



ปีที่ ๒๖ ฉบับที่ ๒๔ ปีที่หลัง เดือนธันวาคม ๒๕๕๓



ISO 9001 : 2000



PMQA

การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award : PMQA) เป็นแนวทางที่จะพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพ หรือเรียกว่า High Performance Organization การมีประสิทธิภาพนี้บ่งบอกถึงองค์กรที่มีผลการปฏิบัติงานสูง เป็นองค์กรที่มีคุณภาพ การทำ PMQA คือการยกระดับการปฏิบัติงานขององค์กรให้สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 และให้เกิดผลทางปฏิบัติในการพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ

วิธีปฏิบัติ ในการทำ PMQA

อันดับแรก ต้องหาลักษณะสำคัญขององค์กร สภาพแวดล้อมความสัมพันธ์ และความท้าทายขององค์กรให้ได้ บุคลากรในองค์กรต้องมีความเข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน หมายถึงต้องรู้พันธกิจ หน้าที่ วิสัยทัศน์

ความสัมพันธ์กับองค์กรอื่นๆ ว่ามีอะไรบ้าง สัมพันธ์กันด้วยวิธีไหนอะไรบ้างคือความท้าทายขององค์กรที่จะฝ่าไปให้ได้

อันดับสอง องค์กรที่เป็นเลิศจะต้องปฏิบัติตามเกณฑ์ทั้ง 7 เกณฑ์ (ส่วนจะทำเรื่องใดมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับภารกิจของแต่ละองค์กร) ดังนี้

เกณฑ์ที่ 1 การนำองค์กร

เกณฑ์ที่ 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์และกลยุทธ์

เกณฑ์ที่ 3 การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

เกณฑ์ที่ 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

เกณฑ์ที่ 5 การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล

เกณฑ์ที่ 6 การจัดการกระบวนการ

เกณฑ์ที่ 7 ผลลัพธ์การดำเนินการ

การปฏิบัติตามเกณฑ์ทั้ง 7 ถือเป็นการพัฒนาแบบองค์รวม คือมีความสัมพันธ์สอดคล้องเชื่อมโยงกันหมด จะไม่เป็นการพัฒนาแบบแยกส่วนเหมือนที่ผ่านมา ที่ไม่สามารถตอบได้ว่า ทำไปเพื่ออะไร แต่ต่อไปนี้สามารถมองเห็นว่าสิ่งที่กำลังทำอยู่ เป็นส่วนไหนของการบริหารจัดการภาครัฐแบบองค์รวม

ที่มา : สมบัติ อิศรานุกฤษ. (2554). การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award : PMQA)

ค้นเมื่อวันที่ 5 - 6 ธันวาคม 2554 จาก http://www.dmsc.moph.go.th/webroot/qa/Files/km_web/PMQA/pmqa.pdf



แปลงร่างตู้บัตรรายการเป็นตู้รับจดหมาย ด้วยเทคนิคเดคูพาจ (découpage)

อดีตที่ผ่านมาห้องสมุดไม่ว่าจะใหญ่หรือจะเล็กจะขาดไม่ได้ซึ่งตู้บัตรรายการ เพราะเป็นทางเดียวที่จะนำผู้ใช้เข้าถึงทรัพยากรทั้งหลายทั้งมวลที่มีในห้องสมุด อีกทั้งยังอยู่เบื้องหลังการทำงานของเหล่าบรรณารักษ์งานวิเคราะห์เลขหมู่และทำรายการ จนยุคเทคโนโลยีเข้ามาเบียดบัง ตู้บัตรรายการก็จำต้องลดบทบาทของตัวเองไปทีละน้อยๆ และเลือนหายไปในที่สุด จนได้มาพบตู้บัตรรายการอีกครั้งในโฉมหน้าใหม่ทั้งสวยทั้งอ่อนหวานรวมทั้งประโยชน์ใช้สอย จาก Librarian magazine วารสารอิเล็กทรอนิกส์ บนเว็บ libraryhub.in.th



เป็นโครงการที่น่าสนใจของหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ที่คิดโครงการ JFK Awards คิดสร้างสรรค์สื่อสารสร้างสุข ขึ้น เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานคิดสร้างสรรค์ผลงานที่มีมุ่งพัฒนาทั้งทางด้านจิตใจ การดำเนินงาน และการบริการของหอสมุดฯ โดยจะมีการมอบรางวัลให้กับโครงการที่ได้รับความพึงพอใจสูงสุด จากเพื่อนร่วมงาน และผู้รับบริการ เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้แก่บุคลากร โครงการแปลงร่างตู้บัตรรายการเป็นตู้รับจดหมายนี้ ก็เป็นส่วนหนึ่งของผลงานที่เข้าร่วมในโครงการ JFK Awards โดยใช้ชื่อว่า โครงการ OAR Mail Box มีวัตถุประสงค์หลักๆ 3 ประการ คือ 1) เพื่อให้จดหมาย เอกสารของบุคลากรไม่กระจัดกระจาย 2) เพื่อให้สามารถส่งข้อความหรือเอกสารไปยังบุคลากรท่านนั้นๆ ได้โดยตรง และ 3) เพื่อเพิ่มช่องทางในการสื่อสารระหว่างกันในองค์กร ด้วยการแปลงร่างตู้บัตรรายการเก่าที่มีพื้นไม้ สีน้ำตาล ให้สวยเก๋ น่าใช้ ด้วยเทคนิคเดคูพาจ (Découpage) ซึ่งง่าย ประหยัด รวดเร็ว ไม่ต้องอาศัยฝีมือ มารู้จักกับเดคูพาจกัน

เดคูพาจ (Découpage) คือ การนำเอารูปภาพมาฉีกลงบนวัสดุต่างๆ แล้วเคลือบทับด้วยน้ำยา เพื่อความสวยงามและความทนทาน วัสดุที่สามารถนำมาใช้มีหลายแบบ เช่น ไม้ ภาชนะดินเผา กระเบื้อง กระจก เป็นต้น ส่วนลายที่นำมาใช้

อาจจะเป็นกระดาษทิชชู์เดคูพาจ (Découpage Napkins) ผ้า กระดาษห่อของขวัญ กระดาษสวยๆ หรือวอลเปเปอร์ ก็ได้ นอกจากนี้แล้วอุปกรณ์หลักๆ ที่ใช้ ได้แก่ สีส่นทาไม้ หรือสีอะคริลิก กาวสำหรับเดคูพาจ พู่กัน กรรไกร และน้ำยาสำหรับทาเคลือบ ต่อจากนี้ไปจะเป็นขั้นตอนการแปลงร่างตู้บัตรรายการ

วิธีทำ

ขั้นที่ 1 นำตู้บัตรรายการมาแยกชิ้นส่วน ลีนชักบัตร เหล็กป้ายด้านหน้า เหล็กเสียบ (ถอดเก็บไปไม่ใช้แล้ว)



ขั้นที่ 2 จัดกระดาษทรายบนชิ้นส่วนที่เป็นไม้ทุกชิ้น เพื่อให้สีที่จะทาดัดขึ้น สำหรับเหล็กป้ายด้านหน้านั้นนำไปทำความสะอาด ด้วยการแช่และขัดกับน้ำมะขาม เพื่อให้กลับมาใส แวววับดังเดิม



ขั้นที่ 3 ทาสีน้ำทาไม้ลงบนชิ้นส่วนต่างๆ ที่เป็นไม้ ครั้งที่ 1 ทีมงานเลือกใช้สีขาว เพราะสวย สะอาดตา เมื่อติดลายแล้ว ลายจะดูเด่นเหมือนงานเฟ้นท์ รองนสีแห้งสนิทใช้เวลาประมาณ 1 ชั่วโมง หลังจากนั้นทาสีทับครั้งที่ 2 และครั้งที่ 3 ในแต่ละครั้งต้องแน่ใจว่าสีแห้งสนิท



ขั้นที่ 4 เตรียมลายกระดาษทิชชูสำหรับเคอูพาจ
ซึ่งมีขายบนอินเทอร์เน็ตมากมายหลายลาย เลือกได้ตามความชอบ
ใช้มากน้อยขึ้นอยู่กับกรออกแบบ เมื่อเลือกได้แล้วก็ตัดลายออกมา
เป็นชิ้นๆ ทดลองติดลงบนตู้ด้วยเทปกาวเล็ก ๆ จัดวางให้สวยงาม



ขั้นที่ 5 เทคนิคในการติดนั้น ต้องใช้พู่กันทาขาวลงบน
พื้นไม้ แล้วใช้พู่กันติดลายจากตรงกลาง ไล่ฟองอากาศออกไป
ข้างๆ เพื่อไม่ให้มีฟองอากาศนูนออกมา ต้องติดอย่างเบาๆ เพราะ
หากกระดาษติดลงบนพื้นผิวตู้แล้วจะไม่สามารถลอกออกมามี
ใหม่ได้ กระดาษลายจะขาดในทันที

ขั้นที่ 6 ติดลายเรียบร้อยแล้ว รอจนแห้งสนิท ใช้พู่กันทาน้ำยาเคลือบ (มีขายบนอินเทอร์เน็ตเช่นเดียวกัน) ลงบนลายที่
ติดไว้ 2-3 รอบ เพื่อให้ลายที่ติดนั้นคงทน และสวยงาม

ขั้นที่ 7 นำเหล็กป้ายด้านหน้ามาติดที่ตู้เหมือนเดิม หลังจากนั้นจัดทำเลขประจำลิ้นชักและชื่อบุคลากรมาใส่ โดยเรียง
ชื่อตามลำดับอักษร เพื่อให้สะดวกต่อการใช้งาน และง่ายต่อการจดจำของบุคลากร



แถมด้วยเก้าอี้ไม้สีขาวอีกตัว ด้วยการ ทาสี ติดลายเพื่อจะใช้เป็นเก้าอี้วางซองเอกสารหรือกล่องพัสดุที่ไม่สามารถ
ใส่ตัวรับจดหมายได้



เพียงเท่านี้ก็จะได้รับจดหมายพร้อมโถ้วางเอกสารสวยเก๋เป็นของตัวเอง ต่อไปนี้ไม่ว่าจดหมาย/เอกสาร จะชิ้นเล็กหรือชิ้นใหญ่ ก็จะไม่กระจัดกระจายหายไปไหน เห็นแล้วเป็นอย่างไรบ้างคะ หอสมุดของเราน่าจะมีโครงการสร้างสรรค์ช่วยกันคิดดีได้อีกเยอะ แบบนี้บ้างจัง ต้องขอขอบคุณ คุณ เมฆินทร์ ลิขิตบุญฤทธิ์ เจ้าของเว็บ libraryhub.in.th ที่มีอะไรดีดีมาฝากเสมอ

ที่มา: ประทุมรัตน์ รัตนน้อย. (2554). แปลงร่างตู้บัตรรายการเป็นตู้รับจดหมายด้วยเทคนิคเดคูพาจ (Découpage). นิตยสารบรรณารักษ์ ปีที่ 4 ฉบับที่ 1 กุมภาพันธ์ 2554 vol. 4 no.1 February 2011

คณะทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์

สำนักหอสมุดกลาง

<http://www.lib.ru.ac.th/document/libnews.html>