



รายงานสรุปผลการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้
(สำนักงานอธิการบดี)
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

แนวปฏิบัติการจัดส่งเอกสารการเบิกจ่าย (Check list)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

คำนำ

รายงานสรุปผลการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ (สำนักงานอธิการบดี) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดส่งเอกสารการเบิกจ่าย (Check list)” หน่วยงาน กองคลัง เพื่อให้หน่วยงานจัดส่งเอกสารต่างๆ ครบถ้วนถูกต้องตามแนวปฏิบัติการจัดส่งเอกสารการเบิกจ่าย (Check list)

สำนักงานอธิการบดี หวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานสรุปผลการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ (สำนักงานอธิการบดี) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ แนวปฏิบัติการจัดส่งเอกสารการเบิกจ่าย (Check list)” หน่วยงาน กองคลัง ฉบับนี้ จะให้ความรู้และเป็นประโยชน์แก่ผู้อ่านทุก ๆ ท่าน หากผิดพลาดประการใดขออภัยมา ณ ที่นี้ด้วย

สำนักงานอธิการบดี

๗ มิถุนายน ๒๕๖๗

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. ความเป็นมาและความสำคัญ	๓
๒. วัตถุประสงค์	๓
๓. กระบวนการหรือขั้นตอนการดำเนินการ	๓
๔. ผลการดำเนินงานหรือแนวปฏิบัติที่ดี	๕
๕. สรุปผลการนำความรู้ไปใช้	๖-๗
๖. ภาพกิจกรรม	๗-๘
๗. แหล่งเผยแพร่ข้อมูล	๘
ภาคผนวก	

๑. ความเป็นมาและความสำคัญ

ความรู้ในองค์กรหรือความรู้ที่อยู่ในตัวบุคลากรขององค์กร หากไม่มีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบแล้ว ความรู้นั้นก็จะไม่ถูกนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรได้อย่างที่ควรจะเป็น หากไม่มีกระบวนการจัดการความรู้ที่ดี จะไม่สามารถนำความรู้ที่มีอยู่กระจายหรืออยู่ที่ตัวบุคคลใดบุคคลหนึ่งออกมา เพื่อเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม ได้อย่างเต็มที่ ส่งผลให้การทำงานอาจจะ สะดุด ดิดขัด ในขั้นตอนการถ่ายทอดความรู้ หรือ การสร้างองค์ความรู้ ใหม่ ๆ ไม่สามารถเกิดขึ้นได้ เนื่องจากไม่มีการแบ่งปัน หรือการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ

ในทางตรงกันข้ามหากความรู้ถูกจัดเก็บอย่างเป็นระบบ จะทำให้บุคลากรขององค์กรได้รับการถ่ายทอด ความรู้อย่างเป็นระบบ สามารถเรียนรู้งานได้อย่างรวดเร็ว และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ โดยการจัดการความรู้ ทำให้เกิดการยกระดับความรู้ความสามารถของบุคลากร ยกย่องคุณภาพการทำงาน และทำให้องค์กรมีศักยภาพ เรียกว่า “เป็นกระบวนการที่มีประสิทธิภาพช่วย พัฒนาคน พัฒนางาน และยกระดับองค์กร สู้องค์กรการเรียนรู้ ได้ในกระบวนการเดียว”

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบบริหารจัดการมุ่งสู้องค์กรที่มีสมรรถนะสูงรองรับพันธกิจของ มหาวิทยาลัย

๒.๒ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี นำองค์ความรู้ที่มีอยู่หรือองค์ความรู้ใหม่ มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ให้ได้มาซึ่งแนวปฏิบัติที่ดี

๒.๓ เพื่อนำแนวปฏิบัติที่ดีมารวบรวมและเผยแพร่องค์ความรู้ผ่านช่องทางต่าง ๆ ให้กับบุคลากร ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ให้สามารถนำองค์ความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง

๓. กระบวนการหรือขั้นตอนการดำเนินการ

๓.๑ สำนักงานอธิการบดี : ทำบันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์รายชื่อคณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ไปยังหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

๓.๒ สำนักงานอธิการบดี : เสนอระเบียบวาระ - ร่าง - คำสั่งคณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ เข้าที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี

๓.๓ สำนักงานอธิการบดี : เสนอคำสั่งคณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ เสนออธิการบดีเพื่อโปรดพิจารณาลงนาม

๓.๔ สำนักงานอธิการบดี : กองบริหารงานบุคคลตรวจสอบคำสั่งคณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ และแจ้งเวียนคำสั่งฯ เพื่อให้คณะกรรมการรับทราบคำสั่ง แต่งตั้งดังกล่าว

๓.๕ คณะกรรมการการฯ : ประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) สำนักงานอธิการบดี ประจำปี ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ เพื่อรับทราบคำสั่ง และพิจารณาหัวข้อในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๓.๖ คณะกรรมการการฯ : ประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) สำนักงานอธิการบดี ประจำปี ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในหัวข้อ การเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน สำหรับบุคลากร สายสนับสนุน

๓.๘ คณะกรรมการการฯ : ติดตามผลการดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

๓.๙ คณะกรรมการการฯ และหน่วยงาน : สรุปผลจากสรุปติดตามผลการดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

๔. ผลการดำเนินงานหรือแนวปฏิบัติที่ดี

จากผลการติดตามผลการดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

สรุปติดตามผลการดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

จำนวนผู้ประเมิน ๑๕ คน ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ประเด็นสำรวจ	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
๑. หน่วยงาน		
สำนักงานอธิการบดี	๑๐	๖๖.๖๗
กองกลาง	๑	๖.๖๗
กองนโยบายและแผน	๑	๖.๖๗
กองบริหารงานบุคคล	๑	๖.๖๗
กองคลัง	๑	๖.๖๗
กองพัฒนานักศึกษา	๑	๖.๖๗

ตอนที่ ๒ ระดับผลการดำเนินงานหรือแนวปฏิบัติที่ดี

๒.๑ ประเด็นการติดตามผลการดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ **วิธีการประเมิน**

จากข้อมูลที่ได้จากการประเมิน นำมาหาค่าความถี่ (Frequency) และวิเคราะห์โดยใช้ค่าสถิติอัตราร้อยละ (Percentage) และมีเกณฑ์ในการให้คะแนน ดังนี้

๕ หมายความว่า ผลการดำเนินงานหรือแนวปฏิบัติที่ดีในระดับมากที่สุด

๔ หมายความว่า ผลการดำเนินงานหรือแนวปฏิบัติที่ดีในระดับมาก

๓ หมายความว่า ผลการดำเนินงานหรือแนวปฏิบัติที่ดีในระดับปานกลาง

๒ หมายความว่า ผลการดำเนินงานหรือแนวปฏิบัติที่ดีในระดับน้อย

๑ หมายความว่า ผลการดำเนินงานหรือแนวปฏิบัติที่ดีในระดับน้อยที่สุด

หลังจากนั้น จึงนำค่าที่ได้มาหาค่าเฉลี่ย (Mean) โดยมีเกณฑ์ในการวัดผล ดังนี้

ในการสำรวจผลการดำเนินงานหรือแนวปฏิบัติที่ดีเป็น ๕ ระดับ คือ ผลการดำเนินงานหรือแนวปฏิบัติที่ดีในระดับมากที่สุด / ระดับมาก / ระดับปานกลาง / ระดับน้อย / ระดับน้อยที่สุด โดยวิธีการแปลผลการประเมินซึ่งใช้ค่าเฉลี่ยตามหลักเกณฑ์การนับคะแนน ดังนี้

$$\frac{\text{คะแนนสูงสุด} - \text{คะแนนต่ำสุด}}{\text{จำนวนชั้น}} = \frac{๕ - ๑}{๕} = ๐.๘$$

ระดับการประเมินผลการดำเนินงานหรือแนวปฏิบัติที่ดี

ผลการดำเนินงานหรือแนวปฏิบัติที่ดีในระดับมากที่สุด	คือช่วงคะแนนตั้งแต่ ๔.๒๑-๕.๐๐
ผลการดำเนินงานหรือแนวปฏิบัติที่ดีในระดับมาก	คือช่วงคะแนนตั้งแต่ ๓.๔๑-๔.๒๐
ผลการดำเนินงานหรือแนวปฏิบัติที่ดีในระดับปานกลาง	คือช่วงคะแนนตั้งแต่ ๒.๖๑-๓.๔๐
ผลการดำเนินงานหรือแนวปฏิบัติที่ดีในระดับน้อย	คือช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑.๘๑-๒.๖๐
ผลการดำเนินงานหรือแนวปฏิบัติที่ดีในระดับน้อยที่สุด	คือช่วงคะแนนตั้งแต่ ๑.๐๐-๑.๘๐

แล้วจึงนำค่าเฉลี่ยผลการดำเนินงานหรือแนวปฏิบัติที่ดีของผู้เข้าร่วมกิจกรรมมาเปรียบเทียบเพื่อจัดลำดับต่อไป

ประเด็นสำรวจ	ระดับความพึงพอใจ						
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยสุด ๑	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ
ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่							
๑. ความรู้ความเข้าใจในหัวข้อดังกล่าว ก่อนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	๒	๖	๗	๐	๐	๓.๖๗	๗๓.๓๓
๒. ความสนใจในหัวข้อของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	๗	๗	๑	๐	๐	๔.๔๐	๘๘.๐๐
๓. ความเหมาะสมของเนื้อหาในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	๕	๑๐	๐	๐	๐	๔.๓๓	๘๖.๖๗

ด้านขั้นตอนการให้บริการ							
๑. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้เป็นระบบขั้นตอนชัดเจน	๖	๗	๒	๐	๐	๔.๒๗	๘๕.๓๓
๒. ข้อมูลและรายละเอียดที่นำเสนอ ชัดเจน เข้าใจง่าย	๕	๙	๑	๐	๐	๔.๒๗	๘๕.๓๓
๓. ความรู้ความเข้าใจในหัวข้อดังกล่าว หลังการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	๗	๗	๑	๐	๐	๔.๔๐	๘๘.๐๐
ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก							
๑. ความพึงพอใจช่องทางในการดาวน์โหลดเอกสาร (Check list)	๔	๑๐	๑	๐	๐	๔.๒๐	๘๔.๐๐
๒. ความพึงพอใจต่อเอกสาร (Check list)	๕	๙	๑	๐	๐	๔.๒๗	๘๕.๓๓
๓. ความพึงพอใจช่องทางในการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม	๔	๑๐	๑	๐	๐	๔.๒๐	๘๔.๐๐
ด้านผลจากการให้บริการ							
๑. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา)	๕	๙	๑	๐	๐	๔.๒๗	๘๕.๓๓
๒. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (ได้ความรู้ที่เป็นประโยชน์)	๕	๙	๑	๐	๐	๔.๒๗	๘๕.๓๓
๓. ความพึงพอใจต่อภาพรวมของกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	๗	๗	๑	๐	๐	๔.๔๐	๘๘.๐๐
ความพึงพอใจในภาพรวม							
สรุปความพึงพอใจในภาพรวม	๗	๗	๑			๔.๔๐	๘๘.๐๐

- ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ๔.๒๖ อยู่ในระดับผลการดำเนินงานหรือแนวปฏิบัติที่ดีในระดับมากที่สุด

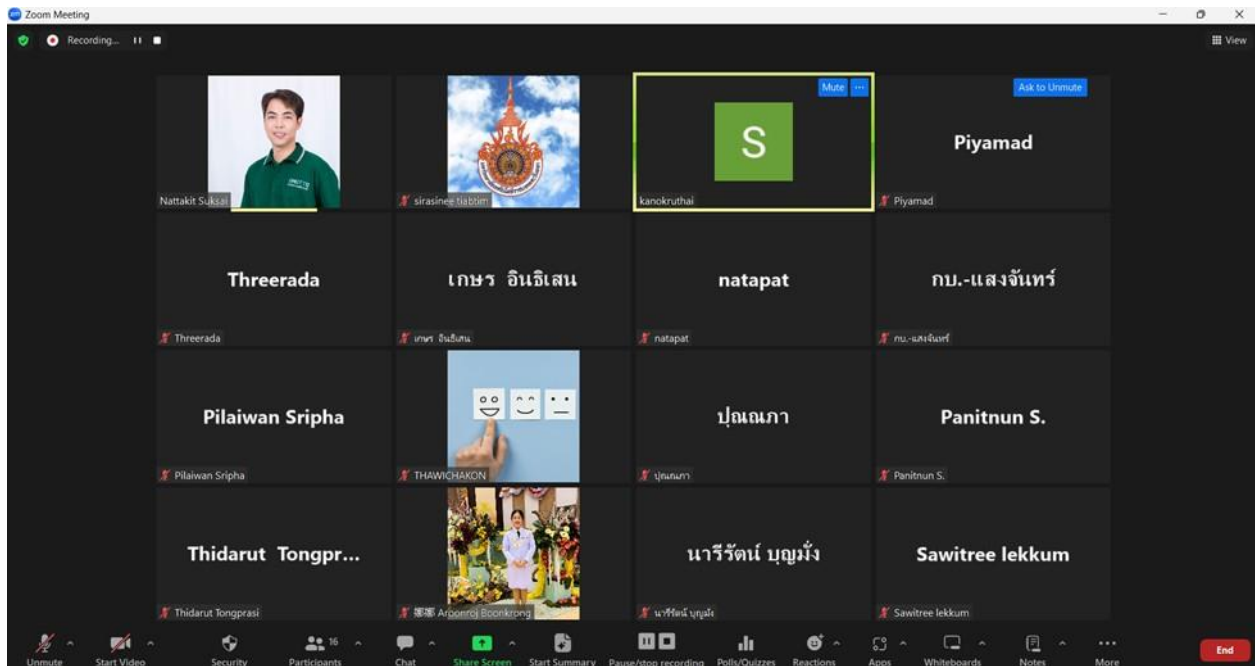
- คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๑๓

๕. สรุปผลการนำความรู้ไปใช้

หลังจากมีการแลกเปลี่ยนการจัดการความรู้ คณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ได้นำความรู้ที่ได้รับจากหัวหน้างานการเงินกิจกรรมการจัดการความรู้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในการบรรยาย การและเปลี่ยนเรียนรู้ภายใต้หัวข้อ “แนวปฏิบัติการจัดส่งเอกสารการเบิกจ่าย (Check list)” หน่วยงาน กองคลัง นำมาปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในสำนักงาน/กอง ต่อไป

๖. ภาพกิจกรรม

การประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ โดยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้การดำเนินงานในการจัดการความรู้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้



๗. แหล่งเผยแพร่ข้อมูล

สำนักงานอธิการบดีได้ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล ผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

- ๑) ข้อมูลในการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติการจัดส่งเอกสารการเบิกจ่าย (Check list) ตามเอกสารที่ กองคลังแจ้งเวียนผ่านระบบ e-manage

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

คำสั่งคณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM)

สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2566



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ที่ ๑๒๗๕/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการจัดการความรู้ (KM) สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

เพื่อให้การดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|----------------------------------|-------------------------|
| ๑.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | เป็นประธานกรรมการ |
| ๑.๒ ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา | เป็นกรรมการ |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองกลาง | เป็นกรรมการ |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน | เป็นกรรมการ |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการดำเนินกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

- | | |
|----------------------------------|-------------------------|
| ๒.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒.๒ นางสาวธิดารัตน์ ทองประสี | เป็นกรรมการ |
| ๒.๓ นางสาวณัฐภัทร อัดกลับ | เป็นกรรมการ |
| ๒.๔ นางสาวเกษร อินธิเสน | เป็นกรรมการ |
| ๒.๕ นางสาวอรุณโรจน์ บุญครอง | เป็นกรรมการ |
| ๒.๖ นางสาวสาวิตรี เล็กคำ | เป็นกรรมการ |
| ๒.๗ นางสาวพิไลวรรณ ศรีผา | เป็นกรรมการ |
| ๒.๘ นางสาวพนิตนันท์ สิ้นพรหมมา | เป็นกรรมการ |
| ๒.๙ นางสาวนารีรัตน์ บุญมั่ง | เป็นกรรมการ |
| ๒.๑๐ นายทวิชากร ชุนภักดี | เป็นกรรมการ |
| ๒.๑๑ นางสาวแสงจันทร์ เทียบทิมพ์ | เป็นกรรมการ |
| ๒.๑๒ นางสาวกัลยาณี มิ่งเจริญพร | เป็นกรรมการ |
| ๒.๑๓ นางสาวธีรดา สุขสวัสดิ์ | เป็นกรรมการ |
| ๒.๑๔ นายณัฐกิตต์ สุกใส | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๒.๑๕ นางสาวศิราศิณี เทียบทิมพ์ | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้

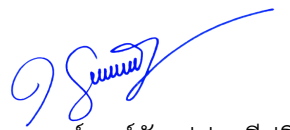
๑. จัดทำแผนการจัดการความรู้และดำเนินการตามแผน
๒. ดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ตามแผนการจัดการความรู้
๓. ควบคุม กำกับ ติดตามความก้าวหน้า ประเมินผล ปรับปรุงแก้ไข และรายงานผล

การดำเนินงาน

๔. รวบรวมความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ซึ่งเป็นแนวทางปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานจริง

๕. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการ หรือมหาวิทยาลัยฯ มอบหมาย

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(รองศาสตราจารย์ฤกษ์ชัย พุประทีปศิริ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ภาคผนวก ข

แผนการจัดการความรู้ (KM)

ประจำปีการศึกษา 2566 สำนักงานอธิการบดี
ด้านการบริหารจัดการ



แผนการจัดการความรู้
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖
สำนักงานอธิการบดี ด้านการบริหารจัดการ

RT-KM๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อหน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี				
ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมายของตัวชี้วัด	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบการบริหารจัดการมุ่งสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูงรองรับพันธกิจของมหาวิทยาลัย	OP๑.๑๒ ยกระดับขีดสมรรถนะของบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก	OP๑.๑๒.๒ ร้อยละของบุคลากรที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีอาชีพสามารถตอบสนองความต้องการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ต่าง ๆ ไปสู่การแข่งขันภายนอกเพิ่มขึ้น	จำนวนบุคลากรที่นำไปใช้ประโยชน์ร้อยละ ๕ ของบุคลากรสำนักงานอธิการบดีทั้งหมด	การเขียนคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน

RT-KM๒ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) การจัดการความรู้ด้านบริหารจัดการ								
ชื่อหน่วยงาน		: สำนักงานอธิการบดี						
ประเด็นยุทธศาสตร์		: ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบการบริหารจัดการมุ่งสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูงรองรับพันธกิจของมหาวิทยาลัย						
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K)		: การเขียนคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน						
ตัวชี้วัด (KPI)		: ร้อยละของบุคลากรที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีอาชีพ สามารถตอบสนองความเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ต่าง ๆ ไปสู่การแข่งขันภายนอกเพิ่มขึ้น						
เป้าหมายของตัวชี้วัด		: จำนวนบุคลากรที่นำไปใช้ประโยชน์ร้อยละ ๕ ของบุคลากรสำนักงานอธิการบดีทั้งหมด						
ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
๑	การค้นหาความรู้ - แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ - เสนอหัวข้อการจัดการความรู้ “ด้านบริหารจัดการ” โดยคณะกรรมการการจัดการความรู้ของทุกหน่วยงาน เพื่อเสนอหัวข้อเข้าที่ประชุมสำนักงานอธิการบดี - ประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ ครั้งที่ ๑ เพื่อรับทราบคำสั่งและคัดเลือกหัวข้อการจัดการความรู้ และพิจารณาแผนการจัดการความรู้ รวมถึงปฏิทินในการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้	๑ วัน (มี.ค. ๖๗) ๑ วัน (พ.ค. ๖๖) ๑ วัน (พ.ค. ๖๖)	คำสั่ง หัวข้อการจัดการความรู้ด้านบริหารจัดการ หัวข้อองค์ความรู้ด้านบริหารจัดการ	๑ คำสั่ง ๑ เรื่อง/หน่วยงาน ๑ เรื่อง	บุคลากรสายสนับสนุน บุคลากรสายสนับสนุน บุคลากรสายสนับสนุน	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี คณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) คณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM)	✓ ✓ ครั้งที่ ๑	

RT-KM๒ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) การจัดการความรู้ด้านบริหารจัดการ								
ชื่อหน่วยงาน		: สำนักงานอธิการบดี						
ประเด็นยุทธศาสตร์		: ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบการบริหารจัดการมุ่งสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูงรองรับพันธกิจของมหาวิทยาลัย						
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K)		: การเขียนคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน						
ตัวชี้วัด (KPI)		: ร้อยละของบุคลากรที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีอาชีพ สามารถตอบสนองความเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ต่าง ๆ ไปสู่การแข่งขันภายนอกเพิ่มขึ้น						
เป้าหมายของตัวชี้วัด		: จำนวนบุคลากรที่นำไปใช้ประโยชน์ร้อยละ ๕ ของบุคลากรสำนักงานอธิการบดีทั้งหมด						
ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
๒	การสร้างและการแสวงหาความรู้ <ul style="list-style-type: none"> - สร้างบรรยากาศของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการบริหารจัดการ โดยนำองค์ความรู้ของคณะกรรมการฯ แต่ละท่านมาพูดคุยแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 	สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง (พ.ค. ๖๗)	ประเด็นองค์ความรู้	๑ เรื่อง	คณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM)	คณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM)	อยู่ระหว่างดำเนินการ	
๓	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ <ul style="list-style-type: none"> - นำความรู้ที่ได้จัดบันทึกและสรุปประเด็นองค์ความรู้ - จัดประเภทของข้อมูล ตามความเชี่ยวชาญของบุคลากรหรือหัวข้อ เช่น เทคนิคเดียวกันอาจมีหลายวิธีการ 	สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง (พ.ค. ๖๗)	จำนวนประเด็นความรู้	๑ เรื่อง	คณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM)	คณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM)	อยู่ระหว่างดำเนินการ	
๔	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ <ul style="list-style-type: none"> - สรุปประเด็นและกลั่นกรองความรู้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาจัดทำเป็นเอกสารให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อให้คนในองค์กรเข้าใจตรงกัน อย่างเป็นระบบ 	สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง (พ.ค. ๖๗)	จำนวนครั้งในการกลั่นกรองความรู้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	๑ ครั้ง	คณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM)	คณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM)	ครั้งที่ ๒	


RT-KM๒ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) การจัดการความรู้ด้านบริหารจัดการ								
ชื่อหน่วยงาน		: สำนักงานอธิการบดี						
ประเด็นยุทธศาสตร์		: ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบการบริหารจัดการมุ่งสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูงรองรับพันธกิจของมหาวิทยาลัย						
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K)		: การเขียนคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน						
ตัวชี้วัด (KPI)		: ร้อยละของบุคลากรที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีอาชีพ สามารถตอบสนองความเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ต่าง ๆ ไปสู่การแข่งขันภายนอกเพิ่มขึ้น						
เป้าหมายของตัวชี้วัด		: จำนวนบุคลากรที่นำไปใช้ประโยชน์ร้อยละ ๕ ของบุคลากรสำนักงานอธิการบดีทั้งหมด						
ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
๕	การเข้าถึงความรู้ <ul style="list-style-type: none"> - ให้ผู้บริหารรับทราบ จัดทำหนังสือเวียนถึงกระบวนกร และเผยแพร่ให้บุคลากรทุกคนภายในสำนักงานอธิการบดีรับทราบและนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน - นำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี เพื่อเปิดโอกาสให้กลุ่มเป้าหมายเลือกใช้ความรู้ที่ต้องการได้ 	พ.ค. ๖๗	จำนวนช่องทางการเข้าถึงความรู้	อย่างน้อย ๑ ช่องทาง	ผู้บริหารและคณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM)	คณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM)	อยู่ระหว่างดำเนินการ	
๖	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ <ul style="list-style-type: none"> - สรุปลข้อมูลจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เสนอผู้บริหารนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เพื่อมอบนโยบายให้กับบุคลากรได้นำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน - จัดทำเอกสารเพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ให้กับหน่วยงานอื่น และผู้สนใจ 	มิ.ย. ๖๗	แนวทางการปฏิบัติที่ดี	๑ เรื่อง	คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีและคณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM)	อยู่ระหว่างดำเนินการ	


RT-KM๒ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) การจัดการความรู้ด้านบริหารจัดการ

ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานอธิการบดี
 ประเด็นยุทธศาสตร์ : ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบการบริหารจัดการมุ่งสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูงรองรับพันธกิจของมหาวิทยาลัย
 องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : การเขียนคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน
 ตัวชี้วัด (KPI) : ร้อยละของบุคลากรที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีอาชีพ สามารถตอบสนองความเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ต่าง ๆ ไปสู่การแข่งขัน
 ภายนอกเพิ่มขึ้น

เป้าหมายของตัวชี้วัด : จำนวนบุคลากรที่นำไปใช้ประโยชน์ร้อยละ ๕ ของบุคลากรสำนักงานอธิการบดีทั้งหมด

ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
๗	<p>การเรียนรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการกระตุ้นให้บุคลากรภายในหน่วยงานนำองค์ความรู้ตามแนวปฏิบัติที่ดีในการให้บริการฯ และนำไปใช้ประโยชน์กับการปฏิบัติงาน - มีการติดตามการนำองค์ความรู้ไปใช้อย่างต่อเนื่อง - ผู้บริหารนำองค์ความรู้ที่ได้ไปใช้เป็นแนวทางในการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงานของหน่วยงาน 	มิ.ย. ๖๗	บุคลากรที่นำไปใช้ประโยชน์	ร้อยละ ๕ ของบุคลากรสำนักงานอธิการบดีทั้งหมด	บุคลากรสายสนับสนุน	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีและคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM)	-	

ผู้ทบทวน : 
 (นายณัฐกิตต์ สุกใส)
 กรรมการและเลขานุการ

ผู้อนุมัติ : 
 (นางสาวชลชญา คงสมมาตย์)
 ประธานกรรมการ

ภาคผนวก ค

รายงานการประชุมคณะกรรมการ
การจัดการความรู้ (KM) สำนักงานอธิการบดี
ประจำปีการศึกษา 2566 ครั้งที่ 1

1 ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

2 - ไม่มี -

3 ระเบียบวาระที่ 2 เรื่อง การรับรองรายงานการประชุม

4 - ไม่มี -

5 ระเบียบวาระที่ 3 เรื่อง สืบเนื่อง

6 - ไม่มี -

7 ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

8 วาระที่ 4.1 รับทราบคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ที่ 1275/2567 เรื่องแต่งตั้ง
9 คณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2566

10 1) เรื่องเดิม

11 ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ที่ 1275/2567 เรื่อง แต่งตั้ง
12 คณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2566 ลงวันที่ 22 มีนาคม
13 2567

14 2) ข้อเท็จจริง

15 คณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2566
16 มีหน้าที่

17 1. จัดทำแผนการจัดการความรู้และดำเนินการตามแผน

18 2. ดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ตามแผน

19 3. ติดตามความก้าวหน้า รายงานผลการดำเนินงานและประเมินผลเพื่อปรับปรุงแก้ไข
20 แผนการดำเนินงาน

21 4. รวบรวมความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ซึ่งเป็นแนวทางปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ให้เป็น
22 ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานจริง

23 5. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการหรือมหาวิทยาลัยฯ มอบหมาย

24 3) ข้อพิจารณา

25 เพื่อให้การดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา
26 2566 เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงขอแจ้งรายชื่อแต่งตั้งคณะกรรมการการ
27 จัดการความรู้ สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2566

28

29

4) ข้อเสนอ ...

30

1 วาระที่ 5.3 เรื่อง พิจารณาแผนการจัดการความรู้ แผนการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2566
2 สำนักงานอธิการบดี ด้านการบริหารจัดการ

3 1) เรื่องเดิม

4 ด้วย สำนักงานอธิการบดี ได้จัดทำร่างแผนการจัดการความรู้ แผนการจัดการความรู้
5 ประจำปีการศึกษา 2566 สำนักงานอธิการบดี ด้านการบริหารจัดการ เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการ
6 มุ่งสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูงรองรับพันธกิจของมหาวิทยาลัย

7 2) ข้อเท็จจริง

8 คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ที่ 1275/2567 เรื่อง แต่งตั้ง
9 คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2566 ลงวันที่ 22 มีนาคม
10 2567 มีหน้าที่ตามข้อที่ 1 จัดทำแผนการจัดการความรู้และดำเนินการตามแผน

11 3) ข้อพิจารณา

12 เพื่อให้การดำเนินงาน ด้านการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2566 ดำเนินงาน
13 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงขอเสนอร่างแผนการจัดการความรู้ แผนการจัดการ
14 ความรู้ ประจำปีการศึกษา 2566 สำนักงานอธิการบดี ด้านการบริหารจัดการ

15 4) ข้อเสนอ


16 จึงเรียนเสนอที่ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) สำนักงานอธิการบดี
17 ประจำปีการศึกษา 2565 พิจารณาร่างแผนการจัดการความรู้ แผนการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา
18 2566สำนักงานอธิการบดี ด้านการบริหารจัดการ

19 **มติคณะกรรมการ คณะกรรมการฯ มีมติเห็นชอบแผนการจัดการความรู้ ประจำปี**
20 **การศึกษา 2565 สำนักงานอธิการบดี ด้านการบริหารจัดการ และมอบฝ่ายเลขานุการดำเนินการในส่วนที่**
21 **เกี่ยวข้องต่อไป.....**

22 ระเบียบวาระที่ 6 เรื่อง อื่น ๆ

23 - ไม่มี -

24 
25 (นายณัฐกิตต์ สุกใส)
26 กรรมการและเลขานุการ

27
28
29 
30 (นางสาวชลชญา คงสมมาตย์)
31 ประธานกรรมการ

รับรองรายงานการประชุมเรียบร้อยแล้ว ในการประชุมครั้งที่ วัน ที่ ... เดือน พ.ศ.