



**สรุปผลการพัฒนาความรู้
เรื่อง Google Tools เพื่อการพัฒนา
บรรยายโดย อาจารย์ ดร.พนิตินา อมรฤทธิ
และอาจารย์ ดร.ชุตินันท์ สุวัฑฒินันท์
ผ่านระบบออนไลน์ OCSC Learning Space
โดย สำนักงาน ก.พ.**

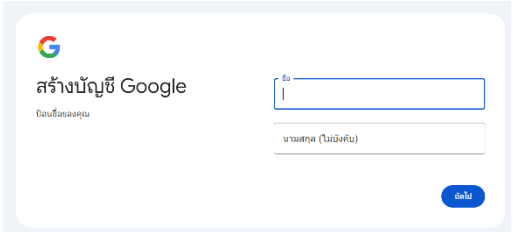
Google Tools

เป็นเครื่องมือในการพัฒนางาน ผู้ใช้งานสามารถนำไปประยุกต์เป็นเครื่องมือการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการทำงานได้ และสามารถบริหารจัดการการทำงานร่วมกันผ่านอุปกรณ์พกพาได้หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ ทุกที่ ทุกเวลา

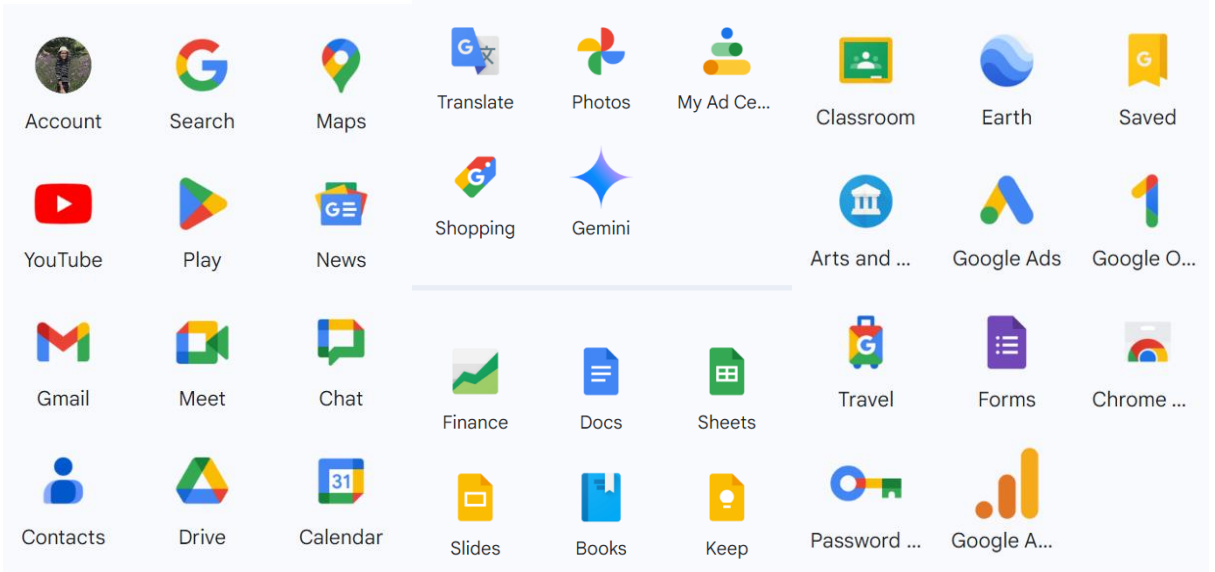
หลักการ	Collaborative ร่วมแรงร่วมใจกันทำงาน	Co-working ทำงานเป็นทีมแบบออนไลน์	Co-creating สร้างสรรค์ผลงานร่วมกัน
----------------	---	---	--

การเริ่มต้นใช้งาน

ผู้ใช้จะต้องมี Google account






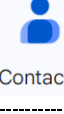

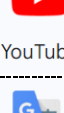

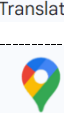




Google App



ประโยชน์ของ Google tools

- 1) Google tools สามารถเป็นตัวช่วยในการทำงานได้ทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ การประชุมออนไลน์ การแก้ไขงานกับเพื่อนร่วมงานได้แบบ real-time การทำแบบสำรวจหรือแบบทดสอบของหน่วยงาน ซึ่งสามารถรับส่งข้อมูลได้อย่างรวดเร็วและประมวลผลมาใช้ได้อย่างทันที
- 2) การใช้งานเครื่องมือของ Google tools ค่อนข้างง่าย มี template ต่างๆ ให้เลือกใช้ ซึ่งสามารถนำไปพัฒนางานหรือต่อยอดงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) การรับส่งข้อมูลระหว่างเพื่อนร่วมงาน หรือระหว่างหน่วยงาน สามารถทำได้ง่าย เนื่องจาก Google tools สามารถอัปโหลดและแชร์ไฟล์ขนาดใหญ่ได้
- 4) การประชาสัมพันธ์งานหรือหน่วยงาน รวมถึงงานด้านการออกแบบต่างๆ ก็สามารถนำไปใช้ได้หลากหลาย ทำได้ง่าย ไม่ซับซ้อน

Google

 Gmail	รับ-ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์	 Search	Google search •เครื่องมือสำหรับค้นหาข้อมูลต่าง ๆ บน internet การแสดงผลจะมีให้เลือกหลายรูปแบบ เช่น เว็บไซต์ รูปภาพ แผนที่ วิดีโอ
 Calendar	นัดหมายและนัดประชุม	 Contacts	Google contact จัดการรายชื่อผู้ติดต่อให้เป็นระเบียบเพื่อง่ายต่อการค้นหา และสะดวกในการส่งเมลให้กลุ่ม
 Drive	- พื้นที่จัดเก็บข้อมูลออนไลน์ - อัปโหลดไฟล์ที่ต้องการ - ใช้แชร์ข้อมูลขนาดใหญ่ได้	 YouTube	Youtube •เป็นเว็บไซต์สำหรับเผยแพร่วิดีโอ สามารถอัปโหลด หรือแบ่งปันวิดีโอได้
 Docs	Google docs โปรแกรมสร้างเอกสารออนไลน์ รูปแบบเดียวกับ microsoft word	 Translate	Google translate : ใช้ในการแปลภาษาได้ถึง 103 ภาษา ด้วยวิธีการที่หลากหลาย
 Sheets	Google sheet - โปรแกรมสร้าง Spreadsheet ออนไลน์รูปแบบเดียวกับ microsoft Excel	 Maps	Google map : โปรแกรมแผนที่ช่วยนำทาง
 Slides	Google slides - โปรแกรมสร้างการนำเสนอ ออนไลน์ รูปแบบเดียวกับ microsoft PowerPoint	 Forms	Google form แบบสอบถาม โฟลลี้ แบบประเมิน ออนไลน์ ได้ข้อมูลตอบกลับได้ในเวลาอันรวดเร็ว

ข้อจำกัด

- 1) การใช้โปรแกรมเหล่านี้ ต้องอยู่บนพื้นฐานของระบบ Internet ซึ่งควรมีการสนับสนุนด้านสิ่งอำนวยความสะดวกต่อการทำงานอย่างเพียงพอและเหมาะสม
- 2) เครื่องมือต่างๆ อาจยังไม่รองรับและหลากหลายเท่ากับ Microsoft Office เช่น รูปแบบตัวอักษร หรือ template โดยผู้ใช้อาจต้องนำข้อมูลมาจัดเรียงใหม่เอง
- 3) เนื้อที่จำกัดที่ 5 GB หากต้องการมากกว่านั้นต้องหาซื้อพื้นที่เพิ่มเอง ซึ่งถ้าข้อมูลมีจำนวนมากอาจไม่เพียงพอในการจัดเก็บข้อมูล
- 4) บุคลากรทุกส่วน/ฝ่าย ต้องมีการนำเอาข้อมูลที่มีมาจัดการให้เกิดประโยชน์ โดยใช้เทคโนโลยีหรือเครื่องมือเหล่านี้มาประมวลผลให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- 5) การจะนำเอาข้อมูลของแต่ละส่วน/ฝ่ายมาจัดการรวบรวมข้อมูลให้เป็น Big Data ของหน่วยงาน เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์หรือใช้ในการปฏิบัติงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานจำเป็นต้องสร้างทีมบุคลากรขึ้นมาเป็นทีมหลัก เพื่อให้การจัดการข้อมูลเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และสามารถนำไปใช้งานได้จริง

ประโยชน์ที่ได้รับ

Google tools มีจุดเด่นที่มีพื้นที่สำหรับจัดเก็บข้อมูลฟรี และมีเครื่องมือให้ใช้ได้หลากหลายสามารถทำงานได้ไม่ว่าจะอยู่ที่ไหนและเวลาใด และยังสามารถทำงานร่วมกันได้ตลอดเวลา ช่วยให้ทำงานได้เร็วขึ้นและมีประสิทธิภาพมากขึ้น สอดคล้องกับยุค Thailand 4.0 สามารถนำวิธีการดังกล่าวมาปรับใช้กับการปฏิบัติงาน หรือพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

จัดทำโดย

นางสาวสิริกุล ศิริพรกุลทรัพย์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
กลุ่มงานจริยธรรม กองการเจ้าหน้าที่

สิงหาคม 2567