



## ใบสมัครโครงการรางวัลผลงานจากการจัดการความรู้ดีเด่น

ประจำปีการศึกษา 2557

ชื่อหน่วยงานที่ส่งสมัคร..... คณะวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน.....

1. ชื่อผู้ประสานงาน .....นางสาวชุตินา เสนีวงศ์.....

ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป.....หมายเลขติดต่อ.....02-696-6229.....

มือถือ.....087-171-8704.....E-mail .....tik\_9966@hotmail.com.....

3. ผลงานจากการจัดการความรู้ เรื่อง แนวปฏิบัติที่ดีของงานบริการ ยืม - คืน เครื่องมือโสตทัศนอุปกรณ์

### 4 รายละเอียดผลงานจากการจัดการความรู้ที่ส่งสมัครเข้าประกวด

#### 4.1 จงอธิบายกระบวนการจัดการความรู้ตามระบบของการจัดการความรู้พร้อมส่งหลักฐานการดำเนินการ (ถ้ามี)

- 1) มีวิธีการกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กรอย่างไร
  - จัดประชุมบุคลากรในหน่วยงาน และให้ผู้รับผิดชอบอธิบายถึงคุณลักษณะต่างๆ ของครุภัณฑ์แต่ละชนิดตลอดถึงลักษณะการใช้งานแบบต่างๆ และมีข้อสรุปคือควรมีฐานข้อมูลและการจัดเก็บที่ถูกต้อง โดยกำหนดเป็นระเบียบการยืม - คืน เพื่อให้สะดวกต่อการให้บริการยืม - คืน อุปกรณ์และตรวจสอบต่อไป
- 2) มีวิธีการเสาะแสวงหาความรู้ที่ต้องการอย่างไร
  - ศึกษา ค้นคว้า กฎระเบียบต่างๆ อาทิ กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้องโดยศึกษาจากพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติมและกฎหมายข้อบังคับจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - การแลกเปลี่ยนความรู้กับเจ้าหน้าที่หน่วยงานผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในด้านการยืม - คืน
- 3) มีวิธีการปรับปรุง ดัดแปลง หรือสร้างความรู้บางส่วนให้เหมาะต่อการใช้งานของตนอย่างไร
  - ประมวลผลความรู้เกี่ยวกับการยืม - คืน อุปกรณ์โดยการประชุมคณะทำงานและจัดทำประเมินจากผู้รับบริการ
  - นำผลการประเมินมาวิเคราะห์และสังเคราะห์ เพื่อหาแนวทางให้เกิดความสะดวกกับผู้รับบริการที่แนวปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ยังคงอยู่ภายใต้กฎระเบียบ

4) มีวิธีการประยุกต์ใช้ความรู้ในกิจการงานของตนอย่างไร

- จัดทำคู่มือการยืม – คืนและเชิญผู้เชี่ยวชาญกลับกรองความรู้

5) มีวิธีการนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัดขุมความรู้ออกมาบันทึกไว้อย่างไร

- จัดประชุมหน่วยงานและให้เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบโดยตรงอธิบายถึงลักษณะวิธีที่ปฏิบัติก่อนการประเมินผลและหลังจากปฏิบัติแนวใหม่จากผลการประเมิน ว่ามีลักษณะที่เหมือนหรือต่างกันอย่างไร
- นำข้อคิดเห็นมารวบรวมและนำมาปรับปรุงวิธีการให้บริการ

6) มีวิธีการจัดบันทึกขุมความรู้ และ แก่นความรู้ สำหรับไว้ใช้งาน และปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน คู่มีลึกและเชื่อมโยงกันมากขึ้น เหมาะต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้นอย่างไร

- เมื่อจบภาคการศึกษาจะมีการประเมินผลจากผู้รับบริการและนำผลการประเมินตลอดจนข้อเสนอแนะ มาปรับปรุงการทำงานของผู้ให้บริการ

**4.2 จงอธิบายผลลัพธ์ที่เกิดจากการจัดการความรู้ในข้อ 4.1 ว่าผลงานจากการจัดการความรู้เป็นการนำไปใช้ประโยชน์/เกิดนวัตกรรมใหม่/สามารถแก้ปัญหาหรือพัฒนาระบบงานเดิมอย่างไร พร้อมส่งหลักฐานผลการใช้ประโยชน์ที่เป็นรูปธรรม (ถ้ามี)**

- หน่วยงานได้กำหนดระเบียบการยืม-คืน ให้กับผู้รับบริการแต่ยังคงมีปัญหาการปฏิบัติที่ยังไม่สอดคล้องกันจนกระทั่งหน่วยงาน ได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน เรื่องการบริการ ยืม-คืนเครื่องมือโสตทัศนอุปกรณ์ เพื่อเป็นข้อปฏิบัติทั้งผู้ให้บริการและผู้รับบริการ เกิดความสะดวกและเป็นแนวปฏิบัติที่ดี

( คู่มือประชาชน การบริการ ยืม-คืนเครื่องมือโสตทัศนอุปกรณ์ ดังแนบ)

หมายเหตุ หากพื้นที่ในการเสนอผลงานตามข้อ 4.1 และ 4.2 ไม่พอ ให้เพิ่มเติมเป็นเอกสารประกอบมาได้ เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาของคณะกรรมการ

ลงชื่อ.....

(.....รองศาสตราจารย์พรทิพย์ สัมปิตตะวณิช.....)

คณบดีคณะวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน