

สรุปบทเรียนจากการ พัฒนาความรู้

รอบ 1
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

หลักสูตร Google Tools เพื่อการพัฒนางาน

จัดทำโดย นางสาวธาริณี เวชชี
ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงาน

ปัจจุบันโลกมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว จากยุค Analog ไปสู่ยุค Digital และ Robotic ทำให้เทคโนโลยีเข้ามามีบทบาทสำคัญต่อการดำรงชีวิตและการทำงาน จากเดิมเอกสารที่เป็นในรูปแบบกระดาษเริ่มปรับเปลี่ยนเป็นการใช้ไฟล์เอกสาร หรือใช้เป็นระบบออนไลน์มากขึ้น ดังนั้นทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์จึงเป็นทักษะที่มีความจำเป็นและสำคัญอย่างยิ่ง ไม่ว่าจะเป็นการติดต่อกันระหว่างหน่วยงาน การทำงานร่วมกัน ระหว่างบุคลากรภาครัฐกับเอกชน ก็ล้วนต้องใช้ทักษะด้านดิจิทัล โดยสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ได้ให้ความหมายของทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลไว้ ๙ ด้าน ประกอบด้วย

๑. การใช้งานคอมพิวเตอร์
๒. การใช้งานอินเทอร์เน็ต
๓. การใช้งานเพื่อความมั่นคงปลอดภัย
๔. การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ
๕. การใช้โปรแกรมตารางคำนวณ
๖. การใช้โปรแกรมการนำเสนอ
๗. การใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล
๘. การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์
๙. การใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย

การใช้ Google Tools เพื่อการพัฒนางาน สามารถใช้งานได้หลากหลายด้าน เช่น ใช้เพื่อการติดต่อสื่อสาร ใช้เพื่อการแบ่งปันพื้นที่การทำงานและทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ ใช้เพื่อการสร้างแบบสำรวจและแบบสอบถามออนไลน์ ใช้เพื่อการค้นหาข้อมูลสารสนเทศและทรัพยากรเพื่อการทำงาน หรือใช้เพื่อการประชาสัมพันธ์ผลงานและหน่วยงานทางเว็บไซต์ ดังนี้

๑. Google Tools ใช้เพื่อการติดต่อสื่อสาร

- Gmail หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ใช้รับ-ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
- Google Contacts คือ สมุดโทรศัพท์ที่เก็บข้อมูลรายชื่อ เบอร์โทรศัพท์ อีเมล โดยที่สามารถ เชื่อมต่อกับ Gmail ได้
- Google Groups ใช้สร้างกลุ่มออนไลน์เพื่อการสื่อสารและแบ่งปันข้อมูล
- Google Calendar คือ ปฏิทินออนไลน์สามารถสร้างกำหนดการ และการนัดหมายต่าง ๆ ได้
- Google Hangouts ใช้สำหรับการติดต่อสื่อสารออนไลน์ได้ในทุกรูปแบบ เช่น การแชท, Video call และประชุมออนไลน์

๒. Google Tools ใช้เพื่อการแบ่งปันพื้นที่การทำงานและทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ Application ของ Google ในกลุ่มนี้โดยหลักจะเป็นเครื่องมือช่วยอำนวยความสะดวกในการสร้าง ไฟล์เอกสารต่าง ๆ การแบ่งปัน ไฟล์เพื่อทำงานร่วมกันแบบ Real time มี Application ดังนี้

- Google Drive เพื่อแบ่งปันข้อมูลและทำงานร่วมกัน ผู้ใช้สามารถนำไฟล์ต่าง ๆ ฝากไว้บนบริการ ผ่าน Google Cloud Service โดยมีพื้นที่ ๑๕GB สามารถเรียกใช้งานได้ตามต้องการ แลกเปลี่ยนหรือแบ่งปันไฟล์ให้ผู้อื่น เข้าถึงและแก้ไขเปลี่ยนแปลงเนื้อหาได้ตามการกำหนดสิทธิ์

- Google Docs เพื่อการสร้างเอกสารและทำงานข้อมูลร่วมกัน มีรูปแบบการทำงานคล้ายโปรแกรม Microsoft Word โดยที่สามารถใช้งานได้ทุกที่ ทุกเวลา ทุกอุปกรณ์ในลักษณะ Cloud แชนจ์ข้อมูลให้ผู้ใช้งานอื่น ปรับแต่งข้อมูลได้แบบออนไลน์ มีเครื่องมือช่วยสนับสนุนการทำงานได้อย่างสะดวก เช่น Voice typing หรือการ พิมพ์แบบอ่านออกเสียง มีระบบการช่วยแปลเอกสารได้อย่างรวดเร็ว หรือค้นหาข้อมูลสารสนเทศที่ เกี่ยวข้องกับ เนื้อหาโดยไม่ต้องเปิดโปรแกรมอื่น

- Google Sheets เพื่อการสร้างตารางคำนวณออนไลน์

- Google Slides เพื่อการสร้างงานนำเสนอและจัดรูปแบบงานนำเสนอออนไลน์

๓. Google Form ใช้เพื่อการสร้างแบบสำรวจและแบบสอบถามออนไลน์ สามารถสร้างแบบฟอร์ม และเก็บรวบรวมข้อมูลคำตอบของผู้ตอบ แสดงผลในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ข้อมูลเป็นข้อความ กราฟ และตาราง รวมทั้งสามารถเก็บข้อมูลเป็นไฟล์ต่าง ๆ ได้

๔. Google Tools ใช้เพื่อการค้นหาข้อมูลสารสนเทศและทรัพยากรเพื่อการทำงาน

- Google Search สำหรับหาข้อมูลทั่วไป

- Google Image สำหรับหาข้อมูลรูปภาพ

- Google Scholar สำหรับค้นหาข้อมูลงานวิชาการ บทความ งานวิจัยต่าง ๆ

- Google Trends สำหรับช่วยเหลือการตรวจสอบวิเคราะห์ความนิยม ของ Keywords บนโลกออนไลน์

- Youtube สำหรับค้นหาคลิปวิดีโอ

๕. Google Tools ใช้เพื่อการประชาสัมพันธ์ผลงานและหน่วยงานทางเว็บไซต์อย่างง่าย

- Google Sites สำหรับสร้างเว็บไซต์อย่างง่าย

- Google Drawing สำหรับใช้วาดภาพออนไลน์

- Google Translate สำหรับแปลภาษาออนไลน์

- Google Map สำหรับการแสดงแผนที่ออนไลน์

ข้อสรุปและแนวคิดในการประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนาองค์กร

การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ โดยนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ตามความเหมาะสมของเครื่องมือ ผู้ใช้งานจะต้องศึกษาความสามารถของเครื่องมือ นั้น ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้กับงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ช่วยลดระยะเวลาและความซ้ำซ้อนในการทำงาน ลดความผิดพลาดของข้อมูล สามารถทำงานร่วมกันได้แบบ real-time ซึ่งการทำงานโดยใช้เทคโนโลยีให้มีประสิทธิภาพนั้น ต้องมีการวางแผนการทำงาน มีการสนับสนุนด้านอุปกรณ์ เครื่องมือ ใช้เทคโนโลยีเข้ามาสนับสนุนส่งเสริมด้าน งบประมาณ โครงสร้างพื้นฐานในองค์กร ให้พร้อมสำหรับการปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงาน ให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด

แหล่งที่มา

หลักสูตร : Google Tools เพื่อการพัฒนางาน

ด้านการพัฒนา (ระบุ ✓) : ☒ ดิจิทัล

☐ ความรู้เฉพาะด้านเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน

☐ เพิ่มศักยภาพตนเอง/ประสิทธิภาพในการทำงาน

บรรยายโดย : อาจารย์ ดร.พันทิพา อมรฤทธิ์ และ อาจารย์ ดร.ชุติวัดน์ สุวัณณพิงศ์

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : สำนักงาน ก.พ.

วิธีการพัฒนาตนเอง : e-learning

วันที่ได้รับการฝึกอบรม : 4 มี.ค. 2568 สถานที่ : กรมพัฒนาที่ดิน