

คู่มือการใช้งาน Application Slack

จัดทำโดย

กลุ่มความรู้ : SMART FMS องค์ความรู้เรื่อง : FMS Office Disruption

สารบัญ

ส่วนที่ 1 (สำหรับผู้ดูแลระบบ)	1
การสร้างกลุ่มด้วย Slack	2
การเชิญสมาชิกเข้ากลุ่มขณะสร้างทีม	4
การเชิญสมาชิกเข้าร่วมทีมหลังจากสร้างทีม	4
การตอบรับคำเชิญเข้ากลุ่มจากสมาชิกกลุ่ม	6
ส่วนที่ 2 (สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป)	8
วิธีการใช้งาน Slack	9
แถบเมนูใน Slack	9
การตั้งค่า Profile ส่วนบุคคล	12
การตั้งค่าการแจ้งเตือน	14
การตั้งค่าโหมดห้ามรบกวน	18
สร้าง Channel เพื่อแบ่งกลุ่มงานตามลักษณะงาน	18
วิธีเชิญสมาชิกในทีมเข้า Channel	21
การใช้งาน Channel	22

ส่วนที่ 1 (สำหรับผู้ดูแลระบบ)

การสร้างกลุ่มด้วย Slack

ให้คนที่เป็น Admin หรือผู้ดูแลทีม เป็นผู้สร้างกลุ่ม โดยสมาชิกที่เหลือ รอการเชิญเข้าทีม



💠 Get Started Slack 🛛 🗙 🕂			-	٥	×
\leftarrow \rightarrow C \textcircled{a}	A https://slack.com/intl/en-th/get-started#/createnew	♥ ☆	lii\	1 8	≡
	🕂 slack				
	First, enter your email				
	We suggest using the email address you use at work.				
	G Continue with Google				
	Continue with Apple				
	OR				
	name@work-email.com				
	Continue				
	Already using Slack?				

ให้ Admin ทำการกรอกอีเมล์ของตัวเองเข้าไป (แนะนำเป็น Email ขององค์กร) จากนั้นกด Create a new team



ต่อมาก็ให้ทำการตั้งชื่อทีมตามต้องการ เช่น SSRU_FMS_Office

Chrome File Edit View History Bookmarks People	Window Help 😵 b 🕂 🐠 🕬 🛜 🖪 81% 💷 Mon 11:40 AM zkywing Q 😑
🗧 🔍 🍁 Create a Team Slack 🛛 🗙	Zakariya
← → C n 🔓 https://slack.com/create#name	숫 🔅 🗉
🗱 slack	Looking to join an existing team? Find your team .
What's your name?	
Your name will be displayed along with	# design
your messages in Slack.	tom
Your name	betsy
hrst name last name	
Username	chris
zkywing	
Usernames must be all lowercase. They can only contain letters, numbers, periods, hyphens, and underscores.	anna
Next →	
	8 O C M 山 T 女 = 4 和 M C ◆ Q N R G Q O C O O O O O O O I I I I I I I I I I I

กรอรกข้อมูลส่วนตัวชื่อ-นามสกุล และ Username จะเป็นชื่อที่จะใช้แสดงผลเวลาเราแชทใน Slack

J

คำแนะนำ : ควรตั้งด้วยชื่อจริงตามด้วยนามสกุลจริง เพราะสะดวกในการกำกับติดตามงาน

การเชิญสมาชิกเข้ากลุ่มขณะสร้างทีม



เมื่อสร้างทีมเรียบร้อยแล้ว จะมีหน้าจอให้เราเชิญสมาชิกเข้าทีมได้ทันที

ขั้นตอนนี้จะใส่อีเมล์ของสมาชิกเลย หรือกด Skip for now เพื่อเชิญภายหลังได้

การเชิญสมาชิกเข้าร่วมทีมหลังจากสร้างทีม

หลังจากที่สร้างทีม, ตั้งค่า และสร้างห้อง เรียบร้อยแล้ว สามารถการเชิญสมาชิกเข้าร่วมทีมเพิ่มเติมได้ตลอด

หลักการของ Slack ก็คือ ต้องเชิญสมาชิกเข้าร่วมทีมก่อน จากนั้นค่อยเลือกว่า สมาชิกคนใดจะเข้า channel ไหน ได้บ้าง

การเชิญสมาชิกเข้าร่วมทีมใน Slack ทำได้ทางเดียวคือ "อีเมล์" เท่านั้น โดยผู้ดูแลระบบ ต้องกดเชิญ จากนั้น สมาชิกที่ได้รับเชิญ ก็ให้เปิดเมล์เพื่อตอบรับการเชิญ วิธีเชิญก็ให้กดไปที่ Invite People ตรงแถบด้านซ้ายมือ



จากนั้นจะมีหน้าจอให้ใส่อีเมล์ของสมาชิกที่เราต้องการเชิญ รวมถึงชื่อและนามสกุล ซึ่งจะใส่หรือไม่ใส่ก็ได้ เพราะ สมาชิกกดรับการเชิญแล้ว ก็สามารถเข้าไปใส่ชื่อตัวเองได้ครับ

Invite Full Members

New full members will automatically join #general and #random edit / add



See pending and accepted invites.

การตอบรับคำเชิญเข้ากลุ่มจากสมาชิกกลุ่ม

เมื่อ ผู้ดูแลระบบ ได้ทำการเชิญเรียบร้อยแล้ว สมาชิกที่พร้อมเข้าทีม ให้เปิดอีเมล์ และทำการเปิด mail ที่ Slack ส่งมาให้ เพื่อดำเนินการตอบรับคำเชิญ

สมาชิกจะได้รับ Email จากผู้ดูแลระบบ โดยให้ทำการหารายการจากชื่อผู้ส่ง : Slack

จะพบข้อความ Join Team กดปุ่ม Join Now ดพื่อยืนยันเข้ากลุ่ม Slack

‡ slack

Join your team on <mark>Slack</mark>

sirithanatharathorn.j (sirithanatharathorn.ji@ssru.ac.th) has invited you to use Slack with them, in a workspace called SSRU_FMS_Office.



จะพบกับหน้าจอให้ใส่ ชื่อ นามสกุล และ username

จากนั้นก็จะเข้าสู่หน้าจอให้ใส่รหัสผ่าน ซึ่งตรงนี้สมาชิกแต่ละคนให้ตั้งรหัสของตัวเอง

จากนั้นกด Join team จะสามารถเข้าร่วมทีมได้



ส่วนที่ 2 (สำหรับผู้ใช้งานทั้วไป)

วิธีการใช้งาน Slack



แถบเมนูใน Slack

ก่อนจะใช้งาน มาดูเมนูต่างๆ ที่มีให้ใช้ใน Slack

เมนูหลักจะอยู่ทางซ้ายมือ ดังรูปข้างล่าง บนสุดจะเป็นชื่อทีม ตามด้วย username ของเรา ตามด้วย Channel, Direct Messages และ Invite People ตามลำดับ

=	\leftrightarrow \rightarrow \bigcirc	Search S
SS	RU_FMS_Office ~	Ø
=	All unreads	
6 D	All DMs	
C	Drafts	2
@	Mentions & reactions	
\Box	Saved items	
#º	Channel browser	
\otimes	File browser	
8	People & user groups	
	Apps	
÷	More	

- All Underads คือ ข้อความการสนทนาที่เกิดขึ้นแต่เรายังไม่อ่าน
- All DMs คือ การสนทนาแบบส่วนตัวจากคู่สนทนาในกลุ่ม
- Drafts คือ ข้อความที่มีการร่างทิ้งไว้แต่ยังไม่ได้ส่งออกไปสมาชิกในกลุ่มจะยังไม่เห็นข้อความในส่วนนี้
- Saved items คือ ส่วนที่ใช้สำหรับปักหมุดการสนทนาเพื่อไม่ให้ข้อความดังกล่าวถูกการสนทนาใหม่ เลื่อนจนหายไป
- Channel browser คือ การค้นหากลุ่มสนทนา หรือกลุ่มงานที่ต้องการสนทนา
- File browser คือ ส่วนที่ใช้สำหรับ download file และ Upload file หรือ file ที่มีการรับ-ส่งต่อให้ สำหรับกลุ่มได้ทำการ download

- Channels
 - # fms-officer
 - # km_fms_2564
 - # โครงการภาคสมทบพิเศษฯ
 - # โครงการฯ_ภาคเสาร์-อาทิตย์
 - 🛆 งานประชาสัมพันธ์ 🛛 🖉
- + Add channels
- Direct messages
- 🛂 Slackbot
- 🙎 sirithanatharathorn.j you
- 🛃 กาญจน์มนัส หมื่นสังข์
- 🌇 จิณห์จุฑา ศรีเหรา
- 冿 ดวงเนตร
- 🛃 ธิดารัตน์ รุ่งเรืองชัยคงมี
- 💫 พัชราภรณ์
- 🐍 วชิรศักดิ์ ถิ่นทวี
- 🛃 อรรถจิรา สงจันทร์
- 🛃 อรวรรณ บริบาล
- + Add teammates
- Channel คือ ห้องสนทนา หรือ กลุ่มย่อย ที่เราสามารถแบ่งย่อยๆ ตามงานได้
- Direct Messages คือ ห้องสนทนาส่วนตัว การสนทนาปกติจะอยู่ใน Channel ซึ่งเป็นกลุ่มรวม แต่ถ้า ต้องการจะคุยส่วนตัวกับคนในทีมจะอยู่ในส่วนนี้
- Invite People สำหรับเชิญสมาชิกเข้าร่วมทีม

การตั้งค่า Profile ส่วนบุคคล

ไปที่เมนูด้านบนขวามือชื่อ User ของเรา เช่น ตัวอย่าง User : sirithanatharathorn.j กด click 1 ครั้ง



■ ← → ④ Search SSRU_FMS_C	ffice	R O	.	- 0	×
SSRU_FMS_Office ~ 🕜 Saved it	Edit your profile	×			×
 Channels # fms-officer # km fms 2564 	Full name	Profile photo	anatharathorn.j (you) r at 3:52 PM te file	@ K	:
# โครงการกาคสมทบพิเศษฯ # โครงการๆ_กาคเสาร์-อาทิตย์ ค. รามประกวรับเมือง	Display name		video 1.mp4 654 MB MPEG 4 Video		
Add channels Direct messages	Display name This could be your first name, or a nickname — however you'd like people to refer to you in Slack.				
Slackbot	What I do	Upload an Image	1000		
2. sirithanatharathorn.j you	What I do	Opioad an Inlage	100000000000000000000000000000000000000		
🛃 กาญจน์มนัส หมื่นสังข์ 🌠 จิณห์จุฑา ศรีเหรา	Let people know what you do at SSRU_FMS_Office.		11110		
20 ตวงเนตร	Phone number				
🧖 ธิดารัตน์ รุงเรื่องชั้ยคงมี	(123) 555-5555				
🛶 พบราภรณ 🕵 วชิรศักดิ์ ถินทวี	Enter a phone number.		 0:01 / 6:14 		•
🛃 อรรถจีรา สงจันทร์	Time zone		dia -		
🛃 อรวรรณ บริบาล			าวแปลงชาวสัมพันส์		
+ Add teammates	Add, edit or reorder fields	Cancel Save Changes	3 hours ago		
▼ Apps					
A Coorde Drive					

ทำการบันทึกข้อมูลส่วนตัวผู้ใช้งานให้เป็นข้อมูลจริง เพื่อประโยชน์ในการติดต่อประสานงานภายในทีม

เมื่อเสร็จแล้วกดบันทึก Save Changes

การตั้งค่าการแจ้งเตือน

อีกสิ่งสำคัญก็คือการแจ้งเตือน ใน Slack เราสามารถตั้งได้ว่า จะให้เตือนแบบไหน ปิดการเตือนตอนไหน ฯลฯ โดย ให้กดเมนูหลักตรงชื่อทีม แล้วเลือก Preference ดังรูปครับ

\equiv \leftrightarrow \rightarrow \bigcirc Sear	ch SSRU_FMS_Office
SSRU_FMS_Office ~	Saved items
S SSRU_FMS_Office ssrufmsoffice.slack.com	
Your workspace is currently on the f version of Slack. See plans	free
Invite people to SSRU_FMS_Of	ffice
Create a channel	
Preferences	
Settings & administration	>
Tools	>
Sign out of SSRU_FMS_Office	
Add workspaces	>
💫 พัชราภรณ์	
🕋 วชิรศักดิ์ ถิ่นทวี	
🚬 อรรถจิรา สงจันทร์	
🚬 อรวรรณ บริบาล	
+ Add teammates	

จากนั้นจะเข้าสู่หน้าจอการตั้งค่า ดังนี้ จะมีสองส่วนคือ Notification Setting สำหรับตั้งค่าการแจ้งเตือน และ Do Not Disturb สำหรับตั้งค่าโหมดห้ามรบกวน



ในส่วนของ Notification Setting มีดังนี้

- Send notifications for: สำหรับเลือกรูปแบบการแจ้งเตือน ว่าจะให้เตือนทั้งหมด หรือเตือนเฉพาะ Direct Message หรือไม่เตือนเลย (แนะนำให้เลือกแบบ All activity)
- Sounds สำหรับเลือกเสียงในการแจ้งเตือน

A Notification Se	ttings	•		
Send notifications for:	Send notifications for:			
 All activity Only direct message Nothing Desktop 	 All activity Only direct messages and highlight words Recommended Nothing Desktop notifications off 			
You can override your d basis by selecting Chann preferences for email a	esktop notification pr nel notification preferen nd mobile notification	reference on a channel-by-channel aces in the channel menu. Or, set is.		
Sounds				
○ Ding	O Boing	O Drop		
🔿 Ta-da	O Plink	○ Wow		
⊖ Here you go	🔿 Hi	⊖ Yoink		
 Knock Brush 	⊖ Woah!	○ None		
Mute all sounds Includes system aler	rts and notifications fo	or messages		

ถ้าใช้งานบนมือถือด้วย ให้เลือกไปที่ set preferences for email and mobile notifications ตามลูกศรชี้ เพื่อ เปิดหน้าจอการตั้งค่าสำหรับมือถือ



จากนั้นให้เลือก customize notification setting แล้วจะพบกับหน้าจอ Mobile Push Notifications มี รายละเอียดดังนี้

- Send me push notifications for: สำหรับเลือกชนิดการแจ้งเตือน แนะนำเป็น Activity of any kind เพื่อแจ้งเตือนทุกอย่างไปที่มือถือ
- Mobile notifications use this soud: สำหรับเลือกเสียงแจ้งเตือนบนมือถือ
- Mobile Push Timing สำหรับเลือกเวลาในการแจ้งเตือน ถ้าจะให้แบบทันทีทันใด ให้เลือกตามลูกศรใน รูป

Mobile Push Notifications

Send me push notifications for:	Mobile notifications use this sou	und:	
Activity of any kind 🗸	Ding	•	d Preview
Mobile Push Timing			
We can send push notifications as quickly as possible (a short delay is built in). Or we can hold on to them	 Send push notifications as not active on the desktop 	quickly as poss	ible when I'm
when you have an active connection to Slack so that	 After I've been idle on the 	desktop for:	
before your phone starts buzzing. We'll try to avoid	2 Minutes		-
sending you notifications for messages you've already read.	𝔅 Saved		

การตั้งค่าโหมดห้ามรบกวน

ใน Notifications ไปที่ส่วนของ Do not disturb จะให้เราตั้งได้ว่า เมื่อถึงเวลาที่กำหนดไว้ ให้ทำการปิดการแจ้ง เตือนทั้งหมด เป็น Mode สำหรับเพื่อไม่ให้รบกวนเวลาพักผ่อน (ถ้าต้องการระบุ) ดังรูป



ให้กด Automatically disable notifications from: แล้วเลือกช่วงเวลาที่ไม่ให้ทำการแจ้งเตือน เช่น เที่ยงคืนถึง หกโมงเช้า ตามรูป แล้วแต่ความต้องการของทีม

สร้าง Channel เพื่อแบ่งกลุ่มงานตามลักษณะงาน

ลักษณะการทำงานเป็นทีมหรือองค์กร ก็ต้องมีการแบ่งฝ่าย เพื่อแยกงาน Slack มี Channel เป็นคล้ายๆ ห้อง เพื่อ แยกการพูดคุยให้ตรงกับงาน

ปกติ Slack จะมี #general กับ #random มาให้ เพื่อเป็นห้องรวมสำหรับทุกคนในทีม แต่เราสามารถสร้างเพิ่มได้ เช่น แยกเป็น ฝ่ายการเงิน ฝ่ายการตลาด ฝ่ายบุคคล หรืออะไรก็ได้ ตามลักษณะงานของทีมเรา

วิธีสร้าง Channel ดังนี้



จากนั้นก็จะเข้าสู่หน้าจอการสร้าง Channel ดังรูป

Create a new public channel



Anyone on your team can join

Channel name

test

Please use lowercase characters (a maximum of 21) and no spaces or periods.

Invite others to join (optional)

Search by name

Purpose (optional)

Channel สำหรับทดสอบการใช้งาน

Give your channel a purpose that describes what it will be used for.

Create channel

ส่วนของรายละเอียดการสร้าง Channel

- Private/Public สำหรับเลือกว่า channel นี้จะเป็นแบบสาธารณะ (Public) คือทุกคนในทีมสามารถเข้า มาอ่านและรับส่งไฟล์ได้ หรือจะเลือกเป็น Private สำหรับห้องที่เฉพาะคนที่ถูกเชิญเท่านั้น ถึงจะเข้าร่วม ได้ โดยกำหนดค่าแล้วแต่ลักษณะงานของแต่ละทีม
- Channel name เป็นการตั้งชื่อ channel ต้องเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น ควรตั้งชื่อตามงานที่แบ่งกันใน ทีม
- Invite others to join กรณีที่จะเชิญสมาชิกเข้าร่วมทันทีตอนสร้าง channel แต่สามารถเชิญได้ ภายหลัง
- Purpose สำหรับใส่คำอธิบายว่า channel นี้สำหรับใช้ทำอะไร เพื่อความกระจ่างแก่สมาชิก จะได้ สนทนาให้ตรง channel

จากนั้นก็กด Create channel ได้เลย เราก็จะได้ channel เพิ่มขึ้นมา ตามที่สร้างไว้



วิธีเชิญสมาชิกในทีมเข้า Channel



ให้ไปที่ Channel ที่ต้องการจะเชิญสมาชิกเข้าร่วม จากนั้นกดไปที่ Add people

เพิ่มรายชื่อเข้า channel ด้วย Email แล้วกด save

การใช้งาน Channel

Channel เปรียบเสมือนห้องที่ทางผู้ดูแลระบบ ได้สร้างไว้เพื่อแบ่งตามลักษณะงาน ผู้ใช้จะคุยเกี่ยวกับงานไหน ก็ เข้าให้ตรง Channel ก็สามารถสนทนาในเรื่องหรืองานนั้นๆได้

แต่ละข้อความที่เราส่งไปในแชท สามารถแก้ไข, ลบ ได้ โดยที่มีผลกับทุกคน

เช่น ถ้าเราพิมพ์อะไรผิดไป สามารถกด edit message เพื่อแก้ไข

หรืออยากลบ ก็กด delete ได้

ทุกคนก็จะเห็นผลนั้นด้วย

แค่เอาเมาส์ไปชี้ที่ข้อความ ก็จะเห็นปุ่มสำหรับดำเนินการต่างๆ ดังรูป

	zakariya.wo 11:58 AM ok		Add reaction
	test again		
	markmiller 5:04 PM 合 joined #general		₩ F2 ····
		T . 1	
	markmiller 10:56 AM ทดสอบ	Today	
+			0

- Add reaction ... คือปุ่มสำหรับส่ง Emoji ต่อข้อความนั้นๆ เช่น ยิ้ม, ตกใจ, ร้องไห้ เพื่อเป็นการ ตอบสนองต่อข้อความ/ไฟล์ นั้น
- Share message สำหรับกดแชร์ข้อความ/ไฟล์ นั้นๆ ไปยัง channel อื่น
- Show message action จะเป็นเมนูอื่นๆ เช่น แก้ไขข้อความ หรือลบข้อความ

Add reaction

เมื่อกด Add reaction... ก็จะมีหน้าจอ Emoji ให้เราเลือกใช้ แบ่งเป็นหมวดหมู่



Share message

ข้อความ/ไฟล์ ที่รับส่งกันใน Channel สามารถแชร์ไปยัง Channel อื่นได้

เมื่อกด Share ก็จะมีหน้าจอให้เราเลือก channel ที่ต้องการจะส่งต่อ หรือส่งเป็นรายบุคคลได้ (Direct Message)

