



:::

การดูแลระบบการประชุม ผ่านช่องทาง Zoom อย่างมีประสิทธิภาพ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

> ที่อยู่ 202 ถ.ช้างเผือก ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. 0-5388-5924, โทรสาร. 0-5388-5924 อีเมล admin@cmru.ac.th









มา https://www.rainmaker.in.th/zoom-	ZOOM រឺ	เกี่แบบ	
Basic	Pro	Business	Enterprise
- ประชุมพร้อมกันสูงสุด 100 คน - ประชุมได้สูงสุด 40 นาที - ประชุมแบบ One-on- one Meeting ไม่จำกัด เวลา	- ประชุมพร้อมกันสูงสุด 100 คน - ประชุมได้สูงสุด 30 ชั่วโมง - Social Media Streaming - 1GB Cloud Recoding	- ประชุมพร้อมกันสูงสุด 300 คน - Single Sign-On - English Transcription - Managed Domains - 10GB Cloud Recoding	- ประชุมพร้อมกันสูงสุด 500 คน - Cloud Storage ไม่จำกัด - มี Customer Susscess Management - Recording Transcripts - รวมทุกฟีเจอร์ในทุก แพ็คเกจ
ราคา : ไม่มีค่าใช้จ่าย (ฟรี) เหมาะสำหรับ : การประชุมส่วนตัว	ราคา : \$149.90 (5,100 บาท/ปี) เหมาะสำหรับ : การประชุมขนาดเล็ก	ราคา : \$199.90 (6,800 บาท/ปี) เหมาะสำหรับ : การประชุมขนาดเล็ก ถึงขนาดกลาง	ราคา : \$240 (8,200 บาท/ปี) เหมาะสำหรับ : การประชุมขนาดใหญ่

การใช้งานเมนูพื้นฐาน	การตั้งค่าที่จำเป็น สำหรับผู้ดูแลระบบ	คำถามที่พบบ่อย				
 การติดตั้งโปรแกรม สมัครใช้งานและการเข้า สู่ระบบ การสร้างกำหนดการประชุม การส่งรหัสห้องประชุม การตั้งค่าวีดีโอและเสียง การเตรียมอุปกรณ์เพิ่มเติมสำหรับห้องประชุม การบันทึกการประชุม การก่ายทอดสด (Social Media Streaming) การกำหนดสิทธิ Host และ Co-host การควบคุมการประชุม การกวนโหลดบันทึกการประชุมและข้อมูล การเข้าร่วมประชุม 	 ทำการปิดหรือเปิดเสียงแจ้งเตือน เมื่อมี ผู้เข้าร่วมการประชุมหรือออกจากการประชุม กำหนดให้ใช้รหัสผ่านสำหรับการเข้าร่วม ประชุมหรือไม่ กำหนดให้มีการคัดกรองการเข้าร่วมประชุม หรือไม่ กำหนดให้ปิดเสียงอัตโนมัติของผู้เข้าร่วม ประชุม กำหนดให้ปิกเรียงอัตโนมัติของผู้เข้าร่วม ประชุม กำหนดให้มีการเข้าร่วมการประชุมก่อนที่ Host จะทำการเปิดห้องหรือไม่ 	 Host สามารถ Log in พร้อมกันได้หรือไม่ สามารถทำการจัดประชุมพร้อมกันในเวลา เดียวกันได้หรือไม่ หากกำลังประชุม เครื่อง Host ไฟฟ้าดับหรือ มีปัญหา จะดำเนินการประชุมได้หรือไม่ ไม่มีรายการให้เลือก Co-host ต้องทำอย่างไ ไม่มีรายการให้เลือก Break-out room ต้อง ทำอย่างไร Host ทำการ Remove ผู้เข้าร่วมประชุม ออกไปแล้ว จะสามารถกลับเข้ามาร่วมได้อีก หรือไม่ 				

ZOOM การใช้งานเมนูพื้นฐาน







Itere activity your Zeom account and compression activity activit	ขั้นตอนการสมัครใช้งา า 5. ทำการตรวจสอบ En 6. ระบบจะไห้กรอกข้อมุ ข้อมูลครบแล้ว คลิกที่ปุ่	น Zoom(ต่อ) nail จากนั้นคลิกที่ปุ่ม ACTIVATE ACCOUNT มูลส่วนตัวที่ไช้สำหรับการเข้าสู่ระบบ เมื่อกรอก ม Continue เพื่อลงทะเบียนการใช้งาน
verifyyour enail address. Once activated, you'll have full access to Zoom Metrings & Char.	Ioumons • Pland & Placed Contract SALES Welcome to Zoom Hello: To get started with Zoom we need a few details from you to create your free account.	JONAMELTING HOSTAMELTING SOON CHORULATITS PREE
		Personal Confirm Plansword

	- D X	ขั้นตอนการเข้าใช้งานโปรแกรม 1. ทำการเข้าสู่โปรแกรม Zoom - เมื่อการเข้าร่วมการประชุม โดยไม่ต้อ - เมื่อต้องการจะสร้างห้องสำหรับการป 2. ทำการกรอก Email ที่ใช้ในการ Log	ง Log in ให้คลิกที่ปุ่ม Join a Meeting ระชุม ให้คลิกที่ปุ่ม Sign In เพื่อเข้าสู่ระเ in
Join a Meeting Sign In	1 R	3. ทาการกรอก Password ทดงเว Cloud Meetings	×
Version: 5.9.3 (3169)		Enter your password Sign In	3
		or sign in with G SSO Google F	() acebook

(Q. Search Out+F)	n 🗆 🕚 Home Chut Meetings	(Ā) [] Contacts Apps Whitebaards	- <u>.</u>	ก่อนการเริ่มประชุมค	าวรมีการตรวจสอบระบบเบื้องต้น และตั้งค่าพื้น
			HOST Zoom Meetings LICE aau***@gmail.com	ENSED 1. คลิกเลือกที่รูป Pro 2. ทำการตั้งค่าพื้นฐา	ofile ระบบ เนที่จะเป็นสำหรับการประชุม
		02:19 PM	🙂 Set a Personal Note		
New Meeting ~	+ Join		Settings	General	Start Zoom when I start Windows
			 Available 	Video	When closed, minimize window to the notification area instead of the task bar Use dual monitors <a>O
19 Schedule	Share Screen	No spcorring meetings today	• Away	Share Screen	Enter full screen automatically when starting or joining a meeting Automatically copy invite link once the meeting starts Automatically copy copy invite link once the meeting starts
			Do not disturb	> Chat	 Aways show meeting controls Ask me to confirm when I leave a meeting
			My Profile	Background & Effects	Show my connected time Remind me S V minutes before my upcoming meetings
			Try Top Features	Recording	Stop my video and audio when my device is locked
			Halp	Profile	 Integrate Zoom with Outlook (2) Show user profile icon next to in-meeting chat messages
			Check for Updates 3	Statistics Keyboard Shortcuts	Zoom Updates Zoom desktop client up to date
			Switch to Portrait View	Accessibility	Update Channel Slow ~ ③
			Switch Account		
			Sign Out	2	

< > 💭 Q Search Ctrl-	+F		C S	S Q	<u>.</u>	
	10	ine Char	meetings contacts	ирра мінісейнаназ	٥	
						หมายเลข 1 : สรางการบระชุมเหมและเรมการบระชุมทนข หมายเลข 2 : ถูกเชิญให้เข้าร่วมประชุม
0		+ 2		02:19 PM Thursday, May 19, 2022		หมายเลข 3 : สร้างกำหนดการประชุม หมายเลข 4 : เข้าร่วมประชุมเพื่อแชร์ไฟล์
New	Meeting ~	Join				
3	19	1		No upcoming meetings today		
Sch	nedule S	hare Screen				



chedule meeting ×	จะปรากฏหน้าต่าง Schedule Meeting ให้ทำการตั้งค่าการประชุมอย่างง่าย ดังเ
Topic	1. ทำการกรอกข้อมูลสำหรับการประชุม
HOST Zoom Meetings' Zoom Meeting	- ชื่อการประชุม
Start: Thu May 19, 2022 v 03:00 PM v	- วันที่ เวลาเริ่มต้น และระยะเวลาการประชม
Duration: 1 hour v 0 minute v	- 518/218/10-10-00-00-00-00-00-00-00-00-00-00-00-0
Meeting ID Generate Automatically Personal Meeting ID 326 412 5863	 ทั้งค่าความปลอดภัยอื่น เช่น รหัสผ่าน การอนุญาต และการยืนยันตัวตน ขั้งค่าความปลอดภัยอื่น เช่น รหัสผ่าน การอนุญาต และการยืนยันตัวตน
Security Parced O Outputers that have the invite link or passcode can join the meeting Outputers what have the invite link or passcode can join the meeting Outputers admitted by the host can join the meeting Outputers admitte	- พุษุศาการเบตกลอง - ตั้งค่าเสียง - การเชื่อมต่อปฏิทิน - การตั้งค่าอื่น ๆ
Video Host: On Off Participants: On Off	2. คลิกที่คำสั่ง Advance Options เพื่อตั้งค่าเพิ่มเติม
Audio Telephone O Computer Audio Telephone and Computer Audio	 ทำการเลือกเมนูการตั้งค่าที่ต้องการ
Calendar Google Calendar O Other Calendars	Allow participants to join IS minutes before start time before start time
Advanced Options -	Muse participants upon entry Automatically record meeting Licallia O is the cloud









-





















การแชร์หน้าจอ	
3.แชร์หน้าจอนำเสนอ PowerPoint พร้อมแสดงหน้าคนนำเสนอ	
Select a window or an application that you want to share 2 X. Basic Advanced	
PowerPoint as Virtual Background 3 Portion of Screen () Computer Audio - () Video	
Share sound Optimize for video clip	
Main Participants Polls Chat Chat Breakout Rooms Reactions Apps More	End





4.แชร์หน้าจอเฉพาะต์	ำแหน่งที่ต้องการนำเสนอ(ต่		
Notice Open Open Open File Line Line Line Pate Company Line Line Pate Company Line Line Company Line Line Line Pate Company Line Line Company Line Line Line Ref Similar Line Line Ref Similar Similar Line	$\begin{array}{c c c c c c c c c c c c c c c c c c c $	Construction C	Present in Teams d Share
	nnsteinitérnuldsunsu	x n Cloud Meetings - X Enter your enail Enter your particular Enter your your particular Enter your your particular Enter your your your your your your your you	ь
Click to add notes		≜tora Goupptong 18 88	е е

_

การแชร์หน้าจอ	
5.แชร์ไฟล์ที่เป็นวีดีโอ Select a window or an application that you want to share Basic Advanced 2 ×	
PowePoint as Virtual Background Portion of Screen	
Content from 2nd Camera	
Share sound ~ 2 Optimize for video clip	
Image: Start Video Image: Security Participants Polls Chat Image: Start Video Image: Start Vide	đ



