



รายงานสรุปผลการดำเนินงาน
แผนการจัดการจัดการความรู้ Knowledge Management (KM)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

จัดทำโดย
งานการเงินและบัญชี กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

คำนำ

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 หมวด 3 มาตรา 11 ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากร ที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

และในคราวประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 17 มกราคม 2566 สำนักงานอธิการบดีได้ตระหนักถึงความสำคัญในการจัดการความรู้ Knowledge Management (KM) เพื่อพัฒนาองค์กรและให้เกิดการเรียนรู้แลกเปลี่ยนจึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ ประจำปี พ.ศ. 2566 และมีมติที่ประชุมมอบทุกหน่วยงานกำหนดประเด็นความรู้หน่วยงานละ 1 เรื่อง โดยงานการเงินและบัญชี เลือกประเด็นความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการใช้งานระบบสวัสดิการ หัวข้อการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตรของพนักงานมหาวิทยาลัย ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากร พ.ศ. 2561 และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าเล่าเรียนบุตร พ.ศ. 2562 และจัดทำแผนการจัดการความรู้ โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับขั้นตอนการบันทึกใบเบิกสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย ผ่านระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินค่าเล่าเรียนบุตรจากกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน มีความถูกต้อง และการส่งจ่ายเงินสวัสดิการสามารถส่งจ่ายพร้อมกับเงินเดือนประจำเดือนตามแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

งานการเงินและบัญชีหวังเป็นอย่างยิ่งว่าขั้นตอนนี้จะ เป็นประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่การเงินคณะ ศูนย์ สำนัก และพนักงานมหาวิทยาลัย ผู้เกี่ยวข้อง และผู้สนใจทั่วไป ให้บรรลุวัตถุประสงค์ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้านการเบิกจ่ายเงินค่าเล่าเรียนบุตรจากกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรได้อย่างถูกต้อง

งานการเงินและบัญชี กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญแผนภูมิ	ค
1. ปรัชญาทางการเงินและบัญชี กองกลาง สำนักงานอธิการบดี.....	1
2. พันธกิจทางการเงินและบัญชี กองกลาง สำนักงานอธิการบดี.....	1
3. วัตถุประสงค์การจัดการความรู้.....	1
4. เป้าหมายการจัดการความรู้ (KM Desired State).....	2
5. ขอบเขตการจัดการความรู้ (KM Focus Area).....	2
6. ขั้นตอนการจัดการความรู้ของงานการเงินและบัญชี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566.....	2
7. การดำเนินการจัดการความรู้.....	4
ภาคผนวก.....	9

สารบัญแนภูมิ

	หน้า
ขั้นตอนการจัดการความรู้ของงานการเงินและบัญชี กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566.....	3

แผนการจัดการความรู้ งานการเงินและบัญชี

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

แผนการจัดการความรู้ของงานการเงินและบัญชี กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มุ่งสู่ Smart Office โดยมี Platform (Smart Office) และมีการกำหนดประเด็นความรู้ด้านการใช้งานระบบสวัสดิการ หัวข้อการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ ค่าเล่าเรียนบุตรของพนักงานมหาวิทยาลัย ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยกองทุนสวัสดิการ พนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากร พ.ศ. 2561 และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าเล่าเรียนบุตร พ.ศ. 2562

1. ปรัชญางานการเงินและบัญชี กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

“บริหารงานโปร่งใส ใส่ใจบริการ ใช้งบประมาณคุ้มค่า”

2. พันธกิจงานการเงินและบัญชี กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

2.1 เป็นหน่วยงานในการให้บริการ ด้านงบประมาณ การเงินและบัญชีของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินงบประมาณรายได้ กำกับและควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ ทั้งงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายได้ให้เบิกจ่ายเป็นตามแผนงาน งานและโครงการ

2.2 ร่วมปรับปรุงและพัฒนาระบบบริหารจัดการด้านการเงินการคลังให้มีประสิทธิภาพ

2.3 ปรับปรุงการให้บริการให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

2.4 พัฒนาระบบบริหารทรัพย์สินและการควบคุมภายในให้มีความถูกต้องและโปร่งใส

3. วัตถุประสงค์การจัดการความรู้

3.1 เพื่อให้เจ้าหน้าที่การเงินคณะ ศูนย์ สำนัก และพนักงานมหาวิทยาลัย สามารถบันทึกใบเบิกสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย ผ่านระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร ได้อย่างถูกต้อง สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม มีการปฏิบัติงานที่แสดงถึงกระบวนการจัดการองค์ความรู้ (KM : Knowledge Management) ไว้ใช้ในการปฏิบัติงานที่มีหลักเกณฑ์เป็นมาตรฐานเดียวกัน

3.2 เพื่อให้เจ้าหน้าที่การเงินคณะ ศูนย์ สำนัก และพนักงานมหาวิทยาลัย สามารถใช้งานระบบสวัสดิการ หัวข้อการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตรของพนักงานมหาวิทยาลัย ดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากร พ.ศ. 2561

และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าเล่าเรียนบุตร พ.ศ. 2562 และสืบค้นได้ผ่านระบบสารสนเทศบริหารงานบุคคลและเงินเดือน

4. เป้าหมายการจัดการความรู้ (KM Desired State)

กลุ่มเป้าหมายการจัดการความรู้ (KM Desired State) โดยจำแนกประเภทตามระดับตำแหน่งดังนี้ เจ้าหน้าที่การเงินคณะ ศูนย์ สำนัก (ผู้ดูแลระบบ) จำนวน 13 คน และพนักงานมหาวิทยาลัย (ผู้มีสิทธิ) จำนวน 72 คน รวมบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมผู้ใช้งานระบบสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวนทั้งสิ้น 85 คน ข้อมูลจากระบบบุคลากร งานสวัสดิการ ณ วันที่ 7 มิถุนายน 2566

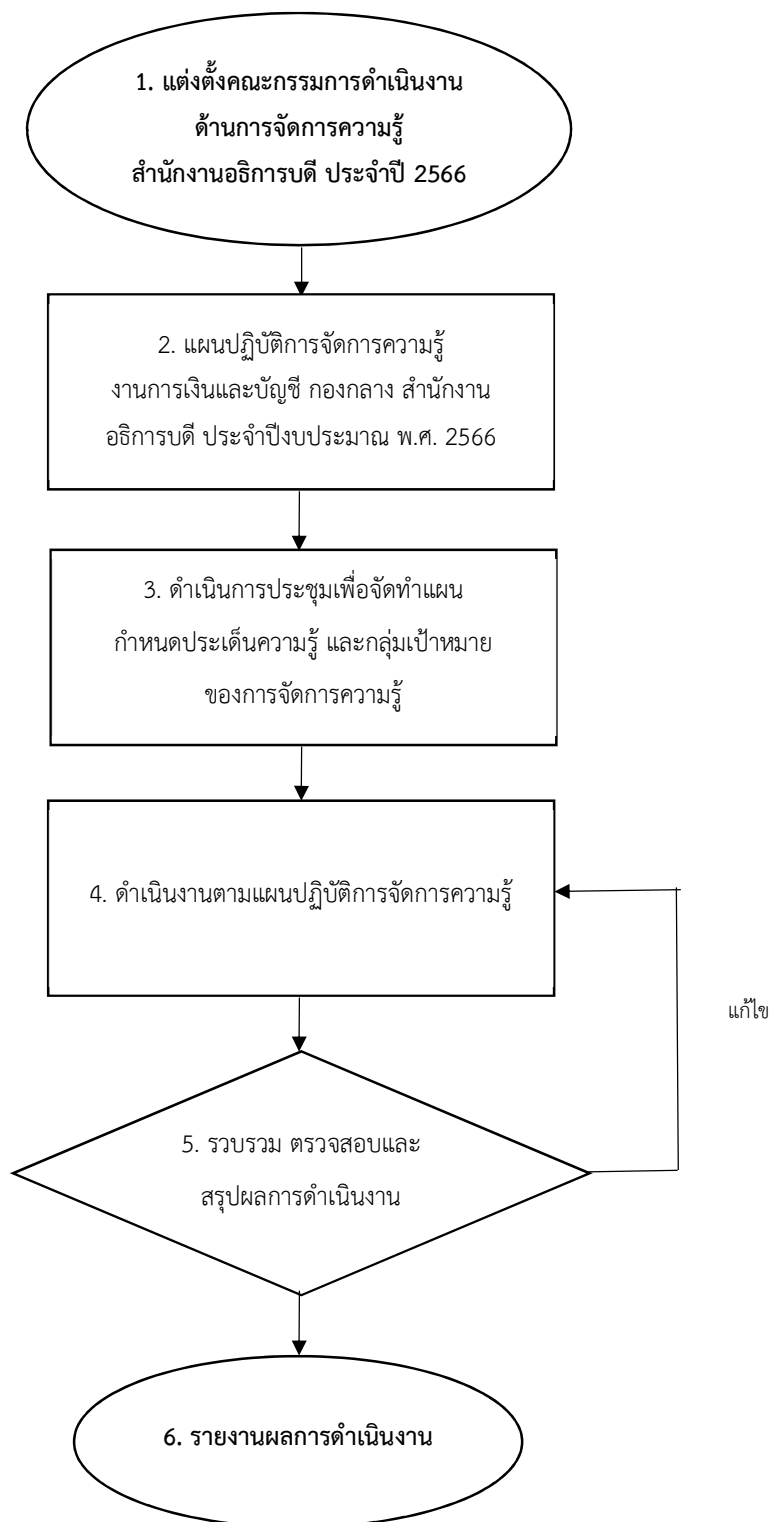
5. ขอบเขตการจัดการความรู้ (KM Focus Area)

ขอบเขตการจัดการความรู้ (KM Focus Area) ของงานการเงินและบัญชี สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม คือ ขั้นตอนการบันทึกใบเบิกสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตรของพนักงานมหาวิทยาลัย ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากร พ.ศ. 2561 และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าเล่าเรียนบุตร พ.ศ. 2562

6. ขั้นตอนการจัดการความรู้ของงานการเงินและบัญชี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

- 6.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้
- 6.2 แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ งานการเงินและบัญชี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
- 6.3 ดำเนินการประชุมเพื่อจัดทำแผน กำหนดประเด็นความรู้ และกลุ่มเป้าหมายของการจัดการความรู้
- 6.4 ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการจัดการความรู้
- 6.5 รวบรวม ตรวจสอบและสรุปผลการดำเนินงาน
- 6.6 รายงานผลการดำเนินงาน

ขั้นตอนการจัดการความรู้ของงานการเงินและบัญชี กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



7. การดำเนินการจัดการความรู้

ด้วยสำนักงานอธิการบดีมีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ที่ 3133/2565 ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ประจำปี พ.ศ. 2566 โดยคณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

- 1) กำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายการจัดการความรู้
- 2) กำหนดนโยบายและวางแผนการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้
- 3) รวบรวมองค์ความรู้จากแหล่งต่าง ๆ มาวิเคราะห์และสร้างฐานข้อมูลการจัดการความรู้ให้เป็นระบบ
- 4) ส่งเสริมควบคุมและประเมินผลด้านการจัดการความรู้
- 5) ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้
- 6) จัดทำรายงานสรุปผลและข้อเสนอแนะการปรับปรุงพัฒนาระบบการจัดการความรู้
- 7) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับงานการจัดการความรู้

และในการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 17 มกราคม 2566 มติที่ประชุมคณะกรรมการฯ มอบทุกหน่วยงานกำหนดประเด็นความรู้หน่วยงานละ 1 เรื่อง และนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี พิจารณา โดยนางรัตนา ยังจิรวัดนชัย หัวหน้างานการเงินและบัญชี นำเสนอประเด็นการจัดการความรู้ เรื่อง “ขั้นตอนการบันทึกใบเบิกสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตรของพนักงานมหาวิทยาลัย” ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย และบุคลากร พ.ศ. 2561 และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าเล่าเรียนบุตร พ.ศ. 2562 โดยมีกลุ่มเป้าหมายของการจัดการความรู้ คือ เจ้าหน้าที่การเงินคณะ ศูนย์สำนัก (ผู้ดูแลระบบ) และพนักงานมหาวิทยาลัย (ผู้มีสิทธิ) ทั้งนี้ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินค่าเล่าเรียนบุตรจากกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน มีความถูกต้อง และการส่งจ่ายเงินสวัสดิการสามารถส่งจ่ายพร้อมกับเงินเดือนประจำเดือน ตามแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม มติที่ประชุมเห็นชอบให้ดำเนินการในหัวข้อดังกล่าว



และได้รวบรวมข้อมูลและองค์ความรู้ต่าง ๆ และนำมาวิเคราะห์สรุปแนวทางในการดำเนินงานในด้านขั้นตอนการใช้งานระบบสวัสดิการ หัวข้อการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตรของพนักงานมหาวิทยาลัย ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากร พ.ศ. 2561 และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าเล่าเรียนบุตร พ.ศ. 2562 โดยมีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง โดยจัดทำเป็นคู่มือขั้นตอนการใช้งานระบบสวัสดิการ และชี้แจงขั้นตอนการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตรของพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ในการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566 เพื่อนำความรู้เผยแพร่ต่อไป

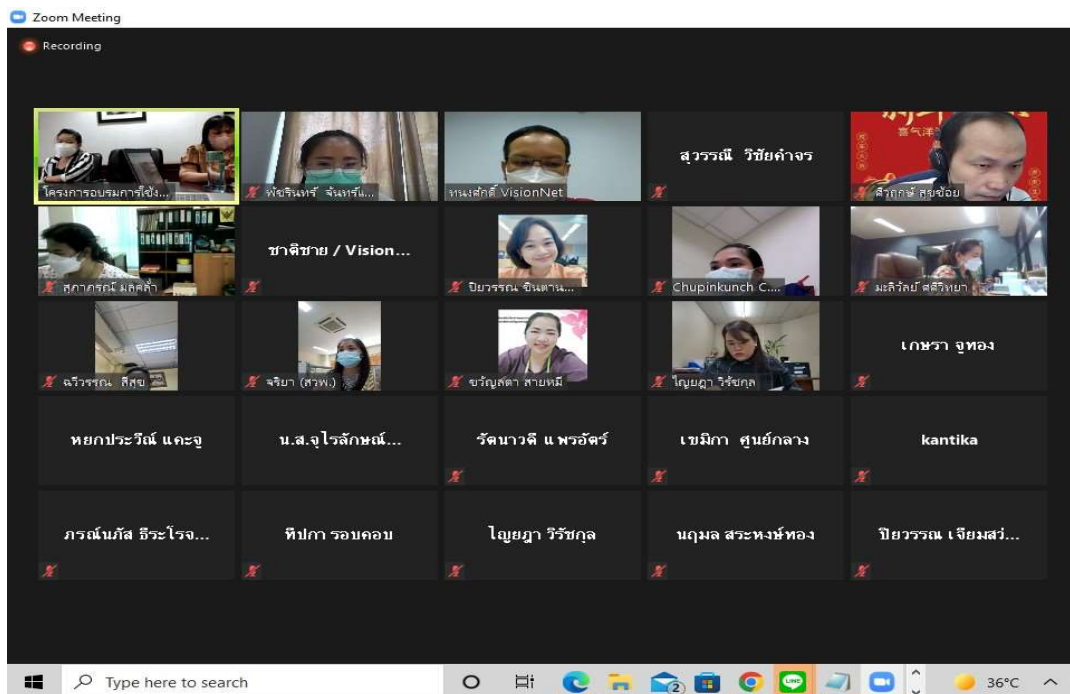
เมื่อวันที่ 7 มิถุนายน 2566 มีการประชาสัมพันธ์ผู้ให้บริการ ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจผู้ใช้ระบบสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร ของพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ตามลิงค์ <https://forms.gle/Qxw5GCvtvoqd759ZA> หรือคิวอาร์โค้ดด้านล่างนี้



เพื่อให้ระบบดังกล่าวมีประสิทธิภาพ และความพึงพอใจต่อผู้ใช้ระบบสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตรของพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม จากการสำรวจ ณ วันที่ 7 กรกฎาคม 2566 มีจำนวน 83 คน ตอบแบบสอบถามและให้ข้อเสนอแนะและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ต่อการใช้งานระบบสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร ของพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

The screenshot shows the main page of the NPRU INF website. The header is blue with the NPRU logo and 'NPRU INF หน้าหลัก'. Below the header, there is a navigation bar with 'เมนูหลัก - INF' and a 'Main Menu' button. The main content area has a title 'หน้าหลัก' and a list of items. The first item is a PDF document titled 'แบบสอบถาม ความพึงพอใจใช้ระบบสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร ของพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม'. Below the text, there is a QR code and a small graphic with the university's logo.

มีการรวบรวมข้อมูลจากระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากร พ.ศ. 2561 และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าเล่าเรียนบุตร พ.ศ. 2562 และข้อมูลเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำระบบสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร ของพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม นำมาวิเคราะห์และสรุป และนำประเด็นที่ได้วิเคราะห์มาเสนอในที่ประชุมในวันจันทร์ที่ 25 เมษายน 2565 เวลา 9.30 น. ณ ห้องประชุมเล็ก ชั้น 3 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 50 พรรษา มหาวชิราลงกรณ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ประชุมหารือเรื่องการระบบสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร ของพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม หัวหน้างานการเงินและบัญชี หัวหน้างานบริหารทรัพยากรบุคคล และเจ้าหน้าที่การเงินคณะ ศูนย์ สำนัก สถาบัน เพื่อหารือร่วมกับผู้บริหารและแบ่งปันความรู้แลกเปลี่ยนความรู้ แล้วนำองค์ความรู้ที่ได้รับมาประมวลผลและกลั่นกรอง นำไปวางแนวทางในการดำเนินงานการเบิกจ่ายเงินค่าเล่าเรียนบุตรจากกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน มีความถูกต้อง และการส่งจ่ายเงินสวัสดิการสามารถส่งจ่ายพร้อมกับเงินเดือนประจำเดือน ตามแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม และนำองค์ความรู้ที่ได้รับนำมาสรุปเป็นขั้นตอนการขึ้นตอนการการใช้งานระบบสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร ของพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากร พ.ศ. 2561 และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าเล่าเรียนบุตร พ.ศ. 2562



และในคราวประชุม Morning Talk ครั้งที่ 3/2565 เมื่อวันที่ 14 มีนาคม 2565 เวลา 8.30 น. ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย อาคารเฉลิมพระเกียรติ 50 พรรษา มทวชิรลงกรณ ผู้บริหารมหาวิทยาลัย หัวหน้างาน และผู้ปฏิบัติงาน ได้ชี้แจงนโยบาย และแนวทางการดำเนินงานด้านงบประมาณและการเงิน และด้านงานบุคคลของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ร่วมกัน โดยเรื่อง การพัฒนาระบบบุคลากรและเงินเดือน ซึ่งประกอบไปด้วย 1. การปรับปรุงระบบแสดงผลบุคลากรออนไลน์ 2. การปรับปรุงระบบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ 3. การปรับปรุงข้อมูล ด้านงานสวัสดิการ งานเงินเดือน ฯลฯ มติที่ประชุมได้มอบงานการเงินและบัญชี จัดทำขั้นตอนการใช้งานระบบด้วยสื่อ Info Graphic ตามบันทึก สนอ.(จ)47/2565 รายงานสรุปการประชุม Morning Talk มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ครั้งที่ 3/2565 เมื่อวันที่ 28 มีนาคม 2565 และเผยแพร่การเข้าใช้งานระบบบุคลากรออนไลน์ ในส่วนงานที่ปรับปรุง เพิ่มเติมใหม่ เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงานทราบและใช้ประโยชน์



ระบบแสดงผลข้อมูลบุคลากรออนไลน์ (Human Resource Management System)

วันที่ 14 มีนาคม 2565



★สนับสนุนการปฏิบัติงาน

- ระบบแสดงผลบุคลากร (Human Resource Management System)
- ระบบบริหารบุคลากรและเงินเดือน



ลงชื่อเข้าใช้ระบบ

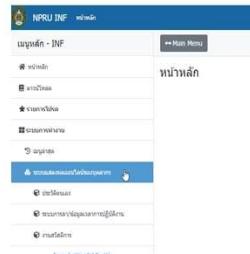
ระบบสารสนเทศบริหาร
Management Information System

ชื่อระบบ

รหัสผ่าน

สมัครเข้าใช้ระบบ

Service by Vision Net Co., Ltd.



ประวัติตนเอง

ระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร

ข้อมูลส่วนตัว

1. ประวัติตนเอง

2. โบนัสเงินเดือน

3. ค่าใช้จ่ายตนเอง

4. หนังสือใบผลการศึกษา ณ ต่างประเทศ (OPR-WEB-003)

5. หนังสือใบผลการศึกษา ณ ต่างประเทศ (OPR-WEB-001)

6. แบบแจ้งรายการการศึกษาต่อของนักศึกษา ส.อ.01

7. ตารางผลการประเมิน (OPR-WEB-004)

และในวันที่ 3 พฤษภาคม 2565 มีการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการใช้งานระบบสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตรของพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากร พ.ศ. 2561 และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์



คู่มือการบันทึกใบเบิกสวัสดิการ ค่าเล่าเรียนบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย ผ่านระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร

1

เข้าสู่ระบบ <https://hr.npru.ac.th/>

งานสวัสดิการ
ระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร

งานสวัสดิการ

1. ใบเบิกสวัสดิการ
ค่าเล่าเรียนบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย (แบบ กท001) 2

ประวัติ

2. ประวัติการเบิกสวัสดิการ
ค่าเล่าเรียนบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย

คลิกที่ระบบงาน "ระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร" > คลิกกลุ่มเมนู "งานสวัสดิการ" > คลิกเมนูย่อย "ใบเบิกสวัสดิการ"

วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าเล่าเรียนบุตร พ.ศ. 2562 ผ่านระบบบุคลากรออนไลน์ ตามบันทึก กง. 343/2565 เรื่อง ขอแจ้งเปิดการใช้งานระบบบุคลากรออนไลน์ งานสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตรของพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินค่าเล่าเรียนบุตรจากกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน มีความถูกต้อง ขอให้บันทึกผ่านระบบงานสวัสดิการ หัวข้อการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตรของพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อให้การส่งจ่ายเงินสวัสดิการสามารถส่งจ่ายพร้อมกับเงินเดือนประจำเดือน ตามปฏิทินการเบิกจ่ายเงินเดือนประจำปีของกรมบัญชีกลาง

27 มิถุนายน 2566
ประมวลผลส่งจ่ายเงินเดือน
ค่าเล่าเรียนบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย
ประจำเดือน มิถุนายน 2566
โดยงานการเงินและบัญชี

พิมพ์สลิปผ่านระบบแสดงผล
ข้อมูลบุคลากรออนไลน์
<https://hr.npru.ac.th/>




หรือแสกน
QR CODE



- ✓ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ
- ✓ พนักงานราชการ
- ✓ อาจารย์ชาวต่างชาติ
- ✓ พนักงานมหาวิทยาลัย
- ✓ ลูกจ้างมหาวิทยาลัย
- ✓ พนักงานโรงเรียนสาธิต

ภาคผนวก

แบบสรุปการตัดสินใจเลือกประเด็นการจัดการความรู้




	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มุ่งสู่ Smart Office	
ปัจจัยในการตัดสินใจ	<p align="center">ประเด็นการจัดการความรู้</p> <p align="center">การบันทึกใบเบิกสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย ผ่านระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากร พ.ศ. 2561 และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าเล่าเรียนบุตร พ.ศ. 2562</p>	
1. ความสอดคล้องกับทิศทางและยุทธศาสตร์		5
2. ปรับปรุงแล้วเห็นได้ชัดเจน (เป็นรูปธรรม)		5
3. มีโอกาสทำได้สำเร็จสูง		5
4. บุคลากรส่วนใหญ่ในองค์กรต้องการ		5
5. ผู้บริหารให้การสนับสนุน		5
6. เป็นความรู้ที่ต้องการจัดการอย่างเร่งด่วน		5
7. เป็นปัญหาที่ต้องการแก้ไขอย่างเร่งด่วน		5
คะแนนเฉลี่ย		5
หมายเหตุ : เกณฑ์การให้คะแนน คือ 5 = มากที่สุด, 4 = มาก, 3 = ปานกลาง, 2 = น้อย, 1 = น้อยที่สุด		
ผู้เสนอแผนการดำเนินงาน :  (นางรัตนา ยิ่งจิรวฒนชัย) หัวหน้างานการเงินและบัญชี	ผู้ทบทวน :  (นางพรทิพา เวชสกุล) ผู้อำนวยการกองกลาง	ผู้อนุมัติ :  (นางศิริพร โรจนพิทักษ์กุล) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (CEO)

แบบ KM ขอบเขต KM (KM Focus Areas) ชื่อหน่วยงาน งานการเงินและบัญชี กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

แบบ KM ขอบเขต KM (KM Focus Areas)	ประโยชน์ที่จะได้รับจากขอบเขต KM ที่มีต่อ				
	นักศึกษา	บุคลากรภายในสำนัก	มหาวิทยาลัยและ หน่วยงานภายใน	ผู้ใช้บัณฑิตและ สถานประกอบการ	ผู้ปกครอง/ ประชาชน
ขั้นตอนการบันทึกใบ เบิกสวัสดิการค่าเล่า เรียนบุตรของพนักงาน มหาวิทยาลัย ตาม ระเบียบมหาวิทยาลัย ราชภัฏนครปฐมว่าด้วย กองทุนสวัสดิการ พนักงานมหาวิทยาลัย และบุคลากร พ.ศ. 2561 และประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และ เงื่อนไขการจ่ายเงินค่า เล่าเรียนบุตร พ.ศ. 2562	-	1. บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจใน การบันทึกใบเบิกสวัสดิการค่าเล่า เรียนบุตรของพนักงาน มหาวิทยาลัย ตามระเบียบ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่า ด้วยกองทุนสวัสดิการพนักงาน มหาวิทยาลัยและบุคลากร พ.ศ. 2561 และประกาศมหาวิทยาลัย ราชภัฏนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่า เล่าเรียนบุตร พ.ศ. 2562 ถูกต้องมี มาตรฐานไปในทิศทางเดียวกัน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล 2. มีกิจกรรมหรือแนวทางในการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันระหว่าง บุคลากร	1. มหาวิทยาลัยมีขั้นตอน การบริหารงานภายในที่ โปร่งใส ถูกต้อง ทันสมัยและ ตรวจสอบได้ 2. มหาวิทยาลัย และ หน่วยงาน มีองค์ความรู้ เป็นแหล่งในการแลกเปลี่ยน ความรู้ร่วมกัน 3. บุคลากรมีความเชี่ยวชาญ และมีทักษะในการ ปฏิบัติงานด้านสวัสดิการ พนักงานมหาวิทยาลัย 4. การดำเนินการ ประสานงาน ติดต่อสื่อสารได้ ถูกต้อง สะดวก รวดเร็วและ มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	พนักงานมหาวิทยาลัยสาย วิชาการ และสายสนับสนุน มีความพึงพอใจต่อการรับ บริการจากมหาวิทยาลัย	มีความเชื่อมั่นใน การบริหารงานของ มหาวิทยาลัยฯ

**แผนการจัดการความรู้ : การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ
ชื่อหน่วยงาน งานการเงินและบัญชี กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม**

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์ (Goals)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มุ่งสู่ Smart Office	พัฒนาระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพด้วยการบริหารตามหลักธรรมาภิบาล (Smart Office)	ตัวชี้วัดที่ KPI 3.1 ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการเบิกสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตรของพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม	5 คะแนน	ชื่อนวัตกรรม การบันทึกใบเบิกสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย ผ่านระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากร พ.ศ. 2561 และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าเล่าเรียนบุตร พ.ศ. 2562
องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่เลือกมาทำแผนการจัดการความรู้				
แผนการจัดการความรู้	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มุ่งสู่ Smart Office			
	องค์ความรู้ที่จำเป็น : การบันทึกใบเบิกสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย ผ่านระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากร พ.ศ. 2561 และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าเล่าเรียนบุตร พ.ศ. 2562			
	เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : เพื่อให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ และสายสนับสนุน มีความรู้ความเข้าใจในการบันทึกใบเบิกสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย ผ่านระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากร พ.ศ. 2561 และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าเล่าเรียนบุตร พ.ศ. 2562 พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ และสายสนับสนุน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ตลอดจนเป็นแหล่งในการแลกเปลี่ยนความรู้ภายในของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและสายสนับสนุน มีความพึงพอใจต่อการให้บริการ			
	ตัวชี้วัด : มีขั้นตอนการการบันทึกใบเบิกสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน และสามารถจ่ายได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด			
กลุ่มเป้าหมาย : เจ้าหน้าที่การเงินคณะ ศูนย์ สำนัก และผู้สិทธิ จำนวน 85 คน				

<p>ผู้เสนอแผนการดำเนินงาน :  (นางรัตนา ยังจิรวัดนชัย) รักษาการหัวหน้างานการเงินและบัญชี</p>	<p>ผู้ทบทวน :  (นางพรทิพา เวชสกุล) ผู้อำนวยการกองกลาง</p>	<p>ผู้อนุมัติ :  (นางศิริพร โรจน์พิทักษ์กุล) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (CEO)</p>
--	--	---

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)

ชื่อหน่วยงาน: งานการเงินและบัญชี กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

เป้าหมาย KM : เจ้าหน้าที่การเงินคณะ ศูนย์ สำนัก และผู้สืบทอด จำนวน 85 คน

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรมตามเป้าหมาย KM : ขั้นตอนการ การบันทึกใบเบิกสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร ผ่านระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร

ที่	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
1.	การบ่งชี้ความรู้	1. การประชุมวางแผน ในการกำหนดประเด็น หัวข้อการจัดการความรู้ โดยคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี 2. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานที่สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม 3. การกำหนดแผนการดำเนินงานการบันทึกใบเบิกสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร ผ่านระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร ให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบให้ตรงตามแผนการดำเนินการ	ธ.ค.2565	จำนวนครั้งที่ประชุม	อย่างน้อย 1 ครั้ง	-	รายงานการประชุม	คณะกรรมการจัดการความรู้
2.	การสร้างและแสวงหาความรู้	1. มีการรวบรวมความรู้เกี่ยวกับการจัดทำข้อมูลระเบียบสวัสดิการ และการใช้งานระบบบุคลากรออนไลน์ จากผู้มีความรู้ภายในมหาวิทยาลัย 2. มีการศึกษาจากแหล่งข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	ธ.ค.2565	จำนวนองค์ความรู้	อย่างน้อย 1 องค์ความรู้	-	เนื้อหา ข้อมูลที่จะนำมาสรุปในการจัดทำเอกสาร	คณะกรรมการจัดการความรู้และผู้เกี่ยวข้อง

ที่	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
3.	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	1. มีการรวบรวมเทคนิค ขั้นตอนการบันทึกใบเบิกสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร ผ่านระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากร พ.ศ. 2561 และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าเล่าเรียนบุตร พ.ศ. 2562 ที่ถูกต้องและรวดเร็ว 2. มีการสร้างแหล่งในการจัดเก็บ การเข้าถึงองค์ความรู้	ธ.ค. 2565	แหล่งในการจัดเก็บ การเข้าถึงองค์ความรู้	จำนวน 1 องค์ความรู้		แหล่งในการจัดเก็บ การเข้าถึงองค์ความรู้	คณะกรรมการจัดการความรู้และผู้เกี่ยวข้อง
4.	การประมวลและกลั่นกรองความรู้	1. มีการหลักเกณฑ์ตรวจสอบปรับปรุง แก้ไข พัฒนาการประเมินผล เอกสารขั้นตอนการบันทึกใบเบิกสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร ผ่านระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากร พ.ศ. 2561 และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าเล่าเรียนบุตร พ.ศ. 2562 ให้ถูกต้องสมบูรณ์	ธ.ค. 2565	จำนวนองค์ความรู้	จำนวน 1 องค์ความรู้	-	จำนวนองค์ความรู้	คณะกรรมการจัดการความรู้และผู้เกี่ยวข้อง

ที่	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
5.	การเข้าถึงความรู้	<p>1. กำหนดช่องทางการเผยแพร่และการเข้าถึงองค์ความรู้</p> <p>2. จัดกิจกรรมโครงการสร้างความรู้ความเข้าใจด้านการบันทึกใบเบิกสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตรผ่านระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากร พ.ศ. 2561 และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าเล่าเรียนบุตร พ.ศ. 2562</p> <p>3. เข้าร่วมกิจกรรมโครงการสร้างความรู้ความเข้าใจด้านเอกสารประกอบการเบิกสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร ผ่านระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากร พ.ศ. 2561 และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าเล่าเรียนบุตร พ.ศ. 2562</p>	ธ.ค. 2565	จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ได้จัดขึ้น	1 กิจกรรม	-	ช่องทางในการเข้าถึงข้อมูล	คณะกรรมการจัดการความรู้และผู้เกี่ยวข้อง

ที่	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
6.	การแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้	1. มีกิจกรรมการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ใน โครงการเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้าน การเงินและบัญชี ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ ระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร) เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ร่วมกัน	ต.ค.-พ.ค.2566	จำนวนกิจกรรม ในการเผยแพร่ ความรู้ร่วมกัน	1 กิจกรรม	-	มีช่องทางในการ เข้าถึงความรู้ร่วมกัน เว็บไซต์ ระบบ แสดงผลออนไลน์ขอ บุคลากร	คณะกรรมการจัดการ ความรู้และผู้เกี่ยวข้อง
7.	การเรียนรู้	1. มีการเข้าร่วมกิจกรรมการแบ่งปันแลกเปลี่ยน ความรู้ในโครงการการใช้งานระบบสวัสดิการ หัวข้อการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร ของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้กับเจ้าหน้าที่ การเงินคณะ ศูนย์ สำนัก และผู้มีสิทธิ ได้รับ ทราบร่วมกัน	ต.ค.-พ.ค.2566	จำนวนกิจกรรม	อย่างน้อย 1 กิจกรรม	-	การสังเกตการร่วม กิจกรรม /การสัมภาษณ์ สอบถาม	คณะกรรมการจัดการ ความรู้และผู้เกี่ยวข้อง
		2. มีการปรับปรุง และเปิดใช้งานระบบบุคลากร ออนไลน์ งานสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร ของ พนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม และเรียนรู้ ร่วมกัน	ต.ค.-พ.ค.2566	จำนวน โครงการ/ กิจกรรมที่ได้จัด ขึ้น	1 กิจกรรม	-	แบบทดสอบในการ เข้าร่วมกิจกรรม	คณะกรรมการจัดการ ความรู้สำนักงาน อธิการบดี

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการบริหารจัดการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process : CMP)

ชื่อหน่วยงาน: งานการเงินและบัญชี กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

เป้าหมาย KM : เจ้าหน้าที่การเงินคณะ ศูนย์ สำนัก และผู้สืบทอด จำนวน 100 คน

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรมตามเป้าหมาย KM : มีขั้นตอนการบันทึกใบเบิกสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย ผ่านระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร จำนวน 1 ฉบับ

ตัวชี้วัด : การสร้างขั้นตอนการบันทึกใบเบิกสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย ผ่านระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร จำนวน 1 ฉบับ

กลุ่มเป้าหมาย : เจ้าหน้าที่การเงินคณะ ศูนย์ สำนัก และผู้สืบทอด จำนวน 100 คน

ที่	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ	เครื่องมือ/ อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
1.	การเตรียมการและการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	29 พ.ย.2565	คำสั่ง	1 คำสั่ง	-	คำสั่ง 3133/2565	สำนักงานอธิการบดี
		2. ประชุมเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี ร่วมวางแผนกำหนดประเด็นการจัดการความรู้กลุ่มเป้าหมายและขอบเขตของการจัดการความรู้ ประจำปี 2566	10 ก.พ.2566	ประเด็นความรู้กลุ่มเป้าหมายและแผนการจัดการความรู้ 2566	1 งาน		1.รายงานการประชุม 2.ประเด็นความรู้ 3. แบบ KM 1 ขอบเขต 4. แผนการจัดการความรู้	งานการเงินและบัญชี

ที่	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ	เครื่องมือ/ อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
		3. ชี้แจงขั้นตอนการบันทึกใบเบิกสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย ผ่านระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร	ต.ค.-พ.ค.2566	วิธีการรับส่งอีเมลล์	ผู้เข้าร่วมประชุม Morning Talk	-	รายงานการประชุม	คณะกรรมการจัดการความรู้และ ผู้เกี่ยวข้อง
2.	การสื่อสาร	1. มีการเผยแพร่ขั้นตอนการบันทึกใบเบิกสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย ผ่านระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร เพื่อให้สามารถดำเนินการจัดส่งได้ถูกต้องตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.-พ.ค.2566	จำนวนช่องทางการสื่อสาร	มากกว่า 1 ช่องทาง	-	1. เว็บไซต์ 2. หนังสือแจ้งเวียนผ่านระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document)	คณะกรรมการจัดการความรู้สำนักงานอธิการบดี
3.	กระบวนการและเครื่องมือ	1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินคณะศูนย์ สำนัก ของหน่วยงานที่สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม	ต.ค.-พ.ค.2566	คำสั่ง	1 คำสั่ง	-	คำสั่ง 1068/2565	คณะกรรมการจัดการความรู้สำนักงานอธิการบดี
		2. รวบรวมข้อมูลและองค์ความรู้ต่าง ๆ นำมาวิเคราะห์สรุปแนวทางในการดำเนินการจัดทำเป็นคู่มือการจัดการความรู้	ต.ค.-พ.ค.2566	คู่มือการจัดการความรู้	1 เรื่อง	-	คู่มือการจัดการความรู้	คณะกรรมการจัดการความรู้สำนักงานอธิการบดี
		3. จัดโครงการเพื่อแลกเปลี่ยนองค์ความรู้จากเจ้าหน้าที่การเงินคณะ ศูนย์ สำนัก	ต.ค.-พ.ค.2566	การพัฒนาตนเอง	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแลการรับส่งข้อมูล	-	โครงการอบรม	คณะกรรมการจัดการความรู้สำนักงานอธิการบดี

ที่	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ	เครื่องมือ/ อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
4.	การเรียนรู้	ดำเนินการจัดอบรมโครงการการใช้งานระบบ สวัสดิการ หัวข้อการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเล่า เรียนบุตรของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้กับ เจ้าหน้าที่การเงินคณะ ศูนย์ สำนัก และผู้มีสิทธิ ได้รับทราบร่วมกัน	ต.ค.-พ.ค.2566	มีการแลกเปลี่ยน ความรู้	เจ้าหน้าที่การเงิน คณะ ศูนย์ สำนัก	-	โครงการอบรม	คณะกรรมการจัดการ ความรู้สำนักงาน อธิการบดี
		มีการประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน สวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตรของพนักงาน มหาวิทยาลัย ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน	ต.ค.-พ.ค.2566	ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	1 เรื่อง	-	เว็บไซต์	คณะกรรมการจัดการ ความรู้สำนักงาน อธิการบดี
5.	การวัดผล	มีการประชาสัมพันธ์ผู้ใช้บริการ ตอบ แบบสอบถาม ความพึงพอใจระบบสวัสดิการค่า เล่าเรียนบุตร ของพนักงานมหาวิทยาลัย ตาม ลิงค์ และคิวอาร์โค้ด เพื่อให้ระบบดังกล่าว มี ประสิทธิภาพ ตามข้อเสนอแนะและแลกเปลี่ยน เรียนรู้ต่อการใช้ระบบดังกล่าว	มิ.ย.-ส.ค.2566	ความพึงพอใจ	ความรู้ความ เข้าใจของ ผู้รับผิดชอบ จำนวน 13 หน่วยงาน	-	แบบสอบถาม	คณะกรรมการ จัดการความรู้และ ผู้เกี่ยวข้อง
6.	การยกย่องชมเชย และให้รางวัล	มีการยกย่องชมเชยและให้รางวัลกับเจ้าหน้าที่ การเงิน คณะ ศูนย์ สำนัก ที่เก็บข้อมูลการ ให้บริการ เป็นที่ปรึกษา แก่ผู้มีสิทธิ ในการ บันทึกใบเบิกสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตรของ พนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม	ก.ย.2566	จำนวนครั้งที่ จัดส่งข้อมูล	เจ้าหน้าที่การเงิน คณะ ศูนย์ สำนัก	-	รายงานผลการ ดำเนินการ	คณะกรรมการจัดการ ความรู้สำนักงาน อธิการบดี



คู่มือการบันทึกใบเบิกสวัสดิการ ค่าเล่าเรียนบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย ผ่านระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร

1

เข้าสู่ระบบ <https://hr.npru.ac.th/>

NPRU INF งานสวัสดิการ
ระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร

เมนูหลัก - INF

- หน้าหลัก
- เอกสารสำหรับดาวน์โหลด
- รายการโปรด
- ระบบการทำงาน
- เมนูล่าสุด
- ระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร
- ประวัติตนเอง
- ระบบการลา/ข้อมูลเวลาการทำงาน
- งานสวัสดิการ** 1

Service by Vision Net Co., Ltd.

← Main Menu ค้นหา

งานสวัสดิการ

ระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร

งานสวัสดิการ

- 1. ใบเบิกสวัสดิการ ค่าเล่าเรียนบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย (แบบ กท001) 2
- ประวัติ
- 2. ประวัติการเบิกสวัสดิการ ค่าเล่าเรียนบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย

คลิกที่ระบบงาน "ระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร" > คลิกกลุ่มเมนู "งานสวัสดิการ" > คลิกเมนูย่อย "ใบเบิกสวัสดิการ"

2

ระบุเงื่อนไข ปีการศึกษา และประเภทใบเบิก

NPRU INF เมนูหลัก ใบเบิกสวัสดิการ
ค่าเล่าเรียนบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย (แบบ กท001)

ระบุปีการศึกษา

ปีการศึกษา 2565 1

ประเภทใบเบิก 2: ค่าการศึกษาบุตร 2

เลือกประเภทใบเบิก

สถานะใบเบิก สถานะใบเบิก รายละเอียดใบเบิกสวัสดิการ

3 กดเครื่องหมาย + ไม่พบข้อมูล

3

ระบุเงื่อนไขตามภาพและแนบเอกสารหลักฐานการชำระเงินค่าเล่าเรียนบุตร ประกอบการเบิกเงิน

NPRU INF ← คอยกลับ เมนูหลัก ใบเบิกสวัสดิการ
ค่าเล่าเรียนบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย (แบบ กท001)

สถานะใบเบิก 10:ดำเนินการ 30:ส่งรายการ 40:จ.ก.ค.ผู้ตรวจ 60:ส่วนกลางอนุมัติ ลบเอกสาร

รหัสใบเบิก 6520009 ปีการศึกษา 2565

ประเภทใบเบิก 2: ค่าการศึกษาบุตร วันที่ 26/04/2565

ผู้เบิก ปกติ เบิกให้แก่ 2: คนในครอบครัว

ระบุ เรื่อง ภาคเรียนที่ 1/2565 1 รหัสเงินจ้างงาน B1: เงินงบประมาณแผ่นดิน

คู่สมรสของข้าพเจ้า ชื่อ _____

อาชีพรายการ 11: ไม่เป็นข้าราชการประจำหรือลูกจ้างประจำ 1

ตำแหน่ง _____

ข้าพเจ้าเป็นผู้มีสิทธิและขอใช้สิทธิเนื่องจาก

เป็นมารดาชอบด้วยกฎหมาย

3 กดเลือกอาชีพ และระบุเงื่อนไขตามจริง

ข้าพเจ้าได้จ่ายเงินสำหรับการศึกษาของบุตร ดังนี้

(1) เงินบำรุงการศึกษา (2) เงินค่าเล่าเรียน

ข้าพเจ้าขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

ตามสิทธิ เฉพาะส่วนที่ยังขาดจากสิทธิ

**ในกรณีที่สิทธิเพียงใด เมื่อเทียบเท่ากับสิทธิที่ได้รับตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร



คู่มือการบันทึกใบเบิกสวัสดิการ ค่าเล่าเรียนบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย ผ่านระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร

4 ระบุข้อมูลค่าเล่าเรียนบุตร และหลักฐานการชำระเงิน

แผนผังการเดิน

- ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การจ่าย 2562 และข้อความที่ระบุข้างต้นเป็นความจริง
- บุตรของข้าพเจ้าอยู่ในข่ายได้รับเงินช่วยเหลือตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมเกี่ยวกับค่าเล่าเรียนบุตร
- ข้าพเจ้าเป็นผู้มีสิทธิเบิกเงินช่วยเหลือตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมเกี่ยวกับค่าเล่าเรียนบุตร แต่เพียงฝ่ายเดียว

บันทึกข้อมูล > **ยกเลิกการแก้ไข** **เมื่อระบุเงื่อนไขครบ กด บันทึกข้อมูล**

ข้อมูลรายการเบิกย่อย

ลบรายการ

ลำดับที่	รายการเบิกสวัสดิการ	รหัสผู้เกี่ยวข้อง	รายละเอียด
	กวดเครื่องหมาย +	ไม่พบข้อมูล	

ไฟล์แนบใบเบิกสวัสดิการ

ลบรายการ **กวดเครื่องหมาย + แนบใบเสร็จและประกาศเรียกเก็บเงินประกอบ**

ลำดับที่	ชื่อไฟล์	ไฟล์แนบ
1	ใบเสร็จรับเงิน	

5 กดพิมพ์เอกสารตรวจสอบข้อมูล จากนั้นกดส่งรายการ

NPRU INF < กลับหลัก **ใบเบิกสวัสดิการ** ค่าเล่าเรียนบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย (แบบ กท.001) Dark Mode

สถานะใบเบิก: **10:ดำเนินการ** **30:ส่งรายการ** **กวดส่งรายการ** 30:ส่งรายการ **ส่งเอกสาร**

ลบเอกสาร **กวดพิมพ์เอกสาร และตรวจสอบอีกครั้ง** **พิมพ์**

รหัสใบเบิก	6520009	ปีการศึกษา	2565
ประเภทใบเบิก	2: ค่าการศึกษาบุตร	วันที่	26/04/2565
ผู้เบิก		เบิกไปให้	2: คนใบตราขอรับ
เรื่อง	ภาคเรียนที่ 1/2565	รหัสเงินจ้างงาน	B1: เงินงบประมาณแผ่นดิน

หมายเลขงาน: 11000000: สำนักงานอธิการบดี

คู่มือส่งของข้าพเจ้า ชื่อ: _____

อาชีพ: 11: ไม่เป็นข้าราชการประจำหรือลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง: _____

ข้าพเจ้าเป็นผู้มีสิทธิและขอใช้สิทธิเนื่องจาก เป็นมารดาของลูกคุณหมอย

6 พิมพ์แบบใบเบิกค่าเล่าเรียนบุตรพม. (แบบ กท.001) แบบหลักฐานการการชำระเงิน เพื่อจัดส่งคณะ ศูนย์ สำนัก สถาบันต่อไป

NPRU INF **ใบเบิกสวัสดิการ** ค่าเล่าเรียนบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย (แบบ กท.001) นางพัชรินทร์ จันทร์แจ้ง • PATCHARIN

1 of 2 | 150%

ใบเบิกเงินค่าเล่าเรียนบุตร ของพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากร **แบบ กท.001**

โปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่อง พร้อมทั้งกรอกข้อความเท่าที่จำเป็น

ประเภท กองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย กองทุนบุคลากร เอกสารเลขที่ 6520009

1. ข้าพเจ้า นางพัชรินทร์ จันทร์แจ้ง ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ สังกัด งานการเงินและบัญชี กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

เบอร์โทรศัพท์ 0892565574 e-mail: patcharin6392@gmail.com

งานการเงินและบัญชี

เลขรับ	132
วันที่	8 มี.ค. 65
เวลา	17:14 น.



สำเนา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม โทร. 0 3410 9300 ต่อ 3511

ที่ สนอ. (ว) 34/2565 วันที่ 8 มีนาคม 2565

เรื่อง ขอเชิญประชุม Morning Talk มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ครั้งที่ 3/2565

เรียน คณบดี/ ผู้อำนวยการศูนย์ สำนัก สถาบัน/ ผู้อำนวยการกอง/ ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต/หัวหน้าหน่วยงาน/ ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง

เรื่องเดิม

ด้วยสำนักงานอธิการบดี ได้รับนโยบายจากท่านอธิการบดี ให้ดำเนินการจัดประชุม Morning Talk มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม นั้น

ข้อเท็จจริง

สำนักงานอธิการบดี มีความประสงค์จะจัดประชุม Morning Talk ครั้งที่ 3/2565 ในวันจันทร์ที่ 14 มีนาคม 2565 เวลา 08.30 น. เป็นต้นไป ด้วยโปรแกรม Zoom Cloud Meetings เพื่อชี้แจงแนวทางการดำเนินงานด้านการเงิน งบประมาณ และด้านบุคคล เพื่อให้การปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงขอความอนุเคราะห์หน่วยงานคณะ ศูนย์ สำนัก สถาบัน หน่วยงาน และโรงเรียนสาธิตฯ ส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุม Morning Talk ครั้งที่ 3/2565 โดยส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุมดังนี้

1. รองคณบดี ที่ดูแลด้านการเงิน งบประมาณ และด้านบุคคล
2. ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน/ รองผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน
3. ผู้ทำหน้าที่หัวหน้าสำนักงาน/หัวหน้างาน หรือผู้แทน
4. ผู้รับผิดชอบงานด้านการเงินและงบประมาณ
5. ผู้รับผิดชอบงานด้านบุคคล

ทั้งนี้บุคลากรสามารถเข้าร่วมการประชุมผ่านโปรแกรม Zoom Cloud Meetings ได้ที่ (Meeting ID: 999 8589 3195 Passcode: 1234)

ประเด็นพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นาง ศิริพร โรจน์พิทักษ์กุล)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

08 มี.ค. 65 เวลา 16:20:54 Non-PK Server Sign
Signature Code : Qw434-064Qw-8C4DK-4QQA1

ระเบียบวาระการประชุม

เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ครั้งที่ 1 / 2566

วันศุกร์ที่ 10 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 เวลา 13.00 น.

ณ ห้องประชุม Grad 2 ชั้น 3 อาคารศูนย์ศึกษาพัฒนาจังหวัดนครปฐม

.....

- ระเบียบวาระที่ 1** เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- 1.1 การเพิ่มประสิทธิภาพ ทักษะการปฏิบัติงานโดยการเข้าร่วมฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก
 - 1.2 การไปราชการ
- ระเบียบวาระที่ 2** เรื่องรับรองรายงานการประชุม
- รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 3/2565 วันที่ 2 ธันวาคม 2565 เวลา 12.00 น.
- ระเบียบวาระที่ 3** เรื่องสืบเนื่อง
- 3.1 ติดตั้งเครื่อง EDC เพิ่มช่องทางรับชำระเงินจากธนาคารกรุงศรีอยุธยา (สอนวิธีการใช้งานให้เพื่อน ๆ)
 - 3.2 ระบบการพิมพ์ใบเสร็จรับเงินออนไลน์
 - 3.3 รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2566 ของงานการเงินและบัญชี
- ระเบียบวาระที่ 4** เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ
- 4.1 ปฏิทินการปฏิบัติงานรายบุคคล/หน่วย ประจำปีงบประมาณ 2566
 - 4.2 รายงานผลประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ 2565
 - 4.3 กิจกรรมประกวดภาพถ่ายสร้างสุขในวัยทำงาน
 - 4.4 สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดนครปฐม แจ้งการเปิดตรวจ
- ระเบียบวาระที่ 5** เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา
- 5.1 กำหนดประเด็นการจัดการความรู้ ประจำปี พ.ศ.2566
 - 5.2 การจัดฝึกอบรมกลุ่มย่อย (Focus Group) ให้กับบุคคล/หน่วยงานที่การเงิน
สังเกตเห็นว่าต้องรีบเยียวยาเร่งด่วน เฉพาะเรื่องเฉพาะงาน
 - 5.3 กิจกรรม 5 ส. (ยุทธศาสตร์ที่ 4 มุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยที่น่าอยู่และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม)

งานการเงินและบัญชี		สำนักงานอธิการบดี	
เลขรับ	214	เลขรับ	3118
วันที่	7 เม.ย. 65	วันที่	29 มี.ค. 65
เวลา	12:40 น.	เวลา	10:38 น.

สำเนา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม โทร. 0 3410 9300 ต่อ 3511

ที่ สนอ. (ว) 47/2565

วันที่ 28 มีนาคม 2565

เรื่อง รายงานสรุปการประชุม Morning Talk มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ครั้งที่ 3/2565 วันที่ 14 มีนาคม 2565

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

เรื่องเดิม

ตามที่มหาวิทยาลัยได้จัดประชุม Morning Talk มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ครั้งที่ 3/2565 เมื่อวันที่ 14 มีนาคม 2565 เวลา 08.30 น. ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย อาคารเฉลิมพระเกียรติ 50 พรรษา มหาวชิราลงกรณ์ และออนไลน์ด้วยโปรแกรม Zoom Cloud Meetings นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้การประชุม Morning Talk ครั้งที่ 3/2565 เพื่อชี้แจงนโยบาย แนวทางการดำเนินงานด้านงบประมาณและการเงิน และด้านงานบุคคลของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ให้มีความถูกต้องและรวดเร็ว การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยสรุปผลการประชุมดังนี้

ก่อนเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุม อาจารย์ ดร. วิรัตน์ ปิ่นแก้ว อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ได้มอบนโยบายแก่บุคลากรทราบดังนี้

1. ให้ทุกหน่วยงานตรวจสอบ และเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ ปรับแผนการดำเนินงานกิจกรรมของหน่วยงานให้สามารถขับเคลื่อนในสถานการณ์ Covid-2019
2. ให้ทุกหน่วยงานติดตามตรวจสอบภาระงานที่อยู่ระหว่างดำเนินการให้เรียบร้อย เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
3. ให้ทุกหน่วยงานการตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติราชการ และมอบหมายให้งานบริหารทรัพยากรบุคคลจัดทำบันทึกแจ้งหน่วยงานให้ตรวจสอบกำกับ ติดตาม การลงเวลาของบุคลากร
4. แจ้งการเข้าตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
5. แจ้งให้ทุกหน่วยงานเฝ้าระวัง ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย และตรวจสอบดูแลทรัพย์สินของหน่วยงาน ตรวจสอบการเปิด - ปิดอาคารเรียน
6. การยืมเงินเพื่อจัดโครงการ เมื่อโครงการเสร็จสิ้น ให้เร่งดำเนินการเบิกจ่าย และคืนเงินยืมตามกำหนดระยะเวลา

และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ โดยสรุปประเด็นการประชุมดังนี้

**บันทึกข้อความ ตามบันทึก สนอ.(ว)47/2565 รายงานสรุปการประชุม Morning Talk
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ครั้งที่ 3/2565 เมื่อวันที่ 28 มีนาคม 2565**

ด้านบุคคล

นางสาวนันท์นภัส ประสพสุข หัวหน้างานบริหารทรัพยากรบุคคล ชี้แจงการดำเนินงานและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านบุคคล ดังนี้

1. การปรับปรุงระบบแสดงผลข้อมูลบุคลากรออนไลน์
2. การปรับปรุงระบบเครื่องราชอิสริยาภรณ์
3. การปรับปรุงข้อมูล ด้านสวัสดิการ เงินเดือน ลาศึกษาต่อ การลงเวลาปฏิบัติราชการ การลา การไปราชการ เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว โดยงานบริหารทรัพยากรบุคคลจะดำเนินการจัดอบรมให้แก่ส่วนกลางก่อน และเมื่อมีการเปิดใช้งานระบบจะจัดอบรมให้แก่อาจารย์และบุคลากรต่อไป

นางสาวกมลวรรณ ทองสอน บุคลากรปฏิบัติการ ชี้แจงการเข้าใช้งานระบบแสดงผลข้อมูลบุคลากรออนไลน์ และขอให้บุคลากรทุกคนตรวจสอบ เช็คประวัติตนเอง ข้อมูลส่วนตัว

นางพัชรินทร์ จันทร์แจ้ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ชี้แจงการเข้าใช้งานระบบเงินเดือน ซึ่งมีการนำเข้าข้อมูลจากกรมบัญชีกลาง และบุคลากรทุกคนสามารถเรียกดูข้อมูลเงินเดือนผ่านออนไลน์ ด้วยการสแกน QR Code

นายยุทธนา ธีรวิวัฒน์ บุคลากรปฏิบัติการ แจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการ และการลาของอาจารย์และบุคลากรดังนี้

1. งานบริหารทรัพยากรบุคคล ได้โอนข้อมูลการลงเวลาปฏิบัติราชการ การลาของบุคลากรตั้งแต่เริ่มแรก ถึงวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2565 มายังระบบใหม่เรียบร้อยแล้ว ให้บุคลากรตรวจสอบข้อมูลของตนเอง หากข้อมูลไม่ตรงให้ติดต่องานบริหารทรัพยากรบุคคลพร้อมเอกสารชี้แจง ภายในวันที่ 30 มีนาคม 2565 เพื่อจัดทำข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
2. ให้บุคลากรทุกคนมีความประสงค์ที่จะลาพักผ่อน หรือลาป่วย ฯลฯ นำแบบฟอร์มบันทึกการลาให้หัวหน้าลงนามอนุมัติการลา และจัดส่งให้งานบริหารทรัพยากรบุคคลทำการลงข้อมูล
3. ชี้แจงข้อมูลเบื้องต้นของระบบใหม่ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ระบบใหม่ เช่น บุคลากรจะต้องดำเนินการลงข้อมูลการไปราชการด้วยตนเอง โดยบริษัทจะเข้ามาจัดอบรมให้อีกครั้ง ทั้งนี้ให้หน่วยงานจัดส่งข้อมูลการไปปฏิบัติราชการให้งานบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อลงข้อมูลก่อนจนกว่าจะเปิดใช้งานระบบอย่างเป็นทางการ (เอกสารแนบ 2 และ 3)

ทั้งนี้ท่านอธิการบดีได้มอบหมายให้งานบริหารทรัพยากรบุคคล จัดทำบันทึกแจ้งไปยังคณะ สำนักสถาบัน และหน่วยงาน ให้อาจารย์และบุคลากรตรวจสอบข้อมูลตนเอง เพื่ออัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน หากบุคลากรประสงค์เปลี่ยนแปลงข้อมูลให้ทำหนังสือแจ้งพร้อมแนบเอกสารหลักฐาน และได้มอบงานการเงินและบัญชีจัดทำขั้นตอนการใช้งานระบบเงินเดือนด้วยสื่อ Info Graphic

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีขอให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับบุคลากรในหน่วยงานให้ตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติราชการในระบบด้วย ซึ่งมีผลต่อการเลื่อนขั้นเงินเดือน












**ใบลงนามการประชุมหารือเรื่องการพัฒนาาระบบสารสนเทศบริหารงานบุคคลและเงินเดือน
และวางแผนจัดทำระบบลาออนไลน์และระบบฐานข้อมูลสวัสดิการของบุคลากร**

ประชุมสรุปผลการดำเนินการระบบสารสนเทศบริหารงานบุคคลและเงินเดือน
และวางแผนการจัดทำระบบลาออนไลน์และระบบฐานข้อมูลสวัสดิการของบุคลากร

วันพุธที่ 19 สิงหาคม 2563 เวลา 10.00 น.

ห้องประชุมชั้น ๓ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๕๐ พรรษา มหาวิชราลงกรณ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม



ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลงนาม
1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมหมาย เปี้ยถนอม	รองอธิการบดี	
2	นางศิริพร โรจน์พิทักษ์กุล	รักษาการผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี	
3	นางสาวนันท์นภัส ประสพสุข	หัวหน้างานบริหารทรัพยากรบุคคล	
4	นางรัตนา ยังจิรวัดนชัย	หัวหน้างานการเงินและบัญชี	
5	นางพัชรินทร์ จันทรแจ่ง	นักวิชาการเงินและบัญชี	
6	นายยุทธนา หิรัญวัฒน์	บุคลากร	
7	นายธีระศักดิ์ เปี่ยมศิริ	บุคลากร	
8	นางสาวฐิติมา บุญอุบลัมภ์	บุคลากร	
9	นางสาวกมลวรรณ ทองสอน	บุคลากร	
10	นายทองศักดิ์ ศิริทองคำ	บริษัท วิชั่นเน็ต	
11	นางสาวธีรยา ดอยลอม	บริษัท วิชั่นเน็ต	
12	นางพัชราภรณ์ พิมพ์พรสกุล	บริษัท วิชั่นเน็ต	

แบบสอบถาม ความพึงพอใจผู้ใช้ระบบสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร ของพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ด้วยระบบ Google Form

แบบสอบถาม ความพึงพอใจผู้ใช้ระบบสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร ของพนักงานมหาวิทยาลัย ☐ ★

คำถาม การตอบกลับ 83 การตั้งค่า

แบบสอบถาม ความพึงพอใจผู้ใช้ระบบสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร ของพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

แบบสอบถามที่จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาความพึงพอใจผู้ใช้ระบบสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร ของพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ต่อการพัฒนาสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร ของพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม จึงใคร่ขอความร่วมมือท่านในการตอบแบบสอบถาม ฉบับนี้ ซึ่งคำถามชุดนี้แบ่งออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลลักษณะประชากรทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
คำอธิบาย (ระบุหรือไม่ก็ได้)

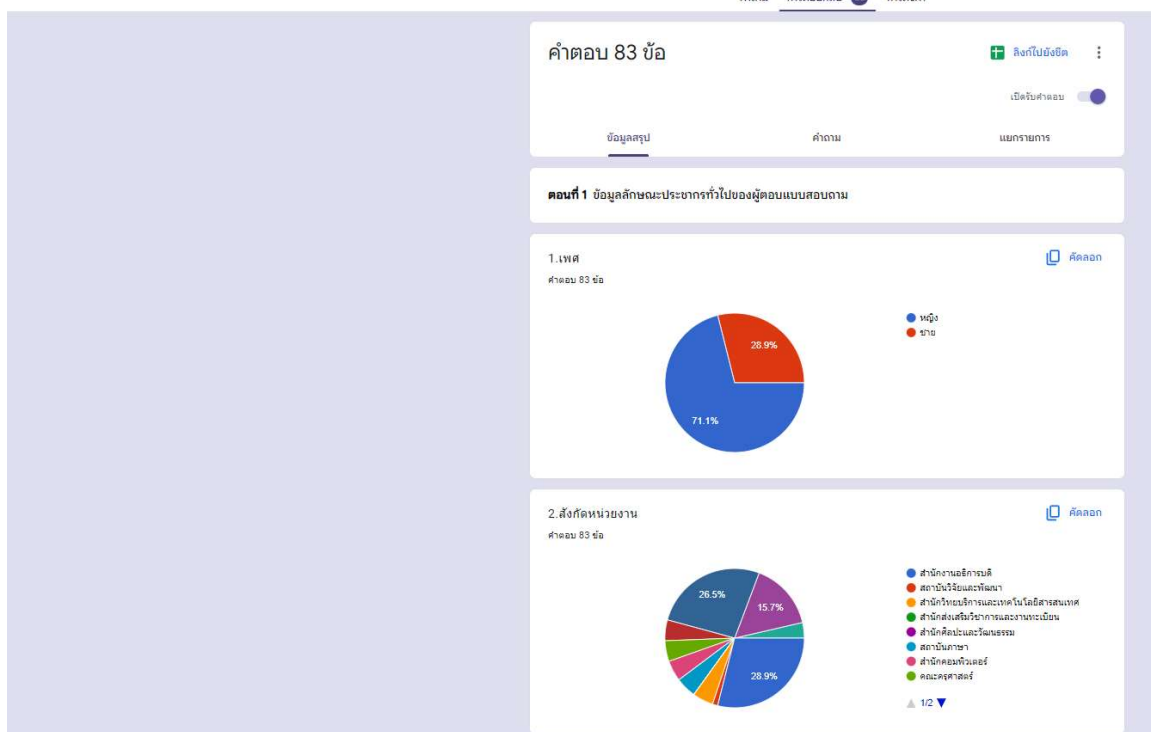
1.เพศ

หญิง

ชาย

2.สังกัดหน่วยงาน

สำนักงานอธิการบดี



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมที่ 3133/2566 ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2566
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ประจำปี พ.ศ. 2566



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ที่ 3133/2565

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ประจำปี พ.ศ. 2566

ด้วยการจัดการความรู้ (KM : Knowledge Management) เป็นการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคล หรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้บุคลากรทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้นิ และเป็นเครื่องมือเพื่อการบรรลุเป้าหมายของงาน การพัฒนาคน การพัฒนาองค์กรไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ และบรรลุความเป็นชุมชน เป็นศูนย์กลาง เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ภายใต้อำนาจตามความใน มาตรา 31(1) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ดังนี้

1. นางศิริพร	โฉมทิพย์กฤษกุล	ประธานกรรมการ
2. นางพรทิศา	वेशชล	กรรมการ
3. นางวัฒนา	ฉิ่งจิราวัฒน์ชัย	กรรมการ
4. นายเอก	สถิตวสุภิญโญ	กรรมการ
5. นางอารีรัตน์	บุศรวรรณ	กรรมการ
6. นางศรีสุภา	มีอยู่เต็ม	กรรมการ
7. นางสาวนภาลัย	จิตราบุรุษ	กรรมการ
8. นางสาวฐิติมา	บุญอุปถัมภ์	กรรมการ
9. นางสาวศศิธร	จันทร์ฉัตรพร	กรรมการ
10. นายไกรินทร์	บุญวิภาดาศิริพงษ์	กรรมการ
11. นางกัทธานันท์	บุญวิภาดาศิริพงษ์	กรรมการ
12. นางพัชรินทร์	จันทร์แจ้ง	กรรมการ
13. นางสาวอุไรลักษณ์	จำสุวรรณ์	กรรมการ
14. นางสาวอุษิตา	ศุภาวีชาวัฒน์	กรรมการ
15. นางสาวสุภาพร	นศเกล้า	กรรมการ
16. นางสาวณัฐณานดา	พิชญะผล	กรรมการ
17. นางสาววิฐา	เกตุแก้ว	กรรมการ
18. นางสาวนภนา	ดวงสารโทก	กรรมการ
19. นางศิริกัญญา	สถิตวสุภิญโญ	กรรมการ
20. นางสาวนาฏยา	ปานเจริญ	กรรมการ

- 2 -

21. นายธีระศักดิ์	เปี่ยมศิริ	กรรมการ
22. นายยุทธนา	ทิพย์วิมลนะ	กรรมการ
23. นางสาวศิริวรรณ	เกษศรี	กรรมการ
24. นางสาวอริญญา	วิจิตต์โกศล	กรรมการ
25. นายอรุณพล	วันเวียง	กรรมการ
26. นางจิตานา	จิตินุธรรม	กรรมการ
27. นายกรพิสิทธิ์	อนามิชนันท์	กรรมการ
28. นางสาวกัญญา	อินทร์และม	กรรมการ
29. นางสาวพรประภา	รัตนแดง	กรรมการ
30. นางสาวอริญญาณัฐ	นิมิตรศศิบุค	กรรมการ
31. นายสุทธ	สากระสินธุ์	กรรมการ
32. นายญาณภัทร	พวงลำสี	กรรมการ
33. นางสาวมัญญวิญญ์	ฉัตรทอง	กรรมการ
34. นางสาวจันทร์กานต์	ภาตินุญ	กรรมการ
35. นางสาวศรัณย์ธรรพ์	ภู่อสงฆ์	กรรมการ
36. นายดำรงศิลป์	นางเจริญ	กรรมการ
37. นางสาวนิรมล	โศคนานนท์	กรรมการและเลขานุการ
38. นางสาวศัทธาภาวดี	นภาโชติ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
39. นางสาวบุญชพร	แก้วภักดี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ได้ขอความร่วมมือการดำเนินงาน มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. กำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายการจัดการความรู้
2. กำหนดนโยบายและวางแผนการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้
3. รวบรวมองค์ความรู้จากแหล่งต่าง ๆ เฝ้าระวังและสร้างฐานข้อมูลการจัดการความรู้ให้เป็นระบบ
4. ส่งเสริมควบคุมและประเมินผลด้านการจัดการความรู้
5. ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้
6. จัดทำรายงานสรุปและข้อเสนอแนะการปรับปรุงพัฒนาระบบการจัดการความรู้
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับงานการจัดการความรู้

สั่ง ณ วันที่ 29 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565



(อาจารย์ จิตตอง มณีวิธนา)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์บุรีรัมย์
29 Nov 65 con 2111607 Non-PKI Server Sign
Signature Code : HQ3EAQyAlq+MADu+QDNGC