



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

หน่วยงาน ศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล นางสาวณัชชญา ลีเกษม

ตำแหน่ง นักเอกสารสนเทศ

กลุ่มบุคลากร สายวิชาการ

สายสนับสนุนวิชาการ

๒. หัวข้อหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

โครงการเสวนาออนไลน์เรื่อง ความท้าทายในการออกแบบพื้นที่ห้องสมุดสำหรับ Social Distancing

๓. วิทยากรในการอบรม

๑) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นพ.อนุแสง จิตรสมเกษม รองคณบดีคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

๒) รองศาสตราจารย์ ดร. สิงห์ อินทรชูโต หัวหน้าศูนย์สร้างสรรค์งานออกแบบเพื่อสิ่งแวดล้อม คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๓) วิทยากรและผู้ดำเนินรายการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทรงพันธ์ เจริมประสงค์ หัวหน้าภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย คณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดประชุม / ฝึกอบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการประชุม / ฝึกอบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน

วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓

๖. งบประมาณที่ใช้ในการอบรม

-

๗. วัตถุประสงค์ของการอบรม

๑. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมเสวนามีความรู้ความเข้าใจในการออกแบบพื้นที่ห้องสมุดสำหรับ Social Distancing ในช่วงวิกฤติ COVID -19

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการอบรม

คำแนะนำแนวทางการออกแบบห้องสมุดสำหรับ Social distancing ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา (COVID-19) สร้างความท้าทายให้แก่ห้องสมุดในการบริหารจัดการในหลากหลายด้าน เช่น พื้นที่ทำงาน พื้นที่ให้บริการ รูปแบบและช่องทางในการให้บริการ และทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการ ที่สำคัญคือมีความไม่แน่นอนและความไม่รู้ที่แน่ชัดเกี่ยวกับ COVID-19 เนื่องจากการเกิดขึ้นและการพัฒนาตัวเองของไวรัส ยิ่งเพิ่มความท้าทายอีกเท่าตัว

รศ.ดร. สิงห์ อินทรชูโต หัวหน้าศูนย์สร้างสรรค์งานออกแบบเพื่อสิ่งแวดล้อม คณะสถาปัตยกรรม ม.เกษตรศาสตร์ แนะนำว่าการออกแบบสามารถแบ่งมี ๒ แนวคิดหลัก คือ

๑. Design for isolation คือ การออกแบบเพื่อแยกคนออกจากกัน เช่น การออกแบบเพื่อแยกผู้ป่วยหรือผู้ติดเชื้อออกจากผู้ป่วยคนอื่นๆ หรือคนปกติคนอื่นๆ ซึ่งการออกแบบนี้มักใช้และพบในสถานพยาบาล

๒. Design for distancing คือ การออกแบบเพื่อให้คนอยู่ห่างกัน ซึ่งการนำแนวคิดนี้มาใช้ในอาคารทั่วไปรวมถึงห้องสมุดพบว่าติดปัญหาเรื่องการใช้ระบบแอร์หรือเครื่องปรับอากาศแบบรวม เนื่องจาก COVID-19 มักติดต่อและแพร่กระจายในพื้นที่แคบ ดังนั้นการใช้ระบบแอร์หรือเครื่องปรับอากาศแบบรวมเป็นอุปสรรคต่อการถ่ายเทอากาศและสนับสนุนการหมุนเวียนของละอองไวรัสในพื้นที่ ตัวอย่างที่คุ้นเคยกันคือเมื่อมีเพื่อนพนักงานป่วยเป็นหวัด 1 คน แล้วเพื่อนคนอื่น ๆ ในชั้นหรือในห้องนั้นก็ติดหวัดกันไปด้วย ส่วนหนึ่งที่สำคัญคือปัญหาการระบายและถ่ายเทอากาศภายในพื้นที่นั้น ๆ ดังนั้นสิ่งสำคัญสำหรับห้องสมุด คือ การออกแบบพื้นที่ให้อากาศสามารถถ่ายเทและระบายได้สะดวกและรวดเร็วมากที่สุด จากประตูหรือหน้าต่างด้านหนึ่ง ออกสู่ประตูหรือหน้าต่างอีกด้านหนึ่ง ดังเช่นการออกแบบบ้านเรือนไทยในสมัยโบราณที่ไม่มีแอร์หรือเครื่องปรับอากาศแต่อาศัยการมีหน้าต่างบ้านด้านซ้ายและด้านขวาในทางตรงข้ามกัน เพื่อเปิดรับและระบายออกของอากาศ

ทั้งนี้ ศ.นพ. อนุแสง จิตสมเกษม รองคณบดี คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ม.นวมินทรราชธิราช และ รศ.ดร. สิงห์ อินทรชูโต ได้ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินการของห้องสมุดเพื่อลดการแพร่ระบาดของ COVID-19 ได้แก่

๑. สวมหน้ากากทุกคน จากการศึกษาวิจัยพบว่าหน้ากากที่สามารถป้องกัน COVID-19 ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด คือ หน้ากากอนามัย N95 รองลงมาคือ หน้ากากอนามัย และหน้ากากผ้า

๒. ตรวจสอบวัดอุณหภูมิของทุกคนก่อนเข้าพื้นที่ห้องสมุด (ยังมีประเด็นเรื่องความเที่ยงตรงและแม่นยำของเครื่องวัดอุณหภูมิ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการ калиเบรท (Calibration) หรือการสอบเทียบเครื่องมือวัด)

๓. จัดให้มีอ่างล้างมือหรือเจลแอลกอฮอล์ 70% ณ จุดทางเข้า-ออกห้องสมุด รวมถึงจุดอื่นๆ ที่สามารถทำได้ภายในอาคาร

๕. จัดให้มีการบันทึกชื่อ เบอร์โทร วันเวลาของผู้มาใช้บริการทุกคนเพื่อให้สามารถติดตามตัวได้กรณีต้องมีการสอบสวนโรค เช่น แอปพลิเคชันไทยชนะ

๕. ไม่ควรให้ผู้ที่มีอาการไข้ ไอ และมีน้ำมูกเข้าห้องสมุด เพื่อป้องกันการแพร่กระจาย COVID-19

๖. หมั่นล้างมือด้วยแอลกอฮอล์ 70% หรือ สบู่กับน้ำเปล่าแล้วเช็ดมือให้แห้ง

๗. เว้นระยะห่างอย่างน้อย 2 เมตร

๘. การใช้สารทำความสะอาด คือ แอลกอฮอล์ 70% ไฮโดรเจนเปอร์ออกไซด์ หรือน้ำยาฟอกขาว ทำ

๙. ความสะอาดพื้นที่และอุปกรณ์ต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ เช่น พื้น ทางเดิน ราวบันได ลูกบิดจับประตู เคาน์เตอร์ โต๊ะ เก้าอี้ คอมพิวเตอร์

๑๐. เปิดประตูหรือหน้าต่างเพื่อให้อากาศสามารถถ่ายเทได้สะดวกพักหนังสือหรือสื่ออื่นๆ ที่ได้รับคืนก่อนออกให้บริการอีกครั้ง โดย COVID-19 สามารถตรวจพบบนกระดาษแข็ง 1 วัน และบนพลาสติก 2-3 วัน ดังนั้นจึงควรพิจารณาระยะเวลาการพักให้สัมพันธ์กับระยะเวลาของไวรัสที่สามารถอยู่บนพื้นผิว

๑๑. ไม่แนะนำให้เจ้าหน้าที่ห้องสมุดสวมถุงมือ เพราะอาจไปสัมผัสสิ่งต่างๆ ทำให้เกิดการแพร่กระจายของ COVID-19 แต่แนะนำให้หมั่นล้างมือ

๑๒. พิจารณาความเป็นไปได้ในการแยกพื้นที่ชั้นหนังสือกับพื้นที่นั่งอ่านของผู้ใช้บริการ

๑๓. พิจารณาการจัดสัดส่วนจำนวนคนกับพื้นที่ เช่น 1 คน ต่อ 4 ตารางเมตร

๑๔. มีมาตรการการจัดการขยะปนเปื้อนเพื่อความปลอดภัยของทุกคนโดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ที่ต้องจัดเก็บขยะ

ส่วนการใช้ UVC นั้น พบว่าจะทำงานได้ผลเมื่อแสงสัมผัสกับอากาศอย่างน้อย 20 นาที หากไม่สามารถค้ำอากาศให้โดนแสงสัมผัสได้ และแสงไม่สัมผัสหรือกระทบผิววัสดุ ก็ไม่สามารถฆ่าเชื้อไวรัสอย่างได้ผล อีกทั้ง UVC มีผลกระทบต่อร่างกายของมนุษย์ที่สัมผัส คือ กระจกตาอักเสบ ผิวหนังอักเสบ และเป็นสาเหตุมะเร็งผิวหนัง รวมถึงการใช้ UVC ซ้ำ ๆ ในพื้นที่เดิมก็จะทำลายพื้นผิววัสดุในพื้นที่นั้น ๆ ได้ ดังนั้นเครื่อง UVC ควรเป็นอุปกรณ์หรือเทคโนโลยีเสริม (Supplementary technology) มากกว่า

เนื่องจาก COVID-19 เป็นเรื่องใหม่สำหรับทุกคน นักวิจัยและนักวิทยาศาสตร์ต่างเร่งศึกษาที่มาและแนวทางการป้องกัน ดังนั้นสิ่งที่ทำได้ดีที่สุดที่สุดในขณะนี้สำหรับทุกคนบนฐานของความไม่แน่นอนและความไม่รู้ที่ชัดเจน คือ การหมั่นติดตามข้อมูลข่าวสารอย่างต่อเนื่องและการปฏิบัติตามหน่วยงานด้านการแพทย์และสาธารณสุขแนะนำ

๙. ปัญหาอุปสรรคในการเข้าร่วมอบรม

ไม่มี

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม

-:ต่อตนเอง

๑. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับในการออกแบบพื้นที่ห้องสมุดสำหรับ Social Distancing
ในช่วงวิกฤติ Covid-19

๒. มีความตระหนักและเห็นความสำคัญของของการออกแบบพื้นที่เพื่อป้องกันการติดเชื้อ COVID-19

๓. เพื่อความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานและผู้ให้บริการและลดความเสี่ยงการติดเชื้อ COVID-19

-: ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย

๑. นำความรู้ที่ได้มาปรับใช้กับห้องสมุดเพื่อให้ทันกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการเข้าร่วมอบรม

๑๒. สำเนาประกาศนียบัตร/วุฒิบัตรฯ ที่ได้รับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

(ผู้รายงาน)..... 

(นางสาวณัชชญา สีเกษม)

วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....
.....
.....

(ลงชื่อ)..... 

(อาจารย์ ดร.กัญญารัชการย์ เลิศอมรศักดิ์)

(รองผู้อำนวยการศูนย์วิทยบริการฯ)

วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