

1. ชื่อผลงาน แนวปฏิบัติสำหรับการนำซอฟต์แวร์ Outlook ในส่วนของ Calendar มาปรับใช้งานร่วมกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสื่อสารมวลชน

2. แนวปฏิบัติที่ดีในด้าน การจัดการความรู้ของส่วนงาน/การพัฒนางานประจำ

3. ชื่อผู้จัดทำ นาย กิตติศักดิ์ ไชยคำ
นาง ถิรนนท์ ศิริเรือง
น.ส. อรอนงค์ ต้อยแสน

4. สังกัดหน่วยงาน, ส่วนงาน งานนโยบายและแผนและประกันคุณภาพการศึกษา คณะกรรมการสื่อสารมวลชน

5. บทนำ/ที่มาและความสำคัญ

คณะกรรมการสื่อสารมวลชน มีค่านิยมองค์กร คือ สื่อสาร สร้างสรรค์ แบ่งปัน แต่สิ่งหนึ่งที่ยังขัดกับค่านิยมคือการสื่อสารภายในคณะ ทำให้หลายครั้งการปฏิบัติงานร่วมกันของคณาจารย์ หรือบุคลากร มีความคลาดเคลื่อน ลำช้า และซ้ำซ้อน

หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ สังกัดงานนโยบายและแผนและประกันคุณภาพการศึกษา เป็นหน่วยงานหลักที่ช่วยสนับสนุนด้านการนำซอฟต์แวร์มาสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้บริหาร คณาจารย์ และบุคลากรภายในคณะ เพื่อความสะดวก ลดข้อผิดพลาด และลดเวลาในการปฏิบัติงาน จึงเลือกซอฟต์แวร์ Outlook ในส่วนของ Calendar เป็นซอฟต์แวร์หนึ่งของโซลูชัน Microsoft 365 ที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ให้บริการสำหรับคณาจารย์ และบุคลากร นำมาประยุกต์ใช้สำหรับเป็นปฏิทินส่วนตัว และปฏิทินกลางของคณะสำหรับการปฏิบัติงานร่วมกัน

6. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้คณาจารย์และบุคลากรมีปฏิทินส่วนตัว
2. เพื่อให้คณะมีปฏิทินกลางของคณะสำหรับแจ้งเตือน กิจกรรม โครงการต่าง ๆ
3. เพื่อความสะดวกสำหรับการนัดหมายการประชุม

7. วิธีการ/กระบวนการ

1. มีการนำเสนอแนวทางการใช้งานซอฟต์แวร์ Microsoft 365 (Office 365 ในขณะนั้น) เพื่อนำมาปรับใช้งานร่วมกับการปฏิบัติงานของคณะในที่ประชุมคณะกรรมการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ และที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ เพื่อคณะกรรมการทราบข้อดี ข้อเสียก่อนนำมาสนับสนุนให้มีการใช้งานภายในคณะ
2. ประชุมหารือร่วมกันระหว่างเลขานุการคณะ หัวหน้างานจากแต่ละส่วนงาน และเจ้าหน้าที่ไอที เพื่อหาแนวทางที่เหมาะสมสำหรับนำโซลูชันที่มีใน Microsoft 365 มาใช้งาน และมีการนัด Workshop ร่วมกัน
3. คณะกรรมการบริหารคณะมีนโยบายในการการนำซอฟต์แวร์ Microsoft 365 มาใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะ

4. เริ่มมีการอบรมเชิงปฏิบัติการสำหรับการนำ Microsoft 365 มาใช้ร่วมกับการปฏิบัติงานให้กับคณาจารย์ และบุคลากร โดยเริ่มจากส่วนที่ง่าย ๆ ก่อน ซึ่งก็คือ Outlook ในส่วนของ Mail และ Calendar

8. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

1. ผู้บริหารมีนโยบายสนับสนุนการใช้งานซอฟต์แวร์ Outlook ในส่วนของ Calendar และอื่น ๆ จาก Microsoft 365
2. คณาจารย์และบุคลากรให้ความร่วมมือร่วมใจในการใช้งานซอฟต์แวร์ Outlook ในส่วนของ Calendar
3. เจ้าหน้าที่ไอทีทดสอบใช้งานซอฟต์แวร์ Outlook ในส่วนของ Calendar และมีการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการให้กับคณาจารย์และบุคลากรโดยเริ่มจากจุดที่ง่ายและเห็นประโยชน์ได้ชัดเจนของการใช้งานก่อน เพื่อให้ผู้ใช้งานรู้สึกง่าย และไม่อึดอัดในการปรับตัวมาใช้งาน

9. ผลกระทบที่เป็นประโยชน์หรือสร้างคุณค่า

1. คณะมีปฏิทินกลางที่ใช้สำหรับการปฏิบัติงานร่วมกัน เช่น ปฏิทินกิจกรรมคณะ ปฏิทินการศึกษา ปฏิทินการลา และปฏิทินผู้บริหาร
2. ลดความซ้ำซ้อนในช่วงเวลาของการจัดกิจกรรม โครงการ
3. สามารถนัดหมายการประชุมได้สะดวกขึ้น
4. สามารถวางแผนการปฏิบัติงาน เป็นรายวัน สัปดาห์ เดือน ปี และแชร์ปฏิทินการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารหรือเพื่อนร่วมงานทราบได้
5. สามารถ Export ข้อมูลจากปฏิทินส่วนตัวเพื่อกรอก JA ในระบบ MIS ได้
6. คณะมีแนวปฏิบัติในส่วนของปฏิทินส่วนตัว และปฏิทินกลาง สำหรับคณาจารย์ หรือบุคลากรที่เข้ามาบรรจุใหม่

10. สรุปผลการดำเนินงาน การประเมินผลสัมฤทธิ์

1. ปฏิทินผู้บริหาร จำนวน 11 ท่าน มีการใช้งานคิดเป็นร้อยละ 100
2. ปฏิทินหัวหน้างาน จำนวน 5 ท่าน มีการใช้งานคิดเป็นร้อยละ 100

ทั้งนี้ปฏิทินกลางอื่น ๆ อยู่ระหว่างการวัดผลและประเมินผลการใช้งาน

ภาคผนวก

ปฏิทินกิจกรรมคณะ

The screenshot shows an Outlook calendar for August 2023. The left sidebar lists various calendars, with 'ปฏิทินกิจกรรมคณะ' (Faculty Activity Calendar) selected. The main calendar view shows a grid of dates with several events:

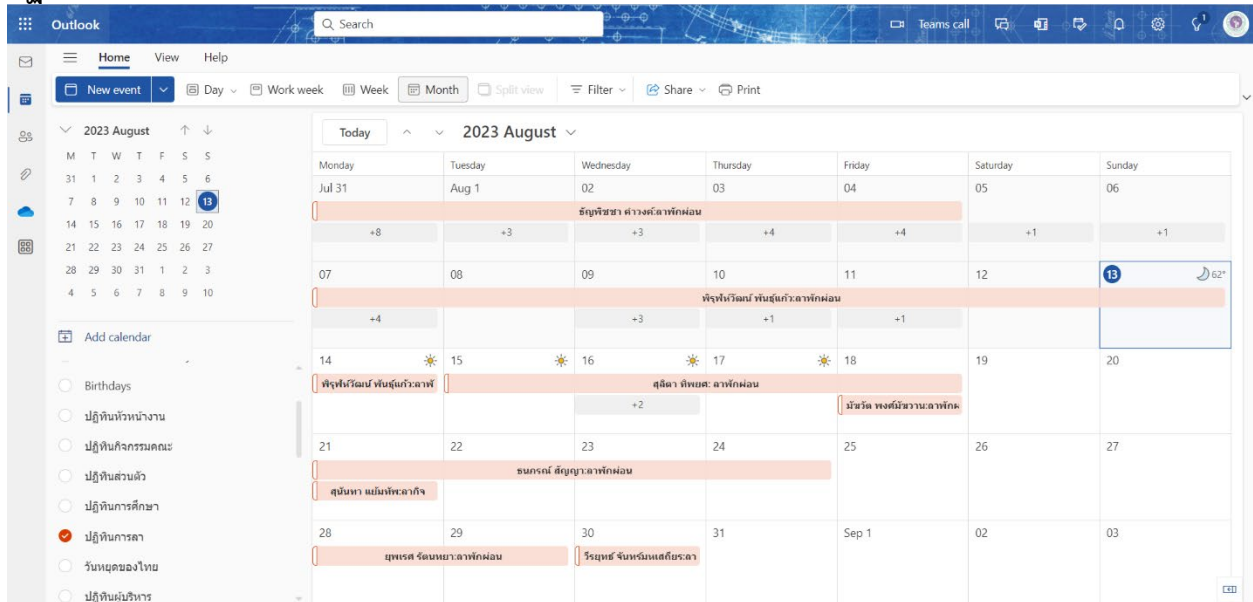
- Aug 02: วันหยุด วันเข้าพรรษา (Holiday, Asanha Day)
- Aug 03: คณะเดินทางไปปฏิบัติงาน (Faculty travel for work)
- Aug 04: คณะเดินทางไปปฏิบัติงาน (Faculty travel for work)
- Aug 07: คณะเดินทางไปปฏิบัติงาน (Faculty travel for work)
- Aug 08: คณะเดินทางไปปฏิบัติงาน (Faculty travel for work)
- Aug 09: 9:00 คณะตีประฆัง กทม. (9:00 Faculty bell-ringing, Bangkok)
- Aug 09: 13:30 คณะตีประฆังสภากา. (13:30 Faculty bell-ringing, Faculty Association)
- Aug 10: 9:00 ประชุมสภากา. (9:00 Faculty Association meeting)
- Aug 11: 13:30 ยนต์เล็ก - ประชุมคณะ (13:30 Small bus - Faculty meeting)
- Aug 14: 13:30 CIC มีคำกล่าว ศาสตร. (13:30 CIC has a speech, Prof.)
- Aug 16: 13:30 มีแจ้งเรื่องการออนไลน์ (13:30 Informing about online matters)
- Aug 21: โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาทักษะการใช้งาน (Practical training project for skill development)
- Aug 22: +2 (2 days off)
- Aug 23: 13:30 คณะตีประฆัง กทม. (13:30 Faculty bell-ringing, Bangkok)
- Aug 24: 8:30 อบรมสุขภาพจิตและกร. (8:30 Mental health and training)
- Aug 28: 10:00 ตรวจรับงานจัดซื้อ (10:00 Receiving purchase work)
- Aug 30: 13:00 CIC บริการช่วยเหลือ (13:00 CIC service/help)
- Aug 27: วันสถาปนาคณะ (Faculty establishment day)

ปฏิทินการศึกษา

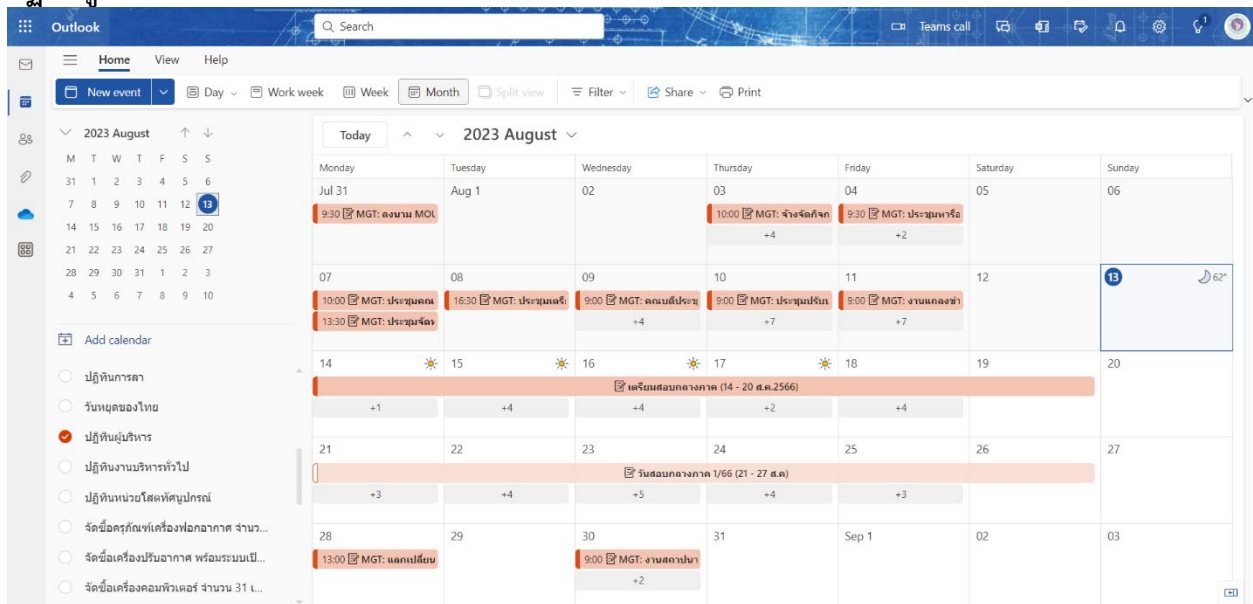
The screenshot shows an Outlook calendar for August 2023. The left sidebar lists various calendars, with 'ปฏิทินการศึกษา' (Academic Calendar) selected. The main calendar view shows a grid of dates with several events:

- Aug 07: วันออกกระบวนวิชาโดยได้รับอักษรศาสต์ชั้น W 1/66 (Faculty graduation ceremony receiving W 1/66 letters)
- Aug 08: วันออกกระบวนวิชาโดยได้รับอักษรศาสต์ชั้น W 1/66 (Faculty graduation ceremony receiving W 1/66 letters)
- Aug 14: วันออกกระบวนวิชาโดยได้รับอักษรศาสต์ชั้น W 1/66 (Faculty graduation ceremony receiving W 1/66 letters)
- Aug 21: วันออกกระบวนวิชาโดยได้รับอักษรศาสต์ชั้น W 1/66 (Faculty graduation ceremony receiving W 1/66 letters)
- Aug 28: วันออกกระบวนวิชาโดยได้รับอักษรศาสต์ชั้น W 1/66 (Faculty graduation ceremony receiving W 1/66 letters)

ปฏิทินการลา



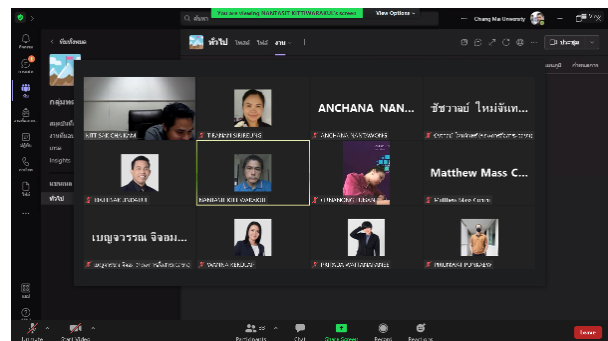
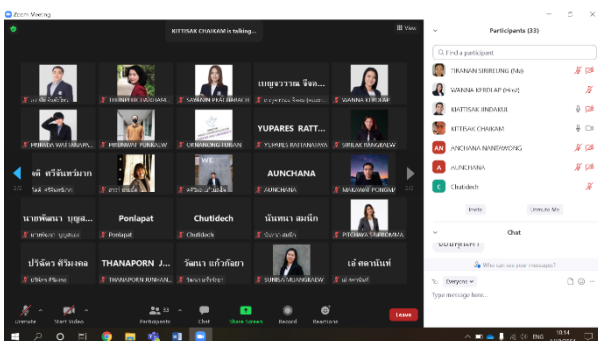
ปฏิทินผู้บริหาร



