

คู่มือการสร้างเกียรติบัตรด้วย Google Sheets

Google Slide และ Apps Script

จัดทำโดย

นางณัฐธยาน์ หนูหลง

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

คู่มือการสร้างเกียรติบัตรด้วย Google Sheets, Google Slide และ Apps Script เป็นเอกสาร การสร้างเกียรติบัตรด้วย Google Sheets, Google Slide และ Apps Script โดยระบุขั้นตอนการ ดำเนินการสร้างเกียรติบัตรแบบออนไลน์ โดยคู่มือการสร้างรายงานมีความสำคัญอย่างยิ่งในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้หน่วยงานมีคู่มือไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่สามารถศึกษางานได้อย่าง รวดเร็ว ทำให้งานของหน่วยงานมีระบบและมีประสิทธิภาพมากขึ้นจากคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่นนี้

วัตถุประสงค์ของการจัดทำเกียรติบัตรแบบออนไลน์ เพื่อให้ผู้รับเกียรติบัตรได้รับเกียรติบัตรอย่าง รวดเร็ว และเป็นการประหยัดกระดาษ เนื่องจากเกียรติบัตรอยู่ในรูปแบบออนไลน์ อีกทั้งผู้ปฏิบัติงานคนอื่น สามารถนำคู่มือนี้เป็นแนวทางในการจัดทำเกียรติบัตรรูปแบบอนนไลน์ได้

สุดท้ายนี้ข้าพเจ้าขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิที่ให้ความรู้และคำแนะนำด้วยดีตลอดมา และขอขอบพระคุณมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาเป็นอย่างยิ่งที่สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการจัดทำคู่มือ ปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ขึ้นมา โดยเฉพาะอย่างยิ่งคณบดี หัวหน้าสำนักงาน หัวหน้างาน คณาจารย์ และเพื่อน ร่วมงานทุกคนที่เป็นกำลังใจให้คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี

> ณัฐธยาน์ หนูหลง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	(1)
สารบัญ	(2)
สารบัญภาพ	(3)
Google Sheets	1
Google Slide	2
Apps Script	3
ขั้นตอนการสร้างเกียรติบัตรด้วย Google Sheets, Google Slide และ Apps	8
ขั้นตอนที่ 1 สร้าง Drive สำหรับเก็บเกียรติบัตร	8
ขั้นตอนที่ 2 สร้างเทมเพลตเกียรติบัตรด้วย Google Slides	11
ขั้นตอนที่ 3 สร้างข้อมูลผู้ได้รับเกียรติบัตรด้วย Google Sheets	12
ขั้นตอนที่ 4 สร้างสคริปต์	14

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพ 1 แสดงหน้าจอ Google	1
ภาพ 2 แสดงหน้าจอการลงชื่อเข้าใช้ Google Sheet	2
ภาพ 3 แสดงหน้าจอการใส่รหัสผ่าน	2
ภาพ 4 แสดงหน้าจอการเลือก Google Sheet	2
ภาพ 5 แสดงหน้าจอ Google Sheet	3
ภาพ 6 แสดงพื้นที่การทำงานของ Google Sheet	3
ภาพ 7 แสดงหน้าจอ Google	4
ภาพ 8 แสดงหน้าจอการลงชื่อเข้าใช้ Google Slide	4
ภาพ 9 แสดงหน้าจอการใส่รหัสผ่าน	4
ภาพ 10 แสดงหน้าจอการเลือก Google Slide	5
ภาพ 11 แสดงหน้าจอ Google Slide	5
ภาพ 12 แสดงพื้นที่การทำงานของ Google Slide	5
ภาพ 13 แสดงการทำงานของ Google Slide	6
ภาพ 14 แสดงตัวอย่าง Apps Script	7
ภาพ 15 แสดงขั้นตอนการสร้างเกียรติบัตร	8
ภาพ 16 แสดงหน้าจอ Google	8
ภาพ 17 แสดงหน้าจอการลงชื่อเข้าใช้ Google Drive	9
ภาพ 18 แสดงหน้าจอการใส่รหัสผ่าน	9
ภาพ 19 แสดงหน้าจอการเลือก Google Drive	9
ภาพ 20 แสดงหน้าจอ Drive	10

สารบัญภาพ (ต่อ)

			หน้า
ภาพ	21	แสดงการสร้างโฟลเดอร์ใหม่	10
ภาพ	22	แสดงการตั้งชื่อโฟลเดอร์	11
ภาพ	23	แสดงการสร้าง Google Slide	11
ภาพ	24	แสดงพื้นที่การทำงานของ Google Slide	12
ภาพ	25	แสดงการตกแต่งเกียรติบัตร	12
ภาพ	26	แสดงการสร้าง Google Sheet	13
ภาพ	27	แสดงการสร้างข้อมูลผู้รับเกียรติบัตร	13
ภาพ	28	แสดงการสร้างสคริปต์	14
ภาพ	29	แสดงหน้าจอโค้ด	14
ภาพ	30	แสดงการบันทึก	16
ภาพ	31	แสดงการสั่งให้โค้ดทำงาน	17
ภาพ	32	แสดงการตรวจสอบสิทธิ์การทำงาน	17
ภาพ	33	แสดงการเข้าใช้งาน	17
ภาพ	34	แสดงการอนุญาตการทำงานส่วนต่างๆ	18
ภาพ	35	แสดงการทำงานเสร็จสมบูรณ์ของระบบ	18
ภาพ	36	แสดงข้อมูลที่อยู่ในไดรฟ์	19
ภาพ	37	แสดงไฟล์เกียรติบัตรทั้งหมด	19
ภาพ	38	แสดงสถานการณ์สร้างและส่งเกียรติบัตรสมบูรณ์	20

Google Sheets

Google Sheets หรือเรียกย่อ ๆ ว่า Sheets เป็นซอฟต์แวร์ด้าน Spreadsheet สร้างตาราง คำนวณ ทำงานแบบ Online บน Cloud ใช้งานได้ฟรี ทำหน้าที่คล้าย ๆ กับ Microsoft Excel เป็นตาราง เป็นช่อง ๆ ใส่สูตรคำนวณได้ สามารถแชร์ให้กับคนอื่น เข้ามาทำงานร่วมกันได้ พร้อมแจ้งเตือนได้เมื่อมีการ เปลี่ยนแปลงเอกสารทันที

ความสามารถของ Google Sheets

- 1. สร้างตาราง สร้างเอกสารคำนวณ
- 2. สร้างการคำนวณมีสูตรคำนวณมากมาย (หลายสูตรเหมือน Excel และมีบางสูตรไม่เหมือน Excel)
- 3. สามารถจัดรูปแบบอัตโนมัติได้ คล้าย ๆ Conditional Formatting ใน Excel
- 4. ทำการสรุปข้อมูลได้ด้วย Pivot Table
- 5. มีกราฟให้เลือกมากมาย เช่น Column, Bar, Pie, Treemap, Map เป็นต้น
- 6. ทำงานได้โดยใช้ Browser เท่านั้น ไม่ต้องติดตั้งโปรแกรมใด ๆ
- 7. มีการบันทึกข้อมูลให้อัตโนมัติ (Autosave)
- 8. แชร์ (Share) และแจ้งเตือน (Notification) ได้
- 9. สามารถนำเอา Excel แปลงเป็น Sheets ได้
- 10. สามารถ Download เอกสาร Sheets เป็นไฟล์ Excel, CSV, PDF ได้
- 11. สามารถใช้เป็น Data Source ให้กับ Power BI หรือ Google Data Studio ได้
- 12. สามารถติดตั้ง Add-Ons เพิ่มเติม เพื่อเพิ่มความสามารถให้ Sheets ได้ เช่น การทำ Mail Merge การนำเข้าข้อมูลจาก Google Classroom, Google Analytics เข้ามาใน Sheets ได้

ขั้นตอนการใช้งาน Google Sheet

เข้าไปที่ https://www.google.co.th จะได้หน้าจอดังภาพ 1 เพื่อทำการลงชื่อเข้าใช้งาน Google
 Sheet

Gmail ค้นรูป

:::

เข้าสู่ระบบ



ภาพ 1 แสดงหน้าจอ Google

2. คลิก เข้าสู่ระบบ จะได้หน้าจอดังภาพ 2 ทำการกรอก Email

G	
ลงชื่อเข้าใช้	ด อีเมลหรือโทรศัพท์
ใช้บัญชี Google ของคุณ	ทากลืมอีเมล
	ทากไม่ใช่คอมพิวเตอร์ของคุณ ให้ใช้โหมดผู้มาเยือนเพื่อลงชื่อเข้าใช้แบบส่วนตัว ดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้โหมดผู้มาเยือน
	สร้างบัญชี ดัดไป

ภาพ 2 แสดงหน้าจอการลงชื่อเข้าใช้ Google Sheet

3. คลิก ถัดไป จะได้หน้าจอดังภาพ 3 ทำการกรอก รหัสผ่าน และคลิก ถัดไป

G			
EDU EDU e dataedu@skru.ac.th •	ป้อนรหัสผ่าน แสดงรหัสผ่าน		
		หากลืมรหัสผ่าน	ถัดไป

ภาพ 3 แสดงหน้าจอการใส่รหัสผ่าน

4. คลิกสัญลักษณ์ 9 จุด จะแสดงฟังก์ชั่นการทำงานต่างๆ ของ Google เลือก ชีต ดังภาพ 4



ภาพ 4 แสดงหน้าจอการเลือก Google Sheet

5. เมื่อแสดงหน้าต่าง Google Sheet ดังภาพ 5 เริ่มสร้างชีตใหม่ เลือก สเปรตชีตเปล่า

≡	ชีด		Q ค้นทา						enfande alganai Ingelenenenen Ingel
		เริ่มสเปรดชีตใหม่				แกล	เลอรีเทมเพลต 🗘		
		+			Entransmit maximum 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	Aphabet Inc Class C			
		สเปรดชีดเปล่า	การเข้าชั้นเรียน	สมุดพกรายงานผลการเรียน	รายการสิ่งที่ต้องทำ	เครื่องมือติดตามการลงทุนข	ตารางการทำงาน		
		เมื่อวานนี้			ของทุกคน 👻	เปิดล่าสุดโดยฉัน	⊞ Ą,̂z		
		담 รายชื่อบุคลากรคณะค	ទុគាតចន៍ 🕰		ດັນ	1 เม.ย. 2024		:	
		30 วันก่อนหน้า							
		🕇 อนรมเชิงปฏิบัติการแ	ละค่ายสร้างผู้นำพลเมืองสำหรับค	ูสังคมศึกษา	ฉัน	22 มี.ค. 2024		:	

ภาพ 5 แสดงหน้าจอ Google Sheet

 จากภาพ 6 เป็นการเข้าสู่พื้นที่การทำงานของ Google Sheet ซึ่งหน้าตาจะเหมือนกับ Microsoft Excel การใช้งานก็เหมือนกัน

	สเปรดชีตไม่มีชื่อ 🖈 ไหล์ แก้ไข ดู แกรก รูปแบบ ข้อมูล เครื่องมือ ส่วนขยาย ความช่วยเหลือ		0	🖨 แชร์ 👻	E
C	5 さ 合 号 100% ▼ 8 % 4 49 123 前154mi ▼ 一 10 + B I ÷ ▲ ◆ 田 昭 ▼ 置▼ ± ▼ 同▼ ▲ ▼ の 田 田 マ 匾▼	Σ		^	81
A1	- fx				
1	A B C D E F G H I J K L 第201710271020000000000000000000000000000		М	N	
2					Ø
3					
5					
6					
7					Q
9					
10					
11					0
12					•
14					~
15					
16					
1/					+
40	24				

ภาพ 6 แสดงพื้นที่การทำงานของ Google Sheet

Google Slide

Google Slide เป็นเครื่องมือสำหรับสร้างงานนำเสนอ (Presentation) ในรูปแบบต่างๆ เช่นเดียวกับ โปรแกรม Microsoft PowerPoint โดยผู้ใช้สามารถใส่ข้อความ รูปภาพเคลื่อนไหว แอฟเฟคเสียงดนตรี หรือ Template เพื่อเพิ่มความสวยงาม และดึงดูดสนใจ สำหรับ Google Slides ทำงานโดย ไม่ต้องติดตั้ง โปรแกรม และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นไปพร้อมๆ กันได้อีกด้วย นอกจากนี้ Google Slide ยังรองรับ การทำงานบนอุปกรณ์ต่างๆ ได้ ไม่ว่าจะเป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ สมาร์ทโฟน หรือแท็บเล็ต สามารถทำงาน ได้ทุกที่ ทุกเวลาที่ต้องการ ระบบมีการบันทึกทุกอย่างแบบอัตโนมัติ ทำให้ไม่ต้องกังวลว่าไฟล์ข้อมูลจะสูญ หาย

ขั้นตอนการใช้งาน Google Slide

เข้าไปที่ https://www.google.co.th จะได้หน้าจอดังภาพ 7 เพื่อทำการลงชื่อเข้าใช้งาน Google
 Slide



ภาพ 7 แสดงหน้าจอ Google

2. คลิก เข้าสู่ระบบ จะได้หน้าจอดังภาพ 8 ทำการกรอก Email

G	
ลงชื่อเข้าใช้	 อีเมลหรือโทรศัพท์
ใช้บัญชี Google ของคุณ	หากลืมอีเมล
	หากไม่ใช่คอมพิวเตอร์ของคุณ ให้ใช้โหมดผู้มาเยือนเพื่อลงชื่อเข้าใช้แบบส่วนตัว ดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้โหมดผู้มาเยือน
	สร้างปัญชี ดัดไป

ภาพ 8 แสดงหน้าจอการลงชื่อเข้าใช้ Google Slide

3. คลิก ถัดไป จะได้หน้าจอดังภาพ 9 ทำการกรอก รหัสผ่าน และคลิก ถัดไป

G	
EDU EDU dataedu@skru.ac.th •	้ ป้อนรหัสผ่าน
	แสดงรหัสผ่าน หากลืมรหัสผ่าน ถัดไป
	_

ภาพ 9 แสดงหน้าจอการใส่รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

Gmail ค้นรูป



4. คลิกสัญลักษณ์ 9 จุด จะแสดงฟังก์ชั่นการทำงานต่างๆ ของ Google เลือก สไลด์ ดังภาพ 10

ภาพ 10 แสดงหน้าจอการเลือก Google Slide

5. เมื่อแสดงหน้าต่าง Google Slide ดังภาพ 11 เริ่มสร้างชีตใหม่ เลือก งานนำเสนอเปล่า

=	🗖 สไลเ	á	Q ดันทา					 Ombrekenigen:
		เริ่มงานนำเสนอใหม่					แกลเลอรีเทมเพลต 🗘 🚦	
		+		 1 bhraidbabbbabb 1 bhraidbabbbabb 1 bhraidbabbbabb 1 bhraidbabbbabb 1 bhraidbabbbabbb 1 bhraidbabbb 1 bhraidbabbbb 1 bhraidbabbbbb 1 bhraidbabbbbb 1 bhraidbabbbbb 1 bhraidbabbbbbb 1 bhraidbabbbbb 1 bhraidbabbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb	(Dentropad)	าามการรักษ์ดู อุปการปี อุปการประการรักษ อาโดงพระราช - มั	Concernent and the second seco	
		งานนำเสนอเปล่า	อัลนั้มรูปถ่าย	การทัศนศึกษา	บัตรคำศัพท์	โครงงานวิทยาศาสตร์	แฟ็มผลงาน	
		งานนำเสนอล่าสุด				ของทุกคน 👻	⊫ AĴZ 🗋	
		And the second or formation of grown and relative of the formation (Constitution) (Const			กรระ มนาสันริหารครูที่เสี้ยง เจารธินิเทศก์ การระยินิเมลถานศึกษา หนังระดะ	And Annual Annua	Republic examples and the second seco	
		สัมมนาผู้บริหาร-ครูพี่เลี้ยง 🛄 เปิด 19:44	การทดสอบและประเมื P & เปิด12 พ.ศ. 2	ในสมรรถ สัมมนาผู้บริง 1023 : P & เปิด	ทร ฯ ปี4 รทัส63 1 12 พ.ศ. 2023	บอนุญาตประกอบวิชาชีพ-จิน P 🖧 เปิด 12 พ.ศ. 2023 🚦	ประวัติ 	

ภาพ 11 แสดงหน้าจอ Google Slide

จากภาพ 12 เป็นการเข้าสู่พื้นที่การทำงานของ Google Slide ซึ่งหน้าตาจะเหมือนกับ Microsoft
 PowerPoint การใช้งานก็เหมือนกัน สามารถเพิ่มข้อความ ภาพ วัตถุ ได้หลากหลาย ดังภาพ 13



งานนำเสนอไม ไฟล์ แก้ไข ดู	มีชื่อ ☆ แทรก รูปแบบ สไลด์ จัดเรียง เครื่องมือ	ส่วนขยาย ความช่วยเหลือ
Q + + 5 2	🖬 รูปภาพ	ปี อัปโหลดจากคอมพิวเตอร์ การเปลี่ยนสไ การเปลี่ยนสไ
	[่ี่∐ี่ กล่องข้อความ	Q ดันหาในเว็บ
1	<ו⊲ี) เลียง	🖙 GIF และสติกเกอร์ 🥄 (ใหม
	💾 วิดีโอ	
	്വ รูปร่าง	ุ ๔ ไดรฟ
	🔟 ดาราง	Photos
	แ. แผนภูมิ	ເ⊃ิใช้ URL
	A ข้อความศิลป์	📵 กล้อง
	🍾 เส้น	
	Ω อักบระพิเศษ	คลิกเพื่อเพิ่ม
	🖉 ภาพเคลื่อนไหว	
	⊂⊃ ลิงก์ Ctr	🚓 คลิกเพื่อเพิ่มชื่อรอง
	🛨 แสดงความคิดเห็น Ctrl+Alt	-M+
	+ สไลด์ใหม่ Ctri	+M
	# หมายเลขสไลด์	
	🛋 ดัวยึดดำแหน่ง	4
	14	

ภาพ 13 แสดงการทำงานของ Google Slide

Apps Script

Apps Script เป็นแพลตฟอร์มเดียวที่แทบไม่ต้องใช้การเขียนโค้ดซึ่งใช้สร้างโซลูขันทางธุรกิจที่ใช้ งานร่วมกับ Google Workspace รวมทั้งขยายฟังก์ชันการทำงาน และปรับให้เป็นระบบอัตโนมัติได้อย่าง ง่ายดายและรวดเร็ว เมื่อใช้ Apps Script ผู้ใช้แบบธุรกิจจะสร้างโซลูชันที่กำหนดเองเพิ่มเติมจากการใช้ Google Workspace แบบปกติได้โดยไม่จำเป็นต้องมีทักษะการพัฒนาซอฟต์แวร์มืออาชีพแต่อย่างใด ผู้ใช้ ทุกคนที่มีบัญชี Gmail จะใช้ Apps Script ได้



ภาพ 14 แสดงตัวอย่าง Apps Script

ที่มา : https://www.dmit.co.th/th/google-workspace-updates-th/app-script-makesprogramming-easier/

Apps Script ช่วยเปลี่ยนงานที่แสนน่าเบื่อให้กลายเป็นระบบอัตโนมัติ โดยการเชื่อมต่อกับแอป พลิเคชันจาก Google Workspace ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน สามารถเพิ่มฟังก์ชันการทำงานหรือปรับแต่งการ ทำงานได้ทุกที่ทุกเวลาที่จำเป็น ทำให้ผู้ใช้มีเวลาให้ความสำคัญกับงานส่วนอื่นและสามารถใช้เวลาเหล่านั้น ให้เกิดประโยชน์สูงสุดอีกด้วย นอกจากนี้ Apps Script สามารถใช้งานได้หลากหลาย อาทิ

- สามารถเพิ่มเมนู กล่องโต้ตอบ และแถบด้านข้างที่ต้องการใน Google Docs, Sheets, และ Forms ได้ด้วยตนเอง
- 2. สามารถเขียน functions และ macros ใน Google Sheets ด้วยตนเอง
- 3. สามารถเผยแพร่เว็บแอป ทั้งแบบ Standalone หรือแบบฝังใน Google Sites
- สามารถโต้ตอบกับบริการอื่นๆ ของ Google ได้อย่างรวดเร็วและง่ายดาย ไม่ว่าจะเป็น AdSense, Analytics, Calendar, Drive, Gmail และ Maps
- 5. สามารถสร้างส่วนเสริมและเผยแพร่ไปยัง Google Workspace Marketplace

วิธีการสร้างสคริปต์

- หากใช้ Docs, Sheets, หรือ Slides ให้คลิกที่เครื่องมือ (Tools) จากนั้นเลือกโปรแกรมแก้ไข สคริปต์ (Script editor)
- 2. หากใช้ Forms ให้คลิกเพิ่มเติม (More) จากนั้นเลือกโปรแกรมแก้ไขสคริปต์ (Script editor)
- สร้างสคริปต์

Apps Script รองรับภาษายอดนิยมบนเว็บ อาทิ HTML, CSS และ JavaScript ทำให้สร้างงานได้โดย ไม่จำเป็นต้องเรียนรู้เฟรมเวิร์กใหม่

ขั้นตอนการสร้างเกียรติบัตรด้วย Google Sheets, Google Slide และ Apps

Script



ภาพ 15 แสดงขั้นตอนการสร้างเกียรติบัตร

ที่มา : https://www.blockdit.com/posts/5fcf10ab2bb5ba0759fef1d9

ขั้นตอนที่ 1 สร้าง Drive สำหรับเก็บเกียรติบัตร

 เข้าไปที่ https://www.google.co.th จะได้หน้าจอดังภาพ 16 เพื่อทำการลงชื่อเข้าใช้งาน Google Drive



ภาพ 16 แสดงหน้าจอ Google

2. คลิก เข้าสู่ระบบ จะได้หน้าจอดังภาพ 17 ทำการกรอก Email

G	
ลงชื่อเข้าใช้	 อีเมลหรือโทรศัพท์
ใช้บัญชี Google ของคุณ	หากลืมอีเมล
	หากไม่ใช่คอมพิวเตอร์ของคุณ ให้ไข้โหมดผู้มาเยือนเพื่อลงชื่อเข้าใช้แบบส่วนตัว ดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้โหมดผู้มาเยือน
	สร้างบัญชี ถัดไป

- ภาพ 17 แสดงหน้าจอการลงชื่อเข้าใช้ Google Drive
 - 3. คลิก ถัดไป จะได้หน้าจอดังภาพ 18 ทำการกรอก รหัสผ่าน และคลิก ถัดไป

G		
EDU EDU e dataedu@skru.ac.th	_ ป้อนรหัสผ่าน	
	ทากลืมรพัสผ่าน	ถัดไป

ภาพ 18 แสดงหน้าจอการใส่รหัสผ่าน

4. คลิกสัญลักษณ์ 9 จุด จะแสดงฟังก์ชั่นการทำงานต่างๆ ของ Google เลือก สไลด์ ดังภาพ 19

				Gmail ค้า	12ŋ III E
	Google		E ប័លូชី	Gmail	(กรพี
٩		• • •	อ กสาร	ช ต	<mark> </mark> สไลด์
	ค้นหาด้วย Google ดีใจจัง ค้นแล้วเจอเลย		31	Þ	
	แสดง Google ใน: English		ปฏิทิน	แชท	Meet
				۵	G
			Sites	รายชื่อติดต่อ	ค้นหา

ภาพ 19 แสดงหน้าจอการเลือก Google Drive

5. คลิกเลือก ไดรฟ์ของฉัน เพื่อเข้าสู่พื้นที่เก็บงานของตัวเอง ดังภาพ 20



ภาพ 20 แสดงหน้าจอ Drive

ทำการสร้างโฟลเดอร์สำหรับเก็บไฟล์ที่จะสร้าง เพื่อความเป็นระเบียบ คลิกที่ +ใหม่ เลือก
 โฟลเดอร์ใหม่ ดังภาพ 21

	ไดรฟ์	٩	ค้นหาในไดรฟิ
	โฟลเดอร์ใหม่		เองฉัน ▾
.↑ .↑	อัปโหลดไฟล์ อัปโหลดโฟลเดอร์		 บุคคล แก้ไขเมือ
8	Google เอกสาร Google ชีต		ุ่งสยนหนาเรมตนของคุณไหม ตอนนหน ▶ ▶
	Google สไลด์ Google ฟอร์ม		Takeout
	เพิ่มเติม		* สิงหาคม
	้ ที่ติดดาว		สมรรถนะครู66

ภาพ 21 แสดงการสร้างโฟลเดอร์ใหม่

7. พิมพ์ชื่อโฟลเดอร์ที่ต้องการสร้าง ดังภาพ 22

โฟลเดอร์ใหม่		1
เกียรดิบัตร2		🖿 เกียรติบัตร2
ยกเลิก	สร้าง	โฟลเดอร์ Google ไดรพี: เกียรติบัตร2
		💼 เกียรติบัตร

ภาพ 22 แสดงการตั้งชื่อโฟลเดอร์

ขั้นตอนที่ 2 สร้างเทมเพลตเกียรติบัตรด้วย Google Slides

 สร้างเทมเพลตเกียรติบัตร โดยเข้าไปในโฟลเดอร์ที่สร้างไว้ จากนั้นคลิกที่ + ใหม่ เลือก Google สไลด์ เลือก งานนำเสนอเปล่า ดังภาพ 23

🛆 ไดรฟ์	Q ค้นหาในไดรฟิ
🗈 โฟลเดอร์ใหม่	มองฉัน > เกียรติบัตร2 -
 อัปโหลดไฟล์ อัปโหลดโฟลเดอร์ 	• บุคคล • แก้ไขเมือ •
😑 Google เอกสาร	+
🕇 Google ชีต	•
🗖 Google สไลด์	• งานนำเสนอเปล่า
📃 Google ฟอร์ม	• จากเทมเพลต
เพิ่มเติม	•
🔂 ที่ติดดาว	

ภาพ 23 แสดงการสร้าง Google Slide

 เมื่อได้พื้นที่การทำงานของ Google Slide ดังภาพ 24 ทำการใส่ภาพ ใส่ข้อความตกแต่งให้ สวยงาม ดังภาพ 25



ภาพ 24 แสดงพื้นที่การทำงานของ Google Slide



ภาพ 25 แสดงการตกแต่งเกียรติบัตร

ขั้นตอนที่ 3 สร้างข้อมูลผู้ได้รับเกียรติบัตรด้วย Google Sheets

สร้างรายชื่อผู้รับเกียรติบัตร โดยเข้าไปในโฟลเดอร์ที่สร้างไว้ จากนั้นคลิกที่ + ใหม่ เลือก Google
 ชีต เลือก สเปรตชีตเปล่า ดังภาพ 26

📥 ไดรฟ์	Q ค้นหาในไดรพี
🗈 โฟลเดอร์ใหม่	Jองฉัน > เกียรติบัตร2 -
 อับโหลดไฟล์ อับโหลดโฟลเดอร์ 	• บุคคล • แก้ไขเมื่อ •
😑 Google เอกสาร	•
🛨 Google ชีต	🕑 สเปรดชีตเปล่า
🗖 Google สไลด์	จากเทมเพลต
🔳 Google ฟอร์ม	•
เพิ่มเติม	>

ภาพ 26 แสดงการสร้าง Google Sheet

2. กรอกข้อมูลผู้รับเกียรติบัตร โดย

คอลัมน์ A เป็น ชื่อ-นามสกุล (ชื่อ-นามสกุล ของคนรับเกียรติบัตร)

คอลัมน์ B เป็น Email (Email ของคนรับเกียรติบัตร)

คอลัมน์ C เป็น Subject (หัวเรื่องของ Email)

คอลัมน์ D เป็น เนื้อหา (เนื้อหาใน Email ที่ส่งไปพร้อมเกียรติบัตร)

คอลัมน์ E เป็น attachents (ที่อยู่ที่เก็บไฟล์เกียรติบัตรของแต่ละคน)

คอลัมน์ F เป็น Email_Sent (แสดงสถานะการส่ง Email)

คอลัมน์ G เป็น Complete (แสดงสถานะเสร็จสมบูรณ์) ดังภาพ 27

⊞	สัมมนาผู้บริหาร-ค ไฟล์ แก้ไข ดู แท	ารูพี่เลี้ยง9-11-64 ☆ เรก รูปแบบ ข้อมูล เครื่	ชั้น พื้กไปยังโดรฟัแล้ว องมือ ส่วนขยาย ความช่วยเหลือ			5 E	
c	2 9 9 9 9	100% v B %	.0, .00 123 Arial ▼ - 10 +) <u>+</u> II. Y	≣•Σ	
E6	▼ <i>f</i> ix						
	A	В	С	D	E	F	G
1		E-mail	subject	เนื้อหา	attachments	EMAIL_SENT	Complete
2	นางฐิตินันท์ แก้วสุวรรณ	thitinan.k19@gmail.com	เกียรดิบัตรโครงการประชุมสัมมนาผู้บริหาร ครูพี่เลี้ยง และอาจารย์นิเทศก์ของนักศึกษาปฏิบัติการสอนใน สถานศึกษา 3 (หลักสูตร 4 ปี)	ขอแสดงความยินดี ท่านได้ผ่านการเข้าร่วมโครงการประชุมสัมมขาผู้บริหาร ครูพี่ เสี้ยง และอาจารบันิเทศก์ของนักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๓ (หลักสูตร ๔ ปี) ในวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๔๖๔ ในรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom			
3	นางภรณ์ทิพย์ สุขใส	pontipy@hotmail.com	เกียรดิบัตรโครงการประชุมสัมมนาผู้บริหาร ครูพี่เลี้ยง และอาจารย์นิเทศก์ของนักศึกษาปฏิบัติการสอนใน สถานศึกษา 3 (หลักสูตร 4 ปี)	ขอแสดงความยินดี ท่านได้ผ่านการเข้าร่วมโครงการประชุมสัมมนาผู้บริหาร ครูพี่ เสี้ยง และอาจารย์มีเทศก์ของนักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๓ (หลักสูตร ๘ ปี) ไม้ว่าเที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๔๖๔ ในรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom			
4	นางวันดี เหล่าสุวรรณ	wandee7101@gmail.com	เกียรดิบัตรโครงการประชุมสัมมนาผู้บริหาร ครูพี่เลี้ยง และอาจารย์นิเทศก์ของนักศึกษาปฏิบัติการสอนใน สถานศึกษา 3 (หลักสูตร 4 ปี)	ขอแสดงความยินดี ท่านได้ผ่านการเข้าร่วมโครงการประชุมสัมมนาผู้บริหาร ครูพี่ เส้ยง และอาจารย์มีเทศก์ของนักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๓ (หลักสูตร ๔ ปี) ไม้วันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ในรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom			
5	นายประพจน์ อนันดวรพจ	macanan18@gmail.com	เกียรดิบัตรโครงการประชุมสัมมนาผู้บริหาร ครูพี่เลี้ยง และอาจารย์นิเทศก์ของนักศึกษาปฏิบัติการสอนใน สถานศึกษา 3 (หลักสูตร 4 ปี)	ขอแสดงความยินดี ท่านได้ผ่านการเข้าร่วมโครงการประชุมสัมมนาผู้บริหาร ครูพี่ เสี้ยง และอาจารย์นิเทศก์ของนักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๓ (หลักสุดร ๔ ปี) ในวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๔๖๔ ในรูปแบบออนใลน์ผ่านระบบ Zoom			
6	นางสาวรุ้งศิริ ไพโรจน์	z0862863319@gmail.com	เกียรดิบัตรโครงการประชุมสัมมนาผู้บริหาร ครูพี่เลี้ยง และอาจารย์นิเทศก์ของนักศึกษาปฏิบัติการสอนใน สถานศึกษา 3 (หลักสูตร 4 ปี)	ขอแสดงความยินดี ท่านได้ผ่านการเข้าร่วมโครงการประชุมสัมมนาผู้บริหาร ครูพี่ เสี้ยง และอาจารย์นิเทศก์ของนักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๓ (หลักสูตร ๘ ปี) ในวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ในรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom			
7	ปภังกร ธนันณัฐภัค	worapot.sundum@gmail.c	เกียรดิบัตรโครงการประชุมสัมมนาผู้บริหาร ครูพี่เลี้ยง และอาจารย์มีเทศก์ของนักศึกษาปฏิบัติการสอนใน สถานศึกษา 3 (หลักสูตร 4 ปี)	ขอแสดงความยินดี ท่านได้ผ่านการเข้าร่วมโครงการประชุมสัมมนาผู้บริหาร ครูพี่ เสี้ยง และอาจารย์นิเทศก์ของนักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๓ (หลักสูตร ๘ ปี) ไม้ว่าเที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๔๖๔ ในรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom			
8		_	เกียรดิบัตรโครงการประชุมสัมมนาผู้บริหาร ครูพี่เลี้ยง และอาจารย์นิเทศก์ของนักศึกษาปฏิบัติการสอนใน สถานศึกษา 3 (หลักสตร 4 11)	ขอแสดงความยินดี ท่านได้ผ่านการเข้าร่วมโครงการประชุมสัมมนาผู้บริหาร ครูพี่ เสี้ยง และอาจารย์นิเทศก์ของนักศึกษาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๓ (หลักสูตร ๘ 11)			

ภาพ 27 แสดงการสร้างข้อมูลผู้รับเกียรติบัตร

ขั้นตอนที่ 4 สร้างสคริปต์

 การสร้างสคริปต์ เพื่อช่วยเป็นคำสั่งในการสร้างเกียรติบัตร และส่งเกียรติบัตรไปให้แต่ละคนจำ สร้างใน Google Sheet ที่เก็บข้อมูลผู้รับเกียรติบัตร โดยเลือกเมนู ส่วนขยาย เลือก Apps Script ดังภาพ 28



ภาพ 28 แสดงการสร้างสคริปต์

 ทำการเขียนโค้ดสั่งการทำงานโดยมี 2 ส่วนคือการสร้างไฟล์ และการส่งเกียรติบัตรผ่านทาง Email ไปให้ผู้รับเกียรติบัตร ดังภาพ 29



ภาพ 29 แสดงหน้าจอโค้ด

```
function createCer() {
 var dataRangeNotation = 'ชีต3!A16:J16'; //ข้อมูลชื่อที่ต้องการทำใบประกาศ ไม่เอาส่วนหัว
 var dataSpreadsheetId = '1iFzTu3cFOMN-m6ykOlBRmoa54FEsLEzPfbzjCwqYnDk'; //Sheet id
 var templateId = '1t2m5F3YcWROuuodbe4dePUK-PRO6lZlZcVGv2NM-82o'; //Slide Template id
 var Folderld = '17cyT4qJ9deP7_LNxm6ZWHwu4YopDllg-'; //Folder id ที่จะเก็บไฟล์เกียรติบัตรทั้งหมด
 var presentationCopyld;
 var sheet = SpreadsheetApp.openByld(dataSpreadsheetId).getRange(dataRangeNotation);
 var values = sheet.getValues();
 var lastCols = sheet.activate().getLastColumn();
 //เริ่มสร้างเกียรติบัตรตั้งแต่ row เริ่มต้นถึงสุดท้าย
 for (var i = 0; i < values.length; ++i) {
  var row = values[i];
  var Name = row[0];
  var Complate = row[6];
  if (Complate != 'Complete'){ //ตรวจสอบว่าทำการสร้างเกียรติบัตรไปแล้วหรือยัง
   var copyTitle = Name; //ตั้งชื่อไฟล์
   var copyFile = {
    title: copyTitle,
     parents: [{id: FolderId}]
   };
   copyFile = Drive.Files.copy(copyFile, templateId); //สร้างไฟล์ Slide จาก Template ที่ทำขึ้น
   var presentationCopyId = copyFile.id; //Slide id ที่สร้างล่าสุด
   // ทำการ merge ชื่อจาก sheet ลงใน slide ตรงคำว่า {{เลขที่}} {{ชื่อ}} {{5ันที่}}
   requests = [{
    replaceAllText: {
      containsText: {
       text: '{{ชื่อ-สกุล}}',
       matchCase: true
      }.
      replaceText: Name
     }
   }];
   var result = Slides.Presentations.batchUpdate({
    requests: requests
   }, presentationCopyId);
   var numReplacements = 0;
   result.replies.forEach(function(reply) {
    numReplacements += reply.replaceAllText.occurrencesChanged; //แก้ไขทับไฟล์ที่สร้างขึ้นเมื่อกี้เลย
   });
   //ทำการ convert จากไฟล์ slide ที่สร้างขึ้นเมื่อกี้เป็น pdf
   var file = DriveApp.getFileById(presentationCopyId).getBlob();
   DriveApp.getFolderById(FolderId).createFile(file);
   //บันทึกใน sheet ว่าส่งแล้ว
   sheet.getCell(i+1, lastCols).setValue("Complete");
   }
}
```

```
var EMAIL SENT = "EMAIL SENT";
function sendEmails() {
var sheet = SpreadsheetApp.getActiveSheet();
 var startRow = 16;
var numRows = 16;
 var dataRange = sheet.getRange(startRow, 1, numRows, 6)
 var data = dataRange.getValues();
 for (var i = 0; i < data.length; ++i) {
  var row = data[i];
  var emailAddress = row[1];
  var message = "เรียนคุณ" + row[0] + "\n\n";
  message = message + row[3] + "nn';
  message = message + "ขอแสดงความนับถือ," + "\n";
  message = message + "คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา";
  var emailSent = row[5];
  if (emailSent != EMAIL_SENT) {
   var subject = row[2];
    var picture1 = DriveApp.getFileById(row[4]);
    MailApp.sendEmail({
     to: emailAddress,
     subject: subject,
     body: message,
     attachments : [picture1.getBlob()]
   });
    sheet.getRange(startRow + i, 6).setValue(EMAIL_SENT);
    SpreadsheetApp.flush();
  }
 }
```

 ทำการบันทึกโดยกดที่สัญลักษณ์แผ่นดิสด์ ดังภาพ 30 และทำการสั่งให้โค้ดทำงาน เลือก เรียกใช้ ภาพ 31



ภาพ 30 แสดงการบันทึก

+	⊅ ঐ	โรยกใช้ ๗ แก้ปัญหา sendEmails ▼ บันทึกการดำเนินการ
		เรียกใช้พึงก์ชันที่เลือก
	1	var EMAIL_SENT = "EMAIL_SENT";
	2	<pre>function sendEmails() {</pre>
	3	<pre>var sheet = SpreadsheetApp.getActiveSheet();</pre>
	4	var startRow = 1;
+	5	var numRows = 1;
	6	<pre>var dataRange = sheet.getRange(startRow, 1, numRows, 6)</pre>
+	7	<pre>var data = dataRange.getValues();</pre>
-	8	
	9	<pre>for (var i = 0; i < data.length; ++i) {</pre>
	10	<pre>var row = data[i];</pre>
	11	<pre>var emailAddress = row[1];</pre>
	12	var message = "เรียนคุณ" + row[0] + "\n\n";

ภาพ 31 แสดงการสั่งให้โค้ดทำงาน

4. กำหนดค่าการทำงานของโค้ด เลือก ตรวจสอบสิทธิ์ ดังภาพ 32



ภาพ 32 แสดงการตรวจสอบสิทธิ์การทำงาน

5. ยืนยันการเข้าใช้งานดังภาพ 33



ภาพ 33 แสดงการเข้าใช้งาน

 เลือก อนุญาต เป็นการอนุญาตให้ทำงานในส่วนต่างๆ ของระบบ ดังภาพ 34 เมื่อระบบทำงาน เสร็จสมบูรณ์ มีสถานะแสดง ดังภาพ 35

×	G ลงชื่อเข้าใช้	- บัญชี Google - Google Chrome	_		×
<u>7</u>	😂 accoun	ts.google.com/signin/oauth/consent?authuser=0∂=AJi8hAPbKO	0i9wkX1l	UTN7vli	<i< td=""></i<>
ea		ต้องการเข้าถึงบัญชี Google ของ	3		•
2		คุณ			
15		b dataedu@skru.ac.th			
ea an		ซึ่งจะอนุญาตให้ สัมมนาผู้บริหาร-ครูพี่เลี้ยง9-11-64 ดำเนินการต่อไปนี้	ŀ		
at rI		👃 🧕 ดู แก้ไข สร้าง และลบไฟล์ Google ไดรพีทั้งหมด	í		
nt =		😑 🛛 ดู แก้ไข สร้าง และลบงานนำเสนอ Google สไลด์ทั้งหมด	(i)		
s ol		 ดูสเปรดชีตของ Google ชีตทั้งหมด 	i		
ยร i		● ดู แก้ไข สร้าง และลบสเปรดชีต Google ชีตทั้งหมด	í		
=		🔒 ส่งอีเมลในฐานะคุณ	i		
		ตรวจสอบว่าคุณเชื่อถือ สัมมนาผู้บริหาร-ครูพี่เลี้ยง9- 64 ได้	11-		
		คุณอาจกำลังแชร์ข้อมูลที่มีความละเอียดอ่อนกับเว็บไซต์หรือแอปนี้ ดูวิธีที่ สัมมนาผู้บริหาร-ครูพี่เลี้ยง9-11-64 จะจัดการข้อมูลของคุณโดยอ่านข้อกำห ในการให้บริการและนโยบายความเป็นส่วนตัวของแอป คุณดูหรือยกเลิกสิท ถึงได้ทุกเมื่อในบั <mark>ญชี Google</mark>	າนด ຣີ້ເข້າ		
		ดูข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยง			
		ยกเลิก อนุญาต			•

ภาพ 34 แสดงการอนุญาตการทำงานส่วนต่างๆ



ภาพ 35 แสดงการทำงานเสร็จสมบูรณ์ของระบบ

ในไดรฟ์จะประกอบด้วยไฟล์ 2 ไฟล์ และ 1 โฟลเดอร์ ดังภาพ 33 และในโฟลเดอร์ file จะประกอบด้วย ไฟล์เกียรติบัตรของแต่ละคนที่ระบบสร้างไว้ ดังภาพ 36 และในไฟล์ข้อมูลผู้รับเกียรติบัตรจะแสดงสถานะ ดังภาพ 37

ไดรฟของฉัน > เกียรติบัตร > สัมมนาผู้บริหาร-ครูพี่เลี้ยง 9... ▼

ประเภท	•	บูคคล	•	แก้ไขเมือ	•	
--------	---	-------	---	-----------	---	--

ชื่อ 🗸	ເຈ້າของ	แก้
🖪 file	() ău	9 n
🕇 สัมมนาผู้บริหาร-ครูพี่เลี้ยง9-11-64	() ฉัน	21:1
🗖 สัมมนาผู้บริหาร-ครูพี่เลี้ยง	() ฉัน	9 n

ภาพ 36 แสดงข้อมูลที่อยู่ในไดรฟ์

··· > สัมมนาผู้บริหาร-ครูพี่เลี้ยง >	file ▾ མ	
ประเภท 🔹 บุคคล 🔹 แก้ไขเมื่อ 💌		
ชื่อ	เจ้าของ	แก้ไขล่าสุดโดยฉัน 🔻 🛛 🗸
🚥 นางปรีดา ช่วยสุข.pdf 🚢	8 ฉัน	16 พ.ย. 2021
🗖 นางปรีดา ช่วยสุข 🏔	8 ฉัน	16 พ.ย. 2021
🕶 นางสาวกรรณิการ์ ช่วยดำ.pdf 🕰	8 ฉัน	16 พ.ย. 2021
🗖 นางสาวกรรณิการ์ ช่วยดำ 🚢	8 ฉัน	16 พ.ย. 2021
🚥 นางสิริพร สุวรรณพิบูลย์.pdf 🚢	8 ฉัน	16 พ.ย. 2021
🔲 นางสิริพร สุวรรณพิบูลย์ 🚢	8 ฉัน	16 พ.ย. 2021
🚥 ขางานิคา วิหามนท์ ndf ≗	🗛 ລັນ	16 พ.ย. 2∩ว1

ภาพ 37 แสดงไฟล์เกียรติบัตรทั้งหมด

🖽 สัมมนาผู้บริหาร-ครูพี่เลี้ยง9-11-64 🖈 🗈 👁 บันทึกไปยังไดรพีแล้ว ไฟล์ แก้ไข ดู แทรก รูปแบบ ข้อมูล เครื่องมือ ส่วนขยาย ความช่วยเหลือ								
a	、 ち さ 母 号 100%	6 ▼ B % .0 .0 123	Arial 👻	- 10 +	в I ÷	A À 🖽	53 × E • .	↓ +
H10 🔻 fx								
	A	В	С	D	E	F	G	
1		E-mail	subject	เนื้อหา	attachments	EMAIL_SENT	Complete	
2	นางฏิตินันท์ แก้วสุวรรณ	thitinan.k19@gmail.com	เกียรติบัตรโครงกา	ขอแสดงความยินด์ ในวันที่ ๙ พฤศจิก	1RfOZN2R62yi-	EMAIL_SENT	Complete	
3	นางภรณ์ทีพย์ สุขใส	pontipy@hotmail.com	เกียรติบัตรโครงกา	ขอแสดงความยินด์ ในวันที่ ๙ พฤศจิก	1u2VZYun0gnV2	EMAIL_SENT	Complete	
4	นางวันดี เหล่าสุวรรณ	wandee7101@gmail.com	เกียรดิบัตรโครงกา	ขอแสดงความยิน¢ ในวันที่ ๙ พฤศจิก	1oleqxgFudvVC	EMAIL_SENT	Complete	
5	นายประพจน์ อนันตวรพจน์	macanan18@gmail.com	เกียรติบัตรโครงกา	ขอแสดงความยินด์ ในวันที่ ๙ พฤศจิก	1Y8mJz1NXX41	EMAIL_SENT	Complete	
6	นางสาวรุ้งศิริ ไพโรจน์	z0862863319@gmail.com	เกียรดิบัตรโครงกา	ขอแสดงความยินด์ ในวันที่ ๙ พฤศจิก	1VBRm15DadE	EMAIL_SENT	Complete	
7	ปภังกร ธนันณัฐภัค	worapot.sundum@gmail.com	เกียรดิบัตรโครงกา	ขอแสดงความยินด์ ในวันที่ ๙ พฤศจิก	1IYZHVgCfVqy(EMAIL_SENT	Complete	
8	นางสาวจตุพร สุกยัง	jatuporn@ppit.ac.th	เกียรติบัตรโครงกา	ขอแสดงความยินด์ ในวันที่ ๙ พฤศจิก	11jt8gxn3OLLC4	EMAIL_SENT	Complete	
9	นางสาวกาญจนา เดชสม	kanchanadetsom9@gmail.com	เกียรดิบัตรโครงกา	ขอแสดงความยินด์ ในวันที่ ๙ พฤศจิก	1TK5YPcNHsh5	EMAIL_SENT	Complete	
10	นางสาวสุภา ยามาเจริญ	faballster@gmail.com	เกียรติบัตรโครงกา	ขอแสดงความยินด์ ในวันที่ ๙ พฤศจิก	17RLROJ6Tnoj	EMAIL_SENT	Complete	
			เกียรติบัตรโครงกา	ขอแสดงความยินด์				

ภาพ 38 แสดงสถานะการสร้างและส่งเกียรติบัตรสมบูรณ์