

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด

ครั้งที่ 1/2562

เมื่อวันศุกร์ที่ 9 กรกฎาคม 2562

ณ ห้องประชุม ดร.อุทัย ทุตริยะโพธิ ชั้น 2 อาคารหอสมุด

ผู้มาประชุม

1. ดร.มลิวัลย์ ประดิษฐ์ธีระ	ประธานที่ประชุม
2. นางพัชรา หาญเจริญกิจ	กรรมการ
3. นางนฤมล พุกกะศิลป์	กรรมการ
4. นางสาวรัตนภรณ์ กาศโอสถ	กรรมการ
5. นางสาวลมัย ประคอนสี	กรรมการ
6. นางจวีร์รัตน์ เกลี้ยงแก้ว	กรรมการและเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา 10.30 น.

เมื่อคณะกรรมการมาครบองค์ประชุม ประธานฯ กล่าวเปิดประชุม มีระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระดังต่อไปนี้

1. ผลการประเมินความพึงพอใจผู้ใช้ ปี 2561 ในระบบการประกันคุณภาพของสำนักหอสมุด ได้กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จในด้านการตอบสนองของความต้องการ และความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ สำนักหอสมุดได้เก็บรวบรวมความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อเนื่องทุกปีสำหรับการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2561 เป็นการเก็บข้อมูลเพื่อสะท้อนผลการดำเนินงาน และรวบรวมข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาการให้บริการต่อไป

# รายงานการศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต ประจำปีการศึกษา 2561

## หลักการและเหตุผล

สำนักหอสมุด เป็นหน่วยงานด้านการสนับสนุนของมหาวิทยาลัยรังสิต มีพันธกิจในการแสวงหา และเผยแพร่องค์ความรู้ในทางวิชาการและการวิจัย โดยการบริหารจัดการและให้บริการทางวิชาการที่มี คุณภาพ ในการตอบสนองความต้องการด้านการเรียน การสอน และการวิจัยแก่ประชาคมมหาวิทยาลัย รังสิต และสังคมไทย

ในระบบการประกันคุณภาพของสำนักหอสมุด ได้กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จในด้านการ ตอบสนองความต้องการ และความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ สำนักหอสมุดได้เก็บรวบรวมความพึงพอใจ ของผู้ใช้บริการต่อเนื่องทุกปี

สำหรับการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2561 เป็นการ เก็บข้อมูลเพื่อสะท้อนผลการดำเนินงาน และรวบรวมข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาการให้บริการต่อไป

## วัตถุประสงค์

1. เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการในด้านต่างๆ ของสำนักหอสมุด
2. เพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะในการพัฒนา และปรับปรุงการให้บริการของสำนักหอสมุด

## วิธีดำเนินการ

1. แจกแบบสอบถามและเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างของหลักสูตร/หน่วยงาน โดย บุคลากร  
สำนักหอสมุดเป็นผู้ดำเนินการแจกแบบสอบถามไปตามหลักสูตร/หน่วยงาน และติดตามรับกลับคืน
2. วิเคราะห์ผลข้อมูลโดยการวิเคราะห์เชิงปริมาณ (Quantitative analysis) ด้วยสถิติ บรรยาย ได้แก่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการวิเคราะห์เชิงคุณภาพ (Qualitative analysis) จากการ วิเคราะห์เนื้อหาในความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียนต่างๆ

## ระยะเวลาดำเนินการ

เดือนพฤษภาคม 2562

## ประโยชน์ที่จะได้รับ

1. ได้ข้อมูลระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการด้านต่าง ๆ ของสำนักหอสมุดตามตัวชี้วัดในระบบประกันคุณภาพภายในของมหาวิทยาลัย
2. ได้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาการให้บริการด้านต่างๆ ของสำนักหอสมุด

## ผลการศึกษา

การศึกษาความพึงพอใจต่อการให้บริการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต ดำเนินการวิจัยใช้ระเบียบวิธีวิจัยเชิงสำรวจ (survey research) โดยใช้แบบสอบถามกับผู้ให้บริการของสำนักหอสมุด ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่างในการศึกษาครั้งนี้ เมื่อได้รับแบบสอบถามกลับมา ทำการตรวจสอบความเรียบร้อยสมบูรณ์ จึงนำมาวิเคราะห์ข้อมูล โดยผลการวิเคราะห์ข้อมูลนำเสนอเป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการสำนักหอสมุด แบ่งออกเป็น 6 ด้าน ได้แก่ ด้านผู้ให้บริการ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านการเข้าถึงข้อมูล ด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร และด้านสถานที่ ครุภัณฑ์ และบรรยากาศ

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ความต้องการในการปรับปรุงบริการสำนักหอสมุด

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะของผู้ใช้ต่อการพัฒนาบริการต่างๆ ของสำนักหอสมุด

## การวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา

จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามสถานภาพ จากจำนวนแบบสอบถามที่ส่งไปตามหลักสูตร/หน่วยงานทั้งสิ้น 416 ชุด ได้รับกลับคืนมาจำนวน 416 ชุด คิดเป็นร้อยละ 100

สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

สถานภาพ	จำนวน / คน	ร้อยละ
คณาจารย์-บุคลากร	29	6.97
นศ. ระดับบัณฑิตศึกษา	14	3.37
นศ. ระดับปริญญาตรี	373	89.66
รวม	416	100

จากสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 373 คน คิดเป็นร้อยละ 89.66คณาจารย์-บุคลากร จำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ 6.97และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 3.37

**ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ความต้องการในการปรับปรุงบริการสำนักหอสมุด** เพื่อเป็นการพัฒนาห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพในการให้บริการเพิ่มมากขึ้น ทั้งทางด้านบุคลากรผู้ให้บริการ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศด้านเข้าถึงข้อมูล ด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร และ ด้านสถานที่ ครุภัณฑ์ และบรรยากาศ

แสดงผลความต้องการในการปรับปรุงห้องสมุดของผู้ใช้บริการ

ความต้องการให้ห้องสมุดปรับปรุง	จำนวน (คน)				คะแนน				ลำดับ
	มาก	ปานกลาง	น้อย	รวม	มาก	ปานกลาง	น้อย	รวม	
ด้านทรัพยากรสารสนเทศ	93	50	30	173	279	100	30	409	1
ด้านสถานที่ ครุภัณฑ์ และบรรยากาศ	87	23	69	179	261	46	69	376	2
ด้านการเข้าถึงข้อมูล	53	81	36	170	159	162	36	357	3
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	57	64	34	155	171	128	34	333	4
ด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร	39	29	45	113	117	58	45	220	5
ด้านบุคลากรผู้ให้บริการ	26	7	9	42	78	14	9	101	6

**ตอนที่ 3** จากแสดงผลความต้องการในการปรับปรุงห้องสมุดของผู้ใช้บริการ ผู้ใช้บริการต้องการให้ห้องสมุดปรับปรุงด้านทรัพยากรสารสนเทศ มากเป็นอันดับ 1 (409 คะแนน) รองลงมาได้แก่ ด้านสถานที่ ครุภัณฑ์ และบรรยากาศ (376 คะแนน) ด้านการเข้าถึงข้อมูล(357 คะแนน) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (333 คะแนน) ด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร(220 คะแนน) และด้านบุคลากรผู้ให้บริการ (101 คะแนน) ตามลำดับ

## ตอนที่ 4 แนวทางการปรับปรุงห้องสมุด

### ด้านทรัพยากรสารสนเทศ

1. การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศในเชิงรุก โดยให้มีการประสานงานกับหัวหน้าหลักสูตร เพื่อให้มีส่วนร่วมในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศที่จะจัดหาเข้ามาให้ได้ตรงกับความต้องการของกลุ่มผู้ใช้
2. สร้างคลังทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล เพื่อให้ผู้ใช้เข้าถึงได้สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### ด้านสถานที่ ภูมิทัศน์ และบรรยากาศ

มีแผนการปรับปรุงอาคารหอสมุด

### ด้านการเข้าถึงข้อมูล

ให้ความรู้วิธีการเข้าถึงข้อมูล เช่น การอบรมการใช้ฐานข้อมูลต่างๆ การแนะนำวิธีการใช้ระบบสืบค้นหนังสือ/วารสาร/สื่อโสตทัศน

### ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. มีการติดตั้งประตูเข้า-ออกระบบอัตโนมัติโดยใช้การอ่านด้วยระบบ RFID และ ระบบ Barcode
2. จัดทำแผนการดูแลบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์

### ด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร

ปรับปรุงเนื้อหาและวิธีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร

### ด้านบุคลากรผู้ให้บริการ

ส่งเสริมและพัฒนาทักษะเพิ่มพูนความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### **มติที่ประชุม รับทราบ**

2.การประเมินคุณภาพวารสารรังสิตสารสนเทศในฐานะ TCI ประธานเสนอว่าในส่วนของกองบรรณาธิการขอให้เปลี่ยนจาก อาจารย์วิสูตร เป็น อาจารย์ชาติชาย และควรมีการคัดเลือกบทความกองบรรณาธิการควรช่วยกันพิจารณา ควรเป็นบทความที่มีคุณภาพที่สุด ประธานแจ้งขอให้เสร็จก่อนเวลาเพื่อจะได้มีเวลาตรวจสอบ ขอให้รีบเพราะเวลาเหลือน้อยแล้วขอกำหนดเป็นวันที่ 24 กรกฎาคมนี้ และขอตรวจเพิ่มเป็นวันที่ 19 กรกฎาคม

### **มติที่ประชุม รับทราบ**

3.ผลการตรวจรับการประเมินสำนักงานสีเขียว ยังไม่ได้รับผลการตรวจที่เป็นทางการ จะมีแต่ผลที่กรรมการมาตรวจแจ้งด้วยวาจาและข้อเสนอแนะในแต่ละหมวดดังนี้

## สรุปผลการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว

เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2562

### หมวดที่ 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนดำเนินงาน ฯ

ผลการตรวจ ข้อมูล เอกสารครบถ้วนตามเกณฑ์

ข้อเสนอแนะที่ต้องแก้ไข ปรับปรุง

1. **กฎหมาย** ขอให้ระบุแหล่งที่มา เพื่อการตรวจสอบได้ เช่น เว็บไซต์ (ระบุชื่อ กม. / เว็บไซต์)
2. **ก๊าซเรือนกระจก** ให้มีการระบุปริมาณขยะของเสีย ที่ฝังกลบ (แม้จะไม่มีก็นำมาคิดค่า)
3. **การจัดการการประชุมฯ ทุกครั้ง**
  - 3.1 ให้มีใบลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
  - 3.2 ในรายงานการประชุมทุกครั้ง ต้องมีการลงนามผู้จัดรายงานการประชุม / ผู้ตรวจรายงานการประชุม

### หมวดที่ 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

ผลการตรวจ 1. มีการดำเนินงานสอดคล้อง

2. มีช่องทางการสื่อสารหลายช่องทาง

3. มีการสื่อสารไปถึงผู้ใช้ (ดูจากป้ายประกาศ/ป้ายรณรงค์ ที่ติดอยู่ตามจุดต่างๆ)

ข้อเสนอแนะที่ต้องแก้ไข ปรับปรุง

1. มีการอบรมให้ความรู้บุคลากร แต่ไม่จำเป็นที่ทุกคนต้องเข้าอบรมทุกหัวข้อเหมือนกัน ให้พิจารณาว่าหัวข้อใดเหมาะสมกับใคร หรือใครที่รับผิดชอบเรื่องนั้น ๆ และจำเป็นต้องรู้ แล้วค่อยนำมาสื่อสารให้คนอื่นรับทราบต่อไป
2. **การทดสอบ ผู้ที่เป็นคณะกรรมการ / คณะทำงาน ไม่ควรสอบตก ขอให้มีการแก้ไขทดสอบใหม่สำหรับผู้ทดสอบไม่ผ่าน**

### หมวดที่ 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

ผลการตรวจ 1. มีเอกสารครบถ้วน

2. มีการนำเสนอการเปรียบเทียบต่อหน่วย และเป็นรายเดือน ทั้งการใช้ไฟฟ้า / น้ำ/ เชื้อเพลิง/ กระดาษ

3. มีมาตรการครบ

ข้อเสนอแนะ ผู้ตรวจให้คำแนะนำว่าในกรณีที่เรามีกระดาษที่ใช้แล้วทั้ง 2 หน้า เป็นจำนวนมาก เราสามารถนำไปทำกิจกรรมที่ผู้สังคมได้อีกระดับหนึ่ง คือนำกระดาษที่ใช้แล้วไปบริจาคทำอักษรเบล (เรียกว่า กระดาษหน้าที่ 3)

### หมวดที่ 4 การจัดการของเสีย

ผลการตรวจ การดำเนินงานเป็นไปตามเกณฑ์

ข้อเสนอแนะที่ต้องแก้ไข ปรับปรุง

1. เนื่องจากในข้อกำหนดที่แสดงของส่วนกลาง ขยะจะมีขยะทั่วไป / ขยะติดเชื้อ / ขยะมีพิษ จึงขอให้มีการแสดงข้อมูลเพิ่มเติมว่า ขยะเหล่านี้ส่งไปไหนต่อ แล้วไปทำอะไรที่ไหน (ผู้ตรวจได้ให้หาข้อมูลเบื้องต้นโดยการโทรคุยกับผู้รับผิดชอบแล้ว จึงขอให้ไปขอข้อมูลตรงส่วนนี้มาเพิ่มเติม)
2. น้ำเสีย เนื่องจากหอสมุดมีพื้นที่ 8955 ตารางเมตร จัดอยู่ในอาคารประเภท ก/ข (ควรมีการบอก) และเส้นทางการเดินของน้ำเสียมีระบุไปที่บ่อ 13 และ 14 สุดทำยถุกส่งไปไหน (ควรรหาข้อมูลมาแสดงให้ชัดเจน)

## หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

ผลการตรวจ การดำเนินงานเป็นไปตามเกณฑ์

ข้อเสนอแนะที่ต้องแก้ไข ปรับปรุง

1. เขียนแผนในการดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ (จริง ๆ ทางแผนกพัฒนามีการตรวจสอบคอมพิวเตอร์อยู่แล้วน่าจะนำมาเป็นเอกสารอ้างอิง เพียงเขียนแผนเพิ่มประกอบ)
2. การตรวจเช็คอุปกรณ์ดับเพลิงที่เกี่ยวข้องต่างๆ เช่น กริ่งสัญญาณ / ที่ตรวจจับควัน การตรวจสอบถังดับเพลิง (ขาดเอกสารที่เจ้าหน้าที่สำนักงานอาคารและสิ่งแวดล้อมมาตรวจสอบและบันทึกไว้)
3. การตรวจวัดแสง มีรายละเอียดชัดเจน ในจุดที่วัดแสงแล้วเกณฑ์ออกมาต่ำ ขอให้เขียนแผนในแต่ละจุดด้วยว่าจะมีแนวทางแก้ไขได้อย่างไรบ้าง ทำเป็นแผนไว้)
4. ขอให้เพิ่มแนวทางที่จะเพิ่มเติมบริเวณที่เป็นพื้นที่สีเขียว

## หมวดที่ 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง

ผลการตรวจ มีการซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และสินค้าที่ใช้อยู่เกินตามที่กำหนด

ร้อยละ 92.8

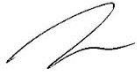
ข้อเสนอแนะที่ต้องแก้ไข ปรับปรุง

1. ควรมีการสื่อสารให้ความรู้ และประชาสัมพันธ์เรื่องสิ่งแวดล้อมไปยังร้านเช่าภายในอาคาร หอสมุดให้มากกว่านี้ ต้องให้เข้าใจเรื่องของการใช้พลังงาน / การคัดแยกขยะ / การจัดการเรื่องสิ่งแวดล้อม
2. ควรรหาแหล่งที่มาของผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพิ่มเติม เช่น ตะกร้าเขียว ใบไม้เขียว หรือ OTOP เป็นต้น
3. ควรต่อยอดแนะนำหน่วยงานอื่นๆในมหาวิทยาลัยให้ใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ด้วยเช่นการใช้กระดาษ A4

มติที่ประชุม รับทราบ

4.เรื่องอื่นๆ ไม่มี

ปิดการประชุม 12.00 น.



(ดร.มลิวัลย์ ประดิษฐ์ธีระ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นางจิวรัตน์ เกลี้ยงแก้ว)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด

ครั้งที่ 1/2563

เมื่อวันจันทร์ที่ 13 มกราคม 2563

ณ ห้องประชุม ดร.อุทัย พุติยะโพธิ ชั้น 2 อาคารหอสมุด

ผู้มาประชุม

1. ดร.มลิวัลย์ ประดิษฐ์ธีระ	ประธานที่ประชุม
2. นางพัชรา หาญเจริญกิจ	กรรมการ
3. นางนฤมล พุกาศศิลป์	กรรมการ
4. นางสาวรัตนภรณ์ กาศโอสถ	กรรมการ
5. นางสาวลมัย ประคอนสี	กรรมการ
6. นางจวีร์รัตน์ เกลี้ยงแก้ว	กรรมการและเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา 09.30 น.

เมื่อคณะกรรมการมาครบองค์ประชุม ประธานฯ กล่าวเปิดประชุม มีระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.1. การประเมินคุณภาพปี 2561 รวบรวมรายงาน ประธานในที่ประชุมขอให้คุณพัชราช่วยตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนการเผยแพร่สู่สาธารณะชน

1.2. ผลการตรวจและข้อเสนอแนะและข้อติชมของกรมการระดับประเทศสำนักหอสมุดกับรางวัล G-Green รวมถึงการใช้งานประมาณในโครงการนี้

1.3. งานสัปดาห์ห้องสมุดประจำปีการศึกษา 2562 ประธานในที่ประชุมขอให้ประชาสัมพันธ์หัวข้อที่จะบรรยายแต่เนิ่นๆ เพื่อให้เข้าถึง นักศึกษาและอาจารย์ให้มากที่สุด ประธานในที่ประชุมเสนอว่าควรจะมีการเชิญเครือข่ายห้องสมุดและควรมีกิจกรรมวิชาการบ้างเพื่อเผยแพร่เรื่องสำนักงานสีเขียวขอให้เป็นวันพุธที่ 12 กุมภาพันธ์ 2563 ในช่วงเช้า

1.4. เรื่อง KM

1.5. งาน IFLA Award สำนักหอสมุดจะเสนอเพื่อชิงรางวัล IFLA Green Library Award ซึ่งจัดให้มีการประกวดขึ้นตั้งแต่ปี ค.ศ.2016 เพื่อส่งเสริมให้ห้องสมุดมีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของสหประชาชาติ ซึ่งเกี่ยวกับสำนักงานสีเขียวที่เราได้ดำเนินการอยู่แล้ว

มติที่ประชุม รับทราบ

## ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ไม่มีการแก้ไข

มติที่ประชุม รับทราบ

## ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

-การจัดงานปีใหม่ของหน่วยงานในฝ่ายวิชาการ ในวันจันทร์ที่ 6 มกราคม 2563 สำนักหอสมุดปิดบริการครึ่งวันเวลา 11.30 น.-16.30 น.

-การทำบุญขอพระเนื่องในโอกาสวันขึ้นปีใหม่ของสำนักหอสมุด พร้อมเลี้ยงฉลองในโอกาสที่สำนักหอสมุดได้รับรางวัลสำนักงานสีเขียว ระดับประเทศ ระดับทอง (ดีเยี่ยม) จากกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ปี พ.ศ. 2562 พร้อมเลี้ยงหน่วยงานที่ช่วยสนับสนุน ในวันพุธที่ 8 มกราคม 2563 นิมนต์พระสงฆ์ 5 รูป สำนักหอสมุดขอปิดให้บริการ 1 วัน

มติที่ประชุม รับทราบ

4.เรื่องอื่นๆ ไม่มี

ปิดการประชุม 12.00 น.



(ดร.มลิวัลย์ ประดิษฐ์ธีระ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นางจรีรัตน์ เกลี้ยงแก้ว)

ผู้จดรายงานการประชุม

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด

ครั้งที่ 2/2563

เมื่อวันจันทร์ที่ 16 มีนาคม 2563

ณ ห้องประชุม ดร.อุทัย พุติยะโพธิ ชั้น 2 อาคารหอสมุด

ผู้มาประชุม

1. ดร.มลิวัลย์ ประดิษฐ์ธีระ	ประธานที่ประชุม
2. นางพัชรา หาญเจริญกิจ	กรรมการ
3. นางนฤมล พุกาศศิลป์	กรรมการ
4. นางสาวรัตนภรณ์ กาศโอสถ	กรรมการ
5. นางสาวลมัย ประคอนสี	กรรมการ
6. นางจวีร์รัตน์ เกลี้ยงแก้ว	กรรมการและเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

เมื่อคณะกรรมการมาครบองค์ประชุม ประธานฯ กล่าวเปิดประชุม มีระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.1.จากการประชุมกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเห็นชอบให้ปิดบริการสำนักหอสมุดไปจนถึงหลังสงกรานต์ โดยเริ่มตั้งแต่ 21 มีนาคม มีการงดการเรียนการสอน เรื่องการสอบไล่ให้อยู่ในดุลพินิจของอาจารย์ผู้สอน ถ้าหากมีการสอบออนไลน์ได้ดี สำหรับคณะที่เป็นวิชาชีพ เช่นคณะทันตแพทย์ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บริหารคณะ รวมถึงคณะที่ต้องใช้แลปต่างๆก็เช่นเดียวกัน

1.2.สำหรับสำนักหอสมุดก็ต้องปิดบริการ คณะผู้บริหารมหาวิทยาลัยเห็นชอบ จากนี้เป็นต้นไปสำนักหอสมุดจะต้องปรับเปลี่ยนแผนในการให้บริการโดยไม่มีที่นั่งอ่านที่สำนักหอสมุดรวมถึงห้องอ่าน Study Room ก็ปิดให้บริการเช่นเดียวกัน มีเฉพาะให้บริการยืมคืนเท่านั้น เช่นการคืนหนังสือให้คืนที่ตู้ Book Return เท่านั้น การยืมให้ยืมผ่าน Self Check เท่านั้น ในกรณีที่ต้องผ่านเคาน์เตอร์บริการผู้ให้บริการจะต้องใส่ถุงมือทุกครั้ง

1.3.การปิดบริการภาคการทำงานจากบ้าน (Work From Home) ของบุคลากรเนื่องจากสถานการณ์การระบาดของโควิด 19 มหาวิทยาลัยขยายเวลาการทำงานจากบ้านไปถึง 30 เมษายน 2563 แผนกต่างๆจึงจำเป็นต้องจัดแผนการทำงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันงานที่มอบหมายอาจมีลักษณะที่แตกต่างกันไปตามสภาพแวดล้อมของการทำงาน

-หากสามารถทำงานหลักได้ให้มุ่งทำงานหลักได้แก่ การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ การจัดหมวดหมู่และลงรายการทรัพยากรสารสนเทศ การทำบรรณนิเวศ การบริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า

-หากไม่สามารถทำงานภารกิจหลักได้ให้ทำงานรอง/งานร่วม เช่น การช่วยแผนกบริการเข้าเวรบริการตอบคำถาม หรือมาช่วยรดน้ำต้นไม้

-ทำงานโครงการพิเศษ เช่นโครงการรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศเฉพาะด้าน (กัญชาและฝิ่น) โครงการของที่ระลึกของห้องสมุดสีเขียว เขียนบทความ คู่มือการทำงาน คู่มือการบริการเฉพาะด้านต่างๆ

1.2.การสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการประจำปีการศึกษา 2562 ประสานขอให้ปรับปรุงแบบสำรวจความพึงพอใจให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ให้เหมาะสมกับการเก็บข้อมูลผ่านระบบออนไลน์ และมีการส่งต่อในทุกๆช่องทาง เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก ไลน์ ฯลฯ

1.3.การเตรียมจัดทำวารสารรังสิตสารสนเทศฉบับพิเศษ The Winner of IFLA Green Library Award 2020 โดยในเล่มมีบทความที่เขียนโดยผู้บริหารเกี่ยวกับการเป็นห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว รวมทั้งรายงานข้อเสนอภาษาอังกฤษของรางวัลห้องสมุดสีเขียวของ IFLA ด้วย บรรณาธิการประจำฉบับประธานมอบหมายให้คุณพัชรา วารสารฉบับพิเศษนี้กำหนดออกปลายปี 2020

1.4.การบันทึกการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักหอสมุด ผ่าน Google form ทุกวันโดยเริ่มตั้งแต่วันที่ 7 เมษายน เป็นต้นไป

**มติที่ประชุม รับทราบ**

**ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม ไม่มีการแก้ไข**

**มติที่ประชุม รับทราบ**

**ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง ไม่มี**

**มติที่ประชุม รับทราบ**

**เรื่องอื่นๆ ไม่มี**

**ปิดการประชุม 12.00 น.**

(ดร.มลิวัลย์ ประดิษฐ์ธีระ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางจิวรัตน์ เกลี้ยงแก้ว)

ผู้จัดรายงานการประชุม

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด

ครั้งที่ 3/2563

เมื่อวันอังคารที่ 7 เมษายน 2563

ณ ห้องประชุม ดร.อุทัย ทูตริยะโพธิ ชั้น 2 อาคารหอสมุด

ผู้มาประชุม

1. ดร.มลิวัลย์ ประดิษฐ์ธีระ	ประธานที่ประชุม
2. นางพัชรา หาญเจริญกิจ	กรรมการ
3. นางนฤมล พุกาศศิลป์	กรรมการ
4. นางสาวรัตนภรณ์ กาศโอสถ	กรรมการ
5. นางสาวลมัย ประคอนสี	กรรมการ
6. นางจวีร์รัตน์ เกลี้ยงแก้ว	กรรมการและเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา 09.30 น.

เมื่อคณะกรรมการมาครบองค์ประชุม ประธานฯ กล่าวเปิดประชุม มีระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.1.การทำงานจากบ้าน (Work From Home) ของบุคลากรเนื่องจากสถานการณ์การระบาดของของโควิด 19 มหาวิทยาลัยขยายเวลาการทำงานจากบ้านไปถึง 30 เมษายน 2563 แผนกต่างๆจึงจำเป็นต้องจัดแผนการทำงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันงานที่มอบหมายอาจมีลักษณะที่แตกต่างกันไปตามสภาพแวดล้อมของการทำงาน

-หากสามารถทำงานหลักได้ให้มุ่งทำงานหลักได้แก่ การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ การจัดหาหมวดหมู่และลงรายการทรัพยากรสารสนเทศ การทำบรรณานุกรม การบริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า

-หากไม่สามารถทำงานภารกิจหลักได้ให้ทำงานรอง/งานร่วม เช่น การช่วยแผนกบริการเข้าเวรบริการตอบคำถาม หรือมาช่วยรดน้ำต้นไม้

-ทำงานโครงการพิเศษ เช่นโครงการรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศเฉพาะด้าน (กัญชาและฝิ่น) โครงการของที่ระลึกของห้องสมุดสีเขียว เขียนบทความ คู่มือการทำงาน คู่มือการบริการเฉพาะด้านต่างๆ

1.2.การสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการประจำปีการศึกษา 2562 ประธานขอให้ปรับปรุงแบบสำรวจความพึงพอใจให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ให้เหมาะสมกับการเก็บข้อมูลผ่านระบบออนไลน์ และมีการส่งต่อในทุกๆช่องทาง เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก ไลน์ ฯลฯ

1.3. การเตรียมจัดทำวารสารรังสิตสารสนเทศฉบับพิเศษ The Winner of IFLA Green Library Award 2020 โดยในเล่มมีบทความที่เขียนโดยผู้บริหารเกี่ยวกับการเป็นห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว รวมทั้งรายงานข้อเสนอภาษาอังกฤษของรางวัลห้องสมุดสีเขียวของ IFLA ด้วย บรรณาธิการประจำฉบับประธานมอบหมายให้คุณพัชรา วารสารฉบับพิเศษนี้กำหนดออกปลายปี 2020

1.4. การบันทึกการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักหอสมุด ผ่าน Google form ทุกวัน โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ 7 เมษายน เป็นต้นไป

**มติที่ประชุม รับทราบ**

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม ไม่มีการแก้ไข

**มติที่ประชุม รับทราบ**

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง ไม่มี

**มติที่ประชุม รับทราบ**

เรื่องอื่นๆ ไม่มี

**ปิดการประชุม 12.00 น.**



(ดร.มลิวลย์ ประดิษฐ์ธีระ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นางจิวรีรัตน์ เกลี้ยงแก้ว)

ผู้จดรายงานการประชุม

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด

ครั้งที่ 4/2562

เมื่อวันศุกร์ที่ 15 พฤษภาคม 2563

ณ ห้องประชุม ดร.อุทัย พุதியะโพธิ ชั้น 2 อาคารหอสมุด

ผู้มาประชุม

1. ดร.มลิวัลย์ ประดิษฐ์ธีระ	ประธานที่ประชุม
2. นางพัชรา หาญเจริญกิจ	กรรมการ
3. นางนฤมล พุกาศศิลป์	กรรมการ
4. นางสาวรัตนภรณ์ กาศโอสถ	กรรมการ
5. นางสาวลมัย ประคอนสี	กรรมการ
6. นางจวีร์รัตน์ เกลี้ยงแก้ว	กรรมการและเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา 10.00 น.

เมื่อคณะกรรมการมาครบองค์ประชุม ประธานฯ กล่าวเปิดประชุม มีระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.1. การประเมินบุคลากรในการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2562 ประธานในที่ประชุมขอให้ไปไปตามเกณฑ์การพิจารณาความชอบของมหาวิทยาลัยส่วนมากการให้คะแนนบุคลากรจะอยู่ในระดับเกรด B ด้วยในช่วงปีที่ผ่านมาบุคลากรของสำนักหอสมุดได้ทำงานเต็มที่ผลจากการที่ได้รับรางวัลมาถึง 2 รางวัล เช่นรางวัลสำนักงานสีเขียวซึ่งเป็นรางวัลระดับประเทศ และ IFLA Green Library Award 2020 ซึ่งเป็นรางวัลระดับนานาชาติ สำหรับบุคลากรที่ได้คะแนนระดับเกรด C ประธานในที่ประชุมขอให้ปรับมาเป็นเกรด B แล้วแจ้งจุดที่ต้องปรับปรุงเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานในปีต่อไป

1.2. การเตรียมการเปิดบริการในภาค S สำหรับการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ประธานขอให้เป็นวิดีโอแนะนำห้องสมุดหรือเป็นคลิปแนะนำการใช้ห้องสมุด เช่นเปิดสไลด์แล้วอัปเดตคลิปการพูด ประธานขอให้ติดต่อวิสตอมทีวีซึ่งพร้อมที่จะช่วยเหลือ และขอให้ช่วงหยุดพักร้อนขอให้ไปทำคลิปไว้ก่อนเลยเปิดเทอมมาก็สามารถส่งให้คนที่ต้องการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ได้เลย สำหรับเรื่องการจัดที่นั่งในงานบริการก็ยังคงไว้ตามเดิมจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง ลิฟท์ก็ยังคงปิดเหมือนเดิม เรื่อง Turnitin จะมีการอบรมกันอย่างไร อาจารย์วิทยาลัยนวัตกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ กับบัณฑิตวิทยาลัยกำลังคุยกันอยู่ว่าการใช้ Turnitin . ในช่วงการเรียนการสอน จะให้บริการอย่างไร ประธานขอให้เตรียมตัวไว้เพราะ

ถึงอย่างไรก็จะมาถึงห้องสมุดอยู่ดี ประธานขอให้ห้องสมุดเปิด Class ไว้เลยสำหรับบริการการตรวจและขอให้แอดนักศึกษาเข้ามา ตั้งแต่บัดนี้ไปจนถึง 30 มิถุนายน จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

1.3.วารสารรังสิตสารสนเทศฉบับพิเศษ Winner of IFLA Green Library Awards 2020 บทความจะเน้นไปที่ห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว เช่นการจัดการสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย กำหนดออก 9 พ.ย.63 จะต้องมีคำนิยมจากกรรมการบริหารทุกคน

1.4.เรื่องความเสี่ยง ความเสี่ยงปี 2563 นี้ สำหรับข้อมูลที่ต้องการใช้จะขอจากแต่ละหัวข้อที่เกี่ยวข้องจากของแต่ละแผนก

**มติที่ประชุม รับทราบ**

**ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

ไม่มีการแก้ไข

**มติที่ประชุม รับทราบ**

4.เรื่องอื่นๆ ไม่มี

**ปิดการประชุม 12.00 น.**

(ดร.มลิวัดย์ ประดิษฐ์ธีระ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางจิวรัตน์ เกลี้ยงแก้ว)

ผู้จดรายงานการประชุม