

ชื่อผลงาน “ปรับค่างานเป็นคะแนน”

เจ้าของผลงาน นายอุดม โลมาอินทร์, นายอาทิตย์ ปทุมชัย, นายรังสิต แพทย์ประดิษฐ์, นายคำหาญ บุโสม, นายกุลศ เหลาธิ, นางจำรอง ป้องนาม, นายภูษัณช์พัชร พรศิสมัน, นายเวหา ศิลปบุรณะ
สังกัดกลุ่มภารกิจสนับสนุนทั่วไป

ประเภทผลงาน ด้านการบริหารจัดการองค์กรที่ดี

ลักษณะของผลงาน

ภารกิจด้านซ่อมและเย็บเล่ม เป็นภารกิจหนึ่งภายใต้กลุ่มภารกิจสนับสนุนทั่วไป สำนักวิทยบริการ มีหน้าที่ดำเนินการซ่อมและเย็บเล่มหนังสือ วารสาร และหนังสือพิมพ์ รวมต่อเดือนประมาณ 1,174 เล่ม โดยแยกประเภทการซ่อมและดำเนินการได้ดังนี้

1. ซ่อมหนังสือเก่าเข้าปกและเย็บเล่ม
2. เข้าปกหนังสือใหม่และเย็บเล่ม
3. เย็บรวมเล่มหนังสือพิมพ์เก่า
4. เย็บรวมเล่มพร้อมเข้าปกนิตยสารเก่า
5. เย็บรวมเล่มพร้อมเข้าปกวารสารเก่า พร้อมพิมพ์เขียนสันหนังสือ
6. เข้าปกพิมพ์ทองวิทยานิพนธ์
7. งานเตรียมหนังสือที่ซ่อมแล้วเสร็จออก เพื่อนำออกบริการ

บุคลากรดำเนินการ ประกอบด้วย

1. พนักงานห้องสมุด จำนวน 6 คน
2. พนักงานขับรถ จำนวน 1 คน

รับผิดชอบงานซ่อมหนังสือวารสาร ตามความถนัด ในจำนวนที่ไม่เท่ากัน โดยแบ่งกำหนดงานเป็นแบบโควต้าแต่ละบุคคลแต่ละชนิดการเข้าปก แยกตามปริมาณและประเภทของหนังสือซ่อม จากการแบ่งงานดังกล่าวปัจจุบันทำให้เกิดปัญหาและข้อสงสัยในความไม่เป็นธรรมและเสมอภาค เนื่องจากบุคลากรบางคนได้ปฏิบัติงานเป็นคณะกรรมการบ่อย หรือไปปฏิบัติแทนบุคคลอื่นในกลุ่ม และไปช่วยงานที่อื่น จึงไม่สามารถดำเนินการในหน้าที่ได้อย่างเต็มที่ งานที่ดำเนินการ งานที่ได้รับตามโควตาที่ได้รับเป็นรายเดือน ไม่สำเร็จตามเป้าหมาย หรือบางคนที่ได้รับงานที่มีความสลับซับซ้อน หรือระยะเวลาดำเนินการต่อเล่มนาน ผลงานงานจึงออกมาน้อย จึงทำให้เกิดความสงสัยของแต่ละคนว่า ใครทำงานมาก หรือน้อย ดังนั้น เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบในการปฏิบัติงาน และสร้างความเสมอภาค และความสามัคคีในการทำงาน เป็นที่ยอมรับของทุกคน และประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง หัวหน้ากลุ่มจึงได้เชิญประชุมบุคลากรด้านซ่อมและเย็บเล่ม เพื่อหาแนวทางและกำหนดภาระงานใหม่

เพื่อให้เป็นมาตรฐาน เสมอภาค และเป็นที่ยอมรับของทุกคน และให้สามารถประเมินผลได้ชัดเจน โดยที่ปริมาณหนังสือที่ขอมไม่น้อยกว่าเดิม และไม่จำกัดการรับหนังสือขอมจากกลุ่มภารกิจ 3 สาขา และใช้แนวคิดการบริหารจัดการแบบ KAIZEN มาช่วยในการในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพื่อเพิ่มสมรรถนะในการบริการจัดการที่ดีต่อกลุ่มภารกิจและองค์กร และมีหลักเกณฑ์สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน

วิธีดำเนินการ (how to)

ลักษณะของผลงาน

1. วิธีการดำเนินงานแบบเดิม

- 1.1 กำหนดภาระงานตามความถนัดหรือความต้องการรายบุคคล
- 1.2 กำหนดจำนวนการรับงาน หนังสือส่งขอมหรือเข้าปกใหม่จากกลุ่มภารกิจ 3 สาขา
- 1.3 กำหนดวันที่ส่งขอมและรับคืนงานขอม(เช่น ส่งขอมและรับคืน 1- 5 ของทุกเดือน
- 1.4 มีคู่มือการปฏิบัติงาน
- 1.5 การประเมินการเข้าปกเย็บเล่มจากกลุ่มสาขา ประเมินตามความพอใจรายบุคคล
- 1.6 การรับงานจากกลุ่มสาขา มีหลักฐานการรับ –ส่ง รายบุคคล ตามกลุ่มที่รับผิดชอบ
- 1.7 การส่งคืนแก้ไข ไม่มีหลักฐานการ รับ –ส่ง มีโอกาส หนังสือหาย ไม่มีผู้รับผิดชอบ
- 1.8 ตารางการแบ่งงาน ตามตารางการแบ่งภาระงานหลักเดิม

2. วิธีการดำเนินการกำหนดค่างานเป็นคะแนน

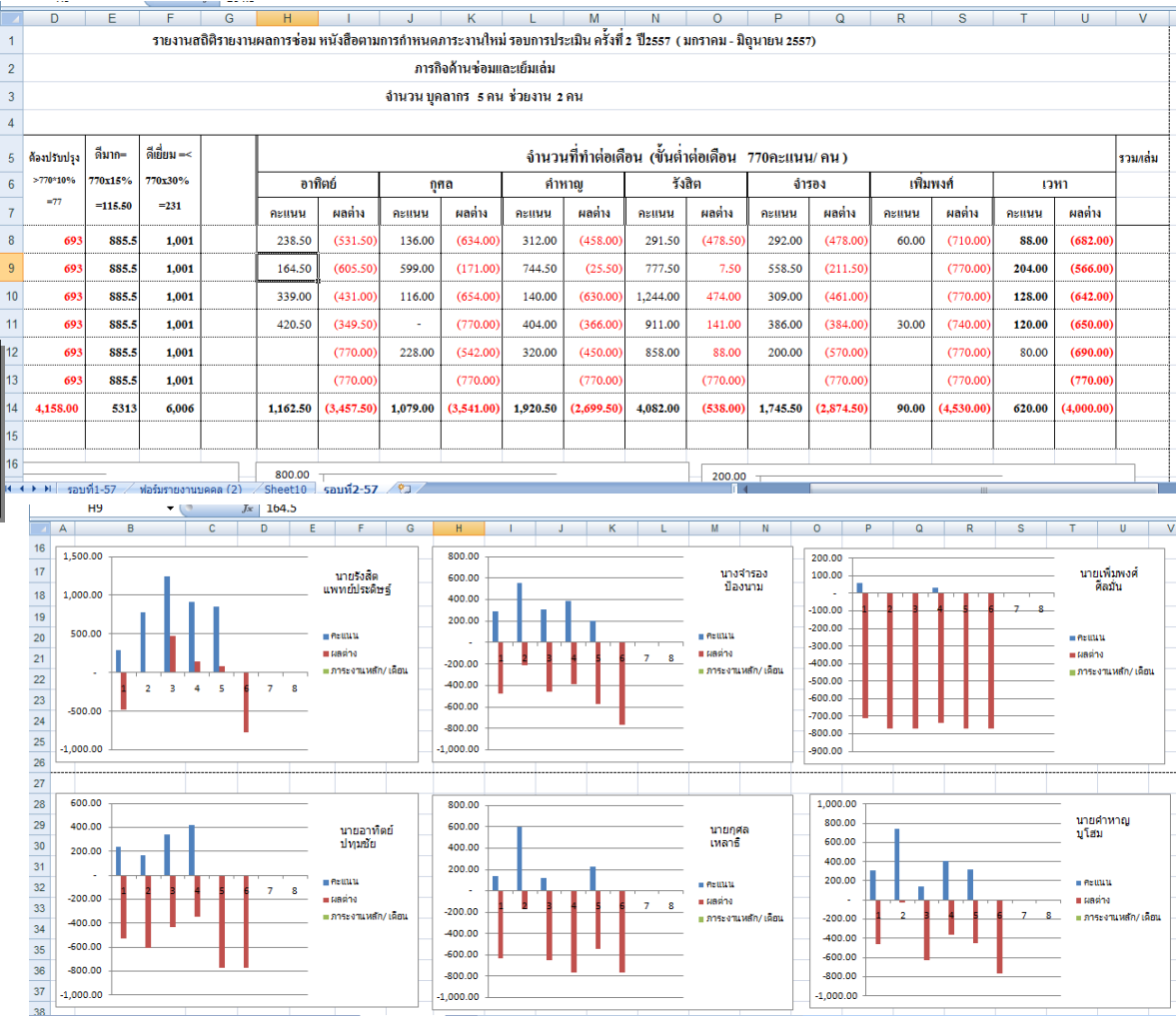
- 2.1 กำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงาน แต่ละรายการ
- 2.2 กำหนดค่างานแต่ละกิจกรรม ให้ออกมาเป็นค่าคะแนน
- 2.3 การรับงานส่งขอม ไม่จำกัดจำนวน และส่งขอมได้ทุกวัน
- 2.4 มีหลักฐานการรับ – ส่งการขอมหนังสือจากกลุ่มสาขา
- 2.5 การส่งคืนแก้ไขกรณีไม่ถูกต้องตามมาตรฐาน ให้ส่งโดยตรงที่หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนทั่วไป พร้อมระบุสาเหตุ แก้ไข ตามแบบฟอร์มที่กำหนด
- 2.6 ทุกคนสามารถดำเนินการขอมได้ทุกรายการ
- 2.7 การรับงานขอมรายบุคคล มีการกำหนดการรับงานชัดเจน
- 2.8 มีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานรายเดือน ส่งหัวหน้ากลุ่ม
- 2.9 ประชุมสรุปผลการดำเนินงาน ทุกเดือน

3. ประชุมร่วมกันระหว่างหัวหน้ากลุ่มภารกิจ และบุคลากรด้านขอมและเย็บเล่ม เพื่อศึกษารูปแบบและกำหนดภาระงานที่ดำเนินการทั้งหมด รวมถึงการไปปฏิบัติงานในด้านอื่นๆ ด้วย
4. ประชุมร่วมกันระหว่างหัวหน้ากลุ่มภารกิจ และบุคลากรด้านขอมและเย็บเล่ม เพื่อกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานแต่ละรายการ
5. ประชุมเพื่อนำเสนอภาระงาน ,มาตรฐานการปฏิบัติงาน ต่อกลุ่มสาขาฯ และผู้เกี่ยวข้อง เพื่อทราบ และกำหนดแนวปฏิบัติ

-

[illegible]

สรุปผลการ
ปฏิบัติงาน 6 เดือน



ผลสัมฤทธิ์ งานเห็นผล คนเป็นสุข

1. สามารถแก้ปัญหาการจำกัดจำนวนการส่งซ่อมหนังสือของกลุ่มภารกิจ 3 สาขา
 2. มีการกำหนดภาระงานเป็นค่าคะแนนกลาง สามารถวัดผลการปฏิบัติงานได้จริง
 3. ทุกคนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และยอมรับการปฏิบัติร่วมกัน
 4. ใช้เป็นข้อมูลสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน
 5. บุคลากรสามารถวางแผนและกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานของตนล่วงหน้าได้
- การพัฒนางาน ซึ่งได้มาจากการประชุมและแสดงความคิดเห็นของทุกคน ยอมรับในข้อตกลงร่วมกัน ไม่เกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน และสามารถที่จะนำประยุกต์ใช้กับหน่วยงานอื่นๆ ที่มีการปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน ทำให้การปฏิบัติงานมีคุณภาพ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีแรงจูงใจในการพัฒนาในด้านอื่นๆ

ความภาคภูมิใจ

1. ได้เกณฑ์การประเมินที่ทุกคนยอมรับ
2. บุคลากรให้ความร่วมมือในการปฏิบัติ และ เป็นตัวอย่างที่ดีแก่เพื่อนร่วมงานหรือหน่วยงานอื่นๆ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

1. การคิดหารูปแบบที่ดีเพื่อกำหนดภาระงาน โดยมีความเป็นธรรมและเสมอภาค ทุกคนยอมรับ
2. ความร่วมมือและการแสดงความคิดเห็นภายในกลุ่ม การปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน การยอมรับ
3. การนำไปสู่การปฏิบัติจริง