

รายงานประชุมคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด

ครั้งที่ 2/2563

เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม 2563 เวลา 09.00-12.00 น.

โดยการประชุมออนไลน์ทางไกล Google meet

ผู้มาประชุม

1. รองศาสตราจารย์ชาญชัย พานทองวิริยะกุล
อธิการบดี ประธาน
2. รองศาสตราจารย์ไมตรี อินทร์ประสิทธิ์
รองอธิการบดีฝ่ายการศึกษาและบริการวิชาการ กรรมการ
3. รองศาสตราจารย์เพียรศักดิ์ ภัคดี
รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและวิทยาเขตหนองคาย
4. รองศาสตราจารย์พรเทพ ถนอมแก้ว
คณบดีคณะเทคโนโลยี กรรมการ
5. รองศาสตราจารย์กุลธิดา ท้วมสุข
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ กรรมการ
6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อนันต์ หิรัญสาลี
ประธานชมรมบุคลากรอาวุโส กรรมการ
7. รองศาสตราจารย์วันิดา แก่นอากาศ
ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด กรรมการและเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุมเนื่องจากติดราชการและภารกิจอื่น

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เด่นพงษ์ สุดภักดี
รองอธิการบดีฝ่ายดิจิทัล กรรมการ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พัทตร์วิไล ศรีแสง
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ กรรมการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. รองศาสตราจารย์ศุภสิทธิ์ คนใหญ่ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร
2. นางสาวพน พงศ์กิจวิฑูร รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนและยุทธศาสตร์
3. นางสาวจิรภา สิมะจารีก รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
4. นางจรรยาฤกษ์ นารี ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
5. นางยุภาพร ทองน้อย ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการ
6. นางมุกดา ดวงพิมพ์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายสารสนเทศ
7. นางทรศนี อินทร์ล้ำ ผู้อำนวยการกองบริหารงานสำนักหอสมุด

1 เริ่มประชุมเวลา 09.00 นาฬิกา

2 อธิการบดี ประธานการประชุม ได้กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

3 **ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ**

4 **ระเบียบวาระที่ 1.1 แต่งตั้งรองผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการชุดใหม่**

5 เลขานุการที่ประชุม แจ้งที่ประชุมว่ามหาวิทยาลัยมีคำสั่งแต่งตั้งรองผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการชุด

6 ใหม่ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ 3185/2563 และ คำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น 3186/2563 ตั้งแต่วันที่ 1

7 เมษายน 2563 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2563 รายนามผู้บริหารที่ได้รับการแต่งตั้งมีดังนี้

8 **คำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ 3185/2563 เรื่อง แต่งตั้งรองผู้อำนวยการฝ่ายต่างๆ สำนักหอสมุด**

9 ประกอบด้วย

10 1. รองศาสตราจารย์ศุภสิทธิ์ คนใหญ่ พนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดคณะวิศวกรรมศาสตร์

11 ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

12 2. นางสาวจิรภา สิมะจาริก พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

13 ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

14 3. นางสงวน พงศ์กิจวิฑูร พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งบรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษ

15 ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนและยุทธศาสตร์

16 **คำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ 3186/2563 เรื่อง แต่งตั้งผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายต่างๆ สำนักหอสมุด**

17 ประกอบด้วย

18 1. นางจรรยาลักษณ์ นารี พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งบรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษ

19 ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

20 2. นางยุภาพร ทองน้อย พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งบรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษ

21 ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายบริการ

22 3. นางมุกดา ดวงพิมพ์ พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งบรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษ

23 ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายสารสนเทศ

24 ทั้งนี้จะมีการปรับเปลี่ยนตำแหน่งผู้บริหารทุก 6 เดือน เพื่อการสร้างผู้นำให้มีบทบาทและเข้าใจเนื้อหาของ

25 งานต่างๆ เพิ่มมากขึ้น

26 จึงเสนอที่ประชุมรับทราบ

27 **ระเบียบวาระที่ 1.2 รายงานผลการดำเนินงานฝ่ายบริหาร**

28 เลขานุการที่ประชุม รายงานผลการดำเนินงานฝ่ายบริหาร รายละเอียดตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

29 ประชุมที่ 1.2 สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

30 1. ด้านงบประมาณ

31 แจ้งยอดเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักหอสมุด ณ ปัจจุบันมียอดเบิกจ่าย ร้อยละ 82

32 2. ด้านการเจ้าหน้าที่

33 2.1 อัตรากำลัง

34 2.1.1 ปัจจุบันสำนักหอสมุดมีอัตรากำลังทั้งสิ้น 85 คน และจะมีผู้เกษียณอายุราชการใน

1 ปีงบประมาณนี้จำนวน 4 คน

2 2.1.2 ข้าราชการเปลี่ยนสถานภาพ มีจำนวน 4 คน ทั้งนี้ได้แจ้งแก่บุคลากรแล้วว่า วันที่ 17
3 กรกฎาคม 2563 เป็นวันสุดท้ายของการขอเปลี่ยนสถานภาพ และไม่มีผู้แจ้งขอเปลี่ยนสถานภาพเพิ่มเติม

4 2.1.3 การปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home)

5 จากสถานการณ์การแพร่ระบาดโรค Covid 19 สำนักหอสมุดจึงมีมาตรการการปฏิบัติงานที่บ้าน
6 โดยระหว่างเดือน มีนาคม-เมษายน 2563 มีอัตราส่วนการปฏิบัติงานที่บ้านคิดเป็น ร้อยละ 50 ซึ่งนอกจากจะเป็นการ
7 ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดแล้วยังทำให้บุคลากรรู้จักการใช้เครื่องมือสำหรับการทำงานที่บ้านแต่ในด้าน
8 งานบริการยังคงมีความต่อเนื่องสามารถให้บริการได้

9 3. ด้านงานจิตอาสา

10 เปรียบเทียบสัดส่วนจำนวนนักศึกษาจิตอาสาในเดือนมีนาคม 2563 มีจำนวนเพิ่มขึ้น
11 แต่ลดลงในช่วงเดือนเมษายน 2563 สาเหตุจากนักศึกษากลับบ้าน เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดโรค Covid
12 19 สำหรับประเภทของนักศึกษาที่มาปฏิบัติงานนั้นแบ่งเป็น 3 ประเภท ได้แก่

13 1. นักศึกษาเก็บหน่วยกิจกรรม เพื่อประกอบการขอจบการศึกษา

14 2. กองพัฒนาและศิษย์เก่าสัมพันธ์สนับสนุนงบประมาณการจ้างงานนักศึกษาให้มีรายได้พิเศษ
15 ระหว่างเรียน

16 3. สำนักหอสมุดใช้งบประมาณจ้างงานนักศึกษา

17 ซึ่งในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดโรค Covid19 นี้ นักศึกษาจิตอาสาเป็นส่วนสำคัญในการทำ
18 โครงการ KCU Care Covid 19 โดยมีหน้าที่ผลิตหน้ากากผ้า โดยสำนักหอสมุดผลิตหน้ากากผ้าสะสมได้ถึง 8,241 ชิ้น
19 นอกจากนี้ได้บริจาคให้กับองค์การนักศึกษาสำหรับกิจกรรม สู้ชีวิตถิ่น มอดินแดง จำนวน 2,500 ชิ้นและหน่วยงานอื่น
20 494 ชิ้น คงเหลือ ณ ปัจจุบัน 5,249 ชิ้น

21 2.1.5 การพ่นกำจัดยุงลาย

22 สำนักหอสมุดร่วมกับกองอาคารและสถานที่ดำเนินการพ่นกำจัดยุงลายเมื่อวันที่ 11 กรกฎาคม
23 2563 เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมการเปิดภาคการศึกษา ในวันที่ 29 กรกฎาคม 2563

24 2.1.6 กิจกรรม Green Library

25 บุคลากรสำนักหอสมุดและคณะทำงานห้องสมุดสีเขียวเข้าร่วมกิจกรรมร่วมใจปลูกป่ารักษา
26 ธรรมชาติ ประจำปี 2563 ในวันที่ 24 มิถุนายน 2563 ซึ่งจัดโดยกองจัดการสาธารณูปโภค พลังงานและสิ่งแวดล้อม
27 และ เข้าร่วมปลูกต้นกาลพฤกษ์ คณะเกษตรศาสตร์ เมื่อวันที่ 3 กรกฎาคม 2563

28 2.1.7 ด้านอาคาร

29 2.1.7.1 การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ มีการดำเนินการล้าง AHU จำนวน 22 ตัว

30 2.1.7.2 ฝ้าเพดานชำรุด ฝ้าเพดานอาคาร 2 ชั้น 6 เกิดชำรุดหลุดร่วงเนื่องจากฝนตกหนัก
31 น้ำไหลออกจากหลังคาไม่ทัน มีน้ำรั่วซึม ทำให้หลังคาชั้น 6 มีปัญหาทั้ง 2 ด้าน ขณะนี้ตั้งใช้บริการและจะได้เร่งรัด
32 ดำเนินการซ่อมแซมต่อไป

33 2.1.7.3 การเปลี่ยนปั้มน้ำดับเพลิงอาคารศูนย์สารสนเทศ ซึ่งอาคารหลังนี้มีอายุการใช้งาน

1 ประมาณ 15 ปี มีปัญหาเรื่องปั้มน้ำ จึงได้มีการซ่อมแซมปั้มน้ำจำนวน 2 ตัว เมื่อวันที่ 8 ก.ค.2563

2 จึงเสนอที่ประชุมรับทราบ

3 **ระเบียบวาระที่ 1.3 รายงานผลการดำเนินงานฝ่ายแผนและยุทธศาสตร์**

4 เลขานุการที่ประชุม รายงานผลการดำเนินงานฝ่ายแผนและยุทธศาสตร์ รายละเอียดตามเอกสาร

5 ประกอบวาระการประชุมที่ 1.3 สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

6 1. ด้าน PR & CRM

7 ระหว่างเดือนเมษายน-มิถุนายน 2563 ได้มีการรับฟังปัญหาและข้อร้องเรียนของผู้ใช้บริการ

8 จำนวน 230 คน ซึ่งมีข้อร้องเรียนสูงสุด 3 ลำดับแรก ได้แก่

9 1.1 การบริการห้องสมุด ได้แก่การตรวจสอบหนังสือ เช่น การไม่ได้รับความสะดวกของ
10 บัณฑิตศึกษาต้องเดินทางมาตรวจสอบหนังสือ ณ ห้องสมุด ไม่สามารถใช้บริการออนไลน์ได้

11 1.2 ระบบ walai autolib การยืมหนังสือต่อ เกิดปัญหาไม่สามารถใช้บริการออนไลน์ได้

12 1.3 อาคารสถานที่ เครื่องปรับอากาศ อาคาร 1 ไม่เย็นสาเหตุเนื่องจากChillerน้ำไปไม่ถึง

13 สำหรับสถิติข้อร้องเรียนในปีงบประมาณ 2561-2563 มีจำนวน 185 , 195 , 297 รายการ

14 ตามลำดับ โดยในปี 2562-2563 มีข้อร้องเรียนมากที่สุดได้แก่เครื่องปรับอากาศและการตรวจสอบหนังสือ

15 สำนักหอสมุดได้ดูแลแก้ไขครบทุกรายการ

16 2. โรงเรียนบรรณารักษ์ (KKUL School)

17 ในเดือน พฤษภาคม – มิถุนายน 2563 สำนักหอสมุดได้รับนักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

18 ดังนี้

19 2.1 นักศึกษาจากคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น 60 คน

20 2.2 นักศึกษาจากคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำนวน 13 คน

21 ซึ่งผลจากการเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ณ สำนักหอสมุดนั้น นักศึกษาได้พัฒนาผลงานซึ่ง

22 แสดงไว้ที่หน้าเว็บไซต์ <http://libapps.kku.ac.th>

23 3. การคัดกรองผู้เข้าใช้บริการในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค Covid19

24 3.1 จัดให้มีเครื่องตรวจวัดอุณหภูมิ (Thermol Scan) จำนวน 2 ตัว ซึ่งเครื่องดังกล่าวนี้

25 หากผู้เข้าใช้บริการมีอุณหภูมิสูง เครื่องจะร้องแจ้งเตือนและไม่เปิดประตูให้เข้าห้องสมุด

26 3.2 การจำกัดจำนวนผู้เข้าใช้บริการ โดยจัดให้เข้าใช้บริการเป็นรอบ ๆ ละ 3 ชั่วโมง

27 3.3 การจัดทำอุปกรณ์ฆ่าเชื้อ โดย Maker Space ได้แก่

28 3.3.1 อุปกรณ์ UVC ฆ่าเชื้อในห้อง โดยทำการฆ่าเชื้อวันละ 1 ครั้ง หลัง 2 ทุ่ม

29 3.3.2 อุปกรณ์ UVC ฆ่าเชื้อเครื่องปรับอากาศ ใช้ UVC ตลอดทั้งวัน

30 3.3.3 ออกแบบและติดตั้งตู้ปันสุข มีเซ็นเซอร์ตรวจนับจำนวนสิ่งของเข้าออก

31 เครื่องนี้ออกแบบและพัฒนาโดยนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

32 4. การมีส่วนร่วมดูแลโรงเรียนสาธิต

33 สำนักหอสมุดได้มีส่วนร่วมดูแลห้องสมุดโรงเรียนสาธิต 7 แห่ง โดยดำเนินการในเรื่องต่างๆดังนี้

34 4.1 ระบบห้องสมุด ได้มีการนำเข้าทรัพยากร 35,000 รายการ ในระบบคลังของ

- 1 สำนักหอสมุด ซึ่งจะทำให้นักเรียนเข้าถึงข้อมูลได้โดยง่าย
- 2 4.2 การยืมทรัพยากร นักเรียนโรงเรียนสาธิตสามารถยืมทรัพยากรของหอสมุดกลางได้
- 3 ตามประกาศการใช้บริการของห้องสมุดฯ
- 4 4.3 มอบถุงยังชีพภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดโรค Covid 19 ประกอบด้วย
- 5 Faceshild, สเปรย์ฉีดฆ่าเชื้อหนังสือ และของที่ระลึก เพื่อกระตุ้นให้นักเรียนเข้าห้องสมุด
- 6 4.4 การเตรียมพื้นที่เพื่อเพิ่มความปลอดภัยภายใต้สถานการณ์ Covid 19
- 7 มีการจัดเตรียมพื้นที่ร่วมกับโรงเรียนสาธิต แบบ New Normal ได้แก่ ออทิสติก 8 ที่นั่ง,
- 8 Inter 12 ที่นั่ง, มัธยมมอดินแดง 32 ที่นั่ง, ประถมมอดินแดง 120 ที่นั่ง, มัธยมศึกษาศาสตร์ 94 ที่นั่ง, ประถม
- 9 ศึกษาศาสตร์ 20 ที่นั่ง และ อนุบาล 20 ที่นั่ง รวมทั้งได้มอบ Partition จำนวน 69 อันด้วย

10

11 ระเบียบวาระที่ 1.4 รายงานผลการดำเนินงานฝ่ายวิชาการ

12 นางยุภาพร ทองน้อย ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการ รายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายวิชาการ

13 ประกอบด้วยการดำเนินงานด้านบริการ โดยแบ่งเป็นทีมงาน ได้แก่ ทีมบริการ ทีม RDF ทีม TLL ทีม WHF ทีม Maker

14 space และการดำเนินงานด้านการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่การบอกรับฐานข้อมูล การรับหนังสือบริจาค

15 การวิเคราะห์หมวดหมู่ การสำรวจทรัพยากร ประจำปีงบประมาณ 2563 ข้อมูลรายงานถึงเดือนมิถุนายน 2563

16 ดังปรากฏในเอกสารประกอบวาระการประชุมที่ 1.4 สรุปสาระสำคัญ ได้ดังนี้

17 1. การบริการแบบ New Normal สำนักหอสมุดจัดบริการเพื่อตอบสนองการใช้บริการใน

18 สถานการณ์การแพร่ระบาดโรค Covid19 ด้วยพัฒนาการบริการออนไลน์และการบริการต่างๆ ได้แก่ การรับส่ง

19 หนังสือทางไปรษณีย์ การสืบค้นข้อมูลออนไลน์ การชำระค่าปรับออนไลน์ บริการ Virtual Classroom บริการ

20 อุปกรณ์ Device บริการตอบคำถามผ่าน Line สำนักหอสมุด

21 2. มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดโรค Covid 19

22 สำนักหอสมุดดำเนินการตามมาตรการ ได้แก่ การตรวจคัดกรองก่อนเข้าใช้บริการ การจองที่นั่ง

23 ผ่านระบบก่อนเข้าใช้งาน การฆ่าเชื้อพื้นที่อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง การทำความสะอาดเก้าอี้หลังมีการใช้บริการ

24 3. การบริการยืมคืนผ่านระบบ EDS ระหว่างเดือน เมษายน-มิถุนายน 2563 ให้บริการยืมคืน

25 4,017 รายการ

26 4. Maker Space

27 สำนักหอสมุดใช้งบประมาณ 620,077.43 บาท สำหรับจัดซื้อวัสดุที่ใช้ในการผลิตอุปกรณ์ใช้สำหรับ

28 ป้องกันการแพร่ระบาดโรค Covid 19 เพื่อให้บริการที่หอสมุดกลางและห้องสมุดสาขา 15 แห่ง รวมทั้งโรงเรียนสาธิต

29 7 แห่งและโรงพยาบาล โดยส่วนใหญ่ใช้จัดซื้อเส้นพลาสติกสำหรับใช้กับเครื่องพิมพ์ 3 D, พลาสติก, อะคริลิก โดยผลิต

30 อุปกรณ์ต่างๆ ได้แก่

31 1. ประเภทอุปกรณ์รักษาระยะห่างและทำความสะอาดฆ่าเชื้อ ได้แก่

32 - Partition 525 ชุด

33 - Counter Partion 4 ชุด

34 - ที่กดเจล 3 ชุด

- 1 - ที่ลื้อคขวดเจล เซนเซอร์เจล 150 ชุด
- 2 - Face Shiled 15 ชุด

3 2. ประเภทอุปกรณ์ UVC มีดังนี้

- 4 - UVC ฆ่าเชื้อเคลื่อนที่ 2 ชุด
- 5 - UVC ฆ่าเชื้อ Partition 1 ชุด
- 6 - UVC Book Drop ฆ่าเชื้อก่อนขึ้นชั้น ควบคุมด้วย Mobile Device

7 5. การบริการตามกลุ่มลูกค้า จัดให้มีการบริการเป็นทีมงานต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องและตอบสนอง
8 ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ ดังนี้

9 5.1 Research Delivery Facilitator (RDF) เป็นบริการช่วยการค้นคว้าและลูกค้า
10 สัมพันธ์สำหรับอาจารย์และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา โดยที่ลูกค้าไม่ต้องร้องขอ จัดกลุ่มลูกค้าสาขาวิทยาศาสตร์
11 และเทคโนโลยี สาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ และสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ กลุ่มลูกค้าที่ได้ให้บริการแล้วคือ
12 ค่าย ศ, รศ, ผศ จำนวน 692 คน ได้รับจากติดต่อกลับคืนมา 188 คน โดยต้องการบริการเอกสารฉบับเต็มมากที่สุด

13 5.2 Research Laison Lirarian (RLL) เป็นบริการที่สนับสนุนการใช้เครื่องมือต่างๆ เพื่อ
14 ส่งเสริมการวิจัยเช่น Turnitin Infographic เครื่องมือเพื่อการค้นคว้าเรื่อง ทักษะการสืบค้นออนไลน์ (Search Skill)
15 การตีพิมพ์ (Academic Publishing) การสร้างอินโฟกราฟฟิค (Infographic Maker) การจัดการบรรณานุกรม
16 (Reference Management) มีผู้ใช้บริการเป็นนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร จำนวน 291, 182, 82 คนตามลำดับ

17 5.3 Teaching Librarian Service (TLL) เป็นบริการที่ส่งเสริมในด้านการใช้เครื่องมือเพื่อ
18 การเรียนการสอนออนไลน์ โดยร่วมมือกับศูนย์นวัตกรรมการเรียนการสอน บูรณาการในด้านเนื้อหาและเทคโนโลยีต่างๆ
19 โดยจัดหลักสูตร 7 หลักสูตร เช่น การสอนใช้ GG Drive GG Calendar, GG Meet Canva, Zoom สำนวความพึง
20 พอใจผู้ใช้บริการ มีความพึงพอใจร้อยละ 90

21 5.4 Work From Home Consultants (WFH) เป็นบริการให้คำปรึกษาแนะนำการใช้
22 เครื่องมือออนไลน์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่บ้าน มีการแนะนำการใช้ GG Drive, GG Meet, GG Calendar, OBS
23 สำหรับ Boeadcast

24 ทั้งนี้ได้มีการสำรวจช่องทางรับรู้ของผู้ใช้บริการ พบว่ารับรู้ผ่าน Email, Social media สำนวความ
25 พึ่งพอใจผู้ใช้บริการ มีความพึงพอใจร้อยละ 90 รวมทั้งมีข้อเสนอแนะให้มีการสอนทำคลิปออนไลน์ เทคนิคการสอน
26 ให้ลูกศิษย์ไม่หลับ การใช้น้ำเสียงเพื่อการสอนออนไลน์ เป็นต้น

27 6. การบริการ มีรายละเอียดการให้บริการดังนี้

28 6.1 บริการยืมคืน สถิติการยืมคืนระหว่าง 1 เมษายน-30 มิถุนายน 2563 มีผู้ยืม
29 ทรัพยากรทั้งสิ้น 4,017 รายการ โดยมียืมออนไลน์ผ่าน EDS และทางห้องสมุดจัดส่งให้ทางไปรษณีย์ กว่า 1,000
30 รายการ โดยผู้ใช้บริการส่วนใหญ่เป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี ทรัพยากรที่ขอยืมเป็นตำราทั่วไปมากที่สุด

31 6.2 บริการ Device ได้แก่ Ipad Tablet Chrombook Notebook เดิมให้ยืมใช้เฉพาะ
32 ในห้องสมุด ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดโรค Covid19 ได้ปรับให้ยืมได้ 7 วัน ทั้งนี้ได้รับความอนุเคราะห์จาก

1 ศูนย์นวัตกรรมการเรียนการสอนนำเครื่อง Tablet Lenovo มาร่วมให้บริการด้วย จำนวน 80 เครื่อง ทั้งนี้มีผู้ยืมทั้งสิ้น
2 170 รายการ

3 6.3 การรับคืนจากผู้รับคืนหนังสือ มีจำนวน 711 เล่ม เพื่อเป็นการหลีกเลี่ยงการสัมผัส
4 โดยตรงระหว่างผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการ โดยผู้รับคืนหนังสือให้บริการกระจายตามจุดต่างๆ ทั่วมหาวิทยาลัย

5 6.4 หนังสือ Special Person ซึ่งมีหนังสือในคอลเลคชันนี้ 436 รายการ มีผู้ยืม 322
6 รายการ คิดเป็นอัตราการใช้ร้อยละ 80.34

7 6.5 การตรวจสอบหนังสือออนไลน์ โดยที่สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการได้มีการพัฒนา
8 ระบบการตรวจสอบหนังสือออนไลน์ ทำให้เกิดความสะดวกต่อผู้ใช้บริการ มีผู้ตรวจสอบหนังสือออนไลน์ทั้งสิ้น 4,401
9 รายการ และ มาตราตรวจสอบที่ห้องสมุด 57 รายการ

10 6.6 การติดตามค่าปรับค้างจ่าย ปัจจุบันมียอดผู้หนี้สินค้างชำระประมาณ 200,000 บาท
11 สำนักหอสมุดได้ติดตามทวงถามผ่านช่องทาง Email คณะ เพื่อให้ได้รับการชำระกลับคืนมาได้มากที่สุด

12 6.7 สถิติการจองใช้พื้นที่นั่งอ่าน โดยผ่านระบบ KKU Seat Booking ซึ่งให้จองล่วงหน้า
13 ระหว่างเดือน เมษายน-มิถุนายน 2563 มีจำนวน 3,422 ครั้ง

14 จึงเสนอที่ประชุมรับทราบ

15 ทั้งนี้คณะกรรมการได้มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมดังนี้

16 รองศาสตราจารย์กุลธิดา ท้วมสุข ให้ข้อเสนอแนะว่า ศักยภาพของบุคลากรสำนักหอสมุดตั้งที่กล่าวมาจะ
17 สามารถช่วยส่งเสริมสนับสนุนภารกิจของคณะได้ เช่น การเตรียมความพร้อมให้กับกลุ่มนักศึกษาใหม่ ให้ทราบถึง
18 สถานการณ์การเรียนออนไลน์ สิ่งที่นักศึกษาต้องรู้ เช่นเครื่องมือต่างๆที่ใช้ในการเรียนออนไลน์

19 รองศาสตราจารย์ชาญชัย พานทองวิริยะกุล ได้ให้ข้อสรุปว่า สำนักหอสมุดเป็น Learning Element,
20 Learning Resource, Learning Space เป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญของนักศึกษาให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

21

22 **ระเบียบวาระที่ 1.5 กิจกรรมต่างๆ ในเดือน เมษายน-กรกฎาคม 2563**

23 เลขานุการที่ประชุม แจ้งที่ประชุมเกี่ยวกับกิจกรรมของห้องสมุดระหว่าง เดือนเมษายน-กรกฎาคม 2563
24 ดังนี้

25 1. Digital Transformation 2020: KKU Virtual Town Hall วันที่ 30 มิถุนายน 2563 จัดโดยฝ่าย
26 ดิจิทัล ณ ห้องสมุดคณะวิศวกรรมศาสตร์

27 2. Digital for New Students วันที่ 22-23 กรกฎาคม 2563 จัดโดยฝ่ายดิจิทัล ซึ่งห้องสมุดได้จัด
28 Welcome Package ให้นักศึกษาด้วย

29 3. AI for Healthcare in the Post COVID-19 era วันที่ 23-24 กรกฎาคม 2563 ณ สำนักหอสมุด และ
30 ผ่านระบบออนไลน์

31 จึงเสนอที่ประชุมรับทราบ

32

1 **ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม**

2 รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 1/2563 วันที่ 30 มีนาคม 2563

3 มติที่ประชุม มีมติรับรองรายงานการประชุม

4 **ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง - ไม่มี -**

5 **ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

6 **ระเบียบวาระที่ 4.1 คำขอขบประมาณเงินรายได้และงบจากส่วนกลาง ประจำปี 2564**

7 นางสาวจิรภา สิมะจาริก แจ้งต่อที่ประชุมว่าในปีงบประมาณ พ.ศ.2564 สำนักหอสมุดจัดทำคำขอ
8 ขบประมาณเงินรายได้และงบอุดหนุนจากส่วนกลาง ดังนี้ ขบประมาณเงินรายได้ ปี 2564 ประมาณการรายรับ จำนวน
9 2 ล้านบาทถ้วน เพิ่มขึ้นจากปี 2563 จำนวน 2 แสนบาท (จาก 1,800,000 เป็น 2,000,000) จากรายการรับ 11
10 รายการ ส่วนใหญ่เป็นรายรับที่เคยได้รับและได้ตั้งรับมา มากที่สุดเป็นเงินค่าปรับ ซึ่งตั้งรับไว้ 720,000 บาท และใน
11 ปีงบประมาณ 2564 ตั้งรับไว้เท่าเดิม โดยสรุปในช่วง 8 เดือน มีรายรับ 577,633 บาท รายรับส่วนที่หายไปคือ ค่าบัตร
12 สมาชิก NFC แต่มีส่วนที่เพิ่มขึ้นมาคือค่าบริการการถ่ายเอกสารรายละเอียดดังแสดงในเอกสารการประชุมหน้า 3
13 ส่วนการตั้งประมาณการรายจ่าย เป็นไปดังแสดงในเอกสารการประกอบการประชุมหน้า 6,11-14 ส่วนงบอุดหนุน
14 จากส่วนกลาง มีการตั้งประมาณการรายจ่ายที่ 28.8275 ล้านบาท (เพิ่มจากที่ได้รับในปี 2563 จำนวน 15%) สำหรับ
15 ดำเนินงานบริการห้องสมุด ใน 7 โครงการหลัก ดังแสดงในเอกสารประกอบการประชุมหน้า 16-17 เป็นต้นไป ซึ่งในปี
16 2563 สำนักหอสมุดได้รับเงินสนับสนุนจากส่วนกลางทั้งสิ้น 25 ล้านบาทถ้วน และในปี 2564 นี้ สำนักหอสมุดไม่มีค่า
17 ของขบประมาณในงบลงทุน ทั้งครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง

18 จึงเสนอที่ประชุมพิจารณา

19 ที่ประชุมมีข้อซักถามดังนี้

20 รองศาสตราจารย์ชาญชัย พานทองวิริยะกุล ประธาน ได้ซักถามเพิ่มเติมเกี่ยวกับขบประมาณ 15 % ที่

21 เพิ่มขึ้นเป็นรายการเก่าหรือไม่ โดยนางสาวจิรภา ได้ชี้แจงว่าเหตุผลของขบประมาณที่เพิ่มขึ้น 15 % ได้แก่

- 22 1. รายการเดิมตามโครงการหลัก
- 23 2. รายการใหม่ ได้แก่ ฐานข้อมูลใหม่ 1,000,000 บาท
- 24 3. รักษาสภาพงานเดิม
- 25 4. ราคาทรัพยากรประเภทหนังสือที่เพิ่มขึ้น

26 **มติที่ประชุม** พิจารณาแล้วให้ความเห็นชอบ

27

28 **ระเบียบวาระที่ 4.2 ขอความเห็นชอบร่างประกาศการใช้บริการและอัตราค่าธรรมเนียม ร่างระเบียบการใช้**
29 **ห้องสมุด และอัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการ ฉบับใหม่**

30 สำนักหอสมุดได้ปรับปรุงร่างประกาศการใช้บริการและอัตราค่าธรรมเนียม ร่างระเบียบการใช้ห้องสมุด และ
31 อัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการ ฉบับใหม่ ดังนี้

- 32 1. (ร่าง) ประกาศการใช้บริการและอัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการสำนักหอสมุด ตามเอกสารประกอบ

33 วาระการประชุมที่ 4.2 มีสาระสำคัญที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

- 34 1.1 ย่อหน้าที่ 2 เดิม “อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 มาตรา 37 (1) (5)” แก้ไขเป็น

1 “อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 มาตรา 37 (1) (5) และมาตรา 85”

2 1.2 เพิ่มเติม ข้อ 3 ให้ยกเลิก

3 3.1 ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 2327/2561) เรื่องการใช้บริการและอัตรา
4 ค่าธรรมเนียมการให้บริการของสำนักหอสมุด

5 1.3 เพิ่มเติม เกี่ยวกับการคืนเงินประกัน เดิมไม่มีเกี่ยวกับการคืนเงินประกัน

6 เพิ่ม ข้อ 7 เงินประกันของสมาชิกห้องสมุดที่ชำระแล้วตามอัตราเรียกเก็บที่กำหนดไว้ในแนบท้ายประกาศนี้ จะได้รับ
7 คืนเมื่อพ้นสมาชิกภาพและไม่มีหนี้ใดๆ และต้องยื่นคำร้องขอรับเงินประกันคืนตามแบบฟอร์มที่ห้องสมุด
8 กำหนด หากไม่มารับเงินประกันภายในเวลา 2 ปี นับจากวันสิ้นสุดสมาชิกภาพหรือหลังจากวันที่บัตรหมดอายุแล้วแต่
9 กรณี ห้องสมุดจะนำเงินจำนวนดังกล่าวเข้าเป็นเงินรายได้ของห้องสมุดทันที ผู้ใช้บริการจะเรียกร้องคืนไม่ได้ไม่ว่ากรณี
10 ใดๆ

11 1.4 แก้อำนาจผู้รักษาการตามประกาศ เดิม เป็นอำนาจของอธิการบดี แก้ไขเป็น ผู้อำนวยการ
12 สำนักหอสมุด มีข้อความว่า ข้อ 8 ให้ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และหากมีปัญหา
13 เกี่ยวกับการตีความหรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและถือเป็นที่สุด

14 2. (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่นว่าด้วยการใช้ห้องสมุด ตามเอกสารประกอบวาระการประชุมที่ 4.2
15 มีสาระสำคัญที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

16 2.1 ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การใช้ห้องสมุด พ.ศ.2561

17 2.2 ข้อ 4 นิยามในระเบียบ

18 2.2.1 ห้องสมุด หมายความว่า สำนักหอสมุดหรือห้องสมุดที่สำนักหอสมุด
19 มหาวิทยาลัยขอนแก่นดูแล

20 2.2.2 นักศึกษา หมายความว่า นักศึกษาเต็มเวลาของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

21 2.2.3 บุคคลเกษียณอายุราชการ หมายความว่า บุคคลสังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น
22 ที่เกษียณอายุราชการ หรือที่เกษียณอายุราชการก่อนกำหนด

23 2.3 ข้อ 6 สมาชิกสามัญ เพิ่มเติม ศิษย์เก่า บุคคลเกษียณอายุราชการ

24 2.4 ข้อ 7 สมาชิกสมทบทั่วไป เพิ่มเติม อาจารย์พิเศษ และต่อท้ายข้อความ ว่า โดยมีสิทธิ์เข้าใช้
25 บริการของห้องสมุดและมีสิทธิ์ยืมทรัพยากรสารสนเทศ

26 2.5 ข้อ 8 การสมัครเป็นสมาชิกห้องสมุด เพิ่ม ข้อ 8.1 (2)

27 8.1 (2) ชำระค่าธรรมเนียมตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น เรื่อง การใช้ห้องสมุดและ
28 อัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการห้องสมุด

29 2.6 ข้อ 9 แก้ไขเพิ่มเติมข้อความ เดิม “เมื่อผู้ที่มีสิทธิ์สมัครเป็นสมาชิกของห้องสมุดโดยถูกต้องแล้ว
30 ห้องสมุดจะออกบัตรสมาชิกตามประเภทสมาชิกให้ โดยบัตรสมาชิกห้องสมุดถือเป็นสิทธิเฉพาะตัว” แก้ไขเป็น “เมื่อผู้
31 ที่มีสิทธิ์สมัครเป็นสมาชิกของห้องสมุดโดยถูกต้องแล้ว ห้องสมุดจะออกบัตรสมาชิกตามประเภทสมาชิกให้ตามรูปแบบ
32 ที่ห้องสมุดกำหนด โดยบัตรสมาชิกห้องสมุดถือเป็นสิทธิเฉพาะตัว”

33 2.7 ข้อ 10 การสิ้นสุดการเป็นสมาชิก

34 10.2 เดิม “สมาชิกสมทบให้ถือว่าสิ้นสุดการเป็นสมาชิกคราวละ 1 ปี...” แก้ไขเป็น

1 “สมาชิกสมทบทั่วไปที่มีสิทธิ์ยื่นให้ถือว่าสิ้นสุดการเป็นสมาชิกคราวละ 1 ปี...”

2 2.8 เพิ่ม ข้อ 18 ให้สำนักหอสมุด แต่งตั้งคณะกรรมการการบริหารจัดการและดำเนินการค้า

3 ค่าปรับ องค์ประกอบและหน้าที่ ดังปรากฏ ตาม (ร่าง) ระเบียบฯ หน้า 5 บรรทัดที่ 1-13

4 3. (ร่าง) อัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการ (บัญชีแนบท้าย) ตามเอกสารประกอบวาระการประชุมที่ 4.2

5 รายละเอียดการแก้ไขปรากฏในบัญชีแนบท้ายประกาศฯ และรายงานสรุปการแก้ไขประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น

6 การให้บริการและอัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการของสำนักหอสมุด 2. บัญชีแนบท้ายประกาศ ซึ่งมีจำนวนทั้งสิ้น 23

7 รายการที่ขอปรับเปลี่ยนเพื่อความเหมาะสม

8 **จึงเสนอที่ประชุมพิจารณา**

9 ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีข้อซักถามและข้อสังเกตดังนี้

10 รองศาสตราจารย์พรเทพ ถนอมแก้ว คณบดีคณะเทคโนโลยี มีข้อซักถามเกี่ยวกับค่าประกันว่ามีผลย้อนหลัง

11 หรือไม่ เลขานุการที่ประชุมแจ้งว่ามีผลนับแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

12 รองศาสตราจารย์ไมตรี อินทร์ประสิทธิ์ รองอธิการบดีฝ่ายการศึกษาและบริการวิชาการ ให้ข้อสังเกตนิยาม

13 ของนักเรียนโรงเรียนสาธิต ตาม ข้อ 4 ในร่างระเบียบฯ ว่า ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่นว่าด้วยโรงเรียนสาธิต

14 มหาวิทยาลัยขอนแก่น ไม่มีคำว่าสาธิตศึกษาศาสตร์ หรือ สาธิตมอดินแดง เสนอแนะว่าควรแก้ไขนิยามโรงเรียนสาธิต

15 ตามที่ปรากฏในร่างระเบียบฯ เป็น โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่นทุกระดับ เพื่อให้สอดคล้องกับข้อบังคับฯ

16 เลขานุการที่ประชุมรับดำเนินการปรับแก้ตามข้อเสนอแนะ

17 รองศาสตราจารย์กุลธิดา ท้วมสุข คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ให้ข้อสังเกตนิยามของ

18 ห้องสมุด เสนอให้แก้ไขเป็น สำนักหอสมุดและห้องสมุดในมหาวิทยาลัยขอนแก่นที่รับผิดชอบ

19 เลขานุการที่ประชุมรับดำเนินการปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ

20 **มติที่ประชุม** พิจารณาแล้วเห็นชอบ และให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

21

22 **ระเบียบวาระที่ 4.3 ขอความเห็นชอบของอนุมัติจัดหาและปรับแผนครุภัณฑ์ ประจำปี พ.ศ.2563**

23 เลขานุการที่ประชุม แจ้งที่ประชุมว่า เนื่องจากมีการแพร่ระบาดของโรค COVID-19 ทำให้แผนการจัดหา

24 ครุภัณฑ์ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนดไว้ เดิมสำนักหอสมุดมีเงินคงเหลือ 648,000 บาท เพื่อจัดซื้อ

25 ครุภัณฑ์เพื่อความปลอดภัยในสถานการณ์ได้แก่

26 1. Group Study Door Lock 180,000 บาท

27 2. Robotic System 200,000 บาท

28 3. กล้องถ่ายภาพความร้อน 108,000 บาท

29 4. ครุภัณฑ์ประจำห้องอ่าน 24/7 160,000 บาท

30 แต่เนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดโรค Covid 19 ทำให้ไม่มีผู้ประกอบการพร้อมส่งสินค้าได้ทัน

31 จึงใคร่ขอให้ที่ประชุมพิจารณาและขอความเห็นชอบอนุมัติจัดหาและปรับแผนครุภัณฑ์ดังนี้

32 1.จัดหาครุภัณฑ์ 1 รายการคือ กล้อง ai face ราคา 50,000 บาท 18 ตัว รวมเป็นเงิน 900,000 บาท

33 2.ปรับแผนครุภัณฑ์ใหม่ โดยใช้จ่ายภายในวงเงินเดิมที่ได้รับอนุมัติ เมื่อต้นปีงบประมาณ โดยเงินคงเหลือ

1 648,000 บาท รวมกับเงินคงเหลือจากงบประมาณจัดหาครุภัณฑ์ประมาณ 300,000 บาทเศษ รวมเป็นเงิน 900,000
2 บาท เพื่อดำเนินการจัดหา ai face สำหรับหอสมุดกลางและห้องสมุดคณะต่างๆ

3 **จึงเสนอที่ประชุมพิจารณา**

4 **มติที่ประชุม** พิจารณาแล้วเห็นชอบ

5

6 **ระเบียบวาระที่ 4.4 ขอความเห็นชอบนโยบายส่วนบุคคล (PDPA)**

7 เลขานุการที่ประชุม แจ้งที่ประชุมว่าตามที่พระราชบัญญัติข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒ ขยายมีผลบังคับใช้
8 ในปี ๒๕๖๓ และปี ๒๕๖๔ สำนักหอสมุดเป็นหน่วยงานบริการ มีการประสานเชื่อมโยงข้อมูลเครือข่ายต่างๆ เช่น
9 สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล และการบริการเครือข่ายภาคีห้องสมุดต่างๆ และลูกค้าที่
10 หลากหลาย ดังนั้นเพื่อให้มั่นใจว่าข้อร้องเรียนลดลง การใช้ข้อมูลและการประมวลผลข้อมูลที่จะไม่มีผลกระทบต่อ
11 ผู้ใช้บริการ ข้อมูลส่วนตัวของผู้ใช้บริการจะถูกปกปิด โดยสำนักหอสมุดได้นำหลักการที่เกี่ยวข้องใน 3 เรื่อง หลัก
12 ได้แก่ Data Subjects, Data Controller, Data Processor รายละเอียดตั้งเอกสารประกอบวาระการประชุมที่ 4.4
13 มีนโยบาย 8 เรื่องหลัก ดังนี้

- 14 1. การเคารพสิทธิในความเป็นส่วนบุคคลของผู้ใช้บริการ
- 15 2. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอย่างจำกัด
- 16 3. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล
- 17 4. การนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้อย่างจำกัดและการให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลที่สาม
- 18 5. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล
- 19 6. สิทธิการมีส่วนร่วมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- 20 7. การเชื่อมโยงข้อมูลส่วนบุคคลกับบุคคลอื่นหรือหน่วยงานอื่น
- 21 8. การใช้คุกกี้ (Cookies)

22 **จึงเสนอที่ประชุมพิจารณา**

23 **มติที่ประชุม** พิจารณาแล้วเห็นชอบ

24

25 **ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ**

26 **ระเบียบวาระที่ 5.1 ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณ**

27 เลขานุการที่ประชุม เสนอที่ประชุมขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณค่าสิ่งก่อสร้าง-ปรับปรุงหลังคาอาคาร
28 1 เป็นครุภัณฑ์สำนักงาน-ลิฟท์ จำนวนเงิน 1,000,000 บาท เนื่องจากปัญหาการใช้ลิฟต์ด้านหลังอาคารศูนย์
29 สารสนเทศซึ่งใช้งานมานานมีค่าบำรุงรักษาปีละ 340,000 บาท และต้องซ่อมบ่อยครั้ง

30 **จึงเสนอที่ประชุมพิจารณา**

31 รองศาสตราจารย์ชาญชัย พานทองวิริยะกุล อธิการบดี มีข้อซักถามเกี่ยวกับสถิติการซ่อมและการประเมินว่า
32 สมควรที่จะจัดหาใหม่หรือไม่ เลขานุการที่ประชุมแจ้งว่ามีการประเมินแต่ยังไม่ได้รับข้อมูลรายงาน ดังนั้นอธิการบดีจึง
33 ให้ข้อเสนอแนะในเชิงระเบียบพัสดุว่าเนื่องจากลิฟต์เป็นครุภัณฑ์ หากมีการจัดหาใหม่ต้องมีการดำเนินการตาม
34 ระเบียบพัสดุเช่น ชำรุด จำหน่ายออก รวมทั้งต้องมีสถิติการซ่อมและการประเมินการใช้งาน ซึ่งหากสำนักงานตรวจ

- 1 เงินแผ่นดินเข้ามาตรวจสอบ จะได้มีหลักฐานว่ามีการประเมินแล้วว่าสมควรจัดซื้อใหม่ หากจะนำเสนอเข้าวาระใน
- 2 คราวต่อไปให้จัดทำสถิติและการประเมินของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการรับผิดชอบอาคาร เสนอความเห็นเบื้องต้น
- 3 ต่อผู้บริหารแนบมาด้วย
- 4 เลขานุการที่ประชุมขอถอนการเสนอวาระการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ที่ประชุมเห็นด้วย
- 5 **มติที่ประชุม** เห็นชอบในการถอนวาระขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- 6 เลิกประชุมเวลา 12.00 น.
- 7
- 8 รองศาสตราจารย์วนิดา แก่นอากาศ
- 9 กรรมการและเลขานุการ
- 10 ผู้จัดบันทึกการประชุม
- 11
- 12