

รายงานการประชุมผู้บริหารศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา  
ครั้งที่ 3/2567  
วันพฤหัสบดี ที่ 28 มีนาคม พ.ศ. 2567 เวลา 09.30-12.00 น.  
ห้องระเบียงบรรณ 4 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

รายนามคณะกรรมการที่เข้าประชุม

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิวนาถ นันทพิชัย
2. นายธรณิศ หาญใจ
2. นางสาวอาภรณ์ ไชยสุวรรณ
3. นายปรีชา รัสมิ
4. นางสาวนริสา บัวเขย
5. นางเกษมาพร ตัญญูญกิจ
6. นางสาวพัชรินทร์ ภาวิกานนท์

- ผู้อำนวยการ (ประธาน)  
รองผู้อำนวยการ  
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ  
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการเรียนรู้และให้บริการการศึกษา  
รักษาการแทนหัวหน้าฝ่ายสนับสนุนการเรียนการสอนและสื่อการศึกษา  
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปและธุรการ (กรรมการและเลขานุการ)  
พนักงานธุรการ (ผู้ช่วยเลขานุการบันทึกรายงานการประชุม)

เริ่มประชุมเวลา 09.30 น.

ประธานกล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังต่อไปนี้

| วาระการประชุม | รายละเอียด | สรุปผล/มติที่ประชุม | ผู้ที่ได้รับมอบ |
|---------------|------------|---------------------|-----------------|
|               |            |                     |                 |

|                                 |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |  |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--|
| ระเบียบวาระที่ 1                | เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมรับทราบ (ผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ) | <p>ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบดังนี้</p> <p>คะแนนการประเมินหน่วยงาน 50 คะแนน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การมีส่วนร่วม ได้แก่ Doms</li> <li>- ความสำเร็จของงาน OKRs</li> <li>- ความรับผิดชอบ คือ Jpas , ขาดลามาสาย</li> <li>- พัฒนาดตนเอง เช่น การเขียน Blog , การเรียนรู้เพิ่มเติม</li> <li>- ความเสียสละ Job2</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ที่ประชุมรับทราบ |  |
| ระเบียบวาระที่ 2<br>วาระที่ 2.1 | เรื่องแจ้งเพื่อทราบ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ จากฝ่ายต่าง ๆ               | <p><u>คุณนริสา บัวเขย รักษาการแทนหัวหน้าฝ่ายสนับสนุนการเรียนการสอนและสื่อการศึกษา</u></p> <p>ได้ดำเนินการออกแบบผังองค์กรของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ในรูปแบบใหม่ เพื่อนำขึ้นโชว์บนเว็บไซต์รองรับการตรวจสอบของคณะกรรมการเว็บไซต์</p> <p><u>คุณปรีชา รัสมิ หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการเรียนรู้และให้บริการการศึกษา</u></p> <p>1.กิจกรรมขนมลอมต กำหนดจัดในวันที่ 3-5 เมษายน 2567 ได้จัดทำหนังสือขออนุมัติจัดกิจกรรมและหนังสือเวียนแจ้งขอความอนุเคราะห์สนับสนุนจากบุคลากรมหาวิทยาลัยแล้ว</p> <p>2.กิจกรรม “ปิดเทอมนี้ ไม่มีอื่น : ขนหนังสือคู่มือกลับบ้านกันตะ” เป็นกิจกรรมที่อนุญาตให้นักศึกษา ผู้มีสิทธิ์การยืมหนังสือตามระเบียบฯ สามารถเพิ่มจำนวนหนังสือและวันกำหนดส่งได้ยาวนานยิ่งขึ้น ได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว</p> <p>3.สำรวจ ตรวจสอบครุภัณฑ์ ได้ดำเนินการ weeding หนังสือ ขณะนี้อยู่ในกระบวนการอาจารย์มาประเมิน หนังสือวิทยาศาสตร์สุขภาพ (health science) ให้นักศึกษาแพทย์ ยืม 2 ปี กรณีเป็นหนังสือเก่า หรือสถิติการยืมใช้น้อย ให้ลดจำนวนเล่มที่ออกให้บริการ</p> <p>-วารสารสามารถขนย้ายได้เนื่องจากได้ดำเนินการประเมินอยู่เรื่อย ๆ</p> <p>4. จัดเตรียมการขนย้าย เริ่มปิดห้องสมุดวันที่ 1 พฤษภาคม 2567 และกำหนดเปิดห้องสมุดชั่วคราว ณ อาคารสถาปัตย์ วันที่ 1 มิถุนายน 2567</p> <p>กรณีคนในฝ่ายส่งเสริมฯ ไม่เพียงพอ ให้ดำเนินการขออนุมัติจ้างนักศึกษาเข้ามาช่วยงาน โดยคิดอัตราค่าจ้างเป็นวัน 1</p> <p>ประธานแจ้ง</p> <p>*ให้ทำแผนการขนย้าย เช่น สัปดาห์แรก ขนย้ายไปคลัง /สัปดาห์ที่ 2 ขนขึ้นหนังสือไปอาคารสถาปัตย์/สัปดาห์ที่ 3 จัดชั้นหนังสือ</p> | ที่ประชุมรับทราบ |  |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  | <p>** ให้ขนย้ายชั้นหนังสือไปคลัง และ อาคารสถาปัตย์ก่อน วารสาร เก็บเข้าคลัง/หนังสือทั่วไป และหนังสือวิทยาศาสตร์สุขภาพ 15 ปี ขนย้ายไปอาคารสถาปัตย์</p> <p>***กรณีคนในฝ่ายส่งเสริมฯ ไม่เพียงพอ ให้ดำเนินการขออนุมัติจ้างนักศึกษา มาช่วยงาน โดยคิดอัตราค่าจ้างเป็นวัน</p> <p>****ให้เจ้าหน้าที่ออก หนังสือหรือพัสดุที่อายุเกิน 15 ปี ทั้งนี้ให้ขออนุมัติอธิการบดีเป็นกรณีพิเศษ เพื่อลดภาระการขนย้าย ตั้งกรรมการลงนามและมีรายงานการประชุมของ คณะกรรมการแนบเพื่อขออนุมัติ</p> <p>*****ประธาน ให้ซื้อบอร์ดเกม เพื่อให้บริการนักศึกษาเพิ่มมากขึ้น</p> <p><b>คุณเกษมาพร ตัญญูญกิจ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปและธุรการ</b></p> <p>1. ตามที่ศูนย์บรรณสารฯ ได้ส่งหนังสือขออนุญาตเข้าใช้พื้นที่ของอาคารปฏิบัติการ เทคโนโลยีและพัฒนานวัตกรรม (อว 75130100/292/2567 ลงวันที่ 22 มีนาคม 2567) ขอใช้พื้นที่เป็นสำนักงานชั่วคราวเข้าอาคารนวัตกรรมฯ หลังจากที่ได้รับเงินและบัญชี และส่วนนิติการย้ายออก นั้น ผศ.ดร.อนุรักษ์ อุททอง ผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้รับทราบแล้ว</p> <p>2. การขนย้าย เบื้องต้นได้ประสานส่วนบริการกลางแล้ว ในด้านงบประมาณประธานให้ แจ้งไปยังส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ โอนเงินงบประมาณเข้าศูนย์บรรณสารฯ ทั้งนี้การดำเนินงานจะส่ง segment ให้ส่วนบริการกลางตัดจ่าย</p> <p>การขนย้าย</p> <p>รอบที่ 1 งานฝ่ายส่งเสริมฯ ย้ายก่อนโดยนำของไปคลัง และห้องสมุดชั่วคราวอาคารสถาปัตย์</p> <p><b>ประธาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ห้องสมุดชั่วคราวใช้บ่อของส่วนอาคารสถานที่</li> <li>- ประธานให้กั้นงบประมาณบางส่วนสำหรับจัดซื้อพัดลมไว้ห้องสมุดชั่วคราว</li> </ul> <p>รอบ 2 สำนักงานย้าย อุปกรณ์สื่อใด ๆ สามารถนำไปติดตั้งที่ห้องประชุมชั้น 1 อาคารนวัตกรรมฯ เพื่อใช้ประโยชน์ร่วมกัน</p> <p><b>คุณอาภรณ์ ไชยสุวรรณ์ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ</b></p> <p>1.ได้ดำเนินการสรรหาพนักงานบริการ แทนนางสาวอนงค์พร มุสิกกันต์ แล้ว</p> <p>2.การสำรวจครุภัณฑ์ จะมีคณะทำงานเช็คอีกรอบ</p> |  |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|                                 |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|                                 |                                                                                                                                                   | 3.สำรวจห้องที่ศูนย์การแพทย์ฯ แล้ว สภาพเป็นพื้นปูนธรรมดา ไม่เหมาะสมที่จะใช้สำหรับเก็บของ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |
| ระเบียบวาระที่ 3<br>วาระที่ 3.1 | เรื่องเพื่อพิจารณา<br>การเสนอรายชื่อ<br>บุคลากรเข้ารับการ<br>พิจารณาคัดเลือกเป็น<br>อาจารย์ดีเด่น<br>มหาวิทยาลัยวลัย<br>ลักษณ์ ปีการศึกษา<br>2566 | <p>ตามที่มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์มีกระบวนการพิจารณาคัดเลือกอาจารย์เพื่อเข้ารับรางวัลอาจารย์ดีเด่น มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เป็นประจำทุกปี โดยมุ่งหวังยกย่องและประกาศเชิดชูเกียรติแก่อาจารย์ของมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติหน้าที่ดีเด่นด้านการเป็นครู ด้านการวิจัย และด้านการบริการวิชาการ รวมถึงประพฤติตนเป็นแบบอย่างในการอุทิศตนให้การสอนและการผลิตผลงานวิจัย ตลอดจนบริการวิชาการที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมจนเป็นที่ยอมรับของผู้ร่วมงานและศิษย์นั้น</p> <p>มหาวิทยาลัยจึงได้ออกประกาศเรื่อง การคัดเลือกอาจารย์ดีเด่น มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดคุณสมบัติ กระบวนการได้มา และเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- อาจารย์ดีเด่นด้านการเป็นครู</li> <li>- อาจารย์ดีเด่นด้านการวิจัย</li> <li>- อาจารย์ดีเด่นด้านการบริการวิชาการ (รายละเอียดดังเอกสารแนบ)</li> </ul> <p>ในการนี้ ขอให้สำนักวิชา/วิทยาลัย/บัณฑิตวิทยาลัย/หน่วยงาน เสนอรายชื่ออาจารย์เพื่อเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกอาจารย์ดีเด่นทั้ง ๓ ด้าน พร้อมหลักฐานประกอบการพิจารณา ตามแบบฟอร์มและรายละเอียดที่กำหนดให้ โดยขอความกรุณาส่งข้อมูลรูปแบบไฟล์เอกสารโดยบันทึกเป็นนามสกุล .doc / .docx ไปยังอีเมลของเจ้าหน้าที่ประสานงาน และส่งเอกสารต้นฉบับไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> | ที่ประชุมมีมติไม่เสนอรายชื่อ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |            |
| วาระที่ 3.2                     | การขออนุมัติ<br>อัตรากำลังทดแทน<br>พนักงานเกษียณอายุ                                                                                              | <p>ตามที่ คุณธรรณิศา หาญใจ ตำแหน่งนักเทคโนโลยีการศึกษา จะครบเกษียณอายุในสิ้นปีงบประมาณ 2567 ดังนั้นเพื่อที่ศูนย์บรรณสารฯ สามารถคงไว้ซึ่งอัตรากำลังทดแทน โดยจะขอเปลี่ยนตำแหน่งจากตำแหน่งนักเทคโนโลยีการศึกษา ปรับเป็นตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบ โดยให้มีภาระหน้าที่ ดังต่อไปนี้ (หัวหน้าฝ่ายสนับสนุนฯ)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ออกแบบ พัฒนาระบบหรือค้นหาซอฟต์แวร์ใหม่ ๆ เพื่อนำมาพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในองค์กร</li> <li>2. พัฒนาระบบ Virtual Shelf เพื่อรองรับการเข้าถึงระบบสารสนเทศที่ทันสมัยในรูปแบบห้องสมุดดิจิทัล Virtual Library</li> <li>3. พัฒนาระบบฐานข้อมูล สารสนเทศเพื่อให้บริการเผยแพร่ข้อมูล รูปภาพ วิดีโอ สื่อ</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>ที่ประชุมมีมติให้คงไว้ซึ่งอัตราทดแทน ทั้งนี้จะเปลี่ยนเป็นตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบ</p> <p>ข้อเสนอจากที่ประชุม</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. งานห้องสมุดจะต้องมีคนมาทำ Data analytics จะทำให้งานเป็นระบบ และทันสมัยมากขึ้น จะต้องมีคนดูแลเรื่องเก็บข้อมูล วิเคราะห์ต้องใช้ AI มากขึ้น ซึ่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบสามารถช่วยให้งานด้านนี้ดีขึ้นได้</li> <li>2. ระบบสารสนเทศ ของศูนย์บรรณสารฯ มีหลาย</li> </ol> | คุณเกษมาพร |

|             |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                        |  |
|-------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|             |                                         | <p>Multimedia</p> <p>4. รับผิดชอบและควบคุมดูแลการใช้ AI เพื่อประมวลผล ตอบสนองการเผยแพร่ข้อมูลการให้บริการในรูปแบบต่าง ๆ</p> <p>5. ทดสอบ แก้อัปเดตระบบและโปรแกรมที่ได้รับการพัฒนาให้สามารถดำเนินการได้ตามความต้องการของหน่วยงานและผู้ขอใช้บริการ</p> <p>6. ปฏิบัติการสร้างงานในรูปแบบต่าง ๆ โดยใช้ภาษาโปรแกรมมิ่ง</p> <p>7. รับผิดชอบในด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ข่าวสารภาษาอังกฤษ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>ระบบ ต้องปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ ปัจจุบันมีเพียง 1 คน ทำให้ทำงานได้ไม่ครอบคลุม</p> <p>3. มีเป้าหมายเป็นห้องสมุดดิจิทัล ซึ่งการมีเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบเพียงคนเดียวไม่สามารทำงานให้เสร็จได้</p> |  |
| วาระที่ 3.3 | <p>ผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2567</p> | <p>คุณเกษมาพรรายงานงบประมาณที่ใช้ในเดือนมีนาคม 2567 ให้ที่ประชุมทราบ</p> <p>1.ฐานข้อมูล Walai Autolib (ตามข้อมูล) ใน 6 เดือนที่ผ่านมา ทำอะไรไปแล้วบ้าง MA อะไรบ้าง ตามใบเสนอราคา/ tor การบำรุงรักษา</p> <p>**มอบคุณธันฐภัทร์ นัฒประชุม ผู้อำนวยการ/ซื้वाल/ทีม Walai ประชุม ทำใบขอซื้อขอจ้าง (PR) ให้ทำเป็น 2 งวด งวดที่ 1 รายละเอียดรายละเอียดที่ต้องส่ง งวดที่ 2 รายละเอียดที่ต้องส่ง</p> <p>2. การพัฒนา ebook ด้วยโปรแกรม Arsa งบประมาณ 20,000 บาท ไม่เพียงพอ ประธานให้ให้หางบประมาณเพิ่มเติม กรณีไม่สามารถหางบประมาณเพิ่มได้ ให้จัดอบรมที่เกี่ยวข้องแทน</p> <p>3. Digital archives ได้หารือกับทีม Walai คาดว่าจะได้คนมาดูแล มอบคุณอาภรณ์ ดำเนินการนำเสนอ Spec คร่าว ๆ ทำ TOR เบื้องต้น แนะนำให้ดูโครงสร้าง Spec ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ใช้ isad เป็น</p> <p>4. มอบคุณอาภรณ์ ทำสไลด์ ebook ภาษาไทย ให้นักศึกษาใช้ เพื่อนำไปรายงาน 6 เดือน Bookze</p> <p>4.มอบคุณธรณิศ เขียนโครงการนวัตกรรมหน่วยงาน ผลิต ebook 1 เรื่อง ร่วมกับ arsa หากคนมาเรียน แล้วเป็น output ที่เป็นประโยชน์</p> <p>5.มอบคุณนริสา ขอสิทธิอาจารย์ที่ได้เขียนหนังสือไว้ ขออนุญาตจัดทำหนังสือในรูปแบบ ebook เช่น อาจารย์อุฬามา นำมาทำเป็น ebook</p> <p>6.มอบคุณนริสา จัดทำแผน Virtual U</p> <p>**ไตรมาส 2 Bookze หากยังไม่มีการดำเนินการกับ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ศูนย์บรรณสารฯ จะนำงบประมาณไปทำอย่างอื่น เช่น นำไปซื้อ ebook หรือนำไปรวมกับงบประมาณเก็บไว้สำหรับย้ายอาคาร</p> | <p>ที่ประชุมรับทราบ</p>                                                                                                                                                                                |  |

|           |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
|-----------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| วาระที่ 4 | เรื่องอื่น ๆ | <p>คณะทำงาน crm จัดกิจกรรม Library in my mind ศูนย์บรรณสารฯ ในความทรงจำ เพียงถ่ายภาพมุมประทับใจหรือ Selfie ตัวเองกับมุมประทับใจในศูนย์บรรณสารฯ (ไม่เกิน 3 ภาพต่อ 1 คน) โปสต์ลงในหน้า facebook ของตัวเอง พร้อมแคปชั่น</p> <p>ตั้งค่าโพสต์เป็นสาธารณะ และติดแฮชแท็ก #wulibrary #Libraryinmymind</p> <p>ระยะเวลาร่วมกิจกรรมตั้งแต่วันที่ 29 มีนาคม – 25 เมษายน 2567 ลุ้นรับ 32 รางวัล และโพสต์ที่ได้ like มากที่สุด 5 อันดับ รับรางวัลพิเศษ</p> <p>** ประธานให้เพิ่มโครงการ 32 ปี ภาพเก่าประทับใจ เข้าหอจดหมายเหตุ ภาพ before after ประกวดภาพเก่าประทับใจ--รวบรวมภาพเก่าเข้าปีที่ 33</p> |  |  |
|-----------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

ปิดประชุมเวลา 12.00 น.

(นางสาวพัชรินทร์ ภาวีกานนท์)

พนักงานธุรการ

ผู้จัดบันทึกการประชุม

(นางเกษมาพร ตัญญุกิจ)

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปและธุรการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิวนาถ นันทพิชัย)

ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

