

แบบรายงานผลการพัฒนาความรู้ของเจ้าหน้าที่ สถานีพัฒนาที่ดินลำพูน
รอบการประเมินที่ ๑ (ตุลาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อ-นามสกุล นายกำจรศักดิ์ ปัญญาดี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเกษตรปฏิบัติงาน
ฝ่าย .สถานีพัฒนาที่ดินลำพูน
หัวข้อการพัฒนา “Microsoft ๓๖๕”
สถานที่ OCSC Learning Space วันที่ .๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
วิทยากร/ผู้ให้ความรู้/แหล่งข้อมูลที่ให้ความรู้ ดร.ชวพงศ์ ไชยสาริกร
หน่วยงานที่จัดอบรม สำนักงานกพ. OCSC Learning Space

สรุปสาระสำคัญของเนื้อหา

“Microsoft ๓๖๕”

Microsoft ๓๖๕ (ชื่อเดิม Office ๓๖๕) เป็นผลิตภัณฑ์ของ Microsoft ซึ่งเป็นซอฟต์แวร์เพื่อการทำงานที่เป็นรูปแบบของ Subscription ที่ผู้ใช้จ่ายค่าบริการเป็นรายเดือน หรือรายปี และสามารถเลือกประเภทตามที่เหมาะสมกับการใช้งานของผู้ใช้งานได้ ซึ่งเป็นแพลตฟอร์มที่มีประสิทธิภาพการทำงานบนระบบคลาวด์

๑. ข้อมูลพื้นฐานของ Microsoft ๓๖๕

Microsoft ๓๖๕ เป็นซอฟต์แวร์ที่ประกอบด้วย Online, Application และ Mobile App ที่จะทำงานสอดประสานกันเพื่อการทำงานต่าง ๆ ที่เราสามารถเลือกซื้อได้อย่างเหมาะสมกับงาน และงบประมาณ โดยที่ไม่ต้องกังวลกับการอัปเดต เพราะสามารถอัปเดตได้ตลอด อีกทั้งมีเครื่องมือต่าง ๆ มากมาย ตั้งแต่การใช้งานสำนักงาน จนถึงระดับ Citizen Developer เพื่อสร้างการทำงานแบบอัตโนมัติ วิเคราะห์ข้อมูลได้อีกด้วย

๒. การเข้าใช้งาน Microsoft ๓๖๕

การสมัครและเริ่มต้นใช้งาน ให้เข้ามาที่ <https://www.office.com> ซึ่งจะเป็นจุดเริ่มต้นของทั้งการสมัคร ใช้งาน และการเข้าใช้งานของ Microsoft ๓๖๕

๓. การใช้เครื่องมือต่าง ๆ ของ Microsoft ๓๖๕

๓.๑ OneDrive คือ โปรแกรมที่ช่วยให้สามารถจัดเก็บไฟล์ต่าง ๆ เอาไว้ได้อย่างง่ายดาย เพียงนำข้อมูลที่ ต้องการใช้งานไว้ใน OneDrive การทำงานก็จะสะดวกขึ้น อีกทั้งสามารถรองรับการจัดเก็บไฟล์ได้หลากหลาย รูปแบบ ช่วยประหยัดพื้นที่การจัดเก็บข้อมูลมากขึ้น การใช้งาน OneDrive ร่วมกับโปรแกรมอื่น ๆ ของ Microsoft ๓๖๕ สามารถจัดการหรือแบ่งปันไฟล์ร่วมกับคนอื่น ๆ ในทีมได้หลายคนในครั้งเดียว อีกทั้งยังสามารถกำหนดสิทธิ์ การใช้งานได้มากถึง ๔ ระดับ เพื่อความปลอดภัยสำหรับข้อมูลที่มีความเป็นส่วนตัวมากขึ้น

๓.๒ Microsoft Form คือ โปรแกรมสำหรับการสร้างแบบสอบถามออนไลน์ สามารถแชร์ให้ผู้อื่นได้ อย่างง่ายดาย ผ่านการแชร์ลิงก์ หรือสแกน QR CODE อีกทั้งสามารถนำมาปรับใช้กับการทำงานได้หลากหลาย ทั้งยังสามารถจัดเก็บข้อมูลจากผลลัพธ์ด้วยโปรแกรม Excel

๓.๓ Power Apps เป็นโปรแกรมของที่มาพร้อมกับ Microsoft เป็นตัวช่วยสุดพิเศษ ที่ทำให้คุณสามารถ สร้างแอปพลิเคชันในรูปแบบ Low-Code เพื่อใช้งานในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยแอปพลิเคชัน

ที่ได้สร้าง ขึ้นมา จะสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทำงานร่วมกับโปรแกรมอื่น ๆ ภายใต้ Ecosystem ของ Microsoft ได้อย่างง่ายดาย และยังสามารถใช้งานได้จากทั้งในระบบปฏิบัติการ IOS และ Android พร้อมกับการใช้งานผ่านเบราว์เซอร์ได้ในเวลาเดียวกัน

๓.๔ Power Automate เป็นโปรแกรมในรูปแบบ RPA (Robotic Process Automation) ซึ่งมีคุณสมบัติพิเศษคือสามารถดำเนินการในงานที่ทำซ้ำ ๆ ได้ ช่วยทำให้การทำงานที่เคยเป็นเรื่องน่าเบื่อ กลายเป็นเรื่องที่ยากมากยิ่งขึ้นเพราะทุกอย่างจะดำเนินการโดยอัตโนมัติ ช่วยทำให้การจัดการงานต่าง ๆ เป็นระเบียบเรียบร้อยเพิ่มศักยภาพของการทำงานให้เพิ่มสูงขึ้นด้วยการลดโอกาสของการเกิด Human Errorให้น้อยมากที่สุด

๓.๕ Stream เป็นแพลตฟอร์มที่จะช่วยให้สามารถอัปโหลดรับชมและแชร์วิดีโอได้อย่างปลอดภัย สามารถจัดการบุคคลที่สามารถดูเนื้อหาวิดีโอได้

๔. การใช้เครื่องมือ Outlook Web App (OWA) และ Microsoft Team

๔.๑ Outlook Web App (OWA) เป็นแอปพลิเคชันที่ใช้ในการจัดการอีเมลอย่างมีประสิทธิภาพและสะดวกสบายโดยมีความสามารถที่หลากหลายแบ่งแยกกล่องจดหมายได้อย่างเป็นสัดส่วนสามารถใช้งาน Outlook บนหลายแพลตฟอร์มและเข้าถึงข้อมูลผ่านแอปพลิเคชันหรือผ่านเว็บเบราว์เซอร์ ซึ่งถูกออกแบบมาเพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถใช้สำหรับตรวจสอบอีเมลที่ถูกส่งเข้ามาได้อย่างสะดวกทุกที่ทุกเวลาผ่านหลายอุปกรณ์

๔.๒ Microsoft Team คือซอฟต์แวร์ เพื่อการสื่อสารประชุมพูดคุยติดต่อกันโดยเป็นซอฟต์แวร์ในชุด Microsoft ๓๖๕ สำหรับการประชุมออนไลน์สามารถแชร์สกรีนเปิดไมค์โครโฟน เปิดกล้องกำหนดค่า ตั้งสิทธิ์ในการใช้งานกันได้ และยังสามารถใช้ได้ทั้ง Desktop, Mobile หรือ Tablet ได้อีกด้วย

๕. ข้อดีของการใช้งาน Microsoft ๓๖๕

๑. พกพาโปรแกรม Microsoft ๓๖๕ ไปได้ในทุกๆ ที่ เพียงเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตได้ ก็สามารถใช้งานโปรแกรมได้
๒. รองรับการทำงานในระบบ Cloud สามารถแก้ไขไฟล์ที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว แชร์ไฟล์ร่วมกันได้
๓. ช่วยลดความซับซ้อนของการดำเนินการ สามารถใช้งานไฟล์เดียวกันร่วมกับผู้อื่นได้
๔. แก้ไขไฟล์ผ่าน OneDrive ได้อย่าง Real Time
๕. ความปลอดภัยสูงสามารถกำหนดสิทธิ์ผู้เข้าถึงได้ ไม่มีปัญหาไฟล์สำคัญรั่วไหลอย่างแน่นอน
๖. ฟังก์ชันครอบคลุมการใช้งานโปรแกรมต่าง ๆ ภายใน MS ๓๖๕ มีความหลากหลายตอบโจทย์ ความ ต้องการได้ทั้งหมด

(ลงนาม).....

(นายกำจรศักดิ์ ปัญญาดี)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานการเกษตรปฏิบัติงาน

(ลงนาม).....

(นางสุธรา ยินศิริส)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานีพัฒนาที่ดินลำพูน



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นายกำจรศักดิ์ ปัญญาดี

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิชา Microsoft 365

[รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 2 ชั่วโมง]
ให้ไว้ ณ วันที่ 15 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568

[นายปิยวัฒน์ ศิวรักษ์]
เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน



