



กิจกรรมCop

เรื่อง แลกเปลี่ยนเรียนรู้ การแชร์ file Google Driver

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖

ณ คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น

คุณเอื้อ	ดร.มจรุส	สีเวียง
คุณอำนวย	ผศ.ดร.ภคพันธ์	ศาลาทอง
คุณประสาน	นายสันติ	ธรรมสุริเชษฐ์
คุณกิจ	นางสาวนุชดาว	เตชะสมุทร
คุณลิขิต	นางสาวนุชดาว	เตชะสมุทร



ผู้เข้าร่วมกิจกรรม Cop

เรื่อง แลกเปลี่ยนเรียนรู้ การแชร์ file Google Driver

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖

ณ คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น

(ลงชื่อผ่าน Google Form)

๑. น.ส. สมใจ แซ่ภู่
๒. น.ส. ปิยวรรณ สีเชียง
๓. นายสันติ ธรรมสุริเชษฐ์
๔. น.ส. อภิษา กล่อมแสง
๕. นายคณาวุฒิ มีศิริภัทร
๖. นายวิโรจน์ ยิ้มชลีบ
๗. นางยุพิน ใจตระหนัก
๘. น.ส.วรรณช หลุบเล่า
๙. น.ส.ฉันทนา ธนาพิธานนท์
๑๐. น.ส.ชุตติมา น้อยสุข
๑๑. น.ส.กรกนก ไหมวิจิตร
๑๒. น.ส. สาวิตรี คำยอด
๑๓. นายการุณย์ ถนอมพิชัย
๑๔. ว่าที่ ร.ต.ธีระพงษ์ ฐานะ
๑๕. น.ส.วิภาวดี ชัยสุรสีห์
๑๖. น.ส.นฤมล แสงถนอม
๑๗. นางประเสริฐศรี จุลรัตน์
๑๘. นายนพดล พุ่มไสว
๑๙. นางสายพิณ ใจทน
๒๐. น.ส.นุชดาว เตชะสมุทร
๒๑. นายอำนาจ พรหมจันทร์
๒๒. นายสมพงศ์ อมรประสิทธิ์
๒๓. นายสิทธิชัย ดีปัญญา



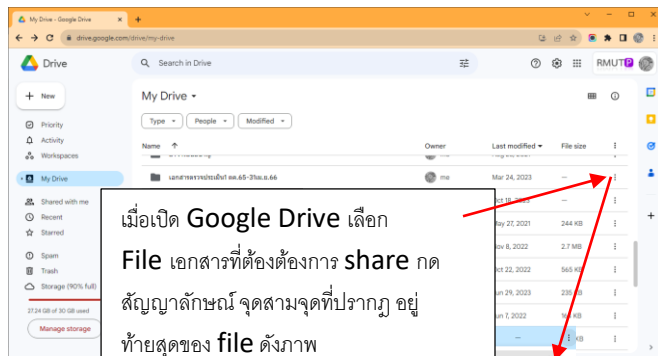
กิจกรรมCop

เรื่อง การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การแชร์ file Google Drive

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖

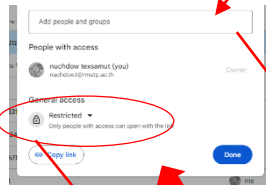
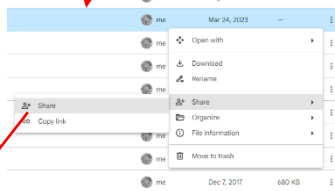
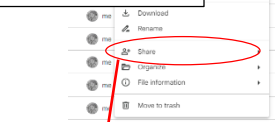
ณ คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น

ผู้เล่า	รายละเอียดของเรื่อง	สรุปความรู้ที่ได้
นางสาวนุชดาว เตชะสมุทร นักวิชาการศึกษาปฏิบัติ การ	<p>การทำงานขอสายสนับสนุน ส่วนใหญ่เป็นงานเอกสาร สำหรับหลายหน้าที่ของสายสนับสนุนที่จำเป็นต้องส่ง เอกสารจำนวนมากให้หน่วยงาน หรือบุคลากรภายในคณะ หรือองค์กรที่ตนทำงานอยู่ทั้งในรูปแบบเอกสาร,รูปภาพ,สื่อ วีดิโอต่าง ซึ่งในการส่งเอกสารต่างๆ ผ่าน E:mail จะถูกจำกัดขนาดของเอกสารและรูป ทำให้การส่งเอกสารนั้นไม่สำเร็จ หรือต้องแยกการส่งเอกสารเป็นหลายๆฉบับ อาจทำให้เกิดการสับสนในการส่งเอกสารต่างๆได้ การใช้วิธีการ แชร์ file เอกสารจาก Google Drive แพลตฟอร์มข้อมูลของ Google จึงเป็นอีกทางเลือกหนึ่งที่จะใช้เพื่อ ส่งเอกสารหรือ เก็บเอกสารที่มีความสำคัญ หรือต้องการส่งเอกสาร บางอย่างเพื่อให้ผู้รับเอกสารแก้ไขโดยไม่จำเป็นต้องส่ง เอกสารผ่าน E:mail กลับมาอีก ซึ่งเป็นความสะดวกในการ ใช้งานได้ดี โดยวิธีการแชร์ไฟล์ที่ต้องการนั้นมีหลายแบบ หลายหลายวัตถุประสงค์ของการทำงานที่ต่างกันไป</p> <ol style="list-style-type: none">1.การแชร์ไฟล์เอกสาร,รูปและสื่อต่างๆ ทั่วไป โดยผู้รับ เอกสารนั้นๆเป็นเพียงผู้รับ หรือผู้อ่านเท่านั้น2.การแชร์ไฟล์เอกสาร โดยให้สิทธิ์แก่ผู้รับสามารถ แก้ไขเอกสารทับลงไปเอกสารเดิมได้ <p>การใช้สิทธิ์ในการแชร์ไฟล์เอกสารโดยเลือกจากผู้ ติดต่อกันที่มีอยู่ในรายชื่อผู้ติดต่อ E:mail เริ่มต้นจากการ เปิด Google Drive ภายใต้อีเมล ของตนเอง</p>	<p>-สามารถใช้งาน Function ของ Google ที่มีให้ใช้อีก หลากหลายการใช้งาน ที่มา พร้อมกับ Gmail ที่ใช้ใน องค์กร มทร.พระนคร</p> <p>-ทราบถึงช่องทางการส่งข้อมูล จำนวนมากได้ โดยไม่เสีย ทรัพยากร(กระดาษ)</p> <p>-ลดเวลาในการส่งต่อข้อมูล จำนวนมาก</p> <p>-ทราบถึงการแชร์ข้อมูลที่สามารถให้ผู้ได้รับข้อมูลมีสิทธิ์ แก้ไขข้อมูลเพื่อแลกเปลี่ยนซึ่ง กันและกันได้ เพื่อลดเวลาใน การส่งข้อมูลไปมาเพื่อแก้ไข โดยไม่ต้องสร้างใหม่ซ้ำๆ แต่ สามารถแก้ไขและบันทึกทับลง ไปในข้อมูลเดิมได้เลย</p> <p>-สามารถรับ-ส่งข้อมูลที่มีขนาด ใหญ่กว่าที่ E:mail จะสามารถ ส่งได้</p>



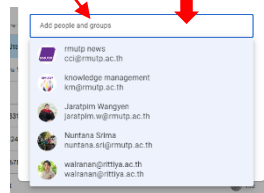
เมื่อเปิด Google Drive เลือก File เอกสารที่ต้องต้องการ share กด สัญญาลักษณะ จุดสามจุดที่ปรากฏ อยู่ท้ายสุดของ file ดังภาพ

จะปรากฏ หน้าต่าง ให้เลือก คำสั่ง share จะมีคำสั่งเพิ่มเติม ออกมา ให้กด share อีกครั้งเพื่อเข้าสู่คำสั่ง ดังภาพ

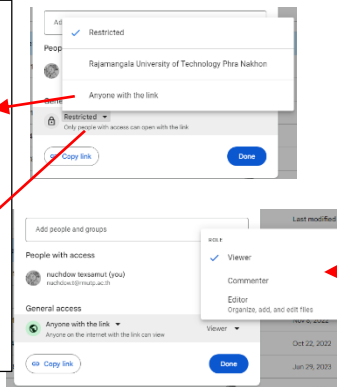


จะเห็นได้ว่ามีกล่อง สำหรับค้นหาผู้ติดต่อ ทาง E:mail เพื่อค้นหาผู้ที่ share ดังภาพ

และเมื่อเลื่อนลงมา ด้านล่างจะเห็น สัญญา ลักษณะเพื่อระบุแม่กุญแจ

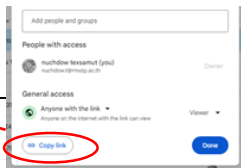


ให้คลิกที่แม่กุญแจจะปรากฏ ข้อความให้เลือกดังภาพ
1.หากเป็นการแชร์โดยใช้ E:mail ในองค์กร ผู้เผยแพร่สามารถคลิก ยอมรับที่ข้อความได้เลย
2.หากต้องการแชร์เป็นวงกว้าง ก็ สามารถ คลิกที่ข้อความที่2 เพื่อ เปิดเป็นสาธารณะสำหรับ บุคคลที่



ซึ่งเมื่อเลือก การแชร์ที่ เหมาะสมแล้ว ผู้เผยแพร่ ข้อมูลยัง เลือก ได้ว่าให้ ผู้ เข้าถึงข้อมูลนั้น มีสิทธิ์ทำอะไร กับข้อมูลที่แชร์ได้บ้างเช่น Viewer-ผู้อ่านข้อมูลเท่านั้น Commenter-ผู้แสดงความ คิดเห็น Editor-ผู้แก้ไข(สามารถแก้ไข

สามารถ Copy link เพื่อให้ สำหรับเผยแพร่ ได้เลย



การนำองค์ความรู้มาพัฒนาการปฏิบัติงานจริงของหน่วยงานอย่างเห็นผลเป็นรูปธรรม

องค์ความรู้เรื่อง การแชร์ file Google Drive

โดย นางสาวนุชดาว เตชะสมุทร นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ สังกัด.คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น
องค์ความรู้นี้พัฒนาในเรื่องใด(ตอบได้มากกว่า 1 เรื่อง)

พัฒนาบุคลากร พัฒนาหน่วยงาน พัฒนามหาวิทยาลัย อื่นๆโปรดระบุ.....

วัน/เดือน/ปี ที่นำองค์ความรู้มาพัฒนาการปฏิบัติงานจริง พฤศจิกายน 2566

การนำองค์ความรู้ไปปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรม

นายวิโรจน์ ยิ้มขลิบ ใช้สำหรับการ ตรวจสอบประเมินเงินเดือนรอบ 1 เมษายน – 30 ตุลาคม 2566