

รายงานสรุปผลการดำเนินงาน
โครงการบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สรุปผลการดำเนินงานโครงการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักหอสมุดกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

1. หลักการและเหตุผล

สำนักหอสมุดกลางมีนโยบายในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่พึงประสงค์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น โดยมีการจัดกิจกรรมที่จะให้บุคลากรมีโอกาสพัฒนาความรู้ ความสามารถของตนเอง เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติราชการ และพัฒนาขับเคลื่อน สร้างความแข็งแกร่งให้กับองค์กรได้อย่างยั่งยืน เพื่อให้บุคลากรเกิดทัศนคติที่ดีต่อสำนักหอสมุดกลางและมหาวิทยาลัย ตลอดจนเกิดความตระหนักในคุณค่าของตนเองและเพื่อนร่วมงาน จึงได้จัดทำโครงการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักหอสมุดกลางขึ้น

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บุคลากรพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
2. เพื่อให้บุคลากรมีสมรรถนะค่านิยมเชิงพฤติกรรมตามที่กำหนด คือ ความเต็มใจ และมุ่งมั่นต่อการให้บริการ
3. เพื่อให้บุคลากรมีทัศนคติที่ดีต่อสำนักหอสมุดกลางและมหาวิทยาลัย

3. สถานที่ดำเนินโครงการ

สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

4. เป้าหมายการดำเนินการ

บุคลากรสังกัดสำนักหอสมุดกลาง จำนวน 67 คน

5. ผลลัพธ์ที่ได้รับจากการดำเนินกิจกรรม

กิจกรรม	ผลลัพธ์ที่ได้รับจากการดำเนินกิจกรรม
1. กิจกรรมศึกษาดูงาน "ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WorldShare Management Services (WMS)" ในวันศุกร์ที่ 14 กรกฎาคม 2566 ณ ศูนย์บรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ	ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ จำนวน 17 คน บุคลากรได้มีโอกาสศึกษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่แตกต่างจากระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน

กิจกรรม	ผลลัพธ์ที่ได้รับจากการดำเนินกิจกรรม
<p>2. กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ อภิปราย และฝึกปฏิบัติ ครั้งที่ 1 จำนวน 2 กลุ่ม เรื่อง “การอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเบื้องต้น”</p> <p>- กลุ่มที่ 1 ในวันพฤหัสบดีที่ 23 มีนาคม 2566</p> <p>- กลุ่มที่ 2 ในวันพฤหัสบดีที่ 30 มีนาคม 2566</p>	<p>ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ จำนวน 22 คน (กลุ่มละ 11 คน)</p> <p>บุคลากรได้พัฒนาทักษะทางด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น</p>
<p>3. กิจกรรมการศึกษาดูงานของฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ ในวันที่ 15 ธันวาคม 2565 ณ หอสมุดปรีดี พนมยงค์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์</p>	<p>ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ จำนวน 20 คน</p> <p>บุคลากรได้ทราบถึงวิธีการทำงานของหน่วยงานที่มีความเข้มแข็งด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์องค์กรที่ดี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานของสำนักหอสมุดกลาง</p>
<p>4. กิจกรรมศึกษาดูงานของฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ และฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุด ในวันที่ 21 ธันวาคม 2565 ณ หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล จังหวัดนครปฐม</p>	<p>ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ จำนวน 19 คน</p> <p>บุคลากรสามารถนำความรู้ที่ได้จากการศึกษาดูงานมาปรับปรุงใช้ในการปฏิบัติงาน</p>
<p>5. กิจกรรมศึกษาดูงาน “ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Walai autolib” ในวันพุธที่ 14 มิถุนายน 2566 ณ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา จังหวัดชลบุรี</p>	<p>ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ จำนวน 18 คน</p> <p>บุคลากรได้มีโอกาสศึกษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่แตกต่างจากระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน</p>

6. สาเหตุหรือปัจจัยเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของการจัดกิจกรรม

กิจกรรม	สาเหตุหรือปัจจัยเสี่ยง	แนวทางแก้ไข/ป้องกันความเสี่ยง
-	-	-

7. สรุปผลการประเมินกิจกรรม

1. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จและเป้าหมาย

ผู้รับผิดชอบโครงการฯ ได้ดำเนินกิจกรรมการต่างๆ ให้บรรลุตามตัวชี้วัดความสำเร็จและเป้าหมายของโครงการฯ รายละเอียดสรุปตามตัวชี้วัดความสำเร็จและเป้าหมาย ดังนี้

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	หน่วยนับ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ		
			สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	รายละเอียด
บุคลากรที่ได้รับ การพัฒนาความรู้	ร้อยละ	95		✓	สำนักหอสมุดกลางมีบุคลากรทั้งหมด 64 คน ซึ่งมีบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ในกิจกรรมต่างๆ จำนวน 42 คน คิดเป็น 65.63 % และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมทั้งภายในและภายนอกครบทุกคน คิดเป็นร้อยละ 100

2. รายงานสรุปผลการประเมินกิจกรรมต่าง ๆ ในโครงการ

2.1 กิจกรรมศึกษาดูงาน "ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WorldShare Management Services (WMS)" ในวันศุกร์ที่ 14 กรกฎาคม 2566 ระหว่างเวลา 09.00 – 16.00 น. ณ ศูนย์บรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

การศึกษาดูงานในครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์สำคัญในการศึกษาดูงานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WorldShare Management Services (WMS) ซึ่งเป็นแพลตฟอร์มการจัดการห้องสมุดบนคลาวด์ที่รวบรวมฟังก์ชันที่จำเป็นทั้งหมดของห้องสมุดไว้ มีลักษณะเป็นสหบรรณานุกรม (Union Catalog) ที่ใช้ฐานข้อมูลร่วมกันหลายห้องสมุดทั่วโลก มีการลงรายการบรรณานุกรมแบบ Metadata ซึ่งสนับสนุนการทำงานที่เป็น World Cataloging ประกอบด้วยโมดูลสำคัญต่าง ๆ ดังนี้

1. Acquisition module เป็นโมดูลเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดหา และการจัดสรรงบประมาณในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศต่าง ๆ ทั้งหนังสือ วารสาร และฐานข้อมูลออนไลน์ มีฟังก์ชันที่จำเป็นต่อการจัดซื้อทั้งฟังก์ชัน Budgets (การจัดการงบประมาณ), Orders (รายการสั่งซื้อหนังสือ), Invoices (ใบเสนอราคาหรือใบส่งของ) และ Vendors (ร้านค้าหรือผู้ขาย) นอกจากนี้ยังสามารถจัดทำรายงานการจัดการทรัพยากรสารสนเทศได้อีกด้วย

2. Metadata module เป็นโมดูลเกี่ยวกับการจัดการบรรณานุกรม ทั้งการจัดการระเบียบบรรณานุกรม และการจัดการ Item โครงสร้างระเบียบทางบรรณานุกรมของระบบ WMS แบ่งเป็น 3 ส่วนประกอบด้วย

1) Master Record หมายถึง ระเบียบบรรณานุกรมที่ห้องสมุดนำเข้าระบบเป็นแห่งแรก จะถือว่าระเบียบนั้นเป็นระเบียบหลัก สามารถลงรายการบรรณานุกรมได้ทั้งรูปแบบ AACR2, MARC21 และ RDA

2) Local Bibliographic Data (LBD) หมายถึง ระเบียบบรรณานุกรมที่ห้องสมุดอื่นมี Master Record อยู่แล้ว และห้องสมุดนำระเบียบนั้นมาใช้ สามารถเพิ่มข้อมูลอื่น ๆ ที่เป็นข้อมูลเฉพาะของห้องสมุดตนเองลงไปในส่วนที่เป็น Local Bibliographic Data (LBD) ได้

3) Local Holding Record (LHR) ข้อมูล Item ของระเบียบนั้น ๆ เช่น เลขหมู่ บาร์โค้ด เป็นต้น

3. Circulation module เป็นโมดูลในส่วนของบริการให้บริการ ทั้งการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด รวมไปถึงการจองหนังสือ การจัดการค่าปรับ และการจัดการระเบียบสมาชิก เป็นต้น

4. Analytics module เป็นโมดูลเกี่ยวกับการดึงข้อมูล Report ต่าง ๆ ในแต่ละโมดูล ไม่ว่าจะเป็น Acquisitions reports, Cataloging/Collection reports, Circulation reports, Metadata reports เป็นต้น โดยสามารถดึงข้อมูล Report ได้ทั้งตามแบบมาตรฐานที่ระบบตั้งค่าไว้ รวมถึงออกแบบข้อมูล Report เองได้ด้วยเช่นเดียวกัน

ในปัจจุบัน ศูนย์บรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ กำลังใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WorldShare Management Services (WMS) ในการจัดการและให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ ทั้งนี้ บุคลากรของสำนักหอสมุดกลางได้เข้ามามีส่วนร่วมในการทำงานในแต่ละโมดูล และแลกเปลี่ยนเรียนรู้การดำเนินงานของแต่ละกลุ่มงาน นอกจากนี้ยังได้เข้าเยี่ยมชมพื้นที่สำหรับการเรียนรู้ Co-working space และ VR Zone โดยบุคลากรได้ทดลองใช้งานเครื่อง VR สำหรับการทำ CPR เสมือนจริงอีกด้วย

จากการที่ได้ดำเนินกิจกรรมศึกษาดูงาน "ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WorldShare Management Services (WMS)" มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด 17 คน มีผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 17 คน คิดเป็นร้อยละ 100 รายละเอียดแบบสอบถามดังแสดงในตาราง

ตารางแสดงผลการประเมิน

รายการ	ระดับการประเมิน		แปลผล
	\bar{X}	SD	
1. ประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรม	4.88	0.33	มากที่สุด
2. ความพึงพอใจโดยรวมในการเข้าร่วมกิจกรรม	4.94	0.24	มากที่สุด

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

1. ได้รู้จักระบบและมีความรู้มากขึ้น
2. เป็นกิจกรรมที่ดีค่ะ ได้เรียนรู้ระบบจากผู้ใช้งานจริง และได้แลกเปลี่ยนวิธีการทำงานของแต่ละหน่วยงาน

2.2 กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ อภิปรายและฝึกปฏิบัติ ครั้งที่ 1 เรื่อง “การอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเบื้องต้น” จำนวน 2 กลุ่ม

- กลุ่มที่ 1 ในวันพฤหัสบดีที่ 23 มีนาคม 2566 เวลา 13.00 - 16.00 น. ณ ห้องประชุม 702 ชั้น 7 สำนักหอสมุดกลาง

- กลุ่มที่ 2 ในวันพฤหัสบดีที่ 30 มีนาคม 2566 เวลา 13.00 - 16.00 น. ณ ห้องประชุม 702 ชั้น 7 สำนักหอสมุดกลาง

โดยได้รับอนุเคราะห์วิทยากรจากคณะมนุษยศาสตร์ จำนวน 2 คน คือ นายปรกรณ์เกียรติ วีระรังทรัพย์ และนายพงศกร นำสุวัฒน์ นิสิตระดับปริญญาตรี ปี 3 หลักสูตรการศึกษามัธยมศึกษา สาขาวิชาภาษาอังกฤษ ซึ่งมีบุคลากรสังกัดสำนักหอสมุดกลางเข้าร่วม จำนวน 2 กลุ่มๆ ละ 11 คน รวมทั้งหมด 22 คน

ลักษณะการสอน : เน้นการบรรยายและพูดคุยหรือถึงปัญหาที่พบเจอ และการนำเสนอเนื้อหาไปปรับใช้กับสถานการณ์จริง เน้นการฝึกพูดและออกเสียงตามวิทยากร

เนื้อหาที่สอน : เน้นไปที่การเรียนรู้คำศัพท์และประโยคอย่างง่าย ประกอบด้วยเนื้อหา ดังนี้

1. คำทักทาย
2. การบอกทิศทาง
3. ลำดับเลข/ชั้น
4. การบอกเวลา
5. คำพูดขอบคุณและขอโทษ
6. คำพูดที่ไว้ใช้ตอบคำถามเกี่ยวกับห้องสมุด
7. คำถามที่พบบ่อย
8. แอปพลิเคชันแปลภาษาและการใช้

2.3 กิจกรรมการศึกษาดูงานของฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ ในโครงการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักหอสมุดกลาง ในวันที่ 15 ธันวาคม 2565 ณ หอสมุดปรีดี พนมยงค์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

โดยมีจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมการศึกษาดูงานของฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ ณ หอสมุดปรีดี พนมยงค์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ ทั้งหมด 20 คน ซึ่งผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ทำแบบประเมินแสดงความคิดเห็น ความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม ท่านคิดว่าสามารถนำความรู้ที่ได้มาใช้ในการพัฒนางานของท่านได้อย่างไร การศึกษา ดูงาน ครั้งนี้เป็นประโยชน์กับท่านอย่างไร และหากมีการศึกษาดูงานครั้งต่อไป ท่านต้องการไปดูงานที่ไหน เพราะเหตุใด ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรมครั้งนี้ มีความพึงพอใจมากที่สุด ค่าเฉลี่ย 72.2 %
และมีความพึงพอใจมาก ค่าเฉลี่ย 27.8 %

2. ท่านคิดว่าสามารถนำความรู้ที่ได้มาใช้ในการพัฒนางานของท่านได้อย่างไร

จากการตอบแบบประเมินของผู้เข้าร่วมศึกษาดูงานนำมาจำแนกได้ดังนี้ สามารถนำความรู้ที่ได้มาพัฒนากระบวนการทำงาน การบริการ การประชาสัมพันธ์ งบประมาณ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

พัฒนา	รายละเอียด
1. กระบวนการทำงาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. เป็นแนวทาง แบบอย่างที่ดีในการนำไปปรับปรุงพัฒนางาน 2. ปรับปรุงกระบวนการคิดในการทำงาน 3. นำความรู้ที่ได้ไปปรับปรุงกระบวนการความคิด ไม่ว่าจะเป็นการหาแรงบันดาลใจ การสร้างแรงจูงใจ การจัดการกระบวนการหรือการจัดการอารมณ์ให้อยู่ในสถานะที่พร้อมให้บริการ 4. ได้รับประโยชน์ ในด้านความคิดสร้างสรรค์ วิธีจัดการของงาน 5. จะนำไปปรับปรุงกระบวนการให้มีมาตรฐานและเกิดประโยชน์กับผู้ให้บริการมากที่สุด 6. นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการวางแผนงานของสำนักหอสมุดกลางให้เชื่อมโยงกับกิจกรรมบริการที่ตรงกับความต้องการ
2. การบริการ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ระบบการจองห้องมีลติมีเดีย 2. เรื่องสิทธิ์การยืมหนังสือควรมีการสำรวจจากผู้ใช้อย่าง 3. การให้บริการ ที่เข้าถึงผู้ใช้บริการ ให้ได้รับความถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว 4. การบริการที่เกินความคาดหมาย รวดเร็ว เพื่อสร้างความประทับใจกับผู้ใช้บริการ 5. ทดลองปรับห้องสมุดจาก กฎ ระเบียบ ที่เคร่งครัด ยืดหยุ่นเข้ากับผู้ใช้บริการ 6. รับฟังเสียงผู้ใช้บริการทั้งภายในและภายนอก เพื่อนำมาปรับปรุงการทำงานและพัฒนางานบริการ 7. บริการบอร์ดเกมที่เพิ่มขึ้น 8. การให้บริการที่เป็นระบบ ตึกจะดูแลแต่การออกแบบได้ตีมองดูไม่รก สบายตา
3. การประชาสัมพันธ์	<ol style="list-style-type: none"> 1. สื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ ได้ 2. สามารถนำมาปรับใช้กับการสื่อสารประชาสัมพันธ์ของห้องสมุดได้ 3. ได้แนวคิดใหม่ๆ การทำสื่อประชาสัมพันธ์ 4. งานประชาสัมพันธ์ ที่ต้องพัฒนาทีมงานให้เข้มแข็ง 5. นำไปวางแผนกลยุทธ์ด้านงานประชาสัมพันธ์ ให้มีความชัดเจนขึ้น
4. งบประมาณ	<ol style="list-style-type: none"> 1. คิดว่าทุกอย่างอยู่ที่งบประมาณ และบางอย่างอยู่ที่ตัวบุคคลแก้ไขยาก

3. การศึกษา ดูงาน ครั้งนี้เป็นประโยชน์กับท่านอย่างไร
 1. ได้เปิดโลกทัศน์ใหม่ การบริการในรูปแบบออนไลน์อาจนำไปใช้ประยุกต์ในการทำงานได้
 2. ได้รับความรู้ เรียนรู้วิธีการทำงานของทีมอื่นเพื่อนำไปเป็นแบบอย่างการทำงานที่ดี
 3. ได้รับความรู้เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
 4. เป็นประโยชน์มาก เพราะได้ไอเดียใหม่ๆ ในการทำงาน เพิ่มพูนความรู้ในการจัดการความคิด อีกทั้งยังเห็นระบบการทำงานของหน่วยงานของธรรมศาสตร์แล้วยิ่งนำมาปรับใช้กับทางประสานมิตรเป็นอย่างดี
 5. ได้ดูมุมมองของ คนทำงาน ที่มีวิสัยทัศน์ มองคนในองค์กร เห็นความสำคัญ กับด้าน ค่าครองชีพ ความเป็นอยู่ การทำให้คนในองค์กรมีความสุข มาในอันดับต้นๆ
 6. ได้รับความรู้ ทักษะคิด แรงบันดาลใจในการทำงานห้องสมุดมากขึ้น
 7. นำไปพัฒนางานของตนเองต่อได้
 8. ได้เห็นความสามารถ ใส่ใจ ทุ่มเทให้บริการอย่างจริงจังของเจ้าหน้าที่
 9. ปรับปรุงกระบวนการงานให้เข้ากับยุคปัจจุบัน
 10. ได้รับความรู้บางอย่างที่มีประโยชน์ นำไปพัฒนางานได้
 11. ได้เรียนรู้การทำงานด้านประชาสัมพันธ์ มาปรับใช้กับงานของตนเอง
 12. การไปศึกษาดูงานครั้งนี้ได้ประสบการณ์โดยตรง จากหน่วยงานอื่นที่มีบุคลากร ทุ่มเทกับการทำงานอย่างมาก มีการพัฒนาการทำงานตลอดเวลา ทำให้ ประสิทธิภาพของงานออกมาดีมาก สร้างชื่อเสียงให้กับองค์กร ผลลัพธ์ที่องค์กรได้รับจะส่งผลมาถึงตัวเราด้วย คือเมื่อหน่วยงานเป็นที่ยอมรับ ก็สามารถเรียกร้องผลประโยชน์ต่างๆ ได้ จึงเกิดแรงบันดาลใจกับตนเองในการพัฒนางานตนเองเพิ่มมากขึ้นอีก และทุ่มเททำงานเท่าที่จะสามารถทำได้มากที่สุด
 13. ทุกอย่างสามารถเอามาพัฒนาได้ถ้าได้รับการสนับสนุนอย่างจริงจัง
 14. เป็นการที่ได้รับฟังความคิดเห็นแบบนอกรอบที่สามารถทำได้จริง
 15. ได้รับความรู้ด้านการบริการ และการวางแผนงานอย่างเป็นระบบ
 16. เป็นประโยชน์มากในการนำมาปรับใช้กับงาน
 17. ทำให้ทราบถึงวิธีการทำงานของหน่วยงานที่มีความเข้มแข็งด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์องค์กรที่ดี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานของสำนักหอสมุดกลาง

จากการทำแบบประเมินครั้งนี้จะเห็นได้ว่าบุคลากรมีแรงบันดาลใจในการจะพัฒนาตนเอง พัฒนาการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพ และประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้น

4. หากมีการศึกษาดูงานครั้งต่อไป ท่านต้องการไปดูงานที่ห้องสมุดไหน เพราะเหตุใด

สถานที่ศึกษาดูงาน	เหตุผลที่ต้องการไปดูงาน
ห้องสมุดที่มีการบริการหลายรูปแบบ	เพื่อจะได้นำแนวทางการทำงานมาพัฒนาต่อยอดในการให้บริการ
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ รังสิต	- ไปดูระบบการบริการต่างๆ ดูงานต่อเนื่องจากทำพระจันทร์ - เพราะมีห้องมัลติมีเดีย ซึ่งน่าจะนำมาปรับใช้ การให้บริการศูนย์การเรียนรู้
มหาวิทยาลัยมหิดล	ไปดูการให้บริการที่มีความแตกต่างกันไป นำมาปรับปรุงพัฒนางาน
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	- เพราะห้องสมุดมีจัดการบริหารดี - เพราะไม่เคยไปดูงานมหาวิทยาลัย ในภาคเหนือเลย
มหาวิทยาลัยกรุงเทพ	เพราะหลายคนบอกสวย ทันสมัย

สรุปสถานที่ที่ต้องการศึกษาดูงานครั้งต่อไป

1. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ รังสิต และมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำนวน 4 คน
2. มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 3 คน
3. มหาวิทยาลัยกรุงเทพ จำนวน 2 คน
4. ที่ไหนก็ได้ จำนวน 2 คน

2.4 กิจกรรมศึกษาดูงานของฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ และฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุด ในวันที่ 21 ธันวาคม 2565 เวลา 08.00 - 16.00 น. ณ หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม

โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมศึกษาดูงานของฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ และฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุด จำนวน 19 คน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา เป็นหอสมุดกลางและมีห้องสมุดในเครือข่ายรวม 35 แห่ง โดยใช้ฐานข้อมูลร่วมกันบนระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra มีจุดเด่นในด้านการเป็นห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และมีการปรับปรุงพื้นที่ต่าง ๆ ให้ตอบโจทย์กับผู้ใช้งานมากยิ่งขึ้น มีทรัพยากรทั้งตัวเล่มและออนไลน์ รวมถึงการจัดทำสื่อ MOOC และสื่อวีดิทัศน์อีกด้วย โดยได้รับการรับรองมาตรฐานมากมาย

ทรัพยากรสารสนเทศ @MULKC

ทรัพยากรที่มีให้บริการ แบ่งออกเป็น 5 ประเภท ดังนี้

1. Printed collection - ตำราวิชาการ, หนังสือทั่วไป, ส่งเสริมทักษะชีวิต, บันทึกลง
2. Special collection - วิทยานิพนธ์ (printed/e-Thesis), รายงานการวิจัย, ภาคนิพนธ์ (ป.ตรี) และอื่น ๆ
3. Digital collection - คลังสารสนเทศสถาบัน (Mahidol IR), คลังเอกสารจดหมายเหตุ, คลังข้อมูลดนตรีไทยดิจิทัล, e-Thesis, วรรณกรรมภาษาไทย
4. E-Resources - e-Book e-Journal e-Database
5. Multimedia - The Autor: Video abstract, e-Lecture: วิดีทัศน์คำบรรยายวิชาพื้นฐาน, MOOCs บทเรียนออนไลน์

การจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการสืบค้น

1. Library Automation System: Sierra
 - LC & NLM Classification: Book, Textbook, Research report
 - Local Call number: Thesis, Special project & Term paper collection, Fiction
 - Bibliographic records: MARC21, AACR II
2. In House Database
 - DSpace programme & Metadata : คลังสารสนเทศสถาบัน, คลังเอกสารจดหมายเหตุ, คลังข้อมูลดนตรีไทยดิจิทัล และ วรรณกรรมภาษาไทย
3. Subject category on web
 - E-Resources / The Autor / E-Lecture

การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

การเสนอซื้อหนังสือ ผู้ใช้บริการสามารถเสนอได้ผ่านทุกช่องทาง ไม่ว่าจะเป็นการแจ้งผ่านหน้าเคาน์เตอร์บริการ หรือช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ รวมไปถึงมีการทำหนังสือไปถึงอาจารย์แต่ละคณะเพื่อขอความร่วมมือให้แจ้ง มคอ.3 เพื่อใช้ประกอบการจัดหาทรัพยากร โดยช่องทางหลักจะเป็นทาง Webpage ของหอสมุดซึ่งจะมีแบบฟอร์มให้กรอก และผู้บริการสามารถระบุห้องสมุดที่อยากให้บริการตัวเล่มได้ ในขั้นตอนการดำเนินงานจัดหา จะมีคณะกรรมการพิจารณาจัดซื้อเพื่อดูความสอดคล้องและเหมาะสมของทรัพยากร โดยจะมีการแจ้งให้ผู้บริการได้รับทราบทุกขั้นตอน

การจำหน่ายออก

แรกเริ่มทางหอสมุดไม่มีการจำหน่ายออกทรัพยากร แต่เนื่องจากความต้องการในการขยายพื้นที่การเรียนรู้ ตามความต้องการของผู้ใช้บริการที่มีเพิ่มมากขึ้น ทำให้ต้องมีการพิจารณาจำหน่ายทรัพยากร โดยการดำเนินการในขั้นแรกจะมีการพักหนังสือก่อนเป็นเวลาประมาณ 1 ปี โดยมีเจ้าหน้าที่เป็นผู้หยิบตัวเล่มเพื่อให้บริการ ถ้าทรัพยากรเล่มใดยังมีคนใช้งาน ก็จะไม่จำหน่ายออก และนำกลับขึ้นชั้นบริการปกติ และจะนำรายชื่อที่จะจำหน่ายออกส่งให้อาจารย์แต่ละสาขาวิชาช่วยพิจารณา รวมถึงมีการจัดตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาจำหน่ายออกด้วย นอกจากนี้ยังลดจำนวนการจัดหาทรัพยากรใหม่ ให้จัดหาไม่เกิน 3 ระบุต่อ 1 รายชื่อ โดยอ้างอิงจากในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra ที่ใช้ร่วมกันระหว่างห้องสมุด 35 แห่ง โดยจะไม่จัดหาทรัพยากรซ้ำกัน

คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR)

คลังสารสนเทศสถาบันของมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol IR) เป็นแหล่งเก็บข้อมูลทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ของคณาจารย์ ไม่ว่าจะเป็นบทความ งานวิจัย ผลงานสำหรับเลื่อนตำแหน่ง เอกสารงานประชุมวิชาการ เป็นต้น โดยจัดเก็บและเผยแพร่ตาม License มีทั้งเอกสารฉบับเต็ม (FullText) และ Metadata ที่แนบ Link ไว้ (เช่น Scopus) ในประเด็นของการสแกนหนังสือเพื่อเก็บเป็น Digital ทางหอสมุดมีการจัดทำโครงการสแกน Thesis เพื่อจัดเก็บไว้ในคลัง Mahidol IR แต่ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงเรื่องของลิขสิทธิ์ด้วย ในส่วนของทรัพยากรที่มีลิขสิทธิ์ จะทำการสแกนแค่หน้าปก คำนำ และสารบัญเท่านั้น

การให้บริการ

หอสมุดจะมีการจัดพื้นที่เป็นหลายส่วน มีทั้งส่วนที่ใช้เสียงได้ และโซนเงียบ รวมไปถึงมีให้บริการห้องประชุมกลุ่มย่อย คอมพิวเตอร์ ล็อกเกอร์เก็บของ รวมไปถึงมีในส่วนของร้านค้าที่จำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มในพื้นที่ของหอสมุด ในส่วนของการยืมทรัพยากร ผู้ใช้บริการยังสามารถยืมหนังสือระหว่างห้องสมุดในกรุงเทพฯ จะมีการจัดส่งทุกวัน และต่างจังหวัดจะมีการจัดส่งสัปดาห์ละ 1 ครั้ง หนังสือใหม่จะมีการนำขึ้นชั้นเพื่อส่งเสริมการใช้งาน และมีการเปลี่ยนหนังสือใหม่ทุกสัปดาห์ และนำหนังสือชุดเดิมนำขึ้นชั้นปกติ

จากจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมศึกษาดูงานทั้งหมด 19 คน มีผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 17 คน คิดเป็นร้อยละ 89.47 ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตาราง ความคิดเห็นต่อการเข้าร่วมกิจกรรม

รายการประเมิน	ผลการประเมิน		
	\bar{X}	SD.	แปลผล
1) ท่านมีความพึงพอใจการเข้าศึกษาดูงานครั้งนี้มากน้อยเพียงใด	4.12	0.86	มาก

2) ท่านคิดว่าสามารถนำความรู้ที่ได้มาใช้ในการพัฒนางานของท่านได้อย่างไร

- ไม่มีหัวข้อใดน่าสนใจที่จะนำมาปรับปรุงพัฒนางานของตนเองได้เลย (ความถี่ 1)
- ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสามารถนำแนวคิดในการจัดการงานต่าง ๆ มาปรับปรุงการทำงานให้ดียิ่งขึ้นได้ พัฒนาต่อยอดเป็นรูปแบบการให้บริการที่ลูกค้าพึงพอใจมากยิ่งขึ้น (ความถี่ 8)
- นำมาใช้ในงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ทั้งงานจัดหา งานจำหน่ายออก งานคัดเลือกหนังสือบริจาค (ความถี่ 3)
- ไม่ได้ศึกษาดูงานที่ตรงกับงานที่ทำ ได้ศึกษาเพียงบางกระบวนการ เนื่องจากอยู่ในระหว่างการปรับปรุงพื้นที่ ได้รับความรู้ในภาพรวม (ความถี่ 2)
- จากตัวอย่างโครงการ/กิจกรรมที่เห็นสามารถนำมาประยุกต์เขียนโครงการ/กิจกรรมที่เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์องค์กรได้ เช่น การดำเนินโครงการห้องสมุดสีเขียว การออกแบบการมีส่วนร่วมในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ การบริหารงบประมาณในการปรับปรุงพื้นที่ให้บริการ เป็นต้น (ความถี่ 1)
- การจัดทำ Collection Electronic เช่น e-lecture มีห้องสำหรับอาจารย์ใช้ สอนและบันทึกวีดิทัศน์การสอน เพื่อให้ให้นักศึกษามาทบทวนการเรียนการสอนย้อนหลังได้ (ความถี่ 1)
- การปรับปรุงในงานด้านฐานข้อมูลออนไลน์ให้มีความสะดวกมากยิ่งขึ้น การเก็บสถิติการใช้ฐานข้อมูล รวมถึงการบริหารคลังปัญญาสถาบัน ซึ่งมีบุคลากรที่รับผิดชอบโดยตรง ทำให้สามารถให้ความสำคัญและมุ่งเน้นเฉพาะงานคลังปัญญาสถาบันได้ (ความถี่ 3)

3) การศึกษาดูงานครั้งนี้เป็นประโยชน์กับท่านอย่างไร

- ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการดำเนินงานต่าง ๆ เช่น งานจัดหา งานจำหน่ายออก ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดเก็บสื่อสารสนเทศเก่าที่มีประโยชน์ เป็นต้น รวมถึงได้แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นและประสบการณ์ ทำให้ได้แนวคิดใหม่ ๆ เปรียบเทียบวิธีการดำเนินงาน และสามารถนำมาปรับใช้ในงานของตนเองได้ (ความถี่ 14)
- เปิดโลกทัศน์ของห้องสมุดต่าง ๆ ทำให้ได้ทราบการทำงานของห้องสมุดอื่น เพื่อนำแนวทางการปฏิบัติงานที่ดีหรือน่าสนใจมาปรับใช้กับงานของตนเองได้ (ความถี่ 2)
- มีประโยชน์ไม่มากนัก เพราะเหมือนว่า หอสมุดกลาง มศว จะดูดีกว่า (ความถี่ 1)

- เห็นสภาพแวดล้อม บรรยากาศ ภายในห้องสมุด ที่คิดว่าเขาได้รับการสนับสนุนในการทำงานทั้งภายใน ภายนอก และบุคลากรมีการติดตามเหตุการณ์ปัจจุบัน เช่น จัดโต๊ะหมู่ การลงนามถวายพระพรพระองค์ภา มีการออกแบบภายในที่สวยงาม มีการสนับสนุนจากองค์การธุรกิจ (ความถี่ 1)

- เนื่องจาก ม.มหิดล มีห้องสมุดประจำคณะ มีบรรณารักษ์ดูแลรับผิดชอบ จึงทำให้การติดต่อประสานงาน การสร้างความสัมพันธ์กับผู้ใช้ใกล้ชิดมากขึ้น (ความถี่ 1)

- เห็นถึงการบริหารงานห้องสมุดว่ามีความร่วมมือ ร่วมแรงใจ ทั้งผู้บริหาร และบุคลากร ผู้บริหารเห็นความสำคัญของห้องสมุด จึงจะเห็นว่ามี การส่งเสริมบุคลากร ทั้งในเรื่องอัตราค่าจ้าง และความก้าวหน้าทางวิชาชีพ (ความถี่ 1)

- การบริหารจัดการภายในห้องสมุด มีการอนุโลมในบางเรื่อง เช่น อาจจะไม่เข้างานสายบ้าง แต่จะอนุโลมว่าไม่ควรสายเกิน 5 นาที (แต่ไม่ควรสายบ่อย) การจัดการเหลื่อมเวลาในการทำงาน (คนที่จะต้องปฏิบัติงานนอกเวลา-งานเวร) (ความถี่ 1)

4) หากมีการศึกษาดูงานครั้งต่อไป ท่านต้องการไปดูงานที่ไหน เพราะเหตุใด

สถานที่ศึกษาดูงาน	เหตุผลที่ต้องการไปศึกษาดูงาน
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ความถี่ 4)	- เปรียบเทียบการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยอื่นๆ - มีการจัดการวารอิเล็กทรอนิกส์คล้ายกัน และการประชาสัมพันธ์ทรัพยากรที่น่าสนใจ
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (ความถี่ 3)	- ไม่ระบุ
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ความถี่ 1)	- เพราะจะได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับมหาวิทยาลัยที่ใช้ระบบเดียวกันและพบปัญหาจากระบบเหมือนกันจะเป็นการแลกเปลี่ยนแนวทางแก้ไขปัญหาต่างๆที่พบ
มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ (ความถี่ 1)	- เนื่องจากมีการนำระบบ WMS และ OCLC มาใช้งานในห้องสมุด
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (ความถี่ 1)	- ไม่ระบุ
มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ความถี่ 1)	- ไม่ระบุ
มหาวิทยาลัยกรุงเทพ (ความถี่ 1)	- ไม่ระบุ
มหาวิทยาลัยรังสิต (ความถี่ 1)	- ไม่ระบุ
สถาบัน/องค์กร/มหาวิทยาลัยเอกชน (ความถี่ 3)	- ให้เห็นความล้ำสมัยทางเทคโนโลยีต่าง ๆ (ความถี่ 2) - ม.เอกชน ที่ครบวงจรและทันสมัย อยากทราบว่าของเอกชนมีการบริหารจัดการอย่างไร

สถานที่ศึกษาดูงาน	เหตุผลที่ต้องการไปศึกษาดูงาน
ห้องสมุดต่างประเทศ (ความถี่ 2)	- มีการพัฒนาห้องสมุดได้ก้าวหน้ากว่าเรา อาจจะไม่ไกลไทยมากนัก เช่น จีน ไต้หวัน ญี่ปุ่น มีห้องสมุดที่ติดอันดับโลก - มีห้องสมุดโดดเด่น เช่น สิงคโปร์ ฮองกง ไต้หวัน เกาหลี
ไม่ระบุห้องสมุด (ความถี่ 3)	- อยากไปดูงานที่มีการจัดการหนังสือบริจาคที่ไม่คัดเลือกเข้าห้องสมุด - แล้วแต่จะเห็นสมควร ให้เกี่ยวข้องกับงานที่ทำอยู่ เพื่อจะได้นำมาปรับปรุงกับงานของตัวเองให้ดีขึ้น
ไม่ต้องการไปศึกษาดูงานที่ไหน (ความถี่ 1)	- ไม่ระบุ

2.5 กิจกรรมศึกษาดูงานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Walai autolib ในวันพุธที่ 14 มิถุนายน 2566 เวลา 09.00 - 16.00 น. ณ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา

การศึกษาดูงานในครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์สำคัญในการศึกษาดูงานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib ซึ่งมีจุดเริ่มต้นในปี พ.ศ. 2546 โดยสำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ได้รับทุนสนับสนุนจาก สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ให้การสนับสนุนภายใต้โครงการพัฒนาเครือข่ายห้องสมุดในประเทศไทย (ThaiLIS) เพื่อพัฒนาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ซึ่งมีต้นแบบการพัฒนามาจากระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS ประกอบด้วย 2 ระบบหลักคือ Cataloging และ Circulation โดยการออกแบบระบบมีพื้นฐานและแนวคิดจากมาตรฐานการลงรายการ MARC 21 และ AACR 2 รวมถึงการให้บริการผู้ใช้ห้องสมุดอย่างครบวงจร เกิดเป็นระบบห้องสมุดอัตโนมัติ "WALAI AutoLib" beta version โดยเริ่มติดตั้ง beta version ให้กับศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เป็นแห่งแรก

ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLIB ถือได้ว่าเป็นหนึ่งในโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติที่มีหน่วยงานที่นำระบบไปใช้มากที่สุดระบบหนึ่ง ด้วยเป็นระบบบริหารจัดการระบบห้องสมุดที่ทันสมัยและมีฟังก์ชันการใช้งานที่ครอบคลุมความต้องการใช้งานในทุกด้าน ประกอบด้วยระบบงานหลักดังต่อไปนี้

1. ระบบบริหารจัดการ (Policy Management Module)
2. ระบบระบบจัดซื้อ-จัดหา (Acquisition Module)
3. ระบบลงรายการทรัพยากร (Cataloging Module)
4. ระบบยืม-คืน (Circulation Module)
5. ระบบสืบค้นและบริการสมาชิก (OPAC & Utility Module)
6. ระบบควบคุมสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง (Serial Control Module)
7. ระบบควบคุมรายการหลักฐาน (Authority Control Module)

และยังพัฒนาระบบงานเสริมเพิ่มเติมในส่วนของการใช้งานร่วมกับอุปกรณ์ RFID ผ่านมาตรฐาน SIP2 Protocol ทั้งยังเพิ่มความสะดวกให้กับผู้ใช้งานโดยพัฒนาให้ระบบสามารถใช้งานผ่านอุปกรณ์พกพา เช่น Smartphone หรือ Tablet สามารถใช้งานผ่านเว็บ (Web-based Application) เชื่อมต่อโมดูลการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ (Catalog) กับระบบสหบรรณานุกรม (Union Catalog) และยังสามารถยืมคืนระหว่างห้องสมุด และอีกหลากหลายฟังก์ชัน ซึ่งในปัจจุบันได้มีการพัฒนามาจนถึงระยะที่ 7 และจะยังคงพัฒนาต่อไปอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ ระบบ WALAI AutoLib มีประวัติในการพัฒนาระบบซึ่งสามารถแบ่งออกได้เป็น 7 ระยะ ดังนี้

การพัฒนาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib ระยะที่ 1

พัฒนาระบบห้องสมุดตามข้อกำหนดของคณะกรรมการ ThaiLIS กับความต้องการระบบของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ซึ่งใช้ระบบห้องสมุด VTLS ประกอบด้วยโมดูลการทำงาน ดังนี้

- ระบบงานจัดทำรายการ (Cataloging module)
- ระบบงานยืมคืน (Circulation module)
- ระบบงานควบคุมวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง (Serial control)
- ระบบงานจัดซื้อจัดหา (Acquisition module)
- ระบบการสืบค้นและบริการสมาชิก (OPAC & Utility module)
- ระบบงานออกรายงาน (Report)
- โดยมีการดำเนินการติดตั้งให้กับห้องสมุดนำร่อง 1 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

การพัฒนาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib ระยะที่ 2

พัฒนาฟังก์ชันงานเพิ่มเติมและปรับปรุงการทำงานของโมดูลที่พัฒนาในระยะที่ 1 ตามข้อกำหนดของสกอ. โดยต้องให้ระบบสามารถใช้งานกับห้องสมุดสถาบันการศึกษาอื่น ๆ ได้ พัฒนาโมดูลการทำงานเพิ่มเติมโดยมีส่วนการเชื่อมต่อกับโมดูลต่าง ๆ เพื่อให้การทำงานร่วมกันในแต่ละโมดูลมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และยังมีโมดูลที่พัฒนาเพิ่มเติม ได้แก่

- ระบบบริหารจัดการนโยบาย (Policy management module)
- ระบบงานควบคุมรายการหลักฐาน (Authority control module)

โดยมีการดำเนินการติดตั้งระบบให้กับห้องสมุดนำร่องจำนวน 8 ห้องสมุด

การพัฒนาาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib ระยะที่ 3

พัฒนาฟังก์ชันงานเพิ่มเติมและปรับปรุงการทำงานของโมดูลที่พัฒนาในระยยะที่ 2 โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ระบบบริหารจัดการนโยบาย (Policy management module) พัฒนาระบบในส่วนการใช้งานโมดูลงานย่อย การกำหนดสิทธิ์การใช้งานทั้งแบบกลุ่มผู้ใช้ การตั้งค่าหน่วยงบประมาณอย่างน้อย 4 ระดับ การตั้งค่าการเชื่อมต่อกับฐานข้อมูลห้องสมุดอื่น ๆ ผ่านโปรโตคอล Z39.5
- ระบบงานจัดทำรายการ (Cataloging module) พัฒนาระบบในส่วนการเชื่อมโยงกับ Digital file เพื่อแสดงผลในระบบสืบค้น การจัดการข้อมูลเพื่อรองรับการเชื่อมต่อกับ RFID การส่งออกไฟล์ในรูปแบบมาตรฐานสากล และปรับปรุงในส่วนรายละเอียดการใช้งานจากข้อเสนอแนะของผู้ใช้ เช่น การใช้ Hot key ในการลงรายการ การปรับให้ลาเบลสันหนังสือสามารถปรับแก้ได้ตามความต้องการของแต่ละห้องสมุด
- ระบบงานยืมคืน (Circulation module) พัฒนาระบบที่เชื่อมโยงกับเครื่องยืมคืนด้วยตนเอง (Self-check kiosk) การส่งอีเมลแจ้งเตือนไปยังสมาชิก การออกรายงานสรุปประจำปี
- ระบบงานควบคุมวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง (Serial control) พัฒนาระบบงานที่รองรับการเชื่อมโยงกับ MARC Holding ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพิ่มประสิทธิภาพของการทำ Check in card พัฒนาส่วนเชื่อมโยงกับ Digital file และพัฒนาส่วนรองรับการเย็บเล่ม
- ระบบงานจัดซื้อจัดหา (Acquisition module) ปรับปรุงระบบให้เข้ากับรูปแบบการใช้งานของแต่ละห้องสมุด และพัฒนาระบบงานเพิ่มเติมสำหรับรองรับการจัดซื้อด้วยเงินสด และการอภินันทนาการ
- ระบบการสืบค้นและบริการสมาชิก (OPAC & Utility module) ปรับปรุงประสิทธิภาพการสืบค้นในรูปแบบต่าง ๆ พัฒนาระบบงานย่อยรองรับการใช้งานแบบ My library พัฒนาส่วนการเชื่อมต่อกับระบบอื่น ๆ และนำรูปแบบการการใช้งานของ Library 2.0 เข้ามาใช้งาน
- ระบบงานควบคุมรายการหลักฐาน (Authority control module) ปรับปรุงการทำงานของระบบให้รองรับการทำระเบียบหลักฐานหลายประเภท ส่วนรองรับการทำ Global update พัฒนาส่วนสำหรับตรวจสอบความผิดพลาดของข้อมูลโดยอัตโนมัติ

นอกจากนี้ยังมีการพัฒนาระบบงานเพิ่มเติม ได้แก่

- Digital collection management เป็นระบบที่รองรับการจัดการไฟล์ข้อมูลที่บันทึกข้อมูลอยู่ในรูปแบบ Dublin Core Metadata และเชื่อมโยงกับระเบียบบรรณนุกรมผ่านชุดคำสั่งสำหรับแปลงผันข้อมูล (Convert) และสามารถสืบค้นได้ในระบบ OPAC
- ระบบการยืมคืนด้วยตนเอง (Self-Check) เป็นการพัฒนาระบบที่รองรับการเชื่อมโยงกับอุปกรณ์ที่รองรับการยืมคืนด้วยตนเอง

โดยมีการดำเนินการติดตั้งระบบให้กับห้องสมุดนำร่องจำนวน 9 ห้องสมุด

การพัฒนาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib ระยะที่ 4

เป็นการปรับปรุงโครงสร้างฐานข้อมูลให้รองรับการทำงานจากความต้องการของห้องสมุดที่ใช้งานปรับปรุงแอปพลิเคชันให้ทำงานบนระบบปฏิบัติการเวอร์ชันใหม่ (Windows 8 / Windows 10) (ระบบ WALAI AutoLib 2.0 เป็น ระบบ WALAI AutoLib 3.0) รวมทั้งยังมีการพัฒนาฟังก์ชันงานเพิ่มเติมและปรับปรุงการทำงานของโมดูลที่พัฒนาในระยะที่ 3

นอกจากนี้ยังมีการพัฒนาระบบงานเพิ่มเติมดังนี้

- Street view เป็นระบบที่แนะนำเส้นทางให้กับผู้ใช้ไปยังชั้นหนังสือของทรัพยากรที่ต้องการ
- Dashboard สำหรับผู้บริหาร

การพัฒนาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib ระยะที่ 5

พัฒนาฟังก์ชันงานเพิ่มเติมและปรับปรุงการทำงานของโมดูลที่พัฒนาในระยะที่ 4 โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ระบบจัดการข้อมูลสมาชิก (Patron management module) ปรับปรุงส่วนนำเข้าจากไฟล์ข้อมูลซึ่งมีการวิเคราะห์ตรวจสอบข้อมูลโดยอัตโนมัติ และพัฒนาระบบงานย่อยรองรับการจัดการเงินประกันสำหรับสมาชิกเพื่อใช้จ่ายในค่าบริการ ค่าปรับ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในห้องสมุด
- ระบบงานจัดซื้อจัดหา (Acquisition module) ปรับปรุงระบบจัดการโครงสร้างงบประมาณให้สามารถปรับแก้โครงสร้างได้ตามความเหมาะสมของแต่ละหน่วยงาน พัฒนาระบบงานที่รองรับการจัดซื้อแบบ Book fair พัฒนาระบบงานย่อยเพื่อรองรับกระบวนการจัดซื้อฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และพัฒนาฟังก์ชันงานที่รองรับการปรับเปลี่ยนสกุลเงิน
- ระบบงานจัดทำรายการ (Cataloging module) เพิ่มประสิทธิภาพของงานจัดทำรายการให้รองรับมาตรฐานการลงรายการแบบ MARC 21 รูปแบบใหม่ที่เริ่มนำมาใช้กับห้องสมุดทั่วโลกคือ RDA และ AACR 3 พัฒนาระบบรองรับการจัดทำ label สันหนังสือในรูปแบบแถบสี ซึ่งรองรับการจัดหมวดหมู่แบบสากล และพัฒนารูปแบบการสืบค้นเพิ่มเติมในแอปพลิเคชัน (Limited search, Boolean search และ FACET search)
- ระบบงานควบคุมรายการหลักฐาน (Authority control module) พัฒนาระบบงานที่เชื่อมโยงข้อมูลระเบียบหลักฐานระหว่างฐานข้อมูลของห้องสมุดกับฐานข้อมูลของสหบรรณานุกรมสถาบันอุดมศึกษาไทย และพัฒนาส่วนสำหรับเชื่อมโยงระเบียบหลักฐานหัวเรื่องระหว่างภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- ระบบงานยืมคืน (Circulation Module) พัฒนาส่วนงานที่เชื่อมโยงกับระบบเงินประกันของสมาชิกเพื่อหักค่าบริการและค่าปรับ และพัฒนาส่วนบริการให้ยืมหนังสือพร้อมจัดส่งไปยังจุดบริการ (Document delivery)

- ระบบงานสืบค้นและยูทิลิตี้ (OPAC & Utilities module) ปรับปรุงหน้าจอร์เว็บไซต์ให้อยู่ในรูปแบบ Responsive Web Design พัฒนารายการแสดงแถบสีตามหมวดหมู่ของรายการที่สืบค้น พัฒนาเพิ่มเติมในส่วนการสืบค้นและกรองข้อมูลแบบ FACET พัฒนารายการกำหนดการเข้าถึง Digital file ตามระบบเครือข่าย พัฒนารายการแสดง Auto completed เพื่อแนะนำคำค้นในระหว่างสืบค้น พัฒนารายการส่งของข้อมูลในรูปแบบ APA และ Dublin Core Metadata พัฒนารายการติดต่อกับบรรณารักษ์ที่ให้บริการผ่านระบบสืบค้น

นอกจากนี้ยังมีการพัฒนาระบบงานเพิ่มเติมดังนี้

- ระบบชั้นหนังสือเสมือน (Virtual Book Shelf) ระบบรองรับการแสดงผลโครงสร้างตู้หนังสือพร้อมทั้งแสดงพิกัดของทรัพยากรที่ต้องการในตู้หนังสือ
- ระบบงานสร้างชุดรายการข้อมูล (Create List Module) ระบบที่สามารถสร้างชุดรายการจากการกำหนดคำสั่งโดยเจ้าหน้าที่ห้องสมุด
- ระบบงานปรับปรุงข้อมูล (Global Update) การปรับปรุงรายการข้อมูลจำนวนมากผ่านการกำหนดคำสั่งในระบบ และสามารถย้อนกลับการเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้
- เครื่องมือสำหรับผู้ดูแลระบบ (Administrative tool) รองรับการทำงานของผู้ดูแลระบบในการกำหนดค่าในการใช้งานระบบและติดตามการทำงานของระบบแบบ Real time
- API Web service ส่วนรองรับการเชื่อมต่อฟังก์ชันงานกับระบบอื่น ๆ
- Mobile Application แอปพลิเคชันบนสมาร์ตโฟนรองรับการบริการสมาชิกและการสืบค้นผ่านระบบปฏิบัติการ Android

การพัฒนาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib ระยะที่ 6

พัฒนาฟังก์ชันงานเพิ่มเติมและปรับปรุงการทำงานของโมดูลที่พัฒนาในระยะที่ 5 โดยมีรายละเอียดดังนี้

- เครื่องมือสำหรับผู้ดูแลระบบ (Administrative tool) ปรับปรุงระบบให้เป็น Web based application และให้สามารถติดตามการใช้งานของ Hardware และการใช้งานของผู้ใช้ทั้งในส่วนเจ้าหน้าที่และผู้ใช้ทั่วไป

มีการพัฒนาระบบงานเพิ่มเติมดังนี้

- ระบบ WALAI AutoLib Data Converter เป็นระบบที่รองรับการตรวจสอบข้อมูลและโอนย้ายข้อมูลทั้งหมดจากระบบ WALAI AutoLib 2.0 ไปยัง WALAI AutoLib 3.0
- ระบบ WALAI AutoLib Importer เป็นระบบที่รองรับการตรวจสอบข้อมูลและนำเข้าข้อมูลจากระบบอื่นๆ เข้าสู่ระบบ WALAI AutoLib 3.0
- Mobile Application แอปพลิเคชันบนสมาร์ตโฟนรองรับการบริการสมาชิกและการสืบค้นผ่านระบบปฏิบัติการ IOS

- WALAI Inter Loan เป็นการพัฒนาแอปพลิเคชันและ Web service ที่รองรับการทำการยืมข้ามห้องสมุดระหว่างห้องสมุดที่ใช้ระบบ WALAI AutoLib ด้วยกัน และระบบห้องสมุดอื่น ๆ ผ่านสหบรรณานุกรมสถาบันอุดมศึกษาไทย (UC-TAL)

- มีการปรับปรุงเวอร์ชันจาก WALAI AutoLib 2.0 เป็น WALAI AutoLib 3.0 ให้กับห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 3 สถาบัน

ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib ระยะที่ 7 (พ.ศ. 2562) (ปัจจุบัน)

พัฒนาฟังก์ชันงานเพิ่มเติมและปรับปรุงการทำงานของโมดูลที่พัฒนาในระยะที่ 6 โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ระบบงานสร้างชุดรายการข้อมูล (Create List Module) เพิ่มเติมฟังก์ชันงานที่รองรับข้อมูลตวรรษีวารสาร (Journal index) และระเบียบหลักฐาน (Authority record)

- ระบบงานปรับปรุงข้อมูล (Global Update) เพิ่มเติมฟังก์ชันงานที่รองรับข้อมูลตวรรษีวารสาร (Journal index) และระเบียบหลักฐาน (Authority record)

นอกจากนี้ยังมีการพัฒนาระบบงานเพิ่มเติมดังนี้

- ระบบงานสืบค้นและยูทิลิตี้ (OPAC & Utilities module) เพิ่มฟังก์ชันการส่งออกข้อมูลให้สามารถใช้งานได้กับโปรแกรม Zotero และ Mendeley

- ระบบงานยืมคืนด้วยตนเอง (Self-Circulation) เป็นระบบงานที่รองรับการยืมทรัพยากรผ่านโมบายแอปพลิเคชันทั้งในระบบปฏิบัติการ Android และ IOS

- ระบบงานเครื่องลูกข่ายเสมือน (Virtual client) เป็นระบบที่รองรับกระบวนการจัดการเครื่อง Client สำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งสามารถปรับเปลี่ยนไอพียูไปยังพื้นที่ต่าง ๆ ของห้องสมุด และสามารถออกรายการการใช้งาน

- ระบบสืบค้นสารสนเทศทรัพยากรแบบรวมศูนย์ (Resources discovery service) เป็นระบบที่รองรับการนำข้อมูล Open data จากฐานข้อมูลอื่นๆ และบันทึกระบบเพื่อการใช้งานบริการสมาชิกแบบ Single search

- ระบบการค้นหาทรัพยากรบนชั้นหนังสือ (Bookshelf discovery) เป็นระบบที่ช่วยเหลือผู้ใช้ในการค้นหาทรัพยากรบนชั้นหนังสือจริง โดยมีทั้งรูปแบบที่เป็น Web based application และ Mobile application

ทั้งนี้ ในปัจจุบัน สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา กำลังใช้งานระบบ WALAI AutoLib Ultimate version 2.0 ในการดำเนินการ และยังคงจะมีการพัฒนาระบบต่อไปอย่างไม่หยุดยั้งในอนาคต

จากนั้น สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา ได้นำบุคลากรของสำนักหอสมุดกลาง เข้าชมการทำงานระบบ WALAI AutoLib ในมอดูลงานต่าง ๆ โดยจำแนกเป็นงานเบื้องหลัง (งานจัดหา+งานวิเคราะห์) / งานบริการ / งานผู้ดูแลระบบ เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในกลุ่มงานนั้น ๆ

จากจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมศึกษาดูงานทั้งหมด 18 คน มีผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 18 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด โดยมีรายละเอียดของแบบสอบถามดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถามและความพึงพอใจของการเข้าร่วมกิจกรรม

ตาราง 1 ฝ่ายที่สังกัด

ฝ่ายที่สังกัด	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
ฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ	4	25
ฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ	3	19
ฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุด	1	6
ห้องสมุดองค์กรักษ์	8	50

ตาราง 2 ความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม

ระดับ	การแปลผล	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
5	มากที่สุด	9	56.25
4	มาก	7	43.75

ค่า	คิดเป็น
\bar{x}	4.56
S.D.	0.51

ตาราง 3 ภาพรวมของกิจกรรม

ค่า	คิดเป็น
\bar{x}	4.63
S.D.	0.49

ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

1. ดีค่ะ
2. ได้คุยกับผู้ใช้งานจริง ทำให้เข้าใจมากขึ้น
3. อยากให้มีการกำหนดกิจกรรมศึกษาดูงานห้องสมุดอื่น ๆ หรือแหล่งบริการสารสนเทศต่าง ๆ ในครั้ง

ต่อไป

8. รายงานการใช้งบประมาณในโครงการ

สรุปค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2566 โดยขอเบิกจ่าย จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 งบเงินอุดหนุน แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพ คนตลอดช่วงชีวิต ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ จำนวนเงิน 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) โดยมีการใช้งบประมาณในการดำเนินงานต่างๆ ของโครงการฯ ไปทั้งสิ้นจำนวน 32,050 บาท คงเหลือจำนวน 67,950 บาท รายละเอียดมีดังนี้

กิจกรรม	ค่าใช้จ่ายตาม งบประมาณ ที่ตั้งไว้	ค่าใช้จ่ายตาม จริง	คงเหลือ
ไตรมาส 1 (ตุลาคม 2565 - ธันวาคม 2565)			
1. กิจกรรมการศึกษาดูงานของฝ่ายบริการทรัพยากร สารสนเทศ ในวันที่ 15 ธันวาคม 2565 ณ หอสมุดปรีดี พนมยงค์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์	10,000.00	9,870.00	130.00
2. กิจกรรมศึกษาดูงานของฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากร สารสนเทศ และฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุด ในวันที่ 21 ธันวาคม 2565 ณ หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล จังหวัดนครปฐม	7,500.00	7,180.00	320.00
ไตรมาส 2 (มกราคม 2566 - มีนาคม 2566)			
1. กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ อภิปรายและฝึกปฏิบัติ ครั้งที่ 1 จำนวน 2 กลุ่ม เรื่อง “การอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเบื้องต้น” - กลุ่มที่ 1 ในวันพฤหัสบดีที่ 23 มีนาคม 2566 - กลุ่มที่ 2 ในวันพฤหัสบดีที่ 30 มีนาคม 2566	31,750.00	1,300.00	30,450.00

กิจกรรม	ค่าใช้จ่ายตาม งบประมาณ ที่ตั้งไว้	ค่าใช้จ่ายตาม จริง	คงเหลือ
ไตรมาส 3 (เมษายน 2566 - มิถุนายน 2566)			
1. กิจกรรมศึกษาดูงาน “ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Walai autolib” ในวันพุธที่ 14 มิถุนายน 2566 ณ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา จังหวัดชลบุรี	14,150.00	8,650.00	5,500.00
2. กิจกรรมอบรมบรรยายให้ความรู้ (สำนักหอสมุดกลาง ประสานมิตร)	17,200.00	0.00	17,200.00
ไตรมาส 4 (กรกฎาคม 2566 - กันยายน 2566)			
1. กิจกรรมศึกษาดูงาน "ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WorldShare Management Services (WMS)" ในวันศุกร์ที่ 14 กรกฎาคม 2566 ณ ศูนย์บรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ	11,400.00	5,050.00	6,350.00
2. กิจกรรมศึกษาดูงานของสำนักงานผู้อำนวยการ	8,000.00	0.00	8,000.00
รวมค่าใช้จ่ายทั้งโครงการ	<u>100,000</u>	<u>32,050</u>	<u>67,950</u>

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

- ผู้รับผิดชอบบางโครงการยังขาดการวางแผนในการใช้จ่ายงบประมาณ เนื่องจากมีการโอนย้ายงบประมาณ เพื่อเปลี่ยนชื่อการจัดกิจกรรมที่ไม่ได้วางแผนไว้ล่วงหน้า

10. ข้อเสนอแนะ

- หลักสูตรที่จัดอบรมควรเป็นหลักสูตรที่บุคลากรได้รับการพัฒนาครบทุกคน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายของส่วนงาน และตามสมรรถนะที่คาดหวัง

11. ภาพประกอบ

กิจกรรมการศึกษาดูงานของฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ
ในวันที่ 15 ธันวาคม 2565
ณ หอสมุดปรีดี พนมยงค์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์





กิจกรรมศึกษาดูงานของฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ และฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุด

ในวันที่ 21 ธันวาคม 2565

ณ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล จังหวัดนครปฐม





กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ อภิปรายและฝึกปฏิบัติ ครั้งที่ 1
เรื่อง “การอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเบื้องต้น”
- กลุ่มที่ 1 ในวันพฤหัสบดีที่ 23 มีนาคม 2566



กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ อภิปรายและฝึกปฏิบัติ ครั้งที่ 1

เรื่อง “การอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเบื้องต้น”

- กลุ่มที่ 2 ในวันพฤหัสบดีที่ 30 มีนาคม 2566



กิจกรรมศึกษาดูงาน “ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Walai autolib”

ในวันพุธที่ 14 มิถุนายน 2566

ณ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา จังหวัดชลบุรี



กิจกรรมศึกษาดูงาน "ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WorldShare Management Services (WMS)"

ในวันศุกร์ที่ 14 กรกฎาคม 2566

ณ ศูนย์บรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