	_		
Share message			×
Add a message, if you'd like.			
► Maryla Million			
Mark Miller			
Posted in #general Yesterday at 5:04 PM			
,			
Type to filter	-	⊘ Cancel	Share
Channels			
# general			
# post-project			
# random			
# test		Today	
Direct Messages			
○ johnocorner			
 markmiller (you) 			
O zakariya.wo			
	Share message Add a message, if you'd like. Mark Miller @markmiller has joined the channel Posted in #general Yesterday at 5:04 PM Type to filter Channels # general # post-project # random # test Direct Messages 0 johnocorner markmiller (you) 0 zakariya.wo	Share message Add a message, if you'd like. Mark Miller @markmiller has joined the channel Posted in #general Yesterday at 5:04 PM Type to filter Channels # general # post-project # random # test Direct Messages o johnocorner markmiller (you) o zakariya.wo	Share message Add a message, if you'd like. Mark Miller @markmiller has joined the channel Posted in #general Yesterday at 5:04 PM Type to filter Channels # general # post-project # random # test Direct Messages o johnocorner markmiller (you) o zakariya.wo

Message action

ส่วนนี้จะเป็นการกระทำอื่นๆ กับข้อความ ที่จะแนะนำก็คือ การปักหมุด (Pin), การตั้งแจ้งเตือน, การแก้ไข และ การลบ

• การปักหมุดข้อความ (Pin)

ข้อความหรือไฟล์ไหนที่รับส่งกันในห้อง ที่เราคิดว่าสำคัญ ต้องมาเปิดดูบ่อยๆ ก็สามารถปักหมุดได้ เพื่อให้เปิดดูได้ ง่าย วิธีก็เลือก Message action แล้วเลือก Pin to #ชื่อห้อง ดังรูป

	markmiller 5:04 PM joined #general	Today	Copy link Mark unread	
	markmiller 10:56 AM ทดสอบๆ (edited)	louay	Remind me about this	
1	johnocorner 11:12 AM ☆ uploaded a file ♥		Pin to #general	
	X money may 2016 29KB Excel Spreadsheet			
+				

ปักหมุดแล้ว สมาชิกทุกคนในห้อง ถ้าจะดูข้อความที่ปักหมุดไว้ ก็เข้าไปที่แถบเมนูย่อยด้านบน จากนั้นเลือก Pinned Item ตามรูป



การตั้งแจ้งเตือน

การตั้งแจ้งเตือน ค่อนข้างมีประโยชน์มากครับ เช่น เมื่อหัวหน้าทีมสั่งงานอะไรสักอย่าง แต่เราจะทำในอีก 1 ชม. ข้างหน้า ก็สามารถตั้งแจ้งเตือนไปที่ข้อความที่หัวหน้าสั่งมาได้

วิธีก็ไปที่ข้อความที่ต้องการ เลือก Message action แล้วเลือก Remind me about this จากนั้นเลือกเวลาที่ ต้องการให้เตือน



การแก้ไขข้อความ

Slack มีจุดเด่นที่แอปแชทอื่นๆ แทบจะทำไม่ได้ นั่นก็คือ แก้ไขข้อความที่ส่งไปแล้ว เนื่องจาก Slack ออกแบบมา เพื่อทำงาน จึงมีฟีเจอร์นี้ เผื่อมีการส่งข้อความที่พิมพ์ผิด ก็จะแก้ไขได้ วิธีก็ง่ายๆ เลือก Message action จากนั้นก็ เลือก Edit message จากนั้นก็จะมีช่องให้แก้ไขข้อความนั้น เสร็จแล้วก็กด Save Changes

...



ข้อความที่ได้รับการแก้ไข จะมี edited อยู่ท้ายข้อความ สมาชิกในห้องจะได้รู้ว่าข้อความนี้ผ่านการแก้มาแล้ว

	markmiller 10:56 AM 🏠 ทดสอบๆ (edited) 👞
+	

• การลบข้อความ

ก็เหมือนกับการแก้ไข คือสามารถลบข้อความหรือไฟล์ที่ไปแล้ว ซึ่งจะหายไปทันที ไม่ใช่แค่ลบจากฝั่งคนส่ง แต่คน รับยังสามารถอ่านได้อยู่เหมือนในหลายๆ แอป วิธีก็เหมือนแก้ไขข้อความครับ แต่เลือก Delete message แทน

•••

