

ส่วนที่ ๓ รายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ รอบ ๑๒ เดือน (๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓)

ระดับกอง

#### ๕.๑.๕ การจัดการความรู้

##### ๕. การกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานในสถาบันมีการดำเนินการจัดการความรู้ตามระบบ

กองวิเทศสัมพันธ์ มีการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยกำหนดให้มีกระบวนการดำเนินงานที่ส่งผลให้เกิดผลลัพธ์ทำให้องค์กรไปสู่เป้าหมายด้านการจัดการความรู้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ นโยบาย ยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ และมาตรการการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ดังนี้

- กองวิเทศสัมพันธ์ มีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ นโยบาย ยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ และมาตรการการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน
- กองวิเทศสัมพันธ์ ได้ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกิจกรรมเครือข่ายการจัดการความรู้ของกองวิเทศสัมพันธ์ เพื่อให้การดำเนินงานการบริหารเครือข่ายการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ของกองวิเทศสัมพันธ์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นปัจจุบัน
- กองวิเทศสัมพันธ์ ได้ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์และการบริหารจัดการความรู้ในองค์กร เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ของกองวิเทศสัมพันธ์ บรรลุวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
- กองวิเทศสัมพันธ์ ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายใน เรื่อง ขั้นตอนการเตรียมตัวเป็นล่าม เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๒ โดยตั้งเป้าหมายไว้อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ซึ่งเป็นไปตามเป้าหมาย

#### รายการหลักฐาน

รหัสหลักฐาน	รายการ
กวส. ๕.๑.๕-๐๑	วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ นโยบาย เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ และมาตรการการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
กวส. ๕.๑.๕-๐๒	หนังสือเชิญจากคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ ที่ อว ๐๖๕๒.๐๓/๓๖๗ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๒
กวส. ๕.๑.๕-๐๓	บันทึกเล่าเรื่อง การเตรียมตัวเป็นล่ามให้กับแขกชาวต่างประเทศ โดย นายอรรถพล ก้องพิศุทธิ์กุล เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๒
กวส. ๕.๑.๕-๐๔	รูปถ่ายกิจกรรม

จุดเด่น	
	บุคลากรของกองวิเทศสัมพันธ์ที่ทักษะด้านภาษาอังกฤษในระดับที่ดีมาก
จุดที่ควรพัฒนา	
	ควรทำหนังสือแจ้งความประสงค์ในการขอความอนุเคราะห์มาล่วงหน้า อย่างน้อย ๑ สัปดาห์ เพื่อเตรียมการ
ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง	
	-

ผู้รับผิดชอบ	ชื่อ	ตำแหน่ง
ผู้กำกับตัวบ่งชี้		ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์
ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน	นางสาวจิตติมา พันธุ์แดง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