

รายงานการประชุม กลุ่มวิทยบริการ มทร.พระนคร

ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙

วันศุกร์ที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เวลา ๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ณ ห้องสมุดเทเวศร์ ชั้น ๒ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้มาประชุม

๑. นางสาวธาร	สุเมธธิดคม	หัวหน้ากลุ่มวิทยบริการ
๒. น.ส.โสภา	ไทยลา	หัวหน้างานวิทยบริการ
๓. นางบัวระภา	กลยนิย์	หัวหน้างานห้องสมุด
๔. น.ส.กมล	สุประภารพงษ์	บรรณารักษ์
๕. น.ส.รัตดา	พุทธศรีเมือง	บรรณารักษ์
๖. น.ส.รุ่งทิวา	อึ้งวะระ	บรรณารักษ์

เริ่มประชุมเวลา ๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ปฏิทินการศึกษา ปี ๒/๒๕๕๘ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เริ่มเปิดภาคการศึกษา ในวันจันทร์ที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๕๘

การจัดซื้อหนังสือปีงบประมาณ ๒๕๕๙

ที่ประชุมแจ้งให้ห้องสมุดแต่ละสาขาทราบ ตามที่ห้องสมุดแต่ละสาขาได้ไปคัดเลือกหนังสือที่ศูนย์หนังสือแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยนั้น ทางศูนย์หนังสือแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยยังไม่ได้จัดส่งหนังสือให้ครบตามที่ได้ไปคัดเลือกไว้ เนื่องจากบางเล่ม ต้องสั่งซื้อจากต่างประเทศ โดยเฉพาะเล่มที่อาจารย์ได้เสนอรายชื่อไว้ แต่จะรีบดำเนินการให้เร็วที่สุด ซึ่งรอบต่อไปที่จะดำเนินการจัดซื้อ ได้แก่ ร้านคิโนะคุนิยะ ดังนั้น ให้ห้องสมุดแต่ละสาขาดำเนินการรวบรวมรายชื่อเพื่อจัดซื้อต่อไป

การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (OT)

กำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการ ให้ห้องสมุดทั้ง ๔ สาขาเริ่มปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (OT) ตั้งแต่วันศุกร์ที่ ๑ มกราคม - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ตามกำหนดนี้

ห้องสมุดเทเวศร์	วันเสาร์ - อาทิตย์	ปิดทำการ
ห้องสมุดโชติเวช	วันเสาร์ - อาทิตย์	เปิดทำการปกติ
ห้องสมุดพัฒนวิชาการพระนคร	วันอาทิตย์	ปิดทำการ
ห้องสมุดพระนครเหนือ	วันเสาร์ - อาทิตย์	เปิดทำการปกติ

ทั้งนี้ให้บุคลากรของห้องสมุดแต่ละสาขาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (OT) ดังนี้

วันทำการ	จันทร์ - วันศุกร์	วันละ ๓ คน
วันหยุด	เสาร์ - อาทิตย์	วันละ ๒ คน

และที่ประชุมแจ้งให้ทราบเพิ่มเติมว่า ถ้าห้องสมุดสาขาไหนมีการเรียนการสอนในช่วงปิดภาคการศึกษา (Summer) ให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (OT) ตั้งแต่วันพุธที่ ๑ มิถุนายน - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องเพื่อพิจารณา

การฝึกอบรม

๑. วันที่ ๒๐-๒๒ มกราคม ๒๕๕๙ นางสาวธรา สุ่มธอธิตม และนางบัวระภา กลยณีย์ ได้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ “การดำเนินกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ 32” (WUNCA) ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จังหวัดนครราชสีมา

๒. วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ และวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙ คุณอ้อมทิพย์ วงษ์ศรีแก้ว คุณพัชรินทร์ จำนงเพียร และคุณนารีนาท แก้วรุ่งเรือง ได้เข้าร่วมอบรมการใช้งานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น ณ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ที่ประชุมพิจารณาและแจ้งให้ห้องสมุดแต่ละสาขาทราบ ระหว่างวันที่ ๒๐-๒๒ มกราคม ๒๕๕๙ ให้
นางสาวโสภา ไทยลา รักษาราชการแทน หัวหน้ากลุ่มวิทยบริการ
นางสาวณฤชล บิลอิสมาเอล รักษาราชการแทน หัวหน้างานห้องสมุด

การจัดซื้อวัสดุ

ที่ประชุมช่วยกันพิจารณาหาข้อสรุปของการจัดซื้อวัสดุปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ให้ห้องสมุด แต่ละสาขาดำเนินการรวบรวมรายการวัสดุ โดยจะจัดซื้อทีละสาขา และให้ระบุเหตุผลและความจำเป็นในการจัดซื้อ เช่น ใช้ในโครงการใด โดยห้องสมุดพัฒนการพระนคร จะซื้อเป็นที่แรก

สรุปรายชื่อผู้ค้างส่งหนังสือ + ใบเสร็จค่าปรับ

สรุปรายชื่อผู้ค้างส่งหนังสือ ให้ห้องสมุดแต่ละศูนย์ติดต่อนักศึกษา ที่ได้ค้างส่งหนังสือ และค่าปรับ ทุกคณะ ทุกสาขาวิชา และติดที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาได้ทราบทุก ๆ เดือนต่อไป มอบหมายให้คุณนารีนาท แก้วรุ่งเรืองเป็นผู้รวบรวม

ครุภัณฑ์ห้องสมุดเทเวศร์

ที่ประชุมแจ้งให้ทราบ ตามที่ได้มีการสร้างตึกห้องสมุดเทเวศร์หลังใหม่ และคาดว่าจะมีการย้ายห้องสมุดภายในปี ๒๕๖๐ นี้ ห้องสมุดสาขาไหนมีความสนใจครุภัณฑ์ของห้องสมุดเทเวศร์ สามารถที่จะทำการคัดเลือกเพื่อนำไปใช้ ณ ห้องสมุดสาขาอื่น ๆ ได้

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องอื่นๆ

๑. ที่ประชุมแจ้งให้ห้องสมุดแต่ละสาขาส่งสถิติการปฏิบัติงาน เช่น การแคตตาล็อกหนังสือ การห่อปกหนังสือ เป็นต้น พร้อมแนบรูปภาพ รวบรวมส่งที่ นางสุมาลี พรเจริญ เพื่อสรุปและดำเนินการต่อไป

๒. ให้ห้องสมุดแต่ละสาขา จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการใช้ห้องสมุด เชิญชวน และประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบ เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมต่อไป กิจกรรมตัวอย่าง เช่น

- สถิติยืมมากที่สุด โดยจะพิจารณาจากสถิติการยืมของห้องสมุดทั้ง ๔ สาขา แจกเพียง ๑ รางวัล ของรางวัลคือ EXTERNAL HARDDISK ๑TB โดยแจกเทอมละครั้ง ระยะเวลาการเก็บสถิติ เริ่ม ๑๑ มกราคม ๒๕๕๙ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙ ประกาศผลวันจันทร์ที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๙
- สถิตินี้มีโชค โดยจะรวบรวมจากสถิติการยืมจากตู้ยืมอัตโนมัติ (Selfcheck) ของห้องสมุดทั้ง ๔ สาขา ของรางวัลคือ EXTERNAL HARDDISK ๑TB โดยแจกเทอมละครั้ง ระยะเวลาการเก็บสถิติ

เริ่ม ๑๑ มกราคม ๒๕๕๙ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙ จักรางวัลวันจันทร์ที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๙ ให้
นักศึกษาเขียนรายละเอียดที่ด้านหลังสลิป ดังนี้

- ชื่อ - นามสกุล
 - รหัสนักศึกษา
 - คณะ
 - เบอร์โทรศัพท์
- ตอบคำถามชิงรางวัล แจกรางวัลเดือนละครั้ง

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

นางสาวรุ่งทิwa อึ้งวะระ
ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม
สายธาร สุขเมธอธิตม
ผู้ตรวจ