_







บันทึกในเ	ครื่องค	อมพิวเตอร์		
📙 🛃 🚽 Zoom			- 0	×
File Home Share	View			~ 🕜
← → → ↑ 📑 → This PC	> Document	s > Zoom	Search Zoom	1
		× ×		
📌 Ouick access		Name	Date modified	
Deskton		2021-07-13 13.16.52 ประชุมคณะกรรมการอบรม ทักษะการสืบค้นด้านการศึกษาและการสอน 97661141185	13/7/2564 13:16	
Devueloade	<u></u>	🔜 2021-07-18 08.05.42 อบรมเซิงปฏิบัติการเรื่อง_ทักษะการสืบค้นด้านการศึกษาและการสอน เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตของครู่ในบุคศตวรรษที่ 2	18/7/2564 8:05	
Downloads	- C	2021-07-21 16.42.58 สื่อสาร์ให้โดเม็ล_English for Communication 99606342458	21/7/2564 16:42	
Documents	1	2021-08-03 09.16.34 อบรมเซิงปฏิบัติการเรื่อง การรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉินจากแผ่นดินไหวและการป้องกันอัดดีกับ 93291090030	3/8/2564 9:16	
Pictures	*	2021-08-09 08.59.13 การริพากษ์กลุ่มวิชาการจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิต สาขาวิชาวิหยาการเรียนรู้ ครุศาสตรมหาบัณฑิต 97205867356	9/8/2564 8:59	
Google Drive (G:)	1	2021-08-11 12.37.37 เครื่องมือออนไลน์ใช้งานได้ไม่มาก_ Google Application 2 98814421700	11/8/2564 12:37	
OneDrive		2021-08-17 12.48.54 การสร้างแรงจูงโลและเทคนิตการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพของบุตลากรห้องสมุดในบุตโตวิต-19" 93413613187	17/8/2564 12:48	
		2021-08-18 13.10.24 ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อร่วมพัฒนาหลักสูตรและสื่อประกอบการเรียนการสอน 92156734429	18/8/2564 13:10	
🜰 OneDrive - Chiang Mai Raja	abhat Ur	2021-08-23 09.12.56 CMRU Library's Zoom Meeting 92528543094	23/8/2564 9:12	
This PC		2021-08-25 09.06.33 ประชุมติดตามแผน - คิมเล็ก 97437897369	25/8/2564 9:06	
		2021-08-25 12.28.06 ประชุมเพื่อรับฟังการชี้แจงแนวเนียบาย และร่วมวางแผนการดำเนิงานโครงการยกระดับดุณภาพฯ 97956468661	25/8/2564 12:28	
J SD Objects		2021-08-26 08.56.06 ประชุมเคณะกรรมการ CMRU Library Or ditate 6/4906(029/43/2564 12:28	26/8/2564 8:56	
Desktop		2021-08-26 13.27.03 ประชุมงานบริการ 98974354190 Files: meeting_saved_chat	26/8/2564 13:27	
Documents		2021-09-10 09.48.09 ประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก 94231154042	10/9/2564 9:48	
🕹 Downloads		2021-09-10 13.10.32 คันหาข่อมูลไดวิด-19 อย่างให้ไห้ไปรห 95392593101	10/9/2564 13:10	
👌 Music		2021-09-14 09.11.4/ ประชุมพัฒนาหลักสูตรแผนการอานและวิเคราะหระดับประกมต้น 93595931774	14/9/2564 9:11	
Pictures		2021-09-15 09.11.51 ประชุมพัฒนาหลักสูตรแผนการอ่านและวันตราะหระดับประกมปลาย 91698397980	15/9/2564 9:11	~
and the second sec	~ <			~

























									JESTA DEMO 1.888						
IG CONTACT SALES							SCH		OST - WHITEBO						
Tapic	Meeting Participar	nts					_	×	(Minutes)						
อบรมโตรงการพัฒนาบุต	 Export with meeting data 					(1	Export	40						
ฝารสมอ Learning Softw	Show unique users					```			10						
	Manual (Calabrad Manual)		Inter Theory	Lanux These	Duration	Current	Recording	In	A A	B	C	D	E F	G	н
HOST Zoom Meetings	reserve (constraint (A1116)	Own Linner 🥥	Join Hille	course raise	(Minutes)	Contac	Consent	Room	2 64124058 วราภรณ์	User crimin	3/5/2022 9:43	3/5/2022 9:44	1 Yes	No No	No
			03/05/2022	02/05/2022					3 62124228 (นายกสโมสรนัก)	สึกษาคณะวิทยาการจัดการ)	3/5/2022 9:43	3/5/2022 12:07	144 Yes	Yes	No
ປຣະສຸມຣສຣວຈຣັນ ດວรສົ່ວນ	64124068 vannel		09:43:36	09:44:19	1	Yes	No	No	5 4 Chaiwichi Phairintrapha 5 62162127 dramini mampa	kengchai023@gmail.com	3/5/2022 9:44	3/5/2022 12:14	150 No	Vor	No
									6 203 ณยา อภิวงค์งาม		3/5/2022 9:45	3/5/2022 12:07	143 Yes	Yes	No
HOST Zoom Meetings	62124228 (มายกสโมสรนักที่		03/05/2022	03/05/2022	144	Yes	Yes	No	1 7 63141043 (63141043 63141	043}	3/5/2022 9:45	3/5/2022 12:07	143 Yes	Yes	No
			09343347	12:07:03					8 63143219 วัชรพล กันใจ ด้วยสามส์ 10 กับใจ		3/5/2022 9:46	3/5/2022 9:47	1 Yes	Yes	No
(many second	Chaludahi Obalalataanka	hannahai022/tamallana	03/05/2022	03/05/2022	150	Nie.		No	9 031410.	18	3/5/2022 9:46	3/5/2022 9946	22 Yes	Yes	No
บระสุมคณะกรรมการบระเ	Chaiwichi Phairintrapha	kengchai023@gmail.com	09:44:41	12:14:28	150	NO		NO	13 6314101	18	3/5/2022 9:46	3/5/2022 9:55	9 Yes	Yes	No
			03/05/2022	03/05/2022					12 HOST Zoom Meetings	aaunzoom@gmail.com	3/5/2022 9:47	3/5/2022 10:03	16 No		No
ทบทวนก่อนสอบ	62143127 สุขาครีย์ ทุลทองเ		09:44:55	12:07:10	143	Yes	Yes	No	23 13 63143219 515WA fiula		3/5/2022 9:48	3/5/2022 12:06	139 Yes	Yes	No
									15 63141013 (63141013 63141	013)	3/5/2022 9:49	3/5/2022 12:05	136 Yes	Yes	No
HOST Zoom Meetings	203 สมา อภิวงศ์งาม		03/05/2022	03/05/2022	143	Yes	Yes	No	34 16 นายวัชรพล เดชะปราปต์ มห	งาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	3/5/2022 9:51	3/5/2022 10:05	15 Yes	Yes	No
			09:45:00	12:07:01					17 62141019 นายณัฐวุฒิ มาอุต	1	3/5/2022 9:51	3/5/2022 12:13	142 Yes	Yes	No
1007 7	(2141042)//2141042 (21		03/05/2022	03/05/2022	1.42	Marc	Mar	No.	18 64124903 64124903 19 63141033 3519995 after		3/5/2022 9:52	3/5/2022 10:38	46 Yes 22 Yes	Yes	No
HUST Zoom Meetings	03141043 (03141043 031		09:45:03	12:07:40	143	tes	Tes	NO	20 62141045 นายธนพล จอมห	เล้า	3/5/2022 9:53	3/5/2022 11:42	110 Yes	Yes	No
			02/05/00020	02/05/2022					21 62121929 Apinun Sinthuw	ana	3/5/2022 9:53	3/5/2022 10:59	67 Yes	Yes	No
daratas edoc	63143219 รัชรพล กันใจ		09:46:23	09:47:06	1	Yes	Yes	No	6 22 010 ชาลิสา		3/5/2022 9:53	3/5/2022 11:43	110 Yes	Yes	
			07.40.20						23 Ubonwanna Kasetiam		3/5/2022 9:54	3/5/2022 12:14	140 Yes	Yes	
HOST Zoom Montines	63141018		03/05/2022	03/05/2022	1	Yes	No	No	7 25 62124828_จึงอประภา ทาจุม	nJ	3/5/2022 9:55	3/5/2022 12:05	131 Yes	Yes	6
			09:46:24	09:46:27	-				26 มภาพร 62121011		3/5/2022 9:55	3/5/2022 12:06	132 Yes	Yes	
									27 62141027 สีพธิศักดิ์ บังปา 20 เหตุลายาร์เพลง		3/5/2022 9:55	3/5/2022 10:35	40 Yes	Yes	NO
พลสอบระบบ	0075 Meetings								20 danie wennue		3/5/2022 9:56	3/5/2022 12:07	132 165 134 Yes	Yes	No
									30 Thanwarat Kongmee		3/5/2022 9:56	3/5/2022 11:46	111 Yes	Yes	No
									31 64144011 9mm (64144011	64144011)	3/5/2022 9:56	3/5/2022 12:08	132 Yes	Yes	No
									32 621245	1	3/5/2022 9:56	3/5/2022 12:07	131 Yes	Yes	No
									35 จะเอเมอง นายคราวุธ เศจอ 36 พิเทษร์ ดีวิรัตนไพศาลกล	(sa	3/5/2022 9:57	3/5/2022 12:07	130 Yes	Yes	No
									35 จาตุรงศ์ จันจีน		3/5/2022 9:58	3/5/2022 12:07	130 Yes	Yes	No
									36 6214101	1	3/5/2022 9:58	3/5/2022 12:08	131 Yes	Yes	No
									37 63143223 สุทธิ์นันท์ บุญกา' 30 Gardine Greeking 1000000000000000000000000000000000000	214	3/5/2022 9:58	3/5/2022 11:34	97 Yes	Yes	No
									39 19 14		3/5/2022 9:58	3/5/2022 10:51 3/5/2022 9:58	54 Yes 1 Yes	Yes	No











	กำหนดให้ปิดเสียงอัตโนมัติของผู้เข้าร่วมประชุม
Meeting > Schedule Meeting	
Mute all participants when they join a meeting Automatically mute all participants when they jo participants can unmute themselves.	oin the meeting. The host controls whether
Security Schedule Meeting In Meeting (Basic) In Meeting (Advanced) Email Notification Other	Visible on Shared content Video feeds O Both Opacity level -O 15%
	Mute all participants when they join a meeting Image: Comparison of the set
	Upcoming meeting reminder Receive desktop notification for upcoming meetings. Reminder time can be configured in the Zoom Desktop Client. 🕑



zoom

คำถามที่พบบ่อยและการแก้ไข



คำถามที่พบบ่อยและการแก้ไข

2.สามารถทำการจัดประชุมพร้อมกันในเวลาเดียวกันได้หรือไม่?

เช่น หลายหน่วยงานต้องประชุมพร้อมกัน เวลาเดียวกัน แยกคนละห้อง ห้องละประมาณ 200 คน ในเวลา ประมาณ 2 ชั่วโมง

สามารถทำได้ แต่ Host ต้องทำการสร้างห้อง และให้แต่ละห้องทำการเปิดเองอัตโนมัติ

คำถามที่พบบ่อยและการแก้ไข 3.หากกำลังประชุมเครื่อง Host ไฟฟ้าดับหรือมีปัญหา จะดำเนินการประชุมได้หรือไม่? สามารถประชุมต่อไปได้ โดยระบบจะทำการแจ้งเตือนให้ผู้เข้าร่วมทราบและสามารถเป็น Host แทนได้ และเมื่อทำการประชุมเสร็จแล้วมีการ Convert File ระบบก็จะดำเนินการรต่อเมื่อ Host กลับมา **พัฒนาการประชุมเสร็จแล้วมีการ Convert File ระบบก็จะดำเนินการรต่อเมื่อ Host กลับมา**





คำถามที่พบบ่อยและการแก้ไข

6.Host ทำการ Remove ผู้ร่วมประชุมออกไปแล้ว จะสามารถกลับเข้ามาร่วมได้อีกหรือไม่? หาก Host ไม่ได้ทำการตั้งค่า ผู้เข้าร่วมประชุมออกไปแล้ว จะไม่สามารถกลับเข้ามาเข้าร่วมได้อีก

ซึ่งการประชุมหาก Host ทำการ Remove ผู้ร่วมประชุมออกไปแล้ว สามารถกลับเข้ามาร่วมการประชุมได้ อีก สามารถไปตั้งค่าได้ที่

Meeting > In Meeting (Basic) Allow removed participants to rejoin

Allow previously removed meeting participants and webinar panelists to rejoin 🗵

คำถามที่พบบ่อยและการแก้ไข

7.Host ทำ End Meeting ไปแล้วจะสามารถกลับเข้ามาเปิดการประชุมได้อีกหรือไม่?

เมื่อ Host ทำการ End Meeting ไปแล้ว หากยังอยู่ในระยะเวลาในการประชุม สามารถกลับเข้ามาเปิดการ ประชุมได้อีกครั้ง แต่หากหมดระยะเวลาการประชุมไปแล้ว จะไม่สามารถกลับเข้ามาเปิดห้องประชุมได้อีก





ภาพบรรยากาศวันกิจกรรม CMRU KM Day 2022 ปีการศึกษา 2564 ปีงบประมาณ 2565 : การจัดการความรู้สู่ชีวิตวิถีใหม่ (New normal)

วันอังคารที่ 28 มิถุนายน 2565 เวลา 13.00 – 16.00 น.

ณ ห้องประชุมเอื้องฟ้ามุ่ย ชั้น 2 อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และระบบออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์



ภาพบรรยากาศวันกิจกรรม CMRU KM Day 2022 ปีการศึกษา 2564 ปีงบประมาณ 2565 : การจัดการความรู้สู่ชีวิตวิถีใหม่ (New normal) วันอังคารที่ 28 มิถุนายน 2565 เวลา 13.00 – 16.00 น.

ณ ห้องประชุมเอื้องฟ้ามุ่ย ชั้น 2 อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และระบบออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

