**บันทึกแนวทางการปฏิบัติที่ดี**

**ชื่อผลงานการจัดการความรู้ศูนย์วัฒนธรรมศึกษาเรื่องการจัดการเรื่องการยืมคืนวัสดุครุภัณฑ์**

**1.เจ้าของผลงาน นายศักดิ์นรินทร์ ชาวงิ้ว**

**2.สังกัด ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา สำนักงานอธิการบดี**

**3.ชุมชนนักปฏิบัติ ด้านการผลิตบัณฑิต**

**ด้านการวิจัย**

🗹 **ด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน**

**4.ประเด็นความรู้ (สรุปลักษณะผลงานที่ประสบความสำเร็จ)**

การจัดการความรู้ศูนย์วัฒนธรรมศึกษาเรื่องการจัดการเรื่องการยืมคืนวัสดุครุภัณฑ์ ในรูปแบบของการจัดการระบบให้เป็นหมวดหมู่

**5.ความเป็นมา (ปัญหา วัตถุประสงค์ เป้าหมาย)**

ศูนย์วัฒนธรรมศึกษาได้เล็งเห็นความสำคัญของ การนำกระบวนการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน พัฒนางาน พัฒนาคุณภาพและ ประสิทธิภาพ และพัฒนาฐานความรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและบังเกิดผลต่อการปฏิบัติด้านพัฒนาองค์กร จึงได้จัดทำโครงการการจัดการความรู้ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา เรื่องการจัดการเรื่องการยืมคืนวัสดุครุภัณฑ์ ซึ่งได้มีการกำหนดประเด็นเรื่องการจัดการเรื่องการยืมคืนวัสดุครุภัณฑ์ จากการการประชุมกันของคณะกรรมการการจัดการความรู้ของศูนย์วัฒนธรรมศึกษา มีความเห็นร่วมกันในการกำหนดประเด็นในเรื่องนี้ เนื่องด้วย วัสดุครุภัณฑ์ที่อยู่ในการดูแลของศูนย์วัฒนธรรมศึกษา มีจำนวนมาก และยังไม่ได้จัดหมวดหมู่ และผู้ที่มีความประสงค์จะยืมก็ยังไม่ทราบถึงรายการและจำนวน ตลอดถึงหน้าตาของวัสดุครุภัณฑ์เหล่านั้น

เพื่ออำนวยความสะดวก รวดเร็ว และเป็นประโยชน์ต่อผู้มารับบริการ ตลอดถึงสะดวกในการจัดการวัสดุต่าง ๆ จึงจำเป็นต้องมีการจัดการความรู้ในครั้งนี้ขึ้น

**6.แนวทางการปฏิบัติที่ดี (วิธีการ กระบวนการ เครื่องมือการจัดการความรู้ที่ใช้)**

แนวทางการปฏิบัติที่ดี กระบวนการในการให้บริการที่ดีต่อผู้รับบริการในหน่วยงาน

โดยจะเรียงลำดับขั้นตอนดังต่อไปนี้ คือเมื่อผู้บริการกรอกข้อมูล หรือเข้ามาติดต่อขอรับบริการ

1. วิเคราะห์ผู้รับบริการ เป็นใคร
2. จัดการความถี่ในการให้บริการ ว่า วัสดุ หรือสิ่งของในสำนักงานที่ได้รับความนิยมคืออะไร
3. ยืมไปใช้ในกิจกรรมเรื่องอะไร
4. วัสดุในคลังที่เก็บมีอะไรบ้าง
5. ให้คำแนะนำในการให้บริการ
6. ให้บริการยืมคืน

**7.ผลสัมฤทธิ์ (ผลสัมฤทธิ์ด้านต่าง ๆ ได้แก่ เชิงคุณภาพ เชิงปริมาณ รางวัลที่ได้รับ การเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ฯลฯ)**

ทำให้ง่ายต่อการให้ และ รับบริการ มีความถูกต้อง และเหมาะสมต่อการนำไปใช้งาน

**8.ปัจจัยความสำเร็จ (สรุปเป็นข้อๆ)**

1. การจัดระเบียบทั้งวัสดุสิ่งของ และข้อมูล

2. การเข้าใจในวัฒนธรรมประเพณี หรือประเภทงานต่าง ๆ ที่ผู้รับบริการนำไปใช้

**9.ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ แนวทางการพัฒนาต่อไป**

1. จำเป็นต้องใช้โปรแกรมเพื่อการดำเนินงานที่ชัดเจนต่อไป

**\*\*\*ควรมีภาพประกอบ อาจอยู่ในแต่ละหัวข้อก็ได้\*\*\***