



การฝึกยกระดับฝีมือ

หลักสูตร การใช้ Google Application เพื่อธุรกิจ
(Using of Google Application for Business)

รหัสหลักสูตร 0920224220116

สาขาอาชีพ เทคโนโลยีดิจิทัล

ระดับหลักสูตร ระดับกลาง (Intermediate)

กองพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ผู้อนุมัติหลักสูตร	นายจิตรพงศ์ พุ่มสอาด ผู้อำนวยการกองพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก	
วันที่อนุมัติ 26 พ.ย. 2568	จำนวน.....6.....แผน	ปรับปรุงครั้งที่/.....

การฝึกยกระดับฝีมือ
หลักสูตร การใช้ Google Application เพื่อธุรกิจ
(Using of Google Application for Business)
รหัสหลักสูตร 0920224220116
สาขาอาชีพเทคโนโลยีดิจิทัล
ระดับหลักสูตร ระดับกลาง (Intermediate)
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้และทักษะ ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการทำงานเกี่ยวกับการใช้ Google Application เพื่อธุรกิจ โดยสามารถ

- 1.1 อธิบายโครงสร้างของ Google Application ได้
- 1.2 อธิบายขั้นตอน วิธีการใช้งาน Google Application ได้
- 1.3 นำความรู้ หรือทักษะที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2. ระยะเวลาการฝึก

ผู้รับการฝึกจะได้รับการฝึกภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ โดยหน่วยงานสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ระยะเวลาการฝึก จำนวน 30 ชั่วโมง

3. คุณสมบัติของผู้รับการฝึก

- 3.1 มีอายุตั้งแต่ 18 ปีขึ้นไป
- 3.2 มีพื้นฐานความรู้หรือประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้อง
- 3.3 มีสุขภาพดีไม่เป็นอุปสรรคต่อการฝึก
- 3.4 ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติดหรือเป็นโรคติดต่อร้ายแรง

4. คุณสมบัติวิทยากร

- 4.1 เป็นผู้มีความรู้ ทักษะและประสบการณ์ในสาขาการใช้ Google Application เพื่อธุรกิจ
- 4.2 ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรด้านเทคนิคการสอนงานหรือมีประสบการณ์ด้านการสอน
- 4.3 เป็นผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ขึ้นทะเบียนรายชื่อวิทยากรของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

5. วุฒิบัตร

การฝึกยกระดับฝีมือ สาขาอาชีพ เทคโนโลยีดิจิทัล

หลักสูตร การใช้ Google Application เพื่อธุรกิจ

ชื่อเต็ม : วุฒิบัตรพัฒนาฝีมือแรงงาน หลักสูตร การใช้ Google Application เพื่อธุรกิจ

ชื่อย่อ : วพร.การใช้ Google Application เพื่อธุรกิจ

ผู้รับการฝึกที่ผ่านการอบรมต้องมีระยะเวลาการฝึกอบรมตามหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 และผ่านการประเมินผลทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติตามเกณฑ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 จะได้รับวุฒิบัตรจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน



6. หัวข้อวิชา

รหัส	หัวข้อวิชา	ชั่วโมง	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
0922232701	โครงสร้างและองค์ประกอบของ Google Application	3	0
0922232702	การใช้งาน Google Mail และ การใช้งาน Google Drive	1	2
0922232703	การใช้งาน Google Docs	3	3
0922232704	การใช้งาน Google Sheet	3	3
0922232705	การใช้งาน Google Slide	1	2
0922232706	การใช้งาน Youtube และ Google Hangout	1	2
0922232707	การใช้งาน Google Calendar	1	2
0922232708	การใช้งาน Google Form	1	2
0922739901	การวัดและประเมินผล	0	0
รวม		14	16
		30	

7. เนื้อหาวิชา

0922232701 โครงสร้างและองค์ประกอบของ Google Application (3 : 0)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างและองค์ประกอบของ Google Application

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับโครงสร้างของ Google Application เช่น Mail กล้องจดหมาย, Calendar ปฏิทิน, Drive เก็บไฟล์, Docs เอกสารออนไลน์เพื่องานสำนักงานใช้งานแทน Word, Sheets ตารางคำนวณออนไลน์เพื่อใช้ทดแทน Excel, Slides สไลด์เพื่อใช้ในการบรรยายพรีเซนตต่าง ๆ, Sites ทำเว็บไซต์ส่วนตัว, Groups กระดานถามตอบ, Contacts สถานที่เก็บรายชื่อผู้ติดต่อ, Youtube ช่องวิดีโอเพื่อแชร์บันทึกในรูปแบบวิดีโอ Maps งานทางด้านสารสนเทศทางภูมิศาสตร์, Photos ใช้ในการเก็บภาพถ่ายต่าง ๆ จากมือถือหรือกล้องถ่ายภาพ, Translate ใช้แปลงานภาษาต่างประเทศ หรือใช้อ่านคำภาษาต่างประเทศ, Classroom ห้องเรียนออนไลน์

0922232702 การใช้งาน Google Mail และ การใช้งาน Google Drive (1 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการใช้งาน Google Mail และการใช้งาน Google Drive

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับวิธีการแนบไฟล์ด้วยเครื่องมือพื้นฐาน การแนบไฟล์ที่อยู่ใน Google Drive การค้นหาผู้ติดต่อ การตั้งค่า Mail การค้นหาและเลือกไฟล์ในไดร์ฟ การสร้างโฟลเดอร์ในไดร์ฟ การกำหนดสิทธิ์เพื่อแชร์ไฟล์ในไดร์ฟ

ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับวิธีการแนบไฟล์ด้วยเครื่องมือพื้นฐาน การแนบไฟล์ที่อยู่ใน Google Drive การค้นหาผู้ติดต่อ การตั้งค่า Mail การค้นหาและเลือกไฟล์ในไดร์ฟ การสร้างโฟลเดอร์ในไดร์ฟ การกำหนดสิทธิ์เพื่อแชร์ไฟล์ในไดร์ฟ



0922232703 การใช้งาน Google Docs (3 : 3)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการใช้งาน Google Docs

คำอธิบายรายวิชา

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

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

0922232704 การใช้งาน Google Sheet (3 : 3)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการใช้งาน Google Sheet

คำอธิบายรายวิชา

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

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

0922232705 การใช้งาน Google Slide (1 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการใช้งาน Google Slide

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับการเพิ่ม Slide การเลือก Layout การใส่ Slide animation การใส่ภาพใน Slide การใส่สไลด์ Transition เริ่มทำการปรับเซตการเปลี่ยน Template การสร้างกลุ่มใน Google App ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการเพิ่ม Slide การเลือก Layout การใส่ Slide animation การใส่ภาพใน Slide การใส่สไลด์ Transition เริ่มทำการปรับเซตการเปลี่ยน Template การสร้างกลุ่มใน Google App



0922232706 การใช้งาน Youtube และ Google Hangout (1 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการใช้งาน Youtube และ Google Hangout

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับการแก้ไขภาพวิดีโอจากมือถือให้เป็นแนวนอน การอัปโหลด บันทึกลง และแชร์ การเลือกติดตั้งแอปพลิเคชันบน Google Chrome การเปิดใช้งานและเลือกผู้ติดต่อแบบแชท การใช้งานวิดีโอคอล การแชร์ไฟล์ภาพและเอกสาร

ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการแก้ไขภาพวิดีโอจากมือถือให้เป็นแนวนอน การอัปโหลด บันทึกลง และแชร์ การเลือกติดตั้งแอปพลิเคชันบน Google Chrome การเปิดใช้งานและเลือกผู้ติดต่อแบบแชท การใช้งานวิดีโอคอล การแชร์ไฟล์ภาพและเอกสาร

0922232707 การใช้งาน Google Calendar (1 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการใช้งาน Google Calendar

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับรูปแบบและการแสดงผล การสร้างบันทึกกิจกรรม การแก้ไขและปรับแต่ง การบันทึกและแชร์

ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการปรับรูปแบบและการแสดงผล การสร้างบันทึกกิจกรรม การแก้ไขและปรับแต่ง การบันทึกและแชร์

0922232708 การใช้งาน Google Form (1 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการใช้งาน Google Form

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับการเข้าสู่ระบบ การใส่รายละเอียดข้อมูล การตั้งคำถาม การเลือกธีมของฟอร์ม การดูตัวอย่างข้อมูล การตั้งค่าเพื่อประกาศฟอร์มเป็นสาธารณะ การทำลิงค์ให้สั้นด้วย goo.gi

ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการเข้าสู่ระบบ การใส่รายละเอียดข้อมูล การตั้งคำถาม การเลือกธีมของฟอร์ม การดูตัวอย่างข้อมูล การตั้งค่าเพื่อประกาศฟอร์มเป็นสาธารณะ การทำลิงค์ให้สั้นด้วย goo.gi

0922739901 การวัดและประเมินผล (0 : 0)

วัดความรู้และทักษะของผู้เข้ารับการฝึกในระหว่างฝึก ประเมินผลการผ่านการฝึกอบรม ตามเกณฑ์ที่กำหนด

8. ทักษะที่ได้รับ

ใช้งาน Google Mail, Google Drive, Google Docs, Google Sheet, Google Slide, Youtube, Google Hangout, Google Calendar และใช้งาน Google Form



ผู้จัดทำหลักสูตร

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๓ กรุงเทพมหานคร

ผู้ปรับปรุงหลักสูตร

กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและเทคโนโลยีการฝึก

ลงนาม.....ผู้เสนอหลักสูตร

(นายดุสิต คชรินทร์)

นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการพิเศษ

ลงนาม.....ผู้เห็นชอบหลักสูตร

(นายนที ราชฉวาง)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและเทคโนโลยีการฝึก

ลงนาม.....ผู้อนุมัติหลักสูตร

(นายจิตรพงศ์ พุ่มสอาด)

ผู้อำนวยการกองพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

