

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

หน่วยงาน สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร

 งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ นอกแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

รหัสโครงการ - - - - -

- ชื่อโครงการ/กิจกรรม โครงการจัดการความรู้ด้านงานสารบรรณ
- หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานเลขานุการ สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร มทร.ล้านนา จ.ลำปาง
- สถานที่ดำเนินงาน สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร มทร.ล้านนา จ.ลำปาง
- กำหนดการจัดโครงการ ระหว่าง เดือนมีนาคม 2563 – เดือนพฤษภาคม 2563

5. หลักการและเหตุผล

สืบเนื่องจากบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านงานสารบรรณของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตรกำลังจะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ประกอบกับปัจจุบันสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตรมีผู้ปฏิบัติงานซึ่งเป็นพนักงานประจำ และผู้ช่วยนักวิจัย ที่ดำเนินงานด้านเอกสารซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับหนังสือราชการ แต่ขาดความรู้ในเรื่องของการทำหนังสือราชการ ทำให้หนังสือราชการที่จัดทำขึ้นไม่ถูกต้องและไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่ระเบียบสารบรรณกำหนด

ด้วยเหตุนี้ สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร จึงมีความประสงค์ที่จะสร้างความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงานให้รับทราบและนำไปถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

6. วัตถุประสงค์

- 6.1 เพื่อให้เกิดเป็นแนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ
- 6.2 หนังสือราชการมีความถูกต้อง มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยตามมาตรฐาน
- 6.3 เพื่อให้บุคลากรมีประสบการณ์และเกิดความชำนาญในการปฏิบัติ มีความถูกต้อง รวดเร็ว

7. กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ

บุคลากรของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร และผู้ช่วยนักวิจัย ที่ปฏิบัติงานด้านเอกสารที่เกี่ยวข้องกับหนังสือราชการ จำนวน 15 คน

8. งบประมาณ 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน)

หมวดงบประมาณ	จำนวนเงิน
1.ค่าตอบแทน	
2.ค่าใช้จ่าย	2,550
• ค่าอาหารว่าง 35 บาท x 15 คน x 2 มื้อ	1,050
• ค่าอาหารกลางวัน 100 บาท x 15 คน x 1 มื้อ	1,500
3.ค่าวัสดุ	450
• ค่าถ่ายเอกสาร จำนวน 900 แผ่น x 0.5 บาท	450
จำนวนเงิน	3,000

หมายเหตุ ขออภัยเสียจ่ายทุกรายการตามที่จ่ายจริงทุกประการ

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.			
แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน															มีคณะกรรมการดำเนินงาน
ประชุมคณะทำงานกำหนดประเด็น															ได้ประเด็นความรู้
เขียนโครงการเสนอขออนุมัติ															โครงการได้รับการอนุมัติ
ดำเนินการจัดประชุม															ผู้เข้าร่วมประชุมมีความเข้าใจสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง
สรุปประเด็นการประชุมและรายงานตามแบบฟอร์ม KM															มีแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับการใช้ในการปฏิบัติงาน

10. ตัวชี้วัดของโครงการ

- 10.1 เชิงปริมาณ มีผู้เข้าร่วมการประชุม จำนวน 15 คน
- 10.2 เชิงคุณภาพ ผู้เข้าร่วมการประชุมมีความเข้าใจและสามารถปฏิบัติได้จริง ร้อยละ 90
- 10.3 เชิงเวลา ระยะเวลาในการดำเนินการ 4 เดือน
- 10.4 เชิงค่าใช้จ่าย (บาท) 3,000 บาท

11. ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ(Output)(ผลผลิตที่ได้รับจากการดำเนินงานซึ่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักของโครงการ/กิจกรรม)

- 1. เกิดแนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ
- 2. ผู้เข้าร่วมประชุมมีความรู้และเข้าใจในการทำหนังสือราชการ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ

12. ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ (Outcome) (ผลประโยชน์ที่ได้จากผลผลิตของโครงการ/กิจกรรม)

- 1. มีแนวปฏิบัติที่ดีที่ใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

13. ผลกระทบที่คาดว่าจะได้รับ (Impact) (ผลกระทบที่ได้รับจากผลลัพธ์ของโครงการ/กิจกรรม)

- 1. เกิดกระบวนการจัดการความรู้อย่างถูกวิธี และเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน

ลงชื่อ ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

(นางสาวชัชวัญ แสงทอง)

11 / มีนาคม / 2563

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อโดยตรง 089 898 7040