

คำนำ

การจัดการความรู้ของกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี เพื่อส่งเสริมให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร เพื่อให้เกิดองค์ความรู้ใหม่และมีการรวบรวม จัดเก็บองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นใหม่ โดยเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและเผยแพร่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี จะดำเนินการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่องทุกปี เพื่อพัฒนากระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้นไป

กองนโยบายและแผน

31 พฤษภาคม 2568

สารบัญ

รายการ	หน้า
ชื่อแผนการจัดการความรู้ เรื่อง “การสร้างความรู้ความเข้าใจการเขียนรายงานผลการดำเนินงานตาม เกณฑ์ EdPEx ของบุคลากรภายในกองนโยบายและแผน สำนักงาน อธิการบดี”.....	1
ผู้รับผิดชอบ.....	1
หลักการและเหตุผล.....	1
วัตถุประสงค์.....	1
ผู้เข้าร่วมโครงการ.....	1
สถานที่ดำเนินการ.....	1
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	11
องค์ความรู้.....	11
ช่องทางการเผยแพร่องค์ความรู้.....	13
 ภาคผนวก	
แผนการจัดการความรู้ของกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2567.....	15
ภาพกิจกรรม.....	22

รายงานผลการดำเนินการจัดการความรู้
เรื่อง การสร้างความรู้ความเข้าใจการเขียนรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ EdPEx
ของบุคลากรภายในกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

1. ชื่อแผนการจัดการความรู้

การสร้างความรู้ความเข้าใจการเขียนรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ EdPEx ของบุคลากรภายในกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

2. ผู้รับผิดชอบ

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

3. หลักการและเหตุผล

การจัดการความรู้ (Knowledge Management) คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ซึ่งกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด โดยที่ความรู้มี 2 ประเภท คือ ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ บางครั้ง จึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม และ ความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม หากองค์กรจะพัฒนาตนเองให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ก็จำเป็นจะต้องบริหารจัดการความรู้ภายในองค์กรให้เป็นระบบเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรเรียนรู้ได้จริงและต่อเนื่อง

4. วัตถุประสงค์

4.1 เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับกระบวนการ เครื่องมือ และวิธีการปฏิบัติ ในการจัดการความรู้ ของกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

4.2 เพื่อรวบรวมองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานสำหรับการเขียนรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ EdPEx ซึ่งกระจายอยู่ในตัวของบุคลากรกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี ให้อยู่ในรูปแบบเอกสารหรือในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

5. ผู้เข้าร่วมโครงการ

บุคลากรทุกคนของกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี แบบ onsite และ online

6. สถานที่ดำเนินการ

ห้องประชุมชั้น 4 อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14)

7. วิธีดำเนินงาน (แผนการจัดการความรู้ ๖ ขั้นตอน)

ลำดับ	วิธีการสู่ความสำเร็จที่คาดหวัง	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร	1.1 ประชุมบุคลากรกองนโยบายและแผน เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงและการควบคุมภายในประจำปี 2568 เพื่อนำความเสี่ยงที่เป็นประเด็นต้องปรับปรุงเร่งด่วนและมีระดับค่าความเสี่ยงสูงมากกำหนดเป็นประเด็นความรู้ดังนี้ “การสร้างความรู้ความเข้าใจการเขียนรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ EdPEx ของบุคลากรภายในกองนโยบายและแผนสำนักงานอธิการบดี”	8 ต.ค. 67	1. หนังสือเชิญประชุม 2. รายงานการประชุม 2. หัวข้อความรู้หลัก และหัวข้อความรู้ที่จำเป็นของหน่วยงาน โดยการเชื่อมโยงจากแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในกองนโยบายและแผน	บุคลากรกองนโยบายและแผน	- ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน - หัวหน้างานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา -นายภิญญาพัชญ์ แฉล้มฉัตร -นางสาวพันทิพา เย็นญา

ลำดับ	วิธีการสู่ความสำเร็จที่คาดหวัง	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
2	การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ	2.1 ศึกษาด้วยตนเองตามคู่มือและแหล่งความรู้ต่างๆ ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดไว้ในข้อ 1 2.2 บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมตามเกณฑ์ EdPEx ที่ทางมหาวิทยาลัยจัดขึ้น	พ.ย. 67-ก.พ. 68	1. บันทึกความรู้ที่ได้จากการศึกษาดูด้วยตนเองและเข้าอบรม 2. ผลการสอบ Pretest (ถ้ามี) 3. ผลการสอบ Posttest (ถ้ามี)	บุคลากรกองนโยบายและแผน	- ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน - หัวหน้างานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา -นายภิญญาพัชญ์ แฉล้มฉัตร -นางสาวพันทิพา เย็นญา
3	การปรับปรุงเปลี่ยนแปลง หรือ สร้างความรู้บางส่วนให้เหมาะสมต่อการใช้งานของตน	3.2 นำองค์ความรู้ที่ได้จากการดำเนินการในข้อ 2 มาปรับวิธีการทำงาน กระบวนการทำงาน (Flow Chart) และมีการเก็บข้อมูลสารสนเทศของบุคลากรแต่ละคนที่เกี่ยวข้อง กับตัวชี้วัด กระบวนการ และตัวชี้วัด ผลลัพธ์ให้สอดคล้องกับการพัฒนาหน่วยงานตามเกณฑ์ EdPEx มากขึ้น	มี.ค. 68	1. Flow chart การดำเนินงาน	บุคลากรกองนโยบายและแผน	- ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน - หัวหน้างานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา -นายภิญญาพัชญ์ แฉล้มฉัตร -นางสาวพันทิพา เย็นญา

ลำดับ	วิธีการสู่ความสำเร็จที่คาดการณ์	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
4	การประยุกต์ใช้ความรู้ในกิจการงานของตน	4.1 นำ Flow chart ที่ได้จากข้อ 3 มาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานของตน	เม.ย. 68	1. รายงานผลการดำเนินงาน	บุคลากรกองนโยบายและแผน	- ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน - หัวหน้างานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา -นายภิญญาพัชญ์ แฉล้มฉัตร -นางสาวพันทิพา เย็นญา
5	การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสกัด“ชุดความรู้” ออกมาบันทึกไว้	5.1 จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อ “การสร้างความรู้ความเข้าใจการเขียนรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ EdPEx ของบุคลากรภายในกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี” โดยกำหนดให้มี Knowledge Facilitator-KF จำนวน 1 คน คัดเลือกมาจากบุคลากรภายในหน่วยงานเพื่อเป็นคนดำเนินรายการในการจัด	พ.ค. 68	1. KM Model 3. เสี่ยงจากการบันทึกเทปการจัดกิจกรรม	บุคลากรกองนโยบายและแผน	- ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน - หัวหน้างานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา -นายภิญญาพัชญ์ แฉล้มฉัตร -นางสาวพันทิพา เย็นญา

ลำดับ	วิธีการสู่ความสำเร็จที่คาดหวัง	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		กิจกรรมเพื่อการซักถาม เชื่อมโยง ให้ได้องค์ความรู้ทั้ง 2 ประเภท คือ Tacit Knowledge และ Explicit Knowledge จากบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม				
6	การจดบันทึก “ซุมความรู้” และ “แก่นความรู้” สำหรับไว้ใช้งาน และปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน ชุ่มลึก และเชื่อมโยงมากขึ้น เหมาะต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น	3.1 การบันทึกความรู้จากการจัดกิจกรรมโดยวิธีการถอดเทป 3.2 ถอดเทปจากการจัดกิจกรรมโดยเป็นการถอดทุกตัวอักษร 3.3 นำข้อมูลที่ได้จากการถอดเทปมาจัดทำหมวดหมู่แบบคร่าวๆ ในขั้นตอนแรก และแบบละเอียดลึกซึ้งตามประเด็นที่กำหนดในลำดับถัดไป	พ.ค. 68	1. รายงานจากการถอดเทป 2. แผนภาพการจัดหมวดหมู่โดยใช้ Mind Map 3. รายงานสรุปแก่นความรู้ในแต่ละประเด็น	บุคลากรกองนโยบายและแผน	- ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน - หัวหน้างานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา - นายภิญญาพัชญ์ แฉล้มฉัตร - นางสาวพันทิพา เอ็นญา

8. ขั้นตอนการดำเนินงาน

ลำดับ	วิธีการสู่ความสำเร็จที่คาดหวัง	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร	1.1 ประชุมบุคลากรกองนโยบายและแผน เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปี 2568 เพื่อนำความเสี่ยงที่เป็นประเด็นต้องปรับปรุงเร่งด่วนและมีระดับค่าความเสี่ยงสูง มากำหนดเป็นประเด็นความรู้ดังนี้ “การสร้างความรู้ความเข้าใจการเขียนรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ EdPEx ของบุคลากรภายในกองนโยบายและแผนสำนักงานอธิการบดี”	8 ต.ค. 67	1. หนังสือเชิญประชุม 2. รายงานการประชุม 2. หัวข้อความรู้หลัก และหัวข้อความรู้ที่จำเป็นของหน่วยงาน โดยการเชื่อมโยงจากแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กองนโยบายและแผน	บุคลากรกองนโยบายและแผน	- ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน - หัวหน้างานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา -นายภิญญาพัชญ์ แฉล้มฉัตร -นางสาวพันทิพา เย็นญา
2	การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ	2.1 ศึกษาด้วยตนเองตามคู่มือและแหล่งความรู้ต่างๆ ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดไว้ในข้อ	พ.ย. 67-ก.พ. 68	1. บันทึกความรู้ที่ได้จากการศึกษาด้วยตนเองและเข้าอบรม 2. ผลการสอบ Pretest (ถ้ามี)	บุคลากรกองนโยบายและแผน	- ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน - หัวหน้างานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา -นายภิญญาพัชญ์ แฉล้มฉัตร -นางสาวพันทิพา เย็นญา

ลำดับ	วิธีการสู่ ความสำเร็จที่ คาดหวัง	กิจกรรมการ จัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดและค่า เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		1 โดยการเรียนรู้ ดังต่อไปนี้ - Self Learning - Coaching - Mentoring - In-Class Training - E-Learning 2.2 บุคลากร กองนโยบาย และแผนร่วม กิจกรรมตาม เกณฑ์ EdPEx ที่ ทาง มหาวิทยาลัยจัด ขึ้น ดังนี้ - ประชุมสร้าง ความเข้าใจการ ดำเนินงานตาม แผนพัฒนา คุณภาพ การศึกษาตาม เกณฑ์ EdPEx และการกำหนด ตัวชี้วัดผลลัพธ์ที่ สอดคล้องกับ โครงสร้างองค์กร (OP) และหมวด 1-6 ระดับ มหาวิทยาลัย ใน วันที่ 21 พฤศจิกายน 2567 - จัดประชุม คณะทำงานและ ผู้รับผิดชอบการ		3. ผลการสอบ Posttest (ถ้ามี)		

