

ระเบียบวาระการประชุมคณะทำงานความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

ฝ่ายวารสารและเอกสาร

ครั้งที่ 3/2552

วันที่ 20-21 สิงหาคม 2552

ณ ห้องประชุม ชั้น 7 สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

วันพฤหัสบดีที่ 20 สิงหาคม 2552

- 09.00 – 12.00 น. ประชุมร่วมกับผู้แทนบริษัท Book Promotion เรื่อง การจัดทำบรรณานุกรมวารสารในฐานข้อมูลสหบรรณานุกรม (Union Catalog)
- 13.00 – 16.30 น. ประชุมคณะทำงานฯ ชุ่ยย่อย
- คณะทำงานศึกษาเรื่องงานวารสารกับกลยุทธ์ทางการตลาด : กรณีศึกษาจากห้องสมุดต่างๆ (ผู้แทนจาก มข., มช., มธ., มน., มม. และ สพบ.)
 - คณะทำงานศึกษาสถานภาพของงานวารสาร (ผู้แทนจาก มธ., มศว., มศก.ศ. และ สจล.)

วันศุกร์ที่ 21 สิงหาคม 2552

เริ่มประชุมเวลา 9.00 น.

- ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ
- ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะทำงานฯ ครั้งที่ 2/2552
เมื่อวันที่ 28-29 พฤษภาคม 2552
- ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง
- 3.1 การจัดทำคู่มือการลงรายการบรรณานุกรมวารสาร
 - 3.2 การสำรวจสถานภาพ/โครงสร้างการบริหารงานวารสาร
 - 3.3 งานวารสารกับกลยุทธ์ทางการตลาด : กรณีศึกษาจากห้องสมุดต่างๆ
 - 3.4 การจัดทำบรรณานุกรมวารสารในฐานข้อมูลสหบรรณานุกรม (Union Catalog)
- ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา
- 4.1 เรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ ประจำปี พ.ศ. 2553-2554
 - 4.2 คณะกรรมการชุดใหม่กำหนดแผนงานประจำปี พ.ศ. 2553-2554
- ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ
- 5.1 การวิจัยเรื่องการใช้วารสารภาษาไทยในสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

รายงานการประชุมคณะกรรมการฝ่ายวารสารและเอกสาร ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

ครั้งที่ 3/2552

วันพฤหัสบดีที่ 20 สิงหาคม 2552

ณ ห้องประชุม ชั้น 9 สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

วันศุกร์ที่ 21 สิงหาคม 2552

ณ ห้องประชุมราชพฤกษ์ ชั้น 1 อาคารนวมินทรราชินี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ผู้มาประชุม

- | | |
|--|------------------|
| 1. นางสาวรัชวรรณ นัดสันเทียะ
สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร | ประธานคณะกรรมการ |
| 2. นางเบญจา รุ่งเรืองศิลป์
สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย | คณะกรรมการ |
| 3. นางวันเพ็ญ ปรีตะนนท์
สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ | คณะกรรมการ |
| 4. นางสาวนวลวรรณ ชื่นไพศาลศิลป์
สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ | คณะกรรมการ |
| 5. นางสาวสิริพร วิธินันทกิตต์
สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น | คณะกรรมการ |
| 6. นางสาวภาพร ศิริมงคล
สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ | คณะกรรมการ |
| 7. นางจิตติมา คำชู
สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ | คณะกรรมการ |
| 8. นางเอี่ยมพร ศรีเดือนดาว
สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี | คณะกรรมการ |
| 9. นางวาสนา สังข์เทศ
สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี | คณะกรรมการ |
| 10. นางสาวพนารมย์ เกียรติลีลานันท์
สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ | คณะกรรมการ |
| 11. นางสาวปวีณา กลางประพันธ์
สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ | คณะกรรมการ |

12. นางขวัญแก้ว เทพวิชิต คณะทำงานฯ
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
13. นางสาวกฤตชญา รัตนประทีป คณะทำงานฯ
สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
14. นางจิราภรณ์ ไทยโกษา คณะทำงานฯ
สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร
15. นางสาวจรัญญา ศุภวิฑิตพัฒนา คณะทำงานฯ
สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา
16. นางสาวนิลกุล โรจน์สัตตรัตน์ คณะทำงานฯ
สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา
17. นางสาวฉวีวรรณ สุวรรณรัฐ คณะทำงานฯ
หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
18. นางสุวรรณา อินทร์รักษา คณะทำงานฯ
สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง
19. นางมณฑนา เจริญแพทย์ คณะทำงานฯ
สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
20. นางสาวกาญจนา กรรเจียกพงษ์ คณะทำงานฯ
หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
21. นางจิตติมา กลิ่นทอง คณะทำงานฯ
หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
22. นางสาววรรณนิภา พุ่มสุวรรณ คณะทำงานฯ
สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
23. นางสาวรัตนภรณ์ สืบสนิท คณะทำงานฯ
สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
24. นางสาวปัทมา หมัดนุรักษ์ คณะทำงานฯ
สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
25. นางณัฐฉิณี ชมภูเอี่ยม คณะทำงานฯ และเลขานุการ
หอสมุดสาขา วัดท่าพระ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. นายกนก สุขมณี
สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ผู้ไม่มาประชุม

1. ผู้แทนสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
2. ผู้แทนกองห้องสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้
3. ผู้แทนศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
4. ผู้แทนศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
5. ผู้แทนสำนักทรัพยากรการเรียนรู้ คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่
6. ผู้แทนฝ่ายหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
7. ผู้แทนสำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

วันพฤหัสบดีที่ 20 สิงหาคม 2552

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ กล่าวต้อนรับคณะทำงานฝ่ายวารสารและเอกสาร ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

เวลา 09.00 – 12.00 น.

คณะทำงานฝ่ายวารสารและเอกสาร ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาประชุมร่วมกับผู้แทนบริษัท Book Promotion เรื่อง การจัดทำบรรณานุกรมวารสารในฐานข้อมูลสหบรรณานุกรม (Union Catalog)

สาระสำคัญในการประชุมมีดังนี้ (สรุปโดยผู้แทนบริษัท Book Promotion)

1. สรุปความคืบหน้าจากการประชุมกลุ่มวารสารครั้งที่ผ่านมา
2. สรุปขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับการจัดการงานวารสารในฐานข้อมูล UC
 - ระบุ Tag 851 ที่รายการวารสารในฐานข้อมูลของสถาบันตนเอง ดังนี้
851 \$a Tag 001 \$b Tag 004
 - แต่ละสถาบันสามารถตรวจสอบ ข้อมูล Tag 001 และ 004 เพื่อนำไปใส่ในฐานข้อมูลที่

สถาบันของตนเองได้ที่

<http://uc.thailis.or.th/>

เลือก Transaction Statistics report

เลือก Serials Control

เลือก List of Serials Titles by University Library

เลือก Library Symbol ของตนเอง

จากนั้นจะปรากฏรายงานแจ้ง Holdings วารสารทั้งหมดของสถาบันที่อยู่ในฐานข้อมูล UC พร้อมทั้งแจ้ง Tag 001 และ 004 ไว้ในแต่ละรายการ

- ห้องสมุดสามารถทำการบันทึกรายงานแจ้ง Holdings โดยจากหน้า Web Browser ไปที่ File เลือก Save as และเลือกรูปแบบ (format) ในการบันทึกเป็น Text

- สำหรับรายงานการแจ้งรายการ Holdings ของแต่ละสถาบัน ทางบริษัทฯ จะทำการเพิ่มเติมเครื่องหมาย # เพื่อให้สามารถบันทึกข้อมูลทั้งหมดเพื่อเปิดโดย Microsoft Excel และเปิดไฟล์โดยวิธีใช้รูปแบบ Text (with delimited in text format) ได้

3. หลังจากระบุ Tag 851 ที่รายการวารสารในฐานะข้อมูลของสถาบันตนเอง เรียบร้อยแล้วทำการนำรายการออกจากฐานข้อมูลในรูปแบบมาตรฐาน ISO2709 และเข้าสู่หน้า UNIFAC เพื่อทำการโอนรายการดังกล่าวเข้าสู่ฐานข้อมูล UC

4. คณะทำงานฯ สามารถดาวน์โหลดสรุปรายงานการประชุม เอกสารการประชุมและไฟล์วิดีโอ ได้ที่ <http://uc.thailis.or.th>

เลือก Support

เลือก Member services

ใส่ Username : che

ใส่ Password : memberservices

หัวข้อใหญ่ Meeting Document

เรื่อง Serials Union catalog

หัวข้อย่อย Meeting on 20 August 2009

มีหัวข้อย่อย 2 รายการ ดังนี้

- Working With UC Serial
- Summary After Meeting

คำถาม-คำตอบ

1. สำหรับรายการ Holdings วารสารต้องทำการสแกนด้วยโปรแกรม MUAScan หรือไม่?

คำตอบ ต้องทำการสแกน เพื่อให้โปรแกรมทำการตรวจสอบและจัดการเกี่ยวกับ Local ID ก่อนนำเข้าสู่ฐานข้อมูล UC รวมถึงลบ Tag ที่ไม่จำเป็นสำหรับฐานข้อมูล และนอกจากนี้ยังเป็นการตรวจสอบความถูกต้องของรูปแบบรายการวารสารให้เป็นไปตามมาตรฐาน ISO2709 อีกด้วย

2. หากทางสถาบันต้องการที่จะทำการอัปเดตข้อมูลด้วยตนเองโดยตรงบนฐานข้อมูล UC สามารถทำได้หรือไม่?

คำตอบ สามารถทำได้โดยการติดต่อไปยังฐานข้อมูลของสถาบันและฐานข้อมูล UC พร้อมกัน จากนั้นสืบค้นรายการวารสารและไปยังรายการ Holdings ของสถาบัน ทำการคัดลอก รายการ Holdings จากฐานข้อมูลของสถาบันมาไว้ในฐาน UC โดยเพิ่ม Tag 866 ในฐาน UC และนำรายการ Holdings จากฐานข้อมูลของสถาบันมาวาง เสร็จแล้วทำการบันทึกข้อมูล

3. ต้องการลบรายการวารสารที่บอกเลิกการรับแล้วออกจากฐานข้อมูล UC ได้หรือไม่?

คำตอบ ทางสถาบันสามารถลบรายการ Holdings ของตนเองได้หากไม่ต้องการให้แสดง Holdings กรณีที่รายการนั้นทางสถาบันเป็น Master และไม่มีสถาบันอื่นมีชื่อเรื่องนี้ จึงจะทำการลบรายการ Bib (ชื่อเรื่องวารสาร) นั้นๆ ได้ หากมีสถาบันอื่นๆ มีชื่อเรื่องนี้อยู่ด้วย จะลบออกเฉพาะ Library Symbol เท่านั้น

4. เวลาของการประมวลผลโปรแกรม Holdmaker สำหรับการอัปเดตรายการ Holdings วารสารโดยอัตโนมัติ?

คำตอบ การตั้งเวลาการทำงานของ โปรแกรม Holdmaker บนฐานข้อมูล UC คือ ทุกวันศุกร์ เวลา 6 นาฬิกา (6.00 AM.) โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ 28 สิงหาคม 2552 เป็นต้นไป

5. ถ้าหากต้องการลบรายการวารสารที่ซ้ำกันในฐานข้อมูล UC สามารถทำได้อย่างไร?

คำตอบ สามารถตรวจสอบรายชื่อวารสารทั้งหมดได้ที่

<http://uc.thailis.or.th/>

เลือก Transaction Statistics Report

เลือก Serials Control

เลือก List of Serials Titles by University Library

เลือก Select ALL

หากมีข้อสงสัยเพิ่มเติมหรือต้องการส่งข้อมูลมาให้ทางบริษัทฯ ทดสอบ สามารถติดต่อได้ที่ nhing@book.co.th และ umarin@book.co.th

เวลา 13.00 – 16.30 น.

ประชุมคณะทำงานฯ ชุ่ยย่อย ได้แก่ คณะทำงานศึกษาเรื่องงานวารสารกับกลยุทธ์ทางการตลาด : กรณีศึกษาจากห้องสมุดต่างๆ โดยมีผู้แทนจาก มข., มช., มธ., มน., มม. และ สพบ. เข้าร่วมประชุม

วันศุกร์ที่ 21 สิงหาคม 2552

เริ่มประชุมเวลา 09.00 น.

ประธานกล่าวเปิดประชุมและขอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

วาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 ผู้แทนสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ แจ้งว่านางวิสาข์ เชนบุรัมย์ ผู้แทนคณะทำงานฯ จากสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้รับอนุมัติให้ลาออกจากราชการ สำหรับรายชื่อผู้แทนคณะทำงานฯ คนใหม่จะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

1.2 ผู้แทนสำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ แจ้งเปลี่ยนผู้อำนวยการคนใหม่ คือ รองศาสตราจารย์ ดร.ระวีวรรณ เอื้อพันธ์วิริยะกุล

1.3 ผู้แทนสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน แจ้งเปลี่ยนผู้อำนวยการคนใหม่ คือ นางเปรมปรีดิ์ บุญรัมย์

1.4 ผู้แทนหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล แจ้งว่าหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมกลุ่มผู้ใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ INNOPAC ในประเทศไทย ครั้งที่ 14 ในวันที่ 3-4 ธันวาคม 2552 ณ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลาขานครปฐม

1.5 ผู้แทนสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี แจ้งว่ามหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานีเป็นเจ้าภาพจัดการสัมมนาความร่วมมือระหว่างห้องสมุดอุดมศึกษา ครั้งที่ 26 เรื่อง การปฏิบัติเพื่อความเป็นเลิศ : รวมพลังความร่วมมือห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ในวันที่ 14-15 ธันวาคม 2552

มติ ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะทำงานฯ ครั้งที่ 2/2552

ประธานฯ เสนอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมคณะทำงานฯ ครั้งที่ 2/2552 วันที่ 28-29 พฤษภาคม 2552

มติ ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม โดยมีการแก้ไขดังนี้

หน้า 1 ข้อ 7. ข้อความ “นางสาวนางขวัญแก้ว เทพวิจิต” แก้ไขเป็น “นางขวัญแก้ว เทพวิจิต”

หน้า 1,2 ข้อความ “สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล” แก้ไขเป็น “หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล”

หน้า 2 ข้อความ “นางวรรณนิภา พุ่มสุวรรณ” แก้ไขเป็น “นางสาววรรณนิภา พุ่มสุวรรณ”

หน้า 3 เพิ่มรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมจาก สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ คือ นางสาวปวีณา กลางประพันธ์

หน้า 5 บรรทัดที่ 12 ข้อความ “ฝ่ายวารสาร” แก้ไขเป็น “ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรวารสาร”

บรรทัดที่ 13 ข้อความ “(ทำเฉพาะงานบริการวารสารเท่านั้น)” แก้ไขเป็น “(ทำเฉพาะงานบริการวารสารและเย็บเล่มวารสารเท่านั้น)”

บรรทัดที่ 21 ข้อความ “มี 3 แห่ง” แก้ไขเป็น “มี 4 แห่ง”

หน้า 6 ข้อ 3.3 ข้อความ “ห้องสมุด” แก้ไขเป็น “ห้องสมุด”

หน้า 7 วาระที่ 5 เรื่องอื่นๆเพิ่มเติมรายละเอียด ดังนี้

5.2 การบรรยาย เรื่อง การจัดทำบรรณานุกรมวารสารในฐานข้อมูลสหบรรณานุกรม (Union Catalog) โดย บริษัท Book Promotion

ประธานฯ เชิญผู้แทนบริษัท Book Promotion มาบรรยายเรื่อง การจัดทำบรรณานุกรมวารสารในฐานข้อมูลสหบรรณานุกรม (Union Catalog) เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2552 เวลา 13-00 - 16.00 น. และวันที่ 29 พฤษภาคม 2552 เวลา 10.00 - 15.00 น. ณ ห้องประชุม 2 ชั้น 2 อาคารเทพรัตน์วิทยโชติ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เกี่ยวกับประเด็นการจัดทำบรรณานุกรมวารสารในฐานข้อมูลสหบรรณานุกรม (Union Catalog) และนำเสนอการอัปเดตข้อมูลเข้าฐานข้อมูลสหบรรณานุกรม (UC) ดังนี้

- เรื่องของชนิดการลง/บันทึกรายการ มี 2 กลุ่ม คือ

1. กลุ่มที่ใช้ Holding Marc

2. กลุ่มที่ไม่ได้ใช้ Holding Marc โดยใช้การลงแบบ Bib ใช้ tag 850 ในการระบุ Holding ในขณะที่ระบบ UC จะใช้ Tag 866 ซึ่งในการทำงานupload นั้น ทาง Book Promotion แจ้งว่าการใช้ tag ที่แตกต่างกันนั้น ไม่มีปัญหา ซึ่งทางระบบจะทำการconvert ให้เป็น Tag 866 โดยอัตโนมัติ หากห้องสมุดใดจะทำการเปลี่ยนก็ขึ้นอยู่กับพิจารณาของห้องสมุดนั้นๆ

การ Upload Holding

ในการ Upload UC ของวารสาร มีข้อแตกต่างจาก Upload หนังสือ คือ ขณะที่หนังสือจะทำการ upload ข้อมูลหนังสือรายชื่อใหม่ที่ไม่มีในฐาน และ add symbol ของมหาวิทยาลัยสำหรับหนังสือที่มีข้อมูลอยู่แล้ว แต่วารสารจะทำการ Upload อยู่ 4 กรณี คือ

1. การ Update Holding คือ ในฐาน UC มีข้อมูลทั้ง Bib และ Holding ของห้องสมุดเราอยู่แล้ว หลังจาก upload holding แล้ว ระบบจะส่ง Online report ที่เป็น tag 851 |a001(holding ID)|b(BibId) ให้ห้องสมุดนำมาใส่เพิ่มที่ local bib

2. Upload New Bib + New Holding เมื่อห้องสมุดทำการเพิ่มข้อมูลชื่อเรื่องใหม่ รายการ holding ใหม่ ระบบจะทำการแจ้งให้ทราบว่าห้องสมุดมีรายการอะไรใหม่และจัดส่งให้เรา update ที่ 851

3. Upload Bibเก่า ที่ไม่มี Holding

4. Upload Bib ใหม่ และไม่มี Holding

ในการ Upload งานวารสารนี้ ระบบยังอยู่ระหว่างการตรวจสอบเขตข้อมูลและรูปแบบการลงรายการของมหาวิทยาลัยต่างๆ จึงได้ขอให้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่างๆลองทำการ Upload ข้อมูลที่มีทั้ง Bib+Holding มาที่ระบบเพื่อทำการทดสอบอย่างน้อย สถาบันละ 5 records และทางระบบจะทำการส่งข้อมูล 851 ให้ห้องสมุดเพิ่ม

วาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

3.1 การจัดทำคู่มือการลงรายการบรรณานุกรมวารสาร

ประธานขอให้ผู้แทนคณะทำงานกลุ่มย่อยกล่าวรายงานผลการดำเนินงานในการจัดทำคู่มือการลงรายการบรรณานุกรมวารสารให้ที่ประชุมได้รับทราบ

นางสาวภาพร ศิริมงคลรายงานความคืบหน้าในการจัดทำคู่มือการลงรายการบรรณานุกรมวารสารว่าหลังจากส่งคู่มือให้ผู้เชี่ยวชาญ คือ นางสาวสุวรรณา ทองสีสุกใส จากสำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยขอนแก่นพิจารณาตรวจสอบข้อมูลไปแล้วนั้น ขณะนี้ผู้เชี่ยวชาญแจ้งว่าพิจารณาตรวจสอบข้อมูลเสร็จแล้วและต้องการทำความเข้าใจพร้อมกันให้คำแนะนำแก่คณะทำงานชุดย่อย เพื่อจะได้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงข้อมูลให้สมบูรณ์ต่อไป จึงขอเชิญคณะทำงานชุดย่อยมาประชุมที่สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในวันศุกร์ที่ 28 สิงหาคม 2552 เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป

มติ ที่ประชุมรับทราบ

3.2 การสำรวจสถานภาพ/โครงสร้างการบริหารงานวารสาร

ประธานขอให้ผู้แทนคณะทำงานกลุ่มย่อยรายงานผลการดำเนินงานเรื่องการสำรวจสถานภาพ/โครงสร้างการบริหารงานวารสารให้ที่ประชุมได้รับทราบ

นางมณฑนา เจริญแพทย์ รายงานว่าคณะทำงานเพื่อความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ฝ่ายวารสารและเอกสารได้สำรวจสถานภาพของงานวารสาร ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาโดยแจ้งให้ตัวแทนคณะทำงานจากห้องสมุดต่างๆ ส่งโครงสร้างการบริหารงานวารสารของห้องสมุดให้แก่คณะทำงานชุดย่อย เพื่อดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล ผลสรุปของการวิเคราะห์ข้อมูลมีดังนี้

