

เลขที่.....

แบบรายงานการเข้าอบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน

 รายบุคคล กลุ่มบุคคล

ชื่อ - สกุล : นางฐานวีร์ ศรีจิระพัชร

ตำแหน่ง : บรรณารักษ์

งาน : งานบริการทรัพยากรสารสนเทศ

ชื่อ - สกุล : นางสาวศิวพรชาติประสพ

ตำแหน่ง : บรรณารักษ์

งาน : งานบริการทรัพยากรสารสนเทศ

ชื่อหลักสูตร : "REFERENCE AND INFORMATION SERVICES OF ACADEMIC LIBRARIES IN THE DIGITAL ENVIRONMENT"

วันเดือนปี : 18 มีนาคม 2558

เวลา : 9.00 น. - 16.00 น.

สถานที่จัด : สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

หน่วยงานผู้จัด : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ร่วมกับหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต แขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์ สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมิกราช

ค่าใช้จ่าย

 ไม่มี มี จำนวนบาทเบิกจ่ายจากงบประมาณ แผ่นดิน เงินรายได้ งบอื่นๆ (ระบุ).....

ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร

 ได้รับ ไม่ได้รับ เนื่องจาก..... ไม่มี**สรุปสาระสำคัญ**

หัวข้อการบรรยายเรื่อง Reference and Information Services of Academic Libraries in the Digital Environment: How academic librarians can cope with the change? ; Questionnaire Survey 2012-2013 โดย ศาสตราจารย์ มิตรชูโอโร โอตะ (library and information studies, Department of Education, College of Education)

เป็นการนำเสนอสถานการณ์ปัจจุบันของงานบริการ reference and information ที่บรรณารักษ์และห้องสมุดในมหาวิทยาลัยในญี่ปุ่นต้องรับมือกับการเปลี่ยนแปลงในสภาพแวดล้อมดิจิทัลอย่างต่อเนื่อง

โดย ศจ.มิตรชูโอโร ได้ทำโครงการวิจัย ซึ่งเป็น Project Team ที่มีนักวิจัยจาก 4 มหาวิทยาลัยและ research agent มาร่วมงานกัน โดยงานวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์คือ

1. เพื่อให้ทราบถึงข้อมูลและสิ่งต่างๆที่ปรากฏอยู่ในสภาพและสถานการณ์ของงาน Reference service
2. เพื่อให้ทราบถึงพฤติกรรมการเข้าถึงสารสนเทศของชาวญี่ปุ่นในทุกวันนี้

ได้ทำการสำรวจงาน reference service จากห้องสมุดประเภทต่างๆ ในญี่ปุ่น ซึ่งผลงานวิจัยนี้ได้ตีพิมพ์และให้อัพโหลดได้เมื่อ มีนาคม 2013 ที่ URL

<http://dl.ndl.go.jp/info:ndljp/pid/8173850>

ในแบบสอบถาม มีทั้งหมด 63 คำถาม ในประเด็นต่างๆ 10 ประเด็น คือ

1. ภาพรวมในการทำงาน Overview of respondents
2. จุดให้บริการงาน Placement of reference service

3. การจัดการ Management of reference service
4. การก่อตั้งงาน Establishment of reference service
5. เจ้าหน้าที่ Reference staff
6. ทรัพยากร Reference resources
7. บริการตอบคำถาม (การเก็บสถิติ) Enquiry services
8. ประเด็นใหม่ๆที่เข้ามา New initiatives in reference services
9. สิ่งที่ควรระมัดระวังหรือคำนึงถึง Issues regarding reference services
10. Activities in case of disaster

สรุปการบรรยายเรื่อง Promotion of Reading and Library Use in Japan

เป็นการนำเสนอผลงานวิจัยในเรื่องการส่งเสริมการอ่านและการใช้ห้องสมุดในประเทศญี่ปุ่น

การสำรวจและวิจัยด้านการอ่านและการใช้ห้องสมุดในหัวข้อต่างๆ เช่น

Basic Survey of Social Life

พบว่าชาวญี่ปุ่น 39.5 % มีกิจกรรมด้านการอ่านเพื่อการพักผ่อนหย่อนใจ โดยมีช่วงเวลาของการอ่านหนังสือต่อสัปดาห์ รวม 1.27 ชั่วโมง. (ชายอ่านสัปดาห์ละ 1.38 ชั่วโมง หญิงอ่านสัปดาห์ละ 1.19 ชั่วโมง)

Research on the Policy for Life-Long Learning

พบว่าหนังสือที่ถูกยืมออกไปจากห้องสมุดประชาชนใน 1 ปี คิดเป็น 5.84 เล่ม ในด้านนโยบายสำหรับการเรียนรู้ตลอดชีวิต ที่สำรวจโดยหน่วยงานที่ชื่อ PISA พบว่าชาวญี่ปุ่นที่มีอายุตั้งแต่ 15 ปี มีการเรียนรู้ด้วยตัวเองอยู่ที่ 56%

Web White Paper on the Life of Pupils

พบว่านักเรียนมีกิจกรรมการอ่านที่ลดลงเมื่อเรียนไปนานๆ ขึ้น

Survey of Reading Activity

การกระตุ้นการส่งเสริมการอ่านในญี่ปุ่นโดยหน่วยงานของรัฐบาล ที่ชื่อ Information Center of Book Reading for Children

- รีวิวรายชื่อหนังสือดี
- ส่งเสริมและแสดงความคิดเห็นต่างๆ ลงใน Blog
- ให้ข้อมูลและจัดให้มีการฝึกฝนด้านการอ่านในระดับชาติ

โดยให้ทุกฝ่ายเห็นความสำคัญและตระหนักถึงการส่งเสริมการอ่าน เพื่อให้ส่งเสริม 3 สิ่งนี้ คือ

Everyone คือ ทุกคนไม่เฉพาะเด็กหรือวัยรุ่นเท่านั้นแต่รวมถึงผู้ใหญ่และคนสูงอายุให้เข้าถึงการอ่านได้ทุกคนทุกเพศทุกวัย

Everywhere ไม่ใช่อ่านกันแต่ในโรงเรียนหรือห้องสมุดแต่ให้ครอบคลุมไปถึงการอ่านที่บ้าน และที่ทำงานด้วย และไม่ใช่อ่านแต่หนังสือที่เป็นเล่มเท่านั้น แต่รวมไปถึงที่เป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย

Everything ไม่ใช่อ่านเพื่อความพึงพอใจเท่านั้น แต่ยังอ่านเพื่อการศึกษาหาความรู้ในเรื่องต่างๆ อ่านเพื่อการวิจัย และอ่านเพื่อทำการค้าประกอบธุรกิจ และไม่ใช่อ่านเฉพาะเป็นเวลาพิเศษแต่ให้การอ่านเข้ามาอยู่ในชีวิตประจำวันของทุกคน

การส่งเสริมการอ่านในห้องสมุด (Point of View for Reading Promotion in Libraries)

นอกจากทรัพยากรต่างๆ ในห้องสมุด ยังมีสิ่งที่มีส่วนช่วยในการส่งเสริมการอ่านในห้องสมุดอีกด้วย ไม่ว่าจะเป็น อุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่างๆ วัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งบุคลากรห้องสมุด ที่ต่างล้วนมีส่วนในการส่งเสริมการอ่านในห้องสมุดทั้งสิ้น

ลักษณะของกิจกรรมที่จัดในห้องสมุดต่างๆ

- เพื่อการพักผ่อนหย่อนใจ (recreational) ส่วนมากจะจัดในห้องสมุดสาธารณะ
- เพื่อการศึกษา (educational) ส่วนมากจะจัดในห้องสมุดโรงเรียน
- เพื่อให้ข้อมูลข่าวสาร (informational) ส่วนมากจะจัดในห้องสมุดมหาวิทยาลัย

การฝึกการส่งเสริมการอ่านในญี่ปุ่น

ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกและด้านการอ่าน

ชั้นหนังสือ (Shelves)

- ให้มีความน่าสนใจ ดึงดูดให้เข้าใช้วัสดุต่างๆ
- เทคนิคการจัดแสดง
- การจัดชั้นที่แตกต่างจากเดิม เช่น จัดให้เห็นหน้าปกไม่ใช่ให้เห็นสันปก เป็นต้น

เฟอร์นิเจอร์

- ใช้ชั้นหนังสือ ที่สามารถวางแผนการจัดชั้นในห้องอ่านหนังสือได้ (สามารถจัดวางชั้นหนังสือได้หลายแบบ หลายวิธี)
- โต๊ะและเก้าอี้ มีลักษณะดึงดูด เชิญชวนให้เข้าใช้

การจัดแสดง

- เลือกวิธีการจัดแสดง เช่น จัดแสดงตัวเล่มให้เห็นหน้าปกหนังสือ จัดแสดงแบบวางหนังสือซ้อนกันขึ้นไป หรือการจัดแสดงหนังสือตามหัวเรื่อง หรือ ตามชื่อผู้แต่ง
- การให้ข้อมูลเพิ่มเติม เช่น การแสดงความคิดเห็น (comment) ฝึกใช้วิธีเหมือนการโฆษณาหนังสือบ้าง (Practical use of POP(Point of Purchase advertisement) รวมทั้งการทำปริทรรศน์รายชื่อหนังสือ

การพัฒนาและปรับปรุงกิจกรรมต่างๆในห้องสมุด

ใช้ความคิดสร้างสรรค์

- จัดทำอุปกรณ์ที่ใช้กับหนังสือ เช่น ที่คั่นหนังสือ ถุงใส่หนังสือ ฯลฯ
- การเขียนบทสรุป หรือ ใช้ advertising in book band เพื่อมานำเสนอให้ผู้ใช้

สิ่งที่ห้องสมุดโดยทั่วไปปฏิบัติกัน (Orthodox Way)

- มีการเล่าเรื่องในหนังสือ ซึ่งคัดสรรมาเล่าเพื่อประกอบเหตุการณ์ต่างๆที่เกิดขึ้นในช่วงนั้นๆ
- กิจกรรมการอ่านหนังสือแบบออกเสียง
- Kamishibai theater หรือ "paper drama" ซึ่งเป็นรูปแบบหนึ่งของการเล่าเรื่องจากหนังสือที่ให้รูปภาพ

หรือภาพวาดจากหนังสือมาฉายเหมือนเป็นหนัง เริ่มมีขึ้นจากวัดในพุทธศาสนา ในศตวรรษที่ 12 ที่พระเป็นผู้จัดแสดงแบบนี้เพื่อสอนให้ผู้คนอ่านออกเขียนได้ โดยใช้หนังสือที่เป็นเรื่องเกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรมในการสอน

Review (ปริทรรศน์)

- จัดเขียนรายงานเกี่ยวกับหนังสือ
- จัดวาดรูปจากความประทับใจในหนังสือของแต่ละคน
- การจัดอภิปราย
- เขียนแนะนำหนังสือในฐานข้อมูล opac

สรุปแนวทางการจัดการศึกษาและกระบวนการเรียนรู้ของห้องสมุด

การจัดกระบวนการเรียนรู้ จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น รักการอ่านและเกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

ห้องสมุด 3 ดี

หนังสือดี

หมายถึง หนังสือที่สร้างสรรค์ปัญญา ตรงใจผู้อ่านและเนื้อหาถูกต้องไม่มีพิษ
หนังสือและสื่อการเรียนรู้ดี

- วิเคราะห์ จัดทำ จัดทำ รวบรวม ตรวจสอบคุณภาพ และพัฒนาสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อมัลติมีเดีย
สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อส่งเสริมการอ่านและส่งเสริมการเรียนรู้ที่หลากหลาย
- อบรมครูบรรณารักษ์ในการจัดทำหนังสือ สื่อส่งเสริมการอ่าน การจัดกิจกรรมห้องสมุดและกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน
- จัดประกวดเพื่อคัดเลือกหนังสือดีมีคุณภาพทั้งของสำนักพิมพ์เอกชนและที่เป็นผลงานครู/นักเรียน

บรรยากาศดี

หมายถึง ห้องสมุดที่อบอุ่นด้วยมิตรภาพ สะอาด ร่มรื่น ปลอดภัย ใส่ใจสิ่งแวดล้อม และสะท้อน
เอกลักษณ์ชุมชน

- จัดทำแปลนห้องสมุดยุคใหม่ในรูปแบบต่างๆ
- จัดทำรายการมาตรฐานวัสดุ ครุภัณฑ์ประกอบห้องสมุด
- จัดทำคู่มือการจัดการห้องสมุดและบริหารจัดการห้องสมุดในรูปแบบของหนังสือและสื่อมัลติมีเดีย
- ปรับปรุงซ่อมแซม ตกแต่งห้องสมุดให้มีบรรยากาศที่สนองความต้องการของผู้มาใช้บริการ เอื้อต่อการ
อ่านและการเรียนรู้

บรรณารักษ์ดี

หมายถึง บรรณารักษ์ที่อ้อยอิ่งน้ำใจดี มีจิตบริการทำงานระดับมืออาชีพ ทันสมัย ส่งเสริมการเรียนรู้

ห้องสมุดมีชีวิตต้องการอะไร

คนมีชีวิต : บรรณารักษ์ นักสารสนเทศ ครู อาจารย์ นักเรียน ผู้ใช้และผู้บริหาร

- การบริหารจัดการที่เน้นประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ทรัพยากรสารสนเทศที่มีชีวิต
- การบริการที่เน้น ลูกค้า และ ความเป็นเลิศ
- การวิจัยเพื่อพัฒนาห้องสมุดมีชีวิต

การเชื่อมโยงแนวคิด ทฤษฎีของวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารบรรณศาสตร์ กับการศึกษาและศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ในลักษณะสหวิทยาการ เช่น การตลาด การสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ ธุรกิจ การบริหารจัดการ

- กระบวนทัศน์ใหม่ของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
- สมาคมและองค์กรทางวิชาชีพที่มีความเข้มแข็งและทำงานเชิงรุก

องค์ประกอบหลักของงานห้องสมุดกับความสามารถทางวิชาชีพ

- การบริหารจัดการและการวิจัย เช่น การวางแผนเชิงกลยุทธ์ การตลาด การประเมิน การบริหารจัดการสารสนเทศ การจัดการความรู้
- แหล่งทรัพยากรสารสนเทศ ครอบคลุมความรู้เกี่ยวกับเนื้อหาของทรัพยากรสารสนเทศโดยทั่วไปและโดยเฉพาะ
- บริการสารสนเทศ เช่น การประเมินความต้องการสารสนเทศและพฤติกรรมของมนุษย์ กลยุทธ์การจัดการบริการห้องสมุดและสารสนเทศ การประเมินการบริการสารสนเทศ การสื่อสาร เทคนิคการสอน
- เทคโนโลยีสารสนเทศและห้องสมุดดิจิทัล ครอบคลุมการประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศกับงานสารสนเทศ การจัดการทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีเว็บ
- สารสนเทศกับบริบททางสังคมทุกระดับ เช่น กฎหมาย เศรษฐกิจ คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ

ความรู้ความสามารถและทักษะใหม่ของบรรณารักษ์

- การบริหารจัดการโดยเฉพาะการจัดการการเปลี่ยนแปลง
- การสื่อสาร การพูดเขียนและการประชาสัมพันธ์
- การสอน การให้การศึกษาผู้ใช้
- การบริการและมนุษยสัมพันธ์
- มีภาวะผู้นำ
- มีความสามารถในการทำงานเป็นทีม
- มีวิสัยทัศน์และจินตนาการ
- มองกว้าง
- ยืดหยุ่น
- รักการเรียนรู้
- คุณธรรมและจริยธรรม

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ได้รับความรู้เกี่ยวกับการจัดการระบบห้องสมุดของประเทศญี่ปุ่นและการเก็บสถิติข้อมูลการเข้าใช้ห้องสมุด เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาห้องสมุด
2. แลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดการกิจกรรมในห้องสมุดและความคิดสร้างสรรค์ในการจัดห้องสมุดให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีคุณค่า
3. นำความรู้ที่ได้มาพัฒนาความสามารถทางวิชาชีพบรรณารักษ์ได้

หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา	รายงานผลการปรับปรุง / พัฒนา ภายในวันที่
<p>ข้อเสนอแนะอื่นๆ</p> <p>.....</p> <p>ผู้รายงาน..... (นางฐานวีร์ ศรีจิระพัชร์)</p> <p>ผู้รายงาน..... (นางสาว ศิวพร ชาติประสพ)</p> <p>วันที่ 25 มีนาคม 2558</p>	
<p>ความคิดเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	
<p>ความคิดเห็นของผู้บริหารที่กำกับดูแลหน่วยงาน</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	

- หมายเหตุ : 1. จัดทำรายงานฯ หลังจากเข้าอบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน ภายใน 15 วัน เสนอหัวหน้าหน่วยงาน
2. หัวหน้าหน่วยงานเสนอความเห็น ภายใน 3 วัน เสนอผู้บริหารที่กำกับดูแล
3. แจ้งผู้รายงานทราบ และจัดเก็บเข้าแฟ้ม รายงานการเข้าอบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน
4. หัวหน้าหน่วยงานติดตามผลการปรับปรุงพัฒนา