# คู่มือปฏิบัติงาน การให้บริการอบรมฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบออนไลน์ (ZOOM) ของห้องสมุดคณะศึกษาศาสตร์





## โดย นายจิรัฏฐ์ ปิ่นสุวรรณ <sub>บรรณารักษ์</sub>

้ห้องสมุดคุณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

## คู่มือปฏิบัติงาน

เรื่อง

การให้บริการอบรมฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบออนไลน์ (ZOOM) ของห้องสมุดคณะศึกษาศาสตร์

> โดย นายจิรัฏฐ์ ปิ่นสุวรรณ บรรณารักษ์

ห้องสมุดคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

2567

การให้บริการอบรมฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบออนไลน์ (ZOOM) ได้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นคู่มือ ในการปฏิบัติงานให้บริการอบรมฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบออนไลน์โปรแกรม Zoom ของห้องสมุด คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เนื้อหาประกอบด้วยวิธีการสร้างห้อง Zoom สำหรับการอบรม การใช้งาน Google Form ในการสร้างแบบฟอร์มเพื่อลงทะเบียนอบรม การประชาสัมพันธ์บนสื่อสังคม ออนไลน์ เช่น Facebook Page เว็บไซต์ของห้องสมุดคณะศึกษาศาสตร์

ทั้งนี้ใคร่ขอขอบคุณ คุณเรณุกา สันธิ หัวหน้างานห้องสมุดคณะศึกษาศาสตร์ ผู้ให้คำแนะนำในการ จัดทำคู่มือฉบับนี้ให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

> จิรัฏฐ์ ปิ่นสุวรรณ กันยายน 2567

### สารบัญ

สารบัญ 4
การให้บริการอบรมฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบออนไลน์ (ZOOM) ของห้องสมุดคณะศึกษาศาสตร์ 1
การสร้างห้อง Zoom เพื่อจัดอบรม2
การเข้าสู่ระบบ Zoom2
การสร้างห้อง Zoom เพื่อจัดการอบรมออนไลน์4
การสร้างแบบฟอร์มลงทะเบียนอบรมบน Google Form6
การสร้างแบบฟอร์มสำหรับลงทะเบียน6
การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์การอบรมออนไลน์ผ่านโปรแกรม Zoom
การประชาสัมพันธ์บน Facebook Education Library CMU12
การประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ https://library.edu.cmu.ac.th
การอบรมผ่านโปรแกรม Zoom13

### การปฏิบัติงานให้บริการอบรมฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบออนไลน์ (ZOOM) ของห้องสมุดคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Zoom เป็นแพลตฟอร์มการประชุมออนไลน์และการสื่อสารผ่านวิดีโอที่ช่วยให้ผู้ใช้สามารถประชุม ทางไกล สนทนาผ่านวิดีโอ โทรด้วยเสียง แชร์หน้าจอ และทำงานร่วมกันแบบเรียลไทม์ได้

เนื่องจากในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (covid-19) ทำให้การ อบรมต่าง ๆ ของห้องสมุดในรูปแบบ Onsite ไม่สามารถทำได้ ห้องสมุดคณะศึกษาศาสตร์ได้ประยุกต์ใช้ โปรแกรม Zoom มาเป็นเครื่องมือใช้ในการอบรมออนไลน์แทน และได้นำมาใช้จัดอบรมเป็นประจำทุกเดือน

#### <u>ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน</u>

- การเตรียมความพร้อมก่อนการอบรมผ่านระบบ Zoom การสร้างแบบฟอร์มและการจัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ ใช้เวลาในการปฏิบัติงาน จำนวน 2 วัน

- การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในสื่อออนไลน์ต่าง ๆ ใช้เวลาในการปฏิบัติงาน จำนวน 1 วัน

- การจัดอบรมผ่านระบบ Zoom ใช้เวลาในการปฏิบัติงาน จำนวน 1 วัน

#### <u>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</u> (ไม่มี)

#### <u>ขั้นตอนการปฏิบัติงาน</u>

มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

#### การสร้างห้อง Zoom เพื่อจัดอบรม

การเข้าสู่ระบบ Zoom

1. เข้าเว็บไซต์ Zoom ผ่านลิงก์ <u>https://www.zoom.com/</u>



2. คลิก Sign In เพื่อเข้าสู่ระบบ

	888.799.9666	Request a	Demo 🗌 🕻	Join Host	t 🗸 Sign In	
		С	ontact Sale	es Tr	y for Free	
3.	. เข้าสู่ระบบด้วย	SSO				
			Or sign i	n with		
		۹	<b>É</b>	G	0	
	:	SSO	Apple	Google	Facebook	

Zoom is protected by reCAPTCHA and the Privacy Policy and Terms of Service apply.  พิมพ์ Company Domain cmu-th ซึ่งเป็นโดเมน Zoom ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จากนั้น คลิก Continue

#### Sign In With SSO

Enter your company domain.

Company Domain cmu-th .zoom.us Help 🖄 Continue I don't know the company domain

5. เข้าสู่ระบบด้วย E-Mail ของ CMU Account



6. เมื่อล็อคอินเรียบร้อย จะเข้าสู่หน้าหลักเพื่อจัดการประชุมของ Zoom

Zoom Learning Center Video Tutorials Knowledge Base	Save time by scheduling your	relings directly from your calendar. Igin Gio Dominad	0
Account Profile			
Settings Reports	01:30 PM - 03:00 PM	lumitin for students 🕖 Meeting ID: 986.3488.8472	
Scheduler	Wed, Mar 26		
Summaries	0.00111-00.00111	Meeting ID: 930 6300 4132	
Surveys Recordings & Transcripts	Tue, Mar 25	Searching for Education Research ()	
Whiteboards		Meeting ID: 943 4475 3171	
Personal Devices	01:30 PM - 03:00 PM	Turnitin for Instructors 0	
Personal Contacts	Mon, Mar 24		

#### การสร้างห้อง Zoom เพื่อจัดการอบรมออนไลน์

1. คลิกที่ Schedule a Meeting เพื่อสร้างห้องอมรมออนไลน์



2. ในหน้านี้ ให้กรอกรายละเอียดช่วงเวลาของการอบรม

Topic – ใส่ชื่อ หรือหัวข้อการอบรม

When - ช่วงเวลาเริ่มการอบรม

Duration - ระยะเวลาการอบรม

Registration - ให้ลงทะเบียนก่อนเข้าอบรม

Meeting ID

- Generate Automatically
   สร้างเลขห้อง Zoom ใหม่
- Personal Meeting ID ใช้หมายเลข Zoom ของผู้สร้าง

Template - สร้างจากต้นแบบที่บันทึกไว้

จากนั้นคลิก Save เพื่อบันทึกและสร้างห้อง Zoom

#### < Back to Meetings

#### **Schedule Meeting**

Торіс	Searching for Education Research
	+ Add Description
When	( 3:00 v ) ( PM v )
Duration	$1  \checkmark hr  0  \checkmark min$
Time Zone	(GMT+7:00) Bangkok v
	Recurring meeting
Registration	✓ Required
Meeting ID	• Generate Automatically
Template	Searching for Education Research
Whiteboard (i)	Add Whiteboard
Save	

 หลังจากคลิก Save แล้ว จะปรากฏรายละเอียด และหมายเลขห้อง Zoom (หากเลือก Generate Automatically )

Meeting ID	948 2912 4062				
Registration Link	https://cmu-th.zoom.us/meeting/register/BEXXrdKRQ72yanxdYJHGLA				
Add to	🛐 Google Calendar 🛛 👩 Outlook Calendar (.ics) 🛛 🔞 Yahoo Calendar				
Video	Host on Participant on				
Audio	Computer Audio				
Options	Allow participants to join anytime				
	Automatically record meeting on the local computer				

#### การสร้างแบบฟอร์มลงทะเบียนอบรมบน Google Form

#### การสร้างแบบฟอร์มสำหรับลงทะเบียน

1. เข้าเว็บไซต์ <u>https://docs.google.com/forms</u> เพื่อสร้างแบบฟอร์มสำหรับลงทะเบียนเข้า ร่วมอบรมผ่านโปรแกรม Zoom

≡	≣	ฟอร์ม	Q	คันหา							***	
		ເรິ່ນແບບາ	ฟอร์มใหม่									
			Γ									
		วันนี้				ของทุ	กคน 🔻	แก้ไขล่าสุด	⊞	ĄĴZ		
			ลงทะเบียน	อบรมการใช้ฐานข้	้อมูลอิเล็กทรอนิก	De	ฉัน	13:22				

2. คลิก **เริ่มแบบฟอร์มใหม่** เพื่อสร้างแบบฟอร์ม หรือสร้างจากแบบฟอร์มที่เคยสร้างได้เช่นกัน

#### เริ่มแบบฟอร์มใหม่



3. จะปรากฏเครื่องมือสำหรับสร้างแบบฟอร์ม โดยเราสามารถออกแบบแบบฟอร์มได้ตามที่ต้องการ

ฟอร์มไม่มีชื่อ					0	5	Θ	å	$\bowtie$	:	4
	คำถาม	การตอบกลับ	การตั้งผ	ค่า							
ฟอร์มไม่มีชื่อ											
H HERLERER HERLERER											
ศำถามไม่ระบุชื่อ 			-	۲	หลายต่	ู เวเลือก			•		
<ul> <li>ด้วเลือกที่ 1</li> <li>เข็บด้วเลือก หรือ เชิ่ม "อื่นค"</li> </ul>											
				0	Ū		จำเป็น		:		

 โดยส่วนบนของแบบฟอร์มคือชื่อของแบบฟอร์ม โดยสามารถใช้เครื่องมือในการตกแต่งข้อความ ได้ เช่น ตัวหน้า ตัวเอียง ขีดเส้นใต้

ค้นเ	จว้าและวิจัย (กันยายน 2567)
В	I U GO X
ามารถ์	ไส่คำอธิบายเพิ่มเติมได้
โปรแกรมกา	เรอบรม *
. Searching ารสืบค้นสาร	⊭for Education Research เสนเทศด้านการศึกษาจากฐานข้อมูลออนไลน์
นที6,13,2	ว กันยายน 2567 เวลา 13.30 – 15.00 น.
. EndNote กรจัดการบร	Jnline รณาบุกรมและการอ้างอิงเอกสารทางวิชาการ โนษณา 2557 เมษา 12.20 - 15.20
นท II, 30 ค	ע 13.30 – 15.00 ע.
. Turnitin fo ปรแกรมตรว	ห Students จสอบการคัดลอกผลงานทางวิชาการ (สำหรับนักศึกษา)
นที 4, 17, 2	/ กนยายน 256/ เวลา 13.30 – 15.00 น.
. Turnitin fo ปรแกรมตรว	ır Instructors จสอบการคัดลอกผลงานทางวิชาการ (สำหรับอาจารย์และบุคลากร)
ันที่ 18 กันย	18.30 – 15.00 น.
เรือสอบถาม	มัน∕เวลาที่ท่านสะดวกนอกเหนือจากที่ห้องสมุดจัดอบรม (ภายในวันและเวลาที่ห้องสมุดเปิดทำการเท่านั้น)*
* ขอสงวนสิ <sup>เ</sup> อบถามเพิ่มเ	ทธิเฉพาะอาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร สังกัดมหาวิทยาลัยเขียงใหม่เท่านั้น ** เดิมได้ที่ ห้องสมุดคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ทร. 0 5394	4217
-mail : <u>edu</u>	<u>Ibcmu@gmail.com</u>

5. สามารถเพิ่มคำถามในแบบฟอร์มได้จากเครื่องมือทางด้านขวา

$\oplus$	สร้างคำถามใหม่
₽	นำเข้าคำถาม
Тт	เพิ่มชื่อและรายละเอียด
<b></b>	เพิ่มรูปภาพ
►	เพิ่มวิดีโอ
	เพิ่มส่วน

ะ:: สถานะ	<b></b>	$\odot$	.ลือนลง		•	÷
1 อาจารย์	-				×	Тт
2 นักวิจัย					×	
3 บุคลากร					×	
4 นักศึกษาระดับปริญญาตรี					×	
5 นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา					×	
6 เพิ่มด้วเล็อก						
		_	-			
		D	Ш	จำเป็น 🛑		

6. เพิ่มตัวเลือก วัน เวลา หัวข้อการอบรมลงในแบบฟอร์ม



จากนั้นไปที่แท็บ การตอบกลับ และคลิก ลิงก์ไปยังชีด

คำถาม	การตอบกลับ	การตั้งค่า				
			(	_	8	
			l		ลงก์เปย่งชิต	:
					เปิดรับคำตอบ	

8. คลิก **สร้าง** เพื่อสร้างชีตแสดงรายชื่อผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม

เลือกปลายทางสำหรับคำตอบ	×
<ul> <li>● สร้างสเปรดชีดใหม่ ลงทะเบียนอบรมการใช้ฐานข้อมู <u>ดูข้อ</u></li> </ul>	<u>มูลเพ็มเติม</u> ยัง
🔘 เลือกสเปรดชัตที่มีอยู่	าต
	ยกเลิก สร้าง

9. เมื่อมีผู้ลงทะเบียนจะปรากฏข้อมูลของผู้ลงทะเบียน และหัวข้อการฝึกอบรมที่สมัคร

B	ลงทาะเบียนอบรมการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์-ก.ย.67 (การตอบกลับ) 🔯 🖗 🛆 ไฟล์ แก้ไข ดู แทรก รูปแบบ ข้อมูล เครื่องมือ ส่วนขยาย ความช่วยเหลือ							
	a mi e a	± 合 등 100% ▼	B % .0 <sub>←</sub> .0 <u>0</u> 1	23 ค่าเริ่มต้ 👻 —	10 +	B <i>I</i> ≑ <u>A</u> è.	⊞ 55 - ≣ - 7 - 19 - 4	▼ ⇔ ± ⊪ Υ ⊑ ▪ Σ
41	Al 👻 fic distribution							
	A	В	С	D	E	F	G	н
1	ประทับเวลา	ชื่อ-นามสกุล	สถานะ	สาขา/คณะ/หน่วยงาน	เบอร์โทรศัพท์	E-mail	1. Searching for Education Research : การสืบคันสารสนเทศด้านการศึกษาจากฐาน ข้อมูลออนไลน์	2. EndNote Online : การจัดการ บรรณานุกรมและการอ้างอิงเอกสารทาง วิชาการ
2	30/8/2024, 10:41:53	อรอุมา ณ น่าน	นักศึกษาระดับบัณฑิต ศึกษา	วิทยาศาสตร์ศึกษา คณะ ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย เขียงใหม่	0861836140	onuma_nanan@cmu.ac .th		11 กับบายน 2567 เวลา 13.30 – 15.00 น. (Meeting ID: 979 7265 3727)
3	30/8/2024, 11:17:51	นางสาวจันทร์เพ็ญ กุกูดเรือ	นักศึกษาระดับบัณฑิต ศึกษา	ศึกษาศาสตร์	0985849855	janpenk040@gmail.com		11 กันยายน 2567 เวลา 13.30 – 15.00 น. (Meeting ID: 979 7265 3727)

 ที่จุดเมนู 3 จุด สามารถคลิกเพื่อตั้งแต่เพิ่มเติมได้ หากต้องการให้ส่งอีเมลแจ้งเตือนเมื่อมีผู้ ลงทะเบียนให้เลือก รับการแจ้งเตือนทางอีเมลเมื่อมีคำตอบใหม่

สิงก์ไปยังชีต		รับการแจ้งเตือนทางอีเมลเมื่อมีศาตอบใหม่
เปิดรับคำตอบ		เลือกปลายทางสำหรับศาตอบ
	20	ยกเลิกการเชื่อมโยงแบบฟอร์ม
	*	ดาวน์โหลดการตอบกลับ (.csv)
	•	พิมพ์ศาตอบทั้งหมด
	Ū	ลบการตอบกลับทั้งหมด

11. สามารถคัดลอกลิงก์สำหรับเผยแพร่แบบฟอร์มได้โดยคลิก เผยแพร่แล้ว



12. จากนั้นคลิก **คัดลอกลิงก์ผู้ตอบ** เพื่อคัดลอกลิงก์นำไปสร้าง QR Code เพื่อเผยแพร่ต่อไป

ตัวเลือกที่เผยแพร่	
≡, เปิดรับคำตอบ	-
2+ ผู้ตอบ จ กุกคนที่มีลิงก์	จัดการ
1 ยาเล็ก ยาเล็ก ป 6 คัคลอกลิงก์ผู้ตอบ เหตุ ((การการการการการการการการการการการการการก	บันทึก
อบาม ดิด URL ให้สั้น คัด	



13. จากนั้นเข้าเว็บไซต์ https://cmu.to เพื่อย่อลิงก์และสร้าง QR Code สำหรับเผยแพร่

14. นำลิงก์ใส่ในช่อง Enter a URL to Shorten และคลิก SHORTEN URL



15. จากนั้นจะได้ลิงก์ที่ถูกย่อเรียบร้อยพร้อมกับ QR Code ซึ่งสามารถนำไปเผยแพร่ได้ต่อไป



#### การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์การอบรมออนไลน์ผ่านโปรแกรม Zoom

เมื่อได้ลิงก์ที่ถูกย่อและ QR code เรียบร้อยแล้ว จึงได้จัดทำกราฟิกประกอบการประชาสัมพันธ์ โดยใช้โปรแกรมหรือเว็บไซต์ที่รองรับ



การประชาสัมพันธ์บน Facebook ห้องสมุด : <u>https://www.facebook.com/edlibcmu</u>



การประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ห้องสมุด <u>https://library.edu.cmu.ac.th</u>



#### การอบรมผ่านโปรแกรม Zoom

 หลังจากประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์ของห้องสมุด เมื่อมีผู้ใช้ลงทะเบียนผ่านแบบฟอร์ม ออนไลน์ จะปรากฏข้อมูลการลงทะเบียนเข้าอบรมตามหัวข้อที่เปิดลงทะเบียน

	A	в	C	D	E	F	G	н
1	ประทับเวลา	ชื่อ-นามสกุล	สถานะ	สาขา/คณะ/หน่วยงาน	เบอร์โทรศัพท์	E-mail	<ol> <li>Searching for Education Research : การสืบต้นสารสนเทศด้านการศึกษาจากฐาน ข้อมูลออนไลน์</li> </ol>	2. EndNote Online : การจัดการ บรรณานุกรมและการอ้างอิงเอกสารทาง วิชาการ
2	30/8/2024, 10:41:53	อรอุมา ณ น่าน	นักศึกษาระดับบัณฑิด ศึกษา	วิทยาศาสตร์ศึกษา คณะ ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย เชียงไหม่	0861836140	onuma_nanan@cmu.ac .th		11 กันยายน 2567 เครา 13.30 – 15.00 น. (Meeting ID: 979 7265 3727)
3	30/8/2024, 11:17:51	นางสาวจันทร์เพ็ญ กุกูดเรือ	นักศึกษาระดับบัณฑิต ศึกษา	ศึกษา <del>ศ</del> าสตร์	0985849855	janpenk040@gmail.com		11 กันยายน 2567 เวลา 13.30 – 15.00 น. (Meeting ID: 979 7265 3727)

2. ห้องสมุดจะส่งอีเมลแจ้งหมายเลขห้อง Zoom สำหรับการอบรมที่ผู้ใช้ลงทะเบียนเข้ามา

แจ้ง Link อบรมการใช้ฐานข้อมูลฯ ห้องสมุดคณะศึกษาศาสตร์ 🛛
Education Library CMU <edulibcmu@gmail.com> to onuma_nanan, janpenk040</edulibcmu@gmail.com>
เรียน ผู้เข้าร่วมการอบรม
ห้องสมุดคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ขอเรียนแจ้ง Link สำหรับเข้าอบรมการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการค้นคร้าและวิจัย (ผ่านโปรแกรม Zoom)
1.หัวข้อ "EndNote Online: การจัดการบรรณาบุกรมและการอ้างอิงเอกสารทางวิชาการ" รันที่ 11 กันยายน 2567 เวลา 13.30 – 15.00 น. (Meeting ID: 979 7265 3727)
2. หัวข้อ "Searching for Education Research : การสืบคันสารสนเทศอิเล็กหรอนิกส์ด้านการศึกษาจากฐานข้อมูลออนไลน์" 13 กันยายน 2567 เวลา 13.30 – 15.00 น. (Meeting ID: 999 1275 1997)
(เปิดห้อง Zoom ก่อนเวลาเริ่มอบรม 10 นาที)
หากต่องการสอบถามบ้อมูลเพิ่มเติม ดีดต่อได้ที่ ห้องสมุคคณะสึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเปียงใหม่ โพร. 0 5394 4227 e-mail: <u>edulibcmu@gmail.com</u>

 บรรณารักษ์จะเปิดห้องอบรม Zoom ก่อนเวลาอบรม 10 นาที เพื่อให้ผู้อบรมเข้ามาเตรียมตัว ก่อนการอบรม และเริ่มการอบรมตามหัวข้อการอบรมในวันนั้นๆ

