



สารสำนักหอสมุดกลาง

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
R.U. LIBRARY NEWSLETTER

แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

โทร. 0-2310-8631 . 0-2310-8653

โทรสาร 0-2310-8632-4 ต่อ 18

<http://www.lib.ru.ac.th>

สารสำนักหอสมุดกลาง ปีที่ 21 ฉบับที่ 16 ปักษ์หลังเดือนสิงหาคม 2548



สรุปผลการตรวจติดตามคุณภาพภายใน

ครั้งที่ 1/2548

วันที่ 20 มิถุนายน 2548 – 14 กรกฎาคม 2548

สำนักหอสมุดกลาง และศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการตรวจติดตามคุณภาพภายใน ครั้งที่ 1/2548 ระหว่างวันที่ 20 มิถุนายน 2548 – 14 กรกฎาคม 2548 การตรวจครั้งนี้ คณะทำงานได้ทำการตรวจ ติดตามคุณภาพของทุกฝ่าย ในสำนักหอสมุดกลาง และที่ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีผลสรุป ดังนี้

ข้อบกพร่อง

1. งานคลังและพัสดุไม่สามารถวัดกระบวนการตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
2. ไม่มีการแจ้งซ่อมบำรุง รักษาอุปกรณ์เครื่องจักรตรวจ (Bar Code Reader) ที่ใช้งานไม่ได้
3. ไม่มีการลงบันทึกสถิติผู้เข้าใช้ห้องสมุดในบางช่วงเวลา
4. งานบริการสิ่งพิมพ์ 2 ชั้น 4 อาคาร 1 ใช้แบบฟอร์ม FM ม.ร.56-3-1 และ FM ม.ร.56-3-7 เป็นฉบับเก่าที่ยกเลิกแล้ว
5. ไม่มีผู้รับผิดชอบลงนามรับหนังสือคืนในแบบฟอร์ม FM ม.ร.56-3-3 และสุ่มตรวจหาตัวเล่มไม่พบ
6. การบันทึกข้อมูลบรรณานุกรมวารสารลงฐานข้อมูลไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์คุณภาพ (ข้อ 2) โดยเฉพาะสาขาวิทยาศาสตร์ ไม่มีการบันทึกตั้งแต่เดือนมกราคม 2548 เป็นต้นมา
7. การบันทึกบรรณานุกรมไมโครฟิล์ม ไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์คุณภาพ กล่าวคือ มีบรรณานุกรมที่ยังไม่บันทึกตั้งแต่เดือนมกราคม – มิถุนายน 2548 จำนวน 12,940 บัตร
8. การเก็บสถิติการจัดนิทรรศการยังคงเก็บสถิติในสมุด เช่นเดียวกับข้อสังเกตจากการตรวจติดตามคุณภาพภายใน ครั้งที่ 2/2547 (ข้อ 8.4, 4.2.4)
9. แผนการจัดนิทรรศการประจำปี 2548 มีการดำเนินการแล้วแต่ไม่เหมาะสม คือ มีการบันทึกในสมุดโดยไม่ได้นำแผนดังกล่าวใส่ในแผนของฝ่าย และส่งให้งานนโยบายและแผน สำนักหอสมุดกลาง (ข้อ 7.5, 4.2.4)
10. ไม่มีการจัดเก็บแผ่นดิสก์ (diskette) ของเอกสารคุณภาพตามมาตรฐาน คือ ไม่มีการทำ Label และ ไม่มีการ Back up ข้อมูลให้เป็นระบบ
11. พบว่า WI ม.ร.52-สก.-2 ฉบับที่ 1/2 ไม่มีวันบังคับใช้ และแบบฟอร์ม FM ม.ร.53-2 ยังเป็นฉบับเก่า
12. การป้องกันปัญหาเรื่อง “หนังสือปกอ่อนยังไม่มีมีการดำเนินการเข้าปก” ได้ออกแบบฟอร์มการป้องกัน 2 ครั้ง 2 ฉบับ แต่ยังไม่ได้นำดำเนินการให้แล้วเสร็จ พบว่า ไม่มีการกำหนดวันเสร็จสิ้น และยังไม่มีการออกแบบฟอร์มการป้องกันใหม่
13. พบเอกสาร FM และ AT ใน PM ม.ร.58 สถานะไม่เป็นปัจจุบัน ตามที่กำหนดในข้อกำหนด ISO 9001 : 2000 ข้อ 4.2.3 โดยสถานะไม่ตรงกับทะเบียนเอกสารแนบ

จุดแข็ง

1. บุคลากรรับทราบนโยบายคุณภาพและวัตถุประสงค์คุณภาพของสำนักหอสมุดกลาง และวัตถุประสงค์คุณภาพของฝ่าย ตลอดจนมีการสื่อสารให้ทราบทั่วกัน
2. บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะในการทำงาน รวมทั้งได้มีการรายงานผลการพัฒนาตนเองตามแนวทางที่สำนักหอสมุดกลางได้กำหนด
3. ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมีการพัฒนากระบวนการทำงาน One stop Service โดยบุคลากร 1 คน ปฏิบัติตั้งแต่เริ่มจนจบกระบวนการ
4. ทุกหน่วยงานมีการเฝ้าระวังในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนงาน

จุดด้อย

1. ไม่มีสำนักงานและบุคลากรสำหรับดูแลงานของฝ่ายประกันคุณภาพของสำนักหอสมุดกลาง ทำให้เกิดข้อบกพร่องในเรื่องเอกสารคุณภาพ
2. ความเข้าใจในเรื่องเอกสารคุณภาพบางเรื่อง เช่น การควบคุมเอกสารและบันทึกการปฏิบัติการแก้ไข การป้องกัน ตลอดจนการประเมินผลการพัฒนาบุคลากร และการวัดความพึงพอใจของผู้ใช้บริการยังไม่ชัดเจน หากมีการอบรมชี้แจง ข้อกำหนดเพิ่มเติมจะช่วยให้การนำระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001 : 2000 มาใช้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

เอกสารและสิ่งพิมพ์ของสหประชาชาติ

The Central Planning and Coordination Service (CPCS) แห่งองค์การสหประชาชาติ ณ นครเจนีวา ได้จัดทำลิงค์ เพื่อเข้าสู่รายการข้อมูลเอกสาร และสิ่งพิมพ์ของสหประชาชาติ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอเรียนเชิญผู้ที่สนใจศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลได้ที่ <http://documents.un.org>



ศึกษาดูงาน

- ห้องสมุดสถาบันเกอเธ่ เป็นสถาบันที่ให้บริการแก่ผู้ที่ต้องการทราบข้อมูลเกี่ยวกับประเทศเยอรมันนี ได้ส่งบรรณารักษ์ จำนวน 2 คน มาศึกษาดูงาน สำนักหอสมุดกลาง ในวันจันทร์ที่ 15 สิงหาคม 2548
- ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ส่งนักศึกษา 22 คน ศึกษาดูงานสำนักหอสมุดกลาง ในวันจันทร์ที่ 22 สิงหาคม 2548



ข่าวบุคลากร

ประชุม สัมมนา อบรม

 สำนักหอสมุดกลาง ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และสัมมนา ดังนี้

นางสาวพิชชุดา ศรีอนันต์ นางสาวสุทามาส ดัสกุล และนางขวัญใจ ชื่นชอบ เข้าร่วมการฝึกอบรมการใช้งานฐานข้อมูลหนังสือและวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ ในวันจันทร์ที่ 22 สิงหาคม 2548 ณ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

นางสุวดี สุขอนันต์

นางสาวณัฐวีร์ หาญสุทธินรินทร์

นางดวงพร พงศ์พาณิชย์

นางอรชร กาลมาส

นางสาวกรिता เฉยศิริ

นางสาวสนทนา ชนโกไสย

“ระบบมีมาตรฐาน บริการมีคุณภาพ”

เข้าร่วมสัมมนาทางวิชาการเรื่อง “การจัดการความรู้กับห้องสมุดยุคใหม่” ในวันจันทร์ที่ 29 สิงหาคม 2548 ณ ชั้น 3 ห้องประชุมศาสตราจารย์สังเวียน อินทรวิชัย อาคารตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

นางสาวพรสุข พงศ์วุฒิศักดิ์ นางพ้องพัทธ์ วิทยารุ่งเรืองศรี นางสาวพิชชุดา ศรีอนันต์

นางสาววิมล ชีวะธรรม นางสาววิธนา ชันชมิตร

เข้าร่วมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การเขียนรายงานและรูปแบบรายงานการวิจัยของ ม.ร. ที่เหมาะสม” ในวันจันทร์ที่ 30 สิงหาคม 2548 ณ ห้อง 503 อาคารสุโขทัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง

 เลื่อนข้าราชการ

- นางปิยาภรณ์ แก้วงาม บรรณารักษ์ชำนาญการ 7 เลื่อนเป็นบรรณารักษ์ชำนาญการ 8 ตั้งแต่วันที่ 7 มีนาคม 2548
- นางสาวอำไพ ศิริชัยพงษ์ บรรณารักษ์ชำนาญการ 7 เลื่อนเป็นบรรณารักษ์ชำนาญการ 8 ตั้งแต่วันที่ 24 มีนาคม 2548

 เกษียณอายุราชการ

ในปี พุทธศักราช 2548 นี้ สำนักหอสมุดกลาง มีบุคลากรเกษียณอายุราชการ รวม 5 คน คือ

1. นายสนอง เฉลิมทิพย์
2. นางรัศมี ชาติชนบท
3. นางสุนทรี สุขสุคนธ์
4. นางอารมณ นาคประเสริฐ
5. นายประเวท ทับทิมศรี



ผู้นำที่พึงประสงค์

ปณทริกา น้อยแสงศรี*

ตามความคิดเห็นของคนทั่วไป ผู้นำคือผู้สั่งการสามารถบังคับบัญชาให้ผู้ที่อยู่ใต้บังคับกระทำในสิ่งที่ตนปรารถนา เป็นส่วนใหญ่เหนือบุคคลอื่น ผู้ที่จะเป็นผู้นำได้ต้องมีคุณสมบัติพิเศษต่างจากบุคคลธรรมดา มนุษย์โดยทั่วไปต่างมีความทะยานอยากเป็นผู้นำ การไฝ่ฝันจะเป็นผู้นำไม่ใช่สิ่งผิดเพราะมนุษย์ทุกคนรักความก้าวหน้าด้วยกันทั้งนั้น วิธีการของการยกฐานะบุคคลขึ้นเป็นผู้นำคือ

- ผู้นำโดยสร้างตนเอง (The self constituted leader) ผู้นำประเภทนี้เป็นผู้นำโดยกำเนิด เขาผลักดันตนเองขึ้นสู่ความเป็นผู้นำโดยมีบุคลิกภาพพิเศษ
- ผู้นำซึ่งเลือกโดยหมู่คณะ (The group selected leader) โดยเลือกจากบุคคลในหมู่คณะเดียวกัน ผู้นำประเภทนี้จะได้รับความสำเร็จมากที่สุด
- ผู้นำที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ที่มีอำนาจเหนือกว่า (The leader appointed from above) โดยพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งขึ้นเป็นหัวหน้างานระดับต่าง ๆ

* นักวิชาการโสตทัศนศึกษา 6 ฝ่ายวัสดุไม้ตีพิมพ์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง



ความสำเร็จของผู้นำขึ้นอยู่กับสถานการณ์ โอกาส เวลาสถานที่ เป็นสิ่งที่เกิดขึ้นเองแต่กำเนิด
ไม่จำเป็นที่จะต้องเหมือนกัน คุณสมบัติที่สำคัญมีดังนี้

- มีความรับผิดชอบ กล้าคิด กล้าทำ กล้าริเริ่มในสิ่งที่ถูกต้อง มีประโยชน์ต่อส่วนรวม
- มีความรักลูกน้องจริงใจ จิตใจดี เอาใจใส่ในทุกข์สุขของผู้ใต้บังคับบัญชา ช่วยเหลือและผลักดันให้ลูกน้องสู่ความสำเร็จ
- มีความอดทน ต่ออุปสรรคขวากหนาม จิตใจหนักแน่น
- เป็นผู้มีความกระตือรือร้นไม่เฉื่อยชา ผู้ตามจะมีความกระตือรือร้นตามไปด้วย
- ความเด็ดขาด พร้อมในการทำงาน การตัดสินใจ การแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เผชิญหน้าได้อย่างรวดเร็ว
- มีความยุติธรรมไม่ลำเอียง ไม่ฟังความข้างเดียว ไม่หลงเชื่อคนง่าย
- เป็นแบบอย่างที่ดี ในการประพฤติตน ทำงานอย่างเป็นทีม โดยมุ่งความสำเร็จขององค์กร มีความขยัน ซื่อสัตย์ ให้ผู้ใต้บังคับบัญชา นับถือได้อย่างสนิทใจ
- มีใจเปิดกว้าง รับฟังความคิดเห็น แลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน ไม่ละอายที่จะกล่าวคำขอโทษ เมื่อกระทำผิด แก้ไขโดยไม่กลัวเสียหน้า และสามารถรองรับกับปัญหาและอารมณ์ของผู้ใต้บังคับบัญชา
- มีความเป็นมิตร ก่อให้เกิดความอบอุ่น ความเป็นกันเอง
- มีความรอบรู้ในหลักวิชา สามารถให้คำแนะนำได้ถูกต้อง กระตุ้นให้ผู้ใต้บังคับบัญชา ปฏิบัติหน้าที่ของเขาให้เกิดผลดี
- สติปัญญา (Intelligence) หมายถึงความสามารถในการรู้แจ้งเห็นจริงในสิ่งต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว ฉับไว

ឥរូប

การเป็นผู้นำที่ดีได้จะต้องมีคุณธรรม สร้างศรัทธาความเชื่อมั่น มีความเป็นประชาธิปไตย มีความสามารถบริหารจัดการบุคลากรให้มีความสามัคคีไม่มีความอิจฉาริษยา กัน ทุกคนอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข งานก็จะบรรลุตามวัตถุประสงค์องค์กรนั้น ๆ ก็จะเจริญรุ่งเรือง

/**

บรรณานุกรม

อูทัย หิรัญโต. (2524). *ประมุขศิลป์ : ศิลปะของการเป็นผู้นำ*. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์.

สิทธิโชค วรานุสันติกุล. (2540). ศิลปะการบังคับบัญชา. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: บั๊คแบงก์.

*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_

คณะกรรมการประชาสัมพันธ์
สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง



ขอเชิญชาวสก. ร่วมแต่งกายด้วยผ้าไทย
เพื่อสืบสานวัฒนธรรมการแต่งกายของไทย

“ระบบมีมาตรฐาน บริการมีคุณภาพ”