

สรุปลองค์ความรู้

CoP ที่ ๕ ด้านการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

\*\*\*\*\*

ประเด็นการแลกเปลี่ยน : การพัฒนางานเพื่อพัฒนาองค์กร

คุณเอื้อ (ประธาน) รศ.จรรยา ขอลอยกลาง

คุณอำนวย (จุดประกายความคิด) ผศ.สุพัต ธรรมเพชร, นางสาวเพชรลดา เรืองเพชร

คุณกิจ (สมาชิกในกลุ่ม) ผศ.สุพัต ธรรมเพชร, นางวิลาวัลย์ ฤทธิมนตรี, นางสาวเสาวรัตน์ แสงมณี,

นางสาวเพชรลดา เรืองเพชร, นางมธุรส ไชยศรี, นางระวีวรรณ อินทร์ช่วย, นางสาวสุขใจ พรหมมาศ,

นางนงศ์ฤดี รัตนบุรี, นางพรประภา ปานสีนุ่น, นางพัชรินทร์ เต็งมีศรี, นางสาวศิริวรรณ ปานเมือง,

นางกวนดี สุขเกษม, นางสาวศรัณญา แก้วปันทอง, นางจุฑามาศ สุดใจ, นางชมพูพูน คงรอด, นางสาว

ธนิดา ยิ่งคำมิ่ง, นางสาวฝนทิพย์ ไกรนรา, นางกัญญาภัทร แก้วประภาค, นายสุรศักดิ์ รักษ์ศรีทอง,

นายอดิศักดิ์ ตุงซี, นายเขาวลิต เศรษฐสุข, นางสาวปัทมาพร คำแหง, นางสาวจตุมา จามิตร

คุณวิศาสตร์ นางพรประภา ปานสีนุ่น

คุณลิขิต (ผู้บันทึก) นางกวนดี สุขเกษม

บันทึกการแลกเปลี่ยน

นางพรประภา ปานสีนุ่น: ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการสนับสนุนให้นักศึกษาได้รับรางวัล เมื่อได้รับหนังสือ จะดำเนินการประสานงานกับนักศึกษาให้รวบรวมผลงาน และดูรูปแบบเล่ม มีความอดทนในการทำงาน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถแก้ปัญหาให้นักศึกษาได้ทันเวลา มีความเสียสละเพื่อให้งานสำเร็จ

นายสุรศักดิ์ รักษ์ศรีทอง: มีความเสียสละ ความจริงใจในการให้คำปรึกษา ให้ความรู้กับชุมชนในการเพิ่มผลผลิต การแก้ปัญหาต่างๆของชุมชน เพื่อให้ชุมชนประสบความสำเร็จ

นางสาวสุขใจ พรหมมาศ : ให้บริการนักศึกษาในการใช้เครื่องมือทางวิทยาศาสตร์ และการบริการเบ็ดเสร็จในการทำโครงการของนักศึกษา และการทำวิจัยของอาจารย์

นางสาวเสาวรัตน์ แสงมณี : ให้คำปรึกษา แนะนำต่างๆกับอาจารย์ เช่น ด้านคอมพิวเตอร์ มีน้ำใจช่วยเหลืองานให้กับบุคลากร

นางระวีวรรณ อินทร์ช่วย : ทำหน้าที่งานพัสดุ พยายามเรียนรู้และบริหารงานพัสดุให้เป็นปัจจุบัน คุรยละเอียดของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง ว่าอยู่ในประเภทไหนและเลือกหมายเลขที่กรมบัญชีกลางกำหนดและดำเนินการตามระบบ

นางมธุรส ไชยศรี : ปัจจัยแห่งความสำเร็จ คือ ติดตามงานให้ทันเวลา บริการให้คำปรึกษาและข้อมูลในการดำเนินงาน

นางกัญญาภัทร แก้วประภาค : การเขียนบทความเพื่อส่งเข้าประกวด โดยการจับงานประจำที่ทำมาเขียนบทความ และในปีถัดไปได้มีการวางแผนการเขียนบทความ เพื่อพัฒนางานโดยการลดขั้นตอนการทำงาน โดยการทำงานผ่านระบบออนไลน์ เพื่อลดการใช้ทรัพยากรขององค์กร และได้ผลลัพธ์ที่สามารถตอบตัวชี้วัดได้

นางสาวเพชรลดา เรืองเพชร : มีการนำ Google forms มาใช้ในการปฏิบัติงานให้มากขึ้น เพื่อประสิทธิภาพของงาน การนำความรู้จากการไปแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับภายนอก นำมาพัฒนาปรับปรุงงานในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบเพื่อพัฒนาองค์กร

นางสาวผนทิพย์ ไกรนรา : ประสานงานและขอข้อมูลจากฝ่ายและสาขา และติดตามข้อมูลต่างๆเพื่อการประชาสัมพันธ์ ตรวจสอบความถูกต้องของงานก่อนส่งไปยังมหาวิทยาลัย

นางนงศ์ฤดี รัตนบุรี : ทำหน้าที่งานการเงิน ต้องใช้ความอดทนเนื่องจากมีปัญหาทางการสื่อสารกับผู้รับบริการ ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงแต่ไม่ได้รับแจ้งจากวิทยาเขตล่วงหน้า

นางวิลาวัลย์ อุตธิมนตรี : ส่วนใหญ่ปัญหาที่พบในการปฏิบัติงานคือ ผู้ปฏิบัติงานไม่ทราบระเบียบต่างๆ แก้ไขโดยการแจ้งที่ประชุมทราบเพื่อให้ปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน โดยจัดให้มีการประชุมสายสนับสนุนสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง หรือเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นการปฏิบัติงานซึ่งกันและกัน

นางสาวจตุมา จามิตร : ต้องรู้จักสังเกตการปฏิบัติงานของบุคลากรคนอื่นๆ เพื่อการเรียนรู้งานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น และหากมีปัญหาหรือข้อสงสัย จะต้องรีบปรึกษาหัวหน้างาน

นางสาวปัทมาพร คำแหง : รับผิดชอบงานนโยบายและแผน ซึ่งจะต้องมีการตรวจเช็คโครงการต่างๆของคณะที่จะดำเนินการในแต่ละไตรมาส เพื่อแจ้งผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการได้ทันเวลา และแจ้งให้ดำเนินการ (เคลียร์โครงการ) ให้แล้วเสร็จภายใน ๑ เดือน

นางสาวศรัญญา แก้วปหนอง : การทำงาน ไม่ว่าจะรับผิดชอบด้านใด จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในด้านนั้นๆ เป็นอย่างดี สามารถให้ข้อมูลที่ถูกต้องแก่ผู้รับบริการได้ มีการติดตามงานอย่างสม่ำเสมอ เน้นความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูลต่างๆเป็นหลัก

แนวปฏิบัติที่ดีด้านการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

๑. เรียนรู้งานตนเองให้มีความเชี่ยวชาญที่ตนเองได้รับมอบหมาย
๒. จัดลำดับความสำคัญของงาน
๓. พัฒนาตนเองในทุกๆด้าน ด้านทักษะ การปฏิบัติงาน ทักษะวิชาชีพ และมีความคิดสร้างสรรค์
๔. มีทัศนคติที่ดีต่องานที่ได้รับมอบหมาย มีแรงจูงใจ และขยันศึกษาหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล
๕. พัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและด้านภาษาในการสื่อสาร
๖. มีทักษะในการตัดสินใจและแก้ปัญหา
๗. ศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
๘. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ รู้จักการทำงานเป็นทีม

### ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

๑. มีผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีความรู้ สามารถถ่ายทอดความรู้นั้นสู่บุคลากรได้
๒. บุคลากรมีความสามัคคี ร่วมมือร่วมใจในการทำงาน
๓. มีจิตสาธารณะ รู้จักแบ่งปัน รู้จักการให้ ให้การช่วยเหลือซึ่งกันและกัน
๔. ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

### ปัญหา อุปสรรค / แนวทางแก้ไข

๑. การสื่อความหมายเข้าใจไม่ตรงกันระหว่าง ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ
๒. ปริมาณงานที่รับผิดชอบ และเวลา ทำให้ประสิทธิภาพในการให้บริการลดลง
๓. ระบบ เครือข่าย เกิดความขัดข้อง ทำให้การบริการเกิดความล่าช้า
๔. การใช้เครื่องมือภายในห้องปฏิบัติการของนักศึกษาไม่ถูกต้อง ตามคู่มือการใช้งานและคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ ทำให้เครื่องมือเกิดการเสียหายได้ เช่น การใช้เครื่องชั่ง นศ. มักยกหรือเคลื่อนย้ายเครื่องชั่งอยู่บ่อยครั้ง ทำให้เกิดผลการชั่งที่คลาดเคลื่อน