



แบบฟอร์มสรุปองค์ความรู้

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนางานประกันคุณภาพการศึกษา

กิจกรรมย่อยที่ ๑ กิจกรรมองค์กรแห่งการเรียนรู้สู่แนวปฏิบัติที่ดี

วันศุกร์ที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๑

ณ ห้องประชุมใหญ่ วิทยาเขตนครศรีธรรมราช มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย



CoP :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> CoP ที่ 1 : การเรียนการสอนเพื่อพัฒนาบัณฑิต | <input type="checkbox"/> CoP ที่ 2 : งานวิจัยและงานสร้างสรรค์ |
| <input type="checkbox"/> CoP ที่ 3 : การบริการวิชาการ | <input type="checkbox"/> CoP ที่ 4 : การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม |
| <input type="checkbox"/> CoP ที่ 5 : การบริหารจัดการ | <input type="checkbox"/> CoP ที่ 6 : การประกันคุณภาพการศึกษา |
| <input type="checkbox"/> CoP ที่ 7 : การพัฒนานักศึกษา | <input checked="" type="checkbox"/> CoP ที่ 8 : การดำเนินงานของสายสนับสนุน |
| <input type="checkbox"/> CoP ที่ 9 : องค์ความรู้ของผู้ก่อนเกษียณ | |

ขอบเขต : การดำเนินงานของสายสนับสนุนเพื่อขับเคลื่อนพันธกิจของมหาวิทยาลัย.....

ผู้นำการเสวนา : นางวิลาวัลย์ ฤทธิมนตรี.....

ผู้บันทึกการเสวนา : นางพรประภา ปานสีนน, นางมธุรส ไชยศรี.....

ผู้ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (สมาชิก CoP) :

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ลำดับ	ชื่อ - สกุล
1.	นางมธุรส ไชยศรี	8.	นางชมพูนุท คงรอด
2.	นายพิชัย คุณชล	9.	นางสาวธนิดา ยิ่งคำนึ่ง
3.	นางสาวเสาวรัตน์ แสงมณี	10.	นายอดิศักดิ์ ตั้งชี้
4.	นางสาวเกวลี ชัยชาญ	11.	นายเขาวลิต เศรษฐสุข
5.	นางสาวสุขใจ พรหมมาศ	12.	นางสาวจตุติมา จามิตร
6.	นางกุนวดี สุขเกษม		
7.	นางจุฑามาศ สุดใจ		

ประเด็นปัญหา :

1. การปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบ
2. ผู้ปฏิบัติงานไม่ทำงานให้เป็นปัจจุบัน
3. ใช้รูปแบบหนังสือต่าง ๆ ไม่ถูกต้อง
4. ขั้นตอนการปฏิบัติไม่มีความชัดเจน
5. การสื่อสารไม่ตรงกัน
6. วัสดุอุปกรณ์ มีไม่เพียงพอ
7. ผู้รับบริการไม่เข้าใจขั้นตอน

วิธีการแก้ไข

1. จัดทำคู่มือ เผยแพร่ให้ผู้รับบริการทราบ
2. อบรมความรู้ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
3. สนับสนุนงบประมาณจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานที่จำเป็นให้เพียงพอและมีประสิทธิภาพ
4. จัดระบบงาน กำกับดูแลติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ประชุมปรึกษาหารือและปรับปรุงงานร่วมกัน
5. ส่งบุคลากรเข้าอบรมในงานที่ปฏิบัติ

ความรู้ที่ชัดแจ้ง (EK : Explicit Knowledge) : (เอกสาร, สื่อ, กฎ, ระเบียบ, วิธีการปฏิบัติ, ระบบ, ขั้นตอน)

1. มีเอกสารระเบียบงานที่เกี่ยวข้องสามารถใช้เป็นข้อมูลในการปฏิบัติงานได้
2. บุคลากรมีความรู้ เข้าใจถึงวิธีการ ขั้นตอนในปฏิบัติงานตามสายงานที่ได้รับผิดชอบ
3. นำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน นำเทคโนโลยีที่มีอยู่ค้นหา แก้ไข ปรับปรุงประยุกต์ใช้กับงานให้ทันสมัยอยู่เสมอ

ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (TK : Tacit Knowledge) : (ทักษะ, ประสบการณ์, ความคิด, พรสวรรค์)

1. ผู้ปฏิบัติงานสารบรรณ มีประสบการณ์ มีความชำนาญ ในงานที่ปฏิบัติ
2. ผู้ปฏิบัติงานสารบรรณ มีความพร้อมให้บริการ เอาใจใส่ในงานที่ปฏิบัติ
3. ผู้ปฏิบัติงานสารบรรณ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
4. ผู้ปฏิบัติงานสารบรรณ มีทัศนคติเชิงบวก มีความขยัน พัฒนางาน พัฒนาตนเองอยู่เสมอ
5. ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ด้านคอมพิวเตอร์ สามารถนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน...นำเทคโนโลยีที่มีอยู่ ค้นหา แก้ไข ปรับปรุงประยุกต์ใช้กับงานให้เป็นปัจจุบันและทันสมัยอยู่เสมอ

แนวปฏิบัติที่ดีของ CoP :

จัดทำคู่มือปฏิบัติงานสารบรรณ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสารบรรณ และผู้รับบริการ สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ ตรงตามขั้นตอน ทราบกำหนดวันที่แน่นอนและสามารถนำคู่มือปฏิบัติงานมาใช้. ในกรณีที่เจ้าของเรื่องไม่อยู่ทำงานแทนกันได้. และอีกช่องทางเลือกสามารถเข้าถึงข้อมูลทาง Facebook และ Line ของคณะได้อีกด้วย.

(นางพรประภา ปานสีนุ่น)
ผู้บันทึกการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ CoP

..... / /