

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

หน่วยงาน กองบริหารทรัพยากรน่าน

งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ นอกแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

รหัสโครงการ

1. ชื่อโครงการ/กิจกรรม โครงการ การจัดการองค์ความรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ของบุคลากรสายสนับสนุน กองบริหารทรัพยากรน่าน เรื่อง เทคนิคการดูแลตัดแต่งต้นไม้ และภูมิทัศน์ภายในมหาวิทยาลัย
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ แผนกพัฒนาบุคลากร งานยุทธศาสตร์และบุคลากร กองบริหารทรัพยากรน่าน
3. สถานที่ดำเนินงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน
4. กำหนดการจัดโครงการ วันที่ 25 มิถุนายน 2564 – มิถุนายน 2565
5. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development-HRD) เป็นหัวใจสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงองค์กร มนุษย์จึงจำเป็นที่จะต้องได้รับการพัฒนาตลอดเวลาเพื่อให้มนุษย์มีความคิดสร้างสรรค์ (initiative) และสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ การที่มนุษย์ได้ทำสิ่งใหม่จะเป็นบ่อเกิดทำให้เศรษฐกิจและสังคมเกิดการเปลี่ยนแปลงตามไปด้วย การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นการนำศักยภาพของแต่ละบุคคลมาใช้ไม่จะเป็นการนำเอาความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ กฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติราชการ และสมรรถนะเพื่อให้เกิดปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสร้างให้ แต่ละบุคคลเกิดทัศนคติที่ดีต่อองค์การ ตลอดจนเกิดความตระหนักในคุณค่าของตนเอง เพื่อนร่วมงาน

เพื่อเป็นการพัฒนาความรู้ของบุคลากร โดยการจัดในรูปแบบของการ การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) เพื่อให้บุคลากรในสังกัดสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด โดยการจัดโครงการในนี้ จะประกอบด้วยกิจกรรม 2 กิจกรรม ดังนี้ 1. ถ่ายทอดความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่างๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น งานฝีมือ ทักษะในการทำงาน หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ เป็นความรู้แบบนามธรรม 2. ถ่ายทอดความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีต่างๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่างๆ เป็นความรู้แบบรูปธรรม การจัดการความรู้ นับว่า เป็นอีกกระบวนการหนึ่งของการพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้บุคลากรได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้การสร้างความเข้าใจร่วมกัน ระหว่างบุคลากรภายใน เพื่อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ และพัฒนาระบบแนวคิดสำหรับการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น อีกทั้งเป็นการรวมกลุ่มบุคลากรแต่ละกลุ่มให้มีปฏิสัมพันธ์ เกิดความเข้าใจซึ่งกันและกัน สามารถอยู่ร่วมกันและทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข การพัฒนาบุคลากรนับว่าเป็นการสนองยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน และการประกันคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน ในอันที่จะขับเคลื่อนให้บุคลากรมีความพร้อมในด้านศักยภาพทางความคิดการปฏิบัติงาน ที่สมบูรณ์มากยิ่งขึ้น จึงได้จัดโครงการดังกล่าวขึ้น ซึ่งสามารถตอบสนองต่อดัชนีตัวชี้วัดในการพัฒนาบุคลากร ให้มีคุณภาพได้อีกทางหนึ่ง

6. วัตถุประสงค์

- 6.1 เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนได้รับความรู้ความเข้าใจในการพัฒนางานของตนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยเฉพาะเรื่อง การพัฒนาสมรรถนะของตนเอง สู่คุณภาพของงาน
- 6.2 เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนในแต่ละงานของกองบริหารทรัพยากรน่าน เพื่อให้เกิดพัฒนาการปฏิบัติงานและสร้างสรรค์วิธีการปฏิบัติงานใหม่ๆ
- 6.3 เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรสายสนับสนุนภายในกองบริหารทรัพยากรน่าน
- 6.4 นำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้(Knowledge Management : KM)มาร่วมกันวางแผนเพื่อพัฒนาตนเอง และพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

7. กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ

- คณะกรรมการจัดการความรู้และ บุคลากรสายสนับสนุน (กองบริหารทรัพยากรน่าน)
รวมจำนวนทั้งสิ้น 20 คน

8. งบประมาณ 2,500 บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน)

หมวดงบประมาณ	จำนวนเงิน
1.ค่าใช้จ่าย กิจกรรมขั้นตอนที่ 6 การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ จัดกิจกรรมให้บุคลากรมีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ร่วมกัน ค่าอาหารว่างเช้า 20 คน x 25 บาท x 2 มื้อ = 1,000 บาท ค่าอาหารกลางวัน 20 คน x 70 บาท x 1 มื้อ = 1,400 บาท	2,400
2.ค่าวัสดุ - ถ่ายเอกสารและเข้าเล่ม	100
จำนวนเงิน	2,500

หมายเหตุ งบประมาณ ให้ระบุรายละเอียดการคำนวณรายการค่าใช้จ่ายที่ต้องการให้ชัดเจน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง และตามนโยบายมาตรการประหยัดของมหาวิทยาลัยฯ ทั้งนี้ให้ผู้รับผิดชอบโครงการประสานในส่วนนี้กับกองคลัง ก่อนเสนอขออนุมัติโครงการ/งบประมาณสามารถ ถัวเฉลี่ยได้ทุกรายการ

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

รายละเอียดกิจกรรม	ปี พ.ศ. 2564			ปี พ.ศ. 2565									งบประมาณ (บาท)	ผลลัพธ์ของ 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.วางแผนการดำเนินการ(P) ประชุมคณะกรรมการวางแผน งานการดำเนินงานเพื่อวาง แผนการจัดทำโครงการกำหนด ขอบข่ายงานและรายละเอียดของ โครงการ และรอผลการอนุมัติ โครงการ/งบประมาณ														-	ได้แผนงาน การจัดทำ โครงการ
2.การดำเนินการจัดโครงการ(D) ตามรายละเอียดการดำเนินการ แจ้งรายละเอียดไปยัง กลุ่มเป้าหมาย ดำเนินการเรื่อง การเบิกจ่ายงบประมาณ เตรียมวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ใน โครงการดำเนินการขออนุมัติ งบประมาณ และดำเนินงานตาม แผนงาน															ได้ถ่ายทอด ความรู้และ ดำเนินงาน ตามแผนงาน
3.การติดตามประเมินผล(C) ดำเนินการติดตามการประเมินผล โดยใช้แบบสอบถามความพึง พอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ สังเกต และประเมินผลจากการ เข้าร่วมโครงการ														-	ทราบความพึง พอใจของ ผู้เข้าร่วม โครงการและ สามารถสรุป โครงการตาม วัตถุประสงค์
4.การปรับปรุง/พัฒนา/แก้ไข จากผลการติดตาม(A) นำผลไปปรับปรุงในการจัด โครงการเรื่องอื่นต่อไป														-	ได้ข้อเสนอ แนะเพื่อนำมา ปรับปรุงใน การจัด โครงการ

10. ตัวชี้วัดของโครงการ

- 10.1 **เชิงปริมาณ** บุคลากรสายสนับสนุนกองบริหารทรัพยากรน่าน เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ 90 จากจำนวนเป้าหมาย 20 คน
- 10.2 **เชิงคุณภาพ** บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการมีความรู้ประสบการณ์เพิ่มขึ้นสามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการใช้ชีวิตการทำงานอย่างมีความสุข
- 10.3 **เชิงเวลา** สามารถจัดกิจกรรมได้เสร็จตามกำหนดเวลา
- 10.4 **เชิงค่าใช้จ่าย (บาท)** 2,500 บาท (-สองพันห้าร้อยบาทถ้วน-)

11. ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ(Output)(ผลผลิตที่ได้รับจากการดำเนินงานซึ่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักของโครงการ/กิจกรรม)

ผลผลิต (output)

เชิงปริมาณ : บุคลากรสายสนับสนุน กองบริหารทรัพยากรน่าน
จำนวน 20 คน

เชิงคุณภาพ : ได้รับผลการสำรวจตรงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้


12. ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ (Outcome) (ผลประโยชน์ที่ได้จากผลผลิตของโครงการ/กิจกรรม)

ผลลัพธ์ (outcome)

บุคลากรสายสนับสนุนได้รับความรู้ความเข้าใจในการพัฒนางานของตนเองให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นโดยเฉพาะเรื่องการจัดการความรู้(Knowledge Management : KM) การพัฒนาสมรรถนะของตนเองสู่คุณภาพของงาน

13. ผลกระทบที่คาดว่าจะได้รับ (Impact) (ผลกระทบที่ได้รับจากผลลัพธ์ของโครงการ/กิจกรรม)

บุคลากรสายสนับสนุนมีทัศนคติที่ดี และมีแรงกระตุ้นในการทำงาน เกิดองค์ความรู้ เป็นการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของตนเอง การอยู่ร่วมกันของคนในองค์กรด้วยความเข้าใจ

ลงชื่อ  ผู้รับผิดชอบโครงการ
(นางสาวเอื้องเหนือ นิกรพันธุ์)
ตำแหน่ง บุคลากร
.....25...../.....มีนาคม...../.....2565.....
เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อโดยตรง 054-710259 ต่อ 7258

