

รายงาน Knowledge

ผลการดำเนินการจัดการความรู้

Management

@ Kamphaeng Phet Rajabhat University



คณะกรรมการจัดการความรู้

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
ประจำปีการศึกษา

2565

รายงานผลการดำเนินการจัดการความรู้
ประจำปีการศึกษา 2565
ด้านพันธกิจอื่น
การบริหารงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่าย
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ผู้รับผิดชอบหลัก
คณะกรรมการจัดการความรู้
ประจำกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

จัดทำโดย
คณะกรรมการจัดการความรู้
ประจำกองกลาง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
ประจำปีการศึกษา 2565
เกศกนก ไทยแท้ ผู้เรียบเรียง

คำนำ

คณะกรรมการจัดการความรู้ประจำกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้รับมอบหมายให้นำหลักการของการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) มาประยุกต์ใช้ต่อการบริหารงานของกองกลางคณะกรรมการจัดการความรู้ ตระหนักดีว่า การพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เป็นสิ่งสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจของสำนักงานอธิการบดีหรือหน่วยงาน ซึ่งคณะกรรมการจัดการความรู้ ได้ร่วมกันประชุมเพื่อวิเคราะห์ และหาความรู้ที่จำเป็นสำหรับการส่งเสริมและขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานและบุคลากรสังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี คณะกรรมการฯ จึงมีมติเห็นชอบให้มีการส่งเสริมและขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานและบุคลากร โดยมุ่งเน้นการนำข้อคิดเห็น ประสบการณ์ของเพื่อนร่วมงาน ประกอบกับองค์ความรู้ต่างๆ นำมาพัฒนาปรับปรุงงานสร้างแนวทางการปฏิบัติงานให้สามารถขับเคลื่อนภารกิจขององค์กร มีความ ถูกต้อง สอดคล้องกับปัญหา และอุปสรรคที่เกิดขึ้นภายในองค์กร ให้บรรลุเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานและมหาวิทยาลัยฯ

ทั้งนี้ รูปแบบการจัดกิจกรรมเป็นลักษณะการจัดการความรู้ โดยจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่องตามข้อเสนอแนะ และนำมาวิเคราะห์เพื่อสร้างแนวทางในการปฏิบัติการบริหารงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่ายของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร และตลอดจนการวางแผนการปฏิบัติงานสู่การพลิกโฉมมหาวิทยาลัย

คณะกรรมการจัดการความรู้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า การจัดการความรู้ เรื่อง การบริหารงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่ายของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร จะเป็นแนวปฏิบัติที่ดีในการนำหลักการการจัดการความรู้ ไปสร้างองค์ความรู้ใหม่ในการปฏิบัติงาน เพื่อมุ่งเน้นการแก้ปัญหา งาน การพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ตลอดจนสนองตอบภารกิจและนโยบายของหน่วยงาน และจะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรสังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี และผู้สนใจทั่วไป หากมีข้อผิดพลาดประการใด ทางคณะกรรมการจัดการความรู้ประจำกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ต้องขออภัยมา ณ โอกาสนี้ และหากมีสิ่งใดที่ต้องปรับปรุงแก้ไข พวกเรากองกลาง สำนักงานอธิการบดี ยินดีปรับปรุงแก้ไข ให้งานมีประสิทธิภาพสูงสุด

คณะกรรมการจัดการความรู้
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
ประจำปีการศึกษา 2565

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
1. ชื่อแผนการจัดการความรู้ เรื่อง การบริหารพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่าย ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร	1
2. ผู้รับผิดชอบ	1
3. หลักการและเหตุผล	1
4. วัตถุประสงค์	2
5. กลุ่มเป้าหมายและผู้เข้าร่วมโครงการ	3
6. สถานที่ในการดำเนินงาน	3
7. วิธีการดำเนินการ (แผนการจัดการความรู้ 6 ขั้นตอน)	3
8. ขั้นตอนการดำเนินงาน	5
9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	7
10. องค์กรความรู้	7
11. ช่องทางการเผยแพร่องค์ความรู้	8
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก แผนการจัดการความรู้ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565	
ภาคผนวก ข ภาพกิจกรรม	

ส่วนที่ 1

บทนำ

รายงานผลการดำเนินการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) เรื่อง การบริหารงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่าย ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

1. ชื่อแผนการจัดการความรู้

เรื่อง “การบริหารงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่าย ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร”

2. ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

1. นางสาวเกศกนก ไทยแท้
2. นางชมภัก จารุขันธ์พร
3. นางภัทรวดี จิตคติ
4. นางรัชนีวรรณ หลิมมงคล
5. นางสาวนุจริย์ สรรคพงษ์
6. นางสาวนิสรณ์ สุขพร้อม
7. นางสาววรฤทัย ภูสงค์
8. นางสาวขพรรณ พงษ์พยัคเลิศ
9. นางสาวนฤมล ส่งด้าย

และคณะกรรมการจัดการความรู้ ประจำกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

3. หลักการและเหตุผล

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนและให้บริการ กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย บุคลากรและบุคคลภายนอก และมุ่งเน้นให้ความสำคัญกับการจัดการความรู้เพื่อให้องค์กรมุ่งไปสู่การเรียนรู้ (Learning) และ นวัตกรรม (Innovation) ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และค่านิยม เรื่อง มุ่งเน้นให้บริการ พัฒนางาน พัฒนาคณะให้มีคุณภาพ และค่านิยม G - Teams การทำงานเป็นทีม ความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันอันจะมุ่งสู่ความสำเร็จของหน่วยงาน ตามสมรรถนะหลัก การประสานงานทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บริการที่ตอบสนองต่อความต้องการของบุคลากรและลูกค้า โดยได้แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ของหน่วยงาน เพื่อสร้างกลไกสนับสนุนการจัดการองค์ความรู้ให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ และกำหนดแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ และนำไปสู่นโยบายของมหาวิทยาลัย

คณะกรรมการจัดการความรู้ประจำกองกลาง สำนักงานอธิการบดี จึงได้รับมอบหมายให้นำหลักการของการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) มาประยุกต์ใช้ต่อการบริหารงานของกองกลางคณะกรรมการจัดการความรู้ ตระหนักดีว่า การพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เป็นสิ่งสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจของสำนักงานอธิการบดีหรือหน่วยงาน ซึ่งคณะกรรมการจัดการความรู้ ได้ร่วมกันประชุมเพื่อวิเคราะห์ และหาความรู้ที่จำเป็นสำหรับการส่งเสริมและขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานและบุคลากรสังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี คณะกรรมการฯ จึงมีมติเห็นชอบให้มีการส่งเสริมและขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานและบุคลากร โดยมุ่งเน้นการนำข้อคิดเห็น ประสบการณ์ของเพื่อนร่วมงาน ประกอบกับองค์ความรู้ต่างๆ นำมาพัฒนาปรับปรุงงานสร้างแนวทางการปฏิบัติงานให้สามารถขับเคลื่อนภารกิจขององค์กร มีความ ถูกต้อง สอดคล้องปัญหา และอุปสรรคที่เกิดขึ้นภายในองค์กร ให้บรรลุเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานและมหาวิทยาลัยฯ

คณะกรรมการจัดการความรู้ จึงได้ดำเนินการจัดการความรู้ เรื่อง บริหารงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่ายของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เพื่อแก้ปัญหาและพัฒนางาน กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นจากการมีส่วนร่วมในการร่วมแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากประสบการณ์ตรงของเพื่อนร่วมงานเกี่ยวกับประเด็นที่เกี่ยวข้อง พัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ตลอดจนสนองตอบภารกิจและนโยบายของหน่วยงาน และจะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรสังกัดกองกลางสำนักงานอธิการบดี และบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ตลอดจนวางแนวทางสู่การสนองตอบนโยบายพลิกโฉมมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ คณะกรรมการจัดการความรู้ การนำกระบวนการจัดการความรู้ มาดำเนินการเป็นลำดับขั้นตอนโดยได้กำหนดประเด็นความรู้ที่จำเป็น คือ สำรวจ สัมภาษณ์ สันทนากลุ่ม กับบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร และการวิเคราะห์หาแนวทางที่เหมาะสม โดยได้นำหลักการของการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) มาดำเนินการ ตามขั้นตอน และนำทฤษฎีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามแนวทางของ Active Learning (ณัชนัน แก้วชัยเจริญกิจ, 2550) และจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบร่วมมือ (Collaborative learning group) คือการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้ผู้เรียนได้ทำงานร่วมกับผู้อื่น โดยจัดเป็นกลุ่มบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ในแต่ละหน่วยงาน (คณะ / สำนัก/สถาบัน) ภายใต้โครงสร้างการบริหารงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

4. วัตถุประสงค์

1) เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการบริหารงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่ายงบประมาณ และให้ผู้เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ การบริหารงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายงบประมาณ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

2) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและสมรรถนะของบุคลากรและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านพัสดุและงานการเงิน

3) เพื่อให้บุคลากร และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและมีแนวทางในการดำเนินการการจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่ายให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ประกาศ ข้อบังคับ กฎหมายต่างๆ ได้อย่างถูกต้องคล่องตัว รวดเร็ว และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

5. กลุ่มเป้าหมายหรือผู้เข้าร่วมโครงการ

บุคลากร ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ที่ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารงาน พัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่ายงบประมาณ จำนวน 60 คน ดังนี้

ลำดับ	ผู้เข้าร่วมกิจกรรม	จำนวน (คน)
1	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	3
2	คณะครุศาสตร์	3
3	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	3
4	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	3
5	คณะวิทยาการจัดการ	3
6	คณะพยาบาลศาสตร์	3
7	บัณฑิตวิทยาลัย	3
8	มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด	3
9	สำนักงานอธิการบดี	21
10	สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้	3
11	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	3
12	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	3
13	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	3
14	สถาบันวิจัยและพัฒนา	3
	รวมทั้งสิ้น	60

6. สถานที่ในการดำเนินงาน

อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14) มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ระยะเวลาในการดำเนินงาน ระหว่างปีการศึกษา 2565 (เดือนมิถุนายน 2565 - พฤษภาคม 2566)

7. วิธีดำเนินงาน (แผนการจัดการความรู้ 6 ขั้นตอน)

ลงมือปฏิบัติตามแผนการดำเนินงาน ตามกรอบการจัดการความรู้ 6 ขั้นตอน ได้แก่

ขั้น 1 คณะกรรมการจัดการความรู้มีการกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร โดยคณะกรรมการได้ร่วมกันประชุม เมื่อวันที่ 22 มิถุนายน 2565 และมีมติกำหนดความรู้หลักที่จำเป็น สำหรับการส่งเสริมและขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานและบุคลากรสังกัด กองกลาง สำนักงานอธิการบดี คณะกรรมการฯ จึงมีมติเห็นชอบให้มีการส่งเสริมและขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานและบุคลากร โดยมุ่งเน้นการนำข้อคิดเห็น ประสบการณ์ของเพื่อนร่วมงาน ประกอบกับองค์ความรู้ต่างๆ นำมาพัฒนาปรับปรุงงานสร้างแนวทางการปฏิบัติงานให้สามารถขับเคลื่อนภารกิจขององค์กร มีความถูกต้อง สนองตอบปัญหา และอุปสรรคที่เกิดขึ้นภายในองค์กร ให้บรรลุเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้อง

กับนโยบายของหน่วยงานและมหาวิทยาลัยฯ จึงได้กำหนดเรื่อง การบริหารงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่าย ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร คณะกรรมการจึงร่วมกันกำหนดรายละเอียดของแผนการดำเนินงาน

ขั้น 2 คณะกรรมการจัดการความรู้มีการเสาะหาความรู้ที่ต้องการ คณะกรรมการจัดการความรู้ ได้จัดกระบวนการสำรวจ สัมภาษณ์และสนทนากลุ่มย่อย เพื่อเสาะแสวงหาความรู้ ปัญหาในการดำเนินงาน จากประสบการณ์ตรงของบุคลากรที่เกี่ยวข้องและงานที่เกี่ยวข้องกับประเด็นที่กำหนด และจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถ่ายทอดโดยตรงจากผู้มีประสบการณ์ ทั้งจากบุคลากรภายใน สุ่มบุคลากรภายใน และจากบุคลากรภายนอกสำนักงานอธิการบดี สุ่มบุคลากรภายใน สำนักงานอธิการบดี

ขั้น 3 คณะกรรมการจัดการความรู้ ได้จัดกิจกรรมเพื่อสำรวจ สัมภาษณ์ และสนทนากลุ่มย่อยโดยจัดตามหน่วยงานภายใต้โครงการสร้างการบริหารงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร โดยได้จัดกิจกรรม 2 ครั้ง ได้แก่

กิจกรรมที่ 1 การบริหารงานพัสดุ และงานอาคารสถานที่ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร โดยจัดกิจกรรมในวันที่ 1 กรกฎาคม 2565 – 30 กันยายน 2565 โดยได้กำหนดเข้าพบผู้บริหารและบุคลากรแต่ละหน่วยงาน ได้แก่ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะครุศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม คณะวิทยาการจัดการ คณะพยาบาลศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด สำนักงานอธิการบดี สำนักบริการวิชาการและจัดการรายได้ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สำนักศิลปะและวัฒนธรรม สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และ สถาบันวิจัยและพัฒนา โดยมีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 100 คน ซึ่งเป็นตัวแทนผู้บริหารหน่วยงานและบุคลากร

กิจกรรมที่ 2 การบริหารงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่าย ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร โดยได้จัดกิจกรรมในวันที่ 11 พฤศจิกายน 2565 ณ ห้องประชุมชั้น 9 อาคารเรียนรวมและอำนวยการ โดยมีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 60 คน ซึ่งเป็นตัวแทนหน่วยงาน จำนวน 14 หน่วยงาน

ผู้เข้าร่วมโครงการได้ร่วมแสดงความคิดเห็น เสนอแนะ และนำเสนอปัญหาต่างๆ จากประสบการณ์ตรง โดยได้รับการถ่ายทอดและร่วมหาแนวทางการพัฒนาและข้อเสนอแนะจากผู้มีประสบการณ์ตรง ฝึกปฏิบัติ ฝึกสร้างสรรค์ผลงาน และระดมความคิด

ขั้น 4 คณะกรรมการจัดการความรู้ มีการประยุกต์ใช้ความรู้ในกิจการงานของตน โดยได้นำมาวิเคราะห์หาแนวทางในการพัฒนางานของแต่ละบุคคลที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ด้านการบริหารงานอาคาร ด้านการบริหารงานพัสดุ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยจัดทำเอกสารสรุปสาระสำคัญจากผู้มีประสบการณ์โดยตรง เผยแพร่เอกสารสาระสำคัญต่อผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรมได้นำเทคนิควิธีการไปปรับใช้ บุคลากรสามารถนำไปต่อยอดและใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรและสะสมเป็นความสามารถเฉพาะบุคคลได้ด้วย ทั้งนี้ เผยแพร่ให้กับบุคลากรสำนักงานอธิการบดี และทางเว็บไซต์ <http://ga.kpru.ac.th/th> ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ขั้น 5 คณะกรรมการจัดการความรู้ ได้บันทึกการนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัด “ขุมความรู้” โดยบันทึก รวบรวม ขุมความรู้ จากผู้มีประสบการณ์ และผู้ทรงคุณวุฒิ บุคลากรสามารถนำไปศึกษาและพัฒนาแต่ละบุคคลได้

ขั้น 6 คณะกรรมการจัดการความรู้ ได้จัดบันทึก “ขุมความรู้” และ “แก่นความรู้” สำหรับไว้ใช้งาน และปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน ลุ่มลึกและเชื่อมโยงมากขึ้น และหาแนวทางการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และได้จัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง เป็นกิจกรรมที่ 3 เมื่อวันที่ 27 -29 เมษายน 2566 เรื่องปรับปรุงแนวปฏิบัติด้านการบริหารงานพัสดุและการเบิกจ่าย ให้สนองตอบนโยบายตามแผนพลิกโฉมมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร และรองรับนโยบายของหน่วยงานต่อไป

8. ขั้นตอนการดำเนินงาน

1) นำหลักการของการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) มาดำเนินการ ตามขั้นตอน และนำทฤษฎีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามแนวทางของ Active Learning และจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบร่วมมือ (Collaborative learning group) คือการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ให้ผู้เรียนได้ทำงานร่วมกับผู้อื่น โดยจัดเป็นกลุ่มตามหน่วยงานภายใต้โครงการสร้างการบริหารงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

2) ความเชื่อมโยงกิจกรรมกับยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี สำหรับแผนการจัดการความรู้ ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นโครงการการจัดการความรู้เรื่องการบริหารงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่าย ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ประเด็นยุทธศาสตร์ การยกระดับคุณภาพบุคลากรทางการศึกษา

กลยุทธ์ สร้างวัฒนธรรมองค์กร มุ่งการเรียนรู้นวัตกรรม และงานวิจัยเพื่อพัฒนางาน

ประเด็นความรู้ที่จำเป็น การจัดการความรู้ เรื่อง การบริหารงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่าย ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

3) ลงมือปฏิบัติตามตามกรอบการจัดการความรู้ 6 ขั้นตอนได้แก่

ขั้น 1 คณะกรรมการจัดการความรู้มีการกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร โดยคณะกรรมการได้ร่วมกันประชุม เมื่อวันที่ 22 มิถุนายน 2565 และมีมติกำหนดความรู้หลักที่จำเป็น สำหรับการส่งเสริมและขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานและบุคลากรสังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี คณะกรรมการฯ จึงมีมติเห็นชอบให้มีการส่งเสริมและขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานและบุคลากร โดยมุ่งเน้นการนำข้อคิดเห็น ประสบการณ์ของเพื่อนร่วมงาน ประกอบกับองค์ความรู้ต่างๆ นำมาพัฒนาปรับปรุงงานสร้างแนวทางการปฏิบัติงานให้สามารถขับเคลื่อนภารกิจขององค์กร มีความถูกต้อง สนองตอบปัญหา และอุปสรรคที่เกิดขึ้นภายในองค์กร ให้บรรลุเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานและมหาวิทยาลัยฯ จึงได้กำหนดเรื่อง การบริหารงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่าย ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร คณะกรรมการจึงร่วมกันกำหนดรายละเอียดของแผนการดำเนินงาน

ขั้น 2 คณะกรรมการจัดการความรู้มีการเสาะหาความรู้ที่ต้องการ คณะกรรมการจัดการความรู้ ได้จัดกระบวนการสำรวจ สัมภาษณ์และสนทนากลุ่มย่อย เพื่อเสาะแสวงหาความรู้ ปัญหาในการดำเนินงาน จากประสบการณ์ตรงของบุคลากรที่เกี่ยวข้องและงานที่เกี่ยวข้องกับประเด็นที่กำหนด และจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถ่ายทอดโดยตรงจากผู้มีประสบการณ์ ทั้งจากบุคลากรภายใน สู่บุคลากรภายใน และจากบุคลากรภายนอกสำนักงานอธิการบดี สู่บุคลากรภายใน สำนักงานอธิการบดี

ขั้น 3 คณะกรรมการจัดการความรู้ ได้จัดกิจกรรมเพื่อสำรวจ สัมภาษณ์ และสนทนากลุ่มย่อยโดยจัดตามหน่วยงานภายใต้โครงการสร้างการบริหารงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร โดยได้จัดกิจกรรม 2 ครั้ง ได้แก่

กิจกรรมที่ 1 การบริหารงานพัสดุ และงานอาคารสถานที่ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร โดยจัดกิจกรรมในวันที่ 1 กรกฎาคม 2565 – 30 กันยายน 2565 โดยได้กำหนดเข้าพบผู้บริหารและบุคลากรแต่ละหน่วยงาน ได้แก่ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะครุศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม คณะวิทยาการจัดการ คณะพยาบาลศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด สำนักงานอธิการบดี สำนักบริการวิชาการและจัดการรายได้ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สำนักศิลปะและวัฒนธรรม สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และ สถาบันวิจัยและพัฒนา โดยมีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 100 คน ซึ่งเป็นตัวแทนผู้บริหารหน่วยงานและบุคลากร

กิจกรรมที่ 2 การบริหารงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่าย ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร โดยได้จัดกิจกรรมในวันที่ 11 พฤศจิกายน 2565 ณ ห้องประชุมชั้น 9 อาคารเรียนรวมและอำนวยการ โดยมีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 60 คน ซึ่งเป็นตัวแทนหน่วยงาน จำนวน 14 หน่วยงาน

ผู้เข้าร่วมโครงการได้ร่วมแสดงความคิดเห็น เสนอแนะ และนำเสนอปัญหาต่างๆ จากประสบการณ์ตรง โดยได้รับการถ่ายทอดและร่วมหาแนวทางการพัฒนาและข้อเสนอแนะจากผู้มีประสบการณ์ตรง ผักกอกปฏิบัติ ผักสร้างสรรค์ผลงาน และระดมความคิด

ขั้น 4 คณะกรรมการจัดการความรู้ มีการประยุกต์ใช้ความรู้ในกิจการงานของตน โดยได้นำมาวิเคราะห์หาแนวทางในการพัฒนางานของแต่ละบุคคลที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ด้านการบริหารงานอาคาร ด้านการบริหารงานพัสดุ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยจัดทำเอกสารสรุปสาระสำคัญจากผู้มีประสบการณ์โดยตรง เผยแพร่เอกสารสาระสำคัญต่อผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรมได้นำเทคนิควิธีการไปปรับใช้ บุคลากรสามารถนำไปต่อยอดและใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรและสะสมเป็นความสามารถเฉพาะบุคคลได้ด้วย ทั้งนี้ เผยแพร่ให้กับบุคลากรสำนักงานอธิการบดี และทางเว็บไซต์ <http://ga.kpru.ac.th/th> ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ชั้น 5 คณะกรรมการจัดการความรู้ ได้บันทึกการนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัด“ขุมความรู้” โดยบันทึก รวบรวม ขุมความรู้ จากผู้มีประสบการณ์ และผู้ทรงคุณวุฒิ บุคลากรสามารถนำไปศึกษาและพัฒนาแต่ละบุคคลได้

ชั้น 6 คณะกรรมการจัดการความรู้ ได้จัดบันทึก “ขุมความรู้” และ “แก่นความรู้” สำหรับไว้ใช้งาน และปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน ลุ่มลึกและเชื่อมโยงมากขึ้น และหาแนวทางการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และได้จัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง เป็นกิจกรรมที่ 3 เมื่อวันที่ 27 -29 เมษายน 2566 เรื่องปรับปรุงแนวปฏิบัติด้านการบริหารงานพัสดุและการเบิกจ่าย ให้สนองตอบนโยบายตามแผนพลิกโฉมมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร และรองรับนโยบายของหน่วยงานต่อไป

3) คณะกรรมการจัดการความรู้ ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของทีมงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์

4) คณะกรรมการจัดการความรู้ สรุปผลการดำเนินงาน ร่วมกันวิเคราะห์เพื่อสร้างแนวทางการปฏิบัติงาน และนำข้อเสนอแนะหรือประเด็นอื่นที่สำคัญไปปรับปรุงงาน และการดำเนินการจัดการความรู้ ในปีการศึกษาต่อไป

9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1) ผู้เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่าย มากขึ้น
- 2) บุคลากร มีความเข้าใจในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุและงานการเงิน สามารถปฏิบัติงานได้ด้วยความเข้าใจ และเพิ่มประสิทธิภาพและสมรรถนะในการทำงานให้สอดคล้องกับงานพัสดุ
- 3) ได้แนวทางการดำเนินการร่วมกันในการบริหารงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่าย ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร และสอดคล้องกับการพัฒนางานสู่การเรียนรู้ด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

10.องค์ความรู้

- องค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้

1) แนวทางการพัฒนาและปรับปรุงระบบและกลไกการบริหารงานอาคารสถานที่ ได้แก่ การแจ้งเตือนและติดตามการขอใช้บริการงานอาคารสถานที่ ผ่าน Application Line และแนวทางการพัฒนาระบบการแจ้งเตือนให้เข้าถึงและรวดเร็วขึ้น การจัดการแผนการซ่อมอาคารสถานที่ แผนการจัดภูมิทัศน์และตกแต่งสถานที่ แผนการจัดการระบบน้ำประปาและสาธารณูปโภค แผนการวางระบบการซ่อมแซมอาคารระยะสั้นและระยะยาว การปรับปรุงระบบการรักษาความปลอดภัยให้สอดคล้องกับระบบ CCTV และการจัดการแผนการบริหารทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

2) แนวทางการพัฒนาและปรับปรุงระบบและกลไกการบริหารงานพัสดุ ได้แก่ การปรับปรุงระบบและกลไกการตรวจสอบพัสดุประจำปี การจัดการระบบและกลไกและแผนการจำหน่ายพัสดุ การจัดการระบบการประมวลผลข้อมูลสินทรัพย์รองรับการประเมินตรวจสอบจากหน่วยงานภายในและภายนอกและการ

ตรวจสอบพัสดุประจำปี การปรับปรุงขั้นตอนการจัดการสินทรัพย์ การจัดการแผนการบำรุงรักษาทรัพยากรอย่างคุ้มค่า การปรับปรุงระบบและกลไกการยืมพัสดุของส่วนราชการ และการพัฒนาระบบควบคุมพัสดุและการบันทึกหมายเลขครุภัณฑ์

3) แนวทางการพัฒนาและปรับปรุงระบบและกลไกการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ การปรับปรุงระบบและกลไกการกำหนดคุณลักษณะ รายละเอียด และขอบเขตงาน การจัดการแผนการจัดหาพัสดุหรือการจัดซื้อจัดจ้าง การปรับปรุงระบบและกลไกการจัดการบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์และมาตรฐานสิ่งก่อสร้าง การจัดการกลไกการบริหารความเสี่ยงในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการตามที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดการระบบการบริหารเวลาเพื่อวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีประสิทธิภาพ และการปรับปรุงระบบการตรวจสอบการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

4) แนวทางการพัฒนาและปรับปรุงระบบและกลไกการบริหารสัญญา ได้แก่ การจัดการแผนการคืนค้ำประกันสัญญา การปรับปรุงระบบและกลไกในการกำกับติดตามการควบคุมโครงการ การจัดการแผนการกำกับติดตามการใช้จ่ายเงินภาครัฐ การจัดการแผนการบริหารสัญญาและโครงการ การปรับปรุงระบบการจัดการการบริหารความเสี่ยงการดำเนินงานของคู่สัญญา และการพัฒนาระบบควบคุมพัสดุระหว่างการจัดซื้อพัสดุ

5) พัฒนาและปรับปรุงระบบและกลไกการเบิกจ่ายงบประมาณ ได้แก่ การจัดการรูปแบบการขอตั้งงบประมาณ การจัดการรายการประเภทรายจ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร การพัฒนาระบบและกลไกที่เกี่ยวข้องกับการคลังของรัฐ ปรับปรุงระบบการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามวิธีการงบประมาณ และการปรับปรุงระบบการกำกับตรวจสอบการใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ

11. ช่องทางการเผยแพร่องค์ความรู้

ทางเว็บไซต์ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี (<http://ga.kpru.ac.th>) ดังภาพที่ 6 การเผยแพร่องค์ความรู้ทางเว็บไซต์ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี



การเผยแพร่องค์ความรู้ทางเว็บไซต์ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
แผนการจัดการความรู้

แผนการจัดการความรู้
ของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
ประจำปีการศึกษา 2565

ชื่อหน่วยงาน.....กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ประเด็นความรู้ที่ดำเนินการจัดการความรู้ ด้าน....พันธกิจอื่น.... ได้แก่ เรื่อง....การบริหารงานพัสดุ การ
จัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่าย ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ขั้นตอนการจัดการ ความรู้	วัตถุประสงค์	กิจกรรม	วันเดือนปี	กลุ่มผู้ร่วม กิจกรรม
(1) การกำหนดความรู้ หลักที่จำเป็นหรือสำคัญ ต่องานหรือกิจกรรมของ กลุ่มหรือองค์กร	เพื่อกำหนดความรู้ ที่จำเป็นหรือ สำคัญต่องานหรือ กิจกรรมของ กองกลาง สำนักงาน อธิการบดี	ประชุมคณะกรรมการ จัดการความรู้	22 มิถุนายน 2566	คณะกรรมการ จัดการความรู้
(2) การเสาะหาความรู้ที่ ต้องการ	เพื่อการเสาะหา ความรู้ที่ต้องการ	ประชุมคณะกรรมการ จัดการความรู้	22 มิถุนายน 2566	คณะกรรมการ จัดการความรู้
(3) การปรับปรุง ดัดแปลง หรือสร้างความรู้บางส่วน ให้เหมาะต่อการใช้งาน ของตน	เพื่อการปรับปรุง ดัดแปลง หรือ สร้างความรู้ บางส่วนให้เหมาะ ต่อการใช้งานของ ตน	กิจกรรมที่ 1 การ บริหารงานพัสดุ และ งานอาคารสถานที่ ของมหาวิทยาลัยราช ภัฏกำแพงเพชร	1 กรกฎาคม 2565- 30 กันยายน 2565	คณะกรรมการ จัดการความรู้ งานพัสดุ และงาน อาคารสถานที่
		กิจกรรมที่ 2 การ บริหารงานพัสดุ การ จัดซื้อจัดจ้างและการ เบิกจ่ายของ มหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชร	11 พฤศจิกายน 2565	คณะกรรมการ จัดการความรู้ งานพัสดุ และงาน การเงิน

หน้า 2

ขั้นตอนการจัดการ ความรู้	วัตถุประสงค์	กิจกรรม	วันเดือนปี	กลุ่มผู้ร่วม กิจกรรม
(4) การประยุกต์ใช้ความรู้ ในกิจการงานของตน	เพื่อประยุกต์ ความรู้และ เผยแพร่ สาระสำคัญ	วิเคราะห์	15 พฤศจิกายน 2565	คณะกรรมการ จัดการความรู้ งานพัสดุ งาน อาคารสถานที่ และงานการเงิน
(5) การนำประสบการณ์ จากการทำงาน และการ ประยุกต์ ใช้ความรู้มา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และ สกัด“ขุมความรู้” ออกมา บันทึกไว้	เพื่อนำ ประสบการณ์จาก การทำงาน และการ ประยุกต์ ใช้ความรู้ มาแลกเปลี่ยน เรียนรู้ และสกัด “ขุมความรู้” ออกมามบันทึกไว้	สรุปและบันทึก ขุม ความรู้ และกำหนด แนวทางการพัฒนา งาน	20 ธันวาคม 2565	คณะกรรมการ จัดการความรู้
(6) การจดบันทึก “ขุม ความรู้” และ “แก่น ความรู้” สำหรับไว้ใช้งาน และปรับปรุงเป็นชุด ความรู้ที่ครบถ้วน ลุ่มลึก และเชื่อมโยงมากขึ้น เหมาะต่อการใช้งานมาก ยิ่งขึ้น	เพื่อจดบันทึก “ขุม ความรู้” และ “แก่นความรู้” สำหรับไว้ใช้งาน และปรับปรุงเป็น ชุดความรู้ที่ ครบถ้วน ลุ่มลึก และเชื่อมโยงมาก ขึ้น เหมาะต่อการ ใช้งานมากยิ่งขึ้น	กิจกรรมที่ 3 การ ปรับปรุงแนวปฏิบัติ ด้านการบริหารงาน พัสดุและการเบิกจ่าย ให้สนองตอบนโยบาย ตามแผนพลิกโฉม มหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชร	27-29 เมษายน 2566	คณะกรรมการ จัดการความรู้ งานพัสดุ และงาน การเงิน

ลงชื่อ.....

(นางสาวเกศกนก ไทยแท้)

ผู้รับผิดชอบงานการจัดการความรู้

วัน เดือน ปี ...22 มิถุนายน 2565.....

ลงชื่อ.....

(ดร.มะลิวัลย์ รอดกำเหนิด)

ผู้อำนวยการ

วัน เดือน ปี 22 มิถุนายน 2565.....

ภาคผนวก ข
ภาพกิจกรรม

กิจกรรมที่ 1

การบริหารงานพัสดุ และงานอาคารสถานที่ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
วันที่ 1 กรกฎาคม 2565 – 30 กันยายน 2565

























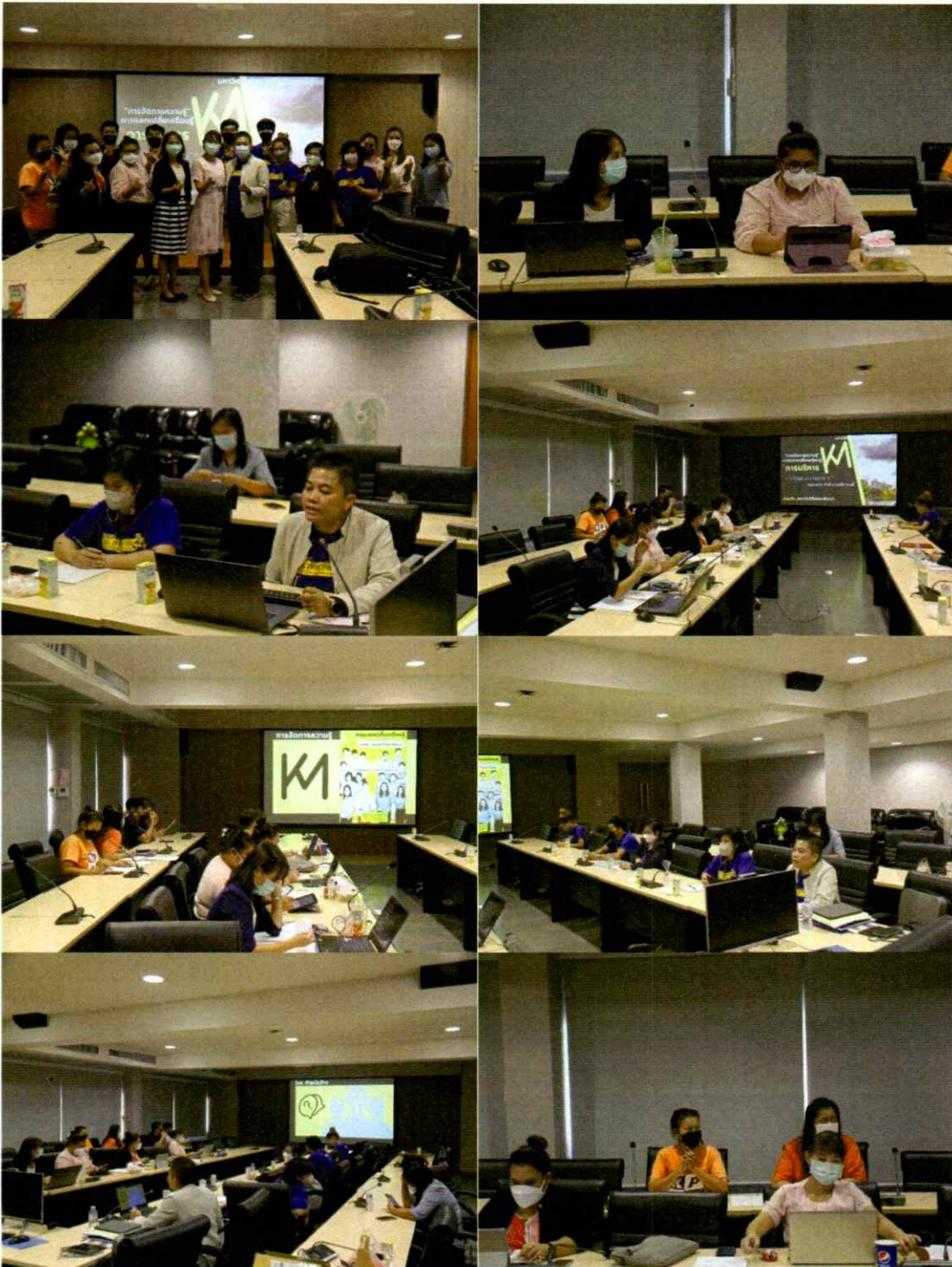


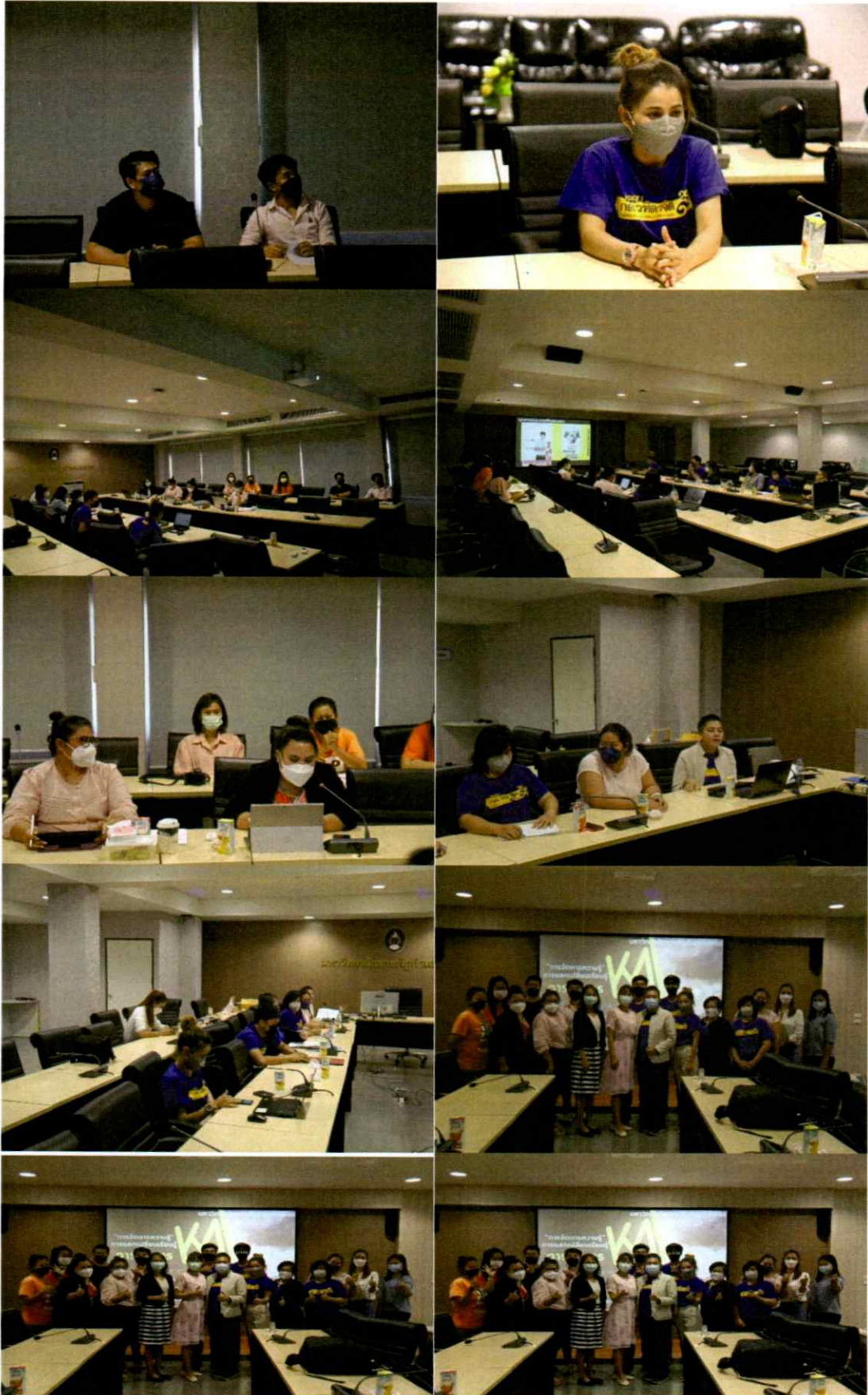






















กิจกรรมที่ 2

การบริหารงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่าย ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
วันที่ 11 พฤศจิกายน 2565







กิจกรรมที่ 3

ปรับปรุงแนวปฏิบัติด้านการบริหารงานพัสดุและการเบิกจ่าย ให้สนองต่อนโยบายตามแผนพลิกโฉม
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
วันที่ 27 -29 เมษายน 2566



