

แบบรายงานผลการพัฒนาความรู้ของข้าราชการ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒
รอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ-สกุล นางสาวรัตนา สิงห์บริคัน

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

หน่วยงาน ฝ่าย/กลุ่ม/สพด./ศูนย์ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒ ฝ่ายบริหารทั่วไป

หัวข้อการพัฒนา เรื่อง Google tools เพื่อการพัฒนางาน

วิธีการพัฒนา อบรมการพัฒนาบุคลากรผ่านระบบ e – Learning สำนักงาน ก.พ.

วันที่พัฒนา ๒๐ – ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ สถานที่ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒

หน่วยงานที่จัดอบรม สำนักงาน ก.พ.

วัตถุประสงค์

๑. สามารถใช้ Google tools เพื่อการติดต่อสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. สามารถใช้ Google tools เพื่อแบ่งปันพื้นที่การทำงานและทำงานร่วมกันแบบออนไลน์
๓. สามารถใช้ Google tools เพื่อค้นหาข้อมูล สารสนเทศ และทรัพยากรเพื่อการทำงาน

สรุปสาระสำคัญ ดังนี้

การก้าวเข้าสู่ Thailand ๔.๐ และการเปลี่ยนแปลงจากยุค Analog ไปสู่ยุค Digital ทำให้เทคโนโลยีเข้ามามีบทบาทสำคัญต่อการดำรงชีวิตและการทำงาน จากเดิมเอกสารที่เป็นในรูปแบบกระดาษ เริ่มปรับเปลี่ยนเป็นการใช้เอกสารดิจิทัล หรือใช้เป็นระบบออนไลน์แทน ทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์จึงเป็นทักษะที่มีความจำเป็นและสำคัญ ไม่ว่าจะเป็นการติดต่อกันระหว่างหน่วยงาน การทำงานร่วมกันระหว่างบุคลากรภาครัฐ กับเอกชน ก็ล้วนต้องใช้ทักษะด้านดิจิทัล

Google tools เพื่อการพัฒนางาน สามารถใช้งานได้หลากหลายด้าน

Collaborative
การร่วมแรงร่วมใจกันทำงาน

- ทำงานร่วมกันแบบ real-time
- ร่วมกันแก้ไขผลงาน
- เชื่อมต่อได้ทุกที่ ทุกคน ทุกเวลา
- ทำงานอย่างเป็นระบบ

Co-working
การทำงานเป็นทีมแบบ

- ช่วยให้เกิดการทำงานเป็นทีม
- ทำงานได้หลากหลายหน่วยงาน

Co-creating
การสร้างสรรค์ผลงานร่วมกัน

- Presentation
- Google site ออกแบบเว็บไซต์
- Google drawing

Google tools ใช้เพื่อการติดต่อสื่อสาร



Gmail

- ใช้รับ-ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์



Google contact

- จัดการรายชื่อผู้ติดต่อให้เป็นระเบียบ เพื่อง่ายต่อการค้นคว้า และสะดวก ในการส่งเมลให้กลุ่ม



Google groups

- สร้างกลุ่มด้วย Google Group เพื่อความเป็นทางการ และเก็บความลับ เฉพาะกลุ่มองค์กรได้ดี



Google calendar

- นัดหมายและนัดประชุม



Google hangouts

- ประชุมทางไกลร่วมกันผ่านจอภาพ

Google tools เพื่อการแบ่งปันพื้นที่การทำงานและทำงานร่วมกันแบบออนไลน์



Google drives

- พื้นที่จัดเก็บข้อมูลออนไลน์
- อัปโหลดไฟล์ที่ต้องการ
- ใช้แชร์ข้อมูลขนาดใหญ่ได้



Google docs

- โปรแกรมสร้าง เอกสารออนไลน์ รูปแบบเดียวกับ Microsoft Word



Google sheet

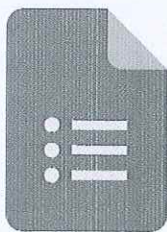
- โปรแกรมสร้าง Spreadsheet ออนไลน์ รูปแบบเดียวกับ Microsoft Excel



Google slides

- โปรแกรมสร้างการ นำเสนอออนไลน์ รูปแบบเดียวกับ Microsoft Power Point

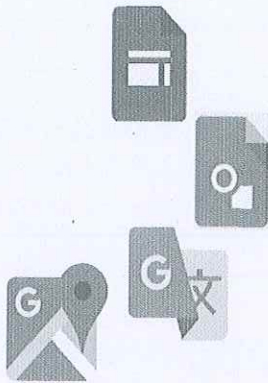
Google tools เพื่อสร้างแบบสำรวจและแบบสอบถาม ออนไลน์



Google form

- ใช้ในการสร้างแบบสอบถามออนไลน์หลายรูปแบบ เช่น แบบสำรวจ แบบสอบถามโพลล์ แบบประเมิน
- สามารถกระจายข้อมูลได้อย่างกว้างขวาง และได้ข้อมูลตอบกลับได้ในเวลาอันรวดเร็ว
- สามารถแชร์ให้ผู้ใช้อื่นร่วมกันสร้างและปรับแต่งแบบสอบถาม
- Export ข้อมูลที่ได้จากการทำแบบสอบถามหรือข้อมูลต่าง ๆ และรายงานผลข้อมูลสถิติ ได้อย่างทันที ในรูปแบบตาราง หรือกราฟ เพื่อใช้สำหรับการวิเคราะห์ หรือนำเสนอผ่าน Google Sheets

Google tools เพื่อประชาสัมพันธ์ผลงาน และหน่วยงานทางเว็บไซต์



- Google sites : เครื่องมือสำหรับช่วยในการสร้างเว็บไซต์ โดยมีรูปแบบการใช้งานสำเร็จรูป (Template) ให้เลือกใช้
- Google drawing : โปรแกรมสำหรับออกแบบสร้างสรรค์งานกราฟิก สร้างแผนภูมิ และเพิ่มสีสันให้งานออกแบบ สามารถแบ่งปัน และแสดงความคิดเห็นแบบ Real Time ได้
- Google utilities

Google translate : ใช้ในการแปลภาษาได้ถึง ๑๐๓ ภาษา ด้วยวิธีการที่หลากหลาย

Google map : โปรแกรมแผนที่ช่วยนำทาง

ประโยชน์ที่ได้รับ

จากการพัฒนาความรู้เรื่อง Google tools เพื่อการพัฒนางาน ดิฉันได้ความรู้เกี่ยวกับการใช้ Google tools มาเป็นตัวช่วยในการทำงานได้ ไม่ว่าจะเป็นการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ การแก้ไขงานกับเพื่อนร่วมงานได้ การทำแบบสำรวจหรือแบบทดสอบของหน่วยงาน ซึ่งสามารถรับส่งข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว และประมวลผลมาใช้ได้อย่างทันที และสามารถนำไปพัฒนางานหรือต่อยอดงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(ลงนาม).....

(นางสาวรัตนา สิงห์บริคัน)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(ลงนาม).....

(นางสาวกิงดาว ชลธาร)

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป