



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 7 เดือน กรกฎาคม 2555

อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง คือ ผลิตบัณฑิตให้มีความรู้คู่คุณธรรม
เอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง คือ การเป็นมหาวิทยาลัยแบบตลาดวิชา



ที่มาภาพ : http://www.royalrthai.com/king_osathirat.php

ที่มากรอบ : <http://www.fvframe.com/index.php?lay=show&ac=article&id=539279691>

อาศิรวาท วันเฉลิมพระชนมพรรษา

สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช เจ้าฟ้ามหาวชิราลงกรณ์ สยามมกุฎราชกุมาร

วาระครบห้ารอบเจริญยิ่ง
พระยุพราชห่อเนืองอักษรา
รวมใจไทยร้อยเรียงผ่านอักษร
ขอทรงพระเกษมเปรมปรีดี

มงคลมิ่งทกลีบพรรษา
พระนามเจ้าฟ้านักบินวงศ์จักรี
ถวายพระพรถ้วนทั่วทั้งธานี
สดุดีพระองค์ทรงพระเจริญ

เอื้อมพร ยศจนา ผู้ประพันธ์

ด้วยเกล้าด้วยกระหม่อม

ข้าพระพุทธเจ้า

คณะผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน และเจ้าหน้าที่ สำนักหอสมุดกลาง

กิจกรรมสำนักหอสมุดกลาง

เนื่องในโอกาสที่สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ ทรงเจริญพระชนมายุครบ 60 พรรษา ในวันที่ 28 กรกฎาคม 2555 เพื่อเป็นการเทิดพระเกียรติและถวายความจงรักภักดีแด่พระองค์ท่าน สำนักหอสมุดกลาง ได้จัดนิทรรศการเกี่ยวกับพระราชประวัติ พระราชกรณียกิจของพระองค์ เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยรามคำแหง นักเรียน นักศึกษา และประชาชนทั่วไปได้ทราบทั่วกัน โดยมีผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์ อธิการบดี ให้เกียรติมาเป็นประธานในพิธีเปิดพร้อมด้วยคณะผู้บริหารมหาวิทยาลัยรามคำแหง ซึ่งนิทรรศการนี้จะจัดไปจนถึงเดือนสิงหาคม 2555 สนใจชมภาพพิธีเปิดงานนิทรรศการได้บน facebook ของสำนักหอสมุดกลางที่ <http://www.facebook.com/ramlibrary>



ที่มาภาพ : <http://www.facebook.com/ramlibrary> และ

<http://www.fvframe.com/index.php?lay=show&ac=article&id=539279691>

แนะนำทรัพยากรห้องสมุด



ชื่อเรื่อง : เทคนิคเก่งพูดขึ้นเวที

ผู้แต่ง : ชาเจน, เอ็มมา.

เลขหมู่ : BF637.C45 ซ221 2555

สถานที่ : ชั้น 3 อาคาร 1



ชื่อเรื่อง : คิดบวกกลับ ปรับชีวิตให้เป็นบวก

ผู้แต่ง : เฮปเพิลล์, ไมเคิล.

เลขหมู่ : BF637.S8 ซ255 2555

สถานที่ : ชั้น 3 อาคาร 1



ชื่อเรื่อง : ทิเบตที่ฉันไป

ผู้แต่ง : วีระศักดิ์ จันทร์สงแสง.

เลขหมู่ : DS786 ว234 2555

สถานที่ : ชั้น 3 อาคาร 1



ที่มาภาพ : <https://sites.google.com/site/ossfasttrack/>



ที่มาภาพ : <http://vit.src.ku.ac.th/gallery/131/#>

กิจกรรมสำนักหอสมุดกลาง

- ระหว่างวันที่ 25-29 มิถุนายน 2555 สำนักหอสมุดกลางจัดงานสัปดาห์ห้องสมุด ประจำปี 2555 และชมนิทรรศการ เรื่อง "มหานครแห่งการอ่าน" โดยมีผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญชาล ทองประยูร รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย เป็นประธานในพิธีเปิดงาน มีการจัดกิจกรรมต่างๆ ภายในงานให้นักศึกษา และผู้ที่สนใจได้เข้าร่วมตลอดงาน ดังนี้
- วันที่ 26 มิถุนายน 2555 กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน "ตอบคำพิชิตรางวัล"
 - วันที่ 27 มิถุนายน 2555 กิจกรรมสาธิต "สิ่งประดิษฐ์จากหนังสือ" โดยมี คุณชวนชม ปทุมลักษณ์ และคณะเป็นวิทยากร
 - วันที่ 28 มิถุนายน 2555 จัดเสวนาเรื่อง "การอ่านกับอาชีพนักแสดง" ได้รับเกียรติจากคุณเชมนิจ จามิกรณ์ (แพนเค้ก) โดยมีคุณดวงพร วงศ์ประสิทธิ์ เป็นผู้ดำเนินรายการ
 - วันที่ 29 มิถุนายน 2555 กิจกรรม "ซ่อมเองได้ ง่ายนิดเดียว" เป็นการสาธิตการซ่อมหนังสือที่ชำรุดด้วยตนเอง ทั้งแบบง่าย และแบบยาก โดยมี คุณไพลวรรณ ลิ้มปัสวดี และคณะเป็นวิทยากร



ที่มาภาพ : <http://backoffice.lib.ru.ac.th/forums/index.php?board=14.0>

กิจกรรมสำนักหอสมุดกลาง

- วันที่ 4 กรกฎาคม 2555 นักศึกษาจาก วิทยาลัยอาชีวศึกษาสันติราษฎร์ บริหารธุรกิจ ในพระอุปถัมภ์ฯ แผนกการโรงแรม (ปวส.) มาเยี่ยมชมสำนักหอสมุดกลาง โดยมีนางสาวณัฐธิดา เจนสมบูรณ์สิน เป็นวิทยากรนำชม

- วันที่ 25 กรกฎาคม 2555 นักศึกษาปริญญาโท คณะนิติศาสตร์ (ภาคพิเศษ) มาศึกษาดูงานที่สำนักหอสมุดกลาง โดยมีคณะทำงานประชาสัมพันธ์ให้การต้อนรับ และเป็นวิทยากรนำชม



ที่มาภาพ : <http://backoffice.lib.ru.ac.th/forums/index.php?board=14.0>



การจัดทำเอกสารระบบคุณภาพ ISO 9001 : 2008

โดย ¹ฟิลิปดา นาคะประทีป

การจัดทำเอกสารระบบคุณภาพ เป็นข้อกำหนดด้านเอกสาร (Documentation requirements)

ข้อ 4.2 ของระบบคุณภาพ ISO9001 เป็นข้อบังคับให้องค์กร

ที่จะขอรับการรับรองระบบบริหารคุณภาพต้องจัดทำ

(บังคับให้ทำ และไม่ทำไม่ได้จะคะ) ดังนี้

1. คู่มือคุณภาพ (Quality Manual-QM)
2. นโยบายคุณภาพ (Quality Policy)
3. วัตถุประสงค์และเป้าหมายด้านคุณภาพ (Objectives and targets)
4. เอกสารคุณภาพ หรือคู่มือปฏิบัติงานคุณภาพ (Procedures)

ที่บังคับอีกจำนวน 6 ฉบับดังนี้

4.1 คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง “การควบคุมเอกสาร”

(Document Control procedure) หรือ PM ม.ร. 51 การควบคุมเอกสารและบันทึก

4.2 คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง “การควบคุมบันทึก” (Record Control procedure) หรือ PM ม.ร. 51

การควบคุมเอกสารและบันทึก

4.3 คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง “การตรวจติดตามคุณภาพภายใน” (Internal audit procedure) หรือ PM ม.ร. 52

การตรวจติดตามคุณภาพภายใน

4.4 คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง “การปฏิบัติการแก้ไข” (Corrective action procedure) หรือ PM ม.ร. 53

การปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน

4.5 คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง “การปฏิบัติการป้องกัน” (Preventive action procedure) หรือ PM ม.ร. 53

การปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน

4.6 คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง “การควบคุมสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด” (Control of nonconforming) หรือ

PM ม.ร. 54 การควบคุมสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด

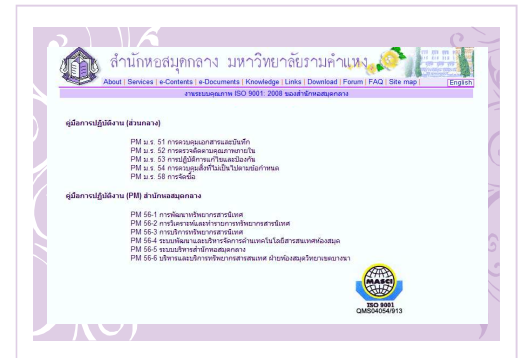
5. คู่มือการปฏิบัติงาน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ (Procedure (s) manual) หรือ PM ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมขององค์กรนั้น
แล้วแต่องค์กรกำหนด ไม่บังคับว่าจะมีจำนวนเท่าไร

5.1 คู่มือปฏิบัติงาน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ (Procedure Manual-PM) (สำนักหอสมุดกลางมีทั้งหมด 6 PM)

5.2 วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction-WI)

5.3 เอกสารสนับสนุนอื่นๆ (Supported Document-SD)

5.4 แบบฟอร์ม (Form-FM) หรือเอกสารแนบ (Attachment-AT)



¹ ผู้แทนบริหารงานคุณภาพ บรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษ ฝ่ายวิเคราะห์เลขหมู่และทำรายการ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง