



รายงานผลการจัดการความรู้ (KM) สำนักงานอธิการบดี
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

รอบ ๑๒ เดือน

(๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖)





รายงานผลการจัดการความรู้ (KM) ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

เกณฑ์ที่ ๑ มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับภารกิจของมหาวิทยาลัยและประเด็นการจัดการความรู้ของหน่วยงาน (ถ้ามี)

สำนักงานอธิการบดี บริหารจัดการความรู้ (KM) ตามกระบวนการที่มหาวิทยาลัยกำหนดครบถ้วนทุกกระบวนการ ดังนี้

๑. รับนโยบาย แผนการจัดการความรู้ ขอบเขตการจัดการความรู้ในระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ อ้างอิงเว็บไซต์ดังนี้

๑.๑ นโยบายการจัดการความรู้ KM ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ที่ http://ir.rmutsv.ac.th/sites/ir.rmutsv.ac.th/files/RUTS%๒๐Announce%๒๐KM๒๕๖๒_o.pdf

๑.๒ แผนการจัดการความรู้ KM ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ที่ <http://ir.rmutsv.ac.th/sites/ir.rmutsv.ac.th/files/file/KM/๒๕๖๕/Plan-KM%๒๐๒๕๖๕.pdf>

๑.๓ ประเด็นและขอบเขตการจัดการความรู้ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ที่ <http://ir.rmutsv.ac.th/sites/ir.rmutsv.ac.th/files/file/KM/๒๕๖๕/BoundaryIssues-KM-๒๕๖๕.pdf>

๒. พิจารณารายละเอียดเกี่ยวกับการจัดการความรู้ ระดับมหาวิทยาลัย ในปีการศึกษา ๒๕๖๕ เกี่ยวกับแผนการจัดการความรู้ (KM) ระดับมหาวิทยาลัย ขอบเขตการจัดการความรู้ ระดับมหาวิทยาลัยและจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ของสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

๓. จัดประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ของสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ผ่านระบบออนไลน์ Zoom Cloud Meetings เพื่อพิจารณา

๓.๑ แผนการจัดการความรู้ (KM) ของสำนักงานอธิการบดี

๓.๒ ขอบเขตการจัดการความรู้ ของสำนักงานอธิการบดี

๓.๓ ประเด็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ของสำนักงานอธิการบดี

๓.๔ กลุ่มเป้าหมายการจัดการความรู้ ของสำนักงานอธิการบดี

๓.๕ กำหนดการจัดกิจกรรม KM จำนวน ๒ ครั้ง ในกลุ่มเป้าหมายของพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีการพัฒนางานสู่แนวปฏิบัติที่ดี และกลุ่มเป้าหมายของบุคลากรภายในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

๓.๖ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรสายสนับสนุนจัดส่งผลงานแนวปฏิบัติที่ดี





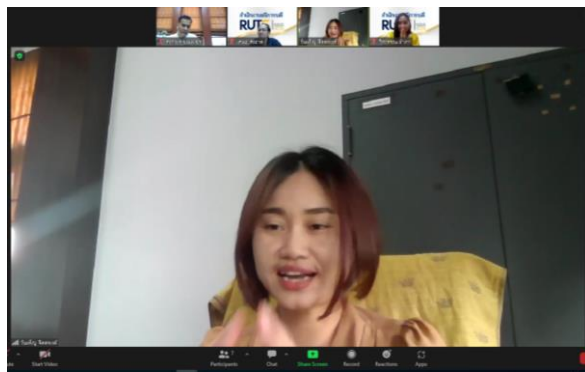
จากการประชุมฯ ดังกล่าว สำนักงานอธิการบดี กำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับภารกิจของมหาวิทยาลัย สืบค้นจาก

<https://ir.rmutsv.ac.th/sites/ir.rmutsv.ac.th/files/file/KM/SoR-Or/Scope-๒๕๖๕.pdf> ดังนี้

๑. สอดคล้องกับประเด็นและขอบเขตการจัดการความรู้ (KM) ใน CoP ที่ ๘ ของมหาวิทยาลัย
๒. ประเด็น : การดำเนินงานของสายสนับสนุน
๓. ขอบเขต : การนำนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีดิจิทัล มาใช้ในการดำเนินงานของสายสนับสนุนเพื่อขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยไปสู่องค์กรสมัยใหม่

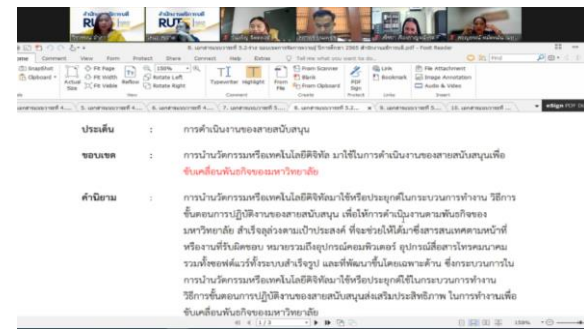
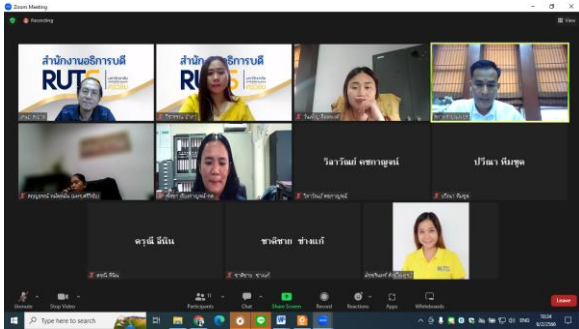
๔. คำนิยาม : การนำนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้หรือประยุกต์ใช้ในกระบวนการทำงาน หรือเป็นเครื่องมือหลักในการสร้างสรรค์นวัตกรรมการผลิต รวมถึงการบริการ สร้างโอกาสทางสังคมอย่างเท่าเทียมด้วยข้อมูลข่าวสารและบริการต่าง ๆ ผ่านสื่อดิจิทัล เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตพร้อมให้บุคลากรทุกกลุ่ม มีความรู้และทักษะที่เหมาะสม วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของสายสนับสนุน ในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยไปสู่องค์กรสมัยใหม่ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย เพื่อให้สำเร็จลุล่วง ตามเป้าประสงค์ที่จะให้ได้มาซึ่งสารสนเทศตามหน้าที่หรืองานที่รับผิดชอบหมายถึงรวมถึงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์สื่อสารโทรคมนาคมรวมทั้งซอฟต์แวร์ทั้งระบบสำเร็จรูปและที่พัฒนาขึ้นเฉพาะด้าน ซึ่งกระบวนการในการนำนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้หรือประยุกต์ใช้ในกระบวนการทำงานวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงานของสายสนับสนุนส่งเสริมประสิทธิภาพ ในการทำงานเพื่อขับเคลื่อนพันธกิจของมหาวิทยาลัย

ภาพประกอบการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ของสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖





สำนักงานอธิการบดี Office of President มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย





เกณฑ์ข้อที่ ๒ มีการกำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นที่กำหนด

จากการประชุมฯ ในเกณฑ์ข้อที่ ๑ คณะกรรมการการจัดการความรู้ ของสำนักงานอธิการบดี มีการพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนในแต่ละประเด็นตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ของสำนักงานอธิการบดี สืบค้นจาก

<https://ir.rmutsv.ac.th/sites/ir.rmutsv.ac.th/files/file/KM/SoR-Or/Plan-KM-๒๕๖๕.pdf>

เกณฑ์ข้อที่ ๓ มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรงเพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนด

สำนักงานอธิการบดีกำหนดจัดเวทีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดี จำนวน ๒ ครั้ง โดยครั้งที่ ๑ กำหนดจัดในวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๖ และครั้งที่ ๒ กำหนดจัดในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ ทั้งนี้กำหนดให้บุคลากรร่วมจัดส่งผลงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามแบบฟอร์มและหลักเกณฑ์ที่กำหนด สำหรับรายละเอียดการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) ดังนี้

กิจกรรม ครั้งที่ ๑ วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๖

เป็นผลงานแนวปฏิบัติที่ดีของพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีการพัฒนางานในหน้าที่สู่แนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ โดยเปิดโอกาสให้กลุ่มเป้าหมายที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดมหาวิทยาลัย ที่มีผลงานการพัฒนางานในหน้าที่ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดี เพื่อให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี เกิดการเรียนรู้และนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนางานและเพื่อประกอบการจัดทำผลงานในการต่อสัญญาจ้าง มีจำนวน ๙ ผลงาน สืบค้นจาก

<http://ir.rmutsv.ac.th/node/๗๓๔>

KM Day สำนักงานอธิการบดี

ครั้งที่ 1 วันที่ 8 มีนาคม 2566





ลำดับที่ ๑. นางสุภาพร กาญจนศิริราธิป สังกัดคณะสัตวแพทยศาสตร์

ชื่อผลงาน

๑. เทคนิคการย้อมสีแบคทีเรีย

๒. การเบิก-จ่าย สารเคมีและอาหารเลี้ยงเชื้อด้วยระบบออนไลน์ ในห้องปฏิบัติการจุลชีววิทยาทางสัตวแพทย์

ลำดับที่ ๒. นางหทัยา ประพฤติชอบ สังกัดคณะสัตวแพทยศาสตร์

ชื่อผลงาน

๑. การใช้สื่อมัลติมีเดียบริหารจัดการใช้งานเครื่องมือในห้องปฏิบัติการไวรัสวิทยาทางสัตวแพทย์ผ่านระบบออนไลน์

ลำดับที่ ๓. นางอุไรรัตน์ กล่อมพงษ์ สังกัดคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี

ชื่อผลงาน

๑. ระบบสืบค้นครุภัณฑ์

๒. ระบบบริหารจัดการวัสดุ

ลำดับที่ ๔. นางสาวพัชรี ทองช่วย สังกัดคณะวิศวกรรมศาสตร์

ชื่อผลงาน

๑. พัฒนาการให้บริการ ยืม-คืน ปริณยานิพนธ์ของนักศึกษา เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ สู่การเรียนรู้ด้วยตนเอง สำหรับนักศึกษาสาขาวิศวกรรมโยธา คณะวิศวกรรมศาสตร์





ลำดับที่ ๕. นางสาวศุภรัตน์ คงโอ สังกัดคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง

ชื่อผลงาน

๑. การพัฒนาระบบขอใช้ห้องปฏิบัติการ

ลำดับที่ ๖. นางนลินสุดา ปรสันตสุข สังกัดคณะเกษตรศาสตร์

ชื่อผลงาน

๑. การพัฒนาการเสนอรายงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณประเภทต่าง ๆ ให้ผู้บริหารรับทราบ โดยใช้โปรแกรม Google drive

๒. การติดตามการเคลียเงินยืมทรองราชการ กรณีเดินทางไปราชการ โดยใช้โปรแกรม Google Calendar

จากผลงาน ดังกล่าว ทั้ง ๙ ผลงาน คณะกรรมการและผู้เข้าร่วมรับฟังผลงาน ร่วมตัดสินผลงานแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศและผลงานแนวปฏิบัติที่ดี และมีการประกาศรายชื่อหน่วยงาน รายชื่อผลงานที่มีแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ผลงานแนวปฏิบัติที่ดี สืบค้นจาก

<https://ir.rmutsv.ac.th/sites/ir.rmutsv.ac.th/files/file/KM/๒๕๖๕/Winner-๑-๒๕๖๖-KM.pdf>

ภาพประกอบกิจกรรมครั้งที่ ๑ วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๖ สืบค้นจาก

<http://ir.rmutsv.ac.th/sites/ir.rmutsv.ac.th/files/file/KM/SoR-Or/๑๑.pdf>

กิจกรรม ครั้งที่ ๒ วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖

เป็นผลงานแนวปฏิบัติที่ดี ภายใต้ขอบเขตการนำนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการดำเนินงานของสายสนับสนุนเพื่อขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยไปสู่องค์กรสมัยใหม่ ตามประเด็นขอบเขตที่กำหนด จำนวน ๘ ผลงาน สืบค้นจาก <http://ir.rmutsv.ac.th/node/๗๓๓>





KM Day สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2 วันที่ 29 มีนาคม 2566



ผลงานที่ ๑-ระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ออนไลน์-ปียววรรณ ประพุดติตรง-กองคลัง

ผลงานที่ ๒-ระบบตรวจเวรยามของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย-เติมศักดิ์ แก้วชูศรี-กองกลาง

ผลงานที่ ๓-ระบบสารสนเทศรายงานผล ๕ส พลัส ระดับมหาวิทยาลัย-มัชชินทร์ สังข์ไพฑูรย์-สำนักงานอธิการบดี

ผลงานที่ ๔-ระบบบริหารจัดการวัสดุ-อไรรัตน์ กล่อมพงษ์-คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี

ผลงานที่ ๕-การพัฒนาระบบขอใช้ห้องปฏิบัติการ-ศุภรัตน์ คงโอ-คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง

ผลงานที่ ๖-เทคนิคการย้อมสีแบบที่เรีย-สุภาพร กาญจนศิริราชิป-คณะสัตวแพทยศาสตร์

ผลงานที่ ๗-การเบิก-จ่ายสารเคมีและอาหารเลี้ยงเชื้อด้วยระบบออนไลน์ฯ-สุภาพร กาญจนศิริราชิป-คณะสัตวแพทยศาสตร์

ผลงานที่ ๘-พัฒนาการให้บริการยืม-คืนปริญญาบัตรของนักศึกษาฯ-พัชรี ทองช่วย-คณะวิศวกรรมศาสตร์

จากผลงาน ดังกล่าว ทั้ง ๘ ผลงาน คณะกรรมการและผู้เข้าร่วมรับฟังผลงาน ร่วมตัดสินผลงานแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศและผลงานแนวปฏิบัติที่ดี และมีการประกาศรายชื่อหน่วยงาน รายชื่อผลงานที่มีแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ผลงานแนวปฏิบัติที่ดี สืบค้นจาก

<https://ir.rmutsv.ac.th/sites/ir.rmutsv.ac.th/files/file/KM/SoR-Or/KM-๒๙-๓-๖๖-.pdf>





สำนักงานอธิการบดี
Office of President
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

KM DAY
เรียนรู้เล่าสู่กันฟัง 2023
RUTS

ผลงานแนวปฏิบัติที่ดีภายใต้ขอบเขตการนำนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการดำเนินงานของสายสนับสนุนเพื่อขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยไปสู่องค์กรสมัยใหม่

รางวัลชนะเลิศ การประกวดผลงานแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ

จำนวน 3 ผลงาน

- ชื่อผลงาน : ระบบแจ้งข้อบกพร่องกับห้องออนไลน์
นางปิยวรรณ ประพฤตติตรง
สังกัด กองคลัง
- ชื่อผลงาน : ระบบบริหารจัดการวัสดุ
นางอุไรรัตน์ กล่อมพงษ์
สังกัด คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี
- ชื่อผลงาน : ระบบสารสนเทศรายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรม 5ส พลัส ระดับมหาวิทยาลัย
นางสาวเมธิกร สິงยี่ไพฑูริย์
สังกัด สำนักงานอธิการบดี

KM DAY
เรียนรู้เล่าสู่กันฟัง 2023
RUTS

ผลงานแนวปฏิบัติที่ดีภายใต้ขอบเขตการนำนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการดำเนินงานของสายสนับสนุนเพื่อขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยไปสู่องค์กรสมัยใหม่

รางวัลชมเชยผลงานแนวปฏิบัติที่ดี

จำนวน 5 ผลงาน

- ชื่อผลงาน : การพัฒนาระบบขอใช้ห้องปฏิบัติการ
นางสาวกุลรัตน์ กล่อม
สังกัด คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี
- ชื่อผลงานที่ 1 : การมีเจ้าหน้าที่คอยดูแลอาคารสิ่งก่อสร้างของคณะมีใบแจ้งใช้การดูแลรักษาความปลอดภัย และ ชื่อผลงานที่ 2 : เทคโนโลยีการรังสีและเคมี
นางสุภาภรณ์ ลาภูมิตระกูล
สังกัด คณะวิศวกรรมศาสตร์
- ชื่อผลงาน : ส่งเสริมการให้บริการ ยิน-ดีน บริการผู้เรียนด้วยองค์ความรู้ ส่งเสริมอาสาสมัครรับบริจาค อบรมวิทยากรและอาสาสมัครรับบริจาค
นางสาวพัชรี กองม่วง
สังกัด คณะวิศวกรรมศาสตร์
- ชื่อผลงาน : ระบบตรวจปริมาณของเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด
นายณัฏฐ์ศักดิ์แก้วศรี
สังกัด กองคลัง

KM DAY
เรียนรู้เล่าสู่กันฟัง 2023
RUTS

ผลงานแนวปฏิบัติที่ดีภายใต้ขอบเขตการนำนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการดำเนินงานของสายสนับสนุนเพื่อขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยไปสู่องค์กรสมัยใหม่

ผลงานเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่เป็นเลิศของพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีการพัฒนางานในหน้าที่สู่แนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ

จำนวน 2 ผลงาน

- ผลงานที่ 1 การใช้สื่อผลิตภัณฑ์สารสนเทศการใช้งานเครื่องยิงใบทองปฏิตการวิศวกรรมศาสตร์และสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศผ่านระบบออนไลน์
นางศิลา ประพฤตติตรง
สังกัด คณะวิศวกรรมศาสตร์
- ผลงานที่ 2 ระบบสืบค้นครุภัณฑ์
นางอุไรรัตน์ กล่อมพงษ์
สังกัด คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี

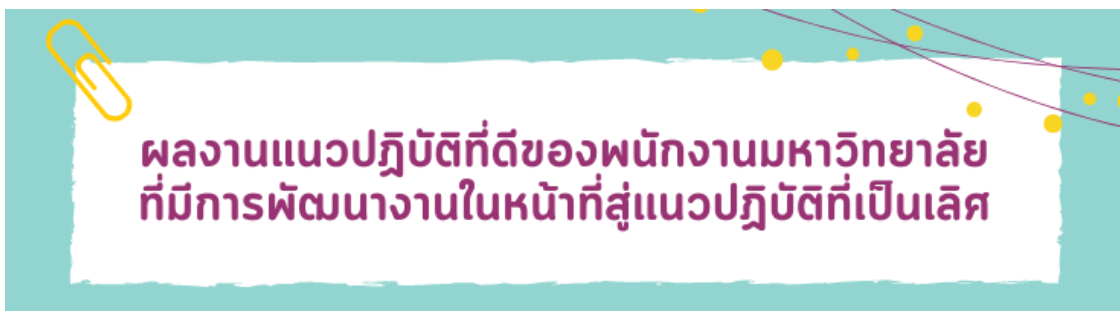
ภาพประกอบกิจกรรม ครั้งที่ ๒ วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ สืบค้นจาก <http://ir.rmutsv.ac.th/sites/ir.rmutsv.ac.th/files/file/KM/SoR-Or/Pic.pdf>





เกณฑ์ข้อที่ ๔ มีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้ มาจัดเก็บอย่างเป็นระบบและสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ดังกล่าวได้ง่าย

สำนักงานอธิการบดี รวบรวมองค์ความรู้/แนวปฏิบัติที่ดี/แนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ จัดเก็บอย่างเป็นระบบและเผยแพร่สู่คลังความรู้ ของสำนักงานอธิการบดี สืบค้นจาก <http://ir.rmutsv.ac.th/node/๗๓๕>



จำนวน ๓ ผลงาน ดังนี้

๑.ชื่อผลงาน : [การใช้สื่อมัลติมีเดียสาธิตการใช้งานเครื่องมือในห้องปฏิบัติการไวรัสวิทยาทางสัตวแพทย์ผ่านระบบออนไลน์](#)

ผลงานของนางหทัยยา ประพฤติชอบ สังกัดคณะสัตวแพทยศาสตร์

๒. ชื่อผลงาน : [ระบบสืบค้นครุภัณฑ์](#)

ผลงานของนางอุไรรัตน์ กล่อมพงษ์ สังกัดคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี

๓. ชื่อผลงาน : [การติดตามการเคลื่อนย้ายมทรองราชการ กรณีเดินทางไปราชการ โดยใช้โปรแกรม Google Calendar](#)

ผลงานของนางนลินสุดา ประสันตีสุข สังกัดคณะเกษตรศาสตร์





ผลงานแนวปฏิบัติที่ดี

จำนวน ๖ ผลงาน ดังนี้

๑. ชื่อผลงาน : เทคนิคการย้อมสีแบคทีเรีย

ผลงานของนางสุภาพร กาญจนศิริธิป สังกัดคณะสัตวแพทยศาสตร์

๒. ชื่อผลงาน : การเบิก-จ่าย สารเคมีและอาหารเลี้ยงเชื้อด้วยระบบออนไลน์ ในห้องปฏิบัติการจุลชีววิทยาทางสัตวแพทย์

ผลงานของนางสุภาพร กาญจนศิริธิป สังกัดคณะสัตวแพทยศาสตร์

๓. ชื่อผลงาน : ระบบบริหารจัดการวัสดุ

ผลงานของนางอุไรรัตน์ กล่อมพงษ์ สังกัดคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี

๔. ชื่อผลงาน : พัฒนาการให้บริการ ยืม-คืน ปฏิญญาพันธ์ของนักศึกษา เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้สู่การเรียนรู้ด้วยตนเอง สำหรับนักศึกษาสาขาวิศวกรรมโยธา คณะวิศวกรรมศาสตร์

ผลงานของนางสาวพัชรี ทองช่วย สังกัดคณะวิศวกรรมศาสตร์

๕. ชื่อผลงาน : การพัฒนาระบบขอใช้ห้องปฏิบัติการ

ผลงานของนางสาวศุภรัตน์ คงโอ สังกัดคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง

๖. ชื่อผลงาน : การพัฒนาการเสนอรายงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณประเภทต่าง ๆ ให้ผู้บริหารรับทราบ โดยใช้โปรแกรม Google drive

ผลงานของนางนลินสุดา ปรสันติสุข สังกัดคณะเกษตรศาสตร์



ผลงานแนวปฏิบัติที่ดีของบุคลากรสำนักงานอธิการบดีและบุคลากรในสังกัด มทร.ศรีวิชัย ภายใต้ขอบเขตการนำนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการดำเนินงานของสายสนับสนุนเพื่อขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยไปสู่องค์กรสมัยใหม่





ผลงานแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ

จำนวน ๓ ผลงาน ดังนี้

๑. ชื่อผลงาน : [ระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ออนไลน์](#)

ผลงานของนางปิยวรรณ ประพฤติตรง สังกัดกองคลัง

๒. ชื่อผลงาน : [ระบบบริหารจัดการวัสดุ](#)

ผลงานของนางอุไรรัตน์ กลุ่มพงษ์ สังกัดคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี

๓. ชื่อผลงาน : [ระบบสารสนเทศรายงานผลคะแนนการตรวจติดตามกิจกรรม ๕ส พลัส ระดับมหาวิทยาลัย](#)

ผลงานของนางสาวมัชชินทร์ สังข์ไพฑูรย์ สังกัดสำนักงานอธิการบดี



ผลงานแนวปฏิบัติที่ดี

จำนวน ๕ ผลงาน ดังนี้

๑. ชื่อผลงาน : [การพัฒนาระบบขอใช้ห้องปฏิบัติการ](#)

ผลงานของนางสาวศุภรัตน์ คงโอ สังกัดคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง

๒. ชื่อผลงาน : [การเบิก-จ่าย สารเคมีและอาหารเลี้ยงเชื้อด้วยระบบออนไลน์ ในห้องปฏิบัติการจุลชีววิทยาทาง สัตวแพทย์](#)

ผลงานของนางสุภาพร กาญจนศิริธิป สังกัดคณะสัตวแพทยศาสตร์

๓. ชื่อผลงาน : [พัฒนาการให้บริการ ยืม-คืน ปริญญาบัตรของนักศึกษา เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้สู่ การเรียนรู้ด้วยตนเอง สำหรับนักศึกษาสาขาวิศวกรรมโยธา คณะวิศวกรรมศาสตร์](#)

ผลงานของนางสาวพัชรี ทองช่วย สังกัดคณะวิศวกรรมศาสตร์

๔. ชื่อผลงาน : [ระบบตรวจเวรยามของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย](#)

ผลงานของนายเติมศักดิ์ แก้วชูศรี สังกัดกองกลาง

๕. ชื่อผลงาน : [เทคนิคการย้อมสีแบคทีเรีย](#)


ผลงานของนางสุภาพร กาญจนศิริธิป สังกัดคณะสัตวแพทยศาสตร์





เกณฑ์ข้อที่ 5 มีการกำกับติดตามการนำองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ไปใช้ในหน่วยงาน

จากองค์ความรู้แนวปฏิบัติที่เป็นเลิศและแนวปฏิบัติที่ดีของสำนักงานอธิการบดีที่มีการเผยแพร่ผ่านคลังความรู้ นั้น ทางสำนักงานอธิการบดี มีการกำกับติดตามบุคลากรที่นำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์จากการเข้าร่วมกิจกรรม KM อ้างอิงหนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว ๐๖๕๕.๐๑/๖๓๔ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
โทร.๐.๗๕๖๓.๗๕๖๓ โทรสาร.๐.๗๕๖๓.๗๕๖๓

ที่ อว ๐๖๕๕.๐๑/๖๓๔ **วันที่** ๑๘ เมษายน ๒๕๖๖


เรื่อง ติดตามผลสัมฤทธิ์ ผลการนำไปใช้ประโยชน์จากการเข้าร่วมกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
สำนักงานอธิการบดี.KM.Day.เรียนรู้แล้วสู้กันฟัง.๒๐๒๓.ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ตามที่สำนักงานอธิการบดี จัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “KM Day เรียนรู้แล้วสู้กันฟัง ๒๐๒๓” ภายใต้ขอบเขตการนำนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีดิจิทัล มาใช้ในการดำเนินงานของสายสนับสนุน เพื่อขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยไปสู่องค์กรสมัยใหม่ ครั้งที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ ผ่านระบบออนไลน์ Zoom Cloud Meetings นั้น

ในการนี้ เพื่อให้เกิดผลลัพธ์จากการนำองค์ความรู้มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาคน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กร สำนักงานอธิการบดี จึงขอติดตามผลสัมฤทธิ์ ผลการนำไปใช้ประโยชน์จากการเข้าร่วมกิจกรรมฯ ดังกล่าว โดยให้หน่วยงานศึกษาและนำผลงานแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศและผลงานแนวปฏิบัติที่ดีจากคลังความรู้ของสำนักงานอธิการบดี อ้างอิงที่ <http://ir.mutsv.ac.th/node/๗๓๕> มาประยุกต์ใช้และรายงานผลผ่านแบบติดตามฯ ดังที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้หรือสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ <http://ir.mutsv.ac.th/node/๗๓๐> หัวข้อ แบบฟอร์มการจัดการความรู้ (KM) ชื่อไฟล์ แบบฟอร์มติดตามผลสัมฤทธิ์ ผลการนำไปใช้ประโยชน์จากการเข้าร่วมกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และจัดส่งมายังไดรฟ์ที่ <https://drive.google.com/drive/u/๐/folders/๑tmKCCLOxzEDGwti-BV-qtasKpOibLSEx> ภายในวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เพื่องานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี รายงานผลต่อคณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักงานอธิการบดี และรายงานผลต่อมหาวิทยาลัยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ จักขอบคุณยิ่ง



(นายสถาพร ชุนเพชร)
รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี





โดยมีการกำหนดให้รายงานผ่านแบบฟอร์มการนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ของสำนักงานอธิการบดี ซึ่งกำหนดให้รายงานผลในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการพัฒนาคน พัฒนางานและพัฒนางานองค์กร อ้างอิงแบบฟอร์มที่ <http://ir.rmuts.ac.th/node/๗๓๐> และกำหนดรายงานผลมายังสำนักงานอธิการบดี ภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ เพื่อทางสำนักงานอธิการบดีรวบรวมสรุปผลรายงานต่อคณะกรรมการการจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดี ต่อไป

เกณฑ์ข้อที่ ๖ มีการนำองค์ความรู้ที่ได้รับการจัดเก็บอย่างเป็นระบบไปใช้งานหรือประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงาน ที่ส่งผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานอย่างเป็นรูปธรรม

จากการติดตามการนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ภายในหน่วยงาน นั้น ปรากฏผลว่า หน่วยงานมีการนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์และยกระดับผลงานสู่การใช้งานภายในหน่วยงานสำนักงานอธิการบดี และหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย ดังตัวอย่างดังต่อไปนี้

๑. ชื่อผลงาน ระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ออนไลน์ เจ้าของผลงาน นางปิยวรรณ ประพฤติตรง สังกัดกองคลัง สำนักงานอธิการบดี มีการนำไปใช้งานเพื่อใช้ในการกำกับติดตาม งานจัดซ่อมบำรุงครุภัณฑ์แบบเรียลไทม์

งานพัสดุ กองคลัง เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินทุกประเภทให้มีสภาพพร้อมใช้งาน เมื่อพบว่ามีครุภัณฑ์ชำรุดหรือครบกำหนดการบำรุงรักษา ผู้รับผิดชอบหรือผู้ใช้งานดำเนินการแจ้งซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ โดยการโทรแจ้งซ่อมมายัง งานพัสดุ กองคลัง ซึ่งผลจากวิธีการปฏิบัติงานแบบเดิมเมื่อมีครุภัณฑ์ของหน่วยงานชำรุด จะดำเนินการโดยโทรศัพท์แจ้งซ่อมผ่านช่างโดยตรง ไม่แจ้งผ่านเจ้าหน้าที่พัสดุ จึงทำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ทราบถึงข้อมูลของการชำรุด ไม่มีหลักฐานการแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ หรือโทรแจ้งมายังเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง ซึ่งในบางครั้งเจ้าหน้าที่ไม่สะดวกที่จะรับสาย เช่น ติดประชุม ไม่ได้อยู่ประจำที่โต๊ะทำงาน ลางาน หรือบางครั้งเจ้าหน้าที่อาจจะลืม ทำให้การดำเนินการแจ้งซ่อมเกิดความล่าช้า หรือใบเสนอราคาสูญหาย และการแจ้งซ่อมหรือสื่อสารด้วยระบบ paper เกิดความยุ่งยาก ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ และสิ้นเปลืองทรัพยากร ผู้ใช้บริการไม่สามารถตรวจสอบสถานะการแจ้งซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ที่เป็นปัจจุบันได้ จากปัญหาและอุปสรรคดังกล่าว จึงจัดทำระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ออนไลน์ เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้บริการแจ้งซ่อมบำรุง สามารถดำเนินการแจ้งซ่อมได้เพียงแค่แจ้งซ่อมวัสดุครุภัณฑ์ โดยผ่านโทรศัพท์มือถือ Smart Phone ประกอบกับปัจจุบัน Application Line เป็นเครื่องมือติดต่อสื่อสารที่ได้รับความนิยมมากกว่า e-mail จึงนำ Application Line และ Google Application มาพัฒนา





ประยุกต์ใช้เพื่ออำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร และสามารถแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ได้พร้อมกันทุกที่ทุกเวลา อย่างมีประสิทธิภาพถูกต้องและแม่นยำ รวมทั้งยังสะดวกรวดเร็วทันต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ สรุปโดยรวมของการใช้งานระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ ดังนี้

๑. เข้าสู่ระบบผ่าน QR code และ ID Line ของระบบแจ้งซ่อม โดยงานพัสดุ กองคลัง ได้สร้างกลุ่ม “พัสดุสำนักงานอธิการบดี” ที่มีผู้รับผิดชอบด้านงานพัสดุของแต่ละหน่วยงานภายใน เข้ามาเป็นสมาชิกในกลุ่มที่ได้กำหนด ดังภาพแสดงประกอบ



ภาพที่ ๑ แสดง QR CODE และ Id Line เข้าระบบ

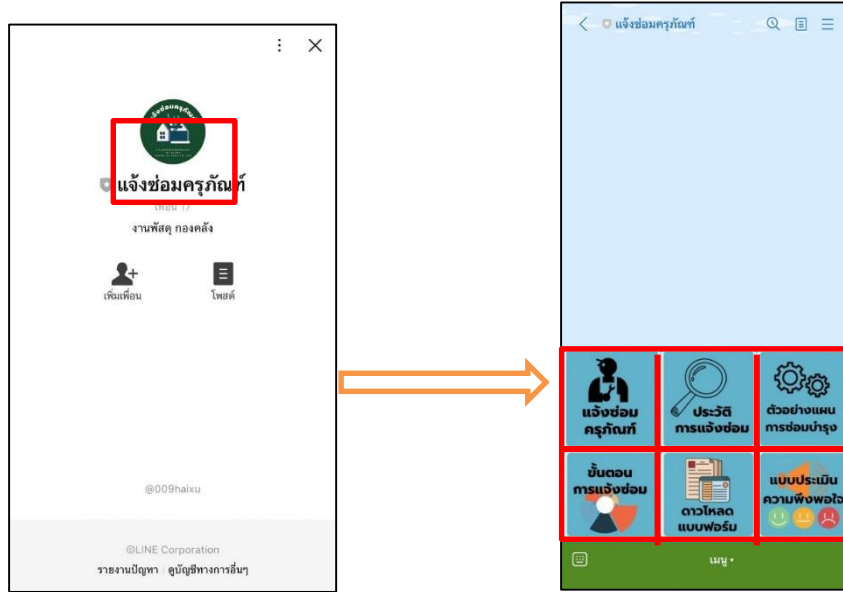
๒. เมื่อผู้ใช้บริการแสกน QR CODE ผ่าน Line หรือ Id Line เรียบร้อยแล้ว ระบบจะกำหนดให้กดเพิ่มเพื่อน หลังจากนั้นผู้ใช้บริการสามารถเลือกเมนูต่าง ๆ ได้ตามความต้องการ ซึ่งประกอบไปด้วย ๖ เมนูหลักได้แก่

- | | |
|------------------------|----------------------------|
| ๑) การแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ | ๔) ตัวอย่างแผนการซ่อมบำรุง |
| ๒) ขั้นตอนการแจ้งซ่อม | ๕) ดาวโหลดแบบฟอร์ม |
| ๓) ประวัติการแจ้งซ่อม | ๖) แบบประเมินความพึงพอใจ |

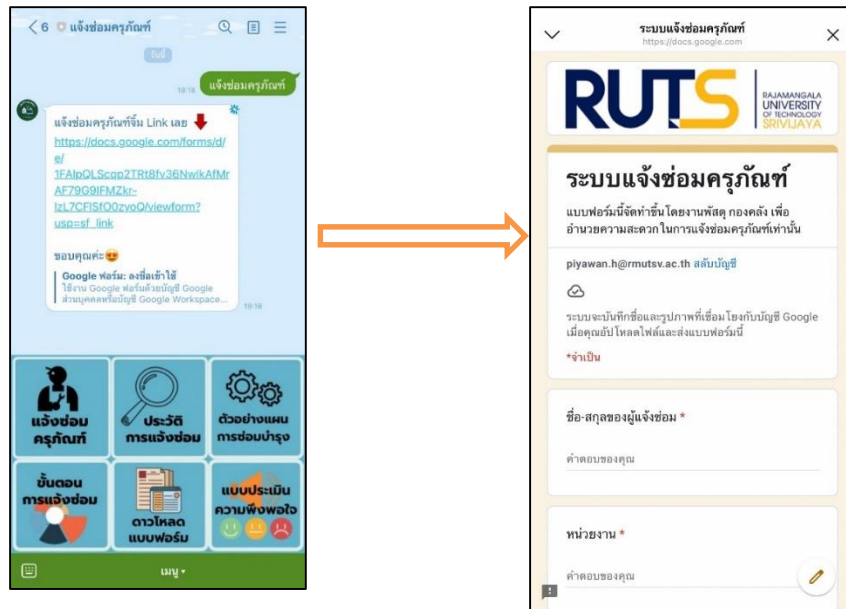




สำนักงานอธิการบดี
Office of President
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย



ภาพที่ ๒ แสดงหน้าโปรไฟล์และเมนูของระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์



ภาพที่ ๓ เมื่อกดเมนูแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ ระบบแสดงแบบฟอร์มแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ออนไลน์





ขั้นตอนการแจ้งซ่อม

1. เมื่อพบครุภัณฑ์ชำรุด
2. แจ้งซ่อมผ่านระบบออนไลน์
3. เจ้าหน้าที่พัสดุติดต่อช่างเพื่อตรวจสอบอาการชำรุด
4. เจ้าหน้าที่พัสดุจะติดต่อท่านกลับไปเพื่อแจ้งเวลาที่ช่างจะเข้าดำเนินการ
5. เมื่อช่างเข้ามาดำเนินการซ่อมแซมแล้วเสร็จ เจ้าหน้าที่พัสดุจะได้รับใบเสนอราคาจากท่าน
6. เจ้าหน้าที่พัสดุจัดส่งใบเสนอราคาให้ท่านผ่านทาง Line
7. เมื่อผู้ใช้บริการได้รับใบเสนอราคาให้แจ้งผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินการตามระเบียบฯ พสดุต่อไป
8. กรณีที่ซ่อม หากซ่อมยังไม่แล้วเสร็จ เจ้าหน้าที่พัสดุจะแจ้งให้ผู้ใช้บริการทราบ
9. เจ้าหน้าที่พัสดุนับที่ผลการดำเนินการในระบบแจ้งซ่อมออนไลน์ โดยสามารถดูได้จากประวัติการแจ้งซ่อม

โดย ปิยวรรณ ประพศุตตรง นักวิชาการพัสดุ โทศ 2091

ภาพที่ ๔ เมื่อกดเมนูขั้นตอนการแจ้งซ่อม ระบบแสดงขั้นตอนการแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ออนไลน์





สำนักงานอธิการบดี Office of President มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย



ระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ออนไลน์ (ข้อมูลถึงวันที่ 27 กันยายน 2565 จนถึงปัจจุบัน)

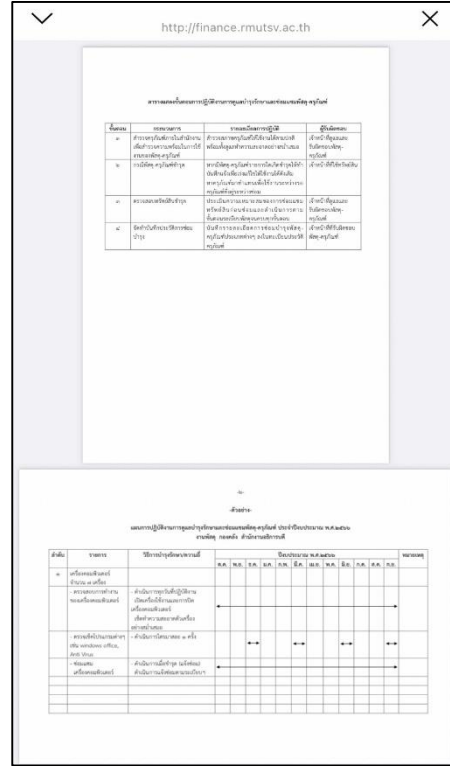
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
ประเภท	ที่ขอแจ้ง	ชื่อ-สกุลของผู้แจ้งซ่อม	หน่วยงาน	เบอร์โทรศัพท์มือถือ	e-mail ที่ขอแจ้ง	ครุภัณฑ์ที่ซ่อม	เบอร์ของครุภัณฑ์										
27/9/2022, 9:59:43	janrat.pgmuts.ac.th	นางสาวสุพัตรา เจริญน้อย	กองนโยบายและแผน	2940	janrat.pgmuts.ac.th	เครื่องปรับอากาศ	03-4120-001-0011/1-53										UNAIR ชุม
3/10/2022, 10:01:45	janrat.pgmuts.ac.th	นางสาวสุพัตรา เจริญน้อย	กองนโยบายและแผน	0948859182	janrat.pgmuts.ac.th	เครื่องปรับอากาศ	03-4120-001-0031/1-53										unibat
3/10/2022, 14:43:34	anongsmalln.pgmuts.ac.th	นางสาวอังคณา อธิติแก้ว	งานวิทยุ คอลเลจ	0980141069	anongsmalln.pgmuts.ac.th	เครื่องปรับอากาศ	02-4120-001-0020/2-42,02-4120-001-0021										EMINENT ฐน
4/10/2022, 15:42:22	darinee.pgmuts.ac.th	นงศิณี ช่างสีห์	กองคลัง	074-317115	darinee.pgmuts.ac.th	เครื่องปรับอากาศ	02-4120-001-0011/1-58										Aine
5/10/2022, 10:58:12	nerl.pgmuts.ac.th	นางสาวสุพิชชา ภัททิยมานการ	งานการพิมพ์และวิทยุ	076317115	064-0488896	เครื่องปรับอากาศ	02-4120-001-0011/1-55,02-4120-001-0010										Ch
20/10/2022, 9:26:12	wjitra.pgmuts.ac.th	น.ส.จิตรา ช่างแก้ว	สำนักงานวิทยุกระจายเสียง	089632097	wjitra.pgmuts.ac.th	เครื่องปรับอากาศ	โทร. 1.231-1										ฮิโตะ AEROM
2/11/2022, 15:15:31	darinee.pgmuts.ac.th	นางสาวนงศิณี ช่างสีห์	สำนักงานวิทยุกระจายเสียง (พิธีกร)	1130	darinee.pgmuts.ac.th	เครื่องปรับอากาศ	01-4120-001-0016/1-63										-
2/11/2022, 13:19:18	anongrat.pgmuts.ac.th	อนงค์รัตน์ นาคสุโขะ	งานวิทยุกระจายเสียง (พิธีกร)	0894650372	anongrat.pgmuts.ac.th	เครื่องปรับอากาศ	07-4120-001-0071/1-57										นายท50006
9/11/2022, 15:35:48	janrat.pgmuts.ac.th	น.ส.สุจิตรา เจริญน้อย	กองนโยบายและแผน	0948859182	janrat.pgmuts.ac.th	เครื่องปรับอากาศ	03-7440-010-0008/2-63										brother
11/11/2022, 16:15:11	it.pom.pgmuts.ac.th	รัชพร รัชชสิทธิ์	กองพัฒนาระบบงาน	093-088-5831	jit.pom555@gmail.com	เครื่องพิมพ์เลเซอร์	06-7440-010-0010/5-58										Lasercet Pro
17/11/2022, 14:32:37	it.pom.pgmuts.ac.th	นางจิราพร เจริญสิทธิ์	กองพัฒนาระบบงาน	083-088-3831	jit.pom555@gmail.com	เครื่องพิมพ์เลเซอร์	06-7440-001-0039/2-63										ACER/Hiro
22/11/2022, 14:28:15	wjitra.pgmuts.ac.th	น.ส.จิตรา ช่างแก้ว	สำนักงานวิทยุกระจายเสียง (งานพิธีกรวิทยุและพิธีกร)	089632097	wjitra.pgmuts.ac.th	เครื่องปรับอากาศ											
30/11/2022, 8:56:23	ajaya.ch.pgmuts.ac.th	ชัชชาติ ชวนแก้ว	งานวิทยุ คอลเลจ	081-2754284	ajaya.pgmuts.ac.th	เครื่องปรับอากาศ	02-4120-001-0020/2-42,02-4120-001-0021										เครื่องปรับอากาศ
2/12/2022, 10:04:36	it.pom.pgmuts.ac.th	นางสาวสุพิชชา ภัททิยมานการ	กองพัฒนาระบบงาน	0807123451	Scoot1	เครื่องปรับอากาศ	06-4120-001-0014/2-64										Eminent
14/12/2022, 9:48:03	wjitra.pgmuts.ac.th	น.ส.จิตรา ช่างแก้ว	สำนักงานวิทยุกระจายเสียง	089632097	wjitra.pgmuts.ac.th	เครื่องปรับอากาศ											
21/12/2022, 10:43:21	anongrat.pgmuts.ac.th	นงศิณีรัตน์ นาคสุโขะ	กองพัฒนาระบบงาน	083660782	dean.pu	เครื่องปรับอากาศ	06-4120-001-0027 ถึง 0029/8-66										
22/12/2022, 9:25:31	anongrat.pgmuts.ac.th	นงศิณีรัตน์ นาคสุโขะ	สำนักงานวิทยุกระจายเสียง	1100	anongrat.pgmuts.ac.th	เครื่องพิมพ์เลเซอร์	1-7440-010-0000/3-58										summing MJ

ภาพที่ ๕ เมื่อกดเมนูประวัติการแจ้งซ่อม ระบบแสดงประวัติการแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ออนไลน์แบบเรียลไทม์





สำนักงานอธิการบดี Office of President มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย



ภาพที่ ๖ เมื่อกดเมนูตัวอย่างแผนการซ่อมบำรุง ระบบแสดงตัวอย่างแผนการบำรุงรักษาครุภัณฑ์





สำนักงานอธิการบดี Office of President มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย



ดาวโหลดแบบฟอร์ม

Fri, 2012-06-15 11:39 | walaiporn.c

งานสารบัญ	งานงบประมาณ
<ul style="list-style-type: none"> สัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราว สัญญาค่าประกัน แบบสแกนหลายที่หรือเข้า-ออกงาน แบบขอพื้นที่กลางเวลาปฏิบัติงาน/ย้อนหลัง แบบคำร้องขอลาออก 	<ul style="list-style-type: none"> แบบแจ้งรายละเอียดการกินเงิน (ใช้ทั้งเงิน งบประมาณ และเงินรายได้) ใบกินเงินรายได้ ใบขอโอนงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี
งานการเงินและเบิกจ่าย	งานพัสดุ
<ul style="list-style-type: none"> แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ใบเบิกเงินงบประมาณ ใบเบิกเงินตรงจ่าย ใบเบิกเงินรับฝากและเงินประกัน ใบเบิกเงินรายได้ ใบมอบเงิน ใบสำคัญรับเงิน แบบฟอร์มขออนุมัติเดินทางไปราชการ กรณีไม่ยื่นเงิน แบบฟอร์มขออนุมัติเดินทางไปราชการ กรณียื่นเงิน แบบฟอร์มรายงานการเดินทางไปราชการ คำอธิบายวิธีจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาพยาบาล ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร แบบฟอร์มการขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลของพนักงานมหาวิทยาลัย ใบสำคัญรับเงิน-วิทยากร หลักฐานการจ่ายเงินอื่น ๆ ค่าน้ำดื่มในวันฝึกอบรมสำหรับนักกีฬา ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน หนังสือมอบอำนาจ หลักฐานค่าเบี้ยประชุมและหลักฐานอื่น 	<ul style="list-style-type: none"> ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง คู่มือใช้งานระบบ e-GP กรณีจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับหน่วยงานภาครัฐ แบบฟอร์มใบตรวจรับวัสดุ แบบฟอร์มใบตรวจรับวัสดุยืมเงิน รายละเอียดแห่งจำหน่ายพัสดุ แบบฟอร์มประเภทผลการ แบบฟอร์มใบสำคัญรับเงิน แบบฟอร์มใบเสนอราคา แบบฟอร์มใบแจ้งซ่อม แบบฟอร์มข้อมูลคณะกรรมการการลงระบบ (e-GP) แบบฟอร์มแจ้งยอดวัสดุสิ้นเปลืองคงเหลือ แบบฟอร์มแจ้งจำหน่าย รายการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย แผนการซ่อมบำรุงรักษา คำร้องขอหนังสือรับรองเงินเดือน/รับรองการทำงาน ขั้นตอนการจัดทำ บัญชีคุมวัสดุ ใบเบิกวัสดุ และทะเบียนคุมทรัพย์สิน ตัวอย่างการลงรับ - จ่าย วัสดุสิ้นเปลือง โดยวิธีเข้าก่อนออก(FIFO) วิธีและขั้นตอนการจัดทำราคากลาง

ภาพที่ ๗ เมื่อกดเมนูดาวโหลดแบบฟอร์ม ระบบแสดงแบบฟอร์มต่าง ๆ บนเว็บไซต์ดังกล่าว





สำนักงานอธิการบดี
Office of President
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย



แบบประเมินความพึงพอใจต่อระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ออนไลน์

plyawan.h@rmutsv.ac.th สลับบัญชี

ระบบจะบันทึกอีเมลของคุณเมื่อส่งแบบฟอร์มนี้

*จำเป็น

ข้อมูลทั่วไป (เพศ) *

ชาย

หญิง

1. ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการใช้งานระบบ *

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย
รูปแบบการใช้งานระบบ ความยาก-ง่าย	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
กระบวนการทำงานของระบบ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

ภาพที่ ๘ เมื่อกดเมนูแบบประเมินความพึงพอใจ ระบบแสดงแบบประเมินความพึงพอใจออนไลน์

การใช้งานระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ออนไลน์เป็นเครื่องมือที่ใช้สำหรับการแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ที่ความสะดวกแก่ผู้แจ้งซ่อมและเจ้าหน้าที่พัสดุ เมื่อมีการแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ผ่านระบบออนไลน์ ระบบจะทำการแจ้งเตือนผ่านโทรศัพท์มือถือ Smart Phone หรือแสดง Popup ผ่านหน้าจอมพิวเตอร์ของเจ้าหน้าที่พัสดุ โดยเจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบข้อมูลการแจ้งซ่อมครุภัณฑ์จาก Google sheet ได้ทันทีทันใด (real time) ทั้งนี้สามารถสนทนากับผู้ใช้บริการผ่านระบบ Line ได้





สำนักงานอธิการบดี Office of President มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย



ภาพที่ ๙ แสดงภาพการแจ้งเตือนแบบ real time และหน้าจอสำหรับการสนทนาผ่าน Line

วันที่	เวลา	ชื่อผู้แจ้ง	ชื่อผู้รับแจ้ง	เบอร์โทรศัพท์	เบอร์โทรแจ้ง	ชื่อผู้แจ้ง	หมายเลขแจ้ง	ชื่อแจ้ง	รายละเอียดแจ้ง	สถานะ	วันที่แจ้ง	เวลา	ผู้แจ้ง	โทร	วันที่แจ้ง
27/9/2022	8:39:43	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	094889182	094889182	ศรีนครินทร์	09-4120-001-0011-5-33	นางสาว นุช A20-300 DDM-1000	แจ้งขอซื้อกระดาษเขียนงาน	แจ้งเรียบร้อย	2022-09-27	10:02	Prasanna	086979323	2022-09-27
3/10/2022	10:01:45	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	094889182	094889182	ศรีนครินทร์	09-4120-001-0011-5-33	นางสาว	แจ้งใบงานเขียนงาน	แจ้งเรียบร้อย	2022-10-03	10:03	Prasanna	086979323	2022-10-03
3/10/2022	14:43:36	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	094889182	094889182	ศรีนครินทร์	09-4120-001-0020-5-42, 09-4120-001-0021-5-33	นางสาว นุช, BBR304-ABR304	แจ้งขอซื้อกระดาษเขียนงาน	แจ้งเรียบร้อย	2022-10-03	13:26	Prasanna	086979323	2022-10-03
4/10/2022	17:42:22	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	076321715	076321715	ศรีนครินทร์	09-4120-001-0011-5-33	นางสาว	แจ้ง	แจ้งเรียบร้อย	2022-10-04	15:47	Prasanna	086979323	2022-10-04
3/10/2022	10:38:10	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	076321715	076321715	ศรีนครินทร์	09-4120-001-0011-5-33, 09-4120-001-0012-5-33	นางสาว นุช	แจ้ง	แจ้งเรียบร้อย	2022-10-03	10:39	Prasanna	086979323	2022-10-03
20/10/2022	9:04:42	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	094889182	094889182	ศรีนครินทร์	09-4120-001-0011-5-33	นางสาว นุช	แจ้ง	แจ้งเรียบร้อย	2022-10-20	09:05	Prasanna	086979323	2022-10-20
1/10/2022	15:15:53	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	094889182	094889182	ศรีนครินทร์	09-4120-001-0011-5-33	นางสาว นุช	แจ้ง	แจ้งเรียบร้อย	2022-10-01	15:17	Prasanna	086979323	2022-10-01
21/11/2022	13:15:48	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	094889182	094889182	ศรีนครินทร์	09-4120-001-0011-5-33	นางสาว นุช	แจ้ง	แจ้งเรียบร้อย	2022-11-21	13:16	Prasanna	086979323	2022-11-21
11/11/2022	13:15:48	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	094889182	094889182	ศรีนครินทร์	09-4120-001-0011-5-33	นางสาว นุช	แจ้ง	แจ้งเรียบร้อย	2022-11-11	13:16	Prasanna	086979323	2022-11-11
17/11/2022	14:32:37	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	094889182	094889182	ศรีนครินทร์	09-4120-001-0011-5-33	นางสาว นุช	แจ้ง	แจ้งเรียบร้อย	2022-11-17	14:33	Prasanna	086979323	2022-11-17
22/11/2022	14:15:10	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	094889182	094889182	ศรีนครินทร์	09-4120-001-0011-5-33	นางสาว นุช	แจ้ง	แจ้งเรียบร้อย	2022-11-22	14:16	Prasanna	086979323	2022-11-22
30/11/2022	8:39:43	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	094889182	094889182	ศรีนครินทร์	09-4120-001-0011-5-33	นางสาว นุช	แจ้ง	แจ้งเรียบร้อย	2022-11-30	8:40	Prasanna	086979323	2022-11-30
2/12/2022	10:01:45	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	094889182	094889182	ศรีนครินทร์	09-4120-001-0011-5-33	นางสาว นุช	แจ้ง	แจ้งเรียบร้อย	2022-12-02	10:02	Prasanna	086979323	2022-12-02
14/12/2022	8:40:00	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	094889182	094889182	ศรีนครินทร์	09-4120-001-0011-5-33	นางสาว นุช	แจ้ง	แจ้งเรียบร้อย	2022-12-14	10:05	Prasanna	086979323	2022-12-14
21/12/2022	10:43:21	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	094889182	094889182	ศรีนครินทร์	09-4120-001-0011-5-33	นางสาว นุช	แจ้ง	แจ้งเรียบร้อย	2022-12-21	10:44	Prasanna	086979323	2022-12-21
22/12/2022	9:23:33	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	1100	1100	ศรีนครินทร์	09-4120-001-0011-5-33	นางสาว นุช	แจ้ง	แจ้งเรียบร้อย	2022-12-22	9:24	Prasanna	086979323	2022-12-22
26/12/2022	8:27:49	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	1100	1100	ศรีนครินทร์	09-4120-001-0011-5-33	นางสาว นุช	แจ้ง	แจ้งเรียบร้อย	2022-12-26	8:28	Prasanna	086979323	2022-12-26
9/1/2023	12:26:01	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	082891805	082891805	ศรีนครินทร์	09-4120-001-0022-5-37	นางสาว นุช	แจ้ง	แจ้งเรียบร้อย	2023-01-09	12:27	Prasanna	086979323	2023-01-09
16/1/2023	13:16:45	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	082891805	082891805	ศรีนครินทร์	09-4120-001-0011-5-33	นางสาว นุช	แจ้ง	แจ้งเรียบร้อย	2023-01-16	13:17	Prasanna	086979323	2023-01-16
17/1/2023	10:01:45	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	082891805	082891805	ศรีนครินทร์	09-4120-001-0011-5-33	นางสาว นุช	แจ้ง	แจ้งเรียบร้อย	2023-01-17	10:02	Prasanna	086979323	2023-01-17
17/1/2023	18:03:32	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	082891805	082891805	ศรีนครินทร์	09-4120-001-0011-5-33	นางสาว นุช	แจ้ง	แจ้งเรียบร้อย	2023-01-17	18:04	Prasanna	086979323	2023-01-17
24/1/2023	11:34:29	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	097531819	097531819	ศรีนครินทร์	09-4120-001-0011-5-33	นางสาว นุช	แจ้ง	แจ้งเรียบร้อย	2023-01-24	11:35	Prasanna	086979323	2023-01-24
8/2/2023	10:35:43	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	084432939	084432939	ศรีนครินทร์	09-4120-001-0011-5-33	นางสาว นุช	แจ้ง	แจ้งเรียบร้อย	2023-02-08	10:36	Prasanna	086979323	2023-02-08
27/2/2023	10:01:45	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	1100	1100	ศรีนครินทร์	09-4120-001-0011-5-33	นางสาว นุช	แจ้ง	แจ้งเรียบร้อย	2023-02-27	10:02	Prasanna	086979323	2023-02-27
10/3/2023	9:31:43	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	086984348	086984348	ศรีนครินทร์	09-4120-001-0011-5-33	นางสาว นุช	แจ้ง	แจ้งเรียบร้อย	2023-03-10	9:32	Prasanna	086979323	2023-03-10
20/3/2023	9:14:05	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	1100	1100	ศรีนครินทร์	09-4120-001-0011-5-33	นางสาว นุช	แจ้ง	แจ้งเรียบร้อย	2023-03-20	9:15	Prasanna	086979323	2023-03-20
20/3/2023	10:01:45	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	082891805	082891805	ศรีนครินทร์	09-4120-001-0011-5-33	นางสาว นุช	แจ้ง	แจ้งเรียบร้อย	2023-03-20	10:02	Prasanna	086979323	2023-03-20
22/3/2023	16:27:01	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	082891805	082891805	ศรีนครินทร์	09-4120-001-0011-5-33	นางสาว นุช	แจ้ง	แจ้งเรียบร้อย	2023-03-22	16:28	Prasanna	086979323	2023-03-22
29/3/2023	10:01:45	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	082891805	082891805	ศรีนครินทร์	09-4120-001-0011-5-33	นางสาว นุช	แจ้ง	แจ้งเรียบร้อย	2023-03-29	10:02	Prasanna	086979323	2023-03-29
3/4/2023	9:34:17	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	082891805	082891805	ศรีนครินทร์	09-4120-001-0011-5-33	นางสาว นุช	แจ้ง	แจ้งเรียบร้อย	2023-04-03	11:35	Prasanna	086979323	2023-04-03
6/4/2023	10:20:30	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	097629146	097629146	ศรีนครินทร์	09-4120-001-0011-5-33	นางสาว นุช	แจ้ง	แจ้งเรียบร้อย	2023-04-06	10:21	Prasanna	086979323	2023-04-06
8/4/2023	14:16:31	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	นางสาวอุษมาพร น.ส.ศษ	094889182	094889182	ศรีนครินทร์	09-4120-001-0011-5-33	นางสาว นุช	แจ้ง	แจ้งเรียบร้อย	2023-04-08	14:17	Prasanna	086979323	2023-04-08

ภาพที่ ๑๐ แสดงข้อมูลการแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ที่ระบบบันทึกไว้ใน google sheet





๒. คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี มีการนำผลงาน ระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ออนไลน์ เจ้าของผลงาน นางปิยวรรณ ประพฤติตรง สังกัดกองคลัง สำนักงานอธิการบดี มีการนำไปใช้งานและเกิดประโยชน์ ดังนี้

อ้างอิงหนังสือคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี ที่ อว ๐๖๕๕.๓๓/๑๖๘ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ โดยมีการรายงานผลการนำไปใช้ประโยชน์ในผลงานระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ออนไลน์ โดยผลการนำไปใช้ทำให้สามารถแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ผ่านระบบออนไลน์ เพื่ออำนวยความสะดวกและรวดเร็วในการแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ โดยแสดงหลักฐานที่ทำให้การดำเนินการแจ้งซ่อมสามารถบันทึกไว้โดยที่ข้อมูลจะไม่สูญหาย และตรวจสอบได้ อีกทั้งยังสามารถเก็บเป็นฐานข้อมูลประวัติการซ่อมครุภัณฑ์แต่ละปีงบประมาณ

ผลลัพธ์เชิงรูปธรรม

การพัฒนาคน : บุคลากรมีความกระตือรือร้น ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัล สำหรับการพัฒนางาน เรียนรู้วิธีการใช้งานสื่อเทคโนโลยีดิจิทัล มีการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทำงานรูปแบบเดิม และมุ่งมั่นแก้ไขปัญหาอุปสรรค อีกทั้งมีความคิดปรับปรุงและพัฒนาระบบให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การพัฒนางาน : ส่งผลให้การทำงานมีความสะดวกรวดเร็ว ลดขั้นตอน มีหลักฐานและประวัติการแจ้งซ่อมบุคลากรสามารถทำงานร่วมกันได้ และลดทรัพยากรกระดาษ

การพัฒนาองค์กร : ทำให้มีการนำนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการดำเนินงานของสายสนับสนุนเพื่อขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยไปสู่องค์กรสมัยใหม่





รายการหลักฐาน

ลำดับ	รายการหลักฐาน
๑	นโยบายการจัดการความรู้ KM ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ที่ http://ir.rmutsv.ac.th/sites/ir.rmutsv.ac.th/files/RUTS%๒๐Announce%๒๐KM%๒๕๖๒_o.pdf
๒	แผนการจัดการความรู้ KM ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ที่ http://ir.rmutsv.ac.th/sites/ir.rmutsv.ac.th/files/file/KM/๒๕๖๕/Plan-KM%๒๐๒๕๖๕.pdf
๓	ประเด็นและขอบเขตการจัดการความรู้ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ที่ http://ir.rmutsv.ac.th/sites/ir.rmutsv.ac.th/files/file/KM/๒๕๖๔/BoundaryIssues-KM-๒๕๖๕.pdf
๔	คำสั่งแต่งตั้งสำนักงานอธิการบดีที่ ๒/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและกำกับติดตามการประกันคุณภาพการศึกษา หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี http://ir.rmutsv.ac.th/sites/ir.rmutsv.ac.th/files/file/KM/SoR-Or/command-S.OR-๒๕๖๔.pdf
๕	เอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ของสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
๖	แผนการจัดการความรู้ (KM) ของสำนักงานอธิการบดี ที่ http://ir.rmutsv.ac.th/sites/ir.rmutsv.ac.th/files/file/KM/SoR-Or/Plan-KM-๒๕๖๕.pdf
๗	ประเด็นและขอบเขตการจัดการความรู้ ของสำนักงานอธิการบดี ที่ http://ir.rmutsv.ac.th/sites/ir.rmutsv.ac.th/files/file/KM/SoR-Or/Scope-๒๕๖๕.pdf
๘	กลุ่มเป้าหมายการจัดการความรู้ ของสำนักงานอธิการบดี ที่ http://ir.rmutsv.ac.th/sites/ir.rmutsv.ac.th/files/file/KM/SoR-Or/Plan-KM-๒๕๖๕.pdf
๙	กิจกรรม KM สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๑ ในวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๖ ที่ http://ir.rmutsv.ac.th/node/๗๓๔
๑๐	กิจกรรม KM สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๒ ในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ ที่ http://ir.rmutsv.ac.th/node/๗๓๓





ลำดับ	รายการหลักฐาน
๑๑	แนวปฏิบัติสำหรับผู้จัดส่งผลงาน แนวปฏิบัติสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม ครั้งที่ ๑ ที่ http://ir.rmutsv.ac.th/node/๗๓๔
๑๒	แนวปฏิบัติสำหรับผู้จัดส่งผลงาน แนวปฏิบัติสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม ครั้งที่ ๒ ที่ http://ir.rmutsv.ac.th/node/๗๓๓
๑๓	แบบฟอร์ม KM ที่ http://ir.rmutsv.ac.th/node/๗๓๐
๑๔	ประกาศผลผู้ชนะเลิศแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ http://ir.rmutsv.ac.th/sites/ir.rmutsv.ac.th/files/file/KM/SoR-Or/๑.png
๑๕	ประกาศชื่นชมผลงานแนวปฏิบัติที่ดี http://ir.rmutsv.ac.th/sites/ir.rmutsv.ac.th/files/file/KM/SoR-Or/๒.png
๑๖	ประกาศผลงานที่เป็นเลิศจากการเสวนา http://ir.rmutsv.ac.th/sites/ir.rmutsv.ac.th/files/file/KM/SoR-Or/๓.png
๑๗	บันทึกองค์ความรู้จากผู้เข้าร่วมกิจกรรม https://drive.google.com/drive/u/o/folders/๑Jd๙twtYrr๘giH๙๓ZSRICefaNOSBU๗vMu
๑๘	ภาพประกอบกิจกรรม KM ครั้งที่ ๑ http://ir.rmutsv.ac.th/sites/ir.rmutsv.ac.th/files/file/KM/SoR-Or/๑๑..pdf
๑๙	ภาพประกอบกิจกรรม KM ครั้งที่ ๒ http://ir.rmutsv.ac.th/sites/ir.rmutsv.ac.th/files/file/KM/SoR-Or/Pic.pdf
๒๐	คลังความรู้แนวปฏิบัติที่ดี/แนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา ๒๕๖๕ https://ir.rmutsv.ac.th/node/๗๓๕
๒๑	หนังสือติดตามบุคลากรในการนำผลสัมฤทธิ์ ผลการนำไปใช้ประโยชน์จากการเข้าร่วมกิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้สำนักงานอธิการบดี ที่ อว ๐๖๕๕.๐๑/๖๓๔ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๖
๒๒	แบบติดตามผลสัมฤทธิ์ผลการนำไปใช้ประโยชน์จากการเข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้สำนักงานอธิการบดี http://ir.rmutsv.ac.th/node/๗๓๐
๒๓	หนังสือคณะกรรมการศาสตร์และเทคโนโลยี ที่ อว ๐๖๕๕.๓๓/๑๖๘ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ รายงานผลการแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศไปใช้ประโยชน์ภายในหน่วยงาน





เกณฑ์การประเมิน

ดำเนินการตามเกณฑ์ครบถ้วน ๖ ข้อ	๕ คะแนน
--------------------------------	---------

