

การติดตามผลการดำเนินงานผ่าน Google Sheet



“การนำองค์ความรู้มาปรับใช้สำหรับ
งานติดตามผลงานกอง”

“การเริ่มต้นและใช้งาน google sheet”

ขั้นตอน 1 การค้นหาปัญหา

☞ ต้องการเปลี่ยนระบบการติดตามผลงานกองจากที่เคยรายงานด้วยระบบเอกสารแผ่นงานเป็นระบบออนไลน์ โดยผู้มีส่วนร่วมสามารถทำงานร่วมกันและเข้าถึงข้อมูลได้ในเวลาเดียวกัน

ขั้นตอน 2 การหาเครื่องมือทำงานร่วมกัน

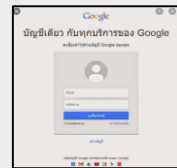
☞ ความเข้าใจ สอบถามความต้องการและหาข้อ
มตตกลงร่วมกันในการหาเครื่องมือเพื่อทำงานร่วมกัน

ขั้นตอน 3 การเตรียมความพร้อมใช้งานจริง

☞ จัดเตรียมเอกสารความรู้การเริ่มต้นและใช้งาน
google sheet และทดลองการใช้งานจริง

ขั้นตอน 4 การติดตามผลและสำรวจความพึงพอใจ

☞ หลังทดลองใช้งาน 2 เดือน ทำการสำรวจความ
พึงพอใจ และข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานจริง



ผู้ใช้ต้องมีบัญชี google
☞ เข้าไปที่ <https://docs.google.com>
จากนั้นเลือกสเปรดชีต (ไฟล์เอกสารใหม่)
ขึ้นมา

การสร้างเอกสาร

☞ ให้เลือกที่ File ----> Open แล้วเลือกจากเอกสารที่มีอยู่
(My Drive) หรือเลือกจากไฟล์เอกสารที่เตรียมไว้ (Upload)

การแชร์ไฟล์เพื่อทำงานร่วมกันบน Google Sheet

☞ ขั้นที่ 1 คลิกที่เครื่องหมาย Share



☞ ขั้นที่ 2 เลือกชื่อเอกสารเอกสารที่ต้องการแชร์

☞ ขั้นที่ 3 เลือก user หรือ Email ผู้ใช้งานที่ต้องการแชร์ไฟล์
ร่วมกัน

☞ ขั้นที่ 4 เลือกหัวข้อการอนุญาต **Anyone with the link
can view**

☞ ขั้นที่ 5 **Copy link**

การดาวน์โหลดไฟล์เอกสารจาก google sheet

☞ เข้าที่เมนู File ---->เลือกหัวข้อ Download
แล้วเลือกที่ Microsoft Excel (.xlsx)

Progress monitoring by google sheets

เป็นการประยุกต์ใช้เครื่องมือออนไลน์ในการติดตาม
ผลการดำเนินงาน เพื่อลดความซ้ำซ้อน ข้อผิดพลาด ลด
ระยะเวลาในการดำเนินงาน ตอบสนองต่อนโยบายลดการใช้
เอกสารกระดาษ (Paperless) และเป็นการพัฒนาทักษะด้าน
ดิจิทัลของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน



การนำไปใช้อย่างต่อเนื่อง

- หลังจากประเมินการใช้งานและการตอบรับของผู้ปฏิบัติงาน มีการวางแผนขยายการใช้งานเพิ่มขึ้นจากเดิมที่ใช้ในการรายงาน
ผลงานการผลิตสื่อรายเดือน