



รายงานผลการจัดการความรู้
ครั้งที่ ๑ /๒๕๖๕
ส่วนงาน บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย





๑. กำหนดทิศทางและเป้าหมายการบริหารจัดการความรู้

วิสัยทัศน์ มจร.

“มหาวิทยาลัยพระพุทธศาสนาระดับโลก”

วิสัยทัศน์การจัดการความรู้ มจร

“องค์กรแห่งการเรียนรู้วิถีพุทธ (Buddhist Learning Organization)”

วิสัยทัศน์ส่วนงาน บัณฑิตวิทยาลัย

“บัณฑิตวิทยาลัยมุ่งเป็นสถาบันจัดการศึกษาพระพุทธศาสนาระดับบัณฑิตศึกษาทั้งในระดับชาติและนานาชาติ เพื่อสร้างคนดีและคนเก่งด้านการวิจัยและการบริการวิชาการแก่สังคมอย่างมีประสิทธิภาพ”

วิสัยทัศน์การจัดการความรู้ส่วนงาน บัณฑิตวิทยาลัย

“ส่งเสริม ก้าวหน้า พัฒนาองค์กร”

๒. กำหนดและจัดลำดับความสำคัญของหัวข้อความรู้

| พันธกิจ/ ยุทธศาสตร์/ กระบวนการ | องค์ความรู้ | ความสำคัญของความรู้ (ระดับ ๑ - ๕) | | | | | คะแนน รวม |
|--|---|-----------------------------------|-------------------------------------|----------|------------------------------------|---------------------------|--------------|
| | | ความถี่ ของการใช้ | มีผลต่อ ค่าใช้จ่ายหรือ รายได้ | ทรัพยากร | สนับสนุน วิสัยทัศน์/พันธ กิจ | ความ วิกฤติ ความรู้ | |
| ด้านผลิตบัณฑิต | บัณฑิตเป็นผู้มี ปฏิปทาน่าเลื่อมใส ใฝ่คิด เป็นผู้นำ จิตใจและปัญญา เพื่อ พระพุทธศาสนา และพัฒนาสังคม | ๒ | ๔ | ๕ | ๕ | ๔ | ๒๐ |
| ด้านวิจัยและ พัฒนา | ระบบพัฒนา งานวิจัยและ ส่งเสริม พระพุทธศาสนา ต่อสังคม | ๓ | ๓ | ๕ | ๓ | ๓ | ๑๗ |
| ด้านการส่งเสริม พระพุทธศาสนา และบริการ วิชาการแก่ | ระบบการบริหาร จัดการบริการ วิชาการแก่สังคม อย่างเป็นรูปธรรม | ๑ | ๕ | ๔ | ๕ | ๓ | ๑๘ |



แบบฟอร์มรายงานผลการจัดการความรู้ส่วนงาน

KM-Form ๐๒

| | | | | | | | |
|------------------------------|----------------------------------|---|---|---|---|---|----|
| สังคม | | | | | | | |
| ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม | อนุรักษ์และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม | ๒ | ๔ | ๕ | ๕ | ๓ | ๑๙ |

๓. การวางกลยุทธ์การจัดการความรู้ (แผนปฏิบัติการ)

ส่วนงาน บัณฑิตวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์ :
 วัตถุประสงค์ :
 เป้าหมาย :
 ผู้จัดทำแผนงาน/โครงการ : ตำแหน่ง โทรศัพท์
 หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก :

| กิจกรรมหลัก/กิจกรรมย่อย | ตัวชี้วัด | เป้าหมาย | ไตรมาสที่ 1 | | | | ไตรมาสที่ 2 | | | | ไตรมาสที่ 3 | | | | ไตรมาสที่ 4 | | | | งบประมาณ |
|---|-----------------------|----------|-------------|------|------|------|-------------|-------|------|-------|-------------|------|------|------|-------------|------|--|--|----------|
| | | | ค.ค.พ. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | | | |
| แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ส่วนงาน | มีคณะกรรมการดำเนินงาน | ๑ คณะ | → | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ส่วนงาน | จัดประชุม | ๒ ครั้ง | → | → | | | | | | | | | | | | | | | |
| กำหนดกรอบแนวคิดเพื่อพัฒนาคุณภาพบุคลากรประจำบัณฑิต | องค์ความรู้จากการบริ | ๑ ครั้ง | | | → | | | | | | | | | | | | | | |
| จัดทำคู่มือการบริหารงานด้านการบริหารงบประมาณ | มีคู่มือดำเนินงาน | ๑ คู่มือ | | | | → | | | | | | | | | | | | | |
| นำแผนไปปฏิบัติการ | มีการดำเนินงานตามคู | ๒ ครั้ง | | | | | → | → | → | | | | | | | | | | |
| ติดตามผลการดำเนินงาน | ตรวจสอบผลการดำเนิน | ๒ ครั้ง | | | | | | → | → | → | | | | | | | | | |
| ปรับปรุงผลการดำเนินงาน | ผลการดำเนินงาน | ๑ ครั้ง | | | | | | | | | → | | | | | | | | |
| รายงานผลการดำเนินงาน | มีผลการจัดการความรู้ | ๑ ผลงาน | | | | | | | | | | | → | | | | | | |
| | Output : | | | | | | | | | | | | | | | | | | - |

งบประมาณที่ใช้ตามแผนงาน/โครงการ

๐ เงินงบประมาณ จำนวน - บาท

ผู้อนุมัติ :

๔. การสร้าง แบ่งปัน จัดเก็บความรู้ ประยุกต์ใช้ความรู้ และมุ่งสู่การพัฒนาแบบปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice)

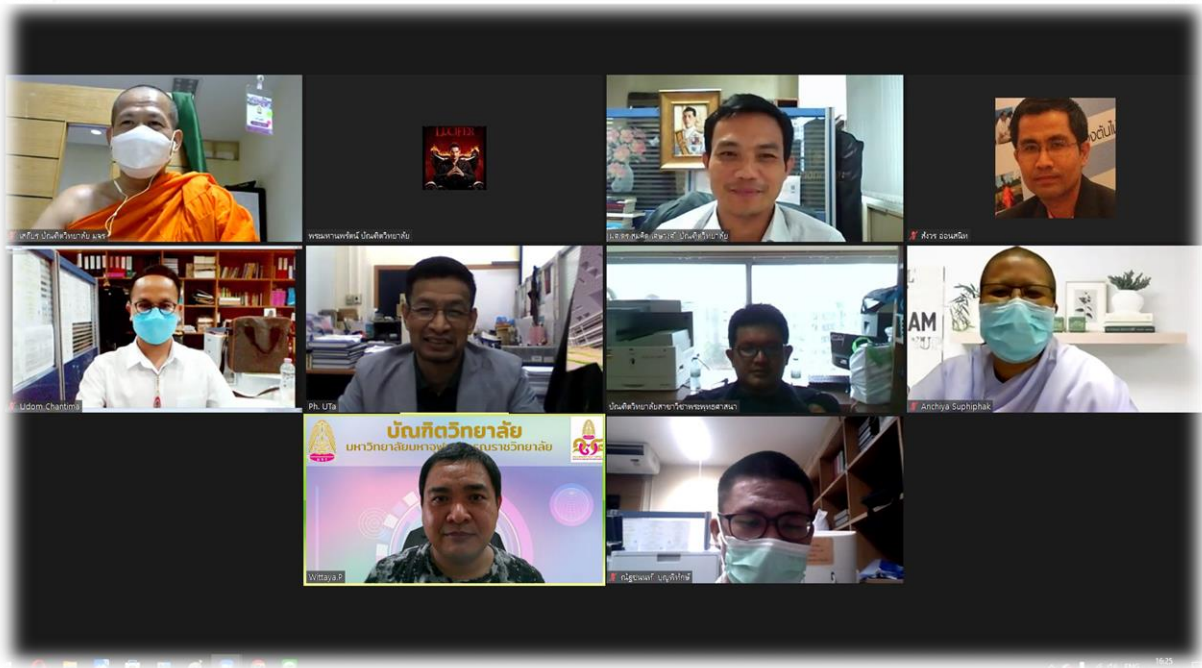


- 4.1 ประชุม: การหารือในการบริหารจัดการความรู้
- 4.2 ลงพื้นที่ศึกษาข้อมูล : บุคลากรแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน
- 4.3 เตรียมการ : บุคลากรวิเคราะห์ประเด็นที่ค้นพบ
- 4.4 บริการ : พัฒนาทักษะและขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกระบวนการ PDCA
- 4.5 สื่อสารชุมชน : ประชาสัมพันธ์กิจกรรมทางเว็บไซต์และสื่อสารต่างๆ
- 4.6 สร้างองค์ความรู้ : สรุปเล่มเนื้อหาและขั้นตอนการดำเนินงาน



