

บันทึกแนวทางการปฏิบัติที่ดี

ชื่อผลงาน การสร้างกระบวนการบริหารงานรับงานนอกเพื่อการมีรายได้

1.เจ้าของผลงาน ดร.อรสา ธรรมสร่างกูร, ผศ.กนกทิพย์ อโนราช, นางโสสมวรรณ ทิพจร , นางณัชชา ทิพย์ประเสริฐ , นางจันทร์เพ็ญ สุวรรณ

2.สังกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย

3.ชุมชนนักปฏิบัติ ด้านการผลิตบัณฑิต

ด้านการวิจัย

ด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน

4.ประเด็นความรู้ (สรุปลักษณะผลงานที่ประสบความสำเร็จ)

กระบวนการบริหารงานรับงานนอกเพื่อการมีรายได้

1. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย รับเรื่องการจ้างงานจากหน่วยงานภายนอก
2. หน่วยนวัตกรรมบริการวิชาการ พิจารณาความเชี่ยวชาญของศูนย์บริการต่างๆ เพื่อส่งงานจากผู้ว่าจ้างภายนอกให้ศูนย์บริการฯ ดำเนินการตามความต้องการของหน่วยงานภายนอก
3. การดำเนินงานภายใต้ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วย การรับงานโครงการบริการสังคม พ.ศ. 2555

5.ความเป็นมา (ปัญหา วัตถุประสงค์ เป้าหมาย)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย มีพันธกิจด้านการจัดการศึกษาด้านวิชาชีพที่มีคุณภาพมาตรฐานสากล ด้านการสร้างงานวิจัยที่สร้างคุณค่า ด้านการให้บริการและถ่ายทอดองค์ความรู้แก่ชุมชนและผู้ประกอบการในพื้นที่ ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ด้านการพัฒนาและยกระดับองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและการค้าสากล และด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล จัดการเรียนการสอนในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและสร้างนักศึกษาที่มีความรู้ ความสามารถ และทักษะที่ตอบสนองต่อความต้องการของตลาดแรงงานและสังคม

มหาวิทยาลัยฯ ให้ความสำคัญกับงานบริการวิชาการที่สร้างรายได้ให้แก่องค์กร เพื่อช่วยส่งเสริมทักษะและความยั่งยืนให้แก่ชุมชน ด้านบริหารธุรกิจ ด้านวิศวกรรมศาสตร์ และด้านวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี เพื่อให้การบริหารงานมหาวิทยาลัยฯ สอดคล้องและบรรลุเป้าหมายยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมสังคมภาคีเครือข่าย ยกระดับศักยภาพสังคม คุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมด้วยเทคโนโลยี นวัตกรรม งานสร้างสรรค์ และองค์ความรู้ แห่งล้านนาให้สามารถปรับตัวให้ทันต่อพลวัตการเปลี่ยนแปลงของโลก กลยุทธ์ที่ 1 การพัฒนาชุมชนและอุตสาหกรรมด้วยองค์ความรู้ของมหาวิทยาลัย ตัวชี้วัดที่ 34 มีรายได้จากงานบริการวิชาการจากเทคโนโลยีนวัตกรรม งานสร้างสรรค์ จึงกำหนดโครงการ/กิจกรรมการสร้างสรรค์ความรู้ กระบวนการบริหารงานรับงานนอกเพื่อการมีรายได้ เพื่อให้องค์กรเกิดรายได้จากงานบริการวิชาการจากงานความเชี่ยวชาญของมหาวิทยาลัยฯ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างกระบวนการบริหารงานรับงานนอกเพื่อการมีรายได้
2. เพื่อสรุปและรวบรวมข้อมูลจำนวนรายได้ที่ได้จากการรับงานนอกของมหาวิทยาลัยฯ

เป้าหมาย

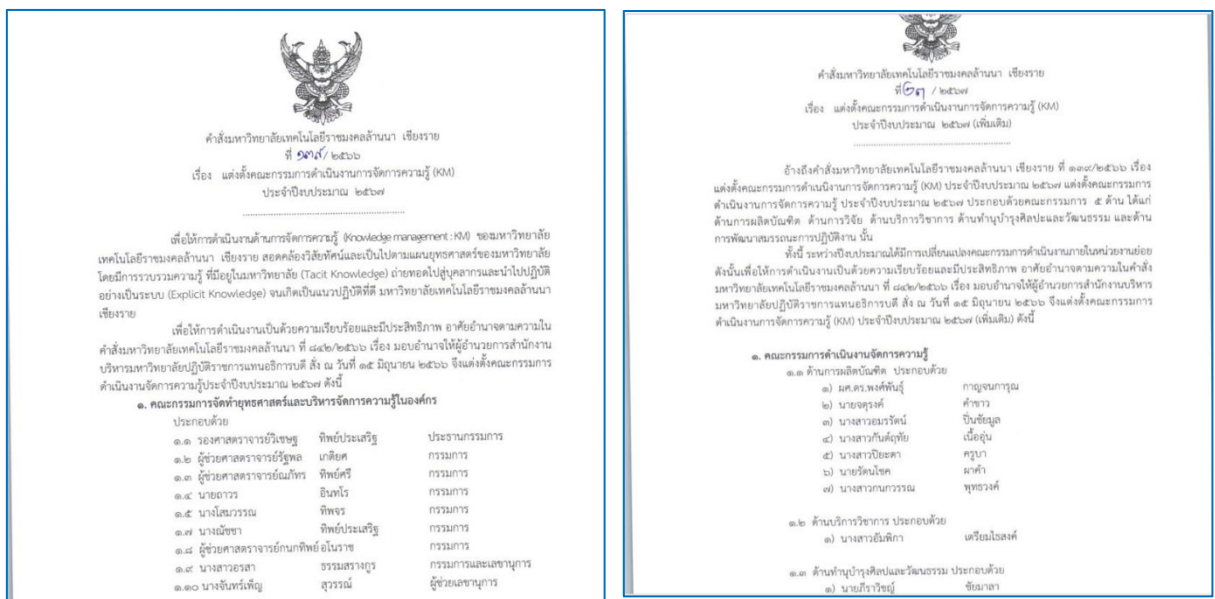
1. หน่วยงานและศูนย์บริการวิชาการภายในคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ และคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร

6.แนวทางการปฏิบัติที่ดี (วิธีการ กระบวนการ เครื่องมือการจัดการความรู้ที่ใช้)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ ประกอบด้วยอาจารย์ทั้ง 3 คณะ และ 2 หน่วยงานสนับสนุน ใช้กระบวนการ 7 ขั้นตอนของ กพร.

ขั้นตอนที่ 1 การบ่งชี้ความรู้

1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย ที่ 139/2567 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ และคำสั่งเลขที่ 27/2567 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ (เพิ่มเติม)



รูปที่ 1 แสดงตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้

ขั้นตอนที่ 2 การสร้างและแสวงหาความรู้

เครื่องมือการจัดการความรู้ที่ใช้ : การเล่าเรื่อง

คณะกรรมการจัดการความรู้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ กระบวนการรับงานนอกเพื่อสร้างรายได้ ให้ตัวแทน คณะกรรมการแต่ละศูนย์เล่า ประเภทการให้บริการและขั้นตอนการทำงานของแต่ละศูนย์ ผู้บันทึกจะต้อง บันทึกคำพูดทั้งหมดไว้ โดยไม่ต้องสรุปประเด็น

คณะกรรมการ km ได้มีถ่ายทอด แลกเปลี่ยนความรู้ร่วมกัน ดังนี้



รูปที่ 2 แสดงการประชุมเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ครั้งที่ 1

สรุปเนื้อหาเสวนาครั้งที่ 1

1. รวบรวมแหล่งรายได้ที่มหาวิทยาลัยให้บริการกับหน่วยงานภายนอก

1.1 ด้านสถานที่

1) ค่าเช่าห้องพักของนักศึกษา

1.2 การเช่าสถานที่

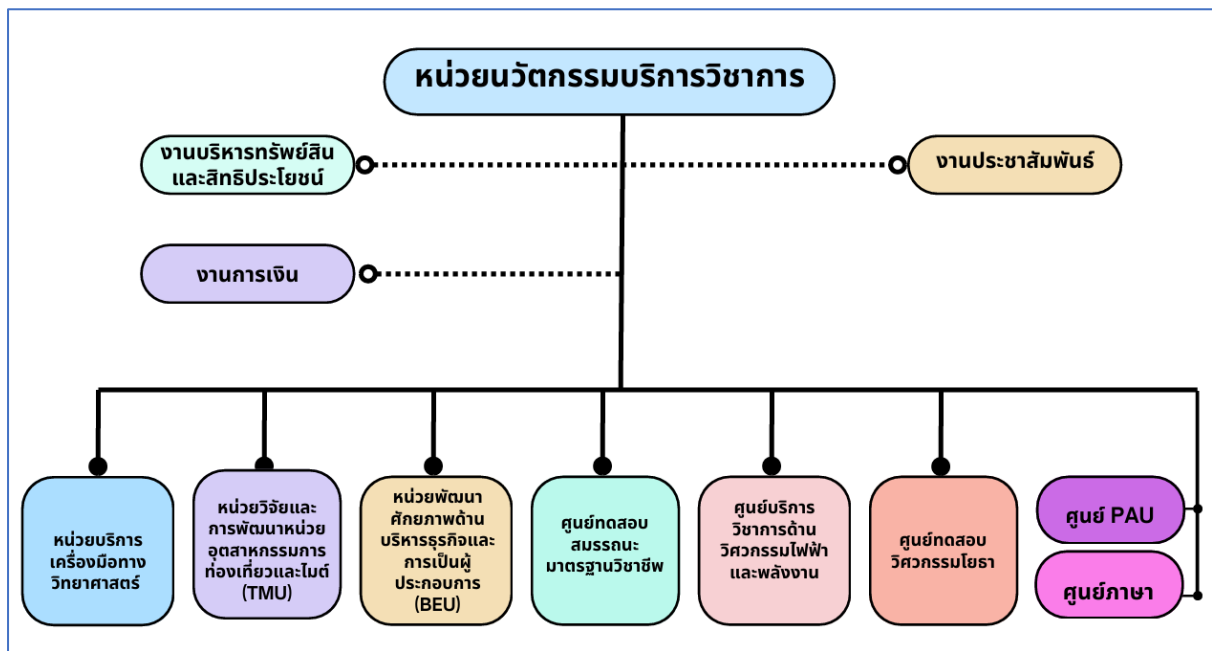
- 1) ร้านค้า
- 2) เสาสัญญาโทรศัพท์
- 3) ตู้จำหน่ายสินค้า
- 4) ร้านค้าที่มาออกบูท หรือหน่วยงานภายนอก
- 5) การใช้ห้องประชุม/ห้องเรียน
- 6) ค่าน้ำประปา
- 7) การใช้สนามกีฬา
- 8) ค่าเช่าห้องพักจากบุคคลภายนอก (จากการเก็บค่าสาธารณูปโภค)

1.3 ด้านบริการสังคม

1) บุคลากรรับงานจากหน่วยงานภายนอก เป็นบุคลากรที่เปิดต้อนรับงานจาก หน่วยงานภายนอกเข้ามา ได้แก่งานลักษณะดังต่อไปนี้

- **บริการสังคมด้านวิชาการ** : งานฝึกอบรม สัมมนา สำนวณ วิเคราะห์ แผลผล ทดสอบ ตรวจสอบมาตรฐาน ออกแบบ เขียนแบบ ให้คำปรึกษา

- **บริการสังคมทั่วไป** : จัดบริการด้านสาธารณประโยชน์ การบริการชุมชนและ บริการอื่นๆ เช่น รับงานก๊อปปี้ ทำถนนให้กับชุมชน



รูปที่ 3 แสดงร่างโครงสร้างการบริหารงานรับงานนอก ผ่านหน่วยนวัตกรรมบริการวิชาการ

สรุปเนื้อหาเสวนาครั้งที่ 2

เสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ถึงเรื่องเอกสารหลักฐานที่ประกอบการดำเนินงานตามกระบวนการรับงานนอกที่ใช้ดำเนินการที่ผ่านมา

1.1 ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วย การรับงานนอกโครงการบริการสังคม พ.ศ. 2555

1.2 กระบวนการดำเนินการกิจกรรม

- 1) กิจกรรมจากภายนอก
- 2) กิจกรรมในศูนย์มาตรฐานวิชาชีพ

การดำเนินกิจกรรมจากภายใน และภายนอก มหาวิทยาลัยฯ ที่ประชุมร่วมกันเสวนาเส้นทาง การดำเนินงานตามโครงสร้างการบริหารงาน



รูปที่ 4 แสดงการประชุมเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ครั้งที่ 2

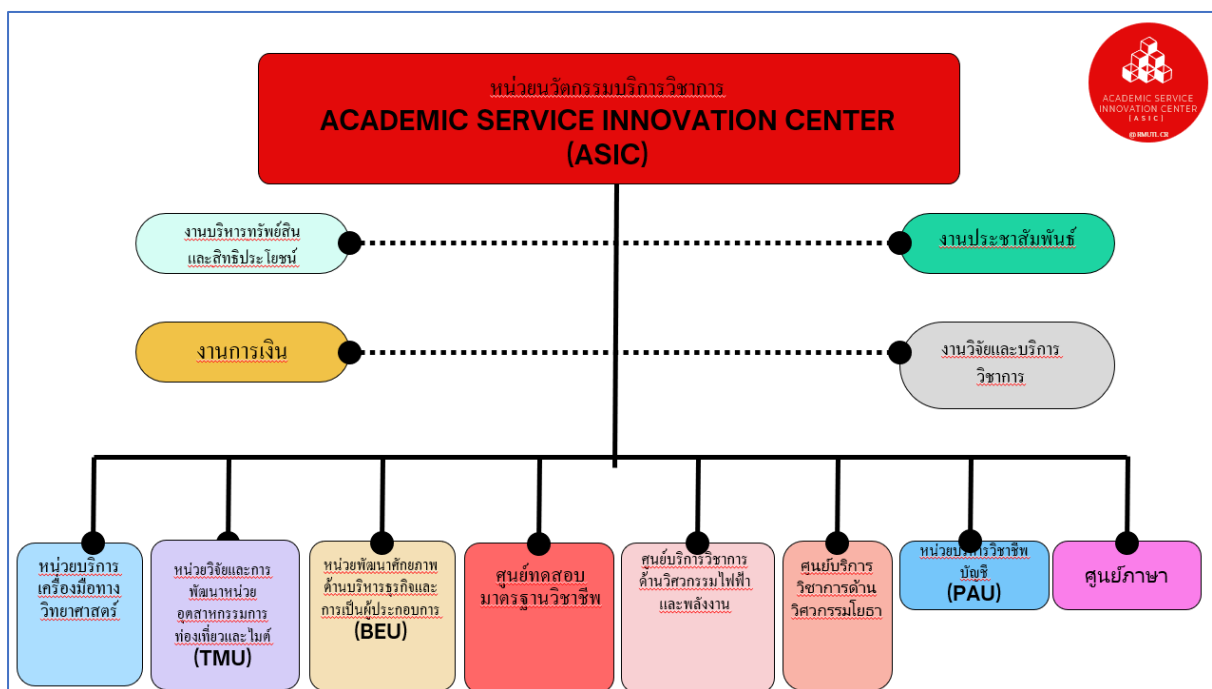
สรุปเนื้อหาเสวนาครั้งที่ 3

ตารางที่ 1 แสดงการรวบรวมผลิตภัณฑ์/บริการของแต่ละศูนย์

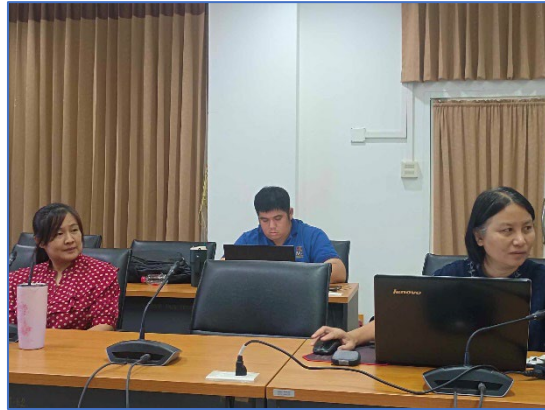
หน่วยงาน	ผลิตภัณฑ์/การให้บริการ
หน่วยบริการเครื่องมือทางวิทยาศาสตร์	<ol style="list-style-type: none"> 1. รับวิเคราะห์สารทางวิทยาศาสตร์ 2. รับทดสอบสารทางวิทยาศาสตร์
หน่วยวิจัยและการพัฒนาหน่วยอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและไมค์ (TMU)	<ol style="list-style-type: none"> 1. อบรมให้บุคลากรของหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับการท่องเที่ยวและไมค์ 2. ดำเนินการจัดโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวกับการท่องเที่ยว ให้กับหน่วยงานภายนอกที่มาขอรับบริการ 3. การประชุม การจัดอีเวนต์ นิทรรศการ เกี่ยวกับการท่องเที่ยว และงานบริการให้แก่หน่วยงานและบุคคลภายนอก 4. อบรมเกี่ยวกับ Soft skill (ทักษะการสื่อสาร) ให้แก่หน่วยงานและบุคคลภายนอก
หน่วยพัฒนาศักยภาพด้านบริหารธุรกิจ และการเป็นผู้ประกอบการ (BEU)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ให้บริการองค์ความรู้ด้านวิชาการในการยกระดับคุณภาพชีวิตชุมชน ในด้านอาชีพ สังคม วัฒนธรรม สุขภาพ การศึกษา 2. ให้บริการจัดฝึกอบรม สัมมนา และประชุมวิชาการ ตามงบประมาณของผู้ว่าจ้าง ในแต่ละหน่วยงาน 3. ให้บริการศึกษา วิจัย สํารวจ การวางแผน การจัดการโครงการต่างๆ 4. การจัดการอบรมระยะสั้น
หน่วยบริการวิชาชีพบัญชี (PAU)	<ol style="list-style-type: none"> 1. อบรม cpd ให้ผู้ทำบัญชี 2. อบรมระยะสั้นให้ผู้ประกอบการภายนอก
ศูนย์ภาษา	<ol style="list-style-type: none"> 1. อบรมให้ความรู้เพิ่มเติมกับนศ.อาชีวศึกษาในการสอบ ToEIC นศ.อาชีวศึกษา 2. แลกเปลี่ยนคำพูด ให้ นศ.และบุคลากรภายใน 3. อบรมระยะสั้นให้แก่ นศ.และบุคลากรภายใน 4. ทดสอบมาตรฐานภาษาอังกฤษ
ศูนย์บริการวิชาการด้านวิศวกรรมโยธา	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทดสอบวัสดุก่อสร้างทุกประเภท 2. ให้บริการจัดฝึกอบรม และสัมมนา พัฒนาองค์ความรู้ด้านวิศวกรรมโยธา 3. ให้บริการศึกษา วิจัย และให้คำปรึกษาด้านวิศวกรรมโยธา

ตารางที่ 1 (ต่อ) แสดงการรวบรวมผลิตภัณฑ์/บริการของแต่ละศูนย์

หน่วยงาน	ผลิตภัณฑ์/การให้บริการ
ศูนย์นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์	1. รับผิดชอบต่อปรึกษาด้านนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ 2. ให้บริการจัดฝึกอบรม และสัมมนา 3. ให้บริการศึกษา วิจัย ออกแบบด้านนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
ศูนย์ทดสอบมาตรฐานอาชีพ (TPQI) ศูนย์ทดสอบ (มาตรฐานฝีมือแรงงาน)	1. อบรมตามมาตรฐานกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้แก่นักศึกษา โดยมีอัตราการเก็บค่าบริการ นักศึกษา 100 บ. 2. จัดอบรมให้แก่บุคคลภายนอก ตามหลักสูตรของ TPQI และกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา	1. ถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม ให้แก่นศ. และชาวบ้าน 2. อบรมหลักสูตรระยะสั้น เช่น ตัดตุง ฯลฯ 3. ประชาสัมพันธ์ชาวบ้านถ่ายทอดองค์ความรู้
ศูนย์ประเมินความรู้ ความสามารถ (มาตรฐานฝีมือแรงงาน)	1. ให้บริการประเมินสมรรถนะช่างเครื่องปรับอากาศ ค่าบริการครั้งละ 1000 บ. / 1 ราย 2. ให้บริการประเมินสมรรถนะช่างไฟฟ้าภายในอาคาร
ศูนย์ทดสอบ (มาตรฐานฝีมือแรงงาน)	1. ให้บริการทดสอบ PLC - ให้บริการกับนศ.กสศ. - ให้บริการคนภายนอก เก็บค่าลงทะเบียนคนละ 100 บาท
ศูนย์วิศวกรรมไฟฟ้า	ศูนย์ประเมินกรมพัฒนาฝีมือฯ - ศูนย์ทำหนังสือขอเบิกจากกรมพัฒนาฯ



รูปที่ 5 โครงสร้างการดำเนินงานตามกระบวนการให้บริการของแต่ละศูนย์



รูปที่ 6 แสดงการประชุมเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ครั้งที่ 3

ขั้นตอนที่ 3 การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ

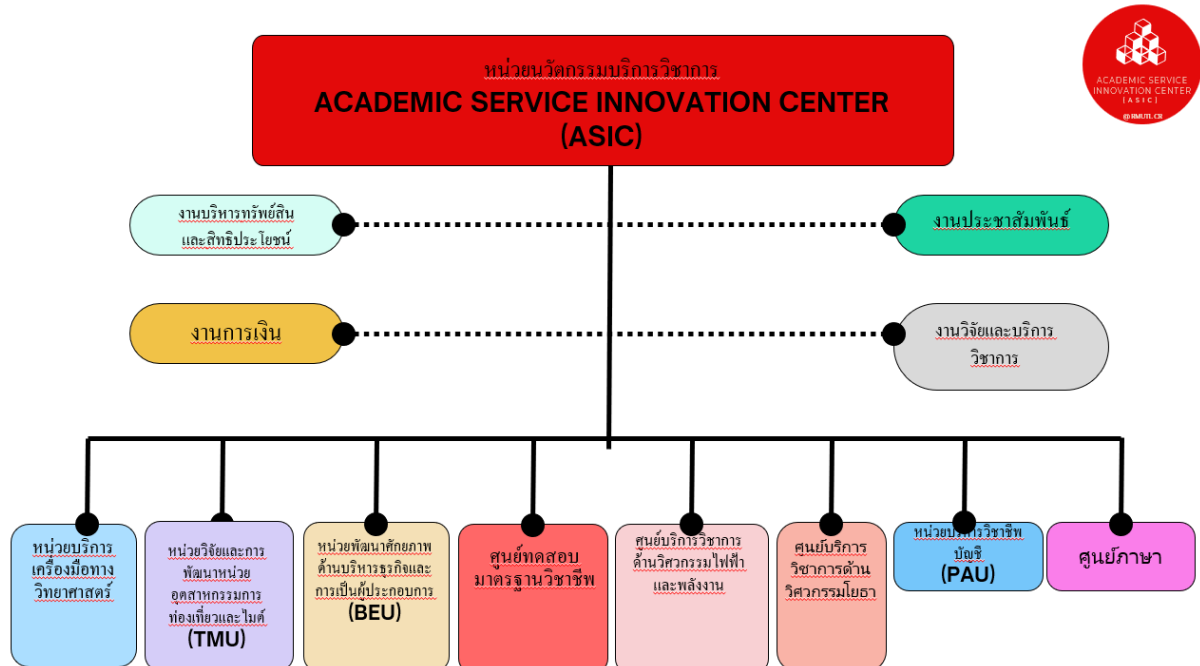
- ในวันที่ 22 สิงหาคม 2567 คณะกรรมการ km ได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูล จัดประเภท จัดหมวดหมู่ความรู้

ขั้นตอนที่ 4 การประมวลและกลั่นกรองความรู้ :

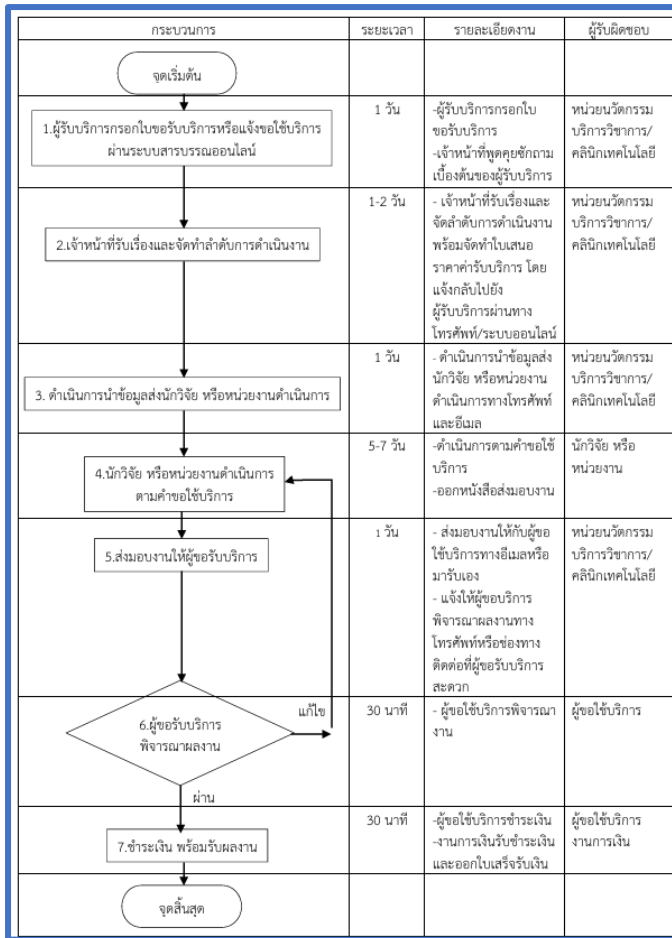
- คณะกรรมการฯ กลั่นกรองและตรวจสอบองค์ความรู้ที่ได้โดยการปรับข้อความให้เป็นภาษาที่เข้าใจง่าย และกำหนดความหมายของคำศัพท์เฉพาะ เพื่อให้คนอื่นนำไปใช้ได้ง่าย
ผลการดำเนินงานขั้นตอนที่ 3 ถึง 4 ดังนี้

การจัดการความรู้

เรื่อง กระบวนการบริหารงานรับงานนอกเพื่อการมีรายได้



รูปที่ 7 แสดงโครงสร้างการบริหารงานหน่วยนวัตกรรมบริการวิชาการ



รูปที่ 8 แสดงขั้นตอนกระบวนการดำเนินงานการให้บริการของหน่วยนวัตกรรมบริการวิชาการ

ขั้นตอนที่ 5 การเข้าถึงความรู้

1. ทำบันทึกรายงานผลความรู้ที่ได้จากการแบ่งปันความรู้ของคณะกรรมการฯ เสนอผู้บริหารเขตพื้นที่ เชียงราย รับทราบ และทำบันทึกให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เกี่ยวข้องนำไปเป็นแนวทางในการดำเนินงาน
2. ทำบันทึกแจ้งแนวปฏิบัติที่ดีให้บุคลากรสายสนับสนุนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องมารับทราบแนวปฏิบัติที่ดีที่ได้จากการกลั่นกรองความรู้

ขั้นตอนที่ 6 การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้

1. ประชาสัมพันธ์ผ่านหน้าเพจเฟซบุ๊กบุคลากรมทร. ล้านนา เชียงราย
2. ทำบันทึกข้อความประชาสัมพันธ์เข้าทุกหน่วยงานในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
3. นำความรู้มาปรับปรุงเนื้อหาให้เหมาะสม และเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์

ขั้นตอนที่ 7 การเรียนรู้

1. สรุปผลการประเมินผลการใช้แนวปฏิบัติที่ดี รายงานผลต่อผู้บริหารมทร. ล้านนา เชียงราย รับทราบ

7. ผลสัมฤทธิ์ (ผลสัมฤทธิ์ด้านต่าง ๆ ได้แก่ เชิงคุณภาพ เชิงปริมาณ รางวัลที่ได้รับ การเป็นแบบอย่างที่ดี ให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ฯลฯ)

เชิงปริมาณ

1. ตัวแทนศูนย์ให้บริการมีความสนใจในการเข้าร่วมเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จำนวน 13 ท่าน
2. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่สายสนับสนุน มีความสนใจในการร่วมเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อนำกระบวนการทำงานไปพัฒนางานของตนเอง จำนวน 7 ท่าน ประกอบไปด้วยกองบริหารทรัพยากร เชียงราย กองการศึกษาเชียงราย งานคลังและพัสดุ หน่วยทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ หน่วยการเงิน หน่วยพัสดุ เจ้าหน้าที่ประสานงานคณะ เป็นต้น

8. ปัจจัยความสำเร็จ (สรุปเป็นข้อๆ)

1. การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการของศูนย์ให้บริการต่างๆ ของทั้ง 3 คณะ ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ที่มาจากการให้บริการหลายศาสตร์ และสามารถปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานร่วมกันจนประสบความสำเร็จได้กระบวนการทำงานที่เป็นกระบวนการเดียวกันทุกศูนย์
2. คณะกรรมการทุกศูนย์นำแนวปฏิบัติที่ดี กระบวนการบริหารงานรับงานนอกเพื่อการมีรายได้ไปใช้ในการให้บริการกับหน่วยงานภายนอก และสร้างรายได้ให้แก่มหาวิทยาลัย

9. ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ แนวทางการพัฒนาต่อไป

1. คณะกรรมการแต่ละศูนย์มีระยะเวลาในการให้ข้อมูลน้อย จึงทำให้เกิดความล่าช้าในการรวบรวมองค์ความรู้