



บรรณานุกรม

ภาษาไทย

หนังสือ

กล้าหาญ วรหุทธพร. กลยุทธ์คุณภาพ (วิธีญี่ปุ่น). กรุงเทพมหานคร : เอเชียเพรส จำกัด
2527.

เจริญ วัชรरังษี. การควบคุมคุณภาพสมัยใหม่ ระบบ กสค., กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์
อักษรประเสริฐ.

_____ . คู่มือปฏิบัติการกิจกรรม กสค., กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์อักษรประเสริฐ.

นิตยา เงินประเสริฐศรี. การบริหารงานธุรกิจของญี่ปุ่น การบริหารงานโดยยึดวัตถุประสงค์.
กรุงเทพมหานคร : ห้างหุ้นส่วนจำกัดเทคนิค 19, 2529.

ประวิทย์ จงวิศาล และ วิจิตรา จงวิศาล. คู่มือทำกิจกรรมกลุ่มสร้างคุณภาพงาน. พิมพ์
ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์และทำปกเจริญผล, 2527.

พลศึกษา, กรม. สำนักงานเลขาธิการกรม. ฝ่ายแผนงานและติดตามผล. การทดลองนำ
กิจกรรมกลุ่มพัฒนาคุณภาพงานมาใช้ในกรมพลศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์
คุรุสภาลาดพร้าว, 2529.

ศุภชัย ยาวะประภาษ และ ดิน ปรัชญพฤทธิ์. ความเป็นไปได้ในการนำแนวคิดคิว.ซี. มาใช้
ในระบบราชการไทย. รายงานการวิจัย สถาบันวิจัยสังคม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
ม.ป.ท., 2529.

สมยศ นาวิกการ. QC : การบริหารแบบมีส่วนร่วม. กรุงเทพมหานคร : อมรการพิมพ์,
2526.

สุรศักดิ์ นานานุกูล และคณะ. TOC การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรในสหรัฐอเมริกาและไทย.
ม.ป.ท., ม.ป.ป.

สุรศักดิ์ นานานกุล และคณะ. การริเริ่มและการบริหารโครงการ ในสหรัฐอเมริกาและไทย.
ม.ป.ท., ม.ป.ป.

บทความ

เฉลิมพงษ์. "ความสำเร็จ ล้มเหลว ? คิว.ซี. ในนอร์เวย์." ธุรกิจการเงิน 3 (พฤษภาคม 2527) : 52-54.

_____. "บทเรียนคิว.ซี. ในสแกนดิเนเวีย." ธุรกิจการเงิน 3 (สิงหาคม 2527) : 66-68.

ชัยทวี เสนอวงศ์. "บทบาทของผู้บังคับบัญชาต่อกิจกรรม QC Circle." เทคโนโลยี 11 (พฤศจิกายน - ธันวาคม 2526) : 64-66.

ประวิทย์ จงวิศาล. "ข้อควรระวังในการเริ่มต้น QC Circle." การบริหารคน 4 (กุมภาพันธ์-เมษายน 2525) :

วีรพงษ์ เฉลิมจิระรัตน์. "QC Circle จะเติบโตในองค์การบริหารแบบอเมริกันได้หรือไม่." สสท. 58 (มีนาคม - เมษายน 2527) : 64-68.

ศุภนิศย์ ไชยรัตน์ชัย. "สะพานความคิด : คิว.ซี. การเริ่มโครงการพัฒนาคุณภาพงานด้วย คิว.ซี. ของส่วนราชการ" ข้าราชการ 33 (พฤษภาคม - เมษายน 2531) : 51-62.

สถาพร สันติบุตร. "สิ่งที่ได้จากงานมหกรรม QC " เทศาภิบาล 81 (มิถุนายน 2529) : 28-34.

อุทัย ทิรัญโต. "เทคนิคการบริหารควาระบบคิว.ซี. เซอร์เคิล." เทศาภิบาล 83 (กุมภาพันธ์ 2531) : 14-27.

วิทยานิพนธ์และเอกสารอื่น ๆ

การสื่อสารแห่งประเทศไทย. กองฝึกอบรม. แผนกพัฒนาองค์การ. "รายงานเรื่องความเห็น
ของพนักงานเกี่ยวกับการดำเนินงานกิจกรรมคิว.ซี. ของ กสท." (อัดสำเนา)

คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, สำนักงาน. สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน. "คิว.ซี"
เอกสารประกอบการประชุมทางวิชาการและการจัดมหกรรมคิว.ซี. ครั้งที่ 1.
3-4 ธันวาคม 2528.

ธนาคารกรุงเทพ จำกัด. สำนักแผนงาน. "ผลการวิจัยเพื่อประเมินผลโครงการคิว.ซี. ของ
ธนาคาร." เอกสารเผยแพร่ของส่วนพัฒนาระบบคิว.ซี. พฤศจิกายน 2531.

ธนาคารแห่งประเทศไทย. สำนักฝึกอบรมและพัฒนา. "รายงานการประเมินผลโครงการ
QC Circles ของโรงพิมพ์ธนบัตร ธนาคารแห่งประเทศไทย," เมษายน 2530.

ธีระศักดิ์ ก่ำรพธรรักษ์. "การวิจัยเสริมหลักสูตรเรื่อง กลุ่มควบคุมคุณภาพ (คิว.ซี.ซี.)
: ปัญหาเชิงจิตวิทยาสำหรับสังคมไทย." เอกสารทางวิชาการของคณะศิลปศาสตร์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, สิงหาคม 2530.

นัยนา ลีสุขสันต์. "การศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการนำกลุ่มคุณภาพมาใช้ในธุรกิจอุตสาหกรรม
การผลิตของประเทศไทย." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ ภาควิชาบริหารธุรกิจ
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.

พิพัฒน์ ไทยอารี. "QC Circle ระบบการจัดการแรงงานสมัยใหม่" เอกสารประกอบการเรียน
วิชาเทคนิคและปรับปรุงการบริหาร คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526
: บทที่ 1.

สุภชัย บันศิริ. "ปัจจัยกำหนดความสำเร็จของกิจกรรมคิว.ซี. (QC Circle) ในประเทศไทย"
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ ภาควิชารัฐประศาสนศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2529.

ภาษาอังกฤษBooks

Dewar, Donald L. The Quality Circle Handbook. California : Quality Circle Institute, 1980.

Francis, Dave, and Young, Don. Improving Work Groups : A Pratical Manual For Team Building. California : University Associates, Inc, 1979.

Ishikawa, Kaoru, QC Circle Koryo-General Principle of the QC Circle, Trans Yuko Marsudka. Tokyo : Toin Inc, 1980.

Robson, M. Quality Circle : A Practical Guide. Aldershot : Gower Publishing, Co, Ltd, 1982.

Articles

Berkeley, Rice. "Square Holes For Quality Circles." Phychology Today 18 (February 1984) : 17.

Cole, Robert E. "Will QC Circles Work in The U.S. ?" Quality Progress 13 (July 1980) : 31-

Couger, Daniel J. "Circular Solutions." Datamation 29 (January 1983) : 135-142.

Dale, B.G. and Hayward, S.G. "Some of The Reasons For Quality Circle Failure : Part I, Part II.W Leadership & Organization Development Journal 5, 1 (1984) : 11-16; 5, 2 (1984) : 28-31.

Gillette, Darwin. "Better QCs : A Need for More Manager Action."

Management Review 72 (January 1983): 19-25.

Hollman, Robert R. and Ullrich, Maureen F. "Participative and Flexible

Decision Making." Journal of Small Business Management 21

(January 1983): 1-7.

Hutchins D. "QC Circle: An Introduction." Industrial and Commercial

Training 12 (January - February 1980) :

Metz, Edmund J. "Caution: Quality Circles Ahead." Training and Develop-

ment Journal 35 (August 1981): 71-77.

Mrocrkowshi, Tomasz. "Quality Circles, Fine-What Next ?" Personnel

Administrator 29 (June 1984): 173-184.

Thompson, Walt. "Is the Organization Ready For Quality Circles."

Training and Development Journal 35 (December 1982): 115-118.

Yager, Ed. "The Quality Control Circle Explosion." Training and

Development Journal 35 (April 1981): 98-105.

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก

แบบสอบถาม

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถามปัจจัยที่เอื้ออำนวยต่อความสำเร็จในการทำกิจกรรมคิ.ซี.

ข้อชี้แจง เกี่ยวกับแบบสอบถาม

1. ปัจจัยที่เอื้ออำนวยต่อความสำเร็จในการทำกิจกรรมคิ.ซี. ในแบบสอบถามนี้ จะเป็นการมุ่ง เน้นการนำหลักการทางทฤษฎีมาวิจัยสอบถามข้อเท็จจริงจากการทดลองปฏิบัติจริง
2. ผู้ตอบแบบสอบถามนี้จะเลือก เฉพาะกลุ่มที่ได้มีโอกาสทำกิจกรรม คิ.ซี. โดยไม่เจาะจง เฉพาะบุคคล ฉะนั้น ความคิดเห็นของท่านถือ เป็นการศึกษารายบุคคลโดยทั่วไปที่ไม่มีผลกระทบต่อตัวท่าน เองแต่อย่างใด
3. คำตอบที่ตรงตามสภาพความจริงมากที่สุดของท่านจะ เป็นประโยชน์ต่อการนำไป ศึกษาวิจัยในงานวิทยานิพนธ์ของข้าพเจ้า และผลที่ได้รับจะสามารถนำไปใช้ประโยชน์เกี่ยวกับ การทำกิจกรรมคิ.ซี. ของหน่วยงานท่านได้ในโอกาสต่อไป
4. แบบสอบถามชุดนี้มี 3 ส่วน ประกอบด้วยคำถามต่าง ๆ รวม 42 ข้อ โปรดตอบ ทุกข้อ และ เมื่อกรอกแบบสอบถามเสร็จแล้ว โปรดนำส่งที่แผนกการพนักงาน โรงพิมพ์ธนบัตร ภายในวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2532 ด้วย จักขอบคุณยิ่ง

นายรัฐชิน ลากะสัมบันโน



คำถามส่วนที่ 1 : ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพส่วนบุคคล

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ หน้า และเติมข้อความในช่องว่าง

(คำถามส่วนนี้เป็นข้อมูลส่วนตัวของท่าน)

1. อายุ ปี
2. เพศ ชาย หญิง
3. การศึกษาสูงสุด
 - สูงกว่าปริญญาตรี
 - ปริญญาตรี
 - ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
 - ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ)
4. ตำแหน่งปัจจุบัน
5. ท่านได้ปฏิบัติงานอยู่ในโรงพยาบาลนครมานาน ปี

ศูนย์วิจัยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

คำถามส่วนที่ 2 : ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยที่เอื้ออำนวยต่อความสำเร็จในการทำกิจกรรมคิ.ซี.

โปรดแสดงความคิดเห็นที่ตรงกับความรู้สึกส่วนตัวมากที่สุด

โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ท่านต้องการ

ข้อความ	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ไม่แน่ใจหรือ เห็นด้วย ปานกลาง	เห็นด้วย มาก	เห็นด้วย มากที่สุด
	1	2	3	4	5
1. โรงพิมพ์ธนบัตรให้ความสำคัญกับการทำงาน เป็นกลุ่มมากกว่าการทำงานตามลำพัง					
2. บรรยากาศการทำงานในโรงพิมพ์ธนบัตร ผู้บริหาร และพนักงานมีความสัมพันธ์ และร่วมมือในการทำงานเป็นอย่างดี					
3. โรงพิมพ์ธนบัตรให้การสนับสนุนในเรื่องค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการทำกิจกรรมคิ.ซี. อย่างเพียงพอและต่อเนื่อง					
4. ผู้บริหารระดับสูงในโรงพิมพ์ธนบัตร ผู้อำนวยกาและรองผู้อำนวยกาโรงพิมพ์ธนบัตรพร้อมที่จะให้การสนับสนุนและความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมคิ.ซี. เป็นอย่างดี					
5. ผู้บริหารระดับสูง เฝ้ามองที่จะให้มีการทำกิจกรรมคิ.ซี. กันอย่างจริงจังในโรงพิมพ์ธนบัตร					
6. ในทัศนะของท่าน ฐานะทางเศรษฐกิจของโรงพิมพ์ธนบัตร สามารถที่จะให้การสนับสนุนในเรื่องงบประมาณ ค่าการทำกิจกรรมคิ.ซี. ได้ตลอดไป					
7. ผู้บริหารระดับสูงในโรงพิมพ์ฯ ไม่เร่งในการนำกิจกรรมคิ.ซี. มาใช้ในองค์การ แต่จะรอให้พนักงานพร้อมเสียก่อน					

คำถามส่วนที่ 2 : ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยที่เอื้ออำนวยต่อความสำเร็จในการทำกิจกรรมคิ.ซี.

โปรดแสดงความคิดเห็นที่ตรงกับความรู้ลึกส่วนตัวมากที่สุด

โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ท่านต้องการ

ข้อความ	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ไม่แน่ใจหรือ เห็นด้วย ปานกลาง	เห็นด้วย มาก	เห็นด้วย มากที่สุด
	1	2	3	4	5
1. โรงพิมพ์ธนบัตรให้ความสำคัญกับการทำงาน เป็นกลุ่มมากกว่าการทำงานตามลำพัง					
2. บรรยากาศการทำงานในโรงพิมพ์ธนบัตร ผู้บริหาร และพนักงานมีความสัมพันธ์ และร่วมมือในการทำงานเป็นอย่างดี					
3. โรงพิมพ์ธนบัตรให้การสนับสนุนในเรื่องค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการทำกิจกรรมคิ.ซี. อย่างเพียงพอและต่อเนื่อง					
4. ผู้บริหารระดับสูงในโรงพิมพ์ธนบัตร ผู้อำนวยกา และรองผู้อำนวยกาโรงพิมพ์ธนบัตรพร้อมที่จะให้การสนับสนุนและความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมคิ.ซี. เป็นอย่างดี					
5. ผู้บริหารระดับสูง เฝ้ามองที่จะให้มีการทำกิจกรรมคิ.ซี. กันอย่างจริงจังในโรงพิมพ์ธนบัตร					
6. ในทัศนะของท่าน ฐานะทางเศรษฐกิจของโรงพิมพ์ธนบัตร สามารถที่จะให้การสนับสนุนในเรื่องงบประมาณ ค่าการทำกิจกรรมคิ.ซี. ได้ตลอดไป					
7. ผู้บริหารระดับสูงในโรงพิมพ์ฯ ไม่เร่งในการนำกิจกรรมคิ.ซี. มาใช้ในองค์การ แต่จะรอให้พนักงานพร้อมเสียก่อน					

ข้อความ	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง 1	ไม่เห็นด้วย 2	ไม่แน่ใจ หรือ เห็นด้วย ปานกลาง 3	เห็นด้วย มาก 4	เห็นด้วย มากที่สุด 5
8. หัวหน้าแผนกของท่านพร้อมที่จะให้คำแนะนำ และ อำนวยความสะดวกในการทำกิจกรรมคิว.ซี.					
9. โรงพิมพ์ฯ ได้มีการจัดฝึกอบรมเพื่อ เป็นพื้นฐานการทำ กิจกรรมคิว.ซี. ให้กับพนักงานโดยทั่วไปอย่างเพียงพอ					
10. ท่านได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับแนวคิดคิว.ซี. และ วิธีการดำเนินกิจกรรมคิว.ซี. อย่างเพียงพอที่จะ สามารถเข้าร่วมทำกิจกรรมได้					
11. หัวหน้าแผนกของท่านยินดีที่จะให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็น ประโยชน์ต่อการทำกิจกรรมคิว.ซี. ของท่าน					
12. กิจกรรมคิว.ซี. สามารถสอดคล้องกับแผนดำเนินการ และการพัฒนาต่าง ๆ ภายในโรงพิมพ์ฯ ได้					
13. ท่านได้เข้าร่วมทำกิจกรรมคิว.ซี. เอง โดยไม่ได้ ถูกผู้บังคับบัญชาบังคับให้เข้าร่วม					
14. โรงพิมพ์ฯ ได้มีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับกิจกรรม คิว.ซี. ไว้อย่างชัดเจน และสามารถปฏิบัติตาม นโยบายนั้นได้					
15. สมาชิกกลุ่มของท่านให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรม คิว.ซี. เป็นอย่างดี เพราะเห็นประโยชน์ของการทำ กิจกรรม					
16. ท่านมีอิสระอย่างเต็มที่ในการเข้าร่วมกิจกรรมคิว.ซี. และสามารถตัดสินใจที่จะถอนตัวได้ ถ้าพบว่า กิจกรรม คิว.ซี. ไม่สอดคล้องกับความต้องการของท่าน					
17. ผลงานของกลุ่มคิว.ซี. ได้รับการยอมรับจากผู้บริหาร ระดับสูงของโรงพิมพ์ฯ และให้นำมาใช้เป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงานต่อไป					

ข้อความ	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ไม่แน่ใจหรือ เห็นด้วย ปานกลาง	เห็นด้วย มาก	เห็นด้วย มากที่สุด
	1	2	3	4	5
18. กลุ่มคิว.ซี. ของท่านจะประกอบด้วยสมาชิกซึ่งเป็นพนักงานที่ทำงานอยู่ในแผนกเดียวกัน หรือทำงานเกี่ยวข้องกัน					
19. กลุ่มคิว.ซี. ของท่าน จะเลือกหัวข้อเรื่องที่เกี่ยวข้องในงานที่สมาชิกของกลุ่มทุกคนปฏิบัติหรือเกี่ยวข้องอยู่					
20. ในการประชุมกลุ่มคิว.ซี. แต่ละครั้ง สมาชิกกลุ่มของท่านทบทวนและตรวจสอบการทำกิจกรรมที่ผ่านมาแล้วว่า มีข้อบกพร่องหรือข้อควรปรับปรุงอย่างไร					
21. กลุ่มคิว.ซี. ของท่าน จะเลือกหัวข้อเรื่องจากความเห็นชอบของสมาชิกภายในกลุ่มเอง โดยไม่มีใครมาชี้นำให้ทำเรื่องนั้น เรื่องนี้					
22. พนักงานทราบกันทั่วว่า กิจกรรมคิว.ซี. เป็นนโยบายของโรงพยาบาล					
23. หัวหน้ากลุ่มคิว.ซี. ของท่าน จะเลือกมาจากสมาชิกภายในกลุ่มที่มีความรู้ความสามารถในการทำกิจกรรมคิว.ซี. เป็นอย่างดี					
24. กลุ่มคิว.ซี. ของท่าน จะเลือกหัวข้อเรื่องที่สามารถทำได้สำเร็จจนสามารถนำเสนอผลงานได้					
25. ท่านสามารถแบ่งเวลาในการทำงานมาร่วมประชุมกับกลุ่มคิว.ซี. ได้อย่างสะดวก					
26. ในการประชุมกลุ่มคิว.ซี. สมาชิกกลุ่มของท่านแต่ละคน มีความกระตือรือร้นในการร่วมแสดงความคิดเห็นต่าง ๆ ในการทำกิจกรรมอยู่เสมอ					

ข้อความ	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ไม่แน่ใจหรือ เห็นด้วย ปานกลาง	เห็นด้วย มาก	เห็นด้วย มากที่สุด
	1	2	3	4	5
18. กลุ่มคิว.ซี. ของท่านจะประกอบด้วยสมาชิกซึ่ง เป็น พนักงานที่ทำงานอยู่ในแผนกเดียวกัน หรือทำงาน เกี่ยวข้องกัน					
19. กลุ่มคิว.ซี. ของท่าน จะ เลือกหัวข้อ เรื่องที่เกี่ยวข้อง ในงานที่สมาชิกของกลุ่มทุกคนปฏิบัติหรือ เกี่ยวข้องอยู่					
20. ในการประชุมกลุ่มคิว.ซี. แต่ละครั้ง สมาชิกกลุ่ม ของท่านทบทวนและตรวจสอบการทำกิจกรรมที่ผ่านมา แล้วว่า มีข้อบกพร่องหรือข้อควรปรับปรุงอย่างไร					
21. กลุ่มคิว.ซี. ของท่าน จะ เลือกหัวข้อ เรื่องจากความ เห็นชอบของสมาชิกภายในกลุ่มเอง โดยไม่มีใครมา ชี้นำให้ทำเรื่องนั้น เรื่องนี้					
22. พนักงานทราบกันทั่วว่า กิจกรรมคิว.ซี. เป็นนโยบาย ของโรงพยาบาล					
23. หัวหน้ากลุ่มคิว.ซี. ของท่าน จะ เลือกมาจากสมาชิก ภายในกลุ่มที่มีความรู้ความสามารถในการทำกิจกรรม คิว.ซี. เป็นอย่างดี					
24. กลุ่มคิว.ซี. ของท่าน จะ เลือกหัวข้อ เรื่องที่สามารถ ทำได้สำเร็จจนสามารถนำเสนอผลงานได้					
25. ท่านสามารถแบ่งเวลาในการทำงานมาร่วมประชุม กับกลุ่มคิว.ซี. ได้สะดวก					
26. ในการประชุมกลุ่มคิว.ซี. สมาชิกกลุ่มของท่านแต่ละ คน มีความกระตือรือร้นในการร่วมแสดงความคิดเห็น ต่าง ๆ ในการทำกิจกรรมอยู่เสมอ					

ข้อความ	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง 1	ไม่เห็นด้วย 2	ไม่แน่ใจหรือ เห็นด้วย ปานกลาง 3	เห็นด้วย มาก 4	เห็นด้วย มากที่สุด 5
27. การนำเสนอผลงานที่สำเร็จของกลุ่ม จะทำให้สมาชิก ได้รับการพิจารณาความดีความชอบที่สามารถทำได้ สำเร็จ ซึ่งจะมีผลต่อความก้าวหน้าในการทำงาน					
28. ท่านมี เวลาที่จะ เข้าร่วมทำกิจกรรมคิ.ซี.จนสำเร็จ					
29. บรรยากาศการประชุมกลุ่มคิ.ซี. สมาชิกของกลุ่ม ทุกคนมีอิสระที่จะแสดงความคิดเห็นกันอย่างเต็มที่ โดยไม่มีใครครอบงำความคิดหรือชี้นำได้					
30. ท่านได้ทราบข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ เกี่ยวกับกิจกรรม คิ.ซี. ภายในโรงพิมพ์ อย่างสม่ำเสมอ					
31. ในการแสดงความคิดเห็นของสมาชิกกลุ่มคิ.ซี. แต่ละคน จะได้รับความสนใจและมีสมาชิกอื่น ๆ ร่วม เสนอความคิดเห็นในเรื่องนั้นด้วย					
32. โรงพิมพ์ฯ เปิดโอกาสให้พนักงานทำกิจกรรม คิ.ซี. ได้อย่างสม่ำเสมอ					
33. ภายหลังจากกลุ่มคิ.ซี. ได้ทำกิจกรรมจนสามารถ เสนอผลงานได้แล้ว สมาชิกกลุ่มก็ยังสามารถ ฝึกอบรมเพิ่มเติมเกี่ยวกับกิจกรรมคิ.ซี. อย่าง ต่อเนื่อง					
34. ท่านมักจะพูดถึงประโยชน์ของการทำกิจกรรมคิ.ซี. ให้เพื่อนร่วมงานที่ยังไม่มีโอกาสเข้าร่วมกิจกรรม คิ.ซี. รับฟังอยู่เสมอ					

ข้อความ	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ไม่แน่ใจหรือ เห็นด้วย ปานกลาง	เห็นด้วย มาก	เห็นด้วย มากที่สุด
	1	2	3	4	5
35. การเข้าร่วมทำกิจกรรมคิว.ซี. ช่วยทำให้ท่านมีการพัฒนาตนเองมากยิ่งขึ้น มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และกล้าตัดสินใจมากขึ้น					
36. การทำกิจกรรมคิว.ซี. ช่วยแก้ไขปัญหาและพัฒนาคุณภาพการทำงานของท่านได้ เป็นอย่างดี					
37. ท่านเห็นว่า การทำกิจกรรมคิว.ซี. ในกองการผลิตประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์					

คำถามส่วนที่ 3 : ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมคิว.ซี.

โปรดเติมคำในช่องว่าง และ เสนอข้อคิดเห็นเพิ่มเติม

38. ขณะนี้ท่านได้รับข่าวสารเกี่ยวกับการทำกิจกรรมคิว.ซี. ในโรงพิมพ์ธนบัตร โดยวิธีใดบ้าง (เช่น ข่าวคิว.ซี. สัมพันธ์, หนังสือเวียนภายในโรงพิมพ์ฯ ฯลฯ)
39. ท่านมีโอกาสเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับกิจกรรมคิว.ซี. ในหลักสูตรใดบ้าง (เช่น ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกลุ่มคุณภาพ, ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคและวิธีการทำกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ ฯลฯ)
40. กลุ่มคิว.ซี. ของท่านได้มีโอกาสนำเสนอผลงานคิว.ซี. ในที่ต่าง ๆ มาบ้างแล้ว คือ
41. หลังจากนำเสนอผลงานของกลุ่มแล้ว แผนกของท่านได้มีโอกาสนำผลงานไปใช้ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานหรือไม่


- มีโอกาสได้ใช้ปฏิบัติเฉพาะช่วงที่ยังสนใจกันอยู่
- ไม่เคยนำไปปฏิบัติจริง
- ได้วางระบบใช้ปฏิบัติตลอดไป

42. ท่านมีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการทำกิจกรรมคิว.ซี. ให้ประสบผลสำเร็จมากยิ่งขึ้น ดังนี้

.....
.....
.....
.....
.....



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



นโยบาย เรื่อง กิจกรรมกลุ่มคุณภาพ
ของ โรงพิมพ์ธนบัตร

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

นโยบายเรื่อง กิจกรรมกลุ่มคุณภาพ

เนื่องจากโรงพยาบาลนครพนมมีความสำคัญอย่างยิ่งของพนักงาน ในฐานะเป็นทรัพยากรที่มีค่าสูงสุดของโรงพยาบาล ซึ่งควรได้รับการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพสูงสุด อันจะเป็นประโยชน์ทั้งแก่ตัวพนักงานเองและโรงพยาบาลด้วย ดังนั้น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว โรงพยาบาลจึงได้มีนโยบายที่จะนำวิธีการกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ (กค.) มาใช้ อันจะเป็นการเปิดโอกาสให้พนักงานได้มีโอกาสพัฒนาตนเองให้มีวิธีการคิดและการทำงานที่เป็นระบบ มีความคิดสร้างสรรค์อันจะเป็นการปรับปรุงและพัฒนาทั้งคุณภาพของตนเอง เพื่อนพนักงาน ความพอใจในการทำงานร่วมกัน สิ่งแวดล้อม ตลอดจนงานของโรงพยาบาลเอง และเพื่อให้การดำเนินกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ (กค.) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีแนวปฏิบัติเดียวกัน โรงพยาบาลจึงได้กำหนดวัตถุประสงค์ และระเบียบ เพื่อถือปฏิบัติดังนี้

ระเบียบ เรื่องกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ

หมวดที่ 1 วัตถุประสงค์

ข้อที่ 1 การจัดทำกลุ่มคุณภาพ (กค.) มีวัตถุประสงค์ที่จะส่งเสริมพัฒนาในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในโรงพยาบาลดังนี้

- 1.1 เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาคุณภาพของพนักงาน งาน และชีวิต
- 1.2 เพื่อพัฒนาการปรับปรุงการสื่อสารความ
- 1.3 เพื่อสนับสนุนให้การทำงานร่วมกัน เป็นทีม
- 1.4 เพื่อส่งเสริมการใช้ทรัพยากร ในทางประหยัด
- 1.5 เพื่อให้เกิดความพอใจในงาน และเพิ่มพูนความรู้ของพนักงานทุกระดับ

หมวดที่ 2 คณะกรรมการ

ข้อที่ 2 เพื่อให้การบริหารกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ (กค.) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โรงพยาบาลจึงกำหนดให้มีคณะกรรมการกลาง 2 ชุด คือ

- 2.1 คณะกรรมการบริหารกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ (กค.) ประกอบด้วย ผู้อำนวยการโรงพยาบาล เป็นประธาน รองประธาน และการรวมการไม่เกิน 5 คน เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการอีกไม่เกิน 2 คน รวมไม่เกิน 8 คน มีอำนาจหน้าที่โดยทั่วไปในการบริหาร และควบคุมกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ (กค.) ให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และระเบียบต่าง ๆ ที่โรงพยาบาลถือปฏิบัติอยู่

หน้าที่หลัก

2.1.1 กำหนดนโยบาย และแนวดำเนินการส่งเสริมกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ (กค.) เพื่อให้คณะกรรมการดำเนินการกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ (กค.) รับผิดชอบดำเนินการ

2.1.2 พิจารณา แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ (กค.)

2.1.3 พิจารณาแต่งตั้งคณะทำงานประสานงานเทคนิค (คสท.) หรือคณะกรรมการอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

2.1.4 ส่งเสริม สนับสนุน และให้คำปรึกษาในการดำเนินการกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ (กค.)

2.1.5 พิจารณามาตรฐานที่กลุ่มคุณภาพ (กค.) เสนอมาเพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติต่อไป

2.1.6 ให้คำตอบเกี่ยวกับข้อ เสนอของกลุ่มคุณภาพ (กค.) ที่ถูกคอมเพลท

2.2 คณะกรรมการดำเนินการกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ (กค.) ประกอบด้วย รองผู้อำนวยการด้านเทคนิคเป็นประธาน รองประธาน และกรรมการอีกไม่เกิน 15 คน เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการอีกไม่เกิน 3 คน รวมไม่เกิน 19 คน ทั้งนี้ โดยได้รับการแต่งตั้งจาก คณะกรรมการบริหารกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ (กค.) และเผยแพร่กิจกรรมกลุ่มคุณภาพ (กค.) ให้เป็นเป็นไปตามนโยบายของโรงพยาบาลนคร

2.2.1 รับนโยบายจากคณะกรรมการบริหาร (กบค.) เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินการกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ (กค.)

2.2.2 พิจารณากลั่นกรองและอนุมัติการจดทะเบียนจัดตั้งกลุ่ม และการทำกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ (กค.)

2.2.3 ส่งเสริมความรู้ และการประชาสัมพันธ์การดำเนินการกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ (กค.)

2.2.4 สนับสนุนการดำเนินการและอำนวยความสะดวกในการดำเนินการ กิจกรรมกลุ่มคุณภาพ (กค.) ทั้งในการให้เวลา สถานที่ ฯลฯ ในการประชุมกลุ่มคุณภาพ (กค.) เป็นต้น

- 2.2.5 ให้คำปรึกษา แนะนำการดำเนินการกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ (กค.)
- 2.2.6 พิจารณามาตรฐานตามผลงานของกลุ่มคุณภาพ (กค.) และ
นำเสนอคณะกรรมการบริหารกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ (กบค.)
- 2.2.7 จัดให้มีการ เสนอและคัดเลือกผลงานดีเด่นของกลุ่มคุณภาพ (กค.)
- 2.2.8 พิจารณา เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ เฉพาะกิจตามความจำเป็น
- 2.2.9 จัดทำแผนงานและงบประมาณการทำการกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ (กค.)
- 2.2.10 สนับสนุนการอบรม เทคนิคการจัดทำการกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ (กค.)
ตั้งแต่ระดับแนะนำจนถึงการอบรมสมาชิกของกลุ่มคุณภาพ (กค.) ที่จัดตั้งแล้ว
- 2.2.11 ติดตามและรายงานผลงานการดำเนินการกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ
(กค.) ให้คณะกรรมการบริหารฯ (กบค.) ทราบ

ข้อ 3 คณะทำงานประสานงานเทคนิค (คสท.) ประกอบด้วย ผู้อำนวยการกอง
การผลิต เป็นประธาน รองประธานและกรรมการผู้ประสานงานประจำหน่วยงาน และเลขานุการ
ตามความจำเป็น โดยได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริหารฯ (กบค.) ตามข้อเสนอของ
คณะกรรมการดำเนินการกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ (กคค.) มีหน้าที่

- 3.1 ให้คำแนะนำ คำปรึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ (กค.)
- 3.2 ให้ความสะดวกในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ (กค.) ได้แก่
การเบิกจ่ายลหุภัณฑ์ที่ใช้ในการประชุม การซ่อมและหรือการเสนอผลงาน ตลอดจนการควบคุม
ลหุภัณฑ์ดังกล่าว เป็นต้น
- 3.3 ให้กรรมการผู้ประสานงานประจำหน่วยงาน เข้าร่วมสังเกตการณ์การ
ประชุมกลุ่มและรับ เรื่องการจดทะเบียนกลุ่ม การจดทะเบียนกิจกรรม และรายงานการประชุม
กลุ่มในหน่วยงานนั้น เพื่อส่งผ่านคณะทำงานประสานงาน เทคนิคก่อนส่งต่อคณะกรรมการดำเนินการ
กิจกรรมกลุ่มคุณภาพ (กคค.) ต่อไป
- 3.4 จัดการอบรมสมาชิกกลุ่ม หัวหน้ากลุ่ม และอื่น ๆ ตลอดจนหาวิธีการ
และความรู้ใหม่ ๆ มาช่วยกลุ่มให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น
- 3.5 ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ (กค.) ตลอดจนประสานงาน
ช่วยเหลือในการจัดตั้งกลุ่มเพิ่มขึ้น ส่งเสริมและให้กำลังใจสมาชิก

3.6 ให้ความช่วยเหลือกลุ่มต่าง ๆ ในการวิเคราะห์ การเสนอผลงาน และอื่น ๆ

3.7 ติดตามผลของกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ (กค.) ที่แล้วเสร็จ และรายงานให้คณะกรรมการดำเนินการกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ (กค.) ทราบทุกไตรมาส

ข้อ 4 การประชุมของคณะกรรมการและ/หรือคณะทำงานประสานงานเทคนิคจะครบองค์ประชุมต้องมีผู้เข้าประชุม เกินกึ่งหนึ่ง

หมวดที่ 3 กลุ่มคุณภาพ

ข้อ 5 กลุ่มคุณภาพ (กค.) หมายถึง กลุ่มพนักงานจำนวนประมาณ 3 - 10 คน ทำงานลักษณะเดียวกันหรือเกี่ยวข้องกัน เข้าร่วมตัวกันอย่าง เป็นอิสระด้วยความสมัครใจเพื่อทำกิจกรรมในการแก้ไขปัญหา หรือปรับปรุงคุณภาพที่เกี่ยวข้องกับคนและงานอันจะเป็นประโยชน์ทั้งกับคนและที่ทำงาน โดยกิจกรรมนั้นจะต้องสอดคล้องกับนโยบายของโรงพยาบาล

ข้อ 6 กลุ่มคุณภาพ (กค.) ประกอบด้วยบุคคลในตำแหน่ง และมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

6.1 หัวหน้ากลุ่ม เป็นบุคคลซึ่งมีความรู้ เรื่องกลุ่มคุณภาพ (กค.) และมีความเหมาะสมที่สมาชิกกลุ่มคัดเลือกขึ้นมา มีหน้าที่และความรับผิดชอบคือ

6.1.1 บริหารกลุ่มให้เป็นไปตาม เป้าหมายและวัตถุประสงค์ของกลุ่มที่วางไว้ และวัตถุประสงค์ของการจัดทำกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ (กค.)

6.1.2 วางแผนเตรียมวาระการประชุม ดำเนินการประชุมกลุ่มอย่างมีประสิทธิภาพโดยพยายามชักจูง ให้กำลังใจ ส่งเสริมให้แสดงความคิดเห็นได้โดยอิสระ ไม่ออกนอกทาง รวมทั้งประสานความคิดของสมาชิก และสรุปผลการประชุม

6.1.3 หาข้อมูล วิธีการ และความรู้ใหม่ ๆ โดยเฉพาะความรู้ทางสถิติพื้นฐาน และเทคนิคที่ได้รับการอบรมมาช่วยกลุ่มให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และพยายามใช้วิธีการของคณะทำงานประสานงานเทคนิค (คสท.) เมื่อเหมาะสม

6.1.4 ช่วยสมาชิกแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในการทำกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ (กค.) และเมื่อเห็นว่าควรจะต้องได้รับความช่วยเหลือจากคณะทำงานประสานงานเทคนิค (คสท.) ก็ให้ติดต่อทันที

6.1.5 ส่งเสริมและให้กำลังใจสมาชิกกลุ่ม ในการทำกิจกรรมกลุ่ม
คุณภาพ (กค.) สร้างความพอใจในการทำกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ (กค.) ให้เกิดกับสมาชิกทุกคน

6.1.6 มอบหมายงาน และติดตามผลการปฏิบัติงานของสมาชิกตาม
มติที่ประชุมของกลุ่ม

6.1.7 รายงานความก้าวหน้าของผลการทำกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ (กค.)
ต่อประธานกรรมการคณะกรรมการดำเนินการกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ (กค.) โดยส่งกับกรรมการ
ผู้ประสานงานประจำหน่วยงาน

6.1.8 ประกาศหรือแสดงผลงานให้กลุ่มอื่น ๆ ทราบ ตามโอกาสที่
อำนวย

6.1.9 เป็นผู้เชื่อมโยงที่ดีระหว่างผู้บริหารและสมาชิกของกลุ่ม

6.2 รองหัวหน้ากลุ่ม คือสมาชิกที่ได้รับการ เลือกจากสมาชิก ในกลุ่ม เป็นผู้
ทำหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่ม เมื่อหัวหน้ากลุ่มมิได้เข้าร่วมประชุมกลุ่ม และทำหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

6.3 เลขานุการ คือ สมาชิกที่ได้รับการ เลือกจากสมาชิก ในกลุ่ม มีหน้าที่
และความรับผิดชอบคือ ร่วมกับหัวหน้ากลุ่มในการวางแผนเตรียมวาระการประชุม

6.4 สมาชิกกลุ่มคุณภาพ (กค.) คือผู้ปฏิบัติงานลักษณะเดียวกันหรือเกี่ยวข้อง
กัน และสมัครใจเข้าร่วมทำกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ (กค.) มีหน้าที่และความรับผิดชอบคือ

6.4.1 ร่วมกำหนด เป้าหมายแนวทางการทำและสนับสนุนกิจกรรม
กลุ่มคุณภาพ (กค.)

6.4.2 เข้าร่วมการประชุมกลุ่มทุกครั้ง ร่วมให้ความคิดเห็นที่เป็น
ประโยชน์แก่กลุ่ม และถือประเพณีปฏิบัติความวินัยของกลุ่มคุณภาพ (กค.) ดังนี้

- สมาชิกทุกคน เข้าร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของกลุ่ม
- วิจารณ์เฉพาะที่เป็นความคิดเห็น ไม่ใช่ตัวบุคคล
- สมาชิกทุกคนพยายามให้ความรู้ซึ่งกันและกัน
- สมาชิกทุกคนมีอิสระในการออกความคิดเห็นของตน และ

เปิดใจของตนให้กว้างในการรับความคิดเห็นของสมาชิกคนอื่น

- สมาชิกทุกคนต้องรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นด้วยความ

เคารพในความคิดเห็นนั้น

- งานที่ทำเป็นงานของกลุ่ม มิได้ เป็นงานของสมาชิกคนใดคนหนึ่ง

- เริ่มและเลิกการประชุมตรง เวลาที่กำหนด
 - ทำกิจกรรมกลุ่มคุณภาพด้วยความสนุก
- 6.4.3 พยายามศึกษาและใช้เทคนิคการทำกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ (กค.)
- 6.4.4 รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายจากกลุ่มไปปฏิบัติให้สำเร็จ
- 6.4.5 เคารพและปฏิบัติตามกฎ หรือมีคกลุ่มโดยเคร่งครัด

หมวดที่ 4 การจดทะเบียนจัดตั้งกลุ่มคุณภาพ (กค.)

ข้อ 7 การจดทะเบียนจัดตั้งกลุ่มคุณภาพ (กค.) กลุ่มจะต้องยื่นความจำนงตามแบบจดทะเบียนจัดตั้งกลุ่มคุณภาพ โรงพิมพ์ธนบัตร (เลขที่ กค.01) ต่อคณะกรรมการดำเนินการกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ (กคค.) ผ่านคณะทำงานประสานงานเทคนิค (คสท.) โดยส่งกับกรรมการผู้ประสานงานประจำหน่วยงาน และจะได้รับคำตอบภายใน 15 วัน นับจากวันที่ยื่น

ข้อ 8 การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของกลุ่มคุณภาพ (กค.) หรือการยกเลิกกลุ่มคุณภาพ (กค.) กลุ่มจะต้องยื่นความจำนงตามแบบขอเปลี่ยนแปลง/การจัดตั้ง/การทำกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ (เลขที่ กค.03) ต่อคณะกรรมการดำเนินการกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ (กคค.) ผ่านคณะทำงานประสานงานเทคนิค (คสท.) โดยส่งกับกรรมการผู้ประสานงานประจำหน่วยงาน และจะได้รับคำตอบภายใน 15 วัน นับจากวันที่ยื่น

ข้อ 9 โรงพิมพ์ธนบัตรจะรับรองและรับทราบ เฉพาะกลุ่มคุณภาพ (กค.) ที่ได้ดำเนินการตามข้อที่ 7 และข้อที่ 8 นี้เท่านั้น

หมวดที่ 5 การจดทะเบียนทำกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ (กค.)

ข้อ 10 กลุ่มคุณภาพ (กค.) ที่ประสงค์จะทำกิจกรรม จะต้องจดทะเบียนทำกิจกรรม โดยยื่นความจำนงตามแบบขอจดทะเบียนทำกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ โรงพิมพ์ธนบัตร (เลขที่ กค.02) ต่อคณะกรรมการดำเนินการกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ (กคค.) ผ่านหัวหน้าแผนกเจ้าสังกัดหรือเทียบเท่า หรือหัวหน้างานและคณะทำงานประสานงานเทคนิค (คสท.) โดยส่งกับกรรมการผู้ประสานงานประจำหน่วยงาน และจะได้รับคำตอบภายใน 15 วัน นับจากวันที่ยื่น

ข้อ 11 กลุ่มคุณภาพ (กค.) ที่ประสงค์จะ เปลี่ยนแปลงแก้ไขหรือยกเลิกกิจกรรมที่ได้จดทะเบียนแล้วตามข้อ 10 จะต้องยื่นความจำนงตามแบบขอ เปลี่ยนแปลง/การจัดตั้ง/การทำกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ (เลขที่ กค.๐3) ที่ได้จดทะเบียนแล้วทุกครั้ง เช่นเดียวกับการขอจดทะเบียนตามข้อ 10

ข้อ 12 กิจกรรมที่กลุ่มคุณภาพ (กค.) ขอจดทะเบียนทำนั้น ต้องมีลักษณะ คือ

1. จะต้องเกี่ยวข้องกับงานของโรงพยาบาลสมัคร หรือผลต่อเนื่องจากการทำงานในโรงพยาบาล และสอดคล้องกับนโยบายของโรงพยาบาล
2. จะต้อง เป็น เรื่องที่กลุ่มคุณภาพ (กค.) สามารถทำได้ เหมาะสม และสามารถจะทำให้แล้วเสร็จได้ในเวลาที่ประมาณไว้ได้
3. จะต้อง เป็น เรื่องที่กลุ่มคุณภาพ (กค.) ปฏิบัติ แก้ไขปัญหา และกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานโดยสมาชิกในกลุ่มคุณภาพ (กค.) นั้นเอง
4. ระยะเวลาแล้วเสร็จในแต่ละเรื่องควรอยู่ภายใน 4 เดือน แต่อย่างช้าไม่ควรเกิน 6 เดือน

ข้อ 13 กลุ่มคุณภาพ (กค.) จะต้องจดทะเบียนก่อนทำกิจกรรมทุกเรื่อง

หมวดที่ 6 การประชุมกลุ่ม

ข้อ 14 กลุ่มคุณภาพ (กค.) จะประชุมได้ตามกำหนดที่ได้แจ้งไว้ในการจดทะเบียนทำกิจกรรม และเวลาที่หน่วยงานกำหนดให้ นอกเหนือจากเวลาดังกล่าวให้กลุ่มคุณภาพ (กค.) นั้น แจ้งกำหนดการประชุม ให้กับกรรมการผู้ประสานงานแต่ละหน่วยงานก่อนการประชุมอย่างน้อยหนึ่งวัน หรือสามวัน หาก เป็นการประชุมนอกเวลาทำงานหรือในวันหยุด

ข้อ 15 การประชุมควรอยู่ในช่วง เวลาปฏิบัติงานสัปดาห์ละ 1 วัน ครั้งละ 1 ชั่วโมง โดยไม่ทำให้เกิดความเสียหายแก่งานประจำ และถ้าไม่สามารถดำเนินการประชุมได้ในเวลาทำงานปกติ ก็อาจจัดการประชุมนอกเวลาทำงานหรือในวันหยุดได้ โดยดำเนินการขออนุญาต เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบการผ่านเข้าออกในบริเวณโรงพยาบาลต่อไป

ข้อ 16 ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นร่วมมือกับกรรมการผู้ประสานงานประจำหน่วยงาน แต่ละหน่วยงาน ให้ความสะดวกในเรื่องเวลา และสถานที่ประชุม ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ตามควรแก่กรณี

ข้อ 17 ให้หัวหน้ากลุ่มนำเสนอรายงานการประชุมแต่ละครั้ง ตามแบบรายงานการประชุมกลุ่มคุณภาพ (เลขที่ กค.04) ต่อคณะกรรมการประสานงานเทคนิค (คสท.) ผ่านหัวหน้าแผนกเจ้าสังกัดหรือเทียบเท่าหรือหัวหน้างานและกรรมการผู้ประสานงานประจำหน่วยงาน ภายในเวลา 5 วัน นับจากวันที่ประชุมแล้ว

ข้อ 18 คณะกรรมการดำเนินการกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ (กคค.) จะกำหนดให้มีการเสนอผลงานการทำกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ (กค.) ประมาณเดือนมิถุนายน และ/หรือ เดือนธันวาคม ของทุกปี

หมวดที่ 8 การสนับสนุน

ข้อ 19 กลุ่มคุณภาพ (กค.) ที่ได้เสนอผลงานแล้วจะได้รับเกียรติบัตรจากโรงพิมพ์ธนบัตร เพื่อเป็นเกียรติประวัติของกลุ่มและสมาชิกในกลุ่มคุณภาพ (กค.) นั้น ๆ ต่อไป

ข้อ 20 ผลงานของกลุ่มคุณภาพ (กค.) ที่ได้รับการพิจารณาดี เลือกว่ามีผลงานดีเด่น จะได้รับการส่งเสริมให้เข้าร่วมการเสนอผลงานที่จัดขึ้นโดยสถาบันภายนอกต่อไป

ข้อ 21 โรงพิมพ์ธนบัตรจะให้การสนับสนุนการทำกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ (กค.) ทุกวิถีทาง

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ประวัติผู้เขียน

นายรัฐชิน ลากะสัมบันโน เกิดที่จังหวัดสงขลา เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2505
สำเร็จการศึกษาศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์) จากมหาวิทยาลัยรามคำแหง ปี พ.ศ. 2525
ปัจจุบันเป็นพนักงานหมวดช่วยบริหาร ตำแหน่งนักฝึกอบรมผู้ช่วย สำนักฝึกอบรมและพัฒนา ธนาคาร
แห่งประเทศไทย



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย