

ศูนย์คอมพิวเตอร์
โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ
ประจำปีงบประมาณ 2555

.....

1. ชื่อโครงการ : ประชุมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปี
2. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี (พ.ศ.2552 – 2556)
 - () ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาและยกระดับกลไกการผลิตบัณฑิตให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน
 - () ยุทธศาสตร์ที่ 2 ส่งเสริมสมรรถนะด้านการวิจัย
 - () ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาระบบการบริการวิชาการและสืบสานโครงการในพระราชดำริให้มีความครอบคลุมและต่อเนื่อง
 - () ยุทธศาสตร์ที่ 4 ส่งเสริม สนับสนุนการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้อยู่ในวิถีชีวิตของชุมชนทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
 - () ยุทธศาสตร์ที่ 5 ปฏิรูปการบริหารจัดการโดยยึดหลักการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่

3. ความเชื่อมโยงกับการประกันคุณภาพการศึกษา

ตัวบ่งชี้ที่ 7.3 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ

4. ผู้รับผิดชอบโครงการ

นายภูษงค์ พรหมลาศ

5. หลักการและเหตุผล

กระบวนการวางแผนเป็นการกำหนดทิศทางหรือแนวทางการดำเนินงานในอนาคตขององค์กรเน้นกระบวนการและจุดมุ่งหมายรวมที่หน่วยงานหรือองค์กรมุ่งหวังให้เกิดขึ้นในอนาคต เป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้การบริหารและการจัดการขององค์กรมีประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่งในแต่ละปีงบประมาณทุกศูนย์ต้นทุนในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานีจะต้องนำแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมาแปลงไปสู่การปฏิบัติ โดยการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณของศูนย์ต้นทุน เพื่อเป็นการกำหนดทางเลือกหรือแนวปฏิบัติในการดำเนินงาน รวมทั้งการกำหนดวิธีการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดไว้ล่วงหน้า แผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณจะเป็นเครื่องมือสำคัญในการนำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ ตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้ และนำไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบกับในปัจจุบันมหาวิทยาลัยได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศ (ระบบ MIS) มาใช้ในการบริหารจัดการมากขึ้น ทุกศูนย์ต้นทุนต้องบันทึกแผนปฏิบัติงานเข้าระบบ MIS (Program Department) เพื่อสร้างโครงการ/กิจกรรมรองรับการเบิกจ่ายงบประมาณของศูนย์ต้นทุนและเมื่อสิ้นปีงบประมาณศูนย์ต้นทุนจะต้องรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงาน

ในระบบ MIS (โปรแกรม KPI) เพื่อเป็นข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานภาพรวมของมหาวิทยาลัย ศูนย์คอมพิวเตอร์ ได้สังเกตเห็นความสำคัญของการจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีและการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานจึงได้จัดโครงการนี้ขึ้น

6. วัตถุประสงค์

- 6.1 เพื่อถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยไปสู่ศูนย์ต้นทุน
- 6.2 เพื่อให้บุคลากรที่รับผิดชอบการจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีของทุกศูนย์ต้นทุน มีความรู้ความสามารถในการเขียนโครงการเพื่อเสนอของบประมาณต่อมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 6.3 เพื่อกำหนดตัวบ่งชี้ของแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อใช้ในการวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี
- 6.4 เพื่อให้บุคลากรที่รับผิดชอบเรื่องการบันทึกแผนการปฏิบัติงานประจำปีและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานในระบบ MIS ได้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

7. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรที่รับผิดชอบการจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีของทุกศูนย์ต้นทุนในมหาวิทยาลัยฯ จำนวน 30 คน

8. ระยะเวลาการดำเนินงาน

สิงหาคม – กันยายน 2555

9. ปฏิทินการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม	สิงหาคม 2555			กันยายน 2555			
		สัปดาห์ที่ 2	สัปดาห์ที่ 3	สัปดาห์ที่ 4	สัปดาห์ที่ 1	สัปดาห์ที่ 2	สัปดาห์ที่ 3	สัปดาห์ที่ 4
1	จัดทำและเสนอโครงการ	←→						
2	กำหนดเนื้อหา หลักสูตร ทำหนังสือเชิญผู้เข้าร่วมอบรมและวิทยากร		←→					
3	ดำเนินการฝึกอบรม				←→			
4	สรุปผลการฝึกอบรม					←→		

10. ประมาณการค่าใช้จ่าย 28,000 บาท

ที่	รายการ	งบประมาณเงินรายได้
1	ค่าอาหารว่าง 2 วันๆ ละ 50 บาท x 30 คน	3,000 บาท
2	ค่าอาหารกลางวัน 2 มื้อๆ ละ 100 x 30 คน	6,000 บาท
3	ค่าตอบแทนวิทยากรและคณะ 600 บาท x 7 ชม. x 2 วัน	8,400 บาท
4	ค่าเอกสารประกอบการอบรมจำนวน 30 เล่ม x 150 บาท	4,500 บาท
5	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	6,100 บาท
	รวมเงิน	28,000 บาท

หมายเหตุ : ถัวเฉลี่ยจ่ายทุกรายการ

11. ดัชนีวัดความสำเร็จของโครงการเชิงคุณภาพ

ผู้เข้าร่วมประชุมมีความรู้ความเข้าใจและทักษะในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปี พร้อมทั้งสามารถบันทึกแผนการปฏิบัติงานประจำปีและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานในสู่อระบบ MIS ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ร้อยละ 80

12. ดัชนีวัดความสำเร็จของโครงการเชิงปริมาณ

12.1 บุคลากรที่รับผิดชอบการจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีของทุกศูนย์ต้นทุนในมหาวิทยาลัยฯ เข้าร่วมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ จำนวน 30 คน

12.2 มีเอกสารแผนการปฏิบัติงานประจำปีของศูนย์ต้นทุน ๑ เล่ม

13. ปัญหาอุปสรรคที่พบจากการจัดโครงการปีที่ผ่านมา

13.1 บุคลากรบันทึกแผนการปฏิบัติงานประจำปีและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนในระบบ MIS ยังไม่มีความเข้าใจวิธีการกรอกข้อมูล ทำให้การระบุเป้าหมายของโครงการไม่ชัดเจน

13.2 โครงการที่ระบุในแผนการปฏิบัติงานบางโครงการไม่ได้ดำเนินการตามกำหนดเวลาที่ระบุในแผนและมีบางโครงการที่ไม่ได้ระบุในแผนแต่มีการดำเนินการโครงการ

14. แนวทางการแก้ไขและ/หรือป้องกันปัญหา/อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น

14.1 จัดการอบรมเพื่อสร้างความเข้าใจและวิธีการกรอกข้อมูลในระบบ MIS ให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

14.2 มีระบบการติดตามการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด และตั้งงบกลางเพื่อพิจารณาจัดสรรเพื่อดำเนินการโครงการต่าง ๆ ซึ่งไม่ระบุในแผนการดำเนินงาน โดยให้หัวหน้าศูนย์ต้นทุนเป็นผู้มีสิทธิ์พิจารณาอนุมัติงบประมาณและโครงการ

15. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

6.1 บุคลากรที่รับผิดชอบการจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีของทุกศูนย์ต้นทุน สามารถเขียนโครงการเพื่อเสนอของบประมาณต่อมหาวิทยาลัยถูกต้องตามแบบฟอร์มที่กองนโยบายและแผนกำหนด

6.2 ได้ตัวบ่งชี้ของแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อใช้ในการวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี

6.3 บุคลากรที่รับผิดชอบเรื่องการบันทึกแผนการปฏิบัติงานประจำปีและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานในระบบ MIS สามารถกรอกข้อมูลในระบบ MIS ได้ถูกต้องและเป็นไปในรูปแบบเดียวกัน

16. การประเมินผลโครงการ (ใช้แบบฟอร์มการประเมินโครงการของมหาวิทยาลัย)

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ

(นายภูซงค์ พรหมลาศ)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายฉันทยุทธ์ ละม้ายเงิน)

ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์

ลงชื่อ ผู้อนุมัติโครงการ

(รองศาสตราจารย์ประยงค์ ฐิติธนานนท์)

รองอธิการบดี(ฝ่ายวางแผนและเทคโนโลยีสารสนเทศ)

กำหนดการโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ
การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปี
ระหว่างวันที่ 3 – 4 กันยายน 2555
ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 42.209 อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์

วันที่ 3 กันยายน 2555

08.30-09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00-10.30 น.	การบรรยาย เรื่อง “แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยและแนวทางการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน/โครงการ” โดย รองศาสตราจารย์ประยงค์ จูติธนานนท์ รองอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี (วางแผนและเทคโนโลยีสารสนเทศ)
10.30-11.00 น.	การบรรยายให้ความรู้เรื่องการจัดทำแผน โดย นางสาวพรรณิ ชารีแก้ว ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี
11.00-12.00 น.	การจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปี/โครงการและการเขียนโครงการตามแบบฟอร์มกองนโยบายและแผน โดย นางสาวพรรณิ ชารีแก้ว ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00-16.30 น.	ฝึกปฏิบัติการเขียนโครงการตามแบบฟอร์มกองนโยบายและแผน โดย นางสาวพรรณิ ชารีแก้ว ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

วันที่ 4 กันยายน 2555

08.30-12.00 น.	ทบทวนแผนการปฏิบัติงานและนำเสนอผลงานการฝึกทบทวนการจัดแผนกลยุทธ์ทางการเงิน โดย นางสาวพรรณิ ชารีแก้ว ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00-16.30 น.	การบันทึกแผนปฏิบัติงานเข้าระบบ MIS (Program Department) และการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานประจำปีของทุกศูนย์ต้นทุนในระบบ MIS (Program KPI) และ Program Inventory โดย นายนันท์ยุทธ์ ละม้ายเงิน และ ทีมงาน (นายภูซงค์ พรหมลาศ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี)

หมายเหตุ :- - กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

- ขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ที่จะเข้าร่วมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการนำแผนกลยุทธ์ทางการเงินและแผนยุทธศาสตร์ของศูนย์ต้นทุนมาในวันประชุมเชิงปฏิบัติการด้วย