



รายงานสรุปการจัดกิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) ครั้งที่ 5 (2/2569)

ขั้นตอนการจัดการเชิงกลยุทธ์

โดย นายอิทธิชัย อ่อนน้อม

การเบิกจ่ายการเงิน/พัสดุ

โดย นางวิลาวัลย์ ดอนรุ่งจันทร์

รายงานสรุปการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) ครั้งที่ 5 (2/2569)
วันจันทร์ที่ 16 กุมภาพันธ์ 2569 เวลา 09.00 น. เป็นต้นไป
ณ ห้องประชุมเรศวร 102 อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น 1 มหาวิทยาลัยนเรศวร

หัวข้อ : ขั้นตอนการจัดการเชิงกลยุทธ์

ผู้ดำเนินกิจกรรม: นายอิทธิชัย อ่อนน้อม

ประเด็นหลัก :

1. อธิบายขั้นตอนการจัดการเชิงกลยุทธ์ โดยประกอบด้วย 3 ขั้นตอน
 - 1) วิสัยทัศน์ที่ดี
 - 2) พันธกิจที่ดี
 - 3) เป้าหมายที่ดี
2. อธิบายการกำหนดเป้าหมาย ลักษณะของเป้าหมายที่ดี และการวางแผนเป้าหมาย

ประเด็นแลกเปลี่ยน:

ควรให้มีการจัด KM ในเรื่องอื่นๆ เป็นประจำทุกเดือน

หัวข้อ : การเบิกจ่ายการเงิน/พัสดุ

ผู้ดำเนินกิจกรรม: นางวิลาวัลย์ ดอนรุ่งจันทร์

ประเด็นหลัก :

1. อธิบายคำสั่งมอบอำนาจให้คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร (ฉบับที่ 4)
2. อธิบายการอนุมัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
3. อธิบายการอนุมัติการยืมเงิน
4. อธิบายขั้นตอน กระบวนการทำงานเกี่ยวกับเรื่องการเบิกจ่ายการเงิน/พัสดุ

ประเด็นแลกเปลี่ยน:

ควรจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง พัฒนาช่องทางให้คำปรึกษาและติดตามผลหลังการอบรม และเพิ่มกรณีศึกษาหรือแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย งานประชุมสภาฯ โทร. 1151

ที่ อว 0603.33.01(1)/0235

วันที่ 25 มีนาคม 2569

เรื่อง รายงานผลกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) เรื่อง "ขั้นตอนการจัดการเชิงกลยุทธ์"

เรียน หัวหน้าสำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย

ตามที่ งานประชุมสภามหาวิทยาลัย สำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย ได้ดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) หัวข้อ "ขั้นตอนการจัดการเชิงกลยุทธ์" ในกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ครั้งที่ 5 (2/2569) วันจันทร์ที่ 16 กุมภาพันธ์ 2569 เวลา 09.00 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม 102 อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น 1 มหาวิทยาลัยนเรศวร นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กระผม นายอิทธิชัย อ่อนน้อม งานประชุมสภามหาวิทยาลัย สำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย จึงขอรายงานผลกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) เรื่อง "ขั้นตอนการจัดการเชิงกลยุทธ์" ที่ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ได้ดำเนินการจัดส่งข้อมูลให้นายจักรพันธ์ ขาวสุวรรณ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานอำนวยการ รวบรวมเพื่อนำเข้าที่ประชุมกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

อิทธิชัย อ่อนน้อม
(นายอิทธิชัย อ่อนน้อม)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานประชุมสภามหาวิทยาลัย

1.ทราบ
อ.สมณวิมลรัตน์ ๑๕/๓/๖๙
หัวหน้าสำนักงานฯ ๑๕/๓/๖๙

๑๕/๓/๖๙

รายงานผลการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM)

เรื่อง "ขั้นตอนการจัดการเชิงกลยุทธ์ "

งานประชุมสภามหาวิทยาลัย สำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้ดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) เรื่อง "ขั้นตอนการจัดการเชิงกลยุทธ์ "เป็นที่เรียบร้อยในกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ครั้งที่ 5 (2/2569) วันจันทร์ที่ 16 กุมภาพันธ์ 2569 เวลา 09.00 น. เป็นต้น ณ ห้องประชุม 102 อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น 1 มหาวิทยาลัยนเรศวร มีผู้นำเสนอข้อมูล คือ นายอิทธิชัย อ่อนน้อม รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานประชุมสภามหาวิทยาลัย และผู้ช่วยดำเนินการจัดการกิจกรรม คือ นายจักรพันธ์ ขาวสุวรรณ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานอำนวยการ โดยมีรายละเอียดกิจกรรม ดังนี้

1. เนื้อหาที่ถ่ายทอดในกิจกรรม

หัวข้อ : เรื่อง "ขั้นตอนการจัดการเชิงกลยุทธ์ "

การวางแผนกลยุทธ์ (Strategic Planning) คือ กระบวนการที่องค์กรใช้เพื่อกำหนดทิศทางและวิธีการทำงานที่จะนำไปสู่วัตถุประสงค์หรือเป้าหมายระยะยาวขององค์กร ช่วยให้องค์กรกำหนดวิสัยทัศน์, พันธกิจ, และวัฒนธรรม ที่จะเป็แนวทางในการดำเนินงานภายในองค์กรได้ นอกจากนี้ การวางแผนกลยุทธ์ยังช่วยในการปรับตัวกับการเปลี่ยนแปลงในสภาพแวดล้อมภายนอก

การจัดการเชิงกลยุทธ์ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน

- การวางแผน
- การนำแผนไปปฏิบัติ
- การติดตามและประเมินผล

วิสัยทัศน์ที่ดี

- บอกทิศทางอย่างชัดเจน
- กระตุ้น ให้ทุกคนในองค์กรดำเนินการไปในทิศทางที่ถูก

พันธกิจที่ดี

- วัตถุประสงค์ที่ชัดเจน
- หน้าที่ที่ชัดเจน

เป้าหมายที่ดี

- ต้องวัดได้
- เข้าใจง่าย
- กำหนดระยะเวลาได้
- ต้องมี Key Success Factors

การกำหนดเป้าหมาย

ลักษณะของเป้าหมายที่ดี

- วัดได้
- ความเป็นไปได้
- เหมาะสม
- เป็นที่ยอมรับ
- ยืดหยุ่น
- จูงใจ
- เป็นที่เข้าใจง่าย
- ผูกพัน
- ความมีส่วนร่วม
- เชื่อมโยง

การวางเป้าหมาย

- ควรต้องวางเป้าหมายระยะสั้นระยะยาว
- เป้าหมายระยะสั้นและระยะยาวต้องเชื่อมโยง และสอดคล้องกัน และมุ่งไปสู่ภารกิจและวิสัยทัศน์ที่วางไว้

2. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ควรให้มีการจัดกิจกรรม KM ในเรื่องอื่นๆ เป็นประจำทุกเดือน เพื่อความเข้าใจในการทำงานของแต่ละฝ่ายไปในทิศทางเดียวกันของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

3. เอกสารประกอบการบรรยาย

จำนวน 16 slide



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานเลขานุการ งานอำนวยการ โทร. 2395

ที่ อว 0603.33.01(1)/0163

วันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2569

เรื่อง รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) เรื่อง การเบิกจ่ายการเงิน/พัสดุ
ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ตามที่ สำนักงานเลขานุการ งานอำนวยการ ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เมื่อวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2569 เวลา 09.00 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมนเรศวร 102 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กระบวนการทำงานที่ดี ตลอดจนยกระดับคุณภาพการดำเนินงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ข้าพเจ้า นางวิลาวัลย์ ดอนรุ่งจันทร์ ตำแหน่ง รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ สังกัด สำนักงานเลขานุการ งานอำนวยการ ได้เข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว และได้นำเรื่อง การเบิกจ่ายการเงิน/พัสดุ เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการประชุมกิจกรรม KM ครั้งนี้

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเพื่อประโยชน์ในการรวบรวมข้อมูลการจัดการความรู้ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ข้าพเจ้าขอรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) เรื่อง การเบิกจ่ายการเงิน/พัสดุของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อส่งมอบข้อมูลให้กับ นายจักรพันธ์ ขาวสุวรรณ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานอำนวยการ รวบรวมและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป (รายละเอียดดังเอกสารแนบท้ายนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นควรนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบต่อไป

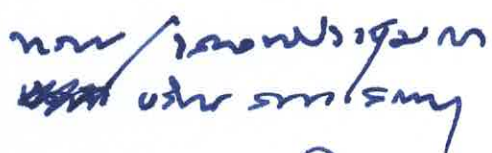
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
เพื่อโปรดทราบ เห็นควรมอบหมายจักรพันธ์
ขาวสุวรรณ รวบรวมและนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการ
บริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อกำหนดต่อไป


(นายจักรพันธ์ ขาวสุวรรณ)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานอำนวยการ

17 ก.พ. 2569


(นางวิลาวัลย์ ดอนรุ่งจันทร์)
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย


12 มี.ค. 69

รายละเอียดสรุปผลการดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM)

1. เนื้อหาในการถ่ายทอดกิจกรรม (สรุปโดยย่อ)

- คำสั่งมอบอำนาจให้คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร (ฉบับที่ 4)
- อนุมัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน ในวงเงินไม่เกิน 800,000 บาท
- อนุมัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายได้ ในวงเงินไม่เกิน 800,000 บาท
- อนุมัติการยืมเงิน ในวงเงินไม่เกิน 800,000 บาท
- อนุมัติการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ในวงเงินไม่เกิน 800,000 บาท
- อนุมัติการเดินทางไปราชการในประเทศ และการประชุมในประเทศของบุคลากร
- อนุมัติการยกเว้นคุณสมบัติบุคลากรในหน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแลให้เดินทางไปราชการในประเทศโดยเครื่องบิน

2. ผลการดำเนินกิจกรรม

- ผู้เข้าร่วมมีความเข้าใจเกี่ยวกับคำสั่งมอบอำนาจของมหาวิทยาลัยนเรศวร (ฉบับที่ 4) และขอบเขตอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารหน่วยงานมากยิ่งขึ้น
- บุคลากรได้รับความรู้เกี่ยวกับแนวทางการอนุมัติการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายได้ การยืมเงิน และการดำเนินการด้านการเงินในวงเงินที่กำหนดได้อย่างถูกต้อง
- ผู้เข้าร่วมสามารถนำหลักเกณฑ์ตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม
- ส่งเสริมความเข้าใจในกระบวนการอนุมัติการเดินทางไปราชการและการประชุมภายในประเทศ รวมถึงการพิจารณา ยกเว้นคุณสมบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- กิจกรรมช่วยเพิ่มความถูกต้อง โปร่งใส และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการของหน่วยงาน

3. ประโยชน์ที่ได้รับ

- ผู้เข้าร่วมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคำสั่งมอบอำนาจและขอบเขตการอนุมัติด้านการเงิน การพัสดุ และการบริหารงานของหน่วยงานอย่างถูกต้อง
- สามารถนำหลักเกณฑ์และระเบียบที่เกี่ยวข้องไปประยุกต์ใช้ในการเบิกจ่ายงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง และการดำเนินงานต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส
- ช่วยลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ส่งเสริมการบริหารจัดการภายในหน่วยงานให้เป็นระบบและสอดคล้องตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยและภาครัฐ

4. ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาในอนาคต

- ควรจัดกิจกรรมถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับคำสั่งมอบอำนาจและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรมีความเข้าใจที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
- ควรเพิ่มกรณีศึกษาหรือแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการอนุมัติและดำเนินงานจริงได้อย่างเหมาะสม
- ควรพัฒนาช่องทางให้คำปรึกษาและติดตามผลหลังการอบรม เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและลดข้อผิดพลาดในการดำเนินการ

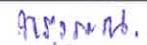
ภาคผนวก

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

กิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ครั้งที่ 5 (2/2569)

วันจันทร์ที่ 16 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569 เวลา 09.00 น. เป็นต้นไป

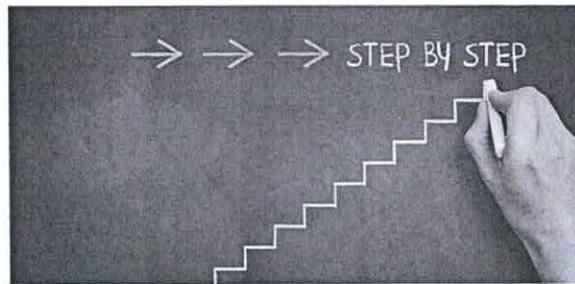
ณ ห้องประชุม 102 อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น 1 มหาวิทยาลัยนเรศวร

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
1	ผศ.ดร. สันต์ จันทร์สมศักดิ์	ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	
2	นางสาวพัชรี ท้วมใจดี	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานบริหาร กิจการสภามหาวิทยาลัย	
3	นางวิลาวัลย์ ดอนรุ่งจันทร์	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ	
4	นายอิทธิชัย อ่อนน้อม	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานประชุมสภา มหาวิทยาลัย	
5	นางสาววาสนา นุชท่าโพ	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานสรรหา ติดตาม และประเมินผล	
6	นายจักรพันธ์ ขาวสุวรรณ	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานอำนวยการ	
7	นางสาวจารุวรรณ แสงประทุม	นักวิชาการเงินและบัญชี	
8	นางทิพย์สุพรรณดา ด้านเจริญกิจกุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	
9	นายธนวัฒน์ สิงห์เดช	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	
10	นางสาวศิริวรรณ นาคท่าโพ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	
11	นายปรภากร นทีประสิทธิ์พร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	
12	นางสาวชตาพรณ์ บุญเหนือ	นักวิเทศสัมพันธ์	
13	นางสาวสุดารัตน์ สิงห์เดช	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	
14	นางสาวจินดา หมอนจันทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	
15	นางสาวพรลภัส แผลงศรี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	
16	นายธนวรรณ ยอดบุรี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	

การจัดการความรู้ (KM) ครั้งที่ 5

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

หัวข้อ “ขั้นตอนการจัดการเชิงกลยุทธ์”

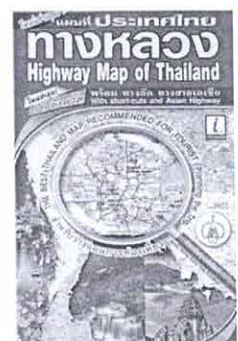


นายอิทธิชัย ชูอนันต์

รักษาการใบตำแหน่ง

หัวหน้างานประชุมสภามหาวิทยาลัย

เดินทางไปต่างจังหวัดในเส้นทางที่เราต้องการจะไป
เวลาก่อนที่จะเดินทางเราต้องศึกษาอะไรก่อน ?



การทำงานละ หรือ
การทำธุรกิจละ ?
ต้องดำเนินการอะไร

???

เพื่อให้องค์กร
ประสบความสำเร็จ



กลยุทธ์ สำคัญอย่างไร ?

การวางแผนกลยุทธ์ (Strategic Planning)

คือ กระบวนการที่องค์กรใช้เพื่อกำหนดทิศทางและวิธีการทำงานที่จะนำไปสู่
วัตถุประสงค์หรือเป้าหมายระยะยาวขององค์กร ช่วยให้องค์กรกำหนดวิสัยทัศน์, พันธกิจ,
และวัฒนธรรม ที่จะเป็แนวทางในการดำเนินงานภายในองค์กรได้ นอกจากนี้ การ
วางแผนกลยุทธ์ยังช่วยในการปรับตัวกับการเปลี่ยนแปลงในสภาพแวดล้อมภายนอก

การจัดการเชิงกลยุทธ์ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน

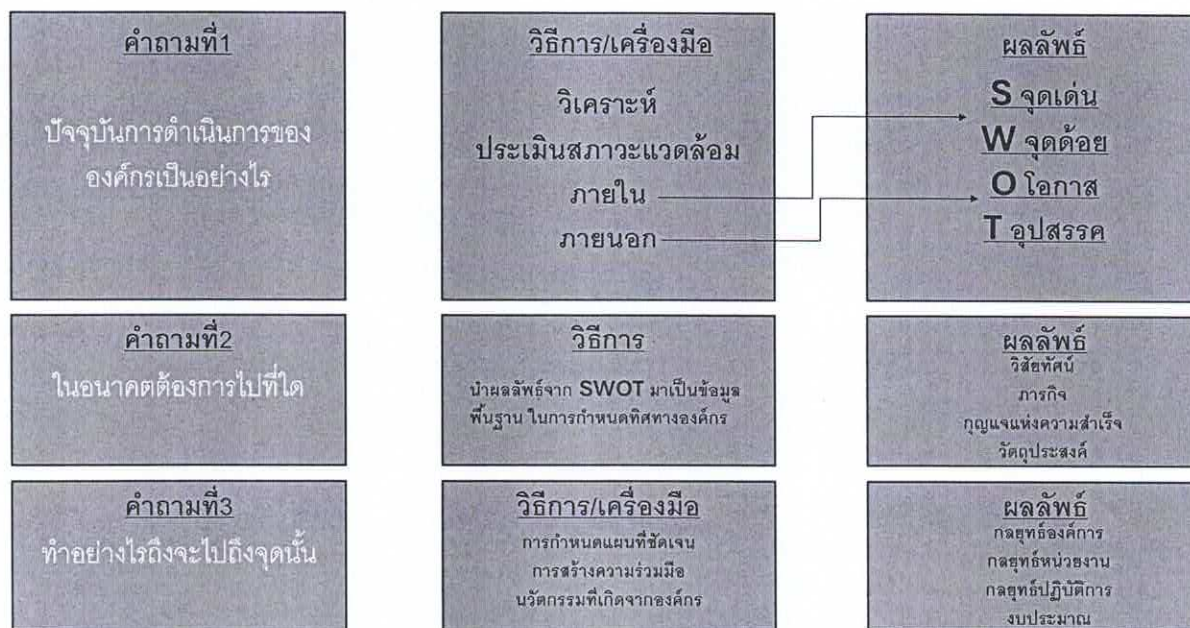
- การวางแผน
- การนำแผนไปปฏิบัติ
- การติดตามและประเมินผล



กระบวนการจัดการเชิงกลยุทธ์

ฐานของการวางแผน	ทิศทางขององค์กร	วางแผน	การนำไปปฏิบัติ	การติดตามประเมินผล
• ประเมินสภาวะแวดล้อม • ประเมินผลการดำเนินงานด้านต่างๆ	• วิสัยทัศน์ • ภารกิจ • กฎแห่งความสำเร็จ • เป้าหมาย	• แผนกลยุทธ์ • ปฏิบัติการ • โครงการ	• การมอบหมายงานแต่ละฝ่าย • การตรวจสอบประสิทธิภาพ • การนำแผนไปปฏิบัติ	• ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน • KPI • ความพึงพอใจ
1.ปัจจุบันการดำเนินการขององค์กรเป็นอย่างไร	2.ในอนาคตต้องการไปที่ใด ?	3.ทำอะไรถึงจะไปถึงจุดนั้น	4.ใครมีหน้าที่ทำอะไร	5.เราทำได้ตามที่ต้องการหรือไม่ ?
← ขั้นตอนการวางแผน → นำไปปฏิบัติ → ควบคุม →				

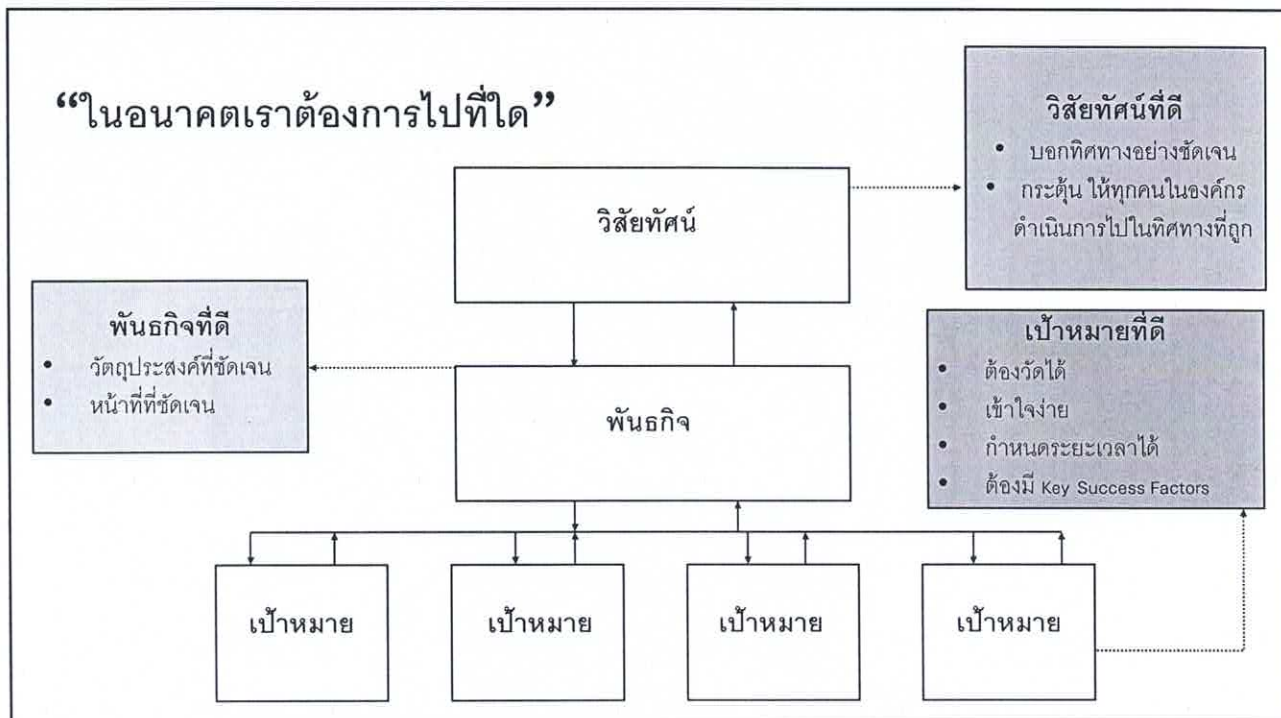
“ 3 คำถาม ที่น่าสนใจ ”



“ปัจจุบันการดำเนินการขององค์กรเป็นอย่างไร”



“ในอนาคตเราต้องการไปที่ใด”



“ตัวอย่างการแสดงความเชื่อมโยง Key Success Factors ไปสู่กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ”

Key Success Factors	การวัดผล	กลยุทธ์	แผนปฏิบัติการ
ความสำเร็จในการทำ SOP.....ของงาน ประชุมสภามหาวิทยาลัย ศึกษาข้อมูลและเห็น ปัญหาที่เกิดขึ้น พร้อมมี วิธีการแก้ไขงาน	SOP สามารถนำไปใช้ งานและเป็นประโยชน์ ต่อองค์กร	ศึกษาข้อมูลจากการ ปฏิบัติงานจริง ระดมความคิดเห็นจาก ผู้มีประสบการณ์จริง	- เขียนปัญหาที่พบ - เขียนวิธีแก้ไขปัญหา - นำเสนอหัวหน้า หัวหน้าสำนักงาน และผู้อำนวยการ

“การกำหนดเป้าหมาย”

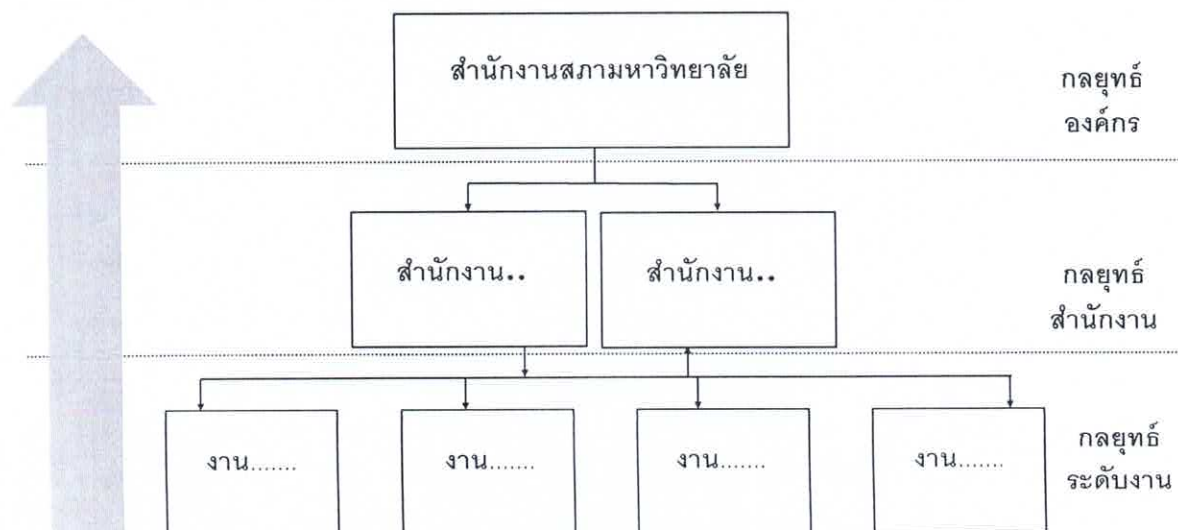
ลักษณะของเป้าหมายที่ดี

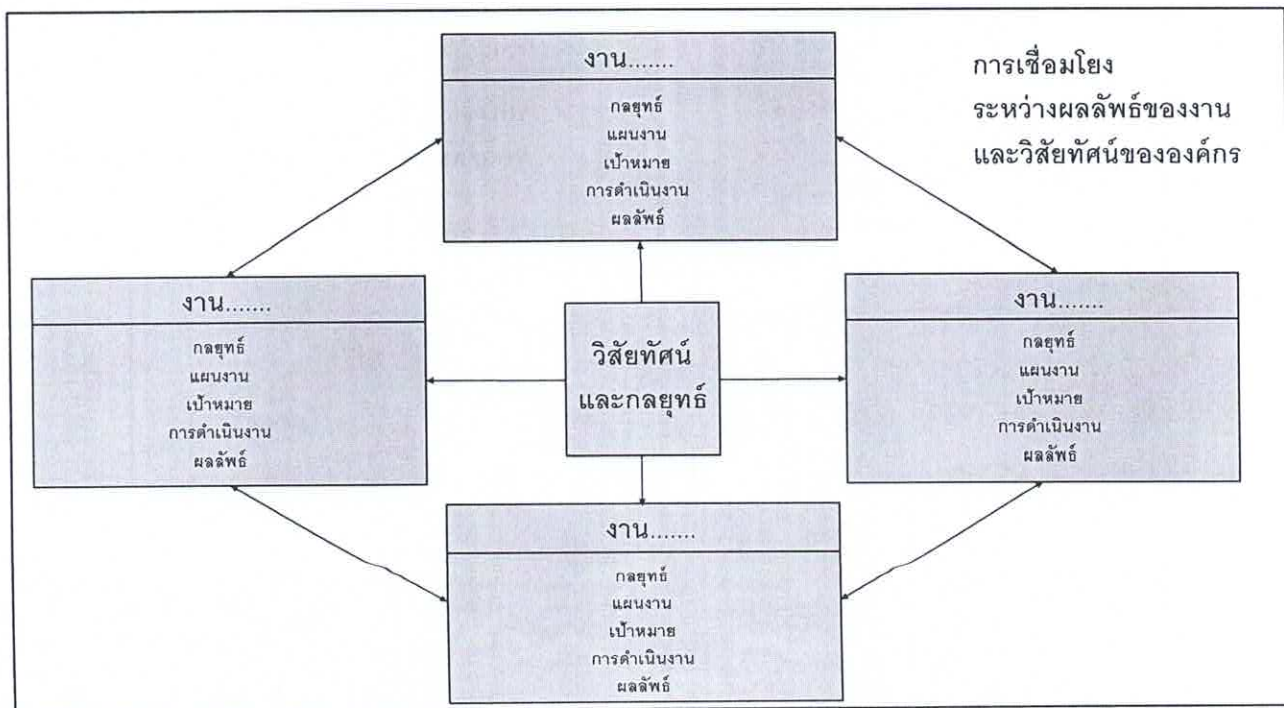
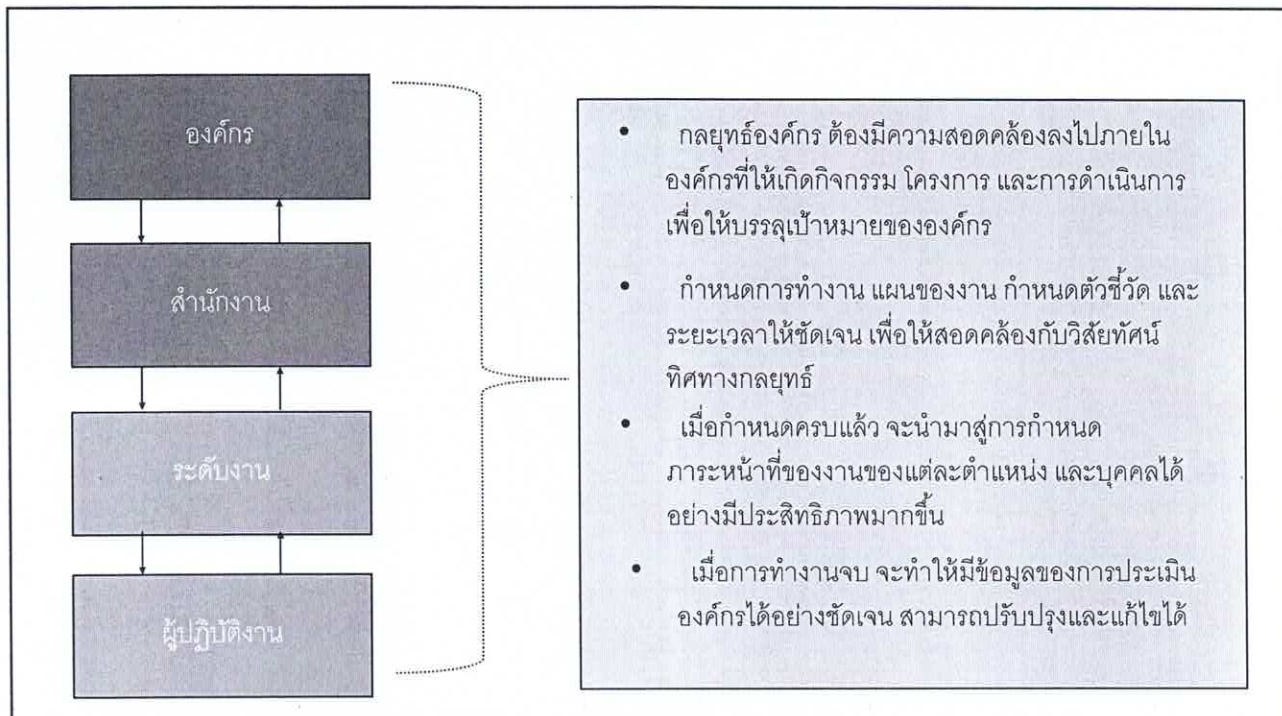
- วัดได้
- มีความเป็นไปได้
- เหมาะสม
- เป็นที่ยอมรับ
- ยืดหยุ่น
- จูงใจ
- เป็นที่เข้าใจง่าย
- ผูกพัน
- ความมีส่วนร่วม
- เชื่อมโยง

การวางเป้าหมาย

- ควรต้องวางเป้าหมายระยะสั้นระยะยาว
- เป้าหมายระยะสั้นและระยะยาวต้องเชื่อมโยงและสอดคล้องกัน และมุ่งไปสู่ภารกิจและวิสัยทัศน์ที่วางไว้

“ทำอย่างไรจึงจะไปจุดนั้น”





ถาม - ตอบ
แลกเปลี่ยน

ขอบคุณครับ

กิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ครั้งที่ 5 (2/2569)

กิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ครั้งที่ 5 (2/2569)



ขั้นตอนการจัดการ เชิงกลยุทธ์



นายไพรัช ปิณฑะวงษ์

รองอธิการบดีฝ่ายสนับสนุน
และศูนย์บริการวิชาการ

วันจันทร์ที่ 16 กุมภาพันธ์ 2569

เวลา 09.00 น. เป็นต้นไป

ณ ห้องประชุม 102 อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น 1
มหาวิทยาลัยนครพนม

☎ 08196-2296

🌐 www.snu.ac.th

📍 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัย

กิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ครั้งที่ 5 (2/2569)



การเบิกจ่าย การเงิน/พัสดุ ของสำนักงาน สภามหาวิทยาลัย



นางจิราพร ลอมคู่เกียรติ

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณและพัสดุ

วันจันทร์ที่ 16 กุมภาพันธ์ 2569

เวลา 09.00 น. เป็นต้นไป

ณ ห้องประชุม 102 อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น 1
มหาวิทยาลัยนครพนม

☎ 085-68-2385

🌐 www.snu.ac.th

📍 สำนักงานอธิการบดี





