

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่องการวิเคราะห์และการบริหาร โครงการ

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ฝ่ายนโยบายและแผนร่วมกับกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยรามคำแหง
2. สถานภาพโครงการ : โครงการเดิม โครงการใหม่ โครงการต่อเนื่อง
3. แผนงาน : แผนงานสนับสนุนการศึกษา งาน : สนับสนุนการศึกษา
4. กิจกรรม : กิจกรรมหลัก กิจกรรมรอง กิจกรรมสนับสนุน กิจกรรมบูรณาการ
 กิจกรรม(โครงการจังหวัด)
5. หลักการและเหตุผล :

การปฏิรูประบบการบริหารภาครัฐแนวใหม่ทำให้สถาบันอุดมศึกษาต้องดำเนินงานภายใต้กรอบการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลงานหรือผลสัมฤทธิ์ (Result Base Management) และระบบงบประมาณที่มุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ (Strategic Performance Based Budgeting: SPBB) ตลอดจนการปรับเปลี่ยนระบบการทำงานและการวัดผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาสามารถรับมือและเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม โดยใช้ทรัพยากรด้านเงินทุน เวลา กำลังคน และทรัพยากรอื่นๆ อย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า

ความซับซ้อนและความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวจำเป็นต้องทำให้สถาบันอุดมศึกษาต้องเตรียมการรับมือกับการเปลี่ยนแปลงเหล่านั้น โดยจัดตั้งเป็นโครงการต่างๆ เพื่อให้เกิดการจัดการกับการเปลี่ยนแปลงเหล่านั้นอย่างเป็นระบบด้วยเงินทุนและกำลังคนตามเวลาที่กำหนด องค์กรบางแห่งต้องสูญเสียทรัพยากรและเวลาไปมากมายแต่ได้โครงการที่ให้ผลสำเร็จได้น้อยกว่าเป้าหมาย ในขณะที่องค์กรบางแห่งสามารถจัดการกับการเปลี่ยนแปลงได้สำเร็จ แต่ใช้ทรัพยากรไม่มากเกินไปจนเกินไป แสดงให้เห็นว่าองค์กรเหล่านั้นมีการบริหารโครงการที่ดี สามารถควบคุมผลสำเร็จได้ตามที่คาดหวัง โดยใช้เงินทุน กำลังคน และทรัพยากรให้อยู่ในขอบเขตที่กำหนด และสามารถจัดการกับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นกับโครงการได้อย่างเหมาะสมนั่นเอง

ดังนั้น จึงจำเป็นต้องทำให้มหาวิทยาลัยรามคำแหงต้องมีการดำเนินการบริหารโครงการที่ดี ทั้งนี้บุคลากรของมหาวิทยาลัยจะต้องรู้หลักการในการบริหารโครงการและรู้วิธีใช้เครื่องมือต่างๆ เพื่อการบริหารโครงการ จึงจะสามารถนำโครงการบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้ กองแผนงานสำนักงานอธิการบดี จึงได้จัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การวิเคราะห์และการบริหารโครงการนี้ขึ้น เพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผนของหน่วยงานมีความรู้และทักษะด้านการบริหารโครงการ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยรามคำแหงมีประสิทธิภาพ

และประสิทธิผล บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย เพื่อนำมหาวิทยาลัยรามคำแหงสู่ความเจริญรุ่งเรืองอย่างยั่งยืน

6. ความสัมพันธ์เชื่อมโยงของโครงการ/กิจกรรม

กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี	มหาวิทยาลัย
<p>พันธกิจ(Mission) : ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินพันธกิจของมหาวิทยาลัยรามคำแหง</p>	<p>พันธกิจ(Mission) : ด้านการบริหารจัดการ พัฒนา ปรับปรุงระบบการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ ทันสมัย คล่องตัว และโปร่งใส ตลอดจนการพัฒนา ศักยภาพบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อยกระดับประสิทธิภาพของมหาวิทยาลัยสู่มาตรฐานทางวิชาการ</p>
<p>เป้าประสงค์(Goal) : ส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการเพื่อพัฒนา ศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร มหาวิทยาลัยรามคำแหง</p>	<p>เป้าประสงค์(Goal) : มหาวิทยาลัยบริหารจัดการด้วยระบบการบริหาร การบ้านเมืองที่ดี</p>
<p>ยุทธศาสตร์(Strategy) : ส่งเสริมความร่วมมือทางวิชาการเพื่อพัฒนา ศักยภาพของบุคลากร มหาวิทยาลัยรามคำแหง</p>	<p>ยุทธศาสตร์(Strategy) : พัฒนาการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ</p>

7. วัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ระยะเวลา
1. บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารโครงการ	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรมที่มี ความรู้ ความเข้าใจการบริหารโครงการระดับดีขึ้นไป	ร้อยละ 80	ปีงบประมาณ พ.ศ.2550
2. บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผนสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้	1. จำนวนหน่วยงานที่มีการติดตาม ประเมินผลแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี (แผนยุทธศาสตร์ประจำปี) 2. ร้อยละของโครงการ/กิจกรรมที่มีการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน	37 หน่วยงาน ร้อยละ 80	ปีงบประมาณ พ.ศ.2551

8. ระยะเวลาดำเนินการ:

ระยะเวลาในการดำเนินงาน 1 วัน (วันพฤหัสบดีที่ 17 พฤษภาคม พ.ศ.2550)

9. สถานที่ดำเนินโครงการ/กิจกรรม :

ห้องประชุม 2 ชั้น 2 อาคารวิทยบริการและบริหาร มหาวิทยาลัยรามคำแหง

10. วิธีดำเนินการ :

เป็นการอบรมเชิงปฏิบัติการ โดยใช้วิธีการบรรยายและฝึกปฏิบัติ (Workshop)

11. วิทยากร :

ผู้ทรงคุณวุฒิภายในมหาวิทยาลัยรามคำแหง จำนวน 2 คน

12. ผู้เข้าอบรม :

บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผนหรือผู้เกี่ยวข้อง จำนวน 80 คน

13. กิจกรรมย่อยของโครงการ

รายละเอียดกิจกรรมย่อย	ระยะเวลา (ปีงบประมาณ)
1. บรรยายตามหัวข้อ โดยวิทยากรผู้ทรงวุฒิ	พ.ศ.2550
2. แบ่งกลุ่มย่อยเพื่อฝึกเขียน โครงการ(Workshop)	พ.ศ.2550
3. ประเมินโครงการหลังสิ้นสุดการอบรมทันที	พ.ศ.2550
4. ประเมินโครงการหลังสิ้นสุดการอบรมประมาณ 6 เดือน	พ.ศ.2551

14. งบประมาณ :

14.1 แหล่งงบประมาณ : งบคลัง งบรายได้ งบอื่นๆ

14.2 กองทุน : กองทุนทั่วไป กองทุนเพื่อการศึกษา กองทุนวิจัย

กองทุนบริการวิชาการ กองทุนกิจการนักศึกษา

กองทุนพัฒนาบุคลากร กองทุนบริการสุขภาพ

กองทุนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม กองทุนสำรอง

รายละเอียดงบประมาณ

หน่วย : บาท

งบรายจ่าย	ปีงบประมาณ		เพิ่ม-ลด
	ปีก่อน	ปีที่เสนอขอ	
งบดำเนินงาน : (ค่าตอบแทน, ค่าใช้สอย, ค่าวัสดุ)	-	-	-
• ค่าตอบแทน		3,600	
- ค่าวิทยากร (2 คน x 600 บาท/ชม. x 3 ชม.)		3,600	

งบรายจ่าย	ปีงบประมาณ		เพิ่ม-ลด
	ปีก่อน	ปีที่เสนอขอ	
<ul style="list-style-type: none"> • ค่าใช้สอย <ul style="list-style-type: none"> - ค่าอาหารกลางวัน (130 บาท/มื้อ x 80 คน) - ค่าอาหารว่าง (35 บาท/มื้อ x 80 คน x 2 มื้อ) • ค่าวัสดุ <ul style="list-style-type: none"> - กระดาษ - ซองบรรจุเอกสาร - แผ่น VCD - วัสดุอื่นๆ 		16,000 10,400 5,600 5,400 2,000 900 1,500 1,000	
รวม	-	25,000	-

* หมายเหตุ : ปีก่อน หมายถึง กรณีเป็น โครงการเดิม ให้หน่วยงานระบุงบประมาณที่ใช้จ่ายในปีก่อน ประกอบมาเพื่อพิจารณาด้วย

15. การติดตามและประเมินผล :

15.1 ประเมินผลหลังสิ้นสุดการอบรมทันที โดยใช้แบบสอบถามวัดระดับความรู้ ความเข้าใจ

15.2 ติดตาม ประเมินผลเพื่อวัดความสามารถในการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ โดยการประเมินผลหลังจากอบรมภายในระยะเวลาประมาณ 6 เดือน

16. ผู้รับผิดชอบโครงการ :

ฝ่ายนโยบายและแผนร่วมกับกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี

17. ผลผลิต/ผลลัพธ์ของโครงการ/กิจกรรม

ผลผลิต/ผลลัพธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ระยะเวลา
1. ผู้ผ่านการอบรม	จำนวนผู้ผ่านการอบรม	80 คน	ปีงบประมาณ พ.ศ.2550
2. มหาวิทยาลัยมีการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลลัพธ์ (Result Base Management)	จำนวนหน่วยงานที่มีการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลลัพธ์ (Result Base Management)	30 หน่วยงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ.2551