



มหกรรม

“  
วันแลกเปลี่ยนเรียนรู้

**KM Sharing Day for Green University**

”  
ครั้งที่ 2



- กิจกรรม Show & Share เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- ตลาดนัด Show & Share : Me Dee Ma Show

วันพุธที่ 29 กรกฎาคม 2558 / เวลา 09.00 - 16.00 น.

ณ หอประชุมเบญจรัตน์ อาคารหวมินทรราชินี

## กำหนดการ

มหกรรม“วันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day for Green University” ครั้งที่ ๒

วันพุธที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘

ณ หอประชุมเบญจรัตน์ อาคารนวมินทรราชินี

\* \* \* \* \*

- ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียนและรับเอกสาร
- ๐๙.๐๐ - ๐๙.๒๐ น. พิธีเปิดงานมหกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ฯ ครั้งที่ ๒
- ๐๙.๒๐ - ๑๑.๐๐ น. กิจกรรม Show & Share เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ รอบที่ ๑  
(AGRO/FITM/SciEE+EAT/ARTS/TGDE/ITED/ICIT/TFII/OOP/STRI)
- ๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ตลาดนัด Show & Share : Me Dee Ma Show  
(ร่วมโหวต OPL บริเวณบุญนิธิธรรมการ+พร้อมรับประทานอาหารว่าง)
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน (บริการอาหารกล่องภายในงาน)
- ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. กิจกรรม Show & Share เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ รอบที่ ๒  
(ARCHD/CIT/FTE/SCI/ITDI/LIB/FBA/TGGS)  
+พร้อมรับประทานอาหารว่าง
- ๑๔.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ประกาศผลการประกวด KM Show & Share  
พิธีปิดมหกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ฯ ครั้งที่ ๒

\* \* \* \* \*

### ชื่อย่อส่วนงานที่เข้าร่วมงาน

- |   |   |
|---|---|
| 1. AGRO - คณะอุตสาหกรรมเกษตร ปราจีนบุรี                 | 12. ARCHD - คณะสถาปัตยกรรมและการออกแบบ                            |
| 2. FITM - คณะเทคโนโลยีและการจัดการอุตสาหกรรม ปราจีนบุรี | 13. TGDE - สถาบันสหกิจศึกษาและพัฒนาสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไทย-เยอรมัน  |
| 3. EAT - คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี ระยอง            | 14. TFII - สถาบันนวัตกรรมเทคโนโลยีไทย-ฝรั่งเศส                    |
| 4. SciEE - คณะวิทยาศาสตร์ พลังงานและสิ่งแวดล้อม ระยอง   | 15. TGGS - บัณฑิตวิทยาลัยวิศวกรรมศาสตรนานาชาติสิรินธร ไทย-เยอรมัน |
| 5. FBA - คณะบริหารธุรกิจ ระยอง                          | 16. STRI - สำนักวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี                      |
| 6. FTE - คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม                         | 17. ITDI - สำนักพัฒนาเทคโนโลยีเพื่ออุตสาหกรรม                     |
| 7. ENG - คณะวิศวกรรมศาสตร์                              | 18. ITED - สำนักพัฒนาเทคนิคศึกษา                                  |
| 8. CIT - วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรม                    | 19. ICIT - สำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ                   |
| 9. ARTS - คณะศิลปศาสตร์ประยุกต์                         | 20. LIB - สำนักหอสมุดกลาง   |
| 10. SCI - คณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์                        | 21. OOP - สำนักงานอธิการบดี                                       |
| 11. IT - คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ                           | 22. GRAD - บัณฑิตวิทยาลัย   |

## ◆ กิจกรรม Show & Share : เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ◆

วันพุธที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘  
(KM ที่นำเสนอทั้งหมดมี จำนวน ๑๘ เรื่อง)

ลำดับที่	หน่วยงาน/เวลา	หัวข้อองค์ความรู้	ผู้ถ่ายทอดองค์ความรู้
๑	AGRO ๙.๒๐ - ๙.๓๐	การแก้ปัญหาและอุปสรรคการเขียนผลงานทางวิชาการ	อ.ดร.วิบูลย์ เจริญสง่างค์
๒	FITM ๙.๓๐ - ๙.๔๐	การประเมินประสิทธิภาพการใช้ประโยชน์ห้องเรียน	คุณเบญจมาศ คานทอง
๓	SCIEE & EAT ๙.๔๐ - ๙.๕๐	ทิศทางการเรียนการสอนสำหรับนักศึกษา Generation Z	ผศ.ดร.มนฤดี ผ่องอักษร
๔	ARTS ๙.๕๐ - ๑๐.๐๐	From Classroom Research to Classroom Practice	ผศ.ดร.ทรงยุทธ อัครโกศล
๕	TGDE ๑๐.๐๐ - ๑๐.๑๐	เทคนิคการเพิ่มโลโก้และข้อความลงบนภาพทั้งไฟล์เตอร์ด้วยโปรแกรม Adobe Photoshop	คุณสรนพ คงชู
๖	ITED ๑๐.๑๐ - ๑๐.๒๐	สร้างสรรค์งานปากกาสำหรับ Tablet และ Smart Phone	คุณธนวัช หอมแพน
๗	ICIT ๑๐.๒๐ - ๑๐.๓๐	การตั้งค่าอีเมลมหาวิทยาลัย บนระบบปฏิบัติการแอนดรอยด์	คุณศิวกร หลงสมบุญ
๘	TFII ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๐	การเตรียมขั้วไฟฟ้าอ้างอิงชนิดคาโลเมอรัมตัวในการทดสอบทางเคมีไฟฟ้า	คุณนันทวัฒน์ เกียรติเสรีกุล
๙	OOP ๑๐.๔๐ - ๑๐.๕๐	การนัดหมาย online ผ่าน Google Calendar	คุณปรารถนา ฐปสมุท
๑๐	FBA ๑๔.๐๐ - ๑๔.๑๐	English Express : เพื่อการแนะนำ...	อ.พัชราภรณ์ ส่องแสงแก้ว
พักรับประทานอาหารว่าง + เยี่ยมชมตลาดนัด Show & Share : Mee Dee Ma Show + พักรับประทานอาหารกลางวัน			
๑๑	ARCHD ๑๓.๐๐ - ๑๓.๑๐	การถ่ายทอดงานสร้างสรรค์สู่การเรียนการสอน	อ.สุภา ขจรฤทธิ์
๑๒	CIT ๑๓.๑๐ - ๑๓.๒๐	ทำวิจัยอย่างไรให้นำไปใช้ประโยชน์ได้จริง	อ.ดร.รัชชัย วงศ์ช่าง
๑๓	FTE ๑๓.๒๐ - ๑๓.๓๐	การแก้ปัญหาमितไสชุดชิ้นงานในจังหวะชักกลับของมิตไส (เครื่องไสแนวนอน)	อ.เมธา อึ้งทอง
๑๔	SCI ๑๓.๓๐ - ๑๓.๔๐	การเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยที่ดี	รศ.วิไล รังสาดทอง และ คุณภาศกร พันธุ์รอด
๑๕	ITDI ๑๓.๔๐ - ๑๓.๕๐	ก่อนจัดเตรียมเอกสารประกอบเพื่อยื่นข้อเสนอโครงการเป็นที่ปรึกษา จะดูตรงไหน ดูอย่างไร	คุณวนิดา บุญสนอง
๑๖	LIB ๑๓.๕๐ - ๑๔.๐๐	บันทึกภาพจากหน้าจอคอมพิวเตอร์แล้วถ่ายทอดสดผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์	คุณจิระพล คู่คุ้ม
๑๗	STRI ๑๐.๕๐ - ๑๑.๐๐	กระบวนการจัดการความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารเพื่อพัฒนางาน	คุณกาญจนา งามพจนวงศ์
๑๘	TGGS ๑๔.๑๐ - ๑๔.๔๐	German Education and Teaching Model	Dr. -Ing. Alex Brezing

## ◆ ตลาดนัด Show & Share : Mee Dee Ma Show ครั้งที่ ๒ ◆

วันพุธที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘  
(KM ที่นำเสนอทั้งหมดมี จำนวน ๒๑ เรื่อง)

ลำดับที่	หน่วยงาน	หัวข้อองค์ความรู้	ผู้ถ่ายทอดองค์ความรู้
๑	AGRO	การเริ่มต้นใช้งาน Google Apps. for Education	ว่าที่ ร.ต.พิชัย ช่างแกะ
๒	FITM	ดำเนินการด้านคำร้องนักศึกษาด้วย Google Sheets	คุณกิติศักดิ์ บุญมาภิติมศักดิ์
๓	EAT & SCIEE	ระเบียบข้อบังคับในการขอทุนและกิจกรรมส่งเสริมงานวิจัย	อ.บพิช ฉุยฉาย
๔	FTE	เทคนิคการใช้ฟังก์ชันสแกนเอกสาร บันทึกลง USB	คุณพรฤดี สุละพาน
๕	ENG	จากต้นกล้าสู่ประดู่แดงที่แบ่งบาน ตอน การคิดค้นสิ่งประดิษฐ์ และ ตอน การสอนที่ดี	รศ.สมโชติ รัตนมุสดีกุล, รศ.ธนากร เกียรติบันลือ และนางสุดใจ บัณฑิตย์
๖	CIT	เตรียมการสอนอย่างไรให้เป็นที่ถูกใจนักศึกษา	รศ.ดร.ฉัตรชาญ ทองจับ
๗	ARTS	เทคนิคการสอนแบบโครงงาน (PBL) อย่าง มจพ. (รายวิชาความเป็นพลเมืองกับความรับผิดชอบต่อสังคม)	รศ.วิมล เหมือนคิด
๘	SCI	ต้องสร้างแรงจูงใจอย่างไร จึงประสบความสำเร็จได้ถึงตำแหน่งศาสตราจารย์	อ.ดร.ศิริศาสตร์ เอื้อใจ และ คุณภาศกร พันธุ์รอด
๙	IT	e-Faculty Model : ลดปริมาณ เพิ่มประสิทธิภาพ	คุณธนพล กาแก้วเจริญ และ คุณอุษณีย์ บัลลังน้อย
๑๐	ARCHD	การเตรียมความพร้อมเพื่อการเป็นอาจารย์ระดับอุดมศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ	คุณปัทมาพร เงินเส็ง
๑๑	TGDE	การทำแบบประเมินออนไลน์ โดยใช้ Google Form	คุณจักรเรศ พฤษพิทักษ์
๑๒	TFII	การแก้ปัญหาหลมในสายหมึกปริ้นเตอร์แบบแท่งค์ : กรณีหมึกในแท่งค์ลดต่ำกว่าครึ่งแท่งค์	คุณสรายุทธ มณีงาม
๑๓	STRI	กระบวนการจัดการความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารเพื่อพัฒนา	คุณกาญจนา งามพจนวงศ์
๑๔	ITDI	ขั้นตอนการทำลายเอกสารราชการ	คุณภิญญาพัชญ์ เรืองแย้ม
๑๕	ITED	การแก้ไขปัญหาการตั้งค่าเครื่องพิมพ์หัวเข็ม (Dot Matrix) ให้สามารถใช้งานได้กับระบบการเงิน (GLX) : กรณีเครื่องคอมพิวเตอร์ ไม่มี Parallel Port	คุณอมรรัตน์ แก้วคำบัง
๑๖	ICIT	ขั้นตอนการ Capture หน้าจอ เพื่อใช้ในเอกสารด้วย Snipping Tool	คุณไข่มุก สรรพวุธ
๑๗	LIB	การแก้ไขปัญหาผู้ใช้บริการสอบถามวิธีการตั้งค่า proxy นอกเครือข่ายมหาวิทยาลัย (กรณีสอบถามผ่านทางโทรศัพท์)	คุณพรหมภัสสร กลางประพันธ์
๑๘	OOP	ระเบียบการเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางในประเทศ และ ระเบียบการเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ	คุณวิไล จินตามัย และ คุณจิราภรณ์ ทัพทิมทอง
๑๙	GRAD	เทคนิคการจัดรูปแบบการจัดพิมพ์บรรณานุกรม	บัณฑิตวิทยาลัย

# One Point Lesson

คณะอุตสาหกรรมเกษตร วิทยาเขตปราจีนบุรี



มหกรรม “วันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day” ครั้งที่ 2

วันพุธที่ 29 กรกฎาคม 2558

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

การจัดการความรู้ (KM)		One-Point Lesson (ความรู้เฉพาะเรื่อง)		
หัวเรื่อง	การแก้ปัญหาและอุปสรรคการเขียนผลงานทางวิชาการ	เลขที่เอกสาร	2/2558	
		วันที่รายงาน	12 มิถุนายน 2558	
ประเภท	<input type="checkbox"/> ความรู้พื้นฐาน <input type="checkbox"/> การแก้ไขปรับปรุง <input checked="" type="checkbox"/> ปัญหา/ความยุ่งยากที่เกิดขึ้น	หัวหน้าฝ่าย	หัวหน้างาน	ผู้จัดทำ
		ผศ.ดร.สุนีย์ เอี่ยมมุสิก		อ.ดร.วิบูลย์ เจริญสว่างค์

**วัตถุประสงค์** 1. เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร 2. เพื่อให้นักวิจัยมีศักยภาพด้านงานวิจัยมากยิ่งขึ้น

#### ปัญหาและอุปสรรค

หลังจากกระบวนการทำวิจัยเสร็จสิ้น การเขียนผลงานวิจัยหรือผลงานทางวิชาการก็เป็นสิ่งที่สำคัญลำดับต่อมา ซึ่งในกระบวนการเขียนผลงานนั้น จะต้องอาศัยประสบการณ์และทักษะต่างๆ มากมาย อาทิ ทักษะการเขียน การเรียบเรียง การวิเคราะห์ข้อมูล การวิจารณ์ผลการทดลอง ฯลฯ ประเด็นเหล่านี้มักจะเป็นปัญหาที่บุคลากร และอาจารย์นักวิจัยรุ่นใหม่ ซึ่งมีประสบการณ์การเขียนผลงานทางวิชาการน้อย โดยเฉพาะคณาจารย์คณะอุตสาหกรรมเกษตร มีอายุและประสบการณ์ด้านงานวิจัยค่อนข้างน้อย

**สาเหตุ** ผลงานทางวิชาการถูกปฏิเสธจากวารสาร

#### แนวทางการแก้ปัญหา

โดยการวิเคราะห์/การบรรยาย พูดคุยแลกเปลี่ยนประสบการณ์และความคิดเห็นระหว่างคณาจารย์ของคณะอุตสาหกรรมเกษตร

ลำดับ	ลักษณะปัญหาและอุปสรรค	แนวทางการแก้ปัญหา
1	การเขียนบทความวิจัยเป็นภาษาอังกฤษ หากการเขียนไม่ดี หรือไม่ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ ก็ทำให้ถูกปฏิเสธการตีพิมพ์ได้	1. ประสานความร่วมมือกับอาจารย์ที่ปรึกษาเก่า 2. ประสานความร่วมมือกับนักวิจัยต่างชาติ
2	ข้อมูลวิจัยที่ใช้เขียนบทความวิจัยขาดความน่าเชื่อถือ เนื่องจากต้องใช้วิธีการทดสอบพื้นฐาน	ส่งตัวอย่างไปวิเคราะห์ที่ห้องแลปกลางหรือศูนย์วิเคราะห์ที่ได้รับมาตรฐาน
3	วารสารปฏิเสธการตีพิมพ์	1. เลือกวารสารที่สอดคล้องกับผลงาน 2. เลือกวารสารที่มีค่า IF ไม่สูง 3. จ้างชาวต่างชาติปรับเลือกของทักษะการเขียน
4	มีภาระงานทางด้านบริหาร จึงทำให้ไม่มีเวลาในการทำผลงานทางวิชาการ	อยากให้มีการจัดโครงการปิดห้องเพื่อเขียนผลงานวิชาการประมาณ 2-3 วัน (เหมือนปีที่แล้ว)
5	ไม่มีประสบการณ์ในการเขียนผลงานทางวิชาการมากนัก จึงทำให้ไม่รู้จะเริ่มการเขียนอย่างไร จะดำเนินการส่งที่ไหน	อยากให้อาจารย์ในคณะที่มีประสบการณ์ตีพิมพ์เป็นจำนวนมากหรือมีตำแหน่งทางวิชาการถ่ายทอดประสบการณ์กับอาจารย์รุ่นใหม่ เพื่อเป็นแนวทางให้อาจารย์รุ่นใหม่สามารถดำเนินการตามได้
6	ส่งบทความไปยังวารสารที่ไม่ตรงกับเชี่ยวชาญของตนเอง	หา Co-Project
7	การทำงานหลายด้านพร้อมกัน จึงไม่มีเวลาในการทำผลงานทางวิชาการ	1. จัดโครงการปิดห้องเขียนบทความทางวิชาการ 2. กำหนดเป้าหมายให้ชัดเจน 3. สร้างแรงจูงใจและหาแรงผลักดันในการดำเนินการเพื่อสร้างความก้าวหน้าให้ตนเอง
8	วารสารปฏิเสธการตีพิมพ์	1. ประเมินผลงานของตนเอง 2. อ่าน Scope paper ของวารสารก่อนเพื่อดูว่าวารสารต้องการ paper แบบไหน
9	วารสารต้องการให้แนะนำ Reviewer	1. ควรตอบตกลง และรีบดำเนินการหาทันที

#### ประโยชน์ที่ได้รับ

1. เพื่อให้คณาจารย์เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อุปสรรคการเขียนผลงานทางวิชาการระหว่างคณาจารย์คณะอุตสาหกรรมเกษตร
2. เพื่อให้คณาจารย์ของคณะอุตสาหกรรมเกษตร สามารถตีพิมพ์และเผยแพร่ผลงานทางวิชาการได้เพิ่มมากขึ้น

ผลที่ได้รับ	วันที่								
	ผู้ถ่ายทอด								
	ผู้รับการถ่ายทอด								

# One Point Lesson

คณะเทคโนโลยีและการจัดการอุตสาหกรรม  
วิทยาเขตปราจีนบุรี



มหกรรม “วันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day” ครั้งที่ 2  
วันพุธที่ 29 กรกฎาคม 2558  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

การจัดการความรู้ (KM)		One Point Lesson (ความรู้เฉพาะเรื่อง)		
หัวข้อเรื่อง	การประเมินประสิทธิภาพการใช้ประโยชน์ห้องเรียน			เลขที่เอกสาร
				วันที่รายงาน
ประเภท	<input checked="" type="checkbox"/> ความรู้พื้นฐาน <input type="checkbox"/> การแก้ไขปรับปรุง <input type="checkbox"/> ความยุ่งยาก/ปัญหาที่เกิดขึ้น	หัวหน้ากลุ่มงาน	หัวหน้างาน	จัดทำโดย
		สุदारัตน์ ศรีอ่อน	สุदारัตน์ ศรีอ่อน	เบญจมาศ คานทอง

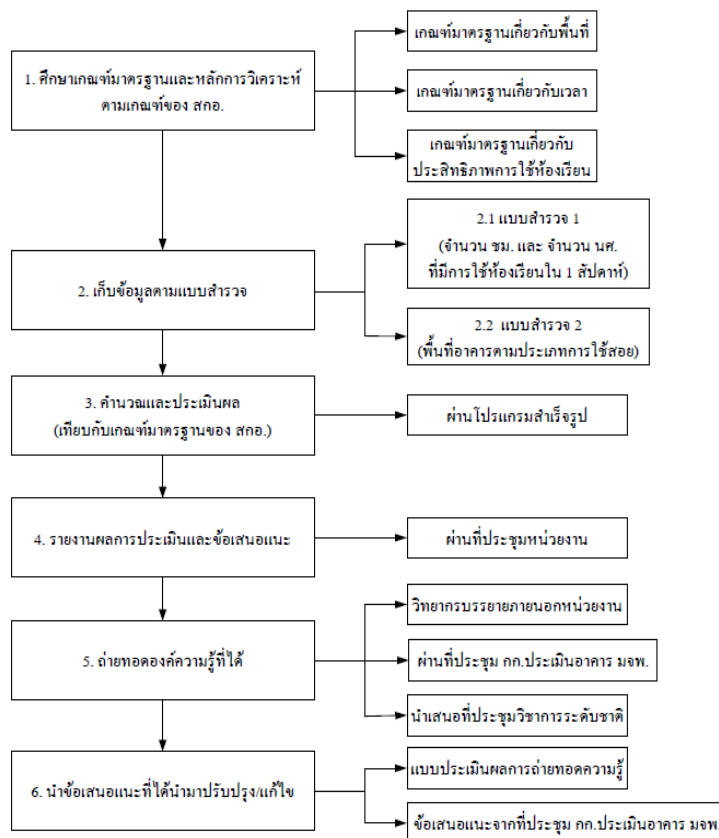
**หลักการและเหตุผล**

การประเมินประสิทธิภาพการใช้ประโยชน์ห้องเรียน จากการวิเคราะห์ข้อมูลการใช้พื้นที่อาคารโดยใช้เกณฑ์มาตรฐานกลางของกระทรวงศึกษาธิการ จะนำไปสู่การวางแผนการใช้ประโยชน์ห้องเรียนและการบริหารจัดการด้านอาคารให้มีประสิทธิภาพสูงสุด ตลอดจนเป็นฐานข้อมูลประกอบการพิจารณาเพื่อของบประมาณในการก่อสร้างอาคารใหม่ สำหรับแผนรองรับการขยายการจัดการศึกษาในอนาคต

**วัตถุประสงค์**

เพื่อศึกษาข้อมูลพื้นที่ใช้สอยและวิเคราะห์การใช้ประโยชน์ห้องเรียน

**วิธีการ**



**ประโยชน์ที่ได้รับ**

1. มีแนวทางปฏิบัติการศึกษาข้อมูลพื้นที่ใช้สอยและวิเคราะห์การใช้ประโยชน์ห้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ
2. ได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ตรงกับผู้รับการถ่ายทอด สามารถนำไปประยุกต์ใช้ภายในหน่วยงานรายงานต่อมหาวิทยาลัยได้
3. สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้รับจากการถ่ายทอดพัฒนาต่อยอดเป็นงานวิจัยได้

**ข้อควรระวัง**

1. ควรศึกษาเกณฑ์มาตรฐานเกี่ยวกับพื้นที่, เกณฑ์มาตรฐานเกี่ยวกับเวลา และ เกณฑ์มาตรฐานเกี่ยวกับการประเมินผลให้เข้าใจ
2. ควรตรวจสอบข้อมูลที่ได้จากการสำรวจและแบ่งเกณฑ์มาตรฐานเกี่ยวกับพื้นที่ตามกลุ่มที่นั่งให้ถูกต้อง ครบทุกลำดับขั้นตอนก่อนเข้าสู่การวิเคราะห์ผล

ผลที่ได้รับ	วันที่	12 ธ.ค. 2557 (วิทยากรบรรยายภาคทฤษฎี)	27 มี.ค. 2558 (วิทยากรบรรยายภาคปฏิบัติ)	21 พ.ค. 2558
	ผู้ถ่ายทอด	เบญจมาศ คานทอง	เบญจมาศ คานทอง	เบญจมาศ คานทอง
	ผู้รับการถ่ายทอด	กก.ประเมินอาคาร มจพ.	กก.ประเมินอาคาร มจพ.	บุคลากรมหาวิทยาลัย (ปชมท.)



# One Point Lesson

คณะวิทยาศาสตร์ พลังงานและสิ่งแวดล้อม  
ร่วมกับ คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี  
วิทยาเขตระยอง



มหกรรม “วันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day” ครั้งที่ 2

วันพุธที่ 29 กรกฎาคม 2558

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

การจัดการความรู้ (KM)		One - Point Lesson (ความรู้เฉพาะเรื่อง)			
หัวข้อเรื่อง	ทิศทางการเรียนการสอนสำหรับนักศึกษา Generation Z	เลขที่เอกสาร			
		วันที่รายงาน	วันที่ 28 เมษายน 2558		
ประเภท	<input checked="" type="checkbox"/> ความรู้พื้นฐาน <input type="checkbox"/> การแก้ไขปรับปรุง <input type="checkbox"/> ความยุ่งยาก / ปัญหาที่เกิดขึ้น	หัวหน้าฝ่าย	หัวหน้างาน	ผู้จัดทำ	
		อ.ดร.สไบทิพย์ ตุ่งคะมณี	อ.ดร.ธนากร รัตนะ	ผศ.ดร.มนฤดี ผ่องอักษร	
<b>หลักการและเหตุผล</b> เด็กในกลุ่ม Generation Z หรือ Gen Z หมายถึงเด็กที่เกิดในช่วงปี พ.ศ. 1996-2009 เป็นต้นมา ซึ่งเป็นนักศึกษาที่กำลังศึกษาในมหาวิทยาลัย มีลักษณะทั่วไปคือใช้ชีวิตอยู่บนออนไลน์ พร้อมทั้งจะสื่อสาร ชอบแสดงความคิดเห็นและแบ่งปันข้อมูลข่าวสารกับผู้คน ข้อความที่ใช้มีลักษณะตรงประเด็นแต่สั้น มีความสามารถใช้เทคโนโลยีและเรียนรู้เทคโนโลยีใหม่ได้เร็ว ปรับตัวเข้ากับการเปลี่ยนแปลงได้ดีและชอบความท้าทายใหม่ๆ แต่ไม่ถนัดในการสื่อสารแบบพบหน้ากัน ทำงานหลายอย่างในเวลาเดียวกัน แต่มีสมาธิสั้น จึงไม่ชอบการอ่านหรือวิเคราะห์ข้อมูลที่ซับซ้อน การพัฒนาการเรียนการสอนให้เหมาะกับนักศึกษา Gen Z ควรเป็นการสอนที่มุ่งเน้นให้มีการสื่อสารและคิดจากข้างใน เช่นการประยุกต์ใช้แนวทาง สุ จิ ปุ ลิ หรือ วงจรโนนากะ กล่าวคือการจัดการเรียนรู้ที่เน้นให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์กับกิจกรรมการเรียนการสอนการอ่าน เขียน อภิปรายและสะท้อนความคิดและลงมือปฏิบัติ เพื่อกระตุ้นให้เกิดกระบวนการเรียนรู้สำหรับนักศึกษา Gen Z นี้					
<b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้คณาจารย์ ได้เกิดการเตรียมความพร้อม นำเสนอแนวทางในการสอน สามารถรับมือสำหรับนักศึกษา Gen Z ได้					
<b>วิธีการดำเนินงาน</b> สร้างบรรยากาศการเรียนการสอนดังนี้ - สร้างห้องเรียนที่อบอุ่น - สอนจากง่ายไปยาก - พูดภาษาเดียวเรื่องเดียวกัน - เน้นให้เกิดกระบวนการคิดจากข้างในตัวเอง โมเดลตัวอย่างและประสบการณ์การเรียนการสอนกับนักศึกษา Gen Z ที่เหมาะกับการเรียนการสอนแบบ มจพ <b>“บัณฑิตที่คิดเป็น ทำเป็น”</b> โมเดลตัวอย่างที่เคยใช้คือ วงจรโนนากะ คุย-คิด-คลิก-คล่า ดร.วรภัทร ภูเจริญ นำไปสู่ สุ จิ ปุ ลิ					
<b>คุย Dialogue</b> เดิมพลังใจให้กัน ฟังเชิงลึก คุณตนเอง			เน้นการเรียนเป็นกลุ่ม ผ่านวิธีกระบวนการ - คุย : การสนทนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ แบบมิตร รู้จักฟังผู้อื่น - คิดเชื่อมโยง (Mind map) : ได้ทบทวน ได้คิด ได้มองมุมเรียนรู้เชิงประจักษ์ - คลิก : เมื่อมีโจทย์ ให้นำความเข้าใจนั้นมารวมกันสร้างแผนเพื่อแก้ปัญหา - คล่า : พิสูจน์โดยทำจริง เรียนรู้ให้เกิดการปรับปรุงจากข้อผิดพลาด โดยการทำกระบวนการนี้ซ้ำ <b>จะเกิดเกลียวความรู้คิดจนได้เป็นความรู้จากภายในของตน</b>		
<b>คล่า Experiment</b> ลองทำตามแผน จะได้ความรู้จาก ความถูกต้องหรือความผิดพลาด			วิธีการเสริม สอนโดยเปรียบเทียบกับของจริง ยกตัวอย่าง เขียนในบางส่วนเพื่อให้เข้าใจที่มาเพื่อให้เขียนตาม		
<b>ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ</b> มีความพร้อมเกี่ยวกับการเตรียมการในการจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมการเรียนที่เหมาะสมกับนักศึกษา Gen Z					
ผลที่ได้รับ	วันที่	วันที่ 28 เมษายน 2558			
	ผู้ถ่ายทอด	อ.ดร.ธนากร รัตนะ, ผศ.ดร.มนฤดี ผ่องอักษร, ตัวแทนคณะวิทยาฯ พลังงานและสิ่งแวดล้อม คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี คณะบริหารฯ			
	ผู้รับการถ่ายทอด	บุคลากร คณะวิทยาฯ พลังงานและสิ่งแวดล้อม คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี คณะบริหารธุรกิจ			

# One Point Lesson

คณะศิลปศาสตร์ประยุกต์



มหกรรม “วันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day” ครั้งที่ 2

วันพุธที่ 29 กรกฎาคม 2558

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ



# One Point Lesson

สถาบันสหกิจศึกษาและพัฒนาสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไทย-เยอรมัน  
(TGDE)



มหกรรม “วันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day” ครั้งที่ 2  
วันพุธที่ 29 กรกฎาคม 2558  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

<b>การจัดการความรู้ (KM)</b>		<b>One-Point Lesson (ความรู้เฉพาะเรื่อง)</b>		
หัวเรื่อง	เทคนิคการเพิ่มโลโก้และข้อความลงบนภาพทั้งไฟล์เดือร์ด้วยโปรแกรม Adobe Photoshop		เลขที่เอกสาร	KM010506
			วันที่รายงาน	10 มี.ค. 58
ประเภท	<input type="checkbox"/> ความรู้พื้นฐาน <input type="checkbox"/> การแก้ไขปรับปรุง <input checked="" type="checkbox"/> ความยุ่งยาก/ปัญหาที่เกิดขึ้น		หัวหน้ากลุ่มงาน	หัวหน้างาน
			นายรมชัช เพชรรักษ์	นายสรนพ กงชู

**ปัญหาที่พบ**

ภาพถ่ายที่ได้จากกิจกรรมหรืองานพิธีต่าง ๆ ในแต่ละครั้งมีจำนวนมาก จึงทำให้การเพิ่มโลโก้หรือข้อความแสดงชื่อกิจกรรมลงบนภาพเป็นไปด้วยความล่าช้าและหลายขั้นตอน ดังนั้นการปฏิบัติด้วยวิธีนี้จะช่วยลดขั้นตอนและเวลาในการปฏิบัติงานได้

**วัตถุประสงค์**

เพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติงาน สหกิจศึกษาใช้เวลาในการเพิ่มโลโก้และข้อความลงบนภาพทั้งไฟล์เดือร์ให้น้อยลง และลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน

**ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

1 เตรียมภาพต้นฉบับและสร้างไฟล์เดือร์ปลายทางสำหรับจัดเก็บภาพที่เพิ่มโลโก้แล้ว

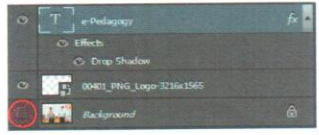


2 เปิดไฟล์ภาพที่ต้องการเพิ่มโลโก้ขึ้นมา 1 ภาพด้วยโปรแกรม Adobe Photoshop เพื่อแทรกและจัดวางตำแหน่งของโลโก้บนภาพ

3 ดึงไฟล์โลโก้เข้ามาในภาพ หรือสร้างข้อความที่ต้องการให้แสดงบนภาพ จากนั้นปรับขนาดและจัดวางให้อยู่ในตำแหน่งที่ต้องการ



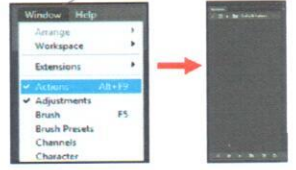
4 ปิดตาช่องเลขอร์ภาพเพื่อเตรียมการกำหนดให้วัตถุที่เลือกเป็น Pattern (Define Pattern)



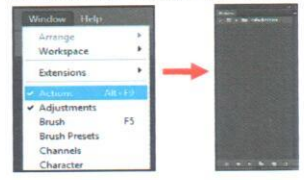
5 กำหนด Pattern (Define Pattern) โดยการไปที่ Edit -> Define Pattern... จากนั้นตั้งชื่อแล้วกด OK

6 ปิดไฟล์โดยไม่ต้องบันทึก และเปิดขึ้นมาอีกครั้งเพื่อสร้างตัวแบบสำหรับใช้เป็นแบบของรูปภาพทั้งหมด (Actions)

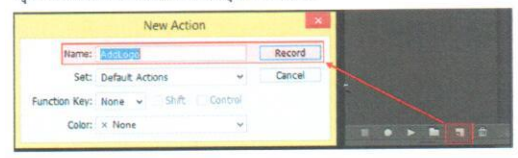
7 เปิดหน้าต่าง Actions ขึ้นมาโดยการไปที่ Window -> Actions



7 เปิดหน้าต่าง Actions ขึ้นมาโดยการไปที่ Window -> Actions



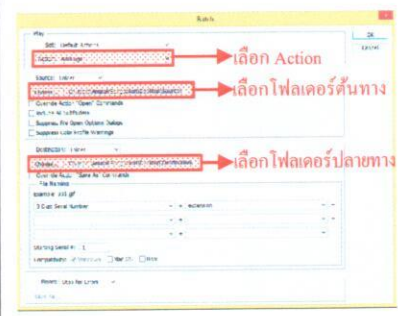
8 สร้าง Action โดยการกดปุ่ม New Action สังเกตได้จากไอคอนรูปกระดาษพับมุม จากนั้นตั้งชื่อและกดปุ่ม Record



9 แทรก Pattern ที่เตรียมไว้ในช่วงขั้นตอนที่ 5 โดยการไปที่ Edit -> Fill หลังจากนั้นให้เปลี่ยนโหมดในส่วนช่อง Contests Use เป็น Pattern แล้วเลือก Pattern ล่าสุดที่กำหนดไว้ จากนั้นกด OK



10 Save as ไปยังไฟล์เดือร์ปลายทางที่กำหนดไว้ จากนั้นปิดไฟล์ และกดปุ่ม Stop Action Recording



11 นำ Actions ที่สร้างไว้ ไปใช้กับภาพทั้งไฟล์เดือร์ โดยการไปที่ File -> Automate -> Batch... ในส่วนช่อง Play Action ให้เลือกเป็นชื่อ Action ที่สร้างไว้ จากนั้นเลือกไฟล์เดือร์ภาพต้นฉบับ และเลือกไฟล์เดือร์ปลายทางเพื่อจัดเก็บภาพหลังจากการเพิ่มโลโก้แล้ว กดปุ่ม OK

12 ไฟล์ภาพทั้งหมดที่โลโก้หรือข้อความที่แทรก จะปรากฏบนไฟล์เดือร์ปลายทางที่กำหนด หลัง โปรแกรมประมวลผลเสร็จ

**ประโยชน์ที่ได้รับ**

บุคลากรที่ปฏิบัติงาน สหกิจศึกษาใช้เวลาในการเพิ่มโลโก้และข้อความลงบนภาพทั้งไฟล์เดือร์น้อยลง และสามารถลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานได้

**ข้อควรระวัง**

การกำหนดให้โลโก้หรือข้อความที่เพิ่มลงบนภาพอยู่ในตำแหน่งเดียวกันทุกภาพได้นั้น ภาพต้นฉบับควรมีขนาดเท่ากันทั้งไฟล์เดือร์

ผลที่ได้รับ	วันที่				
	ผู้ถ่ายทอด				
	ผู้รับการถ่ายทอด				

# One Point Lesson

สำนักพัฒนาเทคนิคศึกษา



มหกรรม “วันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day” ครั้งที่ 2

วันพุธที่ 29 กรกฎาคม 2558

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

การจัดการความรู้ (KM)		One-Point Lesson (ความรู้เฉพาะเรื่อง)		
หัวเรื่อง	สร้างสรรค์ปากกาสำหรับ Tablet และ Smart Phone	เลขที่เอกสาร	01/58	
		วันที่รายงาน	9 ม.ค.58	
ประเภท	<input checked="" type="checkbox"/> ความรู้พื้นฐาน <input type="checkbox"/> การแก้ไขปรับปรุง <input type="checkbox"/> ความยุ่งยาก/ปัญหาที่เกิดขึ้น	หัวหน้าฝ่าย	หัวหน้างาน	ผู้จัดทำ
		มนตรี ปราณีมาโพ	มนตรี ปราณีมาโพ	ธนวัช หอมแพน

### หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันมีการใช้อุปกรณ์ Tablet และ Smart Phone กันอย่างแพร่หลาย ซึ่งอุปกรณ์จำพวกนี้ใช้นิ้วในการควบคุมการทำงาน ซึ่งมีความสะดวกมากในงานทั่ว ๆ ไป แต่ในงานที่ต้องใช้การวาดเขียน ถ้าใช้ปากกาสำหรับ Tablet และ Smart Phone ก็จะสามารถทำได้ง่ายขึ้น แต่ด้วยราคาของอุปกรณ์วาดเขียน (ปากกา) สำหรับ Tablet และ Smart Phone มีราคาแพง ดังนั้น ถ้าเราสามารถทำขึ้นมาใช้เองด้วยวัสดุอุปกรณ์ง่าย ๆ ก็จะช่วยลดต้นทุนค่าใช้จ่ายได้เป็นอย่างมาก

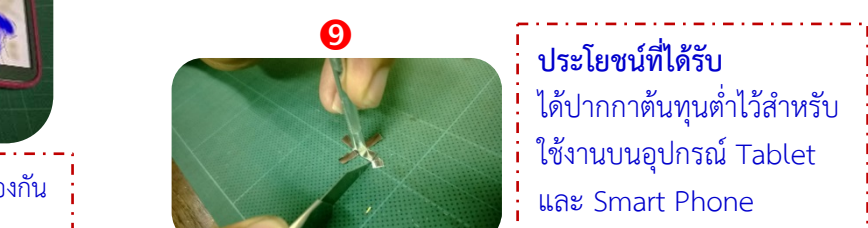
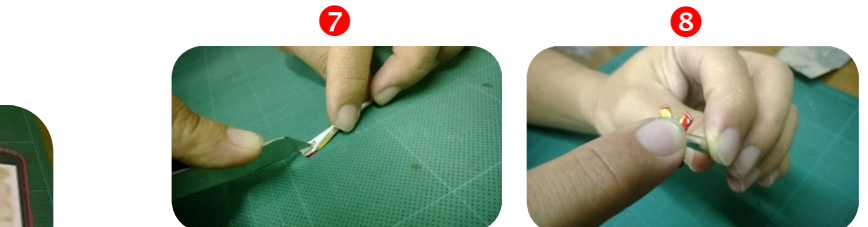
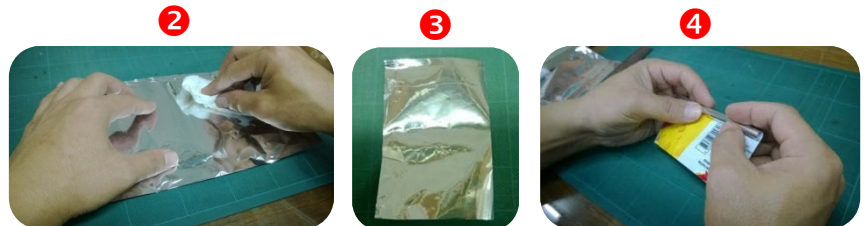
### วัตถุประสงค์

เพื่อสร้างสรรค์ปากกาสำหรับอุปกรณ์ Tablet และ Smart Phone ขึ้นมาใช้เองด้วยต้นทุนต่ำ

### ขั้นตอนการสร้างสรรค์ปากกา มีดังนี้

1. จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ให้พร้อมก่อน
2. ทำความสะอาดของใส่ขนม
3. ใช้คัตเตอร์ตัดของขนมให้เป็นแผ่นสี่เหลี่ยม ขนาด 8 x 12 เซนติเมตร
4. ม้วนแผ่นของใส่ขนม
5. ใช้เทปใสติดเพื่อกันของใส่ขนมคลายตัว
6. ใช้คัตเตอร์แบ่งส่วนปลายของของใส่ขนมที่ม้วนแล้วเป็นสองส่วน
7. ใช้คัตเตอร์กรีดแบ่งส่วนปลายอีกครั้ง
8. ใช้มือแยกส่วนปลายที่แบ่งออกมาเป็น 4 แฉก
9. กัดส่วนปลายทั้ง 4 แฉกลงบนแผ่นรองตัดแล้วใช้คัตเตอร์ตัดส่วนปลายของปากกาที่ยาวเกินไปออก
10. ทดลองวาดรูปใน Tablet และ Smart Phone

1. ของใส่ขนมขบเคี้ยว
2. เทปใส
3. คัตเตอร์
4. ไม้บรรทัด
5. แผ่นรองตัด



ประโยชน์ที่ได้รับ  
ได้ปากกาดันทุนต่ำไว้สำหรับ  
ใช้งานบนอุปกรณ์ Tablet  
และ Smart Phone

ข้อควรระวัง ควรใช้อุปกรณ์ปากกาอย่างเบามือ เพื่อป้องกันรอยขีดข่วนบนหน้าจอ

ผลที่ได้รับ	วันที่						
	ผู้ถ่ายทอด						
	ผู้รับการถ่ายทอด						



# One Point Lesson

สำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ



มหกรรม “วันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day” ครั้งที่ 2

วันพุธที่ 29 กรกฎาคม 2558

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

การจัดการความรู้ (KM)		One - Point Lesson (ความรู้เฉพาะเรื่อง)		
หัวเรื่อง	การตั้งค่าอีเมลมหาวิทยาลัย บนระบบปฏิบัติการแอนดรอยด์	เลขที่เอกสาร		
		วันที่รายงาน	30 เมษายน 2558	
ประเภท	<input checked="" type="checkbox"/> ความรู้พื้นฐาน <input type="checkbox"/> การแก้ไขปรับปรุง <input type="checkbox"/> ปัญหา/ความยุ่งยากที่เกิดขึ้น	หัวหน้าฝ่าย	หัวหน้างาน	ผู้จัดทำ
		สรณสิริ วีรพันธ์		ศิวกร หลงสมบูรณ์


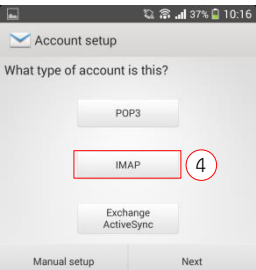
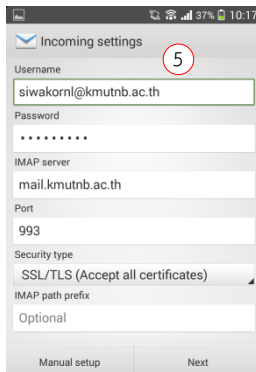
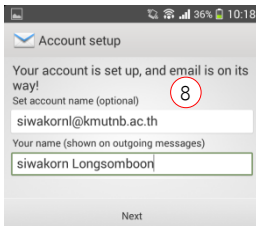
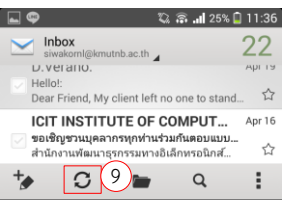
**หลักการและเหตุผล**

เพื่อให้การใช้งานอีเมลมหาวิทยาลัย (mail.kmutnb.ac.th) ผ่านอุปกรณ์พกพาที่ใช้ระบบปฏิบัติการแอนดรอยด์ทำได้อย่างสะดวก โดยไม่ต้องทำงานผ่านเว็บเบราว์เซอร์ เช่น การแจ้งเตือนอีเมลใหม่ หรือการส่งอีเมล บุคลากรจึงควรทราบวิธีตั้งค่าเพื่อใช้งานโปรแกรมอีเมลที่ระบบปฏิบัติการแอนดรอยด์มีให้

**วัตถุประสงค์**

เพื่อให้การใช้งานอีเมลมหาวิทยาลัย (mail.kmutnb.ac.th) ผ่านอุปกรณ์พกพาที่ใช้ระบบปฏิบัติการแอนดรอยด์ ทำได้อย่างสะดวกโดยไม่ต้องทำงานผ่านเว็บเบราว์เซอร์

**ขั้นตอนการตั้งค่า**

<p>1. เลือกโปรแกรมอีเมล จากหน้าแอปพลิเคชัน  ①</p> <p>2. กรอกรายละเอียดดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Email ชื่อผู้ใช้งานอีเมล</li> <li>- Password รหัสผ่านอีเมล</li> </ul> <p>3. กด Manual setup</p> <p>4. เลือก IMAP  ④</p> <p>5. กำหนด Incoming settings</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IMAP server กำหนดเป็น mail.kmutnb.ac.th</li> <li>- Port : 995</li> <li>- Security type เลือกค่า SSL/TLS (Accept all certificates)</li> </ul>  ⑤	<p>6. กำหนด Outgoing settings</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SMTP server กำหนดเป็น mail.kmutnb.ac.th</li> <li>- Port กำหนดเป็น 25</li> <li>- Security type เลือกเป็น None</li> <li>- เลือก Require sign-in</li> <li>- Username ชื่อผู้ใช้งานอีเมล</li> <li>- Password รหัสผ่านอีเมล</li> </ul>  ⑥
<p>7. กำหนดรายละเอียด Account settings</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inbox check frequency เลือกความถี่ในการตรวจสอบอีเมลใหม่</li> </ul>  ⑦	<p>8. กำหนดรายละเอียด Account setup</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Set account name ชื่อผู้ใช้งานอีเมล</li> <li>- Your name ระบุชื่อที่ต้องการให้แสดงเมื่อส่งอีเมล</li> </ul>  ⑧
<p>9. ที่หน้า Inbox กดเลือกเครื่องหมาย sync เพื่อ Sync และรับอีเมล  ⑨</p>	

**ประโยชน์ที่ได้รับ**

บุคลากรสามารถใช้งานอีเมลมหาวิทยาลัย (mail.kmutnb.ac.th) ผ่านอุปกรณ์พกพาที่ใช้ระบบปฏิบัติการแอนดรอยด์ ได้อย่างสะดวก โดยไม่ต้องทำงานผ่านเว็บเบราว์เซอร์

ผลที่ได้รับ	วันที่								
	ผู้ถ่ายทอด								
	ผู้รับการถ่ายทอด								

# One Point Lesson

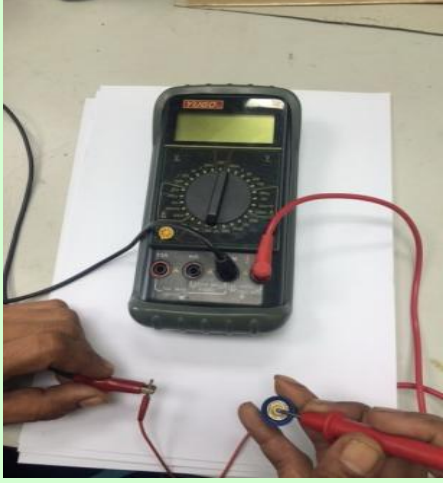

สถาบันนวัตกรรมเทคโนโลยีไทย - ฝรั่งเศส



มหกรรม “วันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day” ครั้งที่ 2

วันพุธที่ 29 กรกฎาคม 2558

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

การจัดการความรู้ (KM)	One-Point Lesson (ความรู้เฉพาะเรื่อง)				
หัวเรื่อง	การเตรียมขั้วไฟฟ้าอ้างอิงชนิดคาโลเมลอิมตัวในการทดสอบทางเคมีไฟฟ้า			เลขที่เอกสาร	
ประเภท	<input checked="" type="checkbox"/> ความรู้พื้นฐาน <input type="checkbox"/> การแก้ไขปรับปรุง <input type="checkbox"/> ความยุ่งยาก/ปัญหาที่เกิดขึ้น			วันที่รายงาน	26 สิงหาคม 2557
				หัวหน้ากลุ่มงาน	หัวหน้างาน
					นายนพรัตน์ กาญจนประยูร
					จัดทำโดย นายนันท์วัฒน์ เกียรติเสรีกุล
<b>หลักการและเหตุผล</b>  ขั้วไฟฟ้าอ้างอิงชนิดคาโลเมลอิมตัว (Saturated calomel electrode, SCE) เป็นขั้วทศนิยมที่นิยมใช้ในห้องปฏิบัติการทดสอบทางเคมีไฟฟ้า เพื่อวัดค่าศักย์ไฟฟ้าของชิ้นงานทดสอบ โดย SCE มีค่าศักย์ไฟฟ้าคงที่เท่ากับ +0.24 โวลต์(เทียบกับขั้วไฟฟ้าอ้างอิงไฮโดรเจนซึ่งเป็นขั้วปฐมภูมิ) ปัจจัยที่ทำให้ค่าศักย์ไฟฟ้าของ SCE ไม่คงที่ เช่น ความเข้มข้นของ KCl ความสะอาดของขั้วไฟฟ้า สภาพของสายไฟที่เชื่อมต่อ เป็นต้น ซึ่งส่งผลต่อการทดสอบคลาดเคลื่อนได้				4. นำสารละลายจากข้อ 1 บรรจุในขั้วอ้างอิงที่ทำความสะอาดแล้ว พร้อมทั้งต่อสายไฟให้เรียบร้อยดังรูปที่ 2    รูปที่ 1 การตรวจสอบสายไฟหัวต่อ      รูปที่ 2 ขั้วไฟฟ้าอ้างอิงคาโลเมลอิมตัว(SCE)	
<b>วัตถุประสงค์</b>  เตรียมขั้วไฟฟ้าอ้างอิงชนิดคาโลเมลอิมตัว (Saturated calomel electrode, SCE) ให้พร้อมใช้งาน				<b>ประโยชน์ที่ได้รับ :</b> 1. ขั้วไฟฟ้าอ้างอิงพร้อมใช้งานและศักย์ไฟฟ้ามีค่าคงที่ 2. ผลการทดสอบมีความถูกต้องและน่าเชื่อถือ 3. ผู้ใช้งานมีความรู้ความเข้าใจเบื้องต้นในการเตรียมขั้วไฟฟ้าอ้างอิง  <b>ข้อควรระวัง :</b> หลังการใช้งานให้ล้างปลายขั้วอ้างอิงด้วยน้ำกลั่นและแช่ในสารละลาย KCl อิมตัว	
<b>วิธีการ :</b> มี 3 ขั้นตอนดังนี้ 1. การเตรียมสารละลาย KCl อิมตัว -เติมเกลือ KCl ลงน้ำกลั่น 20 มล. พร้อมกวนให้ทั่ว จนกระทั่งเกลือ KCl ไม่ละลาย 2. ทำความสะอาดขั้วไฟฟ้า SCE - ในกรณีที่มีคราบสกปรกเล็กน้อย ให้ใช้น้ำกลั่นล้างที่ปลายขั้วไฟฟ้าให้สะอาด - ในกรณีที่มีคราบสกปรกเกาะติดมาก ให้จุ่มในสารละลาย HCl หรือ HNO <sub>3</sub> 0.1 โมลาร์ หรือใช้สารละลายตามผู้ผลิตระบุไว้ในเอกสาร จากนั้นล้างด้วยน้ำกลั่นให้สะอาด 3.การตรวจสอบสายไฟหัวต่อขั้วไฟฟ้าอ้างอิง ดังรูปที่ 1 -โดยใช้มัลติมิเตอร์ ปรับไปที่สัญลักษณ์ไดโอด จากนั้นนำขั้วบวกและลบแตะไปที่ปลายสายไฟหัวต่อแต่ละด้าน ถ้ามีเสียงดังขึ้นแสดงว่าสายไฟไม่ขาด นำไปใช้งานได้					
ผลที่ได้รับ	วันที่				
	ผู้ถ่ายทอด	นันท์วัฒน์ เกียรติเสรีกุล			
	ผู้รับการถ่ายทอด	ผู้ที่สนใจ			

# One Point Lesson

สำนักงานอธิการบดี



มหกรรม “วันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day” ครั้งที่ 2

วันพุธที่ 29 กรกฎาคม 2558

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ



# One Point Lesson

คณะบริหารธุรกิจ วิทยาเขตระยอง



มหกรรม “วันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day” ครั้งที่ 2

วันพุธที่ 29 กรกฎาคม 2558

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

การจัดการความรู้ (KM)		One-Point Lesson (ความรู้เฉพาะเรื่อง)		
หัวข้อเรื่อง	English Express : เพื่อรับสถานการณ์ สั่งซื้อสินค้าจากต่างประเทศ	เลขที่เอกสาร	01/58	
		วันที่รายงาน	29 กรกฎาคม 2558	
ประเภท	<input checked="" type="checkbox"/> ความรู้พื้นฐาน <input type="checkbox"/> การแก้ไขปรับปรุง <input type="checkbox"/> ความยุ่งยาก/ปัญหาที่เกิดขึ้น	รองคณบดีฯ	หัวหน้างาน	ผู้จัดทำ
		ผศ.เรื่อโท ดร.ทวีศักดิ์ รุปลิงห์		อ.พัชราภรณ์ ส่องแสงแก้ว

**หลักการและเหตุผล**

การสั่งซื้อสินค้านับว่าเป็นพิธีการขั้นต้นในการดำเนินการทางธุรกิจ ในปัจจุบันนี้การเรียนรู้วิธีใช้ภาษาอังกฤษเพื่อสั่งซื้อสินค้าด้วย e-mail หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ สามารถเพิ่มความสะดวกและรวดเร็วต่อการดำเนินการธุรกิจและพัฒนาชาติได้

**วัตถุประสงค์**

1. เพื่อตอบรับ AEC ในกฎบัตรข้อที่ 34 English as a AEC language
2. เพื่อเสนอแนะแนวทางการเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจเบื้องต้น
3. เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร

**เทคนิคการใช้ภาษาอังกฤษแบบ English Express มีแนวทางดังนี้**

**English Express เพื่อรับสถานการณ์**  
สั่งซื้อสินค้าจากต่างประเทศเพื่อใช้ในธุรกิจ

เพื่อตอบรับ AEC, English Express One Stop Learning ของวิชาวอังกฤษ คณะบริหารธุรกิจ  
ขอแนะนำแนวทางการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจ ในขั้นตอนการสั่งซื้อสินค้าจากต่างประเทศด้วยการใช้ e-mail

**การเตรียมข้อมูลก่อนการสั่งซื้อสินค้า**

1. จัดทำรายการและตรวจสอบรูปแบบ, คุณภาพและแหล่งผลิตที่ผู้ซื้อยอมรับหรือกำหนด
2. คำนวณระยะเวลาที่จะใช้สินค้า เพื่อเลือกวิธีการขนส่งที่เหมาะสมกับระยะเวลาขนส่ง, warranty, assurance
3. หาผู้ขายสินค้าเพื่อทำการสั่งซื้อสินค้าทางอีเมลและทำสัญญา

วิธีเขียน e-mail และตัวอย่างเพื่อนำไปประยุกต์ใช้

- สอบถามสินค้า
- ติดตาม ตรวจสอบ
- ตกลงซื้อ/ปฏิเสธ

แหล่งภาพ: <http://swordfishblue.com.au/wp-content/themes/whislight/functions/thumb.php?erc=wp-content/uploads/2012/05/importing-smaller-quantities.jpg&w=960&h=380&zc=1&q=90>, <http://www.wikihow.com/Start-a-Drop-Shipping-Business>

**ประโยชน์ที่ได้รับ**

1. การเตรียมพร้อมเพื่อตอบรับ AEC
2. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร
3. ความสะดวกและประโยชน์ในการประกอบธุรกิจ

ผลที่ได้รับ	วันที่	29 กรกฎาคม 2558
	ผู้ถ่ายทอด	อ.พัชราภรณ์ ส่องแสง
	ผู้รับการถ่ายทอด	บุคลากรใน มจพ.



# One Point Lesson

คณะสถาปัตยกรรมและการออกแบบ



มหกรรม “วันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day” ครั้งที่ 2

วันพุธที่ 29 กรกฎาคม 2558

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

การจัดการความรู้ (KM)		One-Point Lesson (ความรู้เฉพาะเรื่อง)		
หัวข้อเรื่อง	การถ่ายทอดงานสร้างสรรค์สู่การเรียนรู้การสอน	เลขที่เอกสาร	01/58	
		วันที่รายงาน	22 พฤษภาคม 58	
ประเภท	<input checked="" type="checkbox"/> ความรู้พื้นฐาน <input type="checkbox"/> การแก้ไขปรับปรุง <input type="checkbox"/> ความยุ่งยาก/ปัญหาที่เกิดขึ้น	รองคณบดีฯ	หัวหน้างาน	ผู้จัดทำ
		ผศ.ดร.ธนา อนันต์อาษา	ผศ.ดร.ธนา อนันต์อาษา	อาจารย์สุภา ขจรฤทธิ์

### หลักการและเหตุผล

การจัดการเรียนการสอนในสาขาวิชาที่มีความเกี่ยวข้องกับความคิดสร้างสรรค์นั้น กระบวนการถ่ายทอดให้นักศึกษาเกิดความรู้ ความเข้าใจ จนกระทั่งสามารถสร้างสรรค์ผลงานได้อย่างมีคุณภาพนั้น มีความสำคัญมาก ซึ่งจะต้องอาศัยการถ่ายทอดที่มาจากไปของการสร้างสรรค์หรือการยกตัวอย่างผลงานอย่างเป็นระบบ จึงเป็นที่มาในการจัดทำ OPL ในครั้งนี้

### วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมให้อาจารย์ผู้สอนนำผลงานสร้างสรรค์ / งานวิจัย ถ่ายทอดองค์ความรู้ที่ได้ ถึงนักศึกษาในชั้นเรียน เป็นการต่อยอดให้นักศึกษาเกิดความรู้ความเข้าใจถึงกระบวนการคิดงานสร้างสรรค์ จนกลายเป็นชิ้นงาน

### ลำดับและกระบวนการสร้างสรรค์ผลงาน มีขั้นตอนดังนี้

ประติมากรรม "มโน"	ลำดับและกระบวนการสร้างสรรค์ผลงาน
ผลงานชนะเลิศการประกวด Art Competition 2014 ภายใต้หัวข้อ "ชีวิตสถาปนิก" โดยสมาคมสถาปนิกสยาม ฯ	1 การวิเคราะห์-ตีความเข้าใจจากโจทย์ "ชีวิตสถาปนิก" (ตัวอย่างสื่อถึงความคิดในการทำงานของสถาปนิกที่ซับซ้อน)
	2 คิดภาพรวม สู่การคิดในรายละเอียด (Detail) (ต้องสื่อสาร - ถ่ายทอดนามธรรม ให้เป็นรูปธรรมที่ชัดเจน กระบวนการนี้มีความสำคัญมาก เพราะมีความซับซ้อนสูง)
	3 การกำหนดวัสดุ ↓ ตัวอย่างนี้เลือกสื่อวัสดุ ที่ทันสมัย และแข็งแรง *ตรงตามโจทย์
	4 การสร้างผลงาน ↓ เป็นการสร้างสรรค์ชิ้นงานแทนความหมายในเชิงเปรียบเทียบ
	5 การตั้งชื่อผลงาน ↓ ควรมีความกระชับ และเข้าใจง่าย ตรงไปตรงมา

### ประโยชน์ที่ได้รับ

อาจารย์เกิดแนวทางนำกระบวนการสร้างงานสร้างสรรค์ ถ่ายทอดให้นักศึกษาภายในรายวิชา / ในชั้นเรียน

ผลที่ได้รับ	วันที่	20 มิถุนายน 2558
	ผู้ถ่ายทอด	อาจารย์สุภา ขจรฤทธิ์ ตัวแทนคณะสถาปัตยกรรมและการออกแบบ
	ผู้รับการถ่ายทอด	บุคลากรสายวิชาการ (อาจารย์) คณะสถาปัตยกรรมและการออกแบบ

# One Point Lesson

วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรม



มหกรรม “วันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day” ครั้งที่ 2

วันพุธที่ 29 กรกฎาคม 2558

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ



# One Point Lesson

คณะกรรมการอุตสาหกรรม



มหกรรม “วันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day” ครั้งที่ 2

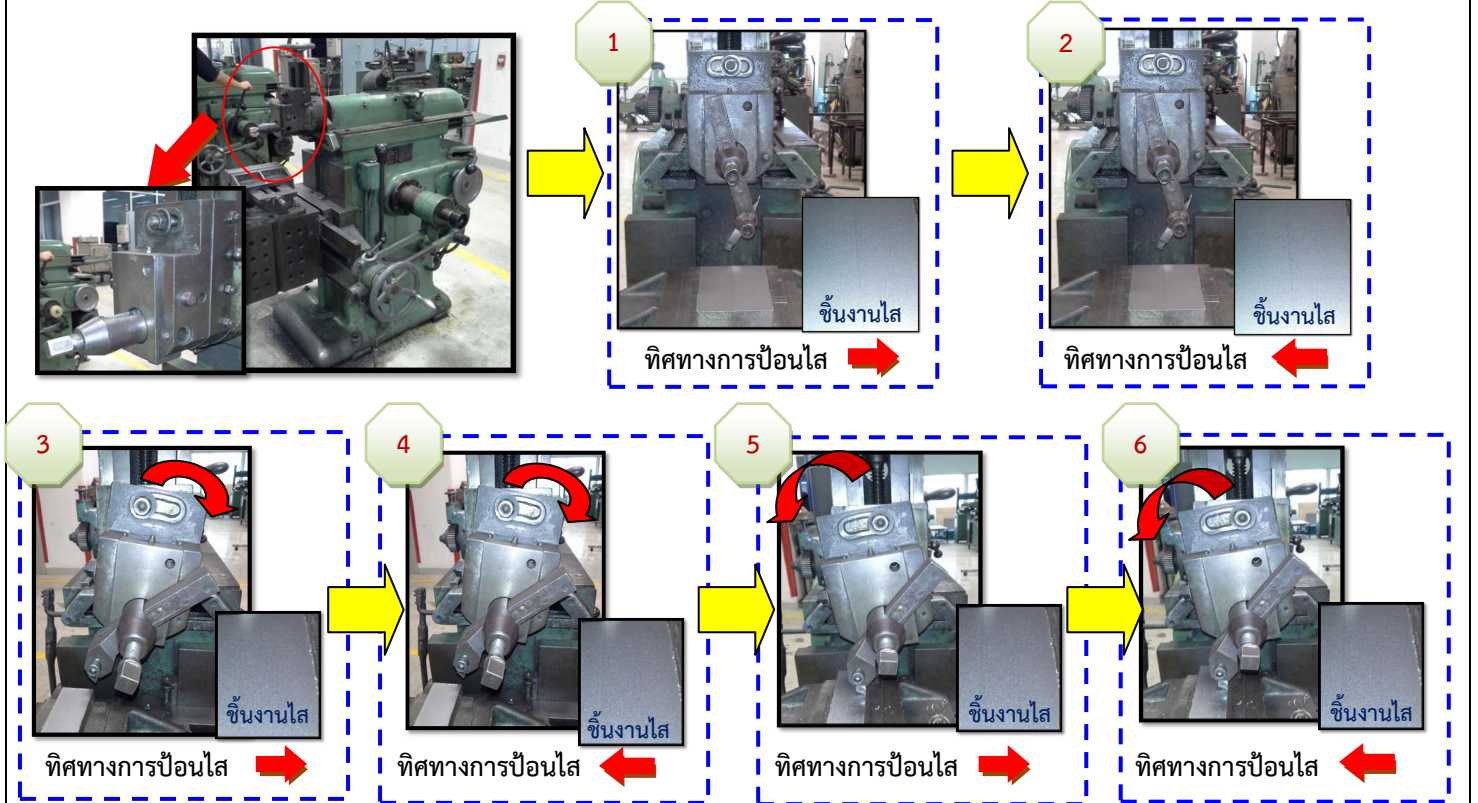
วันพุธที่ 29 กรกฎาคม 2558

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

การจัดการความรู้ (KM) One-Point Lesson (ความรู้เฉพาะเรื่อง)

หัวเรื่อง	การแก้ปัญหาเม็ดไสชุดชิ้นงานในจังหวัดชกกลับของเม็ดไส (เครื่องไสแนวนอน)	เลขที่เอกสาร	
		วันที่รายงาน	21ก.พ.57
ประเภท	<input type="checkbox"/> ความรู้พื้นฐาน <input type="checkbox"/> การแก้ไขปรับปรุง <input checked="" type="checkbox"/> ความยุ่งยาก/ปัญหาที่เกิดขึ้น	หัวหน้ากลุ่มงาน	หัวหน้างาน
			จัดทำโดย อ.เมธา อึ้งทอง

**วัตถุประสงค์ :** เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถแก้ปัญหาเม็ดไสชุดชิ้นงานในจังหวัดชกกลับของเม็ดไสได้อย่างถูกต้อง  
**ปัญหา :** เนื่องจากขณะปฏิบัติงานไส ชิ้นงานเสเกิดการกระแทกประหว่งเม็ดไสและชิ้นงานไส ทำให้เกิดรอยขีด บนผิวชิ้นงานไส จึงทำให้ผิวชิ้นงานไสเป็นรอย ความเรียบผิวชิ้นงานไสไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด  
**สาเหตุ :** ผู้ปฏิบัติงานไม่ได้ปรับกล่องเม็ดตามทิศทางไส  
**การแก้ปัญหา :**  
 ลักษณะของเครื่องไสแนวนอนและลักษณะของกล่องเม็ด



- |   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | ลักษณะของการไม่ปรับกล่องเม็ดตามทิศทางการป้อนไส → จะทำให้เกิดปัญหาเม็ดไสชุดชิ้นงานในจังหวัดชกกลับของเม็ดไส ทำให้ชิ้นงานเป็นรอย   | 2 | ลักษณะของการไม่ปรับกล่องเม็ดตามทิศทางการป้อนไส ← จะทำให้เกิดปัญหาเม็ดไสชุดชิ้นงานในจังหวัดชกกลับของเม็ดไส ทำให้ชิ้นงานเป็นรอย   |
| 3 | ลักษณะของการปรับกล่องเม็ด ตามทิศทางการป้อนไส → จะไม่เกิดปัญหาเม็ดไสชุดชิ้นงานในจังหวัดชกกลับของเม็ดไส และชิ้นงานไม่เป็นรอย      | 4 | ลักษณะของการปรับกล่องเม็ด สวนทางกับทิศทางการป้อนไส ← จะทำให้เกิดปัญหาเม็ดไสชุดชิ้นงานในจังหวัดชกกลับของเม็ดไส และชิ้นงานเป็นรอย |
| 5 | ลักษณะของการปรับกล่องเม็ด สวนทางกับทิศทางการป้อนไส → จะทำให้เกิดปัญหาเม็ดไสชุดชิ้นงานในจังหวัดชกกลับของเม็ดไส และชิ้นงานเป็นรอย | 6 | ลักษณะของการปรับกล่องเม็ด ตามทิศทางการป้อนไส ← จะไม่เกิดปัญหาเม็ดไสชุดชิ้นงานในจังหวัดชกกลับของเม็ดไส และชิ้นงานไม่เป็นรอย      |

**ข้อควรระวัง :** ก่อนเปิดเครื่องไสควรตรวจสอบความพร้อมของการใช้งานเครื่องไส หัวจับเม็ดไส การเคลื่อนที่ของแคร่เลื่อน ปากกาจับชิ้นงาน เป็นต้น ถ้าหลวมต้องขันให้ตึง  
**ผลลัพธ์ที่ได้ :** ชิ้นงานไสไม่เกิดการกระแทกประหว่งเม็ดไสและชิ้นงานไส ไม่ทำให้เกิดรอยขีดบนผิวชิ้นงานไส จึงทำให้ผิวชิ้นงานไสไม่เป็นรอย ความเรียบผิวชิ้นงานไสเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

ผลที่ได้รับ	วันที่						
	ผู้ถ่ายทอด						
	ผู้รับการถ่ายทอด						

# One Point Lesson

คณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์



มหกรรม “วันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day” ครั้งที่ 2

วันพุธที่ 29 กรกฎาคม 2558

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

การจัดการความรู้ (KM)		One - Point Lesson (ความรู้เฉพาะเรื่อง)		
หัวข้อ	การเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยที่ดี	เลขที่เอกสาร	01/2558	
		วันที่รายงาน	8 พฤษภาคม 2558	
ประเภท	<input checked="" type="checkbox"/> ความรู้พื้นฐาน <input type="checkbox"/> การแก้ไขปรับปรุง <input type="checkbox"/> ความยุ่งยาก/ปัญหาที่เกิดขึ้น	หัวหน้าฝ่าย	หัวหน้างาน	ผู้จัดทำ
		อ.ดร.โดม โล่ห์เพชร		รศ.ดร.วิไล รังสาดทอง/ นายภาศกร พันธุ์รอด

**หลักการและเหตุผล**

คณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ได้จัดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง “เขียนโครงการวิจัยอย่างไรให้ได้รับทุน” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรมีศักยภาพในการทำงานวิจัยและสามารถขอรับทุนสนับสนุนงานวิจัยได้ โดยเฉพาะจากแหล่งทุนภายนอก ซึ่งได้มีบุคลากรของคณะที่มีประสบการณ์สูงในการทำวิจัย มาร่วมเป็นผู้ถ่ายทอดองค์ความรู้ เช่น รศ.ดร.สมโภชน์ น้อยจินดา และ รศ.ดร.นพวรรณ ชนัญพานิชย์

องค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง “เขียนโครงการวิจัยอย่างไรให้ได้รับทุน” ได้มีการสกัดความรู้แยกเป็นประเด็นต่างๆ ในที่นี้ขอยกประเด็น “การเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยที่ดี” มาสรุปเป็นองค์ความรู้ในการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยได้ดังนี้

**1. ชื่อโครงการวิจัย**

- ควรตั้งให้เหมาะสม สั้น กระชับ ตรงประเด็น และสื่อถึงสิ่งที่กำลังจะทำ และในบางครั้งอาจบ่งชี้ถึงวัสดุหรือเทคนิคที่ใช้ในการทดลอง เพื่อให้ชื่อโครงการน่าสนใจมากขึ้น

**2. ความเป็นมาและความสำคัญ**

- ชี้ให้เห็นถึงปัญหาปัจจุบันว่ามีผลกระทบหรือมีข้อเสียอย่างไร แล้วงานวิจัยของเราสามารถแก้ปัญหาได้อย่างไร  
- เขียนแบบกลบประเด็นของนักวิจัย เป็นการนำเสนอข้อเสียของงานวิจัยอื่นๆ ให้เห็น และนำเสนอว่างานวิจัยของเราเป็นวิธีหนึ่งในการช่วยแก้ปัญหาได้  
- เขียนให้ตอบใจของผู้สนับสนุนทุนในกรณีที่กำหนดกรอบวิจัย แต่หากไม่กำหนดก็สามารถเขียนในภาพกว้าง ๆ ได้  
- ความทันสมัย เป็นปัจจุบัน ของข้อมูลไม่ควรย้อนหลังไปหลายปีมากเกินไป โดยสามารถเข้าไปดูได้จาก current opinion ของนักวิจัยก็จะได้แนวคิดด้านงานวิจัยในปัจจุบัน

- แหล่งอ้างอิง (Reference) ควรมีความน่าเชื่อถือ หากเป็น paper เก่า ก็ควรเป็น Key Paper ของ Field นั้น ๆ

**3. วัตถุประสงค์ของการทำวิจัย**

- ความสอดคล้องของวัตถุประสงค์กับ Process ของงานวิจัยนั้น  
- ควรเขียนเป็นข้อๆ ให้ชัดเจน ตรงประเด็น ครอบคลุม และกระชับเข้าใจง่าย

**4. ขอบเขต**

- จะเขียนเป็นข้อๆ หรือเป็น Paragraph ก็ได้ แต่ต้องพยายามโยงไปยังผลการวิจัย

**5. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**

- เขียนล้อตามวัตถุประสงค์ ทั้งนี้บางโครงการวิจัยมีแบบฟอร์มให้ตี๊กหรือให้กรอกรายละเอียด (ขึ้นอยู่กับประเภททุน)

**6. ผลงานที่เกี่ยวข้อง**

- เขียนผลงานของเราลงไปด้วย เป็นผลงานที่เราเคยทำวิจัยมาแล้วในหัวข้อและงานนี้เป็นงานต่อยอดหรืองานพัฒนาเพิ่ม เป็นการแสดงให้เห็นว่าเรามีความเชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ ดี

- Citation เฉพาะกลุ่มที่ตั้งๆ ไม่ควรกว้างมากและเกี่ยวข้องกับ Field ของเรา

- หลังจากเขียนถึงบุคคลต่างๆ มาแล้วนั้น ควรมี Paragraph สรุปสุดท้าย ว่างานที่กำลังจะทำคืออะไร และสามารถเข้าไปแก้ไขปัญหาคืออะไร อย่างไร ทำให้เกิดประโยชน์ที่ชัดเจนได้อย่างไร

- ควรมีความเป็นปัจจุบัน

**7. ระเบียบวิธีวิจัย**

- เลือกวิธีวิจัยและเครื่องมือที่เหมาะสม เพื่อเป็นการแสดงให้เห็นถึงความพร้อมในการทำวิจัยของเรา

- วิธีการเป็นที่ยอมรับ เขียนให้ชัดเจน เป็นขั้นเป็นตอน

**8. ระยะเวลาและแผนการดำเนินงาน**

- ควรระบุเวลาในแต่ละขั้นตอน แต่ขึ้นอยู่กับ Field นั้น ๆ

**9. งบประมาณ**

- เขียนให้ครอบคลุมค่าใช้จ่ายทั้งหมด ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามเกณฑ์ที่แหล่งทุนนั้นกำหนดมาด้วย

- เขียนรายละเอียดของสารเคมี (ในกรณีที่ใช้สารเคมีในการทดลอง) ลงไปนิดหน่อยคว่านำไปซื้ออะไร

**ประโยชน์ที่ได้รับ**

บุคลากรมีศักยภาพในการเขียนโครงการเพื่อขอรับทุนสนับสนุนการวิจัยและเพิ่มโอกาสในการได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยมากขึ้น

ผลที่ได้รับ	วันที่	8 พฤษภาคม 2558
	ผู้ถ่ายทอด	ผู้ถ่ายทอด รศ.ดร.วิไล รังสาดทอง /ผู้สรุป นายภาศกร พันธุ์รอด
	ผู้รับการถ่ายทอด	บุคลากรคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์



# One Point Lesson

สำนักพัฒนาเทคโนโลยีเพื่ออุตสาหกรรม



มหกรรม “วันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day” ครั้งที่ 2

วันพุธที่ 29 กรกฎาคม 2558

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ



# One Point Lesson

สำนักหอสมุดกลาง



มหกรรม “วันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day” ครั้งที่ 2  
วันพุธที่ 29 กรกฎาคม 2558  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ



# One Point Lesson

สำนักวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



มหกรรม “วันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day” ครั้งที่ 2

วันพุธที่ 29 กรกฎาคม 2558

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ



## กระบวนการจัดการความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารเพื่อพัฒนางาน

รหัส	เรื่อง	ผู้จัดทำ	ผู้บทวน
01	งานบริหารจัดการทุนวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายใน	คณะอนุกรรมการจัดการองค์ความรู้ สำนักวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	✓ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ ✓ หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการวิจัยและประเมินผล
02	งานบริหารจัดการทุนวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก	คณะอนุกรรมการจัดการองค์ความรู้ สำนักวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	✓ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ ✓ หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการวิจัยและประเมินผล
03	การให้บริการห้องประชุม/สัมมนา	คณะอนุกรรมการจัดการองค์ความรู้ สำนักวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	✓ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ ✓ หัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ
04	การบริหารจัดการ การฝึกอบรม/สัมมนา	คณะอนุกรรมการจัดการองค์ความรู้ สำนักวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	✓ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ ✓ หัวหน้าฝ่ายสารสนเทศและเผยแพร่งานวิจัย
05	การให้บริการยานพาหนะ	คณะอนุกรรมการจัดการองค์ความรู้ สำนักวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	✓ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ ✓ หัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ
06	การให้บริการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์	คณะอนุกรรมการจัดการองค์ความรู้ สำนักวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	✓ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ ✓ หัวหน้าฝ่ายสารสนเทศและเผยแพร่งานวิจัย
07	การขออนุมัติโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ	คณะอนุกรรมการจัดการองค์ความรู้ สำนักวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	✓ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ ✓ หัวหน้าฝ่ายสารสนเทศและเผยแพร่งานวิจัย
08	การจัดนิทรรศการภายนอก	คณะอนุกรรมการจัดการองค์ความรู้ สำนักวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	✓ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ ✓ หัวหน้าฝ่ายสารสนเทศและเผยแพร่งานวิจัย
09	การดำเนินการยื่นจดสิทธิบัตร	คณะอนุกรรมการจัดการองค์ความรู้ สำนักวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	✓ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ ✓ หัวหน้าศูนย์บริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา
10	การประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์	คณะอนุกรรมการจัดการองค์ความรู้ สำนักวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	✓ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ ✓ หัวหน้าฝ่ายสารสนเทศและเผยแพร่งานวิจัย
11	ประเมินผลการดำเนินงานศูนย์วิจัยเฉพาะทาง	คณะอนุกรรมการจัดการองค์ความรู้ สำนักวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	✓ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ ✓ หัวหน้าศูนย์วิจัยเฉพาะทาง