

ภาคผนวก ก.

แบบแสดงความจำนงส่งผลงานเข้าประกวดในกิจกรรม The 7th KKUL Show & Share 2016



The 7th KKUL Show & Share 2016
“Excellence Teamwork Services”



การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแบ่งปันประสบการณ์การทำงานร่วมกัน
สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ชื่อผลงาน : RFID for smart KKU Library services

เจ้าของผลงาน/หน่วยงานที่สังกัด : นางยุพา ดวงพิมพ์, นางมุกดา ดวงพิมพ์, นางสาววราภรณ์ พนมศิริ

ประเภทผลงาน ทำเครื่องหมาย ✓ ในหัวข้อที่ตรงกับเนื้อหาของผลงานที่สุดเพียงหัวข้อเดียว

- ☐ (1) ผลงานด้านการสนับสนุนวิสัยทัศน์ขององค์กร
- ☐ (2) ผลงานการพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์เพื่อพัฒนางาน
- ✓ (3) ผลงานด้านการบริหารจัดการองค์การที่ดี
- ☐ (4) ผลงานด้านการวิจัย และการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย
- ☐ (5) ผลงานด้านการบริการวิชาการที่สร้างเสริมการพัฒนาที่ยั่งยืน

นำเสนอในรูปแบบ ✓ पोสเตอร์ ☐ คลิปวิดีโอ

ข้อมูลเกี่ยวกับผลงาน

ลักษณะของผลงาน

เป็นผลงานที่นำเสนอกระบวนการบริหารจัดการโครงการนำเทคโนโลยี RFID มาใช้กับทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุด เพื่อเตรียมความพร้อมในการบริการที่เป็นเลิศของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น เริ่มตั้งแต่การรับนโยบาย การประชุม การวางแผนงานด้านต่าง ๆ ทั้งด้านการบริหารจัดการกำลังคน ด้านวัสดุและอุปกรณ์ รวมถึงด้านการจัดการงบประมาณ เพื่อให้กระบวนการทำงานประสบความสำเร็จตามกำหนดเวลา และบังเกิดผลดีต่อหน่วยงานต่อไป

วิธีดำเนินการ (How to)

ด้านการบริหารจัดการกำลังคน

1. การรับนโยบาย การนำเทคโนโลยี RFID มาใช้กับทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดประเภทหนังสือ ทั้งหมดจำนวน 332,939 รายการ ให้แล้วเสร็จภายใน 2 เดือน
2. ประชุมร่วมหารือกับผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มภารกิจต่าง ๆ และคณะทำงาน เพื่อวางแผนกระบวนการทำงาน และเพื่อหาแนวปฏิบัติในการจัดการบุคลากร โดยให้หัวหน้ากลุ่มต่าง ๆ ได้มีส่วนร่วมรับทราบนโยบายและดำเนินการจัดสรรบุคลากรในกลุ่มภารกิจให้ร่วมโครงการ
3. การออกแบบกระบวนการงาน ได้แก่ งานติดแถบ RFID, งานขนย้ายหนังสือ, งานนำเข้าข้อมูลสัญญาณ RFID ไปสู่ฐานข้อมูล และงานการบริหารจัดการทั่วไป
4. จัดสรรบุคลากรให้ตรงกับงาน ได้แก่ งานติดแถบ RFID, งานขนย้ายหนังสือ, งานนำเข้าข้อมูลสัญญาณ RFID ไปสู่ฐานข้อมูล และงานการบริหารจัดการทั่วไป
5. จัดทำกำลังคนเพิ่มเติมด้วยการจ้างนักศึกษาช่วยงาน เนื่องจากมีข้อจำกัดของเวลาที่กำหนดไว้ในนโยบายที่กำหนดว่าให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 2 เดือน
6. ประชุมชี้แจงวิธีการและขั้นตอนการทำงาน ให้เกิดความรู้ความเข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน
7. ประชุมและสรุปปัญหาที่พบเพื่อป้องกันการเกิดปัญหาซ้ำซากก่อนลงมือปฏิบัติงานในแต่ละวัน
8. การรายงานผลต่อประธานโครงการ และรายงานผลการเข้าร่วมงานของบุคลากรต่อหัวหน้ากลุ่มภารกิจต่าง ๆ

ด้านการบริหารจัดการวัสดุ อุปกรณ์

1. วางแผนการใช้วัสดุและอุปกรณ์ที่จำเป็นต่าง ๆ ได้แก่ ปากกาเมจิกสีขาวและสีเข้ม, ถุงมือ, ผ้าปิดจมูก
2. การขออนุมัติซื้อวัสดุในกรณีที่ไม่มีวัสดุในคลัง การเบิกจ่ายวัสดุจากคลัง การขอยืมอุปกรณ์
3. การเตรียมวัสดุโดยการตัดเตรียมแถบ RFID แต่ละ 100 แถบ
4. การเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ ได้แก่ เครื่องโน้ตบุ๊กที่ทำการติดตั้งโปรแกรมอ่านสัญญาณ RFID เครื่องสแกนบาร์โค้ด เครื่องอ่านสัญญาณ RFID ร่วมกับฝ่ายไอที

ด้านการบริหารจัดการงบประมาณ

1. เขียนและขออนุมัติจัดโครงการ
2. ขออนุมัติงบประมาณในการจัดซื้อวัสดุและขออนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
3. การควบคุมการปฏิบัติงาน และการขออนุมัติเบิกจ่ายค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ผลสัมฤทธิ์: “งานเห็นผล คนเป็นสุข

โครงการดังกล่าวแล้วเสร็จก่อนเวลากำหนด ภายในเวลา 1 เดือน จากเดิมที่กำหนดระยะเวลาไว้ 2 เดือน ทำให้เกิดผลดีต่อหน่วยงาน เนื่องจากบุคลากรความมุ่งมั่นในการทำงาน และมีการร่วมแรงรวมใจของบุคลากรทุก ๆ ฝ่าย

ความภาคภูมิใจ

เกิดเป็นต้นแบบในการปฏิบัติงานด้านการติด RFID ให้แก่หน่วยงานของห้องสมุดอื่น ๆ โดยเฉพาะห้องสมุดคณะ ซึ่งจะได้มีการนำเทคโนโลยีดังกล่าวไปใช้กับห้องสมุดคณะต่อไป

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

- ผู้บริหารให้การสนับสนุนการดำเนินงานในทุก ๆ ด้านเป็นอย่างดี ทำให้การทำงานราบรื่น ประสบผลสำเร็จ
- ความร่วมมือของบุคลากรทุกภาคส่วน
- ความเข้มแข็งของทีมงาน