

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

หน่วยงาน กองการศึกษานาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน

 งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ นอกแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

รหัสโครงการ _ _ _ _ _

1. ชื่อโครงการ/กิจกรรม โครงการการจัดการความรู้ กองการศึกษานาน เรื่อง การเขียนหนังสือราชการ (หนังสือภายในและหนังสือภายนอก)
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองการศึกษานาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน
3. สถานที่ดำเนินงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน
4. กำหนดการจัดโครงการ กรกฎาคม 2565
5. หลักการและเหตุผล

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีเป้าหมายในการพัฒนามหาวิทยาลัยไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยมีนโยบายที่ผลักดันให้มีการจัดการความรู้ทั่วทั้งมหาวิทยาลัยที่ต่อบริษัทที่ทันสมัยและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยมีการรวบรวมความรู้ที่มีอยู่ในมหาวิทยาลัย (Tacit Knowledge) ถ่ายทอดไปสู่บุคลากรและนำไปปฏิบัติอย่างเป็นระบบ (Explicit Knowledge) จนเกิดเป็นแนวปฏิบัติให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และถ่ายทอดความรู้ภายในหน่วยงาน เป็นการสนับสนุนการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานที่เกิดจากการจัดการความรู้ของหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรได้ตระหนัก และเข้าใจถึงความสำคัญและประโยชน์ของการจัดการความรู้มากขึ้น มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับวิธีการดำเนินการจัดการความรู้กับผู้เชี่ยวชาญ และระหว่างหน่วยงานตลอดจนสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปจัดการความรู้ในหน่วยงานได้อย่างเป็นรูปธรรม ชัดเจนครอบคลุมทุกภารกิจของมหาวิทยาลัย โดยใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนางาน เพิ่มประสิทธิภาพให้มีความก้าวหน้า นำพามหาวิทยาลัยไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป ซึ่งมหาวิทยาลัยฯ ได้เล็งเห็นความสำคัญของการนำกระบวนการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน พัฒนางาน พัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพ และพัฒนาฐานความรู้ภายในหน่วยงาน และพัฒนามหาวิทยาลัย นั้น

เพื่อให้บุคลากรได้ตระหนัก และเข้าใจถึงความสำคัญและประโยชน์ของการจัดการความรู้มากขึ้น มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับวิธีการดำเนินการจัดการความรู้กับผู้เชี่ยวชาญ และระหว่างหน่วยงานตลอดจนสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปจัดการความรู้ในหน่วยงานได้อย่างเป็นรูปธรรม ชัดเจน ครอบคลุมในประเด็นยุทธศาสตร์ การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่สู่ความเป็นเลิศ ซึ่งมีองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ องค์ความรู้ในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่ โดยใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนางาน เพิ่มประสิทธิภาพให้มีความก้าวหน้า นำพามหาวิทยาลัยไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

ซึ่งกองการศึกษานาน ได้เล็งเห็นความสำคัญของการนำกระบวนการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน พัฒนางาน พัฒนาคุณภาพและ ประสิทธิภาพ และพัฒนาฐานความรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและบังเกิดผลต่อการปฏิบัติด้านพัฒนาองค์กร จึงได้จัดทำโครงการการจัดการความรู้กองการศึกษา น่าน เรื่อง การเขียนหนังสือราชการ (หนังสือภายในและหนังสือภายนอก) จากการประชุมของกองการศึกษานาน เมื่อวันที่ 15 พฤศจิกายน 2564

6. วัตถุประสงค์

1) เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้เกิดแนวปฏิบัติที่ดีประเด็นองค์ความรู้ในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่

7. กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ

คณะกรรมการดำเนินงานจัดการความรู้ และบุคลากรที่สนใจ

8. งบประมาณ 2,500 บาท (สองพันบาทถ้วน)

หมวดงบประมาณ	จำนวนเงิน
1.ค่าตอบแทนวิทยากร - ค่าวิทยากร	600
2.ค่าใช้จ่าย กิจกรรมขั้นตอนที่ 6 การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ จัดกิจกรรมให้บุคลากรมีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ร่วมกัน ค่าอาหารว่างเช้า 12 คน x 35 บาท x 2 มื้อ = 840 บาท ค่าอาหารกลางวัน 12 คน x 80 บาท x 1 มื้อ = 960 บาท	1,800
3.ค่าวัสดุ - ถ่ายเอกสารและเข้าเล่ม	100
จำนวนเงิน	2,500

หมายเหตุ งบประมาณ ให้ระบุรายละเอียดการคำนวณรายการค่าใช้จ่ายที่ต้องการให้ชัดเจน ตามระเบียบ
กระทรวงการคลัง และตามนโยบายมาตรการประหยัดของมหาวิทยาลัยฯ ทั้งนี้ให้ผู้รับผิดชอบโครงการ
ประสานในส่วนนี้กับกองคลัง ก่อนเสนอขออนุมัติโครงการ

9. แผนปฏิบัติงาน (แผนงาน) แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (แผนเงิน) และ ตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต

รายละเอียดกิจกรรม	ปี พ.ศ. 2564			ปี พ.ศ. 2565									งบประมาณ	ผลลัพธ์ของกิจกรรม	
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1.วางแผนการ ดำเนินการ(P) -ติดต่อประสานกับ บุคลากรภายใน มหาวิทยาลัย - ประชุมคณะทำงาน เพื่อกำหนด แนวทางในการ ดำเนินงาน						↔								-	-โครงการที่ได้รับ อนุมัติตามแผนการ จัดการความรู้ ประเด็น เรื่อง การ เขียนหนังสือราชการ (หนังสือภายในและ หนังสือภายนอก
2.การดำเนินการจัด โครงการ(D) - จัดทำแผนดำเนินการ ดำเนินงานและเขียน โครงการ - ดำเนินกิจกรรมตาม แผนการจัดโครงการ									↔					-	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้
3.การติดตาม ประเมินผล(C) - ประเมินและสรุปผล การดำเนินโครงการ														-	-รายงานผลการ ดำเนินงานของ หน่วยงาน เรื่อง การ เขียนหนังสือราชการ

แบบเสนอโครงการ/กิจกรรม (ง.9)

4.การปรับปรุง/ พัฒนา/แก้ไขจากผล การติดตาม(A) - ประชุมผลการจัด โครงการ/กิจกรรม ตามผลการประเมิน การตรวจประเมิน และ นำมาวางแผนปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน ในปีถัดไป																	(หนังสือภายในและ หนังสือภายนอก -แผนการดำเนินงาน ในปีงบประมาณถัดไป
															2,500		

10. ตัวชี้วัดของโครงการ

10.1 เชิงปริมาณ

1) ได้แนวปฏิบัติที่ดีประเด็นองค์ความรู้ในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่ จำนวน 1 เรื่อง

10.2 เชิงคุณภาพ

1) ได้ดำเนินการตามกระบวนการจัดการความรู้ครบ 7 ขั้นตอน (บ่งชี้ความรู้,สร้างแสวงหาความรู้,จัดการให้เป็นระบบ,ประมวลและกลั่นกรองความรู้,การเข้าถึงความรู้,การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้,การเรียนรู้)

2) มีการนำแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์

10.3 เชิงเวลา ร้อยละของโครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ 100

10.4 เชิงค่าใช้จ่าย (บาท) งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ ...2,500 ...บาท (สองพันห้าร้อยบาท)

11. ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ (Output) (ผลผลิตที่ได้รับจากการดำเนินงานซึ่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักของโครงการ/กิจกรรม)

ได้แนวปฏิบัติที่ดีประเด็นองค์ความรู้ในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และพันธกิจมหาวิทยาลัย เรื่อง การเขียนหนังสือราชการ (หนังสือภายในและหนังสือภายนอก)

12. ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ (Outcome) (ผลประโยชน์ที่ได้จากผลผลิตของโครงการ/กิจกรรม)

เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีประเด็นองค์ความรู้ในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และพันธกิจมหาวิทยาลัย เรื่อง การเขียนหนังสือราชการ (หนังสือภายในและหนังสือภายนอก)

13. ผลกระทบที่คาดว่าจะได้รับ (Impact) (ผลกระทบที่ได้รับจากผลลัพธ์ของโครงการ/กิจกรรม)

บุคลากรภายในหน่วยงาน นำองค์ความรู้ไปใช้ในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่

ลงชื่อ*ปิยพัชร์ พันธ์แก้ว*.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางณปภัช พันธ์แก้ว)

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

.....23...../...มีนาคม...../.....2565.....

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อโดยตรง 054-710259 ต่อ 7253