

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

หน่วยงาน กองบริหารงานบุคคล

งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ นอกแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

รหัสโครงการ - - - - -

1. ชื่อโครงการ/กิจกรรม การจัดการความรู้ เรื่อง กระบวนการกำกับติดตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี

3. สถานที่ดำเนินงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

4. กำหนดการจัดโครงการ จำนวน 4 ครั้ง

5. หลักการและเหตุผล

การจัดทำแผนพัฒนาเฉพาะบุคคลเป็นกระบวนการกำหนดความจำเป็นหรือเป้าหมายในการพัฒนา โดยจัดเก็บเป็นกรอบการสังมประสพการณ์ ซึ่งเป็นกรอบความคิดในการพัฒนา รวมทั้งใช้ข้อมูลจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยมีเป้าหมายในการได้พัฒนา ฝึกฝน หรือเรียนรู้ ความรู้ ทักษะ หรือสมรรถนะ โดยให้มีการนำไปปรับใช้จริงในการปฏิบัติงาน เพื่อให้มีการประยุกต์ใช้ทักษะและความรู้ใหม่ในการปฏิบัติงานจริง และตอบสนองยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ด้านการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่สู่ความเป็นเลิศ

ดังนั้น กองบริหารงานบุคคลจึงเห็นควรนำการจัดการองค์ความรู้ที่อยู่ในตัวบุคคลที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ต่าง ๆ รวมทั้งกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างแนวปฏิบัติที่ดี เกี่ยวกับกระบวนการกำกับติดตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล เพื่อให้การดำเนินงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด และใช้เป็นเครื่องมือในการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน

6. วัตถุประสงค์

1. เพื่อดำเนินการจัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในกระบวนการในการปฏิบัติงานที่ใช้เป็นแนวปฏิบัติที่ดี

2. เพื่อปรับปรุงพัฒนากระบวนการกำกับติดตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว

7. กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ ประกอบด้วย

7.1 บุคลากรสังกัดกองบริหารงานบุคคล จำนวน 16 คน

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

โดยประมาณการค่าใช้จ่าย ดังนี้

8.1 หมวดงบประมาณแผ่นดิน	จำนวนเงิน
1.ค่าตอบแทน -	
2.ค่าใช้จ่าย - ค่าอาหารกลางวัน จำนวน 16 คน x 100 บาท x 2 มื้อ - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน 16 คน x 35 บาท x 4 มื้อ	5,440 บาท 3,200 บาท 2,240 บาท
3.ค่าวัสดุ -	
รวมเงินงบประมาณแผ่นดิน (สามพันสองร้อยสามสิบบาทถ้วน)	5,440 บาท

หมายเหตุ ขอถัวเฉลี่ยทุกรายการ และขอใช้งบประมาณเพียง 5,000 บาท ตามที่ได้รับจัดสรร

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

รายละเอียด กิจกรรม	ปี พ.ศ 2564			ปี พ.ศ 2565									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

10. ตัวชี้วัดของโครงการ

10.1 เชิงปริมาณ จำนวนแนวปฏิบัติที่ดี 1 เรื่อง

10.2 เชิงคุณภาพ สามารถนำแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ให้เกิดประโยชน์ และเกิดองค์ความรู้ใหม่

10.3 เชิงเวลา ได้ดำเนินการจัดประชุม คิดเป็นร้อยละ 80 ของจำนวนคนเข้าร่วมประชุม
ทั้งหมด

10.4 เชิงค่าใช้จ่าย (บาท) 5,000 บาท (-ห้าพันบาทถ้วน-)

11. ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ(Output)(ผลผลิตที่ได้รับจากการดำเนินงานซึ่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักของโครงการ/กิจกรรม)

ประชุมให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา กำหนดหลักเกณฑ์ เกี่ยวกับกระบวนการติดตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล เพื่อให้ได้เทคนิคและวิธีการติดตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล มาใช้เป็นแนวปฏิบัติที่ดี

12. ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ (Outcome) (ผลประโยชน์ที่ได้จากผลผลิตของโครงการ/กิจกรรม)

การบริหารจัดการจัดการความรู้ สำเร็จตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ผลักดันให้บุคลากรในมหาวิทยาลัยมีแผนพัฒนาตนเอง เพื่อให้ทรัพยากรบุคคลในมหาวิทยาลัยมีความเชี่ยวชาญในหน้าที่และสายงานของตนเอง

13. ผลกระทบที่คาดว่าจะได้รับ (Impact) (ผลกระทบที่ได้รับจากผลลัพธ์ของโครงการ/กิจกรรม)

หน่วยงานอื่น ๆ สามารถนำไปใช้เป็นแนวปฏิบัติที่ดี และได้องค์ความรู้ใหม่ ๆ จากการจัดการความรู้ที่ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

ลงชื่อ ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

(นางศรัญญา อินทร์คำเชื้อ)

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

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อโดยตรง 053-921444 ต่อ 1202