

ชื่อผลงาน

การจัดระบบการใช้อาคารเรียน

เจ้าของผลงาน

งานบริการการศึกษา แผนกงานวิชาการและวิจัย คณะวิศวกรรมศาสตร์ มทร.อีสาน วช.ขอนแก่น
งานบริหารงานทั่วไป แผนกงานธุรการคณะ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มทร.อีสาน วช.ขอนแก่น

บทนำ

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น ได้มีการปรับเปลี่ยนสถานที่ทำงานเนื่องจากการสร้างอาคารเรียนใหม่ ซึ่งเมื่อได้ดำเนินการเปลี่ยนสถานที่ทำงาน ห้องเรียน ห้องประชุม ซึ่งมีเป็นจำนวนมาก จึงส่งผลให้เกิดปัญหาในการบริหารจัดการตามมาหลายอย่าง เช่น ไม่มีบุคลากรในการดูแลห้องต่างๆ อุปกรณ์ชำรุด ศูนย์หาย ได้รับเรื่องร้องเรียนในการใช้ห้องต่าง ๆ เป็นต้น เมื่омองเห็นปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาดังกล่าว

หลักการและเหตุผลในการสร้างงาน

งานบริการการศึกษา แผนกงานวิชาการและวิจัย ร่วมกับ แผนกงานธุรการคณะ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบอาคาร 50 ปี เทคนิค ไทย-เยอรมัน ขอนแก่น โซน A ซึ่งเป็นห้องเรียน และห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ เนื่องจากอาคารดังกล่าวเป็นอาคารที่เปิดใช้งาน เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2559 โดยระยะเริ่มต้นจึงยังไม่มีระบบการใช้งานหรือมาตรฐานการใช้ห้อง การเบิกจ่ายอุปกรณ์การเรียนการสอน ไม่ว่าจะเป็น ทีวีโมท เครื่องเสียง อุปกรณ์ต่างๆ ภายในห้องเรียน จึงทำให้เกิดปัญหาต่าง ๆ ตามมา เช่น เปิดแอร์ เปิดไฟ ทิ้งไว้หลังจากการใช้ห้องเรียนเสร็จ ไม่ส่งคืนอุปกรณ์ที่ยืมไปใช้ระหว่างเรียน อุปกรณ์สูญหาย เป็นต้น ดังนั้น คณะดำเนินงานจึงได้คิดริเริ่มการพัฒนาระบบการใช้ห้องเรียนและอุปกรณ์ โดยได้นำมาตรฐาน 7ส มาปรับใช้งานและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

วิธีการดำเนินงาน/ขั้นตอนการทำงาน

1. รวบรวมปัญหาที่เกิดจากหลายส่วนงาน เช่น ผู้รับบริการ ผู้ให้บริการ ผู้ควบคุมกระบวนการ
2. เชิญประชุมบุคลากรที่มีส่วนรับผิดชอบในการดูแลอาคาร 50 ปี เทคนิค ไทย-เยอรมัน ขอนแก่น โซน A เพื่อระดมสมองหาวิธีแนวทางในการแก้ไขปัญหา ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น และใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานฯ
3. เมื่อหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวเรียบร้อยแล้วได้มีการนำเสนอคณบดี และ นำเสนอคณะกรรมการประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์ เพื่อออกเป็นประกาศคณะวิศวกรรมศาสตร์ เรื่อง การใช้ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการฯ
4. แจ้งประกาศคณะวิศวกรรมศาสตร์ เรื่อง การใช้ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการฯ แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5. เชิญประชุมหน่วยงานต่างๆ ที่ใช้งานอาคารร่วมรับฟังการชี้แจงวิธีการใช้ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ และขั้นตอนการเบิกอุปกรณ์ต่าง ๆ

ผลและอภิปรายการดำเนินการ

ผลการดำเนินงานที่เกิดความสำเร็จเนื่องจากสิ่งสนับสนุนต่าง ๆ ดังนี้

1. การทำงานเป็นทีม
2. การรวบรวมปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น และหาแนวทางการแก้ไขปัญหาพร้อมกัน
3. การสนับสนุนการดำเนินงานของผู้บริหาร

ผลสำเร็จของงาน/แนวปฏิบัติที่ดี

ทำให้การทำงานมีระบบที่สามารถควบคุมกระบวนการทำงานต่าง ๆ ได้ รวมทั้งสามารถตรวจสอบการใช้งานของผู้รับบริการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในห้องเรียน ห้องปฏิบัติการได้ ง่ายต่อการบำรุงรักษา บุคลากรทำงานได้สะดวกมากขึ้น ไม่ต้องคอยตามหาอุปกรณ์ที่ศูนย์หาย หรือใช้งานแล้วไม่นำส่งคืน รวมทั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้งานมีอายุการทำงานที่ยาวนานขึ้น ซึ่งมีผลต่อการประหยัดกำลังคน ประหยัดการใช้พลังงาน ซึ่งสอดคล้องกับกิจกรรม 7ส (สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย สิ่งแวดล้อม)และฝึกให้นักศึกษามีความรับผิดชอบและเรียนรู้มาตรฐาน 7ส ไปในตัว



ประโยชน์ต่อองค์กรและการเรียนรู้ที่นำไปใช้

ระบบการทำงานที่แผนกงานวิชาการและวิจัย ได้จัดทำขึ้น สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับการทำงานในหน่วยงานอื่นได้ ไม่ว่าจะเป็น การใช้ห้องประชุม การใช้อาคาร และเป็นกรณีศึกษาการทำงานของบุคลากรให้รู้จักการแก้ไขปัญหา การจัดการระบบการทำงาน เพื่อให้ได้ประโยชน์ทั้งกับตนเอง องค์กร และผู้รับบริการ