

สรุปองค์ความรู้จากกิจกรรมการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2562
ศูนย์ดิจิทัลเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
วันที่ 13 พฤศจิกายน 2562

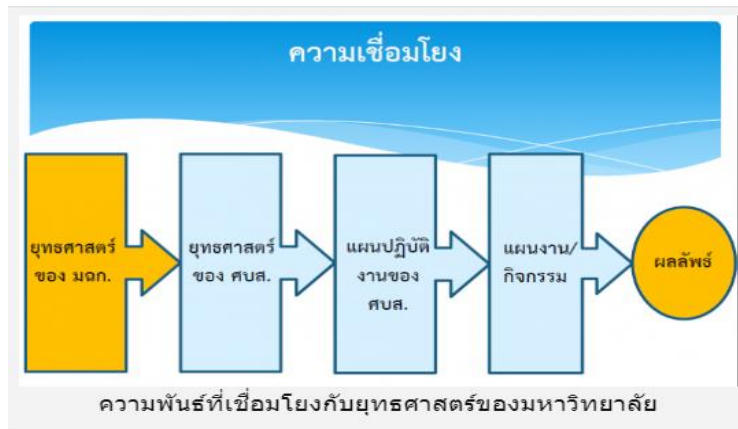
ศูนย์ดิจิทัลเพื่อการศึกษา จัดกิจกรรมการจัดการความรู้ เพื่อต่อยอดศาสตร์มหาวิทยาลัย ข้อที่ 6 บริหารจัดการมหาวิทยาลัยและสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพ พอเพียง ตามหลักธรรมาภิบาล ในมาตรการ ข้อที่ 2.5 สนับสนุนส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานมีการดำเนินการจัดการความรู้ (KM) เพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO)

ดังนั้น คณะกรรมการจัดการความรู้ศูนย์ดิจิทัลเพื่อการศึกษา จึงมติเห็นว่า บุคลากรในหลายแผนกไม่มีความรู้ หรือความชำนาญในการเขียนโครงการ ซึ่งเป็นเรื่องจำเป็น เนื่องจากการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมใด ๆ ก็ตาม บุคลากรควรจะได้มีการวางแผนหรือวางกรอบในการทำงาน โดยต้องมีความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในโครงการหรือกิจกรรม นั้น ๆ และสามารถวางแผนการดำเนินงานและดำเนินกิจกรรมให้เป็นตามแผน รวมทั้งมีการประเมินผลและนำผลที่ได้ นำมาปรับปรุงต่อไป จึงได้กำหนดหัวข้อการอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การเขียนโครงการ” ในวันที่ 13 พฤศจิกายน เวลา 09.00-12.00 น. ณ ศูนย์ดิจิทัลเพื่อการศึกษา โดยวิทยากร คือ รักษาการ ผู้อำนวยการศูนย์ดิจิทัลเพื่อการศึกษา เป็นผู้ถ่ายทอดองค์ความรู้ในหัวข้อดังกล่าว



โดยมีเนื้อหาสรุปได้ดังนี้

โครงการ หมายถึง การวางแผนล่วงหน้าที่ทำขึ้นอย่างมีระบบ ประกอบด้วยกิจกรรมย่อยหลายกิจกรรมที่ต้องใช้ทรัพยากรในการดำเนินงาน มีเป้าหมายเพื่อการผลิตหรือการให้บริการเพื่อเพิ่มพูนสมรรถภาพของแผนงาน การเขียนโครงการจึงเป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งของการวางแผนที่จะทำให้องค์กรบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย โครงการที่ดำเนินการ ต้องมีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ยุทธศาสตร์ของศูนย์ดิจิทัลเพื่อการศึกษา และแผนปฏิบัติงานของศูนย์ดิจิทัลเพื่อการศึกษา ดังภาพ



ในการเขียนหรือจัดทำโครงการ มีผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. ผู้อนุมัติ
2. ผู้ทำโครงการ
3. กลุ่มเป้าหมาย
4. ผู้ประเมิน



ในการอบรมการเขียนโครงการครั้งนี้ วิทยากรได้ใช้แบบฟอร์มของกองแผนและพัฒนา คือ แบบ 103 From-project-103 มาเป็นตัวอธิบายเพื่อจะได้สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ซึ่งมีส่วนประกอบ ดังนี้

1. ชื่อโครงการ (Title of the project) ต้องเขียนให้ ชัดเจน สั้น กระชับ เข้าใจง่าย ดึงดูดความ

สนใจ และเฉพาะเจาะจงว่าจะทำอะไร และ บอกสาระและโครงการในเบื้องต้น

2. ผู้รับผิดชอบ(Project Organizer) หน่วยงานหรือสถาบันที่เป็นผู้จัดทำโครงการ
3. ลักษณะโครงการ (Type of the Project) เป็นโครงการประเภทใด เช่นการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือโครงการฝึกอบรม ฯลฯ
4. ความสอดคล้องกับพันธกิจและประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย (ระบุพันธกิจและยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย)
5. หลักการและเหตุผล (Rationale) เป็นการอธิบายเหตุผลที่สนับสนุนความสำคัญของหัวข้อเรื่อง และความจำเป็นในการจัดทำโครงการ ซึ่งเป็นส่วนที่ยากที่สุด

ตัวอย่าง

5. หลักการและเหตุผล

การเรียนอิเล็กทรอนิกส์ หรือ e-Learning เป็นการจัดการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่อาศัยเทคโนโลยีของเว็บ ผู้เรียนสามารถเข้าถึงบทเรียนได้โดยไม่จำกัดเวลา และสถานที่ อาจารย์มีบทบาทเป็นผู้สร้างเนื้อหาและออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอน นอกจากองค์ประกอบในส่วนตัวเทคโนโลยีแล้ว องค์ประกอบที่สำคัญอีกประการหนึ่ง คือ ส่วนของบทเรียน ที่อาจารย์ผู้สอนจะต้องพัฒนาเนื้อหาของบทเรียนที่ครบถ้วนตามเนื้อหาวิชาที่สอน มีสื่อในรูปแบบที่หลากหลาย (มีจัดมีเดีย) ที่นำเสนอให้ผู้เรียนเข้าใจเนื้อหาได้มากขึ้น

ศูนย์ดิจิทัลเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ มีความตระหนักถึงการพัฒนากลยุทธ์การจัดการระบบการเรียนรู้ ตลอดจนกิจกรรมพัฒนานักศึกษาเพื่อส่งเสริมทักษะในศตวรรษที่ 21 ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ 2 ของมหาวิทยาลัย เห็นความสำคัญในการพัฒนาอาจารย์ ซึ่งเป็นผู้สอนเพื่อให้มีความรู้ และทักษะการผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์อย่างมีคุณภาพ มีมาตรฐาน ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ และสามารถพัฒนาการผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อเข้าสู่ระบบ MOOC ต่อไป จึงได้จัดการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การพัฒนาสื่อการเรียนการสอนออนไลน์อย่างมีประสิทธิภาพ" นี้ขึ้น

ตัวอย่างหลักการและเหตุผล

6. วัตถุประสงค์ (Objectives) ของโครงการ ระบุวัตถุประสงค์ของการจัดทำโครงการเป็นข้อ ๆ ไม่ควรเกิน 3 ข้อ

ตัวอย่าง

* ชื่อโครงการ : โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การพัฒนา
สื่อการเรียนการสอนออนไลน์อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

- 4.1 เพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะในการผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์อย่างมีคุณภาพและมีมาตรฐาน
- 4.2 เพื่อให้สามารถนำความรู้ และเทคนิค ที่ได้ไปใช้ประโยชน์ในการผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)
- 4.3 เพื่อให้ นำความรู้ที่ได้ พัฒนาการผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์และสามารถนำเข้าสู่ระบบ MOOC ต่อไป

ตัวอย่าง ชื่อโครงการและวัตถุประสงค์

ตัวอย่างประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ตัวอย่าง

9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 9.1 ผู้เข้ารับการอบรมได้เพิ่มพูนความรู้ และทักษะในการผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์อย่างมีคุณภาพและมีมาตรฐาน
- 9.2 ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้ และเทคนิค ที่ได้ไปใช้ให้เป็นประโยชน์ในการผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) เพื่อใช้เป็นสื่อการเรียนการสอนได้
- 9.3 ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้พื้นฐานที่ได้ พัฒนาการผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์และสามารถนำเข้าสู่ระบบ MOOC ต่อไป

ตัวอย่างประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

7. ตัวชี้วัดความสำเร็จและเป้าหมายการดำเนินงาน (Indicators and Target) กำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายให้ชัดเจนเป็นข้อ ๆ ตามลำดับ

8. แผนงานดำเนินงาน (Operational Plan) ต้องทำแผนและเป้าหมายให้ชัดเจน ได้แก่ สถานที่ ระยะเวลา และเป้าหมาย

9. ขั้นตอนการดำเนินงานกิจกรรม (Type of Delivery system) ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการกิจกรรมที่เป็นขั้นตอนตามลำดับ ก่อน- หลัง หรือ อาจจะระบุเป็น P (Plan) D (Do) C (Check) A (Act)

ตัวอย่างแผนการดำเนินงานโครงการ

| ตัวอย่างการดำเนินงาน | | |
|---|----------------------|----------------------|
| 8. แผนงาน | | |
| 8.1 กิจกรรม/การดำเนินงานตามระบบ PDCA | | |
| รายการ | ตามแผน | ดำเนินการจริง |
| ขั้นวางแผน (P) | | |
| 1. กำหนดเป้าหมายและความสำคัญของโครงการ | 2 ก.ย. 2562 | 2 ก.ย. 2562 |
| 2. ผู้รับผิดชอบ เพื่อการวิเคราะห์และสังเคราะห์หาวิธีการและกระบวนการในการดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมายและระดับความสำเร็จของโครงการที่กำหนดไว้ | 2 ก.ย. 2562 | 2 ก.ย. 2562 |
| ขั้นดำเนินการ (D) | | |
| 1. ระบุขั้นตอนการดำเนินงาน (เช่น เสนออนุมัติโครงการ) | 2 ก.ย. 2562 | 2 ก.ย. 2562 |
| 2. ระบุขั้นตอนการดำเนินงาน (เช่น ประชุม จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์) | 2 ก.ย. - 4 ต.ค. 2562 | 2 ก.ย. - 4 ต.ค. 2562 |
| ขั้นสรุปและประเมินผล (C) | | |
| 1. รวบรวมข้อมูลและผลการดำเนินงานที่สอดคล้องกับเป้าหมายและระดับความสำเร็จของโครงการและสรุปผลการประเมินโครงการ | 5-20 ต.ค. 2562 | 5-20 ต.ค. 2562 |
| 2. วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดจากการดำเนินงาน | 5-20 ต.ค. 2562 | 5-20 ต.ค. 2562 |
| ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A) | | |
| 1. กำหนดแนวทางในการปรับปรุงการดำเนินงานในครั้งต่อไป ให้มีความก้าวหน้ายิ่งขึ้น | 20-25 ต.ค. 2562 | 20-25 ต.ค. 2562 |
| จัดทำข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ถ้ามี) | 20-25 ต.ค. 2562 | 20-25 ต.ค. 2562 |

ตัวอย่างผลการดำเนินงาน

10. งบประมาณการรายได้ (Estimated Income) แฉงรายละเอียดงบประมาณรายได้ให้ชัดเจน เช่น ค่าลงทะเบียน ฯลฯ

11. งบประมาณรายจ่าย (Estimated Expenditure) ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เช่น ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าใช้สอย ฯลฯ

ตัวอย่างงบประมาณโครงการ

| ตัวอย่าง งบประมาณ | | | |
|---|---------------|------------|--|
| งบประมาณ | | | |
| หมวดค่าตอบแทน | | | |
| ค่าตอบแทนผู้สอนจำนวน 9 ชั่วโมงๆ ละ 1,500 บาท | 13,500 | บาท | |
| หมวดค่าใช้สอย | | | |
| ค่าอาหารว่าง 80 ชุด ๆ ละ 25 บาท (80x4x25) | 8,000 | บาท | |
| <hr/> | | | |
| ค่าอาหารกลางวันวิทยากร จำนวน 6 ชุด ๆ ละ 150 บาท (6x2x150) | 1,800 | บาท | |
| ค่าถ่ายเอกสาร | 1,000 | บาท | |
| รวม | 24,300 | บาท | |

ตัวอย่างงบประมาณ

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับภาพรวม (Expected Outcome) ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการทำโครงการ โดย
 ระบุประโยชน์ที่คิดว่าจะได้จากความสำเร็จเมื่อสิ้นสุดโครงการ เรียงลำดับเป็นข้อ ๆ และสอดคล้องกับ
 วัตถุประสงค์ มีผลผลิต (output) ผลลัพธ์ (outcome) หรือมีผลกระทบ (impact) อย่างไรบ้าง

| ผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบ | | | | |
|-----------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|--|---|
| Input | Process | Output | Outcome | Impact |
| ทีมงาน/ งบประมาณ | พัฒนา หลักสูตร อบรม จัดอบรม | จำนวน ผู้สำเร็จ การอบรม | ผู้ผ่านการอบรม มีความรู้ เพิ่มขึ้นและนำ ความรู้ไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน | ผลลัพธ์ของ การจัดอบรม ไปขับเคลื่อน วิสัยทัศน์ ของนโยบาย ให้ถึง เป้าหมาย |
| ตัวอย่างผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบ | | | | |

เมื่อโครงการสิ้นสุดแล้ว ต้องมีการประเมินผลโครงการ โดยพิจารณาได้ดังนี้

1. เป็นการติดตาม การควบคุม การประเมินผลโครงการเพื่อให้โครงการบรรลุตามวัตถุประสงค์
2. ควรระบุวิธีการที่ใช้ในการประเมินผลโครงการไว้ให้ชัดเจน
3. ใช้เครื่องมืออะไรในการประเมินผล ระยะเวลาในการประเมินผล ใครเป็นผู้ประเมิน ผลของการประเมิน

สามารถนำมาพิจารณาประกอบการดำเนินการเตรียมโครงการที่คล้ายคลึงหรือเกี่ยวข้องในเวลาต่อไป

การจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในครั้งนี้ทำให้ผู้เข้ารับการอบรม ได้มีความรู้ความเข้าใจและมีทักษะ
 ในการเขียนโครงการมากขึ้น และส่งผลให้กิจกรรมต่าง ๆ ของศูนย์ดิจิทัลเพื่อการศึกษา มีรูปแบบการเขียน
 โครงการที่ชัดเจนและสามารถนำไปใช้ได้โดยมีประสิทธิภาพ