

รายงานการศึกษาส่วนบุคคล
(Individual Study)

เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพในการคัดเลือกหนังสือ
ห้องสมุดโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร

จัดทำโดย นางสาวทิพการ ทวีคุณ

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษานโยบาย
สังกัด สำนักงานยุทธศาสตร์การศึกษา
สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๒๐
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

บทสรุปผู้บริหาร

กรุงเทพมหานครได้ตระหนักถึงความสำคัญของการอ่าน ซึ่งเป็นทักษะทางภาษาที่มีความสำคัญต่อการเรียนรู้ ซึ่งหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช ๒๕๔๔ ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ มุ่งเน้นให้สถานศึกษาจัดกระบวนการเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้มีการฝึกทักษะกระบวนการคิด ฝึกปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น และที่สำคัญ คือ การส่งเสริมให้ใฝ่เรียนใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง สำนักการศึกษาซึ่งมีหน้าที่หลักในการส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาของโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร มีนโยบายในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีความสำคัญในโรงเรียน ส่งเสริมให้นักเรียนเกิดการใฝ่เรียนใฝ่รู้ รักการศึกษาค้นคว้า และมีนิสัยรักการอ่าน จึงได้จัดหาหนังสือไว้บริการในห้องสมุดโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายด้านการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน และเป็นการส่งเสริมการสร้างนิสัยรักการอ่านให้กับนักเรียน ซึ่งการจัดหาหนังสือจะต้องคัดเลือกหนังสือที่มีคุณค่า มีเนื้อหาที่เหมาะสม ครอบคลุมทุกกลุ่มสาระวิชา สามารถใช้เสริมการเรียนการสอน การศึกษาค้นคว้าทั้งของครูและนักเรียนได้ โดยการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาหนังสือห้องสมุดโรงเรียน ซึ่งหนังสือที่ผ่านการพิจารณาจะจัดทำเป็นบัญชีรายชื่อหนังสือและวารสารที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการพิจารณาหนังสือห้องสมุดโรงเรียน สำหรับใช้เป็นแนวทางในการคัดเลือกเพื่อจัดหาและจัดซื้อหนังสือให้ห้องสมุดโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานครต่อไป

ในการดำเนินการคัดเลือกหนังสือห้องสมุดโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานครที่ผ่านมา มักจะดำเนินการล่าช้า โดยใช้เวลาดำเนินการเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ รวม ๑๓๕ วัน ไม่ทันต่อการใช้งบประมาณในการจัดหาและจัดซื้อหนังสือ เป็นการเสียโอกาสของนักเรียนที่จะใช้ประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ ซึ่งผลจากการศึกษาพบว่า เกิดจากการขาดการประสานกันระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานกับผู้ประกอบการร้านค้า และไม่มีการจัดการที่เป็นระบบขาดระเบียบปฏิบัติให้กับผู้ประกอบการร้านค้า

เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกหนังสือห้องสมุดโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานครสามารถดำเนินการได้รวดเร็ว และลดภาระงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ จึงได้จัดทำคู่มือประกอบการส่งหนังสือเข้ารับการพิจารณาของผู้ประกอบการร้านค้า โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย กำหนดการ และเอกสารการนำเสนอ (หนังสือนำ, ใบรายการหนังสือ, ใบรายการบรรณานิตศน์หนังสือ) เพื่อเป็นการกำหนดให้ผู้ประกอบการร้านค้าใช้เป็นแนวทางเดียวกันในการปฏิบัติ และเกิดประโยชน์กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการคัดเลือกหนังสือห้องสมุดโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร

เนื่องจากการจัดทำคู่มือประกอบการส่งหนังสือเข้ารับการพิจารณาของผู้ประกอบการร้านค้า เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการคัดเลือกหนังสือห้องสมุดโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร เป็นการเริ่มแนวคิดที่จะดำเนินการ ซึ่งจะเริ่มดำเนินการทันทีในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยเริ่มเตรียมการจัดทำคู่มือฯ ตั้งแต่เดือนกันยายน ๒๕๕๗ ทำให้มีเวลาจำกัดในการเตรียมการ การจัดทำคู่มือฯ และการแจ้งผู้ประกอบการร้านค้า อีกทั้งผู้ประกอบการร้านค้าต้องเสียเวลาในการลงรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่กำหนด อาจไม่ได้รับความร่วมมือ ส่งผลให้การใช้คู่มือฯ ไม่ได้ผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ซึ่งหน่วยงานผู้รับผิดชอบจะเร่งดำเนินการโดย ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับผิดชอบทุกคนศึกษาทำความเข้าใจคู่มือฯ เพื่อสามารถให้ข้อมูลกับผู้ประกอบการร้านค้าได้อย่างรวดเร็วและทั่วถึง ตลอดจนการเร่งประสานแจ้งผู้ประกอบการร้านค้าเพื่อทราบและทำความเข้าใจถึงประโยชน์ที่จะได้รับจากการปฏิบัติตามคู่มือฯ เพื่อให้การจัดทำคู่มือฯ ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ต่อไป

๑. ชื่อเรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการคัดเลือกหนังสือห้องสมุดโรงเรียนในสังกัด กรุงเทพมหานคร

๒. หลักการและเหตุผล

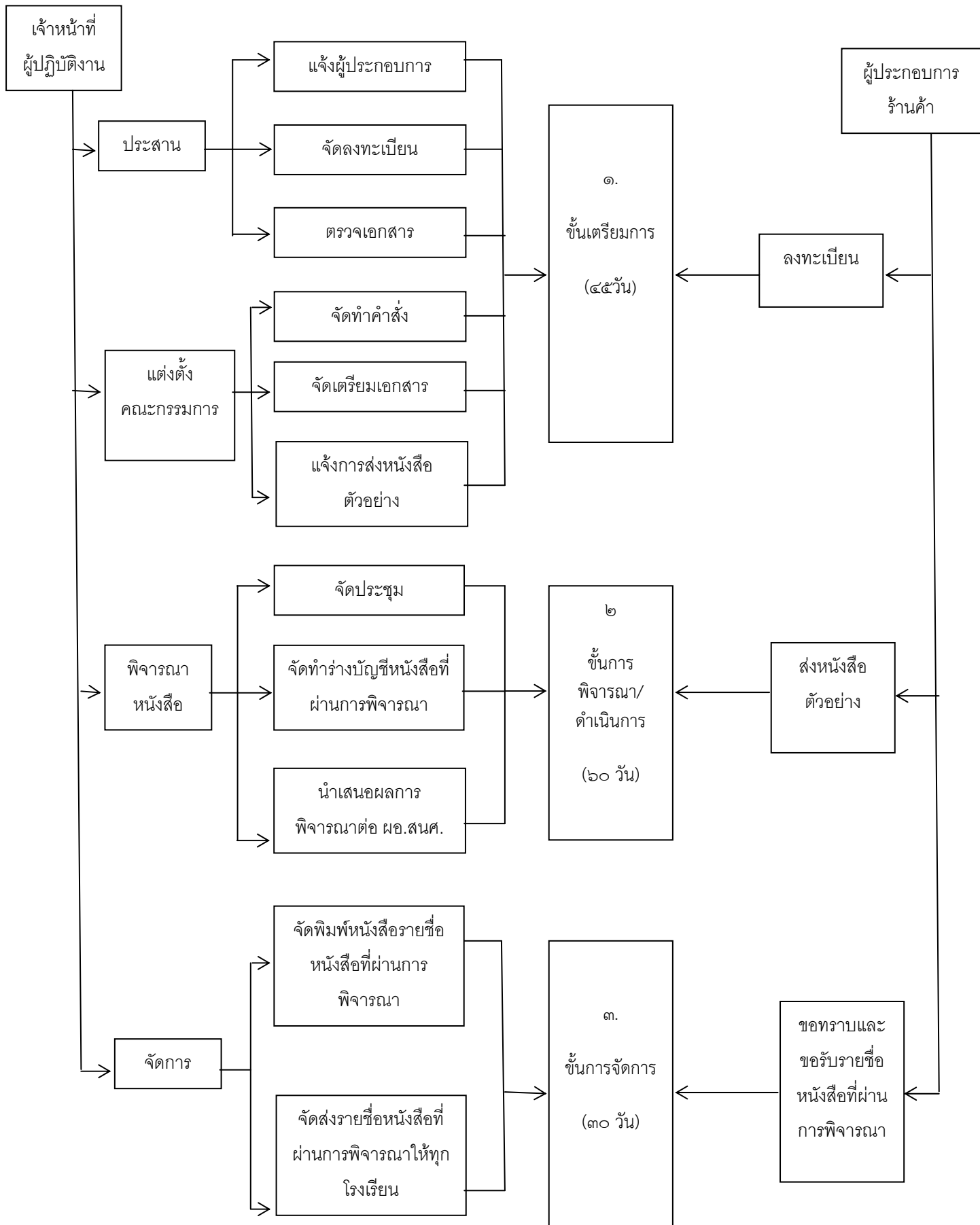
กรุงเทพมหานครได้ตระหนักถึงความสำคัญของการอ่าน ซึ่งเป็นทักษะทางภาษาที่มีความสำคัญต่อการเรียนรู้ ซึ่งหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช ๒๕๔๔ ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ มุ่งเน้นให้สถานศึกษาจัดกระบวนการเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้มีการฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น และที่สำคัญคือ การส่งเสริมให้ใฝ่เรียนใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง ประกอบกับกรุงเทพมหานครได้เข้าร่วมโครงการเมืองหนังสือโลก (World Book Capital) เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๕๓ และได้รับการคัดเลือกให้เป็นเมืองหนังสือโลก ประจำปี ๒๕๕๖ มีผลให้กรุงเทพมหานครต้องพัฒนาทั้งด้านผู้อ่าน ห้องสมุด และหนังสือ ซึ่งปัจจัยสำคัญคือ การส่งเสริมการอ่าน

สำนักงานการศึกษาซึ่งมีหน้าที่หลักในการส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาของโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร จำนวน ๔๓๘ โรงเรียน ใน ๕๐ สำนักงานเขต มีนโยบายในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีความสำคัญในโรงเรียน เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนเกิดการใฝ่เรียนใฝ่รู้ รักการศึกษาค้นคว้า และมีนิสัยรักการอ่าน จึงได้จัดหาหนังสือไว้บริการในห้องสมุดโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายด้านการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน และเป็นการส่งเสริมในด้านการสร้างนิสัยรักการอ่านให้กับนักเรียนในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครอีกด้วย

ในการจัดหาหนังสือให้ห้องสมุดโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร จะต้องคัดเลือกหนังสือที่มีคุณค่า และมีเนื้อหาที่เหมาะสมสำหรับนักเรียนในระดับชั้นอนุบาลจนถึงระดับมัธยมศึกษา ครอบคลุมทุกกลุ่มสาระวิชา สามารถใช้เสริมการเรียนการสอน การศึกษาค้นคว้าทั้งของครูและนักเรียน และสำหรับการอ่านเพื่อความบันเทิงตามความเหมาะสมของแต่ละวัย โดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการพิจารณาหนังสือห้องสมุดโรงเรียน ในการพิจารณาหนังสือและวารสารเพื่อให้ครอบคลุมการจัดการเรียนการสอน และให้บริการในห้องสมุด โดยหนังสือที่ผ่านการพิจารณาจะจัดทำเป็นบัญชีรายชื่อหนังสือและวารสารที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกหนังสือในแต่ละปีงบประมาณ สำหรับใช้เป็นแนวทางในการคัดเลือกเพื่อจัดหาและจัดซื้อหนังสือให้ห้องสมุดโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานครต่อไป

สำหรับหนังสือที่นำเข้าพิจารณาในคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกหนังสือห้องสมุดโรงเรียน ในแต่ละปีงบประมาณจะมีหนังสือที่ผู้ประกอบการร้านค้าด้านหนังสือและสื่อการเรียนการสอนได้นำเสนอต่อสำนักงานการศึกษาเพื่อนำเข้าพิจารณา โดยผ่านกระบวนการและขั้นตอนการดำเนินการคัดเลือกหนังสือห้องสมุดโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร แสดงรายละเอียดดังแผนภูมิขั้นตอนต่อไปนี้

แผนภูมิขั้นตอนการดำเนินการคัดเลือกหนังสือห้องสมุดโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร



จากแผนภูมิ แสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานโดยการแบ่งขั้นตอนการทำงานออกเป็น ๓ ขั้นตอน คือขั้นตอนการเตรียมการ ขั้นตอนการพิจารณา/ดำเนินการ และขั้นตอนการจัดการ รวมระยะเวลาในการดำเนินการทั้งสิ้น ๑๓๕ วัน โดยเริ่มดำเนินการในเดือนตุลาคม และเสร็จสิ้นในเดือนมกราคมถึงเดือนกุมภาพันธ์ ส่งผลให้เกิดความล่าช้าหรือไม่ทันต่อการใช้งบประมาณในการจัดหาและจัดซื้อหนังสือให้ห้องสมุดโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร และการจัดซื้อหนังสือเพื่อใช้ในการเรียนการสอนของหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดกรุงเทพมหานคร เป็นการเสียโอกาสของนักเรียนที่จะใช้ประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ได้

จากการดำเนินการคัดเลือกหนังสือห้องสมุดโรงเรียนที่ผ่านมา มีความล่าช้าเกิดขึ้นในแต่ละขั้นตอนการทำงาน ดังนี้

๑. ขั้นตอนการเตรียมการ (ใช้เวลารวม ๔๕ วัน)

- การเปิดรับลงทะเบียนเพื่อให้ผู้ประกอบการร้านค้าแจ้งความประสงค์ขอส่งหนังสือเข้ารับการพิจารณาจากคณะกรรมการพิจารณาหนังสือห้องสมุดโรงเรียน มีระยะเวลา ๓๐ วัน แต่เมื่อปฏิบัติจริงต้องขยายเวลาเพิ่มขึ้นเป็น ๔๕ วัน เนื่องจาก

๑) ผู้ประกอบการร้านค้าส่งเอกสารเพื่อใช้เป็นหลักฐานการแจ้งความประสงค์ และเพื่อใช้ประกอบการพิจารณา ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์

๒) ผู้ประกอบการร้านค้าขอลงทะเบียนหลังพ้นกำหนด ๓๐ วัน โดยแจ้งว่าไม่ทราบการแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

๒. ขั้นตอนการพิจารณา/ดำเนินการ (ใช้เวลารวม ๖๐ วัน)

- การดำเนินงานในขั้นตอนนี้เป็นการนำหนังสือเข้าที่ประชุมเพื่อให้คณะกรรมการฯ ได้พิจารณา และรวบรวมหนังสือที่ผ่านการพิจารณาจัดทำเป็นบัญชีรายชื่อหนังสือที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการพิจารณาหนังสือห้องสมุดโรงเรียน ต้องใช้เวลาถึง ๖๐ วัน เนื่องจาก

๑) ในการพิจารณารายการหนังสือที่นำเสนอต่อที่ประชุมนั้น เมื่อคณะกรรมการฯ เห็นว่ารายการหนังสือเล่มใดมีความเหมาะสมและให้ผ่านการพิจารณา ก็จะทำเครื่องหมายไว้ในใบรายการหนังสือ หรือในใบรายการบรรณานิต์หนังสือ และเมื่อเสร็จสิ้นการประชุมแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะนำรายการหนังสือที่ได้รับการคัดเลือก โดยนำผลการทำเครื่องหมายทั้งในใบรายการหนังสือ และในใบรายการบรรณานิต์หนังสือ มาสรุปและจัดทำบัญชีรายชื่อหนังสือที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการฯ ทำให้ต้องใช้เวลารวบรวมและจัดพิมพ์

๒) ผู้ประกอบการร้านค้าไม่มีรูปแบบการจัดทำรายการหนังสือ และรายการบรรณานิต์หนังสือ ทำให้เอกสารไม่สมบูรณ์ ไม่สามารถนำรายละเอียดมาใช้ประโยชน์ในการจัดพิมพ์บัญชีรายชื่อหนังสือห้องสมุดที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการฯ ทำให้ต้องเสียเวลาขอรายละเอียดเพิ่มเติมจากผู้ประกอบการร้านค้า

๓. ขั้นตอนการจัดการ (ใช้เวลารวม ๓๐ วัน)

- เป็นขั้นตอนการนำร่างบัญชีรายชื่อหนังสือห้องสมุดโรงเรียน มาจัดทำเป็นหนังสือเพื่อจัดให้กับโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร นำไปใช้เพื่อจัดหาและจัดซื้อหนังสือให้ห้องสมุดโรงเรียน และสำหรับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนผู้ประกอบการนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการส่งเสริมการเรียนการสอน ซึ่งต้องใช้เวลาในการตรวจความถูกต้องของรายชื่อหนังสือก่อนจัดส่งให้ผู้ประกอบการด้านการจัดพิมพ์หนังสือดำเนินการจัดพิมพ์

โดยสรุปสาเหตุของปัญหาเกิดจากการประสานกันระหว่างหน่วยงานผู้รับผิดชอบกับผู้ประกอบการร้านค้า และการดำเนินงานที่ไม่เป็นระบบขาดการจัดระเบียบการปฏิบัติให้กับผู้ประกอบการร้านค้า ทำให้ผู้ประกอบการร้านค้าไม่มีความเข้าใจในการปฏิบัติ และไม่มีรูปแบบการจัดทำเอกสารที่เป็นแนวทางเดียวกัน

กลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษาและความร่วมมือในประเทศและต่างประเทศ สำนักงานยุทธศาสตร์การศึกษา สำนักงานการศึกษา จึงได้จัดทำคู่มือประกอบการส่งหนังสือเข้ารับการพิจารณาของผู้ประกอบการร้านค้า เพื่อให้ผู้ประกอบการร้านค้าได้ใช้เป็นแนวทางเดียวกันในการส่งหนังสือให้สำนักงานศึกษานำเข้าประชุมในคณะกรรมการพิจารณาหนังสือห้องสมุดโรงเรียนในแต่ละปีงบประมาณ เป็นการลดภาระการทำงานของผูปฏิบัติงาน และลดระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการคัดเลือกหนังสือห้องสมุดโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร

๓. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อจัดทำคู่มือประกอบการส่งหนังสือเข้ารับการพิจารณาของผู้ประกอบการร้านค้า
๒. เพื่อลดภาระงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนการดำเนินการคัดเลือกหนังสือห้องสมุดโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร
๓. เพื่อลดระยะเวลาการดำเนินการคัดเลือกหนังสือห้องสมุดโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการคัดเลือกหนังสือห้องสมุดโรงเรียน

๔. เป้าหมาย

๑. สำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานครมีคู่มือประกอบการส่งหนังสือเข้ารับการพิจารณาของผู้ประกอบการร้านค้า เพื่อให้ผู้ประกอบการร้านค้าได้ใช้เป็นแนวทางเดียวกันในการปฏิบัติสำหรับส่งหนังสือให้สำนักงานศึกษานำเข้าประชุมในคณะกรรมการพิจารณาหนังสือห้องสมุด ได้ใช้ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

๒. ลดภาระงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในการตรวจเอกสารและการจัดทำบัญชีรายชื่อหนังสือห้องสมุดโรงเรียนที่ผ่านการพิจารณา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ทำให้ลดระยะเวลาในการดำเนินการคัดเลือกหนังสือห้องสมุดโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร จากระยะเวลา ๑๓๕ วัน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็น ๑๐๕ วัน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ลดลง ๓๐ วัน คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๒๒

๕. ปัจจัยความสำเร็จ

แนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพในการคัดเลือกหนังสือห้องสมุดโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตามเป้าหมาย ได้นำแนวคิดของระบบ Lean และหลักการของ ECRS มาใช้ในการดำเนินการ ดังนี้

ระบบ Lean

คำว่า Lean เกิดขึ้นยุค ค.ศ. ๑๙๘๐ เพื่อใช้อธิบายระบบการผลิตของโตโยต้า ในขณะที่ทำศึกษาเปรียบเทียบระบบการผลิตรถยนต์ในประเทศต่าง ๆ ของสถาบัน MIT (Massachusetts Institute of Technology) ประเทศสหรัฐอเมริกา จากการศึกษาในครั้งนั้นพบว่า บริษัทโตโยต้าสามารถผลิตรถยนต์แข่งขันได้ทั่วโลก เนื่องจากมีการพัฒนาประสิทธิภาพของการออกแบบ การผลิต

การตลาดและการบริการ ซึ่งการพัฒนาดังกล่าวมีปัจจัยความสำเร็จอยู่ที่การกำจัดความสูญเสียนิ กระบวนการ และการใช้ประโยชน์จากบริษัทที่จัดส่งชิ้นส่วนให้โดยอัตโนมัติ เพื่อร่วมกันสร้างคุณค่าให้กับ ลูกค้าที่ใช้รถยนต์

ความหมาย Lean แปลว่า ผอม เปรี้ยว บาง

ถ้าเปรียบเทียบกับองค์กร หมายถึง องค์กรที่ดำเนินการโดยปราศจากความสูญเปล่าใน ทุก ๆ กระบวนการ มีความสามารถในการปรับตัวตอบสนองความต้องการของตลาดและผู้รับผลงานได้ ทันทีที่ มีประสิทธิภาพเหนือคู่แข่ง

Lean เป็น holistic & sustainable approach ที่ใช้ทุกสิ่งทุกอย่างน้อยลง แต่ให้ได้ ผลงานมากกว่า ผลงานที่ใกล้เคียงความต้องการของลูกค้ามากที่สุด

สิ่งที่ลดน้อยลง คือ ความสูญเปล่า วงรอบเวลา ผู้ส่งมอบ ความคร่ำครึ การใช้แรงคน เครื่องมือ เวลา และพื้นที่ปฏิบัติงาน

สิ่งที่เพิ่มมากขึ้น คือ ความรู้และพลังอำนาจของผู้ปฏิบัติงาน ความยืดหยุ่นและขีด ความสามารถขององค์กร ผลิตภาพ ความพึงพอใจของลูกค้า ความสำเร็จในระยะยาว

แนวคิด Lean คือ การเปลี่ยนจากความสูญเปล่า ไปสู่คุณค่า ในมุมมองของผู้รับผลงาน ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอย่างไม่รู้จบ

หลักการของ ECRS

เป็นเครื่องมือทาง IE Techniques ที่ช่วยให้สามารถหาแนวทางการแก้ไขปัญหามีระบบ

Eliminate คือ การกำจัด ยกเลิก ไม่ใช่ ไม่ทำ

Combine คือ การรวมเข้าด้วยกัน เมื่อไม่สามารถยกเลิกขั้นตอนได้แล้ว การนำไปรวม กับขั้นตอนอื่นเพื่อทำไปพร้อม ๆ กัน จะสามารถลดความสูญเสียนิ

Rearrange คือ การจัดเรียงใหม่เมื่อยกเลิกไม่ได้ และไม่สามารถรวมกับขั้นตอนใด ๆ ได้เลย ให้ลองสลับไว้หน้าบ้าง หรือหลังบ้าง สามารถลดการเดินทางกลับไปกลับมา

Simplify คือ การทำให้ง่ายขึ้น วิธีการนี้เป็นการสร้างสรรค์เครื่องมือใหม่เพื่อให้การ ทำงานในปัจจุบันง่ายขึ้น

จากแนวคิดของระบบLean และหลักการของ ECRS ได้นำมาใช้เป็นแนวทางในการ เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการคัดเลือกหนังสือห้องสมุดโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร โดยสรุปคือ

๑. ในแต่ละขั้นตอนการดำเนินการคัดเลือกหนังสือห้องสมุดโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร ต้องใช้เวลาและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติมาก ทั้งด้านการเตรียมการ การพิจารณา/ ดำเนินการ และการจัดการ เป็นการใช้เวลาและการทำงานที่สูญเปล่า ซึ่งสาเหตุพบว่ามีมาจากการขาด การจัดระเบียบปฏิบัติให้กับผู้ประกอบการร้านค้าในการจัดเตรียมเอกสาร เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา ของคณะกรรมการพิจารณาหนังสือห้องสมุดโรงเรียน จึงได้นำแนวคิดของระบบ Lean มาใช้เพื่อหา แนวทางในการลดเวลาและการทำงานที่สูญเปล่าได้ สร้างความพึงพอใจให้ทั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและ ผู้ประกอบการร้านค้า

๒. ในการหาแนวทางเพื่อลดเวลาและความสูญเปล่าของการทำงาน ได้นำหลักการของ ECRS โดยใช้หลักการไม่ทำให้ยุ่งยาก รวมบางงานเข้าด้วยกัน และทำให้ง่ายขึ้นโดยการสร้างสรรค์เครื่องมือใหม่เพื่อให้การทำงานง่ายขึ้น ดังนี้

๒.๑ จัดทำคู่มือประกอบการจัดส่งหนังสือเข้ารับการพิจารณาของผู้ประกอบการ เพื่อเป็นการจัดระเบียบในการปฏิบัติของผู้ประกอบการร้านค้า ให้สามารถจัดทำเอกสารต่าง ๆ สำหรับให้คณะกรรมการพิจารณาหนังสือห้องสมุดโรงเรียนใช้ประกอบการพิจารณา และสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้ใช้เป็นเอกสารประกอบการดำเนินงานในขั้นตอนต่าง ๆ ต่อไป

๒.๒ ในขั้นตอนของการจัดทำร่างบัญชีรายชื่อหนังสือที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการพิจารณาหนังสือห้องสมุดโรงเรียน โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะรวบรวมรายการที่คณะกรรมการฯ ได้ทำเครื่องหมายไว้เพื่อแสดงว่ารายการหนังสือนั้น ๆ ได้ผ่านการพิจารณาแล้ว และนำมาจัดพิมพ์ร่างบัญชีรายชื่อฯ ก่อนจัดพิมพ์เป็นเอกสารแจกจ่ายให้กับโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งต้องใช้เวลานาน จึงได้กำหนดในคู่มือประกอบการจัดส่งหนังสือเข้ารับการพิจารณาของผู้ประกอบการร้านค้า ให้จัดทำสำเนารายการหนังสือที่นำเสนอให้คณะกรรมการฯ พิจารณา โดยการสำเนาลงในแผ่น CD เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถดึงข้อมูลรายการหนังสือจากแผ่น CD ได้โดยไม่ต้องเสียเวลาพิมพ์ใหม่ เป็นการนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อลดภาระงานอีกด้วย

๖. ภารกิจที่ดำเนินการ

กลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษาและความร่วมมือในประเทศและต่างประเทศ สำนักงานยุทธศาสตร์การศึกษา สำนักการศึกษา ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือประกอบการส่งหนังสือเข้ารับการพิจารณาของผู้ประกอบการร้านค้า เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการคัดเลือกหนังสือห้องสมุดโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร โดยจะเริ่มดำเนินการจัดทำคู่มือให้แล้วเสร็จ เพื่อให้ผู้ประกอบการร้านค้าได้มีคู่มือใช้ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

๑. นำเสนอแผนการจัดทำคู่มือประกอบการส่งหนังสือเข้ารับการพิจารณาของผู้ประกอบการร้านค้า ต่อหัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษาและความร่วมมือในประเทศและต่างประเทศ เพื่อหาแนวทางร่วมกันในการจัดทำคู่มือฯ ให้สามารถดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้

๒. เตรียมการกับเจ้าหน้าที่ผู้จัดพิมพ์ในการจัดทำร่างแบบฟอร์มต่าง ๆ เพื่อให้การทำงานในแต่ละขั้นตอนเป็นไปตามที่กำหนด

๓. จัดทำร่างคู่มือประกอบการส่งหนังสือเข้ารับการพิจารณาของผู้ประกอบการร้านค้า เพื่อให้ผู้ประกอบการร้านค้าที่มีความประสงค์จะส่งหนังสือให้สำนักศึกษานำเข้าประชุมคณะกรรมการพิจารณาหนังสือห้องสมุดโรงเรียน ได้มีความรู้ความเข้าใจขั้นตอนการดำเนินงาน หมายกำหนดการ การจัดเตรียมความพร้อมในเรื่องของเอกสารต่างๆ หนังสือตัวอย่าง เพื่อให้เกิดความสะดวกในการปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ตรงตามกำหนดการและระยะเวลา โดยมีรายละเอียดของคู่มือดังนี้

- กำหนดการ

๑) กำหนดการลงทะเบียนแจ้งความประสงค์ขอส่งหนังสือให้สำนักงานศึกษานำเข้าประชุมคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกหนังสือประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ภายในวันที่ ๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

๒) ผู้ประกอบการร้านค้าส่งหนังสือตัวอย่างเพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกหนังสือฯ ในวันที่ ๑ - ๒ ตุลาคม ๒๕๕๗

๓) ผู้ประกอบการร้านค้ารับหนังสือตัวอย่างคืนหลังจากเสร็จสิ้นการประชุมคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกหนังสือประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ หลังเสร็จสิ้นการประชุมในวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๗ ไม่เกิน ๓ วันทำการ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๔) ผู้ประกอบการร้านค้าขอรับหนังสือบัญชีรายชื่อหนังสือและวารสารที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกหนังสือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ที่สำนักงาน-ยุทธศาสตร์การศึกษา ชั้น ๕ สำนักงานศึกษา ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป ในวันและเวลาราชการ

- เอกสารการนำเสนอของผู้ประกอบการร้านค้า ผู้ประกอบการร้านค้าจะต้องจัดทำและเสนอพร้อมกับการลงทะเบียนแจ้งความประสงค์ขอส่งหนังสือให้สำนักงานศึกษานำเข้าพิจารณาในคณะกรรมการพิจารณาหนังสือห้องสมุดโรงเรียน ประกอบด้วย

๑) หนังสือนำของผู้ประกอบการร้านค้า เป็นหนังสือที่ระบุชื่อผู้ส่ง สถานที่ตั้ง เบอร์โทรศัพท์ และจำนวนหนังสือที่ขอส่ง

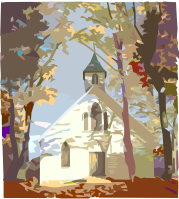

๒) ใบรายการหนังสือ เป็นการระบุชื่อเรื่องหนังสือตามจำนวนที่ระบุไว้ในหนังสือนำ โดยจัดทำลงในแบบฟอร์มใบรายการหนังสือที่สำนักงานศึกษาจัดทำขึ้น พร้อมส่งให้สำนักงานศึกษาในรูปแบบ Paper และรูปแบบ CD เพื่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถนำมาใช้ในการจัดทำบัญชีรายชื่อหนังสือและวารสารห้องสมุดที่ผ่านการพิจารณาฯ ได้สะดวกและรวดเร็ว โดยมีตัวอย่างดังแบบฟอร์ม ๑

แบบฟอร์ม ๑ : ใบรายการหนังสือ

ที่	บริษัท สำนักพิมพ์ / ชื่อเรื่อง	ผู้แต่ง / ผู้เรียบเรียง	ราคา
	บริษัท/สำนักพิมพ์.....		
๑	ชื่อเรื่อง.....	.....	.....
๒	ชื่อเรื่อง.....	.....	.....
๓	ชื่อเรื่อง.....	.....	.....
๔	ชื่อเรื่อง.....	.....	.....
๕	ชื่อเรื่อง.....	.....	.....
.	.	.	.
.	.	.	.

๓) ใบรายการบรรณานิตน์หนังสือ เป็นรายการที่ระบุองค์ประกอบของตัวหนังสือ เช่น ขนาดรูปเล่ม ขนาดกระดาษ จำนวนหน้า และรายละเอียดของหนังสือ เช่น เนื้อหาโดยสรุป ผู้แต่ง ราคา เป็นต้น ซึ่งจะสะดวกต่อการพิจารณาของคณะกรรมการ เนื่องจากหนังสือตัวอย่างที่นำเข้าไปประชุมเพื่อให้คณะกรรมการฯ พิจารณานั้นมีเป็นจำนวนมาก และหนังสือส่วนมากจัดอยู่ในรูปของชุดหนังสือ ซึ่งส่วนใหญ่มีเนื้อหาที่คล้ายกันในแนวทางเดียวกัน จึงไม่จำเป็นต้องพิจารณาทุกเล่ม เช่น หนังสือชุดนิทานชาดก ๑ ชุดมี ๒๐ เล่ม พิจารณาเพียงเล่มใดเล่มหนึ่ง ที่เหลืออีก ๑๙ เล่ม สามารถพิจารณาจากรายละเอียดในรายการบรรณานิตน์ได้เลย ทำให้ประหยัดเวลาในการพิจารณาหนังสือเล่มอื่นๆ หรือชุดอื่นๆ ได้ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมแทนการดูจากหนังสือตัวอย่างโดยไม่ต้องเก็บหนังสือตัวอย่างไว้ ซึ่งรายละเอียดของรายการบรรณานิตน์จะต้องมีจำนวนและเรียงลำดับรายการหนังสือตรงกับที่ระบุในใบรายการหนังสือ (แบบฟอร์ม ๑) โดยมีตัวอย่างดังแบบฟอร์ม ๒

แบบฟอร์ม ๒ : ใบรายการบรรณานิตน์หนังสือ

ที่	รายการ	เนื้อหาโดยสรุป	ผู้แต่ง/ ผู้เรียบเรียง	ราคา
๑	(ตัวอย่างหนังสือ)  ชื่อเรื่อง..... องค์ประกอบหนังสือ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	.....	.....
๒	(ตัวอย่างหนังสือ)  ชื่อเรื่อง..... องค์ประกอบหนังสือ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	.....	.....

ข้อกำหนด

- ผู้ประกอบการจะต้องจัดส่งเอกสารพร้อมการลงทะเบียนแจ้งความประสงค์ต่อสำนักการศึกษา ครบตามที่กำหนด คือ หนังสือนำใบรายการหนังสือพร้อม CD (สำเนารายการหนังสือ) และใบรายการบรรณานิตศน์หนังสือ
 - รายการหนังสือบรรณานิตศน์ในแบบฟอร์ม ๒ จะต้องตรงกับรายการหนังสือในแบบฟอร์ม ๑ ทั้งชื่อเรื่อง จำนวนหนังสือ และการเรียงลำดับรายการหนังสือ
 - การจัดทำรายการบรรณานิตศน์ จะต้องจัดทำตามแบบฟอร์ม ๒ โดยใน ๑ แผ่นกระดาษ A4 ควรมีรายการหนังสือไม่เกิน ๒ ชื่อเรื่อง และรูปหนังสือให้มีขนาดที่มองเห็นได้ง่าย
- ๔. นำร่างคู่มือประกอบการส่งหนังสือเข้ารับการพิจารณาของผู้ประกอบการ เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานยุทธศาสตร์การศึกษา เพื่อชี้แจงถึงสาเหตุและประโยชน์ของการจัดทำคู่มือเพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการคัดเลือกหนังสือห้องสมุดโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร
- ๕. เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักงานยุทธศาสตร์การศึกษาให้จัดทำคู่มือประกอบการส่งหนังสือเข้ารับการพิจารณาของผู้ประกอบการแล้ว จึงดำเนินการผลิตเอกสารคู่มือเพื่อแจกให้ผู้ประกอบการร้านค้าที่มาขอรับโดยตรง และจัดพิมพ์ลงในระบบเพื่อส่งทาง e-mail
- ๖. เริ่มดำเนินการตามขั้นตอนของการดำเนินการคัดเลือกหนังสือห้องสมุดโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร โดยเริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๗ และเสร็จสิ้นภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๗

๗. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

ในการดำเนินการจัดทำคู่มือประกอบการส่งหนังสือเข้ารับการพิจารณาของผู้ประกอบการร้านค้า เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการคัดเลือกหนังสือห้องสมุดโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร มีผู้เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานยุทธศาสตร์การศึกษา สำนักการศึกษา มีหน้าที่ ในการให้คำปรึกษาและให้ความเห็นชอบในการจัดทำคู่มือประกอบการส่งหนังสือเข้ารับการพิจารณาของผู้ประกอบการร้านค้า ตลอดจนอำนวยความสะดวกในการใช้งบประมาณทั้งด้านกำลังคน และกำลังการผลิต เพื่อให้งานเกิดผลสำเร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์

๒. หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษาและความร่วมมือในประเทศและต่างประเทศ สำนักงานยุทธศาสตร์การศึกษา สำนักการศึกษา มีหน้าที่ในการวางแผน ควบคุมการปฏิบัติงาน ตลอดจนให้คำปรึกษาในการแก้ปัญหาและการปฏิบัติงาน

๓. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษาและความร่วมมือในประเทศและต่างประเทศ สำนักงานยุทธศาสตร์การศึกษา สำนักการศึกษา มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานตามขั้นตอนของการจัดทำคู่มือประกอบการส่งหนังสือเข้ารับการพิจารณาของผู้ประกอบการร้านค้า เพื่อให้สามารถนำคู่มือมาใช้ได้ตามวัตถุประสงค์ เพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๔. เจ้าหน้าที่ธุรการ มีหน้าที่ในการจัดพิมพ์งาน และจัดทำเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำคู่มือประกอบการส่งหนังสือเข้าพิจารณาของผู้ประกอบการร้านค้า

ระดับผลลัพธ์ (Outcome)

๑. ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการนำเสนอหนังสือเข้ารับการพิจารณาให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันได้อย่างถูกต้อง ทันตามกำหนดเวลา สามารถลดภาระงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติได้ เกิดความพึงพอใจทั้งสองฝ่าย

๒. กลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษาและความร่วมมือในประเทศและต่างประเทศ สำนักงานยุทธศาสตร์การศึกษา สำนักการศึกษา สามารถลดระยะเวลาในการดำเนินการคัดเลือกหนังสือห้องสมุดโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร จากระยะเวลาดำเนินการ ๑๓๕ วัน ลดลงเหลือเพียง ๑๐๕ วัน คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๒๒ เกิดความพึงพอใจในหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง และหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการใช้งบประมาณ

๙.๒ วิธีการและเครื่องมือในการประเมินผล

๑. ใช้การสำรวจแบบฟอร์ม ทั้งแบบฟอร์ม ๑ และแบบฟอร์ม ๒ ที่ผู้ประกอบการร้านค้าได้ลงรายละเอียดในแบบฟอร์มทั้ง ๒ แบบ เพื่อเสนอต่อสำนักการศึกษาตามข้อกำหนดในคู่มือประกอบการส่งหนังสือเข้ารับการพิจารณาของผู้ประกอบการร้านค้า

๓. ใช้การสังเกตจากผู้ประกอบการร้านค้าโดยตรงต่อการจัดระเบียบการปฏิบัติของผู้ประกอบการร้านค้า ว่ามีปฏิกิริยาโต้ตอบไปในทิศทางใด

๑๐. ข้อเสนอแนะ

ในการจัดทำคู่มือประกอบการส่งหนังสือเข้ารับการพิจารณาของผู้ประกอบการร้านค้า เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการคัดเลือกหนังสือห้องสมุดโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร เป็นการริเริ่มแนวคิดที่จะดำเนินการ และจะเริ่มดำเนินการโดยใช้คู่มือฯ ในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๗ จึงอาจเกิดปัญหาและอุปสรรคต่อการดำเนินการ ดังนี้

๑. ระยะเวลาในการดำเนินการตั้งแต่การจัดทำคู่มือประกอบการส่งหนังสือเข้ารับการพิจารณาของผู้ประกอบการร้านค้า และการนำไปใช้ตามขั้นตอนของการดำเนินการคัดเลือกหนังสือห้องสมุดโรงเรียน มีเวลากระชั้นชิดมาก การติดต่อและทำประชาสัมพันธ์ให้ผู้ประกอบการร้านค้ารับทราบข้อมูลการให้ใช้คู่มือฯ อาจทำได้ไม่ทั่วถึง เนื่องจากตามกำหนดการในการเปิดให้ผู้ประกอบการร้านค้าเข้ามาลงทะเบียนแจ้งความประสงค์ขอส่งหนังสือเข้ารับการพิจารณานั้นจะเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑-๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

๒. ผู้ประกอบการบางรายอาจไม่ให้ความร่วมมือในระยะแรก เนื่องจากเกิดความยุ่งยากต่อการจัดพิมพ์ข้อมูลลงในแบบฟอร์ม ๑ และแบบฟอร์ม ๒ ที่กำหนดไว้ในคู่มือฯ ซึ่งผู้ประกอบการร้านค้ามักมีแบบฟอร์มของตัวเองอยู่ก่อนแล้ว

กลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษาและความร่วมมือในประเทศและต่างประเทศ สำนักงานยุทธศาสตร์การศึกษา สำนักการศึกษา จึงเห็นควรดำเนินการเพื่อเป็นการแก้ปัญหาและอุปสรรคที่จะเกิดขึ้น และสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการคัดเลือกหนังสือห้องสมุดโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานครได้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มงานฯ ทุกคน ศึกษาทำความเข้าใจคู่มือประกอบการส่งหนังสือเข้ารับการพิจารณาของผู้ประกอบการร้านค้าอย่างละเอียด สามารถให้ข้อมูลกับผู้ประกอบการร้านค้าได้อย่างรวดเร็วและทั่วถึง

๒. เร่งประสานแจ้งผู้ประกอบการร้านค้าเพื่อทราบและทำความเข้าใจในการปฏิบัติ ตามคู่มือประกอบการส่งหนังสือเข้ารับการพิจารณาของผู้ประกอบการร้านค้า โดยแสดงให้เห็นถึงประโยชน์ ที่ผู้ประกอบการร้านค้าจะได้รับ จากความรวดเร็วเมื่อนหนังสือได้รับการพิจารณาแล้วและจัดทำเป็นบัญชี รายชื่อหนังสือห้องสมุดโรงเรียนที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการพิจารณาหนังสือห้องสมุด