



ที่ สร ๐๒๐๓.๑๑/๒๕๕๘

สถาบันพระบรมราชชนก
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๘ กันยายน ๒๕๕๘

เรื่อง ขอเชิญประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพในการลงฐานข้อมูลระบบสารสนเทศ
เพื่อรองรับการเข้าตรวจประเมินโดยสภาการพยาบาล

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรธานี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กำหนดการประชุมจำนวน ๑ ฉบับ
๒. เอกสารแนบท้าย จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย สถาบันพระบรมราชชนก ได้พัฒนาระบบสารสนเทศ ประกอบด้วยระบบบุคลากร ระบบสารบรรณ ระบบจัดการข้อมูลวิชาการและผลงานวิจัย ระบบแฟ้มประวัติบุคคล ระบบพัฒนาศักยภาพ ระบบกำกับงบประมาณ ระบบทะเบียนและประมวลผลการศึกษา ระบบจัดการแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการประจำปี และในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ วิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก ต้องรับการเข้าตรวจประเมินโดยสภาการพยาบาล

ในการนี้ สถาบันพระบรมราชชนก จึงขอเชิญ ผู้เกี่ยวข้องตามเอกสารแนบท้าย เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพในการลงฐานข้อมูล ระบบสารสนเทศ เพื่อรองรับการเข้าตรวจประเมินโดยสภาการพยาบาล ภาควะวันออกเฉียงเหนือ ในวันที่ ๑๙-๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ณ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครราชสีมา เพื่อเป็นการสนับสนุนให้วิทยาลัยสามารถลงข้อมูลระบบสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อเตรียมความพร้อมด้านสารสนเทศ โดยเบิก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ และค่าที่พักจากงบประมาณต้นสังกัดและกรุณาส่งรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมไปยังกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ ภายในวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๕๘

จึงเรียนมาเพื่อแจ้งผู้เกี่ยวข้องดังกล่าวเข้าร่วมประชุมตามวัน และสถานที่ข้างต้น

ขอแสดงความนับถือ

(นายรุ่งทัย มวลประสิทธิ์พร)
ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก

กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ

โทร ๐ ๒๕๕๐ ๑๙๘๑

โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๙๘๑

กำหนดการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรในการลงฐานข้อมูลระบบสารสนเทศ เพื่อรองรับการเข้าตรวจประเมินโดยสภาการพยาบาล
ในวันที่ ๑๙-๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๙

ณ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครราชสีมา

วันที่	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐	๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐	๑๗.๐๐-๒๐.๐๐
๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๙	๐๘.๐๐-๐๘.๓๐ น. ลงทะเบียน ๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น. เปิดการประชุมโดย ผู้อำนวยการกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้อำนวยการกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. อภิปราย เรื่องการ บริหารจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อ การบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ โดย นายวิรัตน์ สำลี วสส.ชลบุรี นายยศยศ สิงหะ วพบ.สระบุรี นายพรเทพ ไชยสาร	แบ่งกลุ่ม ฝึกปฏิบัติการใช้เครื่องมือและการลงข้อมูล ฐานข้อมูลระบบบุคลากร/ ฐานข้อมูลระบบพัฒนา บุคลากร กลุ่มที่ ๑ โดย นายวิรัตน์ สำลี การตรวจสอบสิทธิในการเข้าใช้ระบบ ในระดับต่างๆ การจัดทำโครงสร้าง/ตรวจสอบโครงสร้าง ให้สอดคล้องกับ การบริหาร กลุ่มที่ ๒ นายพรเทพ ไชยสาร การจัดทำ / ตรวจสอบเส้นทางการลา/เส้นทางรายการเล็ก การลา/เส้นทางการอนุมัติเอกสาร/เส้นทางรายการเล็ก ขออนุมัติ ตรวจสอบข้อมูลส่วนตัว / ข้อมูลการลา กลุ่มที่ ๓ นายยศยศ สิงหะ	แบ่งกลุ่ม ฝึกปฏิบัติการใช้เครื่องมือและการลงข้อมูล ฐานข้อมูลระบบบุคลากร/ ฐานข้อมูลระบบพัฒนา บุคลากร กลุ่มที่ ๑ โดย นายวิรัตน์ สำลี การตรวจสอบสิทธิในการเข้าใช้ระบบ ในระดับต่างๆ การจัดทำโครงสร้าง/ตรวจสอบโครงสร้าง ให้สอดคล้องกับ การบริหาร กลุ่มที่ ๒ นายพรเทพ ไชยสาร การจัดทำ / ตรวจสอบเส้นทางการลา/เส้นทางรายการเล็ก การลา/เส้นทางการอนุมัติเอกสาร/เส้นทางรายการเล็ก ขออนุมัติ ตรวจสอบข้อมูลส่วนตัว / ข้อมูลการลา กลุ่มที่ ๓ นายยศยศ สิงหะ
๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙	แบ่งกลุ่ม ฝึกปฏิบัติการใช้เครื่องมือและการลงข้อมูล ฐานข้อมูล กลุ่มที่ ๑ โดย นายวิรัตน์ สำลี วสส.ชลบุรี ระบบแผนและกำกับงบประมาณ กลุ่มที่ ๒ นายพรเทพ ไชยสาร นายยศยศ สิงหะ	แบ่งกลุ่ม ฝึกปฏิบัติการใช้เครื่องมือและการลงข้อมูล ฐานข้อมูลระบบทะเบียน กลุ่มที่ ๑ โดย นายวิรัตน์ สำลี บริการวิชาการ/ทำนุบำรุง กลุ่มที่ ๒ นายพรเทพ ไชยสาร ฐานข้อมูลงานวิจัย กลุ่มที่ ๓ นายยศยศ สิงหะ	

๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๙	แบ่งกลุ่ม ฝึกอบรมการใช้เครื่องมือและ การลงข้อมูล รายงานผู้บริหาร PIELS / EIS / ตัวบ่งชี้ กลุ่มที่ ๑ โดย นายวิรัตน์ สำนั วสส.ชลบุรี กลุ่มที่ ๒ นายพรเทพ ไชยสาร นายยศยศ สิงหะ	อภิปรายผลการดำเนินงาน และแนวทางการแก้ไขปัญหา โดย นายวิรัตน์ สำนั วสส.ชลบุรี นายยศยศ สิงหะ วพบ.สระบุรี นายพรเทพ ไชยสาร	
----------------------	--	--	--

หมายเหตุ ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น. รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มในห้องประชุม
๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน ในวันที่ ๑๙-๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๙
๑๘.๐๐-๒๐.๐๐ น. พักรับประทานอาหารเย็น ในวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๙

เอกสารแนบท้าย

ผู้เกี่ยวข้องที่ต้องเข้าร่วมประชุม

1. รองอำนวยการ/หัวหน้างาน เพื่อดูงานระบบบุคลากร การลา การขอไปราชการ พัสตครุภัณฑ์
2. รอง/หัวหน้างาน แผนและยุทธศาสตร์ และ งานการเงิน(กำกับงบประมาณ)
3. หัวหน้างานพัฒนาบุคลากร
4. รอง/หัวหน้างานวิชาการ เพื่อดูงานระบบการจัดการศึกษา ระบบทำนุบำรุง และบริการวิชาการ
5. รอง/หัวหน้างานวิจัย

สิ่งที่ต้องจัดเตรียม

1. โครงสร้างและเส้นทางการอนุมัติราชการ /ลา เช่น สายวิชาการที่อยู่ 2 กลุ่มงานตามภารกิจ เช่นอยู่ วิชาการ และอยู่ที่งานวิจัย เส้นทางการขออนุมัติไปราชการ /ลา ควรจะผ่านการเห็นชอบจากใครบ้าง และ ให้ เจ้าหน้าที่นำข้อมูลสรุปวันลา ณ.ปัจจุบัน ของบุคลากรมาด้วยคะ (กรณี วิทยาลัยยังไม่ได้ระบบ การลาในระบบ)
2. ข้อมูลบุคลากร ที่โอน ย้าย ลาออก เพื่อใช้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
3. ข้อมูลงบประมาณตนเองของบุคลากรแต่ละประเภทตามระเบียบ และข้อมูลการพัฒนาตนเองของ บุคลากรโดยวิทยาลัยควรมีหลักฐานการเบิกจ่ายหรือการตัดเงิน เพื่อใส่ยอดเงินในระบบได้ถูกต้อง และข้อสมรรถนะการพัฒนาตนเองของบุคลากรและจำนวนชั่วโมง
4. แผนงบประมาณโครงการปี 59 และเตรียมของย้อนหลัง58 และ กรณี ปีย้อนหลังมีการเปลี่ยน โครงสร้าง ให้ นำโครงสร้างเก่ามาด้วย
5. ตัวอย่างข้อมูลการให้คำปรึกษา
6. ข้อมูลบริการวิชาการ วิจัย
7. แผนการสอน ที่สอดคล้องกับเกณฑ์ ที่ใช้ในทะเบียน เช่น คุณวุฒิอาจารย์ตามเกณฑ์สภา เพื่อทางไอที สบช. จะได้ช่วยปรับแก้ได้ถูกในระบบทะเบียน
8. รายชื่อรองผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ ทุกตัวบ่งชี้