

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้านผลิตบัณฑิต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

เรื่อง

การประยุกต์ใช้โปรแกรมการจัดการเอกสารออนไลน์

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอน

วิทยากร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. กรรณ จรรยาวุฒิวรรณ

อาจารย์ประจำสำนักเทคโนโลยีการศึกษา



ภาพที่ 1 ผู้เข้าร่วมอบรมและบรรยายภาคการอบรม

การสื่อสารจำแนกได้เป็น 2 แบบ คือ การสื่อสารแบบทางเดียว (One-way Communication) และ การสื่อสารแบบสองทาง (Two-way Communication)

ในอดีตนั้นการจัดการเรียนการสอนโดยส่วนใหญ่อยู่ในรูปแบบการสื่อสารทางเดียว แต่ปัจจุบันคุณภาพชีวิตของผู้คนในโลกสูงในทุกด้าน ไม่ว่าจะเป็นด้านเทคโนโลยีและการเข้าถึงระบบสารสนเทศ เข้ามามีบทบาทต่อการดำรงชีวิตในทุกด้านเป็นอย่างมากโดยที่เราไม่รู้ตัว อีกทั้งยังเป็นแบบการสื่อสารแบบสองทางด้วย เช่น การใช้ไลน์แอปพลิเคชันติดต่อสื่อสารกัน ซึ่งเป็นแบบ real time หากผู้รับสารเห็นข้อความแล้วเกิดการโต้ตอบทันที ยิ่งในปัจจุบันการเรียนการสอนที่เป็นแบบการสื่อสารสองทางนั้นมีความจำเป็นอย่างยิ่งด้วยสถานการณ์ที่มีโรคระบาดเกิดขึ้น ทำให้ความต้องการการสื่อสารในรูปแบบดังกล่าวมีมากขึ้น ในสถาบันการศึกษาหลายแห่งได้จัดทำกรเรียนการสอนรูปแบบออนไลน์ขึ้น โดยใช้โปรแกรมต่างๆ เช่น Google Doc, Microsoft Teams, Zoom Clouds Meeting แน่นอนว่าการแข่งขันด้านการศึกษาในเชิงพาณิชย์มีมากขึ้นตามลำดับ เพราะแต่ละสถาบันต้องการเอื้อประโยชน์และสนองความต้องการของผู้เรียน การจัดกิจกรรมในครั้งนี้นี้จึงจะช่วยเพิ่มศักยภาพของคณาจารย์ด้านการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ โดยใช้ Office 365 และ Google Applications



ภาพที่ 2 รศ.ดร.จรัสวัฒน์ ไตรรัตน์ (ซ้าย) และ รศ.ดร.สมเกียรติ วัฒนาพงษากุล (ขวา)

Digital Quotient

วิทยาการเกริ่นนำเรื่องความฉลาด (quotient) ด้านต่างๆ ของมนุษย์ ดังตารางข้างล่างนี้

ตารางที่ 1 รูปแบบและรายละเอียดความฉลาดในแต่ละด้านของมนุษย์

รูปแบบความฉลาด	รายละเอียด
IQ (Intelligent Quotient)	ความฉลาดทางสติปัญญา
EQ (Emotional Quotient)	ความฉลาดทางอารมณ์
CQ (Creativity Quotient)	ความฉลาดในการคิดสร้างสรรค์
MQ (Moral Quotient)	ความฉลาดทางศีลธรรมและจริยธรรม
PQ (Play Quotient)	ความฉลาดที่เกิดจากการเล่น
AQ (Adversity Quotient)	ความฉลาดในการเผชิญและแก้ไขปัญหา
SQ (Social Quotient)	ความฉลาดในอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคม

จากตารางข้างต้นนี้ วิทยาการได้ชี้ให้เห็นว่า ความฉลาดทั้งหมดนี้ในปัจจุบันได้ถูกหลอมรวมอยู่ในความฉลาดอีกประเภทหนึ่งซึ่งเรียกว่า Digital Quotient (DQ) ลักษณะสำคัญของ DQ นี้ประกอบด้วย

1. Digital Citizenship อาจกล่าวได้ว่า จากสภาพการดำเนินชีวิตของผู้คนในปัจจุบันที่ต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอยู่ตลอดเวลา ส่งผลให้คนในสังคมกลายเป็นพลเมืองในโลกดิจิทัล (digital citizenship) ไปโดยปริยาย

2. Digital Creativity หรือการสร้างสรรค์เชิงดิจิทัล นั่นคือบุคคลนั้นสามารถนำระบบดิจิทัลไปใช้ในการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่างๆ หรือการออกแบบเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อชีวิตและสังคม

3. Digital Competitiveness หรือการแข่งขันเชิงดิจิทัล นั่นคือบุคคลนั้นสามารถนำระบบดิจิทัลไปใช้ในการพัฒนาองค์กรเพื่อการแข่งขันกับหน่วยงานหรือองค์กรอื่นๆ ในโลกยุคปัจจุบัน



ภาพที่ 3 ผู้เข้าร่วมอบรมและบรรยากาศการอบรม

ที่มาและความสำคัญของการใช้ Office 365

Office 365 ถือเป็นกลุ่มโปรแกรมการใช้งานทางด้านการผลิตและการจัดการเอกสารในสำนักงาน ซึ่งประกอบด้วยโปรแกรมสำคัญที่มีการใช้งานอยู่บ่อยครั้ง ได้แก่ **Microsoft Word**, **Microsoft Excel**, และ **Microsoft Powerpoint** แต่ลักษณะสำคัญของ **Office 365** ที่แตกต่างจากโปรแกรม **Microsoft Office** ที่เคยใช้งานกันมาก่อนหน้านั้นคือ แต่ละโปรแกรมใน **Office 365** มีรูปแบบเป็นแอปพลิเคชัน (**application**) สามารถจัดการและเก็บบันทึกข้อมูลไว้บนอากาศหรือคลาวด์ (**cloud**) ได้ ทำให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึง จัดการ และบันทึกข้อมูลได้ทุกแห่ง โดยใช้เพียงสัญญาณอินเทอร์เน็ตและอุปกรณ์ใช้งาน (คอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก แท็บเล็ต หรือสมาร์ตโฟน) เท่านั้น

มหาวิทยาลัยได้จัดหาโปรแกรมดังกล่าวนี้มาให้บริการฟรีแก่นักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัย โดยผู้ใช้สามารถเข้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย **www.stou.ac.th** แล้วเลื่อนหน้าจอลงมาคลิกที่ **STOU Mail** ซึ่งจะเข้าไปที่โปรแกรม **Office 365** หลังจากนั้นให้ผู้ใช้ลงทะเบียน (**log in**) โดยพิมพ์อีเมลที่มหาวิทยาลัยออกให้ (**xxx@stou.ac.th**) และใช้รหัสผ่านที่ตนเองตั้งไว้ตอนสมัครรับอีเมลของมหาวิทยาลัย ดังนั้นการอบรมครั้งนี้จึงถือเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยได้ใช้โปรแกรม **Office 365** ในการจัดการเรียนการสอนหรือการทำงานมากขึ้นทางหนึ่ง

วิทยากรเน้นการใช้งาน **Microsoft Teams** เนื่องจากเป็นโปรแกรมที่สามารถสร้างกลุ่มประเภทต่างๆ เพื่อการเรียนการสอนหรือการประชุมงาน ทำให้คณาจารย์สามารถจัดการเรียนการสอน หรือการประชุมรูปแบบต่างๆ ได้ และได้มีการทดสอบการจัดกลุ่มและประชุมด้วย



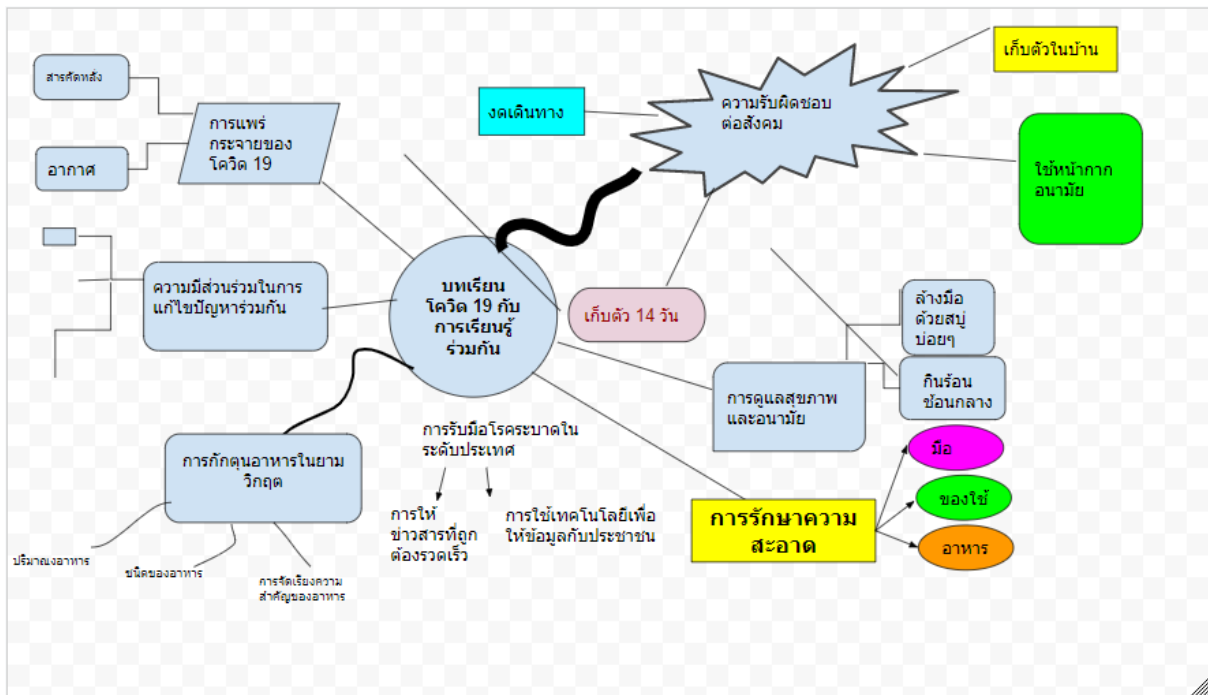
ภาพที่ 4 ผศ.ดร.กรรณ จรรยาวุฒิวรรณ วิทยากร

คำแนะนำเพิ่มเติมที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้

1. Grammarly เป็น **extensions** หรือโปรแกรมเสริมที่สามารถติดตั้งลงบน **Browser** เพื่อให้ผู้ใช้งานตรวจสอบการเขียนภาษาอังกฤษของตนเองว่าถูกต้องตามหลักไวยากรณ์และการใช้ศัพท์หรือไม่

2 Google Trends เนื่องจาก **Google** เก็บสถิติการค้นหาซึ่งสัมพันธ์กับการแนะนำเว็บไซต์ วิทยากรได้ให้ข้อมูลว่า จากสถิติการค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับมหาวิทยาลัย คำที่ได้รับการสืบค้นบ่อยที่สุด คือ คำว่า *มสธ.* และ *สมัครเรียน* ดังนั้นหากต้องการให้เว็บไซต์ของสาขาศิลปศาสตร์ขึ้นเป็นเว็บที่แนะนำเว็บแรกๆ จากคำค้นหาดังกล่าว ต้องมีคำว่า *มสธ.* และ *สมัครเรียน* ปรากฏอยู่บนเว็บไซต์ด้วย

ฉะนั้น การใช้โปรแกรม **Office 365** และ **Google Applications** จึงนับเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนา **DQ** แก่ผู้เรียนทางหนึ่ง



ภาพที่ 5 ตัวอย่างแผนผังความคิด (mind map) ที่ผู้เข้าอบรมทำร่วมกัน



ภาพที่ 6 รองประธานสาขาวิชาศิลปศาสตร์ (ผศ.ดร.ทรงลักษณ์ สกกุลจิตรสินธุ) มอบของที่ระลึกแก่วิทยากร

ตัวอย่างการนำ Google Applications และ Office 365 มาประยุกต์ใช้ในการเรียนการสอนของสถาบันการศึกษา

- ลิงก์ของวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี แผนกวิชาการเลขานุการ ได้นำเอา Google Doc มาเป็นเครื่องมือช่วยในการเรียนการสอน
http://www.rtc.ac.th/www_km/03/037/google%20doc%201-59.pdf
- ลิงก์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เรื่องการจัดการเรียนการสอนโดยใช้ Google Classroom เพื่อพัฒนาทักษะการทำงานร่วมกันของนักศึกษาในหลักสูตรชีววิทยาและวิทยาศาสตร์ทั่วไป คณะครุศาสตร์
<http://edu.vru.ac.th/website/download/KM/googleclassroom/kmreport58.pdf>

แนวปฏิบัติที่ดีและการนำไปใช้

ความรู้จากการสัมมนานี้ นำไปใช้ในการเรียนการสอนช่วงที่มหาวิทยาลัยปิดทำการในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ในชุดวิชาดังต่อไปนี้

- ชุดวิชา 13998 ดุษฎีนิพนธ์ โดยนำ Google Meet ไปใช้ในการให้คำปรึกษาดุษฎีนิพนธ์กับนักศึกษา
- ชุดวิชา 13731 เทคโนโลยีเพื่อการจัดการสารสนเทศ โดยนำ Google Excel (Google Sheets) มาใช้ให้นักศึกษาเพิ่มเติมข้อมูลเพื่อการติดต่อนักศึกษาและเพื่อการเรียนการสอนทางออนไลน์

- คณะกรรมการการจัดการความรู้จัดทำรายงานการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้านการผลิตบัณฑิต
ประจำปีงบประมาณ 2563 ร่วมกันผ่าน Google Drive



ภาพที่ 7 นางสาวดวงเพ็ญ โพธิสาร ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ KM ประจำสาขาวิชาศิลปศาสตร์