

# KM INTRANET FOR SUPER USER

โปรแกรม เคเอ็ม สำหรับผู้ดูแล



# KM INTRANET

KM (Knowledge Management)

- หมายถึง การจัดการองค์ความรู้ โดยการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็น ระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้ องค์กรมีความสามารถแข่งขันสูงที่สุด







# KM INTRANET

## INTRANET

- หมายถึง ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ภายในขององค์กร มีการเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์เหมือนกับ Internet แต่จะเปิดให้ใช้เฉพาะคนในองค์กรเท่านั้น



ในที่นี้คือ “การนำองค์ความรู้ขององค์กร มาจัดการเข้าสู่โปรแกรมระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถนำไปศึกษา และใช้ได้อย่างง่ายดาย และรวดเร็วขึ้น”

KM INTRANET

# Document and Data Control

ส่วนด้านการควบคุมเอกสารและข้อมูล

## การเตรียมข้อมูลเพื่อขอดำเนินการด้านเอกสาร สิ่งที่ต้องเตรียม

- เอกสารฉบับจริงที่สมบูรณ์ ที่ต้องการนำขึ้นทะเบียน
- สแกนเป็นไฟล์ .PDF เอกสารฉบับนั้น
- Soft File เอกสารฉบับนั้น กำหนดเฉพาะ .DOCX และ .XLSX เท่านั้น





# ส่วนด้านการควบคุมเอกสารและข้อมูล

ความสมบูรณ์ของเอกสาร มีอะไรบ้าง?

- รูปแบบเอกสารถูกต้องตาม PR-DCC-001 /Platform-Logo-Font&Site-ชื่อ-รหัสเอกสาร
- การลงนามเอกสารครบถ้วน
- วันที่บังคับใช้ ต้อง ระบุอย่างน้อย 10 วันล่วงหน้า โดยนับจากวันที่เข้ามา Register ใน KM Program
- กรณีเป็นการปรับปรุงแก้ไขเอกสาร (Revision) ต้องระบุให้ถูกต้องด้วย



# Training

ส่วนด้านการฝึกอบรม



# การเตรียมข้อมูลเพื่อขอดำเนินการฝึกอบรม

## สิ่งที่ต้องเตรียม

- ข้อมูลการฝึกอบรม
- เอกสารประกอบการฝึกอบรม
- สแกนเป็นไฟล์ .PDF เอกสารฉบับนั้น





# ส่วนด้านการฝึกอบรม

ความสมบูรณ์ของเอกสาร มีอะไรบ้าง?

- ข้อมูลจะต้องครบถ้วนตามแบบ LDS 008 และ LDS 009
- วันที่ฝึกอบรม ต้อง ระบุอย่างน้อย 3 วันล่วงหน้า โดยนับจากวันที่เข้ามากรอกข้อมูล ใน KM Program





# System Management

ส่วนด้านการดูแลระบบ



# ส่วนด้านการดูแลระบบ

- สามารถบริหารจัดการ User
- สามารถตรวจสอบการทำงานของระบบ





# Question Answer





**YOU  
GOT  
THIS**

