



รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
ในรูปแบบ PDCA
วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี

โครงการ อบรมเชิงปฏิบัติการ Management System Document

นางทิพวรรณ สายพิน
หัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
ผู้รับผิดชอบโครงการ

หลักการและเหตุผล

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้กำหนดให้มีการจัดการเรียนการสอน หลักสูตร ปวส. ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม สาขาช่างอากาศยาน ซึ่งวิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี ได้รับการรับรองเป็นสถาบันฝึกอบรมนายช่างภาคพื้นดินและการรับรองหลักสูตรการฝึกอบรมนายช่างภาคพื้นดิน Aircraft Maintenance Training Organization Approval ทะเบียนเลขที่ MTO - 0005 จากสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย (Civil Aviation Authority of Thailand : CAAT) ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ดำเนินการตามข้อกำหนดและมาตรฐาน กำกับดูแลตรวจสอบ การดำเนินงานจากสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้าน Management System Document Control เป็นไปอย่างต้องผู้ปฏิบัติงานทั้งหมดที่เกี่ยวข้องจึงมีความจำเป็นที่จะต้องเข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนาเพื่อนำความรู้มาพัฒนาการทำงานและป้องกัน ไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการทำงาน

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพตามข้อกำหนดของ สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย องค์ประกอบหนึ่งที่สำคัญคือ บุคลากรต้องมีความรู้ความเข้าใจเอกสารที่เป็นฉบับจริงและการจัดเก็บที่เหมาะสม การแจกจ่าย การควบคุม การเข้าถึงและการนำไปใช้อย่างเป็นระบบ หมดหมู่ที่ถูกต้อง การจัดการบริหารงานเอกสาร (Document Management) และข้อมูลได้ตามข้อกำหนดของระบบ ISO มีส่วนสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งจะดำเนินการจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการให้กับครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง จำนวน 1 วัน ในวันที่ 6 มกราคม 2567

วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจการจัดเก็บเอกสารและจัดการข้อมูลที่เป็นระบบ และได้ตามมาตรฐานของระบบ ISO 9001 อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจถึงโครงสร้างของเอกสารในระบบการจัดการระบบ ISO 9001:2015
3. ผู้เข้ารับการอบรม เข้าใจวิธีการควบคุมในการขึ้น การจัดเก็บ การป้องกัน การนำออกมาใช้ระยะเวลาในการจัดเก็บ และการทำลายเอกสารเก่าล้าสมัย
4. ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจแนวทางวิธีการควบคุมเอกสารและบันทึกในระบบ Hard Copy และเก็บเอกสารเป็นดิจิทัล ตั้งชื่อไฟล์อย่างถูกต้องและเหมาะสม

เป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จ

เชิงปริมาณ ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการบริหารงานเอกสาร (Document Management) และข้อมูลได้ตามข้อกำหนดของระบบ ISO ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงาน

ผลผลิต บุคลากรตามโครงสร้าง Approved Maintenance Training Organization: AMTO ของวิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ Document Control for Management System & Effective Quality Management Representative (QMR) และนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพรวมถึงการดำเนินงาน ควบคุมกระบวนการต่างๆ ได้เป็นอย่างดี

เชิงคุณภาพ

วิทยาลัยฯ ปฏิบัติงานด้านการฝึกอบรมตามข้อกำหนดของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย (Civil Aviation Authority of Thailand : CAAT)

ผลลัพธ์

วิทยาลัยฯ พร้อมที่จะรับการตรวจประเมินจากสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย (Civil Aviation Authority of Thailand: CAAT)

วันที่ดำเนินการ 6 มกราคม 2567

สถานที่ดำเนินการ ห้องประชุมบัวแสด วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี

ประเภทของโครงการ (/) โครงการใหม่เริ่มในปีงบประมาณนี้
() โครงการต่อเนื่องจากปีงบประมาณที่ผ่านมา
() โครงการนอกแผนปฏิบัติราชการ
() อื่น

งบประมาณของโครงการ จำนวน 43,800 บาท

โครงการสอดคล้องกับมาตรฐานการอาชีวศึกษา พ.ศ.2561 และประเด็นการประเมิน หรือนโยบาย/ยุทธศาสตร์

มาตรฐานการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2561

มาตรฐานที่ 4 ด้านการจัดการศึกษาตามหลักสูตรการฝึกอบรมนายช่างภาคพื้นดินตามข้อกำหนดของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย (Aircraft Maintenance Training Organization)

ประเด็นที่ 4.2 กระบวนการฝึกอบรม (Training Procedures)

ภารกิจที่ 2 คู่มือการฝึกอบรมที่ใช้ในปัจจุบันต้องเป็นฉบับที่ได้รับอนุมัติจากสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย ครูผู้สอน (Instructor) ผู้ทดสอบความรู้ (Knowledge examiner) และผู้ประเมินผลภาคปฏิบัติ (Practical assessors) จะต้องได้รับการแต่งตั้งตามเกณฑ์มาตรฐานด้านคุณสมบัติและประสบการณ์หรือเป็นไปตามขั้นตอนปฏิบัติและมาตรฐานที่กำหนด ผู้ทดสอบความรู้ (Knowledge examiner) และผู้ประเมินผลภาคปฏิบัติ (Practical assessors) จะต้องได้รับการระบุไว้ในคุณสมบัติของพนักงานที่จะได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานในสถาบัน ครูผู้สอน (Instructor) ผู้ทดสอบความรู้ (Knowledge examiner) จะต้องได้รับฝึกอบรมทบทวนอย่างน้อยในทุก ๆ 24 เดือนในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีที่ทันสมัยเป็นปัจจุบันกาล ทักษะการปฏิบัติ (Practical skills) ปัจจัยมนุษย์ (Human factors) และเทคนิคการฝึกอบรมล่าสุดที่เหมาะสมกับความรู้ที่ใช้ในการฝึกอบรมหรือทดสอบแล้วแต่กรณี

ผลการดำเนินงานการปฏิบัติงาน

ระยะเวลาดำเนินการ

- (/) ตรงตามเวลาที่กำหนดไว้
- () เร็วกว่าแผนที่กำหนดไว้ในแผน เนื่องจาก
- () ช้ากว่าแผนที่กำหนดไว้ในแผน เนื่องจาก

การปฏิบัติงาน

- (/) เป็นไปตามขั้นตอน
- () เป็นในบางขั้นตอน
- () ไม่เป็นไปตามขั้นตอน เนื่องจาก

การพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามโครงการดังนี้

เชิงปริมาณ (ผลผลิต)

- 1. ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 5 คน
- 2. หัวหน้างาน หัวหน้าแผนก บุคลากรทางการศึกษา จำนวน 40 คน

เชิงคุณภาพ (ผลลัพธ์)

วิทยาลัยฯ พร้อมทั้งจะรับการตรวจประเมินจากสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย (Civil Aviation Authority of Thailand: CAAT)

ผลกระทบ

- 1. ถ้าผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้างาน หัวหน้าแผนก ไม่ได้เข้าร่วมโครงการจะทำให้ขาดความเข้าใจและไม่เห็นความสำคัญของโครงการไม่ได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการบริหารงานเอกสาร (Document Management) และข้อมูลได้ตามข้อกำหนดของระบบ ISO ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงาน
- 2. หัวหน้างาน หัวหน้าแผนก ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามข้อกำหนดตามโครงสร้าง Approved Maintenance Training Organization: AMTO ของวิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ Document Control for Management System & Effective Quality Management Representative (QMR)
- 3. หัวหน้างาน หัวหน้าแผนกที่ไม่ได้เข้าร่วมโครงการไม่สามารถวิเคราะห์โครงการหรือแผนงานได้ว่า โครงการดังกล่าวนี้เกี่ยวข้องกับประเด็นการประเมิน และตัวชี้วัด
- 4. การตรวจประเมินจากสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย (Civil Aviation Authority of Thailand: CAAT) ไม่มีประสิทธิภาพ
- 5. ผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้างาน หัวหน้าแผนกในวิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี ขาดความมั่นใจในการรับการประเมินคุณภาพทั้งภายใน และภายนอก
- 6. วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานีจัดการศึกษาไม่ได้ตามมาตรฐานการศึกษา

จุดเด่น

- 1. เน้นให้ครูได้รับรู้ข้อกำหนดใหม่ และเชื่อมโยงข้อกำหนดสู่ผลการดำเนินงานของวิทยาลัยฯ
- 2. เน้นให้หัวหน้างาน หัวหน้าแผนกได้วิเคราะห์โครงการหรือแผนงานได้ว่า โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2566-2567 นั้นเกี่ยวข้องกับประเด็นการประเมิน และตัวชี้วัดใด

3. เน้นให้หัวหน้างาน หัวหน้าแผนกเข้าใจและปฏิบัติการเขียนรายงานโครงการในรูปแบบ PDCA

จุดที่ควรพัฒนา

พัฒนาทักษะการพูดของผู้บรรยาย ให้มีทักษะและรอบรู้เกี่ยวกับข้อกำหนดต่าง ๆ รวมทั้งกลยุทธ์ในการทำงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาให้เกิดความชำนาญสร้างกิจกรรมเพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีส่วนร่วมในการประชุม

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

เพิ่มรูปแบบ/วิธีการ ให้ครูสามารถศึกษาขับเคลื่อนการประกันคุณภาพภายในด้านการอาชีวศึกษา ระหว่างระบบการประกันคุณภาพภายในกับระบบการประกันคุณภาพภายนอก (ปรับปรุง 2567) ให้ได้หลายช่องทางมากขึ้น

แนวทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามโครงการดังนี้

การวางแผน (P) โครงการส่งเสริมเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพตามข้อกำหนดของ สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย องค์ประกอบหนึ่งที่สำคัญคือ บุคลากรต้องมีความรู้ความเข้าใจเอกสารที่เป็นฉบับจริงและการจัดเก็บที่เหมาะสม การแจกจ่าย การควบคุม การเข้าถึงและการนำไปใช้อย่างเป็นระบบ หมวดหมู่ที่ถูกต้อง การจัดการบริหารงานเอกสาร (Document Management)

การดำเนินงานตามแผน (D) ให้ครูและบุคลากรที่ไม่ได้เข้าร่วมโครงการ ดำเนินการศึกษา คู่มือการฝึกอบรมที่ใช้ในปัจจุบันต้องเป็นฉบับที่ได้รับอนุมัติจากสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย ครูผู้สอน (Instructor) ผู้ทดสอบความรู้ (Knowledge examiner) และผู้ประเมินผลภาคปฏิบัติ (Practical assessors) จะต้องได้รับการแต่งตั้งตามเกณฑ์มาตรฐานด้านคุณสมบัติและประสบการณ์ หรือเป็นไปตามขั้นตอนปฏิบัติและมาตรฐานที่กำหนด

การติดตามและประเมินผล (C) ตรวจสอบความรู้ความเข้าใจของครูเกี่ยวกับข้อกำหนดการจัดการศึกษาตามหลักสูตรการฝึกอบรมนายช่างภาคพื้นดินตามข้อกำหนดของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย (Aircraft Maintenance Training Organization) และประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดและตรวจสอบการปฏิบัติงาน

การปรับปรุงและพัฒนา (A) 1.บุคลากรตามโครงสร้าง Approved Maintenance Training Organization: AMTO ของวิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ Document Control for Management System & Effective Quality Management Representative (QMR) และนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพรวมถึงการดำเนินงาน ควบคุม กระบวนการต่างๆ 2. ควรมีฝ่ายตรวจติดตามระบบการจัดการด้านเอกสารและการจัดเก็บ



จดหมายข่าว
ประชาสัมพันธ์

วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี

Ubon Ratchathani Technical College

ฉบับที่ ๑๒ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



วท.อุบลฯ จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ Management System Document Control



วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ น. นายชาติ พิบูลมณฑา ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี (AM) ให้เกียรติเป็นประธานเปิดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ Management System Document Control ห้องประชุมบัวแสด ในการนี้ได้รับความอนุเคราะห์วิทยากร นายคงศักดิ์ โชติกุลสุวรรณ IRCA QMS Lead Auditor จากบริษัท LRQA โดยมี นายสุวิชา มั่นยืน รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ (HT) นายไวพจน์ ศรีธัญ รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา (Senior Staff) นางราตรี สะตังค์ รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ (Senior Staff) นางสาวสายฝน สารผล รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร (Senior Staff) นายอภิสิทธิ์ พรหมดอน หัวหน้าแผนกวิชาช่างอากาศยาน (TM) ดร.ทิพวรรณ สายหิน หัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา (QA) พร้อมด้วย Auditor และบุคลากรตามโครงสร้างของ MTO - ๐๐๐๕ เข้าร่วมการอบรมอย่างพร้อมเพรียง ทั้งนี้ เพื่อให้การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องให้มีความรู้ด้านการจัดการเอกสารและการจัดการข้อมูลที่เป็นระบบได้ตามมาตรฐานของระบบ ISO ๙๐๐๑ อย่างมีประสิทธิภาพเข้าใจวิธีการควบคุมในการบ่งชี้ การจัดเก็บ การป้องกันการนำออกมาใช้ ระยะเวลาในการจัดเก็บ และการทำลายเอกสารเก่าแล้วสมัย ต่อไป



งานประชาสัมพันธ์ เทคนิคอุบลราชธานี



www.ute.ac.th



โทรศัพท์ ๐๔๕ - ๒๔๐๕๓๗๗ , ๐๔๕ - ๒๔๐๕๓๗๕





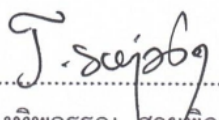
ผู้บริหาร ครูและบุคลากร ร่วมพิธีเปิดอบรมตามโครงการ



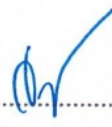
ครูและบุคลากรทางการศึกษา



ผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้างาน หัวหน้าแผนก ได้เข้าร่วมโครงการ

(1) ลงชื่อ..........ผู้รายงานโครงการ
(นางทิพวรรณ สายพัฒน์)

หัวหน้าแผนก/หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา ฯ

(2) ลงชื่อ..........
(นางอรัทัย ชาญแสน)

หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

(3) ลงชื่อ..........
(นางราตรี สะตังวงศ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

(4) ลงชื่อ..........
(นายราตรี พิบุลมณฑา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี