



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โทร. 11976

ที่ อว 8730.1/

วันที่ 5 ตุลาคม 2563

เรื่อง ขออนุมัติโครงการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

เรียน ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

ด้วย สำนักหอสมุดกลาง กำหนดจัดโครงการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (ดังรายละเอียดโครงการที่แนบมาพร้อมนี้)

ในการนี้ จึงขออนุมัติจัดโครงการความรู้ โดยค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการฯ เบิกจ่ายจากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 งบรายจ่ายอื่น แผนงาน : พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. อนุมัติโครงการจัดการความรู้
2. อนุมัติให้ใช้งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ

นาง มณฑนา

(นางมณฑนา เจริญแพทย์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

นาง มณฑนา

อนุมัติ

นายแพทย์วิศาล

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์วิศาล มหาสิทธิวัฒน์)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

ตุลาคม 2563

โครงการจัดการความรู้
สำนักหอสมุดกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

1. ชื่อโครงการ

โครงการจัดการความรู้

2. ผู้รับผิดชอบโครงการ

1. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร
2. หัวหน้าฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ
3. หัวหน้าฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ
4. หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุด
5. หัวหน้าห้องสมุดองค์กร
6. นายชินกร น้อยคำยาง
7. นางสาวมัทนา บุญประเสริฐ
8. นางสาวนันทนา เสาजूตมิพงษ์

3. ลักษณะโครงการ

- โครงการเดิม (โครงการที่เคยดำเนินงานปีก่อนหน้า)
- โครงการใหม่
- โครงการต่อเนื่อง ปีที่..... (โปรดแนบผลการประเมินโครงการ

และข้อเสนอแนะที่จะต้องปรับปรุงในปีที่ผ่านมา)

4. หลักการและเหตุผล

การจัดการความรู้เป็นเครื่องมือที่มีความสำคัญอย่างมากในการพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ได้ เพราะจะช่วยนำความรู้จากคนในองค์กรออกมา โดยเฉพาะความรู้ส่วนใหญ่ที่ใช้ในการปฏิบัติงานจริง ที่ฝังลึกอยู่ในรูปของทักษะประสบการณ์ มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสามารถประมวลผลความรู้นั้น ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของคนในองค์กรให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน

สำนักหอสมุดกลางตระหนักถึงความสำคัญในการจัดการความรู้ จึงได้มีแนวทางในการดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ โดยการแบ่งปันประสบการณ์ร่วมกันของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในฝ่ายต่าง ๆ หรือจากการจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อนำมาใช้เป็นแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินงาน และเผยแพร่ประเด็นความรู้แก่สาธารณชนต่อไป

5. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

แผนปฏิบัติการยุทธศาสตร์หลักมหาวิทยาลัย (Super Strategy Action Plan : SSAP)

- SSAP 1 การเป็นแหล่งความเป็นเลิศทางด้านนวัตกรรมการเรียนรู้ (Learning Innovation)
- SSAP 2 การกำหนดเป้าหมายหลัก (Flagships) ทางการวิจัย ซึ่งครอบคลุมในศาสตร์สาขาที่มีความจำเป็น อันมีผลกระทบที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและชุมชน

- SSAP 3 การพัฒนางานบริการวิชาการเพื่อร่วมพัฒนาชุมชนและสังคมอย่างยั่งยืน (1 จังหวัด 1 มหาวิทยาลัย)
- SSAP 4 การพัฒนาความเป็นนานาชาติและความเป็นสากล
- SSAP 5 การพัฒนาและเสริมสร้างปัญญา (Wisdom) ของนิสิตและบุคลากร
- SSAP 6 การบริหารจัดการมหาวิทยาลัยโดยใช้หลักความคุ้มค่า (Cost Effectiveness)
- SSAP 7 การสื่อสารองค์กร

ความสอดคล้อง SDG

- SDG 3 มีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี
- SDG 4 การศึกษาที่เท่าเทียม
- SDG 5 ความเท่าเทียมทางเพศ
- SDG 8 การจ้างงานที่มีคุณค่าและการเติบโตทางเศรษฐกิจ
- SDG 9 อุตสาหกรรม นวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐาน
- SDG 10 ลดความเหลื่อมล้ำ
- SDG 11 เมืองและถิ่นฐานมนุษย์อย่างยั่งยืน
- SDG 12 แผนการบริโภคและการผลิตที่ยั่งยืน
- SDG 13 การรับมือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
- SDG 16 สังคมสงบสุข ยุติธรรม ไม่แบ่งแยก
- SDG 17 ความร่วมมือเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

- สนับสนุนภารกิจของสำนักหอสมุดกลาง

6. วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อให้บุคลากรได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การทำงานร่วมกัน
2. เพื่อให้บุคลากรประยุกต์ใช้ความรู้ที่แบ่งปันเป็นแนวปฏิบัติที่ดีในการทำงาน

7. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ

ตุลาคม 2563 – กันยายน 2564

8. สถานที่ดำเนินการ

สำนักหอสมุดกลางและห้องสมุดองค์กรฯ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

9. ผู้เข้าร่วมโครงการ

บุคลากรสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

10. วิธีดำเนินการ

1. จัดประชุมหัวหน้าฝ่ายต่างๆ เพื่อวางแนวทางในการจัดกิจกรรม
2. จัดทำแผนการดำเนินงานกิจกรรม

3. จัดกิจกรรมตามแผนการดำเนินงาน
4. ผู้รับผิดชอบแต่ละกิจกรรมสรุปผลการจัดกิจกรรม
5. นำความรู้มาจัดเก็บอย่างเป็นระบบและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักหอสมุดกลาง
6. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการตามรูปแบบของสำนักหอสมุดกลาง

แผนการดำเนินงานการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564											
	ต.ค. 63	พ.ย. 63	ธ.ค. 63	ม.ค. 64	ก.พ. 64	มี.ค. 64	เม.ย. 64	พ.ค. 64	มิ.ย. 64	ก.ค. 64	ส.ค. 64	ก.ย. 64
เขียนโครงการและขออนุมัติโครงการ	←→											
ประชุมชี้แจงแนวทางการจัดกิจกรรม	←→											
จัดกิจกรรมตามที่กำหนด และ ผู้รับผิดชอบสรุปผลการจัดกิจกรรม	←											
จัดเก็บข้อมูลและเผยแพร่									←→			
รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ												←→

11. งบประมาณ

ใช้งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 งบรายจ่ายอื่น แผนงาน : พื้นฐาน
ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์
รายละเอียดดังนี้ (ถ้าจ่ายทุกรายการ)

1. กิจกรรมฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดการความรู้

- 1) ค่าตอบแทนวิทยากร (ภายใน) ชั่วโมงละ 600 บาท X 2 ชั่วโมง เป็นเงิน 1,200 บาท
รวมเป็นเงิน 1,200 บาท

2. กิจกรรมบรรยายเกี่ยวกับการจัดการความรู้

- 1) ค่าตอบแทนวิทยากร (ภายใน) ชั่วโมงละ 600 บาท X 3 ชั่วโมง เป็นเงิน 1,800 บาท
- 2) ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม มีอละไม่เกิน 40 บาท จำนวน 25 คน เป็นเงิน 1,000 บาท
- 3) ค่าอาหารกลางวัน มีอละไม่เกิน 100 บาท จำนวน 25 คน เป็นเงิน 2,500 บาท
รวมเป็นเงิน 5,300 บาท

3. กิจกรรมการจัดการความรู้ของฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ

- 1) ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม มีอละไม่เกิน 30 บาท

ครั้งที่ 1 จำนวน 20 คน	เป็นเงิน 600 บาท
ครั้งที่ 2 จำนวน 20 คน	เป็นเงิน 600 บาท
 - 2) ค่าอาหารกลางวัน มีอละไม่เกิน 100 บาท

ครั้งที่ 1 จำนวน 20 คน	เป็นเงิน 2,000 บาท
ครั้งที่ 2 จำนวน 20 คน	เป็นเงิน 2,000 บาท
- รวมเป็นเงิน 5,200 บาท

4. กิจกรรมการจัดการความรู้ของฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ

1) ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม มือละไม่เกิน 30 บาท	
ครั้งที่ 1 จำนวน 25 คน	เป็นเงิน 750 บาท
ครั้งที่ 2 จำนวน 25 คน	เป็นเงิน 750 บาท
2) ค่าอาหารกลางวัน มือละไม่เกิน 100 บาท	
ครั้งที่ 1 จำนวน 25 คน	เป็นเงิน 2,500 บาท
ครั้งที่ 2 จำนวน 25 คน	เป็นเงิน 2,500 บาท
	รวมเป็นเงิน <u>6,500</u> บาท

5. กิจกรรมการจัดการความรู้ของฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุด

1) ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม มือละไม่เกิน 30 บาท	
ครั้งที่ 1 จำนวน 20 คน	เป็นเงิน 600 บาท
ครั้งที่ 2 จำนวน 20 คน	เป็นเงิน 600 บาท
2) ค่าอาหารกลางวัน มือละไม่เกิน 100 บาท	
ครั้งที่ 1 จำนวน 20 คน	เป็นเงิน 2,000 บาท
ครั้งที่ 2 จำนวน 20 คน	เป็นเงิน 2,000 บาท
	รวมเป็นเงิน <u>5,200</u> บาท

6. กิจกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานผู้อำนวยการ

1) ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม มือละไม่เกิน 30 บาท	
ครั้งที่ 1 จำนวน 20 คน	เป็นเงิน 600 บาท
ครั้งที่ 2 จำนวน 20 คน	เป็นเงิน 600 บาท
2) ค่าอาหารกลางวัน มือละไม่เกิน 100 บาท	
ครั้งที่ 1 จำนวน 25 คน	เป็นเงิน 2,500 บาท
ครั้งที่ 2 จำนวน 25 คน	เป็นเงิน 2,500 บาท
	รวมเป็นเงิน <u>6,200</u> บาท

7. กิจกรรมการจัดการความรู้ของห้องสมุดองค์กรฯ

1) ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม มือละไม่เกิน 30 บาท	
ครั้งที่ 1 จำนวน 20 คน	เป็นเงิน 600 บาท
ครั้งที่ 2 จำนวน 20 คน	เป็นเงิน 600 บาท
2) ค่าอาหารกลางวัน มือละไม่เกิน 100 บาท	
ครั้งที่ 1 จำนวน 20 คน	เป็นเงิน 2,000 บาท
ครั้งที่ 2 จำนวน 20 คน	เป็นเงิน 2,000 บาท
	รวมเป็นเงิน <u>5,200</u> บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 34,800 บาท
(สามหมื่นสี่พันแปดร้อยบาทถ้วน)

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย
จำนวนประเด็นความรู้ที่ได้รับ	อย่างน้อย 5 เรื่อง
บุคลากรมีความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรม	ไม่น้อยกว่า 4.00

13. การติดตามและประเมินผลโครงการ

ประเมินผลหลังการดำเนินกิจกรรม

14. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. บุคลากรได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันและสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
2. บุคลากรได้ถ่ายทอดประสบการณ์สู่บุคลากรรุ่นต่อมา และรวบรวมเป็นองค์ความรู้
3. บุคลากรได้แนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน