

แบบรายงานผลการพัฒนาความรู้ของข้าราชการ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑๒

รอบการประเมินที่ ๑./๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ชื่อ- นามสกุล นางสาวกัจจิรา หนูมน ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ

หน่วยงาน กลุ่ม/สพด./ศูนย์ กลุ่มวิชาการเพื่อการพัฒนาที่ดิน

หัวข้อการพัฒนา Google tools เพื่อการพัฒนางาน.....

วิธีการพัฒนา อบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

วันที่พัฒนา ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ สถานที่ Website กองกรเจ้าหน้าที่ กรมพัฒนาที่ดิน

หน่วยงานที่จัดอบรม สำนักงานก.พ.

สรุปสาระสำคัญ

Google tools เพื่อการพัฒนางาน

ทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นอีกหนึ่งความจำเป็นเร่งด่วนที่ควรส่งเสริมให้กับบุคลากรหน่วยงานของรัฐเพื่อการทำงานและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ สำนักงานก.พ. แบ่งทักษะและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล 9 ด้าน ดังนี้



ปัจจุบันมีตัวเลือกมากมายให้เลือกใช้ ซึ่ง Google Tools เป็นหนึ่งในเครื่องมือที่ใช้สำหรับพัฒนางานสามารถนำไปประยุกต์เป็นเครื่องมือการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการทำงาน

Google tools สนับสนุนการทำงานแบบ

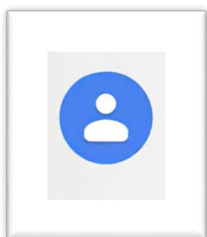
1. Collaborative working การร่วมแรงร่วมใจกันทำงาน ทำงานร่วมกันแบบ real time เชื่อมต่อได้ทุกคน ทุกเวลา
2. Co-Working การทำงานเป็นทีมแบบออนไลน์
3. Co-Creating การสร้างสรรค์ผลงานร่วมกันใช้เครื่องมือ Google เพื่อการติดต่อสื่อสารอย่างมืออาชีพ

การใช้งาน Google tools สามารถแบ่งออกตามลักษณะการทำงานได้ 5 กลุ่ม

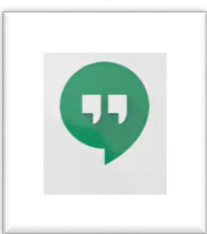
1. เครื่องมือ Google Tools เพื่อการติดต่อสื่อสารอย่างมืออาชีพ



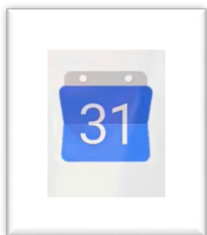
Gmail หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ใช้รับ-ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์



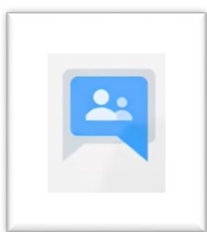
Google Contacts จัดการรายชื่อผู้ติดต่อใน Google Contact
ให้เป็นระเบียบเพื่อง่ายต่อการค้นหาและสะดวกในการส่งเมลให้กลุ่ม



Google Hangouts ใช้สำหรับการติดต่อสื่อสารออนไลน์ได้ใน
ทุกรูปแบบ เช่น การแชท, Video call และประชุมออนไลน์



Google Calendar คือ ปฏิทินออนไลน์สามารถสร้างกำหนดการ
และการนัดหมายหรือกิจกรรมต่าง ๆ ได้



Google Groups ใช้สร้างกลุ่มออนไลน์เพื่อการสื่อสารและแบ่งปัน
ข้อมูล เพื่อความเป็นทางการและเก็บความลับเฉพาะกลุ่มองค์กร

2. เครื่องมือ Google Tools เพื่อการแบ่งปันพื้นที่การทำงานและทำงานร่วมกัน



Google Drive เพื่อแบ่งปันข้อมูลและทำงานร่วมกัน ผู้ใช้สามารถนำไฟล์ต่าง ๆ ฝากไว้บนบริการผ่าน Google Cloud Service โดยมีพื้นที่ 15 GB สามารถเรียกใช้งานได้ตามต้องการไม่ว่าจะเวลาใดหรืออยู่ที่ไหน แลกเปลี่ยนหรือแบ่งปันไฟล์ให้ผู้อื่นเข้าถึงและแก้ไขเปลี่ยนแปลงเนื้อหาได้ตามความต้องการ ทั้งยังสามารถทำงานได้ทั้งแบบออนไลน์และออฟไลน์จากอุปกรณ์หลายประเภท



Google Docs มีรูปแบบการทำงานคล้ายโปรแกรม Microsoft Word เพื่อการสร้างเอกสารและทำงานข้อมูลร่วมกัน โดยที่สามารถใช้งานได้ทุกที่ ทุกเวลา ทุกอุปกรณ์ในลักษณะ Cloud แชนจ์ข้อมูลให้ผู้อื่นปรับแต่งข้อมูลได้แบบออนไลน์ มีเครื่องมือช่วยสนับสนุนการทำงานโดยมี เครื่องมือสนับสนุน การทำงาน ได้แก่ พิมพ์ด้วยเสียง (Voice Typing) สำรวจ (Explore) ช่วยค้นหาภาพ ข้อมูล เว็บไซต์ เหมือน Google Search การแปลงไฟล์ภาพเป็นตัวอักษร การแปลภาษาใน Google Docs



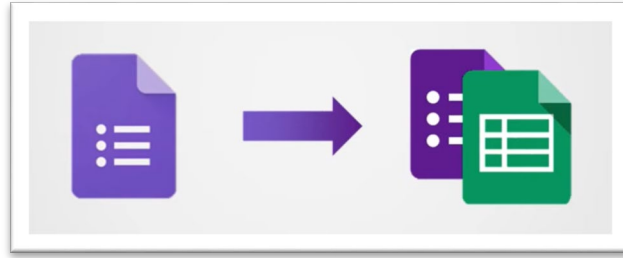
Google Docs Google Sheets มีรูปแบบการทำงานคล้ายโปรแกรม Microsoft Excel เพื่อการจัดการข้อมูลได้อย่างง่าย สร้าง Column Row และคำนวณสูตรได้ ทำงานร่วมกันเป็นทีมอัปเดตข้อมูล และแก้ไขแบบ Real Time และสามารถแปลภาษาใน Cell เชื่อมโยงการทำงาน Google Form ได้



Google Slides มีรูปแบบการทำงานคล้ายโปรแกรม Microsoft PowerPoint เพื่อการสร้างการนำเสนอออนไลน์ มีเครื่องมือในการสร้าง ออกแบบสื่อการนำเสนอ แชนจ์ข้อมูลและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ เครื่องมือสนับสนุน การทำงาน ได้แก่ - Voice Type Speaker Note เครื่องมือสำหรับบันทึกเสียงในการ นำเสนอแต่ละ สไลด์

- เครื่องมือการ นำเสนองานและปฏิสัมพันธ์ออนไลน์ โดยสามารถพิมพ์ ข้อความถาม-ตอบ ขณะนำเสนอได้ แบบ Real time

3. เครื่องมือ Google Tools เพื่อการสร้างแบบสำรวจและแบบสอบถามออนไลน์

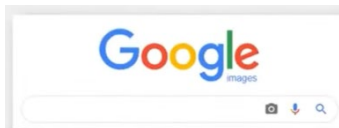


ใช้เครื่องมือ Google Forms ในการสร้างแบบสอบถามออนไลน์ สามารถสร้างแบบสอบถามออนไลน์ได้หลายรูปแบบ เช่น แบบสำรวจ แบบสอบถาม โพล แบบประเมิน กระจายข้อมูลได้อย่างกว้างขวางและได้ข้อมูลตอบกลับได้ในเวลาอันรวดเร็ว แคร่ให้ผู้ใช้อื่นร่วมกันสร้างและปรับแต่งแบบสอบถาม Export ข้อมูลที่ได้จากการทำแบบสอบถามหรือข้อมูลต่าง ๆ และรายงานผลข้อมูลสถิติได้อย่างทันทีผู้จัดทำข้อมูลสามารถนำข้อมูลไปสร้างตาราง หรือกราฟเพื่อใช้สำหรับการวิเคราะห์หรือนำเสนอผ่าน Google Sheets

4. เครื่องมือ Google Tools เพื่อการค้นหาข้อมูล สารสนเทศ และทรัพยากรเพื่อการทำงาน



Google Search เป็นเครื่องมือสำหรับค้นหาข้อมูลต่าง ๆ บน internet โดยการพิมพ์ คำหรือข้อความ ที่ต้องการค้นหา การแสดงผลจะมีให้เลือกหลายรูปแบบ เช่น เว็บไซต์ รูปภาพ แผนที่ วิดีโอ



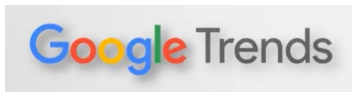
Google Images ใช้สำหรับค้นหารูปภาพ โดยค้นหาจากคำ หรือโดยการวาง url ของรูปภาพเพื่อค้นหารูปภาพที่คล้ายกัน และยังสามารถอัปโหลดภาพจากอุปกรณ์ที่ใช้เพื่อนำไปค้นหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับรูปภาพนั้นได้



Google Scholar เป็นเครื่องมือสำหรับการค้นหาข้อมูลสนับสนุนทางวิชาการ บทความหรืองานวิจัยต่างๆ ที่ถูกตีพิมพ์



YouTube เป็นเว็บไซต์สำหรับเผยแพร่วิดีโอ ผู้ใช้งานเข้าใช้งานโดยใช้ Gmail ในการ login เข้าสู่ระบบ โดยผู้ใช้สามารถอัปโหลด หรือแบ่งปันวิดีโอได้



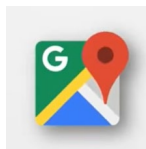
Google Trends ใช้เพื่อค้นหาข้อมูลแนวโน้มในยุคดิจิทัล ทำให้เรา
ความเคลื่อนไหวและสิ่งต่าง ๆ ที่กำลังนิยมในขณะนี้บน Google

5. เครื่องมือ Google Tools เพื่อการประชาสัมพันธ์ผลงานและหน่วยงานบนเว็บไซต์อย่างง่าย

- Google Sites คือเครื่องมือสำหรับช่วยในการสร้างเว็บไซต์ โดยมีรูปแบบการใช้งานสำเร็จรูป (Template) ให้เลือกใช้โดยผู้ใช้งานสามารถใช้สร้างเว็บไซต์ฟรี
- Google drawing โปรแกรมสำหรับออกแบบสร้างสรรค์งานกราฟิก สร้างแผนภูมิ และเพิ่มสีสันให้งานออกแบบ
- Google Utilities หรือเครื่องมืออรรถประโยชน์ต่าง ๆ ของ Google ได้แก่



Google Translate ใช้ในการแปลภาษา สามารถแปลได้ 103 ภาษา ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เช่น แปลจากเอกสาร จากการเขียน จากการสนทนา จากภาพถ่าย และจากเสียงพูด



Google Maps เป็นโปรแกรมแผนที่ สามารถช่วยนำทางและเพิ่มจุดแวะพักได้ ช่วยคำนวณระยะเวลาในการเดินทางและวางแผนในการเดินทางได้ และสามารถซูมมองแผนที่แบบStreet View เพื่อให้ภาพสถานที่จริง

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. มีทักษะความเข้าใจการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
2. ได้เรียนรู้ทักษะการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์
3. มีความรู้ความเข้าใจการใช้งานเครื่องมือ Google เพื่อพัฒนาการทำงานและประยุกต์ใช้ในการทำงาน และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพได้