

รายงานการประชุมคณะผู้บริหารฝ่ายบริการสื่อการศึกษา

ครั้งที่ 1/2559

วันอังคารที่ 1 ธันวาคม 2558

ณ ห้องประชุม 3106 อาคารบรรณสาร

ผู้มาประชุม

- | | | |
|-------------------------------|---|-----------|
| 1. นางสาวพรทิพย์ สุวันทรัตน์ | (รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษา) | ประธาน |
| 2. นางสาวอัมพร อุไรชตมาศ | (รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง) | |
| 3. นางสุธัญณี หุ่นหลา | (รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยบริการสื่อโสตทัศน์) | |
| 4. นายพิชัย ชาฎา | (รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์) | |
| 5. นางสาวทิพย์วัลย์ อ่อนใจงาม | (บรรณารักษ์ ชำนาญการ) | |
| 6. นางสาวนิตยา มีสมรรถ | (บรรณารักษ์ ชำนาญการ) | |
| 7. นางสาววรรณนิภา พุ่มสุวรรณ | (บรรณารักษ์ ชำนาญการ) | |
| 8. นางสาวปัทมรัษฎ์ สำราญสุข | (บรรณารักษ์ ชำนาญการ) | |
| 9. นางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร | (บรรณารักษ์ - พนักงานมหาวิทยาลัย) | |
| 10. นางสาวอุไรวรรณ ใจหาญ | (บรรณารักษ์ - พนักงานมหาวิทยาลัย) | เลขานุการ |

เริ่มประชุมเวลา 09.10 น.

ประธานกล่าวเปิดและประชุมตามระเบียบวาระต่างๆ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 การพัฒนาบุคลากรห้องสมุด

1) การเข้าร่วมอบรมสัมมนาของบุคลากร

ประธานขอให้บุคลากรที่เข้าร่วมอบรมสัมมนาระหว่างเดือนกันยายน – พฤศจิกายน 2558 แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางสาวอัมพร อุไรชตมาศ เข้าร่วมประชุมคณะทำงานฝ่ายวารสารและเอกสาร ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 3/2558 ระหว่างวันที่ 5-6 พฤศจิกายน 2558 ณ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

นางสาวปัทมรัษฎ์ สำราญสุข เข้าร่วมประชุมคณะทำงานฝ่ายบริการสารนิเทศ ครั้งที่ 1/2559 ระหว่างวันที่ 19-20 พฤศจิกายน 2558 ณ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

นายพิชัย ชาฎา เข้าร่วมประชุมคณะทำงานพัฒนามาตรฐานการดำเนินงานห้องสมุด ครั้งที่ 1/2558 ระหว่างวันที่ 23-24 พฤศจิกายน 2558 ณ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

นางสาวภัทรภร พันพรหม เข้าร่วมประชุมวิชาการเครือข่ายพัฒนาระบบงานบริหารและธุรการ ครั้งที่ 4 เรื่อง การพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อขับเคลื่อนอุดมศึกษาไทยให้ยั่งยืน ระหว่างวันที่ 25-26 พฤศจิกายน 2558 ณ โรงแรมอิมพีเรียลแม่ปิง จังหวัดเชียงใหม่

นางสาวทิพย์วัลย์ อ่อนใจงาม เข้าร่วมการประชุมวิชาการ เรื่อง ห้องสมุดดิจิทัล: ประสบการณ์และข้อพึงระวัง (Digital Library : Best Practice and Pit Fall) วันที่ 27 พฤศจิกายน 2558 ณ สำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

มติ ที่ประชุมรับทราบ

2) แบบกรอกข้อมูลการพัฒนาบุคลากรฝ่ายบริการสื่อการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2559

ประธานแจ้งทราบสืบเนื่องจากรอบประเมินที่ผ่านมา พบปัญหาเรื่องการจัดเก็บข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของสำนัก เบื้องต้นได้หารือกับหัวหน้าหน่วย 3 หน่วย เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาคือ การจัดทำแบบกรอกข้อมูลการพัฒนาบุคลากรฝ่ายบริการสื่อการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2559 โดยมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสารสนเทศศึกษาข้อมูลและนำเสนอแบบกรอกข้อมูลการพัฒนาบุคลากรฝ่ายฯ

ประธานขอให้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสารสนเทศฯ ชี้แจงข้อตกลงเบื้องต้นของการกรอกข้อมูลการพัฒนาบุคลากรฝ่ายฯ

หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสารสนเทศฯ ชี้แจงข้อตกลงเบื้องต้นให้ผู้เข้าร่วมประชุมทราบ ดังนี้

- 1) บุคลากรในฝ่ายฯ จะมีแบบกรอกข้อมูลการพัฒนาบุคลากรฝ่ายฯ รายบุคคล
- 2) ทุกสิ้นเดือนเลขานุการแต่ละหน่วย จะเป็นผู้รวบรวมและกรอกข้อมูลบน Google Drive
- 3) กิจกรรม/การอบรมเดือน ตุลาคม – พฤศจิกายน 2558 มอบหมายให้เลขานุการฝ่ายฯ เป็นผู้กรอกข้อมูลการพัฒนาบุคลากรฝ่ายฯ

มติ ที่ประชุมรับทราบ และประธานมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสารสนเทศฯ จัดทำคู่มือ/เอกสารชี้แจงวิธีการกรอกข้อมูลการพัฒนาบุคลากรฝ่ายฯ และประสานงานกับนายสมชาย บุญปัญญา เพื่อขอคำแนะนำการดึงแบบกรอกข้อมูลฯ จาก Google Drive

3) การเปลี่ยนเลขานุการหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

ประธานแจ้งทราบการเปลี่ยนเลขานุการหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง โดยหัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง รายงานว่า มีการเปลี่ยนเลขานุการหน่วยฯ จากนางสาวนิตยา มีสมรรถ เป็น นางสาวนวิรัตน์ เขียวแก้ว มีวาระ 2 ปี

มติ ที่ประชุมรับทราบ

4) การนำเสนอผลงานวิชาการระดับชาติ PULINET ครั้งที่ 6 ของฝ่ายบริการสื่อการศึกษา

ประธานแจ้งทราบเรื่องการนำเสนอผลงานวิชาการระดับชาติ PULINET ครั้งที่ 6 โดยตัวแทนฝ่ายบริการสื่อการศึกษา คือ นางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร เป็นการนำเสนอผลงานด้วยวาจา ในหัวข้อ “CEM กับการเชื่อมโยงสู่งานบริการห้องสมุด” ส่วนนางสาวอุไรวรรณ ใจหาญ เป็นผู้เข้าร่วมประชุม

มติ ที่ประชุมรับทราบ

5) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร การใช้งานโปรแกรมจัดหน้าเอกสาร Adobe InDesign

ประธานแจ้งทราบศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศจะจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศกับงานห้องสมุด หลักสูตรที่ 2 การใช้งานโปรแกรมจัดหน้าเอกสาร Adobe InDesign ในวันศุกร์ที่ 18 ธันวาคม 2558 ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 1 อาคารบริการ 1 ชั้น 4 หากมีผู้แจ้งความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมเกินจำนวน 35 คน จะพิจารณาจัดฝึกอบรมเพิ่มเติมตามความเหมาะสมต่อไป

มติ ที่ประชุมรับทราบ

1.2 การพัฒนางานบริการห้องสมุด

1) การปิดระบบห้องสมุดอัตโนมัติเพื่อการ upgrade VTLS Virtua version 2012

ประธานแจ้งทราบห้องสมุดจะปิดระบบห้องสมุดอัตโนมัติเพื่อ upgrade version 2012 โดยศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศจะปิดระบบตั้งแต่วันที่ 7-9 ธันวาคม 2558 ในส่วนบริการยืม-คืนสื่อการศึกษาให้ใช้ระบบงาน Circulation Backup System แทน ทั้งนี้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง เสนอเห็นควรให้ศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศแจ้งข้อมูลเบื้องต้นการเปลี่ยนแปลงของ VTLS Virtua version ในลักษณะใดบ้าง

มติ ที่ประชุมรับทราบ และเห็นชอบตามที่หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องเสนอ ทั้งนี้ประธานมอบหมายผู้รับผิดชอบในงานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ดังนี้

- 1) นางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร ประชาสัมพันธ์เรื่องการปิดระบบห้องสมุดอัตโนมัติในทุกช่องทาง
- 2) หัวหน้าโมดูล ตรวจสอบความเปลี่ยนแปลงของ VTLS Virtua version 2012 หากพบข้อผิดพลาดให้รายงานด้วย
- 3) นางสาวปัทมรัษฎ์ สำราญสุข แจ้งเรื่องการปิดระบบห้องสมุดอัตโนมัติให้ศูนย์วิทยพัฒนาทราบทางอีเมล
- 4) หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์หารือกับศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศ ในการเปิดใช้งานระบบ OPAC ชั่วคราว หรือสามารถเลื่อนวันปิดระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ทั้งนี้เนื่องจากมีกิจกรรมอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ สารสนเทศศาสตร์ สาขาวิชาศิลปศาสตร์ ในช่วงวันดังกล่าว

2) แผนกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของฝ่ายบริการสื่อการศึกษา

ประธานแจ้งทราบแผนจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของฝ่ายบริการสื่อการศึกษา ในปีงบประมาณ 2559 จำนวน 3 เรื่อง ดังนี้

- 1) การถ่ายภาพให้สวยงามเพื่องานบริการห้องสมุด โดยหน่วยบริการสื่อทัศนศิลป์ กำหนดจัดประมาณเดือน กุมภาพันธ์/มีนาคม 2559
- 2) ผลการประชุมคณะทำงานความร่วมมือของฝ่ายบริการสื่อการศึกษาที่ส่งผลต่อการพัฒนางานบริการห้องสมุด โดยนางสาวทิพย์วัลย์ อ่อนใจงาม หน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ กำหนดจัดประมาณไตรมาส 3
- 3) การพัฒนาความรู้ ทักษะ และบุคลิกภาพเพื่อการสอนสารสนเทศให้ผู้ใช้ห้องสมุด โดยหัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์คาดว่าจะมีบรรณารักษ์จากห้องสมุดสถาบันอื่นๆ ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กำหนดจัดประมาณไตรมาส 3-4

มติ ที่ประชุมรับทราบ และประธานขอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายเขียนโครงการเสนอหัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษา เพื่อนำเสนอสำนักต่อไป

3) โครงการจำหน่ายออกสื่อทัศนศิลป์ประเภทเทปเสียง

ประธานแจ้งทราบได้นำเสนอโครงการจำหน่ายออกสื่อทัศนศิลป์ประเภทเทปเสียงต่อที่ประชุมผู้บริหารสำนัก ซึ่งที่ประชุมผู้บริหารสำนัก เมื่อวันที่ 26 พฤศจิกายน 2558 เห็นชอบและอนุมัติจัดทำโครงการดังกล่าวได้ โดยกำหนดให้โครงการจำหน่ายออกสื่อทัศนศิลป์ประเภทเทปเสียงเป็นประเด็นการจัดการความรู้ (KM) ประจำปีงบประมาณ 2559

เพิ่มด้วย โดยมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อโสตทัศน เป็นประธานคณะทำงาน KM และหัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษา เป็นที่ปรึกษา

มติ ที่ประชุมรับทราบ และประธานมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อโสตทัศนเขียนโครงการฯ และแผนงานในประเด็น KM เสนอหัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษา

4) การปิดมุมบริการห้องสมุด ณ อาคารพิทยพัฒน์

ประธานแจ้งทราบเรื่องการปิดมุมบริการห้องสมุด ณ อาคารพิทยพัฒน์ ที่มีการจัดตั้งมากกว่า 20 ปี เนื่องจากการปรับปรุงอาคารพิทยพัฒน์ ดังนั้นจึงต้องมีการเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์กลับมาที่สำนักบรรณสารสนเทศ ประกอบด้วยชั้นหนังสือ 2 ช่วง 2 หน้า จำนวน 4 ตัว จัดเก็บที่อาคารบรรณสาร ชั้น 4 สำหรับการปรับขยายชั้นเอกสารการสอนชุดวิชา และชั้นหนังสือ 2 ช่วง 1 หน้า จำนวน 1 ตัว จัดเก็บที่อาคารบรรณสาร ชั้น 1 สำหรับการปรับขยายวารสาร สำหรับตู้บัตรรายการ จำนวน 1 ตู้ และโต๊ะหนังสือ จำนวน 7 ตัว มีสภาพชำรุดเสียหายเห็นควรจำหน่ายออก

มติ ที่ประชุมรับทราบ

5) การพบข้อผิดพลาดของฐานข้อมูล Thai Digital Collection (TDC)

ประธานแจ้งทราบเรื่องการพบข้อผิดพลาดของฐานข้อมูล Thai Digital Collection (TDC) โดยลิงก์เนื้อหาวิทยานิพนธ์ผิดเรื่อง สืบเนื่องจากการสืบค้นสารสนเทศจากฐานข้อมูล Thai Digital Collection (TDC) พบว่าชื่อเรื่องกับเนื้อหาภายในเล่มวิทยานิพนธ์ไม่ตรงกัน ประธานเสนอแนวปฏิบัติการแก้ไขปัญหา 2 ประเด็น ดังนี้

- 1) กรณีเป็นวิทยานิพนธ์ มสธ. หากพบข้อผิดพลาดให้แจ้งศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศ เพื่อแก้ไขต่อไป
- 2) กรณีเป็นวิทยานิพนธ์สถาบันการศึกษาอื่น หากพบข้อผิดพลาด จะมีแนวปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาอย่างไร

มติ ที่ประชุมรับทราบ และประธานมอบหมายให้นางสาวทิพย์วัลย์ อ่อนใจงาม แจ้งบรรณารักษ์งานบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าทราบ และสอบถามกลุ่มงานบริการระหว่างห้องสมุดถึงแนวทางในการแก้ไขปัญหาของแต่ละสถาบันอุดมศึกษา เพื่อหาแนวปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวต่อไป

สำหรับข้อ 2) ในเบื้องต้นขอให้นางสาวทิพย์วัลย์ อ่อนใจงาม แจ้งบรรณารักษ์มหาวิทยาลัยเจ้าของวิทยานิพนธ์ และเห็นควรแจ้งคุณปัทมา บุณนาค สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ให้ทราบด้วย

1.3 ปัญหาการให้บริการหนังสือที่มี access code

ประธานแจ้งทราบปัญหาหนังสือที่มี access code สืบเนื่องจากหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ได้รับหนังสือที่มีส่วนประกอบเป็นรหัสการเข้าถึงโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ซึ่งเป็นการให้บริการหนังสือประเภทใหม่ ที่ยังไม่เคยมีแนวปฏิบัติมาก่อน ดังนั้นเพื่อให้การบริการหนังสือดังกล่าวเป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงเห็นควรหารือแนวปฏิบัติร่วมกัน

ในเบื้องต้น ประธานขอให้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ รายงานปัญหาหนังสือที่มี access code

หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์รายงานลักษณะของหนังสือดังกล่าว ดังนี้

1) หนังสือที่มี access code หมายถึงหนังสือที่มีบางบท (chapter) ไม่ปรากฏเนื้อหาฉบับพิมพ์ ต้องใช้ code ในการดาวน์โหลดจากฐาน ebook

กรณีดังกล่าวได้ประสานหัวหน้าหน่วยจัดหาทรัพยากร เพื่อขอ code สำหรับการดาวน์โหลด ซึ่งได้รับทราบจากหน่วยจัดหาทรัพยากรต้องแจ้งไปยังสำนักพิมพ์ เพื่อขอ code ทั้งนี้อยู่ในระหว่างการดำเนินการ

2) หนังสือที่มีใบแทรกหน้าปก (เป็นใบแทรกมีรอยปรุเพื่อการดึงออกได้ง่าย) โดยในใบนี้จะมีแถบแจ้ง code การเข้าถึงตัวเล่มออนไลน์ โดยแถบนี้จะซ่อนอยู่ในปก

ในการนี้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์หรือแนวทางการให้บริการหนังสือกลุ่มนี้อย่างไร

มติ ที่ประชุมรับทราบ และเห็นควรดำเนินการ ดังนี้

กรณีที่ 1 ให้ประสานหน่วยจัดหาทรัพยากร เพื่อการดาวน์โหลดบทที่ต้องใช้ code และเห็นควรให้มีการทำข้อความแจ้งผู้ใช้งานให้ขอข้อมูลที่ดาวน์โหลดมา

กรณีที่ 2 ให้ฉีกใบแทรก (ที่มีรหัส) ออกจากตัวเล่ม และถ่ายเอกสารเพิ่มเติมพร้อมทั้งระบุข้อมูลเลขหมู่เพิ่มเติมในใบแทรก และแจ้งผู้ใช้งานหนังสือเล่มนี้ต้องใช้ code เพื่อการดาวน์โหลดข้อมูลเพิ่มเติม ที่สำคัญต้องแจ้งบรรณารักษ์งานบริการยืม-คืนถึงแนวทางทั้ง 2 กรณีเพื่อบริการ

1.4 การสัมมนาเสริมสร้างประสิทธิภาพงานบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2559

ประธานแจ้งทราบสำนักบรรณสารสนเทศกำหนดจัดการสัมมนาเสริมสร้างประสิทธิภาพงานบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2559 โดยรวมงานปีใหม่เข้าด้วยกันในวันพฤหัสบดีที่ 24 และวันศุกร์ที่ 25 ธันวาคม 2558 ณ เดอะเลกาศี ริเวอร์แคว รีสอร์ท จังหวัดกาญจนบุรี สำหรับผู้ที่ไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวได้ ให้เลือกลาพักผ่อนหรือลาป่วยได้

มติ ที่ประชุมรับทราบ และมอบหมายให้เลขานุการฝ่ายบริการสื่อการศึกษาทำบันทึกเวียนแจ้งหน่วยงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัยเรื่องการปิดห้องสมุด และนางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ห้องสมุด ทั้งนี้ประธานให้นางกมลศรี ฤกษ์สมุทร เป็นคณะทำงานการจัดงานปีใหม่ของสำนัก

1.5 การจัดกิจกรรมเนื่องในโอกาส 30 ปี สำนักบรรณสารสนเทศ

ประธานแจ้งทราบเรื่องการจัดกิจกรรมเนื่องในโอกาส 30 ปี สำนักบรรณสารสนเทศ มีกำหนดจัดงานในวันอังคารที่ 9 กุมภาพันธ์ 2559 โดยแบ่งกิจกรรมเป็น 2 ช่วง ช่วงเช้า เป็นพิธีกรรมทางศาสนา ช่วงบ่าย จัดกิจกรรมการชักชวนการนำเสนอผลงานของผู้เข้าร่วมประชุมวิชาการระดับชาติ PULINET ครั้งที่ 6 ทั้งนี้สำนักมีแนวทางการจัดกิจกรรมเนื่องในโอกาสครบรอบ 30 ปี ดังนี้

- 1) ออกแบบสัญลักษณ์ 30 ปี สำนักบรรณสารสนเทศ เพื่อใช้ในเอกสาร และกิจกรรมต่างๆ ตลอดปี 2559
- 2) การจัดประชุมสัมมนา “VTLIS User Group” โดยศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศ กับบริษัท บิ๊กโปรโมชัน แอนด์เซอร์วิส จำกัด
- 3) การปรับปรุง/เพิ่มพื้นที่ในห้องสมุดให้สวยงาม เช่น ผงงบันได ป้ายบอกเวลาห้องสมุด โดยประธานมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสตัทส์นำเสนอรูปแบบการปรับพื้นที่ในส่วนที่เกี่ยวข้องเสนอหัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษา
- 4) การจัดมุมความรู้เรื่อง ห้องสมุดสีเขียว (Green Library) ในส่วนของเนื้อหา รูปภาพ หนังสือ ประธานมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ เป็นผู้รับผิดชอบ และหัวหน้าหน่วยบริการสื่อสตัทส์ในการจัดทำนิทรรศการ
- 5) พิธีเปิดป้ายอาคารห้องสมุด มสธ. จะทำพิธีเปิดป้ายอาคารห้องสมุด มสธ. ในวันอังคารที่ 9 กุมภาพันธ์ 2559 ประธานมอบหมายให้นางสาวทิพย์วัลย์ อ่อนใจงาม เป็นผู้รับผิดชอบ
- 6) การจัดกิจกรรมพิเศษ ให้เชื่อมโยงเป็นกิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุดตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักบรรณสารสนเทศ 2556-2560 ในรูปแบบต่างๆ สำนักมอบหมายให้ฝ่ายบริการสื่อการศึกษา เป็นต้นเรื่องการพิจารณาการจัดกิจกรรม เช่น กิจกรรมยืมไม่อั้น โชคพុងชนกับคนรักห้องสมุด ประธานมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์เขียนแผนงานนำเสนอหัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษา

มติ ที่ประชุมรับทราบ และประธานขอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายเขียนแผนงานนำเสนอหัวหน้าฝ่ายบริการ
สื่อการศึกษาภายในสัปดาห์หน้า

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะผู้บริหารฝ่ายบริการสื่อการศึกษา ครั้งที่ 4 /2558

ประธานเสนอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานฯ ครั้งที่ 4/2558 วันศุกร์ที่ 11 กันยายน 2558

มติ ที่ประชุมพิจารณาแล้วรับรองรายงานการประชุม โดยมีการแก้ไขดังนี้

บรรทัดที่ 16 หน้า 2 “ท้องถิ่นศึกษา: จากปมสู่ภูมิ” แก้เป็น “ท้องถิ่นศึกษา: จากปุมสู่ภูมิ”

บรรทัดที่ 28 หน้า 4 “การสำรวจวัสดุ/ครุภัณฑ์เสียหายเห็นควรจำหน่ายออก” แก้เป็น “การสำรวจวัสดุ/
ครุภัณฑ์เสียหายซึ่งเห็นควรจำหน่ายออก”

บรรทัดที่ 4 หน้า 5 “คณะกรรมการภายใน” แก้เป็น “คณะกรรมการภายใน”

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

3.1 รายงานความก้าวหน้าการปรับปรุงป้ายประกาศ/ป้ายประชาสัมพันธ์

ประธานขอให้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อโสตทัศนฯ รายงานความก้าวหน้าการปรับปรุงป้ายประกาศ/
ป้ายประชาสัมพันธ์

หัวหน้าหน่วยบริการสื่อโสตทัศนฯ รายงานว่าได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ยกเว้นป้าย “การตรวจสอบข้อมูลของ
ท่านทุกครั้งที่ยืมสื่อการศึกษา ณ จุดบริการยืม-คืนสื่อการศึกษา” ที่ประชุมเสนอเปลี่ยนข้อความเป็น “โปรดตรวจสอบ
ข้อมูลทุกครั้งที่ยืมสื่อการศึกษา”

มติ ที่ประชุมรับทราบ และประธานมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อโสตทัศนฯ ดำเนินการต่อไป

3.2 รายงานความก้าวหน้าการจัดโครงการ user education

ประธานมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบรายงานความก้าวหน้าการจัดโครงการ user education

นางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร รายงานได้จัดทำกิจกรรม Welcome to the Library ให้กับกลุ่มอาจารย์ใหม่
รอบ 2 จำนวน 8 คน

มติ ที่ประชุมรับทราบ

3.3 รายงานการเงินของฝ่ายบริการสื่อการศึกษา

นางสาววรรณนิภา พุ่มสุวรรณ รายงานการเงินของฝ่ายฯ ณ วันอังคารที่ 1 ธันวาคม 2558 ฝ่ายฯ มีรายรับ
จำนวน 9,585.24 บาท (เก้าพันห้าร้อยแปดสิบห้าบาทยี่สิบสี่สตางค์) รายจ่าย จำนวน 724.11 บาท ดังนั้นมียอดเงิน
คงเหลือ จำนวน 8,861.13 บาท (แปดพันแปดร้อยหกสิบเอ็ดบาทสิบสามสตางค์)

มติ ที่ประชุมรับทราบ

3.4 รายงานการดำเนินงานของ 3 หน่วย (งานคงค้าง/ปัญหาอุปสรรค/การแก้ไข)

ประธานขอให้หัวหน้าหน่วย 3 หน่วย รายงานผลการดำเนินงานของแต่ละหน่วยฯ

1. หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ รายงานโดยภาพรวม ดำเนินงานได้ตามเป้าหมาย ยกเว้นงานบริการ
ขอยืม-ขอลายเอกสารระหว่างห้องสมุด มีแนวโน้มจะต่ำกว่าเป้าหมาย

2. หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง รายงานโดยภาพรวม ดำเนินงานได้ตามเป้าหมาย ยกเว้นปัญหาการจัดทำบันทึกการจัดซื้อครุภัณฑ์ (วารสารชั้นหมุน) ที่มีการปรับแก้หลายครั้ง

3. หัวหน้าหน่วยบริการสื่อโสตทัศน รายงานโดยภาพรวม ดำเนินงานได้ตามเป้าหมาย

มติ ที่ประชุมรับทราบ

3.5 การตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2558

ประธานแจ้งทราบว่าสำนักได้แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2558 เพื่อเตรียมการทำงานรองรับการประเมิน ในส่วนของฝ่ายฯ มีคณะทำงานฯ ประกอบด้วย หัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษา นายพิชัย ซาฎา และนางสาวอัมพร อู๋รัชตมาศ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอพิจารณา

4.1 ผลการคัดเลือกบริษัทที่ได้รับสิทธิการตั้งเครื่องถ่ายเอกสารเพื่อให้บริการห้องสมุด

ประธานแจ้งทราบผลการคัดเลือกบริษัทที่ได้รับสิทธิการตั้งเครื่องถ่ายเอกสารเพื่อให้บริการห้องสมุด ได้ผู้รับสิทธิตั้งเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 1 ราย คือ นายยุทธนา กาชาว ตามมติของคณะกรรมการพิจารณาการขอตั้งเครื่องถ่ายเอกสาร ณ สำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปี 2559 ในส่วนของฝ่ายบริการสื่อการศึกษา มีคณะกรรมการจำนวน 3 ราย ได้แก่ หัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษา นายพิชัย ซาฎา และนางสาวทิพย์วัลย์ อ่อนใจงาม ทั้งนี้ในปี 2558 พบว่า สถิติการใช้บริการถ่ายสำเนาฟรีมีการใช้บริการเกินจำนวนที่มีในสัญญา ประธานจึงหารือแนวทางการแก้ไขปัญหา

ที่ประชุมร่วมกันพิจารณา และมีมติ ดังนี้

1) ถ่ายเอกสารเฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน หรือมีจำนวนไม่มาก และในกรณีเครื่องถ่ายเอกสาร ที่สำนักงานเลขานุการชำรุด

2) เห็นควรมีการปรับระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการดำเนินการให้บริการถ่ายสำเนาเอกสาร ณ สำนักบรรณสารสนเทศ ให้มีความเหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน โดยสำนักจะตั้งเป็นคณะทำงาน ในส่วนของฝ่ายบริการสื่อการศึกษาเสนอชื่อตัวแทน 2 ราย คือ นายพิชัย ซาฎา และนางสาวอัมพร อู๋รัชตมาศ และมอบหมายให้นางสาวทิพย์วัลย์ อ่อนใจงาม สอบถามห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในกลุ่มงานบริการระหว่างห้องสมุด เรื่องอัตราค่าบริการถ่ายเอกสาร และสิทธิประโยชน์ที่ห้องสมุดได้รับเพื่อเป็นแนวทางต่อไป

4.2 โครงการบริหารห้องสมุดตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักฯ ปีงบประมาณ 2559

ประธานแจ้งทราบเรื่องโครงการบริหารห้องสมุดตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักฯ ปีงบประมาณ 2559 เนื่องจากอยู่ระหว่างการปรับแก้ไขโครงการ จึงขออนัดประชุมหัวหน้าหน่วย 3 หน่วยเพื่อร่วมพิจารณาต่อไป

มติ ที่ประชุมรับทราบ

4.3 ปัญหาเอกสารการสอนชุดวิชาที่มีการเปลี่ยนแปลงชื่อและรหัสชุดวิชา

ประธานขอให้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์แจ้งปัญหาเอกสารการสอนชุดวิชาที่มีการเปลี่ยนแปลงชื่อและรหัสชุดวิชา

หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ รายงานว่า เนื่องจากการสืบค้นจาก OPAC พบเอกสารการสอนชุดวิชาที่มีการเปลี่ยนแปลงชื่อและรหัสชุดวิชา มีหลากหลายประเด็น ดังนี้

1. การเปลี่ยนเลขรหัสชุดวิชา
 - 1.1 เปลี่ยนจากเลขรหัส 5 ตัวเดิม เป็นเลขรหัส 5 ตัวใหม่
 - 1.2 เปลี่ยนจากเลขรหัส 5 ตัวเดิม เป็นเลขรหัส 8 ตัวใหม่
 - 1.3 เปลี่ยนจากเลขรหัส 8 ตัวเดิม เป็นเลขรหัส 8 ตัวใหม่
 - 1.4 เปลี่ยนจากเลขรหัส 8 ตัวเดิม เป็นเลขรหัส 5 ตัวใหม่
2. การเปลี่ยนชื่อชุดวิชา
 - 2.1 เปลี่ยนชื่อชุดวิชาใหม่
 - 2.2 เปลี่ยนชื่อชุดวิชาใหม่ และรหัสชุดใหม่

ทั้งนี้การเปลี่ยนแปลงชื่อและรหัสชุดวิชานี้ส่งผลกระทบต่อการใช้งานบริการผู้ใช้ ดังนั้นจึงเห็นควรหารือกับฝ่ายเทคนิค เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาต่อไป

มติ ที่ประชุมรับทราบ และประธานมอบหมายให้นางสาวปัทมรัชฎ์ สำราญสุข รวบรวมประเด็นปัญหาเสนอหัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลหารือกับฝ่ายเทคนิคต่อไป

4.4 การกำหนดตัวชี้วัดในคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล รอบประเมินที่ 1 ปีงบประมาณ 2559

ประธานแจ้งทราบ สืบเนื่องจากการประชุมผู้บริหารสำนักเรื่องการกำหนดตัวชี้วัดในคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล รอบประเมินที่ 1 ปีงบประมาณ 2559 ยังไม่แล้วเสร็จ ประธานจึงขออนัดประชุมหัวหน้าหน่วย 3 หน่วย ในวันที่ 14 ธันวาคม 2558

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

5.1 การเตรียมการจัดปีใหม่ของฝ่ายบริการสื่อการศึกษา

สืบเนื่องจากใกล้เทศกาลปีใหม่ ประธานหารือการเตรียมการจัดปีใหม่ของฝ่ายบริการสื่อการศึกษา โดยจะขออนุมัติในหลักการในการใช้เงินฝ่ายฯ ดังนี้

- 1) การจัดงานปีใหม่ของฝ่ายบริการสื่อการศึกษา
- 2) การจัดหาของขวัญให้หน่วย/ฝ่ายต่างๆ

มติ ที่ประชุมร่วมกันพิจารณา เห็นชอบให้ดำเนินการทั้ง 2 ประเด็น และอนุมัติให้ใช้เงินฝ่ายฯ ตามที่มีการใช้จริงได้

เลิกประชุมเวลา 11.50 น.

(นางสาวอุไรวรรณ ใจหาญ)

เลขานุการและผู้จัดบันทึกการประชุม

(นางสาวพรทิพย์ สุวันทรัตน์)

ผู้ตรวจสอบและแก้ไขบันทึกการประชุม

รายงานการประชุมคณะผู้บริหารฝ่ายบริการสื่อการศึกษา

ครั้งที่ 2/2559

วันจันทร์ที่ 28 มีนาคม 2559

ณ ห้องประชุม 3106 อาคารบรรณสาร

ผู้มาประชุม

1. นางสาวพรทิพย์ สุวันทรัตน์	(รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษา)	ประธาน
2. นางสาวอัมพร อุไรชตมาศ	(รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง)	
3. นางสุธัญณี หุ่นหลา	(รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยบริการสื่อโสตทัศน)	
4. นายพิชัย ชาฎา	(รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์)	
5. นางสาวทิพย์วัลย์ อ่อนใจงาม	(บรรณารักษ์ ชำนาญการ)	
6. นางสาวนิตยา มีสมรรถ	(บรรณารักษ์ ชำนาญการ)	
7. นางสาววรรณนิภา พุ่มสุวรรณ	(บรรณารักษ์ ชำนาญการ)	
8. นางสาวปัทมรัษฎ์ สำราญสุข	(บรรณารักษ์ ชำนาญการ)	
9. นางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร	(บรรณารักษ์ - พนักงานมหาวิทยาลัย)	
10. นางสาวอุไรวรรณ ใจหาญ	(บรรณารักษ์ - พนักงานมหาวิทยาลัย)	เลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา 09.15 น.

ประธานกล่าวเปิดและประชุมตามระเบียบวาระต่างๆ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.6 การพัฒนาบุคลากรห้องสมุด

6) การเข้าร่วมอบรมสัมมนาของบุคลากร

ประธานขอให้บุคลากรที่เข้าร่วมอบรมสัมมนาระหว่างเดือนธันวาคม 2558 – มีนาคม 2559 แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร และนางสาวอุไรวรรณ ใจหาญ เข้าร่วมประชุมวิชาการระดับชาติ PULINET ครั้งที่ 6 เรื่อง Growing Green Library for All (Growing GLA) ระหว่างวันที่ 16-17 กุมภาพันธ์ 2559 ณ โรงแรมลี การ์เด้น พลาซ่า จังหวัดสงขลา

นางสาววรรณนิภา พุ่มสุวรรณ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบสหบรรณานุกรม (Union Catalog: UC) วันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2559 ณ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

นางสาวอัมพร อุไรชตมาศ และนายพิชัย ชาฎา เข้าร่วมโครงการสัมมนาจัดทำแผนยุทธศาสตร์ข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET Focus) ระหว่างวันที่ 2-3 มีนาคม 2559 ณ ห้อง 5209 อาคารสัมมนา 1 มสธ.

นางสาวปัทมรัษฎ์ สำราญสุข เข้าร่วมประชุมคณะทำงานฝ่ายบริการสารสนเทศห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา กลุ่ม ThaiLIS ครั้งที่ 2/2559 วันที่ 3 มีนาคม 2559 ณ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

นางสาวนวรรตน์ เขียวแก้ว เข้าร่วมโครงการสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง ความท้าทายของห้องสมุดในการให้บริการสารสนเทศยุคดิจิทัล ระหว่างวันที่ 21-22 มีนาคม 2559 ณ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา

นางสาวอัมพร อู๋รัชตมาศ และนางสาวนวรรตน์ เขียวแก้ว เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการฝ่ายวารสารและเอกสาร ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 1/2559 วันที่ 24 มีนาคม 2559 ณ หน่วยประสานงาน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ กรุงเทพฯ

นางสาวอัมพร อู๋รัชตมาศ และนางสาวภัทรศยา สนองฝัน เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการฝ่ายวารสารและเอกสาร ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 1/2559 วันที่ 25 มีนาคม 2559 ณ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล

มติ ที่ประชุมรับทราบ

7) การเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การเขียนหนังสือราชการและการบันทึกรายงานการประชุม

ประธานแจ้งทราบสำนักบรรณสารสนเทศกำหนดจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การเขียนหนังสือราชการและการบันทึกรายงานการประชุม ระหว่างวันที่ 29-31 มีนาคม 2559 และ 4 เมษายน 2559 โดยผู้เข้าร่วมอบรมของฝ่ายบริการสื่อการศึกษา ประกอบด้วย เลขานุการฝ่าย เลขานุการ 3 หน่วย และผู้สนใจอื่นๆ จำนวนรวมทั้งสิ้น 8 คน

มติ ที่ประชุมรับทราบ

8) การจัดทำแบบประเมินค่างานเพื่อขอกำหนดตำแหน่งบรรณารักษ์ ชำนาญการพิเศษ

ประธานแจ้งทราบกองการเจ้าหน้าที่แจ้งให้หน่วยงานจัดทำแบบประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพ เฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ ดูรายละเอียดได้ที่หน้าเว็บของกองการเจ้าหน้าที่

มติ ที่ประชุมรับทราบ และประธานมอบหมายให้หัวหน้าหน่วย 3 หน่วย จัดทำแบบประเมินค่างานเพื่อขอกำหนดตำแหน่งบรรณารักษ์ ชำนาญการพิเศษ โดยกำหนดให้เป็น KPI ของหัวหน้าหน่วยในรอบการประเมิน 2/2559 ด้วย

9) การรับนักศึกษาฝึกงานสหกิจศึกษาจากมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ประธานแจ้งทราบว่า สำนักได้รับนักศึกษาฝึกงานสหกิจศึกษาจากมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จำนวน 2 ราย โดยปฏิบัติงานที่ศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศ ในเบื้องต้นนักศึกษาทั้ง 2 ราย ต้องเรียนรู้ฝึกงานจากทุกฝ่ายในห้องสมุด ในส่วนของฝ่ายบริการสื่อการศึกษา จะฝึกงานในช่วงวันที่ 18, 24 และ 25 มีนาคม 2559

มติ ที่ประชุมรับทราบ

1.7 การพัฒนางานบริการห้องสมุด

1) รายงานผลการบรรยายเรื่อง CEM กับการเชื่อมโยงสู่งานบริการห้องสมุด ในการประชุมวิชาการระดับชาติ PULINET ครั้งที่ 6 โดย นางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร

ประธานมอบหมายให้นางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร รายงานผลการบรรยายเรื่อง CEM กับการเชื่อมโยงสู่งานบริการห้องสมุด ในการประชุมวิชาการระดับชาติ PULINET ครั้งที่ 6

นางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร รายงานว่า ได้นำเสนอเรื่อง CEM กับการเชื่อมโยงสู่งานบริการห้องสมุด ในรูปแบบของการนำเสนอผลงานด้วยวาจา โดยในระหว่างการบรรยายจะมีคณะกรรมการร่วมฟังและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม รวมทั้งให้ข้อคิดเห็นต่างๆ

ทั้งนี้นางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร ให้ข้อสังเกตเพิ่มเติมว่า ในการนำเสนอด้วยวาจา ลักษณะของการทำ presentation ควรใช้โปรแกรมอินโฟกราฟิกเข้ามาประยุกต์ใช้ เพื่อเพิ่มความน่าสนใจมากขึ้น

มติ ที่ประชุมรับทราบ และประธานเสนอความเห็นว่าการประชุมวิชาการระดับชาติ PULINET ครั้งต่อไป ควรมีการเตรียมการแต่เนิ่นๆ โดยอาจนำเอาผลงานที่นำเสนอในครั้งนี้อาจนำมาพัฒนาให้เกิดงานใหม่ได้

2) การวิพากษ์ตัวชี้วัดเกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติงานกระบวนการหลักห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

ประธานแจ้งทราบตามที่คณะทำงานพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการดำเนินงานห้องสมุด ฝ่ายงานห้องสมุด มหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) โดยผู้แทนคณะทำงานฯ ประกอบด้วย นางสาวจุฑารัตน์ นกแก้ว และนายพิชัย ซาญา ได้จัดทำตัวชี้วัดเกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติงานกระบวนการหลักห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา และส่งมอบให้ห้องสมุดแต่ละสถาบันช่วยกันวิพากษ์ และให้ข้อคิดเห็น เพื่อจะได้มีเครื่องมือในการวัด/ประเมินผลการดำเนินงานห้องสมุดที่มีประสิทธิภาพต่อไป และขอให้นายพิชัย ซาญา ที่ได้รวบรวมข้อมูลจากฝ่ายต่างๆ รายงานผลการดำเนินงาน

นายพิชัย ซาญา รายงานว่าได้จัดทำเอกสารตามที่ฝ่ายต่างๆ ได้เสนอแนะในแต่ละกระบวนการแล้ว และได้ส่งข้อมูลให้คณะทำงานฯ เรียบร้อยแล้ว ซึ่งมีกำหนดจะจัดประชุมพิจารณาข้อมูลการวิพากษ์ที่ได้จากห้องสมุดสถาบันต่างๆ ในวันที่ 30-31 มีนาคม 2559

มติ ที่ประชุมรับทราบ

3) การจัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของฝ่ายบริการสื่อการศึกษา

ประธานแจ้งทราบการจัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของฝ่ายบริการสื่อการศึกษา จำนวน 2 เรื่อง ดังนี้

4) การถ่ายภาพให้สวยงามในงานบริการห้องสมุด โดยประธานได้นำเสนอที่ประชุมผู้บริหารสำนักแล้ว และกำหนดจัดในวันที่ 21 เมษายน 2559 กลุ่มเป้าหมายจำนวน 20 คน และเปิดโอกาสให้บุคลากรฝ่ายอื่นเข้าร่วม ทั้งนี้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อทัศนังแจ้งว่านายสหรัฐ เวชโช ติตถารกิจในช่วงเวลาดังกล่าว จึงขอเลื่อนออกไปก่อน

5) การพัฒนาความรู้ ทักษะ และถ่ายทอดความรู้ในการสอน/การแนะนำงานบริการห้องสมุด โดยคาดว่าจะมีบรรณารักษ์จากห้องสมุดสถาบันอื่นร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วย กำหนดจัดเดือนกรกฎาคม 2559

มติ ที่ประชุมรับทราบ และประธานมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์จัดทำโครงการการพัฒนาความรู้ ทักษะ และถ่ายทอดความรู้ในการสอน/การแนะนำงานบริการห้องสมุด เสนอหัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษาเพื่อจะได้นำเสนอสำนักต่อไป

4) รายงานความก้าวหน้าการจัดการความรู้เรื่อง การคัดออกทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการในห้องสมุด ประเภทสื่อทัศนัง

ประธานขอให้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อทัศนังรายงานความก้าวหน้าการจัดการความรู้เรื่อง การคัดออกทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการในห้องสมุด ประเภทสื่อทัศนัง

หัวหน้าหน่วยบริการสื่อทัศนัง รายงานว่าที่ประชุมผู้บริหารสำนัก เห็นชอบและอนุมัติแต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ สำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2559 ซึ่งประกอบด้วย ตัวแทนฝ่ายเทคนิค บุคลากรหน่วยบริการสื่อทัศนัง และบุคลากรหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ รวมทั้งสิ้นจำนวน 9 คน ทั้งนี้ได้มีการประชุมครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 11 มีนาคม 2559 อนึ่งหัวหน้าฝ่ายเทคนิคเสนอปรับโครงการดังกล่าว โดยจัดทำแผนการดำเนินงานตามกระบวนการจัดการความรู้ 7 ขั้นตอน และตามเกณฑ์ประเมินการจัดการความรู้ที่สำนักคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) กำหนด เพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะทำงานจัดการความรู้ฯ ในครั้งต่อไป ในวันที่ 31 มีนาคม 2559

มติ ที่ประชุมรับทราบ และประธานขอความร่วมมือบุคลากรฝ่ายบริการสื่อการศึกษาในการร่วมดำเนินการคัดออกทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการในห้องสมุด ประเภทสื่อทัศนัง

5) การจัดทำ FAQ ในเรื่องการใช้ VPN และการใช้ Turnitin

ประธานแจ้งทราบเรื่องการจัดทำ FAQ ในเรื่องการใช้ VPN และการใช้ Turnitin โดยมอบหมายให้หัวหน้าหน่วย

บริการสื่อสิ่งพิมพ์ดำเนินการ ซึ่งหัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ได้ส่งข้อมูลเสนอหัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษาเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้นางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร แจ้งว่ายังไม่นำข้อมูลการจัดทำ FAQ ขึ้นหน้าเว็บห้องสมุด อยู่ระหว่างนายสมชาย บุญปัญญา ทำร่างเพื่อนำข้อมูลขึ้นหน้าเว็บห้องสมุด

นอกจากนี้ประธานได้แจ้งทราบเรื่องแนวทางการตอบคำถามของบรรณารักษ์บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า เรื่องการใช้ VPN และการใช้ Turnitin ดังนี้

การใช้ VPN

1) ห้องสมุดได้เพิ่มช่องทางการรับเรื่อง/ข้อคำถามเกี่ยวกับการใช้ VPN โดยการจัดทำ FAQ (คำถามที่พบบ่อยในงานบริการบัณฑิตศึกษา) ซึ่งรวบรวมจากคำถามที่บรรณารักษ์ได้รับการสอบถามจากผู้รับบริการที่มีความถี่หรือความซ้ำบ่อยครั้ง

2) ห้องสมุดยินดีรับปัญหาในทุกช่องทาง โดยเฉพาะทางอีเมลที่ dilibrary@hotmail.com

การใช้ Turnitin

ห้องสมุดจะให้ข้อมูลเบื้องต้นเท่านั้น ส่วนรายละเอียดให้ดูได้ที่หน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัย www.stou.ac.th >> นักศึกษาปัจจุบัน >> บัณฑิตศึกษา >> คู่มือ turnitin เลือกดูที่ “คู่มือ turnitin สำหรับนักศึกษา”

มติ ที่ประชุมรับทราบ และประธานมอบหมายให้บรรณารักษ์บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า รวบรวมประเด็นข้อคำถามเกี่ยวกับการใช้ VPN และการใช้ Turnitin เพื่อนำข้อมูลมาจัดทำรายละเอียดของข้อคำถามต่อไป

6) การจัดซื้อโปรแกรม EndNote

ประธานแจ้งทราบเรื่องการจัดซื้อโปรแกรม EndNote โดยสำนักคอมพิวเตอร์ดำเนินการจัดซื้อโปรแกรม ซึ่งศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศจะประสานการฝึกอบรมกับบริษัทให้แก่บรรณารักษ์ กำหนดจัดฝึกอบรมประมาณวันที่ 25-29 เมษายน 2559

มติ ที่ประชุมรับทราบ และประธานมอบหมายให้นางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร เตรียมจัดทำคู่มือการใช้โปรแกรม EndNote และขอให้คณะทำงานกลุ่มงานส่งเสริมการใช้ห้องสมุดบรรจุในเรื่งดังกล่าวเป็นหลักสูตรการให้การศึกษาผู้ใช้ต่อไป

7) รายงานผลการจัดกิจกรรมขอบคุณมิตรห้องสมุดเนื่องในโอกาสครบรอบ 30 ปี สำนักบรรณสารสนเทศ
ประธานขอให้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์รายงานผลการจัดกิจกรรมขอบคุณมิตรห้องสมุดเนื่องในโอกาสครบรอบ 30 ปี สำนักบรรณสารสนเทศ

หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ รายงานว่าจากการจัดกิจกรรมขอบคุณมิตรห้องสมุดเนื่องในโอกาสครบรอบ 30 ปี สำนักบรรณสารสนเทศ ระหว่างวันที่ 1-29 กุมภาพันธ์ 2559 สรุปผลได้ดังนี้

1. มีการจัดกิจกรรม 2 กิจกรรม คือ กิจกรรม “Best Books as Gift” และกิจกรรม “โชคพុងชนคนรักห้องสมุด”
2. กิจกรรม “Best Books as Gift” หนังสือดีมีให้มิตรห้องสมุด โดยกำหนดให้หนังสือเป็นของขวัญวันเกิดผู้ที่เกิดในวันที่ 9 กุมภาพันธ์ จำนวน 3 คน และกิจกรรม “โชคพុងชนคนรักห้องสมุด” จำนวน 67 คน จากผู้ใช้บริการยืม-คืนสื่อการศึกษา บริการนำส่งเอกสาร และบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
3. ประเภทของผู้เข้าร่วมกิจกรรมมากที่สุด คือ คณาจารย์ สาขาวิชาศึกษาศาสตร์
4. สถิติเปรียบเทียบการใช้บริการห้องสมุดในช่วงที่มีกิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุดในเดือนกุมภาพันธ์ 2559

กับเดือนกุมภาพันธ์ 2558 ซึ่งไม่มีกิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุด พบว่ามีการใช้บริการยืม-คืนสื่อการศึกษาลดลง แต่บริการนำส่งเอกสาร และบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้ามีการใช้บริการเพิ่มขึ้น

มติ ที่ประชุมรับทราบ

1.3 การจัดพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2557

ประธานแจ้งทราบกำหนดการจัดพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2557 ในระหว่างวันที่ 28-30 กันยายน 2559 และงานพิธีวันซุ้มใหญ่ ในระหว่างวันที่ 25-27 กันยายน 2559

มติ ที่ประชุมรับทราบ และประธานขอให้บุคลากรทุกคนให้ความร่วมมือในทุกกิจกรรมทั้งของสำนัก และของมหาวิทยาลัย

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะผู้บริหารฝ่ายบริการสื่อการศึกษา ครั้งที่ 1 /2559

ประธานเสนอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานฯ ครั้งที่ 1/2559 วันศุกร์ที่ 1 ธันวาคม 2558

มติ ที่ประชุมพิจารณาแล้วรับรองรายงานการประชุม โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

3.1 รายงานการเงินของฝ่ายบริการสื่อการศึกษา

นางสาววรรณนิภา พุ่มสุวรรณ รายงานการเงินของฝ่าย ณ วันจันทร์ที่ 28 มีนาคม 2559 ฝ่ายฯ มีรายรับจำนวน 13,263.23 บาท (หนึ่งหมื่นสามพันสองร้อยหกสิบสามบาทยี่สิบสามสตางค์) รายจ่าย จำนวน 1,200 บาท ดังนั้นมียอดเงินคงเหลือ จำนวน 12,063.23 บาท (หนึ่งหมื่นสองพันหกสิบสามบาทยี่สิบสามสตางค์)

มติ ที่ประชุมรับทราบ

3.2 รายงานการดำเนินงานของ 3 หน่วย (งานคงค้าง/ปัญหาอุปสรรค/การแก้ไข)

ประธานขอให้หัวหน้าหน่วย 3 หน่วย รายงานผลการดำเนินงานของแต่ละหน่วยฯ

- 1) หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ รายงานโดยภาพรวม ดำเนินงานได้ตามเป้าหมาย ยกเว้นจำนวนผู้ใช้บริการต่ำกว่าเป้าหมาย
- 2) หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง รายงานโดยภาพรวม ดำเนินงานได้ตามเป้าหมาย ยกเว้นเรื่องการยืมและเคลียร์เงินที่มีกระบวนการมากขึ้น ทำให้บริหารการเงินไม่ทัน
- 3) หัวหน้าหน่วยบริการสื่อโสตทัศนฯ รายงานโดยภาพรวม ดำเนินงานได้ตามเป้าหมาย ยกเว้นยอดการจัดซื้อสื่อโสตทัศนฯที่ต่ำกว่าเป้าหมาย

มติ ที่ประชุมรับทราบ

3.3 รายงานความก้าวหน้าการจัดการพื้นที่จัดเก็บหนังสือ

ประธานแจ้งทราบการคัดออกหนังสือหมวด H เฉพาะหนังสือที่อยู่ในเกณฑ์การคัดออกที่ไม่ซับซ้อน เช่น รายงานประจำปี รายงานสถิติ หนังสือที่มีข้อมูลบนเว็บไซต์ เป็นต้น ทั้งนี้ฝ่ายฯ ไม่ได้นำเสนอที่ประชุมคณะทำงานการจัดการพื้นที่ เนื่องจากไม่มีการประชุมมาระยะเวลาหนึ่งแล้ว คงใช้การหารือกับหัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์และนางสาวปัทมรัษฎ์

สำราญสุข ทั้งนี้ประธานได้นำเสนอที่ประชุมผู้บริหารสำนักแล้ว เพื่อขออนุมัติดำเนินการ และขอใช้พื้นที่นอกชานชั้น 2 อาคารบรรณสาร เป็นที่จัดเก็บ เพื่อบริการจำหน่ายออกตามกระบวนการทางพัสดุต่อไป

มติ ที่ประชุมรับทราบ และเห็นชอบตามที่ประธานเสนอ ทั้งนี้ให้เริ่มดำเนินการคัดออกหนังสือหมวด H ตั้งแต่เดือนเมษายน 2559 เป็นต้นไป

3.4 รายงานความก้าวหน้าเรื่องปัญหาการให้บริการหนังสือที่มี access code

ประธานขอให้นางสาวปัทมรัชฎ์ สำราญสุข รายงานความก้าวหน้าเรื่องปัญหาการให้บริการหนังสือที่มี access code

นางสาวปัทมรัชฎ์ สำราญสุข รายงานว่าส่งตัวเล่มหนังสือที่มี access code ให้หน่วยวิเคราะห์ทรัพยากรเรียบร้อยแล้ว ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการ ข้อตกลงเบื้องต้นคือ ให้ฉีกใบแทรก ที่มี code ออกจากตัวเล่ม และถ่ายเอกสารเพิ่มเติมพร้อมทั้งระบุเลขหมู่เพิ่มเติมในใบแทรก และแจ้งผู้ใช้งานหนังสือเล่มนี้ต้องใช้ code เพื่อการดาวน์โหลดข้อมูลฉบับเต็ม

มติ ที่ประชุมรับทราบ และประธานมอบหมายให้นางสาวปัทมรัชฎ์ สำราญสุข สอบถามกลุ่มคณะทำงานฝ่ายบริการสารสนเทศห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา กลุ่ม ThaiLIS ถึงแนวทางการให้บริการหนังสือดังกล่าวด้วย เพื่อจัดบริการต่อไป

3.5 รายงานความก้าวหน้าการจัดโครงการ user education

ประธานมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบรายงานความก้าวหน้าการจัดโครงการ user education

นางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร รายงานว่า ได้แนะนำการค้นฐานข้อมูลให้กับนักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์ จำนวน 106 คน

มติ ที่ประชุมรับทราบ และประธานมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ทบทวนสื่อการแนะนำงานบริการห้องสมุดแต่ละประเภท เช่น งานบริการยืม-คืนสื่อการศึกษา อาจนำเสนอในรูปแบบวีดิโอ ภาพเคลื่อนไหวขึ้นเว็บไซต์ห้องสมุด เพื่อให้มีความน่าสนใจมากขึ้น

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอพิจารณา

4.1 การจัดทำคู่มือการค้น PULINET Catalog Sharing

ประธานแจ้งทราบเรื่อง การจัดทำคู่มือการค้น PULINET Catalog Sharing ซึ่งเป็นกล่องเครื่องมือสำหรับการค้นหารายการเอกสารที่มีให้บริการในห้องสมุดของหน่วยงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) โดยรายการเอกสารนั้นจะได้เฉพาะห้องสมุดที่มีการแชร์ข้อมูลใน EBSCO Discovery Service (EDS) แล้วเท่านั้น ซึ่งสามารถทำการยืมระหว่างห้องสมุดได้ ประธานจึงขอหารือในที่ประชุม 2 ประเด็น คือ

1. กำหนดวันที่นำกล่องเครื่องมือการค้น PULINET Catalog Sharing ขึ้นหน้าเว็บห้องสมุด
2. บุคลากรที่เข้าอบรมวิธีการใช้ PULINET Catalog Sharing

ที่ประชุมร่วมกันพิจารณา และมีมติ ดังนี้

1. ประธานมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์จัดทำคู่มือการค้น PULINET Catalog Sharing โดยปรับข้อมูลเป็นปัจจุบัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่บริษัทเพื่อจัดฝึกอบรมวิธีการใช้ PULINET Catalog Sharing แก่บรรณารักษ์ฝ่ายบริการสื่อการศึกษา

2. นำคู่มือการค้น PULINET Catalog Sharing ขึ้นหน้าเว็บห้องสมุดประมาณกลางเดือนเมษายน 2559

4.2 การเตรียมการเพื่อการนำเสนอผลงานในการประชุมวิชาการระดับชาติ PULINET ครั้งที่ 7

ประธานแจ้งทราบเรื่องการเตรียมการเพื่อการนำเสนอผลงานในการประชุมวิชาการระดับชาติ PULINET ครั้งที่ 7 ซึ่งกำหนดจะจัดระหว่างวันที่ 10-12 มกราคม 2560 ที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประธานจึงขอหารือที่ประชุม 2 ประเด็น คือ

1. การตั้งทีมงานในการเตรียมการเพื่อการนำเสนอผลงานวิชาการ
2. ประเด็นในการนำเสนอผลงาน

ที่ประชุมร่วมกันพิจารณา และมีมติ ดังนี้

1. การตั้งทีมงานในการเตรียมการเพื่อการนำเสนอผลงานวิชาการ ประกอบด้วย หัวหน้าฝ่ายบริการ
สื่อการศึกษา หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง นางสาวภัทรศยา สนองผัน นางสาว
อุไรวรรณ ใจหาญ และนางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร เป็นเลขานุการ
2. ประธานมอบหมายให้นางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร และนางสาวอุไรวรรณ ใจหาญ คิดประเด็นการนำเสนอ
ผลงานโดยใช้ประสบการณ์จากการเข้าร่วมประชุมวิชาการระดับชาติ PULINET ครั้งที่ 6 แล้วนำเสนอในการประชุม
คณะผู้บริหารฝ่ายบริการสื่อการศึกษาครั้งต่อไป

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

5.2 แนวทางการรองรับปัญหาเจ้าหน้าที่เฝ้าประตูเข้า-ออก ห้องสมุด

สืบเนื่องจากนางจำปี กลุณสมิตร ตำแหน่งพนักงานสถานที่ จะเกษียณอายุราชการ ในเดือนตุลาคม 2559
ประธานหารือแนวทางการรองรับปัญหาเจ้าหน้าที่เฝ้าประตูเข้า-ออก ห้องสมุด โดยประธานขอให้หัวหน้าหน่วยบริการ
สื่อสิ่งพิมพ์เสนอแนวทางการรองรับปัญหาดังกล่าว ใน 2 ประเด็น ดังนี้

- 1) เดือนตุลาคม 2559 คงเหลือเจ้าหน้าที่เฝ้าประตูเข้า-ออก ห้องสมุด 1 คน จะมีแนวทางการรองรับปัญหา
อย่างไร
- 2) เดือนตุลาคม 2560 จะไม่มีเจ้าหน้าที่เฝ้าประตูเข้า-ออก ห้องสมุด จะมีแนวทางการรองรับปัญหาอย่างไร
หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์เสนอที่ประชุม ดังนี้
ข้อ 1) ให้แม่บ้านบริษัทมาสับเปลี่ยนนั่งเฝ้าประตูเข้า-ออก ช่วงเวลาพักกลางวัน
ข้อ 2) อาจหมุนเวียนบรรณารักษ์/จ้างแม่บ้านบริษัท/เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (รปภ.) เพื่อเฝ้าประตู
เข้า-ออก ห้องสมุด

มติ ที่ประชุมรับทราบ และประธานมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์จัดทำแผนการขออัตรากำลัง
ทดแทนและนำเสนอหัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษาต่อไป

5.2 การจัดทำตัวบ่งชี้ในการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2558

ประธานแจ้งทราบเรื่องการจัดทำตัวบ่งชี้ในการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2558 ตามมติที่
ประชุมผู้บริหารสำนัก ครั้งที่ 4/2559 เมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2559 เห็นชอบให้หน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องรับผิดชอบ
จัดทำตัวบ่งชี้ที่ 7 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน และตัวบ่งชี้ที่ 8 ผลประเมิน
ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อกระบวนการหลักที่ปรับปรุงตามตัวบ่งชี้ที่ 7 โดยเสนอกระบวนการหลักที่ปรับปรุง คือ
การเวียนหน้าสารบัญญวารสารภาษาอังกฤษ ทั้งนี้หน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องรับทราบ และขอรับไปศึกษาและ
วางแผนงาน โดยจะนำเสนอร่างรายงานให้หัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษาได้ทราบต่อไป

มติ ที่ประชุมรับทราบ

5.3 แนวทางการใช้ถุงสปีนบอนด์เพื่อส่งเสริมการใช้บริการห้องสมุด

ประธานขอให้นางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร เสนอประเด็นเรื่องแนวทางการใช้ถุงสปีนบอนด์เพื่อส่งเสริมการใช้บริการห้องสมุด

นางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร ขอรื้อที่ประชุม เรื่องแนวทางการใช้ถุงสปีนบอนด์เพื่อส่งเสริมการใช้บริการห้องสมุด จำนวน 1,500 ใบ

ที่ประชุมร่วมกันพิจารณา และมีมติ ดังนี้ แจกถุงสปีนบอนด์ให้แก่ผู้ใช้บริการที่มาใช้บริการห้องสมุด โดยครอบคลุมกิจกรรม ดังนี้

1. กิจกรรมปฐมนิเทศน์ศึกษาระดับปริญญาเอก ปีการศึกษา 2559
2. โครงการการให้การศึกษาผู้ใช้ user education
3. งานบริการยืม-คืนสื่อการศึกษา โดยยืมหนังสือตั้งแต่ 5 รายการขึ้นไป
4. งานบริการนำส่งเอกสารนักศึกษาระดับปริญญาโท และปริญญาเอก
5. กิจกรรมอื่นๆ เช่น การเยี่ยมชมงานบริการห้องสมุด

ทั้งนี้ประธานมอบหมายให้นางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร เป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารงานการจัดกิจกรรมดังกล่าว

เลิกประชุมเวลา 11.30 น.

(นางสาวอุไรวรรณ ใจหาญ)

เลขานุการและผู้จัดบันทึกการประชุม

(นางสาวพรทิพย์ สุวันทรัตน์)

ผู้ตรวจสอบและแก้ไขบันทึกการประชุม

รายงานการประชุมคณะผู้บริหารฝ่ายบริการสื่อการศึกษา

ครั้งที่ 3/2559

วันอังคารที่ 31 พฤษภาคม 2559

ณ ห้องประชุม 3106 อาคารบรรณสาร

ผู้มาประชุม

- | | | |
|-------------------------------|---|-----------|
| 1. นางสาวพรทิพย์ สุวันทรัตน์ | (รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษา) | ประธาน |
| 2. นางสาวอัมพร อูร์ชตมาศ | (รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง) | |
| 3. นางสุธัญณี หุ่นหลา | (รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยบริการสื่อโสตทัศน) | |
| 4. นายพิชัย ชาฎา | (รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์) | |
| 5. นางสาวทิพย์วัลย์ อ่อนใจงาม | (บรรณารักษ์ ชำนาญการ) | |
| 6. นางสาวนิตยา มีสมรรถ | (บรรณารักษ์ ชำนาญการ) | |
| 7. นางสาววรรณนิภา พุ่มสุวรรณ | (บรรณารักษ์ ชำนาญการ) | |
| 8. นางสาวปัทมรัษฎ์ สำราญสุข | (บรรณารักษ์ ชำนาญการ) | |
| 9. นางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร | (บรรณารักษ์ - พนักงานมหาวิทยาลัย) | |
| 10. นางสาวอุไรวรรณ ใจหาญ | (บรรณารักษ์ - พนักงานมหาวิทยาลัย) | เลขานุการ |

เริ่มประชุมเวลา 09.10 น.

ประธานกล่าวเปิดและประชุมตามระเบียบวาระต่างๆ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.8 การพัฒนาบุคลากรห้องสมุด

10) การเข้าร่วมอบรมสัมมนาของบุคลากร

ประธานขอให้บุคลากรที่เข้าร่วมอบรมสัมมนาระหว่างเดือนเมษายน – พฤษภาคม 2559 แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางสาวอัมพร อูร์ชตมาศ เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพวารสารสู่ประชาคมอาเซียน วันที่ 28 เมษายน 2559 ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

นายพิชัย ชาฎา เข้าร่วมประชุมคณะทำงานบริการ ชำนาญการห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค ครั้งที่ 2/2559 ระหว่างวันที่ 25-27 พฤษภาคม 2559 ณ หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร จังหวัดนครปฐม

มติ ที่ประชุมรับทราบ

11) การจัดทำแบบประเมินค่างานเพื่อขอกำหนดตำแหน่งบรรณารักษ์ ชำนาญการพิเศษ

ประธานแจ้งทราบสืบเนื่องจากกองการเจ้าหน้าที่แจ้งให้หน่วยงานจัดทำแบบประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีวะเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ เบื้องต้นผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศ ได้มอบหมายให้หน่วย/ฝ่าย จัดทำแบบประเมินค่างานสำหรับหัวหน้าหน่วยก่อน ทั้งนี้ได้มีการประชุมกับหัวหน้าหน่วยบริการ

สื่อสิ่งพิมพ์ และหัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2559 ซึ่งหัวหน้าหน่วย 2 หน่วยได้ชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำแบบประเมินค่างานดังกล่าว และมีข้อตกลงกำหนดประชุมทุกวันศุกร์สัปดาห์สุดท้ายของเดือน

มติ ที่ประชุมรับทราบ และสืบเนื่องจากหัวหน้าหน่วยบริการสื่อโสตทัศนมิติได้เข้าร่วมประชุมในวันดังกล่าว ประธานจึงขอให้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อโสตทัศนมิติไปศึกษาข้อมูลเรื่องแนวทางการจัดทำแบบประเมินค่างานจากหัวหน้าหน่วย 2 หน่วย และมอบหมายให้หัวหน้าหน่วย 3 หน่วย จัดทำแบบประเมินค่างาน ส่งในการประชุมครั้งต่อไป วันที่ 30 มิถุนายน 2559 เพื่อจะได้จัดทำแบบประเมินค่างานร่วมกัน และกำหนดให้เป็น KPI ของหัวหน้าหน่วยในรอบการประเมิน 2/2559 ด้วย

1.2 การพัฒนางานบริการห้องสมุด

8) การปรับกระบวนการงานบริการเวียนหน้าสารบัญญวารสารภาษาอังกฤษ

ประธานขอให้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องรายงานเรื่องการปรับกระบวนการงานบริการเวียนหน้าสารบัญญวารสารภาษาอังกฤษ

หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง รายงานว่า สืบเนื่องจากได้รับมอบหมายให้จัดทำตัวบ่งชี้ในการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2558 ตัวบ่งชี้ที่ 7 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน และตัวบ่งชี้ที่ 8 ผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อกระบวนการหลักที่ปรับปรุงตามตัวบ่งชี้ที่ 7 โดยกระบวนการหลักที่ปรับปรุง คือ การเวียนหน้าสารบัญญวารสารภาษาอังกฤษ จึงได้จัดทำแผนการปรับกระบวนการ 6 ขั้นตอน เพื่อให้ครอบคลุมรอบการประเมิน โดยปรับรูปแบบกระบวนการฯ จากเดิมเวียนเป็นเอกสาร เปลี่ยนเป็นแบบอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้มอบหมายให้นางสาวนรรัตน์ เขียวแก้ว ทำบันทึกเวียนแจ้งแบบสำรวจความต้องการใช้บริการฯ ทาง E-mail แล้ว แต่ยังไม่ได้รับการตอบกลับ (เอกสารประกอบวาระที่ 1.2 (1))

มติ ที่ประชุมรับทราบ และประธานมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องเวียนแจ้งคณาจารย์แต่ละสาขาวิชา และขอให้นางสาวทิพย์วัลย์ อ่อนใจงาม แจ้งบรรณารักษ์บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าให้ทราบด้วย

9) การพัฒนาคุณภาพวารสารไทยสู่ประชาคมอาเซียน

ประธานขอให้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องรายงานเรื่องการพัฒนาคุณภาพวารสารไทยสู่ประชาคมอาเซียน

หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง รายงานว่า จากการเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพวารสารสู่ประชาคมอาเซียน ที่มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี พบว่าปัจจุบันวารสารวิชาการไทยมีการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม มีคุณภาพตามหลักเกณฑ์พื้นฐานของวารสารสากลมากยิ่งขึ้น มีรูปแบบการลงรายการอ้างอิงที่ถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทยหรือศูนย์ TCI ได้พัฒนาฐานข้อมูล ASEAN Citation Index (ACI) เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ประเทศสมาชิกอาเซียนมีฐานข้อมูลบทความและการอ้างอิงจากวารสารระดับประเทศ (National Citation Index, NCI) ที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลจาก NCI ของแต่ละประเทศเข้ากับฐานข้อมูล ACI ได้ (เอกสารประกอบวาระที่ 1.2 (2))

มติ ที่ประชุมรับทราบ

10) การตรวจสอบความซ้ำซ้อนของการบอกรับวารสารฉบับพิมพ์กับวารสารอิเล็กทรอนิกส์ในฐานข้อมูล
 ประธานขอให้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องรายงานเรื่องการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของการบอกรับ
 วารสารฉบับพิมพ์กับวารสารอิเล็กทรอนิกส์ในฐานข้อมูล

หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง รายงานว่า สืบเนื่องจากการประชุมสามัญเครือข่ายงานห้องสมุด
 มหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2559 เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค PULINET
 Focus พ.ศ. 2560-2565 ในวันที่ 2-3 มีนาคม 2559 คณะทำงานวารสาร ข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค
 (PULINET) ได้รับมอบหมายให้ดำเนินโครงการลดความซ้ำซ้อนในการบอกรับวารสารภาษาต่างประเทศ (เอกสารประกอบ
 วาระที่ 1.2 (3))

มติ ที่ประชุมรับทราบ และประธานมอบหมายให้นางสาวทิพย์วัลย์ อ่อนใจงาม ประชุมบรรณารักษ์งานบริการ
 ตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า เพื่อรับทราบเรื่องการบอกรับวารสารฉบับพิมพ์กับวารสารอิเล็กทรอนิกส์ในฐานข้อมูล

11) การจัดทำ QR Code วารสารที่ให้บริการในห้องสมุด

ประธานขอให้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องรายงานเรื่องการจัดทำ QR Code วารสารที่ให้บริการใน
 ห้องสมุด

หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง รายงานว่า สืบเนื่องจากการศึกษาดูงานที่มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
 ได้แนวคิดใหม่เรื่องการนำ QR Code มาใช้ในการให้บริการวารสาร จึงได้จัดทำ QR Code วารสารบางรายชื่อที่ให้บริการ
 ในห้องสมุด ทั้งนี้เบื้องต้นได้มอบหมายให้นางสาวภัทรศยา สอนองผัน เป็นผู้รับผิดชอบ (เอกสารประกอบวาระที่ 1.2 (4))

มติ ที่ประชุมรับทราบ และประธานมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องประสานกับหัวหน้า
 หน่วยบริการสื่อไอที เรื่องการจัดทำนิตยสาร และนางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร เขียนข่าวประชาสัมพันธ์เรื่อง
 การให้บริการดังกล่าว โดยจะเริ่มดำเนินการกลางเดือนมิถุนายน 2559

12) การเตรียมความพร้อมงานปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ระดับบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา 2559

ประธานขอให้นางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร รายงานเรื่องการเตรียมความพร้อมงานปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ระดับ
 บัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา 2559

นางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร รายงานว่า การเตรียมความพร้อมงานปฐมนิเทศนักศึกษาฯ ประกอบด้วย

1. สื่อวีดิทัศน์ จัดทำในรูปของฟลิปอัลบั้ม (FlipAlbum) อยู่ระหว่างการจัดทำเนื้อหา และได้มีการประชุม
 เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2559 ที่ผ่านมา โดยมีนายสมชาย บุญปัญญา เป็นผู้คัดเลือกรูปภาพและออกแบบกราฟิก และ
 นักศึกษาฝึกงานสหกิจศึกษาจากมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เป็นผู้จัดทำฟลิปอัลบั้ม

2. คู่มือการศึกษาค้นคว้าสารสนเทศจากห้องสมุด สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา
 2559 อยู่ระหว่างการปรับเนื้อหา

มติ ที่ประชุมรับทราบ และประธานมอบหมายผู้รับผิดชอบในงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. นางสุธัญนิช ทุ่งหลา รวบรวมภาพถ่ายที่มีอยู่ทั้งหมด และติดต่อเจ้าหน้าที่งานผลิตภาพถ่ายและไมโครฟอร์ม
 จากสำนักเทคโนโลยีการศึกษา โดยประธานเสนอให้มาถ่ายภาพสำนักเพิ่มเติมภายในวันศุกร์ที่ 3 มิถุนายน 2559

2. หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง และนางสาวเพ็ญพรรณ จารุสารติดต่อเจ้าหน้าที่ถ่ายภาพ และ
 กำหนดบุคคลที่จะเป็นคนดำเนินเรื่องในฟลิปอัลบั้มครั้งนี้

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะผู้บริหารฝ่ายบริการสื่อการศึกษา ครั้งที่ 2 /2559

ประธานเสนอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานฯ ครั้งที่ 2/2559 วันจันทร์ที่ 28 มีนาคม 2559

มติ ที่ประชุมพิจารณาแล้วรับรองรายงานการประชุม โดยมีการแก้ไขดังนี้

บรรทัดที่ 38 หน้า 1 “สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล” แก้เป็น “หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล”
บรรทัดที่ 29 หน้า 4 “วันศุกร์ที่ 1 ธันวาคม 2559” แก้เป็น “วันศุกร์ที่ 1 ธันวาคม 2558”

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

3.1 รายงานผลการจัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของฝ่ายบริการสื่อการศึกษา เรื่อง “การถ่ายภาพให้สวยงามในงานบริการห้องสมุด”

ประธานขอให้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสารสนเทศฯ รายงานผลการจัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของฝ่ายบริการสื่อการศึกษา เรื่อง “การถ่ายภาพให้สวยงามในงานบริการห้องสมุด”

หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสารสนเทศฯ รายงานว่า จากการจัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของฝ่ายบริการสื่อการศึกษา เรื่อง “การถ่ายภาพให้สวยงามในงานบริการห้องสมุด” วันที่ 21 เมษายน 2559 สรุปผลได้ดังนี้

5. มีผู้สนใจเข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 47 คน
6. แบบประเมินความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรมโดยภาพรวมอยู่ในระดับ 4.33 (ดี)
7. เบื้องต้นมีผู้ร่วมส่งภาพถ่ายประกวด จำนวน 4 คน กำหนดส่งภาพถ่ายในวันที่ 1 มิถุนายน 2559

มติ ที่ประชุมรับทราบ และประธานมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสารสนเทศฯ เชิญกรรมการผู้ตัดสินประกวดภาพถ่าย เพื่อจะได้กำหนดวันตัดสินภาพถ่าย และมอบรางวัลต่อไป

3.2 รายงานความก้าวหน้าการจัดการความรู้เรื่อง การคัดออกทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการในห้องสมุดประเภทสื่อสารสนเทศ

ประธานขอให้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสารสนเทศฯ รายงานความก้าวหน้าการจัดการความรู้เรื่อง การคัดออกทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการในห้องสมุด ประเภทสื่อสารสนเทศ

หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสารสนเทศฯ รายงานว่าได้ปรับแผนการดำเนินการเรียบร้อยแล้ว และมอบหมายให้เลขานุการคณะทำงานจัดการความรู้ฯ ประสานกับที่ปรึกษาและคณะทำงานจัดการความรู้ฯ เพื่อกำหนดวันประชุมต่อไป ทั้งนี้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสารสนเทศฯ แจ้งเพิ่มเติมว่า อยู่ระหว่างการคัดเลือกวิทยากรที่จะมาให้ความรู้เรื่องการจำหน่ายออกสื่อสารสนเทศประเภทเสียงที่มหาวิทยาลัยผลิตเพื่อการเรียนการสอน เบื้องต้นได้ประสานกับเจ้าหน้าที่สำนักเทคโนโลยีการศึกษาไว้แล้ว

มติ ที่ประชุมรับทราบ และประธานเสนอเห็นควรจัดประชุมคณะทำงานจัดการความรู้ฯ ในสัปดาห์ถัดไป

3.3 รายงานผลการให้บริการโปรแกรม EndNote

ประธานแจ้งทราบเรื่องรายงานผลการให้บริการโปรแกรม EndNote ซึ่งศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศได้จัดฝึกอบรมโปรแกรม EndNote ให้บุคลากรสำนักบรรณสารสนเทศ รุ่นที่ 1 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2559

มติ ที่ประชุมรับทราบ และประธานเสนอเห็นควรมีการดำเนินการต่อเรื่องการให้บริการโปรแกรม EndNote ซึ่งอาจนำเสนอในกิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ระดับบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา 2559 ในรูปแบบของแผ่นพับแนะนำการใช้โปรแกรมดังกล่าว

3.4 รายงานการเงินของฝ่ายบริการสื่อการศึกษา

นางสาววรรณนิภา พุ่มสุวรรณ รายงานการเงินของฝ่าย ณ วันอังคารที่ 31 พฤษภาคม 2559 ฝ่ายฯ มีรายรับจำนวน 12,063.23 บาท (หนึ่งหมื่นสองพันหกสิบสามบาทยี่สิบสามสตางค์) รายจ่าย จำนวน 200 บาท ดังนั้นมียอดเงินคงเหลือ จำนวน 11,863.23 บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยหกสิบสามบาทยี่สิบสามสตางค์)

มติ ที่ประชุมรับทราบ

3.5 รายงานการดำเนินงานของ 3 หน่วย (งานคงค้าง/ปัญหาอุปสรรค/การแก้ไข)

ประธานขอให้หัวหน้าหน่วย 3 หน่วย รายงานผลการดำเนินงานของแต่ละหน่วยฯ

4) หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ รายงานโดยภาพรวม ดำเนินงานได้ตามเป้าหมาย ยกเว้นจำนวนผู้ใช้บริการต่ำกว่าเป้าหมาย

5) หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง รายงานโดยภาพรวม ดำเนินงานได้ตามเป้าหมาย ยกเว้นปัญหาเรื่องเงินในการจัดซื้อวารสาร ที่มีกระบวนการมากขึ้น

6) หัวหน้าหน่วยบริการสื่อโสตทัศน์ รายงานโดยภาพรวม ดำเนินงานได้ตามเป้าหมาย ยกเว้นงบประมาณการจัดซ่อมโครงนิทรรศการที่ชำรุด

มติ ที่ประชุมรับทราบ

3.6 รายงานความก้าวหน้าการจัดการพื้นที่จัดเก็บหนังสือ

ประธานขอให้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์รายงานความก้าวหน้าการจัดการพื้นที่จัดเก็บหนังสือ

หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ รายงานว่า ได้ดำเนินการคัดออกหนังสือหมวด H และบรรจุลงกล่อง จำนวน 1,453 เล่ม จัดเก็บไว้ที่บริเวณอาคารบรรณสาร ชั้น 3 นอกจากนี้ได้สำรวจหนังสือหมวด K – L เพื่อการคัดออก จำนวน 17,146 เล่ม และได้ส่งรายชื่อหนังสือที่คัดออกให้หัวหน้าหน่วยจัดหาทรัพยากรแล้ว เพื่อแก้ไขข้อมูลในฐานข้อมูลต่อไป

มติ ที่ประชุมรับทราบ และประธานเสนอเห็นควรมีการสำรวจเบื้องต้นเพื่อการคัดออกหนังสืออ้างอิง จึงมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์จัดทำแผนเพื่อคัดออกหนังสืออ้างอิง ในปีงบประมาณ 2560

3.7 รายงานความก้าวหน้าปัญหาการให้บริการหนังสือที่มี access code

ประธานขอให้นางสาวปัทมรัษฎ์ สำราญสุข รายงานความก้าวหน้าปัญหาการให้บริการหนังสือที่มี access code

นางสาวปัทมรัษฎ์ สำราญสุข รายงานว่า ส่งตัวเล่มหนังสือที่มี access code ให้หน่วยวิเคราะห์ทรัพยากรเรียบร้อยแล้ว ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำสติกเกอร์ (เลขหมู่) ติดในใบแทรก และจะสอบถามเรื่องดังกล่าวในที่ประชุมกลุ่มคณะทำงานฝ่ายบริการสารสนเทศห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษากลุ่ม ThaiLIS เพื่อทราบแนวทางการให้บริการของห้องสมุดสถาบันอื่นต่อไป ซึ่งจะจัดประชุมในเดือนกรกฎาคม 2559

มติ ที่ประชุมรับทราบ และประธานมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์สอบถามคณะทำงานบริการช่างงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค ถึงแนวทางการให้บริการหนังสือดังกล่าวด้วย

3.8 รายงานความก้าวหน้าการจัดโครงการ user education

ประธานมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบรายงานความก้าวหน้าการจัดโครงการ user education

นางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร รายงานว่า ได้แนะนำการสอนการค้นคว้าทางวิชาการในกิจกรรมการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพให้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชารัฐศาสตร์ จำนวน 114 คน

มติ ที่ประชุมรับทราบ

3.9 รายงานความก้าวหน้าการจัดทำคู่มือการค้น PULINET Catalog Sharing

ประธานขอให้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์รายงานความก้าวหน้าการจัดทำคู่มือการค้น PULINET Catalog Sharing

หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ รายงานว่า ได้นำ PULINET Catalog Sharing พร้อมคู่มือแนะนำการใช้ขึ้นหน้าเว็บห้องสมุดเรียบร้อยแล้ว

มติ ที่ประชุมรับทราบ และประธานมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์หาข้อมูลเพิ่มเติม การเก็บสถิติการใช้ และระยะเวลาเสนอหัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษาต่อไป

3.10 รายงานความก้าวหน้าการเตรียมการเพื่อการนำเสนอผลงานในการประชุมวิชาการระดับชาติ PULINET ครั้งที่ 7

ประธานแจ้งทราบเรื่องการเตรียมการเพื่อการนำเสนอผลงานในการประชุมวิชาการระดับชาติ PULINET ครั้งที่ 7 ได้มีการประชุมเรื่องดังกล่าว เมื่อวันที่ 18 พฤษภาคม 2559 ทั้งนี้ขอให้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนืองรายงาน

หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนือง รายงานว่า จากการประชุมเบื้องต้นจึงได้จัดเตรียมแผนการดำเนินงาน ดังนี้

1. มอบหมายให้นางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร รวบรวมรายชื่อผลงานที่นำเสนอในการประชุมวิชาการระดับชาติ PULINET ครั้งที่ 6 และรายชื่อผลงานที่ได้รับรางวัล
2. ศึกษางานวิจัยต่างประเทศเพิ่มเติม ซึ่งส่วนใหญ่จะเน้นการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในห้องสมุด
3. สอบถามจากนางสาวทิพย์วัลย์ อ่อนใจงาม พบประเด็นที่น่าสนใจเรื่องการใช้บริการหนังสือสำรองสำหรับนักศึกษาระดับดุสิตบัณฑิต ที่มีการใช้บริการน้อยมาก
4. ประธานเสนอประเด็นการจัดทำ RDA ของงานวารสาร
5. กำหนดประชุมกลุ่มย่อย สัปดาห์ที่ 2 ของเดือนมิถุนายน 2559 เพื่อร่วมกันพิจารณาประเด็นดังกล่าว และนำเสนอหัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษา ในสัปดาห์ที่ 3 ของเดือนมิถุนายน 2559

ทั้งนี้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนืองได้ยกตัวอย่างประเด็นเรื่องการใช้บริการหนังสือสำรองสำหรับนักศึกษาระดับดุสิตบัณฑิต โดยมีระยะดำเนินการ 3 ระยะ คือ

ระยะที่ 1 รวบรวมรายชื่อนักศึกษาระดับดุสิตบัณฑิต จำแนกตามสาขาวิชา และรวบรวมรายชื่อหนังสือสำรองที่ให้บริการในห้องสมุด

ระยะที่ 2 พัฒนารูปแบบการให้บริการ เช่น การสแกนหนังสือในรูปแบบไฟล์เอกสาร (PDF) หรือ จดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์

ระยะที่ 3 จัดทำแบบสอบถาม/แบบสัมภาษณ์การใช้บริการเพื่อจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

3.11 แนวทางการแก้ไขปัญหาการขาดเจ้าหน้าที่เฝ้าประตูเข้า-ออก ห้องสมุด

ประธานขอให้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์รายงานเรื่องแนวทางการแก้ไขปัญหาการขาดเจ้าหน้าที่เฝ้าประตูเข้า-ออก ห้องสมุด

หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ รายงานว่า ได้จัดทำแผนการขออัตรากำลังทดแทนในตำแหน่งเจ้าหน้าที่เฝ้า

ประตูเข้า-ออก ห้องสมุด และเสนอสำนักเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้เลขานุการสำนักแจ้งว่ากองการเจ้าหน้าที่ขอข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับภาระงาน/ลักษณะงานของอัตรากำลังทดแทน 2 ตำแหน่งที่เสนอขอไป และได้ส่งข้อมูลดังกล่าวให้เลขานุการสำนักแล้ว

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอพิจารณา

5.1 การจัดทำ KPI บุคลากรเพื่อการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล รอบประเมินที่ 2 ปีงบประมาณ 2559

ประธานแจ้งให้หัวหน้าหน่วย 3 หน่วย จัดทำ KPI หลักของบุคลากรในหน่วยเพื่อการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล รอบประเมินที่ 2 ปีงบประมาณ 2559 โดยศึกษาจากแผนการปฏิบัติราชการและความคาดหวังที่ต้องการจากบุคลากร สำหรับ KPI ของฝ่ายบริการสื่อการศึกษานั้น จะมีการนัดประชุมหัวหน้าหน่วย 3 หน่วย เพื่อร่วมพิจารณาต่อไป หลังจากทราบ KPI ตัวกลางของสำนักแล้ว

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

5.1 การเพิ่มจุดให้บริการเสียบปลั๊กสำหรับ Notebook

หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง แจ้งทราบสืบเนื่องจากจุดบริการเสียบปลั๊กสำหรับ Notebook ตรงพื้นที่บริการวารสารเป็นจุดที่ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความไม่สะดวกในการจัดเก็บวารสาร จึงเสนอขอปรับเปลี่ยนจุดให้บริการดังกล่าว โดยขอเปลี่ยนเป็นบริเวณข้างห้องวารสาร ใกล้ที่วางหนังสือพิมพ์ฉบับปัจจุบัน

มติ ที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบตามที่หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องเสนอ และมอบหมายให้เลขานุการฝ่ายบริการสื่อการศึกษา แจ้งนายสมศักดิ์ แก้วใหญ่ เพื่อประสานกับงานอาคารสถานที่เพื่อเพิ่มจุดให้บริการเสียบปลั๊กสำหรับ Notebook ต่อไป

5.2 การจัดทำภาพพักหน้าจอเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับสืบค้นสื่อการศึกษา (โอแพก) และบริเวณดิจิทัลโซน

หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง เสนอเห็นควรมีการจัดทำภาพพักหน้า จอเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับสืบค้นสื่อการศึกษา (โอแพก) และบริเวณดิจิทัลโซน โดยอาจทำเป็นข้อความสั้นๆ ระบุวันเวลา เปิด-ปิด บริการห้องสมุด

มติ ที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบตามที่หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องเสนอ ทั้งนี้ประธานรับจะประสานหัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศเพื่อดำเนินการต่อไป

5.3 การจัดทำระบบโทรศัพท์อัตโนมัติ แจ้งห้องสมุดปิดบริการ

ประธานแจ้งทราบ เนื่องจากเวลาที่ห้องสมุดปิดบริการ จะมีโทรศัพท์เข้ามาตลอด จึงเห็นควรมีการจัดทำระบบโทรศัพท์อัตโนมัติ แจ้งว่าขณะนี้ห้องสมุดปิดบริการ ในส่วนของเบอร์โทรศัพท์ในงานบริการยืม-คืนสื่อการศึกษา และงานบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า

มติ ที่ประชุมรับทราบ และประธานมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ ประสานหัวหน้างานอาคารสถานที่ของมหาวิทยาลัย เพื่อหาหรือความเป็นไปได้ในการจัดทำระบบแจ้งอัตโนมัติ

เลิกประชุมเวลา 11.30 น.

(นางสาวอุไรวรรณ ใจหาญ)
เลขานุการและผู้จัดบันทึกการประชุม

(นางสาวพรทิพย์ สุวันทรัตน์)
ผู้ตรวจสอบและแก้ไขบันทึกการประชุม

รายงานการประชุมคณะผู้บริหารฝ่ายบริการสื่อการศึกษา

ครั้งที่ 4/2559

วันจันทร์ที่ 5 กันยายน 2559

ณ ห้องประชุม 3106 อาคารบรรณสาร

ผู้มาประชุม

1. นางสาวพรทิพย์ สุวันทรัตน์	(รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษา)	ประธาน
2. นางสาวอัมพร อุไรชตมาศ	(รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง)	
3. นางสุธัญณีซ หุ่นหลา	(รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยบริการสื่อโสตทัศน)	
4. นายพิชัย ชาฎา	(รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์)	
5. นางสาวทิพย์วัลย์ อ่อนใจงาม	(บรรณารักษ์ ชำนาญการ)	
6. นางสาวนิตยา มีสมรรถ	(บรรณารักษ์ ชำนาญการ)	
7. นางสาววรรณนิภา พุ่มสุวรรณ	(บรรณารักษ์ ชำนาญการ)	
8. นางสาวปัทมรัษฎ์ สำราญสุข	(บรรณารักษ์ ชำนาญการ)	
9. นางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร	(บรรณารักษ์ - พนักงานมหาวิทยาลัย)	
10. นางสาวอุไรวรรณ ใจหาญ	(บรรณารักษ์ - พนักงานมหาวิทยาลัย)	เลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา 09.10 น.

ประธานกล่าวเปิดและประชุมตามระเบียบวาระต่างๆ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.9 การพัฒนาบุคลากรห้องสมุด

12) การเข้าร่วมอบรมสัมมนาของบุคลากร

ประธานขอให้บุคลากรที่เข้าร่วมอบรมสัมมนาระหว่างเดือนมิถุนายน – สิงหาคม 2559 แจ้งให้ที่ประชุมทราบ
นางสุธัญณีซ หุ่นหลา เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติ เรื่อง “การผลิตสื่อวีดิทัศน์ เพื่อการประชาสัมพันธ์ผ่านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์” ระหว่างวันที่ 20-25 มิถุนายน 2559 ณ ศูนย์พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี สำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

นางสาวอัมพร อุไรชตมาศ เข้าร่วมอบรม เรื่อง “สร้างสรรค์ห้องสมุดมิติใหม่ด้วยการออกแบบ (Service Design)” วันที่ 11 และ 15 กรกฎาคม 2559 ณ ศูนย์บริการวิชาการ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

นายพิชัย ชาฎา เข้าร่วมประชุมคณะทำงานพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการดำเนินงานห้องสมุด ชำนาญการห้องสมุด มหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) ครั้งที่ 3/2559 ระหว่างวันที่ 12-14 กรกฎาคม 2559 ณ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา จังหวัดชลบุรี

นางสาวปัทมรัษฎ์ สำราญสุข ประชุมคณะทำงานฝ่ายบริการสารนิเทศ ครั้งที่ 3/2559 ระหว่างวันที่ 14-15 กรกฎาคม 2559 ณ สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

นางสาวอัมพร อูร์ชตมาศ เข้าร่วมอบรมและประชุมคณะทำงานวารสาร ข่ายงานห้องสมุด มหาวิทยาลัย ส่วนภูมิภาค และคณะทำงานฝ่ายวารสารและเอกสาร ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ระหว่างวันที่ 26-30 กรกฎาคม 2559 ณ ห้องประชุม ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา จังหวัดพะเยา

นายพิชัย ซาภา เข้าร่วมประชุมคณะทำงานบริการ ข่ายงานห้องสมุด มหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) ครั้งที่ 3/2559 ระหว่างวันที่ 10-11 สิงหาคม 2559 ณ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

มติ ที่ประชุมรับทราบ

13) การใช้โปรแกรมจัดรายการบรรณานุกรม (EndNote)

ประธานขอให้นางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร รายงาน เรื่องการใช้โปรแกรมจัดรายการบรรณานุกรม (EndNote) นางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร รายงานว่า มีการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้โปรแกรมจัดรายการบรรณานุกรม (EndNote) รุ่นที่ 2 เมื่อวันที่ 25 สิงหาคม 2559 สำหรับการให้บริการของห้องสมุดนั้น ผู้ประสงค์จะใช้งานสามารถดาวน์โหลดโปรแกรมได้ด้วยตนเอง และขอรับ Product Key ได้ที่บรรณารักษ์งานบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า อาคารบรรณสาร ชั้น 1 ทั้งนี้ห้องสมุดได้จัดทำคู่มือการใช้งานโปรแกรม EndNote ไว้ที่หน้าเว็บห้องสมุดแล้ว นางสาวทิพย์วัลย์ อ่อนใจงาม เสนอความเห็นว่าการจัดการฝึกอบรมโปรแกรมดังกล่าวสำหรับบรรณารักษ์บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าอีกครั้ง

มติ ที่ประชุมรับทราบ และเห็นชอบตามที่นางสาวทิพย์วัลย์ อ่อนใจงามเสนอ ทั้งนี้ประธานมอบหมายให้ นางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร ทำบันทึกเวียนแจ้งทุกสาขาวิชา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ เรื่องการให้บริการโปรแกรมจัดรายการบรรณานุกรม (EndNote)

1.2 การพัฒนางานบริการห้องสมุด

13) การเปิดให้ทดลองใช้โปรแกรมฝึกภาษา Access English

ประธานแจ้งทราบ เรื่องการเปิดให้ทดลองใช้โปรแกรมฝึกภาษา Access English ของสำนักพิมพ์ Knowledge Transmission โดยบริษัท บุกโปรโมชัน แอนด์เซอร์วิส สามารถทดลองใช้โปรแกรมดังกล่าวได้ ตั้งแต่วันที่ 16 สิงหาคม ถึงวันที่ 15 ธันวาคม 2559

มติ ที่ประชุมรับทราบ และขอให้บรรณารักษ์ทุกท่านได้ทดลองใช้เพื่อพัฒนาตนเองด้วย

14) การจัดทำ Flip Album สำหรับกิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ระดับบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา 2559

ประธานขอให้นางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร รายงานการจัดทำ Flip Album สำหรับกิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ระดับบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา 2559

นางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร รายงานว่า จากการจัดทำ Flip Album สำหรับกิจกรรมปฐมนิเทศฯ พบประเด็นที่ต้องพัฒนา คือ

1. การนำเสนอ Flip Album บนเวที หน้าจอแสดงผลจะปรากฏข้อความโฆษณา ทำให้หน้าจอที่นำเสนอ มีขนาดเล็กกลง

2. เนื้อหาภายใน Flip Album ไม่สัมพันธ์กับลำดับการนำเสนอ

มติ ที่ประชุมรับทราบ และประธานมอบหมายให้นางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร ติดต่อกับสำนักคอมพิวเตอร์ เรื่องขอใช้โปรแกรม Flip Album ที่มหาวิทยาลัยมีลิขสิทธิ์ และปรับปรุงการนำเสนอเนื้อหาใหม่สำหรับการปฐมนิเทศฯ ในปีหน้า

15) รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการห้องสมุด สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ประจำปีงบประมาณ 2559

ประธานขอให้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการห้องสมุด สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ประจำปีงบประมาณ 2559

หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ รายงานว่า จากการจัดทำรายงานการสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการห้องสมุดฯ สรุปผลได้ดังนี้

1. ได้แจกแบบสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการห้องสมุดฯ แก่ บุคลากร มสธ. และ นักศึกษา มสธ. ทุกระดับชั้นแล้ว
2. ประเด็นข้อคำถามครอบคลุมการสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการห้องสมุด 6 ด้าน ได้แก่ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ ด้านบริการห้องสมุด ด้านผู้ให้บริการห้องสมุด ด้านสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก และด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารห้องสมุด
3. ผลการสำรวจความพึงพอใจ โดยรวมอยู่ในระดับดีมาก (4.16)
4. ผลการสำรวจความพึงพอใจ รายด้าน พบว่า ความพึงพอใจสูงสุด คือ ด้านผู้ให้บริการ รองลงมา คือ ด้านสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก และด้านบริการห้องสมุด ตามลำดับ สำหรับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ด้านการเข้าถึงทรัพยากร

มติ ที่ประชุมรับทราบ และประธานเสนอเห็นควรมีการสัมภาษณ์ผู้ใช้บริการ เพื่อยกระดับการแก้ปัญหา และประชาสัมพันธ์ช่องทางการเข้าถึงทรัพยากรทุกไตรมาสให้ผู้ใช้บริการทราบ

16) รายงานผลการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง “การพัฒนาความรู้ ทักษะ และเทคนิควิธีในการถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้ใช้ห้องสมุด

ประธานขอให้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์รายงานผลการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง “การพัฒนาความรู้ ทักษะ และเทคนิควิธีในการถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้ใช้ห้องสมุด

หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ รายงานว่า ได้จัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง “การพัฒนาความรู้ ทักษะ และเทคนิควิธีในการถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้ใช้ห้องสมุด เมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2559 ณ ห้องฉายภาพยนตร์ อาคารบรรณสาร ชั้น 4 ซึ่งเป็นการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนความรู้ในการให้การศึกษาผู้ใช้ (User education) ของห้องสมุด 3 แห่ง คือ สำนักบรรณสารสนเทศ มสธ. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ใน 4 ประเด็น ดังนี้

1. รูปแบบและกิจกรรมของการจัดการให้การศึกษาผู้ใช้
2. การเตรียมความพร้อมในการจัดกิจกรรม
3. ปัญหาและอุปสรรคที่พบในการเป็นผู้ถ่ายทอด
4. เทคนิค/กลยุทธ์การเป็นผู้ถ่ายทอดที่ดี

สรุปผลการจัดกิจกรรมได้ ดังนี้

1. มีผู้เข้ากิจกรรมทั้งสิ้น 17 คน ประกอบด้วยบรรณารักษ์สำนักบรรณสารสนเทศ มสธ. 13 คน บรรณารักษ์จากสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ 1 คน และบรรณารักษ์จากสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง 3 คน
2. ผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมโดยรวมอยู่ในระดับดีมาก (4.79)
3. ผลความพึงพอใจสูงสุด คือ ด้านประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ และความเหมาะสมของอาหาร

ว่างและเครื่องดื่ม

มติ ที่ประชุมรับทราบ และประธานเสนอเห็นควรนำความรู้ที่เกิดจากการจัดกิจกรรมครั้งนี้มาพัฒนาต่อไป ทั้งนี้ หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ เสนอเบื้องต้นได้มอบหมายให้บรรณารักษ์ใหม่ ศึกษาเทคนิค/วิธีการบรรยายของวิทยากร เดิม และเสนอจัดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบรรณารักษ์ในหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ เช่น การแนะนำฐานข้อมูลของ ห้องสมุด โดยการถ่ายทอดความรู้/เทคนิคการค้น ตามแบบฉบับของตนเอง

1.3 บุคลากรสำนักขอลาออกจากราชการ

ประธานแจ้งทราบ นางสาวจุฑารัตน์ นกแก้ว บุคลากรฝ่ายบริการสนเทศ ขอลาออกจากราชการ ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2559

มติ ที่ประชุมรับทราบ

1.4 การจัดงานเลี้ยงเกษียณอายุราชการ

ประธานแจ้งทราบเรื่อง การจัดงานเลี้ยงผู้เกษียณอายุราชการ ในปีนี้ประกอบด้วย

1. การจัดงานเลี้ยงผู้เกษียณอายุราชการของมหาวิทยาลัย
2. การจัดงานเลี้ยงผู้เกษียณอายุราชการของสำนักบรรณสารสนเทศ

โดยมหาวิทยาลัยกำหนดจัดงานวันที่ 6 กันยายน 2559 ณ อาคารอเนกนทีศน์ ส่วนสำนักกำหนดจัดงานวันที่ 14 กันยายน 2559 ณ อาคารบรรณสาร ชั้น 1 ซึ่งมีผู้เกษียณอายุราชการ 2 ราย คือ นางประไพ มีपाल และนางจำปี กฐินสมิตร ทั้งนี้ฝ่ายบริการสื่อการศึกษา เสนอนางกมลศรี ฤกษ์สมุทร เป็นคณะทำงานการจัดงาน ซึ่งห้องสมุดจะ ปิดบริการตั้งแต่เวลา 13.00 น. เป็นต้นไป แต่คงเปิดให้บริการยืม-คืน ชั้น 1

มติ ที่ประชุมรับทราบ

1.5 การปรับลดงบประมาณรายจ่ายเงินกองทุนลายสือไทย 700 ปี ประจำปีงบประมาณ 2559

ประธานขอให้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสือทัศน์ รายงานเรื่องการปรับลดงบประมาณรายจ่ายเงินกองทุน ลายสือไทย 700 ปี ประจำปีงบประมาณ 2559

หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสือทัศน์ รายงานว่า ในส่วนของการซื้อสื่อสือทัศน์ มหาวิทยาลัยขอให้สำนักปรับลด งบประมาณรายจ่ายเงินกองทุนลายสือไทยฯ กิจกรรมหลักที่ 1 บริการบรรณสารสนเทศ กิจกรรมย่อย 1.1 จัดหา ทรัพยากรสารสนเทศใหม่ ประเภทสื่อสือทัศน์ จำนวน 270,000 บาท ทั้งนี้ส่งผลต้องปรับเป้าหมายการจัดซื้อสื่อสือทัศน์ ลง จากเดิม 2,900 แผ่น คงเหลือ 1,850 แผ่น

มติ ที่ประชุมรับทราบ

1.6 การรับตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2558

ประธานแจ้งทราบ สำนักจะรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของสำนัก ประจำปีการศึกษา 2558 ในวันที่ 17-18 ตุลาคม 2559 โดยจะมีคณะกรรมการประเมิน 3 ราย คือ คณะกรรมการภายนอก 2 ราย และ คณะกรรมการภายใน 1 ราย

มติ ที่ประชุมรับทราบ

1.7 การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2559

ประธานแจ้งทราบ กองแผนงานขอให้หน่วยงานจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ทั้งนี้สำนักได้กำหนดประเด็นการบริหารความเสี่ยงในเรื่อง “การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพไม่เป็นไปตามแนวทางและเวลาที่เหมาะสม”

มติ ที่ประชุมรับทราบ

1.8 การจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การใช้งาน EDS Search

ประธานแจ้งทราบ ผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศได้ประสานกับผู้แทน บริษัท EBSCO Publishing ให้จัดการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการใช้งาน EDS Search และมอบหมายให้หน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ดำเนินการกำหนดจัดอบรมช่วงเดือนพฤศจิกายน 2559

มติ ที่ประชุมรับทราบ

1.9 การแต่งตั้งรักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริการสนเทศ

ประธานแจ้งทราบ สืบเนื่องจากการที่นางสาวจุฑารัตน์ นกแก้ว หัวหน้าฝ่ายบริการสนเทศ ขอลาออกจากราชการ มีผลตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2559 นั้น และที่ประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ เห็นชอบแต่งตั้งให้ นายชัยวัฒน์ น่วม เป็นผู้รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริการสนเทศ อีกหนึ่งตำแหน่ง

มติ ที่ประชุมรับทราบ

1.10 คู่มือการใช้งานอันมีลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

ประธานแจ้งทราบ ฝ่ายบริการสื่อการศึกษาได้รับคู่มือการใช้งานอันมีลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช จำนวน 2 เล่ม จากหน่วยจัดหาทรัพยากรเพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการใช้งานที่ต้องคำนึงถึงเรื่องลิขสิทธิ์ โดยจัดเก็บที่งานบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า

มติ ที่ประชุมรับทราบ และประธานมอบหมายให้นางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร ศึกษาคู่มือ และสรุปสาระสำคัญจากคู่มือ โดยประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ห้องสมุด และที่ Digital Signage ต่อไป

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะผู้บริหารฝ่ายบริการสื่อการศึกษา ครั้งที่ 3/2559

ประธานเสนอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานฯ ครั้งที่ 3/2559 วันอังคารที่ 31 พฤษภาคม 2559

มติ ที่ประชุมพิจารณาแล้วรับรองรายงานการประชุม โดยมีการแก้ไข ดังนี้

บรรทัดที่ 14 หน้า 3 “สื่อวีดิทัศน์” แก้เป็น “สื่อประชาสัมพันธ์”

บรรทัดที่ 27 หน้า 6 “หนังสือพิมพ์ฉบับปัจจุบัน” แก้เป็น “หนังสือพิมพ์ฉบับปัจจุบัน”

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

3.1 รายงานการเงินของฝ่ายบริการสื่อการศึกษา

นางสาววรรณนิภา พุ่มสุวรรณ รายงานการเงินของฝ่าย ณ วันจันทร์ที่ 5 กันยายน 2559 ฝ่ายฯ มีรายรับจำนวน 12,063.23 บาท (หนึ่งหมื่นสองพันหกสิบสามบาทยี่สิบสามสตางค์) ไม่มีรายจ่าย ดังนั้นมียอดเงินคงเหลือ จำนวน 11,863.23 บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยหกสิบสามบาทยี่สิบสามสตางค์)

มติ ที่ประชุมรับทราบ

3.2 รายงานการดำเนินงานของ 3 หน่วย (งานคงค้าง/ปัญหาอุปสรรค/การแก้ไข)

ประธานขอให้หัวหน้าหน่วย 3 หน่วย รายงานผลการดำเนินงานของแต่ละหน่วยฯ

7) หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง รายงานโดยภาพรวม ดำเนินงานได้ตามเป้าหมายทุกกิจกรรม

8) หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ รายงานโดยภาพรวม ดำเนินงานได้ตามเป้าหมาย ยกเว้นจำนวนผู้ใช้บริการต่ำกว่าเป้าหมาย และประสบปัญหาเงินค่าล่วงเวลามีไม่เพียงพอ

9) หัวหน้าหน่วยบริการสื่อโสตทัศน์ รายงานโดยภาพรวม ดำเนินงานได้ตามเป้าหมายทุกกิจกรรม

มติ ที่ประชุมรับทราบ

3.3 รายงานความก้าวหน้าการปรับกระบวนการปฏิบัติงานบริการเวียนหน้าสารบัญญวสารภาษาอังกฤษ

ประธานขอให้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องรายงานความก้าวหน้าการปรับกระบวนการปฏิบัติงานบริการเวียนหน้าสารบัญญวสารภาษาอังกฤษ

หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง รายงานว่า สืบเนื่องจากได้รับมอบหมายให้ดำเนินการปรับกระบวนการปฏิบัติงานบริการเวียนหน้าสารบัญญวสารภาษาอังกฤษ เพื่อตอบตัวบ่งชี้ที่ 6 และตัวบ่งชี้ที่ 7 ในการประกันคุณภาพการศึกษา ภายในสำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2558 และขณะนี้อยู่ในขั้นตอนที่ 5 คงเหลือการจัดทำรายงานความพึงพอใจ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

3.4 รายงานความก้าวหน้าการจัดทำ QR Code วารสารที่ให้บริการในห้องสมุด

ประธานขอให้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องรายงานความก้าวหน้าการจัดทำ QR Code วารสารที่ให้บริการในห้องสมุด

หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง รายงานว่า ได้ดำเนินการจัดทำ QR Code วารสารที่ให้บริการในห้องสมุด ดังนี้

1. แปลงวารสารที่มหาวิทยาลัยผลิตและวารสารบัณฑิตที่ให้บริการในห้องสมุด ด้วยโปรแกรม QR Code จำนวน 50 ชื่อเรื่อง

2. จัดมุมแสดงวารสาร QR Code ณ อาคารบรรณสาร ชั้น 1

3. แนะนำวารสาร QR Code บนบล็อกบรรณสาระความรู้ สบ. จำนวน 1 ครั้ง

4. เสนอข่าววารสาร QR Code บน Facebook ของห้องสมุด จำนวน 1 ครั้ง

5. จัดมุมแสดงวารสาร QR Code ในการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ระดับบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา 2559 ณ อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา

มติ ที่ประชุมรับทราบ

3.5 รายงานผลกิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ระดับบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา 2559

ประธานขอให้นางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร รายงานผลกิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ระดับบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา 2559

นางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร รายงานว่า ได้จัดกิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ระดับบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา 2559 ในระหว่างวันที่ 13-28 สิงหาคม 2559 มีนักศึกษาจำนวน 1,408 คน จัดบรรยายให้ 11 สาขาวิชา รวม 8 ครั้ง แยกเป็นการบรรยายรวมในห้องประชุมใหญ่ 3 ครั้ง และบรรยายกลุ่มห้องย่อย 5 ครั้ง และพบประเด็นที่ต้องพัฒนาดังนี้

1. การปฏิบัติงานกิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ เห็นควรเริ่มปฏิบัติงาน เวลา 07.00-16.00 น.
2. เห็นควรมีการเพิ่มป้ายแจ้งช่องทางการส่งใบสมัครบัตร PULINET
3. ควรมีการปรับปรุงเนื้อหาการนำเสนอใน Flip Album ใหม่ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

มติ ที่ประชุมรับทราบ และขอให้นางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร จัดทำรายงานสรุปเสนอหัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษา และในปีหน้า ประธานมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ เข้าร่วมสังเกตการณ์การบรรยายของวิทยากรทุกรายเพื่อรวบรวมข้อมูล เพื่อการปรับปรุงการบรรยายของวิทยากรแต่ละรายให้ดีขึ้นต่อไป

3.6 รายงานความก้าวหน้าการจัดการความรู้เรื่อง การคัดออกทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการในห้องสมุด ประเภทสื่อโสตทัศน

ประธานขอให้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อโสตทัศนรายงานความก้าวหน้าการจัดการความรู้เรื่อง การคัดออกทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการในห้องสมุด ประเภทสื่อโสตทัศน

หัวหน้าหน่วยบริการสื่อโสตทัศน รายงานว่า มีการจัดการประชุม จำนวน 6 ครั้ง และมีกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จำนวน 3 ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ 1 เรื่อง กระบวนการสำรวจ คัดออก และจำหน่ายทรัพยากรสารสนเทศขององค์การสารสนเทศ ห้องฉายภาพยนตร์ โดยหัวหน้าฝ่ายเทคนิค เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2559 เวลา 09.30-12.00 น. มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 18 คน

ครั้งที่ 2 เรื่อง การจัดการเพื่อให้บริการเทปเสียงชุดวิชา มสธ. โดยการสัมภาษณ์ สอบถาม และสังเกตจากการปฏิบัติงานจริงของบุคลากรของสำนักที่รับผิดชอบงานจัดการสื่อโสตทัศน (หน่วยวิเคราะห์ทรัพยากร) งานให้บริการสื่อโสตทัศน (หน่วยบริการสื่อโสตทัศน) และงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ และกระบวนการการคัดออกทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุด (หน่วยจัดหาทรัพยากร) เมื่อวันที่ 6-30 กรกฎาคม 2559

ครั้งที่ 3 การจัดการสื่อเสียงที่มหาวิทยาลัยผลิตเพื่อการเรียนการสอน โดยวิทยากร 2 ราย จากสำนักเทคโนโลยี ได้แก่ 1) นายวิฑูรย์ วงศ์อำมาตย์ หัวหน้าศูนย์การเรียนการสอนทางอิเล็กทรอนิกส์ 2) นายกิ่งเดือน นาวิวิตรผดุง วิศวกรไฟฟ้าชำนาญการ เมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2559 ณ ห้องฉายภาพยนตร์ มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 29 คน ทั้งนี้ คณะทำงานฯ ได้กำหนดแนวทาง/เกณฑ์เพื่อใช้ในการคัดออกเทปเสียงชุดวิชา มสธ. สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ โดยกำหนดวันปฏิบัติงานจริงวันที่ 24-26 สิงหาคม 2559 ณ อาคารบรรณสาร ชั้น 4 โดยมีกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้ และผู้สนใจ จำนวน 20 คน

ผลจากการปฏิบัติงานสามารถคัดออกเทปเสียงชุดวิชา มสธ. สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ จำนวน 2,350 ตลับ และได้ต้นแบบกระบวนการการคัดออกเทปเสียงชุดวิชา มสธ. เพื่อใช้ในการดำเนินงานกับเทปเสียงฯ อีก 11 สาขาวิชา และขณะนี้คณะทำงานฯ อยู่ระหว่างการจัดทำคู่มือฉบับสมบูรณ์

มติ ที่ประชุมรับทราบ

3.7 รายงานความก้าวหน้าการเตรียมการเพื่อการนำเสนอผลงานวิชาการในการประชุมวิชาการระดับชาติ PULINET ครั้งที่ 7

ประธานขอให้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง รายงานเรื่องความก้าวหน้าการเตรียมการเพื่อการนำเสนอผลงานวิชาการในการประชุมวิชาการระดับชาติ PULINET ครั้งที่ 7

หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง รายงานว่า จากการสอบถามในกลุ่มคณะทำงานฝ่ายวารสารและเอกสาร ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พบว่ายังไม่มีการดำเนินการเตรียมการเพื่อการนำเสนอผลงานวิชาการในการประชุมวิชาการระดับชาติ PULINET ครั้งที่ 7 และในส่วนของฝ่ายบริการสื่อการศึกษา เสนอเห็นควรนำเสนอ เรื่อง ผลการจัดทำ การจัดการความรู้เรื่องกระบวนการการคัดออกเทพเสียงชุดวิชา มสธ.

มติ ที่ประชุมรับทราบ และเห็นชอบตามที่หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องเสนอ ทั้งนี้ประธานเสนอให้ บรรยายเรื่องดังกล่าวในการประชุมคณะทำงานฝ่ายบริการสารสนเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา วันที่ 10-11 พฤศจิกายน 2559 ที่กำหนดจัดที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชด้วย

3.8 รายงานความก้าวหน้าเรื่องแนวทางการแก้ไขปัญหาการขาดเจ้าหน้าที่เฝ้าประตูเข้า-ออก ห้องสมุด

ประธานหารือที่ประชุมแนวทางการแก้ไขปัญหาการขาดเจ้าหน้าที่เฝ้าประตูเข้า-ออก ห้องสมุด ว่าควร จะดำเนินการใดให้เหมาะสม

ที่ประชุมร่วมกันพิจารณา และมีมติ ดังนี้

1. กรณีนายประคอง สุขสมพงษ์ ไม่มาปฏิบัติงาน มอบหมายให้ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน หน่วยบริการ สื่อสิ่งพิมพ์ สลับกันปฏิบัติหน้าที่เฝ้าประตูเข้า-ออก ห้องสมุด หากสัปดาห์ใดมีเวรขอยืม-ขอถ่ายเอกสารระหว่างห้องสมุด มอบหมายให้นายณัฐพล โทตระกิตย์ ดำเนินการแทน
2. กำหนดเวลาส่งออกหนังสือ/บันทึกของฝ่ายบริการสื่อการศึกษา มอบหมายให้พนักงานบริษัททำความสะอาด ช่วยดำเนินการ วันละ 2 เที้ยว ในช่วงเช้า และช่วงบ่าย
3. การส่งเอกสารงานไปรษณีย์มหาวิทยาลัย ลดรอบการจัดส่ง คงเหลือจัดส่งเฉพาะช่วงบ่ายเท่านั้น

3.9 รายงานความก้าวหน้าการจัดทำภาพพิกหน้าจอเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับสืบค้นสื่อการศึกษา (โอแพก) และบริเวณดิจิทัลโซน

ประธานขอให้นางสาวทิพย์วัลย์ อ่อนใจงาม รายงานความก้าวหน้าการจัดทำภาพพิกหน้าจอเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับสืบค้นสื่อการศึกษา (โอแพก) และบริเวณดิจิทัลโซน

นางสาวทิพย์วัลย์ อ่อนใจงาม รายงานว่าได้สอบถามข้อมูลเบื้องต้นกับนายจอมพงษ์ น้อยอิมใจ พบว่าระบบ สามารถใส่ข้อความได้ไม่เกิน 20 ตัวอักษร และอยู่ระหว่างหาโปรแกรมสำหรับใส่ข้อความเพิ่ม ซึ่งอาจใส่ข้อมูลเป็นรูปภาพ แทน

มติ ที่ประชุมรับทราบ และประธานมอบหมายให้นางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร นำเสนอข้อความเพื่อการทำภาพ พิกหน้าจอร่างเสนอหัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษาต่อไป

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอพิจารณา

4.1 การเตรียมงานนำชมห้องรัชกาลที่ 7 ในวันซ้อมใหญ่งานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2557

ประธานแจ้งทราบเรื่อง การเตรียมงานนำชมห้องรัชกาลที่ 7 ในวันซ้อมใหญ่ โดยขอหารือ 3 ประเด็น ดังนี้

1. การตกแต่งพื้นที่ (นิทรรศการ) ป้ายห้องสมุด มสธ.
2. งานเอกสาร (การรวบรวมสถิตินำชมห้องรัชกาลที่ 7 ในวันซ้อมใหญ่)
3. ผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน

ที่ประชุมร่วมกันพิจารณา และมีมติ ดังนี้

1. การตกแต่งพื้นที่ (นิทรรศการ) ป้ายห้องสมุด มสธ. มอบหมายให้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อโสตทัศน เป็น ผู้รับผิดชอบ
2. งานเอกสาร (การรวบรวมสถิตินำชมห้องรัชกาลที่ 7 ในวันซ้อมใหญ่) มอบหมายให้นางสาวนิตยา มีสมรรถ เป็น ผู้รับผิดชอบ
4. นางสาวทิพย์วัลย์ อ่อนใจงาม เป็นผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในทุกส่วนงาน

4.2 การจัดทำข้อมูลสำหรับตัวบ่งชี้ที่ 9 ระดับความสำเร็จของการจัดเก็บข้อมูลสนับสนุนตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร/สาขา/มหาวิทยาลัย

ประธานแจ้งทราบเรื่อง การจัดทำข้อมูลสำหรับตัวบ่งชี้ที่ 9 ระดับความสำเร็จของการจัดเก็บข้อมูลสนับสนุนตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร/สาขา/มหาวิทยาลัย ซึ่งจะเกี่ยวข้องกับความพึงพอใจของกลุ่มนักศึกษาในรายงานการสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการห้องสมุด สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ประจำปีงบประมาณ 2559

ที่ประชุมร่วมกันพิจารณา และมีมติ ดังนี้

1. มอบหมายให้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ประสานกับงานประสานการณวิชาชีพ สำนักวิชาการ เพื่อขอยกเลิกแบบสอบถามความพึงพอใจของนักศึกษาที่สอบถามเรื่องการให้บริการห้องสมุด (อันเดิม) เนื่องจากข้อความไม่ชัดเจน
2. ต้องเก็บรวบรวมข้อมูลความพึงพอใจในกิจกรรมต่างๆ ของกลุ่มเป้าหมายที่เป็นนักศึกษา มสธ. ทุกระดับชั้น เพื่อเป็นหลักฐานตอบตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร/สาขา/มหาวิทยาลัย

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

5.1 การเตรียมของที่ระลึกสำหรับผู้เกษียณอายุราชการของสำนักบรรณสารสนเทศ

ประธานหารือการเตรียมของที่ระลึกสำหรับผู้เกษียณอายุราชการของสำนัก จำนวน 2 ราย ได้แก่ นางประไพ มีपाल และนางจำปี กฐินสมิตร

มติ ที่ประชุมร่วมกันพิจารณา เห็นชอบให้จัดซื้อสลากออมสิน วงเงินรายละ 1,000 บาท โดยใช้เงินของฝ่ายฯ จำนวน 2,000 บาท

เลิกประชุมเวลา 11.30 น.

(นางสาวอุไรวรรณ ใจหาญ)
เลขานุการและผู้จัดบันทึกการประชุม

(นางสาวพรทิพย์ สุวันทรัตน์)
ผู้ตรวจสอบและแก้ไขบันทึกการประชุม