

# ก้าวสู่โลกการทำงานยุคใหม่ด้วย Cloud Collaboration

รายวิชาสำหรับนักศึกษาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล (ปวช.)  
ผู้สอน: อ.ชนิดา บุญเกิด (อ.ชะเอม)



# จุดจบของการทำงานกลุ่มแบบ ออฟไลน์



**ไฟล์สูญหายและกระจัดกระจาย:**  
ต้องเซฟใส่ Flash Drive สลับไปมา  
จนหารูปแบบล่าสุดไม่เจอ

**เวอร์ชันซ้ำซ้อน:**  
ปัญหาคลาสสิกของไฟล์  
รายงาน\_Final\_สุดๆ\_แก้ไขแล้ว.docx

**คอขวดในการทำงาน:**  
ต้องรอให้คนหนึ่งพิมพ์เสร็จก่อน  
อีกคนถึงจะเอาไปทำต่อได้

# คู่มือใหม่ของการทำงานผ่านระบบ Cloud Computing

บริการประมวลผล หน่วยจัดเก็บข้อมูล และระบบออนไลน์ ผ่านอินเทอร์เน็ต



**ไร้ขีดจำกัดด้านสถานที่:**  
เข้าถึงไฟล์งานได้ทุกที่ ทุกเวลา  
(Anywhere, Anytime)

**อิสระด้านอุปกรณ์:**  
ทำงานผ่านคอมพิวเตอร์  
แท็บเล็ต หรือสมาร์ทโฟนก็ได้  
(Any Device)

**ไม่ต้องพึ่งพาสার্ভเวอร์:**  
ไม่จำเป็นต้องมีซอฟต์แวร์  
ลิขสิทธิ์ราคาแพงติดตั้งอยู่ใน  
เครื่องส่วนตัว

# 3 เสาหลักของการทำงานร่วมกันบนคลาวด์

หัวใจสำคัญที่ขับเคลื่อนธุรกิจดิจิทัลในปัจจุบัน



**พื้นที่จัดเก็บส่วนกลาง  
(Cloud Storage)**

แหล่งรวมข้อมูลเดียว  
ที่ทุกคนเข้าถึงได้ตรงกัน



**การสร้างสรรคร่วมกัน  
(Co-creation)**

การพิมพ์ แก้ไข และออกแบบ  
เอกสารในเวลาเดียวกัน



**การสื่อสารเสมือนจริง  
(Virtual Communication)**

ศูนย์กลางการพูดคุยและ  
ประชุมออนไลน์

# ระบบนิเวศที่ 1: Google Workspace for Education

มาตรฐานสากลสำหรับการสร้างสรรค์เอกสารธุรกิจแบบเรียลไทม์

**Google Docs:**  
สำหรับจัดทำ E-Report  
หรือเอกสารราชการทางธุรกิจ

**Google Slides:**  
สำหรับสร้างงานนำเสนอ  
ระดับมืออาชีพ

**Google Sheets:**  
เครื่องมือทรงพลังในการ  
ตารางงาน คำนวณข้อมูล  
ธุรกิจ และวิเคราะห์สถิติ

**Google Forms / Poll:**  
เครื่องมือสร้าง  
แบบสอบถามและ  
ประเมินผลออนไลน์

# ระบบนิเวศที่ 2: Microsoft 365 Apps for Education

แพลตฟอร์มแบบรวมศูนย์ที่องค์กรขนาดใหญ่เลือกใช้

**Microsoft Teams:**  
ศูนย์กลางการเรียนรู้และ  
ห้องเรียนออนไลน์ที่สมบูรณ์แบบ

**OneNote:**  
สมุดบันทึกดิจิทัลที่มีความยืดหยุ่นสูง  
รองรับมัลติมีเดียเต็มรูปแบบ

**Stream:**  
แพลตฟอร์มสำหรับบันทึกและแชร์  
วิดีโอบทเรียนแบบมีการควบคุมสิทธิ์

**Sway:**  
นวัตกรรมสำหรับการสร้างรายงานดิจิทัล  
แบบโต้ตอบ (Interactive Storytelling)



# ระบบนิเวศที่ 3: ClickUp พื้นที่ทำงานแห่งอนาคต

ยกระดับจากเอกสารธรรมดา สู่การบริหารจัดการโปรเจกต์ระดับเอดวานซ์

**ClickUp Docs:** พื้นที่ร่างงาน  
พิมพ์ร่วมกันได้โดยไม่มีกั๊กชอน  
พร้อมพลังของ ClickUp AI  
ที่ช่วยสรุปเนื้อหาและสร้างคำถาม  
ในไม่กี่วินาที



**Virtual Whiteboards:**  
กระดานไวท์บอร์ดเสมือนจริงสำหรับ  
การระดมสมอง แชร์ไอเดียผ่านโน้ตติด  
และการ์ดแบบลากวาง



# ขุมพลังลับ: การแก้ไขร่วมกันแบบ Real-Time

เปลี่ยนรูปแบบการทำงานจากการ  
ทำทีละคน เป็นการ ผสานพลังพร้อมกัน

มองเห็นเคอร์เซอร์ (Cursor)  
ของเพื่อนร่วมทีมที่กำลังพิมพ์อยู่  
แบบวินาทีต่อวินาที

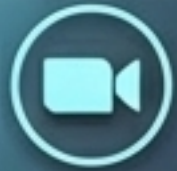
แก้ไขจุดที่บกพร่องได้ทันทีโดย  
ไม่ต้องรอให้อีกฝ่ายบันทึกไฟล์

ระบบมีการบันทึกอัตโนมัติ  
(Auto-Save)  
ป้องกันปัญหาข้อมูลสูญหาย



# ขุมพลังลับ: การเชื่อมต่อผ่าน Virtual Communication

การสื่อสารที่ไร้รอยต่อคือหัวใจของการทำงานกลุ่ม



**Video Conference**  
(เช่น Google Meet, Zoom):  
สำหรับการประชุมทางไกลด้วย  
ด้วยภาพและเสียง  
การนำเสนอออนไลน์  
ที่รวดเร็วและเข้าถึงง่าย



**Collaboration Hubs**  
(เช่น Microsoft Teams):  
เป็นมากกว่าการโทร  
แต่คือการรวมแชทกลุ่ม  
ไฟล์งาน และตารางนัดหมาย  
ไว้ในหน้าจอเดียว

# ทักษะสำคัญ: การจัดการสิทธิ์การเข้าถึง (Access Rights)

การแบ่งปันไฟล์บนคลาวด์ต้องกระทำด้วยความระมัดระวัง อย่างยิ่ง เพื่อป้องกันไฟล์ถูกลบหรือแก้ไขโดยไม่ตั้งใจ



**สิทธิ์การดู (Viewer):**  
ผู้อื่นสามารถอ่านและดูเนื้อหาได้อย่างเดียว (ปลอดภัยที่สุด)

**สิทธิ์การให้ความเห็น (Commenter):**  
ผู้อื่นสามารถอ่านและเพิ่มกล่องข้อความเสนอแนะได้ แต่แก้ไขเนื้อหาจริงไม่ได้

**สิทธิ์การแก้ไข (Editor):**  
เข้าถึงได้เต็มรูปแบบ สามารถเปลี่ยนข้อความ ลบข้อมูล หรือเพิ่มภาพได้ (ต้องมอบให้เฉพาะทีมทำงานเท่านั้น)

# เจาะลึกจุดเด่น: เลือกใช้เครื่องมือให้ตอบโจทย์ธุรกิจดิจิทัล



## Google Workspace

### จุดเด่น

**จุดเด่น:**  
ทำงานร่วมกันบนเอกสาร/  
สเปรดชีตได้รวดเร็วที่สุด

### การสื่อสาร

**การสื่อสารหลัก:**  
Google Meet  
(รวดเร็ว, ใช้ง่าย)

### เหมาะสำหรับ

**เหมาะสำหรับ:**  
งานเอกสารราชการ,  
คำนวณรวดเร็ว,  
แบบประเมินออนไลน์



## Microsoft 365

### จุดเด่น

**จุดเด่น:**  
ระบบองค์กรขนาดใหญ่  
ความปลอดภัยสูง

**การสื่อสารหลัก:**  
Microsoft Teams  
(ศูนย์รวมการเรียนรู้)

**เหมาะสำหรับ:**  
สมุดจดดิจิทัลมีลติมีเดีย,  
การสร้างห้องเรียน/  
องค์กรเสมือน



## ClickUp

### จุดเด่น

**จุดเด่น:**  
การจัดการโปรเจกต์เชิงภาพ  
และพลัง ClickUp AI

**การสื่อสารหลัก:**  
ClickUp Chat &  
Whiteboards

**เหมาะสำหรับ:**  
งานที่ต้องระดมสมอง  
(Brainstorming),  
บริหารจัดการโปรเจกต์สมัยใหม่



# Insight: คลาวด์ไม่ใช่แค่แพลตฟอร์มลอยฟ้า

ความเข้าใจผิดที่พบบ่อยคือการใช้คลาวด์เป็นเพียง ที่ฝากไฟล์



เปลี่ยนจากแนวคิด  
ทำเสร็จแล้วส่งต่อ



ก้าวสู่แนวคิด  
สร้างสรรค์และเติบโต  
ไปพร้อมกันในวินาทีเดียวกัน

## Synchronous Synergy

(พลังแห่งการทำงานแบบซิงโครนัส)

# แนวปฏิบัติที่ดีในการทำงานร่วมกัน (Best Practices)

ยกระดับความเป็นมืออาชีพในฐานะนักศึกษาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล



## 1. จัดระเบียบให้ชัดเจน:

ตั้งชื่อไฟล์และแบ่งโฟลเดอร์ให้เป็นระบบ  
ค้นหาง่าย



## 2. ให้เกียรติสิทธิ์การเข้าถึง:

ตรวจสอบอีเมลและระดับสิทธิ์  
(Viewer/Editor) ทุกครั้งก่อนกด Share



## 3. สื่อสารก่อนแก้ไข:

หากต้องลบหรือเปลี่ยนเนื้อหาหลัก  
ของเพื่อนร่วมทีม ควรใช้ระบบ  
Comment เพื่อปรึกษาก่อนเสมอ



# ทดสอบความเข้าใจ (Reflection & Analysis)

สถานการณ์จำลองสำหรับการทำงานกลุ่ม: ถ้านักศึกษากำลังแก้ไขข้อความใน Google Docs และในเวลาเดียวกันวันนั้นเอง เพื่อนต่างกลุ่มได้ทำการแทรกรูปภาพลงในบรรทัดเดียวกัน...

3. ถ้านักเรียนแก้ไขข้อความ และเพื่อนกลุ่มอื่นแทรกรูปภาพในบรรทัดและเวลาเดียวกัน จะเกิดอะไรขึ้นบ้าง และแก้ไขอย่างไร

5. นักเรียนจะรู้ได้ยังไง

6. นักเรียนคิดว่าการใช้เอกสารออนไลน์มีประโยชน์อย่างไรบ้าง มาอย่างน้อย 3 ข้อ

คำถาม: ระบบคลาวด์จะประมวลผลสิ่งนี้ได้อย่างไร? จะเกิดการทับซ้อนหรือไม่?  
และเราควรมีวิธีสื่อสารเพื่อแก้ปัญหานี้อย่างไร?

# สรุปบทเรียน & มอบหมายงาน

เตรียมตัวก้าวสู่การเป็นมืออาชีพด้านธุรกิจดิจิทัลด้วยการฝึกปฏิบัติจริง



## ภารกิจประจำสัปดาห์:

1. ทำใบงาน 04: แบบฝึกหัด เรื่อง การใช้เทคโนโลยี ทำงานร่วมกัน
2. ตอบคำถามวิเคราะห์หลังจาก ทำกิจกรรม (ข้อ 1 ถึง ข้อ 6)

ส่งงานผ่านระบบการเรียนการสอนของวิทยาลัยตามเวลาที่กำหนด