

# การจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management, KM)

“ระบบสารสนเทศสมัยใหม่  
เพื่อใช้ในการบริหารจัดการ”

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี  
มทร.ธัญบุรี



**RMUTT**  
Rajamangala University of Technology Thanyaburi

สรุปแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)

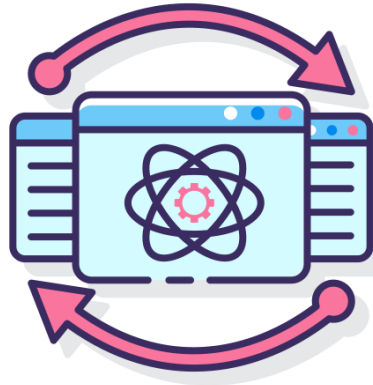
# วัตถุประสงค์ของการจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management, KM)

1

เพื่อให้ได้แนวปฏิบัติที่ดีด้านการบริหารจัดการในประเด็นการจัดการความรู้เรื่อง “แนวปฏิบัติที่ดีในการพัฒนาระบบสารสนเทศสมัยใหม่เพื่อใช้ในการบริหารจัดการ” ของคณะฯ

2

เพื่อให้บุคลากรได้รับรู้ถึงขั้นตอนและกระบวนการจัดการองค์ความรู้ของคณะฯ สามารถเข้าถึงองค์ความรู้ การนำความรู้ไปใช้ในการทำงาน การขับเคลื่อนกระบวนการทำงานของคณะด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการบริหารจัดการ รวมทั้งเผยแพร่องค์ความรู้ไปสู่บุคคลภายนอก



### 3. ด้านการบริหารจัดการ

“ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสมัยใหม่”



# Timelineการประกวด

## Of Knowledge Management, KM ของคณะ

การนำ Finland Model มาใช้ในการเรียนการสอนวิทยาศาสตร์

2560

เทคนิคการจัดการเรียนการสอน  
แบบ STEM

2561

2562

การเป็นอาจารย์นิเทศสหกิจศึกษาที่ทำให้  
นักศึกษามีผลงานที่โดดเด่น

2564

ระบบสารสนเทศสมัยใหม่เพื่อใช้ในการบริหารจัดการ

# ๕ ขั้นตอน การดำเนินงานจัดการความรู้

1

## การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็น ต่องานหรือกิจกรรมของคณะ

- แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้
- คณะกรรมการร่วมกันกำหนดประเด็นการจัดการความรู้
- ร่วมกันจัดทำแผนการจัดการความรู้

3

## การปรับปรุง ดัดแปลง หรือสร้างความรู้ บางส่วนให้เหมาะสมกับการใช้งานของตน

- ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จัดทำเป็นข้อมูลเบื้องต้นให้กลุ่มเป้าหมายนำไปใช้งาน
- นำ ปัญหา อุปสรรค จากการดำเนินการ มาปรับให้เหมาะสมกับการใช้งาน

2

## การเสาะแสวงหาความรู้ที่ต้องการ

- การเชิญผู้มีประสบการณ์มาให้ความรู้
- การระดมสมองเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากอาจารย์กลุ่มเป้าหมาย
- ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมจากแหล่งข้อมูลอื่นๆ

# ๕ ขั้นตอน การดำเนินงานจัดการความรู้

4

## การประยุกต์ใช้ความรู้ไปในงาน ของตน

- ประเมินระบบสารสนเทศ นำปัญหาและอุปสรรคต่างๆ มาปรับให้เหมาะสมกับการใช้งาน
- นำระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นไปประยุกต์ใช้งานกับพันธกิจด้านต่าง ๆ และติดตามการนำไปใช้อย่างเป็นระบบ

5

## การนำประสบการณ์จากการทำงาน และ การประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยน เรียนรู้ และสกัด ขุมความรู้ออกมาบันทึก ไว้

- สกัดองค์ความรู้และจัดพิมพ์ในรูปเอกสาร
- เรียบเรียง ตัดต่อ ปรับปรุงเนื้อหาให้ครบถ้วน สมบูรณ์  
เที่ยงตรง ทันสมัย

6

## การจัดบันทึก ขุมความรู้และแก่น ความรู้ สำหรับไว้ใช้งานและปรับปรุง เป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน / เผยแพร่

- เผยแพร่ชุดข้อมูลที่ดำเนินการไว้อย่างครบถ้วน  
และติดตามการนำไปใช้อย่างเป็นระบบ

# ขั้นตอนการดำเนินงานกิจกรรมการจัดการองค์ความรู้

- ☑ กิจกรรมการดำเนินกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “แนวปฏิบัติที่ดีในการพัฒนาระบบสารสนเทศสมัยใหม่เพื่อใช้ในการบริหารจัดการ”

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

01

12 กรกฎาคม 2564

02

16 สิงหาคม 2564

03

2 กุมภาพันธ์ 2565

04

18 เมษายน 2565

05

1 มิถุนายน 2565



# ขั้นตอนการดำเนินงานกิจกรรมการจัดการองค์ความรู้

- ☑ เสาะหาความรู้ที่ต้องการ เพื่อดำเนินการจัดโครงการการจัดการองค์ความรู้ เกี่ยวกับ “แนวปฏิบัติที่ดีในการพัฒนาระบบสารสนเทศสมัยใหม่เพื่อใช้ในการบริหารจัดการ”

## ภาพกิจกรรม



คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ดร.ประภาพร พงษ์ไทย รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน เป็นประธานในการประชุม คณะกรรมการดำเนินการจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM) ครั้งที่ 3 เรื่อง การนำระบบสารสนเทศสมัยใหม่มาใช้ในการบริหารจัดการ ในวันที่ 15 มิถุนายน 2565 ณ ห้องประชุม ST1-306 อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๖ รอบ พระชนมพรรษา

PR.SCI.RMUTT.NEWS



# ขั้นตอนการดำเนินงานกิจกรรมการจัดการองค์ความรู้

- ☑ กำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร
- “แนวปฏิบัติที่ดีในการพัฒนาระบบสารสนเทศสมัยใหม่เพื่อใช้ในการบริหารจัดการ”

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	<p>การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร</p> <p>1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ (KM)</p> <p>1.2 ประชุมเพื่อกำหนดประเด็นความรู้ โดยทำการสำรวจหัวข้อที่เป็นจำเป็น/สอดคล้องและสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนกลยุทธ์ของคณะ จนได้ประเด็นความรู้สำคัญสำหรับคณะ</p>	1 วัน	<u>ประเด็นความรู้ที่นำมาจัดทำ</u> <u>การจัดการความรู้ด้านผลิต</u> <u>บัณฑิต งานวิจัย และบริหาร</u> <u>จัดการ</u>	3 ประเด็นความรู้ที่จำเป็น	คณะกรรมการจัดการความรู้ของคณะ	รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน หัวหน้างานประกันคุณภาพ

# ขั้นตอนการดำเนินงานกิจกรรมการจัดการองค์ความรู้

- เสาะหาความรู้ที่ต้องการ เพื่อดำเนินการจัดโครงการการจัดการองค์ความรู้ เกี่ยวกับ  
**“แนวปฏิบัติที่ดีในการพัฒนาระบบสารสนเทศสมัยใหม่เพื่อใช้ในการบริหารจัดการ”**

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
2	<p>การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ</p> <p>กลุ่มเป้าหมายดำเนินการด้านบริหารจัดการ ดังนี้</p> <p>2.1 เลือกประธาน</p> <p>2.2 เลือกเลขานุการ/ผู้จัดบันทึกการประชุม</p> <p>2.3 ตั้งชื่อกลุ่มเพื่อดำเนินการ</p> <p>2.4 กำหนดกติการ่วมกันในการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้แต่ละครั้ง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เวลาที่ใช้พูดแต่ละคน</li> <li>- จำนวนรอบที่พูดเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้</li> <li>- ผู้มีประสบการณ์น้อย เป็นผู้พูดก่อน</li> <li>- มีการเตือนเรื่องเวลาให้กระชับ</li> </ul>	<p>พฤษภาคม</p> <p>2565</p>	<p><u>หัวข้อองค์ความรู้ด้านบริหาร</u></p> <p><u>จัดการ</u></p>	1 หัวข้อ	คณะกรรมการจัดการความรู้ ด้านบริหารจัดการ	รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เลขานุการ จัดบันทึกตามที่กรรมการแต่ละท่านพูด</li> </ul> <p>โดยไม่มีการตัดทอน/เพิ่มเติม</p> <p>2.5 แสวงหา/ค้นหา/กำหนดหัวข้อเนื้อหาความรู้ที่ต้องการจากแหล่งต่าง ๆ และรวบรวมองค์ความรู้ที่สำคัญ/จำเป็นของคณะ</p>					

# ขั้นตอนการดำเนินงานกิจกรรมการจัดการองค์ความรู้

- การปรับปรุง ดัดแปลง หรือสร้างความรู้บางส่วนให้เหมาะต่อการใช้งานของตน  
**“แนวปฏิบัติที่ดีในการพัฒนาระบบสารสนเทศสมัยใหม่เพื่อใช้ในการบริหารจัดการ”**

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
3	<p>การปรับปรุง ดัดแปลง หรือสร้างความรู้บางส่วนให้เหมาะต่อการใช้งานของตน</p> <p>- คณะกรรมการจัดการความรู้ หัวข้อ “ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสมัยใหม่” มีการนำแนวคิดไปปรับปรุง ดัดแปลง พัฒนา หรือสร้างระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของตนเอง พัฒนางานในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ลดระยะเวลาการทำงาน ลดการใช้ทรัพยากร เช่น กระดาษ หมึกพิมพ์ เป็นต้น</p>	พฤษภาคม 2565	<u>ระบบสารสนเทศที่สร้างเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน</u>	2 กลุ่ม	คณะกรรมการจัดการความรู้ ด้านบริหารจัดการ	รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน

## ขั้นตอนการดำเนินงานกิจกรรมการจัดการองค์ความรู้

- ☑ การปรับปรุง ดัดแปลง หรือสร้างความรู้บางส่วนให้เหมาะต่อการใช้งานของตน  
 “แนวปฏิบัติที่ดีในการพัฒนาระบบสารสนเทศสมัยใหม่เพื่อใช้ในการบริหารจัดการ”



### กลุ่ม 1

- ❖ ระบบสารสนเทศที่บุคลากรของคณะฯ สร้างและพัฒนาขึ้นมาเพื่อใช้กับงานที่ตนเองรับผิดชอบ หรือใช้กับงานในแต่ละฝ่าย (หลัก) ของคณะฯ



### กลุ่ม 2

- ❖ ระบบสารสนเทศส่วนกลางที่มหาวิทยาลัยพัฒนาขึ้น รวมถึงระบบสารสนเทศจากหน่วยงานภายนอก เช่น กรมบัญชีกลาง สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เป็นต้น

# ขั้นตอนการดำเนินงานกิจกรรมการจัดการองค์ความรู้

- การปรับปรุง ดัดแปลง หรือสร้างความรู้บางส่วนให้เหมาะต่อการใช้งานของตน  
 “แนวปฏิบัติที่ดีในการพัฒนาระบบสารสนเทศสมัยใหม่เพื่อใช้ในการบริหารจัดการ”

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
3	<p>การปรับปรุง ดัดแปลง หรือสร้างความรู้บางส่วนให้เหมาะต่อการใช้งานของตน</p> <p>- คณะกรรมการจัดการความรู้ หัวข้อ “ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสมัยใหม่” มีการนำแนวคิดไปปรับปรุง ดัดแปลง พัฒนา หรือสร้างระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของตนเอง พัฒนางานในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ลดระยะเวลาการทำงาน ลดการใช้ทรัพยากร เช่น กระดาษ หมึกพิมพ์ เป็นต้น</p>	พฤษภาคม 2565	<u>ระบบสารสนเทศที่สร้างเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน</u>	2 กลุ่ม	คณะกรรมการจัดการความรู้ ด้านบริหารจัดการ	รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน

# ขั้นตอนการดำเนินงานกิจกรรมการจัดการองค์ความรู้

☑ การประยุกต์ความรู้ไปใช้ในกิจการงานของตน

“แนวปฏิบัติที่ดีในการพัฒนาระบบสารสนเทศสมัยใหม่เพื่อใช้ในการบริหารจัดการ”

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
4	การประยุกต์ความรู้ไปใช้ในกิจการงานของตน - คณะกรรมการจัดการความรู้ ได้นำหัวข้อ “ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสมัยใหม่” ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานของตนเอง	พฤษภาคม 2565	<u>ร้อยละบุคลากรที่สามารถนำ</u> <u>ระบบสารสนเทศไปใช้ในการ</u> <u>ปฏิบัติงาน</u>	80%	บุคลากรที่เป็น คณะกรรมการจัดการ ความรู้ด้านบริหาร จัดการ	รองคณบดีฝ่าย บริหารและวางแผน



# ขั้นตอนการดำเนินงานกิจกรรมการจัดการองค์ความรู้

- ☑ การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนความรู้ และสกัด “ขุมความรู้” ออกมาบันทึกไว้

“แนวปฏิบัติที่ดีในการพัฒนาระบบสารสนเทศสมัยใหม่เพื่อใช้ในการบริหารจัดการ”

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
5	<p>การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนความรู้ และสกัด “ขุมความรู้” ออกมาบันทึกไว้</p> <p>5.1 จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จำนวน 4 ครั้ง เรื่อง ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสมัยใหม่</p> <p>5.2 กำหนดบรรยากาศและวัฒนธรรมที่เอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p> <p>5.3 ดำเนินการตามกติกาที่กำหนดไว้ในข้อ 2.4</p> <p>5.4 ดำเนินการสกัด “ขุมความรู้” ออกมาบันทึกเป็น คู่มือระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสมัยใหม่</p>	<p>มิถุนายน</p> <p>2565</p>	<p><u>ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสมัยใหม่</u></p>	<p><u>2 กลุ่ม</u></p> <p><u>12 ระบบ</u></p>	<p>คณะกรรมการจัดการความรู้</p> <p>ด้านบริหารจัดการ</p>	<p>รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน</p> <p>คณะกรรมการจัดการความรู้</p> <p>ด้านบริหารจัดการ</p>

# ขั้นตอนการดำเนินงานกิจกรรมการจัดการองค์ความรู้

- ☑ การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนความรู้ และสกัด “ขุมความรู้” ออกมาบันทึกไว้

“แนวปฏิบัติที่ดีในการพัฒนาระบบสารสนเทศสมัยใหม่เพื่อใช้ในการบริหารจัดการ”



## กลุ่ม 1 ระบบที่คณะพัฒนาเอง

- 1.1 ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- 1.2 ระบบสารสนเทศเพื่องานวิจัย
- 1.3 ระบบสารสนเทศเพื่องานบริการวิชาการ
- 1.4 Intelligent Chatbot หลักสูตร และระบบฐานข้อมูลโรงเรียน
- 1.5 ระบบสารสนเทศงานสหกิจศึกษา



## กลุ่ม 2 ระบบส่วนกลาง

- 2.1 ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-Office)
- 2.2 ระบบ HR Online
- 2.3 ระบบรายงานการติดตามตัวชี้วัด OKRs
- 2.4 VN Caller
- 2.5 ระบบติดตามงาน มคอ (TQF)
- 2.6 ระบบรายงาน Activity Transcript
- 2.7 ระบบแจ้งซ่อมออนไลน์/ ระบบจองห้องออนไลน์



# ขั้นตอนการดำเนินงานกิจกรรมการจัดการองค์ความรู้

- การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนความรู้ และสกัด “ขุมความรู้” ออกมาบันทึกไว้

**“แนวปฏิบัติที่ดีในการพัฒนาระบบสารสนเทศสมัยใหม่เพื่อใช้ในการบริหารจัดการ”**

5.1 จัดกิจกรรมประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ สมัยใหม่ จำนวน 4 ครั้ง

**ครั้งที่ 1** วันที่ 5 พฤษภาคม 2565 เป็นการให้ คณะกรรมการได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยพูดที่ ละคนตามกติกาที่กำหนด ข้อ 2.4 ในเรื่อง ระบบสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงานของ ตนเอง เลขานุการจดบันทึกโดยไม่มีการตัดทอน หรือเพิ่มเติมข้อความ

**ครั้งที่ 2** วันที่ 10 มิถุนายน 2565 เป็นการให้ คณะกรรมการพูดถึงจุดเด่น/จุดด้อย ของระบบ สารสนเทศที่ตนเองใช้งาน และประธานได้สรุป/ สกัดองค์ความรู้ ได้ 2 กลุ่ม คือ

**1. ระบบสารสนเทศที่บุคลากรของคณะฯ สร้างและพัฒนาขึ้นมา** เพื่อใช้กับงานที่ตนเอง รับผิดชอบ หรือใช้กับงานในแต่ละฝ่าย (หลัก) ของคณะฯ มี 5 ระบบ คือ

- 1.1 ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- 1.2 ระบบสารสนเทศเพื่องานวิจัย
- 1.3 ระบบสารสนเทศเพื่องานบริการวิชาการ
- 1.4 Intelligent Chatbot หลักสูตร และ ระบบฐานข้อมูลโรงเรียน
- 1.5 ระบบสารสนเทศงานสหกิจศึกษา
2. ระบบสารสนเทศส่วนกลางที่มหาวิทยาลัย พัฒนาขึ้น รวมถึงระบบสารสนเทศจาก หน่วยงานภายนอก มี 7 ระบบ คือ
  - 2.1 ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-Office)
  - 2.2 ระบบ HR Online
  - 2.3 ระบบรายงานการติดตามตัวชี้วัด OKRs
  - 2.4 VN Caller
  - 2.5 ระบบติดตามงาน มคอ (TQF)
  - 2.6 ระบบรายงาน Activity Transcript
  - 2.7 ระบบแจ้งซ่อมออนไลน์/ ระบบจองห้องออนไลน์

# ขั้นตอนการดำเนินงานกิจกรรมการจัดการองค์ความรู้

- ☑ การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนความรู้ และสกัด “ขุมความรู้” ออกมาบันทึกไว้

“แนวปฏิบัติที่ดีในการพัฒนาระบบสารสนเทศสมัยใหม่เพื่อใช้ในการบริหารจัดการ”

**ครั้งที่ 3** วันที่ 15 มิถุนายน 2565 เป็นกิจกรรม ให้คณะกรรมการกล่าวถึงจุดเด่นของระบบสารสนเทศของตนเอง โดยใช้หลัก LEAN Management และ TQM โดยพิจารณาหัวข้อ ดังนี้

1. ลดจำนวนการใช้กระดาษ (% หรือจำนวนหน้า)
2. ลดการใช้งบประมาณ/ประหยัดงบประมาณ
3. ลดขั้นตอนการทำงาน
4. ลดระยะเวลาการทำงาน
5. อื่น ๆ

**ครั้งที่ 4** วันที่ 17 มิถุนายน 2565 เป็นกิจกรรม การลงคะแนน/ประกวด เพื่อคัดเลือกหา แนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ที่ได้คะแนน สูงสุด โดยใช้ฉันทามติจากคณะกรรมการจัดการความรู้ด้านบริหารจัดการ ผลปรากฏดังนี้

**กลุ่มที่ 1** ระบบสารสนเทศที่บุคลากรของ คณะฯ สร้างและพัฒนาขึ้นมา

**ลำดับที่ 1** ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน  
ได้ระดับคะแนน 48 คะแนน

**ลำดับที่ 2** ระบบสารสนเทศเพื่องานวิจัย  
ได้ระดับคะแนน 37 คะแนน

**ลำดับที่ 3** Intelligent Chatbot  
และระบบฐานข้อมูลโรงเรียน  
ได้ระดับคะแนน 12 คะแนน

**กลุ่มที่ 2** ระบบสารสนเทศส่วนกลาง  
**ลำดับที่ 1** ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-Office)

ได้ระดับคะแนน 13 คะแนน

**ลำดับที่ 2** ระบบแจ้งซ่อมออนไลน์/  
ระบบจองห้องออนไลน์  
ได้ระดับคะแนน 5 คะแนน

5.2 ประธานและคณะกรรมการจัดการความรู้ ร่วมกันสกัด “ขุมความรู้” และจัดบันทึก องค์ความรู้เรื่อง ระบบสารสนเทศเพื่อการ บริหารจัดการสมัยใหม่

# ขั้นตอนการดำเนินงานกิจกรรมการจัดการองค์ความรู้

- ☑ การจัดบันทึก “ชุมชนความรู้” และ “แก่นความรู้” สำหรับไว้ใช้งานและปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน ลุ่มลึกและเชื่อมโยงมากขึ้น เหมาะต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น (เพื่อให้เกิดเป็นแนวปฏิบัติที่ดี)

“แนวปฏิบัติที่ดีในการพัฒนาระบบสารสนเทศสมัยใหม่เพื่อใช้ในการบริหารจัดการ”

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
6	การจัดบันทึก “ชุมชนความรู้” และ “แก่นความรู้” สำหรับไว้ใช้งานและปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน ลุ่มลึกและเชื่อมโยงมากขึ้น เหมาะต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น (เพื่อให้เกิดเป็นแนวปฏิบัติที่ดี) 6.1 จัดทำคู่มือ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสมัยใหม่	มิถุนายน 2565	- เอกสารคู่มือการจัดการ ความรู้ เรื่อง ระบบ สารสนเทศเพื่อการบริหาร จัดการสมัยใหม่	1 เล่ม	บุคลากรสายวิชาการ/ สายสนับสนุนของคณะ /บุคลากรต่างคณะ บุคลากรภายนอก/ มหาวิทยาลัย/ หน่วยงานภายนอก เช่น คณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลรามธิบดี เป็นต้น	- คณะกรรมการ จัดการความรู้ ด้านบริหารจัดการ - เว็บไซต์คณะ - เว็บไซต์ GotoKnow

## ขั้นตอนการดำเนินงานกิจกรรมการจัดการองค์ความรู้

- ☑ การจัดบันทึก “ขุมความรู้” และ “แก่นความรู้” สำหรับไว้ใช้งานและปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน ลุ่มลึกและเชื่อมโยงมากขึ้น เหมาะต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น (เพื่อให้เกิดเป็นแนวปฏิบัติที่ดี)

“แนวปฏิบัติที่ดีในการพัฒนาระบบสารสนเทศสมัยใหม่เพื่อใช้ในการบริหารจัดการ”

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
	6.2 เผยแพร่เอกสารการจัดการความรู้ของคณะ บนเว็บไซต์ คณะ/เว็บไซต์ GotoKnow		- เอกสารการจัดการความรู้ของ <u>คณะเผยแพร่ บนเว็บไซต์คณะ</u> และเว็บไซต์ GotoKnow	1 เรื่อง	บุคลากรของคณะ/ บุคลากรต่างคณะ บุคลากรภายนอก/ มหาวิทยาลัย/ หน่วยงานภายนอก เช่น คณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลรามธิบดี เป็นต้น	- คณะกรรมการจัดการความรู้ ด้านบริหารจัดการ - เว็บไซต์คณะ - เว็บไซต์ GotoKnow

# แนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินการ





## ด้านการบริหารจัดการ “แนวปฏิบัติที่ดีในการพัฒนาระบบสารสนเทศสมัยใหม่ เพื่อใช้ในการบริหารจัดการ”

← → ↻ Not secure | www.portsci.rmutt.ac.th/wnay/index.php

http://www.portsci.rmutt.ac.th/wnay/index.php

		
<p>ผู้ดูแลระบบ</p>	<p>กรรมการประเมินผล</p>	<p>ผู้ดูแลระบบ</p>

คู่มือใช้ระบบ

-  พนักงานมหาวิทยาลัย คุณเวฬุ ปรียญาโท
-  พนักงานมหาวิทยาลัย คุณเวฬุ ปรียญาเอก
-  ข้าราชการพลเรือน
-  ข้าราชการพลเรือน/บริหาร

นางสาว นงนิตย์ นงนิตย์

นางสาว นงนิตย์ นงนิตย์

ข้อมูลส่วนตัว

ออกจากระบบ

ส.บ.	ประเภทงาน	ชื่อโครงการ	ประเภทงาน	สถานะ	วันที่		งบ		งบ		งบ	งบ	งบ	งบ	งบ	งบ	งบ	งบ	งบ	
					เริ่ม	จบ	รวม	คงเหลือ	รวม	คงเหลือ										
1	งานสอน	นางสาว นงนิตย์ นงนิตย์	สอน	สอน	5.00	5.00	1.00	1.00	1.00	1.00	5.00	1.00	1.00	3	3	3	3	3	3	3
2	งานวิจัย	นางสาว นงนิตย์ นงนิตย์	วิจัย	วิจัย	5.00	5.00	1.00	1.00	1.00	1.00	5.00	1.00	1.00	3.3	3.3	3.3	3.3	3.3	3.3	3.3
3	งานบริการวิชาการ	นางสาว นงนิตย์ นงนิตย์	บริการ	บริการ	5.00	5.00	1.00	1.00	1.00	1.00	5.00	1.00	1.00	4.7	4.7	4.7	4.7	4.7	4.7	4.7
4	งานสอน	นางสาว นงนิตย์ นงนิตย์	สอน	สอน	5.00	5.00	1.00	1.00	1.00	1.00	5.00	1.00	1.00	3	3	3	3	3	3	3
5	งานวิจัย	นางสาว นงนิตย์ นงนิตย์	วิจัย	วิจัย	5.00	5.00	5.00	2.00	2.00	2.00	5.00	5.00	5.00	4.50	4.50	4.50	4.50	4.50	4.50	4.50
รวม					23	23	23	100	100	100	4.7	4.7	4.7							

# ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ

คณะกรรมการ		รายงานผลประเมิน		ชุดกรรมการ		คำอธิบาย										export?		mail-merge?	
ผศ.ดร.นิพัทธ์ จงสวัสดิ์ สมาชิก		รายงานผลประเมิน		ชุดกรรมการ		process <b>pc</b> ขั้นตอนผู้ถูกประเมินทำการกรอข้อมูลที่ใช้ประเมิน prove <b>ap</b> ขั้นตอนผู้ถูกประเมินส่งข้อมูลเพื่อรอการประเมิน complete1 <b>cp1</b> ขั้นตอนกรรมการขึ้นต้นอนุมัติผลการประเมิน complete2 <b>cp2</b> ขั้นตอนปรมการขึ้นสุดท้ายอนุมัติการประเมิน													
สำหรับเจ้าหน้าที่ ป.โท, ป.เอก และพนักงานข้าราชการ																			
ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่งงาน	หน่วยงาน	งานสอน		วิจัย		บริการ		อื่น ๆ		หารายได้		ผลรวม		ประเมิน	contact	สถานะ	
				เสนอ	อนุมัติ	เสนอ	อนุมัติ	เสนอ	อนุมัติ	เสนอ	อนุมัติ	เสนอ	อนุมัติ	เสนอ	อนุมัติ				
ชัชว		อาจารย์	ภาควิชาเคมี	5.00	5.00	1.00	1.00	1.00	1.00	5.00	5.00	1.00	1.00	3	3	🔍	👤	cp2	
บุศ		อาจารย์/รอง ผอ.	ภาควิชาเคมี	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0	0	🔍	👤	pc	
ชา		อาจารย์	ภาควิชาเคมี	5.00	5.00	1.00	1.00	3.00	3.00	5.00	5.00	1.00	1.00	3.3	3.3	🔍	👤	cp2	
จัด		รองศาสตราจารย์	ภาควิชาเคมี	5.00	5.00	5.00	5.00	3.00	3.00	5.00	5.00	5.00	5.00	4.7	4.7	🔍	👤	cp2	
ธา		อาจารย์	ภาควิชาเคมี	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0	0	🔍	👤	pc	
ธิส		อาจารย์	ภาควิชาเคมี	5.00	5.00	1.00	1.00	1.00	1.00	5.00	5.00	1.00	1.00	3	3	🔍	👤	cp2	
นา		อาจารย์	ภาควิชาเคมี	5.00	5.00	5.00	5.00	2.00	2.00	5.00	5.00	5.00	5.00	4.55	4.55	🔍	👤	cp2	

# ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ

- ประเมินส่วน Performance 70%

		รายชื่อ	ยืนยันข้อมูลทั้งหมด				ข้อมูลส่วนตัว		ออกจากระบบ	
ลำดับ	หัวข้อ	คะแนนเสนอ	คะแนนอนุมัติ	คะแนนยืนยัน	น้ำหนัก	คะแนนถ่วงน้ำหนักเดิม	คะแนนถ่วงน้ำหนักใหม่	สถานะ		
1	งานสอน <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	5.00	5.00	5.00	40	2/2	2	complete2	ตรวจสอบข้อมูล	
2	งานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม และผลงานวิชาการ(2.1 งานวิจัย สิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรม) <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	5.00	5.00	5.00	30	1.5/0.3/1.5	1.5	complete2	ตรวจสอบข้อมูล	
	งานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม และผลงานวิชาการ(2.2 ผลงานวิชาการ) <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	1.00								
3	งานบริการวิชาการ <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	3.00	3.00	3.00	15	0.45/0.45	0.45	complete2	ตรวจสอบข้อมูล	
4	งานด้านอื่น ๆ หรืองานที่ได้รับมอบหมาย <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	5.00	5.00	5.00	10	0.5/0.5	0.5	complete2	ตรวจสอบข้อมูล	
5	งานจัดการรายได้จากหน่วยงานภายนอก <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	5.00	5.00	5.00	5	0.25/0.25	0.25	complete2	ตรวจสอบข้อมูล	
รวม		23	23	23	100	4.7/4.7	4.7			

# ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ

Home 

งานสอน  
ระดับคะแนน 5.00

ความเห็น หมวดที่ 1 งานสอน: ขาดการสร้างสรรคหรือพัฒนาสื่อการสอนของตนเองครบทุกหัวข้อ ระดับ 3 เบื้องต้นให้ระดับ 2 รอลูกฐานเพิ่มเติม (อ.อมร) - ขอหลักฐานระดับ 3 (สิงห์โต) เห็นควรดั่งเสนอ ระดับ 5 (ประภาพร) หลักฐานการสร้างสรรค แสดงไว้ในระดับ 5

คะแนน 5.00

ความเห็นเพิ่มเติม

เห็นควรในระดับคะแนน 5 ตามที่ผู้ประเมินเสนอ ทั้งนี้ให้แสดงหลักฐานของระดับ 3 เพื่อให้เห็นว่ามีการสร้างสรรคหรือพัฒนาสื่อการสอนของตนเองครบทุกหัวข้อ อย่างน้อย 1 รายวิชาจริง (กิตติพงษ์)  
เห็นควรอนุมัติดั่งเสนอ (นริศร์) อย่างไรก็ตาม ในครั้งถัดไปให้นำเอกสารในระดับ 5 ที่มีการพัฒนาสื่อการสอนมาใส่ระดับ 3 ด้วย

คะแนน

5.00

บันทึก

ระดับ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา
09-211-603	<u>สัมมนา 1</u>
09-212-603	<u>สารกึ่งตัวนำกับปฏิกิริยาเร่งด้วยแสง</u>
09-215-333	<u>เคมีวิเคราะห์เชิงสเปกโทรโฟโตเมตรี</u>
09-218-301	<u>โครงการด้านเคมี 1</u>
09-218-302	<u>โครงการด้านเคมี 2</u>

ระดับ 2



# ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ

Home



งานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรมและผลงานวิชาการ(2.1 งานวิจัย สิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรม)  
ระดับคะแนน 5.00

ความเห็น ระดับ 5 ดังเสนอ (อ.อมร) คะแนน 5 (สิงห์โต) เห็นควรดั่งเสนอ ระดับ 5 (ประภาพร) ตรวจสอบงานวิจัยแล้ว อยู่ในฐาน Q1 Scimago

คะแนน 5.00

ความเห็นเพิ่มเติม

เห็นควรในระดับคะแนน 5 ตามที่ผู้ประเมินเสนอ (กิตติพงศ์)

คะแนน

5.00

บันทึก

ระดับ 1

เป็นที่ปรึกษาหลักหรือที่ปรึกษาร่วมของ Senior project หรือดำเนินการงานวิจัยหรือสิ่งประดิษฐ์หรือนวัตกรรมที่เสนอต่อ  
คุณบดี

ชื่อเรื่อง

การพัฒนาเซลล์โฟโตอิเล็กโตรคะตะไลติกสำหรับกำจัดสารอินทรีย์ในน้ำ

วันที่

01/10/2564

เอกสารแนบ

เอกสารแนบ

ระดับ 2 -  
3

เผยแพร่ผลงานวิจัยหรือบทความวิจัย(full paper) หรือสิ่งประดิษฐ์หรือนวัตกรรมในการประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติจำนวน 1 ผลงาน = 2 คะแนน หรือ 2 ผลงาน = 3 คะแนน

# ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ

Home  
↑

งานบริการวิชาการ  
ระดับคะแนน 3.00

ความเห็น ระดับ 3 ดังเสนอ (อ.อมร) คะแนน 3 (สิงห์โต) เห็นควรตั้งเสนอ ระดับ 3 (ประภาพร)  
คะแนน 3.00

ความเห็นเพิ่มเติม

เห็นควรในระดับคะแนน 3 ตามที่ผู้ประเมินเสนอ (กิตติพงศ์)  
เห็นควรอนุมัติตั้งเสนอ (นริศร์)

คะแนน

3.00

บันทึก

ระดับ 1

ระดับ 1 เข้าร่วมกิจกรรมหรือโครงการวิชาการที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานน้อยกว่า 2 ครั้ง

จัดการเอกสาร

ชื่อเรื่อง

วันที่

เอกสารแนบ

ระดับ 2

ระดับ 2 เข้าร่วมกิจกรรมหรือโครงการวิชาการที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง  
หรือ เป็นคณะกรรมการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ  
หรือ เป็นวิทยากรกิจกรรมหรือโครงการบริการวิชาการภายในหรือภายนอกหน่วยงาน  
หรือ เป็นอาจารย์พิเศษให้กับหน่วยงานภายนอกที่มีการลงนามความร่วมมือกับคณะหรือมหาวิทยาลัยโดย

# ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ

Home 

งานด้านอื่น ๆ หรืองานที่ได้รับมอบหมาย  
ระดับคะแนน 5.00

ความเห็น ระดับ 5 ดังเสนอ (อ.อมร) คะแนน 5 (สิงห์โต) เห็นควรดั่งเสนอ ระดับ 5 (ประภาพร)  
คะแนน 5.00

ความเห็นเพิ่มเติม  
เห็นควรในระดับคะแนน 5 ตามที่ผู้ประเมินเสนอ (กิตติพงศ์)  
เห็นควรอนุมัติดั่งเสนอ (นริศร์)


คะแนน

5.00

บันทึก


## กิจกรรมหมวด 1

ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งหรือเข้าร่วมกิจกรรม

เอกสารแนบ 

ชื่อเรื่อง	วันที่	อ้างอิงหน้าที่
กรรมการสอบและประเมินผลวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาปริญญาโท หลักสูตร เคมีประยุกต์ นส. แพรวนภา ต่อมคำ	11/02/2565	1
คณะกรรมการสอบความรู้ความสามารถของนักศึกษาระดับปริญญาเอก นายวีชรพงษ์ นารีจันทร์ หลักสูตร เคมีประยุกต์	18/03/2565	10
คณะกรรมการจัดซื้อครุภัณฑ์ โครงการวิจัย คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	23/02/2565	11

# ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ

<a href="#">Home</a> 	งานจัดการรายได้จากหน่วยงานภายนอก ระดับคะแนน 5.00			
	ความเห็น ระดับ 5 ดังเสนอ (อ.อมร) คะแนน 5 (สิงห์โต) เห็นควรดั่งเสนอ ระดับ 5 (ประภาพร) คะแนน 5.00 ความเห็นเพิ่มเติม เห็นควรในระดับคะแนน 5 ตามที่ผู้ประเมินเสนอ (กิตติพงษ์) เห็นควรอนุมัติดั่งเสนอ (นริศร์) คะแนน <input type="text" value="5.00"/> <input type="button" value="บันทึก"/>			
ชื่อเรื่อง	รายได้	วันที่	เอกสารแนบ	
ทุน Partnership Initiative Fund:S&T ซึ่งบริหารและจัดการทุนโดยหน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการพัฒนากำลังคน และทุนด้านการ	3,562,342.00	01/11/2564	<input type="button" value="เอกสารแนบ"/>	

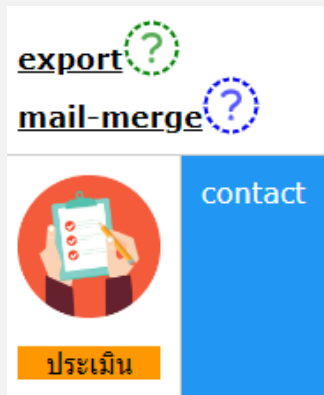
# ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ

- ประเมินส่วน Behavior 30%

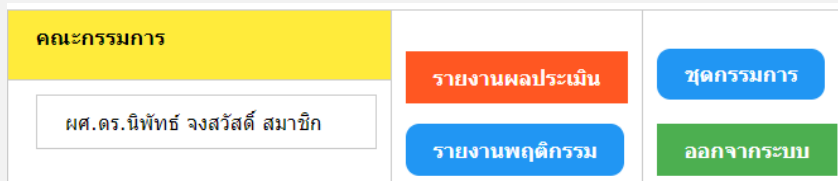
เลขที่	สมรรถนะหลัก	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	คาดหวัง	ผู้ถูกประเมิน	กรรมการ 1	กรรมการ 2	ประเมิน
1	รักษองค์กรและหน้าที่ มีจิตสำนึก ในการเป็น เจ้าของ เห็นคุณค่าองค์กร มุ่งมั่นการทำงานในหน้าที่อย่างเป็นระบบ มีวินัยและคุณธรรมพัฒนาตนเอง และองค์กรไปสู่เป้าหมายอย่างต่อเนื่อง	ระดับ 1 รู้ในหน้าที่ มีวินัยรับผิดชอบการทำงานที่ได้รับมอบหมาย ระดับ 2 มุ่งมั่นในการทำงานอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ระดับ 3 พัฒนาดตนเองและวิธีการทำงานให้มีประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง ระดับ 4 ทำงานอย่างมีจิตสำนึกความเป็นเจ้าของ เพิ่มมูลค่าในงานและองค์กร ระดับ 5 มีคุณธรรม สร้างค่านิยมการทำงานในองค์กรไปสู่เป้าหมาย	3	4	4	4	ประเมิน
2	พัฒนาดตนเองเรียนรู้วิทยาการใหม่ๆ เพื่อพัฒนาและเพิ่มศักยภาพในการทำงาน ที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องต่อการเปลี่ยนแปลง มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ	ระดับ 1 ตระหนักถึงการพัฒนาดตนเองและใฝ่เรียนรู้ ระดับ 2 กระตือรือร้นแสวงหาความรู้และติดตามวิทยาการใหม่ ๆ ระดับ 3 นำความรู้มาประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนาการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพหรือมีแนวทางในการแก้ปัญหาที่ถูกต้อง ระดับ 4 ประเมินผลและปรับปรุงให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงคาดการณ์ ระดับ 5 สร้างองค์ความรู้และจัดการองค์ความรู้เพื่อพัฒนาองค์กร	3	5	4	4	ประเมิน
3	เป็นมืออาชีพ มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ในการปฏิบัติงาน และเชื่อมโยง แก้ไขปัญหาในการทำงานได้ อย่างเหมาะสมตามจรรยาบรรณวิชาชีพ	ระดับ 1 มีความรู้ ความเข้าใจและปฏิบัติหน้าที่ตามจรรยาบรรณในวิชาชีพ ระดับ 2 มีความ เชี่ยวชาญในงานสามารถเชื่อมโยงงานอย่างเป็นระบบ ระดับ 3 วิเคราะห์ปัญหา และประยุกต์ใช้ความรู้ประสมการณ์ แก้ไขปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพและทันต่อสถานการณ์ ระดับ 4 พัฒนาขั้นตอน วิธีการระบบในการทำงานเพิ่มประสิทธิผลในการทำงาน ระดับ 5 นำความรู้ เทคโนโลยีระบบงานใหม่เพื่อสร้างองค์ความรู้ กิจกรรม ระบบงานใหม่เพื่อพัฒนาความสามารถขององค์กร	3	3	4	4	ประเมิน
4	สื่อสารอย่างสร้างสรรค์ การถ่ายทอดข้อมูลข่าวสารโดยใช้สื่อต่างๆ มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และสร้างความเข้าใจร่วมกันในการทำงาน อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อพัฒนางาน และองค์กร	ระดับ 1 ความรู้ความเข้าใจในข้อมูลข่าวสารหลักการและวิธีการสื่อสารในองค์กร ระดับ 2 จำแนกข้อมูลข่าวสารจัดลำดับความสำคัญกับการถ่ายทอดข้อมูลได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ระดับ 3 เลือกวิธีการสื่อสารที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้ในการทำงานร่วมด้วยทั้งภายในและ ภายนอก	4	4	4	4	ประเมิน

# ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ

- Features หลักของระบบที่ทำได้



- Export ข้อมูลเป็นแบบรายงานและรวมไฟล์ได้



- กำหนดชุดกรรมการประเมินได้อย่างยืดหยุ่น

contact	สถานะ
	cp2
	pc
	cp2

- ติดต่อบุคลากรได้โดยตรงผ่านระบบและมีแถบแจ้งเตือนสถานะ

## คำอธิบาย

process **pc** ขั้นตอนผู้ถูกประเมินทำการกรอดข้อมูลที่ใช้ประเมิน  
prove **ap** ขั้นตอนผู้ถูกประเมินส่งข้อมูลเพื่อรอการประเมิน  
complete1 **cp1** ขั้นตอนกรรมการขั้นต้นอนุมัติผลการประเมิน  
complete2 **cp2** ขั้นตอนปรกรมการขั้นสุดท้ายอนุมัติการประเมิน

# ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ

- Features เพิ่มเติมของระบบที่ทำได้

- แล็บสถานะแจ้งบุคลากรทราบ

ลำดับ	หัวข้อ
1	งานสอน
2	งานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม และผลงานวิชาการ(2.1 งานวิจัย สิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรม)
	งานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม และผลงานวิชาการ(2.2 ผลงานวิชาการ)
3	งานบริการวิชาการ
4	งานด้านอื่น ๆ หรืองานที่ได้รับมอบหมาย
5	งานจัดหารายได้จากหน่วยงานภายนอก

- มี note แจ้งเตือนอาจารย์จากกรรมการประเมิน

- สามารถแนบไฟล์เอกสารสำคัญ

เอกสารแนบ

ชื่อเรื่อง	วันที่	อ้างอิงหน้าที่
กรรมการสอบและประเมินผลวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาปริญญาโท หลักสูตร เคมีประยุกต์ นส. แพรวนภา ต่อมคำ	11/02/2565	1
คณะกรรมการสอบความรู้ความสามารถของนักศึกษาระดับปริญญาเอก นายวัชรพงษ์ นารีจันทร์ หลักสูตร เคมีประยุกต์	18/03/2565	10
คณะกรรมการจัดซื้อครุภัณฑ์ โครงการวิจัย คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	23/02/2565	11
เป็นอาจารย์พิเศษสอนวิชาเคมี โรงเรียนสาธิตนวัตกรรมมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	11/10/2565	12

ชื่อ
นาย ชัยรินทร์
นางสาว บุญธิดา
นาย ชำคร
นาย จักรชัย
นาย เจ๊ะ ฮาซัน
ดร. อิศระ
นางสาว กนกอร

# ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ

- ระบบรายงานในมุมมองผู้บริหาร

## รายงานผลผู้รับการประเมิน

- ➔ รายงานการยืนยันข้อมูลการประเมินการประเมินผลสัมฤทธิ์
- ➔ รายงานการยืนยันข้อมูลการประเมินผลพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ
- ➔ รายงานสถิติการประเมินการประเมินผลสัมฤทธิ์
- ➔ รายงานสถิติการประเมินผลพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ



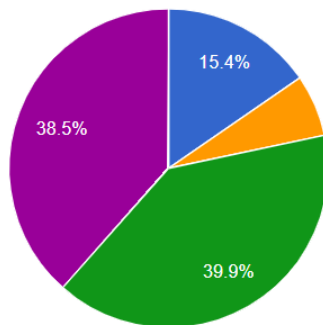
# ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ

- ระบบรายงานในมุมมองผู้บริหาร

เมนูหลัก

รายงานสถิติการประเมินการประเมินผลสัมฤทธิ์  
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

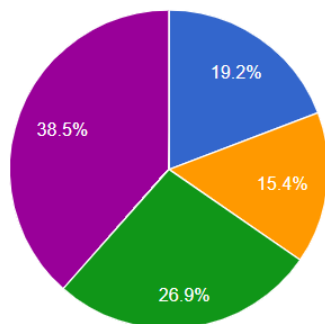
ภาพรวมทั้งหมด



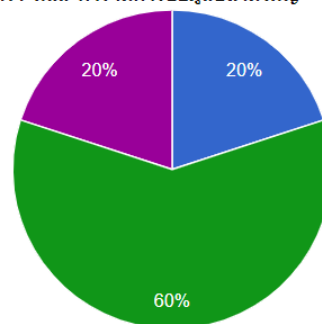
● ระดับ 1 = ต้องปรับปรุง ● ระดับ 3 = ดี ● ระดับ 4 = ดีมาก ● ระดับ 5 = ดีเด่น

ข้อมูลแยกตามสาขาวิชา

ภาควิชาเคมี



สาขาวิชาการวิเคราะห์และจัดการข้อมูลขนาดใหญ่



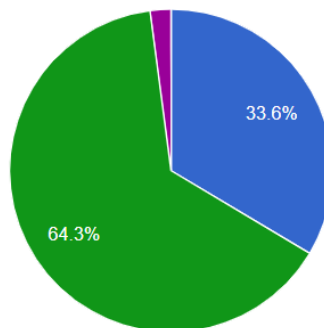
# ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ

- ระบบรายงานในมุมมองผู้บริหาร

เมนูหลัก

รายงานสถิติการประเมินผลพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ  
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

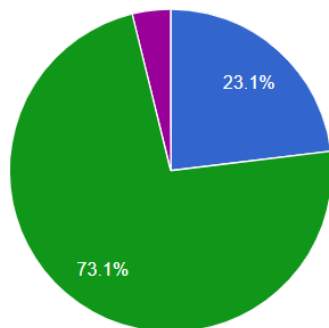
ภาพรวมทั้งหมด



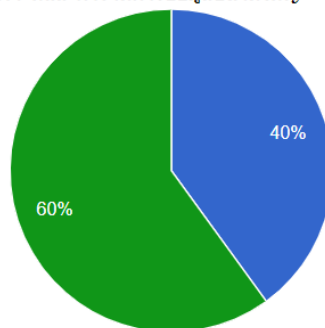
● ระดับ 1 = ต้องปรับปรุง ● ระดับ 4 = ดีมาก ● ระดับ 5 = ดีเด่น

ข้อมูลแยกตามสาขาวิชา

ภาควิชาเคมี



สาขาวิชาการวิเคราะห์และจัดการข้อมูลขนาดใหญ่



# ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ

## LEAN >> นวัตกรรมด้านระบบสารสนเทศที่ตอบโจทย์งานของคณะฯ

- ลดการใช้กระดาษเป็น 0
- ลดการใช้วัสดุสิ้นเปลือง เช่น หมึกพิมพ์ กระดาษ ปากกา เป็นต้น
- ลดค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมอุปกรณ์ เครื่องพิมพ์
- ประหยัดพลังงานไฟฟ้า/ ประหยัดทรัพยากร
- ลดเวลาการทำงาน
- ทำการประเมินจากที่ใดก็ได้
- ใช้หลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้
- ลดจำนวนข้อร้องเรียนเป็น 0
- มีข้อมูลสารสนเทศผลการประเมินที่ผู้บริหารสามารถใช้ประโยชน์และใช้ในการตัดสินใจได้
- มีข้อมูล Big Data ด้านการประเมิน “Performance” และ “Behavior” ของบุคลากร

# ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ

LEAN >> นวัตกรรมด้านระบบสารสนเทศที่ตอบโจทย์งานของคุณฯ



# การเผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดี

# เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ GotoKnow

## เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์คณะฯ

ฝ่ายวิชาการและวิจัย

งานวิจัยและประเมินผล  
ระบบจัดการข้อมูลงานวิจัย

การให้บริการฐานข้อมูลออนไลน์

- วารสาร Science and Technology RMUTT Journal
- กำหนดหลักเกณฑ์ผู้ประเมินบทความวิจัยวารสารวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มทร.ธัญบุรี
- แบบฟอร์มการดำเนินงานวิจัย
- แนวทางการเบิกจ่ายเงินโครงการวิจัย
- ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร หรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย
- งานที่วิจัยที่น่าสนใจ
- KM คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ชื่อ	ค่า	หน่วย	ประเภท	สถานะ
1	1.00	0.00	0.00	0.00
2	1.00	0.00	0.00	0.00
3	1.00	0.00	0.00	0.00
4	1.00	0.00	0.00	0.00
5	1.00	0.00	0.00	0.00
6	1.00	0.00	0.00	0.00
7	1.00	0.00	0.00	0.00
8	1.00	0.00	0.00	0.00
9	1.00	0.00	0.00	0.00
10	1.00	0.00	0.00	0.00

❖ กำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งานระบบฯ และการเข้าใช้งานระบบประเมิน (มุมมองผู้ถูกประเมิน)



❖ Dashboard กราฟแสดงผลในมุมมองของผู้บริหาร



❖ การคัดเลือก KM Best Practice ระดับคณะฯ



❖ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับกรรมการสภามหาวิทยาลัย (LEAN Management)

❖ Dashboard ระดับค่าคะแนนของบุคลากรสายวิชาการทุกคน



❖ ผลงานนี้เป็นส่วนหนึ่งทำให้คณะได้รับรางวัลระดับประเทศ ด้านการบริหารจัดการโดยใช้เทคโนโลยี Best Practice Award 2021 โดยรับรางวัลจากองคมนตรี พลเอกชลิต ทุกมาสุก ในปี พ.ศ. 2564

# ความสำเร็จที่เกิดขึ้น/การแลกเปลี่ยนเรียนรู้

- การแลกเปลี่ยนเรียนรู้/Best Practice ของคณะฯ กับคณะกรรมการ “การจัดตั้งศูนย์เปล่า ของสภามหาวิทยาลัย (LEAN Management)”

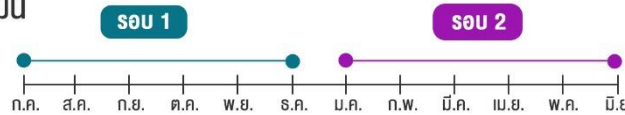


ผศ.ดร.นิพัทธ์ จงสวัสดิ์ คณบดี คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี นำเสนอการใช้งาน "ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ" สำหรับงานด้านการบริหารจัดการ และ "ระบบบริหารจัดการงานวิจัยและบริการวิชาการ" สำหรับงานด้านวิจัยพัฒนาและบริการวิชาการ ของคณะฯ โดยใช้หลักการของ LEAN Management ในการบริหารจัดการ นำเสนอต่อคณะกรรมการ การจัดตั้งศูนย์เปล่าของสภามหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 15 มิถุนายน 2565 เวลา 15.00 น. ผ่านระบบออนไลน์

- พัฒนาระบบ Personnel Management System (PMS)  
คณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลรามาธิบดี (งบประมาณ 8,000,000 บาท)

## การประเมินผล “การปฏิบัติงานประจำปี”

### 1. ช่วงเวลาการประเมิน



หมายเหตุ: เริ่มใช้ 1 ก.ค.60  
เปลี่ยนจากเดิม 1 ต.ค.-31 มี.ค. (สอบ1) และ 1 เม.ย.-30 ก.ย. (สอบ2)

### 2. ขั้นตอนการจัดทำ PA และประเมินผลการปฏิบัติงาน



### 3. องค์ประกอบของการประเมินผลการปฏิบัติงาน

มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2561 เป็นต้นไป

ผลงาน(PA) + สมรรถนะหลัก (Core Competency)

ระดับปฏิบัติการ	วิชาการ	80	20
	สนับสนุน	80	20
ระดับบริหาร		80	20

หมายเหตุ:

- ส่วนงานอาจกำหนดสัดส่วนแตกต่างกันได้ แต่ต้องมีสัดส่วนผลงานร้อยละ 70 และสมรรถนะหลักร้อยละ 30 โดยทั่วไปเป็นภาคของส่วนงาน
- ให้ประเมินสมรรถนะเฉพาะ-ตามสายอาชีพ และ/หรือสมรรถนะ-ทางการบริหาร เพื่อใช้ในการพัฒนา

#### องค์ประกอบผลงาน (PA)

##### สายวิชาการ

- งานยุทธศาสตร์ หรือ งานพัฒนางานประจำ
- งานประจำตามหน้าที่ (งานสอน, งานวิจัย, งานบริการวิชาการ, งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม)
- งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย งานเพื่อส่วนรวม

##### สายสนับสนุน

- งานยุทธศาสตร์ หรือ งานพัฒนางานประจำ
- งานประจำตามหน้าที่
- งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย งานเพื่อส่วนรวม

\*สัดส่วนอยู่ที่การตกลงกัน ระหว่างผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา

#### ประเภทสมรรถนะ (Competency)

ประเภทบุคลากร	ประเภทสมรรถนะ (Competency)		
	สมรรถนะหลัก (Core Competency: CC)	สมรรถนะ-ตามสายอาชีพ (Functional Competency: FC)	สมรรถนะ-ทางการบริหาร (Managerial Competency: MC)
ผู้บริหาร	☑		☑
ผู้บริหาร*	☑	☑	☑
สายวิชาการ	☑	☑	
สายสนับสนุน	☑	☑	

\*ผู้บริหารที่อิงกับปฏิบัติงานในประเภทวิชาการ (สามารถตกลงกับผู้บังคับบัญชาว่าจะประเมิน FC หรือไม่ก็ได้)

# ความสำเร็จที่เกิดขึ้น/การแลกเปลี่ยนเรียนรู้

- ผลงานนี้เป็นส่วนหนึ่งทำให้คณะได้รับรางวัลระดับประเทศ ด้านการบริหารจัดการโดยใช้เทคโนโลยี Best Practice Award 2021 โดยรับรางวัลจากองคมนตรี พลเอกชลิต พุกผาสุข ในปี พ.ศ. 2564





แบบสรุปรูปการจัดการความรู้ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีการศึกษา 2564

RMUTT-KM1 การกำหนดองค์ความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์						
ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์	เป้าหมาย	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายประเด็นยุทธศาสตร์		องค์ความรู้ที่ต้องการ	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายขององค์ความรู้	
		ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
<b>ยุทธศาสตร์ที่ 4</b> การบริหารจัดการด้วยนวัตกรรม <b>เป้าประสงค์</b> ใช้นวัตกรรมในการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและปรับตัวได้เร็วต่อการเปลี่ยนแปลงเพื่อความยั่งยืน	เป้าหมายที่ 1	กระบวนการที่สร้างคุณค่า (ระบบสารสนเทศที่สร้าง/พัฒนาขึ้นเอง)	3 กระบวนการ	ด้านบริหารจัดการ ระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหาร จัดการสมัยใหม่	1.จำนวน นวัตกรรมระบบ สารสนเทศที่ สร้าง/พัฒนาเพื่อ การบริหาร จัดการสมัยใหม่	1 หัวข้อ

หมายเหตุ : 1.ต้องระบุประเด็นยุทธศาสตร์ฯ/เป้าหมาย/ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายมาจากแผนยุทธศาสตร์/แผนยุทธศาสตร์เร่งด่วนของหน่วยงาน 2.ผู้ทบทวน หมายถึง รองคณบดี/ประธานคณะกรรมการการจัดการความรู้ในแต่ละด้านของคณะ  
3.ผู้อนุมัติ หมายถึง คณบดี 4.แนวทางการจัดการความรู้แบ่งเป็น 4 แนวทาง ได้แก่

แนวทางที่ 1 เป็นความรู้ที่จำเป็นและสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร

แนวทางที่ 2 เป็นความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร เช่น ความรู้และประสบการณ์ความรู้ที่สั่งสมมา

แนวทางที่ 3 เป็นปัญหาที่องค์กรประสบอยู่ และสามารถนำการจัดการความรู้ มาช่วยได้

แนวทางที่ 4 เป็นแนวทางผสมกันระหว่างแนวทางที่ 1,2 หรือ 3 หรือจะเป็นแนวทางอื่นที่องค์กรเห็นว่าเหมาะสม

RMUTT-KM2 แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ปีการศึกษา 2564						
องค์ความรู้ที่ต้องการ : ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสมัยใหม่						
องค์ความรู้ <input type="checkbox"/> ด้านการผลิตบัณฑิต <input type="checkbox"/> ด้านการวิจัย <input checked="" type="checkbox"/> ด้านอื่นๆ (ระบุ) บริหารจัดการ						
ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	<p>การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร</p> <p>1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ (KM)</p> <p>1.2 ประชุมเพื่อกำหนดประเด็นความรู้ โดยทำการสำรวจหัวข้อที่เป็นจำเป็น/สอดคล้องและสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนกลยุทธ์ของคณะ จนได้ประเด็นความรู้สำคัญสำหรับคณะ</p>	1 วัน	ประเด็นความรู้ที่นำมาจัดทำ การจัดการความรู้ด้านผลิต บัณฑิต งานวิจัย และบริหารจัดการ	3 ประเด็นความรู้ที่จำเป็น	คณะกรรมการจัดการความรู้ของคณะ	รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน หัวหน้างานประกันคุณภาพ
2	<p>การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ</p> <p>กลุ่มเป้าหมายดำเนินการด้านบริหารจัดการ ดังนี้</p> <p>2.1 เลือกประธาน</p> <p>2.2 เลือกเลขานุการ/ผู้จัดบันทึกการประชุม</p> <p>2.3 ตั้งชื่อกลุ่มเพื่อดำเนินการ</p> <p>2.4 กำหนดกติการ่วมกันในการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้แต่ละครั้ง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เวลาที่ใช้พูดแต่ละคน</li> <li>- จำนวนรอบที่พูดเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้</li> <li>- ผู้มีประสบการณ์น้อย เป็นผู้พูดก่อน</li> <li>- มีการเตือนเรื่องเวลาให้กระชับ</li> </ul>	พฤษภาคม 2565	หัวข้อองค์ความรู้ด้านบริหารจัดการ	1 หัวข้อ	คณะกรรมการจัดการความรู้ด้านบริหารจัดการ	รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน

RMUTT-KM2 แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ปีการศึกษา 2564						
องค์ความรู้ที่ต้องการ : ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสมัยใหม่						
องค์ความรู้ <input type="checkbox"/> ด้านการผลิตบัณฑิต <input type="checkbox"/> ด้านการวิจัย <input checked="" type="checkbox"/> ด้านอื่นๆ (ระบุ) บริหารจัดการ						
ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
	- เลขานุการ จัดบันทึกตามที่กรรมการแต่ละท่านพูด โดยไม่มีการตัดทอน/เพิ่มเติม 2.5 แสวงหา/ค้นหา/กำหนดหัวข้อเนื้อหาความรู้ที่ต้องการจากแหล่งต่าง ๆ และรวบรวมองค์ความรู้ที่สำคัญ/จำเป็นของคณะ					
3	<b>การปรับปรุง ดัดแปลง หรือสร้างความรู้บางส่วนให้เหมาะต่อการใช้งานของตน</b> - คณะกรรมการจัดการความรู้ หัวข้อ “ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสมัยใหม่” มีการนำแนวคิดไปปรับปรุง ดัดแปลง พัฒนา หรือสร้างระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของตนเอง พัฒนางานในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ลดระยะเวลาการทำงาน ลดการใช้ทรัพยากร เช่น กระดาษ หมึกพิมพ์ เป็นต้น	พฤษภาคม 2565	ระบบสารสนเทศที่สร้างเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน	2 กลุ่ม	คณะกรรมการจัดการความรู้ ด้านบริหารจัดการ	รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน
4	<b>การประยุกต์ความรู้ไปใช้ในกิจการงานของตน</b> - คณะกรรมการจัดการความรู้ ได้นำหัวข้อ “ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสมัยใหม่” ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานของตนเอง	พฤษภาคม 2565	ร้อยละบุคลากรที่สามารถนำระบบสารสนเทศไปใช้ในการปฏิบัติงาน	80%	บุคลากรที่เป็น คณะกรรมการจัดการ ความรู้ด้านบริหาร จัดการ	รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน

RMUTT-KM2 แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ปีการศึกษา 2564						
องค์ความรู้ที่ต้องการ : ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสมัยใหม่						
องค์ความรู้ <input type="checkbox"/> ด้านการผลิตบัณฑิต <input type="checkbox"/> ด้านการวิจัย <input checked="" type="checkbox"/> ด้านอื่นๆ (ระบุ) บริหารจัดการ						
ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
5	<p>การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนความรู้ และสกัด “ขุมความรู้” ออกมาบันทึกไว้</p> <p>5.1 จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จำนวน 4 ครั้ง เรื่อง ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสมัยใหม่</p> <p>5.2 กำหนดบรรยากาศและวัฒนธรรมที่เอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p> <p>5.3 ดำเนินการตามกติกาที่กำหนดไว้ในข้อ 2.4</p> <p>5.4 ดำเนินการสกัด “ขุมความรู้” ออกมาบันทึกเป็นคู่มือระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสมัยใหม่</p>	มิถุนายน 2565	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสมัยใหม่	2 กลุ่ม 12 ระบบ	คณะกรรมการจัดการความรู้ ด้านบริหารจัดการ	รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน คณะกรรมการจัดการความรู้ ด้านบริหารจัดการ
6	<p>การจัดบันทึก “ขุมความรู้” และ “แก่นความรู้” สำหรับไว้ใช้งานและปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน ลุ่มลึกและเชื่อมโยงมากขึ้น เหมาะต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น (เพื่อให้เกิดเป็นแนวปฏิบัติที่ดี)</p> <p>6.1 จัดทำคู่มือ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสมัยใหม่</p>	มิถุนายน 2565	- เอกสารคู่มือการจัดการความรู้ เรื่อง ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสมัยใหม่	1 เล่ม	บุคลากรสายวิชาการ/ สายสนับสนุนของคณะ /บุคลากรต่างคณะ บุคลากรภายนอก/ มหาวิทยาลัย/ หน่วยงานภายนอก เช่น คณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลรามาริบัติ เป็นต้น	- คณะกรรมการจัดการความรู้ ด้านบริหารจัดการ - เว็บไซต์คณะ - เว็บไซต์ GotoKnow

## RMUTT-KM2 แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ปีการศึกษา 2564

องค์ความรู้ที่ต้องการ : ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสมัยใหม่

องค์ความรู้  ด้านการผลิตบัณฑิต  ด้านการวิจัย  ด้านอื่นๆ (ระบุ) บริหารจัดการ

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
	6.2 เผยแพร่เอกสารการจัดการความรู้ของคณะ บนเว็บไซต์ คณะ/เว็บไซต์ GotoKnow		- เอกสารการจัดการความรู้ของ คณะเผยแพร่ บนเว็บไซต์คณะ และเว็บไซต์ GotoKnow	1 เรื่อง	บุคลากรของคณะ/ บุคลากรต่างคณะ บุคลากรภายนอก/ มหาวิทยาลัย/ หน่วยงานภายนอก เช่น คณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลรามธิบดี เป็นต้น	- คณะกรรมการ จัดการความรู้ ด้านบริหารจัดการ - เว็บไซต์คณะ - เว็บไซต์ GotoKnow

RMUTTT – KM3 ผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ปีการศึกษา 2564						
องค์ความรู้ที่ต้องการ : ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสมัยใหม่						
องค์ความรู้ <input type="checkbox"/> ด้านการผลิตบัณฑิต <input type="checkbox"/> ด้านการวิจัย <input checked="" type="checkbox"/> ด้านอื่นๆ การบริหารจัดการ						
ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
1	<p><b>การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่อ งานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร</b></p> <p>1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ (KM)</p> <p>1.2 ประชุมเพื่อกำหนดประเด็นความรู้ โดยทำการสำรวจหัวข้อที่เป็นจำเป็น/สอดคล้องและสนับสนุน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนกลยุทธ์ของคณะ จนได้ประเด็นความรู้สำคัญสำหรับคณะ</p>	1 วัน	ประเด็นความรู้ที่นำมาจัดทำ การจัดการความรู้ด้านผลิตบัณฑิต งานวิจัย และบริหารจัดการ	3 ประเด็นความรู้ที่จำเป็น	<p>1. รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน และหัวหน้างานประกันคุณภาพ เสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ให้คณบดีลงนาม เมื่อวันที่ 5 พฤษภาคม 2565</p> <p>2. ประชุมเพื่อกำหนดประเด็นความรู้ ในวันที่ 6 พฤษภาคม 2565 ที่เป็นองค์ความรู้ที่จำเป็นและสนับสนุน วิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนกลยุทธ์ของคณะ ได้ 3 ด้าน คือ ด้านการผลิตบัณฑิต ด้านการวิจัย และด้านบริหารจัดการ</p>	<p>1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้</p> <p>2. รายงานการประชุม</p>
2	<p><b>การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ</b></p> <p>กลุ่มเป้าหมายดำเนินการ ด้านบริหารจัดการ ดังนี้</p> <p>2.1 เลือกประธาน</p> <p>2.2 เลือกเลขานุการ/ผู้จัดการประชุม</p> <p>2.3 ตั้งชื่อกลุ่ม</p> <p>2.4 กำหนดกติการ่วมกันในการประชุม แลกเปลี่ยนเรียนรู้แต่ละครั้ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เวลาที่ใช้พูดแต่ละคน</li> <li>- จำนวนรอบที่พูดแลกเปลี่ยน</li> <li>- ผู้มีประสบการณ์น้อย เป็นผู้พูดก่อน</li> </ul>	พฤษภาคม 2565	หัวข้อองค์ความรู้ ด้านบริหารจัดการ	1 หัวข้อ	<p>2.1 ทำการเลือกประธานการจัดการองค์ความรู้ <b>ด้านการบริหารจัดการ</b> คือ ดร.ประภาพร พงษ์ไทย รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน</p> <p>2.2 เลือกเลขานุการ/ผู้จัดการประชุม คือ นางฐาปณี บุญยเกียรติ หัวหน้าสำนักงาน คณบดี</p> <p>2.3 ตั้งชื่อกลุ่ม คือ บริหารจัดการ</p> <p>2.4 กำหนดกติการ่วมกันในการประชุม แลกเปลี่ยนเรียนรู้แต่ละครั้ง (กติกานี้นำไปใช้ในขั้นตอนที่ 5)</p>	คู่มือ เรื่อง ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสมัยใหม่

RMUTTT – KM3 ผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ปีการศึกษา 2564						
องค์ความรู้ที่ต้องการ : ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสมัยใหม่						
องค์ความรู้ <input type="checkbox"/> ด้านการผลิตบัณฑิต <input type="checkbox"/> ด้านการวิจัย <input checked="" type="checkbox"/> ด้านอื่นๆ การบริหารจัดการ						
ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
	<p>- มีการเตือนเรื่องเวลาให้กระชับ</p> <p>- เลขานุการ จัดบันทึกตามที่กรรมการแต่ละท่านพูด โดยไม่มีการตัดทอน/เพิ่มเติม</p> <p>2.5 แสวงหา/ค้นหา/กำหนดหัวข้อเนื้อหาความรู้ที่ต้องการจากแหล่งต่าง ๆ และรวบรวมองค์ความรู้ที่จำเป็นของคณะ</p>				<p>- ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 4 ครั้ง เวลาที่ใช้ในการพูดแต่ละคน (3-5 นาที)</p> <p>- จำนวนครั้งที่พูด (2 รอบ)</p> <p>- ผู้มีประสบการณ์น้อยพูดก่อน</p> <p>- เลขานุการ จะมีการกำกับเวลาและเตือนเมื่อใกล้หมดเวลาพูด</p> <p>- ประธานจะมีการสรุปทุกครั้ง เพื่อตักตะกอนองค์ความรู้หลังการประชุม</p> <p>2.5 แสวงหา/ค้นหา/รวบรวมองค์ความรู้ จากแหล่งต่าง ๆ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อนำมาเรียงลำดับ และกำหนดเป็นหัวข้อในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ พบว่า มี 3 หัวข้อ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เทคนิคการขอตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน</li> <li>2. การพัฒนาการบริการในด้านบริหารจัดการที่เป็นเลิศ</li> <li>3. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสมัยใหม่</li> </ol> <p>จากนั้นได้ทำการเรียงลำดับความสำคัญ/ความจำเป็น/ปัญหาจากบริหารจัดการ และคำนึงถึง</p>	

RMUTTT – KM3 ผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ปีการศึกษา 2564						
องค์ความรู้ที่ต้องการ : ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสมัยใหม่						
องค์ความรู้ <input type="checkbox"/> ด้านการผลิตบัณฑิต <input type="checkbox"/> ด้านการวิจัย <input checked="" type="checkbox"/> ด้านอื่นๆ การบริหารจัดการ						
ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
					<p>ความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนกลยุทธ์เชิงรุกของคณะ</p> <p>ซึ่งจากการแสดงความคิดเห็นของคณะกรรมการจัดการความรู้ พบว่า หัวข้อที่ 3 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสมัยใหม่ มีความจำเป็นสูงสุด จึงได้นำมากำหนดเป็นหัวข้อในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ องค์ความรู้ของคณะในด้านบริหารจัดการ</p> <p>2.6 ประธานได้มอบหมายให้คณะกรรมการนำหัวข้อ “ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสมัยใหม่” ไปพิจารณาถึงความจำเป็น/สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของตนเอง รวมทั้งนำไปเป็นแนวคิดในการสร้าง/ปรับปรุง และใช้ประโยชน์ในงานของตนเองต่อไปในขั้นตอนที่ 3 และ 4</p>	



RMUTTT – KM3 ผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ปีการศึกษา 2564						
องค์ความรู้ที่ต้องการ : ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสมัยใหม่						
องค์ความรู้ <input type="checkbox"/> ด้านการผลิตบัณฑิต <input type="checkbox"/> ด้านการวิจัย <input checked="" type="checkbox"/> ด้านอื่นๆ การบริหารจัดการ						
ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
3	<p><b>การปรับปรุง ดัดแปลง หรือสร้างความรู้บางส่วนให้เหมาะต่อการใช้งานของตน</b></p> <p>- คณะกรรมการจัดการความรู้หัวข้อ “ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสมัยใหม่” มีการนำแนวคิดไปปรับปรุง ดัดแปลง/พัฒนา หรือสร้างระบบสารสนเทศ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของตนเอง พัฒนางานในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ลดระยะเวลาการทำงาน ลดการใช้ทรัพยากร เช่น กระดาษ หมึกพิมพ์ เป็นต้น</p>	พฤษภาคม 2565	ระบบสารสนเทศที่สร้างขึ้นเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน	2 กลุ่ม	<p>3.1 คณะกรรมการจัดการความรู้ พบว่า ระบบสารสนเทศที่ผู้ปฏิบัติงานใช้งานในปัจจุบัน และมีความเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน แบ่งได้เป็น 2 กลุ่ม ได้แก่</p> <p><b>1. ระบบสารสนเทศที่บุคลากรของคณะฯ สร้างและพัฒนาขึ้นมา</b> เพื่อใช้กับงานที่ตนเองรับผิดชอบ หรือใช้กับงานในแต่ละฝ่าย (หลัก) ของคณะฯ</p> <p><b>2. ระบบสารสนเทศส่วนกลางที่มหาวิทยาลัย</b> พัฒนาขึ้น รวมถึงระบบสารสนเทศจากหน่วยงานภายนอก เช่น กรมบัญชีกลาง สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เป็นต้น</p>	คู่มือ การจัดการความรู้เรื่อง ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสมัยใหม่
4	<p><b>การประยุกต์ความรู้ไปใช้ในกิจการงานของตน</b></p> <p>- คณะกรรมการจัดการความรู้ ได้นำหัวข้อ “ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสมัยใหม่” ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานของตนเอง</p>	พฤษภาคม 2565	ร้อยละบุคลากรที่สามารถนำระบบสารสนเทศไปใช้ในการปฏิบัติงาน	80%	<p>4.1 บุคลากรร้อยละ 90 สามารถนำระบบสารสนเทศทั้ง 2 กลุ่ม ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>4.2 บุคลากรได้จัดเตรียมข้อมูลการใช้งานระบบสารสนเทศของตนเอง เพื่อใช้ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในชั้นนตอนที่ 5</p>	คู่มือ การจัดการความรู้เรื่อง ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสมัยใหม่

RMUTTT – KM3 ผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ปีการศึกษา 2564						
องค์ความรู้ที่ต้องการ : ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสมัยใหม่						
องค์ความรู้ <input type="checkbox"/> ด้านการผลิตบัณฑิต <input type="checkbox"/> ด้านการวิจัย <input checked="" type="checkbox"/> ด้านอื่นๆ การบริหารจัดการ						
ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
5	<p>การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนความรู้ และสกัด “ขุมความรู้” ออกมาบันทึกไว้</p> <p>5.1 จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จำนวน 4 ครั้ง เรื่อง ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสมัยใหม่</p> <p>5.2 กำหนดบรรยากาศและวัฒนธรรมที่เอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p> <p>5.3 ดำเนินการตามกติกาที่กำหนดไว้ในข้อ 2.4</p> <p>5.4 ดำเนินการสกัด “ขุมความรู้” ออกมาบันทึกเป็นคู่มือ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสมัยใหม่</p>	พฤษภาคม - มิถุนายน 2565	ระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริหารจัดการสมัยใหม่	2 กลุ่ม 12 ระบบ	<p>5.1 จัดกิจกรรมประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสมัยใหม่ จำนวน 4 ครั้ง</p> <p><b>ครั้งที่ 1</b> วันที่ 5 พฤษภาคม 2565 เป็นการให้คณะกรรมการได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยพูดคุยทีละคนตามกติกาที่กำหนด <b>ข้อ 2.4</b> ในเรื่อง ระบบสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงานของตนเอง เลขานุการจดบันทึกโดยไม่มีการตัดทอนหรือเพิ่มเติมข้อความ</p> <p><b>ครั้งที่ 2</b> วันที่ 10 มิถุนายน 2565 เป็นการให้คณะกรรมการพูดถึงจุดเด่น/จุดด้อย ของระบบสารสนเทศที่ตนเองใช้งาน และประธานได้สรุป/สกัดองค์ความรู้ ได้ 2 กลุ่ม คือ</p> <p><b>1. ระบบสารสนเทศที่บุคลากรของคณะฯ สร้างและพัฒนาขึ้นมา</b> เพื่อใช้กับงานที่ตนเองรับผิดชอบ หรือใช้กับงานในแต่ละฝ่าย (หลัก) ของคณะฯ มี 5 ระบบ คือ</p>	สรุปการประชุมการจัดการความรู้ ครั้งที่ 1 2 3 และ 4

## RMUTTT – KM3 ผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ปีการศึกษา 2564

องค์ความรู้ที่ต้องการ : ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสมัยใหม่

องค์ความรู้  ด้านการผลิตบัณฑิต  ด้านการวิจัย  ด้านอื่นๆ การบริหารจัดการ

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
					<p>1.1 ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>1.2 ระบบสารสนเทศเพื่องานวิจัย</p> <p>1.3 ระบบสารสนเทศเพื่องานบริการวิชาการ</p> <p>1.4 Intelligent Chatbot หลักสูตร และระบบฐานข้อมูลโรงเรียน</p> <p>1.5 ระบบสารสนเทศงานสหกิจศึกษา</p> <p><b>2. ระบบสารสนเทศส่วนกลางที่มหาวิทยาลัยพัฒนาขึ้น รวมถึงระบบสารสนเทศจากหน่วยงานภายนอก มี 7 ระบบ คือ</b></p> <p>2.1 ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-Office)</p> <p>2.2 ระบบ HR Online</p> <p>2.3 ระบบรายงานการติดตามตัวชี้วัด OKRs</p> <p>2.4 VN Caller</p> <p>2.5 ระบบติดตามงาน มคอ (TQF)</p> <p>2.6 ระบบรายงาน Activity Transcript</p> <p>2.7 ระบบแจ้งซ่อมออนไลน์/ระบบจองห้องออนไลน์</p> <p><b>ครั้งที่ 3 วันที่ 15 มิถุนายน 2565 เป็นกิจกรรมให้คณะกรรมการกล่าวถึงจุดเด่นของระบบ</b></p>	

RMUTTT – KM3 ผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ปีการศึกษา 2564						
องค์ความรู้ที่ต้องการ : ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสมัยใหม่						
องค์ความรู้ <input type="checkbox"/> ด้านการผลิตบัณฑิต <input type="checkbox"/> ด้านการวิจัย <input checked="" type="checkbox"/> ด้านอื่นๆ การบริหารจัดการ						
ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
					<p>สารสนเทศของตนเอง โดยใช้หลัก LEAN Management และ TQM โดยพิจารณาหัวข้อ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ลดจำนวนการใช้กระดาษ (% หรือจำนวนหน้า)</li> <li>2. ลดการใช้งบประมาณ/ประหยัดงบประมาณ</li> <li>3. ลดขั้นตอนการทำงาน</li> <li>4. ลดระยะเวลาการทำงาน</li> <li>5. อื่น ๆ</li> </ol> <p><b>ครั้งที่ 4</b> วันที่ 17 มิถุนายน 2565 เป็นกิจกรรมการลงคะแนน/ประกวด เพื่อคัดเลือกหาแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ที่ได้คะแนนสูงสุด โดยใช้ฉันทามติจากคณะกรรมการจัดการความรู้ด้านการบริหารจัดการ</p> <p>ผลปรากฏดังนี้</p> <p><b>กลุ่มที่ 1</b> ระบบสารสนเทศที่บุคลากรของคณะฯ สร้างและพัฒนาขึ้นมา</p> <p><b>ลำดับที่ 1</b> ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้ระดับคะแนน 48 คะแนน</p>	

RMUTTT – KM3 ผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ปีการศึกษา 2564						
องค์ความรู้ที่ต้องการ : ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสมัยใหม่						
องค์ความรู้ <input type="checkbox"/> ด้านการผลิตบัณฑิต <input type="checkbox"/> ด้านการวิจัย <input checked="" type="checkbox"/> ด้านอื่นๆ การบริหารจัดการ						
ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
					<p>ลำดับที่ 2 ระบบสารสนเทศเพื่องานวิจัย ได้ระดับคะแนน 37 คะแนน</p> <p>ลำดับที่ 3 Intelligent Chatbot และระบบฐานข้อมูลโรงเรียน ได้ระดับคะแนน 12 คะแนน</p> <p>กลุ่มที่ 2 ระบบสารสนเทศส่วนกลาง ลำดับที่ 1 ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-Office) ได้ระดับคะแนน 13 คะแนน</p> <p>ลำดับที่ 2 ระบบแจ้งซ่อมออนไลน์/ ระบบจองห้องออนไลน์ ได้ระดับคะแนน 5 คะแนน</p> <p>5.2 ประธานและคณะกรรมการจัดการความรู้ ร่วมกันสกัด “<b>ขุมความรู้</b>” และจัดบันทึก องค์ความรู้เรื่อง ระบบสารสนเทศเพื่อการ บริหารจัดการสมัยใหม่</p>	
6	การจัดบันทึก “ขุมความรู้” และ “แก่น ความรู้” สำหรับไว้ใช้งานและปรับปรุงเป็นชุด ความรู้ที่ครบถ้วน ลุ่มลึกและเชื่อมโยงมากขึ้น				6.1 ประธานและคณะกรรมการได้ร่วมกันนำ “ <b>ขุมความรู้</b> ” ที่ได้สกัดจากขั้นตอนที่ 5 มา ปรับภาษาพูดให้เป็นภาษาเขียน เรียบเรียง ปรับปรุง ตัดต่อเนื้อหาให้ครบถ้วนทุกประเด็น	- เอกสารการจัด ความรู้ของคณะ บนเว็บไซต์คณะ/ เว็บไซต์ GotoKnow

RMUTTT – KM3 ผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ปีการศึกษา 2564						
องค์ความรู้ที่ต้องการ : ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสมัยใหม่						
องค์ความรู้ <input type="checkbox"/> ด้านการผลิตบัณฑิต <input type="checkbox"/> ด้านการวิจัย <input checked="" type="checkbox"/> ด้านอื่นๆ การบริหารจัดการ						
ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
	<p>เหมาะต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น (เพื่อให้เกิดเป็นแนวปฏิบัติที่ดี)</p> <p>6.1 จัดทำคู่มือ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสมัยใหม่</p> <p>6.2 เผยแพร่เอกสารการจัดการความรู้ของคณะ บนเว็บไซต์คณะ และเว็บไซต์ GotoKnow</p>	<p>มิถุนายน 2565</p>	<p>- เอกสารคู่มือการจัดการความรู้ เรื่อง ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสมัยใหม่</p> <p>- เผยแพร่เอกสารการจัดการความรู้ของคณะ บนเว็บไซต์คณะ และเว็บไซต์ GotoKnow</p>	<p>1 เล่ม</p> <p>1 เรื่อง</p>	<p>นำไปสู่แนวปฏิบัติที่ดีและจัดทำคู่มือ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสมัยใหม่</p> <p>6.2 เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์คณะ/เว็บไซต์ GotoKnow</p> <p>6.3 แลกเปลี่ยนเรียนรู้ (LEAN Management) กับคณะกรรมการการจัดสิ่งสุญญเปล่า สภามหาวิทยาลัย ผู้บริหารของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานภายนอก ซึ่งแนวปฏิบัติที่ดีนี้ ถูกนำไปทำซ้ำ ใช้ซ้ำ เช่น นำไปใช้ในการพัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร สายสนับสนุนของคณะฯ ในปี 2565 และนำไปใช้ในการพัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้กับคณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลรามาริบัติ ในปี พ.ศ. 2565</p> <p>งบประมาณ 7.5 ล้านบาท</p>	<p>- คู่มือ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสมัยใหม่</p> <p>- รางวัล Best Practice Award 2021 โดยรับรางวัลจากองคมนตรี พลเอกชลิต พุกพาสุก ในปี พ.ศ. 2564</p>