

ผลงานกระบวนการทำงาน และ การสอน ร่วมกับ Google Apps for Education

ต่อไปนี้เป็นแนวทางบางส่วนที่โรงเรียนได้ผสมรวม Google Apps ในกระบวนการหลักของสถาบัน

เพิ่มประสิทธิภาพของงานด้านธุรการ

- **จัดทำหนังสือแจ้งยอดเงินเดือนจากฝ่ายการเงินถึงเจ้าหน้าที่ผ่าน Gmail** สามารถสร้างสคริปต์ของแอปจากสเปรดชีตหรือ Google เอกสารไปยัง Gmail โดยตั้งค่าการเข้าถึงเฉพาะผู้รับเท่านั้น เพื่อให้หนังสือแจ้งยอดเงินเดือนอย่างปลอดภัย
- **ปรับปรุงบริการของแผนกช่วยเหลือ** ให้บริการช่วยเหลือที่หลากหลาย ผ่านการแชท วิดีโอ และอีเมล เปิดให้นักเรียนรายงานปัญหาด้วยฟอรัม
- **ใช้ปฏิทินเพื่อจองทรัพยากรของมหาวิทยาลัย** เช่น โพรเจกเตอร์และห้อง สามารถสร้างฟังก์ชันจองทรัพยากรได้ในแผงควบคุม จากนั้นคุณสามารถสร้างปฏิทินพร้อมฟังก์ชันการจัดสรรทรัพยากร

ใช้อีเมลเป็นช่องทางสื่อสารอย่างเป็นทางการ

- ใช้อีเมลทดแทนบันทึกช่วยจำและกระดานติดประกาศ
- สร้างรายชื่อการส่งอีเมลและกลุ่มสำหรับชั้นเรียน เพื่อให้ครูและนักเรียนสามารถสื่อสารกันได้ง่าย
- ส่งงานทางอิเล็กทรอนิกส์ ยอมรับงานเฉพาะถ้าส่งผ่านอีเมลอย่างเป็นทางการของนักเรียน เพื่อวัตถุประสงค์ในการระบุตัวบุคคล

สื่อสารได้ตลอดเวลาจากทุกที่ด้วยแองเจท์

- เข้าถึงการแชทผ่าน SMS ฟรีจากแองเจท์ SMS
- **ใช้แองเจท์สำหรับการสื่อสารระหว่างสำนักงาน** หรือการประชุมกับบุคคลภายนอกหรือข้ามพื้นที่ ในกรณีที่แบนด์วิดท์เอื้ออำนวย
- ทำให้มีเวลาให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์เพิ่มมากขึ้น แม้ในขณะที่คุณไม่สามารถมาด้วยตัวเอง

ทดแทนป้ายประกาศของโรงเรียนด้วย Google เพื่อประหยัดเวลาและเพื่อให้มั่นใจว่านักเรียน

คณาจารย์และเจ้าหน้าที่ได้รับข่าวสารล่าสุดอย่างครบถ้วนทันเวลา

- **ประกาศผลสอบให้นักเรียนทราบด้วยอีเมลและไซต์** ภายในโรงเรียนที่ยังพิมพ์ผลสอบและติดประกาศไว้บนกระดานของโรงเรียนสามารถใช้ Google Sites ภายในเพื่อประกาศผลสอบได้อย่างปลอดภัย
- **ใช้ปฏิทินเพื่อจัดทำตารางการเรียนการสอนที่เข้าถึงได้ง่ายขึ้น** สามารถใช้ปฏิทินเพื่อสร้างและแชร์วันที่และกิจกรรมสำคัญของโรงเรียน เช่น กำหนดการสอบ คุณสามารถแชร์ปฏิทินกับนักเรียน คณาจารย์และเจ้าหน้าที่ได้โดยง่าย และสามารถเพิ่มไว้ในหน้าภายในไซต์ของโรงเรียน (แทนที่จะพิมพ์และติดประกาศไว้ที่ป้ายประกาศของโรงเรียน) เพื่อให้ทุกคนได้รับข้อมูลล่าสุดเสมอ
- **รวมรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าเรียนในไซต์ของโรงเรียน** คุณสามารถใช้ Google เอกสารหรือสเปรดชีตเพื่อเก็บรายชื่อนักเรียนที่ได้รับคัดเลือกเข้าเรียน และ/หรือรายชื่อนักเรียนที่จบการศึกษา ซึ่งจะรวมอยู่ในหน้าของ Google Sites ของโรงเรียนได้ในเวลาชั่วอึดใจ
- สร้างไซต์อินเทอร์เน็ตของภาควิชาเพื่อจัดการประเด็นต่างๆ ของภาควิชา (เช่น บันทึกการประชุม ที่อยู่ติดต่อของเจ้าหน้าที่ เอกสารเผยแพร่ และกิจกรรม)

ประชาสัมพันธ์โรงเรียน ภาควิชา ชมรม หรือตัวคุณเองด้วย G+ และ Sites

- สร้างไซต์ของภาควิชาเพื่อประชาสัมพันธ์และแจ้งข่าวสาร
- ใช้หน้าชุมชนของ G+ สำหรับชมรมและสมาคมของคุณ
- สร้างแฟ้มผลงานนักเรียนโดยใช้ Google Sites

ทำให้การเรียนรู้เป็นเรื่องฮัศจรรย์

- ใช้ฟอรัมเพื่อให้การเลือกรายวิชาเป็นเรื่องง่าย
- แชรค์ำโครงรายวิชาและการจดบันทึกการบรรยายใน Google ไดรฟ์
- สร้างช่อง YouTube สำหรับบันทึกการบรรยาย
- ใช้ไดรฟ์ให้เป็นประโยชน์ในการส่งการบ้าน