



การจัดการความรู้
(knowledge Management : KM)
ประจำปีการศึกษา 2564

กลุ่มที่ 2 : ระบบแจ้งการประชุมของหน่วยงานผ่าน Application Line

กองกลาง

สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

กิจกรรม

การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)

ประจำปีการศึกษา 2564

หน่วยงาน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

1. ประเด็นความรู้มหาวิทยาลัย Digital Transformation

2. ชื่อองค์ความรู้ : ระบบแจ้งการประชุมของหน่วยงานผ่าน Application Line

3. คณะทำงาน (KM) กลุ่มที่ 2 จำนวน 13 คน มีรายชื่อดังนี้

1. นายธนภัทร	คุ้มหมื่นไวย	ประธานกรรมการ
2. นางสาวสิรินาฏ	ไชยตา	กรรมการ
3. นางสาวสุณี	เชิดสันเทียะ	กรรมการ
4. นางสาวศิริวรรณ	โรโท	กรรมการ
5. นางสาวพฤษภา	ยิ้มมั่น	กรรมการ
6. นางสาวเบญญาภา	ศรีสนชัย	กรรมการ
7. นางสาวมยุรา	ใจชอบ	กรรมการ
8. นางสาวราณี	วัฒนไชย	กรรมการ
9. นางชุนวัน	เตยโพธิ์	กรรมการ
10. นายจตุพร	เตยโพธิ์	กรรมการ
11. นายสุทธิศักดิ์	กาญจนะเกตุ	กรรมการ
12. นายสมภพ	ทองศรี	กรรมการ
13. นางสาววราภรณ์	นามบุตร	กรรมการและเลขานุการ

4. รายชื่อวิทยากร ถ่ายทอดความรู้ ประจำกลุ่มที่ 2 ได้แก่ นางสาววราภรณ์ นามบุตร

5. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากปัจจุบัน พันธกิจ และภารกิจต่างๆ ในแต่ละหน่วยงานมีความหลากหลาย อีกทั้งสถานที่ปฏิบัติงานแต่ละแห่งของบุคลากรไม่ได้อยู่ในสำนักงานหรือพื้นที่บริเวณเดียวกัน ทำให้การติดต่อ การรับรู้ข่าวสาร การปฏิบัติงาน ตารางงานต่างๆ ของบุคลากรภายในหน่วยงานเดียวกัน รับรู้ได้ไม่ทั่วถึง ทำให้เกิดการคลาดเคลื่อนทางด้านข้อมูลข่าวสาร ทำให้ไม่ได้รับข่าวสารที่สำคัญ ทำให้ไม่ได้เข้าร่วมงาน/ประชุม/กิจกรรม/โครงการต่างๆ เป็นต้น

6. วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการแจ้งกำหนดการประชุม ข่าวสารต่างๆ ให้กับผู้บริหาร บุคลากรภายในหน่วยงาน
2. เพื่อให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบการแจ้งประชุม ข่าวสารต่างๆ อย่างทั่วถึงและครอบคลุม
3. เพื่อช่วยลดปริมาณการใช้กระดาษ
4. เพื่อช่วยในการจัดสรรเวลาในการปฏิบัติงาน

7. การบวนการจัดการความรู้

ได้ดำเนินการจัดการความรู้ ดังนี้

1. ประชุมผู้บริหารและบุคลากร เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระดมความคิดในการเลือกกระบวนการแจ้งการประชุมของหน่วยงาน ผ่าน Application Line
2. ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับระบบการแจ้งการประชุมของหน่วยงาน ผ่าน Application Line
3. ถ่ายทอดประสบการณ์ตรงจากผู้รับผิดชอบหลักในการใช้งานระบบการแจ้งการประชุมของหน่วยงาน ผ่าน Application Line
4. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การใช้งานระบบการแจ้งการประชุมของหน่วยงาน ผ่าน Application Line
5. คัดเลือกองค์ความรู้ที่ดีที่สุดมาใช้งานระบบการแจ้งการประชุมของหน่วยงาน ผ่าน Application Line

8. ผลการดำเนินงาน

1. ได้เครื่องมือในการแจ้งกำหนดการประชุม ข่าวสารต่างๆ ให้กับผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงาน
2. ช่วยลดปริมาณการใช้กระดาษในการทำเอกสารแจ้งกำหนดการประชุม ข่าวสารต่างๆ
3. ช่วยให้ผู้สามารถจัดสรรเวลาในการปฏิบัติงานต่างๆ ได้มากขึ้น และลดปัญหาการไม่ได้เข้าร่วมงาน / ประชุม/กิจกรรม หรือโครงการต่างๆ

9. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

1. ผู้บริหารให้ความสำคัญและมีนโยบายชัดเจน
2. ผู้บริหารและบุคลากรได้รับข้อมูลข่าวสารเพิ่มมากขึ้น
3. มีระบบการบริหารจัดการตารางการปฏิบัติงานที่ดี

สรุปแนวปฏิบัติที่ดี

ระบบการแจ้งการประชุมของหน่วยงานผ่าน Application Line

1. ประชุมวางแผนเลือก ระบบการแจ้งการประชุมของหน่วยงานผ่าน Application Line
2. จัดทำคู่มือ แนวทาง วิธีการใช้งานระบบการแจ้งการประชุมของหน่วยงาน ผ่าน Application Line
3. ประชุมชี้แจงบุคลากรรับทราบเกี่ยวกับใช้ระบบการแจ้งการประชุมของหน่วยงานผ่าน Application Line
ดังนี้

- ตั้ง Admin ดูแลระบบการแจ้งการประชุมของหน่วยงานผ่าน Application Line
- บุคลากรทุกคนพิมพ์ข้อมูลตารางงานในความรับผิดชอบลงในปฏิทิน/แบบฟอร์มที่กำหนด
- Admin ดำเนินการต่อในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- บุคลากรได้รับการแจ้งเตือนงานผ่านระบบการแจ้งการประชุมของหน่วยงานผ่าน Application Line
- บุคลากรปฏิบัติงานตามการแจ้งเตือนของระบบการแจ้งการประชุมของหน่วยงานผ่าน Application Line