

การใช้ Google Tools เพื่อการพัฒนางาน

โดย นางสาวสุจิตรา ก้อนเรณู
นักวิชาการแผนกที่ภาพถ่ายปฏิบัติการ

วัตถุประสงค์

๑. สามารถอธิบายการใช้งาน Google Tools เพื่อพัฒนาการทำงานได้
๒. ทราบเครื่องมือและการใช้งาน Google Tools ได้

สรุปเนื้อหา

Google Tools เป็นเครื่องมือในการพัฒนางาน ผู้ใช้งานสามารถนำไปประยุกต์เป็นเครื่องมือการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการทำงานได้ และสามารถบริหารจัดการการทำงานร่วมกันผ่านอุปกรณ์พกพาได้หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ ทุกที่ ทุกเวลา และสามารถใช้งานได้หลากหลายด้าน ได้แก่ การติดต่อสื่อสาร การแบ่งปันพื้นที่การทำงานและทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ การสร้างแบบสำรวจและแบบสอบถามออนไลน์ การประชาสัมพันธ์ผลงานและหน่วยงานทางเว็บไซต์ และการค้นหาข้อมูลสารสนเทศ และทรัพยากรเพื่อการทำงาน และยังสนับสนุนการทำงานร่วมกัน ประกอบด้วย ๑) การร่วมแรงร่วมใจกันทำงาน (Collaborative working) คือการทำงานร่วมกันแบบ real-time ร่วมกันแก้ไขผลงาน สามารถเชื่อมต่อได้ทุกที่ ทุกคน ทุกเวลา และทำงานอย่างเป็นระบบ ๒) การทำงานเป็นทีมแบบออนไลน์ (Co-Working) ช่วยให้เกิดการทำงานเป็นทีม ทำงานได้หลากหลาย ๓) การสร้างสรรค์ผลงานร่วมกัน (Co-Creating) การสร้าง Presentation ออกแบบเว็บไซต์อย่างง่ายด้วย Google Site รวมถึงการออกแบบเว็บไซต์ด้วย Google drawing

การเริ่มต้นใช้งาน

การเริ่มต้นใช้งาน ผู้ใช้จะต้องมีบัญชี Google (Google account) ซึ่งบัญชีจะมีประกอบด้วย ๓ ประเภท คือ ๑) บุคคลทั่วไป (Private) มีข้อจำกัดของพื้นที่จัดเก็บ ๑๕ GB ๒) สำหรับธุรกิจ (Business) อาจต้องซื้อพื้นที่การจัดเก็บข้อมูลเพิ่มเติม และความต้องการอื่นๆ เข้ามา และ ๓) สำหรับนักพัฒนาซอฟต์แวร์ (Developer)

เครื่องมือ Google และการใช้งาน Google

สามารถอธิบายและจำแนกประเภทเครื่องมือได้ ดังนี้

๑) Google Tools เพื่อการติดต่อสื่อสารอย่างมืออาชีพ ประกอบด้วย

๑.๑ Gmail หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ใช้สำหรับรับ-ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โดยสามารถส่งแบบ Bcc หรือ Cc ซึ่ง Bcc สามารถซ่อนชื่ออีเมลได้

๑.๒ Google Contact คือสมุดรายชื่อผู้ติดต่อ เบอร์โทรศัพท์ ที่อยู่อื่นๆ จัดการรายชื่อผู้ติดต่อให้เป็นระเบียบเพื่อง่ายต่อการค้นหา และสะดวกในการส่งเมลให้กลุ่ม สามารถสร้าง Create label เพื่อสร้างกลุ่มรายชื่อได้

๑.๓ Google Groups การสร้างกลุ่มออนไลน์ เพื่องานประชาสัมพันธ์ขององค์กร โดยการสร้างกลุ่มด้วย Google Group เพื่อความเป็นทางการ และเก็บความลับเฉพาะกลุ่มองค์กรได้

๑.๔ Google Calendar เพื่อสร้างการนัดหมายและการประชุมอย่างมืออาชีพ

๑.๕ Google Hangouts เพื่อการประชุมทางไกลร่วมกันผ่านจอภาพ

๒) Google Tools เพื่อการแบ่งปันพื้นที่การทำงานและทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ประกอบด้วย

๒.๑ Google Drives เพื่อการจัดการข้อมูลและแบ่งปันพื้นที่การทำงานร่วมกัน ซึ่งสามารถอัปโหลดไฟล์ต่าง ๆ และแชร์ข้อมูลได้ เช่น รูปภาพ เป็นต้น และเรียกใช้งานได้ตามต้องการ ทุกที่ ทุกเวลา รวมถึงสามารถกำหนดสิทธิ์ในการแก้ไข และปรับแต่งข้อมูลร่วมกันได้

๒.๒ Google Docs เพื่อการสร้างงานเอกสารและทำงานข้อมูลร่วมกัน รูปแบบเดียวกันกับ Microsoft Word ซึ่งใช้งานได้ทุกที่ ทุกเวลา ทุกอุปกรณ์ ในลักษณะ Cloud มีเครื่องมือ Voice typing เครื่องมือแปลเอกสาร และเครื่องมือค้นหาสารสนเทศข้อมูล สำหรับสนับสนุนการทำงานได้อย่างสะดวก

๒.๓ Google Sheets เพื่อการจัดการข้อมูลอย่างง่าย รูปแบบเดียวกันกับ Microsoft Excel สามารถอัปเดตและแก้ไขข้อมูลได้แบบ real-time และแปลภาษาใน cell และเชื่อมโยงการทำงานร่วมกับ Google form ได้

๒.๔ Google Slides เพื่อการนำเสนออย่างมืออาชีพ รูปแบบเดียวกันกับ Microsoft PowerPoint แต่จะมีเครื่องมือพิเศษที่ช่วยในการนำเสนอ ได้แก่ Voice type Speaker note สำหรับการบันทึกเสียงในการนำเสนอ และปฏิสัมพันธ์ออนไลน์ได้แบบ real time ผ่านเครื่องมือแสดงความคิดเห็นได้

๓) Google Tools เพื่อการสร้างแบบสำรวจและแบบสอบถามออนไลน์

๓.๑ Google Form ใช้ในการสร้างแบบสอบถามออนไลน์หลายรูปแบบ เช่น แบบสำรวจแบบสอบถาม โพล แบบประเมิน สามารถกระจายข้อมูลได้อย่างกว้างขวาง และได้ข้อมูลตอบกลับได้ในเวลาอันรวดเร็ว รวมถึงแชร์ให้ผู้ใช้อื่นร่วมกันสร้างและปรับแต่งแบบสอบถาม และ Export ข้อมูลที่ได้จากการทำแบบสอบถามหรือข้อมูลต่าง ๆ และรายงานผลข้อมูลสถิติได้อย่างทันที ในรูปแบบตาราง หรือกราฟ เพื่อใช้สำหรับการวิเคราะห์ หรือนำเสนอผ่าน Google Sheets ได้ทันที นอกจากนี้ Google Form ยังสามารถสร้างแบบทดสอบออนไลน์ได้ โดยจะต้องเปิดการตั้งค่าในการสร้างแบบทดสอบ การกำหนดรายละเอียดของการกำหนดคะแนน ข้อคำถามและรูปแบบประเภทข้อคำถาม รวมถึงการระบุคำตอบและการกำหนดคะแนนด้วย และยังสามารถดูผลสถิติข้อมูลการตอบกลับได้แบบ Real time ด้วยเมนู Responses และส่งออกเพื่อแสดงผลใน Spread sheets ได้

๓.๒ Google Spreadsheet ในในการประมวลผลข้อมูลจากแบบสำรวจ หรือแบบสอบถามที่ได้จาก Google Form

๔) Google Tools เพื่อการค้นหาข้อมูล สารสนเทศ และทรัพยากรเพื่อการทำงาน

๔.๑ Google Search เครื่องมือสำหรับค้นหาข้อมูลต่าง ๆ บน internet การแสดงผลจะมีให้เลือกหลายรูปแบบ เช่น เว็บไซต์ รูปภาพ แผนที่ วิดีโอ เพื่อการค้นหาข้อมูล และทรัพยากรสารสนเทศ

๔.๒ Google Images ใช้สำหรับค้นหารูปภาพ และสามารถอัปโหลดภาพเพื่อนำไปค้นหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับรูปภาพนั้น เพื่อการค้นหาภาพอย่างถูกวิธี

๔.๓ Google scholar เครื่องมือสำหรับการค้นหาข้อมูลทางวิชาการ บทความหรืองานวิจัยต่างๆ ที่ถูกตีพิมพ์เพื่อการค้นหาข้อมูลสนับสนุนเชิงวิชาการ

๔.๔ Google Trends เพื่อการค้นหาข้อมูลแนวโน้มในยุคดิจิทัล ทำให้เรารู้ความเคลื่อนไหวและสิ่งต่างๆ ที่กำลังนิยมบน Google ที่สามารถระบุประเทศและเทรนด์โลกได้

๔.๕ YouTube เว็บไซต์สำหรับเผยแพร่วิดีโอ สามารถอัปโหลด หรือแบ่งปันวิดีโอได้ เพื่อการค้นหาและนำเสนอคลิปวิดีโอ การเข้าใช้งานต้องล็อกอินด้วย Google account

๕) Google Tools เพื่อการประชาสัมพันธ์ผลงานและหน่วยงานบนเว็บไซต์อย่างง่าย

๕.๑ Google Site เครื่องมือสำหรับช่วยในการสร้างเว็บไซต์ โดยมีรูปแบบการใช้งานสำเร็จรูป (Template) ให้เลือกใช้ เพื่อการสร้างเว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ผลงานและหน่วยงาน

๕.๒ Google Drawings โปรแกรมสำหรับออกแบบสร้างสรรค์งานกราฟิก สร้างแผนภูมิ และเพิ่มสีสันให้งานออกแบบ สามารถแบ่งปัน และแสดงความคิดเห็นแบบ Real Time ได้

๕.๓ การใช้ Google Utilities เพื่อการใช้งานอรรถประโยชน์ ประกอบด้วย ๑) Google translate ใช้ในการแปลภาษาได้ ๑๐๓ ภาษา ด้วยวิธีการที่หลากหลาย ทั้งแบบป้อนด้วยแป้นพิมพ์ เสียง รูปภาพ ฯ ๒) Google map โปรแกรมแผนที่ช่วยนำทาง สามารถดูสถานที่จริงด้วย Google Street View ได้

การนำองค์ความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

นำไปใช้ในการสร้าง จัดเก็บ ไฟล์ข้อมูลต่าง ๆ มีความสะดวกในเข้าถึงและสามารถแชร์และทำงานร่วมกันภายในกลุ่มงานได้ เช่น Google Form ที่สามารถสร้างแบบสอบถามออนไลน์ อาทิเช่น แบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่องานสำมะโนที่ดิน เป็นต้น Google Sheet ไว้ให้นำเข้าข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอรับบริการงานตรวจสอบความลาดชัน ตลอดจนการบันทึกผลการดำเนินการต่าง ๆ ซึ่งง่ายต่อการค้นหา และ Google Scholar สามารถค้นหางานวิจัย หนังสือ บทความ ประกอบการทำวิจัย เป็นต้น

ประโยชน์ที่ได้รับ

๑. มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถอธิบายเกี่ยวกับ Google Tools ทั้งในแง่ของการสร้างและการนำไปใช้งาน

๒. ได้ทบทวนการใช้เครื่องมือต่าง ๆ และรู้เครื่องมือใหม่ ๆ ของ Google Tools

๒. สามารถนำไปต่อยอดในการทำงานปัจจุบันได้