




หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ

สำหรับการพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรม
กลุ่มอาชีพ ช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์

สาขา การใช้งาน Google Application เพื่อธุรกิจ
(Google Application)
รหัสหลักสูตร ๑๐๒๐๐๑๔๒๒๐๑๐๗

สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
กระทรวงแรงงาน

แก้ไขครั้งที่			
ผู้เสนอ	นางสาวสุภัค วิเศษอุดม		
ผู้เห็นชอบ	นายวัชรระ บุญส่ง		
ผู้อนุมัติ	นายสมชาติ สุภารี		
วันที่อนุมัติ			
	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	
	หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ	วันที่อนุมัติ	
	สาขาการใช้งาน Google Application เพื่อธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่	
	รหัสหลักสูตร ๑๐๒๐๐๑๔๒๒๐๑๐๗	หน้า	๒ จาก ๖

หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ
สาขา การใช้งาน Google Application เพื่อธุรกิจ
(Google Application)

รหัสหลักสูตร ๑๐๒๐๐๑๔๒๒๐๑๐๗
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

๑. วัตถุประสงค์ :

- ๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถอธิบายโครงสร้างของ Google Application ได้
- ๑.๒ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถอธิบายขั้นตอน วิธีการใช้งาน Google Application ได้
- ๑.๓ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ หรือทักษะไปใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นได้

๒. ระยะเวลาการฝึกอบรม :


ผู้รับการฝึกจะได้รับการฝึกในภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ โดยสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๓ กรุงเทพมหานคร เป็นเวลา ๓๐ ชั่วโมง

๓. คุณสมบัติของผู้เข้าอบรม :

- ๓.๑ มีอายุตั้งแต่ ๑๘ ปีขึ้นไป
- ๓.๒ เป็นผู้ที่ทำงานอยู่แล้ว

๔. เกณฑ์การวัดผล

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องเข้ารับการฝึกอบรมทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ รวมระยะเวลาเข้าฝึกไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาฝึกอบรมทั้งหมด และต้องทดสอบภาคทฤษฎีได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ และภาคปฏิบัติไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ และรวมทฤษฎีกับปฏิบัติต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของคะแนนทั้งหมด

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	
	หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ	วันที่อนุมัติ	
	สาขาการใช้งาน Google Application เพื่อธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่	
	รหัสหลักสูตร ๑๐๒๐๐๑๔๒๒๐๑๐๗	หน้า	๓ จาก ๖

๕. อนุมัติบัตร :

ชื่อเต็ม : อนุมัติบัตรพัฒนาฝีมือแรงงาน สาขาการใช้งาน Google Application เพื่อธุรกิจ

ชื่อย่อ : วพร. สาขา การใช้งาน Google Application เพื่อธุรกิจ

ผู้เข้าอบรมที่ผ่านการประเมินผล จะได้รับวุฒิบัตร วพร. สาขา การใช้งาน Google Application เพื่อ
ธุรกิจ

๖. หัวข้อวิชา

รหัสวิชา	หัวข้อวิชา	ชั่วโมงฝึก	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
๑๐๒๐๙๓๑๓๐๑	โครงสร้างและองค์ประกอบของ Google Application	๓	-
๑๐๒๐๙๓๑๓๐๒	การใช้งาน Google Mail และ การใช้งาน Google Drive	๑	๒
๑๐๒๐๙๓๑๓๐๓	การใช้งาน Google Docs	๓	๓
๑๐๒๐๙๓๑๓๐๔	การใช้งาน Google Sheet	๓	๓
๑๐๒๐๙๓๑๓๐๕	การใช้งาน Google Slide	๑	๒
๑๐๒๐๙๓๑๓๐๕	การใช้งาน Youtube และ Google Hangout	๑	๒
๑๐๒๐๙๓๑๓๐๕	การใช้งาน Google Calendar	๑	๒
๑๐๒๐๙๓๑๓๐๕	การใช้งาน Google Form	๑	๒
๑๐๒๓๖๓๙๙๐๑	วัดผลและประเมินผล	๐	๐
รวม		๑๔	๑๖
		๓๐	

๗. รายละเอียดวิชา

๑๐๒๐๙๓๑๓๐๑ โครงสร้างและองค์ประกอบของ Google Application (๓ - ๐)

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถอธิบายโครงสร้างและองค์ประกอบของ Google Application ได้อย่างถูกต้อง

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	
	หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ	วันที่อนุมัติ	
	สาขาการใช้งาน Google Application เพื่อธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่	
	รหัสหลักสูตร ๑๐๒๐๐๑๔๒๒๐๑๐๗	หน้า	๔ จาก ๖

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาโครงสร้างของ Google Application เช่น Mail กล่องจดหมาย, Calendar ปฏิทิน, Drive เก็บไฟล์, Docs เอกสารออนไลน์เพื่องานสำนักงานใช้งานแทน Word, Sheets ตารางคำนวณออนไลน์เพื่อใช้ทดแทน Excel, Slides สไลด์เพื่อใช้ในการบรรยายพรีเซนทต่างๆ, Sites ทำเว็บไซต์ส่วนตัว, Groups กระดานถามตอบ, Contacts สถานที่เก็บรายชื่อผู้ติดต่อ, Youtube ช่องวิดีโอเพื่อแชร์บันทึกในรูปแบบวิดีโอ Maps งานทางด้านสารสนเทศทางภูมิศาสตร์, Photos ใช้ในการเก็บภาพถ่ายต่างๆ จากมือถือหรือกล้องถ่ายภาพ, Translate ใช้แปลงานภาษาต่างประเทศ หรือใช้อ่านคำภาษาต่างประเทศ, Classroom ห้องเรียนออนไลน์

๑๐๒๐๙๓๑๓๐๒ การใช้งาน Google Mail และ การใช้งาน Google Drive

(๑ - ๒)

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถใช้งาน Google Mail ได้อย่างถูกต้อง
๒. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถใช้งาน Google Drive ได้อย่างถูกต้อง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาการแนบไฟล์ด้วยเครื่องมือพื้นฐาน การแนบไฟล์ที่อยู่ใน Google Drive การค้นหาผู้ติดต่อ การตั้งค่า mail การค้นหาและเลือกไฟล์ในไดร์ฟ การสร้างโฟลเดอร์ในไดร์ฟ การกำหนดสิทธิ์เพื่อแชร์ไฟล์ในไดร์ฟ

ปฏิบัติการแนบไฟล์ด้วยเครื่องมือพื้นฐาน การแนบไฟล์ที่อยู่ใน Google Drive การค้นหาผู้ติดต่อ การตั้งค่า mail การค้นหาและเลือกไฟล์ในไดร์ฟ การสร้างโฟลเดอร์ในไดร์ฟ การกำหนดสิทธิ์เพื่อแชร์ไฟล์ในไดร์ฟ

๑๐๒๐๙๓๑๓๐๓ การใช้งาน Google Docs


(๓ - ๓)

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถใช้งาน Google Docs ได้อย่างถูกต้อง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาการป้อนข้อมูลด้วยเสียง การแทรกรูปภาพลง Google Docs การ Crop ภาพ การปรับแต่งภาพ การใส่ Link การใส่ Equation การ Insert Drawing หรือวาดภาพแผนผังต่างๆ การแทรกตาราง การแทรกหมายเลขหน้า การใช้งานสไตล์ การเพิ่มสารบัญ ใช้งานลำดับตัวเลข Paint format การแชร์ไฟล์ (Share) ด้านฝั่งผู้รับเอกสาร มีผู้มาร่วมทำการแก้ไขเอกสารกับเรา ใส่คอมเมนต์ (comment)

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	
	หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ	วันที่อนุมัติ	
	สาขาการใช้งาน Google Application เพื่อธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่	
	รหัสหลักสูตร ๑๐๒๐๐๑๔๒๒๐๑๐๗	หน้า	๕ จาก ๖

ปฏิบัติการป้อนข้อมูลด้วยเสียง การแทรกรูปภาพลง Google Docs การ Crop ภาพ การปรับแต่งภาพ การใส่ Link การใส่ Equation การ Insert Drawing หรือวาดภาพแผนผังต่างๆ การแทรกตาราง การแทรกหมายเลขหน้า การใช้งานสไตล์ การเพิ่มสารบัญ ใช้งานลำดับตัวเลข Paint format การแชร์ไฟล์ (Share) ด้านฝั่งผู้รับเอกสาร มีผู้มาร่วมทำการแก้ไขเอกสารกับเรา ใส่คอมเมนต์ (comment)

๑๐๒๐๙๓๑๓๐๔ การใช้งาน Google Sheet

(๓ - ๓)

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถใช้งาน Google Sheet ได้อย่างถูกต้อง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาการเปิดไฟล์ใหม่จาก Template การนำ Google Sheet ออกมาใช้งาน การป้อนข้อมูลในตาราง Sort List เรียงลำดับเดือนอัตโนมัติ เส้นตารางการเปลี่ยนรูปแบบตัวเลข ผลลัพธ์อย่างรวดเร็ว Quick View Value การใช้งานฟังก์ชันผลรวม (SUM) การกรองข้อมูล หรือ filter การเพิ่ม Work Sheet การเปิดปิด Grid Line Data Validation ตัวเลือกรายการ การ Remove Validation การสร้างกราฟ

ปฏิบัติการเปิดไฟล์ใหม่จาก Template การนำ Google Sheet ออกมาใช้งาน การป้อนข้อมูลในตาราง Sort List เรียงลำดับเดือนอัตโนมัติ เส้นตารางการเปลี่ยนรูปแบบตัวเลข ผลลัพธ์อย่างรวดเร็ว Quick View Value การใช้งานฟังก์ชันผลรวม (SUM) การกรองข้อมูล หรือ filter การเพิ่ม Work Sheet การเปิดปิด Grid Line Data Validation ตัวเลือกรายการ การ Remove Validation การสร้างกราฟ

๑๐๒๐๙๓๑๓๐๕ การใช้งาน Google Slide

(๑ - ๒)

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถใช้งาน Google Slide ได้อย่างถูกต้อง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาการเพิ่ม Slide การเลือก Layout การใส่ Slide animation การใส่ภาพใน Slide การใส่สไลด์ Transition เริ่มทำการปรับแต่งการเปลี่ยน Template การสร้างกลุ่มใน Google App

ปฏิบัติการเพิ่ม Slide การเลือก Layout การใส่ Slide animation การใส่ภาพใน Slide การใส่สไลด์ Transition เริ่มทำการปรับแต่งการเปลี่ยน Template การสร้างกลุ่มใน Google App

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	
	หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ	วันที่อนุมัติ	
	สาขาการใช้งาน Google Application เพื่อธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่	
	รหัสหลักสูตร ๑๐๒๐๑๔๒๒๐๑๐๗	หน้า	๖ จาก ๖

๑๐๒๐๙๓๑๓๐๖ การใช้งาน Youtube และ Google Hangout

(๑ - ๒)

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถใช้งาน Youtube ได้อย่างถูกต้อง

๒. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถใช้งาน Google Hangout ได้อย่างถูกต้อง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาการแก้ไขภาพวิดีโอจากมือถือให้เป็นแนวนอน การอัปโหลด บันทึกลง และแชร์ การเลือกติดตั้งแอปพลิเคชันบน Google Chrome การเปิดใช้งานและเลือกผู้ติดต่อแบบแชท การใช้งานวิดีโอคอล การแชร์ไฟล์ภาพและเอกสาร

ปฏิบัติการแก้ไขภาพวิดีโอจากมือถือให้เป็นแนวนอน การอัปโหลด บันทึกลง และแชร์ การเลือกติดตั้งแอปพลิเคชันบน Google Chrome การเปิดใช้งานและเลือกผู้ติดต่อแบบแชท การใช้งานวิดีโอคอล การแชร์ไฟล์ภาพและเอกสาร

๑๐๒๐๙๓๑๓๐๗ การใช้งาน Google Calendar

(๑ - ๒)

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถใช้งาน Google Calendar ได้อย่างถูกต้อง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษารูปแบบและการแสดงผล การสร้างบันทึกกิจกรรม การแก้ไขและปรับแต่ง การบันทึกและแชร์

ปฏิบัติรูปแบบและการแสดงผล การสร้างบันทึกกิจกรรม การแก้ไขและปรับแต่ง การบันทึกและ
แชร์

๑๐๒๐๙๓๑๓๐๗ การใช้งาน Google Form

(๑ - ๒)

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถใช้งาน Google Form ได้อย่างถูกต้อง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาการเข้าสู่ระบบ การใส่รายละเอียดข้อมูล การตั้งคำถาม การเลือกธีมของฟอร์ม การดูตัวอย่าง
ข้อมูล การตั้งค่าเพื่อประกาศฟอร์มเป็นสาธารณะ การทำลิงค์ให้สั้นด้วย goo.gl

ปฏิบัติการเข้าสู่ระบบ การใส่รายละเอียดข้อมูล การตั้งคำถาม การเลือกธีมของฟอร์ม การดู
ตัวอย่างข้อมูล การตั้งค่าเพื่อประกาศฟอร์มเป็นสาธารณะ การทำลิงค์ให้สั้นด้วย goo.gl

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	
	หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ	วันที่อนุมัติ	
	สาขาการใช้งาน Google Application เพื่อธุรกิจ	แก้ไขครั้งที่	
	รหัสหลักสูตร ๑๐๒๐๑๔๒๒๐๑๐๗	หน้า	๖ จาก ๖

๑๐๒๒๓๓๙๙๐๑ วัดผลและประเมินผล

(๐ - ๐)

วัดผลโดยการวัดจากคะแนนทดสอบภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ

๘. ผู้จัดทำหลักสูตร

๑. นายวัชระ บุญส่ง นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการพิเศษ
๒. นายภาณุภณ พสุชัยสกุล
๓. นางสาวนิตา งามสม ผู้จัดการทั่วไปบริษัท เรดดีแพลนเน็ต จำกัด
๔. นางสาวสุภัค วิเศษอุดม ครูฝึกฝีมือแรงงานเทคนิค

ลงชื่อ.....ผู้เสนอหลักสูตร

(นางสาวสุภัค วิเศษอุดม)

ครูฝึกฝีมือแรงงานเทคนิค

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบหลักสูตร

(นายวัชระ บุญส่ง)

หัวหน้ากลุ่มงานแผนงานและประเมินผล

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติหลักสูตร

(นายสมชาติ สุภารี)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๓ กรุงเทพมหานคร

