



การจัดการความรู้ สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น

.....
Pr=เด้นควมรู้

"การเปลี่ยนผ่านระบบการบริหารองค์กรสู่ยุคดิจิทัล
และเชื่อมโยงสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน"



ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อผลงาน หลักเกณฑ์การขอและการจัดสรรบ้านพักภายใน วิทยาเขตขอนแก่น

หน่วยงาน แผนกงานบริหารงานบุคคล งานบริหารทรัพยากร

ชื่อ-สกุล ผู้นำเสนอผลงาน นางสาวจุฑาทิพย์ ประวันโต โทรศัพท์มือถือ 085-6169559

E-mail chutatip.ke@rmuti.ac.th

กรณีเป็นผลงานเป็นทีม/คณะกรรมการให้ใส่รายชื่อทีม

ผู้ร่วมทีม

1. ชื่อ-สกุล - สังกัด e-mail
2. ชื่อ-สกุล - สังกัด e-mail
3. ชื่อ-สกุล - สังกัด e-mail

ส่วนที่ 2 รายละเอียดผลงาน

1. บทสรุป (สรุปเนื้อหาสำคัญของงาน ไม่ควรเกิน 10 บรรทัด)

การจัดการองค์ความรู้ (KM) เรื่อง “หลักเกณฑ์การขอและการจัดสรรบ้านพักภายในวิทยาเขตขอนแก่น” มีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวม ระเบียบ หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และเอกสารประกอบการยื่นคำขอบ้านพักให้เป็นระบบเดียวกัน เพื่อให้บุคลากรในสังกัดวิทยาเขตขอนแก่น สามารถเข้าใจสิทธิของตนเองในการขอบ้านพักได้อย่างถูกต้อง ลดความคลาดเคลื่อนในการสอบถามและการยื่นเอกสาร และยังช่วยให้บุคลากรทราบสถานะห้องพักว่าง แนวทางการพิจารณาจัดสรร ช่วงเวลาการจัดสรร รวมถึงหลักฐานที่ต้องใช้ในการยื่นคำขอ ทำให้กระบวนการดำเนินงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และลดระยะเวลาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ อีกทั้งยังช่วยให้การบริหารจัดการบ้านพัก สภาพแวดล้อม และสาธารณูปโภคภายในวิทยาเขตเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2. ที่มาและความสำคัญที่จัดทำผลงานขึ้นมา (ระบุสภาพปัญหา ความต้องการหรือเหตุผลความจำเป็น)



ปัจจุบันการขอรับการจัดสรรบ้านพักภายในวิทยาเขตขอนแก่น บุคลากรจำนวนมากยังไม่ทราบว่าตนเองมีสิทธิยื่นขอได้หรือไม่ ไม่ทราบขั้นตอนการดำเนินการ เอกสารที่ต้องใช้ รวมถึงช่วงเวลาที่มีการจัดสรรบ้านพัก ทำให้เกิดการสอบถามซ้ำ ๆ กับหน่วยงานผู้รับผิดชอบ และบางกรณียื่นเอกสารไม่ครบถ้วน ส่งผลให้การพิจารณาล่าช้า

นอกจากนี้ ข้อมูลบ้านพักยังไม่มีรวบรวมเผยแพร่ในรูปแบบที่เข้าถึงง่าย เช่น จำนวนบ้านพักที่มีอยู่ จำนวนผู้พักอาศัย หรือสถานะห้องว่าง ทำให้การบริหารจัดการพื้นที่ การวางแผนสภาพแวดล้อม และการจัดเก็บค่าสาธารณูปโภคทำได้ยาก

ดังนั้นจึงมีความจำเป็นต้องจัดทำองค์ความรู้เพื่อรวบรวมขั้นตอน วิธีการ และหลักเกณฑ์ให้ชัดเจน เป็นมาตรฐานเดียวกัน และสามารถเผยแพร่ให้บุคลากรเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก

3. วัตถุประสงค์ และเป้าหมายของการดำเนินการ (ระบุวัตถุประสงค์ชัดเจนและกำหนดเป้าหมายอย่างเป็นรูปธรรม ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ สอดคล้องกับสภาพปัญหา)

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้บุคลากรทราบหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการขอบ้านพักภายในวิทยาเขตขอนแก่นอย่างถูกต้อง
- เพื่อให้ทราบจำนวนบ้านพัก สถานะห้องพัก และข้อมูลผู้พักอาศัย สำหรับใช้ในการบริหารจัดการพื้นที่ และสาธารณูปโภค
- เพื่อลดระยะเวลาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และลดข้อผิดพลาดจากการยื่นเอกสารไม่ครบถ้วน

เป้าหมายของการดำเนินการ

- บุคลากรในสังกัดวิทยาเขตขอนแก่น สามารถเข้าถึงข้อมูลหลักเกณฑ์การขอบ้านพัก
- ลดการสอบถามซ้ำเกี่ยวกับขั้นตอนการขอบ้านพักลงไม่น้อยกว่าร้อยละ 50
- ลดจำนวนเอกสารยื่นไม่ครบถ้วนลงไม่น้อยกว่าร้อยละ 50
- กระบวนการจัดสรรบ้านพักมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้
- บุคลากรมีความเข้าใจในสิทธิของตนเองมากขึ้น
- การบริหารจัดการบ้านพักและสาธารณูปโภคมีประสิทธิภาพมากขึ้น



4. กระบวนการดำเนินงาน (ระบุวิธีการ กระบวนการหรือขั้นตอน และเครื่องมือการจัดการความรู้ที่ใช้)
การดำเนินงานจัดทำองค์ความรู้ประกอบด้วยขั้นตอนดังนี้

4.1 ศึกษาเปรียบเทียบและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น ศึกษาเปรียบเทียบมหาวิทยาลัย คำสั่ง และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรบ้านพัก

4.2 สืบหาข้อมูลบ้านพัก

- จำนวนบ้านพักทั้งหมด
- สถานะบ้านพัก (มีผู้พัก / ว่าง / รอซ่อม)
- ข้อมูลผู้พักอาศัย

4.3 จัดทำคู่มือและขั้นตอนการขอบ้านพัก

- ขั้นตอนการยื่นคำขอ
- เอกสารที่ใช้
- ระยะเวลาพิจารณา
- เกณฑ์การพิจารณา

4.4 จัดทำเครื่องมือ KM

- คู่มือการขอบ้านพัก / ผังขั้นตอน (Flowchart)
- แบบฟอร์มคำขอ
- ฐานข้อมูลบ้านพัก (เช่น Google Sheet / ตารางข้อมูล)

4.5 ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูล

ให้ผู้บังคับบัญชาและผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบความถูกต้องก่อนเผยแพร่

5. ผลการดำเนินงานและประโยชน์ที่ได้รับ (การเปลี่ยนแปลงหลังจากมีการพัฒนาระบบหรือปรับปรุงกระบวนการ) ให้มีการเปรียบเทียบระหว่างงานเดิมกับงานใหม่ว่ามีความแตกต่างกันอย่างไร

5.1 ขั้นตอนรายละเอียดผลงานแต่ละขั้นตอน

ขั้นตอน	KM Process	รายละเอียดผลงานแต่ละขั้นตอน
1	การบ่งชี้ความรู้ (Knowledge Identification)	<p>วิเคราะห์หาองค์ความรู้เพื่อแก้ปัญหา</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ สืบหาปัญหาและความต้องการเกี่ยวกับการขอ บ้านพัก ○ บุคลากรไม่ทราบสิทธิในการขอ ○ ขั้นตอนและเอกสารไม่ชัดเจน ○ ข้อมูลบ้านพักไม่เป็นระบบ ○ การสอบถามซ้ำและเอกสารไม่ครบถ้วน



ขั้นตอน	KM Process	รายละเอียดผลงานแต่ละขั้นตอน
2	สร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation & Acquisition)	รวบรวมและการสร้างองค์ความรู้ขึ้นมาใหม่ <ul style="list-style-type: none">รวบรวมระเบียบ หลักเกณฑ์ คำสั่ง และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลบ้านพักในวิทยาเขตและระบบการจัดสรรสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้องและผู้มีประสบการณ์
3	จัดความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization)	จัดหมวดหมู่ข้อมูลให้เป็นระบบ เข้าถึงง่าย <ul style="list-style-type: none">ข้อมูลบ้านพัก (จำนวน/สถานะ/ผู้พักอาศัย)คุณสมบัติผู้มีสิทธิขั้นตอนการขอและเอกสารที่ใช้ช่วงเวลาการจัดสรร
4	ประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification)	ประมวลและกลั่นกรองความรู้ดำเนินการโดยการ <ul style="list-style-type: none">จัดทำคู่มือการขอบ้านพักจัดทำ Flowchart ขั้นตอนการดำเนินงานจัดทำแบบฟอร์มคำขอและ Checklist เอกสารจัดทำฐานข้อมูลบ้านพัก (Google Sheet/ระบบสารสนเทศ)
5	เข้าถึงความรู้ (Knowledge Access)	การเปิดช่องทางให้คนในองค์กรเข้ามาศึกษา <ul style="list-style-type: none">เผยแพร่ผ่านช่องทางที่หลากหลายเข้าถึงง่าย ค้นหาสะดวกอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
6	แบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing)	การถ่ายทอดความรู้ให้ผู้เกี่ยวข้อง <ul style="list-style-type: none">ประชาสัมพันธ์/ชี้แจงในหน่วยงานตอบข้อซักถาม/ให้คำปรึกษาแลกเปลี่ยนปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข



ขั้นตอน	KM Process	รายละเอียดผลงานแต่ละขั้นตอน
7	เรียนรู้และพัฒนา (Learning & Improvement)	การนำไปปฏิบัติและต่อยอดความรู้ <ul style="list-style-type: none">○ เก็บรวบรวมข้อเสนอแนะ○ ปรับปรุงกระบวนการและข้อมูลอย่างต่อเนื่อง○ พัฒนาระบบให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

5.2 ตารางเปรียบเทียบกระบวนการเดิมและกระบวนการใหม่

กระบวนการเดิม (Manual / Semi-Digital)	กระบวนการใหม่ (Automated System)
1. บุคลากรไม่ทราบสิทธิ	1. บุคลากรเข้าใจสิทธิชัดเจน
2. สอบถามซ้ำจำนวนมาก	2. มีคู่มือให้ศึกษาด้วยตนเอง
3. ยื่นเอกสารไม่ครบ	3. มีรายการเอกสารชัดเจน
4. ใช้เวลาพิจารณานาน	4. ลดระยะเวลาการตรวจสอบ
5. ข้อมูลบ้านพักกระจัดกระจาย	5. มีฐานข้อมูลบ้านพักเป็นระบบ
6. ตรวจสอบยาก	6. ตรวจสอบสถานะได้

ประโยชน์ที่ได้รับ

- ลดภาระงานเจ้าหน้าที่
- เพิ่มความโปร่งใสในการจัดสรร
- วางแผนซ่อมบำรุงและสาธารณูปโภคได้ดีขึ้น
- บุคลากรเกิดความพึงพอใจต่อหน่วยงาน

6. การเผยแพร่

- เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์วิทยาเขต
- เผยแพร่ผ่านระบบ Intranet หรือ Google Drive
- แจกเวียนผ่านหนังสือราชการถึงทุกหน่วยงาน
- ส่งลิงก์ผ่าน Line กลุ่มบุคลากร



7. ปัจจัยความสำเร็จ (ระบุบุคคลที่รับผิดชอบการบริหารจัดการ และทรัพยากร ที่สนับสนุนให้งานประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์)

1. บุคลากรผู้รับผิดชอบ
 - งานบริหารทรัพยากร แผนงานบริหารงานบุคคล
 - งานอำนวยการ แผนงานอาคารสถานที่และรักษาความปลอดภัย
2. ผู้บริหารสนับสนุน
 - ให้คำสั่ง/นโยบายชัดเจน
 - อนุมัติการเผยแพร่ข้อมูล
3. ทรัพยากรสนับสนุน
 - ระบบ Google Site / เว็บไซต์
 - ข้อมูลบ้านพักที่เป็นปัจจุบัน
4. ความร่วมมือของผู้พักอาศัย
 - ให้ข้อมูลถูกต้อง
 - แจ้งย้ายเข้า-ออกตามจริง

8. ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ แนวทางการพัฒนาต่อไป (ถ้ามี)

- ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ
- แนวทางการพัฒนาต่อไป

9. เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)

รายละเอียดในการเขียนผลงาน

1. ภาพประกอบอาจอยู่ในแต่ละหัวข้อก็ได้ ผลงานไม่เกิน 15 หน้า (รวมตาราง รูปภาพ และเอกสารอ้างอิง)
2. การส่งผลงานต้นฉบับ ผู้เสนอผลงานจะต้องส่งไฟล์ต้นฉบับในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านช่องทาง

E-mail : wannapha.am@rmuti.ac.th