**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา**

**หน่วยงาน .**สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

**❑ งบประมาณแผ่นดิน ❑ งบประมาณเงินรายได้ ❑ นอกแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565**

**รหัสโครงการ** \_-\_ \_ \_-\_ \_-\_ \_

1. **ชื่อโครงการ/กิจกรรม** โครงการ การจัดการความรู้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

*เรื่อง การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการองค์กร*

1. **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

 **3. สถานที่ดำเนินงาน** สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

 **4. กำหนดการจัดโครงการ** มีนาคม - พฤษภาคม 2565

**5. หลักการและเหตุผล**

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีเป้าหมายในการพัฒนามหาวิทยาลัยไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยมีนโยบายที่ผลักดันให้มีการจัดการความรู้ทั่วทั้งมหาวิทยาลัยที่ตอบวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยมีการรวบรวมความรู้ที่มีอยู่ในมหาวิทยาลัย (Tacit Knowledge) ถ่ายทอดไปสู่บุคลากรและนำไปปฏิบัติอย่างเป็นระบบ (Explicit Knowledge) จนเกิดเป็นแนวปฏิบัติให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และถ่ายทอดความรู้ภายในหน่วยงาน เป็นการสนับสนุนการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานที่เกิดจากการจัดการความรู้ชองหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรได้ตระหนัก และเข้าใจถึงความสำคัญและประโยชน์ของการจัดการความรู้มากขึ้น มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับวิธีการดำเนินการจัดการความรู้กับผู้เชี่ยวชาญ และระหว่างหน่วยงานตลอดจนสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปจัดการความรู้ในหน่วยงานได้อย่างเป็นรูปธรรม ชัดเจน ครอบคลุมทุกภารกิจของมหาวิทยาลัย โดยใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนางาน เพิ่มประสิทธิภาพให้มีความก้าวหน้า นำพามหาวิทยาลัยไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป ซึ่งมหาวิทยาลัยฯ ได้เล็งเห็นความสำคัญของ การนำกระบวนการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน พัฒนางาน พัฒนาคุณภาพและ ประสิทธิภาพ และพัฒนาฐานความรู้ภายในหน่วยงาน และพัฒนามหาวิทยาลัย นั้น

 เพื่อให้บุคลากรได้ตระหนัก และเข้าใจถึงความสำคัญและประโยชน์ของการจัดการความรู้มากขึ้น
มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับวิธีการดำเนินการจัดการความรู้กับผู้เชี่ยวชาญ และระหว่างหน่วยงานตลอดจนสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปจัดการความรู้ในหน่วยงานได้อย่างเป็นรูปธรรม ชัดเจน ครอบคลุมในประเด็นยุทธศาสตร์ การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่สู่ความเป็นเลิศ ซึ่งมีองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ องค์ความรู้ในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่ โดยใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนางาน เพิ่มประสิทธิภาพให้มีความก้าวหน้า นำพามหาวิทยาลัยไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

ซึ่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้เล็งเห็นความสำคัญของ การนำกระบวนการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน พัฒนางาน พัฒนาคุณภาพและ ประสิทธิภาพ และพัฒนาฐานความรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและบังเกิดผลต่อการปฏิบัติด้านพัฒนาองค์กร จึงได้จัดทำโครงการการจัดการความรู้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ *เรื่อง การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการองค์กร*

**6. วัตถุประสงค์**

1) เพื่อพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการบริหารจัดการของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

2) เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้เกิดแนวปฏิบัติที่ดีประเด็นองค์ความรู้ในการพัฒนาสมรรถนะการ ปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่

**7. กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ**

1. ผู้บริหาร สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. บุคลากร สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. ผู้มีส่วนได้เสีย การบริหารจัดการข้อมูลงานระบบสารบรรณ มทร.ล้านนา

**8. งบประมาณ 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน)**

|  |  |
| --- | --- |
| **หมวดงบประมาณ** | **จำนวนเงิน** |
| **1.ค่าตอบแทน****-**  | **- บาท** |
| **2.ค่าใช้สอย**- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ( 27 คน x 25 บาท x 2 มื้อ )- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ( 38 คน x 25 บาท x 1 มื้อ )- ค่าอาหารกลางวัน (27 คน x 50 บาท x 2 มื้อ) | **5,000 บาท** |
| **3.ค่าวัสดุ** |  **บาท** |
| **จำนวนเงิน** | **5,000 บาท** |

**หมายเหตุ** งบประมาณให้ระบุรายละเอียดการคำนวณรายการค่าใช้จ่ายที่ต้องการให้ชัดเจน ตามระเบียบ

กระทรวงการคลัง และตามนโยบายมาตรการประหยัดของมหาวิทยาลัยฯ ทั้งนี้ให้ผู้รับผิดชอบโครงการ

 ประสานในส่วนนี้กับกองคลัง ก่อนเสนอขออนุมัติโครงการ

 \*\*ค่าใช้จ่ายถัวเฉลี่ยจ่ายทุกรายการ

**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.วางแผนการดำเนินการ (P) --  |  |  |  |  |  | **🗸** |  |  |  |  |  |  | **-** | -โครงการที่ได้รับอนุมัติตามแผนการจัดการความรู้ ประเด็นเรื่องการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการองค์กร |
| 2.การดำเนินการจัดโครงการ (D) - การจัดประชุมคณะกรรมการ การจัดการความรู้ KM- การจัดกิจกรรมการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง |  |  |  |  |  | **🗸** | **🗸** |  |  |  |  |  |  5,000- | -กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้-การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| 3.การติดตามประเมินผล (C) - สรุปผลการดำเนินโครงการ |  |  |  |  |  |  |  | **🗸** |  |  |  |  | **-** | -รายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานในประเด็นเรื่อง การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการองค์กร |
| 4.การปรับปรุง/พัฒนา/แก้ไขจากผลการติดตาม (A) |  |  |  |  |  |  |  | **🗸** |  |  |  |  | **-** | -แผนการดำเนินงานในปีงบประมาณถัดไป |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **5,000** |  |

**10. ตัวชี้วัดของโครงการ**

 **10.1 เชิงปริมาณ**

1. ผู้เข้าร่วมโครงการไม่ต่ำกว่า 38 คน
2. ได้แนวปฏิบัติที่ดีประเด็นองค์ความรู้ในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เรื่อง

 **10.2 เชิงคุณภาพ**

1. เพื่อเป็นแนวทางในการระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาในทุกระดับ
2. ได้ดำเนินการตามกระบวนการจัดการความรู้ครบ 7 ขั้นตอน (บ่งชี้ความรู้,สร้างแสวงหาความรู้,จัดการให้เป็นระบบ,ประมวลและกลั่นกรองความรู้,การเข้าถึงความรู้,การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้,การเรียนรู้)
3. มีการนำแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์

 **10.3 เชิงเวลา**

ร้อยละกิจกรรมแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ 100

 **10.4 เชิงค่าใช้จ่าย** **(บาท)**

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

**11. ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ (Output) (ผลผลิตที่ได้รับจากการดำเนินงานซึ่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักของ**

 **โครงการ/กิจกรรม)**

1. การพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. ได้แนวปฏิบัติที่ดีประเด็นองค์ความรู้ในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่ เรื่อง การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการองค์กร

**12. ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ (Outcome) (ผลประโยชน์ที่ได้จากผลผลิตของโครงการ/กิจกรรม)**

1. การประยุกต์ใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการบริหารจัดการ
2. เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีประเด็นองค์ความรู้ในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่ เรื่อง การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการองค์กร

**13. ผลกระทบที่คาดว่าจะได้รับ (Impact) (ผลกระทบที่ได้รับจากผลลัพธ์ของโครงการ/กิจกรรม)**

1. มาตรฐานในการให้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. บุคลากรภายในหน่วยงาน นำองค์ความรู้ไปใช้ในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่

ลงชื่อ ................................................................................. ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

 ( นายธงชัย เปี้ยทา )

 24 / มีนาคม / 2565

 เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อโดยตรง 1630