**สรุปผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) คณะการแพทย์แผนจีน**

**เรื่อง แนวทางการจัดการเรียนการสอนโดยใช้โปรแกรม MS teams และ Onedrive**

**วันจันทร์ที่ 19 ธันวาคม เวลา 9.00 – 12.00 น.**

**ณ ห้องประชุมชั้น 3 อาคารตังจิว คณะการแพทย์แผนจีน มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ**

**วิทยากรโดย :** อ.พจ.ธรรมธัช เชี่ยวพรหมคุณ

**ผู้ที่เข้าร่วมโครงการ** บุคคลากรคณะการแพทย์แผนจีน จำนวน 17 คน

1. อาจารย์ปวิณท์ สุวรรณกุล
2. อ.พจ.อรภา ศิลมัฐ
3. อ.พจ.จารุพรรณ โพธิ์สัตย์
4. อ.พจ.สุวิมล ผลชารี
5. อ.พจ.ธนกร ชาญนุวงค์
6. อ.พจ.วรพงษ์ ปะดุกา
7. อ.พจ.ซือ หงเยี่ยน
8. อ.พจ.โก ซึงเท็ก
9. อ.พจ.ภารวี ขวัญแก้ว
10. อ.พจ.พรพรรณ กิตติคุณาภรณ์
11. อ.พจ.ธรรมธัช เชี่ยวพรหมคุณ
12. อ.พจ.วีรชัย สุทธิธารธวัช
13. อ.พจ.หลิน ยู่เซิง
14. อ.ยอดหทัย จีรพงษ์อุดม
15. อ.พจ.เสาวลักษณ์ มีศิลป์
16. อ.จุติพงศ์ ผังนิรันดร์
17. คุณกัญญาภัค ทรงกิตติภักดี

**“แนวทางการจัดการเรียนการสอนโดยใช้โปรแกรม MS teams และ Onedrive”**

คณะการแพทย์แผนจีน มีแผนจัดการความรู้ โดยการจัดกิจกรรมบรรยายและแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ทางด้านการเรียนการสอนและประเมินผลอยู่เสมอ ในปีการศึกษา 2565 นี้ ทางคณะการแพทย์แผนจีนได้จัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับแนวทางการจัดการเรียนการสอนโดยใช้โปรแกรม MS teams และ Onedrive ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคคลากรในคณะการแพทย์แผนจีนได้แนวทางในการพัฒนารูปแบบการสอนให้เข้ากับสถานการณ์ ทั้งรูปแบบออนไลน์และออนไซต์ โดยใช้โปรแกรมสนับสนุนที่มีให้เกิดประโยชน์สูงสุด

สำหรับการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ด้านการจัดการเรียนการสอนในครั้งนี้ คณะการแพทย์แผนจีนได้รับเกียรติจาก อ.พจ.ธรรมธัช เชี่ยวพรหมคุณ อาจารย์ประจำหลักสูตรคณะการแพทย์แผนจีน มาถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ ด้านการใช้โปรแกรม MS teams และ Onedrive ในการจัดการเรียนการสอนผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์ รวมถึงการสร้างสื่อการเรียนรู้บนแพลตฟอร์มออนไลน์ ผ่านโปรแกรม MS team และ Onedrive เพื่อให้นักศึกษาสามารถกลับมาทบทวนเนื้อหารายวิชาที่เรียนได้เสมอ เป็นการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้แก่นักศึกษา

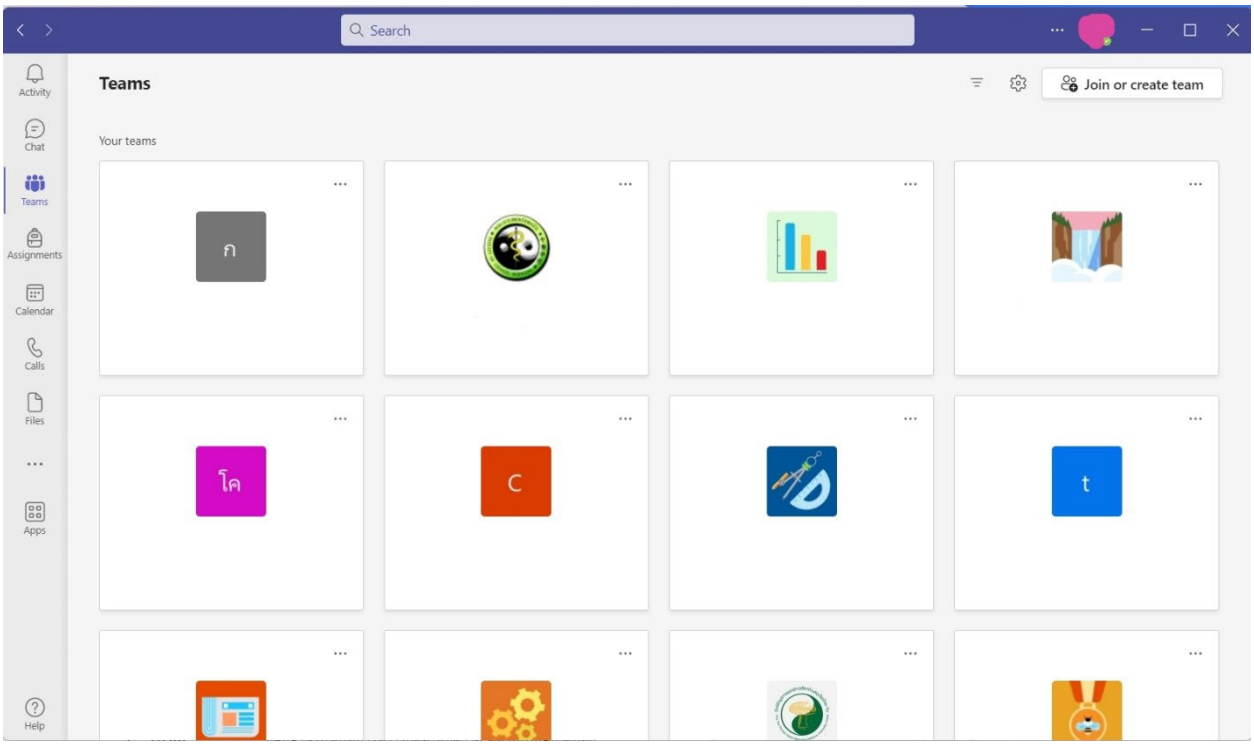
ทางคณะผู้จัดโครงการการจัดการความรู้ คณะการแพทย์แผนจีนได้ดำเนินการสรุปและรวบรวมความรู้ที่ได้รับ เพื่อเป็นประโยชน์และเป็นแนวทางในใช้งานโปรแกรม MS teams และ Onedrive ไว้ดังนี้

การทำงานของทั้งสองโปรแกรมถึงแม้ว่าจะเป็นคนละโปรแกรมแต่ออกแบบและพัฒนาภายใต้ Microsoft 365 และสามารถทำงานเชื่อมต่อกันได้ อีกทั้งสามารถเข้าถึงข้อมูลในโปรแกรมทั้งสองได้จากทุกที่ที่มีอินเตอร์เน็ต มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติได้สนับสนุนโปรแกรม MS teams และ Onedrive ให้กับบุคคลากรและนักศึกษาเพื่อความสะดวกในการใช้งาน การประชุม การเรียนออนไลน์ และกิจกรรมสัมนาอบรมต่างๆ ในช่วงเวลาที่มีโรคระบาดและต้องเว้นระยะห่างระหว่างบุคคล เพื่อยับยั้งการระบาดของโควิด 19

MS teams ใช้เป็นโปรแกรมหลักในการติดต่อสื่อสาร นัดหมาย การประชุม การประกาศ การเรียนการสอนรูปแบบออนไลน์ รวมถึงการจัดการประเมินรายวิชา เป็นต้น ถือได้ว่าเป็นศูนย์กลางในการเข้าถึงบริการต่างๆ ที่มีอยู่ในตัวระบบ office 365 เช่น การจัดการสนทนา ไฟล์ และเครื่องมือทั้งหมด และสามารถเข้าถึง Onedrive ได้ทันที รวมถึง โปรแกรมอื่นๆ ที่เป็นเครื่องมือการแก้ไขและแชร์เอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ SharePoint OneNote เป็นต้น ทำให้เอกสารต่างๆ ใน MS teams สามารถสร้างและแก้ไขได้โดยตรงจากในโปรแกรม และสามารถแก้ไขร่วมกันได้ในทีมงานผ่านทาง Onedrive โดยระหว่างการแก้ไข โปรแกรมจะแสดงให้เห็นว่ามีสมาชิกทีมท่านอื่นใช้งานหรือแก้ไขส่วนอื่นอยู่หรือไม่ ทำให้ไม่ต้องกังวลเรื่องการแก้ไขซ้ำซ้อน หรือการสูญหายของไฟล์ที่ทำการแก้ไข

**การเข้าใช้งานโปรแกรม** MS teams

สามารถดาวน์โหลดโปรแกรม MS teams ลงบนอุปกรณ์ต่างๆ ได้โดยตรงไม่ว่าจะเป็น คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ คอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ค แทปเลท และไอแพด หรือ สมาร์ทโฟนระบบปฏิบัติการแอนดรอยด์ และไอโอเอส หลังจากติดตั้งเรียบร้อยแล้ว สามารถเข้าใช้งานผ่านที่อยู่อีเมล์ที่ได้รับจากมหาวิทยาลัย หากมีปัญหาการเข้าใช้สามารถติดต่อสอบถามได้ทางศูนย์ดิจิตอล ซึ่งจะคอยสนับสนุนการใช้งาน แต่หากไม่ต้องการใช้งานผ่านทางแอพพลิเคชั่น MS teams ก็สามารถเข้าผ่านทางเว็บไซต์ได้




โปรแกรม MS teams ประกอบด้วยเมนูหลัก คือ

**Activity** สำหรับเรียกดูกิจกรรมต่างๆ ที่ท่านทำงานอยู่ในระบบ

**Chat** สำหรับสนทนากับผู้ใช้งานอื่นๆ ซึ่งสามารถทำได้ทั้งแบบเดี่ยวและแบบกลุ่ม และสามารถโทรออนไลน์ได้

**Teams** พื้นที่การทำงานสำหรับกลุ่ม

**Meetings** เรียกดูตารางนัดหมายและการประชุม

**File** เรียกดูงานต่างๆ ที่เก็บอยู่ใน MS teams

**Assignments** สามารถสร้างพื้นที่กลุ่มในรูปแบบ Classes สามารถสร้างงานหรือแบบทดสอบ สำหรับสมาชิกในห้องเรียนได้ และสามารถตั้งโปรแกรมตรวจคำตอบล่วงหน้าได้ ประหยัดเวลาในการตรวจและรวมคะแนน โดยคะแนนที่ได้จะแสดง แยกเป็นรายการให้ท่านพร้อมนำไปใช้

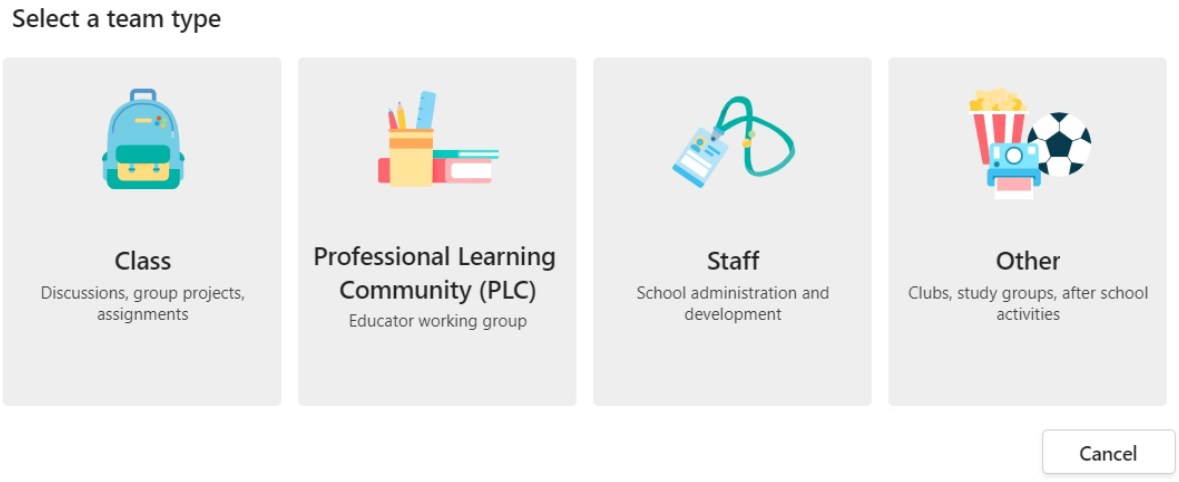
**Calendar** เป็นปฏิทินปฏิบัติงาน จะแสดงนัดหมาย หรือประชุม และการทดสอบต่างๆ และจะมีแจ้งเตือนเมื่อใกล้ถึงเวลากิจกรรมดังกล่าว โดยการนัดหมายที่ถูกกระทำโดยผู้อื่นจะขึ้นในปฏิทินอัตโนมัติ และเจ้าของแอคเคาท์ก็สามารถเพิ่มข้อมูลนัดหมายในปฏิทินเพิ่มเติมได้ด้วยตนเองอีกด้วย

**Call** สามารถกดโทรแบบส่วนตัวหรือแบบกลุ่มกับสมาชิกในทีมได้ นอกจากนี้ยังสามารถแชร์ไฟล์หรือหน้าจอระหว่างใช้งานฟังก์ชั่นโทรได้และสามาถเพิ่มผู้ร่วมสนทนา ระหว่างการโทรได้โดยไม่ต้องวางสาย

**การสร้าง teams**

สามารถสร้าง teams ได้จากเมนู Join or create team จากนั้น กดเพื่อ create team ในเมนูการสร้างนี้สามารถสร้าง team ได้ทั้งหมด 4 ประเภท ได้แก่

แบบที่ 1 Class เหมาะสำหรับการสร้างชั้นเรียนให้นักศึกษาเข้ามาเรียน หรือมอบหมายงาน รวมถึงการติดตามและตรวจสอบงานของนักศึกษา สร้างแบบทดสอบ แบบสำรวจ อาจารย์เจ้าของวิชาสามาถเชิญอาจารย์ท่านอื่นที่รับผิดชอบสอนร่วม เข้ามาในกลุ่มได้ โดยผู้ที่เปลี่ยนแปลงแก้ไขกลุ่มได้คือผู้ที่มีสถานะ เป็น owner ของกลุ่มนั่นเอง นักศึกษาที่เพิ่มเข้ามาเบื้องต้นจะมีสถานะเป็น member และจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในกลุ่มได้

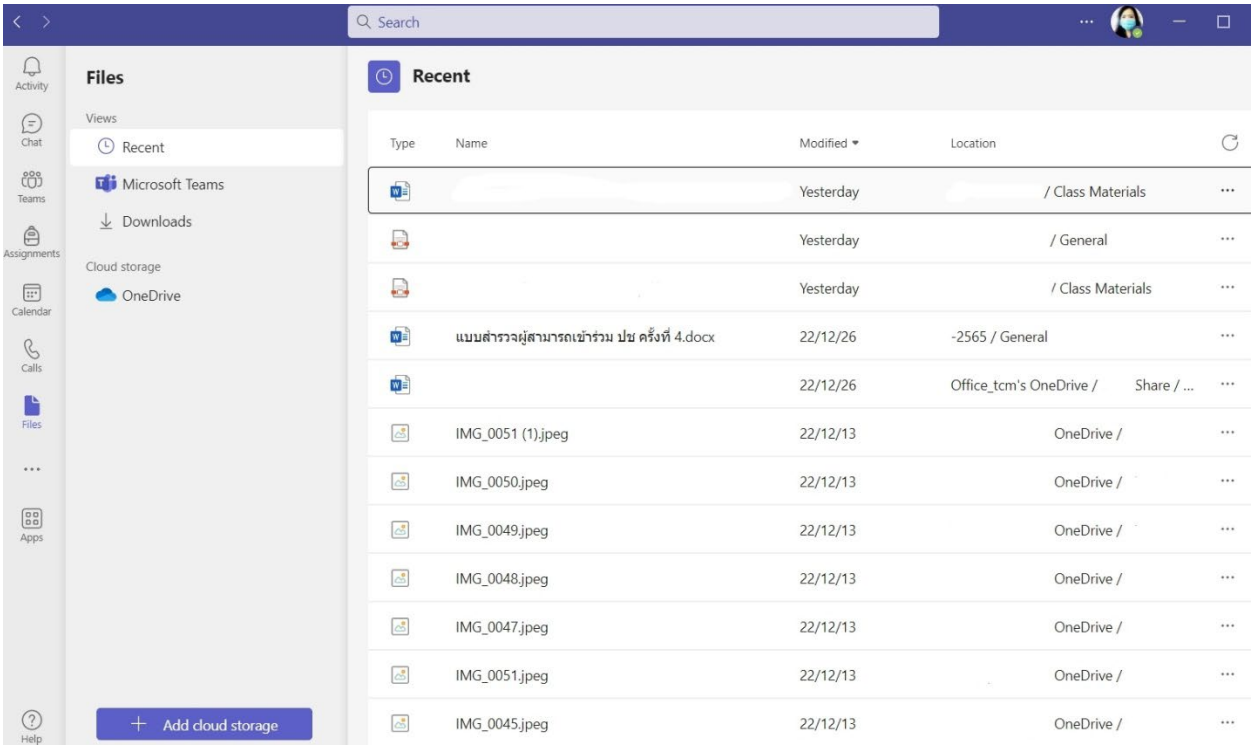



แบบที่ 2 คือ PLC เหมาะสำหรับสมาชิกที่เป็นนักวิชาการศึกา ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนการศึกษา ซึ่งกลุ่มในลักษณะนี้จะสนับสนุนการทำงานร่วมกันบนเอกสารออนไลน์ พูดคุยแลกเปลี่ยนประชุมออนไลน์ แบ่งปันข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการทำงาน

แบบที่ 3 Staff เหมาะสำหรับกลุ่มที่มี ผู้ควบคุมข่าวสาร ควบคุมสิทธิ์สมาชิกในการเข้าถึง เอกสารหรืองานบางอย่างเท่านั้น แบ่งปันสถานะความก้าวหน้ารายงาน การประชุมออนไลน์ และสามารถบันทึกคลิปประชุมออนไลน์ได้

แบบที่ 4 other เหมาะสำหรับ กลุ่มอื่นๆ เช่น สโมสร ชมรม ที่ต้องการทำงานร่วมกับกลุ่มตัวแทนนักศึกษา เช่น เพื่อสร้างข่าวประชาสัมพันธ์ แบ่งปันข้อมูลประชุมออนไลน์แบบย่อย และแบบทั้งกลุ่ม สามาถตั้งค่าสิทธิ์ของสมาชิกในทีมได้

เมื่อตั้งกลุ่มเรียบร้อยแล้ว การเพิ่มสมาชิกในกลุ่มสามารถทำได้หลายวิธีเช่น ค้นหาจากชื่อ หรือค้นหาจากรหัสนักศึกษาก็ได้เช่นกัน หากเป็นคนนอก สามารถออกลิงค์ให้สิทธิ์การเข้าถึงกลุ่มแบบเฉพาะกิจได้

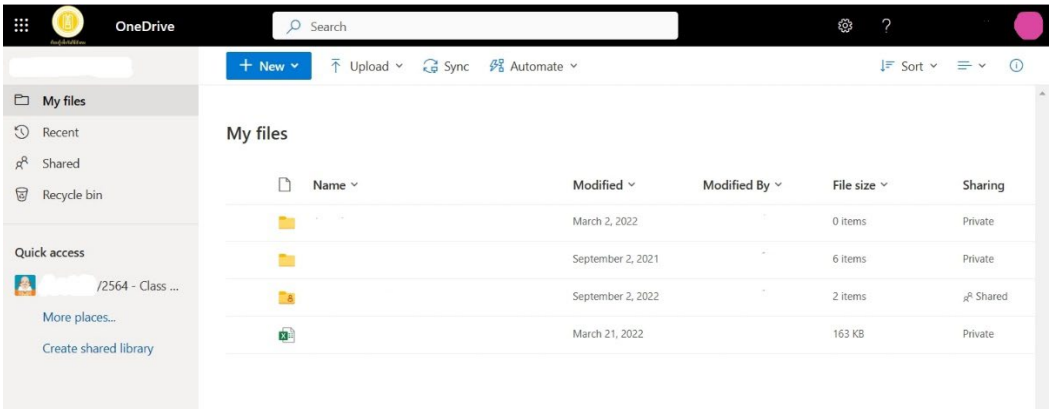



**การจัดการไฟล์**

สำหรับการเก็บไฟล์ สามารถเลือกเก็บและเปิดใช้งานได้จากโปรแกรม Onedrive ซึ่งเป็น cloud storage หนึ่งในบริการที่อยู่ในชุด office 365 ซึ่งสามารถเข้าถึงได้จากเมนูบน MS teams และเชื่อมต่อออนไลน์ทันทีผ่านอีเมล์ที่ได้รับจากมหาวิทยาลัย

สามารถเข้าใช้งานโปรแกรมบนเว็บไซต์ หรือบนแอพพลิเคชั่นได้เช่นเดียวกับ MS teams การแก้ไขเอกสารสามารถทำออนไลน์ได้ โดยไม่ต้องดาวน์โหลดลงบนเครื่องก่อน และสามารถคลิกปุ่ม Option ด้านหลังสุด

ของไฟล์ที่ต้องการเพื่อทำการ get link เพื่อนำไปแชร์ต่อให้บุคคลอื่นได้โดยตรง นอกจากนี้สามารถส่งอีเมล์หรือแชร์ไฟล์ได้ในแพลตฟอร์มเดียว ถือว่าเป็นอีกโปรแกรมหนึ่งที่อำนวยความสะดวกอย่างมากในการทำงาน และการจัดการเอกสารได้อย่างดี




ภาพบรรยากาศการเข้าร่วมกิจกรรม







