

เลขที่.....

แบบรายงานการเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน

 รายบุคคล กลุ่มบุคคล

ชื่อ - นามสกุล : นางมัทธนา เจริญแพทย์	ตำแหน่ง : รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร
สังกัดฝ่าย / หน่วยงาน : ฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศสำนักหอสมุดกลาง	
ชื่อ - นามสกุล : นางสาวชัชชภา ประทุมศรีขจร	ตำแหน่ง : บรรณารักษ์
สังกัดฝ่าย / หน่วยงาน : ห้องสมุดองค์กรักษ์	
ชื่อ - นามสกุล : นางสาวศิวพรชาติประสพ	ตำแหน่ง : บรรณารักษ์
สังกัดฝ่าย / หน่วยงาน : ฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศสำนักหอสมุดกลาง	
ชื่อ - นามสกุล : นางสาวนันทนา เสาजूตพิงศ์	ตำแหน่ง : บรรณารักษ์
สังกัดฝ่าย / หน่วยงาน : ฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ	
ชื่อ - นามสกุล : นางจรัสโสม ศิริรัตน์	ตำแหน่ง : นักจัดการงานทั่วไป
สังกัดฝ่าย / หน่วยงาน : สำนักงานผู้อำนวยการ สำนักหอสมุดกลาง	
ชื่อหลักสูตร	การประชุมผู้บริหารและคณะทำงานเครือข่ายความร่วมมือห้องสมุดด้านประกันคุณภาพการศึกษา รอบปีที่ 7 ครั้งที่ 1/2562 (ครั้งที่ 29)
วัน/เดือน/ปี	3 ธันวาคม 2562
สถานที่จัด	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีปทุม
หน่วยงานผู้จัด	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีปทุม
ค่าใช้จ่าย	<input checked="" type="radio"/> ไม่มี <input type="radio"/> มี จำนวน บาท เบิกจ่ายจากงบประมาณ <input type="radio"/> แผ่นดิน <input type="radio"/> เงินรายได้ <input type="radio"/> งบอื่นๆ (ระบุ)
ใบเกียรติบัตร/ วุฒิบัตร	<input type="radio"/> ได้รับ <input type="radio"/> ไม่ได้รับ เนื่องจาก..... <input checked="" type="radio"/> ไม่มี
สรุปสาระสำคัญ จากการประชุมผู้บริหารและคณะทำงานเครือข่ายความร่วมมือห้องสมุดด้านประกันคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย ผู้บริหารและคณะทำงานจากสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ หอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีปทุม สามารถสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้	

1. ปฏิทินการประชุมผู้บริหารและคณะทำงานฯ ในรอบปีที่ 7 ได้กำหนดไว้คร่าวๆ ดังนี้

ประชุมผู้บริหาร

ครั้งที่	วันประชุม	หน่วยงานเจ้าภาพ	ผลลัพธ์
1/2562 (ครั้งที่ 29)	3 ธ.ค.62	สำนักหอสมุด ม.ศรีปทุม	พิจารณาแผนการดำเนินงานรอบปีที่ 7
1/2563 (ครั้งที่ 30)	___ เม.ย. 63	สำนักหอสมุดกลาง มศว	-ผลการศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ -นำเสนอผลการดำเนินงานใน 4 หัวข้อ -แลกเปลี่ยนเรียนรู้จากผลงานที่นำเสนอในงาน PULNET 2020
2/2563 (ครั้งที่ 31)	___ ก.ค. 63	สำนักหอสมุด ม.เกษตรศาสตร์	ให้คณะทำงานพิจารณานำเสนอผลการดำเนินงานใน 4 หัวข้อ
3/2563 (ครั้งที่ 32)	___ ต.ค. 63	สำนักบรรณสารการพัฒนา นิด้า	ให้คณะทำงานพิจารณานำเสนอผลการดำเนินงานใน 4 หัวข้อ
4/2562 (ครั้งที่ 33)	___ ธ.ค. 63	หอสมุดแห่งม.ธรรมศาสตร์	ให้คณะทำงานพิจารณานำเสนอผลการดำเนินงานใน 4 หัวข้อ

ประชุมคณะทำงาน

ครั้งที่	วันประชุม	หน่วยงานเจ้าภาพ	ผลลัพธ์
1/2563 (ครั้งที่ 30)	___ ม.ค.63	หอสมุดแห่ง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	-พิจารณา (ร่าง) ข้อคำถามความพึงพอใจของผู้ใช้ห้องสมุด -กำหนดหัวข้อการดำเนินงานที่จะนำเสนอผู้บริหาร
2/2563 (ครั้งที่ 31)	___ มี.ค. 63	สำนักหอสมุดกลาง มศว	-ผลการศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ -กำหนดหัวข้อการดำเนินงานที่จะนำเสนอผู้บริหาร
3/2563 (ครั้งที่ 32)	___ มี.ย. 63	สำนักบรรณสารการพัฒนา นิด้า	กำหนดหัวข้อการดำเนินงานที่จะนำเสนอผู้บริหาร
4/2563 (ครั้งที่ 33)	___ ก.ย. 63	สำนักหอสมุด ม.เกษตรศาสตร์	กำหนดหัวข้อการดำเนินงานที่จะนำเสนอผู้บริหาร
5/2562 (ครั้งที่ 34)	___ พ.ย. 63	สำนักหอสมุด ม.ศรีปทุม	กำหนดหัวข้อการดำเนินงานที่จะนำเสนอผู้บริหาร

2. ผู้บริหารเครือข่ายฯ ได้กำหนดหัวข้อการดำเนินงานของห้องสมุดต่างๆ ที่ต้องการให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ว่าแต่ละห้องสมุดมีวิธีการจัดการอย่างไร ได้แก่

- 1) เรื่องการบริหารจัดการ อาจจะนำเสนอเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงของแต่ละห้องสมุด เช่น การจัดการความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ข้อมูลส่วนบุคคล
- 2) การพัฒนาบริการ/นวัตกรรม ให้แต่ละแห่งนำเสนอนวัตกรรมของห้องสมุดตนเอง
- 3) การบริหารงานบุคคล ในครั้งแรกผู้บริหารกำหนดให้นำเสนอเรื่องของ competency ของบรรณารักษ์
- 4) ระบบสารสนเทศ ซึ่งไม่ได้รวมถึงการจัดการภายใน แต่อาจรวมการบริการที่ผ่านระบบสารสนเทศด้วย

3. ร่วมรับฟังกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในหัวข้อ “การจัดการทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการ” โดย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีปทุม

“การจัดการทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการ”

งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศมีหน้าที่หลักในการคัดเลือกและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศแก่แต่ละประเภท ทั้งในรูปแบบสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือ วารสาร วิทยุเสียง สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการห้องสมุดมากที่สุด ซึ่งจะช่วยส่งเสริมให้การเรียนรู้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ



แผนการดำเนินงานจัดซื้อต่อปีการศึกษา



หลักเกณฑ์ในการเลือกทรัพยากรสารสนเทศ

1. จัดหาให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการมากที่สุด มีความหลากหลายสาขาวิชา และสอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย
2. กระแสความนิยม ติดตามข่าวสารความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศที่ผลิตออกมาใหม่ๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลอันจะเป็นแนวทางในการเลือกทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัยและคุ้มค่า
3. เลือกทรัพยากรสารสนเทศที่มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ ทันสมัย ให้ประโยชน์และเหมาะสมกับผู้บริการ

วิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ



วิธีการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ

○ สำนักพิมพ์หรือตัวแทนจำหน่าย นำเสนอรายการทรัพยากรสารสนเทศให้คณะ หรือห้องสมุดพิจารณาคัดเลือก

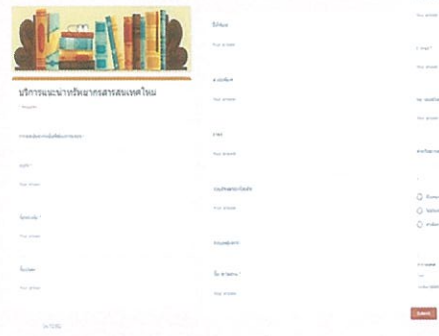
○ บรรณารักษ์หรือคณะฯจะไปคัดเลือกหนังสือที่จำหน่ายหนังสือ หรือศูนย์หนังสือ

○ อาจารย์ นักศึกษา แนะนำทรัพยากรสารสนเทศเข้าห้องสมุด

○ ห้องสมุดจัดกิจกรรมออกจำหน่ายสื่อ
โครงการ SPU Library Days

○ จัดซื้อหนังสือที่ออกใหม่ในสัปดาห์หนังสือแห่งชาติ และงานมหกรรมหนังสือแห่งชาติ

บริการแนะนำทรัพยากรสารสนเทศใหม่





กิจกรรมโครงการ SPU Library Days



การสาธิตวิธีการเล่นเกมบอร์ดเกมในงาน SPU Library Days



ประโยชน์ที่ได้รับ

1. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการให้บริการของห้องสมุดอื่นๆ จะทำให้เกิดการนำประโยชน์มาปรับใช้ใน ห้องสมุดของเราได้
2. ทำให้ได้แนวคิดมาพัฒนาการดำเนินงานและการให้บริการของห้องสมุด

นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ปรับปรุงการทำงาน ดังต่อไปนี้

หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา	รายงานผลการปรับปรุง/ พัฒนา ภายในวันที่

ข้อเสนอแนะอื่นๆ(ถ้ามี)

ผู้รายงาน..... ชัชชภา ประทุมศรีจจร
 (นางสาวชัชชภา ประทุมศรีจจร)
 ตำแหน่ง บรรณารักษ์
 วันที่ 9 ธันวาคม 2562

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่าย

ทราบ

ลงชื่อ..... ธนธร พึ่งพาพงศ์

(นางสาวธนธร พึ่งพาพงศ์)

ตำแหน่ง หัวหน้าห้องสมุดองค์กรฯ

วันที่ 9 ธันวาคม 2562

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

ทท

ลงชื่อ..... สม

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์วิศาล มหาสิทธิวัฒน์)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

วันที่ 12 ธันวาคม 2562

- หมายเหตุ :
1. จัดทำรายงานฯ หลังจากเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน ภายใน 7 วันทำการ เสนอหัวหน้าฝ่าย
 2. หัวหน้าฝ่ายเสนอความเห็น ภายใน 3 วันทำการ และเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง
 3. แจ้งผู้รายงานทราบ และจัดเก็บเข้าแฟ้มรายงานการประชุม/ อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน
 4. หัวหน้าฝ่ายติดตามผลการปรับปรุงพัฒนา
 5. หัวหน้าฝ่ายรายงานผลการปรับปรุงพัฒนาให้ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางได้ทราบ