

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	รายงานการจัดการความรู้ ฝ่าย/งานบริการผลิตเอกสารกลาง เรื่อง แลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อสอบผิดพลาด วันที่ 14 พฤศจิกายน 2567 เวลา 10.00 – 12.00 น. สถานที่ งานบริการผลิตเอกสารกลาง
---	---

1. ผู้เข้าร่วมกิจกรรม/ผู้สังเกตการณ์

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
1	นายณรงค์ สุปลกช	หัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษา
2	นายศักชัย หันขุนทด	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
3	นางสาวรักชนก บุญนวม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
4	นางสุรัตน์ตา จงมอบกลาง	พนักงานธุรการ
5	นายชูเกียรติ หล่อนกลาง	ช่างฝีมือ
6	นางสาวจิรนนท์ เดชนิมพลี	พนักงานบริการ
7	นางสาวเพ็ญชนก เตชะเทียมจันทร์	พนักงานบริการ
8	นายรังษิรัตน์ ชุนใช้	เจ้าหน้าที่บริการโสตทัศนูปกรณ์

2. หลักการและเหตุผล :

การจัดการความรู้เป็นเครื่องมือสำคัญในการรวบรวมความรู้ทั้งที่เป็นความรู้ที่ฝังอยู่ในตัวบุคคล (Tacit Knowledge) และความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) มาพัฒนาให้เป็นระบบเพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และมีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เสริมสร้างศักยภาพขององค์กรให้มีความสามารถในระดับสูง

เนื่องด้วยศูนย์บริการการศึกษาได้รับผิดชอบในด้านการจัดการสอบประจำภาคการศึกษา ได้แจ้งมีสำเนาแบบทดสอบผิดพลาดจำนวน 1 รายวิชา โดยเป็นข้อสอบประจำภาคการศึกษาที่ 1/2567 โดยมีข้อสอบรายวิชา ENG25 1010 Engineering Graphics I เกิดข้อผิดพลาด ดังนี้ ข้อสอบหน้า 2 และหน้า 15 หายไปเป็นจำนวน 2 ชุด จากการผลิตจำนวน 995 ชุด งานบริการเอกสารกลาง ฝ่ายบริการสื่อการศึกษา ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มีภารกิจในการให้บริการผลิตเอกสารในกิจกรรมต่างๆ ของมหาวิทยาลัยฯ และมีเป้าหมายในการดำเนินงานสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีการจัดทำโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในครั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการให้บริการผลิตเอกสารให้มีประสิทธิภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน ISO9001:2015

3. วัตถุประสงค์ :

เพื่อให้การดำเนินงานในการผลิตเอกสารให้ได้ตามมาตรฐานคุณภาพ ISO9001:2015 ทำให้กระบวนการทำงานดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. เป้าหมาย/ตัวชี้วัด :

เจ้าหน้าที่งานบริการผลิตเอกสารมีส่วนร่วมในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน มีความเข้าใจในการทำงานภายใต้ระบบควบคุมคุณภาพมาตรฐานการทำงาน ISO9001:2015 และมีทักษะในการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ มีส่วนร่วมในการเสนอหรือแนวทางในการปฏิบัติงานใหม่ๆ หรือแนวทางที่จะป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

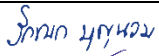
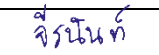
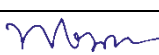
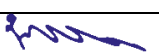
5. วิธีการจัดการความรู้ :

1. หัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษาแจ้งเพื่อทราบเกี่ยวกับนโยบายคุณภาพ ISO 9001:2015 และ ISO 14001:2015
2. หัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษาแจ้งเพื่อทราบถึงงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ 2568
3. หัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษาแจ้งเพื่อทราบเรื่องข้อสอบผิดพลาดในภาคการศึกษาที่ 1/2567
4. นายศักชัย หันขุนทด นำเสนอมาตรฐานในการให้ผลิตสำเนาแบบทดสอบ พร้อมเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อสอบผิดพลาด
5. เจ้าหน้าที่งานบริการเอกสารกลางเสนอแนวคิดและวิธีการแก้ปัญหา

6. ผลที่ได้จากการจัดการความรู้ :

1. บุคลากรในงานผลิตเอกสารมีความรู้ ทักษะ และความตระหนักในการให้บริการภายใต้การให้บริการตามมาตรฐาน ISO9001:2015
2. มีแนวปฏิบัติที่ดี และเทคโนโลยีมาช่วยในการพัฒนางาน
3. จัดทำเอกสารแจ้งเตือนเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของขั้นตอนการตรวจ QC2 โดยให้เซ็นรับทราบเกี่ยวกับความผิดพลาด และแจ้งแนวปฏิบัติที่ดีในการตรวจข้อสอบ

7. ผลการประเมินผู้เข้าร่วมกิจกรรม

ลำดับ ที่	ผู้เข้าร่วมกิจกรรม		ผู้ประเมินผล (วิทยากร)			หมายเหตุ
	ชื่อ - สกุล	ลายมือชื่อ	ผ่าน	ไม่ผ่าน	วิธีประเมิน	
1	นางสาวรักชนก บุญนวม		✓		☐ 1 ☐ 2 ☒ 3	
2	นางสุรัตน์ตา จงมอกลาง		✓		☐ 1 ☐ 2 ☒ 3	
3	นายชูเกียรติ หล่อนกลาง		✓		☐ 1 ☐ 2 ☒ 3	
4	นางสาวจิรนนท์ เดชฉิมพลี		✓		☐ 1 ☐ 2 ☒ 3	
5	นางสาวเพ็ญชนก เตชะเทียมจันทร์		✓		☐ 1 ☐ 2 ☒ 3	
6	นายรังษิรัตน์ ชุนใช้				☐ 1 ☐ 2 ☒ 3	ลาป่วย

หมายเหตุ วิธีประเมิน มีดังนี้ 1 = ชักถาม 2 = สังเกตจากการปฏิบัติงาน 3 = ทดสอบปฏิบัติงาน

8. ภาพประกอบการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ :



ลงชื่อ.....
8

(นายศักชัย หั่นขุนทด)
ผู้ดำเนินการจัดการความรู้

ลงชื่อ.....
นายณรงค์

(นายณรงค์ สุ่มงกข)
หัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษา

เอกสารอ้างอิง

โปรดใช้แบบฟอร์มนี้ในหน้าที่ 1-2 เท่านั้น

รายงานการประชุมหัวหน้าฝ่าย และผู้เกี่ยวข้องกับระบบ ISO9001:2015

ประจำศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ครั้งที่ 1/2564

เมื่อวันที่ 8 ธันวาคม 2564 เวลา 13.30 - 16.30 น.

ณ ห้องประชุมบรรณสาร ชั้น 1

วาระที่ 4.4 การประเมินผลผู้เข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ผู้แทนฝ่ายบริหาร) แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ตามที่ได้รับการตรวจจาก Auditor SGS ให้ข้อเสนอแนะให้เพิ่มการประเมินผู้เข้าร่วมกิจกรรมการจัดความรู้ด้วย เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอหารือที่ประชุมในการเพิ่มขึ้นตอนผลการประเมินผู้เข้าร่วมกิจกรรม

มติที่ประชุม เห็นชอบดังนี้

1. ข้อที่ 1 ผู้เข้าร่วมกิจกรรม แก้ไขเป็น ผู้เข้าร่วมกิจกรรม/ผู้สังเกตการณ์
2. ข้อที่ 7 ผลการประเมินผู้เข้าร่วมกิจกรรม ประเมินเฉพาะผู้เข้าร่วมกิจกรรม ไม่ต้องประเมินผู้สังเกตการณ์ ผู้ประเมินผู้เข้าร่วมกิจกรรม คือ ผู้ที่เป็นวิทยากร ลงชื่อที่ช่องหมายเหตุ
3. ท้ายรายงานให้เพิ่ม การลงชื่อของหัวหน้าฝ่าย
4. เมื่อปรับแบบฟอร์มเสร็จจะเวียนให้ผู้เข้าประชุมพิจารณาต่อไป

งบประมาณ

1. ได้ครั้งแรก 500,000 ครั้งที่ 2 ให้จัดทำแผนการของบกลางปี
2. งบประมาณค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารไม่เพียงพอ เป็นงบประมาณของศูนย์คอมฯ (รวมบริการประสานภารกิจ)
3. รายงานรายรับปีงบประมาณ 2567
 - a. งานจำหน่ายเอกสาร
 - b. งานผลิตเอกสาร
 - c. งานผลิตข้อสอบที่มีรายได้

ค่าซ่อมใช้งบประมาณงานบริการสื่อ

ประเมินตนเองก่อนเลือกหัวข้ออบรม

ปัญหาเรื่องแรงงานผลิตข้อสอบ

1. เจ้าหน้าที่โสตฯต้องปฏิบัติหน้าที่ ณ อพสท.(ครองไฟ)

การรับรองมาตรฐาน ISO14001:2015