



รายงานผลการดำเนินการจัดการความรู้ของหน่วยงาน

ปีการศึกษา พ.ศ. 2564

เรื่อง

การพัฒนาทักษะการทำงานร่วมกับการใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการปฏิบัติงานใน
สถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19)

หน่วยงาน...สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ...

...มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร...

รายงานผลการดำเนินการจัดการความรู้ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เป็นสถาบันอุดมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มุ่งเน้นให้โอกาสทางการศึกษาแก่ประชาชน สร้างศักยภาพ ให้เป็นชุมพลังแห่งปัญญา พัฒนาท้องถิ่น ผลิดกำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถและมีคุณธรรม มีจิตสำนึกในการรับใช้ ท้องถิ่นและประเทศชาติ เป็นที่พึ่งทางวิชาการของท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งอย่างยั่งยืน ผลิตและพัฒนาครูและ บุคลากรทางการศึกษา บริหารจัดการมหาวิทยาลัยด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ทันสมัย โปร่งใสด้วยหลักธรรมาภิบาล มีการพัฒนาอย่างก้าวหน้าต่อเนื่องและยั่งยืน โดยเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏที่มีหน้าที่ในด้านการศึกษา การวิจัย การบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการบริการวิชาการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏฯ ในท้องถิ่น

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานที่สังกัดกับมหาวิทยาลัยฯ มีภารกิจในการบริหาร และจัดการระบบงานห้องสมุด เพื่อสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยฯ ด้านการจัดการศึกษา การวิจัย การพัฒนาการเรียนการสอน การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การบริการวิชาการแก่สังคมและเป็นแหล่งเรียนรู้ของสังคม โดยมีพื้นที่ การให้บริการประกอบด้วย 3 อาคาร ได้แก่ อาคารบรรณราชนครินทร์ 2) อาคารโสตทัศนวัสดุ และ 3) อาคารศูนย์ ภาษาและคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีหน่วยงานย่อยสังกัดร่วมสำนักฯ ได้แก่ 1) งานห้องสมุด 2) งานศูนย์คอมพิวเตอร์ 3) งาน ศูนย์ภาษา 4) งานพัฒนาระบบเครือข่ายและการสื่อสาร และ 5) งานวิเทศสัมพันธ์และกิจการอาเซียน ดังนั้นสำนักฯ มีพันธกิจ วิสัยทัศน์ที่สอดคล้องของมหาวิทยาลัยฯ มีภารกิจกรมจัดการความรู้ตามประเด็นที่จะเกี่ยวกับงานบุคลากร หน่วยงานภายใน และชุมชนเพื่อให้เกิดการพัฒนาให้บรรลุเป้าหมาย และบรรลุผลสัมฤทธิ์ ดังนั้นกล่าวได้ว่าสำนักวิทย บริการฯ มีการตั้งเป้าหมายการจัดการความรู้เพื่อพัฒนางานโดยนำการจัดการความรู้ตั้งแต่อดีตถึงปัจจุบัน และได้ดำเนินการ จัดการความรู้ตามแผนการจัดการความรู้ด้านการบริหารตามพันธกิจอื่นๆ ของมหาวิทยาลัยฯ

จากแผนการจัดการความรู้ ประจำปี 2563 ได้ดำเนินการตามประเด็นการจัดการความรู้ เรื่อง การปรับปรุง กระบวนการจัดสอบวัดมาตรฐานความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษออนไลน์ของนักศึกษา โดยสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์การยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพสร้างสรรค์สังคม ตัวชี้วัดตามคำรับรองร้อย ละของนักศึกษาระดับปริญญาตรีปีสุดท้ายที่สอบผ่านในระดับ A2 ตามมาตรฐาน CEFR หรือมาตรฐานอื่นๆ ที่ เทียบเท่า และเผยแพร่องค์ความรู้ผ่านเว็บไซต์ เฟสบุ๊ค แผ่นพับ Line และ จดหมายข่าว โดยได้นำผลและประเด็นการ จัดการความรู้มาพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสร้างทักษะทางเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงทำให้บุคลากรได้ ต่อยอดในการใช้ทักษะทางเทคโนโลยีสารสนเทศมาจัดการกับทรัพยากรสารสนเทศของสำนักวิทยบริการฯ เพื่อเป็นช่องทางการ สื่อสารข่าวสารออนไลน์ที่ผ่านอินเทอร์เน็ตและเผยแพร่ข้อมูล ซึ่งการจัดการความรู้ ประจำปี 2564 ได้จัดกิจกรรมการ จัดการความรู้ตามแผนการจัดการความรู้ด้านการบริหารตามพันธกิจอื่นๆ ของมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง การพัฒนาทักษะ การทำงานร่วมกับการใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการปฏิบัติงานในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19)

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้สำหรับบุคลากร
2. เพื่อให้ได้แนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานของหน่วยงาน
3. เพื่อให้ได้แนวทางพัฒนากระบวนการดำเนินงานและคุณภาพการให้บริการให้มีประสิทธิภาพ

สถานที่จัดกิจกรรมการจัดการความรู้

ณ อาคารบรรณราชนครินทร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

วิธีการดำเนินงาน (แผนการจัดการความรู้ ทั้ง 6 ขั้นตอน)

ขั้นตอนการจัดการความรู้	วัตถุประสงค์	กิจกรรม	วัน เดือน ปี	กลุ่มผู้ร่วมกิจกรรม
(1) การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือ กิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร	1) เพื่อจัดตั้งคณะกรรมการทำงานและผู้รับผิดชอบการจัดการความรู้ของ หน่วยงาน 2) เพื่อการกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานและประเด็นการจัดการความรู้	กิจกรรมที่ 1 จัดตั้งคณะกรรมการทำงานและผู้รับผิดชอบการจัดการความรู้ของหน่วยงาน กิจกรรมที่ 2 จัดการประชุม 2.1 ประชุมนำเสนอแผนการจัดการความรู้ตามลำดับและคัดเลือกหัวข้อการจัดการความรู้ในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2564 2.2 ศึกษาประเด็นการจัดการความรู้เพื่อวางแผนการจัดการความรู้ในปีการศึกษา 2564 โดยคัดเลือกความรู้ที่จำเป็นในการจัดการความรู้ เพื่อเพิ่มทักษะสนับสนุนการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรของสำนักฯ ในด้านต่างๆ ได้แก่ เทคนิคการประยุกต์ใช้ Google Apps เพื่อการบริหารงาน เช่น การใช้งาน Google Drive, การสร้าง Short URL, QR Code เพื่อใช้ในงานบริหารงาน, การใช้งาน Google Form การสร้างฟอร์มแบบสอบถามออนไลน์, การใช้งาน Google Data Studio เพื่อแสดงรายงาน, แอปพลิเคชัน Video Conference สนับสนุนการประชุมออนไลน์ในช่วงการระบาด COVID-19 เป็นต้น	ก.ย.-ต.ค. 2564	- ผู้บริหารของสำนักฯ - ผู้รับผิดชอบการจัดการความรู้ของสำนักฯ - บุคลากรของสำนักฯ
(2) การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ	- เพื่อดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ตามหัวข้อเรื่องที่กำหนด	1. ประชุมวางแผนกำหนดหัวข้อและรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมทีมบุคลากรที่หน้าพิพิธภัณฑสถาน (หน้าห้องกลุ่ม) 2. จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เทคนิคการใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานแก่บุคลากร	พ.ย. 2564- มี.ค. 2565	- ผู้บริหารของสำนัก วิทยบริการฯ - ผู้รับผิดชอบการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการฯ - บุคลากรของสำนัก วิทยบริการฯ
(3) การปรับปรุง ดัดแปลง หรือ สร้างความรู้ บางส่วนให้เหมาะสม ต่อการใช้งานของตน	- เพื่อกำหนดแนวการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี สนับสนุนการปฏิบัติงานในสถานการณ์การแพร่ระบาดของ	- จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กลุ่มบุคลากรของ สำนักฯ เพื่อจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19)	มี.ค.-เม.ย. 2564	- ผู้บริหารของสำนัก วิทยบริการฯ - ผู้รับผิดชอบการจัดการความรู้ของสำนัก วิทยบริการฯ - บุคลากรของ

ขั้นตอนการจัดการ ความรู้	วัตถุประสงค์	กิจกรรม	วัน เดือน ปี	กลุ่มผู้ร่วมกิจกรรม
	เชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19)			สำนัก วิทยบริการฯ
(4) การ ประยุกต์ ใช้ความรู้ใน กิจการงาน ของตน	- เพื่อสรุปการนำ องค์ความรู้และ เทคนิคการใช้ เทคโนโลยีพัฒนา หรือสนับสนุน การปฏิบัติงานได้	- นำความรู้ที่ได้จากการร่วมกิจกรรมมาลด ขั้นตอนการทำงานให้รวดเร็วยิ่งขึ้น และมี ความรู้ความเข้าใจสามารถประยุกต์ใช้ในงาน ได้อย่าง มีอาชีพ	เม.ย. 2565	- บุคลากรของ สำนัก วิทยบริการฯ
(5) การนำ ประสบการณ์จากการ ทำงาน และการ ประยุกต์ใช้ความรู้มา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัด “ชุมชนความรู้” ออกมาบันทึกไว้	- เพื่อเผยแพร่องค์ ความรู้และสร้าง ชุมชนการเรียนรู้	1. นำองค์ความรู้ที่ได้มาเผยแพร่ในช่องทางต่างๆ จำนวน 3 ช่องทาง ได้แก่ Website, Facebook, Line 2. สร้างชุมชนการเรียนรู้ พัฒนาทักษะการ ทำงาน ร่วมกับการใช้เทคโนโลยี สนับสนุนการ ปฏิบัติงานในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อ ไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19)	พ.ค. 2565	- บุคลากรของ สำนัก วิทยบริการฯ หรือ บุคลากรภายใน มหาวิทยาลัยฯ อื่นที่สนใจ
(6) การจัดบันทึก “ชุม ความรู้” และ “แก่น ความรู้” สำหรับไว้ใช้ งาน และปรับปรุงเป็น ชุดความรู้ที่ครบถ้วน ลุ่มลึกและเชื่อมโยง มากขึ้น เหมาะต่อการ ใช้งานมากยิ่งขึ้น	1. เพื่อพัฒนาคู่มือ หรือแนวปฏิบัติที่ ดีในการปฏิบัติงาน ในการพัฒนา ทักษะการทำงาน ร่วมกับ การใช้ เทคโนโลยี สนับสนุนการ ปฏิบัติงานใน สถานการณ์การ แพร่ ระบาดของ เชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) 2. เพื่อสำรวจ ระดับความพึง พอใจของ ผู้ใช้บริการสำนัก วิทยบริการและ เทคโนโลยี สารสนเทศ 3. เพื่อสำรวจ ระดับความพึง พอใจของ บุคลากรที่มีต่อ ระบบบริหาร จัดการหา วิทยาลัย อิเล็กทรอนิกส์	- จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กลุ่ม บุคลากรของสำนักฯ เกี่ยวกับการ ประยุกต์ใช้เทคโนโลยี เพื่อสนับสนุน การปฏิบัติงานในสถานการณ์การแพร่ระบาด ของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) และ 1) จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติที่ดีใน การปฏิบัติงาน (ร้อยละ 80) 2) สำรวจระดับความพึงพอใจของบุคลากร สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (ค่าเฉลี่ย 3.51) 3) สำรวจระดับความพึง พอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบบริหาร จัดการมหาวิทยาลัยอิเล็กทรอนิกส์ (ตัวชี้วัดระดับมหาวิทยาลัยที่ 31)	พ.ค. 2565	- บุคลากรของ สำนัก วิทยบริการฯ

ขั้นตอนการจัดการ ความรู้	วัตถุประสงค์	กิจกรรม	วัน เดือน ปี	กลุ่มผู้ร่วมกิจกรรม
	(ตัวชี้วัดระดับ มหาวิทยาลัยที่ 31)			

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. ศึกษาและทบทวนแผนการจัดการความรู้ ประจำปี 2564 โดยศึกษาทักษะการใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการปฏิบัติงานในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) การทำงานร่วมกันของบุคลากรที่ผ่านมาและได้นำเป็นประเด็นการจัดการความรู้ สำคัญๆ ดำเนินการจัดกิจกรรมดังนี้

กิจกรรมที่ 1 จัดตั้งคณะกรรมการและผู้รับผิดชอบการจัดการความรู้ของหน่วยงาน

ประชุมบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ วันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ. 2564 โดยกำหนดให้วันที่ 3 กันยายน 2564 ติดตามแผนการจัดการความรู้ (กลุ่มงานย่อย) พร้อมส่งหัวข้อการจัดการความรู้และนำเสนอประเด็นการนำเสนอจัดการความรู้ ประจำปี 2564 กลุ่มงานย่อย วันที่ 10 กันยายน พ.ศ. 2564 รูปแบบการจัดกิจกรรมผ่านออนไลน์ โปรแกรม MS Team ณ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ แจ้งโดยผู้รับผิดชอบการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กล่าวนำความเป็นมาการจัดการความรู้ของสำนักฯ โดยกำหนดกลุ่มงานย่อย และติดตามกลุ่มงานย่อยทำแผนการจัดการความรู้ของกลุ่มงานย่อยตามแบบฟอร์มการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร โดยการนำเสนอแผนการจัดการความรู้ กลุ่มงานย่อยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้แก่ ผู้อำนวยการสำนักฯ รองผู้อำนวยการสำนักฯ หัวหน้างาน และผู้รับผิดชอบ

กิจกรรมที่ 2 จัดการประชุม โดยดำเนินประเด็นการประชุม ประกอบด้วย

2.1 ประชุมนำเสนอแผนการจัดการความรู้ตามลำดับและคัดเลือกหัวข้อการจัดการความรู้ในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2564 โดยวันที่ 10 กันยายน พ.ศ. 2564 ดังนี้

งานจัดการทรัพยากรสารสนเทศและบริการสารสนเทศ ประเด็น การพัฒนาการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบครบวงจร One Stop Service

งานประกันคุณภาพหน่วยงาน ประเด็น การพัฒนาการให้บริการสารสนเทศในรูปแบบ New Normal ที่มีประสิทธิภาพและผ่านการรับรองคุณภาพมาตรฐาน ISO 9001 : 2015

งานวิจัยและพัฒนา ประเด็น แนวทางการพัฒนาศักยภาพด้านการวิจัยของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

งานพัฒนาระบบงานอิเล็กทรอนิกส์ ประเด็น การพัฒนาทักษะการทำงานร่วมกับการใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการปฏิบัติงาน ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19)

งานทักษะด้านภาษาอังกฤษ (ศูนย์ภาษา) ประเด็น กระบวนการจะส่งผลคะแนนของนักศึกษาในรายวิชาเสริมทักษะภาษาอังกฤษ 1-4

งานเลขานุการ (งานบริหารทั่วไป) ประเด็น การรับส่งเอกสารผ่านระบบสำนักงานอัตโนมัติ (e-Office Automation)

งานพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (ศูนย์คอมพิวเตอร์) ประเด็น การปรับปรุงกระบวนการจัดสอบวัดมาตรฐานความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์สำหรับนักศึกษา

งานพัฒนาระบบเครือข่ายและการสื่อสาร ประเด็น การให้บริการ Username Password แก่ อาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา ผ่านระบบออนไลน์ New Normal

งานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนวัสดุ ประเด็น การให้บริการฐานข้อมูล Digital Media แบบ New Normal

และวันที่ 13 กันยายน พ.ศ. 2564 ได้จัดประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ เพื่อคัดเลือกหัวข้อการจัดการความรู้ การทบทวนการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปี 2564 และนำเสนอสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร โดยได้ประเด็นการจัดการความรู้ เรื่อง การพัฒนาทักษะการทำงานร่วมกับการใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการปฏิบัติงานในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19)

2.2 ศึกษาประเด็นการจัดการความรู้เพื่อวางแผนการจัดการความรู้ในปีการศึกษา 2564 โดยคัดเลือกความรู้ที่จำเป็นในการจัดการความรู้ เพื่อเพิ่มทักษะสนับสนุนการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรของสำนักฯ ในด้านต่างๆ ได้แก่ เทคนิคการประยุกต์ใช้ Google Apps เพื่อการบริหารงาน เช่น การใช้งาน Google Drive, การสร้าง Short URL, QR Code เพื่อใช้ในงานบริหารงาน, การใช้งาน Google Form, การสร้างฟอร์มแบบสอบถามออนไลน์, การใช้งาน Google Data Studio เพื่อแสดงรายงาน, แอปพลิเคชัน Video Conference สนับสนุนการประชุมออนไลน์ ในช่วงการระบอบ Covid-19 เป็นต้น

2. กำหนดหัวข้อและรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมที่บุคลากรที่ทำหน้าที่วิทยากร (หัวหน้ากลุ่ม) ได้คัดเลือกการใช้เทคโนโลยีที่เกี่ยวกับการประยุกต์ใช้ Google Apps เพื่อการบริหารงาน เช่น การใช้งาน Google Drive, การสร้าง Short URL, QR Code เพื่อใช้ในงานบริหารงาน, การใช้งาน Google Form การสร้างฟอร์มแบบสอบถามออนไลน์, การใช้งาน Google Data Studio เพื่อแสดงรายงาน, แอปพลิเคชัน Video Conference สนับสนุนการประชุมออนไลน์ในช่วงการระบอบ COVID-19 เป็นต้น การแผนการจัดการความรู้ เรื่อง การพัฒนาทักษะการทำงานร่วมกับการใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการปฏิบัติงานในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) โดยการคัดเลือกความรู้ที่จำเป็นและผลการคัดเลือกความรู้ที่จำเป็นในการจัดการความรู้เพื่อเพิ่มทักษะสนับสนุนการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรที่เข้าร่วมการประชุมในการวางแผนเพิ่มทักษะเทคโนโลยีให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพด้วยวิธีการเลือกออกเสียง ได้แก่ การใช้งาน One Drive, การใช้งาน Google Drive, การใช้งาน Google Form/Google Side, การใช้งาน Google Data Studio และการใช้งาน Line Official ซึ่งผลจากการออกคะแนนเสียงได้หัวข้อและรายละเอียดเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยี ได้แก่ การใช้งาน Google Form และการใช้งาน Google Data Studio และดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับทักษะผู้มีประสบการณ์ตรงจากนายวันเฉลิม พุนใจสม สังกัดศูนย์คอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ นอกจากนี้ยังมีประสบการณ์ตรงยังเพิ่มทักษะการใช้เทคโนโลยีในการใช้งาน Google Clarinda ให้กับบุคลากร

3. จัดกิจกรรมการใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการปฏิบัติงานในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) ได้แก่ การใช้ Google Calendar, การใช้ Google Form และการใช้ Google Data Studio ได้ดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยการอบรมเชิงปฏิบัติการจากองค์ความรู้ และทักษะผู้มีประสบการณ์ตรงโดยวิทยากร นายวันเฉลิม พุนใจสม สังกัดศูนย์คอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง การพัฒนาทักษะการทำงานร่วมกับการใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการปฏิบัติงานในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) ซึ่งวันที่ 12 พฤศจิกายน พ.ศ. 2564 ได้อบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งาน Google Calendar และในวันที่ 15 มีนาคม พ.ศ. 2565 ให้การอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้งาน Google Data Studio และการใช้งาน Google Form ให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ซึ่งกลุ่มเป้าหมายได้รับการอบรมการฝึกปฏิบัติ และการใช้เทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน โดยผู้ดำเนินการได้เป็นแนวทางการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ นำเสนอแนวปฏิบัติที่ดี และสรุปประเด็นเพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติงานเป็นทิศทางเดียวกัน ดังนี้

3.1 การใช้งาน Google Calendar

- 3.1.1 ช่วยให้จัดเวลางานได้สะดวกรวดเร็วได้ และตรวจสอบง่าย
- 3.1.2 สามารถกำหนดกิจกรรมและแสดงผลกิจกรรมที่ทำลงไปได้ เกิดทำให้เข้าใจอย่างชัดเจน
- 3.1.3 สามารถแจ้งเตือนการทำกิจกรรมจากโทรศัพท์เคลื่อนที่
- 3.1.4 ทำแผนการดำเนินกิจกรรมได้และสามารถนำไปตัดสินใจได้
- 3.1.5 สามารถสร้างปฏิทินออนไลน์มาใช้ในหน่วยงานได้

3.1.6 สามารถสร้างการนัดหมายในหน่วยงานได้ แล้วนำความรู้มาเผยแพร่ให้แก่หน่วยงานภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย

3.2 การใช้งาน Google Data Studio

3.2.1 สามารถใช้เครื่องมือต่างๆ ได้ง่าย

3.2.2 สามารถกรองข้อมูลที่ต้องการได้

3.2.3 สามารถนำ Google Data Studio ไปประยุกต์ใช้ได้กับหลายงาน

3.2.4 สามารถสร้างจัดรูปแบบและการเชื่อมต่อข้อมูลได้

3.2.5 สามารถออกแบบชิ้นงาน

3.2.6 สามารถสร้างรายงาน

3.2.7 สามารถสร้างแบบประเมินได้

3.2.8 สามารถสร้าง Report โดยเชื่อมต่อข้อมูลจาก Data Source แปลงค่าข้อมูลเป็นกราฟ

3.2.9 การนำเสนอข้อมูล

3.3 การใช้งาน Google Form

3.3.1 นำมาช่วยให้การทำงานได้สะดวกมากขึ้น

3.3.2 สามารถวางแผนในการจัดงานต่างๆ ได้

3.3.3 สามารถเก็บข้อมูลการกรอกแบบฟอร์มแทนกระดาษ

3.3.4 สามารถกรองข้อมูลให้สะอาดได้

3.3.5 สร้างแบบสอบถามหรือรวบรวมข้อมูลอื่นๆ หรือใช้เก็บข้อมูลที่ต้องการทางออนไลน์ได้อย่าง

รวดเร็ว

4. จัดทำคู่มือการใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการปฏิบัติงานในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) โดยมีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ความรู้ และรวบรวมความรู้จากกิจกรรมแลกเปลี่ยน พร้อมสรุปตามประเด็นความรู้ที่กำหนดจากตัวบุคคล คือ นายวันเฉลิม พุนใจสม สังกัดศูนย์คอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง การพัฒนาทักษะการทำงานร่วมกับการใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการปฏิบัติงานในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) โดยจัดเก็บอย่างเป็นระบบในรูปของคู่มือเพื่อเป็นแนวปฏิบัติที่ดี ได้แก่ คู่มือการปฏิบัติงาน, นวัตกรรม/ชิ้นงาน, สรุปประเด็นการจัดการความรู้, สรุปแนวปฏิบัติที่ดี, पोสเตอร์การนำเสนอการจัดการความรู้ และรายงานการพัฒนานวัตกรรม (Innovation)/แนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) เพื่อเชิดชูพร้อมได้สรุปองค์ความรู้เผยแพร่

5. ประเมินผลความพึงพอใจ ได้นำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษา 2564 มาเป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้จริงโดยการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และทักษะให้กับกลุ่มเป้าหมาย โดยมอบให้ผู้ติดตาม สรุปผลตามประเด็นการนำความรู้ไปใช้ของหน่วยงานของตนและมหาวิทยาลัยฯ ที่เป็นคณะ/ศูนย์/สำนักแล้วสำนักๆ ก็ได้ประเมินผลจากการสำรวจความคิดเห็นและการสัมภาษณ์ความคิดเห็นของบุคลากร ซึ่งการประเมินผลจากแบบสอบถามสำรวจเชิงปริมาณ คือ ร้อยละของบุคลากรที่จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 80) คิดเป็นร้อยละ 90 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (ค่าเฉลี่ย 3.51) ค่าเฉลี่ย 4.70 และระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยอเล็กซานเดรีย (ตัวชี้วัดระดับมหาวิทยาลัยที่ 31) ค่าเฉลี่ย 3.53

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. บุคลากรรับทราบปัญหา และตระหนักถึงปัญหาของการให้บริการในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19)

2. บุคลากรได้แนวทางแก้ไขปัญหาที่ของการให้บริการในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19)

3. บุคลากรได้แนวทางพัฒนากระบวนการดำเนินงานและคุณภาพการให้บริการให้มีประสิทธิภาพ

4. การปฏิบัติงานและการให้บริการของบุคลากรมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

5. บุคลากรสามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

ผลการดำเนินการ (องค์ความรู้ที่ได้และการนำไปใช้ประโยชน์) :

ลำดับที่	สรุปชื่อจำนวนองค์ความรู้ที่ได้	รูปแบบ/ช่องทางที่เผยแพร่	หน่วยงานที่นำไปใช้ประโยชน์
1	คัดเลือกการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี ได้แก่ Google Apps เพื่อการบริหารงาน, การใช้งาน Google Drive, การสร้าง Short URL, QR Code เพื่อใช้ในงานบริหารงาน, การใช้งาน Google Form, การสร้างฟอร์มแบบสอบถามออนไลน์, การใช้งาน Google Data Studio, แอปพลิเคชัน Video Conference สนับสนุนการประชุมออนไลน์ในช่วงการระบาด COVID-19	Website, เอกสาร, แผนการจัดการความรู้	มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
2	เทคนิคการใช้งาน Google Clarinda, การใช้งาน Google Form และการใช้งาน Google Data Studio	Website, เอกสาร	
3	แนวทางการพัฒนาทักษะการทำงานร่วมกับการใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการปฏิบัติงานในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19)	Website, เอกสาร	
4	บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการใช้งาน Google Clarinda, การใช้งาน Google Form และการใช้งาน Google Data Studio อย่างมีประสิทธิภาพ	Website, Facebook, Line, จดหมายข่าว, เอกสาร	
5	ได้คู่มือหรือแนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงานในการพัฒนาทักษะการทำงานร่วมกับการใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการปฏิบัติงานในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19)	Website, Facebook, Line, จดหมายข่าว, เอกสาร, คู่มือ	

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

1. บุคลากรมีความตระหนักถึงความจำเป็นต่อการใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการปฏิบัติงานในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19)

2. บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการ และขั้นตอนการใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการปฏิบัติงานในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19)

3. มหาวิทยาลัยฯ ส่งเสริมและสนับสนุนงบประมาณ

การนำความรู้ที่ได้ไปพัฒนาต่อยอดในงาน/หน่วยงาน (นำไปต่อยอดอย่างไร)

1. ปรับปรุงและพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานและการให้บริการให้อยู่ในรูปแบบของอิเล็กทรอนิกส์มากขึ้น

2. สามารถนำความรู้ความเข้าใจการใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการปฏิบัติงานในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนาไปนำเสนอ หรือถ่ายทอดให้แก่บุคลากรหน่วยงานอื่นๆ ได้

3. นำเทคนิคการใช้เทคโนโลยีด้านต่างๆ ไปใช้ในการปฏิบัติงานและสร้างเป็นนวัตกรรมหรือแนวทางปฏิบัติที่ดีได้

ปัญหาการจัดการความรู้

- ระยะเวลา

วิธีการแก้ไขปัญหา

- บุคลากรปรับปรุงและพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานและการให้บริการในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการจัดการความรู้ในปีต่อไป

1. มีแผนการจัดกิจกรรมและปฏิทินในการดำเนินงานชัดเจน
2. มีการแจ้งผลการดำเนินงานต่อบุคลากร

ภาคผนวก

ภาพที่ 1 แสดงการใช้งาน Google Calendar ให้กับบุคลากร



ภาพที่ 2 แสดงการใช้งาน Google Data Studio ให้กับบุคลากร



ภาพที่ 3 แสดงการใช้งาน Google Form ให้กับบุคลากร



ภาพที่ 4 แสดงวิทยากรถ่ายทอดการใช้งาน Google ให้กับบุคลากร



ชื่อเรื่อง ทักษะการใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกันของบุคลากรในสถานการณ์การแพร่ระบาดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19)
ผู้วิจัย คณะบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ปีที่ทำการวิจัย 2564

บทคัดย่อ

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) เพื่อศึกษาความพึงพอใจทักษะการใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกันของบุคลากรในสถานการณ์การแพร่ระบาดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) และ 2) เพื่อศึกษาความรู้หลังทักษะการใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกันของบุคลากรในสถานการณ์การแพร่ระบาดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) ซึ่งเป็นการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) และการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) เครื่องมือที่ใช้แบบสอบถาม ประชากรใช้แบบเจาะจง จำนวนทั้งสิ้น 29 คน โดยเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัยพบว่า

1. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบ พบว่า เป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 59.17 เพศชาย คิดเป็นร้อยละ 44.82
2. ความพึงพอใจทักษะการใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกันของบุคลากรในสถานการณ์การแพร่ระบาดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x} = 4.70$) เมื่อพิจารณา พบว่า ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด การใช้ Google Data Studio ($\bar{x} = 4.76$) รองลงมา คือ การใช้ Google Clarinda ($\bar{x} = 4.75$) และการใช้งาน Google Form ($\bar{x} = 4.59$) ซึ่งพิจารณารายข้อ ประกอบด้วย
 - 2.1 การใช้ Google Clarinda พบว่า ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด คือ มีเนื้อหาเข้าถึงง่าย ใช้งานได้ และทันสมัย, สามารถทำการแสดงผลหรือกิจกรรมได้ดีและสะดวก, สามารถนำไปใช้ในการช่วยตัดสินใจ และนำมาใช้เพื่อการใช้งานได้ และความพึงพอใจโดยภาพรวมมีค่าเท่ากัน ($\bar{x} = 4.79$) รองลงมา คือ Google Calendar ช่วยในการทำงานสะดวก ($\bar{x} = 4.58$)
 - 2.2 การใช้ Google Data Studio พบว่า ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด คือ มีเนื้อหาเข้าถึงง่าย ใช้งานได้ และทันสมัย, สามารถทำการแสดงผลหรือกิจกรรมได้ดีและสะดวก, สามารถนำไปได้ใช้ในการช่วยตัดสินใจ และนำมาใช้เพื่อการใช้งานได้ และความพึงพอใจโดยภาพรวมมีค่าเท่ากัน ($\bar{x} = 4.79$) รองลงมา คือ Google Data Studio เป็นช่องที่ช่วยให้การทำงาน ($\bar{x} = 4.62$)

2.3 การใช้งาน Google Form พบว่า ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด คือ มีเนื้อหา เข้าถึงง่าย ใช้งานได้ และทันสมัย, สามารถทำการแสดงผลหรือกิจกรรมได้ดีและสะดวก, สามารถ นำไปใช้ในการช่วยตัดสินใจ และนำมาใช้เพื่อการใช้งานได้ และความพึงพอใจโดยภาพรวมมีค่าเท่ากัน ($\bar{x} = 4.68$) รองลงมา คือ Google form ช่วยให้การทำงานสะดวก ($\bar{x} = 4.58$)

3. ความรู้หลังทักษะการใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกันของบุคลากรใน สถานการณ์การแพร่ระบาดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) ประกอบด้วย

3.1 ความรู้หลังการใช้ Google Clarinda พบว่า

3.1.1 จัดเวลางานได้สะดวกรวดเร็วได้

3.1.2 กำหนดกิจกรรมและแสดงผลกิจกรรมที่ตกลงไปได้อย่างชัดเจน

3.1.3 แจ้งเตือนการทำกิจกรรมจากโทรศัพท์เคลื่อนที่

3.1.4 ทำแผนการดำเนินกิจกรรมได้และสามารถนำไปตัดสินใจได้

3.1.5 สร้างปฏิทินออนไลน์มาใช้ในหน่วยงานได้

3.1.6 สร้างการนัดหมายในหน่วยงานได้

3.1.7 นำความรู้มาเผยแพร่ให้แก่หน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

3.2 ความรู้หลังการใช้ Google Data Studio พบว่า

3.2.1 ใช้เครื่องมือต่างๆ ได้ง่าย

3.2.2 กรองข้อมูลที่ต้องการได้

3.2.3 นำ Google Data Studio ไปประยุกต์ใช้ได้กับหลายงาน

3.2.4 สร้างจัดรูปแบบและการเชื่อมต่อข้อมูลได้

3.2.5 ได้ออกแบบชิ้นงาน

3.2.6 สร้างรายงานและการนำเสนอข้อมูล

3.2.7 สร้างแบบประเมินได้

3.2.8 เชื่อมต่อข้อมูลจาก Data Source แปลงค่าเป็นกราฟได้

3.3 ความรู้หลังการใช้งาน Google Form พบว่า

3.3.1 นำมาช่วยให้การทำงานได้สะดวกขึ้น

3.3.2 มีการวางแผนในการจัดงานต่างๆ

3.3.3 จัดเก็บข้อมูลการกรอกแบบฟอร์มแทนกระดาษ

3.3.4 กรองข้อมูลให้สะอาดได้

3.3.5 สร้างแบบสอบถามหรือรวบรวมข้อมูลอื่นๆ

3.3.6 ใช้เก็บข้อมูลที่ต้องการทางออนไลน์ได้อย่างรวดเร็ว



สรุปผล

ความพึงพอใจที่มีต่อระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยอิเล็กทรอนิกส์ (ตัวชี้วัดที่ 31)
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

รายการ	ระดับความพึงพอใจ n=249					ค่าเฉลี่ย
	1	2	3	4	5	
1. ด้านการบริหารจัดการ						
1.1 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเอกสารสำนักงาน	6	23	95	58	66	3.6104
1.2 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการงาน บุคลากร	7	27	81	74	57	3.5542
1.3 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการด้านการเงินและงบประมาณ	15	27	92	62	52	3.4257
1.4 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการงานพัสดุ/ครุภัณฑ์	9	22	90	74	52	3.5301
1.5 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก	8	24	91	68	56	3.5382
2. ด้านการเรียนการสอน						
2.1 เทคโนโลยีที่สนับสนุนการดำเนินงานของหลักสูตร เช่น ระบบประเมินผู้สอนออนไลน์ ระบบกรอกเกรดออนไลน์ ระบบบุคลากร ระบบมคอ. ออนไลน์ ระบบสารสนเทศด้านภาวการณ์ มีงานทำ ระบบสารสนเทศด้านงานวิจัย เป็นต้น	9	24	77	72	63	3.5783
2.2 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน เช่น สื่อ/นวัตกรรมการเรียนการสอน	7	24	75	80	59	3.5944
2.3 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริการนักศึกษา เช่น ฐานข้อมูลออนไลน์ บทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ ระบบให้คำปรึกษาออนไลน์ ระบบสารสนเทศด้านทุนการศึกษา ระบบการสืบค้นข้อมูลต่างๆ ระบบอินเทอร์เน็ต	8	29	83	70	58	3.5542
2.4 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการระบบการประกันคุณภาพ	9	27	83	76	48	3.4378
3. ด้านการวิจัย						
3.1 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ การจัดเก็บและการให้บริการ เช่น การพัฒนางานวิจัยในรูปเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ การเชื่อมโยงฐานข้อมูลงานวิจัย ระบบการเผยแพร่บทความวิจัย งานวิจัยและวิทยานิพนธ์	7	23	84	81	54	3.6104
3.2 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการทำวิจัยของอาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา เช่น ฐานข้อมูลแหล่งทุนวิจัย ฐานข้อมูลแหล่งตีพิมพ์เผยแพร่	8	27	85	70	56	3.5221
3.3 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการข้อมูลผลงานวิจัยของอาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา	10	23	88	67	58	3.5261

สรุปผล

ความพึงพอใจที่มีต่อระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยอิเล็กทรอนิกส์ (ตัวชี้วัดที่ 31)
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

รายการ	ระดับความพึงพอใจ n=249					ค่าเฉลี่ย
	1	2	3	4	5	
4. ด้านการบริการวิชาการ						
4.1 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสำรวจ/รวบรวมความต้องการด้านการบริการวิชาการของชุมชน	8	31	85	70	53	3.4940
4.2 เทคโนโลยีสารสนเทศการจัดการข้อมูลองค์ความรู้ ความเชี่ยวชาญของบุคลากร	7	26	83	76	56	3.5823
4.3 เทคโนโลยีสารสนเทศการจัดการข้อมูลการให้บริการวิชาการและการประเมิน	9	22	91	73	54	3.5663
4.4 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเผยแพร่องค์ความรู้ หรือการให้คำปรึกษาทางวิชาการออนไลน์แก่ชุมชน	8	21	95	67	55	3.5261
5. ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม						
5.1 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการและให้บริการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เช่น ฐานข้อมูลท้องถิ่น/องค์ความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น/ศิลปวัฒนธรรม เป็นต้น	12	22	87	71	56	3.5382
5.2 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเผยแพร่ผลงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	9	24	96	71	48	3.4900
รวม 1. ด้านการบริหารจัดการ	45	123	449	336	283	3.5317
รวม 2. ด้านการเรียนการสอน	33	104	318	298	228	3.5412
รวม 3. ด้านการวิจัย	25	73	257	218	168	3.5529
รวม 4. ด้านการบริการวิชาการ	32	100	354	286	218	3.5422
รวม 5. ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	21	46	183	142	104	3.5141
					รวม	3.5364

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- 1) ควรนำผลงานวิจัยหรือบทความวิชาการของอาจารย์ เข้าไปไว้ใน ThaiLis บ้าง จากที่ลองเข้าไปสืบค้นพบน้อยมากและมีแต่สมัยก่อนไม่เป็นปัจจุบัน
- 2) ไม่มี
- 3) อยากได้เงินเดือนเร็วๆ
- 4) ให้เพิ่มห้องเรียน ห้องประชุมที่เหมาะสมกับ ยุคโควิด และเพิ่มเจ้าหน้าที่ IT ตามความเหมาะสม ค่ะ
- 5) ไม่มี
- 6) ไม่มีข้อเสนอแนะครับ
- 7) 1.อยากให้ทุกระบบ ค้นหาได้ภายใต้ลิงก์เดียว และเน้น ใช้งานง่าย เข้าถึงสะดวก รวดเร็ว ก้าวทันมหาวิทยาลัยชั้นนำ



สรุปผล

ความพึงพอใจที่มีต่อระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยอิเล็กทรอนิกส์ (ตัวชี้วัดที่ 31) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

เพราะในอนาคต เทคโนโลยีจะเข้ามาอยู่ทุกระบบขั้นตอนเกี่ยวกับการศึกษา 2.อ.อนุชา และทีมงาน จัดการระบบสารสนเทศใหม่ๆ ได้ดีมากครับ

8) เข้าเว็บไซต์ได้ง่ายกว่านี้

9) ควรใช้ Uername & Password เดียวกันทุกระบบ

10) สารสนเทศระบบการจัดการเรียนการสอนหลักสูตร. การกรอกข้อมูล. การประมวลผลข้อมูลค่อนข้างไม่มีความเสถียร เกิดความผิดพลาดบ่อย. ดึงข้อมูลที่กรอกไปแล้วนำมาใช้ไม่ได้.

11) ระบบการดำเนินงานหลักสูตร. ให้กรอกข้อมูล เช่น มคอ.3. มคอ.5. ระบบขาดความเสถียรของข้อมูล. กรอกไปหลายรอบข้อมูลไม่อยู่ในระบบ. กรอกแล้ว. วันหนึ่งจะปรีนข้อมูลมาดูไม่สามารถทำได้. หรือแม้แต่เรื่องการประเมินอาจารย์เรียกข้อมูลออกมาดูไม่ได้.

12) ระบบการดำเนินงานหลักสูตร. ให้กรอกข้อมูล เช่น มคอ.3. มคอ.5. ระบบขาดความเสถียรของข้อมูล. กรอกไปหลายรอบข้อมูลไม่อยู่ในระบบ. กรอกแล้ว. วันหนึ่งจะปรีนข้อมูลมาดูไม่สามารถทำได้. หรือแม้แต่เรื่องการประเมินอาจารย์เรียกข้อมูลออกมาดูไม่ได้.

13) - ระบบที่มีอยู่มีส่วนช่วยให้เกิดความสะดวกและกลับไปค้นหาข้อมูลได้ภายหลัง อาทิ ระบบการลงเวลาทำงาน ระบบ e-office ฯลฯ - อาจารย์บางส่วนยังไม่มีทัศนคติในการใช้ระบบสำหรับการจัดสอบออนไลน์ เช่น MS Teams, Google forms, LMS ของมหาวิทยาลัย เป็นต้น - การจัดการกิจกรรมออนไลน์ที่มีผู้เข้าร่วมจำนวนมากยังไม่สามารถดำเนินการผ่านระบบ MS Teams ปัจจุบันได้ (รองรับสูงสุดที่ 300 คน) ซึ่งจะต้องเสียค่าใช้จ่ายเพิ่มเพื่อซื้อระบบอื่นมาใช้งานแทน /ขอขอบคุณครับ

14) เครือข่ายอินเทอร์เน็ตไม่เสถียร ไม่แรงพอที่จะให้การทำงานด้านต่างๆ มีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะการเรียนการสอน

15) '

16) - ระบบจัดการลิงค์บางส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการเรียนการสอนกระจายตัวหลายหน้าต่างทำให้หาลิงค์ดำเนินการยาก เช่น หน้าการกรอกผลการเรียนในหน้าต่างตรงนี้ แต่หน้าอนุมัติเพิ่มถอนรายวิชาอีกหน้า หน้าต่างตรวจ มคอ.รวมของสาขาวิชาไปอีกหน้าต่าง ฯลฯ ทำให้ระบบสารสนเทศงานที่เกี่ยวข้องแยกย่อยไปเข้าระบบหลายหน้าต่าง จึงเสนอแนวทางให้ฝ่ายพัฒนาประชุมหารือร่วมกันของแต่ละฝ่ายให้มีการรวมหน้าต่างลิงค์ให้ใช้ง่ายมากขึ้นหรือพัฒนาแอปพลิเคชัน - เนื่องจากสถานการณ์ไวรัสที่ระบาดอย่างหนัก ซึ่งอาจจะทำให้การจัดการเรียนสอนไปในรูปแบบออนไลน์ไปในระยะหนึ่งหรืออาจจะยาวไป อยากให้จัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมไปทางการงานพัฒนาเครือข่ายให้อินเทอร์เน็ตให้มีความรวดเร็ว เสถียรภาพ ซึ่งเชื่อว่าจะทำให้การจัดการเรียนการสอนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยขับเคลื่อนไปได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น