

รายงานการประชุม กลุ่มวิทยบริการ มทร.พระนคร

ครั้งที่ ๕/๒๕๖๐

วันพุธที่ ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เวลา ๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

ณ ห้องสมุดเทเวศร์ ชั้น ๒ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้มาประชุม

๑. นางสาวธาร	สุเมธธิดคม	หัวหน้ากลุ่มวิทยบริการ
๒. น.ส.โสภา	ไทยลา	หัวหน้างานวิทยบริการ
๓. นางบัวระภา	กลยনী	หัวหน้างานห้องสมุด
๔. น.ส.กมร	สุประภากรพงษ์	บรรณารักษ์
๕. นางสุมาลี	พรเจริญ	นักเอกสารสนเทศ
๖. นางรุ่งทิภา	อึ้งวะระ	บรรณารักษ์

เริ่มประชุมเวลา ๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

งานประกันคุณภาพ

๑. เรื่องการประกันคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ การตรวจการประกันคุณภาพการศึกษา ภายในหน่วยงาน สำนักวิทยบริการฯ ผ่านเกณฑ์มาตรฐานด้วยความเรียบร้อย และวันจันทร์ที่ ๑๘ - ๑๙ กันยายน ๒๕๖๐ เป็นการตรวจการประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย

MA Walai AutoLib

๑. ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ ทีมงาน Walai AutoLib มีกำหนดการเข้า MA วันที่ ๑๑ - ๑๓ กันยายน ๒๕๖๐ เพื่อสรุปปัญหาและหาแนวทางแก้ไข ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป
๒. ให้ห้องสมุดทั้ง ๔ สาขา รวบรวมปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับระบบ Walai AutoLib คู่กับทีมงาน Walai AutoLib เกี่ยวกับปัญหาของระบบฐานข้อมูล Walai AutoLib เพื่อสรุปปัญหาและหาแนวทางแก้ไขต่อไป

สำรวจการทำ OT ช่วงสอบปลายภาค

๑. กำหนดวันสอบปลายภาคตามปฏิทินการศึกษาปี ๒๕๖๐ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กำหนดช่วงสอบปลายภาค วันจันทร์ที่ ๙ - ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๐
๒. หัวหน้ากลุ่มวิทยบริการแจ้งให้ทราบเพิ่มเติมว่า ได้มีนโยบายให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (O.T) ก่อนสอบ ๑ สัปดาห์ ระหว่างวันจันทร์ที่ ๒ - ๖ ตุลาคม ๒๕๖๐ ช่วงเวลา ๑๖.๓๐ - ๑๙.๐๐ น.
๓. กำหนดวันให้นักศึกษาจบ และอนุมัติรายชื่อนักศึกษาเข้าสภามหาวิทยาลัย ในวันพุธที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๐ ให้ห้องสมุดแต่ละสาขารวบรวมรายชื่อนักศึกษาที่จบ ๑/๖๐ และติดต่อนักศึกษาที่ยังค้างส่งหนังสือ และค้างชำระค่าปรับให้รีบดำเนินการให้เรียบร้อย

TDC+ระบบคลังปัญญา

๑. ให้ผู้ที่ปฏิบัติงาน TDC ทุกคน ตรวจสอบเช็ครายละเอียดข้อมูลทุกเล่ม ก่อนทำการ Upload ข้อมูลขึ้น

TDC และ Upload เข้าสู่ระบบคลังปัญญา มทร.พระนคร เล่มไหนที่มีปัญหา ข้อมูล รายละเอียด ไม่ครบ ไม่สมบูรณ์ ให้รวบรวมส่งที่ห้องสมุดเทเวศร์ (รัตดา) จะได้รวบรวม ประสานงาน และบันทึกข้อความแจ้งสถาบันวิจัยและพัฒนา เพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป

๒. ขอให้ผู้ที่ดำเนินการ Upload TDC และระบบคลังปัญญา ช่วยตรวจสอบความถูกต้องของการจัดทำไฟล์ การลงรายการ ฯลฯ โดยยึดรูปแบบตามที่ได้ตกลงกันเอาไว้ และให้เร่งดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ นี้ โดยมอบหมายให้ น.ส.กมล สุประการพงษ์ เป็นผู้ดูแลและรับผิดชอบ ตรวจสอบเช็คความถูกต้อง

กิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุด

ห้องสมุดเทเวศร์ กิจกรรมหนังสือติดตาม มีทั้งหมด ๒ รางวัล
สิ้นสุดโครงการ ในวันจันทร์ที่ ๑๑ ก.ย. ๒๕๕๐ และแจกรางวัลในวันศุกร์ที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐

ห้องสมุดโชติเวช โครงการสะสมแต้ม มีทั้งหมด ๓ รางวัล
สิ้นสุดโครงการ และทำการจับฉลากแจกรางวัล ในวันจันทร์ที่ ๑๑ ก.ย. ๒๕๕๐ นี้

ห้องสมุดพัฒนวิชาการพระนคร กิจกรรมสลิปนี้มีโชค มีทั้งหมด ๓ รางวัล
สิ้นสุดโครงการ วันจันทร์ที่ ๑๑ ก.ย. ๒๕๕๐ และทำการจับฉลากแจกรางวัล ในวันจันทร์ที่ ๑๒ ก.ย. ๒๕๖๐ นี้

ห้องสมุดพระนครเหนือ กิจกรรมสอยดาวลุ้นโชค มีทั้งหมด ๕ รางวัล
สิ้นสุดโครงการ วันอาทิตย์ที่ ๑๗ ก.ย. ๒๕๖๐ และทำการจับฉลากแจกรางวัล ในวันจันทร์ที่ ๑๘ ก.ย. ๒๕๕๐ นี้

หัวหน้ากลุ่มวิทยบริการแจ้งให้ที่ประชุมทราบเพิ่มเติมว่า ให้ห้องสมุดทั้ง ๔ สาขา แจ้งประกาศกิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุด ลงใน Facebook ของห้องสมุดแต่ละที่ และให้แชร์ข้อมูลไปที่เพจห้องสมุดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครด้วย

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องอื่นๆ

การสแกนหน้าปกหนังสือ

๑. หัวหน้ากลุ่มวิทยบริการแจ้งให้ที่ประชุมทราบเพิ่มเติมว่า ในการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด (OPAC) ในหน้าจอแรก จะมีแต่ชื่อหนังสือ ไม่มีภาพหน้าปก เนื่องจากยังไม่ได้ดำเนินการ Upload หน้าปกเข้าระบบ

แนวทางแก้ไข คือ ให้ผู้ที่ปฏิบัติงาน ที่รับผิดชอบในการลงข้อมูลรายการทรัพยากรสารสนเทศเข้าระบบฐานข้อมูล Walai AutoLib ปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

๑. ดัดบาร์โค้ดที่หน้าปกหนังสือทุกเล่มให้เรียบร้อย

๒. ทำการสแกนหน้าปกหนังสือทุกเล่ม จัดเก็บไว้ในโฟลเดอร์เพื่อที่จะทำการอัปโหลดหน้าปก

หนังสือเข้าระบบฐานข้อมูล Walai AutoLib

๓. เมื่อทำการแค็ตตาล็อก (Catalog) หนังสือเข้าระบบฐานข้อมูล Walai AutoLib เรียบร้อยแล้วให้อัพโหลดรูปภาพหน้าปกหนังสือเล่มนั้นให้เรียบร้อยทุกครั้ง พร้อมให้บริการต่อไป

การประชาสัมพันธ์ผ่าน Facebook

หัวหน้ากลุ่มวิทยบริการแจ้งห้องสมุดแต่ละสาขา อัปเดตข้อมูลข่าวสารลงใน Facebook ของห้องสมุดแต่ละที่ พยายามอย่าให้หน้าเพจหยุดนิ่ง อัปเดตข้อมูลให้เคลื่อนไหวเรื่อย ๆ

การจัดซื้อวัสดุ

การจัดซื้อวัสดุต่อไปนี้จะต้องทำการเบิกวัสดุของสำนักฯ ผ่าน คุณสุกัญญา พิสิฐอมรชัย เท่านั้น ห้องสมุดสาขาไหนที่ต้องการจัดซื้อวัสดุให้รวบรวมรายการไว้ที่ห้องสมุดเทเวศร์ แล้วห้องสมุดเทเวศร์จะเบิกวัสดุมาเก็บไว้ เพื่อให้ห้องสมุดสาขาเบิกต่อไปโดยมอบหมายให้ น.ส. นารีนาท แก้วรุ่งเรือง ผู้รับผิดชอบ และควบคุมการทำงานโดย น.ส.โสภา ไทยลา

กิจกรรม Digital Library

เพื่อส่งเสริมกิจกรรม Digital university ตามโครงการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของมหาวิทยาลัยในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลให้เกิดประโยชน์และสร้างสรรค์ จึงได้กำหนดจัดโครงการอบรม ๒ โครงการ ดังนี้

๑. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการผลิตหนังสืออิเล็กทรอนิกส์บนฐานข้อมูล E-books แก่อาจารย์และบุคลากรของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
๒. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์แก่อาจารย์และบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

งานวารสาร

- การจัดซื้อวารสารปีงบประมาณ ๒๕๖๑ กับ บริษัทรุ่งโรจน์ บริการ (จำกัด) ยังมีปัญหาเรื่องงบประมาณที่เสนอมายังไม่ลงตัวกับราคาวารสาร คุณรุ่งทิwa อึ้งวะระ กำลังดำเนินการประสานกับบริษัท
- วารสารที่ต้องยืมเงินไปต่ออายุเอง ต้องรองบประมาณปี ๒๕๖๑ จึงจะสามารถดำเนินเรื่องจัดซื้อต่อไป

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

นางรุ่งทิwa อึ้งวะระ
ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม
นางสายธาร สุเมธธิดิม
ผู้ตรวจ