

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด  
ครั้งที่ 1/2563  
เมื่อวันศุกร์ที่ 14 สิงหาคม 2564  
ณ ห้องประชุม ดร.อุทัย ทูติยะโพธิ ชั้น 2 อาคารหอสมุด

ผู้มาประชุม

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

เริ่มประชุมเวลา 10.00 น.

เมื่อคณะกรรมการมาครบองค์ประชุม ประธานฯ กล่าวเปิดประชุม มีระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระดังต่อไปนี้

- 1.วันหยุดพิเศษ ในวันที่ 4 และ 7 กันยายน 2563
- 2.ศูนย์บริการวิชาการที่ 1 (จังหวัดปทุมธานี) เชิญสำนักหอสมุด เข้าร่วมงานและออกบูธ การถ่ายทอด เผยแพร่ สาธิตและจัดแสดงนิทรรศการองค์ความรู้ด้านพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ประจำปีงบประมาณ 2563 ในวันที่ 20 สิงหาคม 2563
- 3.ในวันที่ 24 สิงหาคม 2563 สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเชิญบุคลากรสำนักหอสมุดเป็นวิทยากรโครงการ การสัมมนาเชิงปฏิบัติเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม Green Office & Green Library ณ โรงแรมกานต์มณี กรุงเทพฯ เวลา 8.30 – 16.30 น. มีรายนามดังนี้
  - ดร.มลิวัดย์ ประดิษฐ์ธีระ ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด
  - นางพัชรา หาญเจริญกิจ รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนา
  - นางนฤมล พุกษศิลป์ รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคนิคและบริการ
  - นางสาวลมัย ประคอนสี หัวหน้าแผนกเทคนิค
  - นางสาวรัตนภรณ์ กาศโอสถ หัวหน้าแผนกพัฒนา

ในการเป็นวิทยากรการอบรมสัมมนาในครั้งนี้ ประธานขอให้เตรียม ข้อมูลเป็น Power Point และแบบสอบถาม ก่อนและหลังการอบรมสัมมนาควรแสดงผลให้ทราบในรูปแบบร้อยละ สำหรับการขอเข้าศึกษาดูงานสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต จากวันที่ 7 กันยายน 2563 ขอเลื่อนเป็นวันที่ 11 กันยายน 2563 เวลา 13.00 – 16.00 น.

4..การประชุมสามัญประจำปีของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย เลื่อนวันประชุมจาก 4 กันยายน 2563 เป็น 11 กันยายน 2563 เช่นกัน

5.จากการได้รับรางวัลชนะเลิศ IFLA Green Library Award 2020 สหพันธ์นานาชาติแห่งสถาบัน และสมาคมห้องสมุด (International Federation of Library Associations and Institutions) กำลังส่งเงินรางวัล จำนวน 500 ยูโร พร้อมเกียรติบัตร

6.กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมขอความอนุเคราะห์นำข้าราชการและเจ้าหน้าที่ศูนย์วิจัยและ ฝึกอบรมด้านสิ่งแวดล้อมเข้าเยี่ยมชมสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต จำนวน 20 คน ในวันที่ 27 สิงหาคม 2563 เวลา 10.00 – 12.00 น.

7.วารสารรังสิตสารสนเทศ

-คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน

8.การปรับปรุงห้อง Study Room

**มติที่ประชุม** ที่ประชุมรับทราบ

**ปิดประชุมเวลา 12.00 น.**



(นางจิริรัตน์ เกลี้ยงแก้ว)

ผู้จดยางงานการประชุม



(ดร.มลิวัดย์ ประดิษฐ์ธีระ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด

ครั้งที่ 2/2563

เมื่อวันพุธที่ 9 ธันวาคม 2563

ณ ห้องประชุม ดร.อุทัย ทุตริยะโพธิ์ ชั้น 2 อาคารหอสมุด

ผู้มาประชุม

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

เริ่มประชุมเวลา 9.30 น.

เมื่อคณะกรรมการมาครบองค์ประชุม ประธานฯ กล่าวเปิดประชุม มีระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.ผลการประเมินการประกันคุณภาพสำนักหอสมุดประจำปี 2562

จุดเด่น จากข้อเสนอแนะในข้อที่ 1 มีสองเรื่องใหญ่ๆ คือ 1.การจัดการพื้นที่ทางกายภาพและการจัดหา E-Book เพื่อตอบสนองความต้องการซึ่งจะต้องขึ้นอยู่กับงบประมาณ ประธานแจ้งว่าอาจจะมีการซื้อ E-Book แทนการซื้อหนังสือ หัวหน้าแผนกเทคนิคควรตรวจสอบราคาถึงความคุ้มค่า 2.การจัดข้อมูลแยกตามผู้ใช้ ตามคณะสาขาวิชา เพื่อวิเคราะห์ต้นทุนทรัพยากร

2.การนำผู้บริหารและบุคลากร จำนวน 20 คน ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เข้าศึกษาดูงาน สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต ในวันอังคารที่ 22 ธันวาคม 2563 เวลา 09.30 น. ประธานขอให้สำนักงานเลขานุการ ติดต่อกลับไปเรื่องอาหารกลางวันว่าจะให้ทางสำนักหอสมุดจัดให้หรือไม่ สำหรับการศึกษาดูงานช่วงเช้าจะมีการบรรยายเรื่องสำนักงานสีเขียว ช่วงบ่ายมีการเยี่ยมชมพื้นที่จริง เสร็จแล้วเข้าห้องประชุมอีกครั้งเพื่อสรุปผลการศึกษาดูงาน

3.วารสารรังสิตสารสนเทศฉบับพิเศษ ประธานขอให้คุณพัชรารายงานความคืบหน้าดังนี้ สารจากผู้บริหารเกือบครบแล้ว สำหรับบทความได้รับครบแล้วยกเว้นของผู้อำนวยการสำนักหอสมุดเรื่องการพัฒนาสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยรังสิต ข่าวดูและบทความที่เกี่ยวข้องได้มอบหมายให้ประทีปเช่นรายนามคณะผู้จัดทำวารสารรังสิตสารสนเทศฉบับพิเศษ และบทความย่อภาษาอังกฤษ ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดจะเขียน ให้ใส่ชื่อสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต ต่อท้ายชื่อผู้เขียน และให้ ดาวรัตน์ กับศิริรัตน์ ลองทำบทความย่อภาษาอังกฤษ ชื่อคนเขียนไม่ต้องมีสรรพนามนำหน้า กำหนดออกไม่เกิน มกราคม 2564 ภายในสองอาทิตย์แรก

4.การปรับปรุงกระบวนการจัดทำวารสารรังสิตสารสนเทศ

-การผลิต มหาวิทยาลัยต้องลดต้นทุนในการผลิต พิมพ์ให้น้อยลง เน้นส่งให้ผู้เขียนก่อน สำหรับสมาชิกที่มี 2 ราย ขอให้ออกจดหมายแจ้งยกเลิกผลิตตัวเล่ม

-การเงินบัญชี วารสารบางฉบับมีรายรับน้อย และรายจ่ายมาก ทางมหาวิทยาลัยต้องการลดการพิมพ์ วารสารจะต้องจัดพิมพ์ให้เหมาะสมและทางมหาวิทยาลัยต้องการทราบรายรับเราจะต้องบริหารรายจ่ายให้ครอบคลุม ต้องมีการทำบัญชีให้เรียบร้อย

-การกำหนด DOI ให้กับบทความวารสาร คือการหาที่อยู่ให้กับวารสาร รัตนภรณ์รายงาน เรามีสิทธิ์ที่จะมีที่อยู่ให้กับวารสารของเราแล้ว ผู้อำนวยการแนะนำให้ใช้วารสารฉบับเก่าในการทดลองทำดู

5.การหยุดบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Aleph แต่เรายัง MA เหมือนเดิมในราคาลดลง

6.แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย หลักการสำคัญของแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย พ.ศ.2565-2569

หัวใจหลักมี 5 ข้อ -การเป็น Smart Organization –การพัฒนาวิชาการ -การเป็นนานาชาติ

## มติที่ประชุม รับทราบ

### ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ไม่มีการแก้ไข

## มติที่ประชุม รับทราบ

### ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

การจัดกิจกรรมบริการวิชาการให้กับโรงเรียนในตำบลหลักหก 3 โรงเรียน

1.โรงเรียนวัดรังสิต รอบปรับปรุงทางกายภาพ

2.โรงเรียนสุลักษณ์ฯ ต้องการให้มีการอบรมยุวบรรณารักษ์ ให้กับเด็กนักเรียน ผู้อำนวยการขอให้ติดต่อชมรมห้องสมุดโรงเรียนของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

3.โรงเรียนวัดนางว ต้องการให้จัดหมวดหมู่หนังสือที่มีอยู่

## มติที่ประชุม รับทราบ

### ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา

1.การจัดงานสัปดาห์ห้องสมุดประจำปี 2563 ในวันอังคารที่ 9 กุมภาพันธ์ ถึงวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2564 เชิญวิทยากรคุณวิวิ (Point of View) ประธานขอให้คุณนฤมล ติดต่อคุณวิวิ ซึ่งจะมาเป็นวิทยากรในงาน Friend of Library ณ ศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร และจัดให้มีกิจกรรมให้กับโรงเรียนในตำบลหลักหก 3 โรงเรียน จัดอบรมให้กับคุณครู และจัดอบรมยุวบรรณารักษ์ให้กับเด็กนักเรียนที่สนใจ

2.การเข้าร่วมโครงการ Union Catalog กับ สกอ.ได้มีการเชิญผ่านอธิการบดี สมัยก่อนจะทำให้เฉพาะมหาวิทยาลัยของรัฐเท่านั้นและห้องสมุดของเราที่ไม่มีระบบรองรับ สุดท้ายก็ต้องใช้ห้องสมุดร่วมกัน ประธานขอความคิดเห็นว่าเราควรเข้าร่วมโครงการหรือไม่ หรือชะลอไปก่อนเพราะเรามีกลุ่มการยืมระหว่างห้องสมุดอยู่แล้วหลายทาง

3.การประเมินคุณภาพสำนักหอสมุด โดยเน้นการประเมินผลกระทบ Impact ของงาน ห้องสมุดถูกมองว่ามีความจำเป็นต้องมีห้องสมุดหรือไม่ OUTCOME คือผลกระทบที่ตามมาของห้องสมุด

- ดิจิทัล คอลเลคชั่น
- การสอนมีประสิทธิผลอย่างไร
- สภาพแวดล้อม
- เทคโนโลยีห้องสมุด
- กิจกรรมที่จัดเป็นประจำของห้องสมุด
- การสนับสนุนการสอน เช่นการทำบทเรียนการสอน
- สนับสนุนการวิจัย

ประธานแจ้งว่าประกันคุณภาพของปี 2563 จะมีการปรับ KPI ใหม่ และถือว่าเป็นโอกาสที่ดีในการปรับเรื่อง OUTCOME ด้วย อาจจะมีการปรับตัวชี้วัดใหม่

## มติที่ประชุม รับทราบ

5.เรื่องอื่นๆ ไม่มี

ปิดการประชุม 12.00 น.



(นางจวีรัตน์ เกลี้ยงแก้ว)

ผู้จัดรายงานการประชุม



(ดร.มลิวัดย์ ประดิษฐ์ธีระ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด  
ครั้งที่ 3/2563  
เมื่อวันอังคารที่ 21 ธันวาคม 2563  
ณ ห้องประชุม ดร.อุทัย ทุตริยะโพธิ ชั้น 2 อาคารหอสมุด

ผู้มาประชุม

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

เริ่มประชุมเวลา 09.30 น.

เมื่อคณะกรรมการมาครบองค์ประชุม ประธานฯ กล่าวเปิดประชุม มีระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

สืบเนื่องจากสถานการณ์ COVID-19 ระบาดในรอบที่สอง

1. การสื่อสารการออกข่าวของสำนักหอสมุด การขึ้นเว็บไซต์สำนักหอสมุด การเปิด ปิด การบริการ การคืนหนังสือกำหนดคืน 11 มกราคม 2564 ช่วงวันที่ 22-23 ธันวาคม ขอให้แผนกบริการจัดเวรตอบคำถามออนไลน์ย้ำเรื่อง VPN และขอฝากเรื่อง Turnitin ขอให้รัตนภรณ์ เปิด E-mail ตลอดเวลา และช่วงปีใหม่ วันที่ 4-10 มกราคม 2564 ก็ขอให้แผนกบริการ ออนไลน์

2. โครงการหรือโครงการต่างๆ ในช่วงปีใหม่อีกขอให้เลื่อนไปก่อน สำหรับโครงการสัปดาห์ห้องสมุดที่จะจัดในเดือนกุมภาพันธ์ 2564 อาจจะต้องเลื่อนไปเป็นเดือนมีนาคม ขอให้ดูสถานการณ์ไปก่อน

3. แผนกเทคนิคมีแผนต่ออายุวารสารประจำปีอย่างไรจะมีปัญหาเกี่ยวกับ Print มั้ย เรื่องการเคลมกับการต่ออายุเป็นคนละเรื่องกัน การทำ BR ในช่วง Work From Home หัวหน้าสำนักงานเลขานุการแจ้งว่าไม่มีปัญหาสามารถ Work From Home ได้

4. การปิดกระแสไฟฟ้าตึก 7 สำนักหอสมุดเพื่อซ่อมบำรุงในช่วงวันหยุดพักร้อนประจำปี ในวันที่ 26 ธันวาคม 2563 นั้นขอให้รัตนภรณ์ หัวหน้าแผนกพัฒนา เข้ามาเพื่อดูแลระบบคืนอัตโนมัติ และขอให้หัวหน้าสำนักงานเลขานุการสอบถามไปที่แผนกพลังงานเพื่อให้ทราบแน่ชัดว่าปิดกระแสไฟฟ้าในช่วงเวลาไหน

5.วารสารรังสิตสารสนเทศฉบับพิเศษ ขอให้คุณพัชราเพิ่มบทความภาษาอังกฤษของผู้อำนวยการ  
สำนักหอสมุด และจะส่งบทความนี้ในช่วงวันหยุดนี้ และขอให้ดำเนินการให้เรียบร้อย เช่น ปกหน้า ปกหลัง และ  
ตรวจคำผิด

6.ชมรมบรรณารักษ์สถาบันอุดมศึกษา มีของขวัญให้กับสำนักหอสมุดในการที่สำนักหอสมุดได้รับ  
รางวัล IFLA Green Award 2020 เป็นจำนวนเงิน 2,000 บาท ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดขอมอบให้เข้าบัญชี  
สำนักหอสมุดแล้ว

**มติที่ประชุม รับทราบ**

**ปิดการประชุม 11.00 น.**



(นางจรีรัตน์ เกลี้ยงแก้ว)

ผู้จดยางานการประชุม



(ดร.มลิวัดย์ ประดิษฐ์ธีระ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

## รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด

ครั้งที่ 1/2564

เมื่อวันจันทร์ที่ 10 พฤษภาคม 2564

ประชุม ออนไลน์ ผ่านระบบ Meet

### ผู้มาประชุม

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

### เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

เมื่อคณะกรรมการมาครบองค์ประชุม ประธานฯ กล่าวเปิดประชุม มีระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

### ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

สืบเนื่องจากสถานการณ์ COVID-19 ระบาดในรอบที่สอง

1. การฝึกงานของนักศึกษามหาวิทยาลัยรังสิตคณะศิลปศาสตร์ ภาควิชาภาษาอังกฤษ จำนวน 2 คน เริ่มฝึกปฏิบัติ 24 พฤษภาคม 2564 นี้ นักศึกษาจาก มหาวิทยาลัยศิลปากร จำนวน 2 คน ได้ขอฝึกงานไปที่ หอสมุดมหาวิทยาลัยแพทย์พระมงกุฎ เนื่องจากสถานการณ์โควิดทางวิทยาลัยแพทย์พระมงกุฎไม่สามารถรับ นักศึกษาฝึกงานได้ ประธานในที่ประชุมขอให้เป็นการฝึกงานแบบออนไลน์ไปก่อน เมื่อสถานการณ์โควิดคลี่คลาย ประธานในที่ประชุมแจ้งควรมีปฐมนิเทศทุกกลุ่ม

-กล่าวต้อนรับ

-แนะนำหัวหน้าแผนก

-แนะนำงาน

การปฏิบัติควรทำอย่างไรในการฝึกออนไลน์

-แผนกเทคนิค การให้หมวดหมู่หนังสือ(แคตตาล็อก) สามารถฝึกปฏิบัติออนไลน์ได้ โดยจะให้ลงรายการใน Work Sheet ก่อน จะมีคู่มือการให้เลขหมู่ออนไลน์ สำหรับงานวารสาร ปฏิบัติแบบเดียวกับงานลงรายการให้หมวดหมู่หนังสือ



-แผนกบริการ การฝึกงานออนไลน์ ก็คือการตอบคำถามออนไลน์ โดยหัวหน้าแผนกบริการจะสอนออนไลน์ก่อนประมาณ 1 ชั่วโมง แล้วให้นักศึกษาฝึกปฏิบัติจริงในการตอบคำถามออนไลน์

-แผนกหอจดหมายเหตุ สามารถฝึกปฏิบัติออนไลน์ได้ โดยจะให้ลงรายการใน Work Sheet ก่อน โดยมีคู่มือการให้ลงรายการเอกสารออนไลน์เช่นเดียวกัน

-แผนกพัฒนา การฝึกปฏิบัติเช่นการทำเว็บไซต์ หรือการทำวารสารรังสิตสารสนเทศ

-งานบริหาร เป็นการอธิบายถึงการทำงานของงานบริหารและงานธุรการ ในการฝึกใช้เวลา 1 วัน สำหรับงานอื่นๆก็อาจจะ ใช้เวลาในการฝึก 1 สัปดาห์ (5 วัน) และรายงานการฝึกงานก็ให้ทำตามปกติอาจจะส่งทางไปรษณีย์

สำหรับนักศึกษาของมหาวิทยาลัยรังสิต คณะศิลปศาสตร์ ภาควิชาภาษาอังกฤษ จำนวน 2 คน ประธานในที่ประชุมแจ้งว่ามีแผนกไหนต้องการใช้นักศึกษาภาควิชาภาษาอังกฤษ ต้องคิดว่าเราอยากให้เราฝึกอะไร ประธานเสนอว่าควรให้ฝึกปฏิบัติที่เคาน์เตอร์บริการ เพื่อการใช้ภาษาอังกฤษกับผู้ใช้บริการ และให้ฝึกปฏิบัติในการทำแบบฟอร์มต่างๆเป็นภาษาอังกฤษ เริ่มฝึกปฏิบัติตั้งแต่ 24 พ.ค. ถึง 30 ก.ค. นี้

สำหรับนักศึกษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จำนวน 4 คน ระยะเวลาในการฝึกปฏิบัติ 210 ชั่วโมง ควรจะใช้โปรแกรมเดียวกันกับนักศึกษาของมหาวิทยาลัยศิลปากร

2. Official chat board ของสำนักหอสมุด ผู้จัดทำแจ้งมาทางผู้อำนวยการว่าเสร็จแล้วทางสำนักหอสมุดจะใช้เมลล์อะไรหรือจะใช้เมลล์กลางของสำนักหอสมุดที่ใช้ในการส่งที่ใช้ในการส่งจดหมายข่าวและการแจ้งผลต่างๆของสำนักหอสมุด ประธานในที่ประชุมขอให้หัวหน้าแผนกเทคนิคส่ง เมลล์กลางของสำนักหอสมุด Username และ Password ไปทางไลน์ของผู้บริหารสำนักหอสมุด

3. เรื่องงบประมาณปี 2563 ซึ่งงบประมาณในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศยังใช้ไม่หมดขอให้รีบใช้ก่อนปิดงบประมาณ 31 พฤษภาคมนี้ สำหรับงบประมาณปี 2564 นี้ ผู้อำนวยการจะต้องดูแลงบประมาณของวิทยาลัยครุสุริยเทพด้วย จึงจะเปิดสิทธิ์ให้กับ รอง ผอ.นฤมล เพื่อดูแลงบประมาณของสำนักหอสมุด ในตอนนี้ งบประมาณปี 2564 ของคณะต่างๆได้งบประมาณมาแล้ว ในส่วนของสำนักหอสมุด จะต้องจัดสรรงบประมาณผ่านฝ่ายวิชาการ ซึ่งคาดว่าปี 64 นี้ งบประมาณน่าจะน้อยลงกว่าปี 63 ผู้อำนวยการ ฝ่ายโครงการปี 2564 ด้วย และโครงการจัดหาฐานข้อมูลเพื่อการวิจัย Scopus ก็คงจะเป็นโครงการต่อเนื่องเพราะเป็นการบอกรับเป็นภาคีเครือข่าย สำหรับโครงการสัปดาห์ห้องสมุดในปี 2564 นี้ควรจะเป็นแบบออนไลน์

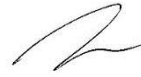
**มติที่ประชุม รับทราบ**

ปิดการประชุม 14.30 น.



(นางจุรีรัตน์ เกลี้ยงแก้ว)

ผู้จดรายงานการประชุม



(ดร.มลิวัลย์ ประดิษฐ์ธีระ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

## รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด

ครั้งที่ 2/2564

เมื่อวันจันทร์ที่ 18 พฤษภาคม 2564

ประชุม ออนไลน์ ผ่านระบบ Meet

### ผู้มาประชุม

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

### เริ่มประชุมเวลา 10.00 น.

เมื่อคณะกรรมการมาครบองค์ประชุม ประธานฯ กล่าวเปิดประชุม มีระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

### ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1. สืบเนื่องจากสถานการณ์ COVID-19 นั้นมหาวิทยาลัยได้เปิดศูนย์บริการฉีดวัคซีนโควิด-19 เพื่อให้บริการฉีดวัคซีนแก่บุคลากร นักศึกษา และประชาชนทั่วไป ดร.มลิวัลย์ ประดิษฐ์ธีระ ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานคณะกรรมการฝ่ายต้อนรับ ดร.มลิวัลย์ จะเสนอคณะกรรมการชุดใหญ่เพื่อขอไปศึกษาดูงานที่ศูนย์ฉีดวัคซีนจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

#### 2. การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2563 ของบุคลากรสำนักหอสมุด

-แผนกเทคนิค การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2563 หัวหน้าแผนกเทคนิครายงานผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในแผนกดังนี้ บรรณารักษ์ผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ A จำนวน 2 คน ระดับ B จำนวน 2 คน เจ้าหน้าที่ผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ A จำนวน 1 คน ระดับ B จำนวน 2 คน

-แผนกบริการ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2563 หัวหน้าแผนกบริการรายงานผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในแผนกดังนี้ บรรณารักษ์ผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ A จำนวน 2 คน เจ้าหน้าที่ผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ A จำนวน 3 คน ระดับ B จำนวน 3 คน

-แผนกพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2563 หัวหน้าแผนกพัฒนารายงานผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในแผนกดังนี้ บรรณารักษ์ผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ A จำนวน 1 คน เจ้าหน้าที่ผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ A จำนวน 1 คน

-แผนกหอจดหมายเหตุ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2563 หัวหน้าแผนกจดหมายเหตุ รายงานผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในแผนกดังนี้ เจ้าหน้าที่ผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ B จำนวน 1 คน

สำหรับผู้บริหารสำนักหอสมุด ผู้อำนวยการ ขอให้ส่งคะแนนไปให้ผู้อำนวยการทางเมลล์ รวมทั้งผลการให้คะแนนของตนเองและการให้คะแนนกับหัวหน้าแผนกด้วยกัน เพื่อการพิจารณาผลการปฏิบัติงานประจำปี 2563 ต่อไป ผู้อำนวยการจะต้องกรอกคะแนนให้กับฝ่ายบุคคลภายในวันที่ 7 มิถุนายน 2564 นี้

3. การทำแผนฝึกงานนักศึกษาทั้งภายในและภายนอกสถาบัน ผู้อำนวยการขอให้หัวหน้าแผนกพัฒนา ทำแผนการฝึกงานนักศึกษา โดยยึดตามประกาศของกระทรวง อว. ซึ่งให้มีการเปิดเทอม 14 มิถุนายน 2564

**มติที่ประชุม รับทราบและเห็นชอบ**

**ปิดการประชุม 11.30 น.**



(นางจิวรัตน์ เกลี้ยงแก้ว)

ผู้จดรายงานการประชุม



(ดร.มลิวัลย์ ประดิษฐ์ธีระ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

## รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด

ครั้งที่ 3/2564

เมื่อวันจันทร์ที่ 29 พฤษภาคม 2564

ประชุม ออนไลน์ ผ่านระบบ Meet

### ผู้มาประชุม

1. ดร.มลิวัดย์ ประดิษฐ์ธีระ	ประธานที่ประชุม
2. นางพัชรา หาญเจริญกิจ	กรรมการ
3. นางนฤมล พุกษศิลป์	กรรมการ
4. นางสาวรัตนภรณ์ กาศโอสถ	กรรมการ
5. นางสาวลมัย ประคอนสี	กรรมการ
6. นางจूरรัตน์ เกลียงแก้ว	กรรมการและเลขานุการ

### เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

เมื่อคณะกรรมการมาครบองค์ประชุม ประธานฯ กล่าวเปิดประชุม มีระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

### เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ตามที่มหาวิทยาลัยประกาศแนวทางการเรียนการสอนฉบับใหม่ (ฉบับที่ 4 แก้ไขเพิ่มเติม) โดยให้ขยายเวลาทำงานจากบ้านออกไปอีก และให้เปิดทำการ ในวันที่ 7 มิถุนายน 2564 นั้น ที่มคณะผู้บริหารสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต จากการประชุมออนไลน์ในวันนี้เพื่อปรับแผนการเปิดบริการและการปฏิบัติงานให้สอดคล้องโดยมีข้อสรุปดังนี้

1. จะเริ่มปฏิบัติงานวันที่ 1 มิถุนายน 2564
2. เปิดบริการแก่ผู้ใช้ ในวันที่ 1 มิถุนายน 2564
3. ใช้มาตรการการป้องกันการระบาดของไวรัส COVID-19 อย่างเข้มงวด ในการให้บริการและการปฏิบัติงาน เช่นการรักษาระยะห่างทางสังคม การวัดอุณหภูมิ ล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์
4. ทำความสะอาดพื้นผิวโต๊ะ เก้าอี้ และจุดคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นต่างๆ ชั่วโงม และชี้แจงผู้ใช้ว่าหากไม่จำเป็นกรุณาค้นหนังสือและยืมกลับไปอ่านที่บ้าน เจ้าหน้าที่ห้องสมุดควรหลีกเลี่ยงการจับหนังสือจากผู้ใช้โดยตรงให้ใช้การยืมด้วยเครื่องเป็นต้น

ในระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน – 2 กรกฎาคม 2564 จะมีการฝึกงานนักศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร จำนวน 2 คน ใช้วิธีการฝึกผ่านออนไลน์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

วันที่ 1-11 มิถุนายน 2564 แผนกเทคนิค  
วันที่ 14-22 มิถุนายน 2564 แผนกบริการ  
วันที่ 23-25 มิถุนายน 2564 แผนกหอจดหมายเหตุ  
วันที่ 28-30 มิถุนายน 2564 แผนกพัฒนา  
วันที่ 1 กรกฎาคม 2564 สำนักงานเลขานุการ  
วันที่ 2 กรกฎาคม 2564 นักศึกษาสรุปรายงาน

มติที่ประชุม รับทราบและเห็นชอบ

ปิดการประชุม 14.30 น.



(นางจวีร์รัตน์ เกลี้ยงแก้ว)

ผู้จัดรายงานการประชุม



(ดร.มลิวัดย์ ประดิษฐ์ธีระ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม