**บันทึกแนวทางการปฏิบัติที่ดี**

**ชื่อผลงาน “การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดงานประชุม”**

**๑. เจ้าของผลงาน** สำนักงานคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

**๒. สังกัด** คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

**3. ชุมชนนักปฏิบัติ** 🞎 ด้านการผลิตบัณฑิต

 🞎 ด้านการวิจัย

 🗹 ด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน

**4. ประเด็นความรู้ (สรุปลักษณะผลงานที่ประสบความสำเร็จ)**

 แนวทางการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในประชุม เพื่อให้การประชุมเป็นเวทีที่สามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และเป็นแนวปฏิบัติที่ดี หรือให้องค์ความรู้ในการปฏิบัติงานของผู้เข้าประชุมที่เอื้อต่อการพัฒนาระบบงานในหน่วยงาน ซึ่งเทคโนโลยีสารสนเทศจะช่วยให้จัดการความรู้ง่ายขึ้น มีความเบ็ดเสร็จในตัวเอง เนื่องจากข้อมูล และสารสนเทศอยู่ในรูปแบบสารสนเทศ จากผลการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้พบว่า ทำให้ผู้ปฏิบัติสามารถทำางานได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เช่น มีความรวดเร็ว ความคุ้มค่า ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพส่งผลต่อการจัดการความรู้ที่เอื้อต่อการนำองค์ความรู้ และแนวปฏิบัติที่ดีไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน รวมทั้งสามารถประมวลองค์ความรู้ที่จัดเก็บในรูปแบบสารสนเทศนำไปใช้เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เผยแพร่ รวมถึงจัดทำในรูปแบบอื่น ๆ ซึ่งทาให้เอื้อต่อการที่จะนำองค์กรไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไปในอนาคต

**5. ความเป็นมา (ปัญหา วัตถุประสงค์ เป้าหมาย)**

การประชุมเป็นภารกิจที่สำคัญอย่างหนึ่งของหน่วยงาน เนื่องจากเป็นแหล่งระดมความคิดในการวางแผนวางนโยบาย ตลอดจนแนวปฏิบัติงานหรือระดมความคิด เพื่อให้การปฏิบัติงานของกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งสำเร็จผลตามเป้าหมาย ซึ่งการประชุมสามารถเป็นพื้นที่สำหรับแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันของผู้เข้าประชุม และแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดี หรือองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานที่เอื้อต่อการพัฒนาระบบงานในองค์กร ในการจัดประชุมแต่ละครั้งเป็นการสิ้นเปลืองทรัพยากรจำนวนมาก ดังนั้น องค์กรควรจะต้องหาวิธีการเพื่อให้การจัดประชุมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ใช้ทรัพยากรที่มีให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในงานเลขานุการที่ประชุมที่ส่งผลให้การจัดการความรู้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

**6. แนวทางการปฏิบัติที่ดี (วิธีการ กระบวนการ เครื่องมือการจัดการความรู้ที่ใช้)**

| **ลำดับที่** | **กิจกรรม** | **ระยะเวลา** | **ผลการดำเนินงาน** |
| --- | --- | --- | --- |
| ๑. | **การบ่งชี้ความรู้**- แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) ด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน* คณะกรรมการประชุมคัดเลือกประเด็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และร่วมกันวางแผนในการกำหนดประเด็นความรู้ที่นำมาพัฒนาการปฏิบัติงานจริงของหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรม
 | ม.ค. – ก.พ. 65 | ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) ด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านบริหาร ระดับคณะและสาขา และประชุมเพื่อคัดเลือกประเด็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ร่วมกันวางแผนในการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้  |
| ๒. | **การสร้างและแสวงหาความรู้**- ภายในหน่วยงาน- ภายนอกหน่วยงาน | 26 พ.ค. 65 | สำนักงานคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ ได้จัดกิจกรรมอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงานเชิงนวัตกรรมของบุคลากรสายสนับสนุน”และแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดการองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน (ENG Learn & Share) ของบุคลากรสายสนับสนุนสังกัดคณะวิศวกรรมศาสตร์  |
| ๓. | **การจัดความรู้ให้เป็นระบบ**- นำความรู้ที่ได้รับแลกเปลี่ยนเรียนรู้มาทบทวนเป็นองค์ความรู้- จัดทำคลังความรู้และทะเบียนความรู้- คณะกรรมการดำเนินการช่วยกันสรุปประเด็น | 22 ก.ค. 65 | คณะกรรมการจัดการความรู้จากโครงการสัมมนาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มาสรุปองค์ความรู้ และกลั่นกรององค์ความรู้ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการทำงาน สามารถลดระยะเวลาการทำงาน  |
| ๔. | **การประมวลและกลั่นกรองความรู้**- ปรับปรุงเนื้อหาให้มีคุณภาพดี รวมทั้งสรุป ประเด็นและกลั่นกรองความรู้จากการ แลกเปลี่ยนรู้ให้เป็นรูปแบบเอกสาร  | ส.ค. 65 | ดำเนินการสรุปประเด็นองค์ความรู้ในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการประชุม จำนวน 5 ระบบ คือ (1) ระบบการเข้าถึงข้อมูลอย่างรวดเร็วด้วย QR Code (2) ระบบฐานข้อมูลแบบคลาวน์(3) ระบบปฏิทินออนไลน์ (4) ระบบแอปพลิเคชั่นสำหรับงานสำนักงาน(5) ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ |
| ๕. | **การเข้าถึงความรู้**- เผยแพร่ผ่าน Website- กิจกรรมถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางปฏิบัติที่ดี | ก.ย. 65 | เผยแพร่ผ่าน Website : [www.engineering.rmutl.ac.th](http://www.engineering.rmutl.ac.th) |
| ๗. | การเรียนรู้- การนำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน |  | บุคลากรของคณะสามารถนำองค์ความรู้จากการอย่างเป็นระบบไปใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อเป็นมาตรฐานเดียวกัน |

**7. ผลสัมฤทธิ์ (ผลสัมฤทธิ์ด้านต่าง ๆ ได้แก่ เชิงคุณภาพ เชิงปริมาณ รางวัลที่ได้รับ การเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ฯลฯ)**

องค์ความรู้การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดงานประชุมสามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการทำงานไม่เพียงแต่ในสำนักงานและงานบริการทางการศึกษาเท่านั้น บุคลากรสายวิชาการก็สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ เพื่อเป็นการเผยแพร่องค์ความรู้ จึงได้นำเสนอผ่านเว็บไซต์คณะ [www.engineering.rmutl.ac.th](http://www.engineering.rmutl.ac.th)

**8. ปัจจัยความสำเร็จ (สรุปเป็นข้อๆ)**

 8.1 การกำหนดประเด็นการจัดการความรู้ในการปฏิบัติงาน และปัญหาและอุปสรรคจริงในการทำงาน

8.1 บุคลากรได้ทบทวนความรู้และเทคนิคใช้เทคโนโลยีสารสนเทศกับการทำงาน

**9. ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ แนวทางการพัฒนาต่อไป**

 บุคลากรที่มีคุณภาพต้องมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ฝึกอบรมความรู้เพิ่มเติม เนื่องจากปัจจุบันระบบการทำงานในยุควิถีใหม่ ต้องอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศมากขึ้น ดังนั้น การที่จะพัฒนาการทำงานให้รวดเร็ว หน่วยงานจะต้องมีกิจกรรมพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องด้วย