



กองสื่อสารองค์กร

แผนการจัดการความรู้ (KM) ปีงบประมาณ ๒๕๖๒



กองสื่อสารองค์กร

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย



แผนการจัดการความรู้ (KM)

ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

(ตุลาคม ๒๕๖๑ – กันยายน ๒๕๖๒)

กองสื่อสารองค์กร

มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

คำนำ

มหาวิทยาลัยมีนโยบายให้แต่ละส่วนงานสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งต้องมีการจัดการความรู้ตามภารกิจของแต่ละส่วนงานสู่องค์กรแห่งเรียนรู้ โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนงานที่กระจุกกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในส่วนงานสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพกระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ในส่วนงานประกอบด้วย การระบุมุมมอง การคัดเลือก การรวบรวม การจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงข้อมูล และการแลกเปลี่ยนความรู้ ทั้งภายในและภายนอกส่วนงาน การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในส่วนงาน การกำหนดแนวปฏิบัติปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการความรู้ในส่วนงานให้ดียิ่งขึ้น

กองสื่อสารองค์กรจึงได้จัดทำคู่มือการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานการจัดการความรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพตามนโยบายของมหาวิทยาลัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management) กองสื่อสารองค์กรเล่มนี้ จะช่วยสนับสนุนให้งานจัดการความรู้ของส่วนงานดำเนินไปสู่ความสำเร็จและเสริมสร้างบรรยากาศแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในได้เป็นอย่างดี

กองสื่อสารองค์กร มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

บทที่ ๑ บทนำ

ประวัติความเป็นมา
ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และกิจกรรม
โครงสร้างการบริหารงาน
บุคลากร

บทที่ ๒ วิเคราะห์คัดเลือกความรู้ที่จำเป็น

รายการความรู้ที่จำเป็นของส่วนงาน
ผลการคัดเลือกความรู้ที่จำเป็นเพื่อทำเป็นแผนการจัดการความรู้
เหตุผลในการเลือกความรู้ที่จำเป็นเพื่อทำแผนการจัดการความรู้

บทที่ ๓ แผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ความรู้ที่ ๑ การผลิตสื่ออินโฟกราฟิกเพื่อการประชาสัมพันธ์
ความรู้ที่ ๒ การเผยแพร่ข่าวสารภายในมหาวิทยาลัยโดยเว็บไซต์ใหม่

ผนวก

คณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ ชื่อส่วนงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ

ชื่อส่วนงาน

กองสื่อสารองค์กร สำนักงานอธิการบดี

สถานที่ตั้ง

ห้อง ๑๐๑ ชั้น ๑ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

โทร. ๐๓๕-๒๕๘-๐๐๐ E-mail : cadmccu01@gmail.com

ประวัติความเป็นมา

กองสื่อสารองค์กร เป็นส่วนงานหนึ่งที่สังกัดอยู่ในสำนักงานอธิการบดี ตามมติสภามหาวิทยาลัย

ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๑.๙ จึงออกประกาศไว้มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่องการแบ่งส่วนงาน พ.ศ.๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยมีส่วนงานในกองสื่อสารองค์กร ตามประกาศมหาวิทยาลัยว่าด้วยเรื่องภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของส่วนงานในมหาวิทยาลัย ลงวันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงมีการกำหนดกลุ่มงานแบ่งออกเป็น ๓ กลุ่มงาน ดังนี้:-

๑. กลุ่มงานฐานข้อมูล
๒. กลุ่มงานสื่อสิ่งพิมพ์
๓. กลุ่มงานนวัตกรรมและเทคโนโลยี

กองสื่อสารองค์กร มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสื่อสารทำความเข้าใจและประชาสัมพันธ์งานของมหาวิทยาลัยแก่บุคลากรมหาวิทยาลัยและบุคคลภายนอก โดยการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑) กลุ่มงานฐานข้อมูลสื่อสารองค์กร ปฏิบัติงานรวบรวมข้อมูลสารสนเทศของส่วนงานต่างๆ เพื่อจัดทำเป็นระบบฐานข้อมูลในการเผยแพร่ภายในและภายนอกองค์กร และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒) กลุ่มงานสื่อสิ่งพิมพ์ ปฏิบัติงานกำหนดรูปแบบและทิศทางการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์รูปแบบต่างๆ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓) กลุ่มงานนวัตกรรมและเทคโนโลยี ปฏิบัติงานสื่อสารและประชาสัมพันธ์
กิจการของมหาวิทยาลัย ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต มัลติมีเดีย อุปกรณ์สื่อใหม่และปฏิบัติงานอื่นที่
เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ วิสัยทัศน์ ค่านิยมและพันธกิจ

