

## มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

## หน่วยงาน สถาบันวิจัยและพัฒนา

 งบประมาณแผ่นดิน  งบประมาณเงินรายได้  นอกแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

รหัสโครงการ \_ \_ \_ \_ \_

1. ชื่อโครงการ/กิจกรรม โครงการ การจัดการความรู้สถาบันวิจัยและพัฒนา เรื่อง การพัฒนาระบบสารสนเทศ
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ สถาบันวิจัยและพัฒนา
3. สถานที่ดำเนินงาน จ.เชียงใหม่
4. กำหนดการจัดโครงการ เดือน เมษายน 2565

## 5. หลักการและเหตุผล

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

สถาบันวิจัยและพัฒนา ได้เล็งเห็นความสำคัญของการนำกระบวนการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการ พัฒนาคน พัฒนางาน พัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพ และพัฒนาฐานความรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ บังเกิดผลต่อการปฏิบัติงาน ด้านพัฒนาองค์กร ซึ่งระบบสารสนเทศเป็นกระบวนการของตัวประมวลผลข้อมูล หลากหลายระดับ ตั้งแต่ระดับส่วนบุคคลจนถึงระดับโลก ทำให้ระบบสารสนเทศที่เกิดขึ้น ถูกประมวลผลมาจากข้อเท็จจริง เพื่อการจัดการกับข้อมูล และสารสนเทศช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายได้โดยระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการจะช่วยให้ผู้จัดการมองเห็นภาพรวมของการปฏิบัติงานขององค์กร ปัจจุบันการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้กันมากขึ้น ในระดับสถาบันการศึกษา มีการพัฒนา ระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริหารมากขึ้น โดยเฉพาะในยุคของการปฏิรูปการศึกษา โดยมุ่งหวัง ในการปฏิรูปการศึกษาประสบความสำเร็จในพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนตามเป้าหมายของการปฏิรูป การศึกษา อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดการเตรียมการพัฒนาระบบสารสนเทศ เป็นกระบวนการวิเคราะห์และออกแบบระบบการจัดการ การติดตั้งการประเมินระบบ ตลอดจนกำหนดแนวทางในการพัฒนาระบบสารสนเทศในทำให้สามารถควบคุม, จัดการและวางแผน การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทันสมัย คล่องตัว จึงได้จัดทำโครงการ การจัดการความรู้สถาบันวิจัย และพัฒนา เรื่องการพัฒนาระบบสารสนเทศ ซึ่งได้มีการกำหนดประเด็น จากการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในประเด็นดังกล่าว

## 6. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศ เกี่ยวกับระบบการเก็บข้อมูล การแสดงผลการปฏิบัติงาน หรือการรายงานผลการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- 2) เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติที่ดีและขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านระบบสารสนเทศ ให้มีความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มากขึ้น

## 7. กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ

เจ้าหน้าที่สถาบันวิจัยและพัฒนา และผู้ที่รับผิดชอบของงานวิจัยในพื้นที่/คณะ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

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

หมวดงบประมาณ	จำนวนเงิน
1.ค่าตอบแทน	- บาท
2.ค่าใช้จ่าย - ค่าอาหารกลางวัน 100 บาท x 18 คน x 1 มื้อ = 1,800 บาท - ค่าอาหารว่าง 25 บาท x 18 คน x 2 มื้อ = 900 บาท	2,700 บาท
3.ค่าวัสดุ ค่าวัสดุสำนักงาน	2,300 บาท 1,300
วัสดุคอมพิวเตอร์	1,000
	5,000 บาท

หมายเหตุ งบประมาณ ให้ระบุรายละเอียดการคำนวณรายการค่าใช้จ่ายที่ต้องการให้ชัดเจน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง และตามนโยบายมาตรการประหยัดของมหาวิทยาลัยฯ ทั้งนี้ให้ผู้รับผิดชอบโครงการประสานในส่วนนี้กับกองคลัง ก่อนเสนอขออนุมัติโครงการ  
\*\*ค่าใช้จ่ายถ้วนเฉลี่ยจ่ายทุกรายการ

## 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) - จัดทำคำสั่งคณะทำงานฯ - ประชุมคณะทำงานของสถาบันวิจัยและพัฒนา						↔								5,000.-	-โครงการที่ได้รับอนุมัติตามแผนการจัดการความรู้เรื่อง การพัฒนาระบบสารสนเทศ
2.การดำเนินการจัดโครงการ (D) - กำหนดหัวข้อการบรรยาย - ดำเนินการจัดการประชุมร่วมกัน							↔								-

แบบเสนอโครงการ/กิจกรรม (ง.9)

3.การติดตาม ประเมินผล (C) - สรุปผลการ ดำเนิน โครงการ								↔					-	-รายงานผล การดำเนินงาน ของ สถาบันวิจัย และพัฒนา ประเด็นเรื่อง การ
4.การ ปรับปรุง/ พัฒนา/แก้ไข จากผลการ ติดตาม (A)									↔				-	-แผนการ ดำเนินงานใน ปีงบประมาณ ถัดไป
													5,000	

10. ตัวชี้วัดของโครงการ

10.1 เชิงปริมาณ

- 1) ได้แนวปฏิบัติที่ดีประเด็นองค์ความรู้ในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และพันธกิจมหาวิทยาลัย จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เรื่อง

10.2 เชิงคุณภาพ

- 1) ได้ดำเนินการตามกระบวนการจัดการความรู้ครบ 7 ขั้นตอน (บ่งชี้ความรู้,สร้างแสวงหาความรู้,จัดการให้เป็นระบบ,ประมวลและกลั่นกรองความรู้,การเข้าถึงความรู้,การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้,การเรียนรู้)
- 2) มีการนำแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์

10.3 เชิงเวลา

ร้อยละกิจกรรมแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ 100

10.4 เชิงค่าใช้จ่าย (บาท)

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

11. ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ (Output) (ผลผลิตที่ได้รับจากการดำเนินงานซึ่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักของโครงการ/กิจกรรม).

- 1) ได้แนวปฏิบัติที่ดีประเด็นองค์ความรู้ในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และพันธกิจมหาวิทยาลัย เรื่อง การพัฒนาระบบสารสนเทศ
- 2) ได้ ระบบสารสนเทศ ที่ประกอบการใช้ให้มีความ รวดเร็ว ตามมาตรฐานการดำเนินการที่กำหนด

12. ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ (Outcome) (ผลประโยชน์ที่ได้จากผลผลิตของโครงการ/กิจกรรม)

- 1) เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีประเด็นองค์ความรู้ในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และพันธกิจมหาวิทยาลัย เรื่อง การพัฒนาระบบสารสนเทศ
- 2) หน่วยงานมีระบบพื้นฐานของการทำงานในรูปแบบของการเก็บ(input) การประมวลผล(processing) เผยแพร่ (output) และมีส่วนจัดเก็บข้อมูล (storage) ในการปฏิบัติงานดีขึ้น

13. ผลกระทบที่คาดว่าจะได้รับ (Impact) (ผลกระทบที่ได้รับจากผลลัพธ์ของโครงการ/กิจกรรม)

- 1) บุคลากรภายในหน่วยงาน นำองค์ความรู้ไปใช้ในการเพิ่มสมรรถนะในการทำงานและพัฒนาหน่วยงาน
- 2) ลดปัญหาเกี่ยวกับระบบการจัดเก็บข้อมูล การแสดงผลการปฏิบัติงาน หรือการรายงานผลงานการปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน

มาลี จินดาแก้ว

ลงชื่อ ..... ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

(นางมาลี จินดาแก้ว)

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

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อโดยตรง 09 2270 2490