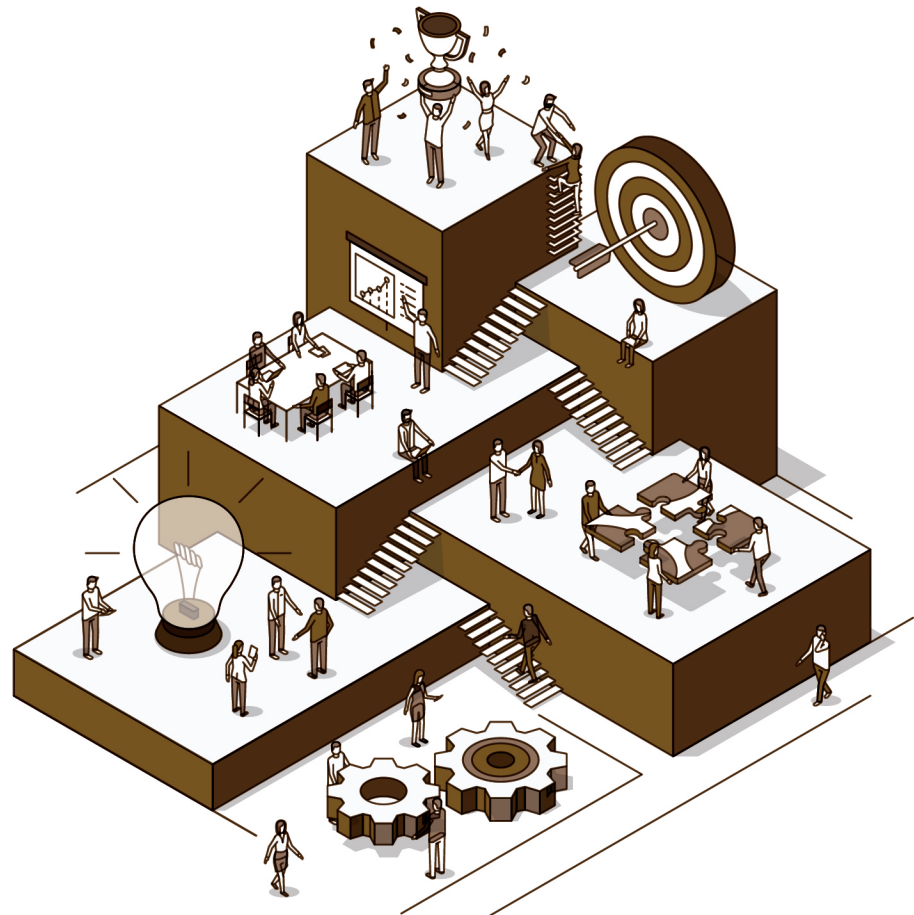




# รายงานผล การดำเนินงาน การจัดการความรู้ ปีงบประมาณ 2564



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

รายงานผล  
การดำเนินงาน  
การจัดการความรู้  
ปีงบประมาณ  
2564

## คำนำ

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีเป้าหมายในการพัฒนามหาวิทยาลัยไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยได้มีการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ในการดำเนินงานจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management) ของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องวิสัยทัศน์และเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยมีการรวบรวมความรู้ ที่มีอยู่ในมหาวิทยาลัย (Tacit Knowledge) ถ่ายทอดไปสู่บุคลากรและนำไปปฏิบัติอย่างเป็นระบบ (Explicit Knowledge) จนเกิดเป็นแนวปฏิบัติที่ดี

คณะกรรมการดำเนินงานจัดการความรู้ในองค์กร ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ 1722/2563 จึงขอรายงานผลการดำเนินกิจกรรม/โครงการด้านการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2564 ที่ได้ดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร ตามแผนการจัดการความรู้ แผนการดำเนินกิจกรรม และได้สนับสนุนให้ทุกหน่วยงานดำเนินการจัดการความรู้ตามระบบ ซึ่งมีการรวบรวมข้อมูลและกิจกรรมของแต่ละหน่วยงานจัดทำคลังความรู้ และแนวปฏิบัติที่ดีที่ได้ ผ่านเว็บไซต์ <https://km.rmutl.ac.th> เสนอต่อประธานคณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์และบริหารจัดการความรู้ในองค์กร เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงให้การบริหารจัดการความรู้มหาวิทยาลัยดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกรียงไกร ธารพรศรี)

ผู้อำนวยการสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน

ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจัดการความรู้ในองค์กร

# สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
บทสรุปผู้บริหาร	4
รายงานผลการดำเนินงาน	6
○ การจัดการความรู้รายหน่วยงาน	17
○ กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ชุมชนนักปฏิบัติ	168
○ กิจกรรมการประกวดแนวปฏิบัติที่ดี	171
○ การประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้	174
○ รายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	179
ภาคผนวก	
○ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์บริหารจัดการ และดำเนินงานจัดการความรู้ในองค์กร	183
○ มติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ครั้งที่ 11/2563	188
○ แผนการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	189
○ แผนกิจกรรมจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	191
○ โครงการจัดการความรู้ (KM) เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	202
○ หนังสือเชิญร่วมรับฟังการเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในรูปแบบชุมชนนักปฏิบัติ	217
○ โครงการ “ประกวดแนวปฏิบัติที่ดี” มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	221
○ มติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ครั้งที่ 5/2564	237
○ มติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ครั้งที่ 7/2564	240
○ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร	242
▪ ครั้งที่ 1	243
▪ ครั้งที่ 2	250
▪ ครั้งที่ 3	257
▪ ครั้งที่ 4	263
▪ ครั้งที่ 5	269
▪ ครั้งที่ 6	276
▪ ครั้งที่ 7	283
▪ ครั้งที่ 8	294
รายชื่อคณะกรรมการ	299

## บทสรุปผู้บริหาร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้เห็นชอบแผนการจัดการความรู้ ประจำปี พ.ศ.2564 ตามมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ครั้งที่ 11/2563 เมื่อวันที่ 21 ตุลาคม 2563 และได้ดำเนินการ ให้มีการกำกับติดตาม ส่งเสริมสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานในสถาบันมีการดำเนินการจัดการความรู้ตามระบบ ดังนี้

### การกำกับการดำเนินงานการจัดการความรู้

มหาวิทยาลัยมีการกำกับการดำเนินงานการจัดการความรู้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย จำนวนทั้งสิ้น 26 หน่วยงาน โดยใช้ระบบกลไกการขับเคลื่อนผ่านคณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์บริหารจัดการ และดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กร ตามคำสั่งที่ 1722/2563 และได้มีการจัดประชุมมอบหมายนโยบายและแผนงานตามเป้าหมายให้แต่ละหน่วยงานได้ดำเนินงานและมีการกำกับการดำเนินงานการจัดการความรู้ ซึ่งมีสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน เป็นฝ่ายเลขานุการในการประสานงานขับเคลื่อนผ่านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เว็บไซต์ เว็บไซต์ [km.rmutl.ac.th](http://km.rmutl.ac.th) ในการรายงานผลความก้าวหน้าต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยฯ (CEO)

### การติดตามการดำเนินงานการจัดการความรู้ตามระบบ

คณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ มีการประชุมเป็นประจำเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และติดตามประเมินผลการดำเนินงานความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ผ่านโปรแกรมประชุมออนไลน์ MS.TEAM (ประชุม 8 ครั้ง) โดยมีการติดตามผลการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานผ่านหนังสือ ไปยังแต่ละหน่วยงาน และการส่งผลความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มสนทนา Line KM RMUTL และเว็บไซต์ [km.rmutl.ac.th](http://km.rmutl.ac.th) และสรุปรายงานต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยฯ และได้กำหนดให้ทุกหน่วยงานจัดส่งรายงานผลการดำเนินงาน ผ่านเว็บไซต์ [km.rmutl.ac.th](http://km.rmutl.ac.th) เพื่อให้สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน ดำเนินการสรุปผลการดำเนินงานภาพรวม การจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย เพื่อสรุปรายงานต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยฯ และให้ทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยได้รับทราบ

### การส่งเสริมสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานมีการดำเนินการจัดการความรู้ตามระบบ

มหาวิทยาลัยมีการส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ ทั้ง 26 หน่วยงานตามแผนที่ส่งให้กับมหาวิทยาลัย โดยมีการส่งเสริมให้ความรู้ จัดทำคู่มือฯ ฝังขั้นตอนการดำเนินงาน เอกสารความรู้แนวปฏิบัติที่ดี แบบฟอร์มต่าง ๆ ในการดำเนินงานการจัดการความรู้ และข้อมูลการดำเนินงานที่ผ่านมาของแต่ละหน่วยงานที่ได้รวบรวมมาเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์การจัดการความรู้ KM RMUTL เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรทุกหน่วยงาน ได้เรียนรู้ นำไปปฏิบัติ สร้างความเข้าใจในการดำเนินงานการจัดการความรู้ได้อย่างเป็นระบบทุกที่ทุกเวลาที่ต้องการเข้าถึงความรู้ และได้มีการส่งเสริมให้เกิดกิจกรรมถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ชุมชนนักปฏิบัติ ของบุคลากรที่สนใจในมหาวิทยาลัย ผ่านโปรแกรมประชุมออนไลน์ MS.TEAM (ผู้เข้าร่วมกิจกรรม 320 คน) ในกิจกรรม COP TALK 2564 ซึ่งนำแนวปฏิบัติที่ดีจากปีการศึกษาที่ผ่านมาสู่การปฏิบัติ ใน 6 เรื่อง 3 กลุ่มประเด็นยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย

1. การส่งเสริมเผยแพร่ผลงานวิจัย ผลงานสร้างสรรค์นวัตกรรม และผลงานบริการวิชาการในระดับชาติและนานาชาติ (ผู้เข้าร่วม จำนวน 115 คน)
  - (1.1) การวิจัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นโดยชุมชนมีส่วนร่วม
  - (1.2) การเขียนบทความวิจัยและบทความวิชาการเพื่อตีพิมพ์ในวารสารระดับดี
2. การผลิตบัณฑิตให้เป็นที่ยอมรับในวงวิชาชีพ (ผู้เข้าร่วม จำนวน 84 คน)
  - (2.1) การจัดการความรู้แบบ Action Learning เพื่อพัฒนาบัณฑิตนักปฏิบัติ
  - (2.2) การผลิตบัณฑิตให้เป็นที่ยอมรับในวงวิชาชีพ
3. การพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย (ผู้เข้าร่วม จำนวน 121 คน)
  - (3.1) เทคนิคการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ
  - (3.2) การจัดเก็บเอกสารงานทะเบียนในรูปแบบดิจิทัลเพื่อการสืบค้นอย่างมีประสิทธิภาพ

สนับสนุนการถ่ายทอดองค์ความรู้ เผยแพร่กิจกรรมการพัฒนางานองค์กรแห่งการเรียนรู้และนวัตกรรม โดยการเปิดรับสมัครผลงานแนวปฏิบัติที่ดีซึ่งเป็นการรวบรวมนำแนวปฏิบัติที่ดีของแต่ละหน่วยงานผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ เว็บไซต์ Km.rmut.ac.th ในโครงการ “ประกวดแนวปฏิบัติที่ดี” มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา “Good Practice Award” RMUTL โดยมีวัตถุประสงค์ให้เกิดเวทีให้แต่ละหน่วยงานได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแบ่งปันความรู้ ผ่านกระบวนการจัดการความรู้ การสร้างนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน ของบุคลากรทั้งมหาวิทยาลัย และเป็นการยกย่องและสร้างขวัญกำลังใจให้กับบุคลากรที่มีผลงานแนวปฏิบัติที่ดีในการพัฒนาตนเอง และหน่วยงานที่ประสบความสำเร็จ และสามารถรวบรวมแนวปฏิบัติที่ดีของมหาวิทยาลัยมาจัดหมวดหมู่และเผยแพร่ต่อสาธารณชนได้ใช้ประโยชน์ต่อไป

**รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนจัดการความรู้**  
**ประจำปีงบประมาณ 2564**  
**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา**  
**หน่วยงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย**

**องค์ความรู้ที่ 1** การพัฒนาการศึกษาเพื่อผลิตกำลังคนนักวิชาชีพที่เน้นปฏิบัติการ (Hands-On)

**ส่วนที่ 1** รายละเอียดองค์ความรู้

**ชื่อองค์ความรู้ :** รูปแบบการจัดการเรียนการสอนยุค New Normal ที่ส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

**หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ :**

คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ , คณะวิศวกรรมศาสตร์ และคณะวิทยาศาสตร์ฯ

**ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย :**

การพัฒนาการศึกษาเพื่อผลิตกำลังคนนักวิชาชีพที่เน้นปฏิบัติการ (Hands-On)

**เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ :**

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย ได้จัดกิจกรรมการจัดการความรู้ เรื่องรูปแบบการจัดการเรียนการสอนยุค New Normal ที่ส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เพื่อเป็นแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ในการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

**ตัวชี้วัดความสำเร็จ :** จำนวนองค์ความรู้ อย่างน้อย 1 องค์ความรู้ขึ้นไป

**ส่วนที่ 2** กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
1	<b>การบ่งชี้ความรู้ :</b> -แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงานการจัดการความรู้ ด้านการบริหารจัดการ -ประชุมคณะกรรมการจัดการ ความรู้ เพื่อจัดทำแผนการ ค้นหาความรู้จากตัวบุคคล และ	สัปดาห์ที่ 2 ของเดือน กุมภาพันธ์ 2564	คำสั่งที่ 10/2564 แต่งตั้ง คณะกรรมการการจัดการ ความรู้ ลว.3 ก.พ. 64 คำสั่งที่ 19/2564 แต่งตั้ง คณะกรรมการแสวงหา ความรู้ ลว. 9 มีค.64	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
	กำหนดประเด็นความรู้และ เป้าหมายของการจัดการความรู้			
2	<b>การสร้างและแสวงหาความรู้ :</b> -สร้างเครื่องมือในการเก็บองค์ ความรู้ด้านการจัดการเรียนการ สอนแบบออนไลน์ ยุค New Normal ที่ส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียน จากอาจารย์ ผู้สอน ใช้วิธีการสัมภาษณ์ โดย คณะกรรมการ ที่เป็นตัวแทนแต่ ละคณะ -กำหนดหลักเกณฑ์ในการ คัดเลือกกลุ่มตัวอย่างในการ จัดเก็บองค์ความรู้ -วิธีการสัมภาษณ์ ใช้เทคนิคการ เล่าเรื่อง (story telling)	สัปดาห์ที่ 3 ของเดือน กุมภาพันธ์ 2564	คณะกรรมการประชุม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และ มอบหมายให้ตัวแทน หลักสูตรใช้แบบสัมภาษณ์ เข้าไปสัมภาษณ์อาจารย์ใน หลักสูตรแล้วส่งให้ คณะกรรมการร่วมกันสรุป องค์ความรู้ต่อไป	
3	<b>การจัดความรู้ให้เป็นระบบ :</b> -รวบรวมเรื่องเล่าจากตัวแทน คณะ -จัดพิมพ์ และเรียบเรียง ข้อความจากเรื่องเล่าในรูปแบบ แบบฟอร์มเรื่องเล่าอย่างเป็นทางการ -วิเคราะห์และสังเคราะห์เรื่อง เล่าให้เป็นภาษาที่เข้าใจง่าย	เม.ย. 64	คณะกรรมการประชุม วิเคราะห์องค์ความรู้ที่ได้ จากการสัมภาษณ์มา รวบรวมเป็นองค์ความรู้ และแนวปฏิบัติที่ดี	
4	<b>การประมวลและกลั่นกรอง ความรู้ :</b>	7 เม.ย. 64	คณะกรรมการประชุม วิเคราะห์องค์ความรู้ที่ได้ จากการสัมภาษณ์มา	



ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
	-การวิเคราะห์และสังเคราะห์ องค์ความรู้ที่ได้จากตัวแทนแต่ ละหลักสูตร โดยคณะกรรมการ การจัดการความรู้ -สรุปปัจจัยที่เกี่ยวกับรูปแบบ การเรียนการสอนแบบออนไลน์ ยุค New Normal ที่ส่งผลต่อ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน		รวบรวมเป็นองค์ความรู้ และแนวปฏิบัติที่ดี	
5	<b>การเข้าถึงความรู้ :</b> -สร้างเพจเฟซบุ๊ก KM มทร. ล้านนา เชียงราย / เพื่อแบ่งปัน ความรู้ด้านการจัดการเรียนการ สอนแบบออนไลน์ ยุค New Normal ที่ส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียน -เว็บไซต์ KM.rmutl.ac.th	เม.ย. 64	ดำเนินการส่งแนวปฏิบัติที่ ดีให้แก่ตัวแทนหลักสูตร เผยแพร่ให้แก่อาจารย์ใน หลักสูตรนำไปใช้ประโยชน์	
6	<b>การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้</b> : - ถ่ายทอดปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับ การจัดการเรียนการสอนแบบ ออนไลน์ยุค New Normal ที่ ส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียน -Best Practice การจัดการ เรียนการสอนแบบออนไลน์ ยุค New Normal ในรูปแบบการ อัดคลิปวิดีโอ	เม.ย. 64	ดำเนินการส่งแนวปฏิบัติที่ ดีให้แก่ตัวแทนหลักสูตร เผยแพร่ให้แก่อาจารย์ใน หลักสูตรนำไปใช้ประโยชน์	
7	<b>การเรียนรู้ :</b>	เม.ย. 64	อาจารย์ผู้สอนได้นำแนว ปฏิบัติที่ดีไปใช้ในการ	อาจารย์ผู้สอนไม่ให้ ความสำคัญในการ

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
	-อาจารย์ผู้สอน/ผู้ที่สนใจ เข้าไป เรียนรู้ และนำไปใช้ในการ จัดการเรียนการสอน และให้ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม		จัดการเรียนการสอน ของ ภาคเรียนที่ 1/2564 พบว่า บางรายวิชาใช้วิธีการ จัดการเรียนการสอนแบบ ออนไลน์ 100% ผ่าน โปรแกรม Microsoft Teams และได้เพิ่มอุปกรณ์ เช่น แสงไฟในการเพิ่ม ความสว่างในการจัดการ เรียนการสอน	ให้ข้อเสนอแนะจาก การนำแนวปฏิบัติที่ ดีไปใช้ประโยชน์

ส่วนที่ 3 เอกสารประกอบผลการดำเนินงาน รูปภาพการดำเนินกิจกรรม และ/หรือเอกสารแนบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



**องค์ความรู้ที่ 2** การส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานวิจัย ผลงานสร้างสรรค์นวัตกรรมและผลงานบริการ  
ในระดับชาติ และนานาชาติ

**ส่วนที่ 1** รายละเอียดองค์ความรู้

**ชื่อองค์ความรู้ :** รูปแบบการวิจัยชุมชน 1 ได้ 2

**หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ :** งานวิจัย และบริการวิชาการ

**ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย :**

การพัฒนามหาวิทยาลัยเพื่อการเติบโตร่วมกับการพัฒนาประเทศ

**เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ :**

เพื่อนำผลการวิจัยและการบริการวิชาการไปบูรณาการกับการจัดการเรียนการสอน

**ตัวชี้วัดความสำเร็จ :**

จำนวนผลงานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์ และเป็นการบริการวิชาการกับชุมชน ร้อยละ 30 ของงานวิจัย  
แล้วเสร็จในปีงบประมาณ 2563

**ส่วนที่ 2** กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
1	การบ่งชี้ความรู้ : -แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินการจัดการความรู้ ด้านการบริหารจัดการ -ประชุมคณะกรรมการจัดการ ความรู้ เพื่อจัดทำแผนการ ค้นหาความรู้จากตัวบุคคล และ กำหนดประเด็นความรู้และ เป้าหมายของการจัดการความรู้ -กำหนดประเด็นการจัดการองค์ ความรู้	สัปดาห์ที่ 2 ของเดือน กุมภาพันธ์ 2564	คำสั่งที่ 10/2564 แต่งตั้ง คณะกรรมการจัดการ ความรู้ ลว.3 ก.พ. 64 คำสั่งที่ 19/2564 แต่งตั้ง คณะกรรมการแสวงหา ความรู้ ลว. 9 มีค.64	
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ : -สร้างเครื่องมือในการเก็บองค์ ความรู้ด้านวิจัยและบริการ	สัปดาห์ที่ 3 ของเดือน	คณะกรรมการประชุม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และ มอบหมายให้ตัวแทน	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
	วิชาการ จากนักวิจัยที่ผ่านการ ทำงานวิจัยในแต่ละคณะ -กำหนดหลักเกณฑ์ในการ คัดเลือกกลุ่มตัวอย่างในการ จัดเก็บองค์ความรู้ -วิธีการสัมภาษณ์ ใช้เทคนิคการ เล่าเรื่อง (story telling)	กุมภาพันธ์ 2564	หลักสูตรใช้แบบสัมภาษณ์ เข้าไปสัมภาษณ์อาจารย์ใน หลักสูตรแล้วส่งให้ คณะกรรมการร่วมกันสรุป องค์ความรู้ต่อไป	
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ : -รวบรวมเรื่องเล่าจาก คณะกรรมการการจัดการ ความรู้ ด้านวิจัยและบริการ วิชาการ -จัดพิมพ์ และเรียบเรียง ข้อความจากเรื่องเล่าในรูปแบบ แบบฟอร์มเรื่องเล่าอย่างเป็นทางการ -วิเคราะห์และสังเคราะห์เรื่อง เล่าให้เป็นภาษาที่เข้าใจง่าย	สัปดาห์ที่ 3 ของเดือน มีนาคม 2564	คณะกรรมการประชุม วิเคราะห์องค์ความรู้ที่ได้ จากการสัมภาษณ์มา รวบรวมเป็นองค์ความรู้ และแนวปฏิบัติที่ดี	
4	การประมวลและกลั่นกรอง ความรู้ : -การวิเคราะห์และสังเคราะห์ องค์ความรู้ที่ได้จากตัวแทนแต่ละ คณะ โดยคณะกรรมการ การจัดการความรู้ -สรุปรูปแบบการวิจัยชุมชน	สัปดาห์ที่ 1 ของเดือน เมษายน 2564	คณะกรรมการประชุม วิเคราะห์องค์ความรู้ที่ได้ จากการสัมภาษณ์มา รวบรวมเป็นองค์ความรู้ และแนวปฏิบัติที่ดี	
5	การเข้าถึงความรู้ : -เพจเฟซบุ๊กงานวิจัยและบริการ วิชาการ มทร.ล้านนา เชียงราย -เว็บไซต์ KM.rmutl.ac.th	ภายในเดือน เม.ย. 64	ดำเนินการส่งแนวปฏิบัติที่ ดีให้แก่ตัวแทนหลักสูตร เผยแพร่ให้แก่อาจารย์ใน หลักสูตรนำไปใช้ประโยชน์	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ : - ถ่ายทอดรูปแบบการวิจัย ชุมชน 1 ได้ 2 - Best Practice การทำวิจัย ชุมชน 1 ได้ 2	ภายในเดือน เม.ย. 64	ดำเนินการส่งแนวปฏิบัติที่ ดีให้แก่ตัวแทนหลักสูตร เผยแพร่ให้แก่อาจารย์ใน หลักสูตรนำไปใช้ประโยชน์	
7	การเรียนรู้ : - นักวิจัย/อาจารย์ผู้สอน/ผู้ที่ สนใจ เข้าไปเรียนรู้ และนำไปใช้ ประโยชน์ และให้ข้อเสนอแนะ เพิ่มเติม	ภายในเดือน เม.ย. 64	นักวิจัยและอาจารย์ผู้สอน ได้นำแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ เป็นแนวทางในการบริหาร งานวิจัยเพื่อชุมชน จากการ ลงพื้นที่สำรวจความ ต้องการของชุมชน นำมา เขียนเป็นหัวข้อวิจัย เสนอ ขอทุนวิจัยจากแหล่งทุน ภายในจังหวัด พบว่า ปี การศึกษา 2564 มีจำนวน งบประมาณสนับสนุน งานวิจัยจากภายนอก เพิ่มขึ้น และงานวิจัยเป็นที่ ยอมรับของส่วนท้องถิ่น ภายในจังหวัด	

ส่วนที่ 3 เอกสารประกอบผลการดำเนินงาน รูปภาพการดำเนินกิจกรรม และ/หรือเอกสารแนบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



### องค์ความรู้ที่ 3 การพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย

#### ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้

ชื่อองค์ความรู้ : งานประจำสำนักงานวิจัย

หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ : งานประกันคุณภาพการศึกษา

ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย :

การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร

เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ :

1. เพื่อให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย ตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของการจัดการความรู้
2. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้ทั่วทั้งมหาวิทยาลัยอย่างเป็นรูปธรรม
3. เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีกระบวนการส่งเสริมการทำวิจัยเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานที่ดี

ตัวชี้วัดความสำเร็จ :

บุคลากรสายสนับสนุนมหาวิทยาลัยมีการทำวิจัยเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของหน่วยงานสนับสนุน

#### ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
1	<b>การบ่งชี้ความรู้ :</b> -แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินการจัดการความรู้ ด้านการบริหารจัดการ -ประชุมคณะกรรมการจัดการ ความรู้ เพื่อจัดทำแผนการ ค้นหาความรู้จากตัวบุคคล และ กำหนดประเด็นความรู้และ เป้าหมายของการจัดการความรู้	สัปดาห์แรก ของเดือน กุมภาพันธ์ 2564	คำสั่งที่ 10/2564 แต่งตั้ง คณะกรรมการการจัดการ ความรู้ ลว.3 ก.พ. 64 คำสั่งที่ 19/2564 แต่งตั้ง คณะกรรมการแสวงหา ความรู้ ลว. 9 มี.ค.64	
2	<b>การสร้างและแสวงหาความรู้ :</b> - ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อ แสวงหาความรู้จากตัวบุคคล	5 ก.พ. 64 19 ก.พ. 64 24 ก.พ. 64 3 มี.ค. 64	1.ดำเนินการประชุม แลกเปลี่ยนความรู้ร่วมกับ วิทยากร ให้ความรู้ในเรื่อง ทฤษฎีการทำวิจัย และ	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
	-ทำบันทึกข้อความเชิญอาจารย์ที่มีความเชี่ยวชาญร่วมเป็นที่ปรึกษาการดำเนินงานวิจัย (รศ. ดร. สิริโฉม พิเชษฐบุญเกียรติ)	10 มี.ค. 64	ให้แต่ละงานร่วมนำเสนอหัวข้อวิจัย 2.ประชุมผ่านระบบ MS Teams R2R meeting	
3	<b>การจัดความรู้ให้เป็นระบบ :</b> -นำความรู้ที่ได้จากการแบ่งปันความรู้มาทบทวนและเรียบเรียงเป็นข้อ, เป็นประเด็น และเป็นองค์ความรู้ -นำประเด็นและองค์ความรู้เทคนิคการส่งเสริมการทำวิจัยสถาบันเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานที่ดี ที่ได้มาเรียบเรียงเป็นขั้นตอนการทำวิจัยสถาบัน	17 มี.ค. 64	1.ทุกงานนำเสนอหัวข้อวิจัย โครงร่างวิจัย และดำเนินการจัดทำวิจัยงานละ 1 เรื่อง 2.แต่ละงานได้เข้าปรึกษาวิธีการดำเนินการวิจัยแต่ละขั้นตอนกับวิทยากร เป็นตามกำหนดเวลาที่นัดหมาย	
4	<b>การประมวลและกลั่นกรองความรู้ :</b> -คณะกรรมการฯ กลั่นกรองและตรวจสอบองค์ความรู้ที่ได้ โดยการปรับข้อความให้เป็นภาษาที่เข้าใจง่าย และกำหนดความหมายของคำศัพท์เฉพาะ เพื่อให้คนอื่นนำไปใช้ได้ง่าย	31 มี.ค. 64	1. ดำเนินการสรุปและวิเคราะห์ผลการวิจัยของแต่ละงาน รายงานต่อผู้บริหาร และนำมาพัฒนากระบวนการทำงานของแต่ละงาน	
5	<b>การเข้าถึงความรู้ :</b> -ทำบันทึกรายงานผลความรู้ที่ได้จากการแบ่งปันความรู้ของคณะกรรมการฯ เสนอผู้บริหารเขตพื้นที่เชียงรายรับทราบ และบันทึกให้เจ้าหน้าที่สาย	17 เม.ย. 64	1.แต่ละงานเผยแพร่ผลการวิจัยให้หน่วยงานอื่น /ผู้ที่มีความสนใจนำไปใช้ประโยชน์ผ่านช่องทางเว็บไซต์ KM	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
	สนับสนุนนำไปเป็นแนวทางใน การทำวิจัยสถาบัน -ประชุมบุคลากรสายสนับสนุน ทุกคนมารับฟังแนวปฏิบัติที่ดี เรื่องการส่งเสริมการทำวิจัย สถาบันเพื่อพัฒนาการ ปฏิบัติงานที่ดี ที่ได้จากการ กลั่นกรองความรู้			
6	<b>การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้:</b> -ประชุมบุคลากรสายสนับสนุน ที่นำแนวปฏิบัติที่ดีเรื่องการ ส่งเสริมการทำวิจัยสถาบันเพื่อ พัฒนาการปฏิบัติงานที่ดีไปใช้ มาสรุปผลการนำไปใช้ทั้งด้านดี และไม่ดี เพื่อนำมาปรับปรุง วิธีการและแนวปฏิบัติที่ดีเรื่อง การส่งเสริมการทำวิจัยสถาบัน เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานที่ดี -ทำการประเมินผลการใช้แนว ปฏิบัติที่ดีเรื่องการส่งเสริมการ ทำวิจัยสถาบันเพื่อพัฒนาการ ปฏิบัติงานที่ดี โดยติดตามสถิติ จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่ มีหัวข้อวิจัยปีงบประมาณ 2564-2565 เพื่อให้ทราบผล การใช้เทคนิคการทำวิจัย สถาบันเพื่อพัฒนาการ ปฏิบัติงานที่ดี อย่างเป็น รูปธรรม	24 เม.ย. 64	1.แต่ผลงานเผยแพร่ ผลการวิจัยให้หน่วยงานอื่น /ผู้ที่มีความสนใจนำไปใช้ ประโยชน์ผ่านช่องทาง ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ภายใน หน่วยงาน (E-office)	



ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
7	การเรียนรู้ : -งานวิจัยและบริการวิชาการ สรุปสถิติจำนวนบุคลากรสาย สนับสนุนที่เสนอหัวข้อวิจัยใน ปีงบประมาณ 2564-2565 รายงานต่อผู้บริหารรับทราบ	พ.ค. 64	บุคลากรสายสนับสนุน ดำเนินการจัดทำวิจัยเพื่อ สำรวจความพึงพอใจต่อ การให้บริการภายใน หน่วยงานแต่ละงาน พบว่า มีจำนวน 4 หน่วยงานที่ ทำ การสำรวจความพึงพอใจ ของผู้รับบริการ และมีผล การสำรวจรายงานในเล่ม รายงานการประเมินตนเอง ระดับกอง ประจำปี การศึกษา 2563	บุคลากรสาย สนับสนุนมีภาระ งานหลักจำนวนมาก ขาดการดำเนินงาน วิจัยอย่างต่อเนื่อง

ส่วนที่ 3 เอกสารประกอบผลการดำเนินงาน รูปภาพการดำเนินกิจกรรม และ/หรือเอกสารแนบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



**รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนจัดการความรู้  
ประจำปีงบประมาณ 2564  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา  
หน่วยงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง**

**องค์ความรู้ที่ 1** การผลิตบัณฑิตให้เป็นที่ยอมรับในวงวิชาชีพ

**ส่วนที่ 1** รายละเอียดองค์ความรู้

**ชื่อองค์ความรู้ :** เทคนิคการสอนที่ส่งผลให้บัณฑิตเป็นบัณฑิตนักปฏิบัติ

**หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ :** มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง

**ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย :**

การพัฒนาการศึกษาเพื่อผลิตกำลังคนนักวิชาชีพที่เน้นปฏิบัติการ (Hands-On)

**เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ :**

เพื่อพัฒนาและผลิตกำลังคนนักปฏิบัติในสาขาวิชาชีพ ที่สอดคล้องกับความต้องการของประเทศให้มีความเข้มแข็ง ยั่งยืน และยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพ

**ตัวชี้วัดความสำเร็จ :** ร้อยละของบัณฑิตที่มีงานทำภายใน 1 ปีหลังจบการศึกษา

**ส่วนที่ 2** กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
1	การบ่งชี้ความรู้ :	วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2564	แต่งตั้งคำสั่ง มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง ที่ 18 / 2564 เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) ลงวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2564	
2	การสร้างและแสวงหา ความรู้ :	วันที่ 5 พฤษภาคม 2564	คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) ประเด็นยุทธศาสตร์ การพัฒนา การศึกษาเพื่อผลิตกำลังคนนักวิชาชีพ ที่เน้นปฏิบัติการ (Hands-On) องค์ ความรู้ในการผลิตบัณฑิตให้เป็น	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
			ยอมรับในวงวิชาชีพเข้าร่วมประชุมเพื่อ ปรึกษาหารือหาแนวทางในการจัด กิจกรรมตามประเด็นยุทธศาสตร์ต่างๆ ในวันพุธ ที่ 5 พฤษภาคม 2564 เวลา 13.00 น. ณ ห้องประชุม 1 อาคารอำนวยการ	
3	การจัดความรู้ให้เป็น ระบบ	วันที่ 11 พฤษภาคม 2564	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ล้านนา ลำปาง มีการจัดการเรียนการ สอนทั้งรูปแบบการเรียนรู้เชิงรับ (Passive Learning) และการเรียนรู้ เชิงรุก (Active Learning) ทั้งใน รายวิชาทฤษฎี รายวิชาปฏิบัติ และ วิชาพื้นฐานทั่วไป คณะกรรมการการ ดำเนินการจัดการองค์ความรู้ได้ ดำเนินการทบทวนผลการดำเนินงาน รวบรวมองค์ความรู้ วิธีการปฏิบัติที่ดี ตลอดจนบทเรียนต่างๆในการทำงาน โดยศึกษายุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์ ของมหาวิทยาลัย ในประเด็น ยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาเพื่อ ผลิตกำลังคนนักวิชาชีพที่เน้น ปฏิบัติการ (Hand-On) รวมถึงองค์ ความรู้ในการผลิตบัณฑิตให้เป็นที่ ยอมรับในวงวิชาชีพ ซึ่งสามารถสรุป ประเด็นสำคัญในการมุ่งเน้นผลิต บัณฑิตนักปฏิบัติได้ 5 หัวข้อ ดังนี้  1.การวางแผนการสอน 2.การดำเนินการสอน 3.การประเมินประสิทธิภาพการสอน	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
			4.การปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอน 5.ปัญหาและอุปสรรคต่อการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ	
4	การประมวลผลและ กลั่นกรองความรู้ :	วันที่ 11 พฤษภาคม 2564	คณะกรรมการ สามารถสรุปประเด็น สำคัญในการมุ่งเน้นผลิตบัณฑิตนัก ปฏิบัติได้ 5 หัวข้อ ดังนี้ 1.การวางแผนการสอน 2.การดำเนินการสอน 3.การประเมินประสิทธิภาพการสอน 4.การปรับปรุงและพัฒนาการเรียน การสอน 5.ปัญหาและอุปสรรคต่อการผลิต บัณฑิตนักปฏิบัติ	
5	การเข้าถึงความรู้ :	วันที่ 11 พฤษภาคม 2564	นำองค์ความรู้ที่ได้จากการเสวนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัย Linek กลุ่ม Facebook	
6	การแบ่งปัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ :	วันที่ 11 พฤษภาคม 2564	จากการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในหัวข้อเรื่องการพัฒนาการศึกษาเพื่อ ผลิตกำลังคนนักวิชาชีพที่เน้น ปฏิบัติการ (Hands-On) สามารถสรุป ประเด็นวิธีการที่ใช้ในการจัดการเรียน การสอนที่จะนำมาสร้างเป็นแนวทาง ปฏิบัติที่ดี ได้ดังนี้ 1.จัดรูปแบบการเรียนการสอนที่ มุ่งเน้นให้ปฏิบัติการจริง	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
			<p>2. การให้นักศึกษาได้ทดลองปฏิบัติงานจากห้องปฏิบัติการและงานฟาร์มต่างๆ</p> <p>3. การสอนโดยเน้นมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับงานในสายอาชีพ</p> <p>4. ฝึกปฏิบัติโดยการแบ่งกลุ่มทำงาน หรือการส่งเสริมการทำงานร่วมกันเป็นทีม</p> <p>5. ฝึกให้มีการนำเสนองาน เพื่อส่งเสริมความกล้าคิดกล้าทำกล้าแสดงออก และส่งเสริมความภาคภูมิใจในตนเอง</p> <p>6. การสอนโดยเน้นการทำโครงการหรือโครงการ</p> <p>7. การเรียนรู้โดยใช้สถานการณ์จำลองเสมือนจริง</p> <p>8. จัดการเรียนการสอนที่มีการบูรณาการระหว่างรายวิชา ระหว่างสาขา และระหว่างคณะ</p> <p>วิธีการจัดการเรียนการสอนแบบ Active Learning มุ่งเน้นปฏิบัติการ ( Hands-On)</p> <p><a href="https://lpc.rmutl.ac.th/category/10-">https://lpc.rmutl.ac.th/category/10-</a></p>	
7	การเรียนรู้ :	พฤษภาคม 2564	นำองค์ความรู้ที่ได้จากการเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย	

ส่วนที่ 3 เอกสารประกอบผลการดำเนินงาน รูปภาพการดำเนินกิจกรรม และ/หรือเอกสารแนบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



**องค์ความรู้ที่ 2** การส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานวิจัย ผลงานสร้างสรรค์นวัตกรรมและผลงานบริการในระดับชาติ และนานาชาติ

**ส่วนที่ 1** รายละเอียดองค์ความรู้ การพัฒนามหาวิทยาลัยเพื่อการเติบโตร่วมกับการพัฒนาประเทศ

**ชื่อองค์ความรู้ :** เทคนิคการเขียนโครงการวิจัยให้ได้ทุน

**หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ :** มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง

**ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย :**

**เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ :** พัฒนาผลงานวิจัย ผลงานสร้างสรรค์ การบริการวิชาการ นวัตกรรม และกำลังคน เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน

**ตัวชี้วัดความสำเร็จ :** จำนวนงบประมาณงานวิจัยเพิ่มขึ้นจากเดิม

**ส่วนที่ 2** กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
1	การบ่งชี้ความรู้ :	วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2564	แต่งตั้งคำสั่ง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง ที่ 18 / 2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) ลงวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2564	
2	การสร้างและ แสวงหาความรู้ :	วันที่ 5 พฤษภาคม ม 2564	คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) ประเด็นยุทธศาสตร์ การพัฒนามหาวิทยาลัยเพื่อการเติบโตร่วมกับการพัฒนาประเทศเข้าร่วมประชุมเพื่อปรึกษาหารือหาแนวทางในการจัดกิจกรรมตามประเด็นยุทธศาสตร์ต่างๆ ในวันพุธ ที่ 5 พฤษภาคม 2564 เวลา 13.00 น. ณ ห้องประชุม 1 อาคารอำนวยการ	
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	วันที่ 5 พฤษภาคม ม 2564	กำหนดประเด็น “เทคนิคการเขียนโครงการวิจัยให้ได้ทุน” ประเด็นความรู้	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
			1. เทคนิคการเขียนโครงการวิจัยให้ได้ ทุน 2. เทคนิคการจัดทำผลงานวิจัยเพื่อ เผยแพร่ ๐.๒,๐.๔,๐.๖,๑.๐	
4	การประมวลและ กลั่นกรองความรู้ :	วันที่20 พฤษภาคม ม 2564	คณะกรรมการ สามารถสรุปประเด็น สำคัญในการเขียนโครงการวิจัยให้ได้ทุน 2 หัวข้อ ดังนี้ ประเด็นที่ 1 ประสพการณ์ในการขอทุน วิจัย (ได้รับ/ไม่ได้รับ เพราะอะไร/แหล่ง ทุนไหน สนใจเพราะอะไร) ประเด็นที่ 2 ประสพการณ์การเผยแพร่ งานวิจัย ประเภทใดบ้าง (ปัญหา/ อุปสรรค)	
5	การเข้าถึงความรู้ :	มิถุนายน 2564	นำองค์ความรู้ที่ได้จากการเสวนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัย Lineกลุ่ม Facebook	
6	การแบ่งปัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ :	วันที่ 20 พฤษภาคม ม 2564	จากการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ใน หัวข้อเรื่อง เทคนิคการเขียน โครงการวิจัยให้ได้ทุน” ประเด็นความรู้ 1. เทคนิคการเขียนโครงการวิจัยให้ได้ ทุน 2. เทคนิคการจัดทำผลงานวิจัยเพื่อ เผยแพร่ ๐.๒,๐.๔,๐.๖,๑.๐ สามารถ สรุปประเด็นวิธีการที่ใช้ในด้านงานวิจัยที่ จะนำมาสร้างเป็นแนวทางปฏิบัติที่ดี ได้ ดังนี้ 1.การหาแหล่งทุน สามารถเริ่มต้นจาก การหาสาขาที่ใกล้เคียงกับเรื่องของ ตัวเอง เพื่อขอใส่ชื่อเข้าไปเพื่อเรียนรู้	



ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
			<p>กระบวนการ ซึ่งสำหรับการเริ่มต้น แนะนำแหล่งทุนจาก วช. ซึ่งเป็นแหล่ง ทุนที่ดีที่สุด</p> <p>2. มีทีมวิจัยที่เข้มแข็งก่อนเป็นอันดับ แรก และมีพี่เลี้ยงที่ดีคอยให้คำแนะนำที่ ดีและเป็นประโยชน์ สามารถไปเป็น Co- research เพื่อเรียนรู้กระบวนการทำงาน</p> <p>3. ศึกษาดูจริงๆในพื้นที่ สิ่งสำคัญคือหา จุดโฟกัสของพื้นที่ หาความขาดแคลน หรือความจำเป็น และพยายามสร้าง โจทย์ทำให้เป็นประโยชน์กับพื้นที่ หา ช่องทางที่จะบูรณาการตามหลักศาสตร์ ของของแต่ละคนในทีมงานให้เชื่อมโยง กันให้ได้ 3. การขอทุน คือจะมองไปยัง พื้นที่หรือท้องถิ่น คิดโจทย์ที่จะสร้าง ประโยชน์ให้กับท้องถิ่นจากสิ่งที่มีอยู่</p> <p>4. การขอทุนวิจัยจากทุนเล็กๆ แล้วเริ่ม พัฒนาไปสู่การขอทุนที่ใหญ่</p> <p>5. เข้าร่วมนำเสนอผลงานในงานประชุม วิชาการระดับชาติ และได้เริ่มเผยแพร่ ผลงานในวารสารทั้งในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม 1 และกลุ่ม 2</p>	
7	การเรียนรู้ :	เดือน มิถุนายน 2564	<p>นำองค์ความรู้ที่ได้จากการเสวนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัย</p> <p><a href="https://lpc.rmutl.ac.th/category/10">https://lpc.rmutl.ac.th/category/10</a></p> <p>-</p>	

ส่วนที่ 3 เอกสารประกอบผลการดำเนินงาน รูปภาพการดำเนินกิจกรรม และ/หรือเอกสารแนบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



### องค์ความรู้ที่ 3 การพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย

#### ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้

ชื่อองค์ความรู้ : เทคนิคการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ : กองการศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง

ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย :

การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร

เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ :

เพื่อมหาวิทยาลัยมีการบริหารจัดการอย่างมีธรรมาภิบาล เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล และสร้างค่านิยมร่วม

ตัวชี้วัดความสำเร็จ :

ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการการเขียนคู่มือการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น

#### ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
1	การบ่งชี้ความรู้ :	วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2564	แต่งตั้ง คำสั่ง มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง ที่ 18 / 2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการ จัดการความรู้ (KM) ลง วันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2564	
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ :	วันที่ 12 พฤษภาคม 2564	คณะกรรมการจัดการ ความรู้ (KM) ประเด็น ยุทธศาสตร์ การพัฒนา มหาวิทยาลัยเพื่อการเติบโต ร่วมกับการพัฒนาประเทศ เข้าร่วมประชุมเพื่อ ปรึกษาหารือหาแนวทางใน การจัดกิจกรรมตาม ประเด็นยุทธศาสตร์ต่างๆ	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
			ในวันพุธ ที่ 5 พฤษภาคม และวันที่ 12 พฤษภาคม 2564 เวลา 13.00 น. ณ ห้องประชุม 1 อาคาร อำนวยการ	
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	วันที่ 12 พฤษภาคม 2564	จากขั้นตอนกระบวนการใน การค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีใน ประเด็นการจัดการความรู้ เรื่อง “เทคนิคการเขียน คู่มือการปฏิบัติงาน” ทำให้ เกิดแนวทางปฏิบัติที่ดีที่จะ นำไปใช้ดังต่อไปนี้ประเด็น ความรู้ 1 ด้านเทคนิคใน การเขียนคู่มือในการ ปฏิบัติงาน 2 ปัญหาอุปสรรคในการ เขียนคู่มือการปฏิบัติงาน 3 ข้อเสนอแนะในการเขียน คู่มือการปฏิบัติงาน	
4	การประมวลและกลั่นกรอง ความรู้ :	วันที่ 19 พฤษภาคม 2564	คณะกรรมการ สามารถ สรุปประเด็นสำคัญในการ เขียน โดยสามารถบันทึก แนวทางการปฏิบัติที่ดี ชื่อ ผลงาน เทคนิคการเขียน คู่มือการปฏิบัติงาน	
5	การเข้าถึงความรู้ :	วันที่ 19 พฤษภาคม 2564	นำองค์ความรู้ที่ได้จากการ เสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของ	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
			มหาวิทยาลัย Lineกลุ่ม Facebook	
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ :	วันที่ 19 พฤษภาคม 2564	การจัดการความรู้เรื่อง เทคนิคการเขียนคู่มือการ ปฏิบัติงาน ดำเนินการโดย การจัดกิจกรรมเติมเต็ม ความรู้และแลกเปลี่ยน เรียนรู้ แบ่งปันความรู้จนได้ องค์ความรู้เกี่ยวกับการ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ผลการดำเนินการจัดการ ความรู้ดังกล่าวทำให้ บุคลากรสายสนับสนุน ได้มี องค์ความรู้ที่สามารถนำไป ประยุกต์ใช้ ในการ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานใน หน้าที่ที่ตนเองรับผิดชอบ การมีคู่มือการปฏิบัติงาน ช่วยให้สามารถทำงานได้ ง่ายขึ้น คนทำงาน "รู้งาน" ผู้บังคับบัญชา "ได้งาน มาตรฐานเดียวกัน องค์กรรมมี ประสิทธิภาพ" ผู้รับบริการ "พึงพอใจ"	
7	การเรียนรู้ :	มิถุนายน 2564	ได้บันทึกแนวทางการ ปฏิบัติที่ดี ชื่อผลงาน เทคนิคการเขียนคู่มือการ ปฏิบัติงาน	

ส่วนที่ 3 เอกสารประกอบผลการดำเนินงาน รูปภาพการดำเนินกิจกรรม และ/หรือเอกสารแนบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



**รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนจัดการความรู้**  
**ประจำปีงบประมาณ 2564**  
**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา**  
**หน่วยงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก**

**องค์ความรู้ที่ 1** การผลิตบัณฑิตให้เป็นที่ยอมรับในวงวิชาชีพ

**ส่วนที่ 1** รายละเอียดองค์ความรู้

**ชื่อองค์ความรู้ :** กระบวนการจัดการศึกษาแบบสหกิจศึกษา การฝึกงานในสถานประกอบการ และการฝึกสอน

**หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ :** คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร

**ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย :**

การพัฒนาการศึกษาเพื่อผลิตกำลังคนนักวิชาชีพที่เน้นปฏิบัติการ (Hands-On)

**เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ :** เพื่อนำผลที่ได้ไปใช้ในการจัดรูปแบบการเรียนการสอนให้ประสบผลสัมฤทธิ์

**ตัวชี้วัดความสำเร็จ :**

เชิงปริมาณ : คณะกรรมการ KM ด้านการเรียนการสอน ไม่น้อยกว่า 25 คน

เชิงคุณภาพ : ได้รูปแบบและแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ของกระบวนการจัดการเรียนการสอนแบบสหกิจศึกษา การฝึกงานในสถานประกอบการ และการฝึกสอน

**ส่วนที่ 2** กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
1	การบ่งชี้ความรู้ :	ม.ค.-ก.พ.64	คณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ด้านการผลิตบัณฑิต ได้ดำเนินประชุมเพื่อกำหนดประเด็นความรู้ที่เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์ การพัฒนาการศึกษาเพื่อผลิตกำลังคนนักปฏิบัติ มติของที่ประชุม คณะกรรมการจัดการองค์	เนื่องจากสถานการณ์ Covid-19 แพร่ระบาด ส่งผลกระทบต่อการทำงานต่าง ๆ รวมถึง กิจกรรมการจัดการความรู้เป็นอย่างมาก

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
			<p>ความรู้ได้ข้อสรุปประเด็น ความรู้ เรื่อง “กระบวนการจัดการศึกษา แบบสหกิจศึกษา การ ฝึกงาน ในสถาน ประกอบการและการ ฝึกสอน” เพื่อเป็นแนวทาง ปฏิบัติให้กับบุคลากรผู้สอน ของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก ได้นำไปใช้ร่วมกับการ จัดการเรียนการสอนใน อนาคต</p>	
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ :	มี.ค.-พ.ค.64	-	-
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	พ.ค.-มิ.ย. 64	-	-
4	การประมวลและกลั่นกรอง ความรู้ :	ก.ค.-ส.ค. 64	-	-
5	การเข้าถึงความรู้ :	ก.ค.-ส.ค. 64	-	-
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ :	ก.ค.-ส.ค. 64	-	-
7	การเรียนรู้ :	ก.ค.-ส.ค. 64	-	-

ส่วนที่ 3 เอกสารประกอบผลการดำเนินงาน รูปภาพการดำเนินกิจกรรม และ/หรือเอกสารแนบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง





**องค์ความรู้ที่ 2** การส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานวิจัย ผลงานสร้างสรรค์นวัตกรรมและผลงานบริการในระดับชาติ และนานาชาติ

**ส่วนที่ 1** รายละเอียดองค์ความรู้

**ชื่อองค์ความรู้ :** การส่งเสริมการเผยแพร่งานวิจัย ผลงานสร้างสรรค์นวัตกรรมและผลงานบริการในระดับชาติและนานาชาติ

**หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ :** คณะวิศวกรรมศาสตร์ ตาก

**ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย :**

การพัฒนามหาวิทยาลัยเพื่อการเติบโตร่วมกับการพัฒนาประเทศ

**เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ :**

**ตัวชี้วัดความสำเร็จ :**

บุคลากรนำแนวปฏิบัติการทำงานกระบวนการดำเนินการดำเนินงานวิจัย ผลงานทางวิชาการ ไปใช้ ร้อยละ 85

**ส่วนที่ 2** กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
1	การบ่งชี้ความรู้ :	กุมภาพันธ์ - กันยายน 2564	แต่งตั้งคณะกรรมการ จัดการความรู้ KM	
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ :	กุมภาพันธ์ - กันยายน 2564	ครั้งที่ 1 มีการดำเนินงาน กำหนดหัวข้อการจัดองค์ ความรู้ ครั้งที่ 2 ถอดองค์ความรู้ เรื่องการสร้างแรงจูงใจใน การเขียนงานวิจัย ครั้งที่ 3 สรุปผลการถอด องค์ความรู้เรื่อง เรื่องการ สร้างแรงจูงใจในการเขียน งานวิจัย	เนื่องจาก สถานการณ์การแพร่ ระบาดของเชื้อไวรัส โคโรนา 2019 (COVID-19) ทำให้ จัดการประชุมไม่ได้

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
			ครั้งที่ 4 ถอดองค์ความรู้ แนวทางในการจัดตั้งกลุ่ม วิจัย	
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	-	-	-
4	การประมวลและกลั่นกรอง ความรู้ :	-	-	-
5	การเข้าถึงความรู้ :	-	-	-
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ :	-	-	-
7	การเรียนรู้ :	-	-	-

ส่วนที่ 3 เอกสารประกอบผลการดำเนินงาน รูปภาพการดำเนินกิจกรรม และ/หรือเอกสารแนบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



### องค์ความรู้ที่ 3 การพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย

#### ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้

ปัจจุบันหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ได้ให้ความสนใจเรื่องเครือข่ายกันมากขึ้น การทำงานมีการเชื่อมโยงกันของกลุ่มหรือองค์กรต่าง ๆ จึงทำให้เครือข่ายมีความสำคัญต่อกับบริหารยุคใหม่ที่จะนำมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาการสร้างเครือข่ายในการทำงาน เพื่อเชื่อมโยงการทำงานในรูปแบบเครือข่ายให้มีความเข้มแข็ง มีทิศทางของเป้าหมายเดียวกัน

**ชื่อองค์ความรู้ :** เทคนิคการสร้างเครือข่ายในการทำงาน

**หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ :** กองบริหารทรัพยากรตัก กับ กองการศึกษาตัก

**ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย :**

การสร้างเครือข่ายในการทำงาน คือการเชื่อมโยงของกลุ่มคน หรือองค์กรที่สมัครใจแลกเปลี่ยน หรือทำกิจกรรมร่วมกัน มีการจัดระเบียบโครงสร้างของคนในเครือข่ายด้วยความอิสระ เป็นเครือข่ายการทำงานที่มีการประสานสัมพันธ์ที่ดี แบ่งปันประสบการณ์ร่วมกัน องค์กรจึงได้นำแนวคิดการจัดการเชิงเครือข่ายมาใช้ในการพัฒนาระบบกระบวนการทำงานให้ประสบความสำเร็จ จึงทำให้เครือข่ายมีความสำคัญต่อกับบริหารยุคใหม่ที่จะนำมาประยุกต์ใช้ ตลอดจนการพัฒนาคุณภาพภายในองค์กร ทำให้การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์มีความเข้มแข็งมากยิ่งขึ้น สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

**เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ :**

เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนมีการพัฒนาระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

**ตัวชี้วัดความสำเร็จ :** มีแนวปฏิบัติเทคนิคการสร้างเครือข่ายในการทำงาน จำนวน 1 เล่ม

#### ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
1	การบ่งชี้ความรู้ :	ก.พ.64	1.1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินงาน การจัดการความรู้ (KM) ประจำปีการศึกษา 2563 1.2 เวียนแจ้งคำสั่งฯ ให้ คณะกรรมการรับทราบ 1.3 คณะกรรมการฯ ประชุมร่วมกัน ระดม	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
			ความคิด โดยได้เลือกประเด็นองค์ความรู้ เรื่องเทคนิคการสร้างเครือข่ายในการทำงาน	
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ :	ก.พ.-พ.ค.64	<p>2.1 คณะกรรมการฯ ประชุมร่วมกันเพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2563 และดำเนินกิจกรรมหรือโครงการตามแผน โดยมีการทำกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้จำนวน 10 ครั้ง ซึ่งกำหนดระยะเวลาดำเนินกิจกรรมทุกวันพุธของเดือนเวลา 10.00 – 12.00 น. ประชุมทางออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams</p> <p>2.2 ให้อายุราชการ และบุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 10 ราย ทำหน้าที่เล่าประสบการณ์การสร้างเครือข่ายที่ประสบความสำเร็จ จำนวน 10 ครั้ง ครั้งละ 3 นาที มีผู้จัดบันทึก</p>	จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ทำให้ไม่สามารถจัดกิจกรรมประชุมแบบ Face to Face ได้ ทำให้การเก็บข้อมูลไม่ได้เท่าที่ควร
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	พ.ค.64	3.1 คณะกรรมการฯ จัดทำทะเบียนความรู้ที่ได้รับการ	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
			บ่งชี้ แบ่งตามประเด็น เทคนิคการสร้างเครือข่าย ในการทำงาน ผ่านทาง โปรแกรม Microsoft Teams	
4	การประมวลและกลั่นกรอง ความรู้ :	มิ.ย.64	4.1 คณะกรรมการฯ จัด ประชุม เพื่อเรียบเรียงจัด หมวดหมู่ของประเด็นการ สร้างเครือข่ายที่ประสบ ความสำเร็จในการ ปฏิบัติงานและให้เป็น รูปแบบเอกสารมาตรฐาน เดียวกัน	
5	การเข้าถึงความรู้ :	มิ.ย.64	5.1 จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยน เรียนรู้ จำนวน 1 ครั้ง ผ่าน ทางโปรแกรม Microsoft Teams เพื่อจัดทำคู่มือ เทคนิคการสร้างเครือข่าย ในการทำงาน และส่งคู่มือ เป็นไฟล์ pdf. ผ่าน ช่องทางจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์เวียนแจ้งให้ ทุกหน่วยงานทราบ	
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ :	มิ.ย.64	6.1 เนื่องจากสถานการณ์ การแพร่ระบาดของโรคติด เชื้อไวรัสโคโรนา 2019 จึง ทำให้ไม่สามารถดำเนินการ ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
			ร่วมกับผู้เชี่ยวชาญภายนอก ได้	
7	การเรียนรู้ :	มิ.ย.64	มีคู่มือแนวปฏิบัติที่ดี จำนวน 1 เล่ม	



**รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนจัดการความรู้  
ประจำปีงบประมาณ 2564  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา  
หน่วยงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน**

**องค์ความรู้ที่ 1** การผลิตบัณฑิตให้เป็นที่ยอมรับในวงวิชาชีพ

**ส่วนที่ 1** รายละเอียดองค์ความรู้

**ชื่อองค์ความรู้ :** การจัดการเรียนการสอนเพื่อผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติในสถานการณ์ COVID-19

**หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ :** คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์, คณะวิศวกรรมศาสตร์, คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร

**ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย :** การพัฒนาการศึกษาเพื่อผลิตกำลังคนนักวิชาชีพที่เน้นปฏิบัติการ (Hands-On)

**เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ :** เป็นความรู้ที่ต้องจัดการอย่างเร่งด่วน เพราะปัจจุบันมีการแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา COVID-19 ทำให้เกิดการปรับตัวเป็นวิถีชีวิตแบบใหม่ (New Normal) โดยเฉพาะสถาบันทางการศึกษาที่ไม่สามารถจัดการเรียนการสอนแบบปกติได้ จึงจำเป็นต้องใช้รูปแบบการเรียนการสอนแบบออนไลน์ เพื่อให้การเรียนรู้เกิดความต่อเนื่อง

**ตัวชี้วัดความสำเร็จ :** จำนวนองค์ความรู้ที่นำมาพัฒนาการปฏิบัติงานจริงของหน่วยงานอย่างเห็นผลเป็นรูปธรรม จำนวน 1 องค์ความรู้

**ส่วนที่ 2** กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
1	การบ่งชี้ความรู้ :	สัปดาห์ที่ 3 ของเดือน ธันวาคม 2563	มีการประชุมคณะกรรมการ km เพื่อกำหนดประเด็น ความรู้ และร่วมกันจัดทำ แผนการจัดการความรู้ จำนวน 1 ครั้ง โดยประชุม ครั้งที่ 1 ในวันที่ 16 ธันวาคม 2563	-

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ :	เดือนธันวาคม 2563 - มีนาคม 2564	คณะกรรมการ km ได้มี ถ่ายทอด แลกเปลี่ยน ความรู้ร่วมกัน จำนวน 5 ครั้ง ครั้งที่ 1 วันที่ 23 ธ.ค. 2563, ครั้งที่ 2 วันที่ 27 ม.ค. 2564, ครั้งที่ 3 วันที่ 10 ก.พ. 2564, ครั้งที่ 4 วันที่ 24 ก.พ. 2564, ครั้งที่ 5 วันที่ 3 มี.ค. 2564	-
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	เดือน พฤษภาคม 2564	ในวันที่ 10 ก.ค. 2564 คณะกรรมการ km ได้ ดำเนินการจัดความรู้ให้เป็น ระบบเพื่อให้ผู้ใช้สามารถ ค้นหาและนำความรู้ ดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ได้ ง่ายและรวดเร็ว	-
4	การประมวลและกลั่นกรอง ความรู้ :	เดือนมิถุนายน 2564	ในวันที่ 10 ก.ค. 2564 คณะกรรมการ km ได้ ดำเนินการจัดทำหรือ ปรับปรุงรูปแบบของ เอกสารให้เป็นมาตรฐาน เดียวกัน มีการปรับปรุง อภิธานศัพท์ให้ทันสมัยให้ ผู้ใช้สามารถนำไปใช้ ประโยชน์ได้ - การเรียบเรียง ตัดต่อ และปรับปรุงเนื้อหาให้มี คุณภาพดีในแง่ต่างๆ เช่น ความครบถ้วน เทียบตรง	-



ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
			ทันสมัย สอดคล้องและตรงตามความต้องการของผู้ใช้	
5	การเข้าถึงความรู้ :	เดือน กรกฎาคม 2564	คณะกรรมการ km ได้ดำเนินการเผยแพร่องค์ความรู้ผ่านทางออนไลน์ ได้แก่ เว็บไซต์มหาวิทยาลัย , กลุ่มไลน์ เพจ ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และส่งเป็นเอกสารเพื่อเผยแพร่ไปยังคณะ	-
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ :	เดือน กรกฎาคม- สิงหาคม 2564	วันที่ 14 กันยายน 2564 ได้จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยมีคณะกรรมการ km และอาจารย์ที่สนใจเข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ -ดำเนินการปรับแก้ไขเนื้อหาให้สมบูรณ์และเหมาะสม	ทางคณะกรรมการ ได้จัดกิจกรรม ในวัน เวลาปกติ ทำให้มีบุคลากรเข้าร่วม จำนวนน้อย เนื่องจาก มีภารกิจ สอนนักศึกษา
7	การเรียนรู้ :	เดือนกันยายน 2564	จัดทำรายงานผลการจัดการความรู้ และแนวปฏิบัติที่ดี	

ส่วนที่ 3 เอกสารประกอบผลการดำเนินงาน รูปภาพการดำเนินกิจกรรม และ/หรือเอกสารแนบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



**องค์ความรู้ที่ 2** การส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานวิจัย ผลงานสร้างสรรค์นวัตกรรมและผลงานบริการ  
ในระดับชาติ และนานาชาติ

**ส่วนที่ 1** รายละเอียดองค์ความรู้

**ชื่อองค์ความรู้ :** รูปแบบ/กระบวนการถ่ายทอดองค์ความรู้จากงานวิจัยสู่ชุมชน

**หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ :** คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์, คณะวิศวกรรมศาสตร์, คณะวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีการเกษตร

**ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย :** การพัฒนามหาวิทยาลัยเพื่อการเติบโตร่วมกับการพัฒนาประเทศ

**เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ :** มีคณาจารย์ของมทร.ล้านนา น่าน ที่มีประสบการณ์และทักษะในการถ่ายทอดองค์ความรู้จากงานวิจัยสู่ชุมชน

**ตัวชี้วัดความสำเร็จ :** จำนวนองค์ความรู้ที่นำมาพัฒนาการปฏิบัติงานจริงของหน่วยงานอย่างเห็นผลเป็นรูปธรรม จำนวน 1 องค์ความรู้

**ส่วนที่ 2** กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
1	การบ่งชี้ความรู้ :	สัปดาห์ที่ 2 ของเดือน ธันวาคม 2563	มีการประชุมคณะกรรมการ km เพื่อกำหนดประเด็นความรู้ และร่วมกันจัดทำแผนการจัดการความรู้ จำนวน 1 ครั้ง โดยประชุม ครั้งที่ 1 ในวันที่ 9 ธันวาคม 2563	-
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ :	เดือนธันวาคม 2563 - มีนาคม 2564	คณะกรรมการ km ได้มีถ่ายทอด แลกเปลี่ยนความรู้ร่วมกัน จำนวน 5 ครั้ง ครั้งที่ 1 วันที่ 23 ธ.ค. 2563, ครั้งที่ 2 วันที่ 22 ม.ค. 2564, ครั้งที่ 3 วันที่ 29 ม.ค. 2564, ครั้งที่ 4	-

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
			วันที่ 17 ก.พ. 2564, ครั้งที่ 5 วันที่ 23 ก.พ. 2564	
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	เดือน พฤษภาคม 2564	ในวันที่ 24 มีนาคม 2664 คณะกรรมการ km ได้ดำเนินการจัดความรู้ให้เป็นระบบเพื่อให้ผู้ใช้สามารถค้นหาและนำความรู้ดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ได้ง่ายและรวดเร็ว	-
4	การประมวลและกลั่นกรอง ความรู้ :	เดือนมิถุนายน 2564	ในวันที่ 11 พฤษภาคม 2564 คณะกรรมการ km ได้ดำเนินการจัดทำหรือปรับปรุงรูปแบบของเอกสารให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน มีการปรับปรุงอภิธานศัพท์ให้ทันสมัยให้ผู้ใช้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ - การเรียบเรียง ตัดต่อ และปรับปรุงเนื้อหาให้มีคุณภาพดีในแง่ต่างๆ เช่น ความครบถ้วน เทียบตรงทันสมัย สอดคล้องและตรงตามความต้องการของผู้ใช้	-
5	การเข้าถึงความรู้ :	เดือนมิถุนายน 2564	ได้ดำเนินการเผยแพร่องค์ความรู้ผ่านทางออนไลน์ ได้แก่ เว็บไซต์มหาวิทยาลัย , กลุ่มไลน์ เพจ ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	-

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
			และส่งเป็นเอกสารเพื่อ เผยแพร่ไปยังคณะ	
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ :	เดือนกันยายน 2564	วันที่ 9 กันยายน 2564 ได้จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยมีคณะกรรมการ km และอาจารย์ที่สนใจเข้าร่วม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ -ดำเนินการปรับแก้ไข เนื้อหาให้สมบูรณ์และ เหมาะสม	ทางคณะกรรมการ ได้จัดกิจกรรม ในวัน เวลาปกติ ทำให้มี บุคลากรเข้าร่วม จำนวนน้อย เนื่องจาก มีภารกิจ สอนนักศึกษา
7	การเรียนรู้ :	เดือนกันยายน 2564	จัดทำรายงานผลการ จัดการความรู้ และแนว ปฏิบัติที่ดี	-

ส่วนที่ 3 เอกสารประกอบผลการดำเนินงาน รูปภาพการดำเนินกิจกรรม และ/หรือเอกสารแนบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



### องค์ความรู้ที่ 3 การพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย

#### ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้

ชื่อองค์ความรู้ : การจัดการข้อมูลภายในองค์กรเพื่อการสืบค้นข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ : กองการศึกษานาน และกองบริหารทรัพยากรนาน

ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย : ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร

เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ :

1. เพื่อสนับสนุนข้อมูลที่เป็นปัจจุบันและแก้ไขปัญหาความผิดพลาดในการทำเอกสารราชการ
2. เพื่อสะดวก รวดเร็วในการสืบค้นข้อมูลงานบุคลากร งานกิจกรรม งานคลังและพัสดุ และสืบค้นแบบฟอร์มของทุกหน่วยงานให้สามารถนำไปใช้ได้ทันที

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : ผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการจัดการข้อมูลภายในองค์กรเพื่อการสืบค้นข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ

จากการทำแบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการจัดการข้อมูลภายในองค์กร ผลการประเมินพบว่า บุคลากรมีความพึงพอใจต่อการจัดการข้อมูลภายในองค์กร คิดเป็นร้อยละ 97

#### ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
1	การบ่งชี้ความรู้ :	สัปดาห์ที่ 2 ของเดือน ธันวาคม 2563	มีการประชุมคณะกรรมการ km เพื่อกำหนดประเด็นความรู้ และร่วมกันจัดทำแผนการจัดการความรู้จำนวน 1 ครั้ง โดยประชุมครั้งที่ 1 ในวันที่ 25 พฤศจิกายน 2563	-
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ :	เดือนธันวาคม 2563 – กุมภาพันธ์ 2564	คณะกรรมการ km ได้มีถ่ายทอด แลกเปลี่ยนความรู้ร่วมกัน จำนวน 5 ครั้ง ครั้งที่ 1 วันที่ 7 ธ.ค. 2563, ครั้งที่ 2 วันที่ 21	เนื่องจากเกิดสถานการณ์โรคโควิด ทำให้วัน เวลาจัดกิจกรรม เลื่อนไปบ้าง ซึ่งไม่เป็นตาม

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
			ธ.ค. 2564, ครั้งที่ 3 วันที่ 18 ม.ค. 2564, ครั้งที่ 4 วันที่ 10 ก.พ. 2564, ครั้งที่ 5 วันที่ 23 ก.พ. 2564	แผน ที่กำหนดไว้
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	เดือน พฤษภาคม 2564	ในวันที่ 14 พฤษภาคม 2664 คณะกรรมการ km ได้ดำเนินการจัดความรู้ให้เป็นระบบเพื่อให้ผู้ใช้สามารถค้นหาและนำความรู้ดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ได้ง่ายและรวดเร็ว	-
4	การประมวลและกลั่นกรอง ความรู้ :	เดือนมิถุนายน 2564	ในวันที่ 14 พฤษภาคม 2564 คณะกรรมการ km ได้ดำเนินการจัดทำหรือปรับปรุงรูปแบบของเอกสารให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน มีการปรับปรุงอภิธานศัพท์ให้ทันสมัยให้ผู้ใช้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ - การเรียบเรียง ตัดต่อ และปรับปรุงเนื้อหาให้มีคุณภาพดีในแง่ต่าง ๆ เช่น ความครบถ้วน เพียงตรง ทันสมัย สอดคล้องและตรงตามความต้องการของผู้ใช้ -สร้างและออกแบบหน้าเพจ เพื่อนำขึ้นบนเว็บไซต์	-

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
5	การเข้าถึงความรู้ :	เดือนมิถุนายน 2564	ได้ดำเนินการเผยแพร่องค์ ความรู้ผ่านทางออนไลน์ ได้แก่ เว็บไซต์มหาวิทยาลัย , กลุ่มไลน์ เพจ ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และส่งเป็นเอกสารเพื่อ เผยแพร่ไปยังคณะ โดย สามารถใช้งานบนเว็บไซต์ มทร.ล้านนา	
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ :	เดือน กรกฎาคม 2564	จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จากการนำไปใช้ประโยชน์ วันจันทร์ที่ 12 กรกฎาคม 256 ผ่านระบบออนไลน์ Microsoft teams	มีบุคลากรตอบ รับเข้าร่วมจำนวน น้อย ส่วนใหญ่เป็น บุคลากร สายสนับสนุน
7	การเรียนรู้ :	เดือน กรกฎาคม 2564	จัดทำรายงานผลการ จัดการความรู้ และแนว ปฏิบัติที่ดี	-

ส่วนที่ 3 เอกสารประกอบผลการดำเนินงาน รูปภาพการดำเนินกิจกรรม และ/หรือเอกสารแนบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง





**รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนจัดการความรู้**  
**ประจำปีงบประมาณ 2564**  
**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา**  
**หน่วยงาน กองการศึกษา พิษณุโลก**

**องค์ความรู้ที่ 2** การส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานวิจัย ผลงานสร้างสรรค์นวัตกรรมและผลงานบริการ  
 ในระดับชาติ และนานาชาติ

**ส่วนที่ 1** รายละเอียดองค์ความรู้ องค์ความรู้ที่นำมาพัฒนาผลงานวิจัย งานสร้างสรรค์ เพื่อเพิ่มศักยภาพ  
 ของบุคลากรในการผลิตผลงานวิจัย

**ชื่อองค์ความรู้ :** เทคนิคการเขียนแผนงานวิจัย

**หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ :** กองการศึกษา พิษณุโลก

**ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย :** การพัฒนามหาวิทยาลัยเพื่อการเติบโตร่วมกับการ  
 พัฒนาประเทศ

**เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ :** สนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาแผนงานวิจัยให้สามารถเสนอขอทุนทั้ง  
 จากแหล่งทุนภายในและภายนอก

**ตัวชี้วัดความสำเร็จ :** จำนวนแผนงานวิจัยที่ได้รับการอนุมัติเพิ่มขึ้นจากเดิมร้อยละ 10

**ส่วนที่ 2** กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
1	การบ่งชี้ความรู้ :	1 วัน	1. การแต่งตั้ง คณะกรรมการการจัดการ องค์ความรู้ ด้านงานวิจัย และบริการวิชาการ ประจำปี 2564 2. ประเด็นองค์ความรู้ เทคนิคการเขียนแผน งานวิจัย	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ :	2 ครั้ง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชุมและแลกเปลี่ยน ความรู้ระหว่าง คณะกรรมการKMงานวิจัย และอาจารย์/นักวิจัย</li> <li>- ช่องทางเวทีการประชุม และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ร่วมกันอย่างน้อย 2 ครั้ง</li> <li>- ช่องทางการแลกเปลี่ยน ผ่านระบบออนไลน์ Ms.Teams หรือ Zoom</li> <li>- ช่องทางการแลกเปลี่ยน ผ่านระบบการสนทนากลุ่ม LINE</li> <li>- ช่องทางบอร์ดแลกเปลี่ยน เรียนรู้</li> </ul>	
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	1 วัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดองค์ความรู้ให้เป็น หมวดหมู่ เพื่อง่ายต่อการ สืบค้นโดยแยกตามหมวด ของประเด็นความรู้</li> <li>- กำหนดผู้นำองค์ความรู้ไป ใช้</li> </ul>	
4	การประมวลและกลั่นกรอง ความรู้ :	1 วัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วิเคราะห์ประความรู้ เรียบเรียง และปรับปรุง เนื้อหาให้มีคุณภาพดี รวมทั้งสรุปประเด็นและ กลั่นกรองความรู้จากการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้เป็น รูปแบบเอกสารมาตรฐาน เดียวกัน</li> </ul>	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
5	การเข้าถึงความรู้ :		<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำคู่มือ เพื่อให้ อาจารย์/นักวิจัยทุก หลักสูตร ได้ใช้เป็นแนวทาง ปฏิบัติ</li> <li>- จัดส่งคู่มือ ผ่านช่องทาง จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ line กลุ่มงานวิจัย facebook งานวิจัยและ บริการวิชาการให้แก่ อาจารย์/นักวิจัยทุกท่าน</li> <li>- จัดทำเอกสาร ประกอบการประชุมเตรียม ความพร้อมการจัดทำ ข้อเสนอโครงการวิจัย ปี 2566</li> </ul>	
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ :		<ul style="list-style-type: none"> <li>- นำคู่มือเรื่อง เทคนิคการ เขียนแผนงานวิจัย ไปใช้กับ นักวิจัยที่ต้องการขอ งบประมาณโครงการวิจัย หรือแผนงานวิจัยที่เสนอขอ งบประมาณงานวิจัย ประจำปี 2566 Fundamental Fund</li> <li>- คู่มือเรื่อง เทคนิคการ เขียนแผนงานวิจัย ไปใช้กับ นักวิจัยที่ต้องการขอ งบประมาณโครงการวิจัย หรือแผนงานวิจัยจากแหล่ง ทุนภายนอก</li> </ul>	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
7	การเรียนรู้ :		<p>ผลการติดตามการนำไปใช้ประโยชน์</p> <p>จำนวนโครงการและแผนงานวิจัยที่ เข้าร่วมการนำเสนอข้อเสนอเชิงหลักการ (Concept Proposal) ประจำปีงบประมาณ 2566 จำนวน 3 โครงการ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การเพิ่มมูลค่าเห็ดนางฟ้าสู่ชนมชนบเคียวชนิดแห้งที่มีสารเสริมภูมิคุ้มกันทางชนิดเบต้ากลูแคนและโปรตีนสูง</li> <li>2. การใช้ประโยชน์ของจุลทรีย์สังเคราะห์แสงในการผลิตน้ำหมักชีวภาพเพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพการผลิตพืชเศรษฐกิจ</li> <li>3. รูปแบบความสัมพันธ์โครงการสร้างของปัจจัยด้านการตลาดเพื่อสังคมที่มีผลต่อพฤติกรรมกรรมการท่องเที่ยวของแต่ละ Generations : กรณีศึกษาการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ อ.วังทอง จ.พิษณุโลก</li> </ol> <p>และ 1 แผนงานวิจัย ได้แก่</p>	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
			1. รูปแบบการผลิตปลา หมอตาลเพื่อลดต้นทุน	

ส่วนที่ 3 เอกสารประกอบผลการดำเนินงาน รูปภาพการดำเนินกิจกรรม และ/หรือเอกสารแนบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



## รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนจัดการความรู้

ประจำปีงบประมาณ 2564

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

หน่วยงาน คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

องค์ความรู้ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้เป็นที่ยอมรับในวงวิชาชีพ

### ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้

ชื่อองค์ความรู้ : การจัดการเรียนการสอนออนไลน์ที่ส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ : ฝ่ายวิชาการและกิจการนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย : การพัฒนาการศึกษาเพื่อผลิตกำลังคนนักวิชาชีพที่เน้น  
ปฏิบัติการ (Hands-On)

เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนการสอนโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการเรียน  
การสอน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : จำนวนหลักสูตรที่นำเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้จัดกระบวนการสอนเต็มรูปแบบ

### ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
1	การบ่งชี้ความรู้ : คณะกรรมการจัดการ องค์ความรู้ประเด็น ยุทธศาสตร์ การพัฒนา การศึกษาเพื่อผลิต กำลังคนนักวิชาชีพที่ เน้นปฏิบัติการ (Hands-On) องค์ ความรู้ในการผลิต บัณฑิตให้เป็นที่ยอมรับ ในวงวิชาชีพ ร่วม	มี.ค. 2564	คณะกรรมการฯ ร่วมวิเคราะห์ประเด็นความรู้ ด้านการเรียนการสอน ที่เน้นพัฒนากระบวนการ เรียนการสอนโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศใน กระบวนการเรียนการสอน ให้สอดคล้องกับ สถานการณ์ในปัจจุบัน โดยกำหนดประเด็น ความรู้ เรื่อง “การจัดการเรียนการสอนออนไลน์ ที่ส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด”	-

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
	ประชุมวิเคราะห์ ประเด็นความรู้ด้าน การเรียนการสอน			
2	<b>การสร้างและแสวงหา ความรู้ :</b> ประชุมและ แลกเปลี่ยนความรู้ ระหว่างคณะกรรมการ จัดการองค์ความรู้ ประเด็นยุทธศาสตร์ การพัฒนาการศึกษา เพื่อผลิตกำลังคนนัก วิชาชีพที่เน้น ปฏิบัติการ (Hands- On) องค์ความรู้ในการ ผลิตบัณฑิตให้เป็นที่ ยอมรับในวงวิชาชีพ เรื่อง “การจัดการ เรียนการสอนออนไลน์ ที่ส่งผลให้เกิด ประสิทธิภาพสูงสุด” และมีผู้จัดบันทึก ผู้ ควบคุมเวลาตลอด ระยะเวลาที่มีการ ประชุม	เม.ย. - พ.ค. 2564	มีการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างคณะกรรมการฯ เกี่ยวกับเรื่อง “การจัดการเรียนการสอน ออนไลน์ที่ส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด” จำนวน 2 ครั้งโดยมีผู้จัดบันทึก ผู้ควบคุมเวลา ตลอดระยะเวลาที่มีการประชุม	-
3	<b>การจัดความรู้ให้เป็น ระบบ :</b> คณะกรรมการจัดการ องค์ความรู้ประเด็น	พ.ค. 2564	ออกแบบวิธีการสอนและกลยุทธ์การสอน ออนไลน์ ดังนี้ - การเตรียมสอน/วางแผนการสอน - ขณะสอน	-

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
	ยุทธศาสตร์ การพัฒนา การศึกษาเพื่อผลิต กำลังคนนักวิชาชีพที่ เน้นปฏิบัติการ (Hands-On) องค์กร ความรู้ในการผลิต บัณฑิตให้เป็นที่ยอมรับ ในวงวิชาชีพ จัดเก็บ ความรู้ให้เป็นระบบ เพื่อสะดวกในการ ค้นหา โดยสรุป ประเด็นที่แลกเปลี่ยน เรียนรู้และจัดแบ่งเป็น หมวดหมู่		- กระบวนการจัดการเรียนการสอน - การให้คำแนะนำ - การส่งเสริมและสนับสนุนผู้เรียน - การวัดและประเมินผล (ประสิทธิภาพการสอน , การมีส่วนร่วมของนักศึกษา)	
4	<b>การประมวลและ กลั่นกรองความรู้ :</b> คณะกรรมการจัดการ องค์ความรู้ประเด็น ยุทธศาสตร์ การพัฒนา การศึกษาเพื่อผลิต กำลังคนนักวิชาชีพที่ เน้นปฏิบัติการ (Hands-On) องค์กร ความรู้ในการผลิต บัณฑิตให้เป็นที่ยอมรับ ในวงวิชาชีพ เรียบเรียง ตัดต่อ และ ปรับปรุงเนื้อหาให้มี คุณภาพดี รวมทั้งสรุป	มิ.ย. 2564	จัดทำเอกสารแนะนำการจัดการเรียนการสอน ออนไลน์ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์	-



ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
	ประเด็นและกลั่นกรอง ความรู้จากการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้ เป็นรูปแบบเอกสาร มาตรฐานเดียวกัน			
5	<b>การเข้าถึงความรู้ :</b> เสนอองค์ความรู้ที่ได้ สังเคราะห์เรียบร้อยแล้ว แล้วแก่ผู้บริหารคณะ - จัดทำเอกสารหรือ คู่มือ เพื่อให้ คณะกรรมการจัดการ องค์ความรู้ด้านการ ผลิตบัณฑิตนำไปใช้ เป็นแนวทางปฏิบัติ - จัดส่งเอกสารหรือ คู่มือ ในรูปแบบไฟล์. pdf ให้แก่หัวหน้า หลักสูตร และหัวหน้า วิชาเอก เพื่อนำร่องใน การใช้กระบวนการ เรียนรู้ที่ได้สังเคราะห์ มาแล้ว และนำเสนอ ในเวทีแลกเปลี่ยนต่าง ๆ	มิ.ย. – ก.ค. 2564	ประชาสัมพันธ์ให้ กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ บุคลากร สายวิชาการ ในสังกัดคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ผ่าน เว็บไซต์ <a href="https://bala.rmutl.ac.th/page/km">https://bala.rmutl.ac.th/page/km</a> และ <a href="https://bala.rmutl.ac.th/page/academicstudent">https://bala.rmutl.ac.th/page/academicstudent</a>	-
6	<b>การแบ่งปัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ :</b> นำกระบวนการจัดการ องค์ความรู้ “การ		6.1 นำแนวปฏิบัติที่ดีประจำปีการศึกษา 2562 เรื่อง "การพัฒนากระบวนการเรียนการสอนโดย ใช้สหกิจศึกษาหรือฝึกงาน” ให้หลักสูตรที่ เกี่ยวข้องไปประยุกต์ใช้ โดยได้เสวนาแบ่งปัน	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
	จัดการเรียนการสอนออนไลน์ที่ส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด” ที่ได้ทดลองใช้แล้วนำไปใช้ในปีต่อไป		ประสบการณ์จากการนำแนวปฏิบัติที่ดีดังกล่าวไปประยุกต์ใช้ 6.2 บุคลากรสายวิชาการสังกัดคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ นำแนวปฏิบัติในเอกสารแนะนำการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ ไปปรับใช้ในการสอน ประจำภาคเรียนที่ 1/2564 (ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม 2564 จนถึงภาคเรียนที่ 1/2564)	
7	<b>การเรียนรู้ :</b> คณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ประเด็นยุทธศาสตร์ การพัฒนาการศึกษาเพื่อผลิตกำลังคนนักวิชาชีพที่เน้นปฏิบัติการ (Hands-On) องค์ความรู้ในการผลิตบัณฑิตให้เป็นที่ยอมรับในวงวิชาชีพ ได้มีการติดตามและเสนอผลจากการใช้กระบวนการ“การจัดการเรียนการสอนออนไลน์ที่ส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด” อย่างต่อเนื่อง		7.1 หลักสูตรที่มีสหกิจศึกษาหรือฝึกงาน ได้รับแนวทางใหม่ ๆ และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการวางแผนการดำเนินงานเกี่ยวกับสหกิจศึกษาหรือฝึกงานในภาคเรียนต่อไป รวมถึงได้รับแนวทางแก้ไขปัญหานั้น อาจจะเกิดจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาหรือฝึกงานได้ 7.2 อยู่ในระหว่างการนำแนวปฏิบัติในเอกสารแนะนำการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ไปปรับใช้ในการสอน โดยจะติดตามผลจากการนำกระบวนการดังกล่าวไปใช้เมื่อสิ้นภาคเรียนที่ 1/2564	

ส่วนที่ 3 เอกสารประกอบผลการดำเนินงาน รูปภาพการดำเนินกิจกรรม และ/หรือเอกสารแนบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



**องค์ความรู้ที่ 2** การส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานวิจัย ผลงานสร้างสรรค์นวัตกรรมและผลงานบริการในระดับชาติ และนานาชาติ

**ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้**

**ชื่อองค์ความรู้ :** การพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอทุนจากแหล่งทุนภายนอกและการส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานวิจัย ผลงานสร้างสรรค์นวัตกรรมและผลงานบริการวิชาการใน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ : ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

**ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย :** การพัฒนามหาวิทยาลัยเพื่อการเติบโตร่วมกับการพัฒนาประเทศ

**เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ :** เพื่อให้คณาจารย์/นักวิจัย เพิ่มศักยภาพด้านการบริหารจัดการงานวิจัยเพื่อพัฒนาข้อเสนอในการขอทุนภายนอกและสามารถนำงานวิจัยไปเผยแพร่ หรือ ใช้ประโยชน์

**ตัวชี้วัดความสำเร็จ :** จำนวนองค์ความรู้ที่นำมาพัฒนาการปฏิบัติงานได้จริง

**ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดการความรู้**

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
1	<b>การบ่งชี้ความรู้ :</b> คณะกรรมการการจัดการความรู้ ประชุมวิเคราะห์ประเด็นความรู้ด้านงานวิจัยและงานบริการวิชาการ	พฤศจิกายน 2563	สร้างความเข้าใจในเรื่องการเผยแพร่ความรู้ การนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ รวมถึงแหล่งข้อมูลการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัย และแนวปฏิบัติในการขอทุนวิจัยและการตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยในระดับชาติและระดับนานาชาติ	-
2	<b>การสร้างและแสวงหาความรู้ :</b> ประชุมและแลกเปลี่ยนความรู้ด้านงานวิจัยและงานบริการวิชาการระหว่างคณะกรรมการการจัดการความรู้ด้านวิจัย	ธ.ค. 2563 - ก.พ. 2564	ได้ความรู้และแนวทางในการทำวิจัย การเผยแพร่ผลงานและการนำงานวิจัยและบริการวิชาการไปใช้ประโยชน์จากผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้มีประสบการณ์ทางการวิจัยและบริการวิชาการจากการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างกรรมการฯ จำนวน 2 ครั้งโดยมีผู้จัดบันทึก ผู้ควบคุมเวลาตลอดระยะเวลาที่มีการประชุม	-

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
	และอาจารย์/ นักวิจัย โดยกำหนดให้มีการ ติดตามผลอย่างน้อย เดือนละ 1 ครั้ง			
3	<b>การจัดความรู้ให้เป็น ระบบ :</b> คณะกรรมการการ จัดการความรู้ สรุป ประเด็นที่จะ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ จัดแบ่งเป็นหมวดหมู่	มี.ค. - เม.ย. 2564	จัดประชุมเพื่อสรุปและจัดประเด็นความรู้ด้าน งานวิจัยและบริการวิชาการ เพื่อการขอทุนวิจัย และการตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยใน ระดับชาติและระดับนานาชาติ	-
4	<b>การประมวลและ กลั่นกรองความรู้ :</b> คณะกรรมการการ จัดการความรู้จัดเวที กิจกรรมเพื่อ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ตาม ประเด็น	เม.ย. - พ.ค. 2564	คณะกรรมการจัดการความรู้ร่วมกันปรับปรุง เนื้อหาให้มีคุณภาพและจัดทำในรูปแบบเอกสาร ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน	-
5	<b>การเข้าถึงความรู้ :</b> เผยแพร่องค์ความรู้ ผ่านทางช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ - Website - หนังสือเวียน - บอร์ดปชส. - Group Line	มิ.ย. 2564	- เสนอผู้บริหารรับทราบและให้ข้อเสนอแนะ - ประชาสัมพันธ์ให้ กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ อาจารย์สายวิชาการ และสายสนับสนุน ผ่านช่องทาง Group Line และเว็บไซต์ <a href="http://bala.rmutl.ac.th/page/km">http://bala.rmutl.ac.th/page/km</a> และ <a href="http://bala.rmutl.ac.th/page/ResearchandAcademic">http://bala.rmutl.ac.th/page/Research andAcademic</a>	-
6	<b>การแบ่งปัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ :</b> - กิจกรรมการแบ่งปัน	ก.ค. 2564	ได้แบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดี มาประกอบการจัดกิจกรรม โครงการอบรมการ จัดการความรู้เพื่อพัฒนาการเขียนบทความ	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
	และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ผ่านเอกสาร ช่องทาง ต่าง ๆ		ตีพิมพ์เผยแพร่ ระดับชาติและนานาชาติ ภายใต้ แผนงานการปฏิบัติการเขียนการจัดการความรู้ เพื่อพัฒนาการเขียนบทความตีพิมพ์เผยแพร่ ระดับชาติและนานาชาติ ของฝ่ายวิจัยและ บริการวิชาการมีการแบ่งกลุ่มย่อยตามศาสตร์ กลุ่มที่ 1 บัญชี กลุ่มที่ 2 บริหารธุรกิจ กลุ่มที่ 3 สังคมศาสตร์และการท่องเที่ยว กลุ่มที่ 4 ภาษาศาสตร์และการศึกษา ในพื้นที่แต่ละจังหวัด ผ่านระบบออนไลน์ MS Teams ในการพัฒนาบทความวิจัยจากการ อบรมปฏิบัติการ และพัฒนาศักยภาพบุคลากร คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ด้านการ จัดการความรู้เพื่อพัฒนาการเขียนบทความ ตีพิมพ์เผยแพร่ ระดับชาติและนานาชาติ	
7	<b>การเรียนรู้ :</b> - การนำความรู้ไปปรับ ใช้ในการปฏิบัติงาน จริง และการติดตามผลการ นำไปใช้	ก.ค. 2564	คณาจารย์สามารถนำแนวปฏิบัติที่ดีไปปรับใช้ใน การพัฒนาการเขียนบทความตีพิมพ์เผยแพร่ ระดับชาติและนานาชาติ ทำให้ได้ชื่อบทความ วิจัยตามศาสตร์ ดังนี้ กลุ่มที่ 1 บัญชี จำนวน 2 ชื่อบทความ กลุ่มที่ 2 บริหารธุรกิจ จำนวน 6 ชื่อบทความ กลุ่มที่ 3 สังคมศาสตร์และการท่องเที่ยว จำนวน 6 ชื่อบทความ กลุ่มที่ 4 ภาษาศาสตร์และการศึกษา จำนวน 2 ชื่อบทความ	

ส่วนที่ 3 เอกสารประกอบผลการดำเนินงาน รูปภาพการดำเนินกิจกรรม และ/หรือเอกสารแนบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



### องค์ความรู้ที่ 3 การพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย

#### ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้

**ชื่อองค์ความรู้ :** เทคนิคการประสานงานภายในหน่วยงาน (Cooperation Technique)

**หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ :** ฝ่ายบริหารและแผนยุทธศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

**ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย :** การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร

**เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ :** เพื่อพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อตอบสนองต่อยุทธศาสตร์และพันธกิจของหน่วยงาน

**ตัวชี้วัดความสำเร็จ :** จำนวนองค์ความรู้ที่นำมาพัฒนาการปฏิบัติงานจริงของบุคลากรสายสนับสนุนอย่างเป็นรูปธรรม

#### ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
1	<b>การบ่งชี้ความรู้ :</b> - ตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) - คณะกรรมการฯ ร่วมค้นหาองค์ความรู้ในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และพันธกิจของหน่วยงาน	มี.ค. 2564	คณะกรรมการฯ ร่วมวิเคราะห์ประเด็นความรู้ด้านการวิจัย ที่เน้นพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อตอบสนองต่อยุทธศาสตร์และพันธกิจของคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ โดยกำหนดประเด็นความรู้ เรื่อง “เทคนิคการประสานงานภายในหน่วยงาน (Cooperation Technique)”	-
2	<b>การสร้างและแสวงหาความรู้ :</b> - คณะกรรมการดำเนินการประชุมจัดกิจกรรมเพื่อ	พ.ค. - มิ.ย. 2564	มีการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างคณะกรรมการฯ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เกี่ยวกับเรื่อง “เทคนิคการประสานงานภายในหน่วยงาน (Cooperation Technique)” จำนวน 3 ครั้ง	-



ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
	แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างบุคลากรสาย สนับสนุนภายในคณะ บริหารธุรกิจและ ศิลปศาสตร์ - ให้บุคลากรแต่ละคน ได้แสดงความคิดเห็น คนละ 3-5 นาที - บันทึกรายละเอียด ความคิดเห็นที่ได้มีการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ใน กระดาษตาม แบบฟอร์ม		โดยมีผู้จัดบันทึก ผู้ควบคุมเวลาตลอดระยะเวลา ที่มีการประชุม	
3	<b>การจัดความรู้ให้เป็น ระบบ :</b> - คณะกรรมการ ดำเนินการช่วยกันสรุป ประเด็นเก็บรวบรวม ข้อมูล โดยแบ่งตาม หัวข้อและประเด็น ความรู้ที่สำคัญในแต่ละ ครั้ง - นำความรู้ที่ได้จากการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้มา ปรับปรุงทบทวนให้ เป็นองค์ความรู้ ประเด็น เทคนิคการ ประสานงานภายใน	มิ.ย. 2564	จะเพิ่มประสิทธิภาพการประสานงานของ บุคลากรสายสนับสนุน โดยใช้คู่มือการทำงาน สำนักงานคณบดี คณะ บริหารธุรกิจ และศิลปศาสตร์ ซึ่งประกอบไปด้วยข้อมูลทั่วไป ของคณะฯ และขั้นตอนการปฏิบัติงานของแต่ละงาน เป็น เครื่องมือในการการปฏิบัติงาน	-

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
	หน่วยงาน (Cooperation Technique)			
4	<b>การประมวลและ กลั่นกรองความรู้ :</b> - คณะกรรมการเรียบ เรียง ตัดต่อ และ ปรับปรุงเนื้อหาให้มี คุณภาพดี รวมทั้งสรุป ประเด็นและกลั่นกรอง ความรู้จากการ แลกเปลี่ยนรู้ให้เป็น รูปแบบเอกสาร มาตรฐานเดียวกัน	มิ.ย. 2564	จัดทำคู่มือการทำงาน สำนักงานคณบดี คณะ บริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ โดยนำ ข้อเสนอแนะจากการประชุมแลกเปลี่ยนมา ปรับปรุงก่อนเผยแพร่ให้บุคลากรสายสนับสนุน ใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน	-
5	<b>การเข้าถึงความรู้ :</b> - คณะกรรมการมีการ กำหนดวิธีเข้าถึง ความรู้ โดยการป้อน ความรู้ให้กับบุคลากรที่ เป็นผู้ใช้ ที่ได้ รับผิดชอบมอบหมาย งานใหม่เพื่อสามารถ เรียนรู้งานได้ดีมากขึ้น	มิ.ย. 2564	ประชาสัมพันธ์ให้ กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ บุคลากร สายสนับสนุนในสังกัดคณะบริหารธุรกิจและ ศิลปศาสตร์ ผ่านเว็บไซต์ <a href="http://bala.rmutl.ac.th/page/km">http://bala.rmutl.ac.th/page/km</a> และ <a href="http://bala.rmutl.ac.th/page/ResearchandAcademic">http://bala.rmutl.ac.th/page/Research andAcademic</a>	-
6	<b>การแบ่งปัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ :</b> - นำประเด็นความรู้ที่ ได้ เผยแพร่ผ่าน สารสนเทศ Facebook, Line ,	มิ.ย. – ก.ค. 2564	6.1 นำแนวปฏิบัติที่ดีประจำปีการศึกษา 2562 เรื่อง "การจัดทำหนังสือราชการภายใน (บันทึกข้อความ)" ไปประยุกต์ใช้ โดยได้เสวนา แบ่งปันประสบการณ์จากการนำแนวปฏิบัติที่ดี ดังกล่าวไปประยุกต์ใช้	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
	Blog เพื่อให้มีส่วน เกี่ยวข้องแสดงความ คิดเห็น เพื่อแก้ไข ปรับปรุง - คณะกรรมการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ ที่ได้นำความรู้ไปใช้ เพื่อแก้ไขปรับปรุง		6.2 บุคลากรสายสนับสนุนทดลองใช้คู่มือ การทำงานเพื่อปรับปรุงพัฒนาต่อไป	
7	<b>การเรียนรู้ :</b> - คณะกรรมการ จัดการความรู้ได้เสนอ องค์ความรู้/แนว ปฏิบัติที่ดี ที่ได้จากการ ดำเนินการเสนอ ผู้บริหารเพื่อประกาศ ให้บุคลากรที่สนใจ นำไปใช้ประโยชน์ ทำ ให้เกิดความรู้ใหม่ ๆ ซึ่งไปเพิ่มพูนความรู้ เดิมที่มีอยู่ แล้วให้เกิดประโยชน์ได้ มากขึ้น	ก.ค. 2564	7.1 บุคลากรสายสนับสนุนสังกัดคณะ บริหารธุรกิจฯ ได้รับแนวปฏิบัติในการทำหนังสือ ราชการภายใน (บันทึกข้อความ) ที่เป็น มาตรฐานเดียวกัน ทำให้เกิดลดข้อผิดพลาดใน การทำหนังสือราชการภายใน เกิดความคล่องตัว ในการปฏิบัติงานและการประสานงานในส่วนที่ เกี่ยวข้องได้ 7.2 อยู่ในระหว่างการใช้คู่มือการทำงานเป็น แนวทางในการปฏิบัติงาน	

ส่วนที่ 3 เอกสารประกอบผลการดำเนินงาน รูปภาพการดำเนินกิจกรรม และ/หรือเอกสารแนบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



**รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนจัดการความรู้  
ประจำปีงบประมาณ 2564  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา  
หน่วยงาน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร**

**องค์ความรู้ที่ 1** การผลิตบัณฑิตให้เป็นที่ยอมรับในวงวิชาชีพ

**ส่วนที่ 1** รายละเอียดองค์ความรู้

**ชื่อองค์ความรู้ :** การสอนออนไลน์อย่างไรให้ได้คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

**หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ :** คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร

**ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย :** การพัฒนาการศึกษาเพื่อผลิตกำลังคนนักวิชาชีพที่เน้นปฏิบัติการ (Hands-On)

**เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ :** ปรับรูปแบบการจัดการสอนเป็นแบบออนไลน์ เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา (โควิด 19)

**ตัวชี้วัดความสำเร็จ :** ได้แนวปฏิบัติที่ดี หัวข้อ “ข้อสอบออนไลน์โดยใช้โปรแกรม Microsoft Forms”

**ส่วนที่ 2** กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
1	การบ่งชี้ความรู้ :	ก.พ. 64	มีการเลือกประเด็นความรู้ด้านผลิตบัณฑิต 1 ประเด็น ได้แก่ การสอนออนไลน์อย่างไรให้ได้คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์	-
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ :	พ.ค. 64	มีการจัดประชุมจัดกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในวันที่ 24 พฤษภาคม 2564	เนื่องจากอยู่ในการแพร่ระบาดของโรคโควิด ทำให้จัดประชุมได้เพียง 1 ครั้ง ผ่านระบบออนไลน์
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	มิ.ย. 64	นำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้มา	-

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
			ปรับปรุงทบทวนให้เป็นองค์ ความรู้ โดยเลือกประเด็น ข้อสอบออนไลน์โดยใช้ โปรแกรม Microsoft Forms	
4	การประมวลและกลั่นกรอง ความรู้ :	มิ.ย. 64	ดำเนินการเรียบเรียง และ ปรับปรุงเนื้อหาให้มี คุณภาพดี รวมทั้งสรุป ประเด็นและกลั่นกรอง ความรู้จากการแลกเปลี่ยน รู้ เป็นแนวปฏิบัติที่ดี หัวข้อ “ข้อสอบออนไลน์โดยใช้ โปรแกรม Microsoft Forms”	-
5	การเข้าถึงความรู้ :	ก.ค. 64	นำแนวปฏิบัติที่ดี มา เผยแพร่ผ่านระบบ Ms Teams เพื่อให้บุคลากรนำ ความรู้ไปใช้ปฏิบัติ	-
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ :	ส.ค. 64	นำแนวปฏิบัติที่ดีมาประชุม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในวันที่ 21 กรกฎาคม 2564 เพื่อ ร่วมแสดงความคิดเห็น และแก้ไขปรับปรุง	-

ส่วนที่ 3 เอกสารประกอบผลการดำเนินงาน รูปภาพการดำเนินกิจกรรม และ/หรือเอกสารแนบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



**องค์ความรู้ที่ 2** การส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานวิจัย ผลงานสร้างสรรค์นวัตกรรมและผลงานบริการ  
ในระดับชาติ และนานาชาติ

**ส่วนที่ 1** รายละเอียดองค์ความรู้

**ชื่อองค์ความรู้ :** การเตรียมต้นฉบับบทความวิชาการเพื่อส่งตีพิมพ์

**หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ :** คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร

**ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย :** .....การพัฒนามหาวิทยาลัยเพื่อการเติบโตร่วมกับการพัฒนาประเทศ

**เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ :** เพื่อแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ด้านการวิจัยและพัฒนาประสิทธิภาพด้านวิจัย

**ตัวชี้วัดความสำเร็จ :** ได้แนวปฏิบัติที่ดี หัวข้อ “การเตรียมต้นฉบับบทความวิชาการเพื่อส่งตีพิมพ์”

**ส่วนที่ 2** กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
1	การบ่งชี้ความรู้ :	ก.พ. 64	ดำเนินการแล้วเสร็จ	-
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ :	พ.ค. 64	ดำเนินการแล้วเสร็จ	-
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	มิ.ย. 64	ดำเนินการแล้วเสร็จ	-
4	การประมวลและกลั่นกรอง ความรู้ :	มิ.ย. 64	ดำเนินการแล้วเสร็จ	-
5	การเข้าถึงความรู้ :	ก.ค. 64	ดำเนินการแล้วเสร็จ	-
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ :	ส.ค. 64	ดำเนินการแล้วเสร็จ	-
7	การเรียนรู้ :	ส.ค. 64	ดำเนินการแล้วเสร็จ	-

**ส่วนที่ 3** เอกสารประกอบผลการดำเนินงาน รูปภาพการดำเนินกิจกรรม และ/หรือเอกสารแนบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



# รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนจัดการความรู้

ประจำปีงบประมาณ 2564

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

หน่วยงาน คณะวิศวกรรมศาสตร์

องค์ความรู้ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้เป็นที่ยอมรับในวงวิชาชีพ

ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้

ชื่อองค์ความรู้ : .แนวปฏิบัติการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบหรือการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่ในระบบ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ : คณะวิศวกรรมศาสตร์

ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย : การพัฒนาการศึกษาเพื่อผลิตกำลังคนนักวิชาชีพที่เน้นปฏิบัติการ (Hands-On)

เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : เพิ่มแนวปฏิบัติการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบหรือการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่ในระบบ สำหรับนักศึกษาในโครงการพิเศษภายใต้ความร่วมมือกับสถานประกอบการ เพื่อส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบ WiL ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : จำนวนองค์ความรู้ที่นำมาพัฒนาการปฏิบัติงานจริงของหน่วยงานอย่างเห็นผลเป็นรูปธรรม จำนวน 1 องค์ความรู้

ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
1	การบ่งชี้ความรู้ : - ตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) ด้าน การเรียนการสอน - คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) ประชุม เพื่อระดมความคิดเห็น เพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่หรือแนวปฏิบัติในการจัดการเรียนการสอนที่จะ	ม.ค. – ก.พ. 64	ได้มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดการ ความรู้ (KM) ด้านวิชาการ และประชุมเพื่อ ระดม ความคิดเห็นเพื่อสร้างองค์ ความรู้ใหม่หรือแนวปฏิบัติ ในการจัดการเรียนการ สอนที่จะส่งเสริมและ พัฒนานักศึกษาให้ เป็น	-

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
	ส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาให้ เป็นบัณฑิตนักปฏิบัติที่มี ศักยภาพ		<p>บัณฑิตนักปฏิบัติที่มี ศักยภาพ โดยได้ เลือก ประเด็นของการแนวปฏิบัติ ในการ เทียบโอนหน่วยกิต จากการศึกษานอก ระบบ หรือการศึกษาตามอัธยาศัย เข้าสู่ การศึกษาตาม อัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาใน ระบบ เนื่องจากที่ผ่านมา คณะได้มีนโยบาย ในการ ออกแบบการจัดการเรียน การสอน ร่วมกับสถาน ประกอบการหรือ ภาคอุตสาหกรรม โดยเน้น การปรับเปลี่ยน เนื้อหา สาระ โครงสร้างหลักสูตร และ กระบวนการจัดการ เรียนการสอนสร้าง ประสบการณ์การเรียนรู้ ด้วยการปฏิบัติใน สภาพ จริงเป็นสำคัญ ด้วยองค์ ความรู้ที่ นักศึกษาได้รับ จากการกระบวนการ จัดการ เรียนการสอนนั้น จะสามารถนำมาเทียบ โอน รายวิชาของนักศึกษาได้ แต่ ที่ผ่านมา นั้นยังไม่มีแนว ปฏิบัติการเทียบโอนที่ ชัดเจนซึ่งจะส่งผลต่อ</p>	



ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
			คุณภาพและ มาตรฐานของ การจัดการเรียนการสอนได้	
2	<p>การสร้างและแสวงหาความรู้ :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) ได้ กำหนดกลุ่มเป้าหมายที่เข้ามาแลกเปลี่ยน เรียนรู้และ เล่าถึงประสบการณ์จากการ จัดการ เรียนการสอนร่วมกับ สถานประกอบการหรือ ภาคอุตสาหกรรม โดยประกอบไปด้วยหัวหน้า โครงการ หัวหน้าหลักสูตรที่นำไปใช้ จัดการ เรียนการสอนร่วม ได้แก่ หลักสูตร วศ.บ. วิศวกรรม เกษตรและชีวภาพ, วศ.บ. วิศวกรรม อุตสาหกรรม และ หลักสูตร วศ.บ.วิศวกรรม อิเล็กทรอนิกส์และระบบ ควบคุมอัตโนมัติ</li> <li>- ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ ผ่าน ระบบ ออนไลน์ Ms.Teams</li> </ul>	มี.ค. – ก.ค. 64	ได้ดำเนินการประชุม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และเล่า ประสบการณ์ที่ได้ดำเนินการ จัดการเรียนการสอน ร่วมกับสถานประกอบการ มาโดยได้มีการให้ข้อมูล และ แลกเปลี่ยนความรู้ ของแต่ละหลักสูตรที่ทำ ร่วมกับสถานประกอบการ แต่ละแห่ง โดยได้ ให้ข้อมูล ถึงการจัดการเรียนการสอน ที่ เชื่อมโยงกับการ ปฏิบัติงานจริงในสถาน ประกอบการด้วย ผู้เชี่ยวชาญจาก ภาคอุตสาหกรรม	-
3	<p>การจัดความรู้ให้เป็นระบบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นำความรู้ที่ได้รับแลกเปลี่ยน เรียนรู้มาสรุป ประเด็นรวบรวม ข้อมูล โดยแบ่งหัวข้อและ ประเด็นทบทวนเป็นองค์ความรู้</li> <li>- นำความรู้ที่ได้จากการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้มา ปรับปรุง ทบทวนให้เป็นองค์ความรู้</li> </ul>	มี.ค. – ส.ค. 64	ทำการรวบรวมข้อมูลและ สรุปประเด็นองค์ ความรู้ที่ได้ นำมาสังเคราะห์ แบ่งกลุ่ม/ ประเภท ของ องค์ความรู้ ทาการสรุป ข้อมูล และนำข้อมูลมา ประชุมทบทวนเป็นองค์ ความรู้อีกครั้ง	-

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
4	การประมวลและกลั่นกรอง ความรู้ : - นำองค์ความรู้ที่ได้มา กลั่นกรองและเรียบเรียง ปรับปรุงเนื้อหาให้มีคุณภาพ	มี.ค. – ส.ค. 64	นำข้อมูลที่สังเคราะห์ได้มา กลั่นกรองเรียบเรียงเนื้อหา นำมาจัดทำประกาศแนว ปฏิบัติ ขั้นตอนการ ดำเนินงานอย่างเป็น รูปธรรม ตรวจสอบข้อมูล ก่อนนำเสนอ คณะกรรมการประจำคณะ	-
5	การเข้าถึงความรู้ : - เสนอองค์ความรู้ที่ได้ สังเคราะห์เรียบร้อยแล้ว แก่ผู้บริหารในการเข้าถึงองค์ ความรู้ - คณะกรรมการกำหนดวิธี เข้าถึงความรู้ 2 วิธี 1. การป้อน ความรู้ให้กับบุคลากรที่ได้ รับผิดชอบมอบหมายงานใหม่ เพื่อสามารถ เรียนรู้และ ปฏิบัติงานได้ดีมากขึ้น 2. เป็น แนวปฏิบัติให้กับบุคลากรที่ ปฏิบัติงาน อยู่แล้วจะได้นำไป เป็นใช้เป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงานได้อย่างเรียบร้อย และมี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ผ่าน Website คณะ	มี.ค. – ส.ค. 64	ได้มีการเสนอองค์ความรู้แก่ ผู้บริหารและ ประกาศแนว ปฏิบัติในการเทียบโอน โดย กำหนดวิธีการเข้าถึงองค์ ความรู้ 2 กลุ่มเป้าหมาย 1. อาจารย์หรือบุคลากรที่ ได้รับผิดชอบ มอบหมาย งานใหม่ เพื่อให้สามารถ เรียนรู้ แนวปฏิบัติเพื่อให้มี ความรู้ความเข้าใจ สามารถ ปฏิบัติงานได้โดยการศึกษา คู่มือ 2. อาจารย์หรือ บุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่ แล้วนำไปใช้เป็นแนวทางใน การปฏิบัติงาน ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	-
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ : - นำประเด็นความรู้ที่ได้ เผยแพร่ผ่าน สารสนเทศ ผ่าน Website คณะ เพื่อให้มีส่วน	มี.ค. – ส.ค. 64		

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
	เกี่ยวข้องแสดงความคิดเห็น เพื่อแก้ไข ปรับปรุง - คณะกรรมการแลกเปลี่ยน เรียนรู้กับผู้ที่ได้นำความรู้ไปใช้ เพื่อแก้ไขปรับปรุง			
7	การเรียนรู้ : - การนำความรู้มาปรับใช้ในการ ปฏิบัติงาน - จัดทำเป็นคู่มือ แนวปฏิบัติการ เทียบโอน หน่วยกิตจาก การศึกษานอกระบบหรือ การศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่ การศึกษาใน ระบบ (นักศึกษา โครงการความร่วมมือร่วมกับ สถานประกอบการ) - คณะกรรมการจัดการความรู้ ได้เสนอองค์ ความรู้/แนวปฏิบัติ ที่ดี ที่ได้จากการดำเนินการ เสนอผู้บริหารเพื่อประกาศให้ บุคลากรที่สนใจ นำไปใช้ ประโยชน์	มี.ค. – ส.ค. 64		

ส่วนที่ 3 เอกสารประกอบผลการดำเนินงาน รูปภาพการดำเนินกิจกรรม และ/หรือเอกสารแนบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



**องค์ความรู้ที่ 2** การส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานวิจัย ผลงานสร้างสรรค์นวัตกรรมและผลงานบริการ  
ในระดับชาติ และนานาชาติ

**ส่วนที่ 1** รายละเอียดองค์ความรู้

**ชื่อองค์ความรู้ :** เทคนิคการเขียนหัวข้อวิจัยเพื่อพิชิตทุน

**หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ :** คณะวิศวกรรมศาสตร์

**ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย :** การพัฒนามหาวิทยาลัยเพื่อการเติบโตร่วมกับการพัฒนาประเทศ

**เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ :** 1) เพื่อเป็นการพัฒนางานวิจัยให้สอดคล้องกับแหล่งผู้ให้ทุน หน่วย PMU ที่ในปัจจุบันเน้นงานวิจัยเป็น ชุดโครงการวิจัย/แผนงานวิจัย 2) เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยของ คณะวิศวกรรมศาสตร์ ตอบโจทย์ความต้องการของแหล่งทุน

**ตัวชี้วัดความสำเร็จ :** แผนงานวิจัยที่ได้รับการอนุมัติอย่างน้อย 1 แผนงาน

**ส่วนที่ 2** กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
1	การบ่งชี้ความรู้ : - คณะกรรมการKM งานวิจัย ประชุมวิเคราะห์ประเด็นความรู้ ด้านงานวิจัย 1 ประเด็น	1 วัน	เทคนิคการเขียนหัวข้อวิจัย เพื่อพิชิตทุน	
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ : - ช่องทางเวทีการประชุมและ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันอย่าง น้อย 1 ครั้ง - ช่องทางการแลกเปลี่ยนผ่าน ระบบออนไลน์ Ms.Teams หรือ Zoom	3 ครั้ง กำหนดการ ดำเนิน กิจกรรม เดือน กรกฎาคม 2564	กิจกรรมที่ 1 ชี้แจง แผนการจัดการองค์ความรู้ ด้านงานวิจัยและบริการ วิชาการ ปี 2564 เรื่อง “ เทคนิคการเขียนหัวข้อวิจัย เพื่อพิชิตทุน” กิจกรรมที่ 2 การจัดการ องค์ความรู้ด้านงานวิจัย และบริการวิชาการ ปี 2563 และ ปี 2564 ผ่านการเล่าเรื่อง โดย แนะนำ เทคนิคการเขียน	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
			โครงการอย่างไรให้ได้ทุน สู่การพัฒนาข้อเสนอ โครงการวิจัย/แผน งานวิจัย/ชุดโครงการ ใน ปัจจุบันผ่าน PMU กิจกรรมที่ 3 เชิญชวน อาจารย์ และผู้เข้าร่วม ประชุม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ “เทคนิคการเขียนหัวข้อ วิจัยเพื่อพิชิตทุน”	
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ - จัดองค์ความรู้ให้เป็นหมวดหมู่ เพื่อต่อการสืบค้นโดยแยก ตามหมวดของประเด็นความรู้ - กำหนดผู้นำองค์ความรู้ไปใช้	1 ครั้ง กำหนดการ ดำเนิน กิจกรรม เดือน สิงหาคม 2564	ในวันที่ 24 มีนาคม 2664 คณะกรรมการ km ได้ ดำเนินการจัดความรู้ให้เป็น ระบบเพื่อให้ผู้ใช้สามารถ ค้นหาและนำความรู้ ดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ได้ ง่ายและรวดเร็ว	
4	การประมวลและกลั่นกรอง ความรู้ : - คณะกรรมการฯ เรียบเรียง และปรับปรุงเนื้อหาให้มี คุณภาพดี รวมทั้งสรุปประเด็น และกลั่นกรองความรู้จากการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้เป็น รูปแบบเอกสารมาตรฐาน เดียวกัน โดยคณะกรรมการKM งานวิจัย	1 ครั้ง กำหนดการ ดำเนิน กิจกรรม เดือน สิงหาคม 2564		
5	การเข้าถึงความรู้ : การเข้าถึงองค์ความรู้	1 ครั้ง กำหนดการ ดำเนิน		-

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
	- Push จัดทำเอกสารหรือคู่มือ เพื่อให้อาจารย์/นักวิจัยทุกหลักสูตร ได้ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ - Pull จัดส่งเอกสารหรือคู่มือ ในรูปแบบไฟล์ pdf ผ่านช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่อาจารย์/นักวิจัยทุกท่าน	กิจกรรม เดือน กันยายน 2564		
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ :			
7	การเรียนรู้ :			

ส่วนที่ 3 เอกสารประกอบผลการดำเนินงาน รูปภาพการดำเนินกิจกรรม และ/หรือเอกสารแนบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



### องค์ความรู้ที่ 3 การพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย

#### ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้

ชื่อองค์ความรู้ : เทคนิคการใช้โปรแกรม Microsoft Office เพื่อการใช้งานในสำนักงานและงานบริการทางการศึกษา

หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ : สำนักงานคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย : ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร

เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : เพื่อให้บุคลากรมีสมรรถนะการปฏิบัติงานและการให้บริการ เพื่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : จำนวนองค์ความรู้ที่นำมาพัฒนาการทำงานในสำนักงานอย่างเป็นรูปธรรม

#### ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
1	การบ่งชี้ความรู้ : - แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) ด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน - คณะกรรมการประชุมคัดเลือกประเด็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และร่วมกันวางแผนในการกำหนดประเด็นความรู้ที่นำมาพัฒนาการปฏิบัติงานจริงของหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรม	ม.ค. – ก.พ. 64	ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) ด้านการพัฒนาสมรรถนะ การปฏิบัติงาน ประกอบด้วย รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านบริหาร ระดับคณะและสาขา และประชุมเพื่อคัดเลือกประเด็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ร่วมกันวางแผนในการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ จากการดำเนินโครงการฝึกอบรมการประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการพัฒนางานประจำ	-
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ : - ภายในหน่วยงาน - ภายนอกหน่วยงาน	มี.ค. – ก.ค. 64	สำนักงานคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ ได้จัดโครงการดังกล่าวขึ้นในเดือนกรกฎาคม	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
			2564 โดยเชิญวิทยากรผู้มีความรู้ และผ่านการรับรอง Microsoft Office Specialist Expert มาทบทวนความรู้และ แนะนำเทคนิคการใช้โปรแกรม Microsoft Word และ Microsoft Excel ที่เกี่ยวข้องใน การทำงานในสำนักงานและงาน บริการทางการศึกษาแก่บุคลากร สายสนับสนุนสังกัดคณะ วิศวกรรมศาสตร์	
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ - นำความรู้ที่ได้รับแลกเปลี่ยน เรียนรู้มาทบทวนเป็น องค์ความรู้ - จัดทำคลังความรู้และทะเบียน ความรู้ - คณะกรรมการดำเนินการ ช่วยกันสรุปประเด็น	ส.ค.64	คณะกรรมการจัดการความรู้จาก โครงการฝึกอบรม และสรุปองค์ ความรู้และกลั่นกรององค์ความรู้ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการทำงาน สามารถลดระยะเวลาการทำงาน	-
4	การประมวลและกลั่นกรอง ความรู้ : - ปรับปรุงเนื้อหาให้มีคุณภาพดี รวมทั้งสรุปประเด็นและ กลั่นกรองความรู้จากการ แลกเปลี่ยนรู้ให้เป็นรูปแบบ เอกสาร	ส.ค.64	ดำเนินการสรุปประเด็นองค์ ความรู้ที่ได้จำนวน 2 เรื่อง คือ เรื่องที่ 1 การใช้เครื่องมือ จดหมายเวียน (Mail Merge) ใน การจัดทำหนังสือเชิญประชุม/ หนังสือแจ้งเวียน โดยใช้ โปรแกรม MicrosoftWord และ Microsoft Excel เป็นประโยชน์ในการสร้างหนังสือ ที่มีเนื้อหาเหมือนกัน แต่มีผู้รับ จำนวนมาก ทำให้การทำงานเกิด	-



ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
			ความสะดวกและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น และเรื่องที่ 2 การใช้เครื่องมือ Flash Fill ในการเติมข้อความอัตโนมัติ ตามรูปแบบที่กำหนดไว้ บนโปรแกรม Microsoft Excel ซึ่งเป็นประโยชน์ในการแยกข้อมูลออกจากกัน	
5	การเข้าถึงความรู้ : - เผยแพร่ผ่าน Website - กิจกรรมถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางปฏิบัติที่ดี	ก.ย.64	เผยแพร่ผ่าน Website : <a href="http://www.engineering.rmutl.ac.th">www.engineering.rmutl.ac.th</a>	
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ :	ก.ย.64		
7	การเรียนรู้ : - การนำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	ก.ย.64	บุคลากรของคณะสามารถนำองค์ความรู้จากการอย่างเป็นระบบไปใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อเป็นมาตรฐานเดียวกัน	-

ส่วนที่ 3 เอกสารประกอบผลการดำเนินงาน รูปภาพการดำเนินกิจกรรม และ/หรือเอกสารแนบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



**รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนจัดการความรู้**  
**ประจำปีงบประมาณ 2564**  
**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา**  
**หน่วยงาน วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ**

**องค์ความรู้ที่ 1** การผลิตบัณฑิตให้เป็นที่ยอมรับในวงวิชาชีพ

**ส่วนที่ 1** รายละเอียดองค์ความรู้

**ชื่อองค์ความรู้ :** แนวทางการจัดการเรียนรู้แบบผสมผสาน (Blended Learning) ในสถานการณ์ที่ไม่ปกติ

**หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ :** วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ

**ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย :** การพัฒนาการศึกษาเพื่อผลิตกำลังคนนักวิชาชีพที่เน้นปฏิบัติการ (Hands-On)

**เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ :** เพื่อให้อาจารย์ของมหาวิทยาลัยมีความรู้ ความสามารถในการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ และสามารถปรับตามสถานการณ์ที่ไม่ปกติในปัจจุบัน

**ตัวชี้วัดความสำเร็จ :** จำนวนรายวิชาอย่างน้อย 1 รายวิชาในแต่ละหลักสูตร (5 รายวิชา)

**ส่วนที่ 2** กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
1	การบ่งชี้ความรู้ :	ก.พ. 64	ดำเนินการเสร็จแล้ว - คณะกรรมการ KM ในส่วนการผลิตกำลังคนนักวิชาชีพที่เน้นปฏิบัติการ (Hands-On) ประชุมวิเคราะห์ประเด็นความรู้ด้านการผลิตบัณฑิต 1 ประเด็น คือ แนวทางการจัดการเรียนรู้แบบผสมผสาน (Blended Learning) ในสถานการณ์ไม่ปกติ	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ :	มี.ค.-พ.ค. 64	ดำเนินการเสร็จแล้ว - ประชุมและแลกเปลี่ยน ความรู้ระหว่าง คณะกรรมการ KM ผลิต บัณฑิต และ อาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร โดยกำหนดให้มี การประชุมและแลกเปลี่ยน เรียนรู้ร่วมกัน และมีผู้จด บันทึกและผู้ควบคุมเวลา ตลอดระยะเวลาที่มีการ ประชุม และมีการประชุม เดือนละ 1 ครั้ง ณ ห้อง ประชุมของหลักสูตร	
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	มี.ค.-พ.ค. 64	ดำเนินการเสร็จแล้ว - สรุปประเด็นที่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อให้ ง่ายต่อการค้นหา จัดแบ่ง เป็นหมวดหมู่ และรูปแบบ ฟอร์มต่างๆ ทั้งข้อมูล จากการแลกเปลี่ยน และ การค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติม	
4	การประมวลและกลั่นกรอง ความรู้ :	มี.ย.- ก.ค. 64	ดำเนินการเสร็จแล้ว - คณะกรรมการฯ เรียบ เรียงข้อมูล จัดรูปแบบ ข้อมูลเป็นลำดับ กระบวนการ และปรับปรุง เนื้อหาให้มีคุณภาพดี	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
			รวมทั้งสรุปประเด็นและ กลั่นกรองความรู้จากการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้เป็น รูปแบบเอกสารมาตรฐาน เดียวกัน โดย คณะกรรมการ KM ผลิต บัณฑิต	
5	การเข้าถึงความรู้ :	ก.ค. 64	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เสนอองค์ความรู้ที่ได้ สังเคราะห์เรียบร้อยแล้วแก่ ผู้บริหารคณะ</li> <li>การเข้าถึงองค์ความรู้</li> <li>- จัดทำเอกสารหรือคู่มือ เพื่อให้อาจารย์ได้ใช้เป็น แนวทางปฏิบัติ</li> <li>- จัดส่งเอกสารหรือคู่มือ ใน รูปแบบไฟล์ pdf ผ่าน ช่องทางจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่ อาจารย์ทุกท่าน และทำ การอัปโหลดข้อมูลในส่วน ของการจัดการความรู้ของ หน่วยงาน KM CISAT</li> </ul>	ยังไม่สามารถ ดำเนินการได้ตาม แผนงานที่วางไว้ แต่ ได้มีการรวบรวม ข้อมูลแนวปฏิบัติ ต่างๆเป็นเอกสารใน รูปแบบไฟล์ pdf
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ :	ก.ค. 64	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นำความรู้ที่ได้ไปใช้เป็น แนวทางในการพัฒนาหรือ ปรับปรุงหลักสูตรที่ได้มีการ จัดการเรียนการสอนใน วิทยาลัยฯ</li> <li>- นำเสนอองค์ความรู้ที่ได้มี การแบ่งปันผ่านเวทีเสวนา</li> </ul>	ยังไม่สามารถ ดำเนินการได้ตาม แผนงานที่วางไว้

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
			แลกเปลี่ยนเรียนรู้แนว ปฏิบัติที่ดี (งาน RMUTL KM DAY 2021)	
7	การเรียนรู้ :	ส.ค. 64	- คณะกรรมการ KM ผลิต บัณฑิต ติดตามผลการนำ องค์ความรู้ไปใช้	ยังไม่สามารถ ดำเนินการได้ตาม แผนงานที่วางไว้

ส่วนที่ 3 เอกสารประกอบผลการดำเนินงาน รูปภาพการดำเนินกิจกรรม และ/หรือเอกสารแนบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



**องค์ความรู้ที่ 2** การส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานวิจัย ผลงานสร้างสรรค์นวัตกรรมและผลงานบริการ  
ในระดับชาติ และนานาชาติ

**ส่วนที่ 1** รายละเอียดองค์ความรู้

**ชื่อองค์ความรู้ :** แนวทางการเสริมสร้างความเข้มแข็งการทำงานวิจัยร่วมกับสถานประกอบการและชุมชน

**หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ :** วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ

**ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย :** การพัฒนามหาวิทยาลัยเพื่อการเติบโตร่วมกับการพัฒนาประเทศ

**เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ :** การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างมหาวิทยาลัยฯ กับชุมชนและสถานประกอบการจึงเป็นสิ่งสำคัญ เพื่อให้เกิดความสนิทสนมหรือความคุ้นเคย สามารถนำมาเป็นประโยชน์ได้กับการดำเนินงานในอนาคต

**ตัวชี้วัดความสำเร็จ :** มีแนวทางการปฏิบัติงานวิจัยร่วมกับสถานประกอบการและชุมชน 1 แนวปฏิบัติ

**ส่วนที่ 2** กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
1	การบ่งชี้ความรู้ :	ก.พ. 64	ดำเนินการเสร็จแล้ว - คณะกรรมการ KM ในส่วนการวิจัย โดยได้วิเคราะห์ประเด็นความรู้ด้านการวิจัย 1 ประเด็น คือ การจัดการความรู้วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ เรื่องแนวทางการเสริมสร้างความเข้มแข็งการทำงานวิจัยร่วมกับสถานประกอบการและชุมชน	
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ :	มี.ค.-พ.ค. 64	ดำเนินการเสร็จแล้ว - ประชุมและแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่าง	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
			คณะกรรมการ KM ด้าน การวิจัย อาจารย์ และ นักวิจัยในสังกัด โดยกำหนดให้มีการประชุม และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ร่วมกัน และมีผู้จัดบันทึก และผู้ควบคุมเวลาตลอด ระยะเวลาที่มีการประชุม และมีการประชุมเดือนละ 1 ครั้ง	
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	มี.ค.-พ.ค. 64	ดำเนินการเสร็จแล้ว - สรุปประเด็นที่แลกเปลี่ยน เรียนรู้ และค้นคว้าข้อมูล เพิ่มเติม	
4	การประมวลและกลั่นกรอง ความรู้ :	มี.ย.- ก.ค. 64	ดำเนินการเสร็จแล้ว - คณะกรรมการฯ เรียบ เรียงข้อมูล จัดรูปแบบ ข้อมูลเป็นลำดับ กระบวนการ และปรับปรุง เนื้อหาให้มีคุณภาพดี รวมทั้งสรุปประเด็นและ กลั่นกรองความรู้จากการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้เป็น รูปแบบเอกสารมาตรฐาน เดียวกัน โดย คณะกรรมการ KM ด้าน วิจัย	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
5	การเข้าถึงความรู้ :	ก.ค. 64	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เสนอองค์ความรู้ที่ได้</li> <li>สังเคราะห์เรียบร้อยแล้วแก่</li> <li>ผู้บริหารคณะ</li> <li>การเข้าถึงองค์ความรู้</li> <li>- จัดทำเอกสารหรือคู่มือ</li> <li>เพื่อให้อาจารย์/นักวิจัยได้</li> <li>ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ</li> <li>- จัดส่งเอกสารหรือคู่มือ ใน</li> <li>รูปแบบไฟล์ pdf ผ่าน</li> <li>ช่องทางจดหมาย</li> <li>อิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่</li> <li>อาจารย์ทุกท่าน และทำ</li> <li>การอัปโหลดข้อมูลในส่วน</li> <li>ของการจัดการความรู้ของ</li> <li>หน่วยงาน KM CISAT</li> </ul>	
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ :	ก.ค. 64	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นำความรู้ที่ได้ไปใช้เป็น</li> <li>แนวทางในการพัฒนาหรือ</li> <li>ปรับปรุงการทำงานวิจัย</li> <li>ของอาจารย์/นักวิจัยใน</li> <li>สังกัด</li> </ul>	
7	การเรียนรู้ :	ส.ค. 64	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการ KM ด้าน</li> <li>วิจัย ติดตามผลการนำองค์</li> <li>ความรู้ไปใช้</li> </ul>	ยังไม่สามารถ ดำเนินการได้ตาม แผนงานที่วางไว้

ส่วนที่ 3 เอกสารประกอบผลการดำเนินงาน รูปภาพการดำเนินกิจกรรม และ/หรือเอกสารแนบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง





### องค์ความรู้ที่ 3 การพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย

#### ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้

ชื่อองค์ความรู้ : แนวปฏิบัติที่ดีในการบริหารจัดการในสถานการณ์ไม่ปกติ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ : วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ

ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย : การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร

เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : พัฒนาระบบสารสนเทศที่เอื้อต่อการทำงานในช่วงสถานการณ์ที่ไม่เป็นปกติ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : ร้อยละความพึงพอใจของผู้บริหารต่อการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ ระดับดี

#### ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
1	การบ่งชี้ความรู้ :	ก.พ. 64	ดำเนินการเสร็จแล้ว - คณะกรรมการ KM ใน ส่วนของการพัฒนา สมรรถนะการปฏิบัติงาน เพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์ และพันธกิจของ มหาวิทยาลัย ประชุม วิเคราะห์ประเด็นความรู้ ด้านการผลิตบัณฑิต 1 ประเด็น คือ แนวปฏิบัติที่ดี ในการบริหารจัดการใน สถานการณ์ไม่ปกติ	
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ :	มี.ค.-พ.ค. 64	ดำเนินการเสร็จแล้ว - ประชุมและแลกเปลี่ยน ความรู้ระหว่าง คณะกรรมการ KM ในส่วน ของการพัฒนาสมรรถนะ	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
			การปฏิบัติงานเพื่อ ตอบสนองยุทธศาสตร์และ พันธกิจของ และบุคลากร สายสนับสนุน โดย กำหนดให้มีการประชุมและ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน และมีผู้จัดบันทึกและผู้ ควบคุมเวลาตลอด ระยะเวลาที่มีการประชุม และมีการประชุมเดือนละ 1 ครั้ง	
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	มี.ค.-พ.ค. 64	ดำเนินการเสร็จแล้ว - สรุประเด็นที่แลกเปลี่ยน เรียนรู้ และรูปแบบฟอร์ม ต่างๆ ทั้งข้อมูลจากการ แลกเปลี่ยน และการ ค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติม	
4	การประมวลและกลั่นกรอง ความรู้ :	มี.ย.- ก.ค. 64	ดำเนินการเสร็จแล้ว - คณะกรรมการฯ เรียบ เรียงข้อมูล จัดรูปแบบ ข้อมูลเป็นลำดับ กระบวนการ และปรับปรุง เนื้อหาให้มีคุณภาพดี รวมทั้งสรุประเด็นและ กลั่นกรองความรู้จากการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้เป็น รูปแบบเอกสารมาตรฐาน เดียวกัน โดย คณะกรรมการ KM	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
5	การเข้าถึงความรู้ :	ก.ค. 64	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เสนอองค์ความรู้ที่ได้</li> <li>สังเคราะห์เรียบร้อยแล้วแก่</li> <li>ผู้บริหารคณะ</li> <li>การเข้าถึงองค์ความรู้</li> <li>- จัดทำเอกสารหรือคู่มือ</li> <li>เพื่อให้บุคลากรสาย</li> <li>สนับสนุน และอาจารย์ได้</li> <li>ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ</li> <li>- จัดส่งเอกสารหรือคู่มือ ใน</li> <li>รูปแบบไฟล์ pdf ผ่าน</li> <li>ช่องทางจดหมาย</li> <li>อิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่</li> <li>อาจารย์ทุกท่าน และทำ</li> <li>การอัปโหลดข้อมูลในส่วน</li> <li>ของการจัดการความรู้ของ</li> <li>หน่วยงาน KM CISAT</li> </ul>	
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ :	ก.ค. 64	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นำความรู้ที่ได้ไปใช้เป็น</li> <li>แนวทางในการพัฒนาหรือ</li> <li>ปรับปรุงให้สอดคล้องกับ</li> <li>การทำงานในแต่ละด้าน</li> </ul>	
7	การเรียนรู้ :	ส.ค. 64	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการ KM ผลิต</li> <li>บัณฑิต ติดตามผลการนำ</li> <li>องค์ความรู้ไปใช้</li> </ul>	

ส่วนที่ 3 เอกสารประกอบผลการดำเนินงาน รูปภาพการดำเนินกิจกรรม และ/หรือเอกสารแนบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



**รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนจัดการความรู้**  
**ประจำปีงบประมาณ 2564**  
**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา**  
**หน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ**

**องค์ความรู้ที่ 3** การพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย

**ส่วนที่ 1** รายละเอียดองค์ความรู้

การบริหารพัสดุและปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ตามข้อสังเกตสำนักงานตรวจสอบภายในที่มีต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจึงได้พิจารณาหาแนวทางในการการบริหารพัสดุ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่ออำนวยความสะดวกต่อผู้รับบริการและการตรวจสอบเพื่อการรายงานต่อมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความรวดเร็วถูกต้อง 1) เพื่อจัดการข้อมูลงานพัสดุและครุภัณฑ์ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้มีระเบียบมากยิ่งขึ้นและเพิ่มประสิทธิภาพในการตรวจสอบข้อมูลที่ถูกต้อง 2) เพื่อพัฒนากระบวนการบริหารจัดการพัสดุและครุภัณฑ์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

**ชื่อองค์ความรู้ :** กระบวนการบริหารงานพัสดุ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

**หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ :** สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

**ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย :** การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร

**เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ :** ตามที่ สำนักงานตรวจสอบภายในได้มีการตรวจสอบกิจกรรมการบริหารพัสดุ ระหว่างวันที่ 9-27 ธันวาคม 2562 ซึ่งเป็นการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ผลการตรวจสอบสรุปในภาพรวมของมหาวิทยาลัยได้ดังนี้

1. ผลกระทบเกี่ยวกับความน่าเชื่อถือ และความถูกต้องครบถ้วนของรายงานทางการเงิน ของมหาวิทยาลัย มีสาเหตุมาจากเรื่องดังนี้
  - 1.1. ค่าเสื่อมราคาของพัสดุ พบว่า มทร.ล้านนามีจุดอ่อนเรื่องการบริหารพัสดุ ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ได้แก่ การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน และบัญชีพัสดุ ยังไม่ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน อีกรวมทั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.25'66 รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีล่าช้าไม่ปฏิบัติตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบดังกล่าว (ต้องรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันที่เริ่มดำเนินการตรวจสอบ) และส่วนใหญ่ยังไม่พบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. 2562 เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพหรือไม่จำเป็นต้องใช้ เพื่อจะแจ้งเจ้าหน้าที่ต่อไป

- 1.2. ความมีตัวตน พบว่า ส่วนใหญ่ความมีตัวตนอยู่จริงของพัสดวยังไม่ถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมทรัพย์สิน รวมไปถึงพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพหรือไม่จำเป็นต้องใช้ ยังไม่มีการแจ้งเจ้าหน้าที่ออกไปจากทะเบียน คุมทรัพย์สิน และไม่พบการจัดทำทะเบียนคุมการยืมครุภัณฑ์ โดยเฉพาะครุภัณฑ์ที่มีการนำไปใช้นอกสถานที่ ส่งผลทำให้ผู้รับผิดชอบไม่มีข้อมูลเพื่อใช้ในการติดตามทวงถามการคืนครุภัณฑ์
2. ผลการประเมินผลการควบคุมภายในขั้นตอนการปฏิบัติงานการบริหารงานพัสดุ พบว่างานพัสดุของมหาวิทยาลัยมีระบบการควบคุมภายในที่ยังไม่เพียงพอ โดยเฉพาะในเรื่องการกำกับดูแลและติดตามประเมินผลของผู้บริหารในแต่ละหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง และไม่สม่ำเสมอทั้งนี้ การรายงานผลการตรวจสอบในครั้งนี้มีข้อเสนอแนะที่อธิการบดีโปรดพิจารณาให้ หน่วยรับตรวจต้องนำไปปฏิบัติและรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะภายใน 60 วันนับจากวันสั่งการซึ่งข้อเสนอแนะที่ได้จากการตรวจสอบ พอสรุปได้ดังนี้
  - 2.1. ด้านการบริหาร (Management Audit) ผู้อำนวยการกองคลัง, หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ, ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรฯ ทุกพื้นที่, หัวหน้างานพัสดุ ทุกพื้นที่ และหัวหน้างานพัสดุ สวก. ต้องกำกับ และกำกับดูแลและติดตามเกี่ยวกับการทำงานของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ผ่านงานพัสดุ เนื่องจากส่วนใหญ่มีการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 ยังไม่แล้วเสร็จ อีกรวมทั้งต้องกำหนดแบบฟอร์มเพื่อให้ทุกหน่วยงานรายงานข้อมูลรายการครุภัณฑ์ รายละเอียดแสดงในรายงานผลตรวจสอบของแต่ละหน่วยงาน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศและคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ซึ่งมีหน้าที่ในการประสานงานกับกองคลัง งานพัสดุ ในการรายงานผลให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด และถูกต้อง จึงได้หารือเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางในการพัฒนาการบริหารพัสดุและการตรวจสอบพัสดุประจำปีสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ

## ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
1	การบ่งชี้ความรู้ :	กุมภาพันธ์ 64	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM)	การสร้างและหาแก่นของประเด็นที่มีความเกี่ยวข้องร่วมกัน

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ :	กุมภาพันธ์ 64	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการดำเนินการประชุมจัดกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้</li> <li>- กำหนดให้บุคลากรแต่ละคนได้แสดงความคิดเห็นคนละ 3-5 นาที</li> <li>- บันทึกรายละเอียดความคิดเห็นที่ได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในกระดาษแบบฟอร์ม</li> </ul>	ความเข้าใจการมีส่วนร่วมในการแสวงหาความรู้
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	พฤษภาคม 64	- คณะกรรมการดำเนินการสรุปประเด็น และรวบรวมข้อมูลที่ได้ เพื่อนำมาปรับปรุง พัฒนา	ภาระงานส่งผลต่อการดำเนินงาน
4	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ :	พฤษภาคม 64	- คณะกรรมการดำเนินการปรับปรุง แก้ไขตามข้อสังเกต และจัดทำเป็นระบบ	ภาระงานส่งผลต่อการดำเนินงาน
5	การเข้าถึงความรู้ :	กรกฎาคม 64	คณะกรรมการการจัดการความรู้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้การส่งหนังสือเวียนแจ้งให้ทราบเกี่ยวกับ คู่มือการใช้งาน ระบบจัดการครุภัณฑ์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มาเพื่อให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ให้ศึกษา	ภาระงานส่งผลต่อการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ :	สิงหาคม 64	คณะกรรมการฯ ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ การใช้ งานเพื่อสรุป ข้อควรปรับปรุงและพัฒนาให้ดีขึ้น	ภาระงานส่งผลต่อการดำเนินงาน
7	การเรียนรู้ :	กันยายน 64	นำความรู้ไปปรับใช้งาน โดยให้คณะกรรมการฯ พัสดูสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการนำเข้าข้อมูล	ฐานข้อมูลเดิมถูกจัดเก็บในรูปแบบของเอกสาร ดังนั้นในการจัดเข้าระบบจะต้องใช้บุคลากรในการนำเข้าข้อมูล ซึ่งต้องใช้ระยะเวลา

ส่วนที่ 3 เอกสารประกอบผลการดำเนินงาน รูปภาพการดำเนินกิจกรรม และ/หรือเอกสารแนบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนจัดการความรู้  
ประจำปีงบประมาณ 2564  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา  
หน่วยงาน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

องค์ความรู้ที่ 3 การพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ 1 รายละเอียดขององค์ความรู้ ได้แนวปฏิบัติที่ดีถึงขั้นตอนการขอเอกสารและการชำระเงินค่าออกเอกสาร  
หลักฐานการศึกษาออนไลน์

ชื่อองค์ความรู้ : ขั้นตอนการขอเอกสารและการชำระเงินค่าออกเอกสารหลักฐานการศึกษาออนไลน์

หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย : การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐาน  
วัฒนธรรมองค์กร

เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : เนื่องจากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด 19 ได้มี  
มาตรการ ในการเว้นระยะห่างทางสังคม เพื่อลดอัตราความเสี่ยงในการสัมผัสโรค จึงปรับเปลี่ยนกระบวนการ  
แบบเดิมเป็นแบบใหม่ด้วยการขอเอกสารและการชำระเงินค่าออกเอกสารหลักฐานการศึกษาออนไลน์ ตัวชี้วัด

ความสำเร็จ : ขั้นตอนการขอเอกสารและการชำระเงินค่าออกเอกสารหลักฐานการศึกษาออนไลน์ จำนวน 1  
ขั้นตอน และโมดูลของการขอเอกสารออนไลน์ 1 โมดูล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : ขั้นตอนการขอเอกสารและการชำระเงินค่าออกเอกสารหลักฐานการศึกษาออนไลน์ จำนวน  
1 ขั้นตอน และโมดูลของการขอเอกสารออนไลน์ 1 โมดูล



ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
1	การบ่งชี้ความรู้ : -ตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) -คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) แลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดย กำหนด Knowledge Mapping โดยเน้นประเด็น	ม.ค. 64	1. ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้(KM) สวท. 2. จัดทำแผนการดำเนินโครงการ 3. คณะกรรมการจัดการประชุมกำหนดประเด็นความรู้ วันที่ 21 ม.ค. 64 โดยได้นำหัวข้อของแต่ละกลุ่มงานเคยเสนอจัดทำ KM ของปีการศึกษา 2563 มาคัดเลือกใหม่อีกครั้งและสามารถเพิ่มหัวข้อใหม่ได้ และได้คัดเลือกเหลือ 1 องค์ความรู้ คือเรื่อง แนวปฏิบัติที่ดีในการขอเอกสารและการชำระเงินค่าออกเอกสารหลักฐานการศึกษาออนไลน์	-
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ :2.1 คณะกรรมการดำเนินการประชุมจัดกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ร่วมกับบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน จำนวน 3 ครั้ง - ครั้งที่ 1 วันที่ 21 ม.ค. 64 คัดเลือกหัวข้อการจัดการความรู้ประจำปีการศึกษา 2564	ม.ค. -มี.ค 64	ผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้หรือบันทึกการเล่าเรื่อง จำนวน 3 ครั้ง	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
	<p>- ครั้งที่ 2 วันที่ 4 ก.พ. 64 ร่าง ขั้นตอนการขอเอกสาร การศึกษาออนไลน์</p> <p>- ครั้งที่ 3 วันที่ 4 มี.ค. 64 นำเสนอการปรับปรุงร่าง ขั้นตอนการขอเอกสาร การศึกษาออนไลน์ ครั้งที่ 2</p> <p>- ครั้งที่ 4 วันที่ 1 เม.ย. 64 นำเสนอการพัฒนาระบบ สานิต การใช้งาน</p> <p>- ครั้งที่ 5 วันที่ 9 เม.ย. 64 สรุปการใช้งานและนำ ข้อเสนอแนะดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไข 2.2 ให้ คณะกรรมการแสดงความ คิดเห็นถึงการปฏิบัติงานในแต่ละ ขั้นตอน ให้สอบคลังและ รองรับการเข้าใช้งานทั้ง นักศึกษาปัจจุบันและนักศึกษา เก่า</p> <p>- บันทึกรายละเอียดความ คิดเห็นที่ได้มีการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ในกระดาษแบบฟอร์ม (แบบฟอร์มบันทึกเรื่องเล่าและ ผู้เข้าร่วมกิจกรรม) หรือใน รายงานการประชุมของ หน่วยงาน</p>			
3	<p>การจัดความรู้ให้เป็นระบบ : -คณะกรรมการดำเนินงานสรุป</p>	ม.ค. – เม.ย. 64	จัดเก็บองค์ความรู้จากการ บันทึกการแลกเปลี่ยน	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
	ประเด็นเก็บรวบรวมข้อมูล - นำความรู้ที่ได้จากการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้มา ปรับปรุง ทบทวนให้เป็นองค์ความรู้ สำหรับการปรับปรุงพัฒนา ระบบ		เรียนรู้จำนวน 3 ครั้ง และ นำความรู้ที่ได้จากการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้มา ปรับปรุงพัฒนาระบบ โดย ได้องค์ความรู้ในส่วนของ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการ ออกเอกสารและขอเอกสาร ออนไลน์ ทั้งนักศึกษา ปัจจุบันและนักศึกษาเก่า	
4	การประมวลและกลั่นกรอง ความรู้ : - คณะกรรมการเรียบเรียง สรุป ประเด็นและกลั่นกรองความรู้ จากการแลกเปลี่ยนรู้ให้ได้ ประเด็นที่จะทำการพัฒนา ปรับปรุงแก้ไข และจัด เรียงลำดับความสำคัญของการ ปรับปรุงระบบ	เม.ย. 64	1. มีระบบออกเอกสารและ ขอเอกสารออนไลน์ ทั้ง นักศึกษาปัจจุบันและ นักศึกษาเก่า 2. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การออกเอกสารและการ ขอเอกสารออนไลน์ 3. จัดทำผังขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	
5	การเข้าถึงความรู้ : - เสนอองค์ความรู้ที่ได้ สังเคราะห์เรียบร้อยแล้วแก่ ผู้บริหาร ในการเข้าถึงองค์ ความรู้ - คณะกรรมการมีการกำหนดวิธี เข้าถึงความรู้ แก่นักศึกษา ผ่าน ระบบทะเบียนกลาง เมนู ขอ เอกสารหลักฐานการศึกษา โดย แบ่งการใช้งานอยู่ 2 ช่วง ระยะเวลา	พ.ค.-64	1. สรุปองค์ความรู้ภาพรวม ของระบบ การใช้งาน ข้อเสนอแนะ แก่ผู้บริหาร 2. นำเสนอวิธีการเข้าถึง องค์ความรู้ผ่านเว็บไซต์ สวท. และกำหนด URL ใน การเข้าใช้งานระบบผ่าน เว็บไซต์	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
	<p>ช่วงที่ 1 ทดสอบระบบด้วยการจำกัดผู้ใช้งานเฉพาะนักศึกษาเชียงใหม่เท่านั้น</p> <p>ช่วงที่ 2 เปิดให้นักศึกษาทุกพื้นที่เข้าใช้งานผ่านระบบทะเบียนกลาง</p> <p>- ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการใช้งานผ่าน Website สวท. , เพจ Facebook ระบบทะเบียนกลาง และหนังสือถึงทุกพื้นที่/คณะ</p>			
6	<p>การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ :</p> <p>- นำประเด็นความรู้ที่ได้เผยแพร่ผ่านสารสนเทศ Website สวท. , เพจ Facebook ระบบทะเบียนกลาง และหนังสือถึงทุกพื้นที่/คณะ เพื่อให้มีส่วนเกี่ยวข้องแสดงความคิดเห็น เพื่อแก้ไขปรับปรุง</p> <p>- คณะกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ที่ได้นำความรู้ไปใช้เพื่อแก้ไขปรับปรุง</p>	พ.ค.- ก.ค. 64	ความคิดเห็นจาก ผู้รับบริการและผู้ให้บริการ	
7	<p>การเรียนรู้ :</p> <p>- การนำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>- จัดทำขั้นตอนการใช้งาน</p> <p>- คณะกรรมการจัดการความรู้ได้เสนอองค์ความรู้/แนวปฏิบัติที่ดี</p>	ก.ค.64	ขั้นตอนการใช้งานการชำระ เงินค่าออกเอกสารหลักฐาน การศึกษาออนไลน์	-

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
	ที่ได้จากการดำเนินการเสนอ ผู้บริหารเพื่อประกาศให้เป็น แนวปฏิบัติสำหรับการชำระเงิน ค่าออกเอกสารหลักฐาน การศึกษาออนไลน์			

ส่วนที่ 3 เอกสารประกอบผลการดำเนินงาน รูปภาพการดำเนินกิจกรรม และ/หรือเอกสารแนบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



# รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนจัดการความรู้

ประจำปีงบประมาณ 2564

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

หน่วยงาน สถาบันวิจัยและพัฒนา

**องค์ความรู้ที่ 3** การพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย

## ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้

การพัฒนากระบวนการแผนผังการเดินทางเอกสารงานวิจัย เป็นแนวปฏิบัติในการปฏิบัติงานของแต่ละกลุ่มงานในหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินการเป็นขั้นตอน ถูกต้อง รวดเร็ว และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานยิ่งขึ้น

**ชื่อองค์ความรู้ :** การพัฒนาแผนผังการเดินทางเอกสารงานวิจัย

**หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ :** สถาบันวิจัยและพัฒนา

**ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย :** การพัฒนามหาวิทยาลัยเพื่อการเติบโตร่วมกับการพัฒนาประเทศ

**เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ :** เพราะขั้นตอนการปฏิบัติงานการเดินทางเอกสารงานวิจัยเป็นหัวใจหลักในการปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

**ตัวชี้วัดความสำเร็จ :** จำนวนองค์ความรู้ที่นำมาบริหารจัดการเกี่ยวกับการพัฒนาแผนผังการเดินทางเอกสารงานวิจัย

## ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
1	การบ่งชี้ความรู้ :	ก.พ.2564	1.แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้(KM) 2.มีการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้(KM) เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ โดยเน้นประเด็น เรื่องการพัฒนาแผนผังการเดินทางเอกสาร	มีประเด็นในการแลกเปลี่ยนความรู้ โดยกำหนดประเด็นหลายหัวข้อ ทำให้มีการพิจารณาใช้ระยะในการสรุปประเด็น เป็นเวลานาน

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
			งานวิจัย ในเดือน กุมภาพันธ์ 2564	
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ :	ก.พ.-มี.ค. 2564	คณะกรรมการจัดการ ความรู้ได้ดำเนินการประชุม จัดกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยน เรียนรู้ให้แต่ละกลุ่มงานใน หน่วยงานแสดงความ คิดเห็นและแนะขั้นตอน กระบวนการ แผนผังการ ปฏิบัติงานในกลุ่มงานต่างๆ	การแลกเปลี่ยน เรียนรู้ มี กระบวนการที่ แตกต่างกัน
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	ก.พ.-มี.ค. 2564	1.คณะกรรมการจัดการ ความรู้ได้รวบรวมและสรุป กระบวนการ แผนผังการ ปฏิบัติงานในแต่ละกลุ่มงาน เพื่อนำมาสรุปประเด็นและ รวบรวมข้อมูล โดยแบ่งงาน ตามภาระงานของแต่ละ กลุ่มงาน 2.ได้นำกระบวนการ ขั้นตอน แผนผังการ ปฏิบัติงานของทุกกลุ่มงาน เพื่อนำมาแลกเปลี่ยน เรียนรู้ให้กลุ่มงานต่างๆได้ ปรับปรุงแก้ไข	ขาดบุคลากรที่มี ความรู้ด้าน สารสนเทศและ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ในการรวบรวมและ จัดทำระบบ ในการ ปฏิบัติ
4	การประมวลและกลั่นกรอง ความรู้ :	มี.ค.-เม.ย. 2564	คณะกรรมการจัดการ ความรู้ได้นำแผนผังการ ปฏิบัติงานของแต่ละกลุ่ม มารวบรวม เรียบเรียง พร้อมกับสรุปประเด็นและ	รูปแบบแผนผังการ เดินทางเอกสาร งานวิจัยไม่เป็นใน ทิศทางเดียวกัน

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
			กลั่นกรองความรู้ให้เป็น รูปแบบตามมาตรฐาน เดียวกัน	
5	การเข้าถึงความรู้ :	เม.ย.2564	คณะกรรมการจัดการ ความรู้ได้เสนอองค์ความรู้ ที่ได้จากการสรุป เสนอ ผู้บริหาร และบุคลากรใน หน่วยงาน มีการกำหนด วิธีการเข้าถึงองค์ความรู้ 2 วิธี  1.การให้ความรู้กับ บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับเดิน เอกสารงานวิจัย เพื่อให้ สามารถปฏิบัติงานได้อย่าง คล่องตัว รวดเร็วและ ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ มากขึ้น  2.การให้โอกาสเลือกใช้ ความรู้ในกรณีนี้จะใช้กับ บุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่ แล้วสนใจจะนำความรู้ ประเด็นใดไปใช้ปฏิบัติ จะ สามารถเลือกนำไปใช้ได้ ผ่าน Line	การเข้าถึงองค์ ความรู้ ไม่ทั่วถึง
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ :	พ.ค.64	การแบ่งปันแลกเปลี่ยน เรียนรู้ ได้นำประเด็น ความรู้ที่ได้ เผยแพร่ผ่าน Line	ผู้ที่เกี่ยวข้อง ไม่เห็น ความสำคัญใน กระบวนการเรียนรู้



ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
			เพื่อให้มีส่วนเกี่ยวข้องแสดง ความคิดเห็นเพื่อแก้ไข ปรับปรุง	
7	การเรียนรู้ :	สค.2564	1.การนำความรู้มาปรับใช้ ในการปฏิบัติงาน 2. ได้ความรู้/แนวปฏิบัติที่ดี ที่ได้จากการดำเนินการ เสนอผู้บริหารเพื่อประกาศ ให้บุคลากรที่สนใจนำไปใช้ ประโยชน์ ทำให้เกิด ความรู้ใหม่ๆ ซึ่งไปเพิ่มพูน ความรู้เดิมที่มีอยู่แล้วให้ เกิดประโยชน์ได้มากขึ้น	ผู้ที่เกี่ยวข้อง ไม่นำ ความรู้ที่ได้รับไป ปรับใช้ในงานที่ ปฏิบัติ

ส่วนที่ 3 เอกสารประกอบผลการดำเนินงาน รูปภาพการดำเนินกิจกรรม และ/หรือเอกสารแนบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



## รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนจัดการความรู้

ประจำปีงบประมาณ 2564

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

หน่วยงาน สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร

องค์ความรู้ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้เป็นที่ยอมรับในวงวิชาชีพ

ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้

ชื่อองค์ความรู้ : การบูรณาการการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ปีที่ 2

หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ : สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย : การพัฒนาการศึกษาเพื่อผลิตกำลังคนนักวิชาชีพที่  
เน้นปฏิบัติการ (Hands-On)

เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ :

1. เพื่อพัฒนาศักยภาพในการจัดการศึกษาด้านบัณฑิตศึกษาให้สอดคล้องการจัด
2. เพื่อหาแนวทางในการบูรณาการในด้านการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับภารกิจของสถาบันวิจัย  
เทคโนโลยีเกษตร

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : มีแนวทางในการบูรณาการในด้านการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน

ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
1	การบ่งชี้ความรู้ : - แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการ ความรู้ (KM) - จัดประชุมคณะกรรมการ จัดการความรู้ (KM) ภายในหน่วยงาน เพื่อกำหนด ประเด็นความรู้ - จัดทำแผนการดำเนินงาน - จัดทำข้อเสนอโครงการ	ก.พ. 64	การบ่งชี้ความรู้ : - แต่งตั้งคณะกรรมการ จัดการความรู้ (KM) - จัดประชุมคณะกรรมการ จัดการความรู้ (KM) ภายในหน่วยงาน เพื่อ กำหนดประเด็นความรู้ - จัดทำแผนการดำเนินงาน - จัดทำข้อเสนอโครงการ	-

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ : - คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) จัดการประชุมและแสวงหาความรู้จากตัวบุคคล แบ่งปันความรู้ทุกวันศุกร์ สัปดาห์ที่ 2 และ ของเดือน ครั้งละ 2 ชั่วโมง - แต่งตั้งเลขาจดบันทึกเทคนิค	พ.ค. 64	การสร้างและแสวงหาความรู้ : - คณะกรรมการจัดการความรู้(KM) จัดการประชุมและแสวงหาความรู้จากตัวบุคคล แบ่งปันความรู้ทุกวันศุกร์ สัปดาห์ที่ 2 และ ของเดือน ครั้งละ 2 ชั่วโมง - แต่งตั้งเลขาจดบันทึกเทคนิค	
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ : - นำความรู้ที่ได้มาทบทวนและเรียบเรียงวิธีการขั้นตอนให้เป็นองค์ความรู้ ผู้สอนสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอนได้	พ.ค. 64	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ : - นำความรู้ที่ได้มาทบทวนและเรียบเรียงวิธีการขั้นตอนให้เป็นองค์ความรู้ ผู้สอนสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอนได้	-
4	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ : - ประมวลและกลั่นกรององค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้เข้าใจง่ายสามารถนำไปปฏิบัติได้ทันทีและสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน	พ.ค. 64	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ : - ประมวลและกลั่นกรององค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้เข้าใจง่ายสามารถนำไปปฏิบัติได้ทันทีและสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน	-
5	การเข้าถึงความรู้ : - เผยแพร่ความรู้ผ่านช่องทางสื่อสารของหน่วยงาน	มิ.ย. 64	การเข้าถึงความรู้ : - เผยแพร่ความรู้ผ่านช่องทางสื่อสารของ	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
	ได้แก่ Website , Facebook , Line ,หนังสือเวียน , เชิญ อาจารย์ผู้สอนเข้าประชุมเพื่อ นำเสนอองค์ความรู้ที่ได้ - ทดลองใช้ความรู้ที่ได้จากการ แบ่งปันเพื่อเปรียบเทียบผลลัพธ์ การใช้อองค์ความรู้ ระหว่างกลุ่ม อาจารย์ที่ใช้ และไม่ใช้องค์ ความรู้		หน่วยงาน ได้แก่ Website , Facebook , Line , หนังสือเวียน , เชิญอาจารย์ ผู้สอนเข้าประชุมเพื่อ นำเสนอองค์ความรู้ที่ได้ - ทดลองใช้ความรู้ที่ได้จาก การแบ่งปันเพื่อ เปรียบเทียบผลลัพธ์การใ้ องค์ความรู้ ระหว่างกลุ่ม อาจารย์ที่ใช้ และไม่ใช้องค์ ความรู้	
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ : - ติดตามผลการทดลองใช้ ความรู้จากกลุ่มอาจารย์ที่ใช้ และไม่ใช้องค์ความรู้ แล้ว สรุปผลการดำเนินงานเพื่อเป็น แนวปฏิบัติที่ดี - ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนว ปฏิบัติที่ดีกับหน่วยงานอื่นๆ ในสังกัด มทร.ล้านนา	ส.ค. 64	การแบ่งปันแลกเปลี่ยน เรียนรู้ : - ติดตามผลการทดลองใช้ ความรู้จากกลุ่มอาจารย์ที่ ใช้ และไม่ใช้องค์ความรู้ แล้วสรุปผลการดำเนินงาน เพื่อเป็นแนวปฏิบัติที่ดี - ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ แนวปฏิบัติที่ดีกับหน่วยงาน อื่นๆ ในสังกัด มทร.ล้านนา	
7	การเรียนรู้ : - จัดทำคู่มืออธิบาย กระบวนการด้วยการบูรณาการ อาจารย์ผู้สอนนำไปใช้ได้ ถูกต้อง - นำองค์ความรู้ที่ได้เสนอ ผู้บริหาร เพื่อประกาศให้	ส.ค. 64	การเรียนรู้ : - จัดทำคู่มืออธิบาย กระบวนการด้วยการบูรณา การ อาจารย์ผู้สอนนำไปใ้ ได้อย่างถูกต้อง - นำองค์ความรู้ที่ได้เสนอ ผู้บริหาร เพื่อประกาศให้	-

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
	บุคลากรที่สนใจนำไปใช้ ประโยชน์ - วัดผลลัพธ์จากผู้เรียนที่มี คะแนนทดสอบหลังเรียนสูงกว่า ก่อนเรียน		บุคลากรที่สนใจนำไปใช้ ประโยชน์ - วัดผลลัพธ์จากผู้เรียนที่มี คะแนนทดสอบหลังเรียน สูงกว่าก่อนเรียน	

ส่วนที่ 3 เอกสารประกอบผลการดำเนินงาน รูปภาพการดำเนินกิจกรรม และ/หรือเอกสารแนบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



**องค์ความรู้ที่ 2** การส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานวิจัย ผลงานสร้างสรรค์นวัตกรรมและผลงานบริการในระดับชาติ และนานาชาติ

**ส่วนที่ 1** รายละเอียดองค์ความรู้

**ชื่อองค์ความรู้ :** แนวทางการเขียนข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก

**หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ :** สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

**ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย :** การพัฒนามหาวิทยาลัยเพื่อการเติบโตร่วมกับการพัฒนาประเทศ

**เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ :** เพื่อให้นักวิจัยรุ่นใหม่มีแนวปฏิบัติที่ดีในการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัย

**ตัวชี้วัดความสำเร็จ :** การได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากแหล่งทุนภายนอก

**ส่วนที่ 2** กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
1	การบ่งชี้ความรู้ : - แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) - จัดประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) ภายในหน่วยงาน เพื่อกำหนดประเด็นความรู้ - จัดทำแผนการดำเนินงาน - จัดทำข้อเสนอโครงการ	ก.พ. 64	- แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการองค์ความรู้ ในองค์กร ประจำปี 2564 เลขที่ 7/2564 ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2564 - จัดประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความรู้ (KM) ภายในหน่วยงาน เพื่อร่วมกันกำหนดประเด็นความรู้ และวางแผนการดำเนินงาน - จัดทำข้อเสนอโครงการส่งสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน พิจารณาข้อเสนอโครงการ	-
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ :	ก.ค. 64	- จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากอาจารย์ที่มี	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแสวงหาความรู้จากตัวบุคคลที่มีประสบการณ์จากการได้รับการสนับสนุนทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก แบ่งปันความรู้สู่สำนักวิจัยหน้าใหม่</li> <li>- เลขาจดบันทึกเทคนิค แนวปฏิบัติที่ดีในการขอทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก</li> </ul>		<p>ประสบการณ์ทำงานวิจัยที่ขอรับการสนับสนุนทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกโดยจะยกตัวอย่างงานวิจัยที่ผ่านมา บอกเทคนิค วิธีการเขียนให้สอดคล้องกับประเด็นที่แหล่งทุนกำหนด</p>	
3	<p>การจัดความรู้ให้เป็นระบบ :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สรุปประเด็นและเก็บรวบรวมข้อมูล</li> <li>- นำความรู้ที่ได้จากการจัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้มาทบทวนและเรียบเรียงวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติที่ดีและเข้าใจง่าย</li> </ul>	ก.ค. 64	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สรุปประเด็นจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากนักวิจัยผู้เชี่ยวชาญสำนักวิจัยหน้าใหม่ สรุปได้ดังนี้</li> <li>1.การเขียนข้อเสนอโครงการวิจัย</li> <li>ไม่ควรเขียนยาวเกินไป</li> <li>2.มีเป้าหมายว่าจะทำอะไรแล้วได้อะไร</li> <li>3.ถ้าเป็นแผนงานหรือชุดโครงการ โครงการย่อยต้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน มุ่งสู่เป้าหมายเดียวกัน</li> <li>4.ควรมีสรุปย่อโครงการ ต้องสั้น กระชับ เพื่อแสดงจุดเด่นของโครงการ แสดงความสำคัญของโครงการ สรุปให้เห็นว่า ปัญหาที่ขอเสนอโครงการต้องการศึกษาคืออะไร จะแก้ปัญหา</li> </ul>	-

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
			ด้วยอะไรแสดงให้เห็นว่า ข้อเสนอโครงการสอดคล้อง กับทุนวิจัยที่ประกาศ 5.อธิบายขั้นตอนการทำ วิจัย และการแสดง รายละเอียดกิจกรรม	
4	การประมวลและกลั่นกรอง ความรู้ : - กลั่นกรองเนื้อหาที่ได้จากการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่สามารถ อ่านแล้วเข้าใจง่ายสามารถนำไป ปฏิบัติได้ทันที	ก.ค. 64	- ดำเนินการประมวลข้อมูล ที่สรุปได้ตามประเด็นมา เรียบเรียงเนื้อหาใหม่ เพื่อให้เข้าใจง่าย	-
5	การเข้าถึงความรู้ : - รายงานผลการดำเนินการที่ ผ่านการสังเคราะห์ความรู้เสนอ ผู้บริหาร - เผยแพร่ความรู้ผ่านช่อง ทางการสื่อสารของหน่วยงาน ได้แก่ Website, Facebook, Line บุคลากรสามารถเข้าถึง ความรู้ได้ทุกที่	ส.ค. 64	- เผยแพร่ข้อมูลผ่านไลน์ กลุ่มของหน่วยงาน	
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ : - นำเสนอประเด็นความรู้ผ่าน ช่องทางการสื่อสารของ หน่วยงาน ได้แก่ Website, Facebook, Line,คู่มือการขอ ทุนวิจัย	ส.ค. 64	- เผยแพร่ข้อมูลผ่านไลน์ กลุ่มของหน่วยงาน เพื่อให้ อาจารย์ที่เป็นนักวิจัยน้อง ใหม่นำแนวทางและ ข้อเสนอแนะไปทดลองใช้ เขียนข้อเสนอโครงการวิจัย	



ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
	- ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีกับหน่วยงานอื่นๆ ในสังกัด มทร.ล้านน			
7	การเรียนรู้ : - บุคลากรนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงาน - จัดทำคู่มือการเขียนขอทุนวิจัย - นำแนวปฏิบัติที่ดีเสนอผู้บริหารเพื่อประกาศให้นักวิจัยที่สนใจนำไปใช้	ส.ค. 64	- ปรับปรุงคู่มือให้มีความเป็นปัจจุบัน และนำเผยแพร่ภายในหน่วยงาน	-

ส่วนที่ 3 เอกสารประกอบผลการดำเนินงาน รูปภาพการดำเนินกิจกรรม และ/หรือเอกสารแนบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



### องค์ความรู้ที่ 3 การพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย

#### ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้

**ชื่อองค์ความรู้ :** การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านสิทธิประโยชน์ของบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการ “การยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์”

**หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ :** สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา  
**ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย :** การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร

**เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ :** เพื่อให้บุคลากรที่กำลังจะเกษียณอายุราชการ และผู้ปฏิบัติในสำนักงานที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ที่ควรจะได้รับ

**ตัวชี้วัดความสำเร็จ :** ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน

#### ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
1	การบ่งชี้ความรู้ : - แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) - จัดประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) ภายในหน่วยงาน เพื่อกำหนดประเด็นความรู้ - จัดทำแผนการดำเนินงาน - จัดทำข้อเสนอโครงการ	ก.พ. 64	- แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการองค์ความรู้ในองค์กร ประจำปี 2564 เลขที่ 7/2564 ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2564 - จัดประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความรู้ (KM) ภายในหน่วยงาน เพื่อร่วมกันกำหนดประเด็นความรู้ และวางแผนการดำเนินงาน - จัดทำข้อเสนอโครงการส่งสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน พิจารณาข้อเสนอโครงการ	-

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
2	<p>การสร้างและแสวงหาความรู้ :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) จัดการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแสวงหาความรู้จากตัวบุคคลและแบ่งปันความรู้สู่บุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมโดยผู้ร่วมแลกเปลี่ยนแต่ละคนจะมีเวลาในการแสดงความคิดเห็นและซักถามคนละ 5 นาที</li> <li>- คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) แต่งตั้งเลขาจดบันทึกเทคนิค แนวปฏิบัติที่ดี</li> </ul>	ก.ค. 64	<p>- ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ KM ด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน โดยได้กำหนดวันเพื่อจัดกิจกรรมถ่ายทอดและให้ความรู้แก่บุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการและบุคลากรที่ยังคงปฏิบัติงานอยู่ ในการแลกเปลี่ยนข้อมูล/ความรู้เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของตนเองเมื่อพ้นจากราชการแล้วเช่น เงินบำเหน็จ เงินบำนาญ เงินกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรหรือสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล เป็นต้น ซึ่งบุคลากรที่เกษียณอายุราชการไปแล้วสามารถดำเนินการด้วยตนเองได้ในระบบออนไลน์ ทั้งนี้เพื่อลดเวลาในการเดินทาง</p>	
3	<p>การจัดความรู้ให้เป็นระบบ :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) สรุปประเด็นและเก็บรวบรวมข้อมูล</li> <li>- นำความรู้ที่ได้จากการจัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้มา</li> </ul>	ก.ค. 64	<p>- สรุปประเด็นและรวบรวมข้อมูลมาจัดทำเป็นกระบวนการวิธีการขั้นตอนอย่างละเอียด</p>	-

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
	ทบทวนและเรียบเรียงวิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติที่ดีและเข้าใจ ง่าย			
4	การประมวลและกลั่นกรอง ความรู้ : - คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) สรุป รวบรวมเรียบเรียง และกลั่นกรองเนื้อหาที่ได้จาก การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้ สามารถอ่านแล้วเข้าใจง่าย สามารถนำไปปฏิบัติได้ทันที	ก.ค. 64	- ประมวลข้อมูล และเรียบ เรียงกระบวนการต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องอย่างละเอียด เพื่อให้อ่านเข้าใจง่าย สามารถนำไปดำเนินการได้ โดยไม่เกิดข้อผิดพลาด	-
5	การเข้าถึงความรู้ : - รายงานผลการดำเนินการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่ผ่านการ สังเคราะห์ความรู้เรียบร้อยแล้ว เสนอผู้บริหาร - เผยแพร่ความรู้ผ่านช่อง ทางการสื่อสารของหน่วยงาน ได้แก่ Website, Facebook, Line	ส.ค. 64	- ถ่ายทอดความรู้วิธีการเข้า ใช้งานในระบบอย่าง ละเอียดในแต่ละขั้นตอน โดยมีคู่มือการใช้งาน ประกอบการบรรยาย เพื่อให้ผู้ใช้เกิดความเข้าใจ	
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ : - ประเมินผลการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ก่อนและหลังเพื่อให้ ทราบว่าผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนมี ความเข้าใจมากน้อยเพียงใด และจะต้องปรับปรุงแก้ไข อย่างไรบ้างก่อนจะนำองค์ ความรู้ไปเผยแพร่	ส.ค. 64	- จากการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ร่วมกับผู้ปฏิบัติงาน พบว่า ผู้ปฏิบัติงานมีความ เข้าใจ และสามารถ ดำเนินการได้ด้วยตนเอง โดยไม่มีข้อผิดพลาด	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นำเสนอประเด็นความรู้ เผยแพร่ความรู้ผ่านช่องทางการ สื่อสารของหน่วยงาน ได้แก่ Website, Facebook, Line</li> <li>- ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนว ปฏิบัติที่ดีกับหน่วยงานอื่นๆ ใน สังกัด มทร.ล้านนา</li> </ul>			
7	<p>การเรียนรู้ :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรนำความรู้มาใช้ในการ ปฏิบัติงาน</li> <li>- จัดทำคู่มือการใช้งานระบบ</li> </ul>	ส.ค. 64	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รวบรวมข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงข้อมูล และ จัดทำคู่มือการใช้งานระบบ เผยแพร่ให้กับผู้ปฏิบัติงาน ที่กำลังจะเกษียณอายุ ราชการ และผู้ปฏิบัติงานที่ มีความสนใจจะศึกษาข้อมูล</li> </ul>	-

ส่วนที่ 3 เอกสารประกอบผลการดำเนินงาน รูปภาพการดำเนินกิจกรรม และ/หรือเอกสารแนบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



**รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนจัดการความรู้**  
**ประจำปีงบประมาณ 2564**  
**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา**  
**หน่วยงาน สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน**

**องค์ความรู้ที่ 3** การพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย

**ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้**

**ชื่อองค์ความรู้ :** เทคนิคการบริหารจัดการโครงการ

**หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ :** สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน

**ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย :** การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร

**เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ :** เพื่อให้เกิดการพัฒนาการบริหารจัดการโครงการบริการวิชาการของหน่วยงาน

**ตัวชี้วัดความสำเร็จ :** ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

**ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดการความรู้**

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
1	<b>การบ่งชี้ความรู้ :</b> -ตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) -คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยกำหนด Knowledge Mapping	มีนาคม 2564	- มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดการความรู้ - คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยกำหนด Knowledge Mapping โดยเน้นประเด็น เรื่อง เทคนิคการบริหารจัดการโครงการ ที่ประชุม ในวันที่ 10 มีนาคม 2564	ดำเนินการแล้ว

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
2	<p><b>การสร้างและแสวงหาความรู้ :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการดำเนินการประชุมจัดกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้</li> <li>- กลุ่มเป้าหมาย</li> <li>- กำหนดให้บุคลากรแต่ละคนได้แสดงความคิดเห็นคนละ 3 - 5 นาที</li> <li>- บันทึกรายละเอียดความคิดเห็นที่ได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในกระดาษแบบฟอร์ม</li> </ul>	<p>เมษายน- พฤษภาคม 2564</p>	<p>- การประชุม</p> <p>คณะกรรมการดำเนินการประชุมกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนรู้ เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2564 ที่ประชุมเห็นควรดำเนินการจัดทำการจัดการความรู้ทั้ง 4 ประเด็น เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางการปฏิบัติที่ดีของแต่ละกลุ่มงาน เพิ่มเติม 1. กลุ่มงานบริหารการถ่ายเทคโนโลยี การจัดการองค์ความรู้ ประเด็น “แนวทางการปฏิบัติงานเลขานุการโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ มทร.ล้านนา”</p> <p>2. กลุ่มงานส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตและการสร้างทักษะเพื่ออนาคต</p> <p>กลุ่มงานส่งเสริมฯ การจัดการความรู้ประเด็น "เทคนิคการบริหารจัดการโครงการบริการวิชาการ"</p> <p>3. กลุ่มงานสร้างองค์ความรู้ เรื่อง การให้บริการสืบค้นสื่อมัลติมีเดีย (กราฟิก รูปภาพ วีดีโอ) ใน</p>	<p>ดำเนินการแล้ว</p>

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
			รูปแบบ Google Drive ของสถาบันถ่ายทอด เทคโนโลยีสู่ชุมชน มทร. ล้านนา 4.กลุ่มบริหารงานทั่วไป หัวข้อการจัดการความรู้ “เรื่องขั้นตอนการจัดทำ ตำแหน่งชำนาญการ”	
3	<b>การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ :</b> -คณะกรรมการดำเนินการ ช่วยกันสรุปประเด็นเก็บ รวบรวมข้อมูล โดยแบ่งตาม หัวข้อและประเด็นความรู้ที่ สำคัญในแต่ละครั้ง -นำความรู้ที่ได้จากการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้มา ปรับปรุง ทบทวนให้เป็นองค์ความรู้ ประเด็น การติดตามและการ ประเมินผลโครงการ	มิถุนายน 2564	คณะกรรมการ km ได้ ดำเนินการจัดการความรู้ให้เป็น ระบบเพื่อให้ผู้ใช้สามารถ ค้นหาและนำความรู้ ดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ได้ ง่ายและรวดเร็ว	จำนวน 1 ครั้ง
4	<b>การประมวลและกลั่นกรอง ความรู้ :</b> - คณะกรรมการเรียบเรียง ตัด ต่อ และ ปรับปรุงเนื้อหาให้มี คุณภาพดี รวมทั้งสรุป ประเด็น และกลั่นกรองความรู้จากการ แลกเปลี่ยนรู้ให้เป็นรูปแบบ เอกสาร มาตรฐานเดียวกัน	กรกฎาคม 2564	คณะกรรมการ km ได้ ดำเนินการจัดทำหรือ ปรับปรุงรูปแบบของ เอกสารให้เป็นมาตรฐาน เดียวกัน มีการปรับปรุง อภิธานศัพท์ให้ทันสมัยให้ ผู้ใช้สามารถนำไปใช้ ประโยชน์ได้ - การเรียบเรียง ตัดต่อ และปรับปรุงเนื้อหาให้มี	



ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
			คุณภาพดีในแง่ต่างๆ เช่น ความครบถ้วน เทียบตรง ทันสมัย สอดคล้องและตรง ตามความต้องการของผู้ใช้ -สร้างและออกแบบหน้า เพจ เพื่อนำขึ้นบนเว็บไซต์	
5	<p><b>การเข้าถึงความรู้ :</b> เสนอองค์ความรู้ที่ได้สังเคราะห์ เรียบร้อยแล้ว แก่ผู้บริหาร ใน การเข้าถึงองค์ความรู้ - คณะกรรมการมีการกำหนดวิธี เข้าถึงความรู้ เป็น 2 วิธี วิธีที่ 1 คือ การป้อนความรู้ ให้กับบุคลากรที่เป็นผู้ใช้ ที่ได้ รับผิดชอบมอบหมายงานใหม่ เพื่อสามารถเรียนรู้งานได้ดีมาก ขึ้น วิธีที่ 2 คือ การให้โอกาส เลือกใช้ความรู้ในกรณีนี้จะใช้ กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่แล้ว สนใจจะนำความรู้ประเด็นใดไป ใช้ปฏิบัติ จะสามารถเลือก นำไปใช้ได้ ผ่าน Website, Facebook, Line</p>	กรกฎาคม 2564	<p>สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยี สู่ชุมชน มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีการรวบรวมความรู้ตาม ประเด็นความรู้ที่กำหนดใน ข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ใน ตัว บุคคล และแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมา พัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็น ระบบโดยเผยแพร่ออกมา เป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit knowledge) เช่น คู่มือการปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างโครงการ คู่มือการ ปฏิบัติงานหัวหน้าโครงการ และคู่มือการติดตามและ ประเมินผลโครงการโดยใช้ เทคนิคการบริหารโครงการ ของหน่วยงาน ผ่านระบบ ออนไลน์ได้ดำเนินการ เผยแพร่องค์ความรู้ผ่าน ทางออนไลน์ ได้แก่ เว็บไซต์มหาวิทยาลัย, กลุ่ม</p>	เผยแพร่ 2 ช่องทาง คือ ออนไลน์ และส่ง เอกสารไปคณะ 13 หน่วยของ มทร. ล้านนา

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
			ไลน์ เพจประชาสัมพันธ์ เป็นต้น เว็บไซต์เว็บไซต์การจัดการ ความรู้ มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา <a href="http://km.rmutl.ac.th">http://km.rmutl.ac.th</a>	
6	<b>การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้</b> : นำประเด็นความรู้ที่ได้ เผยแพร่ ผ่านสารสนเทศ Facebook, Line , Blog เพื่อให้มีส่วน เกี่ยวข้องแสดงความคิดเห็น เพื่อแก้ไขปรับปรุง - คณะกรรมการแลกเปลี่ยน เรียนรู้กับผู้ที่ได้นำความรู้ไปใช้ เพื่อแก้ไขปรับปรุง	กรกฎาคม 2564	จัดกิจกรรมเวทีแลกเปลี่ยน เรียนรู้จากการนำไปใช้ ประโยชน์ โดยเชิญ คณะกรรมการ km และ บุคลากรที่นำองค์ความรู้ไป ใช้ประโยชน์มาร่วม แลกเปลี่ยนข้อมูลกัน และ ดำเนินการปรับแก้เนื้อหา จากที่ผู้เข้าร่วมได้ให้ ข้อเสนอแนะ เช่น เอกสาร การประชุมแบ่งปันและ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ กลุ่ม ส่งเสริมฯ เมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม 2564 และเข้า ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนว ปฏิบัติที่ดี ชุมชนนักปฏิบัติ RMUTL KM DAY 2021	
7	<b>การเรียนรู้</b> : - จัดทำคู่มือแนวทางการการ เขียนแบบประเมินค่างานและ ผลงานเพื่อกำหนดระดับ ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากร สายสนับสนุน ผ่านระบบเวป	กรกฎาคม 2564	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยี สู่ชุมชน มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีการนำความรู้ที่ได้จาก การจัดการความรู้ในปี การศึกษาปัจจุบัน หรือปี	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
	<p>ไฮด์คณะ</p> <p>-คณะกรรมการจัดการความรู้ได้ เสนอองค์ความรู้/แนวปฏิบัติที่ดี ที่ได้จากการดำเนินการเสนอ ผู้บริหารเพื่อประกาศให้ บุคลากรที่สนใจนำไปใช้ ประโยชน์ ทำให้เกิดความรู้ใหม่ ๆ ซึ่งไปเพิ่มพูนความรู้เดิมที่มี อยู่ แล้วให้เกิดประโยชน์ได้มากขึ้น</p>		<p>การศึกษาที่ผ่านมา ที่เป็น ลายลักษณ์อักษร (Explicit knowledge) และจาก ความรู้ ทักษะของผู้มี ประสบการณ์ตรง (Tacit knowledge) ที่เป็นแนว ปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการ ปฏิบัติงานจริง มีประยุกต์ ในการบริหารโครงการของ หน่วยงาน เช่น คู่มือการ ปฏิบัติงานผู้รับจ้าง โครงการ คู่มือการ ปฏิบัติงานหัวหน้าโครงการ และคู่มือการติดตามและ ประเมินผลโครงการ โดยใช้ เทคนิคการบริหารโครงการ ของหน่วยงาน เป็นต้น</p>	

ส่วนที่ 3 เอกสารประกอบผลการดำเนินงาน รูปภาพการดำเนินกิจกรรม และ/หรือเอกสารแนบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



**รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนจัดการความรู้**  
**ประจำปีงบประมาณ 2564**  
**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา**  
**หน่วยงาน กองบริหารงานบุคคล**

**องค์ความรู้ที่ 3** การพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย

**ส่วนที่ 1** รายละเอียดองค์ความรู้

**ชื่อองค์ความรู้ :** เทคนิคการวิเคราะห์ค่างาน เพื่อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น

**หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ :** กองบริหารงานบุคคล

**ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย :** การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร

**เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ :** เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และวิธีการกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น

**ตัวชี้วัดความสำเร็จ :** ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่มีคุณสมบัติสามารถวิเคราะห์ค่างาน เพื่อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

**ส่วนที่ 2** กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
1	การบ่งชี้ความรู้ : - ตั้ง คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) - คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) กำหนดประเด็นองค์ ความรู้ โดยเลือกหัวข้อเทคนิค การวิเคราะห์ค่างาน เพื่อ กำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความ	ต.ค. 63 – เม.ย. 64	- แต่งตั้งคณะกรรมการการ จัดการความรู้ของกอง บริหารงานบุคคล (คำสั่งกอง บริหารงานบุคคล ที่ 1/2564 ลง วันที่ 2 ก.พ. 2564 - กำหนดประเด็นองค์ความรู้ โดยเลือก หัวข้อ “เทคนิคการ วิเคราะห์ค่างาน เพื่อกำหนด	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
	เข้าใจ และสามารถวิเคราะห์ค่า งานตามตำแหน่งงานได้ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ วิเคราะห์ค่างาน เพื่อกำหนด ระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น - จัดทำข้อเสนอโครงการ		ระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น - จัดทำข้อเสนอโครงการ แต่ มหาวิทยาลัยให้ดำเนินการโดย ไม่ให้เบิกค่าใช้จ่าย	
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ : - คณะกรรมการดำเนินการ ประชุมจัดกิจกรรมเพื่อ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ กลุ่มเป้าหมายจำนวน ๓ ครั้ง - กำหนดให้บุคลากรแต่ละคนได้ แสดงความคิดเห็น - ถ่ายทอดความรู้จาก ผู้ปฏิบัติงานที่มีส่วนเกี่ยวข้อง	มี.ค. 64 – พ.ค. 64	- ดำเนินการถ่ายทอดความรู้ จากผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ งานกำหนดตำแหน่งของสาย สนับสนุน รวมทั้งให้บุคลากร แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ร่วมกันผ่าน Group line ของกอง บริหารงานบุคคล	
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ : - คณะกรรมการดำเนินการ ช่วยกันสรุปประเด็นความรู้ และเก็บรวบรวมข้อมูลประเด็น ความรู้ที่สำคัญในแต่ละครั้ง รวมทั้งข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจาก การแลกเปลี่ยนเรียนรู้	มี.ค. 64 – พ.ค. 64	- สรุปประเด็นองค์ความรู้และ เก็บรวบรวมองค์ความรู้ที่สำคัญ ดังนี้ 1. โครงสร้างการวิเคราะห์ค่า งาน 2. มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของแต่ละระดับตำแหน่งงาน 3. เทคนิคการวิเคราะห์ของ องค์ประกอบในแต่ละด้าน 4. ข้อเสนอแนะจากการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยการ จัดทำตัวอย่างการวิเคราะห์ค่า งาน เพื่อให้ผู้รับบริการเข้าใจ หลักการวิเคราะห์มากยิ่งขึ้น	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
4	การประมวลและกลั่นกรอง ความรู้ : - คณะกรรมการเรียบ เรียง ตัดต่อ และปรับปรุง เนื้อหาให้มีคุณภาพดี รวมทั้ง สรุปประเด็นและกลั่นกรอง ความรู้จากการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ให้เป็นรูปแบบเอกสารตาม มาตรฐาน	พ.ค. 64 - ก.ย. 64	ดำเนินการเรียบเรียง ตัดต่อ และปรับปรุงเนื้อหาให้มีคุณภาพ ดี รวมทั้งสรุปประเด็นและ กลั่นกรองความรู้จากการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้เป็นรูปแบบ เอกสารตามมาตรฐาน	
5	การเข้าถึงความรู้ : - เสนอองค์ ความรู้ที่ได้สังเคราะห์เรียบร้อย แล้วแก่ผู้บริหารรับทราบ - คณะกรรมการมีการกำหนดวิธี เข้าถึงองค์ความรู้เป็น ๒ วิธี คือ วิธีที่ ๑ แจงให้ข้าราชการพล เรือนในสถาบันอุดมศึกษา และ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน ทุกหน่วยงาน ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ วิธีที่ ๒ เผยแพร่ให้ผู้สนใจจะนำ ความรู้ไปใช้ปฏิบัติ ผ่านทาง website KM RMUTL , website กบบ. , Blog	พ.ค. 64 - ก.ย. 64	- สรุปความคิดเห็นของ คณะกรรมการ และ ผู้อำนวยการกองบริหารงาน บุคคลพิจารณา - วางแผนการดำเนินการให้ บุคลากรกลุ่มเป้าหมายสามารถ เข้าถึงความรู้ เพื่อแลกเปลี่ยน เรียนรู้ร่วมกัน	
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ : - นำประเด็นความรู้ที่ได้เผยแพร่ ผ่านสารสนเทศ website KM RMUTL , website กบบ. , Blog	พ.ค. 64 - ก.ย. 64	เผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง เทคนิคการวิเคราะห์ค่างาน เพื่อกำหนดระดับตำแหน่งที่ สูงขึ้น ในเว็บไซต์กอง บริหารงานบุคคล	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
	เพื่อให้มีส่วนเกี่ยวข้องแสดง ความคิดเห็น เพื่อแก้ไข ปรับปรุง - คณะกรรมการแลกเปลี่ยน เรียนรู้กับผู้ที่ได้นำความรู้ไปใช้ เพื่อแก้ไขปรับปรุง		<a href="https://personal.rmutl.ac.th">https://personal.rmutl.ac.th</a> และจัดทำหนังสือ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่สนใจนำ ความรู้ไปใช้ปฏิบัติ รวมทั้งร่วม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านช่อง ทางการเผยแพร่ดังกล่าว (ตาม หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0654.18/ว 1299 ลงวันที่ 8 ก.ค. 2564	
7	การเรียนรู้ : - การนำความรู้มา ปรับใช้ในการปฏิบัติงาน  - นำเทคนิคการวิเคราะห์ค่างาน เพื่อกำหนดระดับตำแหน่งที่ สูงขึ้น มาใช้เป็นแนวทางในการ วิเคราะห์ค่างานในระดับ ตำแหน่งที่สูงขึ้น	มิ.ย. 64 – ก.ย. 64	- จัดทำแบบสอบถามการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากร กลุ่มเป้าหมาย (ตามหนังสือ กองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0654.18/ว 1389 ลงวันที่ 23 ก.ค. 2564)  - สรุปผลการตอบ แบบสอบถาม เพื่อนำ ข้อเสนอแนะมาปรับปรุงให้เกิด องค์ความรู้ใหม่ และแบ่งปันให้ มีการนำไปใช้ปฏิบัติ โดยผลการ ตอบแบบสอบถามของบุคลากร จำนวน 49 คน มีความเห็นต่อ แนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง เทคนิค การวิเคราะห์ค่างาน เพื่อ กำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น ทุก หัวข้ออยู่ในระดับมาก	ข้อมูลจำนวน ข้าราชการใน สถาบันอุดมศึกษา และพนักงานใน สถาบันอุดมศึกษาที่ มีคุณสมบัติสามารถ วิเคราะห์ค่างาน เพื่อกำหนดระดับ ตำแหน่งที่สูงขึ้น จะ ทราบผลใน ปีงบประมาณ 2565 เนื่องจากเทคนิคการ วิเคราะห์ค่างาน เพื่อกำหนดระดับ ตำแหน่งที่สูงขึ้น ได้ เผยแพร่ตั้งแต่เดือน กรกฎาคม 2564 ซึ่งต้องใช้ระยะเวลา ในการติดตามผล

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
				การนำความรู้ไปใช้ ในปีถัดไป

ส่วนที่ 3 เอกสารประกอบผลการดำเนินงาน รูปภาพการดำเนินกิจกรรม และ/หรือเอกสารแนบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง





## รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนจัดการความรู้

ประจำปีงบประมาณ 2564

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

หน่วยงาน กองกลาง

องค์ความรู้ที่ 3 การพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย

### ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้

ชื่อองค์ความรู้ : การพัฒนาดำเนินงานสารบรรณของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพสู่แนวทางการปฏิบัติที่ดี

หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ : กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย : การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร

เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : เพื่อให้เกิดแนวปฏิบัติที่ดีด้านงานสารบรรณอย่างถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณฯ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : เกิดแนวปฏิบัติที่ดีในการพัฒนางานสารบรรณของมหาวิทยาลัย

### ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
1	การบ่งชี้ความรู้ : -แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) -คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) ดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยเลือกหัวข้อ การพัฒนาดำเนินงานสารบรรณของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพสู่แนวทางการปฏิบัติที่ดี -จัดทำข้อเสนอโครงการ เรื่อง การพัฒนาดำเนินงานสารบรรณของมหาวิทยาลัยอย่างมี	ก.พ.-มี.ค.64	1.จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดการความรู้ ในองค์กรของกองกลาง (คำสั่งกองกลาง ที่ 1/2564 ลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2564) 2.จัดทำข้อเสนอโครงการ เรื่อง การพัฒนาดำเนินงานสารบรรณของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพสู่แนวทางการปฏิบัติที่ดี	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
	ประสิทธิภาพสู่แนวทางปฏิบัติที่ดี			
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ : - คณะกรรมการดำเนินการประชุมจัดกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ร่วมกับบุคลากรกองกลาง	ก.พ.-มิ.ย.64	จัดประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้การทำงานด้านงานสารบรรณของมหาวิทยาลัยร่วมกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานสารบรรณของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2564 ณ ห้องประชุมกาสะลอง ชั้น 2 อาคารสำนักงานอธิการบดี มทร.ล้านนา	
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ : - คณะกรรมการดำเนินการช่วยกันสรุปประเด็นเก็บรวบรวมข้อมูลและประเด็นความรู้ที่สำคัญในแต่ละครั้ง รวมทั้งข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ก.พ.-มิ.ย.64	คณะกรรมการดำเนินการสรุปประเด็นการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน ดังนี้ 1.การเสนอหนังสือขออนุมัติงบประมาณ โครงการ/กิจกรรม 2.การพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ มทร.ล้านนา ระบบใหม่ 3.ข้อเสนอแนะจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หากมีการปรับเปลี่ยนระบบใหม่ มหาวิทยาลัยควรมีการประชุมหารือร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้านสารบรรณและผู้พัฒนาระบบ	
4	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ :	มี.ค.-ก.ย.64	คณะกรรมการอยู่ระหว่างดำเนินการเรียบเรียง และ	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
	คณะกรรมการเรียบเรียง ตัดต่อ และ ปรับปรุงเนื้อหาให้มี คุณภาพดี รวมทั้งสรุป ประเด็น และกลั่นกรองความรู้จากการ แลกเปลี่ยนรู้ให้เป็นรูปแบบ เอกสาร มาตรฐานเดียวกัน		ปรับเนื้อหาให้เกิดความ สมบูรณ์	
5	การเข้าถึงความรู้ : - เสนอองค์ความรู้ที่ได้ สักเคราะห์เรียบร้อย แล้วแก่ ผู้บริหาร รับทราบ - คณะกรรมการมีการกำหนดวิธี เข้าถึงความรู้ เป็น 2 วิธี วิธีที่ 1 คือ สามารถแลกเปลี่ยน เรียนรู้กับบุคลากรในหน่วยงาน ได้โดยตรง หรือติดต่อสื่อสาร ช่องทางอื่นๆ เพื่อให้เกิดการ เรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น วิธีที่ 2 คือ เผยแพร่ให้ผู้สนใจนำ ความรู้ไปใช้ปฏิบัติผ่านทาง Website KM RMUTL, Website กองกลาง	มี.ย.-ก.ค.64	คณะกรรมการร่วมกัน พิจารณาทบทวนองค์ความรู้ โดยการแลกเปลี่ยนความ คิดเห็นเกี่ยวกับ ขั้นตอนการ เสนอหนังสือ และแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการเขียนหนังสือ ราชการ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ ที่มีประสิทธิภาพและเกิดแนว ปฏิบัติที่ถูกต้อง	
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ : - นำประเด็นความรู้ที่ได้ เผยแพร่ผ่านสารสนเทศ Website KM RMUTL, Website กองกลาง, Blog เพื่อให้มีส่วนเกี่ยวข้องแสดง ความคิดเห็น เพื่อแก้ไขปรับปรุง	มี.ย.-ก.ย.64	นำประเด็นความรู้ที่ได้ เกี่ยวกับขั้นตอนการเสนอ หนังสือ และแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการเขียนหนังสือ ราชการเผยแพร่ในเว็บไซต์ กองกลาง <a href="https://center.rmutl.ac.th">https://center.rmutl.ac.th</a> เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ งานสารบรรณและผู้ที่เกี่ยวข้อง	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
	- คณะกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ที่ได้นำความรู้ไปใช้เพื่อแก้ไขปรับปรุง		ความรู้ไปใช้ปฏิบัติ รวมทั้งแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ เพื่อพัฒนาปรับปรุงให้เกิดประโยชน์สูงสุด	
7	การเรียนรู้ : -การนำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน -คณะกรรมการจัดการความรู้ได้เสนอองค์ความรู้/แนวปฏิบัติที่ดีที่ได้จากการดำเนินการเสนอผู้บริหาร เพื่อประกาศให้บุคลากรที่สนใจนำไปใช้ประโยชน์ทำให้เกิดความรู้ใหม่ๆ ซึ่งไปเพิ่มพูนความรู้เดิมที่มีอยู่แล้วให้เกิดประโยชน์ได้มากขึ้น	มิ.ย.-ก.ย.64	บุคลากรนำความรู้ที่ได้เกี่ยวกับขั้นตอนการเสนอหนังสือและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเขียนหนังสือราชการ มาใช้ในการปฏิบัติงาน	-

ส่วนที่ 3 เอกสารประกอบผลการดำเนินงาน รูปภาพการดำเนินกิจกรรม และ/หรือเอกสารแนบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



## รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนจัดการความรู้

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

หน่วยงาน กองคลัง

**องค์ความรู้ที่ 3** การพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย

**ส่วนที่ 1** รายละเอียดองค์ความรู้

**ชื่อองค์ความรู้ :** แนวปฏิบัติการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

**หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ :** กองคลัง

**ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย :** การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร

**เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ :** เพื่อให้ได้แนวปฏิบัติการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง

**ตัวชี้วัดความสำเร็จ :** ได้แนวปฏิบัติที่ดีประเด็นองค์ความรู้ในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และพันธกิจมหาวิทยาลัย จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เรื่อง

**ส่วนที่ 2** กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
1	<b>การบ่งชี้ความรู้ :</b> - ตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) - คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยกำหนด Knowledge Mapping โดยเน้นประเด็น การให้บริการด้วยใจ	1-ก.พ.-64	- มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดการ ความรู้ (KM) ภายใน หน่วยงาน กองคลัง - คณะกรรมการ มีการ บ่งชี้ความรู้ที่จำเป็นและที่ จะดำเนินการจัดการความรู้ คือ แนวปฏิบัติการเบิก ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการ	-
2	<b>การสร้างและแสวงหาความรู้ :</b> - คณะกรรมการดำเนินการ	1-มิ.ย.-64	จัดประชุมแลกเปลี่ยน เรียนรู้ระหว่างบุคลากร	เนื่องจากเกิด สถานการณ์โรคโค

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
	<p>ประชุมจัดกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จำนวน 2 ครั้ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดให้บุคลากรแต่ละคนได้แสดงความคิดเห็นคนละ 3-5 นาที</li> <li>- บันทึกรายละเอียดความคิดเห็นที่ได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในกระดาษแบบฟอร์ม</li> </ul>		ภายในสำนักงานฯ จำนวน 2 ครั้ง และได้มีการจัดทำบันทึกการเรียนรู้	วิต ทำให้วัน เวลา จัดกิจกรรม เลื่อนไปบ้าง ซึ่งไม่เป็นตามแผนที่กำหนดไว้
3	<p><b>การจัดความรู้ให้เป็นระบบ :</b></p> <p>คณะกรรมการดำเนินการช่วยกันสรุปประเด็นเก็บรวบรวมข้อมูล โดยแบ่งตามหัวข้อและประเด็นความรู้ที่สำคัญในแต่ละครั้ง- นำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้มาปรับปรุงทบทวนให้เป็นองค์ความรู้ ดังนี้ 1. ขั้นตอนการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปหลักเกณฑ์และแนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง</p>	7-มิ.ย.-64	มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และจัดทำเป็นองค์ความรู้สรุปแนวปฏิบัติการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	-
4	<p><b>การประมวลและกลั่นกรองความรู้ :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการเรียบเรียง ตัดต่อ และ ปรับปรุงเนื้อหาให้มีคุณภาพดี รวมทั้งสรุป ประเด็น และกลั่นกรองความรู้จากการแลกเปลี่ยนรู้ให้เป็นรูปแบบเอกสาร มาตรฐานเดียวกัน</li> </ul>	14-มิ.ย.-64	มีการประมวลและกลั่นกรองความรู้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้อยู่ในรูปแบบเอกสาร มาตรฐานเดียวกัน รวมเป็น ๑ เรื่อง	-

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
5	<p><b>การเข้าถึงความรู้ :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เสนอองค์ความรู้ที่ได้สังเคราะห์เรียบร้อยแล้วแก่ผู้บริหาร ในการเข้าถึงองค์ความรู้</li> <li>- คณะกรรมการมีการกำหนดวิธีเข้าถึงความรู้ เป็น 2 วิธี</li> </ul> <p>วิธีที่ 1 คือ การป้อนความรู้ให้กับบุคลากรที่เป็นผู้ใช้ เพื่อสามารถเรียนรู้งานได้ดีมากขึ้น</p> <p>วิธีที่ 2 คือ การให้โอกาสเลือกใช้ความรู้ในกรณีนี้จะใช้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่แล้วสนใจจะนำความรู้ประเด็นใดไปใช้ปฏิบัติ จะสามารถเลือกนำไปใช้ได้ ผ่าน Website, Facebook, Line Kblog/Website KM RMUTL</p>	5-ก.ค.-64	<p>ผู้อำนวยการกองคลังให้ความเห็นชอบ และจัดทำหนังสือแจ้งเวียนประชาสัมพันธ์ เพื่อให้แต่ละหน่วยงานนำไปใช้เป็นแนวปฏิบัติการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้ถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน</p>	
6	<p><b>การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นำประเด็นความรู้ที่ได้เผยแพร่ผ่านสารสนเทศ website KM RMUTL , website กองคลัง. , Blog เพจ Facebookกองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา , Line , Blog เพื่อให้มีส่วนเกี่ยวข้อง</li> </ul>	8-ก.ค.-64	<p>นำประเด็นองค์ความรู้เผยแพร่ทางเว็บไซต์กองคลัง เพจเฟซบุ๊ก เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติแก่ผู้สนใจและ ผู้ปฏิบัติงานได้นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน</p>	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
7	<p><b>การเรียนรู้ :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การนำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน</li> <li>- จัดทำคู่มือ แนวปฏิบัติการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ</li> <li>- คณะกรรมการจัดการความรู้ได้เสนอองค์ความรู้/แนวปฏิบัติที่ดี ที่ได้จากการดำเนินการเสนอผู้บริหารเพื่อประกาศให้บุคลากรที่สนใจนำไปใช้ประโยชน์ ทำให้เกิดความรู้ใหม่ๆ ซึ่งไปเพิ่มพูนความรู้เดิมที่มีอยู่แล้วให้เกิดประโยชน์ได้มากขึ้น</li> </ul>	1-12-ก.ค.-64	<p>จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ กองคลังได้ดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อเผยแพร่ความรู้การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการโดยเชิญบุคลากรภายในสังกัด มทร.ล้านนา เข้าร่วมรับฟังการเผยแพร่ความรู้ผ่านโปรแกรม Microsoft team มีการจัดกิจกรรมโดยการให้ผู้เข้ารับการอบรมทดสอบความรู้ก่อนและหลักการรับการอบรม ซึ่งได้รับการตอบรับจากบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยเป็นอย่างมาก เมื่อดำเนินการเผยแพร่ความรู้ผ่านช่องทางออนไลน์เสร็จสิ้นแล้ว กองคลังได้แจ้งเวียนคู่มือการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการแก่ทุกหน่วยงานภายใต้สังกัด มทร.ล้านนา และยังเผยแพร่บทความไว้บนเว็บไซต์ กองคลัง มทร.ล้านนา อีกทั้งยังแนบเอกสารกฎระเบียบที่</p>	-



ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
			เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้ที่สนใจ เข้าใจและสามารถนำไปใช้ ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างสะดวก และถูกต้อง	

ส่วนที่ 3 เอกสารประกอบผลการดำเนินงาน รูปภาพการดำเนินกิจกรรม และ/หรือเอกสารแนบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



## รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนจัดการความรู้

ประจำปีงบประมาณ 2564

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

หน่วยงาน กองนโยบายและแผน

องค์ความรู้ที่ 3 การพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย

### ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้

ชื่อองค์ความรู้ : การปรับปรุงแบบกระบวนการรายงานผลโครงการและรายงานตัวชี้วัดผ่านระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานด้านนโยบายและแผน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ : กองนโยบายและแผน

ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย : ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร

เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ :

เพื่อดำเนินการจัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในกระบวนการในการปฏิบัติงานที่ใช้เป็นแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อปรับปรุงแบบกระบวนการเสนอโครงการและรายงานผลโครงการผ่านระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานด้านนโยบายและแผน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : การบริหารจัดการจัดการความรู้ สำเร็จตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดรูปแบบกระบวนการเสนอโครงการและรายงานผลโครงการผ่านระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานด้านนโยบายและแผน

### ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
1	การบ่งชี้ความรู้ :	1 กุมภาพันธ์ 2564	- มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดการ ความรู้ (KM) ภายใน	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
			หน่วยงาน กองนโยบาย และแผน	
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ :	1 มิถุนายน 2564	- คณะกรรมการ มีการ บ่งชี้ความรู้ที่จำเป็นและที่ จะดำเนินการจัดการความรู้ คือ แนวปฏิบัติการ การปรับ รูปแบบกระบวนการรายงานผล โครงการและรายงาน ตัวชี้วัดผ่านระบบ สารสนเทศเพื่อสนับสนุน งานด้านนโยบายและแผน	
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	7 มิถุนายน 2564	จัดประชุมแลกเปลี่ยน เรียนรู้ระหว่างบุคลากร ภายในสำนักงานฯ จำนวน 2 ครั้ง และได้มีการจัดทำ บันทึกการเรียนรู้	
4	การประมวลและกลั่นกรอง ความรู้ :	14 มิถุนายน 2564	มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และจัดทำเป็นองค์ความรู้ สรุปแนวปฏิบัติการรายงาน ผลเก็บผลตัวชี้วัดโครงการ แบบออนไลน์	
5	การเข้าถึงความรู้ :	5 กรกฎาคม 2564	มีการประมวลและ กลั่นกรองความรู้จากการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้อยู่ใน	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
			รูปแบบการปรับปรุงระบบ สำหรับการใช้งานจริง	
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ :	8 กรกฎาคม 2564	ผู้อำนวยการกองนโยบาย และแผนให้ความเห็นชอบ และจัดทำหนังสือแจ้งเวียน ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้แต่ละ หน่วยงานนำไปใช้เป็น แนวปฏิบัติการรายงานผล ตัวชี้วัดออนไลน์ผ่านระบบ สารสนเทศ ให้ถูกต้องและ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน	มีบุคลากรตอบ รับเข้าร่วมจำนวน น้อย ส่วนใหญ่เป็น บุคลากร สายสนับสนุน
7	การเรียนรู้ :	1-12 กรกฎาคม 2564	นำประเด็นองค์ความรู้ เผยแพร่ทางเว็บไซต์กอง นโยบายและแผน เพจ เฟสบุ๊ก เพื่อเป็นแนว ทางการปฏิบัติแก่ผู้สนใจ และ ผู้ปฏิบัติงานได้ นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน	-

ส่วนที่ 3 เอกสารประกอบผลการดำเนินงาน รูปภาพการดำเนินกิจกรรม และ/หรือเอกสารแนบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



**รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนจัดการความรู้**  
**ประจำปีงบประมาณ 2564**  
**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา**  
**หน่วยงาน กองพัฒนานักศึกษา**

**องค์ความรู้ที่ 3** การพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย

**ส่วนที่ 1** รายละเอียดองค์ความรู้

**ชื่อองค์ความรู้ :** การพัฒนาแบบการประเมิน การให้บริการผ่านระบบออนไลน์อย่างมีประสิทธิภาพหน่วยงาน

**ผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ :** กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

**ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย :** .การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร

**เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ :** เพื่อการพัฒนาปรับปรุงการให้บริการของบุคลากร ในกองพัฒนานักศึกษา

**ตัวชี้วัดความสำเร็จ :** แบบประเมิน การให้บริการผ่านระบบออนไลน์

**ส่วนที่ 2** กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
1	การบ่งชี้ความรู้ :	5 กุมภาพันธ์ 2564	ตั้งคณะกรรมการจัดการ ความรู้ (KM) -คณะกรรมการจัดการ ความรู้ (KM) เพื่อ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดย กำหนด Knowledge Mapping โดยการบ่งชี้ ความรู้เพื่อที่จะได้ ดำเนินการ เขียนยื่นเสนอ ขออนุมัติโครงการ การ จัดการองค์ความรู้กอง พัฒนานักศึกษา	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
			เรื่อง การพัฒนาแบบการ ประเมิน การให้บริการผ่าน ระบบออนไลน์อย่างมี ประสิทธิภาพ	
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ :	31 มีนาคม 2564	บุคลากรกองพัฒนา นักศึกษา ได้ร่วมประชุม เพื่อหารือหัวข้อในการ กำหนดแบบประเมินการ ให้บริการ และกำหนด ผู้รับผิดชอบการจัดทำแบบ ประเมินผ่านระบบออนไลน์	
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ		ผู้รับผิดชอบในการ ดำเนินการจัดทำแบบ ประเมินความพึงพอใจของ ผู้ใช้บริการแบบออนไลน์ ได้นำแบบประเมิน เข้าสู่ ระบบออนไลน์ เพื่อ ประชาสัมพันธ์ให้ ผู้ใช้บริการเข้ามาประเมิน ความพึงพอใจ	
4	การประมวลและกลั่นกรอง ความรู้ :		ผู้รับผิดชอบกิจกรรมการ จัดการความรู้ ได้นำมา ปรับเปลี่ยนรูปแบบรวบรวม ข้อมูลจากการแสวงหา ความรู้ มาปรับแบบ ประเมินสำหรับใช้ในการ กรอกแบบสอบถาม โดย ปรับปรุงตามความคิดเห็น	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
			และข้อเสนอแนะในเบื้องต้น	
5	การเข้าถึงความรู้ :	ภายในเดือน มิถุนายน 2564	การติดตามผลการเข้ามา ประเมินความพึงพอใจของ ผู้ใช้บริการ	
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ :	เดือน กรกฎาคม 2564	บุคลากรกองพัฒนา นักศึกษา เข้าร่วมประชุม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และ ประสบการณ์ ในการ พิจารณาข้อคำถามและ รูปแบบของการประเมิน ความพึงพอใจของ ผู้ใช้บริการ เพื่อแลกเปลี่ยน เรียนรู้ วิเคราะห์ข้อมูลและ หาแนวทางปรับปรุง พัฒนา ในโอกาสต่อไป	
7	การเรียนรู้ :	13 กรกฎาคม 2564	นำแบบประเมินความพึง พอใจของผู้ใช้บริการมา สรุปผลการประเมิน สรุป ข้อเสนอแนะ ข้อเสนอแนะ และติดตามผลเพื่อนำไป ปรับปรุงในการประเมินครั้ง ต่อไป	-

ส่วนที่ 3 เอกสารประกอบผลการดำเนินงาน รูปภาพการดำเนินกิจกรรม และ/หรือเอกสารแนบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



## รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนจัดการความรู้

ประจำปีงบประมาณ 2564

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

หน่วยงาน กองประชาสัมพันธ์

องค์ความรู้ที่ 3 การพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้

ชื่อองค์ความรู้ : กิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้เทคนิคถ่ายภาพด้วย Smart Phone และการปรับแต่งภาพด้วยโปรแกรม Adobe

Lightroom เพื่อการประชาสัมพันธ์

หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ : กองประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย : ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร

เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ :

เป็นองค์ความรู้ที่ต้องนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์องค์กร

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : บุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมมีทักษะและกระบวนการคิด ในการถ่ายภาพด้วย Smart Phone และสามารถปรับการปรับแต่งภาพด้วย โปรแกรม Adobe Lightroom ได้

ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
1	การบ่งชี้ความรู้ :	1 กุมภาพันธ์ 2564	- แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ภายในกองประชาสัมพันธ์ - คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) ภายในกองประชาสัมพันธ์เพื่อกำหนด Knowledge Mapping โดยการบ่งชี้ความรู้เพื่อที่จะได้	-



ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
			ดำเนินการ เขียนยื่น ขอเสนออนุมัติโครงการ จัดการความรู้ของกอง ประชาสัมพันธ์ประจำปี การศึกษา 2563 เพื่อ ถ่ายทอดองค์ความรู้ด้าน การถ่ายภาพด้วย Smart Phoneและปรับแต่งภาพ ให้บุคลากรกอง ประชาสัมพันธ์และ บุคลากรภายใน มทร. ล้านนา ที่สนใจ	
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ :	23 มิถุนายน 2564	- คณะกรรมการจัดการองค์ ความรู้ภายในกอง ประชาสัมพันธ์ประชุม แลกเปลี่ยนเรียนรู้และ ประสบการณ์ในประเด็น ความรู้ที่ได้รับการอนุมัติให้ จัดโครงการโดยมี ผู้เชี่ยวชาญด้านการ ถ่ายภาพคือ ผศ.เกษตร แก้วภักดีอาจารย์ ประจำหลักสูตรออกแบบ สื่อสารคณะศิลปกรรม มทร.ล้านนา ให้คำแนะนำ ในการใช้ Smart Phone ในการถ่ายภาพ และการใช้ Application ในการติดต่อให้	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
			มีความน่าสนใจ พร้อมทั้ง ได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ งานด้านการแต่งภาพให้มี ความสวยงามน่าสนใจ โดย นายธนพล มูลประการ นักวิชาการศึกษา กอง ประชาสัมพันธ์ทร.ล้านนา	
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ		จัดประชุมการแลกเปลี่ยน เรียนรู้เพื่อสรุปรวบรวม ปัญหาและข้อเสนอแนะ พร้อมด้วยทำการ ปรับปรุงแก้ไขรูปแบบองค์ ความรู้	-
4	การประมวลและกลั่นกรอง ความรู้ :		ผู้รับผิดชอบกิจกรรมการ จัดการความรู้ได้นำมา ปรับเปลี่ยนรูปแบบ รวบรวมข้อมูลจากการ แสวงหาความรู้มาปรับ รูปแบบ โดยปรับปรุง ตามความคิดเห็นและ ข้อเสนอแนะในเบื้องต้น	-
5	การเข้าถึงความรู้ :	28-30 มิถุนายน 2564	นำคู่มือที่ได้จากการ ประมวลผลองค์ความรู้ เสนอต่อคณะกรรมการ จัดการองค์ความรู้ในกอง ประชาสัมพันธ์	
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ :	1 ก.ค.2564	คณะกรรมการจัดการองค์ ความรู้ในกอง ประชาสัมพันธ์ประชุม	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
			แลกเปลี่ยนเรียนรู้และ ประสบการณ์ด้านการ ถ่ายภาพและการแต่งภาพ ครั้งที่ 2 เพื่อแลกเปลี่ยน เรียนรู้ข้อมูลอีกครั้ง	
7	การเรียนรู้ :	5 กรกฎาคม 2564	บุคลากรนำคู่มือเทคนิค ถ่ายภาพด้วย Smart Phone และการปรับแต่ง ภาพ ด้วย โปรแกรม Adobe Lightroom ใช้ ในการปฏิบัติงาน	-

ส่วนที่ 3 เอกสารประกอบผลการดำเนินงาน รูปภาพการดำเนินกิจกรรม และ/หรือเอกสารแนบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



## รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนจัดการความรู้

ประจำปีงบประมาณ 2564

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

หน่วยงาน กองพัฒนาอาคารสถานที่

องค์ความรู้ที่ 3 การพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย

### ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้

ชื่อองค์ความรู้ : เทคนิคการตีเส้นสนามฟุตบอลตามมาตรฐาน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ : กองพัฒนาอาคารสถานที่

ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย : การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร

เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : ปัจจุบันสนามกีฬาและศูนย์พัฒนาสุขภาพทยอยสะกัด เป็นสนามที่ได้รับมาตรฐานการกีฬาในระดับสูง และเริ่มเป็นที่รู้จักของหน่วยงานภายนอก มีผู้สนใจเข้าใช้บริการเป็นจำนวนมาก บุคลากรจึงมีความจำเป็นต้องมีทักษะด้านการเตรียมการแข่งขันให้เป็นไปตามมาตรฐาน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : จนท.ทยอยสะกัดสามารถตีเส้นสนามฟุตบอลได้ถูกต้องตามมาตรฐานการแข่งขัน

### ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
1	การบ่งชี้ความรู้ : -ตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) -คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยกำหนด Knowledge Mapping โดยเน้นประเด็น	กุมภาพันธ์ 2564	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) กองพัฒนาอาคารสถานที่	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ : คณะกรรมการดำเนินการ ประชุมจัดกิจกรรมเพื่อ แลกเปลี่ยนเรียนรู้	กุมภาพันธ์ ถึง กันยายน 2564	คณะกรรมการจัดการ ความรู้ (KM) กองพัฒนา อาคารสถานที่ จัดการ ประชุมเพื่อแลกเปลี่ยน เรียนรู้เกี่ยวกับการใช้งาน สนาม ฯ ในแต่ละประเภ ณ สนามกีฬาและศูนย์ พัฒนาสุขภาพ ดอยสะเก็ด	
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ คณะกรรมการดำเนินการ ช่วยกันสรุปประเด็นเก็บ รวบรวมข้อมูล โดยแบ่งตาม หัวข้อและประเด็นความรู้ที่ สำคัญในแต่ละครั้ง -นำความรู้ที่ได้จากการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้มา ปรับปรุง ทบทวนให้เป็นองค์ความรู้	กุมภาพันธ์ ถึง กันยายน 2564	เสนอโครงการ ง.9 เรื่อง โครงการอบรมการจัดการ สนามกีฬาตามมาตรฐานการ กีฬาแห่งประเทศไทย และหาข้อมูลเพื่อจัดทำ คู่มือการตีเส้นสนาม ฟุตบอลตามมาตรฐานการ แข่งขัน	
4	การประมวลและกลั่นกรอง ความรู้ : คณะกรรมการเรียบเรียง ตัดต่อ และ ปรับปรุงเนื้อหาให้มี คุณภาพดี รวมทั้งสรุป ประเด็น และกลั่นกรองความรู้จากการ แลกเปลี่ยนรู้ให้เป็นรูปแบบ เอกสาร มาตรฐานเดียวกัน	กุมภาพันธ์ ถึง กันยายน 2564	แก้ไขเทคนิคการตีเส้น สนามฟุตบอลตาม มาตรฐานการแข่งขันให้ สอดคล้องกับสนามกีฬา และศูนย์พัฒนาสุขภาพ ดอยสะเก็ด	การเรียนรู้ด้วยตัว เอง ทำข้อมูลด้วย ตนเอง ไม่สามารถ ยืนยันความถูกต้อง ได้

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
5	<p>การเข้าถึงความรู้ :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เสนอองค์ความรู้ที่ได้สังเคราะห์เรียบร้อยแล้วแก่ผู้บริหาร ในการเข้าถึงองค์ความรู้</li> <li>- คณะกรรมการมีการกำหนดวิธีเข้าถึงความรู้ เป็น 2 วิธี</li> </ul> <p>วิธีที่ 1 คือ การป้อนความรู้ให้กับบุคลากรที่เป็นผู้ใช้ ที่ได้รับผิดชอบมอบหมายงานใหม่ เพื่อสามารถเรียนรู้งานได้ดีมากขึ้น</p> <p>วิธีที่ 2 คือ การให้โอกาสเลือกใช้ความรู้ในกรณีนี้จะใช้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่แล้ว สนใจจะนำความรู้ประเด็นใดไปใช้ปฏิบัติ จะสามารถเลือกนำไปใช้ได้</p> <p>ผ่าน Website, Facebook, Line</p>	<p>กุมภาพันธ์ถึง กันยายน 2564</p>	<p>ถ่ายทอดองค์ความรู้แก่บุคลากรงานบริการดอยสะเก็ด กองพัฒนาอาคารสถานที่ โดยร่วมกันตีเส้นสนามฟุตบอลตามตามพื้นฐานข้อมูลที่ได้ ณ สนามกีฬาและศูนย์พัฒนาสุขภาพดอยสะเก็ด</p>	<p>ไม่มีงบประมาณในการซื้อสื่อ</p>
6	<p>การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นำประเด็นความรู้ที่ได้เผยแพร่ผ่านสารสนเทศ Facebook, Line , Blog เพื่อให้มีส่วนเกี่ยวข้องแสดงความคิดเห็น เพื่อแก้ไขปรับปรุง</li> <li>- คณะกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ที่ได้นำความรู้ไปใช้เพื่อแก้ไขปรับปรุง</li> </ul>	<p>กุมภาพันธ์ถึง กันยายน 2564</p>	<p>พบปัญหาเส้นไม่ตรง ได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้เชี่ยวชาญ ตามเครือข่ายต่าง ๆ</p>	<p>การสอบถามผู้เชี่ยวชาญโดยไม่ได้รับการอบรมด้านเทคนิค ไม่สามารถยืนยันได้ว่าที่ทำไปถูกหรือไม่</p>

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
7	<p>การเรียนรู้ :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การนำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน</li> <li>- จัดทำคู่มือการตีเส้นสนามฟุตบอลตามมาตรฐานการแข่งขัน</li> <li>- คณะกรรมการจัดการความรู้ได้เสนอองค์ความรู้/แนวปฏิบัติที่ดีที่ได้จากการดำเนินการเสนอผู้บริหารเพื่อประกาศให้บุคลากรที่สนใจนำไปใช้ประโยชน์ ทำให้เกิดความรู้ใหม่ๆ ซึ่งไปเพิ่มพูนความรู้เดิมที่มีอยู่</li> <li>แล้วให้เกิดประโยชน์ได้มากขึ้น</li> </ul>	<p>กุมภาพันธ์ ถึง กันยายน 2564</p>	<p>ได้เทคนิคการตีเส้นสนามให้ตรง และได้นำมาปรับใช้คู่มือการตีเส้นสนามฟุตบอลตามมาตรฐานการแข่งขัน อยู่ระหว่างการดำเนินการ (หาข้อมูลเพิ่มเติม)</p>	<p>การเรียนรู้เทคนิคด้วยตนเอง ต้องใช้ระยะเวลาในการเก็บเกี่ยวประสบการณ์มาก</p>

ส่วนที่ 3 เอกสารประกอบผลการดำเนินงาน รูปภาพการดำเนินกิจกรรม และ/หรือเอกสารแนบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



**รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนจัดการความรู้**  
**ประจำปีงบประมาณ 2564**  
**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา**  
**หน่วยงาน ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา**

**องค์ความรู้ที่ 3** การพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย

**ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้**

**ชื่อองค์ความรู้ :** การวัดความเข้าใจในศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา และทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมของนักศึกษา และบุคลากร

**หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ :** ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

**ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย :** .การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร

**เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ :** เป็นความรู้ที่ต้องนำมาใช้ในการวัดความเข้าใจในศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา และสิ่งแวดล้อม ตามตัวชี้วัดของยุทธศาสตร์ที่ 3

**ตัวชี้วัดความสำเร็จ :** แบบประเมินให้กับนักศึกษา และบุคลากร ของ มทร.ล้านนา ในการวัดความเข้าใจในศิลปวัฒนธรรมฯ

**ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดการความรู้**

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
1	การบ่งชี้ความรู้ :	5 กุมภาพันธ์ 2564	ตั้งคณะกรรมการจัดการ ความรู้ (KM) -คณะกรรมการจัดการ ความรู้ (KM) เพื่อ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดย กำหนด Knowledge Mapping โดยการบ่งชี้ ความรู้เพื่อที่จะได้ ดำเนินการ เขียนยื่นเสนอ	



ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
			ขออนุมัติโครงการ จัดการ ความรู้ของศูนย์วัฒนธรรม ศึกษา ประจำปี 2563 เรื่อง การวัดความเข้าใจใน ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา และทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมของนักศึกษา และบุคลากร	
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ :	31 มีนาคม 2564  21 พฤษภาคม 2564	คณะกรรมการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม เข้าร่วม ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์ ในการ พิจารณาข้อคำถามและ รูปแบบของการตอบแบบ ประเมินความรู้ความเข้าใจ ในครั้งที่ 1  พบผู้เชี่ยวชาญทางการ ประเมิน คือ อาจารย์อรทัย แก้วทิพย์ อาจารย์ผู้สอน รายวิชา การวัดและ ประเมินผลการเรียนรู้ Educational Measurement and Assessment สาขาครุ ศาสตร์อุตสาหกรรม คณะ วิศวกรรมศาสตร์ มาให้ ความรู้ในแบบประเมินแบบ ต่าง ๆ โดยมีการจัดทำแบบ	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
			ประเมินแบบพุททพิสัย โดย จะเป็นแบบมีหลายตัวเลือก หรือแบบ Check List ถูก/ ผิด ก็ได้ แต่ปรับรูปแบบ คำถามให้เป็นกลาง ๆ และ ครอบคลุมในข้อที่จัดวัด	
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ		ผู้รับผิดชอบกิจกรรมการ จัดการความรู้ได้นำมา ปรับเปลี่ยนรูปแบบ	
4	การประมวลและกลั่นกรอง ความรู้ :		ผู้รับผิดชอบกิจกรรมการ จัดการความรู้ได้นำมา ปรับเปลี่ยนรูปแบบ รวบรวมข้อมูลจากการ แสวงหาความรู้ มาปรับ แบบประเมินสำหรับใช้ใน การกรอกแบบสอบถาม โดยปรับปรุงตามความ คิดเห็นและข้อเสนอแนะใน เบื้องต้น	
5	การเข้าถึงความรู้ :	22 - 26 พฤษภาคม 2564	นำแบบ (ร่าง) ประเมิน ความรู้ความเข้าใจใน ศิลปวัฒนธรรม ส่งให้กับ คณะกรรมการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม	
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ :	27 พฤษภาคม 2564	คณะกรรมการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม เข้าร่วม ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์ ในการ พิจารณาข้อคำถามและ	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
			รูปแบบของการตอบแบบ ประเมินความรู้ความเข้าใจ ในครั้งที่ 2 เพื่อแลกเปลี่ยน เรียนรู้ วิเคราะห์ข้อมูลกัน อีกครั้ง	
7	การเรียนรู้ :	16 มิถุนายน 2564	นำแบบประเมินความรู้ ความเข้าใจทางด้าน ศิลปวัฒนธรรม ไปใช้ เพื่อ เป็นตัวอย่าง สำหรับให้ นักศึกษา และบุคลากร ของมหาวิทยาลัย และ ติดตามผลเพื่อนำไป ปรับปรุงในการประเมินครั้ง ต่อไป	-

ส่วนที่ 3 เอกสารประกอบผลการดำเนินงาน รูปภาพการดำเนินกิจกรรม และ/หรือเอกสารแนบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



**รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนจัดการความรู้  
ประจำปีงบประมาณ 2564  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา  
หน่วยงาน สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์**

**องค์ความรู้ที่ 3** การพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย

**ส่วนที่ 1** รายละเอียดองค์ความรู้

**ชื่อองค์ความรู้ :** การจัดทำหน่วยผลิตภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยโดยระบบ POS

**หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ :** สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ สำนักงานอธิการบดี

**ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย :** การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร

**เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ :** แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดทำหน่วยผลิตภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยโดยระบบ POS เป็นระบบ มีประสิทธิภาพและตรวจสอบได้

**ตัวชี้วัดความสำเร็จ :** ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการจากการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของมหาวิทยาลัย

**ส่วนที่ 2** กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
1	<b>การบ่งชี้ความรู้</b> - ตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) - คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยกำหนด Knowledge Mapping โดยเน้นประเด็น แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดทำหน่วยผลิตภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยโดยระบบ POS เป็นระบบ มีประสิทธิภาพ และตรวจสอบได้	1 ธ.ค. – 31 ธ.ค. 2563	1.จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กรของ สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ (คำสั่งสำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ ที่ 4/2563 ลงวันที่ 4 ธันวาคม 2563) 2.จัดทำข้อเสนอโครงการ เรื่อง การจัดทำหน่วยผลิตภัณฑ์ของมหาวิทยาลัย โดยระบบ POS	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
2	<p><b>การสร้างและแสวงหาความรู้</b></p> <p>-คณะกรรมการดำเนินการประชุมจัดกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรภายในสำนักงานบริหารทรัพย์สินฯ จำนวน 1 ครั้ง</p> <p>-กำหนดให้บุคลากรแต่ละคนได้แสดงความคิดเห็นคนละ 3-5 นาที บันทึกรายละเอียดความคิดเห็นที่ได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในกระดาษแบบฟอร์ม</p>	1 ม.ค. - 28 ก.พ. 2564	จัดประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้การทำงานด้านการจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยโดยระบบ POS ร่วมกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานทรัพย์สินและจัดหารายได้ภายในมหาวิทยาลัย ภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2564 ณ ห้องสำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ ชั้น 4 อาคารเรียนรวม มทร. ล้านนา	
3	<p><b>การจัดความรู้ให้เป็นระบบ</b></p> <p>-คณะกรรมการดำเนินการช่วยกันสรุปประเด็นเก็บรวบรวมข้อมูล โดยแบ่งตามหัวข้อและประเด็นความรู้ที่สำคัญในแต่ละครั้ง</p> <p>-นำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้มา ปรับปรุง ทบทวนให้เป็นองค์ความรู้ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 ระบบคลังสินค้า</li> <li>2 ระบบการนำสินค้าเข้าระบบ</li> <li>3 ระบบการขายประจำวัน</li> </ol> <p>กระบวนการออกไปเสร็จรับเงิน</p>	28 ก.พ. - 31 มี.ค. 2564	<p>คณะกรรมการดำเนินการสรุปประเด็นการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.การนำระบบPOSมาใช้</li> <li>2.ศึกษาขั้นตอนและการนำข้อมูลเข้าระบบอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ</li> <li>3.แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยฯ โดยระบบ POS</li> </ol>	
4	<p><b>การประมวลและกลั่นกรองความรู้</b></p> <p>คณะกรรมการเรียบเรียง ตัดต่อ และ ปรับปรุงเนื้อหาให้มีคุณภาพดี รวมทั้งสรุป ประเด็น</p>	31 มี.ค. - 30 เม.ย. 2564	คณะกรรมการอยู่ระหว่างดำเนินการศึกษา ทดลอง และปรับข้อมูลให้เกิดความสมบูรณ์	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
	และกลั่นกรองความรู้จากการ แลกเปลี่ยนรู้ให้เป็นรูปแบบ เอกสาร มาตรฐานเดียวกัน			
5	<b>การเข้าถึงความรู้</b> -เสนอองค์ความรู้ที่ได้สังเคราะห์ เรียบร้อยแล้ว แก่ผู้บริหาร ใน การเข้าถึงองค์ความรู้ -คณะกรรมการมีการกำหนดวิธี เข้าถึงความรู้ เป็น 2 วิธี วิธีที่ 1 คือ การป้อนความรู้ ให้กับคณะกรรมการจัดการ ความรู้ (KM) สำนักงานบริหาร ทรัพยากรและสิทธิประโยชน์ เพื่อสามารถเรียนรู้งานได้ดีมาก ขึ้น และใช้เป็นแนวปฏิบัติ เดียวกันในสำนักงาน วิธีที่ 2 คือ การนำความรู้ที่ได้ จากการกลั่นกรองจัดทำเป็น ระบบและมาตรฐานเดียวกัน	1 พ.ค. - 31 พ.ค. 2564	คณะกรรมการร่วมกัน พิจารณาทบทวนองค์ ความรู้โดยการแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นเกี่ยวกับ ขั้นตอนการดำเนินการและ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการ จัดทำให้เป็นระบบและ มาตรฐานเดียวกัน เพื่อให้ เกิดการเรียนรู้ที่มี ประสิทธิภาพและเกิดแนว ปฏิบัติที่ถูกต้อง	
6	<b>การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้</b> -นำประเด็นความรู้ที่ได้ เผยแพร่ ผ่านสารสนเทศ เพื่อให้มีส่วน เกี่ยวข้องแสดงความคิดเห็น เพื่อแก้ไขปรับปรุง คณะกรรมการแลกเปลี่ยน เรียนรู้กับผู้ที่ได้นำความรู้ไปใช้ เพื่อแก้ไขปรับปรุง	ตาม กำหนดการใน งาน RMUTL KM DAY 2021	นำประเด็นความรู้ที่ได้ เกี่ยวกับขั้นตอนการทำเป็น ระบบ และแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการจัดจำหน่าย ผลิตภัณฑ์ของมหาวิทยาลัย โดยระบบ POS ร่วมกับ สำนักวิทยบริการ เพื่อให้ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงาน ทรัพยากรและจัดหารายได้ และผู้ที่สนใจนำความรู้ไป ใช้ปฏิบัติ รวมทั้งแสดง	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
			ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ เพื่อพัฒนาปรับปรุงให้เกิด ประโยชน์สูงสุด	
7	<b>การเรียนรู้</b> -การนำความรู้มาปรับใช้ในการ ปฏิบัติงาน -จัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติ สำหรับการจัดจำหน่าย ผลิตภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยโดย ระบบ POS เป็นระบบ มี ประสิทธิภาพ และตรวจสอบได้ - คณะกรรมการจัดการความรู้ ได้เสนอองค์ความรู้/แนวปฏิบัติ ที่ดี ที่ได้จากการดำเนินการ เสนอผู้บริหารเพื่อนำมาพัฒนา ให้ระบบมีความถูกต้อง หลากหลายมากขึ้นหรืออาจทำ ให้เกิดความรู้ใหม่ ๆ ซึ่งไป เพิ่มพูนความรู้เดิมที่มีอยู่แล้วให้ เกิดประโยชน์ได้มากขึ้น	1 ก.ค. - 30 ก.ย. 2564	บุคลากรนำความรู้ที่ได้ เกี่ยวกับขั้นตอนการการจัด จำหน่ายผลิตภัณฑ์ของ มหาวิทยาลัยโดยระบบ POS มาใช้ในการ ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	

ส่วนที่ 3 เอกสารประกอบผลการดำเนินงาน รูปภาพการดำเนินกิจกรรม และ/หรือเอกสารแนบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



## รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนจัดการความรู้

ประจำปีงบประมาณ 2564

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

หน่วยงาน : สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา

องค์ความรู้ที่ 3 การพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย

### ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้

ชื่อองค์ความรู้ : เทคนิคการประเมินผล แผนงานและโครงการสำหรับการประกันคุณภาพการศึกษา

หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ : สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา

ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย : การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร

เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : เป็นองค์ความรู้ที่สามารถส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานนำไปใช้ในการบริหารโครงการให้สอดคล้องกับภารกิจหลักและเป้าหมายของหน่วยงาน รวมถึงตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย ตัวชี้วัดประกันคุณภาพ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : จำนวนองค์ความรู้ที่นำมาพัฒนาการปฏิบัติงานจริงของหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรม

### ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
1	การบ่งชี้ความรู้ :	วันที่ 3 ก.พ. 64	1. ตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) 2. คณะกรรมการจัดการความรู้ กำหนดประเด็นความรู้ เรื่อง เทคนิคการประเมินผล แผนงาน และโครงการสำหรับการประกันคุณภาพการศึกษา	
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ :	ครั้งที่ 1	การประชุมครั้งที่ 1 วันอังคารที่ 25 พฤษภาคม 2564 ประชุม	



ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
		<p>วันที่ 25 พ.ค. 64 <u>ครั้งที่ 2</u> วันที่ 18 มิ.ย. 64 <u>ครั้งที่ 3</u> วันที่ 29 มิ.ย. 64</p>	<p>คณะกรรมการการจัดการความรู้ ในสำนักงานประกันคุณภาพ การศึกษา และเชิญตัวแทนคณะ 1 คณะ หน่วยงานกลาง 1 หน่วยงาน และกองนโยบายและ แผน ร่วมประชุมแลกเปลี่ยน เรื่อง เทคนิคการประเมินผล แผนงานและโครงการสำหรับการ ประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งที่ ประชุมเห็นว่าควรนำแนวทางที่ วิเคราะห์ร่วมกันไปทดลองปฏิบัติ โดยวิเคราะห์โครงการหรือ กิจกรรมเพื่อให้ได้โครงการ กิจกรรมที่ตอบสนองการประกัน คุณภาพการศึกษา ที่สอดคล้อง กับตัวชี้วัดประกันคุณภาพและ ตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย</p> <p><b>การประชุมครั้งที่ 2</b> วันศุกร์ที่ 18 มิถุนายน 2564 ประชุม คณะกรรมการการจัดการความรู้ ในสำนักงานประกันคุณภาพ การศึกษา และเชิญตัวแทนคณะ 1 คณะ หน่วยงานกลาง 1 หน่วยงาน และกองนโยบายและ แผน ร่วมประชุมแลกเปลี่ยน เรื่อง เทคนิคการประเมินผล แผนงานและโครงการสำหรับการ ประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งที่ ประชุมเห็นว่าควรนำแนวทางที่ วิเคราะห์ร่วมกันไปทดลองปฏิบัติ</p>	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
			<p>โดยวิเคราะห์โครงการหรือกิจกรรมเพื่อให้ได้โครงการกิจกรรมที่ตอบสนองการประกันคุณภาพการศึกษา ที่สอดคล้องกับตัวชี้วัดประกันคุณภาพและตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ที่ประชุมเสนอให้เขียน workflow แนวทางในการเขียนและวิเคราะห์โครงการให้สอดคล้องกับตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพทุกระดับ รวมถึงความสอดคล้องกับตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย</p> <p><b>การประชุมครั้งที่ 3</b> ประชุมพิจารณาขั้นตอนในการบริหารโครงการ Workflow</p>	
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	ก.ค. 64	นำความรู้ที่ได้จากการประชุมมาจัดทำเป็นขั้นตอน workflow ในการปฏิบัติงาน	
4	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ :	ก.ค. 64	ขั้นตอนและการแนวทางในการเขียนและวิเคราะห์โครงการให้สอดคล้องกับตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพทุกระดับ รวมถึงความสอดคล้องกับตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย	
5	การเข้าถึงความรู้ :		<a href="https://tinyurl.com/yek46b8t">https://tinyurl.com/yek46b8t</a> หรือ <a href="https://qa.rmutl.ac.th/">https://qa.rmutl.ac.th/</a>	
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ :		<a href="https://tinyurl.com/yek46b8t">https://tinyurl.com/yek46b8t</a> หรือ <a href="https://qa.rmutl.ac.th/">https://qa.rmutl.ac.th/</a>	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
7	การเรียนรู้ :		<p>จัดทำคู่มือการวิเคราะห์และการประเมินโครงการ</p> <p>- คณะกรรมการจัดการความรู้ได้เสนอองค์ความรู้/แนวปฏิบัติที่ดีที่ได้จากการดำเนินการเสนอผู้บริหารเพื่อประกาศให้บุคลากรที่สนใจนำไปใช้ประโยชน์ ทำให้เกิดความรู้ใหม่ ๆ ซึ่งไปเพิ่มพูนความรู้เดิมที่มีอยู่</p> <p>แล้วให้เกิดประโยชน์ได้มากขึ้น ทั้งนี้ สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา ยังไม่ได้จัดทำคู่มือในการบริหารโครงการ เนื่องจากยังไม่นำองค์ความรู้ที่ได้ไปทดลองใช้ และยังไม่สามารถสรุปแนวปฏิบัติที่ดีได้</p>	

ส่วนที่ 3 เอกสารประกอบผลการดำเนินงาน รูปภาพการดำเนินกิจกรรม และ/หรือเอกสารแนบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



**รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนจัดการความรู้  
ประจำปีงบประมาณ 2564  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา  
หน่วยงาน สำนักงานตรวจสอบภายใน**

**องค์ความรู้ที่ 3** การพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย

**ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้**

**ชื่อองค์ความรู้ :** แนวทางการเขียนรายงานผลการตรวจสอบภายใน

**หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ :** สำนักงานตรวจสอบภายใน

ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย : การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร

**เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ :** การเขียนรายงานผลการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายใน ยังไม่ถูกต้องครบถ้วนทุกองค์ประกอบของรูปแบบรายงาน

**ตัวชี้วัดความสำเร็จ :** ร้อยละความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อรายงานผลการตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

**ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดการความรู้**

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
1	<b>การบ่งชี้ความรู้ :</b> 1. ประชุมเพื่อกำหนดประเด็นองค์ความรู้ของหน่วยงาน 2. จัดทำแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) ของหน่วยงาน 3. แผนการจัดการความรู้ (KM) เรื่อง การเขียนรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	28 มกราคม 64 1 กุมภาพันธ์ 64 4 กุมภาพันธ์ 64	1.การประชุมร่วมกันระหว่างผู้ตรวจสอบภายในทุกพื้นที่ เพื่อกำหนดประเด็นองค์ความรู้ของสนง. ครั้งที่ 6 (1/2564) เมื่อวันที่ 28 มกราคม 2564 วาระที่ 6.1 การบริหารจัดการองค์ความรู้ (KM) 2.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) สำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
			ตามคำสั่งที่ 5/2564 สัปดาห์ที่ 1 กุมภาพันธ์ 2564 3.ดำเนินการจัดทำแผนการ จัดการความรู้ (KM Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 สำนักงานตรวจสอบภายใน เรื่อง แนวทางการเขียนรายงาน ผลการตรวจสอบภายใน	
2	<b>การสร้างและแสวงหาความรู้ :</b> 1.ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างผู้ตรวจสอบภายในทุก พื้นที่ ครั้งที่ 1/2564 2.ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างผู้ตรวจสอบภายในทุก พื้นที่ ครั้งที่ 2/2564 3.ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างผู้ตรวจสอบภายในทุก พื้นที่ ครั้งที่ 3/2564	23 กุมภาพันธ์ 64 17 มีนาคม 64 25 มีนาคม 64	1. รายงานการประชุม สนน.ครั้งที่ (พิเศษ/2564) เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2564 วาระที่ 5.2 เรื่อง การดำเนินการจัดการ ความรู้(KM) 2. รายงานการประชุม สนน.ครั้งที่ (พิเศษ)/2564 เมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2564 วาระที่ 5.2 เรื่อง การดำเนินการจัดการความรู้ (KM) ขั้นตอนการสร้างและ แสวงหาความรู้ ครั้งที่ 2 3. รายงานการประชุม สนน.ครั้งที่ 7 (2/2564) เมื่อวันที่ 25 มีนาคม 2564 วาระที่ 5.2 การ ดำเนินการจัดการความรู้ (KM) ครั้งที่ 3	ผู้ตรวจสอบภายใน มีภาระงานการ ปฏิบัติงาน ตรวจสอบ ภาคสนามทำให้ จัดการประชุม เป็นไปได้ยากและไม่ เป็นไปตามแผน เท่าที่กำหนดไว้
3	<b>การจัดความรู้ให้เป็นระบบ :</b> 1.บันทึกสรุปผลการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ ครั้งที่1/2564 2.บันทึกสรุปผลการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ ครั้งที่ 2/2564 3.บันทึกสรุปผลการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ ครั้งที่ 3/2564	23 กุมภาพันธ์ 64 17 มีนาคม 64 25 มีนาคม 64	1.คณะกรรมการร่วมกันสรุป ประเด็นความรู้ ตามหัวข้อที่ สำคัญในการประชุมแต่ละครั้ง จากบันทึกการเล่าเรื่อง 2. นำความรู้ที่ได้จากการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้มาทบทวนให้ เป็นองค์ความรู้	-

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
4	<p><b>การประมวลและกลั่นกรอง</b></p> <p><b>ความรู้ :</b></p> <p>1.ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผู้ตรวจสอบภายในทุกพื้นที่ เพื่อประมวลผลและกลั่นกรองประเด็นการสรุปรายงานผลการตรวจสอบ เรื่อง การบริหารเงินรายได้เงินนอกงบประมาณ</p> <p>2. ปรับปรุงเนื้อหา การใช้คำ และภาษาของร่างรายงานผลการตรวจสอบและจัดทำรูปเล่มแนวปฏิบัติที่ดี</p>	11 มิถุนายน 64	<p>1.คณะกรรมการนำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้มาใช้เป็นกรณีศึกษา การเขียนร่างรายงานผลการตรวจสอบ เรื่อง การตรวจสอบเงินรายได้เงินนอกงบประมาณ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ให้ถูกต้องชัดเจน และเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน</p> <p>2. คณะกรรมการสรุปผลการร่วมกันพิจารณาร่างรายงานผลการตรวจสอบจาก ผู้ตรวจสอบภายในทุกพื้นที่และหน่วยรับตรวจในประเด็นที่มีข้อคิดเห็น และต้องปรับปรุงแก้ไขสรุปเนื้อหาเรียบเรียงภาษาและรูปแบบเอกสารของแนว ปฏิบัติที่ดี</p>	-
5	<p><b>การเข้าถึงความรู้ :</b></p> <p>1.ประชุมร่วมกันระหว่างผู้ตรวจสอบภายในทุกพื้นที่กับหน่วยรับตรวจ ผ่านระบบ Microsoft Teams เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในทุกท่านสามารถเรียนรู้และการมีส่วนร่วมรับฟังแสดงความคิดเห็นพร้อมเปิด โอกาสให้หน่วยรับตรวจได้ชี้แจงในร่างรายงานผลการตรวจสอบภายในทั้งรูปแบบรายงาน และเนื้อหาที่นำเสนอ</p>	14 มิถุนายน 64 30 มิถุนายน 64	<p>1.ประชุมปิดการตรวจสอบโดยนำร่างรายงานผลการตรวจสอบที่จัดทำตามประเด็นที่ได้มีการประมวลและกลั่นกรอง นำเสนอให้หน่วยรับตรวจ (กองคลัง/กองนโยบายและแผน/สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์) เพื่อร่วมกันพิจารณาร่างรายงานผลการตรวจสอบให้ถูกต้องและมีเนื้อหาที่ชัดเจนเข้าใจง่าย</p> <p>2.บันทึกประชุมปิดการตรวจสอบ</p>	-

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
	2.นำข้อสรุปแนวทางการเขียน รายงานผลการตรวจสอบภายใน แจ้งให้ผู้ตรวจสอบภายในทุก พื้นที่ได้ทราบและนำไปทดลอง ใช้ ผ่านช่องทาง Line ตสน.		ผลการร่วมกันพิจารณาร่าง รายงานผลการตรวจสอบจาก ผู้ ตรวจสอบภายในทุกพื้นที่และ หน่วยรับตรวจในประเด็นที่มี ข้อคิดเห็นและต้องปรับปรุงแก้ไข	
6	<b>การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ :</b> 1.ประชุมเพื่อนำแนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง การเขียนรายงานผลการ ตรวจสอบภายใน เสนอต่อ คณะกรรมการจัดการความรู้ และหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบ ภายใน เพื่อพิจารณา 2.จัดทำรูปเล่มแนวปฏิบัติที่ดี ที่ มีการปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์ และสามารถนำไปใช้ในการ ปฏิบัติงานและเผยแพร่ให้บุคคล ทั่วไปที่สนใจที่ เว็บไซต์ สำนักงานตรวจสอบภายใน	6 กรกฎาคม 64 7-9 กรกฎาคม64	1.รายงานการประชุม สนง.ครั้งที่ (พิเศษ)/2564 เมื่อวันที่ 6 กรกฎาคม 2564 ร่วมกันระหว่าง ผู้ตรวจสอบภายในทุกพื้นที่ เพื่อ ร่วมกันพิจารณาและปรับปรุง เนื้อหาแนวปฏิบัติที่ดี เรื่องการ เขียนรายงานผลการตรวจสอบ ภายใน วาระที่ 5.1การบริหาร จัดการองค์ความรู้ (KM) 2. จัดทำบันทึกแนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง การเขียนรายงานผลการ ตรวจสอบภายใน (ฉบับสมบูรณ์) ก่อนแจ้งเวียนให้ผู้ตรวจสอบ ภายในทุกพื้นที่นำไปใช้เป็น แนวทาง และก่อนนำไปเผยแพร่ เว็บไซต์สำนักงานตรวจสอบ ภายในแก่บุคคลที่สนใจต่อไป	

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
7	<p><b>การเรียนรู้ :</b></p> <p>1.ให้ผู้ตรวจสอบภายในทุกพื้นที่ได้นำความรู้ที่ได้จากแนวปฏิบัติที่ดี เรื่องการเขียนรายงานผลการตรวจสอบภายในไปปรับใช้ ในการปฏิบัติงาน ตามกิจกรรมการตรวจสอบที่ได้รับมอบหมายตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564</p> <p>2.ติดตามผลการนำความรู้ที่ได้จากแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ ในการเขียนรายงานผลการตรวจสอบพร้อมรับฟังปัญหาและอุปสรรคเพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขร่วมกันต่อไป</p> <p>3.นำแนวปฏิบัติที่ดีแจ้งเวียนให้ผู้ตรวจสอบภายในและเผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงานตรวจสอบภายในให้ผู้สนใจได้นำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน</p>	<p>30 กรกฎาคม 64</p> <p>9 สิงหาคม 64</p>	<p>1.รายงานการประชุม สنج.ครั้งที่ 9 (4/2564) เมื่อวันที่ 30 กรกฎาคม 2564 วาระที่ 5.1 แนวทางการปฏิบัติที่ดี เรื่อง แนวทางการเขียนรายงานผลการตรวจสอบภายใน</p> <p>2.แนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง แนวทางการเขียนรายงานผลการตรวจสอบภายใน ที่นำเผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงานตรวจสอบภายใน <a href="https://audit.rmutl.ac.th">https://audit.rmutl.ac.th</a> เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในทุกพื้นที่และผู้สนใจทั่วไป</p> <p>3.ผู้ตรวจสอบภายในนำแนวทางปฏิบัติที่ดี เรื่อง การเขียนรายงานผลการตรวจสอบภายใน ไปใช้ในการเขียนร่างรายงานผลการตรวจสอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว จำนวน 2 เรื่อง ได้แก่ การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง และรายงานการตรวจสอบโครงการผลิตบัณฑิตพันธุ์ใหม่ แผนการตรวจสอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2564</p>	

ส่วนที่ 3 เอกสารประกอบผลการดำเนินงาน รูปภาพการดำเนินกิจกรรม และ/หรือเอกสารแนบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง





## กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ชุมชนนักปฏิบัติ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้จัดกิจกรรมการเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ RMUTL KM CoP TALK 2564 ระหว่างวันที่ 28 - 29 เมษายน 2564 ผ่านระบบออนไลน์ Microsoft Teams เพื่อให้คณาจารย์ นักวิจัย บุคลากรของมหาวิทยาลัย ตลอดจนผู้ที่สนใจทั่วไปที่เข้าร่วมกิจกรรม ได้สร้างความเข้าใจอันดีต่อการปฏิบัติงานและปัญหา ตลอดจนสามารถร่วมแก้ปัญหาได้อย่างมีหลักการ ภายใต้แนวคิดที่เหมาะสม อีกทั้งยังเป็นการส่งเสริมให้เกิดการริเริ่มในการสร้างสังคมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในมหาวิทยาลัยฯ โดยได้รับเกียรติจาก รศ.ศีลศิริ สง่าจิตร ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดี ประธานคณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์และบริหารจัดการความรู้ในองค์กร กล่าวเปิดกิจกรรม และ ผศ.เกรียงไกร ธารพรศรี ผู้อำนวยการสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน ในฐานะประธานคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กร เป็นผู้กล่าววัตถุประสงค์ของกิจกรรม



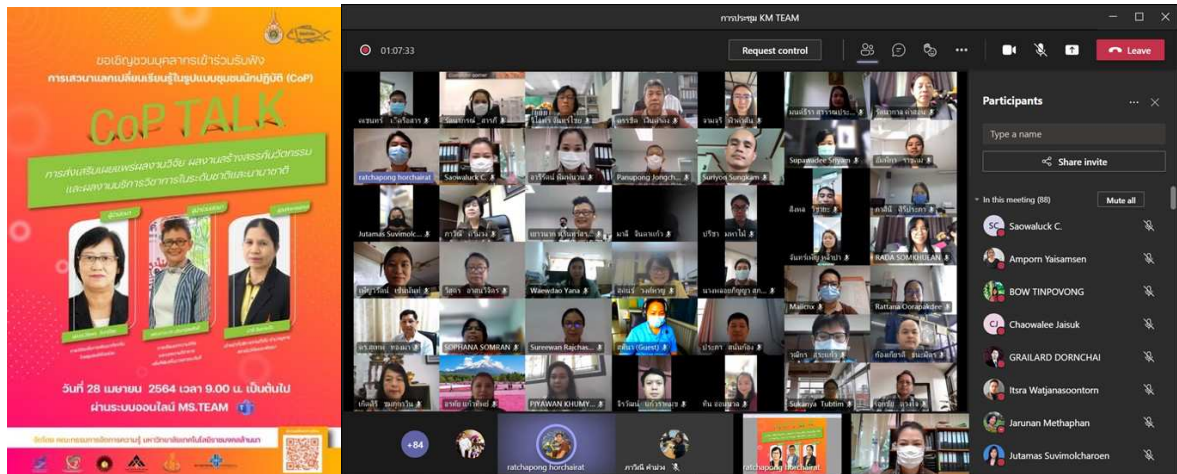
CoP TALK: การส่งเสริมเผยแพร่ผลงานวิจัย ผลงานสร้างสรรค์นวัตกรรม และผลงานบริการวิชาการในระดับชาติและนานาชาติ

วันที่ 28 เมษายน พ.ศ.2564 เวลา 09.00 - 12.00 น.

โดยมีผู้สนใจลงทะเบียยนและเข้าร่วมกิจกรรมจำนวน 115 คน

- การวิจัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นโดยชุมชนมีส่วนร่วม โดยมี ผศ.ดร.วิไลพร จันทร์ไชย อาจารย์ประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเกษตร มทร.ล้านนา น่าน เป็นผู้นำเสวนา
- การเขียนบทความวิจัยและบทความวิชาการเพื่อตีพิมพ์ในวารสารระดับดี โดย ผศ.เยาวนาถ นรินทร์สรศักดิ์ อาจารย์ประจำคณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ มทร.ล้านนา เป็นผู้ร่วมนำเสวนา

- ผู้บันทึกการเสวนา โดย คุณมาลี จินดาแก้ว เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ สถาบันวิจัยและพัฒนา

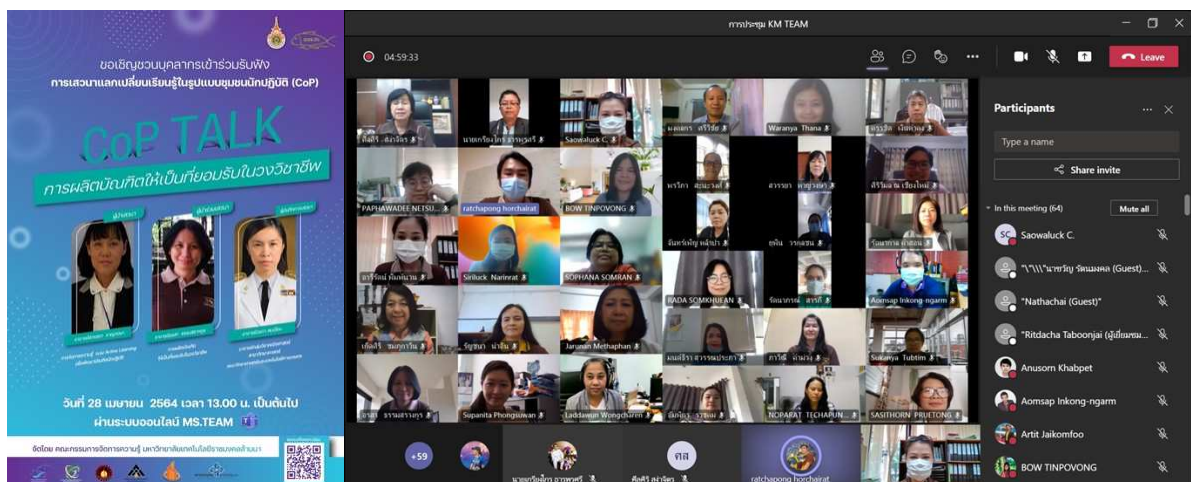


### CoP TALK: การผลิตบัณฑิต

วันที่ 28 เมษายน พ.ศ.2564 เวลา 13.00 - 16.00 น.

โดยมีผู้สนใจลงทะเบียนและเข้าร่วมกิจกรรมจำนวน 84 คน

- การจัดการความรู้ แบบ Active Learning เพื่อพัฒนาบัณฑิตนักปฏิบัติ โดย อาจารย์สวรรยา หาญวงษา อาจารย์ประจำคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มทร.ล้านนา พิษณุโลก เป็นผู้นำเสวนา
- การผลิตบัณฑิตให้เป็นที่ยอมรับในวงวิชาชีพ โดย อาจารย์อรสา ธรรมสร่างกูร อาจารย์ประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์ มทร.ล้านนา เชียงราย เป็นผู้ร่วมนำเสวนา
- บันทึกการเสวนา โดย โดย ดร.รดา สมเชื่อน อาจารย์ประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเกษตร มทร.ล้านนา

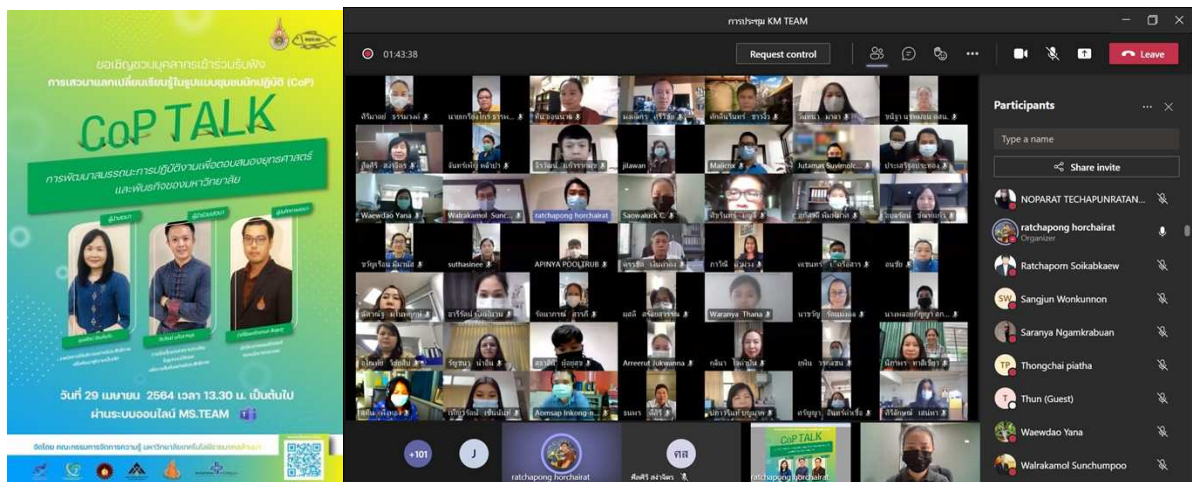


## CoP TALK: การผลิตบัณฑิต

วันที่ 29 เมษายน พ.ศ.2564 เวลา 13.30 - 16.00 น.

โดยมีผู้สนใจลงทะเบียนและเข้าร่วมกิจกรรมจำนวน 121 คน

- เทคนิคการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ โดย คุณอุบลรัตน์ ชัณฑ์แก้ว กองกลาง มทร.ล้านนา เป็นผู้นำเสนอ
- การจัดเก็บเอกสารงานทะเบียนในรูปแบบดิจิทัลเพื่อการสืบค้นอย่างมีประสิทธิภาพ โดย คุณจิรวัดน์ แก้วรากมูข สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นผู้ร่วมนำเสนอ
- บันทึกการเสวนา โดย ว่าที่ร้อยตรีวรกมล สันชุมภู กองนโยบายและแผน



## กิจกรรมการประกวดแนวปฏิบัติที่ดี

ตามที่คณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้จัดโครงการ ประกวดแนวปฏิบัติที่ดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (RMUTL Good Practice Award 2021) ระหว่างวันที่ 9 – 31 กรกฎาคม พ.ศ.2564 เพื่อเป็นเวทีคุณภาพในการเผยแพร่และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการนำความรู้ด้านการผลิตบัณฑิต ด้านการวิจัย ด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน ตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย และได้จัดการประกวดบทความ ประเภท Popular Vote เพื่อให้ผู้สนใจเข้าร่วมโหวตบทความแนวปฏิบัติที่ดีเผยแพร่ทางออนไลน์

ซึ่งคณะกรรมการได้ทำการคัดเลือกแนวปฏิบัติที่ดี และตัดสินผลเมื่อวันที่ 19 สิงหาคม 2564 ซึ่งผลการตัดสินการประกวดแนวปฏิบัติที่ดี ที่ได้รับการคัดเลือก และมีพิธีมอบรางวัลเมื่อวันที่ 2 กันยายน 2564 ดังต่อไปนี้

### ประเภทบทความดีเด่น

#### 1. ด้านการผลิตบัณฑิต

เรื่อง การบูรณาการงานบริการวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอนเพื่อผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ (Hands-on)

ผู้ส่งผลงาน นางสาวเกศศิริ ชมภูภาวิน

สังกัด คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

#### 2. ด้านการวิจัย

เรื่อง การบริหารตราสินค้าแบบมีส่วนร่วม

ผู้ส่งผลงาน ผู้ช่วยศาสตราจารย์กนกวรรณ เวชกามา

สังกัด คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มทร.ล้านนา ลำปาง

#### 3. ด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน

เรื่อง กระบวนการกำกับติดตามการต่อสัญญาจ้างของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

ผู้ส่งผลงาน นางศรัญญา อินทร์คำเชื้อ, นางสาวณิชภาพร ธรรมสอน

สังกัด กองบริหารงานบุคคล

### ประเภท Popular Vote

#### 1. ด้านการผลิตบัณฑิต

ไม่มีผู้ส่งผลงานเข้าร่วมประกวด

#### 2. ด้านการวิจัย

ไม่มีผู้ส่งผลงานเข้าร่วมประกวด

### 3. ด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน

#### 3.1 ประเภท ผู้เข้าอ่าน (สนใจ) บทความมากที่สุด

เรื่อง แนวปฏิบัติที่ดีในการขอเอกสารและการชำระเงินค่าออกเอกสารหลักฐานการศึกษาออนไลน์  
ผู้ส่งผลงาน นายศักดิ์สิทธิ์ เป็งอินทร์, นายจิรวุฒน์ แก้วรามุข, นายวีรภัทร กันแก้ว, นางสาวแสงจันทร์ อนนทนี, นางสาววิไลพร สายทอง, นายเกรียงไกร พงศ์ปวน

สังกัด สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

#### 3.2 ประเภท การ Share (เผยแพร่) บทความมากที่สุด

เรื่อง แนวปฏิบัติที่ดีในการให้บริการสื่อองค์ความรู้ดิจิทัลของสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ผู้ส่งผลงาน นางสาวรัตนารัตน์ สารภี, ว่าที่ร.ต.รัชต์พงษ์ หอชัยรัตน์, นางสาวทิน อ่อนนวล, นายพิษณุ พรหมพราย

สังกัด สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน

#### 3.3 ประเภท การ Comments (แลกเปลี่ยน) มากที่สุด

เรื่อง เทคนิคการติดตามและประเมินผลโครงการบริการวิชาการ

ผู้ส่งผลงาน ว่าที่ร้อยตรีเกรียงไกร ศรีประเสริฐ

สังกัด สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน

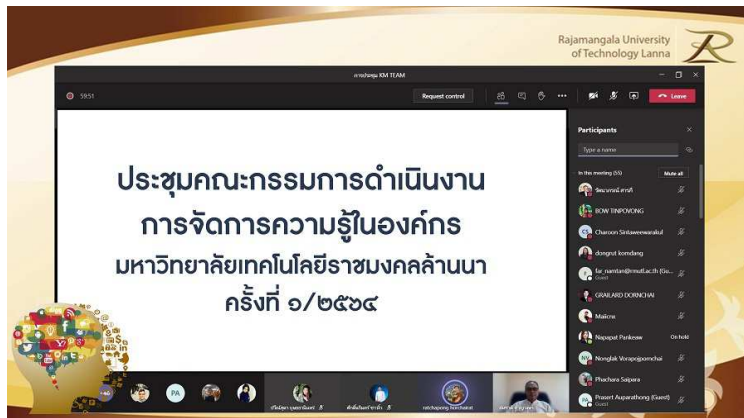




## การประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร

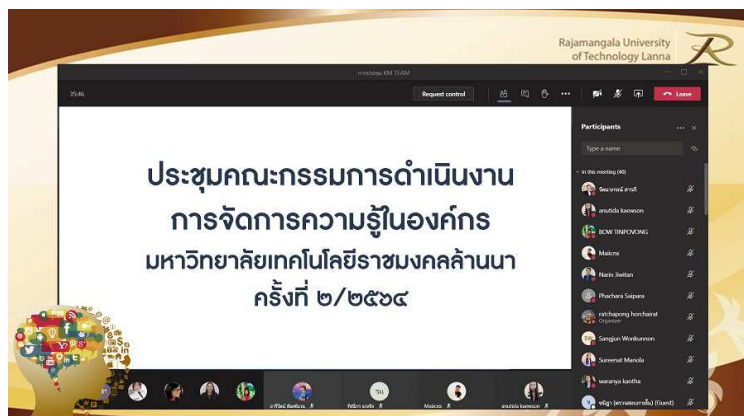
ครั้งที่ 1/2564 วันที่ 29 มกราคม 2564

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ครั้งที่ 1/2564 ผ่านระบบออนไลน์ Microsoft Teams โดยได้รับเกียรติจาก รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาติ หาญวงษา รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ เป็นประธานเปิดการประชุม และ ผศ.เกรียงไกร ธารพรศรี ผู้อำนวยการสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน ในฐานะประธานคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กร เป็นผู้ชี้แจงแผนการดำเนินงาน ตลอดจนกำหนดแนวทางการดำเนินกิจกรรมในหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงาน สอดคล้องวิสัยทัศน์และเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยฯ



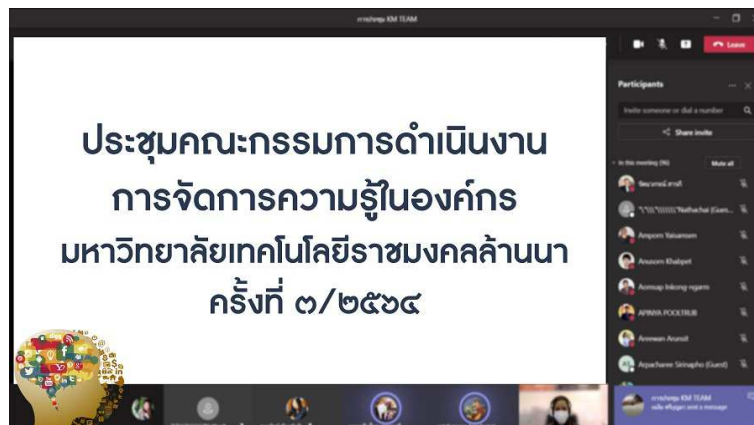
ครั้งที่ 2/2564 วันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2564

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ครั้งที่ 2/2564 ผ่านระบบออนไลน์ Microsoft Teams ติดตามความคืบหน้าและรายงานผลงานดำเนินการจัดการความรู้ในองค์กร



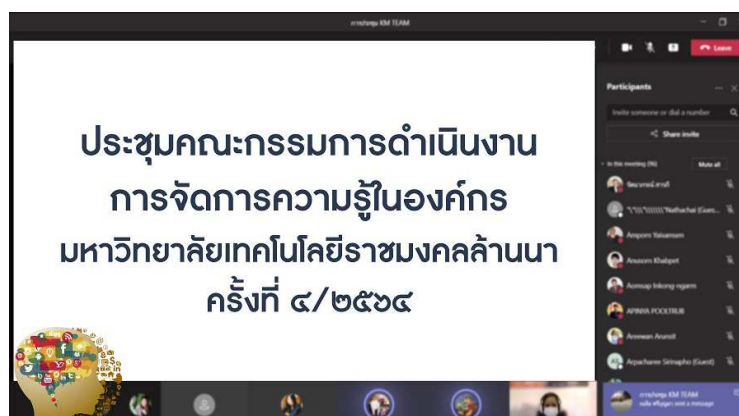
### ครั้งที่ 3/2564 วันที่ 10 มีนาคม 2564

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ครั้งที่ 3/2564 ผ่านระบบออนไลน์ Microsoft Teams สรุปรายชื่อผู้แทนหน่วยงานการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 3 ประเด็น โดยมีมติที่ประชุมได้มอบทีมเลขานุการแจ้งประชาสัมพันธ์เชิญชวนเข้าร่วมการเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ พร้อมดำเนินการจัดทำโปสเตอร์การนำเสนอประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 3 ประเด็น รวมถึงการจัดทำระบบการลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมแบบออนไลน์ และขอความอนุเคราะห์ให้กองประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข่าวสารกิจกรรมและมีการเปิดให้ลงทะเบียนเข้าร่วมรับฟัง ในวันและเวลาที่กำหนดไว้



### ครั้งที่ 4/2564 วันที่ 21 พฤษภาคม 2564

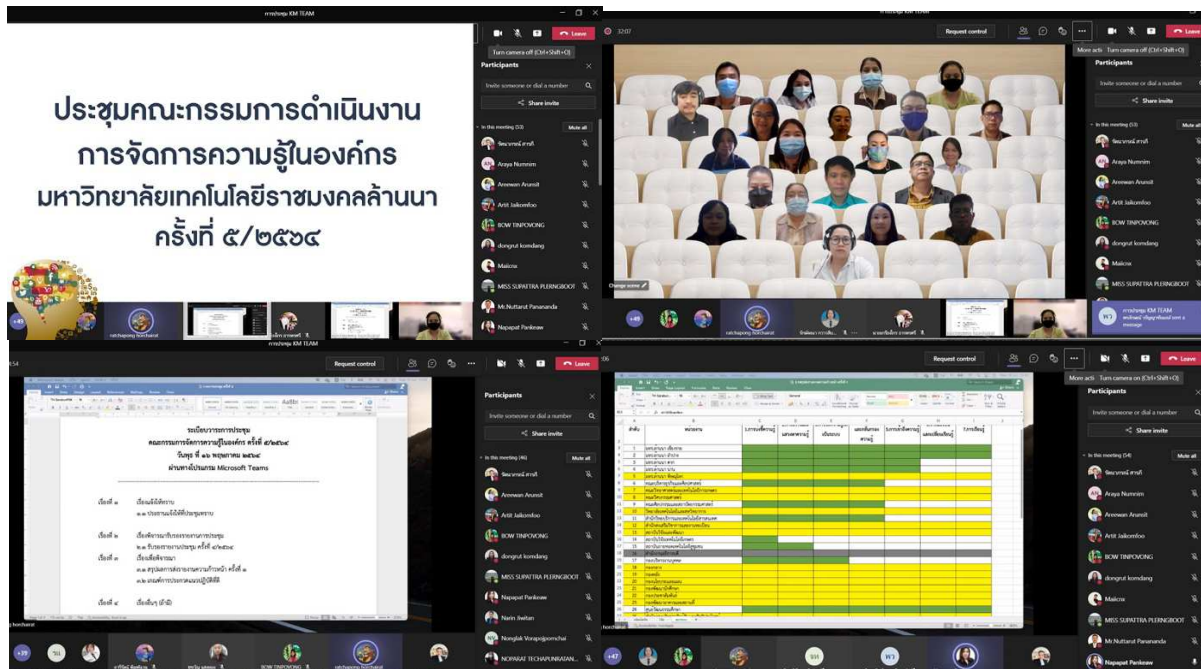
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ครั้งที่ 4/2564 ผ่านระบบออนไลน์ Microsoft Teams สรุปผลการดำเนินงานการเสวนาประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 3 ประเด็น การติดตามผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ของหน่วยงาน และการประกวดแนวปฏิบัติที่ดี





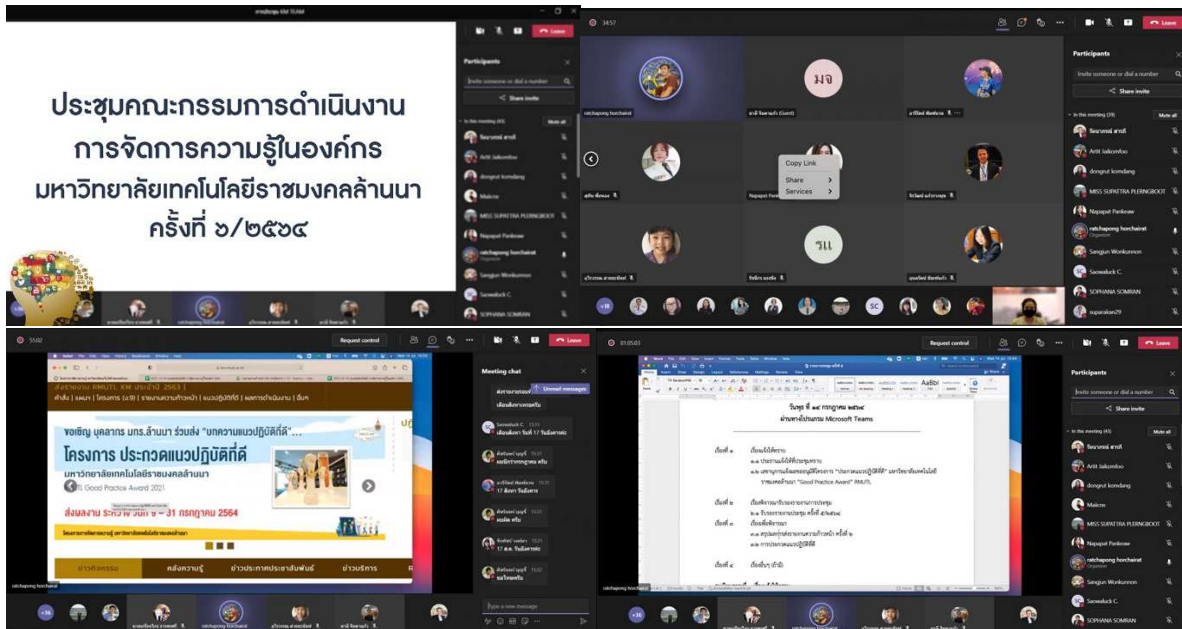
## ครั้งที่ 5/2564 วันที่ 16 มิถุนายน 2564

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ครั้งที่ 5/2564 ผ่านระบบออนไลน์ Microsoft Teams สรุปผลการส่งรายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ 1 และ แจ้งเกณฑ์การประกวดแนวปฏิบัติที่ดี ประจำปี 2564 ให้คณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา รับทราบร่วมกัน



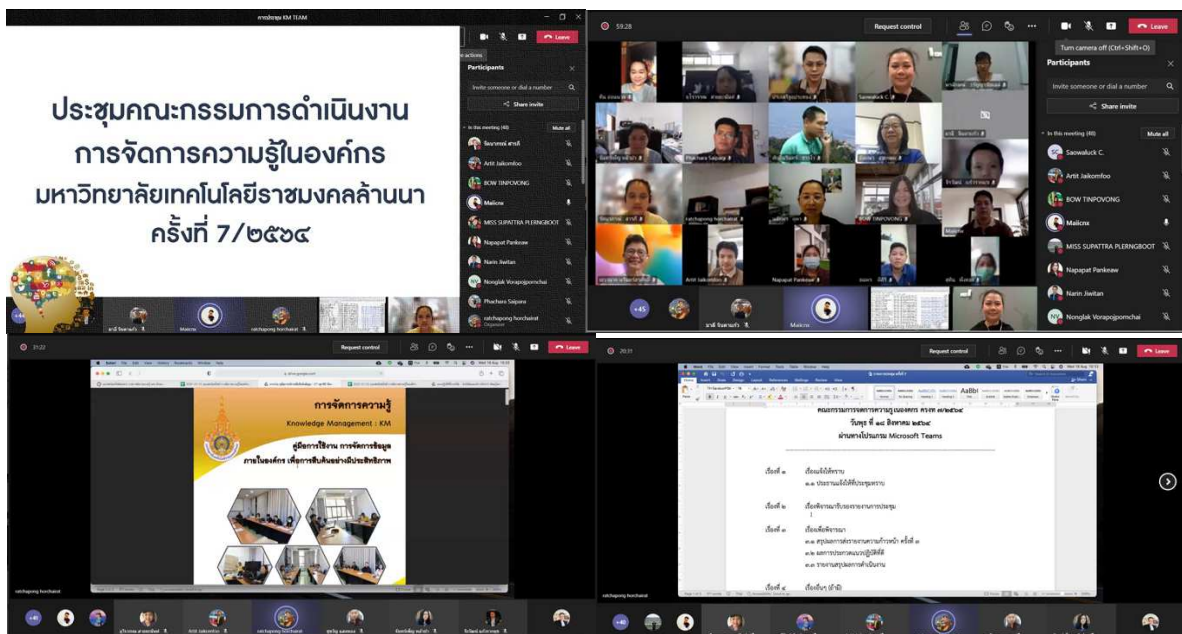
## ครั้งที่ 6/2564 วันที่ 14 กรกฎาคม พ.ศ. 2564

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ครั้งที่ 6/2564 ผ่านระบบออนไลน์ Microsoft Teams สรุปผลการส่งรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 2 และการชักชวนแนวทางการดำเนินโครงการการประกวดแนวปฏิบัติที่ดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปี 2564 ให้คณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา รับทราบร่วมกัน และช่วยประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานร่วมส่งผลงานร่วมประกวด ที่ ขอเชิญ บุคลากร มทร.ล้านนา ร่วมส่งบทความแนวปฏิบัติที่ดี โครงการ ประกวดแนวปฏิบัติที่ดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ( RMUTL Good Practice Award 2021) [<https://km.rmutl.ac.th/news/16737-2021-07-08>]



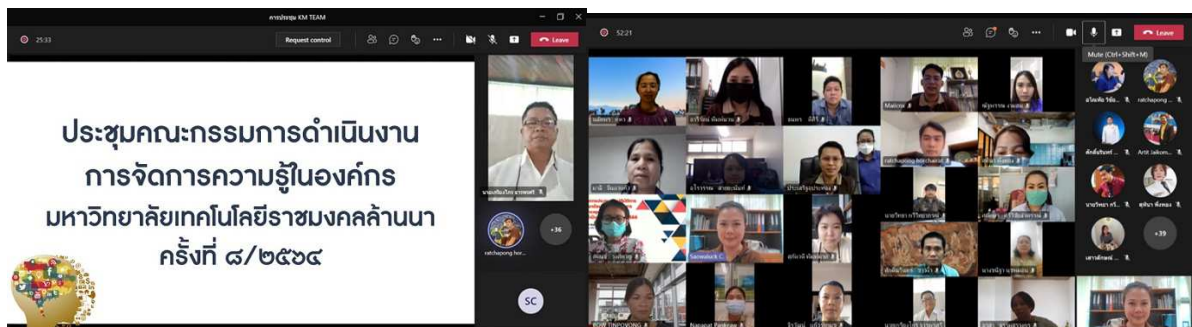
ครั้งที่ 7/2564 วันที่ 18 สิงหาคม พ.ศ.2564

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ครั้งที่ 7/2564 ผ่านระบบออนไลน์ Microsoft Teams สรุปผลการส่งรายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ 3 คณะกรรมการฝ่ายเลขานุการแจ้งผลการประกวดแนวปฏิบัติที่ดีประจำปี 2564 รวมถึงแจ้งทุกหน่วยงานรวบรวมข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานภายในของตนเองส่งส่วนกลางเพื่อรวบรวมจัดทำรายงานสรุปกิจกรรมประจำปีในภาพรวมของมหาวิทยาลัยในลำดับถัดไป



ครั้งที่ 8/2564 วันที่ 15 กันยายน พ.ศ. 2564

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ครั้งที่ 8/2564 ผ่านระบบออนไลน์ Microsoft Teams โดยได้รับเกียรติจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกรียงไกร ธารพรศรี ผู้อำนวยการสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน ในฐานะประธานคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กร เป็นผู้กล่าวเปิดการประชุม พร้อมกล่าวถึงผลการดำเนินงานจัดการความรู้ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยที่ผ่านมา การจัดกิจกรรมประกวดแนวปฏิบัติที่ดีแลกเปลี่ยนประสบการณ์ การแจ้งผลการผลการประกวด ตลอดจนการมอบรางวัลแบบออนไลน์ ซึ่งทางคณะกรรมการจะดำเนินการรวบรวมบทความจัดทำเป็นรูปเล่ม เพื่อเผยแพร่ แลกเปลี่ยนกระบวนการต่างๆ ช่วยให้นำไปสู่การใช้ประโยชน์การดำเนินการในหน่วยงาน และแจ้งให้ทุกหน่วยงานดำเนินการจัดส่งรายงานผลจากดำเนินงานของแต่ละหน่วยให้ทางคณะกรรมการดำเนินงานฯ เป็นผู้รวบรวมรายงานผลให้ภาพรวมของมหาวิทยาลัยต่อไป



## รายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

การประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ครั้งที่ 5/2564  
วันที่ 19 พฤษภาคม 2564

คณะกรรมการจัดการความรู้ มทร.ล้านนา โดยสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน ได้รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในวันที่ 19 พฤษภาคม 2564 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Microsoft Teams ในการจัดประชุมเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ RMUTL KM CoP TALK 2564 ระหว่างวันที่ 28 – 29 เมษายน 2564 โดยได้จัดเก็บรวบรวมข้อมูลไฟล์นำเสนอ บันทึกการเสวนา และสรุปประเด็นแนวปฏิบัติที่ดีจากผู้บันทึกการเสวนาทั้ง 3 ประเด็นไว้เพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์ <https://km.rmutl.ac.th>

มติคณะกรรมการบริหาร มทร.ล้านนา รับทราบ



การจัดการความรู้  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา  
RMUTL Knowledge Management

การจัดกิจกรรมเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ RMUTL KM CoP TALK 2564  
การจัดการความรู้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา  
วันที่ 28 - 29 เมษายน 2564

การประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ครั้งที่ 7/2564  
วันที่ 21 กรกฎาคม 2564

คณะกรรมการจัดการความรู้ มทร.ล้านนา โดยสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน ได้รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในวันที่ 21 กรกฎาคม 2564 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Microsoft Teams ในการรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานการจัดการความรู้ มทร.ล้านนา ซึ่งผลการดำเนินงานคณะกรรมการฯ ได้มีการประชุมและติดตามผลความก้าวหน้าของแต่ละหน่วยงานซึ่งสามารถดูผลการส่งรายงานความก้าวหน้าได้ที่เว็บไซต์ km.rmutl.ac.th และปัจจุบันคณะกรรมการจัดการความรู้ได้จัดทำโครงการประกวดแนวปฏิบัติที่ดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา RMUTL Good Practice Award ใน 3 ประเด็นยุทธศาสตร์ ด้านการผลิตบัณฑิต ด้านการวิจัย และด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน และแบ่งประเภทการนำเสนอผลงานเป็น 2 ประเภท คือ 1.บทความดีเด่น 2.กิจกรรม Popular Vote ซึ่งมีกำหนดการระยะเวลาส่งผลงานเข้าร่วมประกวดตั้งแต่วันที่ 3 – 31 กรกฎาคม 2564

มติคณะกรรมการบริหาร มทร.ล้านนา รับทราบ การรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานการจัดการความรู้ มทร.ล้านนา

**รายงานผลความก้าวหน้า การจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา**

RMUTL KM

**การจัดการความรู้**  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา  
RMUTL Knowledge Management

ส่งรายงาน RMUTL KM ประจำปี 2563 | คำสั่ง | แผนฯ | โครงการ (๑.9) | รายงานความก้าวหน้า | แบบปฏิบัติที่ดี | ผลการดำเนินงาน | อื่นๆ

**ส่งไฟล์เอกสาร**  
งานการจัดการความรู้ มทร.ล้านนา  
ประจำปี 2564  
click here

**ปฏิทินกิจกรรม**  
9 โครงการ ประกวดแนวปฏิบัติที่ดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา >> ดูเพิ่มเติม

<https://km.rmutl.ac.th>

ກາດພນວກ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน

โทร ๐ ๕๓๒๖ ๖๕๑๖ ต่อ ๑๐๔๕ โทรสาร ๐ ๕๓๒๖ ๖๕๑๘

ที่ อว ๐๖๕๔.๓๐/ว ต

วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอแจ้งเวียนคำสั่งคณะกรรมการดำเนินโครงการดำเนินงานจัดการความรู้ในองค์กร (KM)

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดีทุกพื้นที่/คณบดีทุกคณะ/ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ/  
ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก/กอง/ศูนย์

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้มอบหมายให้สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน ดำเนินโครงการการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โดยมีการรวบรวมความรู้ที่มีอยู่ในมหาวิทยาลัย (Tacit Knowledge) ถ่ายทอดไปสู่บุคลากรและนำไปปฏิบัติอย่างเป็นระบบ (Explicit Knowledge) จนเกิดเป็นแนวปฏิบัติที่ดี ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน จึงขอแจ้งเวียนคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ในส่วนของคณะกรรมการดำเนินงานจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management : KM) ประจำปี ๒๕๖๔ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกรียงไกร ธารพรศรี)  
ผู้อำนวยการสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน



คำสั่ง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ที่ ๑๗๖๖ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์บริหารจัดการและดำเนินงานจัดการความรู้ในองค์กร

เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา สอดคล้องวิสัยทัศน์และเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยมีการรวบรวมความรู้ ที่มีอยู่ในมหาวิทยาลัย (Tacit Knowledge) ถ่ายทอดไปสู่บุคลากรและนำไปปฏิบัติอย่างเป็นระบบ (Explicit Knowledge) จนเกิดเป็นแนวปฏิบัติที่ดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์บริหารจัดการและดำเนินงานจัดการความรู้ในองค์กรเพื่อดำเนินงาน ดังนี้

**๑. คณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์และบริหารจัดการความรู้ในองค์กร**

ประกอบด้วย

- |  |               |
|--|---------------|
| ๑. อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา      | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและสวัสดิการ              | กรรมการ       |
| ๓. รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและพัฒนาระบบ              | กรรมการ       |
| ๔. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและกิจการนักศึกษา        | กรรมการ       |
| ๕. รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ           | กรรมการ       |
| ๖. รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ                     | กรรมการ       |
| ๗. ผู้ช่วยอธิการบดีทุกท่าน                         | กรรมการ       |
| ๘. คณบดีคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์               | กรรมการ       |
| ๙. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร         | กรรมการ       |
| ๑๐. คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์                         | กรรมการ       |
| ๑๑. คณบดีคณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์           | กรรมการ       |
| ๑๒. ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ      | กรรมการ       |
| ๑๓. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการ       |
| ๑๔. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน   | กรรมการ       |
| ๑๕. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา                 | กรรมการ       |
| ๑๖. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร           | กรรมการ       |
| ๑๗. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี                   | กรรมการ       |



๑๘. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๑๙. ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการ
๒๐. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๒๑. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการ
๒๒. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๒๓. ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์	กรรมการ
๒๔. ผู้อำนวยการกองพัฒนาอาคารและสถานที่	กรรมการ
๒๕. ผู้อำนวยการศูนย์วัฒนธรรมศึกษา	กรรมการ
๒๖. ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์	กรรมการ
๒๗. ผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา	กรรมการ
๒๘. หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๒๙. ผู้อำนวยการสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน	กรรมการและเลขานุการ

#### มีหน้าที่

๑. วางแผนการดำเนินงานเพื่อเชื่อมโยงเป้าหมายการจัดการความรู้ของหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ให้เข้ากับวิสัยทัศน์ และแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
๒. กำหนดแนวทางการดำเนินกิจกรรมในการเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดการความรู้จาก ทฤษฎีไปสู่การปฏิบัติ (Implementation) อย่างเป็นรูปธรรมสอดคล้องกับแผนการดำเนินงาน
๓. บริหารจัดการความรู้ในคณะ/หน่วยงาน/มหาวิทยาลัยอย่างเป็นระบบโดยให้ดำเนินการจัดการความรู้ ที่สอดคล้องกับแผนการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
๔. ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์กรเพื่อนำความรู้ที่ได้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์
๕. เสนอแนะแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงให้การบริหารจัดการความรู้ในคณะ/หน่วยงานและ มหาวิทยาลัยดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## ๒. คณะกรรมการดำเนินงานจัดการความรู้ในองค์กร

### ประกอบด้วย

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกรียงไกร	ธารพรศรี	ประธานกรรมการ
๒. นายวิสุทธิ	บัวเจริญ	กรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นทีชัย	ผัสดี	กรรมการ
๔. นางสาวอรสา	ธรรมสร้างกูร	กรรมการ
๕. นางอังคณา สุขเกษม	มีเกษ	กรรมการ
๖. นางรัญชนา	นำอิน	กรรมการ
๗. นางจันทร์เพ็ญ	สุวรรณ	กรรมการ

๘. นางสาวโสภณา	สำราญ	กรรมการ
๙. นางสุทิษา	พึงทอง	กรรมการ
๑๐. นางศุภักษา	ศรีวิชัยสำพรรณ	กรรมการ
๑๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปิยะนุช	รสเครือ	กรรมการ
๑๒. นายเพชร	สายปาระ	กรรมการ
๑๓. นางนลัทพร	คูหา	กรรมการ
๑๔. นางณปภัช	พันธุ์แก้ว	กรรมการ
๑๕. นางธิติมา	สมพงษ์	กรรมการ
๑๖. นางสาวธนิณี	นิติธรรมบัณฑิต	กรรมการ
๑๗. นางสาวธนพร	ยะสุทธิ	กรรมการ
๑๘. นางสาวแสงจันทร์	วงศ์ชัตนนท์	กรรมการ
๑๙. นายนรินทร์	จิวิตัน	กรรมการ
๒๐. นางสุรีนาฏ	มะโนลา	กรรมการ
๒๑. นางสาวสุรียาพร	สุตาคำ	กรรมการ
๒๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิชัย	ธนะศานวรคุณ	กรรมการ
๒๓. นางสาวปวีณ์สุดา	บุษยธานินทร์	กรรมการ
๒๔. นางอุมาพร	เจริญธนากุล	กรรมการ
๒๕. นางสาววรัญญา	กันทะ	กรรมการ
๒๖. นางสาวเสาวลักษณ์	พรหมมินทร์	กรรมการ
๒๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไกรลาศ	ดอนชัย	กรรมการ
๒๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เยาวนาถ	นรินทร์สรศักดิ์	กรรมการ
๒๙. นางสาวภาสินี	ศิริประภา	กรรมการ
๓๐. นางรัชฌ์คณา	กวางสิบสาม	กรรมการ
๓๑. นางสาวโบว์	ถิ่นโพธิ์วงศ์	กรรมการ
๓๒. นางสาววีรินทร์ภัทร์	สมพมิตร	กรรมการ
๓๓. นายธงชัย	เปี้ยทา	กรรมการ
๓๔. นายจิรวัดณ์	แก้วรากมูข	กรรมการ
๓๕. นางสาวสุคนธ์	วงศ์หาญ	กรรมการ
๓๖. นางมาลี	จินดาแก้ว	กรรมการ
๓๗. นางสาวชูขวัญ	แสงทอง	กรรมการ
๓๘. นางมาลาาริน	ประจำดี	กรรมการ
๓๙. นางศรีัญญา	อินทร์คำเชื้อ	กรรมการ
๔๐. นางสาวอุบลรัตน์	ชัยพันธ์แก้ว	กรรมการ

๔๑. นางสาวสุปราณี	ฟังเย็น	กรรมการ
๔๒. นางสาวศุภรียา	ไชยน้อย	กรรมการ
๔๓. นางสาวดวงรัตน์	คำแดง	กรรมการ
๔๔. ว่าที่ร้อยตรีวรกมล	สันชุมภู	กรรมการ
๔๕. นางนงลักษณ์	วรพจน์พรชัย	กรรมการ
๔๖. นายศิรินทร์	บุญจี	กรรมการ
๔๗. นายวิทยา	กวีวิทยาการ	กรรมการ
๔๘. นายอาทิตย์	ใจคำฟู	กรรมการ
๔๙. นายศักดิ์นรินทร์	ชาวจิ้ว	กรรมการ
๕๐. นางสาวธนพร	ดีศิริ	กรรมการ
๕๑. นางจีรพัชร์	วงศ์ทา	กรรมการ
๕๒. นายประเสริฐ	อุประทอง	กรรมการ
๕๓. นางนงคราญ	สีไชย	กรรมการ
๕๔. นางชนิฐา	นุชหมอน	กรรมการ
๕๕. ว่าที่ร้อยตรีเกรียงไกร	ศรีประเสริฐ	กรรมการ
๕๖. ว่าที่ร้อยตรีรัชต์พงษ์	หอยชัยรัตน์	กรรมการและเลขานุการ
๕๗. นางสาวอารีรัตน์	พิมพ์นวน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๕๘. นางสาวรัตนภรณ์	สารภี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๕๙. นางสาวสุพิชฌาย์	ถาวรลิมปะพงศ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ดำเนินการจัดการความรู้ ตามแผนการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
๒. เชื่อมโยงความรู้ในหน่วยงานหรือระหว่างหน่วยงานให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในวงที่กว้างขึ้นเพื่อให้เกิดพลังความร่วมมือในการเรียนรู้และยกระดับความรู้เพื่อการปฏิบัติที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้
๓. ส่งเสริมให้เกิดชุมชนนักปฏิบัติ (CoP : Community of Practice) ในเรื่องที่เป็นความรู้หรือเป็นหัวใจในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
๔. เก็บรวบรวมความรู้ที่ได้เพื่อเผยแพร่โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน เช่น เว็บไซต์ เว็บบล็อก เป็นต้น

/๕. สรุปรายงาน...

๕. สรุปรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการด้านการจัดการความรู้ เสนอประธานคณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์และบริหารจัดการความรู้ในองค์กรของคณะ/หน่วยงานและมหาวิทยาลัย
๖. รายงานผลการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดมหาวิทยาลัยในระบบการตรวจประเมินให้เรียบร้อยภายในระยะเวลาที่กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(รองศาสตราจารย์ศีลศิริ สง่าจิตร)

ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โทร. ๑๐๐๐

ที่ อว ๐๖๕๔.๑๕(บม.)/๐๑๘

วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง ส่งมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน

ตามที่มหาวิทยาลัยได้นำเสนอเรื่องในการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ นั้น

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยฯ ได้มีมติเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสำเนามติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยฯ ที่เลขานุการได้ลงนามแล้ว มาเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. พิจารณาแผนการดำเนินงานการจัดการความรู้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
๒. รายงานผลการดำเนินงานโครงการยกระดับเศรษฐกิจและสังคมรายตำบลแบบบูรณาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (โครงการ ๑ ตำบล ๑ มหาวิทยาลัย)
๓. รายงานผลการดำเนินงานโครงการจ้างงานประชาชนที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ระยะที่ ๒ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

ซึ่งขอส่ง สุจิตธรรม  
(นางสาวธัญวดี สุจิตธรรม)

เลขานุการคณะกรรมการบริหาร  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

มติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา  
ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓  
เมื่อวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

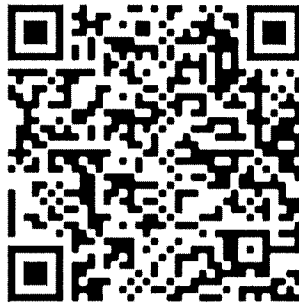
๔.๔ พิจารณาแผนการดำเนินงานการจัดการความรู้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามที่คณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร ได้รายงานผลการดำเนินงานการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปี ๒๕๖๓ ของทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย และจากการรวบรวมความรู้ ที่มีอยู่ในมหาวิทยาลัย (Tacit Knowledge) ถ่ายทอดไปสู่บุคลากรแนะนำไปปฏิบัติอย่างเป็นระบบ (Explicit Knowledge) จนเกิดเป็นแนวปฏิบัติที่ดีประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ จำนวน ๔๖ เรื่องที่รายงานผลต่อคณะกรรมการการจัดทำยุทธศาสตร์และบริหารจัดการความรู้ในองค์กร นั้น

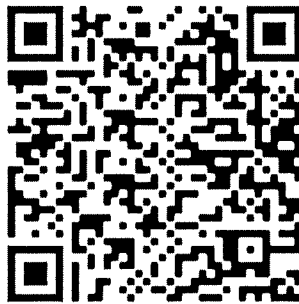
เพื่อให้การดำเนินการมีความต่อเนื่อง สามารถนำแนวปฏิบัติมาประยุกต์ใช้และบูรณาการความรู้ในการดำเนินงานขององค์กร สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน จึงขอเสนอแผนการจัดการความรู้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นแนวทางในการขับเคลื่อนการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน ขอเสนอผลการดำเนินงานดังนี้ (รายละเอียดตั้งเอกสารประกอบการประชุม)

๑. รายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (Download QR Code)



๒. รายงานผลแนวปฏิบัติที่ดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ (Download QR Code)



๓. ร่างแผนการจัดการความรู้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔
๔. ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์บริหารจัดการและดำเนินงานจัดการความรู้ในองค์กร
๕. ร่างแผนกิจกรรมและงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

จึงขอเสนอต่อ...

จึงขอเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร มทร. ล้านนา เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบและ  
ข้อเสนอแนะ

ที่ประชุมได้ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

- มอบทุกคณะจัดทำประเด็นองค์ความรู้ในการผลิตบัณฑิตให้เป็นที่ยอมรับในวงวิชาชีพ  
ให้สอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนออนไลน์
- การดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ได้รับผลกระทบจาก  
สถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ซึ่งส่งผลกระทบต่อ  
เบิกจ่ายงบประมาณ
- พิจารณาแผนการจัดการความรู้ ให้สอดคล้องกับปีการศึกษา เพื่อให้ตอบโจทย์ตามเกณฑ์การ  
ประกันคุณภาพการศึกษา

มติคณะกรรมการบริหาร มทร.ล้านนา  
แผนการดำเนินงานการจัดการความรู้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

ที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบในหลักการ

ซึ่งวงษ์ สุจิตธรรม .  
(นางสาวธัญวดี สุจิตธรรม)  
เลขานุการคณะกรรมการบริหาร  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติราชการ ตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

เป้าหมาย : คณะ/หน่วยงานสนับสนุน

กลุ่มเป้าหมาย : อาจารย์/บุคลากร ทุกหน่วยงาน

การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อหน่วยงาน : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา				
ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมายของตัวชี้วัด	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ
๑. การพัฒนาการศึกษาเพื่อผลิตกำลังคนวิชาชีพที่เน้นปฏิบัติการ (Hands-On)	เพื่อพัฒนาและผลิตกำลังคนนักปฏิบัติในสาขาวิชาชีพ ที่สอดคล้องกับความต้องการของประเทศให้มีความเข้มแข็ง ยั่งยืน และยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพ	จำนวนองค์ความรู้ที่นำมาพัฒนาการปฏิบัติงานจริงของหน่วยงานอย่างเห็นผลเป็นรูปธรรม	๑๑ เรื่อง (เขตพื้นที่ คณะ วิทยาลัย สวก หน่วยงานละ ๑ เรื่อง)	องค์ความรู้ในการผลิตบัณฑิตให้เป็นที่ยอมรับในวงวิชาชีพ
๒. การพัฒนามหาวิทยาลัยเพื่อการเติบโตร่วมกับการพัฒนาประเทศ	พัฒนาผลงานวิจัย ผลงานสร้างสรรค์ การบริการวิชาการ นวัตกรรม และกำลังคน เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน	จำนวนองค์ความรู้ที่นำมาพัฒนาการปฏิบัติงานจริงของหน่วยงานอย่างเห็นผลเป็นรูปธรรม	๑๑ เรื่อง (เขตพื้นที่ คณะ วิทยาลัย สวก หน่วยงานละ ๑ เรื่อง)	องค์ความรู้ในการส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานวิจัย ผลงานสร้างสรรค์นวัตกรรมและผลงานบริการในระดับชาตินานาชาติ
๓. การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร	เพื่อมหาวิทยาลัยมีการบริหารจัดการอย่างมีธรรมาภิบาล เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล และสร้างค่านิยมร่วม	จำนวนองค์ความรู้ที่นำมาพัฒนาการปฏิบัติงานจริงของหน่วยงานอย่างเห็นผลเป็นรูปธรรม	๒๖ เรื่อง (หน่วยงาน ละ ๑ เรื่อง)	องค์ความรู้ในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และพันธกิจของมหาวิทยาลัยฯ



แผนการจัดการความรู้ แผนที่ ๑

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)							
ชื่อหน่วยงาน		: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา					
ประเด็นยุทธศาสตร์		: การพัฒนาการศึกษาเพื่อผลิตกำลังคนนักวิชาชีพที่เน้นปฏิบัติการ (Hands-On)					
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K)		: องค์ความรู้ในการผลิตบัณฑิตให้เป็นที่ยอมรับในวงวิชาชีพ					
ตัวชี้วัด (KPI)		: จำนวนองค์ความรู้ที่นำมาพัฒนาการปฏิบัติงานจริงของหน่วยงานอย่างเห็นผลเป็นรูปธรรม					
เป้าหมายของตัวชี้วัด		: ๑๑ เรื่อง (๕ พื้นที่ ๔ คณะ ๑ วิทยาลัย สวก หน่วยงานละ ๑ เรื่อง)					
ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.	การบ่งชี้ความรู้ -องค์ความรู้ในการผลิตบัณฑิตให้เป็นที่ยอมรับในวงวิชาชีพ	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ประเด็นความรู้	๑๑ ประเด็น (๕ พื้นที่ ๔ คณะ ๑ วิทยาลัย สวก หน่วยงานละ ๑ ประเด็น)	อาจารย์/บุคลากร	ทีม KM ๕ พื้นที่ ๔ คณะ ๑ วิทยาลัย และ สวก.	
๒.	การสร้างและแสวงหาความรู้ -ภายในหน่วยงาน -ภายนอกหน่วยงาน	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	จำนวนอาจารย์/บุคลากร ที่เข้าร่วมกิจกรรม	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	อาจารย์/บุคลากร	ทีม KM ๕ พื้นที่ ๔ คณะ ๑ วิทยาลัย และ สวก.	

ลำดับ ที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓.	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ -จัดทำคลังความรู้และทะเบียนความรู้	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	จำนวนคลัง ความรู้/ทะเบียน ความรู้	๑ คลัง ความรู้/ ทะเบียน ความรู้	อาจารย์/ บุคลากร	ทีม KM ๕ พื้นที่ ๔ คณะ ๑ วิทยาลัย และ สวก.	
๔.	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ -จัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	จำนวนกิจกรรม แลกเปลี่ยน เรียนรู้	อย่างน้อย ๑ กิจกรรม	อาจารย์/ บุคลากร	ทีม KM ๕ พื้นที่ ๔ คณะ ๑ วิทยาลัย และ สวก.	
๕.	การเข้าถึงความรู้ -เผยแพร่ผ่าน Web site -จัดทำเป็นเอกสาร, e-document, หนังสือเวียน -การอบรม, สัมมนา -กิจกรรมถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนว ปฏิบัติที่ดี -ชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) -การสอนงาน -การหมุนเวียนงาน ฯลฯ	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	มีจำนวนช่องทาง ที่เข้าถึงความรู้	อย่างน้อย ๓ กิจกรรม	อาจารย์/ บุคลากร	ทีม KM ๕ พื้นที่ ๔ คณะ ๑ วิทยาลัย และ สวก.	

ลำดับ ที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๖.	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ -กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้/การแลกเปลี่ยน เรียนรู้ผ่านช่องทาง Web blog/e- mail/Facebook/Line ฯลฯ -ชุมชนนักปฏิบัติ (CoP)	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	จำนวนครั้งของ การแลกเปลี่ยน เรียนรู้ใน CoP	อย่างน้อย ๑ ครั้ง	อาจารย์/ บุคลากร	ทีม KM ๕ พื้นที่ ๔ คณะ ๑ วิทยาลัย และ สวก.	
๗.	การเรียนรู้ -การนำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	จำนวนอาจารย์/ บุคลากรที่ สามารถนำ ความรู้ไปใช้ใน การปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๘๐	อาจารย์/ บุคลากร	ทีม KM ๕ พื้นที่ ๔ คณะ ๑ วิทยาลัย และ สวก.	
ผู้ทบทวน : 				ผู้อนุมัติ : 			
ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกรียงไกร ธารพรศรี) ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)				(รองศาสตราจารย์ศีลศิริ สง่าจิตร) ผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ (CEO)			

แผนการจัดการความรู้ แผนที่ ๒

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)							
ชื่อหน่วยงาน : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา							
ประเด็นยุทธศาสตร์ : การพัฒนามหาวิทยาลัยเพื่อการเติบโตร่วมกับการพัฒนาประเทศ							
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : องค์ความรู้ในการส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานวิจัย ผลงานสร้างสรรค์นวัตกรรมและผลงานบริการในระดับชาติ และนานาชาติ							
ตัวชี้วัด (KPI) : จำนวนองค์ความรู้ที่นำมาพัฒนาการปฏิบัติงานจริงของหน่วยงานอย่างเห็นผลเป็นรูปธรรม							
เป้าหมายของตัวชี้วัด : ๑๑ เรื่อง (๕ พื้นที่ ๔ คณะ ๑ วิทยาลัย สวก หน่วยงานละ ๑ เรื่อง)							
ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.	การบ่งชี้ความรู้ -องค์ความรู้ในการส่งเสริมการเผยแพร่ ผลงานวิจัย ผลงานสร้างสรรค์นวัตกรรมและ ผลงานบริการในระดับชาติ และนานาชาติ	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ประเด็นความรู้	๑๑ ประเด็น (๕ พื้นที่ ๔ คณะ ๑ วิทยาลัย สวก หน่วยงานละ ๑ ประเด็น)	อาจารย์/ บุคลากร	ทีม KM ๕ พื้นที่ ๔ คณะ ๑ วิทยาลัย และ สวก.	
๒.	การสร้างและแสวงหาความรู้ -ภายในหน่วยงาน -ภายนอกหน่วยงาน	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	จำนวนอาจารย์/ บุคลากร ที่เข้า ร่วมกิจกรรม	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	อาจารย์/ บุคลากร	ทีม KM ๕ พื้นที่ ๔ คณะ ๑ วิทยาลัย และ สวก.	

ลำดับ ที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓.	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ -จัดทำคลังความรู้และทะเบียนความรู้	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	จำนวนคลัง ความรู้/ทะเบียน ความรู้	๑ คลัง ความรู้/ ทะเบียน ความรู้	อาจารย์/ บุคลากร	ทีม KM ๕ พื้นที่ ๔ คณะ ๑ วิทยาลัย และ สวก.	
๔.	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ -จัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	จำนวนกิจกรรม แลกเปลี่ยน เรียนรู้	อย่างน้อย ๑ กิจกรรม	อาจารย์/ บุคลากร	ทีม KM ๕ พื้นที่ ๔ คณะ ๑ วิทยาลัย และ สวก.	
๕.	การเข้าถึงความรู้ -เผยแพร่ผ่าน Web site -จัดทำเป็นเอกสาร, e-document, หนังสือเวียน -การอบรม, สัมมนา -กิจกรรมถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนว ปฏิบัติที่ดี -ชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) -การสอนงาน -การหมุนเวียนงาน ฯลฯ	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	มีจำนวนช่องทาง ที่เข้าถึงความรู้	อย่างน้อย ๓ กิจกรรม	อาจารย์/ บุคลากร	ทีม KM ๕ พื้นที่ ๔ คณะ ๑ วิทยาลัย และ สวก.	



ลำดับ ที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๖.	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ -กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้/การแลกเปลี่ยน เรียนรู้ผ่านช่องทาง Web blog/e- mail/Facebook/Line ฯลฯ -ชุมชนนักปฏิบัติ (CoP)	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	จำนวนครั้งของ การแลกเปลี่ยน เรียนรู้ใน CoP	อย่างน้อย ๑ ครั้ง	อาจารย์/ บุคลากร	ทีม KM ๕ พื้นที่ ๔ คณะ ๑ วิทยาลัย และ สวก.	
๗.	การเรียนรู้ -การนำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	จำนวนอาจารย์/ บุคลากรที่ สามารถนำ ความรู้ไปใช้ใน การปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๘๐	อาจารย์/ บุคลากร	ทีม KM ๕ พื้นที่ ๔ คณะ ๑ วิทยาลัย และ สวก.	
ผู้ทบทวน : 				ผู้อนุมัติ : 			
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกรียงไกร ธารพรศรี) ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)				(รองศาสตราจารย์ศีลศิริ สง่าจิตร) ผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ (CEO)			

แผนการจัดการความรู้ แผนที่ ๓

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)							
ชื่อหน่วยงาน		: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา					
ประเด็นยุทธศาสตร์		: การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร					
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K)		: องค์ความรู้ในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และพันธกิจของมหาวิทยาลัยฯ					
ตัวชี้วัด (KPI)		: จำนวนองค์ความรู้ที่นำมาพัฒนาการปฏิบัติงานจริงของหน่วยงานอย่างเห็นผลเป็นรูปธรรม					
เป้าหมายของตัวชี้วัด		: ๒๖ เรื่อง หน่วยงานละ ๑ เรื่อง					
ลำดับที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.	การบ่งชี้ความรู้ -องค์ความรู้ในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และพันธกิจของมหาวิทยาลัยฯ	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ประเด็นความรู้	๒๖ ประเด็น (หน่วยงาน ละ ๑ ประเด็น)	อาจารย์/ บุคลากร	ทีม KM ทุกหน่วยงาน	
๒.	การสร้างและแสวงหาความรู้ -ภายในหน่วยงาน -ภายนอกหน่วยงาน	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	จำนวนอาจารย์/ บุคลากร ที่เข้าร่วมกิจกรรม	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	อาจารย์/ บุคลากร	ทีม KM ทุกหน่วยงาน	

ลำดับ ที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓.	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ -จัดทำคลังความรู้และทะเบียนความรู้	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	จำนวนคลัง ความรู้/ทะเบียน ความรู้	๑ คลัง ความรู้/ ทะเบียน ความรู้	อาจารย์/ บุคลากร	ทีม KM ทุกหน่วยงาน	
๔.	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ -จัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	จำนวนกิจกรรม แลกเปลี่ยน เรียนรู้	อย่างน้อย ๑ กิจกรรม	อาจารย์/ บุคลากร	ทีม KM ทุกหน่วยงาน	
๕.	การเข้าถึงความรู้ -เผยแพร่ผ่าน Web site -จัดทำเป็นเอกสาร, e-document, หนังสือเวียน -การอบรม, สัมมนา -กิจกรรมถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนว ปฏิบัติที่ดี -ชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) -การสอนงาน -การหมุนเวียนงาน ฯลฯ	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	มีจำนวนช่องทาง ที่เข้าถึงความรู้	อย่างน้อย ๓ กิจกรรม	อาจารย์/ บุคลากร	ทีม KM ทุกหน่วยงาน	



ลำดับ ที่	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๖.	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ -กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้/การแลกเปลี่ยน เรียนรู้ผ่านช่องทาง Web blog/e- mail/Facebook/Line ฯลฯ -ชุมชนนักปฏิบัติ (CoP)	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	จำนวนครั้งของ การแลกเปลี่ยน เรียนรู้ใน CoP	อย่างน้อย ๑ ครั้ง	อาจารย์/ บุคลากร	ทีม KM ทุกหน่วยงาน	
๗.	การเรียนรู้ -การนำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	จำนวนอาจารย์/ บุคลากรที่ สามารถนำ ความรู้ไปใช้ใน การปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๘๐	อาจารย์/ บุคลากร	ทีม KM ทุกหน่วยงาน	
ผู้ทบทวน : 				ผู้อนุมัติ : 			
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกรียงไกร ธารพรศรี) ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)				(รองศาสตราจารย์ศีลศิริ สง่าจิตร) ผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ (CEO)			



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน

โทร ๐ ๕๓๒๖ ๖๕๑๘ ต่อ ๑๐๔๕ โทรสาร ๐ ๕๓๒๖ ๖๕๒๔

ที่ อว ๐๖๕๔.๐๑(๓๐)/ว ๑๐๐๙

วันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอแจ้งผลการดำเนินกิจกรรมโครงการการจัดการความรู้ของหน่วยงาน

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดีทุกพื้นที่/คณบดีทุกคณะ/ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ/ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก/กอง/ศูนย์

ตามที่สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน ได้ให้ทุกหน่วยงานในสังกัด มทร.ล้านนา จัดส่งข้อเสนอโครงการ (ง ๙) ซึ่งทางสถาบันได้จัดทำหนังสือเพื่อขออนุมัติแผนงานโครงการการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และ ขออนุมัติโครงการและงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน เพื่อดำเนินกิจกรรมภายใต้โครงการฯ ไปแล้ว นั้น

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ขอแจ้งให้ทราบว่าทุกหน่วยงานในสังกัด มทร.ล้านนา สามารถดำเนินกิจกรรมตามแผนงานโครงการที่ได้เสนอมายังสถาบันได้ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยขอให้ดำเนินกิจกรรมโดยไม่ใช้งบประมาณ เนื่องจากเป็นกิจกรรมภายใต้แผนงานประจำ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายสุรพล ใจวงศ์ษา)

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา  
หน่วยงาน สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน

งบประมาณแผ่นดิน  งบประมาณเงินรายได้  นอกแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

รหัสแผนงาน \_ \_ \_ \_ \_

1. ชื่อแผนงาน โครงการการจัดการความรู้ (KM) เพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
2. ผู้รับผิดชอบ ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกรียงไกร ธารพรศรี
3. ประเภทแผนงาน (✓) แผนงานใหม่ (.....) แผนงานต่อเนื่อง
4. หลักการและเหตุผล

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีเป้าหมายในการพัฒนามหาวิทยาลัยไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยมีนโยบายที่ผลักดันให้มีการจัดการความรู้ทั้งมหาวิทยาลัยที่ตอบวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยมีการรวบรวมความรู้ที่มีอยู่ในมหาวิทยาลัย (Tacit Knowledge) ถ่ายทอดไปสู่บุคลากรและนำไปปฏิบัติอย่างเป็นระบบ (Explicit Knowledge) จนเกิดเป็นแนวปฏิบัติให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และถ่ายทอดความรู้ภายในหน่วยงาน เป็นการสนับสนุนการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานที่เกิดจากการจัดการความรู้ของหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรได้ตระหนัก และเข้าใจถึงความสำคัญและประโยชน์ของการจัดการความรู้มากขึ้น มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับวิธีการดำเนินการจัดการความรู้กับผู้เชี่ยวชาญ และระหว่างหน่วยงานตลอดจนสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปจัดการความรู้ในหน่วยงานได้อย่างเป็นรูปธรรม ชัดเจน ครอบคลุมทุกภารกิจของมหาวิทยาลัย โดยใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนางาน เพิ่มประสิทธิภาพให้มีความก้าวหน้า นำพามหาวิทยาลัยไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป ซึ่งมหาวิทยาลัยฯ ได้เล็งเห็นความสำคัญของการนำกระบวนการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนานคน พัฒนางาน พัฒนาคุณภาพและ ประสิทธิภาพ และพัฒนาฐานความรู้ภายในหน่วยงาน และพัฒนามหาวิทยาลัย นั้น

เพื่อให้บุคลากรได้ตระหนัก และเข้าใจถึงความสำคัญและประโยชน์ของการจัดการความรู้มากขึ้น มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับวิธีการดำเนินการจัดการความรู้กับผู้เชี่ยวชาญ และระหว่างหน่วยงานตลอดจนสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปจัดการความรู้ในหน่วยงานได้อย่างเป็นรูปธรรม ชัดเจน ครอบคลุมในประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบบริหารจัดการ และการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร ซึ่งมีองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ องค์ความรู้ในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และพันธกิจมหาวิทยาลัย โดยใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนางานเพิ่มประสิทธิภาพให้มีความก้าวหน้า นำพามหาวิทยาลัยไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

มหาวิทยาลัยฯ ได้เล็งเห็นความสำคัญของการนำกระบวนการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนานคน พัฒนางาน พัฒนาคุณภาพและ ประสิทธิภาพ และพัฒนาฐานความรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและบังเกิดผลต่อการปฏิบัติด้านพัฒนาองค์กร จึงได้จัดทำโครงการการจัดการความรู้ (KM) เพื่อการพัฒนาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

#### 5. วัตถุประสงค์

- 5.1 เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้เกิดแนวปฏิบัติที่ดีประเด็นองค์ความรู้ด้านการผลิตบัณฑิตให้เป็นที่ยอมรับในวงวิชาชีพ
- 5.2 เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้เกิดแนวปฏิบัติที่ดีประเด็นองค์ความรู้ด้านการส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานวิจัย ผลงานสร้างสรรค์ นวัตกรรมและผลงานบริการวิชาการในระดับชาติ และนานาชาติ
- 5.3 เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้เกิดแนวปฏิบัติที่ดีประเด็นองค์ความรู้ด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์พันธกิจของมหาวิทยาลัย
- 5.4 เพื่อส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ชุมชนนักปฏิบัติ (Cop) ตามแผนการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย

6. ความคาดหวังของสำนักงานงบประมาณที่จะได้จากแผนงาน (เป้าหมาย/ตัวชี้วัด สำนักงานงบประมาณ)

7. ความสอดคล้องประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

- 7.1 ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร
- 7.2 กลยุทธ์ที่ 4.2 บริหารจัดการทรัพยากรของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 7.3 ตัวชี้วัดที่ 34 ระดับผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับมหาวิทยาลัย ตามเกณฑ์ สกอ.

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับภาพรวม (ถ้ามี)

8.1 ผลผลิตที่คาดว่าจะได้ (Output)

- 1) ได้แนวปฏิบัติที่ดีประเด็นองค์ความรู้ด้านการผลิตบัณฑิตให้เป็นที่ยอมรับในวงวิชาชีพ จำนวน 11 เรื่อง
- 2) ได้แนวปฏิบัติที่ดีประเด็นองค์ความรู้ด้านการส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานวิจัย ผลงานสร้างสรรค์ นวัตกรรมและผลงานบริการวิชาการในระดับชาติ และนานาชาติ จำนวน 11 เรื่อง
- 3) ได้แนวปฏิบัติที่ดีประเด็นองค์ความรู้ด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์พันธกิจของมหาวิทยาลัย จำนวน 26 เรื่อง
- 4) เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ชุมชนนักปฏิบัติ (Cop) ตามแผนการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย 3 กลุ่ม
- 5) เป็นเวทีให้หน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำเสนอผลงานกระบวนการจัดการความรู้ การสร้างนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน
- 6) เผยแพร่กิจกรรมการพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้และนวัตกรรม สร้างและขยายเครือข่ายการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

8.2 ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ (Outcome)

- 1) เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีประเด็นองค์ความรู้ด้านการผลิตบัณฑิตให้เป็นที่ยอมรับในวงวิชาชีพ
- 2) เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีประเด็นองค์ความรู้ด้านการส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานวิจัย ผลงานสร้างสรรค์ นวัตกรรมและผลงานบริการวิชาการในระดับชาติ และนานาชาติ
- 3) เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีประเด็นองค์ความรู้ด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์พันธกิจของมหาวิทยาลัย

8.3 ผลกระทบที่คาดว่าจะได้รับ (Impact)

- 1) บุคลากรภายในหน่วยงาน นำองค์ความรู้ไปใช้ในการเพิ่มสมรรถนะในการทำงานและพัฒนาหน่วยงาน
- 2) มหาวิทยาลัยพัฒนาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ที่ตอบวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

## 9. ตัวชี้วัดของแผนงาน (ตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ของแผนงาน)

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
จำนวนประเด็นองค์ความรู้ ด้านการผลิตบัณฑิตให้เป็นที่ยอมรับในวงวิชาชีพ	เรื่อง	11
จำนวนประเด็นองค์ความรู้ ด้านการส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานวิจัย ผลงานสร้างสรรค์ นวัตกรรมและผลงานบริการวิชาการในระดับชาติ และนานาชาติ	เรื่อง	11
จำนวนประเด็นองค์ความรู้ ด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนอง ยุทธศาสตร์พันธกิจของมหาวิทยาลัย	เรื่อง	26

## 10. โครงการ/กิจกรรม (ง.9) ภายใต้แผนงาน (จำนวนโครงการ/กิจกรรม (ง.9) ขึ้นอยู่กับตามความเหมาะสม)

- 10.1 รูปแบบการจัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์ยุค New Normal ที่ส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
- 10.2 รูปแบบการวิจัยชุมชน 1 ได้ 2
- 10.3 การส่งเสริมการทำวิจัยสถาบันเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานที่ดี
- 10.4 โครงการการจัดการองค์ความรู้เรื่องเทคนิคการสอนที่ส่งผลให้บัณฑิตเป็นบัณฑิตนักปฏิบัติ
- 10.5 โครงการการจัดการองค์ความรู้เรื่องเทคนิคการเขียนวิจัยให้ได้ทุน
- 10.6 โครงการการจัดการองค์ความรู้เรื่องเทคนิคการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน
- 10.7 โครงการการจัดการองค์ความรู้เรื่อง “กระบวนการจัดการศึกษาแบบสหกิจศึกษาการฝึกงานในสถานประกอบการ และการฝึกสอน”
- 10.8 โครงการแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ด้านวิจัย
- 10.9 โครงการการจัดการองค์ความรู้ เรื่องเทคนิคการสร้างเครือข่ายในการทำงาน
- 10.10 โครงการการจัดการองค์ความรู้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน เรื่อง การจัดการเรียนการสอนเพื่อผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติในสถานการณ์ COVID - 19
- 10.11 โครงการการจัดการองค์ความรู้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน เรื่อง รูปแบบ/กระบวนการถ่ายทอดองค์ความรู้จากงานวิจัยสู่ชุมชน
- 10.12 โครงการการจัดการองค์ความรู้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน เรื่อง การจัดการข้อมูลภายในองค์กรเพื่อการสืบค้นข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ
- 10.13 โครงการการจัดการองค์ความรู้ ด้านการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก เรื่อง แนวทางการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ที่ส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดสำหรับการสร้างบัณฑิตนักปฏิบัติ
- 10.14 โครงการการจัดการองค์ความรู้ด้านงานวิจัย “เทคนิคการเขียนแผนงานวิจัย”
- 10.15 โครงการการจัดการองค์ความรู้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก เรื่อง แนวทางการปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินของงานคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก
- 10.16 โครงการการจัดการองค์ความรู้คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตรด้านผลิตบัณฑิต เรื่อง การสอนออนไลน์อย่างไรให้ได้คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์
- 10.17 โครงการจัดการองค์ความรู้ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตรด้านวิจัย เรื่อง การเตรียมต้นฉบับบทความวิชาการเพื่อส่งตีพิมพ์
- 10.18 โครงการจัดการองค์ความรู้ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร เรื่อง “การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน”
- 10.19 โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การบริหารจัดการเรียนการสอนออนไลน์ คณะวิศวกรรมศาสตร์
- 10.20 โครงการจัดการองค์ความรู้ (KM) ด้านการวิจัย

- 10.18 โครงการจัดการองค์ความรู้ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร เรื่อง “การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน”
- 10.19 โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การบริหารจัดการเรียนการสอนออนไลน์ คณะวิศวกรรมศาสตร์
- 10.20 โครงการจัดการองค์ความรู้ (KM) ด้านการวิจัย
- 10.21 โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อจัดการองค์ความรู้ ด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานคณะ  
วิศวกรรมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2564
- 10.22 โครงการจัดการความรู้คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ เรื่อง ทักษะการออกแบบสื่อสร้างสรรค์สำหรับการ  
การเรียนรู้ออนไลน์
- 10.23 โครงการการจัดการความรู้ เรื่อง การเขียนบทความวิจัยและบทความวิชาการเพื่อตีพิมพ์ในวารสารที่ปรากฏใน  
ฐานข้อมูลระดับชาติและนานาชาติ
- 10.24 โครงการการเขียนแบบประเมินค่างานและผลงานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน  
คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์
- 10.25 โครงการจัดการความรู้สำหรับแนวทางการจัดการเรียนรู้แบบผสมผสาน (Blended Learning) ในสถานการณ์ไม่  
ปกติ
- 10.26 การจัดการความรู้วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ เรื่อง แนวทางการเสริมสร้างความเข้มแข็งการทำงานวิจัย  
ร่วมกับสถานประกอบการและชุมชน
- 10.27 การจัดการความรู้วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ เรื่อง การบริหารจัดการในสถานการณ์ไม่ปกติ
- 10.28 การพัฒนาระบบการบริหารงานพัสดุ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 10.29 แนวปฏิบัติที่ดีในการขอเอกสารและการชำระเงินค่าออกเอกสารหลักฐานการศึกษาออนไลน์
- 10.30 โครงการจัดการความรู้สถาบันวิจัยและพัฒนา เรื่อง การพัฒนาขั้นตอนแผนผังทางเดินเอกสารการวิจัย
- 10.31 การบูรณาการการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ปีที่ 2
- 10.32 แนวทางการเขียนข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก
- 10.33 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านสิทธิประโยชน์ของบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการ
- 10.34 โครงการการจัดการความรู้ของสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
- 10.35 การจัดการความรู้ เรื่อง เทคนิคการวิเคราะห์ค่างาน เพื่อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายสนับสนุน
- 10.36 การพัฒนาด้านงานสารบรรณของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพสู่แนวทางปฏิบัติที่ดี
- 10.37 โครงการ การจัดการความรู้ กองคลังเรื่องแนวปฏิบัติการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- 10.38 การจัดการความรู้ เรื่อง การปรับปรุงแบบกระบวนการรายงานผลโครงการและรายงานตัวชี้วัดผ่านระบบสารสนเทศ  
เพื่อสนับสนุนงานด้านนโยบายและแผน
- 10.39 โครงการการจัดการความรู้กองพัฒนานักศึกษา
- 10.40 กิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้เทคนิคถ่ายภาพด้วย Smart Phone และการปรับแต่งภาพด้วยโปรแกรม Adobe  
Lightroom เพื่อการประชาสัมพันธ์
- 10.41 โครงการอบรมการจัดการสนามกีฬาตามมาตรฐานการกีฬาแห่งประเทศไทย
- 10.42 การวัดความเข้าใจในศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา และทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมของนักศึกษาและบุคลากร
- 10.43 โครงการการจัดการความรู้ เรื่องการจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยโดยระบบ POS
- 10.44 เทคนิคการประเมินผล แผนงาน และโครงการ สำหรับการประกันคุณภาพ
- 10.45 โครงการการจัดการความรู้ของสำนักงานตรวจสอบภายใน เรื่อง แนวทางการเขียนรายงานผลการตรวจสอบภายใน
10. 46 โครงการประชุมสัมมนาการจัดการความรู้ RMUTL KM DAY 2021

## 11. แผนการดำเนินงาน

รหัสโครงการ/กิจกรรม	ปี พ.ศ. 2563			ปี พ.ศ. 2564									งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย		
11.1 พื้นที่เชียงราย 1. รูปแบบการจัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์ยุค New Normal ที่ส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน 2. รูปแบบการวิจัยชุมชน 1 ได้ 2 3. การส่งเสริมการทำวิจัยสถาบันเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานที่ตีพิมพ์วิทยาลัฯ													3,000	นางจันทร์เพ็ญ สุวรรณ
11.2 พื้นที่ลำปาง 4. โครงการการจัดการองค์ความรู้เรื่องเทคนิคการสอนที่ส่งผลให้บัณฑิตเป็นบัณฑิตนักปฏิบัติ 5. โครงการการจัดการองค์ความรู้เรื่องเทคนิคการเขียนวิจัยให้ได้ทุน 6. โครงการการจัดการองค์ความรู้เรื่องเทคนิคการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน													9,000	น.ส.ธนพร ยะสุทธิ
11.3 พื้นที่ตาก 7. โครงการการจัดการองค์ความรู้เรื่อง “กระบวนการจัดการศึกษาแบบสหกิจศึกษาการฝึกงานในสถานประกอบการ และการฝึกสอน” 8. โครงการแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ด้านวิจัย 9. โครงการการจัดการความรู้เรื่องเทคนิคการสร้างเครือข่ายในการทำงาน													3,000	ผศ.ดร.ทองศักดิ์ ยาทะเล
													3,000	ผศ.ปริดา จีวีปัญญา
													3,000	นางพรลักษณ์ วรรณญาชัยมลล์

<p>11.4 พื้นที่น่าน</p> <p>10. โครงการการจัดการ ความรู้ มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน เรื่อง การจัดการเรียน การสอนเพื่อผลิตบัณฑิตนัก ปฏิบัติในสถานการณ์ COVID - 19</p> <p>11. โครงการการจัดการ ความรู้ มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน เรื่อง รูปแบบ/ กระบวนการถ่ายทอดองค์ ความรู้จากงานวิจัยสู่ชุมชน</p> <p>12. โครงการการจัดการ ความรู้ มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน เรื่อง การจัดการข้อมูล ภายในองค์กรเพื่อการสืบค้น ข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ</p>												9,000	น.ส.ณปภัช พันธุ์แก้ว
<p>11.5 พื้นที่พิษณุโลก</p> <p>13. โครงการการจัดการ ความรู้ ด้านการเรียนการ สอน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลล้านนา พิษณุโลก เรื่อง แนวทางการจัดการ เรียนการสอนออนไลน์ที่ ส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพ สูงสุดสำหรับการสร้างบัณฑิต นักปฏิบัติ</p> <p>14. โครงการการจัดการ ความรู้ด้านงานวิจัย “เทคนิค การเขียนแผนงานวิจัย”</p> <p>15. โครงการการจัดการ ความรู้มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก เรื่อง แนวทางการ ปฏิบัติการเบิก-จ่าย เงินของ งานคลังและพัสดุ</p>												3,000	น.ส.โสภณา สำราญ
												3,000	น.ส.รัชนิกร แรงชิง
												3,000	นางศุภกัศชา ศรี วิชัยลำพรรณ



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก														
11.6 คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์												9,000	นายนรินทร์ จิวตัน (อยู่ระหว่างดำเนินการ)	
11.7 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร												3,000	นายณัฐวุฒิ สังข์ทอง	
16. โครงการการจัดการความรู้คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตรด้านผลิตภัณฑ์ เรื่อง การสอนออนไลน์อย่างไรให้ได้คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์												3,000	นายณัฐวุฒิ สังข์ทอง	
17. โครงการจัดการองค์ความรู้ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตรด้านวิจัย เรื่อง การเตรียมต้นฉบับบทความวิชาการเพื่อส่งตีพิมพ์												3,000	ผศ.สุวิชัย ณะสถานวรคุณ	
18. โครงการจัดการองค์ความรู้ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร เรื่อง “การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน”												3,000	ผศ.ไกรลาศ ดอนชัย	
11.8 คณะวิศวกรรมศาสตร์												3,000	ผศ.ไกรลาศ ดอนชัย	
19. โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การบริหารจัดการเรียนการสอนออนไลน์ คณะวิศวกรรมศาสตร์												3,000	นางณัฐนันท์ ศรีวรรณ	
20. โครงการจัดการองค์ความรู้ (KM) ด้านการวิจัย												3,000	นางณัฐนันท์ ศรีวรรณ	
21. โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อการจัดการองค์ความรู้ ด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน คณะวิศวกรรมศาสตร์												3,000	นางณัฐนันท์ ศรีวรรณ	

ประจำปีงบประมาณ 2564													
11.9 คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์													
22. โครงการจัดการความรู้ คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ เรื่อง ทักษะการออกแบบสื่อสร้างสรรค์สำหรับการเรียนรู้ออนไลน์											3,000	นางมนทิษา ทับเกิด	
23. โครงการการจัดการความรู้ เรื่อง การเขียนบทความวิจัยและบทความวิชาการเพื่อตีพิมพ์ในวารสารที่ปรากฏในฐานข้อมูลระดับชาติและนานาชาติ											3,000	นางจิรฉัตร จันทร์แจ่ม เดวีส์	
24. โครงการการเขียนแบบประเมินค่างานและผลงานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์											3,000	นางรัชชคณา กวาวสิบสาม	
11.10 วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ													
25. โครงการจัดการความรู้สำหรับแนวทางการจัดการเรียนรู้แบบผสมผสาน (Blended Learning) ในสถานการณ์ไม่ปกติ											3,000	น.ส.โบว์ ถิ่นโพธิ์วงศ์	
26. การจัดการความรู้วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ เรื่อง แนวทางการเสริมสร้างความเข้มแข็งการทำงานวิจัยร่วมกับสถานประกอบการและชุมชน											3,000	นางเพ็ญวรัตน์ พันธุ์ทรัพย์	
27. การจัดการความรู้วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ เรื่อง การบริหารจัดการในสถานการณ์ไม่ปกติ											3,000	นายวัชรรัตน์ ถมทอง	

11.11 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 28. การพัฒนากระบวนการบริหารงานพัสดุ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ												3,000	นายธงชัย เปี้ยทา
11.12 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 29. แนวปฏิบัติที่ดีในการขอเอกสารและการชำระเงินค่าออกเอกสารหลักฐานการศึกษาออนไลน์												3,000	นายจิรวัดน์ แก้วรามุข
11.13 สถาบันวิจัยและพัฒนา 30. โครงการจัดการความรู้สถาบันวิจัยและพัฒนา เรื่องการพัฒนาขั้นตอนแผนผังทางเดินเอกสารการวิจัย												3,000	นางมาลี จินดาแก้ว
11.14 สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร 31. การบูรณาการการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาปีที่ 2 32. แนวทางการเขียนข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก 33. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านสิทธิประโยชน์ของบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการ												3,000	รศ.ดร.ชิตี ศรีตันทิพย์
												3,000	ผศ.วัลลภ พงษ์เย็น
												3,000	นายอำนาจ อู๋ยฟูใจ
11.15 สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน 34. โครงการการจัดการความรู้ของสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน												3,000	ว่าที่ ร.ต. เกรียงไกร ศรีประเสริฐ

11.16	สำนักงานอธิการบดี												
11.17	กองบริหารงานบุคคล 35. การจัดการความรู้ เรื่อง เทคนิคการวิเคราะห์ค่างาน เพื่อกำหนดระดับตำแหน่งที่ สูงขึ้นของสายสนับสนุน											3,000	นางศรีัญญา อินทร์คำเชื้อ
11.18	กองกลาง 36. การพัฒนาด้านงานสาร บรรณของมหาวิทยาลัยอย่าง มีประสิทธิภาพสู่แนวทาง ปฏิบัติที่ดี											3,000	น.ส.อุบลรัตน์ จันทร์แก้ว
10.19	กองคลัง 37. โครงการ การจัดการ ความรู้ กองคลังเรื่องแนว ปฏิบัติการเบิกค่าใช้จ่ายใน การเดินทางไปราชการ											3,000	น.ส.ศัทธีรียา ไชยน้อย
10.20	กองนโยบายและแผน 38. การจัดการความรู้ เรื่อง การปรับปรุงแบบกระบวน รายงานผลโครงการและ รายงานตัวชี้วัดผ่านระบบ สารสนเทศเพื่อสนับสนุนงาน ด้านนโยบายและแผน											3,000	ว่าที่ร.ต. วรกมล สันชุมภู
11.21	กองพัฒนานักศึกษา 39. โครงการการจัดการ ความรู้กองพัฒนานักศึกษา											3,000	นายศิรินทร์ บุญจี
11.22	กองประชาสัมพันธ์ 40. กิจกรรมถ่ายทอดองค์ ความรู้เทคนิคถ่ายภาพด้วย Smart Phone และการ ปรับแต่ง ภาพด้วยโปรแกรม Adobe Lightroom เพื่อการ ประชาสัมพันธ์											2,940	นายวิทยา กวี วิทยากรณ์

11.23 กองพัฒนาอาคาร สถานที่ 41. โครงการอบรมการ จัดการสนามกีฬาตาม มาตรฐานการกีฬาแห่ง ประเทศไทย												3,000	นายอาทิตย์ ใจ คำฟู
11.24 ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา 42. การวัดความเข้าใจใน ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา และทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมของนักศึกษาและ บุคลากร												3,000	นายศักดิ์ นรินทร์ ชาวจิว
11.25 สำนักงานบริหาร ทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ 43. โครงการการจัดการ ความรู้ เรื่องการจัดจำหน่าย ผลิตภัณฑ์ของมหาวิทยาลัย โดยระบบ POS												3,000	น.ส.ธนพร ดีศิริ
11.26 สำนักงานประกัน คุณภาพการศึกษา 44. เทคนิคการประเมินผล แผนงาน และโครงการ สำหรับการประกันคุณภาพ												2,940	นางอนงค์ มัล ลวงค์ ผศ.ศุภชัย อัคร นรากุล
11.27 สำนักงานตรวจสอบ ภายใน 45. โครงการการจัดการ ความรู้ของสำนักงาน ตรวจสอบภายใน เรื่อง แนว ทางการเขียนรายงานผลการ ตรวจสอบภายใน												-	นางชนิษฐา นุช หมอน
11.28 46. โครงการประชุมสัมมนา การจัดการความรู้ RMUTL KM DAY 2021												165,120	ว่าที่ร.ต รัชต์ พงษ์ หอชัย รัตน์

## 12. งบประมาณ 300,000 บาท (สามแสนบาทถ้วน)

หมวดงบประมาณ	จำนวนเงิน
1.ค่าตอบแทน	10,800
2.ค่าใช้จ่าย	274,880
3.ค่าวัสดุ	14,320
จำนวนเงิน	300,000

หมายเหตุ งบประมาณ ให้ระบุรายละเอียดการคำนวณรายการค่าใช้จ่ายที่ต้องการให้ชัดเจน ตามระเบียบ  
กระทรวงการคลัง และตามนโยบายมาตรการประหยัดของมหาวิทยาลัยฯ ทั้งนี้ให้ผู้รับผิดชอบโครงการ  
ประสานในส่วนนี้กับกองคลัง ก่อนเสนอขออนุมัติโครงการ

13.การประเมินความเสี่ยงแผนงาน

13.1 แบบประเมินความเสี่ยงแผนงาน

แผนงาน โครงการพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (KM) เพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ผู้รับผิดชอบโครงการหลัก.....สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน.....

วัตถุประสงค์โครงการหลัก.....

งบประมาณ 300,000 บาท ระยะเวลาดำเนินแผนงาน 1 ตุลาคม 2563 ถึง 30 กันยายน 2564

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยความเสี่ยง	ปัจจัยความเสี่ยง(/)		การประเมินความเสี่ยง			การจัดการ ความเสี่ยง**
		ภายใน	ภายนอก	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง* (โอกาสXผลกระทบ)	
ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ .....	1.1....						
.....	1.2....						
ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่อื่น ๆ)	2.1 การรวบรวมโครงการย่อยมีความล่าช้าส่งผลกระทบต่อโครงการ	/		2	4	8	4
.....	2.2 การติดตามผลการดำเนินงานไม่เป็นที่ไปตามเป้าหมาย	/		2	4	3	4
ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ .....	3.1....						
.....	3.2....						
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (ระบบงานวิจัย ระบบงานบริการวิชาการ ระบบบริหารหลักสูตร ระบบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง)	4.1....						
.....	4.2....						
ความเสี่ยงด้านอื่น ๆ ไปตรระบุ .....	5.1....						
.....	5.2....						

\*ระดับความเสี่ยง ค่าคะแนน 1-3 = ต่ำ ค่าคะแนน 4-9 = ปานกลาง ค่าคะแนน 10-16 = สูง ค่าคะแนน 17-25 = สูงมาก

\*\*การจัดการความเสี่ยง 1. Take - การยอมรับความเสี่ยง 2. Treat - การลด/การควบคุมความเสี่ยง 3. Transfer - การกระจายความเสี่ยงหรือการโอนความเสี่ยง 4. Terminate - การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง

\*\*\*ปัจจัยความเสี่ยงที่ถูกประเมินในระดับความเสี่ยงสูงและสูงมาก ให้นำปัจจัยความเสี่ยงจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อควบคุมต่อไป

13.2 แผนการบริหารความเสี่ยงแผนงาน  
แผนงาน โครงการจัดการความรู้ (KM) เพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี


ผู้รับผิดชอบโครงการหลัก.....สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน.....

วัตถุประสงค์โครงการหลัก.....

วงประมาณ 300,000 บาท ระยะเวลาดำเนินการ 1 ตุลาคม 2562 ถึง 30 กันยายน 2564

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยความเสี่ยง	ปัจจัยความเสี่ยง( )		แนวทางการจัดการ ความเสี่ยง	กำหนดแล้วเสร็จ
		ภายใน	ภายนอก		
ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ .....	1.1... 1.2...				
ความเสี่ยงด้านทรัพยากร(การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่ อื่น ๆ ) .....	2.1 การรวบรวมโครงการที่ยังมีความล่าช้าส่งผลการอนุมัติโครงการ 2.2 ไม่สามารถติดตามงานได้ตามเป้าหมาย	/		ดำเนินการรวบรวมและขออนุมัติโครงการตามระยะเวลาที่กำหนดอย่างเร่งด่วน จัดประชุมเพื่อติดตามการดำเนินการแต่ละโครงการเป็นระยะ	มี.ค.2564 ทุกไตรมาส
ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ .....	3.1... 3.2...				
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (ระบบงานวิจัย ระบบงานบริการวิชาการ ระบบบริหารหลักสูตร ระบบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง) .....	4.1... 4.2...				
ความเสี่ยงด้านอื่น ๆ โปรดระบุ .....	5.1... 5.2...				



ลงชื่อ .....  ..... ผู้รับผิดชอบแผนงาน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกรียงไกร ธารพรศรี)

...../...../.....

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อโดยตรง 081-5304469



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน

โทร ๐ ๕๓๒๖ ๖๕๑๘ ต่อ ๑๐๔๕ โทรสาร ๐ ๕๓๒๖ ๖๕๒๔

ที่ อว ๐๖๕๔.๐๑(๓๐)/ว ๑๐๑๐

วันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญร่วมรับฟังการเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในรูปแบบชุมชนนักปฏิบัติ (CoP)

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดีทุกพื้นที่/คณบดีทุกคณะ/ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ/ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก/กอง/ศูนย์

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้ดำเนินงานจัดการความรู้ในองค์กร เพื่อดำเนินงานจัดการความรู้ ตามแผนการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย เชื่อมโยงความรู้ในหน่วยงานหรือระหว่างหน่วยงานให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในวงกว้างเพื่อการปฏิบัติที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ นั้น

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จึงขอเชิญบุคลากรทุกหน่วยงานเข้าร่วมรับฟังการเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในรูปแบบชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) หัวข้อ “การผลิตบัณฑิตให้เป็นที่ยอมรับในวงวิชาชีพ” “การส่งเสริมเผยแพร่ผลงานวิจัย ผลงานสร้างสรรค์นวัตกรรมและผลงานบริการวิชาการในระดับชาติและนานาชาติ” และ “การพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย” ในวันที่ ๒๘ - ๒๙ เมษายน ๒๕๖๔ ผ่านทางโปรแกรม Microsoft Teams และขอความอนุเคราะห์ให้ทุกท่านลงทะเบียนเข้าร่วมเสวนา ภายในวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๔ ตาม QR Code ที่ปรากฏมุมล่างซ้าย รายละเอียดตามกำหนดการแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายสุรพล ใจวงศ์ษา)

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



เข้าร่วมการเสวนา



ลงทะเบียน

กำหนดการการเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในรูปแบบชุมชนนักปฏิบัติ (CoP)  
ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ เมษายน ๒๕๖๔

---

วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๔

เวลา ๐๙.๐๐ น.

หัวข้อเสวนา

การส่งเสริมเผยแพร่ผลงานวิจัย ผลงานสร้างสรรค์นวัตกรรม  
และผลงานบริการวิชาการในระดับชาตินานาชาติ

เวลา ๑๓.๐๐ น.

การผลิตบัณฑิตให้เป็นที่ยอมรับในวงวิชาชีพ

วันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๔

เวลา ๑๓.๓๐ น.

การพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนอง  
ยุทธศาสตร์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย



กองนโยบายและแผน มทร.ล้านนา  
 เลขที่รับ..... ๓๕๘  
 วันที่..... 30 มิ.ย. 2564  
 เวลา..... ๑๖.๕๗ น.

**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ..... มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน

กองคลัง  
 เลขรับ..... 2114  
 วันที่..... 30 มิ.ย. 2564  
 เวลา..... 10.07 น.

โทร ๐ ๕๓๒๖ ๖๕๑๖ ต่อ ๑๐๔๕ โทรสาร ๐ ๕๓๒๖ ๖๕๑๘

ที่ อว ๐๖๕๔.๓๐/ ๗๖๑

วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๔

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา  
 เลขที่รับ..... ๑๐๑๐  
 วันที่..... 1 ก.ค. 2564  
 เวลา..... 15:06 น.

เรื่อง ขออนุมัติโครงการและงบประมาณ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้มอบหมายให้สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชนดำเนินงานการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่อให้สอดคล้องวิสัยทัศน์และให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยมีการรวบรวมความรู้ที่มีอยู่ในมหาวิทยาลัย ถ่ายทอดไปสู่บุคลากรและนำไปปฏิบัติอย่างเป็นระบบ จนเกิดเป็นแนวปฏิบัติที่ดีความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน จึงขออนุมัติโครงการ “ประกวดแนวปฏิบัติที่ดี” มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา “Good Practice Award” RMUTL จากงบประมาณของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จำนวน ๙,๐๙๐ บาท (เก้าพันเก้าสิบบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

นางสาว ผ่ายวิชัยและบริหารวิชาการ  
 เลขรับ..... 884  
 วันที่..... 1 ก.ค. 2564  
 เวลา..... 15:16 น.

รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ  
 เลขที่รับ..... 1590  
 วันที่..... 1 ก.ค. 2564  
 เวลา..... 17:12 น.

  
 (ผู้ช่วยคณาจารย์เกรียงไกร ธารพรศรี)  
 ผู้อำนวยการสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน

- แบบ อธิการบดี
- ค่าใช้จ่ายตามรายการข้างต้น สามารถเบิกจ่ายได้ตาม
- ( ) ระเบียบฯ ว่าด้วยการเบิก คชจ.ในการเดินทางไปราชการ
  - ( ) ระเบียบฯ ว่าด้วยการเบิก คชจ.ในการบริหารงานฯ
  - ✓ ระเบียบฯ ว่าด้วยการเบิก คชจ.ในการฝึกอบรม การจัดงาน
  - ( ) ระเบียบฯ ว่าด้วยการเบิกเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา
  - ( ) พรก. เบี้ยประชุม
  - ( ) .....

เรียน อธิการบดี  
หรือ 66 เขตพัฒนาของม.ล.น.จ.ค.ค.ค.  
ปกครองตนเองที่จังหวัด  
 งบประมาณ .....  
 เงินรายได้ .....

๒๐๑๑๕ ลภภ  
 สก. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน  
 วันที่..... 1 ก.ค. ๖4

(นางนงศ์เมารี บัวทอง)  
 นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ  
 ศึกษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง  
 30 มิ.ย 64

เซ็น ๓๐๐ รณช.

ส่งผู้อำนวยการกองคลัง (สอ.)

โดยส่งเอกสารและแผนงานถ่ายโอนไปยังกองคลัง

สิ้นเงิน ๑,๐๑๐.-  
 (นายสมสิทธิ์ แสนใจ)  
 1 ก.ค. 64

รายงานบันทึกงาน

เลขทะเบียน:884

เลขที่เอกสาร:อว0654.30/361/2564

สถานะ:กำลังปฏิบัติงาน

ลงวันที่:29/06/2564

อ้างอิง:

จาก:สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน

เรื่อง:ขออนุมัติโครงการและงบประมาณ (9,090 บาท)

---

วันที่ 01/07/2564 15:56:45รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ: ดร.สุรพล ใจวงศ์ษา

นำเสนอ/ผู้ปฏิบัติ :-

บันทึกงาน: เรียง อธิการบดี

โปรดพิจารณาอนุมัติ

หมายเหตุ :-

This message was verified.

(ดร.สุรพล ใจวงศ์ษา)  
(นายสุรพล ใจวงศ์ษา)

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ

• 1 ก.ค. 2564

เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

โครงการ 12:00 น. ใช้งบ 9,090 บาท

ขอเรียนขอ 12:00 น. ใช้งบ 9,090 บาท

ขอ

1 ก.ค. 64

(รองศาสตราจารย์สมชาติ หาญวงษา)

รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ

(รองศาสตราจารย์ศีลศิริ สง่าจิตร)

ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

- 7. ก.ค. 2564

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา  
หน่วยงาน สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน

งบประมาณแผ่นดิน  งบประมาณเงินรายได้  นอกแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

รหัสโครงการ - - - - -

1. ชื่อโครงการ/กิจกรรม โครงการ “ประกวดแนวปฏิบัติที่ดี” มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา  
“Good Practice Award” RMUTL

2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
3. สถานที่ดำเนินงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
4. กำหนดการจัดโครงการ กรกฎาคม - สิงหาคม 2564
5. หลักการและเหตุผล

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีเป้าหมายในการพัฒนามหาวิทยาลัยไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยมีนโยบายที่ผลักดันให้มีการจัดการความรู้ทั่วทั้งมหาวิทยาลัยที่ต่อบริษัทและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยมีการรวบรวมความรู้ที่มีอยู่ในมหาวิทยาลัย (Tacit Knowledge) ถ่ายทอดไปสู่บุคลากรและนำไปปฏิบัติอย่างเป็นระบบ (Explicit Knowledge) จนเกิดเป็นแนวปฏิบัติให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และถ่ายทอดความรู้ภายในหน่วยงาน เป็นการสนับสนุนการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานที่เกิดจากการจัดการความรู้ของหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรได้ตระหนัก และเข้าใจถึงความสำคัญและประโยชน์ของการจัดการความรู้มากขึ้น มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับวิธีการดำเนินการจัดการความรู้กับผู้เชี่ยวชาญ และระหว่างหน่วยงานตลอดจนสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปจัดการความรู้ในหน่วยงานได้อย่างเป็นรูปธรรม ชัดเจนครอบคลุมทุกภารกิจของมหาวิทยาลัย โดยใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนางาน เพิ่มประสิทธิภาพให้มีความก้าวหน้า นำพามหาวิทยาลัยไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป ซึ่งมหาวิทยาลัยฯ ได้เล็งเห็นความสำคัญของการนำกระบวนการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาด้าน พัฒนาคูณภาพและ ประสิทธิภาพ และพัฒนาฐานความรู้ภายในหน่วยงาน และพัฒนามหาวิทยาลัย นั้น

ดังนั้นมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จึงได้จัดทำโครงการ “ประกวดแนวปฏิบัติที่ดี” มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา “Good Practice Award” RMUTL ขึ้น เพื่อเป็นเวทีให้หน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแบ่งปันความรู้ในการนำเสนอผลงานแนวปฏิบัติที่ดีของตนเอง และของหน่วยงาน ผ่านกระบวนการจัดการความรู้ การสร้างนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน ในประเด็นองค์ความรู้ด้านการผลิตบัณฑิตให้เป็นที่ยอมรับในวงวิชาชีพประเด็นองค์ความรู้ด้านการส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานวิจัย ผลงานสร้างสรรค์ นวัตกรรมและผลงานบริการวิชาการในระดับชาติ และนานาชาติ ประเด็นองค์ความรู้ด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์พันธกิจของมหาวิทยาลัย และเผยแพร่กิจกรรมการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้และนวัตกรรม สร้างและขยายเครือข่ายการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

6. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อเป็นเวทีให้หน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแบ่งปันความรู้ในการประกวดแนวแนวปฏิบัติที่ดี ผ่านกระบวนการจัดการความรู้ การสร้างนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน
- 2) เพื่อเผยแพร่กิจกรรมการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้และนวัตกรรม สร้างและขยายเครือข่ายการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
- 3) เพื่อยกย่องและสร้างขวัญกำลังใจให้กับบุคลากรที่มีผลงานแนวปฏิบัติที่ดีในการพัฒนาตนเอง และหน่วยงานที่ประสบความสำเร็จ

## 7. กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ

- 1) หน่วยงาน จำนวน 26 หน่วยงาน ประกอบด้วย
  - มทร.ล้านนา เชียงราย
  - มทร.ล้านนา ลำปาง
  - มทร.ล้านนา ตาก
  - มทร.ล้านนา น่าน
  - มทร.ล้านนา พิชญ์โลก
  - คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์
  - คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร
  - คณะวิศวกรรมศาสตร์
  - คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์
  - วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ
  - สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
  - สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
  - สถาบันวิจัยและพัฒนา
  - สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร
  - สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
  - กองบริหารงานบุคคล
  - กองกลาง
  - กองคลัง
  - กองนโยบายและแผน
  - กองพัฒนานักศึกษา
  - กองประชาสัมพันธ์
  - กองพัฒนาอาคารและสถานที่
  - ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา
  - สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์
  - สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา
  - สำนักงานตรวจสอบภายใน
- 2) บุคลากรจากทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยสามารถเข้าถึงแนวปฏิบัติที่ดี จำนวน 2,000 คน ผ่านเว็บไซต์ <https://km.rmutl.ac.th/>

## 8. งบประมาณ 9,090 บาท (เก้าพันเก้าสิบบาทถ้วน)

หมวดงบประมาณ	จำนวนเงิน
1.ค่าตอบแทน	
2.ค่าใช้จ่าย	
3.ค่าวัสดุ	บาท
ค่าวัสดุสำนักงาน	
- กระดาษขนาด A4 แบบอาร์ตมัน ความหนาไม่น้อยกว่า 150 แกรม จำนวน100 แผ่น/แพ็ค (2 แพ็ค x 195 บาท)	390 บาท
ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	
- หมึกเครื่องปริ้นส์ 36 A (Black) รุ่น HP Laserjet M1522 nf (1 กล่อง x 2,700 บาท)	2,700 บาท
ค่าวัสดุก่อสร้างสำหรับผลิตโล่รางวัลจำนวน 12 รางวัล	
- ดินขาวลำปางสำเร็จรูป 300 กิโลกรัมๆ ละ 10 บาท	3,000 บาท
- ดินแดงเนื้อละเอียด 300 กิโลกรัมๆ ละ 10 บาท	3,000 บาท
จำนวนเงิน	9,090 บาท

หมายเหตุ งบประมาณ ให้ระบุรายละเอียดการคำนวณรายการค่าใช้จ่ายที่ต้องการให้ชัดเจน ตามระเบียบ  
กระทรวงการคลัง และตามนโยบายมาตรการประหยัดของมหาวิทยาลัยฯ ทั้งนี้ให้ผู้รับผิดชอบโครงการ  
ประสานในส่วนนี้กับกองคลัง ก่อนเสนอขออนุมัติโครงการ  
\*\*ค่าใช้จ่ายด้วยเฉลี่ยจ่ายทุกรายการ

## 9. แผนปฏิบัติงาน (แผนงาน) แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (แผนเงิน) และ ตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต

รายละเอียดกิจกรรม	ปี พ.ศ.2563			ปี พ.ศ.2564									งบประมาณ	ผลลัพธ์ของกิจกรรม	
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1.วางแผนการ ดำเนินการ (P) -จัดทำร่างโครงการฯ -ดำเนินการขออนุมัติ จัดโครงการฯ -ประชุมคณะทำงาน กำหนดเกณฑ์การ ตัดสิน -ประชาสัมพันธ์เชิญ ชวนทุกส่วนงานใน การร่วมกิจกรรมและ ส่งผลงานเข้าร่วม ประกวดแนวปฏิบัติที่ ดี														-	-โครงการที่ได้รับ อนุมัติ -เกณฑ์การตัดสิน ผลงานแนวปฏิบัติที่ดี -สื่อประชาสัมพันธ์ เชิญชวนการประกวด แนวปฏิบัติที่ดี





## 10.2 เชิงคุณภาพ

- 1) มีการดำเนินการตามกระบวนการจัดการความรู้ในประเด็นการเข้าถึงความรู้ การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การเรียนรู้
- 2) มีการนำแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
- 3) นำแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการดำเนินงานให้ดีขึ้น

## 10.3 เชิงเวลา

ร้อยละกิจกรรมแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ 100

## 10.4 เชิงค่าใช้จ่าย (บาท)

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ 8,895 บาท (แปดพันแปดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)

## 11. ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ (Output) (ผลผลิตที่ได้รับจากการดำเนินงานซึ่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักของโครงการ/กิจกรรม)

- 1) เป็นเวทีให้หน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแบ่งปันความรู้ในการประกวดแนวปฏิบัติที่ดีผ่านกระบวนการจัดการความรู้ การสร้างนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน
- 2) เผยแพร่กิจกรรมการพัฒนาศูนย์แห่งการเรียนรู้และนวัตกรรม สร้างและขยายเครือข่ายการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
- 3) ยกย่องและสร้างขวัญกำลังใจให้กับบุคลากรที่มีผลงานแนวปฏิบัติที่ดีในการพัฒนาตนเอง หน่วยงานที่ประสบความสำเร็จ

## 12. ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ (Outcome) (ผลประโยชน์ที่ได้จากผลผลิตของโครงการ/กิจกรรม)

- 1) เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแบ่งปันความรู้แนวปฏิบัติที่ดีประเด็นองค์ความรู้ด้านการผลิตบัณฑิตให้เป็นที่ยอมรับในวงวิชาชีพ
- 2) เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแบ่งปันความรู้แนวปฏิบัติที่ดีประเด็นองค์ความรู้ด้านการส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานวิจัย ผลงานสร้างสรรค์ นวัตกรรมและผลงานบริการวิชาการในระดับชาติ และนานาชาติ
- 3) เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแบ่งปันความรู้แนวปฏิบัติที่ดีด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์พันธกิจของมหาวิทยาลัย

## 13. ผลกระทบที่คาดว่าจะได้รับ (Impact) (ผลกระทบที่ได้รับจากผลลัพธ์ของโครงการ/กิจกรรม)

- 1) บุคลากรภายในหน่วยงาน นำองค์ความรู้ไปใช้ในการเพิ่มสมรรถนะในการทำงานและพัฒนาหน่วยงาน
- 2) มหาวิทยาลัยพัฒนาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ที่ตอบวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

ลงชื่อ .....



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกรียงไกร ธารพรศรี)

เบอร์โทรศัพท์ 081-530-4469

ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน

โทร ๐ ๕๓๒๖ ๖๕๑๘ ต่อ ๑๐๔๕ โทรสาร ๐ ๕๓๒๖ ๖๕๒๔

ที่ อว ๐๖๕๔.๐๑(๓๐)/ ๑๘๕๗

วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์เชิญชวนส่งผลงานเข้าร่วมประกวด “แนวปฏิบัติที่ดี” มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดีทุกพื้นที่/คณบดีทุกคณะ/ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ/ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก/กอง/ศูนย์

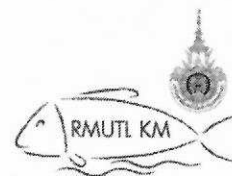
ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้ดำเนินงานจัดการความรู้ในองค์กร เพื่อดำเนินงานจัดการความรู้ ตามแผนการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย เชื่อมโยงความรู้ในหน่วยงานหรือระหว่างหน่วยงานให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในวงกว้างเพื่อการปฏิบัติที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ สามารถถ่ายทอดความรู้ไปสู่บุคลากรและนำไปปฏิบัติอย่างเป็นระบบจนเกิดเป็นแนวปฏิบัติ เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นั้น

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จึงขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์เชิญชวนบุคลากรร่วมส่งผลงานเข้าร่วมประกวด “แนวปฏิบัติที่ดี” มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา “Good Practice Award” RMUTL เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแบ่งปันการนำเสนอผลงานของตนเอง และหน่วยงานผ่านกระบวนการจัดการความรู้ ทั้งนี้สามารถส่งผลงานผ่านระบบออนไลน์ได้ที่เว็บไซต์ <https://km.rmutil.ac.th/> ตั้งแต่วันที่ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายสุรพล ใจวงศ์ษา)

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



รางวัลการนำเสนอผลงาน  
“แนวปฏิบัติที่ดี” มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

1. ประเภทบทความดีเด่น 3 ประเด็นยุทธศาสตร์

- 1.1 ด้านการผลิตบัณฑิต
- 1.2 ด้านการวิจัย
- 1.3 ด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน

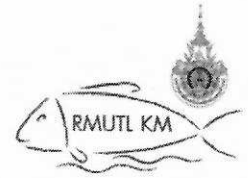
ผู้ชนะการประกวดในแต่ละด้านจะต้องมีคะแนนผลงานอยู่ระดับคุณภาพดีเด่น  
ได้คะแนนตั้งแต่ 80 คะแนนขึ้นไป

2. ประเภทกิจกรรม Popular Vote ประเด็นยุทธศาสตร์

- 1.1 จำนวนผู้อ่าน (สนใจ) บทความ มากที่สุด
- 1.2 จำนวนการ Share (เผยแพร่) บทความ มากที่สุด
- 1.3 จำนวนการ Comments (แลกเปลี่ยน) บทความ มากที่สุด

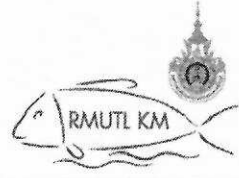
-รางวัลผู้ชนะการประกวดการนำเสนอผลงาน “แนวปฏิบัติที่ดี” แต่ละประเภท จะได้รับถ้วยรางวัล  
พร้อมประกาศนียบัตร

-ผู้เข้าร่วมส่งผลงานตามเงื่อนไข จะได้รับประกาศนียบัตร



กำหนดการประกวดผลงาน  
“แนวปฏิบัติที่ดี” มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

9 – 31 กรกฎาคม 2564	ระยะเวลาการส่งผลงานเข้าร่วมประกวด
2 – 6 สิงหาคม 2564	ประกาศผลรายชื่อผู้เข้าร่วมประกวดแต่ละประเภท
9- 13 สิงหาคม 2564	คณะกรรมการพิจารณาบทความ ประเภท บทความดีเด่น
9-13 สิงหาคม 2564	สัปดาห์ประกวดบทความ ประเภท Popular Vote
16-20 สิงหาคม 2564	ประกาศผลรางวัลการนำเสนอผลงาน



กรอบการเขียนนำเสนอผลงาน “แนวปฏิบัติที่ดี”  
การจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปี 2564

ชื่อผลงาน “แนวปฏิบัติที่ดี” .....

หน่วยงาน.....

ชื่อ-สกุล ผู้นำผลงาน.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

1.ประเภทผลงาน

- ด้านการผลิตบัณฑิต
- ด้านการวิจัย
- ด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน

2.บทสรุป (สรุปเนื้อหาสำคัญของงาน ไม่ควรเกิน 10 บรรทัด)

.....  
.....

3.ความสำคัญของ “แนวปฏิบัติที่ดี” (ระบุสภาพปัญหา ความต้องการหรือเหตุผลความจำเป็น)

.....  
.....

4.วัตถุประสงค์ และเป้าหมายของการดำเนินการ (ระบุวัตถุประสงค์ชัดเจนและกำหนดเป้าหมายอย่างเป็นรูปธรรม ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ สอดคล้องกับสภาพปัญหา)

.....  
.....

5.กระบวนการดำเนินงาน (ระบุวิธีการ กระบวนการหรือขั้นตอน และเครื่องมือการจัดการความรู้ที่ใช้)

.....  
.....

6.ผลการดำเนินงานและประโยชน์ที่ได้รับ (ระบุผลความสำเร็จของการดำเนินงานให้เป็นที่ไปตามวัตถุประสงค์ที่สามารถแก้ปัญหาได้)

.....  
.....

7.การเผยแพร่ (ระบุวิธีการที่ทำให้เห็นร่องรอยหลักฐานการเผยแพร่ผลงาน “แนวปฏิบัติที่ดี”)

.....

.....

8.ปัจจัยความสำเร็จ (ระบุบุคคลที่รับผิดชอบการบริหารจัดการ และทรัพยากร ที่สนับสนุนให้งานประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์)

.....

.....

9.ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ แนวทางการพัฒนาต่อไป (ถ้ามี)

.....

.....

10.เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)

.....

.....

\*\*\*หมายเหตุ\*\*\*

ควรมีภาพประกอบ อาจอยู่ในแต่ละหัวข้อก็ได้



ประเด็นการพิจารณาหลักเกณฑ์การให้คะแนนผลงาน  
“แนวปฏิบัติที่ดี” มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา  
(คะแนนรวม 100 คะแนน)

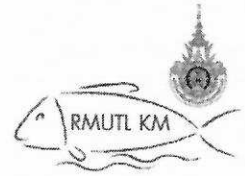
1. ความสำคัญของ “แนวปฏิบัติที่ดี” ที่ท่านนำเสนอ (20 คะแนน)
  - ระบุสภาพปัญหา ความต้องการหรือเหตุผล ความจำเป็นที่เกิดขึ้นกับนักศึกษา บุคลากร หน่วยงานของท่านที่จะพัฒนา “แนวปฏิบัติที่ดี” ในด้านที่ระบุไว้ได้ชัดเจน มีการจัดลำดับความสำคัญของปัญหา มีแนวทางแก้ปัญหาหรือการพัฒนาที่สอดคล้องกับความต้องการของนักศึกษา บุคลากร หน่วยงาน และความสอดคล้องของ “แนวปฏิบัติที่ดี” ในประเด็นที่เกี่ยวข้อง
2. วัตถุประสงค์ และเป้าหมายของการดำเนินการ (15 คะแนน)
  - ระบุวัตถุประสงค์ชัดเจน และกำหนดเป้าหมายของการดำเนิน “แนวปฏิบัติที่ดี” อย่างเป็นรูปธรรม ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ สอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการของนักศึกษา บุคลากร หน่วยงาน
3. กระบวนการดำเนินงาน (20 คะแนน)
  - ระบุกระบวนการ หรือขั้นตอนในการดำเนินงาน “แนวปฏิบัติที่ดี” ในแต่ละด้าน ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย มีการนำเสนอเป็นรูปแบบ (Model) อย่างชัดเจน สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างแท้จริง
4. ผลการดำเนินงานและประโยชน์ที่ได้รับ (25 คะแนน)
  - ระบุผลสำเร็จของการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย สามารถแก้ปัญหาและพัฒนาผู้เรียนก่อให้เกิดประโยชน์ร่วมกันทั้งนักศึกษา บุคลากร และหน่วยงาน
5. การเผยแพร่ (10 คะแนน)
  - ระบุวิธีที่ทำให้เห็นร่องรอยหลักฐานการเผยแพร่ผลงาน “แนวปฏิบัติที่ดี” และได้รับการยอมรับ
6. ปัจจัยความสำเร็จ (10 คะแนน)
  - ระบุบุคคลที่รับผิดชอบ การบริหารจัดการ และมีทรัพยากร สนับสนุนให้งานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

\*\*\*ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ แนวทางการพัฒนาต่อเนื่อง และเอกสารอ้างอิง\*\*\*

ไม่มีคะแนน แต่ใช้ประกอบการพิจารณาคัดเลือก

เกณฑ์การคัดเลือกผลงาน





เกณฑ์การให้คะแนนผลงาน  
**“แนวปฏิบัติที่ดี”**  
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ลำดับ	ประเด็นการพิจารณา	รายละเอียด	เกณฑ์การให้คะแนน	ร้อยละ/ หลักฐานอ้างอิง
1	ความสำคัญของ “แนวปฏิบัติที่ดี” (20 คะแนน)	<p>1. ระบุสภาพปัญหา ความต้องการหรือเหตุผล ความจำเป็นที่เกิดขึ้นกับนักศึกษา บุคลากร หน่วยงาน ที่ต้องการพัฒนาเป็น “แนวปฏิบัติที่ดี” ในด้านที่ระบุไว้ชัดเจน</p> <p>2. มีการจัดลำดับความสำคัญของปัญหาหรือความต้องการพัฒนาและมีหลักฐานอ้างอิง</p> <p>3. มีแนวทางแก้ปัญหาหรือการพัฒนาโดยใช้หลักการในการออกแบบผลงานที่สัมพันธ์กับปัญหาหรือสิ่งที่พัฒนา</p> <p>4. สอดคล้องกับความต้องการของนักศึกษา บุคลากร หน่วยงาน</p> <p>5. ความสอดคล้องของ “แนวปฏิบัติที่ดี” ด้านที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>-เขียนครอบคลุมทุกข้อและมีแนวทางการเขียนตามรายละเอียดครบถ้วน ถูกต้องและชัดเจน ได้ 20 คะแนน</p> <p>-เขียนครอบคลุมทุกข้อและมีแนวทางการเขียนตามรายละเอียด ไม่ถูกต้องและชัดเจนบางประเด็น ได้ 15 คะแนน</p> <p>-เขียนไม่ครบทุกข้อและมีแนวทางการเขียนตามรายละเอียด ไม่ถูกต้องและชัดเจนบางประเด็น ได้ 10 คะแนน</p> <p>-เขียนไม่ครบทุกข้อและมีแนวทางการเขียนตามรายละเอียด ไม่ถูกต้องและไม่ชัดเจนทุกประเด็น ได้ 5 คะแนน</p>	
2	วัตถุประสงค์และเป้าหมายของ	1. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการดำเนินงาน “แนวปฏิบัติที่ดี” ได้อย่าง	- เขียนครอบคลุมทุกข้อและมีแนวทางการเขียนตามรายละเอียด ครบถ้วน ถูกต้อง	

	<p>การดำเนินการ “แนวปฏิบัติที่ดี” (15 คะแนน)</p>	<p>ชัดเจน เป็นรูปธรรมทั้งเชิงปริมาณและ คุณภาพ</p> <p>2. วัตถุประสงค์และเป้าหมาย สอดคล้องกับสภาพปัญหา และ ความต้องการของ นักศึกษา บุคลากร หน่วยงาน</p>	<p>และชัดเจน ได้ 15 คะแนน</p> <p>- เขียนครอบคลุมทุกข้อและมี แนวทางการเขียนตาม รายละเอียด ไม่ถูกต้องและชัดเจนทุกประเด็น ได้ 10 คะแนน</p> <p>- เขียนไม่ครบทุกข้อและมี แนวทางการเขียนตาม รายละเอียด ไม่ถูกต้องและไม่ชัดเจนทุกประเด็น ได้ 5 คะแนน</p>	
3	<p>กระบวนการ ดำเนินงาน “แนวปฏิบัติที่ดี” (20 คะแนน)</p>	<p>1. มีกระบวนการ วิธีการ หรือ ขั้นตอนในการดำเนินงาน ขั้นตอน การนำไปใช้และการพัฒนา “แนวปฏิบัติที่ดี” ใน ด้านนั้น ๆ สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย</p> <p>2. มีการนำเสนอเป็นรูปแบบ (Model) อย่างชัดเจนเป็น แบบอย่างได้</p> <p>3. มีการดำเนินการตาม ขั้นตอน ที่ออกแบบไว้และมี การปรับปรุง หรือพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</p> <p>4. สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง มีวิธีการหรือองค์ความรู้ใหม่ ๆ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์</p>	<p>- เขียนครอบคลุมทุกข้อและมี แนวทางการเขียนตาม รายละเอียด ครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจน ได้ 20 คะแนน</p> <p>- เขียนครอบคลุมทุกข้อและมี แนวทางการเขียนตาม รายละเอียด ไม่ถูกต้องและชัดเจนบางประเด็น ได้ 15 คะแนน</p> <p>- เขียนไม่ครบทุกข้อและมี แนวทางการเขียนตาม รายละเอียด ไม่ถูกต้องและชัดเจนบางประเด็น ได้ 10 คะแนน</p> <p>- เขียนไม่ครบทุกข้อและมี แนวทางการเขียนตาม รายละเอียด ไม่ถูกต้องและไม่ชัดเจนทุกประเด็น ได้ 5 คะแนน</p>	

4	<p>ผลการ ดำเนินการและ ประโยชน์ที่ได้รับ “แนวปฏิบัติที่ดี” (25 คะแนน)</p>	<p>1. ผลสำเร็จของการ ดำเนินงาน เป็นไปตาม วัตถุประสงค์หรือ เป้าหมาย โดยมีหลักฐานหรือข้อมูล ประกอบ</p> <p>2. ผลสำเร็จของการ ดำเนินงาน เป็นการแก้ปัญหา และพัฒนาการศึกษา บุคลากร หน่วยงานได้ตรงตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมายได้ อย่างครบถ้วน</p> <p>3. ผลสำเร็จของการ ดำเนินงานมีคุณค่าและเป็น ประโยชน์ที่ร่วมกันทั้ง หน่วยงาน หรือ อื่น ๆ ในเชิง ประจักษ์</p>	<p>- เขียนครอบคลุมทุกข้อและมี แนวทางการเขียนตาม รายละเอียด ครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจน ได้ 25 คะแนน</p> <p>- เขียนครอบคลุมทุกข้อและมี แนวทางการเขียนตาม รายละเอียด ไม่ถูกต้องและ ชัดเจนบางประเด็น ได้ 20 คะแนน</p> <p>- เขียนไม่ครบทุกข้อและมี แนวทางการเขียนตาม รายละเอียด ไม่ถูกต้องและ ชัดเจนบางประเด็น ได้ 15 คะแนน</p> <p>- เขียนไม่ครบทุกข้อและมี แนวทางการเขียนตาม รายละเอียด ไม่ถูกต้องและไม่ ชัดเจนทุกประเด็น ได้ 5 คะแนน</p>	
5	<p>การเผยแพร่ “แนวปฏิบัติที่ดี” ( 10 คะแนน )</p>	<p>1. มีการเผยแพร่ หรือได้รับ การยอมรับในระดับหน่วยงาน</p> <p>2. มีการเผยแพร่ หรือได้รับ การยอมรับในระดับหน่วยงาน อื่นภายในมหาวิทยาลัย</p> <p>3. มีการเผยแพร่ หรือได้รับ การยอมรับในระดับหน่วยงาน อื่นภายในและภายนอก มหาวิทยาลัย</p>	<p>- เขียนครอบคลุมทุกข้อและมี แนวทางการเขียนตาม รายละเอียด ครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจน ได้ 10 คะแนน</p> <p>- เขียนครอบคลุมทุกข้อและมี แนวทางการเขียนตาม รายละเอียด ไม่ถูกต้องและ ชัดเจนบางประเด็น ได้ 7 คะแนน</p> <p>- เขียนไม่ครบทุกข้อและมี แนวทางการเขียนตาม รายละเอียด ไม่ถูกต้องและ</p>	

			<p>ชัดเจนบางประเด็น ได้ 5 คะแนน</p> <p>- เขียนไม่ครบทุกข้อและมีแนวทางการเขียนตามรายละเอียด ไม่ถูกต้องและไม่ชัดเจนทุกประเด็น ได้ 3 คะแนน</p>	
6	<p>ปัจจัยความสำเร็จ (10 คะแนน)</p>	<p>1. มีบุคลากรที่รับผิดชอบและ การบริหารจัดการที่ช่วยให้ งานประสบ ผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ โดยมี การพัฒนาผลงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>2. มีทรัพยากร สนับสนุนให้ งาน ประสบผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>- เขียนครอบคลุมทุกข้อและมีแนวทางการเขียนตาม รายละเอียด ครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจน ได้ 10 คะแนน</p> <p>- เขียนครอบคลุมทุกข้อและมีแนวทางการเขียนตาม รายละเอียด ไม่ ถูกต้องและชัดเจนบางประเด็น ได้ 7 คะแนน</p> <p>- เขียนไม่ครบทุกข้อและมีแนวทางการเขียนตาม รายละเอียด ไม่ถูกต้องและชัดเจนบางประเด็น ได้ 5 คะแนน</p> <p>- เขียนไม่ครบทุกข้อและมีแนวทางการเขียนตาม รายละเอียด ไม่ถูกต้องและไม่ชัดเจนทุกประเด็น ได้ 3 คะแนน</p>	



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ที่ ๗๗๑ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาบทความแนวปฏิบัติที่ดีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๒๔ และ ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สกอ. ๓๘๐/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เรื่องให้ผู้ดำรงตำแหน่งพ้นจากหน้าที่และแต่งตั้งบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาบทความแนวปฏิบัติที่ดีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่อทำหน้าที่พิจารณาบทความทั้ง ๓ ด้าน และคัดเลือกบทความประเภทดีเด่น ประเภทกิจกรรม Popular Vote เพื่อให้การดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ รายชื่อดังต่อไปนี้

- |                                |             |                     |
|--------------------------------|-------------|---------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกรียงไกร | ธารพรรศรี   | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นทีชัย    | ผัสดี       | กรรมการ             |
| ๓. ว่าที่ร้อยตรีรัชต์พงษ์      | หอยชัยรัตน์ | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการผู้ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่ง ดำเนินการให้เกิดผลดีแก่ทางราชการโดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์ศีลศิริ สง่าจิตร)

ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โทร. ๑๐๐๐  
ที่ อว ๐๖๕๔.๑๕(บม.)/๑๕๙ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔  
เรื่อง ส่งมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน

ตามที่มหาวิทยาลัยได้นำเสนอเรื่องในการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔ นั้น

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยฯ ได้มีมติเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสำเนามติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยฯ ที่เลขานุการได้ลงนามแล้ว มาเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. รายงานการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ชุมชนนักปฏิบัติ CoP Talk ๒๕๖๔
๒. รายงานการดำเนินงาน ศูนย์ประสานงานติดตามและประเมินสถานการณ์ เพื่อป้องกันการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปี ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

ผู้ตรวจราชการ  
(นางสาวธัญวดี สุจริตธรรม)

เลขานุการคณะกรรมการบริหาร  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

## มติการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔

เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔

### ๕.๒ รายงานการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ชุมชนนักปฏิบัติ CoP Talk ๒๕๖๔

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้จัดกิจกรรมเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ RMUTL KM CoP TALK ๒๕๖๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการจัดการความรู้ ชุมชนนักปฏิบัติของมหาวิทยาลัย เกิดการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและการเรียนรู้ระหว่างกันในการถ่ายทอดประสบการณ์และความรู้สู่บุคลากรทั้งมหาวิทยาลัย สามารถนำแนวปฏิบัติที่เหล่านี้ไปใช้ประโยชน์และประยุกต์ใช้ในหน่วยงานและองค์กร โดยในครั้งนี้ได้มีการนำแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practices) จากปีการศึกษาที่ผ่านมาใน ๓ ประเด็นตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยฯ

คณะกรรมการจัดการความรู้ มทร.ล้านนา โดยมีสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ในการขับเคลื่อนงานการจัดการความรู้ จึงขอรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ในการจัดประชุมเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ RMUTL KM CoP TALK ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ เมษายน ๒๕๖๔ ที่ได้รับมอบหมายเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

คณะกรรมการจัดการความรู้ฯ ได้จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ชุมชนนักปฏิบัติ CoP เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยนำแนวปฏิบัติที่ดีของแต่ละหน่วยงานมาร่วมแลกเปลี่ยน ใน ๓ ประเด็น คือ การผลิตบัณฑิต การวิจัย และสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ผ่านระบบออนไลน์ MS.TEAM

วันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

**COP TALK: การส่งเสริมเผยแพร่ผลงานวิจัย ผลงานสร้างสรรค์นวัตกรรม และผลงานบริการวิชาการในระดับชาติและนานาชาติ**

- การวิจัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นโดยชุมชนมีส่วนร่วม โดยมี ผศ.ดร.วิไลพร จันทรีไชย อาจารย์ประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเกษตร มทร.ล้านนา น่าน เป็นผู้นำเสวนา
- การเขียนบทความวิจัยและบทความวิชาการเพื่อตีพิมพ์ในวารสารระดับดี โดย ผศ.เยาวนาถ นรินทร์สรศักดิ์ อาจารย์ประจำคณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ มทร.ล้านนา เป็นผู้ร่วมนำเสวนา
- ผู้บันทึกการเสวนา โดย คุณมาลี จินดาแก้ว เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ สถาบันวิจัยและพัฒนา

โดยมีผู้สนใจลงทะเบียนและเข้าร่วมกิจกรรมจำนวน ๑๑๕ คน

วันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- การจัดการความรู้ แบบ Active Learning เพื่อพัฒนาบัณฑิตนักปฏิบัติ โดย อาจารย์สรวรรยา หาญวงษา อาจารย์ประจำคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มทร.ล้านนา พิษณุโลก เป็นผู้นำเสวนา
- การผลิตบัณฑิตให้เป็นที่ยอมรับในวงวิชาชีพ โดย อาจารย์อรสา ธรรมสร้างกุล อาจารย์ประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์ มทร.ล้านนา เชียงราย เป็นผู้ร่วมนำเสวนา
- บันทึกการเสวนา โดย ดร.รดา สมเชื่อน อาจารย์ประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเกษตร มทร.ล้านนา

โดยมีผู้สนใจ...

โดยมีผู้สนใจลงทะเบียนและเข้าร่วมกิจกรรมจำนวน ๘๔ คน

วันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

- เทคนิคการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ โดย คุณอุบลรัตน์ ชันท์แก้ว เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กองกลาง มทร.ล้านนา เป็นผู้นำเสวนา
- การจัดเก็บเอกสารงานทะเบียนในรูปแบบดิจิทัลเพื่อการสืบค้นอย่างมีประสิทธิภาพ โดย คุณจิรวัดน์ แก้วรากมูข นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นผู้ร่วมนำเสวนา
- บันทึกการเสวนา โดย ว่าที่ร้อยตรีวรกมล สันชุมภู นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กองนโยบายและแผน

โดยมีผู้สนใจลงทะเบียนและเข้าร่วมกิจกรรมจำนวน ๑๒๑ คน

โดยสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน จะได้จัดเก็บรวบรวมข้อมูลไฟล์นำเสนอ บันทึกการเสวนา และสรุปประเด็นแนวปฏิบัติที่ดีจากผู้บันทึกการเสวนาทั้ง ๓ ประเด็นไว้เพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์ <https://km.rmutl.ac.th>

จึงขอเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร มทร. ล้านนา เพื่อโปรดทราบ

มติคณะกรรมการบริหาร มทร.ล้านนา

รับทราบ

ชี้แจง ผู้บริหาร  
(นางสาวธัญวดี สุจริตธรรม)

เลขานุการคณะกรรมการบริหาร  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โทร. ๑๐๐๐

ที่ อว ๐๖๕๔.๑๕(บม.)/๑๙๔

วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ส่งมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ครั้งที่ ๗/๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน

ตามที่มหาวิทยาลัยได้นำเสนอเรื่องในการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ นั้น

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยฯ ได้มีมติเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสำเนามติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยฯ ที่เลขานุการได้ลงนามแล้ว มาเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. รายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานการจัดการความรู้ มทร.ล้านนา
๒. รายงานผลความก้าวหน้าโครงการยกระดับเศรษฐกิจและสังคมรายตำบลแบบบูรณาการ ๑ ตำบล ๑ มหาวิทยาลัย (มหาวิทยาลัยสู่ตำบล สร้างรากแก้วให้ประเทศ)
๓. รายงานผลการดำเนินงานวารสารวิชาการรับใช้สังคม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (RMUTL Journal of Socially Engaged Scholarship: RMUTL JSES)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

จิวยุต์ สุจริตธรรม .

(นางสาวธัญวดี สุจริตธรรม)

เลขานุการคณะกรรมการบริหาร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

มติการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ครั้งที่ ๗/๒๕๖๔

เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔

๕.๑๒ รายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานการจัดการความรู้ มทร.ล้านนา

ตามมติคณะกรรมการบริหาร มทร.ล้านนา ได้พิจารณาเห็นชอบในหลักการแผนการดำเนินงานจัดการความรู้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ในการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ ๑๗๒๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ และคณะกรรมการจัดการความรู้ฯ ได้มีการทบทวนผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา ซึ่งได้ปรับปรุงการดำเนินงานโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินกิจกรรม โดยได้มีระบบเว็บไซต์ในการส่งเสริมความรู้และติดตามประเมินผลการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานผ่านการส่งข้อมูลลงใน Google Form <https://km.rmutl.ac.th> สามารถแสดงรายงานผลการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน อีกทั้งยังได้มีการจัดประชุมคณะกรรมการฯ ผ่านระบบออนไลน์ Microsoft Teams

สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร จึงขอรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานการจัดการความรู้ ของคณะกรรมการดำเนินงานจัดการความรู้ในองค์กร

คณะกรรมการจัดการความรู้ฯ ได้มีการประชุมและติดตามผลความก้าวหน้าของแต่ละหน่วยงาน โดยสามารถดูผลการส่งรายงานความก้าวหน้าได้ที่เว็บไซต์ [km.rmutl.ac.th](http://km.rmutl.ac.th) และปัจจุบันคณะกรรมการจัดการความรู้ได้จัดทำโครงการประกวดแนวปฏิบัติที่ดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา RMUTL Good Practice Award ใน ๓ ประเด็นยุทธศาสตร์ ด้านการผลิตบัณฑิต ด้านการวิจัย และด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน และแบ่งประเภทการนำเสนอผลงานเป็น ๒ ประเภท คือ ๑.บทความดีเด่น ๒.กิจกรรม Popular Vote ซึ่งมีกำหนดการระยะเวลาส่งผลงานเข้าร่วมประกวดตั้งแต่วันที่ ๓ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ดังเอกสารประกอบการประชุม

จึงขอเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร มทร. ล้านนา เพื่อโปรดทราบ

มติคณะกรรมการบริหาร มทร.ล้านนา  
ในการดำเนินงานการจัดการความรู้ มทร.ล้านนา

รับทราบ การรายงานผลความก้าวหน้า

ผู้ลง  
(นางสาวธัญวดี สุจริตธรรม)

เลขานุการคณะกรรมการบริหาร  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน

โทร ๐ ๕๓๒๖ ๖๕๑๘ ต่อ ๑๐๔๕ โทรสาร ๐ ๕๓๒๖ ๖๕๒๔

ที่ อว ๐๖๕๔.๓๐/ว ๕๓ วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กร ครั้งที่ ๑

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดีทุกพื้นที่/คณบดีทุกคณะ/ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ/ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก/กอง/ศูนย์

อ้างถึงคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ ๑๗๒๒/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์บริหารจัดการและดำเนินงานจัดการความรู้ในองค์กร เพื่อดำเนินงานจัดการความรู้ ตามแผนการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย เชื่อมโยงความรู้ในหน่วยงานหรือระหว่างหน่วยงานให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในวงกว้างเพื่อการปฏิบัติที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ นั้น

สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน จึงขอเชิญบุคลากรในสังกัดของท่านที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ เข้าร่วมประชุมเพื่อรับฟังรายละเอียดการดำเนินงานโครงการ **ในวันศุกร์ที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป** ผ่านทางโปรแกรม Microsoft Teams ตาม QR Code ที่ปรากฏมุมล่างซ้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกรียงไกร ธารพรศรี)  
ผู้อำนวยการสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน



ระเบียบวาระการประชุม  
คณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔  
วันศุกร์ ที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔  
ผ่านทางโปรแกรม Microsoft Teams

---

- เรื่องที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ทราบ
- ๑.๑ ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
  - ๑.๒ เลขานุการแจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร
- เรื่องที่ ๒ เรื่องพิจารณารับรองรายงานการประชุม
- 
- เรื่องที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา
- ๓.๑ การดำเนินงานจัดการความรู้ในองค์กรประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
  - ๓.๒ การดำเนินงาน
    - การแต่งตั้งคณะกรรมการภายในหน่วยงาน
    - การจัดทำแผนการจัดการความรู้ของหน่วยงาน
    - การจัดทำข้อเสนอโครงการ
    - การรายงานผลการดำเนินงาน
    - การจัดทำระบบสารสนเทศ
  - ๓.๓ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดี
- เรื่องที่ ๔ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)
- ๔.๑ ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลจากการเข้าร่วมโครงการประชุมสัมมนาเครือข่ายการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีการกีฬาแห่งชาติและสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ครั้งที่ ๑ – ๑๒
    - รายงานผลการติดตามผลสัมฤทธิ์
    - รายงานผลการใช้ประโยชน์จากการบรรยาย/บทความ/โปสเตอร์
    - สสำรวจผลความพึงพอใจโครงการประชุมสัมมนาเครือข่ายฯ

รายงานการประชุม  
การประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร ครั้งที่ ๑  
วันศุกร์ ที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔  
ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
๑	รองศาสตราจารย์สมชาติ หาญวงษา	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	มทร.ล้านนา เชียงใหม่
๒	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกรียงไกร ธารพรศรี	ผู้อำนวยการ	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
๓	นายณรินทร์ จิวิตัน	อาจารย์	คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์
๔	นางสาวสุรีนาฏ มະโนลา	อาจารย์	คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์
๕	นางสาวสุรียาพร สุตำคำ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์
๖	นางสาวธนพร ดีศิริ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สำนักงานทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์
๗	นางสาวสุพิชฌาย์ ถาวรลิมปะพงศ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	สถาบันวิจัยและพัฒนา
๘	นางมาลี จินดาแก้ว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สถาบันวิจัยและพัฒนา
๙	นางศรีัญญา อินทร์คำเชื้อ	บุคลากร	กองบริหารงานบุคคล
๑๐	นางสาวอุบลรัตน์ ชันท์แก้ว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กองกลาง
๑๑	นางสาวคัทธรียา ไชยน้อย	นักวิชาการเงินและบัญชี	กองคลัง
๑๒	ว่าที่ร.ต. วรกมล สันชุมภู	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	กองนโยบายและแผน
๑๓	นางจิตติมา ทองเล็ก	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กองพัฒนานักศึกษา
๑๔	นายวิทยา กวีวิทยากรณ์	นักประชาสัมพันธ์	กองประชาสัมพันธ์
๑๕	นายศักดิ์นรินทร์ ขาวจิว	นักวิชาการศึกษา	ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา
๑๖	นางนงคราญ สีไชย	นักตรวจสอบภายใน	สำนักงานตรวจสอบภายใน
๑๗	นางชนิษฐา นุชหมอน	นักตรวจสอบภายใน	สำนักงานตรวจสอบภายใน
๑๘	นายประเสริฐ อุประทอง	นักวิชาการศึกษา	สำนักงานประกันคุณภาพฯ
๑๙	นางจิรพัชร วงค์ทา	นักวิชาการศึกษา	สำนักงานประกันคุณภาพฯ
๒๐	ว่าที่ร.ต. เกรียงไกร ศรีประเสริฐ	นักวิชาการศึกษา	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
๒๑	ว่าที่ร.ต. รัชต์พงษ์ หอชัยรัตน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
๒๒	นางสาวอารีรัตน์ พิมพินวน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
๒๓	นางสาวรัตนารณ์ สารภี	นักเอกสารสารสนเทศ	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
๒๔	นางรัชฌณา กวารลิมปะพงศ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์
๒๕	นางสาวอุไรวรรณ สายยะนันท์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะวิศวกรรมศาสตร์

๒๖	นางสาวโสภณา สำราญ	รองคณบดี	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร
๒๗	นางสาวปวีณัฐดา บุชชยานินทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร
๒๘	นางสาววรัญญา กันทะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร
๒๙	นางสาวเสาวลักษณ์ พรหมมินทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร
๓๐	นางอุมาพร เจริญธนากุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร
๓๑	นายธงชัย เปี้ยทา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓๒	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเทพ ทองมา	ผู้ช่วยอธิการบดี	มทร.ล้านนา ลำปาง
๓๓	นางธนิณี นิตติธรรมบัณฑิต		มทร.ล้านนา ลำปาง
๓๔	นางสาวธิติมา สมพงษ์		มทร.ล้านนา ลำปาง
๓๕	นางสาวธนพร ยะสุทธิ	หัวหน้างานกิจการนักศึกษา	มทร.ล้านนา ลำปาง
๓๖	นางสุทีนา พึ่งทอง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	มทร.ล้านนา พิชณุโลก
๓๗	นางศุภกัศชา ศรีวิชัยลำพรรณ	รักษาการแทนผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร	มทร.ล้านนา พิชณุโลก
๓๘	นางนลัทพร คูหา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	มทร.ล้านนา น่าน
๓๙	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปิยะนุช รสเครือ	อาจารย์	มทร.ล้านนา น่าน
๔๐	นายเพชร สายปาระ	อาจารย์	มทร.ล้านนา น่าน
๔๑	นางณปภัช พันธุ์แก้ว	นักวิชาการศึกษา	มทร.ล้านนา น่าน
๔๒	นางจันทร์เพ็ญ สุวรรณ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	มทร.ล้านนา เชียงราย
๔๓	นางสาวอรสา ธรรมสร่างกูร	อาจารย์	มทร.ล้านนา เชียงราย
๔๔	นางอังคณา สุขเกษม มีเกษ	ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร	มทร.ล้านนา ตาก
๔๕	นางพรลักษณ์ วรรณญาชัยมลล์	บุคลากร	มทร.ล้านนา ตาก
๔๖	นางสาวโบว์ ถิ่นโพธิ์วงศ์	อาจารย์	วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ
๔๗	นายจิรววัฒน์ แก้วรามุข	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
๔๘	นางสาวชูขวัญ แสงทอง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางมาลาริน ประจำดี
๒. นายอาทิตย์ ใจคำฟู

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

## ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

### ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

รองศาสตราจารย์สมชาติ หาญวงษา รองอธิการบดีฝ่ายกิจกรรมพิเศษ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เป็นผู้แทนประธานการประชุมกล่าวเปิดการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ และได้ให้คำแนะนำถึงกระบวนการที่ถูกต้องของการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) ควรทำอย่างไรและมีแบบอย่างการเรียนรู้

#### - เลขานุการแจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร

เลขานุการได้แจ้งการแต่งตั้งคำสั่งคณะมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ ๑๗๒๒/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์บริหารจัดการและดำเนินงานจัดการความรู้ในองค์กร ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ และได้ดำเนินการแจ้งเวียนคำสั่งไปยังทุกหน่วยงานแล้ว ทั้งนี้มีการตกลงรายชื่อคณะกรรมการและขอเปลี่ยนแปลงรายชื่อ ทางคณะเลขานุการจึงขอปรับปรุงรายชื่อและเสนอขอยกเลิกคำสั่งฉบับดังกล่าว ทั้งนี้ทางทีมเลขานุการจะรีบดำเนินการแก้ไข พร้อมทั้งเสนอขอแต่งตั้งลงนามคำสั่งฉบับใหม่

มติที่ประชุม รับทราบ

## ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

## ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

### ๓.๑ การดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กรประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

ทางทีมเลขานุการได้แจ้งแนวทางการดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยได้ขอเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินของมหาวิทยาลัยฯ มาเป็นแนวทางการดำเนินงาน แต่ยังคงใช้แนวทางการดำเนินงานของปีงบประมาณ ๒๕๖๓ มาเป็นต้นแบบ โดยในปีนี้จะมีการจัดกลุ่มนำเสนอผลการดำเนินงาน จัดเวทีเชิญชวนบุคลากรให้ส่งผู้แทนของแต่ละกลุ่ม ตามที่ได้แบ่งออกเป็น ๓ กลุ่ม ได้แก่ (๑) ด้านการผลิตบัณฑิต (๒) ด้านการวิจัย และ (๓) ด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน โดยการจัดหมวดหมู่ซึ่งแต่ละหน่วยงานที่แบ่งตามกลุ่มดังกล่าว ให้ส่งผู้แทนมานำเสนอผ่านทางโปรแกรม Microsoft Teams

การส่งผลงาน ทางทีมเลขานุการได้จัดทำระบบสารสนเทศในการส่งผลงานผ่านทาง Google Form ผ่านทางเว็บไซต์ <https://km.rmutl.ac.th>

มติที่ประชุม รับรอง เห็นชอบ

### ๓.๒ การดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กรของแต่ละหน่วยงาน

- การแต่งตั้งคณะกรรมการภายในหน่วยงาน
- การจัดทำแผนการจัดการความรู้ของหน่วยงาน
- การจัดทำข้อเสนอโครงการ
- การรายงานผลการดำเนินงาน
- การจัดทำระบบสารสนเทศ

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ ได้แจ้งให้ที่ประชุมขอให้แต่ละหน่วยงานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหน่วยงาน

จัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Action Plan) ของแต่ละหน่วยงาน เพื่อดำเนินงานขับเคลื่อนการจัดการความรู้ในองค์กรตามแผนการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

จัดทำข้อเสนอโครงการ ง ๙ โดยให้แต่ละหน่วยงานส่งข้อเสนอโครงการผ่านทางระบบ เว็บไซต์ <https://km.rmutl.ac.th>

**มติที่ประชุม** เห็นชอบและขอให้ทุกหน่วยงานรีบดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ แผนการปฏิบัติงาน (Action Plan) , ข้อเสนอโครงการของหน่วยงานส่งภายในวันศุกร์ที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

### ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

๔.๑ ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลจากการเข้าร่วมโครงการประชุมสัมมนาเครือข่ายการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติและสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ครั้งที่ ๑ – ๑๒

- รายงานผลการติดตามผลสัมฤทธิ์
- รายงานผลการใช้ประโยชน์จากการบรรยาย/บทความ/โปสเตอร์
- สรุปรวผลความพึงพอใจโครงการประชุมสัมมนาเครือข่ายฯ

ฝ่ายเลขานุการขอความอนุเคราะห์ให้แต่ละหน่วยงานเข้าระบบเพื่อกรอกรายละเอียด ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๔

### ๔.๒ กำหนดการประชุมครั้งต่อไปและจัดส่งงาน

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ ได้ขอที่ประชุมได้กำหนดการนัดหมายการประชุมในครั้งต่อไป หลังจากทุกหน่วยงานได้คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ แผนการปฏิบัติงาน (Action Plan) , ข้อเสนอโครงการของหน่วยงานครบทุกหน่วยงาน

**มติที่ประชุม** มอบฝ่ายเลขานุการ ทำหนังสือแจ้งเชิญเข้าร่วมประชุม โดยกำหนดการนัดหมายเบื้องต้น ในวันพุธ ที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๑๕.๐๐ น.



เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

อารีรัตน์

(นางสาวอารีรัตน์ พิมพ์นวน)

ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(ว่าที่ร.ต.รัชต์พงษ์ หอชัยรัตน์)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน

โทร ๐ ๕๓๒๖ ๖๕๑๘ ต่อ ๑๐๔๕ โทรสาร ๐ ๕๓๒๖ ๖๕๒๔

ที่ อว ๐๖๕๔.๐๑(๓๐)/ ๖ ๓ ๗๒

วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กร ครั้งที่ ๒

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดีทุกพื้นที่/คณบดีทุกคณะ/ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ/ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก/กอง/ศูนย์

อ้างถึงคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ ๑๗๒๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์บริหารจัดการและดำเนินงานจัดการความรู้ในองค์กร เพื่อดำเนินงานจัดการความรู้ ตามแผนการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย เชื่อมโยงความรู้ในหน่วยงานหรือระหว่างหน่วยงานให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในวงกว้างเพื่อการปฏิบัติที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ นั้น

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จึงขอเชิญบุคลากรในสังกัดของท่านที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กร ครั้งที่ ๒ ในวันพุธที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๑๕.๐๐ น. เป็นต้นไป ผ่านทางโปรแกรม Microsoft Teams ตาม QR Code ที่ปรากฏด้านล่างซ้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายสุรพล ใจวงศ์ชา)

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



ระเบียบวาระการประชุม  
คณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔  
วันพุธ ที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔  
ผ่านทางโปรแกรม Microsoft Teams

---

- เรื่องที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ทราบ  
๑.๑ ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- เรื่องที่ ๒ เรื่องพิจารณารับรองรายงานการประชุม
- เรื่องที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา  
๓.๑ สรุปผลการส่งคำสั่ง Action Plan และข้อเสนอโครงการ (ง ๙) ของแต่ละหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔  
๓.๒ การประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๓ ประเด็น
- เรื่องที่ ๔ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

รายงานการประชุม  
การประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร ครั้งที่ ๒  
วันพุธ ที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔  
ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
๑	นายณรินทร์ จิวิตัน	อาจารย์	คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์
๒	นางขวัญเรือน มีมานัส	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	สำนักงานทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์
๓	นางสาวธนพร ดีศิริ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สำนักงานทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์
๔	นางสาวสุคนธ์ วงศ์หาญ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สถาบันวิจัยและพัฒนา
๕	นางมาลี จินดาแก้ว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สถาบันวิจัยและพัฒนา
๖	นางศรีัญญา อินทร์คำเชื้อ	บุคลากร	กองบริหารงานบุคคล
๗	นางสาวอุบลรัตน์ ชัณฑ์แก้ว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กองกลาง
๘	นางสาวศัทธียา ไชยน้อย	นักวิชาการเงินและบัญชี	กองคลัง
๙	ว่าที่ร.ต. วรกมล สันชุมภู	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	กองนโยบายและแผน
๑๐	นางนงลักษณ์ วรพจน์พรชัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กองนโยบายและแผน
๑๑	นางจิตติมา ทองเล็ก	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กองพัฒนานักศึกษา
๑๒	นายศิขรินทร์ บุญจี	นักวิชาการศึกษา	กองพัฒนานักศึกษา
๑๓	นางสาวอโณทัย วิชัยสืบ	นักวิชาการศึกษา	กองพัฒนานักศึกษา
๑๔	นายวิทยา กวีวิทยากรณ์	นักประชาสัมพันธ์	กองประชาสัมพันธ์
๑๕	นายศักดิ์นรินทร์ ขาวจิว	นักวิชาการศึกษา	ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา
๑๖	นางสาวศรีัญญา ศรีสัตนา	นักตรวจสอบภายใน	สำนักงานตรวจสอบภายใน
๑๗	นางชนิษฐา นุชหมอน	นักตรวจสอบภายใน	สำนักงานตรวจสอบภายใน
๑๘	นายประเสริฐ อุประทอง	นักวิชาการศึกษา	สำนักงานประกันคุณภาพฯ
๑๙	นางจิรพัชร วงศ์ทา	นักวิชาการศึกษา	สำนักงานประกันคุณภาพฯ
๒๐	ว่าที่ร.ต. เกรียงไกร ศรีประเสริฐ	นักวิชาการศึกษา	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
๒๑	ว่าที่ร.ต. รัชต์พงษ์ หอชัยรัตน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
๒๒	นางสาวอารีรัตน์ พิมพินวน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
๒๓	นางสาวรัตนาภรณ์ สารภี	นักเอกสารสารสนเทศ	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
๒๔	ผศ.เยาวนาถ นรินทร์สรศักดิ์	อาจารย์	คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์
๒๕	นางรัชนีศณา กวาวสิบสาม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์

๒๖	นางสาวอุไรวรรณ สายะนันท	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะวิศวกรรมศาสตร์
๒๗	นางสาวโสมภมา สำราญ	รองคณบดี	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร
๒๘	นางสาวปวีณสุดา บุษยธานินทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร
๒๙	นางสาววีรัญญา กันทะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร
๓๐	นางสาวเสาวลักษณ์ พรหมมินทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร
๓๑	นางอุมาพร เจริญธนากุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร
๓๒	นายธงชัย เปี้ยทา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓๓	นางสาวแสงจันทร์ วงศ์ชัตนนท์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	มทร.ล้านนา ลำปาง
๓๔	นางสุทิษา พึ่งทอง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	มทร.ล้านนา พิชณุโลก
๓๕	นางศุภกัศยา ศรีวิชัยลำพรรณ	รักษาการแทนผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร	มทร.ล้านนา พิชณุโลก
๓๖	นางศุภรภากาญจน์ น้อยคง	บุคลากร ชำนาญการพิเศษ	มทร.ล้านนา พิชณุโลก
๓๗	นางนลัทพร คูหา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	มทร.ล้านนา น่าน
๓๘	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปิยะนุช รสเครือ	อาจารย์	มทร.ล้านนา น่าน
๓๙	นายเพชร สายปาระ	อาจารย์	มทร.ล้านนา น่าน
๔๐	นางณปภัช พันธุ์แก้ว	นักวิชาการศึกษา	มทร.ล้านนา น่าน
๔๑	นางรัญชนา นำอิน	ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร	มทร.ล้านนา เชียงราย
๔๒	นางสาวอรสา ธรรมสร้างกูร	อาจารย์	มทร.ล้านนา เชียงราย
๔๓	นางจันทร์เพ็ญ สุวรรณ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	มทร.ล้านนา เชียงราย
๔๔	นางพรลักษณ์ วรรณญาชัยมลล์	บุคลากร	มทร.ล้านนา ตาก
๔๕	นางสาวโบว์ ถิ่นโพธิ์วงศ์	อาจารย์	วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ
๔๖	นางสาววิรินทร์ภัทร สมพมิตร		วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ
๔๗	นายจิรวัดน์ แก้วรามุข	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
๔๘	นางสาวชูขวัญ แสงทอง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางมาลากรีน ประจำดี
๒. นายอาทิตย์ ใจคำฟู

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

## ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

### ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

## ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ตามที่ที่มเลขานุการได้จัดทำสรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ และได้ดำเนินการส่งในระบบให้แก่หน่วยงานรับทราบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ได้มีการแจ้งแก้ไขโดยการใส่รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมเพิ่มเติม

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม โดยมีข้อแก้ไขตามที่คณะกรรมการแจ้ง

## ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

๓.๑ สรุปลผลการส่งคำสั่ง Action Plan และข้อเสนอโครงการ (ง ๙) ของแต่ละหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

สรุปการจัดส่งเอกสารจัดการความรู้ในองค์กร

ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน	คำสั่ง			แผน (Action Plan)			โครงการ (ง ๙)			หมายเหตุ
		บังคับ	วิจัย	สมรรถนะ	บังคับ	วิจัย	สมรรถนะ	บังคับ	วิจัย	สมรรถนะ	
1	พื้นที่เขียงราย	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
2	พื้นที่ลำปาง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
3	พื้นที่ตาก	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
4	พื้นที่น่าน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
5	พื้นที่พิษณุโลก		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
6	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร										
7	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	
8	คณะวิศวกรรมศาสตร์							✓	✓	✓	
9	คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
10	วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ							✓	✓	✓	ส่งคำสั่งรวม 1 ฉบับ
11	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ			✓			✓			✓	
12	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน			✓			✓			✓	
13	สถาบันวิจัยและพัฒนา			✓			✓			✓	
14	สถาบันวิจัยเทคโนโลยีการเกษตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
15	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน			✓			✓			✓	
16	สำนักงานอธิการบดี										
17	กองบริหารงานบุคคล			✓			✓			✓	
18	กองกลาง			✓			✓			✓	
19	กองคลัง			✓			✓			✓	
20	กองนโยบายและแผน			✓			✓			✓	
21	กองพัฒนามหาวิทยาลัย			✓			✓			✓	
22	กองประชาสัมพันธ์			✓			✓			✓	
23	กองพัฒนาอาคารและสถานที่									✓	
24	ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา			✓			✓			✓	
25	สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์			✓			✓			✓	
26	สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา			✓			✓			✓	
27	สำนักงานตรวจสอบภายใน			✓			✓			✓	

หมายเหตุ: ๑. วันที่ 1 มีนาคม 2564

การดำเนินงานการส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ Action Plan และข้อเสนอโครงการ (ง ๙) ของแต่ละหน่วยงาน ข้อมูลล่าสุด ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ยังคงไม่ได้ส่งเอกสารดังกล่าว ทั้งนี้ได้ชี้แจงกับทางทีมเลขานุการขอส่งหลังจากประชุมภายในคณะ คณะวิศวกรรมศาสตร์คงค้างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทั้ง ๓ ด้าน และแผนการดำเนินงาน (Action Plan) ทั้ง ๓ ด้าน สำนักงานอธิการบดีไม่ส่งเอกสาร และกองพัฒนาอาคารและสถานที่ คงค้างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ และแผนการดำเนินงาน (Action Plan)

**มติที่ประชุม** รับทราบ และแจ้งให้หน่วยงานที่ค้างส่งข้อเสนอโครงการ (ง ๙) ให้ดำเนินการจัดส่งภายในวันศุกร์ ที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เพื่อทีมเลขานุการจะได้ดำเนินการขออนุมัติโครงการต่อไป

๓.๒ การประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๓ ประเด็น

ทีมเลขานุการได้แจ้งเรื่องการจัดประชุมโดยนำเรื่องแนวปฏิบัติที่ดีมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านทางโปรแกรม Micrisoft Teams และขอความคิดเห็นจากคณะกรรมการเสนอรายชื่อและสรุปได้ดังนี้

หัวข้อ	ผู้นำเสวนา	ผู้ร่วมเสวนา	ผู้บันทึก
1.ด้านการผลิตบัณฑิต	มทร.ล้านนา พิชณุโลก	มทร.ล้านนา เชียงราย	คณะวิทยาศาสตร์ฯ
2.ด้านวิจัย	มทร.ล้านนา น่าน	คณะศิลปกรรมฯ	สถาบันวิจัยและพัฒนา
3.ด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน	กองกลาง	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	กองนโยบายและแผน

ทั้งนี้ การจัดการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้จะดำเนินการในช่วงเดือนเมษายน ๒๕๖๔ โดยทางทีมเลขานุการจะเป็นฝ่ายจัดทำข้อมูลสำหรับการประชาสัมพันธ์กิจกรรม และขอความร่วมมือกองประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสารกิจกรรมดังกล่าวทุกช่องทางเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์กิจกรรม และขอสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศแจ้งข้อมูลการประชาสัมพันธ์ทาง Application Line แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย และหน้าเว็บไซต์ Log in

**มติที่ประชุม** เห็นชอบ

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ**

๔.๑ กำหนดการประชุมครั้งต่อไปและจัดส่งงาน

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ ได้ขอที่ประชุมได้กำหนดการนัดหมายการประชุมในครั้งต่อไป ติดตามผลการขออนุมัติโครงการและการจัดสรรงบประมาณ

มติที่ประชุม มอบฝ่ายเลขานุการ ทำหนังสือแจ้งเชิญเข้าร่วมประชุม โดยกำหนดการนัดหมายเบื้องต้น  
ในวันพุธ ที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๕.๐๐ น.

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

อารีรัตน์

(นางสาวอารีรัตน์ พิมพ์นวน)

ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(ว่าที่ร.ต.รัชต์พงษ์ หอชัยรัตน์)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม





ระเบียบวาระการประชุม  
คณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔  
วันพุธ ที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔  
ผ่านทางโปรแกรม Microsoft Teams

---

- เรื่องที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ทราบ  
๑.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร  
๑.๒ การขออนุมัติโครงการ
- เรื่องที่ ๒ เรื่องพิจารณารับรองรายงานการประชุม
- เรื่องที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา  
๓.๑ สรุปรายชื่อผู้แทนหน่วยงานการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๓ ประเด็น  
๓.๒ โพสต์บอร์ดการนำเสนอประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๓ ประเด็น
- เรื่องที่ ๔ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

รายงานการประชุม  
การประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร ครั้งที่ ๓  
วันพุธ ที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔  
ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
๑	นางสาวสุริยาพร สุดำคำ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์
๒	นางสาวธนพร ดีศิริ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สำนักงานทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์
๓	นางสาวสุนันท์ วงศ์หาญ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สถาบันวิจัยและพัฒนา
๔	นางศรีัญญา อินทร์คำเชื้อ	บุคลากร	กองบริหารงานบุคคล
๕	นางสาวอุบลรัตน์ ชัมภ์แก้ว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กองกลาง
๖	นางสาวศัทธียา ไชยน้อย	นักวิชาการเงินและบัญชี	กองคลัง
๗	นางสาวดวงรัตน์ คำแดง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กองคลัง
๘	ว่าที่ร.ต. วรภมล สันชุมภู	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	กองนโยบายและแผน
๙	นางนงลักษณ์ วรพจน์พรชัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กองนโยบายและแผน
๑๐	นายศิขรินทร์ บุญจี	นักวิชาการศึกษา	กองพัฒนานักศึกษา
๑๑	นายวิทยา กวีวิทยากรณ์	นักประชาสัมพันธ์	กองประชาสัมพันธ์
๑๒	นายศักดิ์นรินทร์ ขาวจิว	นักวิชาการศึกษา	ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา
๑๓	นางชนิษฐา นุชหมอน	นักตรวจสอบภายใน	สำนักงานตรวจสอบภายใน
๑๔	นางจิรพัทธ์ วงศ์ทา	นักวิชาการศึกษา	สำนักงานประกันคุณภาพฯ
๑๕	นายประเสริฐ อุประทอง	นักวิชาการศึกษา	สำนักงานประกันคุณภาพฯ
๑๖	ว่าที่ร.ต. เกรียงไกร ศรีประเสริฐ	นักวิชาการศึกษา	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
๑๗	ว่าที่ร.ต. รัชต์พงษ์ หอชัยรัตน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
๑๘	นางสาวอารีรัตน์ พิมพ์นวน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
๑๙	นางสาวรัตนภรณ์ สารภี	นักเอกสารสารสนเทศ	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
๒๐	นางรัชฌณา กวาวสิบสาม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์
๒๑	นางสาวอุไรวรรณ สายยะนันท์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะวิศวกรรมศาสตร์
๒๒	นางสาวโสภณา สำราญ	รองคณบดี	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร
๒๓	นางสาวปวีณสุดา บุชชยานินทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร
๒๔	นางสาววรัญญา กันทะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร
๒๕	นางสาวเสาวลักษณ์ พรหมมินทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร

๒๖	นางอุมาพร เจริญธนากุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร
๒๗	นายธงชัย เปี้ยทา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒๘	นางสาวแสงจันทร์ วงศ์ขันนท	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	มทร.ล้านนา ลำปาง
๒๙	นางสาวธนพร ยะสุทธิ	นักวิชาการศึกษา	มทร.ล้านนา ลำปาง
๓๐	นางสุทินา พึ่งทอง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	มทร.ล้านนา พิชณุโลก
๓๑	นางศุภักษา ศรีวิชัยลำพรรณ	รักษาการแทนผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร	มทร.ล้านนา พิชณุโลก
๓๒	นางนลัทพร คูหา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	มทร.ล้านนา น่าน
๓๓	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปิยะนุช รสเครือ	อาจารย์	มทร.ล้านนา น่าน
๓๔	นายเพชร สายปาระ	อาจารย์	มทร.ล้านนา น่าน
๓๕	นางณปภัช พันธุ์แก้ว	นักวิชาการศึกษา	มทร.ล้านนา น่าน
๓๖	นางสาวอรสา ธรรมสร่างกูร	อาจารย์	มทร.ล้านนา เชียงราย
๓๗	นางจันทร์เพ็ญ สุวรรณ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	มทร.ล้านนา เชียงราย
๓๘	นางอังคณา สุขเกษม มีเกษ	ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร	มทร.ล้านนา ตาก
๓๙	นางสาวโบว์ ถิ่นโพธิ์วงศ์	อาจารย์	วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ
๔๐	นางสาววิรินทร์ภัทร สมพมิตร	นักวิชาการศึกษา	วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ
๔๑	นายจิรววัฒน์ แก้วรากมูข	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
๔๒	นายอำนาจ อ้อยฟูใจ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร
๔๓	นายอาทิตย์ ใจคำฟู	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กองพัฒนาอาคารสถานที่

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางมาลากรีน ประจำดี

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ตามที่ทีมเลขานุการได้จัดทำสรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ และได้ดำเนินการส่งในระบบให้แต่ละหน่วยงานรับทราบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

## มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม

### ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

๓.๑ สรุปรายชื่อผู้แทนหน่วยงานการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๓ ประเด็น

ทางทีมเลขานุการได้ทำการสรุปรายชื่อผู้นำเสวนา ผู้ร่วมสัมมนา และผู้บันทึกของทั้ง ๓ ประเด็น ดังนี้

หัวข้อ	ผู้นำเสวนา	ผู้ร่วมสัมมนา	ผู้บันทึก
๑. ด้านวิจัย	ศศ.ดร.วิไลพร จันทน์ไชย	ศศ.เยาวนถ นรินทร์สรศักดิ์	นางมาลี จินดาแก้ว
๒. ด้านการผลิตบัณฑิต	อาจารย์สรวรยา หาญวงษา	อาจารย์อรสา ธรรมสร่างกุล	อาจารย์รดา สมเชื่อน
๓.ด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน	น.ส.อุบลรัตน์ ชันท์แก้ว	นายจิรวัดณ์ แก้วรามุข	ว่าที่ รต.วรกมล สันชุมภู

และได้กำหนดหัวข้อและวันจัดเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ คือ

**ด้านวิจัย** หัวข้อ การส่งเสริมเผยแพร่ผลงานวิจัย ผลงานสร้างสรรค์นวัตกรรมและผลงานบริการวิชาการในระดับชาติและนานาชาติ กำหนดการเสวนาในวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น.

**ด้านการผลิตบัณฑิต** หัวข้อ การผลิตบัณฑิตให้เป็นที่ยอมรับในวงวิชาชีพ กำหนดการเสวนาในวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๐๐ น.

**ด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน** หัวข้อ การพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย กำหนดการเสวนาในวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ น.

**มติที่ประชุม** เห็นชอบ มอบทีมเลขานุการแจ้งประชาสัมพันธ์เชิญชวนเข้าร่วมการเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๓.๒ โปสเตอร์การนำเสนอประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๓ ประเด็น

ทีมเลขานุการได้นำเสนอโปสเตอร์ทั้ง ๓ ประเด็นดังนี้

ทั้งนี้ การจัดการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทีมเลขานุการได้ขอความอนุเคราะห์ให้กองประชาสัมพันธ์  
เผยแพร่ข่าวสารกิจกรรมและมีการเปิดให้ลงทะเบียนเข้าร่วมรับฟัง

มติที่ประชุม เห็นชอบ มอบทีมเลขานุการประชาสัมพันธ์ไปสเตอร์การนำเสนอ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี -

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

อารีรัตน์

(นางสาวอารีรัตน์ พิมพ์นวน)

ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(ว่าที่ร.ต.รัชต์พงษ์ หอชัยรัตน์)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



# ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน

โทร ๐ ๕๓๒๖ ๖๕๑๘ ต่อ ๑๐๔๕ โทรสาร ๐ ๕๓๒๖ ๖๕๒๔

ที่ อว ๐๖๕๔.๐๑(๓๐)/ว ๑๒๕๒

วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กร ครั้งที่ ๔

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดีทุกพื้นที่/คณบดีทุกคณะ/ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ/ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก/กอง/ศูนย์

อ้างถึงคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ ๑๗๒๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์บริหารจัดการและดำเนินงานจัดการความรู้ในองค์กร เพื่อดำเนินงานจัดการความรู้ ตามแผนการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย เชื่อมโยงความรู้ในหน่วยงานหรือระหว่างหน่วยงานให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในวงกว้างเพื่อการปฏิบัติที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จึงขอเชิญบุคลากรในสังกัดของท่านที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ เข้าร่วมประชุม ในวันศุกร์ที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ผ่านทางโปรแกรม Microsoft Teams ตาม QR Code ที่ปรากฏมุมล่างซ้าย และขอความอนุเคราะห์ให้ส่งแบบตอบรับกลับมายังสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน ภายในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : Rmutl.km@gmail.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

  
(นายสุรพล ใจวงศ์ษา)

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



ระเบียบวาระการประชุม  
คณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔  
วันศุกร์ ที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔  
ผ่านทางโปรแกรม Microsoft Teams

---

- เรื่องที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ทราบ  
๑.๑ ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- เรื่องที่ ๒ เรื่องพิจารณารับรองรายงานการประชุม
- เรื่องที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา  
๓.๑ สรุปผลการดำเนินงานการเสวนาประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๓ ประเด็น  
๓.๒ การติดตามผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ของหน่วยงาน  
๓.๓ การประกวดแนวปฏิบัติที่ดี
- เรื่องที่ ๔ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)



รายงานการประชุม  
การประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร ครั้งที่ ๔  
วันศุกร์ ที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔  
ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
๑	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกรียงไกร ธารพรศรี	ผู้อำนวยการ	สถาบันถ่ายทอดฯ
๒	นางสาวสุริยาพร สุตาคำ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์
๓	นายณรินทร์ จิวิตัน	อาจารย์	คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์
๔	นางสาวธนพร ดีศิริ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สำนักงานทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์
๕	นางมาลี จินดาแก้ว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สถาบันวิจัยและพัฒนา
๖	นางสาวสุคนธ์ วงศ์หาญ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สถาบันวิจัยและพัฒนา
๗	นางศรีัญญา อินทร์คำเชื้อ	บุคลากรชำนาญการ	กองบริหารงานบุคคล
๘	นางสาวอุบลรัตน์ ชันท์แก้ว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กองกลาง
๙	นางสาวคัทธรียา ไชยน้อย	นักวิชาการเงินและบัญชี	กองคลัง
๑๐	นางสาวดวงรัตน์ คำแดง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กองคลัง
๑๑	ว่าที่ร.ต. วรกมล สันชุมภู	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	กองนโยบายและแผน
๑๒	นางนงลักษณ์ วรพจน์พรชัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กองนโยบายและแผน
๑๓	นายศิขรินทร์ บุญจี	นักวิชาการศึกษา	กองพัฒนานักศึกษา
๑๔	นายธนพล มูลประการ	นักประชาสัมพันธ์	กองประชาสัมพันธ์
๑๕	นายศักดิ์นรินทร์ ขาวจิว	นักวิชาการศึกษา	ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา
๑๖	นางชนิษฐา นุชหมอน	นักตรวจสอบภายใน	สำนักงานตรวจสอบภายใน
๑๗	นางสาวศรีัญญา ศรีสัตนา	นักตรวจสอบภายใน	สำนักงานตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา พิษณุโลก
๑๘	นางจิรพัชร วงศ์ทา	นักวิชาการศึกษา	สำนักงานประกันคุณภาพฯ
๑๙	นายประเสริฐ อุประทอง	นักวิชาการศึกษา	สำนักงานประกันคุณภาพฯ
๒๐	ว่าที่ร.ต. เกรียงไกร ศรีประเสริฐ	นักวิชาการศึกษา	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
๒๑	ว่าที่ร.ต. รัชต์พงษ์ หอชัยรัตน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
๒๒	นางสาวอารีรัตน์ พิมพ์นวน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
๒๓	นางสาวรัตนภรณ์ สารภี	นักเอกสารสารสนเทศ	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
๒๔	นางรัชชคณา กวาวลิบสาม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์
๒๕	ผศ.เยาวนาถ นรินทร์สรศักดิ์	อาจารย์	คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์

๒๗	นางสาวอุไรวรรณ สายะนันท์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะวิศวกรรมศาสตร์
๒๘	นางสาวโสภณา สำราญ	รองคณบดี	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร
๒๙	นางสาวปวีณสุดา บุษยธานินทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร
๓๐	นางสาววิรัชญา กันทะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร
๓๑	นางสาวเสาวลักษณ์ พรหมมินทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร
๓๒	นายธงชัย เปี้ยทา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓๓	นางสาวแสงจันทร์ วงศ์ชดนนท์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	มทร.ล้านนา ลำปาง
๓๔	นางสาวณัฐพรณ งามสม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	มทร.ล้านนา ลำปาง
๓๕	นางสาวรัชนิกร แรงชิง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	มทร.ล้านนา พิษณุโลก
๓๖	นางศุภกัศษา ศรีวิชัยลำพรรณ	รักษาการแทนผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร	มทร.ล้านนา พิษณุโลก
๓๗	นางนลัทพร คูหา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	มทร.ล้านนา น่าน
๓๘	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปิยะนุช รสเครือ	อาจารย์	มทร.ล้านนา น่าน
๓๙	นายเพชร สายปาระ	อาจารย์	มทร.ล้านนา น่าน
๔๐	นางณปภัช พันธุ์แก้ว	นักวิชาการศึกษา	มทร.ล้านนา น่าน
๔๑	นางสาวอรสา ธรรมสร่างกูร	อาจารย์	มทร.ล้านนา เชียงราย
๔๒	นางจันทร์เพ็ญ สุวรรณ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	มทร.ล้านนา เชียงราย
๔๓	นางอังคณา สุขเกษม มีเกษ	ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร	มทร.ล้านนา ตาก
๔๔	พรลัักษณ์ วรรณญาชัยมลล์	บุคลากรชำนาญการ	มทร.ล้านนา ตาก
๔๕	นางสาวโบว์ ถิ่นโพธิ์วงศ์	อาจารย์	วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ
๔๖	นายจิรววัฒน์ แก้วรากมุก	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
๔๗	นางสาวชูขวัญ แสงทอง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางมาลากรีน ประจำดี
๒. นายอาทิตย์ ใจคำฟู

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกรียงไกร ธารพรศรี ผู้อำนวยการสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชนเป็นผู้แทนประธานการประชุมกล่าวเปิดการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เนื่องจากอธิการบดีติดภารกิจเร่งด่วน และได้กล่าวชื่นชมถึงการจัดเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ รายงานจำนวนผู้เข้าร่วม

การเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ที่ได้จัดขึ้นในวันที่ ๒๘ - ๒๙ เมษายน ๒๕๖๔ และได้นำเสนอผลการเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้เสนอในที่ประชุมกรรมการผู้บริหาร (CEO) ให้รับทราบเป็นที่เรียบร้อย

## ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ตามที่ทีมเลขานุการได้จัดทำสรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ และได้ดำเนินการส่งให้แต่ละหน่วยงานรับทราบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม

## ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

### ๓.๑ สรุปผลการดำเนินงานการเสวนาประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๓ ประเด็น

ทีมเลขานุการได้สรุปจำนวนผู้เข้าร่วมเสวนาประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๓ ประเด็น วันที่ ๒๘ - ๒๙ เมษายน ๒๕๖๔ ดังนี้

- ด้านวิจัย มีผู้เข้าร่วม จำนวน ๑๑๕ คน
- ด้านการผลิตบัณฑิต มีผู้เข้าร่วม จำนวน ๘๔ คน
- ด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน มีผู้เข้าร่วม จำนวน ๑๒๑ คน

ทั้งนี้การจัดประชุมในครั้งนี้ ๑ มีผู้เข้าร่วมสนใจเป็นจำนวนมาก จึงมีการเสนอให้มีการจัดเสวนาครั้งที่ ๒ โดยฝ่ายเลขานุการได้เสนอรูปแบบการจัดเสวนาออกเป็น ๒ รูปแบบ ได้แก่ (๑) การคัดเลือกแนวปฏิบัติที่ดีในปีที่ผ่านมา (๒) ทำการสำรวจความต้องการในการเรียนรู้ หมุนเวียนเวียนให้หน่วยงานได้มีส่วนร่วม

**มติที่ประชุม** เห็นชอบในหลักการโดยจัดในรูปแบบการคัดเลือกแนวปฏิบัติที่ดีในปีที่ผ่านมา แบ่งออกเป็น ๓ ด้าน ซึ่งในครั้งนี้ ด้านงานวิจัย คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ และสถาบันวิจัยและพัฒนา ได้เสนอเข้าร่วมเป็นผู้นำอีกครั้ง ส่วนอีก ๒ ด้าน คือ ด้านการผลิตบัณฑิต และ ด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน แต่ละหน่วยงานได้ขอเข้าไปเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาอีกครั้ง

### ๓.๒ การติดตามผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ของหน่วยงาน

ทางทีมเลขานุการได้แจ้งให้ทุกหน่วยงานสามารถดำเนินงานโครงการตามแผนที่ได้เขียนเสนอมาได้ โดยไม่ใช้งบประมาณ เนื่องจากเป็นแผนงานประจำ และการรายงานความก้าวหน้า ขอให้แต่ละหน่วยงานส่งรายงานความก้าวหน้าตามแบบฟอร์มแผน ๗ ขั้นตอน โดยให้จัดส่งรายงานดังกล่าวโดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มและจัดส่งผ่านทางระบบ ได้ที่ เว็บไซต์ <https://km.rmutl.ac.th> ภายในวันอังคาร ที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

**มติที่ประชุม** เห็นชอบ มอบทีมเลขานุการทำหนังสือแจ้งทุกหน่วยงานให้รายงานผลตามแบบฟอร์ม

### ๓.๓ การประกวดแนวปฏิบัติที่ดี

ทีมเลขานุการได้เสนอแนวทางการประกวดแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากร โดยแบ่งออกเป็นดังนี้

๑. ประเภทบทความดีเด่น ๓ ประเด็นยุทธศาสตร์ โดยมีคณะกรรมการพิจารณาบทความตามเกณฑ์ มาตรฐานตามแบบฟอร์มที่กำหนด

๒. ประเภทกิจกรรม popular vote ๓ ประเด็นยุทธศาสตร์ ได้แก่

- จำนวนผู้เข้าอ่าน มากที่สุด
- จำนวนการ Share มากที่สุด
- จำนวนการ Comments มากที่สุด

โดยผู้ชนะการประกวดปฏิบัติที่ดีในแต่ละประเภทจะได้รับถ้วยรางวัลพร้อมประกาศนียบัตร

**มติที่ประชุม** เห็นชอบมอบฝ่ายเลขานุการจัดทำเกณฑ์ แนวทางรูปแบบเพื่อเสนอในที่ประชุมครั้งต่อไป

### ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

การนัดหมายการประชุม ครั้งที่ ๕

**มติที่ประชุม** มอบฝ่ายเลขานุการ ทำหนังสือแจ้งเชิญเข้าร่วมประชุม โดยกำหนดการนัดหมายเบื้องต้น ในวันพุธ ที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๕.๐๐ น. ผ่านทางโปรแกรม MS Teams

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

**อารีรัตน์**

(นางสาวอารีรัตน์ พิมพ์นวน)

ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(ว่าที่ร.ต.รัชต์พงษ์ หอชัยรัตน์)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน

โทร ๐ ๕๓๒๖ ๖๕๑๘ ต่อ ๑๐๔๕ โทรสาร ๐ ๕๓๒๖ ๖๕๒๔

ที่ อว ๐๖๕๔.๐๑(๓๐)/ว ๑๓๖๕ วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กร ครั้งที่ ๕

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดีทุกพื้นที่/คณบดีทุกคณะ/ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ/  
ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก/กอง/ศูนย์

อ้างถึงคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ ๑๗๒๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์บริหารจัดการและดำเนินงานจัดการความรู้ในองค์กร เพื่อดำเนินงานจัดการความรู้ ตามแผนการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย เชื่อมโยงความรู้ในหน่วยงานหรือระหว่างหน่วยงานให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในวงกว้างเพื่อการปฏิบัติที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จึงขอเชิญบุคลากรในสังกัดของท่านที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ เข้าร่วมประชุม ในวันพุธที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๕.๐๐ น. เป็นต้นไป ผ่านทางโปรแกรม Microsoft Teams ตาม QR Code ที่ปรากฏมุล่งท้าย และขอความอนุเคราะห์ส่งแบบตอบรับกลับมายังสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน ภายในวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : Rmutl.km@gmail.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายสุรพล ใจวงศ์ษา)

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



ระเบียบวาระการประชุม  
คณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔  
วันพุธ ที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๔  
ผ่านทางโปรแกรม Microsoft Teams

---

- เรื่องที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ทราบ  
๑.๑ ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- เรื่องที่ ๒ เรื่องพิจารณารับรองรายงานการประชุม
- เรื่องที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา  
๓.๑ สรุปผลการส่งรายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ ๑  
๓.๒ เกณฑ์การประกวดแนวปฏิบัติที่ดี
- เรื่องที่ ๔ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

รายงานการประชุม  
การประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร ครั้งที่ ๕  
วันพุธ ที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๔  
ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
๑	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกรียงไกร ธารพรศรี	ผู้อำนวยการ	สถาบันถ่ายทอดฯ
๒	นางสาวสุริยาพร สุตาคำ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์
๓	นายณรินทร์ จิวิตัน	อาจารย์	คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์
๔	นางสาวธนพร ดีศิริ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สำนักงานทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์
๕	นางศศิگانต์ เทพภาพ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สำนักงานทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์
๖	นางมาลี จินดาแก้ว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สถาบันวิจัยและพัฒนา
๗	นางสาวสุพิชฌาย์ ถาวรลิมปะพงศ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	สถาบันวิจัยและพัฒนา
๘	นางศรีัญญา อินทร์คำเชื้อ	บุคลากรชำนาญการ	กองบริหารงานบุคคล
๙	นางสาวอุบลรัตน์ ชันต์แก้ว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กองกลาง
๑๐	นางสาวคัทริยา ไชยน้อย	นักวิชาการเงินและบัญชี	กองคลัง
๑๑	นางสาวดวงรัตน์ คำแดง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กองคลัง
๑๒	ว่าที่ร.ต. วรกมล สันชุมภู	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	กองนโยบายและแผน
๑๓	นางนงลักษณ์ วรพจน์พรชัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กองนโยบายและแผน
๑๔	นายศิขรินทร์ บุญจี	นักวิชาการศึกษา	กองพัฒนานักศึกษา
๑๕	นายวิทยา กวีวิทยากรณ์	นักประชาสัมพันธ์	กองประชาสัมพันธ์
๑๖	นายศักดิ์นรินทร์ ชาวจิว	นักวิชาการศึกษา	ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา
๑๗	นางชนิษฐา นุชหมอน	นักตรวจสอบภายใน	สำนักงานตรวจสอบภายใน
๑๘	นางสาวศรีัญญา ศรีสัตนา	นักตรวจสอบภายใน	สำนักงานตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา พิษณุโลก
๑๙	นางจิรพัชร์ วงค์ทา	นักวิชาการศึกษา	สำนักงานประกันคุณภาพฯ
๒๐	นายประเสริฐ อุประทอง	นักวิชาการศึกษา	สำนักงานประกันคุณภาพฯ
๒๑	ว่าที่ร.ต. เกรียงไกร ศรีประเสริฐ	นักวิชาการศึกษา	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
๒๒	ว่าที่ร.ต. รัชต์พงษ์ หอชัยรัตน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
๒๓	นางสาวอารีรัตน์ พิมพ์นวน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
๒๔	นางสาวรัตนภรณ์ สารภี	นักเอกสารสารสนเทศ	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
๒๕	นางสาวเสาวลักษณ์ จันทรพรม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
๒๖	นางรัชฌณา กวาวสิบสาม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์
๒๗	นางสาวสุพัตรา เพลิงบุตร	นักวิชาการศึกษา	คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์
๒๘	นางสาวอุไรวรรณ สายยะนันท์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะวิศวกรรมศาสตร์
๒๙	นางสาวโสภณา สำราญ	รองคณบดี	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร
๓๐	นางสาวปวีณสุดา บุษยธานินทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร

๓๑	นางสาววรัญญา กันทะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร
๓๒	นางสาวเสาวลักษณ์ พรหมมินทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร
๓๓	นางอุมาพร เจริญธนากุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร
๓๔	นายธงชัย เปี้ยทา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓๖	นางสาวแสงจันทร์ วงศ์ชัตนนท์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	มทร.ล้านนา ลำปาง
๓๗	นางสาวณัฐพรรณ งามสม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	มทร.ล้านนา ลำปาง
๓๘	นางสาวธิติมา สมพงษ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	มทร.ล้านนา ลำปาง
๔๐	นางศุภกัศชา ศรีวิชัยลำพรรณ	รักษาการแทนผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร	มทร.ล้านนา พิษณุโลก
๔๑	นางสุทินา พึ่งทอง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	มทร.ล้านนา พิษณุโลก
๔๒	นางสาวศุภรภากาญจน์ น้อยคง	บุคลากรชำนาญการพิเศษ	มทร.ล้านนา พิษณุโลก
๔๓	นางนลัทพร คูหา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	มทร.ล้านนา น่าน
๔๔	นายเพชร สายปาระ	อาจารย์	มทร.ล้านนา น่าน
๔๕	นางณปภัช พันธุ์แก้ว	นักวิชาการศึกษา	มทร.ล้านนา น่าน
๔๖	นางสาวอรสา ธรรมสรารากร	อาจารย์	มทร.ล้านนา เชียงราย
๔๗	นางจันทร์เพ็ญ สุวรรณ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	มทร.ล้านนา เชียงราย
๔๘	นางอังคณา สุขเกษม มีเกษ	ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร	มทร.ล้านนา ตาก
๔๙	นางพรลักษณ์ วรัญญาชัยมลล์	บุคลากรชำนาญการ	มทร.ล้านนา ตาก
๕๐	นางสาวโบว์ ถิ่นโพธิ์วงศ์	อาจารย์	วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ
๕๑	นางสาวศศิธรดี พานชาติรี	นักวิชาการศึกษา	วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ
๕๒	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ว่าที่ ร.ท. ณัฐรัตน์ ปาณานนท์	ผู้อำนวยการ	สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
๕๓	นายจิววัฒน์ แก้วรามุข	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
๕๔	นางสาวชูขวัญ แสงทอง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร
๕๕	นายอาทิตย์ ใจคำฟู	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กองพัฒนาอาคารสถานที่

ผู้ไม่มาประชุม

ผู้ช่วยศาสตราจารย์เยาวนาถ      นรินทร์สรศักดิ์      ติดราซการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

## ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

### ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกรียงไกร ธารพรศรี ผู้อำนวยการสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชนเป็นผู้แทนประธานการประชุมกล่าวเปิดการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ ได้หารือแนวทางการดำเนินงานที่จะเกิดขึ้นในช่วงสถานการณ์ COVID – 19 ระบาด โดยการใช้เทคโนโลยีในการประชุม การให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ โดยได้ร่วมกันพิจารณาถึงกิจกรรมที่กำลังจะเกิดขึ้น ทั้งนี้ได้กล่าวขอบคุณ และให้กำลังใจในเรื่องการดำเนินกิจกรรมตามแผนซึ่งไม่สามารถใช้งบประมาณแต่ยังสามารถดำเนินกิจกรรมตามแผนได้เช่นเดิม และมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการ ดำเนินกิจกรรมการประกวดแนวปฏิบัติที่ดี รายละเอียดของรางวัล และการรับข้อเสนอต่อไป



## ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ตามที่ทีมเลขานุการได้จัดทำสรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ และได้ดำเนินการส่งให้แต่ละหน่วยงานรับทราบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

**มติที่ประชุม** รับรองรายงานการประชุม และเพิ่มเติมรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน ๒ ราย ได้แก่  
 ๑. นายกวี กวีวิทยากรณ์ กองประชาสัมพันธ์ ๒. นางสุรีนาฏ มะโนลา คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มทร. ล้านนา เชียงใหม่

## ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

### ๓.๑ สรุปผลการส่งรายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ ๑

ทางทีมเลขานุการได้ให้ข้อมูลคณะกรรมการในการรายงานความก้าวหน้าตามที่ได้มีการประชุมในครั้งที่ผ่านมาและมีหนังสือขอให้แต่ละหน่วยงานดำเนินการกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มและรายงานผ่านระบบ <https://km.rmutl.ac.th/> และทีมเลขานุการได้สรุปผลการส่งรายงานความก้าวหน้า ๓ ประเภท ตามประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

### ด้านการผลิตบัณฑิต

สรุปการส่งรายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ 1 ด้านการผลิตบัณฑิต

ลำดับ	หน่วยงาน	1.การบังคับความรู้	2.การสร้างและแสวงหาความรู้	3.การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	4.การประมวลและกลั่นกรองความรู้	5.การเข้าถึงความรู้	6.การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้	7.การเรียนรู้
1	มทร.ล้านนา เชียงราย							
2	มทร.ล้านนา ลำปาง							
3	มทร.ล้านนา ตาก							
4	มทร.ล้านนา น่าน							
5	มทร.ล้านนา พิษณุโลก							
6	คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์							
7	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร							
8	คณะวิศวกรรมศาสตร์							
9	คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์							
10	วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ							
11	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ							
12	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน							
13	สถาบันวิจัยและพัฒนา							
14	สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร							
15	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน							
16	สำนักงานอธิการบดี							
17	กองบริหารงานบุคคล							
18	กองกลาง							
19	กองคลัง							
20	กองนโยบายและแผน							
21	กองพัฒนามหาวิทยาลัย							
22	กองประชาสัมพันธ์							
23	กองพัฒนาอาคารและสถานที่							
24	ศูนย์พัฒนาระบบการศึกษา							
25	สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์							
26	สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา							
27	สำนักงานตรวจสอบภายใน							

## ด้านการวิจัย

สรุปการส่งรายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ 1 ด้านการวิจัย

ลำดับ	หน่วยงาน	1.การบ่งชี้ความรู้	2.การสร้างและ แสวงหาความรู้	3.การจัดความรู้ ให้เป็นระบบ	4.การประมวล และกลั่นกรอง ความรู้	5.การเข้าถึง ความรู้	6.การแบ่งปัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้	7.การเขียนรู้
1	มทร.ล้านนา เชียงราย							
2	มทร.ล้านนา ลำปาง							
3	มทร.ล้านนา ตาก							
4	มทร.ล้านนา น่าน							
5	มทร.ล้านนา พิษณุโลก							
6	คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์							
7	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร							
8	คณะวิศวกรรมศาสตร์							
9	คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์							
10	วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ							
11	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ							
12	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน							
13	สถาบันวิจัยและพัฒนา							
14	สถาบันวิจัยเทคโนโลยีการเกษตร							
15	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน							
16	สำนักงานอธิการบดี							
17	กองบริหารงานบุคคล							
18	กองกลาง							
19	กองคลัง							
20	กองนโยบายและแผน							
21	กองพัฒนานักศึกษา							
22	กองประชาสัมพันธ์							
23	กองพัฒนาอาคารและสถานที่							
24	ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา							
25	สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์							
26	สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา							
27	สำนักงานตรวจสอบภายใน							

## ด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน

สรุปการส่งรายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ 1 ด้านสมรรถนะ

ลำดับ	หน่วยงาน	1.การบ่งชี้ความรู้	2.การสร้างและ แสวงหาความรู้	3.การจัดความรู้ ให้เป็นระบบ	4.การประมวล และกลั่นกรอง ความรู้	5.การเข้าถึง ความรู้	6.การแบ่งปัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้	7.การเขียนรู้
1	มทร.ล้านนา เชียงราย							
2	มทร.ล้านนา ลำปาง							
3	มทร.ล้านนา ตาก							
4	มทร.ล้านนา น่าน							
5	มทร.ล้านนา พิษณุโลก							
6	คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์							
7	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร							
8	คณะวิศวกรรมศาสตร์							
9	คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์							
10	วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ							
11	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ							
12	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน							
13	สถาบันวิจัยและพัฒนา							
14	สถาบันวิจัยเทคโนโลยีการเกษตร							
15	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน							
16	สำนักงานอธิการบดี							
17	กองบริหารงานบุคคล							
18	กองกลาง							
19	กองคลัง							
20	กองนโยบายและแผน							
21	กองพัฒนานักศึกษา							
22	กองประชาสัมพันธ์							
23	กองพัฒนาอาคารและสถานที่							
24	ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา							
25	สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์							
26	สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา							
27	สำนักงานตรวจสอบภายใน							

มติที่ประชุม รับทราบ ขอให้หน่วยงานที่ยังไม่ได้จัดส่งให้ดำเนินการจัดส่งรายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ ๑ ภายในวันศุกร์ ที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ และส่งรายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ ๒ ภายในวันอังคารที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔

### ๓.๒ เกณฑ์การประกวดแนวปฏิบัติที่ดี

ตามที่ประชุมครั้งที่ ๔ ได้มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการจัดทำเกณฑ์การประกวดแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อให้ที่ประชุมพิจารณา ซึ่งทางฝ่ายเลขานุการได้จัดทำร่าง ดังนี้

๑. (ร่าง) รางวัลการนำเสนอผลงาน “แนวปฏิบัติที่ดี” มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
๒. (ร่าง) กำหนดการประกวดผลงาน “แนวปฏิบัติที่ดี” มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
๓. (ร่าง) กรอบการเขียนนำเสนอผลงาน “แนวปฏิบัติที่ดี” การจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปี ๒๕๖๔
๔. (ร่าง) ประเด็นการพิจารณาหลักเกณฑ์การให้คะแนนผลงาน “แนวปฏิบัติที่ดี” มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน)  
รายละเอียดดังเอกสารแนบ

มติที่ประชุม เห็นชอบ มอบฝ่ายเลขานุการจัดทำข้อเสนอโครงการประกวด “แนวปฏิบัติที่ดี” มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตามแผนกรอบระยะเวลาที่ได้นำเสนอ

### ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

การนัดหมายประชุม ครั้งที่ ๖

มติที่ประชุม มอบฝ่ายเลขานุการ ทำหนังสือแจ้งเชิญเข้าร่วมประชุม โดยกำหนดการนัดหมายเบื้องต้น ในวันพุธ ที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๕.๐๐ น. ผ่านทางโปรแกรม MS Teams

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.



(นางสาวอารีรัตน์ พิมพ์พนวน)  
ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(ว่าที่ร.ต.รัชต์พงษ์ หอชัยรัตน์)  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน

โทร ๐ ๕๓๒๖ ๖๕๑๘ ต่อ ๑๐๔๕ โทรสาร ๐ ๕๓๒๖ ๖๕๒๔

ที่ อว ๐๖๕๔.๐๑(๓๐)/ว๑๓๖๐

วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กร ครั้งที่ ๖

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดีทุกพื้นที่/คณบดีทุกคณะ/ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ/  
ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก/กอง/ศูนย์

อ้างถึงคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ ๑๓๒๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์บริหารจัดการและดำเนินงานจัดการความรู้ในองค์กร เพื่อดำเนินงานจัดการความรู้ ตามแผนการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย เชื่อมโยงความรู้ในหน่วยงานหรือระหว่างหน่วยงานให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในวงกว้างเพื่อการปฏิบัติที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จึงขอเชิญบุคลากรในสังกัดของท่านที่ได้รับ การแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ เข้าร่วมประชุม ในวันพุธที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๕.๐๐ น. เป็นต้นไป ผ่านทางโปรแกรม Microsoft Teams ตาม QR Code ที่ปรากฏมุมล่างซ้าย และขอความอนุเคราะห์ส่งแบบตอบรับกลับมายังสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน ภายในวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Rmutl.km@gmail.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายสุรพล ใจวงศ์ษา)

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



ระเบียบวาระการประชุม  
คณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔  
วันพุธ ที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔  
ผ่านทางโปรแกรม Microsoft Teams

---

- เรื่องที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ทราบ
- ๑.๑ ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
  - ๑.๒ เลขานุการแจ้งผลของอนุมัติโครงการ “ประกวดแนวปฏิบัติที่ดี” มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา “Good Practice Award” RMUTL
- เรื่องที่ ๒ เรื่องพิจารณารับรองรายงานการประชุม
- เรื่องที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา
- ๓.๑ สรุปผลการส่งรายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ ๒
  - ๓.๒ การประกวดแนวปฏิบัติที่ดี
- เรื่องที่ ๔ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

รายงานการประชุม  
การประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร ครั้งที่ ๖  
วันพุธ ที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔  
ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
๑	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกรียงไกร ธารพรศรี	ผู้อำนวยการ	สถาบันถ่ายทอดฯ
๒	นางสาวสุริยาพร สุดำคำ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์
๓	นายณรินทร์ จิวิตัน	อาจารย์	คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์
๔	นางสุรีนาฏ มะโนลา	อาจารย์	คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์
๕	นางสาวนาขวัญ รัตนมงคล	นักวิชาการศึกษา	คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์
๖	นางสาวธนวันต์ ดีศิริ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สำนักงานทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์
๗	นางมาลี จินดาแก้ว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สถาบันวิจัยและพัฒนา
๘	นางสาวสุคนธ์ วงศ์หาญ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สถาบันวิจัยและพัฒนา
๙	นางศรีัญญา อินทร์คำเชื้อ	บุคลากรชำนาญการ	กองบริหารงานบุคคล
๑๐	นางสาวอุบลรัตน์ ชันท์แก้ว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กองกลาง
๑๑	นางสาวคัทธรียา ไชยน้อย	นักวิชาการเงินและบัญชี	กองคลัง
๑๒	นางสาวดวงรัตน์ คำแดง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กองคลัง
๑๔	ว่าที่ร.ต. วรกมล สันชุมภู	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	กองนโยบายและแผน
๑๕	นายศิขรินทร์ บุญจี	นักวิชาการศึกษา	กองพัฒนานักศึกษา
๑๖	นายวิทยา กวีวิทยากรณ์	นักประชาสัมพันธ์	กองประชาสัมพันธ์
๑๗	นายศักดิ์นรินทร์ ขาวจิว	นักวิชาการศึกษา	ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา
๑๘	นางชนิษฐา นุชหมอน	นักตรวจสอบภายใน	สำนักงานตรวจสอบภายใน
๑๙	นางสาวศรีัญญา ศรีสัตนา	นักตรวจสอบภายใน	สำนักงานตรวจสอบภายใน มทร.ล้านนา พิษณุโลก
๒๐	นางจิรพัทธ์ วงศ์ทา	นักวิชาการศึกษา	สำนักงานประกันคุณภาพฯ
๒๑	นายประเสริฐ อุประทอง	นักวิชาการศึกษา	สำนักงานประกันคุณภาพฯ
๒๒	ว่าที่ร.ต. เกรียงไกร ศรีประเสริฐ	นักวิชาการศึกษา	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
๒๓	ว่าที่ร.ต. รัชต์พงษ์ หอชัยรัตน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
๒๔	นางสาวอารีรัตน์ พิมพ์นวน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
๒๕	นางสาวรัตนภรณ์ สารภี	นักเอกสารสารสนเทศ	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
๒๖	นางสาวเสาวลักษณ์ จันทร์พรหม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน

๒๗	นางรัชชคณา กวาวสิบสาม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์
๒๘	ผศ.เยาวนาถ นรินทร์สรศักดิ์	อาจารย์	คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์
๒๙	นางสาวสุพัชรา เพลิงบุตร	นักวิชาการศึกษา	คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์
๓๐	นางสาวอุไรวรรณ สายยะนันท์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะวิศวกรรมศาสตร์
๓๑	นางสาวโสภณา สำราญ	รองคณบดี	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร
๓๒	นางสาววิณัสสุดา บุษยธานินทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร
๓๓	นางสาววรัญญา กันทะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร
๓๔	นางสาวเสาวลักษณ์ พรหมมินทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร
๓๖	นางอุมาพร เจริญธนากุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร
๓๗	นายธงชัย เปี้ยทา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓๙	นางสาวแสงจันทร์ วงศ์ชัตนนท์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	มทร.ล้านนา ลำปาง
๔๑	นางสาวณัฐพรรณ งามสม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	มทร.ล้านนา ลำปาง
๔๒	นางศุภกษา ศรีวิชัยลำพรรณ	รักษาการแทนผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร	มทร.ล้านนา พิษณุโลก
๔๓	นางสุทีนา พึ่งทอง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	มทร.ล้านนา พิษณุโลก
๔๖	นางสาวศุภรากาญจน์ น้อยคง	บุคลากรชำนาญการพิเศษ	มทร.ล้านนา พิษณุโลก
๔๗	นางณปภัช พันธุ์แก้ว	นักวิชาการศึกษา	มทร.ล้านนา น่าน
๔๘	นางสาวอรสา ธรรมสร่างกูร	อาจารย์	มทร.ล้านนา เชียงราย
๔๙	นางจันทร์เพ็ญ สุวรรณ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	มทร.ล้านนา เชียงราย
๕๐	นางอังคณา สุขเกษม มีเกษ	ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร	มทร.ล้านนา ตาก
๕๑	นางพรลักษณ์ วรรณญาชัยมอลล์	บุคลากรชำนาญการ	มทร.ล้านนา ตาก
๕๒	นางสาวศศิธรดี พานชาติรี	นักวิชาการศึกษา	วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ
๕๓	นายจิรวัดน์ แก้วรากมุก	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
๕๔	นางสาวชูขวัญ แสงทอง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร
๕๕	นายอาทิตย์ ใจคำฟู	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กองพัฒนาอาคารสถานที่

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

## ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

### ๑.๑ ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกรียงไกร ธารพรศรี ผู้อำนวยการสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชนเป็นผู้แทนประธานการประชุมกล่าวเปิดการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ ได้กล่าวขอบคุณที่ทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือในการรายงานผลความก้าวหน้า และการดำเนินโครงการ “ประกวดแนวปฏิบัติที่ดี” มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา “Good Practice Award” RMUTL ซึ่งอธิการบดีฯ

เห็นชอบในการจัดกิจกรรมดังกล่าว และกล่าวขอขอบคุณคณะกรรมการของแต่ละหน่วยงานที่ได้เสนอแนวปฏิบัติที่ดี ส่งผลให้เกิดกิจกรรมในครั้งนี้

## ๑.๒ เลขานุการแจ้งผลขออนุมัติโครงการ “ประกวดแนวปฏิบัติที่ดี” มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา “Good Practice Award” RMUTL

ทีมเลขานุการได้ดำเนินการขออนุมัติโครงการ “ประกวดแนวปฏิบัติที่ดี” มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา “Good Practice Award” RMUTL และได้รับการอนุมัติเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ส่วนราชการ: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา  
วันที่: 19 มิ.ย. 2564  
เรื่อง: ขออนุมัติโครงการประกวดแนวปฏิบัติที่ดี  
เรียน: อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โดยขอเสนอให้ขอพิจารณาอนุมัติโครงการประกวดแนวปฏิบัติที่ดี (Knowledge Management : KM) ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่อให้สอดคล้องกับค่านิยมที่เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยมีการรวมความรู้ที่มีอยู่ในมหาวิทยาลัย ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศนำไปปฏิบัติอย่างเป็นระบบ จนเกิดเป็นแนวปฏิบัติที่ดี ความสอดคล้องกัน ดังนี้

ขอขออนุมัติโครงการประกวดแนวปฏิบัติที่ดี "ประกวดแนวปฏิบัติที่ดี" มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา "Good Practice Award" RMUTL จากงบประมาณของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จำนวน ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

จึงขอแจ้งโปรดพิจารณา  
จาก: เลขานุการฝ่ายบริหาร  
วันที่: 1 มิ.ย. 2564  
เวลา: 15:16 น.

ผู้ประสานงาน: อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

เรียน อธิการบดี  
คำชี้แจงรายการขออนุมัติ ตามขอแจ้งข้างต้น  
1. งบประมาณ ขออนุมัติ ๕,๐๐๐ บาท  
2. วัตถุประสงค์ ขออนุมัติ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุน  
3. ระยะเวลา ขออนุมัติ ๓๐ วัน  
4. วัตถุประสงค์ ขออนุมัติ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุน  
5. วัตถุประสงค์ ขออนุมัติ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุน  
6. วัตถุประสงค์ ขออนุมัติ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุน

เรียน อธิการบดี  
ขออนุมัติโครงการประกวดแนวปฏิบัติที่ดี "ประกวดแนวปฏิบัติที่ดี" RMUTL จากงบประมาณของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จำนวน ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

จึงขอแจ้งโปรดพิจารณา  
จาก: เลขานุการฝ่ายบริหาร  
วันที่: 1 มิ.ย. 2564  
เวลา: 15:16 น.

ผู้ประสานงาน: อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

### มติที่ประชุม รับทราบ

### ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ทีมเลขานุการได้จัดทำสรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ และได้ดำเนินการส่งให้แต่ละหน่วยงานรับทราบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

### มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม



## ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

### ๓.๑ สรุปผลการส่งรายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ ๒

ทางทีมเลขานุการได้ให้ข้อมูลคณะกรรมการในการรายงานความก้าวหน้าตามที่ได้มีการประชุมในครั้งที่ผ่านๆ มาและมีหนังสือขอให้แต่ละหน่วยงานดำเนินการกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มและรายงานผ่านระบบ <https://km.rmutl.ac.th/> และทีมเลขานุการได้สรุปผลการส่งรายงานความก้าวหน้า ๓ ประเภท ตามประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

ลำดับ	หน่วยงาน	ครั้งที่ 1			ครั้งที่ 2		
		ผลิตบัณฑิต	วิจัย	สมรรถนะ	ผลิตบัณฑิต	วิจัย	สมรรถนะ
1	มทร.ล้านนา เชียงราย	✓	✓	✓			
2	มทร.ล้านนา ลำปาง	✓	✓	✓			
3	มทร.ล้านนา ตาก	✓	✓	✓			
4	มทร.ล้านนา น่าน	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	มทร.ล้านนา พิชณุโลก	✓	✓	✓			✓
6	คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์	✓	✓	✓			
7	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร	✓	✓				
8	คณะวิศวกรรมศาสตร์					✓	
9	คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์	✓	✓	✓			
10	วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ	✓	✓		✓	✓	✓
11	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ			✓			
12	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน			✓			
13	สถาบันวิจัยและพัฒนา			✓			
14	สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร						
15	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน			✓			
16	สำนักงานอธิการบดี						
17	กองบริหารงานบุคคล			✓			✓
18	กองกลาง			✓			
19	กองคลัง			✓			
20	กองนโยบายและแผน						
21	กองพัฒนานักศึกษา						
22	กองประชาสัมพันธ์						✓
23	กองพัฒนาอาคารและสถานที่						
24	ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา			✓			
25	สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์			✓			✓
26	สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา			✓			
27	สำนักงานตรวจสอบภายใน			✓			✓

**มติที่ประชุม** รับทราบ ขอให้หน่วยงานที่ยังไม่ได้จัดส่งให้ดำเนินการจัดส่งรายงานความก้าวหน้า ๓ ภายในวันอังคารที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๔

### ๓.๒ เกณฑ์การประกวดแนวปฏิบัติที่ดี

ตามที่ประชุมครั้งที่ ๔ ได้มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการจัดทำเกณฑ์การประกวดแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อให้ที่ประชุมพิจารณา ซึ่งทางฝ่ายเลขานุการ ดังนี้

๑. รางวัลการนำเสนอผลงาน “แนวปฏิบัติที่ดี” มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
๒. กำหนดการประกวดผลงาน “แนวปฏิบัติที่ดี” มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
๓. กรอบการเขียนนำเสนอผลงาน “แนวปฏิบัติที่ดี” การจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปี ๒๕๖๔
๔. ประเด็นการพิจารณาหลักเกณฑ์การให้คะแนนผลงาน “แนวปฏิบัติที่ดี” มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน) รายละเอียดดังเอกสารแนบ

มติที่ประชุม เห็นชอบ มอบฝ่ายเลขานุการจัดทำข้อเสนอโครงการประกวด “แนวปฏิบัติที่ดี” มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตามแผนกรอบระยะเวลาที่ได้นำเสนอ

#### ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

การนัดหมายประชุม ครั้งที่ ๗

มติที่ประชุม มอบฝ่ายเลขานุการ ทำหนังสือแจ้งเชิญเข้าร่วมประชุม โดยกำหนดการนัดหมายเบื้องต้น ในวันพุธ ที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๕.๐๐ น. ผ่านทางโปรแกรม MS Teams

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.

อารีรัตน์

(นางสาวอารีรัตน์ พิมพ์นวน)

ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(ว่าที่ร.ต.รัชต์พงษ์ หอชัยรัตน์)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน

โทร ๐ ๕๓๒๖ ๖๕๑๘ ต่อ ๑๐๔๕ โทรสาร ๐ ๕๓๒๖ ๖๕๒๔

ที่ อว ๐๖๕๔.๐๑(๓๐)/ว ๒๐๙๓ วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กร ครั้งที่ ๗

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดีทุกพื้นที่/คณบดีทุกคณะ/ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ/  
ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก/กอง/ศูนย์

อ้างถึงคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ ๑๗๒๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์บริหารจัดการและดำเนินงานจัดการความรู้ในองค์กร เพื่อดำเนินงานจัดการความรู้ ตามแผนการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย เชื่อมโยงความรู้ในหน่วยงานหรือระหว่างหน่วยงานให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในวงกว้างเพื่อการปฏิบัติที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จึงขอเชิญบุคลากรในสังกัดของท่านที่ได้รับ การแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ เข้าร่วมประชุม **ในวันพุธที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๕.๐๐ น. เป็นต้นไป** ผ่านทางโปรแกรม Microsoft Teams ตาม QR Code ที่ปรากฏมุมล่างซ้าย และขอความอนุเคราะห์ส่งแบบตอบรับกลับมายังสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน ภายในวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Rmutl.km@gmail.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายสุรพล ใจวงศ์ษา)

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



ระเบียบวาระการประชุม  
คณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร ครั้งที่ ๗/๒๕๖๔  
วันพุธ ที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๔  
ผ่านทางโปรแกรม Microsoft Teams

---

- เรื่องที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ทราบ  
๑.๑ ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- เรื่องที่ ๒ เรื่องพิจารณารับรองรายงานการประชุม
- เรื่องที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา  
๓.๑ สรุปผลการส่งรายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ ๓  
๓.๒ ผลการประกวดแนวปฏิบัติที่ดี  
๓.๓ รายงานสรุปผลการดำเนินงาน
- เรื่องที่ ๔ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

รายงานการประชุม  
การประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร ครั้งที่ ๗  
วันพุธ ที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๔  
ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
๑	นางสาวสุริยาพร สุดำคำ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์
๒	นายรินทร์ จิวตัน	อาจารย์	คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์
๓	นางสุรีนาฏ มะโนลา	อาจารย์	คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์
๔	นางสาวธวันต์ ตีศิริ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สำนักงานทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์
๕	นางมาลี จินตาแก้ว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สถาบันวิจัยและพัฒนา
๖	นางสาวสุคนธ์ วงศ์หาญ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สถาบันวิจัยและพัฒนา
๗	นางศรัญญา อินทร์คำเชื้อ	บุคลากรชำนาญการ	กองบริหารงานบุคคล
๘	นางสาวอุบลรัตน์ ชันท์แก้ว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กองกลาง
๙	นางสาวคัทริยา ไชยน้อย	นักวิชาการเงินและบัญชี	กองคลัง
๑๐	นางสาวดวงรัตน์ คำแดง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กองคลัง
๑๑	ว่าที่ร.ต. วรภมล สันชุมภู	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	กองนโยบายและแผน
๑๒	นางนงลักษณ์ วรพจน์พรชัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กองนโยบายและแผน
๑๓	นายวิทยา กวีวิทยากรณ์	นักประชาสัมพันธ์	กองประชาสัมพันธ์
๑๔	นายศักดิ์รินทร์ ชาวจิว	นักวิชาการศึกษา	ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา
๑๕	นางชนิษฐา นุชหมอน	นักตรวจสอบภายใน	สำนักงานตรวจสอบภายใน
๑๖	นางสาวศรัญญา ศรีสัตนา	นักตรวจสอบภายใน	สำนักงานตรวจสอบภายใน มทร.สุรนารี พิษณุโลก
๑๗	นายประเสริฐ อุประทอง	นักวิชาการศึกษา	สำนักงานประกันคุณภาพฯ
๑๘	ว่าที่ร.ต. เกรียงไกร ศรีประเสริฐ	นักวิชาการศึกษา	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
๑๙	ว่าที่ร.ต. รัชต์พงษ์ หอชัยรัตน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
๒๐	นางสาวอารีรัตน์ พิมพ์นวน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
๒๑	นางสาวรัตนภรณ์ สารภี	นักเอกสารสารสนเทศ	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
๒๒	นางสาวเสาวลักษณ์ จันทรพรหม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
๒๓	นางรัชศกณา กวารสิบสาม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์
๒๔	ผศ.เยาวนาถ นรินทร์สรศักดิ์	อาจารย์	คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์
๒๕	นางสาวสุพัตรา เพลิงบุตร	นักวิชาการศึกษา	คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์

๒๖	นางสาวอุไรวรรณ สายเย็นันท์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะวิศวกรรมศาสตร์
๒๗	นางสาววีณ์สุตา บุษยธานินทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร
๒๘	นางสาวเสาวลักษณ์ พรหมมินทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร
๒๙	นางอุมาพร เจริญนากุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร
๓๐	นายธงชัย เปี้ยทา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓๑	นางสาวณัฐพรรณ งามสม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	มทร.ล้านนา ลำปาง
๓๒	นางสุทินา พึ่งทอง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	มทร.ล้านนา พิชณุโลก
๓๓	นางสาวศุภรภากาญจน์ น้อยคง	บุคลากรชำนาญการพิเศษ	มทร.ล้านนา พิชณุโลก
๓๔	นางณปภัช พันธุ์แก้ว	นักวิชาการศึกษา	มทร.ล้านนา น่าน
๓๕	นายเพชร สายปานะ	อาจารย์	มทร.ล้านนา น่าน
๓๖	นางจันทร์เพ็ญ สุวรรณ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	มทร.ล้านนา เชียงราย
๓๗	นางพรลักษณ์ วรรณญาชัยมลล์	บุคลากรชำนาญการ	มทร.ล้านนา ตาก
๓๘	นางสาวศศิธรตี พานชาตรี	นักวิชาการศึกษา	วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ
๓๙	นางสาวโบว์ ถิ่นโพธิ์วงศ์	อาจารย์	วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ
๔๐	นายจิรวัดณ์ แก้วรากมูข	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
๔๑	นางสาวชูขวัญ แสงทอง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร
๔๒	นายอาทิตย์ ใจคำฟู	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กองพัฒนาอาคารสถานที่

ผู้ไม่มาประชุม

นายศิรินทร์ บุญจี กองพัฒนานักศึกษา ตติการกิจ

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ที่มเลขานุการได้จัดทำสรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ในองค์กร ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ และได้ดำเนินการส่งให้แต่ละหน่วยงานรับทราบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม

## ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

### ๓.๑ สรุปผลการส่งรายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ ๓

ทางทีมเลขานุการได้ให้ข้อมูลคณะกรรมการในการรายงานความก้าวหน้าตามที่ได้มีการประชุมในครั้งที่ผ่านๆ มาและมีหนังสือขอให้แต่ละหน่วยงานดำเนินการกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มและรายงานผ่านระบบ <https://km.rmutl.ac.th/> และทีมเลขานุการได้สรุปผลการส่งรายงานความก้าวหน้าทั้ง ๓ ครั้ง รายละเอียดดังนี้

**การผลิตบัณฑิต** คงค่างคณะวิศวกรรมศาสตร์ที่ยังไม่ได้ดำเนินการ

**ด้านวิจัย** ส่งครบทุกหน่วยงาน

**ด้านสมรรถนะ** คงค่างกองพัฒนานักศึกษา

**มติที่ประชุม** รับทราบ ขอให้หน่วยงานที่ยังไม่ได้จัดส่งให้ดำเนินการจัดส่งรายงานความก้าวหน้า ๓ ให้เรียบร้อย

### ๓.๒ ผลการประกวดแนวปฏิบัติที่ดี

ตามที่ได้เชิญชวนให้ทุกหน่วยงานเข้าร่วมกิจกรรมประกวด “แนวปฏิบัติที่ดีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา” โดยในครั้งแรกได้ปิดรับสมัครเมื่อวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ และได้ทำการขยายเวลาส่งอีกครั้งเป็นวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๔ เพื่อให้มีการโหวตบทความในประเภท ทั้งนี้ ได้มีการแจ้งผลการประกวดเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ตามเอกสารแนบ

**มติที่ประชุม** รับรองผลการประกวด

### ๓.๓ รายงานสรุปผลการดำเนินงาน

ขอให้ทุกหน่วยงานจัดส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มสรุปผลของการดำเนินงานทั้ง ๗ ขั้นตอน พร้อมเอกสารแนบ ผล/ภาพข้อมูลการทำกิจกรรม และ จัดส่งแนวปฏิบัติที่ดี รวมไปถึงเอกสารอื่น ๆ (คู่มือ) เพื่อจัดเก็บข้อมูลและเพื่อแพร่ในระบบออนไลน์ โดยทางทีมเลขานุการจะได้มีกระบวนการติดตามประเมินผล กำกับแต่ละหน่วยงาน เพื่อนำข้อมูลการรายงานผลการดำเนินงานประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔ สรุปเข้าในที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร (CEO) ในครั้งต่อไป ภายในวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๔ ผ่านทางระบบออนไลน์ <https://km.rmutl.ac.th/>

แบบบัญชีรายชื่อ				
ลำดับ	หน่วยงาน	ผลิตภัณฑ์	วิจัย	สมรรถนะ
1	บริหารงาน เชื้อสาย			
2	บริหารงาน สัมปราช			
3	บริหารงาน สาก			
4	บริหารงาน นวน			
5	บริหารงาน พิษณุโลก			
6	คณะวิศวกรรมศาสตร์และศิลปศาสตร์			
7	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร			
8	คณะวิศวกรรมศาสตร์			
9	คณะศิลปกรรมศาสตร์และศิลปศึกษา			
10	วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ			
11	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ			
12	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน			
13	สถาบันวิจัยและพัฒนา			
14	สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร			
15	สถาบันวิจัยเทคโนโลยีชุมชน			
16	สำนักส่งเสริมการค้า			
17	กองบริหารงานบุคคล			
18	กองกลาง			
19	กองคลัง			
20	กองนโยบายและแผน			
21	กองพัฒนานักศึกษา			
22	กองประชาสัมพันธ์			
23	กองพัฒนาระบบสารสนเทศ			
24	ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา			
25	สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิ่งปลูกสร้าง			
26	สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา			
27	สำนักงานตรวจลงนามอื่น			

เอกสารอื่นๆ (คู่มือสำเนียงงาน)				
ลำดับ	หน่วยงาน	ผลิตภัณฑ์	วิจัย	สมรรถนะ
1	บริหารงาน เชื้อสาย			
2	บริหารงาน สัมปราช			
3	บริหารงาน สาก			
4	บริหารงาน นวน			
5	บริหารงาน พิษณุโลก			
6	คณะวิศวกรรมศาสตร์และศิลปศาสตร์			
7	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร			
8	คณะวิศวกรรมศาสตร์			
9	คณะศิลปกรรมศาสตร์และศิลปศึกษา			
10	วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ			
11	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ			
12	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน			
13	สถาบันวิจัยและพัฒนา			
14	สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร			
15	สถาบันวิจัยเทคโนโลยีชุมชน			
16	สำนักส่งเสริมการค้า			
17	กองบริหารงานบุคคล			
18	กองกลาง			
19	กองคลัง			
20	กองนโยบายและแผน			
21	กองพัฒนานักศึกษา			
22	กองประชาสัมพันธ์			
23	กองพัฒนาระบบสารสนเทศ			
24	ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา			
25	สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิ่งปลูกสร้าง			
26	สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา			
27	สำนักงานตรวจลงนามอื่น			

มติที่ประชุม รับทราบ ฝ่ายเลขานุการจัดทำหนังสือแจ้งพร้อมแบบฟอร์ม

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

การนัดหมายประชุม ครั้งที่ ๘

มติที่ประชุม มอบฝ่ายเลขานุการ ทำหนังสือแจ้งเชิญเข้าร่วมประชุม โดยกำหนดการนัดหมายเบื้องต้น ในวันพุธ ที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๕.๐๐ น. ผ่านทางโปรแกรม MS Teams

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.

อารีรัตน์

(นางสาวอารีรัตน์ พิมพ์นวน)  
ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(ว่าที่ร.ต.รัชต์พงษ์ หอชัยรัตน์)  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม



สรุปผลการประกวดแนวปฏิบัติที่ดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา  
(RMUTL Good Practice Award 2021)

**ประเภทบทความดีเด่น**

**ด้านการผลิตบัณฑิต**

เรื่อง การบูรณาการงานบริการวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอนเพื่อผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ  
(Hands-on)

ผู้ส่งผลงาน นางสาวเกศศิริ ชมภูภาวิน

สังกัด คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

**ด้านการวิจัย**

เรื่อง การบริหารตราสินค้าแบบมีส่วนร่วม

ผู้ส่งผลงาน ผู้ช่วยศาสตราจารย์กนกวรรณ เวชกามา

สังกัด คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มทร.ล้านนา ลำปาง

**ด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน**

เรื่อง กระบวนการกำกับติดตามการต่อสัญญาจ้างของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

ผู้ส่งผลงาน นางศรัณญา อินทร์คำเชื้อ, นางสาวณิชภาพร ธรรมสอน

สังกัด กองบริหารงานบุคคล

**ประเภท Popular Vote**

**ด้านการผลิตบัณฑิต**

ไม่มีผู้ส่งผลงานเข้าร่วมประกวด

**ด้านการวิจัย**

ไม่มีผู้ส่งผลงานเข้าร่วมประกวด

**ด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน**

**ประเภท ผู้เข้าอ่าน (สนใจ) บทความมากที่สุด**

เรื่อง แนวปฏิบัติที่ดีในการขอเอกสารและการชำระเงินค่าออกเอกสารหลักฐานการศึกษาออนไลน์

ผู้ส่งผลงาน นายศักดิ์สิทธิ์ เป็งอินทร์, นายจิรวัดน์ แก้วรากมุก, นายวีรภัทร กันแก้ว,

นางสาวแสงจันทร์ อนนทยี่, นางสาววิไลพร สายทอง, นายเกรียงไกร พงศ์ปวน

สังกัด สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

**ประเภท การ Share (เผยแพร่) บทความมากที่สุด**

เรื่อง แนวปฏิบัติที่ดีในการให้บริการสื่อองค์ความรู้ดิจิทัลของสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ผู้ส่งผลงาน นางสาวรัตนารักษ์ สารภี, ว่าที่ร.ต.รัชต์พงษ์ หอชัยรัตน์, นางสาวทิน อ่อนนวล,  
นายพิชญ พรหมพราย

สังกัด สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน

**ประเภท การ Comments (แลกเปลี่ยน) มากที่สุด**

เรื่อง เทคนิคการติดตามและประเมินผลโครงการบริการวิชาการ

ผู้ส่งผลงาน ว่าที่ร้อยตรีเกรียงไกร ศรีประเสริฐ

สังกัด สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน

รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนจัดการความรู้

ประจำปีงบประมาณ.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

หน่วยงาน .....

องค์ความรู้ที่ 1.....

ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้.....

ชื่อองค์ความรู้ : .....

หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ : .....

ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย : .....

เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : .....

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : .....

ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
1	การบ่งชี้ความรู้ :			
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ :			
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ			
4	การประมวลและกลั่นกรอง ความรู้ :			
5	การเข้าถึงความรู้ :			
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ :			
7	การเรียนรู้ :			

ส่วนที่ 3 เอกสารประกอบผลการดำเนินงาน รูปภาพการดำเนินงาน และ/หรือเอกสารแนบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

องค์ความรู้ที่ 2.....

ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้.....

ชื่อองค์ความรู้ : .....

หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ : .....

ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย : .....

เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : .....

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : .....

ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
1	การบ่งชี้ความรู้ :			
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ :			
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ			
4	การประมวลและกลั่นกรอง ความรู้ :			
5	การเข้าถึงความรู้ :			
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ :			
7	การเรียนรู้ :			

ส่วนที่ 3 เอกสารประกอบผลการดำเนินงาน รูปภาพการดำเนินกิจกรรม และ/หรือเอกสารแนบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

องค์ความรู้ที่ 3.....

ส่วนที่ 1 รายละเอียดองค์ความรู้.....

ชื่อองค์ความรู้ : .....

หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ : .....

ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย : .....

เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : .....

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : .....

ส่วนที่ 2 กิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม (ตามแผน)	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)	หมายเหตุ (ปัญหา/อุปสรรค)
1	การบ่งชี้ความรู้ :			
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ :			
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ			
4	การประมวลและกลั่นกรอง ความรู้ :			
5	การเข้าถึงความรู้ :			
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ :			
7	การเรียนรู้ :			

ส่วนที่ 3 เอกสารประกอบผลการดำเนินงาน รูปภาพการดำเนินกิจกรรม และ/หรือเอกสารแนบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน

โทร ๐ ๕๓๒๖ ๖๕๑๘ ต่อ ๑๐๔๕ โทรสาร ๐ ๕๓๒๖ ๖๕๒๔

ที่ อว ๐๖๕๔.๐๑(๓๐)/ว ๒๓๒๗ วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กร ครั้งที่ ๘

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดีทุกพื้นที่/คณบดีทุกคณะ/ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ/  
ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก/กอง/ศูนย์

อ้างถึงคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ ๑๗๒๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์บริหารจัดการและดำเนินงานจัดการความรู้ในองค์กร เพื่อดำเนินงานจัดการความรู้ ตามแผนการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย เชื่อมโยงความรู้ในหน่วยงานหรือระหว่างหน่วยงานให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในวงกว้างเพื่อการปฏิบัติที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จึงขอเชิญบุคลากรในสังกัดของท่านที่ได้รับ การแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ เข้าร่วมประชุม ในวันพุธที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๕.๐๐ น. เป็นต้นไป ผ่านทางโปรแกรม Microsoft Teams ตาม QR Code ที่ปรากฏด้านล่างซ้าย และขอความอนุเคราะห์ส่งแบบตอบรับกลับมายังสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน ภายในวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๔ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Rmutl.km@gmail.com ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้มอบหมายให้ นางสาวอารีรัตน์ พิมพ์นวน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘-๐๐๓๑-๙๙๑๙ เป็นผู้ประสานงานในครั้งนี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายสุรพล ใจวงศ์ษา)

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



ระเบียบวาระการประชุม  
คณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร ครั้งที่ ๘/๒๕๖๔  
วันพุธ ที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔  
ผ่านทางโปรแกรม Microsoft Teams

---

- เรื่องที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ทราบ  
๑.๑ ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- เรื่องที่ ๒ เรื่องพิจารณารับรองรายงานการประชุม
- เรื่องที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา  
๓.๑ รายงานผลการดำเนินกิจกรรมและแนวปฏิบัติที่ดี การจัดการความรู้ของหน่วยงาน
- เรื่องที่ ๔ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

รายงานการประชุม  
การประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร ครั้งที่ ๘  
วันพุธ ที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔  
ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
๑	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกรียงไกร ธารพรศรี	ผู้อำนวยการ	สถาบันถ่ายทอดฯ
๒	นางสาวสุริยาพร สุดำคำ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์
๓	นายณรินทร์ จิวตัน	อาจารย์	คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์
๔	นางสุรีนาฏ มะโนลา	อาจารย์	คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์
๕	นางสาวธนพร ดีศิริ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สำนักงานทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์
๖	นางมาลี จินดาแก้ว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สถาบันวิจัยและพัฒนา
๗	นางสาวสุคนธ์ วงศ์หาญ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สถาบันวิจัยและพัฒนา
๘	นางศรีัญญา อินทร์คำเชื้อ	บุคลากรชำนาญการ	กองบริหารงานบุคคล
๙	นางสาวอุบลรัตน์ ชัณฑ์แก้ว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กองกลาง
๑๐	นางสาวคัทธรียา ไชยน้อย	นักวิชาการเงินและบัญชี	กองคลัง
๑๑	นางสาวดวงรัตน์ คำแดง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กองคลัง
๑๒	นางสาวอโณทัย วิชัยสืบ	นักวิชาการศึกษา	กองพัฒนานักศึกษา
๑๔	นายวิทยา กวีวิทยากรณ์	นักประชาสัมพันธ์	กองประชาสัมพันธ์
๑๕	นายศักดิ์นรินทร์ ขาวจิว	นักวิชาการศึกษา	ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา
๑๖	นางชนิษฐา นุชหมอน	นักตรวจสอบภายใน	สำนักงานตรวจสอบภายใน
๑๗	นางสาวศรีัญญา ศรีสัตนา	นักตรวจสอบภายใน	สำนักงานตรวจสอบภายใน มทร.สุรนารี พิษณุโลก
๑๘	นางจิรพัชร วงศ์ทา	นักวิชาการศึกษา	สำนักงานประกันคุณภาพฯ
๑๙	นายประเสริฐ อุประทอง	นักวิชาการศึกษา	สำนักงานประกันคุณภาพฯ
๒๐	ว่าที่ร.ต. เกรียงไกร ศรีประเสริฐ	นักวิชาการศึกษา	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
๒๑	ว่าที่ร.ต. รัชต์พงษ์ หอชัยรัตน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
๒๒	นางสาวอารีรัตน์ พิมพ์นวน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
๒๓	นางสาวรัตนภรณ์ สารภี	นักเอกสารสารสนเทศ	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
๒๔	นางสาวเสาวลักษณ์ จันทร์พรหม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
๒๕	นางรัชชคณิต กวาวสิบสาม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์
๒๖	ผศ.เยาวนาถ นรินทร์สรศักดิ์	อาจารย์	คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์





## ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

### ๑.๑ ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกรียงไกร ธารพรศรี ผู้อำนวยการสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชนเป็นผู้แทนประธานการประชุมกล่าวเปิดการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร ครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ ได้กล่าวขอบคุณที่ทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือในการดำเนินงานโครงการจัดการความรู้ในองค์กร เกิดแนวปฏิบัติที่ดีร่วมแชร์ประสบการณ์ ช่วยให้นำพาไปสู่การใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานของหน่วยงานตนเอง ทั้งนี้สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการดำเนินโครงการจะนำผลการดำเนินงานรายงานแก่คณะกรรมการบริหารต่อไป

### มติที่ประชุม รับทราบ

## ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ที่มเลขานุการได้จัดทำสรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร ครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ และได้ดำเนินการส่งให้แต่ละหน่วยงานรับทราบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

### มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม

## ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

### ๓.๑ รายงานผลการดำเนินกิจกรรมและแนวปฏิบัติที่ดี การจัดการความรู้ของหน่วยงาน

ทางที่มเลขานุการได้ให้ข้อมูลคณะกรรมการในการแนวปฏิบัติที่ดีและรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตามที่ได้มีการประชุมในครั้งที่ผ่านๆ มาและมีหนังสือขอให้แต่ละหน่วยงานดำเนินการกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มและรายงานผ่านระบบ <https://km.rmutl.ac.th/> และขอรายชื่อเพิ่มเติมคณะทำงานของแต่ละหน่วยงานในการจัดทำเล่มสรุปผลการดำเนินงาน

แนวปฏิบัติที่ดี

ลำดับ	หน่วยงาน	ผลผลิต/คิด	วิจัย	สมรรถนะ
1	มทร.ล้านนา เชียงราย			
2	มทร.ล้านนา ลำปาง			
3	มทร.ล้านนา ดาก			
4	มทร.ล้านนา น่าน			
5	มทร.ล้านนา พิจิตรโลก			
6	คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ			
7	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร			
8	คณะวิศวกรรมศาสตร์			
9	คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์			
10	วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ			
11	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ			
12	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน			
13	สถาบันวิจัยและพัฒนา			
14	สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร			
15	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน			
16	สำนักงานอธิการบดี			
17	กองบริหารงานบุคคล			
18	กองกลาง			
19	กองคลัง			
20	กองนโยบายและแผน			
21	กองพัฒนานักศึกษา			
22	กองประชาสัมพันธ์			
23	กองพัฒนาระบบสารสนเทศ			
24	ศูนย์พัฒนาระบบการศึกษา			
25	สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์			
26	สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา			
27	สำนักงานตรวจสอบภายใน			

รายงานผลการดำเนินงาน

ลำดับ	หน่วยงาน	ผลผลิต/คิด	วิจัย	สมรรถนะ
1	มทร.ล้านนา เชียงราย			
2	มทร.ล้านนา ลำปาง			
3	มทร.ล้านนา ดาก			
4	มทร.ล้านนา น่าน			
5	มทร.ล้านนา พิจิตรโลก			
6	คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ			
7	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร			
8	คณะวิศวกรรมศาสตร์			
9	คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์			
10	วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ			
11	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ			
12	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน			
13	สถาบันวิจัยและพัฒนา			
14	สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร			
15	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน			
16	สำนักงานอธิการบดี			
17	กองบริหารงานบุคคล			
18	กองกลาง			
19	กองคลัง			
20	กองนโยบายและแผน			
21	กองพัฒนานักศึกษา			
22	กองประชาสัมพันธ์			
23	กองพัฒนาระบบสารสนเทศ			
24	ศูนย์พัฒนาระบบการศึกษา			
25	สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์			
26	สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา			
27	สำนักงานตรวจสอบภายใน			

มติที่ประชุม รับทราบ ขอให้หน่วยงานที่ยังไม่ได้จัดส่งให้ดำเนินการจัดส่งแนวปฏิบัติที่ดีและสรุปรายงาน  
ผลการดำเนินงาน ภายในวันพุธที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔

#### ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

การนัดหมายประชุม ครั้งต่อไปหลังจากการตรวจประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.



(นางสาวอารีรัตน์ พิมพ์นวน)

ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(ว่าที่ร.ต.รัชต์พงษ์ หอชัยรัตน์)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

## คณะกรรมการ

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกรียงไกร ธารพรศรี		ประธานคณะกรรมการ
2. นายวิสุทธิ์ บัวเจริญ		รองประธานคณะกรรมการ
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นทีชัย ผัสดี		รองประธานคณะกรรมการ
4. นางสาวอรสา ธรรมสร้างกูร		คณะกรรมการ
5. นางอังคณา สุขเกษม	มีเกษ	คณะกรรมการ
6. นางรัชชานา	นำอิน	คณะกรรมการ
7. นางจันทร์เพ็ญ สุวรรณ		คณะกรรมการ
8. นางสาวโสภณา สำราญ		คณะกรรมการ
9. นางสุทีนา พึ่งทอง		คณะกรรมการ
10. นางศุภกษา ศรีวิชัยสำพรรณ		คณะกรรมการ
11. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปิยะนุช รสเครือ		คณะกรรมการ
12. นายเพชร สายปาระ		คณะกรรมการ
13. นางนลัทพร คูหา		คณะกรรมการ
14. นางณปภัทร พันธุ์แก้ว		คณะกรรมการ
15. นางธิตีมา สมพงษ์		คณะกรรมการ
16. นางสาวนนิณี นิติธรรมบัณฑิต		คณะกรรมการ
17. นางสาวธนพร ยะสุทธิ		คณะกรรมการ
18. นางสาวณัฐพรรณ งามสม		คณะกรรมการ
19. นางสาวแสงจันทร์ วงค์ชัตนนท์		คณะกรรมการ
20. นายนรินทร์ จิวตัน		คณะกรรมการ
21. นางสุรีนาฏ มะโนลา		คณะกรรมการ
22. นางสาวสุรียาพร สุตาคำ		คณะกรรมการ
23. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิชัย ณะศานวรคุณ		คณะกรรมการ
24. นางสาวปวีณ์สุดา บุษยธานินทร์		คณะกรรมการ
25. นางอุมาพร เจริญธนากุล		คณะกรรมการ
26. นางสาววรัญญา กันทะ		คณะกรรมการ
27. นางสาวเสาวลักษณ์ พรหมมินทร์		คณะกรรมการ
28. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไกรลาศ ดอนชัย		คณะกรรมการ

29. นางสาวสุกัญญา	โชคพาณิชย์วรกุล	คณะทำงาน
30. นางสาววราพร	สมมิตร	คณะทำงาน
31. นางณัฏฐนันท์	ศรีวรพจน์	คณะทำงาน
32. นางสาวอุไรวรรณ	สายยະนันท์	คณะทำงาน
33. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เยาวนาถ	นรินทร์สรศักดิ์	คณะทำงาน
34. นางสาวภาสินี	ศิริประภา	คณะทำงาน
35. นางรักษัศคณา	กวางสิบสาม	คณะทำงาน
36. นางสาวโบว์	ถีนโพธิ์วงศ์	คณะทำงาน
37. นางสาววีรินทร์ภัทร์	สมพมิตร	คณะทำงาน
38. นายธงชัย	เปี้ยทา	คณะทำงาน
39. นายจิรวัดน์	แก้วรากมูข	คณะทำงาน
40. นางสาวสุคนธ์	วงศ์หาญ	คณะทำงาน
41. นางมาลี	จินดาแก้ว	คณะทำงาน
42. นางสาวชูขวัญ	แสงทอง	คณะทำงาน
43. นางมาลาริน	ประจำดี	คณะทำงาน
44. นางศรีัญญา	อินทร์คำเชื้อ	คณะทำงาน
45. นางสาวอุบลรัตน์	ชันท์แก้ว	คณะทำงาน
46. นางสาวสุปราณี	พึงเย็น	คณะทำงาน
47. นางสาวคัทรียา	ไชยน้อย	คณะทำงาน
48. นางสาวดวงรัตน์	คำแดง	คณะทำงาน
49. ว่าที่ร้อยตรีวรกมล	สันชุมภู	คณะทำงาน
50. นางนงลักษณ์	วรพจน์พรชัย	คณะทำงาน
51. นางศิขรินทร์	บุญจี	คณะทำงาน
52. นายวิทยา	กวีวิทยาการ	คณะทำงาน
53. นายอาทิตย์	ใจคำฟู	คณะทำงาน
54. นายศักดิ์นรินทร์	ชาวจิว	คณะทำงาน
55. นางสาวธนพร	ดีศิริ	คณะทำงาน
56. นางจිරพัชร์	วงศ์ทา	คณะทำงาน
57. นายประเสริฐ	อุประทอง	คณะทำงาน
58. นางนงคราญ	สีไชย	คณะทำงาน

59. นางชนิษฐา	นุชหมอน	คณะกรรมการ
60. ว่าที่ร้อยตรีเกรียงไกร	ศรีประเสริฐ	คณะกรรมการ
61. ว่าที่ร้อยตรีรัชต์พงษ์	หอชัยรัตน์	เลขานุการคณะกรรมการ
62. นางสาวอารีรัตน์	พิมพ์นวน	ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ
63. นางสาวเสาวลักษณ์	จันทร์พรหม	ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ
64. นางสาวรัตนภรณ์	สารภี	ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ
65. นางสาวสุพิชฌาย์	ถาวรลิมปะพงศ์	ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ
66. นางสาวสุธาสินี	ผู้อยู่สุข	ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ

