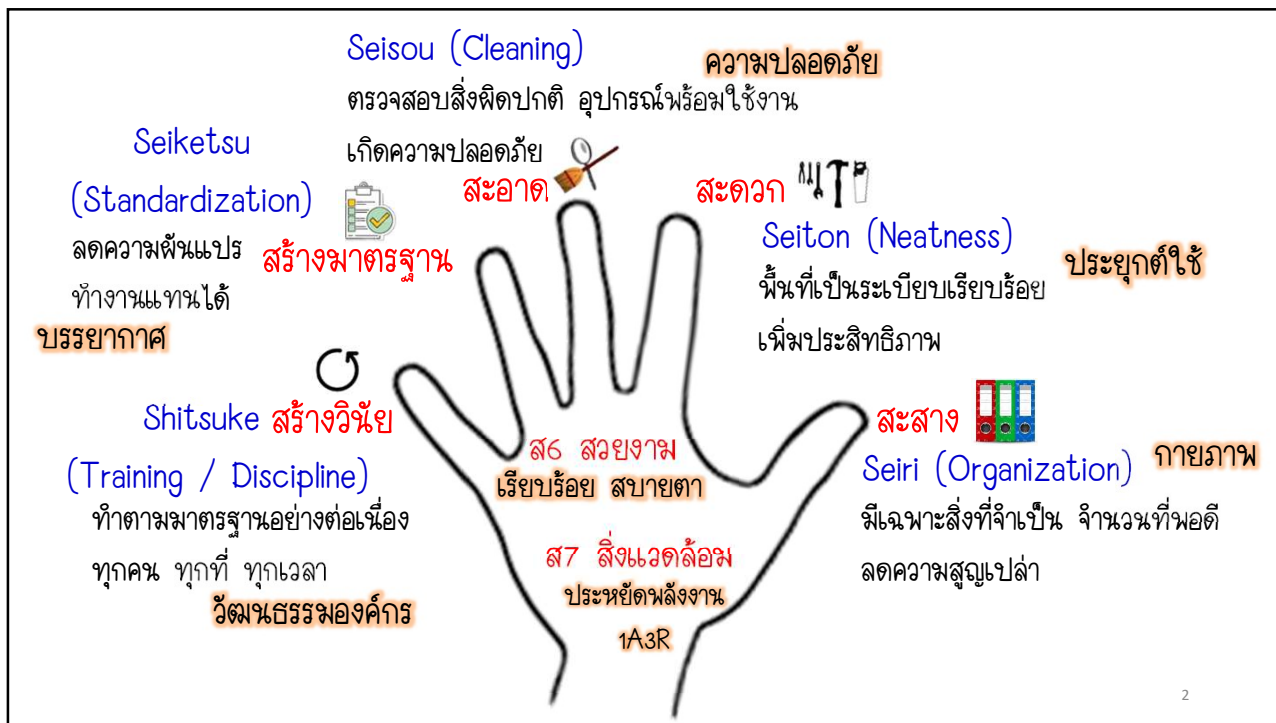




# การปรับปรุงงานด้วย เครื่องมือ MS365

1




2

### 7 Wastes


**D** > Defect  
**O** > Over Production  
**W** > Waiting  
**T** > Transport  
**I** > Inventory  
**M** > Motion  
**E** > Excess Process


**N** > Non-utilized talent, ideas, creative  
 ใช้คนไม่ถูกกับงาน : ความคิดสร้างสรรค์ที่ไม่ได้นำมาใช้ประโยชน์

**ประเด็นหลักในเสาสง** **ขั้นตอน** **กระบวนการทำงาน**

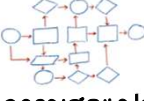
7 ข้ายบอย 

Transport




1 ขี้ตอขไรค์ 


Over Processing




ความสูญเปล่า

2 เต็ม เอื้อม หั้น 


Motion




6 คอยน่าน 

Waiting





7Wastes 

7Wastes


3 พลิตเกิน 


Over Production




5 สต้อกน่าน 

Over Stock



4 งานเพิต 

Defects



### ECRS ตัวช่วยลดความสูญเปล่า

X
B
C
D
E
F

**Eliminate = ตัด-ลด ขี้ตอข**

1 > 2 > X > 4  
 ↓  
 1 > 2 > 4

**Combine = รวมเป็นงานเดียว**

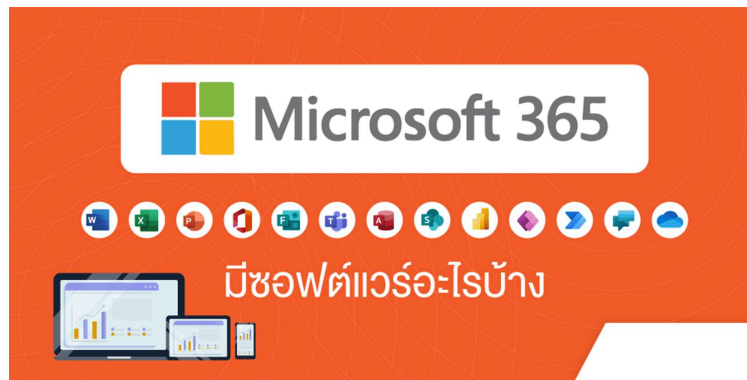
1 & 2 → 1

**Rearrange = เรียงขี้ตอขงานใหม่**

1 → 2 → 3 → 4 → 1  
 ↓ ↓ ↓  
 1 → 2 → 3 → 4

**Simplify = ง่ายขี้ตอข เปลี่ยน วิธี อุปกรณ์ให้สะดวกขี้ตอข เร็วขี้ตอข**

1 > 2 > 3 > 4  
 ↓  
 1 > 2 > 3 > 4



Microsoft 365 หรือ Office 365 (ชื่อเดิม) เป็นซอฟต์แวร์สำหรับคนที่เปลี่ยนรูปแบบจากการซื้อซอฟต์แวร์ในรูปแบบจ่ายค่าบริการเป็นรายเดือนหรือรายปี เป็น Plan ให้เลือกใช้ให้เหมาะกับงานที่ทำ และ Lifestyle การใช้งานของแต่ละบุคคล

Microsoft 365 มี License หลากหลายแบบ ซึ่งแต่ละ Plan จะแตกต่างกันไป ซึ่งในปัจจุบันที่นิยมแพร่หลาย และแนะนำซอฟต์แวร์ จะเป็น Microsoft 365 Business Standard

5

 The screenshot shows the Microsoft 365 app launcher interface. At the top, there's a search bar and navigation options. Below, a grid of application tiles is displayed, each with an icon and a brief description. The applications listed include: Admin, Bookings, Calendar, Compliance, Delve, Excel, Forms, Kaizala, Lists, MyAnalytics, OneDrive, OneNote, Outlook, People, Planner, Power Apps, Power Automate, Power BI, PowerPoint, Project, Security, SharePoint, Stream, Sway, Teams, To Do, Whiteboard, Word, and Yammer. At the bottom, there are 'Feedback' and 'Need help?' buttons.
 

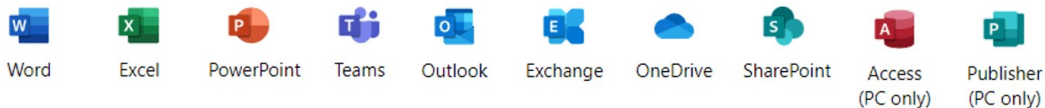
**Microsoft 365 Business Standard** ประกอบด้วย ซอฟต์แวร์และบริการ อาทิเช่น

Bookings, Calendar, Delve, Excel, Forms, Kaizala, Lists, OneDrive, OneNote, Outlook, Planner, Power Apps, Power Automate, Power BI, PowerPoint, Project, SharePoint, Streams, Sway, Teams, To Do, Whiteboard, Word, Yammer

6

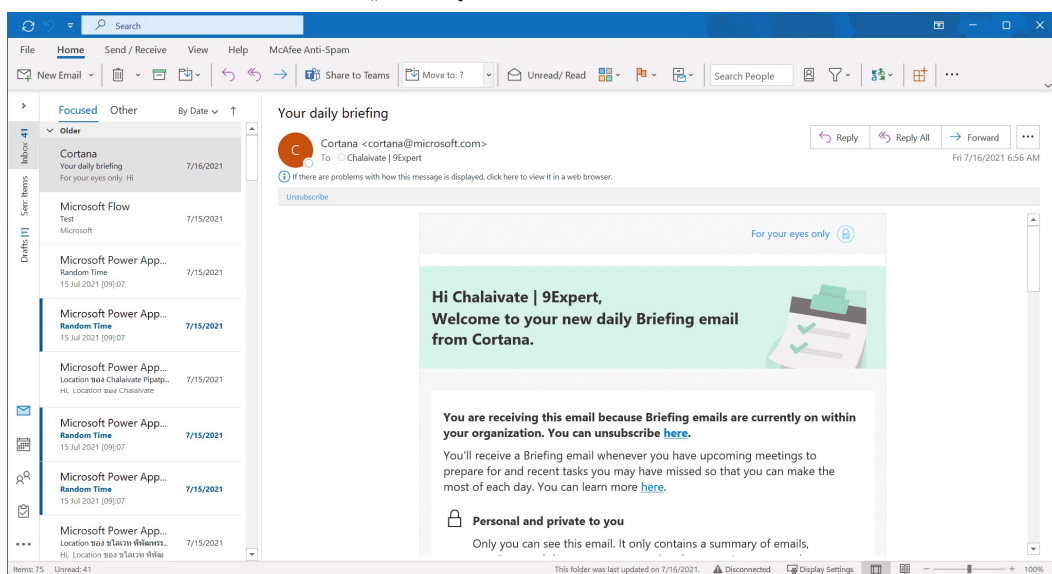
Microsoft 365 จะมีซอฟต์แวร์ต่าง ๆ ให้เลือกใช้ตามความต้องการของผู้ใช้โดยจะมีซอฟต์แวร์ ที่โดดเด่น ก็คือ Microsoft Office ซึ่งประกอบด้วย Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlook, Microsoft Access เป็นต้น อีกทั้งยังมี

- ซอฟต์แวร์เพื่อการสื่อสาร อย่าง Microsoft Teams
- ซอฟต์แวร์เพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล อย่าง Power BI
- ซอฟต์แวร์เพื่อการทำงานอัตโนมัติ อย่าง Power Automate
- ซอฟต์แวร์เพื่อการพัฒนา App แบบ Low Code อย่าง Power Apps
- ซอฟต์แวร์เพื่อการวางแผนงาน อย่าง Planner
- ซอฟต์แวร์ที่ไปรษณีย์ที่จัดเก็บไฟล์ อย่าง OneDrive
- ซอฟต์แวร์สำหรับการสร้างเว็บไซต์ทั้งในระดับ Portal จนถึงระดับส่วนบุคคล อย่าง SharePoint
- ซอฟต์แวร์สำหรับการสร้าง Forms ไว้ใช้งานทั้งในและนอกองค์กร อย่าง Forms
- ซอฟต์แวร์การจัดการวิดีโอ อย่าง Microsoft Streams
- ซอฟต์แวร์สำหรับการทำ ToDo List อย่าง Microsoft ToDo
- ซอฟต์แวร์สำหรับการ Chat ในองค์กร อย่าง Yammer



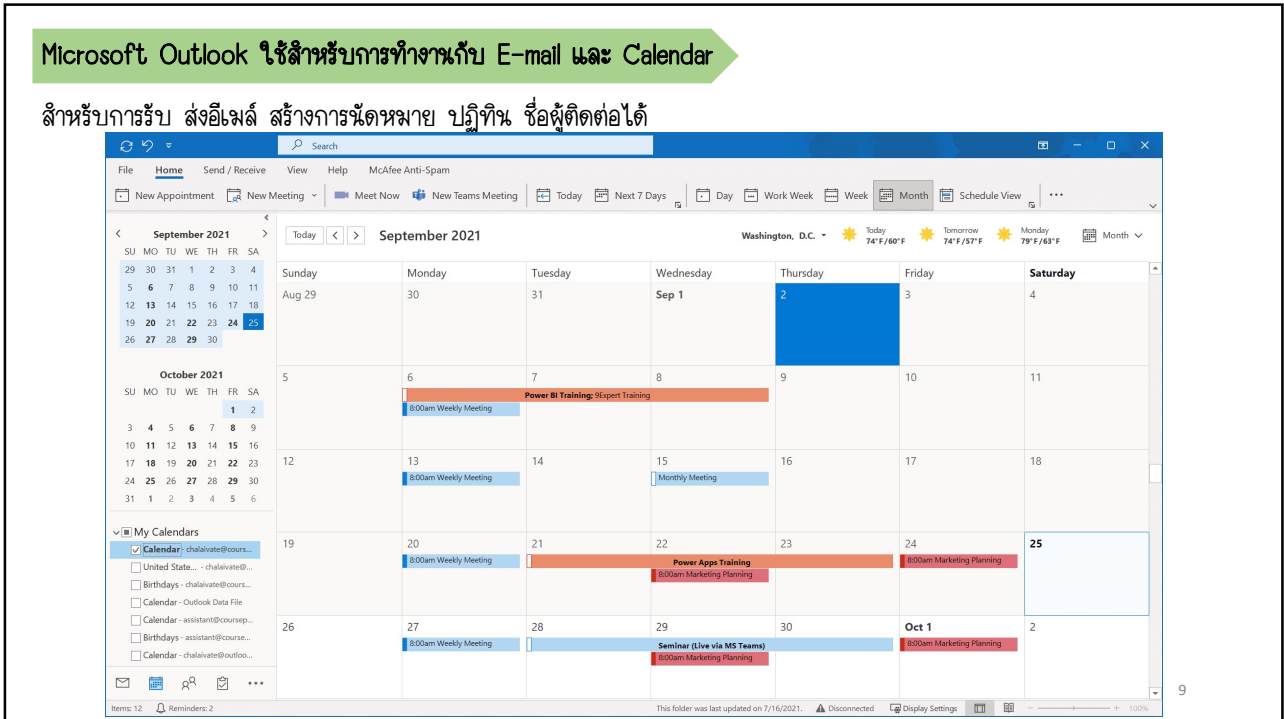
## Microsoft Outlook ใช้สำหรับการทำงานกับ E-mail และ Calendar

สำหรับการรับ ส่งอีเมลล์ สร้างการนัดหมาย ปฏิทิน ชื่อผู้ติดต่อได้



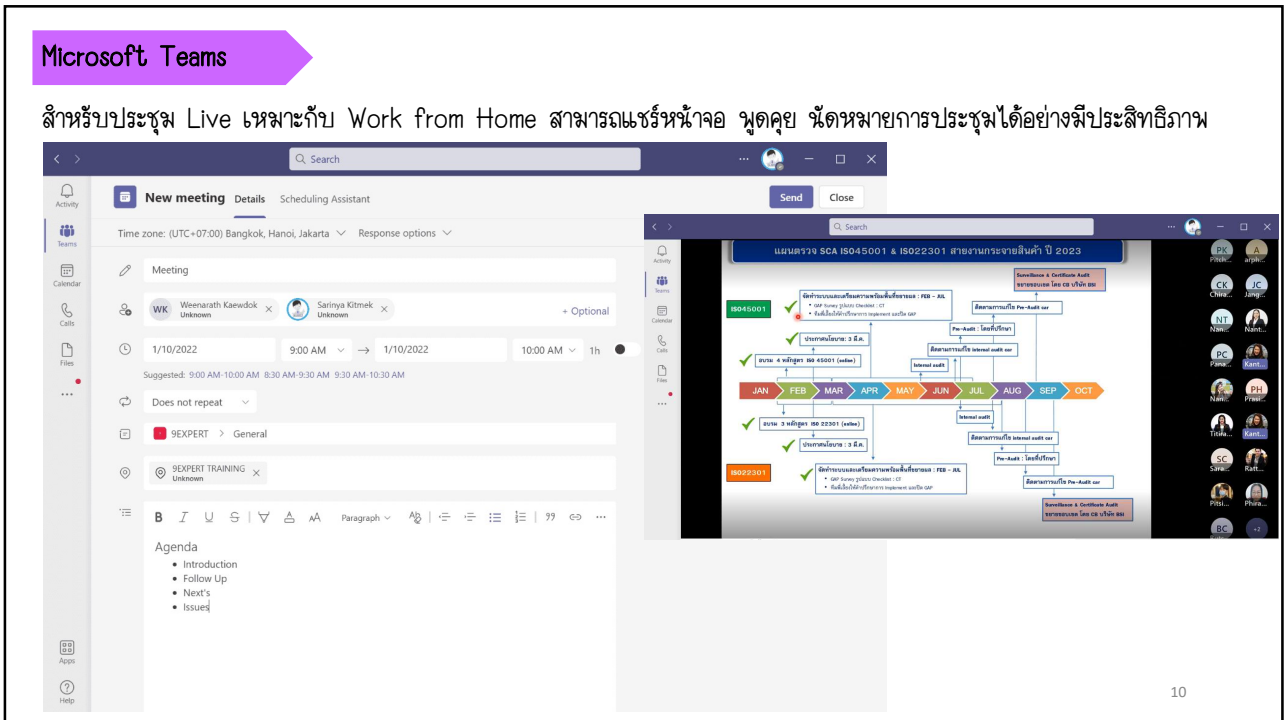
### Microsoft Outlook ใช้สำหรับการทำงานกับ E-mail และ Calendar

สำหรับการรับ ส่งอีเมลล์ สร้างการนัดหมาย ปฏิทิน เชื่อมผู้ติดต่อได้



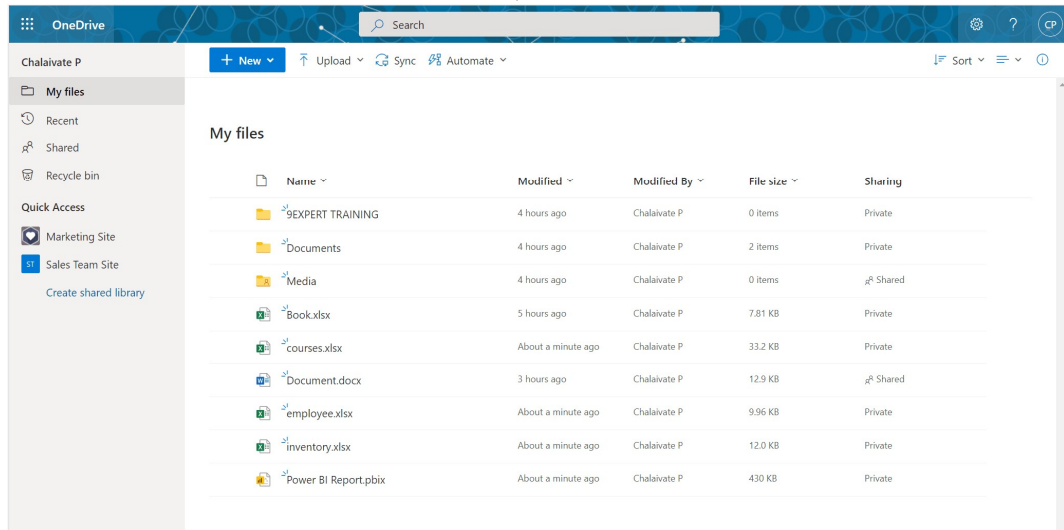
### Microsoft Teams

สำหรับการประชุม Live เหมาะกับ Work from Home สามารถแชร์หน้าจอ นุดคุย นัดหมายการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ



## Microsoft OneDrive

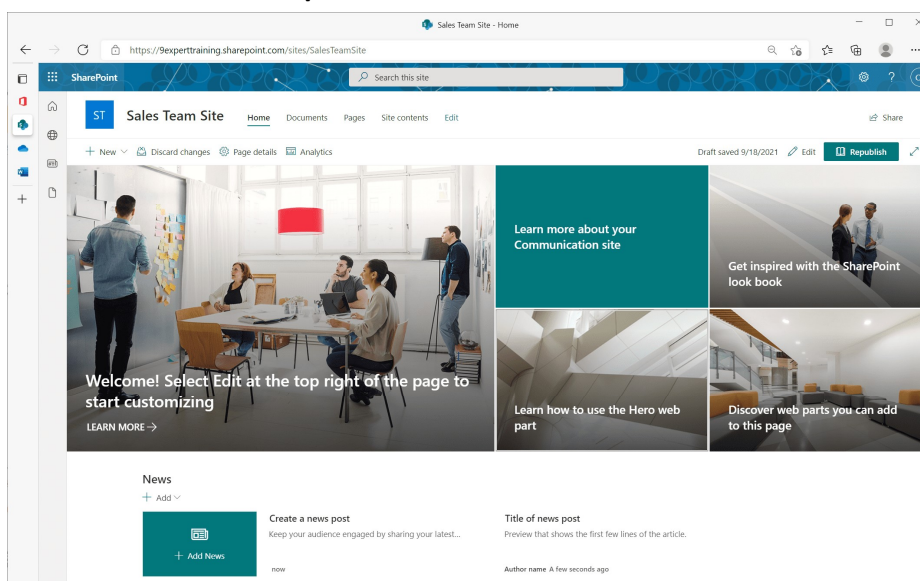
สำหรับเก็บข้อมูล (Storage) ที่อยู่บน Cloud ให้เราสามารถเก็บไฟล์ในเครื่องและ Sync เข้ามือถือ เพื่อให้เราเปิดได้จากมือถือ สามารถแชร์ไฟล์ หรือจำกัดค่าความปลอดภัยให้กับบุคคลต่าง ๆ ได้อย่างง่ายดาย



11

## Microsoft SharePoint

สำหรับสร้างเว็บไซต์ เก็บเอกสาร และเก็บข้อมูล มีประโยชน์ในหลายด้านมาก ๆ

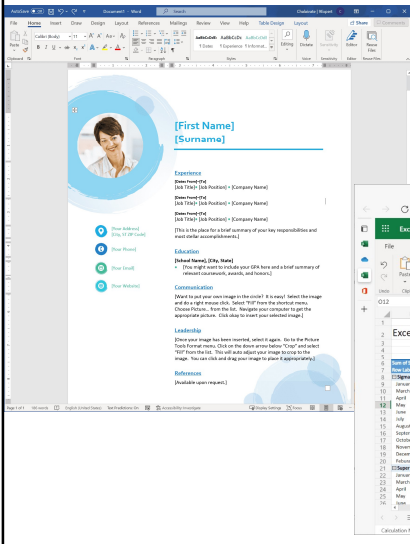


12



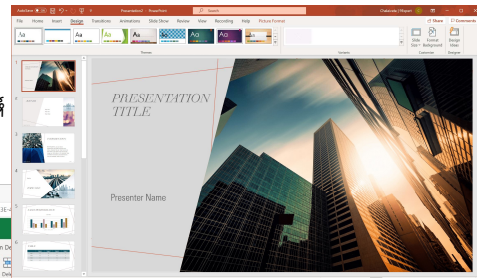
### Microsoft Word

สำหรับการทำเอกสาร หนังสือ รายงานต่าง ๆ มีความสามารถในการจัดการเอกสารในทุก ๆ ด้าน



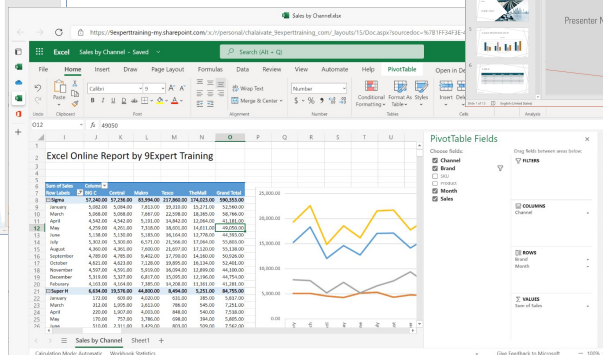
### Microsoft PowerPoint

สำหรับการทำเอกสาร หนังสือ รายงานต่าง ๆ มีความสามารถในการจัดการเอกสารในทุก ๆ ด้าน



### Microsoft Excel

สำหรับการสร้างตารางคำนวณ สร้างกราฟ วิเคราะห์สรุปผลข้อมูล มีเครื่องมือต่าง ๆ มากมาย

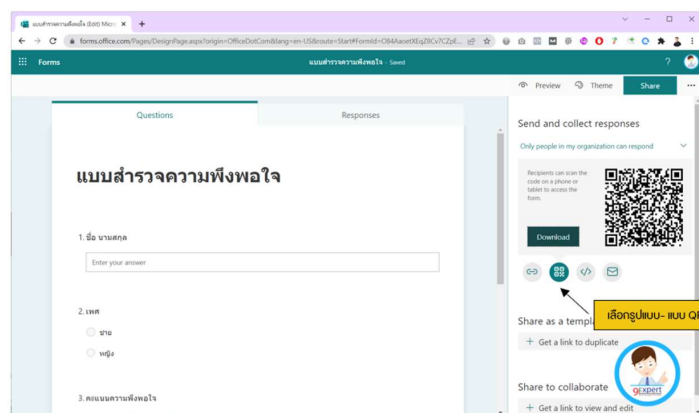
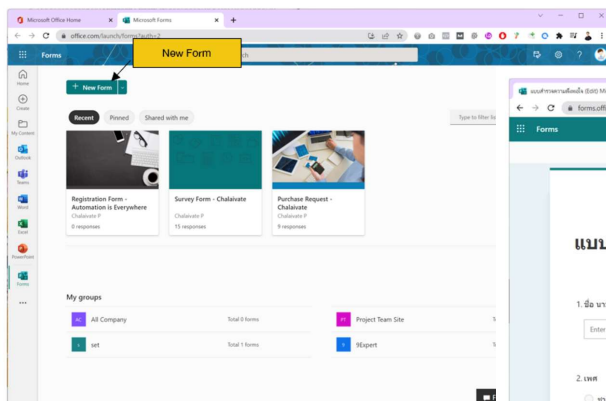


### MS Office รูปแบบ Online

- สามารถใช้งานร่วมกันได้
- ดูผ่านมือถือได้

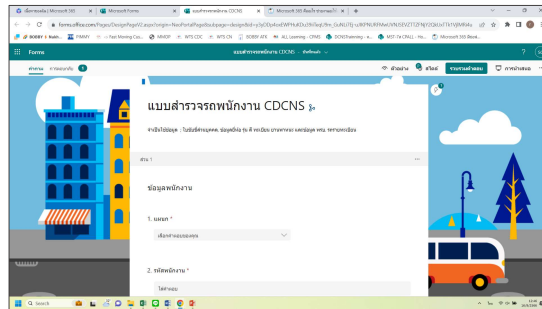
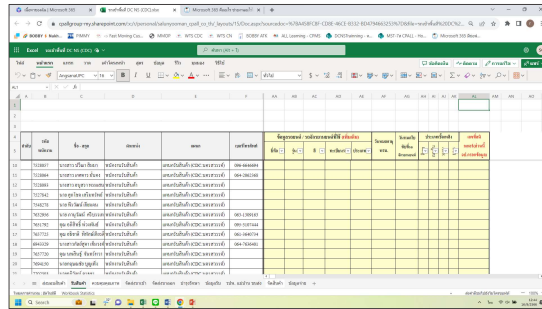
### Microsoft Forms

สร้างแบบฟอร์มออนไลน์ สร้างแบบสอบถาม สร้างข้อสอบ ได้แบบง่าย ๆ มีรายงานสรุปให้อีกด้วย อีกทั้งยังสามารถนำเอาหน้าข้อมูลไปใช้งานต่อในรูปแบบของ Excel ได้



## แบบฝึกหัด

1. สร้างแบบฟอร์มพิมพ์ MS Excel สำหรับสำรวจข้อมูลการใช้รถยนต์ หรือ รถจักรยานยนต์ของพนักงาน
2. สร้างแบบฟอร์มออนไลน์ สำหรับสำรวจข้อมูลการใช้รถยนต์ หรือ รถจักรยานยนต์ของพนักงาน



15



16