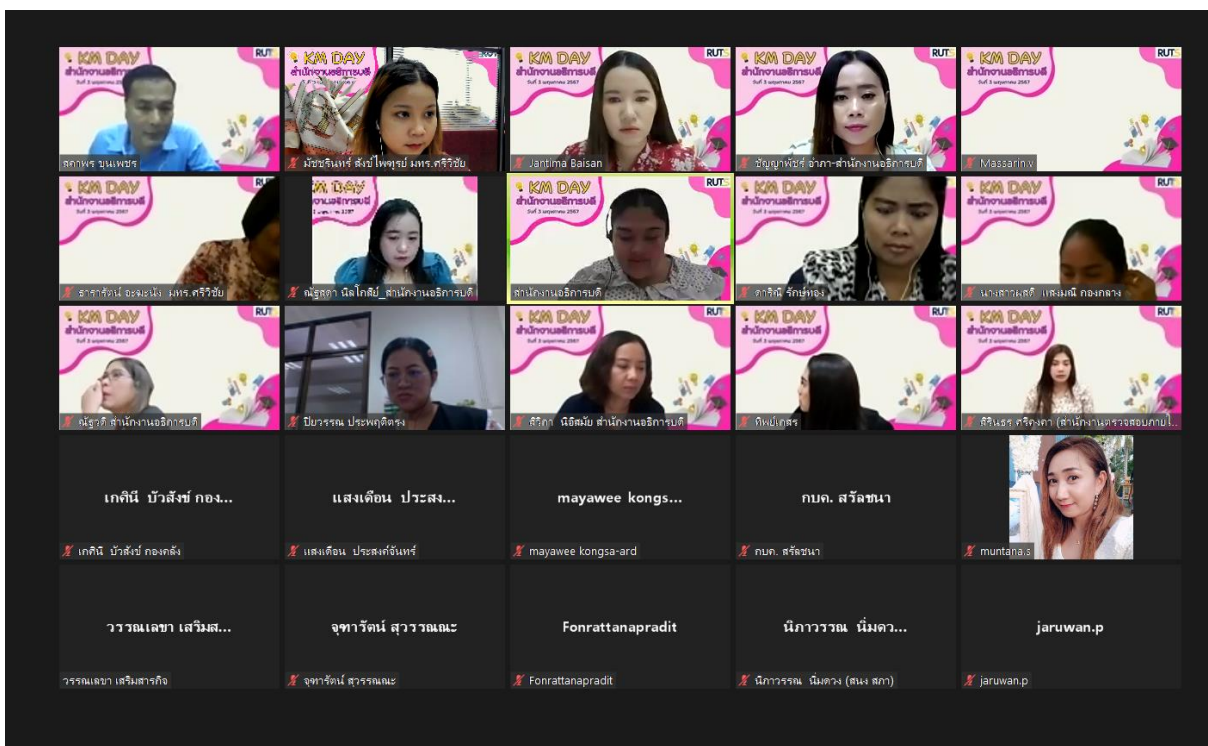


KM Day สำนักงานอธิการบดี

วันที่ 3 พฤษภาคม 2567

กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “KM Day เรียนรู้เล่าสู่กันฟัง 2024”
 สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2566
 วันศุกร์ที่ 3 พฤษภาคม 2567 เวลา 08.30 น. – 16.30 น.
 ผ่านระบบ Zoom Cloud Meetings



กิจกรรมที่ 1 : เสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากผู้มีประสบการณ์และมีแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ จำนวน 2 ผลงาน

ผลงานที่ 1 : การประยุกต์ใช้ Microsoft Teams สำหรับการบริหารงานและติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการองค์กรสมัยใหม่ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล โดย นางสาวจันทิมา จันจำปา สังกัดสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

รูปแบบการนำเสนอแนวปฏิบัติที่ดี (GOOD PRACTICES)
COP ที่ 8 การดำเนินงานของสายสนับสนุน

ชื่อผลงาน การประยุกต์ใช้ MICROSOFT TEAMS สำหรับการบริหารงานและติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการองค์กรสมัยใหม่ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

ผู้นำเสนอ นางสาวจันทิมา ไบสันต์
ที่ปรึกษา ผศ.ดร. ศักดิ์ชัย ดันติวิวัฒน์ (รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป)

RUTS KM DAY สำนักงานอธิการบดี วันที่ 3 พฤษภาคม 2567

แนวทางดำเนินงานตามหลัก (PDCA)
3. การติดตามประเมินผล (CHECK)

- การติดต่อสื่อสารภายในองค์กร ✓ การมีปฏิสัมพันธ์ร่วมกันของผู้บริหารและบุคลากร
- การแบ่งกลุ่มงานย่อย (Channel) ✓ มีความก้าวหน้าในการดำเนินงาน
- การติดตามงาน ✓ ผลสำเร็จงานเพิ่มขึ้นมากกว่าร้อยละ 80%
- การจัดเก็บและค้นหาเอกสาร ✓ ลดปัญหาการค้นหายเอกสารย้อนหลัง หรือไม่ได้สูญหาย
- การแจ้งเตือน ✓ รับทราบข่าวสาร ทุกความเคลื่อนไหว และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องได้อย่างทันทั้งที

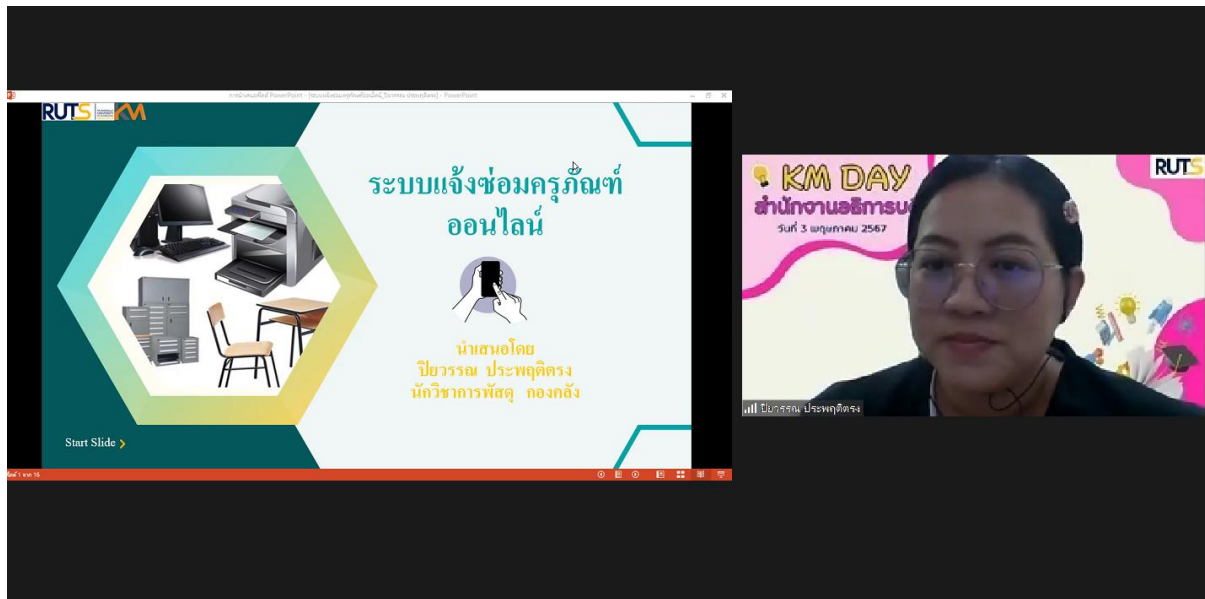
RUTS KM DAY สำนักงานอธิการบดี วันที่ 3 พฤษภาคม 2567

1. การฝึกฝนเอกสาร (Document training)
2. การติดต่อสื่อสาร (Communication)
3. การแจ้งเตือน (Notification)
4. การติดตามงาน (Task tracking)
5. การแจ้งเตือน (Notification)
6. การติดต่อสื่อสาร (Communication)
7. การฝึกฝนเอกสาร (Document training)
8. การติดต่อสื่อสาร (Communication)

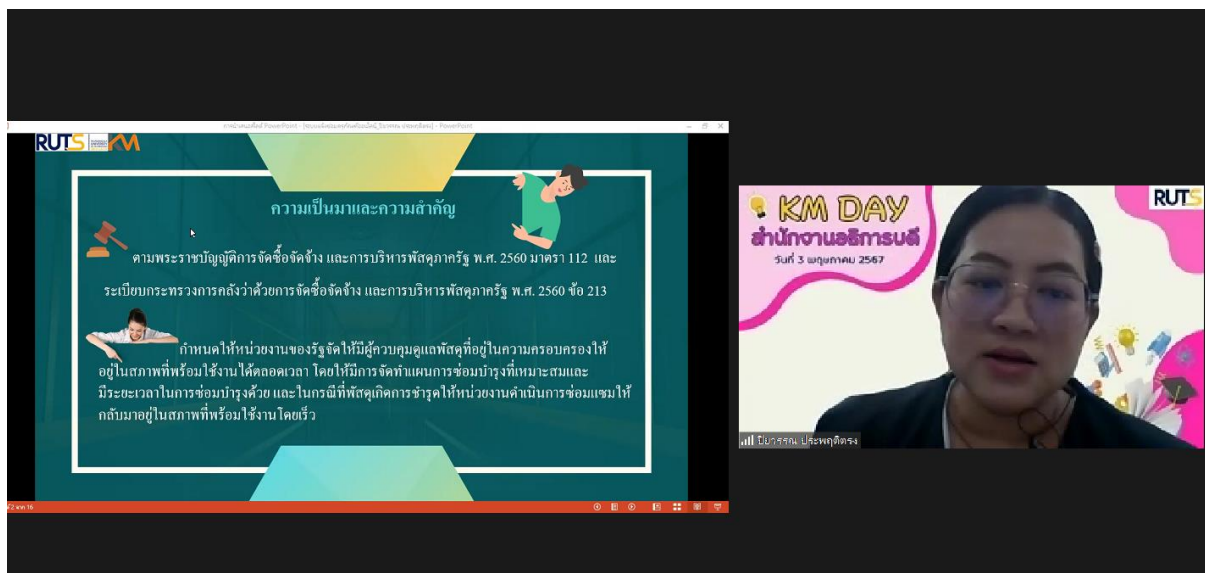
Microsoft Team

RUTS KM DAY สำนักงานอธิการบดี วันที่ 3 พฤษภาคม 2567

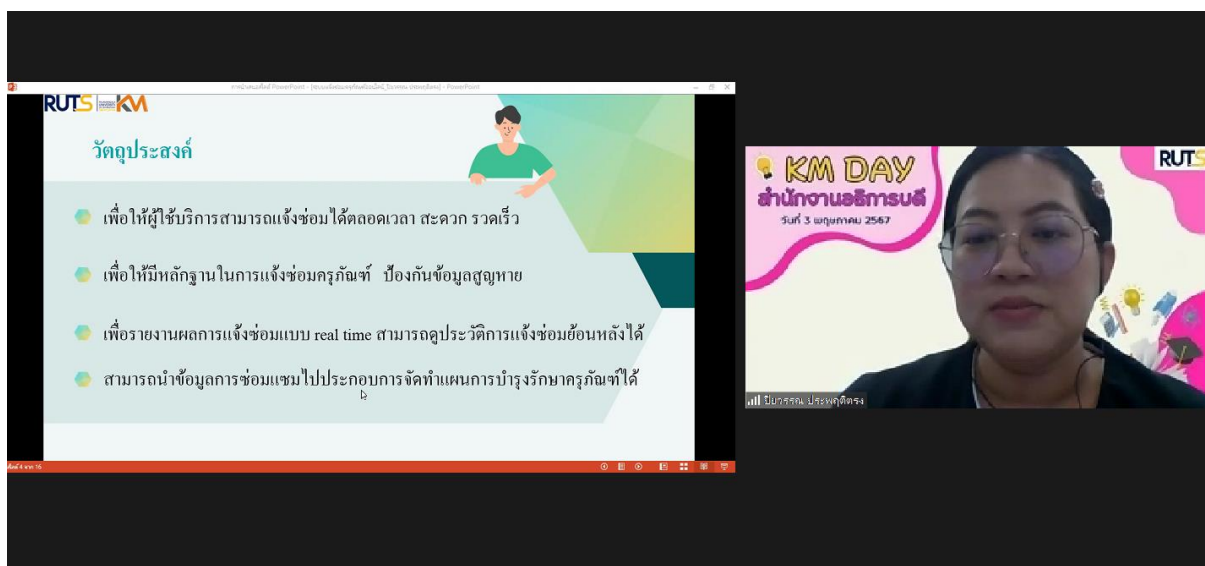
กิจกรรมที่ 1 : เสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากผู้มีประสบการณ์และมีแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ จำนวน 2 ผลงาน
 ผลงานที่ 2 : ระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ออนไลน์ โดยนางปิยวรรณ ประพฤติตรง สังกัดกองคลัง



The screenshot shows a video conference interface. On the left, a presentation slide titled "ระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ออนไลน์" (Online Equipment Repair System) is displayed. The slide features an illustration of office equipment (computer, printer, desk) and text indicating it is a presentation by "นางปิยวรรณ ประพฤติตรง นักวิชาการพัสดุ กองคลัง" (Ms. Piyanon Prapetudong, Inventory Specialist, Treasury Department). On the right, a woman with glasses, identified as "นางปิยวรรณ ประพฤติตรง" (Ms. Piyanon Prapetudong), is speaking. The background of her video feed includes a "KM DAY" banner for the "สำนักงานอธิการบดี" (University Office) dated "วันที่ 3 พฤษภาคม 2567" (May 3, 2024).

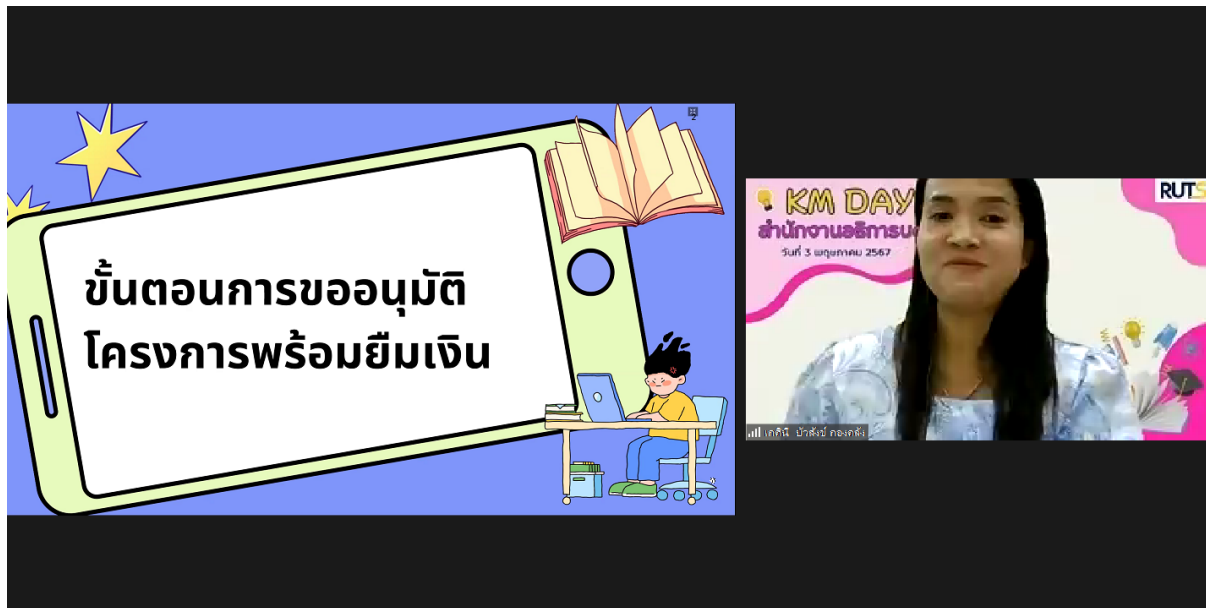


The screenshot shows a video conference interface. On the left, a presentation slide titled "ความเป็นมาและความสำคัญ" (Background and Importance) is displayed. The slide contains text about the Royal Decree on the Management of State Assets (พ.ศ. 2560 มาตรา 112 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 213) and mentions the role of the Treasury Department in managing state assets. On the right, the same woman, "นางปิยวรรณ ประพฤติตรง" (Ms. Piyanon Prapetudong), is speaking. The background of her video feed includes a "KM DAY" banner for the "สำนักงานอธิการบดี" (University Office) dated "วันที่ 3 พฤษภาคม 2567" (May 3, 2024).



The screenshot shows a video conference interface. On the left, a presentation slide titled "วัตถุประสงค์" (Objectives) is displayed. The slide lists four objectives: 1) เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถแจ้งซ่อมได้ตลอดเวลา สะดวก รวดเร็ว (To enable users to report repairs at any time, conveniently and quickly); 2) เพื่อให้มีหลักฐานในการแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ ป้องกันข้อพิพาท (To have evidence for reporting equipment repairs to prevent disputes); 3) เพื่อรายงานผลการแจ้งซ่อมแบบ real time สามารถดูประวัติการแจ้งซ่อมย้อนหลังได้ (To report repair results in real time and view repair history); 4) สามารถนำข้อมูลการซ่อมแซมไปประกอบการจัดทำแผนการบำรุงรักษากรุภัณฑ์ได้ (To use repair data for equipment maintenance planning). On the right, the same woman, "นางปิยวรรณ ประพฤติตรง" (Ms. Piyanon Prapetudong), is speaking. The background of her video feed includes a "KM DAY" banner for the "สำนักงานอธิการบดี" (University Office) dated "วันที่ 3 พฤษภาคม 2567" (May 3, 2024).

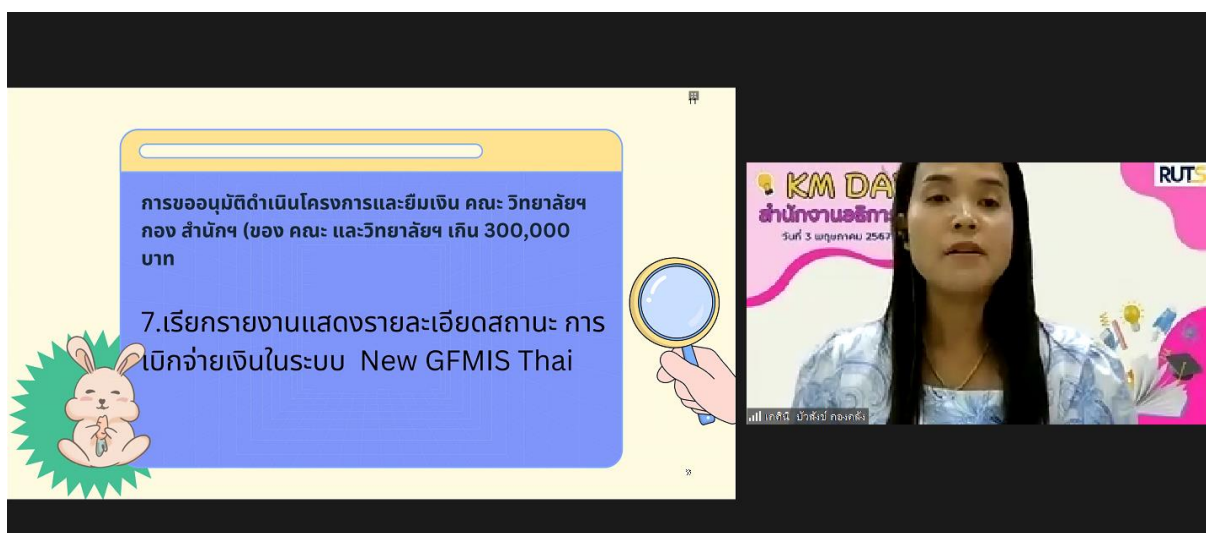
กิจกรรมที่ 2 : เสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากผู้มีประสบการณ์จากการปฏิบัติงานประจำ จำนวน 1 ผลงาน
ผลงาน : ขั้นตอนการตรวจหลักฐานของโครงการ โดย นางสาวเกศินี บัวสังข์ และนางสาวมณฑนา แซ่ลิ้ม สังกัดกองคลัง



ขั้นตอนการขออนุมัติโครงการพร้อมยืมเงิน

KM DAY
สำนักงานอธิการบดี
วันที่ 3 พฤษภาคม 2567
RUTS

นางสาวเกศินี บัวสังข์ กองคลัง

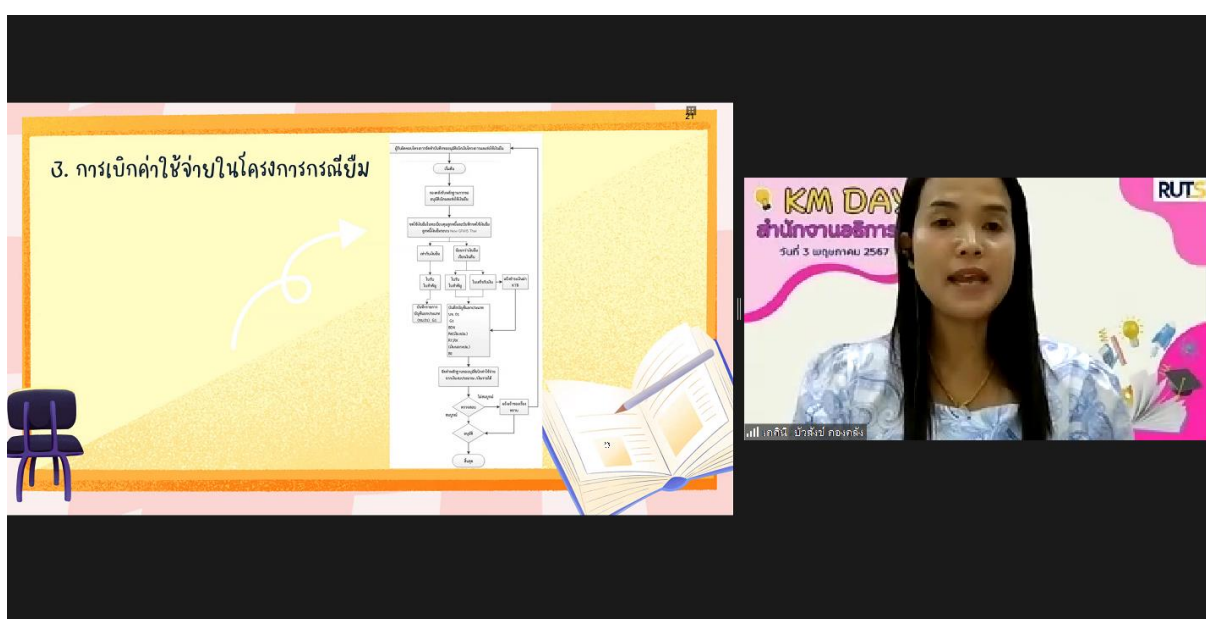


การขออนุมัติดำเนินโครงการและยืมเงิน คณะ วิทยาลัยฯ กอง สำนักฯ (ของ คณะ และวิทยาลัยฯ เกิน 300,000 บาท)

7.เรียกรายงานแสดงรายละเอียดสถานะ การเบิกจ่ายเงินในระบบ New GFMS Thai

KM DAY
สำนักงานอธิการบดี
วันที่ 3 พฤษภาคม 2567
RUTS

นางสาวเกศินี บัวสังข์ กองคลัง



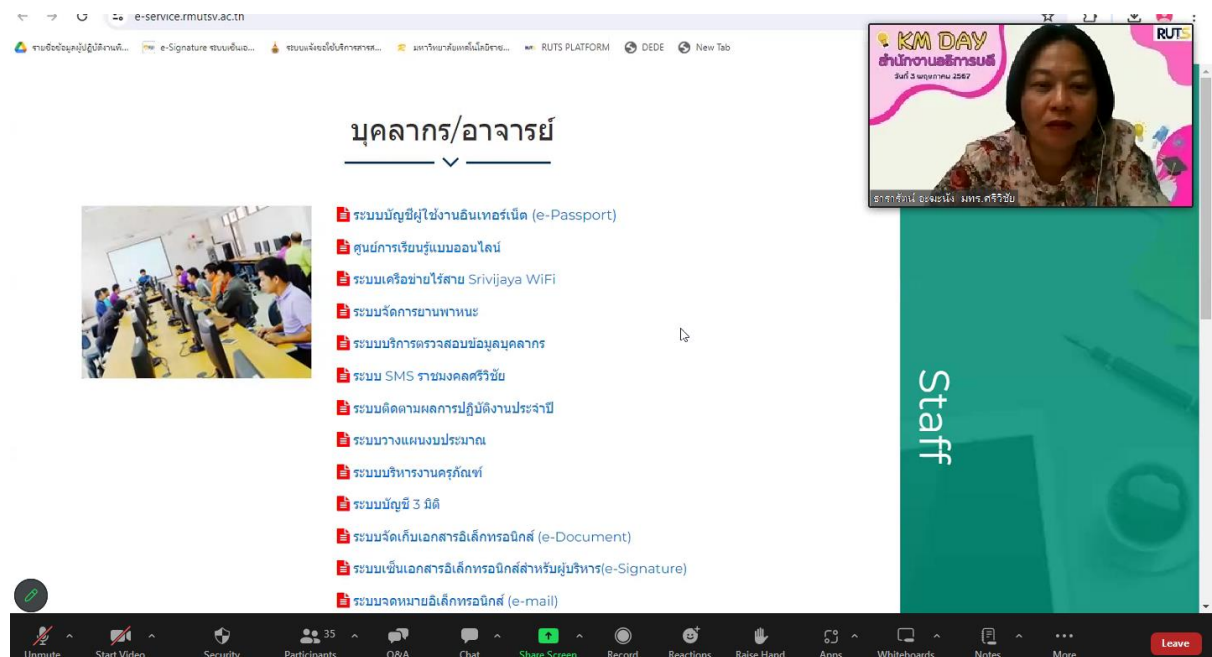
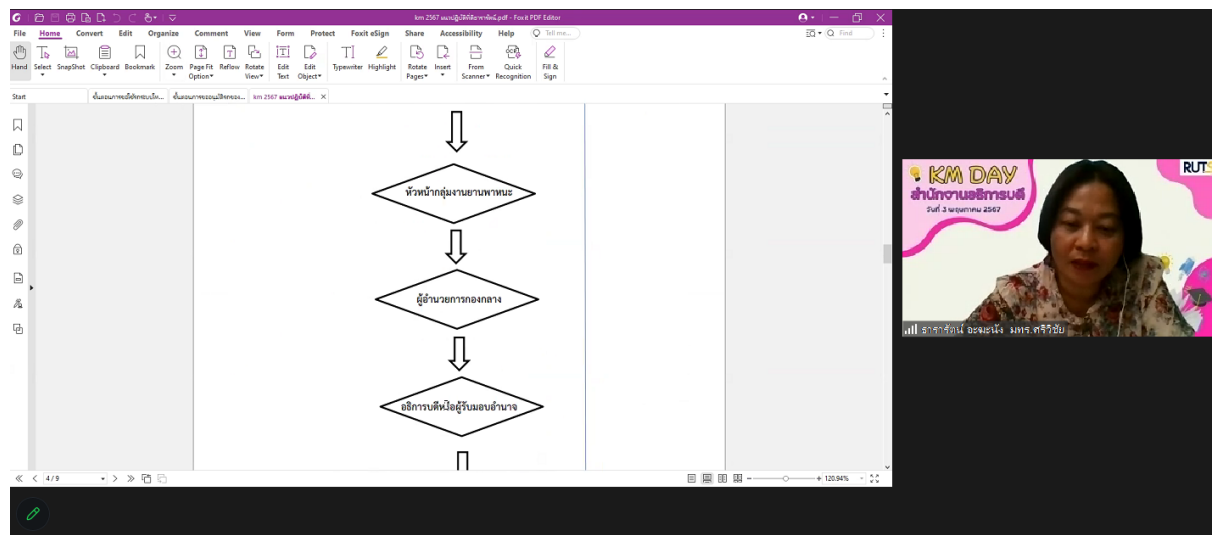
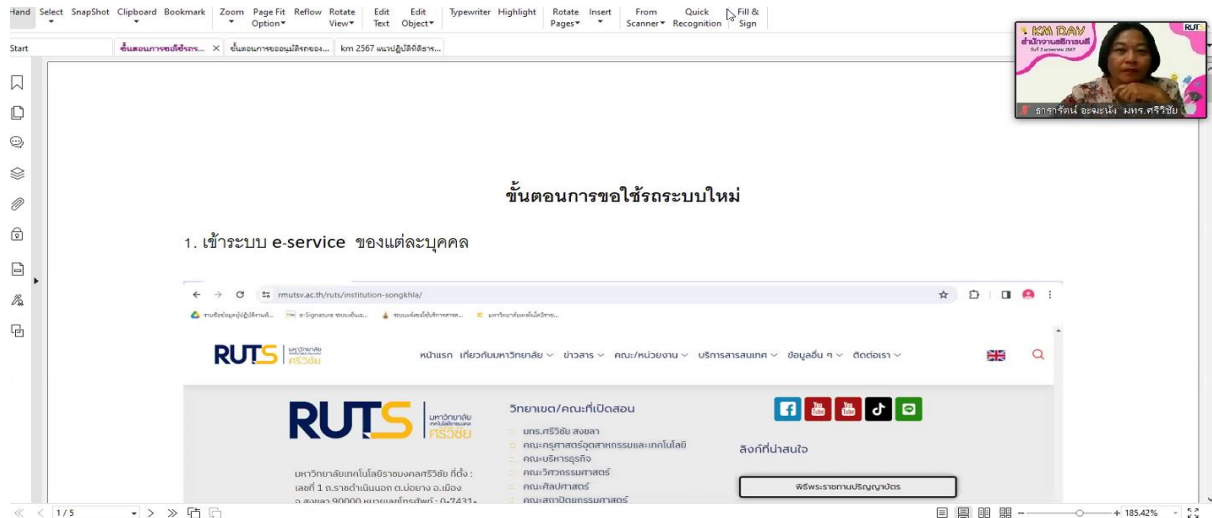
3. การเบิกค่าใช้จ่ายในโครงการกรณียืม

KM DAY
สำนักงานอธิการบดี
วันที่ 3 พฤษภาคม 2567
RUTS

นางสาวเกศินี บัวสังข์ กองคลัง

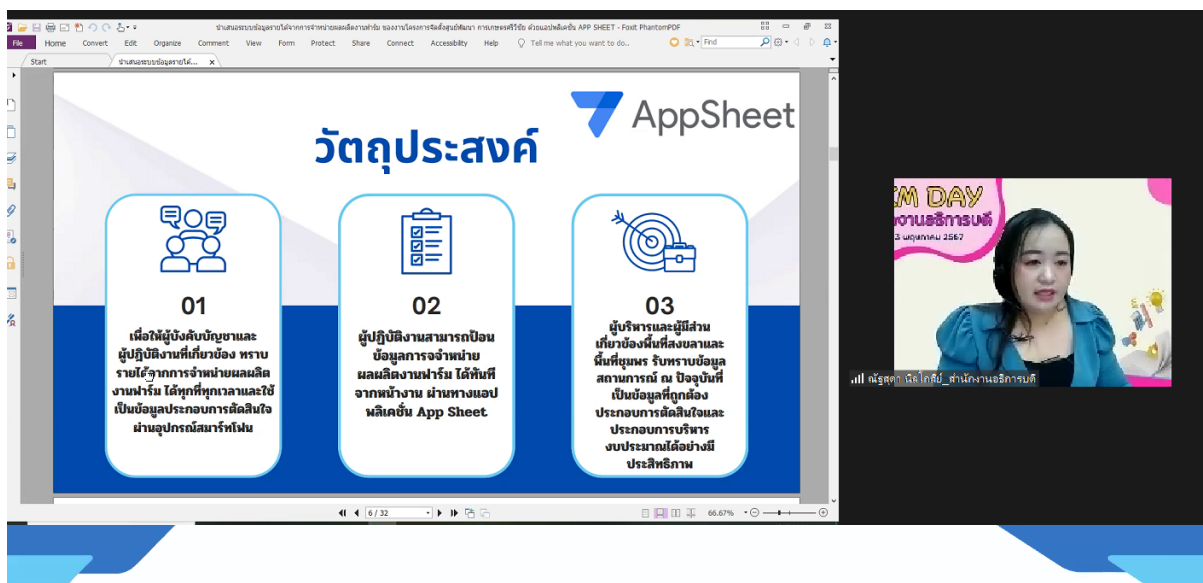
กิจกรรมที่ 3 : กิจกรรมประกวดการนำเสนอผลงานแนวปฏิบัติที่ดี ภายใต้การนำนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีดิจิทัล มาใช้ในการดำเนินงานของสายสนับสนุนเพื่อขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยไปสู่องค์กรสมัยใหม่ จำนวน 2 ผลงาน

ผลงานที่ 1 : ระบบการขออนุญาตใช้รถราชการแบบออนไลน์ โดย นายสุจินดา แซ่ฮั่น และ นางธารรัตน์ อะมะนัง สังกัดกองกลาง



กิจกรรมที่ 3 : กิจกรรมประกวดการนำเสนอผลงานแนวปฏิบัติที่ดี ภายใต้การนำนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีดิจิทัล มาใช้ในการดำเนินงานของสายสนับสนุนเพื่อขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยไปสู่องค์กรสมัยใหม่ จำนวน 2 ผลงาน

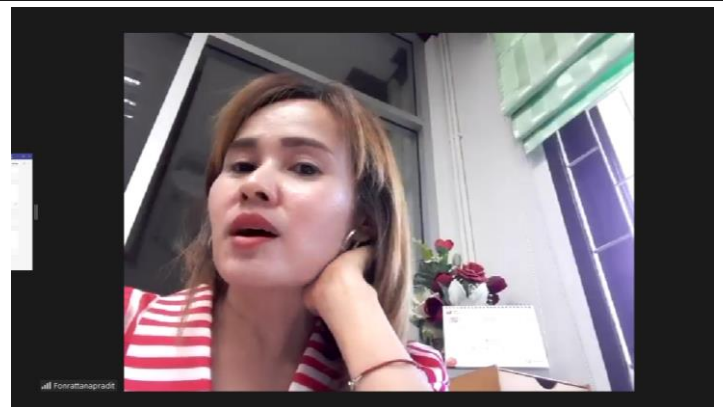
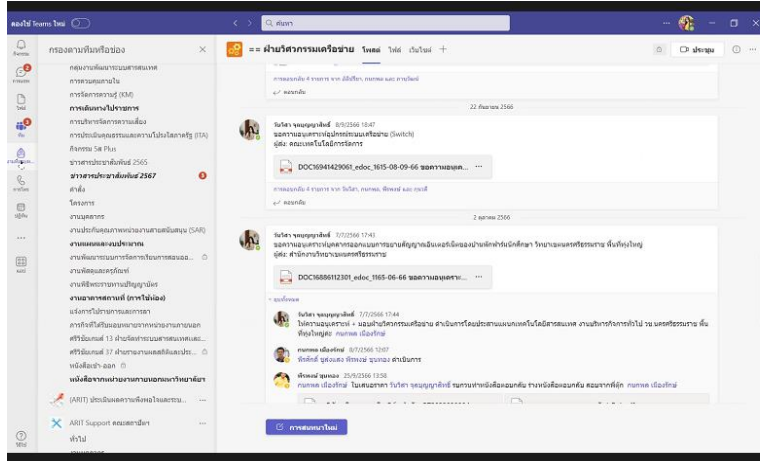
ผลงานที่ 2 : ระบบข้อมูลรายได้จากการจำหน่ายผลผลิตงานฟาร์มของงานโครงการจัดตั้งศูนย์พัฒนาการเกษตรศรีวิชัยด้วยแอปพลิเคชัน App Sheet โดย นางณัฐสุดา นิลโกสีย์ สังกัดสำนักงานอธิการบดี



ความสำเร็จและหลักฐานที่แสดงถึงผลความสำเร็จ



ภาพบรรยากาศการตอบข้อซักถามจากผู้เข้าร่วมกิจกรรม



เกณฑ์การให้คะแนน	สัดส่วนการให้คะแนน					ค่าคะแนน (๑๐๐ คะแนน)	คะแนนที่ได้
๑. ชื่อผลงานและเนื้อหา	ชื่อผลงานมีความน่าสนใจ	สามารถพัฒนาทักษะและความคิด	การกำหนดประเด็นมีความเป็นมาของผลงานที่สอดคล้องกัน	เนื้อหาครอบคลุมความรู้	บรรลุวัตถุประสงค์ของงานอย่างชัดเจน	๕ (ร้อยละ ๑๐)	
๒. ด้านการนำไปใช้ประโยชน์	มีการเสนอทรัพยากรของงาน	สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง	สามารถนำไปพัฒนาให้กับบุคลากรได้	สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับองค์กรหรือชุมชนได้	สามารถนำไปพัฒนาเป็นอาชีพได้	๕ (ร้อยละ ๑๐)	
๓. ผลงานที่ส่งต่อองค์กรและหน่วยงาน	สามารถประยุกต์ใช้และบูรณาการกับหน่วยงานได้	เป็นผลงานที่มีความสำคัญต่อองค์กรและหน่วยงาน	สามารถนำผลงานไปใช้จริง	สามารถนำผลงานไปใช้จริง	นำผลงานไปใช้จริงและหาประโยชน์ได้	๕ (ร้อยละ ๑๐)	
๔. ผลงานที่ส่งต่อให้สังคมและสังคมในวงกว้าง	เป็นผลงานที่ไม่เคยปรากฏมาก่อน	มีความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม	ผลงานที่สร้างสรรค์และนวัตกรรม	ผลงานที่สร้างสรรค์และนวัตกรรม	สามารถนำผลงานไปใช้จริงและหาประโยชน์ได้	๕ (ร้อยละ ๑๐)	
๕. ความสมบูรณ์ของงาน	มีเนื้อหาสาระที่ครบถ้วน	มีรูปแบบและวิธีการนำเสนอที่น่าสนใจ	ความชัดเจนและถูกต้องของเนื้อหา	ระเบียบวิธีที่ชัดเจน	แนวทางการพัฒนาในอนาคต	๕ (ร้อยละ ๑๐)	
๖. สื่อการนำเสนอ	มีสื่อการนำเสนอ	เทคนิคและรูปแบบการนำเสนอมีความโดดเด่น	มีสื่อที่สอดคล้องกัน	เนื้อหาที่มีความชัดเจน	ความสมบูรณ์ของสื่อ	๕ (ร้อยละ ๑๐)	
๗. การตอบคำถาม	ตอบคำถามได้ครบถ้วนและตรงประเด็น	ตอบคำถามได้ครบถ้วนและตรงประเด็น	การตอบคำถามที่ชัดเจน	การตอบคำถามที่ชัดเจน	การตอบคำถามที่ชัดเจน	๕ (ร้อยละ ๑๐)	
รวมคะแนน						๕๐๐	

