

## รายงานการประชุมคณะกรรมการประชาสัมพันธ์ สำนักหอสมุดกลาง ประจำปี 2564

- ครั้งที่ 1/2564
- ครั้งที่ 2/2564
- ครั้งที่ 3/2564
- ครั้งที่ 4/2564
- ครั้งที่ 5/2564
- ครั้งที่ 6/2564
- ครั้งที่ 7/2564

รายงานการประชุม คณะทำงานประชาสัมพันธ์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร  
ครั้งที่ 1/2564 วันพฤหัสบดี ที่ 28 มกราคม 2564  
ผ่านระบบการประชุมออนไลน์ Zoom Cloud Meetings

ผู้มาประชุม

1. รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางฝ่ายวิเทศสัมพันธ์		ประธานคณะทำงาน
2. นายพรชัย	กุศลพลาเลิศ	คณะทำงาน
3. นางสาวสุจิตรา	สำราญใจ	คณะทำงาน
4. นางพิมพ์เดือน	เนตรวิริยะกุล	คณะทำงาน
5. นางสาวศิวพร	ทรัพย์มา	คณะทำงาน
6. นายสายันต์	พวงสุวรรณ	คณะทำงานและเลขานุการ

คณะทำงานผู้ไม่เข้าประชุม (ติดราชการ)

1. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง	ที่ปรึกษา
2. รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางฝ่ายบริหาร	ที่ปรึกษา

เปิดประชุม เวลา 14.00 น.

ระเบียบวาระที่ 1 แจ้งเพื่อทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานประชาสัมพันธ์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร  
รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ แจ้งให้ที่ประชุมทราบรายนามคณะทำงาน  
ประชาสัมพันธ์ ตามคำสั่งสำนักหอสมุดกลาง เรื่องคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานประชาสัมพันธ์ เพื่อให้การดำเนินงาน  
การประชาสัมพันธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยมีรายนามคณะทำงานฯ ดังนี้

1. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง		ที่ปรึกษา
2. รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางฝ่ายบริหาร		ที่ปรึกษา
3. รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางฝ่ายวิเทศสัมพันธ์		ประธานคณะทำงาน
4. นายพรชัย	กุศลพลาเลิศ	คณะทำงาน
5. นางสาวสุจิตรา	สำราญใจ	คณะทำงาน
6. นางพิมพ์เดือน	เนตรวิริยะกุล	คณะทำงาน
7. นางสาวศิวพร	ทรัพย์มา	คณะทำงาน
8. นายสายันต์	พวงสุวรรณ	คณะทำงานและเลขานุการ

ที่ประชุมมีมติให้คณะทำงานทุกคนเวียนกันจัดบันทึกรายงานการประชุมโดยย่อตามลำดับรายนามที่ปรากฏในคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ โดยเริ่มจากประธานคณะทำงานเป็นลำดับแรก เพื่อให้เกิดความเข้าใจโดยทั่วกันและเป็นการกำกับติดตามดูแลการทำงานอย่างเป็นระบบ

มติ ที่ประชุมรับทราบและเห็นชอบตามเสนอ

### ระเบียบวาระที่ 1.2 เอกสารเก็บสถิติในการประชาสัมพันธ์

ประธานคณะทำงานอธิบายการกรอกเอกสารสถิติในการประชาสัมพันธ์ที่คณะทำงานฯ จะต้องใช้เพื่อติดตามการรายงานสถิติการประชาสัมพันธ์ของแต่ละหน่วยงานเพื่อนำมาวิเคราะห์ผลด้านการสร้างความผูกพันของลูกค้า (Engagement) ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา (EdPEX) และเพื่อวางกลยุทธ์ในการประชาสัมพันธ์ (PR Strategy) ต่อไป อนึ่ง หัวหน้าหอสมุดแต่ละแห่งอาจมอบหมายหน้าที่ในการเก็บสถิติดังกล่าวไปยังบุคลากรในหน่วยงานท่านอื่นที่มีใช้คณะทำงานฯ จึงเป็นหน้าที่ของคณะทำงานฯ ที่จะต้องติดตามเอกสารฉบับนี้เพื่อนำส่งที่ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อพิจารณาต่อไป (โปรดดูเอกสารแนบ 1.2)

มติ ที่ประชุมรับทราบ

### ระเบียบวาระที่ 1.3 คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description - JD)

ประธานคณะทำงานแจ้งให้ที่ประชุมทราบคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) และกระบวนการทำงานของคณะทำงานฯ โดยย่อว่าในเบื้องต้นคณะทำงานฯ จะเป็นหน่วยขับเคลื่อนเร็ว (Dynamic unit) และเป็นหน่วยรองการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ ของสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร รวมถึงเป็นศูนย์กลางในการจัดการข้อร้องเรียนรวมถึงการกระจายหน้าที่ไปยังส่วนงานที่รับผิดชอบในการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนต่าง ๆ ต่อไป โดยรายละเอียดในการทำงานของคณะทำงานฯ สามารถปรับเปลี่ยนได้ภายหลังจากมีการสรุปและทบทวนกระบวนการทำงานในแต่ละเดือน ซึ่งจะได้มีการจัดทำผังงานประชาสัมพันธ์ (Flowchart) ต่อไป

หน้าที่การทำงานในการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ได้แก่ การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์แบบดิจิทัล (Digital Content) ในรูปแบบต่าง ๆ การผลิตข่าวประชาสัมพันธ์ทั้งแบบสั้นและแบบบทความ (PR news – caption and articles) การออกหมายเชิญสื่อ การประสานงานทั้งบุคลากรภายในและภายนอก รวมถึงการติดต่อเพื่อสร้างสัมพันธ์กับองค์กรสื่อ (Public Relations) และการจัดกิจกรรม (Events) ต่าง ๆ ของสำนักหอสมุดกลาง

หน้าที่การทำงานในการประชาสัมพันธ์เชิงรับ ได้แก่ การรับข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ และเป็นคณะทำงานตรวจสอบความถูกต้องของสื่อประชาสัมพันธ์ (Proof-reading) โดยมีการทำงานแบบการบริหาร (ทีม) งานข้ามสายงาน (Cross-functional team) เนื่องจากคณะทำงานฯ แต่ละคนถือเป็นตัวแทนจากทุกหน่วยงานสามารถช่วยกันติดตามดูแลงานทุกชิ้นที่ส่งเข้ามายังคณะทำงานฯ ส่วนกลางได้

ประธานคณะทำงานมีหน้าที่หลักในการช่วยติดตามและตรวจสอบเสมือนการทำงานของบรรณาธิการ (Editor in chief) เพื่อสร้างระบบการตรวจสอบคัดกรองสื่อประชาสัมพันธ์ โดยมีทีมที่ปรึกษา (ผู้อำนวยการหอสมุดกลาง และรองผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางฝ่ายบริหาร) พิจารณาและรับทราบสื่อประชาสัมพันธ์ทุกชิ้นที่ขึ้นประชาสัมพันธ์บนช่องทางต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

หน่วยงาน	WEBSITE	FACEBOOK	INSTAGRAM	TWITTER	YOUTUBE	TIKTOK	PODCAST
สำนักงาน สำนักหอสมุด กลาง	<a href="http://www.lsu.ac.th">www.lsu.ac.th</a>	FB: SU Central Library	-	-	-	-	-

หอสมุดวังท่า พระ	<a href="http://www.thapra.lib.su.ac.th/thapra/">www.thapra.lib.su.ac.th/thapra/</a>	FB: หอสมุดวังท่า พระ มหาวิทยาลัย ศิลปากร	suthapra library	-	หอสมุดวังท่า พระ มหาวิทยาลัย ศิลปากร	-	-
หอสมุด พระราชวัง สนามจันทร์	<a href="http://www.snc.lib.su.ac.th">http://www.snc.lib.su.ac.th</a>	FB: หอสมุด พระราชวังสนาม จันทร์	suslibrary	suslibrary	SNC Library SU	✓	✓
หอสมุดวิทยา เขต สารสนเทศ เพชรบุรี	-	FB: หอสมุดวิทยา เขตสารสนเทศ เพชรบุรี มหาวิทยาลัย ศิลปากร	libsup1	suplib1	-	-	-

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ 2.1 BLOCKDIT

ประธานคณะทำงานเสนอให้คณะทำงานทดลองใช้งานแอปพลิเคชัน Blockdit ซึ่งเป็นช่องทางใหม่ในการ  
ทำประชาสัมพันธ์และมีรูปแบบที่อาจสอดคล้องกับการถ่ายทอดคลังความรู้ในแนวทางของหอสมุดได้

**8 จุดเด่นของ B blockdit**  
แพลตฟอร์มหลัก ของคนอยากหาไอเดีย

- 1 ไม่มีระบบเพื่อน**  
ปราศจาก  
เรื่องส่วนตัว
- 2 คอนเทนต์**  
หลายประเภท
- 3 คอนเทนต์มากถึง**  
35 หมวดหมู่
- 4 ฟีเจอร์ช่วยให้**  
อ่านเรื่องยาวๆ  
ได้สนุกขึ้น
- 5 ฟีเจอร์**  
อ่านโพสต์ให้ฟัง
- 6 พอดแคสต์**  
เล่นต่อจากที่ค้างไว้
- 7 แนะนำโพสต์ที่**  
เกี่ยวข้องให้ดูต่อ
- 8 โนติฟิเคชัน**  
เรื่องน่ารู้ประจำวัน

มติ ที่ประชุมรับทราบ

## ระเบียบวาระที่ 2.2 Content of the month

ประธานคณะกรรมการเสนอให้มีการกำหนดธีมในการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ของแต่ละเดือน นอกเหนือไปจากการเกาะกระแสของสังคมในบริบทประเทศไทยและบริบทโลก ซึ่งได้รับผลตอบรับดีอยู่แล้ว ในเดือนกุมภาพันธ์ ปี 2564 ประธานคณะกรรมการจึงเสนอให้เป็นธีม “The Month of Love” โดยแต่ละหอสมุด รวมถึงสำนักงานสำนักหอสมุดกลางสามารถสร้างสรรค์สื่อประชาสัมพันธ์ได้โดยอิสระภายใต้ธีมเดียวกันนี้ แล้วส่งเข้ามาเพื่อพิจารณาและตรวจปรับในกลุ่มคณะกรรมการ

มติ ที่ประชุมเห็นชอบตามเสนอ

## ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องอื่น ๆ

### ระเบียบวาระที่ 3.1 การเสนอกิจกรรมในอนาคต

นางสาวสุจิตรา สำราญใจ เสนอให้มีกิจกรรมเสวนาแลกเปลี่ยนความรู้ (Talk with the Experts) เมื่อหอสมุดวังท่าพระก่อสร้างแล้วเสร็จ

มติ ที่ประชุมเห็นชอบตามเสนอ

ปิดประชุมเวลา 16.30 น.



(อาจารย์พิมพ์พรรณ วงศ์อร่าม)

ผู้จัดรายการประชุม



รายงานการประชุม คณะทำงานประชาสัมพันธ์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร

ครั้งที่ 2/2564 วันพฤหัสบดีที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564

ผ่านระบบการประชุมออนไลน์ Zoom Cloud Meetings

---

**ผู้มาประชุม**

1. รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางฝ่ายวิเทศสัมพันธ์		ประธานคณะทำงาน
2. นายพรชัย	กุศลพลาเลิศ	คณะทำงาน
3. นางสาวสุจิตรา	สำราญใจ	คณะทำงาน
4. นางพิมพ์เดือน	เนตรวิริยะกุล	คณะทำงาน
5. นางสาวศิวพร	ทรัพย์มา	คณะทำงาน
6. นางสาวจาริน	พริ้งพัฒนพงษ์	คณะทำงาน

**คณะทำงานผู้ไม่เข้าประชุม (ติดราชการ)**

1. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง		ที่ปรึกษา
2. รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางฝ่ายบริหาร		ที่ปรึกษา

**คณะทำงานผู้ไม่เข้าประชุม (ลา)**

1. นายสายันต์	พวงสุวรรณ	คณะทำงานและเลขานุการ
---------------	-----------	----------------------

เปิดประชุม เวลา 14.15 น.

ระเบียบวาระที่ 1 แจ้งเพื่อทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.1 แต่งตั้งคณะทำงานประชาสัมพันธ์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร  
เพิ่มเติม

รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางฝ่ายวิเทศสัมพันธ์แจ้งให้ที่ประชุมทราบเรื่องการแต่งตั้งคณะทำงานประชาสัมพันธ์เพิ่มเติม คือ นางสาวจาริน พริ้งพัฒนพงษ์ เป็นคณะทำงานฯ

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ

## ระเบียบวาระที่ 1.2 รายงานความคืบหน้าของกิจกรรมในเดือนที่ผ่านมา

ประธานคณะทำงานฯ สอบถามและติดตามที่ประชุมถึงความคืบหน้าและปัญหาในการทำงานเพื่อทบทวนกระบวนการงานในเดือนที่ผ่านมาของหอสมุดแต่ละแห่งเพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขต่อไป

นางพิมพ์เดือน เนตรวิริยะกุล แจ้งว่าประชาสัมพันธ์เนื้อหาผ่านสื่อสังคมออนไลน์ของหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ทุกวัน วันละหนึ่งถึงสองรายการ และใช้เทคนิคการตั้งเวลาโพสต์ไว้เพื่อรักษา engagement ในช่วงหลังเวลาราชการซึ่งมีสูงกว่าได้ โดยประธานคณะทำงานฯ ได้แนะนำให้หอสมุดอื่น ๆ นำไปปรับใช้กัน

นางสาวสุจิตรา สำราญใจ แจ้งว่ามีหอสมุดวังท่าพระมีภารกิจหลักในการติด tag RFID และการเตรียมย้ายเข้าหอสมุดปรับปรุงใหม่ในช่วงที่ผ่านมา จึงอาจมีความถี่ในการประชาสัมพันธ์น้อยลง และทางหอสมุดฯ ได้เตรียมให้นางณัฐินี ชมพูเอี่ยม มาช่วยคิดเนื้อหา (content) เชิงวิชาการเพิ่มอีก 1 คน

นางสาวศิวพร ทรัพย์มา แจ้งว่ามีอุปสรรคด้านความคิดสร้างสรรค์ในการผลิตเนื้อหา ประธานคณะทำงานฯ ได้ให้แนะนำว่าสามารถศึกษาแนวทางการผลิตเนื้อหาประชาสัมพันธ์ของหอสมุดวังท่าพระ และหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ได้ เนื่องจากทั้งสองแห่งนั้นมีแนวทางชัดเจนทั้งการเกาะกระแสความนิยมหรือสิ่งที่ผู้คนพูดถึงในปัจจุบันควบคู่ไปกับการนำเสนอบริการต่าง ๆ ของหอสมุดฯ และการนำเสนอเนื้อหาเชิงวิชาการที่เกาะกระแสไวรัล (Viral) เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างสรรค์สื่อประชาสัมพันธ์ ประธานคณะทำงานฯ ให้คำปรึกษาว่าอัตลักษณ์ของหอสมุดฯ คือ Glocal คณะทำงานฯ สามารถนำเสนอเนื้อหาออกไปยังองค์ความรู้ใหม่ ๆ ที่สอดคล้องกับคณะวิชาที่เปิดทำการเรียนการสอนที่วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี

นายพรชัย กุศลพลาเลิศ แจ้งว่ามีอุปสรรคด้านความคิดสร้างสรรค์ในการผลิตเนื้อหาเนื่องจากแนวทางสื่อที่ประชาสัมพันธ์ของสำนักหอสมุดกลางมุ่งเน้นเนื้อหาให้ความรู้ที่เข้าใจง่าย จรรโลงจิตใจหรือความบันเทิงเป็นหลัก

ส่วนเรื่องของการขาดแนวความคิดในการสร้างเนื้อหา ประธานคณะทำงานฯ เสนอให้มีการนำเสนอข่าวเหตุการณ์และประเด็นที่เป็นไวรัลในปัจจุบัน ในกลุ่มไลน์ “PR TEAM SULIB” เพื่อให้คณะทำงานฯ มีความเท่าทันข่าว เหตุการณ์และประเด็นที่ผู้คนพูดถึงในปัจจุบัน เป็นแนวทางในการสร้างสรรค์สื่อประชาสัมพันธ์ซึ่งอาจเป็นประเด็นเดียวกันแต่ที่มีเนื้อหาสร้างสรรค์ที่แตกต่างกันได้ เช่น ประเด็นการประท้วงการปฏิวัติในสาธารณรัฐแห่งสหภาพพม่า ทั้งหอสมุดวังท่าพระ หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ และหอสมุดวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ก็สร้างสื่อที่แตกต่างกันในประเด็นเดียวกันได้ เป็นต้น

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ

### ระเบียบวาระที่ 1.3 การวิเคราะห์สถิติการประชาสัมพันธ์

ประธานคณะกรรมการฯ แจ้งว่าจะส่งเอกสารสถิติการประชาสัมพันธ์ให้คณะกรรมการฯ ได้พิจารณาเพื่อวิเคราะห์และนำมาทบทวนการนำเสนอร่วมกันอีกครั้งในการประชุมครั้งหน้า นอกจากนี้คณะกรรมการฯ จะได้รับเอกสารสถิตินี้ทุกครั้งที่ประชุม

มติ ที่ประชุมรับทราบ

### ระเบียบวาระที่ 1.4 รายงานการประชุมประจำเดือนเรื่องการแชร์เนื้อหาบน Facebook

ประธานคณะกรรมการฯ แจ้งว่าที่ประชุมประจำเดือนสำนักหอสมุดกลางมีมติเรื่องการแชร์เนื้อหาบนเพจ Facebook ว่าให้ผู้ดูแลเพจของหอสมุดแต่ละแห่งยุติการแชร์ข้อมูลไปยังเพจของสำนักงานสำนักหอสมุดกลาง (SU Central Library) และขอให้การแชร์เนื้อหาเป็นหน้าที่ของผู้ดูแลเพจสำนักฯ โดยผู้ดูแลเพจสำนักฯ สามารถพิจารณาเลือกแชร์เนื้อหาต่าง ๆ ที่น่าสนใจจากเพจหอสมุดฯ ทุกแห่งได้ แต่ให้ยึดการผลิตเนื้อหาประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร ติดตามความเคลื่อนไหวของผู้บริหารฯ การศึกษาดูงาน และประกาศฉบับทางการของสำนักฯ ตามพันธกิจหลัก กรณีที่ได้ลงประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ของสำนักฯ แล้วให้ลงในเพจสำนักฯ ด้วย และกรณีที่หอสมุดฯ แต่ละแห่งลงประกาศย่อยแยกกันเนื่องจากมีเนื้อหารายละเอียดที่แตกต่างกันออกไป ให้แอดมินของเพจสำนักฯ รวบรวมประกาศจากทุกหอสมุดฯ หรือสร้างสื่อประชาสัมพันธ์ใหม่เพื่อลงในเพจสำนักฯ และประกาศอีกครั้งเพื่อเป็นศูนย์กลางของข้อมูล โดยประธานคณะกรรมการฯ แนะนำเพิ่มเติมว่าให้ตรวจสอบขนาดของรูปที่เหมาะสมและความคมชัดของรูปก่อนลงประชาสัมพันธ์ในเพจต่าง ๆ ด้วย

มติ ที่ประชุมรับทราบ

## ระเบียบวาระที่ 2 แจ้งเพื่อพิจารณา

### ระเบียบวาระที่ 2.1 ทิศทางการดำเนินงานของคณะกรรมการฯ ในปี พ.ศ. 2564

ประธานคณะกรรมการฯ เสนอให้ใช้งานแอปพลิเคชัน Clubhouse ซึ่งเป็นช่องทางใหม่ในการทำประชาสัมพันธ์โดยใช้เสียงพูดคุยกันเป็นหลัก โดยจัดทำขึ้นเป็นงานเสวนา (Mouth of the Month) หลังจากมีการจัดกิจกรรมครั้งสำคัญ ๆ ขึ้น เพื่อนำเสนองานเสวนา งานกิจกรรม และวาระสำคัญต่าง ๆ ของสำนักหอสมุดกลางโดยใช้งานบัญชี Clubhouse ของรองผู้อำนวยการฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ เป็นช่องทางส่วนกลาง โดยจะเรียนเชิญทีมประชาสัมพันธ์ และ/หรือทีมผู้จัดงานมาเป็นผู้ดำเนินรายการร่วม (Co-moderators) กับรองผู้อำนวยการฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ (Host/Moderator) ทั้งนี้ จัดขึ้นเพื่อเป็นการรับฟังเสียงของลูกค้ายกภายนอก ลูกค้ายกภายใน และลูกค้ายกผู้ไม่เคยใช้บริการหอสมุดฯ ซึ่งถือเป็นแนวทางที่ดีในการตอบโจทย์การประกันคุณภาพ (EdPEX) ได้ในอีกทางหนึ่ง สำหรับกรณีที่หอสมุดแต่ละแห่งมีกิจกรรมของตนเองสามารถใช้งาน Clubhouse แยกของหอสมุดฯ ได้



มติ ที่ประชุมรับทราบและเห็นชอบตามเสนอ

### ระเบียบวาระที่ 2.2 ช่องทางการร้องเรียน

ประธานคณะทำงานฯ เสนอให้สร้างสรรค์ประกาศหรือคำแนะนำช่องทางการร้องเรียนเพื่อแจ้งให้ผู้ใช้บริการทราบเพื่อตอบโจทย์ความโปร่งใสในการดำเนินงาน และการตอบโจทย์การประกันคุณภาพ (EdPEX)

มติ ที่ประชุมรับทราบและเห็นชอบตามเสนอ

### ระเบียบวาระที่ 2.3 การเพิ่มจำนวนผู้เข้าใช้งานคลังข้อมูลมหาวิทยาลัยศิลปากร

ประธานคณะทำงานฯ เสนอให้สร้างสื่อประชาสัมพันธ์คลังข้อมูลมหาวิทยาลัยศิลปากรเพื่อกระตุ้นจำนวนผู้ใช้บริการให้ได้ 10% ต่อปี โดยภายใน 13 กรกฎาคม 2564 จะต้องมียุ่ใช้บริการอย่างน้อย 291 คน

มติ ที่ประชุมรับทราบและเห็นชอบตามเสนอ

### ระเบียบวาระที่ 2.4 สื่อประชาสัมพันธ์เดือนมีนาคม 2564

ประธานคณะทำงานฯ เสนอให้ใช้ข้อมูลวันสำคัญของมหาวิทยาลัยศิลปากรเป็นแนวทางในการสร้างสรรค์สื่อประชาสัมพันธ์สำหรับเดือนมีนาคม 2564

นางสาวสุจิตรา สำราญใจ เสนอว่าในเดือนขอให้ใช้หัวข้อ “มีนาแล้ว... มี...” แทนการใช้วันสำคัญ เนื่องจากน่าจะสามารถดึงดูดความสนใจได้มากกว่า

มติ ที่ประชุมรับทราบและเห็นชอบตามเสนอ

## ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องอื่น ๆ

### ระเบียบวาระที่ 3.1 การเสนอกิจกรรมในอนาคต

ประธานคณะทำงานฯ เสนอให้ทดลองส่งสื่อประชาสัมพันธ์ผ่าน Timeline Push Messages และ Broadcast Messages ใน Line Official Account ของสำนักงานสำนักหอสมุดกลาง โดยจะนำแนวทางการประชาสัมพันธ์ไปพิจารณาในที่ประชุมประจำเดือนสำนักหอสมุดกลางต่อไป ประธานคณะทำงานฯ แจ้งว่าได้นำเสนอแนวคิดในการจัดกิจกรรมเสวนาในหอสมุดวังท่าพระในที่ประชุมประจำเดือนครั้งที่ผ่านมา และที่ประชุมประจำเดือนมีมติเห็นชอบ ทั้งนี้ ในการจัดกิจกรรมใด ๆ ที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอาจต้องอาศัยคณะทำงานฯ เป็นหน่วยสนับสนุนหลัก ตั้งแต่การเรียนเชิญสื่อฯ การประชาสัมพันธ์ทั้งก่อนและหลังกิจกรรม

นางสาวสุจิตรา สำราญใจ เสนอให้มีกิจกรรมสำหรับผู้ใช้บริการ เช่น การจัดกิจกรรมงาน TED Talks

มติ ที่ประชุมรับทราบและเห็นชอบตามเสนอ

ปิดประชุมเวลา 16.40 น.

(นายพรชัย กุศลพลาเลิศ)

ผู้จัดรายงานการประชุม

(อาจารย์พิมลพรรณ วงศ์อร่าม)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ประธานคณะทำงานประชาสัมพันธ์

รายงานการประชุม คณะทำงานประชาสัมพันธ์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร

ครั้งที่ 3/2564 วันอังคารที่ 30 มีนาคม 2564

ผ่านระบบการประชุมออนไลน์ Zoom Cloud Meeting

ผู้มาประชุม

- |   |                |                      |
|---|----------------|----------------------|
| 1. รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ |                | ประธานคณะทำงาน       |
| 2. นายพรชัย                                       | กุศลพลาเลิศ    | คณะทำงาน             |
| 3. นางสาวสุจิตรา                                  | สำราญใจ        | คณะทำงาน             |
| 4. นางพิมพ์เดือน                                  | เนตรวิริยะกุล  | คณะทำงาน             |
| 5. นางสาวศิวพร                                    | ทรัพย์มา       | คณะทำงาน             |
| 6. นางสาวจาริน                                    | พริ้งพัฒน์พงษ์ | คณะทำงาน             |
| 7. นายสายันต์                                     | พวงสุวรรณ      | คณะทำงานและเลขานุการ |

ผู้ลาประชุม

- |  |           |
|--|-----------|
| 1. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง (ติดราชการ)              | ที่ปรึกษา |
| 2. รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางฝ่ายบริหาร (ติดราชการ) | ที่ปรึกษา |

เปิดประชุม เวลา 10:00 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ 1.1 ทบทวนกิจกรรมงานของเดือนที่ผ่านมา

ประธานฯ เสนอให้มีการนำหัวข้อ / เรื่องที่เป็นกระแสในปัจจุบันมาประยุกต์ใช้กับการประชาสัมพันธ์ โดยใช้เนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับคณะวิชาที่สังกัดในวิทยาเขต ควบคู่ไปกับการนำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการต่างๆ ของหอสมุดฯ

หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ มีการใช้เนื้อหาการประชาสัมพันธ์ตามหัวข้อ / เรื่องที่เป็นกระแสในปัจจุบันผ่านรูปแบบการสกัดเนื้อหาวิชาการพร้อมเชิงอรรถ และมีช่องทางการแนะนำทรัพยากรใหม่ภายใต้

ชื่อกิจกรรม “วันละเล่ม” โดยจะเริ่มประชาสัมพันธ์ในเดือนเมษายนเป็นต้นไป ส่วนกิจกรรมแนะนำหนังสือผ่านการถ่ายทอดสด (Live) และกิจกรรมอื่น ๆ ยังคงดำเนินการตามปกติเช่นเดิม

หอสมุดวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี มีการสร้างเนื้อหาการประชาสัมพันธ์มากขึ้น โดยประธานฯ เสนอให้นำอัตลักษณ์ของหอสมุดฯ “The Creative Space for Glocal Creativities” มาเสนอแนะเนื้อหาเพื่อตอบโจทย์คณะวิชาที่มีอยู่มากยิ่งขึ้น

หอสมุดวังท่าพระ มีการสร้างเนื้อหาเกี่ยวกับการบริการที่มีให้บริการ วันหยุดบริการ Tracking No. การส่งไปรษณีย์ สำหรับรอบการส่งหนังสือพิมพ์

สำนักหอสมุดกลาง มีการประชาสัมพันธ์เนื้อหาเกี่ยวกับการดำเนินงานต่าง ๆ ของผู้บริหาร การดำเนินงานของคณะกรรมการประจำหอสมุดฯ ชุดต่าง ๆ และความเคลื่อนไหวอื่น ๆ ของสำนักหอสมุดกลาง

ประธานฯ เสนอให้มีการเพิ่ม #Borderless เพิ่มเข้าไปในแต่ละเนื้อหาประชาสัมพันธ์สำหรับเนื้อหาที่ตอบโจทย์การสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ที่ไร้ขอบเขต (Borderless Learning Society) ตามวิสัยทัศน์และพันธกิจหลักของผู้อำนวยการหอสมุดฯ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 แจ้งเพื่อพิจารณา

วาระที่ 2.1 ทิศทางการดำเนินผลการทดลองใช้ Platform Clubhouse ของหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์

หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ได้จัดกิจกรรมพูดคุยออนไลน์เกี่ยวกับเรื่อง “วันทอง 2020” ผ่านช่องทางใหม่ในแอปพลิเคชัน Clubhouse โดยถามความคิดเห็นจากผู้ฟังว่า หากผู้ฟังต้องสวมบทเป็นตัวละคร “วันทอง” ในเรื่องขุนช้างขุนแผน ผู้ฟังจะเลือกขุนช้างหรือขุนแผน โดยเน้นการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นอย่างอิสระ ไม่เน้นเนื้อหาทางวิชาการ รูปแบบของการพูดคุยนั้นที่ทีมงานหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์จะทำหน้าที่เป็นผู้ดำเนินรายการ (moderator) เชิญผู้ฟังขึ้นมาร่วมพูดคุย (speaker) ซึ่งได้รับการตอบรับจากผู้เข้าร่วมสนทนาเป็นอย่างดี ผลตอบรับ (Feedback) จากการจัดกิจกรรมในวันนั้นทำให้มีผู้เข้ามากดติดตามเพจเฟซบุ๊กหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์มากขึ้นกว่า 20 คน

ประธานฯ เห็นควรให้ทำกิจกรรมดังกล่าวต่อไปเนื่องจากถือเป็นการสร้างความผูกพันและอาจมีผลต่อความพึงพอใจในการให้บริการของหอสมุดฯ จึงสนับสนุนให้เป็นกิจกรรมนำร่องสำหรับฝ่ายหอสมุดทุกแห่ง

มติ ที่ประชุมรับทราบ

## วาระที่ 2.2 การกรอกข้อมูลสถิติการ PR (ฉบับปรับปรุง)

ประธานฯ แจ้งว่ารองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารได้ลองสร้างกราฟเชิงสถิติจากข้อมูลประชาสัมพันธ์ที่ฝ่ายหอสมุดฯ ได้นำส่งไว้ในที่ประชุมประจำเดือนมีนาคม 2564 และเล็งเห็นว่าผลวิเคราะห์ของข้อมูลดังกล่าวมีประโยชน์มาก และเงื่อนไขเรื่องช่วงเวลาและประเภทของเรื่องในการประชาสัมพันธ์อาจมีนัยยะสำคัญต่อการรับรู้เนื้อหาในแต่ละครั้ง ซึ่งถือเป็นการติดตามผลเชิงคุณภาพได้เป็นอย่างดี ประธานฯ มีความเห็นสอดคล้องกับแนวคิดของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร จึงได้ขอให้คณะทำงานประชาสัมพันธ์เก็บข้อมูลเพิ่มเติม 2 ส่วน ได้แก่

1. ข้อมูลเวลาที่โพสต์ โดยมีตัวเลือก (drop down list) แสดงความถี่รายชั่วโมง (ภาพที่ 1)
2. ข้อมูลประเภทของเนื้อหา มีตัวเลือกทั้งหมด 13 ตัวเลือก (ภาพที่ 2) ได้แก่

ประเภทงาน	วัน เดือน ปี	ช่วงเวลา	สื่อประชาสัมพันธ์	ประเภทของเนื้อหา	Media Type	Reach (เข้าถึง)	Engagement (มีส่วนร่วม)	Feedback	Total				
เดือน	ปี	ชั่วโมง	ต้น	ต้น	Original	Shared	Organic	Views	Like	Share	Comment	(s/r)	(f/s)
ได้ส่งไป	1	พฤษภาคม 2021	00:00-01:00										
	2		01:00-02:00										
	3		02:00-03:00										
	4		03:00-04:00										
	5		04:00-05:00										
	6		05:00-06:00										
	7		06:00-07:00										
	8		07:00-08:00										

ภาพที่ 1 แสดงตัวเลือกข้อมูลเวลาที่โพสต์สื่อประชาสัมพันธ์

ประเภทงาน	วัน เดือน ปี	ช่วงเวลา	สื่อประชาสัมพันธ์	ประเภทของเนื้อหา	Media Type	Reach (เข้าถึง)	Engagement (มีส่วนร่วม)	Feedback	Total				
เดือน	ปี	ชั่วโมง	ต้น	ต้น	Original	Shared	Organic	Views	Like	Share	Comment	(s/r)	(f/s)
ได้ส่งไป	1	พฤษภาคม 2021	00:00-01:00	PR NEWS - ข่าวประชาสัมพันธ์									
	2		01:00-02:00	PR NEWS - ข่าวประชาสัมพันธ์									
	3		02:00-03:00	PR NEWS - ข่าวประชาสัมพันธ์									
	4		03:00-04:00	Digital Content - ข่าวประชาสัมพันธ์									
	5		04:00-05:00	Digital Content - ข่าวประชาสัมพันธ์									
	6		05:00-06:00	Digital Content - ข่าวประชาสัมพันธ์									
	7		06:00-07:00	BOOK REVIEW - ข่าวประชาสัมพันธ์									
	8		07:00-08:00	SELLING PRODUCTS - ข่าวประชาสัมพันธ์									

ภาพที่ 2 แสดงตัวเลือกประเภทของเนื้อหาในสื่อประชาสัมพันธ์

2.1 PR NEWS – ความคืบหน้าผู้บริหาร หมายถึง กิจกรรม ภารกิจ หรือการดำเนินงานใดใดที่ทีมผู้บริหารและ / หรือหัวหน้าส่วนงานมีส่วนร่วม โดยข่าวประชาสัมพันธ์ดังกล่าวจะประกาศลงบนเว็บไซต์ของสำนักหอสมุดกลางด้วยเสมอ

2.2 PR NEWS – การประชุมคณะกรรมการ หมายถึง กิจกรรมหรือการดำเนินงานต่าง ๆ ของคณะกรรมการแต่ละชุดของสำนักหอสมุดกลาง โดยข่าวประชาสัมพันธ์ดังกล่าวจะประกาศลงบนเว็บไซต์ของสำนักหอสมุดกลางด้วยเสมอ

2.3 PR NEWS – กิจกรรมของหอสมุด หมายถึง กิจกรรมหรือการดำเนินงานต่าง ๆ ของฝ่ายหอสมุดแต่ละแห่ง โดยข่าวประชาสัมพันธ์ดังกล่าวจะประกาศลงบนเว็บไซต์ของสำนักหอสมุดกลางด้วยเสมอ

2.4 PR NEWS – ประกาศหอสมุดฯ หมายถึง ประกาศใดใดที่เป็นประกาศทางการจากสำนักหอสมุดกลาง เช่น มาตรการการดำเนินงานในช่วงระยะเวลาต่าง ๆ การเปิด-ปิดหอสมุดที่เป็นฉบับกลาง การประกาศรับสมัครบุคลากร ฯลฯ โดยข่าวประชาสัมพันธ์ดังกล่าวจะประกาศลงบนเว็บไซต์ของสำนักหอสมุดกลางด้วยเสมอ

2.5 PR NEWS – การให้บริการของหอสมุด หมายถึง ประกาศหรือข่าวประชาสัมพันธ์ใดใดที่ออกโดยฝ่ายหอสมุดแต่ละแห่ง เช่น การเปิด-ปิดหอสมุดที่เป็นฉบับย่อยมีรายละเอียดต่างจากฉบับกลาง การให้บริการในช่วงระยะเวลาต่าง ๆ การให้บริการยืม-คืน และส่งหนังสือผ่านช่องทางต่าง ๆ การให้บริการวิชาการ การบริการชุมชน การอบรม ฯลฯ โดยข่าวประชาสัมพันธ์ดังกล่าวจะประกาศลงบนเว็บไซต์ของสำนักหอสมุดกลางด้วยเสมอ

2.6 Digital Content – ความรู้ทั่วไป + สืบค้น หมายถึง การนำเสนอเนื้อหาที่เป็นเกร็ดความรู้ทั่วไปผ่านการสืบค้นคลังข้อมูลจากแหล่งที่มาต่าง ๆ พร้อมการอ้างอิงเชิงบรรณ (มีลักษณะเป็นการทบทวนวรรณกรรมฉบับย่อ) แต่จะต้องสอดแทรกการนำเสนอผลิตภัณฑ์ หรือบริการของหอสมุดฯ เช่น การแจ้งเลขเรียกหนังสือ หรือใส่ QR Code เพื่อส่งคำขอยืมผลิตภัณฑ์นั้น ๆ ฯลฯ

2.7 Digital Content – ความรู้ทั่วไป + กระแส หมายถึง การนำเสนอเนื้อหาที่เป็นเกร็ดความรู้ทั่วไปโดยจับคู่กับประเด็นร้อนที่กำลังได้รับความสนใจ เป็นกระแสสังคม โดยอาจผ่านการสืบค้นคลังข้อมูลจากแหล่งที่มาต่าง ๆ พร้อมการอ้างอิงเชิงบรรณหรือไม่ก็ได้ แต่จะต้องสอดแทรกการนำเสนอผลิตภัณฑ์ หรือบริการของหอสมุดฯ เช่น Content of the month (ตรงกับวันสำคัญต่าง ๆ ของทั้งมหาวิทยาลัย วันสำคัญระดับประเทศและระดับนานาชาติ) ปรากฏการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อระดับชาติและระดับนานาชาติ โดยฝ่ายหอสมุดฯ สามารถคัดเลือกประเด็นที่สอดคล้องกับอัตลักษณ์ของแต่ละหอสมุดมาแนะนำ

2.8 Digital Content – สัมภาษณ์ เสวนา หมายถึง การสัมภาษณ์ การจัดเสวนา หรือการพูดคุยแบบสดผ่านช่องทางต่าง ๆ บนสื่อดิจิทัล (Live Steaming) โดยไม่มีการตัดต่อเนื้อหาในคลิป เป็นการดำเนินการแบบยาวต่อเนื่องจนจบรายการ และครอบคลุมถึงการสัมภาษณ์ การจัดเสวนา หรือการพูดคุยแบบวิดีโอแล้วนำมาตัดต่อโดยสกัดเฉพาะเนื้อหาสำคัญเพื่อนำเสนอในช่องทางต่าง ๆ บนสื่อดิจิทัล

2.9 Digital Content – อื่น ๆ หมายถึง การนำเสนอกิจกรรมหรือเนื้อหาของสื่อประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ที่ไม่ตรงกับเนื้อหาในข้อ 2.7 และ 2.8 เช่น กิจกรรม Mystery book (ส่งต่อหนังสือที่ฝ่ายหอสมุดฯ ได้รับบริจาคมาโดยเป็นการให้เปล่า) ฯลฯ

2.10. NEW ARRIVAL – ประชาสัมพันธ์หนังสือเข้าใหม่ หมายถึง การประชาสัมพันธ์ทรัพยากรสารสนเทศใหม่เท่านั้น อาจมีเรื่องย่อของหนังสือหรือไม่ก็ได้

2.11. BOOK REVIEW – รีวิวหนังสือ (มีเรื่องย่อ) หมายถึง หนังสือและผลิตภัณฑ์ที่นำเสนอผ่านเนื้อหาประชาสัมพันธ์นั้นต้องปรากฏเรื่องย่อโดยสังเขป โดยจะครอบคลุมทั้งหนังสือเก่าและใหม่ทั้งหมด

2.12. SELLING PRODUCTS – งานขายสินค้าของหอสมุด หมายถึง การขายสินค้าและ/หรือผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ ของสำนักหอสมุดกลาง (รวมทั้งฝ่ายหอสมุดฯ และสำนักงานฯ)

2.13. Others... – อื่น ๆ หมายถึง การประชาสัมพันธ์ใดใดที่ไม่ตรงกับหมวดหมู่ตัวเลือกข้างต้น

นายพรชัย กุศลพลาเลิศ ในฐานะที่ปฏิบัติงานเป็นนักคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการได้อธิบายถึงประโยชน์ของการเก็บข้อมูลในลักษณะดังกล่าวว่าจะเป็นประโยชน์ต่อการนำไปประมวลผลในระบบ Machine Learning (ML)

ประธานฯ จึงขอให้คณะทำงานฯ ช่วยกันพิจารณาหมวดหมู่เพื่อเก็บข้อมูลดังกล่าวโดยละเอียด และขยายความเนื้อหาแต่ละประเภทให้ชัดเจน ส่วนประเภทเนื้อหาอื่น ๆ ที่ไม่สามารถจัดหมวดหมู่ได้จะนำเข้าสู่การพิจารณาในการประชุมครั้งถัดไป

มติ ที่ประชุมรับทราบ

### วาระที่ 2.3 ตัวชี้วัด Digital Content และเนื้อหาที่เผยแพร่

ประธานฯ ได้อธิบายการรายงานตัวชี้วัด Digital Content และการเข้าถึงเนื้อหาที่เผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ที่ผ่านมานั้นได้บรรลุเป้าหมายตามจำนวนและร้อยละในการเข้าถึงส่วนในการรายงานเรื่องดังกล่าวของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ได้บรรลุเป้าหมายไปตั้งแต่ครั้งแรกแล้ว จึงได้กล่าวขอบคุณคณะทำงานฯ มา ณ ที่นี้ และขอให้ดำเนินงานตามทิศทางแผนการปฏิบัติงานเดิมต่อไป

### วาระที่ 2.4 Content of the month

วันที่ 28 เมษายน ของทุกปี เป็นวันครบรอบวันประสูติของสมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ เจ้าฟ้ากรมพระยานริศรานุวัดติวงศ์ (สมเด็จจครุ) ประธานฯ จึงเสนอให้หอสมุดวังท่าพระ ทำเนื้อหาเกี่ยวกับการออกแบบชุดประตูดังกล่าวพระที่กรมพระยานริศฯ ทรงออกแบบไว้ โดยอาจใช้ถ่ายภาพจากหอสมุดฯ ที่มองเห็นชุดประตูฯ ได้ด้วยเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์อาคารหอสมุดฯ ใหม่ไปในตัว และประธานฯ แจ้งให้ทราบว่าหอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยศิลปากรก็จะร่วมสร้างเนื้อหาเกี่ยวกับความเชี่ยวชาญของพระองค์ผ่านสื่อออนไลน์ด้วยเช่นกัน

มติ ที่ประชุมรับทราบ

### วาระที่ 2.5 ITA : Flowchart

ประธานฯ แจ้งว่าจะขอให้คณะทำงานฯ จัดทำแผนประชาสัมพันธ์แสดงขั้นตอนกระบวนการให้บริการ (Infographic) เมื่อได้ข้อมูลผังงานจากฝ่ายหอสมุดฯ เรียบร้อยแล้ว รวมถึงแจ้งให้ทราบว่าจะมีป้าย

ประเมินความพึงพอใจ / ช่องทางร้องเรียนการให้บริการ และกล่องรับความคิดเห็นตั้งอยู่ ณ จุดบริการของแต่ละหอสมุดฯ โดยทางสำนักงานสำนักหอสมุดกลางจะเป็นผู้จัดทำให้ เพื่อเป็นการปฏิบัติตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) โดยต้องเปิดเผยขั้นตอนกระบวนการให้บริการหน่วยงานแสดงระยะเวลาและ ผู้รับผิดชอบ รวมถึงจัดให้มีการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการหน่วยงานแก่ผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดบริการด้วย QR Code หรือระบบ IT อื่น ๆ ตามที่หน่วยงานเห็นเหมาะสม ดังนั้น บริเวณจุดบริการจะมีป้ายแสดงสายตรงถึงผู้อำนวยการด้วย

มติ ที่ประชุมรับทราบ

## วาระที่ 2.6 สิทธิในการใช้บริการ MOU - TCDC

ประธานฯ แจ้งให้ฝ่ายหอสมุดฯ ประชาสัมพันธ์ถึงสิทธิการใช้งานต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นตามความร่วมมือกับหน่วยงาน สถาบันต่าง ๆ ให้ถึงผู้รับบริการอย่างต่อเนื่อง ส่วนความร่วมมือกับ TCDC คณะทำงานฯ มีมติให้รื้อประชาสัมพันธ์พร้อมกันทุกหอสมุดฯ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

## ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องอื่น ๆ

### วาระที่ 3.1 กิจกรรมเสวนา

ประธานแจ้งว่าจะมีกิจกรรมเสวนาเกี่ยวกับเรื่องเล่าทางประวัติศาสตร์เกี่ยวกับวังท่าพระ (ซึ่งงานจะแจ้งในภายหลัง) ซึ่งจะจัดขึ้นที่หอสมุดวังท่าพระ โดยจะมีการรายงานเมื่อมีการประชุมในวาระต่อไป

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ปิดประชุมเวลา 12:35 น.



(นางสาวสุจิตรา สำราญใจ)



ผู้จัดรายงานการประชุม



(อาจารย์พิมลพรรณ วงศ์อร่าม)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ประธานคณะกรรมการประชาสัมพันธ์

# รายงานการประชุม คณะทำงานประชาสัมพันธ์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร

ครั้งที่ 4/2564 วันพุธที่ 28 เมษายน 2564

## ผ่านระบบการประชุมออนไลน์ Zoom Cloud Meeting

### ผู้มาประชุม

1. รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางฝ่ายวิเทศสัมพันธ์		ประธานคณะทำงาน
2. นางสาวสุจิตรา	สำราญใจ	คณะทำงาน
3. นางพิมพ์เดือน	เนตรวิริยะกุล	คณะทำงาน
4. นางสาวศิวพร	ทรัพย์มา	คณะทำงาน
5. นางสาวขจาริน	พริ้งพัฒนพงษ์	คณะทำงาน
6. นายสายันต์	พวงสุวรรณ	คณะทำงานและเลขานุการ

### ผู้ลาประชุม

1. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง (ติดราชการ)	ที่ปรึกษา
2. รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางฝ่ายบริหาร (ติดราชการ)	ที่ปรึกษา
3. นายพรชัย กุศลพลาเลิศ	คณะทำงาน

เปิดประชุม เวลา 14:00 น.

### ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

#### วาระที่ 1.1 ทบทวนกิจกรรมงานของเดือนที่ผ่านมา

ประธานฯ ขอให้คณะทำงานฯ ทบทวนสถิติการผลิตเนื้อหาดิจิทัล (Digital Content) ของแต่ละหอสมุดฯ เพื่อนำสถิติการเข้าถึง การตอบรับ หรือประเด็นอื่น ๆ ที่พบจากการประชาสัมพันธ์ ในเดือนมีนาคมที่ผ่านมา การประชาสัมพันธ์เรื่องการเข้าถึงฐานข้อมูลสารสนเทศออนไลน์ผ่านการแนะนำวารสารออนไลน์ (Online Journal) ด้านโบราณคดี และด้านสถาปัตยกรรมศาสตร์ ของหอสมุดวังท่าพระได้รับการตอบรับอย่างดีจากผู้ใช้บริการ แต่มีประเด็นข้อขัดข้องที่พบคือคณาจารย์และนักศึกษาที่ใช้คอมพิวเตอร์บนระบบปฏิบัติการของ Mac OSX ไม่สามารถลง (VPN - Virtual Private Network) ได้สำเร็จ โดยพบว่าคู่มือแนะนำการติดตั้งของสำนักดิจิทัลฯ ไม่เป็นปัจจุบัน ประธานฯ จึงได้ประสานงานกับคุณนพดล เอกผาชัย

สวัสดิ์ เพื่อปรับปรุงคู่มือการลง VPN ให้เป็นปัจจุบัน และผู้ให้บริการสามารถเข้าถึงคู่มือการติดตั้ง VPN ของมหาวิทยาลัยศิลปากร ในระบบปฏิบัติการ macOS Big Sur 11.3 ตัวล่าสุด ได้ที่ : <http://www.resource.lib.su.ac.th/web/vpn/> และคณะทำงานฯ ได้เสนอให้นำคู่มือดังกล่าวขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ส่วนกลางของสำนักฯ เพื่อความสะดวกในการเข้าถึงด้วย โดยทางคุณสายันต์ พวงสุวรรณจะดำเนินการส่งต่อเรื่องให้คุณพรชัย กุศลพลาเลิศ เพื่อดำเนินการต่อไป

อนึ่ง คุณพิมพ์เดือน เนตรวิริยะกุล ตัวแทนคณะทำงานจากหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ได้รายงานถึงการเริ่มประชาสัมพันธ์กิจกรรม “วันละเล่มbyพี่พร้อม” ที่ได้จัดทำขึ้นทุกวันตั้งแต่ต้นเดือนมีนาคมเป็นต้นมา โดยเปิดโอกาสให้ผู้ให้บริการสามารถ CF หนังสือ (ส่งคำขอยืมหนังสือ) ที่หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ แนะนำรายวันได้ในทันที กิจกรรมดังกล่าวนี้มีกระแสตอบรับที่ดีมาก ผู้ให้บริการส่งคำขอใช้ตัวเล่มเข้ามาอย่างต่อเนื่อง โดยผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ ผ่านทางเมล [sus.ref2011@gmail.com](mailto:sus.ref2011@gmail.com) และทางกล่องข้อความ (Inbox) ของเฟซบุ๊ก: หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ ซึ่งหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ได้บริการส่งหนังสือยืมทางไปรษณีย์ให้แก่ผู้ให้บริการได้อย่างทั่วถึง

นอกจากประเด็นการประชาสัมพันธ์ข้างต้นจะทำให้คณะทำงานฯ ทราบถึงเบื้องหลังของปัญหาเพื่อแจ้งในที่ประชุมประจำเดือนของคณะกรรมการสำนักหอสมุดกลางแล้ว ยังทำให้ทราบอีกว่าเนื้อหาที่นั้น ๆ ได้รับความนิยมและตอบโจทย์แก่ผู้ให้บริการมากน้อยประการใด นอกจากนี้ยังสามารถนำข้อมูลไปสนับสนุนการเขียนรายงานประกันคุณภาพการศึกษา (EdPEX) ในหมวด 3 ลูกค้ำ เพื่อสะท้อนการรับฟังเสียงลูกค้าผ่านช่องทางการประชาสัมพันธ์ นำไปสู่การจัดการกระบวนการงาน รวมถึงการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างทันทีทันใด ประธานฯ จึงขอให้คณะทำงานฯ นำข้อมูลมารายงานในที่ประชุมทุกครั้งเพื่อให้ทราบทั่วกัน

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ

**ระเบียบวาระที่ 2 ทบทวนการกรอกข้อมูลสถิติการประชาสัมพันธ์ (ฉบับปรับปรุง) และรายงาน**

### **วาระที่ 2.1 การกรอกข้อมูลสถิติของ Facebook ในส่วนของ Engagement**

คุณพิมพ์เดือน เนตรวิริยะกุล ตัวแทนคณะทำงานหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์เสนอให้มีการเก็บสถิติในส่วนของ Engagement ที่ปรากฏบนการจัดการเชิงสถิติของเฟซบุ๊ก นอกเหนือจากการเก็บสถิติการเข้าถึงจากยอดการเข้าชม (View) การปฏิสัมพันธ์อื่น ๆ (Like Share และ Comment) ประธานฯ จึงได้ชี้แจงว่าหอสมุดฯ ไม่สามารถนำสถิติดังกล่าวมาใช้ได้ เนื่องจากยอด Engagement เป็นยอดรวมที่แสดงการเข้าถึงของผู้ใช้อื่น ๆ ที่เข้าถึงจากการที่มีผู้ใช้ภายในเครือข่ายออกไป ไม่ใช่การเข้าถึงแบบ Original จากโพสต์ต้นทางของหอสมุดฯ ดังนั้น จึงไม่สามารถนำสถิติของ ยอด Engagement มานับรวมได้

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ เห็นควรให้เก็บข้อมูลตามเดิม

## วาระที่ 2.2 การกำหนดเวลาในการประชาสัมพันธ์

ประธานฯ แจ้งว่า ในเดือนพฤษภาคม 2564 อาจขอหารือกับคณะทำงานฯ เพิ่มเติมเรื่องการกำหนดช่วงเวลาในการประชาสัมพันธ์ไว้ล่วงหน้า (ในเวลาราชการ / นอกเวลาราชการ) โดยอ้างอิงจากการวิเคราะห์สถิติแบบใหม่ที่มีการเก็บสถิติเรื่องเวลาการโพสต์ และเปรียบเทียบช่วงเวลากับการเข้าถึง ว่าช่วงเวลาใดจะได้รับการตอบรับมากที่สุด โดยพิจารณาช่วงเวลาการประชาสัมพันธ์ที่เหมาะสมจากสถิติด้วยว่าช่วงเวลาใดมี Active Users มากที่สุด ซึ่งคุณพิมพ์เดือน เนตรวิริยะกุล ตัวแทนคณะทำงานหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ แจ้งว่า หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ได้มีการกำหนดช่วงเวลาโพสต์โดยดูจากสถิติช่วงเวลาที่เหมาะสมอยู่แล้ว และตอนนี้หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์มีการประชาสัมพันธ์หนังสือในหัวข้อ “วันละเล่มByพีพร้อม” โดยจะโพสต์เวลา 09.00 น. ของทุกวัน นอกจากนี้ในแต่ละวันก็จะมีโพสต์อื่น ๆ เช่น เนื้อหาเกี่ยวกับความรู้ทั่วไป เนื้อหาที่เป็นกระแส แต่ในบางครั้งเนื้อหาอาจมีการแก้ไขหลายครั้งจึงทำให้ไม่สามารถระบุเวลาที่แน่นอนในการโพสต์ได้ และการโพสต์ของหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ส่วนมากจะอิงช่วงเวลาที่มี Active Users มากที่สุดอยู่แล้ว ซึ่งแต่ละวันจะมีช่วงเวลาที่แตกต่างกันแม้กระทั่งวันหยุดเสาร์ – อาทิตย์ หรือช่วงวันหยุดยาว

ประธานฯ ขอให้ตัวแทนคณะทำงานพิจารณาโมเดลการทำงานของหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ เพื่อนำไปสู่การกำหนดช่วงเวลาในการประชาสัมพันธ์ล่วงหน้า โดยโพสต์ใดที่สามารถส่งเข้ามาพิจารณาได้ก่อนสามารถทำล่วงหน้ารอไว้ได้เลย เพื่อให้คณะทำงานฯ ได้ช่วยกันตรวจสอบ แก้ไข และตั้งเวลาโพสต์ไว้ล่วงหน้าได้ ทั้งนี้ เพื่อลดความถี่ของภาระงานการประชาสัมพันธ์บางส่วนลงโดยที่ยังคงมีคลังเนื้อหาในการโพสต์ที่สามารถตั้งอัตโนมัติไว้ได้อย่างต่อเนื่อง และเพิ่มประสิทธิภาพความคล่องตัวของกระบวนการให้มากขึ้น ส่วนโพสต์ใดที่เป็นโพสต์เกาะกระแส โพสต์เร่งด่วน ยังคงให้ปฏิบัติตามกระบวนการเดิมได้

มติ ที่ประชุมรับทราบ

## ระเบียบวาระที่ 3 โจทย์ Content of the month

ประธานฯ แจ้งโจทย์ Content of the month เพื่อการประชาสัมพันธ์ประจำเดือนพฤษภาคม 2564 ได้แก่

วันที่ 14 พฤษภาคม วันถึงแก่กรรมของศาสตราจารย์ศิลป์ พีระศรี

วันที่ 18 พฤษภาคม วันก่อตั้งคณะมัณฑนศิลป์ เป็นคณะวิชาลำดับที่ 4 ของ มหาวิทยาลัยศิลปากร

มติ ที่ประชุมรับทราบ

## ระเบียบวาระที่ 4 โจทย์ : PR Turnitin ในมุมมองที่ปรึกษา

จากการที่หอสมุดฯ มีพันธกิจในการให้คำปรึกษาการตรวจการคัดลอกวรรณกรรมผ่านโปรแกรม Turnitin ทำให้คณะทำงานประชาสัมพันธ์จะต้องทำการประชาสัมพันธ์การให้บริการของหอสมุดฯ ในฐานะ “ผู้ให้บริการ” ฝ่ายสนับสนุนการให้บริการทางวิชาการเท่านั้น เพื่อเป็นการป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นกับฝ่ายหอสมุดฯ และผู้ให้บริการในอนาคต ประชานฯ จึงได้แจ้งผลการประชุมจากที่ประชุมประจำเดือนว่าทางสำนักหอสมุดกลางฯ จะจัดทำร่างเอกสารทำความเข้าใจขึ้นมา 1 ฉบับ เพื่อให้คณาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรของมหาวิทยาลัยศิลปากร ในฐานะ “ผู้รับบริการ” ได้รับทราบ ว่า ผลการรายงานและร้อยละที่ได้รับการตรวจการคัดลอกวรรณกรรมจากการให้บริการของผู้ให้บริการนั้น มีให้ถือเป็นที่สุด และมีใช้การรับรองความถูกต้องของชิ้นงานแต่อย่างใด ในการทำวิทยานิพนธ์และงานวิจัยต่าง ๆ ผู้รับบริการจะต้องดำเนินการตรวจสอบและรับรองความถูกต้องของชิ้นงานด้วยตนเอง ในกรณีของนักศึกษา นักศึกษาจะต้องนำผลการรายงานผ่านโปรแกรม Turnitin นี้ไปเรียนปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์โดยให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เป็นผู้รับรองงานของนักศึกษา อนึ่ง หากมีผู้ร้องเรียน หรือเกิดกระบวนการตรวจสอบพบว่าผู้รับบริการได้คัดลอกวรรณกรรม และ/หรือเกิดการโจรกรรมทางวิชาการ (Plagiarism) โดยเจตนาหรือไม่ก็ตาม รวมถึงการเกิดข้อผิดพลาดในการประมวลผลและแสดงผลของโปรแกรมในงานวิทยานิพนธ์หรืองานวิจัยของผู้รับบริการไม่ว่าส่วนหนึ่งส่วนใด สำนักหอสมุดกลางฯ และฝ่ายหอสมุดฯ ในฐานะผู้ให้บริการมิได้มีส่วนเกี่ยวข้องในการรับผิดชอบใด ๆ กับการโจรกรรมทางวิชาการที่อาจเกิดขึ้นในภายหลัง ผู้ให้บริการเป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาในการใช้บริการโปรแกรม Turnitin เท่านั้น

นางสาวสุจิตรา สำราญใจ ตัวแทนคณะทำงานจากหอสมุดวังท่าพระ ได้นำเสนอข้อมูล การให้บริการของ สำนัก หอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น เรื่องการให้บริการ Account ของ Turnitin ว่ามีการกำหนดเงื่อนไขระยะเวลาการใช้งานโปรแกรมแบบวันต่อวัน ทำให้ง่ายต่อการบริหารจัดการ แต่การกระทำดังกล่าวอาจเสี่ยงต่อการละเมิดข้อตกลงกับบริษัท ซึ่งทางประชานฯ ได้รับทราบและขอรับข้อเสนอไว้เพื่อนำเข้าที่ประชุมผู้บริหารและปรึกษาฝ่ายบริการของหอสมุดฯ เพื่อพิจารณาต่อไป

มติ ที่ประชุมรับทราบ

Khon Kaen University Library  
8 ต.ค. · 🌐

👉 ขอแจ้งปรับเปลี่ยนการใช้ Turnitin

- ❑ Class ID มีอายุขัยวัน หกอายุทุกวัน เวลา 16.00 น.
- ❑ หาก Enroll Class แล้วพบว่า Class เต็ม ผู้ใช้สามารถรอหลัง 16.00 น. เพื่อรอจนแบบฟอร์มขอ Class ใหม่นี้
- 🔗 <http://bit.ly/turnitin-s> (log in KKMU Mail ก่อนคลิกที่แบบฟอร์ม)

**\*\*หมายเหตุ**  
class จะลบทุกวันเวลา 15:55 น. ของวันที่ class หกอายุ ให้ผลลดผลตรวจได้จนการต่อเวลาถึงกล่าว หากเลยไปแล้วจะไม่สามารถดาวน์โหลดได้

#2202studio #turnitin #research #library #lib1\_m  
Nitiya Chumpai และ 35 คน

👍 1 👁 แสดงความคิดเห็น 🔄 แชร์



## ระเบียบวาระที่ 5 ITA : Flowchart

ประธานฯ ได้แจ้งว่า จะการดำเนินการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ ในรูปแบบของสื่อภาพ Infographic เพื่อประชาสัมพันธ์กระบวนการต่าง ๆ และนำมาติดตั้ง ณ จุดให้บริการของหอสมุดฯ ทั้ง 3 วิทยาเขต ดังนี้

1. ป้ายประชาสัมพันธ์การยืม – คืนวัสดุการศึกษา (ภายในและระหว่างวิทยาเขต)
2. ป้ายประชาสัมพันธ์ ILL (Inter Library Loan)
3. ป้ายประชาสัมพันธ์การจัดการขอร้องเรียน และขอร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

## ระเบียบวาระที่ 6 สิทธิในการใช้บริการ MOU - TCDC (วาระคงค้าง)

นางสาวสุจิตรา สำราญใจ ตัวแทนคณะทำงานจากหอสมุดวังท่าพระได้รายงานความคืบหน้าของโครงการ Love at First Read ว่ากำลังอยู่ระหว่างการเขียนร่างโครงการฯ ส่วนการทำความร่วมมือ (MOU) กับ TCDC มีความคืบหน้าว่าทาง TCDC ได้ทำการส่งรายชื่อหนังสือให้หอสมุดวังท่าพระมาจำนวนหนึ่ง ขณะนี้อยู่ในระหว่างการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของรายการหนังสือ เพื่อคัดเลือกและแจ้งทาง TCDC เพื่อนำมาจัดวางและให้บริการต่อไป

มติ ที่ประชุมรับทราบ

## ระเบียบวาระที่ 7 Event กิจกรรมอื่น ๆ

### วาระที่ 7.1 ทำบุญหอสมุดวังท่าพระ

ประธานฯ แจ้งว่ากำหนดการจัดงานทำบุญหอสมุดวังท่าพระได้ถูกเลื่อนออกไปแบบไม่มีกำหนด เนื่องจากได้รับผลกระทบจากการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส COVID-19 ระลอกใหม่

มติ ที่ประชุมรับทราบ

### วาระที่ 7.2 จิตวิญญาณ / เรื่องเล่าวังท่าพระ

นางสาวสุจิตรา สำราญใจ ตัวแทนคณะทำงานจากหอสมุดวังท่าพระได้แจ้งความคืบหน้าของกิจกรรมจิตวิญญาณ / เรื่องเล่าวังท่าพระ ตามลำดับ ดังนี้

1. รศ.ดร.กฤษณา หงส์อุเทน จะขึ้นพูดโดยใช้ชื่อตอนว่า "วังท่าพระ อดีตศูนย์กลางการเมือง การปกครอง และศิลปวัฒนธรรมแห่งสยาม" โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับประวัติศาสตร์ของวังท่าพระ และในสมัยรัชกาลที่ 3 วังท่าพระมีบทบาทในการเป็นศูนย์กลางด้านศิลปวัฒนธรรม นอกจากนี้ ในส่วนของการจัดนิทรรศการจะจัดแสดงหนังสือทรงคุณค่า หนังสือหายากพร้อมคำบรรยายพอสังเขป

2. ศ.ดร.ชาติรี ประภิตนทการ จะขึ้นพูดโดยใช้ชื่อตอนว่า “วังท่าพระ ในแผนที่” โดยจะนำเสนอเนื้อหาของวังท่าพระในแผนที่ พ.ศ. 2430 (จากหนังสือแผนที่กรุงเทพ จ.ศ. 1249) แสดงพัฒนาการของวังท่าพระผ่านรูปแบบแผนที่ซึ่งจะนำเสนอให้เห็นความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจนถึงช่วงการก่อตั้งมหาวิทยาลัยศิลปากร และในส่วนของการจัดนิทรรศการที่จัดแสดงในหอสมุดฯ จะเป็นการนำเสนอแผนที่แต่ละส่วนรวม 5 Layers มาทับซ้อนกันให้เห็นความเป็นเปลี่ยนแปลงด้วยวิธีการถ่ายเอกสารลงแผ่นใส
3. ผศ.ดร.พินัย สิริเกียรติกุล จะขึ้นพูดโดยใช้ชื่อตอนว่า “สถาปัตยกรรมสมัยใหม่ในวังท่าพระ” โดยมีแผนพัฒนาฯ 3 ชุดที่จะชี้ให้เห็นความเปลี่ยนแปลงตั้งแต่ช่วงก่อตั้งมหาวิทยาลัยศิลปากร จนถึงช่วงการเปลี่ยนแปลงของวังท่าพระ เข้าสู่งานศิลปกรรมสมัยใหม่ และพูดถึงการซื้อที่ดินที่หม่อมเจ้ายาใจ ขยายให้มหาวิทยาลัยศิลปากร และพื้นที่ส่วนของกรมศิลปากร และมีผังของ ศ. อ้น นิมมานเหมินท์ รวมถึงมีแผนที่ที่บางส่วนที่ได้นำมาสร้างและไม่ได้นำมาสร้าง พร้อมเขียนคำอธิบายสั้น ๆ ประกอบแต่ละแผนที่เข้าไปด้วย
4. ผศ.นันทผล จันเงิน จะขึ้นพูดโดยใช้ชื่อตอนว่า “วังท่าพระในปัจจุบัน” โดยเนื้อหาจะบอกเล่าถึงความเปลี่ยนแปลงในวังท่าพระ ความต้องการของมหาวิทยาลัย สำหรับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรมา เพื่อสร้างมหาวิทยาลัยให้เป็นมหาวิทยาลัยศิลปะชั้นนำในระดับนานาชาติ ในส่วนหอสมุดวังท่าพระจะสร้างบทบาทให้เป็นพื้นที่ Art Library ในระดับเอเชียตะวันออกเฉียงใต้
5. ผศ.ดร.กรรณิการ์ สุธีรัตนภิรมย์ จะขึ้นพูดโดยใช้ชื่อตอนว่า “วังท่าพระ ในภาพถ่ายเก่า” โดยจะนำเสนอภาพถ่ายเก่าอันทรงคุณค่าซึ่งถ่ายติดวังท่าพระและโบราณวัตถุที่รวบรวมไว้ในการจัดแสดงจะคัดเลือกมานำเสนอพร้อมกับรายการหนังสือแนะนำ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

### วาระที่ 7.3 Soft Opening หอสมุดวังท่าพระ

ประธานฯ แจ้งกำหนดการจัดงาน Soft Opening หอสมุดวังท่าพระ คือ วันที่ 2 กรกฎาคม 2564 ส่วนแขกรับเชิญหรือ Magnet ของงานนั้นยังไม่ได้ระบุ และได้มอบหมายให้คณะทำงานสามารถเสนอรายชื่อแขกรับเชิญได้

มติ ที่ประชุมรับทราบ

### วาระที่ 7.4 Grand Opening หอสมุดวังท่าพระ

ประธานฯ แจ้งกำหนดการจัดงาน Grand Opening หอสมุดวังท่าพระ คือ วันที่ 5 กรกฎาคม 2564 ซึ่งเป็นวันเปิดภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา 2564 ประธานฯ แจ้งว่านักศึกษาคณะโบราณคดีต้องการให้มีการนำชมหอสมุดวังท่าพระในวันเปิดงานด้วย

มติ ที่ประชุมรับทราบ

## วาระอื่น ๆ

ประธานฯ สอบถามถึงเรื่องของที่ระลึกที่ซั่มอบให้นักศึกษาที่ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บริการว่าเป็นอย่างไร ซึ่งคุณพิมพ์เดือน เนตรวิริยะกุล ตัวแทนคณะทำงานหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์แจ้งว่ากิจกรรมนี้ได้รับการตอบรับเป็นอย่างดี แต่จำนวนของที่ระลึกนั้นไม่เพียงพอต่อความต้องการ

นอกจากนี้ ประธานฯ แจ้งว่าหอสมุดฯ ควรมีการประชาสัมพันธ์เชิงรุกที่มากขึ้น ซึ่งการประชาสัมพันธ์เชิงรับเราทำได้ดีแล้วแต่อาจยังไม่ทั่วถึง เนื่องจากผู้ให้บริการบางส่วนไม่ได้อยู่ในช่องทางการประชาสัมพันธ์หลักบนเพจเฟซบุ๊กของหอสมุดฯ จึงอาจไม่ทราบว่ามีการให้บริการอะไร อย่างเป็นบ้าง ประธานฯ จึงได้เสนอว่า จะขอหารือกับทีมผู้บริหารและอาจจัดทำยุทธศาสตร์ในการดำเนินงานเชิงรุกเพื่อประชาสัมพันธ์ เช่น การเดินสายของผู้บริหารเพื่อไปประชาสัมพันธ์กับคณะวิชา หรือตัวแทนนักศึกษาในกิจการนักศึกษาโดยตรง หรือการดำเนินการร่วมกันกับคณะวิชาเพื่อจัดหาทรัพยากรมาสนับสนุนการเรียนการสอนได้อย่างตรงใจผู้รับบริการมากที่สุด เช่น ขอเอกสาร มคอ. จากคณะวิชา เป็นต้น

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ปิดประชุมเวลา 16.30 น.



(นางพิมพ์เดือน เนตรวิริยะกุล)

ผู้จัดรายงานการประชุม



(อาจารย์พิมลพรรณ วงศ์อร่าม)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ประธานคณะทำงานประชาสัมพันธ์



รายงานการประชุม คณะทำงานประชาสัมพันธ์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร

ครั้งที่ 5/2564 วันศุกร์ที่ 28 พฤษภาคม 2564

ผ่านระบบการประชุมออนไลน์ Zoom Cloud Meeting

---

**ผู้มาประชุม**

1. รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางฝ่ายวิเทศสัมพันธ์		ประธานคณะทำงาน
2. นายพรชัย	กุศลพลาเลิศ	คณะทำงาน
3. นางสาวสุจิตรา	สำราญใจ	คณะทำงาน
4. นางพิมพ์เดือน	เนตรวิริยะกุล	คณะทำงาน
5. นางสาวศิวพร	ทรัพย์มา	คณะทำงาน
6. นางสาวชจาริน	พริ้งพัฒนพงษ์	คณะทำงาน

**ผู้ลาประชุม**

1. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง (ติดราชการ)		ที่ปรึกษา
2. รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางฝ่ายบริหาร (ติดราชการ)		ที่ปรึกษา
3. นายสายันต์	พวงสุวรรณ	คณะทำงานและเลขานุการ

เปิดประชุม เวลา 14:00 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ 1.1 ทบทวนกิจกรรมงานของเดือนที่ผ่านมา

ประธานฯ แจ้งว่า ให้คณะทำงานของฝ่ายหอสมุดฯ ทบทวนการทำงานและรายงานอย่างสม่ำเสมอทุกครั้งที่ประชุม และขอให้มีการรับฟังผู้ใช้บริการผ่านเสียงสะท้อนในโพสต์ต่าง ๆ ที่ทำการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง

มติ ที่ประชุมรับทราบ

## ระเบียบวาระที่ 2 ทบทวนการกรอกข้อมูลสถิติการประชาสัมพันธ์ (ฉบับปรับปรุง) และรายงาน

ประธานฯ แจ้งให้ทบทวนการจำแนกหมวดในการกรอกข้อมูลสถิติการประชาสัมพันธ์ให้เป็นไปอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ ในที่ประชุมมีความเห็นร่วมกันว่าควรทำการอัปเดตสถิติการประชาสัมพันธ์ในแฟ้ม Google Drive <https://drive.google.com/drive/folders/1UKlOXtnvHbFHYoDM3kmBcLiyIzhuZRz9> ส่วนเรื่องเวลาการประชาสัมพันธ์มีนัยยะสำคัญสอดคล้องกับการรับรู้และการเข้าถึงเนื้อหา โดยสถิติแสดงให้เห็นชัดว่าผู้ใช้บริการจะเข้าถึงเนื้อหาช่วงเวลาเลิกงาน (18.00 น. เป็นต้นไป) มากกว่าในช่วงเช้า ส่วนเนื้อหาที่เกี่ยวกับวันสำคัญ เช่น วันครบรอบ วันประสูติ วันสำคัญต่าง ๆ คณะทำงานมีมติเห็นชอบร่วมกันว่าควรประชาสัมพันธ์ตั้งแต่ในช่วงเช้าของวันนั้น ๆ

คุณพิมพ์เดือน เนตรวิริยะกุล ตัวแทนคณะทำงานจากหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ แจ้งว่าการโพสต์ในเฟซบุ๊กของหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ที่มีจำนวนการเข้าชม (View) และมีการปฏิสัมพันธ์อื่น ๆ (Like Share และ Comment) เมื่อประชาสัมพันธ์เนื้อหาที่เกี่ยวกับกระแสนิยม รองลงมาคือการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับฐานข้อมูล ตามด้วยกิจกรรมวันละเล่ม by พี่พร้อม ในส่วนของกิจกรรมวันละเล่มฯ นั้น ทางฝ่ายหอสมุดฯ กำหนดเวลาในการโพสต์ไว้ที่ 9.00 น. ของทุกวัน จึงทำให้กลุ่มผู้ใช้บริการเริ่มเกิดภาวะการรับรู้แล้ว ส่วนการประชาสัมพันธ์เนื้อหาอื่น ๆ จะลงโพสต์ในช่วง 17.00 น. เป็นต้นไป เนื่องจากเป็นโพสต์ที่ไม่เร่งด่วน

มติ ที่ประชุมรับทราบ

## ระเบียบวาระที่ 3 โจทย์ Content of the month

ประธานฯ แจ้งโจทย์ Content of the month เพื่อการประชาสัมพันธ์ประจำเดือนมิถุนายน 2564 ได้แก่

1. 5 มิถุนายน วันสถาปนาคณะเภสัชศาสตร์, วันสิ่งแวดล้อมโลก
2. 12 มิถุนายน วันสถาปนาคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์, วันสถาปนาคณะโบราณคดี
3. 18 มิถุนายน วันสถาปนาคณะศึกษาศาสตร์
4. 20 มิถุนายน วันสถาปนาคณะอักษรศาสตร์
5. 26 มิถุนายน วันสุนทรภู่

มติ ที่ประชุมรับทราบ

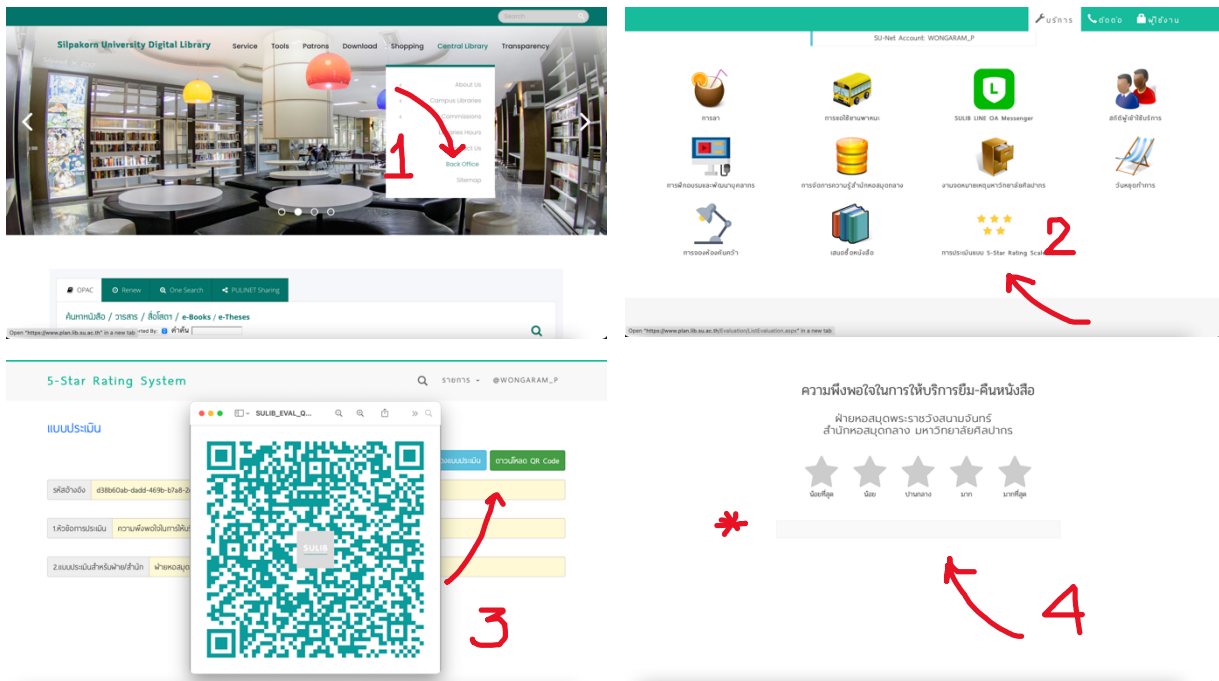
## ระเบียบวาระที่ 4 ITA : Flowchart

ประธานฯ ได้แจ้งว่า ทีมผู้บริหาร สำนักหอสมุดกลางได้จัดทำผังงาน (Flowchart) ให้เป็นแบบภาพ Infographic ไว้ที่หน้าเคาน์เตอร์บริการยืม-คืน ของหอสมุดฯ ทั้ง 3 วิทยาเขต ซึ่งข้อมูลดังกล่าวจะประกอบด้วยเนื้อหาหลัก 2 ส่วน ได้แก่ 1) ส่วนที่เปิดเผยให้ผู้ใช้บริการทราบถึงกระบวนการทำงานของผู้ให้บริการฝ่ายหอสมุดฯ

และ 2) ส่วนคู่มือสำหรับบุคลากรที่เป็นผู้ปฏิบัติงานให้บริการได้เห็นถึงกระบวนการทำงานที่ถูกต้อง ดังนั้น สำนักหอสมุดกลางจึงประสงค์ให้หอสมุดทั้ง 3 วิทยาเขต ตั้งแผนป้ายประชาสัมพันธ์กระบวนการงานในข้อที่ 1) ไว้ที่หน้าเคาน์เตอร์บริการ, จอโปรเจคเตอร์ หรือฉายบนทีวี LCD ฯลฯ ตามข้อพึงปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนดเป็นมาตรฐานตามประกาศของหลักการ ITA ไว้ โดยแผนภาพ Infographic ทั้งหมดยังอยู่ในระหว่างพิจารณาจากฝ่ายหอสมุดฯ ซึ่งประกอบไปด้วย

1. ป้ายประชาสัมพันธ์การยืม – คืนวัสดุการศึกษา (ภายในและระหว่างวิทยาเขต)
2. ป้ายประชาสัมพันธ์การยืมระหว่างห้องสมุด (Inter Library Loan: ILL)
3. ป้ายประชาสัมพันธ์การจัดการขอร้องเรียน และขอร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

อนึ่ง ประธานฯ ได้ขอให้นายพรชัย กุศลพลาเลิศ ตัวแทนคณะทำงานจากสำนักหอสมุดกลาง นำเสนอรูปแบบการประเมินความพึงพอใจแบบ 5-Star Rating Scale เพื่อสร้าง QR-Code และสาธิตให้ที่ประชุมทราบถึงวิธีการสร้างแบบสอบถามจากระบบจัดการภายในองค์กร (BACK OFFICE) สำหรับใช้ประเมินหน้าเคาน์เตอร์บริการยืม-คืน ส่วนเรื่องขอร้องเรียนให้แยกส่งไปใน Inbox ของเพจเฟซบุ๊กของแต่ละฝ่ายหอสมุดฯ เพื่อง่ายในการจัดการ โดยต้องจำแนกระหว่างขอร้องเรียนกับข้อเสนอแนะออกจากกันให้ชัดเจน ทั้งนี้ ประธานฯ ได้รับเรื่องประสานงานการเพิ่มลิงก์ที่จะเชื่อมโยงไปสู่หน้าเพจเฟซบุ๊กของแต่ละหอสมุดไปยังรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารเพื่อหาข้อสรุปอีกครั้ง



มติ ที่ประชุมรับทราบ

## ระเบียบวาระที่ 5 การประชาสัมพันธ์สิทธิ์ ILL ให้นักศึกษาทราบ

ประธานฯ ได้แจ้งให้ฝ่ายหอสมุดฯ ทุกวิทยาเขต เตรียมพร้อมสำหรับการประชาสัมพันธ์ให้คณาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรได้ทราบถึงสิทธิและรายละเอียดในการขอใช้บริการยืม-คืนระหว่างห้องสมุดว่ามีระยะเวลา การดำเนินการกี่วันจึงจะได้รับหนังสือ และมีหอสมุดฯ ที่ใดบ้างที่ร่วมให้บริการนี้ภายใต้เงื่อนไขของ PULINET Plus ดังนั้น ทันทีที่สถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส COVID-19 เบาลง และหอสมุดทุกวิทยาเขต รวมถึงหอสมุดที่เป็นความร่วมมือมีความพร้อมในการให้บริการแล้ว ประธานฯ ขอให้ฝ่ายหอสมุดฯ พิจารณาการ ประชาสัมพันธ์เรื่องดังกล่าวพร้อมกันอีกครั้งหนึ่ง

นางสาวสุจิตรา สำราญใจ ตัวแทนคณะทำงานจากหอสมุดวังท่าพระ เสนอให้หอสมุดฯ ทั้ง 3 วิทยาเขต จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ไว้หน้าเคาน์เตอร์บริการยืม-คืน เรื่องการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุด (ILL) ด้วยเพื่อ สร้างการรับรู้ที่ทั่วถึงมากยิ่งขึ้น

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ

## ระเบียบวาระที่ 6 Event โครงการและกิจกรรมอื่น ๆ

นางสาวสุจิตรา สำราญใจ ตัวแทนคณะทำงานจากหอสมุดวังท่าพระ ได้แจ้งว่าตนเองเขียนโครงการ ส่งเสริมให้นักศึกษาได้ทดลองใช้บริการเครื่องยืม-คืนอัตโนมัติระบบใหม่ในการขอยืมหรือคืนหนังสือเพื่อขออนุมัติ โครงการฯ เรียบร้อยแล้ว ในโครงการฯ จะมีการจัดกิจกรรมแจกของรางวัลให้กับนักศึกษาที่เข้าร่วมเพื่อเป็นกลไก การสร้างความผูกพันให้กับผู้รับบริการอีกด้วย โดยคาดหวังว่าจะได้เริ่มดำเนินโครงการฯ ในช่วงปีการศึกษา 2564

**วาระอื่น ๆ**

ประธานฯ ได้แจ้งว่า สำนักงานสำนักหอสมุดกลาง ได้จัดทำโครงการ Reskill-Upskill ให้กับบุคลากร ภายใน โดยทางฝ่ายงานบริหารบุคคลได้ใช้ข้อมูลสารสนเทศจากการสำรวจความต้องการในการพัฒนาศักยภาพ ของบุคลากรและประสานงานร่วมกันกับประธานฯ เรียบร้อยแล้ว และในโอกาสนี้ ทางสำนักงานฯ จะจัดทำ โครงการฯ เรื่องการสร้าง Content ออนไลน์ง่าย ๆ ด้วยมือถือเครื่องเดียว ในช่วงเดือนมิถุนายน 2564 โดยขอให้ คณะทำงานฯ เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการครั้งนี้และรายงานผลในการเข้ารับการฝึกอบรมรายปีแก่ สำนักงานฯ ด้วย อนึ่ง ผู้เข้าร่วมโครงการฯ จะต้องเตรียมอุปกรณ์ดังต่อไปนี้

- พื้นที่ว่างในมือถือ 1-3 Gb หรือ มากกว่า

- โปรแกรม OBS (ลงในคอมไว้ได้เลย)

แอปพลิเคชันที่ใช้ในการอบรม:

Videography: การตัดต่อวิดีโอ

- Procam (ต้องดาวน์โหลดมาไว้ร่อเพื่อใช้ในการถ่ายทำ vdo)
- Airmix solo (ต้องดาวน์โหลดมาไว้ร่อเพื่อใช้ในการถ่ายทำ Live)

โปรแกรมอื่น ๆ

- Luma Fusion
- Video leap
- Adobe Premiere Pro Rush (Android และ iOS)
- Inshot

Photography: การถ่ายภาพ

- Snapseed
- Photoshop fix
- Photoshop mix
- Lightroom mobile
- Prequel
- Remini
- PicArt
- Snow (ใช้สำหรับแต่งภาพ)

อุปกรณ์เสริมอื่น ๆ

- lights = Lamp or LED
- Tripod, Selfie stick, standy-cam
- Mics / Headphones
- Lens

นางสาวศิวพร ทรัพย์มา ตัวแทนคณะทำงานจากหอสมุดวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ได้แจ้งประธานฯ ในที่ประชุมว่าวันที่ 4 และวันที่ 7 มิถุนายน 2564 ไม่สามารถเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ: สร้าง Content ออนไลน์ง่ายๆ ด้วยมือถือเครื่องเดียว เนื่องจากติดภารกิจสอนนักศึกษาฝึกงาน

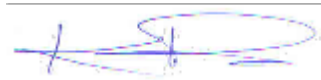
มติ ที่ประชุมรับทราบ

ปิดประชุมเวลา 16.00 น.



(นางสาวศิวพร ทรัพย์มา)

ผู้จัดรายงานการประชุม



(อาจารย์พิมลพรรณ วงศ์อร่าม)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ประธานคณะทำงานประชาสัมพันธ์

# รายงานการประชุม คณะทำงานประชาสัมพันธ์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร

ครั้งที่ 6/2564 วันอังคารที่ 29 มิถุนายน 2564

ผ่านระบบการประชุมออนไลน์ Zoom Cloud Meeting

## ผู้มาประชุม

1. รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางฝ่ายวิเทศสัมพันธ์		ประธานคณะทำงาน
2. นายพรชัย	กุศลพลาเลิศ	คณะทำงาน
3. นางสาวสุจิตรา	สำราญใจ	คณะทำงาน
4. นางพิมพ์เดือน	เนตรวิริยะกุล	คณะทำงาน
5. นางสาวศิวพร	ทรัพย์มา	คณะทำงาน
6. นางสาวชจาริน	พริ้งพัฒนพงษ์	คณะทำงาน
7. นายสายันต์	พวงสุวรรณ	คณะทำงานและเลขานุการ

## ผู้ลาประชุม

1. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง (ติตราชการ)	ที่ปรึกษา
2. รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางฝ่ายบริหาร (ติตราชการ)	ที่ปรึกษา

เปิดประชุม เวลา 13:00 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

### วาระที่ 1.1 ทบทวนกิจกรรมงานของเดือนที่ผ่านมา

คณะทำงานฯ รายงานกิจกรรมและการประชาสัมพันธ์ ประจำเดือนพฤษภาคม 2564 ให้ประธานฯ รับทราบ คุณพิมพ์เดือน เนตรวิริยะกุล ตัวแทนคณะทำงานจากฝ่ายหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ แจ้งว่าการประชาสัมพันธ์ของหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์มีกระบวนการจัดทำตารางการประชาสัมพันธ์เนื้อหาและกำหนดผู้ที่รับผิดชอบ รวมถึงมีการผลิตเนื้อหาสำรองไว้เพื่อให้การประชาสัมพันธ์เป็นไปอย่างต่อเนื่อง และสามารถสลับปรับเปลี่ยนเนื้อหาได้หากมีเรื่องที่ต้องการประชาสัมพันธ์ที่เร่งด่วนแทรกเข้ามา



ประธานฯ พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นแนวทางที่เป็นระบบ จึงแจ้งให้ตัวแทนคณะทำงานฯ พิจารณาแนวทางของหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ ไปปรับใช้ในการทำการประชาสัมพันธ์ต่อไป

มติ ที่ประชุมรับทราบ

### ระเบียบวาระที่ 2 ทบทวนการรอกข้อมูลสถิติการประชาสัมพันธ์ (ฉบับปรับปรุง) และรายงาน

ประธานฯ แจ้งว่า ให้คณะทำงานฯ จัดเก็บข้อมูลการถูกใจ (Like) และการติดตาม (Follow) ของเพจลงในตารางการจัดเก็บสถิติประจำเดือนเพิ่มเติม เพื่อดูตัวเลขความเคลื่อนไหวของการสร้างความผูกพันกับกลุ่มผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่น และขอให้ตัวแทนคณะทำงานฯ คัดเลือกเนื้อหาที่แสดงความเป็นอัตลักษณ์ของฝ่ายหอสมุดฯ ทุกแห่งมาเพื่อรายงานในการประชุมครั้งต่อไป โดยเริ่มจัดเก็บข้อมูลตั้งแต่เดือน มิถุนายน 2564 เป็นต้นไป ทั้งนี้ ประธานฯ จะนำข้อมูลดังกล่าวไปพิจารณาเพื่อใช้ในการรายงานตัวชี้วัดของผู้อำนวยการ สำนักหอสมุดกลางต่อไป

มติ ที่ประชุมรับทราบ

### ระเบียบวาระที่ 3 ตัวชี้วัดของ EdPEX เรื่องการประชาสัมพันธ์

ประธานฯ แจ้งว่าเนื้อหาในการประชาสัมพันธ์สามารถมีหลากหลายหัวข้อได้ ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่นเกิดการรับรู้ทางอ้อมถึงทิศทาง วิสัยทัศน์ และพันธกิจหลักของสำนักหอสมุดกลางไปด้วย การผลิตเนื้อหาจึงควรมีส่วนที่มุ่งเน้นอัตลักษณ์ของฝ่ายหอสมุดแต่ละแห่งอย่างชัดเจน ประธานฯ จึงขอให้ตัวแทนคณะทำงานฯ ผลิตเนื้อหาที่ตรงกับอัตลักษณ์ของฝ่ายหอสมุดฯ อย่างน้อยเดือนละ 1 เรื่อง หรือหากมีข้อขัดข้องประการใดให้นำประเด็นนั้นมาพิจารณาในที่ประชุม เพื่อให้คณะทำงานฯ ได้มีโอกาสหารือ ให้แนวคิด หรือแก้ไขปัญหาาร่วมกัน

ส่วนผลลัพธ์ในด้านการประชาสัมพันธ์ซึ่งปรากฏในรายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศฯ (EdPEX) นั้น ประธานฯ ได้เรียนแจ้งข้อมูลสารสนเทศและรายละเอียดความพึงพอใจของผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่นตามภาพดังต่อไปนี้

ภาพ 7.2-1 ความพึงพอใจของผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่น

ประเภทของผู้ใช้บริการ	ด้านบริการ				ด้านทรัพยากรสารสนเทศ				ด้านสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก				ด้านประชาสัมพันธ์				รวม			
	2562		2563		2562		2563		2562		2563		2562		2563		2562	2563		
	คาดหวัง	ได้จริง	คาดหวัง	ได้จริง	คาดหวัง	ได้จริง	คาดหวัง	ได้จริง	คาดหวัง	ได้จริง	คาดหวัง	ได้จริง	คาดหวัง	ได้จริง	คาดหวัง	ได้จริง	คาดหวัง	ได้จริง		
ลูกค้ำภายใน																				
นักศึกษาปริญญาตรี	4.26	4.04	4.31	4.30	4.09	3.72	4.13	3.79	4.23	4.01	4.30	4.03	4.14	3.86	4.20	4.10	4.18	4.06	4.23	4.06
นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	4.30	4.37	4.31	4.48	3.97	3.83	4.08	3.95	3.95	3.89	4.21	3.89	4.07	4.12	4.21	4.28	4.07	4.07	4.17	4.15
อาจารย์	4.36	4.57	4.35	4.53	4.03	3.94	4.19	3.85	4.06	4.00	4.26	4.03	4.05	3.94	4.20	4.34	4.13	4.12	4.25	4.19
สายสนับสนุน	4.25	4.67	4.12	4.27	3.78	4.33	3.95	3.98	3.89	4.11	4.00	4.02	4.33	4.33	3.99	4.20	4.06	4.19	4.02	4.12
ลูกค้ำภายนอก																				
ศิษย์เก่า	NA	NA	3.87	3.89	NA	NA	4.19	3.72	NA	NA	4.14	3.68	NA	NA	4.03	3.81	NA	NA	4.06	3.77
บุคคลภายนอก	4.39	4.46	4.64	4.56	4.00	4.00	4.67	4.50	4.28	4.34	4.76	4.57	4.21	4.24	4.38	4.46	4.22	4.26	4.61	4.52
รวม	4.31	4.42	4.27	4.34	3.97	3.96	4.20	3.97	4.08	4.07	4.28	4.04	4.16	4.10	4.17	4.20	4.13	4.14	4.22	4.14

หมายเหตุ ค่าเฉลี่ย 4.51-5.00 = มากที่สุด 3.51-4.50 = มาก 2.51-3.50 = ปานกลาง 1.00-1.50 = น้อยที่สุด NA = ไม่มีข้อมูล



ภาพ 7.2-2 การเปรียบเทียบความพึงพอใจสำนักหอสมุดกลางจำแนกตามปีการศึกษา

ด้าน	ปี			
	2560	2561	2562	2563
ด้านบริการ	4.32	4.32	4.42	4.34
ด้านทรัพยากรสารสนเทศ	4.08	4.02	3.96	3.97
ด้านสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก	4.05	3.90	4.07	4.04
ด้านประชาสัมพันธ์	3.95	3.98	4.10	4.17
รวม	4.11	4.06	4.14	4.14

ตาราง 7.2-3 การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ ปี 2563

วัตถุประสงค์การประชาสัมพันธ์	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน (เรื่อง)	ผู้รับผิดชอบ
การให้ข่าวสารประชาสัมพันธ์	ลูกค้าภายใน : นักศึกษาทุกระดับ, อาจารย์, สายสนับสนุนทุกคณะวิชา	160	งานบริการสารสนเทศ 3 ฝ่ายหอสมุด งานจดหมายเหตุ
	ลูกค้าภายใน : นักศึกษาทุกระดับ, อาจารย์เฉพาะคณะวิชา เช่น คณะโบราณคดี	35	งานบริการสารสนเทศ 3 ฝ่ายหอสมุด
	ลูกค้าภายใน : นักศึกษาปริญญาตรี	2	งานบริการสารสนเทศ ฝ่ายหอสมุดวังท่าพระ
	ลูกค้าภายใน : นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	2	งานบริการสารสนเทศ ฝ่ายหอสมุดวังท่าพระ
การนำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการของสำนักหอสมุดกลาง	ลูกค้าภายใน : นักศึกษาทุกระดับ, อาจารย์, สายสนับสนุนทุกคณะวิชา	58	งานบริการสารสนเทศ 3 ฝ่ายหอสมุด งานจดหมายเหตุ
	ลูกค้าภายใน : นักศึกษาทุกระดับ, อาจารย์เฉพาะคณะวิชา เช่น คณะโบราณคดี	16	งานบริการสารสนเทศ ฝ่ายหอสมุดวังท่าพระ
	ลูกค้าภายใน : นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	3	งานบริการสารสนเทศ 3 ฝ่ายหอสมุด
	ลูกค้าภายใน : อาจารย์	3	งานบริการสารสนเทศ 3 ฝ่ายหอสมุด
	ลูกค้าภายนอก : ศิษย์เก่า, บุคคลทั่วไป	14	งานบริการสารสนเทศ 3 ฝ่ายหอสมุด งานจดหมายเหตุ
การสร้างอัตลักษณ์ของสำนักหอสมุดกลาง	ลูกค้าภายใน : นักศึกษาทุกระดับ, อาจารย์, สายสนับสนุนทุกคณะวิชา	42	งานบริการสารสนเทศ 3 ฝ่ายหอสมุด งานจดหมายเหตุ
	ลูกค้าภายใน : นักศึกษาทุกระดับ, อาจารย์เฉพาะคณะวิชา เช่น คณะโบราณคดี	6	งานบริการสารสนเทศ ฝ่ายหอสมุดวังท่าพระ
	ลูกค้าภายใน : นักศึกษาปริญญาตรี	3	งานบริการสารสนเทศ 3 ฝ่ายหอสมุด
	ลูกค้าภายนอก : ศิษย์เก่า, บุคคลทั่วไป	39	งานบริการสารสนเทศ 3 ฝ่ายหอสมุด
การสร้างความผูกพัน	ลูกค้าภายใน : นักศึกษาทุกระดับ, อาจารย์, สายสนับสนุนทุกคณะวิชา	52	งานบริการสารสนเทศ 3 ฝ่ายหอสมุด งานจดหมายเหตุ
	ลูกค้าภายใน : นักศึกษาทุกระดับ, อาจารย์เฉพาะคณะวิชา เช่น คณะโบราณคดี	2	งานบริการสารสนเทศ ฝ่ายหอสมุดวังท่าพระ
	ลูกค้าภายนอก : ศิษย์เก่า, บุคคลทั่วไป	45	งานบริการสารสนเทศ 3 ฝ่ายหอสมุด งานจดหมายเหตุ
รวม		526	เรื่อง

ภาพ 7.2-7 ร้อยละของผู้เรียนและลูกค้ายุทธศาสตร์ที่ไม่พึงพอใจสำนักหอสมุดกลางรายด้าน

ด้าน	2562 (71 คน)	2563 (188 คน)
	ร้อยละ	ร้อยละ
ด้านบริการ	28.2	34.6
ด้านทรัพยากรสารสนเทศ	28.2	49.5
ด้านสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก	32.4	14.4
ด้านประชาสัมพันธ์	11.3	1.6

ภาพ 7.2-8 สาเหตุที่ไม่พึงพอใจจำแนกรายด้านและรายผู้เรียนและลูกค้ายุทธศาสตร์

ผู้เรียนและลูกค้ายุทธศาสตร์	ความถี่การไม่พึงพอใจ $\geq 2$ ครั้ง ต่อเรื่อง			
	ด้านบริการ	ด้านทรัพยากรสารสนเทศ	ด้านสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก	ด้านประชาสัมพันธ์
ลูกค้ายุทธศาสตร์ นักศึกษาปริญญาตรี	1.หนังสือค้นหายาก	1.หนังสือมีจำนวนน้อย ไม่หลากหลาย และไม่ทันสมัย	1.ระบบการใช้ฐานข้อมูลเข้ายาก ต้องการให้สอนการ	-
	2.การสื่อสาร/ความสุภาพ	2.ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ยังไม่ครอบคลุม บางฐานค่อนข้างจำกัดการใช้	2.สัญญาณ wifi ไม่เสถียร	
นักศึกษาบัณฑิตศึกษา	1.หนังสือค้นหายาก	1.หนังสือมีจำนวนน้อย ไม่หลากหลาย และไม่ทันสมัย	3.ห้องตีพิมพ์น้อย ต้องการเพิ่มขึ้นที่สามารถใช้เสียงได้และไม่รบกวนผู้อื่น	-
		2.วารสารมีจำนวนน้อย ไม่หลากหลาย และไม่ทันสมัย	1.สัญญาณ wifi ไม่เสถียร	-
อาจารย์	1.หนังสือค้นหายาก	1.หนังสือมีจำนวนน้อย ไม่หลากหลาย และไม่ทันสมัย 2.บางฐานไม่สามารถ download ได้ทุกฉบับหรือค้นได้แค่ abstract	-	-
สายสนับสนุน	-	-	สัญญาณ wifi ไม่เสถียร	-
ลูกค้ายุทธศาสตร์นอก				
ศิษย์เก่า	1.ต้องการให้มีระบบการยืม-คืน หนังสือ	-	-	-
บุคคลทั่วไป	ต้องการบริการยืม-คืน สำหรับบุคคล ภายนอกทาง ไปรษณีย์	-	สัญญาณ wifi ไม่เสถียร	-

(2) ความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้ายุทธศาสตร์

ตาราง 7.2.9 เปรียบเทียบความผูกพันของผู้ใช้บริการที่มีต่อสำนักหอสมุดกลาง

ผู้เรียนและลูกค้ายุทธศาสตร์	ค่าเฉลี่ย	
	ปี 2562	ปี 2563
<b>ลูกค้ายุทธศาสตร์ภายใน</b>		
นักศึกษาปริญญาตรี	2.85	2.86
นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	2.96	2.85
อาจารย์	3.00	2.95
สายสนับสนุน	3.00	2.92
<b>ลูกค้ายุทธศาสตร์นอก</b>		
ศิษย์เก่า	NA	2.90
บุคคลทั่วไป	2.93	3.00
รวม	2.95	2.91

ตาราง 7.2.10 ร้อยละของผู้ใช้บริการที่มีความผูกพันต่อสำนักหอสมุดกลาง

รายการ	ร้อยละ			
	ปี 2562		ปี 2563	
	ลูกค้ายุทธศาสตร์ภายใน	ลูกค้ายุทธศาสตร์นอก	ลูกค้ายุทธศาสตร์ภายใน	ลูกค้ายุทธศาสตร์นอก
จะกลับมาใช้บริการของสำนักหอสมุดกลางอีก	99.2	96.0	95.7	100.0
จะแนะนำให้ผู้อื่นมาใช้บริการของสำนักหอสมุดกลาง	92.2	91.1	95.7	100.0
จะบอกถึงสิ่งดี ๆ ของบริการ/กิจกรรม/โครงการของสำนักหอสมุดกลางกับผู้อื่น	85.8	93.1	95.7	100.0

หมายเหตุ 2.34-3.00 = มาก 1.67-2.33 = ปานกลาง 1.00-1.66 = น้อย

จากภาพในรายงานฯ ข้างต้นจะเห็นได้ว่าผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่นมีความพึงพอใจในด้านการประชาสัมพันธ์ในระดับมาก และไม่พบความไม่พึงพอใจด้านการประชาสัมพันธ์ ประธานฯ จึงขอแสดงความชื่นชมคณะทำงานฯ และขอให้ผลิตผลงานที่ดีเช่นนี้ต่อไป หากคณะทำงานฯ พบข้อร้องเรียนใดใด สามารถนำประเด็นข้อร้องเรียนเข้ามาแจ้งในที่ประชุมเพื่อรับทราบและหาแนวทางแก้ไขต่อไปได้

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ

#### **ระเบียบวาระที่ 4 โจทย์ Content of the month**

ประธานฯ แจ้งว่าไม่พบวันสำคัญของมหาวิทยาลัยในเดือนกรกฎาคมอ้างอิงจากข้อมูลสรุปวันสำคัญของมหาวิทยาลัยที่ทางหอจดหมายเหตุส่งมาให้ จึงแจ้งโจทย์ Content of the month เป็นวันสำคัญระดับชาติและระดับสากลไว้ให้คณะทำงานฯ เพื่อเป็นแนวทางในการประชาสัมพันธ์ประจำเดือนกรกฎาคม 2564 ดังต่อไปนี้

1. 1 กรกฎาคม วันลูกเสือแห่งชาติ
2. 4 กรกฎาคม วันชาติอเมริกา
3. 11 กรกฎาคม วันประชากรโลก
4. 18 กรกฎาคม วัน เนลสัน แมนเดลา สากล
5. 25 กรกฎาคม วันเข้าพรรษา
6. 28 กรกฎาคม วันเฉลิมพระชนมพรรษาในหลวงรัชกาลที่ 10/วันดับอภัยโลก
7. 29 กรกฎาคม วันภาษาไทย
8. 30 กรกฎาคม วันสากลแห่งมิตรภาพ/วันต่อต้านการค้ามนุษย์สากล

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ

#### **ระเบียบวาระที่ 5 การประชาสัมพันธ์กิจกรรมออนไลน์ของ MOU ที่สำนักหอสมุดกลางมี เช่น TCDC**

ประธานฯ แจ้งว่าหน่วยงาน TCDC ได้ประชาสัมพันธ์การจัดการอบรมหลายเรื่องในรูปแบบออนไลน์ผ่านทางอีเมลของประธานฯ โดยประธานฯ จะแจ้งตารางกิจกรรมที่น่าสนใจผ่านทางกลุ่มไลน์ PR TEAM : SULIB เพื่อให้คณะทำงานฯ ได้รับทราบและประชาสัมพันธ์ให้กับผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่นผ่านทางเฟซบุ๊กของฝ่ายหอสมุดทุกแห่งต่อไป โดยประธานฯ จะพยายามหา link ที่หน่วยงานนั้น ๆ ประชาสัมพันธ์ไว้แล้วมาให้ เพื่อง่ายต่อการส่งต่อข้อมูล อนึ่ง คณะทำงานสามารถพิจารณาเข้าร่วมการอบรมในหัวข้อที่สนใจได้ หลังจากการอบรมแล้วขอให้ตัวแทนคณะทำงานฯ สรุปเนื้อหาการเข้าอบรมมาเพื่อแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ภายใน (KM) ต่อไป

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ

## ระเบียบวาระที่ 6 Event โครงการและกิจกรรมอื่น ๆ

นางสาวสุจิตรา สำราญใจ ตัวแทนคณะทำงานจากฝ่ายหอสมุดวังท่าพระ แจ้งว่าทางบริษัทติดตั้งเครื่อง ยืม-คืนอัตโนมัติได้จัดอบรมสาธิตวิธีการใช้งานเครื่องยืม-คืน อัตโนมัติให้กับฝ่ายหอสมุดวังท่าพระ แล้ว แต่ติด ปัญหาที่ระบบเครือข่าย (Network) ของฝ่ายหอสมุดฯ ยังไม่สามารถใช้งานได้จึงยังมีได้ทดลองใช้จริง

คณะทำงานฯ รายงานการเข้ารับการอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ : สร้าง Content ออนไลน์ ง่าย ๆ ด้วยมือถือเครื่องเดียว ประธานฯ แจ้งให้คณะทำงานฯ ฝึกทบทวนการใช้แอปพลิเคชันที่ได้อบรมไปเพิ่มเติม เพื่อให้สามารถนำความรู้ไปใช้งานได้จริง และคณะทำงานฯ สนใจที่จะเข้ารับการอบรมวิธีและเทคนิคการ ถ่ายทอดสด (Live) ผ่านโปรแกรม OBS โดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC) หรือโน้ตบุ๊กเพิ่มเติม เนื่องจากการใช้ โทรศัพท์มือถืออาจมีข้อจำกัดเรื่องความทนทานของแบตเตอรี่ การโทรเข้าโทรออก และการใช้งานอื่น ๆ ขณะ ถ่ายทอดสด ประธานฯ จึงรับเรื่องไว้เพื่อประสานกับทางสำนักงาน สำนักหอสมุดกลาง จัดการอบรม Reskill- Upskill ให้กับคณะทำงานฯ โดยเฉพาะเพื่อจะได้นำความรู้มาใช้กับงานประชาสัมพันธ์ต่อไป

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ปิดประชุมเวลา 15.20 น.



(นายสายันต์ พวงสุวรรณ)

ผู้จัดรายงานการประชุม



(อาจารย์พิมลพรรณ วงศ์อร่าม)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ประธานคณะทำงานประชาสัมพันธ์

รายงานการประชุม คณะทำงานประชาสัมพันธ์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร

ครั้งที่ 7/2564 วันศุกร์ที่ 30 กรกฎาคม 2564

ผ่านระบบการประชุมออนไลน์ Zoom Cloud Meeting

---

**ผู้มาประชุม**

1. รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางฝ่ายวิเทศสัมพันธ์		ประธานคณะทำงาน
2. นายพรชัย	กุศลพลาเลิศ	คณะทำงาน
3. นางสาวสุจิตรา	สำราญใจ	คณะทำงาน
4. นางพิมพ์เดือน	เนตรวิริยะกุล	คณะทำงาน
5. นางสาวศิวพร	ทรัพย์มา	คณะทำงาน
6. นางสาวชจาริน	พริ้งพัฒนพงษ์	คณะทำงาน
7. นายสายันต์	พวงสุวรรณ	คณะทำงานและเลขานุการ

**ผู้ลาประชุม**

1. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง (ติตราชการ)	ที่ปรึกษา
2. รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางฝ่ายบริหาร (ติตราชการ)	ที่ปรึกษา

เปิดประชุม เวลา 14:00 น.

**ระเบียบวาระที่ 1 รายงานเรื่องสถิติของแต่ละหอ**

คณะทำงานฯ แต่ละหอสมุดรายงานกิจกรรมการประชาสัมพันธ์ โดยตัวแทนคณะทำงานจากหอสมุด  
วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี คุณศิวพร ทรัพย์มา แจ้งว่าได้ทดลองปรับการสร้างความเนื้อหาของการประชาสัมพันธ์ให้  
เป็นไปตามหัวข้อซึ่งมีรูปแบบและเรื่องราวเกี่ยวกับภูมิปัญญาท้องถิ่นตามอัตลักษณ์ของหอสมุดฯ เช่น หอเพชรทุก  
วันพระ และภาษาเสียง สำเนียงเพชรฯ โดยมีหัวข้อเนื้อหาเกี่ยวกับวัฒนธรรม คำและภูมิปัญญาที่ปรากฏในภาษา  
เพชรบุรี ซึ่งได้รับการตอบรับที่ดีขึ้นตามลำดับ โดยทางหอสมุดฯ ได้รับข้อความ Inbox จากลูกเพจเพื่อเสนอหัวข้อ  
หรือคำต่าง ๆ มานำเสนอ ประธานฯ เสนอให้ทดลองหาวิธีในการนำเสนอแบบใหม่ เช่น การถ่ายทอดสด (Live)

โดยยังคงรักษาเนื้อหาเรื่องอัตลักษณ์ท้องถิ่นมานำเสนอ ส่วนเรื่องเวลาการประชาสัมพันธ์ที่เกิดผลสัมฤทธิ์มากที่สุดคือ ช่วงเย็นหรือหลังเวลาทำการ รวมทั้งการช่วยกันแชร์ในฝ่ายหอสมุดฯ เองมีผลต่อการเข้าถึงโพสต์อย่างชัดเจน และส่งผลต่อ engagement ให้สูงขึ้นได้

ตัวแทนคณะทำงานจากฝ่ายหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ คุณพิมพ์เดือน เนตรวิริยะกุล แจ้งว่า เพจเฟซบุ๊กมียอดผู้ติดตามที่เพิ่มขึ้น การประชาสัมพันธ์ในส่วนของฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการทำวิจัยจะลงทุกวันพุธ ซึ่งได้รับผลตอบรับที่ดีแต่อาจไม่เท่ากับเนื้อหาที่สัมพันธ์กับกระแสหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย ในทางกลับกัน ภาระงานฯ แจ้งว่าการนำเสนอวิธีการเขียนอ้างอิงรูปแบบต่าง ๆ และการนำเสนอฐานข้อมูลทั้งของมหาวิทยาลัยศิลปากรและฐานข้อมูล Open Access ของมหาวิทยาลัยอื่นของหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์นั้น ได้รับกระแสตอบรับอย่างดีจากนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาและคณาจารย์ ในเดือนกรกฎาคม การประชาสัมพันธ์ตามอัตลักษณ์ของหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์นั้นมีการนำเสนอหัวข้อใหม่ ชื่อ “SU Inspiration” ซึ่งเป็นการนำเสนอเนื้อหาทางวิชาการจากฐานข้อมูล SURE และการบริการการอบรมออนไลน์ในหัวข้อ ชื่อ “Online Course on Demand” ได้รับผลการตอบรับอย่างดีจากกลุ่มนักศึกษาและคณาจารย์ โดยได้ส่งคำขอให้จัดคอร์สตั้งแต่กลุ่มย่อย 1-2 คน ไปจนถึงกลุ่มใหญ่จำนวน 15-16 คน ส่วนหัวข้อ “พีพร้อมบอกข่าว” มีผู้ให้ความสนใจค่อนข้างมากเป็นปกติเนื่องจากเป็นข้อมูลเกี่ยวกับเวลาเปิดปิดและสิทธิ์ในการยืมของผู้รับบริการ ภาระงานฯ จึงเสนอให้ลองสลับวันในการประชาสัมพันธ์เป็นวันที่ Engagement สูง และแจ้งว่าได้รับการสรุปสถิติในส่วนของการเข้าถึงการฟัง Podcast เป็นรายเดือนจากผู้รับผิดชอบแล้ว นอกจากนี้ ทางผู้บริหารสำนักฯ ยังได้เตรียมจัดทำเนื้อหาลงในช่องทางใหม่ภายใต้ชื่อ “CreativeMatters” แล้ว ในการนี้ ขอให้ฝ่ายหอสมุดฯ ทุกแห่งช่วยกันประชาสัมพันธ์ต่อไป

ตัวแทนคณะทำงานจากฝ่ายหอสมุดวังท่าพระ คุณสุจิตรา สำราญใจ รายงานว่าฝ่ายหอสมุดวังท่าพระมีการสร้างเนื้อหาเกี่ยวกับการให้บริการ โดยในช่วงนี้ จะเป็นการแชร์ URL จากแหล่งอื่น ในส่วนของ Engagement จึงอาจยังไม่ค่อยมีการเคลื่อนไหวหรือเปลี่ยนแปลงมากนัก เนื่องจากมีภารกิจในการขนย้ายหนังสือเข้าหอสมุดวังท่าพระแห่งใหม่อย่างต่อเนื่องเป็นภาระงานหลัก

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องอื่น ๆ

ระเบียบวาระที่ 2.1 ขอความอนุเคราะห์เข้าร่วมให้ข้อมูลและตอบคำถามในวัน SU First Meet 2021

ประธานฯ กล่าวว่า ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง แจ้งขอความอนุเคราะห์ให้ตัวแทนคณะทำงาน ประชาสัมพันธ์เข้าร่วมตอบคำถามในวัน SU First Meet 2021 เพื่อแนะนำการให้บริการของสำนักหอสมุดกลาง ทั้ง 3 วิทยาเขตในวันปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ออนไลน์ประจำปีการศึกษา 2564 ที่กองกิจการนักศึกษาจะจัดในวันที่ 21 สิงหาคม 2564 ตั้งแต่เวลา 8.00-16-30 น. โดยในช่วง 13.00 น. จะเป็นช่วงแนะนำกองงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริการแก่นักศึกษา สำนักหอสมุดกลางฯ ได้รับมอบหมายให้แนะนำบริการต่าง ๆ โดยใช้เวลารวมไม่เกิน 15 นาที ภายใต้ชื่อหัวข้อ วิถีห้องสมุดยุคปัญหา เข้าเตรียมพร้อมในระบบ Zoom Cloud Meetings เวลา 12.30 น. เพื่อถ่ายทอดสดในระบบเวลา 13.00 น. โดยจะต้องส่งคลิป หรือ slide ให้กับกองกิจฯ ทาง email [Markhun22@hotmail.com](mailto:Markhun22@hotmail.com) ก่อนวันที่ 13 สิงหาคม 2564 ทางกองกิจฯ ขอความอนุเคราะห์ให้เตรียม 1. สไลด์ประกอบการแนะนำ 2. เตรียมบุคลากรสำหรับตอบคำถามในช่วง Q & A ประมาณ 5-10 คำถาม และอาจจะต้องอธิบายในส่วนของช่องทางการรับข่าวสาร หรือการให้บริการต่าง ๆ อธิบายระบบการส่งหนังสือทางไปรษณีย์ Book Delivery โดยในวันงาน ผู้อำนวยการฯ ได้มอบหมายให้ประธานคณะทำงานประชาสัมพันธ์ในฐานะรองผู้อำนวยการฝ่ายวิเทศสัมพันธ์เป็นผู้ดำเนินรายการในวันดังกล่าว

มติ ที่ประชุมรับทราบ

### ระเบียบวาระที่ 3 โจทย์ Content of the month

ประธานฯ แจ้งว่าในเดือนสิงหาคมนี้ ไม่มีวันสำคัญของมหาวิทยาลัย จึงแจ้งโจทย์ Content of the month เป็นวันสำคัญระดับชาติ และระดับสากล เพื่อเป็นแนวทางในการประชาสัมพันธ์ประจำเดือนสิงหาคม 2564 ดังต่อไปนี้

1. วันที่ 1 สิงหาคม วันสตรีไทย
2. วันที่ 4 สิงหาคม วันสื่อสารแห่งชาติ
3. วันที่ 7 สิงหาคม วันรพี (พระบิดาแห่งกฎหมายไทย)
4. วันที่ 8 สิงหาคม วันแม่วโลก
5. วันที่ 12 สิงหาคม วันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง
6. วันที่ 13 สิงหาคม วันถนัดช้ายสากล
7. วันที่ 16 สิงหาคม วันสันติภาพไทย
8. วันที่ 18 สิงหาคม วันวิทยาศาสตร์แห่งชาติ
9. วันที่ 19 สิงหาคม วันมนุษยธรรมโลก
10. วันที่ 18 สิงหาคม วันวิทยาศาสตร์แห่งชาติ

11. วันที่ 26 สิงหาคม วันสุนัขโลก
12. วันที่ 29 สิงหาคม วันสากลแห่งการต่อต้านการทดสอบนิวเคลียร์
13. วันที่ 30 สิงหาคม วันแห่งการรำลึกถึงผู้ถูกบังคับสูญหายสากล

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ

#### **ระเบียบวาระที่ 4 แผนการดำเนินงานของคณะกรรมการนวัตกรรมและการประชาสัมพันธ์**

คุณพรชัย กุศลพลาเลิศ ตัวแทนจากสำนักงาน สำนักหอสมุดกลาง แจ้งในที่ประชุมว่า คณะกรรมการนวัตกรรมกำลังพยายามหาทางแก้ปัญหาในการตรวจสอบและยืนยันตัวบุคคลผ่านระบบของ LINE OFFICIAL ที่ยังไม่สอดคล้องกับรายชื่อของนักศึกษา คณาจารย์ และบุคลากรอย่างเป็นระบบและเชื่อมโยงโดยอัตโนมัติ เนื่องจากข้อมูลรายชื่อดังกล่าวในระบบของมหาวิทยาลัย และข้อมูลที่มีบนฐาน Sierra นั้นยังไม่ตรงกัน ทำให้ยังไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ ระบบการจองห้องทำงานกลุ่มย่อยผ่านระบบออนไลน์ของสำนักดิจิทัลนั้น เป็นการทำดำเนินการผ่านอีเมล Outlook ซึ่งมีเงื่อนไขบางประการที่ระบบไม่สามารถรองรับได้ในระบบ Line Official นอกจากนี้ ในอนาคตอันใกล้ ทาง Google กำลังจะออกนโยบายจำกัดพื้นที่การใช้งาน Google Drive ของแต่ละบุคคลและจำกัดสิทธิ์การเข้าถึงในระบบ จึงควรเตรียมดำเนินการย้ายข้อมูลออกโดยเร็วเนื่องจากไม่สามารถทราบได้ว่าจะมีประกาศอย่างเป็นทางการในช่วงใด จัดว่าเป็นเรื่องความเสี่ยงอย่างหนึ่งในเรื่องของนวัตกรรม

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ

#### **ระเบียบวาระที่ 5 ข้อร้องเรียนจากทางศูนย์บริหารจัดการวิชาศึกษาทั่วไปและพัฒนาการเรียนรู้อังกฤษ มหาวิทยาลัยศิลปากร (G&E Center)**

ประธานฯ แจ้งให้คณะทำงานฯ รับทราบว่าการประชาสัมพันธ์ไม่ว่าจะเป็นเรื่องใดเมื่ออยู่บนฐานข้อมูลออนไลน์แล้วจะยังคงอยู่ในระบบการค้นหาต่อไปเพราะข้อมูลจะเป็นแคชไฟล์ สามารถค้นคืนได้ทุกเมื่อ การประชาสัมพันธ์ข้อมูลใด ๆ จึงมีผลต่อภาพลักษณ์ขององค์กรโดยรวม ดังนั้น เพื่อเป็นการป้องกันและบริหารความเสี่ยง (Crisis Management) ประธานฯ จึงขอใช้การประชุมครั้งนี้เป็นโอกาสในแลกเปลี่ยนความรู้ในเรื่องข้อร้องเรียนที่เกิดขึ้นจากการเขียนบทความลงบน KM Blog ของบุคลากรฝ่ายหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ ซึ่งมีการกล่าวถึงการให้ข้อมูลของศูนย์ G&E ที่คลาดเคลื่อนไป ในการนี้ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิเทศฯ (ประธานฯ) ได้ประสานเรื่องไปยังผู้อำนวยการฯ และหัวหน้าหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์เพื่อร่วมกันหาบทสรุปและแก้ไขข้อร้องเรียนดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยประธานคณะทำงานฯ ได้ติดต่อสอบถามและแสดงความรับผิดชอบกับทางผู้อำนวยการศูนย์ G&E และมอบหมายให้รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารประสานงานกับคุณนพดล เอกผาชัย



สวัสดี เพื่อติดต่อกับทาง Google ให้ดำเนินการลบข้อมูลดังกล่าวออกจาก cache file พร้อมทั้งได้ร่างจดหมายเพื่อแสดงความขอโทษทั้งหมดสี่ฉบับเพื่อแจกแจงความรับผิดชอบไปตามขั้นตอนตามระเบียบ โดยการแจ้งเพื่อทราบ ในครั้งนี้มีจุดประสงค์เพื่อหลีกเลี่ยงการเกิดข้อร้องเรียน หรือความเสี่ยงในการเกิดข้อร้องเรียนลักษณะเดิมซ้ำอีก

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ

## **ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ**

### **วาระที่ 6.1 Event โครงการ SUPUS และ CID**

ประธานฯ ได้แจ้งให้คณะทำงานฯ ทราบถึงโครงการของสำนักหอสมุดกลางจำนวน 2 โครงการ ซึ่งจะอยู่ภายใต้งบประมาณถึงโครงการพลิกโฉมระบบอุดมศึกษาของประเทศ (Reinventing University System) มหาวิทยาลัยศิลปากร ประจำปีงบประมาณ 2566 มีมติดำเนินการ 2 โครงการ ดังนี้

1. โครงการ SUPUS : ฐานข้อมูลองค์ความรู้ทางวิชาการ ศิลปะและการออกแบบสร้างสรรค์ระดับนานาชาติ (A bibliographic database containing a world-class academic knowledge, creative arts and design) ซึ่งจะเป็นแพลตฟอร์ม (Platform) รวบรวมผลงานที่ได้รับการยอมรับในระดับนานาชาติ ของศิลปินทั้งในประเทศและต่างประเทศ

2. โครงการ Creative International Dialogue หรือ CID กิจกรรมการสนทนาเชิงสร้างสรรค์ โดยวิทยากรที่มีชื่อเสียงระดับนานาชาติ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีรูปแบบในการจัดกิจกรรมผ่านการสนทนาภายใต้หัวข้อที่เกี่ยวกับประเด็นหลัก (Key Theme) ในแต่ละปี เช่น การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับผลงานสร้างสรรค์และการออกแบบที่สามารถบูรณาการกับคณะวิชาต่าง ๆ ได้ โดยวางแผนจะจัดทำความร่วมมือกับสถาบันต่าง ๆ ดังนี้

1. Columbia University, New York, USA
2. Architectural Association School of Architecture, London, The UK
3. University College London, The UK
4. Tokyo University, Japan
5. International Company

ขณะนี้ อยู่ระหว่างมหาวิทยาลัยพิจารณา

โครงการแรก SUPUS เป็นการรวบรวมเอาฐานองค์ความรู้ทางการออกแบบฐานข้อมูลสร้างสรรค์ระดับนานาชาติ ซึ่งเป็นฐานข้อมูลทางด้านวิชาการศิลปะ และการออกแบบนานาชาติแบบ world class แม้เจ้าของผลงานอาจจะไม่ได้เป็นศิลปินแห่งชาติ แต่หากผลงานนั้นได้นำเสนอสู่ประชาคมโลกจะสามารถอยู่ในฐานนี้ได้

โครงการที่สอง CID เป็นการนำเอาผู้มีความเชี่ยวชาญระดับโลกมาจัดงานเสวนาในมุมที่กว้างกว่างานวิชาการ โดยสอดคล้องไปกับเรื่องที่คุณจะจัดขึ้น เช่น คณะโบราณคดีจัดงาน World Archaeology ทางหอสมุดฯ อาจประสานงานเพื่อขอ Key Speaker เหล่านั้นมาสัมภาษณ์หรือเสวนาถึงประสบการณ์ในด้านอื่น ๆ อีก โดยโครงการฯ จะจัดขึ้นแบบงานสัมภาษณ์ เป็น forum ที่เกี่ยวกับการสนทนาพูดคุยกับคนมีชื่อเสียงโดยต้องใช้ภาษาอังกฤษด้วยเนื่องจากต้องการให้เป็นงานนานาชาติ โดยอาจจะทำปีละ สามคน จัดโดยการใช้งบประมาณแผ่นดิน กลุ่มเป้าหมาย คือประชาคมศิลปากรและบุคคลทั่วไป คณะทำงานฯ อาจต้องเตรียมทำการประชาสัมพันธ์ในระยะยาวต่อไป และต้องคำนึงถึงการถ่ายทอดผ่านระบบ live ด้วย โครงการที่จะเกิดขึ้น ในปี 66 มีคณะโบราณคดีเป็นเจ้าภาพ ปี 67 คณะดุริยางค์ฯ เป็นเจ้าภาพในการจัดทำงาน Music Festival ปี 68 คณะจิตรกรรมฯ จะจัดทำงานดินเผานานาชาติ และคณะมัณฑนศิลป์ร่วมมือกับคณะสถาปัตย์ฯ จัดทำงาน Design Sustainability และคณะ ICT ทำงาน Cultural Technology แผนการทำงานของหอสมุดฯ คือจัดทำควบคู่ไปกับทุกโครงการฯ นับว่าเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ใหม่ ๆ โดยข้อมูลเหล่านี้จะแขวนอยู่ในระบบการเก็บคลังข้อมูลของสำนักดิจิทัลฯ ภาพในอนาคตที่สำนักหอสมุดกลางฯ คาดหวังไว้ คือ การเป็นแหล่งฐานข้อมูลด้านศิลปวัฒนธรรม และองค์ความรู้ทางวิชาการที่ใหญ่ที่สุด

## วาระที่ 6.2 โครงการ SULIB x TCDC

คุณสุจิตรา สำราญใจ กล่าวถึงกิจกรรมเชิงปฏิบัติการที่จะเกิดขึ้นในวันที่ 3 สิงหาคม 2564 ภายใต้วาระเรื่อง “Design Thinking” ซึ่งเป็นโครงการที่สำนักหอสมุดกลางฯ ร่วมกับ TCDC เปิดรับผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด 20 คน ตั้งแต่ 9.00 – 17.00 น. ผ่านรูปแบบออนไลน์โดยใช้โปรแกรม ZOOM Cloud Meetings

มติ ที่ประชุมรับทราบ

## ระเบียบวาระที่ 7 การให้บริการในช่วง COVID-19

ตัวแทนฝ่ายหอสมุดวังท่าพระ คุณสุจิตรา สำราญใจ แจ้งว่าทางหอสมุดฯ ได้จัดทำระบบ Book Delivery ด้วยตนเอง โดยที่นักศึกษาสามารถตรวจสอบเลขพัสดุได้ มีการกรองรหัสและชั้นความลับของข้อมูลส่วนบุคคล ส่วนวันที่ให้บริการส่งหนังสือทางไปรษณีย์คือ 1-2 วันต่อสัปดาห์แต่ไม่สามารถกำหนดวันได้ เนื่องจากต้อง

ตรวจสอบวันทำการที่ทำการไปรษณีย์หน้าพระลานเป็นรายวัน ประธานฯ จึงแนะนำให้ทำประชาสัมพันธ์เรื่องการให้บริการ หรือวิธีการตรวจสอบ ระบบติดตามเลข Tracking No. วิธีการใช้ Book Delivery หรือวิธีการเข้าถึงบริการช่องทางนี้เพิ่มเติม ส่วนรอบในการส่งหนังสือของหอสมุดฯ ยังใช้ระบบเวียนกันเข้าทำงานวันละ 4 คน

ตัวแทนฝ่ายหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ คุณพิมพ์เดือน เนตรวิริยะกุล แจ้งว่ามีการให้บริการส่งหนังสือทุกวันจันทร์และวันพฤหัสบดี มีบุคลากรฝ่ายบริการผลัดกันเข้าปฏิบัติงานประมาณ 10 คนทุกวัน โดยหอสมุดฯ จะส่งเลข Tracking No. ให้นักศึกษาผ่านทาง SMS แทน เพื่อการรักษาความเป็นส่วนตัว ไม่แสดงเบอร์ของนักศึกษาขึ้นใน Drive หรือทางFacebook ณ ปัจจุบันนี้ หอสมุดฯ ยังมีโควตาการส่งข้อความทาง SMS อยู่ แต่หากในอนาคตยังมีการขอยืมหนังสือผ่านทางไปรษณีย์เป็นจำนวนมากอาจต้องมีการพิจารณาว่าจะใช้ระบบใดแทน โดยหอสมุดฯ อาจพิจารณาใช้ระบบ Book Delivery เหมือนที่หอสมุดวังท่าพระได้ทดลองใช้มาก่อนแล้ว

ตัวแทนฝ่ายหอสมุดวิทยาลัยเกษตรศาสตร์นครเพชรบุรี คุณศิวพร ทรัพย์มา แจ้งว่ามีการให้บริการส่งหนังสืออยู่เหมือนเดิม โดยมีบุคลากรเข้าปฏิบัติงานทุกวันจันทร์ วันพุธ และวันศุกร์ สำหรับการแจ้งเลข Tracking No. ของการส่งหนังสือจะใช้ช่องทางกล่องข้อความของเฟสบุ๊กเพื่อการรักษาความเป็นส่วนตัวให้ผู้รับบริการ

ตัวแทนสำนักงานฯ คุณพรชัย กุศลพลาเลิศ แจ้งว่าทางสำนักฯ สนับสนุนให้ทำงานที่บ้าน 100% แต่จะมีการเข้ามาทำงานที่สำนักฯ เป็นบางช่วง เนื่องจากพบผู้ติดเชื้อ COVID-19 และผู้มีความเสี่ยงสูง จึงมีนโยบายงดเข้าพื้นที่ของสำนักฯ หรือเข้าปฏิบัติงานเท่าที่จำเป็นเท่านั้น

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ปิดประชุมเวลา 17:00 น.

(นางสาวจาริน พริ้งพัฒนพงษ์)

ผู้จดยางานการประชุม

(อาจารย์พิมพ์พรณ์ วงศ์อร่าม)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ประธานคณะกรรมการประชาสัมพันธ์