



ใบสมัครโครงการรางวัลผลงานจากการจัดการความรู้ดีเด่น  
ประจำปีการศึกษา 2557

1. ชื่อหน่วยงานที่ส่งสมัคร ..... สถาบันเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ศึกษา .....
2. ชื่อผู้ประสานงาน ..... นางสาวกวีพรรณ ลัคนทิน .....
- ตำแหน่ง ..... เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ..... หมายเลขติดต่อ ..... 1478 .....
- มือถือ ..... 084-652-9458 ..... E-mail ..... Peerapan@asia.tu.ac.th .....
3. ผลงานจากการจัดการความรู้ เรื่อง ..... การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปฯ (Google Application) เพื่อการปฏิบัติงาน  
ของบุคลากรสถาบันเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ศึกษา .....

4 รายละเอียดผลงานจากการจัดการความรู้ที่ส่งสมัครเข้าประกวด

4.1 จงอธิบายกระบวนการจัดการความรู้ตามระบบของการจัดการความรู้พร้อมส่งหลักฐานการดำเนินการ (ถ้ามี)

1) มีวิธีการกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กรอย่างไร

คณะกรรมการการจัดการความรู้ของสถาบันเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ศึกษา ได้ประชุม วิเคราะห์และกำหนดประเด็นความรู้ของสถาบันฯ ที่มีความสำคัญต่องานและมีความสอดคล้องกับนโยบายของสถาบันฯ ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร รวมทั้งยังสามารถแก้ปัญหาของสถาบันฯ ในด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศด้วย "Application" ที่ทุกคนในหน่วยงานสามารถใช้และจัดการข้อมูลได้ มิใช่เป็นความรับผิดชอบเฉพาะงานด้านสารสนเทศเท่านั้น อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) ในประเด็นองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับด้านการใช้สื่อออนไลน์มาบูรณาการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานด้านต่างๆ ด้วย

2) มีวิธีการเสาะแสวงหาความรู้ที่ต้องการอย่างไร

หลังจากที่คณะกรรมการการจัดการความรู้ของสถาบันฯ ได้กำหนดหัวข้อประเด็นความรู้แล้ว ก็ได้แสวงหาบุคคลผู้มีความรู้ด้านการใช้สื่อออนไลน์ที่เกิดจากประสบการณ์จริงหรือความรู้ที่ได้รับการอบรม ที่อยู่ภายในหน่วยงาน โดยคณะกรรมการฯ ได้มีมติในที่ประชุมให้เรียนเชิญอาจารย์ภิญโญ พงศ์เมธากุลซึ่งดำรงตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร และนายสิทธิชัย พันเศษ นักวิชาการโสตทัศนศึกษาชำนาญการ ซึ่งเป็นผู้มีประสบการณ์ในการใช้สื่อออนไลน์มากเป็นผู้ให้ความรู้

3) มีวิธีการปรับปรุง ดัดแปลง หรือสร้างความรู้บางส่วนให้เหมาะต่อการใช้งานของตนอย่างไร

สถาบันเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ศึกษา มีข้อจำกัดในด้านงบประมาณในการจัดซื้อหรือจัดจ้างการทำโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่จะสนับสนุนการบริหารจัดการของสถาบันฯ ดังนั้นสถาบันฯจึงพิจารณา “Google Application” ในการนำมาใช้สนับสนุนระบบการบริหารจัดการด้วยเหตุผลที่ว่าเป็น “Application” ที่ไม่มีค่าใช้จ่าย โดยเฉพาะหน่วยงานในด้านการศึกษา อีกทั้งยังมี “Application” หลายประเภทที่ให้เลือกใช้ได้เพียงพอกับการบริหารจัดการในงานของสถาบันฯ เช่นการใช้ “Gmail” ในการจัดทำอีเมลหน่วยงาน (Official Email) สำหรับหน่วยงานภายในผู้บริหารและบุคลากรทั้งหมดของสถาบันฯ การใช้ “Google Site” ในการสร้างเว็บไซต์ของสถาบันฯ การใช้ “Google Calendar” เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสารองค์กร โดยการจัดทำปฏิทินกิจกรรมและการนัดหมายต่างๆ ของสถาบันฯ การใช้ “Google Form” ในการจัดทำแบบตอบรับเข้าร่วมกิจกรรมอบรมสัมมนาและแบบสอบถามของสถาบันฯ การใช้ “Google Plus” และ “YouTube” ในการจัดการภาพถ่ายและวิดีโอเพื่อการประชาสัมพันธ์กิจกรรม เป็นต้น ซึ่งการปรับปรุงและดัดแปลงโปรแกรมเหล่านี้ให้เหมาะสมตามนโยบายในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้จากการวิจัย

4) มีวิธีการประยุกต์ใช้ความรู้ในกิจการงานของตนอย่างไร

สถาบันฯ จัดทำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการประชาสัมพันธ์กิจกรรม/ผลงานในกับหน่วยงานภายนอก พร้อมทั้งเป็นเครื่องมือในการสื่อสารภายในหน่วยงานโดยทางสถาบันฯ ได้นำโปรแกรมสำเร็จรูป “Google Application” มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานของบุคลากรสถาบันฯ พร้อมทั้งเป็นเครื่องในการประชาสัมพันธ์ข่าวของสถาบันฯ ด้วย

5) มีวิธีการนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัดขุมความรู้ออกมาบันทึกไว้อย่างไร

สถาบันฯ ได้กำหนดจัดเป็นโครงการการจัดการความรู้ ในรูปแบบของการอบรมเชิงปฏิบัติการ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในหัวข้อ “การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปฯ (Google Application) เพื่อการปฏิบัติงานของบุคลากรสถาบันเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ศึกษา” โดยบุคลากรของสถาบันฯ ได้นำแนวทางและเทคนิคการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปฯ ไปใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีความรวดเร็วในการทำงานมากขึ้น

6) มีวิธีการจัดบันทึกขุมความรู้ และ แก่นความรู้ สำหรับไว้ใช้งาน และปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน ลุ่มลึกและเชื่อมโยงกันมากขึ้น เหมาะต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้นอย่างไร

สถาบันฯ ได้มีการถ่ายทอดความรู้จากผู้ที่มีประสบการณ์ในเรื่องการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปฯ คือ อาจารย์ อภินันท์ พงศ์เมธากุล และนายสิทธิชัย พันเศษ พร้อมทั้งนำเทคนิคที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้มาจัดเก็บในรูปแบบเอกสารชื่อ “คู่มือการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปฯ เพื่อการปฏิบัติงานของบุคลากรสถาบันเอเชียตะวันออกศึกษา” และเผยแพร่ผ่านทาง “KM site” ของสถาบันฯ ให้บุคลากรของสถาบันฯ สามารถนำความรู้นั้นไปใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้ และได้มีการปรับปรุงชุดความรู้ที่ได้รับอย่างต่อเนื่อง

4.2 จงอธิบายผลลัพธ์ที่เกิดจากการจัดการความรู้ในข้อ 4.1 ว่าผลงานจากการจัดการความรู้เป็นการนำไปใช้ประโยชน์/เกิดนวัตกรรมใหม่/สามารถแก้ปัญหาหรือพัฒนาระบบงานเดิมอย่างไร พร้อมส่งหลักฐานผลการใช้ประโยชน์ที่เป็นรูปธรรม (ถ้ามี)

หลังจากสถาบันฯ ได้กำหนดประเด็นองค์ความรู้ รวบรวม และกำหนดจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในหัวข้อเรื่อง “การใช้โปรแกรมฯ (Google Application) เพื่อการปฏิบัติงานของบุคลากรสถาบันฯ” แล้วนั้น บุคลากรได้นำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการใช้งานมากยิ่งขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการใช้ “Google Mail” ในการสร้างเป็น “Official Email” ของบุคลากรของสถาบันฯ ภายใต้โดเมน “asia.tu.ac.th” การใช้ “Google Drive” สำหรับจัดเก็บข้อมูลต่างๆ ได้อย่างไม่จำกัด (Unlimited) การใช้ “Google Calendar” สำหรับจัดทำปฏิทิน และตารางนัดหมายกิจกรรมต่างๆ ของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลในองค์กร การใช้ “Google+” และ “YouTube” สำหรับการจัดการรูปภาพและวิดีโอที่สามารถนำออกมาใช้งานได้อย่างสะดวกรวดเร็ว

โดยสรุป “Google Application” จึงเป็นโปรแกรมสำเร็จรูปที่ช่วยสนับสนุนและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากร โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กรของสถาบันฯ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น บนพื้นฐานของการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีคุณค่าและการประหยัดงบประมาณของหน่วยงาน