

รายงานการประชุมหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์  
ครั้งที่ 1/2559  
วันอังคารที่ 29 ธันวาคม 2558  
ณ ห้องประชุม 3106 อาคารบรรณสาร ชั้น 1

---

**ผู้มาประชุม**

- |                               |                                                    |           |
|-------------------------------|----------------------------------------------------|-----------|
| 1. นายพิชัย ชาภา              | (รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์) | ประธาน    |
| 2. นางกมลศรี ฤกษ์สมุทร        | (บรรณารักษ์ ชำนาญการ)                              |           |
| 3. นายณัฐพล โหตระกิตย์        | (บรรณารักษ์ ชำนาญการ)                              |           |
| 4. นางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร     | (บรรณารักษ์ ชำนาญการ)                              |           |
| 5. นางสาวอุไรวรรณ ใจหาญ       | (บรรณารักษ์-พนักงานมหาวิทยาลัย)                    |           |
| 6. นางสาวภัทรรักษ์ พันพรหม    | (บรรณารักษ์-พนักงานมหาวิทยาลัย)                    |           |
| 7. นางสาวจิรพันธ์ ค่ายชัยภูมิ | (บรรณารักษ์-ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน)               |           |
| 8. นายวิทยา ก่อเนโสสง         | (บรรณารักษ์-ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน)               |           |
| 9. นางสาวปัทมรัษฎ์ สำราญสุข   | (บรรณารักษ์ ชำนาญการ)                              | เลขานุการ |

**ผู้ไม่มาประชุม**

- |                               |  |           |
|-------------------------------|--|-----------|
| 1. นางสาวทิพย์วัลย์ อ่อนใจงาม |  | ลาพักผ่อน |
|-------------------------------|--|-----------|

เริ่มประชุมเวลา 09.10 น.

ประธานกล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

**ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ**

**1.1 การใช้เครื่องมือช่วยการสืบค้นหนังสือ**

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบว่า จากความร่วมมือระหว่างหน่วยงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) และบริษัท EBSCO Discovery ได้สร้างกล่อง PULINET Catalog Sharing ขึ้น เพื่อช่วยในการค้นหาหนังสือจากสมุดสถาบันอื่นได้พร้อมกันภายในการค้นครั้งเดียว และสามารถส่งอีเมลติดต่อกับห้องสมุดต้นสังกัดเพื่อใช้บริการระหว่างห้องสมุดได้ในทันที

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ โดยประธานมอบหมายให้นางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร เป็นผู้รับผิดชอบการแนะนำการใช้แก่บุคลากรในหน่วยและผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มงานบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าต่อไป

## 1.2 การกำหนดตัวชี้วัดในคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล รอบประเมินที่ 1 ปีงบประมาณ 2559

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบว่า การกำหนดตัวชี้วัดในคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคลนั้น ส่วนใหญ่งานประจำจะเหมือนกับรอบประเมินที่ผ่านมา รวมถึงงานที่เป็นงานร่วม เช่น งานสำรวจหนังสือ และงานปรับขยายชั้นก็จะมีให้กับทุกคนในรอบประเมินนี้ด้วย แต่ยังคงเหลืองานที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติมและงานพิเศษจากสำนักซึ่งอยู่ระหว่างการพิจารณาและจะแจ้งให้ทราบต่อไป

**มติ** ประชุมรับทราบ

## 1.3 การเปลี่ยนแปลงรหัสและชื่อชุดวิชา มสธ.

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบว่า สาขาวิชาได้ปรับเปลี่ยนรหัสและชื่อชุดวิชา มสธ. จากเลข 5 หลักเป็นเลข 8 หลัก และได้มีการประชุมผู้เกี่ยวข้องร่วมกันระหว่างฝ่ายเทคนิคและฝ่ายบริการสื่อการศึกษา เพื่อหาแนวทางการแก้ไขปัญหาและเตรียมการรองรับการปรับเปลี่ยนที่จะเกิดขึ้น ซึ่งสามารถตรวจสอบชุดวิชาที่จะมีการปรับได้จากหน้าเว็บไซต์ห้องสมุด เพื่อให้บุคลากรหน่วยประชาสัมพันธ์แก่ผู้ใช้รับทราบต่อไปเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ

## 1.4 ปัญหาการให้บริการหนังสือที่มี Access code

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบว่า ตามที่ได้มีการตรวจพบว่ามีหนังสือประเภทที่ต้องมีการใช้ Access code ในการให้บริการร่วมด้วย ดังนั้นหากผู้ปฏิบัติงานเวรบริการหรือบุคลากรในหน่วยพบหนังสือลักษณะดังกล่าวโปรดแจ้งให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิทยุฯ ซาญา หรือ นางสาวปัทมรัษฎ์ สำราญสุข เพื่อแจ้งหน่วยจัดหาทรัพยากรทราบและแก้ไขต่อไป

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ

## 1.5 การแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2558

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบว่า เนื่องจากสำนักได้เตรียมความพร้อมเพื่อติดตามงานให้ตรงตามเป้าหมายเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2558 ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจากตัวแทนของหน่วยงานภายใน โดยฝ่ายบริการสื่อการศึกษามีผู้ที่เข้าร่วมเป็นคณะทำงาน จำนวน 2 ราย ได้แก่ หัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษา และหัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ

### 1.6 การคัดเลือกบริษัทที่ได้รับสิทธิการตั้งเครื่องถ่ายเอกสารเพื่อให้บริการห้องสมุด

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบว่า ผลการคัดเลือกบริษัทที่ได้รับสิทธิการตั้งเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปี 2559 เป็นบริษัทเดิมที่ทำการอยู่ปัจจุบัน

มติ ที่ประชุมรับทราบ

### 1.7 การนำเสนอผลงานวิชาการระดับชาติ PULINET ครั้งที่ 6 ของฝ่ายบริการสื่อการศึกษา

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบว่า ฝ่ายบริการสื่อการศึกษาได้เสนอนางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร เป็นผู้นำเสนอผลงานวิชาการ และนางสาวอุไรวรรณ ใจหาญ เป็นผู้สังเกตการณ์ เพื่อเข้าร่วมประชุมในครั้งนี้

มติ ที่ประชุมรับทราบ

### 1.8 การ Upgrade version ของระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบว่า บริษัท บิ๊ก โพรโมชัน แอนด์ เซอร์วิส จำกัดได้ดำเนินการ Upgrade version ของระบบห้องสมุดอัตโนมัติเสร็จเรียบร้อยแล้ว และนัดประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องในวันที่ 14 มกราคม 2559 จึงขอให้ผู้ที่รับผิดชอบแต่ละ Module ตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงและปัญหาที่พบเพื่อนำเสนอที่ประชุมตามวาระดังกล่าว

มติ ที่ประชุมรับทราบ

### 1.9 การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง ถ่ายภาพอย่างไรให้สวยงาม ในงานบริการห้องสมุด

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบว่า การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้รอบไตรมาส หน่วยบริการสื่อทัศน เป็นผู้รับผิดชอบการจัดกิจกรรม เรื่อง ถ่ายภาพอย่างไรให้สวยงามในงานบริการห้องสมุด โดยจะจัดประมาณเดือน กุมภาพันธ์ 2559 จึงขอเชิญทุกคนเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวโดยพร้อมเพรียงกัน

มติ ที่ประชุมรับทราบ

### 1.10 การจัดการความรู้ (KM) ของสำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2559

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบว่า การจัดการความรู้ (KM) ของสำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2559 เรื่องการคัดออกสื่อทัศน โดยหน่วยบริการสื่อทัศนเป็นผู้รับผิดชอบโครงการนี้ ซึ่งอยู่ระหว่างการเขียนโครงการและแต่งตั้งคณะทำงาน

มติ ที่ประชุมรับทราบ

### 1.11 การจัดกิจกรรมเนื่องในโอกาสครบรอบ 30 ปี สำนักบรรณสารสนเทศ

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบว่า สำนักจะมีการจัดกิจกรรมเนื่องในโอกาสครบรอบ 30 ปี ในวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2559 โดยช่วงเช้าจะเป็นพิธีสงฆ์ และเปิดป้ายห้องสมุด ช่วงบ่ายเป็นการบรรยายวิชาการโดยตัวแทนผู้นำผลงานไปนำเสนอในการประชุมวิชาการระดับชาติ PULINET ครั้งที่ 6

**มติ ที่ประชุมรับทราบ**

### **1.12 การปิดมุมบริการห้องสมุด ณ อาคารพิทยพัฒน์**

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบว่า เนื่องจากอาคารพิทยพัฒน์ได้ทำการปิดและปรับปรุงใหม่ กองกลางได้ทำบันทึกแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการขนย้ายครุภัณฑ์ออกจากอาคาร ซึ่งเดิมสำนักได้เปิดมุมให้บริการเอกสารการสอนชุดวิชา มสธ. ให้กับนักศึกษาที่ชั้น 2 ของอาคาร จึงจำเป็นต้องปิดมุมการให้บริการและขนย้ายชั้นวางหนังสือออกจากอาคารดังกล่าว โดยหน่วยได้หาพื้นที่สำหรับตั้งชั้นวางหนังสือไว้ที่ชั้น 3 และ ชั้น 4 อาคารบรรณสารแล้ว

**มติ ที่ประชุมรับทราบ**

### **1.13 การปรับปรุงลิฟต์ภายในอาคารบรรณสาร**

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบว่า เนื่องจากกองกลางได้ดำเนินการจัดจ้างบริษัททำการรื้อถอนและปรับเปลี่ยนลิฟต์ใหม่ ซึ่งปัจจุบันได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว แต่ยังไม่มีการแนะนำวิธีที่ถูกต้องให้กับผู้ใช้ลิฟต์ทั้งหมดทราบ ทำให้เกิดปัญหาการใช้ลิฟต์ไม่เป็นส่งผลกระทบต่อระบบลิฟต์ขัดข้อง ดังนั้นเพื่อป้องกันปัญหาที่อาจเกิดซ้ำ หัวหน้าหน่วยจึงมอบหมายให้นางสาวปัทมรัษฎ์ สำราญสุข เป็นผู้รับผิดชอบการแจ้งวิธีการใช้ลิฟต์ที่ถูกต้องแก่บรรณารักษ์และแม่บ้านที่มีส่วนในการใช้ลิฟต์ต่อไป

**มติ ที่ประชุมรับทราบ**

### **1.14 การเปลี่ยนเลขานุการหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง**

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบว่า สืบเนื่องจากการประชุมคณะผู้บริหารฝ่ายบริการสื่อการศึกษา ครั้งที่ 1/2559 หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องได้แจ้งการปรับเปลี่ยนเลขานุการของหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องจาก นางสาวนิตยา มีสมรรถ เป็น นางสาวนวรรตน์ เขียวแก้ว

**มติ ที่ประชุมรับทราบ**

### **1.15 การจัดปีใหม่ของฝ่ายบริการสื่อการศึกษา**

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบว่า ฝ่ายบริการสื่อการศึกษาจัดเลี้ยงปีใหม่ ในวันที่ 15 มกราคม 2559 ส่วนเวลาและสถานที่นั้นจะแจ้งให้ทราบภายหลัง

**มติ ที่ประชุมรับทราบ**

**ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ ครั้งที่ 3/2558**

มีการแก้ไข ดังนี้

หน้าที่ 1 บรรทัดที่ 26 หัวหน้า แก้เป็น หัวหน้า

หน้าที่ 4 บรรทัดที่ 4 ปฏิทิน แก้เป็น ปฏิทิน

### ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

#### 3.1 การดำเนินงานของหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ ปีงบประมาณ 2558

สืบเนื่องจากประธานได้ตรวจสอบสถิติการดำเนินงานการยืมระหว่างห้องสมุดของหน่วยที่ผ่านมา 3 เดือน ของปีงบประมาณ 2558 ยังไม่ได้ตามเป้าหมายที่วางไว้ จึงมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบงานดังกล่าวทบทวน และตรวจสอบกระบวนการงานที่เกี่ยวข้องว่ามีจุดบกพร่อง หรือปัญหาในเรื่องใดเพื่อจะได้แก้ไขได้ทันการณ์

มติ ที่ประชุมรับทราบ

#### 3.2 การจัดการพื้นที่จัดเก็บหนังสือ อาคารบรรณสาร ชั้น 3

สืบเนื่องจากการขนย้ายชั้นหนังสือจากชั้น 4 ลงมาชั้น 3 จำนวน 6 ตู้ การจัดซื้อจำนวน 13 ตู้ และ อาคารพิทยพัฒน์ จำนวน 1 ตู้ ประธานจึงขอให้บุคลากรหน่วยทุกคนเตรียมความพร้อมในการปรับขยายชั้นวาง หนังสือดังกล่าว โดยจะเริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ 5 มกราคม 2559 เป็นต้นไป

มติ ที่ประชุมรับทราบ

#### 3.3 การเก็บประวัติการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

สืบเนื่องจากสำนักงานเลขาธิการมีแนวคิดร่วมกับศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศในการจัดทำ ฐานข้อมูลการลงรายการประชุม/สัมมนาการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคลแทนการรวบรวมจัดเก็บหลักฐานเข้า แฟ้มแบบกระดาษ ซึ่งอยู่ระหว่างการทดสอบ แต่ฝ่ายบริการสื่อศึกษามีแนวคิดใช้โปรแกรม Excel มาดำเนินการเป็นการเฉพาะภายในฝ่ายก่อนนั้น ขณะนี้ได้ดำเนินการแล้วเสร็จและมอบหมายให้เลขานุการฝ่าย และหน่วยเป็นผู้รับผิดชอบในการลงรายการ ประธานจึงขอให้ผู้ที่ไปร่วมกิจกรรมประชุม/สัมมนาจัดเก็บหลักฐาน เฉพาะในส่วนของตนเองทุกเดือน และนำส่งนางสาวปัทมรัชฎ์ สำราญสุข เพื่อนำลงในโปรแกรม Excel ที่เตรียมไว้ ต่อไป

มติ ที่ประชุมรับทราบ

#### 3.4 การใส่แผนการดำเนินงานของหน่วยฯ ใน Google Calendar

สืบเนื่องจากสำนักได้มอบหมายให้ทางศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศจัดทำปฏิทินกิจกรรมขึ้น โดยใช้ โปรแกรม Google Calendar และได้จัดอบรมวิธีการใช้แก่เลขานุการของทุกฝ่าย/หน่วย และขอให้นำกิจกรรม ของหน่วยขึ้นไว้ในโปรแกรมดังกล่าวด้วย ประธานจึงมอบหมายให้ นางสาวปัทมรัชฎ์ สำราญสุข รายงานผลการ ลงรายการในปฏิทินกิจกรรมต่อที่ประชุม

นางสาวปัทมรัชฎ์ สำราญสุข รายงานว่า ได้ดำเนินการลงรายการกิจกรรมตามแผนการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2559 เรียบร้อยแล้ว โดยสามารถเข้าดูได้ที่หน้าเว็บไซต์ห้องสมุด ชื่อเมนู “ปฏิทินกิจกรรม”

**มติ ที่ประชุมรับทราบ**

### **3.5 การรวบรวมรายการเอกสารที่หน่วยผลิตชิ้นใช้งานและเผยแพร่**

สืบเนื่องจากสำนักจะจัดระบบการจัดเก็บเอกสารโดยมีการกำหนดเลขรหัสประจำเอกสารขึ้น เพื่อการบริหารจัดการและควบคุมเอกสารของสำนัก หัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษา จึงขอให้แต่ละหน่วยรวบรวมรายชื่อเอกสาร แบบฟอร์มที่ผลิตและเผยแพร่ เพื่อนำส่งให้สำนักตามความแจ้งแล้วนั้น ในการนี้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ได้จัดเก็บและรวบรวมนำส่งให้หัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษาเรียบร้อยแล้ว

**มติ ที่ประชุมรับทราบ**

## **ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอพิจารณา**

### **4.1 การจัดการซื้อห้องเรียน/ ข้อควรปรับปรุงจากผลประเมินความพึงพอใจการใช้บริการห้องสมุด ประจำปีงบประมาณ 2558**

ประธานเสนอที่ประชุมร่วมพิจารณา ผลการประเมินความพึงพอใจการใช้บริการห้องสมุด ประจำปีงบประมาณ 2558 เพื่อนำเสนอแก้ไขและปรับปรุงในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน่วย

**มติ ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาและมีมติ (ดูเอกสารแนบท้ายประกอบ)**

### **4.2 การปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักในปีงบประมาณ 2559**

ประธานเสนอที่ประชุมร่วมพิจารณา กรณีการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักในปีงบประมาณ 2559 ซึ่งหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ได้เสนอจัดทำโครงการจำนวน 3 โครงการ ได้แก่ การจัดทำหลักสูตรการสอน การจัดทำ LINE STOU Library และโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับการพัฒนาทักษะการถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้ใช้ห้องสมุด ในส่วนของกิจกรรมงานประชาสัมพันธ์ห้องสมุดนั้นได้รับเงินจัดสรรจากงบประมาณประจำปี 2559

**มติ ที่ประชุมมอบหมายให้นางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการขอใช้เงินงบประมาณดังกล่าว โดยพยายามเบิกจ่ายให้เรียบร้อยภายในไตรมาสที่ 2**

### **4.3 การเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางของหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์**

ประธานเสนอที่ประชุมร่วมพิจารณา กรณีการเก็บค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ โดยส่วนรวมของหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์

**มติ ที่ประชุมให้เก็บเงินบุคลากรในหน่วยคนละ 400 บาท/ปี โดยแบ่งเป็น 6 เดือน/ครั้ง และมอบหมายให้นางสาวปัทมรัชฎ์ สำราญสุข และนายณัฐพล โทตระกิตย์ เป็นผู้ดูแลและรับผิดชอบโดยการเปิดบัญชีเป็นชื่อของทั้งสองคนไว้ที่สหกรณ์ออมทรัพย์ของมหาวิทยาลัย**

เลิกประชุม 11.45 น.

(นางสาวปัทมรัชนี สำราญสุข)  
เลขานุการและผู้จัดรายการประชุม

(นายพิชัย ชาฎา)  
ผู้ตรวจแก้ไขรายการประชุม

(นางสาวพรทิพย์ สุวันทรัตน์)  
ผู้ตรวจรายการประชุม

รายงานการประชุมหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์

ครั้งที่ 2/2559

วันพฤหัสบดี ที่ 24 มีนาคม 2559

ณ ห้องประชุม 3106 อาคารบรรณสาร ชั้น 1

ผู้มาประชุม

1. นายพิชัย ชาภา	(รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์)	ประธาน
2. นางสาวทิพย์วัลย์ อ่อนใจงาม	(บรรณารักษ์ชำนาญการ)	
3. นางกมลศรี ฤกษ์สมุทร	(บรรณารักษ์ชำนาญการ)	
4. นายณัฐพล โทตระกิตย์	(บรรณารักษ์ชำนาญการ)	
5. นางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร	(บรรณารักษ์-พนักงานมหาวิทยาลัย)	
6. นางสาวอุไรวรรณ ใจหาญ	(บรรณารักษ์-พนักงานมหาวิทยาลัย)	
7. นางสาวภัทรภร พันธ์พรหม	(บรรณารักษ์-พนักงานมหาวิทยาลัย)	
8. นางสาวปัทมรัษฎ์ สำราญสุข	(บรรณารักษ์ชำนาญการ)	เลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

2. นางสาวจิรนนท์ ค่ายชัยภูมิ	ติตราชการ
3. นายวิทยา ง่อนไธสง	ติตราชการ

เริ่มประชุมเวลา 13.10 น.

ประธานกล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 การฝึกอบรมนักศึกษาสหกิจศึกษาจากมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบว่า มีนักศึกษาสหกิจศึกษาจากมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จำนวน 2 คน มีความประสงค์ขอร่วมปฏิบัติงานที่สำนักบรรณสารสนเทศ สำนักได้มอบหมายให้ศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดตารางการฝึกอบรม โดยหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ได้รับมอบหมายให้ฝึกอบรมในวันที่ 25 มีนาคม 2559 ดังนั้นจึงขอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์เตรียมความพร้อมให้การฝึกอบรมแก่นักศึกษาครั้งนี้ด้วย

มติ ที่ประชุมรับทราบ



## 1.2 การฝึกอบรมการใช้งานโปรแกรม Endnote

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบว่า ศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศ จะจัดการฝึกอบรมการใช้งานโปรแกรม Endnote ให้กับบุคลากรของสำนักในช่วงระหว่างวันที่ 25 - 29 เมษายน 2559 ทั้งนี้ทางศูนย์จะแจ้งกำหนดการวันฝึกอบรมอีกครั้ง จึงขอให้บุคลากรในหน่วยเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

**มติ** ประชุมรับทราบ

## 1.3 การฝึกอบรมการเขียนหนังสือราชการ

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบว่า สำนักได้จัดอบรมเรื่อง การเขียนหนังสือราชการและการบันทึกงานการประชุม ในวันที่ 29-31 มีนาคม และ 4 เมษายน 2559 ณ ห้องประชุม 2605-2605/1 อาคารต่อเติมชั้น 6 และขอให้บุคลากรของหน่วยที่มีรายชื่อเข้ารับการฝึกอบรม ดังนี้

1. นางสาวทิพย์วัลย์ อ่อนใจงาม
2. นางสาวปัทมรัษฎ์ สาราญสุข
3. นางสาวอุไรวรรณ ใจหาญ
4. นางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร
5. นางสาวภัทรภร พันพรหม

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ

## 1.4 การจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

### 1.4.1 การถ่ายภาพให้สวยงามเพื่อใช้ในงานห้องสมุด

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบว่า หน่วยบริการสื่อโสตทัศนจะจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการถ่ายภาพให้สวยงามเพื่อใช้ในงานห้องสมุด โดยเชิญวิทยากรภายนอกสำนักร่วมด้วย กำหนดระยะเวลาในการจัดกิจกรรมระหว่างวันที่ 25 - 29 เมษายน 2559 ทั้งนี้หน่วยบริการสื่อโสตทัศนจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ

### 1.4.2 การพัฒนาความรู้ ทักษะ และการถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้ใช้ห้องสมุด

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบว่า ตามแผนการปฏิบัติงานของหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ได้รับมอบหมายให้จัดทำโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง การพัฒนาความรู้ ทักษะ และการถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้ใช้ห้องสมุดสำหรับวิทยากรและบุคลากรประจำฝ่ายบริการสื่อการศึกษาในช่วงเดือนกรกฎาคม 2559 โดยวันที่จะจัดกิจกรรมจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ

### 1.5 งานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรประจำปีการศึกษา 2557

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบว่า งานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรประจำปีการศึกษา 2557 กำหนดวันซ้อมใหญ่ ระหว่างวันที่ 25 – 27 กันยายน 2559 และวันพิธีระหว่างวันที่ 28 – 30 กันยายน 2559 ดังนั้นบุคลากรของหน่วยทุกคนจะมีส่วนร่วมในงานดังกล่าว รวมทั้งงานต้อนรับการเยี่ยมชมห้องพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัวและสมเด็จพระนางเจ้ารำไพพรรณีฯ จึงขอให้บุคลากรทุกคนเตรียมความพร้อมเพื่อร่วมปฏิบัติงานตามวันและเวลาดังกล่าวต่อไป

มติ ที่ประชุมรับทราบ

### ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ ครั้งที่ 1/2559

มีการแก้ไข ดังนี้

หน้าที่ 1 บรรทัดที่ 11 จาก “(บรรณารักษ์-พนักงานมหาวิทยาลัย)” แก้เป็น

“(บรรณารักษ์-ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน)”

หน้าที่ 2 บรรทัดที่ 28 จาก “วิชาการระดับชาติและนานาชาติ” แก้เป็น “วิชาการระดับชาติ”

หน้าที่ 3 บรรทัดที่ 20 จาก “วิชาการระดับชาติและนานาชาติ” แก้เป็น “วิชาการระดับชาติ”

บรรทัดที่ 23 จาก “ปรัง” แก้เป็น “ปรับ”

หน้าที่ 5 บรรทัดที่ 28 จาก “ขณะ” แก้เป็น “ขณะ”

### ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

#### 3.6 การดำเนินงานของหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ ปีงบประมาณ 2559

สืบเนื่องจากประธานได้ตรวจสอบสถิติการดำเนินงาน ได้แก่ การเข้าใช้ห้องสมุด การบริการยืม-คืน การยืมระหว่างห้องสมุด ของหน่วยที่ผ่านมาของปีงบประมาณ 2559 ยังไม่ได้ตามเป้าหมายที่วางไว้ จึงมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบงานดังกล่าวตรวจสอบกระบวนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง

มติ ที่ประชุมรับทราบ

#### 3.7 การปรับเปลี่ยนรหัสชุดวิชา

สืบเนื่องจากสาขาวิชาได้ปรับเปลี่ยนรหัสและชื่อชุดวิชา มสธ. จากเลข 5 หลักเป็นเลข 8 หลัก และได้มีการประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมในการให้บริการร่วมกันระหว่างฝ่ายเทคนิคและฝ่ายบริการสื่อการศึกษา โดยให้สามารถตรวจสอบชุดวิชาที่จะมีการปรับเปลี่ยนได้จากหน้าเว็บไซต์ห้องสมุดที่ได้ดำเนินการมาแล้วนั้น ขณะนี้ทราบว่าทางมหาวิทยาลัยประสบปัญหาาระบบการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาไม่สามารถรองรับรหัสชุดวิชาเลข 8 หลักได้ จึงได้ชะลอเรื่องนี้ไว้ก่อน หากมีข้อสรุปแนวทางการแก้ไขได้แล้วจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบต่อไป

มติ ที่ประชุมรับทราบ

### 3.8 การจัดการพื้นที่จัดเก็บหนังสือ อาคารบรรณสาร ชั้น 3

สืบเนื่องจากหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ได้รับการอนุมัติจัดซื้อชั้นหนังสือเพิ่ม จำนวน 19 ชุด แล้วนั้น จึงได้ดำเนินการปรับขยายชั้นวางหนังสือทั่วไปตั้งแต่หมวด A – Q จำนวน 74,420 เล่ม ทำให้มีชั้นวางหนังสือเพิ่มขึ้นจำนวน 17,740 เล่ม ทำให้ต้องมีการดำเนินการคัดหนังสือทั่วไปในหมวด H K และ L ออก เพื่อดำเนินการรองรับการปรับขยายชั้นหนังสือทั่วไปในหมวด R – Z ที่เหลือต่อไป

มติ ที่ประชุมรับทราบ

### 3.9 การจัดกิจกรรมเนื่องในโอกาสครบรอบ 30 ปี สำนักบรรณสารสนเทศ

สืบเนื่องจากสำนักได้จัดกิจกรรมครบรอบ 30 ปี เมื่อวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2559 ที่ผ่านมาแล้วนั้น ฝ่ายบริการสื่อการศึกษาได้ร่วมจัดกิจกรรมโชคพុងชนคนรักห้องสมุด และ Best Books as Gift โดยประธานได้มอบหมายให้นางสาวภัทรภร พันพรหม เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดกิจกรรมและได้ดำเนินการเสร็จสิ้นไปแล้วนั้น จึงขอให้เร่งจัดทำรายงานผลการจัดกิจกรรมเสนอต่อหัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์โดยด่วน

มติ ที่ประชุมรับทราบ

### 3.10 การจัดการความรู้ (KM) ของสำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2559

สืบเนื่องจากสำนักมอบหมายให้หน่วยบริการสื่อสารสนเทศรับผิดชอบจัดทำโครงการการจัดการความรู้ (KM) ประจำปีงบประมาณ 2559 เรื่อง การคัดออกสื่อสารสนเทศ สำนักได้แต่งตั้งคณะทำงานจากตัวแทนแต่ละหน่วยงานในสำนัก และนางสาวภัทรภร พันพรหม เป็นคณะทำงานตัวแทนของหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ได้มีการนัดประชุมแล้ว จึงขอให้รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานให้ที่ประชุมรับทราบ

นางสาวภัทรภร พันพรหม รายงานว่าผลจากการประชุมนั้นอยู่ระหว่างการปรับปรุงและแก้ไขแผนการดำเนินงานใหม่

มติ ที่ประชุมรับทราบ

### 3.11 การเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางของหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์

สืบเนื่องจากการประชุมหน่วย ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 29 ธันวาคม 2558 มีมติให้จัดเก็บเงินบุคลากรภายในหน่วยคนละ 400 บาท/ปี โดยแบ่งเป็น 6 เดือน/ครั้ง และมอบหมายให้นางสาวปัทมรัษฎ์ สำราญสุข และนายณัฐพล โหตระกิตย์ จัดเก็บเงินและเปิดบัญชีชื่อหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ที่สหกรณ์ออมทรัพย์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชนั้น บัดนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

มติ ที่ประชุมรับทราบ

### 3.12 การปรับปรุงลิฟต์ภายในอาคารบรรณสาร

เนื่องจากปัญหาการใช้ลิฟต์ได้มอบหมายให้นางสาวปัทมรัชฎ์ สำราญสุข ซึ่งแจ้งการใช้ลิฟต์ที่ถูกต้องแก่บุคลากรและแม่บ้านแล้วนั้น ยังพบปัญหาลิฟต์ที่เกิดจากโครงสร้างการประกอบของลิฟต์ ทำให้ฝาเปิด-ปิดด้านในของลิฟต์ประตูด้านห้องน้ำเกิดการขยับเปิดประตูในขณะที่เคลื่อนที่ และมีการปิดป้ายห้ามใช้งาน จึงได้ประสานแจ้งบริษัทรับทราบ และดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว จึงเห็นควรให้เปิดประตูใช้งานได้เหมือนเดิม

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ

### ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอพิจารณา

#### 4.1 การสำรวจเพื่อเตรียมการคัดออกและจำหน่ายออกหนังสือทั่วไป

##### 4.1.1 การสำรวจเพื่อเตรียมการคัดออกหมวด K

ประธานเสนอที่ประชุมร่วมพิจารณา การสำรวจเพื่อเตรียมการคัดออกหนังสือทั่วไป หมวด K ซึ่งได้ประสานขอรายการข้อมูลทางบรรณานุกรมจากศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศ จำนวน 6,646 รายการแล้วนั้น

**มติ** ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาเพื่อจัดสรรรายการข้อมูลดังกล่าวให้บุคลากรในหน่วยทุกคนได้ทำการสำรวจการใช้หนังสือแต่ละรายการกับฐานข้อมูลห้องสมุดอัตโนมัติต่อไป

##### 4.1.2 การคัดออกหนังสือทั่วไป หมวด H เพื่อรอการประเมินจำหน่ายออก โดยใช้เกณฑ์เบื้องต้น

ประธานเสนอที่ประชุมร่วมพิจารณา เนื่องจากหัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษาได้มอบหมายให้หน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์จัดทำเกณฑ์เบื้องต้นในการคัดออกหนังสือทั่วไป หมวด H เพื่อรอการประเมินจำหน่ายออกจากฝ่ายเทคนิคต่อไป โดยให้นำตัวเล่มสแกนใส่กล่องและจัดเก็บไว้หน้าห้องน้ำ ชั้น 2 แทนกล่องหนังสือที่จะจำหน่ายออกตามระเบียบของพัสดุในรอบแรก

**มติ** ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาและมีมติมอบหมายให้ นางสาวปัทมรัชฎ์ สำราญสุข เป็นผู้ประสานกับสำนักงานเลขานุการในการจัดหาถังไม้ เพื่อรองรับกล่องหนังสือที่จะขนย้ายจากหน้าห้องน้ำ ชั้น 2 ไปวางไว้ที่ระเบียง ชั้น 2 เพื่อรอการจำหน่ายออกต่อไป

#### 4.2 การเตรียมความพร้อมการปฏิบัติงานในไตรมาส 3 และ 4 ของปีงบประมาณ 2559

ประธานเสนอที่ประชุมร่วมพิจารณา การปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักในไตรมาส 3 และ 4 ปีงบประมาณ 2559 ได้แก่ การปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ การผลิตสื่อที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ การจัดการถุงสนับบอนด์ และในส่วนของกิจกรรมงานประชาสัมพันธ์ห้องสมุดที่ได้รับเงินจัดสรรจากงบประมาณประจำปี 2559

มติ ที่ประชุมมอบหมายให้นางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการขอใช้เงินงบประมาณดังกล่าว โดยพยายามเบิกจ่ายให้เรียบร้อย และบุคลากรที่รับผิดชอบการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้รับดำเนินการ โดยขอให้นำเสนอต่อหัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อพิจารณาและส่งให้หัวหน้าฝ่ายต่อไป

เลิกประชุม 16.00 น.

(นางสาวปัทมรัชนี สำราญสุข)  
เลขานุการและผู้จัดรายงานการประชุม

(นายพิชัย ชาฎา)  
ผู้ตรวจแก้ไขรายงานการประชุม

(นางสาวพรทิพย์ สุวันทรัตน์)  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายงานการประชุมหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์  
ครั้งที่ 3/2559  
วันพฤหัสบดี ที่ 30 มิถุนายน 2559  
ณ ห้องประชุม 3106 อาคารบรรณสาร ชั้น 1

**ผู้มาประชุม**

9. นายพิชัย ชาภา	(รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์)	ประธาน
10.นางสาวทิพย์วัลย์ อ่อนใจงาม	(บรรณารักษ์ชำนาญการ)	
11.นางกมลศรี ฤกษ์สมุทร	(บรรณารักษ์ชำนาญการ)	
12.นายณัฐพล โทตระกิตย์	(บรรณารักษ์ชำนาญการ)	
13.นางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร	(บรรณารักษ์-พนักงานมหาวิทยาลัย)	
14.นางสาวอุไรวรรณ ใจหาญ	(บรรณารักษ์-พนักงานมหาวิทยาลัย)	
15.นางสาวภัทรภร พั้นพรหม	(บรรณารักษ์-พนักงานมหาวิทยาลัย)	
16.นายวิทยา ก่อไธสง	(บรรณารักษ์-ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน)	
17.นางสาวปัทมรัษฎ์ สำราญสุข	(บรรณารักษ์ชำนาญการ)	เลขานุการ

**ผู้ไม่มาประชุม**

1. นางสาวจิรนนท์ ค่ายชัยภูมิ	(บรรณารักษ์-ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน)	ติตราขการ
------------------------------	--------------------------------------	-----------

เริ่มประชุมเวลา 12.45 น.

ประธานกล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

**ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ**

**1.6 การกำหนดตัวชี้วัดในคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล รอบประเมินที่ 2 ปีงบประมาณ 2559**

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบว่า การกำหนดตัวชี้วัดในคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคลรอบประเมินที่ 2 นั้น งานประจำยังคงเดิม ในส่วนตัวชี้วัดกลางกำหนด ดังนี้

- พิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2557
- การปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2559
- การเขียนบทความบล็อกบรรณสารความรู้

ทั้งนี้มอบหมายให้นางสาวปัทมรัษฎ์ สำราญสุข รวบรวมจัดเก็บรายงานการประชุมของหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ที่ผ่านมาในปีงบประมาณ 2559 ทั้งหมด เพื่อจัดส่งให้สำนักงานเลขานุการเก็บเป็นหลักฐานต่อไป

**มติ ที่ประชุมรับทราบ**

### **1.7 การแจ้งผู้ได้รับหนังสือทางอีเมล**

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบว่า สืบเนื่องจากการตรวจพบว่าระบบการแจ้งผู้ได้รับหนังสือทางอีเมลมีปัญหาไม่แสดงผลเป็นภาษาไทย จึงได้แจ้ง บริษัท บุก โปรโมชัน แอนด์เซอร์วิส จำกัด ให้ตรวจสอบแก้ไข ปัจจุบันใช้งานได้ปกติแล้ว จึงขอให้ผู้ปฏิบัติงานทุกจุดบริการรับทราบเพื่อชี้แจงให้ผู้ใช้บริการที่ต้องการทราบข้อมูลได้ตรงกัน

**มติ ที่ประชุมรับทราบ**

### **1.8 การสัมมนากลุ่มผู้ใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS ประเทศไทย (VTLS Users' Group)**

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบว่า สำนักร่วมกับบริษัทบริษัท บุก โปรโมชัน แอนด์ เซอร์วิส จำกัด จัดสัมมนาเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ความคิดเห็น และรับทราบอุปสรรคในการใช้งานระหว่างห้องสมุดกลุ่มผู้ใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS และได้รับทราบความก้าวหน้าในการพัฒนาปรับปรุงระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS ในวันที่ 11-12 กรกฎาคม 2559 จึงขอให้บุคลากรเข้าร่วมสัมมนาในครั้งนี้ด้วย

ทั้งนี้ ประธานได้มอบหมายให้นายวิทยา ง่อนไรสง และนางสาวจิรนนท์ ค่ายชัยภูมิ ปฏิบัติงานเวรบริการยืม-คืนสื่อการศึกษา ในส่วนของเวรบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าจะประสานให้บุคลากรหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องที่ไม่ได้เข้าร่วมสัมมนาปฏิบัติงานแทนเฉพาะวันที่ 11 กรกฎาคม 2559 เท่านั้น

**มติ ประชุมรับทราบ**

### **1.9 การขอกำล้างอัตราทดแทน**

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบว่า ตามที่หัวหน้าฝ่ายบริการสื่อศึกษามอบหมายให้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์จัดทำเรื่องเพื่อขออัตราตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราว 2 อัตรา เพื่อทดแทนนางระวีวรรณ หาญงษ์ชัย ที่ได้ลาออกจากราชการเมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2559 และนางจำปี กฐินสมิตร จะเกษียณอายุราชการในวันที่ 1 ตุลาคม 2559 นั้น ผลปรากฏว่าทางมหาวิทยาลัยไม่อนุมัติ ด้วยเหตุผลที่ให้แต่ละหน่วยงานพัฒนาศักยภาพบุคลากรที่มีอยู่ทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ประกอบกับมหาวิทยาลัยมีนโยบายปรับเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนเป็นลูกจ้างประจำเริ่มตั้งแต่งบประมาณประจำปี 2560 เป็นต้นไป จึงเห็นสมควรไม่อนุมัติอัตรากำลังใหม่ตามที่หน่วยงานร้องขอในครั้งนี้

**มติ ที่ประชุมรับทราบ**

### 1.10 การสาธิตการใช้ฐานข้อมูลจากบริษัท EBSCO

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบว่า ศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศแจ้งขอเลื่อนการสาธิตการใช้ฐานข้อมูลจากบริษัท EBSCO ซึ่งเดิมกำหนดไว้ในวันที่ 1 กรกฎาคม 2559 โดยยังไม่ได้แจ้งกำหนดการใหม่ให้ทราบ ทั้งนี้หากมีกำหนดการที่แน่นอนจะแจ้งให้ทราบต่อไป

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ

### ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ ครั้งที่ 2/2559

มีการแก้ไข ดังนี้

หน้าที่ 1 บรรทัดที่ 10 จาก “(บรรณารักษ์ชำนาญการ)” แก้เป็น “(บรรณารักษ์-พนักงานมหาวิทยาลัย)”

หน้าที่ 2 บรรทัดที่ 3 จาก “เม.ย” แก้เป็น “เมษายน”

หน้าที่ 3 บรรทัดที่ 7 ตัดข้อความ “ว่ามีปัญหาหรือเหตุอันใด เพื่อจะได้แก้ไขทันเหตุการณ์”

หน้าที่ 4 บรรทัดที่ 16 จาก “แจ้ง” แก้เป็น “แจ้ง”

### ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

#### 3.13 การจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง การพัฒนาความรู้ ทักษะ และเทคนิควิธีในการถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้ใช้ห้องสมุด

สืบเนื่องด้วยหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ได้รับมอบหมายให้จัดทำโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการพัฒนาความรู้ ทักษะ และการถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้ใช้ห้องสมุดนั้น ได้กำหนดวันจัดกิจกรรมในวันที่ 25 กรกฎาคม 2559 และมอบหมายให้ นางสาวทิพย์วัลย์ อ่อนใจงาม รับผิดชอบด้านสถานที่และอาหารว่าง และนางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร รับผิดชอบด้านเอกสารและการประเมิน

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ

#### 3.14 การสำรวจเพื่อเตรียมการคัดออกและจำหน่ายออกหนังสือทั่วไป

สืบเนื่องจากหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ได้รับการอนุมัติจัดซื้อชั้นหนังสือเพิ่ม จำนวน 19 ชุด และได้ดำเนินการปรับขยายชั้นวางหนังสือทั่วไปตั้งแต่หมวด A – Q จำนวน 74,420 เล่ม ทำให้มีชั้นวางหนังสือเพิ่มขึ้น จำนวน 17,740 เล่ม จึงจำเป็นต้องมีการสำรวจและคัดออกหนังสือทั่วไป เมื่อเดือนเมษายน 2559 ในหมวด H จำนวน 1,542 เล่ม หมวด K จำนวน 1,247 เล่ม และ หมวด L จำนวน 1,926 เล่ม เพื่อรองรับการปรับขยายชั้นหนังสือทั่วไปในหมวด R – Z ที่เหลือต่อไป

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ



### 3.15 การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง โปรแกรมการจัดการรายการบรรณานุกรม (Endnote)

สืบเนื่องจากสำนักบรรณสารสนเทศร่วมกับสำนักวิชาการจัดฝึกอบรมโปรแกรมการจัดการรายการบรรณานุกรม (Endnote) รุ่นที่ 2 สำหรับอาจารย์ประจำสาขา และบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยนั้น ทางสำนักบรรณสารสนเทศได้มอบหมายให้นางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร และนางกมลศรี ฤกษ์สมุทร เป็นคณะวิทยากร เพื่อแนะนำการใช้โปรแกรมดังกล่าวในครั้งนี้

มติ ที่ประชุมรับทราบ

### 3.16 การฝึกอบรมนักศึกษาสหกิจศึกษาจากมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบว่า ตามที่สำนักได้รับนักศึกษาสหกิจศึกษามาฝึกปฏิบัติงานจากมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จำนวน 2 คน ตั้งแต่เดือนมีนาคม – มิถุนายน 2559 เป็นระยะเวลา 4 เดือนนั้น ขณะนี้ครบเวลาตามที่กำหนดแล้ว และเดินทางกลับเมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2559 เพื่อศึกษาต่อที่มหาวิทยาลัยดังเดิม

มติ ที่ประชุมรับทราบ

### 3.17 งานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2557

สืบเนื่องจากงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรประจำปีการศึกษา 2557 กำหนดวันซ้อมใหญ่ ระหว่างวันที่ 25 – 27 กันยายน 2559 และวันพิธีระหว่างวันที่ 28 – 30 กันยายน 2559 ดังนั้นบุคลากรของหน่วยทุกคนจะมีส่วนร่วมในงานดังกล่าว รวมทั้งงานต้อนรับการเยี่ยมชมห้องพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระนางเจ้ารำไพพรรณี พระบรมราชินี จึงขอให้บุคลากรทุกคนเตรียมความพร้อมเพื่อร่วมปฏิบัติงานตามวันและเวลาดังกล่าว โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในการช่วยแต่ละงาน

มติ ที่ประชุมรับทราบ

## ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอพิจารณา

### 4.1 ผลการดำเนินงานของหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ รอบ 9 เดือนที่ผ่านมาของปีงบประมาณ 2559

ประธานเสนอที่ประชุมร่วมพิจารณา ผลการดำเนินงานของหน่วยรอบ 9 เดือนที่ผ่านมา ซึ่งตัวชี้วัดบางตัวยังไม่ได้ตามเป้าหมายที่กำหนด เช่น จำนวนผู้ใช้ห้องสมุด การยืม-คืน การยืมระหว่างห้องสมุด การใช้สิทธิการถ่ายเอกสารของนักศึกษาคุุณบัณฑิต เนื่องจากเวลาในการรวบรวมจัดเก็บสถิติในรอบ 3 เดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ 2559 จะมีเวลาน้อยกว่าเดิม และปิดระบบการรายงานผลการดำเนินงานในวันที่ 15 กันยายน 2559

มติ ที่ประชุมร่วมกันพิจารณา มอบหมายให้ผู้ที่รับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบ และเร่งการปฏิบัติงานในส่วนที่ควบคุมได้ หรือเร่งการประชาสัมพันธ์การใช้บริการห้องสมุดให้มากยิ่งขึ้น เพื่อให้ได้ผลตามเป้าหมายที่กำหนด

#### 4.2 การเตรียมความพร้อมกิจกรรมการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ระดับบัณฑิตศึกษา

ประธานเสนอที่ประชุมร่วมกันพิจารณา กิจกรรมการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ได้แก่ การจัดทำคู่มือแนะนำการนำเสนอข้อมูลบน Digital signage การตรวจสอบสิ่งพิมพ์แหล่งสาขาวิชา บอร์ดนิทรรศการและตารางเวรบุคลากรที่จะไปปฏิบัติงานแนะนำและประชาสัมพันธ์การรับสมัครสมาชิก PULINET

มติ ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาผู้รับผิดชอบ ดังนี้

- นางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการและติดตามรายงานผลให้หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์รับทราบ
- นางสาวทิพย์วัลย์ อ่อนใจงาม เป็นผู้รับผิดชอบจัดตารางเวรผู้ปฏิบัติงานแนะนำและประชาสัมพันธ์การแนะนำห้องสมุดและการรับสมัครสมาชิก PULINET

#### 4.3 การให้บริการการอ่านและการค้นคว้า ชั้น 1 และ 3

ประธานเสนอที่ประชุมร่วมกันพิจารณา การจัดการพื้นที่บริการชั้น 1 และ 3 โดยการช่วยกันดูแลเปิด-ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์บริการ การเก็บหนังสือ ดูแลเตรียมความพร้อมในการให้บริการ

มติ ที่ประชุมพิจารณาขอให้ร่วมมือร่วมใจกันดูแลความเรียบร้อย โดยแบ่งความรับผิดชอบ ดังนี้

- นางสาวทิพย์วัลย์ อ่อนใจงาม และนางสาวอุไรวรรณ ใจหาญ รับผิดชอบพื้นที่บริการ ชั้น 1
- นายณัฐพล โทตระกิตย์ นางสาวภัทรภร พันธ์พรหม นางสาวจิรนนท์ ค่ายชัยภูมิ และนายวิทยา งามไธสง ดูแลและรับผิดชอบพื้นที่บริการ ชั้น 3

เลิกประชุม 15.00 น.

(นางสาวปัทมรัษฎ์ สำราญสุข)  
เลขานุการและผู้จัดรายงานการประชุม

(นายพิชัย ชาฎา)  
ผู้ตรวจแก้ไขรายงานการประชุม

(นางสาวพรทิพย์ สุวันทรัตน์)  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายงานการประชุมหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์

ครั้งที่ 4/2559

วันอังคารที่ 20 กันยายน 2559

ณ ห้องประชุม 3106 อาคารบรรณสาร ชั้น 1

ผู้มาประชุม

18.นายพิชัย ชาภา	(รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์)	ประธาน
19.นางสาวทิพย์วัลย์ อ่อนใจงาม	(บรรณารักษ์ชำนาญการ)	
20.นางกมลศรี ฤกษ์สมุทร	(บรรณารักษ์ชำนาญการ)	
21.นายณัฐพล โหตระกิตย์	(บรรณารักษ์ชำนาญการ)	
22.นางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร	(บรรณารักษ์-พนักงานมหาวิทยาลัย)	
23.นางสาวอุไรวรรณ ใจหาญ	(บรรณารักษ์-พนักงานมหาวิทยาลัย)	
24.นางสาวภัทรภร พันธ์พรหม	(บรรณารักษ์-พนักงานมหาวิทยาลัย)	
25.นางสาวจิรนนท์ ค่ายชัยภูมิ	(บรรณารักษ์-ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน)	
26.นายวิทยา ก่อนโรสง	(บรรณารักษ์-ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน)	
27.นางสาวปัทมรัษฎ์ สำราญสุข	(บรรณารักษ์ชำนาญการ)	เลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา 09:00 น.

ประธานกล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.11 การตรวจประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2558

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบว่า สำนักจะมีการตรวจประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2558 ในครั้งนี้ได้เชิญกรรมการประกันคุณภาพภายในสำนักบรรณสารสนเทศ ได้แก่ รองศาสตราจารย์วรรณดี แสงประทีปทอง จากสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ปิยะศิริ เรื่องศรีมัน จากสาขาวิชา เศรษฐศาสตร์ มาช่วยดูร่างรายงานก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจประเมินประกอบด้วย บุคลากรภายใน มสธ. 2 ท่าน ได้แก่ รองศาสตราจารย์ ดร.จินดา ขลิบทอง สาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์ เป็นประธาน คณะกรรมการ และรองศาสตราจารย์สุณี ภูสีม่วง สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นกรรมการและ เลขานุการ นอกจากนี้ยังมีกรรมการจากบุคคลภายนอกในสายวิชาซึ่งบรรณารักษ์ร่วมด้วย ได้แก่ นางภาวนา เขมะรัตน์ จากสำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ โดยจะมีการตรวจการประเมินใน ระหว่างวันที่ 17 – 18 ตุลาคม 2559 จึงขอให้บุคลากรในหน่วยทุกคนเตรียมความพร้อมในการให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องหากมีการร้องขอ และอำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการด้วย

มติ ที่ประชุมรับทราบ

### 1.12 การย้าเตือนพฤติกรรมกรให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบว่า จากการสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการห้องสมุด ประจำปีงบประมาณ 2559 ที่ผ่านมา พบว่ามีผู้ใช้บริการให้ข้อเสนอแนะว่าผู้ให้บริการตอบคำถามฯ ควรมีใบหน้ายิ้มแย้มแจ่มใส ดังนั้นประธานจึงได้ย้าเตือนกับผู้ใช้บริการทุกคนทั้งกลุ่มงานบริการตอบคำถามฯและบริการยืม คืน ควรแสดงพฤติกรรมในการให้บริการที่ดีต่อผู้ใช้ด้วยการยิ้มแย้มและให้บริการด้วยความเอาใจใส่กับผู้ใช้บริการให้มากยิ่งขึ้น ควรทักทายด้วยวาจาที่สุภาพอ่อนโยน และซักถามความต้องการพร้อมรับฟังด้วยความตั้งใจ และหวังว่าทุกคนคงให้ความร่วมมือที่ดีจนไม่เกิดผลสะท้อนเช่นนี้ขึ้นอีก

มติ ที่ประชุมรับทราบ

### 1.13 ผลการจัดกิจกรรมการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ระดับบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา 2559

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบว่า กิจกรรมการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ระดับบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา 2558 ที่ผ่านมาได้มีการจัดทำสื่อแนะนำห้องสมุดและนำไปประกอบการบรรยายโดยใช้ FlipAlbum แทน PowerPoint จึงขอให้นางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร รายงานสรุปผลการดำเนินงานโดยภาพรวม พร้อมปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ต่อที่ประชุม

นางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร รายงานว่า สำนักบัณฑิตศึกษายังไม่ได้ส่งรายงานผลการประเมินความพึงพอใจต่อการปฏิบัติหน้าที่การเป็นวิทยากรมาให้ทราบ ในส่วนของปัญหาการใช้ FlipAlbum มีแถบสีดำขึ้นตรงขอบจอทั้งด้านซ้ายและขวา ทำให้ภาพที่ปรากฏไม่เต็มจอ ส่วนเนื้อหาที่บรรยายกับภาพไม่เรียงลำดับไปด้วยกัน ทำให้ไม่สะดวกต่อการนำเสนอ ผู้ปฏิบัติงานการอยู่เวรบริการหน้าห้องประชุมใหญ่ไม่ทราบแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และการบรรยายในวันเสาร์ที่ 27 สิงหาคม 2559 คนถ่ายภาพของสำนักไม่มี

มติ ที่ประชุมรับทราบ และมีแนวทางการแก้ไขปัญหาสำหรับการปฏิบัติครั้งต่อไป ดังนี้

- 1) ปัญหา FlipAlbum คณะผู้บริหารฝ่ายทราบเรื่องแล้วคิดว่าถ้าจะใช้ต่อไปควรมีการจัดซื้อโปรแกรมโดยเฉพาะจะไม่ใช้โปรแกรมฟรีเนื่องจากมีข้อจำกัดเรื่องความไม่สมบูรณ์ในการนำเสนอ
- 2) เห็นควรให้มีการประชุมคณะทำงานย่อยก่อนวันปฏิบัติงานจริง เพื่อให้รู้แนวทางปฏิบัติที่เหมือนกัน

### 1.14 การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เป็นภาพพักหน้าจอเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับสืบค้น

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบว่า ตามมติที่ประชุมคณะผู้บริหารฝ่ายบริการสื่อการศึกษาได้มอบหมายให้นางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร เป็นผู้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์งานบริการแทนภาพพักหน้าจอเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับสืบค้น ประธานจึงมอบหมายให้นางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร รายงานความก้าวหน้าในเรื่องดังกล่าว

นางสาวเพ็ญพรรณ จารุสาร รายงานว่า ได้จัดทำข้อมูลในการประชาสัมพันธ์เวลาเปิด-ปิดบริการ ห้องสมุด การติดต่อบริการต่าง ๆ ภายในห้องสมุด และสภาพอาคารห้องสมุด โดยประสานกับนายจอมพงษ์ น้อยอิมใจ ในการติดตั้งแสดงภาพพิกหน้าจอเครื่องคอมพิวเตอร์ ชั้น 1, 3 และ 4 ปัจจุบันยังคงเหลือ ชั้น 1 บางส่วน ที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

**มติ ที่ประชุมรับทราบ**

### 1.15 การปรับปรุงเว็บไซต์ห้องสมุด

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบว่า เมื่อวันที่ 8 กันยายนที่ผ่านมา มีการประชุมร่วมระหว่างฝ่ายบริการสื่อฯ และศูนย์เทคโนโลยีฯ เพื่อปรับปรุงหน้าเว็บไซต์ห้องสมุดใหม่ให้มีความทันสมัยและสามารถใช้ร่วมกับสมาร์ทโฟนได้อย่างเหมาะสม โดยมีการปรับปรุงจากเดิมทำงานบน Drupal เป็น WordPress และเป็นการพัฒนาเว็บแบบ Responsive Web Design ระยะแรกเน้นปรับเฉพาะงานบริการ ซึ่งจะแล้วเสร็จภายในเดือนกันยายนนี้ ประธานจึงมอบหมายให้ทุกคนติดตามและตรวจสอบความถูกต้องของการลิงก์เนื้อหาต่อไปด้วย และหากพบปัญหาให้แจ้งที่หัวหน้าหน่วยโดยด่วน

**มติ ที่ประชุมรับทราบ**

### 1.16 การเงินของหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์

ประธานมอบหมายให้นางสาวปัทมรัชฎ์ สำราญสุข รายงานสถานะการเงินของหน่วยต่อที่ประชุมเพื่อเป็นหลักฐานในการใช้จ่ายงบประมาณ

นางสาวปัทมรัชฎ์ สำราญสุข รายงานว่า ปัจจุบันยังไม่มีค่าใช้จ่ายงบประมาณ มียอดสุทธิ 3,200 บาท (สามพันสองร้อยบาทถ้วน) และจะมีการเก็บเงินหน่วยครั้งต่อไปในเดือนตุลาคม 2559

**มติ ที่ประชุมรับทราบ**

**ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ ครั้งที่ 3/2559**

รับรองรายงานการประชุมโดยมีการแก้ไข ดังนี้

หน้าที่ 3 บรรทัดที่ 23 และ 25 จาก “Endnote” แก้เป็น “EndNote”

**ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง**

#### 3.1 ผลการดำเนินงานของหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ 2559

สืบเนื่องจากการรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยประจำปีงบประมาณ 2559 และปิดระบบไปเมื่อวันที่ 15 กันยายน 2559 ประธานจึงแจ้งผลการดำเนินงานในส่วนที่ไม่ได้ตามเป้าหมายให้บุคลากรในหน่วยทราบ สาเหตุส่วนใหญ่มีแนวโน้มตามนักศึกษาที่ลดลง เช่น การเข้าใช้ภายในห้องสมุด การยืมสื่อการศึกษา บริการสิทธิการถ่ายเอกสารของนักศึกษาคุุณวิทยาลัยบัณฑิต เป็นต้น

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ โดยประธานมอบหมายให้ผู้เกี่ยวข้องไปพิจารณาสาเหตุที่ทำให้สถิติลดลงจากปีก่อน นอกจากนักศึกษามีจำนวนลดลงและการเข้าใช้ห้องสมุดลดลง ยังมีสาเหตุอื่น ๆ อีกหรือไม่

### 3.2 การปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดระดับบุคคล รอบประเมินที่ 2/2559

สืบเนื่องจากหัวหน้าฝ่ายแจ้งให้แต่ละหน่วยจัดทำประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดระดับบุคคล รอบประเมินที่ 2/2559 โดยมีกำหนดให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน 2559

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ แต่เห็นว่าคงจะไม่เสร็จตามเวลาที่กำหนด โดยประธานขอให้คนที่ไม่มีภาระหน้าที่ในวันซ่อมใหญ่และวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตรเร่งทำประเมินของตนเองและทยอยส่งให้หัวหน้าหน่วยพิจารณาก่อน และสัปดาห์หลังจากช่วงวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตรแล้วขอให้ส่งเป็นฉบับสมบูรณ์

### 3.3 ผลการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง การพัฒนาความรู้ ทักษะ และเทคนิควิธีในการถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้ใช้ห้องสมุด

สืบเนื่องจากการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง การพัฒนาความรู้ ทักษะ และเทคนิควิธีในการถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้ใช้ห้องสมุดเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ประธานจึงขอรายงานสรุปผลให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

- 1) ประเด็นที่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มี 4 ประเด็น ได้แก่
  - รูปแบบและกิจกรรมของการจัดการให้การศึกษาผู้ใช้ (User education)
  - การเตรียมความพร้อมในการจัดกิจกรรม
  - ปัญหาและอุปสรรคที่พบในการเป็นผู้ถ่ายทอด
  - เทคนิค/กลยุทธ์การเป็นผู้ถ่ายทอดที่ดี
- 2) ความพึงพอใจโดยรวมของผู้เข้าร่วมกิจกรรมอยู่ที่ระดับ 4.79

จากกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ดังกล่าวจึงเห็นควรให้มีการนำผลมาประยุกต์ใช้ในภาระงานของหน่วย ดังนี้

- การเตรียมความพร้อมให้กับผู้ที่อยู่ในกลุ่มวิทยากรรุ่นน้องได้เข้าร่วมฟังและดูวิธีการบรรยายจากวิทยากรรุ่นพี่ในกิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ระดับบัณฑิตศึกษา ที่ผ่านมา
- การเปิดเวทีให้บุคลากรหน่วยที่เป็นกลุ่มวิทยากรรุ่นน้องได้ทดลองฝึกการเป็นวิทยากร โดยมอบหมายให้มีการบรรยาย/สาธิตการใช้ฐานข้อมูลต่าง ๆ ที่ห้องสมุดมีให้บริการ

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ

### 3.4 ผลการสำรวจ คัดออก และปรับขยายชั้นหนังสือทั่วไป ปีงบประมาณ 2559

สืบเนื่องจากหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ ได้ดำเนินการปรับขยายชั้นหนังสือทั่วไปตั้งแต่หมวด A - Q ประธาน จึงขอรายงานผลการสำรวจ ดังนี้

#### 1) ผลการดำเนินงาน มี 2 ระยะ

- ระยะที่ 1 เป็นการปรับขยายชั้นและจัดเรียงหนังสือทั่วไป หมวด A - Q = 74,420 เล่ม มีพื้นที่ในการจัดเรียงหนังสือได้เพิ่มขึ้น 17,740 เล่ม เนื่องจากมีการจัดหาชั้นได้เพิ่มขึ้น 19 ชุด (แบบชั้นสูง 2 ช่วง 2 หน้า เฉลี่ย 1 ชั้นวาง จัดเก็บ/เรียงได้ 39 เล่ม)

- ระยะที่ 2 เป็นการสำรวจและคัดออกหนังสือทั่วไป หมวด H, K และ L มีการสำรวจเพื่อการคัดออกโดยใช้เกณฑ์เบื้องต้น เช่น ประวัติการยืมในฐานข้อมูลห้องสมุดอัตโนมัติ เนื้อหาที่มีเผยแพร่บนเว็บไซต์ และสภาพตัวเล่ม รวมทั้งหมด 41,471 เล่ม จำแนกเป็น หมวด H = 23,977 เล่ม หมวด K = 6,045 เล่ม และหมวด L = 11,449 เล่ม มีหนังสือที่ถูกคัดออกตามเกณฑ์ดังกล่าว จำนวน 4,600 เล่ม จัดเรียงบรรจุในกล่อง 79 กล่อง และจัดเก็บไว้หน้าห้องน้ำ ชั้น 2 (เพื่อรอการประเมินจากฝ่ายเทคนิคต่อไป) ทำให้สามารถรองรับหนังสือที่มีสภาพล้นชั้นในหมวด R - Z ได้อีก 4,600 เล่ม จากเดิมที่มีประมาณ 8,200 เล่ม ซึ่งยังคงขาดพื้นที่ในการจัดเก็บ/เรียงบนชั้นอีก 3,600 เล่ม จึงเห็นควรให้มีการสำรวจและคัดออกเพิ่มขึ้นในปีงบประมาณ 2560

จากการดำเนินการทั้ง 2 ระยะที่ผ่านมา ทำให้มีพื้นที่การจัดเก็บ/เรียงหนังสือได้เพิ่มขึ้น รวมทั้งสิ้น  $17,740 + 4,600 = 22,340$  เล่ม

2) รายการหนังสือทั่วไป หมวด H, K และ L ที่ถูกคัดออกเห็นควรให้มีการแจ้งเกณฑ์การถูกคัดออกกำกับไว้เป็นรายละเอียด เพื่อนำเสนอฝ่ายเทคนิคทำการประเมินต่อไป ดังนั้นจึงมีมติให้จัดสรรรายการแบ่งกันทำเพื่อความรวดเร็ว ทั้งนี้ประธานขอไปศึกษาดูก่อนว่าจะทำวิธีใดที่จะทำให้งานสำเร็จอย่างรวดเร็ว

#### มติ ที่ประชุมรับทราบ

### 3.5 งานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2557

1) วันซ้อมใหญ่วันที่ 25-27 กันยายน 2559 วันพิธีวันที่ 28-30 กันยายน 2559 และห้ามลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่ 19-30 กันยายน 2559

2) สำนักกำหนดปฐมนิเทศผู้ปฏิบัติงานต้อนรับภายในห้องประชุมใหญ่ วันที่ 22 กันยายน 2559 เวลา 10.30 น. ณ ห้องฉายภาพยนตร์

3.) งานต้อนรับเพื่อเยี่ยมชมห้องพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระนางเจ้ารำไพพรรณีพระบรมราชินี ฝ่ายมอบหมายให้นางสาวทิพย์วัลย์ อ่อนใจงาม รับผิดชอบ จัดเวรบริการความสะดวกแก่บัณฑิตและญาติ รวมทั้งการตกแต่งสถานที่ และดูแลความเรียบร้อยโดยรวม ในส่วนของฝ่ายบริการสนเทศจะมีงบค่าใช้จ่ายมอบให้เป็นเงิน 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

#### มติ ที่ประชุมรับทราบ

## ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอพิจารณา

### 4.1 การสำรวจ คัดออก และปรับขยายชั้นหนังสือ ปีงบประมาณ 2560

ประธานเสนอที่ประชุมร่วมพิจารณา แนวทางการดำเนินงานการสำรวจ คัดออก และปรับขยายชั้นหนังสือในปีงบประมาณ 2560 ซึ่งจะมีการดำเนินงานในส่วนของหนังสือทั่วไป และหนังสืออ้างอิง ซึ่งจะเริ่มในไตรมาสที่ 1 และ 2

**มติ** ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาแล้ว เห็นควรให้ปฏิบัติงานควบคู่กัน โดยทำการสำรวจหนังสือทั่วไป ชั้น 3 เพิ่มเติมเพื่อปรับขยายชั้นในส่วนที่ยังไม่ครบถ้วน และในส่วนของหนังสืออ้างอิงมอบหมายให้นางสาวทิพย์วัลย์ อ่อนใจงาม คัดเลือกหนังสืออ้างอิงที่จำเป็นต้องมีประจำ Collection ไว้ และนำรายชื่อเสนอต่อหัวหน้าหน่วยเพื่อพิจารณาหาแนวทางในการปฏิบัติสำหรับเตรียมการคัดออกหนังสืออ้างอิงต่อไป

### 4.2 การรวบรวมและจัดเก็บหลักฐานเพื่อใช้ในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง

ประธานเสนอที่ประชุมร่วมพิจารณา การเก็บรวบรวมหลักฐานเพื่อใช้ในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง เนื่องจากมีปัญหาด้านระบบการจัดเก็บและระยะเวลารวบรวมในการเรียกใช้แต่ละครั้ง

**มติ** ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาแล้ว เห็นควรมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบทั้ง 3 กลุ่มงานหลัก จัดทำรายชื่อหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหมด โดยประธานจะขออนัดหารือกับหัวหน้ากลุ่มงานอีกครั้งในช่วงหลังเสร็จสิ้นพิธีพระราชทานปริญญาบัตรและทำประเมินรอบ 2/2559 แล้ว

### 4.3 การจัดทำตัวชี้วัดระดับบุคคลในการประเมิน รอบ 1/2560

ประธานเสนอที่ประชุมร่วมพิจารณาตัวชี้วัดระดับบุคคลในการประเมิน รอบ 1/2560 โดยจะมีการเพิ่มการนำแนวปฏิบัติที่ดีจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง “การพัฒนาความรู้ ทักษะ และเทคนิควิธีในการถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้ใช้ห้องสมุด” เมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2559 ในส่วนของการพัฒนาวิทยากรรุ่นน้องมาจัดทำเป็นตัวชี้วัดในรอบนี้

**มติ** ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาแล้ว เห็นควรให้กำหนดเป็นตัวชี้วัดในเรื่องเกี่ยวกับการบรรยายเรื่อง การแนะนำ/สาธิตการใช้ฐานข้อมูลที่ห้องสมุดมีให้บริการแก่ นายณัฐพล โหตระกิตย์ นางสาวอุไรวรรณ ใจหาญ และนางสาวภัทรภร พันพรหม ซึ่งเป็นกลุ่มที่ควรพัฒนาเพื่อการเป็นวิทยากรรุ่นใหม่ต่อไป ประธานจึงมอบหมายให้ทั้ง 3 คน ส่งหัวข้อที่จะใช้ในการบรรยาย/สาธิตเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว ภายในเดือนตุลาคมนี้ เพื่อให้ทันต่อการจัดทำตัวชี้วัดในการประเมินรอบ 1/2560 ต่อไป

### 4.4 การปฏิบัติงานล่วงเวลาในวันเสาร์

ประธานเสนอที่ประชุมร่วมพิจารณาการปรับลดผู้ปฏิบัติงานเวรบริการตอบคำถามฯ ในวันเสาร์ลง 1 คน ต่อวัน เพื่อรองรับสถานการณ์หากงบประมาณค่าล่วงเวลางานบริการห้องสมุดในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ได้รับอนุมัติน้อยลงจากเดิม



มติ ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาแล้ว เห็นควรนำเสนอแนวทางการแก้ปัญหาด้านงบประมาณค่าล่วงเวลางานบริการห้องสมุดที่เปิดบริการวันเสาร์ ดังนี้

1) ปรับเวลาเปิดบริการจากเดิม เวลา 08.30 – 19.30 น. เป็น 08.30 – 18.30 น. ทำให้ประหยัดงบประมาณได้ 300 บาทต่อวัน (เดือนละ 1,200 บาท หรือ ปีละ 14,400 บาท)

2) ลดผู้ปฏิบัติงานชั้น 3 ลง 1 คน กรณีไม่มีกิจกรรมสัมมนาวิทยานิพนธ์หรือดุซุญนิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษาระดับปริญญาตรี โดยดูตามกำหนดการที่สำนักบัณฑิตศึกษาและสำนักวิชาการแจ้งกับทางห้องสมุด

เลิกประชุม 12.00 น.

(นางสาวปัทมรัชฎ์ สำราญสุข)  
เลขานุการและผู้จัดรายงานการประชุม

(นายพิชัย ชาฎา)  
ผู้ตรวจแก้ไขรายงานการประชุม

(นางสาวพรทิพย์ สุวันทารัตน์)  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม