**สรุปผลการประเมินกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง**
**“แนวการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมของห้องสมุดร่วมกัน”**
**วันศุกร์ที่ 23 กุมภาพันธ์ 2560 ณ สำนักหอสมุดกลาง และห้องสมุดองครักษ์**

บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องฯ 76 คน คิดเป็นร้อยละ 91.56 ของบุคลากรที่ต้องเข้าร่วมกิจกรรมฯ ทั้งหมด 83 คน ได้รับแบบประเมินกลับคืนจำนวน 56 ชุด คิดเป็นร้อยละ 98.25 ของจำนวนแบบประเมินที่แจกไปทั้งหมด 57 ชุด ผลการประเมินสรุปได้ดังนี้

## ผลการประเมินการอบรม

บุคลากรประเมินผลการเข้าร่วมอบรมโดยมีความพึงพอใจโดยรวมต่อการอบรมใน**ระดับมากที่สุด** ($\bar{X}$ = 4.59) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า

**ด้านเนื้อหา/การนำความรู้ไปใช้** บุคลากรมีความคิดเห็นต่อกิจกรรมในด้านเนื้อหาโดยรวมอยู่ใน**ระดับมาก** ($\bar{X}$ = 4.32) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่บุคลากรมีความเห็นอยู่ในอันดับแรก 2 ข้อคำถามคือ ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการเข้าร่วมอบรม และท่านมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของโครงการฯ เช่น ปิดไฟเมื่อไม่ใช้งาน เดินขึ้นลงบันไดแทนการใช้ลิฟต์ ฯลฯ ($\bar{X}$ = 4.38) รองลงมาคือสามารถนำความรู้ไปเผยแพร่หรือถ่ายทอดได้ ($\bar{X}$ = 4.13)

**ด้านวิทยากร** บุคลากรมีความคิดเห็นต่อกิจกรรมในด้านวิทยากรโดยรวมอยู่ใน**ระดับมาก** ($\bar{X}$ = 4.17) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่บุคลากรมีความเห็นอยู่ในอันดับแรกคือ การเปิดโอกาสให้ซักถามและตอบคำถาม ($\bar{X}$ = 4.54) รองลงมาคือ การเตรียมตัวและความพร้อมของวิทยากร ($\bar{X}$ = 4.09)

**ระดับความรู้ความเข้าใจ** บุคลากรมีความคิดเห็นต่อกิจกรรมก่อนและหลังการอบรมดังนี้ ก่อนเข้ารับการอบรมมีความคิดเห็นอยู่ใน**ระดับปานกลาง** ($\bar{X}$ = 3.45) และหลังการอบรม มีความคิดเห็นอยู่ใน**ระดับมาก** ($\bar{X}$ = 4.38)

## ตารางแสดงผลการประเมิน

| รายการ | $\bar{X}$ | S.D. | ร้อยละ | แปลผล |
|---|---|---|---|---|
| **ด้านเนื้อหา/การนำความรู้ไปใช้** | | | | ปานกลาง |
| 1. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในงานได้ | 4.20 | 0.62 | 83.93 | มาก |
| 2. สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่หรือถ่ายทอดได้ | 4.13 | 069 | 82.50 | มาก |
| 3. ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการเข้าร่วมอบรม | 4.38 | 0.62 | 87.50 | มาก |
| 4. ท่านมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของโครงการฯ เช่น ปิดไฟเมื่อไม่ใช้งาน เดินขึ้นลงบันไดแทนการใช้ลิฟต์ ฯลฯ | 4.38 | 0.62 | 87.50 | มาก |
| **รวม** | **4.32** | **0.49** | **86.34** | **มาก** |

| รายการ | $\overline{X}$ | S.D. | ร้อยละ | แปลผล |
|---|---|---|---|---|
| **ด้านวิทยากร** | | | | |
| 1. การเตรียมตัวและความพร้อมของวิทยากร | 4.09 | 0.75 | 81.79 | มาก |
| 2. ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหา | 4.04 | 0.79 | 80.71 | มาก |
| 3. การอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนและตรงประเด็น | 4.04 | 0.74 | 80.71 | มาก |
| 4. การเปิดโอกาสให้ซักถามและตอบคำถาม | 4.54 | 0.54 | 90.71 | มากที่สุด |
| **รวม** | **4.17** | **0.60** | **83.48** | มาก |
| **ความพึงพอใจโดยรวมที่มีต่อกิจกรรม** | **4.25** | **0.48** | **84.91** | **มาก** |
| **ระดับความรู้ความเข้าใจ** | | | | |
| 1. ก่อนเข้ารับการอบรม ท่านมีความรู้เรื่องนี้เพียงใด | 3.45 | 0.83 | 68.93 | มาก |
| 2. หลังการอบรม ท่านมีความรู้เพิ่มมากขึ้นเพียงใด | 4.38 | 0.52 | 87.50 | มาก |
| **รวม** | **3.91** | **0.54** | **78.21** | **มาก** |

**ด้านความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆที่ได้จากแบบประเมิน**

1. ชั้น 6 ไม่ได้เปิดแอร์ในวันเสาร์-อาทิตย์ ในช่วงที่อากาศร้อนจัด เจ้าหน้าที่ต้องจัดชั้นหนังสือ ควรมีอนุโลมให้เปิดแอร์ ในช่วงเวลาที่ทำงานได้ (2 ความถี่)

2. ควรเพิ่มความถี่ในการอบรมให้บุคลากรมีส่วนร่วมให้มากขึ้น และหากเชิญวิทยากรจากภายนอกมาให้ความรู้ด้วยจะเป็นการดีมากๆ

3. การจัดหัวข้อนี้ มีประโยชน์ เพราะช่วยให้บุคลากรและคณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบได้พบปะ แลกเปลี่ยน และนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับไฟฟ้า น้ำ สภาพแวดล้อม และข้อเสนอแนะต่างๆ ได้โดยตรง และควรจัดให้มีการพูดคุยเช่นนี้ทุกปี

4. ผู้บริหารหรือผู้ที่รับผิดชอบ ควรเข้าร่วมรับฟังด้วย เพื่อได้รับทราบปัญหา เมื่อเข้าใจจะได้ช่วยกันหาทางปรับปรุงได้

5. การแก้ปัญหาของทางสำนักหอสมุดกลาง ควรคำนึงถึงประโยชน์ที่ผู้ใช้จะได้รับเป็นอันดับแรก ควรมองผลกระทบให้รอบด้าน เช่น กรณีห้องสมุดประหยัดค่าไฟฟ้า หรือ ไม่ให้ใช้พื้นที่ด้านหน้าเป็นที่จอดรถ แต่ทำให้เกิดผลกระทบกับผู้ใช้ เช่น นั่งตากแดด/ ลม / ฝุ่น (ในบางช่วงเวลา) ไม่สะดวกการใช้งานคอมพิวเตอร์ / อุปกรณ์สื่อสาร

6. ปัญหาที่นำเสนอไปในที่ประชุม ได้รับการแก้ไขอย่างไร หรือได้ดำเนินอะไรบ้าง ควรชี้แจง หรือ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรรับทราบด้วย

7. การสร้างบรรยากาศที่ดีในห้องสมุดไม่ควรเน้นพื้นที่นั่งอ่านอย่างเดียว ควรเน้นเรื่องห้องน้ำด้วย อยากให้ห้องน้ำสะอาด มีต้นไม้เขียวๆ มีกลิ่นที่น่าใช้ เพราะห้องน้ำ บ่งบอกถึงวัฒนธรรมองค์กรด้วยเช่นกัน

8. เป็นโครงการที่ดีมีประโยชน์และคณะทำงานมีความเข้มแข็งในการทำงานดีมาก

9. ในวันเสาร์-อาทิตย์ หรือในวันจันทร์-ศุกร์ช่วงนอกเวลาราชการ หากมีบริษัทต่างๆ เข้ามาทำงานในห้องสมุด เช่น บริษัทติดตั้งลิฟต์ ติดตั้งสัญญาณ wi-fi หรือบุคคลภายนอก เข้ามาทำกิจกรรมอื่นๆ ในห้องสมุด ขอให้ผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้อง แจ้งบรรณารักษ์เวรเป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอให้มีการแลกบัตรเข้า-ออกสำหรับคนทำงานของบริษัทภายนอกด้วย

10. ประตูทางหนีไฟ ชั้น 6 ยังไม่มีแม่กุญแจล็อค

11. วันที่มีการฉีดยากันปลวก แมลง ฯลฯ ขอให้ผู้เกี่ยวข้องประสานงานกับฝ่ายประชาสัมพันธ์ ขึ้นเว็บไซต์ เพื่อให้ผู้ใช้ทราบล่วงหน้า

# สรุปความคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่ได้จากกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง "แนวการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมของห้องสมุดร่วมกัน" สำนักหอสมุดกลาง ประสานมิตร

## 1. ด้านพลังงาน

**1.1 ไฟฟ้า** มีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ดังนี้

| ผู้เสนอ | รายละเอียด | คำชี้แจง/เพิ่มเติม |
|---|---|---|
| คนที่ 1 | 1. เล่าเรื่องโครงการการเปลี่ยนลิฟต์ผู้ใช้<br>2. ห้องสมุดองครักษ์จะมีการเปลี่ยนหลอดไฟเป็น LED เช่นกัน<br>3. การมีแบบฟอร์มต่างๆ เช่น แบบฟอร์มแจ้งซ่อมนั้น เป็นสิ่งที่ดี และ**ควรจะนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์**หรือพิจารณาเพื่อให้เห็นภาพหรือเกิดประโยชน์ | |
| คนที่ 2 | กรณีเสาร์-อาทิตย์ทีมีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ **ควรมีการจัดตารางผู้ที่มีความรู้ด้านเทคโนโลยี หรือทีม IT ที่ดูแลประตูทางเข้าออกมาปฏิบัติหน้าที่ด้วย** เพื่อที่จะสามารถแก้ไขปัญหาในกรณีที่ไฟดับแล้วประตูไม่เปิดหรือมีปัญหาใดใด | ประธานโครงการฯ ชี้แจงดังนี้<br>1. การที่ประตูมีปัญหานั้นจะต้องดูว่าเกิดจากส่วนใด หากเกิดจาก Hardware เมื่อไฟดับ ประตูจะไม่ทำงาน แต่ถ้าไฟมา ประตูก็จะใช้งานได้ปกติ แต่ถ้าเกิดจาก Software ก็ต้องแจ้งทีมเทคโนโลยี<br>2. จะ**จัดทำแนวปฏิบัติกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินนอกเวลาราชการไว้ให้** |
| คนที่ 3 | จากการสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการพบว่ามีความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับโครงการห้องสมุดสีเขียว ได้แก่ ปัญหาเรื่องลิฟต์ 3 คน และปัญหาเรื่องอุปกรณ์เชื่อมต่อไฟฟ้าชำรุด 2 คน จึงขอให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง เช่น **กรณีที่ห้องสมุดยังไม่ได้ดำเนินการเรื่องการเปลี่ยนลิฟต์ จึงควรที่จะติดคำแนะนำวิธีการใช้ลิฟต์เก่าอย่างถูกต้อง** | |
| คนที่ 4 | 1. ในขณะที่ไฟดับ บุคลากรที่เกี่ยวข้อง **จะต้องมีไฟฉาย**เพื่อความชัดเจนในการตรวจสอบและป้องกันการเกิดอันตราย โดยไฟฉายควรจะมีประจำไว้ทุกชั้น (พร้อมถ่าน)<br>2. ขอให้ช่วย**ตรวจสอบดูแลสวิตช์ไฟที่พ่วงต่อกับพัดลม**ซึ่งอยู่ในห้องน้ำผู้ใช้ เพราะมีโอกาสที่จะเกิดการช๊อตได้ง่ายเนื่องจากสวิตช์ 1 อันควรจะใช้สำหรับอุปกรณ์ 1 ชิ้น การพ่วงอุปกรณ์ 2 ชิ้นโดยใช้สวตช์อันเดียวจึงอาจจะทำให้เกิดอันตราย โดยเฉพาะพัดลมที่เปิดทิ้งไว้ตลอดเวลา | 1. พงษ์ศักดิ์ เอกนาม ได้ชี้แจงว่าเคยแจ้งซื้อไฟฉายไปแล้วหลายครั้ง แต่ยังไม่ได้ ผู้อำนวยการจึงรับไปติดตามในเรื่องนี้<br>2-4. ประธานชี้แจงว่าทาง**กำลังดำเนินการสำรวจอุปกรณ์ไฟและน้ำของทั้งอาคาร** และจะแจ้งให้บุคลากรรับทราบเป็นระยะ |

| ผู้เสนอ | รายละเอียด | คำชี้แจง/เพิ่มเติม |
|---|---|---|
| คนที่ 4 (ต่อ) | 3. ควรมีการ**ตรวจสอบสายไฟฟ้าบนเพดาน**<br>4. ควรมีการ**ทำแผนผังเบรคเกอร์ของแต่ละชั้น และนำไปรวมไว้ที่ชั้น 1** ด้วย เพื่อที่เมื่อเกิดปัญหา ทุกคนจะสามารถช่วยกันดูแลได้ ไม่ใช่เฉพาะบุคลากรเจ้าของพื้นที่เท่านั้น<br>5. ควรมีการจัดทำ**แนวปฏิบัติในการใช้ไฟฟ้าของลานน้ำเงิน** เช่น เวลาเปิด-ปิดไฟ การใช้ปลั๊กไฟต่างๆ เป็นต้น เพื่อแจ้งให้บุคลากรทราบ | 5. ประธานรับทราบและจะนำไปดำเนินการ รวมถึงจะ**จัดทำเบอร์โทรศัพท์กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน**แจ้งไว้ที่โทรศัพท์แต่ละเครื่องด้วย |
| คนที่ 5 | 1. สอบถามเรื่อง**ระยะเวลาของไฟสำรอง**ว่าอยู่ได้นานเท่าใด เนื่องจากเมื่อครั้งที่ไฟดับเป็นระยะเวลานานตอนนอกเวลาราชการ แล้วไฟสำรองสว่างอยู่ได้ไม่นาน<br>2. **ปลั๊กไฟที่ลานน้ำเงินชำรุด** หลุดออกมา ควรซ่อมแซม | |

**1.2 ประปา** มีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ดังนี้

| ผู้เสนอ | รายละเอียด | คำชี้แจง/เพิ่มเติม |
|---|---|---|
| คนที่ 1 | 1. **เราควรดำเนินการเชิงรุกในการให้บริการ** เช่น จัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในห้องน้ำ หากงบประมาณไม่สูงนัก เช่น ผ้ากระดาษทิชชู นสพ. แอลกอฮอล์ล้างมือ<br>2. ควรมีการจัดวาง**แอลกอฮอล์ล้างมือ**ตามจุดต่างๆ<br>3. **ไม่ควรเปิดประตูห้องน้ำทิ้งไว้ตลอด** | |
| คนที่ 2 | **ห้องน้ำหญิงชั้น 1 ชำรุด**ทุกห้อง ต้องใช้เวลาปรับปรุงมากน้อยเพียงใด | ผู้อำนวยการเสริมว่า ต้องแบ่งการทำงานเป็น 2 ส่วน ได้แก่ ส่วนของผู้รับผิดชอบหน้างาน และส่วนของผู้รับผิดชอบโดยตรง เช่น พัสดุ ร้าน ผู้รับเหมา |
| คนที่ 3 | 1. ควรมีการศึกษาระบบการทำงานของปั๊มน้ำ เช่น การปั๊มน้ำขึ้นไปชั้น 8 ที่พักน้ำสำหรับดึงน้ำสำรอง ระยะเวลาของถังพักน้ำและอายุการใช้งานของถังพักน้ำ/เครื่องสูบน้ำที่ใช้อยู่ ต้องสำรวจล่วงหน้าเพื่อจะได้เตรียมงบประมาณเพื่อปรับเปลี่ยนต่อไป<br>2. นอกจากนี้ควรมีการสำรวจเรื่องระบบท่อน้ำประปาที่สูบขึ้นข้างบนกับระบบท่อน้ำทิ้ง แยกจากกันหรือไม่ ท่อน้ำใต้ดินยังใช้อยู่หรือไม่ | |

**2. ด้านสภาพแวดล้อม** มีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ดังนี้

| ผู้เสนอ | รายละเอียด | คำชี้แจง/เพิ่มเติม |
|---|---|---|
| คนที่ 1 | 1. เห็นด้วยกับเรื่องการรณรงค์เก็บเก้าอี้ ต้องปลูกฝังให้เป็นวัฒนธรรม<br>2. ควร**ดูแลสุขภาพอนามัยของผู้ใช้** เช่น จัดเตรียมแอลกอฮอล์ล้างมือให้ในห้องน้ำ หรือจุดสืบค้นฐานข้อมูลของห้องสมุด<br>3. เฟอร์นิเจอร์ที่จัดซื้อมาใหม่ ควรจะมี**การดูแลความสะอาด**อย่างไร ติดตามแม่บ้านว่าหน้าที่ที่มีนั้น ครอบคลุมเรื่องการดูแลโซฟาด้วยหรือไม่ ทั้งนี้ผู้อำนวยการจะติดตามเรื่องนี้ให้ | |
| คนที่ 2 | 1. ฝากให้ดูแล**เรื่องหนู**ว่าควรจะดำเนินการอย่างไร ควรมีมาตรการอย่างไร ควรกำกับดูแลแม่บ้านอย่างไร ในห้องน้ำควรติดมุ้งลวดหรือไม่เพื่อกันหนูเข้ามาในอาคาร<br>2. เรื่อง**การทำความสะอาดและดูแลโซฟา** รวมถึงรณรงค์ไม่ได้นิสิตนอนบนโซฟาและ**นำเท้าขึ้นมาบนโซฟา**ด้วย เนื่องจากสกปรก<br>3. **การแบ่งโซนใช้เสียง** กับพื้นที่สงบ ผู้ใช้ต้องการทั้ง 2 แบบ ต้องสร้างวัฒนธรรมในการใช้สถานที่ | |
| คนที่ 3 | 1. ควรเตรียมการหรือความพร้อมเรื่องความปลอดภัยในที่ทำงาน **อุปกรณ์ช่วยชีวิต**กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินนอกเวลาราชการ พร้อมกับเสนอให้มีการจัดหาอุปกรณ์ช่วยชีวิตไว้ที่ห้องสมุดและมีการเตรียมพร้อมบุคลากรในการช่วยเหลือ<br>2. ควรมี**การจัดเก็บกุญแจห้องทุกห้อง**ไว้ที่ใดที่หนึ่งให้ชัดเจน กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินนอกเวลาราชการ | 1. ผู้อำนวยการชี้แจงว่าขณะนี้ได้การจัดส่งบุคลากรของห้องสมุดไปเข้าร่วมอบรมวิธีการช่วยชีวิตเบื้องต้นที่คณะแพทย์ และจะให้กลุ่มคนเหล่านี้สอบถามเรื่องอุปกรณ์ช่วยชีวิตดังกล่าว รวมถึงรายงานผลการอบรมให้ทราบ<br>2. สรุปให้**จัดเก็บไว้ที่ห้องชั้น 1 โดยจัดเก็บใส่ตู้ที่ล็อค**ได้ แล้วนำกุญแจไปเก็บไว้ที่เคาน์เตอร์บริการตอบคำถามฯ เพื่อจะได้รับทราบว่ามีใครนำไปใช้เมื่อใด อย่างไร |
| คนที่ 4 | ควรมี**การดูแลเครื่องทำน้ำเย็น**ที่ให้บริการแก่ผู้ใช้ เช่น มีตารางแจ้งว่าทำความสะอาดครั้งสุดท้ายเมื่อใด เปลี่ยนไส้กรองเมื่อใด | 1. เครื่องทำน้ำเย็นจะมีให้บริการที่ชั้น 2-5<br>2. ประธานจะรับไว้เพื่อ**ดำเนินการในเรื่องการบำรุงรักษาตู้น้ำดื่ม** |
| คนที่ 5 | ควรมีการจัด/**นำเศษวัสดุก่อสร้างที่มีการวางทิ้งไว้ออกจากระเบียง**รอบอาคารเพราะอาจจะก่อให้เกิดอันตรายได้ หากมีการร่วงหล่น ส่วนเรื่องนกพิราบ ตอนนี้ก็ลดน้อยลงแล้ว | |

| ผู้เสนอ | รายละเอียด | คำชี้แจง/เพิ่มเติม |
|---|---|---|
| คนที่ 6 | **โต๊ะอ่านหนังสือบริเวณลานน้ำเงินซึ่งขณะนี้ได้มีการย้ายลงไปวางด้านล่าง** ภายนอกอาคาร (ตรงที่จอดรถมอเตอร์ไซต์) ทำให้เกิดปัญหาเรื่องขี้นก เรื่องเปียกฝนเมื่อถึงฤดูฝน และเรื่องการใช้โต๊ะเพื่อทำงานสำหรับนิสิตที่ต้องใช้คอมพิวเตอร์ ดังนั้นจึงควรมีการพิจารณาเพื่อการใช้พื้นที่อย่างเหมาะสมและเป็นประโยชน์กับนิสิต | 1. ประธานได้ชี้แจงว่า เหตุที่ต้องนำโต๊ะลงไปวางด้านล่าง เนื่องจากไม่ต้องการให้มีการใช้พื้นที่เพื่อการจอดมอเตอร์ไซต์ในบริเวณดังกล่าว<br>2. ผู้อำนวยการแสดงความเห็นเพิ่มเติมว่าควรพิจารณาใช้พื้นที่ให้เป็นประโยชน์ที่สุด จึง**ให้มีการย้ายโต๊ะกลับขึ้นมาไว้ที่ลานน้ำเงิน หรืออาจจะไว้ทั้ง 2 ที่ และให้พิจารณาจัดที่จอดรถให้กับผู้ใช้ในบริเวณข้างตึก รวมถึงทำป้ายแจ้งให้ชัดเจน** |
| คนที่ 7 | การสร้างบรรยากาศนั้น **ควรคำนึงถึงกลิ่น**ด้วย เช่น กลิ่นห้องน้ำชั้น 1 และควรดูแลเรื่องความสะอาดของทุกชั้นอย่างสม่ำเสมอ โดยไม่ต้องรอให้มีผู้มาแจ้ง | ผู้อำนวยการแสดงความเห็นเพิ่มเติมถึงวิธีการกำจัดกลิ่นว่ามีอุปกรณ์ที่มีลักษณะเป็นแสงที่ช่วยฆ่าจุลินทรีย์ โดยให้เปิดอุปกรณ์ทิ้งไว้ตอนกลางคืน |
| คนที่ 8 | ห้องน้ำบางชั้นมักจะเปิดประตูทิ้งไว้ | เกียรติศักดิ์ หงษ์อินทร์ ได้ชี้แจงกรณีเปิดประตูห้องน้ำชั้น 6 ทิ้งไว้ เนื่องจากประตูชำรุด มีเสียงดัง และได้แจ้งซ่อมแล้ว |
| คนที่ 9 | 1. **ปัญหาเรื่องหนู** ที่ควรหาวิธีการจัดการ ก่อนหน้านี้ที่หนูระบาดที่ฝ่ายบริหารจัดการฯ ก็ได้จัดหากาวดักหนูมาดำเนินการ<br>2. **โต๊ะนั่งอ่านบริเวณลานน้ำเงิน** ซึ่งในขณะนี้ได้นำไปไว้ด้านล่าง เมื่อถึงเวลามืด ไฟจากลานน้ำเงินจะส่องลงไปไม่ถึง ประกอบกับนิสิตต้องการใช้โต๊ะเพื่อทำงานและใช้ปลั๊กเพื่อใช้งานคอมพิวเตอร์ เมื่อโต๊ะอยู่ด้านล่าง จึงทำให้ทำงานไม่ได้ หรือไม่สะดวก ดังนั้นจึงควรมีการแบ่งพื้นที่เพื่อการใช้ลานน้ำเงินอย่างคุ้มค่า | |
| คนที่ 10 | **ปัญหาเรื่องหนู** ที่ควรหาวิธีการจัดการ ก่อนหน้านี้ หนูเข้าไปดูในกองหนังสือจำหน่ายออก | |

**3. อื่นๆ** มีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ดังนี้

| ผู้เสนอ | รายละเอียด | คำชี้แจง/เพิ่มเติม |
|---|---|---|
| คนที่ 1 | ควรมีการจัด**โครงการวิจัยห้องสมุดสีเขียว**เพื่อไม่ให้สิ่งที่ดำเนินการไปสูญเปล่า | |

**หมายเหตุ:** คณะกรรมการฯ จะ**จัดทำแนวปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินในกรณีต่างๆ** รวมถึงจะ**จัดทำเบอร์โทรศัพท์กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน**แจ้งไว้ที่โทรศัพท์แต่ละเครื่องด้วย