



สารสำนักหอสมุดกลาง

มหาวิทยาลัยรามคำแหง
R.U. LIBRARY NEWSLETTER

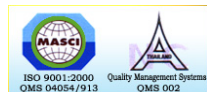
แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

โทร. 0-2310-8631 , 0-2310-8653

โทรสาร 0-2310-8632-4 ต่อ 18

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

สารสำนักหอสมุดกลาง ปีที่ 22 ฉบับที่ 22 ปักษ์หลัง เดือนพฤศจิกายน 2549

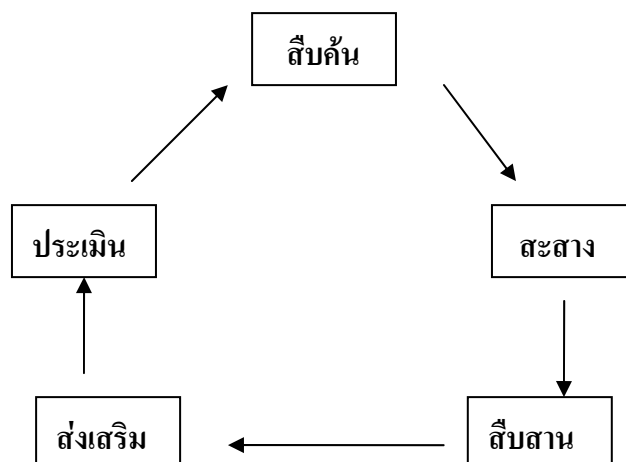


ISO 9001 : 2000



การพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรเพื่องานบริการ

เพื่อให้งานบริการเป็นส่วนสำคัญของวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาควบคู่กันไป ก็ควรจะทำตามวงจรให้มีความต่อเนื่องกัน นับแต่การสืบค้นวัฒนธรรมเดิมที่อาจมีกำเนิดมาจากผู้ก่อตั้ง และมีการสืบทอดโดยผู้นำทางความคิดรุ่นต่อมา มีการเลือกที่จะสืบสานตามค่านิยมของสมาชิก รวมทั้งสิ่งแวดล้อมที่เป็นประสบการณ์ของสมาชิกในองค์กร ดังภาพ



ในการสืบค้นวัฒนธรรมองค์กรเกี่ยวกับงานบริการ จะต้องกำหนดแนวทางการค้นหาว่า จะมุ่งถึงเรื่องใดเป็นสำคัญ โดยยึดหลักเพื่อการนำมาวิเคราะห์หาข้อดีของวัฒนธรรมดั้งเดิมที่ควรจะรักษาไว้ วัฒนธรรมใดที่ควรขจัดให้หมดไปเพราะเป็นผลเสียต่อคุณภาพของบริการ นอกจากนั้น การตั้งคณะทำงานเพื่อศึกษาวัฒนธรรมของการให้บริการที่ดี ก็สมควรจะนำมาปรับใช้ให้เกิดคุณภาพบริการ ตลอดจนศึกษาถึงวัฒนธรรมที่กำลังจะแพร่เข้ามาหรือก่อตัวขึ้นเองในองค์กร อันจำเป็นผลเสียต่อการให้บริการ เป็นการป้องกันไว้ก่อน และสุดท้าย จะต้องประเมินคุณค่าของวัฒนธรรมองค์กรให้ถูกต้อง มีการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ดีในการให้บริการ ควบคุมวัฒนธรรมองค์กรที่ไม่เป็นคุณต่อการให้บริการ และกำกับดูแลวัฒนธรรมองค์กรที่อาจจะมีผลดี และผลเสียต่องานบริการ

การตรวจติดตามคุณภาพภายใน

สำนักหอสมุดกลาง กำหนดตรวจติดตามคุณภาพภายในระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001: 2000 ครั้งที่ 2/2549 ระหว่างวันที่ 13 – 22 ธันวาคม 2549 จึงใคร่ขอความร่วมมือให้ทุกหน่วยงาน เตรียมความพร้อมในการตรวจติดตามครั้งนี้ด้วย

👤👤 ข่าวบุคลากร 👤👤

👉 ประชุม สัมมนา

สำนักหอสมุดกลาง ส่งบุคลากร จำนวน 2 คน เข้าร่วมสัมมนา PULLINET สองทศวรรษ เรื่อง “การจัดการความรู้สู่การพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้” ระหว่างวันที่ 6-8 ธันวาคม 2549 ณ ห้องสันพระเนตร โรงแรมปางสวนแก้ว จังหวัดเชียงใหม่ ดังนี้

1. นางชวนพิศ สุคันสนีย์
2. นางมุกดา มีลาภ

สำนักหอสมุดกลาง ส่งบุคลากร จำนวน 6 คน เข้าร่วมประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2549 และประชุมวิชาการ เรื่อง “การจัดการห้องสมุดในยุคดิจิทัล” ระหว่างวันที่ 18-21 ธันวาคม 2549 ณ ห้องประชุมใหญ่ โรงแรมโลตัสแอมบาสซาเดอร์ กรุงเทพมหานคร ดังนี้

1. นางสาวพรสุข พงศ์วุฒิศักดิ์
2. นางฟิลิปดา นาคะประทีป
3. นายวิมาณ ขวัญสมบูรณ์
4. นางนันทพร อุดมวินิจศิลป์
5. นางสาวจารุวรรณ ตันวิจิตร
6. นางสุพัตรา ศิริวัฒน์

👉 บุคลากรเป็นอาจารย์พิเศษ

ภาควิชาเคมี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ได้เชิญนางสาวกรिता เฉยศิริ และนางกนพร สุกัลักษณ์นารี เป็นอาจารย์พิเศษ สอนการศึกษา ค้นคว้าสารสนเทศต่างๆ เพื่อประกอบการเรียนการสอน กระบวนวิชา CM 489 : สิ่งพิมพ์ทางเคมี (Chemical Literature) ในวันอังคาร และวันพุธ เวลา 16.30 – 18.30 น. ตั้งแต่วันที่ 7 พฤศจิกายน 2549 – 3 มีนาคม 2550 ณ ห้องฝึกอบรมชั้น 1 อาคาร 1 สำนักหอสมุดกลาง

น่านาสาระ ♥ น่านาสาระ

การบริหารงานบุคคลด้วย e-HR

สรุปความโดย ชวนพิศ สุคันสนีย์ *

ปัจจุบันเป็นยุคแห่งการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology) มาใช้กับกระบวนการต่าง ๆ โดยเฉพาะการนำมาใช้กับระบบการบริหารเพื่อเพิ่มศักยภาพในการบริหารงานบุคคล และการบริหารองค์ความรู้ต่าง ๆ ของคนในองค์กร อีกทั้งเป็นเครื่องมือที่จะปรับบทบาทของผู้บริหารงานบุคคลให้เป็น Strategic Partner อย่างแท้จริง

e-HR

ผู้บริหารงานบุคคลส่วนใหญ่ต้องเสียเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารระดับสูง ตลอดจนการปฏิบัติงานบุคคลที่เป็นงานเอกสาร และการให้บริการบุคลากรขององค์กร การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้จะทำให้ลดขั้นตอนและเวลาลง ทำให้สามารถทุ่มเทเวลาให้กับการคิด พัฒนางค์กรมากขึ้น แนวคิดของ e-HR ทำให้การเปลี่ยนแปลงในงานบุคคลหรืองานการเจ้าหน้าที่ได้แก่

*ชวนพิศ สุคันสนีย์ บรรณารักษ์ชำนาญการ 8 ฝ่ายวารสารและเอกสาร สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง

1. Employee Self Service – ESS ควรให้บุคลากรซึ่งเป็นผู้ทราบข้อมูลของตนเองและการเปลี่ยนแปลงของตนเองเป็นอย่างดี ได้เข้ามาติดตาม Update หรือปรับปรุง/แก้ไขข้อมูลของตนเองได้บางส่วน เช่น การเปลี่ยนแปลงสถานภาพครอบครัว วุฒิการศึกษา รายการลดหย่อนภาษี เป็นต้น ขณะเดียวกันอาจอนุญาตให้บุคลากรสามารถเข้ามาใช้ข้อมูลบางอย่าง เพื่อให้บริการตนเองได้ เช่นการพิมพ์ใบรับรองเงินเดือน การเลือกหลักสูตรขอเข้ารับการฝึกอบรม เป็นต้น

2. Manager Self Service –MSS ผู้บังคับบัญชาสามารถเข้าไปดูแลบุคลากรในสังกัดได้ด้วยตนเอง สามารถวิเคราะห์และจัดการในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว ในการดำเนินการมากขึ้น เช่น การเรียกดูข้อมูลของบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น

3. Centralized Data Based – ข้อมูลต่าง ๆ จะถูกรวบรวมจัดเก็บไว้ในฐานข้อมูลเดียวกัน ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายสามารถเข้ามาใช้ข้อมูลจากชุดเดียวกัน เกี่ยวกับการ Update ข้อมูล ทุกฝ่ายจะได้รับข้อมูลที่ถูกต้องตรงกัน และทันสมัยอยู่เสมอ

สรุปได้ว่า e-HR จะเข้ามาเปลี่ยนแปลงวิธีการและวัฒนธรรมในการทำงานทั้งผู้ปฏิบัติงานบุคคลผู้บังคับบัญชา และบุคลากรทุกคน ซึ่งต่างต้องรับผิดชอบในการให้ข้อมูล ปรับปรุงแก้ไข และให้ข้อมูลด้วยตนเอง

รูปแบบการบริหารงานบุคคลในระบบ e-HR

1. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

หน่วยงานที่มีการสรรหาภายในต้องการพนักงานเพิ่ม สามารถใช้ระบบคัดเลือกพนักงานที่มีคุณสมบัติกับที่ต้องการได้โดยอัตโนมัติ สำหรับการสรรหาจากภายนอก สามารถคัดเลือกจาก Website ขององค์กรได้ ข้อมูลของผู้สมัครจะถูกบันทึกไว้ในฐานข้อมูลเดียวกัน โดยระบบจะส่งข้อมูลไปยังผู้เกี่ยวข้องทาง Intranet พร้อมทั้งแบบฟอร์มต่าง ๆ รวมถึงการเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลในส่วนประวัติบุคลากรโดยอัตโนมัติ

2. การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

บุคลากรและผู้บังคับบัญชาสามารถเข้ามาดู Competency Profile ของแต่ละตำแหน่งงานได้ เพื่อกำหนดแผนและวิธีการพัฒนา ตลอดจนการหาข้อมูล สำหรับการพัฒนาไม่ว่าจะเป็นหลักเกณฑ์การฝึกอบรม รายชื่อหนังสือ เอกสาร องค์กรความรู้ต่าง ๆ ที่ใช้ในการพัฒนาตาม PO และสามารถประเมินผลการพัฒนาผ่านระบบ ตลอดจนบันทึกลงในประวัติการพัฒนาต่อไป

3. การประเมินผลงานและการประเมิน Competency

ผู้บังคับบัญชาสามารถประเมินผลการปฏิบัติงาน และ Competency ของบุคลากรแต่ละคน ผ่านคอมพิวเตอร์ของตนเอง ระบบจะนำผลการประเมินไปใช้ในการให้ผลตอบแทน การวางแผนพัฒนา การบริหารความก้าวหน้าในอาชีพ และอื่น ๆ แล้วบันทึกลงในประวัติบุคลากรโดยอัตโนมัติ

4. การค้นหาข้อมูลบุคลากร

ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานบุคคล ระบบจะอำนวยความสะดวกในการค้นหาข้อมูลบุคลากร และข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจด้านบุคลากร เช่น ต้องวัดประสิทธิภาพบริหารงานบุคคล ผลการสำรวจค่าจ้าง/เงินเดือน และผลตอบแทนอื่น ๆ รวมทั้งรายงานต่าง ๆ เช่น รายงานอัตรากำลัง รายงานสถิติวันลา สาย ป่วย วันลาพักผ่อนประจำปี รายงานการทำงานล่วงเวลา เป็นต้น

5. การจัดทำผังการบริหารงานและ Model อัตรากำลัง

ระบบ e-HR ช่วยให้สามารถปรับปรุงผังการบริหารงานและ Model อัตรากำลัง ได้อย่างสะดวก และเชื่อมโยงกับระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยอัตโนมัติ องค์กรใดจะไรจากระบบ e-HR

1. ช่วยลดขั้นตอนและเวลาในการปฏิบัติงานลง

2. ช่วยเพิ่มความถูกต้องและทันสมัยของข้อมูล

3. ช่วยเพิ่มความรวดเร็วในการให้บริการบุคลากรและหัวหน้างาน ก่อนการให้บริการ Self Service

4. เกิดมาตรฐานการทำงานเดียวกัน (Standardized)
5. เพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารข้อมูล เป็นการเพิ่มช่องทางการเพื่อข้อมูลภายในขององค์กรอีกวิธีหนึ่งที่มีประสิทธิภาพ
6. เพิ่มประสิทธิภาพในการตัดสินใจด้านบุคลากร

สิ่งที่ต้องคำนึงในการทำ e-HR

1. องค์กรต้องเตรียมความพร้อมในด้านเทคโนโลยี เครื่องมือ รวมถึงการสร้างองค์ความรู้ ความเข้าใจให้คนในองค์กร เพราะหากคนขาดความรู้ ก็ไม่สามารถใช้งานได้ และไม่เกิดประโยชน์แต่อย่างใด
2. องค์กรควรมีการทบทวน ปรับปรุง กระบวนการทำงานเดิมให้มีความกระชับ ลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็นก่อนที่จะนำมาจัดทำเป็นระบบ IT
3. e- HR อาจทำให้การติดต่อของบุคลากรลดลง เนื่องจากใช้เทคโนโลยีแทน ความใกล้ชิดหรือสังคมร่วมกันของบุคลากรอาจจืดจางไป ดังนั้น อาจต้องสร้างกิจกรรมส่งเสริมบรรยากาศการทำงานเป็นทีม หรือสร้างความรู้สึกร่วมกันให้มากขึ้น

(สรุปความจากข้อมูลของสำนักงานวางแผนกลาง ปปช.)

คณะทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักหอสมุดกลาง

**ขอเชิญชาวสท. ร่วมแต่งกายด้วยผ้าไทย
เพื่อสืบสานวัฒนธรรมการแต่งกายของไทย**