

การประยุกต์ใช้ Google sheet ในการบริหารจัดการนักศึกษาช่วยงานห้องสมุด สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น

The application of Google Sheet in Student Management to Help with Khonkaen University Library

จรรยาลักษณ์ นารี, กัญยกร นามบุตรดี , นีรบล ไชยปัญญา

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น

chathu1@kku.ac.th

psomta@kku.ac.th

tullib@kku.ac.th

บทคัดย่อ

การประยุกต์ใช้ Google Sheet ในการบริหารจัดการนักศึกษาช่วยงานของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานโดยเฉพาะกระบวนการที่ใช้ระยะเวลาอันรวมทั้งกระบวนการใช้แบบฟอร์มกระดาษที่ทำให้เกิดความยุ่งยากและล่าช้าในการปฏิบัติงานและเพื่อให้ให้เกิดความสะดวก รวดเร็วในการปฏิบัติงานทั้งเจ้าหน้าที่และนักศึกษา การปรับปรุงกระบวนการดังกล่าวโดยใช้รูปแบบของวงจรเดมिंग (Deming Cycle) มาใช้ตามขั้นตอน PDCA จึงได้ Google Sheet มาช่วยในการดำเนินการ และช่วยในการบริหารจัดการนักศึกษาช่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถลดกระบวนการขั้นตอนต่าง ๆ ได้ อดี ได้แก่ การลดการใช้แบบฟอร์มกระดาษรวมทั้งลดการใช้แฟ้มงานที่เก็บรวบรวมแบบฟอร์มจากทุกชั้น นอกจากนี้ยังสามารถนำไปใช้กับห้องสมุดคณะรวมถึงห้องสมุดที่วิทยาเขตหนองคาย การลดระยะเวลาในการรอเจ้าหน้าที่ในการมอบงานให้กับนักศึกษา เพราะสามารถออกแบบให้นักศึกษาเป็นผู้กำหนดช่วงวันเวลาพร้อมเลือกงานที่จะมาช่วยงานห้องสมุดได้ล่วงหน้า ซึ่งเจ้าหน้าที่สามารถวางแผนงานและตรวจสอบงานช่วงเวลาของตนเอง รับผิดชอบได้ในทันที ทำให้การใช้งาน Google Sheet มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

คำสำคัญ: นักศึกษาจิตอาสา, นักศึกษาช่วยงานห้องสมุด

ABSTRACT

The application of using Google Sheet in student management for helping the library work. The purpose of Khonkaen University is to improve the work process, especially the procedure that takes a long time, including the process of using paper forms that cause complications and delays in operations and for convenience Speedy performance in both staff and students. The process of improvement is based on the Deming Cycle model used in the PDCA process, so Google Sheet will be used to help with management students effectively and able to reduce the steps and procedures well. Including reducing the use of paper forms as well as reducing the use of files that collect forms from all levels. It can also be used with faculty libraries, including libraries at Nong Khai Campus. Reducing the waiting period for staff to give jobs to students because it can be designed for the students to set the date and time and choose the work that will help the library in advance Which the staff can plan and immediately check the period of their responsibility Make the use of Google Sheet more efficient

Keyword: Volunteer students, Students help with library work

บทนำ

มหาวิทยาลัยขอนแก่นมีการกำหนดให้นักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรตลอดระยะเวลาการศึกษาในมหาวิทยาลัย ในด้านการเสริมสร้างจิตอาสาและจิตสาธารณะ เป็น 1 ใน 5 ด้านที่นักศึกษาต้องมีและเป็นด้านที่จะพัฒนาให้นักศึกษาเกิดจิตสำนึกในการช่วยเหลือผู้อื่น โอบอ้อมอารี บำเพ็ญประโยชน์ต่อส่วนรวม รับผิดชอบต่อสังคมและสาธารณะสมบัติ สำนักหอสมุดเป็นอีกหน่วยงานหนึ่งที่เป็นกลไกการเสริมสร้างและพัฒนาทักษะด้านนี้ให้กับนักศึกษา รวมไปถึงด้านจริยธรรมและคุณธรรม ที่ซัดเกล้าให้นักศึกษาเกิดการเรียนรู้ ภายใต้อาณัติและกติกางานร่วมกัน

การรับนักศึกษาช่วยงานของสำนักหอสมุด เป็นกิจกรรมหนึ่งที่สำคัญ เนื่องจากสำนักหอสมุดเป็นหน่วยงานที่นักศึกษาเลือกมาช่วยงานเป็นจำนวนมาก จากสถิติที่ผ่านมาในปีงบประมาณ 2562 มีจำนวนนักศึกษาที่เป็นจิตอาสาช่วยงานสำนักหอสมุดเป็นจำนวนมากถึง 4,000 คน จากสถิติดังกล่าวจะเห็นได้ว่าหากมีการเคลื่อนนักศึกษาที่ช่วยงานสำนักหอสมุดต่อวันอยู่ที่วันละ 10-20 คนรวมกับนักศึกษาจากโครงการต่าง ๆ เช่น นักศึกษาบำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาโครงการจ้างงาน เป็นต้นการบริหารจัดการนักศึกษาในแต่ละวันจะมีเจ้าหน้าที่ที่ประจำห้องอ่านหนังสือ หรือเคาน์เตอร์บริการ เมื่อนักศึกษาแจ้งความประสงค์ ณ จุดที่มีเจ้าหน้าที่ดูแลกรอกแบบฟอร์มการช่วยงานในแฟ้ม เพื่อเป็นหลักฐานให้เจ้าหน้าที่กรอกในระบบหน่วยกิจกรรมได้ ที่ผ่านมาสักหอสมุดประสบปัญหาเจ้าหน้าที่ไม่ได้ประจำห้องอ่าน เนื่องจากการทำงานของเจ้าหน้าที่ของงานบริการนั้นมีการเข้างานเป็นระบบเหลื่อมเวลา ซึ่งคล้ายกับการทำงานเป็นกะ จะมีรอบงานเวลาปฏิบัติงานเป็น 2 รอบเวลา ได้แก่ รอบเวลา 08.30-16.30 น. รอบเวลา 12.30 – 20.30 น. (ไม่เกิน 8 ชั่วโมง/วัน รวมพัก) ทำให้นักศึกษาไม่สามารถติดต่อได้ และใช้เวลานานในการรอเจ้าหน้าที่เพื่อมาขอใบงานที่จะปฏิบัติบางครั้งก็เลยกำหนดช่วงเวลาที่จะ

ได้ปฏิบัติงาน ส่วนเจ้าหน้าที่เองก็ไม่สามารถทราบได้ว่าวันนี้จะมีนักศึกษามาช่วยงานจำนวนเท่าไร ทำให้ไม่สามารถกำหนดงานที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติได้ อีกปัญหาหนึ่งก็คือการลงหน่วยกิจกรรมของเจ้าหน้าที่ที่มีความล่าช้า เนื่องจากการลงแบบฟอร์มกระดาษในแฟ้ม เพื่อรอเจ้าหน้าที่เก็บแบบฟอร์มดังกล่าวที่ประจำชั้นต่าง ๆ ลงบันทึกสัปดาห์ละครั้ง ทำให้ศึกษาต้องรอรับหน่วยกิจกรรม และนักศึกษาต้องมาตามเรื่องที่สำนักหอสมุด

จากปัญหาดังกล่าวจึงได้นำขั้นตอนการปฏิบัติมาปรับปรุงโดยใช้วงจรเดมिंग (Deming Cycle) ตั้งแต่ PDCA ได้พบว่าการนำ Google sheet มาช่วยในการแก้ปัญหาในการบริหารงานนักศึกษาช่วยงาน สามารถทำให้ลดระยะเวลาและขั้นตอนที่ไม่จำเป็นได้เป็นอย่างดี google sheet เป็น application ของ google drive ที่มีลักษณะการทำงานคล้ายกับ Excel การทำงานบนสเปรดชีต(spreadsheet) ง่ายต่อการปรับแก้ไขข้อมูล การใช้สูตรมากำหนดและฟังก์ชันการใช้งานอื่น ๆ ที่มีในสเปรดชีต และสามารถทำงานร่วมกันบนระบบคลาวด์ทุกคนสามารถเข้าถึงได้ทันทีทุกที่ทุกเวลา

วัตถุประสงค์

1. เพื่อแก้ปัญหา ที่เกิดการปฏิบัติงานและลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเดิมที่ใช้
2. เพื่อความสะดวก รวดเร็วให้กับนักศึกษาให้สามารถสมัครช่วยงานห้องสมุด
3. เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการลงบันทึกหน่วยกิจกรรมและบริหารจัดการงานให้กับนักศึกษา

ช่วยงานได้ในทุกที่ทุกเวลา

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

1. นำขั้นตอนมาศึกษาและวิเคราะห์ประเด็นที่สำคัญจากปัญหาในการปฏิบัติงานโดยใช้วิธีประชุมผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องเพื่อหาหรือปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน โดยปัญหาที่พบเกิดจากสาเหตุดังนี้
 - 1.1 นักศึกษาที่มาช่วยงานห้องสมุดไม่พบเจ้าหน้าที่ประจำชั้นซึ่งเจ้าหน้าที่ต้องเข้าปฏิบัติงานเหลือเวลาบางชั้นเจ้าหน้าที่จะติดให้บริการที่เคาน์เตอร์เซอร์วิส ทำให้นักศึกษามีเวลานับหน่วยกิจกรรมไม่พอ(1 หน่วยกิจกรรมเท่ากับ 3 ชั่วโมง)
 - 1.2 เจ้าหน้าที่ประจำชั้น เนื่องจากไม่มีข้อมูลจำนวน หรือไม่ทราบว่าในวันนั้น ๆ จะมีนักศึกษามาช่วยงานหรือไม่ จึงไม่สามารถวางแผนกำหนดงานที่จะให้นักศึกษามาช่วยในแต่ละวันได้ เพราะต้องรอให้นักศึกษามาติดต่อช่วยงานด้วยตนเอง
 - 1.3 เจ้าหน้าที่บันทึกหน่วยกิจกรรมให้กับนักศึกษาบันทึกข้อมูลได้ช้าเนื่องจากจะต้องเก็บรวบรวมแบบฟอร์มการลงเวลาปฏิบัติงานประจำวันของนักศึกษาประจำแต่ละชั้น (ชั้น 1-6) และใช้เวลานานในการรวบรวมข้อมูลของนักศึกษาเพื่อลงในระบบ บางครั้งก็เกิดความผิดพลาดในการนับหน่วยกิจกรรมของนักศึกษา
 - 1.4 เมื่อผู้บันทึกข้อมูลไม่อยู่ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ประจำชั้นไม่สามารถตรวจสอบได้ในกรณีที่นักศึกษามาสอบถามจำนวนหน่วยกิจกรรมว่ามีกรบันทึกในระบบให้หรือยัง
2. พิจารณาหาเทคโนโลยีที่จะนำมาใช้ในการดำเนินงาน จึงได้ข้อสรุปคือการนำGoogle sheet มาใช้ในการแก้ปัญหาได้ google sheet มีการทำงานบนสเปรดชีต(spreadsheet) และทุกคนสามารถเข้าใช้งานได้พร้อมกันได้ทุกที่ทุกเวลา

3. ออกแบบและกำหนดความต้องการในเขตข้อมูลและการใช้ข้อมูลใน Google sheet เพื่อให้ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.1 สร้างแบบฟอร์มการรับนักศึกษาช่วยงานห้องสมุด โดยนำเอา Google form มาใช้ในการรับนักศึกษาช่วยงานห้องสมุดและสร้างApplication ที่หน้าweb site ของสำนักหอสมุด เพื่อให้นักศึกษาสามารถกรอกข้อมูลการสมัครช่วยงานห้องสมุดไว้ล่วงหน้าได้



ภาพที่ 1 ภาพApplication หน้าweb siteและแบบฟอร์มออนไลน์

3.2 กำหนดเขตข้อมูลที่ต้องให้แสดงโดยใช้ google sheet ข้อมูลเบื้องต้นตามที่กำหนดในแบบฟอร์ม และกำหนดเขตข้อมูลเพิ่มเติมคือ จำนวนชั่วโมง และหน่วยกิจกรรม ชื่อเจ้าหน้าที่ประจำชั้นรับรองการปฏิบัติงานของนักศึกษา ชื่อเจ้าหน้าที่บันทึกระบบกิจกรรม และช่องหมายเหตุ เพื่อใส่ข้อมูลอื่น ๆ ในการสื่อสารกัน

	ชื่อ-สกุล	Email Address	รายนามศึกษา	หมายเลขโทรศัพท์	คณะ	วันปฏิบัติงานเริ่ม	ปฏิทินผลการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	จำนวนชั่วโมง	หน่วย
01/05/2019 08:06:05	เนาวระ พงษ์ปก	natavut_th@kru.ac.th	6230407040	0934541415	คณะวิทยาศาสตร์	02/09/2019	09:00:00	12:00:00	จิตอาสาชั้น 1	3
01/05/2019 13:03:15	ชัญญะพร พงษ์ปก	Meen.maytee@kru.ac.th	6230866577	0935543225	คณะวิทยาศาสตร์	01/09/2019	14:00:00	15:00:00	จิตอาสาชั้น 5	1
01/05/2019 13:03:27	พิชิตา ปงษ์ปก	21003@kru.ac.th	6230802939	0619092277	คณะวิทยาศาสตร์	09/01/2019	14:00:00	15:00:00	จิตอาสาชั้น 5	1
01/05/2019 13:35:45	ฐิติมา เชื้อทองมา	Rathavut_k@kru.ac.th	6932100398	0961699872	คณะวิทยาศาสตร์	01/09/2019	14:00:00	20:00:00	จิตอาสาชั้น 5	6
01/05/2019 13:42:01	นภาพรวิภา วัฒนศิริ	Beer12457@gmail.com	6230861690	0968328974	คณะวิทยาศาสตร์	01/09/2019	14:00:00	16:00:00	จิตอาสาชั้น 5	2
01/05/2019 14:57:12	ฐิติมา เชื้อทองมา	Rathavut_k@kru.ac.th	6932100398	0961699872	คณะวิทยาศาสตร์	01/09/2019	14:00:00	20:00:00	จิตอาสาชั้น 5	6
01/05/2019 15:44:42	ณัฐพร วัฒนศิริ	alanykang@kru.ac.th	6632201060	0906104121	คณะศิลปกรรมศาสตร์	02/09/2019	09:00:00	17:00:00	จิตอาสาชั้น 3	8
02/05/2019 12:51:45	นภาพรวิภา วัฒนศิริ	natavut_th@kru.ac.th	6932704004	0828379948	คณะศิลปกรรมศาสตร์	02/09/2019	13:00:00	19:00:00	จิตอาสาชั้น 6	6
02/05/2019 13:57:02	นภาพรวิภา วัฒนศิริ	sagarind1234@gmail.com	6230304965	0956683511	คณะวิทยาศาสตร์	02/09/2019	13:55:00	16:55:00	MAKER SPACI	3

ภาพที่ 2 รูปแบบของGoogle sheet

3.3 เมื่อได้ตามต้องการแล้ว ทำการกำหนดสูตรและใช้คำสั่ง Vlookup และIF ในการกำหนดเงื่อนไขที่ต้องการในโปรแกรม ดังนี้

3.3.1 เจ้าหน้าที่ไม่สามารถมาแก้ไขในช่องต่าง ๆ ได้ที่ไม่อนุญาตให้เข้าแก้ไข

3.3.2 ให้โปรแกรมแสดงผลจำนวนชั่วโมงและรวมหน่วยกิจกรรมของ

นักศึกษา โดยผูกเงื่อนไขกับรหัสนักศึกษา ซึ่งนักศึกษาลงชื่อทำงานได้ตามวันที่ต้องการ แต่โปรแกรมจะคำนวณจำนวนชั่วโมงและหน่วยกิจกรรมรวมไว้ให้

รหัสนักศึกษา	หมายเลขโทรศัพท์	คณะ	ปฏิบัติการ	วันปฏิบัติงาน	เวลาปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	หน่วย	หมายเหตุ
5030407840	0934541419	คณะวิศวกรรมศาสตร์	02/05/2019	09:00:00	12:00:00	3	7	
6230006577	0935541225	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	01/09/2019	14:00:00	16:00:00	1	1	โพธิ์ทะเล - กิจกรรม
6230602930	0619392277	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	09/01/2019	14:00:00	15:00:00	1	3	โพธิ์ทะเล - กิจกรรม
5932100386	0951699872	คณะบริหารธุรกิจและการบัญชี	01/09/2019	14:00:00	20:00:00	6	2	โพธิ์ทะเล - กิจกรรม
6230601950	0966328974	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	01/09/2019	14:00:00	16:00:00	2	37	โพธิ์ทะเล - กิจกรรม
5932100788	0951699872	คณะบริหารธุรกิจและการบัญชี	01/09/2019	14:00:00	20:00:00	6	1	จำ
5032201960	0986104121	คณะศิลปกรรมศาสตร์	02/05/2019	09:00:00	17:00:00	8	4	กิจกรรม - ศึกษาระดับปริญญาโท
5932704314	0828379548	คณะศึกษาศาสตร์	02/05/2019	13:00:00	19:00:00	6	8	กิจกรรม - กิจกรรม
6230304955	0956603511	คณะเกษตรศาสตร์	02/09/2019	13:55:00	16:50:00	3	1	MAKER SPACE
6230600952	0927634300	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	07/09/2019	09:00:00	20:00:00	11	1	
5930007457	0823233141	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	02/05/2019	15:00:00	18:00:00	3	6	ศึกษาศาสตร์ - กิจกรรม
6032903242	0844022802	วิทยาลัยนานาชาติ	05/09/2019	13:10:00	15:10:00	2	3	นานาชาติ

ภาพที่ 3 แสดงการนับจำนวนหน่วยกิจ

3.3.3 กำหนดการลงชื่อเจ้าหน้าที่ที่รับรองการปฏิบัติงานให้แสดง drop-down list เป็นคลิกเลือกชื่อ เพื่อสะดวกในการดำเนินการของเจ้าหน้าที่

3.3.4 กำหนดให้เจ้าหน้าที่บันทึกหน่วยกิจกรรมลงชื่อในช่องผู้บันทึก

3.3.5 กำหนดการแชร์ในการทำงานร่วมกันให้ทุกคนที่เกี่ยวข้องสามารถเข้ามาในระบบได้ และมีการทำงานร่วมกันได้ แก้ไข หรือบันทึกข้อมูลได้ใน

3.3.6 กำหนดการรายงานได้ตามที่ต้องการ

4. นำมาใช้งานแบ่งเป็น 2 ระยะ โดยระยะที่ 1 ทดสอบการใช้งานเป็นเวลา 1 เดือนและประเมินผลการทดสอบ เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไข ระยะที่ 2 ใช้งานจริง โดยจัดอบรมแนะนำการใช้งานให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

5. ประเมินผลการใช้งานจากผู้เกี่ยวข้อง

สรุปผล อภิปรายผล ข้อเสนอแนะ และการนำไปใช้ประโยชน์

จากการนำ google sheet มาประยุกต์ใช้งาน ทำให้สรุปได้ดังนี้

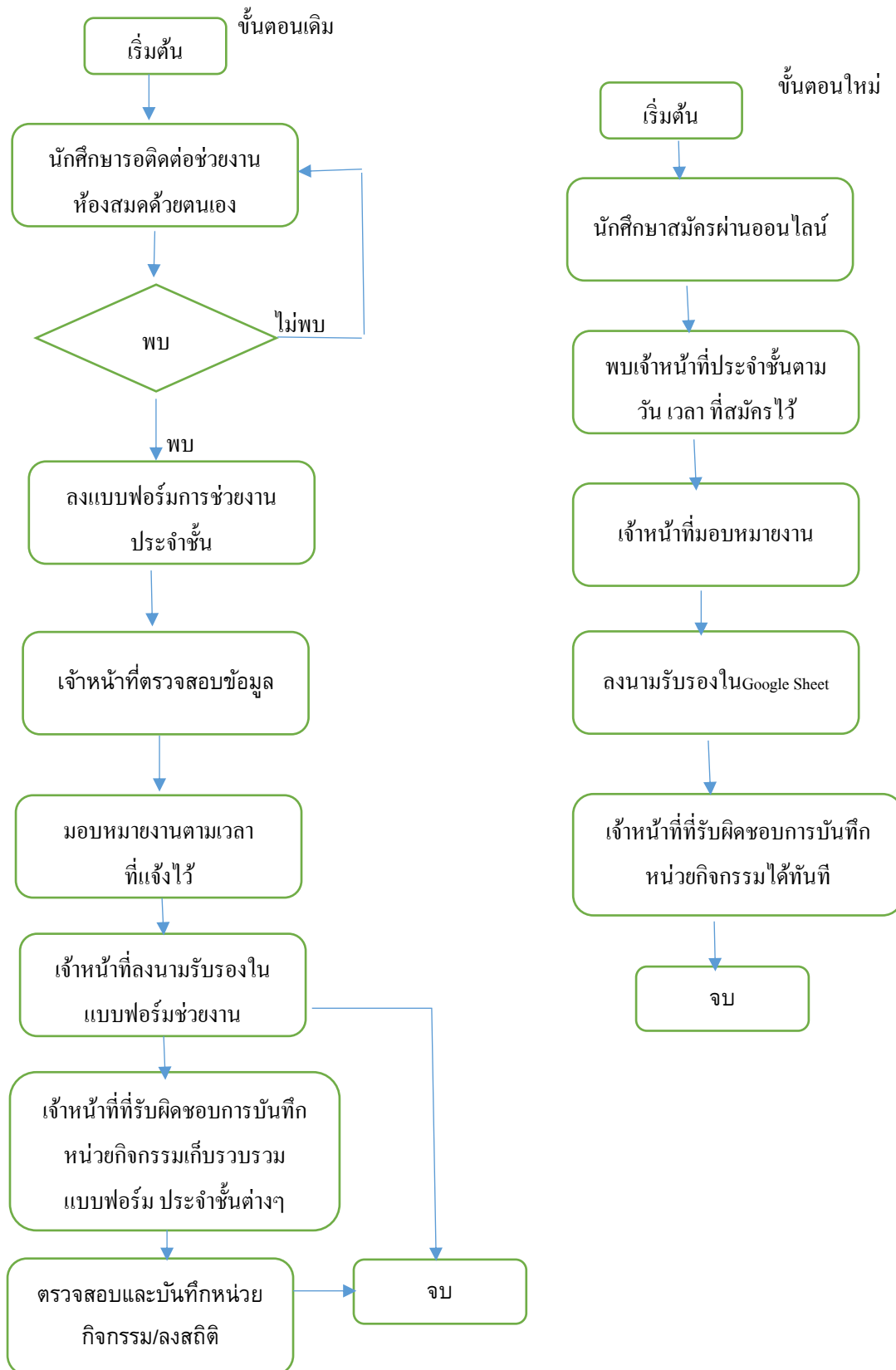
1. สามารถแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่นักศึกษาไม่พบเจ้าหน้าที่ประจำชั้นเจ้าหน้าที่ที่สามารถดูข้อมูลและจำนวนการสมัครช่วยงานห้องสมุดของนักศึกษาในแต่ละวันและล่วงหน้าได้จึงทำให้สามารถวางแผนการมอบหมายงานให้กับนักศึกษาได้เนื่องจาก google sheet สามารถดูได้ทุกที่ทุกเวลา

2. ลดขั้นตอนเดิมที่ใช้แบบฟอร์มกระดาษและแฟ้มจัดเก็บในแต่ละชั้นทั้งหมด 5 แฟ้ม (ชั้น 3 - 6 อาคาร 2 และชั้น 3 อาคารศูนย์)

3. ลดระยะเวลาของเจ้าหน้าที่ที่จะต้องเดินขึ้นลงในแต่ละชั้นห้องอ่านเพื่อเก็บแฟ้มแบบฟอร์มการลงหน่วยกิจกรรมช่วยงานห้องสมุด

4. นักศึกษาได้รับความสะดวก รวดเร็วในการสมัครมาช่วยงานห้องสมุด เพียงแค่ scan QR code และกรอกแบบฟอร์ม google form โดยไม่ต้องมาที่ห้องสมุดก็สามารถสมัครได้ทุกที่ทุกเวลา

5. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการบันทึกข้อมูลหน่วยกิจกรรมของนักศึกษา มีความสะดวก รวดเร็ว ในการตรวจสอบข้อมูล เนื่องจากเจ้าหน้าที่แต่ละชั้นลงชื่อรับรองการปฏิบัติงานของนักศึกษาผ่าน google sheet แล้ว เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบสามารถลงข้อมูลหน่วยกิจกรรมได้อย่างรวดเร็วเช่นกัน



ภาพที่ 4 เปรียบเทียบขั้นตอนเดิมและขั้นตอนใหม่

ข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนาระบบในอนาคต

ควรมีการพัฒนาการใช้ google sheet ให้เชื่อมโยงกับระบบการออกใบรับรองการช่วยงานของสำนักหอสมุด

การนำไปใช้ประโยชน์

ได้มีการนำไปใช้กับเจ้าหน้าที่ของสำนักหอสมุดที่มีนักศึกษาช่วยงานห้องสมุดของห้องสมุดคณะ จำนวน 12 แห่ง รวมวิทยาเขตหนองคาย ทำให้มีความสะดวก รวดเร็วต่อการปฏิบัติงานเป็นอย่างมาก

รายการอ้างอิง

- มหาวิทยาลัยขอนแก่น, กองพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์. (2557). *ประกาศ มข.ที่ 1668/2557 เรื่อง หลักเกณฑ์การเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น*. มหาวิทยาลัยขอนแก่น, กองพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์.
- โรงเรียนสตรีรัตนบุรี. (ม.ป.ป.). Google Sheet. [เว็บไซต์]. สืบค้นจาก <http://www.satriron.ac.th/ga/doc/sheet.pdf>