

การใช้ Google Docs (กูเกิลเอกสาร) สนับสนุนการทำงานกลุ่มของผู้เรียน

โดย ครูภณีชญา ชมสุวรรณ

การจัดอาชีวศึกษาในปัจจุบันมุ่งเน้นให้ครูผู้สอนสอนพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและให้ความสำคัญกับการเรียนเป็นเรื่อง เป็นชิ้นงานหรือเรียนเป็นโครงการ เพื่อให้ผู้เรียนรู้จักการวางแผนและสามารถทำงานร่วมกันเป็นทีม ดังนั้น ผู้สอนจำเป็นต้องหาวิธีการ กระบวนการหรือสื่อการสอนที่เป็นเทคโนโลยีที่จะอำนวยความสะดวกต่อการจัดการเรียนการสอนซึ่งจะสนับสนุนให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพตามศักยภาพของแต่ละบุคคล

จากการศึกษาเอกสารทางอินเทอร์เน็ต พบว่า มหาวิทยาลัยต่างประเทศรวมทั้งในประเทศไทยใช้กูเกิลเอกสารและสเปรดชีต (Google Docs & Spreadsheets) เป็นช่องทางในการติดต่อสื่อสารสารกันของนักศึกษาในการทำรายงานกลุ่มและเปิดโอกาสให้สมาชิกกลุ่มหรือบุคคลที่ได้รับอนุญาตเข้ามาจัดการเอกสาร ไม่ว่าจะเป็นการพิมพ์ ใส่ภาพ สร้างตารางหรือปรับแก้ไข (edit) เอกสารได้ทุกเวลาและจากทุกสถานที่ ทั้งจากเครื่องคอมพิวเตอร์หรือโทรศัพท์มือถือที่เชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ต กับเพื่อนที่เป็นสมาชิกในกลุ่ม เพื่อร่วมกันทำงานบนหน้ากระดาษเดียวกัน ในเวลาเดียวกันหรือจะต่างเวลา และจะมองเห็นเคอร์เซอร์ของผู้ที่ได้รับอนุญาตให้แก้ไขเอกสาร หากทำงานในเวลาเดียวกัน ทำให้เกิดความสะดวกต่อการทำงานกลุ่ม โดยสามารถสามารถแบ่งปัน (Share) แฟ้มเอกสาร (Word documents)

Google Docs คือ เว็บไซต์ที่ให้บริการพิมพ์งานทางออนไลน์ มีหน้าตาและรูปแบบเหมือน Microsoft Office ซึ่ง Google Docs เป็นบริการ Office จากกูเกิลแอส (Google Apps) บนเว็บไซต์ของ Google สามารถใช้งานได้ทันทีบนเว็บเบราว์เซอร์ โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการซื้อซอฟต์แวร์มาติดตั้ง ไม่ต้องดาวน์โหลดโปรแกรม เพียงมีบัญชี gmail กับ Google ก็สามารถใช้งานโดยการเข้าสู่ระบบ (sign in) สร้างและแก้ไขเอกสาร Google Documents หรือ Google Docs ได้จากทุกที่ ทุกเวลา ไม่ว่าจะใช้โทรศัพท์มือถือ แท็บเล็ต หรือคอมพิวเตอร์ และสามารถอัปโหลดไฟล์งานเอกสารไปเก็บไว้ สามารถเปิดอ่านเมื่อใดก็ได้ที่ Google Drive นอกจากนี้ แม้จะไม่มีสัญญาณระบบเครือข่าย เพียงเปิดใช้งานการแก้ไขออฟไลน์เพื่อทำงานในเบราว์เซอร์ หรือตรึงไฟล์ไว้ในอุปกรณ์เคลื่อนที่ ก็จะสามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งในปัจจุบัน Google Docs มีโปรแกรมย่อยอยู่ 4 ตัว คือ Docs Slide Sheet Forms แม้ว่าในขณะที่ทำงานจะไม่มีอินเทอร์เน็ต ก็ไม่มีปัญหา คุณสามารถเข้าถึงเอกสารของคุณได้จากทุกที่ นอกจากนี้ยังสามารถใช้สนทนา (Chat) กับผู้สอนและเพื่อนเพื่อแสดงความคิดเห็นหรือขอคำปรึกษาในการทำงานได้อีกด้วย

เนื่องจากโรงเรียนและสถาบันการศึกษาต่าง ๆ รวมถึงวิทยาลัยในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้ให้ความสำคัญต่อการให้บริการ wifi เพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษา ซึ่งทำให้ทั้งครูผู้เรียน ตลอดจนบุคลากรที่เกี่ยวข้องทางการศึกษา นิยมใช้ Smart Phone กันอย่างแพร่หลาย Google Docs จึงน่าจะเป็นเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาที่จะอำนวยความสะดวกต่อการจัดการเรียนการสอนให้กับครูและนักเรียนในระดับอาชีวศึกษา ที่จะใช้สนับสนุนการทำงานกลุ่ม ที่เป็นชิ้นงาน โครงการให้แก่ผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

สิ่งที่จำเป็นสำหรับครู ผู้เรียนหรือผู้สนใจที่จะใช้ Google Docs คือ

- ต้องมีบัญชี Google Accounts โดยสมัครผ่านทาง gmail.com
- สำหรับผู้ใช้คอมพิวเตอร์ Notebook ระบบปฏิบัติการ Windows, Mac OS X, GNU/Linux ฯลฯ ต้องมีเว็บเบราว์เซอร์ในการรันเว็บไซต์ Google Docs เช่น Internet Explorer , Microsoft Edge , Opera , Firefox , Safari และที่แนะนำคือ Chrome เนื่องจาก Chrome จะมีปลั๊กอินบางส่วนเข้ากับการทำงานของ Google Docs ได้
- ต้องเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต ผ่านทางช่องทางใดทางหนึ่ง เช่น Hi-Speed Internet , Wi-Fi , 3G , 4G
- อุปกรณ์ Mobile Device อื่น ๆ ทั้งบน iOS อย่างเช่น iPhone , iPod Touch , iPad และโทรศัพท์มือถือ tablet ระบบปฏิบัติการ Android ทุกรุ่น สามารถโหลดฟรีแอฟริเคชันที่เกี่ยวข้องกับ **Google docs** ได้แก่ Google Docs , Google , Sheet Google Slide ได้ทาง App Store และ Play Store ซึ่งตัวแอฟริเคชันจะออกแบบมาให้เข้ากับมือถือทั้ง iOS และ Android ซึ่งทำให้ผู้ใช้สามารถพิมพ์งานได้อย่างสะดวก

สำหรับผู้สนใจสามารถศึกษาเพิ่มเติมได้จาก เอกสารประกอบการอบรมปฏิบัติการโปรแกรมจัดการเอกสารออนไลน์ด้วย Google Docs ที่

http://www.bj.ac.th/UserFiles/File/googledocs_content.pdf
