



## อบรมการใช้งาน Google Apps : Working in the cloud

เพราะการทำงาน และการเรียนรู้ ในยุคปัจจุบันไม่จำเป็นว่าจะต้องทำที่ใดที่หนึ่งเท่านั้น  
ดังนั้นจึงมีความจำเป็นที่อาจารย์และนักศึกษาควรเข้าถึงเอกสารงานสำคัญ ได้ทุกๆที่ ทุกเวลา  
เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

Google Apps ซึ่งเป็นชุดเครื่องมือการทำงานงานร่วมกัน และการสื่อสารร่วมกันทั้ง  
อาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา Google Apps ซึ่งถือเป็นเครื่องมือหนึ่งที่จะช่วยให้งานทุกคนสามารถ  
จัดเก็บงานได้อย่างเป็นระบบ เข้าถึงข้อมูลได้ทุกที่ทุกเวลา ทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานได้เร็วขึ้น  
การสร้างบทเรียนออนไลน์ การสร้างแบบสอบถามออนไลน์ การสร้างเว็บไซต์ห้องเรียนได้สะดวก  
และรวดเร็ว และที่สำคัญทำให้เราไม่พลาดการติดต่ออันสำคัญด้วยระบบแจ้งเตือนกิจกรรมนัด  
สำคัญผ่าน SMS

การอบรมGoogle Apps จะจัดขึ้นเป็นระยะเวลา 2 วัน โดย คุณจารุณี สิ้นชัยโรจน์กุล ,  
Google Education Trainer , Google Certified Teacher

# โครงการอบรม

## เรื่อง “Google Apps for Education”

### หลักการและเหตุผล

การเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษาของไทยในปัจจุบันได้มีการนำสื่อ/เครื่องมือต่างๆ เข้ามาใช้ในการจัดการเรียนการสอนเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยี นับตั้งแต่การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการจัดการเรียนการสอน การใช้บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน (CAI) การใช้รูปแบบการเรียนรู้ในรายวิชาหรือหลักสูตรต่างๆ แบบออนไลน์ที่เปิดฟรีผ่านระบบอินเทอร์เน็ตและมีผู้เรียนร่วมกันเป็นจำนวนมาก (MOOC) และการเรียนการสอนโดยใช้สื่อออนไลน์ (Social Media) ในรูปแบบอื่นๆ ที่นักศึกษาสามารถเข้าถึงได้ง่ายและรวดเร็ว

Google Apps for Education หรือ Google App สำหรับการศึกษ ซึ่งเป็นชุดฟรีอีเมลจาก Google และเครื่องมือต่างๆ เช่น อีเมลล์ (Gmail) เอกสาร (Docs) กลุ่ม (Groups) เป็นต้น ที่เป็นระบบเปิดในการทำงาน การเรียนรู้ร่วมกันระหว่างอาจารย์และนักศึกษา จึงเหมาะที่จะนำมาใช้เป็นเครื่องมือสนับสนุนและช่วยอำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนการสอนให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของท่านอธิการบดี เกี่ยวกับการการปรับระบบการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ โดยการสร้างระบบ “สอนให้น้อยลง เรียนให้มากขึ้น” ดังนั้นงานส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์จึงได้จัดอบรม เรื่อง “Google Apps for Education” โดยเรียนเชิญวิทยากรผู้มีประสบการณ์และความรู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้อาจารย์ผู้เข้าร่วมอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้จริงเพื่อประโยชน์สูงสุดแก่นักศึกษาต่อไปในอนาคต

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้อาจารย์มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ Google Application ในการจัดการเรียนการสอน
2. เพื่อให้อาจารย์ได้ทราบเทคนิควิธีการใช้ Google Application มาปรับใช้ในการทำงาน

### ผู้เข้าร่วมการอบรม

อาจารย์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จำนวน 45 คน

\*\*\*ผู้เข้าอบรมทุกคนต้องมี Gmail account\*\*\*

### ระยะเวลาในการฝึกอบรม

2 วัน

## วิทยากร

คุณจารุณี สิ้นชัยโรจน์กุล (ผู้จัดการโครงการสนับสนุนการใช้ Google Apps for Education ในประเทศไทย) และวิทยากรผู้ช่วย

มูลนิธิซีอาร์เอ็ม ชาติ (CRM-Charity Foundation)

## วันเวลาและสถานที่

วันที่ 15 -16 กรกฎาคม 2557

เวลา 8.30 น. – 16.00 น.

สถานที่ ณ ห้อง SC 2039 อาคารเรียนรวมทางสังคมศาสตร์ (SC) ชั้น 2

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต

## ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ กองบริการการศึกษา

## ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. อาจารย์ได้ทราบแนวคิด วิธีการ ในการจัดการเรียนการสอนที่ทันสมัย
2. อาจารย์ได้มีแนวทางในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ ในการจัดการเรียนการสอน

วันที่ 1 : อังคาร 15 กค 57

เวลา	รายละเอียด
8:30-9:00	ลงทะเบียน
9:00-9:30	เตรียมความพร้อมเรื่อง บัญชีการเข้าใช้งาน Google Apps for Education
10:00-12:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แนะนำ Google Apps</li> <li>● เตรียมแผนการสอนและการทำงานร่วมกันผ่าน Google drive</li> <li>- แนะนำ Google Presentation</li> </ul>
12:00-13:00	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13:00-14:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>● สร้างผลการเรียนบน Google Spreadsheet</li> <li>● สร้างเอกสารการเรียนการสอนบน Google Docs</li> <li>● ทำแผนภูมิ Mind Map ด้วย Google Drawing</li> </ul>
14:30 -15:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>● เตรียมแผนการสอนและการทำงานร่วมกันผ่าน Google Form</li> <li>● สร้าง Folder ห้องเรียนของเรา บน Google Drive</li> </ul>
15:30-16:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แบ่งปันความรู้ Tip การใช้งาน Google โดยทั่วไป</li> <li>● Reflection and Evaluation</li> </ul>

วันที่2 : พุธ 16 กค 57

เวลา	รายละเอียด
8:30-9:00	ลงทะเบียน
9:00-10:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Google+ / การโทรวิดีโอผ่าน Google Hangout เพื่อการประชุมและปรึกษางานต่างสถานที่</li> </ul>
10:30-12:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การนัดหมายอย่างมีประสิทธิภาพผ่าน Google Calendar และการตั้งค่า sms setup แจ้งเตือนจากกิจกรรมผ่าน SMS</li> </ul>
12:00-13:00	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13:00-15:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การสร้าง website รายวิชา/ website ของอาจารย์ โดยไม่ต้องเขียนโค้ดจาก Google Sites</li> </ul>
15:30-16:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แบ่งปันความรู้ Tip การใช้งาน Google โดยทั่วไป</li> <li>● Reflection and Evaluation</li> </ul>