

Received: 27 ก.ค. 2564      Revised: 17 ธ.ค. 2564      Accepted: 20 ธ.ค. 2564

ระบบงาน Google doc เพื่อการจัดการเอกสารร่วมกัน สำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยี  
คหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

Google Doc system for a Collaborative Document Management Dean office  
Faculty of home Economic Technology Rajamangala university of Technology  
Krungthep

อรรถพล จันทร์สมุด

สำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

Artaphon Chansamut

Dean office Faculty of home Economic Technology

Rajamangala university of Technology Krungthep

## Abstract

Google doc system for a collaborative document management Dean office, Faculty of home Economic Technology ,Rajamangala university of Technology Krungthep is a powerful tool. Collaboration usually can be done by attaching documents to e-mail and sending them to collaborators. By using Google Docs, one needs to have only one copy of document which is kept in the web. To collaborate, Administrator needs to create a Google document and invite others as collaborators. The document owner needs to allocate tasks to collaborators so that each of the collaborators knows which part they are supposed to contribute. This research aims 1 ) to study google docs as a useful collaborating document for Dean office, Faculty of home Economic Technology, Rajamangala university of Technology Krungthep 2) to assess satisfaction Google Docs as a useful collaborating document for Dean office Faculty of home Economic Technology, Rajamangala university of Technology Krungthep. There are 12 samples of this research, composed of 5 experts on information technology and a group of users comprised 1 faculty member of

Home Economics Technology Department, Rajamangala University of Technology Krungthep, 1 general administration officer, and 5 personnel in the correspondence work affiliation.

The research methodology consisted of six phases: 1) Study document Management System 2) Study google documents Manual 3) Study you Tube video tutorials on How to Work with Google Documents 4) Literature Review 5) Experiment with google documents 6) Present an assessment form 7 ) Analyze the data according to the satisfaction assessment criteria. The overall satisfaction of the users of the system is at a high level. The average of 3.70 and standard deviation of 0.60, suggesting that Google doc system for a collaborative document management Dean office, Faculty of home Economic Technology ,Rajamangala university of Technology Krungthep may be applied to support the tasks.

**Keywords:** *Google doc system , a collaborative document management, Faculty of home Economic Technology Rajamangala university of Technology Krungthep*

## **บทคัดย่อ**

ระบบงาน Google doc เพื่อการจัดการเอกสารร่วมกัน สำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพเป็นเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพ โดยปกติแล้วการทำงานร่วมกันสามารถทำได้โดยแนบเอกสารไปกับอีเมล และส่งให้ผู้ทำงานร่วมกัน การใช้ระบบงาน Google doc จำเป็นต้องมีสำเนาเอกสารเพียงชุดเดียวที่เก็บไว้ในเว็บ ในการทำงานร่วมกันเจ้าหน้าที่ต้องสร้างเอกสาร Google doc และเชิญผู้อื่นเป็นผู้ทำงานร่วมกัน เจ้าของเอกสารต้องจัดสรรงานให้กับผู้ทำงานร่วมกันเพื่อให้ผู้ทำงานร่วมกันแต่ละคนทราบว่าควรมีส่วนร่วมส่วนใด งานวิจัยนี้มีจุดมุ่งหมาย 1 ) เพื่อศึกษาระบบงาน Google doc เป็นเอกสารการทำงานร่วมกันที่เป็นประโยชน์ในสำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ 2) เพื่อประเมินความพึงพอใจระบบงาน Google doc เป็นเอกสารการทำงานร่วมกันที่เป็นประโยชน์ในสำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ การวิจัยครั้งนี้มี 12 ตัวอย่าง ประกอบด้วย ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 5 คน และ

กลุ่มผู้ใช้ ประกอบด้วย คณาจารย์ภาควิชาเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ 1 คน เจ้าหน้าที่ธุรการทั่วไป 1 คน และบุคลากรในสังกัด 5 คน วิธีการดำเนินงานวิจัยแบ่งออกเป็น 6 ขั้นตอน คือ 1) ศึกษากระบวนการจัดการเอกสาร 2) ศึกษาคู่มือการใช้ Google doc 3) ศึกษาวิดีโอแนะนำยูทูปเกี่ยวกับวิธีการทำงานกับ ระบบ Google doc 4) ทบทวนวรรณกรรม 5) ทดลองการใช้ Google doc 6) นำเสนอแบบประเมิน 7) วิเคราะห์ข้อมูลตามเกณฑ์การประเมินความพึงพอใจ ผลการวิจัยพบว่า ความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบมีความเห็นภาพรวมอยู่ในระดับสูง ค่าเฉลี่ย เท่ากับ 3.70 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เท่ากับ 0.60 สรุปว่า สามารถนำ ระบบงาน Google doc เพื่อการจัดการเอกสารร่วมกัน สำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพประยุกต์นำไปใช้การทำงานได้

**คำสำคัญ :** ระบบงาน Google doc, การจัดการเอกสารร่วมกัน, คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

## บทนำ

สำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ มีการแบ่งส่วนราชการภายในประกอบด้วย 1) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป แบ่งเป็น งานสารบรรณ งานบุคลากร งานการเงินและการบัญชี งานพัสดุ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน 2) ฝ่ายวิจัยและการบริการวิชาการ แบ่งเป็น งานบริการวิชาการ และฝึกอบรม งานวิเทศสัมพันธ์ งานทะเบียน งานเอกสารการพิมพ์ งานพัฒนาหลักสูตร งานห้องสมุด งานประกันคุณภาพ งานสหกิจศึกษา 3) ฝ่ายกิจการนักศึกษา แบ่งเป็น งานบริหารทรัพย์สิน งานแนะแนวการศึกษา งานยานพาหนะ งานอาคารสถานที่ ซึ่งแต่ละฝ่ายจะมีความรับผิดชอบของหน่วยสังกัดในขณะที่ยังมีการบริหารงานการดำเนินงานทุกคนจะรับผิดชอบในเรื่องเอกสารการส่งข้อมูล ปกติจะใช้โปรแกรมไมโครซอฟท์ ออฟฟิศ (Microsoft Office) เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานเอกสารแล้วส่งต่อให้กับหน่วยงานที่รับผิดชอบตามลำดับสายงาน ซึ่งอาจจะทำให้เกิดการสูญเสียทรัพยากรที่มีอยู่ การจัดการเอกสารร่วมกันแบบออนไลน์เป็นทางเลือกที่จะทำให้ทำงานในแต่ละฝ่ายสำเร็จ การจัดการเอกสารร่วมกันสามารถแชร์ แบนลิงค์เพื่อเชื่อมโยงกับเอกสารให้กับเจ้าหน้าที่ และผู้บริหารได้อย่างรวดเร็ว และสามารถแก้ไขเอกสารบันทึกข้อมูลอัตโนมัติได้ (อรรถพล จันท์สมุด, 2560) ซึ่งการทำงานของระบบ Google doc แบบร่วมกันทางออนไลน์ มีเครื่องมือมากมาย เช่น Google doc, Zoho, Window Live และเร็ว ๆ นี้ ในบทความ จะกล่าวถึงสิ่งที่ ระบบงาน Google doc เพื่อจัดการเอกสารร่วมกันที่สามารถเสนอให้กับ

การทำงานร่วมกันกับผู้ใช้งานจำนวนมาก การทำงานใช้วิธีการแชร์ข้อมูลเอกสารเพื่ออำนวยความสะดวก รวดเร็ว ง่ายในส่งข้อมูลเพื่อสะดวกกับผู้ใช้งานที่ต้องการการพิมพ์หนังสือราชการร่วมกันแบบ ภาษาไทยหรือภาษาต่างประเทศทำงานร่วมกันแบบเรียลไทม์ ซึ่งหมายความว่าผู้ทำงานร่วมกันไม่ต้อง รอปฏิบัติหน้าที่งานอื่น ซึ่งต่อไปใน ระบบงาน Google doc จะมีผู้เข้าร่วม 3 ประเภท ได้แก่ เจ้าของ เอกสาร ผู้ดู และผู้ทำงานร่วมกัน เอกสารเจ้าของ คือ ผู้สร้างเอกสาร สามารถเชิญผู้ชมให้ดูเอกสารได้ และยังสามารถเชิญผู้ทำงานร่วมกันแก้ไขเอกสารได้ ดังนั้น ผู้วิจัยจึงมีความสนใจศึกษาระบบงาน Google doc เพื่อการจัดการเอกสารร่วมกัน สำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ เพื่อให้การจัดการเอกสารมีประสิทธิภาพ

### งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ภาคภูมิ มาตรทอง (2560) ได้ศึกษา การประยุกต์ใช้ Google Sheet ในการจัดเก็บสถิติการ ปฏิบัติงาน เป็นการนำเอาเทคโนโลยี Application ในกลุ่มของ Google Drive ซึ่งเป็นนวัตกรรมใหม่ ของ Google มีลักษณะการทำงานคล้ายๆ กับ Microsoft Excel สามารถ ใส่ข้อมูลต่าง ๆ ลงไปใน Cell ได้ คำนวณสูตรต่าง ๆ ได้ โดยไม่ต้องติดตั้งที่เครื่อง สามารถใช้งานบน Web ได้ โดยไฟล์ จะถูก บันทึกไว้ที่ Server ของ Google ทำให้สามารถเปิดใช้งานได้ ไม่ว่าจะอยู่ที่ใด เพียงมี Web browser และ อินเทอร์เน็ต ก็สามารถแชร์ไฟล์ให้ผู้อื่นร่วมใช้งานได้ การประยุกต์ใช้งานในครั้งนี้มี วัตถุประสงค์ เพื่อ 1) เพื่อการจัดเก็บสถิติประจำวันของบุคลากร 2) เพื่อรวบรวมสถิติการปฏิบัติงาน 3) เพื่อลดการใช้กระดาษ โดยมีกลุ่มเป้าหมาย เป็นบุคลากรฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศจำนวน 8 คน วิธีการ ดำเนินงาน เป็นการนำเอา App Google Sheet มาประยุกต์ใช้งานในการจัดเก็บสถิติการปฏิบัติงาน ประจำวัน รายเดือนและรายปี ผลการดำเนินงาน พบว่า บุคลากรทุกคนมีความพึงพอใจการใช้ Google Sheet เนื่องจากลดขั้นตอนในการทำงาน ไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน ใช้งานง่าย และสามารถใช้งาน ได้ทุกที่ทุกเวลา ลดภาระงานในการรวบรวมสถิติทั้งรายเดือนและรายปี และหัวหน้างาน ผู้บริหาร สามารถเข้าดูและนำสถิติไปใช้ได้แบบ Real-time ช่วยลดปัญหาภาวะโลกร้อนได้

พรเพ็ญ, เพ็ญพัศตร และภัทราภรณ์ (2561) ได้ศึกษา การประยุกต์ใช้ Google Sheet ใน การเก็บสถิติการปฏิบัติงานประจำวัน พบว่า การประยุกต์ใช้ Google Application ซึ่งเป็นซอฟต์แวร์ เสรี ร่วมกับแนวทางการบริหารจัดการแบบเสรี ซึ่งเป็นแนวคิดที่มุ่งลดความสูญเสียจากการใช้ ทรัพยากร ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง ไม่เน้นการลงทุนใน เทคโนโลยีขั้นสูง โดยทำการศึกษาเปรียบเทียบขั้นตอน และระยะเวลาในการปฏิบัติงานของระบบงาน เดิม และระบบงานใหม่ผลการวิจัยพบว่า การประยุกต์ใช้ Google Application ทั้ง 6 รูปแบบ ของ บุคลากรสายสนับสนุน คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ซึ่ง

ประกอบด้วย การแจ้งเตือนกิจกรรม และการจองห้องประชุมด้วย Google Calendarระบบรับสมัคร และแบบสอบถามออนไลน์ด้วย Google Form ระบบสารบรรณฝ่าย ด้วย Google Sheet และ เอกสารงานประกันด้วย Google Docs ร่วมกับแนวทางการบริหารจัดการแบบสืบค้น และลดขั้นตอน และระยะเวลาในการปฏิบัติงาน โดยส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานสูงขึ้นเฉลี่ย จากร้อยละ 49.70 เป็นร้อยละ 83.68 โดยระยะเวลาในการปฏิบัติงานลดลงเฉลี่ยจาก 113 นาที เหลือเพียง 36 นาที และขั้นตอนในการปฏิบัติงานลดลงเฉลี่ยจาก 5 ขั้นตอน เหลือ 4 ขั้นตอน

### วัตถุประสงค์การวิจัย

1. เพื่อศึกษา ระบบงาน Google doc เพื่อการจัดการเอกสารร่วมกันที่เป็นประโยชน์สำหรับ สำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
2. เพื่อประเมินความพึงพอใจระบบงาน Google doc เพื่อการจัดการเอกสารร่วมกันที่เป็นประโยชน์สำหรับสำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

### วิธีการดำเนินการศึกษาวิจัย

การดำเนินงานวิจัยออกเป็น 7 ขั้นตอน ดังนี้

1. ศึกษากระบวนการจัดการเอกสาร ได้แก่ การพิมพ์หนังสือราชการให้กับหน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก พบว่าไม่มีการจัดการเอกสารด้วยระบบงาน Google doc แต่มีการจัดการเอกสารด้วยโปรแกรมไมโครซอฟท์ ออฟฟิศ (Microsoft office ) โดยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปได้ทำการร่าง พิมพ์ และส่งเอกสารแบบเสนอเอกสารให้กับผู้บริหารทำให้ได้มาไม่ทันสมัย และยากต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ดังรายละเอียดภาพที่ 1 และภาพที่ 2 แสดงถึงระบบงานเดิม และระบบงานใหม่ ภาพที่ 3 แสดงผังการทำงาน Google doc เพื่อการจัดการเอกสารร่วมกันสำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
2. ศึกษาคู่มือการใช้ระบบงาน Google doc
3. ศึกษาวิดีโอแนะนำยูทูปเกี่ยวกับวิธีการทำงานกับ ระบบ Google doc
4. ทบทวนวรรณกรรมเกี่ยวกับวิธีที่ใช้ ระบบงาน Google doc จากนักวิชาการที่มีประสบการณ์ 5 ปีขึ้นไป
5. ทดลองการใช้ระบบงาน Google doc ในการเขียนพิมพ์ ร่างหนังสือราชการเพื่อปฏิบัติงาน แล้วทบทวนการทำงานร่วมกันที่เป็นประโยชน์สำหรับสำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีคหกรรม

ศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ระยะเวลาการทดสอบ 1 กรกฎาคม 2564 ถึง 20 กรกฎาคม 2564

6 เสนอแบบประเมินระบบงาน Google doc เพื่อการจัดการเอกสารร่วมกันที่เป็นประโยชน์สำหรับสำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ โดยให้ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 5 คน กลุ่มผู้ใช้งาน ได้แก่ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานสารบรรณ จำนวน 1 คน ผู้บริหาร จำนวน 1 คน บุคลากรในสังกัด จำนวน 5 คน รวมทั้งหมดจำนวน 12 คน ประเมินความพึงพอใจ

7 วิเคราะห์ข้อมูลตามเกณฑ์การประเมินความพึงพอใจของระบบงาน Google doc เพื่อการจัดการเอกสารร่วมกันที่เป็นประโยชน์สำหรับสำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพโดยใช้ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) กำหนดเกณฑ์ประเมินระดับความพึงพอใจ (Rating Scale) เป็น 5 ระดับ คือ

ความพึงพอใจ สูงที่สุด	ให้นำหนักคะแนน	5 คะแนน
ความพึงพอใจ สูง	ให้นำหนักคะแนน	4 คะแนน
ความพึงพอใจ ปานกลาง	ให้นำหนักคะแนน	3 คะแนน
ความพึงพอใจ ต่ำ	ให้นำหนักคะแนน	2 คะแนน
ความพึงพอใจ ต่ำที่สุด	ให้นำหนักคะแนน	1 คะแนน

โดยการนำคะแนนที่ได้ไปหาค่าเฉลี่ย และการแปรผลจะถือเกณฑ์ ดังนี้ (ยุทธ ไถยวรรณ ,2546)

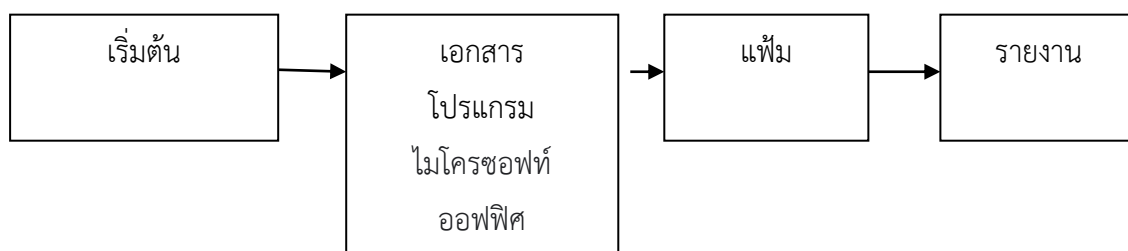
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ 4.51 – 5.00 หมายถึง ประสิทธิภาพสูงที่สุด

ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ 3.51 – 4.50 หมายถึง ประสิทธิภาพสูง

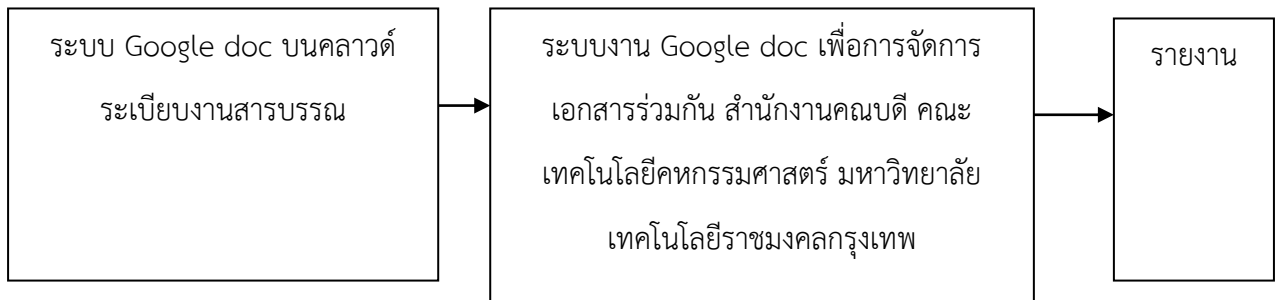
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ 2.51 – 3.50 หมายถึง ประสิทธิภาพปานกลาง

ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ 1.51 – 2.50 หมายถึง ประสิทธิภาพต่ำ

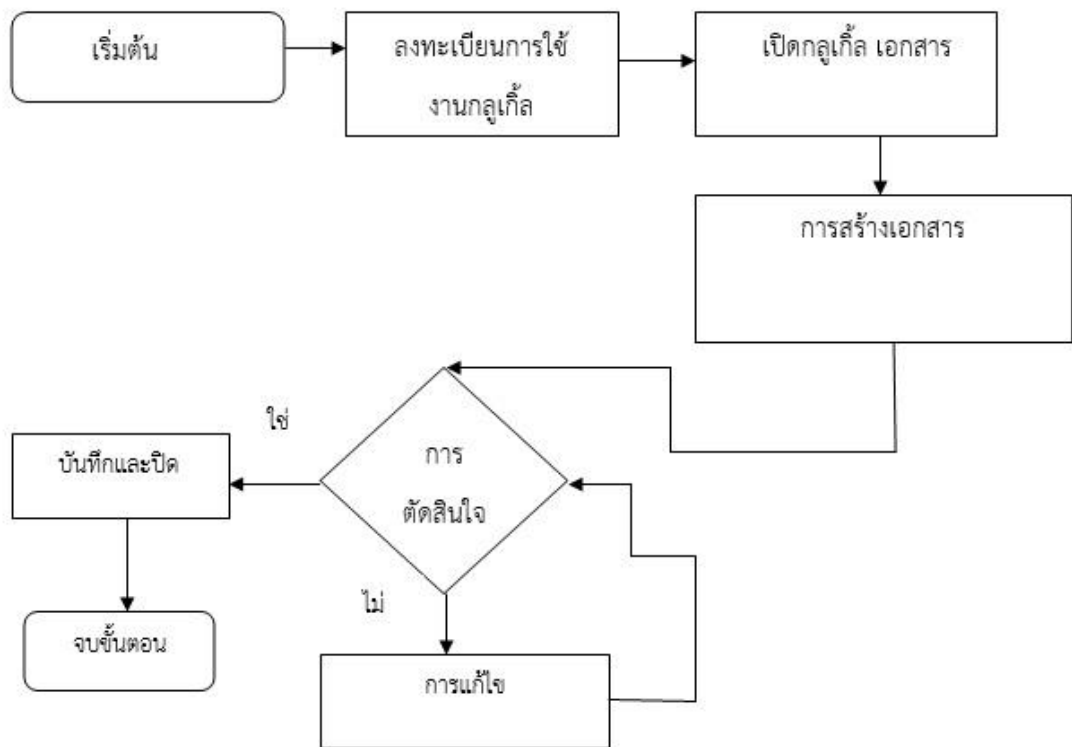
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ 1.00 – 1.50 หมายถึง ประสิทธิภาพต่ำที่สุด



ภาพที่ 1 การวิเคราะห์ระบบงานเดิม



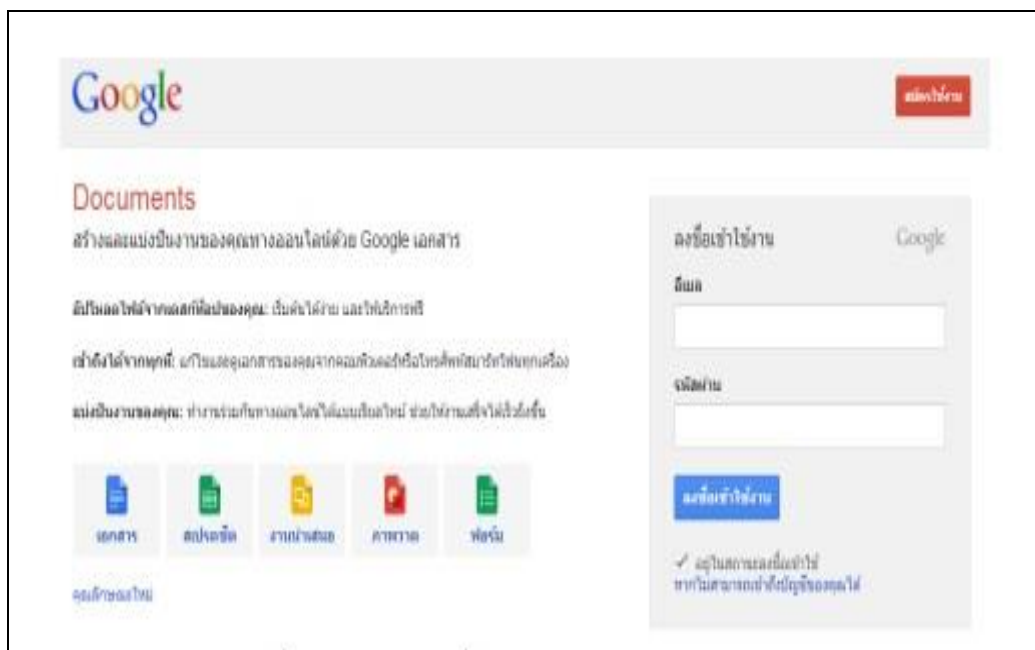
ภาพที่ 2 การวิเคราะห์ระบบงานใหม่



ภาพที่ 3 ระบบงาน Google doc เพื่อการจัดการเอกสารร่วมกัน สำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

## ผลการวิจัย

ผลการการศึกษา ระบบงาน Google doc เพื่อการจัดการเอกสารร่วมกัน สำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ การใช้งาน Google doc จำเป็นต้องมี Google Mail สามารถอธิบายได้ในภาพที่ 4- 13 และตารางที่ 1



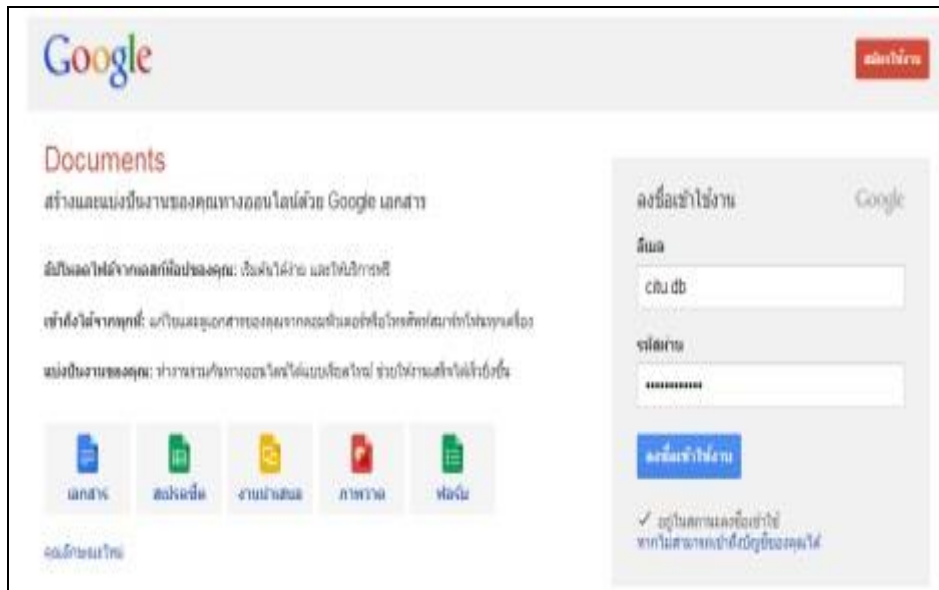
ภาพที่ 4 หน้าต่างการใช้งาน Google doc



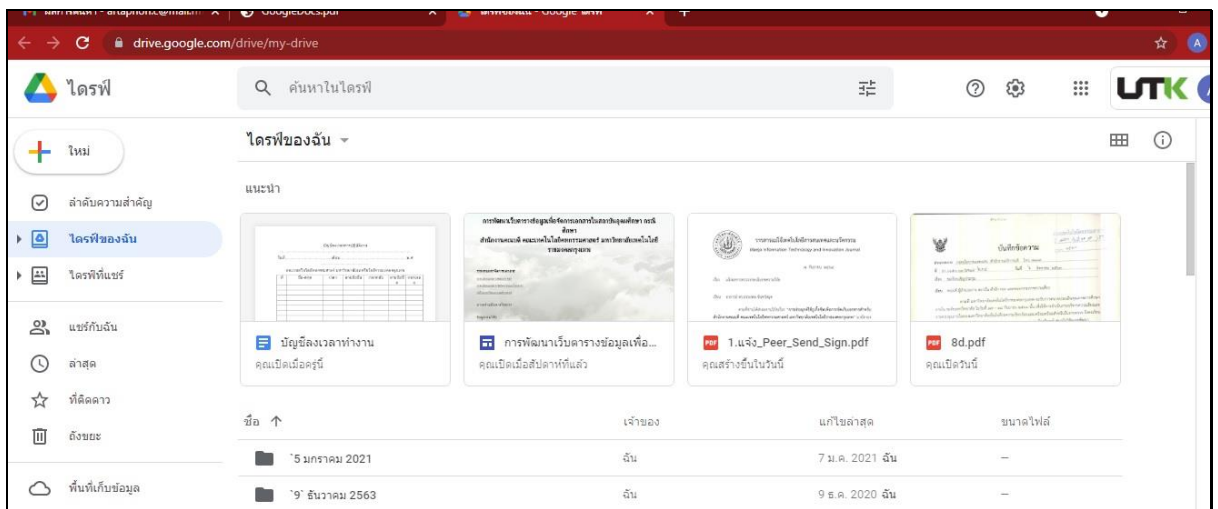
ภาพที่ 5 หน้าต่างหน้าแรกของ Google doc



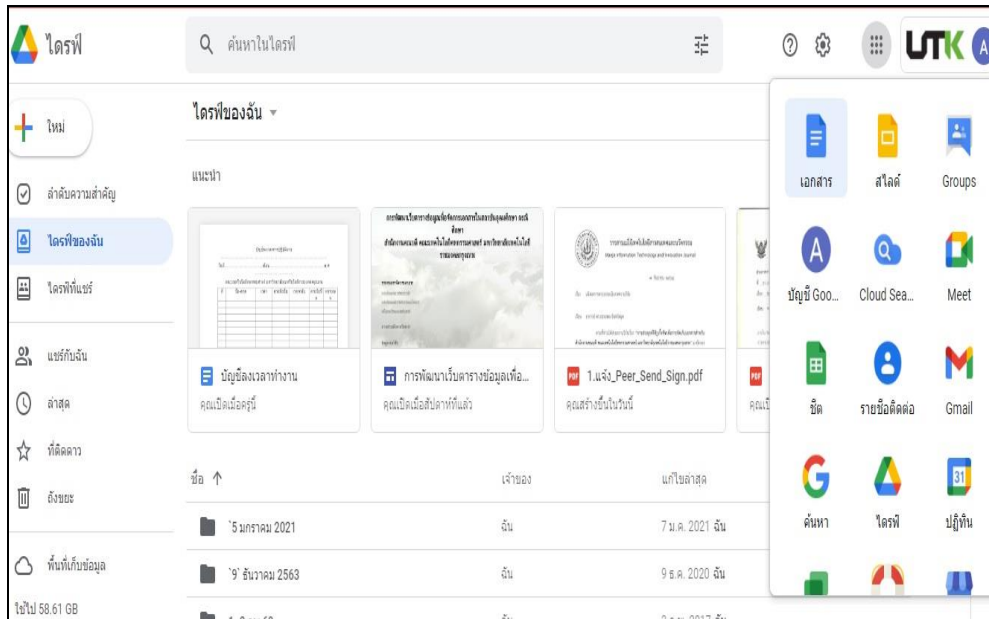




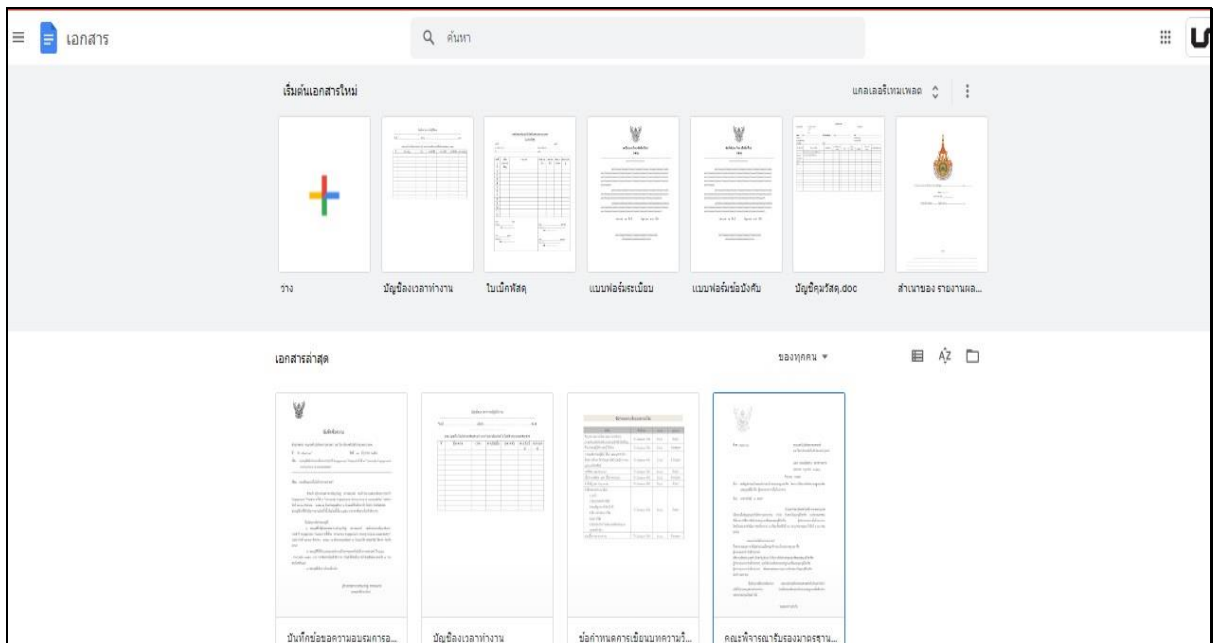
ภาพที่ 8 การลงชื่อใช้งาน Google doc



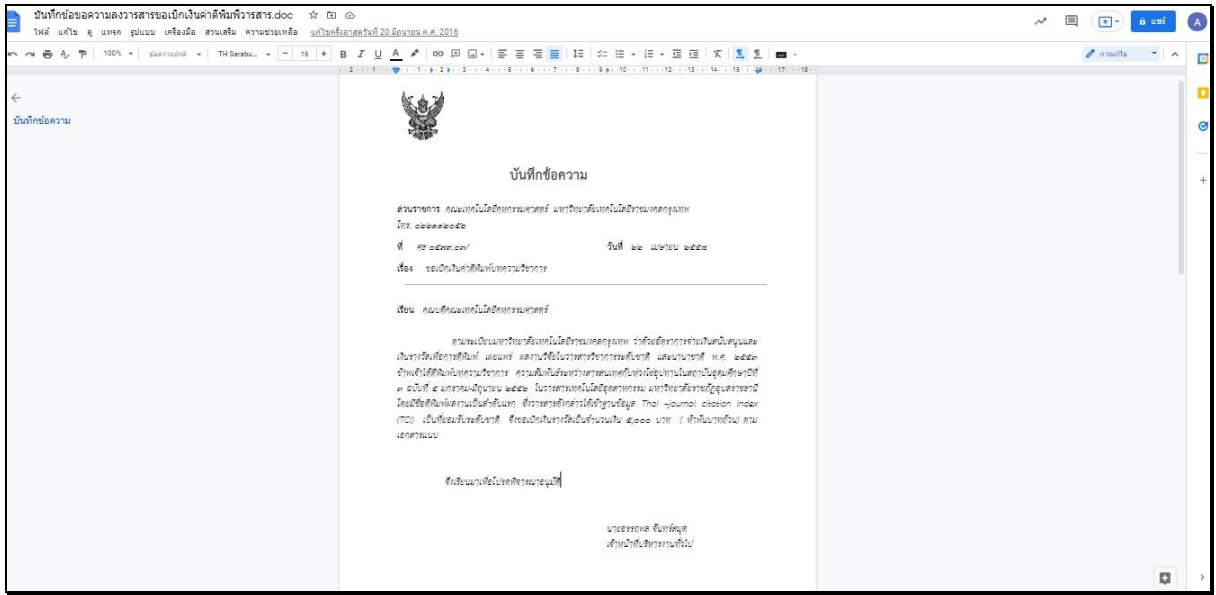
ภาพที่ 9 หน้าต่างการจัดการ Google doc



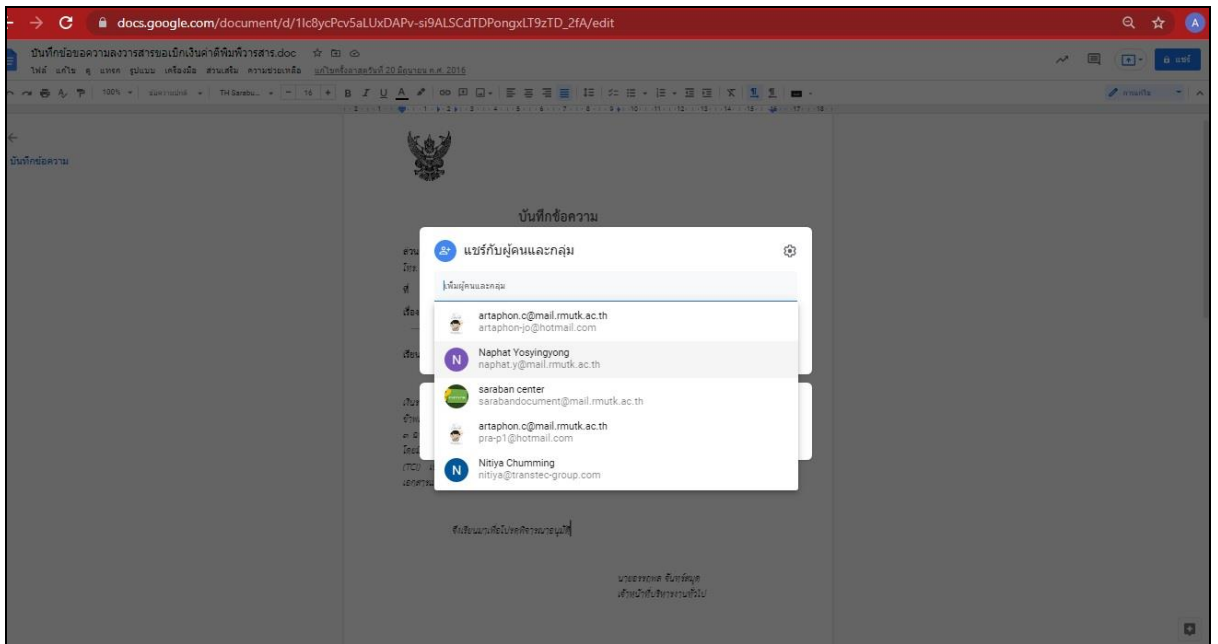
ภาพที่ 10 การลงทะเบียน Google doc



ภาพที่ 11 หน้าต่าง Google doc



ภาพที่ 12 การสร้างหนังสือราชการด้วย Google doc



ภาพที่ 13 การแชร์เอกสารผ่านชื่อผู้ร่วมงาน (อิทธิพล มะโนน้อม,2557)

ตารางที่ 1 ผลการประเมินความพึงพอใจ ระบบงาน Google doc เพื่อการจัดการเอกสารร่วมกัน  
สำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

หัวข้อประเมิน	$\bar{x}$	S.D.	ระดับความพึงพอใจ
<b>1. ด้านตรงกับความต้องการ</b>			
1.1 สามารถทำงานได้ถูกต้องและสมบูรณ์ตามความต้องการ	3.66	0.77	สูง
1.2 สามารถประมวลผลมีความรวดเร็ว	3.58	0.51	สูง
1.3 การลบ แก้ไขข้อมูลต่าง ๆ ถูกต้อง	3.66	0.49	สูง
1.4 มีรูปแบบตรงตามความต้องการ	3.91	0.90	สูง
<b>รวม</b>	<b>3.70</b>	<b>0.67</b>	<b>สูง</b>
<b>2. ด้านความถูกต้องการประมวลผลข้อมูล</b>			
2.1 ความถูกต้องในการแสดงข้อมูล	3.66	0.65	สูง
2.2 ความถูกต้องในการประมวลผลข้อมูล	3.75	0.75	สูง
2.3 ระยะเวลาในการประมวลผลเร็ว	3.91	0.28	สูง
<b>รวม</b>	<b>3.77</b>	<b>0.56</b>	<b>สูง</b>
<b>3. ด้านความสามารถในการติดต่อกับผู้ใช้งาน</b>			
3.1 ความง่ายในการใช้งาน	3.83	0.57	สูง
3.2 ความเหมาะสมกับการจัดวางองค์ประกอบ	3.66	0.49	สูง
3.3 ความชัดเจนความเหมาะสมกับการรายงาน	3.66	0.49	สูง
3.4 การแสดงผลลัพท์เข้าใจง่าย	3.66	0.65	สูง
<b>4. ด้านการรักษาความปลอดภัย</b>			
4.1 การกำหนดสิทธิ์การใช้งาน	3.66	0.77	สูง
4.2 การกำหนดกลุ่มผู้ใช้งาน	3.58	0.51	สูง
<b>รวม</b>	<b>3.65</b>	<b>0.64</b>	<b>สูง</b>
<b>สรุปผลการประเมินความพึงพอใจเฉลี่ยทั้งหมด</b>	<b>3.70</b>	<b>0.60</b>	<b>สูง</b>

ตารางที่ 1 ผู้ประเมิน พบว่าการระบบงาน Google doc เพื่อการจัดการเอกสารร่วมกัน สำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพมีความพึงพอใจในระดับสูง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.70 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เท่ากับ 0.60

## สรุปผลการศึกษา

ระบบงาน Google doc เป็นเครื่องมือในการทำงานร่วมกันที่มีประโยชน์สำหรับบุคลากรสำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ พบว่าผลการประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับสูง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.70 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เท่ากับ 0.60 สรุปว่าสามารถนำระบบงาน Google doc ไปประยุกต์ใช้การทำงานได้

## การอภิปรายผล

ตัวอย่างระบบงาน Google doc เพื่อการจัดการเอกสารร่วมกันนี้เป็นเพียงข้อมูลพื้นฐานในการสร้างเอกสารวัตถุประสงค์งานวิจัยศึกษาระบบงาน Google doc เพื่อจัดการเอกสารทำงานร่วมกันมีความสอดคล้องกับงานวิจัยของ (พรเพ็ญ จันทราม เพ็ญพัศตร แก้วทองคำ, ภัทรารักษ์ เพ็ชรจำรัส, 2561; Dekeyser & Watson, 2006; Mansor, 2012) ที่กล่าวถึงการทำงานเอกสารร่วมกันของระบบงาน Google

## ข้อเสนอแนะการนำไปใช้

หน่วยงานในมหาวิทยาลัยควรนำระบบงาน Google doc ไปใช้ทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ การร่างหนังสือที่เป็นภาษาไทย และภาษาต่างประเทศ การแปลเอกสารที่เป็นภาษาต่างประเทศ การทำงานร่วมกับอุปกรณ์โมบาย ดีไวซ์ (Mobile Device) การใส่สัญลักษณ์พิเศษลงในเอกสาร การนำลิงค์ที่อยู่ของรูปภาพไปใช้ในเอกสาร การรับรู้ได้เมื่อมีบุคคลทั่วไปแก้ไขงาน รวมถึงการคั่นงานงานวิจัย ซึ่งผู้วิจัยได้เสนอเครื่องมือเป็นทางเลือกการใช้ระบบงาน Google doc เพื่อจัดการเอกสารแบบอัตโนมัติให้มี ความรวดเร็ว ง่าย ลดขั้นตอนปฏิบัติงาน ลดการใช้เอกสารทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น การทำงานร่วมกันผ่านอีเมล นอกจากนั้น การทำงานร่วมกันในการเขียนบทความที่มีผู้แต่งหลายคนแล้ว นักวิชาการหรือผู้ใ้ยังสามารถใช้ ระบบงาน Google doc เอกสารในการตรวจสอบเอกสารงานวิจัยของนักศึกษาในการดำเนินการ เนื่องจากต้องสร้างเอกสาร สำหรับนักศึกษาทุกคนหรือทุกกลุ่ม โดยขอให้บุคลากรเชิญเข้าร่วมแบ่งปันเอกสารได้เช่นกัน ทำให้เห็นความก้าวหน้าของการใช้ระบบงาน Google doc

## ข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนาครั้งต่อไป

1. การเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตช้า ส่งผลให้คำพิมพ์ และกรดำเนินการออกมาช้ามากจึงส่งผลกระทบต่อผู้ใช้

2. ไม่มีการวางรูปภาพโดยตรง ซึ่งหากผู้แก้ไขต้องการวางภาพหน้าจอพิมพ์ลงใน ระบบงาน Google doc
3. ไม่มีฟังก์ชันการวางโดยตรงเหมือนที่ทำใน Word ตัวแก้ไขต้องบันทึกภาพก่อนแล้วแทรกรูปภาพลงในเอกสาร Google

### เอกสารอ้างอิง

- พรเพ็ญ จันทราม เพ็ญพัทธร แก้วทรวงค์,ภัทราภรณ์ เพ็ชรจำรัส. (2561). การประยุกต์ใช้ Google Application เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรสายสนับสนุน คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย. ปีที่ 9 ฉบับที่ 2
- ภาคภูมิ มาตรทอง (2560).การประยุกต์ใช้ Google Sheet ในการเก็บสถิติการปฏิบัติงานประจำวัน. ค้นเมื่อ 17 ธันวาคม 2564 ค้นจาก [http://www.lib.buu.ac.th/KM/wp-content/uploads/2017/08/Pulinet\\_Parkpoomnew.pdf](http://www.lib.buu.ac.th/KM/wp-content/uploads/2017/08/Pulinet_Parkpoomnew.pdf).
- ยุทธ ไภยวรรณ. (2546). สถิติเพื่อการวิจัย. กรุงเทพฯ : ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพ.
- อรรถพล จันทรสมุทร. (2560). แบบจำลองการใช้ Google แอปพลิเคชันสำหรับสำนักงาน : กรณีศึกษา สำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล กรุงเทพฯ. วารสารแม่โจ้เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม ปีที่ 3 ฉบับที่ 2.
- อิทธิพล มะโนน้อม.(2557).คู่มือการใช้งานเอกสารกูเกิ้ลออนไลน์ (Google Docs) และตัวอย่างระบบฐานข้อมูลศิษย์เก่า ของวิทยาลัยนวัตกรรมการศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ทำพระจันทร์สืบค้นจาก <http://km.citu.tu.ac.th/km/wp-content/uploads/2014/06/GoogleDocs.pdf>.
- Dekeyser, S. Watson, R.2006. Extending Google Docs to Collaborate on Research Papers. Retrieved from <https://www.semanticscholar.org/paper/Extending-Google-Docs-to-Collaborate-on-Research-Dekeyser-Watson/e7518a192542e5b92456f73f52cfac8e042d0b4>.
- Mansor, A.Z. 2012. Google docs as a collaborating tool for academicians. . Retrieved from <https://www.sciencedirect.com/science/article>.