



สารสำนักหอสมุดกลาง

RU LIBRARY NEWSLETTER

มหาวิทยาลัยรามคำแหง แขวงหัวหมาก

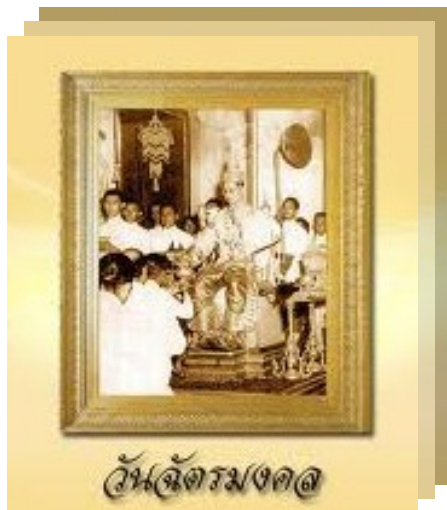
เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

โทร. 0-2310-8653, 0-2310-8663

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



ปีที่ 28 ฉบับที่ 5 เดือน พฤษภาคม 2555



ที่มาภาพ :

http://extension.fisheries.go.th/extension_web/index.php?name=knowledge&file=readknowledge&id=16

5 พฤษภาคม วันฉัตรมงคล

วันฉัตรมงคล (อ่านว่า ฉัด-ตระ-มง-คล) มีความหมายตามพจนานุกรมว่า พระราชพิธีฉลองพระเศวตฉัตร ทำในวันซึ่งตรงกับวันบรมราชาภิเษก วันฉัตรมงคล เป็นวันที่รำลึกถึงพระราชพิธีบรมราชาภิเษก เป็นพระมหากษัตริย์ รัชกาลที่ 9 แห่งราชวงศ์จักรี และราชอาณาจักรไทย ของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช หลังจากที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ได้เสด็จขึ้นเถลิงถวัลยราชสมบัติเมื่อวันที่ 9 มิถุนายน พ.ศ. 2489 และดำรงพระอิสริยยศเป็น “สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช” เนื่องจากยังมิได้ทรงผ่านพระราชพิธีบรมราชาภิเษก ก็เสด็จพระราชดำเนินไปทรงศึกษาอยู่ ณ ทวีปยุโรป จนกระทั่งทรงบรรลุนิติภาวะ จึงได้เสด็จนิวัติประเทศไทย

ดังนั้นรัฐบาลไทยและพสกนิกร จึงได้น้อมเกล้าน้อมกระหม่อม จัดงานพระราชพิธีฉลองพระเศวตฉัตร หรือรัฐพิธีฉัตรมงคล หรืออาจเรียกว่าพระราชพิธีฉัตรมงคล ซึ่งกระทำในวันบรมราชาภิเษก ถวายเมื่อวันที่ 5 พฤษภาคม พ.ศ. 2493 ตั้งแต่นั้นเป็นต้นมา และได้ถือเอาวันที่ 5 พฤษภาคม ของทุกปีเป็นวันฉัตรมงคล เพื่อน้อมรำลึกถึงวันสำคัญนี้

(ที่มา : http://extension.fisheries.go.th/extension_web/index.php?name=knowledge&...)

9 พฤษภาคม วันพืชมงคล

วันพืชมงคล หมายถึง วันที่กำหนดพระราชพิธีพืชมงคลจรดพระนังคัลแรกนาขวัญ เป็นพระราชพิธีเก่ามาแต่โบราณที่เสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่เกษตรกรของชาติ เพื่อเป็นการระลึกถึงสำคัญของเกษตรกรที่มีต่อเศรษฐกิจ พระราชพิธีนี้จะกระทำที่ท้องสนามหลวง ประกอบด้วย 2 พระราชพิธี คือ พระราชพิธีพืชมงคล และพระราชพิธีจรดพระนังคัลแรกนาขวัญ ซึ่งถือได้ว่าเป็นพิธีเริ่มต้นการไถนาเพื่อหว่านเมล็ดข้าว เป็นสัญญาณว่าฤดูกาลแห่งการทำนาและเพาะปลูกได้เริ่มขึ้นแล้ว โดยจะมีการเสวยอาหารปิ้งย่างของพระยาแรกนา 3 ผืน เพื่อทำนายปริมาณน้ำฝนในปีนั้น ๆ ว่า น้ำจะอุดมสมบูรณ์หรือไม่ การเสวยอาหารของพระโค 7 อย่าง ถ้าพระโคเลือกกินหรือต็มสิ่งใด ก็ทายว่าปีนี้จะอุดมสมบูรณ์ด้วยสิ่งทีพระโคเลือกนั้น

นอกจากนี้ พันธุ์ข้าวพระราชทานที่เตรียมไว้ในพระราชพิธีมี จำนวน 10 พันธุ์ ซึ่งเป็นพันธุ์ข้าวที่ได้รับความนิยมสูงสุดในปัจจุบัน

(ที่มา : <http://highlight.kapook.com/view/23040>)



ที่มาภาพ : <http://highlight.kapook.com/view/71021>

แนะนำทรัพยากรห้องสมุด



ชื่อเรื่อง: อย่ากริ่ง ต้องกล้าเริ่ม

ผู้แต่ง : โกดิน, เซธ.

เลขหมู่ : HF5386 ก284 2554

สถานที่ : ชั้น 3 อาคาร 1

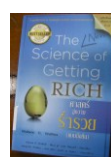


ชื่อเรื่อง: ชนะด้วยการคิดพิชิตอุปสรรค

ผู้แต่ง : สมชาติ กิจยรรยง.

เลขหมู่ : BF441 ส162 2554

สถานที่ : ชั้น 3 อาคาร 1



ชื่อเรื่อง: ศาสตร์สู่ความร่ำรวย (แบบยั่งยืน)

ผู้แต่ง : วอลเลซ ดี. วัตเทิลส์,

เลขหมู่ : BJ1611.2 ว214 2554

สถานที่ : ชั้น 3 อาคาร 1

กิจกรรมสำนักหอสมุดกลาง

๙ วันที่ 19 เมษายน 2555 สำนักหอสมุดกลาง ได้จัดงานสืบสานประเพณี และวัฒนธรรมไทยเนื่องในวันสงกรานต์ ผู้บริหารพร้อมด้วยบุคลากรสำนักฯ ร่วมกันทำบุญถวายภัตตาหารเพลแด่พระภิกษุสงฆ์ จำนวน 9 รูป มีพิธีบังสุกุล แต่ผู้ที่ล่องลับไปแล้ว และพิธีรดน้ำดำหัวขอพรผู้ใหญ่ ทั้งนี้ได้รับเกียรติจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรชัย จิตต์พานิช ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง และ รองศาสตราจารย์ทศพร คล้ายอุดม อดีตผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง มาเป็นผู้ใหญ่ในงานครั้งนี้

(ชมภาพเพิ่มเติมที่ ข่าว-กิจกรรมสำนักหอสมุดกลาง)

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



ที่มาภาพ : <http://backoffice.lib.ru.ac.th/forums/index.php?topic=6008.0>

กิจกรรมสำนักหอสมุดกลาง

๙ วันที่ 20 เมษายน 2555 คณะบุคลากรสายสนับสนุน คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จำนวน 10 คน มาศึกษาดูงานด้านการบริหารงาน และการให้บริการ ของสำนักหอสมุดกลาง โดยมีนางสุดี สุขอนันต์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ กล่าวต้อนรับ พร้อมตอบข้อซักถาม และคณะทำงานประชาสัมพันธ์ของสำนักฯ นำเสนอภาพรวมการให้บริการ ณ ห้องฝึกอบรมชั้น 1 อาคาร 1 ก่อนที่จะนำชมการให้บริการในแต่ละส่วนต่อไป

๙ วันที่ 20 เมษายน 2555 นักศึกษาจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ตะวันออก วิทยาเขตจรัลพงษ์ภูวนารถ จำนวน 8 คน มาศึกษา ดูงาน การให้บริการของสำนักหอสมุดกลาง โดยมี นางสาวสุทามาส ดัสตุล เป็นวิทยากร



ที่มาภาพ : <http://www.lib.ru.ac.th>

ข่าวบุคลากร

๙ ระหว่างวันที่ 1-3 พฤษภาคม 2555 นางสาวมัญญกานต์ ช่อผกา เข้าร่วมอบรม การใช้งาน “เว็บไซต์สำเร็จรูป (Joomla) ระดับกลาง” ณ ห้อง ITSC6 ชั้น 2 อาคารเวียงคำ

๙ วันที่ 4 พฤษภาคม 2555 นางสาวมัญญกานต์ ช่อผกา เข้าร่วมโครงการสัมมนา “ผู้ดูแลเว็บไซต์หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยรามคำแหง” ณ ห้องประชุมสุพรรณิการ์ ชั้น 2 อาคารสถาบันคอมพิวเตอร์

๙ ระหว่างวันที่ 3-4 พฤษภาคม 2555 นางนันทพร อุดมวินิจศิลป์ และนายสุชล แก้วประทุม เข้าร่วมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “เทคโนโลยี Cloud Computing กับ งานสารสนเทศ” จัดโดย คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ร่วมกับฝ่ายบริการ ความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ณ อาคาร 10 ห้อง 10303 มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย



ที่มาภาพ : [http://backoffice.lib.ru.ac.th/...](http://backoffice.lib.ru.ac.th/)

ที่มาภาพ : http://komputertrubloes.com/2010_09_01_archive.html

ที่มาภาพ : <http://www.siamget.com/buyerguide/1288>

ที่มาภาพ : [http://backoffice.lib.ru.ac.th/...](http://backoffice.lib.ru.ac.th/)

นานา นารู้กับ ISO 9001 : 2008

เทคนิคการตรวจติดตามคุณภาพภายใน สำนักหอสมุดกลาง

¹โดย รองศาสตราจารย์ ดร. เตือนใจ เกตุษา

ถอดความโดย ²นางฟิลิปดา นาคะประทีป

(ต่อจากฉบับเดือนเมษายน 2555)

การเตรียมตัวก่อนการตรวจติดตามคุณภาพภายในมี 3 ขั้นตอน

1. ก่อนการตรวจติดตามคุณภาพภายในใช้หลัก 3 H ดังนี้

1.1 Head หาความรู้ด้านต่าง ๆ (Cognitive Domain) เรื่องคู่มือการปฏิบัติงาน (PM , WI ต่าง ๆ) ศึกษาระเบียบ กฎ ข้อบังคับ ของหน่วยงาน ทบทวนข้อกำหนดต่าง ๆ และเรื่องวิธีการใช้ ทบทวนและทำความเข้าใจอักษรย่อต่าง ๆ ของแบบฟอร์มที่ใช้ในการตรวจ เช่น

FM ม.ร. 52-3 รายการตรวจติดตามระบบคุณภาพ (Audit Checklist)

FM ม.ร. 52-5 แบบฟอร์มแจ้งการปฏิบัติการแก้ไข (Corrective Action / Request Form) หรือที่เรียกกันว่า ใบ CARs

FM ม.ร. 52-6 รายงานการตรวจติดตามระบบคุณภาพ

1.2 Hart สร้างทัศนคติที่ดี (Affective Domain) ต่อหน่วยงาน ไปตรวจโดยตรวจแบบกัลยาณมิตร ศึกษาจรรยาบรรณผู้ตรวจติดตาม ไม่นำข้อมูลมาพูดเยาะเย้ยถากถาง

1.3 Hand ทักษะ (Psychomotor Domain) โดยใช้ประสบการณ์ที่สั่งสมมาจากการตรวจมาใช้ในการตั้งคำถาม

2. ขณะตรวจติดตาม ให้พิจารณาให้ดีก่อนที่จะให้ CARs กับหน่วยงานใดให้ใช้หลัก 3 A ดังนี้

2.1 Awareness มีความตระหนักรู้หรือไม่ก่อนให้ CARs

2.2 Attempt ความพยายามที่จะพิจารณาที่จะดำเนินการตามแผนที่กำหนด ตรวจสอบวิธีดำเนินการแก้ไขสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดหรือไม่

2.3 Achievement ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์

3. หลังการตรวจ ให้ใช้หลัก 3 A (ดังข้อ 2) ก่อนที่จะทำการสรุปผล ทั้งนี้การให้ CARs หรือ Observation (ข้อสังเกต) ต้องกำหนดระยะเวลาในการตรวจติดตาม และปิดการตรวจด้วย

หน้าที่ของประธานการตรวจติดตาม

1. จัดทำ Audit Checklist ร่วมกับกรรมการและเลขานุการ
2. แนะนำผู้ตรวจให้กับผู้รับการตรวจ
3. แจ้งวัตถุประสงค์ของการตรวจ ผู้ตรวจได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย
4. เปิดโอกาสให้ผู้รับการตรวจซักถามข้อข้องใจได้
5. เปิดโอกาสให้กรรมการอื่น ๆ ได้ซักถาม
6. ร่วมสรุปประเด็นปัญหาที่ตรวจพบกับกรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ของเลขานุการ

1. นัดหมายทั้งทีมงานที่จะไปตรวจ และคณะกรรมการที่จะไปทำการตรวจ
2. ร่วมทำ Audit Checklist กับประธานและกรรมการ
3. บันทึกผลการตรวจจากหลักฐานการสัมภาษณ์ สังเกต และเอกสาร
4. ให้ความร่วมมือในการช่วยซักถามเพิ่มเติม
5. เขียนหรือพิมพ์รายงานการตรวจติดตาม (Audit Checklist) รวมทั้งสรุปรายงานผลการตรวจติดตาม (FM ม.ร. 52-6)

หน้าที่กรรมการ

1. ร่วมจัดทำ Audit Checklist กับประธานและเลขานุการ
2. ให้ความร่วมมือซักถามปัญหาและจดคำตอบให้เลขานุการเพื่อเป็นข้อมูล
3. ร่วมสรุปประเด็นปัญหาที่ตรวจพบกับประธานและเลขานุการ



¹รองอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง

²บรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษ ฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรห้องสมุดและทำรายการ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง