



รายงานผลการจัดการความรู้
ส่วนงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี





๑. กำหนดทิศทางและเป้าหมายการบริหารจัดการความรู้

วิสัยทัศน์ มจร.

“ศูนย์กลางการศึกษาพระพุทธศาสนาในระดับนานาชาติ”

วิสัยทัศน์การจัดการความรู้ มจร.

“องค์กรแห่งการเรียนรู้วิถีพุทธ (Buddhist Learning Organization)”

วิสัยทัศน์ส่วนงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

“เป็นเลิศในการสนับสนุนและบริการตามพันธกิจของสภามหาวิทยาลัย”

วิสัยทัศน์การจัดการความรู้ส่วนงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

“ศูนย์กลางข้อมูลและองค์ความรู้ นำไปสู่การพัฒนามหาวิทยาลัยแบบยั่งยืน”

๒. กำหนดและจัดลำดับความสำคัญของหัวข้อความรู้

พันธกิจ/ ยุทธศาสตร์/ กระบวนการ	องค์ความรู้	ความสำคัญของความรู้ (ระดับ ๑ - ๕)					คะแนนรวม
		ความถี่ ของการใช้	มีผลต่อ ค่าใช้จ่าย หรือรายได้	ทรัพยากร	สนับสนุน วิสัยทัศน์/ พันธกิจ	ความ วิกฤติ ความรู้	
๑.รวบรวมข้อมูล สารสนเทศของ มหาวิทยาลัย	การบริหาร จัดการ				บุคลากร สนง.		
๒.ดูแลงานประชุม สภามหาวิทยาลัย					บุคลากร สนง.		
๓.ติดตามการ ดำเนินงานของ สภามหาวิทยาลัย	ส่งเสริม สนับสนุน				บุคลากร สนง.		



๓. การวางกลยุทธ์การจัดการความรู้ (แผนปฏิบัติการ)
แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
ส่วนงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์: บูรณาการสารสนเทศให้เกิดประโยชน์สูงสุด

วัตถุประสงค์: สร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมของส่วนงาน

เป้าหมาย: ๑. เพื่อเพิ่มพูน สิ่งสมรรถนะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญที่สำคัญต่อสมรรถนะหลักของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
๒. เพื่อแบ่งปันข้อมูลระหว่างหน่วยงาน แลกเปลี่ยนเรียนรู้การทำงานซึ่งกัน เพื่อพัฒนาผลงานสู่ความเป็นเลิศ
๓. เพื่อสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ ให้เกิดความคิดริเริ่ม สร้างนวัตกรรม และการประยุกต์ใช้องค์ความรู้ ในการทำงานที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

ผู้จัดทำแผน: บุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ต.ค. ,พ.ย., มี.ค.	ม.ค. ,ก.พ., มี.ค.	เม.ย. ,พ.ค., มี.ย.	ก.ค. ,ส.ค., ก.ย.	งบประมาณ	หมายเหตุ
๑ แต่งตั้ง คณะกรรมการ จัดการความรู้	รายงานการ ประชุม / คำสั่งแต่งตั้ง	ปีงบประมาณ ๑ ชุด	✓					
๒ ประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากร ทราบเกี่ยวกับ การจัดการ ความรู้สู่ความ เป็นเลิศ	บุคลากร ทราบถึง นโยบายและ แนวทาง เกี่ยวกับการ จัดการ ความรู้	ร้อยละ ๑๐๐	✓	✓				รับทราบ แผนและ นโยบายการ จัดการ ความรู้ตาม แนวทางของ มหาวิทยาลัย
๓ ส่งบุคลากร เข้ารับการ อบรม การ จัดการความรู้	บุคลากรที่ ได้รับการ พัฒนา	ร้อยละ ๑๐๐		✓	✓	✓		บุคลากร เข้ารับการ อบรมการ จัดการ ความรู้
๓ บุคลากร เข้ารับการ อบรม ถ่ายทอด ความรู้	บุคลากร เข้าใจในการ จัดทำ KM	ร้อยละ ๑๐๐	✓	✓	✓	✓		บุคลากรของ ส่วนงาน ถ่ายทอด ความรู้สู่ บุคลากรใน



								ส่วนงาน
๔ รวบรวม ความรู้ที่ได้จา การ แลกเปลี่ยน และจาก เอกสารจาก การประชุม สัมมนา มา จัดทำเป็น เอกสาร	จัดทำ เอกสาร	๑ เรื่อง			✓	✓		และมีการ แลกเปลี่ยน ความรู้ซึ่งกัน และกัน
๕ เผยแพร่ให้ บุคลากร สำนักงาน รับทราบ	รู้เข้าใจ	๑๐๐ ละ ๑๐๐				✓		ติดบอร์ด ประชุม สัมพันธ์ให้ บุคลากร ทราบ
๖ นำความรู้ที่ ได้มาจัดทำ คู่มือการ ปฏิบัติงาน	จัดทำคู่มือ	๑ เรื่อง				✓		จัดทำคู่มือ การ ปฏิบัติงาน สำนักงาน สภา มหาวิทยาลัย
		Output						

ผู้อนุมัติ

พระครูสิริสารบัณฑิต

ประธานจัดการความรู้สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

**สภาพปัจจุบันสำนักงานสภามหาวิทยาลัย****จุดแข็ง:** มีแผนการจัดการความรู้และเป้าที่ชัดเจน ตรงกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย**จุดอ่อน:** บุคลากรขาดทักษะการถ่ายทอดความรู้**โอกาส:** บุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ และเสริมทักษะการถ่ายทอดความรู้**อุปสรรค:** มหาวิทยาลัยมีนโยบายจำกัดงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรในด้านต่างๆ

๔. การสร้าง แบ่งปัน จัดเก็บความรู้ ประยุกต์ใช้ความรู้ และมุ่งสู่การพัฒนาแบบปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice)

๑. จัดการประชุมบุคลากรกำหนดประเด็นในการจัดการความรู้
๒. จัดบอร์ดให้ความรู้
๓. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม
๔. แลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในส่วนงาน
๕. จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานในแต่ละปี อย่างน้อย ปีละ ๑ เรื่อง

๕. แบบปฏิบัติ (Practice) และ การถอดบทเรียน (Lesson Learned) ที่มีการแบ่งปัน (Share)

๑. เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการประชุม
๒. พัฒนาเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้การสืบค้นข้อมูลสะดวกรวดเร็ว
๓. จัดเก็บเอกสารให้เป็นระเบียบเพื่อสะดวกต่อการสืบค้นที่รวดเร็ว
๔. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารกิจกรรมต่างๆของมหาวิทยาลัย

๖. รายละเอียดกิจกรรม ๑ (ถ่ายทอดความรู้ในส่วนงาน)

๑. ส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรม
๒. บุคลากรนำความรู้ที่ได้จากการอบรมมาถ่ายทอดสู่บุคลากรในส่วนงาน
๓. บุคลากรรวบรวมข้อมูลความรู้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน
๔. คู่มือการจัดประชุมงานสภามหาวิทยาลัย
๕. บุคลากรนำคู่มือการจัดประชุมงานสภามหาวิทยาลัยไปใช้ปฏิบัติงานได้จริง

๗. รายละเอียดกิจกรรม ๒ (แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างส่วนงาน)

๑. กำหนดประเด็นการจัดการความรู้ (พัฒนาเว็บไซต์)
๒. ติดต่อประสานงานบุคลากรจากส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้
๓. บุคลากร ๒ ส่วนงาน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับการพัฒนาเว็บไซต์
๔. บุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยรวบรวมข้อมูลความรู้
๕. บุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาเว็บไซต์ให้สมบูรณ์มากยิ่งขึ้น



๘. ผลการจัดการความรู้

๘.๑ เชิงปริมาณ

ได้องค์ความรู้ของส่วนงานเพิ่ม ๒ องค์

๘.๒ เชิงคุณภาพ

มีคู่มือการพัฒนาบุคลากร/คู่มือการจัดการความรู้

บุคลากรได้รับความรู้เข้าใจกระบวนการทำงานมีประสิทธิภาพในการทำงานเพิ่มมากขึ้น

๙. ภาพประกอบกิจกรรมการถ่ายทอดความรู้และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้



