

สรุปผลกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ครั้งที่ 1/2559
เรื่อง การจำหน่ายเอกสารและหนังสือพิมพ์
วันที่ 28 มกราคม 2559
ณ ห้องประชุมชั้น 5 อาคารหม่อมหลวงปิ่น มาลากุล

ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ได้แก่ คณะกรรมการการจัดการความรู้ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร และ ผู้ปฏิบัติงานโดยตรงเรื่องการจำหน่ายเอกสารและหนังสือพิมพ์

สรุปผลการจัดกิจกรรม

จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้พบว่า มีข้อแตกต่างของการทำงานจากห้องสมุดทั้ง 3 วิทยาเขต ดังนี้ คือ

1. การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

- หอสมุดวังท่าพระ มีคณะกรรมการ จำนวน 2 ชุด คือ
 - ก. คณะกรรมการตรวจสอบ จำนวน 3 คน ประกอบด้วย
 - หัวหน้าฝ่ายบริการ ทำหน้าที่ประธานกรรมการ
 - ผู้ปฏิบัติงานบริการวารสาร ทำหน้าที่กรรมการ
 - ผู้ปฏิบัติงานจากสำนักงานเลขานุการ ทำหน้าที่กรรมการและเลขานุการ
 - ข. คณะกรรมการดำเนินการจำหน่าย จำนวน 3 คน ประกอบด้วย
 - บรรณารักษ์ฝ่ายบริการ ทำหน้าที่ประธานกรรมการ
 - ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ ทำหน้าที่กรรมการ
 - หัวหน้างานการเงินและพัสดุ ทำหน้าที่กรรมการและเลขานุการ
- หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ มีคณะกรรมการ จำนวน 2 ชุด คือ
 - ก. คณะกรรมการตรวจสอบ จำนวน 3 คน ประกอบด้วย
 - หัวหน้าฝ่ายบริการ ทำหน้าที่ประธานกรรมการ
 - บรรณารักษ์ฝ่ายบริการ ทำหน้าที่กรรมการ
 - หัวหน้างานบริการวารสาร ทำหน้าที่กรรมการและเลขานุการ
 - ข. คณะกรรมการจำหน่าย จำนวน 3 คน ประกอบด้วย
 - ผู้ปฏิบัติงานบริการวารสาร ทำหน้าที่ประธานกรรมการ
 - ผู้ปฏิบัติงานธุรการที่ทำหน้าที่พัสดุ ทำหน้าที่กรรมการ
 - เจ้าหน้าที่พัสดุของกองงานวิทยาเขตฯ ทำหน้าที่กรรมการและเลขานุการ
- หอสมุดวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ประกอบด้วย
 - ก. คณะกรรมการตรวจสอบ จำนวน 3 คน ประกอบด้วย
 - หัวหน้างานบริหารทั่วไป สำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ทำหน้าที่ประธานและกรรมการ

- หัวหน้างานรักษาความปลอดภัยสำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี
ทำหน้าที่กรรมการ
 - บรรณารักษ์ (ผู้ปฏิบัติงานบริการวารสาร) ทำหน้าที่กรรมการและเลขานุการ
- ข. คณะกรรมการกำหนดราคากลาง จำนวน 3 คน ประกอบด้วย
- ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ทำหน้าที่ประธานและกรรมการ
 - หัวหน้างานสวัสดิการและกิจกรรมนักศึกษา ทำหน้าที่กรรมการ
 - หัวหน้างานธุรการ หอสมุดวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ทำหน้าที่กรรมการและเลขานุการ
- ค. คณะกรรมการจำหน่ายสิ่งพิมพ์ จำนวน 3 คน ประกอบด้วย
- หัวหน้างานคลัง สำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ทำหน้าที่ประธานและกรรมการ
 - นักการเงินและบัญชี สำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ทำหน้าที่กรรมการ
 - หัวหน้างานพัสดุ สำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี
ทำหน้าที่กรรมการและเลขานุการ
2. ผู้อนุมัติ
- หอสมุดวังท่าพระและหอสมุดวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ผู้อนุมัติคือ ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง
 - หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ ผู้อนุมัติ คือ รองอธิการบดีวิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์
3. วิธีการกำหนดราคากลาง
- หอสมุดวังท่าพระและหอสมุดวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี กำหนดราคากลาง โดยใช้วิธีให้ร้านค้ามาเสนอราคา แล้วเลือกร้านค้าที่ให้ราคาสูงสุด
4. หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ ใช้วิธีตกลงราคา
5. คณะกรรมการฯ ได้ให้ข้อสังเกตว่า
- ก. วิธีการกำหนดราคากลางเป็นวิธีการที่ใช้ได้หรือไม่ และมีวิธีอื่น ๆ ที่ทำให้เจ้าหน้าที่สะดวกในการทำงานหรือไม่
- ข. จำเป็นต้องมีคณะกรรมการกำหนดราคาหรือไม่ หรือ มีชื่อเรียกกรรมการชุดนี้เป็นแบบอื่นหรือไม่