



รายงานผลการจัดการความรู้ ปี ๒๕๖๕

ด้านการจัดการเรียนการสอน

เรื่อง “กระบวนการจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อเข้าสู่การขอตำแหน่ง  
ทางวิชาการ” ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

ส่วนงาน วิทยาลัยสงฆ์แพร่

มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตแพร่

## ๑. กำหนดทิศทางและเป้าหมายการบริหารจัดการความรู้

### วิสัยทัศน์ มจร.

“ศูนย์กลางการศึกษาพระพุทธศาสนาในระดับนานาชาติ  
ที่สร้างคนดีและเก่ง อย่างมีประสิทธิภาพ  
จัดการศึกษาและวิจัยอย่างมีคุณภาพ  
บริการวิชาการอย่างมีคุณภาพ  
บริหารอย่างมีประสิทธิภาพ”

### วิสัยทัศน์ ความรู้ มจร.

“องค์กรแห่งการเรียนรู้วิถีพุทธ”

### วิสัยทัศน์ ส่วนงาน

“ศูนย์กลางการศึกษาพระพุทธศาสนาในระดับท้องถิ่นในเขตภาคเหนือตอนบน”

### วิสัยทัศน์ ความรู้ ส่วนงาน

“จัดการศึกษาพระพุทธศาสนาและพัฒนาองค์ความรู้บูรณาการกับศาสตร์สมัยใหม่ พัฒนาจิตใจและสังคม อย่างยั่งยืน”

## ความเป็นมา

“การจัดการความรู้” เป็นเครื่องมือที่จะพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรโดยกระบวนการจัดการความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร เพื่อรวบรวมเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ ให้บุคลากรในองค์กรทุกคนสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพอันจะส่งผลให้มหาวิทยาลัยมีความสามารถในการแข่งขันสูงสุด ซึ่งกระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ในองค์กร ประกอบด้วย การระบุนโยบาย การคัดเลือก การรวบรวม การจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงแหล่งข้อมูลและการแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งภายในและภายนอกองค์กร การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในองค์กร การกำหนดแนวปฏิบัติการทำงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการความรู้ในองค์กรให้ดียิ่งขึ้น เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรในส่วนงาน ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตแพร่ ให้ความสำคัญกับการจัดการความรู้ในองค์กรโดยนำผลของการประกันคุณภาพการศึกษาในปีที่ผ่านมาวิเคราะห์เพื่อหาแนวทางแก้ไข ซึ่งผลการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรในปีการศึกษา ๒๕๖๔ องค์กรประกอบที่ ๔ ตัวบ่งชี้ที่ ๔.๒ คุณภาพอาจารย์ บางหลักสูตรมีผลคะแนนไม่ผ่าน เกณฑ์ ทางวิทยาเขตแพร่ จึงได้มีการประชุมวิเคราะห์ถึงปัญหาความเสี่ยงที่จะมีผลต่อ การประกันคุณภาพการศึกษาและคุณภาพของหลักสูตร ที่ประชุมวิทยาเขตแพร่ มีมติเห็นชอบประเด็นปัญหาเรื่อง “กระบวนการจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อเข้าสู่การขอตำแหน่งทางวิชาการ” กำหนดเป็นปัญหาวาระเร่งด่วนให้มีการจัดการความรู้ โดยให้บูรณาการกับอาจารย์ประจำทุกหลักสูตรร่วมเป็นคณะทำงาน เพื่อกำหนดแนวทางการจัดการความรู้ ให้มีหลากหลายรูปแบบในลักษณะเชิงรุกโดยมีการจัดทำข้อตกลง การเข้าถึงอาจารย์ประจำทุกท่านเป็นต้น

### เหตุผลและความสำคัญ

๑. คุณภาพอาจารย์ ด้านผลงานวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตรมีบางหลักสูตรผลคะแนนไม่ผ่านตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา

๒. พัฒนาบุคลากรกลุ่มเป้าหมายสร้างความรู้และทักษะในการจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อเข้าสู่การขอตำแหน่งทางวิชาการ อันจะนำไปสู่การพัฒนาบัณฑิตให้ก้าวไปสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ ตลอดจนพัฒนาคุณภาพของบัณฑิตให้นำไปสู่ความเป็นสากล

๓. บุคลากรมีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้องค์ความรู้ จากผู้มีประสบการณ์และค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้

๔. เพื่อสร้างแนวปฏิบัติในกระบวนการจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อเข้าสู่การขอตำแหน่งทางวิชาการเป็นแนวปฏิบัติที่ดีและพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกเป็นลายลักษณ์อักษรและนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง

## ๒. กำหนดและจัดลำดับความสำคัญของหัวข้อความรู้

| พันธกิจ/ ยุทธศาสตร์/<br>กระบวนการ                                                                      | องค์ความรู้                                                                                  | ความสำคัญของความรู้ (๑-๕)                                               |                                                                                                                  |                                                                                                                                                           |                                    |                                                                                    | คะแนนรวม |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|                                                                                                        |                                                                                              | ความถี่ของใช้                                                           | มีผลต่อค่าใช้จ่าย<br>หรือกำไร                                                                                    | ทรัพยากร                                                                                                                                                  | สนับสนุน<br>วิสัยทัศน์/พันธกิจ     | ความวิกฤติความรู้                                                                  |          |
| ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑<br>พัฒนาบัณฑิตให้มี<br>คุณภาพ ตามกรอบ<br>มาตรฐานคุณวุฒิ<br>ระดับอุดมศึกษา (TQF) | ผลงานด้าน<br>กระบวนการ<br>จัดทำผลงานทาง<br>วิชาการเพื่อเข้าสู่<br>การขอตำแหน่ง<br>ทางวิชาการ | ๔<br>จัดทำผลงานทาง<br>วิชาการเพื่อเข้าสู่<br>การขอตำแหน่ง<br>ทางวิชาการ | ๕<br>ค่าจัดทำคู่มือ<br>นำเสนอ<br>กระบวนการจัดทำ<br>ผลงานทางวิชาการ<br>เพื่อเข้าสู่การขอ<br>ตำแหน่งทาง<br>วิชาการ | ๕<br>ได้คู่มือนำเสนอ<br>กระบวนการ<br>จัดทำผลงานทาง<br>วิชาการเพื่อเข้าสู่<br>การขอตำแหน่ง<br>ทางวิชาการ<br>การจัด<br>แผนพัฒนา<br>อาจารย์ประจำ<br>หลักสูตร | ๔<br>พัฒนาการด้านการ<br>ผลิตบัณฑิต | ๓<br>ปัญหาภาระงาน<br>อาจารย์ประจำมี<br>มาก บุคลากรฝ่าย<br>สนับสนุนมีจำนวน<br>จำกัด | ๒๑       |

### ๓. การวางกลยุทธ์การจัดการความรู้ (แผนปฏิบัติการ)

[illegible]



## การสร้าง แบ่งปัน จัดเก็บความรู้ ประยุกต์ใช้ความรู้และมุ่งสู่การพัฒนา Best Practice

“กระบวนการจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อเข้าสู่การขอตำแหน่งทางวิชาการ”

### การสร้าง

#### ๑. การบ่งชี้ความรู้

๑) มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตแพร่ ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ประจำปี ๒๕๖๕ โดยบูรณาการอาจารย์ผู้สอนในแต่ละหลักสูตรร่วมเป็นคณะทำงาน (KM)

๒) ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ร่วมกับบุคลากรในหน่วยงานเพื่อพิจารณาทบทวนการดำเนินการจัดการความรู้และแผนการจัดการความรู้กระบวนการจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อเข้าสู่การขอตำแหน่งทางวิชาการเพื่อเป็นกรอบทิศทางการดำเนินการจัดการความรู้และแผนการจัดการความรู้กระบวนการจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อเข้าสู่การขอตำแหน่งทางวิชาการ

#### ๒. การแสวงหาความรู้

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตแพร่ จัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ เพื่อใช้เป็นแนวทางการจัดกิจกรรมและรวบรวมองค์ความรู้ที่ได้เรื่องกระบวนการดำเนินการจัดการความรู้และแผนการจัดการความรู้กระบวนการจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อเข้าสู่การขอตำแหน่งทางวิชาการ จัดประชุมเพื่อแสวงหาความรู้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เสนอข้อคิดเห็น วิธีการนำเสนอการจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อเข้าสู่การขอตำแหน่งทางวิชาการ โดยเชิญผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์

#### ๓. การนำระบบสู่การปฏิบัติ

๑) เชิญผู้ทรงคุณวุฒิ ด้านกระบวนการจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อเข้าสู่การขอตำแหน่งทางวิชาการ  
๒) ดำเนินอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับหลักการนำเสนอการจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อเข้าสู่การขอตำแหน่งทางวิชาการ คู่มือกระบวนการจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อเข้าสู่การขอตำแหน่งทางวิชาการ

#### ๔. การสรุปผลการจัดการความรู้

บันทึกความรู้ คู่มือกระบวนการจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อเข้าสู่การขอตำแหน่งทางวิชาการ ให้กับอาจารย์ผู้สอนที่ต้องการทำผลงานทางวิชาการ

### การแบ่งปัน

๑. การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้
๒. อาจารย์ประจำที่มีตำแหน่งทางวิชาการแนะนำการจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อเข้าสู่การขอตำแหน่งทางวิชาการ

### จัดเก็บความรู้

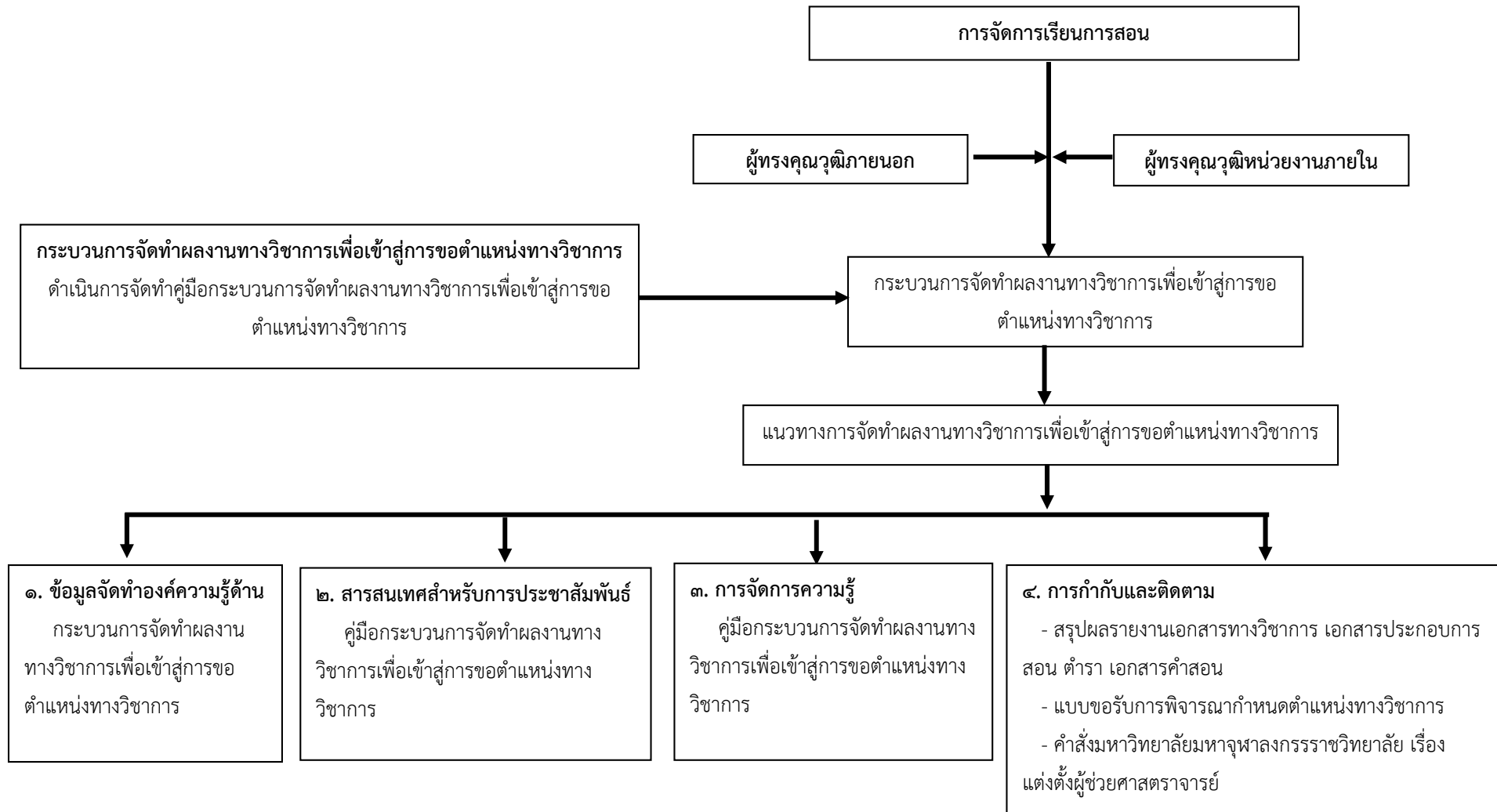
คู่มือการนำเสนอกระบวนการจัดทำผลงานทางวิชาการ  
เพื่อเข้าสู่การขอตำแหน่งทางวิชาการ

### ประยุกต์ใช้ความรู้และมุ่งสู่การพัฒนา Best Practice

กระบวนการจัดทำผลงานทางวิชาการ  
เพื่อเข้าสู่การขอตำแหน่งทางวิชาการ

## Practices Lessons Learned ที่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Sharing)

“กระบวนการจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อเข้าสู่การขอตำแหน่งทางวิชาการ”



กระบวนการจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อเข้าสู่การขอตำแหน่งทางวิชาการ

๑. การบ่งชี้ความรู้

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ประจำปี ๒๕๖๕
- การประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ ประจำปี ๒๕๖๕

|                                                                                   |                                                |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------|
|  | แบบฟอร์มแต่งตั้งอนุกรรมการจัดการความรู้ส่วนงาน | KM-Form ๐๑ |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------|



คำสั่งมหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตแพร่  
ที่ ๐๕๖ /๒๕๖๕  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้  
มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตแพร่

เพื่อให้การจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตแพร่ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๙ มีมติอนุมัติแผนแม่บทการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย ซึ่งกำหนดรูปแบบการบริหารจัดการความรู้ระดับส่วนงาน เพื่อให้การดำเนินการสอดคล้องกับแผนแม่บทการจัดการความรู้ดังกล่าว จึงแต่งตั้งมีรายนามต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตแพร่ ประกอบด้วย:-

๑. ที่ปรึกษา

(๑) สมเด็จพระมหาธีราจารย์

๒. ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Office: CKO)

(๑) พระราชเขมากร รศ.ดร. ....

๓. รองประธานคณะกรรมการจัดการความรู้

(๒) ดร.ธาดา เจริญกุล ....

๔. ผู้ประสานงานการจัดการความรู้ของส่วนงาน (KM Facilitator)

(๑) พระครูสุนทรธรรมนิทัศน์ ผศ.ดร. ....

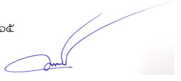
(๔) พระมหาสิทธิชัย ขณสิทธิ์, สร. ....

๕.เลขานุการคณะกรรมการจัดการความรู้/ผู้ประสานงานจัดการความรู้ร่วมกับส่วนกลาง (KM Coordinator)

(๕) พระครูสิทธิชัยกวีตฺต,ดร. ....

ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ ๑๘ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(พระราชเขมากร รศ.ดร.)

คณะกรรมการนโยบายการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยฯ

Culture : M = Mastery of Buddhism C = Compassionate & Collaboration U = Unity "สืบปณิธิพุทธ สร้างสังคมที่มหาวิทยาลัย วมใจเป็นหนึ่ง" ๑

|                                                                                     |                                                |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------|
|  | แบบฟอร์มแต่งตั้งอนุกรรมการจัดการความรู้ส่วนงาน | KM-Form ๐๑ |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------|

ประธานอนุกรรมการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตแพร่

**คำอธิบายเพิ่มเติม**

**ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้ ((Chief Knowledge Office: CKO):** คือผู้บริหารสูงสุดของส่วนงานหรือผู้ที่ผู้บริหารสูงสุดของส่วนงานมอบหมายให้ทำหน้าที่ ทั้งนี้ ผู้บริหารสูงสุดของส่วนงาน เป็นคณะกรรมการนโยบายการจัดการความรู้มหาวิทยาลัย ตามคำสั่งที่ ๑๗๒/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๕๙ จึงจะสามารถแต่งตั้งคณะกรรมการได้ตามความเหมาะสม

**บทบาทหน้าที่ของ CKO:**

- ทำหน้าที่ร่วมกับคณะกรรมการดำเนินงานจัดการความรู้ในการนำนโยบายการจัดการความรู้สู่การปฏิบัติ
- กำกับการบริหารจัดการความรู้ในส่วนงาน
- เป็นตัวอย่างหรือต้นแบบ (Role model) การจัดการความรู้ในส่วนงาน
- ค้นหาแนววิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศของส่วนงาน
- ค้นหาผู้เชี่ยวชาญของส่วนงาน

**ผู้ประสานงานการจัดการความรู้ของส่วนงาน (KM Facilitator):** คือตัวแทนส่วนงานในการดำเนินการจัดการความรู้ของส่วนงาน

**บทบาทหน้าที่ของ KM Facilitator:**

- เป็นตัวอย่างหรือต้นแบบ (Role model) การจัดการความรู้ในส่วนงาน
- ดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ในส่วนงาน
- ค้นหาแนววิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศของส่วนงานและนำเสนอในคณะกรรมการนโยบายฯ
- ค้นหาผู้เชี่ยวชาญของส่วนงานเพื่อนำเสนอในคณะกรรมการนโยบายฯ

**หมายเหตุ:** จำนวนผู้ประสานงานจัดการความรู้ของส่วนงาน (KM Facilitator) ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของ CKO ทั้งนี้ มีหลักในการพิจารณาโดยประมาณคือ ๑ ผู้ประสานงานต่อบุคลากร ๒๐ รูปหรือคน

**เลขานุการคณะกรรมการจัดการความรู้และผู้ประสานงานจัดการความรู้ร่วมกับส่วนกลาง (KM Coordinator):** คือตัวแทนส่วนงานในการดำเนินการจัดการความรู้ของส่วนงานกับส่วนกลางในระดับมหาวิทยาลัย

**บทบาทหน้าที่ของ KM Coordinator:**

- เป็นตัวอย่างหรือต้นแบบ (Role model) การจัดการความรู้ในส่วนงาน
- ดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ในส่วนงาน
- ค้นหาแนววิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศของส่วนงานและนำเสนอในคณะกรรมการนโยบายฯ
- ค้นหาผู้เชี่ยวชาญของส่วนงานเพื่อนำเสนอในคณะกรรมการนโยบายฯ
- ร่วมประชุมกำหนดแนวทางจัดกิจกรรมในระดับมหาวิทยาลัย
- ร่วมเป็นคณะกรรมการพิจารณาแผนงาน ข้อกำหนดการจัดงาน KM Day ของมหาวิทยาลัย

Culture : M = Mastery of Buddhism C = Compassionate & Collaboration U = Unity "สืบปณิธิพุทธ สร้างสังคมที่มหาวิทยาลัย วมใจเป็นหนึ่ง" ๒

กระบวนการจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อเข้าสู่การขอตำแหน่งทางวิชาการ



แผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสายวิชาการระยะ ๕ ปี  
(พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙)  
Plan and develop academic term of  
5 years.

วิทยาลัยสงฆ์แพร่  
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตแพร่



แผนพัฒนาหลักสูตรพุทธศาสตรบัณฑิต  
สาขาวิชาพระพุทธศาสนา  
ระยะแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา  
ระยะที่ ๑๒ (๒๕๖๕-๒๕๖๙)

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตแพร่



- การประชุมเพื่อพัฒนาแผนปฏิบัติการจัดการความรู้

[illegible]

| กิจกรรมหลักกิจกรรมย่อย                                             | ตัวชี้วัด                        | เป้าหมาย  | ไตรมาสที่ 1  |      |      |      |      | ไตรมาสที่ 2 |      |      |      |      | ไตรมาสที่ 3 |       |      |      |      | ไตรมาสที่ 4 |      |       |      |      | สรุปจำนวน |
|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------|--------------|------|------|------|------|-------------|------|------|------|------|-------------|-------|------|------|------|-------------|------|-------|------|------|-----------|
|                                                                    |                                  |           | ค.ค.         | พ.ค. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค.       | พ.ค. | พ.ค. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ.        | มี.ค. | พ.ค. | พ.ค. | ธ.ค. | ม.ค.        | ก.พ. | มี.ค. | พ.ค. | ธ.ค. |           |
| 4.กิจกรรมการ ทดสอบข้อมูลเชิงสำรวจด้าน                              |                                  |           |              |      |      |      |      |             |      |      |      |      |             |       |      |      |      |             |      |       |      |      | 30,000.00 |
| 1. แต่งตั้งทีมงานสำรวจด้านปฏิสัมพันธ์                              | ในวงรีด้านวิทยากร                | 1 วงรี    |              |      |      |      |      |             |      |      |      |      |             |       |      |      |      |             |      |       |      |      | -         |
| 2. จัดทำแบบสำรวจด้าน ปฏิสัมพันธ์                                   | เอกสารด้าน ปฏิสัมพันธ์           | 3 เรื่อง  |              |      |      |      |      |             |      |      |      |      |             |       |      |      |      |             |      |       |      |      | 5,000.00  |
| 3. ทดสอบด้านปฏิสัมพันธ์การวิจัยสุขภาพด้านวิทยากร                   | การวิจัยด้านปฏิสัมพันธ์          | 1 เรื่อง  |              |      |      |      |      |             |      |      |      |      |             |       |      |      |      |             |      |       |      |      | -         |
| 4. จัดทำโครงการติดตามงานวิจัย                                      | งานติดตามการ                     | 1 งาน     |              |      |      |      |      |             |      |      |      |      |             |       |      |      |      |             |      |       |      |      | 25,000.00 |
| 5. การติดตาม                                                       |                                  |           |              |      |      |      |      |             |      |      |      |      |             |       |      |      |      |             |      |       |      |      | -         |
| 1. เก็บข้อมูลตามงานวิจัยด้านปฏิสัมพันธ์                            | บุคลากรด้านสุขภาพ และ            | ร้อยละ 80 |              |      |      |      |      |             |      |      |      |      |             |       |      |      |      |             |      |       |      |      | -         |
| 2. เก็บข้อมูลด้านปฏิสัมพันธ์ การติดตามงานวิจัยด้าน ปฏิสัมพันธ์     | บุคลากรด้านสุขภาพด้านปฏิสัมพันธ์ | ร้อยละ 40 |              |      |      |      |      |             |      |      |      |      |             |       |      |      |      |             |      |       |      |      | -         |
| 3. เก็บข้อมูลด้านปฏิสัมพันธ์การติดตามงานวิจัย                      | ผลที่ได้จากงานติดตามการ          | ร้อยละ 40 |              |      |      |      |      |             |      |      |      |      |             |       |      |      |      |             |      |       |      |      | -         |
| 4. เก็บข้อมูลด้านปฏิสัมพันธ์การติดตามงานวิจัยด้านสุขภาพด้านวิทยากร | ผลการติดตามงานวิจัยด้านสุขภาพ    | 3 ครั้ง   |              |      |      |      |      |             |      |      |      |      |             |       |      |      |      |             |      |       |      |      | -         |
| สรุปงบประมาณที่ใช้ตามแผนงาน/โครงการ                                |                                  |           | เงินงบประมาณ |      |      |      |      | จำนวน       |      |      |      |      | 57,000.00   |       |      |      |      | 1778        |      |       |      |      |           |

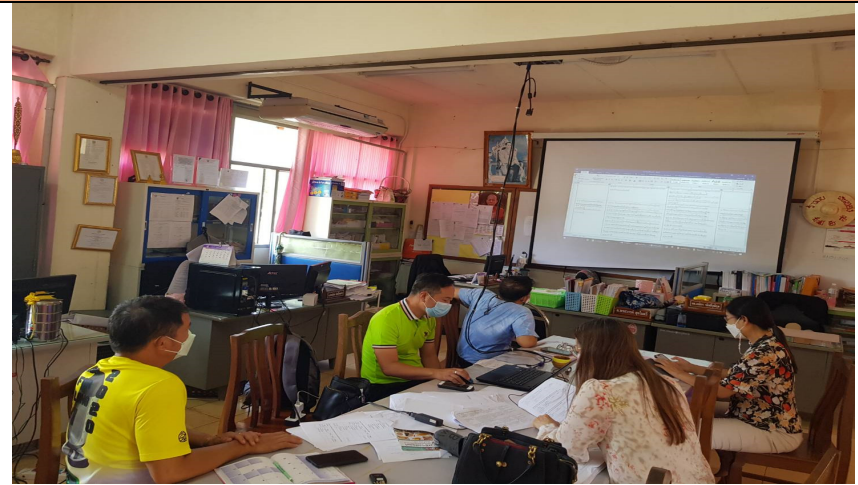
ပုံစံအမျိုးမျိုး :

( พระราชทานนาม นศ.ตร.)

ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจัดการความรู้ วิทยาเขตแพร่



กระบวนการจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อเข้าสู่การขอตำแหน่งทางวิชาการ



## กระบวนการจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อเข้าสู่การขอตำแหน่งทางวิชาการ

### ๓. การนำระบบสู่การปฏิบัติ

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคู่มือกระบวนการจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อเข้าสู่การขอตำแหน่งทางวิชาการ
- อบรมเชิงปฏิบัติการกระบวนการจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อเข้าสู่ตำแหน่ง



คำสั่งมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตแพร่  
ที่ ๐๔ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือกระบวนการจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ

เพื่อให้การบริหารจัดการความรู้การทำผลงานทางวิชาการเพื่อเข้าสู่การขอตำแหน่งทางวิชาการ  
เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ การจัดทำเอกสารดำรงวิชาการ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ  
บรรลุวัตถุประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๐ แห่ง พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย  
พ.ศ. ๒๕๔๐ จึงแต่งตั้งให้มีรายนามดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำคู่มือกระบวนการจัดทำผลงานทาง  
วิชาการเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ประกอบด้วย :-

- |                                  |                            |
|----------------------------------|----------------------------|
| ๑. พระราชเชษฐาภรณ์,รศ.ดร.        | ที่ปรึกษา                  |
| ๒. นายสุชน กันกา                 | ที่ปรึกษา                  |
| ๓. พระครูสุนทรธรรมนิทัศน์,มศ.ดร. | ประธานกรรมการ              |
| ๔. พระมหาสิทธิชัย ขอสัทธา,ดร.    | รองประธานกรรมการ           |
| ๕. ผศ.ดร.เกรียงศักดิ์ พ้องคำ     | กรรมการ                    |
| ๖. ผศ.สุพจน์ แก้วไพฑูริย์        | กรรมการ                    |
| ๗. รศ.อวีรรณ สุวรรณภา            | กรรมการ                    |
| ๘. ผศ.ดร.สายัณห์ อินใจ           | กรรมการ                    |
| ๙. นายอนันต์ คุ้มถิ่นแก้ว        | กรรมการ                    |
| ๑๐. ผศ.ดร.สมจิต ขอบวงค์          | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๑๑. นางสาวพัฒน์นรี อัฐวงศ์       | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ขับเคลื่อน วางแผน ดำเนินการ ให้ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อเข้าสู่  
การขอตำแหน่งทางวิชาการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(พระราชเชษฐาภรณ์,รศ.ดร.)

รองอธิการบดีวิทยาเขตแพร่



คู่มือ

กระบวนการจัดทำผลงานทางวิชาการ  
เพื่อเข้าสู่การขอตำแหน่งทางวิชาการ

กลุ่มงานวิชาการและวางแผน วิทยาลัยสงฆ์แพร่  
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตแพร่

กระบวนการจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อเข้าสู่การขอตำแหน่งทางวิชาการ



กระบวนการจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อเข้าสู่การขอตำแหน่งทางวิชาการ

๔. การสรุปผลการจัดการความรู้

- คู่มือสำหรับเผยแพร่
- ผลงานทางวิชาการ
- ความสำเร็จของกิจกรรม km



คู่มือ

กระบวนการจัดทำผลงานทางวิชาการ  
เพื่อเข้าสู่การขอตำแหน่งทางวิชาการ

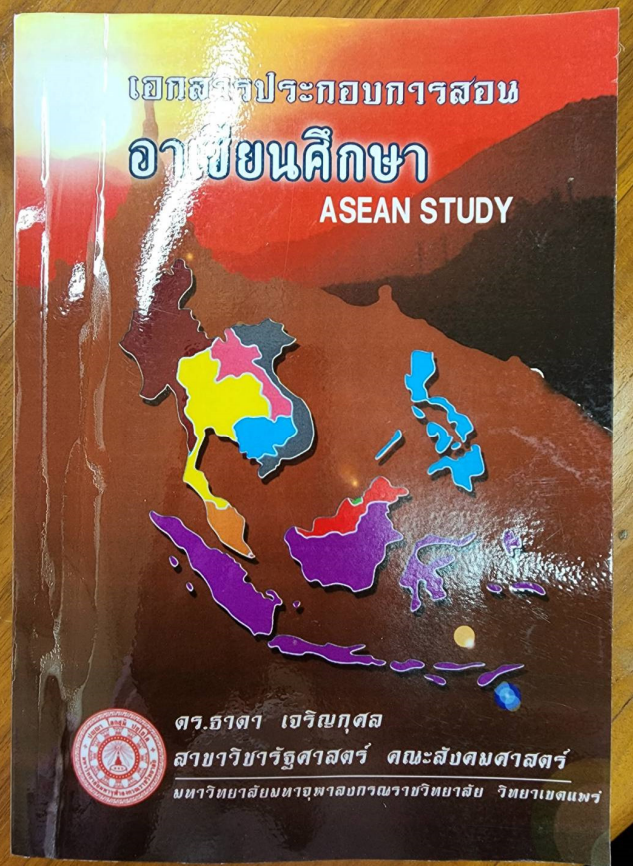
กลุ่มงานวิชาการและวางแผน วิทยาลัยสงฆ์แพร่  
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตแพร่

๒

สารบัญ

| เรื่อง                                                                         | หน้า |
|--------------------------------------------------------------------------------|------|
| คำนำ.....                                                                      | ก    |
| สารบัญ.....                                                                    | ข    |
| ๑. ข้อมูลทั่วไป.....                                                           | ๑    |
| ๒. หลักการและเหตุผล.....                                                       | ๕    |
| ๓. วัตถุประสงค์ของการจัดการความรู้.....                                        | ๖    |
| ๔. การกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมาย.....                                      | ๖    |
| ๕. กระบวนการดำเนินการ.....                                                     | ๗    |
| ๖. ขั้นตอนกระบวนการจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อเข้าสู่การขอตำแหน่งทางวิชาการ..... | ๙    |

กระบวนการจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อเข้าสู่การขอตำแหน่งทางวิชาการ



คำสั่งมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ที่ ๓/๕๑/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการแต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการแก่อาจารย์ ของมหาวิทยาลัย  
มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๙) และ ๒๗ (๗) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย  
มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ และข้อ ๑๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณ  
ราชวิทยาลัย ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์  
และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๕  
เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงแต่งตั้งให้ นางสาวธนา นามสกุล เจริญกุล อายุ ๖๗ ปี  
วุฒิปริญญา ป.พ.ส. (ประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตร์และผดุงครรภ์ชั้นสูง), ส.บ. (สาธารณสุข  
ศาสตร์), น.บ. (นิติศาสตร์), ร.บ.ม. (นโยบายสาธารณะและการบริหารโครงการ), พย.ม. (สุขภาพจิต  
และการพยาบาลจิตเวช), พช.ค. (รัฐประศาสนศาสตร์) ตำแหน่งอาจารย์ เลขที่ ๑๕๓๗๐๐๓ สังกัด  
วิทยาลัยสงฆ์แพร่ วิทยาเขตแพร่ ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สาขาวิชารัฐศาสตร์

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(พระธรรมวิธานันต, ศ.ดร.)

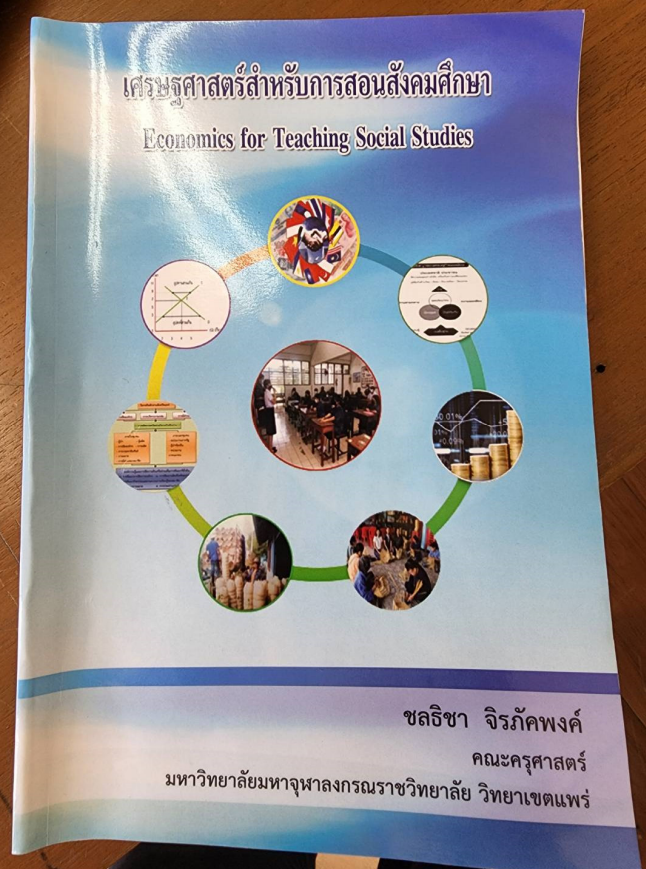
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย



แบบคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ของ  
พระอนุสรณ์ กิตติวณฺโณ,ดร.

หลักสูตรพุทธศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาพระพุทธศาสนา  
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตแพร่



## ผลการจัดการความรู้

### เชิงปริมาณ

๑. คู่มือกระบวนการจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อเข้าสู่การขอตำแหน่งทางวิชาการ จำนวน ๑ เล่ม
๒. แบ่งปันความรู้ให้กับบุคลากรสายวิชาการร้อยละ ๘๐
๓. จำนวนอาจารย์จัดทำเอกสารทางวิชาการ ร้อยละ ๘๐

### เชิงคุณภาพ

๑. เกิดองค์ความรู้ในการจัดเก็บคู่มือกระบวนการจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อเข้าสู่การขอตำแหน่งทางวิชาการ

๒. บุคลากรมีศักยภาพในการทำผลงานทางวิชาการเพื่อเข้าสู่การขอตำแหน่งทางวิชาการเพิ่มขึ้น