ลำดับ	วิธีการสู่ ความสำเร็จที่ คาดหวัง	กิจกรรมการ จัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดและค่า เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		ดำเนินงานตาม เกณฑ์คุณภาพ EdPEx ระดับ มหาวิทยาลัย ใน วันที่ 23 ธันวาคม 2567 - จัดประชุม ทบทวน และ แลกเปลี่ยน รายละเอียด ข้อกำหนดใน โครงสร้างองค์กร (OP) ระดับ มหาวิทยาลัย ใน ประเด็น วัฒนธรรม องค์กร สมรรถนะ บุคลากร กลุ่ม ลูกค้าตามพันธ กิจ (ที่ปรับปรุง โดยหน่วยงาน เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2567) และอื่น ๆ ตาม เห็นเหมาะสม ในวันพฤหัสบดีที่ 13 กุมภาพันธ์ 2568 เวลา 13.00-16.40 น. ณ ห้องประชุม ชั้น 4 อาคาร 14				

ลำดับ	วิธีการสู่ความสำเร็จที่คาดหวัง	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
3	การปรับปรุงเปลี่ยนแปลง หรือ สร้างความรู้ บางส่วนให้เหมาะสม ต่อการใช้งานของตน	3.2 นำองค์ความรู้ที่ได้จากการดำเนินการในข้อ 2 มาปรับวิธีการทำงาน กระบวนการทำงาน (Flow Chart) และมีการเก็บข้อมูลสารสนเทศของบุคลากรแต่ละคนที่เกี่ยวข้อง กับตัวชี้วัด กระบวนการ และตัวชี้วัด ผลลัพธ์ให้สอดคล้องกับการพัฒนาหน่วยงานตามเกณฑ์ EdPEx มากขึ้น	มี.ค. 68	1. Flow chart การดำเนินงาน	บุคลากรกองนโยบายและแผน	- ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน - หัวหน้างานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา -นายภิญญาพัชญ์ แฉล้มฉัตร -นางสาวพันทิพา เย็นญา
4	การประยุกต์ใช้ความรู้ในกิจการงานของตน	4.1 นำ Flow chart ที่ได้จากข้อ 3 มาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานของตน	เม.ย. 68	1. รายงานผลการดำเนินงาน 1.1 เมื่อกองนโยบายและแผนสำนักงานอธิการบดี ได้รับทราบตัวชี้วัดที่ต้องรับผิดชอบในการเขียน SAR แล้วนั้น จึงมีการประชุมเพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบหลักและผู้เกี่ยวข้องที่ต้องให้ข้อมูล	บุคลากรกองนโยบายและแผน	- ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน - หัวหน้างานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา -นายภิญญาพัชญ์ แฉล้มฉัตร -นางสาวพันทิพา เย็นญา

ลำดับ	วิธีการสู่ความสำเร็จที่คาดหวัง	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
5	การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัด“ขุมความรู้” ออกมา บันทึกไว้	5.1 จัดกิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อ “การสร้างความรู้ความเข้าใจการเขียนรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ EdPEx ของบุคลากรภายในกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี” โดยกำหนดให้มี Knowledge Facilitator–KF จำนวน 1 คน คัดเลือกมาจากบุคลากรภายในหน่วยงานเพื่อเป็นคนดำเนินรายการในการจัดกิจกรรมเพื่อการซักถาม เชื่อมโยง ให้ได้องค์ความรู้ทั้ง 2 ประเภท คือ Tacit Knowledge และ Explicit Knowledge จากบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม	พ.ค. 68	1. KM Model 2. แผนการจัดการความรู้ของกองนโยบายและแผน ประจำปีงบประมาณ 2568 ได้กำหนดหัวข้อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง “การสร้างความรู้ความเข้าใจการเขียนรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ EdPEx ของบุคลากรภายในกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี” โดยได้เรียนเชิญรองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพการศึกษามาทำหน้าที่ Knowledge Facilitator–KF ในการจัดกิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ครั้งนี้ ในวันที่ 17 เมษายน 2568 เวลา 13.00-15.00 น. ณ ห้องประชุม ชั้น 4 อาคาร 14	บุคลากรกองนโยบายและแผน	- ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน - หัวหน้างานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา -นายภิญญาพัชญ์ แฉล้มฉัตร -นางสาวพันทิพา เอ็นญา

ลำดับ	วิธีการสู่ความสำเร็จที่คาดการณ์	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
6	การจดบันทึก “ซุมความรู้” และ “แก่นความรู้” สำหรับไว้ใช้งาน และปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน ลุ่มลึก และเชื่อมโยงมากขึ้น เหมาะต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น	3.1 การบันทึกความรู้จากการจัดกิจกรรม 3.2 นำข้อมูลที่ได้จากการการจดบันทึกมาจัดทำหมวดหมู่แบบคร่าวๆ ในขั้นตอนแรก และแบบละเอียดลึกซึ้งตามประเด็นที่กำหนดในลำดับถัดไป	พ.ค. 68	1. แผนภาพการจัดหมวดหมู่ 2. รายงานสรุปแก่นความรู้ในแต่ละประเด็น	บุคลากรกองนโยบายและแผน	- ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน - หัวหน้างานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา - นายภิญญาพัชญ์ แฉล้มฉัตร - นางสาวพันทิพา เย็นญา

9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 บุคลากรของกองนโยบายและแผนมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับกระบวนการ เครื่องมือ และวิธีการปฏิบัติ ในการจัดการความรู้ ของกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

9.2 ได้องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานสำหรับการเขียนรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ EdPEX ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวของบุคลากรกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี ให้อยู่ในรูปแบบเอกสารหรือในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

10. องค์ความรู้

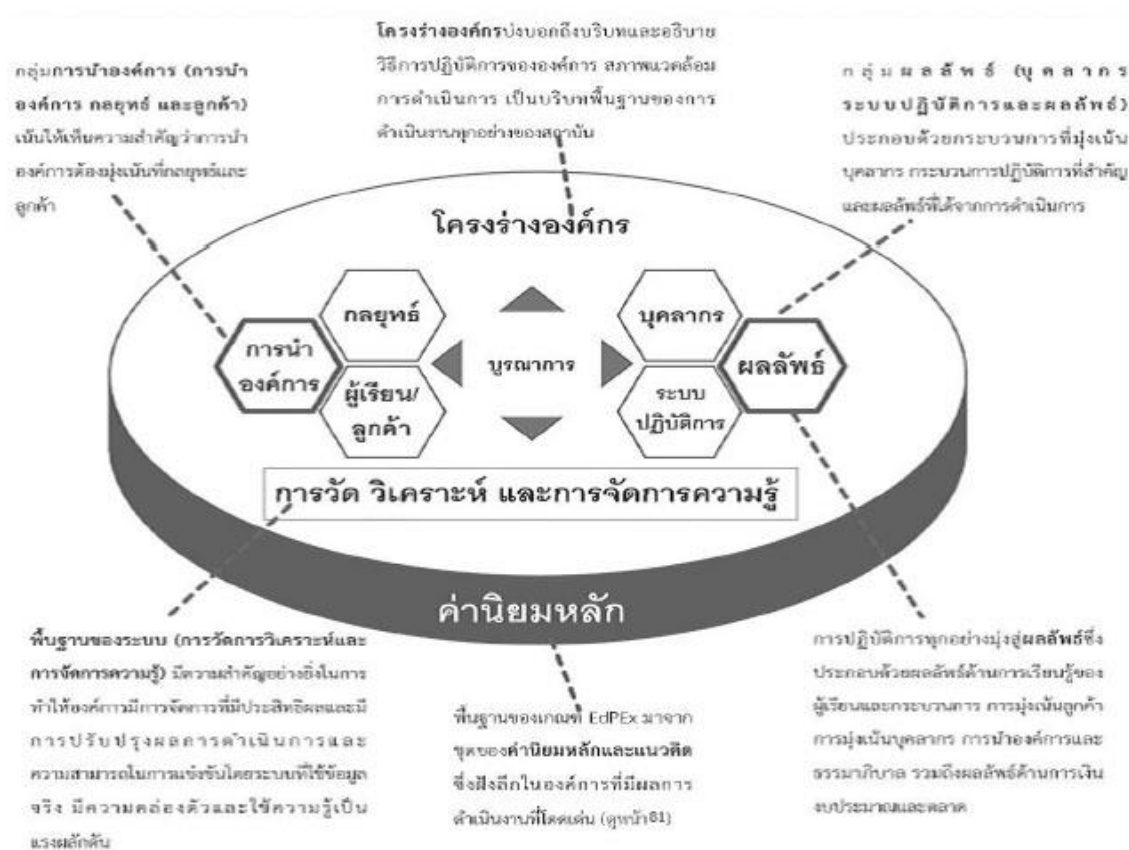
10.1 รายงานสรุปแก่นความรู้

EdPEX ย่อมาจาก “Education Criteria for Performance Excellence” หรือ “เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ” ซึ่งเป็นกรอบการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการตามแนวทางของเกณฑ์ Malcolm Baldrige National Quality Award: MBNQA ที่เป็นต้นแบบของรางวัลคุณภาพแห่งชาติ (Thailand Quality Award: TQA) เกณฑ์ EdPEX คือกรอบที่ทำให้มอง/คิดและบริหารองค์กรในเชิงระบบ (มองทุกระบบเชื่อมโยงกันหมด) และช่วยให้ในการพัฒนาอย่างก้าวกระโดดและยั่งยืน จากจุดเน้นที่เป็นเรื่องหลักของสถาบันของเราจริงๆ

เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence – EdPEx)

ใช้เกณฑ์แบบเดียวกับการประเมินรางวัลคุณภาพแห่งชาติ ใช้กับระดับมหาวิทยาลัยและระดับคณะ เกณฑ์จะตั้งคำถามให้สถาบันพิจารณา ว่าได้ทำสิ่งเหล่านี้แล้วหรือไม่

- มีการดำเนินงานที่เป็นระบบหรือไม่
- นำระบบไปใช้อย่างจริงจัง สม่าเสมอ และทั่วถึงหรือไม่
- ติดตาม ประเมินผล เพื่อพัฒนาระบบให้ดีขึ้นหรือไม่
- ผลการปรับปรุง ส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมายและทิศทาง ที่มุ่งหวังหรือไม่
- ผลลัพธ์ของการปรับปรุง สร้างความยั่งยืนได้หรือไม่



คำอธิบายจากภาพข้างต้น

โครงสร้างองค์กร เป็นการบ่งบอกถึงบริบท และ อธิบาย วิธีการปฏิบัติการขององค์กร สภาพแวดล้อมการดำเนินการ ความสัมพันธ์ที่สำคัญในการปฏิบัติการและความท้าทายเชิงกลยุทธ์ ซึ่งเป็นแนวทางที่ครอบคลุมระบบการจัดการ การดำเนินการองค์กรโดยรวม

ระบบการปฏิบัติการ

ระบบการปฏิบัติการ ประกอบด้วย การนำองค์การ การวางแผนเชิงกลยุทธ์ การมุ่งเน้นลูกค้า การมุ่งเน้นผู้ปฏิบัติงาน การจัดการกระบวนการ และผลลัพธ์การนำองค์การ การวางแผนเชิงกลยุทธ์ การมุ่งเน้นลูกค้า ประกอบกันเป็นกลุ่มการนำองค์การ เพื่อเน้นให้เห็นความสำคัญว่า การนำองค์การต้องมองเน้นที่กลยุทธ์ ผู้เรียน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้นำระดับสูงต้องกำหนดทิศทางขององค์การ และแสวงหาโอกาสด้านการจัดการศึกษาในอนาคต การมุ่งเน้นผู้ปฏิบัติงาน การจัดการกระบวนการ และผลลัพธ์ ประกอบกันเป็นกลุ่มผลลัพธ์ โดยผู้ปฏิบัติงานและกระบวนการที่สำคัญ มีบทบาททำให้การดำเนินการสำเร็จและนำไปสู่ผลการดำเนินการ โดยรวมที่ดีขององค์การการปฏิบัติการทุกอย่างมุ่งสู่ผลลัพธ์ ซึ่งประกอบด้วย ผลลัพธ์ของผู้เรียน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลาด งบประมาณ การเงิน และผลลัพธ์ภายในองค์การโดยรวมถึงผู้ปฏิบัติงาน การนำองค์การ ธรรมาภิบาล และความรับผิดชอบต่อสังคม

พื้นฐานของระบบ

การวัดการวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ มีความสำคัญอย่างยิ่งในการทำให้องค์การมีการจัดการที่มีประสิทธิภาพ และมีการปรับปรุงผลการดำเนินการ และความสามารถในการแข่งขัน โดยระบบที่ใช้ข้อมูลจริง และองค์ความรู้เป็นแรงผลักดัน การวัดการวิเคราะห์ และการจัดการความรู้เป็นพื้นฐานของระบบการจัดการผลการดำเนินการโดยรวม

การประเมิน แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

- ประเมินกระบวนการ (มีแนวทางที่เป็นระบบ มีการถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ มีการเรียนรู้ มีการบูรณาการ)
- ประเมินผลลัพธ์ (แนวโน้ม การเปรียบเทียบ การบูรณาการ)

คะแนนในแต่ละหมวด (รวม 1,000 คะแนน)

- หมวด 1 การนำองค์การ 120 คะแนน
- หมวด 2 กลยุทธ์ 85 คะแนน
- หมวด 3 ลูกค้า 85 คะแนน
- หมวด 4 การวัด วิเคราะห์ และการจัดการความรู้ 90 คะแนน
- หมวด 5 บุคลากร 85 คะแนน
- หมวด 6 ระบบปฏิบัติการ 85 คะแนน
- หมวด 7 ผลลัพธ์ 450 คะแนน

11. ช่องทางการเผยแพร่องค์ความรู้

เว็บไซต์กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ภาคผนวก



แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

หน่วยงาน :กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี..... มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ประจำปีการศึกษา 2567 (1 มิถุนายน พ.ศ. 2567 ถึง 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2568)

ประเด็นการจัดการความรู้ : การสร้างความรู้ความเข้าใจการเขียนรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ EdPEx ของบุคลากรภายในกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

☐ การเรียนการสอน ☐ การวิจัย ☒ พันธกิจอื่นๆ

ลำดับ	วิธีการสู่ความสำเร็จที่คาดการณ์	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร	1.1 ประชุมบุคลากรกองนโยบายและแผน เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปี 2568 เพื่อนำความเสี่ยงที่เป็นประเด็นต้องปรับปรุงเร่งด่วนและมีระดับค่าความเสี่ยงสูง มากำหนดเป็นประเด็นความรู้ ดังนี้ “การสร้างความรู้ความเข้าใจการเขียนรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	8 ต.ค. 67	1. หนังสือเชิญประชุม 2. รายงานการประชุม 2. หัวข้อความรู้หลัก และหัวข้อความรู้ที่จำเป็นของหน่วยงาน โดยการเชื่อมโยงจากแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กองนโยบายและแผน	บุคลากรกองนโยบายและแผน	- ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน - หัวหน้างานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา -นายภิญญาพัชญ์ แฉล้มฉัตร -นางสาวพันทิพา เย็นญา

ลำดับ	วิธีการสู่ความสำเร็จที่คาดการณ์	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		EdPEx ของบุคลากร ภายในกองนโยบายและ แผน สำนักงานอธิการบดี”				
2	การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ	2.1 ศึกษาด้วยตนเองตาม คู่มือและแหล่งความรู้ ต่างๆ ตามประเด็นความรู้ ที่กำหนดไว้ในข้อ 1 โดย การเรียนรู้ดังต่อไปนี้ - Self Learning - Coaching - Mentoring - In-Class Training - E-Learning 2.2 บุคลากรกองนโยบาย และแผนร่วมกิจกรรมตาม เกณฑ์ EdPEx ที่ทาง มหาวิทยาลัยจัดขึ้น ดังนี้ - ประชุมสร้างความเข้าใจ การดำเนินงานตาม แผนพัฒนาคุณภาพ การศึกษาตามเกณฑ์ EdPEx และการกำหนด ตัวชี้วัดผลลัพธ์ที่สอดคล้อง กับโครงสร้างองค์กร (OP) และหมวด 1-6 ระดับ	พ.ย. 67- ก.พ. 68	1. บันทึกความรู้ที่ได้จาก การศึกษาด้วยตนเองและเข้า อบรม 2. ผลการสอบ Pretest (ถ้ามี) 3. ผลการสอบ Posttest (ถ้ามี)	บุคลากรกองนโยบายและ แผน	- ผู้อำนวยการกอง นโยบายและแผน - หัวหน้างาน มาตรฐานและ ประกันคุณภาพ การศึกษา -นายภิญญาพัชญ์ แฉล้มฉัตร -นางสาวพันทิพา เย็นญา

		มหาวิทยาลัย ในวันที่ 21 พฤศจิกายน 2567 - จัดประชุมคณะกรรมการ และผู้รับผิดชอบการ ดำเนินงานตามเกณฑ์ คุณภาพ EdPEx ระดับ มหาวิทยาลัย ในวันที่พุธที่ 23 ธันวาคม 2567 - จัดประชุม ทบทวน และแลกเปลี่ยน รายละเอียดข้อกำหนดใน โครงสร้างองค์กร (OP) ระดับมหาวิทยาลัย ใน ประเด็น วัฒนธรรมองค์กร สมรรถนะบุคลากร กลุ่ม ลูกค้าตามพันธกิจ (ที่ ปรับปรุงโดยหน่วยงานเมื่อ วันที่ 23 ธันวาคม 2567) และอื่น ๆ ตามเห็น เหมาะสม ในวันพฤหัสบดี ที่ 13 กุมภาพันธ์ 2568 เวลา 13.00-16.40 น. ณ ห้องประชุม ชั้น 4 อาคาร 14				
--	--	---	--	--	--	--

ลำดับ	วิธีการสู่ความสำเร็จที่คาดการณ์	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
3	การปรับปรุง ดัดแปลง หรือ สร้างความรู้บางส่วนให้เหมาะสม ต่อการใช้งานของตน	3.2 นำองค์ความรู้ที่ได้จากการดำเนินการในข้อ 2 มา ปรับวิธีการทำงาน กระบวนการทำงาน (Flow Chart) และมีการ เก็บข้อมูลสารสนเทศของ บุคลากรแต่ละคนที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัด กระบวนการ และตัวชี้วัด ผลลัพธ์ให้สอดคล้องกับการพัฒนาหน่วยงานตาม เกณฑ์ EdPEx มากขึ้น	มี.ค. 68	1. Flow chart การดำเนินงาน	บุคลากรกองนโยบายและแผน	- ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน - หัวหน้างานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา -นายภิญญาพัชญ์ แฉล้มฉัตร -นางสาวพันทิพา เย็นญา
4	การประยุกต์ใช้ความรู้ในกิจกรรมงานของตน	4.1 นำ Flow chart ที่ได้ จาก ข้อ 3 มาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานของตน	เม.ย. 68	1. รายงานผลการดำเนินงาน 1.1 เมื่อกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี ได้รับทราบตัวชี้วัดที่ต้องรับผิดชอบในการเขียน SAR แล้วนั้น จึงมีการประชุมเพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบหลักและผู้เกี่ยวข้องที่ต้องให้ข้อมูล	บุคลากรกองนโยบายและแผน	- ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน - หัวหน้างานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา -นายภิญญาพัชญ์ แฉล้มฉัตร -นางสาวพันทิพา เย็นญา

ลำดับ	วิธีการสู่ความสำเร็จที่คาดหวัง	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
5	การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัด“ขุมความรู้” ออกมาบันทึกไว้	5.1 จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อ “การสร้างความรู้ความเข้าใจการเขียนรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ EdPEx ของบุคลากรภายในกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี” โดยกำหนดให้มี Knowledge Facilitator–KF จำนวน 1 คน คัดเลือกมาจากบุคลากรภายในหน่วยงานเพื่อเป็นคนดำเนินรายการในการจัดกิจกรรมเพื่อการซักถาม เชื่อมโยง ให้ได้องค์ความรู้ ทั้ง 2 ประเภท คือ Tacit Knowledge และ Explicit Knowledge จากบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม	พ.ค. 68	1. KM Model 2. แผนการจัดการความรู้ของกองนโยบายและแผน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ได้กำหนดหัวข้อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง “การสร้างความรู้ความเข้าใจการเขียนรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ EdPEx ของบุคลากรภายในกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี” โดยได้เรียนเชิญรองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพการศึกษามาทำหน้าที่ Knowledge Facilitator–KF ในการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ครั้งนี้ ในวันที่ 17 เมษายน 2568 เวลา 13.00-15.00 น. ณ ห้องประชุมชั้น 4 อาคาร 14	บุคลากรกองนโยบายและแผน	- ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน - หัวหน้างานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา - นายภิญญาพัชญ์ แฉล้มฉัตร - นางสาวพันทิพา เย็นญา

ลำดับ	วิธีการสู่ความสำเร็จที่คาดการณ์	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
6	การจัดบันทึก “ชุมชนความรู้” และ “แก่นความรู้” สำหรับไว้ใช้งาน และปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน ลุ่มลึกและเชื่อมโยงมากขึ้น เหมาะต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น	3.1 การบันทึกความรู้จาก การจัดกิจกรรม 3.2 นำข้อมูลที่ได้จากการ การจัดบันทึกมาจัด หมวดหมู่แบบคร่าวๆ ใน ขั้นตอนแรก และแบบ ละเอียดลึกซึ้งตามประเด็น ที่กำหนดในลำดับถัดไป	พ.ค. 68	1. แผนภาพการจัดหมวดหมู่ 2. รายงานสรุปแก่นความรู้ในแต่ละประเด็น	บุคลากรกองนโยบายและแผน	- ผู้อำนวยการกอง นโยบายและแผน - หัวหน้างาน มาตรฐานและ ประกันคุณภาพ การศึกษา -นายภิญญาพัชญ์ แฉล้มฉัตร -นางสาวพันทิพา เย็นญา

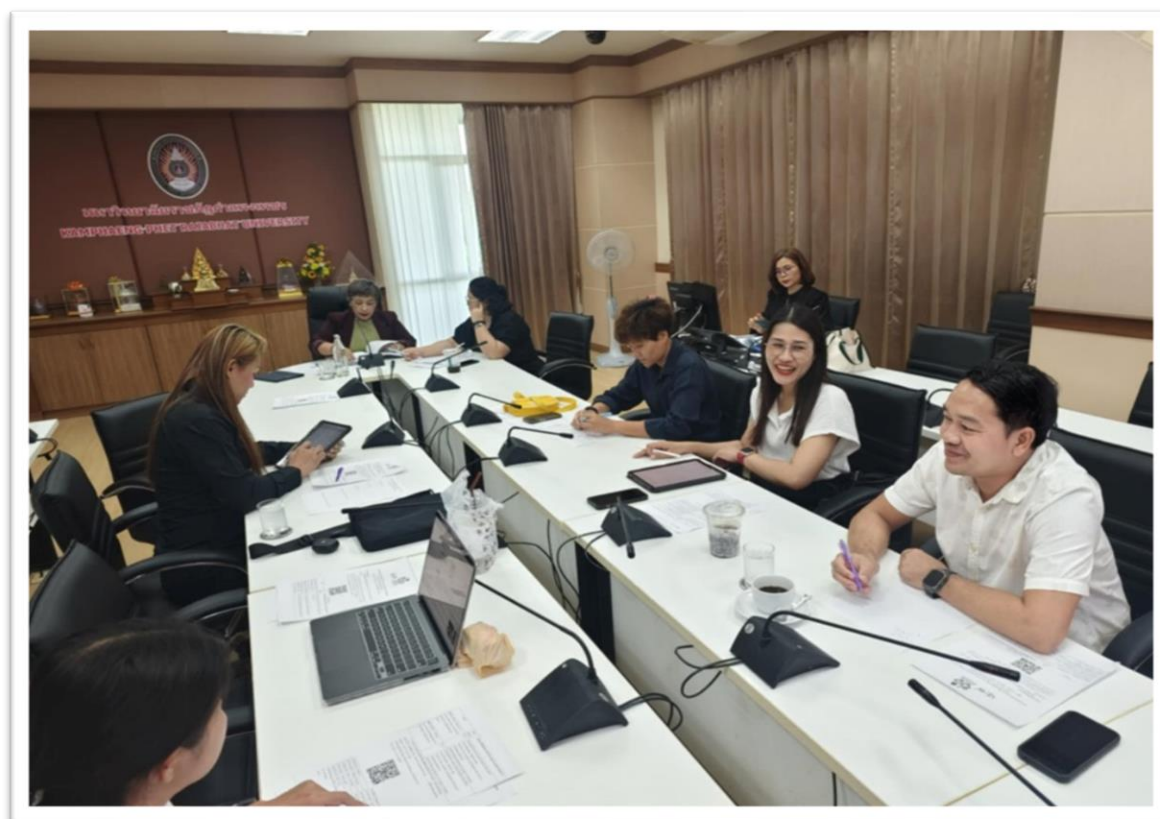
นางสาวพันทิพา เย็นญา
ผู้รับผิดชอบงานการจัดการความรู้
วัน เดือน ปี23 เมษายน 2568.....

นายภาณุพงศ์ สืบศิริ
ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน
วัน เดือน ปี 30 เมษายน 2568.....

วงจรการเรียนรู้ (Learning Cycle)

วงจรการเรียนรู้	การประยุกต์ใช้
1. การมีคลังความรู้	รายงานสรุปรายงานการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กิจกรรม “การสร้างความรู้ความเข้าใจการเขียนรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ EdPEx ของบุคลากรภายในกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี” โดยมีการเผยแพร่องค์ความรู้นี้ไว้ที่กลุ่ม Line ของกองนโยบายและแผน และเว็บไซต์ของงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อง่ายต่อการเข้าถึงคลังความรู้ในเรื่องดังกล่าว
2. การผลักดันให้นำความรู้ไปใช้	ผู้บริหารช่วยผลักดันให้บุคลากรได้พัฒนาความรู้และนำความรู้ไปใช้ โดย 2.1 การสื่อสารกับบุคลากร ทุกระดับให้เห็นประโยชน์และความสำเร็จของการจัดการความรู้หัวข้อ “การสร้างความรู้ความเข้าใจการเขียนรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ EdPEx ของบุคลากรภายในกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี” 2.2 การยกย่องชมเชยและให้รางวัล เป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกระดับ
3. การนำความรู้ไปใช้	ผู้ปฏิบัติโดยตรง นำความรู้ไปใช้ โดยกำกับติดตามของผู้บริหาร ในเรื่องของประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
4. การสรุปความรู้ที่ได้จากการทำกิจกรรม ปัญหาและอุปสรรคจากการทำกิจกรรมเก็บเข้าคลังความรู้	จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน ถึงผลของการสร้างความรู้ความเข้าใจการเขียนรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ EdPEx ของบุคลากรภายในกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี ให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงเพิ่มเติม
5. การนำความรู้มาปรับเป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินงาน	มีการสรุปข้อมูล ข้อเสนอแนะที่ได้มาปรับปรุงแนวปฏิบัติที่ดีในการสร้างความรู้ความเข้าใจการเขียนรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ EdPEx ของบุคลากรภายในกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดีเพื่อให้สมบูรณ์มากยิ่งขึ้น และนำมาเป็นแนวปฏิบัติภายในหน่วยงาน และภายนอกหน่วยงานอื่น ๆ ต่อไป

ภาพประกอบการจัดกิจกรรม





สรุปกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การเขียนรายงานการประเมินตนเอง กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เมื่อวันที่ 17 เมษายน 2568
โดยงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี นรภ.กำแพงเพชร

1.ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพตามแนวทางการดำเนินงานตามเกณฑ์ EdPEX ระดับมหาวิทยาลัย

กองนโยบายและแผนพัฒนาคุณภาพตามแนวทางการดำเนินงานตามเกณฑ์ EdPEX ระดับมหาวิทยาลัย จำนวน 5 แผน โดยได้มีการทบทวนกิจกรรมและผลการดำเนินงานที่กำหนดไว้ใน แผนทั้ง 5 ดังนี้

เรื่องที่ 1 หัวข้อเรื่อง : การกำหนดตัวชี้วัดผลลัพธ์ที่สอดคล้องกับโครงสร้างองค์กรและการดำเนินงานในหมวด 1-6 (หมวด 1)

เรื่องที่ 2 หัวข้อเรื่อง : การกำหนดตัวชี้วัดระดับวิทยาลัยฯ และระดับพันธกิจ (หมวด 1)

เรื่องที่ 3 หัวข้อเรื่อง : การพัฒนาระบบการจัดทำกลยุทธ์ (หมวด 2)

เรื่องที่ 4 หัวข้อเรื่อง : พัฒนาระบบการสำรวจความต้องการและความคาดหวังของผู้เรียน ลูกค้ำ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (หมวด 3)

เรื่องที่ 5 หัวข้อเรื่อง : การปรับปรุงกระบวนการออกแบบหลักสูตรและบริการ ให้ครอบคลุมทุก พันธกิจ (หมวด 6)

มอบหมาย กองนโยบายและแผน ดำเนินงานตามกิจกรรมที่ระบุไว้ในแผน และ ให้ทบทวนและจัดทำข้อมูลพื้นฐาน ปี พ.ศ. 2565-2567 และคำเป้าหมาย ปี พ.ศ. 2568 ของตัวชี้วัดที่กำหนดและจัดส่งงานมาตรฐาน ฯ เพื่อสังเคราะห์และสรุปข้อมูล ต่อไป

2.รายงานการประเมินตนเอง กองนโยบายและแผน ปีการศึกษา 2567

2.1 ทบทวนและมอบหมายบุคลากรในการดำเนินงานตามข้อกำหนดตามเกณฑ์

หมวด/ข้อกำหนด	การทบทวนและมอบหมายผู้รับผิดชอบ	
	งานนโยบายและแผน	งานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา
แยกเขียนตามบริการหลัก		
หมวด 3 ลูกค้ำ		
3.1 ความคาดหวังของลูกค้ำ	ผู้เขียน : xxx ผู้ให้ข้อมูล : xxx	ผู้เขียน : น.ส.สุนันท์ แหวนประดับ ผู้ให้ข้อมูล : บุคลากรทุกคน
3.2 ความผูกพันของลูกค้ำ	งานนโยบายและแผน ผู้เขียน : xxx ผู้ให้ข้อมูล : xxx	งานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา ผู้เขียน : น.ส.สุนันท์ แหวนประดับ ผู้ให้ข้อมูล : บุคลากรทุกคน
หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์และ การจัดการความรู้		
4.1 การวัด วิเคราะห์ และปรับปรุง ผลการดำเนินงานขององค์กร (ก) ตัว วัดผลการดำเนินการ + (ข) การ วิเคราะห์ ทบทวน และปรับปรุงผล การดำเนินการ)	- ผู้ให้ข้อมูล : บุคลากรทุกคน	ผู้เขียน : น.ส.สุนันท์ แหวนประดับ ผู้ให้ข้อมูล : บุคลากรทุกคน

หมวด/ข้อกำหนด	การทบทวนและมอบหมายผู้รับผิดชอบ	
	งานนโยบายและแผน	งานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา
4.2 การจัดการสารสนเทศและการจัดการความรู้ (ก) ข้อมูล และสารสนเทศ	ผู้เขียน : น.ส.ศิริกัญญา เจนเขตกิจ	ผู้เขียน : นายธีรศักดิ์ กระต่ายทอง
(ข) ความรู้ของสถาบัน (ค) การมุ่งสร้างนวัตกรรม		ผู้เขียน : น.ส.ชรินทร์ บุษมาภ/น.ส.พันทิพา เย็นญา
หมวด 6 การปฏิบัติการ	แยกเขียนตามบริการหลัก	
6.1 กระบวนการทำงาน	ผู้เขียน : xxx ผู้รับผิดชอบงาน : xxx	ผู้เขียน : บุคลากรทุกคน ผู้รับผิดชอบงาน : บุคลากรทุกคน
6.2 ประสิทธิภาพของการปฏิบัติการ (ก) ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของ การปฏิบัติการ ฯ	ผู้เขียน : xxx ผู้ให้ข้อมูล : xxx	ผู้เขียน : บุคลากรทุกคน ผู้ให้ข้อมูล : บุคลากรทุกคน
(ข) การจัดการเครือข่ายอุปทาน (ค) ความปลอดภัย ความต่อเนื่อง ของธุรกิจ ความสามารถในการฟื้น ตัวอย่างรวดเร็วและการบริหารความ เสี่ยง (1+2+3)	- ผู้ให้ข้อมูล : บุคลากรทุกคน	ผู้เขียน : น.ส.สุนันท์ แหวนประดับ ผู้ให้ข้อมูล : บุคลากรทุกคน
หมวด 7 ผลลัพธ์		
7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน การตอบสนองต่อลูกค้ากลุ่มอื่น และ ด้านกระบวนการ (ก) ข		
7.2 ผลลัพธ์ด้านผู้เรียนและลูกค้ากลุ่ม อื่น (ก)		
7.5 ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน ตลาดและกลยุทธ์ (ก) ผลการดำเนินการด้าน งบประมาณและการเงิน 1) ผลการ ดำเนินการด้านงบประมาณและ การเงิน	ผู้เขียน : xxx ผู้ให้ข้อมูล : xxx	ผู้เขียน : น.ส.สุนันท์ แหวนประดับ ผู้ให้ข้อมูล : บุคลากรทุกคน