



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองการบริหารงานบุคคล งานสวัสดิการ โทร ๑๑๑๓

ที่ศธ ๐๕๒๗.๐๑.๒๗(๖)/๐๒๑๘

วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการการจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

เรียน อธิการบดี

ด้วยกองการบริหารงานบุคคล มีความประสงค์จัดทำโครงการการจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เพื่อให้บรรลุผลการพัฒนากองการบริหารงานบุคคลอย่างต่อเนื่องและให้การบริหารงานบุคคลครอบคลุมภารกิจหลักของกองการบริหารงานบุคคลและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัยนเรศวร ต่อไป

บัดนี้ กองการบริหารงานบุคคลได้จัดทำโครงการการจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว ปรากฏรายละเอียดตามเอกสารที่แนบเสนอมาร่วมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติ
๒. ลงนาม

(นายอารมย์ จินน้อย)

ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล

๒ อนุมัติ  
ลง  
๒๐๒๕๗

โครงการการจัดการความรู้การปฏิบัติงานของกองการบริหารงานบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

๑. ชื่อโครงการ

โครงการการจัดการความรู้การปฏิบัติงานของกองการบริหารงานบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ

นางสาวพวงทอง พูลสระคู           ที่ปรึกษาโครงการ  
นางธนิดา พูลเขตนคร           ผู้รับผิดชอบโครงการ  
หน่วยงานสวัสดิการ โทร. ๐๕๕-๙๖๑๑๑๓

๓. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยนเรศวรเป็นมหาวิทยาลัยระดับแนวหน้าในกลุ่ม ๑๐ อันดับแรกของประเทศ  
ภายในปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งการจัดการความรู้จะเป็นระบบเป็นส่วนหนึ่งที่จะส่งเสริมให้มหาวิทยาลัย  
ไปสู่เป้าหมายดังกล่าวที่กำหนดไว้และการปฏิบัติงานที่เป็นระบบจึงเป็นสิ่งสำคัญยิ่งที่จะส่งเสริม  
มหาวิทยาลัยให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้ ดังนั้นกองการบริหารงานบุคคลจึงดำเนินการจัดการความรู้การ  
ปฏิบัติงานที่ดีเพื่อการบริหารงานบุคคลที่เป็นระบบและการให้บริการที่ดีต่อเนื่องโดยขั้นแรกให้ความรู้  
กับบุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคลก่อนจากนั้นดำเนินการจัดการความรู้ให้สัมฤทธิ์ผล ต่อไป

๔. วัตถุประสงค์โครงการ

๑. เพื่อพัฒนางานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
๒. เพื่อพัฒนาคุณภาพการให้บริการ
๓. เพื่อสะท้อนศักยภาพของบุคลากร

## ๔. แผนการจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

KV : เพื่อให้บรรลุผลการพัฒนากองการบริหารงานบุคคลอย่างต่อเนื่องเป็น ๑ ด้านการปฏิบัติงานและการให้บริการงานบุคคล ของมหาวิทยาลัยนครสวรรค์

ลำดับ	กิจกรรม	แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖												ผู้รับผิดชอบ			
		ด.ค. ๕๖	พ.ย. ๕๖	ธ.ค. ๕๖	ม.ค. ๕๗	ก.พ. ๕๗	มี.ค. ๕๗	เม.ย. ๕๗	พ.ค. ๕๗	มิ.ย. ๕๗	ก.ค. ๕๗	ส.ค. ๕๗	ก.ย. ๕๗				
๑	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ กองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (๒๓ มี.ค. ๕๗)																คณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ กองการบริหารงานบุคคลปี งบประมาณ ๒๕๕๗
๒	วางแผน และประชาสัมพันธ์การดำเนินการจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคลและเมื่อมีกิจกรรมแล้วก็จะดำเนินการมีส่วนร่วมทุกงานอีกในครั้งต่อไป																งานสวัสดิการ
๓	กิจกรรมแบ่งปันความรู้จากตัวบุคคลซึ่งเป็นตัวแทนจากหน่วยงานโดยการนำเสนอเป็น PowerPoint เป็นเอกสาร มีผู้คัดความรู้และนำ Key word สำคัญสามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้ เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ตรงช่อง KM กบค. จากตัวแทนบุคลากร หัวหน้างาน และผู้อำนวยการ ๓.๑. งานการบริหารตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง ๓.๒ งานทุนการศึกษาและฝึกอบรม ๓.๓ งานทะเบียนประวัติและสารสนเทศ ๓.๔ งานธุรการ ๓.๕ งานระบบเงินเดือนและค่าตอบแทน ๓.๖ งานสวัสดิการ																ผู้อำนวยการ/หัวหน้างาน/บุคลากรทุกคน
๔	จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้บุคลากร ( มี.ค. เป็นต้นไป) หรือ ในวงการประชุมกองแบ่งเวลาให้บุคลากรนำเสนอความรู้เป็นกรณีไป																ผู้อำนวยการ/หัวหน้างาน/บุคลากรทุกคน
๕	สรุปความรู้ที่จะนำไปใช้ประโยชน์จากความรู้บุคลากรจัดเก็บอย่างเป็นระบบใส่ในเล่มคู่มือ KM กองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗																หัวหน้างานกับบุคลากรในงาน นันทนา พูลเขตนคร รวบรวมเข้าเล่ม
๖	แบ่งปันความรู้ที่ได้จากบุคลากรกองการบริหารงานบุคคลเพื่อเป็นประโยชน์สารสนเทศผ่านเว็บไซต์ตรงช่อง KM กบค.																คุณสุกฤกษ์ วรรณุช
๗	ยกย่องชื่นชมกับบุคลากรคนสำคัญของกองการบริหารงานบุคคล และมอบของระลึกให้กับที่ปรึกษา การจัดการความรู้ กบค. ๗.๑ หน่วยงาน ที่มีบุคลากรมีแนวปฏิบัติที่ดีในการพัฒนางานจนเป็นประโยชน์กับผู้อื่นเกิดความรู้ เกิดการพัฒนานำไปสู่การปฏิบัติราชการ การให้บริการที่ดีได้สำเร็จ (Best Practice) ๗.๒ ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ จุดสาร จดหมายข่าว ๗.๓ แจกแบบสอบถามของโครงการจัดการเรียนรู้																ผู้กล่าวคำยกย่องชื่นชมโดย ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล และหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ คณะสหเวชศาสตร์

๖. ระยะเวลาดำเนินงานและสถานที่ดำเนินงาน

- ระยะเวลาดำเนินการ

เดือน มกราคม – สิงหาคม ๒๕๕๗

- สถานที่ดำเนินงาน

ณ อาคารมิ่งขวัญ สำนักงานอธิการบดีกองการบริหรงานบุคคล

๗. ผู้เข้าร่วมโครงการ

๗.๑ ที่ปรึกษาคณะทำงาน KM

จำนวน ๑ คน

๗.๒ ผู้บริหารกองการบริหรงานบุคคล

จำนวน ๗ คน

๗.๓ บุคลากรสังกัดกองการบริหรงานบุคคล

จำนวน ๒๗ คน

รวมทั้งสิ้น

๓๕ คน

๘. งบประมาณ

ไม่มี

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และผู้บริหารปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบโดยยึดที่งานเป็นหลักอย่างแท้จริง

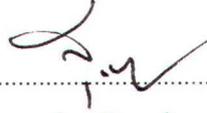
๙.๒ ส่งผลดีต่อบุคลากรกองการบริหรงานบุคคลดำเนินการให้บริการด้านงานบุคคลอย่างดีเยี่ยม

๙.๓ ส่งผลให้ได้บุคลากรที่มีทักษะด้านการสกัดองค์ความรู้

๙.๔ นำมาใช้ประกอบการประเมินเกณฑ์ตัวบ่งชี้ ๒.๓ (สกอ. ๗.๒ การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้) ได้

(ลงชื่อ).....*ศุภินดา พูลเขตนคร*.....ผู้เสนอโครงการ  
(นางธนิตา พูลเขตนคร)  
เจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบโครงการ  
(นายอารมย์ จินน้อย)  
ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติโครงการ  
(ดร.สุชาติ เมืองแก้ว)  
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร