

รายงานการประชุม คณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด มทร.พระนคร  
ครั้งที่ 1/2552

วันอังคารที่ 15 กันยายน 2552 เวลา 9.30 น.

ณ ห้องประชุมพวงแสด ชั้น 1 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้มาประชุม

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิวัตร	จารุวาระกุล	ที่ปรึกษา
2. นายนพชัย	ทิพย์ไกรลาศ	ที่ปรึกษา
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชาติทิพย์	เกียรติวานิช	ประธานกรรมการ
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ผ่องพรรณ	จันทร์กระจ่าง	กรรมการ
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เจษฎา	กิจเกิดแสง	กรรมการ
6. นางชญาภรณ์	กุลนิติ	กรรมการ
7. นางบัวระภา	กลยณี	กรรมการ
8. นางสาวณฤช	บิลอิสมาแอล	กรรมการ
9. นางสาวโสภา	ไไทยลา	กรรมการ
10. นางสาวกมล	สุประภารพงษ์	กรรมการ
11. นางสาวอุดมลักษณ์	กล่องพุดชา	กรรมการและเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษสุณี	บำรุงจิตต์	กรรมการ (ไปราชการ)
------------------------------	------------	--------------------

เริ่มประชุมเวลา 9.50 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.1 ห้องสมุดกลางได้ดำเนินการขอปรับวุฒิเจ้าหน้าที่ห้องสมุด (ลูกจ้างชั่วคราว) จากวุฒิการศึกษา ปวช. เป็น วุฒิปริญญาตรี สาขาวิชา บรรณารักษศาสตร์ และ / หรือ บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ โดยเริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณพ.ศ.2553 เป็นต้นไป เพื่อขจัดปัญหาขาดแคลนบุคลากรห้องสมุดที่จะต้องช่วยงานเทคนิคด้านวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องอื่นๆ

1.2 ความคืบหน้าของงาน edit หนังสือ ขณะนี้ดำเนินการไปแล้ว 2 แห่ง คือ ห้องสมุดกลางได้หนังสือ 9,583 เล่ม ห้องสมุดสาขาพระนครเหนือได้หนังสือ 24,572 เล่ม ขณะนี้งานห้องสมุดสาขาได้ส่งเรื่องขอขยายเวลาไปถึงเดือน ธันวาคม 2552

## ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศในบึงบประมาณ พ.ศ.2553

### 2.1 พิจารณาการจัดซื้อหนังสือพิมพ์

ห้องสมุดสาขาพาณิชย์การพระนครแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า บึงบประมาณ 2553 คณะบริหารธุรกิจต้องการให้ห้องสมุดสาขาพาณิชย์การพระนครสั่งซื้อหนังสือพิมพ์เพื่อคณะด้วยจำนวน 8 รายชื่อ ที่ประชุมเห็นควรให้หารือกองคลังว่าจะสามารถซื้อหนังสือพิมพ์ไว้ให้บริการในห้องสมุดด้วย และให้คณะใช้สำหรับบุคลากรของคณะแยกต่างหากด้วยได้หรือไม่

สำหรับรายชื่อหนังสือพิมพ์ที่จะสั่งซื้อของบึงบประมาณ 2553 ที่ประชุมเห็นควรให้ยังคงเดิมไว้ก่อน เนื่องจาก หากจะสำรวจความต้องการใหม่คงจะไม่ทันการ

### 2.2 พิจารณาการจัดซื้อวารสารทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ

ที่ประชุมเห็นควรให้จัดซื้อวารสารทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศตามรายชื่อเดิมไปก่อนเหมือนหนังสือพิมพ์ เนื่องจากระยะเวลากระชั้นชิดเช่นกัน

### 2.3 พิจารณาการจัดซื้อหนังสือ

การจัดซื้อหนังสือของห้องสมุดแต่ละแห่งให้ดำเนินการสำรวจความต้องการ ซึ่งแบบสำรวจดูตามตัวอย่างของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

### 2.4 การประชาสัมพันธ์เรื่องการเสนอซื้อทรัพยากรสารสนเทศให้แก่

บุคลากรทุกกลุ่มของมหาวิทยาลัย ให้มีการประชาสัมพันธ์ออกมาในรูปของหนังสือเวียนไปยังทุกคณะ

## ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องการ edit หนังสือคงค้างของห้องสมุดสาขา

3.1 กรณีห้องสมุดที่ผ่านการ edit หนังสือไปแล้ว แต่ยังมีหนังสือคงค้างอีกจำนวนมาก ที่ปรึกษาคณะกรรมการฯ และที่ประชุมมีมติให้ขยายโครงการ edit หนังสือออกไปถึงสิ้นเดือนธันวาคม 2552 สำหรับหนังสือเก่าที่ยัง edit ไม่หมด ให้บุคลากรที่เหลืออยู่หัดจัดหมู่และลงรายการหนังสือ และให้บรรณารักษ์ช่วยสอนงานให้

3.2 กรณีห้องสมุดที่การ edit หนังสือยังหมุนเวียนไปไม่ถึง และระบบห้องสมุดอัตโนมัติเดิมหยุดการให้บริการแล้ว พบปัญหาหนังสือใหม่ยังไม่สามารถขึ้นชั้นได้ เนื่องจากมีบางคณะแจ้งมายังผู้บริหารสำนักฯ ว่าหนังสือใหม่ที่สั่งซื้อออกให้บริการล่าช้าที่ประชุมจึงมีมติให้ถ่ายสำเนาคู่มือการลงรายการทรัพยากรสารสนเทศให้กับบุคลากรที่เหลืออยู่ตามห้องสมุดสาขาให้หัดจัดหมู่และลงรายการหนังสือ และให้บรรณารักษ์ช่วยสอนงานให้เช่นกัน

- มอบหมายให้งานห้องสมุดสาขาจัดทำหนังสือชี้แจงเรื่องความล่าช้าของการนำหนังสือใหม่ออกให้บริการ ไปยังรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการฯ

- ผอ.เสนอให้มีการติดกล้องให้กับบรรณารักษ์ไว้ติดต่อประสานงานซึ่งกันและกันเรื่องการจัดหมู่และลงรายการทรัพยากรสารสนเทศทั้งใหม่และเก่า หรือ งานห้องสมุดอื่นๆ เพื่อลดเวลาการเดินทางไปติดต่อประสานงานด้วยตนเอง

- ระเบียบวาระที่ 4** เรื่องการพิจารณา PM 08 คู่มือขั้นตอนการทำงาน “งานห้องสมุด”
- 4.1 พิจารณา ข้อ 1 วัตถุประสงค์  
ไม่มีการแก้ไข
- 4.2 พิจารณา ข้อ 2  
ไม่มีการแก้ไข
- 4.3 พิจารณา ข้อ 3.1 การบริหารงานห้องสมุด  
มอบหมายงานให้หัวหน้าห้องสมุดทุกสาขาร่วมมือกันจัดทำแผนพัฒนาห้องสมุดระยะสั้น และระยะยาว โดยจัดทำแผนให้เข้ากับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ส่งภายในวันที่ 30 เดือนตุลาคม 2552
- 4.4 พิจารณา ข้อ 3.2 การวิเคราะห์และจัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศ  
ไม่มีการแก้ไข
- 4.5 พิจารณา ข้อ 3.3 วารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง  
ไม่มีการแก้ไข
- 4.6 พิจารณา ข้อ 3.4 บริการห้องสมุด  
ที่ประชุมเห็นควรให้เขียนโครงการจัดทำฐานข้อมูลสมาชิกห้องสมุดทุกสาขาเอง โดยไม่ต้องขอ  
ดึงข้อมูลมาจาก สสท. เนื่องจากมีปัญหามาก ข้อมูลมักจะไม่ครบถ้วนทำให้ต้องเสียเวลาให้บริการยืม-คืน  
ด้วยมือ ซึ่งมีผลทำให้สถิติการยืม-คืน ลดลงไปด้วย
- 4.7 พิจารณา ข้อ 3.5 การประชาสัมพันธ์ห้องสมุด  
ตัวอย่างแบบสำรวจความพึงพอใจที่ทำมา ไม่มีข้อแก้ไขแต่ที่ประชุมเห็นควรให้แยกคำถาม  
ออกเป็น 5 ด้านตามที่ระบุในตัวบ่งชี้ ได้แก่ ความพึงพอใจด้านทรัพยากรห้องสมุด, ด้านกระบวนการ /  
ขั้นตอนการให้บริการ, ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ, ด้านสถานที่ / สิ่งอำนวยความสะดวก, และความพึง  
พอใจต่อการประชาสัมพันธ์
- ระเบียบวาระที่ 5** เรื่องการจัดทำแบบสอบถามเพื่อวัดระดับความพึงพอใจของผู้ใช้ห้องสมุด
- 4.1 การกำหนดระยะเวลาแจกแบบสอบถาม  
ที่ประชุมเห็นควรให้แจกแบบสอบถามปีละครั้งในภาคเรียนที่ 2
- 4.2 พิจารณาเนื้อหาแบบสอบถาม 5 ด้าน  
ไม่มีการแก้ไข
- ระเบียบวาระที่ 6** เรื่องการกำหนดแผนการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด  
การแจ้งรายชื่อหนังสือใหม่ให้ดูตามตัวอย่างหน้าเว็บของมหาวิทยาลัยนเรศวรที่แจกมา
- ระเบียบวาระที่ 7** เรื่องการพิจารณาเงินโบนัสของลูกจ้างชั่วคราว

ที่ผ่านมาลูกจ้างชั่วคราวสำนักฯไม่ได้รับเงินโบนัส เพราะบุคลากรของสำนักฯมีน้อย ลองเฉลี่ยเงินดูแล้วแต่ละคนจะได้รับน้อยมาก ดังนั้นจึงต้องรอดูมหาวิทยาลัยที่ได้ข่าวว่าจะจัดสรรเงินผลประโยชน์ให้

#### ระเบียบวาระที่ 8 เรื่องอื่นๆ

- พิจารณาปัญหาการให้ยืมหนังสือ เนื่องจากที่ผ่านมาการให้ยืมในระบบบาร์โค้ด เวลาเจ้าหน้าที่รับบัตรนักศึกษามาสแกน มักสแกนไม่ผ่าน ซึ่งเกิดขึ้นบ่อยมาก และเป็นปัญหาทุกห้องสมุด ทำให้บางครั้งเจ้าหน้าที่ต้องลงมือคีย์รหัสนักศึกษาเอง ก่อให้เกิดความล่าช้าในการให้บริการ ที่ประชุมมีมติให้แก้ปัญหาด้วยการจัดซื้อตู้ยืมด้วยตนเอง เพื่อเป็นการปรับการทำงานให้การบริการผู้ใช้สะดวกสบาย และประหยัดเวลาในการขอรับบริการยืมทรัพยากรสารสนเทศ นอกจากนี้บรรณารักษ์จะสามารถทำงานเทคนิคอื่นๆได้มากขึ้น เพราะห้องสมุดแต่ละแห่งมีบุคลากรจำกัด

- เรื่องเงินค่าจ้างนักศึกษาช่วยงานที่ห้องสมุดพัฒนการพระนครเริ่มจ้างตั้งแต่เดือนมิถุนายน 2552 –ปัจจุบันยังไม่ได้รับเงิน ผอ.ชี้แจงว่า เนื่องจากสำนักฯเบิกเงินโอทีกันมากจนเงินของสำนักฯไม่พอจ่าย ขณะนี้กำลังคุยกับกองคลังอยู่ว่า จะเอาเงินส่วนไหนมาใช้ก่อนได้บ้าง

- การจำหน่ายหนังสือออกจากห้องสมุดควรปรึกษากองคลังดูว่าจะต้องปฏิบัติตามระเบียบอะไร หรือไม่ อย่างไร

- การพิจารณาหนังสือเก่าออกควรดูด้วยว่าเป็นหนังสือที่มีเนื้อหาเฉพาะด้านหรือไม่ หากใช่ ไม่ควรจำหน่ายออก เพราะควรเก็บไว้เป็นหนังสือหายากที่มีคุณค่า แสดงถึงพัฒนาการของสาขาวิชานั้นๆ

- การพิจารณาจัดทำกิจกรรมต่างๆ ตามตัวบ่งชี้คุณภาพห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ให้กลับไปทำโครงการมาเพื่อพิจารณากันใหม่

- นัดประชุมครั้งต่อไปวันพฤหัสบดีที่ 15 ตุลาคม 2552 ณ ห้องประชุมเดิม

ปิดประชุม เวลา 17.00 น.

นางสุธาทิพย์ เกียรติวานิช  
ผู้จัดรายงานการประชุม