

แบบรายงานผลการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2563

ชื่อหน่วยงาน คณะเทคโนโลยีสังคม

ประเด็นความรู้ : การใช้งานเครื่องมือสำหรับการเรียนการสอนแบบออนไลน์

หัวข้อการจัดการความรู้ : ชี้แจงจุดประสงค์และความสำคัญของการจัดการความรู้ และร่วมกันหาประเด็นความรู้ใหม่

ผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ :

- | | |
|-------------------------------------|---------------------|
| 1. นางสาวกชนิภา เสริมสัย | ประธานกรรมการ |
| 2. นางอชฌาวรรณ สาหร่ายทอง | กรรมการ |
| 3. นางสาววาริสรา เหมกิตติวัฒน์ | กรรมการ |
| 4. นายคณกร ควรรตีกุล | กรรมการ |
| 5. นางพลุศิริ ประคองภักดิ์ | กรรมการ |
| 6. ว่าที่ร้อยตรีหญิงนารินจง วงศ์อุต | กรรมการ |
| 7. นางสาวรุ่งรัมย์ ดีปราศัย | กรรมการและเลขานุการ |

วันเดือนปีที่ดำเนินการ : 26 กุมภาพันธ์ 2563

สรุปประเด็นที่ได้จากการเรียนรู้ครั้งที่ 1

ประธานชี้แจงจุดประสงค์และความสำคัญของการจัดการความรู้ โดยร่วมกันจัดทำแผนการจัดการความรู้ในประเด็นความรู้ “การใช้งานเครื่องมือสำหรับการเรียนการสอนแบบออนไลน์” และให้อาจารย์นำเสนอเครื่องมือที่ตนเองเคยใช้ในการเรียนการสอนออนไลน์ ได้ดังนี้

รายชื่อคณะกรรมการ	เครื่องมือสอนออนไลน์ที่เคยใช้งาน
นางสาวกชนิภา เสริมสัย	ZOOM, Skype, Meet
นางอชฌาวรรณ สาหร่ายทอง	ZOOM
นางสาววาริสรา เหมกิตติวัฒน์	ZOOM, Skype
นายคณกร ควรรตีกุล	ZOOM, Skype, MS Teams
นางพลุศิริ ประคองภักดิ์	ZOOM
ว่าที่ร้อยตรีหญิงนารินจง วงศ์อุต	ZOOM
นางสาวรุ่งรัมย์ ดีปราศัย	ZOOM

ได้ข้อสรุปว่าอาจารย์ส่วนใหญ่มีประสบการณ์การใช้งานโปรแกรม ZOOM รองลงมาคือโปรแกรม Skype, Meet และ MS teams ตามลำดับ จากนั้นคณะกรรมการมีมติ โดยให้คณะกรรมการฯ ทุกคนกลับไปศึกษาและทดลองใช้เครื่องมือต่าง ๆ และนำประสบการณ์จากการใช้งานมาแชร์กันในการประชุมครั้งต่อไป คือ วันที่ 29 เมษายน 2563

แบบรายงานผลการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2563

ชื่อหน่วยงาน คณะเทคโนโลยีสังคม

ประเด็นความรู้ : การใช้งานเครื่องมือสำหรับการเรียนการสอนแบบออนไลน์

หัวข้อการจัดการความรู้ : ร่วมกันกลั่นกรองความรู้เรื่องการใช้เครื่องมือสำหรับการสอนออนไลน์

ผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ :

- | | |
|-------------------------------------|---------------------|
| 1. นางสาวกชนิภา เสริมสัย | ประธานกรรมการ |
| 2. นางอัชฌาวรรณ สาหร่ายทอง | กรรมการ |
| 3. นางสาววาริสา เหมกิตติวัฒน์ | กรรมการ |
| 4. นายคณกร ควรรตีกุล | กรรมการ |
| 5. นางพลุศิริ ประคองภักดิ์ | กรรมการ |
| 6. ว่าที่ร้อยตรีหญิงนารินจง วงศ์อุต | กรรมการ |
| 7. นางสาวรุ่งรัศมี ดีปราศัย | กรรมการและเลขานุการ |

ผู้เข้าร่วมฟังการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

1. นางมาลัย โปธิพันธ์
2. นางสาวศรียา สัจจิตชัย
3. นายสุทธิพงษ์ คล่องดี
4. นายวชิรธร จันทร์ชมภู
5. นายพิศาล ทองนพคุณ

วันเดือนปีที่ดำเนินการ : 29 เมษายน 2563

สรุปประเด็นที่ได้จากการเรียนรู้ครั้งที่ 2

หลังจากศึกษาและทดลองใช้งานโปรแกรมต่าง ๆ แล้ว คณะกรรมการฯ และผู้เข้าร่วม ร่วมกันลงความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรมดังนี้

รายชื่อคณะกรรมการ	ความคิดเห็นหลังจากใช้งาน
นางสาวกชนิภา เสริมสัย	เนื่องจากมีประสบการณ์ในการใช้งานโปรแกรม ZOOM, Skype, Meet มาอยู่แล้วจึงได้ทดลองใช้งาน MS teams พบว่าการใช้งานยาก และมีความเป็นไปได้ที่จะใช้งานยากไปสำหรับอาจารย์ผู้ใหญ่ แต่ก็สามารถเรียนรู้ได้ และเป็นโปรแกรมที่เหมาะสมกับการสอนออนไลน์มากที่สุด เนื่องจากมีฟังก์ชันที่เหมาะสมกับการเรียนการสอน และยังสามารถใช้งานร่วมกับ MS office 365 online ได้อีกด้วย
นางอัชฌาวรรณ สาหร่ายทอง	Skype การใช้งานค่อนข้างง่าย มีความซับซ้อนกว่าโปรแกรม ZOOM ส่วน MS Teams ใช้งานยากมาก ส่วนตัวชอบโปรแกรม ZOOM
นางสาววาริสา เหมกิตติวัฒน์	Meet การใช้งานคล้ายกับโปรแกรม ZOOM เหมาะสำหรับการประชุม และการเรียนการสอนสามารถใช้งานร่วมกับโปรแกรม Google Classroom
นายคณกร ควรรตีกุล	เห็นด้วยว่า MS teams เป็นโปรแกรมที่เหมาะสมสำหรับการเรียนการสอน

รายชื่อคณะกรรมการ	ความคิดเห็นหลังจากใช้งาน
	มากที่สุด เนื่องจากสามารถตั้งกลุ่มเป็นรายวิชา สั่งงานนักศึกษา (Assignment) แบบทดสอบ (Quiz) ให้คะแนน เช็คชื่อ ใช้งานโปรแกรม นั้นต้องใช้อีเมลมหาวิทยาลัย@office.rmutto.ac.th อีกโปรแกรมที่แนะนำคือโปรแกรม Meet เนื่องจากการใช้งานค่อนข้างง่ายคล้าย ZOOM และสามารถใช้งานร่วมกันอีเมล@rmutto.ac.th
นางพลุศิริ ประคองภักดิ์	ชอบ Meet กับ ZOOM เพราะใช้งานง่าย
ว่าที่ร้อยตรีหญิงนารินจง วงศ์อุต	ลองโปรแกรมอื่น ๆ แล้วแต่ยังไม่ค่อยเข้าใจ ส่วนตัวยังชอบใช้ ZOOM เนื่องจากใช้งานได้
นางสาวรุ่งรัมย์ ดีปราศัย	ZOOM ใช้งานได้ง่ายที่สุด เหมาะสำหรับการประชุม และการเรียน การสอน แต่มีค่าใช้จ่ายที่สูงมาก

จากข้อสรุปคณะกรรมการฯ และผู้เข้าร่วมได้ร่วมกันลงความเห็นว่าการให้ใช้งานโปรแกรม MS teams เป็นหลักเนื่องจากสามารถบริหารจัดการการเรียนการสอนได้สมบูรณ์แบบที่สุด และอาจใช้งานโปรแกรม ZOOM, Skype และ Meet ร่วมด้วย หากยังใช้งานโปรแกรม MS Teams ไม่คล่อง และเห็นควรให้มีการจัดการอบรมการใช้งานโปรแกรมต่าง ๆ ให้แก่อาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาของคณะเทคโนโลยีสังคม และการประชุมในครั้งนี้มีรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัยเข้าร่วมประชุมด้วย จึงได้ร่วมกันกำหนดวันสำหรับการจัดกิจกรรม กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ การประยุกต์ใช้เครื่องมือสำหรับการสอนผ่านระบบออนไลน์ (Online) ให้แก่อาจารย์คณะเทคโนโลยีสังคม ในวันที่ 14-15 พฤษภาคม 2563 และกำหนดหัวข้อในการอบรมคือ การใช้งานโปรแกรม MS Teams , ZOOM และ Google Form สำหรับการออกข้อสอบ และกำหนดวิทยากรดังนี้

1. นายพิศาล ทองนพคุณ
2. นายวุฒิกภัทร หนูยอด
3. นายคณกร ควรรตติกุล
4. นายวชิรธร จันชมภู
5. นายสุทธิพงษ์ คล่องดี
6. นางสาวกชนิภา เสริมสัย

นายคณกร ควรรตติกุล เสนอว่านอกจากอบรมให้อาจารย์ควรอบรมให้นักศึกษาที่เข้ามาใหม่ ด้วย จึงได้มีมติว่าจะจัดการอบรมในวันปฐมนิเทศนักศึกษาใน โดยกำหนดทีมวิทยากรเป็นทีมเดิม และคณะกรรมการฯ คอยเป็นผู้ช่วยสำหรับการอบรม และเมื่อจบกิจกรรมการอบรมทั้งหมด กลับมาประชุมหาข้อสรุปร่วมกันอีกครั้งใครการประชุมครั้งที่ 3

แบบรายงานผลการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2563

ชื่อหน่วยงาน คณะเทคโนโลยีสังคม

ประเด็นความรู้ : การใช้งานเครื่องมือสำหรับการเรียนการสอนแบบออนไลน์

หัวข้อการจัดการความรู้ : ติดตามผลการอบรม

ผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ :

- | | |
|-------------------------------------|---------------------|
| 1. นางสาวกชนิภา เสริมสัย | ประธานกรรมการ |
| 2. นางอชฌาวรรณ สาทร่ายทอง | กรรมการ |
| 3. นางสาววาริสรา เหมกิตติวัฒน์ | กรรมการ |
| 4. นายคณกร ควรรตีกุล | กรรมการ |
| 5. นางพลุศิริ ประคองภักดิ์ | กรรมการ |
| 6. ว่าที่ร้อยตรีหญิงนารินจง วงศ์อุต | กรรมการ |
| 7. นางสาวรุ่งรัศมี ดีปราศัย | กรรมการและเลขานุการ |

ผู้เข้าร่วมฟังการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

1. นางมาลัย โปธิพันธ์
2. นายพิศาล ทองนพคุณ
3. นายวุฒิมัทธ หนูยอด
4. นายสุทธิพงษ์ คล่องดี
5. นายวชิรธร จันชมภู

วันเดือนปีที่ดำเนินการ : 8 กรกฎาคม 2563

สรุปประเด็นที่ได้จากการเรียนรู้ครั้งที่ 3

คณะกรรมการฯและผู้เข้าร่วมประชุม ได้สรุปปัญหาที่พบจากการอบรมให้อาจารย์และนักศึกษา พบปัญหาดังนี้

1. อาจารย์และนักศึกษาใหม่บางคนยังไม่ได้รับอีเมลของมหาวิทยาลัยทั้ง 2 อีเมล
2. การใช้งานโปรแกรม MS Teams ค่อนข้างซับซ้อน ไม่เหมาะกับอาจารย์ผู้ใหญ่
3. อาจารย์บางท่านต้องการกำหนดสิทธิ์การใช้งานโปรแกรมให้นักศึกษาเวลาเข้าร่วมประชุม

พิจารณาหาแนวทางการแก้ปัญหาพร้อมกัน

ปัญหาที่ 1 อาจารย์และนักศึกษาบางคนยังไม่ได้รับอีเมลของมหาวิทยาลัยทั้ง 2 อีเมล

แนวทางการแก้ปัญหา

สามารถให้อาจารย์และนักศึกษาสมัครใช้งานอีเมลทั้ง 2 ได้จากลิงค์ต่อไปนี้

สมัครอีเมล @rmutto.ac.th

- สำหรับนักศึกษา

<http://template.rmutto.ac.th/studentemail/>

- สำหรับคณาจารย์และบุคลากร

<http://template.rmutto.ac.th/personemail/>

และเมื่อได้รับอีเมล @rmutto.ac.th แล้วจึงสามารถขอใช้งานอีเมล @office.rmutto.ac.th โดยเข้าไปกรอกข้อมูลขอใช้งานในลิงค์ต่อไปนี้

- สำหรับคณาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา
<https://forms.gle/YLESZ9ZoVnthpFW6A>

ปัญหาที่ 2 การใช้งานโปรแกรม MS Teams ค่อนข้างซับซ้อน ไม่เหมาะกับอาจารย์ผู้ใหญ่
แนวทางการแก้ปัญหา

1. อาจารย์สามารถใช้งานโปรแกรม ZOOM แต่โปรแกรมจะถูกตัดเมื่อใช้งานครบ 45 นาที เมื่อโปรแกรมตัดอาจารย์สามารถเข้าใช้งานใหม่ได้ หรือ ใช้โปรแกรม Meet (hangout เวอร์ชันใหม่) หรือ hangout แทนในช่วงแรก ๆ
2. จัดตั้งทีมสำหรับ Support การใช้งานโปรแกรมต่าง ๆ สำหรับช่วยเหลืออาจารย์ โดยประกอบด้วย นักวิชาการคอมพิวเตอร์ประจำคณะเทคโนโลยีสังคม 3 คน และอาจารย์สาขาระบบสารสนเทศ

ปัญหาที่ 3 อาจารย์บางท่านต้องการกำหนดสิทธิ์การใช้งานโปรแกรมให้แก่นักศึกษาเวลาเข้าร่วมประชุม

แนวทางการแก้ปัญหา

แนะนำให้งานผ่านโปรแกรม MS Teams หรือ meet เนื่องจากสามารถกำหนดได้ว่าผู้เข้าร่วมจำเป็นต้องอยู่วงของมหาวิทยาลัยฯ คือ ใช้ผ่านอีเมลของมหาวิทยาลัยเท่านั้น นอกจากนี้ MS Teams ยังสามารถกำหนดสิทธิ์การแชร์หน้าจอให้กับนักศึกษาได้ รวมทั้งยังให้สิทธิ์ในการเลื่อนสไลด์ได้อีกด้วย