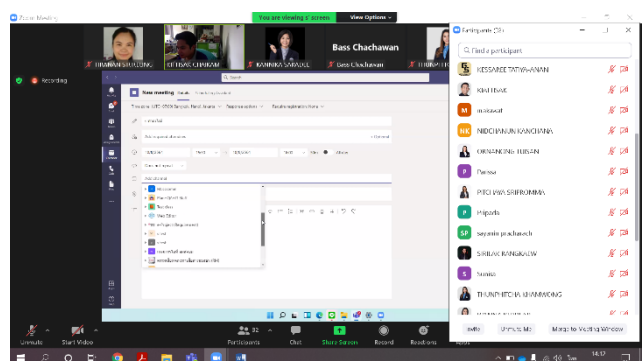
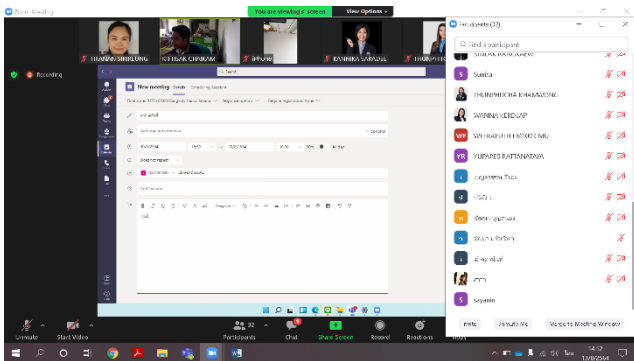
ตัวอย่างการอบรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้การใช้งาน Office 365

หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ แจ้งเวียนให้คณาจารย์และบุคลากรเข้าร่วมอบรมการใช้งาน Office 365 และสิทธิประโยชน์สำหรับอาจารย์และบุคลากร ของมหาวิทยาลัย ในวันที่ 27 เมษายน 2565 เวลา 09.00 น. - 12.00 น. ณ ห้องประชุม 203 ITSC และระบบออนไลน์ MS Teams <https://bit.ly/CMU-270422-MORNING>

โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการปฏิบัติงานของสำนักงาน เรื่อง การใช้งาน MS Planner สำหรับจัดการวางแผน วันศุกร์ที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2564 09.30 - 10.30 น. ID : 94788612983



ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การใช้งาน MSTEams วันที่ 13 ส.ค. 64 เวลา 13.30 - 14.30 น. ID: 884 836 2152



<https://cmu.to/UF5nb>

หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดอบรม Mail And Calendar CMU Office 365 “Workshop” เพื่อร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากรคณะ เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2561 เวลา 13.00 - 16.00 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ MCB 2202 อาคารเรียนรวม โดยมีการฝึกปฏิบัติให้ผู้เข้าร่วมใช้งาน Microsoft Outlook and Calendar ที่สามารถนัดหมายวัน-เวลาการประชุม/อบรม ภายในหน่วยงานหรือทั้งคณะได้

Microsoft Team สามารถสร้างกลุ่ม เพื่อนัดหมายประชุมแบบกลุ่ม แบ่งบันไฟล์นำเสนอสู่ห้องประชุม หรือประชุมแบบ Video Conference ได้ สะดวกต่อการใช้งานและทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น



<https://cmu.to/WNYS9>

หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะการสื่อสารมวลชน จัดอบรมการใช้ Mail And Calendar CMU Office 365 จำนวน 2 ครั้ง ในวันที่ 21 และ 28 พฤษภาคม 2562 เวลา 09.30 – 12.00 น. ณ ห้อง MCB 2201/1 อาคารเรียนรวม แก่ผู้บริหาร อาจารย์ และบุคลากรคณะ เพื่อสนับสนุนการใช้งาน CMU Outlook 366 ในส่วนของ Application ที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้เพื่ออำนวยความสะดวกและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานภายในคณะ รวมถึงเป็นการสนับสนุนนโยบายการใช้งานบริการออนไลน์ระบบต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

