

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

หน่วยงาน วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ

งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ นอกแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

รหัสโครงการ - - - - -

1. ชื่อโครงการ/กิจกรรม โครงการ การจัดการความรู้วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ เรื่อง การบริหารจัดการหนังสือราชการ
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ มทร.ล้านนา เชียงใหม่
3. สถานที่ดำเนินงาน วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ มทร.ล้านนา เชียงใหม่
4. กำหนดการจัดโครงการ กุมภาพันธ์ – พฤษภาคม 2563

5. หลักการและเหตุผล

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีเป้าหมายในการพัฒนามหาวิทยาลัยไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยมีนโยบายที่ผลักดันให้มีการจัดการความรู้ทั่วทั้งมหาวิทยาลัยที่ต่อบริษัทและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยมีการรวบรวมความรู้ที่มีอยู่ในมหาวิทยาลัย (Tacit Knowledge) ถ่ายทอดไปสู่บุคลากรและนำไปปฏิบัติอย่างเป็นระบบ (Explicit Knowledge) จนเกิดเป็นแนวปฏิบัติให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และถ่ายทอดความรู้ภายในหน่วยงาน เป็นการสนับสนุนการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานที่เกิดจากการจัดการความรู้ของหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรได้ตระหนัก และเข้าใจถึงความสำคัญและประโยชน์ของการจัดการความรู้มากขึ้น มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับวิธีการดำเนินการจัดการความรู้กับผู้เชี่ยวชาญ และระหว่างหน่วยงานตลอดจนสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปจัดการความรู้ในหน่วยงานได้อย่างเป็นรูปธรรม ชัดเจน ครอบคลุมทุกภารกิจของมหาวิทยาลัย โดยใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนางาน เพิ่มประสิทธิภาพให้มีความก้าวหน้า นำพามหาวิทยาลัยไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป ซึ่งมหาวิทยาลัยฯ ได้เล็งเห็นความสำคัญของการนำกระบวนการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน พัฒนางาน พัฒนาคุณภาพและ ประสิทธิภาพ และพัฒนาฐานความรู้ภายในหน่วยงาน และพัฒนามหาวิทยาลัย นั้น

เพื่อให้บุคลากรได้ตระหนัก และเข้าใจถึงความสำคัญและประโยชน์ของการจัดการความรู้มากขึ้น มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับวิธีการดำเนินการจัดการความรู้กับผู้เชี่ยวชาญ และระหว่างหน่วยงานตลอดจนสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปจัดการความรู้ในหน่วยงานได้อย่างเป็นรูปธรรม ชัดเจน ครอบคลุมในประเด็นยุทธศาสตร์ การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร ซึ่งมีองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ องค์ความรู้ในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และพันธกิจมหาวิทยาลัย โดยใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนางาน เพิ่มประสิทธิภาพให้มีความก้าวหน้า นำพามหาวิทยาลัยไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

ซึ่ง วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ ได้เล็งเห็นความสำคัญของการนำกระบวนการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน พัฒนางาน พัฒนาคุณภาพและ ประสิทธิภาพ และพัฒนาฐานความรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและบังเกิดผลต่อการปฏิบัติด้านพัฒนาองค์กร จึงได้จัดทำโครงการการจัดการความรู้ วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ เรื่องการบริหารจัดการหนังสือราชการ ซึ่งได้มีการกำหนดประเด็นเรื่องการบริหารจัดการหนังสือราชการ จากการเขียนและจัดเอกสาร เกิดความประทับใจ สร้างทัศนคติที่ดีแก่ผู้ที่ต้องการติดต่อ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ทำให้การดำเนินงานเกิดประสิทธิผล การเขียนหนังสือเพื่อสื่อความหมายให้เข้าใจตรงกันเป็นสิ่งสำคัญ เพราะจะช่วยประหยัดเวลาและปฏิบัติงานได้ตรงจุดประสงค์ และตรงตามระเบียบงานสารบรรณและหลักการเขียนหนังสือราชการ เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการในอนาคตต่อไป

6. วัตถุประสงค์

- 1) ได้แนวปฏิบัติที่ดีประเด็นองค์ความรู้ในด้านบริหารจัดการหนังสือราชการ (รายงานผลการดำเนินงานจำนวน 1 เล่ม)
- 2) เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้เกิดแนวปฏิบัติที่ดีประเด็นองค์ความรู้ในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์พันธกิจมหาวิทยาลัย

7. กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ

คณาจารย์และเจ้าหน้าที่วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ 10 คน

8. งบประมาณ 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน)

หมวดงบประมาณ	จำนวนเงิน
1.ค่าใช้จ่าย - ค่าอาหารกลางวัน (10 คน * 100 บาท * 3 วัน (1วันต่อ 1 ครั้ง))	3,000 บาท
จำนวนเงิน	3,000 บาท

หมายเหตุ งบประมาณ ให้ระบุรายละเอียดการคำนวณรายการค่าใช้จ่ายที่ต้องการให้ชัดเจน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง และตามนโยบายมาตรการประหยัดของมหาวิทยาลัยฯ ทั้งนี้ให้ผู้รับผิดชอบโครงการประสานในส่วนนี้กับกองคลัง ก่อนเสนอขออนุมัติโครงการ
**ค่าใช้จ่ายถ้วนเฉลี่ยจ่ายทุกรายการ

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

รายละเอียดกิจกรรม	ปี พ.ศ.2562			ปี พ.ศ.2563								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) -จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ -การจัดการความรู้ (KM) จัดทำร่างโครงการ ง.9				→									-	- คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ -โครงการที่ได้รับอนุมัติ ตามแผนการจัดการ ความรู้ ประเด็นเรื่อง การบริหารจัดการ หนังสือราชการ
2.การดำเนินการจัดโครงการ (D) -จัดทำแผนปฏิบัติการถอดองค์ ความรู้เพื่อหาแนวปฏิบัติที่ดีตาม หัวข้อในโครงการ -ดำเนินงานตามแผนงานที่วางไว้						→								- KM action plan - แบบฟอร์มแนว ปฏิบัติที่ดีในการ บริหารจัดการหนังสือ ราชการ
3.การติดตามประเมินผล (C) - สรุปผลการดำเนินโครงการตาม กระบวนการจัดการองค์ความรู้								→					-	-รายงานผลการ ดำเนินงานของ หน่วยงานในประเด็น เรื่อง การบริหาร จัดการหนังสือราชการ

