

รายงานการประชุมผู้บริหารศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
ครั้งที่ 4/2567

วันพุธ ที่ 24 เมษายน พ.ศ. 2567 เวลา 14.00-16.30 น.

ห้องระเบียบบรรณ 4 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

รายนามคณะกรรมการที่เข้าประชุม

1. นายธรรณิศ หาญใจ
2. นางสาวอาภรณ์ ไชยสุวรรณ
3. นายปรีชา รัสมิ์
4. นางสาวนริสา บัวเขย
5. นางเกษมาพร ตัญญูญกิจ
6. นางสาวพัชรินทร์ ภาวิกานนท์

รองผู้อำนวยการ (ประธาน)

หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการเรียนรู้และให้บริการการศึกษา

รักษาการแทนหัวหน้าฝ่ายสนับสนุนการเรียนการสอนและสื่อการศึกษา

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปและธุรการ (กรรมการและเลขานุการ)

พนักงานธุรการ (ผู้ช่วยเลขานุการบันทึกรายงานการประชุม)

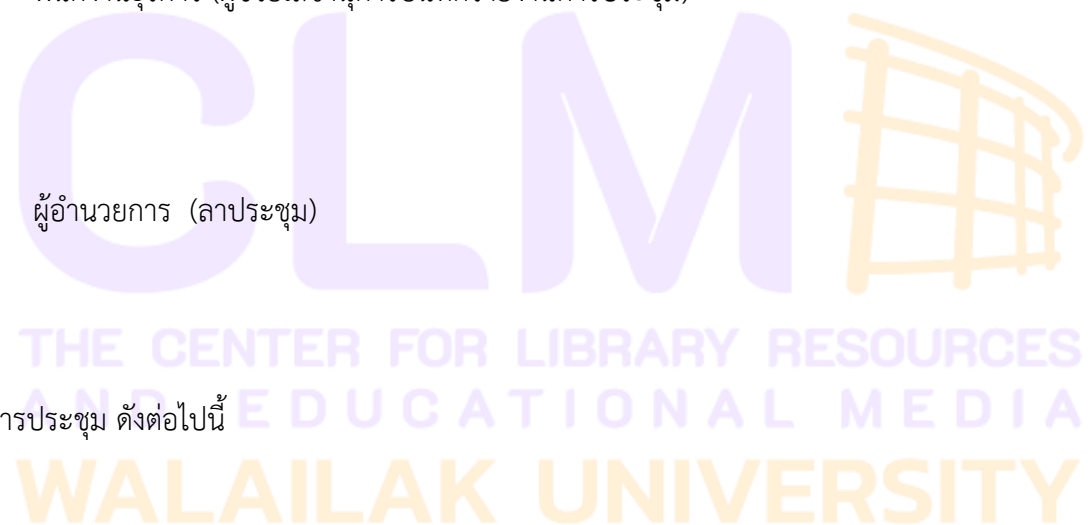
รายนามคณะกรรมการที่ไม่เข้าประชุม

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิวนาถ นันทพิชัย

ผู้อำนวยการ (ลาประชุม)

เริ่มประชุมเวลา 14.00 น.

ประธานกล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังต่อไปนี้



วาระการประชุม		รายละเอียด	สรุปผล/มติที่ประชุม	ผู้ที่รับผิดชอบ
ระเบียบวาระที่ 1	เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมรับทราบ (ผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ)	ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบดังนี้ 1. แผนการขนย้ายห้องสมุดให้เป็นไปตามแผนเดิม คือ ภายในเดือนมิถุนายน 2567 แต่มีความเป็นไปได้ที่อาจจะล่าช้ากว่ากำหนดเนื่องจากทีมสถาปนิกต้องเร่งงานอาคารบริหาร 2. ในส่วนของสำนักงานอาจจะชะลอการย้ายออกไปเป็นเดือนสิงหาคม 2567 ***ให้ผู้รับผิดชอบติดตามความคืบหน้าของการออกแบบปรับปรุงที่อาคารเรียนรวม 6 และการออกแบบห้องสมุดชั่วคราวที่ อาคารสถาปัตย์****	ที่ประชุมรับทราบ	
ระเบียบวาระที่ 2 วาระที่ 2.1	เรื่องแจ้งเพื่อทราบ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ จากฝ่ายต่าง ๆ	คุณนริสา บัวเขย รักษาการแทนหัวหน้าฝ่ายสนับสนุนการเรียนการสอนและสื่อการศึกษา 1. ฝ่ายสนับสนุนการเรียนการสอนและสื่อการศึกษาจะเริ่มสำรวจครุภัณฑ์เพื่อขนย้ายหลังจากวันที่ 6 พฤษภาคม 2567 เนื่องจากติดภารกิจงานสัมมนาวิชาการการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน ครั้งที่ 9 ประจำปี พ.ศ. 2567 (Scholarship of Teaching and Learning: SoTL9) 2. งานบริการโสตฯ จะติดตามงานกันห้องที่อาคารเรียนรวม 6 (ST) จากส่วนอาคารสถานที่ คุณปรีชา รัสมิ หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการเรียนรู้และให้บริการการศึกษา แจ้งวันเวลาเปิด-ปิดห้องสมุดในช่วงปิดภาคการศึกษา ในเดือนเมษายน 2567 ห้องสมุดจะเปิดทำการในวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น. ในเดือนพฤษภาคม 2567 ปิดบริการห้องสมุด เพื่อขนย้ายทรัพยากรไปคลังและห้องสมุดชั่วคราว จะยังคงให้บริการแบบปิด คุณเกษมมาพร ตัญญูญกิจ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปและธุรการ 1. ได้ดำเนินการจัดซื้อวัสดุ-อุปกรณ์สำหรับมัดหนังสือแล้ว เช่น แมสปิดจมูก เชือก กระดาษ ปากกา กล้องเก็บของ จะเก็บไว้ที่ห้องงานวารสาร สามารถเบิกไปใช้โดยกรอกรายละเอียดที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไปและธุรการ 2. งบประมาณ(งบก่อสร้าง)ปี 2568 จำนวน 41 รายการ ศูนย์บรรณสารฯ ขอไป 51 ล้าน ได้รับการอนุมัติผ่านรอบแรก 6 รายการ จำนวน 12 ล้านบาท	ที่ประชุมรับทราบ	

		<u>คุณอาภรณ์ ไชยสุวรรณ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ</u> ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอยู่ระหว่างเก็บหนังสือจดหมายเหตุ เพื่อเตรียมการขนย้ายไปเก็บที่ศูนย์การแพทย์		
วาระที่ 2.2	รายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2567 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2567	คุณเกษมาพร รายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2567	ที่ประชุมรับทราบ	
ระเบียบวาระที่ 3 วาระที่ 3.1	เรื่องเพื่อพิจารณาติดตามความคืบหน้าของการเตรียมการขนย้ายพัสดุ	ตามที่ศูนย์บรรณสารฯ ได้แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อทำหน้าที่ในฝ่ายต่างๆ รวม 4 ทีม เพื่อเป็นการติดตามความก้าวหน้า ฝ่ายเลขานุการจึงขอให้หัวหน้าทีมรายงานความก้าวหน้าให้ที่ประชุมรับทราบ และร่วมพิจารณา 1. คณะกรรมการอำนวยการ (ผู้อำนวยการ) 2. คณะทำงานฝ่ายจัดทำทะเบียนขนย้าย (อาภรณ์) 3. คณะทำงานฝ่ายสถานที่ฯ (นริสา) 4. คณะทำงานฝ่ายขนย้าย (ปรีชา) 5. คณะทำงานฝ่ายการเงิน (เกษมาพร)	1. ฝ่ายทะเบียนขนย้าย จะรับไฟล์สรุปครุภัณฑ์การขนย้าย ในวันที่ 30 เมษายน 2567 หลังจากนั้นจะออก packing list ส่งต่อให้คุณสมศักดิ์ print วันที่ 9 พ.ค. ทุกคนจะได้ packing list นำไปติดกับพัสดุ โดยมีการส่มเช็คความถูกต้องอีกครั้งในวันที่ 20-24 พฤษภาคม 2567 โดยนักศึกษาฝึกงาน 2. ที่ประชุมแจ้งให้ทุกคนที่รับผิดชอบพัสดุในห้องของตัวเองต้องมาคุมการขนย้ายเอง 3. คณะทำงานฝ่ายขนย้าย (คุณปรีชา) แจ้งเรื่องการคัดแยกหนังสือที่อายุเกิน 15 ปี นำไปเก็บที่คลังพัสดุ ต่ำกว่า 15 ปี จะนำไปอาคารนวัตกรรม , พัดดูบางรายการไม่มีในระบบ ไม่มีบาร์โค้ด ให้เพิ่มรายการต่อท้ายใน excel	
วาระที่ 4	เรื่องอื่น ๆ สัมมนาศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	1. กำหนดวันสัมมนาศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาประมาณปลายเดือน พฤษภาคม 2567 มอบคุณพัชรินทร์ประสานวันเวลากับเลขานุการรองอธิการบดี (รศ.ดร.วริท เจาะจิตต์) (**29 พฤษภาคม -10 มิถุนายน แข่งกีฬา) 2. ที่ประชุม มอบคุณนริสากับคุณอาภรณ์ ทำแบบฟอร์ม PDCA เป็น แล้วนำแจ้งที่ประชุมประชุมผู้บริหารศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาครั้งต่อไป	ที่ประชุมรับทราบ	

--	--	--	--	--

ปิดประชุมเวลา 16.30 น.

(นางสาวพัชรินทร์ ภาวิกานนท์)
พนักงานธุรการ
ผู้จัดบันทึกการประชุม

(นางเกษมาพร ตัญญูญกิจ)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปและธุรการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิวนาถ นันทพิชัย)
ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

