

กิจกรรม “เรื่องเล่าสร้างแรงบันดาลใจ”

ประเด็นเรื่องเล่า การทำ มคอ. 3-7 การบริหารงานวิจัย การปฏิบัติงาน

ผู้เล่า.....นางสาวกานต์สินี ไชยวัง.....วันที่.....

จากสาขาวิชา/งาน :วารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง.....

คณะ/หน่วยงาน :สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ.....

ชื่อเรื่อง..... การติดต่อประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ.....

เรื่องเล่าพอสังเขป

.....ในปัจจุบันนี้การติดต่อประสานงานมีความสำคัญมากในการปฏิบัติงานในทุกงาน เนื่องจากการทำงานนั้นต้องมีความร่วมมือจากหลายๆฝ่าย ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานภายในของเราเอง หรือแม้กระทั่งหน่วยงานภายนอกที่มีผลต่อการทำงานให้ประสบผลสำเร็จไปได้ด้วยดี. ในการทำงานของดิฉันก็เช่นกัน.....

.....การจัดหาวารสารและหนังสือพิมพ์นั้น ต้องติดต่อประสานงานกับสำนักพิมพ์ต่างๆและร้านค้าที่.....สามารถทำการจัดส่งสิ่งพิมพ์เพื่อให้ทางศูนย์วิทยบริการมีการให้บริการสิ่งพิมพ์ต่างๆแก่ผู้ใช้บริการ. ดังนั้นดิฉันจึงเริ่มทำการคัดเลือกรายชื่อสิ่งพิมพ์ที่ต้องการจากการเสนอรายชื่อของนักศึกษา. อาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัย. แล้วก็หาข้อมูลของสำนักพิมพ์ที่เป็นเจ้าของสิ่งพิมพ์เหล่านั้น. ทั้งที่อยู่. เบอร์โทรศัพท์. หรือ E-mail แล้วทำการโทรศัพท์ไปสอบถามรายละเอียดทั้งหมดของการสมัครสมาชิก. จากนั้นได้รวบรวมรายการสิ่งพิมพ์ทั้งหมดที่ต้องการและส่งให้ฝ่ายธุรการของสำนักฯทำการจัดซื้อจัดจ้าง. โดยการส่งเอกสารพร้อมทั้งแนบเอกสารส่งไป E-mail. และทำการโทรแจ้งเพื่อตรวจสอบเอกสารว่าได้รับหรือไม่. เมื่อได้รับการอนุมัติจัดซื้อเป็นที่เรียบร้อยแล้ว. ดิฉันก็เริ่มทำการยืมเงินจากงานคลังของมหาวิทยาลัย. หลังจากได้รับเงินจากการยืมเงินแล้ว. ดิฉันก็ได้ดำเนินการโอนเงินทางธนาคารหรือจัดส่งธนบัตรไปตามสำนักพิมพ์ต่างๆที่ได้ติดต่อไปข้างต้น. และนำเอกสารหลักฐานการสมัครพร้อมสำเนาการโอนเงินแจ้งไปยังสำนักพิมพ์ต่างๆ..... โดยการส่งFax. แสกนส่งทาง E-mail. หรือแม้กระทั่งถ่ายรูปหลักฐานส่งทางไลน์. แล้วแต่ทางสำนักพิมพ์จะสะดวกรับหลักฐานทางไหน. หลังจากการส่งเอกสารหลักฐานนั้นก็โทรศัพท์ไปสอบถามด้วยว่าได้รับหลักฐานหรือไม่. เพื่อเป็นการตรวจสอบว่าเอกสารนั้นทางสำนักพิมพ์ได้รับแล้วและไม่ตกหล่น. เพื่อที่จะได้ให้ทางสำนักพิมพ์ส่งใบเสร็จกลับมา. และทำการคืนเงินตามระเบียบของมหาวิทยาลัยต่อไป. หลังจากนั้นดิฉันก็รอตรวจรับสิ่งพิมพ์และใบเสร็จที่ทางสำนักพิมพ์ต่างๆจะทำการจัดส่งมาให้ทางศูนย์วิทยบริการ. หากไม่ทำการจัดส่งมาให้. ดิฉันก็จะติดตามทวงถามไปทางโทรศัพท์. หากตกหล่นจริงทางสำนักพิมพ์ก็จะทำการจัดส่งสิ่งพิมพ์หรือใบเสร็จมาให้. และจะมีใบรายการที่ดิฉันได้ทำการจัดซื้อในจังหวัด. ซึ่งดิฉันได้เดินทางไปติดต่อสอบถามกับทางร้านด้วยตัวเอง. แต่หากมีปัญหาในการจัดส่งหรือส่งสิ่งพิมพ์มาไม่ครบ. ดิฉันก็จะติดตามทวงถามโดยการโทรศัพท์แจ้ง. หรือหากสิ่งพิมพ์มีการขาดส่งไปเป็นระยะเวลาอันยาวนานและจำนวนหลายฉบับ. ดิฉันก็จะทำการพิมพ์รายการเป็นเอกสารและฝากส่งไปยังคนที่มาส่งสิ่งพิมพ์ให้กับทางศูนย์วิทยบริการเป็นประจำทุกวัน. และทางร้านก็จะส่งกลับมาเช่นกัน.....

.....จากการติดต่อประสานงานทั้งหมดที่ผ่านมานั้น. ส่วนมากได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดี. จะมีเป็นส่วนน้อยที่ติดต่อไม่ได้เนื่องจากทางสำนักพิมพ์โทรศัพท์มีปัญหา. หรือเจ้าหน้าที่ผู้ติดต่อประสานงานไม่อยู่. แต่ก็ได้พยายามติดต่อไปจนสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้.....

ข้อคิดหรือบทเรียนจากเรื่องเล่า

..... ควรมีการติดตามงานในแต่ละขั้นตอน ด้วยการประสานงานโดยใช้ช่องทางการติดต่อที่หลากหลาย
เนื่องจากแต่ละที่ มีการติดต่อประสานที่ไม่เหมือนกัน หากไม่ติดตามงาน งานก็จะเกิดปัญหา อย่างเช่น หากเรา
ไม่ติดต่อเพื่อสอบถามทางสำนักพิมพ์ว่าได้รับหลักฐานหรือยัง แล้วเอกสารหายไป เราก็จะไม่ได้รับใบเสร็จและ
สิ่งพิมพ์ ซึ่งจะส่งผลเสียกับงาน อาจจะมีการเคลียร์เงินกับงานคลังไม่ทัน และยังไม่ได้รับสิ่งพิมพ์ต่างๆที่ได้
จ่ายเงินไปแล้วด้วย.....

.....
.....

ปัจจัยสู่ความสำเร็จ

..... ปัจจุบันนี้การติดต่อมีหลากหลายช่องทาง ซึ่งมีความสะดวก รวดเร็ว และข้อมูลถูกต้องมากยิ่งขึ้น
ทำให้สามารถติดตามข้อมูล หลักฐาน หรือเอกสารในการทำงานได้ง่ายขึ้นและมีความรวดเร็ว รวมไปถึงการ
เข้าใจเนื้อความที่ต้องการสื่อสารของสองฝ่ายที่จะต้องเข้าใจความหมายเหมือนกัน ไม่เปิดเป็นอนและได้รับความ
ร่วมมือเป็นอย่างดีจากอีกฝ่ายที่ได้ติดต่อประสานงานด้วยแล้ว งานก็จะออกมามีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น.....

.....
.....