

คู่มือแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการข้อมูลและเอกสารสำหรับใช้งานร่วมกันในองค์กร

“แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการข้อมูลและเอกสารสำหรับใช้งานร่วมกันในองค์กร”

ในปัจจุบันนี้โลกเราก้าวหน้าไปด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา จึงส่งผลให้การใช้ชีวิตประจำวันของคนทั่วไป ที่แวดล้อมไปด้วยแอปพลิเคชันหรือบริการต่าง ๆ ที่คอยอำนวยความสะดวกอย่างหลากหลาย และคงไม่มีใครที่ไม่รู้จักเว็บไซต์ที่มีชื่อเสียงอย่าง Google ปัจจุบัน Google พัฒนาแอปพลิเคชันในชุดที่เรียกว่า Google Apps เพื่อให้บริการทางด้านการบริหารจัดการภายในองค์กร ซึ่งได้ มีการรวมแอปพลิเคชัน ต่างๆ ที่ถือว่ามีความจำเป็นต่อองค์กรในปัจจุบันอันได้แก่ Gmail, Google Talk, Google Calendar, Google Documents เป็นต้น เพราะฉะนั้นการบริการต่าง ๆ เหล่านี้ทั้งหมดใช้งานฟรี และบุคลากรควรต้องทำความรู้จักและนำมาใช้ในการทำงานเพื่อให้เกิดประโยชน์มากที่สุด

Google Apps เป็นชุดโปรแกรมที่ Google ให้บริการกับผู้ที่ เป็นสมาชิก ซึ่งชุดโปรแกรมนี้อมีการประมวลผลแบบ Cloud Computing ที่สะดวกในการเข้าถึงโดยไม่จำกัดสถานที่และอุปกรณ์อย่างเช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์สมาร์ทโฟน หรือแท็บเล็ต ทำให้ง่ายต่อการจัดการ การแบ่งปันให้ผู้อื่น และสามารถทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ ไม่ใช่แค่ใช้อีเมลและการแชท แต่ยังมีการประชุมทางวิดีโอ สื่อสังคมออนไลน์ การทำงานร่วมกันในเอกสารแบบเรียลไทม์ อีกทั้งยังมีความสามารถในการใช้งานร่วมกันระหว่างโปรแกรม เช่น การใช้งาน Gmail ร่วมกับ Google Docs หรือการใช้งาน Google Form ร่วมกับ Google Spreadsheet ซึ่งความสามารถของการบริการนี้จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น ชุดโปรแกรมใน Google Apps นี้ มี Web Application ที่นิยมใช้ในการทำงานของ Google เช่น Gmail, Google Drive, Google Hangout, Google Calendar และ Google Docs พร้อมพื้นที่ในการจัดเก็บข้อมูลอย่างน้อย ๑๕ GB สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป โดยผลิตภัณฑ์ของ Google เหล่านี้ให้บริการแบบไม่เสียค่าใช้จ่าย แต่ถ้าผู้ใช้งานต้องการเพิ่มความจุและการใช้งานอื่นๆ เพิ่มเติม ก็สามารถเสียค่าบริการตาม Package ของ Google ที่มีให้เลือกตามความต้องการของผู้ใช้ สำหรับคุณลักษณะของผลิตภัณฑ์ หรือบริการหลักของ Google Apps สามารถอธิบายได้พอสังเขปดังนี้

Gmail เป็นบริการฟรีอีเมลที่มีระบบการจัดเก็บที่ดี เน้นความเรียบง่ายที่สะดวกต่อการเข้าใช้งาน มีพื้นที่ใช้งานร่วมกับ Application อื่นๆใน Google Apps ๑๕ GB ในกรณีที่ เป็นผู้ใช้งานทั่วไป แต่สำหรับ Account ของบุคลากรมหาวิทยาลัยได้รับพื้นที่ในการจัดเก็บข้อมูลที่สูงกว่า อีกทั้งยังมีการสนทนาที่แสดงเป็นชุดข้อความ นอกจากนี้ยังมีคุณสมบัติอื่นๆอีก เช่น มีระบบการค้นหาภายในทั้งที่เป็นอีเมลเฉพาะหมวดหมู่ที่ผู้ใช้กำหนดขึ้นและอีเมลทั้งหมด สามารถแยกอีเมลเป็นหมวดหมู่ได้ โดยมีป้ายกำกับให้โดยเฉพาะ มีระบบป้องกันสแปมและป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์และระบบคัดกรองจดหมายขยะด้วยตนเองได้

Google Drive ช่วยให้ผู้ใช้สามารถอัปโหลดไฟล์ประเภทใดก็ได้ลงในระบบคลาวด์ ที่สามารถแชร์ไฟล์กับคนอื่นๆ และเข้าถึงไฟล์นั้นจากคอมพิวเตอร์ แท็บเล็ตคอมพิวเตอร์ หรือสมาร์ตโฟนเครื่องใดก็ได้ ผู้ใช้สามารถซิงค์ไฟล์ระหว่างคอมพิวเตอร์และระบบคลาวด์ได้ง่ายๆ ด้วย Application บนคอมพิวเตอร์สำหรับ Mac และพีซี ซึ่งจะวางไฟล์เดอร์พิเศษลงบนคอมพิวเตอร์ และคอยอัปเดตการเปลี่ยนแปลงทั้งหมดที่เกิดขึ้นกับไฟล์ทั้งบนคอมพิวเตอร์ บนเว็บ และอุปกรณ์ทุกเครื่อง Google Drive เวอร์ชันฟรีสำหรับผู้ที่มีพื้นที่จัดเก็บขนาด ๑๕ GB สำหรับร่วมใช้ระหว่าง Gmail ไดรฟ์ และ รูปภาพใน Google+

Google Docs, Spreadsheet, Slide และ Form เป็นโปรแกรมออนไลน์สำหรับการสร้างข้อความเอกสารหรือรูปแบบไฟล์เอกสาร, สเปรดชีต, งานนำเสนอ และแบบสำรวจ สามารถทำงานภายในเว็บเบราว์เซอร์ได้ หรือบนอุปกรณ์เคลื่อนที่ใดก็ได้ที่สามารถเปิดใช้เว็บ ทั้งนี้ ผู้ใช้สามารถสามารถแชร์ แสดงความคิดเห็น และแก้ไขเอกสาร สเปรดชีต สไลด์ และฟอร์มร่วมกันได้แบบเรียลไทม์ คุณลักษณะเพิ่มเติมรวมถึงประวัติการแก้ไขแบบไม่จำกัด ซึ่งเก็บบันทึกการเปลี่ยนแปลงทั้งหมดไว้อย่างปลอดภัยในที่เดียวและการเข้าถึงได้แบบออฟไลน์เพื่อให้ผู้ใช้สามารถทำงานได้แม้ไม่มีอินเทอร์เน็ต

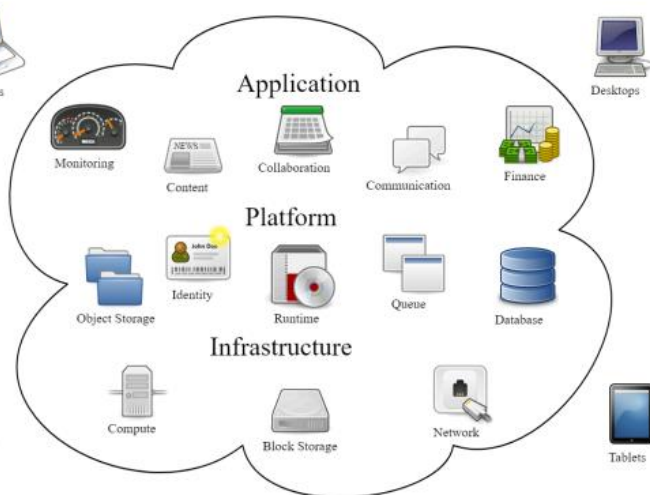
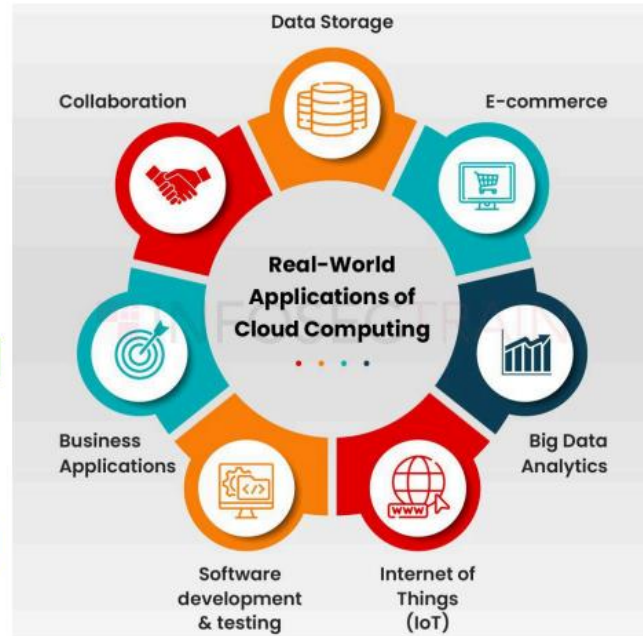
Google Sites ช่วยสร้างและแก้ไขหน้าเว็บได้แม้ว่าจะไม่มีความรู้เกี่ยวกับ HTML หรือการออกแบบเว็บ ซึ่งสามารถสร้างเว็บไซต์เองตั้งแต่ต้นหรือสร้างจากเทมเพลต และสามารถอัปโหลดเนื้อหา เช่น รูปภาพและวิดีโอ และควบคุมสิทธิ์ในการเข้าถึงโดยเลือกผู้ที่สามารถดูและแก้ไขแต่ละหน้าได้

Google Calendar เป็นบริการปฏิทินออนไลน์ของ Google ที่สามารถแชร์ร่วมกันได้และออกแบบมาสำหรับการทำงานเป็นทีม โดยองค์กรต่างๆ สามารถสร้างปฏิทินแบบเฉพาะทีมและแชร์ร่วมกับทุกคนในองค์กรได้ ซึ่งผู้ใช้สามารถมอบหมายปฏิทินไปให้อีกคนหนึ่งจัดการปฏิทินหรือกิจกรรม นอกจากนี้ผู้ใช้อย่างสามารถตรวจสอบ Google ปฏิทินเพื่อดูว่าห้องประชุมหรือทรัพยากรที่ใช้ร่วมกันนั้นว่างไหม และทำการจองได้

Google Hangouts เป็นเครื่องมือในการส่งข้อความตัวอักษร ข้อความเสียง และวิดีโอแชทที่มาแทนที่ Google Talk, Google Voice และบริการ Google+ ซึ่ง Google Hangout สามารถรองรับผู้ใช้(เวอร์ชันฟรี)ให้เข้าร่วมในการสนทนาจากคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์เคลื่อนที่ได้สูงสุด ๑๐ คน โดยผู้เข้าร่วมสามารถแชร์หน้าจอ รวมถึงดูและทำงานร่วมกันได้ บริการแองเอท์ ออนแอร์ ทำให้ผู้คนสามารถสตรีมการถ่ายทอดสดไปยัง Google+, YouTube และลงในเว็บไซต์ของพวกเขาได้



Application of Cloud Computing



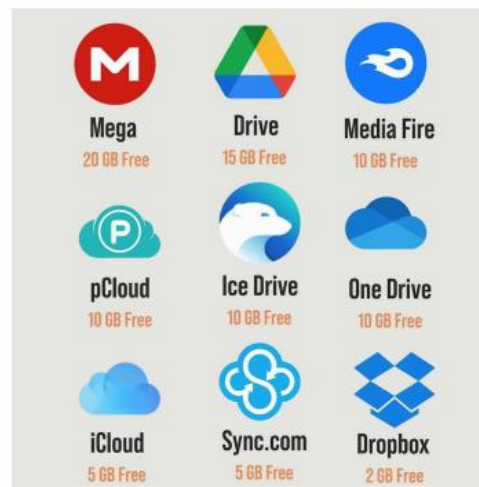
Cloud Computing



Cloud Storage Services

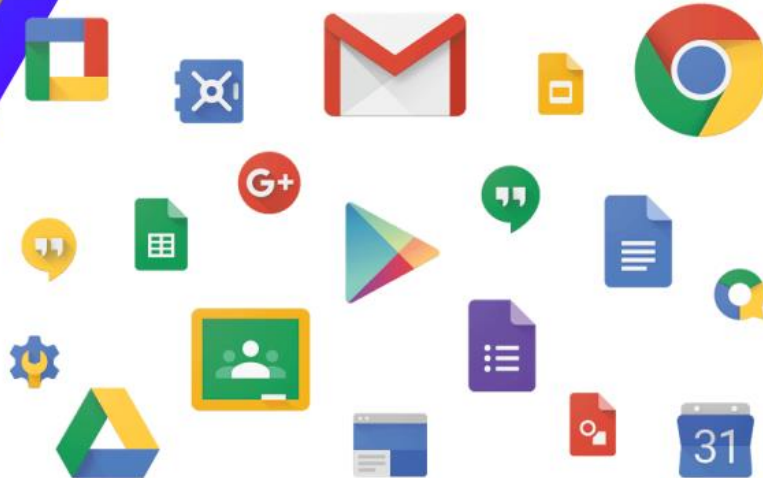


Storage Free





Google App



Google Drive

เป็นบริการเก็บข้อมูลในรูปแบบคลาวด์ (cloud storage) ซึ่งถูกพัฒนาโดย Google ช่วยให้ผู้ใช้สามารถเก็บไฟล์ต่าง ๆ ในรูปแบบออนไลน์และเข้าถึงไฟล์จากทุกที่ผ่านทางอินเทอร์เน็ต

Google Workspace

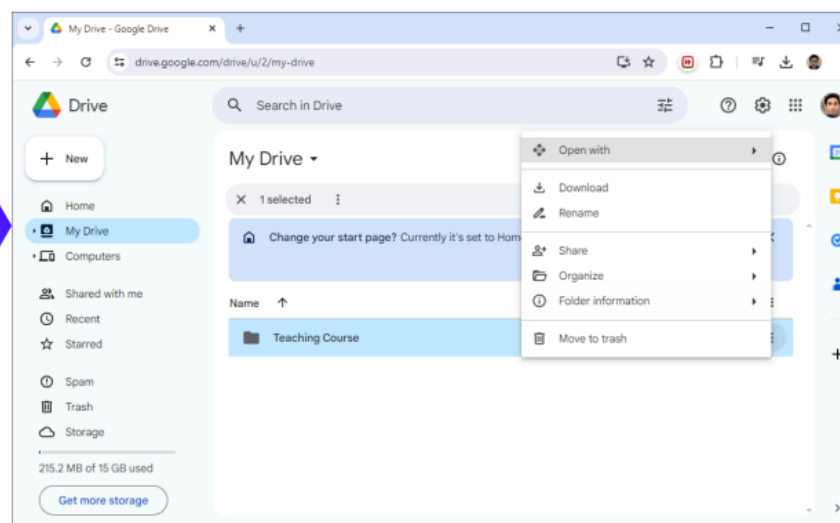
Google Document	การใช้งานเหมือน Microsoft Word
Google Sheet	การใช้งานเหมือน Microsoft Excel
Google Slide	การใช้งานเหมือน Microsoft Power Point
Google Form	สร้างแบบฟอร์มหรือแบบสอบถามออนไลน์

Google Calendar

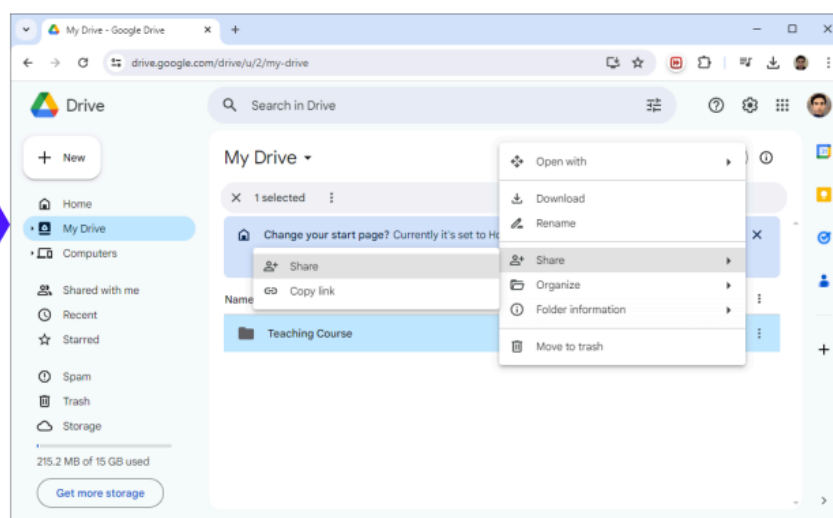
ช่วยให้ผู้ใช้สามารถจัดการเวลาและกิจกรรมของตนเองได้อย่างสะดวกและมีประสิทธิภาพ เช่น ติดตามการนัดหมาย, ตารางงาน, และเหตุการณ์ต่าง ๆ



Google Drive

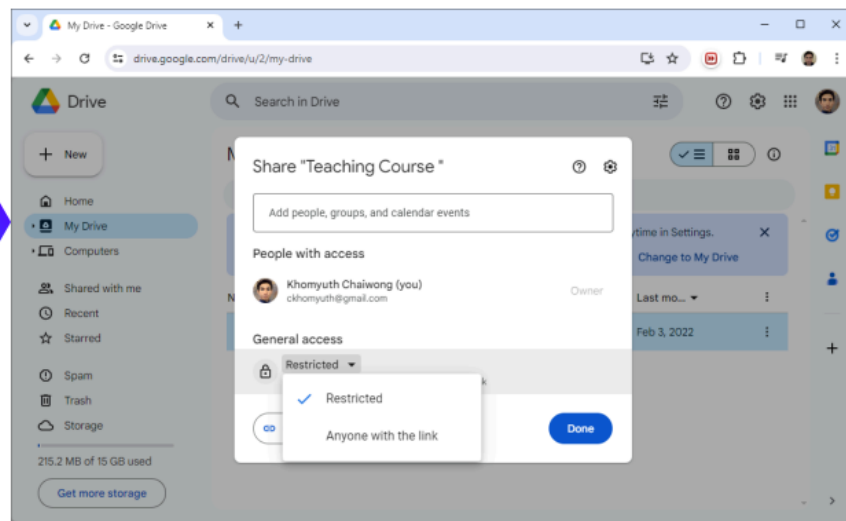


Google Drive

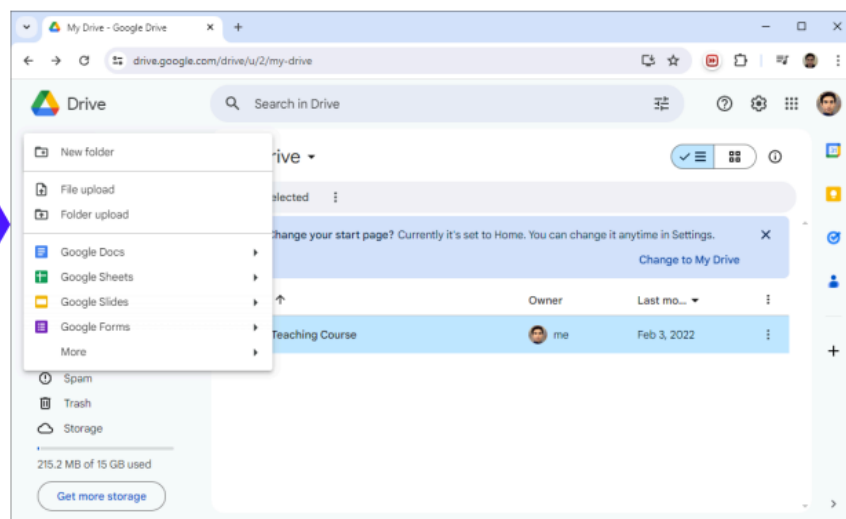




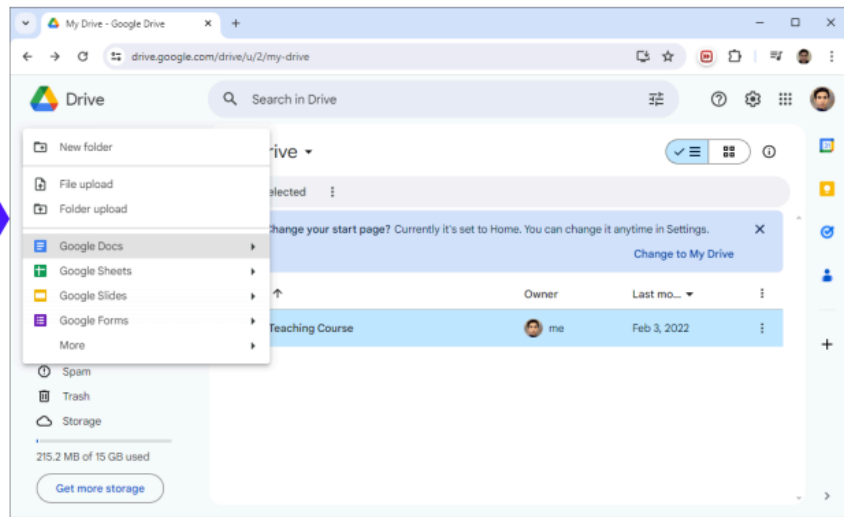
Google Drive



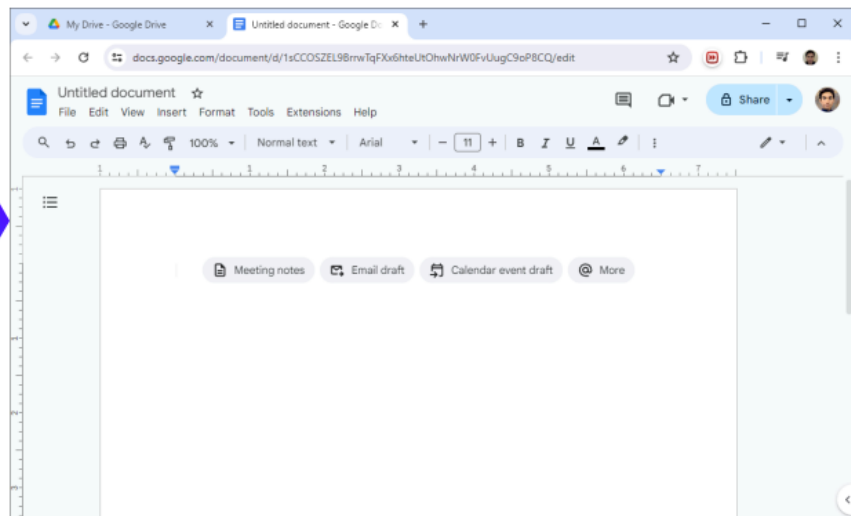
Google Drive



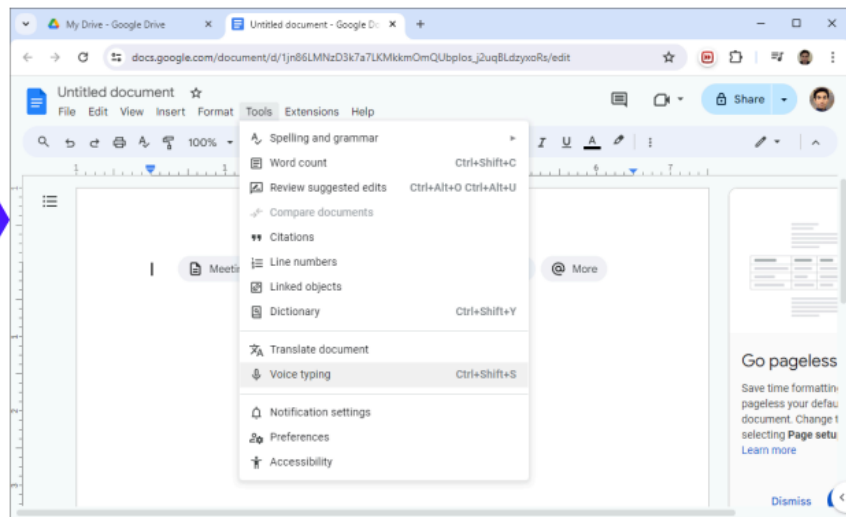
การใช้งาน Google Document



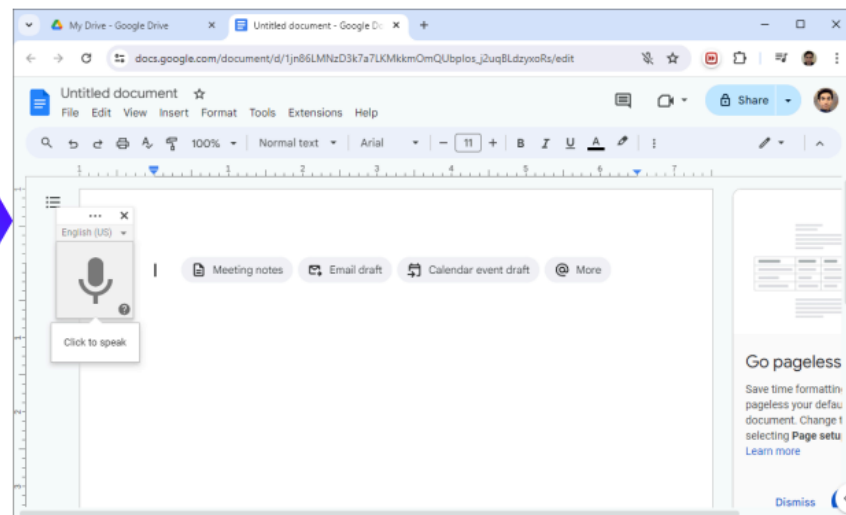
การใช้งาน Google Document



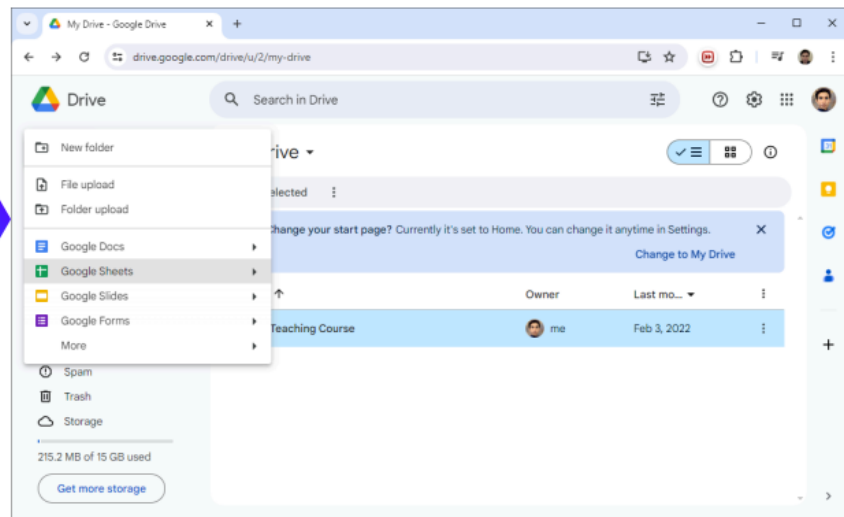
การใช้งาน Google Document



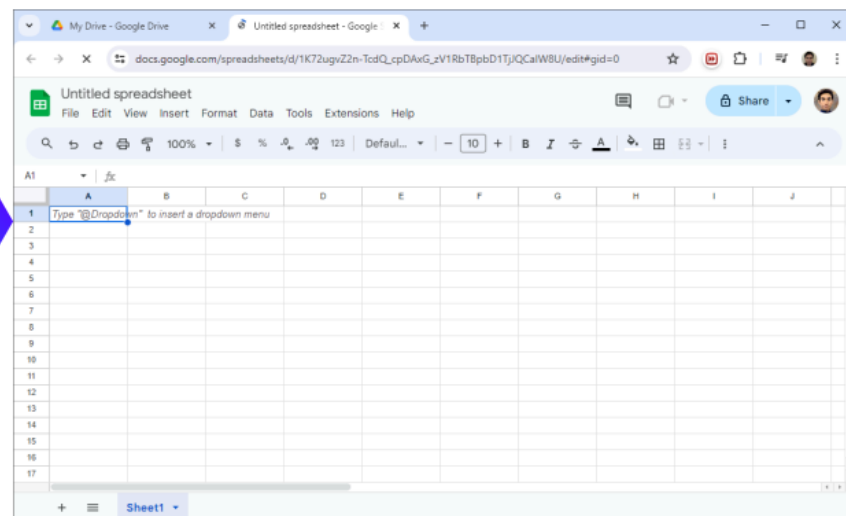
การใช้งาน Google Document



การใช้งาน Google Sheet

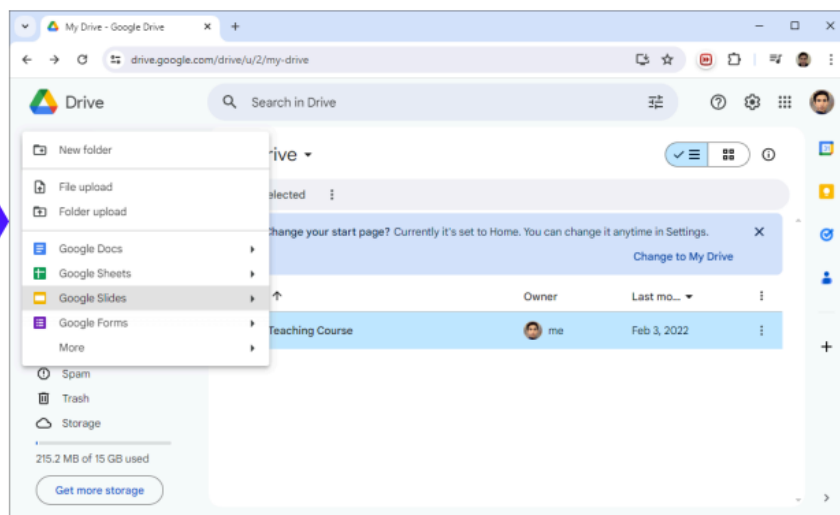


การใช้งาน Google Sheet

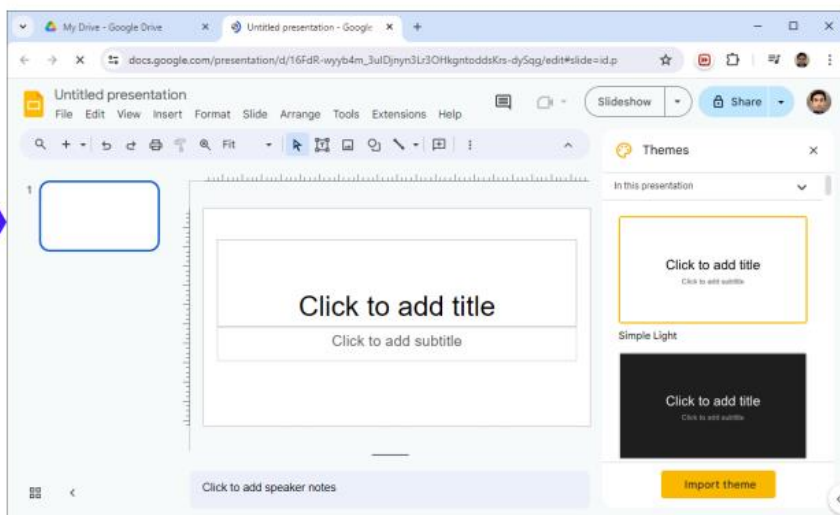




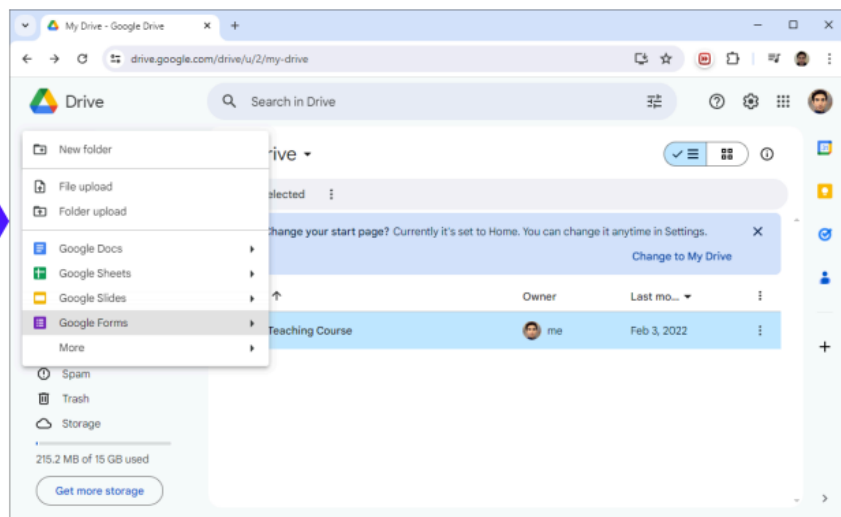
การใช้งาน Google Slide



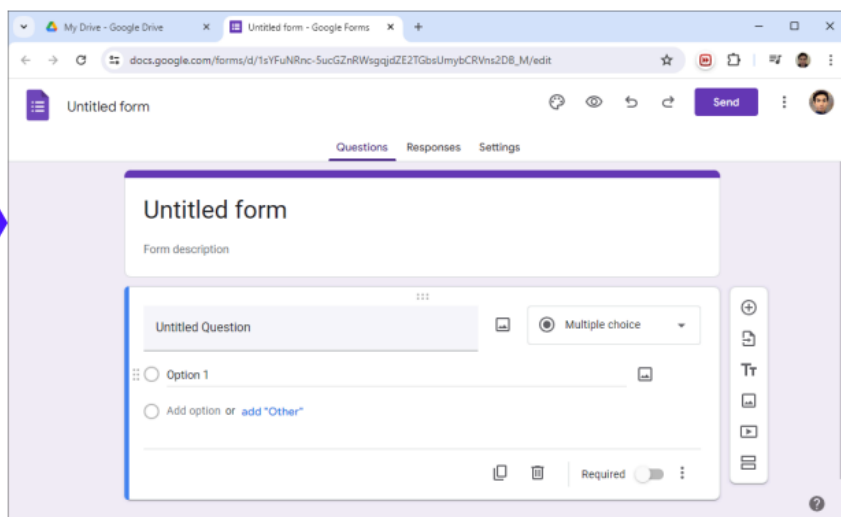
การใช้งาน Google Slide



การใช้งาน Google Form

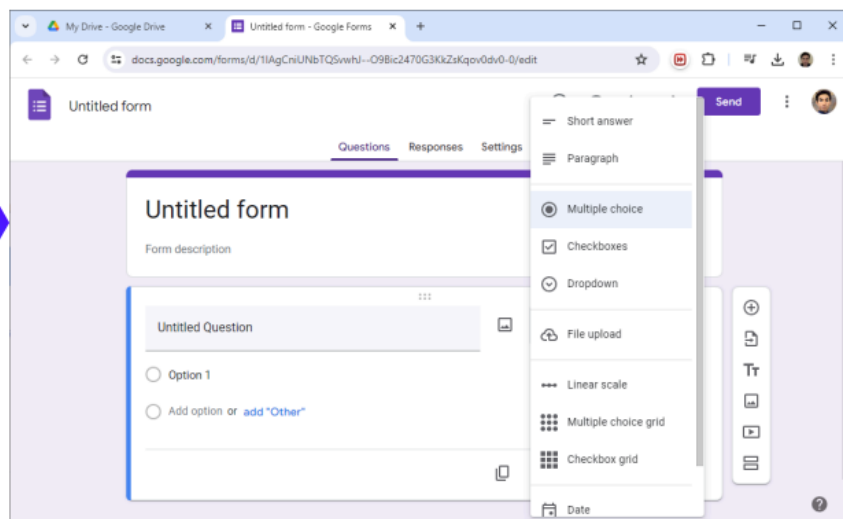


การใช้งาน Google Form





การใช้งาน Google Form



AI Tools

CATEGORY	TOOLS			
AI Bot	ChatGPT	Google Bard	Bing AI	Claude
Video Creation	Runway	HeyGen	Veed.io	Pictory
Images	Midjourney	DALL-E 3	Leonardo.ai	Firefly
Presentation	Tome	Slides.ai	Decktopus	Beautiful.ai
Research	Harpa	Perplexity	Gasp	ChatPDF
Prompt Writing	G-Prompter	OctiAI	Snack Prompt	PromptPal
Productivity	Taskade	Audio Pen	Notion AI	Xembly
Writing	EssayService.ai	Grammarly	Jasper AI	Wordtune