



## แนวปฏิบัติที่ดี

เรื่อง “การใช้ Google Drive File Stream เข้าถึงไฟล์ใน Google Drive เพื่อใช้ File งานร่วมกัน”

เจ้าของผลงาน นายอนุสรณ์ ฉ่อยฉ่ำ

สังกัด ศูนย์การจัดการความรู้

### ประเด็นความรู้

การใช้ Google Drive File Stream มาเป็นเครื่องมือในการแชร์ไฟล์งาน โดยจะทำงานที่ใดก็ได้ขอเพียงแค่มีอินเทอร์เน็ตและคอมพิวเตอร์ ซึ่งตัวโปรแกรมจะสร้างไดรฟ์จำลองขึ้นมาเพิ่มในคอมพิวเตอร์ ทำให้มีความจุที่มากพอที่จะใส่ไฟล์งานจำนวนมากแทน Harddisk ของเครื่องคอมพิวเตอร์และยังสามารถทำงานร่วมกันกับเพื่อนร่วมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพแม้จะอยู่คนละที่หรือเพื่อนร่วมงานบางคนไม่สามารถปฏิบัติงานต่อจากเพื่อนร่วมงานได้

### ความเป็นมา

การทำงานในหน่วยงานของตนเองบางครั้งมีการใช้ไฟล์งานร่วมกันจึงต้องทำการแชร์ไฟล์งาน ซึ่งแต่เดิมอาจใช้วิธีการนำแฟลชไดรฟ์มาใช้ในการโอนถ่ายข้อมูลเพื่อจะให้เข้าถึงไฟล์นั้น ๆ หรือบางครั้งก็ทำไดรฟ์แชร์ไฟล์ในเครื่องของตนเอง แต่ก็จะมีปัญหาคือถ้าไม่เปิดเครื่องที่แชร์ไฟล์ก็จะไม่สามารถใช้ไฟล์ได้ ศูนย์การจัดการความรู้เห็นความจำเป็นต้องใช้งานไฟล์ร่วมกันในขนาดเดียวกันไม่ต้องการให้ไฟล์อยู่ที่เครื่องคนใดคนหนึ่ง ซึ่งจะมีปัญหามากมายในการจะใช้ไฟล์ ไม่คล่องตัว ต้องดาวน์โหลดข้อมูลก่อนใช้ ประสบปัญหาไฟล์ออฟไลน์ไม่เป็นปัจจุบัน หรือไฟล์ซ้ำ เป็นต้น ทางศูนย์ฯ จึงหาวิธีแก้ไขปัญหเหล่านี้ จึงได้พบเครื่องมือในการแชร์ไฟล์งานโดยสามารถจัดเก็บอยู่ใน Google Drive และสามารถนำออกมาใช้ได้ แก้ไขได้โดยไม่ต้องดาวน์โหลด

### วิธีดำเนินการ

1. เข้าเว็บไซต์เพื่อดูขั้นตอนตามลิ้ง <https://support.google.com/a/answer/7491144?hl=th>

☰

ผู้ดูแลระบบ G Suite ความช่วยเหลือ

🔍 อธิบายปัญหาของคุณ

### ใช้งาน Drive File Stream

บทความนี้มีไว้สำหรับผู้ดูแลระบบ หากต้องการดูวิธีการใช้ Drive File Stream โปรดดูศูนย์ช่วยเหลือผู้ใช้

ใช้งาน Drive File Stream ในองค์กรเพื่อให้อุปกรณ์ผู้ใช้เข้าถึงไฟล์ในไดรฟ์จากคอมพิวเตอร์ได้อย่างรวดเร็วและง่ายดาย

#### วิธีการทำงาน

คุณสามารถใช้ Drive File Stream เพื่อสตรีมไฟล์ในไดรฟ์จากระบบคลาวด์ไปยัง Mac หรือพีซีของคุณโดยตรง เพื่อช่วยเพิ่มพื้นที่ดิสก์และแบนด์วิดท์ของเครือข่าย เนื่องจากไฟล์ในไดรฟ์ที่บันทึกอยู่บนระบบคลาวด์ การเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่คุณและเพื่อนร่วมงานกระทำกับไฟล์จะได้รับอัปเดตในทุกๆ ที่โดยอัตโนมัติ คุณจะมีไฟล์เวอร์ชันล่าสุดเสมอ

นอกจากนี้ คุณยังสามารถทำไฟล์ในไดรฟ์พร้อมให้เข้าถึงแบบออฟไลน์ได้อีกด้วย ไฟล์ที่แคชดังกล่าวจะซิงค์กลับไปที่ระบบคลาวด์ทันทีที่ออนไลน์ซึ่งจะทำให้มีเวอร์ชันล่าสุดในทุกอุปกรณ์

[เปิดทั้งหมด](#) | [ปิดทั้งหมด](#)

#### ติดตั้งหรือทำให้ Drive File Stream ใช้งานได้

1. ยืนยันว่าองค์กรของคุณสามารถใช้ Drive File Stream ได้ โดยจะใช้ Drive File Stream กับระบบปฏิบัติการเหล่านี้ได้
  - Windows: Windows 7 ขึ้นไป Windows Server 2012 ขึ้นไป
  - Mac: El Capitan (10.11) ขึ้นไป สำหรับ High Sierra (10.13) หรือรุ่นใหม่กว่า ให้ทำตามขั้นตอนต่อไปนี้

สตรีม (หรือซิงค์) ไฟล์ในไดรฟ์ไปยังคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้

เลือกโซลูชันการซิงค์

เปิดการซิงค์ให้กับองค์กร

ใช้งาน Drive File Stream

ใช้เพื่อสำรองและซิงค์ข้อมูล

บันทึกการตั้งค่าของ Drive File Stream

บันทึกการตั้งค่าสำหรับพีเจเอสอาร์และซิงค์ข้อมูล

คำถามที่พบบ่อยเกี่ยวกับการซิงค์ของไดรฟ์สำหรับผู้ดูแลระบบ

## 2. ติดตั้งตามหัวข้อดังกล่าว โดยสามารถเลือกระบบปฏิบัติการได้ 2 แบบ ได้แก่ Windows และ Mac

☰

ผู้ดูแลระบบ G Suite ความช่วยเหลือ

🔍 อธิบายปัญหาของคุณ

1. ยืนยันว่าคุณสามารถเชื่อมต่อ Drive File Stream ได้ เพียงเชื่อมต่อ Drive File Stream กับระบบปฏิบัติการเหล่านั้น ได้

- **Windows:** Windows 7 ขึ้นไป Windows Server 2012 ขึ้นไป
- **Mac:** El Capitan (10.11) ขึ้นไป สำหรับ High Sierra (10.13) หรือรุ่นใหม่กว่า [ให้ทำตามขั้นตอนต่อไปนี้](#)

เพื่อประสบการณ์ของผู้ใช้ที่ดีที่สุด เราขอแนะนำให้อัปเกรดระบบปฏิบัติการเป็นเวอร์ชันล่าสุดที่มีในคอมพิวเตอร์ และโปรดใช้เบราว์เซอร์ที่รองรับ [🔗](#)

2. เปิดการซิงค์สำหรับองค์กร [🔗](#) หากยังไม่ได้เปิด รวมทั้งอนุญาตให้ใช้งาน Drive File Stream และระบุว่าจะให้ผู้ใช้เห็นลิงก์ดาวน์โหลด Drive File Stream ได้หรือไม่

3. (ไม่บังคับ) ในหน้าคอนโซลผู้ดูแลระบบเดียวกันที่คุณเปิดการซิงค์ ให้เลือกอนุญาตให้ใช้ Drive File Stream ในอุปกรณ์ที่ได้รับสิทธิ์เท่านั้น (เบต้า) โดยตัวเลือกนี้จะจำกัดให้เข้าถึง Drive File Stream ได้เฉพาะในอุปกรณ์ที่องค์กรจัดการ [🔗](#) เท่านั้น

4. (ไม่บังคับ) ในหน้าคอนโซลผู้ดูแลระบบเดียวกัน ให้เลือกอนุญาตให้ผู้ใช้เปิดการแสดงสถานะแบบเรียลไทม์ใน Microsoft Office จาก Drive File Stream โดยตัวเลือกนี้ทำให้ผู้ใช้เห็นผู้ที่กำลังแก้ไขไฟล์ Microsoft Office ที่แชร์ [🔗](#) และช่วยป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้งขณะแก้ไข

5. ติดตั้ง Drive File Stream ในคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้แต่ละราย โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งดังต่อไปนี้

- ให้ผู้ใช้แต่ละรายติดตั้ง Drive File Stream [🔗](#) ในเครื่องของตน โดยตัวเลือกนี้ผู้ใช้ต้องมีสิทธิ์ของผู้ดูแลระบบในคอมพิวเตอร์ของตนเอง
- ดาวน์โหลด Google Sync สำหรับ Drive File Stream แล้วติดตั้งในโหมดปิดเสียงดังนี้

Windows

Mac

Drive File Stream มาพร้อมกับ Google อัปเดต (Windows) [🔗](#) หรืออัปเดตซอฟต์แวร์ของ Google (Mac) [🔗](#) เพื่ออัปเดต Drive File Stream ในคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้โดยอัตโนมัติ หากไม่ต้องการให้ Drive File Stream อัปเดตโดยอัตโนมัติ ให้กำหนดการตั้งค่านโยบายสำหรับแอปพลิเคชันเหล่านี้ได้

หากพบปัญหาในการติดตั้ง Drive File Stream ให้รีเซ็ตคอมพิวเตอร์ที่พบปัญหาแล้วลองอีกครั้ง

เคล็ดลับ: ในฐานะผู้ดูแลระบบ คุณจะตรวจสอบเกี่ยวกับการติดตั้ง Drive File Stream จากคอนโซลผู้ดูแลระบบได้ ตัวอย่างเช่น

## 3. ดาวน์โหลดเสร็จแล้ว ติดตั้งให้เรียบร้อย

## 4. มีหน้าต่างลงชื่อเข้าใช้ ทำการลงชื่อเข้าใช้ โดยใช้ E-Mail ของ @rmutp.ac.th ในการเข้าใช้เท่านั้น

Sign in to Google Drive

Google

Sign in

to continue to Google Drive File Stream

Email or phone

Forgot email?

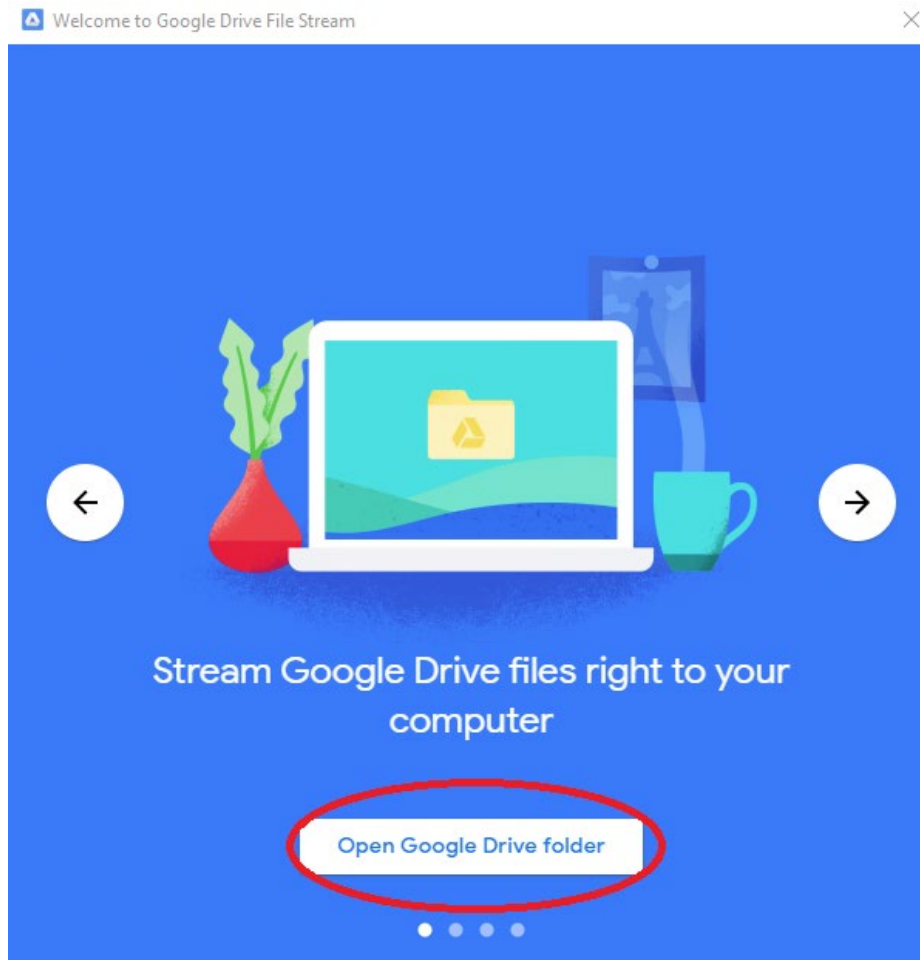
Before using this app, you can review Google Drive File Stream's [privacy policy](#) and [terms of service](#).

Create account


Next

Having trouble? [Sign in with your browser instead.](#)

5. รอจนพบคำสั่งด้านล่างขึ้นมา จึงเป็นการลงชื่อเข้าใช้เสร็จสิ้น



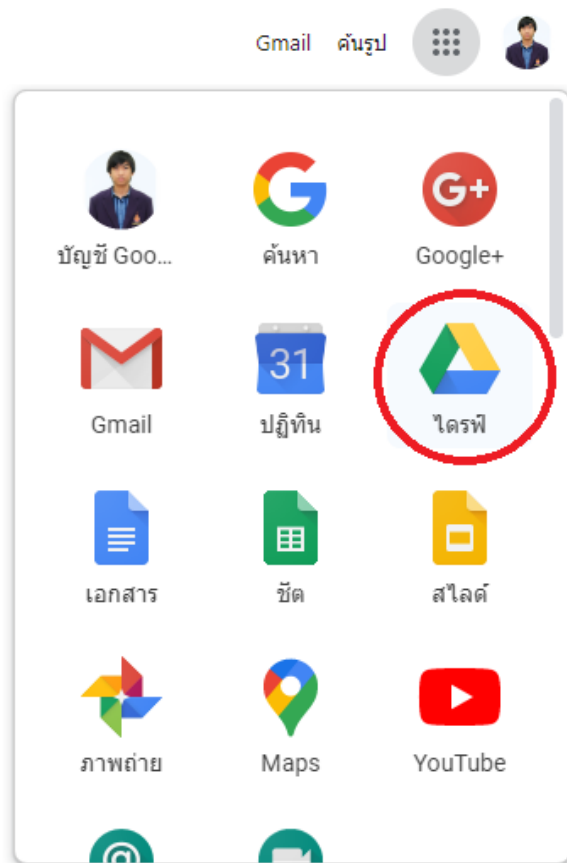
6. เมื่อเข้ามาจะพบกับไดรฟ์ Google Drive ของเราเองซึ่งจะมีรูปก้อนเมฆที่ไฟล์และโฟลเดอร์

Name	Date modified	Type	Size
 My Drive	13/4/2563 11:13	File folder	

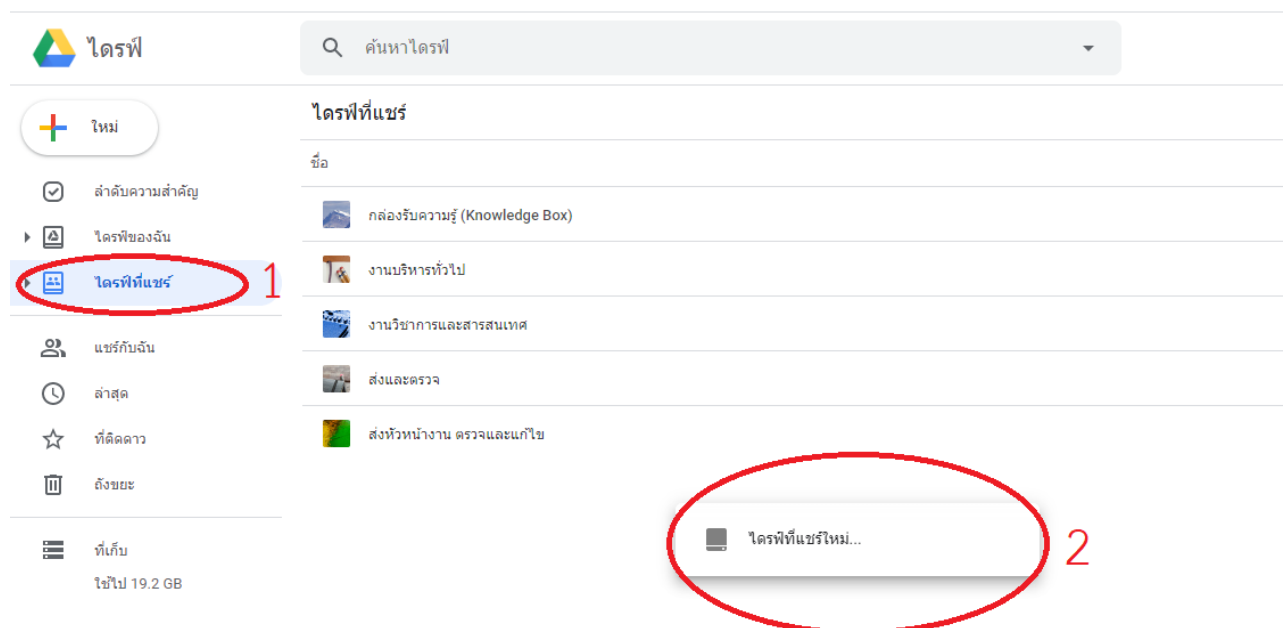
7. ลงโปรแกรมให้เครื่องบุคลากรในหน่วยงานทุกคนเพื่อเตรียมใช้งานร่วมกันตามขั้นตอน 1 - 6

8. ขั้นตอนการแชร์ในภาพรวมควรใช้ E-Mail หน่วยงานของตนเองเป็นไดรฟ์กลางเพื่อให้ผู้ดูแล (Admin) สามารถจำกัดสิทธิ์เพิ่มสิทธิ์ และเป็นระเบียบ (แต่หากไม่สะดวกสามารถใช้เมลตนเองเป็นไดรฟ์หลักก็ได้หากจำเป็น)

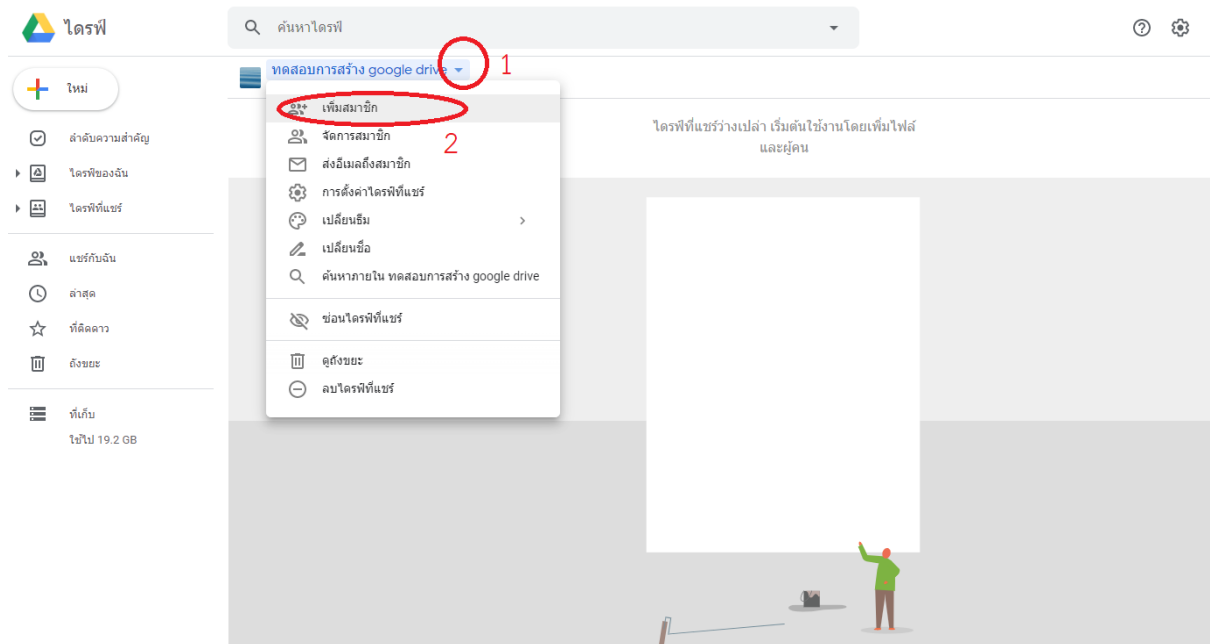
9. วิธีแชร์ไฟล์ต่าง ๆ ร่วมกัน ให้ใช้ E-Mail ที่ต้องการเป็นศูนย์กลางการแชร์ (ดังข้อ 8 คำแนะนำควรใช้ E-Mail หน่วยงาน) สร้างโฟลเดอร์ใช้งานร่วมกันเสียก่อนและต้องมอบสิทธิ์การเข้าถึงแต่ละบุคคลด้วย เริ่มจากการเข้า Google Drive ดังภาพ



10. เลือกไดรฟ์ที่แชร์จะพบหน้าว่าง คลิกขวาบนพื้นที่ว่างและจะพบคำสั่งให้สร้างไดรฟ์ที่แชร์ใหม่ดังภาพ ให้คลิกเพื่อสร้าง ระบบจะให้เราตั้งชื่อโฟลเดอร์ในไดรฟ์ที่แชร์




11. เข้ามาหน้าจอตงภาพให้คลิกเลือก สัญลักษณ์สามเหลี่ยมหลังชื่อโฟลเดอร์ที่ตั้ง พบหัวข้อการตั้งค่าต่าง ๆ ให้เลือกเพิ่มสมาชิก



12. พิมพ์ชื่อ E-Mail ของเพื่อนร่วมงาน และสามารถกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้ของแต่ละบุคคลได้ โดยเลือกสามเหลี่ยมตงภาพ

เพิ่มสมาชิกใหม่

ทดสอบการสร้าง google drive

chatchai srisom

✕

เพิ่มชื่อหรืออีเมล

ผู้จัดการเนื้อหา

▼

ข้อความ

☐

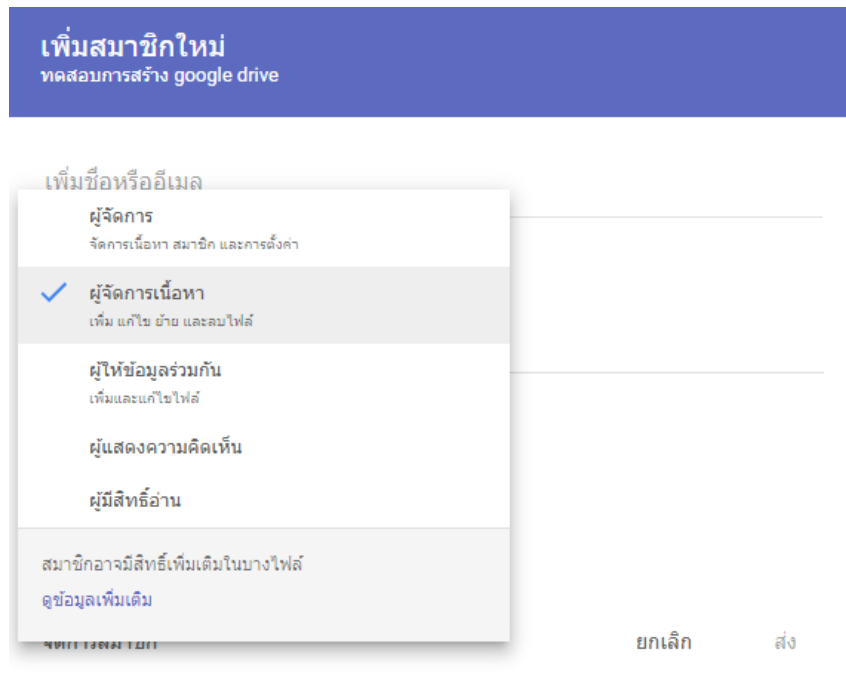
ไม่ต้องส่งการแจ้งเตือน

จัดการสมาชิก

ยกเลิก

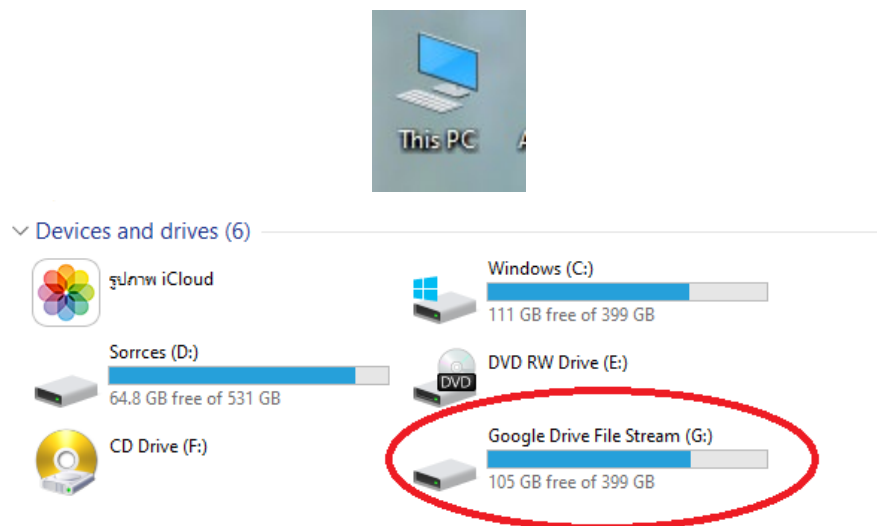
ส่ง

13. การให้สิทธิ์จะสามารถเข้าถึงตัวไฟล์ไดรฟ์นี้แตกต่างกันดังคำอธิบายดังภาพ และไม่ควรให้ใครเป็นผู้จัดการ ยกเว้นแต่ผู้ดูแลระบบเท่านั้น

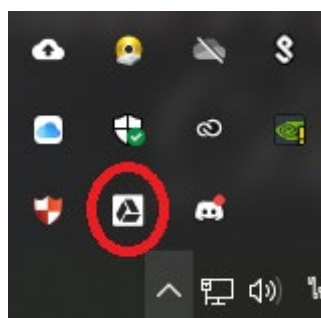


14. หลังจากให้สิทธิ์แล้วลองเข้าใช้ โดยสามารถเข้าถึงไฟล์ไดรฟ์แชร์ได้หลายวิธีได้แก่

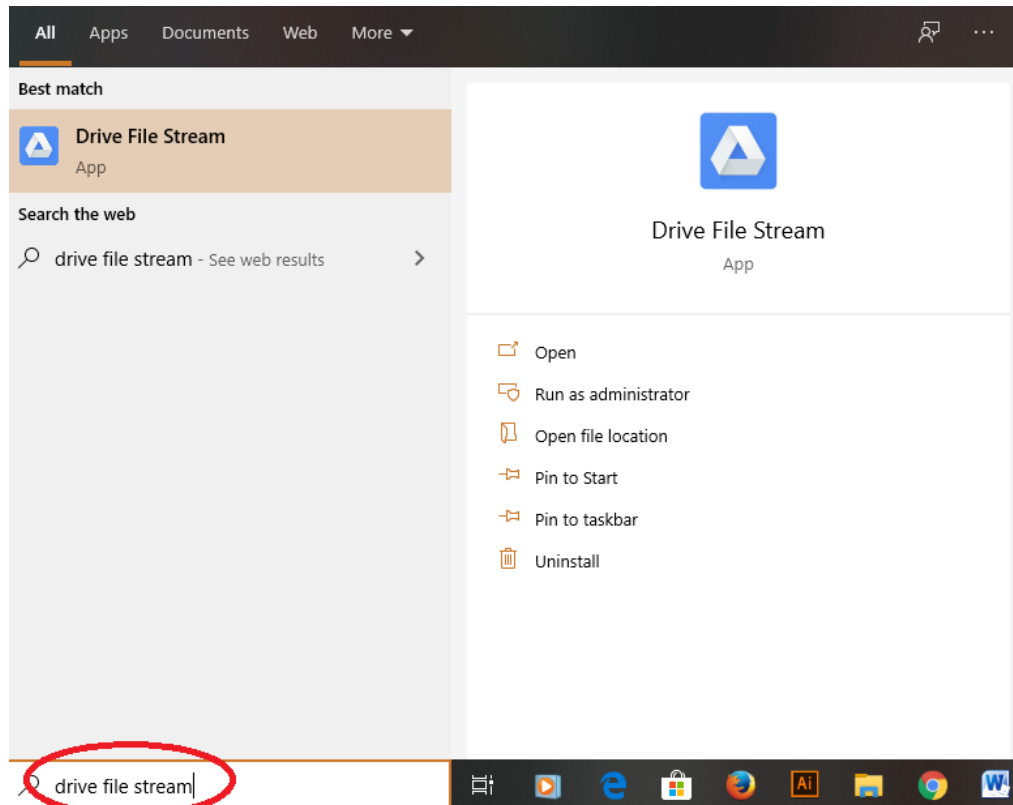
14.1 เข้าทาง This PC จะพบไดรฟ์เพิ่มขึ้นมาดังภาพ



14.2 เข้าทางขวาล่าง หน้า Desktop ตามสัญลักษณ์ดังภาพ



14.3 หากไม่เจอทั้งข้อ 14.1 และ 14.2 อาจเกิดจากยังไม่เข้าระบบ และอาจหาที่เปิดโปรแกรมไม่ได้ ให้มองไปที่ซ้ายล่าง Desktop จะเจอช่อง Tape here to search ให้กรอก drive file stream แล้วคลิกที่ชื่อโปรแกรมเพื่อเปิดโปรแกรมขึ้นอีกครั้งหนึ่ง



### ผลสัมฤทธิ์

1. เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรศูนย์การจัดการความรู้
2. ทำงานได้สะดวกขึ้นและสามารถเข้าถึงข้อมูลไฟล์งานต่าง ๆ เพื่อตรวจสอบและแก้ไขได้ง่าย
3. ลดความซ้ำซ้อนของไฟล์งานที่ทำร่วมกัน

### ปัจจัยความสำเร็จ

1. บุคลากรร่วมกันนำไปใช้งาน
2. ผู้บริหารให้การสนับสนุนดำเนินงาน