



บันทึกข้อความ

สำนักหอสมุดกลาง
เลขรับ 052
วันที่ ๒๒ มี.ค. ๖๔
เวลา ๑๕.๐๐

ส่วนงาน สำนักหอสมุดกลาง ห้องสมุดองค์กรวิชาชีพ โทรภายใน ๒๑๒๕๐

ที่ อว ๘๗๓๐.๔/๐๕๐ วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งเอกสารแบบรายงานการเข้าประชุม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

ตามที่คณะทำงานฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา กำหนดจัดให้มีประชุมคณะทำงานฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ในวันจันทร์ที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. โดยใช้ระบบการประชุมทางไกลออนไลน์ผ่านโปรแกรม Zoom และสำนักหอสมุดกลางอนุมัติให้นางสาว จันทิรา จินะวงศ์ เข้าร่วมประชุม นั้น

บัดนี้ข้าพเจ้านางสาวจันทิรา จินะวงศ์ ได้เข้าร่วมประชุมฯ ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งเอกสารแบบรายงานการเข้าประชุม ตามที่แนบมาพร้อมกันนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

เพื่อโปรดทราบ เพจวิชาเอก ลงนามไป
รศ.ดร.พรพิมล ดิวิเนป เพจเพช เพจ
ที่หน้าเว็บไซต์ ๑๐๐๐
จ.ระยอง
๒๒ มี.ค. ๖๔

(นางสาวจันทิรา จินะวงศ์)
นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

(นางสาวธนกร พึ่งพาพงศ์)
หัวหน้าห้องสมุดองค์กรวิชาชีพ

อนุญาต/ลงนามแล้ว
ดำเนินการตามเสนอ

๒๓ มี.ค. ๒๕๖๔

เลขที่.....

แบบรายงานการเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน

☐ รายบุคคล ☒ กลุ่มบุคคล

ชื่อ - นามสกุล : นางสาวจันทิรา จินะวงศ์	ตำแหน่ง : นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
สังกัดฝ่าย / หน่วยงาน : ห้องสมุดองค์กรฯ สำนักหอสมุดกลาง	
ชื่อ - นามสกุล : นายสันติ เกษมพันธุ์	ตำแหน่ง : นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
สังกัดฝ่าย / หน่วยงาน : ฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ	
ชื่อหลักสูตร	ประชุมคณะกรรมการฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 1/2564
วัน/เดือน/ปี	15 กุมภาพันธ์ 2564
สถานที่จัด	ประชุมออนไลน์ผ่าน Zoom (host โดย สำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง)
หน่วยงานผู้จัด	สำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ค่าใช้จ่าย	☒ ไม่มี ☐ มี จำนวน บาท เบิกจ่ายจากงบประมาณ ☐ แผ่นดิน ☐ เงินรายได้ ☐ งบอื่นๆ (ระบุ)
ใบเกียรติบัตร/ วุฒิบัตร	☐ ได้รับ ☐ ไม่ได้รับ เนื่องจาก..... ☒ ไม่มี

สรุปสาระสำคัญ

ประชุมคณะกรรมการฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 1/2564 ดำเนินการประชุมในรูปแบบออนไลน์ Zoom ดำเนินการโดย สำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง โดยนายประพันธ์ สังข์ทองงาม เป็นประธานกลุ่มคณะกรรมการ

ปัจจุบันห้องสมุดแต่ละแห่งจะดำเนินการปรับปรุงรูปแบบการให้บริการเพื่อรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 และรูปแบบของการให้บริการใหม่ๆ ได้แก่

- สำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ กำลังดำเนินการปรับปรุงพื้นที่ชั้น1 อยู่ในขั้นตอนการปรับแบบเพื่อเป็นพื้นที่การเรียนรู้
- ห้องสมุดองค์กรฯ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ดำเนินการปรับปรุงพื้นที่รอบนอกอาคารแล้วเสร็จ เมื่อเดือนมกราคม 2564
- สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ปรับปรุงพื้นที่ Co-working Space นอกจากการปรับปรุงพื้นที่แล้วในส่วนของการะงานที่เพิ่มขึ้นมาคือ การผลิตสื่อการสอนสำหรับคณาจารย์เพื่อรองรับการเรียนการสอนออนไลน์ ที่ส่วนงานเทคโนโลยีการศึกษาต้องปรับตัวและจัดหาอุปกรณ์ต่างๆ ที่พอจะจัดหาได้ บางครั้งจากงบประมาณส่วนตัว เพื่อให้สามารถใช้งานและผลิตสื่อได้ในระดับหนึ่ง
- ส่วนของการเผยแพร่รายงานของคณะกรรมการจะใช้เฟซบุ๊กเป็นหลัก เพื่อความสะดวก และรวดเร็วง่ายแก่การทำข้อมูล
- การอบรมของคณะกรรมการ อาจใช้คนในกลุ่มของคณะกรรมการที่มีความสามารถในการเป็นวิทยากร จัดอบรมเก็บค่าใช้จ่ายโดยหัวข้อที่เสนอในครั้งนี้นี้ จะเป็นเรื่องของการทำวิดีโอ ไฟล์นำเสนอที่มีความน่าสนใจในช่วงเวลาสั้นๆ ทั้งการเขียนสคริปต์ เทคนิคการถ่ายทำและตัดต่ออย่างใจให้ ว้าวๆๆๆ

ประโยชน์ที่ได้รับ

- ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับงานเทคโนโลยีการศึกษาของห้องสมุดมหาวิทยาลัยอื่น ๆ
- ได้รับทราบหัวเรื่องใหม่ ๆ และความรู้ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในวิชาชีพ

นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ปรับปรุงการทำงาน ดังต่อไปนี้

หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา	รายงานผลการปรับปรุง/ พัฒนา ภายในวันที่

ข้อเสนอแนะอื่นๆ(ถ้ามี)

ผู้รายงาน

(นางสาวจันทิรา จินะวงศ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

วันที่... 19 มี.ค. 2564

ผู้รายงาน

(นายสันติ เกษมพันธุ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

วันที่.....

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่าย

ลงชื่อ.....
(นางสาวธนกร พึ่งพาพงศ์)

ตำแหน่ง หัวหน้าห้องสมุดองค์กรักษ์

วันที่ 19 มี.ค. 2564

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

ท.ว

ลงชื่อ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์วิศาล มหาสิทธิวัฒน์)

ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

วันที่ 23 มี.ค. 2564

หมายเหตุ : 1. จัดทำรายงานฯ หลังจากเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน ภายใน 7 วันทำการ เสนอ
หัวหน้าฝ่าย

2. หัวหน้าฝ่ายเสนอความเห็น ภายใน 3 วันทำการ และเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง
3. แจ้งผู้รายงานทราบ และจัดเก็บเข้าแฟ้มรายงานการเข้าประชุม/ อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน
4. หัวหน้าฝ่ายติดตามผลการปรับปรุงพัฒนา
5. หัวหน้าฝ่ายรายงานผลการปรับปรุงพัฒนาให้ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางได้ทราบ