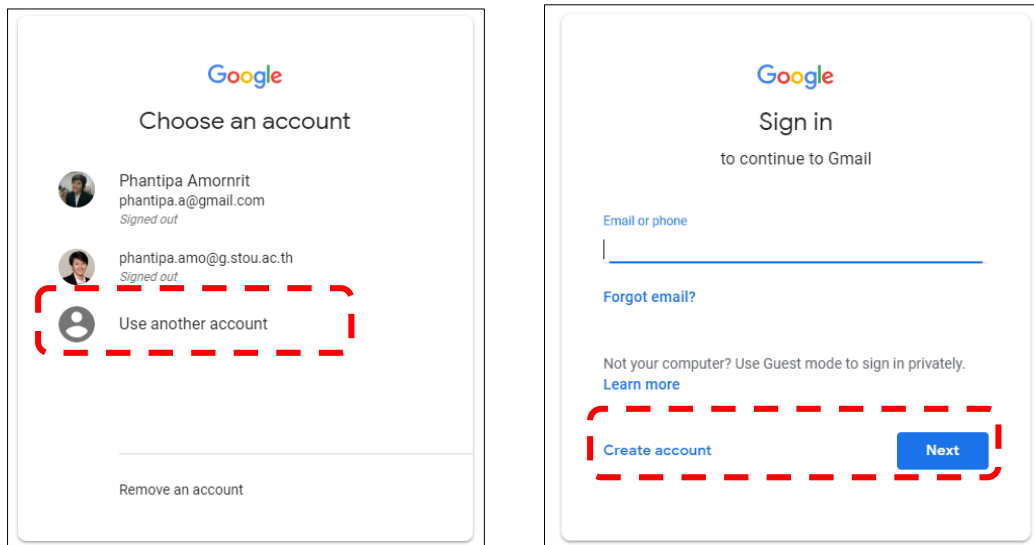
- เริ่มต้นการใช้งาน Google Application
  - การสมัคร Google Account
  - Gmail
  - Google Calendar
- Google Drive เพื่อการใช้งานพื้นที่แบ่งปันข้อมูลออนไลน์
  - Google Docs
  - Google Sheets
  - Google Slides
  - Google Forms
- Google Hangouts เพื่อการประชุมทางไกลผ่านจอภาพ
- Google Sites สำหรับการสร้างเว็บไซต์อย่างง่าย

## เริ่มต้นเข้าใช้งาน Google

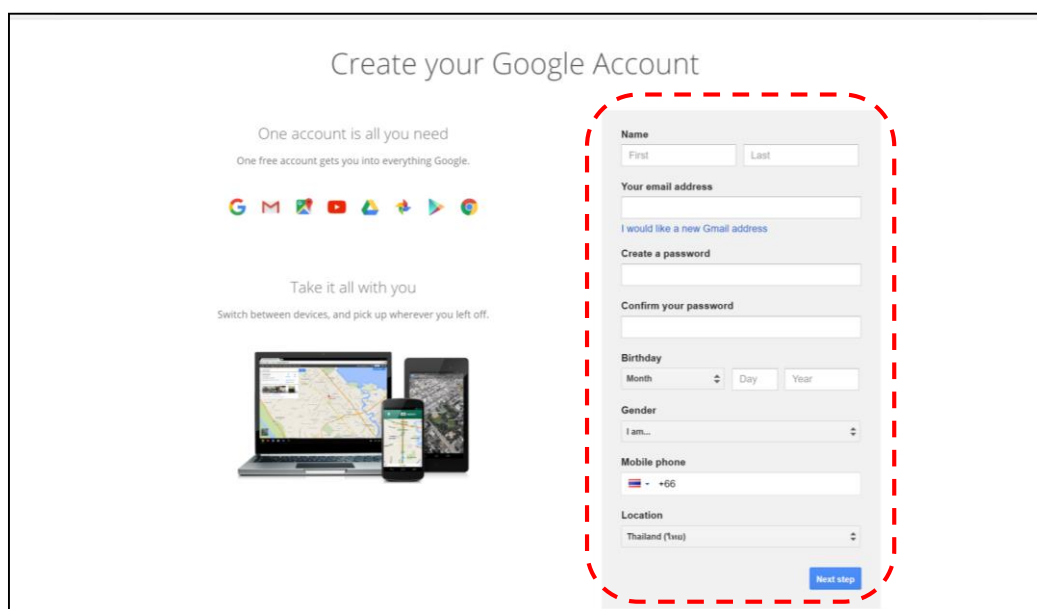
การเริ่มต้นเข้าใช้งานของ Google โดยการสมัคร Account User ของ Google โดยผู้เข้าใช้บริการสามารถเข้าถึงได้ถึงเพียงชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านเดียวสำหรับบริการทั้งหมดของ Google

### วิธีการสมัคร Account User ของ Google

เข้าหน้าเว็บไซต์ [www.google.com](http://www.google.com) เพื่อทำการสมัครบัญชี Google



หากท่านมีบัญชี Google หรือบัญชี Gmail แล้ว สามารถ Sign in โดยเลือกที่ชื่อบัญชีหรือพิมพ์ชื่อบัญชีเพื่อเข้าใช้งานได้ กรณีที่ท่านไม่มีชื่อบัญชี ให้ทำการสมัครบัญชีใหม่ โดยการคลิก Create account พร้อมทั้งกรอกรายละเอียดข้อมูลของท่าน

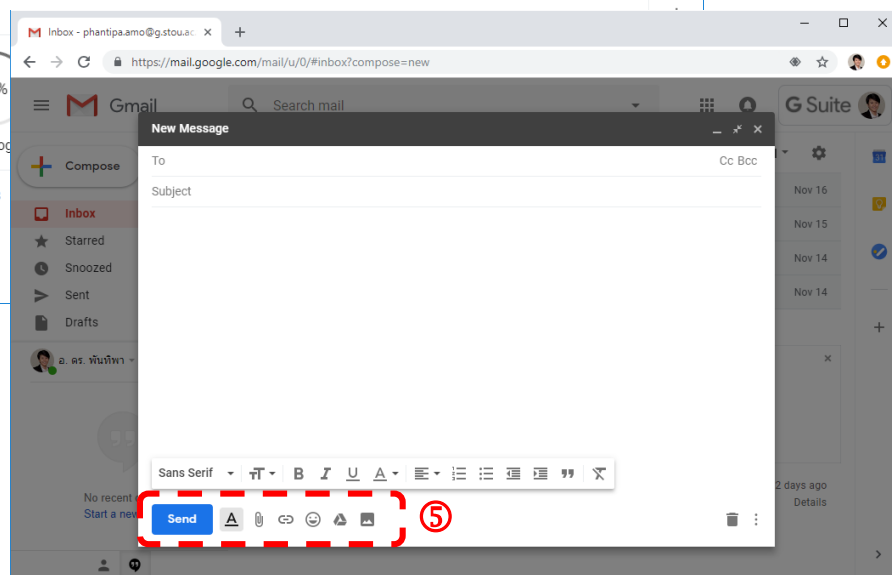
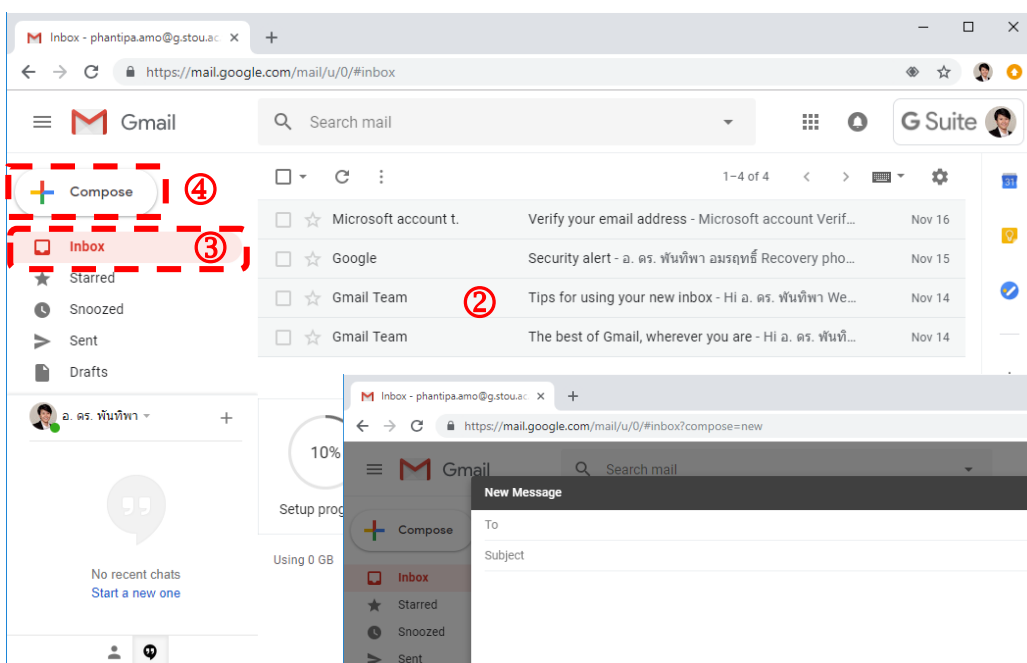
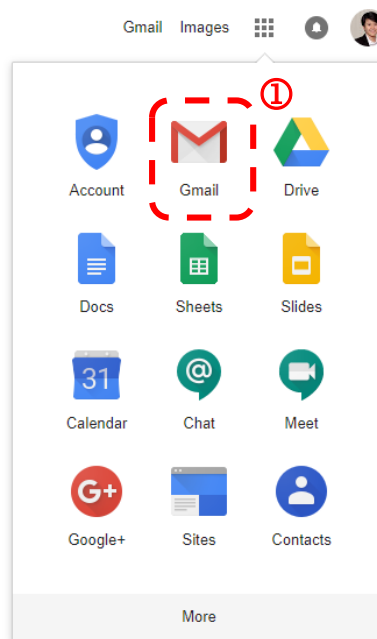


## การใช้งาน Gmail

Gmail เป็นบริการจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่อยู่ในเครือบริการของ Google Application และมีผู้นิยมใช้งานเป็นจำนวนมาก

### วิธีการใช้งาน Google Calendar

- 1) คลิกเมนู Google Application เพื่อเข้าสู่แอปพลิเคชัน Gmail
- 2) เมื่อเข้าสู่บัญชีผู้ใช้แล้ว หน้าจอจะปรากฏส่วนต่างๆ ของ Gmail ซึ่งจะแสดงจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เข้าทั้งหมด และส่วนการใช้งานอื่นๆ
- 3) เมนู Inbox เมื่อต้องการเรียกดูจดหมายเข้า
- 4) เมนู Compose เมื่อต้องการเขียนและส่งจดหมาย
- 5) ในส่วนของการส่งจดหมาย นอกจากการเขียนเนื้อหาแล้วยังสามารถปรับแต่งเนื้อหาและแนบไฟล์อื่นๆ ส่งไปพร้อมได้อีกด้วย



## การใช้งาน Google Calendar

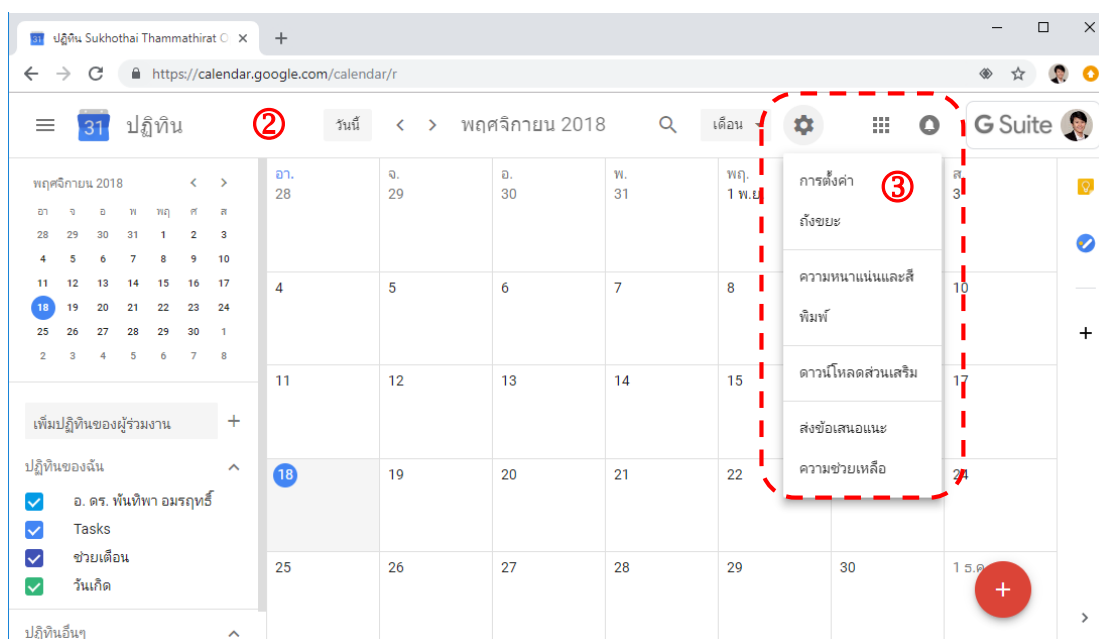
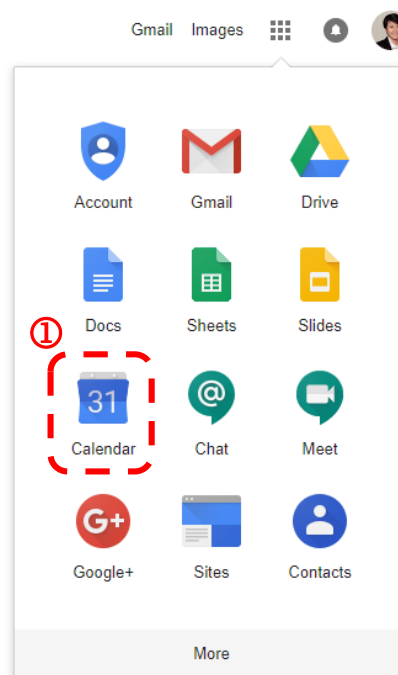
Google Calendar เป็นแอปพลิเคชันจากบริการของ Google ที่สามารถสร้างกิจกรรมการนัดหมาย หรือ เหตุการณ์ สิ่งที่จะต้องทำต่างๆ ลงโน้ไปปฏิทิน และเชื่อมโยงบนสมาร์ตโฟนหรือแท็บเล็ตได้อย่างง่ายดาย ซึ่งสามารถปรับแต่งเพื่อแบ่งเหตุการณ์ กิจกรรม การนัดหมาย หรือสิ่งที่จะต้องทำต่างๆ ได้ โดยสามารถดูกิจกรรม และการนัดหมายได้เป็นแบบรายวัน รายสัปดาห์ หรือรายเดือน อีกทั้งยังสามารถดึงนัดหมายต่างๆ จาก Gmail มาเก็บไว้เพื่อทำการแจ้งเตือนหรือดูนัดหมายต่างๆ เพื่อความสะดวกได้เช่นกัน

### วิธีการใช้งาน Google Calendar

- 1) เข้าสู่แอปพลิเคชัน Google Calendar
- 2) หน้าจอจะปรากฏส่วนของปฏิทิน Google Calendar ซึ่งจะแสดงในรูปแบบปฏิทินแบบรายเดือน ผู้ใช้สามารถเลือกดูวัน และเดือนในปฏิทินได้ตามต้องการ

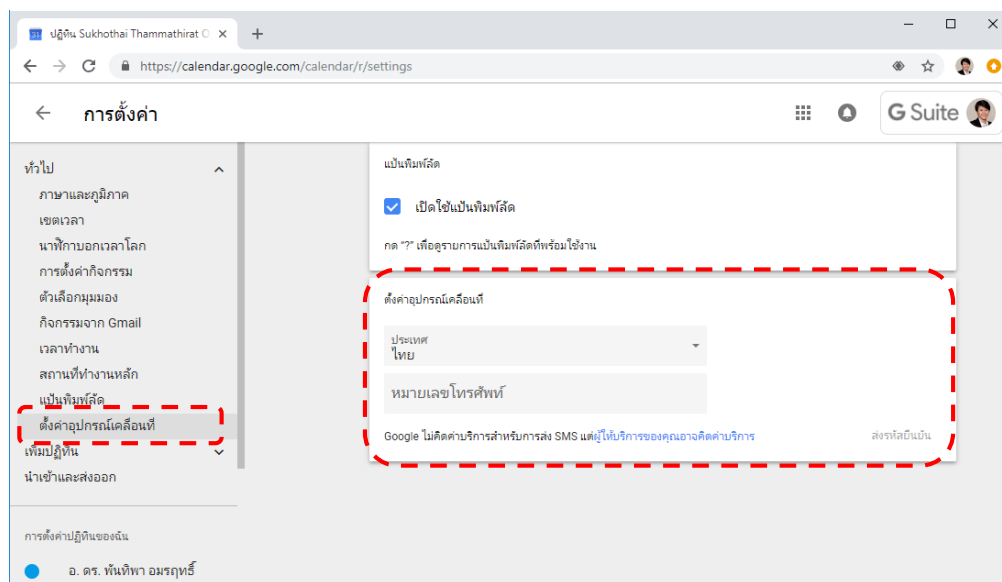
### การตั้งค่า Google Calendar

- 3) ผู้ใช้สามารถตั้งค่า Google Calendar ให้เชื่อมโยงกับมือถือ สมาร์ตโฟน หรือแท็บเล็ตได้อย่างง่าย รวมไปถึงนำเข้า และแบ่งปันปฏิทินที่สำคัญอื่นๆ ปฏิทินกลางของหน่วยงาน หรือของผู้ใช้งานอื่นได้

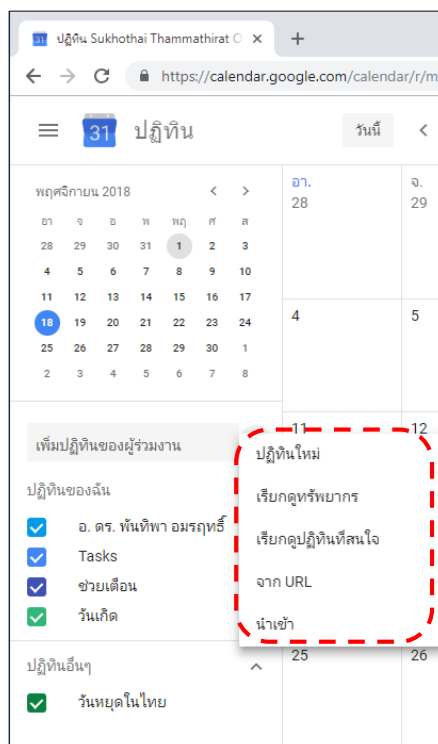
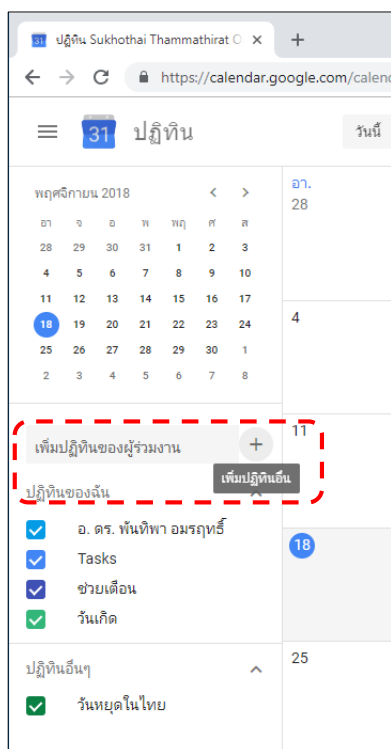


# Google Application เพื่อการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์

1) การตั้งค่าเชื่อมต่อโทรศัพท์ โดยเลือกเมนูตั้งค่าอุปกรณ์เคลื่อนที่ และระบุหมายเลขโทรศัพท์ ที่ต้องการให้เชื่อมโยงและแจ้งเตือนกิจกรรมนัดหมายต่างๆ

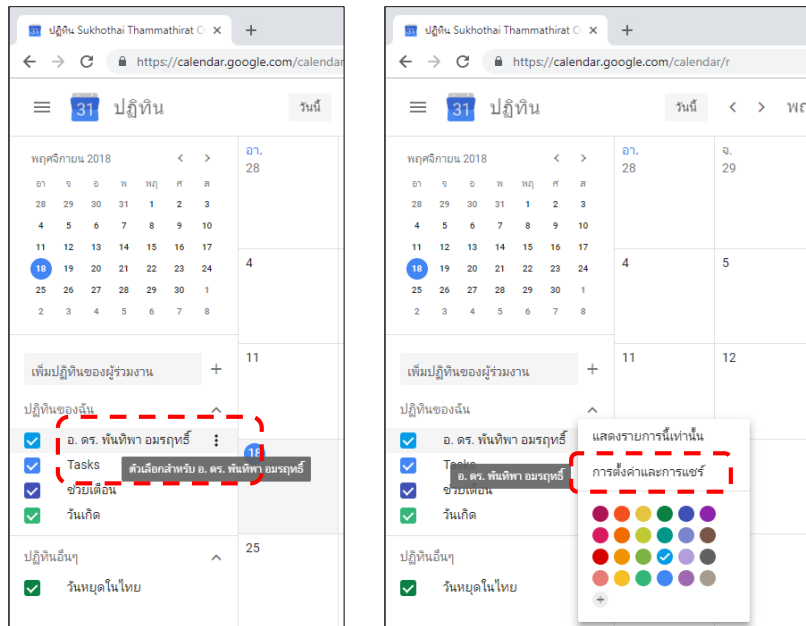


2) การสร้างและนำเข้าปฏิทินอื่น สามารถตั้งค่าเพื่อเพิ่มปฏิทินสำคัญอื่นๆ ได้โดยไปที่เมนูเพิ่มปฏิทินของผู้ร่วมงานหรือเครื่องหมาย (+) เพิ่มปฏิทินอื่น จากนั้นให้เลือกเมนู “ปฏิทินใหม่” เพื่อสร้างปฏิทินใหม่ เลือกเมนู “เรียกดูปฏิทินที่สนใจ” เพื่อเพิ่มรายการปฏิทินตามที่สนใจ เลือกเมนู “นำเข้า” เพื่อเพิ่มปฏิทินของผู้ใช้



## Google Application เพื่อการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์

3) การแชร์ปฏิทิน ผู้ใช้งานสามารถแชร์ปฏิทินให้กับผู้อื่นได้โดยเมนูการตั้งค่าการแชร์ และกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงปฏิทินของผู้ใช้ได้ รวมถึงแบ่งปันปฏิทินผู้ใช้เพื่อการเข้าถึงปฏิทินจากแอปพลิเคชันอื่นๆ ได้



สิทธิ์การเข้าถึง

เปิดเผยแพร่สาธารณะ แสดงเฉพาะข้อมูลว่าง/ไม่ว่าง (ซ่อนรายละเอียด)

เปิดเผยแพร่ต่อ Sukhothai Thammathirat Open University ดูรายละเอียดกิจกรรมทั้งหมด

ดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการแชร์ปฏิทินของคุณ รับลิงก์ที่สามารถแชร์ได้

ใช้งานร่วมกับปฏิทิน

รหัสปฏิทิน  
phantipa.amo@g.stou.ac.th

URL สาธารณะไปยังปฏิทินนี้  
<https://calendar.google.com/calendar/>

ใช้ URL นี้เพื่อเข้าถึงปฏิทินจากเว็บเบราว์เซอร์

โค้ดสำหรับฝัง  
<iframe src="https://calendar.google.com/calendar/

ใช้โค้ดเพื่อฝังปฏิทินนี้ในหน้าเว็บ

คุณสามารถปรับแต่งโค้ดหรือฝังหลายปฏิทินได้ ปรับแต่ง

ที่อยู่สาธารณะในรูปแบบ iCal  
<https://calendar.google.com/calendar/ical/>

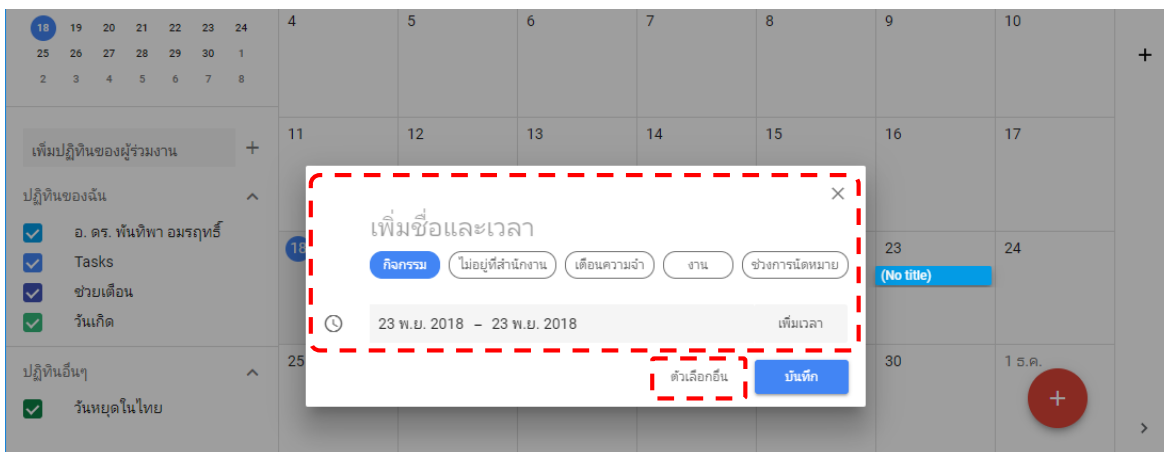
ใช้ที่อยู่นี้เพื่อเข้าถึงปฏิทินจากแอปพลิเคชันอื่นๆ

คำเตือน: ที่อยู่จะใช้งานไม่ได้หากปฏิทินไม่เปิดเป็นสาธารณะ

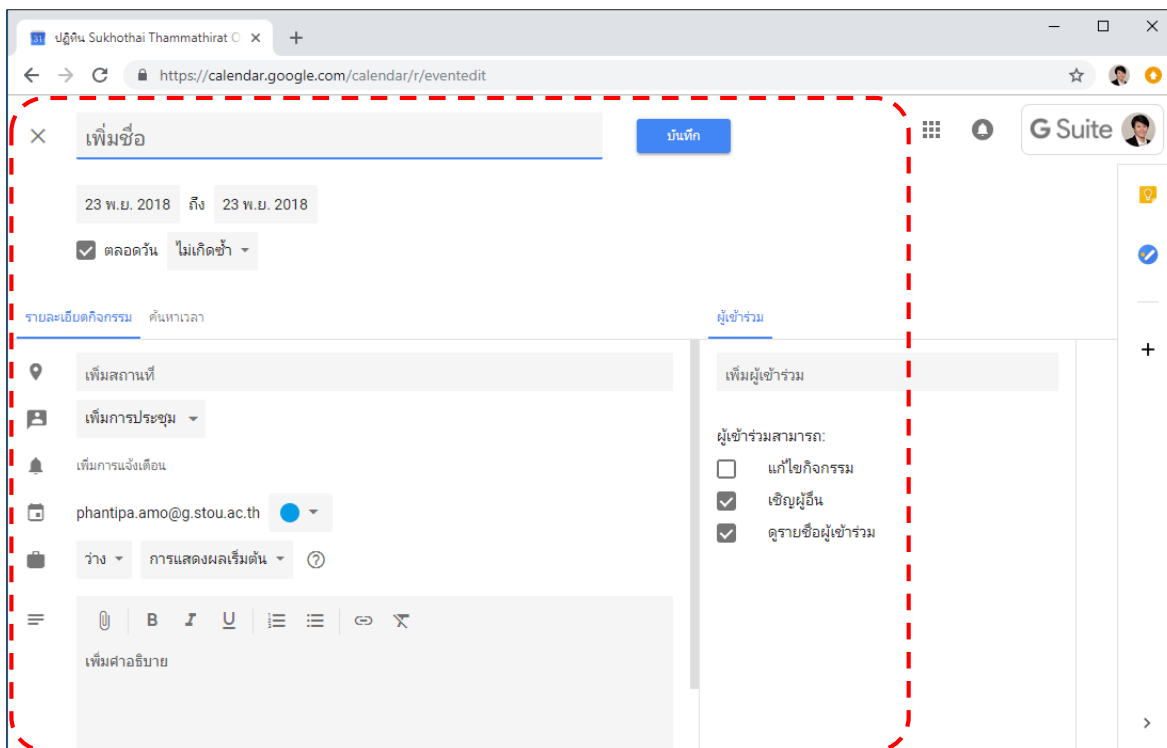


## Google Application เพื่อการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์

4) การเพิ่มการนัดหมาย เมื่อต้องการบันทึกกิจกรรมหรือการนัดหมายให้คลิกที่ตารางในวันที่ต้องการ จากนั้นจะปรากฏกล่องการบันทึกการนัดหมายโดยต้องระบุชื่อกิจกรรม วันและเวลา หรือเลือกเมนูตัวเลือกอื่นเพื่อบันทึกรายละเอียดการนัดหมายเพิ่มเติม



การกำหนดรายละเอียดการนัดหมายเพิ่มเติม โดยสามารถระบุหรือแก้ไขชื่อกิจกรรม วัน เวลา และสถานที่การจัดกิจกรรม เพิ่มการแจ้งเตือน และคำอธิบายรายละเอียดการนัดหมาย อีกทั้งยังสามารถแนบไฟล์ที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ยังสามารถเชิญผู้ใช้งานบัญชี Google อื่นเข้าร่วมในกิจกรรมนัดหมายดังกล่าวได้



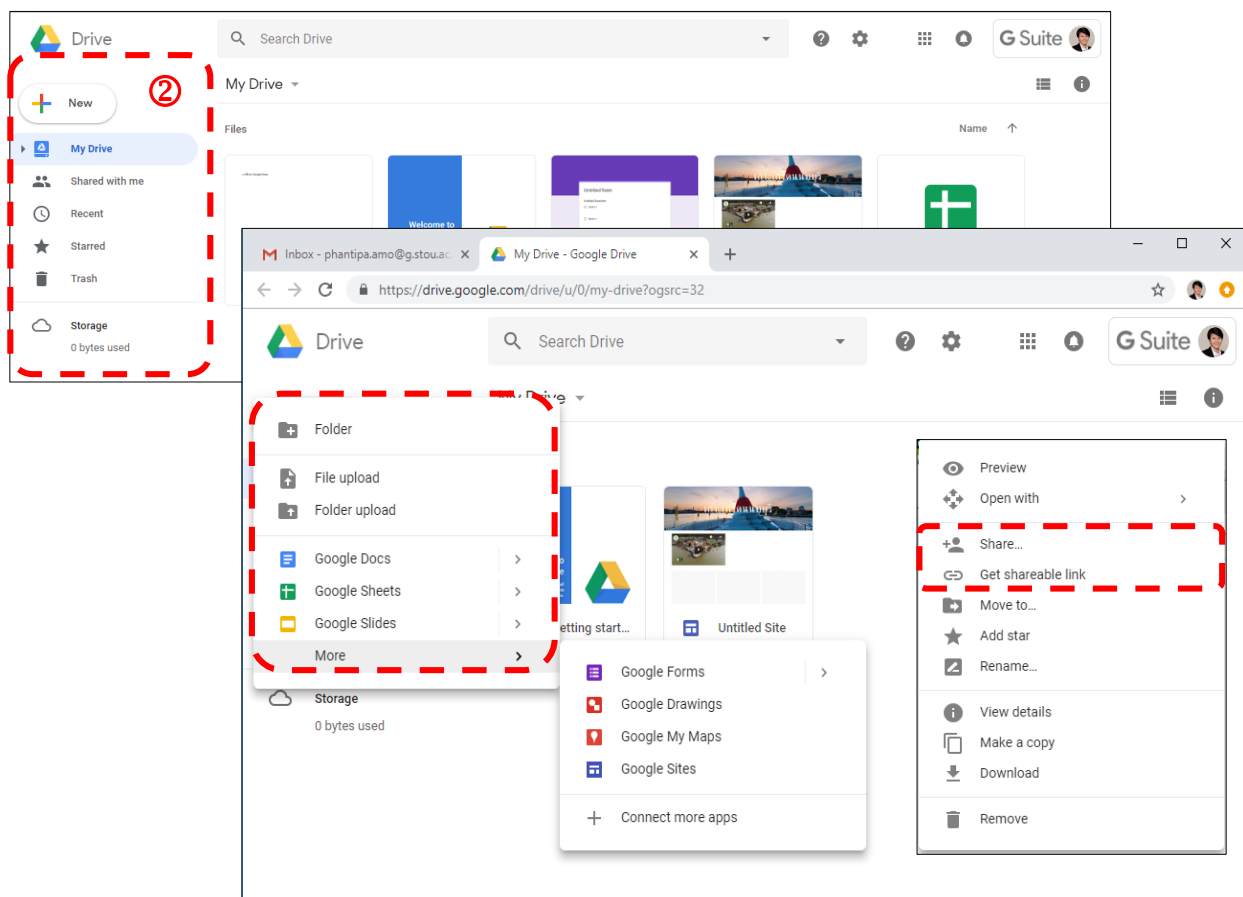
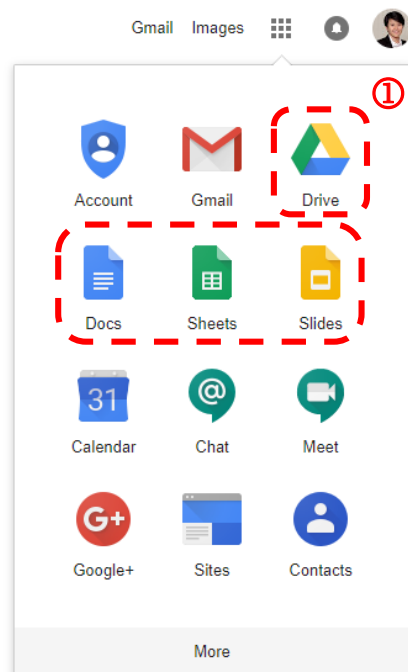
## การใช้งาน Google Drive

Google Drive เป็นอีกหนึ่งบริการจาก Google ที่อนุญาตให้ผู้ใช้สามารถนำไฟล์ต่างๆ ไปไว้บนพื้นที่เก็บข้อมูลที่มีให้อย่างจำกัดผ่านบริการ Google Cloud ทำให้ผู้ใช้สามารถเรียกใช้งานไฟล์เหล่านั้นได้ตามความต้องการไม่ว่าจะเวลาใดหรือที่ไหน นอกจากนี้ยังสามารถแลกเปลี่ยนและแบ่งปันไฟล์ให้กับผู้อื่น ได้เข้าถึง ร่วมกันสร้าง แก้ไข และปรับแต่งข้อมูล เนื้อหาได้จากเครื่องผู้อื่นที่ได้รับการแบ่งปันจากอุปกรณ์หลายประเภทได้ด้วย

### วิธีการใช้งาน Google Drive

- 1) เข้าสู่แอปพลิเคชัน Google Drive
- 2) เมนูแถบซ้ายมือ เป็นเมนูต่างๆ ในการสร้างและจัดการไฟล์

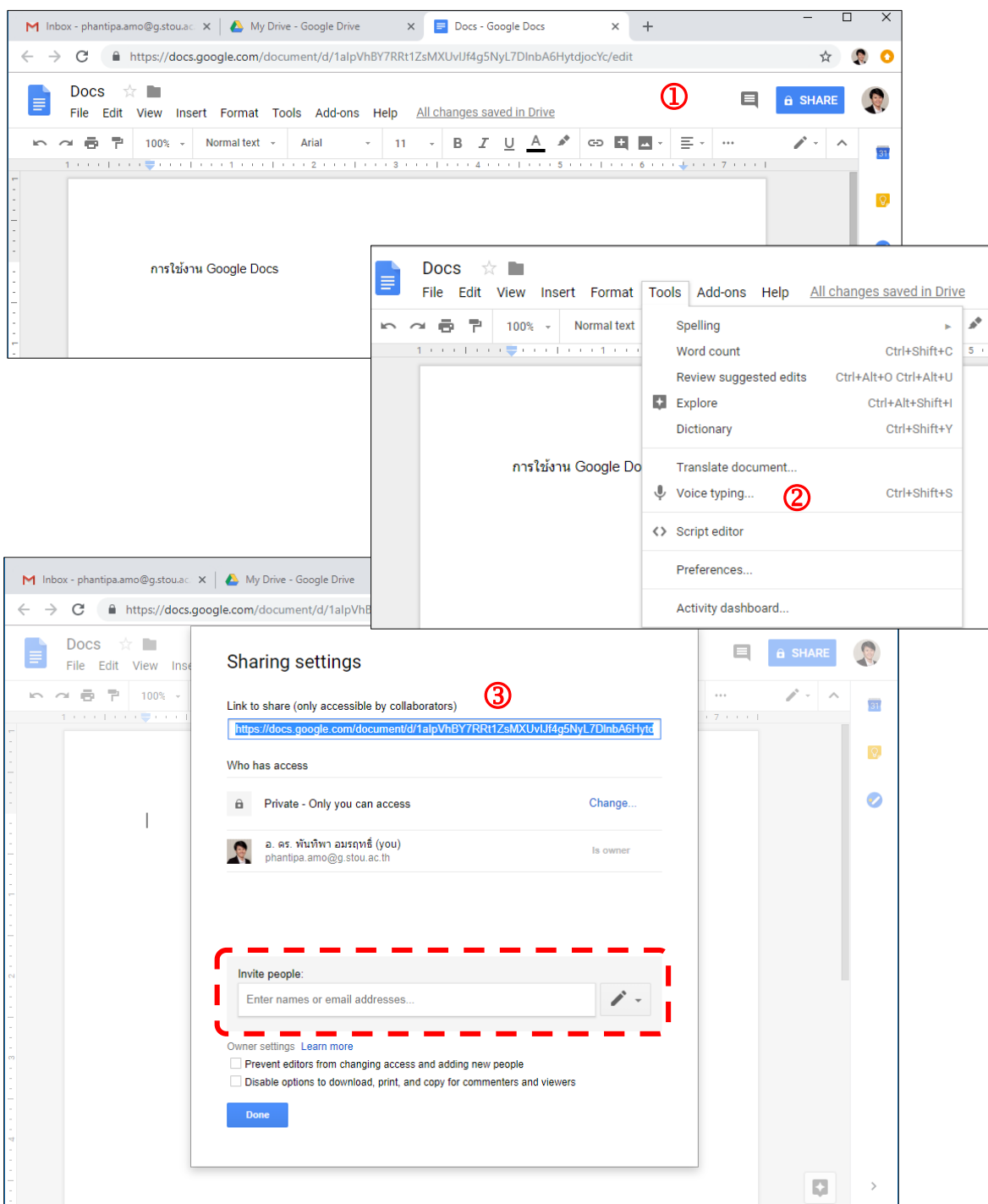
งานต่างๆ รวมไปถึงการนำเข้า (Upload) ไฟล์เพื่อการเก็บและแบ่งปันข้อมูลให้กับผู้อื่นบนพื้นที่คลาวด์ได้ โดยเมนูการ “Share”



## Google Application เพื่อการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์

### วิธีการใช้งาน Google Docs

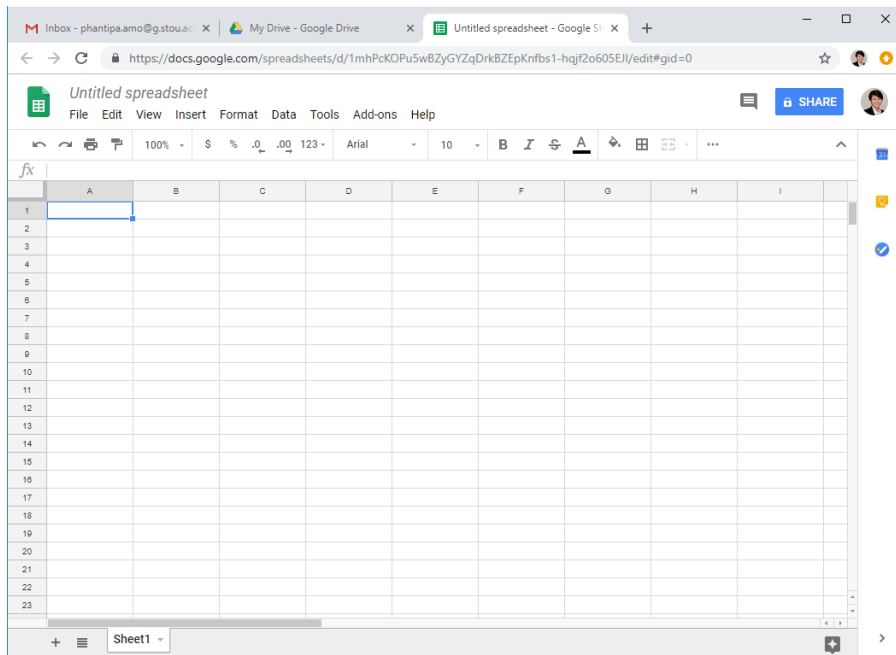
- 1) เข้าสู่แอปพลิเคชัน Google Docs การใช้งานมีลักษณะเหมือน MS Word
- 2) เครื่องมือสนับสนุนการทำงาน Voice typing สำหรับการพิมพ์แบบการอ่านออกเสียง
- 3) การแชร์ข้อมูลและร่วมมือกันปรับแต่งข้อมูล สามารถกำหนดการตั้งค่าได้ที่เมนู “SHARE” โดยสามารถกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลได้ในหลายระดับ และสามารถเชิญผู้ใช้งานอื่นเข้าร่วมได้ที่เมนู Invite people



## Google Application เพื่อการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์

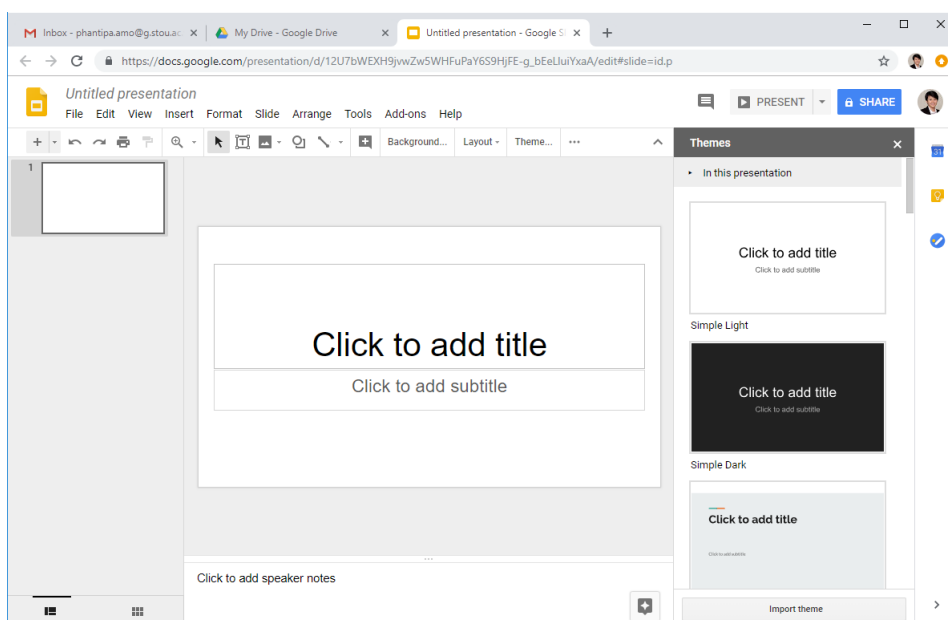
### วิธีการใช้งาน Google Sheets

Google Sheets มีลักษณะการทำงานคล้ายกับ MS Excel โดยสามารถทำงานร่วมกับไฟล์ของ MS Excel ในการนำเข้าและส่งออกไฟล์เพื่อการใช้งานจาก Google Sheets ได้ นอกจากนี้ยังสามารถแชร์ข้อมูลแก่ผู้ใช้งานอื่นได้ ในลักษณะการตั้งค่า เช่นเดียวกับ Google Docs



### วิธีการใช้งาน Google Slides

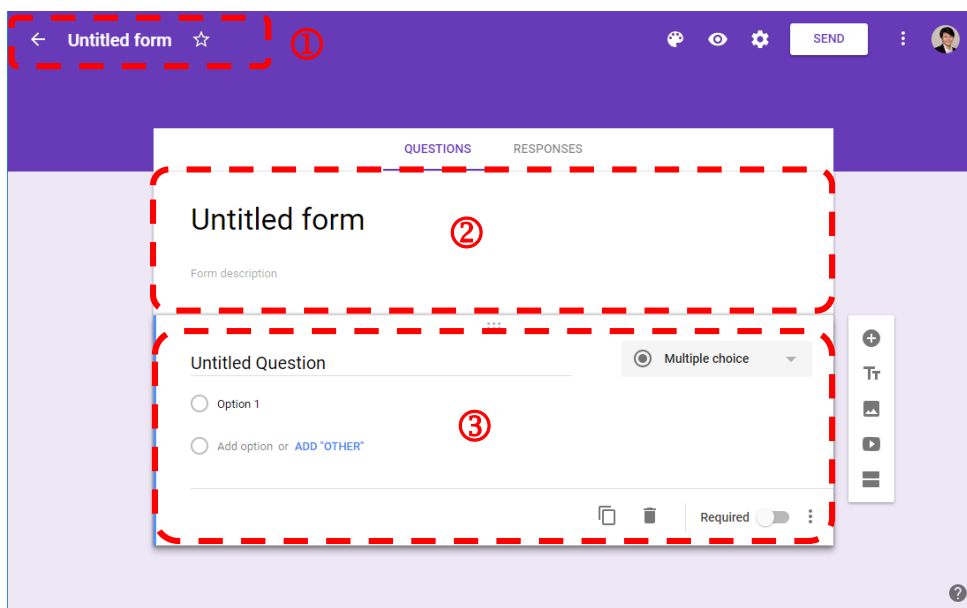
Google Slides มีลักษณะการทำงานคล้ายกับ MS PowerPoint โดยสามารถทำงานร่วมกับไฟล์ของ MS PowerPoint ในการนำเข้าและส่งออกไฟล์เพื่อใช้งานจาก Google Slides ได้ นอกจากนี้สามารถแชร์ข้อมูลแก่ผู้ใช้งานอื่นได้ในลักษณะการตั้งค่าเช่นเดียวกับ Google Docs



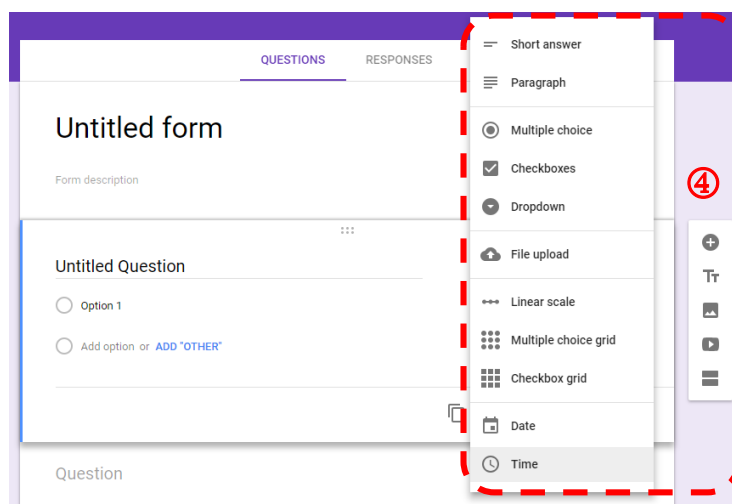
## วิธีการใช้งาน Google Forms

Google Forms เป็นแอปพลิเคชันในการสร้างแบบสำรวจ แบบสอบถาม โพลล์ หรือใช้เพื่อประโยชน์ในการรวบรวมข้อมูลอื่นๆ ทางออนไลน์ได้อย่างรวดเร็ว วิธีการใช้งานเมื่อเข้าสู่แอปพลิเคชัน Google Forms สามารถกำหนดรายละเอียดได้ดังต่อไปนี้

- 1) ส่วนตั้งค่าชื่อโปรเจกต์แบบฟอร์มที่ต้องการสร้าง (Forms)
- 2) ส่วนของกำหนดชื่อเรื่องหรือหัวข้อของแบบฟอร์มและรายละเอียดของแบบฟอร์ม
- 3) ส่วนของการสร้างและจัดการข้อความและข้อความตอบ

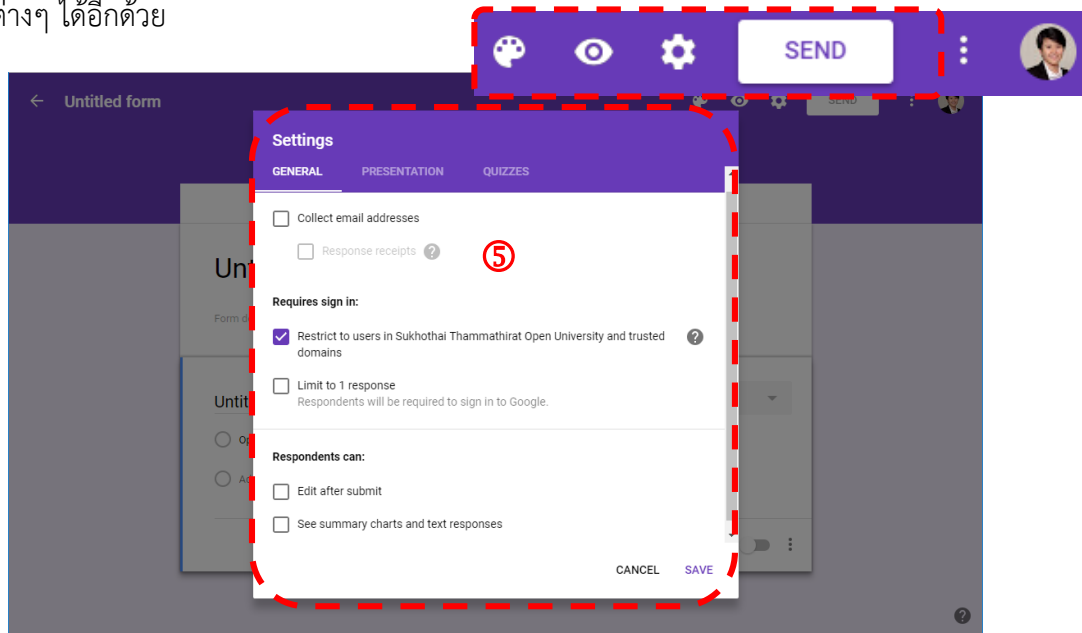


4) เมนูเพิ่มรูปแบบคำถามที่หลากหลาย อาทิ คำตอบแบบประโยคสั้นๆ แบบเรียงความ แบบหลายตัวเลือก เป็นต้น นอกจากนี้แล้วยังสามารถแทรกภาพ คลิปวิดีโอ การแบ่งส่วนหน้าจอ และอื่นๆ

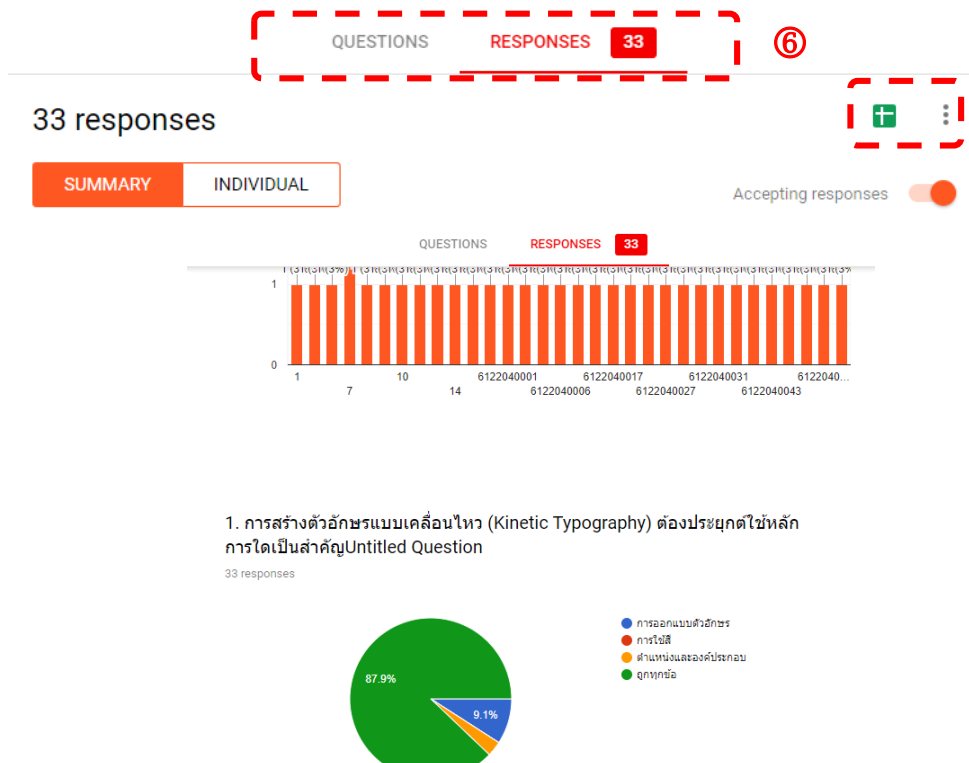


## Google Application เพื่อการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์

5) การตั้งค่าของแบบฟอร์ม ผู้ใช้งานสามารถตั้งค่าการเข้าถึงแบบฟอร์มนี้ได้ และกำหนดสิทธิ์ในการแก้ไขหรือเห็นผลและสถิติการตอบแบบสอบถามนี้ได้ นอกจากนี้ผู้ใช้งานยังสามารถตั้งค่ารายละเอียดการนำเสนอแบบฟอร์มต่างๆ ได้อีกด้วย



6) การดูรายงานผลและสถิติผลการตอบ ผู้ใช้งานสามารถดูผลในภาพรวมและแยกเป็นการตอบรายบุคคลได้ นอกจากนี้ผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดรายงานผลการตอบได้ในรูปแบบไฟล์

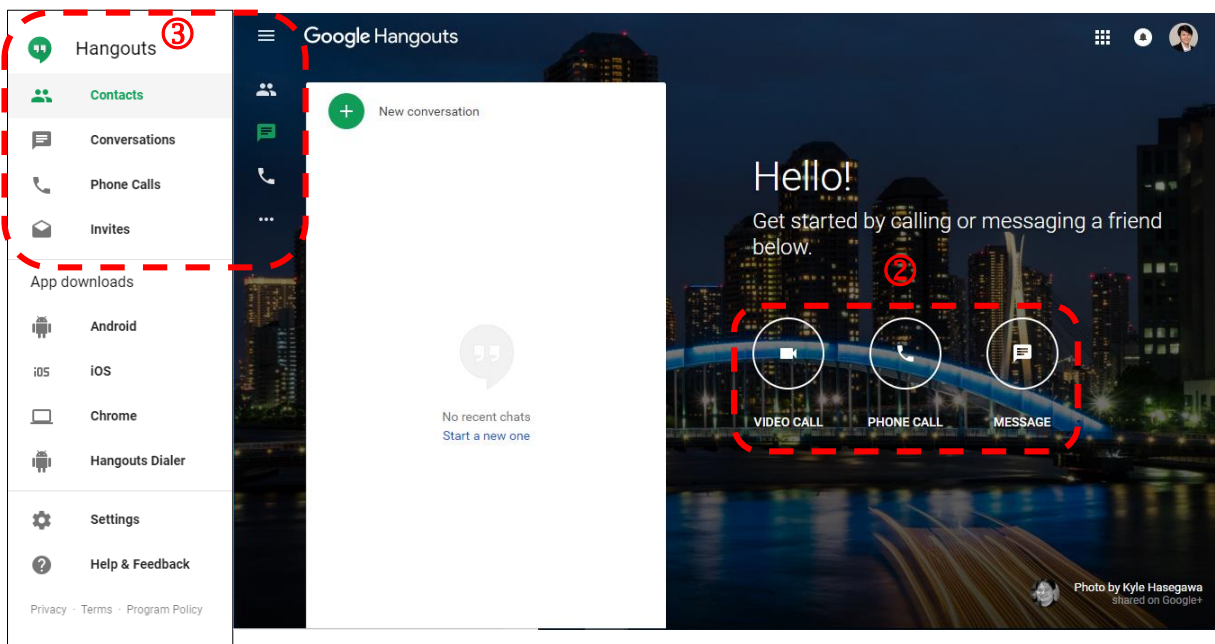
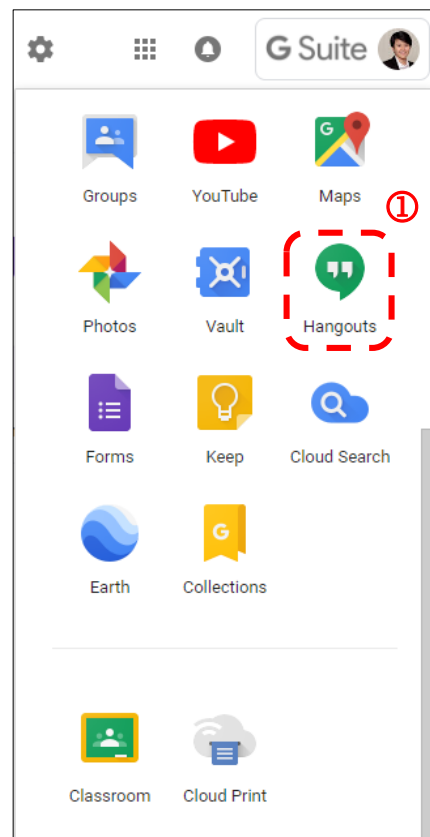


## การใช้งาน Google Hangouts

Google Hangouts เป็นอีกหนึ่งแอปพลิเคชันที่ให้บริการในด้านการติดต่อสื่อสารที่เน้นการติดต่อสื่อสารออนไลน์ไม่ว่าจะเป็นในรูปแบบการติดต่อระหว่างบุคคล การติดต่อเป็นกลุ่ม หรือการประชุมออนไลน์ โดย Google Hangouts มีเครื่องมือสำหรับ Video Call และการแบ่งปันหน้าจอ

### วิธีการเข้าใช้งาน Google Hangouts

- 1) เข้าสู่แอปพลิเคชัน Google Hangouts
- 2) จะปรากฏหน้าจอเพื่อการสร้างการติดต่อออนไลน์ไม่ว่าจะเป็นในรูปแบบการสนทนาแบบสัญญาณภาพ (VIDEO CALL) การสนทนาแบบสัญญาณเสียง (PHONE CALL) และการส่งสัญญาณข้อความ (MESSAGE)
- 3) แถบเมนูซ้ายเพื่อการกำหนดรายชื่อผู้ติดต่อ หรือการสร้างกลุ่มการสนทนาแบบออนไลน์ในรูปแบบต่าง และการเชิญผู้เข้าร่วมในการสนทนาออนไลน์

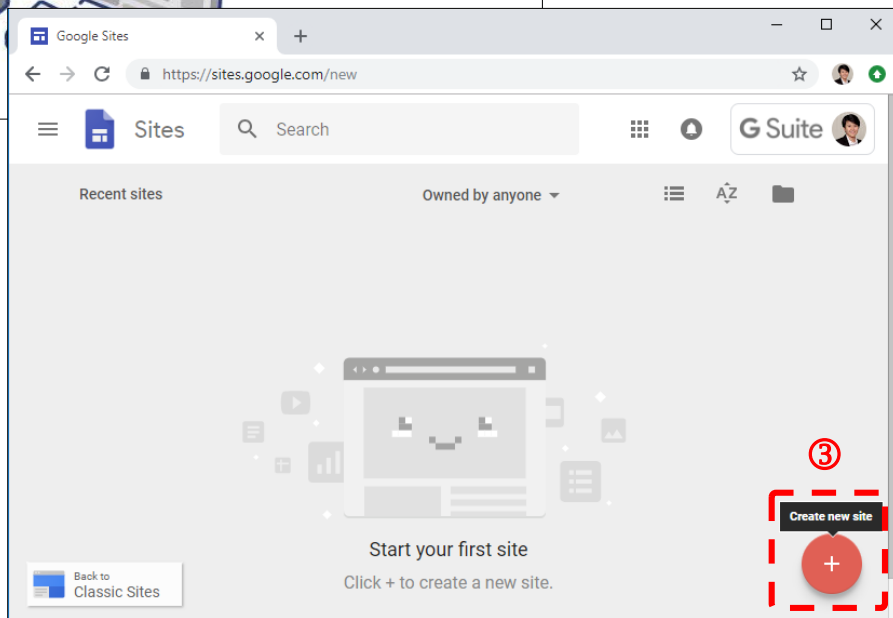
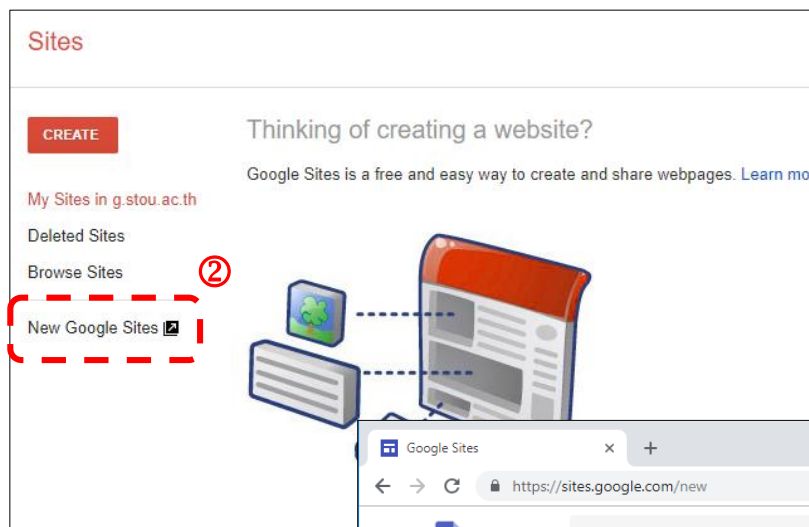
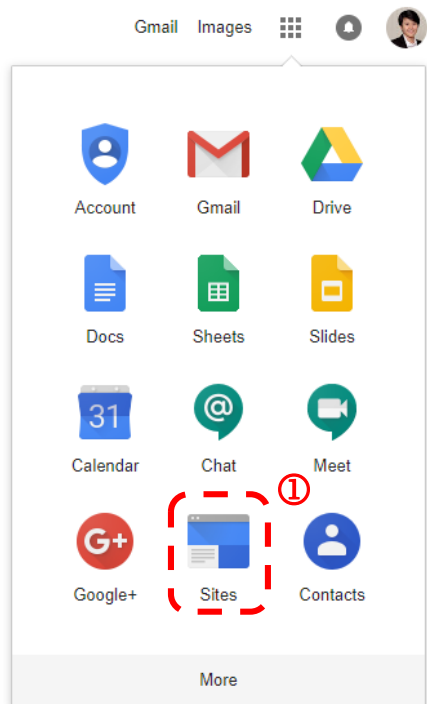


## การใช้งาน Google Site

Google Sites เป็นบริการของ Google ที่ใช้เพื่อการสร้างเว็บไซต์ฟรีได้อย่างง่าย ผู้ใช้สามารถปรับแต่งเว็บไซต์ได้อย่างอิสระ และสามารถนำเข้าข้อมูลและสื่อต่างๆ ที่มีความหลากหลายเข้ารวมไว้ในเว็บไซต์ทีเดียว

### วิธีการใช้งาน Google Hangouts

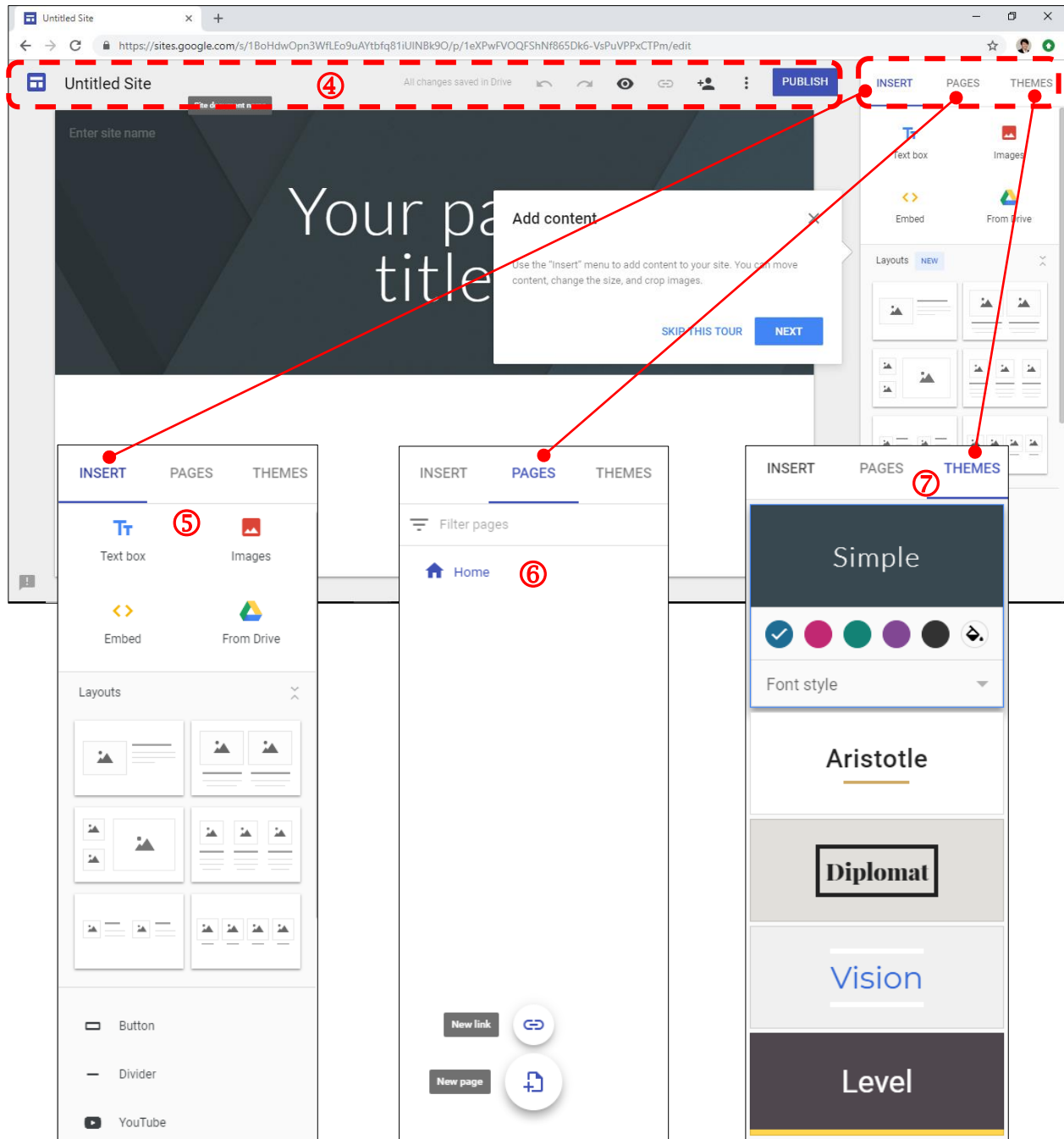
- 1) เข้าสู่แอปพลิเคชัน Google Sites
- 2) เมื่อเข้าสู่หน้าจอการสร้าง Google Sites แนะนำให้เลือกโหมด New Google Sites เพื่อเปลี่ยนรูปลักษณ์หน้าจอในโหมดใหม่
- 3) คลิกที่เมนู “Create new site” เพื่อสร้างเว็บไซต์ใหม่





## Google Application เพื่อการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์

- 4) เมนูแถบด้านบน ประกอบไปด้วย การตั้งชื่อโปรเจกต์ในการสร้างเว็บไซต์ มุมมองของเว็บไซต์ การแบ่งปันสำหรับผู้ใช้งานอื่น
- 5) แถบเมนูซ้ายในการปรับแต่งเว็บไซต์ ประกอบไปด้วย เมนู INSERT สำหรับการนำเข้าองค์ประกอบสื่อ และวัตถุต่างๆ รวมไปถึงการปรับแต่ง Lay Out ในส่วนต่างๆ ของหน้าเพจ
- 6) เมนู PAGES สำหรับการสร้าง การเชื่อมโยง และการจัดการหน้าเพจต่างๆ ในเว็บไซต์
- 7) เมนู THEMES สำหรับการเลือกธีมในการตกแต่งเว็บไซต์



## Google Application เพื่อการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์

Share with others

Who has access **8**

Who has access

Draft - Specific people can edit [Change...](#)

Published - Anyone at Sukhothai Thammathirat Open University can find and view [Change...](#)

อ. ดร. พันทิพา อมรฤกษ์ (you)  
phantipa.amo@g.stou.ac.th is owner

Invite people:

Enter names or email addresses...

Owner settings [Learn more](#)

Prevent editors from publishing, changing access and adding new people

[Done](#)

8) การตั้งค่าการแชร์เพื่อการทำงานร่วมกันใน  
เว็บไซต์ให้ไปกำหนดที่เมนู Share with others ในแถบ  
เมนู **4** หากต้องการเชิญผู้ใช้งานอื่นเข้าถึงและร่วม  
แก้ไขให้ไปกำหนดที่ Invite people

9) การตั้งค่าการเผยแพร่เว็บไซต์โดยการ  
กำหนดที่เมนู “PUBLISH” ในแถบเมนู **4** โดยการ  
กำหนดให้เผยแพร่แบบสาธารณะ

10) การตั้งชื่อเว็บไซต์เพื่อการเผยแพร่และ  
เข้าถึงได้อย่างง่าย โดยสามารถกำหนด Web address

Publishing settings **9**

Anyone can find and view the published version

Anyone at Sukhothai Thammathirat Open University can find and view the published version

Specific people can view when published

[Save](#) [Cancel](#)

Publish your site

Web address **10**

ko-kret-travel-guide ✓

<https://sites.google.com/g.stou.ac.th/ko-kret-travel-guide>

Who can view my site

Anyone at Sukhothai Thammathirat Open University [MANAGE](#)

[CANCEL](#) [PUBLISH](#)

# การใช้โปรแกรม



บนคลาวด์

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

โดย อาจารย์ ดร.พันทิพา อมรฤทธิ

# เคยเจอปัญหาในการทำงานแบบนี้หรือไม่???

- I. การถอดบท ถอดเนื้อหาที่ต้องใช้เวลานานเกินไป
- II. เสียเวลาในการพิมพ์งาน หรือ เนื้อหา
- III. ต้องการงานด่วน พิมพ์ให้ทันเวลา  
(ไอเดียเกิดเมื่อไหร่ งานต้องได้เมื่อนั้น)
- IV. ทำงานแล้ว ทำงานอีก สุดท้ายใช้ Version แรก!!!
- V. ปัญหาการส่งไฟล์ขนาดใหญ่ หรือแชร์ไฟล์ร่วมกันระหว่าง  
ทีมงาน

# Google

## Apps for Work



# เริ่มต้นการใช้งาน Google Applications

---

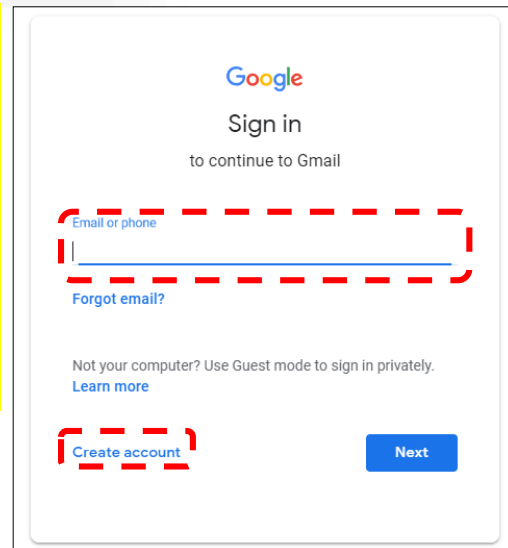
# การสมัครบัญชี Google Account

เข้าสู่เว็บไซต์ **www.google.com** เพื่อทำการสมัครบัญชี Google

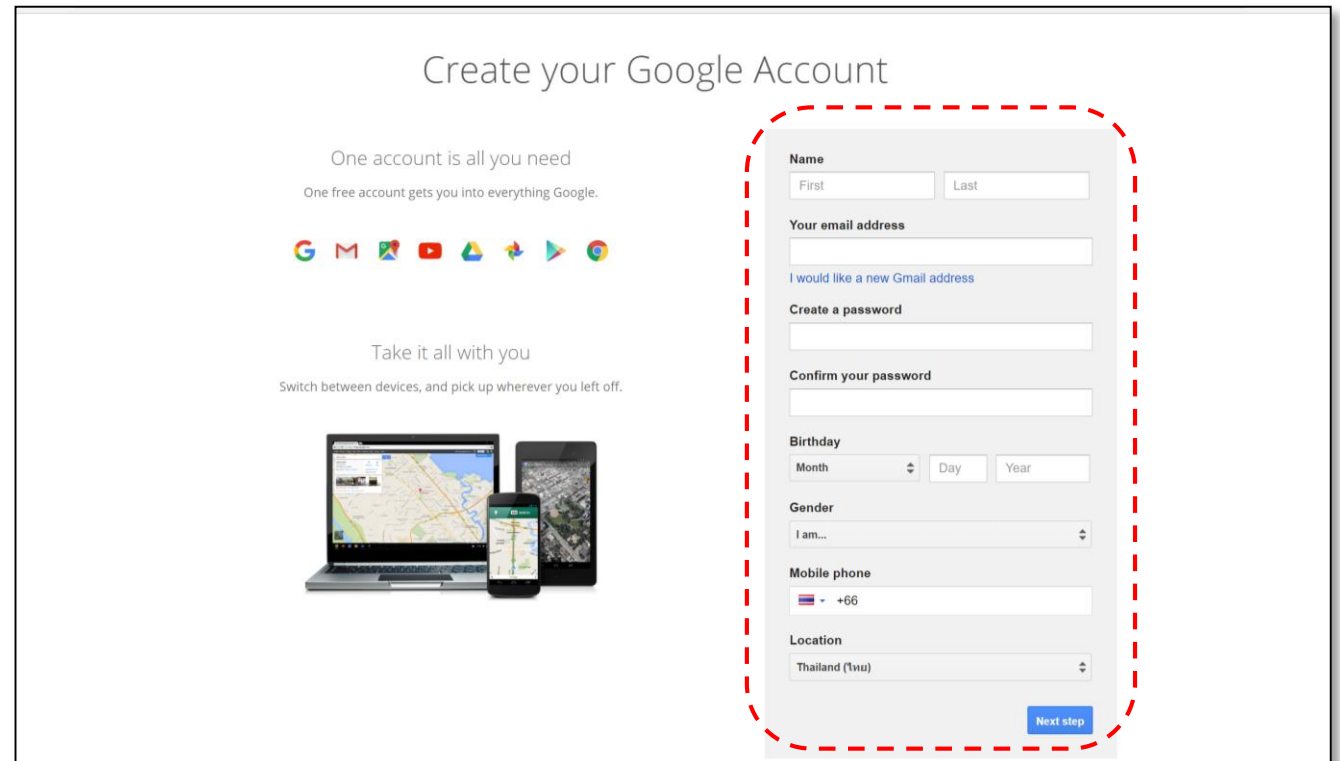
## 1) คลิกเมนู Sign in



2) หากมีบัญชีแล้วให้กรอก e-Mail เพื่อทำการ Sign in กรณีที่ยังไม่มีบัญชีให้เลือก Create account



## 3) กรอกรายละเอียดข้อมูลการสมัครบัญชีให้ครบถ้วน

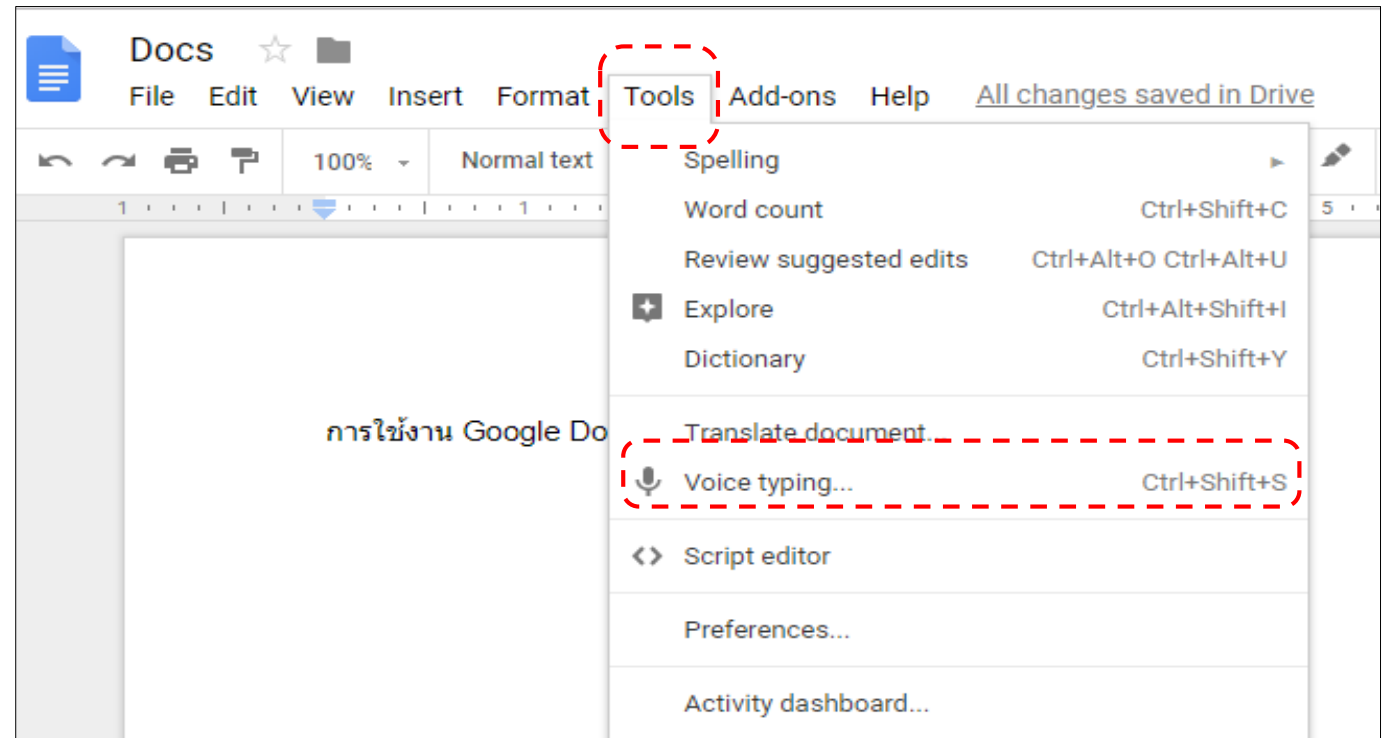
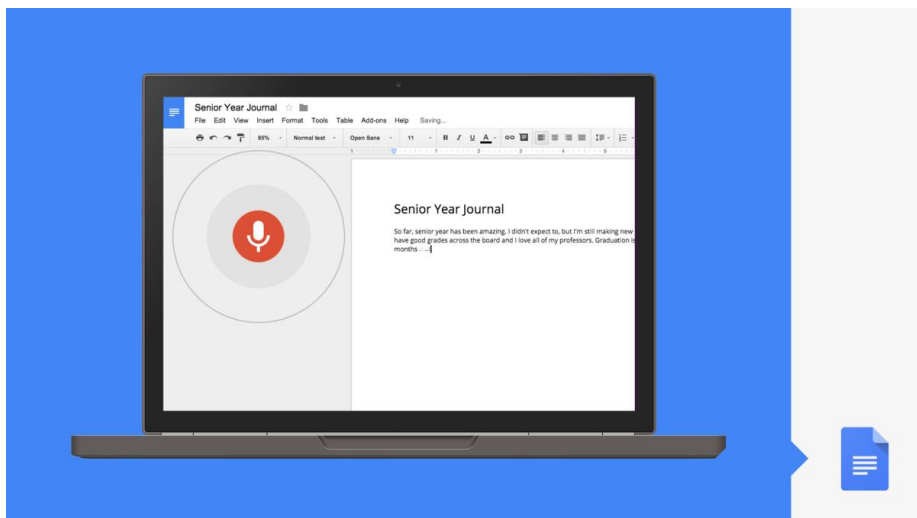


# #Tipp 1

## การถอดบท ถอดเนื้อหาที่ต้องใช้เวลานานเกินไป



Google Docs

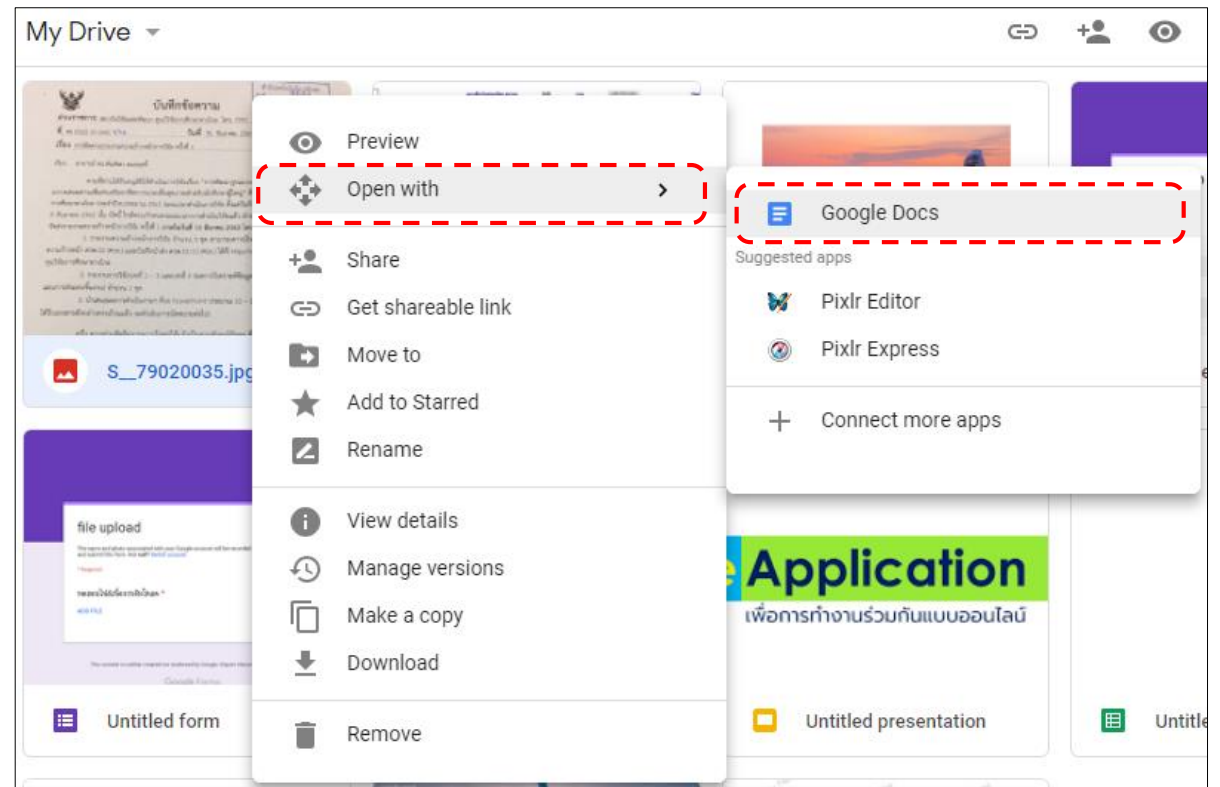
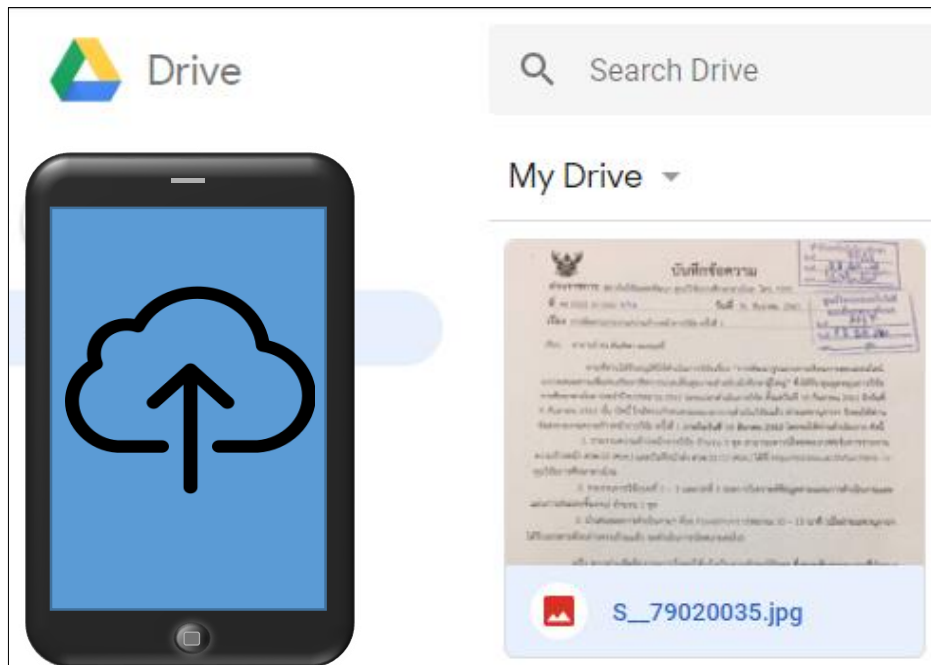


- ☑ เครื่องมือ Voice typing สำหรับการพิมพ์แบบอ่านออกเสียง



# #Tipp 2

## เสียเวลาในการพิมพ์งาน หรือ เนื้อหา

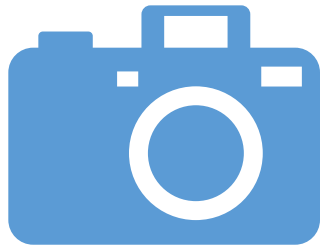


แปลงภาพเป็นตัวอักษร / แปลง PDF เป็นตัวอักษร / สแกนภาพเป็น PDF

# #Tipp 3

## ต้องการงานด่วน พิมพ์ให้ทันเวลา

1

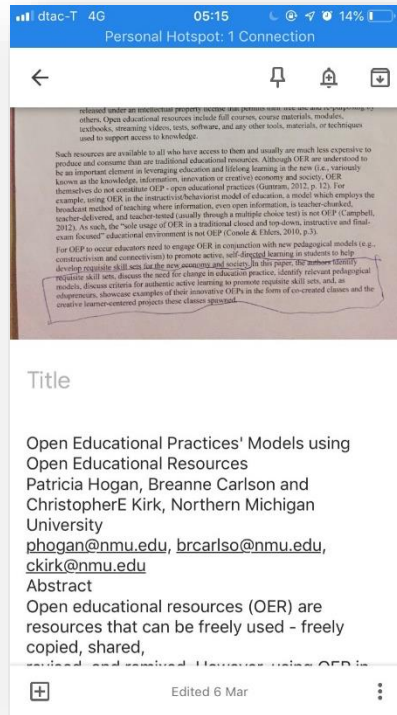


ถ่ายภาพด้วย  
โทรศัพท์มือถือ

2



Google Keep  
Application

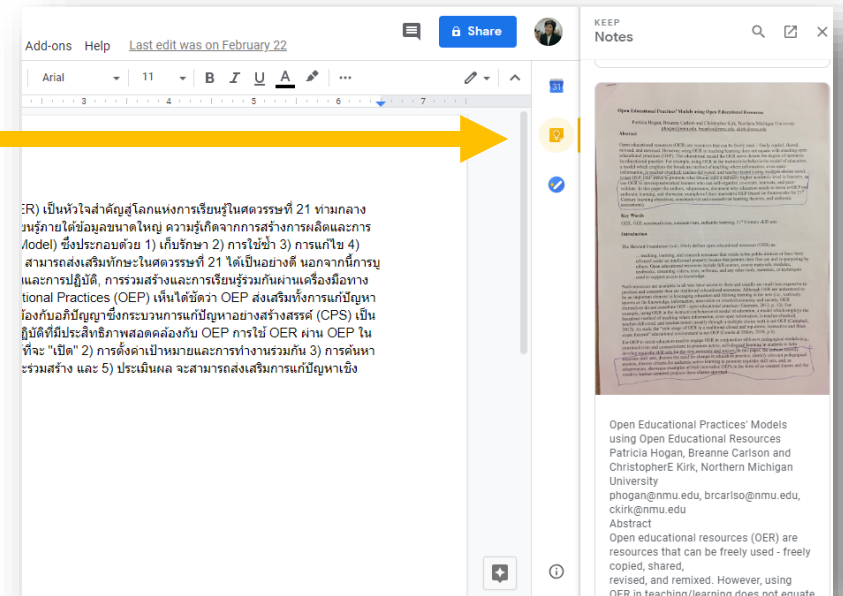


แปลงภาพเป็นตัวอักษร

3

4

เรียกเปิดด้วย Google Docs



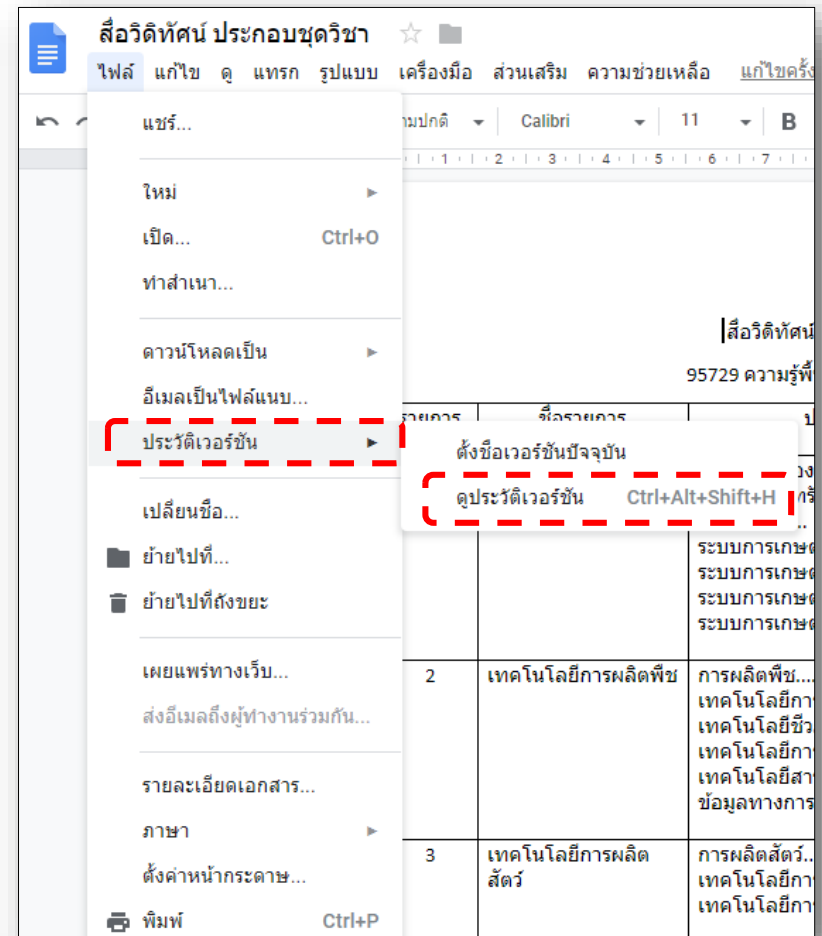
# #Tipp 4

ทำงานแล้ว ทำงานอีก สุดท้ายใช้ Version แรก!!!



Google Docs

- สร้างเอกสารด้วย Google Docs
- เรียกเปิดดูการแก้ไขจาก “ประวัติเวอร์ชัน”
- เรียกคืนการสร้างงานเก่าๆ
- ทำสำเนาเวอร์ชัน

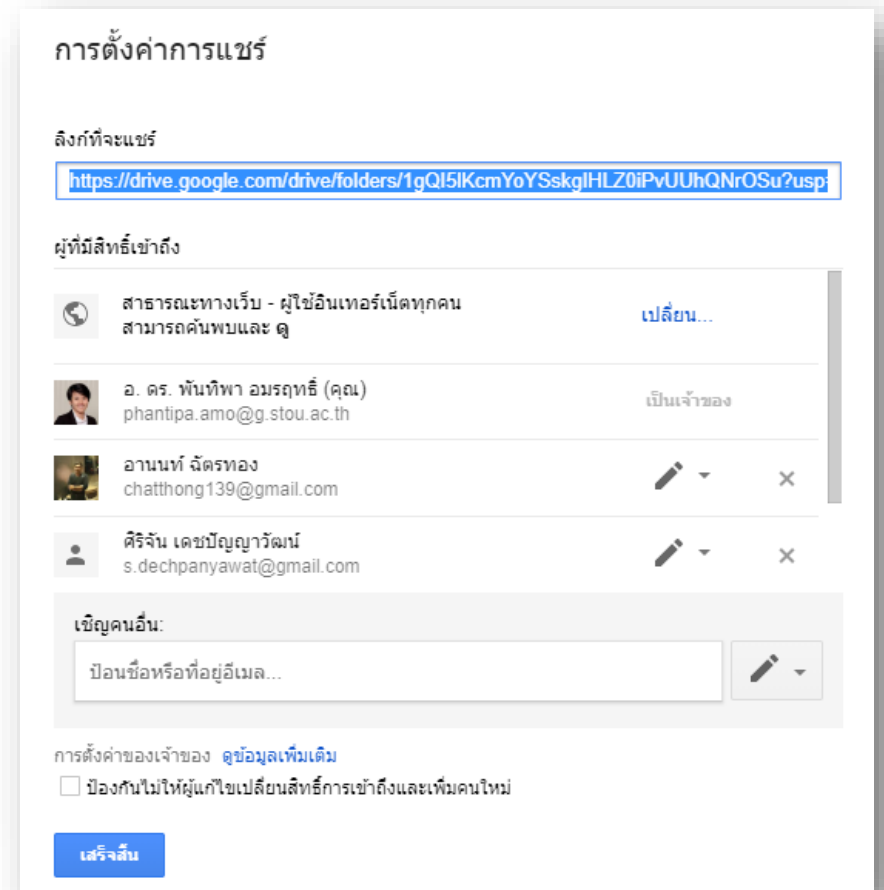
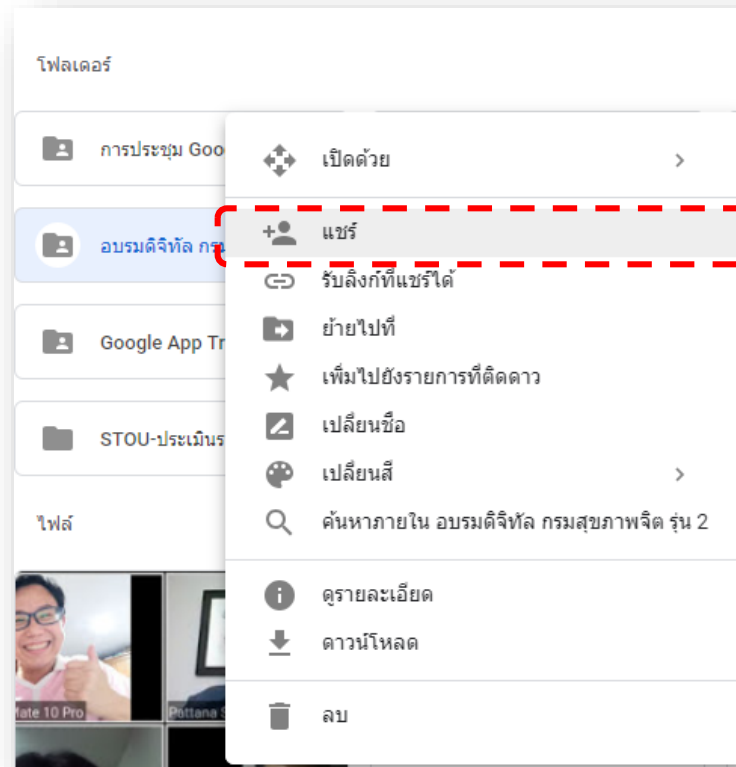


# #Tipp 5

## ส่งไฟล์ขนาดใหญ่ หรือแชร์ไฟล์ร่วมกันระหว่างทีมงาน



Google Drive



# Google

## Apps for Work



- Google Docs
- Google Keep
- Google Drive

# Google

## Apps for Life



- Calculator
- Set Timer
- Unit Converter

# Calculator



Calculator



All Images Maps Videos News More

Settings Tools

SafeSearch on

About 590,000,000 results (0.58 seconds)

0

Rad		x!	(	)	%	AC
Inv	sin	ln	7	8	9	÷
π	cos	log	4	5	6	×
e	tan	√	1	2	3	-
Ans	EXP	x <sup>y</sup>	0	.	=	+

[More info](#)

# Set Timer



timer



All Images Maps Videos Books More Settings Tools

SafeSearch on

About 347,000,000 results (0.34 seconds)

TIMER

STOPWATCH

5m 00s

START

RESET



Feedback

# Unit Converter



Unit Converter



[All](#) [Images](#) [Maps](#) [News](#) [Videos](#) [More](#)

[Settings](#) [Tools](#)

SafeSearch on

About 249,000,000 results (0.45 seconds)

Length

1

=

100

Metre

Centimetre

**Formula** multiply the length value by 100

[More info](#)

[Feedback](#)



# Money Converter



money Converter



[All](#) [Images](#) [Maps](#) [News](#) [Videos](#) [More](#)

[Settings](#) [Tools](#)

SafeSearch on

About 335,000,000 results (0.69 seconds)

1 Thai Baht equals

**0.032 United States Dollar**

Jan 24, 8:58 AM UTC · Disclaimer

1

Thai Baht

0.032

United States Dolla





# การสร้าง แบบสอบถาม ออนไลน์

เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัย  
โดย อาจารย์ ดร. พันทิพา อมรฤกษ์



- การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัย
- เครื่องมือในการสร้างแบบสอบถามออนไลน์
- การดูรายงานผลการตอบกลับออนไลน์ และการนำข้อมูลเชิงสถิติไปใช้งาน
- เทคนิคการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการเก็บรวบรวมข้อมูลวิจัย

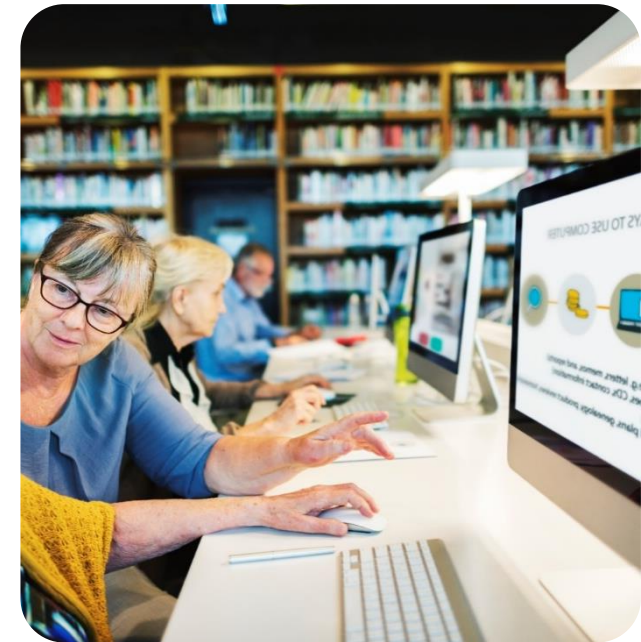


# 1

## การสร้าง

### แบบสอบถามออนไลน์

- การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัย
  - กระจายแบบสอบถามได้ในวงกว้าง
  - เก็บข้อมูลได้ในปริมาณเยอะ
  - สะดวก รวดเร็ว เข้าถึงได้ง่าย
  - ประหยัดค่าใช้จ่าย
    - ค่าสำเนาเอกสาร ค่าวิเคราะห์ข้อมูล
  - ประมวลผลได้ในทันที



# 1

## การสร้าง

### แบบสอบถามออนไลน์

- การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัย
  - การสร้างแบบสอบถามออนไลน์ด้วยเว็บไซต์บริการต่างๆ
  - การสร้างแบบสอบถามออนไลน์ด้วย Google Form
  - การสร้างและตรวจแบบสอบถามอย่างง่ายด้วยแอปพลิเคชัน
  - การสร้างแบบสำรวจ (Poll) ด้วย Line



# 2

## การสร้าง

### แบบสอบถามออนไลน์

#### ○ เครื่องมือในการสร้างแบบสอบถามออนไลน์

การสร้างแบบสอบถามออนไลน์ด้วยเว็บไซต์บริการต่างๆ



Monkey Survey: <https://www.surveymonkey.com/>

limesurvey: <https://www.limesurvey.org/>

Poll everywhere: <https://www.polleverywhere.com/>

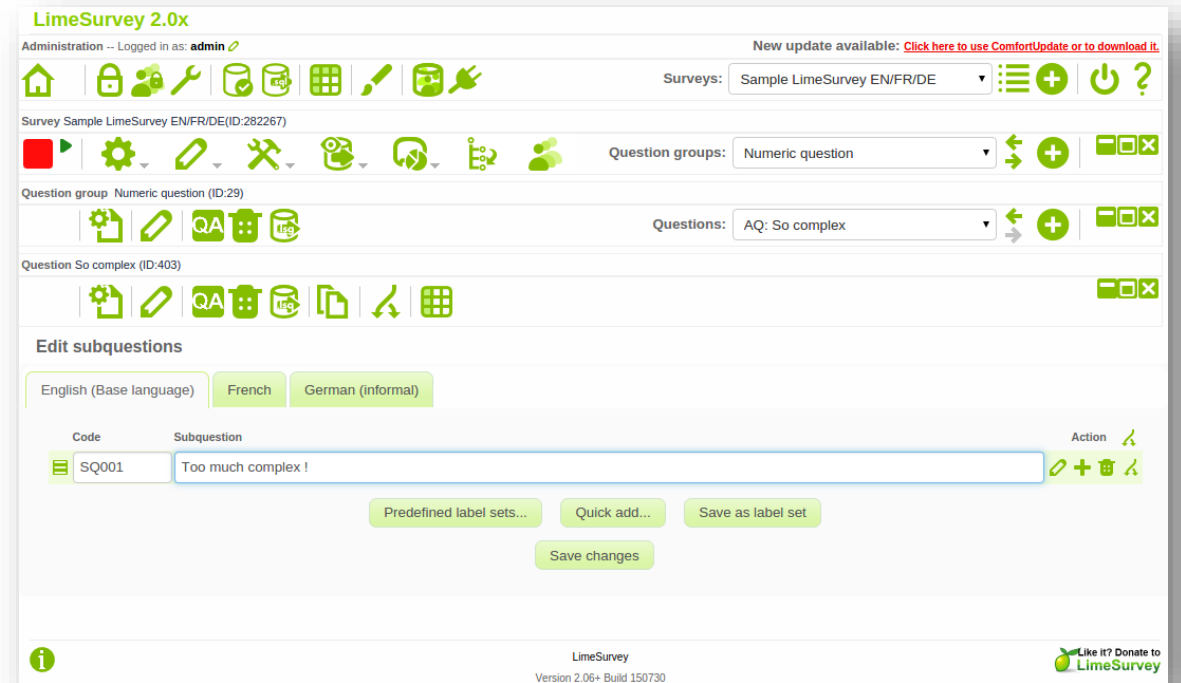
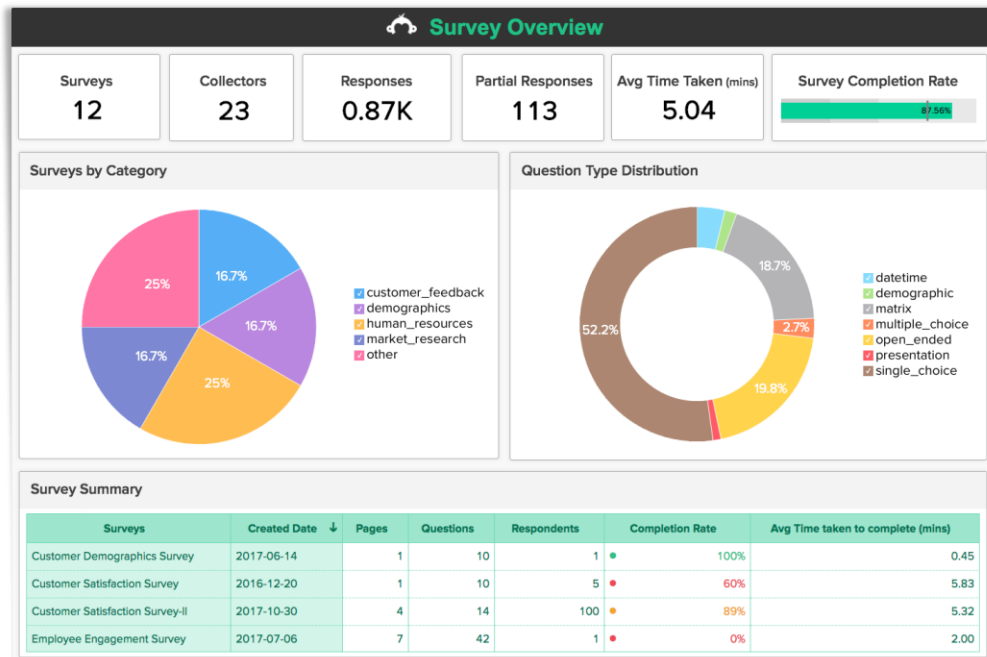


# 2

## การสร้าง

### แบบสอบถามออนไลน์

Monkey Survey: <https://www.surveymonkey.com/>



limesurvey: <https://www.limesurvey.org/>



เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัย

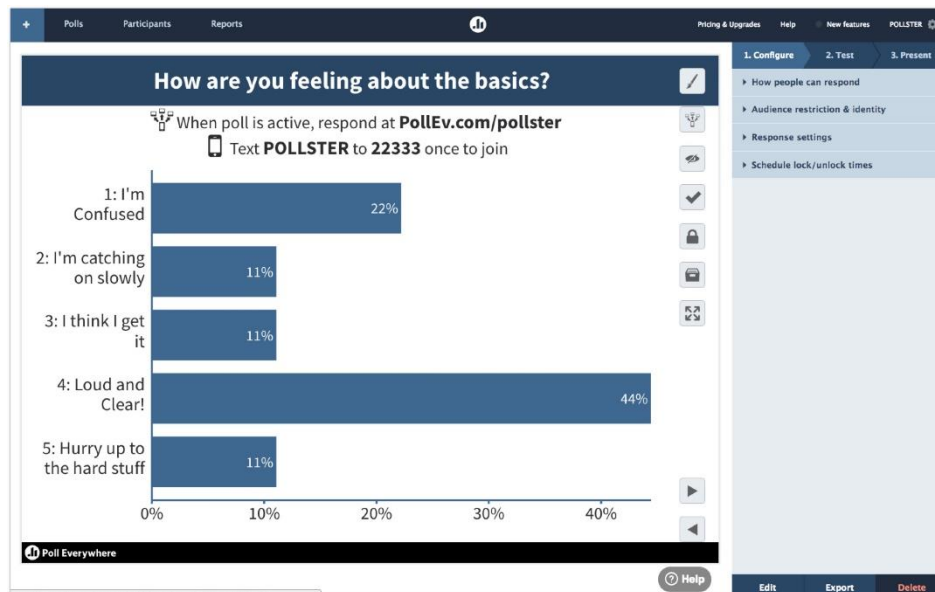
โดย อาจารย์ ดร. พันทิพา อมรฤทธิ์

# 2

## การสร้าง

### แบบสอบถามออนไลน์

Poll everywhere: <https://www.polleverywhere.com/>





## ○ เครื่องมือในการสร้างแบบสอบถามออนไลน์

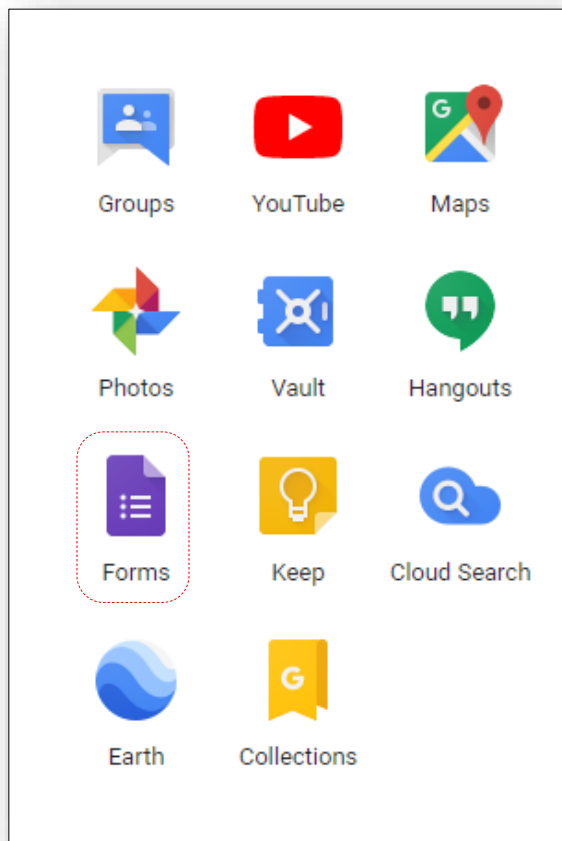
### แบบสอบถามออนไลน์ด้วย Google Form

- เป็นบริการของ Google Applications
- ต้องมีบัญชีของ Google (Google Account / Gmail)
- สร้างแบบสำรวจ แบบสอบถาม โพลล์ หรือเพื่อประโยชน์ในการรวบรวมข้อมูลอื่นๆ ทางออนไลน์
- แชร์ให้เพื่อนผู้ใช้อื่นร่วมกันสร้างหรือปรับแต่งแบบสอบถามได้
- สร้างได้ทั้งบนคอมพิวเตอร์ โน้ตบุค และสมาร์ตโฟน



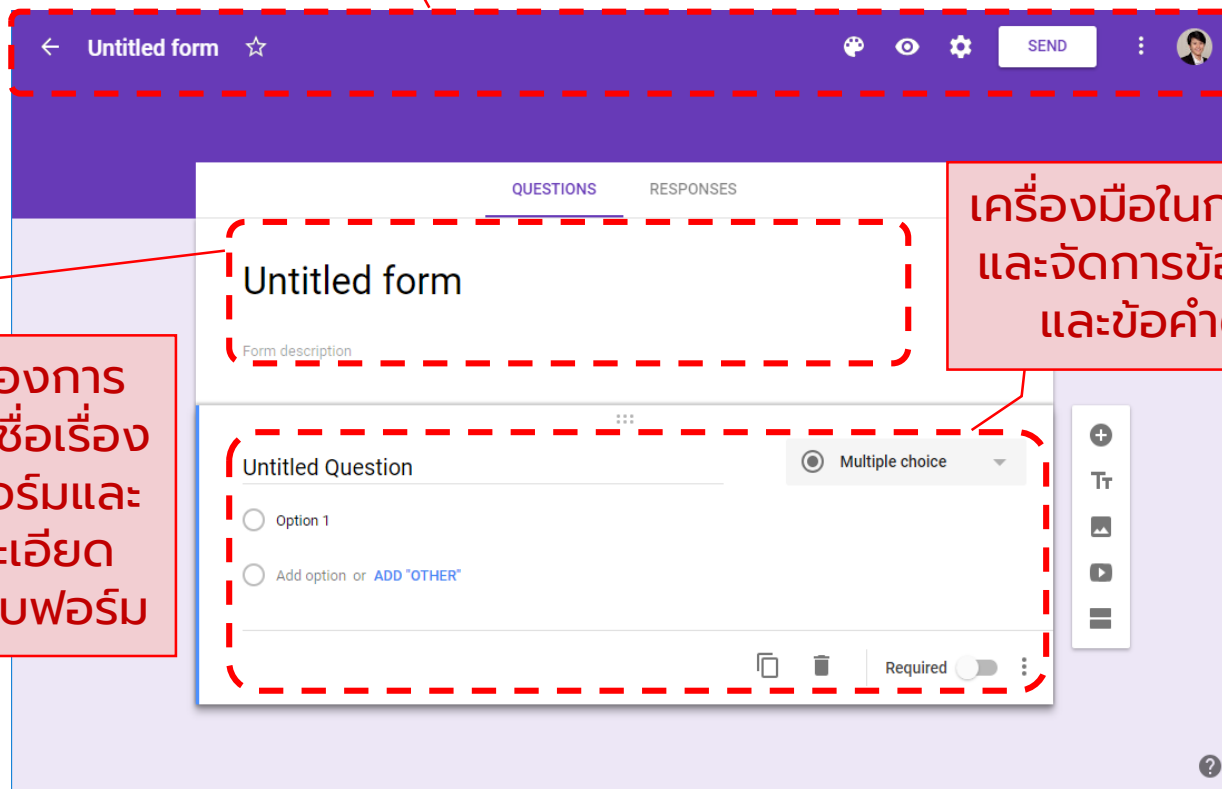
# วิธีการใช้งาน Google Forms

## 1) เข้าสู่แอปพลิเคชัน Google Forms



เครื่องมือในการตั้งชื่อไฟล์และการจัดการไฟล์

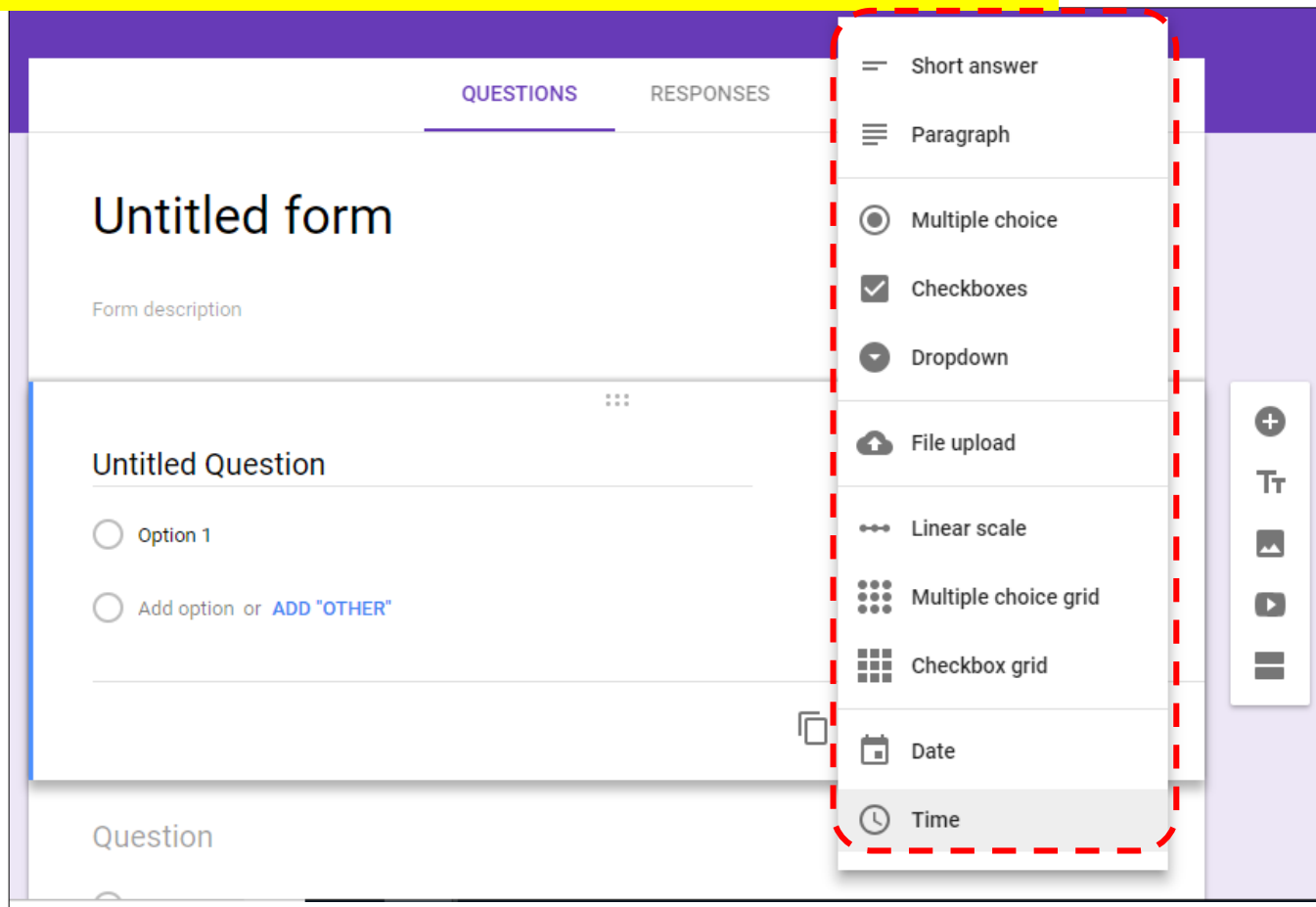
ส่วนของการกำหนดชื่อเรื่องแบบฟอร์มและรายละเอียดของแบบฟอร์ม



เครื่องมือในการสร้างและจัดการข้อคำถามและข้อคำตอบ

# วิธีการใช้งาน Google Forms

## 2) เครื่องมือในการสร้างข้อคำถามในรูปแบบต่างๆ



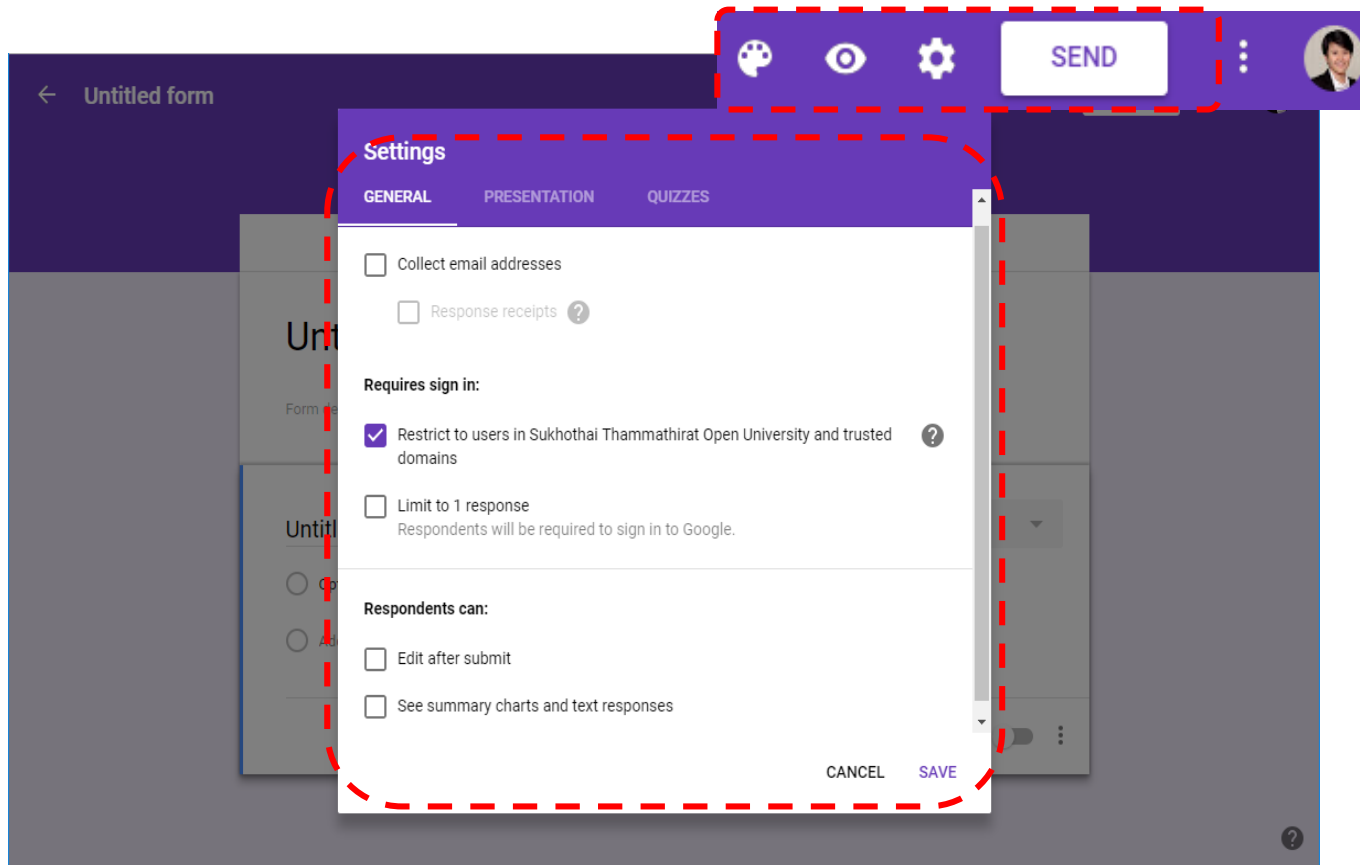
เมนูเพิ่มรูปแบบการสร้างข้อคำถามและคำตอบที่หลากหลาย อาทิ

- คำตอบแบบปรโยคสั้นๆ
- แบบเรียงความ
- แบบหลายตัวเลือก
- กล่องตัวเลือก
- เมนู Dropdown
- การอัปโหลดไฟล์
- แบบ Linear Scale

นอกจากนี้แล้วยังสามารถแทรกภาพ คลิปวิดีโอ การแบ่งส่วนหน้าจอ และอื่นๆ

# วิธีการใช้งาน Google Forms

## 3) เครื่องมือการตั้งค่าและกำหนดสิทธิ์ของแบบฟอร์ม

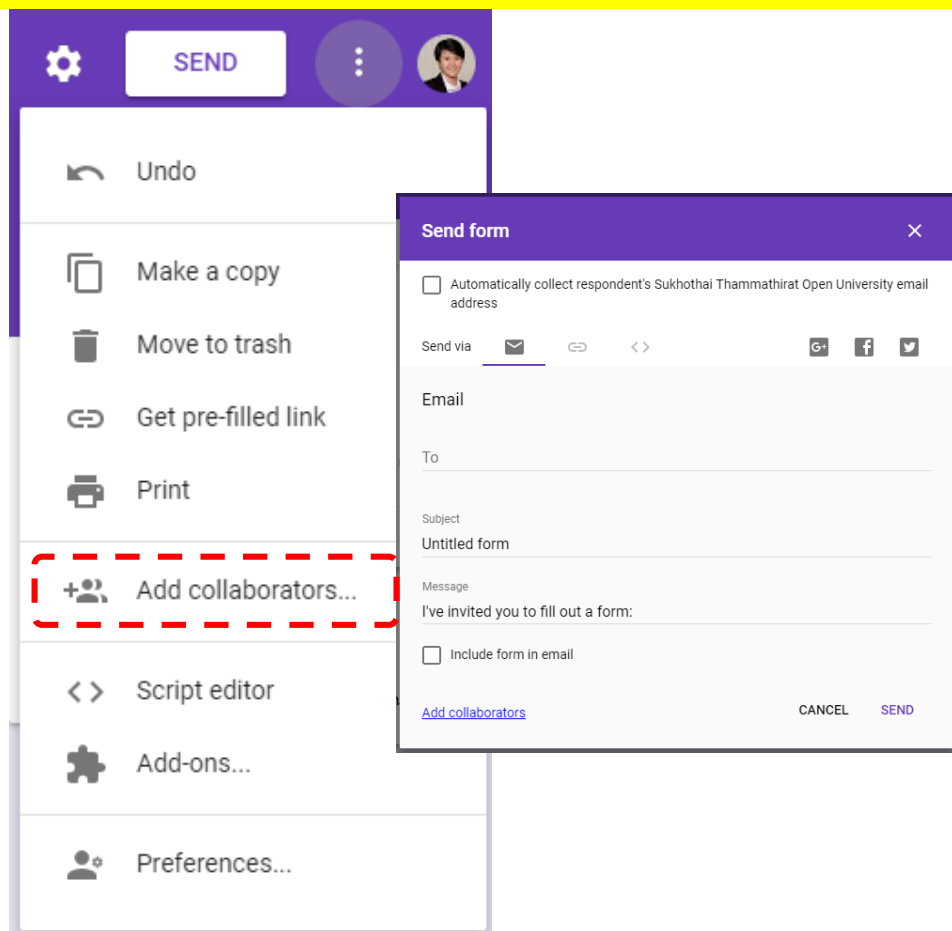


- ✓ ผู้ใช้งานสามารถตั้งค่าการเข้าถึงแบบฟอร์มได้
- ✓ กำหนดสิทธิ์ในการแก้ไขหรือเห็นผลและสถิติการตอบแบบสอบถามได้
- ✓ ตั้งค่าให้อยู่ในรูปแบบของแบบทดสอบเก็บค่าคะแนนได้

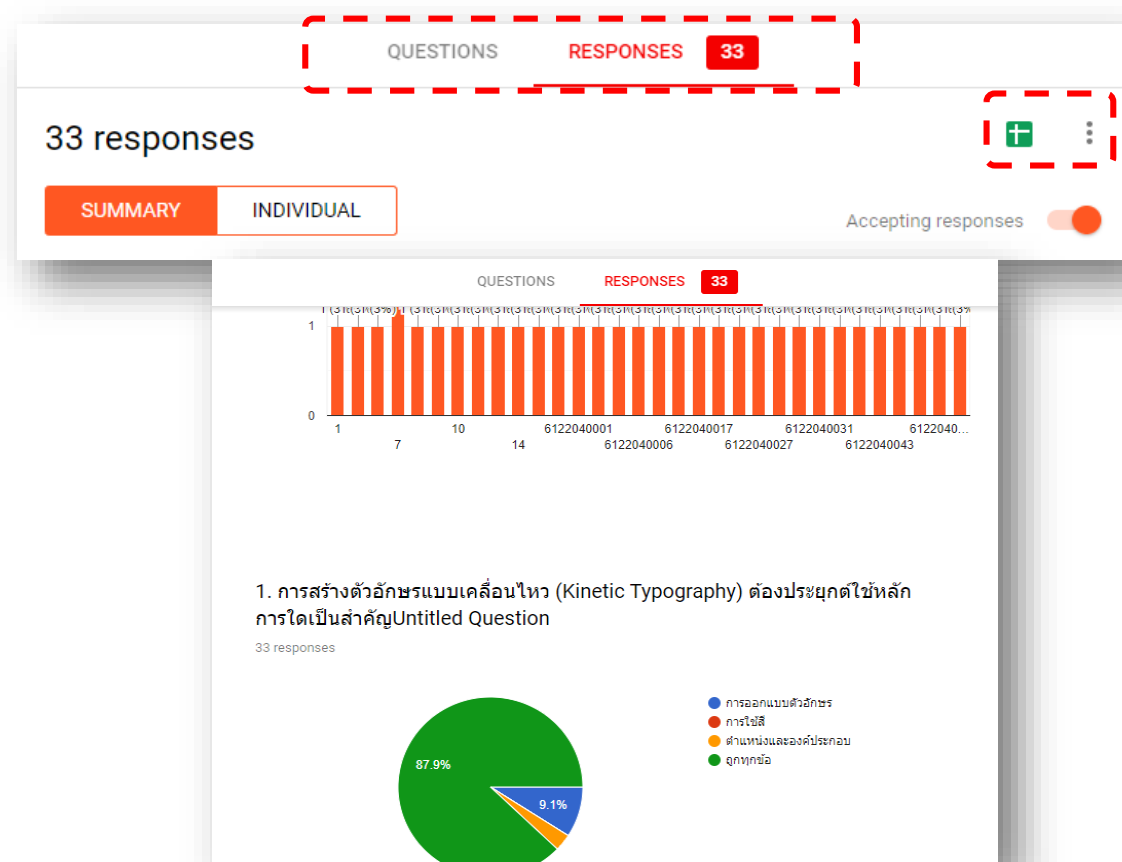
นอกจากนี้ผู้ใช้งานยังสามารถตั้งค่ารายละเอียดการนำเสนอแบบฟอร์มต่างๆ ได้อีกด้วย

# วิธีการใช้งาน Google Forms

## 4) เครื่องมือในการส่ง แชร์ และเชิญผู้ร่วมแก้ไข



## 5) เครื่องมือในการดูรายงานผลและสถิติผลการตอบ



# วิธีการสร้างการเข้าถึงอย่างง่าย

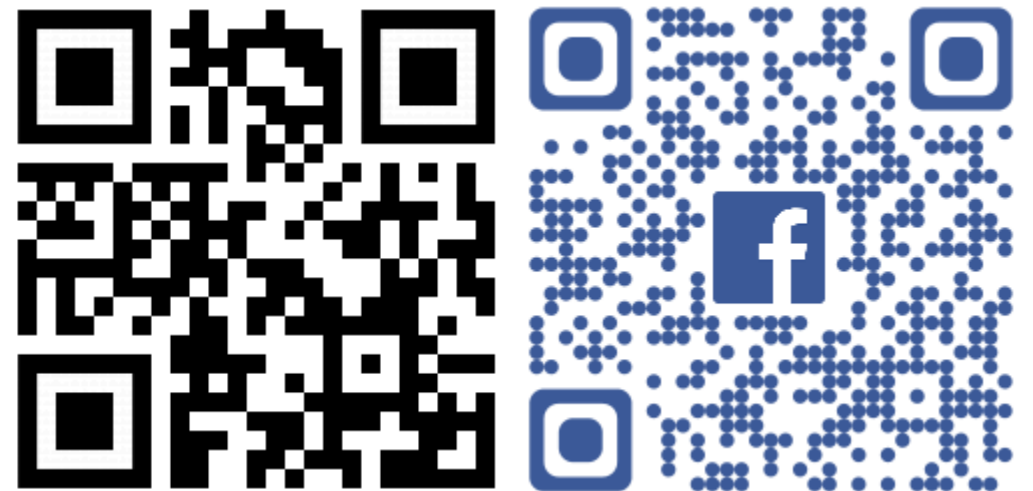
## 1. URL Shortener

- <https://goo.gl/> \*\*\*
- <https://bitly.com/>
- <https://bit.do/>
- <https://tiny.cc/>



\*\*\* จะปิดให้บริการมีนาคม 2562 นี้

## 2. QR Code Generator



# 3

## การสร้าง

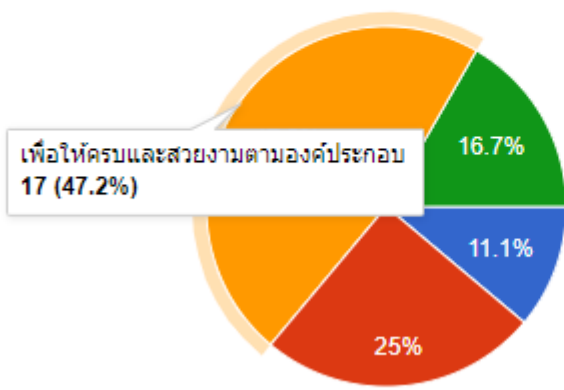
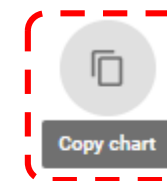
### แบบสอบถามออนไลน์

#### ○ การดูรายงานผลการตอบกลับออนไลน์และการนำข้อมูลเชิงสถิติไปใช้งาน

- ดูผลรายงานได้ทันที
- สามารถคัดลอกผลรายงานในรูปแบบแผนภูมิไปใช้งานต่อได้

#### 2. ข้อใดไม่ใช่วัตถุประสงค์หลักในการใช้ภาพถ่ายกับการออกแบบ

36 responses



- เพื่อการสื่อความหมายและสร้างความเข้าใจ
- เพื่อการโน้มน้าวหรือชักจูง
- เพื่อให้ครบและสวยงามตามองค์ประกอบ
- เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงหรือแสดงเหตุการณ์



# 3

## การสร้าง

### แบบสอบถามออนไลน์

#### ○ การดูรายงานผลการตอบกลับออนไลน์และการนำข้อมูลเชิงสถิติไปใช้งาน

- เปิดใช้งานร่วมกับ Google Sheets ได้
- สามารถส่งผลออกไปเพื่อนำไปใช้ยังโปรแกรมประมวลผลอื่นได้ เช่น excel

เลขที่	ชื่อ	ชื่อคุณลักษณะ	ประเภทของภาพที่อาจใช้	การปรับแต่งภาพ	
61252040045	ชัชวาล	เพื่อให้ครบและสวยงามตาม	มีจุดมุ่งหมายในการใช้ภาพ	ภาพถ่าย	การเพิ่ม Effect ให้กับ
6122040043	ภาว	เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงหรือ	มีจุดมุ่งหมายในการใช้ภาพ	ภาพถ่าย	การเพิ่ม Effect ให้กับ
6122040016	ภาว	เพื่อการโน้มน้าวหรือชักจูง	มีจุดมุ่งหมายในการใช้ภาพ	ไม่มีข้อถูก	การเพิ่ม Effect ให้กับ
6122040005	ภาว	เพื่อให้ครบและสวยงามตาม	มีจุดมุ่งหมายในการใช้ภาพ	ภาพถ่าย	การเพิ่ม Effect ให้กับ
		เพื่อการโน้มน้าวหรือชักจูง	มีจุดมุ่งหมายในการใช้ภาพ	ไม่มีข้อถูก	การเพิ่ม Effect ให้กับ
		เพื่อการโน้มน้าวหรือชักจูง	ใช้ภาพที่มีความซับซ้อน เช่น ภาพสัญลักษณ์	การปรับแสงสว่างแล	
		เพื่อให้ครบและสวยงามตาม	ใช้ภาพที่มีความซับซ้อน เช่น	ไม่มีข้อถูก	การปรับแสงสว่างแล
		เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงหรือ	มีจุดมุ่งหมายในการใช้ภาพ	ภาพถ่าย	การปรับแสงสว่างแล
		เพื่อให้ครบและสวยงามตาม	มีจุดมุ่งหมายในการใช้ภาพ	ไม่มีข้อถูก	การปรับแสงสว่างแล
		เพื่อให้ครบและสวยงามตาม	มีจุดมุ่งหมายในการใช้ภาพ	ไม่มีข้อถูก	การปรับแสงสว่างแล
		เพื่อการโน้มน้าวหรือชักจูง	มีจุดมุ่งหมายในการใช้ภาพ	ไม่มีข้อถูก	การปรับแสงสว่างแล
		เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงหรือ	มีจุดมุ่งหมายในการใช้ภาพ	ภาพถ่าย	การปรับแสงสว่างแล
		เพื่อให้ครบและสวยงามตาม	มีจุดมุ่งหมายในการใช้ภาพ	ไม่มีข้อถูก	การปรับแสงสว่างแล
		เพื่อการสื่อสารความหมายและส	ใช้ภาพที่มีความซับซ้อน เช่น ภาพสัญลักษณ์	การปรับแต่งขนาดรูป	
		เพื่อให้ครบและสวยงามตาม	มีจุดมุ่งหมายในการใช้ภาพ	ภาพถ่าย	การปรับแต่งขนาดรูป
		เพื่อการโน้มน้าวหรือชักจูง	มีจุดมุ่งหมายในการใช้ภาพ	ภาพถ่าย	การปรับแต่งขนาดรูป
		เพื่อให้ครบและสวยงามตาม	มีจุดมุ่งหมายในการใช้ภาพ	ภาพถ่าย	การปรับแต่งขนาดรูป

36 responses

SUMMARY INDIVIDUAL

Accepting responses





# 4

## การสร้าง

### แบบสอบถามออนไลน์

- เทคนิคการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการเก็บรวบรวมข้อมูลวิจัย-เชิงคุณภาพ

#### เทคนิคที่ 1

การแปลงเสียงพูดเป็นการพิมพ์ตัวอักษร

- ✓ ประหยัดเวลาในการพิมพ์อักษร
- ✓ ประหยัดค่าใช้จ่ายในการจ้างพิมพ์

Google Doc --> Voice Typing



# 4

## การสร้าง

### แบบสอบถามออนไลน์

- เทคนิคการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการเก็บรวบรวมข้อมูลวิจัย-เชิงคุณภาพ

## เทคนิคที่ 2

การบันทึกการสนทนาเป็นตัวอักษร

- ✓ ได้ข้อมูลเพื่อการทำงานต่อทันที

Google Doc Mobile App --> Voice Typing

(Android)



# 4

## การสร้าง

### แบบสอบถามออนไลน์

- เทคนิคการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการเก็บรวบรวมข้อมูลวิจัย

### เทคนิคที่ 3

การแปลง**ภาพตัวหนังสือเป็นตัวอักษร**

- ✓ ประหยัดเวลาในการพิมพ์อักษร
- ✓ ประหยัดค่าใช้จ่ายในการจ้างพิมพ์

Picture --> Google Drive --> Google Doc





# จบการนำเสนอ

# Google Applications

เพื่อการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์

โดย อาจารย์ ดร.พันทิพา อมรฤทธิ

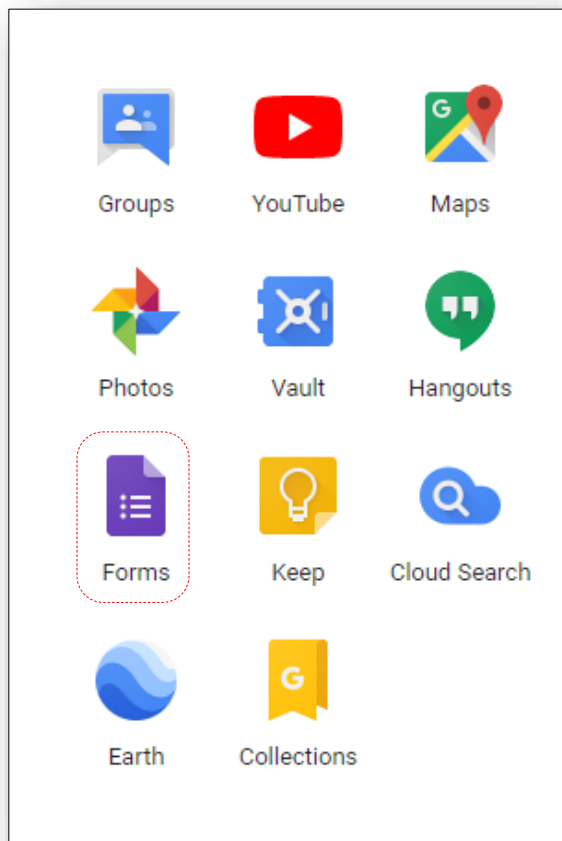
การใช้งาน

# Google Forms



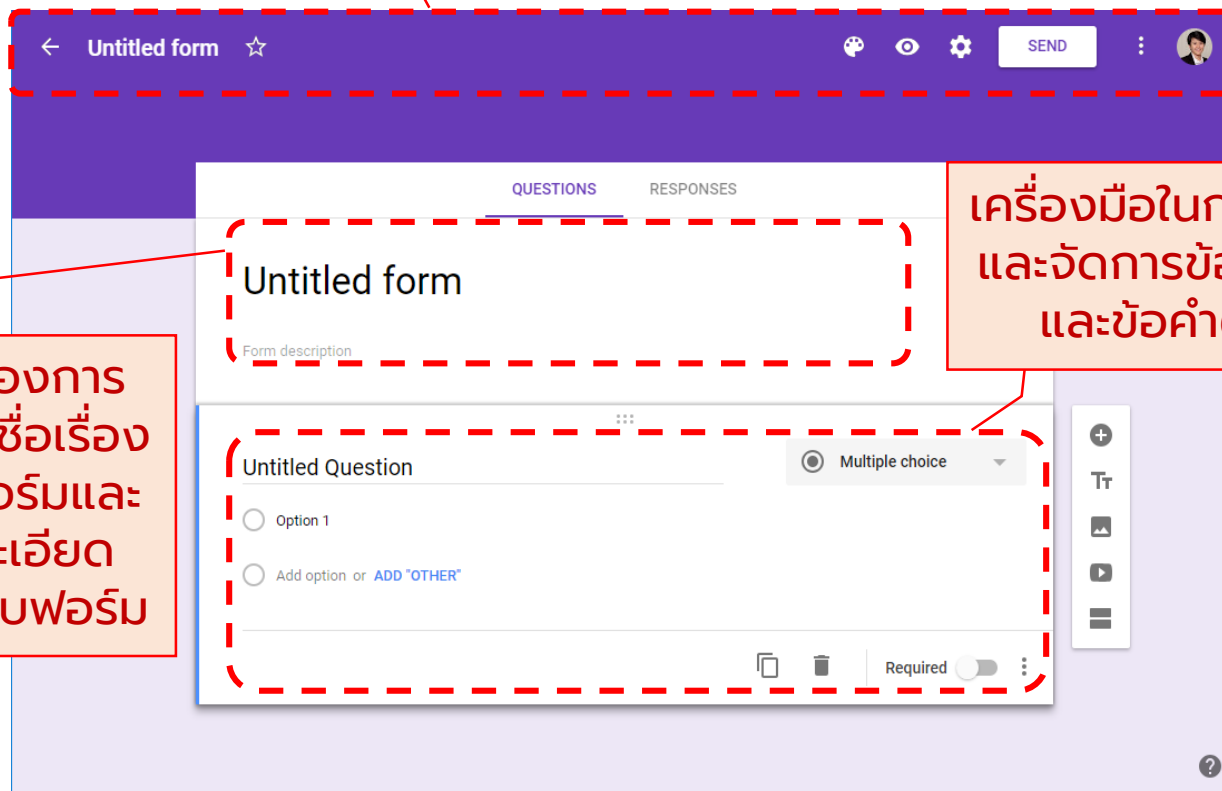
# วิธีการใช้งาน Google Forms

## 1) เข้าสู่แอปพลิเคชัน Google Forms



เครื่องมือในการตั้งชื่อไฟล์และการจัดการไฟล์

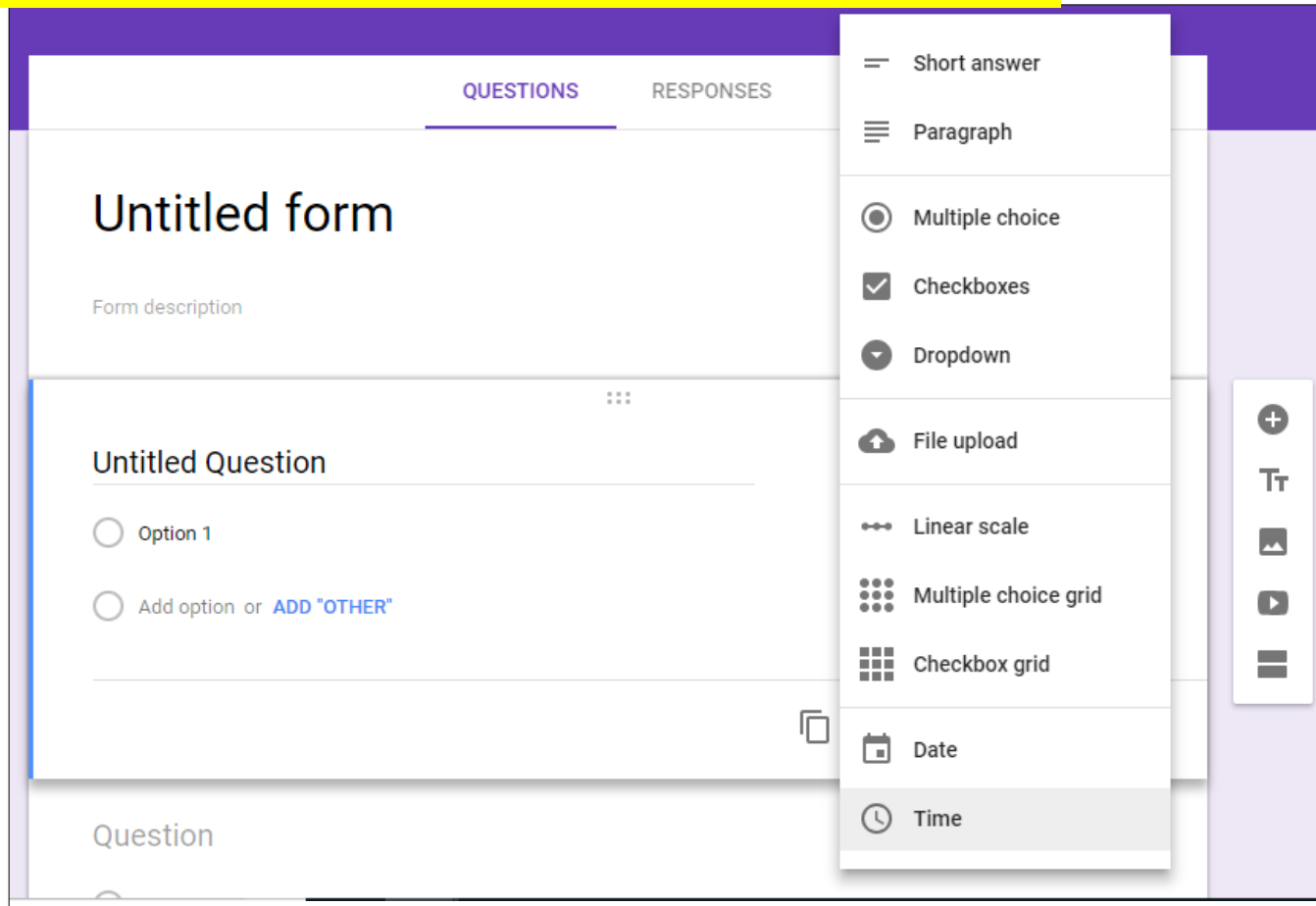
ส่วนของการกำหนดชื่อเรื่องแบบฟอร์มและรายละเอียดของแบบฟอร์ม



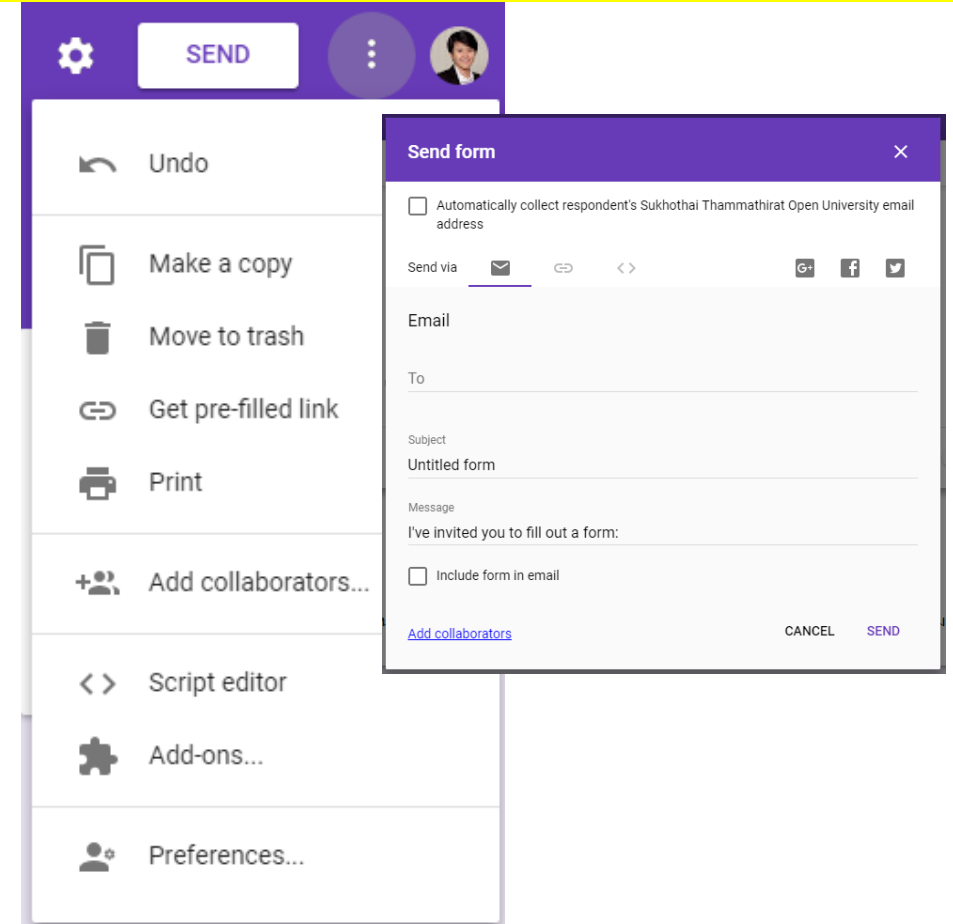
เครื่องมือในการสร้างและจัดการข้อคำถามและข้อคำตอบ

# วิธีการใช้งาน Google Forms

## 2) เครื่องมือในการสร้างข้อคำถามในรูปแบบต่างๆ



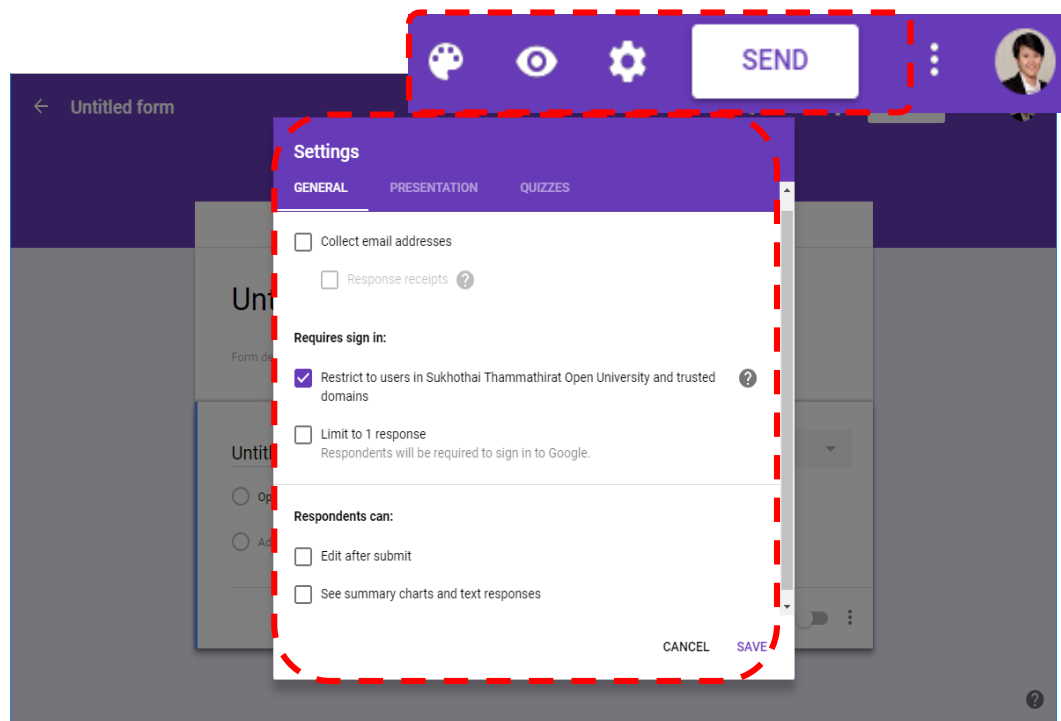
## 3) เครื่องมือในการส่ง แชร์ และเชิญผู้ร่วมแก้ไข



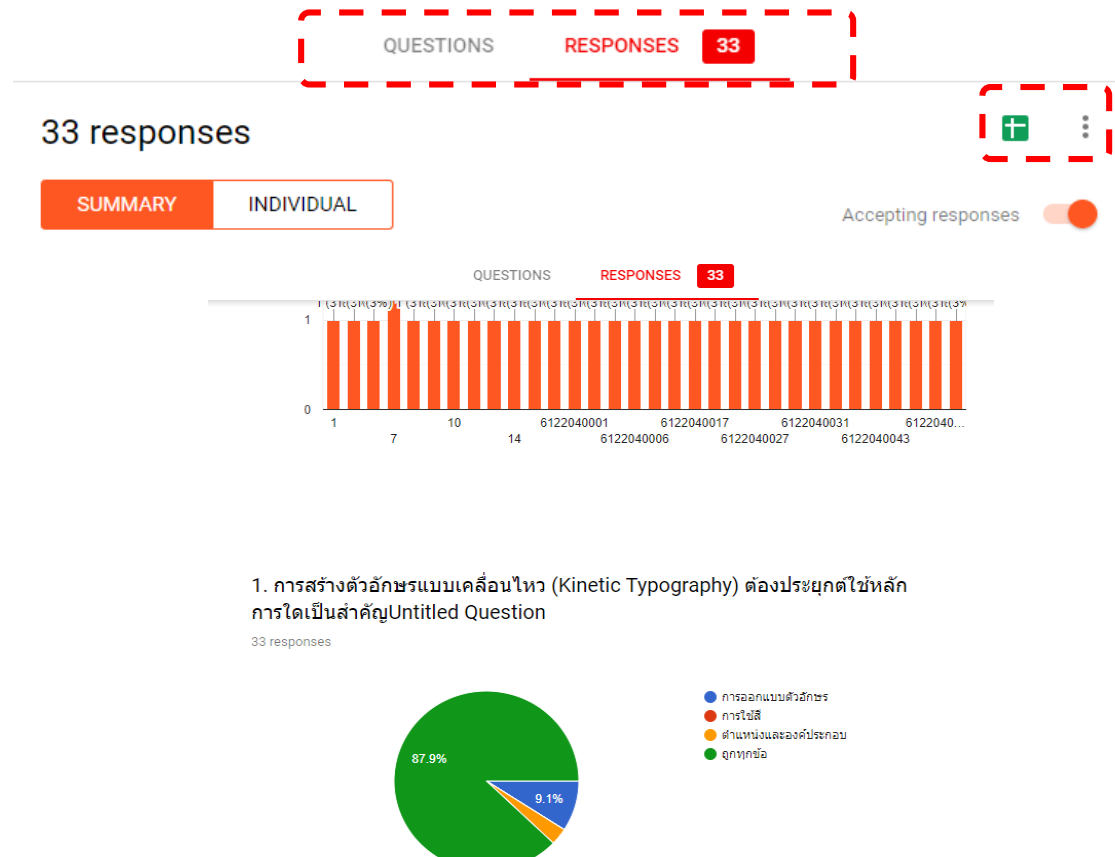


# วิธีการใช้งาน Google Forms

## 4) เครื่องมือการตั้งค่าและกำหนดสิทธิ์ของแบบฟอร์ม



## 5) เครื่องมือในการดูรายงานผลและสถิติผลการตอบ



# กิจกรรม

## Google Forms



1. สร้างไฟล์ Google Forms โดยมีคำถามอย่างน้อย 3 ข้อ
2. ส่งแบบฟอร์มให้ผู้ร่วมตอบแบบฟอร์มอย่างน้อย 3 คน

การใช้งาน

**Google** for Dairy Life

# Calculator



Calculator



All

Images

Maps

Videos

News

More

Settings

Tools

SafeSearch on

About 590,000,000 results (0.58 seconds)

0

Rad		x!	(	)	%	AC
Inv	sin	ln	7	8	9	÷
π	cos	log	4	5	6	×
e	tan	√	1	2	3	-
Ans	EXP	x <sup>y</sup>	0	.	=	+

[More info](#)

# Set Timer

The image shows a Google search interface. At the top left is the Google logo. A search bar contains the text "timer" and has a microphone icon and a search icon to its right. On the top right, there are icons for a grid, a notification bell, and a profile picture. Below the search bar is a navigation bar with links for "All", "Images", "Maps", "Videos", "Books", "More", "Settings", and "Tools". The "All" link is underlined. To the right of the navigation bar, it says "SafeSearch on". Below the navigation bar, the search results show "About 347,000,000 results (0.34 seconds)". The main content area features a timer interface with two tabs: "TIMER" (selected) and "STOPWATCH". The timer display shows "5m 00s". Below the display are two buttons: "START" (blue) and "RESET" (grey). To the right of these buttons are a speaker icon and a full-screen icon. At the bottom right of the timer interface, there is a "Feedback" link.

# Unit Converter



Unit Converter



[All](#) [Images](#) [Maps](#) [News](#) [Videos](#) [More](#)

[Settings](#) [Tools](#)

SafeSearch on

About 249,000,000 results (0.45 seconds)

Length

1

=

100

Metre

Centimetre

**Formula** multiply the length value by 100

[More info](#)

[Feedback](#)

# Money Converter



money Converter



[All](#) [Images](#) [Maps](#) [News](#) [Videos](#) [More](#)

[Settings](#) [Tools](#)

SafeSearch on

About 335,000,000 results (0.69 seconds)

1 Thai Baht equals

**0.032 United States Dollar**

Jan 24, 8:58 AM UTC · Disclaimer

1

Thai Baht

0.032

United States Dolla



## เครื่องมือสำหรับการเผยแพร่สื่อการศึกษา

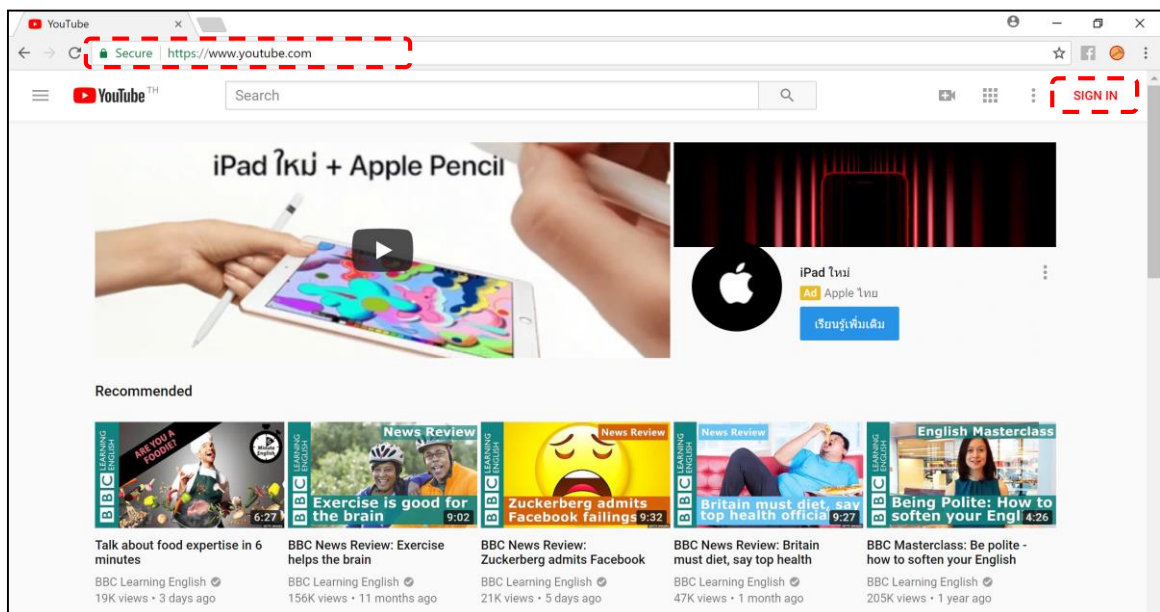
เครื่องมือเพื่อการเผยแพร่สื่อการศึกษาหรือเทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับการเผยแพร่สื่อการศึกษาในปัจจุบันมีอยู่หลากหลายช่องทางไม่ว่าจะเป็นสื่อสังคมออนไลน์ หรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ อาทิ YouTube, Facebook, Line, Google+, Twitter, Wikipedia หรือ ระบบ e-Learning เป็นต้น โดยจะขอ ยกตัวอย่างการเผยแพร่สื่อการศึกษาผ่านเทคโนโลยีดิจิทัลสื่อสังคมออนไลน์บน YouTube และ Facebook ดังรายละเอียดต่อไปนี้

### 1. การเผยแพร่คลิปวิดีโอผ่านสื่อสังคมออนไลน์บน YouTube

YouTube เป็นอีกหนึ่งโปรแกรมประยุกต์ (Application) และเป็นสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) ที่ถือเป็นสื่อสมัยใหม่และมีผู้ใช้งานจำนวนมาก การเผยแพร่ การสื่อสาร และการประชาสัมพันธ์ ผลงาน องค์ความรู้ในรูปแบบวีดิทัศน์ หรือคลิปวิดีโอต่างๆ ผ่านช่องทาง YouTube สื่อสมัยใหม่ที่มีอิทธิพลกับ ผู้ใช้ระดับมหาชนในปัจจุบันถือเป็นอีกหนึ่งช่องทางที่เข้าถึงผู้ใช้งานได้อย่างง่ายและทั่วถึง อีกทั้งยังสามารถ สื่อสารกับกลุ่มเป้าหมายได้อย่างรวดเร็วและตรงวัตถุประสงค์อีกด้วย

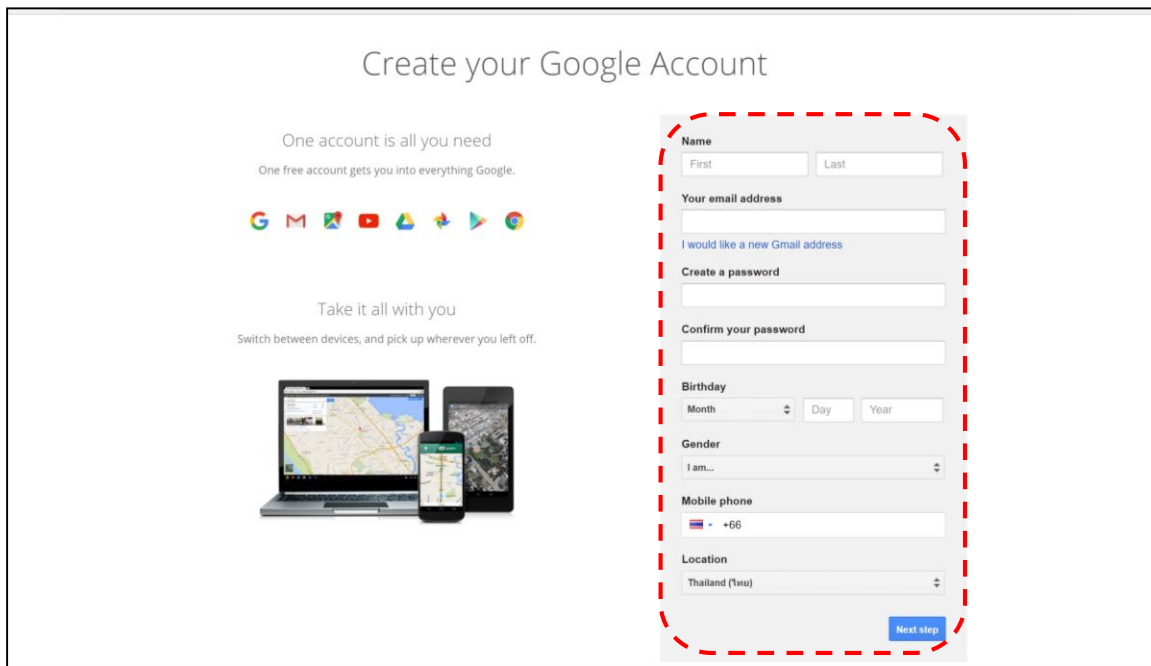
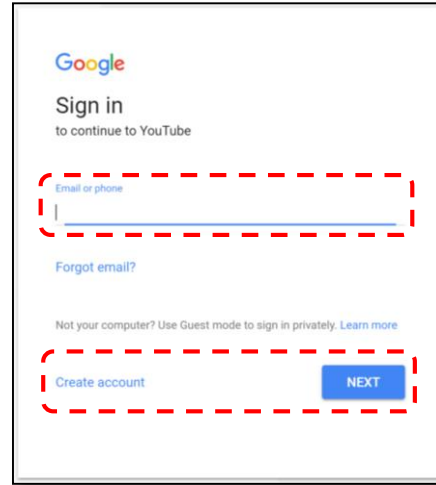
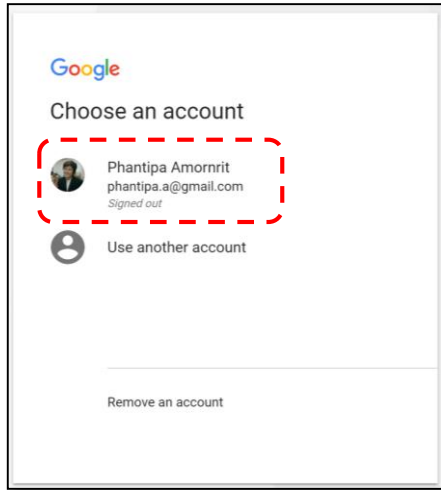
#### 1.1 การสมัครสมาชิกและการใช้งานเบื้องต้น

- 1) เข้าสู่เว็บไซต์ YouTube โดยพิมพ์ URL: <https://www.youtube.com/>



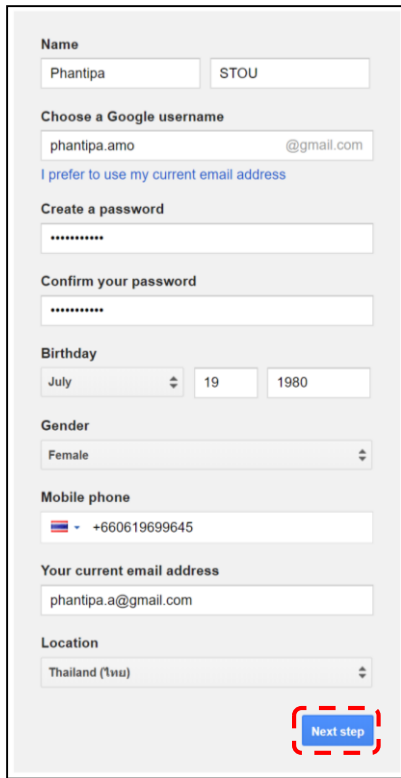


2) หากท่านมีบัญชี Google หรือบัญชี Gmail แล้ว สามารถ Sign in โดยเลือกที่ชื่อ บัญชีหรือพิมพ์ชื่อบัญชีเพื่อเข้าใช้งาน YouTube ได้ กรณีที่ท่านไม่มีชื่อบัญชี ให้ทำการสมัครบัญชีใหม่ โดยการคลิก Create account พร้อมทั้งกรอกรายละเอียดข้อมูลของท่าน



## การเผยแพร่สื่อประเภทคลิปวิดีโอผ่าน YouTube

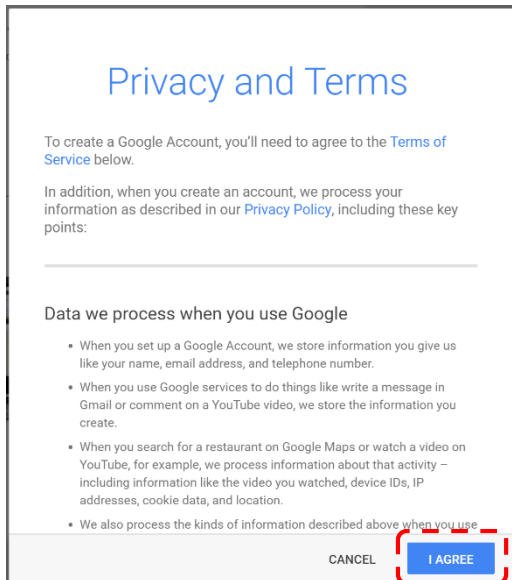
3) เมื่อกรอกรายละเอียดครบเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม Next Step จากนั้น YouTube จะปรากฏกล่องข้อความรายละเอียดความเป็นส่วนตัวและข้อกำหนด (Privacy and Terms) ให้ผู้สมัครใช้งาน ทราบ ให้คลิกปุ่ม “I AGREE” เพื่อยอมรับและเริ่มต้นใช้งาน



The screenshot shows the Google Account creation form with the following fields and values:

- Name:** Phantipa STOU
- Choose a Google username:** phantipa.amo@gmail.com
- Create a password:** [Redacted]
- Confirm your password:** [Redacted]
- Birthday:** July 19, 1980
- Gender:** Female
- Mobile phone:** +660619699645
- Your current email address:** phantipa.a@gmail.com
- Location:** Thailand (ไทย)

A red dashed box highlights the "Next step" button at the bottom right.



The screenshot shows the "Privacy and Terms" page with the following text:

To create a Google Account, you'll need to agree to the [Terms of Service](#) below.

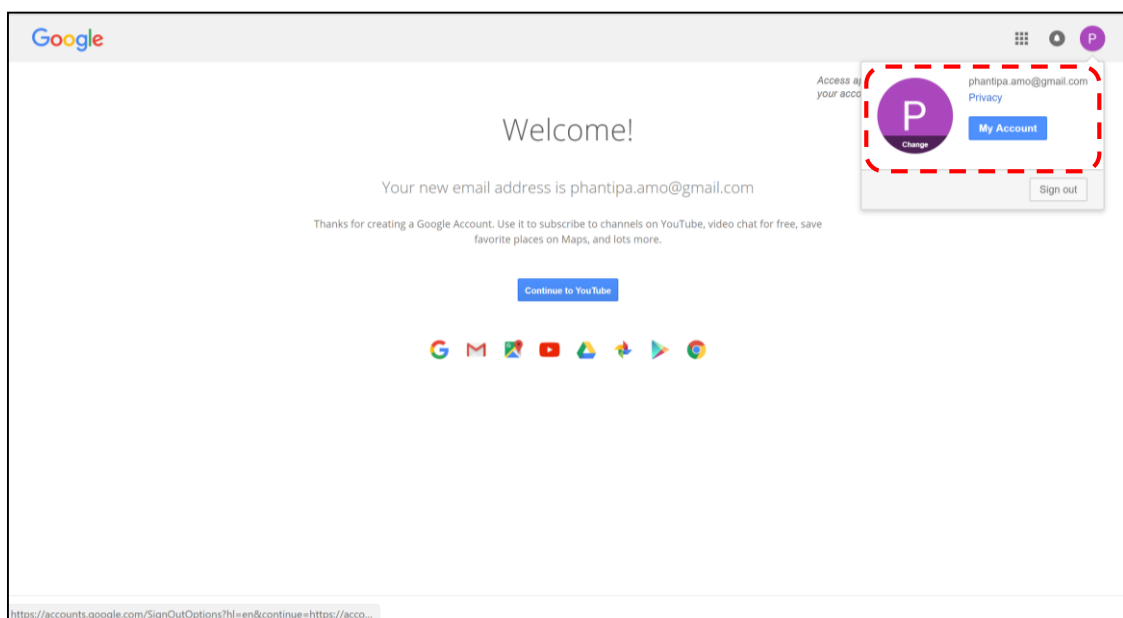
In addition, when you create an account, we process your information as described in our [Privacy Policy](#), including these key points:

**Data we process when you use Google**

- When you set up a Google Account, we store information you give us like your name, email address, and telephone number.
- When you use Google services to do things like write a message in Gmail or comment on a YouTube video, we store the information you create.
- When you search for a restaurant on Google Maps or watch a video on YouTube, for example, we process information about that activity – including information like the video you watched, device IDs, IP addresses, cookie data, and location.
- We also process the kinds of information described above when you use

At the bottom, there are "CANCEL" and "I AGREE" buttons. A red dashed box highlights the "I AGREE" button.

4) เมื่อสมัครบัญชีเรียบร้อยแล้วจะปรากฏชื่อบัญชีผู้ใช้ของท่านอยู่บนหน้าจอ



The screenshot shows the Google Account welcome page with the following text:

Welcome!

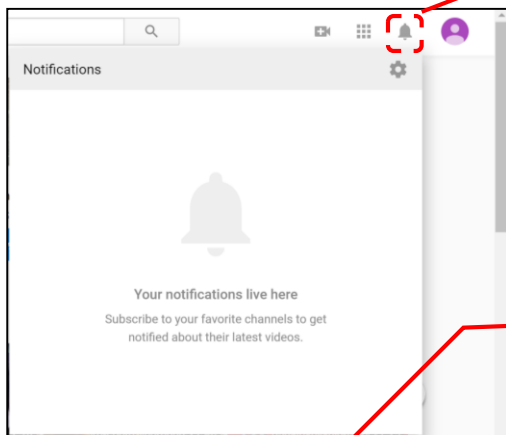
Your new email address is phantipa.amo@gmail.com

Thanks for creating a Google Account. Use it to subscribe to channels on YouTube, video chat for free, save favorite places on Maps, and lots more.

A red dashed box highlights the account information in the top right corner, including the profile picture, email address (phantipa.amo@gmail.com), and "My Account" button.

At the bottom, there is a "Continue to YouTube" button and a row of Google service icons (G, M, Maps, YouTube, Drive, Photos, Play, etc.).

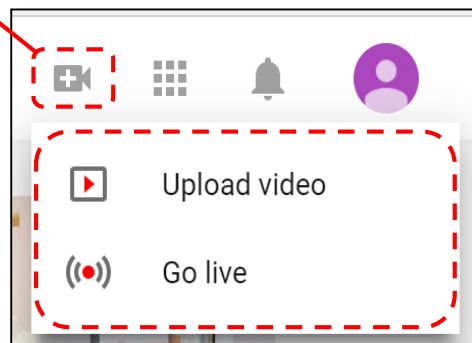
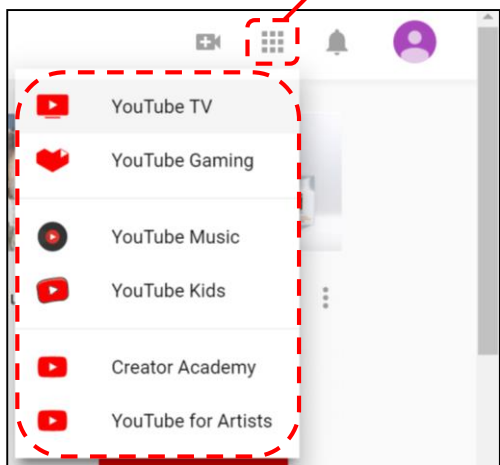
5) เมื่ออยู่ในบัญชีผู้ใช้งาน YouTube แล้วนั้น รายการเมนูต่างๆ จะปรากฏบนแถบเมนูด้านขวามือของหน้าจอ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้



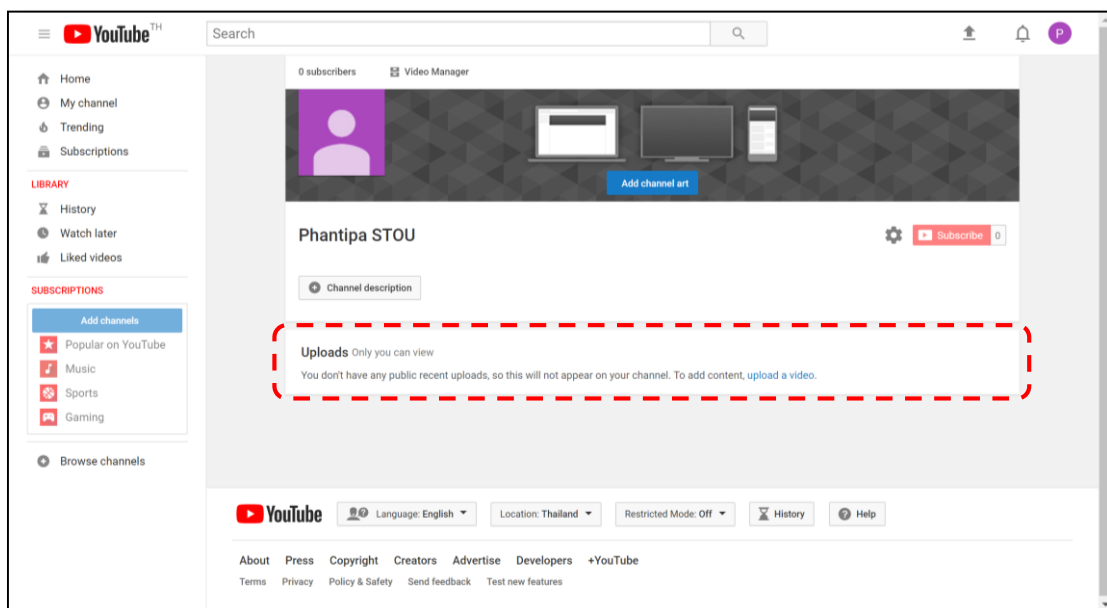
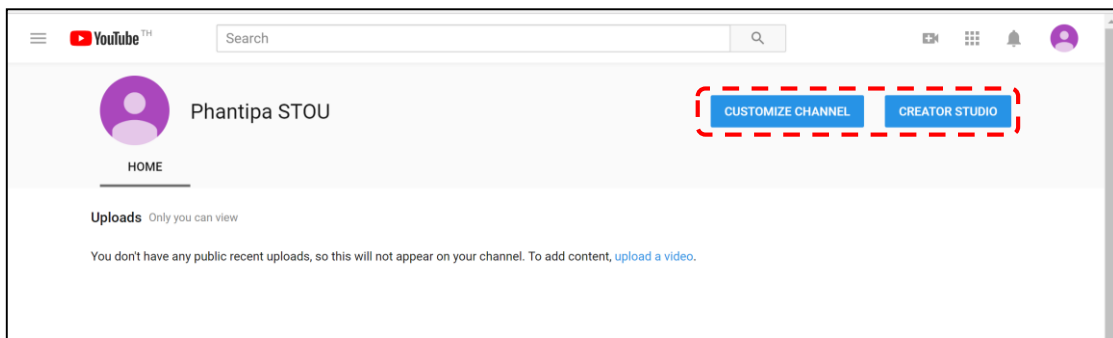
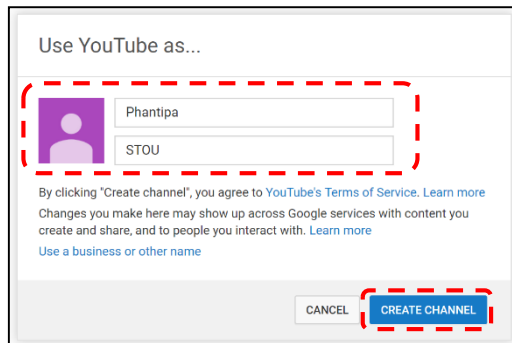
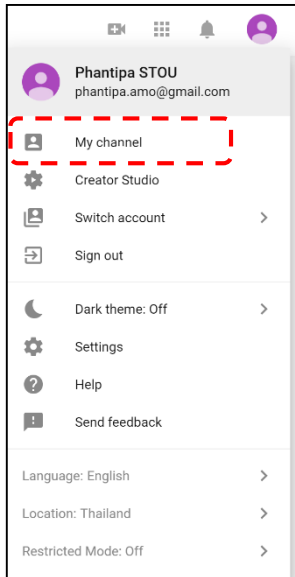
• เมนูการแจ้งเตือน (Notifications) YouTube จะแจ้งเตือนข่าวสารและวิดีโอที่มีการนำเข้าสู่ล่าสุดจากการติดตาม (Subscriptions) ของผู้ใช้งาน

• เมนูแอปพลิเคชันต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ YouTube (YouTube apps)

• เมนูการเผยแพร่ การสร้างหรืออัปโหลดวิดีโอบน YouTube (Create a video or post)

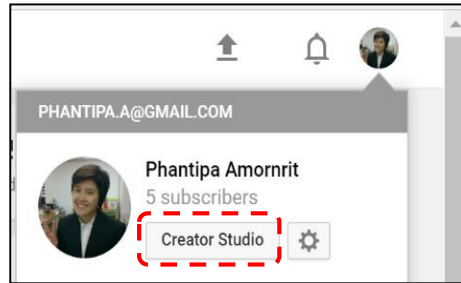


6) การสร้างช่องของตนเอง (My Channel) เมื่อคลิกที่เมนู My Channel YouTube จะให้สร้าง Channel ของตนเอง โดยการตั้งชื่อ Channel เมื่อผู้ใช้สร้าง Channel ส่วนตัวแล้วจึงจะสามารถสร้างตัดต่อคลิปวิดีโอหรือนำเข้าวิดีโอของตนได้

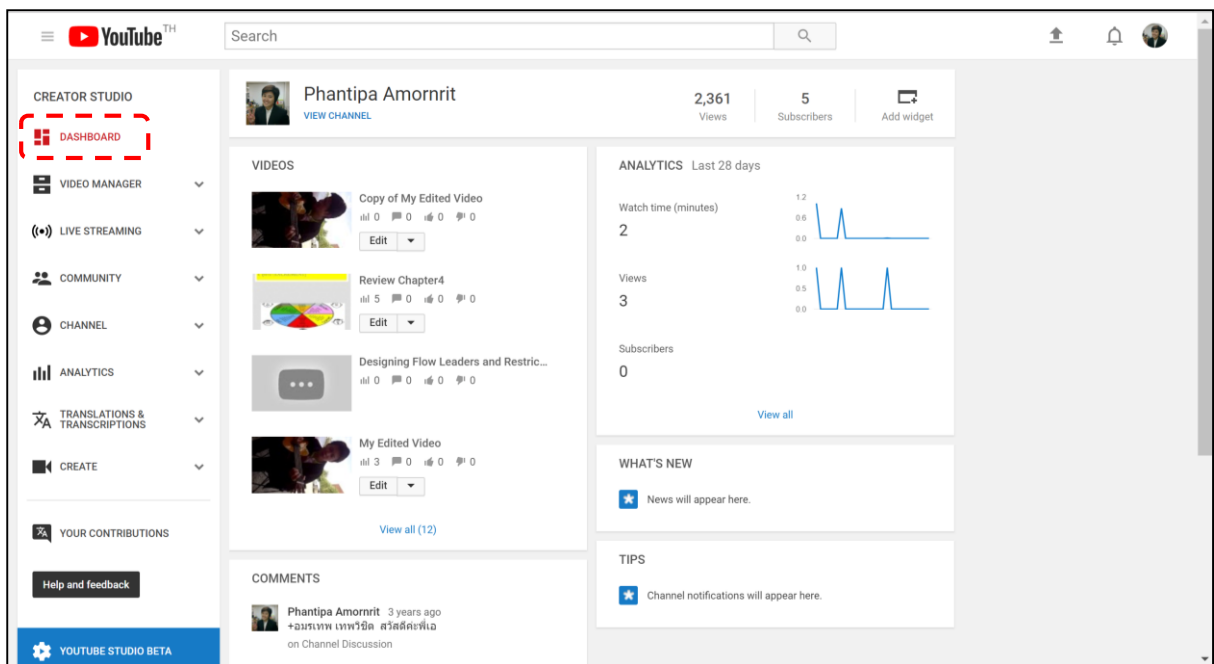


## 1.2 การจัดการวิดีโอคลิป YouTube: Creator Studio

1) เข้าสู่โหมดการจัดการ การนำเข้า การสร้างและตกแต่งวิดีโอคลิปของ Channel ผู้ใช้งานโดยคลิกที่เมนู Creator Studio

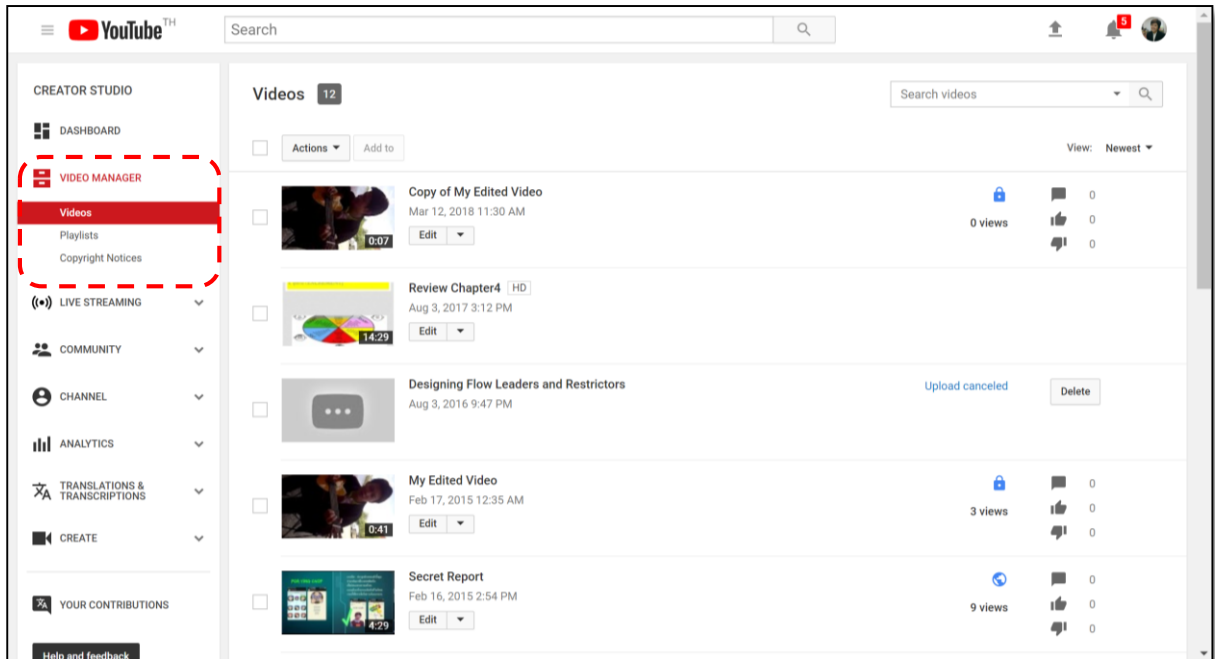


2) เมื่อเข้าสู่โหมด Creator Studio หน้าแรกจะพบกับหน้า DASHBOARD เป็นหน้ารวม Widget ประกอบด้วย ส่วนของ VIDEOS วิดีโอคลิปที่ผู้ใช้นำเข้า ส่วนของ COMMENTS ต่างๆ ของวิดีโอหรือจาก Channel Discussion ส่วนของ ANALYTICS การสรุปและวิเคราะห์การเข้าชมวิดีโอคลิปของผู้ใช้งาน

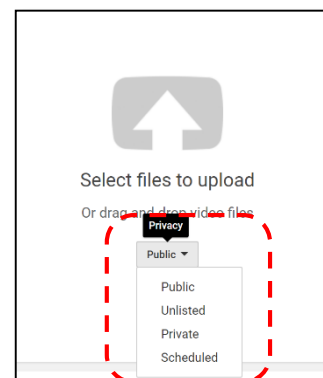
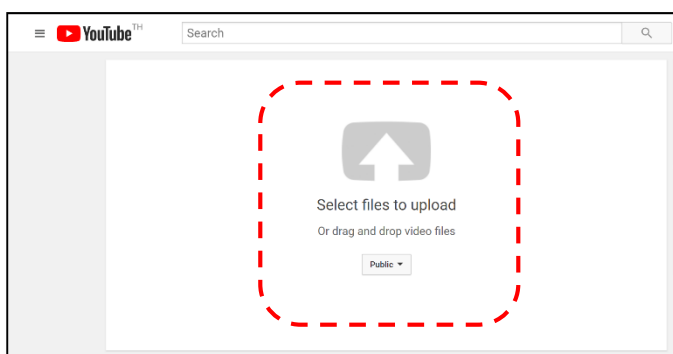
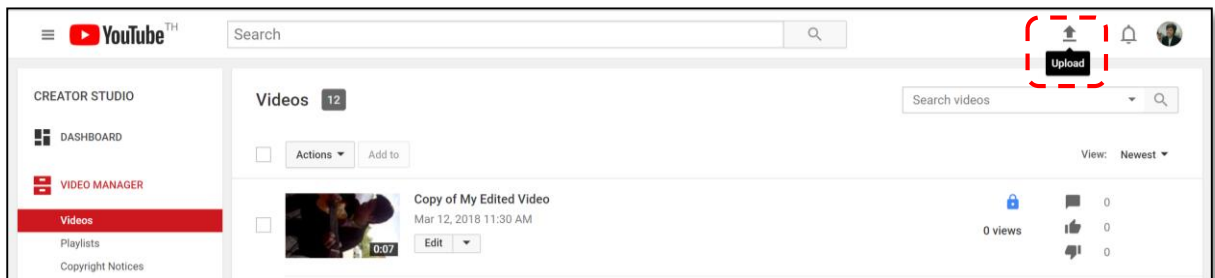


## 1.3 การจัดการวิดีโอคลิป YouTube: Creator Studio

1) การจัดการวิดีโอคลิปในโหมด Creator Studio อยู่ในเมนู VIDEO MANAGER ในส่วนนี้ผู้ใช้สามารถจัดคลิปวิดีโอของตนได้

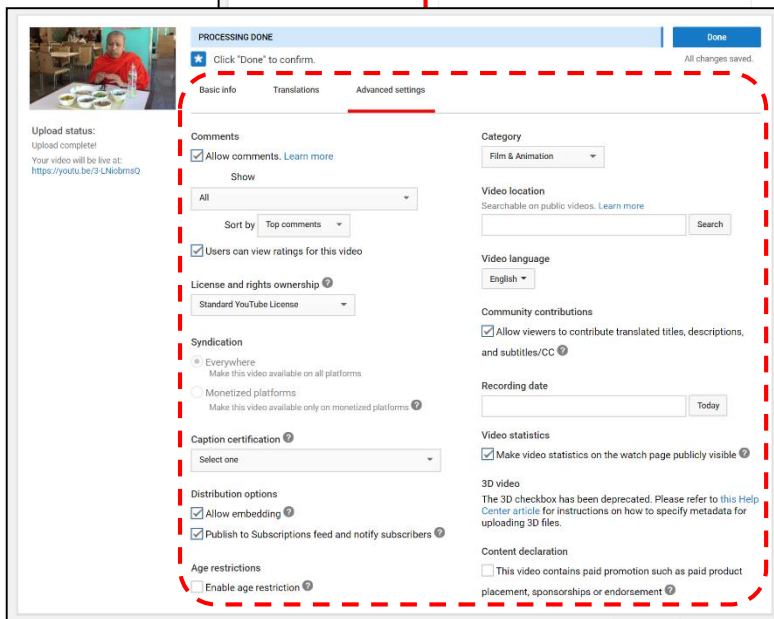
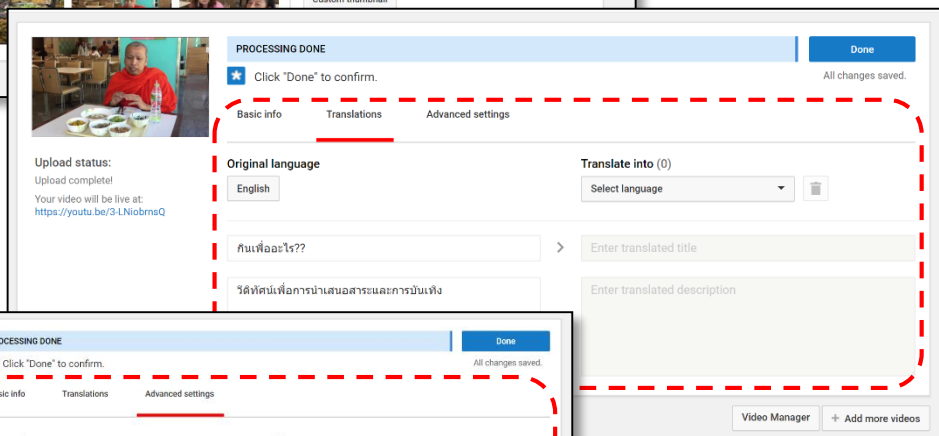
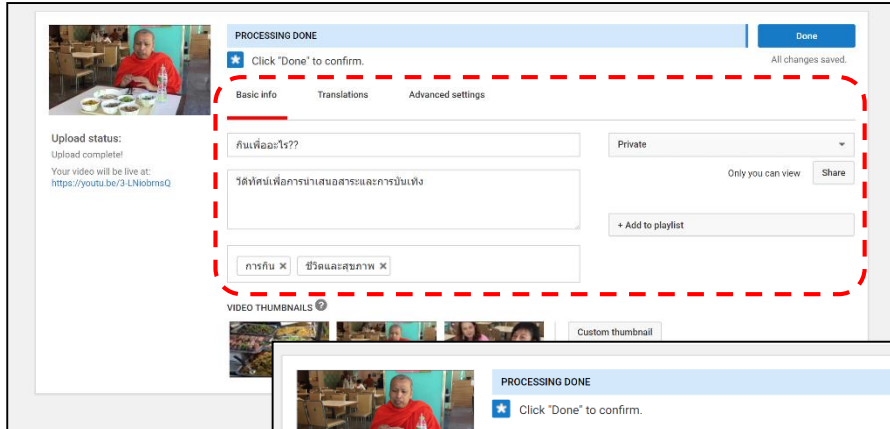


2) การนำเข้าวิดีโอคลิปในโหมด Creator Studio ให้คลิกที่ปุ่ม Upload และเลือกไฟล์ที่จะนำเข้าไปใน YouTube จากนั้นกำหนดสถานะความเป็นส่วนตัว (Privacy) ของวิดีโอคลิป

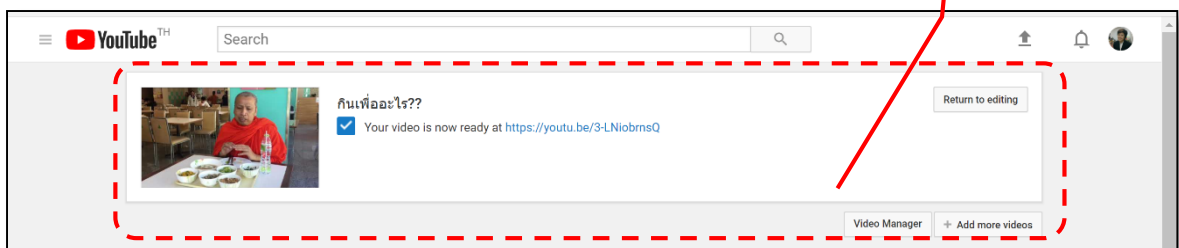


## การเผยแพร่สื่อประเภทคลิปวิดีโอผ่าน YouTube

3) ผู้ใช้งานสามารถกำหนดรายละเอียดคลิปวิดีโอในระหว่างการ Upload ได้ โดยตั้งชื่อคลิปวิดีโอ รายละเอียดของวิดีโอ Tag คำค้น และการกำหนดสิทธิ์ (Privacy) ของวิดีโอ นอกจากนี้ผู้ใช้งานยังสามารถกำหนดรายละเอียดภาษา ภาษาที่ใช้แปล และการตั้งค่าขั้นสูงอื่นๆ ได้

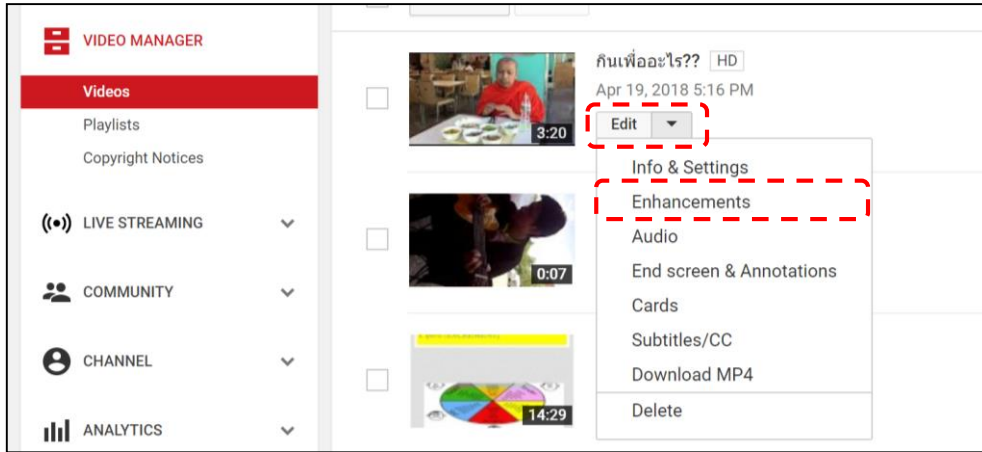


เมื่อทำการ Upload แล้วเสร็จ  
จะปรากฏคลิปวิดีโอใน list สื่อ  
ทั้งหมด พร้อมทั้งลิงค์วิดีโอ นั้น

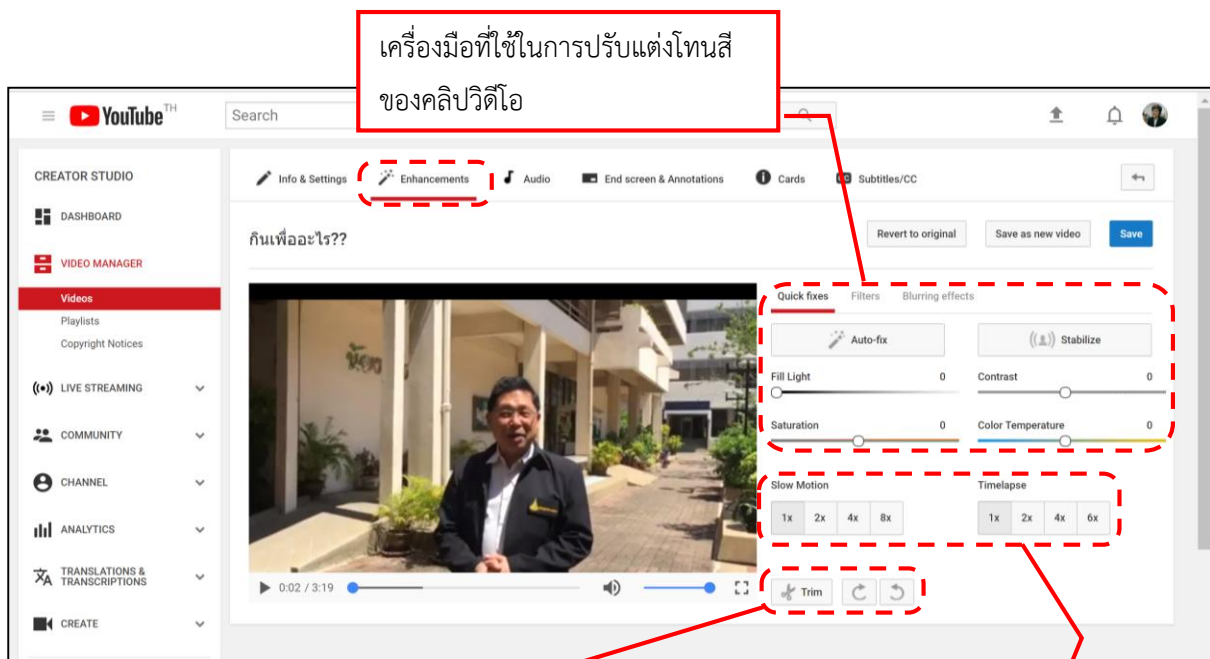


## 1.4 การปรับแต่งวิดีโอคลิปด้วย YouTube Creator Studio

1) การปรับแต่งวิดีโอคลิปในโหมด Creator Studio อยู่ในเมนู Edit ของคลิปวิดีโอ นั้นๆ จากนั้นให้เลือกเมนู Enhancements เพื่อทำการปรับแต่งคลิปวิดีโอ



2) การปรับแต่งวิดีโอคลิปในเมนู Enhancements สามารถทำได้ดังต่อไปนี้





### 2. การสร้าง Subtitles และ Closed Caption

#### ความแตกต่างระหว่าง Subtitle / Closed Caption และ Open Caption

**Subtitle** คือ การแปลงเสียงคำบรรยายของตัวละครในภาพยนตร์ รายการสาระ หรือในวีดิทัศน์ต่างๆ โดยเทคนิคการใส่ Subtitle จะเน้นการใส่ข้อความบรรยายกับเสียงบทละคร คำพูดของตัวละครเพียงเท่านั้น

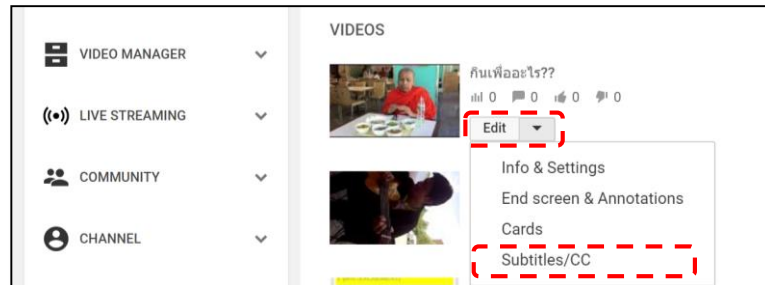
**Closed Caption** คือ คำบรรยายแทนเสียงแบบปิด ซึ่งเทคนิคการใส่คำบรรยายแบบ Closed Caption สามารถพบเห็นได้ทั้งในภาพยนตร์ ที่มาทั้ง DVD Blue-ray หรือเทคโนโลยีสื่อดิจิทัล เช่น YouTube, Facebook VDO ที่จะมีสัญลักษณ์ CC ที่แถบควบคุม

**Open Caption** คือ คำบรรยายแทนเสียงแบบเปิด เป็นเทคนิคการนำเอาคำบรรยายไปรวมกับสัญญาณโทรทัศน์ กล่าวได้ว่าคำบรรยายต่างๆ ถูกฝังรวมไปกับสัญญาณภาพและเสียง (สามารถพบ Open Caption ในสื่อวีดิทัศน์สมัยเก่า) ซึ่งเทคนิคการใส่คำบรรยายแบบ Open Caption จะไม่สามารถที่จะปิดคำบรรยายดังกล่าวได้

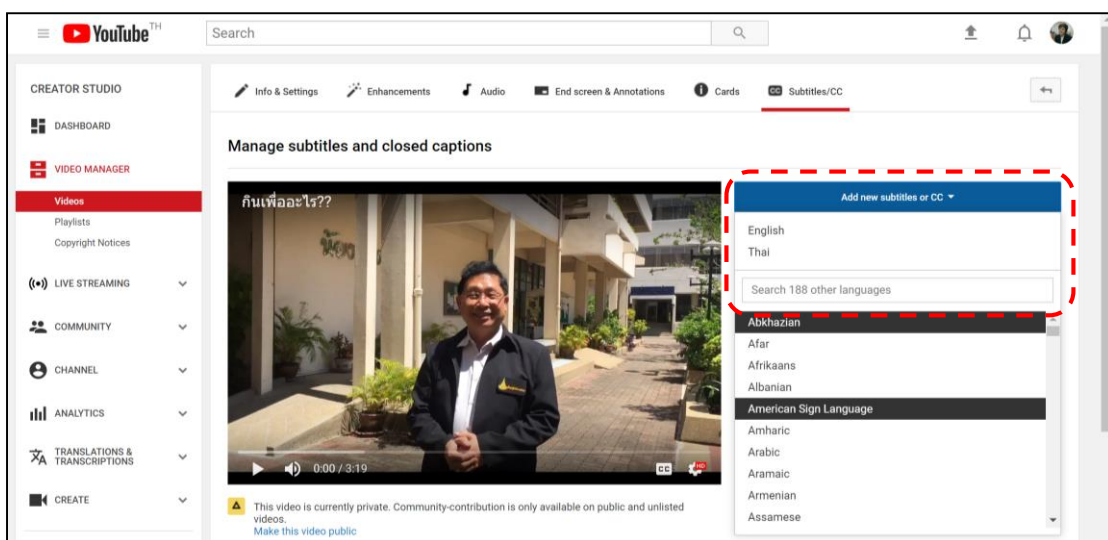
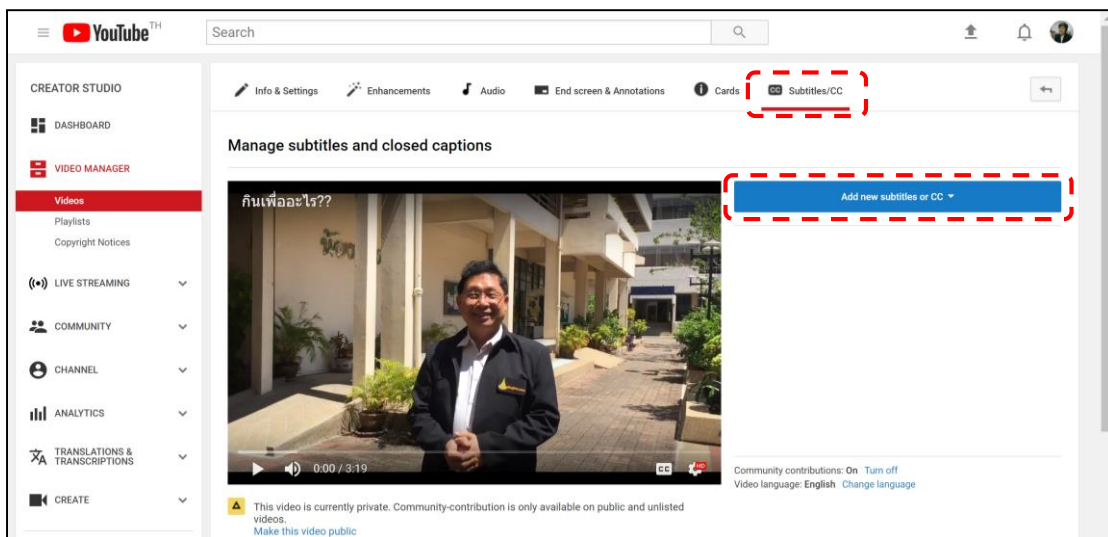
ดังนั้นจะเห็นได้ว่า Closed Caption นับเป็นเทคโนโลยีที่จะช่วยในการแสดงข้อความอธิบายคำพูดและเสียงต่างๆ ที่สำคัญเข้ามาแสดงด้วย เป็นประโยชน์และเอื้อต่อการเรียนรู้ต่อผู้ไร้ความสามารถและผู้พิการทางการได้ยิน ที่ไม่สามารถเข้าใจเนื้อหาดังกล่าวได้ ดังนั้นทุกๆ วิดีโอ สามารถทำ Closed Caption ได้ด้วยเทคนิคที่ง่ายด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล เช่น YouTube หรือ Facebook จึงกล่าวได้ว่า Closed Caption เป็นสิ่งที่ควรจะต้องมีในทุกๆ วิดีทัศน์ เพื่อให้เป็นสังคมที่ไร้อุปสรรคต่อการเข้าถึงมากยิ่งขึ้น

## 2.1 วิธีการสร้าง Subtitle และ Closed Caption บน YouTube

1) การสร้าง Subtitle และ Closed Caption ของวิดีโอคลิป บน YouTube อยู่ในโหมด Creator Studio ทำคลิกที่เมนู Edit ของคลิปวิดีโออื่นๆ จากนั้นให้เลือกเมนู Subtitles/CC เพื่อดำเนินการสร้าง Subtitles/CC ของคลิปวิดีโออื่นๆ

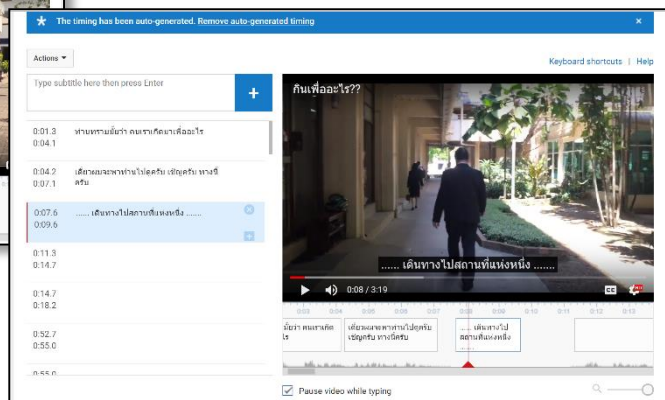
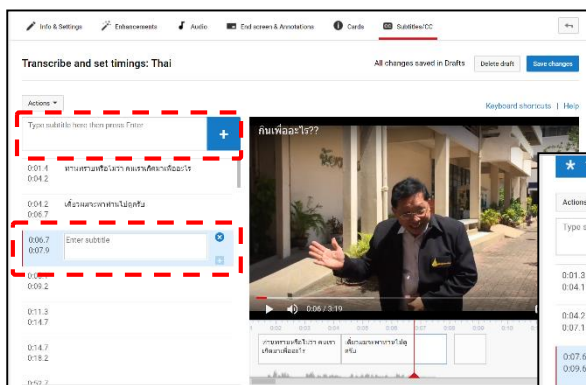
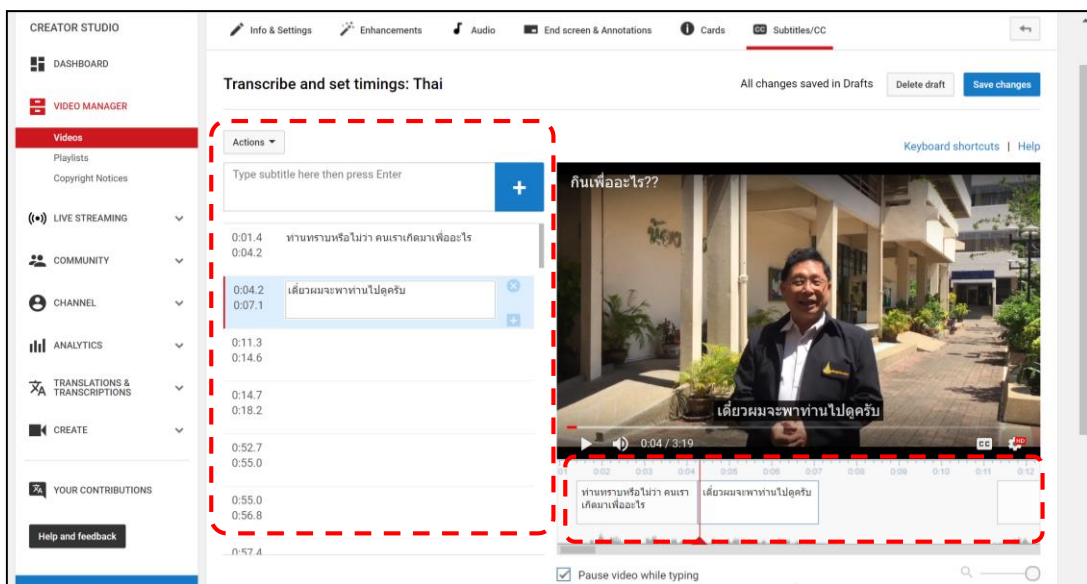
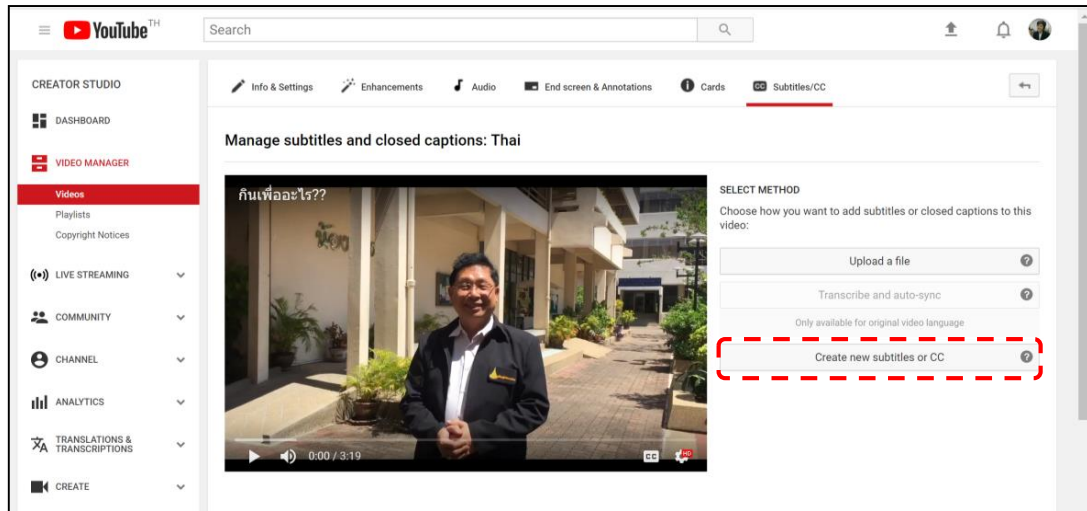


2) เมื่ออยู่ในหน้าการสร้าง Subtitles/CC ให้เลือกที่เมนู Add new subtitles or CC เพื่อทำเพิ่มและสร้างคำบรรยายต่างๆ และทำการเลือกภาษาที่ต้องการใส่คำบรรยาย Subtitles/CC



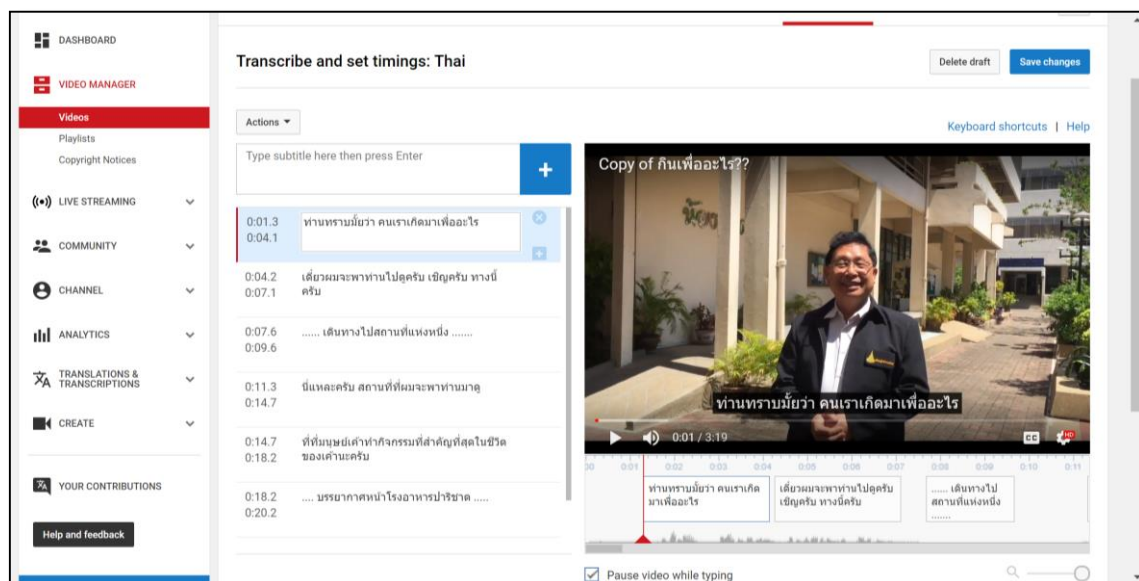
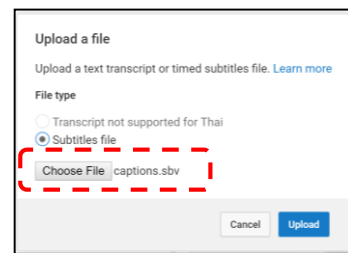
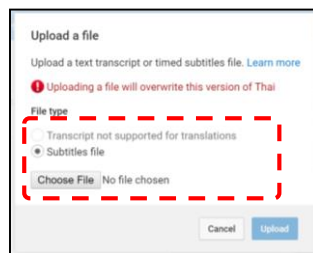
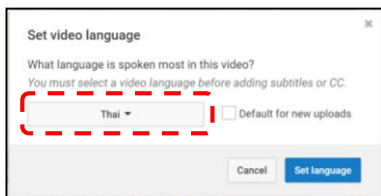
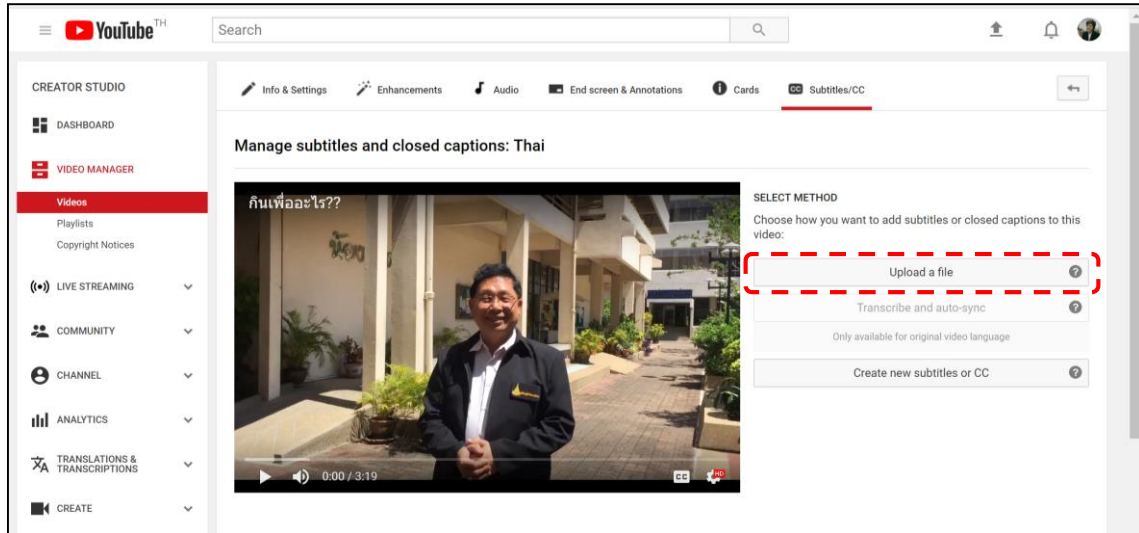
## การเผยแพร่สื่อประเภทคลิปวิดีโอผ่าน YouTube

3) เลือกเมนู Create new subtitles or CC เพื่อสร้างคำบรรยายเอง โดยเมื่อคลิกเมนู Create new subtitles or CC จะปรากฏหน้า Transcribe and set timings เป็นการสร้างคำบรรยายตามช่วงเวลาในวิดีโอ ผู้ใช้งานพิมพ์คำบรรยายตามช่วงเวลาที่ต้องการให้ปรากฏ



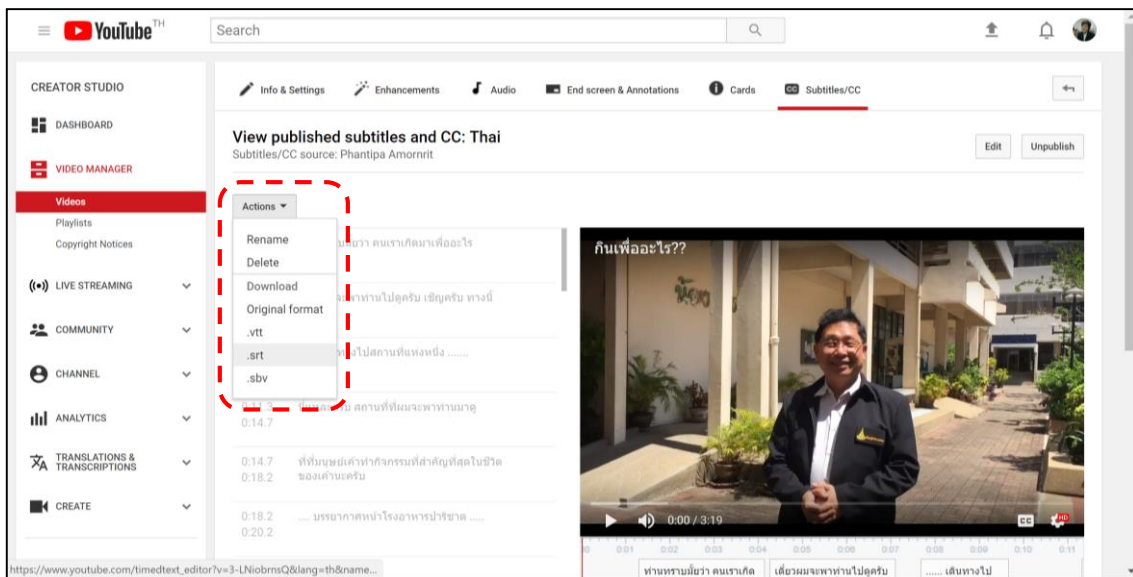
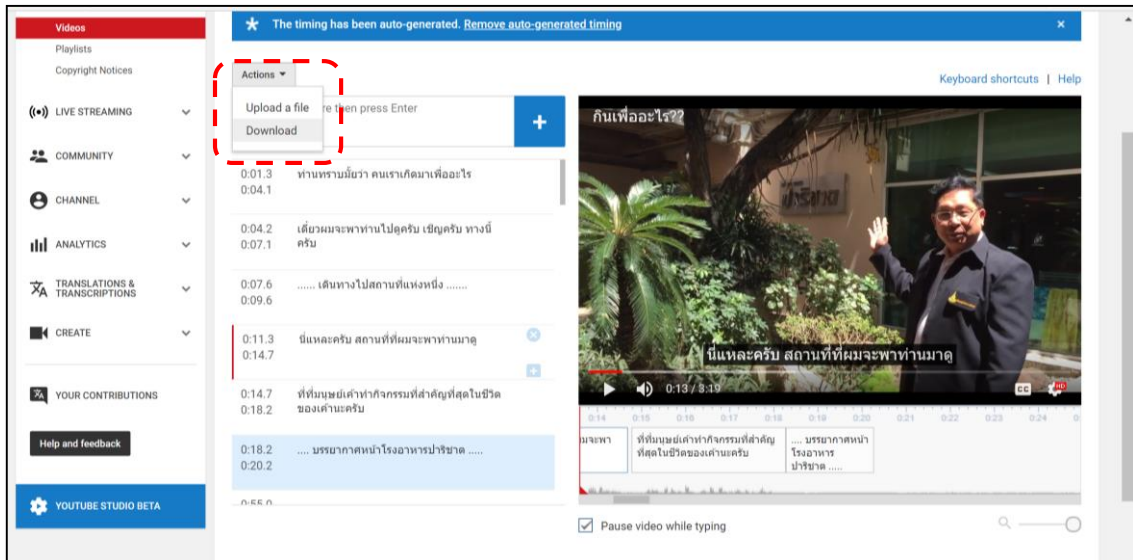
## 2.2 วิธีการนำเข้า Closed Caption บน YouTube

การนำเข้า Subtitle และ Closed Caption บน YouTube ให้เลือกที่เมนู Upload a file ในหน้าของ Manage and closed captions เพื่อเป็นการนำเข้าคำบรรยายที่ผู้ใช้งานมีไฟล์ Subtitles/CC ไว้อยู่แล้ว หรือกรณีที่ผู้ใช้งานได้ดาวน์โหลดไฟล์จากเครื่องมือหรือโปรแกรมอื่นเพื่อจะมานำเข้าใน YouTube



## 2.3 วิธีการดาวน์โหลด Closed Caption

การดาวน์โหลด Subtitle และ Closed Caption บน YouTube ให้เลือกที่เมนู Actions และเลือกเมนู Download ในหน้าจอ Transcribe and set timings เพื่อทำการดาวน์โหลด Subtitles/CC คำบรรยายที่ผู้ใช้งานได้สร้างไว้แล้ว วัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้งานต่อหรือนำเข้าใหม่ในเครื่องมือหรือโปรแกรมอื่นๆ ซึ่ง YouTube สามารถให้ดาวน์โหลดไฟล์ Subtitles/CC ในรูปแบบไฟล์ที่หลากหลายชนิด อาทิ ไฟล์ .vtt .srt และ .sbv



## แหล่งความรู้และเอกสารอ่านเพิ่มเติม

<http://googleapps.rmutsv.ac.th/manual>

คู่มือการใช้งาน Gmail เบื้องต้น

>> <http://googleapps.rmutsv.ac.th/manual/gmail>

เทคนิคการใช้งาน Gmail

>> <http://googleapps.rmutsv.ac.th/manual/gmail/gmail31108>

คู่มือการใช้ Calendar

>> <http://googleapps.rmutsv.ac.th/manual/calendar>

เทคนิคการใช้ Calendar

>> <http://googleapps.rmutsv.ac.th/manual/calendar/calendar31108>

วิธีค้นหา Google ชั้นเทพ ยุค 2019

>> <https://www.it24hrs.com/2019/tips-google-search-2019-secret/>

ทำความเข้าใจ 'Google Scholar คืออะไร

>> <https://www.scholarship.in.th/what-is-google-scholar/>

สอนใช้ Google Trends มาดูว่าคนไทยค้นหาเรื่องอะไรบนโลกอินเทอร์เน็ต

>> <https://www.rainmaker.in.th/googlet-trends-tips/>