

โครงการฝึกอบรม พัฒนาทักษะการปฏิบัติงาน ด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล

สารบัญ

เรื่อ	٩	หน้า
1.	สาระสำคัญของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับ ที่ 4) พ.ศ. 2564	1
2.	สาระสำคัญของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	3
3.	เทคนิคการค้นหาข้อมูลด้วย Google	6
4.	Google Drive	22
5.	Google Forms	26
6.	การสร้าง QR Code	46
7.	การใช้งาน Canva	57
8.	การประยุกต์ใช้ AI (ปัญญาประดิษฐ์) ในการปฏิบัติงาน	66

<u>สาระสำคัญของ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับ ที่ 4) พ.ศ. 2564</u>

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564 มีรายละเอียดที่สำคัญหลายประการ ที่ควรทราบ โดยสรุปได้ดังนี้:

1. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- การรับ-ส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์: หน่วยงานของรัฐต้องใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ในการรับ-ส่งเอกสารแทนการใช้กระดาษ โดยเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ต้องมีลายเซ็นดิจิทัลหรือวิธีการรับรองความ ถูกต้องที่เชื่อถือได้
- การจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์: เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ต้องถูกจัดเก็บในระบบที่มีความปลอดภัย และสามารถเรียกใช้งานได้ตามความจำเป็น

2. การจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

- การทำลายเอกสาร: เอกสารที่หมดอายุหรือไม่มีความจำเป็นต้องจัดเก็บต้องถูกทำลายตามระเบียบที่ กำหนด เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลที่ไม่พึงประสงค์
- การสำรองข้อมูล: หน่วยงานต้องมีการสำรองข้อมูลของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์เพื่อป้องกันการสูญหาย จากเหตุการณ์ไม่คาดฝัน เช่น การเสียหายของระบบหรือภัยพิบัติ

3. การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

- การเข้าถึงเอกสาร: กำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ตามหน้าที่ความรับผิดชอบของ บุคลากร เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต
- การรักษาความลับ: หน่วยงานต้องใช้เทคโนโลยีและมาตรการที่เหมาะสมเพื่อป้องกันการรั่วไหลของ ข้อมูลสำคัญ เช่น การเข้ารหัสข้อมูล

4. การอบรมและพัฒนาบุคลากร

- การอบรม: หน่วยงานต้องจัดอบรมให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ เพื่อให้มีความรู้และ ทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
- การพัฒนา: หน่วยงานควรส่งเสริมการพัฒนาทักษะและความรู้ของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ ทันสมัยกับเทคโนโลยีและวิธีการทำงานใหม่ๆ

5. การตรวจสอบและประเมินผล

- การตรวจสอบภายใน: หน่วยงานต้องมีการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการจัดการเอกสาร
 อิเล็กทรอนิกส์เป็นระยะ เพื่อประเมินประสิทธิภาพและความปลอดภัย
- การประเมินผล: หน่วยงานต้องมีการประเมินผลการดำเนินงานด้านสารบรรณและนำผลการประเมิน มาปรับปรุงกระบวนการทำงาน

6. การปรับปรุงและพัฒนา

- การปรับปรุงระเบียบ: หน่วยงานสามารถปรับปรุงระเบียบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ให้ สอดคล้องกับเทคโนโลยีและวิธีการทำงานที่เปลี่ยนแปลงไป
- การพัฒนาเทคโนโลยี: หน่วยงานควรนำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการจัดการเอกสารเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพและความปลอดภัย

การปรับปรุงระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณฉบับนี้เป็นการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง ของเทคโนโลยีและการทำงานในปัจจุบัน โดยมีเป้าหมายเพื่อให้การจัดการเอกสารในหน่วยงานของรัฐมี ประสิทธิภาพ ปลอดภัย และทันสมัยมากยิ่งขึ้น

สาระสำคัญของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (Personal Data Protection Act: PDPA) เป็น กฎหมายที่กำหนดหลักเกณฑ์ในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของประชาชน เพื่อป้องกันการละเมิดสิทธิ์และ รักษาความเป็นส่วนตัวของข้อมูลส่วนบุคคล สาระสำคัญของพระราชบัญญัตินี้สามารถแยกออกเป็นหัวข้อ หลักๆ ได้ดังนี้:

1. นิยามและประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล

- ข้อมูลส่วนบุคคล: ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งสามารถใช้ระบุตัวตนของบุคคลนั้นได้โดยตรงหรือโดยอ้อม เช่น ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ อีเมล รูปถ่าย เลขบัตรประชาชน
- ข้อมูลอ่อนไหว (Sensitive Data): ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเชื้อชาติ ศาสนา ความเชื่อ ความคิดเห็น ทางการเมือง เพศสภาพ ข้อมูลทางสุขภาพ ข้อมูลทางพันธุกรรม ข้อมูลทางชีวภาพ (เช่น ลายนิ้วมือ) และข้อมูลอื่นๆ ที่มีความอ่อนไหว ต้องได้รับการปกป้องเป็นพิเศษ

2. หลักเกณฑ์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

- การเก็บรวบรวม: การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลต้องมีวัตถุประสงค์ชัดเจนและได้รับความยินยอม จากเจ้าของข้อมูลก่อน ยกเว้นในกรณีที่กฎหมายกำหนดหรือมีเหตุผลอันชอบธรรม
- การใช้ข้อมูล: ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมได้ต้องใช้ตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้กับเจ้าของข้อมูล
 เท่านั้น และต้องไม่ใช้ข้อมูลเกินขอบเขตที่กำหนดไว้
- การเปิดเผยข้อมูล: การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลที่สาม ต้องได้รับความยินยอมจาก เจ้าของข้อมูล หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

3. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

- สิทธิในการเข้าถึงข้อมูล: เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของตนที่ถูกเก็บรวบรวมไว้ และขอสำเนาข้อมูลดังกล่าว
- สิทธิในการแก้ไขข้อมูล: เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของตนให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
- สิทธิในการถอนความยินยอม: เจ้าของข้อมูลมีสิทธิถอนความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือ
 เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของตนได้ทุกเมื่อ
- สิทธิในการลบข้อมูล: เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอให้ลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของตน เมื่อข้อมูลนั้น
 ไม่มีความจำเป็นอีกต่อไปหรือถูกใช้เกินขอบเขตที่กำหนด

4. การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

- มาตรการทางเทคนิคและองค์กร: ผู้ควบคุมข้อมูลต้องมีมาตรการทางเทคนิคและองค์กรเพื่อปกป้อง ข้อมูลส่วนบุคคลจากการเข้าถึง การใช้ การแก้ไข หรือการเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต เช่น การ เข้ารหัสข้อมูล การจัดเก็บข้อมูลในระบบที่มีความปลอดภัย การตั้งรหัสผ่านที่เข้มงวด
- การแจ้งเหตุละเมิดข้อมูล: หากเกิดการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ควบคุมข้อมูลต้องแจ้งเหตุละเมิด ดังกล่าวให้เจ้าของข้อมูลทราบภายใน 72 ชั่วโมงหลังจากพบเหตุละเมิด

5. คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

- การจัดตั้งคณะกรรมการ: มีการจัดตั้งคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPC) เพื่อกำกับ ดูแลการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- อำนาจหน้าที่: คณะกรรมการมีอำนาจในการออกระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับเพื่อให้เกิดการปฏิบัติ ตามพระราชบัญญัติ รวมถึงการตรวจสอบและสืบสวนกรณีที่มีการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

6. บทลงโทษ

- โทษทางอาญา: การกระทำที่เป็นการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลอาจถูกดำเนินคดีทางอาญา เช่น การใช้ ข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต การเผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นเท็จ
- โทษทางแพ่ง: เจ้าของข้อมูลสามารถเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้ควบคุมข้อมูลที่ละเมิดสิทธิ์ในการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
- โทษทางปกครอง: ผู้ควบคุมข้อมูลที่ไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติอาจถูกลงโทษทางปกครอง เช่น การ ปรับเงิน หรือการสั่งหยุดการดำเนินการที่ละเมิดกฎหมาย

7. การปฏิบัติตามกฎหมายของหน่วยงานและองค์กร

- การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูล (Data Protection Officer: DPO): หน่วยงานและองค์กรที่ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในปริมาณมาก ต้องแต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลเพื่อ ดูแลการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- การจัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล: หน่วยงานและองค์กรต้องจัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคลและประกาศให้บุคลากรและบุคคลทั่วไปทราบถึงวิธีการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูล ส่วนบุคคล รวมถึงสิทธิของเจ้าของข้อมูลตามพระราชบัญญัติ

8. การกำกับดูแลและการบังคับใช้

- การตรวจสอบและการรายงาน: ผู้ควบคุมข้อมูลต้องมีการตรวจสอบและรายงานการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทราบตามที่กฎหมายกำหนด
- การสืบสวนและการดำเนินการทางกฎหมาย: คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีอำนาจใน การสืบสวนและดำเนินการทางกฎหมายกับผู้ควบคุมข้อมูลที่ละเมิดพระราชบัญญัติ รวมถึงการลงโทษ ทางปกครองหรือการยื่นฟ้องทางอาญา

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เป็นกฎหมายที่มีความสำคัญในการปกป้องสิทธิของ ประชาชนในการรักษาความเป็นส่วนตัวของข้อมูลส่วนบุคคล และกำหนดให้หน่วยงานและองค์กรต่างๆ ต้อง ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อให้เกิดความปลอดภัยและความเชื่อมั่นในการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

<u>เทคนิคการค้นหาข้อมูลด้วย Google</u>

เทคนิคการค้นหาข้อมูลด้วย Google อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ตรงกับความต้องการให้ มากที่สุด มีเทคนิคง่าย ๆ เพียงแค่ใช้ Keyword เพิ่มเติมขึ้นมา ดังนี้

- 1. ใช้เครื่องหมายเว้นวรรคตามด้วย (ขีด) และข้อความที่ไม่ต้องการ
 - ตัวอย่างการใช้งาน : ปัตตานี ยะลา -นราธิวาส

Google	ปัตตานี ยะลา -นราชิวาส X 📼 🌷 🙃 🔍	
	Maps คันรูป วิดีโอ ข่าวสาร ข็อปปั้ง หนังสือ เทียวบิน การเงิน	
	ผลการดันหาประมาณ 672,000 รายการ (0.30 วินาที)	
	baolau.com https://www.baolau.compattanipyala	
	ปัตตานี ไป ยะลา – จองตั๋ว - Baolau	
	ด้นหาดารางเดินทางและราคาด่าโดยสาร เปรียบเทียบเส้นทางเที่ยวบิน รถไฟ รถโดยสาร และเรือเฟอร์รี่ เดิน ทางจาก <mark>ปัตตาน</mark> ี้ ไป <mark>ยะล</mark> า และจองตั๋วของคุณทางออนไลน์.	
	12go.asia https://12go.asia > ประเทศไทย 🚥 > ปัตตานิ - ยะลา	
	<mark>ปัตตานี ไป ยะลา โดย รถไฟ เริ่มต้นที่</mark> THB 76 - ส.ค. 2023 - 12Go Asia ข้อมูลรถโดยสารจาก <mark>บัตตานี</mark> ถึง <mark>ยะลา</mark> . ตั๋วรถโดยสารราคาถูก, US\$3. รถโดยสารที่เร็วที่สุด, 28นาที. ออก เดินทางเร็วสุด	
	12go.co https://12go.co , ประเทศไทย ➡ , ปัตตาบิี , ยะลา	
	<mark>ปัตตานี ไป ยะลา โดย รถไฟ เริ่มดันที่ THB 76 - ส.ค. 2023 - 12g</mark> o.co ข้อมูลรถโดยสารจาก <mark>บัตตานี</mark> ถึง <mark>ยะลา</mark> . ตั๋วรถโดยสารราคาถูก, US\$3. รถโดยสารที่เร็วที่สุด, 28นาที. ออก เดินทางเร็วสุด	
	ษ วิดีโอ :	
	ตรวจสอบจุดเกิดเหตุระเบิด 2 จุด ปัตตานี-ยะลา Assuration (Inter-stuar) 225 เป็นคาน-ยะลา 21 มิ.ย. 2565	
	วางระเบิดรถขยะใกล้ฐานตำรวจปานาเระ จ.ปัตตานี วันใหม่ไทยพีบีเอส วางระเบิดรถขยะใกล้ฐานตำรวจปานาเระ จ.ปัตตานี วันใหม่ไทยพีบีเอส YouTube · Thai PBS 21 มิ.ย. 2565	

รูปที่ 1 หน้าจอแสดงข้อมูลที่ได้จากการใช้เครื่องหมาย – ในการค้นหา ผลลัพธ์ที่ได้คือข้อมูลของจังหวัดปัตตานีและจังหวัดยะลา โดยที่จะไม่ปรากฏข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ จังหวัดนราธิวาสเลย



รูปที่ 2 หน้าจอแสดงข้อมูลที่ได้จากการไม่ใช้เครื่องหมาย – ในการค้นหา

ส่วนใหญ่ผลลัพธ์ของการค้นหาจะมีข้อมูลของนราธิวาสด้วยตามธรรมชาติของข้อมูล

2. การใช้เครื่องหมายคำพูด "" เพื่อกำหนดให้หาข้อมูลตามคำหรือรูปประโยคนั้นเท่านั้น

- ตัวอย่างการใช้งาน : "องค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี"



รูปที่ 3 หน้าจอแสดงผลลัพธ์ที่ได้จากการใช้เครื่องหมาย "" ช่วยในการค้นหา



รูปที่ 4 หน้าจอแสดงผลลัพธ์ที่ได้จากการไม่ใช้เครื่องหมาย "" ช่วยในการค้นหา

 การค้นหาโดยเจาะจงเว็บไซต์โดยการพิมพ์ site : ชื่อเว็บไซต์ (เว้นวรรค) คำที่ต้องการ หรือ คำที่ ต้องการ (เว้นวรรค) site : ชื่อเว็บไซต์

	J		6	ען		ิย			é		ν	4	a			
-	ตวอ)೯Լ၂,	งการ	เชงา	น :	82	ารา	าชก	ารจ	งหว	າທ	ปตต	าาน	site:www	/.psu	.ac.th
		-	-			91	-	-			-	-				

Google	ผู้ว่าราชการจังหวัดปัดดานี้ site:www.psu.ac.th 🛛 🗶 🖪 🌷 📀 🔍
	์ ดันรูป ข่าวสาร วิดีโอ Maps หนังสือ ชื่อปปิ้ง เทียวบิน การเงิน
	ผลการศันหาประมาณ 175 รายการ (0.33 วินาที)
	psu.ac.th https://www.psu.ac.th > pattani
	รายละเอียดข่าว - :: มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี ::
	20 มิ.ย. 2566 — นางพาดีเมาะ สะดียาม <mark>ู ผู้ว่าราชการจังหวัดบัดตานี</mark> เป็นผู้แทนมอบทุนการศึกษาต่อเนื่องให้ แก่นายอิสมัน สะอิด นักศึกษาวิชาเอกศิลปศึกษา ชั้นปีที่ 3 คณะ
	Psv psu.ac.th https://www.psu.ac.th > pattani
	รายละเอียด - :: มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี ::
	<mark>ระหว่างผู้ว่าราชการจังหวัดสถาบันการศึกษาในพื้นที่ พื้นที่วิจัยเชิงยุทธศาสตร์เพื่อขจัดความยากจนและ ยกระดับฐานะทางสังคมในพื้นที่จังหวัดบัตตานี</mark>
	🖾 รูปภาพสำหรับ ผู้ว่าราชการจังหวัดปัตตานี site:www.psu.ac.th 🤅
	SELAMAT HARI RAYA AIDILFITRI 1444 H. 24 DUJBU 2566 WAU DUJBU 2566
	ดวามคิดเห็น
	ดุทั้งหมด →
	esev psu.ac.th https://www.psu.ac.th→pattani :
	รายละเอียด - :: มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี ::
	บุญรักษา สุนทรธรรม ที่ปรึกษาสถาบันวิจัยดาราศาสตร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) นางพาติเมาะ สะดียามู ผู้ ว่ <mark>าราชการจังหวัดบัตตานี้</mark> นายสนั่น สนธิเมือง

รูปที่ 5 หน้าจอแสดงผลลัพธ์ที่ได้จากการค้นหาโดยการเจาะจงเว็บไซต์

- การค้นหาโดยการระบุประเภทของไฟล์ เช่น ไฟล์ PDF (.pdf) ไฟล์ Word (.doc) หรือ ไฟล์ PowerPoint (.ppt) ให้พิมพ์คำที่ต้องการ (เว้นวรรค) filetype: ประเภทไฟล์ที่ต้องการ (โดยการระบุ นามสกุลของไฟล์)
 - ตัวอย่างการใช้งาน : พระราชบัญญัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ file type : pdf



รูปที่ 6 หน้าจอแสดงผลลัพธ์ที่ได้จากการค้นหา โดยการระบุประเภทของไฟล์

 การแปลงระบุช่วงของข้อมูลที่ต้องการ เช่น มือถือในช่วงราคา 10,000 ถึงราคา 12,000 บาท ให้ใช้ เครื่องหมาย .. (จุด 2 จุด) แทนที่คำว่า ถึง

- ตัวอย่างการใช้งาน : มือถือ ราคา 10000..15000 บาท

Google	มือถือ ราคา 1000015000 บาท 🛛 🗙 🔳 🧶 🤶 🔍
	ดันรูป วิดีโอ ข้อปปิ้ง ข่าวสาร Maps หนังสือ เที่ยวบิน การเงิน
	ผลการค้นหาประมาณ 28,900,000 รายการ (0.49 วินาที)
	mxphone.com https://www.mxphone.com > smartphones-priced-bud
	แนะนำ 15 มือถือในงบ 7,000 - 10,000 บาท อัปเดตล่าสดเดือน
	1 ก.ศ. 2566 — 1. HUAWEI nova 11i : ราคา 9,990 บาท 2. ZTE nubia Neo 5G : ราคา 6,999 บาท 3. Infinix NOTE 30 5G : ราคาเริ่มต้น 7,499 บาท
	https://www.mxphone.com > smartphones-priced-bud
	แนะนำ 15 มือถือในงบ 10,000 - 15,000 บาท อัปเดตล่าสุดเดือน 1 ก.ค. 2566 — 1. realme 11 Pro 5G : ราคา 12,999 บาท ∘ 2. POCO F5 : ราคา 13,990 บาท ∘ 3. Redmi Note 12 Pro+ 5G : ราคา 14,990 บาท ∘ 4. Redmi Note 12 Pro 5G : ราคา
	iphone-droid.net https://www.iphone-droid.net > smartphones-big-scree
	มือถือราคาไม่เกิน 15000 บาท จอใหญ่ แบตอืด ถ่ายสวย ปี 2023 5 มิ.ย. 2566 — Samsung Galaxy A34 5G ราคา 11,999 บาท; OPPO A98 5G ราคา 10,990 บาท; OPPO Reno8 T 5G ราคา 13,999 บาท; OPPO Reno8 Z 5G ราคา 12,990 บาท; HUAWEI รวมรุ่น มือถือราคาไม่เกิน 15000 บาท · OPPO Reno8 Z 5G ราคา 12
	▶ วิดีโอ :
	 – มือถือ 56 ตัวแสฐา และกษณ์ 000 บท นระกษณ์ 000 บท 11:15 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
	10 มีอถือ สุดคุ้มในราคาไม่เกิน 15,000 บาท ประจำปี 2023 สุดที่ป่ พัฒนายะ - SPECPHONE 12 ม.ค. 2566

รูปที่ 7 หน้าจอแสดงผลลัพธ์ที่ได้จากการค้นหา โดยการระบุช่วงของข้อมูล

การแปลงค่าต่าง ๆ เช่น การแปลงค่าเงิน หรือการแปลงหน่วยวัดต่าง ๆ โดยพิมพ์ (จำนวนที่ต้องการ)
 (หน่วยที่มีอยู่) to หรือ in (หน่วยที่ต้องการ)

Google	100 thb to myr	× 💷 🏓
	การเงิน ค้นรูป วิดีโอ หนังสือ Maps ช็อปปั้ง	ข่าวสาร เทียวบิน
	ผลการค้นหาประมาณ 84,900,000 รายการ (0.32 วินาที)	
	100 บาท เท่ากับ	م ا

13.45 ริงกิตมาเลเซีย

29 ก.ค. 09:33 UTC · ข้อจำกัดความรับผิด

100

13.45

- ตัวอย่างการใช้งาน : 100 thb to myr

รูปที่ 8 หน้าจอแสดงผลลัพธ์ที่ได้จากการแปลงค่า

ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับ THB/MYR $\,
ightarrow$

1 วัน

0.136

0.134

0.132

บาท 🔻

ริงกิตมาเลเซีย 🔻

5 วัน 1 เดือน

0.13 ศ.7 ก.ค.

11

Google	50 cm in inches	× 🔳 🎙 😨 🔍	
	ดันรูป And feet ข้อปปิ้ง วิดีโอ หนังสือ	ข่าวสาร Maps เทียวบิน การเงิน	
	ผลการค้นหาประมาณ 333,000,000 รายการ (0.35 วินาที)		
	50 centimeters =		
	19.6850394 inches		
		ความคิดเห็น	

รูปที่ 9 หน้าจอแสดงผลลัพธ์ที่ได้จากการแปลงค่า

💽 Q

+ ติดตาม

สงสด

ความคิดเห็น

51

20 n.e

 สามารถใช้ช่องค้นหาข้อมูลในการคำนวณแทนการใช้เครื่องมือเครื่องคิดเลข ซึ่งเครื่องหมาย + แทน การบวก เครื่องหมาย – แทนการลบ เครื่องหมาย * แทนการคูณ และเครื่องหมาย / แทนการหาร และ เครื่องหมาย ^ แทนการยกกำลัง โดยหลักการคำนวณจะเรียงตามหลักคณิตศาสตร์ คือ จะทำ การยกกำลังก่อน แล้วค่อยไปคูณหรือหาร แล้วต่อด้วยบวกหรือลบต่อ หากต้องการให้คำนวณส่วน ไหนก่อนให้วงเล็บในส่วนนั้น

Google	(50+100)*2					× = -	ା ହ ା ସ		
	ดันรูป ข็อปปิ้ง วิดีโอ Maps ข่าวสาร หนังสือ เที่ยวบิน การเงิน								
	ผลการค้นหาประเ	าณ 19,580,00	00,000 รายการ (0).41 วินาที)					
	Ð					(50	0 + 100) * 2 = 300		
	Rad	Deg	x!	()	%	AC		
	Inv	sin	In	7	8	9	÷		
	π	cos	log	4	5	6	×		
	е	tan	\checkmark	1	2	3	-		
	Ans	EXP	x ^γ	0		=	+		

- ตัวอย่างการใช้งาน : (50+100)*2

รูปที่ 9 หน้าจอแสดงผลลัพธ์การคำนวณในช่องค้นหาข้อมูล

 การใช้ช่องค้นหาข้อมูลการในการแปลภาษา โดยพิมพ์คำศัพท์ที่ต้องการแปลความหมาย และตามด้วย แปลว่า ซึ่งสามารถแปลจากภาษาอังกฤษ เป็นไทย หรือ ไทยเป็นไทย ก็ได้ อีกทั้งยังสามารถแปล ความหมายได้อีกหลากหลายภาษา

- ตัวอย่างการใช้งาน : candidate แปลว่

Google	candidate แปลกว่า	× 🔲 🍦 😨 🍳
	ค้นรูป ข่าวสาร ช็อปปิ้ง วิดีโอ หนังสือ	Maps เทียวบิน การเงิน
	ผลการค้นหาประมาณ 165,000 รายการ (0.34 วินาที)	
	ตรวจพบ - อังกฤษ 🗸 🔶	ไทย 🗸
	candidate ×	ស្ត័តារ័កទ Phû smakhr
	Ų ()	□ ■) G
	คำแปลของ candidate	
	ดำนาม	
	ผู้ลงสมัครรับเลือกตั้ง candidacy, candidate, candidature	
	ผู้สมัคร candidacy, candidate, candidature, volunteer	

รูปที่ 10 หน้าจอแสดงผลลัพธ์การแปลภาษาในช่องค้นหาข้อมูล

Google	อนุญาต แปลว่า	× 🔲 🎙 🔅 🤇
	ศันรูป วิดีโอ ข่าวสาร Maps หนังสือ ขึ	อปปิ้ง เทียวบิน การเงิน
	ผลการค้นหาประมาณ 31,300,000 รายการ (0.30 วินาที)	
	ศำจำกัดความจาก <u>Oxford Languages</u> · <u>ดูข้อมูลเพิ่มเต็ม</u>	
	🜒 อนุญาต	
	<i>ศำกรียา</i> ยอมให้, ยินยอม, ดกลง.	

รูปที่ 11 หน้าจอแสดงผลลัพธ์การแปลภาษาในช่องค้นหาข้อมูล

- การตรวจสอบอุณหภูมิ ใช้สำหรับตรวจสอบสภาพอุณหภูมิ ณ ปัจจุบันรวมถึงการพยากรณ์อากาศ ประมาณ 1 อาทิตย์ โดยพิมพ์คำว่า อุณหภูมิ (จะแสดงผล ณ ตำแหน่งที่เราอยู่ปัจจุบัน) หรือ อุณหภูมิ ตามด้วชื่อเมืองหรือประเทศที่ต้องการทราบ
 - ตัวอย่างการใช้งาน : อุณหภูมิ ปัตตานี

Google	อุณหภูมิ ปัตตานี				×		, <u>c</u> . Q	
	ข่าวสาร Maps	ด้นรูป ช็อบ	ไป้ง วิดีโอ	หนังสือ	เทียวบิน	การเงิน		
	ผลการค้นหาประมาณ 1	,030,000 รายการ °C °F โอกาสฝนต ความขึ้น: 5 ลม: 21 กม.	(0.30 วินาที) ก: 4% 3% /ขม.	เทศบาล	งเมืองปัต อำเภอเมื	ดานีตำบ ไองปัตตา วั มีเมร	ล สะบารัง นี ้ ปัตตานี น์แสาร์ 17:00 มเป็นส่วนมาก	
	อุณหภูมิ โอกาสฝนง 33 31	ลก ลม 28	27	27	28	32	32	
	18:00 21:0	0 00:00	03:00	06:00	09:00	12:00	15:00	
	a. an. 34° 26° 32° 2	۹. ه 32° 26°	а. ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	W. 32° 26°	พฤ. ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	ศ. ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	ส. 32° 26°	
					wea	ither.com • i	แสดงความคิดเห็น	

รูปที่ 12 หน้าจอแสดงผลลัพธ์สภาพภูมิอากาศของจังหวัดปัตตานี

นอกจาก Google search ที่เราใช้งานอยู่เป็นประจำ Google ยังมี Application อื่นๆ ที่ สามารถใช้บริการได้ฟรี เช่น

- Google Drive สำหรับจัดเก็บเอกสารหรือข้อมูลในรูปแบบคลาวด์
- Google Form สำหรับสร้างแบบสอบถามออนไลน์
- Google Sheets สำหรับสร้างตารางการคำนวณ (คล้ายกับ Microsoft Excel)
- Google Docs สำหรับสร้างเอกสาร (คล้ายกับ Microsoft Word)
- Google Slides สำหรับสร้างงานนำเสนอ
- Google Sites สำหรับสร้างเว็บไซต์

และบริการอื่น ๆ อีกมากมายโดยมีชื่อเรียกบริการทั้งหมดว่า Google Workspace ที่จะ อำนวยความสะดวกในการทำงานในยุคจิดิทัลอย่างปัจจุบัน เพียงแค่มี Google Account หรือที่เรียก ติดปากว่า Gmail สำหรับคนที่ยังไม่มี Google Account สามารถสมัครได้ฟรีตามขั้นตอนต่อไปนี้ ในที่นี้จะ แนะนำให้ Browser เป็น Google Chrome เพื่อประสิทธิภาพสูงสุด

1. เปิด Google Chrome

New Tab X +		✓ − 0 ×
← → C G Search Google or type a URL.		e 🛧 🖬 😩 i
		Gmail Images III
	Google	
	Q. Search Google or type a URL	
	Web Store Add shortout	

รูปที่ 13 หน้าจอแสดงขั้นตอนการสร้าง Gmail

2. ไปที่ Gmail แล้กดปุ่ม Create an account



รูปที่ 14 หน้าจอแสดงขั้นตอนการสร้าง Gmail (ต่อ)

