การดำเนินงาน
การจัดการความรู้
KM : Knowledge Management

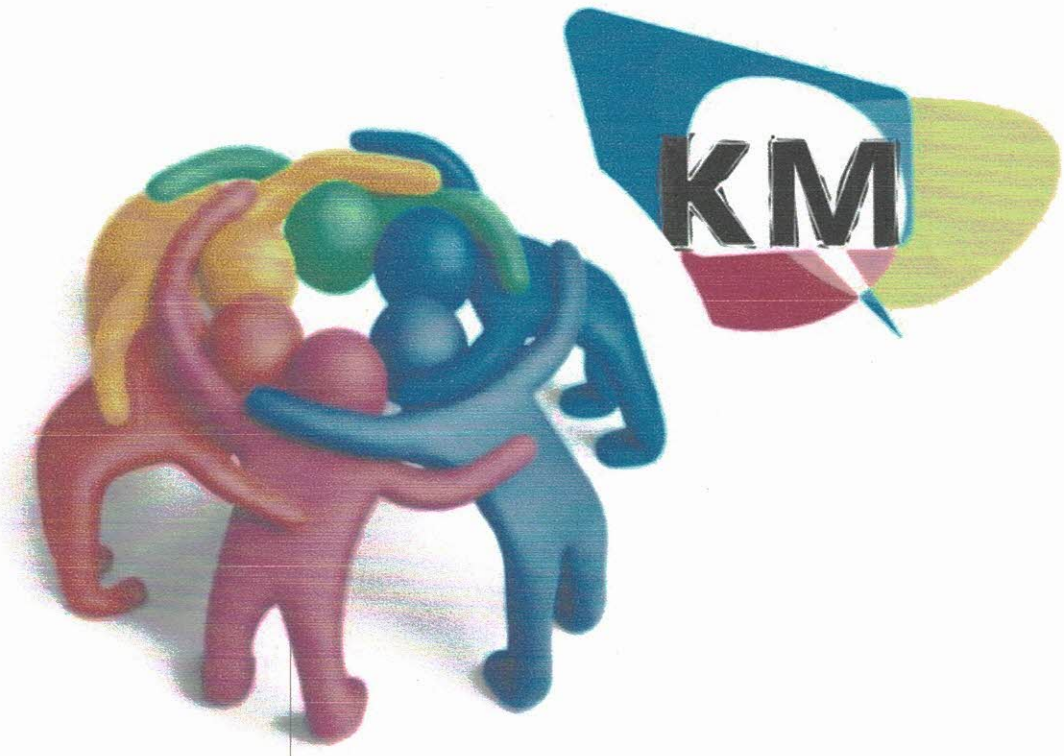


ด้านการให้บริการของหน่วยงานสนับสนุน
มหาวิทยาลัยเจ้าพระยา
ปีการศึกษา 2563

การดำเนินงาน

การจัดการความรู้

KM : Knowledge Management



ด้านการให้บริการของหน่วยงานสนับสนุน

มหาวิทยาลัยเจ้าพระยา

ปีการศึกษา 2563

(เอกสาร)

คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการ : ด้านการให้บริการของหน่วยงานสนับสนุน มหาวิทยาลัยเจ้าพระยา

คำสั่งฝ่าย มหาวิทยาลัยเจ้าพระยา

ที่ .....60...../2563

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ด้านการให้บริการของหน่วยงานสนับสนุนมหาวิทยาลัยเจ้าพระยา

เพื่อให้การดำเนินงานการจัดการความรู้ด้านการให้บริการของหน่วยงานสนับสนุนของมหาวิทยาลัยเจ้าพระยาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามนโยบายของมหาวิทยาลัย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ด้านการให้บริการของหน่วยงานสนับสนุน ดังรายนามต่อไปนี้

1.	อาจารย์พัชรี	โอชารส	ที่ปรึกษา
2.	อาจารย์สัญญา	ระบอบ	ประธานกรรมการ
3.	อาจารย์จักรพันธ์	จันทร์เขียว	รองประธานกรรมการ
4.	อาจารย์นีรชา	สิหิงห์	กรรมการ
5.	อาจารย์ศรีไพร	เพ็ชสังฆาต	กรรมการ
6.	อาจารย์พรพิมล	จริตซื่อ	กรรมการ
7.	อาจารย์อาภัศรา	บุญส่งศรี	กรรมการ
8.	อาจารย์ชมพูนุช	เลิศเจริญยงศ์	กรรมการ
9.	อาจารย์รัศมิ์วริญฎาก์	อบสิน	กรรมการ
10.	อาจารย์ขนิษฐา	เอี่ยมอ่อน	กรรมการ
11.	อาจารย์อำไพวรรณ	ขุนภักดิ์นา	กรรมการ
12.	อาจารย์อดุลย์	ศรีคชไกร	กรรมการ
13.	อาจารย์พรพิศ	จันทา	กรรมการ
14.	อาจารย์กาญจนา	สุขพร้อม	กรรมการ
15.	อาจารย์เมธิชัย	การาสี	กรรมการ
16.	อาจารย์นพรัตน์	แก้วกุณโฑ	กรรมการ
17.	อาจารย์สุดารัตน์	แก้วสิงห์	กรรมการ
18.	อาจารย์รุจิตรา	ตายอด	กรรมการ
19.	อาจารย์ธนภา	ไทยเจริญ	กรรมการ
20.	อาจารย์อังคณา	อุนจะนำ	กรรมการ

21. อาจารย์ณัฐฐา	สุรารักษ์	กรรมการ
22. อาจารย์ธารทิพย์	พันธ์จันทร์	กรรมการ
23. อาจารย์เนตรนภา	โพธิ์เกิด	กรรมการ
24. อาจารย์รุจิภา	วันเพียร	กรรมการ
25. อาจารย์พรนุรักษ์	คลังวิเชียร	กรรมการ
26. อาจารย์วราภรณ์	โอฐยิ้มพราย	กรรมการ
27. อาจารย์สรพงษ์	ศรีเดช	กรรมการและเลขานุการ
28. อาจารย์นิตยา	นามวิชัย	กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ

ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 20 มิถุนายน พ.ศ.2564

(แพทย์หญิงปราณี ศิริวิริยะกุล)
รองอธิการบดีฝ่ายการเงิน การคลัง
ปฏิบัติการแทน อธิการบดี

(เอกสาร)

เอกสารข้อมูลการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมาย การจัดการความรู้ด้านการให้บริการของหน่วยงานสนับสนุน มหาวิทยาลัยเจ้าพระยา

ปีการศึกษา 2563

แบบสรุปการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้

KM : Knowledge Management

ด้านการให้บริการของหน่วยงานสนับสนุน มหาวิทยาลัยเจ้าพระยา

ปีการศึกษา 2563

คณะกรรมการติดตามการดำเนินงานด้าน KM ด้านการให้บริการของหน่วยงานสนับสนุน มหาวิทยาลัยเจ้าพระยาปีการศึกษา 2563 ได้กำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายไว้ 2 ประเด็น ดังนี้

ลำดับที่	ประเด็นความรู้	เป้าหมายของการจัดการความรู้
1.	การเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของหน่วยงายฝ่ายสนับสนุน	ทำให้การบริการของหน่วยงานสนับสนุนมีการให้บริการที่มีคุณภาพมีประสิทธิภาพ ทำให้เกิดความพึงพอใจต่อผู้รับบริการสูงสุด
2.	การใช้ประโยชน์ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในการให้บริการของฝ่ายสนับสนุน	ทำการบริการของหน่วยงานสนับสนุนมีการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีคุณภาพมีประสิทธิภาพ ทำให้เกิดความพึงพอใจต่อผู้รับบริการสูงสุด

เรียนเสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(อาจารย์สุดารัตน์ แก้วสิงห์)

กรรมการติดตามการดำเนินงาน KM

ด้านการให้บริการของหน่วยงานสนับสนุนมหาวิทยาลัยเจ้าพระยา

7 พฤษภาคม 2564

ความเห็น.....อนุมัติ.....

(อาจารย์สัญญา ระบอบ)

ประธานคณะกรรมการติดตามการดำเนินงาน KM

ด้านการให้บริการของหน่วยงานสนับสนุนมหาวิทยาลัยเจ้าพระยา

แผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)

หน่วยงานสนับสนุน ปีการศึกษา 2563

(มิถุนายน 2563 – พฤษภาคม 2564)

KM : 1 การเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของหน่วยงายฝ่ายสนับสนุน						
ชื่อหน่วยงาน : หน่วยงานสนับสนุน						
แนวทางการจัดการความรู้	ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายประเด็นยุทธศาสตร์		องค์ความรู้ที่ต้องการ	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายขององค์ความรู้	
		ตัวชี้วัด (KPI)	ค่าเป้าหมาย		ตัวชี้วัด (KPI)	ค่าเป้าหมาย
จำนวนครั้งในการจัดการความรู้ เท่ากับ 10 ครั้ง (เฉลี่ยเดือนละ 1 ครั้ง ตลอดปีการศึกษา 2563)	พัฒนากระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ให้มีประสิทธิภาพ	ร้อยละของการประเมินกระบวนการจัดการความรู้ที่มีค่าระดับมากถึงมากที่สุด (3.01 – 4.00)	≥85	ศึกษาความรู้เกี่ยวกับการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ	ร้อยละของผลลัพธ์ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	≥85

KM : 2 การใช้ประโยชน์ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในการให้บริการของฝ่ายสนับสนุน						
ชื่อหน่วยงาน : หน่วยงานสนับสนุน						
แนวทางการจัดการความรู้	ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายประเด็นยุทธศาสตร์		องค์ความรู้ที่ต้องการ	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายขององค์ความรู้	
		ตัวชี้วัด (KPI)	ค่าเป้าหมาย		ตัวชี้วัด (KPI)	ค่าเป้าหมาย
จำนวนครั้งในการจัดการความรู้ เท่ากับ 10 ครั้ง (เฉลี่ยเดือนละ 1 ครั้ง ตลอดปีการศึกษา 2563)	พัฒนากระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ให้มีประสิทธิภาพ	ร้อยละของการประเมินกระบวนการจัดการความรู้ที่มีค่าระดับมากถึงมากที่สุด (3.01 – 4.00)	≥85	ศึกษาความรู้เกี่ยวกับการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	ร้อยละของผลลัพธ์ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	≥85

การดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)

หน่วยงานสนับสนุน มหาวิทยาลัยเจ้าพระยา

ปีการศึกษา 2563 (ระหว่างเดือน มิถุนายน 2563 – พฤษภาคม 2564)

เรียน คณะกรรมการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยเจ้าพระยา

หน่วยงานสนับสนุน มหาวิทยาลัยเจ้าพระยา ได้ดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ประจำปีการศึกษา 2563 สรุปดังนี้

บุคลากร	ประเด็นความรู้	เป้าหมายของการจัดการความรู้	การแบ่งปันแบะแลกเปลี่ยนเรียนรู้	แนวปฏิบัติที่ดี	การเผยแพร่	ผลสัมฤทธิ์จากการนำแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้กับการปฏิบัติงาน
อาจารย์พัชรี โอชารส อาจารย์สัญญา ระบอบ อาจารย์จักรพันธ์ จันทร์เขียว อาจารย์วิชัย แสนสง อาจารย์จุฑาณัฐภัทร จันทา อาจารย์อดุลย์ ศรีคชไกร อาจารย์ขนิษฐา เอี่ยมอ่อน อาจารย์เนตรนภา โพธิ์เกิด อาจารย์ธารทิพย์ พันธ์จันทร์ อาจารย์อำไพรวรรณ ขุนภักดีนา อาจารย์สุดารัตน์ แก้วสิงห์ อาจารย์เมธิชัย การาสี อาจารย์นพรัตน์ แก้วกุณโฑ อาจารย์พรอนงค์ โนนทิง อาจารย์รัศมิ์วริญฏาก์ อบสิน อาจารย์กาญจนา สุขพร้อม อาจารย์จรรยาภรณ์ บุญพยอม	**ประเด็นที่ 1** การเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของหน่วยงายฝ่ายสนับสนุน **ประเด็นที่ 2** การใช้ประโยชน์ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในการให้บริการของฝ่ายสนับสนุน	**ประเด็นที่ 1** ทำให้การบริการของหน่วยงานสนับสนุนมีการให้บริการที่มีคุณภาพมีประสิทธิภาพ ทำให้เกิดความพึงพอใจต่อผู้รับบริการสูงสุด **ประเด็นที่ 2** ทำการบริการของหน่วยงานสนับสนุนมีการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีคุณภาพมี ประสิทธิภาพ ทำให้เกิดความพึงพอใจต่อผู้รับบริการสูงสุด	**ครั้งที่ 1** วันที่ 26 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2563 **ครั้งที่ 2** วันที่ 17 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2563 **ครั้งที่ 3** วันที่ 21 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2563 **ครั้งที่ 4** วันที่ 18 เดือน กันยายน พ.ศ. 2563 **ครั้งที่ 5** วันที่ 16 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2563 **ครั้งที่ 6** วันที่ 27 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.2563 **ครั้งที่ 7** วันที่ 15 เดือน มกราคม พ.ศ. 2564 **ครั้งที่ 8** วันที่ 19 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2564 **ครั้งที่ 9** วันที่ 19 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2564	**ประเด็นที่ 1** ทำให้การบริการของหน่วยงานสนับสนุนมีการให้บริการที่มีคุณภาพมี ประสิทธิภาพ ทำให้เกิดความพึงพอใจต่อผู้รับบริการสูงสุด **ประเด็นที่ 2** ทำการบริการของหน่วยงานสนับสนุนมีการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีคุณภาพมี ประสิทธิภาพ ทำให้เกิดความพึงพอใจต่อผู้รับบริการสูงสุด	**เผยแพร่ที่** http://elearning.cpu.ac.th/cpukm/ เทคโนโลยีสารสนเทศ http://elearning.cpu.ac.th/cpukm/ การบริหาร การเงิน การคลัง	**ประเด็นที่ 1** ผู้ใช้บริการของหน่วยงานสนับสนุนมีความพึงพอใจในการบริการจากหน่วยงานสนับสนุน **ประเด็นที่ 2** ผู้ใช้บริการของหน่วยงานสนับสนุนมีความพึงพอใจในการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

อาจารย์รุจิภา วันเพียร อาจารย์พรประเสริฐ อินทรง อาจารย์จิรภิญญา ปฏิเสน อาจารย์ผกามาศ นิวาส อาจารย์อาริสา บุญสุด อาจารย์รุจิตรา ตายอด อาจารย์ณัฐฐา สุรารักษ์ อาจารย์จารุวรรณ เส็งหพันธุ์ อาจารย์นิตยา นามวิชัย อาจารย์ธนภา ไทยเจริญ อาจารย์ดวงพร เพ็ญเกตุ อาจารย์พรพิมล จริตซื่อ อาจารย์วราภรณ์ โอฐยิ้มพราย อาจารย์อังคณา อุนจะนำ			**ครั้งที่ 10** วันที่ 16 เดือน เมษายน พ.ศ. 2564			

(อาจารย์สัญญา ระบอบ)

ประธานคณะกรรมการติดตามการดำเนินงาน KM

ด้านการให้บริการของหน่วยงานสนับสนุนมหาวิทยาลัยเจ้าพระยา





















(เอกสาร)

เอกสารข้อมูลการแลกเปลี่ยนความรู้ร่วมกัน ด้านการให้บริการของหน่วยงานสนับสนุน มหาวิทยาลัยเจ้าพระยา ปีการศึกษา 2563

ด้านสนับสนุนมหาวิทยาลัยเจ้าพระยา

ประเด็น การเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของหน่วยงายฝ่ายสนับสนุน

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน : (ครั้งที่ 1)

วันที่ 26 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2563 เวลา 13.30 น. ประชุมผ่าน google meet

ลำดับที่	อาจารย์	ประเด็นแลกเปลี่ยนเรียนรู้
1.	อาจารย์สัญญา ระบอบ	ความถูกต้อง (Accuracy) เรื่องของความถูกต้องในงานบริการมิใช่ความถูกต้องตามหลักเหตุผลเท่านี้ แต่ต้องเป็นความถูกต้องตามความต้องการของลูกค้า ตัวอย่าง เช่น ลูกค้าโทรเข้ามาสอบถามที่คอลล์เซ็นเตอร์ว่ามีปัญหาอยู่ หากพนักงานคอลล์เซ็นเตอร์ไม่เข้าใจปัญหาของลูกค้าไม่จับประเด็นปัญหา ไปใช้วิธีเสนอรายละเอียดอื่น ๆ ในสิ่งที่ลูกค้าไม่ต้องการ ก็ยิ่งทำให้ลูกค้ารู้สึกไม่ดีหรืออารมณ์เสียขึ้นไปอีก ในการให้บริการลูกค้า ไม่ว่าจะเป็นธุรกิจบริการในรูปแบบใดๆ บริษัทและพนักงานต้องคำนึงถึงเรื่องความถูกต้องหรือถูกเรื่องตามที่ลูกค้าพูดถึงหรือตามที่ลูกค้าต้องการ ดังนั้นในหัวข้อนี้ผู้ที่สำคัญที่สุด การให้บริการที่จะเกิดความถูกต้องได้ปัจจัยที่สำคัญที่สุดก็คือพนักงานนั่นเอง พนักงานจะเป็นผู้ตอบโจทย์ลูกค้า แม้ลูกค้ายังมิได้พูดอะไรมาก หากพนักงานที่เก่งมีความสามารถก็สามารถให้บริการที่ถูกต้องถูกเรื่องตรงตามใจลูกค้าได้ แนวทางที่ช่วยในการให้บริการลูกค้าอย่างถูกต้อง
2.	อาจารย์จักรพันธ์ จันทร์เขียว	เวลาให้บริการ คือเวลาที่บริษัทใช้ในการให้บริการลูกค้าแต่ละราย ซึ่งนิยมเรียกว่า SLA (Service Level Agreement) เป็นเกณฑ์ที่สำคัญที่ผู้รับบริการจะบอกว่าบริการของเราดีหรือไม่ดี เช่น เวลารอคอย คือเวลาที่ผู้รับบริการใช้ในการรอรับริการ ซึ่งส่วนใหญ่ในงานบริการไม่ขอบการรอคอยใด ๆ
3.	อาจารย์วิชัย แสนสง	มีขั้นตอนการทำงานที่เป็นขั้นตอนที่ชัดเจน
4.	อาจารย์จุฑาณัฐภัทร จันทา	จัดสถานที่ให้เหมาะสมกับการให้บริการ
5.	อาจารย์อดุลย์ ศรีคชไกร	จัดอบรมบุคลากรเกี่ยวกับ เทคโนโลยีใหม่ๆ แอปใหม่ๆ
6.	อาจารย์ขนิษฐา เอี่ยมอ่อน	การบริการ คือ การให้ความช่วยเหลือ หรือการดำเนินการเพื่อประโยชน์ของผู้อื่น การบริการ ที่ดีผู้รับบริการก็จะได้รับความประทับใจ และชื่นชมหน่วยงาน เช่น งานประชาสัมพันธ์งานบริการวิชาการ ถ้าบริการดี ผู้รับบริการเกิดความประทับใจซึ่งการบริการถือเป็นหน้าเป็นตาของหน่วยงาน

7.	อาจารย์เนตรนภา โพธิ์เกิด	สำรวจตรวจสอบและทดสอบความต้องการของผู้รับบริการ
8.	อาจารย์ธารทิพย์ พันธ์จันทร์	การจัดลำดับความสำคัญในการทำงาน
9.	อาจารย์อำไพรวรรณ ขุนภักดิ์นา	สม่ำเสมอ เป็นการให้บริการที่มีมาตรฐานและรักษาระดับมาตรฐานตลอดเวลา
10.	อาจารย์สุดารัตน์ แก้วสิงห์	การเก็บปฏิทินของโครงการทุกโครงการที่คุณรับผิดชอบ และจดบันทึกสิ่งที่เกิดขึ้นเป็นประจำ ตรวจเช็คให้แน่ใจว่าคุณวางแผนโครงการไว้ตั้งแต่เริ่มต้นจนจบ แบ่งซอยงานใหญ่ๆ ให้เป็นชิ้นที่เล็กลง เพื่อจะได้สามารถทำให้เสร็จและเห็นความก้าวหน้าของงาน
11.	อาจารย์เมธิชัย การาสี	ใช้ช่องทางการติดต่อทางสื่อโซเชียลมีเดียต่างๆมาใช้ในการประสานงานกรณีเร่งด่วน
12.	อาจารย์นพรัตน์ แก้วกุณโฑ	การนำเครื่องมือเข้ามาใช้นั้นจำเป็นต้องมีเงินทุนและเวลาในการศึกษาเริ่มต้น ซึ่งก็มีเครื่องมือ (ซอฟต์แวร์) ที่อาจจะสเกลไม่ใหญ่เท่ากับ RPA แต่ก็สามารถจัดการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นได้
13.	อาจารย์พรอนงค์ โนนทิง	ทำงานแบบมีลำดับขั้นตอน
14.	อาจารย์รัศมิ์วริญฏาก์ อบสิน	ลดระยะเวลาในการทำงานให้เร็ว และช่วยในการตัดสินใจ
15.	อาจารย์กาญจนา สุขพร้อม	ทำความเข้าใจกับงานที่ทำอย่างแท้จริง จะสามารถให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
16.	อาจารย์จรรยาภรณ์ บุญพยอม	ในการเก็บแบบประเมินที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน จะใช้การเก็บในรูปแบบของ Online ผ่าน google from
17.	อาจารย์รุจิภา วันเพียร	การสื่อสารอย่างชัดเจน
18.	อาจารย์พรประเสริฐ อินทรง	อยากให้สอนใช้ Google form เจ้าหน้าที่ตามสำนักงาน
19.	อาจารย์จิรภิญญา ปฏิเสน	จัดอบรมการใช้คอมพิวเตอร์สำนักงานเบื้องต้นสำหรับบุคลากรที่เข้ามาทำงานใหม่
20.	อาจารย์ผกามาศ นิวาส	บริการผู้เข้ามาติดต่อหรือขอความช่วยเหลือ ด้วยความเต็มใจ หน้าตายิ้มแย้มแจ่มใส และใส่ใจทุกคนที่เข้ามาใช้บริการในหน่วยงาน

21.	อาจารย์อาริสา บุญสุด	ให้ความช่วยเหลือกับผู้ใช้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการให้คำแนะนำในเรื่องต่างๆได้อย่างดี
22.	อาจารย์รุจิตรา ตายอด	การใช้เทคโนโลยีการการทำงานสำนักงาน
23.	อาจารย์ณัฐฐา สุรารักษ์	การจัดลำดับความสำคัญของงานเพื่อจะได้ทำงานได้ตามแผน และตามลำดับขั้นตอนของการให้บริการ เพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ และประทับใจ
24.	อาจารย์จารุวรรณ เส็งหพันธุ์	สำนักส่งเสริมวิชาการเป็นหน่วยงานที่ให้บริการทั้งอาจารย์และนักศึกษา ดังนั้นการให้บริการจึงเป็นสิ่งสำคัญในการปฏิบัติต้องมีคาวมถูกต้องชัดเจน เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกันทั้งคนรับสารและส่งสาร
25.	อาจารย์นิตยา นามวิชัย	การให้บริการอย่างเท่าเทียม ให้บริการแก่ทุกคน
26.	อาจารย์ธนภา ไทยเจริญ	มีความชื่นชมในตัวผู้ให้บริการ
27.	อาจารย์ดวงพร เพ็ญเกตุ	มีการลำดับความสำคัญของงานและการให้บริการ
28.	อาจารย์พรพิมล จริตซื่อ	การทำงานตามลำดับขั้นตอน
29.	อาจารย์วราภรณ์ โอฐยิ้มพราย	การบริการให้ในช่องทางออนไลน์เพิ่มขึ้น
30.	อาจารย์อังคณา อุนจะนำ	มีขั้นตอนการทำงานที่เป็นขั้นตอนที่ชัดเจน

สรุปประเด็น

- หน่วยงานสามารถให้ความรู้ตอบข้อซักถามได้มากกว่าการมาใช้บริการต่อหน้าโดยสามารถให้บริการโดยไม่เห็นหน้าเช่นทางโทรศัพท์หรือช่องทางโซเชียลและบริการที่ถูกต้องและรวดเร็วหน่วยงานที่มาใช้บริการสามารถติดต่อประสานงาน กันได้หลาย ช่องทาง เช่นอินเทอร์เน็ตสื่อต่างๆและประสานงานกับบุคคลที่ดูแลงานในส่วนที่เกี่ยวข้องและทุกคนในหน่วยงานต้องรู้งานของหน่วยงานเท่ากัน

ด้านสนับสนุนมหาวิทยาลัยเจ้าพระยา

ประเด็น การใช้ประโยชน์ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในการให้บริการของฝ่ายสนับสนุน

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน : (ครั้งที่ 1)

วันที่ 26 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2563 เวลา 13.30 น. ประชุมผ่าน google meet

ลำดับที่	อาจารย์	ประเด็นแลกเปลี่ยนเรียนรู้
1.	อาจารย์สัญญา ระบอบ	วิถีชีวิตและพฤติกรรมของลูกค้ายุคใหม่จะยึดโยงอยู่กับเทคโนโลยีดิจิตอล อินเตอร์เน็ตออฟธิง มีระบบการเรียนรู้ด้วยตนเอง ซึ่งบริการ 4.0 ต้องรองรับวิถีชีวิตและพฤติกรรมของลูกค้ายุคใหม่ วันหยุดหรือไม่ใช่วันหยุด การบริการยุคใหม่คือการตอบโจทย์ตอบสนองความต้องหรือแก้ปัญหาให้ลูกค้าอย่างตรงจุด ธุรกิจสตาร์ทอัพโดยเฉพาะเทคสตาร์ทอัพ (Tech Startups) จำนวนไม่น้อยก็พัฒนามาในทิศทางนี้
2.	อาจารย์จักรพันธ์ จันทร์เขียว	ระบบลงทะเบียนเรียนออนไลน์ ทำหน้าที่จัดรายวิชาที่ต้องเรียนให้กับนักศึกษา ในแต่ละภาคเรียนทุกชั้นปี ตามแผนการเรียนของแต่ละแผนก แล้วจัดเก็บไว้ในแฟ้มข้อมูลผลการเรียน
3.	อาจารย์วิชัย แสนสง	รับข่าวสารข้อมูลได้มากมายและสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น
4.	อาจารย์จุฑาณัฐภัทร จันทา	ช่วยให้ติดต่อสื่อสารระหว่างกันอย่างสะดวกรวดเร็ว โดยใช้โทรศัพท์ คอมพิวเตอร์หรือในรูปของ สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ
5.	อาจารย์อดุลย์ ศรีคชไกร	ช่วยให้ติดต่อสื่อสารระหว่างการสะดวกรวดเร็ว
6.	อาจารย์ขนิษฐา เอี่ยมอ่อน	มีความสะดวกสบายในการติดต่อกับหน่วยงานภายนอกมากขึ้น
7.	อาจารย์เนตรนภา โพธิ์เกิด	การใช้ google forms ในการเก็บข้อมูลต่างๆ
8.	อาจารย์ธารทิพย์ พันธ์จันทร์	การปรับตัวเข้ากับเทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์ในการทำงานมากที่สุด
9.	อาจารย์อำไพรวรรณ ขุนภักดีนา	การอำนวยความสะดวกในการเรียนออนไลน์ให้กับอาจารย์และนักศึกษา
10.	อาจารย์สุดารัตน์ แก้วสิงห์	วางแผนและพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ โดยการศึกษาเทคโนโลยีใหม่ ๆ
11.	อาจารย์เมธิชัย การาสี	เทคโนโลยีสารสนเทศเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
12.	อาจารย์นพรัตน์ แก้วกุณโฑ	เอื้ออำนวยให้ผู้ใช้งานมีข้อมูลในการประกอบการตัดสินใจได้ดีขึ้น อันจะส่งผลให้การดำเนินงานสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ไว้ได้

13.	อาจารย์พรอนงค์ โนนทิง	ใช้ในการติดต่อประสานงาน ทำให้รวดเร็ว และสะดวกมากขึ้น
14.	อาจารย์รัศมิ์วริญฎาก์ อบสิน	ในกรณีที่ต้องมีการผสานงานแบบเร่งด่วน สามารถติดต่อได้ทางของสื่อโซเชียลมีเดียต่างๆ ได้
15.	อาจารย์กาญจนา สุขพร้อม	ช่วยให้ติดต่อสื่อสารได้รวดเร็วยิ่งขึ้น
16.	อาจารย์จรรยาภรณ์ บุญพยอม	ศึกษาการใช้ Microsoft ให้ชำนาญเพื่อการทำงานในมหาวิทยาลัยเจ้าพระยา
17.	อาจารย์รุจิภา วันเพียร	การบริหารจัดการข้อมูลออนไลน์ด้วย Google Drive
18.	อาจารย์พรประเสริฐ อินทรง	การจัดทำแบบฟอร์มต่างๆ ให้อยู่ในรูปแบบออนไลน์ เพื่อความสะดวกสะบาย ทั้งผู้ให้บริการ และผู้ขอรับบริการ มีความสะดวกและรวดเร็ว
19.	อาจารย์จิรภิญญา ปฏิเสน	ศึกษาระบบที่ใช้ในการเรียนการสอนที่ไม่เคยใช้มาก่อน เช่น โปรแกรม Zoom, Meet และอื่นๆตามความเหมาะสมในการใช้งาน
20.	อาจารย์ผกามาศ นิวาส	การใช้Googleฟอร์มในการทำแบบสอบถาม เพื่อทำแบบสอบถามผ่านระบบออนไลน์
21.	อาจารย์อาริสา บุญสุด	การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการลงทะเบียนเรียนออนไลน์ของนักศึกษา เนื่องจากสถานการณ์ของการแพร่ระบาดของโควิด นักศึกษาจึงไม่สามารถเข้ามาลงทะเบียนในมหาวิทยาลัยได้
22.	อาจารย์รุจิตรา ตายอด	ในช่วงนี้การเรียนการสอนเป็นแบบออนไลน์ ดังนั้นเราต้องมีการปรับตัวให้ทันกับเทคโนโลยีเพื่อสามารถนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
23.	อาจารย์ณัฐฐา สุรารักษ์	ได้รับบริการที่รวดเร็ว
24.	อาจารย์จารุวรรณ เส็งหพันธุ์	ติดต่อสื่อสารระหว่างกันอย่างสะดวกรวดเร็ว
25.	อาจารย์นิตยา นามวิชัย	ให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ มาบันทึกไว้เป็นข้อมูลในระบบได้
26.	อาจารย์ธนภา ไทยเจริญ	มีการบริการที่รวดเร็วสามารถใช้งานได้
27.	อาจารย์ดวงพร เพ็ญเกตุ	ค้นคว้าข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว

28.	อาจารย์พรพิมล จริตซื่อ	การใช้ google forms ในการเก็บข้อมูล
29.	อาจารย์วราภรณ์ โอฐยิ้มพราย	การปรับตัวเข้ากับเทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์
30.	อาจารย์อังคณา อุนจะนำ	เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยเพิ่มประสิทธิภาพของงาน

สรุปประเด็น

- วิเคราะห์ปัญหาที่ทำให้บุคลากรไม่มีความรู้เพียงพอในการดูแลรักษาคอมพิวเตอร์ ภายในสำนักงานในมหาวิทยาลัยเจ้าพระยา บุคลากรจะต้องมีความรู้ด้านการดูแลรักษาอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ และมีการฝึกทักษะทางด้านการดูแลรักษาคอมพิวเตอร์ เพื่อช่วยกันดูแลรักษาคอมพิวเตอร์ ภายในสำนักงานในมหาวิทยาลัยเจ้าพระยา มีอายุการใช้งานมากยิ่งขึ้น

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน : (ครั้งที่ 1)

วันที่ 26 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2563 เวลา 13.30 น. ณ ห้องประชุมประพันธ์ศิริ

ลำดับที่	ชื่อ – นามสกุล	ประจำหน่วยงาน
1.	อาจารย์สัญญา ระบอบ	สำนักการเงิน การคลัง
2.	อาจารย์จักรพันธ์ จันทร์เขียว	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
3.	อาจารย์วิชัย แสนสง	สำนักทะเบียนและวัดผล
4.	อาจารย์จุฑาณัฐภัทร จันทา	สำนักการเงิน การคลัง
5.	อาจารย์อดุลย์ ศรีคชไกร	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
6.	อาจารย์ขนิษฐา เอี่ยมอ่อน	สำนักแผนและพัฒนา
7.	อาจารย์เนตรนภา โพธิ์เกิด	ศูนย์พัฒนาแบบทดสอบและการประเมินผล
8.	อาจารย์ธารทิพย์ พันธ์จันทร์	เลขานุการผู้ช่วยอธิการบดี
9.	อาจารย์อำไพรวรรณ ขุนภักดิ์นา	สำนักวิทยบริการ
10.	อาจารย์สุดารัตน์ แก้วสิงห์	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
11.	อาจารย์เมธิชัย การาสี	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
12.	อาจารย์นพรัตน์ แก้วกุณโท	สำนักทะเบียนและวัดผล
13.	อาจารย์พรอนงค์ โนนทิง	สำนักทะเบียนและวัดผล
14.	อาจารย์รัศมิ์วริญฎาก์ อบสิน	สำนักบัณฑิตศึกษา
15.	อาจารย์กาญจนา สุขพร้อม	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
16.	อาจารย์จรรยาภรณ์ บุญพยอม	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
17.	อาจารย์รุจิภา วันเพียร	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
18.	อาจารย์พรประเสริฐ อินทรง	ศูนย์พัฒนาแบบทดสอบและการประเมินผล
19.	อาจารย์จิรภิญญา ปฏิเสน	สาขาวิชาการบัญชี
20.	อาจารย์ผกามาศ นิวาส	สำนักส่งเสริมวิชาการ
21.	อาจารย์อาริสา บุญสุด	สำนักส่งเสริมวิชาการ
22.	อาจารย์รุจิตรา ตายอด	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
23.	อาจารย์ณัฐฐา สุรารักษ์	หลักสูตรเทียบโอนประสบการณ์การทำงาน
24.	อาจารย์จารุวรรณ เส็งหพันธุ์	สำนักส่งเสริมวิชาการ
25.	อาจารย์นิตยา นามวิชัย	สำนักการเงิน การคลัง
26.	อาจารย์ธนภา ไทยเจริญ	สำนักวิทยบริการ
27.	อาจารย์ดวงพร เพ็ญเกตุ	สำนักบัณฑิตศึกษา
28.	อาจารย์พรพิมล จริตซื่อ	สำนักการเงิน การคลัง
29.	อาจารย์วราภรณ์ โอฐยิ้มพราย	สำนักบัณฑิตศึกษา
30.	อาจารย์อังคณา อุนจะนำ	ศูนย์สหกิจศึกษา

ด้านสนับสนุนมหาวิทยาลัยเจ้าพระยา

ประเด็น การเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของหน่วยงายฝ่ายสนับสนุน

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน : (ครั้งที่ 2)

วันที่ 17 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2563 เวลา 13.30 น. ประชุมผ่าน google meet

ลำดับที่	อาจารย์	ประเด็นแลกเปลี่ยนเรียนรู้
1.	อาจารย์สัญญา ระบอบ	การวางแผนและวิธีการแก้ไขในการทำงาน
2.	อาจารย์จักรพันธ์ จันทร์เขียว	สร้างความประทับใจในครั้งต่อไปที่มาใช้บริการ โดยปกติแล้วมนุษย์เรามักจะรู้สึกดีหากได้รับการเซอร์ไพรส์จากใครบางคน
3.	อาจารย์วิชัย แสนสง	การทำงานเป็นทีม
4.	อาจารย์จุฑาณัฐภัทร จันทา	ให้ความเอาใจใส่ต่อบุคคลคลที่มาติดต่อ
5.	อาจารย์อดุลย์ ศรีคชไกร	นำเครื่องมือสำหรับปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานเข้ามาใช้
6.	อาจารย์ขนิษฐา เอี่ยมอ่อน	"การแสดงออกด้านการแต่งกาย สีหน้า แววตา กิริยา ท่าทาง และ
7.	อาจารย์เนตรนภา โพธิ์เกิด	การพูดจา การแสดงออกที่ดีผู้รับบริการก็มีความสุข"
8.	อาจารย์ธารทิพย์ พันธ์จันทร์	ตรวจสอบความต้องการของผู้รับบริการ
9.	อาจารย์อำไพรวรรณ ขุนภักดิ์นา	การวางแผนในการทำงาน
10.	อาจารย์สุดารัตน์ แก้วสิงห์	เทคนิคการบริการ สร้างความประทับใจให้กับผู้รับบริการ
11.	อาจารย์เมธิชัย การาสี	Service Mind สำคัญสุด
12.	อาจารย์นพรัตน์ แก้วกุณโท	หากต้องการสร้างความประทับใจด้านการบริการ การสร้าง Service Mind หรือการมีจิตใจที่รักในด้านการบริการให้กับพนักงานของท่านทุกคนคือสิ่งที่สำคัญ และควรทำเป็นอย่างยิ่ง เพราะหากขาด Service Mind แล้วนั้น คงยากที่จะมัดใจลูกค้า และไม่สามารถที่จะเปลี่ยนลูกค้าเหล่านี้ให้เป็นลูกค้าประจำได้ ซึ่งการมี Service Mind นั้น หมายถึงตั้งแต่การต้อนรับลูกค้าตั้งแต่ก้าวขาเข้าสู่ประตูร้านของคุณ นอบน้อมยินดีให้บริการ พูดจาไพเราะ พร้อมช่วยเหลือทุกเมื่อเมื่อลูกค้ามีคำถามเกี่ยวกับสินค้าของเรา
13.	อาจารย์พรอนงค์ โนนทิง	ให้เกียรติผู้รับบริการ

14.	อาจารย์รัศมิ์วริญฏาก์ อบสิน	บทสนทนาที่ให้เกียรติลูกค้าช่วยสร้างบรรยากาศและความประทับใจได้เป็นอย่างดี ซึ่งการให้เกียรติผู้รับบริการในที่นี้อาจจะเป็น การเรียกชื่อผู้รับบริการ เช่น สวัสดีค่ะคุณพอยท์ โดยใช้น้ำเสียงที่นอบน้อมและให้เกียรติกัน
15.	อาจารย์กาญจนา สุขพร้อม	รู้จัก และเข้าใจผู้รับบริการ
16.	อาจารย์จรรยาภรณ์ บุญพยอม	อีกหนึ่งสิ่งที่สำคัญไม่แพ้เรื่อง Service Mind นั้นคือ ต้องรู้จัก และเข้าใจผู้รับบริการ ซึ่งหมายถึงการเข้าใจผู้รับบริการ ว่าเค้าต้องการอะไร หรือกำลังเจอปัญหาอะไร เพื่อให้สามารถบริการได้อย่างตรงจุด
17.	อาจารย์รุจิภา วันเพียร	เชี่ยวชาญในสินค้า หรือบริการของเราเอง
18.	อาจารย์พรประเสริฐ อินทรง	หากเราเคยไปเดินห้างสรรพสินค้าเพื่อซื้ออะไรบางอย่างและเจอกับพนักงานที่เชี่ยวชาญในสินค้านั้น ๆ ที่เรากำลังมองหาอยู่ สามารถตอบคำถามได้ถูกต้อง คลายข้อสงสัยของเราได้ทั้งหมด เราคงประทับใจในตัวพนักงานนั้นแน่นอน และอาจจะทำให้เราสามารถตัดสินใจที่จะซื้อสินค้านั้นได้ไม่ยาก เช่นเดียวกันหากเรามีธุรกิจเป็นของตนเอง เช่น ธุรกิจร้านกาแฟ ร้านอาหาร เจ้าของธุรกิจ หรือพนักงานควรทราบว่าอาหารหรือเครื่องดื่มแต่ละชนิดมีรสชาติแบบไหน มีส่วนประกอบอะไรบ้าง เพื่อให้สามารถแนะนำกับลูกค้าได้อย่างผู้เชี่ยวชาญ
19.	อาจารย์จิรภิญญา ปฏิเสน	เต็มใจช่วยแก้ไขปัญหาให้ผู้รับบริการ
20.	อาจารย์ผกามาศ นิวาส	เมื่อเกิดเหตุการณ์ไม่คาดฝันขึ้น เช่น ลูกค้าได้อาหารผิด หรือ สินค้ามีปัญหา พนักงานทุกคนรวมถึงเจ้าของธุรกิจควรเต็มใจช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาให้กับลูกค้า พร้อมกล่าวคำขอโทษเพื่อลดความขัดแย้งที่กำลังเกิดขึ้น
21.	อาจารย์อาริสา บุญสุด	สร้างความประทับใจในครั้งต่อไปที่มาใช้บริการ
22.	อาจารย์รุจิตรา ตายอด	โดยปกติแล้วมนุษย์เรามักจะรู้สึกดีหากได้รับการเซอร์ไพรส์จากใครบางคน ในโลกของธุรกิจก็เช่นกัน เพียงแค่เราจำชื่อของลูกค้า หรือเมนูโปรดของเค้าได้ ก็สามารถสร้างความประทับใจให้กับลูกค้าได้แล้ว เมื่อลูกค้าเกิดความประทับใจแล้วก็ไม่ยากเลยที่คนเหล่านี้จะกลับมาใช้บริการซ้ำ ๆ กับธุรกิจของคุณอย่างต่อเนื่อง

23.	อาจารย์ณัฐฐา สุรารักษ์	ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยในการให้บริการ
24.	อาจารย์จารุวรรณ เส็งหพันธุ์	หมดยุคที่ธุรกิจต่าง ๆ จะใช้บัตรสะสมแต้มแบบกระดาษแล้ว ถึงเวลาที่จะเปลี่ยนมาใช้ ระบบสะสมแต้ม ระบบบัตรสมาชิก Loyalty Program แบบดิจิทัลกันได้แล้ว หรือบางธุรกิจที่มีลูกค้าต้องมาจองคิว นัดหมายบริการเป็นประจำ ปัจจุบันก็มี ระบบ Booking บนเว็บไซต์ ให้ลูกค้าสามารถจองคิว เช็ควัน-เวลา ที่ต้องการได้ง่าย ๆ ด้วยตนเอง ทุกเมื่อที่ต้องการ"
25.	อาจารย์นิตยา นามวิชัย	การบริการที่มีความฉับไว เป็นการใช้เวลาได้อย่างดีที่สุด รวดเร็ว ไม่ทำงานล่าช้า แบบเช้าชามเย็นชาม นั่นคือคนที่มีประสิทธิภาพถ้านายมอบหมายงานให้ทำภายในเวลา 10 นาที ก็ควรทำให้เสร็จตามกำหนด ไม่ควรใช้เวลาถึงครึ่งชั่วโมง หรืองานบริการ ผู้รับบริการย่อมต้องการความรวดเร็ว
26.	อาจารย์ธนภา ไทยเจริญ	อบรมเสริมความรู้ความสามารถในการทำงานให้กับบุคลากรสาย สนับสนุนของแต่ละฝ่ายงาน
27.	อาจารย์ดวงพร เพ็ญเกตุ	ปรับปรุงประสิทธิภาพ การตัดลดงานส่วนที่ไม่จำเป็นออกด้วยการตรวจสอบว่าในขั้นตอนการทำงานนั้นๆ มีส่วนที่สิ้นเปลืองหรือไม่ สามารถตัดขั้นตอนใดออกได้บ้าง
28.	อาจารย์พรพิมล จริตซื่อ	ลดเวลาในการทำงาน Onestop Service
29.	อาจารย์วราภรณ์ โอฐยิ้มพราย	ระบบสารสนเทศช่วยในการบริการที่เหมาะสม
30.	อาจารย์อังคณา อุนจะนำ	ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆอยู่ตลอดเวลา

สรุปประเด็น

- เข้าใจผู้ใช้บริการในแต่ละประเภทและมีบริการผู้ใช้ด้วยความจริงใจให้ผู้ใช้บริการไม่รู้สึกกดดันและอำนวยความสะดวกภายใต้กฎระเบียบของหน่วยงานที่ให้บริการทำให้ผู้ใช้บริการอยากกลับมาทำงานให้ความช่วยเหลือและให้ประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการให้คำแนะนำต่างๆตามที่ผู้ใช้บริการต้องการได้อย่างประทับใจและครบถ้วนสมบูรณ์

ด้านสนับสนุนมหาวิทยาลัยเจ้าพระยา

ประเด็น การใช้ประโยชน์ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในการให้บริการของฝ่ายสนับสนุน

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน : (ครั้งที่ 2)

วันที่ 17 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2563 เวลา 13.30 น. ประชุมผ่าน google meet

ลำดับที่	อาจารย์	ประเด็นแลกเปลี่ยนเรียนรู้
1.	อาจารย์สัญญา ระบอบ	เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นรูปแบบการให้บริการที่รวดเร็ว
2.	อาจารย์จักรพันธ์ จันทร์เขียว	ช่วยจัดระบบเรียกใช้งานอัตโนมัติได้ดี
3.	อาจารย์วิชัย แสนสง	การงานธุรกิจ เช่น เครื่องจักรกลต่างๆ
4.	อาจารย์จุฑาณัฐภัทร จันทา	ช่วยในการจัดระบบงานในแต่วันที่ทำ
5.	อาจารย์อดุลย์ ศรีคชไกร	ช่วยเพิ่มความยืดหยุ่นในองค์กรในการทำงานทำให้ประสานงานหรือทำกิจกรรมต่างๆของแต่ละหน่วยงานในองค์กรหรือระหว่างองค์กรเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ
6.	อาจารย์ขนิษฐา เอี่ยมอ่อน	ความสะดวกสบายในการประชุมออนไลน์
7.	อาจารย์เนตรนภา โพธิ์เกิด	นวัตกรรมที่คาดเดาได้ด้วยวิสัยทัศน์ขั้นสูง บริการถูกขับเคลื่อนโดยลูกค้า เมื่อมาตรฐานการครองชีพของผู้คนต่ำกว่าหรือเท่ากับเส้นชีวิตความเป็นอยู่แบบเดิม การเพิ่มขึ้นของระดับความมั่งคั่งความต้องการของผู้บริโภคได้ย้ายจากระดับต่ำไปเป็นระดับสูงตั้งแต่ง่ายและมีเสถียรภาพไปจนถึงซับซ้อนและมีการเปลี่ยนแปลง แสดงให้เห็นว่าการกระจายความต้องการของผู้บริโภคนี้หมายถึงวิวัฒนาการของคุณค่าที่มนุษย์ควรได้รับ
8.	อาจารย์ธารทิพย์ พันธ์จันทร์	ระบบประมวลผลการเรียน ทำหน้าที่นำผลการเรียนจากอาจารย์ผู้สอนมาประมวลในแต่ละภาคเรียน จากนั้นก็จัดเก็บไว้ในแฟ้มเอกสารข้อมูลผลการเรียน และแจ้งผลการเรียนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
9.	อาจารย์อำไพรวรรณ ขุนภักดิ์นา	การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อโซเชียลมีเดีย และเว็บไซต์
10.	อาจารย์สุดารัตน์ แก้วสิงห์	โปรแกรมคอมพิวเตอร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริการ การพัฒนาและการบริหารงานฝ่ายสนับสนุน
11.	อาจารย์เมธิชัย การาสี	ระบบข้อมูลต่างๆทำให้การบริการได้อย่างรวดเร็วทันเวลา

12.	อาจารย์นพรัตน์ แก้วกุณโฑ	ช่วยในการตัดสินใจ ระบบสารสนเทศที่ออกแบบสำหรับผู้บริหาร
13.	อาจารย์พรอนงค์ โนนทิง	เทคโนโลยี ทำให้การทำงานง่าย สะดวก
14.	อาจารย์รัศมิ์วริญฏาก์ อบสิน	ติดต่อประสานงาน ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา
15.	อาจารย์กาญจนา สุขพร้อม	ช่วยจัดการปัญหายุ่งยาก
16.	อาจารย์จรรยาภรณ์ บุญพยอม	อยากให้จัดอบรมการใช้สื่อต่างๆที่เกี่ยวกับการตัดต่อให้กับเจ้าหน้าที่สำนักงาน
17.	อาจารย์รุจิภา วันเพียร	การใช้Google form เพื่อสร้างแบบประเมินและแบบทดสอบออนไลน์
18.	อาจารย์พรประเสริฐ อินทรง	ประชุมและอัปเดตข้อมูลทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศภายในหน่วยงาน เช่นการใช้โปรแกรมต่างๆ ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน
19.	อาจารย์จิรภิญญา ปฏิเสน	อัปเดตข้อมูลทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่จำเป็นต่อการใช้ภายในหน่วยงาน
20.	อาจารย์ผกามาศ นิวาส	การใช้MeetและZoom ในการติดต่อสื่อสารและการประชุม ผ่านระบบออนไลน์
21.	อาจารย์อาริสา บุญสุด	การเรียนผ่านระบบออนไลน์ในปัจจุบัน ซึ่งนำมาใช้ประโยชน์อย่างมากในตอนนี้เพื่อทำให้ระบบการเรียน-การสอน และการสอบดำเนินการต่อไปได้
22.	อาจารย์รุจิตรา ตายอด	เทคโนโลยียีเป็นสิ่งจำเป็นมากในช่วงนี้ไม่ว่าจะเป็นติดต่อการประสานงาน แจ้งข่าวสารให้กับอาจารย์และนักศึกษาต้องใช้เทคโนโลยีเป็นหลัก ดังนั้นเราต้องมีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยี เพื่อสามารถเลือกใช้เครื่องมือได้อย่างเหมาะสมกับงานที่เราปฏิบัติ
23.	อาจารย์ณัฐฐา สุรารักษ์	ได้รับบริการที่ทันสมัย ถูกต้อง
24.	อาจารย์จารุวรรณ เส็งหพันธุ์	จัดระบบข่าวสารจำนวนมหาศาล
25.	อาจารย์นิตยา นามวิชัย	ลดแรงงานคนในการทำงานต่าง ๆ และช่วยในการคำนวน
26.	อาจารย์ธนภา ไทยเจริญ	มีการทำงานที่สะดวกขึ้น

27.	อาจารย์ดวงพร เพ็ญเกตุ	ช่วยให้ติดต่อสื่อสารระหว่างกันอย่างสะดวกรวดเร็ว โดยใช้โทรศัพท์ คอมพิวเตอร์หรือในรูปของ สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ
28.	อาจารย์พรพิมล จริตซื่อ	การใช้สื่อ social mediaในการประชาสัมพันธ์และการติดต่อสื่อสาร
29.	อาจารย์วราภรณ์ โอฐยิ้มพราย	ช่วยให้การสือสารทางด้านการประชุมโดยไม่ต้องออกนอกพื้นที่
30.	อาจารย์อังคณา อุนจะนำ	ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆอยู่ตลอดเวลา

สรุปประเด็น

- ศึกษาวิธีการป้องกันไม่ให้คอมพิวเตอร์สำนักงานในมหาวิทยาลัยเจ้าพระยา เกิดปัญหาที่เกิดจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ จะทำคู่มือการใช้งานและการเชื่อมต่อโปรเจคเตอร์ภายในห้องเรียนอบรมการแก้ปัญหา การเชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเบื้องต้น

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน : (ครั้งที่ 2)

วันที่ 17 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2563 เวลา 13.30 น. ประชุมผ่าน google meet

ลำดับที่	ชื่อ – นามสกุล	ประจำหน่วยงาน
1.	อาจารย์สัญญา ระบอบ	สำนักการเงิน การคลัง
2.	อาจารย์จักรพันธ์ จันทร์เขียว	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
3.	อาจารย์วิชัย แสนสง	สำนักทะเบียนและวัดผล
4.	อาจารย์จุฑาณัฐภัทร จันทา	สำนักการเงิน การคลัง
5.	อาจารย์อดุลย์ ศรีคชไกร	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
6.	อาจารย์ขนิษฐา เอี่ยมอ่อน	สำนักแผนและพัฒนา
7.	อาจารย์เนตรนภา โพธิ์เกิด	ศูนย์พัฒนาแบบทดสอบและการประเมินผล
8.	อาจารย์ธารทิพย์ พันธ์จันทร์	เลขานุการผู้ช่วยอธิการบดี
9.	อาจารย์อำไพรวรรณ ขุนภักดิ์นา	สำนักวิทยบริการ
10.	อาจารย์สุดารัตน์ แก้วสิงห์	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
11.	อาจารย์เมธิชัย การาสี	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
12.	อาจารย์นพรัตน์ แก้วกุณโท	สำนักทะเบียนและวัดผล
13.	อาจารย์พรอนงค์ โนนทิง	สำนักทะเบียนและวัดผล
14.	อาจารย์รัศมิ์วริญฎาก์ อบสิน	สำนักบัณฑิตศึกษา
15.	อาจารย์กาญจนา สุขพร้อม	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
16.	อาจารย์จรรยาภรณ์ บุญพยอม	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
17.	อาจารย์รุจิภา วันเพียร	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
18.	อาจารย์พรประเสริฐ อินทรง	ศูนย์พัฒนาแบบทดสอบและการประเมินผล
19.	อาจารย์จิรภิญญา ปฏิเสน	สาขาวิชาการบัญชี
20.	อาจารย์ผกามาศ นิวาส	สำนักส่งเสริมวิชาการ
21.	อาจารย์อาริสา บุญสุด	สำนักส่งเสริมวิชาการ
22.	อาจารย์รุจิตรา ตายอด	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
23.	อาจารย์ณัฐฐา สุรารักษ์	หลักสูตรเทียบโอนประสบการณ์การทำงาน
24.	อาจารย์จารุวรรณ เส็งหพันธุ์	สำนักส่งเสริมวิชาการ
25.	อาจารย์นิตยา นามวิชัย	สำนักการเงิน การคลัง
26.	อาจารย์ธนภา ไทยเจริญ	สำนักวิทยบริการ
27.	อาจารย์ดวงพร เพ็ญเกตุ	สำนักบัณฑิตศึกษา
28.	อาจารย์พรพิมล จริตซื่อ	สำนักการเงิน การคลัง
29.	อาจารย์วราภรณ์ โอฐยิ้มพราย	สำนักบัณฑิตศึกษา
30.	อาจารย์อังคณา อุนจะนำ	ศูนย์สหกิจศึกษา

ด้านสนับสนุนมหาวิทยาลัยเจ้าพระยา

ประเด็น การเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของหน่วยงายฝ่ายสนับสนุน

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน : (ครั้งที่ 3)

วันที่ 21 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2563 เวลา 13.30 น. ประชุมผ่าน google meet

ลำดับที่	อาจารย์	ประเด็นแลกเปลี่ยนเรียนรู้
1.	อาจารย์สัญญา ระบอบ	ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของหน่วยงาน
2.	อาจารย์จักรพันธ์ จันทร์เขียว	เตรียมข้อมูลให้เรียบร้อยสำหรับผู้มาติดต่อ
3.	อาจารย์วิชัย แสนสง	ทบทวนการดำเนินงาน
4.	อาจารย์จุฑาณัฐภัทร จันทา	การบริการที่ดีจะทำให้ผู้รับบริการมีความรู้สึกชอบหรือพึงพอใจ ความชื่นชมในตัวผู้ให้บริการหรือหน่วยงานมีความประทับใจทุกครั้งที่มาติดต่อ
5.	อาจารย์อดุลย์ ศรีคชไกร	บริหารงานอย่างเป็นผู้นำ เพื่อนำทางให้เพื่อนร่วมงานในองค์กรไปสู่เป้าหมาย
6.	อาจารย์ขนิษฐา เอี่ยมอ่อน	วิธีการแก้ไขปัญหาของงาน
7.	อาจารย์เนตรนภา โพธิ์เกิด	การให้ความช่วยเหลือ หรือการดำเนินการเพื่อประโยชน์ของผู้อื่นการบริการที่ดี ผู้รับบริการก็จะได้รับความประทับใจ และชื่นชมองค์กร ซึ่งเป็นสิ่งดีสิ่งหนึ่งอันเป็นผลดีกับองค์กรของเรา เบื้องหลังความสำเร็จเกือบทุกงาน มักพบว่างานบริการเป็นเครื่องมือสนับสนุนงานด้านต่าง ๆ เช่น งานประชาสัมพันธ์ งานบริการวิชาการ เป็นต้น ดังนั้น ถ้าบริการดี ผู้รับบริการเกิดความประทับใจ ซึ่งการบริการถือเป็นหน้าเป็นตาขององค์กร ภาพลักษณ์ขององค์กรก็จะดีไปด้วย
8.	อาจารย์ธารทิพย์ พันธ์จันทร์	การบริการที่มีความถูกต้องแม่นยำ เป็นการผิดพลาดในงานน้อยตลอดจนมีความแม่นยำในกฎระเบียบ ข้อมูล ตัวเลข หรือสถิติต่าง ๆ ตลอดจนไม่ควรประมาทเลินเล่อจนทำให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร และต้องตรวจทานงานก่อนเสนอผู้บริหารเสมอ
9.	อาจารย์อำไพรวรรณ ขุนภักดิ์นา	อัพเดตซอฟต์แวร์ที่ใช้ในสำนักงานให้ทันสมัย และใช้งานได้อยู่เสมอ
10.	อาจารย์สุดารัตน์ แก้วสิงห์	ให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของคนส่วนใหญ่หรือทั้งหมด ไม่ใช่เป็นการจัดการให้แก่บุคคลกลุ่มใดบุคคลหนึ่ง อย่างนั้นแล้ว

		นอกจากจะไม่เกิดประโยชน์สูงสุดในการเอื้ออำนวย ประโยชน์และการบริการแล้วยังไม่คุ้มค่ากลับการดำเนินงานนั้นอีกด้วย
11.	อาจารย์เมธิชัย การาสี	การทำงานเป็นทีม
12.	อาจารย์นพรัตน์ แก้วกุณโท	สารสนเทศจะช่วยทำให้องค์การทราบถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับต้นทุน
13.	อาจารย์พรอนงค์ โนนทิง	ติดตามข่าวบ้านเมือง จะได้รู้เท่าทันสถานการณ์
14.	อาจารย์รัศมิ์วริญฎาก์ อบสิน	การติดตามนักศึกษาขาดเรียน จะได้ Program Microsoft Access ในการจัดเก็บข้อมูล
15.	อาจารย์กาญจนา สุขพร้อม	การจัดระเบียบตนเอง
16.	อาจารย์จรรยาภรณ์ บุญพยอม	แนะนำการใช้อุปกรณ์ต่อพ่วงกับเจ้าที่หน้าตามสำนักงาน
17.	อาจารย์รุจิภา วันเพียร	การสร้างความสัมพันธ์ที่ดี สามารถนำเสนอข้อมูลให้บุคคลจากต่างสายงานเข้าใจได้
18.	อาจารย์พรประเสริฐ อินทรง	ควรเรียนรู้งานทุกอย่างภายในหน่วยงานของตัวเอง และเข้าใจถึงงานอย่างแท้จริง เพื่อมีข้อมูลให้สำหรับการตอบคำถามสำหรับผู้มาขอใช้บริการ
19.	อาจารย์จิรภิญญา ปฏิเสน	เพิ่มทักษะในด้านอื่นๆที่นอกเหนือจากงานที่ทำ จะทำให้มีทักษะสามารถแก้ไขปัญหาเล็กน้อยในที่ทำงานได้
20.	อาจารย์ผกามาศ นิวาส	สร้างโอกาสในการสื่อสารระหว่างบุคลากร
21.	อาจารย์อาริสา บุญสุด	การสื่อสารกับผู้ที่มาใช้บริการของหน่วยงาน มีความแม่นยำกับงานที่ให้บริการ รวมถึงความชำนาญในงานที่ให้บริการ
22.	อาจารย์รุจิตรา ตายอด	เราต้องมีความรู้และความเข้าในเกี่ยวกับหน่วยงานของเราเป็นอย่างดี
23.	อาจารย์ณัฐฐา สุรารักษ์	การให้บริการที่มีข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง
24.	อาจารย์จารุวรรณ เส็งหพันธุ์	มีคนให้บริการเพียงพอต่อผู้รับบริการ
25.	อาจารย์นิตยา นามวิชัย	พุดอ่อนน้อม มีสีหน้ายิ้มแย้ม
26.	อาจารย์ธนภา ไทยเจริญ	ต้องมีข้อมูลครบถ้วนกับการให้บริการ
27.	อาจารย์ดวงพร เพ็ญเกตุ	อบรมการใช้ Google form ให้กับบุคลากร

28.	อาจารย์พรพิมล จริตซื่อ	การใช้เทคโนโลยีมาช่วยในติดตามหรือการเก็บข้อมูลเช่นการใช้ google forms
29.	อาจารย์วราภรณ์ โอฐยิ้มพราย	การเรียนรู้และการปรับปรุงงาน จากปัญหาที่เกิดขึ้น
30.	อาจารย์อังคณา อุนจะนำ	ความอดทน เก็บอารมณ์ การบริการที่ดีต้องเกิดขึ้นจากใจ เพราะการบริการเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว สบายใจและพอใจ คนส่วนใหญ่คิดว่า งานบริการเป็นเรื่องของบริการ เป็นเรื่องของการรับใช้ แท้ที่จริงไม่ใช่งานบริการคืองานใด ๆ ก็ได้ที่เกิดจากมีผู้ให้และมีผู้รับอย่างมีเงื่อนไขกล่าวคือ เป็นบริการที่ดีแล้วผู้รับต้องพึงพอใจต้องให้บริการ

สรุปประเด็น

- ต้องมีกรอบระยะเวลาการทำงานที่ชัดเจนและสามารถอธิบายได้ ให้ความสำคัญและใส่ใจต่อผู้ใช้บริการและมีความชำนาญในงานที่ให้บริการเพื่อให้เกิดความน่าเชื่อถือ การพัฒนาการให้บริการให้ดีขึ้นเรื่อยๆ พัฒนาเทคโนโลยีที่ช่วยในการค้นหาข้อมูลอยู่เสมอ

ด้านสนับสนุนมหาวิทยาลัยเจ้าพระยา

ประเด็น การใช้ประโยชน์ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในการให้บริการของฝ่ายสนับสนุน

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน : (ครั้งที่ 3)

วันที่ 21 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2563 เวลา 13.30 น. ประชุมผ่าน google meet

ลำดับที่	อาจารย์	ประเด็นแลกเปลี่ยนเรียนรู้
1.	อาจารย์สัญญา ระบอบ	ระบบข้อมูลและการให้ข้อมูลต่างๆได้ประสิทธิภาพ
2.	อาจารย์จักรพันธ์ จันทร์เขียว	ช่วยให้สารนิเทศในรูปแบบการเรียกใช้งาน
3.	อาจารย์วิชัย แสนสง	การศึกษา เช่น การค้นหาข้อมูลต่างๆ ทางอินเตอร์เน็ต
4.	อาจารย์จุฑาณัฐภัทร จันทา	ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน การช่วยคำนวณตัวเลขที่ยุ่งยากซับซ้อนซึ่งไม่สามารถทำให้สำเร็จได้ด้วยมือ
5.	อาจารย์อดุลย์ ศรีคชไกร	สามารถนำไปปรับปรุง การให้บริการกับผู้รับบริการซึ่งเป็นการสร้างภาพพจน์ที่ดีขององค์กรต่อผู้รับบริการทั่วไป
6.	อาจารย์ขนิษฐา เอี่ยมอ่อน	การส่งแบบตอบรับเข้าร่วมอบรมให้ส่งจดหมาย
7.	อาจารย์เนตรนภา โพธิ์เกิด	งานบริการ กับเทคโนโลยีไร้สายอุปกรณ์สื่อสารไร้สาย ช่วยให้พนักงานขายและเจ้าหน้าที่บริการ สามารถทำงานได้สะดวกและมีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งได้ส่งผลโดยตรงกับคุณภาพของการบริการ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์แบบพกพาและเครือข่ายไร้สาย กำลังก้าวเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งในชีวิตประจำวัน ของพนักงานขาย และผู้ที่ต้องทำงานจากนอกออฟฟิส ซึ่งได้ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน
8.	อาจารย์ธารทิพย์ พันธ์จันทร์	ระบบงานสอบผู้จบการศึกษา ทำหน้าที่ตรวจสอบรายวิชา และผลการเรียน ที่นักศึกษาเรียนตั้งแต่เริ่มต้น จนกระทั่งจบหลักสูตร จากแฟ้มเอกสาร ข้อมูลผลการเรียน ว่าผ่านเกณฑ์การจบหรือไม่
9.	อาจารย์อำไพรวรรณ ขุนภักดิ์นา	แก้ปัญหาในการเข้าใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปต่างๆ ด้วยการ remote desktop
10.	อาจารย์สุดารัตน์ แก้วสิงห์	ฐานข้อมูลอื่น ๆ ที่พัฒนาขึ้นเพื่อใช้ประโยชน์ในการให้บริการสารสนเทศ ของฝ่ายสนับสนุน
11.	อาจารย์เมธิชัย การาสี	ระบบสารสนเทศช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานเป็นระบบ

12.	อาจารย์นพรัตน์ แก้วกุณโท	สามารถใช้ข้อมูลร่วมกันได้ และทำให้การประสานงาน หรือการทำความเข้าใจเป็นไปได้ด้วยดียิ่งขึ้น
13.	อาจารย์พรอนงค์ โนนทิง	เทคโนโลยีทำให้เราทำงานได้ทุกที่ ให้บริการได้ทุกเวลา
14.	อาจารย์รัศมิ์วริญฏาก์ อบสิน	นำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในการจัดอบรม
15.	อาจารย์กาญจนา สุขพร้อม	ช่วยให้งานเป็นระบบ
16.	อาจารย์จรรยาภรณ์ บุญพยอม	จัดอบรมการใช้เครื่องใช่สำนักงาน
17.	อาจารย์รุจิภา วันเพียร	ตระหนักถึงภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่อาจความเสียหายแก่องค์กร
18.	อาจารย์พรประเสริฐ อินทรง	เรียนรู้โปรแกรมด้านการเรียนการสอน ให้พอมีความรู้เนื่องจากเป็นหน่วยงานส่วนกลางและต้องติดต่อกับอาจารย์เป็นส่วนใหญ่
19.	อาจารย์จิรภิญญา ปฏิเสน	อำนวยความสะดวกในด้านแบบฟอร์มเอกสารต่างๆให้ทันสมัยอยู่ในรูปแบบออนไลน์
20.	อาจารย์ผกามาศ นิวาส	การประยุกต์ใช้ Microsoft Office Online กับหน่วยงาน เพื่อใช้ในการทำงานผ่านระบบออนไลน์
21.	อาจารย์อาริสา บุญสุด	การใช้บริการผ่านออนไลน์ เช่น การแจ้งซ่อมอุปกรณ์สำนักงาน หรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ หรือเครื่องมือด้านเทคโนโลยี
22.	อาจารย์รุจิตรา ตายอด	เราต้องหาความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
23.	อาจารย์ณัฐฐา สุรารักษ์	ได้รับบริการอย่างดีโดยได้ข้อมูลที่ต้องการ
24.	อาจารย์จารุวรรณ เส็งหพันธุ์	เก็บสารนิเทศไว้ในรูปที่สามารถเรียกใช้ได้ครั้งแล้วครั้งเล่า
25.	อาจารย์นิตยา นามวิชัย	.ลดต้นทุน
26.	อาจารย์ธนภา ไทยเจริญ	จัดเก็บข้อมูล ได้มาก และข้อมูลนั้นเป็นจริงทำให้ไม่เกิดข้อผิดพลาด
27.	อาจารย์ดวงพร เพ็ญเกตุ	ลดอุปสรรคเกี่ยวกับเวลา
28.	อาจารย์พรพิมล จริตซื่อ	ใช้การประชุมในรูปแบบออนไลน์โดยผ่านระบบ Zoom Meeting
29.	อาจารย์วราภรณ์ โอฐยิ้มพราย	เพิ่มโอกาสในการเรียนรู้
30.	อาจารย์อังคณา อุนจะนำ	ระบบข้อมูลและการให้ข้อมูลต่างๆได้ประสิทธิภาพ

สรุปประเด็น

- จัดระบบ ระบบจัดเก็บแบบประเมินผู้สอนสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ออนไลน์วิธีการแก้ปัญหาเบื้องต้นให้กับผู้ใช้หากเกิดปัญหา การจองห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ออนไลน์เพื่อใช้ในการเรียนเสริม นอกตารางเพื่อสะดวกต่อการใช้งาน

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน : (ครั้งที่ 3)

วันที่ 21 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2563 เวลา 13.30 น. ประชุมผ่าน google meet

ลำดับที่	ชื่อ – นามสกุล	ประจำหน่วยงาน
1.	อาจารย์สัญญา ระบอบ	สำนักการเงิน การคลัง
2.	อาจารย์จักรพันธ์ จันทร์เขียว	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
3.	อาจารย์วิชัย แสนสง	สำนักทะเบียนและวัดผล
4.	อาจารย์จุฑาณัฐภัทร จันทา	สำนักการเงิน การคลัง
5.	อาจารย์อดุลย์ ศรีคชไกร	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
6.	อาจารย์ขนิษฐา เอี่ยมอ่อน	สำนักแผนและพัฒนา
7.	อาจารย์เนตรนภา โพธิ์เกิด	ศูนย์พัฒนาแบบทดสอบและการประเมินผล
8.	อาจารย์ธารทิพย์ พันธ์จันทร์	เลขานุการผู้ช่วยอธิการบดี
9.	อาจารย์อำไพรวรรณ ขุนภักดิ์นา	สำนักวิทยบริการ
10.	อาจารย์สุดารัตน์ แก้วสิงห์	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
11.	อาจารย์เมธิชัย การาสี	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
12.	อาจารย์นพรัตน์ แก้วกุณโท	สำนักทะเบียนและวัดผล
13.	อาจารย์พรอนงค์ โนนทิง	สำนักทะเบียนและวัดผล
14.	อาจารย์รัศมิ์วริญฏาก์ อบสิน	สำนักบัณฑิตศึกษา
15.	อาจารย์กาญจนา สุขพร้อม	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
16.	อาจารย์จรรยาภรณ์ บุญพยอม	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
17.	อาจารย์รุจิภา วันเพียร	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
18.	อาจารย์พรประเสริฐ อินทรง	ศูนย์พัฒนาแบบทดสอบและการประเมินผล
19.	อาจารย์จิรภิญญา ปฏิเสน	สาขาวิชาการบัญชี
20.	อาจารย์ผกามาศ นิวาส	สำนักส่งเสริมวิชาการ
21.	อาจารย์อาริสา บุญสุด	สำนักส่งเสริมวิชาการ
22.	อาจารย์รุจิตรา ตายอด	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
23.	อาจารย์ณัฐฐา สุรารักษ์	หลักสูตรเทียบโอนประสบการณ์การทำงาน
24.	อาจารย์จารุวรรณ เส็งหพันธุ์	สำนักส่งเสริมวิชาการ
25.	อาจารย์นิตยา นามวิชัย	สำนักการเงิน การคลัง
26.	อาจารย์ธนภา ไทยเจริญ	สำนักวิทยบริการ
27.	อาจารย์ดวงพร เพ็ญเกตุ	สำนักบัณฑิตศึกษา
28.	อาจารย์พรพิมล จริตซื่อ	สำนักการเงิน การคลัง
29.	อาจารย์วราภรณ์ โอฐยิ้มพราย	สำนักบัณฑิตศึกษา
30.	อาจารย์อังคณา อุนจะนำ	ศูนย์สหกิจศึกษา

ด้านสนับสนุนมหาวิทยาลัยเจ้าพระยา

ประเด็น การเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของหน่วยงายฝ่ายสนับสนุน

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน : (ครั้งที่ 4)

วันที่ 18 เดือน กันยายน พ.ศ. 2563 เวลา 13.30 น. ประชุมผ่าน google meet

ลำดับที่	อาจารย์	ประเด็นแลกเปลี่ยนเรียนรู้
1.	อาจารย์สัญญา ระบอบ	บุคลากรมีความมุ่งมั่นในการทำงาน
2.	อาจารย์จักรพันธ์ จันทร์เขียว	แนะนำผู้มาติดต่อและแสดงกิริยาที่สุภาพ
3.	อาจารย์วิชัย แสนสง	สร้างโอกาสในการสื่อสารระหว่างพนักงาน
4.	อาจารย์จุฑาณัฐภัทร จันทา	ในแต่ละหน่วยงานก็จะมีระบบการทำงานที่แตกต่างกันออกไป มีทั้งเดินเข้ามาติดต่อและติดต่อกันทางออนไลน์ เพื่อความสพดวกรวดเร็ว
5.	อาจารย์อดุลย์ ศรีคชไกร	สร้างจริยธรรมที่ดีในการทำงานร่วมกันในองค์กร
6.	อาจารย์ขนิษฐา เอี่ยมอ่อน	การจัดระเบียบของตนเองและงาน
7.	อาจารย์เนตรนภา โพธิ์เกิด	เกิดความรู้ที่ดีต่อผู้ให้บริการ ผู้มาติดต่อขอรับบริการ เมื่อผลลัพธ์เกิดขึ้นเร็ว และด้วยน้ำใจบริการที่ดี จะสร้างสัมพันธ์ที่ดีซึ่งกันและกันระหว่างผู้ให้บริการและผู้รับบริการ ผู้รับบริการจะเกิดความประทับใจและยินดีที่จะกลับมาติดต่อและมารับบริการอีก และยังจะนำผลที่เกิดขึ้น หรือความประทับใจที่มีไปบอกต่อเป็นการช่วยประชาสัมพันธ์อีกทางหนึ่ง
8.	อาจารย์ธารทิพย์ พันธ์จันทร์	การคิดระบบการให้บริการใหม่ ๆ ที่ลดขั้นตอน คิดระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานแบบใหม่ คิดวิธีการบริหารงานแบบเชิงรุก คิดปรับปรุงอาคารสถานที่แบบเอนกประสงค์ เป็นต้น
9.	อาจารย์อำไพรวรรณ ขุนภักดิ์นา	ดูแล บำรุงรักษาอุปกรณ์ต่อพ่วงในสำนักงานให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
10.	อาจารย์สุดารัตน์ แก้วสิงห์	ให้บริการโดยดำเนินการอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ไม่ใช่ทำ ๆ หยุด ๆ ตามความพึงพอใจของผู้ให้บริการ
11.	อาจารย์เมธิชัย การาสี	นำสิ่งอำนวยความสะดวกและเทคโนโลยีที่มีปีะโยชน์มาให้ในการทำงาน
12.	อาจารย์นพรัตน์ แก้วกุณโฑ	บริการที่มีความเหมาะสมกับทรัพยากรที่มีอยู่

13.	อาจารย์พรอนงค์ โนนทิง	เข้าร่วมอบรมสัมมนาในหัวข้อต่างๆ ที่จะสามารถนำมาปรับใช้กับการทำงานได้
14.	อาจารย์รัศมิ์วริญฏาก์ อบสิน	ในการจัดอบรม IQA ประจำปีการศึกษา 2563 จะเป็นการจัดในรูปแบบ Online
15.	อาจารย์กาญจนา สุขพร้อม	การจัดลำดับความสำคัญของงาน
16.	อาจารย์จรรยาภรณ์ บุญพยอม	การส่งเอกสารต่างๆไปที่หน่วยงานต่างๆอยากให้มีสมุดจดคุม
17.	อาจารย์รุจิภา วันเพียร	อบรมการจัดเก็บข้อมูลผ่าน Google Drive
18.	อาจารย์พรประเสริฐ อินทรง	พูดจาชัดเจนกระชับ เข้าใจง่าย ใช้ภาษาที่ผู้ฟังสามารถเข้าใจได้ง่าย และผู้ฟังสารมารถนำไปพูดต่อได้
19.	อาจารย์จิรภิญญา ปฏิเสน	ควบคุมอารมณ์ จิตใจ คำพูด การแสดงออก ได้เหมาะสม ในการสร้างความสัมพันธ์เพื่อพัฒนาตนเองการอยู่ร่วมกันต้องปรับบุคลิกภาพและการพัฒนาตนเอง เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน
20.	อาจารย์ผกามาศ นิวาส	สร้างแรงจูงใจให้แก่บุคลากร
21.	อาจารย์อาริสา บุญสุด	การพัฒนาตนเองในสิ่งที่เกี่ยวข้องกับงานของหน่วยงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน และศักยภาพของบุคลากรอีกด้วย
22.	อาจารย์รุจิตรา ตายอด	ในการให้บริการการสื่อสารก็เป็นสิ่งสำคัญ ต้องมีการสื่อสารที่ชัดเจน ข้อมูลที่สื่อสารไปต้องมีความถูกต้อง
23.	อาจารย์ณัฐฐา สุรารักษ์	การให้บริการที่ทันสมัย และให้ผู้รับบริการพึงพอใจ
24.	อาจารย์จารุวรรณ เส็งหพันธุ์	ปรับปรุงรูปแบบการวิธีการให้บริการ
25.	อาจารย์นิตยา นามวิชัย	การแต่งกายทีสุขภาพ สะอาด เรียบร้อย
26.	อาจารย์ธนภา ไทยเจริญ	รู้จักวางแผน การทำงาน
27.	อาจารย์ดวงพร เพ็ญเกตุ	การทำงานอย่างเป็นระบบ
28.	อาจารย์พรพิมล จริตซื่อ	แนะนำผู้มาติดต่อและแสดงกิริยาที่สุภาพ
29.	อาจารย์วราภรณ์ โอฐยิ้มพราย	บุคลากรมีความมุ่งมั่นในการทำงาน

30.	อาจารย์อังคณา อุนจะนำ	การเพิ่มช่องการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมของศูนย์สหกิจศึกษาผ่าน website ของศูนย์สหกิจศึกษา

สรุปประเด็น

- เข้าใจผู้ใช้บริการในแต่ละประเภทและมีบริการผู้ใช้ด้วยความจริงใจให้ผู้ใช้บริการไม่รู้สึกกดดันและอำนวยความสะดวกภายใต้กฎระเบียบของหน่วยงานที่ให้บริการทำให้ผู้ใช้บริการอยากกลับมาทำงานให้ความช่วยเหลือและให้ประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการให้คำแนะนำต่างๆตามที่ผู้ใช้บริการต้องการได้อย่างประทับใจและครบถ้วนสมบูรณ์

ด้านสนับสนุนมหาวิทยาลัยเจ้าพระยา

ประเด็น การใช้ประโยชน์ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในการให้บริการของฝ่ายสนับสนุน

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน : (ครั้งที่ 4)

วันที่ 18 เดือน กันยายน พ.ศ. 2563 เวลา 13.30 น. ประชุมผ่าน google meet

ลำดับที่	อาจารย์	ประเด็นแลกเปลี่ยนเรียนรู้
1.	อาจารย์สัญญา ระบอบ	เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยเก็บรักษาข้อมูลอย่างเป็นระบบและไม่เกิดการสูญหาย
2.	อาจารย์จักรพันธ์ จันทร์เขียว	จัดระบบการประชาสัมพันธ์หน่วยงานได้ดี
3.	อาจารย์วิชัย แสนสง	การแพทย์ เช่น เครื่องตรวจต่างๆที่ต้องใช้ตัวช่วยเกี่ยวกับ เทคโนโลยีหรือทาง อินเตอร์เน็ต
4.	อาจารย์จุฑาณัฐภัทร จันทา	อำนวยความสะดวกในการเข้าถึงเข้าถึงข้อมูลสำคัญๆได้ง่ายขึ้น
5.	อาจารย์อดุลย์ ศรีคชไกร	การอำนวยความสะดวก ในการให้บริการการทำงานการศึกษาหาความรู้ทำให้คุณภาพชีวิตของคนในหน่วยงาน ดีขึ้น
6.	อาจารย์ขนิษฐา เอี่ยมอ่อน	การสร้างเสริมคุณภาพด้านการใช้ชีวิต
7.	อาจารย์เนตรนภา โพธิ์เกิด	การติดต่อประสานกับกับอาจารย์ผู้สอนหรือหน่วยงานภายในก็ใช้การติดต่อผ่านเฟสบุ๊ค หรือไลน์ ได้ช่วยให้เกิดความรวดเร็ว
8.	อาจารย์ธารทิพย์ พันธ์จันทร์	ระบบรายงานนักศึกษาขาดเรียน ระบบการติดตามนักศึกษา เพื่อลดการใช้กระดาษ
9.	อาจารย์อำไพรวรรณ ขุนภักดิ์นา	อำนวยความสะดวกในการจัดประชุมออนไลน์ ทั้ง internet และอุปกรณ์ที่ใช้
10.	อาจารย์สุดารัตน์ แก้วสิงห์	ช่วยให้สามารถจัดระบบอัตโนมัติเพื่อการเก็บข้อมูล เรียกใช้และประมวลผลข้อมูลได้แม่นยำและรวดเร็ว
11.	อาจารย์เมธิชัย การาสี	มีระบบสารสนเทศในการบริการแบบออนไลน์
12.	อาจารย์นพรัตน์ แก้วกุณโฑ	เอื้ออำนวยให้หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกที่อยู่ในระบบของซัพพลายทั้งหมด
13.	อาจารย์พรอนงค์ โนนทิง	ทำให้ลดระยะเวลาให้การทำงาน

14.	อาจารย์รัศมิ์วริญฏาก์ อบสิน	ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ทั้ง 3 ระดับในรูปแบบ Online ผ่าน Google meet และ zoom
15.	อาจารย์กาญจนา สุขพร้อม	ช่วยเก็บงานได้อย่างยาวนาน
16.	อาจารย์จรรยาภรณ์ บุญพยอม	จัดอบรมการซ่อมคอมพื้นฐานให้กับเจ้าหน้าที่สำนักงาน
17.	อาจารย์รุจิภา วันเพียร	การลดภาระการทำงานด้วยมือ โดยการใช้เทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการทำงานมากขึ้น
18.	อาจารย์พรประเสริฐ อินทรง	การจัดทำทุกอย่าง หรืองานส่วนมาก ให้อยู่ในระบบของออนไลน์ได้ จะทำให้เราสามารถทำงานได้รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพในการทำงานของเราได้
19.	อาจารย์จิรภิญญา ปฏิเสน	ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการติดต่อสื่อสารเพื่อลดระยะเวลาและการการเดินทาง
20.	อาจารย์ผกามาศ นิวาส	การประยุกต์ใช้ google drive กับหน่วยงาน เพื่อจัดเก็บข้อมูลออนไลน์
21.	อาจารย์อาริสา บุญสุด	การนำเทคโนโลยีมาปรับ และประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ของหน่วยงานในด้านต่างๆ ที่ไม่สามารถทำได้ในช่วงสถานการณ์โควิดในการติดต่อสื่อสารและประสานงานของหน่วยงาน
22.	อาจารย์รุจิตรา ตายอด	เทคโนโลยีสารสนเทศทำให้การปฏิบัติงานได้รวดเร็วและสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานได้
23.	อาจารย์ณัฐฐา สุรารักษ์	ได้รับบริการที่ทันต่อเทคโนโลยี
24.	อาจารย์จารุวรรณ เส็งหพันธุ์	พิ่มประสิทธิภาพการผลิตสารนิเทศ
25.	อาจารย์นิตยา นามวิชัย	ทำให้เกิดสื่อการเรียนการสอนต่างๆมากขึ้น เช่น การใช้บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน
26.	อาจารย์ธนภา ไทยเจริญ	บริการวดเร็ว สามารถใช้งานได้
27.	อาจารย์ดวงพร เพ็ญเกตุ	ทางด้านการเรียนการสอน
28.	อาจารย์พรพิมล จริตซื่อ	ใช้การสอนการใช้ระบบสารสนเทศสหกิจศึกษาในรูปแบบออนไลน์โดยผ่านระบบ Google Meet

29.	อาจารย์วราภรณ์ โอฐยิ้มพราย	เพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ชีวิตที่ดีขึ้น
30.	อาจารย์อังคณา อุนจะนำ	เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยเก็บรักษาข้อมูลอย่างเป็นระบบและไม่เกิดการสูญหาย

สรุปประเด็น

- ศึกษาวิธีการป้องกันไม่ให้คอมพิวเตอร์สำนักงานในมหาวิทยาลัยเจ้าพระยา เกิดปัญหาที่เกิดจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ จะทำคู่มือการใช้งานและการเชื่อมต่อโปรเจคเตอร์ภายในห้องเรียนอบรมการแก้ปัญหา การเชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเบื้องต้น

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน : (ครั้งที่ 4)

วันที่ 18 เดือน กันยายน พ.ศ. 2563 เวลา 13.30 น. ประชุมผ่าน google meet

ลำดับที่	ชื่อ – นามสกุล	ประจำหน่วยงาน
1.	อาจารย์สัญญา ระบอบ	สำนักการเงิน การคลัง
2.	อาจารย์จักรพันธ์ จันทร์เขียว	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
3.	อาจารย์วิชัย แสนสง	สำนักทะเบียนและวัดผล
4.	อาจารย์จุฑาณัฐภัทร จันทา	สำนักการเงิน การคลัง
5.	อาจารย์อดุลย์ ศรีคชไกร	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
6.	อาจารย์ขนิษฐา เอี่ยมอ่อน	สำนักแผนและพัฒนา
7.	อาจารย์เนตรนภา โพธิ์เกิด	ศูนย์พัฒนาแบบทดสอบและการประเมินผล
8.	อาจารย์ธารทิพย์ พันธ์จันทร์	เลขานุการผู้ช่วยอธิการบดี
9.	อาจารย์อำไพรวรรณ ขุนภักดิ์นา	สำนักวิทยบริการ
10.	อาจารย์สุดารัตน์ แก้วสิงห์	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
11.	อาจารย์เมธิชัย การาสี	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
12.	อาจารย์นพรัตน์ แก้วกุณโท	สำนักทะเบียนและวัดผล
13.	อาจารย์พรอนงค์ โนนทิง	สำนักทะเบียนและวัดผล
14.	อาจารย์รัศมิ์วริญฏาก์ อบสิน	สำนักบัณฑิตศึกษา
15.	อาจารย์กาญจนา สุขพร้อม	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
16.	อาจารย์จรรยาภรณ์ บุญพยอม	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
17.	อาจารย์รุจิภา วันเพียร	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
18.	อาจารย์พรประเสริฐ อินทรง	ศูนย์พัฒนาแบบทดสอบและการประเมินผล
19.	อาจารย์จิรภิญญา ปฏิเสน	สาขาวิชาการบัญชี
20.	อาจารย์ผกามาศ นิวาส	สำนักส่งเสริมวิชาการ
21.	อาจารย์อาริสา บุญสุด	สำนักส่งเสริมวิชาการ
22.	อาจารย์รุจิตรา ตายอด	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
23.	อาจารย์ณัฐฐา สุรารักษ์	หลักสูตรเทียบโอนประสบการณ์การทำงาน
24.	อาจารย์จารุวรรณ เส็งหพันธุ์	สำนักส่งเสริมวิชาการ
25.	อาจารย์นิตยา นามวิชัย	สำนักการเงิน การคลัง
26.	อาจารย์ธนภา ไทยเจริญ	สำนักวิทยบริการ
27.	อาจารย์ดวงพร เพ็ญเกตุ	สำนักบัณฑิตศึกษา
28.	อาจารย์พรพิมล จริตซื่อ	สำนักการเงิน การคลัง
29.	อาจารย์วราภรณ์ โอฐยิ้มพราย	สำนักบัณฑิตศึกษา
30.	อาจารย์อังคณา อุนจะนำ	ศูนย์สหกิจศึกษา

ด้านสนับสนุนมหาวิทยาลัยเจ้าพระยา

ประเด็น การเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของหน่วยงายฝ่ายสนับสนุน

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน : (ครั้งที่ 5)

วันที่ 16 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2563 เวลา 13.30 น. ประชุมผ่าน google meet

ลำดับที่	อาจารย์	ประเด็นแลกเปลี่ยนเรียนรู้
1.	อาจารย์สัญญา ระบอบ	การให้บริการที่ดีมีความจำเป็นและสำคัญต่อผู้บริหารเนื่องจากมีส่วนสำคัญที่จะช่วยพัฒนางานด้านบริการเป็นอย่างมากเพราะผู้บริหารถือเป็นแกนหลักในการกำหนดแนวทางการให้บริการเพื่อตอบสนองต่อความพึงพอใจ ของผู้รับบริการและเทคนิคการพัฒนาระบบงานขององค์กรให้เกิดความสะดวกสบาย ความพึงพอใจต่อผู้ใช้บริการ
2.	อาจารย์จักรพันธ์ จันทร์เขียว	จัดระบบการทำงานให้เกิดความคล่องตัว องค์กรควรปรับลดขั้นตอนที่ยุ่งยากให้ง่ายขึ้น เพื่อสร้างการบริการที่สะดวกรวดเร็ว จัดทำลำดับขั้นตอนการให้บริการองค์กรควรจัดทำขั้นตอนการบริการให้ง่ายและไม่ซับซ้อนเพื่อเป็นแนวทางให้ผู้รับบริการสามารถทำตามได้อย่างถูกต้องและไม่สับสน
3.	อาจารย์วิชัย แสนสง	จัดอบรมบุคคลิกภาพและมารยาทในการให้บริการ
4.	อาจารย์จุฑาณัฐภัทร จันทา	พยายามสร้างแรงจูงใจให้แก่พนักงาน
5.	อาจารย์อดุลย์ ศรีคชไกร	เราจะต้องมีความรู้ในงานที่ให้บริการ มีความรู้ในงานที่ตนรับผิดชอบที่สามารถตอบข้อซักถามจากผู้รับบริการได้อย่างถูกต้องและแม่นยำ บอกถึงนโยบายและวิธีการต่าง ๆ ในหน่วยงาน เพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดเสียหาย
6.	อาจารย์ขนิษฐา เอี่ยมอ่อน	การปรับเปลี่ยนกระบวนการหรือวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
7.	อาจารย์เนตรนภา โพธิ์เกิด	มีการสื่อสารที่ชัดเจน
8.	อาจารย์ธารทิพย์ พันธ์จันทร์	เรียนรู้ความต้องการของผู้รับบริการผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ตู้รับความคิดเห็น การสอบถามพูดคุยจากคำตำหนิติเตียนและคำชมเชยต่างๆ เพื่อใช้เป็นแนวทางปรับปรุงงานบริการในครั้งต่อไป ฝึกอบรมบุคลากรให้เกิดทักษะการบริการที่ดีเพื่อนำไปปรับใช้กับส่วน

		งานที่ตนปฏิบัติหน้าที่อยู่ให้เกิดผลสำเร็จ พึงพอใจทั้งผู้ให้และผู้รับบริการ
9.	อาจารย์อำไพรวรรณ ขุนภักดิ์นา	การช่วยทำให้เกิดการปรับเปลี่ยนกระบวนการหรือวิธีการทำงานใหม่ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
10.	อาจารย์สุดารัตน์ แก้วสิงห์	ฝึกฝนการใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปในการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์อยู่เสมอ
11.	อาจารย์เมธิชัย การาสี	ให้บริการจะต้องบริการทุกคนอย่างสม่ำเสมอ และเท่าเทียมกัน ไม่มีการใช้สิทธิพิเศษแก่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง แตกต่างจากบุคคลอื่น ๆ อย่างเห็ได้ชัด
12.	อาจารย์นพรัตน์ แก้วกุณโฑ	การบริหารงานอย่างรวดเร็วและทันเวลา
13.	อาจารย์พรอนงค์ โนนทิง	มีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น
14.	อาจารย์รัศมิ์วริญฏาก์ อบสิน	รับฟังความชี้แนะจากผู้รู้
15.	อาจารย์กาญจนา สุขพร้อม	ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ทั้ง 3 ระดับในรูปแบบ Online
16.	อาจารย์จรรยาภรณ์ บุญพยอม	การพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ
17.	อาจารย์รุจิภา วันเพียร	การใช้อินเตอร์เน็ตอยากให้ล็อคอินแค่ 1 ครั้งเพราะว่าใช้คุมสอบจะได้ไม่หลุดในเวลาที่เข้ามาก่อนแล้ว
18.	อาจารย์พรประเสริฐ อินทรง	อบรมทักษะทางภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับการทำงาน
19.	อาจารย์จิรภิญญา ปฏิเสน	การให้บริการที่ดี ควรทำทุกครั้ง ไม่ใช่แค่ครั้งแรกเท่านั้น ให้ความสำคัญกับผู้ที่พูดอยู่เสมอ
20.	อาจารย์ผกามาศ นิวาส	การใช้เวลาในการทำงานได้อย่างดีที่สุด รวดเร็ว ไม่ทำงานล่าช้า สามารถส่งงานได้ทันตามเวลา
21.	อาจารย์อาริสา บุญสุด	พัฒนาทักษะของบุคลากร
22.	อาจารย์รุจิตรา ตายอด	เรียนรู้และปรับปรุง และการหาแนวทางที่ช่วยให้ทำงานให้ประสบความสำเร็จ เปิดใจรับสิ่งใหม่ๆ เพื่อการทำงานที่ดี
23.	อาจารย์ณัฐฐา สุรารักษ์	การใช้บริการที่ดีควรทำทุกครั้งและทำอย่างสม่ำเสมอ ไม่ควรเลือก

		ปฏิบัติ ต้องมีความเท่าเทียมกัน เพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความประทับใจ
24.	อาจารย์จารุวรรณ เส็งหพันธุ์	การจัดทำกล่องแสดงความเห็นของผู้รับบริการเพื่อใช้ในการปรับปรุง
25.	อาจารย์นิตยา นามวิชัย	จัดหาเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการเพียงพอต่อความต้อง
26.	อาจารย์ธนภา ไทยเจริญ	จัดสถานที่ ออฟฟิศให้สวยงาม ดุสะอาดตา
27.	อาจารย์ดวงพร เพ็ญเกตุ	มีการสื่อสาร ข้อมูลที่ถูกต้อง
28.	อาจารย์พรพิมล จริตซื่อ	ส่งเสริมกิจกรรมให้บุคลากรมีส่วนร่วม
29.	อาจารย์วราภรณ์ โอฐยิ้มพราย	ทางหน่วยงานมีการประสานงานและการติดตามรวมถึงการประชาสัมพันธ์โดยผ่านสาขาวิชาและอาจารย์ที่ปรึกษา
30.	อาจารย์อังคณา อุนจะนำ	นำอุปกรณ์ที่ทันสมัยเข้ามาใช้ในหน่วยงาน

สรุปประเด็น

- ต้องมีมีความรวดเร็วในการค้นหาข้อมูลไม่ให้ผู้รับบริการรอนานแสดงความรับผิดชอบเมื่อทำผิดและคำขอโทษ การสร้างนวัตกรรมและการบริการใหม่ทำให้การ บริการได้เร็วและสะดวก หน่วยงานสามารถตอบคำถามหรือข้อมูล ข้อสงสัยของผู้ใช้บริการได้ถูกต้อง

ด้านสนับสนุนมหาวิทยาลัยเจ้าพระยา

ประเด็น การใช้ประโยชน์ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในการให้บริการของฝ่ายสนับสนุน

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน : (ครั้งที่ 5)

วันที่ 16 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2563 เวลา 13.30 น. ประชุมผ่าน google meet

ลำดับที่	อาจารย์	ประเด็นแลกเปลี่ยนเรียนรู้
1.	อาจารย์สัญญา ระบอบ	ช่วยให้สามารถจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ สามารถเรียกใช้ได้อย่างรวดเร็ว
2.	อาจารย์จักรพันธ์ จันทร์เขียว	เพิ่มประสิทธิภาพเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์อย่างมีประสิทธิ์ภาพ
3.	อาจารย์วิชัย แสนสง	ช่วยให้สามารถจัดระบบอัตโนมัติเพื่อการเก็บ เรียกใช้และประมวลผลสารนิเทศ
4.	อาจารย์จุฑาณัฐภัทร จันทา	ลดระยะเวลาในการทำงาน ทำให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้น และมีความสะดวกสบายยิ่งขึ้น จากสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ
5.	อาจารย์อดุลย์ ศรีคชไกร	ในอนาคตภายใน องค์กร หรือ หน่วยงานจะมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในชีวิตประจำวันกันมากขึ้น
6.	อาจารย์ขนิษฐา เอี่ยมอ่อน	มีความรวดเร็วในการรู้เท่าทันสื่อ
7.	อาจารย์เนตรนภา โพธิ์เกิด	พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และทักษะในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการฝึกอบรมให้แก่บุคลากรในระดับต่าง ๆ
8.	อาจารย์ธารทิพย์ พันธ์จันทร์	
9.	อาจารย์อำไพรวรรณ ขุนภักดิ์นา	ศึกษาความรู้ใหม่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ผ่านเว็บไซต์ต่างๆ
10.	อาจารย์สุดารัตน์ แก้วสิงห์	ระบบจองห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ออนไลน์ เพื่อลดการใช้กระดาษ
11.	อาจารย์เมธิชัย การาสี	เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการกระจายงานและสื่อสารในการทำงานได้อย่างดี
12.	อาจารย์นพรัตน์ แก้วกุณโฑ	สารสนเทศช่วยทำให้การประสานงานระหว่างฝ่ายต่าง ๆ เป็นไปด้วยดี
13.	อาจารย์พรอนงค์ โนนทิง	ช่วยให้การทำงานเดินหน้าและติดต่อผู้รับบริการได้ในสถานการณ์โควิค

14.	อาจารย์รัศมิ์วริญฏาก์ อบสิน	ใช้สอน Online
15.	อาจารย์กาญจนา สุขพร้อม	ช่วยอำนวยความสะดวกในการหาข้อมูล
16.	อาจารย์จรรยาภรณ์ บุญพยอม	ให้ความรู้การใช้โปรเจคเตอร์ต่อเข้าคอมพิวเตอร์กับหน่วยงาน
17.	อาจารย์รุจิภา วันเพียร	การติดต่อประสานงาน หรือสอบถามข้อมูลง่ายขึ้น
18.	อาจารย์พรประเสริฐ อินทรง	ในการทำงานในระบบออนไลน์ ต้องทำกันทั้งหน่วยงาน ไม่ใช่ทำอยู่คนเดียว อัปเดตพูดคุย และปรึกษาหารือกันภายในหน่วยงาน
19.	อาจารย์จิรภิญญา ปฏิเสน	ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการทำงานต่างๆเพื่อให้ดำเนินไปด้วยความรวดเร็ว และถึงมือผู้ใช้บริการได้อย่างทันท่วงที
20.	อาจารย์ผกามาศ นิวาส	อบรมเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ Microsoft Office
21.	อาจารย์อาริสา บุญสุด	นำมาใช้ในการช่วยการจัดระบบงานได้จำนวนมาก ที่ผลิตออกมาในแต่ละวัน และความสะดวกรวดเร็วในการทำงาน
22.	อาจารย์รุจิตรา ตายอด	นำมาปรับใช้การลงทะเบียนออนไลน์ โดยการสร้างGoogle ฟอร์มการลงทะเบียนออนไลน์ และส่งให้กับนักศึกษาเพื่อกรอกข้อมูลในการลงทะเบียนในแต่ละภาคการศึกษา ทำให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนได้ปกติโดยที่ไม่ต้องเข้ามาเขียนบัตรลงทะเบียนที่มหาวิทยาลัย
23.	อาจารย์ณัฐฐา สุรารักษ์	ได้รับบริการที่ต้องการในแต่ละครั้ง
24.	อาจารย์จารุวรรณ เส็งหพันธุ์	จัดระบบอัตโนมัติเพื่อการเก็บ เรียกใช้และประมวลผล
25.	อาจารย์นิตยา นามวิชัย	สามารถเพิ่มช่องทางเลือกในการรับรู้ข่าวสารของประชาชนให้มากขึ้น
26.	อาจารย์ธนภา ไทยเจริญ	การช่วยแก้ประหาในระบบที่เราไม่รู้จัก เช่น ติดตั้งข้อมูล
27.	อาจารย์ดวงพร เพ็ญเกตุ	ผู้ใช้สามารถเข้าถึงสารสนเทศได้จากแหล่งต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร
28.	อาจารย์พรพิมล จริตชื่อ	การประสานงานกับหน่วยงานภายนอกโดยการใช้LINE
29.	อาจารย์วราภรณ์ โอฐยิ้มพราย	ลดความเป็นจุดศูนย์รวมที่ทำ

30.	อาจารย์อังคณา อุนจะนำ	ช่วยให้สามารถจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ สามารถเรียกใช้ได้อย่างรวดเร็ว

สรุปประเด็น

- ชมรมการใช้ งานสื่อโซเชียล ในด้านการ รักษาความปลอดภัยบัญชีผู้ใช้งานที่ถูกต้อง ให้ความรู้ในการสังเกตอาการผิดปกติของเครื่องคอมพิวเตอร์ในสำนักงาน จัดเตรียมอุปกรณ์ต่อพ่วงให้พร้อมต่อการใช้งานของอาจารย์ผู้สอน

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน : (ครั้งที่ 5)

วันที่ 16 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2563 เวลา 13.30 น. ประชุมผ่าน google meet

ลำดับที่	ชื่อ – นามสกุล	ประจำหน่วยงาน
1.	อาจารย์สัญญา ระบอบ	สำนักการเงิน การคลัง
2.	อาจารย์จักรพันธ์ จันทร์เขียว	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
3.	อาจารย์วิชัย แสนสง	สำนักทะเบียนและวัดผล
4.	อาจารย์จุฑาณัฐภัทร จันทา	สำนักการเงิน การคลัง
5.	อาจารย์อดุลย์ ศรีคชไกร	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
6.	อาจารย์ขนิษฐา เอี่ยมอ่อน	สำนักแผนและพัฒนา
7.	อาจารย์เนตรนภา โพธิ์เกิด	ศูนย์พัฒนาแบบทดสอบและการประเมินผล
8.	อาจารย์ธารทิพย์ พันธ์จันทร์	เลขานุการผู้ช่วยอธิการบดี
9.	อาจารย์อำไพรวรรณ ขุนภักดิ์นา	สำนักวิทยบริการ
10.	อาจารย์สุดารัตน์ แก้วสิงห์	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
11.	อาจารย์เมธิชัย การาสี	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
12.	อาจารย์นพรัตน์ แก้วกุณโท	สำนักทะเบียนและวัดผล
13.	อาจารย์พรอนงค์ โนนทิง	สำนักทะเบียนและวัดผล
14.	อาจารย์รัศมิ์วริญฏาก์ อบสิน	สำนักบัณฑิตศึกษา
15.	อาจารย์กาญจนา สุขพร้อม	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
16.	อาจารย์จรรยาภรณ์ บุญพยอม	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
17.	อาจารย์รุจิภา วันเพียร	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
18.	อาจารย์พรประเสริฐ อินทรง	ศูนย์พัฒนาแบบทดสอบและการประเมินผล
19.	อาจารย์จิรภิญญา ปฏิเสน	สาขาวิชาการบัญชี
20.	อาจารย์ผกามาศ นิวาส	สำนักส่งเสริมวิชาการ
21.	อาจารย์อาริสา บุญสุด	สำนักส่งเสริมวิชาการ
22.	อาจารย์รุจิตรา ตายอด	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
23.	อาจารย์ณัฐฐา สุรารักษ์	หลักสูตรเทียบโอนประสบการณ์การทำงาน
24.	อาจารย์จารุวรรณ เส็งหพันธุ์	สำนักส่งเสริมวิชาการ
25.	อาจารย์นิตยา นามวิชัย	สำนักการเงิน การคลัง
26.	อาจารย์ธนภา ไทยเจริญ	สำนักวิทยบริการ
27.	อาจารย์ดวงพร เพ็ญเกตุ	สำนักบัณฑิตศึกษา
28.	อาจารย์พรพิมล จริตซื่อ	สำนักการเงิน การคลัง
29.	อาจารย์วราภรณ์ โอฐยิ้มพราย	สำนักบัณฑิตศึกษา
30.	อาจารย์อังคณา อุนจะนำ	ศูนย์สหกิจศึกษา

ด้านสนับสนุนมหาวิทยาลัยเจ้าพระยา

ประเด็น การเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของหน่วยงายฝ่ายสนับสนุน

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน : (ครั้งที่ 6)

วันที่ 27 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2563 เวลา 13.30 น. ประชุมผ่าน google meet

ลำดับที่	อาจารย์	ประเด็นแลกเปลี่ยนเรียนรู้
1.	อาจารย์สัญญา ระบอบ	ลดขั้นตอนการทำงานและเพิ่มประสิทธิภารของงาน
2.	อาจารย์จักรพันธ์ จันทร์เขียว	ต้องใช้ถ้อยคำชวนฟัง น้ำเสียงไพเราะชัดเจน พูดมีหางเสียง มีคำขานรับเหมาะสม กล่าวต้อนรับและสอบถามว่าจะให้ช่วยบริการอย่างไร พูดแต่น้อยฟังให้มาก ไม่พูดแทรก ไม่กล่าวคำตำหนิ อาจพูดทวนย้ำสิ่งที่มีผู้มาติดต่อต้องการให้เขาฟังเพื่อความเข้าใจตรงกัน พูดให้เกิดประโยชน์ต่อผู้รับบริการ ไม่พูดมากจนเกินจริง พูดเพื่อความสบายใจของผู้รับบริการ และใช้ถ้อยคำเหมาะสม
3.	อาจารย์วิชัย แสนสง	ต้องดูแลสุขภาพร่างกายให้แข็งแรงสดชื่นด้วยอาการกระปรี้กระเปร่า ไม่ง่วงเหงาหาวนอน เชื่องซึม มีลักษณะทะมัดทะแมง กระฉับกระเฉง กระชุ่มกระชวน หน้าตาสดใส หวีผมเรียบร้อย ไม่ปล่อยผมรุงรัง หรือหัวยุ่งเป็นกระเซิง การแต่งกายเรียบร้อย ยิ้มไหว้ หรือทักทายเหมาะสม กิริยาสุภาพ เป็นคุณสมบัติขั้นพื้นฐาน นอกจากนั้นต้องวางตัวเป็นมิตร เปิดเผย จริงใจ สนองความต้องการของผู้รับบริการอย่างกระตือรือร้น แสดงความเต็มใจที่จะให้บริการ
4.	อาจารย์จุฑาณัฐภัทร จันทา	หน่วยงานต้องมีความกระตือรือร้น จะแสดงถึงความมีจิตใจในการต้อนรับ ให้ช่วยเหลือแสดงความห่วงใย จะทำให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดี ให้ความช่วยเหลือต่อผู้มาขอรับบริการ
5.	อาจารย์อดุลย์ ศรีคชไกร	เพิ่มกลยุทธ์ในดารสร้างความสำเร็จในดารทำงานและช่วยลดความซ้ำซ้อนของงาน
6.	อาจารย์ขนิษฐา เอี่ยมอ่อน	การเตรียมข้อมูลและศึกษาข้อมูลของงานที่ทำ
7.	อาจารย์เนตรนภา โพธิ์เกิด	ต้องทำจิตใจให้เบิกบานแจ่มใส ยินดีที่จะต้อนรับ ไม่รู้สึกขุ่นเคืองที่จะต้องรับหน้า หรือพบปะกับคนแปลกหน้าที่ไม่คุ้นเคยกันมาก่อน แต่มาเรียกร้องต้องการนั่น ต้องการนี่ ไม่ปล่อยให้จิตใจหม่นหมอง ใจลอยขาดสมาธิในการทำงาน เศร้าซึม เบื่อหน่ายหรือเซ็ง

8.	อาจารย์ธารทิพย์ พันธ์จันทร์	การช่วยเพิ่มกลยุทธ์ในการสร้างความสำเร็จในการทำงานและช่วยลดความซ้ำซ้อนของงาน
9.	อาจารย์อำไพรวรรณ ขุนภักดิ์นา	จัดเตรียมอุปกรณ์สำรอง หากมีอุปกรณ์เสียสามารถเปลี่ยนให้ใช้งานได้ทันที
10.	อาจารย์สุดารัตน์ แก้วสิงห์	ให้บริการโดยยึดหลักความประหยัด โดยคำนึงค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ในการบริการ จะต้องไม่มากกว่สผลที่ได้รับ
11.	อาจารย์เมธิชัย การาสี	ปรับปรุงและปรับเปลี่ยนให้มีคุณภาพมีความเหมาะสมกระชับ
12.	อาจารย์นพรัตน์ แก้วกุณโฑ	ช่วยปรับปรุงคุณภาพในการทำงานได้เป็นอย่างดี
13.	อาจารย์พรอนงค์ โนนทิง	มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้มารับบริการ
14.	อาจารย์รัศมิ์วริญฏาก์ อบสิน	อยากให้มีการจัดอบรมการใช้สื่อต่างๆกับหน่วยงานต่างๆ
15.	อาจารย์กาญจนา สุขพร้อม	ความเชี่ยวชาญในการใช้เทคโนโลยี
16.	อาจารย์จรรยาภรณ์ บุญพยอม	แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการคีย์ che qa online
17.	อาจารย์รุจิภา วันเพียร	ให้ความรู้ในแก้ไขปัญหาการใช้อินเตอร์เน็ตเบื้องต้น
18.	อาจารย์พรประเสริฐ อินทรง	ประสานงาน และติดตามงานกับหน่วยงานอื่นๆ ด้วยท่าทีที่เป็นมิตร ต้องนึกถึงใจเขาใจเรา เราบริการเขาดี เวลาเราขอความช่วยเหลือจากบุคคลอื่น เราจะได้รับการตอบรับที่ดีเหมือนกัน
19.	อาจารย์จิรภิญญา ปฏิเสน	มีความผิดพลาดในงานน้อย ตลอดจนมีความแม่นยำในกฎระเบียบ ข้อมูล ตัวเลข ตลอดจนไม่ควรประมาทเลินเล่อจนทำให้เกิดความเสียหาย และต้องตรวจทานงานก่อนเสนอ
20.	อาจารย์ผกามาศ นิวาส	การจัดระเบียบปัญหาการทำงาน
21.	อาจารย์อาริสา บุญสุด	การวางแผนล่วงหน้าเก็บสิ่งที่จดบันทึกของงาน กำหนดระยะเวลาและเป้าหมายที่ต้องทำงานให้เสร็จสิ้นตามกำหนด
22.	อาจารย์รุจิตรา ตายอด	ต้องมีการพัฒนาความรู้ เพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานให้ดีและมีประสิทธิภาพ
23.	อาจารย์ณัฐฐา สุรารักษ์	การให้บริการควรทำด้วยใจรักในด้านบริการ

24.	อาจารย์จารุวรรณ เส็งหพันธุ์	วัดประสิทธิภาพและคุณภาพการบริการ
25.	อาจารย์นิตยา นามวิชัย	บริการด้าน กาแฟ ขนม เล้กน้อย เพื่อสร้างความประดับใจให้กับผู้มาใช้บริการ
26.	อาจารย์ธนภา ไทยเจริญ	บริการอย่างเต็มที่ในงานที่ได้รับมอบหมาย
27.	อาจารย์ดวงพร เพ็ญเกตุ	สำรวจความต้องการของบุคลากร
28.	อาจารย์พรพิมล จริตซื่อ	มีพูดคุยและประชุมและติดตามผลโดยการประชุมโดยผ่านระบบออนไลน์
29.	อาจารย์วราภรณ์ โอฐยิ้มพราย	ลดขั้นตอนการทำงานและเพิ่มประสิทธิภารของงาน
30.	อาจารย์อังคณา อุนจะนำ	การให้ความสนใจ การต้อนรับอย่างอบอุ่น ให้เกียรติผู้ใช้บริการ การเอาใจใส่ในการให้บริการอย่างเท่าเทียม ไม่แสดงออกอย่างเหนื่อยหน่ายเย็นชา และติดตามเรื่องของผู้ใช้บริการจนสำเร็จ

สรุปประเด็น

- เสนอให้แบบฟอร์มต่างๆในมหาวิทยาลัยอยู่บนระบบบริการเอกสารออนไลน์ สำรวจความต้องการเอกสารของแต่ละสำนักงานว่าต้องการบริการเอกสารออนไลน์อะไรบ้าง เพื่อให้การทำงานของหน่วยงานสนับสนุนสะดวกขึ้น

ด้านสนับสนุนมหาวิทยาลัยเจ้าพระยา

ประเด็น การใช้ประโยชน์ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในการให้บริการของฝ่ายสนับสนุน

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน : (ครั้งที่ 6)

วันที่ 27 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2563 เวลา 13.30 น. ประชุมผ่าน google meet

ลำดับที่	อาจารย์	ประเด็นแลกเปลี่ยนเรียนรู้
1.	อาจารย์สัญญา ระบอบ	ช่วยลดเวลาในการสืบหาข้อมูล
2.	อาจารย์จักรพันธ์ จันทร์เขียว	บริการรวดเร็วแก้ไขงานทันถ่วงที
3.	อาจารย์วิชัย แสนสง	สามารถจำลองแบบระบบการวางแผนและทำนาย เพื่อทดลองกับสิ่งที่ยังไม่เกิดขึ้นได้
4.	อาจารย์จุฑาณัฐภัทร จันทา	เป็นการเพิ่มช่องทางในการติดต่อประสานงาน
5.	อาจารย์อดุลย์ ศรีคชไกร	การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสื่อสารสนเทศ
6.	อาจารย์ขนิษฐา เอี่ยมอ่อน	การค้นหาข้อมูลทางด้านการศึกษา
7.	อาจารย์เนตรนภา โพธิ์เกิด	อบรมการแก้ปัญหา การเชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเบื้องต้น
8.	อาจารย์ธารทิพย์ พันธ์จันทร์	ระบบแจ้งการประชุมออนไลน์ เพื่อลดการใช้กระดาษ
9.	อาจารย์อำไพรวรรณ ขุนภักดิ์นา	ดำเนินการแจ้งซ่อมอุปกรณ์สำนักงานได้รวดเร็วผ่านระบบแจ้งซ่อมคอมพิวเตอร์ออนไลน์
10.	อาจารย์สุดารัตน์ แก้วสิงห์	ช่วยให้การทำงานในหน่วยงานและองค์กรต่าง ๆ มีประสิทธิภาพ เกิดความสะดวก รวดเร็ว และถูกต้องแม่นยำมากยิ่งขึ้น ผู้รับบริการมีระดับความพึงพอใจที่เพิ่มมากขึ้น
11.	อาจารย์เมธิชัย การาสี	เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยเสริมสร้างนวัตกรรมใหม่ๆในการทำงาน
12.	อาจารย์นพรัตน์ แก้วกุณโฑ	การติดต่อสื่อสารจะทำให้ข้อมูลที่เป็นทั้งข้อความ เสียง ภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวสามารถส่งได้ทันที
13.	อาจารย์พรอนงค์ โนนทิง	เทคโนโลยีช่วยลดความเสี่ยงในการพบปะผู้มารับบริการ
14.	อาจารย์รัศมิ์วริญฏาก์ อบสิน	ใช้ในการจัดเก็บข้อมูล
15.	อาจารย์กาญจนา สุขพร้อม	ลดปัญหาเรื่องระยะทาง

16.	อาจารย์จรรยาภรณ์ บุญพยอม	อยากให้จัดอบรมการสร้างเว็บเพจต่างๆ กับหน่วยงานเพื่อช่วยกันโปรโมทมหาวิทยาลัย
17.	อาจารย์รุจิภา วันเพียร	การเรียนรู้วิธีการทำงานใหม่ๆ เพื่อให้ดำเนินงานที่ทำอยู่ให้แตกต่างจากเดิม
18.	อาจารย์พรประเสริฐ อินทรง	ยอมรับ และรับฟังความคิดเห็นของบุคคอื่น นำมาปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาให้ดีกว่าเดิม
19.	อาจารย์จิรภิญญา ปฏิเสน	พัฒนาระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อนำระบบดังกล่าวมาใช้เป็นช่องทางในการนำเสนอความรู้ ข้อมูลข่าวสาร และการติดต่อสื่อสารให้เกิดความรวดเร็ว ประหยัดวัสดุอุปกรณ์ งบประมาณและกำลังคน ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน
20.	อาจารย์ผกามาศ นิวาส	เพิ่มช่องทางสือสารผ่านทางไลน์ เฟสบุ๊ค
21.	อาจารย์อาริสา บุญสุด	เพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ด้านความเที่ยงตรง รวดเร็ว แม่นยำ ข้อมูลมีความสมบูรณ์มากขึ้น สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการ
22.	อาจารย์รุจิตรา ตายอด	นำมาปรับใช้ในเรื่องของการแนะแนวการศึกษาผ่านในรูปแบบออนไลน์ โดยที่ไม่ต้องออกแนะแนวถึงที่โรงเรียนก็สามารถแนะแนวการศึกษาได้ โดยการใช้ระบบ Google Meet เป็นเครื่องมือที่นักเรียนสามารถเข้าถึงได้
23.	อาจารย์ณัฐฐา สุรารักษ์	ได้รับริการที่มีประสิทธิภาพได้ทุกครั้ง
24.	อาจารย์จารุวรรณ เส็งหพันธุ์	จำลองแบบระบบการวางแผน
25.	อาจารย์นิตยา นามวิชัย	อำนวยความสะดวกในการเข้าถึงสารนิเทศดีกว่าสมัยก่อน ทำให้ผู้ใช้สารนิเทศมี ทางเลือกที่ดีกว่า มีประสิทธิภาพกว่า และสามารถแข่งขันกับผู้อื่นได้ดีกว่า
26.	อาจารย์ธนภา ไทยเจริญ	มีการติดตั้งโปรแกรมให้
27.	อาจารย์ดวงพร เพ็ญเกตุ	เชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลสารสนเทศและความรู้กับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้สะดวก

28.	อาจารย์พรพิมล จริตซื่อ	เพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสารโดยใช้ LINE OA
29.	อาจารย์วราภรณ์ โอฐยิ้มพราย	การจองห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ออนไลน์เพื่อใช้ในการเรียนเสริมนอกตารางเพื่อสะดวกต่อการใช้งาน
30.	อาจารย์อังคณา อุนจะนำ	ให้ความรู้ในการ ไฟล์ขยะและการสังเกตโปรแกรมที่ สงสัยที่ทำให้เครื่องคอมพิวเตอร์ทำงานช้าลง

สรุปประเด็น

- จัดระบบ บุคลากรจะต้องมีความรู้ด้านการดูแลรักษาอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ และมีการฝึกทักษะทางด้านการดูแลรักษาคอมพิวเตอร์ เพื่อช่วยกันดูแลรักษาคอมพิวเตอร์ ภายในสำนักงานในมหาวิทยาลัยเจ้าพระยา มีอายุการใช้งานมากยิ่งขึ้นศูนย์เทคโนฯ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ดูแลงานด้านไอทีของมหาวิทยาลัย และมีระบบแจ้งซ่อมฯ ออนไลน์ เพื่อให้บุคลากรใช้ประโยชน์ในการแจ้งปัญหา และติดตามอุปกรณ์ฯ ที่แจ้งเข้าระบบได้ทันท่วงทีผ่านเว็บไซต์มหาวิทยาลัย และของหน่วยงานศูนย์เทคโนฯบุคลากรในองค์กรจะต้องใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างถูกวิธีและเหมาะสมกับงานที่ทำ

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน : (ครั้งที่ 6)

วันที่ 27 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2563 เวลา 13.30 น. ประชุมผ่าน google meet

ลำดับที่	ชื่อ – นามสกุล	ประจำหน่วยงาน
1.	อาจารย์สัญญา ระบอบ	สำนักการเงิน การคลัง
2.	อาจารย์จักรพันธ์ จันทร์เขียว	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
3.	อาจารย์วิชัย แสนสง	สำนักทะเบียนและวัดผล
4.	อาจารย์จุฑาณัฐภัทร จันทา	สำนักการเงิน การคลัง
5.	อาจารย์อดุลย์ ศรีคชไกร	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
6.	อาจารย์ขนิษฐา เอี่ยมอ่อน	สำนักแผนและพัฒนา
7.	อาจารย์เนตรนภา โพธิ์เกิด	ศูนย์พัฒนาแบบทดสอบและการประเมินผล
8.	อาจารย์ธารทิพย์ พันธ์จันทร์	เลขานุการผู้ช่วยอธิการบดี
9.	อาจารย์อำไพรวรรณ ขุนภักดิ์นา	สำนักวิทยบริการ
10.	อาจารย์สุดารัตน์ แก้วสิงห์	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
11.	อาจารย์เมธิชัย การาสี	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
12.	อาจารย์นพรัตน์ แก้วกุณโฑ	สำนักทะเบียนและวัดผล
13.	อาจารย์พรอนงค์ โนนทิง	สำนักทะเบียนและวัดผล
14.	อาจารย์รัศมิ์วริญฏาก์ อบสิน	สำนักบัณฑิตศึกษา
15.	อาจารย์กาญจนา สุขพร้อม	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
16.	อาจารย์จรรยาภรณ์ บุญพยอม	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
17.	อาจารย์รุจิภา วันเพียร	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
18.	อาจารย์พรประเสริฐ อินทรง	ศูนย์พัฒนาแบบทดสอบและการประเมินผล
19.	อาจารย์จิรภิญญา ปฏิเสน	สาขาวิชาการบัญชี
20.	อาจารย์ผกามาศ นิวาส	สำนักส่งเสริมวิชาการ
21.	อาจารย์อาริสา บุญสุด	สำนักส่งเสริมวิชาการ
22.	อาจารย์รุจิตรา ตายอด	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
23.	อาจารย์ณัฐฐา สุรารักษ์	หลักสูตรเทียบโอนประสบการณ์การทำงาน
24.	อาจารย์จารุวรรณ เส็งหพันธุ์	สำนักส่งเสริมวิชาการ
25.	อาจารย์นิตยา นามวิชัย	สำนักการเงิน การคลัง
26.	อาจารย์ธนภา ไทยเจริญ	สำนักวิทยบริการ
27.	อาจารย์ดวงพร เพ็ญเกตุ	สำนักบัณฑิตศึกษา
28.	อาจารย์พรพิมล จริตซื่อ	สำนักการเงิน การคลัง
29.	อาจารย์วราภรณ์ โอฐยิ้มพราย	สำนักบัณฑิตศึกษา
30.	อาจารย์อังคณา อุนจะนำ	ศูนย์สหกิจศึกษา

ด้านสนับสนุนมหาวิทยาลัยเจ้าพระยา

ประเด็น การเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของหน่วยงายฝ่ายสนับสนุน

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน : (ครั้งที่ 7)

วันที่ 15 เดือน มกราคม พ.ศ. 2564 เวลา 13.30 น. ประชุมผ่าน google meet

ลำดับที่	อาจารย์	ประเด็นแลกเปลี่ยนเรียนรู้
1.	อาจารย์สัญญา ระบอบ	พัฒนาทักษะการทำงานของบุคลากรในหน่วยงาน
2.	อาจารย์จักรพันธ์ จันทร์เขียว	ยินดีให้คำปรึกษาหรือถ้าต้องการความช่วยเหลือ
3.	อาจารย์วิชัย แสนสง	เรียงลำดับความสำคัญของแต่ละงาน
4.	อาจารย์จุฑาณัฐภัทร จันทา	บุคลิกภาพของผู้ให้บริการจะต้องมีลักษณะการแต่งกายที่แลดูสะอาด เรียบร้อยรวมไปถึงกิริยาที่แสดงออก ยิ้มแย้มแจ่มใส ไม่น่าบึ้ง
5.	อาจารย์อดุลย์ ศรีคชไกร	การทำงานบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ด้วยวิธีการที่รวดเร็ว
6.	อาจารย์ขนิษฐา เอี่ยมอ่อน	การเรียนรู้และการปรับปรุงงานเมื่อเกิดปัญหา
7.	อาจารย์เนตรนภา โพธิ์เกิด	ข้อควรคำนึงเกี่ยวกับการบริการ การให้บริการเป็นงานที่ล่อแหลม ทำดีก็เสมอตัวผิดพลาดก็ได้รับคำตำหนิจึงเป็นงานที่ต้องการความรับผิดชอบสูง และมีจิตใจหนักแน่น ผู้ซึ่งทำงานบริการแล้วเกิดผิดพลาด บางคนก็เสียอกเสียใจ ตีอกชกหัว ฟูมฟายน้ำตา แต่กลับกัน ผู้ซึ่งไม่มีความรับผิดชอบมักกล่าวโทษผู้อื่น ป้ายความผิดให้คนต่าง ๆ แม้แต่ผู้มารับบริการ เป็นเรื่องการหาแพะรับบาปหรือหาเหตุผลมากล่าวอ้างต่าง ๆ นานาให้พ้นไปจากความรับผิดชอบของตน วิธีการให้บริการอันจะทำให้ผู้รับบริการพอใจจะต้องรู้ความคาดหวังของเขา และปฏิบัติตามความคาดหวังเท่าที่จะเป็นไปได้ ทั้งนี้ย่อมไม่ใช่เรื่องง่าย ๆ เพราะการปฏิบัติด้วยกาย วาจา ใจ ต่อคนต่าง ๆ ให้สามารถสนองความต้องการของผู้รับบริการแต่ละประเภท ทุกระดับย่อมมีความยากลำบาก การที่จะให้บริการเป็นที่พอใจของทุก ๆ คนดูจะเป็นเรื่องเป็นไปไม่ได้ แต่ก็ไม่พ้นวิสัยที่จะทำให้คนส่วนใหญ่พึงพอใจ หากเรามีความมุ่งมั่นที่จะปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการอยู่เสมอ
8.	อาจารย์ธารทิพย์ พันธ์จันทร์	การช่วยทำให้การทำงานบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ด้วยวิธีการที่รวดเร็ว

9.	อาจารย์อำไพรวรรณ ขุนภักดิ์นา	ดูแลระบบ internet ให้ใช้านได้ตลอดเวลา
10.	อาจารย์สุดารัตน์ แก้วสิงห์	ให้บริการในลักษณะที่ปฏิบัติได้ง่าย สะดวก สบาย สิ้นเปลือง ทรัพยากรไม่มาก ไม่เป็นการสร้างภาระยุ่งยากให้แก่ผู้ให้บริการ หรือผู้รับบริการมากจนเกินไป
11.	อาจารย์เมธิชัย การาสี	พัฒนาความรู้เพิ่มทักษะในการทำงาน
12.	อาจารย์นพรัตน์ แก้วกุณโฑ	สารสนเทศทำให้การติดต่อระหว่างหน่วยงานได้เร็วขึ้น
13.	อาจารย์พรอนงค์ โนนทิง	พัฒนาตนเองในด้านต่างๆ ด้วยตนเอง
14.	อาจารย์รัศมิ์วริญฏาก์ อบสิน	อบรมให้ความรู้แก้ผู้รับผิดชอบในการ che qa online ทั้ง 3 ระดับ
15.	อาจารย์กาญจนา สุขพร้อม	ความกระตือรือร้น
16.	อาจารย์จรรยาภรณ์ บุญพยอม	อยากให้มีจัดอบรมภาษากับเจ้าหน้าที่หน่วยงานตามสายงาน
17.	อาจารย์รุจิภา วันเพียร	จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนความรู้กันในหน่วยงานหรือต่างหน่วยงาน
18.	อาจารย์พรประเสริฐ อินทรง	การบริการที่ดี ไม่ใช่ทำกับบุคคลหน่วยงานอื่นเท่านั้น ควรทำกับบุคคลในหน่วยงานตัวเองก่อน ให้ความช่วยเหลือ และเป็นมิตรที่ดีต่อกัน งานทุกอย่างก็จะราบรื่นดี
19.	อาจารย์จิรภิญญา ปฏิเสน	ให้คำแนะนำแก่ผู้ใช้บริการได้เป็นอย่างดี ไม่เลือกคนในการให้บริการ
20.	อาจารย์ผกามาศ นิวาส	ทบทวนเป้าหมายของหน่วยงาน
21.	อาจารย์อาริสา บุญสุด	มีความเข้าใจและพิจารณาจากพฤติกรรมของผู้ที่มาใช้บริการ และความสะดวกในการให้บริการการสอบถามความคิดเห็นของผู้รับบริการ
22.	อาจารย์รุจิตรา ตายอด	ในเรื่องของบุคลิกภาพ การแต่งกาย การพูดจา การสื่อสารเป็นสิ่งสำคัญมากในงานด้านบริการ ดังนั้นเราจึงต้องมีการพัฒนาตัวเองอยู่เสมอ เพื่อให้ปฏิบัติงานออกมาอย่างมีประสิทธภาพ และเพื่อสร้างความน่าเชื่อถือในการปฏิบัติหน้าที่
23.	อาจารย์ณัฐฐา สุรารักษ์	การให้บริการควรมีการคิด วิเคราะห์ ในแต่ละครั้งต่อการให้บริการแล้วนำมาปรับปรุงและเพิ่มเติมเพื่อการบริการที่ดี

24.	อาจารย์จารุวรรณ เส็งหพันธุ์	กำหนดจำนวนงาน ในการมอบหมายงาน
25.	อาจารย์นิตยา นามวิชัย	เปิดประตุต้อนรับอย่างเป็นทางการ ด้วยสีหน้ายิ้มแย้ม
26.	อาจารย์ธนภา ไทยเจริญ	มีการเพิ่มองค์ประกอบการให้บริการ
27.	อาจารย์ดวงพร เพ็ญเกตุ	การทำงานเป็นทีม
28.	อาจารย์พรพิมล จริตซื่อ	การให้บริการในหน่วยโดยจำกัดผู้คนเข้ามาใช้บริการในห้องไม่เกินจำนวนที่กำหนดเพื่อลดความเสี่ยงในการแพร่กระจายของเชื้อโรค
29.	อาจารย์วราภรณ์ โอฐยิ้มพราย	พัฒนาทักษะการทำงานของบุคลากรในหน่วยงาน
30.	อาจารย์อังคณา อุนจะนำ	ยินดีให้คำปรึกษาหรือถ้าต้องการความช่วยเหลือ

สรุปประเด็น

- การให้ความช่วยเหลือและให้ประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการให้คำแนะนำต่างๆตามที่ผู้ใช้บริการต้องการได้อย่างประทับใจและครบถ้วนสมบูรณ์ เข้าใจผู้ใช้บริการในแต่ละประเภทและมีบริการผู้ใช้ด้วยความจริงใจให้ผู้ใช้บริการไม่รู้สึกกดดันและอำนวยความสะดวกภายใต้กฎระเบียบของหน่วยงานที่ให้บริการทำให้ผู้ใช้บริการอยากกลับมาทำงานให้ความช่วยเหลือและให้ประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการให้คำแนะนำต่างๆตามที่ผู้ใช้บริการต้องการได้อย่างประทับใจและครบถ้วนสมบูรณ์

ด้านสนับสนุนมหาวิทยาลัยเจ้าพระยา

ประเด็น การใช้ประโยชน์ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในการให้บริการของฝ่ายสนับสนุน

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน : (ครั้งที่ 7)

วันที่ 15 เดือน มกราคม พ.ศ. 2564 เวลา 13.30 น. ประชุมผ่าน google meet

ลำดับที่	อาจารย์	ประเด็นแลกเปลี่ยนเรียนรู้
1.	อาจารย์สัญญา ระบอบ	ช่วยลดบุคลากรภายในหน่วยงานโดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้
2.	อาจารย์จักรพันธ์ จันทร์เขียว	เผยแพร่ข่าวสาร
3.	อาจารย์วิชัย แสนสง	อำนวยความสะดวกในอีกๆหลายๆเรื่อง การค้นหา การเรียนการสอน การออกแบบ
4.	อาจารย์จุฑาณัฐภัทร จันทา	ทำให้เกิดสื่อสารที่ง่ายขึ้น เกิดการเรียนรู้ได้ตลอกเวลาผ่านช่องทางออนไลน์
5.	อาจารย์อดุลย์ ศรีคชไกร	ช่วยให้สามารถเก็บสื่อสารสนเทศไว้ในรูปแบบที่สามารถเรียกใช้ได้ทุกครั้งอย่างสะดวก
6.	อาจารย์ขนิษฐา เอี่ยมอ่อน	การับรู้ข่าวสารได้อย่างรวดเร็ว
7.	อาจารย์เนตรนภา โพธิ์เกิด	
8.	อาจารย์ธารทิพย์ พันธ์จันทร์	ระบบรายงานสรุปประจำเดือนออนไลน์ เพื่อลดการใช้กระดาษ
9.	อาจารย์อำไพรวรรณ ขุนภักดิ์นา	จัดทำคู่มือการใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปต่างๆ เพื่อให้ความรู้กับบุคลากร
10.	อาจารย์สุดารัตน์ แก้วสิงห์	ช่วยอำนวยความสะดวกในชีวิตประจำวัน ช่วยให้การทำงานต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน เช่น การติดต่อสื่อสาร การค้นคว้าหาข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล มีความสะดวกมากยิ่งขึ้น
11.	อาจารย์เมธิชัย การาสี	เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยเก็บรวบรวมข้อมูลได้อย่างประสิทธิภาพ
12.	อาจารย์นพรัตน์ แก้วกุณโฑ	เครือข่ายทางคอมพิวเตอร์ทำให้มีการติดต่อได้ทั่วโลกภายในเวลาที่รวดเร็ว ไม่ว่าจะเป็นการติดต่อระหว่างเครื่องคอมพิวเตอร์กับเครื่องคอมพิวเตอร์ด้วยกัน อื่น ๆ
13.	อาจารย์พรอนงค์ โนนทิง	ประหยัดและลดต้นทุนในการให้บริการ

14.	อาจารย์รัศมิ์วริญฏาก์ อบสิน	ใช้คีย์ che qa online
15.	อาจารย์กาญจนา สุขพร้อม	ช่วยในเรื่องประสานงานได้อย่างรวดเร็ว
16.	อาจารย์จรรยาภรณ์ บุญพยอม	อยากให้จัดอบรมการใช้โปรแกรมที่เกี่ยวกับการสอนออนไลน์ให้กับเจ้าหน้าที่และอาจารย์ผู้สอน
17.	อาจารย์รุจิภา วันเพียร	การจัดสัมมนาและการประชุมออนไลน์
18.	อาจารย์พรประเสริฐ อินทรง	การทำงานโดยการนำทางด้าน IT มาประยุกต์ใช้ มีความสะดวกรวดเร็วในระหว่างการดำเนินงาน ช่วยลดปริมาณการใช้ทรัพยากร
19.	อาจารย์จิรภิญญา ปฏิเสน	ใช้เป็นเครื่องมือปฏิบัติงานกับเอกสารเพื่อลดการใช้และการจัดเก็บกระดาษด้วยระบบ Document Management System
20.	อาจารย์ผกามาศ นิวาส	การติดต่อสื่อสารกับนักศึกษาผ่านทางGoogle Classroom
21.	อาจารย์อาริสา บุญสุด	ช่วยลดค่าใช้จ่ายซึ่งเป็นผลมาจากการใช้เทคโนโลยีทันสมัย ทำให้ประหยัดเวลาทำงาน งานเสร็จเร็วขึ้น
22.	อาจารย์รุจิตรา ตายอด	นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานในสำนักส่งเสริมวิชาการ ในเรื่องของการQC การเรียนการสอนโดย QCการเรียนการสอนผ่าน ระบบGoogle Class room และระบบ Google Meet ช่วงแรกเราก็ต้องมีการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้ระบบนี้เพื่อนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของเราได้อย่างมีประสิทธิภาพ
23.	อาจารย์ณัฐฐา สุรารักษ์	ได้รับบริการที่ถูกต้องชัดเจนต่องาน
24.	อาจารย์จารุวรรณ เส็งหพันธุ์	ลดอุปสรรคเกี่ยวกับเวลาและระยะทางระหว่างประเทศ
25.	อาจารย์นิตยา นามวิชัย	สามารถจำลองแบบระบบการวางแผนและทำนาย เพื่อทดลองกับสิ่งที่ยังไม่เกิดขึ้น
26.	อาจารย์ธนภา ไทยเจริญ	การบริการที่รวดเร็ว
27.	อาจารย์ดวงพร เพ็ญเกตุ	ช่วยจัดระบบการจัดการความรู้
28.	อาจารย์พรพิมล จริตชื่อ	เพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสารและประชาสัมพันธ์โดยใช้ Facebook Fan ของศูนย์สหกิจศึกษา

29.	อาจารย์วราภรณ์ โอฐยิ้มพราย	ช่วยลดบุคลากรภายในหน่วยงานโดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้
30.	อาจารย์อังคณา อุนจะนำ	เผยแพร่ข่าวสาร

สรุปประเด็น

- ควรศึกษาวิธีการป้องกันไม่ให้คอมพิวเตอร์สำนักงานในมหาวิทยาลัยเจ้าพระยา เกิดปัญหาที่เกิดจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ และการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเมื่อคอมพิวเตอร์มีปัญหา จะทำคู่มือการใช้งานและการเชื่อมต่อโปรเจคเตอร์ภายในห้องเรียนอบรมการแก้ปัญหา การเชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเบื้องต้น

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน : (ครั้งที่ 7)

วันที่ 15 เดือน มกราคม พ.ศ. 2564 เวลา 13.30 น. ประชุมผ่าน google meet

ลำดับที่	ชื่อ – นามสกุล	ประจำหน่วยงาน
1.	อาจารย์สัญญา ระบอบ	สำนักการเงิน การคลัง
2.	อาจารย์จักรพันธ์ จันทร์เขียว	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
3.	อาจารย์วิชัย แสนสง	สำนักทะเบียนและวัดผล
4.	อาจารย์จุฑาณัฐภัทร จันทา	สำนักการเงิน การคลัง
5.	อาจารย์อดุลย์ ศรีคชไกร	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
6.	อาจารย์ขนิษฐา เอี่ยมอ่อน	สำนักแผนและพัฒนา
7.	อาจารย์เนตรนภา โพธิ์เกิด	ศูนย์พัฒนาแบบทดสอบและการประเมินผล
8.	อาจารย์ธารทิพย์ พันธ์จันทร์	เลขานุการผู้ช่วยอธิการบดี
9.	อาจารย์อำไพรวรรณ ขุนภักดิ์นา	สำนักวิทยบริการ
10.	อาจารย์สุดารัตน์ แก้วสิงห์	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
11.	อาจารย์เมธิชัย การาสี	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
12.	อาจารย์นพรัตน์ แก้วกุณโท	สำนักทะเบียนและวัดผล
13.	อาจารย์พรอนงค์ โนนทิง	สำนักทะเบียนและวัดผล
14.	อาจารย์รัศมิ์วริญฏาก์ อบสิน	สำนักบัณฑิตศึกษา
15.	อาจารย์กาญจนา สุขพร้อม	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
16.	อาจารย์จรรยาภรณ์ บุญพยอม	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
17.	อาจารย์รุจิภา วันเพียร	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
18.	อาจารย์พรประเสริฐ อินทรง	ศูนย์พัฒนาแบบทดสอบและการประเมินผล
19.	อาจารย์จิรภิญญา ปฏิเสน	สาขาวิชาการบัญชี
20.	อาจารย์ผกามาศ นิวาส	สำนักส่งเสริมวิชาการ
21.	อาจารย์อาริสา บุญสุด	สำนักส่งเสริมวิชาการ
22.	อาจารย์รุจิตรา ตายอด	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
23.	อาจารย์ณัฐฐา สุรารักษ์	หลักสูตรเทียบโอนประสบการณ์การทำงาน
24.	อาจารย์จารุวรรณ เส็งหพันธุ์	สำนักส่งเสริมวิชาการ
25.	อาจารย์นิตยา นามวิชัย	สำนักการเงิน การคลัง
26.	อาจารย์ธนภา ไทยเจริญ	สำนักวิทยบริการ
27.	อาจารย์ดวงพร เพ็ญเกตุ	สำนักบัณฑิตศึกษา
28.	อาจารย์พรพิมล จริตซื่อ	สำนักการเงิน การคลัง
29.	อาจารย์วราภรณ์ โอฐยิ้มพราย	สำนักบัณฑิตศึกษา
30.	อาจารย์อังคณา อุนจะนำ	ศูนย์สหกิจศึกษา

ด้านสนับสนุนมหาวิทยาลัยเจ้าพระยา

ประเด็น การเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของหน่วยงายฝ่ายสนับสนุน

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน : (ครั้งที่ 8)

วันที่ 19 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2564 เวลา 13.30 น. ประชุมผ่าน google meet

ลำดับที่	อาจารย์	ประเด็นแลกเปลี่ยนเรียนรู้
1.	อาจารย์สัญญา ระบอบ	ช่วยลดบุคลากรภายในหน่วยงานโดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้
2.	อาจารย์จักรพันธ์ จันทร์เขียว	เผยแพร่ข่าวสาร
3.	อาจารย์วิชัย แสนสง	อำนวยความสะดวกในอีกๆหลายๆเรื่อง การค้นหา การเรียนการสอน การออกแบบ
4.	อาจารย์จุฑาณัฐภัทร จันทา	ทำให้เกิดสื่อสารที่ง่ายขึ้น เกิดการเรียนรู้ได้ตลอกเวลาผ่านช่องทางออนไลน์
5.	อาจารย์อดุลย์ ศรีคชไกร	ช่วยให้สามารถเก็บสื่อสารสนเทศไว้ในรูปแบบที่สามารถเรียกใช้ได้ทุกครั้งอย่างสะดวก
6.	อาจารย์ขนิษฐา เอี่ยมอ่อน	การับรู้ข่าวสารได้อย่างรวดเร็ว
7.	อาจารย์เนตรนภา โพธิ์เกิด	มีการบริการอย่างเพียงพอเหมาะสม
8.	อาจารย์ธารทิพย์ พันธ์จันทร์	ระบบรายงานสรุปประจำเดือนออนไลน์ เพื่อลดการใช้กระดาษ
9.	อาจารย์อำไพรวรรณ ขุนภักดิ์นา	จัดทำคู่มือการใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปต่างๆ เพื่อให้ความรู้กับบุคลากร
10.	อาจารย์สุดารัตน์ แก้วสิงห์	ช่วยอำนวยความสะดวกในชีวิตประจำวัน ช่วยให้การทำงานต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน เช่น การติดต่อสื่อสาร การค้นคว้าหาข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล มีความสะดวกมากยิ่งขึ้น
11.	อาจารย์เมธิชัย การาสี	เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยเก็บรวบรวมข้อมูลได้อย่างประสิทธิภาพ
12.	อาจารย์นพรัตน์ แก้วกุณโฑ	เครือข่ายทางคอมพิวเตอร์ทำให้มีการติดต่อได้ทั่วโลกภายในเวลาที่รวดเร็ว ไม่ว่าจะเป็นการติดต่อระหว่างเครื่องคอมพิวเตอร์กับเครื่องคอมพิวเตอร์ด้วยกัน อื่น ๆ
13.	อาจารย์พรอนงค์ โนนทิง	ประหยัดและลดต้นทุนในการให้บริการ

14.	อาจารย์รัศมิ์วริญฏาก์ อบสิน	ใช้คีย์ che qa online
15.	อาจารย์กาญจนา สุขพร้อม	ช่วยในเรื่องประสานงานได้อย่างรวดเร็ว
16.	อาจารย์จรรยาภรณ์ บุญพยอม	อยากให้จัดอบรมการใช้โปรแกรมที่เกี่ยวกับการสอนออนไลน์ให้กับเจ้าหน้าที่และอาจารย์ผู้สอน
17.	อาจารย์รุจิภา วันเพียร	การจัดสัมมนาและการประชุมออนไลน์
18.	อาจารย์พรประเสริฐ อินทรง	การทำงานโดยการนำทางด้าน IT มาประยุกต์ใช้ มีความสะดวกรวดเร็วในระหว่างการดำเนินงาน ช่วยลดปริมาณการใช้ทรัพยากร
19.	อาจารย์จิรภิญญา ปฏิเสน	ใช้เป็นเครื่องมือปฏิบัติงานกับเอกสารเพื่อลดการใช้และการจัดเก็บกระดาษด้วยระบบ Document Management System
20.	อาจารย์ผกามาศ นิวาส	การติดต่อสื่อสารกับนักศึกษาผ่านทางGoogle Classroom
21.	อาจารย์อาริสา บุญสุด	ช่วยลดค่าใช้จ่ายซึ่งเป็นผลมาจากการใช้เทคโนโลยีทันสมัย ทำให้ประหยัดเวลาทำงาน งานเสร็จเร็วขึ้น
22.	อาจารย์รุจิตรา ตายอด	นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานในสำนักส่งเสริมวิชาการ ในเรื่องของการQC การเรียนการสอนโดย QCการเรียนการสอนผ่าน ระบบGoogle Class room และระบบ Google Meet ช่วงแรกเราก็ต้องมีการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้ระบบนี้เพื่อนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของเราได้อย่างมีประสิทธิภาพ
23.	อาจารย์ณัฐฐา สุรารักษ์	ได้รับบริการที่ถูกต้องชัดเจนต่องาน
24.	อาจารย์จารุวรรณ เส็งหพันธุ์	ลดอุปสรรคเกี่ยวกับเวลาและระยะทางระหว่างประเทศ
25.	อาจารย์นิตยา นามวิชัย	สามารถจำลองแบบระบบการวางแผนและทำนาย เพื่อทดลองกับสิ่งที่ยังไม่เกิดขึ้น
26.	อาจารย์ธนภา ไทยเจริญ	การบริการที่รวดเร็ว
27.	อาจารย์ดวงพร เพ็ญเกตุ	ช่วยจัดระบบการจัดการความรู้
28.	อาจารย์พรพิมล จริตชื่อ	เพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสารและประชาสัมพันธ์โดยใช้ Facebook Fan ของศูนย์สหกิจศึกษา

29.	อาจารย์วราภรณ์ โอฐยิ้มพราย	ช่วยลดบุคลากรภายในหน่วยงานโดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้
30.	อาจารย์อังคณา อุนจะนำ	การนำผลประเมินที่ได้จากผู้ใช้บริการ นำไปปรับปรุงแก้ไขในการให้บริการครั้งต่อไป

สรุปประเด็น

- ผู้ให้บริการควรควบคุมอารมณ์ควรมีอารมณ์ที่ดี มีความยิ้มแย้มแจ่มใสและเต็มใจให้บริการ ถึงแม้ผู้ใช้บริการจะอารมณ์ไม่ดีใส่ เพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ การรับฟังปัญหาอย่างหรือคำพูดของผู้รับบริการอย่างตั้งใจ

ด้านสนับสนุนมหาวิทยาลัยเจ้าพระยา

ประเด็น การใช้ประโยชน์ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในการให้บริการของฝ่ายสนับสนุน

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน : (ครั้งที่ 8)

วันที่ 19 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2564 เวลา 13.30 น. ประชุมผ่าน google meet

ลำดับที่	อาจารย์	ประเด็นแลกเปลี่ยนเรียนรู้
1.	อาจารย์สัญญา ระบอบ	การบริการเป็นแบบกระจาย เมื่อมีการพัฒนาระบบข้อมูลและการใช้ข้อมูลได้ดี การบริการต่างๆ จึงเน้นรูปแบบการบริการแบบกระจาย ผู้รับบริการสามารถตรวจสอบ และสอบถามข้อมูลผ่านใช้คอมพิวเตอร์จากบ้านได้
2.	อาจารย์จักรพันธ์ จันทร์เขียว	ช่วยให้ติดต่อสื่อสารระหว่างกันในหน่วยงานสะดวกรวดเร็วขึ้น
3.	อาจารย์วิชัย แสนสง	ระบบความรวดเร็วคอมพิวเตอร์ทำให้การทำงานเร็วขึ้น
4.	อาจารย์จุฑาณัฐภัทร จันทา	ลดอุปสรรคเกี่ยวกับเวลาระยะทางระหว่างประเทศ
5.	อาจารย์อดุลย์ ศรีคชไกร	ประหยัดค่าใช้จ่ายและเวลา มีความสะดวกสบายในการติดต่อหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร
6.	อาจารย์ขนิษฐา เอี่ยมอ่อน	สามารถจัดเก็บระบบ อัตโนมัติเพื่อเป็นการจัดเก็บประมวลผลและเรียกใช้สื่อสารสนเทศ
7.	อาจารย์เนตรนภา โพธิ์เกิด	มีการเรียนรู้และใช้สื่อสารสนเทศที่กว้างขวางขึ้น
8.	อาจารย์ธารทิพย์ พันธ์จันทร์	ประยุกต์ใช้Googleในการทำงานออนไลน์ได้สะดวกมากขึ้น
9.	อาจารย์อำไพรวรรณ ขุนภักดิ์นา	ระบบตรวจสอบ วันสอบ เวลาสอบ ห้องสอบของนักศึกษา
10.	อาจารย์สุดารัตน์ แก้วสิงห์	ติดต่อประสานงาน ให้คำปรึกษา และแก้ปัญหาในการใช้งานคอมพิวเตอร์
11.	อาจารย์เมธิชัย การาสี	ช่วยให้สามารถทำงานได้ทุกที่และทุกเวลาทำงานได้โดยไม่จำเป็นต้องทำงานทุกอย่างในสำนักงาน และไม่จำเป็นต้องทำในช่วงเวลางานเท่านั้น
12.	อาจารย์นพรัตน์ แก้วกุณโฑ	เพิ่มทักษะความรู้ในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
13.	อาจารย์พรอนงค์ โนนทิง	ช่วยให้การติดต่อสื่อสารเป็นไปอย่างรวดเร็ว

14.	อาจารย์รัศมิ์วริญฏาก์ อบสิน	ลดการใช้ทรัพยากรต่างๆ เช่น กระดาษ
15.	อาจารย์กาญจนา สุขพร้อม	ใช้ค้นคว้าหาข้อมูล
16.	อาจารย์จรรยาภรณ์ บุญพยอม	ช่วยจัดเก็บข้อมูลสำคัญ
17.	อาจารย์รุจิภา วันเพียร	ให้ความรู้สังเกตอาการผิดปกติของเครื่องใช้สำนักงาน
18.	อาจารย์พรประเสริฐ อินทรง	การใช้เทคโนโลยีในการช่วยประชาสัมพันธ์ข่าวสารภายในมหาวิทยาลัย
19.	อาจารย์จิรภิญญา ปฏิเสน	ปัจจุบันเราอยู่ในการเรียนการสอนในรูปแบบออนไลน์ การประชุมออนไลน์ ช่วยประหยัดและลดเวลาในการเดินทางมาเรียน หรือเดินทางมาเข้าร่วมการประชุม
20.	อาจารย์ผกามาศ นิวาส	นำเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการเข้ามาช่วยในการจัดการระบบงาน ระบบการติดต่อสื่อสารรวมไปถึงระบบการจัดเก็บข้อมูล
21.	อาจารย์อาริสา บุญสุด	ติดต่อสื่อสารระหว่างกันอย่างสะดวกรวดเร็ว โดยใช้โทรศัพท์ คอมพิวเตอร์หรือในรูปของ สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ
22.	อาจารย์รุจิตรา ตายอด	สามารถทำงานได้ทุกที่ เช่น สามารถนำงานกลับไปทำงานที่ได้ ส่งงานผ่านระบบออนไลน์ หรือการส่งทางเมล์ ไลน์ เฟสบุ๊ค ได้ทันที
23.	อาจารย์ณัฐฐา สุรารักษ์	ทางสำนักส่งเสริมวิชาการได้จัดทำระบบการส่ง มจพ.215 (แบบส่งนักศึกษาขาดเรียน) ให้เป็นรูปแบบออนไลน์ โดยใช้ระบบGoogle ฟอร์ม อาจารย์ผู้สอนส่งข้อมูลออนไลน์ได้ทำให้สะดวกและรวดเร็วในการรับส่งข้อมูล และข้อมูลจะไม่หายด้วย
24.	อาจารย์จารุวรรณ เส็งหพันธุ์	ได้รับบริการแม่นยำและรวดเร็ว
25.	อาจารย์นิตยา นามวิชัย	เข้าถึงสารสนเทศได้จากแหล่งต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร
26.	อาจารย์ธนภา ไทยเจริญ	ติดต่อสื่อสาร กับคนนอกองค์กร ผ่านอินเตอร์เน็ต
27.	อาจารย์ดวงพร เพ็ญเกตุ	มีบริการรวดเร็ว จัดเก็บข้อมูลครบถ้วน
28.	อาจารย์พรพิมล จริตซื่อ	การประชุมระยะไกล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

29.	อาจารย์วราภรณ์ โอฐยิ้มพราย	การใช้งานโปรแกรม canvaและPhotopea มาช่วยในการออกแบบสื่อที่ใช้ในประชาสัมพันธ์ให้มีความน่าสนใจมากขึ้น
30.	อาจารย์อังคณา อุนจะนำ	ช่วยให้ติดต่อสื่อสารระหว่างกันในหน่วยงานสะดวกรวดเร็วขึ้น

สรุปประเด็น

- การส่งเสริมให้ศูนย์เทคโนฯ ให้ความรู้วิธีการติดตั้งเครื่องพิมพ์ในสำนักงาน การให้ความรู้เกี่ยวกับการแก้ปัญหาในการใช้งานเครื่องพิมพ์ให้มีสภาพพร้อมใช้งาน และปลอดภัยอยู่เสมอ ให้มีการจัดอบรมให้ความรู้ เรื่องการใช้งานเครื่องพิมพ์อย่างถูกวิธี

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน : (ครั้งที่ 8)

วันที่ 19 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2564 เวลา 13.30 น. ประชุมผ่าน google meet

ลำดับที่	ชื่อ – นามสกุล	ประจำหน่วยงาน
1.	อาจารย์สัญญา ระบอบ	สำนักการเงิน การคลัง
2.	อาจารย์จักรพันธ์ จันทร์เขียว	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
3.	อาจารย์วิชัย แสนสง	สำนักทะเบียนและวัดผล
4.	อาจารย์จุฑาณัฐภัทร จันทา	สำนักการเงิน การคลัง
5.	อาจารย์อดุลย์ ศรีคชไกร	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
6.	อาจารย์ขนิษฐา เอี่ยมอ่อน	สำนักแผนและพัฒนา
7.	อาจารย์เนตรนภา โพธิ์เกิด	ศูนย์พัฒนาแบบทดสอบและการประเมินผล
8.	อาจารย์ธารทิพย์ พันธ์จันทร์	เลขานุการผู้ช่วยอธิการบดี
9.	อาจารย์อำไพรวรรณ ขุนภักดิ์นา	สำนักวิทยบริการ
10.	อาจารย์สุดารัตน์ แก้วสิงห์	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
11.	อาจารย์เมธิชัย การาสี	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
12.	อาจารย์นพรัตน์ แก้วกุณโท	สำนักทะเบียนและวัดผล
13.	อาจารย์พรอนงค์ โนนทิง	สำนักทะเบียนและวัดผล
14.	อาจารย์รัศมิ์วริญฏาก์ อบสิน	สำนักบัณฑิตศึกษา
15.	อาจารย์กาญจนา สุขพร้อม	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
16.	อาจารย์จรรยาภรณ์ บุญพยอม	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
17.	อาจารย์รุจิภา วันเพียร	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
18.	อาจารย์พรประเสริฐ อินทรง	ศูนย์พัฒนาแบบทดสอบและการประเมินผล
19.	อาจารย์จิรภิญญา ปฏิเสน	สาขาวิชาการบัญชี
20.	อาจารย์ผกามาศ นิวาส	สำนักส่งเสริมวิชาการ
21.	อาจารย์อาริสา บุญสุด	สำนักส่งเสริมวิชาการ
22.	อาจารย์รุจิตรา ตายอด	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
23.	อาจารย์ณัฐฐา สุรารักษ์	หลักสูตรเทียบโอนประสบการณ์การทำงาน
24.	อาจารย์จารุวรรณ เส็งหพันธุ์	สำนักส่งเสริมวิชาการ
25.	อาจารย์นิตยา นามวิชัย	สำนักการเงิน การคลัง
26.	อาจารย์ธนภา ไทยเจริญ	สำนักวิทยบริการ
27.	อาจารย์ดวงพร เพ็ญเกตุ	สำนักบัณฑิตศึกษา
28.	อาจารย์พรพิมล จริตชื่อ	สำนักการเงิน การคลัง
29.	อาจารย์วราภรณ์ โอฐยิ้มพราย	สำนักบัณฑิตศึกษา
30.	อาจารย์อังคณา อุนจะนำ	ศูนย์สหกิจศึกษา

ด้านสนับสนุนมหาวิทยาลัยเจ้าพระยา

ประเด็น การเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของหน่วยงายฝ่ายสนับสนุน

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน : (ครั้งที่ 9)

วันที่ 19 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2564 เวลา 13.30 น. ประชุมผ่าน google meet

ลำดับที่	อาจารย์	ประเด็นแลกเปลี่ยนเรียนรู้
1.	อาจารย์สัญญา ระบอบ	บุคลากร ส่วนสำคัญของงานด้านบริการของแต่ละองค์กร จะต้องประกอบด้วยบุคลากร และบุคลากรนี้เองที่จะเป็น บุคคลที่คอยติดต่อและสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า ไม่ว่าลูกค้ามีความประสงค์ต้องการสิ่งใด บุคลากรด้านบริการจะต้องพร้อมที่จะให้บริการหรือแนะนำ พร้อมกับสามารถชี้แจงในด้านต่างๆ ที่ลูกค้าสงสัย ดังนั้นบุคลากรด้านบริการ จะต้องมีใจรักด้านบริการเป็นอันดับแรก และมั่นที่จะฝึกฝนเรียนรู้ในผลิตภัณฑ์ที่ตนเองนำเสนอได้เป็นอย่างดี เนื่องจากความเข้าใจในสินค้าหรือบริการของตนเอง จะส่งผลต่อการให้บริการมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เช่น พนักงานต้อนรับบนสายการบิน หากเกิดมีผู้โดยสารที่เป็นเด็กส่งเสียงร้อง จะต้องมีวิธีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้ เช่น หาของเล่นให้กับเด็ก
2.	อาจารย์จักรพันธ์ จันทร์เขียว	รักษาคุณภาพการบริการ เมื่อลูกค้าเริ่มมั่นใจและเชื่อถือในสินค้าหรือบริการของคุณแล้ว อย่าเพิ่งดีใจไป แต่สิ่งที่จะทำให้ยั่งยืน คือการรักษาลูกค้าไว้ ด้วยการรักษาคุณภาพและพัฒนาการให้บริการที่ดีขึ้นเรื่อยๆ เพราะในโลกของธุรกิจ ไม่ได้มีเพียงคุณเจ้าเดียว แต่ยังมีคู่แข่งที่คอยจะล้มคุณ หากคุณไม่พัฒนาตัวเอง
3.	อาจารย์วิชัย แสนสง	กฎระเบียบและมารยาท ทุกองค์กรย่อมมีกฎระเบียบในการปฏิบัติต่อลูกค้าหรือผู้ใช้บริการ การรักษากฎระเบียบจะทำให้งานด้านบริการเป็นไปตามทิศทางที่ได้กำหนด
4.	อาจารย์จุฑาณัฐภัทร จันทา	ในทุกวันเมื่อเรามาถึงที่ทำงาน เราควรทิ้งปัญหาและเรื่องราวส่วนตัวไว้ภายนอก แล้วมุ่งทำงานที่เรารับผิดชอบให้ดีที่สุด พร้อมที่จะช่วยเหลือสิ่งเล็กๆ น้อย ๆ นอกเหนือจากงานของเราเพื่อแสดงว่าเราเอาใจใส่ผู้รับบริการของเราอย่างตั้งใจ เราสามารถแสดงไมตรีต่อเพื่อนร่วมงานของเราได้

5.	อาจารย์อดุลย์ ศรีคชไกร	สร้างผลงานที่มีคุณภาพ ลดความสิ้นเปลือง ค่าใช้จ่าย ประหยัดเวลา ทรัพยากร กำลังคน
6.	อาจารย์ขนิษฐา เอี่ยมอ่อน	การนำเครื่องมือหรือเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการทำงาน
7.	อาจารย์เนตรนภา โพธิ์เกิด	ศิลปะของการให้บริการ ผู้ให้บริการจะต้องมีศิลปะในด้านของการสื่อสารทั้งวาจาและภาษากาย ที่แสดงออกถึงความรู้สึกที่อยากจะให้บริการลูกค้านั้นๆ ซึ่งมีคำกล่าวที่เรามักจะได้ยินอยู่เสมอ คือ “ดวงตาคือหน้าต่างแทนใจ” ซึ่งศิลปะจึงเป็นเรื่องของการแสดงออกที่ดีต่อลูกค้าหรือผู้ใช้บริการ
8.	อาจารย์ธารทิพย์ พันธ์จันทร์	การทำให้ได้ผลงานที่มีคุณภาพ ลดความสิ้นเปลืองค่าใช้จ่าย ประหยัดเวลา ทรัพยากร และกำลังคน
9.	อาจารย์อำไพรวรรณ ขุนภักดิ์นา	จัดทำคูมือการแก้ปัญหาการใช้งานเบื้องต้นในการสอนออนไลน์ของอาจารย์
10.	อาจารย์สุดารัตน์ แก้วสิงห์	การทำงานที่ต้องติดต่อให้บริการในแต่ละวัน อาจก่อให้เกิดปัญหาทางอารมณ์ ความหงุดหงิด ความเครียด ซึ่งต้องควบคุมความรู้สึกเหล่านั้นทั้งท่าทางกิริยาและคำพูด
11.	อาจารย์เมธิชัย การาสี	มีการวางแผนและรับผิดชอบต่อปัญหาต่างๆในการทำงาน
12.	อาจารย์นพรัตน์ แก้วกุณโฑ	สามารถในการใช้ข้อมูลตามความต้องการจำเป็น
13.	อาจารย์พรอนงค์ โนนทิง	ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
14.	อาจารย์รัศมิ์วริญฏาก์ อบสิน	ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ
15.	อาจารย์กาญจนา สุขพร้อม	การเรียนรู้และปรับปรุงตนเอง
16.	อาจารย์จรรยาภรณ์ บุญพยอม	อยากให้อบรมการจัดทำโครงร่างงานวิจัยกับเจ้าหน้าที่ตามสำนักงาน
17.	อาจารย์รุจิภา วันเพียร	ให้ความรู้การสังเกตความผิดปกติของเครื่องใช้สำนักงาน
18.	อาจารย์พรประเสริฐ อินทรง	ให้ความช่วยเหลือนอกจากภารกิจ เช่น สามารถแนะนำบุคคลที่สามารถให้บริการในเรื่องอื่น ที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานของตนได้

19.	อาจารย์จิรภิญญา ปฏิเสน	สถานที่ในที่ทำงานต้องเรียบร้อย สะอาดการรักษาความสะอาดเป็นสิ่งสำคัญเพื่อให้ผู้ใช้บริการประทับใจ
20.	อาจารย์ผกามาศ นิวาส	เรียงลำดับความสำคัญของแต่ละงาน
21.	อาจารย์อาริสา บุญสุด	การศึกษาถึงปัญหา อุปสรรคในการพัฒนาคุณภาพในการให้บริการและประเมินความพึงพอใจ หลังใช้บริการ
22.	อาจารย์รุจิตรา ตายอด	ในการปฏิบัติงานด้านการบริการต้องใจเย็น สามารถควบคุมอารมณ์ตัวเองได้เป็นอย่างดี เพราะงานบริการจะต้องเจอกับคนหลายรูปแบบ เราต้องสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้
23.	อาจารย์ณัฐฐา สุรารักษ์	การบริการต้องมีอัธยาศัยที่ดียิ้มแย้มแจ่มใส
24.	อาจารย์จารุวรรณ เส็งหพันธุ์	การบริการอย่างสุภาพ มีมารยาท เข้าใจผู้ใช้บริการ
25.	อาจารย์นิตยา นามวิชัย	ให้ข้อมูลที่ชัดเจน และตรงประเด็นที่ผู้ใช้บริการถาม
26.	อาจารย์ธนภา ไทยเจริญ	มีการสื่อสาร ข้อมูลครบถ้านตามความต้องการของผู้รับบริการ
27.	อาจารย์ดวงพร เพ็ญเกตุ	นำเครื่องมือสำหรับปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานเข้ามาใช้
28.	อาจารย์พรพิมล จริตชื่อ	การดำเนินการตามปฏิทินที่กำหนดในการดำเนินงานของศูนย์สหกิจศึกษา
29.	อาจารย์วราภรณ์ โอฐยิ้มพราย	วางแผนเงานพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
30.	อาจารย์อังคณา อุนจะนำ	จัดทำwokshop ในทางปฏิบัติที่ดีที่สุด

สรุปประเด็น

- ต้องรู้จักวางตัวให้เหมาะสมถูกกาลเทศะ มีการแสดงออกที่เป็นมิตรเปิดเผยและจริงใจปฏิบัติอย่างกระตือรือร้น สนองความต้องการของผู้ใช้บริการ รู้จักทักทายให้เหมาะสมแสดงความเต็มใจที่จะให้บริการ ตอบข้อซักถามด้วยความเต็มใจ ไม่พูดมากแต่พูดให้เกิดประโยชน์ และใช้ถ้อยคำเหมาะสมกับบุคคลที่ดูแลงานในส่วนที่เกี่ยวข้องและทุกคนในหน่วยงานต้องรู้งานของหน่วยงานเท่ากัน

ด้านสนับสนุนมหาวิทยาลัยเจ้าพระยา

ประเด็น การใช้ประโยชน์ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในการให้บริการของฝ่ายสนับสนุน

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน : (ครั้งที่ 9)

วันที่ 19 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2564 เวลา 13.30 น. ประชุมผ่าน google meet

ลำดับที่	อาจารย์	ประเด็นแลกเปลี่ยนเรียนรู้
1.	อาจารย์สัญญา ระบอบ	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการวางแผนงาน
2.	อาจารย์จักรพันธ์ จันทร์เขียว	อุปกรณ์ที่ใช้มีความทันสมัย
3.	อาจารย์วิชัย แสนสง	ช่วยในการติดต่อสื่อสารที่ง่ายขึ้น
4.	อาจารย์จุฑาณัฐภัทร จันทา	สามารถช่วยลดคนพนักงานในหน่วยงานได้ เป็นการลดทรัพยากรอย่างหนึ่ง
5.	อาจารย์อดุลย์ ศรีคชไกร	การสื่อสารระหว่างกันได้อย่างสะดวกรวดเร็ว ลดอุปสรรคเกี่ยวกับเวลาและระยะทาง
6.	อาจารย์ขนิษฐา เอี่ยมอ่อน	ใช้ประโยชน์ในการใช้เทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์
7.	อาจารย์เนตรนภา โพธิ์เกิด	เทคโนโลยีช่วยวิเคราะห์ข้อมูลและสร้างสถิติในการทำงาน
8.	อาจารย์ธารทิพย์ พันธ์จันทร์	ระบบตรวจสอบ วันสอบ เวลาสอบ ห้องสอบของกรรมการคุมสอบ
9.	อาจารย์อำไพรวรรณ ขุนภักดิ์นา	อำนวยความสะดวกในการซ่อมบำรุง และติดตั้งอุปกรณ์ต่อพ่วงในสำนักงาน
10.	อาจารย์สุดารัตน์ แก้วสิงห์	ช่วยส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมใหม่ ๆ ที่ประดิษฐ์คิดค้นขึ้นมา จะช่วยให้การดำเนินงายต่าง ๆ เกิดประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น
11.	อาจารย์เมธิชัย การาสี	เทคโนโลยีสารสนเทศลดเวลาในการทำงาน
12.	อาจารย์นพรัตน์ แก้วกุณโฑ	ระบบสารสนเทศช่วยในการจัดเก็บข้อมูลที่มีขนาดใหญ่ มีปริมาณมาก และช่วยทำให้การเข้าถึงข้อมูล มีความรวดเร็วด้วย
13.	อาจารย์พรอนงค์ โนนทิง	เทคโนโลยีช่วยให้การสื่อสารรวดเร็วทันการณ์
14.	อาจารย์รัศมิ์วริญฎาก์ อบสิน	อำนวยความสะดวกในการจัดทำเอกสารต่างๆ
15.	อาจารย์กาญจนา สุขพร้อม	ช่วยเตือนความจำและการจัดลำดับงานที่สำคัญ
16.	อาจารย์จรรยาภรณ์ บุญพยอม	ให้ความรู้ในการต่อเครื่องคอมพิวเตอร์

17.	อาจารย์รุจิภา วันเพียร	การสร้างเว็บไซต์เพิ่มช่วยประชาสัมพันธ์ชื่อเสียงและผลงานของมหาวิทยาลัย
18.	อาจารย์พรประเสริฐ อินทรง	การทำงานโดยการนำทางด้าน IT มาประยุกต์ใช้ ช่วยระบบการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีระเบียบมากขึ้น ลดข้อผิดพลาดของเอกสารในระหว่างการดำเนินการได้
19.	อาจารย์จิรภิญญา ปฏิเสน	ปรับรูปแบบการเก็บข้อมูลขาดเรียน มาสาย จากกระดาษมาเป็นจัดเก็บผ่านระบบGoogle Froms
20.	อาจารย์ผกามาศ นิวาส	ประยุกต์ใช้การประชาสัมพันธ์ผ่านทางเพจFacebook
21.	อาจารย์อาริสา บุญสุด	ลดการใช้ทรัพยากรกระดาษ และช่วยในการจัดเก็บงานไว้ในรูปแบบไฟล์ สามรถสืบค้นได้ตลอดเวลา ลดความเสี่ยงการสูญหาย และชำรุดเสียหายได้ดีขึ้น
22.	อาจารย์รุจิตรา ตายอด	ในการปฏิบัติงานได้มีการนำเรื่องของIT มาประยุกต์และปรับใช้ในหน่วยงาน ระบบIT ช่วยให้การปฏิบัติงานมีขั้นตอนเป็นระบบระเบียบมากยิ่งขึ้น ทำให้เกิดข้อผิดพลาดน้อยลง
23.	อาจารย์ณัฐฐา สุรารักษ์	ได้รับบริการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
24.	อาจารย์จารุวรรณ เส็งหพันธุ์	การทำงานด้วยการใช้ฐานข้อมูลร่วมกนทั้งภายในและภายนอก
25.	อาจารย์นิตยา นามวิชัย	แชร์ข้อมูลผ่าน เฟสบุค อี เมล์
26.	อาจารย์ธนภา ไทยเจริญ	ทำลิงค์googleform กรอกข้อมูลต่างๆ สะดวกรวดเร็ว
27.	อาจารย์ดวงพร เพ็ญเกตุ	ทำให้การจัดการและการบริหารเป็นระบบมากขึ้น
28.	อาจารย์พรพิมล จริตซื่อ	การใช้งานโปรแกรมการสร้างQR CORD เพื่อความสะดวกสอบถามข้อมูลและประชาสัมพันธ์
29.	อาจารย์วราภรณ์ โอฐยิ้มพราย	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการวางแผนงาน
30.	อาจารย์อังคณา อุนจะนำ	การนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในการดำเนินงานโดยมีเครือข่ายต่าง ๆ ที่ให้การส่งเสริมสนับสนุนในการให้การลงทะเบียนเรียน การแสดงผลการเรียน ตารางสอน

สรุปประเด็น

- ป้องกันไม่ให้เครือข่ายคอมพิวเตอร์ภายในมหาวิทยาลัยติดไวรัสคอมพิวเตอร์ป้องการการโจมตีหรือการบุกรุกข้อมูลจากบุคคลภายนอกให้ความรู้ในการเชื่อมต่อสัญญาณ ภาพและเสียงที่ใช้ในการเรียนการสอนในห้องเรียนอบรมการแก้ปัญหา การเชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเบื้องต้นศึกษาวิธีการ

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน : (ครั้งที่ 9)

วันที่ 19 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2564 เวลา 13.30 น. ณ ประชุมผ่าน google meet

ลำดับที่	ชื่อ – นามสกุล	ประจำหน่วยงาน
1.	อาจารย์สัญญา ระบอบ	สำนักการเงิน การคลัง
2.	อาจารย์จักรพันธ์ จันทร์เขียว	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
3.	อาจารย์วิชัย แสนสง	สำนักทะเบียนและวัดผล
4.	อาจารย์จุฑาณัฐภัทร จันทา	สำนักการเงิน การคลัง
5.	อาจารย์อดุลย์ ศรีคชไกร	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
6.	อาจารย์ขนิษฐา เอี่ยมอ่อน	สำนักแผนและพัฒนา
7.	อาจารย์เนตรนภา โพธิ์เกิด	ศูนย์พัฒนาแบบทดสอบและการประเมินผล
8.	อาจารย์ธารทิพย์ พันธ์จันทร์	เลขานุการผู้ช่วยอธิการบดี
9.	อาจารย์อำไพรวรรณ ขุนภักดิ์นา	สำนักวิทยบริการ
10.	อาจารย์สุดารัตน์ แก้วสิงห์	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
11.	อาจารย์เมธิชัย การาสี	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
12.	อาจารย์นพรัตน์ แก้วกุณโฑ	สำนักทะเบียนและวัดผล
13.	อาจารย์พรอนงค์ โนนทิง	สำนักทะเบียนและวัดผล
14.	อาจารย์รัศมิ์วริญฏาก์ อบสิน	สำนักบัณฑิตศึกษา
15.	อาจารย์กาญจนา สุขพร้อม	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
16.	อาจารย์จรรยาภรณ์ บุญพยอม	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
17.	อาจารย์รุจิภา วันเพียร	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
18.	อาจารย์พรประเสริฐ อินทรง	ศูนย์พัฒนาแบบทดสอบและการประเมินผล
19.	อาจารย์จิรภิญญา ปฏิเสน	สาขาวิชาการบัญชี
20.	อาจารย์ผกามาศ นิวาส	สำนักส่งเสริมวิชาการ
21.	อาจารย์อาริสา บุญสุด	สำนักส่งเสริมวิชาการ
22.	อาจารย์รุจิตรา ตายอด	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
23.	อาจารย์ณัฐฐา สุรารักษ์	หลักสูตรเทียบโอนประสบการณ์การทำงาน
24.	อาจารย์จารุวรรณ เส็งหพันธุ์	สำนักส่งเสริมวิชาการ
25.	อาจารย์นิตยา นามวิชัย	สำนักการเงิน การคลัง
26.	อาจารย์ธนภา ไทยเจริญ	สำนักวิทยบริการ
27.	อาจารย์ดวงพร เพ็ญเกตุ	สำนักบัณฑิตศึกษา
28.	อาจารย์พรพิมล จริตชื่อ	สำนักการเงิน การคลัง
29.	อาจารย์วราภรณ์ โอฐยิ้มพราย	สำนักบัณฑิตศึกษา
30.	อาจารย์อังคณา อุนจะนำ	ศูนย์สหกิจศึกษา

ด้านสนับสนุนมหาวิทยาลัยเจ้าพระยา

ประเด็น การเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของหน่วยงายฝ่ายสนับสนุน

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน : (ครั้งที่ 10)

วันที่ 16 เดือน เมษายน พ.ศ. 2564 เวลา 13.30 น. ประชุมผ่าน google meet

ลำดับที่	อาจารย์	ประเด็นแลกเปลี่ยนเรียนรู้
1.	อาจารย์สัญญา ระบอบ	เรียงลำดับความสำคัญของแต่ละงาน
2.	อาจารย์จักรพันธ์ จันทร์เขียว	ปรับรูปแบบการบริการ
3.	อาจารย์วิชัย แสนสง	เพิ่มทักษะของบุคกร
4.	อาจารย์จุฑาณัฐภัทร จันทา	คนเป็นส่วนที่สำคัญในการสร้างและทำลายงานบริการบริการที่ผิดพลาดบกพร่อง นำความเสียหายมาสู่หน่วยงานได้ แต่พอเปลี่ยนผู้ให้บริการก็อาจจะมีผู้อื่นบอก คนใหม่ทำงานดีกว่าหรือคนเก่าทำงานดีกว่าคนใหม่ก็เป็นได้
5.	อาจารย์อดุลย์ ศรีคชไกร	องค์กรมีความสามารถในการกำหนดกลยุทธ์ เทคนิค วิธีการ ด้วยวิธีการทำงานที่เหมาะสม ลดปัญหาอุปสรรคและมีความสุขในการทำงาน
6.	อาจารย์ขนิษฐา เอี่ยมอ่อน	สภาพแวดล้อมในการทำงาน
7.	อาจารย์เนตรนภา โพธิ์เกิด	อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้หรือเอกสารที่ต้องใช้ร่วมกันควรอยู่ใกล้ชิดกัน หรือที่เกี่ยวข้องใกล้ผู้ให้บริการ ต้องเพียงพอ เบิกใช้สะดวก ควรมีตัวอย่าง คำร้องแบบพิมพ์ต่าง ๆ ติดไว้เป็นตัวอย่าง พร้อมปากกา
8.	อาจารย์ธารทิพย์ พันธ์จันทร์	การกำหนดกลยุทธ์ เทคนิค วิธีการ ด้วยวิธีการทำงานที่เหมาะสม ลดปัญหาอุปสรรคและมีความสุขในการทำงาน
9.	อาจารย์อำไพรวรรณ ขุนภักดิ์นา	อัพเดตอุปกรณ์ Hard ware และ Soft ware ให้ทันสมัยและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ
10.	อาจารย์สุดารัตน์ แก้วสิงห์	การรักษาเวลาในการปฏิบัติงาน เช่น เวลามาและกลับตามข้อปฏิบัติ เวลาพักกลางวันเป็นไปตามระเบียบ
11.	อาจารย์เมธิชัย การาสี	มีการบริการอย่างเท่าเทียม
12.	อาจารย์นพรัตน์ แก้วกุณโฑ	มีการใช้เครื่องมือทางเทคโนโลยีในการสื่อสารแบบเครือข่าย

13.	อาจารย์พรอนงค์ โนนทิง	จัดกิจกรรมประชุมแลกเปลี่ยนความรู้เป็นประจำ
14.	อาจารย์รัศมิ์วริญฏาก์ อบสิน	ลดขั้นตอนการทำงานบางอย่างลง เพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้าต่องาน
15.	อาจารย์กาญจนา สุขพร้อม	ทักษะด้านเทคโนโลยี
16.	อาจารย์จรรยาภรณ์ บุญพยอม	อยากให้เปลี่ยนการจ่ายเงินผ่านเคาน์เตอร์เป็นออนไลน์
17.	อาจารย์รุจิภา วันเพียร	จัดทำระบบการสร้างแบบฟอร์มคำร้องต่างๆออนไลน์
18.	อาจารย์พรประเสริฐ อินทรง	ต้องมีความถูกต้องชัดเจนงานบริการที่ไม่ว่าจะเป็นการให้ข่าวสาร ข้อมูล หรือการดำเนินงานต่าง ๆ ต้องเป็นข้อมูลที่ถูกต้องและชัดเจนเสมอ
19.	อาจารย์จิรภิญญา ปฏิเสน	จะต้องมีความชำนาญในการให้บริการในงานของตนเองเพื่อให้เกิดความน่าเชื่อถือ
20.	อาจารย์ผกามาศ นิวาส	การฝึกอบรมพนักงานใหม่
21.	อาจารย์อาริสา บุญสุด	ผู้ให้บริการมีอัธยาศัยดี ยิ้มแย้ม พูจาไพเราะ ให้คำแนะนำได้ดีแก่ผู้ให้บริการ
22.	อาจารย์รุจิตรา ตายอด	ต้องมีความใส่ใจ และความรักในงานบริการ แล้วงานที่เราปฏิบัติออกมาจะมีประสิทธิภาพ
23.	อาจารย์ณัฐฐา สุรารักษ์	การให้บริการด้วยความรู้ความสามารถให้ต่อผู้รับบริการอย่างเต็มที่
24.	อาจารย์จารุวรรณ เส็งหพันธุ์	สามารถติดต่อกับหน่วยงานได้หลากหลายช่องทาง
25.	อาจารย์นิตยา นามวิชัย	มีแบบสอบถามหลังใช้บริการ เพื่อ นำมาปรับปรุงการให้บริการ
26.	อาจารย์ธนภา ไทยเจริญ	วางแผนและบริการให้ข้อมูลครบถ้วน
27.	อาจารย์ดวงพร เพ็ญเกตุ	สร้างแรงจูงใจให้แก่บุคลากร
28.	อาจารย์พรพิมล จริตชื่อ	ควรมีการฝึกอบรมเพื่อช่วยให้หน่วยงานมีความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ของตนเอง
29.	อาจารย์วราภรณ์ โอฐยิ้มพราย	เรียงลำดับความสำคัญของแต่ละงาน
30.	อาจารย์อังคณา อุนจะนำ	การใช้ระบบสารสนเทศของสหกิจศึกษาในการดำเนินการตามกระบวนการของสหกิจศึกษา

สรุปประเด็น

- ต้องมีกรอบระยะเวลาการทำงานที่ชัดเจนและสามารถอธิบายได้ ให้ความสำคัญและใส่ใจต่อผู้ใช้บริการและมีความชำนาญในงานที่ให้บริการเพื่อให้เกิดความน่าเชื่อถือ การพัฒนาการให้บริการให้ดีขึ้นเรื่อยๆ พัฒนาเทคโนโลยีที่ช่วยในการค้นหาข้อมูลอยู่เสมอ

ด้านสนับสนุนมหาวิทยาลัยเจ้าพระยา

ประเด็น การใช้ประโยชน์ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในการให้บริการของฝ่ายสนับสนุน

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน : (ครั้งที่ 10)

วันที่ 16 เดือน เมษายน พ.ศ. 2564 เวลา 13.30 น. ประชุมผ่าน google meet

ลำดับที่	อาจารย์	ประเด็นแลกเปลี่ยนเรียนรู้
1.	อาจารย์สัญญา ระบอบ	ช่วยในการจัดระบบข้อมูลเอกสารต่างๆ ในหน่วยงานอย่างเป็นระบบ
2.	อาจารย์จักรพันธ์ จันทร์เขียว	สามารถวัดระบบอัตโนมัติเพื่อเรียกการประมวลผลการทำงาน
3.	อาจารย์วิชัย แสนสง	ประโยชน์ด้านอุตสาหกรรม
4.	อาจารย์จุฑาณัฐภัทร จันทา	ช่วยทำให้เราทำงานได้ง่ายขึ้น หาข้อมูลได้ง่ายขึ้น
5.	อาจารย์อดุลย์ ศรีคชไกร	เทคโนโลยีสารสนเทศ ช่วยให้ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว
6.	อาจารย์ขนิษฐา เอี่ยมอ่อน	ประหยัดระยะเวลาในการทำงาน
7.	อาจารย์เนตรนภา โพธิ์เกิด	
8.	อาจารย์ธารทิพย์ พันธ์จันทร์	การอบรมให้ผู้ดูแลเว็บไซต์หน่วยงาน/ศูนย์/สำนัก/สาขา/คณะ/หลักสูตรสามารถอัพเดทข้อมูลข่าวสารได้ด้วยตนเอง
9.	อาจารย์อำไพรวรรณ ขุนภักดิ์นา	จัดเก็บข้อมูลต่างๆไว้ในระบบคลาวด์เพื่อป้องกันไฟล์สูญหาย
10.	อาจารย์สุดารัตน์ แก้วสิงห์	ช่วยจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลของฝ่ายสนันสนุน เพื่อใช้ในองค์กร เนื่องจากสามารถเก็บข้อมูลได้จำนวนมาก ใช้พื้นที่ในการจัดเก็บน้อย อำนวยความสะดวกในการค้นหา และปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยได้โดยง่าย
11.	อาจารย์เมธิชัย การาสี	เทคโนโลยีช่วยลดภาระงาน
12.	อาจารย์นพรัตน์ แก้วกุณโฑ	ช่วยให้เกิดการติดต่อสื่อสารได้อย่างรวดเร็ว ทำให้เกิดการประหยัดต้นทุนการดำเนินการอย่างมาก
13.	อาจารย์พรอนงค์ โนนทิง	ช่วยอำนวยความสะดวกในการให้บริการได้อย่างมาก
14.	อาจารย์รัศมิ์วริญฏาก์ อบสิน	ใช้ในการสื่อสาร
15.	อาจารย์กาญจนา สุขพร้อม	ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น

16.	อาจารย์จรรยาภรณ์ บุญพยอม	จัดอบรมให้ความรู้ด้านภาษาทางเทคโนโลยีแก่เจ้าหน้าที่และอาจารย์ผู้สอน
17.	อาจารย์รุจิภา วันเพียร	การเพิ่มช่องทางการชำระเงินออนไลน์ เพื่อเพิ่มความสะดวกในการให้บริการ และสามารถตรวจสอบได้
18.	อาจารย์พรประเสริฐ อินทรง	ช่วยให้ติดต่อสื่อสารระหว่างกันอย่างสะดวกรวดเร็ว โดยใช้โทรศัพท์ คอมพิวเตอร์หรือในรูปของ สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ และช่วยในการจัดระบบข่าวสารจำนวนมหาศาล ซึ่งผลิตออกมาในแต่ละวัน
19.	อาจารย์จิรภิญญา ปฏิเสน	การนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในการดำเนินงานโดยมีเครือข่ายต่าง ๆ ที่ให้การส่งเสริมสนับสนุนในการให้การลงทะเบียนเรียน การแสดงผลการเรียน ตารางสอน
20.	อาจารย์ผกามาศ นิวาส	ประยุกต์ใช้googleปฏิทิน ในการบริการจัดการตารางงานของหน่วยงาน หรือการแจ้งเตือนต่างๆเกี่ยวกับสาขา
21.	อาจารย์อาริสา บุญสุด	เอื้ออำนวยต่อการทำงานในยุคปัจจุบันได้อย่าง มีประสิทธิภาพ แม่นยำมากขึ้น ประสิทธิภาพการใช้งานของอุปกรณ์สูง
22.	อาจารย์รุจิตรา ตายอด	การเรียนการสอนแบบออนไลน์ จะช่วยลดในเรื่องของค่าไฟ ฯลฯ ของหน่วยงาน
23.	อาจารย์ณัฐฐา สุรารักษ์	ได้รับบริการที่เต็มใจ
24.	อาจารย์จารุวรรณ เส็งหพันธุ์	พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของความรู้ในองค์กร
25.	อาจารย์นิตยา นามวิชัย	ใช้ความพิวเตอร์ประมวลเร็ว ทำให้ถูกต้องและแม้นยำ
26.	อาจารย์ธนภา ไทยเจริญ	การประชุมในgoogle meet ในงานทุนการศึกษาการทำลิงค์
27.	อาจารย์ดวงพร เพ็ญเกตุ	สามารถแก้ปัญหาทางการศึกษาได้หลายประการ
28.	อาจารย์พรพิมล จริตซื่อ	ช่วยพัฒนาและทักษะการทำงานของบุคลากรได้ รวมถึงการเรียนรู้ สิ่งใหม่ได้ได้อยู่ตลอดเวลา ทำให้การทำงานมีความก้าวหน้า และทันสมัย
29.	อาจารย์วราภรณ์ โอฐยิ้มพราย	ช่วยในการจัดระบบข้อมูลเอกสารต่างๆ ในหน่วยงานอย่างเป็นระบบ
30.	อาจารย์อังคณา อุนจะนำ	การใช้งานโปรแกรม Kine Master มาช่วยในการออกแบบสื่อวีดีโอที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ของศูนย์สหกิจศึกษา

สรุปประเด็น

- การจัดเก็บแบบประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาของผู้สอนในการใช้งานสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ออนไลน์จัดระบบ ระบบจัดเก็บแบบประเมินผู้สอนสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ออนไลน์อบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในการเรียนการสอนให้กับนักศึกษา

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน : (ครั้งที่ 10)

วันที่ 16 เดือน เมษายน พ.ศ. 2564 เวลา 13.30 น. ประชุมผ่าน google meet

ลำดับที่	ชื่อ – นามสกุล	ประจำหน่วยงาน
1.	อาจารย์สัญญา ระบอบ	สำนักการเงิน การคลัง
2.	อาจารย์จักรพันธ์ จันทร์เขียว	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
3.	อาจารย์วิชัย แสนสง	สำนักทะเบียนและวัดผล
4.	อาจารย์จุฑาณัฐภัทร จันทา	สำนักการเงิน การคลัง
5.	อาจารย์อดุลย์ ศรีคชไกร	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
6.	อาจารย์ขนิษฐา เอี่ยมอ่อน	สำนักแผนและพัฒนา
7.	อาจารย์เนตรนภา โพธิ์เกิด	ศูนย์พัฒนาแบบทดสอบและการประเมินผล
8.	อาจารย์ธารทิพย์ พันธ์จันทร์	เลขานุการผู้ช่วยอธิการบดี
9.	อาจารย์อำไพรวรรณ ขุนภักดิ์นา	สำนักวิทยบริการ
10.	อาจารย์สุดารัตน์ แก้วสิงห์	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
11.	อาจารย์เมธิชัย การาสี	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
12.	อาจารย์นพรัตน์ แก้วกุณโฑ	สำนักทะเบียนและวัดผล
13.	อาจารย์พรอนงค์ โนนทิง	สำนักทะเบียนและวัดผล
14.	อาจารย์รัศมิ์วริญฏาก์ อบสิน	สำนักบัณฑิตศึกษา
15.	อาจารย์กาญจนา สุขพร้อม	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
16.	อาจารย์จรรยาภรณ์ บุญพยอม	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
17.	อาจารย์รุจิภา วันเพียร	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
18.	อาจารย์พรประเสริฐ อินทรง	ศูนย์พัฒนาแบบทดสอบและการประเมินผล
19.	อาจารย์จิรภิญญา ปฏิเสน	สาขาวิชาการบัญชี
20.	อาจารย์ผกามาศ นิวาส	สำนักส่งเสริมวิชาการ
21.	อาจารย์อาริสา บุญสุด	สำนักส่งเสริมวิชาการ
22.	อาจารย์รุจิตรา ตายอด	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
23.	อาจารย์ณัฐฐา สุรารักษ์	หลักสูตรเทียบโอนประสบการณ์การทำงาน
24.	อาจารย์จารุวรรณ เส็งหพันธุ์	สำนักส่งเสริมวิชาการ
25.	อาจารย์นิตยา นามวิชัย	สำนักการเงิน การคลัง
26.	อาจารย์ธนภา ไทยเจริญ	สำนักวิทยบริการ
27.	อาจารย์ดวงพร เพ็ญเกตุ	สำนักบัณฑิตศึกษา
28.	อาจารย์พรพิมล จริตซื่อ	สำนักการเงิน การคลัง
29.	อาจารย์วราภรณ์ โอฐยิ้มพราย	สำนักบัณฑิตศึกษา
30.	อาจารย์อังคณา อุนจะนำ	ศูนย์สหกิจศึกษา