



ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์

สำนักทรัพยากรคน มหาวิทยาลัยเกริก

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

ประจำปีการศึกษา

2564

คำนำ

เนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID 19) ที่มีการแพร่ระบาดใหญ่ไปทั่วโลก รวมถึงประเทศไทยด้วยนั้น จึงส่งผลกระทบทางเศรษฐกิจอย่างยั้งทั้งในส่วนของภาครัฐและภาคเอกชน ทั้งนี้ยังส่งผลต่อการเดินทางเข้า-ออกระหว่างประเทศของนักเดินทางชาวต่างชาติที่มีความจำเป็นเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ในประเทศไทย ส่งผลให้รัฐบาลไทยประกาศมาตรการในการดูแลควบคุมการเดินทางเข้า-ออกระหว่างประเทศโดยเพิ่มกฎระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เข้มงวดขึ้นเพื่อสนับสนุนมาตรการการดูแล การป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID 19) อีกภารกิจหนึ่งที่มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญกับการรับบุคลากรชาวต่างชาติหรือชาวไทยเข้ามาปฏิบัติงานนั้น จึงตระหนักถึงความถูกต้องของข้อมูลที่มีความถูกต้อง โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามพันธกิจเป็นไปตามแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) ประจำปีการศึกษา 2564 ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ สำนักทรัพยากรฯ จึงได้จัดให้มีการจัดการความรู้ (KM) ซึ่งเนื้อหาความรู้บางส่วนได้มาจากประสบการณ์ตรงของบุคลากรของมหาวิทยาลัย และบางส่วนได้ข้อมูลข่าวสารจากเว็บไซต์ของหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน จึงได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรภายในหน่วยงาน

ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ สำนักทรัพยากรฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) ประจำปีการศึกษา 2564 ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรของฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ สำนักทรัพยากรฯ รวมถึงผู้ที่มีความสนใจด้านการจัดทำวีซ่าเพื่อเดินทางกลับเข้ามาประเทศไทยในช่วงสถานการณ์ Covid-19 กับการตรวจสอบคุณสมบัติและการเทียบคุณสมบัติของบุคลากรต่อไป

ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ สำนักทรัพยากรฯ

ประจำปีการศึกษา 2564

สรุปองค์ความรู้ที่ได้

ขั้นตอนการยื่นขอวีซ่า Non-B เพื่อเดินทางเข้าประเทศไทยในช่วงสถานการณ์ COVID 19

ตามที่สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย (กพท.) ได้ออกประกาศเรื่อง เงื่อนไขในการอนุญาตให้อากาศยานทำการบินเข้าออกประเทศไทย เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องมีแนวทางการปฏิบัติที่สอดคล้องกับข้อกำหนดออกตามความ มาตรา 9 แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉินฯ และคำสั่งศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคคลที่ได้รับอนุญาตสามารถเดินทางเข้าราชอาณาจักรไทยได้

สำหรับการจัดเตรียมเอกสารในการยื่นขอวีซ่า Non-B กรณีอาจารย์ชาวต่างชาติที่มีความประสงค์จะเดินทางเข้ามาเพื่อปฏิบัติงาน และต้องการสมัครเข้ามาเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยสำหรับชาวต่างชาติ ซึ่งยังไม่มีวีซ่า Non-B จำเป็นต้องเตรียมเอกสารในการยื่นขอวีซ่า ดังนี้

1) หนังสือเชิญหรือจดหมายนำจากมหาวิทยาลัยรับรองโดยผู้บริหารสูงสุด ถึงเอกอัครราชทูตประจำสถานทูตไทย

2) แบบหนังสือรับรองการจ้างงานจากมหาวิทยาลัยรับรองโดยผู้บริหารสูงสุด

3) สัญญาการจ้างเพื่อปฏิบัติงานของบุคลากร

4) คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ มหาวิทยาลัยเกริก

5) กรมธรรม์ประกันการเดินทางที่มีความคุ้มครองรวมไปถึงโรคโควิด-19 ด้วย วงเงินความคุ้มครองไม่ต่ำกว่า 100,000 ดอลลาร์สหรัฐ

6) หนังสือรับรองการเข้าเมือง Certificate of entry (COE) จากสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

7) สำเนาหนังสือเดินทางที่ยังไม่หมดอายุ

8) ใบรับรองแพทย์ (Fit-to-Fly)

9) ผลตรวจ Covid-19

10) ข้อมูลการจองตั๋วเครื่องบิน

11) ใบจองโรงแรมเพื่อใช้ในการกักตัว

ขั้นตอนการขอรับหนังสือรับรองการเดินทางเข้าราชอาณาจักรไทย (Certificate of entry / COE)

ขั้นตอนที่ 1 ก่อนดำเนินการส่งเอกสารขอรับหนังสือรับรองการเดินทางเข้าราชอาณาจักรไทย (Certificate of entry/ COE) ไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยฯ ให้อาจารย์ชาวต่างชาติตรวจสอบสถานที่และกรอกข้อมูลแบบฟอร์มเพื่อขอรับวีซ่าเดินทางเข้าราชอาณาจักรไทยจากสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม รายละเอียดข้อมูลมีดังนี้

领取泰国高教委证明，为了入境泰国 (Certificate of Entry - COE)									
รายชื่อบุคลากรต่างชาติที่ประสงค์จะขอรับหนังสือรับรองการเดินทางเข้าราชอาณาจักรไทย (Certificate of Entry - COE)									
ข้อมูลผู้เดินทางเข้าประเทศ กรุณากรอกภาษาอังกฤษ 外国人入境泰国的信息，请您填写英文									
1 คำนามหน้า	2 ชื่อ (ตาม Passport)	3 นามสกุล (ตาม Passport)	4 หมายเลขหนังสือเดินทาง	5 สัญชาติ (ภาษาอังกฤษ)	6 วันเกิด วัน/เดือน/ปี (ค.ศ.)	7 สถานะผู้เข้าประเทศ	8 วันที่ประสงค์จะขอเดินทางเข้าไทย โดยประมาณ (วัน/เดือน/ปี ค.ศ.)	9 การเดินทาง (ทางอากาศ/ทางบก/ทางเรือ)	10 ชื่อเที่ยวการเดินทาง (ชื่อเที่ยวบิน หรือชื่อเรือ)
Mr.	您名字，请跟护照写	姓，请跟护照写	护照号码	国籍，请填写英文	出生日期：日/月/年	入境泰国情况 请选择 老师 = อาจารย์	入境泰国日期，请您大约时间就行。来不来没事，然后如果确认了您再告诉我	您怎么入境泰国？飞机，车还是船	航班公司名字

11 ตำแหน่งเข้าประเทศ** (ภาษาอังกฤษ)	12 ประเภทสถานที่กักตัว	13 ชื่อสถานที่กักตัว	14 จังหวัดที่กักตัว	15 ระยะเวลาทำประกัน COVID-19 เพื่อเข้าประเทศ**	16 วงเงินคุ้มครอง	17 ท่านทำประกัน Covid แล้ว ยังมีความต้องการที่จะทำประกันอื่นๆ อีกหรือไม่ (มี/ไม่มี)	18 ต้องการระยะเวลาที่กักตัวกี่วัน	19 หมายเหตุ
机场英文名字	隔离地点名字是那种	隔离地点名字	隔离是什么府	新冠肺炎保险段时间	办理新冠肺炎保险了他给多少钱？	新冠肺炎保险，您需要弄别的吗？请选择（有/没有）	您要几天隔离？	泰国大使馆名字为了办理工作签入境泰国

เมื่ออาจารย์ชาวต่างชาติกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว มหาวิทยาลัยฯ จะส่งอีเมลล์ถึงสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมเพื่อดำเนินการวิเคราะห์และประมวลผลภาพรวมของสถาบันอุดมศึกษาและจัดส่งข้อมูลฯ ต่อไป

ขั้นตอนที่ 2 มหาวิทยาลัยฯ จัดเตรียมเอกสารส่งสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา

วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ดังนี้

- จดหมายนำจากมหาวิทยาลัยรับรองโดยผู้บริหารสูงสุด
- สำเนาหนังสือเดินทางหน้าแรกของอาจารย์ชาวต่างชาติ
- แบบฟอร์มเอกสารของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
- ตารางสอนของอาจารย์ชาวต่างชาติ
- สำเนาสัญญาการจ้างเพื่อปฏิบัติงานของบุคลากร
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้ง
- สำเนาวุฒิการศึกษา

เมื่อส่งเอกสารเรียบร้อยแล้วรอประมาณ 3-5 วัน สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา

วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมจะออกหนังสือเรื่อง การขอหนังสือรับรองการเข้าราชอาณาจักรของอาจารย์
ประจำชาวต่างชาติและมหาวิทยาลัยฯ ดำเนินการส่งเอกสารให้กับอาจารย์ต่างชาติ ดังตามรูปภาพนี้

	กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี กทม. ๑๐๔๐๐
ที่ อว ๐๒๒๓.๖/ ๑๙๔/๙	๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
เรื่อง การขอหนังสือรับรองการเข้าราชอาณาจักรของอาจารย์ประจำชาวต่างชาติ	
เรียน อธิบดีกรมการกงสุล	
อ้างถึง หนังสือกระทรวงการต่างประเทศ ส่วนมาก ที่ กต ๐๓๐๓/๑๒๓๒๕ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓	
สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือของสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พร้อมตารางรายชื่อบุคคลต่างชาติที่ประสงค์ยื่นขอรับหนังสือรับรองการเข้าราชอาณาจักร (Certificate of Entry) และสำเนาหนังสือเดินทางของอาจารย์ประจำชาวต่างชาติ จำนวน ๒ ฉบับ	
ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการต่างประเทศได้แจ้งแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเดินทางเข้ามาในราชอาณาจักรของบุคคลต่างด้าวซึ่งประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา ตลอดจนคุณสมบัติและคุณสมบัติของสถาบันอุดมศึกษาทั้งของรัฐและเอกชนภายใต้การกำกับดูแลของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) ในส่วนที่เกี่ยวข้องตามข้อ ๑ (๔) ของข้อกำหนดออกตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๑๒) สำหรับบุคคลที่ไม่มีสัญชาติไทยซึ่งมีใบอนุญาตทำงานหรือได้รับอนุญาตให้เข้ามาทำงานในราชอาณาจักรโดยพิจารณาจากเอกสารรับรองการจ้างงานหรือหนังสือยืนยันการอนุญาตให้เข้ามาทำงานจากหน่วยงานต้นสังกัด นั้น ในการนี้ได้มีสถาบันอุดมศึกษาในสังกัด อว. จำนวน ๒ สถาบัน รวมจำนวน ๒ ราย ได้แก่ ๑) มหาวิทยาลัยเกริก จำนวน ๑ ราย ๒) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ จำนวน ๑ ราย ขอความอนุเคราะห์หนังสือรับรองการเดินทางเข้าราชอาณาจักร (Certificate of Entry) ให้แก่อาจารย์ประจำชาวต่างชาติและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งผู้บริหารสถาบันได้ลงนามรับรองความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย	
สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จึงขอความอนุเคราะห์หนังสือรับรองการเข้าราชอาณาจักรของอาจารย์ประจำชาวต่างชาติและบุคลากรทางการศึกษาให้แก่บุคคลดังกล่าว เพื่อให้สามารถเข้ามาปฏิบัติงานที่สถาบันอุดมศึกษาในสังกัด อว. ได้ ทั้งนี้ได้ส่งไฟล์ตารางรายชื่อฯ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ chaksornsawad@mfa.mail.go.th อีกทางหนึ่งด้วย	
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบคุณยิ่ง	
ขอแสดงความนับถือ	
	
(ศาสตราจารย์วิจิตรพงศ์ พรศิริวิไล)	
ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	
สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม สำนักประสานและส่งเสริมกิจการอุดมศึกษา โทรศัพท์ ๐ ๒๐๓๓ ๕๕๓๗ โทรสาร ๐ ๒๐๓๓ ๕๖๕๑	

ขั้นตอนที่ 3 ลงทะเบียนที่ coethailand.mfa.go.th



- อาจารย์ชาวต่างชาติกรอกข้อมูล และแนบไฟล์ภาพหนังสือเดินทางเข้าไปในระบบ (ใช้ไฟล์ JPEG หรือไฟล์ PDF)
- เมื่อลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว อาจารย์ชาวต่างชาติจะได้รับหมายเลขอ้างอิง 6 หลัก
- รอผลการอนุมัติ pre-approve
- คำเตือน หากอยู่ในขั้นตอนลงทะเบียน จะไม่สามารถลงทะเบียนซ้ำได้ / ในกรณีเที่ยวบินยกเลิก ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยื่นขอแก้ไข (unlock) COE ใหม่

ขั้นตอนที่ 4 จัดหาและอัปโหลดตั๋วเครื่องบินเพื่อ “ยืนยันการเดินทาง”

- จัดหาตั๋วเครื่องบิน และหลักฐานยืนยันการจองที่พักในกรณี que เลือกใช้บริการ ASQ
- ข้อมูลการจัดซื้อตั๋วเที่ยวบิน
- ข้อมูลการจองโรงแรมกักตัว
- เมื่อได้รับการอนุมัติ แล้วให้อัปโหลดตั๋วเครื่องบิน ภายใน 15 วัน

ขั้นตอนที่ 5 รับหนังสือรับรอง (COE) และรับการตรวจลงตราวีซ่าประเภท NON-B

- เมื่ออัปโหลดเอกสารและยืนยันการเดินทางแล้ว เจ้าหน้าที่จะออก COE ให้ภายใน 3 วัน
- ให้ตรวจสอบผล โดยใช้หมายเลข 6 หลักใต้ที่เมนู “ตรวจสอบผล”
- อาจารย์ชาวต่างชาติที่ได้รับอนุมัติ สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่เมนู “ตรวจสอบผล”

ตัวอย่างหนังสือรับรอง (COE)

No. LAX0003111



CERTIFICATE OF ENTRY

The Royal Thai Consulate-General in Los Angeles certifies that the following foreign national is eligible to enter the Kingdom of Thailand pursuant to the Regulation issued under Section 9 of the Emergency Decree on Public Administration in Emergency Situations B.E. 2548 (2005) (No. 1) dated 25 March B.E. 2563 (2020), as amended, upon presentation to the relevant authorities of this Certificate of Entry and the required documents.

Name	MR. WONG MING WONG
Type of passport	
Passport number	
Date of departure (originating point of departure)	
Date of transit (if any)	
Date of arrival in the Kingdom of Thailand	
Flight(s) Number(s) (if travelling on multiple flights, please specify all flights)	
Quarantine facility upon entry into the Kingdom of Thailand	
COVID-19 Vaccination Certificate Details Name of Vaccine Date of 1 st vaccination Date of 2 nd vaccination Period of Quarantine	



Remarks : 1. Before travelling to Thailand, all travellers must download the ThailandPlus application and register by using COE number and reference code.
2. The Communicable Disease Control Officer at International Port Health Office of Thailand has the authority to decide on the final quarantine period.

3. Note to airlines - flight changes (due to flight delay or cancellation ONLY) are permitted within 72 hours from the original flight time without the need to issue a new Certificate of Entry, provided that all other required documents are still valid.

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สรุปองค์ความรู้ที่ได้

สารบัญ

รายงานผลการจัดการความรู้ (KM).....	1
วัตถุประสงค์การจัดการความรู้ (KM).....	1
กิจกรรมการจัดการเรียนรู้ (KM).....	1
องค์ประกอบที่ 1 การบ่งชี้ความรู้.....	1
องค์ประกอบที่ 2 การสร้างและแสวงหาความรู้.....	1
องค์ประกอบที่ 3 การจัดความรู้ให้เป็นระบบ.....	1
องค์ประกอบที่ 4 การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้.....	1
องค์ประกอบที่ 5 การเรียนรู้.....	1
ผลการประเมิน.....	1
ภาพกิจกรรม.....	1

รายงานผลการจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM)

ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ สำนักทรัพยากร

1. ชื่อโครงการ: “การจัดทำวีซ่า เพื่อเดินทางกลับเข้ามาประเทศไทยในช่วงสถานการณ์ Covid-19 กับเรื่อง การตรวจสอบคุณสมบัติและการเทียบคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากรมหาวิทยาลัยเกริก”

2. วัตถุประสงค์:

2.1 เพื่อให้ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ สำนักทรัพยากร มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ในกระบวนการการจัดทำวีซ่า เพื่อเดินทางกลับเข้ามาประเทศไทยในช่วงสถานการณ์ Covid-19 กับเรื่อง การตรวจสอบคุณสมบัติและการเทียบคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากรมหาวิทยาลัยเกริก

2.2 เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ และสามารถนำแนวคิด ประสบการณ์ จากการเรียนรู้เกี่ยวกับการจัดทำวีซ่า เพื่อเดินทางกลับเข้ามาประเทศไทยในช่วงสถานการณ์ Covid-19 กับเรื่อง การตรวจสอบคุณสมบัติและการเทียบคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากรมหาวิทยาลัยเกริกครั้งนี้ ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3. เพื่อเป็นการส่งเสริมให้ผู้เรียนหรือผู้ที่มีความสนใจมีความรู้ ความสามารถที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างคล่องตัว มีประสิทธิภาพ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

3. กิจกรรมจัดการเรียนรู้ (Knowledge Management: KM)

นางสาวเยาวเรศ สโมสร นางสาวเมตตา งามประเสริฐ เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ สำนักทรัพยากร ได้กล่าวชี้แจงวัตถุประสงค์ในการจัดการความรู้ (KM) แก่บุคลากรฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สำนักทรัพยากร พร้อมดำเนินการถ่ายทอดประสบการณ์การทำงานเกี่ยวกับการจัดทำวีซ่า เพื่อเดินทางกลับเข้ามาประเทศไทยในช่วงสถานการณ์ Covid-19 กับเรื่อง การตรวจสอบคุณสมบัติและการเทียบคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากรมหาวิทยาลัยเกริก เพื่อให้การจัดกิจกรรมภายในหน่วยงานดำเนินไปอย่างเป็นระบบ จึงได้มีการดำเนินงานตามองค์ประกอบต่างๆ ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบที่ 1 การปฐมนิเทศ

ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ สำนักทรัพยากร เป็นศูนย์กลางของการรับ-ส่ง ข้อมูลของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย รวมถึงการออกเอกสารเกี่ยวกับการดำเนินการจัดทำวีซ่า เพื่อเดินทางกลับเข้ามาประเทศไทยในช่วงสถานการณ์ Covid-19 กับเรื่องการตรวจสอบคุณสมบัติและการเทียบคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากรมหาวิทยาลัยเกริก เป็นต้น ทั้งยังมีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารก่อนดำเนินการ อาทิเช่น นางสาวเยาวเรศ สโมสร รับผิดชอบในส่วนการจัดทำวีซ่าของอาจารย์ชาวต่างชาติ เพื่อเดินทางกลับเข้ามาประเทศไทยในช่วงสถานการณ์ Covid-19 และนางสาวเมตตา งามประเสริฐ รับผิดชอบในส่วนการตรวจสอบคุณสมบัติและการเทียบคุณวุฒิการศึกษา

ดังนั้น ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สำนักทรัพยากร จึงร่วมพิจารณาค้นหาผู้ที่มียศความรู้เรื่องการจัดทำวีซ่า เพื่อเดินทางกลับเข้ามาประเทศไทยในช่วงสถานการณ์ Covid-19 กับเรื่องการตรวจสอบคุณสมบัติและการเทียบคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากรมหาวิทยาลัยเกริก เพื่อถ่ายทอด และแบ่งปันองค์ความรู้ไปยังบุคลากรภายในหน่วยงาน พบว่า นางสาวเยาวเรศ สโมสร นายรัฐกุล แก้วเนตร มีความเชี่ยวชาญและมีความรู้ด้านการจัดทำวีซ่ากับเรื่องการตรวจสอบคุณสมบัติและการเทียบคุณวุฒิการศึกษาเหมาะแก่การถ่ายทอดองค์ความรู้ เพื่อให้เป็นรูปธรรมแบบการทำงานในหน่วยงาน ทุกคนสามารถมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ และเกิดประสิทธิภาพต่อการให้บริการมากยิ่งขึ้น

องค์ประกอบที่ 2 การสร้างและแสวงหาความรู้

ค้นหาข้อมูล หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการจัดทำวีซ่า เพื่อเดินทางกลับเข้ามาประเทศไทยในช่วงสถานการณ์ Covid-19 กับเรื่องการตรวจสอบคุณสมบัติและการเทียบคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากรมหาวิทยาลัยเพื่อนำมาสรุปเป็น (1) ขั้นตอนในการจัดทำวีซ่า เพื่อเดินทางกลับเข้ามาประเทศไทยในช่วงสถานการณ์ Covid-19 (2) ขั้นตอนในการตรวจสอบคุณสมบัติของอาจารย์ชาวต่างชาติและชาวไทยที่จบการศึกษาในไทย (3) ขั้นตอนการขอเทียบคุณวุฒิของอาจารย์ชาวต่างชาติและชาวไทยที่จบการศึกษาที่ต่างประเทศ อีกทั้ง ค้นหาข้อมูลจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน และบางส่วนได้จากเว็บไซต์เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดความแม่นยำ ไม่เกิดข้อผิดพลาด และเป็นไปตามความต้องการต่อการปฏิบัติงาน

องค์ประกอบที่ 3 การจัดความรู้ให้เป็นระบบ

จากการที่หน่วยงานร่วมพิจารณาค้นหาผู้ที่มียุทธศาสตร์ความรู้ในตัวบุคคล เพื่อถ่ายทอดไปยังบุคคลภายในหน่วยงาน พบว่า นางสาวเยาวเรศ สโมสร และนางสาวเมตตา งามประเสริฐ มีความเชี่ยวชาญและมีความรู้ด้านการจัดเตรียมเอกสาร จึงได้มีการจัดองค์ความรู้ที่มีให้เป็นระบบมากยิ่งขึ้น โดยการจัดทำโครงการเรื่อง “การจัดทำวีซ่า เพื่อเดินทางกลับเข้ามาประเทศไทยในช่วงสถานการณ์ Covid-19 กับเรื่องการตรวจสอบคุณวุฒิและการเทียบคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากรมหาวิทยาลัยเกริก” เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรและบุคลากรสามารถนำไปปฏิบัติได้ถูกต้อง

องค์ประกอบที่ 4 การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้

นางสาวเยาวเรศ สโมสร และนางสาวเมตตา งามประเสริฐ เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ สำนักทรัพยากรฯ ได้ดำเนินการถ่ายทอดความรู้ด้านการจัดทำวีซ่า เพื่อเดินทางกลับเข้ามาประเทศไทยในช่วงสถานการณ์ Covid-19 กับเรื่องการตรวจสอบคุณวุฒิและการเทียบคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากรมหาวิทยาลัยเกริก ให้กับบุคลากรฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ สำนักทรัพยากรฯ จำนวน 6 คน โดยเป้าหมายของการถ่ายทอดความรู้ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นั้น เพื่อพัฒนาให้บุคลากรฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ สำนักทรัพยากรฯ สามารถมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการขอวีซ่ากับการตรวจสอบและการขอเทียบคุณวุฒิการศึกษาได้อย่างถูกต้อง และมั่นใจในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

องค์ประกอบที่ 5 การเรียนรู้

บุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ ความเข้าใจเรื่องการจัดทำวีซ่า เพื่อเดินทางกลับเข้ามาประเทศไทยในช่วงสถานการณ์ Covid-19 กับเรื่องการตรวจสอบคุณวุฒิและการเทียบคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากรมหาวิทยาลัยเกริก สามารถนำความรู้ที่ได้นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ผลการประเมิน

จากการดำเนินงาน กิจกรรมจัดการความรู้ (KM) ในโครงการ “การจัดทำวีซ่า เพื่อเดินทางกลับเข้ามาประเทศไทยในช่วงสถานการณ์ Covid-19 กับเรื่องการตรวจสอบคุณวุฒิและการเทียบคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากรมหาวิทยาลัยเกริก” พบว่า บุคลากรภายในหน่วยงานที่เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถนำผลจากการ แลกเปลี่ยนความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ ส่งผลให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่น

ภาพกิจกรรม

1. ภาพกิจกรรมการสอนงาน ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการจัดทำวีซ่า เพื่อเดินทางกลับเข้ามาประเทศไทยในช่วงสถานการณ์ Covid-19 กับเรื่องการตรวจสอบคุณสมบัติและการเทียบคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากรมหาวิทยาลัยเกริก ถ่ายทอดให้กับเจ้าหน้าที่ประจำฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ สำนักทรัพย์สิน จำนวน 6 คน แยกเป็น 2 หัวข้อหลัก ได้แก่

1.1 การจัดทำวีซ่าเพื่อเดินทางกลับเข้ามาประเทศไทยในช่วงสถานการณ์ Covid-19



ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

1.มีการจัดทำแผนการจัดการความรู้ และกำหนดประเด็นความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน

สำนักทรัพยากรฯ ได้วางแผนกำหนดแนวทางในการดำเนินการด้านการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ ด้วยการนำหัวข้อการจัดการความรู้ บรรจุเข้าสู่แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) เรื่อง การจัดทำวีซ่าเพื่อเดินทางกลับเข้ามาประเทศไทยในช่วงสถานการณ์ Covid-19 กับเรื่องการตรวจสอบคุณวุฒิและการเทียบคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากรมหาวิทยาลัยเกริก เพื่อร่วมกันพิจารณาแนวทางการดำเนินการ และมอบหมายผู้รับผิดชอบหลักเพื่อดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

กิจกรรมที่ 4 การจัดการความรู้เรื่อง “การจัดทำวีซ่าเพื่อเดินทางกลับเข้ามาประเทศไทยในช่วงสถานการณ์ Covid-19 กับเรื่องการตรวจสอบคุณวุฒิและการเทียบคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากรมหาวิทยาลัยเกริก”

วันที่ดำเนินการ วันอังคารที่ 17 พฤษภาคม พ.ศ. 2565

ผู้ถ่ายทอดความรู้ เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ จำนวน 2 คน

ผู้เข้าร่วมกิจกรรม บุคลากรประจำฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ จำนวน 6 คน

การดำเนินการโดยย่อ :

นางสาวเยาวศ สโมสร และนางสาวเมตตา งามประเสริฐ ได้กล่าวชี้แจงวัตถุประสงค์การจัดการความรู้และบุคลากรประจำฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ได้ถ่ายทอดความรู้ใน 2 ประเด็น คือ การถ่ายทอดความรู้การจัดทำวีซ่าเพื่อเดินทางกลับเข้ามาประเทศไทยในช่วงสถานการณ์ Covid-19 กับเรื่องการตรวจสอบคุณวุฒิและการเทียบคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากรมหาวิทยาลัยเกริก ผู้เพื่อนร่วมงานในฝ่ายทรัพยากรมนุษย์เพื่อบุคลากรสามารถปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำวีซ่าเพื่อเดินทางกลับเข้ามาประเทศไทยในช่วงสถานการณ์ Covid-19 กับเรื่องการตรวจสอบคุณวุฒิและการเทียบคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากรมหาวิทยาลัยเกริกได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้เรียนรู้เนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับวีซ่าและการตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาได้อย่างถูกต้องและสามารถนำไปปฏิบัติได้

การถ่ายทอดความรู้ประเด็นที่ 1 คือ การจัดทำวีซ่าเพื่อเดินทางกลับเข้ามาประเทศไทยในช่วงสถานการณ์ Covid-19 นางสาวเยาวเรศ สโมสร ได้ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการขอวีซ่าทำงาน (NON-B) จากสถานทูตหรือสถานทูต ณ ประเทศที่อาจารย์ต่างชาติอาศัยอยู่เพื่อเดินทางเข้ามายังราชอาณาจักรไทย โดยมีเอกสารแบบอย่างที่เคยขอวีซ่าจากอาจารย์ที่เคยขอวีซ่าทำงาน (NON-B) เข้ามาราชอาณาจักรไทย ไว้ให้เพื่อนร่วมงานในฝ่ายงานทรัพยากรมนุษย์ดูประกอบ

การถ่ายทอดความรู้ประเด็นที่ 2 คือ การตรวจสอบคุณวุฒิและการเทียบคุณวุฒิ ของอาจารย์ชาวต่างชาติ นางสาวเมตตา งามประเสริฐ ได้ถ่ายทอดขั้นตอนการเตรียมเอกสาร เช่น วุฒิการศึกษา หนังสือรับรองวุฒิการศึกษา หนังสือเดินทาง และ VISA ของประเทศที่เดินทางไปศึกษา นอกจากนี้ นางสาวเมตตา งามประเสริฐ ได้แนะนำวิธีการนำส่งเอกสารไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม เพื่อตรวจสอบคุณวุฒิและการเทียบคุณวุฒิ ของอาจารย์ชาวต่างชาติ

4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และมีการเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร

สำนักทรัพยากรฯ ได้กำหนดการจัดทำแบบสรุปรายงานกิจกรรมการจัดการความรู้ทั้ง 2 กิจกรรมที่ได้ดำเนินการตลอดปีการศึกษา 2564 ออกเป็นลูกเล่น และได้เผยแพร่เป็นลายลักษณ์อักษรในรูปแบบ “รายงานการกิจกรรมการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2564” เพื่อให้บุคลากรประจำสำนักทรัพยากรฯ ทุกท่านสามารถนำไปใช้ประโยชน์ใช้เป็นคู่มือประกอบในการปฏิบัติงานได้อย่างแท้จริง

5. มีการติดตามประเมินผลความสำเร็จของการจัดการความรู้ และนำผลประเมินไปปรับปรุง

ตามมติคณะกรรมการการบริหารสำนักทรัพยากรฯ ได้ติดตามประเมินผลความสำเร็จของการจัดการความรู้ ของกิจกรรมที่ 1 การจัดการความรู้เรื่อง “การจัดทำวีซ่าเพื่อเดินทางกลับเข้ามาประเทศไทยในช่วงสถานการณ์ Covid-19” กิจกรรมที่ 2 การจัดการความรู้เรื่อง “การตรวจสอบคุณวุฒิและการเทียบคุณวุฒิ การศึกษาของบุคลากรมหาวิทยาลัยเกริก” ซึ่งผลการประเมินความสำเร็จพบว่า ผู้ปฏิบัติงานสามารถที่จะปฏิบัติงานได้ตามที่ถ่ายทอดความรู้ได้ 100 เปอร์เซ็นต์ แต่อย่างไรก็ตาม สำนักทรัพยากรฯ จะนำผลการประเมินไปพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น เพื่อนำไปสู่การพัฒนาให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างแท้จริงต่อไป