

เลขที่.....

แบบรายงานการเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน

☐ รายบุคคล / ☐ กลุ่มบุคคล

ชื่อ - นามสกุล : นางสาวศิวพร ชาติประสพ	ตำแหน่ง : บรรณารักษ์
สังกัดฝ่าย / หน่วยงาน : ฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุดกลาง	
ชื่อ - นามสกุล : นางสาวยุภาภรณ์ ไชยสงค์	ตำแหน่ง : บรรณารักษ์
สังกัดฝ่าย / หน่วยงาน : ห้องสมุดองค์กรฯ สำนักหอสมุดกลาง	
ชื่อหลักสูตร	การประชุมคณะกรรมการฝ่ายบริการสารสนเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 1/2563
วัน/เดือน/ปี	วันพฤหัสบดีที่ 7 - วันศุกร์ที่ 8 พฤศจิกายน 2562
สถานที่จัด	สำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
หน่วยงานผู้จัด	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ค่าใช้จ่าย	☒ ไม่มี ☐ มี จำนวน บาท เบิกจ่ายจากงบประมาณ ☐ แผ่นดิน ☐ เงินรายได้ ☐ งบอื่นๆ (ระบุ)
ใบเกียรติบัตร/ วุฒิบัตร	☐ ได้รับ ☐ ไม่ได้รับ เนื่องจาก..... ☒ ไม่มี

สรุปสาระสำคัญ

ความท้าทายในการบริการสารสนเทศในศตวรรษที่ 21



การกำหนดนโยบายของสำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

นโยบายคุณภาพ : เข้มแข็งภายใน ถูกใจลูกค้า เป็นชุมชนทรัพยากรปัญญา เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ 1 สร้างความเข้มแข็งภายใน (Internal strengthening)

➤ เป้าประสงค์ที่ 1 องค์กรมีขีดความสามารถเชิงกลยุทธ์

- ☐ มีวัฒนธรรมองค์กร
- ☐ มีทีมงานที่มีคุณภาพและเป็นมืออาชีพ
- ☐ มีความเป็นมาตรฐานสากล

➤ เป้าประสงค์ที่ 2 องค์กรมีกระบวนการบริหารที่มีประสิทธิภาพ

พัฒนาพื้นที่เรียนรู้ที่มีพลวัตและคล่องตัวเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต

- Learning space development : การพัฒนาพื้นที่การเรียนรู้โดยการนำเทคโนโลยีมาทำให้เกิดประโยชน์
- Exhibitions and events : มีการจัดนิทรรศการและการจัดกิจกรรมต่างๆให้สอดคล้องกับการเรียนการสอน
- Seminar, workshop, exhibition : มีการจัดสัมมนา จัดประชุม ต่างๆ

มีการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร

- Training Abroad : การฝึกอบรมในต่างประเทศ การศึกษาดูงานต่างประเทศ
- English Proficiency : การฝึกทักษะความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ
- Digital Literacy : การฝึกทักษะการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย
- Information Literacy : ทักษะการรู้สารสนเทศ
- Financial Literacy : ทักษะด้านการจัดการบริหารการเงิน
- Leadership and Teamwork : ทักษะความเป็นผู้นำและการทำงานเป็นทีม

บริหารจัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ (Resources Management)

- Collection Improvement : มีการปรับปรุง Collection ของห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- Homegrown Digital Content : การนำเอาเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการสร้างสรรค์ผลงาน สื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการเรียนรู้ (e-Learning), คอมพิวเตอร์ช่วยสอน (CAI), เนื้อหาต่างๆ บนโทรศัพท์มือถือ (Mobile content) และการออกแบบเว็บ
- Online Databases : การบอกรับฐานข้อมูลต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานวิจัยและการเรียนการสอน
- เป็นผู้สนับสนุนการยกระดับระบบการตีพิมพ์และเผยแพร่วารสารของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- การแบ่งปันทรัพยากรร่วมกัน

ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้รับบริการ (User satisfaction)

➤ เป้าประสงค์ : ผู้รับบริการมีประสบการณ์ในเชิงบวก (Positive user experience)

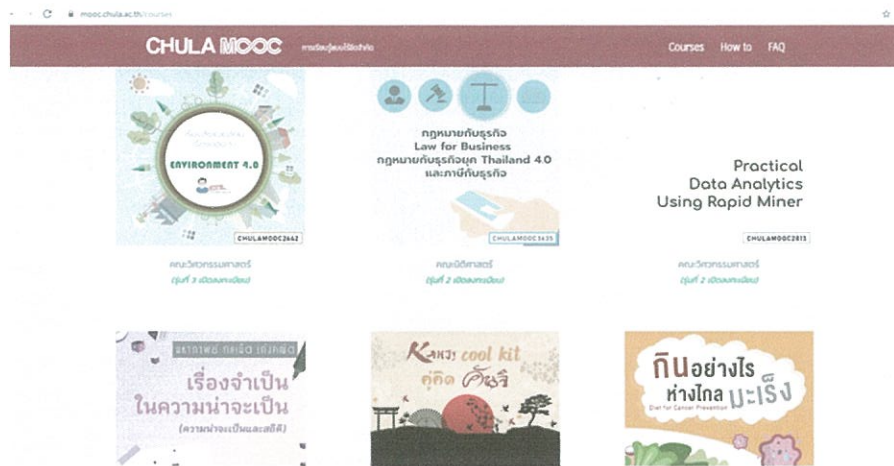
- พัฒนาเทคโนโลยีทางการศึกษา



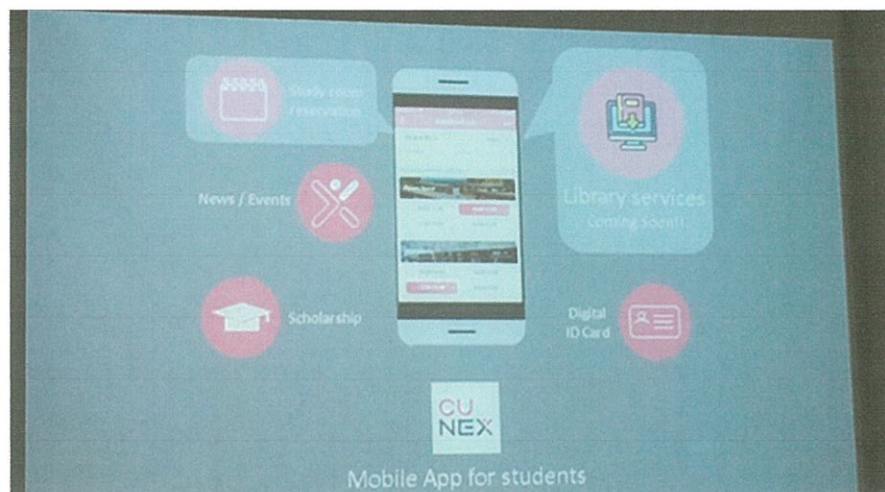
“Mobile Telepresence Robotics”

สำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาฯ ได้มีการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการให้บริการตอบคำถาม บริการต้อนรับนำชมของห้องสมุด ตลอดจนการประชาสัมพันธ์กิจกรรมและการบริการของห้องสมุด Mobile Telepresence Robotics (MTR) คือ หุ่นยนต์การนำเสนอระบบโทรศัพท์เคลื่อนที่ หรือระบบการประชุมแบบเสมือนจริงด้วยเทคนิคการสร้างภาพวัตถุต่าง ๆ จากระยะไกลด้วยเทคโนโลยีมัลติมีเดีย ทั้งด้านภาพ เสียงและการสัมผัส มีลักษณะเป็นแบบ Real time ทำงานผ่านการควบคุมด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์โดยควบคุมการทำงานและการเคลื่อนไหวผ่านเครือข่าย อินเทอร์เน็ตระหว่างคอมพิวเตอร์กับหุ่นยนต์ โดยระบบของ MTR ที่นำมาใช้งานจะใช้ไอแพดเป็นตัวส่งการและควบคุม บรรณารักษ์ หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดสามารถควบคุมจากระยะไกลได้ด้วยคอมพิวเตอร์หรือสมาร์ทโฟน

เปิดคอร์สเรียนออนไลน์ฟรีให้กับผู้ที่สนใจ <https://mooc.chula.ac.th/>



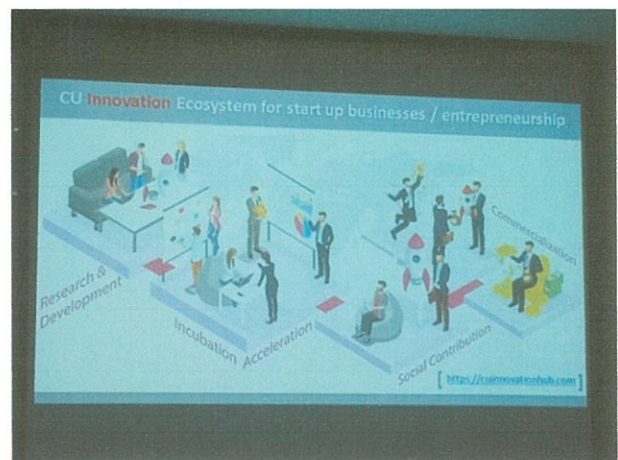
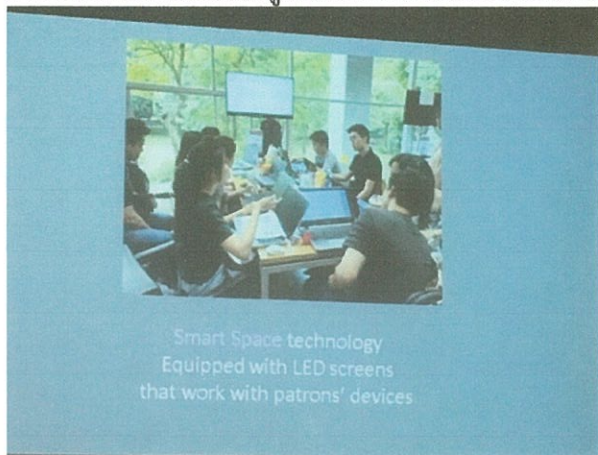
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยพร้อมพัฒนาสู่ New ERA ผ่านความร่วมมือระหว่าง KBank ธนาคารกสิกรไทย สร้างแอปพลิเคชันสำหรับคนยุคใหม่ “CU NEX” ที่จะช่วยผลักดันการใช้ชีวิตของนิสิต-นักศึกษา สู่ยุคดิจิทัลไลฟ์สไตล์เป็นมหาวิทยาลัยแห่งแรกในประเทศไทย



การให้บริการที่ช่วยในการทำวิจัยแก่นักศึกษา อาจารย์ ของมหาวิทยาลัย เป็นบริการให้คำปรึกษาแก่อาจารย์ นักศึกษาที่ทำงานวิจัย วิทยานิพนธ์ โปรแกรมการจัดการบรรณานุกรม Endnote การค้นหางานวิจัยจากฐานข้อมูลต่างๆ



การขยายพื้นที่ในการเรียนรู้ให้นักศึกษา เน้นพื้นที่นั่งอ่านที่รองรับเทคโนโลยีใหม่ๆ



ประโยชน์ที่ได้รับ

- ได้ความรู้เกี่ยวกับการจัดการห้องสมุดยุคใหม่ การให้บริการ การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาของห้องสมุด
- สามารถนำความรู้มาพัฒนาปรับปรุงการให้บริการของห้องสมุดให้พัฒนายิ่งขึ้น

นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ปรับปรุงการทำงาน ดังต่อไปนี้

หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา	รายงานผลการปรับปรุง/ พัฒนา ภายในวันที่

ข้อเสนอแนะอื่นๆ(ถ้ามี)

ผู้รายงาน

(นางสาวศิวพร ขาติประสพ)

ตำแหน่ง บรรณารักษ์

ผู้รายงาน

(นางสาวยุภาภรณ์ ไชยสงค์)

ตำแหน่ง บรรณารักษ์

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่าย

ได้รับความรู้เกี่ยวกับบริการแนวใหม่ของห้องสมุด ที่พัฒนาไปกับตามก้าวหน้าของเทคโนโลยีที่ทันสมัย

ลงชื่อ.....

(.....นางสาวอัญชลี ตุ่มทอง.....)

ตำแหน่ง รักษาการแทนหัวหน้าฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ.

วันที่..... ๑ ๕.๑. ๒๕๖๒

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง	
ลงชื่อ..... (ผศ.นพ.วิศาล มหาสิทธิวัฒน์) ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง วันที่..... 12 ธ.ค. 2562	

- หมายเหตุ :
1. จัดทำรายงานฯ หลังจากเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน ภายใน 7 วันทำการ เสนอหัวหน้าฝ่าย
 2. หัวหน้าฝ่ายเสนอความเห็น ภายใน 3 วันทำการ และเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง
 3. แจ้งผู้รายงานทราบ และจัดเก็บเข้าแฟ้มรายงานการเข้าประชุม/ อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน
 4. หัวหน้าฝ่ายติดตามผลการปรับปรุงพัฒนา
 5. หัวหน้าฝ่ายรายงานผลการปรับปรุงพัฒนาให้ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางได้ทราบ