

การทำงานร่วมกันออนไลน์ (Online Collaboration)



msu.ac.th

Heart of
the Northeast

Public devotion is a virtue of the learned

หัวข้อเนื้อหา

1. ความหมายการทำงานร่วมกันออนไลน์
2. ความแตกต่างระหว่าง Web 1.0 และ Web 2.0
3. การประมวลผลแบบก้อนเมฆ Cloud Computing
4. เครื่องมือการทำงานร่วมกันออนไลน์
5. ประเภทเครื่องมือการทำงานร่วมกันออนไลน์
6. ข้อดีของการทำงานร่วมกันออนไลน์
7. ความเสี่ยงในการทำงานร่วมกันออนไลน์
8. การเตรียมตัวในการทำงานร่วมกันออนไลน์
9. แพลตฟอร์ม Google App
10. การใช้งาน Google Drive ผ่าน PC และ Smart Device (vdo)



การทำงานร่วมกัน (Collaboration)

- การร่วมกันทำงานของสมาชิกที่มากกว่า 1 คน โดยที่สมาชิกทุกคนนั้นจะต้องทำงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายร่วมกัน จะทำอะไรแล้วทุกคนต้องยอมรับร่วมกัน มีการวางแผนการทำงานร่วมกัน



ความหมายของการทำงานร่วมกันออนไลน์ (Online Collaboration)

- วิธีการและกระบวนการของการทำงานร่วมกันของสมาชิกภายในกลุ่มและระหว่างกลุ่ม มีวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายเดียวกัน โดยใช้เครื่องมือการทำงานร่วมกัน ต่าง ๆ บนเทคโนโลยีเว็บ 2.0 และ Cloud computing เข้ามาช่วยเพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสารเพื่อลดปัญหาและอุปสรรคในเรื่องเวลาและสถานที่การทำงานร่วมกัน



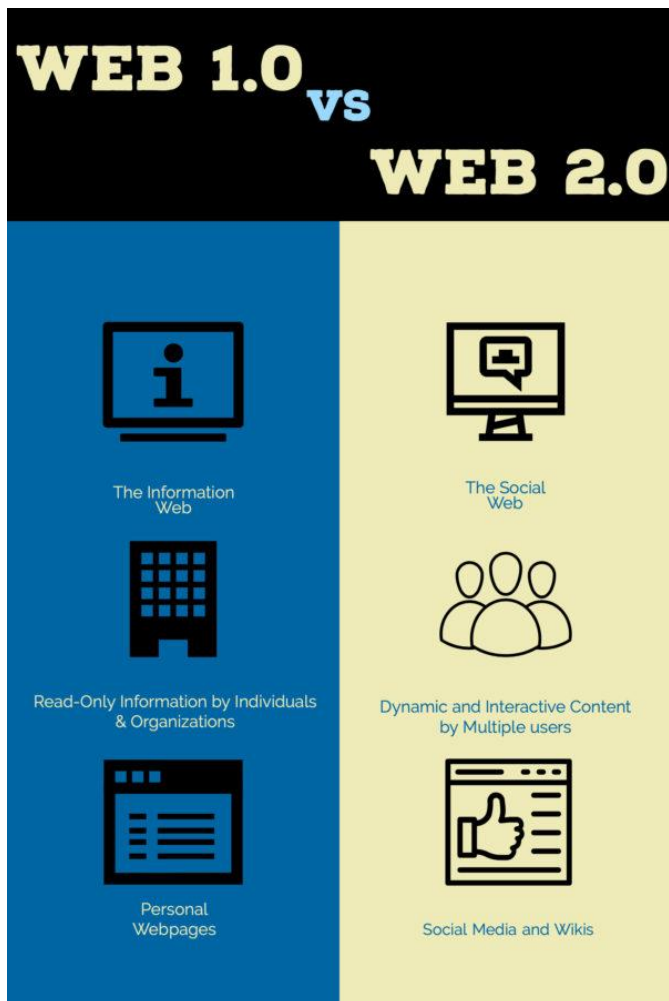
Collaboration



online collaboration



เทคโนโลยี web 1.0 และ web 2.0



Web 1.0

- ให้อข้อมูลข่าวสารสื่อสารเพียง
แค่ทางเดียว
- ผู้รับสารมีหน้าที่รับสารอย่าง
เดียวโต้ตอบกลับไม่ได้
- อ่านข้อมูลบนเว็บไซต์ได้แต่
แก้ไขไม่ได้
- ส่วนมากใช้ภาษา html เป็น
ภาษาสำหรับการพัฒนา

Web 2.0

- สามารถแชร์รูปและแสดงความ
คิดเห็นได้
- สามารถสื่อสารตอบโต้ได้ทั้ง
ผู้สร้างเว็บและผู้ใช้เว็บ
- ผู้ใช้งานสามารถแก้ไข
ดัดแปลงข้อมูลได้ทั้งที่ไม่ใช่
ผู้สร้างเว็บ
- สามารถต่อยอดข้อมูลต่าง ๆ
ออกไปได้ไม่จำกัด
- ตัวอย่าง
Web board , Blog , Wikipedia ,
chat group , Flickr.com ชุมชน
ออนไลน์

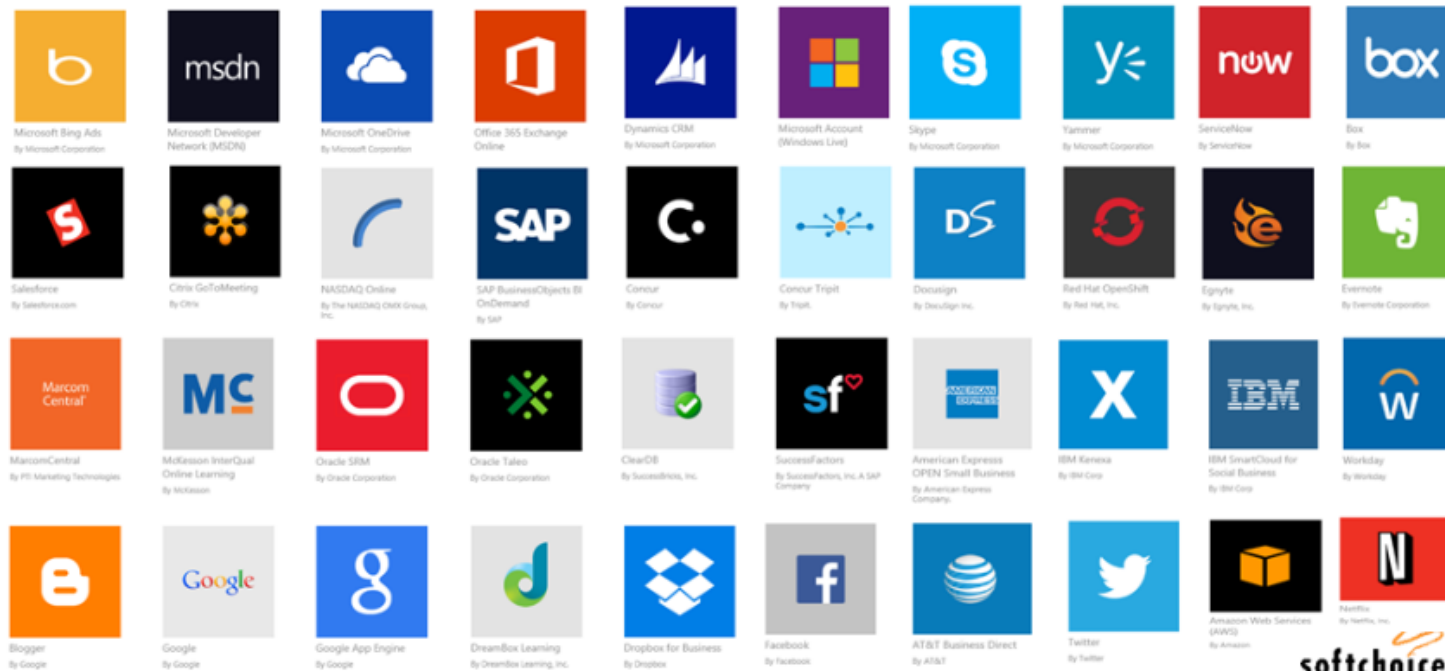
<https://www.joannaniles.com/web-1-0-vs-web-2-0/>



การประมวลผลแบบก้อนเมฆ (Cloud Computing)

- คือการใช้ซอฟต์แวร์, ระบบบริการ, และทรัพยากรของเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการ ผ่านอินเทอร์เน็ต โดยสามารถเลือกกำลังการประมวลผล เลือกจำนวนทรัพยากร ได้ตามความต้องการในการใช้งาน และสามารถเข้าถึงข้อมูลบน **Cloud** จากที่ไหนก็ได้ผ่าน internet

ตัวอย่างบริการของ Cloud Computing



softchoice



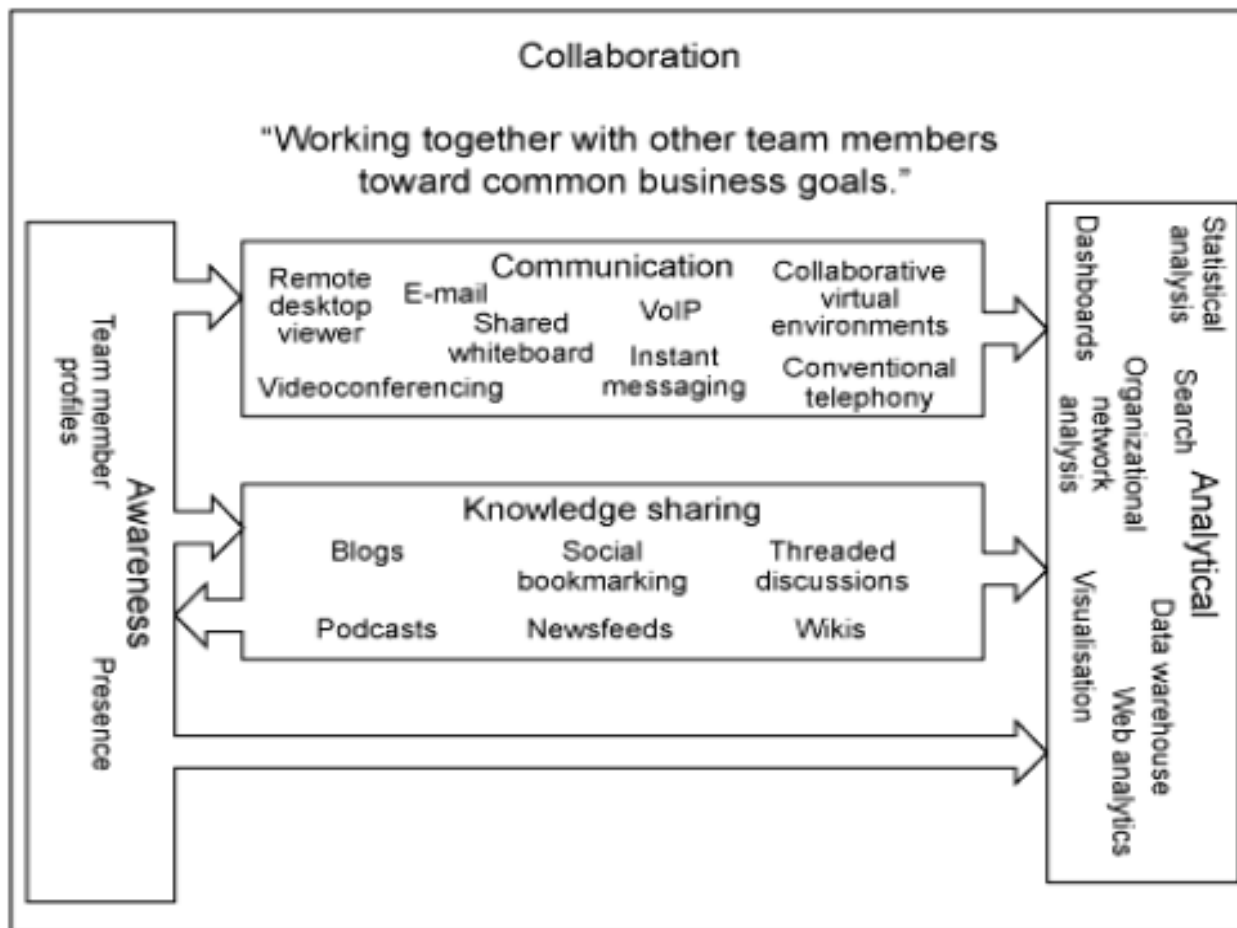
เครื่องมือการทำงานร่วมกันออนไลน์ (Tool Online Collaboration)

- ช่วยให้กลุ่มของผู้ใช้สามารถทำงานในเวลาเดียวกันเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้โดยเครื่องมือดังกล่าวต้องมีคุณลักษณะพื้นฐานดังนี้
 1. ใช้เพื่อการติดต่อสื่อสาร
 2. มีกลไกสำหรับการแบ่งปันเอกสาร
 3. ค้นหาสมาชิกในเครือข่ายสังคม

รวมถึงบริการเสริมที่สามารถบูรณาการกับปฏิทินออนไลน์ การสร้างข้อมูลของผู้ใช้ ระบบไวยากรณ์ กระดานสนทนาร่วมกัน ตลอดจนช่องทางการสื่อสารหลายช่องทางเช่นระบบข้อความสนทนา ระบบประชุมทางไกล



บทบาทของเครื่องในกระบวนการทำงานร่วมกัน



Broady, A.F. (2009). "Informal collaboration tools for global software development teams-Tools that can help bridge geographical and cultural gaps".



เครื่องมือการทำงานร่วมกันออนไลน์

ประเภท	เครื่องมือ
โปรแกรมประยุกต์สำนักงาน (Office Application)	Google App (Doc ,sheet , present) Office 365 (word ,excel , power point)
จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)	Gmail , hotmail
สำรวจความคิดเห็น (Survey tools)	Google Forms , Typeform ,
จัดการงาน (Task management)	Trello , Todoist , Asana
กระดานออนไลน์(Online whiteboards)	Miro , Stormboard
โน้ตงาน (Note taking apps)	Evernote, OneNote , Google keep ,Notion
จัดเก็บและแบ่งปันเอกสาร(File Storage and document sharing)	Google Drive, One Drive , Dropbox ,Box
ปฏิทินนัดหมาย(Online Calendars)	Google Calendar , Microsoft Calendar
สังคมออนไลน์ (Social Media)	Google + , Facebook , Twitter , Line ,Yammer
ประชุมออนไลน์(Online video Conferencing)	Google Hangout , Zoom , MS team , Skype ,WebEx
การเรียนรู้ออนไลน์(Online Learning Environments)	Coursea.org , Udemy.com , Thaimooc
บัญชีและการจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า(Accounting Customer relation management)	Xero , SugarCRM , Salesforce
สารานุกรมออนไลน์	wikipedia



ข้อดีของการทำงานร่วมกันออนไลน์

- สามารถแบ่งปันข้อมูล และการนัดหมายได้
- ประหยัดค่าค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
- ง่ายต่อการติดต่อสื่อสาร
- ทำงานได้ทุกที่ทุกเวลา
- สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
- ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ความเสี่ยงในการทำงานร่วมกันออนไลน์

- การเข้าถึงไฟล์ที่แชร์โดยบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาต
- การจัดการเวอร์ชันของการควบคุมเอกสารไม่ดีพอ
- ภัยคุกคามจากไวรัสมัลแวร์
- ข้อมูลหรือชิ้นงานอาจถูกโจรกรรมข้อมูลได้
- การหยุดชะงักของการให้บริการของเครื่องแม่ข่ายและอินเทอร์เน็ต

การเตรียมตัวในการทำงานร่วมกันออนไลน์

1. ทำความเข้าใจกับโปรแกรมและเครื่องมือที่ใช้ในการทำงานร่วมกันออนไลน์และเลือกใช้ให้เหมาะสมกับการใช้งาน
2. จัดเตรียมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์พื้นฐาน

เครื่องคอมพิวเตอร์ , อุปกรณ์ smart device

- กล้อง Webcam
- ไมโครโฟน Microphone ลำโพงSpeakers
- หูฟัง หรือ headset

การเตรียมตัวในการทำงานร่วมกันออนไลน์

3. ติดตั้งโปรแกรม หรือ ที่ใช้ในการทำงานร่วมกัน

3.1 กรณีใช้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล เช่น web browser google chrome , google drive file stream , Microsoft team ,zoom ลงในเครื่องคอมพิวเตอร์เป็นต้น

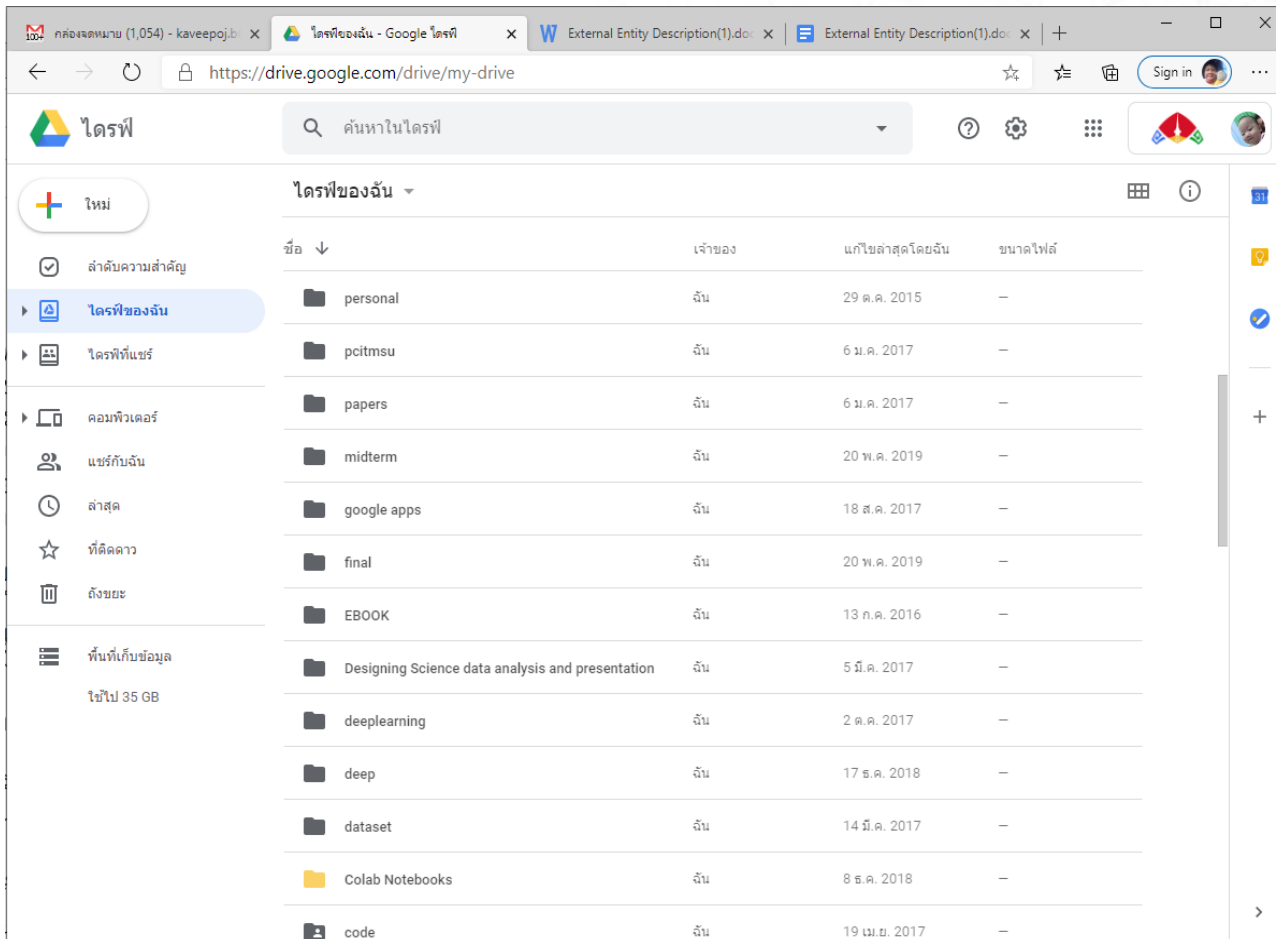
3.2 กรณีใช้ใน smart device ติดตั้ง app เช่น Microsoft team, google drive ,google doc ,google sheet , google slide , google map , Facebook ,zoom for meeting เป็นต้น

4. ลงทะเบียนเพื่อนำรหัสผู้ใช้งาน มาใช้ในเครื่องมือการทำงานออนไลน์
สมัคร email Gmail , @msu.ac.th , Microsoft office o365



ตัวอย่างเครื่องมือในการ ทำงานร่วมกันออนไลน์

Google drive

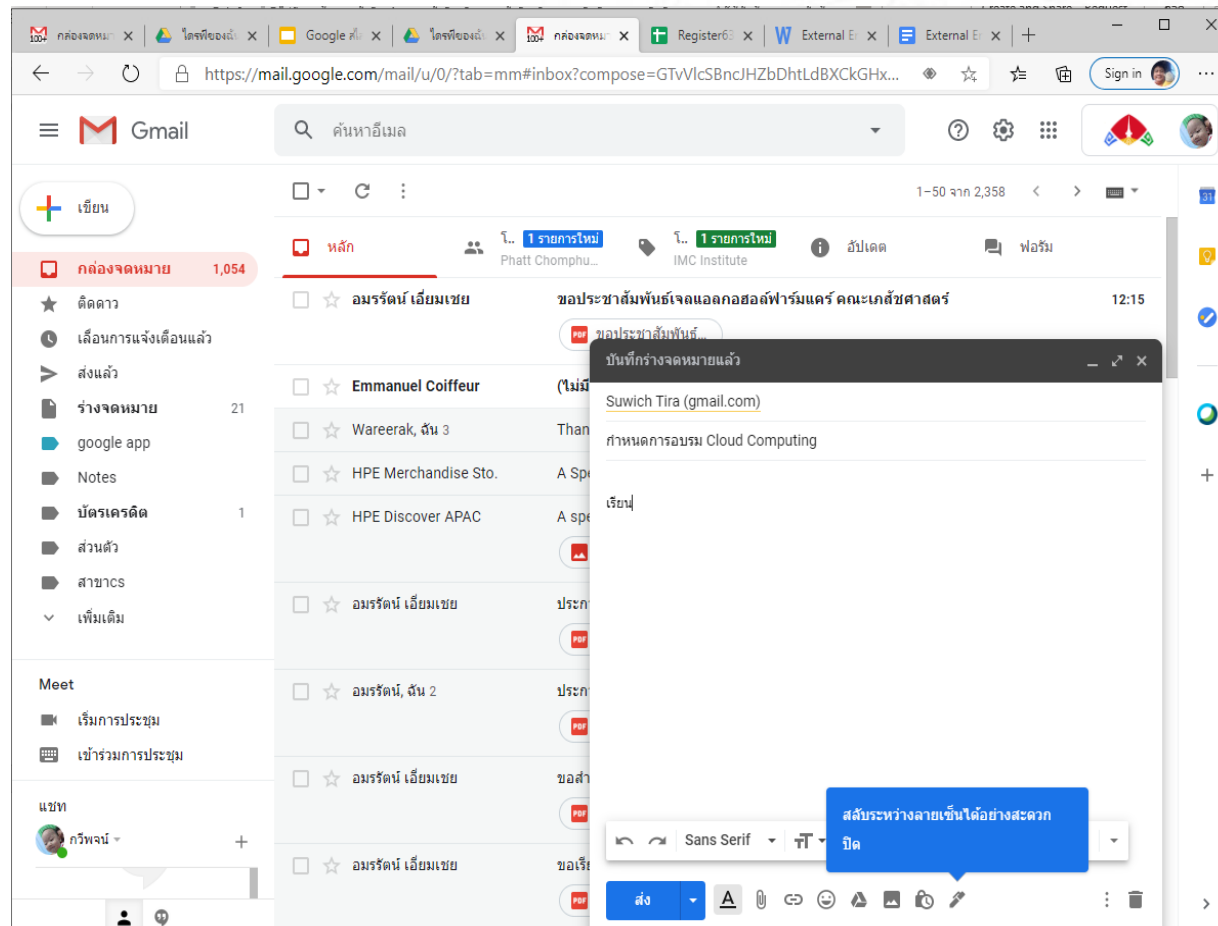


The screenshot shows the Google Drive web interface. The left sidebar contains navigation options: 'ใหม่' (New), 'สำคัญ' (Important), 'ไดรฟ์ของฉัน' (My Drive), 'ไดรฟ์ที่แชร์' (Shared Drives), 'คอมพิวเตอร์' (Computers), 'แชร์กับฉัน' (Shared with me), 'ล่าสุด' (Recent), 'ที่ติดดาว' (Starred), 'ถังขยะ' (Trash), and 'พื้นที่เก็บข้อมูล' (Storage) showing 'ใช้ไป 35 GB'. The main area displays a list of folders under 'ไดรฟ์ของฉัน' (My Drive). The table below represents the data shown in the screenshot.

ชื่อ	เจ้าของ	แก้ไขล่าสุดโดยฉัน	ขนาดไฟล์
personal	ฉัน	29 ต.ค. 2015	—
pcitmsu	ฉัน	6 ม.ค. 2017	—
papers	ฉัน	6 ม.ค. 2017	—
midterm	ฉัน	20 พ.ค. 2019	—
google apps	ฉัน	18 ส.ค. 2017	—
final	ฉัน	20 พ.ค. 2019	—
EBOOK	ฉัน	13 ก.ค. 2016	—
Designing Science data analysis and presentation	ฉัน	5 มี.ค. 2017	—
deeplearning	ฉัน	2 ต.ค. 2017	—
deep	ฉัน	17 ธ.ค. 2018	—
dataset	ฉัน	14 มี.ค. 2017	—
Colab Notebooks	ฉัน	8 ธ.ค. 2018	—
code	ฉัน	19 เม.ย. 2017	—



Gmail



Google calendar

The screenshot shows the Google Calendar web interface. The main calendar view is for the week of July 6, 2020. A meeting titled "ประชุมภาควิชา cs 7/2563" is scheduled for 14:00 to 15:00 on July 6. A modal window is open for editing the event, showing the title, date, time, and options to add guests, location, and description.

Calendar View:

- Day: 30 ปฏิทิน
- Week: กรกฎาคม 2020
- Days: อ. (5), จ. (6), อ. (7), พ. (8), พ. (9), ศ. (10), ส. (11)
- Time slots: 10:00 น., 11:00 น., 12:00 น., 13:00 น., 14:00 น., 15:00 น., 16:00 น., 17:00 น., 18:00 น., 19:00 น., 20:00 น., 21:00 น.

Event Details (Modal Window):

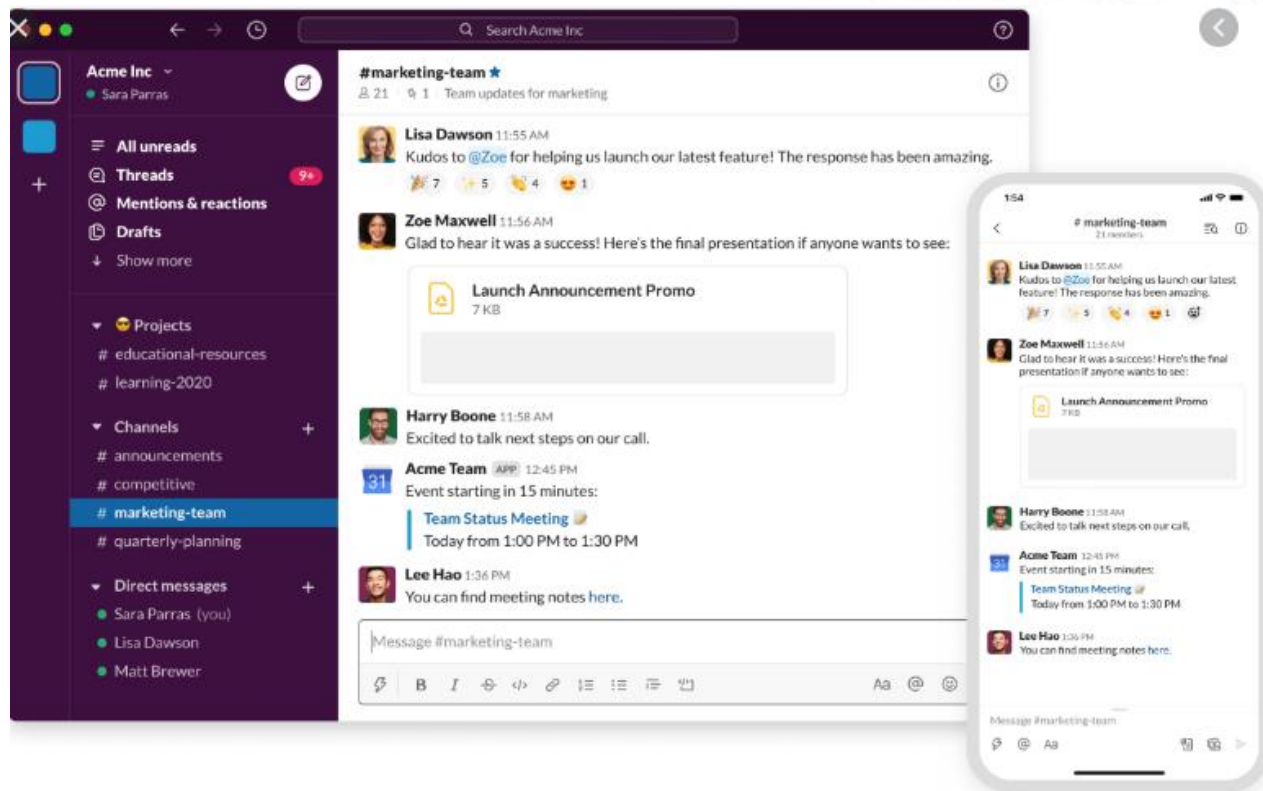
- Title: ประชุมภาควิชา cs 7/2563
- Category: กิจกรรม
- Location: ว่าง
- Duration: ช่วงเวลานัดหมาย
- Date/Time: 6 ก.ค. 2020 14:00 น. - 15:00 น. 6 ก.ค. 2020
- Options:
 - เพิ่มผู้เข้าร่วม
 - เพิ่มการประมงทางวิดีโอ
 - เพิ่มสถานที่
 - เพิ่มคำอธิบาย
 - Category: กริพจน์ บรรลือวงศ์
- Buttons: ตัวเลือกอื่น, บันทึก

Left Sidebar:

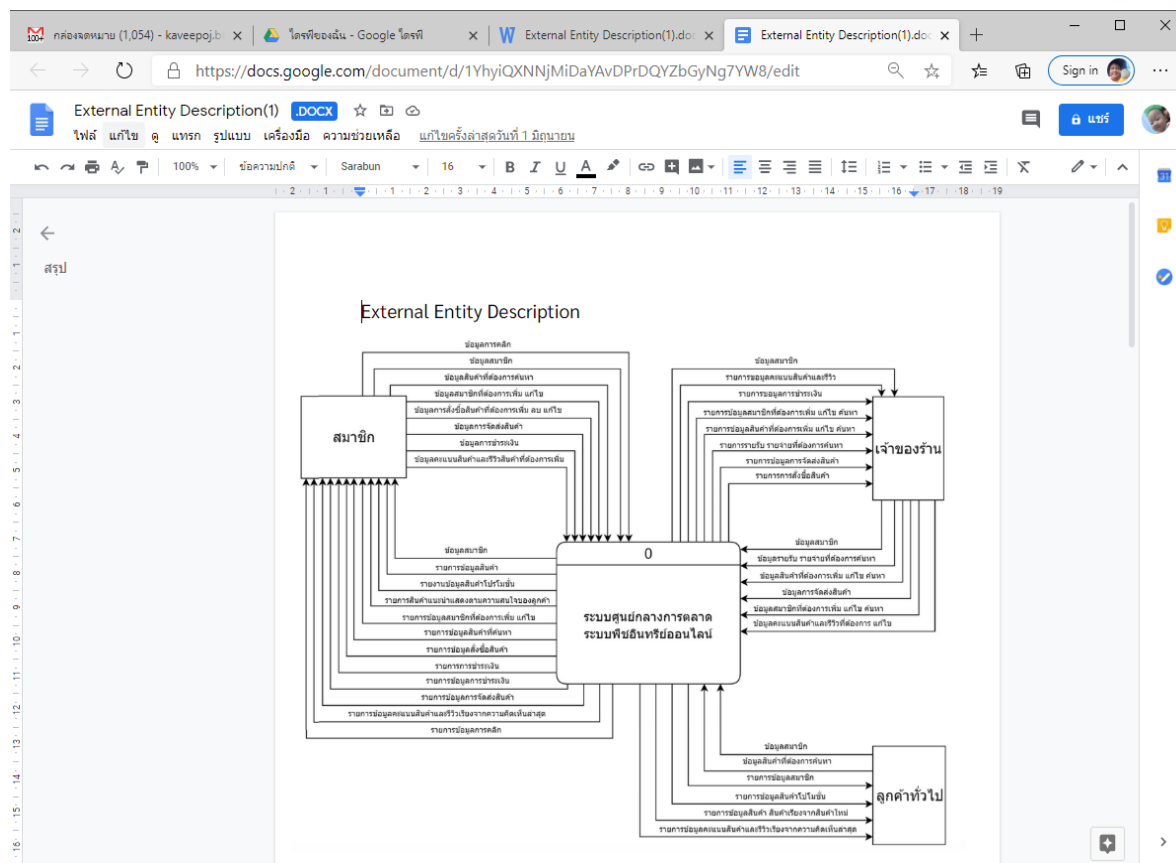
- สร้าง
- กรกฎาคม 2020
- ปฏิทินของฉัน
- กริพจน์ บรรลือวงศ์
- 0041022 - ทักษะและชีวิตติ...
- 1204102 - ขั้นตอนวิธีและกา...
- 1204102 - ขั้นตอนวิธีและกา...
- 1204210 Algorithm design...
- big data
- Contacts
- data warehouse and busin...



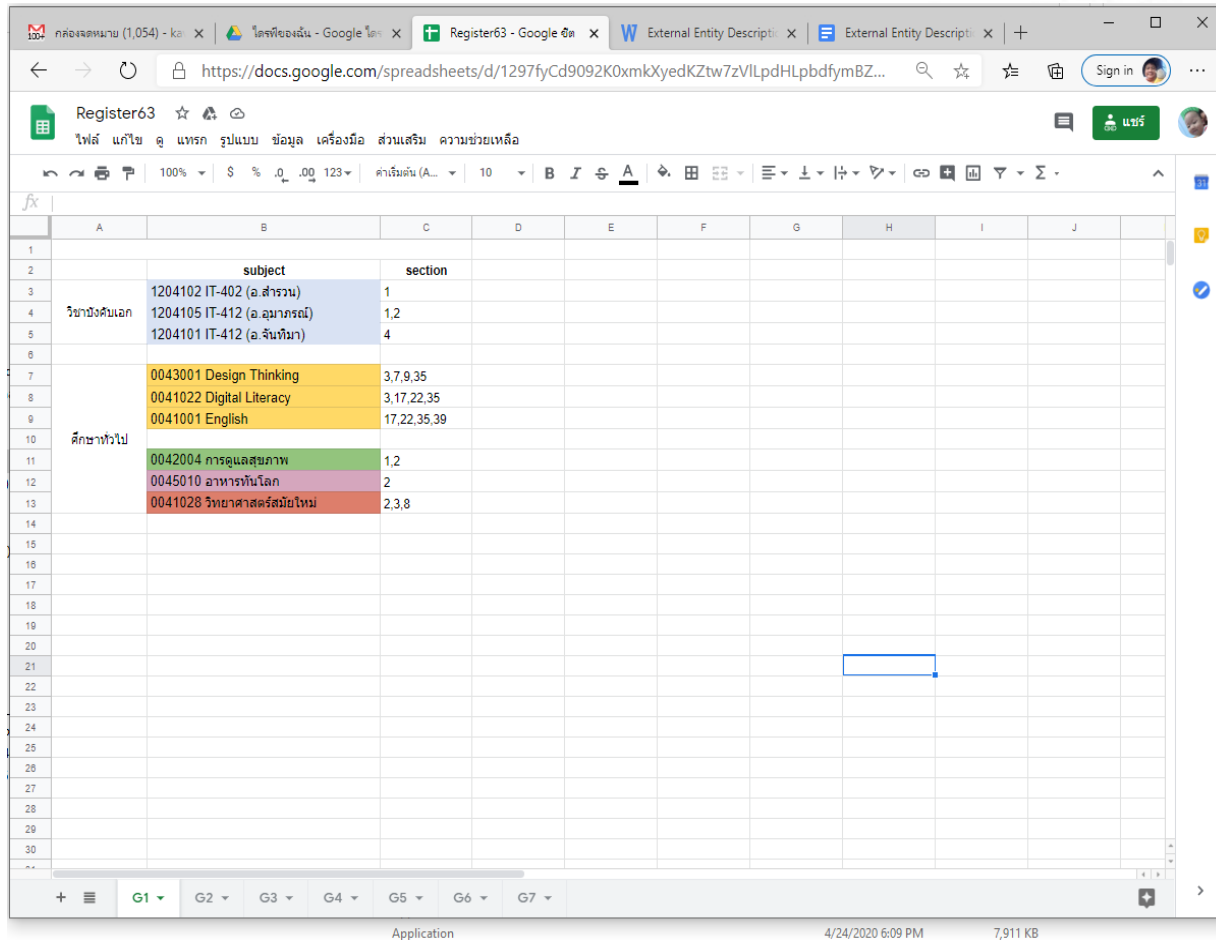
สื่อสารภายในทีม ด้วย stack



Google Docs จัดการเอกสารออนไลน์ (เรียนในสัปดาห์ที่ 4)



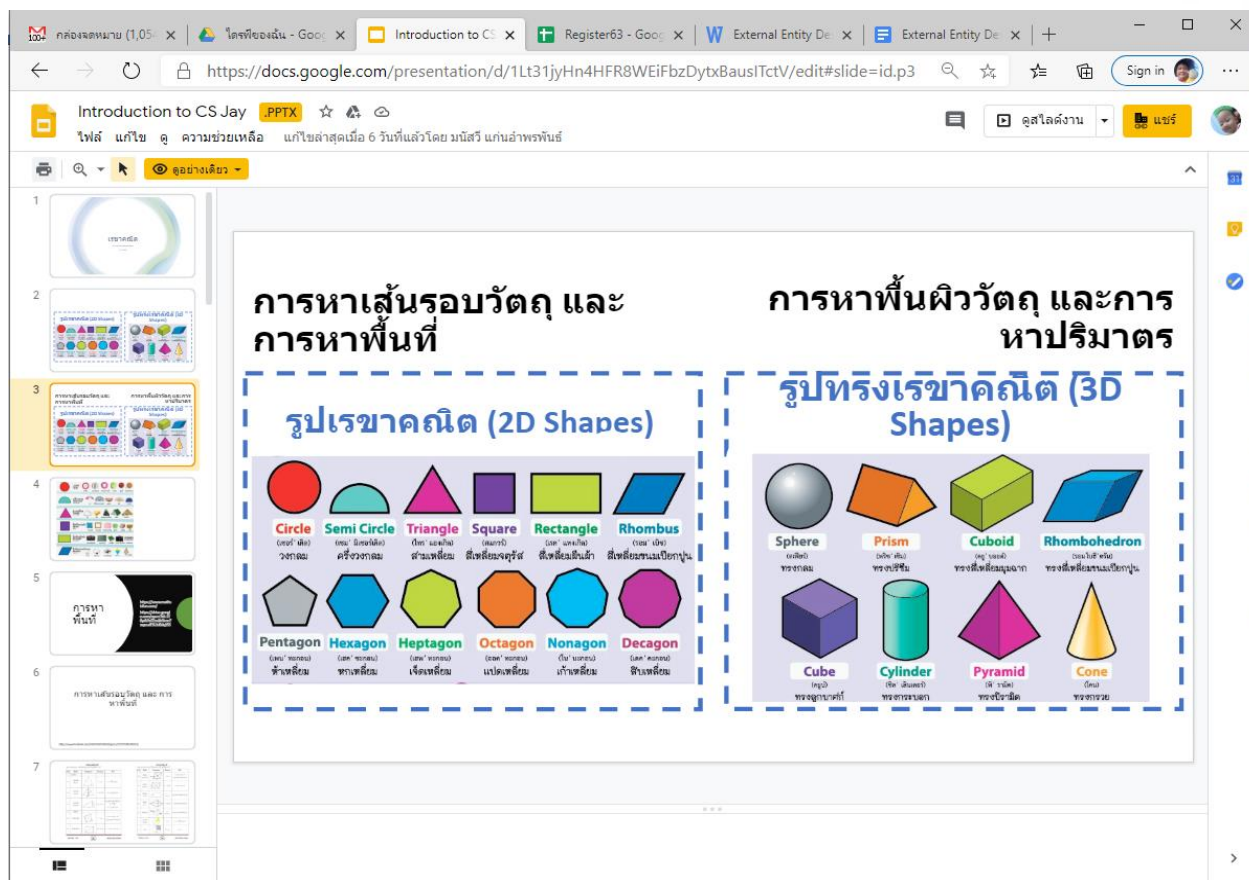
Google sheet โปรแกรมตารางคำนวณ (เรียนในสัปดาห์ที่ 5)



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1										
2		subject	section							
3		1204102 IT-402 (อ.สารวัน)	1							
4	วิชาบังคับเอก	1204105 IT-412 (อ.อนุภรณ์)	1,2							
5		1204101 IT-412 (อ.จันทร์มา)	4							
6										
7		0043001 Design Thinking	3,7,9,35							
8		0041022 Digital Literacy	3,17,22,35							
9		0041001 English	17,22,35,39							
10	ศึกษาทั่วไป									
11		0042004 การดูแลสุขภาพ	1,2							
12		0045010 อาหารในโลก	2							
13		0041028 วิทยาศาสตร์สมัยใหม่	2,3,8							
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										



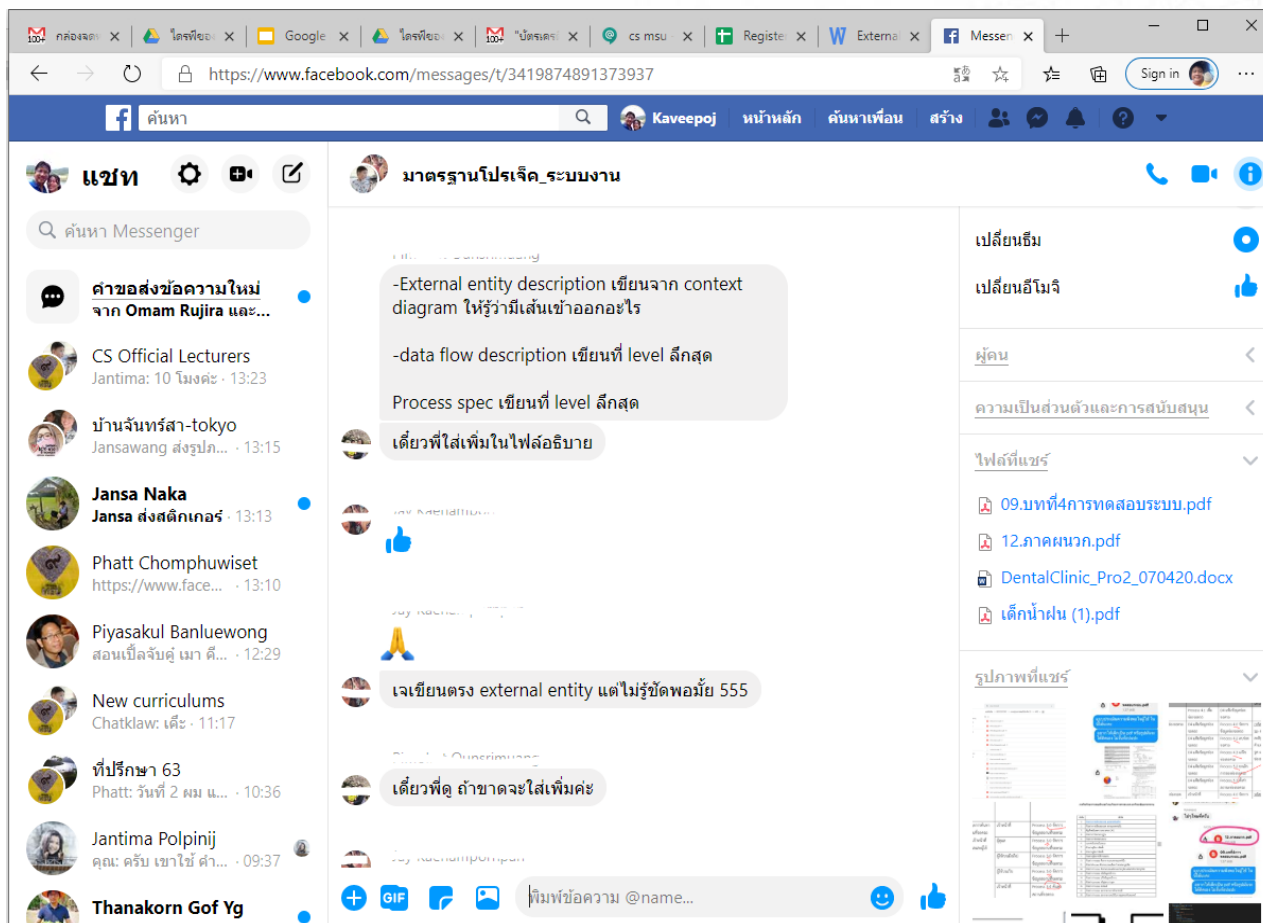
Google slide โปรแกรมจัดการนำเสนอออนไลน์ (เรียนในสัปดาห์ที่ 6)



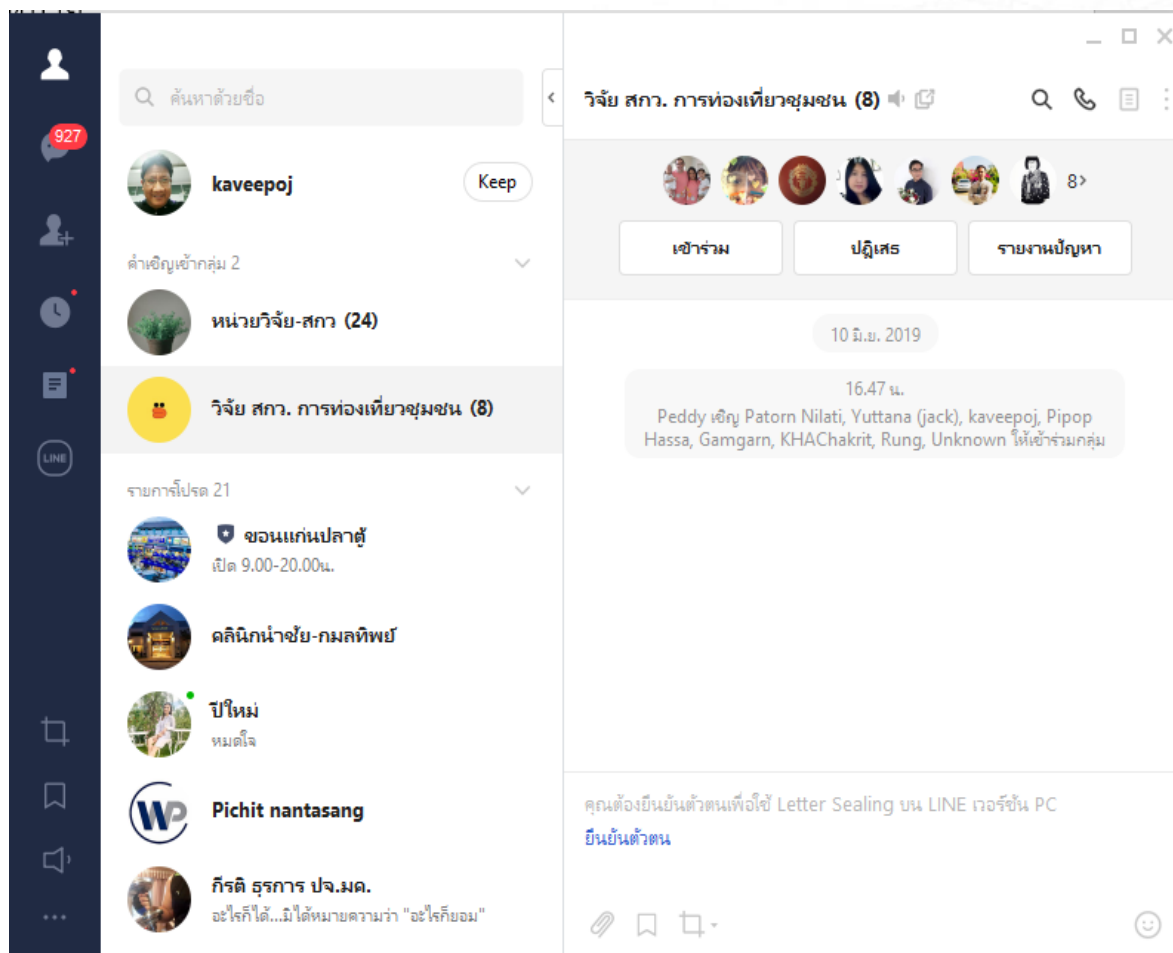
facebook : social media online



Facebook Messenger : Chat group online



Line : chat group online



Google Forms จัดการแบบสอบถามออนไลน์

Facebook x คู่มือTerams.pdf x สถาบันเทคโนโลยีปทุมมา x การประเมินผลหลักสูตร x การประเมินผลหลักสูตร x Google การทำงานแบบ onsi x +

← → ↺ <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfIDwwlgq0Z8QRX7q3d8k5fq-wpKoUZposLol...> Sign in

การประเมินผลหลักสูตร

โปรดส่งคำติชมเกี่ยวกับหลักสูตรที่คุณเพิ่งเรียนสำเร็จ รวมถึงข้อเสนอแนะเกี่ยวกับโครงสร้างหลักสูตร เนื้อหา และอาจารย์ผู้สอน

*จำเป็น

ชื่อชั้นเรียน *

คำตอบของคุณ

อาจารย์ผู้สอน *

คำตอบของคุณ

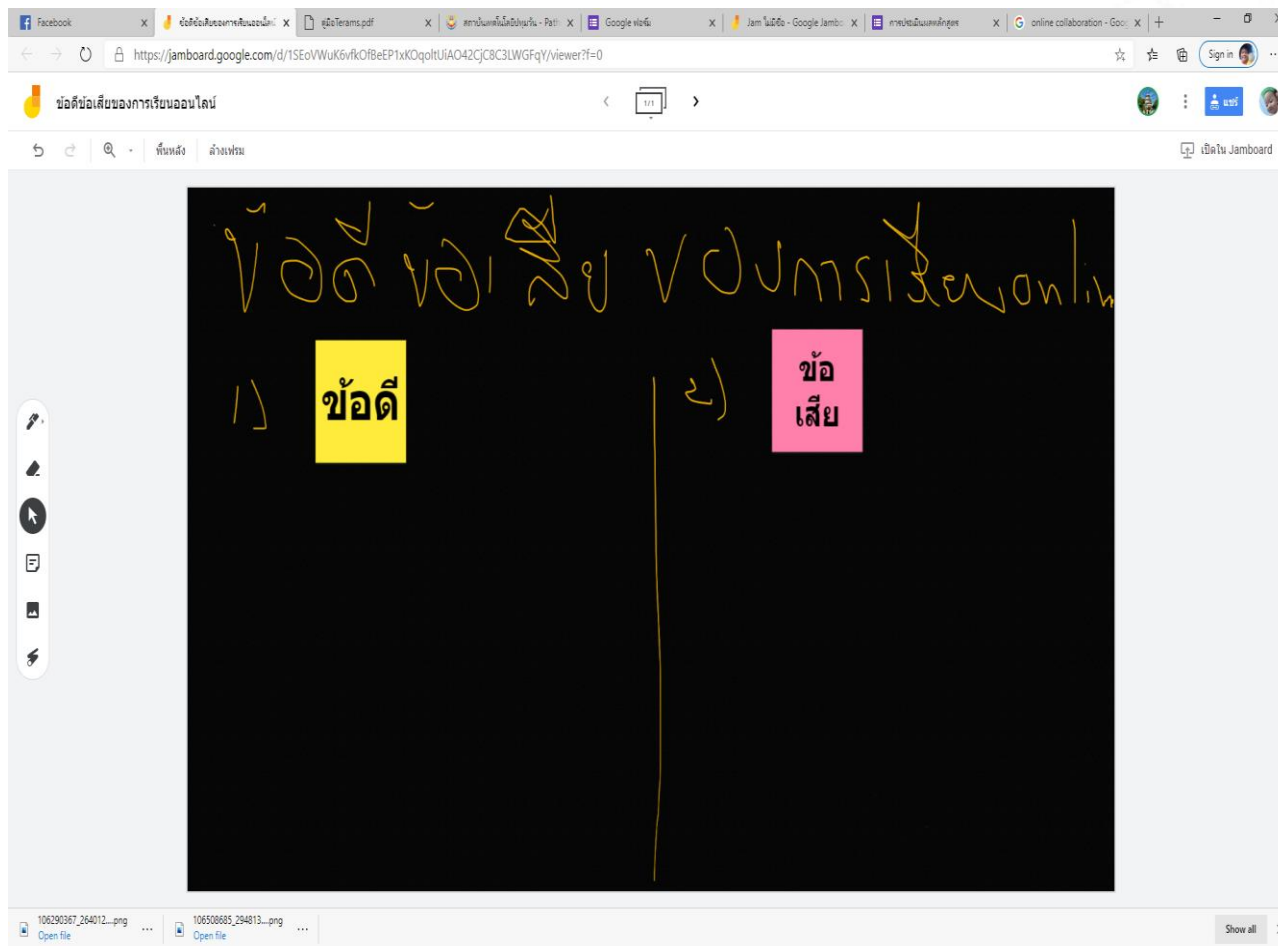
ระดับความมุ่งมั่น

แย่ ปานกลาง น่าพอใจ ดีมาก ยอดเยี่ยม

106290367_264012...png Open file 106508685_294813...png Open file Show all X



Google Jamboard กระดานระดมความคิด ออนไลน์



(Massive Open Online Courseware (MOOC) web การเรียนรู้ออนไลน์

The screenshot displays the Thai MOOC website. The header includes the site name 'Thai MOOC' and navigation links: Dashboard, Search, Organization, About, Questionnaire, Register, and Sign in. A large banner features the text 'การเรียนรู้ตลอดชีวิต' (Lifetime Learning) and 'พัฒนาให้คุณก้าวทันโลกที่ไม่หยุดนิ่ง' (Develop you to keep pace with the ever-changing world), along with logos for Thai MOOC, TCU, and UniNet.

Below the banner, there is a search bar and two main sections: 'Recommend' and 'Popular'.

Recommend Section:

- CMU-MOOC:** จิตวิทยาในชีวิตประจำวัน (Psychology and Daily Life) สาขาฟิสิกส์ (Physics). Course ID: cmu007r. Rating: 4.0/5. Start: 18 Nov 2563.
- KU-MOOC:** เคมีทั่วไป (General Chemistry) สาขาวิทยาศาสตร์ (Faculty of Science). Course ID: ku003. Rating: 4.0/5. Start: 31 Nov 2563.
- NU-MOOC:** แนวคิดการออกแบบและก่อสร้างอาคารที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Env...). Course ID: nu048. Rating: 4.0/5. Start: 1 Dec 2563.

Popular Section:

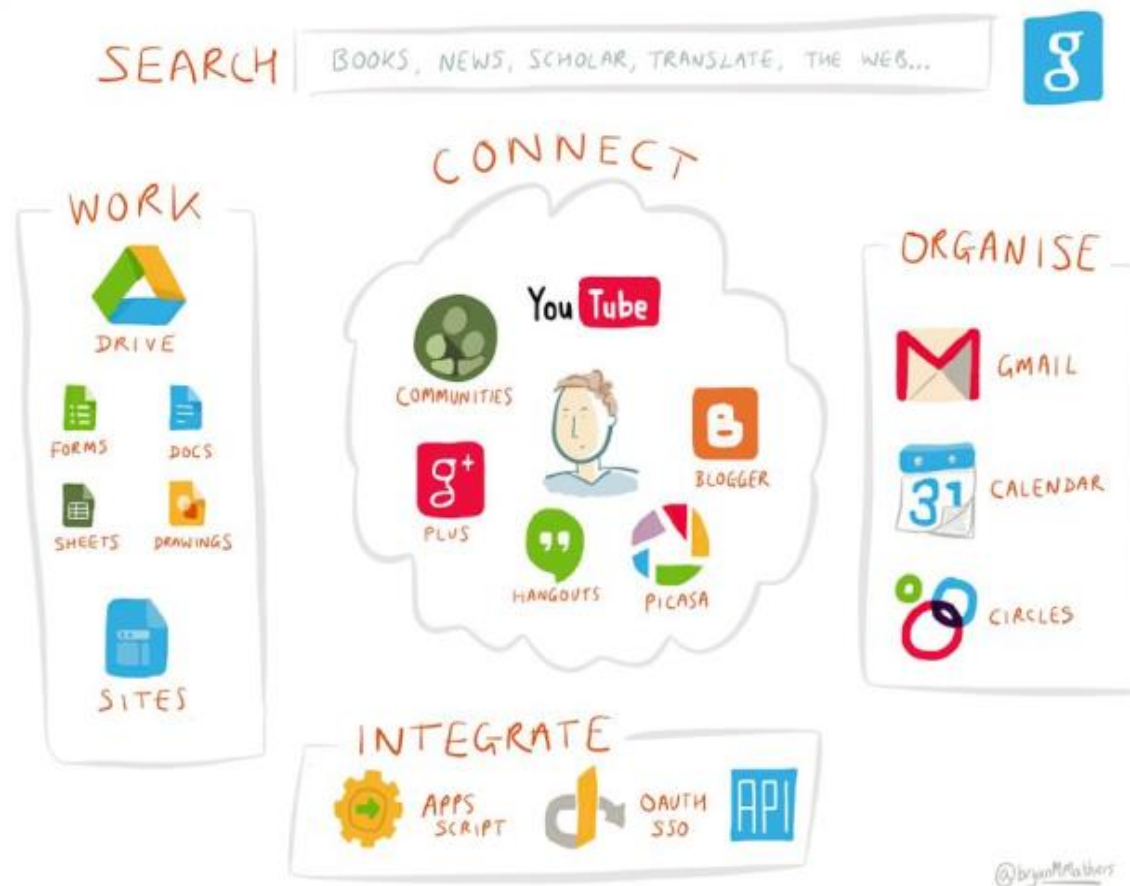
- English Start Up | สาขาวิชาภาษา : 12...
- ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (English To...)
- ภาษาอังกฤษ Infographic (Infograph...)
- จิตวิทยาในชีวิตประจำวัน (Psychology & Daily Life)

Organization Section:

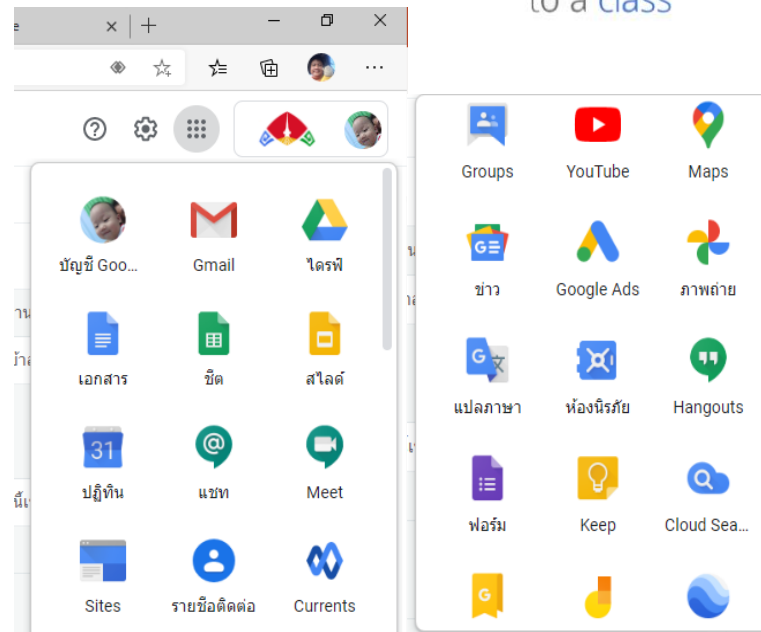
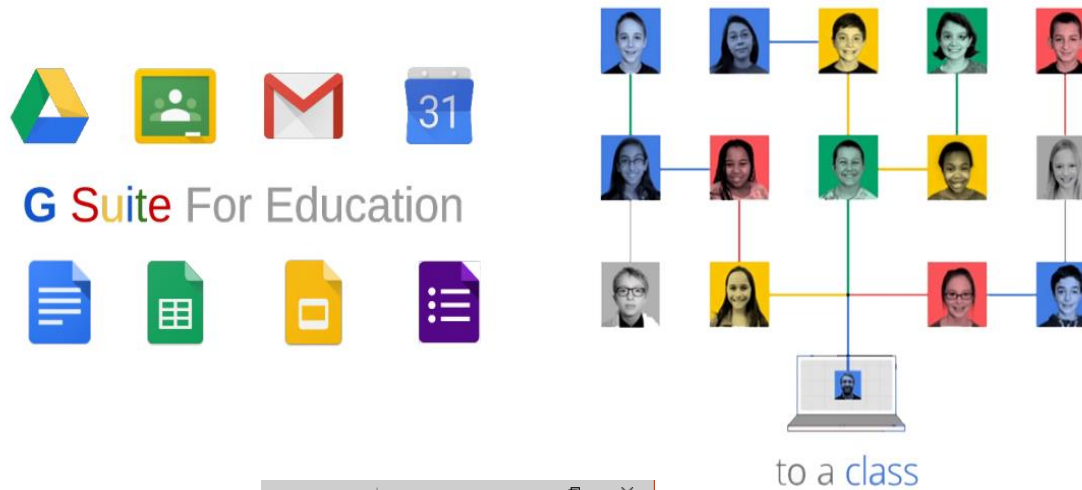
- CMU-MOOC: 34
- CU-MOOC: 43
- STOU-MOOC: 62
- KU-MOOC: 35



ชุดกลุ่มเครื่องมือการทำงานออนไลน์ของ Google



On-Line Collaboration from Google Suite



On-Line Collaboration from Microsoft 365 Education



Class Notebook จัดระเบียบแผนการเรียนการสอนของคุณ...	Delve ดูข้อมูลเชิงลึกส่วนบุคคลและข้อมูล...	Dynamics 365 แมงโซฟิตที่ดูระหว่างกระบวนการและ...	Excel คำนวณและเชื่อมต่อข้อมูล สร้างโมเดล...	Forms สร้างแบบสำรวจ แบบทดสอบและโพล...
Kaizala แอปพลิเคชันสำหรับอุปกรณ์เคลื่อนที่ที่...	OneDrive จัดเก็บ แชร์ และเข้าถึงไฟล์ของคุณใน...	OneNote บันทึกและจัดระเบียบบันทึกย่อในทุก...	Outlook อีเมลและดูปฏิทินผ่านประสบการณ์ใ...	Planner สร้างแผน จัดระเบียบและมอบหมายงาน...
Power Apps สร้างแอปพลิเคชันอุปกรณ์เคลื่อนที่และ ...	Power Automate สร้างเวิร์กโฟลว์ระหว่างแอป ไพส์ และ...	Power BI สร้างแดชบอร์ดข้อมูลแบบไดนามิกที่...	PowerPoint ออกแบบงานนำเสนอระดับมืออาชีพ	SharePoint แชร์และจัดการเนื้อหา ความรู้ และแอป...
Staff Notebook ทำงานร่วมกับคณะและพนักงานเพื่อ...	Stream แชร์วิดีโอออนไลน์ การประชุม งาน...	Sway สร้างและแชร์รายงาน งานนำเสนอ และ...	Teams พื้นที่ทำงานของทีมที่ใช้การแชทเป็น...	To Do จัดการ จัดระเบียบความสำคัญ และทำสิ่ง...
Whiteboard คิดไอเดียและทำงานร่วมกันบนพื้นที่...	Word นำเสนอการเขียนที่ดีที่สุดของคุณ	Yammer เชื่อมต่อเพื่อนร่วมงานและเพื่อนร่วม...	บุคคล จัดระเบียบข้อมูลติดต่อของคุณสำหรับ...	ปฏิทิน จัดการนัดหมาย และแชทการประชุมและ...

แอปทั้งหมด

Azure Notebo...	Calendar	Class Notebook	Delve	Dynamics 365	Excel	Explain Every...	Forms	Kaizala	Microsoft Busi...	OneDrive
OneNote	Outlook	People	Planner	Power Apps	Power Autom...	Power BI	PowerPoint	SharePlus	SharePoint	Staff Notebook
Stream	Sway	Teams	To Do	Visual Studio ...	Visual Studio ...	Whiteboard	Word	Yammer		

ตารางเปรียบเทียบ ระบบ google Suite

ระบบ	Google suit	G suit for education	G suit for Business
รูปแบบการใช้	ส่วนตัว ธุรกิจส่วนตัว	สถาบันการศึกษา	ธุรกิจ SME ขึ้นไป
Email	@gmail.com	user@msu.ac.th	Email user@domain.com
ตัวอย่าง email ที่ใช้	kaveepoj@gmail.com	นิสิต วหัสสินิต@msu.ac.th อาจารย์ kaveepoj@msu.ac.th	Exam kaveepoj@ibms.co.th
พื้นที่ google drive	จำกัด 15 GB	ไม่จำกัด	จำกัดตาม package
ค่าใช้จ่าย	ซื้อพื้นที่เพิ่มเป็นรายเดือน ผ่านgoogle one	ฟรี	จ่าย จำนวนคน*ต่อคน / เดือน ตาม package
รูปแบบการใช้	ส่วนตัว ธุรกิจส่วนตัว	สถาบันการศึกษา	ธุรกิจ SME ขึ้นไป
ระยะเวลาการใช้งาน	ใช้ได้ตลอด	ตามนโยบาย สถาบันการศึกษา (จบแล้วแล้วให้ใช้งานต่อ หรือจบแล้วปิด user)	ตามเวลาที่จ่ายใช้งาน



แพ็คเกจ Google One เพิ่มพื้นที่เก็บข้อมูลใน Google Drive

เลือกแพ็คเกจ Google One ที่เหมาะกับคุณ

แพ็คเกจสมาชิกเริ่มต้นที่ ฿70 / เดือน

บัญชี Google ทุกบัญชีจะได้พื้นที่เก็บข้อมูลฟรีขนาด 15 GB การอัปเกรดเป็นแผน Google One หมายความว่าคุณยอมจ่ายค่าหน่วยใน
การให้บริการของ Google One หมายเหตุ: นโยบายความเป็นส่วนตัวของ Google จะอธิบายวิธีการจัดการข้อมูลในบริการนี้

15 GB ฟรี แพ็คเกจปัจจุบัน รวม ✓ พื้นที่เก็บข้อมูล 15 GB	แนะนำ 100 GB ฿70 / เดือน หรือชำระล่วงหน้าแบบรายปี: ฿700 / ปี Google One มาพร้อมกับ ✓ พื้นที่เก็บข้อมูล 100 GB ✓ เข้าถึงผู้เชี่ยวชาญของ Google ✓ ตัวเลือกในการเพิ่มครอบครัว ✓ สิทธิประโยชน์ของสมาชิกเพิ่มเติม	200 GB ฿99 / เดือน หรือชำระล่วงหน้าแบบรายปี: ฿990 / ปี Google One มาพร้อมกับ ✓ พื้นที่เก็บข้อมูล 200 GB ✓ เข้าถึงผู้เชี่ยวชาญของ Google ✓ ตัวเลือกในการเพิ่มครอบครัว ✓ สิทธิประโยชน์ของสมาชิกเพิ่มเติม	2 TB ฿350 / เดือน หรือชำระล่วงหน้าแบบรายปี: ฿3,500 / ปี Google One มาพร้อมกับ ✓ พื้นที่เก็บข้อมูล 2 TB ✓ เข้าถึงผู้เชี่ยวชาญของ Google ✓ ตัวเลือกในการเพิ่มครอบครัว ✓ สิทธิประโยชน์ของสมาชิกเพิ่มเติม
	10 TB ฿3,500 / เดือน Google One มาพร้อมกับ ✓ พื้นที่เก็บข้อมูล 10 TB ✓ เข้าถึงผู้เชี่ยวชาญของ Google ✓ ตัวเลือกในการเพิ่มครอบครัว ✓ สิทธิประโยชน์ของสมาชิกเพิ่มเติม	20 TB ฿7,000 / เดือน Google One มาพร้อมกับ ✓ พื้นที่เก็บข้อมูล 20 TB ✓ เข้าถึงผู้เชี่ยวชาญของ Google ✓ ตัวเลือกในการเพิ่มครอบครัว ✓ สิทธิประโยชน์ของสมาชิกเพิ่มเติม	30 TB ฿10,500 / เดือน Google One มาพร้อมกับ ✓ พื้นที่เก็บข้อมูล 30 TB ✓ เข้าถึงผู้เชี่ยวชาญของ Google ✓ ตัวเลือกในการเพิ่มครอบครัว ✓ สิทธิประโยชน์ของสมาชิกเพิ่มเติม



พื้นที่การเก็บข้อมูลไม่จำกัดของ Google App for education

Google



พื้นที่เก็บข้อมูลไดรฟ์

คุณกำลังใช้ 34.98 GB



Google ไดรฟ์ – 31.59 GB

เก็บแต่ละไฟล์ที่มีขนาดใหญ่ได้ถึง 5 TB ทุกอย่างที่คุณสร้างขึ้นด้วยเอกสาร ชีต หรือสไลด์จะไม่ใช้พื้นที่เก็บข้อมูลของคุณเลย



Gmail – 3.3 GB

ไฟล์แนบที่ส่งและรับใน Gmail รวมทั้งข้อความอื่นของคุณใช้พื้นที่เก็บข้อมูลของคุณ



Google Photos – 0.08 GB

ตามการตั้งค่า Google Photos ของคุณ ระบบจะจัดเก็บการอัปโหลดคุณภาพสูงฟรี แต่การอัปโหลดคุณภาพเต็มจะนับจะใช้พื้นที่เก็บข้อมูลไดรฟ์ ดูข้อมูลเพิ่มเติม



บัญชีของคุณที่ Msu.ac.th สามารถใช้พื้นที่เก็บข้อมูลไม่จำกัด



ค่าใช้จ่ายในการใช้ G Suite for business

แพ็คเกจ G Suite ทุกรายการจะใช้ฟีเจอร์ขั้นสูงของ Google Meet เช่น การประชุมพร้อมกันคนได้มากขึ้น (ผู้เข้าร่วมสูงสุด 250 คน) สตรีมมิงแบบสด และการบันทึกได้จนถึงวันที่ 30 กันยายน 2020

เปรียบเทียบราคาแพ็คเกจ G Suite แล้วทดลองใช้ฟรี 14 วัน

ราคาของ G Suite เริ่มต้นเพียง ฿130 ต่อผู้ใช้ต่อเดือนสำหรับแพ็คเกจ Basic, ฿296 ต่อผู้ใช้ต่อเดือนสำหรับแพ็คเกจ Business และ ฿770 ต่อผู้ใช้ต่อเดือนสำหรับแพ็คเกจ Enterprise

Basic

฿130 * ฿185

THB / ผู้ใช้/เดือน

เริ่มต้นทดลองใช้ฟรี

แอปพลิเคชันที่รวมอยู่

- Gmail อีเมลธุรกิจ
- Meet การประชุมทางวิดีโอและเสียง
- Chat การเชื่อมต่อข้อความในทีม
- ปฏิทิน ปฏิทินที่แชร์
- ไดรฟ์ พื้นที่เก็บข้อมูลระบบคลาวด์ 30 GB
- เอกสาร โปรแกรมพิมพ์งานออนไลน์
- ชีต สเปรดชีต
- สไลด์ เครื่องมือสร้างงานนำเสนอ
- ฟอร์ม เครื่องมือสร้างแบบสำรวจแบบมืออาชีพ
- Sites เครื่องมือสร้างเว็บไซต์
- Keep โน้ตที่แชร์
- Currents ทำให้งานมีส่วนร่วมกับทีม

กลุ่มดาวที่สุด

Business

฿296 * ฿370

THB / ผู้ใช้/เดือน

เริ่มต้นทดลองใช้ฟรี

แอปพลิเคชันที่รวมอยู่

- Gmail อีเมลธุรกิจ
- Meet การประชุมทางวิดีโอและเสียง
- Chat การเชื่อมต่อข้อความในทีม
- ปฏิทิน ปฏิทินที่แชร์
- ไดรฟ์ พื้นที่เก็บข้อมูลระบบคลาวด์ **แบบไม่จำกัด**
(หรือ 1 TB ต่อคน ในกรณีที่ไม่มีผู้ใช้ไปถึง 5 คน)
- เอกสาร โปรแกรมพิมพ์งานออนไลน์
- ชีต สเปรดชีต
- สไลด์ เครื่องมือสร้างงานนำเสนอ
- ฟอร์ม เครื่องมือสร้างแบบสำรวจแบบมืออาชีพ
- Sites เครื่องมือสร้างเว็บไซต์
- Keep โน้ตที่แชร์

Enterprise

฿770

THB / ผู้ใช้/เดือน

เริ่มต้นทดลองใช้ฟรี

แอปพลิเคชันที่รวมอยู่

- Gmail อีเมลธุรกิจ
- Meet การประชุมทางวิดีโอและเสียง
- Chat การเชื่อมต่อข้อความในทีม
- ปฏิทิน ปฏิทินที่แชร์
- ไดรฟ์ พื้นที่เก็บข้อมูลระบบคลาวด์ **แบบไม่จำกัด**
(หรือ 1 TB ต่อคน ในกรณีที่ไม่มีผู้ใช้ไปถึง 5 คน)
- เอกสาร โปรแกรมพิมพ์งานออนไลน์
- ชีต สเปรดชีต
- สไลด์ เครื่องมือสร้างงานนำเสนอ
- ฟอร์ม เครื่องมือสร้างแบบสำรวจแบบมืออาชีพ
- Sites เครื่องมือสร้างเว็บไซต์
- Keep โน้ตที่แชร์



Google Drive

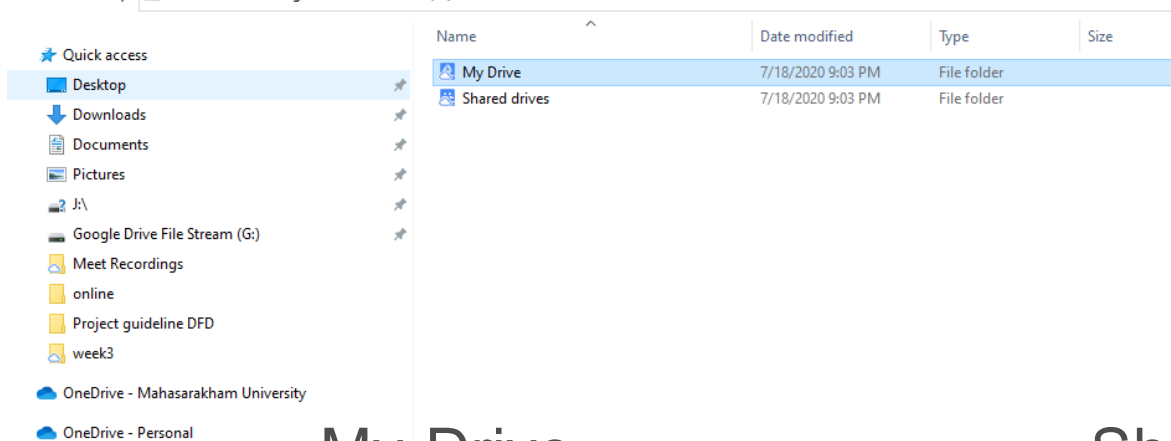
- Google Drive เป็นบริการของ Google ที่ทำให้เราสามารถนำไฟล์ต่าง ๆ ฝากไว้กับ Google Cloud service สามารถใช้ไฟล์เหล่านั้นที่ไหนก็ได้ที่มีอินเทอร์เน็ต ไม่เพียงแค่ฝากไฟล์ได้เท่านั้น ยังสามารถแบ่งปันไฟล์เพื่อทำงานร่วมกันคนที่ต้องการได้ และสามารถแก้ไขร่วมกันได้จากอุปกรณ์ทุกประเภท

คุณสมบัติ Google Drive

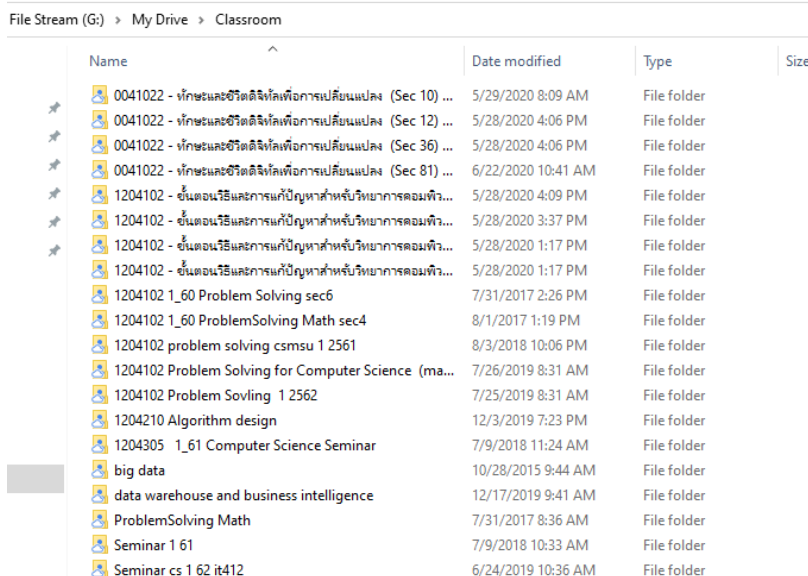
- แชร์เอกสารและไฟล์เพื่อทำงานร่วมกันได้
- ทำงานไฟล์เดียวกันจากหลาย ๆ คนในเวลาเดียวกันได้
- จัดเก็บที่เดียว เข้าถึงได้ทุกที่
- สามารถปรับรูปแบบแผนการจัดเก็บได้
- สามารถทำงานแบบ offline ที่ไม่มีการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตได้



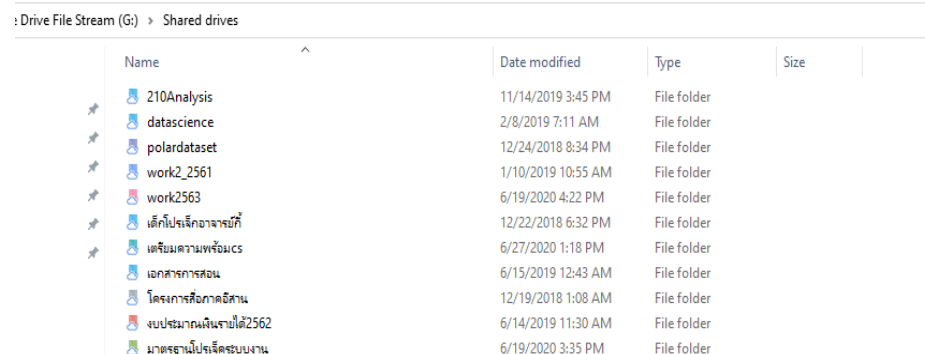
Google Drive File Stream



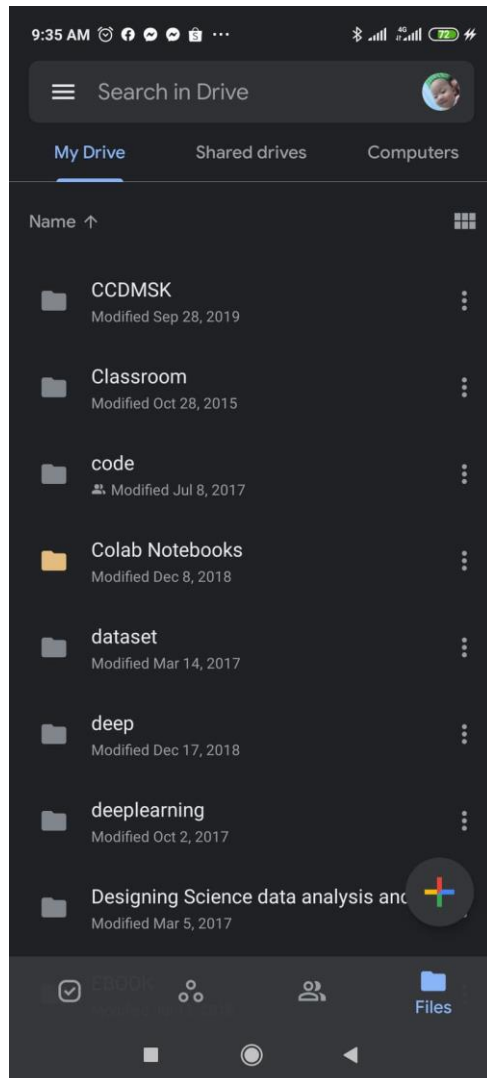
My Drive



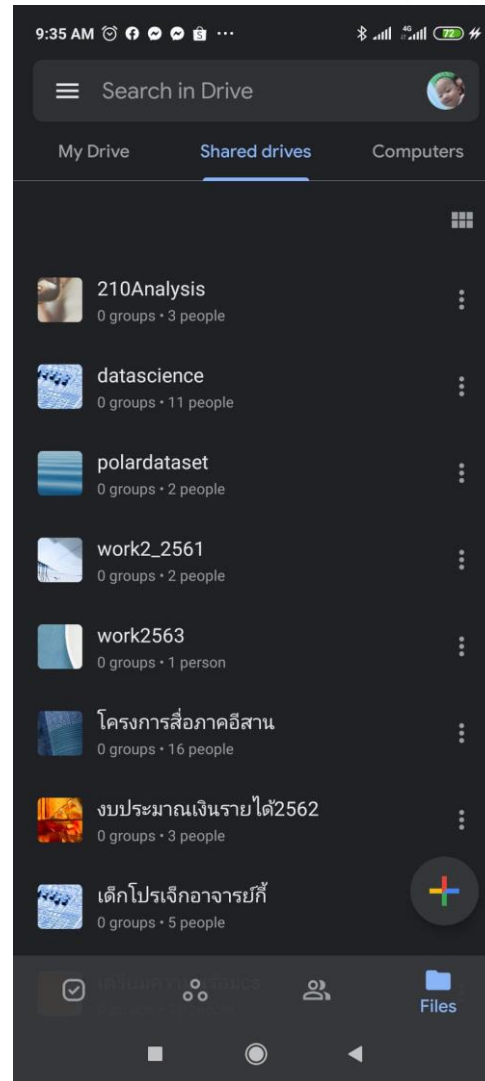
Shared drive



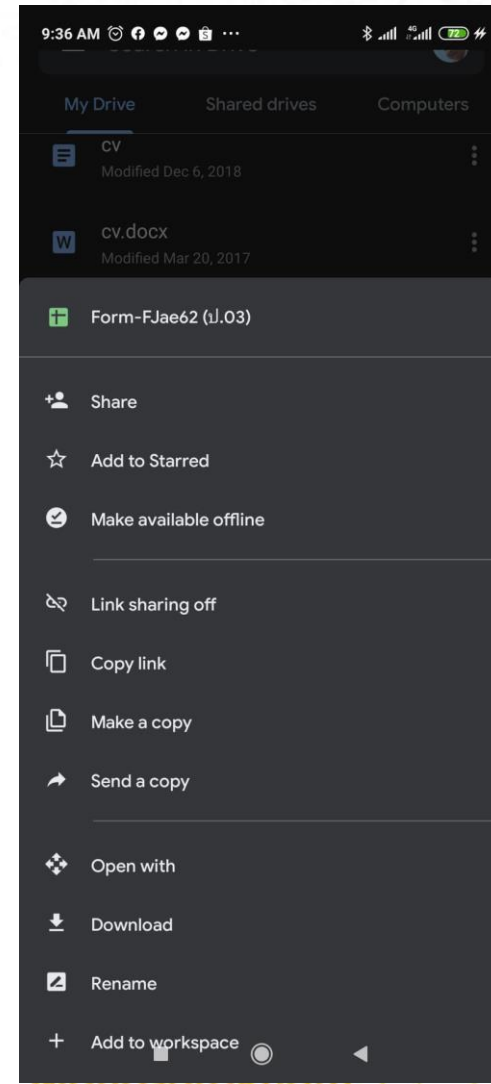
My Drive



shared drive



offline File



สาธิตการใช้งาน Google Drive

1. การใช้งาน Google Drive ผ่าน Web base Application บนเครื่อง PC (vdo)
2. การใช้งาน App Google Drive บนเครื่อง Smart Device android (vdo)