

คู่มือการใช้งาน Looker Studio

คณะวิศวกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยรามคำแหง

Looker Studio

Looker Studio ถูกเปลี่ยนชื่อมาจาก Google Data Studio คือ เครื่องมือฟรีจาก Google สำหรับใช้ดึงข้อมูลต่าง ๆ เพื่อมาสร้าง Dashboard ดูข้อมูลได้ในที่เดียว ทั้งข้อมูลเว็บไซต์ แพลตฟอร์ม หรือจากเครื่องมือต่าง ๆ ช่วยให้เราดูข้อมูลได้ง่าย เห็นภาพรวม โดย Data Source ที่ Looker Studio สามารถดึงมาไว้ได้ ก็มีตั้งแต่แพลตฟอร์มและเครื่องของ Google เอง เช่น Google Ads, YouTube, Google Analytics, Google Search Console เป็นต้น รวมทั้ง ข้อมูลจากแพลตฟอร์มหรือเครื่องมืออื่น ๆ อย่าง Facebook, Twitter หรือระบบ CRM แอก็ยังสามารถดึงได้ ผ่าน Data Connector ซึ่งเป็นพาร์ตเนอร์กับ Looker Studio สามารถเริ่มใช้งานได้ฟรีและง่ายมาก ๆ เพียงแคมี Gmail หรือ Google Account ก็สามารถสมัครใช้งานได้

Looker Studio เหมาะกับใคร

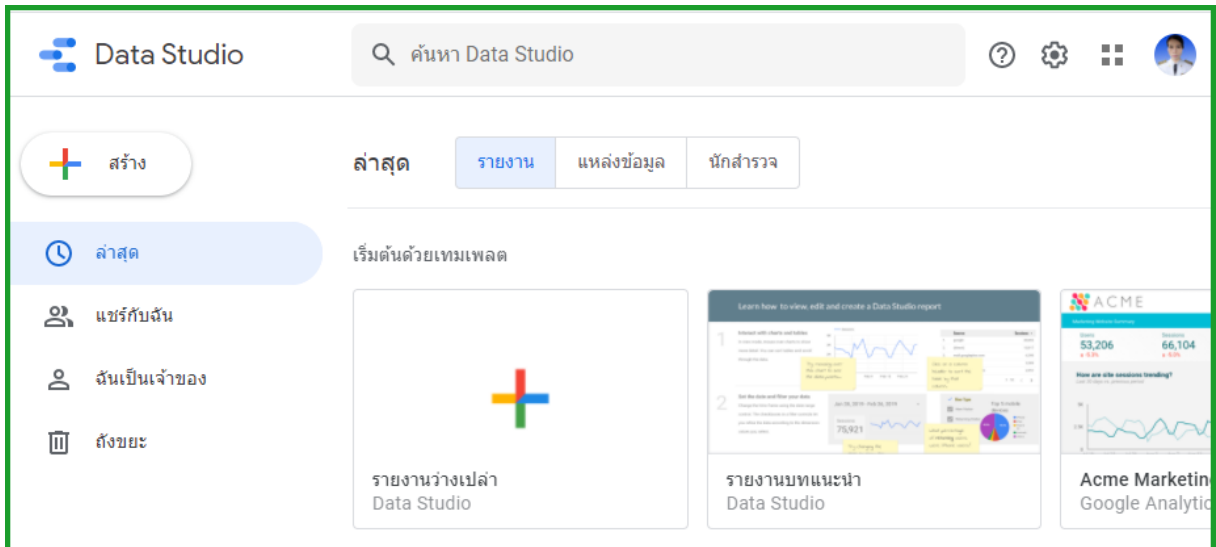
Looker Studio คือ เครื่องมือที่ช่วยดึงข้อมูลและแสดง Dashboard ข้อมูลในที่เดียว ทำให้ง่ายต่อการใช้งาน พร้อม Visualize ข้อมูลออกมาเพื่อนำมาทำความเข้าใจ ทั้งเปรียบเทียบ แบ่งกลุ่มข้อมูล (Segmentation) เป็นต้น

ทั้งนี้ ยังสามารถแชร์ให้กับเพื่อนร่วมงานหรือส่งลิงก์ให้บุคคลภายนอกเข้าถึงหน้า Dashboard ได้ด้วย ที่สำคัญคือใช้ฟรี เหมาะอย่างยิ่งสำหรับครูผู้สอนที่จะนำเสนอข้อมูลสารสนเทศแก่นักศึกษา และยังสามารถประยุกต์ไปใช้กับงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ภายในสถานศึกษาได้อีกด้วย

Looker Studio ทำอะไรได้บ้าง

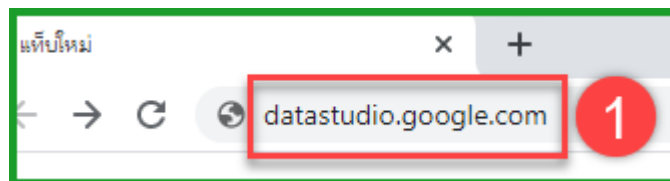
Looker Studio สามารถเชื่อมต่อกับข้อมูลได้หลากหลายประเภทโดยไม่ต้องติดตั้งโปรแกรม ซึ่งปัจจุบัน Looker Studio รองรับแหล่งข้อมูลกว่า 800 แหล่งข้อมูล ทำให้สามารถใช้ข้อมูลที่ต้องการนำมาสร้างรายงานได้อย่างง่ายและรวดเร็ว

ก่อนที่จะเข้าใช้งาน Looker Studio ต้องจัดเตรียมไฟล์ข้อมูลบน Google Sheet สำหรับจะนำไปลิงก์ข้อมูลให้เรียบร้อยก่อน

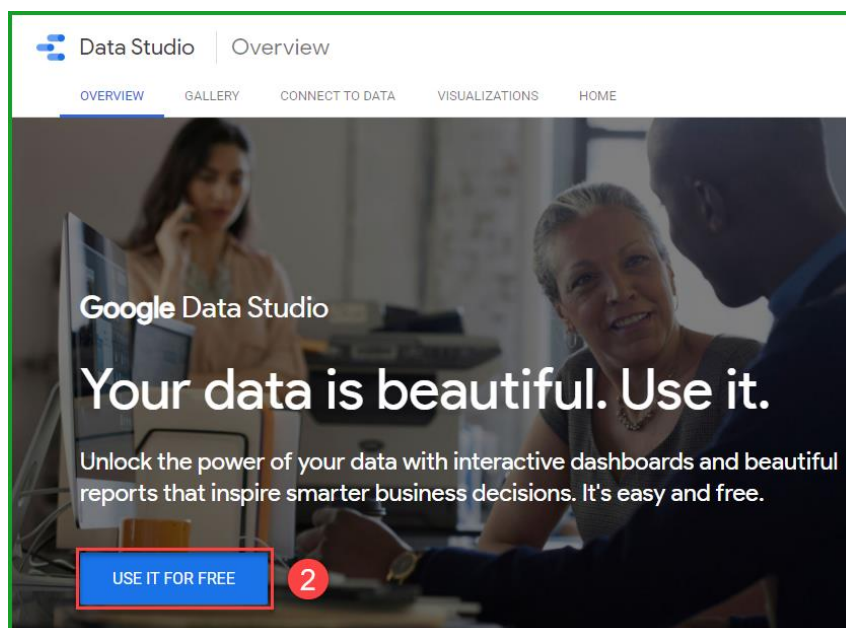


เริ่มต้นใช้งาน Looker Studio

1. เปิดเว็บเบราว์เซอร์ (แนะนำเป็น Google Chrome) ในช่องค้นหา พิมพ์ “datastudio.google.com”



2. คลิก “USE IT FOR FREE”



3. ลงชื่อเข้าใช้ด้วยบัญชี Google
4. คลิก “ถัดไป”

Google

ลงชื่อเข้าใช้

ใช้บัญชี Google ของคุณ

อีเมลหรือโทรศัพท์

kanyatip@enfe.ac.th 3

หากลืมอีเมล

หากไม่ใช่คอมพิวเตอร์ของคุณ ให้ใช้โหมดผู้มาเยือนเพื่อ
ลงชื่อเข้าใช้แบบส่วนตัว ดูข้อมูลเพิ่มเติม

สร้างบัญชี 4

ถัดไป

5. ป้อนรหัสผ่าน
6. คลิก “ถัดไป”

Google

กัญญาทิพ เสนาณรงค์

kanyatip@enfe.ac.th

ป้อนรหัสผ่าน

..... 5

แสดงรหัสผ่าน

หากลืมรหัสผ่าน 6

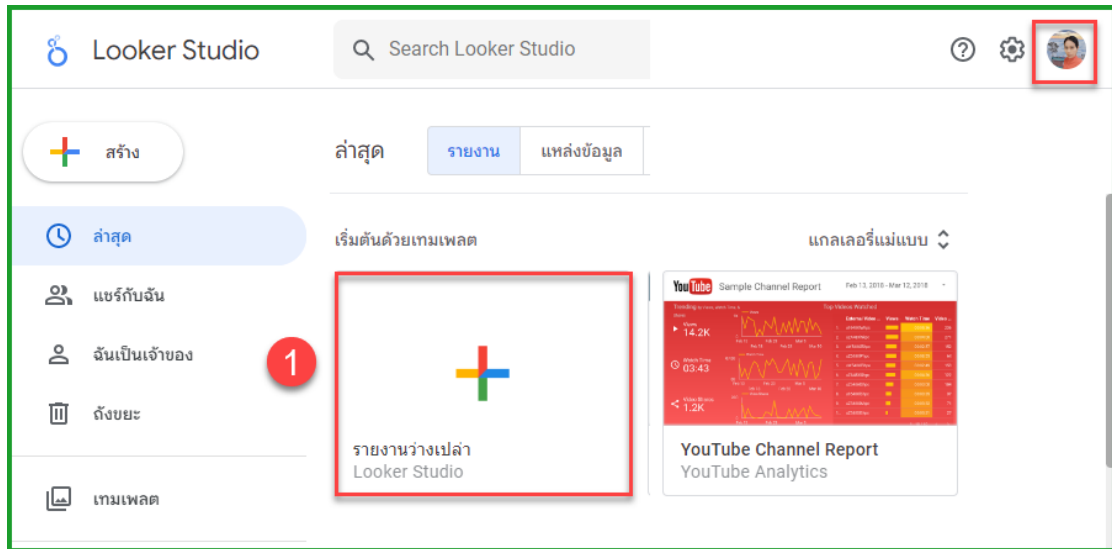
ถัดไป

7. สามารถเข้าใช้งาน Looker Studio ได้

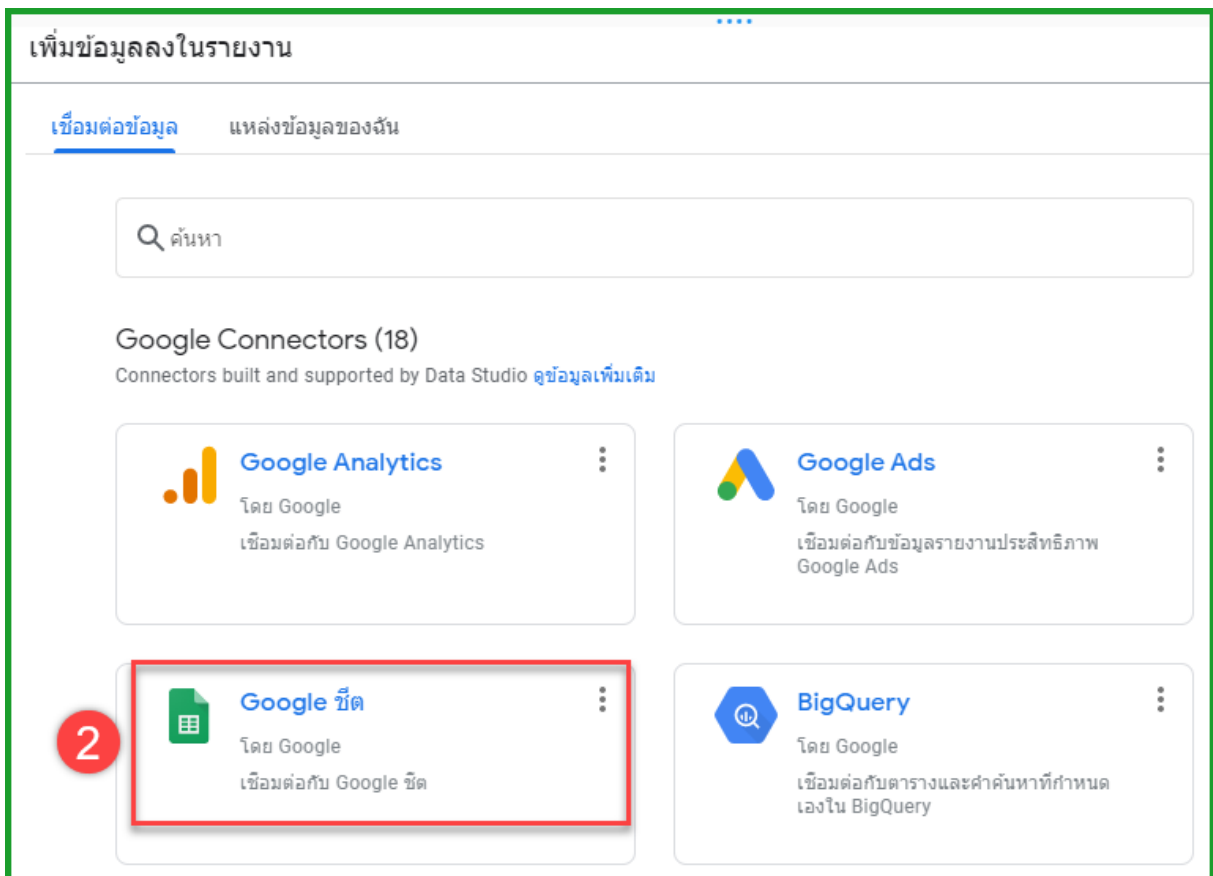
The screenshot shows the Looker Studio dashboard. At the top left is the Looker Studio logo. To its right is a search bar labeled "Search Looker Studio". In the top right corner, there is a notification bell icon with a red circle containing the number "7", and a user profile picture icon. Below the top bar, there is a navigation area with a "สร้าง" (Create) button on the left and tabs for "ล่าสุด" (Recent), "รายงาน" (Reports), and "แหล่งข้อมูล" (Data Sources). The "ล่าสุด" tab is selected. On the left side, there is a vertical menu with icons and labels: "แชร์กับฉัน" (Share with me), "ฉันเป็นเจ้าของ" (I own it), "ถังขยะ" (Trash), and "แทมเพลต" (Templates). The main content area is titled "เริ่มต้นด้วยแทมเพลต" (Start with a template). It features a large central card with a plus sign icon and the text "รายงานว่างเปล่า Looker Studio" (Empty report Looker Studio). To the right of this card is a "แกลเลอรีแม่แบบ" (Template gallery) section, which displays a preview of a "YouTube Channel Report" from YouTube Analytics, showing various charts and data points.

การสร้างข้อมูลรายงาน

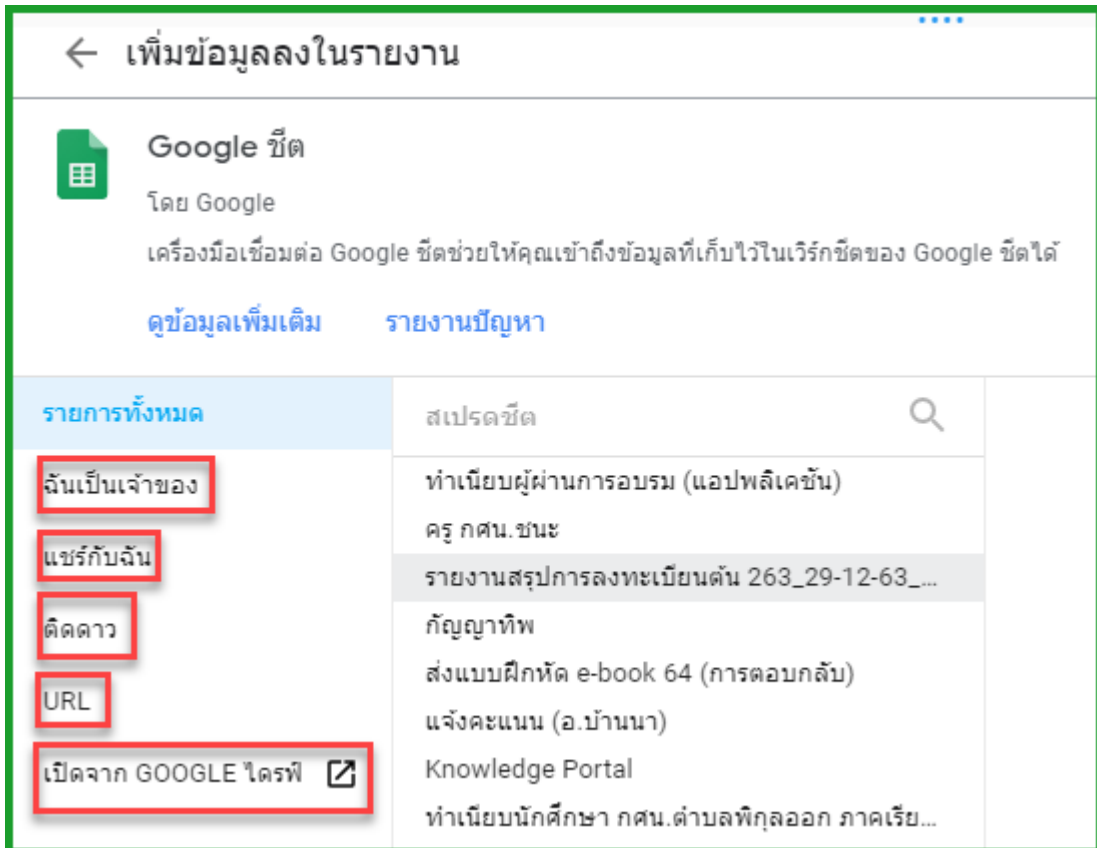
1. คลิก “รายงานว่างเปล่า”



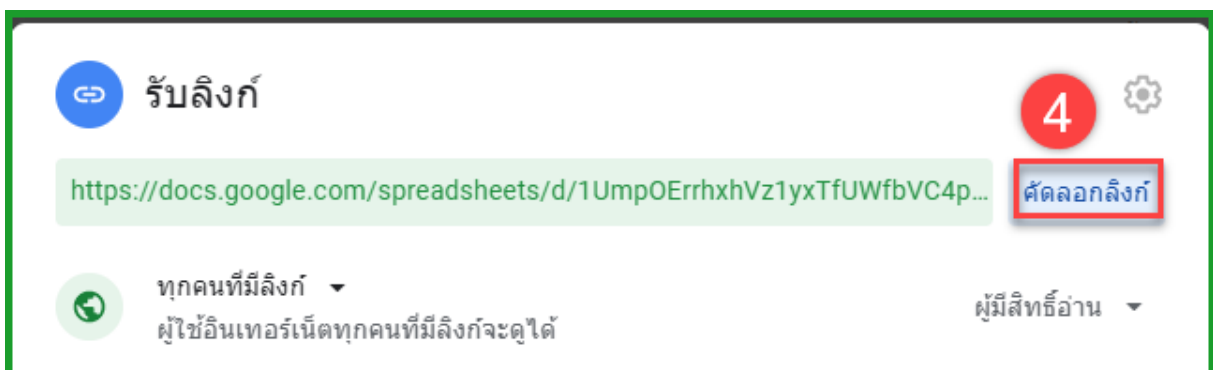
2. เพิ่มข้อมูลลงในรายงาน คลิก “Google ชีต”



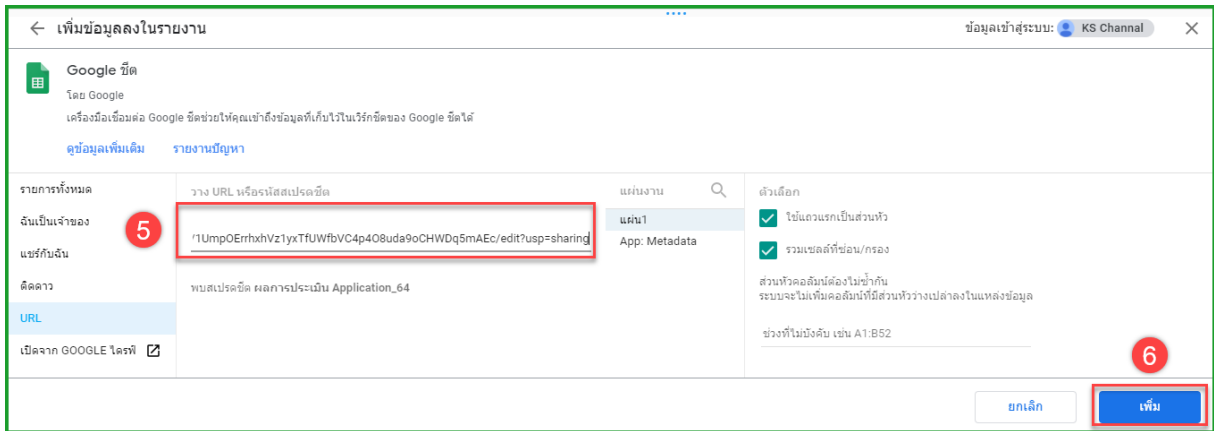
3. โดยสามารถเพิ่มไฟล์จากแหล่งใดแหล่งหนึ่ง ดังต่อไปนี้
 - 3.1 ฉันเป็นเจ้าของ (ตัวเองเป็นเจ้าของไฟล์)
 - 3.2 แชร์กับฉัน (บุคคลอื่นแบ่งปันให้)
 - 3.3 ติดดาว (รายการโปรดที่ติดดาวไว้)
 - 3.4 URL (ลิงก์ซึ่งมาจากบัญชีอื่นได้ ข้อเสนอแนะต้องให้สิทธิ์เป็นสาธารณะอ่านได้)
 - 3.5 เปิดจาก GOOGLE ไดรฟ์ (เลือกดูจาก ไดรฟ์)



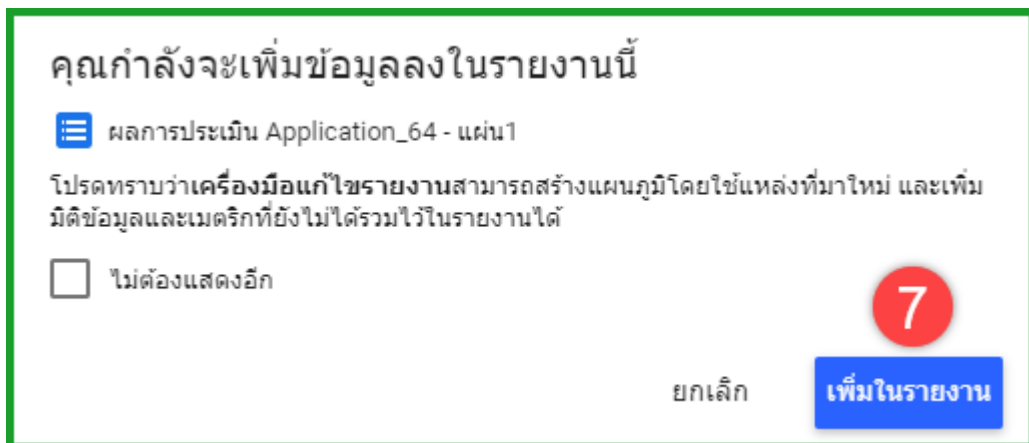
4. ในที่นี้จะเลือกจาก “URL” โดยนำมาจากบัญชีอื่นด้วยการคัดลอกลิงก์



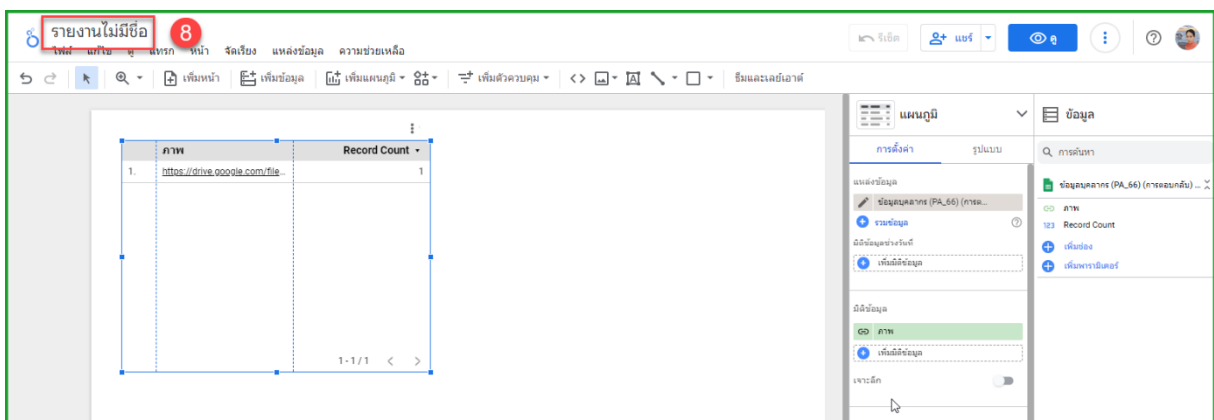
5. นำลิงก์วางในช่อง URL
6. คลิก “เพิ่ม”



7. คลิก “เพิ่มในรายงาน”



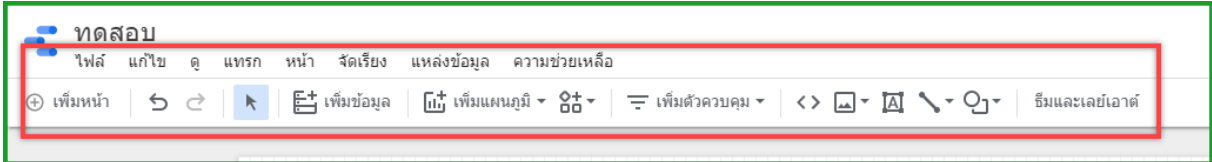
8. ข้อมูลจะถูกนำเข้าสู่ระบบ จากนั้นตั้งชื่อไฟล์ให้ตรงกับชื่อรายงาน



ส่วนประกอบของ Looker Studio

Looker Studio ประกอบด้วยส่วนใหญ่ ๆ จำนวน 4 ส่วน ดังนี้

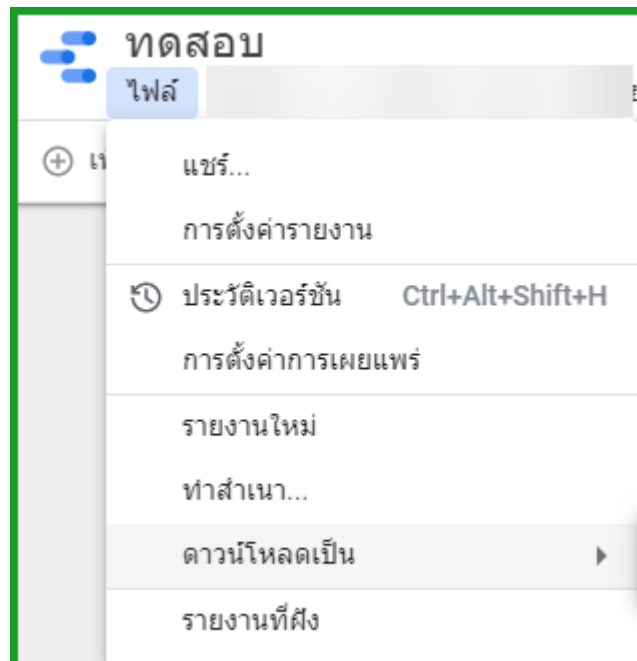
ส่วนที่ 1 Main Menu ใช้สำหรับการเลือก ปรับเปลี่ยนการทำงานต่าง ๆ



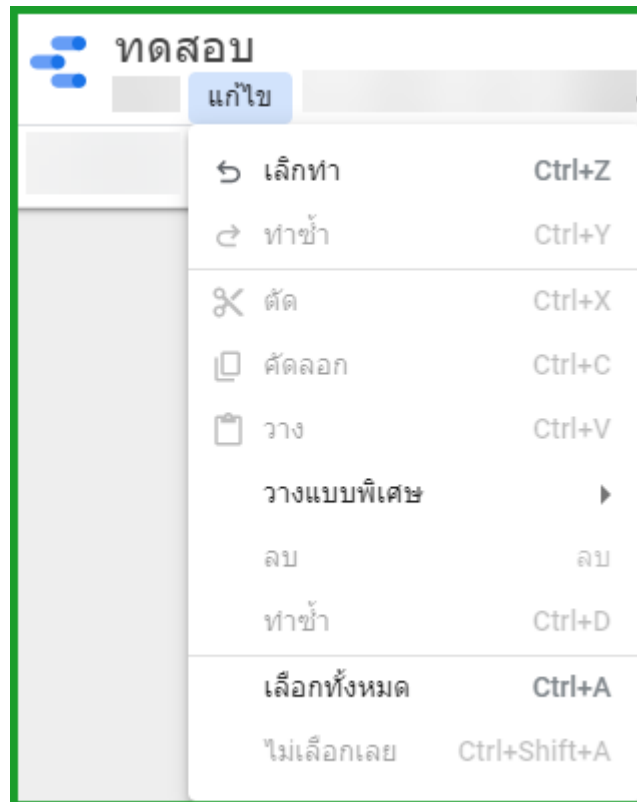
ประกอบด้วยแท็บ 8 แท็บ ดังนี้



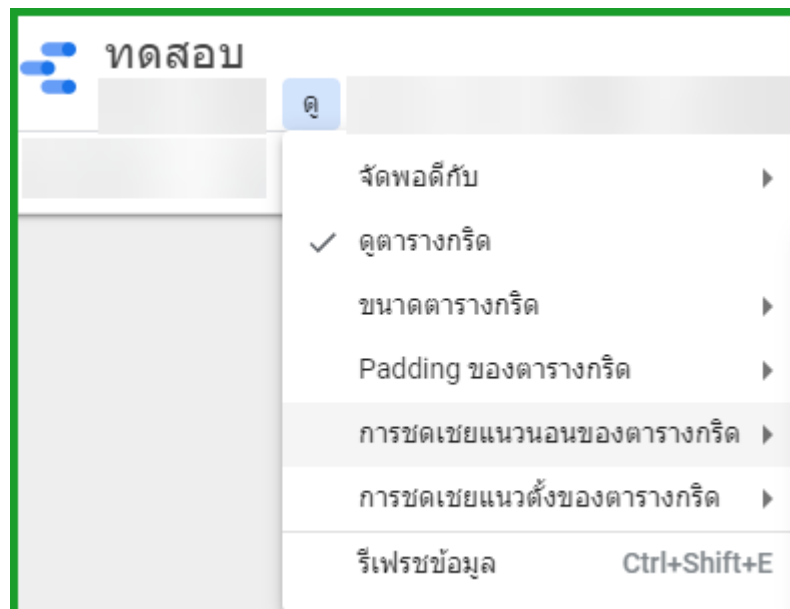
1. ไฟล์ (File)



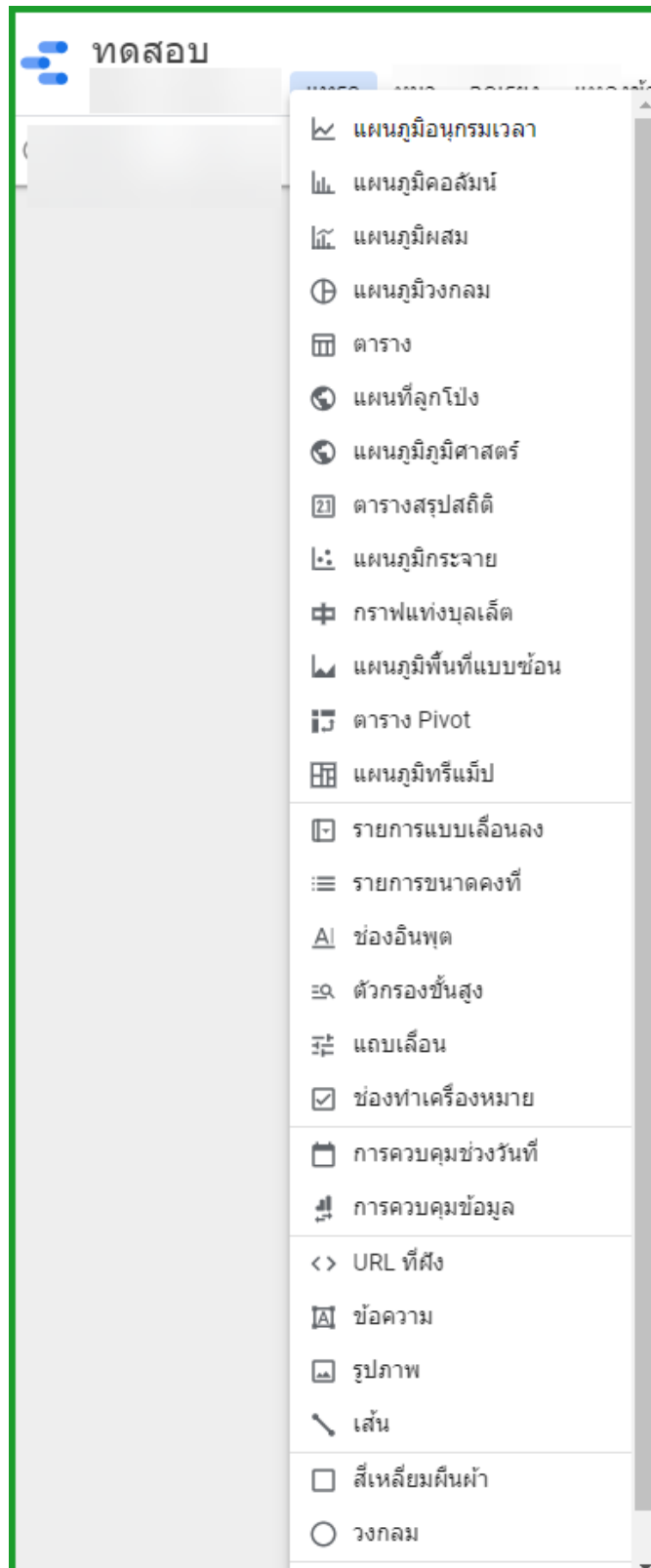
2. แก้ไข (Modify)



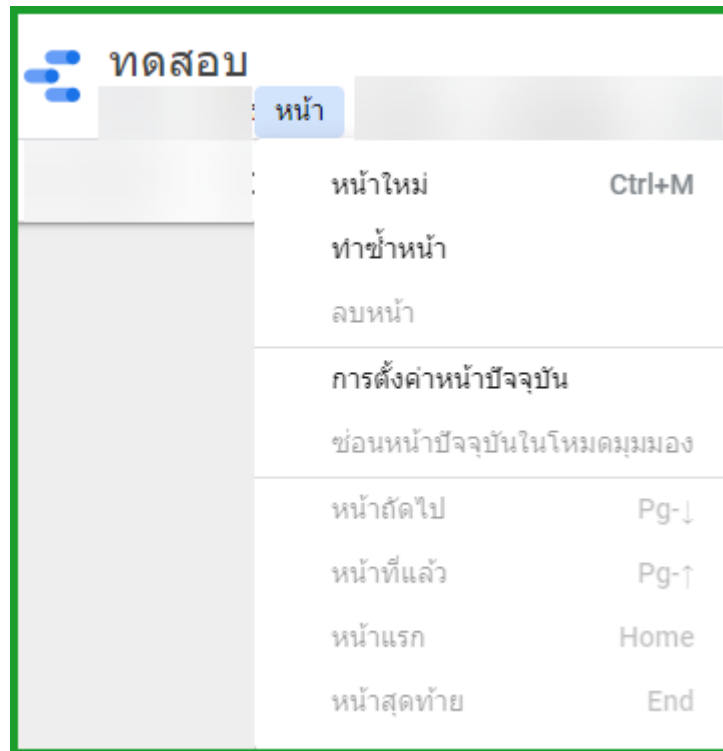
3. ดู (See)



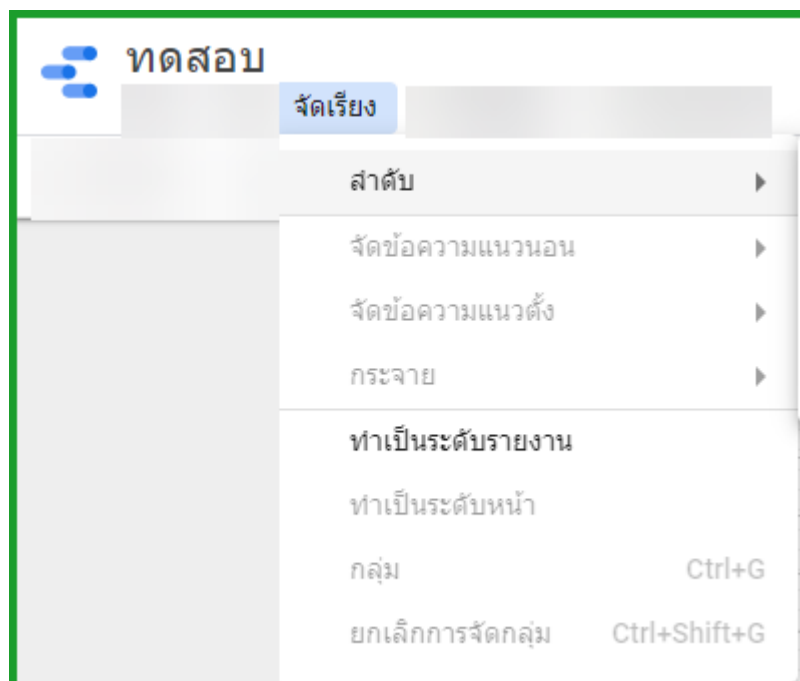
4. แทรก (Insert)



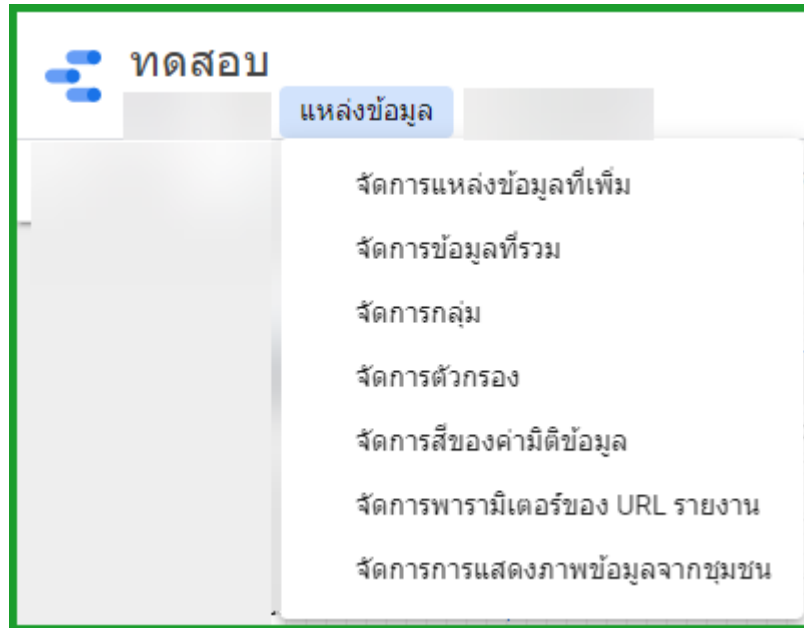
5. หน้า (Page)



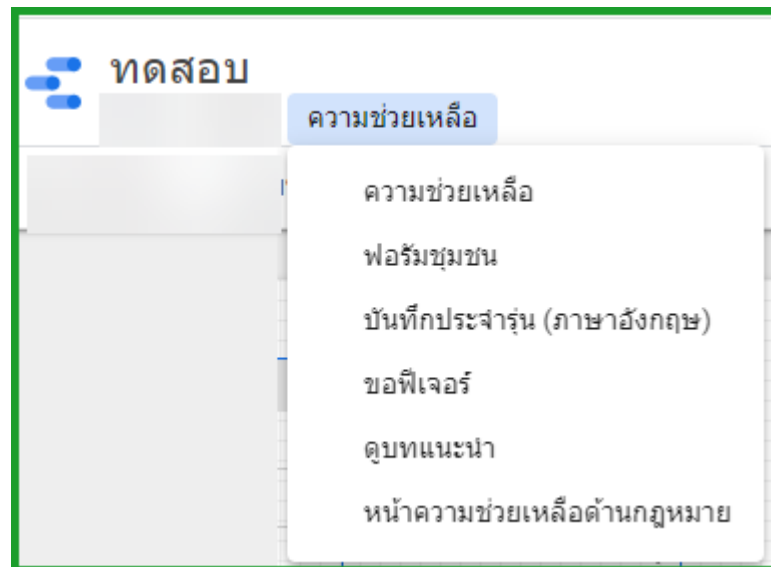
6. จัดเรียง (Arrange)



7. แหล่งข้อมูล (Data Source)



8. ความช่วยเหลือ (Help)

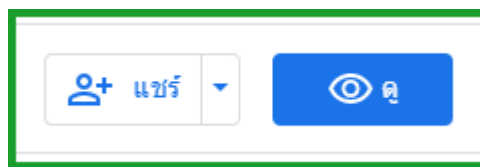


และ Tool bar ประกอบด้วย

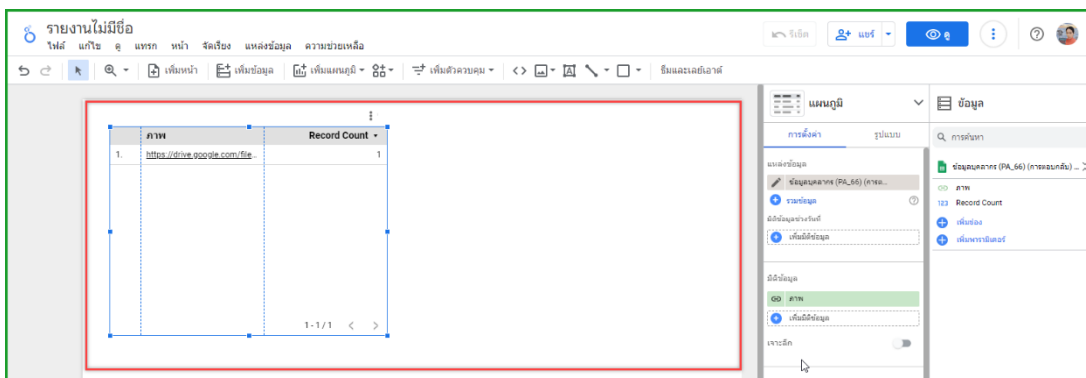


1. เพิ่มหน้า
2. เลิกทำ/ทำซ้ำ
3. โหมดการเลือก
4. เพิ่มข้อมูล
5. เพิ่มแผนภูมิ
6. การแสดงภาพและคอมโพเนนต์ของชุมชน
7. เพิ่มตัวควบคุม
8. โค้ดสำหรับฝัง
9. เพิ่มรูปภาพ
10. เพิ่มข้อความ
11. เพิ่มเส้น
12. เพิ่มรูปร่าง
13. ธีมและเลย์เอาต์

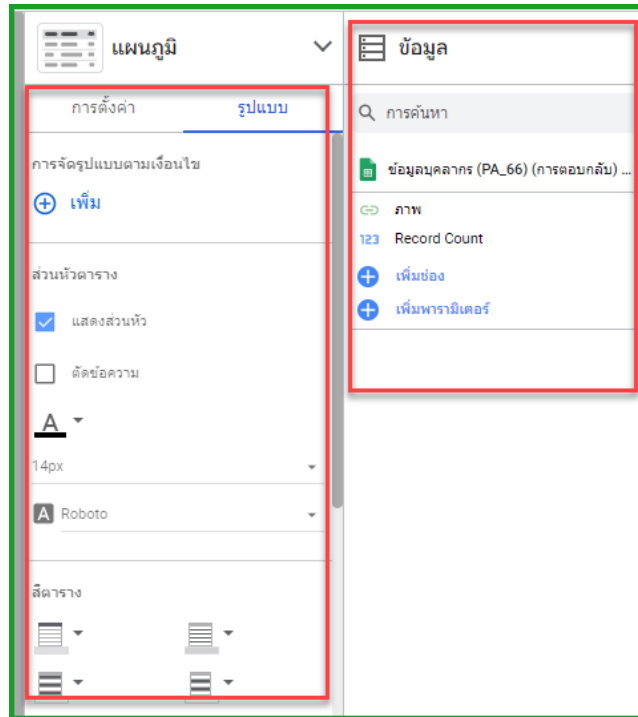
ส่วนที่ 2 ส่วน View/Edit ใช้สำหรับเปลี่ยนโหมดเป็นการแสดงหรือแก้ไข



ส่วนที่ 3 ส่วนแสดงผล หรือพื้นที่การทำงาน

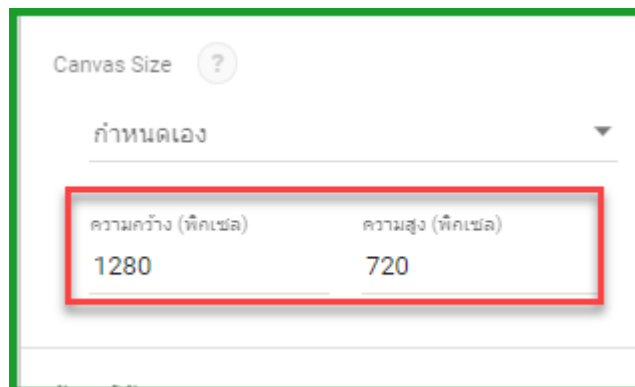
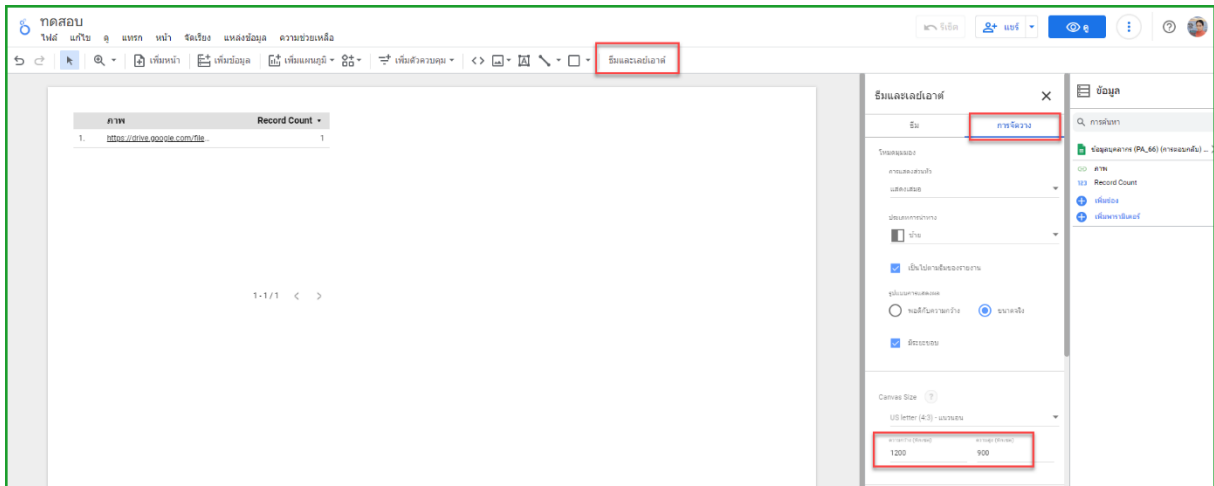


ส่วนที่ 4 ส่วนรูปแบบ (Style) และข้อมูล (Data)



การตั้งค่าเลย์เอาต์

โดยปกติเลย์เอาต์ของระบบ Data Studio จะตั้งค่าไว้ที่ กว้าง 1,200 พิกเซล สูง 900 พิกเซล แต่ในที่นี้ขอแนะนำให้ตั้งค่าที่ **กว้าง 1,280 พิกเซล สูง 720 พิกเซล** ให้ตรงกับค่ามาตรฐานของวิดีโอ ด้วยเหตุผลว่าเมื่อทำรายงานเป็นวิดีโอจะได้นำภาพเข้าใช้งานได้โดยไม่ต้องลดหรือเพิ่มสัดส่วนใด ๆ นั่นเอง



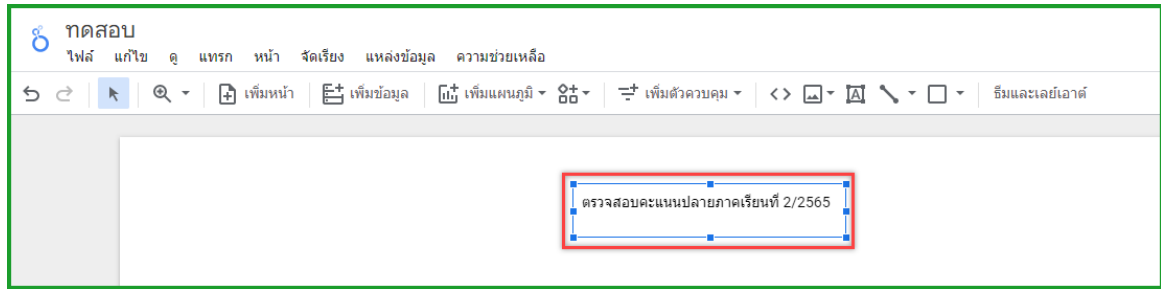
การสร้าง Dash Board

ในที่นี้จะเสนอเฉพาะการตรวจสอบผลการเรียน ท่านสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับงานอื่นได้ตามความเป็นจริง

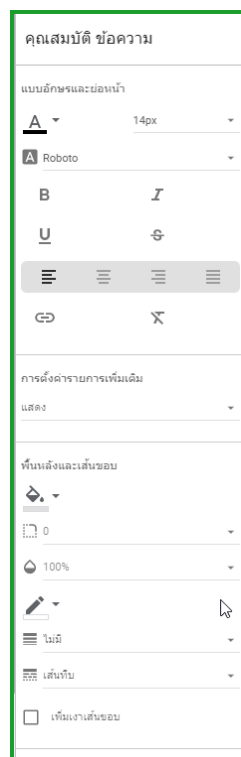
1. คลิก  เพื่อสร้างข้อความ



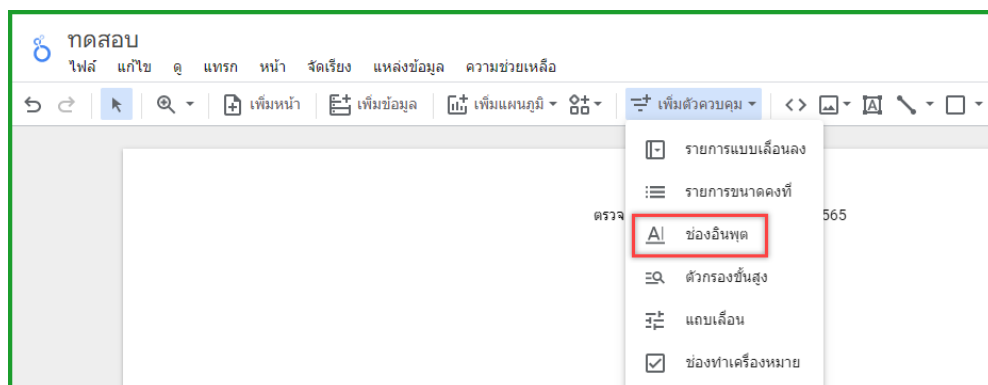
2. พิมพ์ข้อความที่ต้องการเพื่อสร้างส่วนหัว



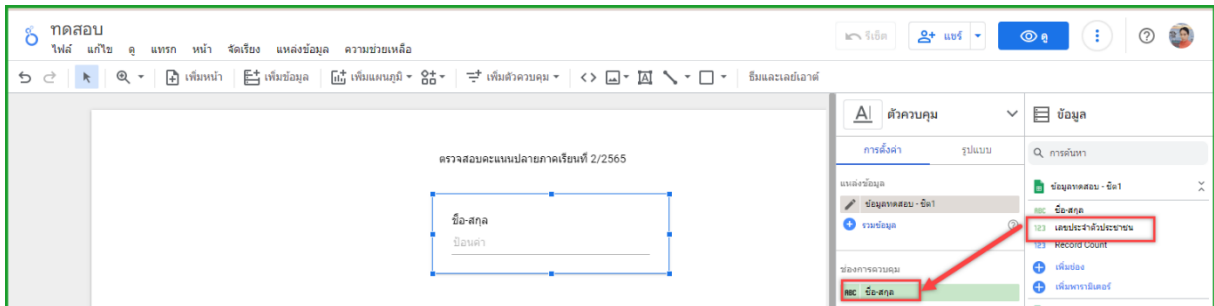
3. ปรับแต่งข้อความและพื้นหลังให้สวยงามด้วย “คุณสมบัติ ข้อความ”



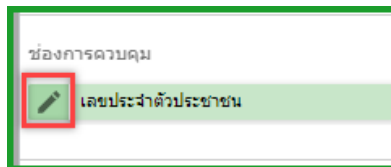
4. คลิก “เพิ่มตัวควบคุม” เลือก “ช่องอินพุต”



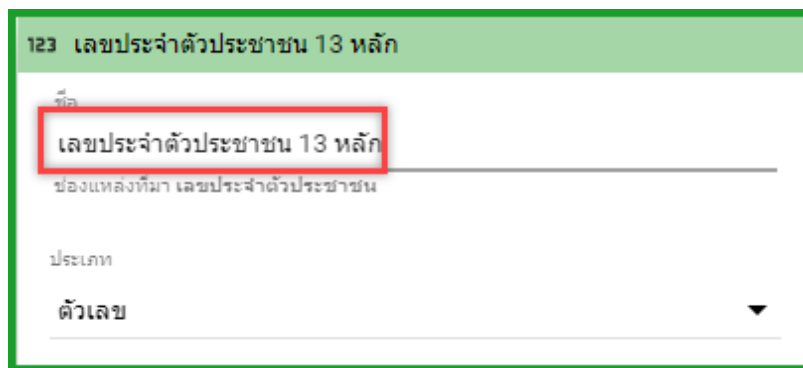
5. ต้องการให้ผู้เรียนค้นด้วยอะไร ให้สร้างคอลัมน์รหัสไว้ใน Google Sheet เช่น รหัสประจำตัวนักศึกษา หรือเลขประจำตัวประชาชน ในที่นี้ใช้เป็น เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก ให้เลือก “เลขประจำตัวประชาชน” วางทับ ชื่อ-สกุล ในช่องการควบคุม



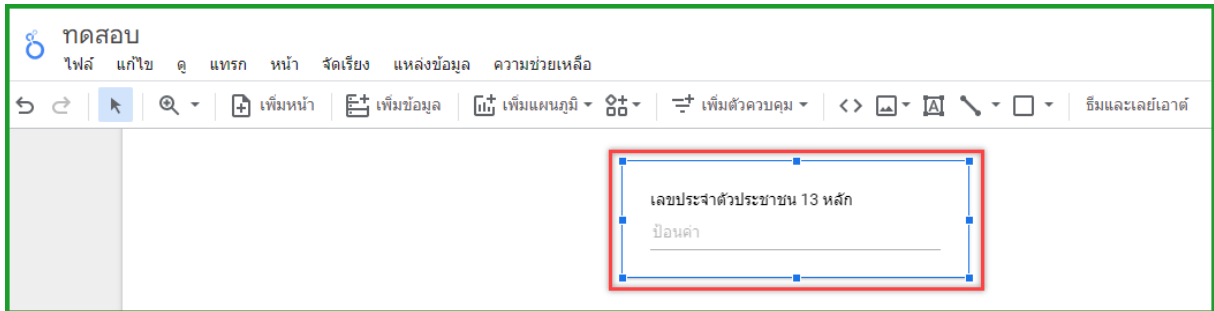
6. หากต้องการแก้ไขข้อความคลิก  หน้าข้อความ



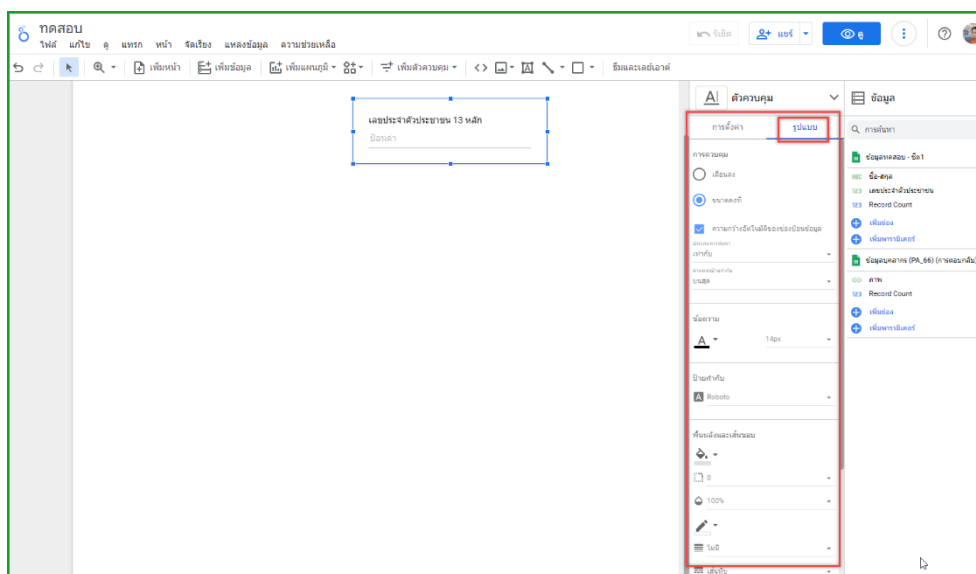
7. พิมพ์ข้อความที่ต้องการ ในที่นี้ใช้เป็น “รหัสประจำตัวประชาชน 13 หลัก”



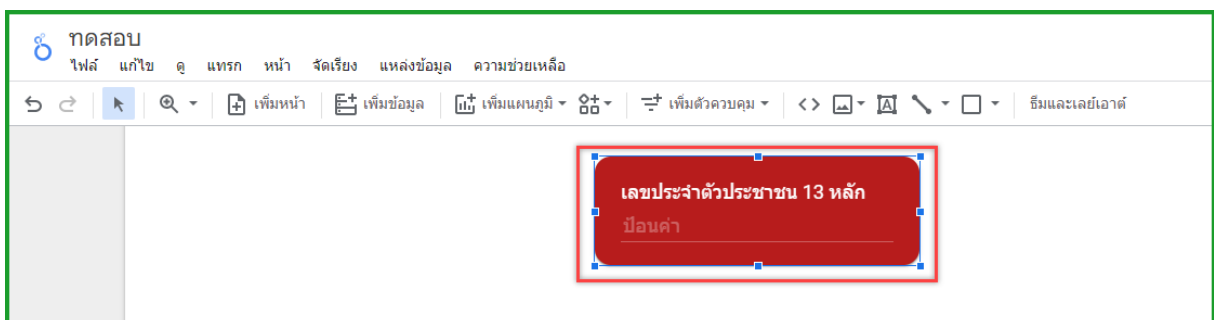
8. ช่องค้นหาจะถูกปรับเปลี่ยนเป็น “รหัสประจำตัวประชาชน 13 หลัก”



9. ปรับแต่งให้สวยงามด้วยรูปแบบ



10. ได้ช่องค้นหาด้วยเลขประจำตัวประชาชนที่สวยงาม



การนำเสนอข้อมูล (คะแนนสอบภาคเรียน)

1. คลิกที่ข้อมูล

	เลขประจำตัวประชาชน	Record Count
1.	123467890123	1

แถบข้อมูล ให้ปรับแต่ง ดังนี้

2. หัวข้อ “มิติข้อมูล” ให้เพิ่มข้อมูลที่ต้องการนำเสนอ เช่น รายวิชาต่าง ๆ

มิติข้อมูล

123 เลขประจำตัวประชาชน

+ 🔍 |พิมพ์เพื่อค้นหา

เจาะลึก ช่องของแผนภูมิ

123 เลขประจำตัวประชาชน

เมตริก กลุ่มเริ่มต้น

AUT ชื่อ-สกุล

+ 123 พห11001

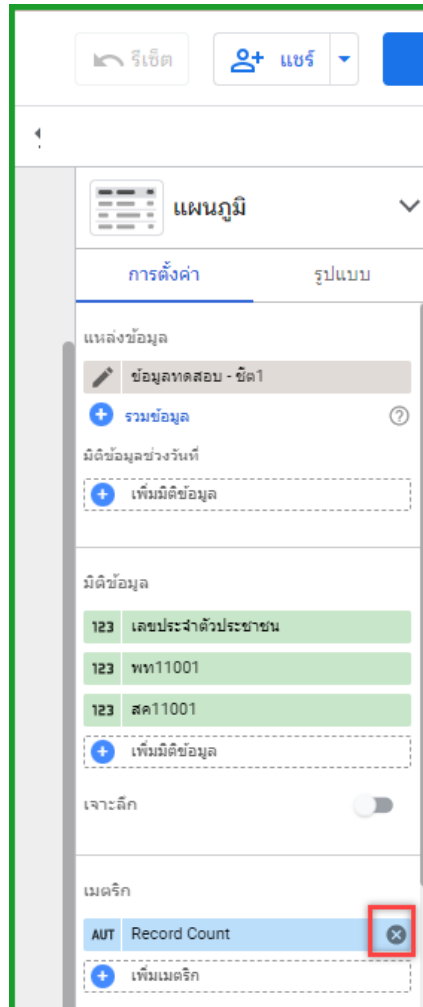
เมตริก 123 สค11001

แถบ 123 เลขประจำตัวประชาชน

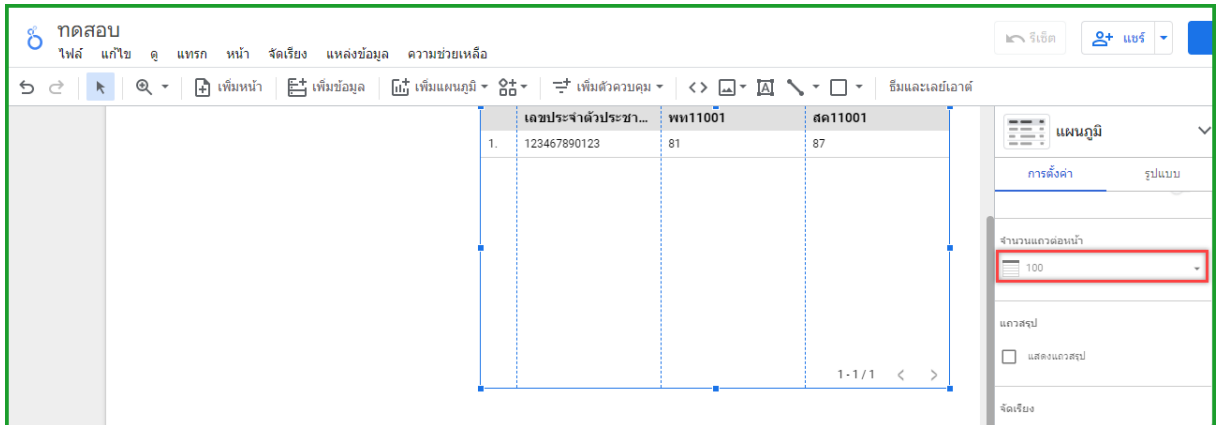
3. ข้อมูลที่เพิ่มจะถูกนำเสนอในตาราง

	เลขประจำตัวประชาชน	พห11001	สค11001	Record Count
1.	123467890123	81	87	1

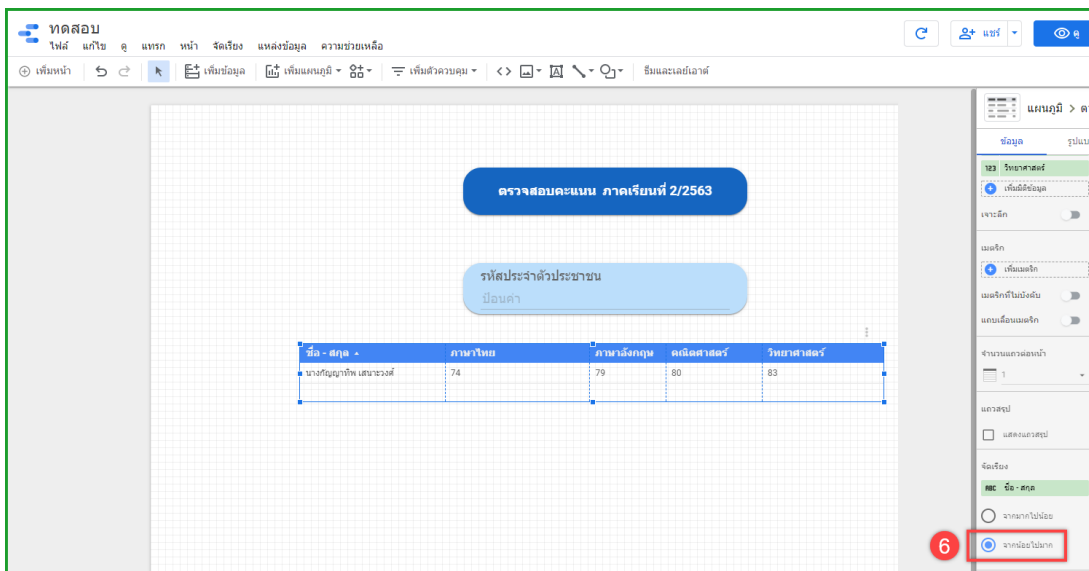
4. นำ Record Count ในหัวข้อ “เมตริก” ออก



5. เปลี่ยนจำนวนแถว จาก 100 เป็น 1

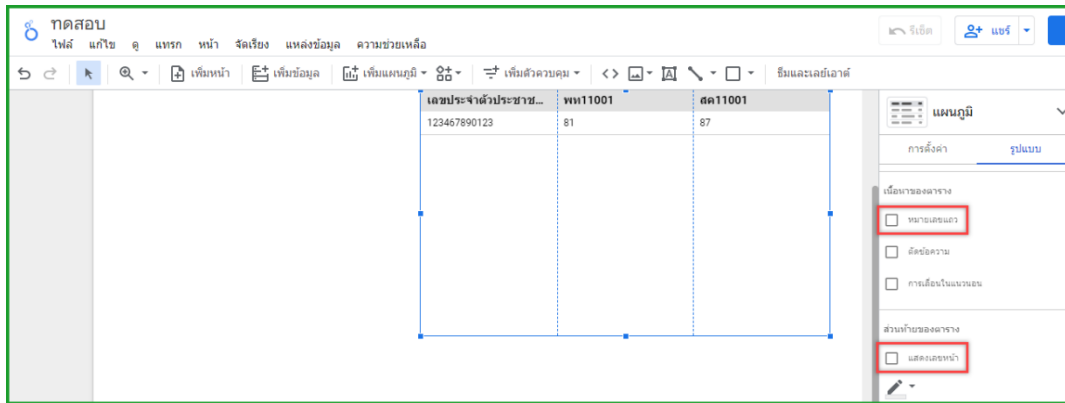


6. หัวข้อ “แถวสรุป” ให้จัดเรียง “จากน้อยไปหามาก” (แนะนำให้เพิ่มแถวแรกใช้เป็น เลขประจําจำนวนที่น้อยที่สุด เช่น 1000000000000 เพื่อให้ระบบเสนอเป็นรายการแรก)

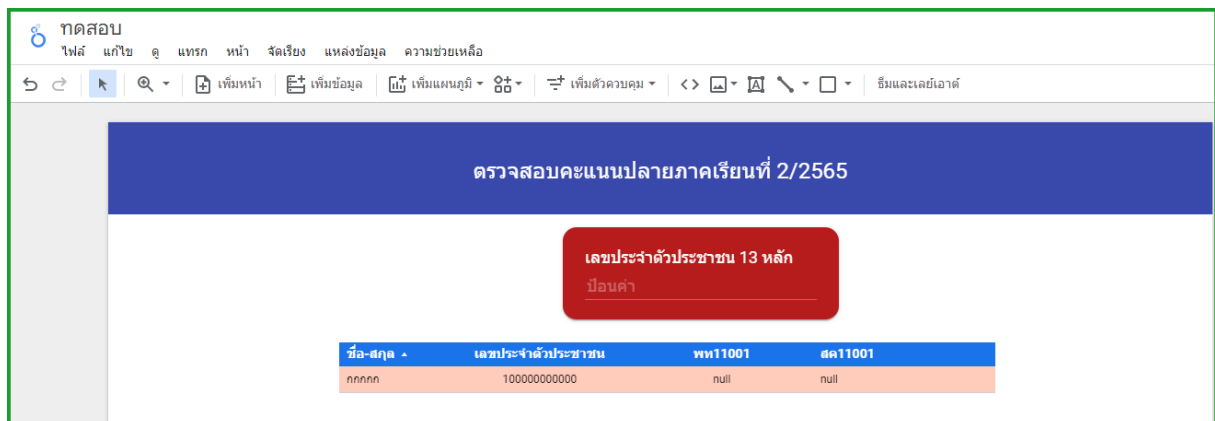


แถบ “รูปแบบ”

7. หัวข้อ “เนื้อหาของตาราง” ให้นำเครื่องหมาย / ออก
8. หัวข้อ “แสดงเลขหน้า” ให้นำเครื่องหมาย / ออก



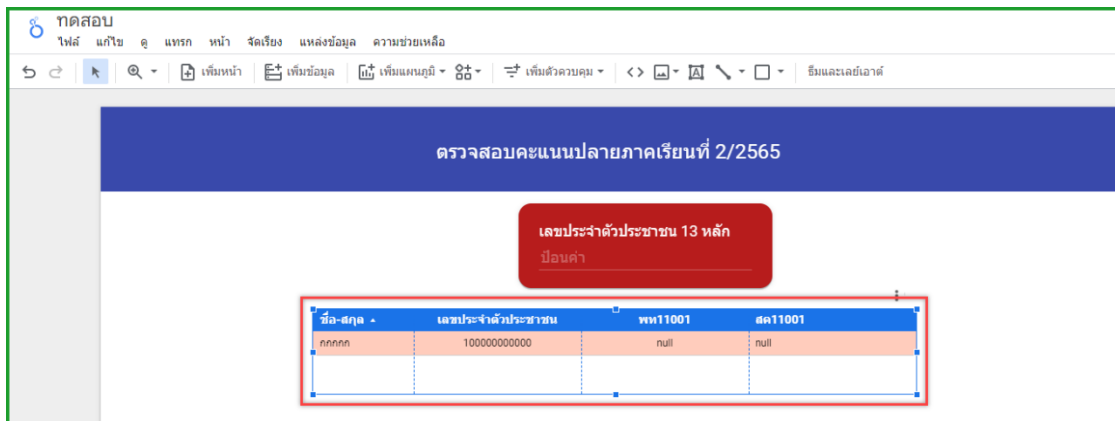
9. ปรับแต่งตารางให้สวยงาม



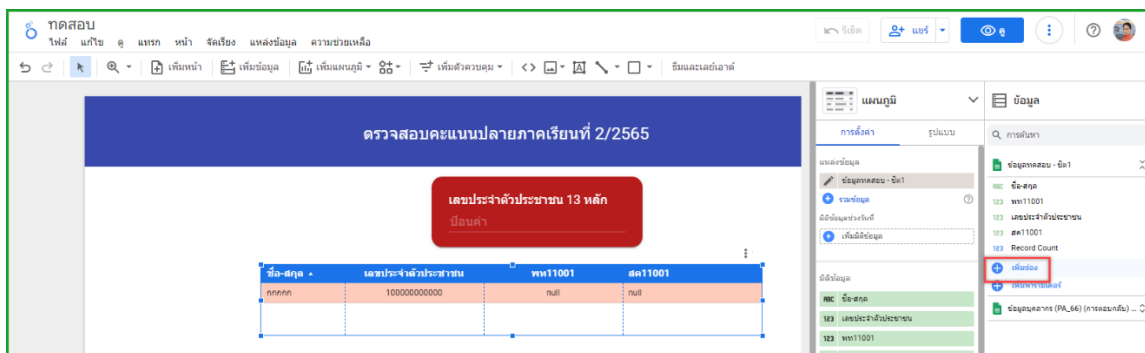
การปรับปรุง เปลี่ยนแปลงข้อมูล

หากมีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงข้อมูลต้องทำการเรียกข้อมูลเพิ่มเข้าและรีเฟรชข้อมูลเพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบันเสมอ มีวิธีทำ ดังนี้

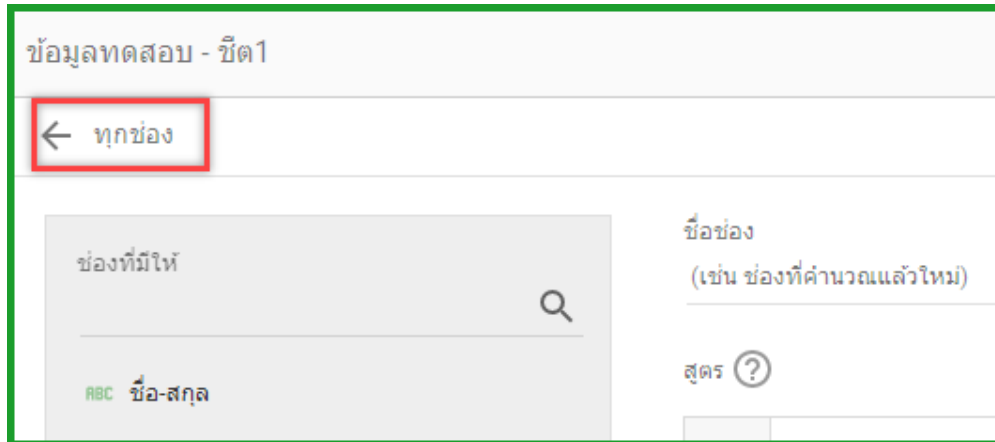
1. คลิกที่ตารางข้อมูล



2. คลิก “เพิ่มช่อง”



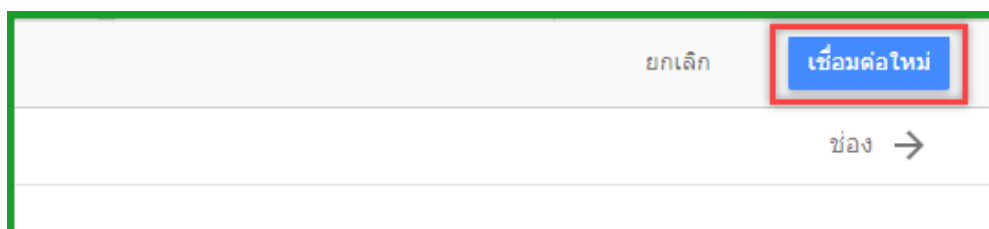
3. คลิก “ทุกช่อง”



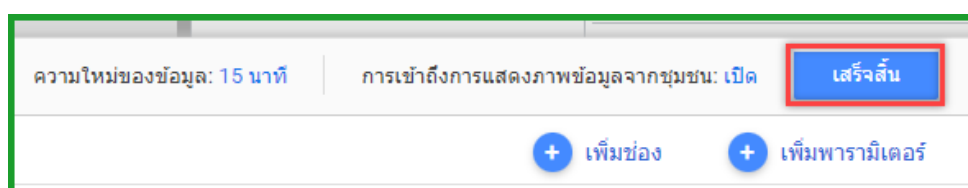
4. คลิก “แก้ไขการเชื่อมต่อ” (Edit Connection)

ช่อง	ประเภท	การรวมเริ่มต้น
มิติข้อมูล (4)		
ชื่อ-สกุล	A8C ข้อความ	ไม่มี
พท11001	123 ตัวเลข	ผลรวม
เลขประจำตัวประชาชน	123 ตัวเลข	ผลรวม
สค11001	123 ตัวเลข	ผลรวม
เมตริก (1)		
Record Count	123 ตัวเลข	อัตโนมัติ

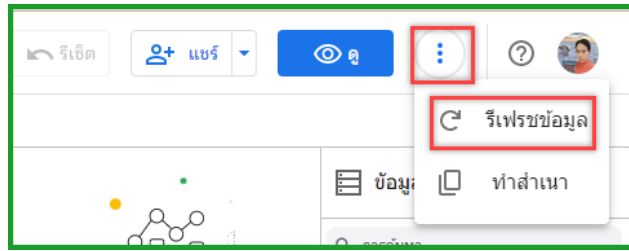
5. คลิก “เชื่อมต่อใหม่” (Refresh)



6. คลิก “เสร็จสิ้น” (Finish)



7. คลิกปุ่มรีเฟรช เพื่อเรียกข้อมูลปัจจุบัน



8. คลิก “ดู” และทดสอบโดยการป้อนเลขประจำตัวประชาชน

ตรวจสอบคะแนนปลายภาคเรียนที่ 2/2565

เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก

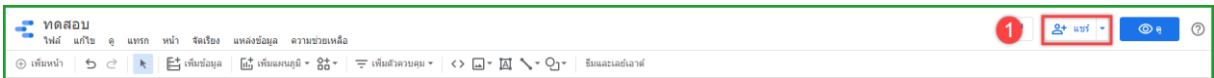
123467890123

ชื่อ-สกุล	เลขประจำตัวประชาชน	พท11001	สค11001
นางกัญญาทิพ เสน...	123467890123	81	87

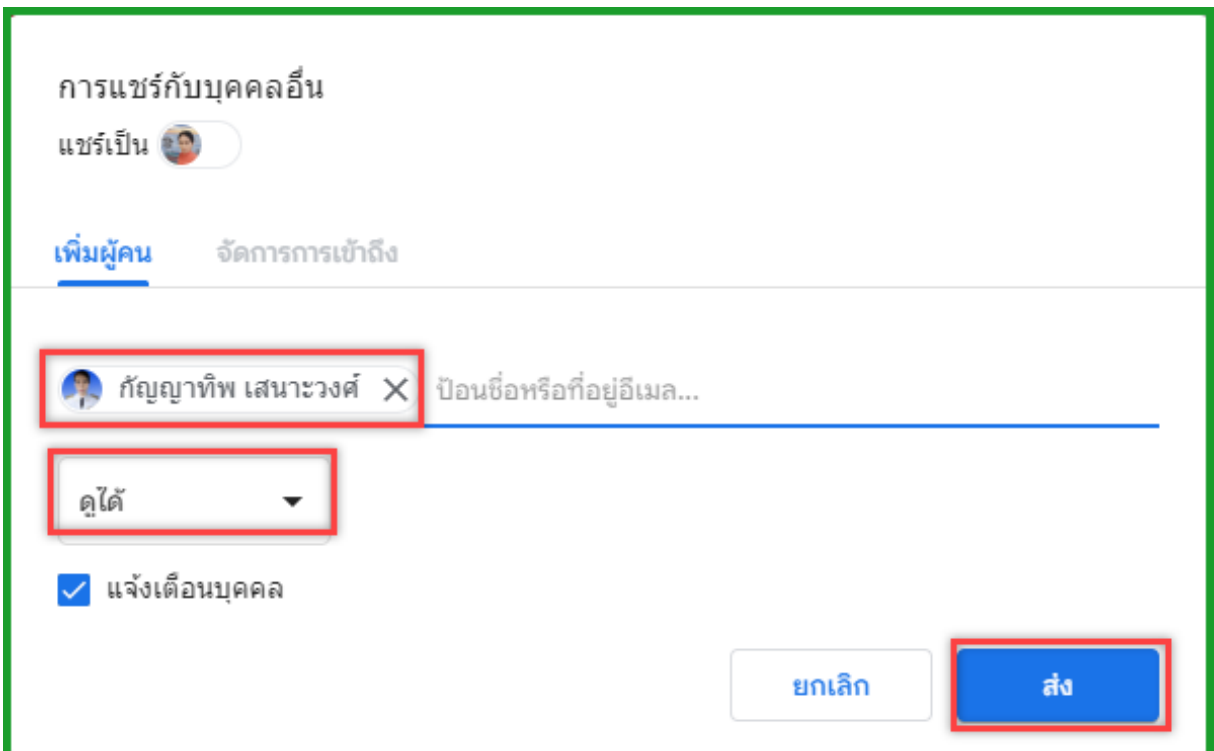
การนำไปใช้งาน

เมื่อดำเนินการทุกขั้นตอนเรียบร้อยแล้ว สามารถนำไปใช้งานได้ โดยอาจเพิ่มอีเมลให้รายบุคคล หรือนำลิงก์ไปใช้งานก็ได้ มีวิธีทำตามขั้นตอน ดังนี้

1. คลิกที่ “แชร์”



2. ป้อนอีเมลกรณีต้องการแชร์ให้เฉพาะบุคคล ให้สิทธิ์ “ดูได้”
3. คลิก “ส่ง”



4. กรณีต้องการส่งเป็นลิงก์ คลิกที่แถบ “จัดการการเข้าถึง” เปลี่ยนสิทธิ์เป็น “ผู้ใช้อินเทอร์เน็ตทุกคนจะค้นพบและดูได้”

การแชร์กับบุคคลอื่น

แชร์เป็น

เพิ่มผู้คน [จัดการการเข้าถึง](#)

การแชร์ลิงก์: เปิด

<https://datastudio.google.com/reporting/a82049ea...>

ผู้ใช้อินเทอร์เน็ตทุกคนจะค้นพบและดูได้ ▼

- ✓ ผู้ใช้อินเทอร์เน็ตทุกคนจะค้นพบและดูได้
- ผู้ใช้อินเทอร์เน็ตทุกคนจะค้นหาและแก้ไขได้
- ทุกคนที่มีลิงก์จะดูได้
- ทุกคนที่มีลิงก์จะแก้ไขได้
- ทุกคนใน ทีมที่มีลิงก์จะดูได้
- ทุกคนใน ทีมที่มีลิงก์จะแก้ไขได้
- ปิด - บุคคลที่ระบุเท่านั้นที่เข้าถึงได้

ป้องกันไม่ให้ผู้แก้ไขเปลี่ยนสิทธิ์การเข้าถึงและเพิ่มคน

ปิดไม่ให้ผู้ชมดาวน์โหลด พิมพ์ และคัดลอก

การเปลี่ยนแปลงที่รอดำเนินการ

5. คลิก “บันทึก”

6. คลิก “คัดลอก”

การแชร์กับบุคคลอื่น

แชร์เป็น

เพิ่มผู้คน [จัดการการเข้าถึง](#)

การแชร์ลิงก์: เปิด

<https://datastudio.google.com/reporting/a82049ea-e569-49cd-a8a2-59d7089c57ef> **คัดลอก**

ผู้ใช้อินเทอร์เน็ตทุกคนจะค้นพบและดูได้ ▼

กัญญาทิพ เสนาะวงศ์
kanyatip@enfe.ac.th

เป็นเจ้าของ ▼

ป้องกันไม่ให้ผู้แก้ไขเปลี่ยนสิทธิ์การเข้าถึงและเพิ่มคนใหม่

ปิดไม่ให้ผู้ชมดาวน์โหลด พิมพ์ และคัดลอก

การเปลี่ยนแปลงที่รอดำเนินการ

ปิด **บันทึก**

7. จากนั้นนำลิงก์ไปใช้งานตามต้องการ