

งานบุคคล  
วันที่ 8 ก.ย. 66  
เวลา 10.30 น.

แบบรายงานผลการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ประชุม/ฟังบรรยาย/พัฒนาบุคลากร/อื่นๆ

สังกัด คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

(หมายเหตุ ให้ผู้เข้าอบรมฯ ส่งรายงานผลการฝึกอบรม/สัมมนาและพัฒนา ผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นต้น /หัวหน้ากลุ่มสาขาวิชา/รองคณบดีที่เกี่ยวข้อง  
กับภารกิจ และเสนอมาพร้อมเอกสารเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ (กรณีมีค่าใช้จ่าย) เพื่อส่งงานบุคคลเสนอผู้บริหารพิจารณา ภายใน 15  
วันทำการ)

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวจริยา ส่งศรี ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ สังกัด สำนักงานเลขานุการ  
ขอรายงานผลการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ประชุม/ฟังบรรยาย/พัฒนาบุคลากร/อื่นๆ

ภายในหน่วยงาน     ภายในมหาวิทยาลัย     ภายนอกมหาวิทยาลัย

วันที่ 23 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2566 เวลา 09.00 น. ถึงวันที่ 23 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2566

เวลา 12.45 น. (3 ชั่วโมง 45 นาที) จัดโดย สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

สถานที่ ห้อง 3c 16 - 17 ชั้น 3 อาคารสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

หัวข้อเรื่อง/ชื่อเรื่อง หลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้ Google Chrome แบบขั้นเทพด้วย  
Extension”

โดยขอใช้งบประมาณจำนวน 0 บาท จากงบประมาณ 0

ใช้จริงจำนวน 0 บาท โดยข้อมูลที่ได้รับจากการเข้าร่วมฝึกอบรม/สัมมนา และอื่นๆ ดังนี้

วัตถุประสงค์

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้ Google Chrome แบบขั้นเทพด้วย Extension

เนื้อหา ความรู้ ความเข้าใจของผู้รับการอบรม (จากความคิดเห็นของผู้รับการฝึกอบรม/สัมมนา  
อื่นๆ)

เนื้อหาประกอบด้วย

Google Chrome Extension คืออะไร ส่วนขยายของบราวเซอร์ที่ช่วยให้ผู้ใช้เพิ่ม  
ความสามารถของบราวเซอร์และใช้งานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพมากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการคัดลอก, แด  
ปรูป, Tracking บางอย่างจากหน้าเว็บที่กำลังเข้าอยู่ วันนี้เราจะแนะนำ Extensions ที่ช่วยให้เราใช้  
งานบราวเซอร์ได้อย่างสะดวกมากยิ่งขึ้น

ส่วนขยาย หรือ Extensions

บนเว็บเบราว์เซอร์นั้น แต่เดิมแล้วเป็นเพียงส่วนขยายสำหรับการสำรวจ หรือที่เรียกว่าแถบ  
สำรวจ โดยเริ่มต้นขึ้นเมื่อประมาณปี ค.ศ.1999 ผ่าน Internet Explorer รุ่นที่ 4 โดยเป็นเพียงแถบ  
เครื่องมือพิเศษที่เราสามารถเพิ่มลงไบนเทอร์เฟซของเบราว์เซอร์ได้ เช่น หุ่น ฯลฯ ต่อมาก็ได้มีส่วน  
ขยายเพิ่มขึ้นสำหรับเบราว์เซอร์อื่นๆ ไม่ว่าจะเป็น Firefox, Opera, Google Chrome, Safari  
ตามลำดับ รวมไปถึง Microsoft Edge ที่ได้รับการพัฒนาต่อยอดมาจาก Internet Explorer ด้วย


## ส่วนขยาย (Extensions) ใน Google Chrome

สำหรับส่วนขยายหรือ Extensions ใน Google Chrome นั้น ก็คือเครื่องมือที่เมื่อเราเพิ่มเข้าไปให้กับ Google Chrome แล้ว จะทำให้ตัวเว็บเบราว์เซอร์มีความสามารถพิเศษเพิ่มขึ้นมา เช่น Extensions สำหรับ Translate ก็จะทำให้เบราว์เซอร์ของเราสามารถแปลภาษาบนหน้าเว็บจากภาษาหนึ่งไปยังอีกภาษาได้ หรือ ส่วนขยายสำหรับการปิดกั้นโฆษณา ก็จะทำให้เมื่อเราเข้าชมเว็บไซต์ที่มีโฆษณาปรากฏเป็นจำนวนมาก โฆษณาเหล่านั้นก็จะถูกปิดกั้นออกไป (ไม่ทั้งหมด) ทำให้ไม่รบกวนหรือรบกวนการเข้าชมเว็บไซต์ต่างๆ



### 1. ติดตั้งส่วนขยาย

1. เปิด Chrome เว็บสโตร์
2. ค้นหาและเลือกส่วนขยายที่ต้องการ
3. คลิกเพิ่มใน Chrome
4. ส่วนขยายบางรายการจะแจ้งให้ทราบหากต้องการสิทธิ์หรือข้อมูลบางอย่าง คลิกเพิ่มส่วนขยายเพื่ออนุมัติ

### 2. จัดการส่วนขยาย

1. เปิด Chrome ในคอมพิวเตอร์
2. ที่ด้านขวาบน ให้คลิกเพิ่มเติม  > ส่วนขยาย
3. ทำการเปลี่ยนแปลง ดังนี้
  - **เปิด/ปิด:** เปิดหรือปิดส่วนขยาย

3. ให้ส่วนขยายอ่านและเปลี่ยนแปลงข้อมูลเว็บไซต์ ส่วนขยายบางอย่างต้องได้รับสิทธิ์ให้อ่านและเปลี่ยนแปลงข้อมูลเว็บไซต์ ซึ่งเปลี่ยนแปลงสิทธิ์ของส่วนขยายได้ทุกเมื่อ

1. เปิด Chrome ในคอมพิวเตอร์
2. ที่ด้านขวาบน ให้คลิก "ส่วนขยาย" 
3. คลิกเพิ่มเติม  > ซึ่ที่ "ส่วนขยายนี้อ่านและเปลี่ยนแปลงข้อมูลเว็บไซต์ได้"
4. ตัดสินใจว่าจะให้สิทธิ์ใดแก่ส่วนขยาย
  - **เมื่อคลิกส่วนขยาย:** การตั้งค่านี้จะทำให้ส่วนขยายเข้าถึงได้เฉพาะเว็บไซต์ปัจจุบันในแท็บหรือหน้าต่างที่เปิดอยู่เมื่อคลิกส่วนขยายเท่านั้น หากปิดแท็บหรือหน้าต่าง จะต้องคลิกส่วนขยายเพื่อเปิดอีกครั้ง

#### 4. เพิ่มหรือนำการเข้าถึงออก

1. เปิด Chrome ในคอมพิวเตอร์
2. ที่ด้านขวาบน ให้คลิกเพิ่มเติม : > ส่วนขยาย
3. คลิกรายละเอียดในส่วนขยาย
4. ในส่วน "สิทธิ์" ให้เพิ่มหรือนำเว็บไซต์ออก ดังนี้
  - เพิ่ม: คลิกเพิ่มที่ด้านขวาของ "เว็บไซต์ที่อนุญาต"
  - หากไม่พบตัวเลือกนี้ ให้เปลี่ยน "อนุญาตให้ส่วนขยายนี้อ่านและเปลี่ยนแปลงข้อมูลทั้งหมดในเว็บไซต์ที่เข้าชม" เป็นในบางเว็บไซต์
  - นำออก: ที่ด้านขวาของเว็บไซต์ ให้คลิกเพิ่มเติม : > นำออก

#### 5. ถอนการติดตั้งส่วนขยาย

ไอคอนของส่วนขยายที่ด้านขวาของแถบที่อยู่ คลิกขวาที่ไอคอนแล้วเลือกนำออกจาก Chrome หากไม่พบ ไอคอนส่วนขยาย ให้ทำดังนี้

1. เปิด Chrome ในคอมพิวเตอร์
2. ที่ด้านขวาบน ให้คลิกเพิ่มเติม : > ส่วนขยาย
3. คลิกนำออกที่ส่วนขยายที่ต้องการนำออก
4. ยืนยันโดยคลิกนำออก

#### วิธีติดตั้งส่วนเสริมต่าง ๆ บน Google Chrome

โดยวิทยากร ให้ทดสอบการติดตั้งส่วนเสริมต่าง ๆ บน Google Chrome ดังนี้

1. ตัวช่วยสำหรับการแปลภาษา Google Translate
2. เปลี่ยนเคอร์เซอร์เคม ให้มีสีสันนำใช้งานด้วย Custom Cursor for Chrome
3. บล็อกโฆษณา ให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วย Adblock Plus
4. แคปหน้าจอทั้งเว็บไซต์ได้ภายในคลิกเดียวด้วย Full Page Screen Capture
5. แปลภาษาหน้าเว็บไซต์ด้วย Google Dictionary
6. แปลงไฟล์ PDF ให้เป็นไฟล์ Word ด้วย Smart PDF – PDF Converter Tool
7. จับภาพหน้าจอ พร้อมบันทึกด้วย Awesome Screenshot & Screen Recorder
8. ปรับแต่งเสียง เพิ่มเสียงได้อีกด้วย Volume Master
9. ตัวช่วยสำหรับการดาวน์โหลด Universal Video Downloader

#### วิธีติดตั้งส่วนเสริมต่าง ๆ บน Google Chrome

## ประโยชน์ที่ได้รับ และการนำมาประยุกต์เพื่อก่อให้เกิดการพัฒนา ดังนี้

- ต่อตนเอง  
เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานด้วยเทคโนโลยีใหม่ ๆ ซึ่งทำให้เกิดทักษะด้านการใช้งานอินเทอร์เน็ตมากขึ้น
- ต่อการปฏิบัติงาน / หน้าที่รับผิดชอบ  
เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้วยเทคโนโลยีใหม่ ๆ ซึ่งทำให้เกิดทักษะด้านการใช้งานอินเทอร์เน็ตมากขึ้น
- ต่อการพัฒนาองค์กร / หน่วยงาน  
เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้วยเทคโนโลยีใหม่ ๆ โดยเพิ่มความสามารถของบราวเซอร์และใช้งานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพมากขึ้น เช่น การค้นหา การแปล การบันทึกวิดีโอต่างๆ ก่อให้เกิดงานที่มีประสิทธิภาพและน่าสนใจมากยิ่งขึ้น
- การนำองค์ความรู้ที่ได้รับจากการไปอบรมไปเผยแพร่ หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ร่วมงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง  
เผยแพร่บนเว็บไซต์งานพัสดุ
- อื่นๆ (ระบุ -)

ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารประกอบการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ประชุม/ฟังบรรยาย/พัฒนาบุคลากร/อื่นๆ และการรายงานเอกสารเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ (กรณียืมเงิน/ใช้งบประมาณ) มาพร้อมกันนี้แล้ว  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวจรรยา ส่งศรี)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

วันที่ ๘ / กันยายน / ๒๕๖๖

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(สายวิชาการ ได้แก่ ผู้รับผิดชอบสาขา/ประธานสาขา /หรือผู้แทน/อื่นๆที่มีฐานะเทียบเท่า) (สายสนับสนุนวิชาการ ได้แก่ หัวหน้าสำนักงาน/หรือผู้แทน)

.....  
.....  
.....

ให้รายงานผลการนำมาใช้/พัฒนาปรับปรุงในงานที่รับผิดชอบ หรือที่ได้รับมอบหมาย ในแบบติดตามผลการรายงานการ  
ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ประชุม/ฟังบรรยาย/พัฒนาบุคลากร/อื่นๆ ภายใน 3 เดือน 6 เดือน 9 เดือน  
นับตั้งแต่วันที่กลับมาปฏิบัติราชการ

ลงชื่อ ..... 

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมลักษณ์ เทพสุริยานนท์)

ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายบริหาร

วันที่ 8 / 10 / 2566

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ

(สายวิชาการ หัวหน้ากลุ่มสาขาวิชา หรือผู้แทน /หรือ อื่นๆที่มีฐานะเทียบเท่า) (สายสนับสนุนวิชาการ ได้แก่ รองคณบดีที่เกี่ยวข้อง/ผู้แทน

กนพ

ลงชื่อ ..... 

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมลักษณ์ เทพสุริยานนท์)

ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายบริหาร

วันที่ 8 / 10 / 2566

ความคิดเห็นของรองคณบดีที่เกี่ยวข้องกับภารกิจด้านบริหารงานบุคคล /หรือผู้แทน

กนพ

ลงชื่อ ..... 

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมลักษณ์ เทพสุริยานนท์,  
รองคณบดีฝ่ายบริหาร)

ตำแหน่ง.....

วันที่ 8 / 10 / 2566

ความคิดเห็นของคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ / หรือผู้แทน

กนพ

ลงชื่อ ..... 

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สงวน ธานี)

ตำแหน่ง คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

วันที่ 8 / 10 / 2566