

ข่าว มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

ปีที่ 2 ฉบับที่ 5

ปีที่ 2 ฉบับที่ 5 ปีชวเชษฐ พุทธศักราช 2542

ถ้อยแถลง

สวัสดิ์ค่ะ.. ดิฉันรับบรรยากาศ การเปิดเทอม ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2542 ด้วยความสดใส ในสภาพแวดล้อมใหม่ๆ อาคารเรียนใหม่ ห้องเรียนใหม่ (แต่อาจารย์และเพื่อนนักศึกษายังคนเดิม) หวังว่าสิ่งใหม่ๆที่ดี คงช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการเรียนและการทำงานให้ดียิ่งขึ้น

ใครที่ขยันเรียนอยู่แล้วก็ขอให้ขยันต่อไป ส่วนใครที่เทอมที่แล้วปรับตัวไม่ทัน เทอมนี้แก้ตัวใหม่ก็ยังไม่สาย...จะเป็นกำลังใจให้ค่ะ

ช่วงปิดเทอม นักศึกษาหลายคนคงได้พักผ่อน หรือทำกิจกรรมที่ตนเองชอบ.. ส่วนคณาจารย์และเจ้าหน้าที่ที่ทำงานกันตามปกติ ก็ปฏิบัติหน้าที่กันอย่างแข็งขัน เพื่อร่วมมือกันพัฒนา มฟล.ของเรา ให้เจริญเติบโตต่อไป

ทุกคนต่างก็มีหน้าที่...ขอให้ทำหน้าที่ของตนให้ดีที่สุด...นะคะ

เนื้อหาสาระในฉบับนี้

- แนะนำผู้บริหาร
นายสำราญ ทองแพง ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารกลาง
- ข่าวจากส่วนอาคารสถานที่
- ข่าวจากศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
- ข่าวจากศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- เกาะติดสถานการณ์/ปฏิทินกิจกรรมประจำเดือนพฤศจิกายน

แนะนำผู้บริหาร



นายสำราญ ทองแพง
เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไประดับ 9

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

ประวัติโดยย่อ :

- เกิด** : 8 พฤศจิกายน 2491
การศึกษา : M. Ed. (Educational Administration)
กศ.บ. (ฟิสิกส์-คณิตศาสตร์), Mini MBA.

ความรู้สึกต่อมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง:

รู้สึกภาคภูมิใจที่ได้มีโอกาสมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตั้งแต่ในระยะเริ่มแรกของการจัดตั้งมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง เพราะมหาวิทยาลัยแห่งนี้จะเป็นสถาบันอุดมศึกษาที่ผลิตและพัฒนากำลังคนระดับสูงของประเทศให้ตอบสนองทิศทางการพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจ สังคมและการเมืองให้นำไปสู่การแข่งขันกับนานาชาติได้แบบยั่งยืนต่อไปในอนาคต

การบริหารและการพัฒนามหาวิทยาลัยในช่วงแรก จึงมีความต้องการความร่วมมือร่วมใจจากทุกฝ่าย ได้ทุ่มเทสติปัญญา ประสบการณ์ ความรู้ความสามารถ และอุทิศเวลาให้กับงานอย่างจริงจังจึงจะบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้ พนักงานสายบริหารทั่วไปจะต้องเป็นผู้ใฝ่รู้ ใฝ่หาประสบการณ์ในการทำงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งจะต้องมีจิตสำนึกในการให้บริการกับผู้รับบริการทุกประเภท ทั้งภายในและภายนอก ให้เป็นที่ประทับใจ จึงจะบรรลุเป้าหมายของการทำงาน การทำงานร่วมกันจะต้องตระหนักเสมอว่า **“เราจะร่วมคิดร่วมทำ เราจะไม่โกรธ และเราจะใช้ปัญญาแก้ปัญหาให้สำเร็จให้ได้”**

สุดท้าย ผมต้องขอแสดงความยินดีกับทุกท่าน ตั้งแต่ผู้บริหาร อาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษา ที่ได้มีโอกาสเข้ามาใช้ชีวิต และร่วมพัฒนา ในรั้วของมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ให้เจริญก้าวหน้า มีความเป็นเลิศ และความเป็นสากลได้แบบยั่งยืนตลอดไป

ของฝากจากส่วนอาคารสถานที่
“ 7 ขั้นตอนการเตรียมการ เพื่อให้ได้รับการรับรอง ISO 9002 ”

โดย ชาลี มงคลรัตน์

มาต่อกันนะครับ

ฉบับที่แล้ว ได้นำเสนอ “นิสัยแห่งคุณภาพ” ซึ่งจะทำให้องค์กรเป็นองค์กรแห่งคุณภาพ มีความเข้มแข็งมากพอที่จะต่อสู้กับทุกภาวะคุกคามทุกประเภท และนำพาให้ทุกคนในองค์กร และองค์กรอยู่รอดได้ในทุกสภาวะ

ฉบับนี้ขอนำเสนอ ความต่อเนื่องจากครั้งที่แล้ว เป็นข้อสรุปในทางปฏิบัติ เพื่อให้ได้รับการรับรอง ISO 9002 จากตัวอย่างที่นำเสนอนี้ ที่เป็นของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล ใช้เวลาในการดำเนินการเป็นเวลา 12 เดือน (กันยายน 2540 – สิงหาคม 2541) จึงได้รับใบรับรอง ISO 9002 ใบรับรอง ISO 9002 นั้นจะมีอายุ 3 ปี และมีการตรวจประเมินย่อยทุก 6 เดือน ถ้าประเมินไม่ผ่านก็มีสิทธิ์ถูกถอนได้เหมือนกัน !

ลองอ่านดู จะเห็นว่าไม่ง่ายเลย ที่จะทำให้องค์กรนี้ ได้รับการรับรอง ISO 9002 แต่ก็ไม่ง่ายเลยถ้าทุกคนในองค์กรให้ความร่วมมือ และทำด้วยใจ

7 ขั้นตอนของการเตรียมการเพื่อให้ได้รับการรับรอง ISO 9002 ประกอบด้วย

ขั้นที่ 1 การทบทวนสภาพกิจการในปัจจุบัน ขององค์กร (ก.ย. – ต.ค. 40)

- 1.1 เริ่มศึกษา ISO 9002 โดยการเข้าอบรม ดูงาน
- 1.2 นำข้อกำหนดในมาตรฐาน ISO 9002 มาพิจารณาศึกษาเปรียบเทียบกับ เพื่อตัดสินใจเลือกดำเนินการในมาตรฐานใดมาตรฐานหนึ่ง และพิจารณาจัดตั้งทั้งระบบ

ขั้นที่ 2 การเตรียมการจัดตั้งระบบ (พ.ย., ธ.ค. 40 – ม.ค. 41)

- 2.1 จัดตั้งคณะทำงาน หรือบุคคลเพื่อทำงานในระบบ
- 2.2 ดำเนินการฝึกอบรม ให้ความรู้และสร้างจิตสำนึกด้านคุณภาพให้แก่บุคลากรในองค์กร

2.3 กำหนดภารกิจที่ชัดเจนขององค์กรที่จะขอรับรอง

2.4 กำหนดนโยบายคุณภาพ และวัตถุประสงค์ในการบริหารการดำเนินงาน

2.5 กำหนดขอบเขตของภารกิจในการขอรับรอง (ทุกระบบขององค์กร หรือเฉพาะระบบใดระบบหนึ่งก่อน)

2.6 วิเคราะห์ระบบงานต่าง ๆ ในภารกิจที่จะรับรองนั้น

ขั้นที่ 3 การจัดทำแผนการดำเนินงานและระบบเอกสาร (ก.พ. , มี.ค. และ พ.ค. 41)

3.1 จัดทำแผนและกำหนดเวลาในการดำเนินงานเพื่อการขอรับรองร่วมกัน

3.2 จัดทำและกำหนดรูปแบบของเอกสารในระบบคุณภาพ

3.3 วิเคราะห์ระบบงานให้สอดคล้องกับระบบเอกสาร และข้อกำหนด ในมาตรฐาน ISO

3.4 บัดคุยกับ บริษัท หรือ องค์กรที่เป็นผู้ตรวจรับรอง คุณภาพภายนอก (Certification Body) เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในระบบที่จะจัดทำ และรับทราบกำหนดการเงื่อนไขต่าง ๆ ในการตรวจรับรอง

3.5 จัดทำเอกสารในระบบคุณภาพ โดยเขียนตามที่ทำและทำตามที่เขียน นำเอกสารทุกชิ้น มาจัดให้เป็นภาพที่เชื่อมโยง เป็นระบบเดียวกัน และทบทวนปรับปรุงเอกสารให้กระชับเข้าใจง่าย และสามารถนำไปใช้ปฏิบัติจริงได้

3.6 จัดอบรมทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกระดับที่เกี่ยวข้องกับเอกสารให้มีความเข้าใจตรงกัน (8 มี.ย. 41)

4

ขั้นที่ 4 การนำเอกสารที่จัดทำขึ้นไปปฏิบัติจริงในระบบคุณภาพ (เม.ย., พ.ค.และมี.ย. 41)

- 4.1 เป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญมาก เพราะเป็นการทดสอบเอกสารที่จัดทำขึ้นว่ามีข้อบกพร่องอย่างไรในการปฏิบัติงานจริง
- 4.2 ทบทวน ปรับปรุงแก้ไขเอกสาร
- 4.3 ตรวจสอบระบบภายในหน่วยงาน โดยทีมผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Quality Auditor Team)
- 4.4 แก้ไขความไม่สอดคล้องต่าง ๆ ภายใต้อบบเอกสาร
- 4.5 อบรมทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่บุคลากรในสิ่งที่แก้ไขเพื่อให้เกิดการปฏิบัติเกิดขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ

ขั้นที่ 5 การตรวจสอบประสิทธิภาพของระบบคุณภาพเพื่อเตรียมตัวถูกประเมิน(มี.ย.41)

- 5.1 ทำการตรวจสอบการดำเนินงานในระบบคุณภาพทั้งระบบ โดยผู้ตรวจสอบภายใน
- 5.2 หากยังพบข้อบกพร่อง ต้องแก้ไขให้ถูกต้อง จนมั่นใจได้ว่า ระบบเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด และมีประสิทธิภาพสูงสุด

ขั้นที่ 6 การจดทะเบียนรับรอง (ก.ค. - ส.ค. 41)

- 6.1 ยื่นเอกสารเพื่อขอรับรองการตรวจประเมินเบื้องต้น (Pre-Assessment) โดยผู้ตรวจสอบภายนอก ซึ่งหน่วยงานจะไม่ประสงค์รับการตรวจเบื้องต้น ในกรณีที่ตรวจเบื้องต้นแล้วพบข้อบกพร่องที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด หน่วยงานจะต้องแก้ไขให้เรียบร้อย และแจ้งขอรับการตรวจประเมินจริง (Initial Assessment) ก่อนกำหนดเวลาจริงที่วางแผนให้ได้รับการรับรอง 1 เดือน

6.2 รับการตรวจประเมินจาก Certification Body (CB) (24-25 ส.ค. 41)

6.3 หากตรวจสอบผ่านในขณะนี้ทุกประการก็จะได้รับการรับรองเลย

6.4 หากมีข้อแก้ไข CB จะให้เวลา 3 เดือน เพื่อการแก้ไข และตรวจซ้ำ

ขั้นที่ 7 การรักษาและการพัฒนาระบบ (ก.ย. 41 เป็นต้นไป)

7.1 ใบรับรอง ISO 9000 มีอายุ 3 ปี

7.2 จะมีการตรวจประเมินย่อยทุก 6 เดือน

7.3 องค์กรต้องรักษา และพัฒนาระบบที่ได้รับ การรับรองให้มีคุณภาพสม่ำเสมอต่อเนื่องตอบสนองต่อความพึงพอใจของลูกค้าได้ตลอดไป

7.4 ขยายผลการขอรับรองไปยังขอบเขตการดำเนินงานอื่น ๆ (ในกรณีไม่ได้ขอรับรองทั้งองค์กร) ต่อไปเรื่อย ๆ ให้ครบภารกิจทุกด้านขององค์กร

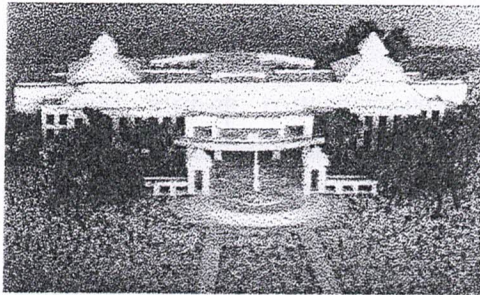
7.5 ใบรับรองอาจถูกระงับ หรือเพิกถอนได้ ถ้าไม่ปฏิบัติตาม

หวังว่าพวกเราคงร่วมมือกันทำให้ มฟล. ได้รับ ISO 9002 ในอนาคตอันใกล้นี้จะครับ



ข่าวจากส่วนอาคารสถานที่

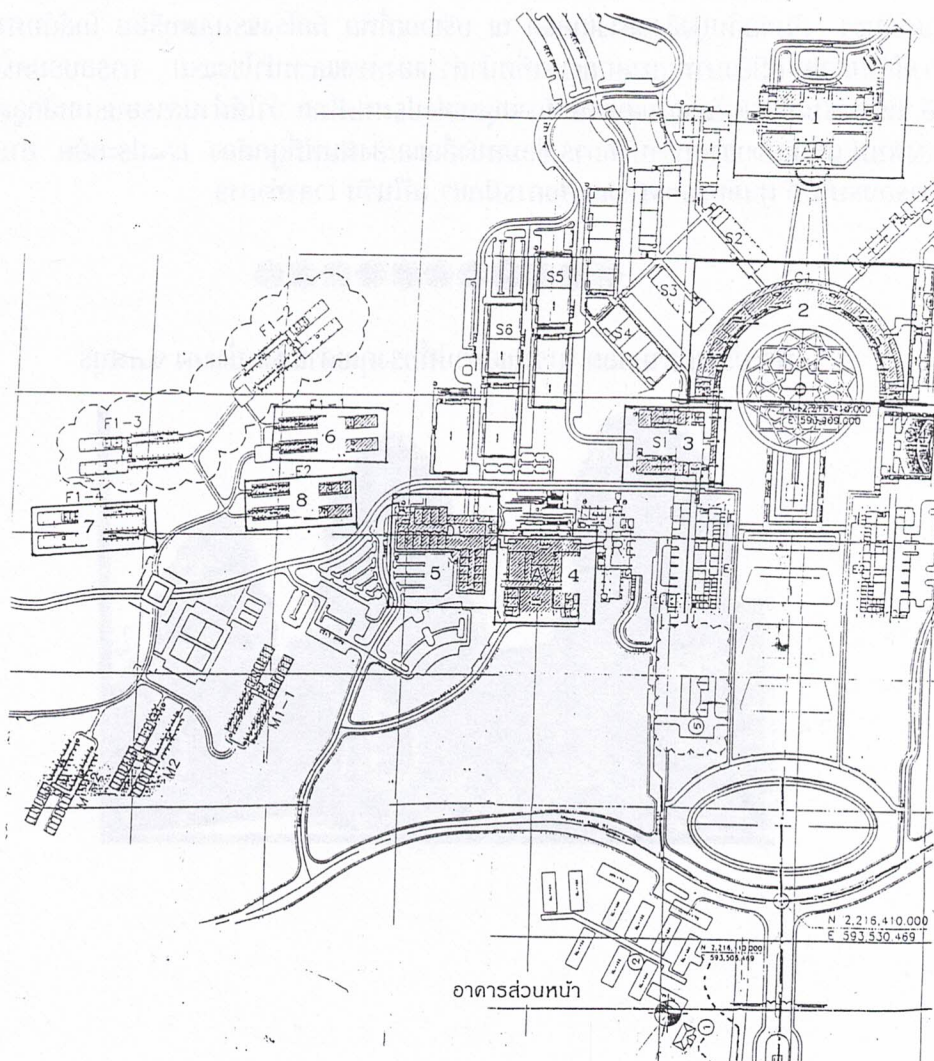
โดย ราชนันท์ เทพวัลย์



ย้ายมาอยู่อาคารส่วนหน้า 12 หลัง ซึ่งถือเป็นบ้านหลังแรกที่เป็นของเรากันอย่างแท้จริงแล้ว ภารกิจของฝ่ายอาคารสถานที่ก็ยังดำเนินต่อไป ตอนนี้เราคงได้ยินเสียงรถบรรทุกเครื่องจักรทำงานอย่างไม่หยุดหย่อน เชื่อว่าหลายคนคงเกิดความรำคาญบ้างแต่ทนหน่อยนะครับ เพราะขณะนี้เรากำลังเตรียมก่อสร้างฐานของบ้านหลังใหญ่ของเรา เพื่อต้อนรับสมาชิกใหม่ที่จะเพิ่มมากขึ้นในอนาคต ให้แล้วเสร็จโดยเร็ววัน

โดยส่วนของบ้านหลังใหม่ที่คาดว่าจะเสร็จในกลางปี 2544 นี้ มีจำนวนอยู่ 8 หลัง ก็คือ อาคารสำนักอธิการบดี (AD) อาคารเรียนรวม (C1) อาคารศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์ 1 (S1) อาคารศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา (AV) อาคารโรงอาหาร ส่วนการศึกษา (D1) และหอพักนักศึกษาอีก 3 อาคาร ฝ่ายอาคารสถานที่มั่นใจว่า เมื่อถึงตอนนั้นทุก ๆ คนจะได้รับความสะดวกสบายขึ้น นักศึกษาก็ได้เรียนในห้องเรียนที่สมบูรณ์แบบอย่างแท้จริง

คอยติดตามความคืบหน้าของบ้านหลังใหม่ได้ในวารสารข่าวมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงทุกฉบับนะครับ



**การอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง
“การซ่อมหนังสือและสิ่งพิมพ์” จ.ลพบุรี**

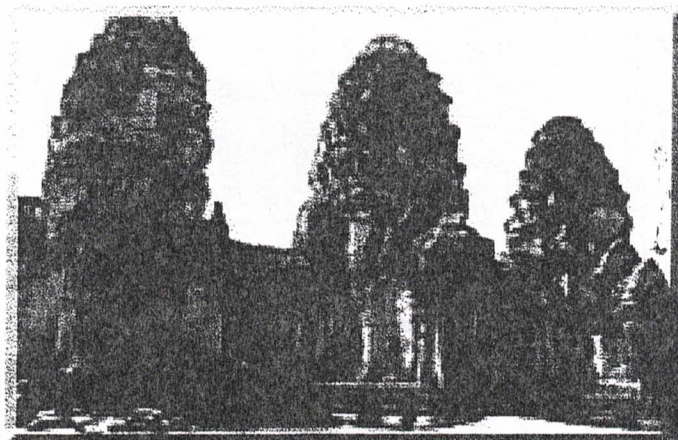
โดย ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

เมื่อวันที่ 18-20 ตุลาคม 2542 นางสาวลิวัลย์ อินคำ และนางสาวดาวนภา สุขะนนท์ ได้เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการในหัวข้อเรื่อง “การซ่อมหนังสือและสิ่งพิมพ์” ซึ่งในการอบรมครั้งนี้จัดโดยสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ร่วมกับสถาบันราชภัฏเทพสตรี จังหวัดลพบุรี โดยมีผู้เข้าร่วมอบรม จากห้องสมุดโรงเรียนห้องสมุดเฉพาะ ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย จำนวน 70 คน ทั่วประเทศ ระยะเวลาในการอบรม 3 วันเต็ม ภาคเช้าจะเป็นภาคทฤษฎีและภาคบ่ายเป็นภาคปฏิบัติ ในภาคทฤษฎีจะได้เรียนรู้เกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดูแลและรักษาทรัพยากรสิ่งพิมพ์ให้มีสภาพดีอยู่เสมอ แนวทางการบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ การเปรียบเทียบลักษณะการบำรุงรักษาหนังสือ หลักวิธีการซ่อมแซมและปรับปรุงหนังสือ ฯลฯ ส่วนภาคปฏิบัติ ได้ทำการเข้าปกเย็บเล่มหนังสือ วารสาร สิ่งพิมพ์ การทำหนังสือปกแข็งจากหนังสือปกอ่อนอย่างถูกวิธี และการฝึกการใช้และการประยุกต์ใช้อุปกรณ์ในการซ่อมและเย็บเล่มทำปกสิ่งพิมพ์ ความรู้ในการอบรมครั้งนี้มีประโยชน์ในการนำมาเป็นแนวทางในการดูแลรักษาและปรับปรุงหนังสือ สิ่งพิมพ์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงต่อไป

หลังเสร็จสิ้นการอบรมในวันแรกได้มีโอกาสไปเยี่ยมชมโบราณสถานของจังหวัดลพบุรี คือพระปรางค์สามยอด ศาลพระกาฬ และพระราชวังสมเด็จพระนารายณ์ รวมทั้งยังได้ไปชมสวนสัตว์จังหวัดลพบุรีที่เป็นที่อยู่ของเจ้าไมเคิลกับซูซู สัมผัสกับฝูงลิงอย่างใกล้ชิด ณ บริเวณที่พัก คือโรงแรมลพบุรีอิน ใกล้กับศาลพระกาฬ และพระปรางค์สามยอด ที่มีลิงมาทักทายตลอดเวลาที่หน้าต่างของห้องและหน้าโรงแรม การอบรมครั้งนี้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี โดยได้รับเกียรติบัตรจากสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ว่าได้ผ่านการอบรมหลักสูตรการซ่อมหนังสือและสิ่งพิมพ์ ผู้ที่สนใจอยากทราบวิธีการ ซ่อมหนังสือและสิ่งพิมพ์ที่ถูกต้อง และประหยัด สามารถไปขอพิมพ์เอกสารการอบรมได้ที่ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ได้ในวัน เวลาทำการ



พระปรางค์สามยอด โบราณสถานที่ทรงคุณค่าแห่งหนึ่งของ จ.ลพบุรี



เรื่องเล่าจากศูนย์เครื่องมือ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

โดย สุลักษณ์ พุทธิรักษ์, อัญพร ณะเพทย์
และคุณชิวรรณ พิมพ์ส



เมื่อวันที่ 28-29 ตุลาคมที่ผ่านมา อาจารย์และบุคลากรจากศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีได้แก่ อ.ดร.ดรญี่ วัฒนศิริเวช คุณสุลักษณ์ พุทธิรักษ์ คุณอัญพร ณะเพทย์ และ คุณชิวรรณ พิมพ์ส ได้เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง **โปรแกรมการจัดการคลังสารเคมี** ซึ่งเป็นโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับจัดการคลังสารเคมี ที่พาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นผู้พัฒนาโปรแกรมนี้นั้น ซึ่งการจัดอบรมนี้จัดขึ้นที่มหาวิทยาลัยนเรศวร จ.พิษณุโลก

การอบรมครั้งนี้มีทั้งในส่วนของการบรรยายจากวิทยากรและการให้ผู้เข้าอบรมได้ใช้โปรแกรมให้ทำงานอย่างแท้จริง ซึ่งการทำงานของโปรแกรมหวังว่านี่จะเป็นการทำงานเพื่อการจัดการคลังสารเคมีในรูปแบบการจัดการสารสนเทศ โดยผู้ใช้จะต้องบันทึกข้อมูลรายละเอียดทั่วไป ข้อมูลจำเพาะ ความเป็นพิษของสารเคมีแต่ละตัว ผู้เบิกใช้ สถานที่ใช้และปริมาณการเบิกใช้ในแต่ละครั้ง เพื่อจัดเก็บเป็น Data base ที่สามารถเรียกใช้ภายหลังได้

ข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้จากการประมวลผลข้อมูลของโปรแกรมนี้นี้จะเป็นประโยชน์ในการควบคุมการใช้ เช่น การติดตามสถิติของผู้ใช้ การติดตามสารเคมี ความเป็นพิษของสารเคมีแต่ละตัว รวมไปถึงหากเกิดอุบัติเหตุขึ้นก็จะมีแนวทางในการแก้ไขปัญหาได้

นอกจากนี้ การประมวลผลข้อมูลของโปรแกรมหวังว่ายังสามารถตรวจสอบสารเคมีคงเหลือ ได้ในเวลาที่ต้องการ ทำให้สามารถสั่งซื้อได้ในเวลาที่เหมาะสม และการสั่งซื้อแต่ละครั้งก็จะทราบได้ว่าจะใช้เงินจากงบประมาณส่วนใด และ

เหลือเท่าไรด้วย ซึ่งถือเป็นความสะดวกที่นำความปลอดภัยมาให้กับผู้ใช้

ทางศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีคาดหวังว่า ความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการอบรมครั้งนี้จะนำมาใช้ในการจัดการคลังสารเคมีของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นระบบ ทั้งด้านการจัดเก็บข้อมูล การควบคุม การป้องกันและแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ รวมไปถึงสามารถในการกำจัดสารเคมีที่ใช้แล้ว เพื่อไม่ให้ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและยั่งยืนของธรรมชาติ ที่ถือว่าเป็นหัวใจหลักในการพัฒนาคุณภาพบัณฑิตของมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงที่จะต้องตระหนักถึงสิ่งแวดล้อม และธรรมชาติ เพื่อสืบสานพระราชปณิธานของสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์

ก่อนจะจบบทความนี้ลง ขอฝากโคลงบทหนึ่งแทนความห่วงใยในธรรมชาติและมนุษยชาติว่า

พฤษภ กาส อิกฤชอรันปลดปลง
โททนต์เส่งงง สำคัญหมายในกายมี
นรชาติที่วางวาย มลายสิ้นทั้งอินทรีย์
สติษฐ์ทั่วแต่ชั่วดี ประดับไว้ในโลกา

- | ข้อควรปฏิบัติในการใช้ห้องปฏิบัติการ | |
|-------------------------------------|---|
| 1. | ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิด มารับประทาน หรือนำเครื่องสำอางค์ใด ๆ มาใช้ในห้องปฏิบัติการ |
| 2. | ห้ามนสูบบุหรี่ภายในอาคารปฏิบัติการ |
| 3. | สวมเสื้อคลุมปฏิบัติการทุกครั้งที่ทำกรทดลอง |
| 4. | ห้ามนสวมเสื้อปฏิบัติการออกนอกอาคารปฏิบัติการ |
| 5. | เมื่อมีอุบัติเหตุเกิดขึ้นต้องรายงานผู้รับผิดชอบห้องปฏิบัติการทันที |
| 6. | กึ่งสารเคมีและสารชีวภาพลงในภาชนะที่จัดไว้ให้ |
| 7. | ห้ามนวิ่งเล่น หยอกล้อ ส่งเสียงดังในห้องปฏิบัติการ |
| 8. | เก็บสารเคมี ทำความสะอาดเครื่องมือและอุปกรณ์ก่อนเก็บไว้ที่เดิมหลังใช้งานแล้ว |
| 9. | รักษาความสะอาดห้องปฏิบัติการ และทำความสะอาดบริเวณที่ใช้งานให้เรียบร้อย |
| 10. | ก่อนออกจากห้องปฏิบัติการให้ปิดไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิด |

เกาะคิดสถานการณ์

สวัสดิ์ ช่วงก่อนเปิดภาคเรียน คณะจารย์และเจ้าหน้าที่หลายคนหายหน้าหายตาไปปฏิบัติภารกิจต่างจังหวัดกัน ทำให้บรรยากาศการทำงานเงียบเหงาไปบ้าง แต่ตอนนี้ก็ได้กลับมาทำงานตามปกติแล้ว ใคร ไปทำอะไรกับบ้าง ติดตามอ่านได้

✿ ขอต้อนรับนักศึกษาสู่ภาคเรียนที่สอง ปีการศึกษา 2542 ขอให้ขยันและตั้งใจเรียนกันให้มาก ๆ เพื่ออนาคต

✿ หลังจากที่ชมรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมไทย นำทีมโดย อ.จุฑามาศ นิวัฒน์ อ.ศศิมา จารุบุษปี และคุณเปิงมา สมิตะศิริ ได้พานักศึกษามหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ไปร่วมฝึกซ้อมดนตรีพื้นเมือง และนาฏศิลป์ ที่มหาวิทยาลัยพายัพมา ได้ข่าวว่าได้รับคำชมเชยจากเพื่อนต่างสถาบัน ในเรื่องความมุ่งมั่นและตั้งใจเป็นอย่างมาก ก็ต้องขอแสดงความยินดีด้วย หวังว่าในการแสดงดนตรีไทยอุดมศึกษาที่จะถึงนี้ชมรม ๆ คงจะนำชื่อเสียงมาสู่มหาวิทยาลัย และทำให้มหาวิทยาลัยเป็นที่รู้จักในวงกว้างมากขึ้น

✿ เมื่อ 26 - 28 ตุลาคม คุณมลวิมลย์ อินคำ และคุณดาวนภา สุขะนนท์ เจ้าหน้าที่ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ได้ไปร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การซ่อมหนังสือและสิ่งพิมพ์” ที่ จ. ลพบุรี เพื่อนำมาพัฒนาห้องสมุดของมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงให้ได้มาตรฐาน

✿ เพิ่มพูนความรู้บุคลากร ห้องปฏิบัติการ 28 - 29 ตุลาคม ที่ผ่านมา อ.ดร.ดรฤณี วัฒนศิริเวช คุณธัญพร ธนะเพทย์ , คุณวชิราวรรณ พิมพ์รส และคุณสุลักษณ์ พุทธิรักษ์ ไปอบรมโปรแกรมการจัดการคลังสารเคมี CHEMTRACK ที่มหาวิทยาลัยนเรศวร พิษณุโลก ต่อไปคงเห็นห้อง Lab มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง รูปโฉมใหม่กับสมัยแน่นอน

✿ ชาวเผ่ากระซำสัมพันธ์ มาจากส่วนการเจ้าหน้าที่ว่า ตามที่ได้มีหนังสือเวียนแจ้งให้ทราบถึงข้อปฏิบัติเมื่อไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ ก็ขออย่าให้ช่วยปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดด้วย และขอแสดงความยินดีสำหรับผู้ที่จะผ่านการทดลองงานตามระเบียบของมหาวิทยาลัยในเดือนนี้ หวังว่าคงใช้ความรู้ ความสามารถอย่างเต็มที่ในการร่วมกันพัฒนามหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงต่อไป

✿ สุดท้าย ใครที่ยังไม่ได้ทำบัตรสมาชิกห้องสมุดก็ขอให้รีบไปทำได้ หมดเขต 15 ธันวาคมนี้

ปฏิทินข่าวประจำเดือน พฤศจิกายน 2542

พฤศจิกายน	
2	คณะกรรมการการศึกษาและวัฒนธรรม วุฒิสภามาตุนามมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
3	เปิดภาคเรียนที่ 2 ของปีการศึกษา 2542
6	ประชุมสรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือน ครั้งที่ 1 ณ ห้องประชุม อาคารใหญ่ อาคาร CC
8	คณะกรรมการไร่บ่อนดินแดง ประชุมเรื่องทิศทางและการใช้ประโยชน์จากไร่บ่อนดินแดง ณ ไร่บ่อนดินแดง อ.แม่สรวย จ.เชียงราย
11	รพณฯรมต.ประจวบ ไชยสาส์น บรรยายพิเศษในรายวิชาการศึกษาทั่วไป แก่นักศึกษาที่ห้องบรรณารวม มฟล.
13	มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ศูนย์ประสานงานภาคเหนือ จัดพิธีมอบทุนสนับสนุน การจัดประกวดโครงงาน สาขาวิชาการคอมพิวเตอร์(YSCCS.) ณ โรงแรมเวียงอินทร์ จ.เชียงราย
13-15	นักศึกษามหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ร่วมงานดนตรีไทยอุดมศึกษา ณ โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า จ.นครนายก
19	ประชุมคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ณ ทบวงมหาวิทยาลัย กรุงเทพฯ
20	สอบคัดเลือกเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน 4 อัตรา ณ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
23	ร่วมงานลอยกระทงกับเทศบาลเมืองเชียงราย
25	ผวจ.ลำพูน (นายเรียบ นราดีศรี) บรรยายพิเศษในรายวิชาการศึกษาทั่วไป แก่นักศึกษาที่ห้องบรรณารวม มฟล.
23-27	เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ สัมมนาเรื่อง “ทิศทางการพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษากับการก้าวสู่สถานะมหาวิทยาลัย” ณ โรงแรมล่องบิซ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี
26	ประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย ณ ทบวงมหาวิทยาลัย กรุงเทพฯ