

รายงานการประชุมพนักงานศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา  
ครั้งที่ 2/2565

วันศุกร์ ที่ 28 มกราคม พ.ศ. 2565 เวลา 13.00-15.00 น.

ผ่านระบบประชุมออนไลน์ ZOOM

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

- |   |                |
|---|----------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิวนาถ นันทพิชัย               | ผู้อำนวยการ    |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฐิมาพร เพชรแก้ว                | รองผู้อำนวยการ |
| 3. พนักงานศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา                   | จำนวน 45 คน    |
| 4. พนักงานศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา (ลูกจ้างชั่วคราว) | จำนวน 1 คน     |

รายนามผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

- |                         |                                     |
|-------------------------|-------------------------------------|
| 1. นางอมราพร ชุมชนะ     | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ลาป่วย) |
| 2. นางบุญเพ็ญ ชูทอง     | บรรณารักษ์ (ลา)                     |
| 3. นายพิชัย พูลสวัสดิ์  | นักเทคโนโลยีการศึกษา                |
| 4. นายเลอศักดิ์ มุติขุน | นายช่างเทคนิค(ลา)                   |
| 5. นายเมษา สีนทบทอง     | นายช่างเทคนิค (ลา)                  |
| 6. นางบุษกร ผึ้งภักดี   | ลูกจ้างชั่วคราว (ลา)                |



เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

ประธานกล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังต่อไปนี้

วาระการประชุม		รายละเอียด	สรุปผล/มติที่ประชุม	ผู้ที่รับผิดชอบ
ระเบียบวาระที่ 1	เรื่องแจ้งเพื่อทราบ จากที่ประชุมบริหาร	<p>ประธานแจ้งให้ที่ประชุมรับทราบ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>สรุปผล/มติจากที่ประชุมบริหารมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และสรุปผล/มติประชุมสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์จะเวียนแจ้งเพื่อให้ทุกท่านทราบผ่านระบบ Doms</li> <li>ประธานแจ้งว่าหากพนักงานท่านใดมีปัญหาหรือข้อสงสัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย งบประมาณ หรือการบริหารงาน สามารถสอบถามไปยังผู้อำนวยการได้โดยตรง เพื่อได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง</li> <li>จากการที่หน่วยตรวจสอบภายในได้แจ้งเวียนเพื่อขอความร่วมมือในการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ซึ่งผู้ที่จะสามารถเข้าไปตอบแบบประเมินได้นั้น ต้องเป็นพนักงานที่มีอายุงานเกิน 1 ปี และขอให้ทุกคนเข้าไปตอบแบบสอบถามให้ได้มากที่สุด ซึ่งคะแนน ITA ดังกล่าว จะเป็นคะแนนที่มีผลต่อคะแนนหน่วยงานด้วย</li> </ol>	ที่ประชุมรับทราบ	
วาระที่ 1.1	กิจกรรมในโอกาส เฉลิมฉลองครบรอบ 30 ปี มหาวิทยาลัย วลัยลักษณ์ในปี 2565	<p>ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ในปี 2565 นี้ มหาวิทยาลัยได้จัดกิจกรรมในโอกาสเฉลิมฉลองครบรอบ 30 ปี แห่งการสถาปนามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ โดยมี (ร่าง) กำหนดการคร่าวๆ คือในวันที่ 29 มีนาคม 2565</p> <p><b>ช่วงเช้า</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พิธีทางศาสนา (พุทธ คริสต์ อิสลาม)</li> <li>- สถานที่จัด บริเวณลานด้านหน้าอุทยานพฤกษศาสตร์</li> <li>- เชิญชวนบุคลากรเข้าร่วม โดยเฉพาะพนักงานที่ได้รับรางวัลและโล่เชิดชูเกียรติฯ (การแต่งกาย ชุดปกติขาว)</li> <li>- ให้โอวาท โดยอดีตนายกสภามหาวิทยาลัย และ นายกสภาฯ คนปัจจุบัน</li> <li>- รับประทานอาหารว่าง</li> </ul>	ที่ประชุมรับทราบ	

วาระการประชุม		รายละเอียด	สรุปผล/มติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ
		<p><b>ช่วงบ่าย</b></p> <p>- ฟังการปาฐกถา โดยอดีตนายกสภามหาวิทยาลัย และ นายกสภาฯ คนปัจจุบัน พิธีมอบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ และโล่เชิดชูเกียรติแก่พนักงาน ณ ห้องประชุมใหญ่ อาคารไทยบุรี การแต่งกายใส่ชุดปกติขาวเหมือนช่วงเช้า จำกัด จำนวนคนตามมาตรการของจังหวัด (</p>		
วาระที่ 1.2	รายงานการใช้งบประมาณประจำปี 2565 ณ วันที่ 28 มกราคม 2565	<p>ตามที่ฝ่ายบริหารทั่วไปและธุรการได้รับมอบหมายให้รายงานข้อมูลเกี่ยวกับการใช้งบประมาณของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาให้เป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบการใช้งบประมาณได้ตั้งแต่ต้นทางที่ฝ่ายบริหารฯ เพื่อลดปัญหาค่าใช้จ่ายในการใช้งบประมาณไม่ตรงกัน ประกอบกับนโยบายที่ผู้บริหารที่กำกับดูแลศูนย์บรรณสารฯ ต้องการให้รายงานความคืบหน้าของการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้พนักงานทราบเป็นประจำทุกเดือนเพื่อให้พนักงานทุกคนรับทราบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน และยังเป็นการเร่งรัดการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัยคือ ทุกกิจกรรมจะต้องใช้จ่ายให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 3 หรือหากยังไม่สามารถใช้จ่ายได้ทันจะต้องสามารถชี้แจงได้ว่าจะใช้เมื่อไหร่ และหากมีงบประมาณคงเหลือจะต้องส่งคืนให้กับมหาวิทยาลัยเพื่อนำไปใช้จ่ายในกิจกรรมอื่นๆ ที่มีความจำเป็นแต่ไม่ได้รับงบประมาณหรืองบประมาณไม่เพียงพอ</p>	<p>ประธานอธิบายงบประมาณตามเอกสารแนบ และมอบหมายคุณธณิศและคุณพัศตราภรณ์ รวบรวมข้อมูล Virtual University เพื่อจัดทำแผนการใช้งบประมาณ</p>	<p>คุณธณิศ/ คุณพัศตราภรณ์</p>
วาระที่ 1.3	กำหนดจัดอบรมพนักงานศูนย์บรรณสารฯ เรื่อง “การพัฒนานวัตกรรมโดยใช้แนวคิด Creative Thinking และ Design Thinking”	<p>เพื่อให้ทุกคนสามารถสร้างสรรค์นวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับการทำงานเพื่อให้งานที่ปฏิบัติมีประสิทธิภาพมากขึ้น ลดขั้นตอน หรือลดเวลาการทำงานได้ ในเบื้องต้นจึงจำเป็นต้องเรียนรู้เกี่ยวกับการ Design thinking ก่อน ฝ่ายบริหารฯ จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรม "การพัฒนา นวัตกรรมโดยใช้แนวคิด Creative Thinking และ Design Thinking" ซึ่งเป็นโครงการที่จัดขึ้นเพื่อส่งเสริมให้พนักงานในสายปฏิบัติการวิชาชีพสามารถพัฒนาทักษะ การคิดเชิงสร้างสรรค์ และนำมากระบวนการคิดแบบ Creative Thinking และ Design Thinking มาพัฒนานวัตกรรมหรืองานวิจัยของตนเอง เพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินภาระงานด้านวิจัย และนวัตกรรมที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยกำหนดจัดในวันศุกร์ ที่ 11 กุมภาพันธ์ 2565 ณ ห้องประชุม 4 ชั้น 2 อาคารอุทยานวิทยาศาสตร์ฯ (อาคารนวัตกรรม)</p>	<p>ที่ประชุมรับทราบคุณธณิศ หัวหน้าฝ่ายสนับสนุนฯ เสนอเพิ่มเติมให้จัดอบรมเรื่อง</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การสร้าง content</li> <li>2. กระบวนการสร้างสรรค์นวัตกรรมหรือขั้นตอนการทำวิจัย</li> <li>3. คุณนันทพร เสนอให้จัดอบรม เรื่องการสื่อสารและการสนทนาภาษาอังกฤษในการให้บริการ</li> </ol>	

วาระการประชุม		รายละเอียด	สรุปผล/มติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ
วาระที่ 2	เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)	คุณปรีชารายงานว่า ในเดือนมกราคม 2565 สถิติการเข้าใช้ห้องสมุดของนักศึกษาเพิ่มขึ้น ปริมาณเพิ่มมากขึ้น แต่นักศึกษาจะมีปัญหาเรื่องของการโดยสารรถไฟที่ไม่มีรถไฟสำรองรับ การเดินทางกลับหอพักในเวลากลางคืนในช่วงเวลาที่ห้องสมุดปิดทำการ	ประธานมอบหมายคุณปรีชาทำบันทึกข้อความแจ้งไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อขอรถไฟฟ้าสำรองรับเวลาปิดบริการของห้องสมุด	คุณปรีชา

ปิดประชุมเวลา 14.30 น.



(นางเกษมาพร ตัญญูยุกิจ)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปและธุรการ  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิวนาถ นันทพิชัย)  
ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

THE CENTER FOR LIBRARY RESOURCES  
AND EDUCATIONAL MEDIA  
WALAILAK UNIVERSITY