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

บุคลากรของส่วนงานบัณฑิตวิทยาลัยได้มีการกำหนดเป้าหมายระดับส่วนงานร่วมกันในการบริหารงานและงบประมาณของส่วนงานและของหลักสูตรเพื่อเป็นการบริหารงบประมาณในการใช้จ่ายและเป็นการจัดทำการบริหารจัดการความรู้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้ปฏิบัติเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันในการเบิกจ่ายงบประมาณในกิจกรรมหรือในโครงการต่างๆ ตามกระบวนการที่ได้กำหนดไว้ให้ถูกต้องและเป็นการจัดการความรู้จากผู้มีประสบการณ์ตรงมาถ่ายทอดบทเรียนให้กับบุคลากรในส่วนงานเกิดองค์ความรู้ใหม่ในการใช้งบประมาณตามลักษณะงานที่ปฏิบัติให้ถึงเป้าหมายระดับส่วนงานและมีการพัฒนาฝีมือเพื่อเป็นการบริหารจัดการที่ง่ายต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทั้งในส่วนงานและในหลักสูตรให้มีความรู้ในการบริหารจัดการงบประมาณให้ถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมได้นำความรู้ที่ได้ไปดำเนินการจัดทำเอกสารในการเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบ





๖. รายละเอียดกิจกรรม ๑ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ขั้นตอนการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการบรรยาย



องค์ความรู้ที่ได้จากกิจกรรม การบริหารจัดการความรู้แก่บุคคลากร

- 6.1 สร้างความเข้าใจให้กับบุคคลากร
- 6.2 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ความรู้สึกลงในการบริหารจัดการงบประมาณส่วนงาน
- 6.3 จัดทำระบบขั้นตอนและองค์ความรู้สำหรับบุคคลากรและหลักสูตร
- 6.4 การถ่ายทอดองค์ความรู้จากผู้มีความเชี่ยวชาญในการบริหารจัดการ
- 6.5 เผยแพร่องค์ความรู้การในที่สาธารณะ

*****_*****



เอกสารประกอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการบรรยายพิเศษ ปริญญาโท ปริญญาเอก





๗. รายละเอียดกิจกรรม ๒ เทคนิคการเบิกจ่ายค่าตอบแทนอื่นๆ





เอกสารประกอบการเบิกจ่ายการสอบบทความวิชาการ/บทวิจารณ์หนังสือ
ปริญญาเอก





เอกสารประกอบการเบิกจ่ายการสอบคุชฎีพิจารณา (Public Hearing) ปรินญาเอก





เอกสารประกอบการเบิกจ่ายการสอบหัวข้อโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์/วิทยานิพนธ์ ปริญญาโทและปริญญาเอก





เอกสารประกอบการเบิกจ่ายการสอบสารนิพนธ์ ปริญญาเอก





เอกสารประกอบการเบิกจ่ายการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ ดุษฎีนิพนธ์ ปริญญาโท ปริญญาเอก





เอกสารประกอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนประชุมคณะกรรมการต่างๆ





เอกสารประกอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในประกันคุณภาพการศึกษา



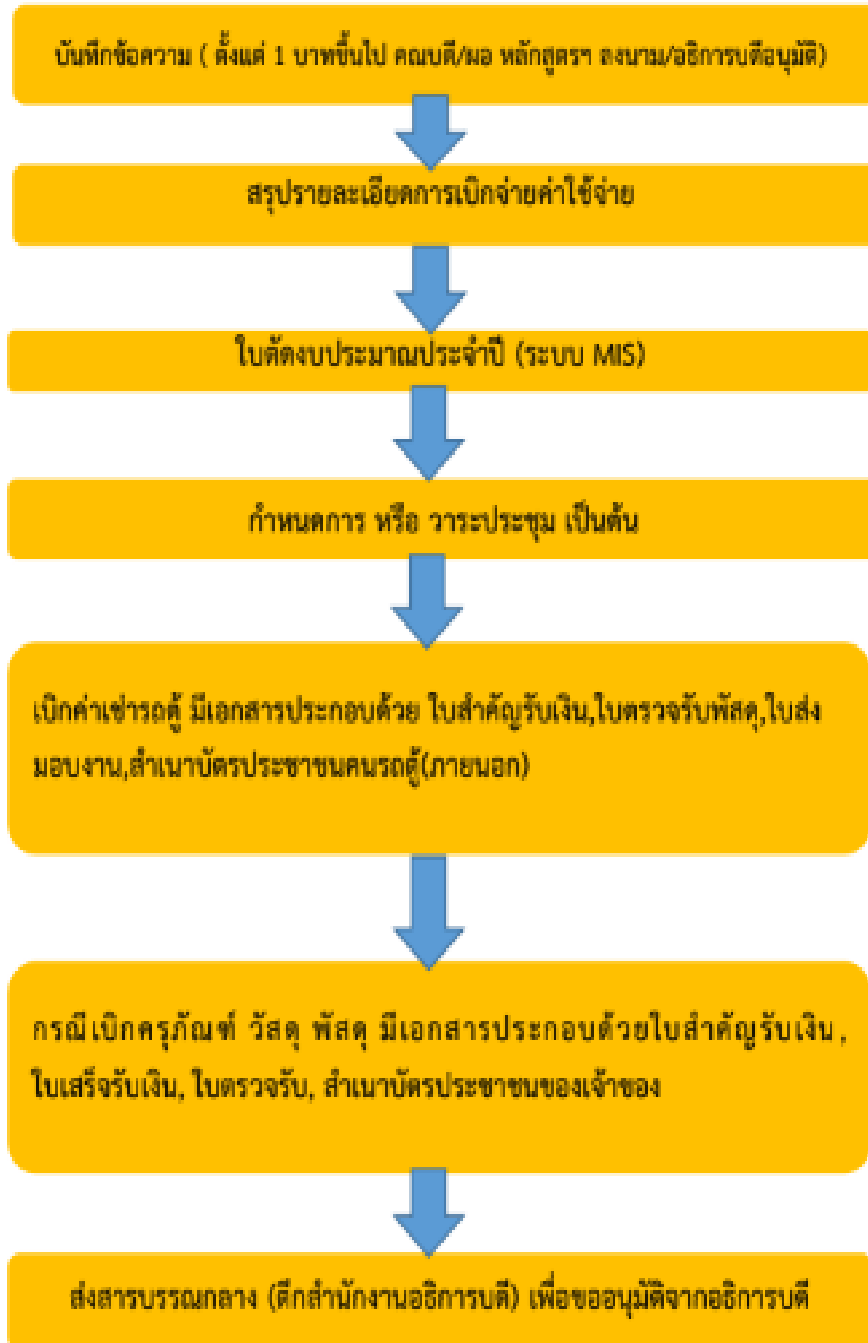


เอกสารประกอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในจัดโครงการของบัณฑิตวิทยาลัย





เอกสารประกอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายขอความเห็นชอบจัดซื้อจัดจ้างในการจัดกิจกรรม โครงการฯ
ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท (ไม่ผ่านกลุ่มงานพัสดุ กองคลังและทรัพย์สิน)





เอกสารประกอบเช่ารถตู้/เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร/จัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน (ระยะยาว)



๘. ผลการจัดการความรู้



๘.๑ เชิงปริมาณ

กิจกรรม การบริหารจัดการความรู้เรื่องการเบิกจ่ายงบประมาณ

- ผู้บริหาร คณาจารย์ จำนวน ๒๒ รูป/คน
- เจ้าหน้าที่ ๑๗ รูป/คน
- รวมทั้งสิ้น ๓๙ รูป/คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ %

๘.๒ เชิงคุณภาพ

- ผู้บริหาร คณาจารย์ และเจ้าหน้าที่ได้มีองค์ความรู้ในการดำเนินงานในการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างถูกระเบียบ
- หน่วยงานได้มีการบริหารจัดการการเงินอย่างเป็นรูปธรรม
- บุคลากรสามารถปฏิบัติงานแทนในตำแหน่งได้อย่างชัดเจน
- ส่งผลให้การบริหารจัดการความรู้จากรุ่นต่อรุ่นในการพัฒนาระบบการบริหารจัดการงบประมาณทั้งในส่วนงานและในหลักสูตร
- ส่วนงานสามารถทำงานเป็นระบบและส่งผลต่อการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเป็นระบบ