

แบบติดตามและรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน
โครงการกิจกรรมตามประเด็นการจัดการความรู้
สํานักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

1. ข้อมูลโครงการ / กิจกรรม

เรื่อง การพัฒนาการบริหารจัดการกับการสร้างวัฒนธรรมองค์กร

2. ข้อมูลผู้รับผิดชอบโครงการ / กิจกรรม

ชื่อ-สกุล นายวรวุฒิ ตะนุมงคล

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัด สํานักงานอธิการบดี

อีเมล tanumongkol@hotmail.com , worawoot_ta@rmutto.ac.th โทรศัพท์ (มือถือ) 081-177-9799

3. การจัดการโครงการ / กิจกรรมสอดคล้องกับ

3.1 ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบการบริหารจัดการเพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูงโดยใช้ IT แบบรวมศูนย์

3.2 ด้านประเด็นความรู้

[] 3.2.1 ด้านการเรียนการสอน

ประเด็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

[] 1. การสร้างบัณฑิตนักปฏิบัติ

[] 2. สหกิจศึกษา

[] 3. การพัฒนาหลักสูตรศึกษาทั่วไป

[] 4. การผลิตบัณฑิตเพื่อรองรับเขตเศรษฐกิจพิเศษที่ภาคตะวันออก (EEC)

[] 5. อื่น ๆ (ระบุ)

[] 3.2.2 ด้านการวิจัย

ประเด็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

[] 1. การตีพิมพ์ / เผยแพร่ผลงานวิจัยระดับชาติและ / หรือระดับนานาชาติ

[] 2. การบูรณาการงานวิจัยกับการเรียนการสอน

[] 3. การวิจัยเพื่อชุมชน

[] 4. การพัฒนาชุดโครงการวิจัย

[] 5. อื่น ๆ (ระบุ)

[] 3.2.3 ด้านบริหารจัดการ

ประเด็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

[] 1. (ระบุ) การพัฒนาการบริหารจัดการกับการสร้างวัฒนธรรมองค์กร

[] 3.2.4 ด้านอื่น ๆ

[] 1. การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

[] 2. บริการวิชาการ

[] 3. การประกันคุณภาพการศึกษา

[] 4. การพัฒนานักศึกษา

4. ข้อมูลโครงการ / กิจกรรมกลุ่มเป้าหมาย

4.1 กลุ่มเป้าหมาย

- บุคลากรในสำนักงานอธิการบดี

4.2 เป้าหมาย

- จำนวน 200 คน

4.3 ระยะเวลาที่จัด

- ระหว่างวันที่ 1 มีนาคม 2563 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2563

4.4 สถานที่จัด

- ห้องประชุมอาคารสรรพวิชัยบริการ

4.5 สถานการณ์ดำเนินการ

- [] ยังไม่ดำเนินการ เนื่องจาก
- [✓] อยู่ระหว่างดำเนินการ (ดำเนินการแล้ว ร้อยละ 80)
- [] ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วร้อยละ 100

4.6 จำนวนผู้เข้าร่วม

4.6.1 เป้าหมาย 200 คน

4.6.2 สาขาวิชา หรือหน่วยงานในสังกัด ส่งรายชื่อเข้าร่วม

- สำนักงานอธิการบดี	จำนวน	10	คน
- กองกลาง	จำนวน	68	คน
- กองคลัง	จำนวน	25	คน
- กองพัฒนานักศึกษา	จำนวน	17	คน
- กองบริหารงานบุคคล	จำนวน	23	คน
- กองนโยบายและแผน	จำนวน	18	คน
- สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์	จำนวน	15	คน
- สำนักงานศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ	จำนวน	20	คน
- สำนักงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	จำนวน	4	คน
- สำนักงานศิลปวัฒนธรรม	จำนวน	3	คน

4.6.3 เข้าร่วมจริง 200 คน

4.6.4 ร้อยละ 100 ของคนเข้าร่วมเทียบกันเป้าหมาย

4.7 งบประมาณที่ใช้ปีงบประมาณ

4.7.1 งบประมาณตามโครงการที่ได้รับการอนุมัติ

- [] แผ่นดิน.....บาท
- [] รายได้.....บาท
- [] อื่น ๆ (ระบุ).....บาท

4.7.2 ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (ใช้จริง).....บาท

4.7.3 งบประมาณคงเหลือ.....บาท

5. การรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 3.2 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ตีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร

การจัดการความรู้สำนักงานอธิการบดีกำหนดขึ้นมาเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนานโยบายและระบบการจัดการความรู้สำหรับสำนักงานอธิการบดี

สำหรับระบบการจัดการความรู้ที่พัฒนาตามแนวคิดของการจัดการความรู้ที่ต้องเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากรและกิจกรรมต่างๆ ขององค์กรโดยเน้นที่การให้ความสำคัญกับการใช้ประโยชน์จากความรู้และการบริหารความรู้ อีกทั้งการดำเนินการในส่วนของการจัดการความรู้นั้นไม่เป็นภาระที่เพิ่มมากขึ้นกับบุคลากรและองค์กรด้วย

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย : ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบการบริหารจัดการเพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูงโดยใช้ IT แบบรวมศูนย์

ปณิธาน : เป็นองค์กรสนับสนุนงานบริหารอย่างมีมาตรฐานบริการประสานงานด้วยความตั้งใจ

วิสัยทัศน์ : สำนักงานอธิการบดีเป็นสำนักงานชั้นนำในการสนับสนุนการสร้างบัณฑิตนักปฏิบัติระดับประเทศ

พันธกิจ : 1. สนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ

2. อำนวยความสะดวกประสานงานบริการข้อมูล รวมศูนย์และกระจายงานผ่านเครือข่ายที่เข้มแข็ง

3. พัฒนางานวิจัยเพื่อตอบโจทย์การบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

วิสัยทัศน์การจัดการความรู้ : จัดการความรู้ด้านบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ เพื่อสนับสนุนงานของมหาวิทยาลัย

เป้าหมายของการจัดการความรู้ : บริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพมีความมั่นคงและบริหารจัดการตนเองได้ มีการกำหนดการดำเนินกิจกรรมดังนี้

1. เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ
2. การส่งใช้เงินยืมทรองราชการ
3. การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของพนักงานมหาวิทยาลัย
4. เทคนิคการเขียนโครงการ และเทคนิคการจัดทำรายงานโครงการ
5. แนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรมนักศึกษา
6. หลักการดำเนินงานพิธีสงฆ์
7. ขั้นตอนการรับสมัครผู้ประกอบการ
8. ขั้นตอนการเช่าสถานที่
9. แนวปฏิบัติในการเสนอขอโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

6. ปัญหาและอุปสรรคดำเนินโครงการ/กิจกรรม (ถ้ามี)

- เนื่องจากการดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้สำนักงานอธิการบดีอยู่ในช่วงระหว่างเกิดการเกิดโรคระบาดไวรัสโคโรน่า สายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID-19) ดังนั้น สำนักงานอธิการบดีได้แบ่งหัวข้อแต่ละหัวข้อให้หน่วยงานย่อยระดับสำนักงานและกอง ดำเนินการจัดการความรู้ภายในสำนักงานและกอง เมื่อดำเนินการจัดการความรู้เรียบร้อยให้รายงานผลการดำเนินงานกลับมาที่สำนักงานอธิการบดีเพื่อจัดทำคู่มือในภาพรวม

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายวรวิทย์ ตะนวมงคล)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป