

แผนปฏิบัติการชุมชนนักปฏิบัติ (CoP : Community of Practice)

หน่วยงาน : สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดร้อยเอ็ด

๑. เรื่องที่แลกเปลี่ยนทักษะการคิด

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจและเพิ่มทักษะในการใช้งาน แอปพลิเคชัน Google Apps เพื่อการใช้งานในองค์กรสำหรับเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดร้อยเอ็ด ให้มากยิ่งขึ้น

๒.๒ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจในการใช้งานแอปพลิเคชันเพื่อใช้ในการทำงานในทุกที่ทุกเวลา

๒.๓ เกิดการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ แบ่งปันความรู้ ความชำนาญในการใช้งานแอปฯ ของเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานสำนักงานปศุสัตว์อำเภอและเจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดร้อยเอ็ด

๒.๔ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่เข้าร่วมอบรมโครงการฯ สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปถ่ายทอดให้กับผู้ปฏิบัติงานอื่นๆ ได้อย่างถูกต้องมากยิ่งขึ้น

๓. จำนวนสมาชิก ๓๗ คน (รายชื่อตามแนบ)

๔. ช่วงเวลาการพัฒนา ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕

๕. แผนกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ครั้งที่	ประเด็นเนื้อหาที่พัฒนา	ระยะเวลา (ชั่วโมง/นาที)	เทคนิค	การประเมินผล การเรียนรู้	วิทยากรผู้เชี่ยวชาญ ในหน่วยงาน
๑	การใช้งานแอปพลิเคชัน Google Apps เพื่อการใช้งานในองค์กร (Gmail , Drive)	๔ ชม.	- การบรรยาย - การตอบข้อซักถาม - การฝึกปฏิบัติ	- ผลงานที่ได้จากการเรียนรู้ - แบบบันทึกสรุปบทเรียน - แบบทดสอบ	เจ้าหน้าที่จากกลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศ การปศุสัตว์
๒	การใช้งานแอปพลิเคชัน Google Apps เพื่อการใช้งานในองค์กร (Form) และออกรายงานจากสเปรดชีต มายิงรูปแบบไฟล์ต่างๆ	๓ ชม.	- การบรรยาย - การสาธิต - การฝึกปฏิบัติ	- ผลงานที่ได้จากการเรียนรู้ - แบบบันทึกสรุปบทเรียน - แบบทดสอบ	เจ้าหน้าที่จากกลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศ การปศุสัตว์

๖. การประเมินผลการเรียนรู้

ผู้เข้าร่วมโครงการชุมชนนักปฏิบัติ (COP) กิจกรรมถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หลักสูตร

“การใช้งานแอปพลิเคชัน Google Apps เพื่อการใช้งานในองค์กร” ตลอดหลักสูตร ๗ ชั่วโมง

๖.๑ มีคะแนนการเรียนรู้เพิ่มขึ้นหลังได้รับการฝึกอบรม

๖.๒ ประเมินผลโดยใช้แบบสอบถาม

๖.๓ สังเกตจากความสนใจและการมีส่วนร่วมในการอบรม

๖.๔ การเรียนรู้โดยใช้แบบทดสอบก่อน – หลังการอบรม (Pre-test/ Post-test)

๖.๕ ผลที่ได้จากการเข้าใช้งานระบบและการนำเสนอแลกเปลี่ยนความรู้ ระหว่างการเข้าร่วมโครงการ

๗. การประเมินติดตามการนำไปใช้ประโยชน์

๗.๑ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจมากยิ่งขึ้น เกี่ยวกับการใช้งานแอปพลิเคชัน Google Apps เพื่อการใช้งานในองค์กร และนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๗.๒ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการฝึกอบรมได้นำความรู้ที่ได้รับ นำไปถ่ายทอดให้กับผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจได้อย่างถูกต้องครบถ้วน

๗.๓ เพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่วางไว้ได้ มีการช่วยเหลือกันและกัน และนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานทั้งในและนอกหน่วยงาน

รายชื่อสมาชิกผู้เข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP: Community of Practice)

สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดร้อยเอ็ด

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	กลุ่ม/ ฝ่าย
๑	นางสาวสุรียรัตน์ บุญมาตย์	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดร้อยเอ็ด
๒	นายพงษ์ศักดิ์ พันธุมิตร	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอหนองพอก
๓	นายไสว ยันตะพันธ์	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดร้อยเอ็ด
๔	นางสาวชยานันท์ ลาภเจริญวงศ์	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดร้อยเอ็ด
๕	นายสุรสิทธิ์ ดวงสอนยา	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอเมือง
๖	นางสาวธนพร ราษฎร์ศิริ	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอเมือง
๗	นายทรง ลือโสภา	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอเกษตรวิสัย
๘	นายภูมินทร์ สุขามาลัย	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอปทุมรัตต์
๙	นางสาวสไบทิพย์ ทองงาม	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอจตุรพักตรพิมาน
๑๐	นายทศพล อรัญญา	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอจตุรพักตรพิมาน
๑๑	นายสุภี จันทะวงษ์	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอธวัชบุรี
๑๒	นายอดุลย์เดช บุ่งหวาย	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอพนมไพร
๑๓	นายเรืองเดช เกษมทรัพย์	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอปทุมรัตต์
๑๔	นายจิระศักดิ์ จันทร์บัว	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดร้อยเอ็ด
๑๕	นางสาวพัชริยา เหล่าบ้านเหนือ	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอโพธิ์ชัย
๑๖	นางสาวฉันทรัตน์ แส่นคำ	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดร้อยเอ็ด
๑๗	นายปริญญา ชิตทรงสวัสดิ์	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอธวัชบุรี
๑๘	นางสาวประนอม มิ่งขวัญ	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอสุวรรณภูมิ
๑๙	นางธิดิภาภรณ์ วุฒิชิตินวงศ์	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดร้อยเอ็ด
๒๐	นายปฏิวัติ ดอนไสว	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอศรีสมเด็จ
๒๑	นายบรรพต เมืองคง	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอเสลภูมิ
๒๒	นางสาวศศิกานต์ มนตรี	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดร้อยเอ็ด
๒๓	นายยศพนธ์ ยางงาม	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดร้อยเอ็ด
๒๔	นางสาวพรพิมล โพธิ์สุพรรณ	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดร้อยเอ็ด
๒๕	นายนพรัตน์ บาไสย	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดร้อยเอ็ด
๒๖	นางสาวณัฐปวีณ์ วรามิตร	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดร้อยเอ็ด
๒๗	นางสาวสุภารัตน์ สนั่นเอื้อ	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดร้อยเอ็ด
๒๘	นางสาวณภัท เมืองสิม	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดร้อยเอ็ด
๒๙	นางสาววิศรดา ปิ่นสูงเนิน	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดร้อยเอ็ด
๓๐	นายจตุพร หนูแสน	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอเมืองร้อยเอ็ด
๓๑	นายปราโมทย์ ภูธาลำ	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดร้อยเอ็ด

๓๒	นายจักรพันธ์ โล่ห์คำ	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดร้อยเอ็ด
๓๓	นางสาวอนงค์ เพชรโรจน์	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอเสลภูมิ
๓๔	นายรังสรรค์ เพชรแสน	สำนักงานปศุสัตว์อำเภออาจสามารถ
๓๕	นางสาวชนิษฐา สันประภา	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอเมืองร้อยเอ็ด
๓๖	นางสาวสุดารัต ทาระคำ	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดร้อยเอ็ด
๓๗	นายชูชาติ ชันแข็ง	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอเมยวดี

แผนกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ครั้งที่ ๒....
เรื่อง การใช้งานแอปพลิเคชัน Google Apps เพื่อการใช้งานในองค์กร
วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕

วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อพัฒนาให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจและเพิ่มทักษะในการใช้งานแอปพลิเคชัน Google Apps เพื่อการใช้งานในองค์กร สำหรับเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดร้อยเอ็ดให้มากยิ่งขึ้น
- ๒.๒ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจในการใช้งานแอปพลิเคชันเพื่อใช้ในการทำงานในทุกที่ทุกเวลา
- ๒.๓ เกิดการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ แบ่งปันความรู้ ความชำนาญในการใช้งานแอปฯ ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน สำนักงานปศุสัตว์อำเภอและเจ้าหน้าที่สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดร้อยเอ็ด
- ๒.๔ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่เข้าร่วมอบรมโครงการฯ สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปถ่ายทอดให้กับผู้ปฏิบัติงานอื่นๆ ได้อย่างถูกต้องมากยิ่งขึ้น

ขอบเขตเนื้อหา

๑. การใช้งานแอปพลิเคชัน Google Apps เพื่อการใช้งานในองค์กร
 - ๑.๑ ขั้นตอนการสมัครบัญชี Gmail
 - ๑.๒ การใช้งาน Google Drive
 - ๑.๓ การใช้งาน Google Form
 - ๑.๔ การออกรายงาน Google Form ในรูปแบบของ สเปรตชีต และนำออกมาเป็นไฟล์

ขั้นตอนการพัฒนา

๑. ทดสอบก่อนเข้าร่วมโครงการ บรรยาย แลกเปลี่ยนความรู้ ระหว่างวิทยากรและผู้เข้าร่วมโครงการ
๒. วิทยากรบรรยายในหัวข้อการใช้งานแอปพลิเคชัน Google Apps เพื่อการใช้งานในองค์กร
๓. ตอบข้อซักถาม ทดสอบหลังเข้าร่วมโครงการ

วัสดุอุปกรณ์/สื่อที่ใช้ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๑. เอกสารประกอบการเข้าร่วมโครงการ
๒. คอมพิวเตอร์/โปรเจคเตอร์/Smartphone/กล้อง
๓. แบบทดสอบความรู้ ก่อน-หลังเข้าร่วมโครงการ

ผลการจัดกิจกรรม

รายชื่อผู้เข้าร่วม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	กลุ่ม/ ฝ่าย
๑	นางสาวสุริรัตน์ บุญมาตย์	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดร้อยเอ็ด
๒	นายพงษ์ศักดิ์ พันธมิตร	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอหนองพอก
๓	นายไสว ยันตะพันธ์	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดร้อยเอ็ด
๔	นางสาวชยานันท์ ลากเจริญวงศ์	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดร้อยเอ็ด
๕	นายสุรสิทธิ์ ดวงสอนยา	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอเมือง
๖	นางสาวธนพร ราษฎร์ศิริ	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอเมือง
๗	นายทรง ลือโสภา	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอเกษตรวิสัย
๘	นายภูมินทร์ สุขามาลัย	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอปทุมรัตต์
๙	นางสาวสไบทิพย์ ทองงาม	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอจตุรพักตรพิมาน
๑๐	นายทศพล อรัญญา	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอจตุรพักตรพิมาน
๑๑	นายสุภี จันทะวงษ์	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอธวัชบุรี
๑๒	นายอดุลย์เดช ปุ่งหวาย	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอพนมไพร
๑๓	นายเรืองเดช เกษมทรัพย์	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอปทุมรัตต์
๑๔	นายจิระศักดิ์ จันทร์บัว	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดร้อยเอ็ด
๑๕	นางสาวพัชริยา เหล่าบ้านเหนือ	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอโพธิ์ชัย
๑๖	นางสาวฉันทรัตน์ แสนคำ	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดร้อยเอ็ด
๑๗	นายปริญญา ชิตทรงสวัสดิ์	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอธวัชบุรี
๑๘	นางสาวประนอม มิ่งขวัญ	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอสุวรรณภูมิ
๑๙	นางธิดิกานุจน์ ฐิติชาติธนวงศ์	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดร้อยเอ็ด
๒๐	นายปฏิวัติ ดอนไสว	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอศรีสมเด็จ
๒๑	นายบรรพต เมืองคง	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอเสลภูมิ
๒๒	นางสาวศศิกานต์ มนตรี	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดร้อยเอ็ด
๒๓	นายศพนธ์ ยางงาม	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดร้อยเอ็ด
๒๔	นางสาวพรพิมล โพธิ์สุวรรณ	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดร้อยเอ็ด
๒๕	นายนพรัตน์ บาไสย์	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดร้อยเอ็ด
๒๖	นางสาวณัฐปวีณ์ วรามิตร	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดร้อยเอ็ด
๒๗	นางสาวสุภารัตน์ สนั่นเอื้อ	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดร้อยเอ็ด
๒๘	นางสาวณภัทท์ เมืองสิม	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดร้อยเอ็ด
๒๙	นางสาววิศรา ปีนสูงเนิน	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดร้อยเอ็ด
๓๐	นายจตุพร หนูแสน	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอเมืองร้อยเอ็ด
๓๑	นายปราโมทย์ ภูถาลำ	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดร้อยเอ็ด

๓๒	นายจักรพันธ์ โล่ห์คำ	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดร้อยเอ็ด
๓๓	นางสาวอนงค์ เพชรโรจน์	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอเสลภูมิ
๓๔	นายรังสรรค์ เพชรแสน	สำนักงานปศุสัตว์อำเภออาจสามารถ
๓๕	นางสาวชนิษฐา สันประภา	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอเมืองร้อยเอ็ด
๓๖	นางสาวสุดารัต ทาระคำ	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดร้อยเอ็ด
๓๗	นายชูชาติ ชันแข็ง	สำนักงานปศุสัตว์อำเภอเมยวดี

บันทึกผลการจัดกิจกรรม/ข้อเสนอแนะ

ตามที่สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดร้อยเอ็ด ได้ดำเนินการจัดฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรตามตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหาร ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รอบที่ ๒/๒๕๖๕ ตามแผนการดำเนินโครงการชุมชนนักปฏิบัติ (CoP : Community of Practice) ในกิจกรรมถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หลักสูตร “การใช้งานแอปพลิเคชัน Google Apps เพื่อการใช้งานในองค์กร” โดยมีเป้าหมายเจ้าหน้าที่ผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน ๓๗ ราย ประกอบด้วย ข้าราชการ จำนวน ๒๖ ราย พนักงานราชการ จำนวน ๑๑ ราย สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดร้อยเอ็ด ได้กำหนดดำเนินการตามโครงการฯ ในวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้รับการถ่ายทอดความรู้จากวิทยากรโดยการบรรยายตามหัวข้อ ดังนี้ การใช้งานแอปพลิเคชัน Google Apps เพื่อการใช้งานในองค์กร และมีการตอบข้อซักถามระหว่างวิทยากรและผู้เข้า ร่วมกิจกรรม ซึ่งจากการทดลองเจ้าหน้าที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม มีการแลกเปลี่ยนความรู้ที่ได้รับ และแลกเปลี่ยนปัญหา/อุปสรรค ในระหว่างการฝึกอบรม ทั้งนี้ผู้เข้าร่วมโครงการ ได้มีการประเมินความรู้ก่อนและหลังการเข้าร่วมโครงการฯ โดยคณะผู้จัดทำโครงการได้จัดทำแผนการติดตามผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่เข้าร่วมโครงการและมีการประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน โดยปศุสัตว์จังหวัดร้อยเอ็ด

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก

(นายอำนาจ มะธิบิไข)

หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์

บันทึกสรุปบทเรียนจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (ถ้ามี)
เรื่อง โครงการชุมชนนักปฏิบัติ (COP) กิจกรรมถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้
หลักสูตร “การใช้งานแอปพลิเคชัน Google Apps เพื่อการใช้งานในองค์กร”

กิจกรรมครั้งที่๒..... วันที่๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕.....

ชื่อผู้บันทึก...นายปฏิวัติ ดอนไสว...ตำแหน่ง...สัตวแพทย์ชำนาญาน

ขอบเขตเนื้อหา

๑. ขั้นตอนการสมัครบัญชี Gmail
๒. การใช้งาน Google Drive
๓. การใช้งาน Google Form
๔. การออกรายงาน Google Form ในรูปแบบของ สเปรตชีส และนำออกมาเป็นไฟล์

บันทึกสรุปบทเรียน

๑) ขั้นตอนการสมัครบัญชี Gmail

เมื่อต้องการใช้งานแอปพลิเคชันของทาง Google เราจำเป็นต้องมีบัญชีของ Gmail เพื่อเป็นช่องทางเข้าใช้งานหลัก โดยการสมัครบัญชีของทาง Gmail นี้ สามารถเข้าไปที่ลิงก์ <https://accounts.google.com/signup/v2/webcreateaccount?flowName=GlifWebSignIn&flowEntry=SignUp> จะปรากฏหน้าต่างการสร้างบัญชี Google โดยกรอก ชื่อ – สกุล และชื่อผู้ใช้งาน (อีเมล) พร้อมรหัสผ่านสำหรับการใช้งาน โดยระบบจะตรวจสอบข้อมูลที่เรกรอก หากมีการใช้ข้อมูลซ้ำ ระบบจะไม่อนุญาตให้ทำการต่อ หากการกรอกข้อมูลผ่านเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าต่าง ให้กรอกอีเมลเข้าใช้งานของเรา เป็นอันเสร็จสิ้นการสมัครบัญชีของทาง Gmail

๒) การใช้งาน Google Drive

ขั้นตอนการใช้งาน Google Drive ขั้นแรกจะต้องรู้จักหน้าที่ของ Drive ก่อนว่ามีหน้าที่อะไร ใช้งานอย่างไร Google Drive เป็นพื้นที่ใช้เก็บข้อมูลในระบบ Cloud โดยมีพื้นที่ให้ใช้งานฟรี ๑๕ GB เพื่อสำหรับเก็บข้อมูล โดยการทำที่เข้าใช้งานนั้น เราจะต้องไปที่เมนู ในหน้าต่างของเบรเซอร์ ที่เป็นหน้าของ Google จะมีจุดไข่ปลาจำนวน ๙ จุด อยู่มุมบนขวาของจอ ให้เลือกเมนูนั้น และหาแอปที่มีชื่อว่า Dirve (ไดร์ฟ) จากนั้นให้เราคลิกเลือกเมนูนี้ ๑ ครั้ง ระบบจะเข้าสู่หน้าต่างของแอป ในส่วนของหน้าต่างของ Drive นั้น จะเป็นพื้นที่ว่างเปล่า หากเราต้องการเก็บข้อมูลจากเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือ สมาร์ทโฟน โดยให้เราสามารถคลิกที่เมนู อัปโหลดไฟล์ใหม่ จากนั้นให้เราเลือกไฟล์ที่ต้องการได้เลย และกดอัปโหลดข้อมูลเพื่อบันทึกลงใน Drive ออนไลน์ หรือหากต้องการจัดระเบียบให้กับข้อมูลของเรา สามารถสร้างโฟลเดอร์ต่างๆ ได้ตามต้องการ Google drive สามารถเก็บไฟล์ได้ทุกรูปแบบ อีกทั้งยังสามารถแชร์ไฟล์ ที่มีในไดร์ฟของเรา ออกไปให้คนอื่น หรือผู้ที่เราต้องการให้ใช้งานร่วมได้ หรือผู้ที่มีลิงก์จากการแชร์ของเราได้แล้วแต่เราจะตั้งค่าให้ใช้งานตามต้องการ

๓) การใช้งาน Google Form

ขั้นตอนการใช้งาน Google Form อันดับแรก ในหน้าต่างของเบรเซอร์ ที่เป็นหน้าของ Google จะมีจุดไข่ปลา จำนวน ๙ จุด อยู่มุมบนขวาของจอ ให้เลือกเมนูนั้น และหาแอปที่มีชื่อว่า Form (ฟอร์ม) จากนั้นให้เราคลิกเลือกเมนูนี้ ๑ ครั้ง ระบบจะเข้าสู่หน้าต่างของแอป หรือ ทางเลือกที่ ๒ กรณีเรายังคงอยู่ในหน้าต่างของ Google Drive ให้เราเลือกเมนู ใหม่ อยู่บนหน้าจอฝั่งซ้ายมือ จากนั้นคลิกเลือก แล้วจะปรากฏเมนูย่อย ให้หาคำว่า Google

Form (ฟอร์ม) กดเลือก และจะเข้าสู่หน้าจอหลักของแอป สำหรับขั้นตอนการสร้างฟอร์มนั้น เราจะต้องมีข้อมูลสำหรับที่จัดสร้างฟอร์มนั้นขึ้นมาเสียก่อน เพราะเครื่องมือในฟอร์ม มีค่อนข้างมาก สามารถเลือกใช้งานตามความเหมาะสม เช่น ต้องการสร้างฟอร์มสำหรับลงทะเบียน ส่วนประกอบของฟอร์ม ก็จะมี ชื่อเรื่อง และรายละเอียดที่ต้องการให้ผู้เข้าใช้งานนั้นกรอกข้อมูล เช่น ชื่อ-สกุล , เบอร์โทร , ที่อยู่ เป็นต้น ดังนั้น เครื่องมือที่ต้องใช้งานจะต้องเลือกตามความเหมาะสม และปรับแต่งรูปแบบให้มีความสวยงามน่าใช้งาน อีกทั้งยังสามารถแชร์แบบฟอร์มของเราออกไปให้คนอื่น หรือผู้ที่เราต้องการให้ใช้งานกรอกแบบสอบถามร่วมได้ แล้วแต่เราจะตั้งค่าให้ใช้งานตามต้องการ

๔) การออกรายงาน Google Form ในรูปแบบของ สเปรตชีต และนำออกมาเป็นไฟล์

ขั้นตอนการนำข้อมูลที่กรอกจากผู้เข้าใช้งานออกมาเป็นรูปแบบเอกสาร (File Export) นั้น จากการใช้งานของแอป Google Form ก่อนอื่นนั้น ในหน้าต่าง Admin ของแอป จะมองเห็น Form ที่มีรูปแบบหลากหลาย เช่น หน้าจอแบบฟอร์มที่สร้าง และหน้า การตอบกลับ จอกราฟ หรือแผนภูมิ ของข้อมูลที่มีการนำเข้ามาจากผู้เข้าใช้งาน และการดึงข้อมูลจากแบบฟอร์ม ออกมาในรูปแบบเอกสารรายงาน PDF , Excel และอื่นๆ สำหรับขั้นตอนการ Export ข้อมูลจากแบบฟอร์ม เข้าไปที่หน้าแอป Google Form จากนั้นไปที่เมนู การตอบกลับ จะแสดงเครื่องหมายบวกสีเขียว ให้เราคลิก จะปรากฏหน้าจอให้เราตั้งชื่อของสเปรตชีตของข้อมูลที่กรอกไว้ กดสร้าง จากนั้นจะแสดงหน้าจอ สเปรตชีต (Excel) นั้นเอง และเมื่อต้องการนำข้อมูลออกมาในรูปแบบไฟล์ ให้ไปที่ ไฟล์ > ดาวน์โหลด > เลือก ไฟล์นามสกุลที่เราต้องการ จากนั้น รระบบจะทำการโหลด เป็นอันเสร็จสิ้น

บันทึกสรุปบทเรียนจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (ถ้ามี)
เรื่อง โครงการชุมชนนักปฏิบัติ (COP) กิจกรรมถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้
หลักสูตร “การใช้งานแอปพลิเคชัน Google Apps เพื่อการใช้งานในองค์กร”

กิจกรรมครั้งที่๒..... วันที่๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕.....

ชื่อผู้บันทึก.....นางสาวสุภารัตน์ ทาระคำ.....ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานสัตวบาล

ขอบเขตเนื้อหา

๑. ขั้นตอนการสมัครบัญชี Gmail
๒. การใช้งาน Google Drive
๓. การใช้งาน Google Form
๔. การออกรายงาน Google Form ในรูปแบบของ สเปรตชีต และนำออกมาเป็นไฟล์

บันทึกสรุปบทเรียน

๑) ขั้นตอนการสมัครบัญชี Gmail

เมื่อต้องการใช้งานแอปพลิเคชันของทาง Google เราจำเป็นต้องมีบัญชีของ Gmail เพื่อเป็นช่องทางเข้าใช้งานหลัก โดยการสมัครบัญชีของทาง Gmail นี้ สามารถเข้าไปที่ลิงก์ <https://accounts.google.com/signup/v2/webcreateaccount?flowName=GlifWebSignIn&flowEntry=SignUp> จะปรากฏหน้าต่างการสร้างบัญชี Google โดยกรอก ชื่อ – สกุล และชื่อผู้ใช้งาน (อีเมล) พร้อมรหัสผ่านสำหรับการใช้งาน โดยระบบจะตรวจสอบข้อมูลที่เรกรอก หากมีการใช้ข้อมูลซ้ำ ระบบจะไม่อนุญาตให้ทำการต่อ หากการกรอกข้อมูลผ่านเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าต่าง ให้กรอกอีเมลเข้าใช้งานของเรา เป็นอันเสร็จสิ้นการสมัครบัญชีของทาง Gmail

๒) การใช้งาน Google Drive

ขั้นตอนการใช้งาน Google Drive ขั้นแรกจะต้องรู้จักหน้าที่ของ Drive ก่อนว่ามีหน้าที่อะไร ใช้งานอย่างไร Google Drive เป็นพื้นที่ใช้เก็บข้อมูลในระบบ Cloud โดยมีพื้นที่ให้ใช้งานฟรี ๑๕ GB เพื่อสำหรับเก็บข้อมูล โดยการทำที่เข้าใช้งานนั้น เราจะต้องไปที่เมนู ในหน้าต่างของเบรราเซอร์ ที่เป็นหน้าของ Google จะมีจุดไข่ปลาจำนวน ๙ จุด อยู่มุมบนขวาของจอ ให้เลือกเมนูนั้น และหาแอปที่มีชื่อว่า Dirve (ไดร์ฟ) จากนั้นให้เราคลิกเลือกเมนูนี้ ๑ ครั้ง ระบบจะเข้าสู่หน้าต่างของแอป ในส่วนของหน้าต่างของ Drive นั้น จะเป็นพื้นที่ว่างเปล่า หากเราต้องการเก็บข้อมูลจากเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือ สมาร์ทโฟน โดยให้เราสามารถคลิกที่เมนู อัปโหลดไฟล์ใหม่ จากนั้นให้เราเลือกไฟล์ที่ต้องการได้เลย และกดอัปโหลดข้อมูลเพื่อบันทึกลงใน Drive ออนไลน์ หรือหากต้องการจัดระเบียบให้กับข้อมูลของเรา สามารถสร้างโฟลเดอร์ต่างๆ ได้ตามต้องการ Google drive สามารถเก็บไฟล์ได้ทุกรูปแบบ อีกทั้งยังสามารถแชร์ไฟล์ ที่มีในไดร์ฟของเรา ออกไปให้คนอื่น หรือผู้ที่เราต้องการให้ใช้งานร่วมได้ หรือผู้ที่มีลิงก์จากการแชร์ของเราได้แล้วแต่เราจะตั้งค่าให้ใช้งานตามต้องการ

๓) การใช้งาน Google Form

ขั้นตอนการใช้งาน Google Form อันดับแรก ในหน้าต่างของเบรราเซอร์ ที่เป็นหน้าของ Google จะมีจุดไข่ปลา จำนวน ๙ จุด อยู่มุมบนขวาของจอ ให้เลือกเมนูนั้น และหาแอปที่มีชื่อว่า Form (ฟอร์ม) จากนั้นให้เราคลิกเลือกเมนูนี้ ๑ ครั้ง ระบบจะเข้าสู่หน้าต่างของแอป หรือ ทางเลือกที่ ๒ กรณีเรายังคงอยู่ในหน้าต่างของ Google Drive ให้เราเลือกเมนู ใหม่ อยู่บนหน้าจอฝั่งซ้ายมือ จากนั้นคลิกเลือก แล้วจะปรากฏเมนูย่อย ให้หาคำว่า Google

Form (ฟอร์ม) กดเลือก และจะเข้าสู่หน้าจอหลักของแอป สำหรับขั้นตอนการสร้างฟอร์มนั้น เราจะต้องมีข้อมูลสำหรับที่จัดสร้างฟอร์มนั้นขึ้นมาเสียก่อน เพราะเครื่องมือในฟอร์ม มีค่อนข้างมาก สามารถเลือกใช้งานตามความเหมาะสม เช่น ต้องการสร้างฟอร์มสำหรับลงทะเบียน ส่วนประกอบของฟอร์ม ก็จะมี ชื่อเรื่อง และรายละเอียดที่ต้องการให้ผู้เข้าใช้งานนั้นกรอกข้อมูล เช่น ชื่อ-สกุล , เบอร์โทร , ที่อยู่ เป็นต้น ดังนั้น เครื่องมือที่ต้องใช้งานจะต้องเลือกตามความเหมาะสม และปรับแต่งรูปแบบให้มีความสวยงามน่าใช้งาน อีกทั้งยังสามารถแชร์แบบฟอร์มของเราออกไปให้คนอื่น หรือผู้ที่เราต้องการให้ใช้งานกรอกแบบสอบถามร่วมได้ แล้วแต่เราจะตั้งค่าให้ใช้งานตามต้องการ

๔) การออกรายงาน Google Form ในรูปแบบของ สเปรตชีต และนำออกมาเป็นไฟล์

ขั้นตอนการนำข้อมูลที่กรอกจากผู้เข้าใช้งานออกมาเป็นรูปแบบเอกสาร (File Export) นั้น จากการใช้งานของแอป Google Form ก่อนอื่นนั้น ในหน้าต่าง Admin ของแอป จะมองเห็น Form ที่มีรูปแบบหลากหลาย เช่น หน้าจอแบบฟอร์มที่สร้าง และหน้า การตอบกลับ จอกราฟ หรือแผนภูมิ ของข้อมูลที่มีการนำเข้ามาจากผู้เข้าใช้งาน และการดึงข้อมูลจากแบบฟอร์ม ออกมาในรูปแบบเอกสารรายงาน PDF , Excel และอื่นๆ สำหรับขั้นตอนการ Export ข้อมูลจากแบบฟอร์ม เข้าไปที่หน้าแอป Google Form จากนั้นไปที่เมนู การตอบกลับ จะแสดงเครื่องหมายบวกสีเขียว ให้เราคลิก จะปรากฏหน้าจอให้เราตั้งชื่อของสเปรตชีตของข้อมูลที่กรอกไว้ กดสร้าง จากนั้นจะแสดงหน้าจอ สเปรตชีต (Excel) นั้นเอง และเมื่อต้องการนำข้อมูลออกมาในรูปแบบไฟล์ ให้ไปที่ ไฟล์ > ดาวน์โหลด > เลือก ไฟล์นามสกุลที่เราต้องการ จากนั้น รระบบจะทำการโหลด เป็นอันเสร็จสิ้น

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
เรื่อง โครงการชุมชนนักปฏิบัติ (COP) กิจกรรมถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้
หลักสูตร “การใช้งานแอปพลิเคชัน Google Apps เพื่อการใช้งานในองค์กร”

ชื่อ..... ตำแหน่ง..... สังกัด.....

๑. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาในระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ ๑-๕ (๑ = น้อยมาก ๕ = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาระดับต้น*
๑) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน		
๒) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด		
คะแนนรวม (เต็ม ๑๐ คะแนน)		
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/๒, เต็ม ๕ คะแนน)		

*คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาระดับต้นนำไปใช้รายงานในรูปแบบฟอร์มIDP:A

๒. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

๓. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัตินี้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆหรือไม่ (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
- ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงานหากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่เกี่ยวข้องกับชุมชนนักปฏิบัติ
- อื่นๆ (โปรดระบุ)..... ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

()

()

ผู้รับการประเมิน

ผู้บังคับบัญชาระดับต้น