



องค์ความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ชื่อส่วนงาน คณะพยาบาลศาสตร์

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

1. ชื่อองค์ความรู้ (เรื่อง)

การตรวจสอบความถูกต้องการเสนอโครงการเพื่อปรับปรุงการติดตามผลการดำเนินงานของโครงการในแต่ละปีงบประมาณ

2. หมวดหมู่องค์ความรู้ (โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องที่เกี่ยวข้อง)

ด้านการเรียนการสอน

ด้านการวิจัยและนวัตกรรม

ด้านทรัพยากรบุคคล

ด้านพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม/บริการวิชาการเพื่อสังคม

ด้านอื่นๆ เช่น ด้านการติดตามรายงานข้อมูลการดำเนินโครงการ ด้านการเงิน ด้านพัสดุการจัดซื้อจัดจ้าง

3. ที่มา/ความสำคัญ/เหตุผล ในการคัดเลือกองค์ความรู้*

การบริหารโครงการ (Project Management) คือ การจัดการ การใช้ทรัพยากรต่างๆ ที่มีอยู่อย่างเหมาะสมและสมบูรณ์ที่สุด เพื่อให้การดำเนินโครงการบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในเวลาที่จำกัด ภายใต้เงื่อนไขสามประการ คือ เวลา (Time) งบประมาณ (Budget) และคุณภาพ (Quality) ซึ่งเป็นหัวใจของการบริหารโครงการ

โครงการ (Project) เป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมในหน่วยงาน การเขียนโครงการ เป็นการเขียนเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงาน เพราะมีส่วนช่วยให้เกิดการวางแผนการทำงาน การศึกษา การริเริ่มปฏิบัติงานใหม่ ดังนั้นโครงการย่อมมีบทบาทสำคัญต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงาน จึงควรมีแนวทางในการจัดทำงบประมาณที่เหมาะสมเพื่อการขออนุมัติและดำเนินงานต่อไป

เป็นการดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานโดยผู้จัดการโครงการจะเป็นผู้รับผิดชอบสายงานหลัก และควบคุมกำกับดูแลให้การดำเนินการโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ผลผลิตผลลัพธ์ที่กำหนด ซึ่งระหว่างดำเนินการจะต้องมีการบริหารความเสี่ยง เพื่อหาว่าอะไรคือความเสี่ยงสำคัญที่จะทำให้โครงการไม่ประสบผลสำเร็จ และอะไรคือแนวทางในการหลีกเลี่ยง ควบคุม หรือถ่ายโอนความเสี่ยงดังกล่าวหรืออาจจะต้องยอมรับ เพื่อให้การดำเนินงานโครงการประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายและระยะเวลาตามที่กำหนด หรือยอมให้เกิดความเสียหายให้น้อยที่สุด

4. เป้าประสงค์ **

1. เพื่อทราบความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
2. เพื่อทราบผลการนำส่งผลผลิตตามตัวชี้วัดที่กำหนด
3. เพื่อทราบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานและการบริหารจัดการ (ทั้งก่อนเริ่มโครงการ ระหว่างดำเนินการและหลังการดำเนินการ)

5. ตัวชี้วัด

1. เสนอโครงการให้ทันตามแผนการที่กำหนด
2. ดำเนินการทำสัญญาจ้างเงินให้ทันในการดำเนินงานจัดโครงการ
3. ส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่าย ตามเวลาที่กำหนด
4. สรุปผล และประเมินผลการดำเนินโครงการตามแนวปฏิบัติทันตามระยะเวลาที่กำหนด

6. แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

ลำดับ	กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) ***	กิจกรรม/วิธีการสู่ความสำเร็จ****	ระยะเวลาดำเนินการ
1	การกำหนดความรู้ที่ชัดเจน 1.1 การบ่งชี้ความรู้ 1.2 การสร้างและแสวงหาความรู้ 1.3 การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	1. การประชุมร่วมกันเสนอความคิดเห็นในการแก้ไขปัญหา 2. สรุปปัญหาที่แต่ละงานได้รับผลกระทบ 3. มอบหมายหน้าที่ให้แต่ละงานดำเนินการเตรียมข้อมูลเพื่อนำมาจัดทำเป็นระบบในการดำเนินงาน	เมษายน 2567
2	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนรู้	จัดการประชุมพูดคุย แลกเปลี่ยนภายในงานคลังและพัสดุ	เมษายน 2667
3	การสรุปและเผยแพร่ 3.1 การประมวล และกลั่นกรองความรู้ 3.2 การเข้าถึงความรู้	จัดทำแนวปฏิบัติในการดำเนินการจัดโครงการประชาสัมพันธ์รับทราบโดยทั่วกัน	เมษายน 2567
4	การติดตามการนำความรู้ไปใช้ และพัฒนา 4.1 การเรียนรู้ 4.2 การนำความรู้ไปใช้	1. สร้างแบบฟอร์มการติดตามการดำเนินงานให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ และกำหนดแนวปฏิบัติในการดำเนินงาน 2. แจ้งในวาระประชุมคณะกรรมการสำนักงาน คณบดีร่วมกันรับทราบข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และข้อกำหนดในการดำเนินงาน 3. ในส่วนของงานคลังและพัสดุ แต่ละฝ่ายจะเข้ามารับผิดชอบ ติดตามโครงการที่ผู้เกี่ยวข้องได้นำเสนอ และติดตามการเบิกจ่ายให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด ที่ระบบ https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Q0hdOpn0w-aUDnciNcELu-	พฤษภาคม ถึง กันยายน 2567

ลำดับ	กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) ***	กิจกรรม/วิธีการสู่ความสำเร็จ****	ระยะเวลาดำเนินการ
		axw0BY_NpgtErJCKiYA3E/edit#gid=907933667 4. รายงานการดำเนินงานให้ผู้บริหารรับทราบทุกไตรมาส 5. การทำงานเป็นทีม	

7. ผลลัพธ์

การติดตามประเมินผลการดำเนินโครงการ ทราบถึงความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการในแต่ละระยะ สามารถแก้ไขปัญหาอุปสรรค หรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นได้อย่างเหมาะสม ทันท่วงที ทราบถึงผลสัมฤทธิ์ของโครงการในภาพรวม สามารถวางแผนการดำเนินโครงการระยะต่อไปได้อย่างเหมาะสม

8. ปัญหา/อุปสรรค

1. กรณีมีการเปลี่ยนแปลงโครงการ เช่น ระยะเวลา หรือสถานที่ ผู้รับผิดชอบโครงการ ไม่ได้นำข้อมูลเข้าระบบ
2. บางโครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการส่งเอกสารเบิกจ่ายล่าช้า ทำให้ส่งผลกระทบต่อสัญญาจ้างเงิน
3. เมื่อจัดโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ผู้รับผิดชอบในบางโครงการจัดส่งรายงานสรุปผลล่าช้า

9. แนวทางการพัฒนาการจัดการความรู้

1. ควรส่งเสริมและสนับสนุนการนำไปใช้ของข้อมูล เพื่อการตัดสินใจให้กว้างขวางมากยิ่งขึ้น
2. การรวบรวมและเผยแพร่ข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดโครงการ เช่น การวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ที่ตอบสนองต่อพันธกิจคณะและมหาวิทยาลัย ปัญหาและอุปสรรคของการจัดโครงการ เทคนิคของการจัดโครงการ เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลให้ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมกับผู้จัดโครงการหรือผู้ที่สนใจได้



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วนิดา วิสุทธิพานิช)

คณะพยาบาลศาสตร์

12 กรกฎาคม 2567