1. ห้องสมุดที่ยังมีฝ่ายวารสาร ไม่อยู่ภายใต้สังกัดอื่นและทำกระบวนการของวารสารทั้งหมด มี 3 แห่ง คือ

- มจพ. ใช้ชื่อว่า ฝ่ายวารสารและข้อสนเทศพิเศษ
- มบ. ใช้ชื่อว่า ฝ่ายเอกสารและวารสาร
- มธ. ใช้ชื่อว่า ฝ่ายวารสาร

2. ห้องสมุดที่ยังคงมีฝ่ายวารสาร แยกได้ดังนี้

- มม. ทำงานทุกอย่างยกเว้นงานบริการวารสาร
- มร. ทำงานบริการอย่างเดียว งานอื่นๆ กระจายไปตามงาน

3. ห้องสมุดที่มีงานวารสาร แต่อยู่ภายใต้สังกัดฝ่ายอื่นและทำกระบวนการของวารสารทั้งหมด มี 4 แห่ง ดังนี้

- มช. ใช้ชื่อว่า งานวารสารและเอกสาร สังกัดฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศกลาง
- มมส. ใช้ชื่อว่า งานวารสารและหนังสือพิมพ์ สังกัดกลุ่มงานเทคนิคสารสนเทศ
- มฟล. ใช้ชื่อว่า งานวารสารและเอกสาร สังกัดฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ
- มวล. ใช้ชื่อว่า งานสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง สังกัดฝ่ายห้องสมุด

4. ห้องสมุดที่มีงานวารสาร แต่อยู่ภายใต้สังกัดฝ่ายอื่น และทำกระบวนการวารสารบางส่วน มี 4 แห่ง ดังนี้

- มสธ. ใช้ชื่อว่า หน่วยบริการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง สังกัดฝ่ายบริการสื่อการศึกษา
- มศก.ส ใช้ชื่อว่า งานบริการวารสารและหนังสือพิมพ์ สังกัดฝ่ายบริการ
- มศก.ท ใช้ชื่อว่า งานบริการวารสาร สังกัดฝ่ายบริการ
- มทษ. ใช้ชื่อว่า งานวารสารและหนังสือพิมพ์ สังกัดฝ่ายบริการสารสนเทศ

5. ห้องสมุดที่ไม่มีฝ่าย / หน่วย / งานวารสาร และกระบวนการทำงานทั้งหมดอยู่ในฝ่าย / หน่วย / งานอื่น มี 12 แห่ง ดังนี้ จพ. มก. มก.ก มจร. มทส. มน. มจ. มศว. มอบ. มอ.ป สจล. และ สพบ.

6. ห้องสมุดที่ไม่มีฝ่าย/หน่วย/งานวารสาร แต่แบ่งงานตามกลุ่มภารกิจ มี 1 แห่ง คือ มข.

ข้อดี ข้อเสียของการรวมงานวารสาร และการกระจายงานวารสารไปยังหน่วยงานอื่น

การรวมงานวารสาร

ข้อดี

1. กระบวนการดำเนินงานวารสารเสร็จสิ้นอยู่ในหน่วยงานเดียว การปฏิบัติงานสะดวกทุกขั้นตอน สามารถติดตามการเปลี่ยนแปลงของวารสารได้ตลอดเวลา
2. ผู้ปฏิบัติงานสามารถตอบคำถามเกี่ยวกับวารสารได้ทันที ไม่ต้องรอตรวจสอบจากหน่วยงานอื่น
3. ผู้ปฏิบัติงานมีความชำนาญในงานวารสารอย่างครบวงจร ทำให้การดำเนินงานมีความถูกต้อง รวดเร็ว
4. สามารถจัดหาทรัพยากรสารสนเทศได้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ เพราะผู้คัดเลือกจะมีความชำนาญ

5. หน่วยงานสามารถปรับหรือลดอัตรากำลังให้หน่วยงานสามารถปรับหรือลดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงานได้

6. สะดวกในการจัดทำฐานข้อมูลหนังสือและวารสารเพราะตามโครงสร้างบรรณารักษ์วารสารรับผิดชอบงานจัดหาฐานข้อมูลวารสารอิเล็กทรอนิกส์ด้วย ทำให้บรรณารักษ์ที่รับผิดชอบสามารถเรียนรู้ฐานข้อมูลได้เต็มรูปแบบ

7. สะดวกในการจัดทำฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด

ข้อเสีย

1. บุคลากรทำงานซ้ำซ้อนกันระหว่างงานจัดหาหนังสือ จัดหาโสตทัศนวัสดุ จัดหาวารสาร และงานบริการ

2. ภาระงานล้นมือ หรือภาระหนักกับคนใดคนหนึ่งมากเกินไป

3. กรณีที่งบประมาณค่าวารสารไม่เพียงพอ ทำให้ต้องขออนุมัติงบประมาณเพิ่มจากงบประมาณค่าหนังสือ

การกระจายงานวารสารไปยังหน่วยงานอื่น

ข้อดี

1. บุคลากรแต่ละคนจะรับผิดชอบงานเฉพาะอย่าง ไม่เป็นภาระงานล้นมือ หรือภาระหนักกับคนใดคนหนึ่งมากเกินไป จะทำให้มีความชำนาญในงานเฉพาะที่รับผิดชอบ และมีเวลาในการสร้างสรรค์งานใหม่มากขึ้น

2. สามารถมองภาพรวมของการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศได้ชัดเจนขึ้น และสามารถปรับงบประมาณของทรัพยากรแต่ละประเภทได้สะดวกกว่าการที่มีงานวารสารจัดหาเอง

3. สามารถจัดหาทรัพยากรสารสนเทศได้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ เพราะผู้คัดเลือกจะมีความชำนาญ

4. ลักษณะงานเดียวกัน รวมอยู่ในงานเดียวกัน ทำให้ง่ายต่อการบริหารงาน

ข้อเสีย

1. กรณีที่โครงสร้างการบริหารงานใหม่ หากผู้บริหารไม่จัดสรรอัตรากำลังเพิ่ม จะทำให้บุคลากรที่รับงานวารสารมาทำ มีภาระงานเพิ่มขึ้น

2. ขาดบุคลากรที่มีความชำนาญงานวารสารอย่างครบวงจร

3. ไม่สะดวกในการประสานงาน ขาดการสื่อสาร การประสานงานที่ดี หรือเป็นไปอย่างมีกัลยาณมิตร เนื่องจากวารสารเป็นสิ่งพิมพ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย อาจมีปัญหาด้านการประสานงานระหว่างบุคคลและหน่วยงานได้

4. การจัดหาวารสารไม่ครอบคลุมความต้องการ เนื่องจากงานจัดหาจะพิจารณาจัดหาตามนโยบายการจัดหา แต่บรรณารักษ์งานบริการซึ่งจะอยู่ใกล้ชิดผู้ใช้ มากกว่าจะพิจารณารายชื่อวารสารที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ดังนั้น ทั้ง 2 งานจะต้องทำงานร่วมกันอย่างใกล้ชิด

5. ตัวเล่มวารสารออกบริการช้า เนื่องจากต้องส่งตัวเล่มไปยังหน่วยงานต่างๆ ซึ่งมีกระบวนการหลายขั้นตอนในการปฏิบัติงาน เช่น การลงทะเบียน การทำตราชื่อนีวารสาร และการนำออกบริการ เป็นต้น

6. การให้บริการสืบค้นข้อมูล การตอบคำถามเกี่ยวกับวารสารของงานบริการหย่อนประสิทธิภาพ เพราะผู้ให้บริการไม่ได้ทำตรารชนี้เอง และขาดความคุ้นเคยกับเนื้อหา / ตัวเล่มวารสาร / หัวเรื่อง

7. ผู้ใช้บริการไม่สามารถติดต่อกับผู้ปฏิบัติงานในเรื่องต่างๆ ได้โดยตรง เนื่องจากกระจายภาระงานไปตามฝ่ายต่างๆ

นอกจากนี้นางมณฑนา เจริญแพทย์แจ้งว่าเมื่อปรับปรุงแก้ไขข้อมูลเสร็จสิ้นแล้ว จะจัดส่งไฟล์ให้คณะทำงานทุกท่าน รวมถึงจัดทำเป็นรูปเล่ม และซีดี-รอม จำนวน 1 ชุด ให้ประธานฯ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

3.3 งานวารสารกับกลยุทธ์ทางการตลาด : กรณีศึกษาจากห้องสมุดต่างๆ

ประธานขอให้ผู้แทนคณะทำงานกลุ่มย่อยกล่าวสรุปผลการประชุมคณะทำงานชุดย่อยเรื่องงานวารสารกับกลยุทธ์ทางการตลาด : กรณีศึกษาจากห้องสมุดต่างๆ ในวันที่ 20 สิงหาคม 2552 ให้ที่ประชุมรับทราบ

นางสาวภาพร ศิริมงคลกล่าวว่าหลังจากคณะทำงานชุดย่อย 6 สถาบันได้แบ่งความรับผิดชอบในการปริทัศน์บทความภาษาต่างประเทศ สถาบันละ 22 ชื่อ และ มข. รับผิดชอบในการปริทัศน์บทความภาษาไทยนั้น ขณะนี้ มข. ได้ดำเนินการปริทัศน์บทความภาษาไทยเสร็จเรียบร้อยแล้วพบว่าบทความภาษาไทยไม่ได้บอกรายละเอียดเกี่ยวกับการตลาดของห้องสมุดที่เป็นรูปธรรมอย่างชัดเจน เป็นเพียงทฤษฎีกว้างๆ เช่น การตลาดมีอะไรบ้าง รูปแบบของการตลาดเป็นจุดสาร ไปสเตอร์ แผ่นพับ คู่มือ การโฆษณา การประชาสัมพันธ์ นิทรรศการ การสาธิต การเยี่ยมชม การเยี่ยมผู้ใช้ และการสร้างบรรยากาศในห้องสมุด ซึ่งเป็นข้อมูลที่กว้างเกินไป คณะทำงานชุดย่อยจึงตกลงกันว่าจะรวบรวมข้อมูลการตลาดของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาแต่ละแห่งเพิ่มเข้ามาด้วยอีกส่วนหนึ่ง

ในส่วนของบทความภาษาต่างประเทศที่รวบรวมจาก 6 ฐานข้อมูล คือ Academic One File, Academic Search Premier, Emerald Full Text, Project Muse, ScienceDirect และ Wiley Interscience นั้น จากการประชุมเมื่อวันที่ 20 สิงหาคม 2552 สรุปว่าคณะทำงานชุดย่อยทุกคนจะดึงข้อมูลในส่วนของ

ทฤษฎีที่เน้นทฤษฎีการตลาดของห้องสมุดเท่านั้น ไม่รวมทฤษฎีการตลาดทั่วไป แล้วจะเอามาจำแนกว่าเป็นการตลาดทั่วไปหรือการตลาดเชิงรุก โดยกำหนดเวลาในการดำเนินการให้เสร็จภายในวันที่ 30 กันยายน 2552 แล้วคณะทำงานชุดย่อยแต่ละคนจะส่งข้อมูลมาที่ มช. เพื่อรวบรวมเข้าด้วยกันและนำเสนอในที่ประชุมครั้งต่อไป

มติ ที่ประชุมรับทราบ

3.4 การจัดทำบรรณานุกรมวารสารในฐานข้อมูลสหบรรณานุกรม (Union Catalog)

ประธานขอให้นางสาวภาพร ศิริมงคล กล่าวสรุปประเด็นสำคัญจากการประชุมร่วมกับบริษัท Book Promotion ในวันที่ 20 สิงหาคม 2552 ให้ที่ประชุมรับทราบ

นางสาวภาพร ศิริมงคล กล่าวถึงประเด็นสำคัญจากการประชุมร่วมกับบริษัท Book Promotion ดังนี้

- การจัดทำ UC ให้สามารถ link กับ local database ได้ จำเป็นต้องใส่ Tag 851 |a001(holding ID)|b004(Bib.ID) วิธีการดำเนินการ ดูได้ที่ <http://uc.thailis.or.th/UCCustomerServices/index.php> > Meeting Document > Serial Union Catalog > Video

- ข้อมูล |a001|b004 ดูได้ที่ <http://uc.thailis.or.th/> > Report > Transaction Statistic Report > Serial Control > List of Serials Titles by University Library > เลือกชื่อมหาวิทยาลัย

- บริษัทจะจัดทำบัญชีรายชื่อวารสารทั้งหมดให้ เนื่องจากวารสารมีชื่อซ้ำซ้อนกันอยู่ เช่น Journal of the Siam society มี 4 record และได้ตกลงกันในที่ประชุมว่ากรณีพบ record ซ้ำ ใครพร้อมที่จะแก้ไข จะรวมเป็น record เดียวกันก็อนุญาตให้ทำได้ แต่ควรแจ้งเวียนให้ทราบด้วย วิธีการทำ คือ รวม symbol ของแต่ละแห่ง แล้วรวม holding ของแต่ละแห่งมาเป็น record เดียวกัน นอกนั้นจะไป delete ทั้งก็จะเหลือข้อมูลเพียง 1 ชื่อ เท่านั้น

- จากการบรรยายครั้งที่แล้ว บริษัทขอให้ห้องสมุดแต่ละแห่งส่งตัวอย่างให้ ปรากฏว่ามีห้องสมุดส่งไปเพียง 7 แห่ง ฉะนั้นถ้าห้องสมุดใดที่ต้องการจะเข้าร่วมให้บริษัททดสอบ ให้ช่วยส่งตัวอย่าง record ของตน 1 หรือมากกว่านั้น ส่งไปที่ nhing@book.co.th หรือ umarin@book.co.th

- การ Update Automatic จะเริ่มวันที่ 28 ส.ค.52 ทุกวันศุกร์ เวลา 06.00 น.

- การลบ record กรณีที่วารสารของห้องสมุดแห่งนั้นไม่มีแล้ว ซึ่งได้ยกเลิกชื่อออกจากฐานข้อมูลห้องสมุดไปแล้วนั้น สามารถ delete ออกได้โดยการลบ holding, symbol และลบ bib. ออกไป แต่ต้องระวังกรณีที่ยังมีข้อมูลของห้องสมุดอื่นร่วมด้วย เราจะไปลบ bib. ไม่ได้ ให้ลบแต่ holding และ symbol ของตัวเองเท่านั้น ห้องสมุดที่มี bib. อยู่ลำดับถัดมา ก็จะเป็น Master ต่อไป

- หลังจากทดสอบข้อมูลว่าไม่มีปัญหาต่อไปห้องสมุดสามารถ upload ข้อมูลได้ตามปกติ โดยที่ถ้ามี bib. อยู่แล้ว ก็ upload เฉพาะ holding ก่อนที่จะ upload ต้องผ่าน MUAScan เพื่อให้ระบบตรวจสอบความถูกต้องของ tag ต่างๆ และจะลบ tag ที่ไม่จำเป็นออกไป ถ้าห้องสมุดใดยังไม่มี record และไม่มี bib ก็ต้อง load ทั้ง bib. และ holding ทั้ง 2 ส่วน ซึ่งเมื่อผู้ใช้นำข้อมูลจากฐานข้อมูลสหบรรณานุกรม (Union Catalog) แล้ว จะได้ทราบทันทีว่าที่ใดมีวารสารฉบับที่ต้องการ ทำให้ผู้ใช้ติดต่อกับห้องสมุดได้รวดเร็วยิ่งขึ้น ไม่ต้องเข้ามาที่เว็บไซต์ของห้องสมุดอีก

มติ ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา

4.1 เรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ ประจำปี พ.ศ.2553-2554

ประธานขอให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ ประจำปี พ.ศ. 2553-2554

มติ ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ ดังนี้

- | | | |
|-------------------------------|----------|--------------------------|
| 1. นางขวัญแก้ว เทพวิจิต | (มทส.) | ประธาน |
| 2. นางสาวนิลบล โรจน์สัตตรัตน์ | (มบ.) | รองประธาน |
| 3. นางณัฐฉินิ ชมภูเอี่ยม | (มศก.ท.) | เลขานุการ |
| 4. นางศรีเพ็ญ เทนอิสสระ | (สจล.) | ผู้ช่วยเลขานุการ คนที่ 1 |
| 5. นางสาวปวีณา กลางประพันธ์ | (มจพ.) | ผู้ช่วยเลขานุการ คนที่ 2 |
| 6. นางสาวปัทมา หมัดนุรักษ์ | (สพบ.) | เหรัญญิก |

4.2 คณะกรรมการชุดใหม่กำหนดแผนงานประจำปี พ.ศ.2553-2554

นางขวัญแก้ว เทพวิจิตขอให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณากำหนดแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ.2553-2554

มติ ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติกำหนดแผนงานการดำเนินงานประจำปี 2551-2552 ดังนี้

แผนงานประจำปี 2553

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่
1. จัดประชุมคณะทำงานฯ ฝ่ายวารสาร			
1.1 จัดประชุมครั้งที่ 1/2553	ก.พ. 53	คณะทำงานฯ	มม./ศูนย์ฯ มทส.
1.2 จัดประชุมครั้งที่ 2/2553	ก.ค. 53	คณะทำงานฯ	จพ.
1.3 จัดประชุมครั้งที่ 3/2553	พ.ย. 53	คณะทำงานฯ	มทส.
2. คู่มือการลงรายการบรรณานุกรมวารสาร			
2.1 เผยแพร่เป็นรูปเล่มและ eBook	ก.พ. 53	คณะทำงานชุดย่อย	-
2.2 อบรมสถาบัน 24 แห่ง	ก.ค. 53	คณะทำงานฯ	จพ.
3. ศึกษาเรื่องการตลาดกับงานวารสาร เพื่อส่งเสริมให้ผู้ใช้บริการเข้ามาใช้วารสารเพิ่มมากขึ้น มีความคุ้มค่ามากขึ้น			
3.1 นำเสนอเรื่องการตลาดกับงานวารสาร	ก.พ. 53	คณะทำงานชุดย่อย	มม./ศูนย์ฯ มทส.
3.2 เผยแพร่เรื่องการตลาดกับงานวารสาร	ก.ค. 53	คณะทำงานชุดย่อย	จพ.
4. แลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการบอกรับวารสารฉบับพิมพ์ และฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในเรื่องต่างๆ ดังนี้			
- ปัญหาการบอกรับ - ปัจจัยเสี่ยง เช่น การไม่ได้รับตัวเล่มวารสาร - บริการหลังการขาย	ก.ค. 53	คณะทำงานฯ	จพ.
4.1 สืบหาข้อมูลการบอกรับวารสารฉบับพิมพ์และฐานข้อมูลวารสารอิเล็กทรอนิกส์	ม.ค. 53	คณะทำงานฯ	-
4.2 สรุปแบบสำรวจการบอกรับวารสารฉบับพิมพ์และฐานข้อมูลวารสารอิเล็กทรอนิกส์	ก.พ. 53	คณะทำงานฯ	มม./ศูนย์ฯ มทส.
4.3 การแลกเปลี่ยนความรู้	ก.พ. 53	คณะทำงานฯ	มม./ศูนย์ฯ มทส.

แผนงานประจำปี 2554

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่
1. จัดประชุมคณะทำงานฯ ฝ่ายวารสาร			
1.1 จัดประชุมครั้งที่ 1/2554	ก.พ. 54	คณะทำงานฯ	นิด้า
1.2 จัดประชุมครั้งที่ 2/2554	ก.ค. 54	คณะทำงานฯ	มบ.
1.3 จัดประชุมครั้งที่ 3/2554	พ.ย. 54	คณะทำงานฯ	ศูนย์ฯ มทส.

วาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

5.1 การวิจัยเรื่องการใช้วารสารภาษาไทยในสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

นางมณฑนา เจริญแพทย์ ได้แจ้งที่ประชุมว่าบรรณารักษ์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้ทำการวิจัยเรื่องการใช้วารสารภาษาไทยในสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โดยศึกษาว่ามีการใช้วารสารภาษาไทยที่ทำครชนีน้อยเพียงใด เพื่อประโยชน์ในการทำครชนีนวารสารในครั้งต่อไป และผู้ใช้มีข้อเสนอแนะประการใดบ้าง จึงขอความเห็นจากที่ประชุมว่ามีความสนใจจะเชิญผู้วิจัยมานำเสนอผลงานวิจัยเรื่องนี้หรือไม่

มติ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้เชิญบุคลากรของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มานำเสนอผลงานวิจัยเรื่องดังกล่าวในการประชุมครั้งต่อไป

กำหนดการประชุมครั้งต่อไป 19 พฤศจิกายน 2552

สถานที่ มศว./ศูนย์ มทส.

ปิดประชุมเวลา 16.30 น.

จิราภรณ์

(นางจิราภรณ์ ไทยโกษา)

คณะทำงานฯ และผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

ณัฐินี

(นางณัฐินี ชมภูเอี่ยม)

เลขานุการและผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม

รัชวรรณ

(นางสาวรัชวรรณ นัดสันเทียะ)

ประธานและผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม