



รายงานผลการจัดการความรู้  
ครั้งที่ 1/2564  
ส่วนงาน วิทยาเขตอุบลราชธานี

ชื่อผลงาน การจัดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้  
ระบบสารสนเทศในส่วนงาน วิทยาเขตอุบลราชธานี

ผู้รับผิดชอบ  
พระครูธรรมธรศิริวัฒน์ สิริวิฑฒโน, ผศ.ดร.  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ

จัดทำโดย  
นายศุภสิทธิ์ คงทน  
นักวิชาการพัสดุ (อัตราจ้าง)

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตอุบลราชธานี

## 1. กำหนดทิศทางและเป้าหมายการบริหารจัดการความรู้

วิสัยทัศน์ มจร.

“มหาวิทยาลัยพระพุทธศาสนาระดับโลก”

วิสัยทัศน์การจัดการความรู้ มจร

“องค์กรแห่งการเรียนรู้วิถีพุทธ”

วิสัยทัศน์ส่วนงาน วิทยาเขตอุบลราชธานี

“มหาวิทยาลัยที่จัดการศึกษา พระพุทธศาสนาบูรณาการกับศาสตร์สมัยใหม่ และสร้างพุทธนวัตกรรมเพื่อสังคมสันติสุข”

วิสัยทัศน์การจัดการความรู้ส่วนงาน วิทยาเขตอุบลราชธานี

“บูรณาการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อพัฒนางานสู่มาตรฐานสากล”

## 2. กำหนดและจัดลำดับความสำคัญของหัวข้อความรู้

พันธกิจ ยุทธศาสตร์ กระบวนการ	องค์ความรู้	ความสำคัญของความรู้ (ระดับ 1-5)					คะแนน รวม
		ความถี่ ของ การใช้	มีผลต่อ ค่าใช้จ่าย หรือรายได้	ทรัพยากร	สนับสนุน วิสัยทัศน์ พันธกิจ	ความ วิกฤติ ความรู้	
งานพัฒนา บุคลากร	- การใช้งาน Microsoft Office ขั้นสูง	4	4	3	5	2	17
	- การออกแบบ สื่อการเรียนการ สอนในรูปแบบ ออนไลน์ Canva	5	3	3	5	3	17
งานสารสนเทศ	- การจัดรูปแบบ เอกสาร	5	5	3	5	3	19
	- ผลิตสื่อการ เรียนการสอน ออนไลน์	5	3	3	5	5	18

2. กำหนดและจัดลำดับความสำคัญของหัวข้อความรู้ (ต่อ)

พันธกิจ ยุทธศาสตร์ กระบวนการ	องค์ความรู้	ความสำคัญของความรู้ (ระดับ 1-5)					คะแนน รวม
		ความถี่ ของ การใช้	มีผลต่อ ค่าใช้จ่าย หรือรายได้	ทรัพยากร	สนับสนุน วิสัยทัศน์ พันธกิจ	ความ วิกฤติ ความรู้	
งานบริหาร	- การพัฒนา ปรับปรุงเว็บไซต์	2	3	2	5	3	15
งานทะเบียน	- การใช้งาน ระบบทะเบียน <a href="https://regweb.mcu.ac.th/registrar/login.asp">https://regweb .mcu.ac.th/regi strar/login.asp</a> - การกรอกข้อมูล - สร้างความ เข้าใจระหว่าง ส่วนงาน	5	4	3	5	3	20

### 3. การวางกลยุทธ์การจัดการความรู้ (แผนปฏิบัติการ)

แผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

K-AP Form

ส่วนงาน วิทยาเขตอุบลราชธานี

ผู้จัดทำแผนงาน/โครงการ : นายศุภสิทธิ์ คงทน

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ (อัตราจ้าง)

โทรศัพท์ 080-258-5640

หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก : พระครูธรรมธรศิริวัฒน์ สิริวิฑูมโน, ผศ.ดร.

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ

กิจกรรมหลัก/กิจกรรมย่อย	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ไตรมาสที่ 1		ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		งบประมาณ	
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.
๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักวิชาการ	มี คณะอนุกรรมการ	1 คณะ	←→											1,000.00
๒. ประชุมคณะอนุกรรมการ														2,000.00
๒.๑ ทบทวนการจัดการความรู้ที่ผ่านมา และระบุความรู้ที่จำเป็น	องค์ความรู้หลัก	1 รายงาน	←→											-
๒.๒ ประชุมคณะอนุกรรมการจัดการความรู้	จัดประชุม	4 ครั้ง		←→	←→	←→	←→	←→	←→					-
๒.๓ จัดทำแผนการจัดการความรู้ ส่วนงาน	ทุกส่วนงานมีแผน	1 แผน			←→									-
๒.๔ นำแผนไปปฏิบัติ	มีการปฏิบัติตามแผน	1 สำนักงาน			←→									-
๒.๕ รายงานผลการจัดการความรู้ส่วนงาน	ผลการจัดการความรู้ส่วนงาน	รายงานไตรมาส				←→		←→	←→					-
๓. ถ่ายทอดองค์ความรู้														7,000.00
๓.๑ อบรมเชิงปฏิบัติการ การออกแบบสื่อการเรียนการสอนในรูปแบบออนไลน์ Canva	ผลงานหลังการอบรม	ร้อยละ 80								←→				-
๓.๑ อบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งาน Microsoft Office ขั้นสูง	ผลประเมินผู้เข้าร่วมอบรมสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง	ร้อยละ 80								←→				-
๓.๑ อบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานระบบทะเบียน	ผลประเมินผู้เข้าร่วมอบรมสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง	ร้อยละ 80								←→				-
๔. ค้นหาผู้เชี่ยวชาญ														-
๔.๑ ด้านการใช้งาน Microsoft Office ขั้นสูง	มีผู้เชี่ยวชาญในสำนักงาน	1 รูป/คน								←→				-
๔.๒ ด้านการออกแบบสื่อการเรียนการสอนในรูปแบบออนไลน์ Canva	มีผู้เชี่ยวชาญในสำนักงาน	2 รูป/คน								←→				-
๔.๓ ด้านการใช้งานระบบทะเบียน	มีผู้เชี่ยวชาญในสำนักงาน	3 รูป/คน								←→				-
														10,000.00

งบประมาณที่ใช้ตามแผนงาน/โครงการ

หนึ่งหมื่นบาทถ้วน เงินงบประมาณ จำนวน 10,000 บาท

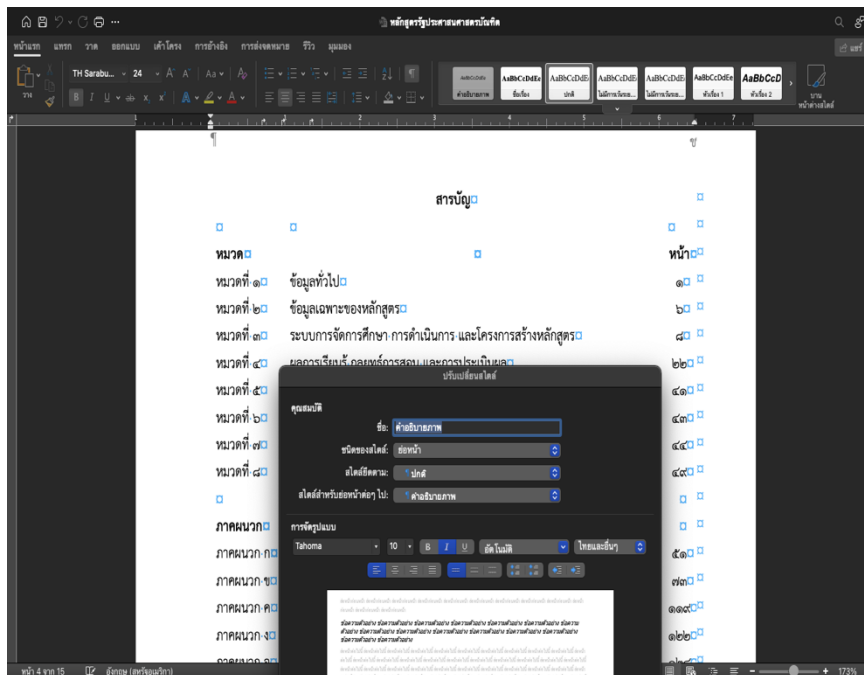
ผู้อนุมัติ : .....

ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจัดการความรู้(ชื่อส่วนงาน).....

#### 4. การสร้าง แบ่งปัน จัดเก็บความรู้ ประยุกต์ใช้ความรู้ และมุ่งสู่การพัฒนาแบบปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice)



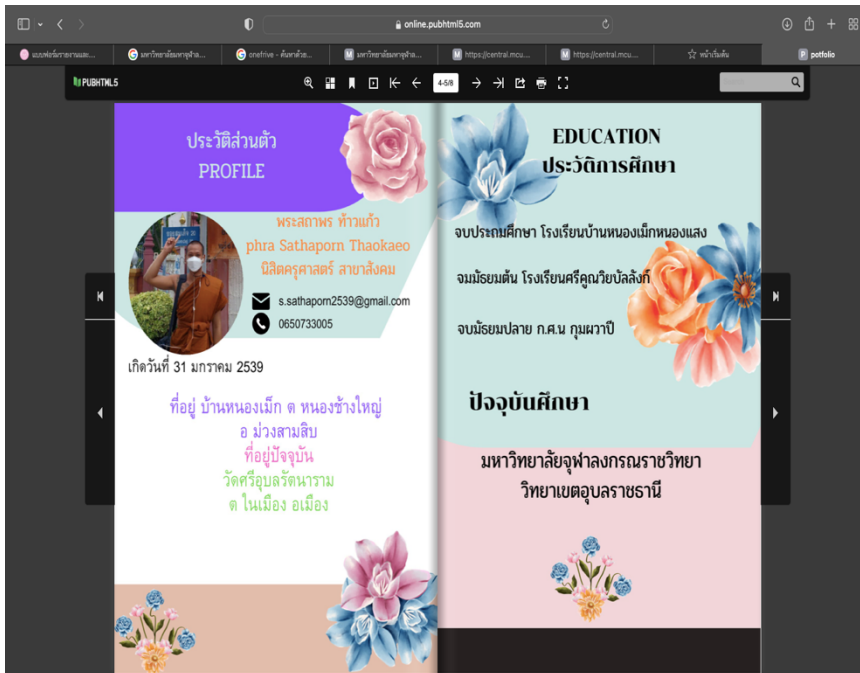
##### 4.1 กิจกรรม อบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งาน Microsoft Office ขั้นสูง



ผลงานหลังการอบรม การใช้งาน Microsoft Office ขั้นสูง ต่อให้เกิดความง่ายในการจัดเอกสาร



4.2 กิจกรรม อบรมเชิงปฏิบัติการ การออกแบบสื่อการเรียนการสอนในรูปแบบออนไลน์ Canva



ผลงานหลังการอบรม การออกแบบสื่อการเรียนการสอนในรูปแบบออนไลน์ Canva





ผลงานหลังการอบรม การออกแบบสื่อการเรียนการสอนในรูปแบบออนไลน์ Canva



4.3 กิจกรรม อบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานระบบทะเบียน <https://regweb.mcu.ac.th>

## 5. แบบปฏิบัติ (Practice) และ การถอดบทเรียน (Lesson Learned) ที่มีการแบ่งปัน (Share)

**แบบปฏิบัติ (Practice)** ตามที่วิทยาเขตอุบลราชธานี มีเป้าหมายในการพัฒนาวิทยาเขตไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยมีนโยบายผลักดันให้มีการจัดการความรู้ทั่วทั้งวิทยาเขต และได้ถ่ายทอดลงไปสู่หน่วยงานภายในวิทยาเขตให้ดำเนินการเพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และถ่ายทอดความรู้ภายในส่วนงาน เป็นการสนับสนุนการปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานที่เกิดจากการจัดการความรู้ของส่วนงาน

**การแบ่งปัน (Share)** ดังนั้น เพื่อให้เกิดความต่อเนื่อง และสนับสนุนการพัฒนาคน พัฒนางาน จากการปฏิบัติงานที่มีแนว ปฏิบัติที่ดี และมีฐานองค์ความรู้ที่จะนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนงานภายในวิทยาเขต จึงได้จัดให้มี การอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากร ทั้งสายวิชาการ และสายสนับสนุนขึ้น เพื่อเป็นการเสริมสร้างเครือข่ายแลกเปลี่ยน และเรียนรู้ประสบการณ์ การพัฒนางาน/แนวปฏิบัติที่ดี ระหว่างส่วนงานภายในวิทยาเขต

เป็นการสะท้อนจุดแข็ง จุดอ่อนที่ควรพัฒนาของแต่ละบุคคลได้อย่างตรงจุด เพื่อนำไปสู่ การเลือกเครื่องมือ กระบวนการ และแนวทางในการพัฒนาตนเอง เพื่อบรรลุเป้าหมายของส่วนงาน และวิทยาเขตที่กำหนดไว้ได้

**การถอดบทเรียน (Lesson Learned)** ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ทำให้ได้รู้ถึงทักษะในแต่ละด้านของบุคลากรแต่ละส่วนงาน ทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในสิ่งที่ตนเองถนัด และพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ของตนเองในด้านที่ไม่ถนัด ก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการพัฒนาตนเอง

## 6. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับส่วนงานอื่น













## 7. ผลการจัดการความรู้

### 7.1 เชิงปริมาณ

1) กิจกรรม อบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งาน Microsoft Office ขั้นสูง สำนักวิชาการ เข้าร่วม จำนวน 7 รูป/คน

2) กิจกรรม อบรมเชิงปฏิบัติการ การออกแบบสื่อการเรียนการสอนในรูปแบบออนไลน์ Canva เข้าร่วม จำนวน 30 รูป/คน

3) กิจกรรม อบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานระบบทะเบียน <https://regweb.mcu.ac.th> เข้าร่วม จำนวน 15 รูป/คน

### 7.2 เชิงคุณภาพ

1) บุคลากร ลูกจ้าง วิทยาเขตอุบลราชธานีได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และบูรณาการวิสัยทัศน์ และเป้าประสงค์สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย

2) บุคลากร ลูกจ้าง วิทยาเขตอุบลราชธานี สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน และสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

3) ผู้ใช้งาน ระบบทะเบียน <https://regweb.mcu.ac.th> ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้เทคนิคการใช้งาน เทคนิคการแก้ไขปัญหา เทคนิคการตรวจสอบเส้นทางเอกสาร และการประสานงาน ก่อให้เกิดความเข้าใจในการ ประสานงาน และทำให้งานมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น