

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

หน่วยงาน กองนโยบายและแผน

งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ นอกแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

รหัสโครงการ _____

1. ชื่อโครงการ/กิจกรรม การจัดการความรู้ เรื่อง การปรับปรุงแบบกระบวนการเสนอโครงการและรายงานผลโครงการผ่านระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานด้านนโยบายและแผน
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี
3. สถานที่ดำเนินงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
4. กำหนดการจัดโครงการ จำนวน 4 ครั้ง
5. หลักการและเหตุผล

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารหรือ ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS) หมายถึง การเก็บรวบรวมข้อมูล การประมวลผลและการสร้างสารสนเทศขึ้นมาเพื่อช่วยในการตัดสินใจ การประสานงานและการควบคุม นอกจากนี้ยังช่วยผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในการวิเคราะห์ปัญหา แก้ปัญหาและสร้างผลิตภัณฑ์หรือผลงานใหม่โดยใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ (Hardware) และโปรแกรม (Software) รวมทั้งผู้ใช้ (Peopleware) เพื่อก่อให้เกิดความสำเร็จในการได้มาซึ่งสารสนเทศที่มีประโยชน์ หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งคือ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารเป็นระบบซึ่งรวมความสามารถของผู้ใช้งานและคอมพิวเตอร์เข้าด้วยกัน โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ได้มาซึ่งสารสนเทศเพื่อการดำเนินงาน การจัดการและการตัดสินใจในองค์กร

ระบบสนับสนุนการตัดสินใจ [Decision Support Systems (DSS)] ระบบนี้ทำหน้าที่ในการอำนวยความสะดวกในการจัดการรูปแบบข้อมูล การนำข้อมูลมาใช้และการรายงานข้อมูลเพื่อที่จะใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจของผู้บริหารระดับต่างๆ เช่น ระบบ DSS จะช่วยคณบดี รองคณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ที่นั่งอยู่หน้าเครื่องคอมพิวเตอร์ สามารถนำข้อมูลมาใช้ในการวิเคราะห์ และรายงานผลได้ทันกับความต้องการ ระบบ DSS จะมีความสามารถในการใช้งานได้ดีกว่าระบบประมวลผลรายการ และระบบรายงานการจัดการ เนื่องจากระบบ DSS สามารถปรับเปลี่ยนตัวแปรที่แตกต่างกัน แล้วทำการคำนวณวิเคราะห์ใหม่ได้ ซึ่งไม่เหมือนกับ TPS และ MRS ที่ยังเป็นข้อมูลดิบซึ่งเกิดจากเหตุการณ์ประจำวัน

ระบบสารสนเทศสำนักงาน [Office Information System (OIS)] เป็นระบบสารสนเทศที่ใช้ในสำนักงานโดยอาศัยอุปกรณ์พื้นฐานทางคอมพิวเตอร์ (Computer Base) เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องสแกนเนอร์ (Scanner) เครื่องโทรสาร (Facsimile) โมเด็ม (Modem) โทรศัพท์และสายสัญญาณ รวมถึงระบบโปรแกรม เช่น โปรแกรมประมวลคำ (Word Processing) โปรแกรมไมโครซอฟท์ออฟฟิศ (Microsoft Office) และโปรแกรมจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) เป็นต้น ระบบสารสนเทศที่ใช้ในสำนักงานจะมีความยืดหยุ่นและคาบเกี่ยวกับขอบเขตของ TPS, MRS และ DSS นอกจากนี้ระบบความรู้ [Knowledge System (KES)] ซึ่งเป็นระบบที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานก็มีบทบาทในการพัฒนาองค์กรเนื่องจากเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้เฉพาะ เช่น บรรณารักษศาสตร์มีการใช้โปรแกรมเฉพาะงานการจัดทำฐานข้อมูลแคตตาล็อก ฐานข้อมูลบรรณานุกรม ฐานข้อมูลการทำตรรกษนิบความเป็นต้น

จากเหตุผลดังกล่าว กองนโยบายและแผน จึงได้จัดทำโครงการการปรับปรุงแบบกระบวนการเสนอโครงการและรายงานผลโครงการผ่านระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานด้านนโยบายและแผน และเพื่อเป็นการตอบสนองต่อภารกิจของ

แบบเสนอโครงการ/กิจกรรม (ง.9)

มหาวิทยาลัย ในการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีความก้าวหน้า ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่พัฒนาอย่างต่อเนื่อง และเพื่อเป็นการตอบสนองต่อภารกิจของมหาวิทยาลัย ในการเปลี่ยนแปลงที่พัฒนาอย่างต่อเนื่อง ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเพิ่มสมรรถนะให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น มีความถูกต้อง แม่นยำ มีความสมบูรณ์ และเป็นเครื่องมือที่ทำให้ผู้บริหารได้รับทราบข้อมูลอย่างรวดเร็ว ใช้ในการประกอบการตัดสินใจ ตลอดจนอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่

6. วัตถุประสงค์

1. เพื่อดำเนินการจัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในกระบวนการในการปฏิบัติงานที่ใช้เป็นแนวปฏิบัติที่ดี
2. เพื่อปรับปรุงแบบกระบวนการเสนอโครงการและรายงานผลโครงการผ่านระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานด้านนโยบายและแผน

7. กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ ประกอบด้วย

7.1 บุคลากรสังกัดกองนโยบายและแผน

8. งบประมาณ 3,000 บาท (-สามพันบาทถ้วน-)

โดยประมาณการค่าใช้จ่าย ดังนี้

8.1 หมวดงบประมาณแผ่นดิน	จำนวนเงิน
1.ค่าตอบแทน	
-	
2.ค่าใช้จ่าย	3,400 บาท
- ค่าอาหารกลางวัน จำนวน 20 คน x 100 บาท x 1 มื้อ	2,000 บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน 20 คน x 35 บาท x 2 มื้อ	1,400 บาท
3.ค่าวัสดุ	
-	
รวมเงินงบประมาณแผ่นดิน (สามพันสี่ร้อยบาทถ้วน)	3,400 บาท

หมายเหตุ ขออภัยทุกรายการ และขอใช้งบประมาณเพียง 3,000 บาท ตามที่ได้รับจัดสรร

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

รายละเอียดกิจกรรม	ปี พ.ศ 2562			ปี พ.ศ 2563									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)				←	→									-	ได้แผนการจัดการความรู้
2.การดำเนินการจัดโครงการ(D)				←				→						3,000 บาท	ดำเนินการตามแผนงาน
2.1 ประชุมบ่งชี้ความรู้ 1 ครั้ง				←	→										
2.2 ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 3 ครั้ง				←				→							
3.การติดตามประเมินผล (C)						←	→							-	ผลการนำไปใช้ปฏิบัติ
4.การปรับปรุง/พัฒนา/แก้ไขจากผล การติดตาม(A)							←	→						-	ส่งเสริมการนำไปใช้ปฏิบัติ

10. ตัวชี้วัดของโครงการ

- 10.1 เสิ้งปริมาณ จำนวนคณะกรรมการเข้าร่วมประชุม ตามวันเวลาที่กำหนด อย่างน้อย 3 ครั้ง
- 10.2 เสิ้งคุณภาพ สามารถนำผลตามมติที่ประชุม มาดำเนินการตามขั้นตอน และสามารถบริหารจัดการได้
- 10.3 เสิ้งเวลา ได้ดำเนินการจัดประชุม คิดเป็นร้อยละ 80 ของจำนวนคนเข้าร่วมประชุมทั้งหมด
- 10.4 เสิ้งค่าใช้จ่าย (บาท) 3,000 บาท (-สามพันบาทถ้วน-)

11. ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ(Output)(ผลผลิตที่ได้รับจากการดำเนินงานซึ่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักของโครงการ/กิจกรรม)

ประชุมให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา กำหนดหลักเกณฑ์ เกี่ยวกับกระบวนการกำกับติดตามการต่อสัญญาจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่ใช้เป็นแนวปฏิบัติที่ดี

12. ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ (Outcome) (ผลประโยชน์ที่ได้จากผลผลิตของโครงการ/กิจกรรม)

การบริหารจัดการจัดการความรู้ สำเร็จตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด รูปแบบกระบวนการเสนอโครงการและรายงานผลโครงการผ่านระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานด้านนโยบายและแผน

13. ผลกระทบที่คาดว่าจะได้รับ (Impact) (ผลกระทบที่ได้รับจากผลลัพธ์ของโครงการ/กิจกรรม)

หน่วยงานอื่น ๆ สามารถนำไปใช้เป็นแนวปฏิบัติที่ดี และได้องค์ความรู้ใหม่ ๆ จากการจัดการความรู้ที่ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

ลงชื่อ ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

(ว่าที่ร้อยตรีวรกมล สันชุมภู)

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อโดยตรง 053-921444 ต่อ 1123