3. ป้อนชื่อและนามสกุล แล้วกดปุ่มถัดไป

G Gmail	x +				0
€ → C 🔒	accounts.google.com/signup/v2/createsecount?service=mail@continue=http:%i34%i2Flig2Fmail.google.com/ki2Fmail%i2FdthowName=GifWebSignIn&flowEntry=SignUp	28	61	r [1.6
	Google สร้างบัญปี Google ยอยข้อของคุณ				
	đa				
	ນານແຫດ (ໃນມີບໍດີນ)				
	Tana -				
	ลาาบร่าวเหนือ สำหนุลลอ ช่อกำหนด				

รูปที่ 15 หน้าจอแสดงขั้นตอนการสร้าง Gmail (ต่อ)

4.ป้อนข้อมูลพื้นฐาน แล้วกดถัดไป

G Gmail X +			~	- 0	×
← → C ■ accounts appala com/signum/s/2/hittly/asynander?service-mail@continue=https%34%25%25	asii anoola com%2Emai%2E&flowNama=GlifWebSignIo&flowEntry=SignIo&TI	1 - ALMChYvanlAnt+PXwsiCEh3ldm RHXXRdOrssvknav 8H25admG58OAnMRA .	1 10 0		
	Google บ้อมูลพื้นฐาน มิลนวันติดและเทศของคณ วัน เดือน ๆ ปี				
	fanta Nos •				

รูปที่ 16 หน้าจอแสดงขั้นตอนการสร้าง Gmail (ต่อ)

5. เลือกอีเมล์ที่ต้องการ หรือกดเลือกสร้างที่อยู่ Gmail ของคุณเอง เพื่อตั้งชื่อ Email ด้วยตนเอง แล้วกดถัดไป

G Gnal X +	v – 0 X
← → C	ail.google.com%2Fmail%2F&flowName=Gi8WebSignIn&flowEntry=SignUp&TL=A.V/NCbYvzqIAotzFXawiCFb3V4m_8UlXRdQcwwkgav_8II.2Se4mG58QAqMRA
	Groote
	เลือกอีเมส Gmail ของคุณ เลือกอัเมส Gmail หรือสวงช์แลงองคะแอง
	O risuwanwaehama759@gmail.com
	O waehamarisuwan5@gmail.com
	د المراجعة المراجعة المراجعة المراجعة المراجعة (Charles and Charles and Charl
	នទីសតិយធ Gmail (ggmal.com
	arayana kana kana kana kana kana kana kana
	tus •
	n fallen systemen in stelenen men ternen

รูปที่ 17 หน้าจอแสดงขั้นตอนการสร้าง Gmail (ต่อ)

6. กำหนดรหัสผ่าน ซึ่งต้องทั้งตัวอักษร ตัวเลข และสัญลักษณ์ แล้วกดปุ่มถัดไป

G Gmai X +	v –	o x
← → C a accounts.google.com/signup/v2/createpassword?service=mail8/continue=https%3A%2F%2Fmail	il.google.com%2Fmai%2F&flowName=GifWebSignIn&flowEntry=SignUp&TL=AV/NCbYvaqIAotzPXawiCFb3I4m,8UICRdQcwwkgav,8UL2Se4mG58QAq 🗢 😫 🖄 🛧	🗆 😩 i
	Coogle ສາ້າ ຈາກິສເກ່ານທີ່ກິດກາສ ຄົມຂອ ແລະ ສຳມາກິສເກ່ານທີ່ກິດກາສ ຄົມຂອ ແລະ ກຳສາກ trianu ເພຍ ຄົມຄ ແລະກາລັດການ	
	The -	
	ความประเทดีอ สำหญลคล ชื่อกำหนด	

รูปที่ 18 หน้าจอแสดงขั้นตอนการสร้าง Gmail (ต่อ)

 พิ่มอีเมลสำหรับการกู้คืน ไว้สำหรับบัญชีนี้มีปัญหา แล้วกดปุ่มถัดไป หรือกดปุ่มข้ามกรณีไม่ต้องการ

G Gmail X +		v – o	×
← → C @ accounts.google.com/signup/v2/addrecoveryemail?service=mail&continue=https%3A%2F%	2Fmail.google.com%2Fmail%2F&flowName=GlifWebSignIn&flowEntry=SignUp&TL=AJvNCbYvaqlAotzPXawiCFb3I4m_8UKXRdQcwwkgav_8JL2Se4mG58Q	⊨ @ @ ☆ 🖬 🏝	:
← → C ▲ account-google.com/ognup/s2/sddrecoveryemail/hervice=mail/bcontinue=https/SJAN2796	Urmal google.comht/Inamit/JittionHume-GWWelSignhidtionEthry-Signbj011-AAMCDYwagAdct/TawiCh3Hm_BUOBRDownlagn_BL3264m6382 Соосу Inamit Coocy Inamit	<u>₩ 81 & 9</u> 0 0	2
	ความกว่อธงหลือ ส่วนบุคคล ข้อกำหนด		

รูปที่ 19 หน้าจอแสดงขั้นตอนการสร้าง Gmail (ต่อ)

8. เพิ่มหมายเลขโทรศัพท์เพื่อความปลอดภัยของบัญชี แล้วกดปุ่มถัดไป

หรือกดปุ่มข้ามหากไม่ต้องการ

G Gmail × +		- 0 X
← → C ■ accounts.google.com/signup/v2/phonecollection?service=mail&continue=https%3A%2P%2F	K2Fmail.google.com%2Fmail%2F&tliowName=GlifWebSignIn&tliowEntry=SignUp&TL=AJvNCbYvaqIAotzPXawiCFb3Hm_8UKXRdQcwwkgav_8Il2Se4mGS8QAq 🗣 🖏 🧃	☆ □ ▲ :
A C A C A countsgoogle.com/ignup/0/j/intercollecton/bav/cs-mad/contrus-http//SIA/SP/27 A countsgoogle.com/ignup/0/j/intercollecton/bav/cs-mad/countsgoogle.com/ignup/0/j/intercollecton/bav/cs-mad/con	Compared geogle contributional Control Contro	

รูปที่ 20 หน้าจอแสดงขั้นตอนการสร้าง Gmail (ต่อ)

9. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลบัญชี แล้วกดถัดไป

G Gmail x +	✓ - 0)
← → C accounts.google.com/signup/v2/confirmation?service=mail&continue=https%3A%2F%2Fmail.g	poogle.com%2Fmail%2F&flowName=GifWebSignIn&flowEntry=SignUp&TL=AJvNCbYvaqIAotzPXawiCFb3I4m_8UKXRdQcwwkgav_8UL2Se4mGSBQAqMR 🗢 💐 🖄 🛓
	Cocgle சுரதாகபற்குவியில்லையிலாப்பில் விப்பில்லையிலும் பிருவிலை பிருவில் பிருவிலை
	the •
	erusteuxila atuujeea slahinna

รูปที่ 21 หน้าจอแสดงขั้นตอนการสร้าง Gmail (ต่อ)

10 . อ่านกฎการใช้งาน แล้วกดปุ่ม I agree



รูปที่ 22 หน้าจอแสดงขั้นตอนการสร้าง Gmail (ต่อ)

เป็นอันเสร็จสิ้นกระบวนการสมัคร แล้วเราจะสามารถใช้งาน Application ต่าง ๆ ของ Google ได้ โดยการกดปุ่มไอคอน 🏭



รูปที่ 23 หน้าจอแสดงขั้นตอนการสร้าง Gmail (ต่อ)

<u>Google Drive</u>

Google Drive เป็นบริการจาก Google ที่ทำให้สามารถนำไฟล์ต่าง ๆ ไปฝากไว้กับ Google ผ่าน พื้นที่เก็บข้อมูลระบบคลาวด์และการสำรองข้อมูลไฟล์ที่มีความปลอดภัย ทำให้สามารถใช้ไฟล์เหล่านั้นที่ไหนก็ ได้ ไม่เพียงแค่ฝากไฟล์ได้เท่านั้นยังสามารถแบ่งบัน (แชร์-share) ไฟล์กับคนที่ต้องการ และสามารถแก้ไข ร่วมกันได้จากอุปกรณ์หลายประเภท เช่น อุปกรณ์มือถือ อุปกรณ์แทปเลต หรือ คอมพิวเตอร์ ซึ่ง Google ให้ ใช้บริการฟรีโดยจำกัดพื้นที่การใช้งาน 15 GB และสามารถซื้อแพ็กเกจเพื่อเพิ่มพื้นที่ภายหลังได้



รูปที่ 24 หน้าจอแสดง Application Google Drive

ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มไฟล์โดยการกดเลือกปุ่มใหม่แล้วเลือกอัปโหลดไฟล์หรืออัปโหลดโฟลเดอร์ที่ ต้องการ หรืออีกวิธีหนึ่ง คือ ลากไฟล์หรือโฟลเดอร์ไปวางได้โดยตรง ซึ่งสามารถจัดการไฟล์ สร้างโฟลเดอร์ใหม่ เหมือนกับการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ เมื่อเราอัปโหลดสำเร็จในหน้าจอจะมีการบอกสถานะการอัปโหลดที่ เสร็จสมบูรณ์ไปแล้วกี่รายการหรือกำลังอัปโหลดยังไม่แล้วเสร็จอีกรายการ

M Inbox - reesuwan.w2@gmail.com X	🛆 ใดกฟีของฉัน - Google โดกฟี 🗙 🕂						× -	σ×
\leftrightarrow \rightarrow C \blacksquare drive.google.com/d	drive/my-drive						ଓ ৫ ☆ □	1 🤮 i
🛆 ไดรพี	Q ดับหาในใดรฟ	크는 크는					0 🕸 🗄	# Q
🗈 โฟลเดอร์ใหม่	ของฉัน 🗸					โดรพีของฉัน	×	: 🖸
 สัปโหลดไฟล์ สัปโหลดโฟลเตอร์ 	👻 (บุคคล 👻 (แก้ไขเมื่อ 👻					รายละเอียด	กิจกรรม	0
		เจ้าของ	แก้ไขล่าสุด 🕶	ขนาดไฟล์				-
Google ซึด	การใช้งาน Google application.docx	🕒 ฉัน	29 ก.ศ. 2023 สัน	2.8 MB	:			
🗖 Google สใลด์	•							+
🔲 Google ฟอร์ม	•							
เพิ่มเดิม	•							
📿 มหมายการทัด						Select an item to s	see the details	
ใช้ไป 2.8 MB จาก 15 GB								
(เพิ่มพื้นที่เก็บข้อมูล								
อาทบันออไอรพี่ส่วนรับเอ X								
สก์ท้อป						อัปโหลดเสร็จสมบูรณ์ 1 ร	ายการ 🗸	×
ดาวม์โหลด						🚻 การใช้งาน Google ap	plication.docx	0

รูปที่ 25 หน้าจอแสดงสถานะการอัปโหลดไฟล์

หลังจากที่อับโหลดไฟล์แล้วสามารถแชร์ให้ผู้อื่นได้โดยการกดเลือกไฟล์ที่ต้องการแชร์แล้วคลิกขวาแล้ว กดเมนูแชร์ กดเมนูแชร์อีกครั้ง เพื่อระบุผู้ที่ต้องการแชร์ด้วย โดยเพิ่มอีเมลของผู้ที่ต้องการแชร์ไฟล์ด้วย แล้วกด เสร็จสิ้น หรือคัดลอกลิงก์ซึ่งเป็นการแชร์แบบไม่ระบุผู้ที่ต้องการแชร์ ซึ่งผู้ที่ได้รับลิงก์ที่แชร์ไปนั้น สามารถเข้าไป ดูไฟล์ได้อย่างเดียวไม่สามารถแก้ไขได้

🛆 โลรพิชองสัน - Google โลรพิ 🗙	+						v - 0
\leftrightarrow \rightarrow C \blacksquare drive.google.co	m/drive/my-drive						ය ය ය 🛛 🤗
🛆 ไดรฟ์	Q คันหาในไดรฟ			辈			◎ ቆ ፡፡፡ (
+ ไหม่ . 🖸 โลรพิของสัม . 🖸 คอมพิมตอร์	× เดือกแต่ว1รายการ ≵* ๕ ๋ ๋ ๋ ๋ ๋ ๋ ๋ ๋ ๋ ๋ ๋ ๋ ๋ ๋ ๋ ๋ ๋ ๋	ji co ;	เจ้าของ	นกโชลาสุด 🕶	ชนาดใฟล์	₹ 80	 การใน้งาม Google × application.docx รายอะเนียด กิจกรณ
 แลร์กนุณีน แลร์กนุณีน แลร์กนุณีน และปล สำนัน ทึงจริงการ สำนัน ทึงจริงการ ทึงจริงการ เป็น 28 MB หาก 15 GB เป็น 28 MB หาก 15 GB เป็นที่หน้าทั่งที่เป็นร่อมูล 	Initiality Google application.docx	 เป็ตตัวย เหวะโหนดล เปลี่ยมชื่อ เหรืะหน้อ เหราะประม รัฐสารเปลี่ยน เราะประก เราะประกระระ เราะประกระระ 	the second	29 n.s. 2023 du 28 uni 69 staeanžeri	2.8 MB	1	www.www.www.www.www.www.www.www.www.ww

รูปที่ 26 หน้าจอแสดงการทำงานของการแชร์ไฟล์

 C i dragoogle.com/dime/my-dra C i dragoogle.com/dime/my-drag C i dragoogle.com/dime/my-drago	🛕 โลฟฟิยองฉัน - Google โลฟฟิ 🗙	+				y - 0 X
torin torin torin <litorin <li="">torin </litorin> <litorin <="" li=""></litorin>	← → C a drive.google.com/s	Q dimentational	72			6 @ x • • •
Image: Constraint of the service o	+ loui • D territezedu • C ezeritezed ezeritezed ezeritezed	x เมือกแล้วไรายการ & 3 (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)	: :	แก้ไขล่าสด 🕶	😨 🖽 🛈	Imatifier Google X application.docx Transition fumma
Image: Second	 shqa shqa shqa shqa shqa shqa shqa thu 2.8 M8 vm 15 GB thu 2.8 M8 vm 15 GB shqfurfurfursiopa 	mitians Google application.docx	Su Su	27 n.a. 2023 du ③ ④ : 	28 MB :	Important of the system Important of the system

รูปที่ 27 หน้าจอแสดงการทำงานของการแชร์ไฟล์แบบระบุผู้ที่ต้องการแชร์ไฟล์

อีกทั้งยังสามารถตั้งค่าให้กับผู้ที่แชร์ไฟล์ว่าให้สามารแก้ไขได้ (เอดิเตอร์) สามารถแสดงความคิดเห็นได้ หรืออ่านได้อย่างเดียว และสามารถแจ้งเตือนไปยังผู้ที่แชร์ไปด้วย จากนั้น กดส่ง ผู้ที่ได้รับการแชร์ไฟล์จะได้รับ อีเมล์แจ้งว่ามีการแชร์ไฟล์ เป็นอันเสร็จสิ้นขั้นตอนการแชร์ไฟล์

🛕 ใหาพืชอะเล่น - Google โหาพิ	x +					0 - V
← → C ■ anve.google ▲ ไดรฟ์	ccom/anve/my-anve Q ค้นหาไนไดรฟิ	荘				0 9 1 (
+ โหม • 🖸 โลรพิพองสัน • 🗖 ลอมพิวเตอร์	× เกิดกณฑ์ว 1 รายการ & ± D 🗑	69 <u>;</u> 171200	แก้ในค่าสุด +	ขนาดให่สั	; ■ 0	 การใช้งาน Google X application.docx ราธอะเมือด กิจกรม
🖧 แบร์กับฉัน () อาสอ	👿 การใช้งาน Google application.docx	😝 đu	29 ก.ศ. 2023 สัน	2.8 MB	:	
 รัสธอราว สแปน สองขอะ รังชายอะ รังชายอะ		 ແນຮ໌ "ກາรใช้งาน Google application.docx" (* reesuwan.w@psu.ac.th x) ເຮົາມຄືລາທາກາຮາງ ເຮົາມຄືລາທາກາຮາງ 	 τολικάι 	เ มลิตเพิ่ม		Who has access Who has access Who has access Prive to you Manage access Prive details Prive details Bang und Compare und Compa

รูปที่ 28 หน้าจอแสดงการตั้งค่าของแก้ไขไฟล์ที่แชร์

ส่วนผู้ที่ได้รับการแชร์ไฟล์สามารถเข้าไปดูไฟล์ที่แชร์มาได้ที่เมนู แชร์กับฉัน หรือกรณีที่มีไฟล์ที่แชร์มา เยอะ หาไฟล์ที่พึ่งถูกแชร์มาไม่พบ ผู้ใช้งานสามารถค้นหาโดยพิมพ์ชื่อไฟล์ หรืออีเมลล์ของผู้ที่แชร์มาได้ ซึ่ง สามารถเข้าไปแก้ไข แสดงความคิดเห็นได้ หรืออ่านไฟล์นั้นได้ตามสิทธ์ที่ได้รับ



รูปที่ 29 หน้าจอแสดงไฟล์ที่ได้รับการแชร์ ในเมนูแชร์กับฉัน

Google Forms

Google Forms คือ Application สำหรับสร้างแบบสำรวจออนไลน์ หรือใช้เก็บรวบรวมข้อมูล ออนไลน์ได้ อีกทั้งยังสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการสร้างแบบทดสอบออนไลน์ได้ด้วย ซึ่งการใช้งาน Google Forms สามารถเข้าใช้งานได้หลายวิธีดังนี้

<u>วิธีที่ 1</u> โดยการกดปุ่มไอคอน 🏬 แล้วเลือกไปที่ Forms ดังรูป



รูปที่ 30 หน้าจอแสดงการเข้าใช้งาน Google Forms ด้วยวิธีที่ 1

← → C ■ docs.google.com/forms/u/0/?tgit=	d				
M Gmail 🗈 YouTube શ Maps 🖬 เปลี่ยนแปลงการางสะ	əu Af personnel 🌰 OneDrive				
E Forms		Q Search			
	Start a new form			Ţ	emplate gallery 💲 🚦
	+	Control Contr	Control of the second s		
	Blank Wo	orksheet Blank Qui	Exit Ticket	Assessment	Course Evaluation
	Recent forms			Owned by anyone 👻	⊫ A [‡] z ⊡
	endbaalarformanada()8 charden anderskan Charden anderskan Charden anderskan Charden anderskan Banden andersk		And Andread Card Angel C.	uschaledverwardlig essendies Consolvertieft geschalten werden einer einer einer einer einer einer einer einer einer einer einer einer einer einer Begehnen	mediatal a senter of the set of the set of the set of the set of the set of the set of the set of the set of the set of the set of the set of the set of the set of the set of the set of the set of the set of the set of the set of t
	ลงทะเบียนออนไลน์ โครงการอ	แบบสำรวจความต้องการอบรม	แบบประเม็นการอบรม CANVA	KM	Mikrotik

<u>วิธีที่ 2</u> เข้าใช้งานผ่านลิงก์ <u>https://forms.google.com</u> โดยตรง

รูปที่ 31 หน้าจอแสดงการเข้าใช้งาน Google Forms ด้วยวิธีที่ 2

	Gmail In	nages 🏢 🧧
YouTube	Play	News
M		•
Gmail	Meet	Chat
	\square	31
Contacts	Drive	Calendar
Gx	*	<u>.</u>
Translate	Photos	My Ad Ce
4		
Shopping		

<u>วิธีที่ 3</u> คล้ายกับ <u>วิธีที่ 1</u> แต่เป็นการเข้าใช้งานผ่าน Drive หลังจากกดปุ่มไอคอน

รูปที่ 32 หน้าจอแสดงการเข้าใช้งาน Google Forms ด้วยวิธีที่ 3

จากนั้นเลือกไปที่เมนู ใหม่ แล้วเลือกไปที่ Google ฟอร์ม (คำแนะนำควรที่สร้างโฟเดอร์ใหม่ก่อน แล้ว ค่อยสร้าง Google ฟอร์ม เพื่อความสะดวกในการจัดการไฟล์ ในกรณีเรามีไฟล์ใน Google Drive เยอะ)

🛆 โดงพี่ของฉัน - Google โดงพี 🗙	+							× -	0
← → C ⓐ drive.google.com/d	Irive/my-drive							ଓ ૯ ☆	
🛆 ไดรพ์	Q ค้นหาในใดรพี	丰						0 \$	# e
โฟลเลลร์โหม่ มิปโหลลโฟล์ มิปโหลลโฟล์เลอร์ Google เอกสาร Coogle มิกสาร เป็นเลิง เป็นเลิง เป็นไม้ประกอบไปสาร	ของฉัน - v แลลล แก้ระมือ - rrstistru Google application.docx) ossarifistidaibjerifiuti				—	٥	โครทีของฉัน ายตะเอียด	finnssu	× [
เพิ่มที่หนีเคียรัญม	da ↑	เข้าของ ⊕ ถัน	ແດ້ານຄາຊສ - 30 n.e. 2023 ອັນ	210 คไฟล์ 2.8 MB		I			
ดาวนโหลดโดรฟสำหรับเด วับการแจ้งเดือนแก็ยวกับใฟส์ที่แชร์และ	ะกิจกรรมสำคัญในแดสก์ที่องI เปิด X								



จากทั้ง 3 วิธีเราก็จะได้ Google Forms ดังรูป

🛕 lavilezvilu - Google lavil X 🔲 Helikuble - Google Helik X 🕂					× -	σ×
← → C ■ docs.google.com/forms/d/1fgP7YWd80ZsZAMxriZHI-CbfrovSqkbn05v	ZgR2by4Y/edit				© £ ☆	
😑 ฟอร์มไม่มีชื่อ				c © 5	C) 40	÷ 🙆
	คำถาม การคอบกลับ	ม การตั้งค่า				
	ฟอร์มไม่มีชื่อ ศาลธิบายแบบฟลรม					
	*** ศาลามไม่ระบุชื่อ ดังเลือกที่ 1		⊕ ₽ Tr			
	 เพิ่มสำเล็ลท หรือ เพิ่ม "อื่นๆ" 	. II 41134 🗩 i				
						0

รูปที่ 34 หน้าจอแสดง Google Forms

<u>การปรับแต่ง Google Forms</u>

เครื่องมือต่าง ๆ ใน Google ฟอร์มแบ่งออกเป็น 2 ส่วน

- 1. ชุดเครื่องมือสำหรับการตั้งค่า
 - 1.1) การตั้งชื่อ
 - 1.2) การปรับแต่งธีม
 - 1.3) ดูตัวอย่างการแสดงผล
 - 1.4) ย้อนกลับ
 - 1.5) ทำซ้ำ
 - 1.6) ส่งฟอร์ม
 - 1.7) การตั้งค่าเพิ่มเติม

			2	3	4	5	6	7	
1	📰 ฟอร์มไม่มีชื่อ	C	3	0	5	¢	ส่ง	:	

รูปที่ 35 หน้าจอแสดงชุดเครื่องมือสำหรับการตั้งค่าใน Google Forms

- 2. ชุดเครื่องมือสำหรับจัดการคำถาม และการตอบกลับ
 - 2.1) สำหรับตั้งคำถาม
 - 2.2) ดูผลการตอบกลับ

2.3) การตั้งค่าแบบสอบถาม



รูปที่ 36 หน้าจอแสดงชุดเครื่องมือสำหรับจัดการคำถาม และการตอบกลับใน Google Forms

การตั้งชื่อฟอร์มจากข้อ 1.1) ให้คลิก 2 ครั้งตรงคำว่า ฟอร์มไม่มีชื่อ แล้วพิมพ์ชื่อฟอร์มตามที่ต้องการ
 หรือพิมพ์ชื่อฟอร์มตรงส่วนหัวฟอร์มในส่วนของเมนูคำถาม แล้วคลิก 2 ครั้งตรงฟอร์มไม่มีชื่อ ฟอร์มจะทำการ
 เปลี่ยนชื่อเองตามที่เราพิมพ์ในส่วนของหัวฟอร์ม

📙 พอร์มไม่มีชื่อ 🗅 🛧 นับก็การณ์สื่อนแสดงร้อนต	9	0	5	¢	ನೆತ	:	9
ศำถาม การตอบกลับ การต้อคำ							
ฟอร์มสำรวจการเข้าร่วมกิจกรรม กระเทศแหน่งค์ค คำถามใน่ระบุสื่อ () ดับเลือกที่ 1	 ⊕ ₽ ₽ 10 						

รูปที่ 37 หน้าจอแสดงการตั้งชื่อฟอร์มใน Google Forms

← → C	CbfrovSqkbn05vZgR2by41/edit					Q £	☆ [3 🗛 : I
😑 ฟอร์มสำรวจการเข้าร่วมก็จกรรม 🗅 🖈	ขันทึกการเปลี่ยนแปลงทั้งหมด โรโนโลรพันดัว คำถาม การตอบกลับ การตั้งคำ	©	٢	Ð	∂	ส่ง	:	9
	ฟอร์มสำรวจการเข้าร่วมกิจกรรม ศาลธินายแบมฟอร์ม	() () () () () () () () () () () () () (
	ศำถามใประบุชื่อ ⊖ ตัวเดือกที่ 1	4						

รูปที่ 38 หน้าจอแสดงการตั้งชื่อฟอร์มใน Google Forms

 การปรับแต่งธีมจากข้อ 1.2) สามารถเลือกรูปแบบข้อความ ขนาดข้อความในแต่ละส่วนได้ หรือ เปลี่ยนส่วนหัวเป็นรูปภาพได้ เปลี่ยนสีธีม และสีพื้นหลังได้

💬 ธีม		×
รูปแบบข้อความ		
ส่วนหัว		
Roboto	-	24 💌
คำถาม		
Roboto	•	12 💌
ข้อความ		
Roboto	•	11 💌
ส่วนหัว 💷 เลือกรูปภาพ		
ลี		
+		
พื้นหลัง		

รูปที่ 39 หน้าจอแสดงเครื่องมือการปรับแต่งธีมฟอร์มใน Google Forms

หากต้องการเพิ่มรูปภาพในส่วนหัว สามารถกดตรงเมนู เลือกรูปภาพได้โดยจะธีมรูปภาพให้เราเลือก อยู่แล้วซึ่งจะแบ่งเป็นหมวดหมู่ดังรูป กดเลือกรูปภาพ แล้วกดแทรก



รูปที่ 40 หน้าจอแสดงเครื่องมือการปรับแต่งธีมฟอร์มใน Google Forms (ต่อ)

หรือหากต้องการใช้รูปที่ทำเอง สามารถอัปโหลดรูปภาพ หรือเลือกรูปภาพที่มีอยู่ใน Google Drive อยู่แล้ว โดยรูปภาพนั้นจะต้องมีขนาด 1600x400 พิกเซล

🗄 ฟอร์มสำรวจการเข้าร่วมกิจกรรม 🗅 🏠 จันขัดกรณได้	แน่งอาทักรมด	Ø	© 5 c to : _
	เกิญ การตอนเคลีย การเรียด เลือกส่วนหัว ชัย สัมโหลด ฐมกาพ	× ()	8 × gutaurufaarsuu diuufis Roboto 24 • Warsuu 24 • Warsuu 12 • Vaarsuu 12 • Vaarsuu 11 • Soboto 11 • diuufis 11 • diuufis 11 • Soboto 10 •

รูปที่ 41 หน้าจอแสดงเครื่องมือการปรับแต่งธีมฟอร์มใน Google Forms (ต่อ)

 เมนูตัวอย่างการแสดงผล 💿 จาก ข้อ 1.3) เป็นเมนูที่ช่วยใช้ตรวจสอบฟอร์มในมุมมองของผู้ตอบ แบบสอบถาม

← → C	P28RoPYaAlxDvd5Q/viewform	副 Q, ビ オ	8) 🖬 🙆 E
	ฟอร์มสำรวจการเข้าร่วมกิจกรรม		
	reesuwan.w2@gmail.com Switch account		
	ศาถามไม่ระบุชื่อ () ดัวแล้อกที่ 1		
	Submit Clear form		
	This content is neither created nor endorsed by Google, <u>Broard share</u> - <u>Terms of Senice</u> - <u>Brinacy Policy</u> Google Forms		

รูปที่ 42 หน้าจอแสดงมุมมองของผู้ตอบแบบสอบถาม

- 6. เมนู ち จากข้อ 1.4) เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการย้อนกลับในส่วนที่ทำไปก่อนหน้านี้ (Ctrl+Z)
- 8. เมนู 🚮 จากข้อ 1.6) เป็นการส่งแบบฟอร์มให้กับผู้ตอบแบบฟอร์ม โดยสามารถส่งเป็นอีเมล

หรือลิงก์ได้

 พอร์มสำรวจการเข้าร่วมกิจกรรม ช้ะ ^{อันถึงการเมืองแล้วครั้งและ} สิ่งฟอร์ม 	0 0 5 0 11 1 0
 uccucreadauf uccuc	Star × space of star × space of star star star 24 * star 12 * star 12 * star 11 * star 11 * star 11 *

รูปที่ 43 หน้าจอแสดงการส่งแบบฟอร์มให้กับผู้ตอบแบบฟอร์ม

9. การตั้งค่าเพิ่มเติมเราสามารถตั้งค่าเพิ่มเติมรายละเอียดดังรูป



รูปที่ 44 หน้าจอแสดงเมนูการตั้งค่าเพิ่มเติม

<u>การสร้างแบบสอบถามหรือแบบสำรวจ</u>

1. การเพิ่มคำถามในการสร้างแบบสอบถามหรือแบบสำรวจ มีส่วนของการทำงานหลัก ๆ อยู่ 10 ส่วน



รูปที่ 45 หน้าจอแสดงส่วนของการทำงานหลักใน Google Forms

- 1.1. ส่วนหัวเป็นส่วนที่มีไว้สำหรับใส่รูปภาพเพื่อความสาวยงาม หรือเพื่อแสดงรูปภาพที่เกี่ยวข้อง กับแบบฟอร์ม ซึ่งส่วนนี้จะใส่หรือไม่ใส่ก็ได้
- 1.2. ชื่อฟอร์มเป็นส่วนไว้สำหรับตั้งชื่อฟอร์ม
- 1.3. คำอธิบายเป็นส่วนมีไว้เพื่อเพิ่มคำอธิบายเพิ่มเติมของแบบฟอร์ม หรือไว้ใส่วัตถุประสงค์ของ แบบฟอร์มนั้น
- 1.4. คำถามเป็นส่วนที่ไว้สำหรับตั้งคำถาม จะเป็นในรูปแบบของข้อความหรือรูปภาพก็ได้
- 1.5. รูปแบบคำถามเป็นส่วนไว้กำหนดรูปแบบของคำถามนั้น ๆ 11 รูปแบบคำถาม

=	คำตอบสั้นๆ	- คำตอบสั้นๆ เหมาะสำหรับคำถามที่ต้องการคำตอบสั้น ๆ เช่น ชื่อ-สกุล
=	ย่อหน้า	 - ย่อหน้า เหมาะสำหรับคำถามที่ต้องการคำตอบยาว ๆ เช่น ข้อเสนอแนะ , ที่อยู่ - หลายตัวเหลือก เหมาะสำหรับคำถามที่ต้องการให้เลือกเพียงคำตอบเดียว เช่น เพศ
۲	หลายตัวเลือก	- ช่องทำเครื่องหมาย เหมาะสำหรับคำถามที่สามาเลือกได้หลายตัวเลือก
	ข่องทำเครื่องหมาย	 - เลื่อนลง คล้ายกับแบบหลายตัวเหลือกที่ต้องการให้เลือกเพียงคำตอบเดียว แต่มีตัว เหลือกมาก
\odot	เลื่อนลง	- อั ปโหลดไฟล์ ไว้สำหรับอัปโหลดไฟล์ซึ่งสามารถกำหนดประเภท และขนาดของไฟล์
ଜ	อัปโหลดไฟล์	(ผู้ตอบแบบฟอร์มจำเป็นต้อง Login Google Account ก่อน) - สเกลเชิงเส้น เหมาะสำหรับคำถามที่ถามในรูปแบบการให้ระดับคะแนน
•••	สเกลเชิงเส้น	 - ตารางกริดหลายตัวเลือก คล้ายกับสเกลเชิงเส้น แต่สามารถมีข้อย่อยได้ - ตารางกริดช่องทำเครื่องหมาย คล้ายกับตารางกริดหลายตัวเลือก แต่สาเลือกตัวเลือก
:::	ตารางกริดหลายตัวเลือก	มากว่า 1 ตัวเลือกได้
	ดารางกริดช่องทำเครื่องหมาย	 - วันที่ เหมาะสำหรับคำถามที่ต้องการคำตอบเป็นรูปวันที่ ที่ผู้ตอบสามารถเลือกวันที่จาก ปฏิญิปได้
Ō	วันที่	- เวลา เหมาะสำหรับคำถามที่ต้องการคำตอบในรูปแบบของเวลา
0	เวลา	

รูปที่ 46 หน้าจอแสดงรูปแบบคำถามใน Google Forms

- 1.6. เมนูคัดลอกคำถามเป็นการคัดลอกคำถามและรูปแบบของคำถามช่วยอำนวยความสะดวก ให้กับข้อคำถามที่มีลักษณะคล้ายกัน
- 1.7. เมนูลบคำถาม มีไว้สำหรับลบคำถามที่ไม่ต้องการ
- บังคับตอบ หรือในเมนูเขียนว่าจำเป็น ไว้สำหรับบังคับผู้ตอบแบบฟอร์มต้องตอบคำถามนั้น
 มิเช่นนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบ ซึ่งจะมีเครื่องหมาย * สีแดงอยู่ท้ายคำถามที่เรากำหนด
- 1.9. เมนูตั้งค่าเพิ่มเติม ส่วนนี้สามารถตั้งค่าเพิ่มเติมโดยสามารถเพิ่มคำอธิบายของคำถามนั้น ๆ ได้ และเพิ่มเงื่อนไขของคำถามนั้น เช่น กรณีเป็นคำตอบสั้น ๆ ก็สามารถกำหนดว่าคำตอบ รับเฉพาะตัวเลข หรือตัวอักษรได้ ขึ้นอยู่กับรูปแบบของคำถามนั้น
- 1.10. เมนูจัดการ ใช้สำหรับจัดการแบบฟอร์มให้สามารถเพิ่มคำถาม นำเข้าคำถามจากฟอร์มที่มี อยู่แล้ว เพิ่มชื่อและรายละเอียด เพิ่มรูปภาพ เพิ่มวีดีโอ (จาก YouTube) หรือเพิ่มส่วนของ ฟอร์ม (แบ่งฟอร์มเป็นส่วน ๆ)

<u>ตัวอย่างของคำถามในแต่ละรูปแบบ</u>

	•	ē
-	คาต	อบสนๆ

Your answer	ชื่อ-นามสกุล *						
	Your answer						

รูปที่ 47 หน้าจอแสดงตัวอย่างคำถามในแต่ละรูปแบบ

		ע
-	ຍອາ	งน้า

ที่อยู่	
Your answer	

รูปที่ 48 หน้าจอแสดงตัวอย่างคำถามในแต่ละรูปแบบ (ต่อ)

- หลายตัวเสี	อก	
เพศ		
🔿 ชาย		
) หญิง		
🦳 ไม่ต้องกา	ระบุ	

35

ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

- ช่องทำเครื่องหมาย

ท่านทราบการประชาสัมพันธ์กิจกรรมผ่านช่องทางใด (สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
Facebook
Website
Email
Other:

รูปที่ 50 หน้าจอแสดงตัวอย่างคำถามในแต่ละรูปแบบ (ต่อ)

- เลื่อนลง

Choose 🔻

รูปที่ 51 หน้าจอแสดงตัวอย่างคำถามในแต่ละรูปแบบ (ต่อ)

- อัปโหลดไฟล์

ไฟล์สลิปการโอนเ	งิน *		
1. Add file			

รูปที่ 52 หน้าจอแสดงตัวอย่างคำถามในแต่ละรูปแบบ (ต่อ)

- สเกลเชิงเส้น

ความพึงพอใจขอ	งกิจกรรมโผ	ายรวม *							
	1	2	3	4	5				
น้อยสุด	0	0	۲	0	0	มากสุด			
รูปที่ 53 หน้าจอแสดงตัวอย่างคำถามในแต่ละรูปแบบ (ต่อ)									

- ตารางกริดหลายตัวเลือก



รูปที่ 54 หน้าจอแสดงตัวอย่างคำถามในแต่ละรูปแบบ (ต่อ)

- ตารางกริดช่องทำเครื่องหมาย



รูปที่ 55 หน้าจอแสดงตัวอย่างคำถามในแต่ละรูปแบบ (ต่อ)

- วันที่

วันที่สะดวกเข้า	ร่วม		
Date			
mm/dd/yyyy			

รูปที่ 56 หน้าจอแสดงตัวอย่างคำถามในแต่ละรูปแบบ (ต่อ)

- เวลา

เวลาที่สะดวกเข้าร่วม	1				
Time					
: AM •					

รูปที่ 57 หน้าจอแสดงตัวอย่างคำถามในแต่ละรูปแบบ (ต่อ)

- การเพิ่มชื่อและรายละเอียด

ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลส่วนบุคคลนี้เก็บเพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมเท่านั้น และจะทำลายข้อมูลเมื่อเสร็จสิ้นกิจกรรม

รูปที่ 58 หน้าจอแสดงตัวอย่างคำถามในแต่ละรูปแบบ (ต่อ)

- การเพิ่มส่วน

การเพิ่มส่วนเป็นการแบ่งหน้าฟอร์มยาวเกินไป หรือใช้สำหรับแยกเป็นส่วน ๆ ซึ่งจะมีปุ่ม ต่อไป (Next) ในหน้าก่อนหน้า และในส่วนที่เพิ่มมาจะมีพื้นหลังที่เข้มขึ้นมาเพื่อบ่งบอกว่าเป็นส่วน

เพศ	
🔿 ข่าย	
() หญิง	
🔵 ไม่ต้องการระบุ	
Next	Clear form
ส่วนที่ 2	
ท่านทราบการประชาสัมพันธ์กิจกรรมผ่านช่องทางใด (สามารถตอบได้มาก	กว่า 1 ข้อ)
Facebook	
Website	
Email	
Other:	

รูปที่ 59 หน้าจอแสดงผลลัพธ์จากการเพิ่มส่วน

- เพิ่มรูป

รูปภาพ
Google Forms

รูปที่ 60 หน้าจอแสดงผลลัพธ์จากการเพิ่มรูป

<u>การตอบกลับ</u>

เมนูไว้สำหรับดูผลการตอบแบบฟอร์ม โดยสามารถดูข้อมูลได้ 3 รูปแบบ

1. **ข้อมูลสรุป** จะเป็นการสรุปข้อมูลซึ่งจะสรุปตามรูปแบบของคำถามจะมีทั้งข้อมูลที่เป็นข้อความ

และสรุปมาเป็นกราฟ

ชื่อ-นามสกุล			
คำตอบ 3 ข้อ			
มาตาลดา			
หมอปุริม			
เกริกพล			

รูปที่ 61 หน้าจอแสดงข้อมูลการตอบกลับตามรูปแบบของคำถามในลักษณะของข้อความ



รูปที่ 62 หน้าจอแสดงข้อมูลการตอบกลับตามรูปแบบของคำถามในลักษณะของกราฟ

	1	2	3	4	5	
น้อยสุด	\bigcirc	\bigcirc	\bigcirc	\bigcirc	۲	มากสุด
การตอบกลับ 2 รายการ	5					
	1	2	3	4	5	
น้อยสุด	\bigcirc	\bigcirc	۲	\bigcirc	\bigcirc	มากสุด
การตอบกลับ 1 รายการ						

2. คำถาม คือการแสดงรายละเอียดการตอบแบบฟอร์มในแต่ละคำถาม

รูปที่ 63 หน้าจอแสดงข้อมูลการตอบกลับแสดงรายละเอียดการตอบแบบฟอร์มในแต่ละคำถาม

3. **แยกเป็นรายการ** เป็นการแยกการตอบแบบฟอร์มเป็นรายคนหรือรายครั้ง

ข้อมูลสรุป	คำถาม	แยกรายการ
< 1 จาก 3 🕻		e 🗇
ไม่สามารถแก้ไขการตอบกลับได้		
ฟอร์มสำรวจการเข้	าร่วมกิจกรรม	
* ระบุว่าเป็นศาถามที่จำเป็น		
ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลส่วนบุคคลนี้เก็บเพื่อใช้ในการจัดกิจ	กรรมเท่านั้น และจะทำลายข้อมูลเมื่อเสร็จสิ้น	เกิจกรรม
ชื่อ-นามสกุล *		
มาตาลดา		
รูปที่ 64 หา	้าจอแสดงข้อมูลการตอบกลับแบบแ	เยกรายการ

ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

นอกจากเราสามารถดูผลการตอบแบบฟอร์มทั้ง 3 วิธีแล้วเรายังสามารถดูข้อมูลดิบได้ โดยไปที่เมนู

ลิงก์ไปยังชีต

	คำถาม	การตอบกลับ	การตั้งค่า	
คำตอบ 3 ข้อ				<table-cell-rows> ลิงก์ไปยังชีต 🚦</table-cell-rows>
				เป็ดรับคำตอบ
ข้อมูลสรุป		คำถาม		แยกรายการ

รูปที่ 65 หน้าจอแสดงเมนูการลิงก์ไปยังชีตเพื่อแสดงข้อมูลดิบ

จากนั้นระบบจะมีการสร้างสเปรดชีตใหม่ (เฉพาะครั้งแรกที่กด) ให้กดที่ปุ่มสร้าง

	เลือกปลายทางสำหรับคำตอบ	×	
ุ่จอบ			ยังชีต
	🔘 เลือกสเปรดชีตที่มีอยู่		າຕອນ 🧲
	ยกเลิก	สร้าง	15

รูปที่ 66 หน้าจอแสดงเมนูการสร้างสเปรดชีตใหม่เพื่อแสดงข้อมูลดิบ

ระบบจะสร้างไฟล์สเปรดชีต (คล้ายกับ Microsoft Excel) มา ซึ่งผู้ใช้งานสามารถจัดการข้อมูล นำ ข้อมูลดิบไปใช้งานต่อได้ และสามารถดาวน์โหลดไฟล์ได้ โดยไปที่เมนูไฟล์ ต่อด้วยเมนูดาวน์โหลด แล้วเลือก ประเภทไฟล์ที่ต้องการ

÷	C docs.google.com/spreadsheets/d/1	rp1PSzivISgxJJmsK7i	y7DzVFTVUbSjinbkHuv	8zw/edit#gid=88207969	;						ić 🖈 🖬 🌔	9:
	ฟอร์มสำรวจการเข้าร่วมกิจกรรม (การตอบ ไฟล์ แก้ไข ดู แทรก รูปแบบ ข้อมูล เครื่อง:	กลับ) 🖈 🗗 🤆 มือ ส่วนขยาย ความส	ว้ วัวยเหลือ							1 E	🗅 🔹 🖨 uzi	0
Q F4	∎ ไหม่ ≻ เปิด Ctrl+0	% . 0 , . 00 123	ดำเริ่มต้_ • - (10 + B <i>I</i> ≎	<u>A</u> <u>A</u> <u>B</u> 53	- = + ± + + ±	4.000	Υ 📾 τ Σ				^
	⇒) นำเข้า	с	D	E	F	G	н	1	J	к	L	
1	น 🗋 ทาสาเมา		เพศ	ท่านทราบการประชาสมพัน	เกลุ่มที่ต่องการเข้าร่วม	ไฟล์สลีปการโอนเงิน	ความพิงพอโจของกิจกรรม	ป ความพึงพอใจในการเข่าร่ว	ม ความพิงพอไจในการเข่าร่ะ	ม ความพึงพอใจในการเข่าร่		อาหารที่
2		านี	หญิง	Facebook, Website	กลุ่ม 1	https://drive.google.com/		3 น้อยสุด	ปานกลาง	ปานกล่าง	มือเข่า, มือกลางวัน	มือเข่า, มี ถึงแก้ก (
4	£+ #32 ►	2d	1162101551	Enall Eacebook Website Em	near 1	https://drive.google.com/		5 ылары 5 ылырала	มากสุด	10101810	น้อยข้า น้องอากัน น้อยอิน	dauin (
5	🖸 ລິເນຄ 🕨 🕨		the strang	racebook, rrebolie, Ern		internation of google contra			a min	a major	Actor, Actor (Actor)	
6 7	🛓 ดาวน์โหลด 🕨	Microsoft Excel	(.xlsx)									
8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18	 ๙ เปลี่ยหรือ ๒๐ บ้าะ ๔ เพิ่งการสัสโปยริโตรพิ ๒ ม้าะใบได้ระยะะ ๗ ประวดีแอร่ชัน ๙ กระไม่เอร่ชัน ๙ ทำให้ใช่งานแบบออฟโลปได้ 	OpenDocument PDF (.pdf) หน้าเว็บ (.html) ค่าที่สันด้วยแห้บ ((.csv) (.csv) (sv)									
19 20 21	 รายละเอียด ญาการตั้งค่า 											
22 23 24 25	🖨 พิมพ์ Ctrl+P											
26 27												

รูปที่ 67 หน้าจอแสดงสเปรดชีตและการดาวน์โหลดไฟล์

หลังจากที่เราได้ข้อมูลเพียงพอแล้ว หรือตามกำหนดการของการรับคำตอบจากแบบฟอร์ม เรา

สามารถกดปิดที่เมนูเปิดรับคำตอบ

คำตอบ 3 ข้อ		🛨 ดูในชีต 🚦
		เปิดรับศาตอบ
ข้อมูลสรุป	คำถาม	แยกรายการ

รูปที่ 68 หน้าจอแสดงเมนูการเปิดรับคำตอบ

หลังจากกดปิดแล้วฟอร์มก็จะแสดงผลว่าแบบฟอร์มไม่รับคำตอบนี้แล้ว (เป็นค่าเริ่มต้น)



รูปที่ 69 หน้าจอแสดงค่าเริ่มต้นว่าแบบฟอร์มนี้ไม่รับคำตอบ

อีกทั้งยังสามารถแก้ไขข้อความนี้ได้โดยการพิมพ์ในช่องแบบฟอร์มไม่รับคำตอบนี้แล้ว

คำตอบ 3 ข้อ		🕇 ดูในชีต
		ไม่เปิดรับคำตอบแล้ว 🔵 🗩
ข้อความสำหรับผู้ตอบ แบบฟอร์มนี้ไม่รับคำตอบอีกแล้ว		
ข้อมูลสรุป 	คำถาม	แยกรายการ

รูปที่ 70 หน้าจอแสดงการแก้ไขข้อความไม่รับคำตอบ

<u>การตั้งค่า</u>

เป็นเมนูไว้สำหรับตั้งค่าต่าง ๆ ในการแสดงผล และการตั้งค่าอื่น ๆ ประยุกต์ใช้แบบฟอร์มทำ แบบทดสอบ, รวบรวมอีเมลของผู้ตอบกลับ, อนุญาตให้แก้ไขคำตอบหลังจากส่งคำตอบไปแล้ว, จำกัดให้ตอบ กลับได้เพียง 1 ครั้ง หรือ แก้ไขข้อความความยืนยันการได้รับคำตอบ เป็นต้น

าารตั้งค่า ทำเป็นแบบทดสอบ ทำหนดคะแนนเด็ม ระบุศาดอบ และมอบความคิดเห็นแบบอัตโนมัติ ภารดอบกลับ จัดการวิธีรวบรวมและปกป้องศาดอบ รวบรวมที่อยู่อีเมล รวบรวมที่อยู่อีเมล เป็นต่องรวบรวม	คำถาม การตอบกลับ 3 การตั้งค่า		
ทำเป็นแบบทดสอบ การตอบกลับ จัดการริธีรวบรวมและปกป้องศาตอบ รวบรวมที่อยู่อีเมล รวบรวมที่อยู่อีเมล นึ่งสำเนาคำตอบให้ผู้ตอบ ต้องรวบรวมอีเมอ อนุญาตให้แก้ไขคำตอบ สามารถเปลี่ยนคำตอบหลังจากส่งแล้วได้ ด้องลงชื่อเข่าใช้ จำกัดให้ตอบกลับได้เพียง 1 ครั้ง อัปโหลดไฟล์ ทางกทั้งหมดของไฟล์ที่สามารถอัปโหลดได้ ระบบจะปิดรับศำตอบหลังจากขนาดของไฟล์ทั้งหมดตรบปริมาณสูงสุดแล้ว ถูบ้อมูลเพิ่มเติม	ารตั้งค่า		
 การตอบกลับ จัดการวิธีรวบรวมและปกป้องศาดอบ รวบรวมที่อยู่อีเมล นั่มต้องรวบรวม นึ่งสำเนาคำตอบให้ผู้ตอบ ด้องรวบรวมอีเมล บิค มีนุญาตให้แก้ไขคำตอบ สามารถเปลียนศาตอบหลังจากส่งแล้วได้ ต้องลงชื่อเข้าใช้ จำกัดให้ตอบกลับได้เพียง 1 ครั้ง อัปโหลดไฟล์ ขนาดทั้งหมดของไฟล์ที่สามารถอัปโหลดได้ ระบบจะปิดรับศาตอบหลังจากขนาดของไฟล์ทั้งหมดตรบปริมาณสูงสุดแล้ว ดูข้อมูลเพิ่มเติม 	ทำเป็นแบบทดสอบ กำหนดคะแนนเด็ม ระบุศาตอบ และมอบความคิดเห็นแบบอัตโนมัติ		
รวบรวมที่อยู่อีเมล ม่ต้องรวบรวม ม ม ม ม ม ม ม ม ม ม ม ม	การตอบกลับ จัดการวิธีรวบรวมและปกป้องศำตอบ		^
ส่งสำเนาคำตอบให้ผู้ตอบ ปิด ต้องรวบรวมอีเมล บิด อนุญาตให้แก้ไขคำตอบ สามารถเปลี่ยนคำตอบหลังจากส่งแล้วได้ สามารถเปลี่ยนคำตอบหลังจากส่งแล้วได้ ด้องลงชื่อเข้าใช้ จำกัดให้ตอบกลับได้เพียง 1 ครั้ง อัปโหลดไฟล์ อัปโหลดไฟล์ ขนาดทั้งหมดของไฟล์ที่สามารถอัปโหลดได้ ระบบจะปิดรับคำตอบหลังจากขนาดของไฟล์ทั้งหมดครบปริมาณสูงสุดแล้ว 1 GB	รวบรวมที่อยู่อีเมล	ไม่ต้องรวบรวม	•
อนุญาตให้แก้ไขคำตอบ สามารถเปลี่ยนคำตอบหลังจากส่งแล้วได้ ต้องลงชื่อเข้าใช้ จำกัดให้ตอบกลับได้เพียง 1 ครั้ง อัปโหลดไฟล์ ขนาดทั้งหมดของไฟล์ที่สามารถอัปโหลดได้ ระบบจะปิดรับคำตอบหลังจากขนาดของไฟล์ทั้งหมดครบปริมาณสูงสุดแล้ว ดูข้อมูลเพิ่มเดิม	ส่งสำเนาคำตอบให้ผู้ตอบ ต้องรวบรวมอีเมล	ปิด	•
ต้องลงชื่อเข้าใช้ จำกัดให้ตอบกลับได้เพียง 1 ครั้ง อัปโหลดไฟล์ ขนาดทั้งหมดของไฟล์ที่สามารถอัปโหลดได้ ระบบจะปิดรับศาตอบหลังจากขนาดของไฟล์ทั้งหมดครบปริมาณสูงสุดแล้ว ดูข้อมูลเพิ่มเดิม	อนุญาตให้แก้ไขคำตอบ สามารถเปลี่ยนศาตอบหลังจากส่งแล้วได้		
จำเกิดเห็ดอบกลบ เตเพอง 1 พรง อัปโหลดไฟล์ ขนาดทั้งหมดของไฟล์ที่สามารถอัปโหลดได้ ระบบจะปิดรับศาตอบหลังจากขนาดของไฟล์ทั้งหมดครบปริมาณสูงสุดแล้ว 1 GB ╺ ดูข้อมูลเพิ่มเดิม	ต้องลงชื่อเข้าใช้		
ขนาดทั้งหมดของไฟล์ที่สามารถอัปโหลดได้ ระบบจะปิดรับศาตอบหลังจากขนาดของไฟล์ทั้งหมดครบปริมาณสูงสุดแล้ว 1 GB ▼ ดูข้อมูลเพิ่มเติม	จำกัดเดีตอบกัฒน เดิเพอง 1 พรง อัปโหลดไฟล์		
	ขนาดทั้งหมดของไฟล์ที่สามารถอัปโหลดได้ ระบบจะปิดรับศาตอบหลังจากขนาดของไฟล์ทั้งหมดครบปริมาณสูงสุดแล้ว ดูข้อมูลเพิ่มเติม	1 GB	•
งานนำเสนอ	งานนำเสนอ		^

รูปที่ 71 หน้าจอแสดงเมนูการตั้งค่าในการแสดงผล

<u>การสร้าง QR Code</u>

QR code ย่อจาก Quick Response code เป็นเครื่องหมายการค้าของบาร์โค้ดเมทริกซ์ (หรือ บาร์โค้ดสองมิติ) ถูกคิดค้นโดย **มาซาฮิโระ ฮาระ** วิศวกรชาวญี่ปุ่นในปี 1994 เดิมออกแบบสำหรับ อุตสาหกรรมยานยนต์ในญี่ปุ่น บาร์โค้ดเป็นป้ายสำหรับให้เครื่องอ่านด้วยแสงที่บรรจุข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งของที่ตัว รหัสติดอยู่ รหัสคิวอาร์มีมาตรฐานของหลักการเข้ารหัส 4 แบบ (ตัวเลข อักขระอักษรเลข ไบต์/เลขฐานสอง และค้นจิ) สำหรับเก็บข้อมูลดิบรหัสคิวอาร์ยังเป็นที่นิยมนอกเหนือจากอุตสาหกรรมยานยนต์ เนื่องจาก ความสามารถในการอ่านเร็วและพื้นที่เก็บข้อมูลที่มากกว่าเมื่อเทียบกับบาร์โค้ดรหัสผลิตภัณฑ์ QR code นำมาใช้ในการตามรอยผลิตภัณฑ์ การระบุสิ่งของ การระบุเวลา การจัดการเอกสาร และปัจจุบันเป็นที่นิยมใช้ งานอย่างแพร่หลายเพื่ออำนวยความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูลต่าง โดยเฉพาะการสร้าง QR Code สำหรับ เข้าถึง URL ต่าง ๆ ได้รวดเร็วขึ้นโดยไม่ต้องพิมพ์

การสร้าง QR Code ในปัจจุบันสามารถสร้างได้สะดวกคือสามารถสร้างผ่านเว็บไซต์ได้เลย ซึ่งมีหลาย เว็บไซต์ที่ให้บริการ ในการอบรมครั้งนี้จะแนะนำการสร้าง QR Code ผ่านเว็บไซต์ <u>https://me-qr.com/th</u> โดยสามารถใช้งานได้ฟรีแบบมีข้อจำกัด หรือสามารถซื้อแพ็กเกจเพื่อใช้ฟังก์ชันอื่น ๆ ได้



รูปที่ 72 หน้าจอแสดงราคาแพ็กเกจ

การสร้าง QR Code ผ่านเว็บไซต์ <u>https://me-qr.com/th</u> (ME QR) สามารถสร้าง QR Code ได้ ง่าย ๆ เพียง 3 ขั้นตอนเท่านั้น คือ

- 1. เลือกประเภท
- 2. สร้าง QR Code
- 3. ปรับแต่งและดาวน์โหลด

เพียงเท่านี้ก็สามารถสร้างแล้วนำ QR Code ไปใช้งานได้แล้ว



รูปที่ 73 หน้าจอแสดงขั้นตอนการสร้าง QR Code

การสร้าง QR Code สามารถสร้างได้ในหลากหลายรูปแบบ เช่น ลิงค์/URL ข้อความ รูปภาพ อีเมล ฯลฯ ดังรูป

ເກ ลิงก์ / URL	?	়ি Wi-Fi	?	🔔 ไฟล์ PDF	?	🔝 วีการ์ด	?	@ อีเมล	?	🔵 แอปพลิเคชัน	(
🛇 WhatsApp	?	🎵 เครื่องเสียง	?	E PPTX	0	🗐 ข้อความ	?	⊾ ภาพ	?	PCR	(
🗐 รายชื่อถึงค่	0	฿ การชำระเงินด้วย รหัสลับ	?	() Instagram	0	G Facebook	?	Telegram	0		(
TikTok	?	🗑 Twitter	(?)	You Tube	(?)	🔗 URL ที่กำหนดเอง	(?)	Google Maps	(?)	🔍 โทรศัพท์ โทร	(

รูปที่ 74 หน้าจอแสดงประเภทของการสร้าง QR Code

ขั้นตอนการสร้าง OR Code

1. ไปที่เว็บไซต์ https://me-qr.com/th

🔐 ดร้ายหลัด QR ฟรี ตร้ายหลัด QR ที่ก่าะ 🗙 🕒	+			∨ – 0 ×
← → C 🔒 me-qr.com/th				🖣 🖻 🛧 🥥 🖬 🙆 :
٩	MEOR? > u	หรืองสแกน QR ราคา FAQ สรับสนุน	⊙ สร้างรภัส QR เข่าสู่ระบบ TH ~	
	สร้างและปรับแต่ง ไดนามิกของคุณ	🕞 ลิงค์/ URL	(: Wi-Fi	
	คิวอาร์โค้ด ฟรี สร้าง จัดการ และสถิติได้อย่างง่านดาย ติดตาม	PDF PDF	אינה 🔄	
÷	รารัด QR ของคุณ	ข้อความ	รีการ์ด	
		WhatsApp	00 เครื่องเสียง	
		แสดง	หมากขึ้น	
Sec. 1		ชั้นตอนต่อไป	ปลู่วหัส QR >>	

รูปที่ 75 หน้าจอแสดงหน้าแรกของเว็บไซต์

 เลือกประเภทของ QR Code ที่ต้องการ ในที่นี้ขอยกตัวอย่างประเภท ลิงค์/URL วางลิงค์ในช่อง สำหรับวางลิงค์ ตั้งชื่อ เลือกหมวดหมู่ แล้วกดปุ่ม ปรับแต่งและดาวน์โหลด QR

เข ติงก์ / URL 🤶 WI-FI [] ใฟล์ PDF 🖭 วีการ์ด @ อีเมล 🗋 แอปพติเคชั่น 🕓	WhatsApp 🎵 เครื่องเลี่ยง 🗸
วางสิงค์ของคุณที่นี่ https://forms.gle/QS3fgm5NRrnRAcax5	•
ตั้งชื่อ QR ของคุณ (ไม่จำเป็น) ฟอร์มสำรวจการเข้าร่วมกิจกรรม	Ø
หมวดหมู่เนื้อหา (ไม่ส่าเป็น) Events and Attractions	0
ปรับแต่งและดาวน์โหลด QR	

รูปที่ 76 หน้าจอแสดงขั้นตอนการสร้าง QR Code

- 3. ปรับแต่ง QR Code เพื่อความสวยงาม
 - การเพิ่มเฟรม

เฟรม	รูปร่างและสื	โลโก้	แม่แบบของฉัน	
เฟรม วันหยุด 	ĵ (*	เหตุการณ์	Qifotsua Palan Girl	
	+149		+19	O SVG O PNG
би	בי	มาตรฐาน 🖄		ดาวน์โหลดรหัส QR ⊛ ดื่นต่าการตั้งค่า ตัวเลือกรหัส QR +

รูปที่ 77 หน้าจอแสดงการปรับแต่ง QR Code เพื่อความสวยงาม

• ปรับรูปร่างและสีตามที่ต้องการ

เปร่างแล	ะสี					
ปแบบของ	งร่างกาย					
5ÿ		74	74	<u>34</u>	<u>5</u> ä	
สีลวดลาย #4962DF -		สีพื้นหลัง #FFFFFF		🔵 พื้นหลังโ	โปร่งใส	
ปแบบตา ายนอก				ภายใน		
\times		0		\times		•
สีภายนอก #000000				สีภายใน #000000		

รูปที่ 77 หน้าจอแสดงการปรับแต่ง QR Code เพื่อความสวยงาม



เลือกโลโก้ที่ต้องการ หรืออัปโหลดภาพโลโก้ที่ต้องการได้ จากนั้นกดปุ่มดาวน์โหลดรหัส QR

รูปที่ 78 หน้าจอแสดงการปรับแต่ง QR Code เพื่อความสวยงาม

เพียงเท่านี้ก็จะได้ QR Code ที่ต้องการแล้วนำไปใช้งานตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการได้แล้ว



รูปที่ หน้าจอแสดง QR Code ที่ปรับแต่งแล้ว

อีกหนึ่งเว็บไซต์ที่จะสามารถลดเวลาการสร้าง QR Code และยังสามารถสร้าง Shot Link (การย่อ ลิงค์) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานคือเว็บไซต์ <u>https://bitly.com</u> ซึ่งสามารถใช้งานฟรีเช่นกัน

ⓑ URL Shortener - Short URLs & C × +		~ - σ ×
← → C 🔒 bitly.com		G 🖻 🕸 坐 🗖 🤮 i
	NEW Get fresh insights into QR Code trends in 2023 and beyond. Read the report	
	Why Bitly? Products Pricing Resources Log in Sign up Free Get a Queste	
	Make every connection count Create short links, QR Codes, and Link-in-bio pages. Share them anywhere. Track what's working, and what's not. All inside the Bitly Connections Platform. Get Started for Free Get a Duote	
	S Short link & QR Code I Link-in-bio	
	Shorten a long link Paste a long URL	
	Example: http://super-long-link.com/shorten-it	
	Domain Enter a back-half (optional) 💿	
	bit.ly A / example: favorite-link	

รูปที่ 79 หน้าจอแสดงหน้าแรกของเว็บไซต์

<u>ขั้นตอนการใช้งาน</u>

- 1. กดที่เมนู Login
- 2. กด Log in with Google

So Log in to the Bitly Connections Pi ★ +		v – o
← → C		G 🖻 🛧 生 🗖 🍕
bitlu		
uug.		
	Log in and start sharing	
	Don't have an account? Sign up	
	Log in with:	
	G Google 🗴 Angle	
	OR	
	emaii addrass or usamama	
	Password O Show	
	Eorgot your, password?	
	Log in	
	Log in with SSQ	
	By signing in with an account, you agree to	
	only a retiring in seconds, convery completely field the truth of	

รูปที่ 80 หน้าจอแสดงการเข้าใช้งานเว็บไซต์

3. เลือกที่ Email ของผู้ใช้งาน



รูปที่ 81 หน้าจอแสดงการเข้าใช้งานเว็บไซต์

4. กด Create new Bitly account (กรณีที่ใช้งานครั้งแรก)



รูปที่ หน้าจอแสดงการเข้าใช้งานเว็บไซต์

5. กด Create new แล้วเลือก Link

ଚ	Q. Search Upgrade 2 3 Fighu andras -
Create new	% Link B ctions Platform Lever Feedback St OR Code 0
୍ତ Links ଜୁ QR Codes	Link-in bio Make it short Go to Links Make it scannable Go to CR Codes Make it scannable Go to Links in bio
표 Link-in-bio 다 Campaigns 양 Custom links	Usage this month Short links 0 of 10 used
Settings	Custom back-halves 0 of 5 used
✦ Get custom links and a complimentary domain. <u>Upgrade now</u>	Link redirects ê 0 of 0 used OR Code Makeover: Ignite Your Brand With Our Enhanced Customization Options Reed blog post C
	Image: Second

รูปที่ 82 หน้าจอแสดงการเข้าใช้งานเว็บไซต์

 5. วาง Link ที่ต้องการย่อในช่อง Destination ตั้งชื่อ Title และ ตั้งชื่อ link เองที่ช่อง Custom
 Back-half (หากต้องการ เพื่อความสะดวกในการใช้งานต่อ) จากนั้น กด Create ทางด้านขวามือล่างสุดใน หน้าจอนี้

b			Q Search	Upgrade	0	ร รีชูวัน แวห	леше 👻
Create new							Î
않 Home		Create new					
🕄 Links		Destination	Hit ENTER to quick create				_
B문 QR Codes		https://docs.google.com/forms/d/e/1FAlpQLSfyMAnnQK7us6t	IXQ6xjDf2Pr9g6LCfA8P28RoPYaAlxDv				_
🗄 Link-in-bio		You can create 10 more links this month. 9					_
C⊋ Campaigns		Title (optional) ฟอร์มสำรวจการเข้าร่วมกิจกรรม					- 1
S Custom links		Add 1173 to to tools web traffic in evolution tools 🔒					_
Settings							_
		Ways to share					_
✦↓ Get custom links and a		Short link	n back-half (optional)				- 1
complimentary domain. <u>Upgrade now</u>		bit.ly V ดังนี้ย	วlinkเอง				_
		You can create ${\bf 5}$ more custom back-halves this month. ${\color{black}{\textcircled{\mbox{0.5}}}}$					- 1
		QR Code (optional)					
		Generate a QR Code to share anywhere people can sca	n it				
		Add this link to your Link-in-bio page for people to easily	rfind				-
	+* Upgrade for bulk upload. <u>View plans</u>					Cancel	Create

รูปที่ 83 หน้าจอแสดงการเข้าใช้งานเว็บไซต์

7. จากนั้นกด Create QR Code เพื่อสร้าง QR Code

୲ୄୄ			Q Search	Upgrade ? 🧿 ຈິຫຼ່າມ ພວກເວມະ 👻
+	Links Preview new Links page Easts • Date created Top performing Hidden links only N Filters Tag Hidden links only			Upgrade for custom links Select date
₩ 11 C* 3	AUG 7	ฟอร์มสำรวจการเข้าร่วมกิจกรรม August 7, 2023 9:39 PM GMT+7 by รัชูวัน แวหมะ		✓ Edit …
*		bit.ly/ioitalink.co 4 https://docs.google.com/forms/d/er/FeltpQL5/5/MAnnQK/bush OR Code Create OR Code Image: Control of the Code Create OR Code	8XXG6xgDr2PH9g6LCrA8P28RcPYaAlxD	Сору "
				🔒 Upgrade

รูปที่ 84 หน้าจอแสดงขั้นตอนการสร้าง QR Code

8. สามารถปรับแต่งให้สวยงาม โดยเลือก Style เลือกสีที่ต้องการแล้วกด Create QR Code

թ		Q Search	Upgrade 🥐	5 ริชูวัน แวทะมะ 🔹
+	Create a QR Code % bitJy/ñetőalinkuaa		Cancel	Create QR Code
88	Select a style		Preview	
Ś	Patterns			
88	3X 3X 3X 3X 3X 3X - ***			
Ξ	Corners		÷с,()) ;;;;	
5	e e o o o o o o		12 14 20 1	
3				
۲	Choose your colors		3 Reset to default	
	Code			
	Single color V #000000			
	Background			
	Single color V			
	Corners			
	Use QR Code color			
	Add a logo			

รูปที่ 85 หน้าจอแสดงขั้นตอนการสร้าง QR Code

9. กด Download เพื่อนำไปใช้งานต่อ



รูปที่ 86 หน้าจอแสดงขั้นตอนการสร้าง QR Code

ข้อดีของการใช้ QR Code พร้อมกับ Shot Link คือความสะดวกของผู้ใช้งานสามารถสแกน QR Code ที่เรากำหนดยังสามารถพิมพ์ Shot Link เองได้กรณีสถานการณ์ไม่สะดวกที่จะยกมือถือขึ้นมาสแกน

ตัวอย่างการนำ QR Code ไปใช้งาน



ที่ นร ๐๑๐๔/

ถึง กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกก

> สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (วัน เดือน ปี)



รูปที่ 87 หน้าจอแสดงตัวอย่างการนำ QR Code ไปใช้งาน

<u>Canva</u>

Canva คือเครื่องมือออนไลน์ที่ใช้สำหรับการออกแบบกราฟิก โดยผู้ใช้งานสามารถสร้างและแก้ไขงานกราฟิก ได้อย่างง่ายดายโดยไม่จำเป็นต้องมีความรู้ด้านการออกแบบกราฟิกมาก่อน มีทั้งแม่แบบ (templates) รูปภาพ ไอคอน และฟอนต์ต่างๆ ให้เลือกใช้งานตามความต้องการ สามารถใช้สร้างสื่อสำหรับการตลาด, โซเชียลมีเดีย, งาน นำเสนอ, โปสเตอร์, การ์ด, และอื่นๆ อีกมากมาย

Canva มีทั้งเวอร์ชันฟรีและแบบเสียค่าใช้จ่าย ซึ่งแบบเสียค่าใช้จ่ายจะมีฟีเจอร์และทรัพยากรเพิ่มเติม เช่น การเข้าถึงคลังรูปภาพและกราฟิกที่มีจำนวนมากขึ้น, ฟีเจอร์การออกแบบขั้นสูง, และการสนับสนุนลูกค้าเฉพาะ



ตัวอย่างหน้าจอ

$\rightarrow C$ = can $\rightarrow PNPSU_CER - GoogL$ $\equiv Canva$	iva.com 🧟 https:// ดีไขน์สปอต	neo-reg.pn 🍐 LBS - Load Balance ใลท์ 🗸 ธุรกิจ 🗸 การศึก	a 🧿 aaa 😰 Free vectors, photos. กษา 🗸 แพลมและราคา 🗸	🥑 React and Redux for 🧭 เรียนรู้ 🗸	com_70.pdf 📀 Mcsstaff	🙆 🛧 🙆 🏫	E 🖸 🎄 🤅 tesp 🍖 cnMaestro	 (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)
REESUWAN W	AEHAMA			วันนี้คณ	จะดีไซน์อะ	ไร?	ŕn	นดชนาดเอง ลัพโหลด
👻 ทดลองใช้ Pro นาเ	ม 30 วัน		O eius	าดอนเทนต์ของคณและดอนเทนต์	ของ Canva			
🙆 หน้าหลัก				_				
🔆 Magic Studio	îmi	C C) 🖪 (9 🥺				
🗎 โปรเจ็คต่		สำหรั	ົນຄຸດ Docs ໃນ	กับอร์ด พรีเชนเทชั่น	โซเชียลมีเดีย วิดี	โอ ผลิดภัณฑ์งานพิ	ເວັ້ນໄซສ໌ ເ	พื่มเติม
🕒 เท็มเพลด	>	ดุณอาจต้องการลองใช้						
l Brand 🙄	>		_			arbga	กวามปลอดกัย	
шам	>		ั้ทำให้ไอเดีย หลั่งไหล ช	พรีเซนต์ อย่างง่ายดาย 	Play	with the second se		
		Doc	ไวท์บอร์ด	พรีเชนเทชั่น (16:9)	วิดีโอ	โปสเตอร์ (แร	นวตั้ง - 42 × 59.4	โลโก้
+ เชิญสมาชิก								
🗐 ถังบยะ		ดีไขน์ล่าสุด						?
_								

รูปที่ 89 รูปตัวอย่างหน้าจอ

วิธีการเข้าใช้งาน

1. ไปที่เว็บไซต์ <u>www.canva.com</u>



2. กด Login



รูปที่ 91 รูปการณ์ Loin

3. กด Continue with Google

G Sign in with Google

Canva

Sign in

to continue to Canva

Email or phone

Forgot email?

To continue, Google will share your name, email address, language preference, and profile picture with Canva. Before using this app, you can review Canva's privacy policy and terms of service.



รูปที่ 92 รูป Login โดย Google

4. Sign in Google เพื่อเข้าสู่ระบบ เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วจะพบหน้าจอดังรูป



รูปที่ 93 รูปหน้าจดหลังจาก Login

ในที่นี้จะแนะนำวิการทำสไลด์นำเสนอผ่าน canva

1. ไปที่เมนูพรีเซนเทชั่น



รูปที่ 94 รูปเมนูพรีเซนเทชั่น

- = Canya ดีไซน์สปอดไอท์ 🗸 O ต้นหาดอนเทนต์ของคณและตอนเทนต์ของ Canva สร้างดีไปน่ -REESUWAN WAEHAMA. เท็มเพลด 👻 ทดลองใช้ Pro นาน 30 วัน พรีเชนเทชั่น ดทั้งหมด (a) หน้าหลัก * Magic Studio hui น้ำเสนอ BUSINESS Project esentation งานน้ำ โครงงาน 🖹 โปรเจ็คด่ 🖪 เท็มเพลด 🗟 Brand 🙄 พรีเชนเทชั่นระดมสมอง ดูทั้งหมด uaw กระดานอิสัยกัสน์ แผนผังองท์ การดำเนินชีวิต + เชิญสมาชิก พรีเชนเทชั่นเกม 🗊 ถังขยะ
- 2. เลือนลงมาด้านล่างแล้วเลือกเท็มเพลตที่ต้องการ

รูปที่ 94 รูปตัวอย่างเท็มเพลต

3. หลังจากนั้นจะพบกับหน้าจอดังรูป 95



รูปที่ 94 รูปการสร้างสไลด์

- 4. ด้านซ้ายของหน้าจอจะมีเมนูต่าง ๆ สำหรับการสร้างสไลด์หรืองานออกแบบอื่น ๆ ซึ่งประกอบไปด้วย
 - 4.1. ดีไซน์ คือ เมนูสำหรับออกแบ เช่น เลือกรูปแบบอื่น ๆ
 - 4.2. องค์ประกอบ คือ เมนูสำหรับเพิ่มองค์ประกอบอื่น ๆ เช่น รูป วัตถุต่าง ๆ
 - 4.3. ข้อความ คือ เมนูสำหรับเพิ่มข้อความ หรือรูปแบบข้อความต่าง ๆ

- 4.4. Brand คือ เมนูสำหรับเมนูสำหรับการสร้าง Brand ในองค์กรหรือหน่วยงานในการคุมโทน
- 4.5. อัพโหลด คือ เมนูสำหรับอัพโหลดไฟล์รูป ไฟล์วีดีโอ หรือไฟล์เสียงที่จะใช้ในการออกแบบ
- 4.6. วาด คือ เมนูสำหรับวาดเขียน
- 4.7. โปรเจ็คต์ คือ เมนูสำหรับจัดการไฟล์โดยสารมารถสร้างเป็นโฟเดอร์ไว้จัดระเบียบของไฟล์
- 4.8. แอพ คือ เมนูอื่น ๆ เพิ่มเติม เช่น การเพิ่มกราฟ





ทน 30 วัน RW -	н Щ 🔅 ма	ถีเซนต่ 🗅 แชร่
< พรีเชนต์		
(r)	Ð	C
ดูแบบเต็มจอ	มุมมองผู้พรีเซนต์	พรีเชนต์และบันทึก
DOD W		¥
2 1	Project	VV.
s pr	esentati	on
2	Presented by Sandra Har	• •
	~~~ v	van
พรีเซนต์เต็มหน้าจอได	<b>ัตามใจคุณ</b>	
	พรีเชนต์	

5. หลังจากที่สร้างสไลด์เสร็จ เราสามารถกดนำเสนอที่เมนู พรีเซนต์

รูปที่ 94 รูปการนำเสนอ

 หากต้องการทำงานร่วมกัน หรือแชร์ไฟล์สามารถไปที่เมนู แชร์ แล้วเพิ่มอีเมลของผู้ที่เราต้องการ แชร์

าน 30 วัน	RW + 1	L 妵 พรีเชา	เต่ 🔿 แชร	i
แชร์ดีไ	ชน์นี้			Â
บุคคลที่มี	สิทธิ์เข้าถึง แก้ไข			
เพิ่มผู้คา	เ กรุ๊ป หรือทีมของคุถ	Ц		
RW+				
ลิงก์การท่	ำงานร่วมกัน			
ি ন্য	แท่านั้นที่เข้าถึงได้		~	
	คัดถ	อกลิงก์		
Ŕ		ବ	®	
พรีเชนต	ด์ พรีเชนต์และ บันทึก	เผยแพร่ลิงก์ สำหรับดูเท่านั้น	เว็บไซด์	
<u> </u>	าวน์โหลด		>	
♥ แ [.]	ชร์บนโซเชียล		>	

รูปที่ 94 รูปการแชร์

 หากต้องการโหลดไฟล์มาเก็บไว้สามารถไปที่เมนู แชร์ แล้วกดดาวน์โหลด แล้วเลือกประเภทไฟล์ ที่เราต้องการ

องใช้ Pro เ	นาน 30 วัน RW + 🔟 妵 พรีเซนต่ 🕂 แชร่
	< ดาวน์โหลด
	ประเภทไฟล์
าองใข้ Pro ม t tic	🕒 มาตรฐาน PDF (ที่แนะปา) 🗸 🗸
	PDF แบบลดโครงสร้าง ③
	🗌 รวมบันทึก 🛈
	การตั้งค่า
τ	🗌 บันทึกการตั้งค่าการดาวน์โหลด
tic	ดาวน์โหลด
uic	

รูปที่ 94 รูปการดาวน์โหลด

### <u>การประยุกต์ใช้ AI (ปัญญาประดิษฐ์) ในการปฏิบัติงาน</u>

Al หรือ ปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence) คือการสร้างระบบคอมพิวเตอร์ที่สามารถทำงานต่าง ๆ ได้ ด้วยตัวเองเหมือนกับมนุษย์ โดยใช้ข้อมูลและอัลกอริธึมในการประมวลผล สามารถทำงานได้หลากหลาย เช่น การจดจำเสียง การมองเห็นภาพ การประมวลผลภาษา การวิเคราะห์ข้อมูล และการตัดสินใจ

ตัวอย่างการใช้งาน AI ในชีวิตประจำวันมีหลายอย่าง เช่น:

- 1. ผู้ช่วยเสมือน (Virtual Assistants) เช่น Siri, Google Assistant, และ Alexa
- 2. การแนะนำสินค้าและบริการ ในเว็บไซต์ช้อปปิ้งหรือสตรีมมิ่ง เช่น Amazon และ Netflix
- 3. **การวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่** สำหรับธุรกิจเพื่อทำการตลาด การคาดการณ์ และการตัดสินใจ
- 4. **ยานยนต์ไร้คนขับ** เช่น รถของ Tesla
- การแพทย์ เช่น การวินิจฉัยโรคจากภาพถ่ายทางการแพทย์

การพัฒนา AI เกิดขึ้นจากการผสมผสานของหลายวิทยาการ เช่น วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ คณิตศาสตร์ สถิติ และวิศวกรรม ทำให้ AI สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความสามารถในการเรียนรู้จากข้อมูลที่มี อยู่

<u>ChatGPT</u>



ChatGPT เป็นโมเดลภาษาขนาดใหญ่ที่พัฒนาโดย OpenAI ซึ่งใช้สถาปัตยกรรม GPT-4 (Generative Pre-trained Transformer 4) โดยมีความสามารถในการสร้างข้อความ ตอบคำถาม แปลภาษา แก้ไขข้อความ และอื่นๆ อีก มากมาย ChatGPT ถูกฝึกด้วยข้อมูลจำนวนมากจากแหล่งต่างๆ ในอินเทอร์เน็ต ทำให้สามารถตอบคำถามและทำงาน ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ความเป็นมา

- พัฒนาโดย: OpenAl
- สถาปัตยกรรม: GPT-4 ซึ่งเป็นรุ่นที่สี่ของ Generative Pre-trained Transformer
- เปิดตัวครั้งแรก: รุ่นแรกของ GPT เปิดตัวในปี 2018 และมีการพัฒนาเรื่อยมา โดยรุ่นล่าสุด GPT-4
   เปิดตัวในปี 2023

#### หลักการทำงาน

- การเรียนรู้ล่วงหน้า (Pre-training): โมเดลถูกฝึกด้วยข้อมูลจำนวนมากจากแหล่งต่างๆ ใน
   อินเทอร์เน็ต เช่น เว็บไซต์ หนังสือ บทความ ข่าวสาร โซเชียลมีเดีย ฯลฯ โดยใช้เทคนิคการเรียนรู้ที่
   เรียกว่า "self-supervised learning" ซึ่งทำให้โมเดลสามารถเข้าใจภาษาและบริบทต่างๆ ได้ดีขึ้น
- การปรับแต่ง (Fine-tuning): โมเดลจะถูกปรับแต่งเพิ่มเติมด้วยชุดข้อมูลเฉพาะเจาะจง เพื่อให้มี ประสิทธิภาพสูงขึ้นในงานที่ต้องการ

#### ความสามารถ

- การสร้างข้อความ: สามารถสร้างข้อความต่อจากประโยคหรือข้อความที่ได้รับได้อย่างต่อเนื่องและ สอดคล้อง
- การตอบคำถาม: ตอบคำถามตามข้อมูลที่มีอยู่ในฐานข้อมูล
- **การแปลภาษา**: แปลข้อความระหว่างภาษาต่างๆ
- **การช่วยแก้ไขข้อความ**: แก้ไขข้อความให้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์หรือปรับปรุงข้อความให้ดีขึ้น
- **การสนทนา**: สนทนากับผู้ใช้ในรูปแบบที่เข้าใจง่ายและเป็นธรรมชาติ

#### การใช้งาน

- **การศึกษา**: ช่วยในการเรียนรู้และการวิจัย
- การทำงาน: ช่วยในงานเขียน รายงาน และเอกสารต่างๆ
- การพัฒนาแอปพลิเคชัน: ใช้เป็นส่วนประกอบในแอปพลิเคชันต่างๆ เช่น แอปช่วยเขียน แอป แปลภาษา และแชทบอท

#### ข้อจำกัด

- ความถูกต้องของข้อมูล: ข้อมูลที่ให้มาอาจไม่ถูกต้องเสมอไป เนื่องจากข้อมูลที่ถูกใช้ในการฝึกมาจาก
   อินเทอร์เน็ตซึ่งมีทั้งข้อมูลที่ถูกต้องและไม่ถูกต้อง
- การทำความเข้าใจบริบทที่ซับซ้อน: บางครั้งโมเดลอาจไม่สามารถเข้าใจบริบทที่ซับซ้อนได้ดี เท่าที่ควร
- การสร้างเนื้อหาที่ไม่เหมาะสม: แม้ว่าจะมีการปรับแต่งเพื่อหลีกเลี่ยงการสร้างเนื้อหาที่ไม่เหมาะสม แต่บางครั้งอาจยังมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นได้



### สามารถใช้งานโดยไปที่เว็บไซต์ <u>https://chatgpt.com</u> แล้วพมพ์คำสั่งในช่อง Message ChatGPT

รูปที่ 95 รูปหน้าจอ ChatGPT

#### Google Gemini



Google Gemini หรือที่รู้จักกันในชื่อ **เจมินาย** เป็นโมเดลภาษาขนาดใหญ่ (LLM) ที่พัฒนาโดย Google Al อยู่ในตระกูลเดียวกับ LaMDA และ PaLM เปรียบเสมือนแชทบอทอัจฉริยะที่สามารถสื่อสารและสร้างข้อความ ได้เหมือนมนุษย์

Gemini มีความสามารถหลากหลาย ดังนี้

- ตอบคำถาม: ตอบคำถามของคุณได้อย่างครอบคลุมและให้ข้อมูล ไม่ว่าจะเป็นคำถามทั่วไป คำถาม ปลายเปิด หรือคำถามที่ท้าทาย
- สร้างเนื้อหา: เขียนเนื้อหาประเภทต่างๆ ได้ เช่น บทความ เรื่องราว บทกวี โค้ด อีเมล จดหมาย ฯลฯ
- แปลภาษา: แปลข้อความจากภาษาหนึ่งเป็นอีกภาษาหนึ่ง รองรับภาษาไทยและภาษาอื่นๆ อีกกว่า 180 ภาษา
- สรุปเนื้อหา: สรุปเนื้อหาจากเอกสาร บทความ หรือเว็บไซต์ที่ยาวๆ ให้สั้นลง กระชับ เข้าใจง่าย
- ช่วยทำงาน: ช่วยทำงานต่างๆ บน Google Workspace เช่น แชร์เนื้อหาไปยัง Google Docs และ Gmail ตอบกลับคำถามด้วยรูปภาพ

Gemini ยังอยู่ระหว่างการพัฒนา แต่เปิดให้ใช้งานสำหรับบุคคลทั่วไปแล้ว ใช้งานง่าย เพียงเข้าสู่ระบบ Google แล้วลงทะเบียน

#### จุดเด่นของ Gemini

- เข้าใจภาษาไทย: สื่อสารได้อย่างเป็นธรรมชาติด้วยภาษาไทยทั้งการพิมพ์และการพูด
- **ข้อมูลอัปเดต**: ได้รับข้อมูลอัปเดตอยู่เสมอ
- ทำงานร่วมกับผู้อื่น: ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี เหมาะสำหรับการใช้งานในองค์กร

Gemini เหมาะสำหรับการใช้งานหลากหลายประเภท เช่น

- การตลาด: สร้างเนื้อหาทางการตลาด โฆษณา สโลแกน ฯลฯ
- **การขาย**: ตอบคำถามลูกค้า เขียนอีเมลขาย สรุปข้อเสนอแนะ ฯลฯ

- การบริการลูกค้า: ตอบคำถามที่พบบ่อย ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการ ฯลฯ
- การศึกษา: ช่วยนักเรียนในการเรียนรู้ สรุปเนื้อหา เขียนรายงาน ฯลฯ
- งานส่วนตัว: เขียนจดหมาย อีเมล บทกวี เรื่องราว ฯลฯ

้สามารถใช้งานโดยไปที่เว็บไซต์ <u>https://gemini.google.com/app</u> แล้วพมพ์คำสั่งในช่อง ป้อนพรอมต์ที่นี่



รูปที่ 95 รูปหน้าจอ Google Gemini
