

รายงานผลการพัฒนาความรู้ของข้าราชการ กรมพัฒนาที่ดิน
รอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๘ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- ผู้จัดทำรายงาน** : นางพิจิตรา ดาวแดน ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
- หน่วยงาน กลุ่ม/ฝ่าย** : กลุ่มงบประมาณ กองคลัง
- ชื่อหลักสูตร** : Microsoft ๓๖๕ (DS๒๕)
- วิธีการพัฒนา** : การพัฒนาทางไกลด้วยระบบการฝึกอบรมผ่านศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์
แบบบูรณาการ (OCSC Learning Portal)
- วันที่เข้ารับการพัฒนา** : วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘
- จัดโดย** : สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.)
- วัตถุประสงค์** : ๑. เพื่อเสริมสร้างทักษะการใช้เครื่องมือ Microsoft ที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพ
ในการปฏิบัติงานยุคดิจิทัล
๒. เพื่อสามารถใช้เครื่องมือและฟีเจอร์ต่าง ๆ อย่าง Word, Excel, PowerPoint,
Teams, OneDrive, และ SharePoint ได้อย่างมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
ในชีวิตประจำวัน รวมถึงสามารถปฏิบัติงานร่วมกับทีมได้
๓. เพื่อสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานร่วมกันอย่างเรียลไทม์ เช่น
Teams, OneDrive โดยไม่ต้องพึ่งพาอุปกรณ์เดียวกันหรือสถานที่เดียวกัน และ
เรียนรู้วิธีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลใน Microsoft ๓๖๕

สรุปเนื้อหาการฝึกอบรม : Microsoft ๓๖๕ (DS๒๕)

Microsoft ๓๖๕ (เดิมเรียกว่า Office ๓๖๕) เป็นชุดเครื่องมือสำหรับการปฏิบัติงานที่มีทั้งแอปพลิเคชันต่าง ๆ เช่น Word, Excel, PowerPoint, และ Outlook ที่ทำงานร่วมกับบริการบนคลาวด์ เช่น OneDrive และ Teams ซึ่งช่วยให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูลและปฏิบัติงานร่วมกันจากอุปกรณ์ต่าง ๆ ได้อย่างสะดวก โดยเฉพาะการทำงานผ่านคลาวด์ ช่วยให้การแชร์ไฟล์ การทำงานร่วมกันแบบเรียลไทม์ การประชุมออนไลน์ และการเข้าถึงเอกสารจากที่ไหนก็ได้ง่ายขึ้น

คุณลักษณะสำคัญของการใช้ Microsoft ๓๖๕ ไม่จำเป็นต้องเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตในการปฏิบัติงาน เป็นการซื้อครั้งเดียวโดยไม่มีค่าธรรมเนียมการสมัครสมาชิก นำเสนอคุณสมบัติการทำงานร่วมกันแบบ Real time สามารถใช้ได้กับคอมพิวเตอร์ Windows เท่านั้น

Microsoft ๓๖๕ มีคุณสมบัติที่สำคัญคือ การปฏิบัติงานร่วมกันแบบ Real-time ซึ่งหมายความว่าหลายคนสามารถปฏิบัติงานในเอกสารเดียวกันได้พร้อมกันในเวลาเดียวกัน ตัวอย่างเช่น การใช้ Word, Excel, หรือ PowerPoint ร่วมกันแบบออนไลน์ โดยการแก้ไขและการเพิ่มข้อมูลในเอกสารจะเห็นผลทันทีสำหรับทุกคนที่กำลังใช้งานอยู่ฟีเจอร์นี้ ทำให้การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างทีมงานเป็นไปได้มีประสิทธิภาพ ไม่ว่าจะอยู่ที่ไหน

การประมวลผลแบบคลาวด์ใน Microsoft ๓๖๕ อนุญาตให้เข้าถึงแอปพลิเคชัน Microsoft Office ทั้งหมดแบบ Offline มีพื้นที่เก็บข้อมูลไม่จำกัด ช่วยให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงและปฏิบัติงานร่วมกันในเอกสารได้จากทุกที่ ไม่จำเป็นต้องใช้คอมพิวเตอร์

ความแตกต่าง...

ความแตกต่างหลักระหว่าง Microsoft Office แบบดั้งเดิม และ Microsoft ๓๖๕

- Microsoft ๓๖๕

- Microsoft ๓๖๕ เป็นบริการสมัครสมาชิกที่ทำงานผ่าน ระบบคลาวด์ ซึ่งหมายความว่า คุณสามารถเข้าถึงเอกสารและแอปพลิเคชันต่าง ๆ เช่น Word, Excel, PowerPoint, Teams, OneDrive ผ่านอินเทอร์เน็ตได้ทุกที่ทุกเวลา และยังสามารถทำงานร่วมกันแบบ Real-time ได้

- Microsoft ๓๖๕ สามารถใช้บนอุปกรณ์เคลื่อนที่ได้ทั้ง Android และ iOS
- Microsoft ๓๖๕ ต้องมีค่าใช้จ่ายในการสมัครสมาชิก
- Microsoft ๓๖๕ มักจะมีแอปพลิเคชันที่อัปเดตล่าสุด และเพิ่มฟีเจอร์ใหม่ ๆ ตลอดเวลา สามารถใช้งานผ่านคลาวด์ ได้มากกว่า

- Microsoft Office แบบดั้งเดิม

- Microsoft Office แบบดั้งเดิม (Office ๒๐๑๙, Office ๒๐๒๑) เป็นการซื้อซอฟต์แวร์แบบครั้งเดียวที่ติดตั้งและใช้งานได้เฉพาะบนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ติดตั้งไว้ (ไม่สามารถทำงานร่วมกับระบบคลาวด์ได้เต็มที่) และไม่สามารถอัปเดตเป็นเวอร์ชันใหม่ได้โดยอัตโนมัติ

- Microsoft Office แบบดั้งเดิม มีแอปพลิเคชันมากกว่า Microsoft ๓๖๕
- Microsoft Office แบบดั้งเดิม ใช้งานได้โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย
- Microsoft Office แบบดั้งเดิมเป็นการซื้อแบบครั้งเดียว

สรุปคือ Microsoft ๓๖๕ ทำงานบนระบบคลาวด์ได้ ซึ่งช่วยให้สามารถเข้าถึงและปฏิบัติงานได้จากทุกที่และทุกอุปกรณ์ที่เชื่อมต่อทั้ง Android และ iOS และยังสามารถทำงานร่วมกันแบบ Real-time ได้

ข้อดีของ Microsoft ๓๖๕

๑. การเข้าถึงข้อมูลจากทุกที่

- คลาวด์เบส Microsoft ๓๖๕ ถูกออกแบบให้สามารถเข้าถึงข้อมูลจากทุกที่ ทุกเวลา เพียงเชื่อมต่อผ่านอินเทอร์เน็ตทั้ง Android และ iOS จากคอมพิวเตอร์ มือถือ หรือแท็บเล็ต ไม่จำเป็นต้องติดตั้งโปรแกรม
- การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ สามารถทำงานร่วมกันได้แบบ Real-time ในเอกสารต่าง ๆ เครื่องมือที่หลากหลายและครบวงจร

- Microsoft ๓๖๕ ประกอบด้วยเครื่องมือที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานได้ทุกด้าน เช่น Word, Excel, PowerPoint, Outlook, ช่วยให้ผู้ใช้สามารถจัดการเอกสาร อีเมล การประชุม และโครงการได้ภายในแพลตฟอร์มเดียว

๒. การทำงานร่วมกันที่มีประสิทธิภาพ

- Microsoft Teams ให้ความสะดวกในการทำงานร่วมกันในทีม
- การแชร์ไฟล์ สามารถแชร์เอกสารและไฟล์ให้กับเพื่อนร่วมงาน และทำการแก้ไขได้พร้อมกัน
- ช่วยลดความซับซ้อนของการดำเนินการ สามารถใช้งานไฟล์เดียวกันร่วมกับผู้อื่นได้

๓. ความปลอดภัยและการสำรองข้อมูล

- Microsoft Teams มีฟีเจอร์ด้านความปลอดภัยที่แข็งแกร่ง
- ข้อมูลและเอกสารจะถูกเก็บไว้ในคลาวด์ ทำให้สามารถกู้คืนได้ในกรณีที่เกิดปัญหากับอุปกรณ์

๔. การอัปเดตและการสนับสนุนต่อเนื่อง

- อัปเดตอัตโนมัติ โดยไม่ต้องติดตั้งซอฟต์แวร์ใหม่หรือกังวลเกี่ยวกับการซื้อเวอร์ชันใหม่

๕. ประหยัดค่าใช้จ่าย

- Microsoft ๓๖๕ มีแผนการสมัครสมาชิกที่ยืดหยุ่น ซึ่งสามารถเลือกตามจำนวนผู้ใช้งานและความต้องการของธุรกิจ

- สมาชิกสามารถใช้ Microsoft ๓๖๕ ได้บนหลายอุปกรณ์ เช่นคอมพิวเตอร์ สมาร์ทโฟน หรือแท็บเล็ต

๖. การทำงานในรูปแบบสมัยใหม่ ทำงานที่ไหนก็ได้

๗. เครื่องมือสำหรับการศึกษา มีเครื่องมือที่เหมาะสมสำหรับการศึกษา เช่น Microsoft OneNote

๘. การทำงานอัตโนมัติ

- Power Automate ช่วยให้ผู้ใช้สามารถสร้างกระบวนการทำงานอัตโนมัติ (Automation) เช่น การส่งอีเมลแจ้งเตือนเมื่อได้รับไฟล์ใหม่ หรือการจัดการงานตามเวลาที่กำหนด

ประโยชน์ที่ได้รับ

- สามารถเพิ่มทักษะการใช้งานเครื่องมือดิจิทัลและช่วยพัฒนาทักษะในการใช้เครื่องมือและฟีเจอร์ต่าง ๆ ที่ทันสมัยและ OneDrive สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ตอบสนองความต้องการในยุคดิจิทัล
- สามารถพัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกัน พร้อมกับได้รับทักษะในการปฏิบัติงานเป็นทีมผ่านการใช้เครื่องมือ ช่วยให้การสื่อสารและการปฏิบัติงานเป็นทีมมีความสะดวกและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- สามารถเพิ่มทักษะการปฏิบัติงาน ได้ความรู้และทักษะที่เพิ่มขึ้น สามารถใช้ข้อมูลและเทคโนโลยีดิจิทัลในการวิเคราะห์และตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานในองค์กรมีความรวดเร็ว ทำให้การบริหารจัดการในองค์กรมีความแม่นยำ และลดความผิดพลาดในการดำเนินงาน
- สามารถเสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กร การเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล ให้ทันสมัยและเป็นที่ยอมรับ ทำให้หน่วยงานได้รับความเชื่อถือและไว้วางใจจากผู้ให้บริการ

