

ผลงานประกอบการพิจารณาประเมินบุคคล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์
ตำแหน่งประเภททั่วไป

ตำแหน่งบรรณารักษ์ 7 ว

เรื่องที่เสนอให้ประเมิน

1. ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

เรื่อง การจัดหาและคัดเลือกหนังสือของห้องสมุดวิทยาลัยแพทยศาสตร์
กรุงเทพมหานครและวชิรพยาบาล

2. ข้อเสนอ แนวคิด วิธีการเพื่อการพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

เรื่อง แนวทางการปรับปรุงห้องสมุดวิทยาลัยแพทยศาสตร์กรุงเทพมหานคร
และวชิรพยาบาล

เสนอโดย

นางสาวสุรีย์ ไชยถาวรกุล

ตำแหน่งบรรณารักษ์ 6

(ตำแหน่งเลขที่ วพบ.137)

ฝ่ายวิชาการ

วิทยาลัยแพทยศาสตร์กรุงเทพมหานครและวชิรพยาบาล

สำนักงานการแพทย์

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

1. ชื่อผลงาน การจัดหาและคัดเลือกหนังสือของห้องสมุดวิทยาลัยแพทยศาสตร์
กรุงเทพมหานครและวชิรพยาบาล
2. ระยะเวลาที่ดำเนินการ ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2549 ถึง 30 กันยายน 2550
3. ความรู้ทางวิชาการ หรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

3.1 วิทยาลัยแพทยศาสตร์กรุงเทพมหานครและวชิรพยาบาล เป็นหน่วยงานหนึ่งในสังกัด
สำนักงานแพทย์ กรุงเทพมหานคร ซึ่งมีหน้าที่ให้บริการตรวจวินิจฉัยโรคทุกระบบ และเป็นสถาบัน
สมทบของมหาวิทยาลัยมหิดลตั้งแต่ปี พ.ศ. 2536 ซึ่งนักศึกษาแพทย์ชั้นปีที่ 1 เรียนที่วิทยาเขตศาลายา
มหาวิทยาลัยมหิดล นักศึกษาแพทย์ชั้นปีที่ 2-3 ภาคเรียนที่ 1 เรียนที่ คณะวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหิดล นักศึกษาแพทย์ชั้นปีที่ 3 ภาคปลายและนักศึกษาแพทย์ชั้นปีที่ 4,5,6 ซึ่งเป็นการ
เรียนและฝึกปฏิบัติงานด้านคลินิก จะดำเนินการเรียนการสอนที่ วิทยาลัยแพทยศาสตร์
กรุงเทพมหานครและวชิรพยาบาล ซึ่งมีฐานการเรียนการสอนอยู่ที่โรงพยาบาลวชิรพยาบาลและ
โรงพยาบาลในสังกัดสำนักงานแพทย์ ได้แก่ โรงพยาบาลกลาง โรงพยาบาลตากสิน โรงพยาบาลเจริญ
กรุงประชารักษ์ และศูนย์บริการสาธารณสุขของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร เมื่อสำเร็จการศึกษา
แล้วบัณฑิตจะได้รับปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยมหิดล และทุกคนต้องไปปฏิบัติงาน
ชุดใช้ทุนตามกฎของ ก.พ. เหมือนกับบัณฑิตแพทย์ที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยอื่น
นอกจากนั้นยังเป็นสถาบันสำหรับฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้านของแพทยสภา เพื่อผลิตแพทย์
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางไปรับใช้สังคม ปัจจุบันมี 8 สาขาวิชา ได้แก่ สูติศาสตร์ นรีเวชวิทยา
ศัลยศาสตร์ ศัลยศาสตร์ออร์โธปิดิกส์ กุมารเวชศาสตร์ อายุรศาสตร์ เวชศาสตร์ครอบครัว เวช
ศาสตร์ฉุกเฉิน โสต ศอ นาสิกวิทยา และในปีงบประมาณ 2544 ได้เปิดหลักสูตร อบรมแพทย์
เฉพาะทางสาขาต่อยอด 4 สาขา ได้แก่ สาขาอายุรศาสตร์ โรคหัวใจ สาขาอายุรศาสตร์ โรค
ทางเดินอาหาร สาขาอายุรศาสตร์ โรคไต สาขามะเร็งวิทยานรีเวช โดยมี

ปรัชญา คือ พัฒนาต่อเนื่อง เน้นเรื่องทีมงาน ผู้รับบริการคือหัวใจ

วิสัยทัศน์ คือ ผลิตแพทย์ได้มาตรฐาน บริการประทับใจ ก้าวไกลวิชาการ

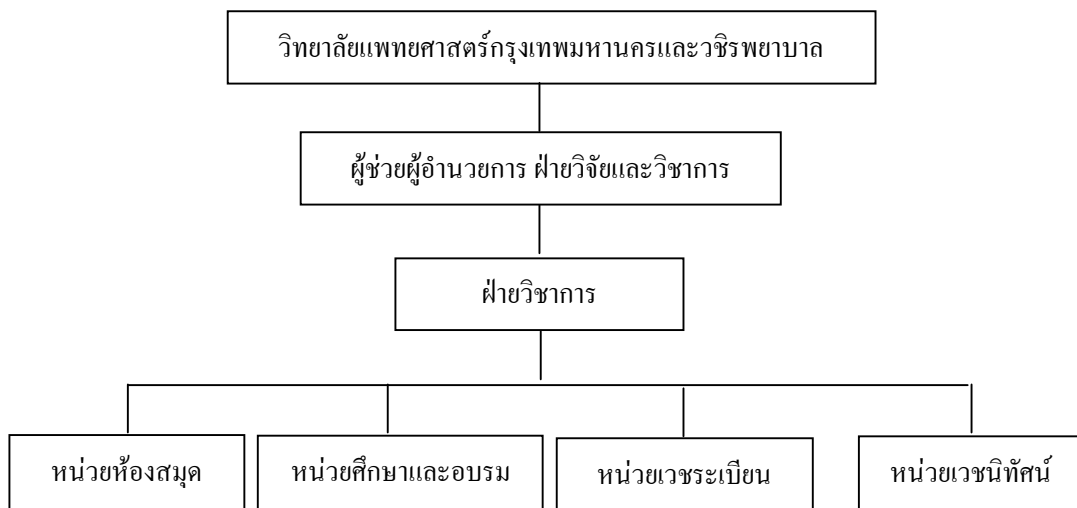
พันธกิจ คือ มุ่งมั่นที่จะผลิตแพทย์ที่มีความรู้ความสามารถ และจริยธรรมให้ได้มาตรฐาน
พัฒนาวิชาการและงานวิจัยให้ก้าวหน้า โดยเฉพาะด้านเวชศาสตร์เขตเมือง พัฒนาองค์กรให้เข้มแข็ง
บริการสุขภาพแบบองค์รวม ด้วยความเอื้ออาทร บุคลากรที่มีคุณภาพ สามัคคี มีความสุข

โดยต้องอาศัยห้องสมุดเป็นแหล่งในการค้นคว้า หากความรู้ เพราะห้องสมุดเป็นแหล่ง
รวบรวมทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท ทั้งที่เป็นวัสดุตีพิมพ์ วัสดุไม่ตีพิมพ์ มีการคัดเลือกและการ

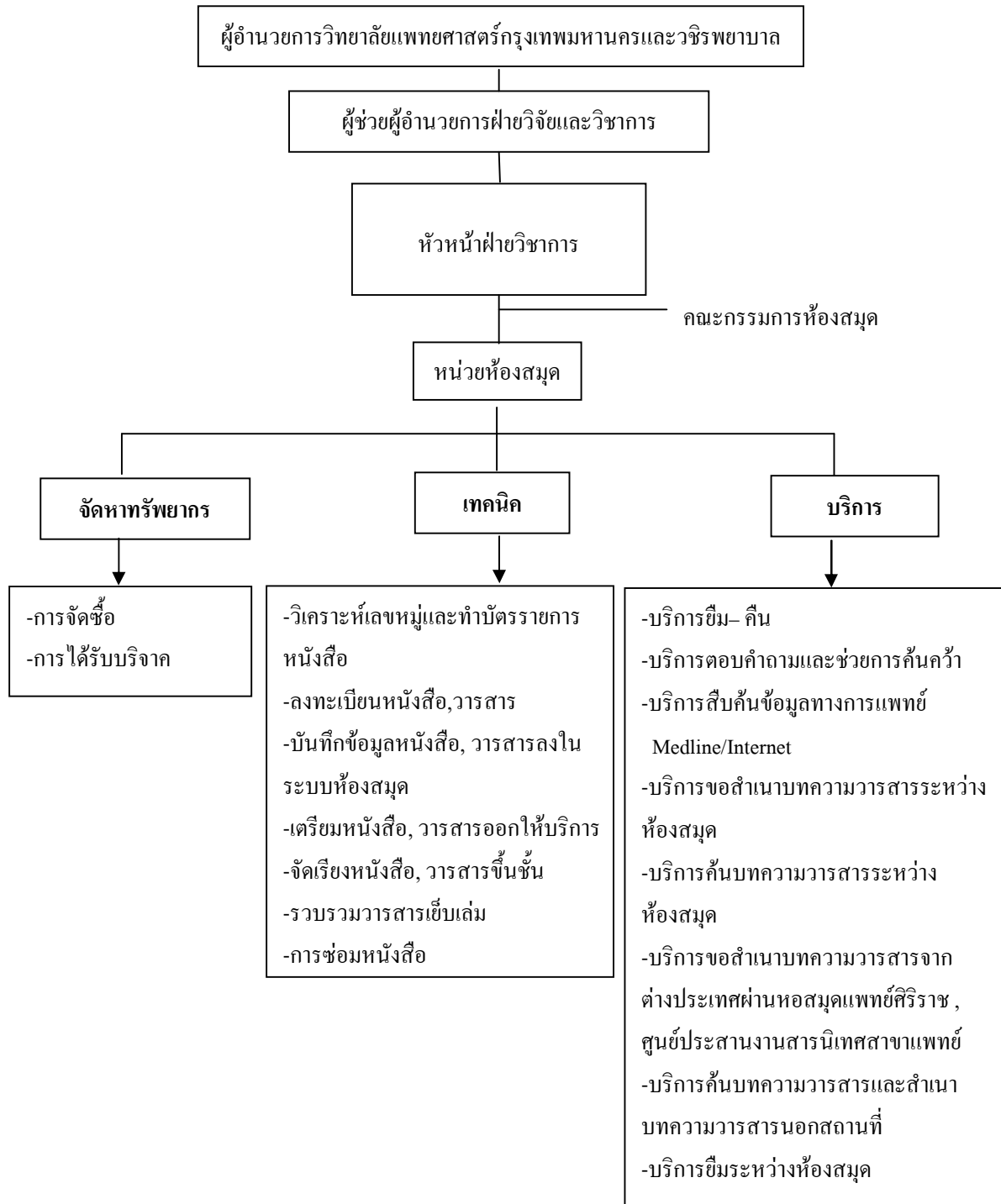
จัดหาเข้ามาอย่างทันสมัย และสอดคล้องกับความต้องการและความสนใจของผู้ใช้ มีบรรณารักษ์เป็น
ผู้ดำเนินงาน และจัดบริการต่าง ๆ อย่างมีระบบ

“ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย หรือ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษามีหน้าที่ให้บริการ
สารนิเทศและทรัพยากรสารนิเทศด้านต่างๆ ที่สอดคล้องกับการเรียนการสอนตามหลักสูตรให้มี
ประสิทธิภาพสูงสุด” สำหรับห้องสมุดวิทยาลัยแพทยศาสตร์กรุงเทพมหานครและวชิรพยาบาล ขึ้น
ตรงต่อฝ่ายวิชาการ เป็นหน่วยสนับสนุนด้านการเรียนการสอน และการค้นคว้าวิจัยของนักศึกษา
แพทย์ อาจารย์ และบุคลากรของวิทยาลัย โดยมีหน้าที่เก็บรวบรวมวัสดุสารนิเทศได้แก่
หนังสือ วารสาร รายงานการวิจัย วิทยานิพนธ์ รายงานการประชุมทางวิชาการ เอกสาร สิ่งพิมพ์
ตลอดจน สื่อสารนิเทศทางการแพทย์และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องในรูปแบบอื่นๆ เพื่อให้บริการข้อมูล
ทางวิชาการ และฐานข้อมูลอ้างอิงอย่างเพียงพอ พร้อมใช้ ทันสมัยและรวดเร็ว โดยมีการจัดองค์กร
ดังนี้

การจัดองค์กร และการบริหารของฝ่ายวิชาการ



การจัดองค์กรและการดำเนินงานห้องสมุด



3.2 มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาพ.ศ. 2544 ตอนที่ 4 ทรัพยากรสารสนเทศ สถาบันอุดมศึกษา ควรจัดหาและรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศที่มีการบันทึกทุกรูปแบบ ได้แก่ วัสดุตีพิมพ์ โสตทัศนวัสดุสารสนเทศ ที่บันทึกในรูปแบบเสียง รูปสื่ออิเล็กทรอนิกส์ รูปภาพและฐานข้อมูลเชิงพาณิชย์ ให้ครบถ้วนตามความจำเป็นและอย่างต่อเนื่อง เพื่อสนองตอบภาระหน้าที่ของสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัด ดำเนินการจัดเก็บอย่างมีระบบ เพื่อให้สืบค้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี นอกจากนี้ต้องมีหลักเกณฑ์การเพิ่มจำนวนทรัพยากรสารสนเทศอย่างมีระบบและต่อเนื่อง ให้สอดคล้องกับนโยบายของสถาบันอุดมศึกษา

3.3 มาตรฐานของห้องสมุดเฉพาะพ.ศ. 2544 สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี “ ควรมีทรัพยากรสารสนเทศในสาขาเฉพาะรวมกันไม่ต่ำกว่า 10,000 รายการ ”

3.4 ระเบียบการจัดซื้อตามพัสดุ โดยใช้ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครเรื่อง การพัสดุ(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548

3.5 เกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา ตามองค์ประกอบที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 : มีกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

4. สรุปสาระสำคัญของเรื่องและขั้นตอนการดำเนินการ

ห้องสมุดวิทยาลัยแพทยศาสตร์กรุงเทพมหานครและวชิรพยาบาล ในฐานะเป็นหน่วยงานสนับสนุน ซึ่งมีหน้าที่เป็นแหล่งในการค้นคว้าหาข้อมูลทางวิชาการ ซึ่งต้องเอื้อประโยชน์ทั้งในด้านการเรียนการสอนของวิทยาลัย และในขณะเดียวกันก็ต้องตอบสนองความต้องการของบุคลากรทางการแพทย์ของวิทยาลัย โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศต่างๆ ได้แก่ หนังสือวารสารทางการแพทย์ และสื่อต่างๆ ให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอน และความต้องการของผู้ใช้ ด้วยงบประมาณจำนวนจำกัด จึงต้องมีการจัดสรรให้เพียงพอ และครอบคลุมทั้ง 16 ภาควิชา 3 กลุ่มงาน 2 ฝ่าย จึงจำเป็นต้องมีแนวทางในการจัดหาและคัดเลือกหนังสือของห้องสมุดวิทยาลัยแพทยศาสตร์กรุงเทพมหานครและวชิรพยาบาล

ห้องสมุดวิทยาลัยแพทยศาสตร์กรุงเทพมหานครและวชิรพยาบาล มีการคัดเลือกหนังสือและขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

การคัดเลือกหนังสือ

1. โดยการจัดแสดงหนังสือ (Book Fair)

1.1. ติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

1.2. ประชาสัมพันธ์การจัดงานแสดงหนังสือให้ทราบทั่วกัน

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. รวบรวมข้อมูลรายชื่อหนังสือที่มีผู้เสนอ
2. ตรวจสอบรายการหนังสือที่เสนอ
3. กรอกรายชื่อที่เสนอลงในแบบฟอร์มตามเกณฑ์การคัดเลือกหนังสือ
4. จัดสรรงบประมาณจัดซื้อตำรา
5. สรุปรายชื่อที่จะต้องดำเนินการจัดซื้อ ตามภาควิชา กลุ่มงาน
6. ติดต่อร้านค้าเพื่อขอใบเสนอราคา
7. ดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อ
8. ประสานงานกับฝ่ายพัสดุ
9. การตรวจรับหนังสือ

5. ผู้ร่วมดำเนินการ

“ไม่มี”

6. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ

การจัดการและคัดเลือกหนังสือของห้องสมุดวิทยาลัยแพทยศาสตร์กรุงเทพมหานครและวชิรพยาบาล โดยตระหนักถึงการเรียนการสอนของแพทย์นั้นเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นหลัก (Problem-Based-Learning) ดังนั้นการจัดการและคัดเลือกหนังสือของห้องสมุดจึงได้ตระหนักถึงความต้องการของผู้ใช้ในการศึกษาเรื่องใดเรื่องหนึ่งให้ลึกซึ้ง หลักสูตรการเรียนการสอนวิทยาลัย ความต้องการของอาจารย์ในการสอน การวิจัยและการบริการทางวิชาการแก่สังคม และบุคลากรอื่นของวิทยาลัย ตามมาตรฐานของห้องสมุดในสถาบันอุดมศึกษา มีการคัดเลือกและขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

การคัดเลือกหนังสือ

1. โดยการจัดแสดงหนังสือ (Book Fair) ในปีงบประมาณ 2550 กำหนดให้จัดแสดงหนังสือในวันที่ 6-8 ธันวาคม 2549 โดยติดต่อประสานงานกับร้านหนังสือตำราทางการแพทย์ ได้แก่ บริษัทพีบี ฟอรั่ม (ปทุมธานี) จำกัด บริษัทบู๊คเน็ต จำกัด บริษัทแอ็ดวานซ์มีเดียซัพพลายส์ และศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์ เพื่อนำหนังสือมาจัดแสดง

- 1.1. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานโดยประสานงานกับร้านหนังสือให้ร้านหนังสือทำหนังสือแจ้งความจำนงมาร่วมออกร้านแสดงหนังสือพร้อมทำหนังสือขออนุญาตใช้สถานที่ ตามสายงานการบังคับบัญชา

- 1.2. ประชาสัมพันธ์การจัดงานให้ทราบทั่วกัน โดยทำหนังสือขอความร่วมมือจากหน่วยงานเวชภัณฑ์ ให้จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์งาน ติดประกาศตามบอร์ด

ประชาสัมพันธ์ตามภาควิชา จุดสำคัญๆ ตลอดจนหอพักแพทย์ และทำหนังสือถึง หัวหน้าฝ่าย
บริหารงานทั่วไป เพื่อประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย ในวันจัดงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. รวบรวมข้อมูลรายชื่อหนังสือที่มีผู้เสนอ ภายใน 1-2 สัปดาห์หลังจากงานแสดง
หนังสือสิ้นสุดลง ร้านค้าจะนำใบคัดเลือกที่อาจารย์ แพทย์ พยาบาล บุคลากรทางการแพทย์
ตลอดจนนักศึกษาแพทย์ ได้คัดเลือกไว้ ส่งมาให้ห้องสมุดเพื่อตรวจสอบ
2. ตรวจสอบรายการที่เสนอโดยนำรายชื่อที่เสนอมาตรวจสอบดูว่าทางห้องสมุดมี
แล้วหรือไม่ เพื่อจะได้ไม่ซื้อซ้ำอีก หากเป็นหนังสือที่ถือว่าเป็นมาตรฐาน (standard) หรือสามารถ
ใช้ได้หลายภาควิชา กลุ่มงาน สามารถจัดซื้อเพิ่มได้
3. กรอกรายชื่อที่มีการเสนอลงในแบบฟอร์มเกณฑ์การคัดเลือกหนังสือซึ่งผ่านการ
เห็นชอบของคณะกรรมการห้องสมุด โดยคิดคะแนนจากความเป็นหนังสืออ้างอิง ปีที่พิมพ์ ความห่าง
ในแต่ละครั้งของการพิมพ์หนังสือ และการปรากฏในห้องสมุด แล้วรวมคะแนนที่ได้ในแต่ละรายชื่อ
และจัดลำดับความสำคัญก่อนหลัง ที่จะต้องจัดซื้อ
4. จัดสรรงบประมาณจัดซื้อตำราทางการแพทย์ให้แก่ภาควิชา ฝ่าย กลุ่มงานโดย
คำนวณจากจำนวนนักศึกษาแพทย์ แพทย์ประจำบ้าน อาจารย์ในแต่ละภาควิชา และจำนวนหน่วยกิต
5. สรุปรายชื่อที่จะต้องดำเนินการจัดซื้อ ตามภาควิชา กลุ่มงาน
6. ติดต่อขอใบเสนอราคาจากร้านค้า นำมาเปรียบเทียบราคา เลือกราคาต่ำสุด
7. ดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อโดยทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อตามสายงานการบังคับ
บัญชาดังนี้ ห้องสมุดเสนอหัวหน้าฝ่ายวิชาการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัย (ฝ่ายวิจัยและวิชาการ)
ผู้อำนวยการวิทยาลัย เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจะต้องถ่ายสำเนาเก็บไว้ 1 ชุด เก็บไว้ที่ห้องสมุด ก่อนจะ
นำไปส่งฝ่ายงบประมาณการเงินและบัญชี เพื่อกันเงิน แล้วจึงส่งให้พัสดุเพื่อดำเนินการจัดซื้อต่อไป
8. ประสานงานกับฝ่ายพัสดุเพื่อให้ทราบว่าใบสั่งซื้ออนุมัติเรียบร้อยแล้วหลังจากนั้น
ติดต่อให้ร้านค้านำหนังสือที่จัดซื้อมาส่งได้ ขั้นตอนต่อไปเป็นหน้าที่ฝ่ายพัสดุดำเนินการตามวิธีการ
ทางพัสดุต่อไป
9. การตรวจรับหนังสือ กรรมการตรวจรับที่แต่งตั้งไว้ต้องตรวจสอบว่าถูกต้องตรง
กับใบเสนอราคาหรือไม่ แล้วจึงลงชื่อรับของ บรรณารักษ์ตรวจสอบความเรียบร้อย หากพบว่ามี
ปัญหาจะได้ขอเปลี่ยนเล่มใหม่ หากไม่มีปัญหาใด ๆ สามารถนำไปสู่ขั้นตอนการวิเคราะห์เลขหมู่และ
ทำบัตรรายการ ลงทะเบียน และการเตรียมตัวเล่มหนังสือออกให้บริการต่อไป

7. ผลสำเร็จของงาน

ในปีงบประมาณ 2550 ห้องสมุดจัดซื้อหนังสือเข้าจำนวน 331 เล่ม วารสารจำนวน 85 รายชื่อ

ทำให้อาจารย์ แพทย์ นักศึกษาแพทย์ พยาบาล และบุคลากรทางการแพทย์มีตำราเพื่อใช้ศึกษาค้นคว้าหาความรู้และวิจัยตามความต้องการ ด้วยข้อจำกัดด้านงบประมาณ บรรณารักษ์ต้องบริหารงบประมาณให้เกิดความคุ้มค่า ขณะเดียวกันต้องพยายามจัดหาทรัพยากรห้องสมุดให้ครอบคลุมทุกภาควิชา ในวิทยาลัยห้องสมุดจึงจำเป็นต้องกำหนดเกณฑ์ในการคัดเลือกหนังสือโดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการห้องสมุด ปัจจุบันนี้ห้องสมุดมีหนังสือจำนวน 15,135 เล่ม ซึ่งตรงตามมาตรฐานห้องสมุดเฉพาะ พ.ศ. 2544 ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ซึ่งกำหนดไว้ดังนี้ “...ควรมีทรัพยากรสารสนเทศในสาขาวิชาเฉพาะรวมกันไม่ต่ำกว่า 10,000รายการ...”

8. การนำไปใช้ประโยชน์

1. เป็นแนวทางในการจัดหาและคัดเลือกหนังสือของห้องสมุด วิทยาลัยแพทยศาสตร์ กรุงเทพมหานครและวชิรพยาบาล
2. ห้องสมุด วิทยาลัยแพทยศาสตร์กรุงเทพมหานครและวชิรพยาบาล มีหนังสือตำราทางการแพทย์ที่สามารถให้บริการและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ได้ครอบคลุมทุกภาควิชา
3. ห้องสมุด วิทยาลัยแพทยศาสตร์กรุงเทพมหานครและวชิรพยาบาล มีการบริหารจัดการในฐานะเป็นหน่วยสนับสนุนด้านการศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของวิทยาลัย
4. แพทย์ พยาบาล ตลอดจนบุคลากรทางการแพทย์สามารถค้นคว้าหาความรู้ ข้อมูลต่างๆ จากหนังสือ และนำข้อมูลที่ได้ไปประกอบการรักษาผู้ป่วยได้ หรือทำการศึกษาวิจัยต่อไป
5. นักศึกษาแพทย์สามารถค้นคว้าหาความรู้ตามหลักสูตรและสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง จากหนังสือตำราแพทย์ที่มีในห้องสมุด
6. เพื่อรองรับการตรวจประเมินคุณภาพทางการศึกษา และการตรวจเยี่ยมสำรวจของราชวิทยาลัยทางด้านต่างๆ ที่มีการสอนเฉพาะทาง เช่น ราชวิทยาลัยศัลยศาสตร์แห่งประเทศไทย

9. ความยุ่งยาก ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการ

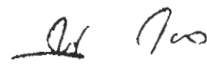
1. ปัญหาหลักของการจัดหาและคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุด คือ อาจารย์แพทย์ แพทย์ พยาบาล นักศึกษาแพทย์ ไม่ให้ความร่วมมือในการมาคัดเลือกหนังสือในวันที่จัดงานแสดงหนังสือ (Book Fair) ทำให้ไม่ได้หนังสือที่ต้องการ
2. ความล่าช้าในการตรวจสอบหนังสือที่เสนอมาว่าที่ห้องสมุดมีหรือยัง
3. สถานที่จัดงานแสดงหนังสือ (Book Fair) อยู่ในที่ลับตาคน ทำให้บางคนไม่ทราบ
4. การจัดรายชื้อลงเกณฑ์ต่างๆ ในการคัดเลือกหนังสือ ต้องใช้ระยะเวลาในการลงรายการและรวมคะแนน
5. หนังสือบางเล่มที่มีการเสนอไม่มีจำหน่ายแล้ว

10. ข้อเสนอแนะ

1. ควรกำหนดวันจัดงานแสดงหนังสือ(Book Fair) ที่เป็นช่วงเวลาที่ไม่ว่างซ้อนกับงานอื่นๆ ของวิทยาลัยฯ เช่น ไม่ควรจัดงานให้ตรงกับวันประชุม/สัมมนา หรืองานวันสำคัญต่างๆ
2. ประชาสัมพันธ์งานแสดงหนังสือ(Book Fair) บนเว็บไซต์ของวิทยาลัย
3. ผู้บริหารควรพิจารณาเพิ่มงบประมาณในการจัดซื้อหนังสือตำราทางการแพทย์ให้มากขึ้นจากเดิม
4. ควรจัดงานแสดงหนังสือ(Book Fair) ในสถานที่ที่เป็นจุดศูนย์รวมเป็นจุดสนใจ

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ

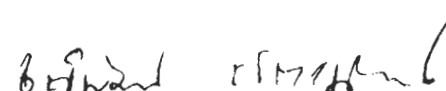

.....
(น.ศ. ศรัณย์ เทียมมงคล)

ผู้ขอรับการประเมิน

21 ส.ค. 2553

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ



.....
(นายสุจิตต์วัฒน์ ราชตะนันท์)

หัวหน้าฝ่ายวิชาการ

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครราชบุรี
.....

21 ส.ค. 2553

ลงชื่อ


.....
(นายชัชวัน เจริญโชคทวี)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยแพทยศาสตร์กรุงเทพรัตนโกสินทร์และวิทยาลัยพยาบาล
สำนักการแพทย์

21 ส.ค. 2553

ข้อเสนอ แนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
ของนางสาวสุรีย์ ไชยถาวรกุล

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง บรรณารักษ์ 7 ว

(ตำแหน่งเลขที่วพบ. 137) สังกัดฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยแพทยศาสตร์กรุงเทพมหานคร

และวชิรพยาบาล สำนักการแพทย์

เรื่อง แนวทางการปรับปรุงห้องสมุดวิทยาลัยแพทยศาสตร์กรุงเทพมหานครและวชิรพยาบาล

หลักการและเหตุผล

ห้องสมุดวิทยาลัยแพทยศาสตร์กรุงเทพมหานครและวชิรพยาบาลเป็นหน่วยงานสำคัญในการสนับสนุนด้านการศึกษา การเรียนของนักศึกษา การสอนการวิจัยของอาจารย์แพทย์และบุคลากรทางการแพทย์ ตลอดจนการค้นคว้าหาความรู้ของบุคลากรอื่นๆ ในวิทยาลัยฯ ซึ่งในปัจจุบันความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีเข้ามามีบทบาทสำคัญในการดำเนินงานของห้องสมุดทุกประเภท มีแนวทางการปรับปรุงห้องสมุดวิทยาลัยแพทยศาสตร์กรุงเทพมหานครและวชิรพยาบาลในด้านต่างๆ ดังนี้

1. ด้านระบบงานและเทคโนโลยี (library system & technology) การพัฒนาระบบงานเริ่มจากกระบวนการจัดหาทรัพยากร การวิเคราะห์และทำรายการ การทำดัชนีช่วยค้น การสร้างฐานข้อมูล การจัดการทรัพยากรให้อยู่ในสภาพที่พร้อมให้บริการอย่างรวดเร็ว จึงต้องเป็นระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่ได้มาตรฐาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ การจัดเก็บและการค้นหาที่เป็นระบบช่วยให้ผู้ใช้บริการสืบค้นข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว มีการสร้างฐานข้อมูล และต้องเป็นระบบที่สามารถทำงานบนเว็บได้ ไม่ว่าจะเป็นการสืบค้นคำ การบันทึกรายการ และสนับสนุนการทำงานแบบ internet web clients ซึ่งเป็นการนำเทคโนโลยีระบบคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายมาประยุกต์ใช้พัฒนาระบบการทำงานในห้องสมุด ซึ่งจะช่วยในการทำงานของบรรณารักษ์ เพิ่มขีดความสามารถในการให้บริการที่กว้างขวาง ลดข้อจำกัดเรื่องระยะทาง ลดปัญหาการทำงานซ้ำซ้อน ลดขั้นตอนในการบริการ ทำให้ระบบการทำงานของห้องสมุดมีประสิทธิภาพ แก้ปัญหาความล่าช้าในการให้บริการ เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ใช้บริการอย่างสูงสุด

2. ด้านทรัพยากรห้องสมุด (collection หรือ library resources) ต้องมีเพียงพอและเอื้อประโยชน์ต่อการเรียนการสอนของวิทยาลัย ไม่ว่าจะเป็นหนังสือ ตำรา วารสาร และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งต้องมีระบบป้องกันหนังสือสูญหาย ในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด จำเป็นต้องมีนโยบายในการจัดหา มีการแจ้งผลการจัดหาทรัพยากร มีการประเมินการใช้

ทรัพยากร มีการจัดกิจกรรมกระตุ้นให้เกิดการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เช่น การแสดงหนังสือใหม่ เป็นต้น

3. ด้านบุคลากรห้องสมุด (staff) ต้องพัฒนาบุคลากรห้องสมุด ให้มีความรู้ความสามารถในการจัดการ หรือให้บริการสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพราะบุคลากรมีความสำคัญต่อความสำเร็จของการให้บริการ และภาพลักษณ์ของห้องสมุด ซึ่งบรรณารักษ์ และผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดยุคใหม่ต้องสนใจแสวงหาความรู้ใหม่ ๆ โดยเฉพาะความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับข้อมูล และข่าวสาร เพื่อการแลกเปลี่ยนด้วยวิธีการต่าง ๆ ที่เทคโนโลยีสมัยใหม่สามารถเอื้ออำนวยให้เป็นระบบเครือข่ายระหว่างห้องสมุด สนับสนุนให้เข้าร่วมประชุม หรือสัมมนาทางวิชาการ หรือปลูกจิตสำนึกในการให้บริการ

4. ด้านเนื้อหาสารสนเทศ (content) ซึ่งเป็นสาระสำคัญที่ผู้ใช้ต้องการ จำเป็นต้องใช้การเชื่อมโยงข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เนื่องจากไม่มีห้องสมุดใดที่จะรวบรวมข้อมูลได้ครบถ้วนทุกสาขา จึงมีการใช้ทรัพยากรร่วมกัน ประกอบกับห้องสมุดสถาบันแพทยมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการใช้ทรัพยากรร่วมกัน เพราะฐานข้อมูลทางการแพทย์และสาธารณสุขมีจำนวนมาก และราคาสูง

5. ด้านบริการสารสนเทศ (service) เน้นการเรียนรู้ทุกรูปแบบเพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้อย่างรวดเร็ว มีความพึงพอใจและประทับใจในการให้บริการของห้องสมุด

6. ด้านสถานที่ ลักษณะทางกายภาพของอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม เช่น สี เสียง กลิ่น การจัดที่นั่งอ่านให้เพียงพอกับจำนวนผู้ใช้ บรรยากาศภายใน และภาพลักษณ์ภายนอก มีส่วนสนับสนุนการใช้ห้องสมุด จึงต้องจัดบรรยากาศให้เหมาะสมต่อการให้บริการ

7. ด้านงบประมาณ มีการวางแผนให้สอดคล้องกับปริมาณความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุด ราคาของทรัพยากร และเทคโนโลยีในอนาคต ดังนั้นการพัฒนาให้เป็นห้องสมุดอัตโนมัติจะต้องเตรียมงบประมาณสำหรับทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ฐานข้อมูล หนังสือวารสาร ซึ่งมีราคาสูง ในส่วนของตัวระบบห้องสมุดอัตโนมัติเองก็ต้องมีค่า maintainance (ค่าบำรุงรักษาระบบ) เป็นรายปี

8. ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด ต้องประสานความสัมพันธ์ระหว่างห้องสมุด ทั้งภายในและภายนอกสำนักงานการแพทย์ เพื่อความร่วมมือในการดำเนินงาน และการให้บริการ

9. ด้านการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ให้บุคคลภายนอกเข้าใช้บริการได้

10. ด้านความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ โดยการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

วัตถุประสงค์และหรือเป้าหมาย

1. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของห้องสมุด
2. เพื่อพัฒนาห้องสมุดไปสู่รูปแบบของห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์
3. เพื่อให้บริการสารสนเทศที่ทันสมัย เป็นประโยชน์ต่อบุคลากรของวิทยาลัย รวมทั้งอาจารย์ นักศึกษาแพทย์ ซึ่งถือว่าสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ฉบับที่ 9 ที่มุ่งเน้นพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
4. เพื่อให้สามารถค้นหารายชื่อหนังสือ และทรัพยากรสารสนเทศต่าง ๆ จากห้องสมุดทั้งภายในสถาบัน ภายนอกสถาบัน
5. เพื่อพัฒนาและยกระดับห้องสมุดให้ทันสมัย และเป็นมาตรฐานสากล
6. เพื่อรองรับการตรวจประกันคุณภาพการศึกษา

กรอบการวิเคราะห์ แนวคิด ข้อเสนอ

การปรับปรุงและพัฒนาห้องสมุดให้ทันสมัย ได้มาตรฐานสากลในสังคมแห่งการเรียนรู้ โดยเฉพาะในด้านการเรียนการสอนสาขาแพทยศาสตร์ ห้องสมุดถือเป็นปัจจัยหนึ่งที่สำคัญ ซึ่งต้องพัฒนาให้ทันต่อความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ความต้องการของผู้ใช้ไปสู่รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์จะต้องมีการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ทั้ง 10 ด้าน โดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาห้องสมุด ให้ผู้ใช้ได้รับความสะดวก รวดเร็ว สืบค้นข้อมูลต่าง ๆ รวมทั้งทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดได้ง่ายขึ้น โดยต้องจัดหาระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่ทำงานบนเว็บ เพราะในระบบเดิมที่ใช้อยู่เป็นอินทราเน็ต ผู้ใช้จะต้องเดินทางมาที่ห้องสมุด หรือโทรศัพท์มาถาม ทำให้เสียเวลา หากมีโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่ทำงานบนเว็บ ผู้ใช้ไม่ต้องเดินทางมาที่ห้องสมุดก็สามารถสืบค้นได้สะดวก และประหยัดเวลา ส่วนผู้ให้บริการก็สามารถลดการทำงานที่ซ้ำซ้อนกัน เพราะโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกันในทุกโมดูล (Module) การทำงาน เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการตามมาตรฐานของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 ได้กำหนดไว้ในเรื่องการบริการต้องมุ่งส่งเสริมให้ความสะดวกแก่ผู้ใช้ทุกประเภท ส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเอง ต้องหาวิธีการ เครื่องมือ เทคโนโลยีที่ทันสมัย และโทรคมนาคมที่จำเป็นเพื่อช่วยให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้รวดเร็วตามความต้องการ

ข้อเสนอ

1. ด้านระบบงานและเทคโนโลยี ในการนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาใช้ นั้นควรเป็น โปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติแบบสำเร็จรูป (turn key system) เนื่องจากมีข้อดี ดังนี้

1.1. ห้องสมุดมีโอกาสที่เลือกและทดลองใช้ระบบต่าง ๆ ก่อนเพื่อเป็นทางเลือกในการพิจารณาประกอบการตัดสินใจว่าระบบใดจึงจะเหมาะสม

1.2. เมื่อตัดสินใจซื้อและติดตั้งระบบแล้วสามารถทำงานได้ทันที

1.3. ลดค่าใช้จ่ายและเวลาในการออกแบบพัฒนา ทดสอบการใช้ระบบ เพราะโปรแกรมที่จัดซื้อเข้ามา บริษัทผู้ขายได้ทำการทดสอบจนเป็นที่แน่ใจว่าใช้ทำงานได้ในระดับหนึ่ง

1.4. ห้องสมุดไม่จำเป็นต้องมีบุคลากรทางคอมพิวเตอร์ที่เชี่ยวชาญ เพียงแต่มีผู้ประสานงาน และมีความเข้าใจการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์ในระดับปานกลางก็สามารถใช้งานได้ เนื่องจากขั้นตอนของงานระบบที่ยุกยากซับซ้อน บริษัทจะเป็นผู้ดำเนินการ

1.5. ในการพัฒนาระบบ บริษัทผู้ผลิตจะเป็นผู้พัฒนาเองโดยห้องสมุดไม่ต้องเข้าไปยุ่งเกี่ยว ในเรื่องของ การออกแบบระบบ แต่จะเสียค่าใช้จ่ายเพิ่มในส่วนที่ต้องการเปลี่ยนแปลง

อย่างไรก็ตาม แม้ว่า การนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาใช้จะมีข้อดีหลายข้อ แต่ก็ยังคงมีข้อเสียที่ควรให้ความสนใจ ดังนี้คือ

1. ราคาแพง ในระยะแรกที่มีการติดตั้งระบบ การฝึกอบรม

2. หากต้องการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระบบให้มีลักษณะตรงกับลักษณะการปฏิบัติงานในห้องสมุดของตน อาจทำไม่ได้ในทันที เพราะไม่ใช่เจ้าของระบบจะมีปัญหาเรื่องลิขสิทธิ์

3. โปรแกรมสำเร็จรูปที่ซื้อเข้ามาใช้งาน อาจไม่สามารถทำงานได้ตรงตามความต้องการของห้องสมุดทั้งหมด อาจจะต้องปรับหรือประยุกต์ ระบบงานที่ทำอยู่เดิมบางขั้นตอนให้สอดคล้องกับการทำงานในระบบอัตโนมัติแทน

2. ด้านความปลอดภัย ต้องมีระบบป้องกันหนังสือสูญหาย เพราะหนังสือ ตำราทางการแพทย์มีราคาแพง ต้องมีประตูควบคุมการเข้าออกซึ่งสามารถเก็บสถิติผู้ใช้ พร้อมทั้งป้องกันหนังสือสูญหาย ลดความเสี่ยงของการสูญหาย

3. ด้านสถานที่ หากมีการสร้างห้องสมุดใหม่ควรมีการออกแบบเพื่อใช้สำหรับเป็นห้องสมุดโดยเฉพาะ มีการจัดพื้นที่ใช้สอยให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและการให้บริการ

4. ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ควรจัดซื้อฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ทางการแพทย์ เช่น E-book , E-journal

5. ด้านบุคลากร ควรได้รับการส่งเสริมให้เข้าร่วมประชุม สัมมนาทางสาขาวิชา บรรณารักษศาสตร์ และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มศักยภาพของบรรณารักษ์และผู้ปฏิบัติงาน ห้องสมุด

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทำให้ห้องสมุดวิทยาลัยแพทยศาสตร์กรุงเทพมหานครและวชิรพยาบาลมีฐานข้อมูลระบบสารสนเทศที่ทันสมัย มีมาตรฐานสากล และสามารถเชื่อมต่อกับห้องสมุดสถาบันการศึกษาอื่นๆ ได้

2. ทำให้การให้บริการต่าง ๆ ของห้องสมุดมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น เพิ่มความรวดเร็วในการให้บริการ

3. สามารถสนับสนุนการศึกษา ค้นคว้า และการวิจัย ของอาจารย์ นักศึกษาแพทย์ ตลอดจนข้าราชการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

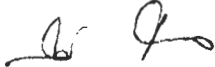
4. สามารถรองรับการเจริญเติบโตของข้อมูลข่าวสาร (Information) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5. สามารถจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้

6. ช่วยในการจัดหา คัดเลือก และจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศได้ถูกต้อง รวดเร็ว

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ โดยประเมินผลการปฏิบัติงาน ทุก 6 เดือน โดยใช้แบบสอบถาม ใช้เกณฑ์ร้อยละ 80 หรือใช้วิธีการสังเกต หรือสอบถามจากผู้ใช้บริการโดยตรง

ลงชื่อ..... 

(นางสาวสุรีย์ ไชยถาวรกุล)

ผู้ขอรับการประเมิน

21 ส.ค. 2553