วิสัยทัศน์

สร้างระบบสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ เชื่อมสัมพันธ์ระหว่างองค์กร
พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือและเผยแพร่กิจกรรม นำองค์กรไปสู่ระดับนานาชาติ

ค่านิยม

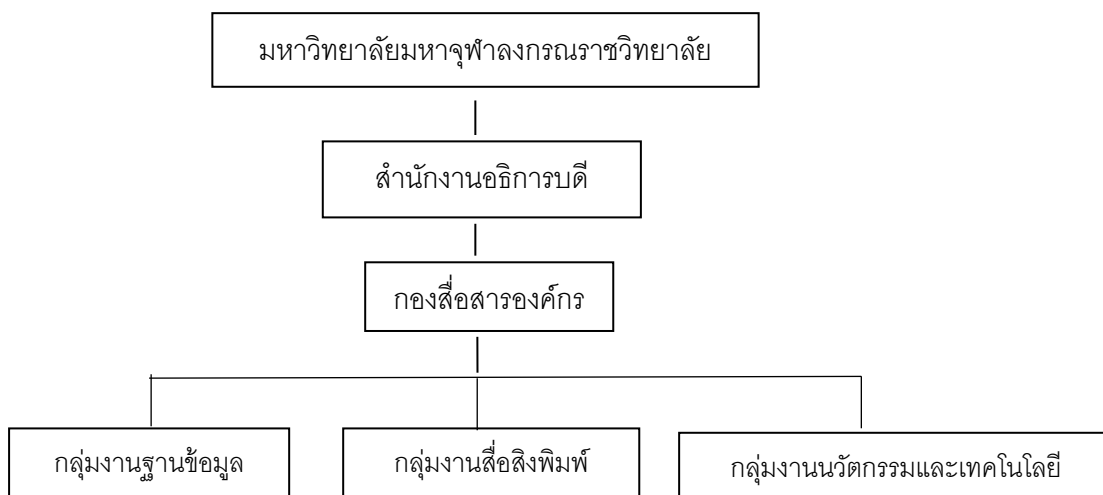
ทันเหตุการณ์ สื่อสารทันสมัย สร้างการรับรู้ฉับไว ครอบคลุมไปทั่วทั้งองค์กร

พันธกิจ

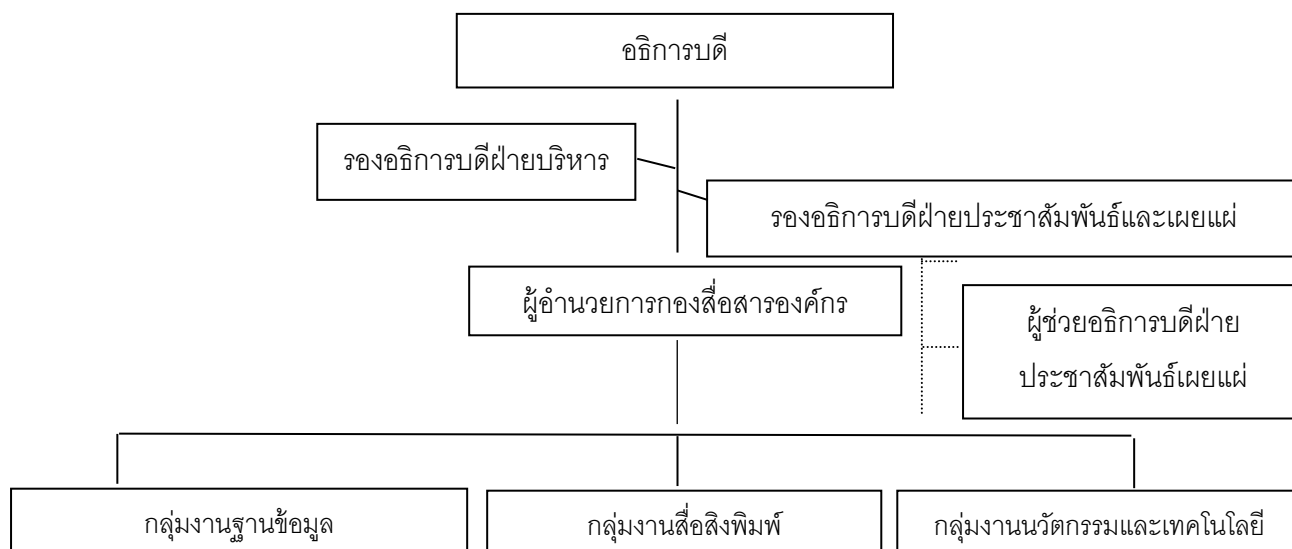
- ๑) ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสารและกิจกรรมของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง
- ๒) มีการสร้างเครือข่ายสนับสนุนด้านการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอก
มหาวิทยาลัย
- ๓) สนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยด้านการ
ประชาสัมพันธ์
- ๔) ผลิตสื่อที่หลากหลายเพื่อสร้าง ความเข้าใจ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหาร
คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ นิสิตและสร้างเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัย
- ๕) เพิ่มศักยภาพและความสามารถด้านการประชาสัมพันธ์

๑.๓ โครงสร้างการบริหารการประกันคุณภาพการศึกษา

๑) แผนภูมิโครงสร้างกองสื่อสารองค์กร สำนักงานอธิการบดี



๒) โครงสร้างการบริหารงาน กองสื่อสารองค์กร สำนักงานอธิการบดี



๑.๔ รายชื่อผู้บริหาร และบุคลากรภายในส่วนงาน

๑. รายชื่อผู้บริหาร

| ที่ | ชื่อ-ฉายา-นามสกุล | ตำแหน่ง |
|-----|-------------------|-----------------------------|
| ๑ | พระครูพิศาลสรวิฑู | ผู้อำนวยการกองสื่อสารองค์กร |

๒. รายชื่อบุคลากรภายในกองสื่อสารองค์กร

| ที่ | ชื่อ-ฉายา-นามสกุล | ตำแหน่ง |
|-----|----------------------|--------------------|
| ๑. | นางสาวนภัสสร กัลปนาท | นักวิชาการศึกษา |
| ๒. | นายวรวิฑู ศรีสลัด | นักจัดการงานทั่วไป |

สรุปอัตรากำลังบุคลากร

แสดงจำนวนบุคลากรทั้งหมดประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘

| กองสื่อสารองค์กร | เจ้าหน้าที่ | ลูกจ้างชั่วคราว | ผู้เชี่ยวชาญ | รวม |
|------------------|-------------|-----------------|--------------|-----|
| พระภิกษุ | ๑ | - | - | ๑ |
| ฆราวาส | ๒ | - | - | ๒ |
| รวม | ๓ | - | - | ๓ |

บทที่ ๒

วิเคราะห์คัดเลือกความรู้ที่จำเป็น

๑. รายการความรู้ที่จำเป็นของส่วนงาน

| ที่ | ยุทธศาสตร์ ส่วนงาน | ความรู้ที่จำเป็นต่อการบรรลุ ความสำเร็จ | สถานะของความรู้ที่จำเป็น (√) | | หมายเหตุ |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------|--------------------|
| | | | มีอยู่แล้ว | ยังไม่มี | |
| ๑ | ผลิตสื่อ ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมของ มหาวิทยาลัย อย่างต่อเนื่อง | การสร้าง E-Book ด้วย Flip Album หลักสูตรเร่งรัด | √ | | ปีการศึกษา ๒๕๕๙ |
| | | การออกแบบแผ่นพับเพื่อการ ประชาสัมพันธ์ Adobe indesign | √ | | ปีการศึกษา ๒๕๕๙ |
| | | การผลิตสื่ออินโฟกราฟิกเพื่อ การประชาสัมพันธ์ | | √ | |
| | | การสร้าง E-Book ด้วย Flip Album เผยแพร่ทางเว็บไซต์ | √ | | ปีการศึกษา ๒๕๖๐ |
| ๒ | สร้างเครือข่าย สนับสนุนการ ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ แก่บุคลากร มหาวิทยาลัย และหน่วยงาน ภายนอก | การสร้างกลุ่มไลน์ และกลุ่มเฟส เพื่อการสร้างเครือข่าย | | √ | |
| | | การใช้ระบบอินเทอร์เน็ตเพื่อการ สื่อสารภายในองค์กร | | √ | |
| | | การเผยแพร่ข่าวสารภายใน มหาวิทยาลัยโดยเว็บไซต์ใหม่ | | √ | |
| ๓ | พัฒนา ศักยภาพของ บุคลากรด้าน การสื่อสาร องค์กรอย่างมี ประสิทธิภาพ | การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ หลัก5W+1H | √ | | ปีการศึกษา ๒๕๖๐ |
| | | การสื่อสารภายในอย่างมี ประสิทธิภาพ | | √ | |
| | | การพูดเพื่อการสื่อสารแบบมี อาชีพสำหรับนักประชาสัมพันธ์ | | √ | |

๒.ผลการคัดเลือกความรู้ที่จำเป็นเพื่อทำแผนการจัดการความรู้

| ที่ | ความรู้ที่จำเป็นต่อการบรรลุความสำเร็จ | สถานะของความรู้ที่จำเป็น (√) | |
|-----|--------------------------------------------------|---------------------------------|----------|
| | | มีอยู่แล้ว | ยังไม่มี |
| ๑ | การผลิตสื่ออินโฟกราฟฟิกเพื่อการประชาสัมพันธ์ | | √ |
| ๒ | การเผยแพร่ข่าวสารภายในมหาวิทยาลัยโดยเว็บไซต์ใหม่ | | √ |

๓.เหตุผลในการเลือกความรู้ที่จำเป็นเพื่อทำแผนการจัดการความรู้

| ที่ | เกณฑ์การตัดสินใจเลือก | ความรู้ที่ ๑ | ความรู้ที่ ๒ |
|-----|--------------------------------------|--------------|--------------|
| ๑ | สอดคล้องกับทิศทางและยุทธศาสตร์ | ๕ | ๕ |
| ๒ | จัดทำแล้วเห็นได้ชัดเจน (เป็นรูปธรรม) | ๕ | ๕ |
| ๓ | มีโอกาสทำได้สำเร็จสูงสุด | ๕ | ๕ |
| ๔ | ต้องทำเพราะมีความจำเป็นต่อองค์กร | ๕ | ๕ |
| ๕ | ผู้บริหารให้การสนับสนุน | ๕ | ๕ |
| ๖ | เป็นความรู้ที่ต้องการอย่างเร่งด่วน | ๕ | ๕ |
| | คะแนนรวม | ๓๐ | ๓๐ |

หมายเหตุ เกณฑ์การให้คะแนน คือ มาก = ๕ ปานกลาง = ๓ น้อย = ๑

บทที่ ๓

แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ กองสื่อสารองค์กร มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย



ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง

วัตถุประสงค์ : การผลิตสื่ออินโฟกราฟิกเพื่อการประชาสัมพันธ์

เป้าหมาย : บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยส่วนกลาง วิทยาเขต วิทยาลัยสงฆ์ จำนวน ๘๐ รูป/คน

ผู้จัดทำแผนงาน/โครงการ : นางสาวนภัสสร กัลปนาท ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก : กองสื่อสารองค์กร สำนักงานอธิการบดี

| กิจกรรม | ตัวชี้วัด | เป้าหมาย | ไตรมาส ๑ | | | ไตรมาส ๒ | | | ไตรมาส ๓ | | | ไตรมาส ๔ | | | งบประมาณ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------|----------|----|----|----------|----|---------------------------------------------------------------------------------------|----------|----|-----|----------|----|----|----------|
| | | | ตค | พย | ธค | มค | กพ | มีค | เมย | พค | มิย | กค | สค | กย | |
| ๑.แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้กองสื่อสารองค์กร | ประกาศแต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้กองสื่อสารองค์กร | ๑ ฉบับ | | | | | |  | | | | | | | |
| ๒.ทบทวนความรู้ที่จำเป็นของส่วนงาน - ประชุมคณะกรรมการ - ระบุความจำเป็นซึ่งส่วนงานมีอยู่แล้วหรือยังไม่มี - คัดเลือกความรู้ที่จำเป็นมาจัดทำเป็น | จำนวนแผนการจัดการ ความรู้ของส่วนกองสื่อสารองค์กร | ๑ แผน | | | | | |  | | | | | | | |

| กิจกรรม | ตัวชี้วัด | เป้าหมาย | ไตรมาส ๑ | | | ไตรมาส ๒ | | | ไตรมาส ๓ | | | ไตรมาส ๔ | | | งบประมาณ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------|----------|----|----|----------|----|-----|----------|----|-----|----------|----|----|----------|
| | | | ตค | พย | ธค | มค | กพ | มีค | เมย | พค | มิย | กค | สค | กย | |
| ๓จัดทำแผนการจัดการความรู้(KM)ของ ส่วนกองสื่อสารองค์กร ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ที่ระบุ กิจกรรม ตัวชี้วัด เป้าหมาย ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ | จำนวนแผนการจัดการ ความรู้ของกองสื่อสารองค์กร | ๑ แผน | | | | | | | | | | | | | |



| กิจกรรม | ตัวชี้วัด | เป้าหมาย | ไตรมาส ๑ | | | ไตรมาส ๒ | | | ไตรมาส ๓ | | | ไตรมาส ๔ | | | งบประมาณ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------|----------|----|----|----------|----|-----|----------|----|-----|----------|----|----|----------|
| | | | ตค | พย | ธค | มค | กพ | มีค | เมย | พค | มิย | กค | สค | กย | |
| ๔. สร้างและแสวงหาความรู้ตามแผนการจัดการความรู้ KM ของกองสื่อสารองค์กร -รวบรวมแนวทางการเขียนแผนผัง ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ -แสวงหาเทคนิคและวิธีการเขียน แผนผังขั้นตอนจากเอกสาร อินเทอร์เน็ต และ แหล่งเรียนรู้อื่นๆ -บันทึกหัวข้อ รายนามผู้ครอบครอง รูปแบบการจัดเก็บ และเนื้อหาความรู้แนว | จำนวนครั้งในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ | ๒ ครั้ง | | | | | | | | | | | | | |





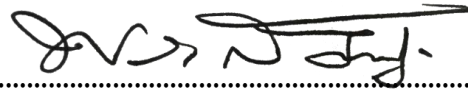
| กิจกรรม | ตัวชี้วัด | เป้าหมาย | ไตรมาส ๑ | | | ไตรมาส ๒ | | | ไตรมาส ๓ | | | ไตรมาส ๔ | | | งบประมาณ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------|----------|----|----|----------|----|-----|----------|----|-----|----------|----|----|----------|
| | | | ตค | พย | ธค | มค | กพ | มีค | เมย | พค | มิย | กค | สค | กย | |
| ๕.จัดความรู้ที่ได้ให้เป็นระบบ -แบ่งชนิดและประเภทของความรู้ -จัดหมวดหมู่ความรู้ | จำนวนหมวดหมู่ความรู้ | ๑ หมวดหมู่ | | | | | | | | | | | | | |
| ๖.ประมวลและกลั่นกรองความรู้ -พิจารณาทบทวนความถูกต้องของ เนื้อหาความรู้ -จัดทำรูปแบบและ“ภาษา”ให้เป็น มาตรฐานเดียวกัน -เรียบเรียงและปรับปรุงเนื้อหาให้ ทันสมัยและเข้าใจง่าย | จำนวนคู่มือการเขียน แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ | ๑ เล่ม | | | | | | | | | | | | | |





| กิจกรรม | ตัวชี้วัด | เป้าหมาย | ไตรมาส ๑ | | | ไตรมาส ๒ | | | ไตรมาส ๓ | | | ไตรมาส ๔ | | | งบประมาณ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------|----------|----|----|----------|----|-----|----------|----|-----|----------|----|----|----------|
| | | | ตค | พย | ธค | มค | กพ | มีค | เมย | พค | มิย | กค | สค | กย | |
| ๗. ทำความรู้ให้เข้าถึงได้ง่าย - นำความรู้ที่ได้ขึ้นเว็บไซต์ของส่วน กองสื่อสารองค์กร - เผยแพร่เทคนิค | จำนวนองค์ความรู้ที่ เผยแพร่บนเว็บไซต์ | ๑ องค์ความรู้ | | | | | | | | | | | | | |
| ๘. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - จัดทำเป็นเอกสารฐานความรู้ กองสื่อสารองค์กร - แบ่งปันความรู้ โดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับ ส่วนงานอื่น | จำนวนคู่ผู้ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับ ส่วนงานอื่นภายในมหาวิทยาลัย | ๑ ครั้ง | | | | | | | | | | | | | |



| กิจกรรม | ตัวชี้วัด | เป้าหมาย | ไตรมาส ๑ | | | ไตรมาส ๒ | | | ไตรมาส ๓ | | | ไตรมาส ๔ | | | งบประมาณ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|----|----|----------|----|-----|----------|----|-------------------------------------------------------------------------------------|----------|----|----|----------|
| | | | ตค | พย | ธค | มค | กพ | มีค | เมย | พค | มิย | กค | สค | กย | |
| ๙.เรียนรู้ทำให้เป็นส่วนหนึ่งของงาน - นำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานจริง | จำนวนบุคลากรที่นำความรู้ไปช่วยในการ เขียนคู่มือ การ ปฏิบัติงานในการขอ ผลงานทางวิชาชีพ | ๑๐ รูป/คน | | | | | | | | |  | | | | |
| ๑๐ รายงานผล/ปัญหา/อุปสรรค ของ แผนการจัดการความรู้ (KM) - จัดทำรายงานผลการดำเนินงานแผนการจัดการความรู้ - นำเข้าที่ประชุมเพื่อพิจารณาจัดทำแผนจัดการความรู้ KM ปีหน้า | รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ ของกองสื่อสารองค์กร | ๑ ฉบับ | | | | | | | | |  | | | | |

ผู้อนุมัติ.....

พระครูพิศาลสรวิทย์
ประธานคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้
กองสื่อสารองค์กร

| กิจกรรม | ตัวชี้วัด | เป้าหมาย | ไตรมาส ๑ | | | ไตรมาส ๒ | | | ไตรมาส ๓ | | | ไตรมาส ๔ | | | งบประมาณ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------|----------|----|----|----------|----|-----|--------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|----------|----|----|----------|
| | | | ตค | พย | ธค | มค | กพ | มีค | เมย | พค | มิย | กค | สค | กย | |
| ๓จัดทำแผนการจัดการความรู้(KM)ของ กองสื่อสารองค์กร ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ที่ระบุ กิจกรรม ตัวชี้วัด เป้าหมาย ระยะเวลา และ ผู้รับผิดชอบ | จำนวนแผนการจัดการ ความรู้ของกองสื่อสารองค์กร | ๑ แผน | | | | | | |  | | | | | | |
| ๔. สร้างและแสวงหาความรู้ตามแผนการจัดการความรู้ KM ของกองสื่อสารองค์กร -แสวงหาเทคนิคและวิธีการ และ แหล่งเรียนรู้อื่นๆ -บันทึกหัวข้อ รายนามผู้ครอบครอง รูปแบบการจัดเก็บ และเนื้อหาความรู้แนว | จำนวนครั้งในการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ | ๒ ครั้ง | | | | | | |  | | | | | | |

| กิจกรรม | ตัวชี้วัด | เป้าหมาย | ไตรมาส ๑ | | | ไตรมาส ๒ | | | ไตรมาส ๓ | | | ไตรมาส ๔ | | | งบประมาณ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|----|----|----------|----|-----|----------|----|-----|----------|----|----|----------|
| | | | ตค | พย | ธค | มค | กพ | มีค | เมย | พค | มิย | กค | สค | กย | |
| ๘.เรียนรู้ทำให้เป็นส่วนหนึ่งของงาน - นำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานจริง | จำนวนบุคลากรที่นำความรู้ไปช่วยในการ เขียนคู่มือ การ ปฏิบัติงานในการขอ ผลงานทางวิชาชีพ | ๑๐ รูป/คน | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๐ รายงานผล/ปัญหา/อุปสรรค ของ แผนการจัดการความรู้ (KM) - จัดทำรายงานผลการดำเนินงานแผนการจัดการความรู้ - นำเข้าที่ประชุมเพื่อพิจารณาจัดทำแผนจัดการความรู้ KM ปีหน้า | รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการ จัดการความรู้ ของกองสื่อสารองค์กร | ๑ ฉบับ | | | | | | | | | | | | | |

ผู้อนุมัติ.....
พระครูพิศาลสรวิจิ
ประธานคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้
กองสื่อสารองค์กร

ภาคผนวก



คำสั่งสำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ที่ ๑๗ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำระบบและพัฒนาส่วนงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

กองสื่อสารองค์กร สำนักงานอธิการบดี