

บันทึกแนวทางการปฏิบัติที่ดี

ชื่อผลงาน การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อนสนับสนุนงาน

กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

1.เจ้าของผลงาน ว่าที่ร้อยตรีวรกมล สันชุมภู

2.สังกัดสำนักงานอธิการบดี กองนโยบายและแผน

3.ชุมชนนักปฏิบัติ ด้านการผลิตบัณฑิต

ด้านการวิจัย

ด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน

4.ประเด็นความรู้

1. ปรับเปลี่ยนการจัดเก็บเอกสารจากแบบเดิมสู่แบบใหม่ แบบเดิมเก็บเป็นกระดาษ ทำให้การจัดกระจายและข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน กองนโยบายและแผน จึงเปลี่ยนวิธีการจัดทำแผนเป็นระบบเป็น ผ่านระบบสารสนเทศเพื่อสะดวกต่อการทำงาน

2. ปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานผ่านระบบสารสนเทศ ในด้านการจัดทำแผนมหาวิทยาลัยรวมถึงการติดตามประเมินผลเพื่อสามารถสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร

3. ระบบมีความปลอดภัยของข้อมูล ตั้งแต่จำกัดผู้มีสิทธิ์เข้าใช้งาน และการจัดการกระบวนการในการจัดทำแผนของมหาวิทยาลัย

5.ความเป็นมา

หลักการและเหตุผล

สืบเนื่องจาก พ.ศ. 2548 ได้มีพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 ประกาศยกฐานะสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ขึ้นเป็นมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล 9 เปิดสอนระดับต่ำกว่าปริญญา ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา ปัจจุบันได้มีการแบ่งเขตพื้นที่ทั้งหมด 6 เขตพื้นที่ได้แก่ เชียงราย ตาก น่าน พิษณุโลก เชียงใหม่ และลำปาง

การดำเนินงานที่ผ่านมาจึงทำให้เห็นภาพชัดเจนว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มหาวิทยาลัยของรัฐ ซึ่งได้รับงบประมาณแผ่นดินมาดำเนินการกิจการภายในมหาวิทยาลัย การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการงบประมาณจะอยู่ในความรับผิดชอบของกองนโยบายและแผน การดำเนินการที่ผ่านมา กองนโยบายและแผน พบกับปัญหาด้านการติดตามการดำเนินการใช้จ่ายตามงบประมาณและไม่สามารถปรับตัวได้ทันก่อนจะถึงช่วงปิดงบประมาณ ทำให้การบริหารงบประมาณไม่สามารถทำได้เต็มประสิทธิภาพ อีกทั้งก่อนหน้านี้เครื่องมือทันสมัยและเทคโนโลยีใหม่ๆ ยังมีน้อยและราคาสูง จึงไม่ได้มีเครื่องใดๆ เข้ามาเสริมการทำงานให้รวดเร็วรัดกุมได้

ดังนั้น กองนโยบายและแผน ตระหนักถึงปัญหาการจัดทำแผนและติดตามและประเมินผลโครงการตามหมวดงบประมาณต่าง จึงต้องการให้มีการติดตามการดำเนินการตามงบประมาณที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถทำให้คณะผู้บริหารตัดสินใจดำเนินการต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารจึงมีความคิดริเริ่มที่จะ

สร้างสรรค์เครื่องมือใหม่ๆ คือการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานนโยบายและแผน ทั้งผ่านระบบคอมพิวเตอร์และใช้อุปกรณ์พกพาที่จะเข้ามาช่วยแจ้งเตือนผู้บริหารในเรื่องการใช้จ่ายงบประมาณในด้านต่างๆ ที่จะทำให้การบริหารมหาวิทยาลัยเป็นไปได้อย่างตรงตามแผนงบประมาณ รวมถึงการปรับเปลี่ยนแผนงานโครงการ ได้ทุกมิติ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อนำข้อมูลด้านการจัดทำแผนมหาวิทยาลัย จัดเป็นฐานข้อมูลและโปรแกรมสำหรับสนับสนุนงานนโยบายและแผนสามารถ ทำได้ง่าย รวดเร็ว และเพื่อการสืบค้นอย่างมีประสิทธิภาพ และลดความผิดพลาดในงานที่จะเกิดขึ้น

2. พัฒนาทักษะ ความเชี่ยวชาญ ความชำนาญ ชีตสมรรถนะทางเทคนิค ในการทำงานตำแหน่งปัจจุบัน รวมถึงการ นำองค์ความรู้ในแต่ละงานภายในกองนโยบายและแผนมาประยุกต์จนเกิดเครื่องมือในการจัดการงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

6.แนวทางการปฏิบัติที่ดี

กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน
1.การบ่งชี้ ความรู้	-ตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) -คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) แลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดย กำหนด Knowledge Mapping โดยเน้นประเด็น (คำสั่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) และกำหนดประเด็นความรู้ จัดแผนและข้อเสนอโครงการ)	ค ณ ะ ก ร ร ม ก า ร จัดการความรู้ (KM)	1. ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้(KM) กณพ. 2. จัดทำแผนการดำเนินโครงการ 3. คณะกรรมการจัดการประชุมกำหนดประเด็นความรู้ วันที่ ๓๐ – ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ โดยคัดเลือกจากการเสนอหัวข้อองค์ความรู้ของตัวแทนแต่ละกลุ่มงาน และคัดเลือกเหลือ 1 การปรับรูปแบบกระบวนการเสนอโครงการและรายงานผลโครงการผ่านระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานด้านนโยบายและแผน

			โดยกลุ่มงานติดตามและ ประเมินผลโครงการเป็น ผู้พัฒนา
2.การสร้างและ แสวงหาความรู้	<p>- คณะกรรมการดำเนินการประชุม จัดกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ร่วมกับบุคลากรสำนักส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียน จำนวน 2 ครั้ง</p> <p>- ครั้งที่ 1 วันที่ ๓๐ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ คัดเลือกองค์ความรู้จากกิจกรรม บ่งชี้ความรู้</p> <p>- ครั้งที่ 2 วันที่ ๑๓ สิงหาคม กรกฎาคม ๒๕๖๓ นำเสนอการพัฒนาระบบ สาธิต การใช้งาน</p> <p>- กำหนดให้บุคลากรแต่ละคน หรือตัวแทนแต่ละกลุ่มงานได้ แสดงความคิดเห็นคนละ 3-5 นาที</p> <p>- บันทึกรายละเอียดความคิดเห็น ที่ได้มีการแลกเปลี่ยน</p>	มีการแลกเปลี่ยน เรียนรู้อย่างน้อย 2 ครั้ง	1. ประชุมครั้งที่ 2 นำเสนอ การพัฒนาระบบ วันที่ ๑๓ สิงหาคม กรกฎาคม ๒๕๖๓
3.การจัดความรู้ ให้เป็นระบบ	<p>- คณะกรรมการดำเนินงานสรุป ประเด็นเก็บรวบรวมข้อมูล</p> <p>- นำ ความรู้ ที่ได้ จาก การ แลกเปลี่ยนเรียนรู้มา ปรับปรุง ทบทวนให้เป็นองค์ความรู้สำหรับ การปรับปรุงพัฒนาระบบ</p>	มีการสรุปความรู้ที่ ได้ จ า ก ก า ร แลกเปลี่ยนเรียนรู้ จากบันทึกการเล่า เรื่อง	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่าน กลุ่มไลน์ เพื่อสรุปรวบรวม ปัญหา ข้อเสนอแนะ และ ทำการปรับปรุงแก้ไข
4.การประมวล และกลั่นกรอง ความรู้	<p>- คณะกรรมการเรียบเรียง สรุป ประเด็นและกลั่นกรองความรู้จาก การแลกเปลี่ยนรู้ให้ได้ประเด็นที่ จะทำการพัฒนา ปรับปรุงแก้ไข และจัดเรียงลำดับความสำคัญของ การปรับปรุงระบบ</p>	จัดกิจกรรมเพื่อให้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง	ปรับ ปรุ ง ระ บ บ ต าม คำแนะนำ และทดใช้งานใน ปีงบประมาณต่อไป

		โครงการและ รายงานผลโครงการ ผ่านระบบ สารสนเทศเพื่อ สนับสนุนงานด้าน นโยบายและแผน	
5.การเข้าถึง ความรู้	<ul style="list-style-type: none"> - เสนอองค์ความรู้ที่ได้สังเคราะห์ เรียบร้อยแล้ว แก่ผู้บริหาร ในการ เข้าถึงองค์ความรู้ - คณะกรรมการมีการกำหนดวิธี เข้าถึงความรู้ ผ่านเครื่องมือ เทคโนโลยีสารสนเทศ 1. เผยแพร่ทางเว็บไซต์ 2. จัดทำเอกสารคู่มือ 3. การประชุม, อบรม, กิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ 	<ul style="list-style-type: none"> - นำระบบ กระบวนการเสนอ โครงการและ รายงานผลโครงการ ผ่านระบบ สารสนเทศเพื่อ สนับสนุนงานด้าน นโยบายและแผน ออนไลน์ที่พัฒนาขึ้น นำ เข้าที่ ประชุม หน่วยงาน - สรุปผลการใช้งาน 	คู่มือการใช้งาน และจัดทำ ช่องทางเผยแพร่ข้อมูลผ่าน เว็บไซต์ กนผ.
6.การแบ่งปัน แลกเปลี่ยน ความรู้	<ul style="list-style-type: none"> - แบ่งปันระบบดังกล่าวนำไป ประยุกต์ใช้กับงานระบบ กระบวนการเสนอโครงการและ รายงานผลโครงการ ผ่านระบบสารสนเทศเพื่อ สนับสนุนงานด้านนโยบายและ แผนภายใน กนผ. - นำเสนอองค์ความรู้ เพื่อ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงาน KM Day 	มีการแบ่งปันความรู้ ในหน่วยงานอย่าง น้อย 1 ครั้ง	นำระบบไปประยุกต์ใช้งาน ทดลองกับกลุ่มงานติดตาม และประเมินผลโครงการ
7.การเรียนรู้	แบ่งปันระบบดังกล่าว ในแต่ละ หน่วยงานภายใน กนผ. หรือ บันทึกข้อความแจ้งเวียนให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องใน มหาวิทยาลัย เพื่อนำระบบ ดังกล่าวไปประยุกต์ใช้กับงานด้าน นโยบายและแผน	บันทึกข้อความแจ้ง เวียนให้หน่วยงาน ภายใน และ หน่วยงานภายนอก	บันทึกข้อความแจ้งเวียนให้ หน่วยงานภายใน

การแลกเปลี่ยนเรียนรู้
ครั้งที่ 1

บันทึกการเล่าเรื่อง

เรื่อง คัดเลือกองค์ความรู้จากกิจกรรมบ่งชี้ความรู้ เสนอปัญหาและอุปสรรครวมถึงแนวทางการแก้ไข

วันที่ ๓๐ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ณ กองนโยบายและแผน มทร.ล้านนา

กลุ่มงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
งานบริหารและยุทธศาสตร์	- บุคลากรมีจำนวนไม่เพียงพอต่องานที่ได้รับมอบหมาย เนื่องจากปัจจุบันนโยบายมุ่งการทำงานเชิงรุกมากกว่างานประจำ	- ควรจัดทำ Flow chart ของงาน เกี่ยวกับการบริหารโครงการทั้งหมดของมหาวิทยาลัย
	- ขาดข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เป็นฐานข้อมูลกลาง (Data Center)	- หน่วยงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับการของบประมาณ ดำเนินโครงการ ให้ผ่านกองนโยบายและแผน เพื่อใช้ในการเก็บข้อมูลโครงการที่ดำเนินงานในปี เพื่อพัฒนาต่อไป - เก็บข้อมูลโครงการนอกแผน ผ่านระบบ Data Center
	- ไม่มีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์อย่างชัดเจน	- เป็นไปตามนโยบายผู้บริหาร
งานแผนการเงินและงบประมาณ	- การจัดทำงบประมาณรายรับ ปรับไปตามนโยบายผู้บริหาร ไม่มีระเบียบและเกณฑ์การจัดสรร	- การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานเพื่อเป็นแนวปฏิบัติให้กับผู้บริหารประกอบการพิจารณานโยบาย
	- งบประมาณแผ่นดิน ยังไม่มีความชัดเจนในแง่การบริหารโครงการ จากนโยบายผู้บริหาร	- การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานเพื่อเป็นแนวปฏิบัติให้กับผู้บริหารประกอบการพิจารณานโยบาย
	- สิ่งที่ได้จากรัฐมา เช่น ครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง ไม่มีแผนการจัดทำไว้ล่วงหน้า ซึ่งไม่มีแผนที่มาตอบยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	อยากให้คณะมีส่วนในการจัดทำแผนของคณะ และส่งข้อมูลดังกล่าวมายังมหาวิทยาลัย
	- Data Center ไม่ตรงกับความต้องการ	- ต้องให้ความต้องการกับทางผู้จัดทำ Data Center
งานติดตามและประเมินผล	- อยากให้มีมาตรการ และเครื่องมือในการติดตาม และผลการบังคับใช้ที่เป็นรูปธรรม	- ใช้ระบบสารสนเทศในการเก็บโครงการ ตัวอย่างเช่น eMERSCR - นโยบายที่ชัดเจนจากผู้บริหาร

บันทึกการเล่าเรื่อง
เรื่อง นำเสนอการพัฒนาระบบ
วันที่ 13 สิงหาคม 2563
ณ กองนโยบายและแผน มทร.ล้านนา

๑.งานบริหารและยุทธศาสตร์ เสนอให้มีการนำระบบสารสนเทศเข้ามาบริหารจัดการในการทำงานทั้งกระบวนการไม่ว่าจะเป็นตัวจัดการยุทธศาสตร์และการจัดการเพิ่มค่าน้ำหนักของเกณฑ์วัดผล เพื่อเป็นการตั้งกระบวนการทำแผนในระบบสารสนเทศ

แนวทางแก้ไขปัญหา

๑. ลดการกระจายของข้อมูลที่ไม่เป็นปัจจุบัน
๒. เพิ่มให้เห็นการเชื่อมโยงของตัวชี้วัดและแผนงานโครงการ
๓. สามารถนำเสนอต่อผู้บริหารได้สะดวกและสามารถเปลี่ยนแปลงได้ทันที

๒.งานแผนการเงินและงบประมาณ เสนอให้มีการเพิ่มฟังก์ชันการทำงานในการจัดสรรงบประมาณ แสดงสามารถกระจายงบประมาณเข้าสู่แผนงานโครงการในระดับหน่วยงานทั้งหน่วยงานหลักและหน่วยงานย่อย รวมถึงการประมาณการเงินรายได้และเงินงบประมาณแผ่นดิน ตลอดจนระบบเสนอรายการครุภัณฑ์ อาคารและสิ่งก่อสร้าง และการจัดลำดับออกเป็นรายงานเพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณาตัดสินใจเข้าสู่กระบวนการจัดทำคำขอ งบประมาณในภาพรวมของมหาวิทยาลัยเสนอต่อสำนักงบประมาณ

แนวทางแก้ไขปัญหา

๑. ลดการทำข้อมูลที่ไม่เป็นปัจจุบัน
๒. ลดความผิดพลาดในการคำนวณเงินงบประมาณ
๓. อำนวยความสะดวกในการจัดทำคำขอของงบประมาณประจำปี
๔. อำนวยความสะดวกในการจัดสรรงบประมาณลงหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
๕. แสดงรายงานการจัดสรรงบประมาณของมหาวิทยาลัย

๓.งานติดตามและประเมินผล เสนอให้ระบบสารสนเทศนั้นสามารถมองเห็นทุกมิติของแผนของมหาวิทยาลัยไม่ว่าจะเป็น มิติด้านงบประมาณ มิติด้านผลการดำเนินงานหรือสถานะการดำเนินโครงการ มิติการแสดงผลความเชื่อมโยงตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย และตัวชี้วัดของสำนักงบประมาณ รวมถึงสามารถรายงานผล สำหรับหน่วยงานที่ได้รับแผนงาน/โครงการ และระบบสามารถนำข้อมูลส่งออกเป็นรายงานแผนงาน/โครงการ เป็นรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อไม่ให้หน่วยงานสามารถปรับเปลี่ยนข้อมูลแผนงานโครงการที่เสนอผ่านเข้ามาในระบบสารสนเทศด้านนโยบายและแผน

แนวทางแก้ไขปัญหา

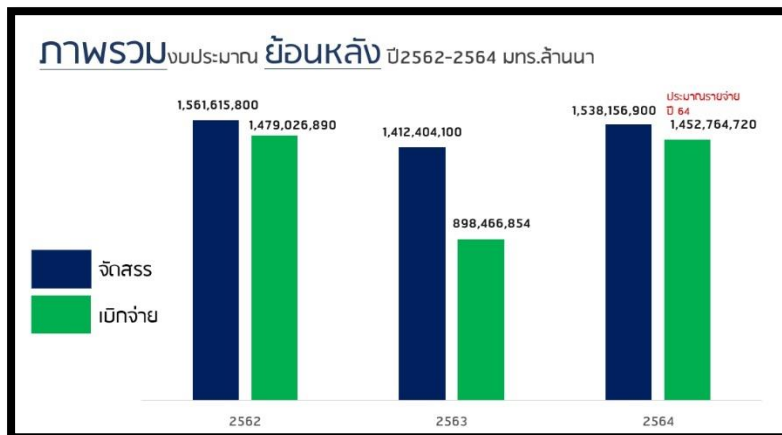
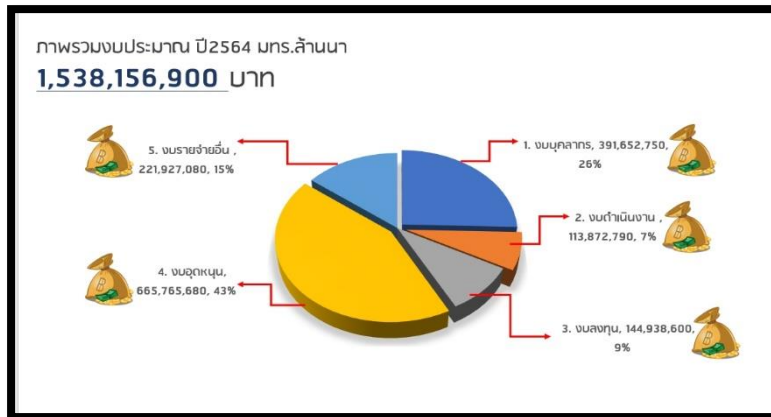
๑. ลดการทำข้อมูลที่ไม่เป็นปัจจุบัน
๒. ลดความผิดพลาดในการติดตามงบประมาณและการติดตามความคืบหน้าของโครงการ
๓. อำนวยความสะดวกในการจัดทำรายงานประจำปี
๔. อำนวยความสะดวกในการรายงานสถานะการดำเนินงานสำหรับผู้บริหาร

มติที่ประชุม มอบหมายทุกกลุ่มงานเร่งดำเนินการให้ข้อมูลเพื่อพัฒนาระบบโดยอ้างอิงจากองค์ความรู้ที่ได้รับจากการประชุมภายในกลุ่มงานเพื่อนำเสนอผู้พัฒนาระบบใช้ในปีงบประมาณต่อไป

7.ผลสัมฤทธิ์

ได้แนวปฏิบัติที่ดีการการปรับรูปแบบกระบวนการเสนอโครงการและรายงานผลโครงการผ่านระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานด้านนโยบายและแผนด้วยการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานด้านนโยบายและแผนโดยได้นำมาใช้งานจริงในการติดตามและประเมินผลโครงการและหาจุดที่เป็นปัญหาเพื่อจะดำเนินการในปีงบประมาณต่อไป

เอกสารการจัดทำแผนในรูปแบบเดิม



ภาพ ตัวอย่างเอกสารการจัดทำแผนงานโครงการงบประมาณที่มีหลากหลายรูปแบบ

เอกสารการจัดทำแผนในรูปแบบใหม่

Budget Proposal System RMUTL

Policy and Planning Division Home / หน้าหลัก

วทมา สันชุมภู

Error
ชื่อผู้ใช้งานหรือรหัสผ่านไม่ถูกต้อง

Success
ยินดีด้วยครับเข้าสู่ระบบจัดการโครงการ ของแผน มทร.ล้านนา

ระบบเสนอแผนงานงบประมาณมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา PLAN RMUTL.

Budget Proposal System RMUTL

Policy and Planning Division
Home / รายงาน โครงการ/กิจกรรม (จ.9) ภายใต้แผนงาน

วทมา สันชุมภู

รายงาน ข้อมูลโครงการ/กิจกรรม (จ.9)

Show 10 entries Search:

ลำดับ	หมวด รายการ จ.8	ชื่อรายการ จ.8	ชื่อแผนงาน จ.8	รหัส โครงการ จ.9	ชื่อโครงการ จ.9	วันที่ เริ่ม จ.9	วันที่ สิ้นสุด จ.9	งบ ประมาณ จ.9	ผู้รับ ผิด ชอบ จ.9	ไฟล์ แนบ	Export ข้อมูล
1	งบอุดหนุน รายจ่ายอื่นๆ	แผนงานกิจกรรม นักศึกษา	แผนงานกิจกรรม นักศึกษา	2-506-01- 84	โครงการจัดหาคอมพิวเตอร์ เพื่อการฝึกอบรม	2019- 10-01	2020- 09-30	1,570,600	สำนักวิทย บริการและ เทคโนโลยี สารสนเทศ		
2	งบอุดหนุน รายจ่ายอื่นๆ	แผนงานกิจกรรม นักศึกษา	แผนงานกิจกรรม นักศึกษา	2-506-01- 83	โครงการยกระดับประสิทธิภาพ สมรรถนะการจัดกิจกรรมการ เรียนการสอนผ่านระบบ ออนไลน์มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	2019- 10-01	2020- 09-30	2,206,740	สำนักวิทย บริการและ เทคโนโลยี สารสนเทศ		
3	งบอุดหนุน รายจ่ายอื่นๆ	แผนงานกิจกรรม นักศึกษา	แผนงานกิจกรรม นักศึกษา	2-506-01- 82	โครงการพัฒนาระบบการใช้ บริการห้องสมุดดิจิทัล (Smart library)	2019- 10-01	2020- 09-30	2,000,000	สำนักวิทย บริการและ เทคโนโลยี สารสนเทศ		

ภาพ ตัวอย่างเอกสารการจัดทำแผนงานโครงการงบประมาณผ่านระบบสารสนเทศรูปแบบใหม่

8. ปัจจัยความสำเร็จ

1. ได้แนวปฏิบัติที่ดีการรูปแบบกระบวนการเสนอโครงการและรายงานผลโครงการผ่านระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานด้านนโยบายและแผน อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ได้ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานด้านนโยบายและแผนที่สามารถรองรับการจัดทำแผนงานงบประมาณในปีงบประมาณ ๒๕๖๕
3. มีการแนวปฏิบัติที่ดีมาใช้งานจริง และมีการขยายผลนำรูปแบบการทำงานติดตามผลการดำเนินโครงการและทดลองใช้ กับกลุ่มงานติดตามและประเมินผลโครงการ
4. ได้ระบบสารสนเทศ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการจัดทำแผนงานโครงการผ่านระบบออนไลน์

9. ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ แนวทางการพัฒนาต่อไป

แนวทางการพัฒนาต่อไปจะมีการขยายผลนำไปใช้กับกลุ่มงานต่างๆ ภายในหน่วยงาน และภายนอกหน่วยงาน รวมถึง อาจมีข้อผิดพลาดในบางขั้นตอน ซึ่งบางขั้นตอนยังคงต้องใช้ บุคคลเข้าทำงานแทนระบบสารสนเทศต้องรอทำการพัฒนาต่อไป