

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

หน่วยงาน กองบริหารงานบุคคล

งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ นอกแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

รหัสโครงการ _ _ _ _ _

1. ชื่อโครงการ/กิจกรรม การจัดการความรู้ เรื่อง เทคนิคการจัดทำแบบเสนอโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยของกองบริหารงานบุคคล
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี
3. สถานที่ดำเนินงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

4. กำหนดการจัดโครงการ ตั้งแต่เดือนมีนาคม – สิงหาคม 2566 จำนวน 4 ครั้ง

5. หลักการและเหตุผล

โครงการ (Project) เป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมในหน่วยงาน การเขียนโครงการ เป็นการเขียนเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงาน เพราะมีส่วนช่วยให้เกิดการวางแผนการทำงาน การศึกษา การริเริ่มปฏิบัติงาน ดังนั้น โครงการย่อมมีบทบาทสำคัญต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงาน โครงการต้องกำหนดวัตถุประสงค์สอดคล้องกับความเป็นมาของโครงการ ความเป็นไปได้ชัดเจน และเป้าหมายของโครงการต้องประกอบด้วยเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ซึ่งปัจจุบันมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้กำหนดให้การจัดทำแบบเสนอโครงการ/กิจกรรม ต้องระบุมความสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน 17 เป้าหมาย sustainable Development Goal (SDGs) และสอดคล้องประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ดังนั้น กองบริหารงานบุคคลจึงเห็นควรนำการจัดการองค์ความรู้ที่อยู่ในตัวบุคคลที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ต่าง ๆ รวมทั้งกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างแนวปฏิบัติที่ดี เกี่ยวกับการจัดทำแบบเสนอโครงการ/กิจกรรมของกองบริหารงานบุคคลเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และถูกต้อง ครบถ้วน ตามยุทธศาสตร์และแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด

6. วัตถุประสงค์

1. เพื่อดำเนินการจัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในกระบวนการในการปฏิบัติงานที่ใช้เป็นแนวปฏิบัติที่ดี
2. เพื่อปรับปรุงพัฒนาการจัดทำแบบเสนอโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยให้ถูกต้อง ครบถ้วน

7. ความสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน 17 เป้าหมาย sustainable Development Goal (SDGs)

7.1 เป้าหมายที่ 8 ส่งเสริมการเติบโตทางเศรษฐกิจที่ต่อเนื่องครอบคลุม และยั่งยืน การจ้างงานเต็มที่ และมีประสิทธิภาพ และการมีงานที่เหมาะสมสำหรับทุกคน

เป้าหมายย่อยที่ 8.4 พัฒนาศักยภาพประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรของโลกในการบริโภคและการผลิต และพยายามที่จะตัดความเชื่อมโยงระหว่างการเติบโตทางเศรษฐกิจและการทำให้สิ่งแวดล้อมเสื่อมโทรม ซึ่งเป็นไปตามกรอบการดำเนินงาน 10 ปีของแผนการทำงานเพื่อการบริโภคและการผลิตที่ยั่งยืน โดยมีประเทศที่พัฒนาแล้วเป็นผู้นำในการดำเนินการ ไปจนถึงปี 2573

เป้าหมายที่ 9 สร้างโครงสร้างพื้นฐานที่ความทนทานส่งเสริมการพัฒนาอุตสาหกรรมที่ครอบคลุมและยั่งยืน และส่งเสริมนวัตกรรม

เป้าหมายย่อยที่ 9.4 ยกระดับโครงสร้างพื้นฐานและปรับปรุงอุตสาหกรรมเพื่อให้เกิดความยั่งยืน โดยเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรและการใช้เทคโนโลยีและกระบวนการทางอุตสาหกรรมที่สะอาดและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมากขึ้น โดยทุกประเทศดำเนินการตามขีดความสามารถของแต่ละประเทศ ภายในปี 2573

เป้าหมายย่อยที่ 9. c การเพิ่มการเข้าถึงเทคโนโลยีด้านข้อมูลและการสื่อสาร และพยายามที่จะจัดให้มีการเข้าถึงอินเทอร์เน็ตโดยถ้วนหน้าและในราคาที่สามารถจ่ายได้สำหรับประเทศพัฒนาน้อยที่สุดภายในปี 2563

8. ความสอดคล้องประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

8.1 ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่สู่ความเป็นเลิศ

8.2 กลยุทธ์ที่ 1 การปรับปรุงระบบบริหารจัดการองค์กรให้มีธรรมาภิบาล

8.3 ตัวชี้วัดที่ 25 ความพึงพอใจต่อการบริหารจัดการของผู้บริหารมหาวิทยาลัย

9. กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ ประกอบด้วย

9.1 บุคลากรสังกัดกองบริหารงานบุคคล จำนวน 17 คน

10. งบประมาณ 5,000 บาท (-ห้าพันบาทถ้วน-)

โดยประมาณการค่าใช้จ่าย ดังนี้

หมวดงบประมาณแผ่นดิน	จำนวนเงิน
1.ค่าตอบแทน	
-	
2.ค่าใช้จ่าย	5,780 บาท
- ค่าอาหารกลางวัน จำนวน 17 คน x 100 บาท x 2 มื้อ	3,400 บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน 17 คน x 35 บาท x 4 มื้อ	2,380 บาท
3.ค่าวัสดุ	
-	
รวมเงินงบประมาณแผ่นดิน (ห้าพันเจ็ดร้อยแปดสิบบาทถ้วน)	5,780 บาท

หมายเหตุ ขออภัยทุกรายการ และขอใช้งบประมาณเพียง 5,000 บาท ตามที่ได้รับจัดสรร

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

รายละเอียด กิจกรรม	ปี พ.ศ 2565			ปี พ.ศ 2566									งบประมาณ	ผลลัพธ์ ของ กิจกรรม
	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)						←→							-	ได้แผนการ จัดการ ความรู้
2.การดำเนินการจัด โครงการ(D)						←→				→			5,000 บาท	ดำเนินการ ตาม แผนงาน
2.1ประชุมบ่งชี้ ความรู้ 1 ครั้ง								←→						
2.2ประชุม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ 3 ครั้ง									←→					
3.การติดตาม ประเมินผล(C)										←→			-	ผลการ นำไปใช้ ปฏิบัติ
4.การปรับปรุง/ พัฒนา/แก้ไขจาก ผลการติดตาม(A)										←→			-	ส่งเสริมการ นำไปใช้ ปฏิบัติ

12. ตัวชี้วัดของโครงการ

- 10.1 เชิงปริมาณ จำนวนแนวปฏิบัติที่ดี 1 เรื่อง
- 10.2 เชิงคุณภาพ สามารถนำแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ให้เกิดประโยชน์ และเกิดองค์ความรู้ใหม่
- 10.3 เชิงเวลา ได้ดำเนินการจัดการความรู้ให้แล้วเสร็จ ภายในเดือนสิงหาคม 2566
- 10.4 เชิงค่าใช้จ่าย (บาท) 5,000 บาท (-ห้าพันบาทถ้วน-)

13. ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ(Output)(ผลผลิตที่ได้รับจากการดำเนินงานซึ่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักของโครงการ/กิจกรรม)

ประชุมให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา กำหนดหลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการจัดทำแบบเสนอโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยของกองบริหารงานบุคคล เพื่อให้ได้เทคนิคและวิธีการจัดทำแบบเสนอโครงการ/กิจกรรมที่ถูกต้อง ตามยุทธศาสตร์และแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด

14. ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ (Outcome) (ผลประโยชน์ที่ได้จากผลผลิตของโครงการ/กิจกรรม)

การบริหารจัดการจัดการความรู้ สำเร็จตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้บุคลากรในกองบริหารงานบุคคลเข้าใจพันธกิจที่สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน 17 เป้าหมาย sustainable Development Goal (SDGs) และเป้าหมายยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

15. ผลกระทบที่คาดว่าจะได้รับ (Impact) (ผลกระทบที่ได้รับจากผลลัพธ์ของโครงการ/กิจกรรม)

หน่วยงานอื่น ๆ สามารถนำไปใช้เป็นแนวปฏิบัติที่ดี และต้องค้ความรู้ใหม่ ๆ จากการจัดการความรู้ที่ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

(นางศรัญญา อินทร์คำเชื้อ)

...../...../.....

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อโดยตรง 053-921444 ต่อ 1210