



**Udon Thani
Rajabhat**
University

การดำเนินงานการจัดการความรู้ KM ของ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
เรื่อง **การจองห้องภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี**
โดยใช้

UDRU Room Reservation System 2025

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

การจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
เรื่อง

การจองห้องภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
โดยใช้ UDRU Room Reservation System



คณะกรรมการการจัดการความรู้
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

คำนำ

เอกสารการจัดการความรู้เรื่อง “การจองห้องภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีโดยใช้ UDRU Room Reservation System” มีเนื้อหาประกอบไปด้วยแนวคิดในการจัดการเรียนรู้ แผนการดำเนินงานการจัดการความรู้ การใช้ประโยชน์และตัวอย่างการทำงาน ดังนั้นเอกสารฉบับนี้จึงจัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง ในการใช้งานอีเมลของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีและเป็นการนำไปประยุกต์ใช้งานเพิ่มเติม เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการทำงานและการเรียนการสอนให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงการรวบรวมองค์ความรู้เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารเล่มนี้จะเป็นประโยชน์และอำนวยความสะดวกให้กับบุคลากรและท่านผู้สนใจศึกษาทุกท่าน ทั้งนี้หากเกิดข้อผิดพลาดประการใดคณะผู้จัดทำขออภัยและยินดีรับคำติชมให้ดียิ่งขึ้นในโอกาสต่อไป

คณะกรรมการการจัดการความรู้

พฤษภาคม 2568

สารบัญ

บริบทของศูนย์คอมพิวเตอร์	1
แนวคิดในการจัดการความรู้	3
แผนการจัดการความรู้	5
การดำเนินงานการจัดการความรู้	11
รายงานสรุปผลแบบประเมินความพึงพอใจ	13
ภาคผนวก	16
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้	17
รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้	18

การจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ บริบทของศูนย์คอมพิวเตอร์

ในปี พ.ศ. 2538 วิทยาลัยครูอุดรธานี ได้เปลี่ยนสถานภาพเป็น สถาบันราชภัฏอุดรธานี และทางสภาสถาบันราชภัฏมีนโยบายในการเรียนการสอน โดยเน้นการส่งเสริมวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและภาษาต่างประเทศ เป็นกรณีพิเศษ ทำให้มีวิชาพื้นฐานบังคับเลือก คือรายวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อชีวิต และรายวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ ดังนั้นทางสถาบันจึงได้สร้างห้อง ปฏิบัติการคอมพิวเตอร์เพื่อรองรับการเรียนการสอน 1 ห้อง มีจำนวน 80 เครื่อง โดยมีอาจารย์ที่มีความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์คณะต่างๆ คณะละ 2 ท่านมาสอนในรายวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อชีวิต และรายวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ ซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของ ผศ.สมพงษ์ วงศ์ชัยประทุม

ในปี พ.ศ.2539 เนื่องจากสถาบันมีนโยบายที่จะรับนักศึกษาเพิ่มขึ้นทุกปีทำให้ห้องปฏิบัติการ ที่มีอยู่ไม่สามารถรองรับการเรียนการสอนได้ จึงเริ่มก่อตั้งศูนย์คอมพิวเตอร์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจะมีห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการเรียนการสอนในรายวิชาทุกวิชาที่มีการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ มีระบบเครือข่ายเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การบริการอินเทอร์เน็ต และสนับสนุนงานบริหารของสถาบัน โดยมีห้องปฏิบัติการ 4 ห้องๆ ละ 40 เครื่อง มีห้องปฏิบัติการระบบเครือข่าย มีอุปกรณ์ระบบเครือข่ายและเครื่องแม่ข่าย และมีอาจารย์ช่วยงานศูนย์คอมพิวเตอร์ จำนวน 8 ท่าน

พ.ศ. 2542 -2546 เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารใหม่ ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้เปลี่ยนสภาพเป็นโครงการศูนย์คอมพิวเตอร์ โดยขึ้นตรงต่ออธิการบดี โดยมีคณะกรรมการ โครงการศูนย์คอมพิวเตอร์ ควบคุมดูแล ในช่วง พ.ศ.2542-2546 โครงการศูนย์คอมพิวเตอร์ ได้มีการพัฒนาและขยายระบบเครือข่าย ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนโดยมีอาคารที่ใช้ในการบริการ 2 อาคาร และห้องปฏิบัติการทั้งหมด 13 ห้อง

ในปี 2547 พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏแห่งสถาบันราชภัฏ มีฐานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏ และตามกฎหมายกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้งหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี พ.ศ. 2548 มหาวิทยาลัยได้เปลี่ยนแปลงโครงสร้างในการบริหารงานใหม่ โดยจัดให้ศูนย์คอมพิวเตอร์เป็นหน่วยงานย่อยที่ขึ้นตรงต่อสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี ได้ขยายระบบเครือข่าย ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์เพิ่มขึ้น และได้ย้ายห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์จากอาคารเดิมมาที่อาคาร 17 ศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีในปัจจุบัน เป็นแหล่งให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ บริการอินเทอร์เน็ต บริการระบบเครือข่ายและการพัฒนาโปรแกรม เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและงาน



ภาพอาคารศูนย์คอมพิวเตอร์ปัจจุบัน

บริหารของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งบริการวิชาการด้านคอมพิวเตอร์สู่สังคม ซึ่งได้กล่าวไว้ในรายงานประจำปีศูนย์คอมพิวเตอร์ และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ <https://cpcenter.udru.ac.th>

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของศูนย์คอมพิวเตอร์

ปรัชญา

บริการสารสนเทศที่ดี ด้วยเทคโนโลยีทันสมัย ก้าวไกลงานวิชาการ สนับสนุนงานบริการสถาบัน

วิสัยทัศน์

ศูนย์คอมพิวเตอร์ เป็นแหล่งให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ บริการอินเทอร์เน็ต บริการระบบเครือข่ายและการพัฒนาโปรแกรม เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและงานบริหารของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งบริการวิชาการด้านคอมพิวเตอร์สู่สังคม

พันธกิจ

1. บริการห้องปฏิบัติการในรายวิชาที่มีการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์
2. บริการอินเทอร์เน็ตให้กับนักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัย
3. สนับสนุนเทคโนโลยีของมหาวิทยาลัยพร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือด้านเทคโนโลยีสำหรับหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัย
4. พัฒนาระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัยเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและงานบริหารของมหาวิทยาลัย
5. พัฒนาโปรแกรมสำหรับงานบริหารของมหาวิทยาลัย
6. บริการอบรมวิชาการด้านคอมพิวเตอร์สำหรับ นักศึกษา บุคลากรของมหาวิทยาลัยและบุคคลทั่วไป

โครงสร้างการบริหารหน่วยงาน ได้แบ่งส่วนราชการในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย งานบริหารงานทั่วไป งานศูนย์คอมพิวเตอร์ งานศูนย์ภาษา และงานศูนย์วิทยบริการ สำหรับงานศูนย์คอมพิวเตอร์นั้นได้แบ่งส่วนราชการ ดังนี้

1. ฝ่ายบริการห้องปฏิบัติการและซ่อมบำรุง
2. ฝ่ายระบบเครือข่ายและอินเทอร์เน็ต
3. ฝ่ายพัฒนาโปรแกรมและผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์
4. ฝ่ายสำนักงานธุรการ

แนวคิดในการจัดการความรู้

การจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ทำหน้าที่ในการจัดการความรู้ โดยมีแนวคิดหลักในการพัฒนาองค์ความรู้ภายในองค์กรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยมุ่งเน้นการรวบรวม ถอดบทเรียน แลกเปลี่ยน และเผยแพร่ความรู้ที่เกิดจากประสบการณ์การใช้งานระบบจองห้องจริงของบุคลากรทุกระดับ ทั้งเจ้าหน้าที่ ผู้บริหาร และผู้ใช้บริการ ผ่านกระบวนการจัดการความรู้ที่เป็นทางการ ได้แก่ การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ การประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing) การจัดเก็บองค์ความรู้ในรูปแบบเอกสารและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และการเปิดช่องทางการเข้าถึงความรู้ที่หลากหลาย

ระบบ UDRU Room Reservation System ได้รับการพัฒนาและปรับปรุงจากข้อมูลเชิงประจักษ์และข้อเสนอแนะที่ได้จากกระบวนการจัดการความรู้ดังกล่าว เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการใช้งานห้องอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และลดข้อผิดพลาดจากระบบเดิม ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่เน้นการเรียนรู้ร่วมกันและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ขอบเขตการจัดการความรู้

การจองห้องภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีโดยใช้ UDRU Room Reservation System มีดังนี้

1. **การบ่งชี้ความรู้** วิเคราะห์และระบุประเด็นความรู้ที่จำเป็น เช่น ขั้นตอนการจอง ปัญหาที่เกิดขึ้นจริง และแนวทางการใช้งานระบบให้มีประสิทธิภาพ
2. **การสร้างและแสวงหาความรู้** สร้างองค์ความรู้จากการปฏิบัติงานจริงของผู้ดูแลระบบและผู้ใช้งาน ผ่านกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ การประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กิจกรรมเล่าสู่กันฟัง และการเก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามและข้อเสนอแนะ
3. **การจัดความรู้ให้เป็นระบบ** ถอดองค์ความรู้จากประสบการณ์และจัดเก็บในรูปแบบที่เข้าถึงได้ง่าย เช่น คู่มือการใช้งาน รายงานสรุปผล และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการเรียนรู้และนำไปใช้จริง
4. **การประมวลและกลั่นกรองความรู้** วิเคราะห์เนื้อหาที่ได้จากแหล่งต่าง ๆ ตรวจสอบความถูกต้องโดยผู้เชี่ยวชาญ ผู้ดูแลระบบการจองห้องและคณะกรรมการ KM เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจน มีคุณภาพ และนำไปใช้อ้างอิงหรือปรับปรุงระบบได้
5. **การเข้าถึงและเผยแพร่ความรู้** พัฒนาและเปิดช่องทางการเข้าถึงความรู้ทั้งในรูปแบบสิ่งพิมพ์และออนไลน์ เช่น เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย และโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้บุคลากรสามารถเรียนรู้และนำไปใช้ได้สะดวก
6. **การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการนำไปใช้** จัดอบรม สัมมนา และกิจกรรมแลกเปลี่ยนประสบการณ์เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจ และส่งเสริมการนำความรู้ไปใช้จริงในการจองห้อง ลดข้อผิดพลาด และเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรของมหาวิทยาลัย

เป้าหมาย

1. **เพิ่มประสิทธิภาพในการจองห้องของผู้ใช้บริการ** เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถจองห้องได้ด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์ ลดขั้นตอนการประสานงาน และลดระยะเวลาในการจอง

2. สนับสนุนการบริหารจัดการของเจ้าหน้าที่และผู้บริหาร ให้สามารถเข้าถึงข้อมูลการใช้ห้องได้แบบ real-time ส่งผลให้สามารถจัดสรรห้องและวางแผนการใช้งานได้อย่างแม่นยำและมีประสิทธิภาพ

3. ลดภาระงานของเจ้าหน้าที่ โดยลดจำนวนครั้งในการสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการใช้ห้อง ผ่านการให้บริการข้อมูลที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ในระบบ

4. ส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดสรรทรัพยากร ทำให้การใช้ห้องเรียน ห้องประชุม หรือห้องอบรม เป็นไปอย่างยุติธรรม ป้องกันการจองซ้ำซ้อน และสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้

5. สร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ร่วมกันในองค์กร ผ่านกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการจัดการ ความรู้ที่ต่อเนื่อง สร้างความเข้าใจร่วมกันในการใช้งานระบบอย่างถูกต้อง

6. พัฒนาและปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่อง โดยใช้ข้อมูล ข้อเสนอแนะ และองค์ความรู้ที่ถูกรวบรวมจาก ผู้ใช้งานจริงมาวิเคราะห์และปรับปรุงระบบให้ตอบโจทย์การใช้งานในอนาคต

กลุ่มเป้าหมาย

เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ, ผู้บริหารในระดับต่าง ๆ, ผู้ใช้บริการ ได้แก่ อาจารย์, นักศึกษา, และบุคลากร ของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

ผู้ดำเนินโครงการ

คณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีสมาชิก ดังนี้

1. ผศ.ดร.ศรุตี อัสวเรืองสุข	กรรมการ
2. นางสาวชลิดา เสน่ห์เมือง	กรรมการ
3. นายนิธิเวทย์ เจียมวิจิตร	กรรมการ
4. นายพลวัฒน์ ไหลมนู	กรรมการ
5. นางสาวนพวรรณ ระวันสุ	กรรมการ
6. นายเปรมินทร์ อุ่นมณี	กรรมการ
7. นายจักรี สวางษ์นาม	กรรมการ
8. นายพีระชัย ศรีบุญเรือง	กรรมการ
9. นางรำพรรณ ขวัญเจริญ	กรรมการ
10. นางนฤมล แสนอุบล	กรรมการ
11. นางสาวกัญญานัฐษ์ จำไบ	กรรมการ
12. นางสาวณัฐประภา ธนุศิลป์	กรรมการ
13. นางเพ็ญนี ตะไ่แก้ว	กรรมการและเลขานุการ

แผนการจัดการความรู้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ยุทธศาสตร์

ประเด็น (KM)

การจองห้องภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีโดยใช้ UDRU Room Reservation System

เป้าหมาย (KM)

1. เพิ่มความสะดวกในการจองห้องสำหรับผู้ให้บริการ ซึ่งผู้ให้บริการจะสามารถจองห้องได้ด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์ โดยไม่จำเป็นต้องพึ่งพาเจ้าหน้าที่ในการจอง ทำให้เกิดความสะดวกและลดระยะเวลาในการจองห้องในแต่ละครั้ง
2. เจ้าหน้าที่และผู้บริหารสามารถเข้าถึงข้อมูลการจองห้องและติดตามสถานะการใช้ห้องได้ในแบบ real-time ซึ่งจะช่วยในการจัดการและตัดสินใจเกี่ยวกับการใช้ห้องได้รวดเร็วและแม่นยำยิ่งขึ้น
3. เพิ่มความพึงพอใจของเจ้าหน้าที่ ผู้บริหาร และผู้ให้บริการ โดยเจ้าหน้าที่จะรู้สึกสะดวกขึ้นในการตรวจสอบและจัดการข้อมูล ผู้บริหารสามารถตรวจสอบข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว และผู้ให้บริการจะสามารถจองห้องได้ด้วยตัวเองในระบบที่ใช้งานง่าย
4. ลดจำนวนครั้งในการสอบถามข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ โดยที่ผู้ให้บริการสามารถดูข้อมูลห้องและ ทำการจองได้เองผ่านระบบออนไลน์ ซึ่งจะช่วยประหยัดเวลาและลดภาระงานที่ไม่จำเป็นของเจ้าหน้าที่
5. ทำให้การจัดสรรห้องเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส สามารถตรวจสอบข้อมูลได้อย่างชัดเจนและนำมาวิเคราะห์ได้อย่างถูกต้อง

ตัวบ่งชี้วัดผลสัมฤทธิ์

ความพึงพอใจในการใช้ระบบจองห้องภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีโดยใช้ UDRU Room Reservation System

แผนการดำเนินโครงการ

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)							
ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี							
ยุทธศาสตร์ :							
ประเด็น (KM) : การจองห้องภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีโดยใช้ UDRU Room Reservation System							
เป้าหมาย (KM) : อาจารย์, บุคลากร ของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี และบุคคลภายนอก							
ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ : ความพึงพอใจในการใช้ระบบจองห้องภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีโดยใช้ UDRU Room Reservation System							
ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา (ปีการศึกษา)	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1.	การปฐมนิเทศความรู้ 1.แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 2.การระดมความคิดเพื่อวางแผนจัดการความรู้ 3.ร่วมกันตั้งเป้าหมายและตัวชี้วัด	ต.ค. - พ.ย. 67	1.คณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักวิทยาฯ 2.แผนการจัดการความรู้	1.ประเด็นการจัดการความรู้ 2.ประชุมคณะกรรมการเดือนละ 1 ครั้ง	1.การประชุม 2.บันทึกคำสั่ง		คณะกรรมการการจัดการความรู้
ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา (ปีการศึกษา)	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
2.	การสร้างและแสวงหาความรู้ 1.กิจกรรมเล่าสู่กันฟัง 2.กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 3.กิจกรรมศึกษาดูงานภายนอกหน่วยงาน	ต.ค. - ธ.ค. 67	1.กิจกรรมเล่าสู่กันฟัง 2 กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 3.การศึกษาดูงาน	1.การประชุมประจำเดือน ๆ ละ 1 ครั้ง 2.การศึกษาดูงาน	1.การประชุม 2.ระดมความรู้ 3.การสนทนา		คณะกรรมการการจัดการความรู้
ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา (ปีการศึกษา)	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ

3.	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ						
	รวบรวมองค์ความรู้ที่ได้จากภายในและภายนอกหน่วยงาน นำมาถอดประเด็นองค์ความรู้แล้วนำมาวิเคราะห์ เรียบเรียง รวบรวมจัดเก็บในรูปแบบเอกสารและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	พ.ย - ธ.ค. 67	1.องค์ความรู้เกี่ยวกับการจองห้องภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีโดยใช้ UDRU Room Reservation System 2.องค์ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานของระบบจองห้องโดยใช้ UDRU Room Reservation System	1.องค์ความรู้เกี่ยวกับการจองห้องภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีโดยใช้ UDRU Room Reservation System 2.องค์ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานของระบบจองห้องโดยใช้ UDRU Room Reservation System	1.การประชุม 2.การถอดองค์ความรู้ 3.การทดลองการใช้งานของระบบจองห้อง		คณะกรรมการการจัดการความรู้
4.	การประมวลและการกลั่นกรองความรู้						
	ทบทวน, ประมวลผลและกลั่นกรองความรู้ที่ได้จากการแสวงหาความรู้ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยให้ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้ตรวจสอบเนื้อหาและรายละเอียดขององค์ความรู้ให้มีความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์	ธ.ค 67 - ม.ค 68	1.องค์ความรู้เกี่ยวกับการจองห้องภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีโดยใช้ UDRU Room Reservation System 2.องค์ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานของระบบจองห้องโดยใช้ UDRU Room Reservation System	1.องค์ความรู้เกี่ยวกับ การจองห้องภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีโดยใช้ UDRU Room Reservation System 2.องค์ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานของระบบจองห้องโดยใช้ UDRU Room Reservation System	1.การประชุม 2.การวิเคราะห์องค์ความรู้ 3.การทดลองใช้งานระบบจองห้อง		คณะกรรมการการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา (ปีการศึกษา)	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
5.	การเข้าถึงความรู้ 1.จัดให้มีช่องทางในการเข้าถึงความรู้ ที่ต้องการได้ง่าย สะดวก ทั้งใน รูปแบบของสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อ อิเล็กทรอนิกส์	ธ.ค 67 - ม.ค 68	1. ช่องทางในการเข้าถึง องค์ความรู้ ได้แก่ - Web site - पोสเตอร์ ประชาสัมพันธ์ - โซเชียลมีเดีย 2.คู่มือการจองห้อง ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏ อุดรธานีโดยใช้ UDRU Room Reservation System 3.คู่มือการใช้งานของ ระบบจองห้องโดยใช้ UDRU Room Reservation System	1. ช่องทางการเข้าถึง ข้อมูลจำนวนไม่น้อยกว่า 2 ช่องทาง 2.คู่มือการจองห้องภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ อุดรธานีโดยใช้ UDRU Room Reservation System 3.คู่มือการใช้งานของ ระบบจองห้องโดยใช้ UDRU Room Reservation System	1.Web site 2.โซเชียลมีเดีย 3.การประชาสัมพันธ์		คณะกรรมการการ จัดการความรู้
6.	การแบ่งปัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ 1. จัดอบรม สัมมนาเกี่ยวกับการจอง ห้องภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏ อุดรธานีโดยใช้ UDRU Room Reservation System	ม.ค - ก.พ 68	1.กิจกรรมการจัดอบรม 2.ความพึงพอใจในการ อบรม	เป้าหมาย 1.จัดอบรม 1 ครั้ง 2.ระดับความพึงพอใจใน การอบรม	เครื่องมือ 1. การอบรม	20,000 บาท	คณะกรรมการการ จัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา (ปีการศึกษา)	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
7.	การเรียนรู้						
	1.อาจารย์ และบุคลากรนำความรู้ เกี่ยวกับการจองห้องโดยใช้ UDRU Room Reservation System ไปใช้ได้มีประสิทธิภาพ	ก.พ - พ.ค 68	1.Pre-test 2.Post-test	1.ผลสัมฤทธิ์ ในการจัด อบรมฯ 2.ระดับความพึงพอใจ 3.คู่มือการจองห้องภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ อุดรธานีโดยใช้ UDRU Room Reservation System 4.คู่มือการใช้งานของ ระบบจองห้องโดยใช้ UDRU Room Reservation System	1.แบบทดสอบการใช้ งานของระบบการจอง ห้องภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ อุดรธานีโดยใช้ UDRU Room Reservation System		คณะกรรมการการ จัดการความรู้

แผนจัดการความรู้
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่	กิจกรรม	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.
1	การบ่งชี้ความรู้	↔								
2	การสร้างและแสวงหาความรู้		←→							
3	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ				←→					
4	การประเมินผลและกลั่นกรองความรู้					←→				
5	การเข้าถึงความรู้						←→			
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้						←→			→
7	การเรียนรู้							←→		→

การดำเนินงานการจัดการความรู้

การจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วยกิจกรรม ดังนี้

1. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ เพื่อกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้รับผิดชอบ และทำหน้าที่วิเคราะห์บริบทของหน่วยงานเพื่อค้นหา “ความรู้ที่จำเป็น” ซึ่งมีผลต่อความสำเร็จของการดำเนินงานด้านการจองห้อง โดยมุ่งเน้นการจัดลำดับความสำคัญของประเด็นปัญหา เช่น ความซ้ำซ้อนในการจอง ความล่าช้าในการอนุมัติ หรือข้อจำกัดของระบบเดิม การประชุมหารืออย่างสม่ำเสมอในช่วงต้นปีการศึกษา นำไปสู่การกำหนดกรอบการดำเนินงานด้านความรู้ที่สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และวางรากฐานที่แข็งแกร่งสำหรับกิจกรรมต่อเนื่องในระยะยาว การบ่งชี้ความรู้จึงไม่ได้เป็นเพียงการตั้งเป้าหมาย แต่ยังเป็นกำหนดทิศทางในการพัฒนางานและทรัพยากรบุคคลอย่างยั่งยืน

2. จัดกิจกรรม ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประจำเดือน เดือนละ 1 ครั้ง โดยมีเป้าหมายเพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรได้ร่วมกันแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ความรู้ และปัญหาที่พบจากการใช้งานระบบ UDRU Room Reservation System ซึ่งเป็นระบบที่ใช้สำหรับการจองห้องภายในมหาวิทยาลัยเพื่อให้บุคลากรสามารถใช้งานระบบได้คล่องและมีประสิทธิภาพมากขึ้น ลดข้อผิดพลาดจากการใช้งานระบบ ได้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) จากผู้เข้าร่วมประชุม เพื่อนำไปปรับปรุงพัฒนาระบบให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง และส่งเสริมวัฒนธรรมการแบ่งปันความรู้ภายในองค์กร

3. รวบรวมองค์ความรู้ที่ได้จากบุคลากรภายในหน่วยงาน นำมาถอดประเด็นองค์ความรู้แล้วนำมาวิเคราะห์ เรียบเรียง รวบรวมจัดเก็บในรูปแบบเอกสารและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งเป็นการรวบรวมองค์ความรู้ จากบุคลากรผู้ใช้งานระบบจริง คือ ผู้ดูแลระบบการจองห้องโดยตรง และผู้ใช้งานระบบ โดยการจัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การตอบแบบสอบถาม หรือแบบฟอร์มแสดงความคิดเห็นจากอาจารย์ บุคลากร และผู้ให้บริการ เนื้อหาที่รวบรวม ได้แก่ ขั้นตอนการใช้งานระบบ, ปัญหาที่พบบ่อยและวิธีแก้ไข, เทคนิคหรือเคล็ดลับการใช้งานให้มีประสิทธิภาพและข้อเสนอแนะในการพัฒนาระบบ ซึ่งได้นำเนื้อหาเหล่านั้นมาถอดองค์ความรู้ โดยเริ่มจาก ขั้นตอนการจองห้อง, การตรวจสอบการจอง, วิธีการยกเลิกการจอง, การจัดเก็บองค์ความรู้ในรูปแบบของสถิติและเอกสาร โดยการจัดทำเป็นคู่มือการใช้งาน, รายงานสรุปผลการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ รายงานการนำความรู้ไปใช้และปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่อง

4. ทบทวน, ประมวลผลและกลั่นกรองความรู้ที่ได้จากการแสวงหาความรู้ภายในหน่วยงาน โดยให้ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้ตรวจสอบเนื้อหาและรายละเอียดขององค์ความรู้ให้มีความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ ซึ่งมีการทบทวน รวบรวมองค์ความรู้จากแหล่งต่างๆ ได้แก่ บันทึกการประชุม, บันทึกปัญหา, แบบสอบถาม, ผู้ดูแลระบบ, ผู้ใช้งานระบบ, อาจารย์ และ บุคลากร ในการประมวลผลองค์ความรู้ เริ่มจากข้อมูลการใช้งานพื้นฐานของระบบ, ปัญหาที่พบบ่อย, วิธีแก้ไขปัญหา และแนวทางการปรับปรุงการใช้งาน นำมาวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้คำถาม คือ ข้อมูลนี้เป็นประโยชน์หรือไม่, ใครคือผู้ใช้กลุ่มเป้าหมาย, นำเสนอข้อมูลในรูปแบบใด จากนั้นนำข้อมูลที่ได้จากประมวลผลและการกลั่นกรององค์ความรู้ ให้ผู้เชี่ยวชาญ, คณะกรรมการจัดการความรู้ KM และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง(ผู้ดูแลระบบ)ตรวจสอบข้อมูลทางเทคนิค และให้ผู้ใช้งานระบบ ตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงาน มีการ

ปรับปรุงข้อมูลตามข้อเสนอแนะ และกลั่นกรองข้อความที่ซ้ำซ้อน หรือไม่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วน สมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

5. จัดให้มีช่องทางในการเข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่าย สะดวก ทั้งในรูปแบบของสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ ช่องทางในการเข้าถึงองค์ความรู้ ได้แก่ Website, पोสเตอร์ประชาสัมพันธ์, โซเชียลมีเดีย เช่น Line, Facebook มีคู่มือการจองและการใช้งานของระบบห้องภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี โดยใช้ UDRU Room Reservation System

6. จัดอบรม สัมมนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้เชิงปฏิบัติการ ระบบจองใช้ห้องออนไลน์ UDRU Room Reservation System ให้กับบุคลากรสำนักงานอธิการบดี วันที่ 21 พ.ค. 2568 ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 17304 อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ (อาคาร 17) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัย ราชภัฏอุดรธานี เพื่อให้บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี นำความรู้ไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น นอกจากนี้ได้เพิ่มช่องทางในการเข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่าย สะดวก ผ่านช่องทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ Website, पोสเตอร์ประชาสัมพันธ์, โซเชียลมีเดีย เช่น Line, Facebook



7. อาจารย์ และบุคลากรนำความรู้เกี่ยวกับการจองห้องภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี โดยใช้ UDRU Room Reservation System ไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเรียนรู้ระบบและทำความเข้าใจขั้นตอนการใช้งาน หน้าตาและเมนูของระบบ เช่น การเข้าสู่ระบบ การค้นหาห้องว่าง การจอง การยืนยันการจอง ฯลฯ เพื่อหลีกเลี่ยงการจองซ้ำซ้อนหรือไม่จำเป็น ทำให้ผู้อื่นสามารถใช้ทรัพยากรได้อย่างทั่วถึง

8. บุคลากรมีการนำองค์ความรู้ที่ได้รวบรวมไปใช้ในการปฏิบัติงานและจัดทำรายงานสรุปบทเรียนการดำเนินงาน การจัดจัดการความรู้ รวมถึงนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานมาปรับปรุงและพัฒนาการทำงานต่อไปผลการประเมินความพึงพอใจในการใช้งานระบบจองใช้ห้องออนไลน์ เพื่อใช้ปรับปรุงและพัฒนาระบบให้เหมาะสมยิ่งขึ้น โดยประเมินผ่าน link: <https://forms.gle/z2M7xTbvm5fDjLoU7>

รายงานสรุปผลแบบประเมินความพึงพอใจ

การประเมินผลความคิดเห็นต่อการดำเนินโครงการทำการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยโดยมีเกณฑ์การแปลผล ดังนี้

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 4.50 – 5.00 หมายถึง มากที่สุด

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 3.50 – 4.49 หมายถึง มาก

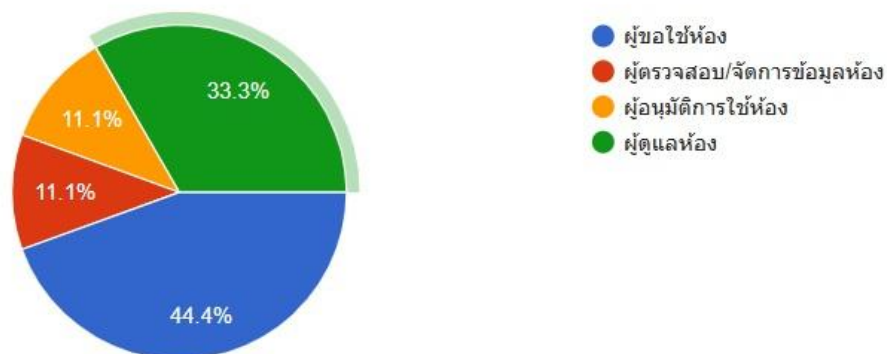
คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 2.50 – 3.49 หมายถึง ปานกลาง

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 1.50 – 2.49 หมายถึง น้อย

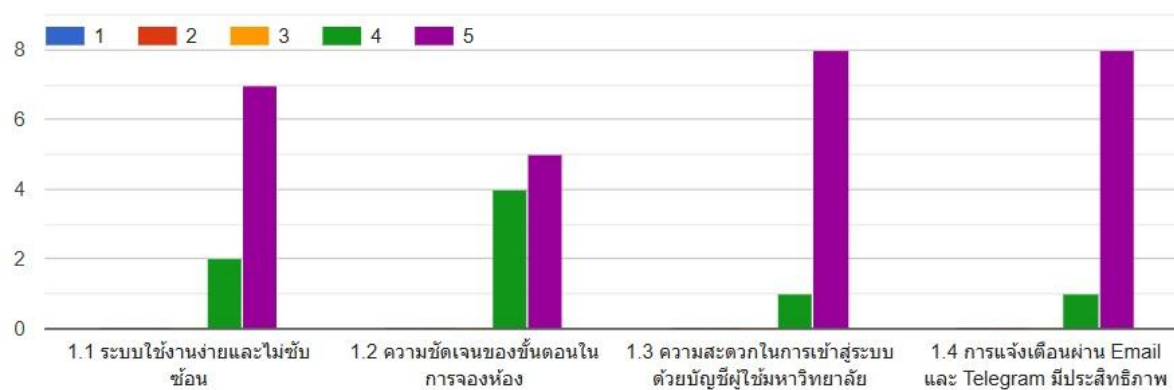
คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 1.00 – 1.49 หมายถึง น้อยที่สุด

ข้อ	ประเด็นความคิดเห็น	ค่าเฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ
1	ระบบใช้งานง่ายและไม่ซับซ้อน	4.8	มากที่สุด
2	ความชัดเจนของขั้นตอนในการจองห้อง	4.6	มากที่สุด
3	ความสะดวกในการเข้าสู่ระบบด้วยบัญชีผู้ใช้นมหาวิทยาลัย	4.9	มากที่สุด
4	การแจ้งเตือนผ่าน Email และ Telegram มีประสิทธิภาพ	4.9	มากที่สุด
5	ความเหมาะสมของฟังก์ชัน "การจองห้อง" และรายละเอียดที่กรอกได้ครบถ้วน	4.6	มากที่สุด
6	การติดตามสถานะการจองสะดวกและเข้าใจง่าย	4.6	มากที่สุด
7	ความสามารถในการแนบไฟล์เอกสาร/บันทึกข้อความได้ง่าย	4.8	มากที่สุด
8	ระบบรองรับการใช้งานของผู้ดูแลห้องได้ดี	4.6	มากที่สุด

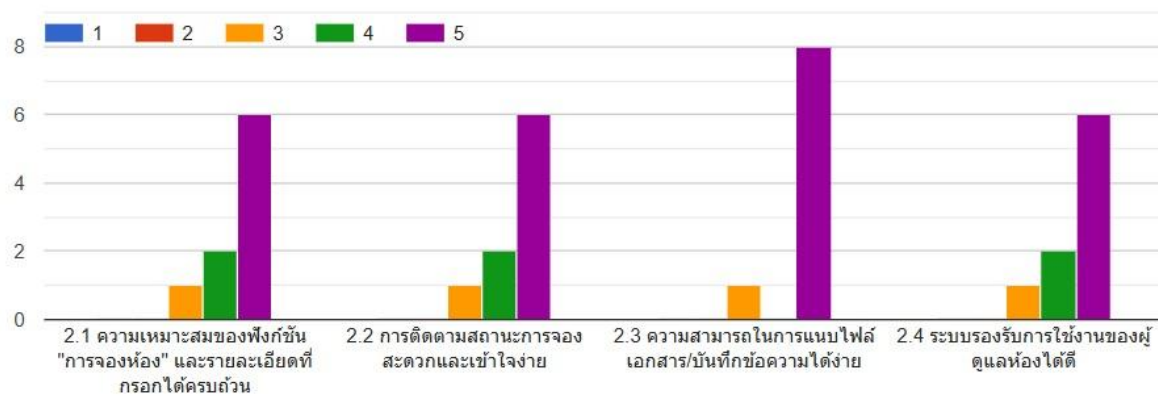
ประเภทผู้ใช้งานระบบ



ด้านการใช้งานโดยรวม



ด้านฟังก์ชันการใช้งานเฉพาะ



ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงระบบให้ดียิ่งขึ้น

คำตอบ 2 ข้อ

ดีครับ

การแจ้งเตือนน่าจะแจ้งเตือนวันที่ใกล้จะใช้ห้องเพื่อให้รู้ว่าวันนี้มีการใช้ห้องด้วย

ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้



คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
ที่ ๐๙๖/๒๕๖๗
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้

เพื่อให้การดำเนินการสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ของการจัดทำแผนการจัดการความรู้
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและ
มีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ดังนี้

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศรุตี อัสวเรืองสุข	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวชลิดา เสน่ห์เมือง	กรรมการ
๓. นายนิตินิเวทย์ เจียมวิจิตร	กรรมการ
๔. นายพลวัฒน์ ไหลมนู	กรรมการ
๕. นางสาวนพวรรณ ระวันสุ	กรรมการ
๖. นายเปรมินทร์ อุ่นมณี	กรรมการ
๗. นายจักรี สวางษ์นาม	กรรมการ
๘. นายพีระชัย ศรีบุญเรือง	กรรมการ
๙. นางรำพรรณ ขวัญเจริญ	กรรมการ
๑๐. นางนฤมล แสนอุบล	กรรมการ
๑๑. นางสาวกัญญานันท์ จำโบ	กรรมการ
๑๒. นางสาวณัฐประภา ธนศิลป์	กรรมการ
๑๓. นางเพ็ญนิ ตะไก่แก้ว	กรรมการและเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ทบทวนและกำหนดแนวทางการจัดการความรู้ และจัดทำแผนการจัดการความรู้ของ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๒) รวบรวม ดำเนินการจัดทำกิจกรรมการจัดการความรู้ ให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด
และแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดี
- ๓) ติดตามและรายงานผลการดำเนินการจัดการความรู้ ตามแผนงาน เพื่อเสนอคณะ
กรรมการบริหารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายมงคล ทะกอง)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM)
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ครั้งที่ 1/ 2567 วันที่ 23 ตุลาคม 2567
ณ ห้องประชุมศูนย์ภาษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศรุตี อัสวเรืองสุข	ประธานกรรมการ
2. นางสาวชลิดา เสน่ห์เมือง	กรรมการ
3. นายนิธิเวทย์ เจียมวิจิตร	กรรมการ
4. นายพลวัฒน์ ไหลมหนู	กรรมการ
5. นางสาวนพวรรณ ระวันสุ	กรรมการ
6. นายเปรมินทร์ อุ่นมณี	กรรมการ
7. นายจักรี สางษ์นาม	กรรมการ
8. นายพีระชัย ศรีบุญเรือง	กรรมการ
9. นางรำพรรณ ขวัญเจริญ	กรรมการ
10. นางนฤมล แสนอุบล	กรรมการ
11. นางสาวกัญญานุช จำเริญ	กรรมการ
12. นางสาวณัฐประภา ธนศิลป์	กรรมการ
13. นางเพ็ญนิ ตะไกรแก้ว	กรรมการและเลขานุการ

ระเบียบวาระการประชุม

เรื่องที่ 1 ประธานเปิดประชุม กำหนดและแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประธานได้กำหนดและแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) ของศูนย์คอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการประชุม เพื่อวางแผนการจัดการความรู้และกำหนดประเด็นองค์ความรู้ กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายและตัวชี้วัดร่วมกัน โดยมีคุณเพ็ญนิ ตะไกรแก้ว เป็นเลขานุการ

เรื่องที่ 2 กำหนดประเด็นองค์ความรู้ และวางแผนการจัดการความรู้ (KM)

สืบเนื่องจากการแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) ของศูนย์คอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ระดมความคิด และร่วมกันกำหนดประเด็นองค์ความรู้ฯ วางแผนการจัดการความรู้ (KM) กำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดร่วมกัน

ประเด็นองค์ความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ คือ “การจองห้องภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีโดยใช้ UDRU Room-Reservation System”

เรื่องที่ 3 แจ้งให้ทราบ

ประธานแจ้งว่าในการประชุมครั้งต่อไปให้คณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) เข้าร่วมกิจการเล่าสู่กัน ฟังและกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยให้เตรียมรายละเอียดของงานที่ได้รับมอบหมายและปัญหาที่เกิดขึ้นจากการ ทำงาน มาเล่าให้สมาชิกฟัง

นางเพ็ญนี ตะไ่แก้ว
(ผู้บันทึกรายงานการประชุม)

ภาพการประชุมกลุ่มการจัดการความรู้ (KM) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ครั้งที่ 1/ 2567 วันที่ 23 ตุลาคม 2567
ณ ห้องประชุมศูนย์ภาษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM)
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ครั้งที่ 2/ 2567 วันที่ 19 ธันวาคม 2567
ณ ห้องประชุมศูนย์ภาษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้เข้าร่วมประชุม

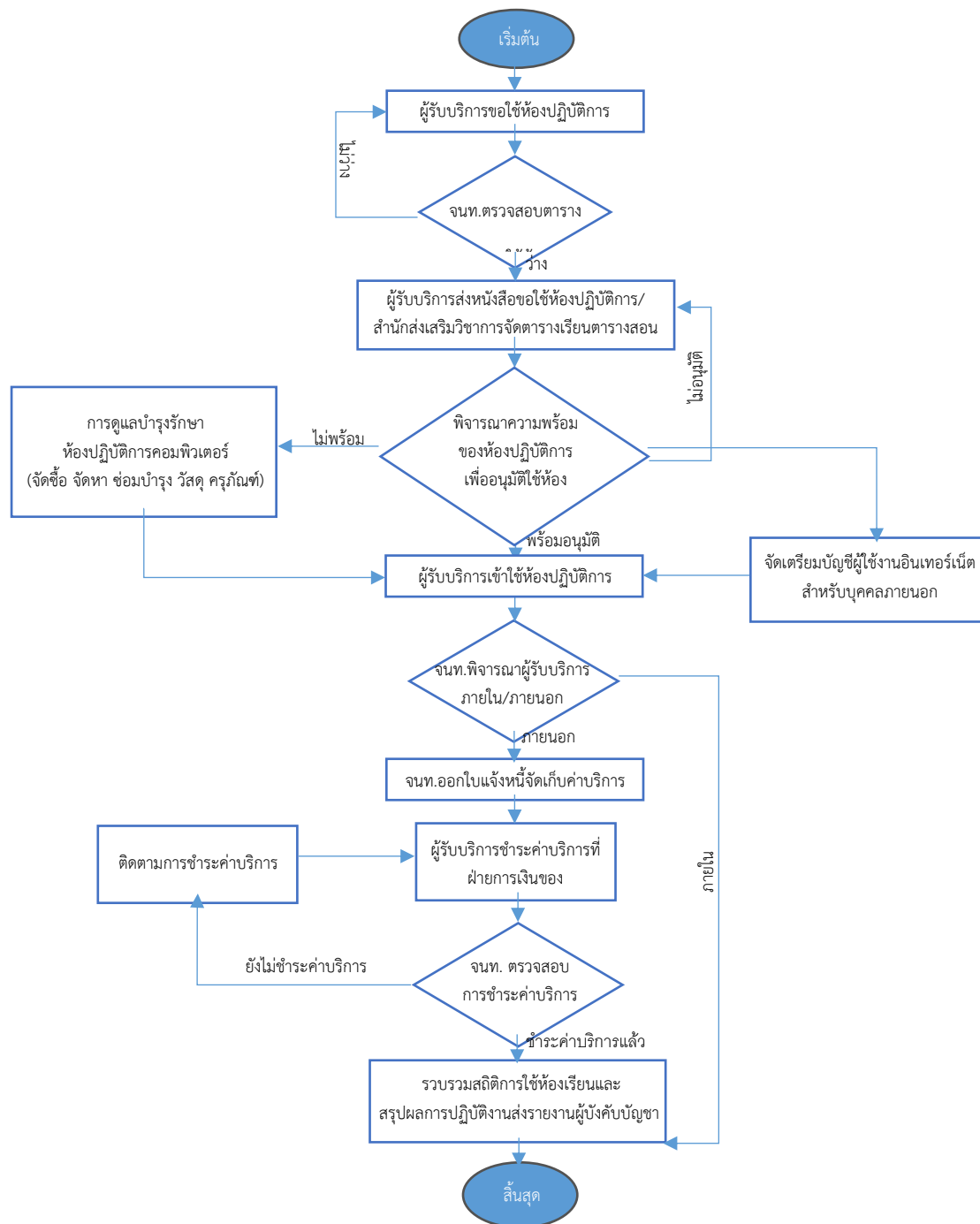
1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศรuti อัครเรืองสุข	ประธานกรรมการ
2. นางสาวชลิดา เสน่ห์เมือง	กรรมการ
3. นายนิธิเวทย์ เจียมวิจิตร	กรรมการ
4. นายพลวัฒน์ ไหลมหนู	กรรมการ
5. นางสาวนพวรรณ ระวันสุ	กรรมการ
6. นายเปรมินทร์ อุ่นมณี	กรรมการ
7. นายจักรี สวางษ์นาม	กรรมการ
8. นายพีระชัย ศรีบุญเรือง	กรรมการ
9. นางรำพรรณ ขวัญเจริญ	กรรมการ
10. นางนฤมล แสนอุบล	กรรมการ
11. นางสาวกัญญานุช จำเริญ	กรรมการ
12. นางสาวณัฐประภา ธนศิลป์	กรรมการ
13. นางเพ็ญนี้ ตะไกรแก้ว	กรรมการและเลขานุการ

ระเบียบวาระการประชุม

เรื่องที่ 1 รายงานติดตามผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) ปีการศึกษา 2567 รอบ 6 เดือน

ประธานเปิดการประชุม โดยให้เริ่มกิจกรรมเล่าสู่กันฟัง และกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ซึ่งเริ่มจาก คุณนพวรรณ ระวันสุ ได้เล่าถึงรายละเอียดของงานหลักที่ได้รับมอบหมายคือ การจองห้อง และปัญหาจากการทำงาน โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี (Flow Chart)



ปัญหาจากการทำงาน

1. เกิดข้อผิดพลาดในการประสานงาน การสื่อสาร ได้ดำเนินการแก้ไขแล้วแต่ยังผิดพลาดซ้ำๆ ทำให้เกิดความล่าช้าในการให้บริการ
2. ผู้ใช้ภายนอกยกเลิกการจองห้องโดยไม่แจ้งล่วงหน้า และตามวันเวลาที่กำหนด ทำให้เสียผลประโยชน์ ขาดรายได้
3. ห้องไม่เพียงพอสำหรับผู้ที่ใช้ที่ต้องการใช้ห้องแบบด่วน โดยไม่มีการจอง ล่วงหน้า

เรื่องที่ 2 สรุปรายงานติดตามผลการจัดการความรู้รอบ 6 เดือน ดังรายละเอียดดังนี้

ประเด็นการจัดการความรู้ : การจองห้องภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีโดยใช้ UDRU Room Reservation System

กิจกรรมการจัดการความรู้ที่ 1 การบ่งชี้ความรู้

แผนการดำเนินงาน

1. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. การระดมความคิดเพื่อวางแผนจัดการความรู้ (KM)
3. ร่วมกันตั้งเป้าหมายและตัวชี้วัด

ผลการดำเนินงาน

1. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการประชุมและแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) พร้อมกับวางแผนการจัดการความรู้และกำหนดประเด็นองค์ความรู้ร่วมกัน
2. สรุปแผนการจัดการความรู้ (KM) และกำหนดประเด็นองค์ความรู้ คือ การจองห้องภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีโดยใช้ UDRU Room Reservation System
3. คณะกรรมการฯ รับทราบบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM)

กิจกรรมการจัดการความรู้ที่ 2 การสร้างและแสวงหาความรู้

แผนการดำเนินงาน

1. กิจกรรมเล่าสู่กันฟัง
2. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้
3. กิจกรรมศึกษาดูงานภายนอกหน่วยงาน

ผลการดำเนินงาน

1. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการประชุมและจัดกิจกรรม การจัดการความรู้ (KM) โดยใช้กิจกรรมเล่าสู่กันฟังและกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงานจริง (ศูนย์คอมพิวเตอร์) จำนวน 2 ครั้ง

2. ดำเนินการจัดกิจกรรมเล่าสู่กันฟังและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากผู้ปฏิบัติงานจริง เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ โดยคุณณพวรรณ วรรณสุข ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจองห้องโดยตรง ได้เล่าถึงวิธีการจองห้องภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีโดยใช้ UDRU Room Reservation System และการทำงานของระบบจองห้องโดยใช้ UDRU Room Reservation System ซึ่งมีขั้นตอนในการจองห้อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานของระบบจองห้อง ภาวะเทียบของการขอใช้ห้องในระบบจองห้อง UDRU Room Reservation System และขั้นตอนของการจองห้องมีดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การขอใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบตารางการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ขั้นตอนที่ 3 ส่งหนังสือขอใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์สำหรับจัดอบรมและการจัดตารางเรียน
ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ขั้นตอนที่ 4 พิจารณาความพร้อมเพื่ออนุมัติการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ขั้นตอนที่ 5 ดูแลบำรุงรักษาห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (จัดซื้อ จัดหา ซ่อมบำรุง วัสดุครุภัณฑ์)

ขั้นตอนที่ 6 จัดเตรียมบัญชีผู้ใช้งานอินเทอร์เน็ต

ขั้นตอนที่ 7 เข้าใช้งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ขั้นตอนที่ 8 พิจารณาประเภทผู้รับบริการ

ขั้นตอนที่ 9 ออกใบแจ้งหนี้ชำระค่าบริการ

ขั้นตอนที่ 10 ชำระค่าบริการ

ขั้นตอนที่ 11 ตรวจสอบการชำระค่าบริการ

ขั้นตอนที่ 12 ติดตามการชำระค่าบริการ

ขั้นตอนที่ 13 รวบรวมสถิติการใช้ห้องเรียนและสรุปผลการปฏิบัติงาน

หมายเหตุ : รายละเอียดของแต่ละขั้นตอน อธิบายในตัวละครคู่มือการจองห้องฯ

3. กิจกรรมศึกษาดูงานภายนอกหน่วยงาน (อยู่ระหว่างดำเนินการ)

กิจกรรมการจัดการความรู้ที่ 3 การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ

แผนการดำเนินงาน

1. รวบรวมองค์ความรู้ที่ได้จากภายในและภายนอกหน่วยงาน นำความรู้มาถอดประเด็นองค์ความรู้แล้วนำมาวิเคราะห์ เรียบเรียง รวบรวมจัดเก็บในรูปแบบเอกสารและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผลการดำเนินงาน

1. ได้องค์ความรู้เกี่ยวกับการจองห้องภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีโดยใช้ UDRU Room Reservation System (ฉบับร่าง)

2. ได้องค์ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานของระบบจองห้องโดยใช้ UDRU Room Reservation System (ฉบับร่าง)

3. อยู่ระหว่างดำเนินงาน (ศึกษาดูงานจากภายนอกหน่วยงาน)

กิจกรรมการจัดการความรู้ที่ 4 การประมวลและการกลั่นกรองความรู้

แผนการดำเนินงาน

1. ทบทวน, ประมวลผลและกลั่นกรององค์ความรู้ที่ได้จากการแสวงหาความรู้ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้ (KM) ตรวจสอบเนื้อหาและรายละเอียดขององค์ความรู้ให้มีความถูกต้องและครบถ้วนสมบูรณ์ โดยการตรวจสอบของคณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM)

ผลการดำเนินงาน

1. อยู่ระหว่างดำเนินงาน (คู่มือฉบับสมบูรณ์)

กิจกรรมการจัดการความรู้ที่ 5 การเข้าถึงความรู้

แผนการดำเนินงาน

1. จัดให้มีช่องทางในการเข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่าย สะดวก ทั้งในรูปแบบของสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ผลการดำเนินงาน

1. อยู่ระหว่างดำเนินงาน (ช่องทางการประชาสัมพันธ์)

กิจกรรมการจัดการความรู้ที่ 6 การแบ่งปัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้

แผนการดำเนินงาน

1. จัดอบรม สัมมนาเกี่ยวกับการจองห้องภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีโดยใช้ UDRU Room Reservation System และการใช้งานของระบบจองห้องการจองห้องโดยใช้ UDRU Room Reservation System

ผลการดำเนินงาน

1. อยู่ระหว่างดำเนินการ

กิจกรรมการจัดการความรู้ที่ 7 การเรียนรู้

แผนการดำเนินงาน

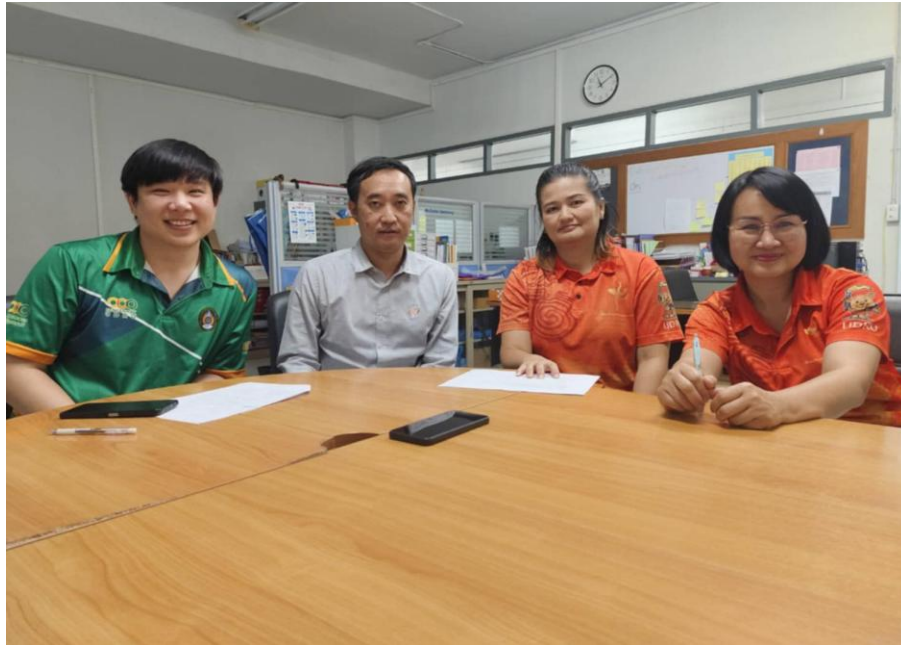
1. อาจารย์และบุคลากรนำความรู้เกี่ยวกับ การจองห้องโดยใช้ UDRU Room Reservation System ไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผลการดำเนินงาน

1. อยู่ระหว่างดำเนินการ

นางเพ็ญนี ตะไ่แก้ว
(ผู้บันทึกรายงานการประชุม)

ภาพการประชุมกลุ่มการจัดการความรู้ (KM) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ครั้งที่ 2/ 2567 วันที่ 19 ธันวาคม 2567
ณ ห้องประชุมศูนย์ภาษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM)
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ครั้งที่ 3/ 2567 วันที่ 15 พฤษภาคม 2568
ณ ห้องประชุม IT คลินิก สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศรuti อัครเรืองสุข	ประธานกรรมการ
2. นายนิธิเวทย์ เจริญวิจิตร	กรรมการ
3. นางสาวนพวรรณ ระวังนุส	กรรมการ
4. นายจักรี สาวงษ์นาม	กรรมการ
5. นายพีระชัย ศรีบุญเรือง	กรรมการ
6. นางเพ็ญนิ ตะไกรแก้ว	กรรมการและเลขานุการ

ระเบียบวาระการประชุม

เรื่องที่ 1 กิจกรรมการจัดการความรู้ที่ 6 และ 7 (การแบ่งปัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการเรียนรู้)

สำนักวิทยบริการฯ ได้ดำเนินวางแผน การจัดกิจกรรมแบ่งปัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการจองห้องภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีโดยใช้ UDRU Room Reservation System โดยสำนักวิทยบริการฯ ได้จัดโครงการอบรม “การจองห้องภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีโดยใช้ UDRU Room Reservation System” ให้แก่บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ในวันที่ 21 พฤษภาคม 2568 ณ ห้องปฏิบัติการ อาคาร 17 ซึ่งวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ ใช้งานผ่านระบบการจองห้องได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเพื่อสร้างความเข้าใจในการทำงานของบุคลากรให้มีเป้าหมายเดียวกัน

เรื่องที่ 2 แนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice)

สืบเนื่องจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ได้ให้ความสำคัญในการสร้างและพัฒนาความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้ โดยมีคณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) กำหนดจัดกิจกรรม KM Day และให้แต่ละหน่วยงานนำเสนอแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ในวันพฤหัสบดีที่ 5 มิถุนายน 2568 ดังนั้น สำนักวิทยบริการฯ จึงได้ประชุมวางแผนการดำเนินงาน จัดทำ Power Point เกี่ยวกับการดำเนินงานการจัดทำองค์ความรู้ (KM) ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และ จัดทำ คู่มือการจองห้องภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีโดยใช้ UDRU Room Reservation System” เพื่อนำเสนอแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ซึ่งมีกำหนดให้ส่งแนวทางปฏิบัติที่เป็นเลิศ ภายในวันจันทร์ที่ 26 พฤษภาคม 2568 พร้อมกันนั้นคณะกรรมการ KM ได้กำหนดชื่อผู้เข้าร่วมและนำเสนอแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ดังนี้

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศรuti อัครเรืองสุข
2. นายนิธิเวทย์ เจียมวิจิตร
3. นางสาวนพวรรณ ระวันสุ
4. นายจักรี สวางษ์นาม
5. นายพีระชัย ศรีบุญเรือง
6. นางเพ็ญนี ตะไ่แก้ว

นางเพ็ญนี ตะไ่แก้ว
(ผู้บันทึกรายงานการประชุม)

ภาพการประชุมกลุ่มการจัดการความรู้ (KM) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ครั้งที่ 3/ 2567 วันที่ 15 พฤษภาคม 2568
ณ ห้องประชุม IT คลินิก สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

