

การถอดบทเรียนประสบการณ์และการเรียนรู้
การจัดการความรู้ด้านการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ
วิทยาลัยนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยรังสิต

แบบฟอร์มการเขียนแบบถอดประสบการณ์การเรียนรู้ ปีการศึกษา 2563

ด้าน การบริหารจัดการที่เป็นเลิศ

ประเด็น การบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ เน้นหลักประหยัด ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

1. ชื่อ-สกุล ผู้เล่าเรื่อง นางหทัยรัตน์ พงษ์ศิริ คณะ/วิทยาลัย/สถาบัน/หน่วยงาน นิเทศศาสตร์

2. ชื่อ-สกุล ผู้บันทึก ผศ.ธีรภรณ์ กลิ่นสุคนธ์ คณะ/วิทยาลัย/สถาบัน/หน่วยงาน นิเทศศาสตร์

3. บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้เล่าเรื่อง

1. เป็นผู้ประสานงานโครงการนิเทศศาสตร์รุ่นเยาว์สู่ภูมิภาคเริ่มตั้งแต่ปี 2550 ถึงปัจจุบัน

2. เบิกงบประมาณโครงการกับสำนักงานงบประมาณ

3. ประสานขอรถบัสกับฝ่ายยานพาหนะ

4. ประสานงานหัวหน้างานแนะแนวโรงเรียนกลุ่มเป้าหมายพื้นที่ต่างจังหวัด ได้แก่ โรงเรียนในจังหวัด

นครราชสีมา จังหวัดเพชรบุรี เพื่อขอใช้สถานที่จัดกิจกรรม และขอความอนุเคราะห์ส่งนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรม และส่งใบตอบรับ

5. ประสานเรื่องจำนวนอาหารกับทางโรงเรียน

6. ประสานงานที่พักโรงแรมในพื้นที่จัดกิจกรรม โดยจัดจำนวนห้องพักให้สอดคล้องกับจำนวน

ทีมงานอาจารย์และนักศึกษาที่ไปเข้าจัดกิจกรรม

7. ประสานงานใบเซ็นชื่อนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม

8. ประสานงานเรื่องเกียรติบัตร

9. รับผิดชอบด้านการเงินโครงการในส่วนค่าที่พัก ค่าบำรุงสถานที่ ค่าอาหาร ค่าเบี้ยเลี้ยงอาจารย์
เจ้าหน้าที่และนักศึกษา

7. สรุปค่าใช้จ่ายเพื่อเคลียร์งบประมาณกับฝ่ายการเงิน

4. เรื่องที่เล่า

“ประหยัดได้ ง่ายนิดเดียวเอง”

5. ความเป็นมาของเรื่องที่เล่า

การบริหารจัดการด้านงบประมาณให้ครอบคลุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ จะดูข้อมูลจากการใช้
งบประมาณในปีที่ผ่านมา และนำมาจัดสรรในปีต่อไปให้สอดคล้องตาม หมวดค่าพาหนะ ค่าอาหาร ค่า
เบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าสื่อประชาสัมพันธ์ ทำให้การใช้งบประมาณโครงการไม่ติดลบ มีค่าใช้จ่ายคงเหลือคืน
ฝ่ายการเงิน

6. **ความรู้เดิม** (วิธีการ/ขั้นตอน หรือกระบวนการที่ทำให้งานนั้นประสบความสำเร็จ เทคนิค หรือกลยุทธ์ที่ใช้) ได้นำมาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้อย่างไรในกระบวนการดำเนินงาน ผู้มีส่วนร่วม อุปสรรคหรือปัญหาในการทำงาน และแนวทางการแก้ไข

เทคนิคการทำงานตามขั้นตอนที่ทำอยู่ คือ

1. ใช้งบประมาณค่าอาหาร ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยงอาจารย์ เจ้าหน้าที่และนักศึกษาให้สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายที่ตั้งไว้ตอนของงบประมาณ

2. งบประมาณค่าที่พักสามารถควบคุมให้อยู่ในงบประมาณได้ โดยจัดห้องพักเป็น Triple สำหรับกลุ่มนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ ทำให้ลดงบประมาณลงได้

3. การจัดทำแบบประเมินออนไลน์แทนการใช้กระดาษ ทำให้ลดงบประมาณลงได้

4. การจัดทำเกียรติบัตรสำหรับนักเรียน ลด spec ของกระดาษ ทำให้ลดงบประมาณลงได้

5. เป็นผู้รับผิดชอบและดูแลการใช้งบประมาณโครงการ ทำให้เราสามารถควบคุมงบรายจ่ายให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับจากมหาวิทยาลัยได้ และมีเงินเหลือบางหมวดส่งคืนให้กับมหาวิทยาลัยต่อไป

กระบวนการที่ทำให้งานนั้นประสบความสำเร็จ ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานและรับผิดชอบเบิกจ่ายงบประมาณเพียงคนเดียว ทำให้สามารถเก็บรวบรวมใบเสร็จรับเงินได้ครบถ้วนและเขียนได้ถูกต้องตามระเบียบของงบประมาณ ทำให้ไม่มีปัญหาและอุปสรรคใด ๆ ในการสรุปค่าใช้จ่ายส่งฝ่ายการเงินในลำดับต่อไป

ปัญหาจากการทำงาน มีนักเรียนสนใจเข้าร่วมโครงการเพิ่มขึ้นจากจำนวนที่กำหนดโควตาไว้ การจัดหาอาหารกล่องต่อหัวคนละ 75 บาท จึงไม่เพียงพอต่อผู้เข้าร่วม ผู้ประสานงานจึงแก้ไขปัญหา โดยขอความอนุเคราะห์จากทางโรงเรียนจัดอาหารแบบบุฟเฟต์แทนโดยครอบคลุมงบประมาณที่กำหนดไว้

7. **ผลลัพธ์หรือความสำเร็จที่เกิดขึ้น และความรู้ใหม่** ที่ผู้เล่าเรื่องที่ได้เรียนรู้จากประสบการณ์ดังกล่าว

ผลลัพธ์หรือความสำเร็จที่เกิดขึ้น เมื่อได้รับหน้าที่เป็นผู้ประสานงานและรับผิดชอบเบิกจ่ายงบประมาณเพียงคนเดียว ทำให้เราสามารถรับผิดชอบสิ่งนั้นได้อย่างรอบคอบ โดยสามารถเก็บใบเสร็จรับเงินในทุกหมวดรายจ่าย ตลอดจนมีข้อมูลใบเซ็นชื่อนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรม และใบเซ็นชื่อค่าตอบแทนเบี้ยเลี้ยงสำหรับอาจารย์ เจ้าหน้าที่และนักศึกษารวม 320 คน ได้อย่างครบถ้วน ทำให้ทำงานเสร็จก่อนเวลา และเคลียร์งบประมาณเป็นที่เรียบร้อย ส่วนความรู้ใหม่ที่ได้จากงานคือ การจัดที่พักแบบ triple การจัดทำแบบประเมินออนไลน์และการลด spec ของกระดาษที่ทำเกียรติบัตรสามารถลดค่าใช้จ่ายได้ส่วนหนึ่ง

