**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา**

**หน่วยงาน ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา**

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

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

1. **ชื่อโครงการ/กิจกรรม** โครงการ การจัดการความรู้ศูนย์วัฒนธรรมศึกษาเรื่องการจัดการเรื่องการยืมคืนวัสดุครุภัณฑ์
2. **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา

 **3. สถานที่ดำเนินงาน** ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา

 **4. กำหนดการจัดโครงการ** เมษายน 2565 – กรกฎาคม 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

ซึ่งศูนย์วัฒนธรรมศึกษาได้เล็งเห็นความสำคัญของ การนำกระบวนการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน พัฒนางาน พัฒนาคุณภาพและ ประสิทธิภาพ และพัฒนาฐานความรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและบังเกิดผลต่อการปฏิบัติด้านพัฒนาองค์กร จึงได้จัดทำโครงการการจัดการความรู้ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา เรื่องการจัดการเรื่องการยืมคืนวัสดุครุภัณฑ์ ซึ่งได้มีการกำหนดประเด็นเรื่องการจัดการเรื่องการยืมคืนวัสดุครุภัณฑ์ จากการการประชุมกันของคณะกรรมการการจัดการความรู้ของศูนย์วัฒนธรรมศึกษา มีความเห็นร่วมกันในการกำหนดประเด็นในเรื่องนี้ เนื่องด้วย วัสดุครุภัณฑ์ที่อยู่ในการดูแลของศูนย์วัฒนธรรมศึกษา มีจำนวนมาก และยังไม่ได้จัดหมวดหมู่ และผู้ที่มีความประสงค์จะยืมก็ยังไม่ทราบถึงรายการและจำนวน ตลอดถึงหน้าตาของวัสดุครุภัณฑ์เหล่านั้น

เพื่ออำนวยความสะดวก รวดเร็ว และเป็นประโยชน์ต่อผู้มารับบริการ ตลอดถึงสะดวกในการจัดการวัสดุต่าง ๆ จึงจำเป็นต้องมีการจัดการความรู้ในครั้งนี้ขึ้น

**6. วัตถุประสงค์**

1) เพื่อหาแนวทางในการจัดการระบบการยืมคืนและการจัดเก็บให้เป็นระบบ

2) เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้เกิดแนวปฏิบัติที่ดีประเด็นองค์ความรู้ในการพัฒนาสมรรถนะการ ปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่

**7. กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ**

1. เจ้าหน้าที่ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา
2. เจ้าหน้าที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

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

|  |  |
| --- | --- |
| **หมวดงบประมาณ** | **จำนวนเงิน** |
| **1.ค่าตอบแทน****-**  | **- บาท** |
| **2.ค่าใช้สอย** |  **บาท** |
| **3.ค่าวัสดุ**3.1 HARD DISK EXTERNAL 2.5'' (2 TB)3.2 หมึกTank Epson T6641 Black 70ml 1ขวด = 300.-3.3 หมึกTank Epson T664 Cyan 70ml 1ขวด = 300.-3.4 หมึกTank Epson T6643 Magenta 70ml 1ขวด = 300.-3.5 หมึกTank Epson T6644 Yellow 70ml 1ขวด = 300.-3.6 ฟองน้ำซับหมึก Epson L3603.7 กล่องพลาสติกล้อเลื่อนพร้อมฝา ความจุ 5 ลิตร 6 กล่อง x 250 บาท | **5,000 บาท**2,0003003003003003001,500 |
| **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) - จัดเตรียมคณะกรรมการการจัดการความรู้ในหน่วยงาน- จัดทำแผนและคำขอเสนอโครงการ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **-** | -โครงการที่ได้รับอนุมัติตามแผนการจัดการความรู้ ประเด็นเรื่องการยืมคืนวัสดุครุภัณฑ์ |
| 2.การดำเนินการจัดโครงการ (D) - ดำเนินการตามแผนจัดการความรู้  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  5000 | - การแลกเปลี่ยนเรียนรู้- การถอดความรู้เป็นแนวทางปฏิบัติที่ดี |
| 3.การติดตามประเมินผล (C) - สรุปผลการดำเนินโครงการ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **-** | -รายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานในประเด็นเรื่องการยืมคืนวัสดุครุภัณฑ์ |
| 4.การปรับปรุง/พัฒนา/แก้ไขจากผลการติดตาม (A) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **-** | -แผนการดำเนินงานในปีงบประมาณถัดไป |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **5,000** |  |

**10. ตัวชี้วัดของโครงการ**

 **10.1 เชิงปริมาณ**

1. ได้แนวปฏิบัติในการให้บริการยืมคืนวัสดุครุภัณฑ์ของศูนย์วัฒนธรรมศึกษา
2. ได้แนวปฏิบัติที่ดีประเด็นองค์ความรู้ในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เรื่อง

 **10.2 เชิงคุณภาพ**

1. ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจต่อการให้บริการของศูนย์วัฒนธรรมศึกษา
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. ได้แนวปฏิบัติที่ดีประเด็นองค์ความรู้ในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่ เรื่องการจัดการเรื่องการยืมคืนวัสดุครุภัณฑ์
2. เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร เพื่อนำไปสู่แนวทางการปฏิบัติที่ดี

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

1. เกิดประสิทธิภาพในการยืม/คืนวัสดุครุภัณฑ์ของศูนย์วัฒนธรรมศึกษา ได้ชัดเจน
2. เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีประเด็นองค์ความรู้ในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่ เรื่องการยืมคืนวัสดุครุภัณฑ์

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

1. เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงานของศูนย์วัฒนธรรม ต่อบุคลากรและนักศึกษา ของมหาวิทยาลัย
2. บุคลากรภายในหน่วยงาน นำองค์ความรู้ไปใช้ในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่



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

 ( นายศักดิ์นรินทร์ ชาวงิ้ว)

 25 / มีนาคม / 2565

 เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อโดยตรง 0845049247