

แบบสรุปผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม

๑. ชื่อโครงการ การจัดการความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาสุขภาพของผู้สูงอายุมาใช้ประโยชน์ต่อองค์กร และสังคม

รหัสโครงการ D-๒-S-๑๑ ก๑๑

ตอบตัวชี้วัดหลัก (KPI) ของวิทยาลัย

- จำนวนหน่วยงาน องค์กร หรือชุมชนที่มีการสร้างประโยชน์และคุณค่าที่เกิดจากการต่อยอดจากศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาผู้สูงอายุ

๒. ผู้รับผิดชอบ งานพัฒนานักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๓. ความสำเร็จของโครงการ

๓.๑ การบรรลุตามวัตถุประสงค์หรือตัวชี้วัด

มีประเด็นของการจัดการความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาของผู้สูงอายุอย่างน้อย ๑ ประเด็น

ลำดับ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลงานที่ทำได้	การบรรลุเป้าหมาย
๑	หน่วยงานที่นำความรู้จากการจัดการความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาสุขภาพของผู้สูงอายุอย่างน้อย ๑ หน่วยงาน	อาจารย์ ๕ คน และ ผู้สูงอายุ ๓๐ คน	มีหน่วยงานที่มีการสร้างประโยชน์และคุณค่าที่เกิดจากการต่อยอดจากศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาของผู้สูงอายุอย่างน้อย ๑ หน่วยงาน (ชุมชนศรีชุม)	บรรลุเป้าหมาย
๒	มีประเด็นของการจัดการความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาของผู้สูงอายุอย่างน้อย ๑ ชุดความรู้	อาจารย์ ๕ คน และ ผู้สูงอายุ ๓๐ คน	ประเด็นของการจัดการความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาของผู้สูงอายุอย่างน้อย ๑ ชุดความรู้ ประติมากรรม ๑ ๑	บรรลุเป้าหมาย

๓.๒ ผลผลิตของโครงการ (ผลงานตามกิจกรรมที่ได้ทำ)

ลำดับ	กิจกรรมที่ทำ	เป้าหมาย	ผลงานที่ทำได้
๑	ประชุมเชิงปฏิบัติการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้และการจัดการความรู้ภูมิปัญญาผู้สูงอายุด้านศิลปวัฒนธรรมในศูนย์ผู้สูงอายุชุมชนศรีชุม	อาจารย์ ๕ คน และ ผู้สูงอายุ ๓๐ คน	มีการประชุมเชิงปฏิบัติการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้และการจัดการความรู้ภูมิปัญญาผู้สูงอายุด้านศิลปวัฒนธรรมในศูนย์ผู้สูงอายุชุมชนศรีชุมภูมิปัญญาผู้สูงอายุด้านศิลปวัฒนธรรมในศูนย์ผู้สูงอายุชุมชนศรีชุม
๒	การเผยแพร่ความรู้สู่ชุมชน	อาจารย์ ๕ คน และ ผู้สูงอายุ ๓๐ คน	มีการเผยแพร่ความรู้สู่ชุมชน โดยการนำเสนอผลงานครบถ้วนเหมือน
๓	ถอดบทเรียนและสรุปเกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาของผู้สูงอายุเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ต่อองค์กรและสังคม	อาจารย์ ๕ คน และ ผู้สูงอายุ ๓๐ คน	มีการถอดบทเรียนและสรุปเกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาของผู้สูงอายุเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ต่อองค์กรและสังคม และมีชุดความรู้ ๑ ชุดความรู้

๔. งบประมาณที่ใช้ไปทั้งหมด

ลำดับ	งบประ มาณ ที่ได้รับ	รายละเอียดงบประมาณที่ใช้							
		อาหาร	วัสดุอุปกรณ์	น้ำมันเชื้อเพลิง	เช่ารถ	ที่พัก	เบี้ยเลี้ยง	เอกสาร	อื่นๆ
กิจกรรมที่ ๑									
๑.๑ ประชุมเชิงปฏิบัติกรแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการจัดการด้านศิลปวัฒนธรรมและความรู้ภูมิปัญญาสุขภาพผู้สูงอายุในศูนย์ผู้สูงอายุวทบ.นครลำปาง									
๑.๒ ถอดบทเรียนและสรุปเกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาสุขภาพของผู้สูงอายุเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ต่อองค์กรและสังคม									
๑.๓. สังเคราะห์และถ่ายทอดองค์ความรู้									
๑.๔.ติดตามผลการใช้องค์ความรู้และเผยแพร่ความรู้(วิจัยรูปแบบการส่งเสริมสุขภาพโดยใช้ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาสุขภาพผู้สูงอายุ)									
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น									
๑,๐๒๐ บาท									

***หมายเหตุ ๑. วันที่สรุป ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยกันได้
๒. งบประมาณที่ได้รับ ๒๙,๘๗๕ บาท

๕.ปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของกิจกรรม

๑. ความร่วมมือของคนในชุมชน ความต้องการถ่ายทอดองค์และภูมิปัญญาสุขภาพของผู้สูงอายุสู่หลาน
๒. การเข้าถึงปราชญ์ชุมชน ความตั้งใจ ความสนใจใฝ่รู้ของนักศึกษา
๓. การเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้นำเสนอองค์ความรู้และเผยแพร่สู่องค์กรภายนอก ในเวทีเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๖.ปัญหาและอุปสรรคต่อการดำเนินงานตามโครงการ

๑. การทำกิจกรรมนักศึกษาต้องเรียนรู้จากปราชญ์สูงอายุภายในชุมชนบางครั้งปราชญ์ว่างไม่ตรงกับนักศึกษาทำให้กระบวนการเรียนไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้
๒. สถานที่ในการเรียนรู้จากปราชญ์ไม่เอื้ออำนวยเนื่องจากนักศึกษาแต่ละกลุ่มมีจำนวนค่อนข้างมากที่จะใช้บ้านปราชญ์ในการเรียนรู้

๗.ข้อเสนอแนะการปรับปรุงแก้ไข หรือการดำเนินโครงการในปีต่อไป(ควรจะทำต่อหรือเลิกทำหรือโอนไปเป็นงานปกติหรืองานประจำ)

- การนำความรู้มาพัฒนาสู่การจัดทำเป็นแนวปฏิบัติและเพิ่มโอกาสในการเผยแพร่สู่องค์กรภายนอกให้มากยิ่งขึ้น

เสนอผู้อำนวยการ (๑)

(ลายเซ็น)

ลงชื่อ *(ลายเซ็น)*

หัวหน้างานยุทธศาสตร์ แผนงานและประกันคุณภาพ

ว/ด/ป.....

ลงชื่อ *(ลายเซ็น)* ผู้จัดทำโครงการ / กิจกรรม
(นางชมพูนุท แสงวิจิตร)

วันที่ ๒๕ ๙ ๒๕๕๙

ลงชื่อ *(ลายเซ็น)* รองผู้อำนวยการกลุ่มกิจการนักศึกษา

(นางคณินนิตย์ สุบรรพวงศ์)

วันที่ ๒๕ ๙ ๒๕๕๙

ลงชื่อ *(ลายเซ็น)* รองผู้อำนวยการกลุ่ม

ยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพ

(นางสาวพรรณิ ไทเคอทักษิณ)

วันที่ ๒๕ ๙ ๒๕๕๙

ได้บันทึกข้อมูลงบประมาณเรียบร้อยแล้ว (๓)

ลงชื่อ..... หน่วดการเงิน

ว/ด/ป.....

ความเห็นของผู้อำนวยการ (๒)

ลงชื่อ *(ลายเซ็น)*

(นางรวรรพ ทนถั่วพันธุ)

ผู้อำนวยการ

ว/ด/ป - ๒๕ ๙ ๒๕๕๙

หมายเหตุ เมื่อผู้อำนวยการอนุมัติแล้วมอบให้หมวดการเงินบันทึกการใช้เงินและสำเนา ๑ ฉบับให้การเงิน

ต้นฉบับเก็บที่งานยุทธศาสตร์และแผนงาน