

เลขที่.....

แบบรายงานการเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน

 รายบุคคล     กลุ่มบุคคล

ชื่อ - นามสกุล : นางปภาดา น้อยคำยาง

ตำแหน่ง : บรรณารักษ์ชำนาญการ

สังกัดฝ่าย / หน่วยงาน : บริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ

ชื่อหลักสูตร /

การประชุมคณะกรรมการพัฒนาฐานข้อมูลหัวเรื่องภาษาไทย

การประชุม

วัน/เดือน/ปี

24 พฤศจิกายน 2563

สถานที่จัด

ประชุมออนไลน์ ผ่าน Zoom Host โดย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หน่วยงานผู้จัด

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ค่าใช้จ่าย

 ไม่มี     มีเบิกจ่ายจากงบประมาณ  แผ่นดิน  เงินรายได้  งบอื่นๆ (ระบุ)

ใบเกียรติบัตร/

 ได้รับ ไม่ได้รับ เนื่องจาก.....

วุฒิบัตร

 ไม่มี**สรุปสาระสำคัญ**

การประชุมครั้งนี้เป็นการประชุมคณะกรรมการพัฒนาฐานข้อมูลหัวเรื่องภาษาไทย ประธานกล่าวเปิดประชุมและให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องต่าง ๆ โดยสรุปได้ ดังนี้

1. การแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาฐานข้อมูลหัวเรื่องภาษาไทยใหม่ เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการบางท่านเพื่อให้เป็นไปตามกระบวนการที่ถูกต้องชัดเจน จึงมีมติให้แจ้งในที่ประชุมคณะกรรมการฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 1/2564 วันที่ 25 มกราคม 2564 จำนวน 11 คน ประกอบด้วย ที่ปรึกษา ประธาน ทรัพยากร และเลขานุการคณะกรรมการฝ่ายวิเคราะห์ฯ เป็นคณะกรรมการพัฒนาฐานข้อมูลโดยตำแหน่ง (4 คน) และพิจารณาคัดเลือกจากคณะกรรมการฝ่ายวิเคราะห์ฯ จำนวน 7 คน

2. การจัดเก็บข้อมูลการประชุมในอดีตจนถึงปัจจุบันได้รวบรวมจัดเก็บใน Google drive ของกลุ่ม บางส่วนจัดเก็บใน Facebook ของกลุ่ม Cataloger Working Group

3. นโยบายการจัดการฐานข้อมูลหัวเรื่อง การดำเนินงานจัดทำตัวเล่มและฐานข้อมูลออนไลน์เพื่อการเผยแพร่เบื้องต้นให้มีการสำรวจความต้องการของกลุ่มผู้ใช้ตัวเล่ม/ฐานข้อมูลหัวเรื่องก่อน โดยใช้แบบสำรวจออนไลน์ผ่านทางหน้าเว็บไซต์ฐานข้อมูลหัวเรื่องภาษาไทยออนไลน์เป็นหลัก และประชาสัมพันธ์ในกลุ่มต่าง ๆ เช่น สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ชมรมห้องสมุด ต่าง ๆ เป็นต้น

4. การปรับหน้าเว็บไซต์ฐานข้อมูลหัวเรื่องภาษาไทยออนไลน์ เพื่อให้ผู้ใช้รับทราบและเห็นความสำคัญของ Subject Heading and Term Source Codes ที่ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วนั้น จึงเพิ่มข้อความดังนี้ “ปัจจุบันฐานข้อมูลหัวเรื่องภาษาไทยฯ ได้ขึ้นทะเบียนเป็นหนึ่งในแหล่งหัวเรื่องที่ใช้ในการลงรายการและแลกเปลี่ยนข้อมูลบรรณานุกรมระหว่างห้องสมุด หรือ Subject Heading and Term Source Codes เมื่อ วันที่ 28 กรกฎาคม 2563 ตามประกาศ TECHICAL NOTICE (July 28, 2020) ของ Network Development and MARC Standards Office, Library of Congress (<http://www.loc.gov/marc/relator/th200728src.html>) โดยรหัส tshd (Thai Subject Heading Database) สำหรับใช้ระบุใน subfield 2 ต่อท้ายหัวเรื่องใน Tag 6XX ที่มี 2<sup>nd</sup> indicator เป็น 7 เพื่อเป็นการอ้างอิงว่าเป็นการใช้หัวเรื่องจากฐานข้อมูลหัวเรื่องภาษาไทยออนไลน์ของคณะกรรมการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา” และแก้ไขข้อความด้านล่างจาก “ขณะนี้ระบบกำลังอยู่ระหว่างการ

พัฒนา ผู้สนใจทดลองใช้ฐานข้อมูลให้เข้าใช้ระบบด้วย ชื่อผู้ใช้ : visitor รหัสผ่าน : 123” เปลี่ยนเป็น “ผู้สนใจใช้ฐานข้อมูลนี้ สามารถเข้าใช้ระบบด้วย ชื่อผู้ใช้ (User name) : visitor รหัสผ่าน (Password) : 123”

5. การปรับปรุงทำเนียบนามคณะทำงานฯ ให้เป็นปัจจุบัน โดยกรอกข้อมูลแบบสำรวจ Google Form แล้วรวบรวมพร้อมเผยแพร่บน Facebook ของกลุ่ม

6. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการประชุมคณะทำงานฝ่ายวิเคราะห์ฯ ครั้งที่ 1/2564 เนื่องจากยังไม่ได้กำหนดเรื่องในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จึงขอการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปก่อน และเปลี่ยนเป็นวาระการพิจารณาการตรวจสอบแก้ไขข้อมูลในฐานข้อมูลหัวเรื่อง และปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานเป็นหลักจนกว่าจะเสร็จสิ้น หลังจากนั้นจึงเป็นวาระการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ดังเดิม


#### ประโยชน์ที่ได้รับ

ได้ร่วมกันคิดพิจารณาแนวทางการจัดการและการพัฒนาฐานข้อมูลหัวเรื่องภาษาไทย

นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ปรับปรุงการทำงาน ดังต่อไปนี้

หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา	รายงานผลการปรับปรุง/ พัฒนา ภายในวันที่

ข้อเสนอแนะอื่นๆ (ถ้ามี)

ผู้รายงาน.....   
(นางปภาดา น้อยคำยาง)  
ตำแหน่ง บรรณารักษ์ชำนาญการ  
วันที่ 27 พฤศจิกายน 2563

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่าย

ขอให้งานเราจัดประชุมในประเด็นที่ที่คือข้อที่ 4) ภายดูเกณฑ์ใหม่  
ในส่วนของ อนุทินหรือแนวข้อและบรรณารักษ์ไปบ้างตามเกณฑ์ที่เสนอ

ลงชื่อ.....   
(นางมาลินี ภูหมั่นเพียร)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ  
วันที่ 27 พฤศจิกายน 2563

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง



ลงชื่อ..... 

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นพ. วิศาล มหาสิทธิวัฒน์)  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง  
วันที่..... - 1 ธ.ค. 2563

หมายเหตุ : 1. จัดทำรายงานฯ หลังจากเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน ภายใน 7 วันทำการ เสนอหัวหน้าฝ่าย

2. หัวหน้าฝ่ายเสนอความเห็น ภายใน 3 วันทำการ และเสนอต่อผู้อำนวยการสำนัก

หอสมุดกลาง

3. แจ้งผู้รายงานทราบ และจัดเก็บเข้าแฟ้มรายงานการประชุม/ อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน

4. หัวหน้าฝ่ายติดตามผลการปรับปรุงพัฒนา

5. หัวหน้าฝ่ายรายงานผลการปรับปรุงพัฒนาให้ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางได้ทราบ