

เลขที่.....

แบบรายงานการเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน

 รายบุคคล กลุ่มบุคคล

ชื่อ - นามสกุล : นางหทัยรัตน์ อีร์กุล	ตำแหน่ง : บรรณารักษ์ชำนาญการ
สังกัดฝ่าย / หน่วยงาน : ห้องสมุดองค์กรฯ สำนักหอสมุดกลาง	
ชื่อ - นามสกุล : นางปภาดา น้อยคำยาง	ตำแหน่ง : บรรณารักษ์ชำนาญการ
สังกัดฝ่าย / หน่วยงาน : ฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุดกลาง	
ชื่อหลักสูตร	ประชุมคณะทำงานฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 4/2565
วัน/เดือน/ปี	7 ตุลาคม 2565
สถานที่จัด	ประชุมออนไลน์ผ่าน Zoom (host โดย สำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)
หน่วยงานผู้จัด	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ค่าใช้จ่าย	<input checked="" type="radio"/> ไม่มี <input type="radio"/> มี จำนวน บาท เบิกจ่ายจากงบประมาณ <input type="radio"/> แผ่นดิน <input type="radio"/> เงินรายได้ <input type="radio"/> งบอื่นๆ (ระบุ)
ใบเกียรติบัตร/ วุฒิบัตร	<input type="radio"/> ได้รับ <input type="radio"/> ไม่ได้รับ เนื่องจาก..... <input checked="" type="radio"/> ไม่มี

สรุปสาระสำคัญ

การประชุมคณะทำงานฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ที่ประชุมร่วมพิจารณาเรื่องต่างๆ โดยสรุปได้ ดังนี้

1.1 หัวเรื่องใหม่เสนอที่ประชุมครั้งที่ 4/2565 มติที่ประชุมเห็นชอบรับรองหัวเรื่องใหม่ จำนวน 1275 หัวเรื่อง (สามารถดูรายละเอียดหัวเรื่องและรายการโยงได้ที่ฐานข้อมูลหัวเรื่องภาษาไทยออนไลน์ จาก URL:

<https://webhost2.car.chula.ac.th/thaiccweb/>)

1.2 หัวเรื่องที่เป็นปัญหาและมติที่ประชุม

หัวเรื่อง	สถาบันที่เสนอ	มติที่ประชุม : รับหัวเรื่อง
Euphorbiaceae	จพ	พีชวงศ์เปล้า
Hemp	จพ	กัญชง
Jute fiber	จพ	ปอ
Jute plant	จพ	ปอกระเจา

1.3 หัวเรื่องที่เป็นปัญหาและสถาบันที่ตรวจสอบ

หัวเรื่องภาษาอังกฤษ	หัวเรื่องภาษาไทย	สถาบันที่เสนอ	สถาบันที่ตรวจสอบ
Cannabis ; Marijuana	กัญชา (Marijuana) แคนนาบิส (Cannabis) ต้นกัญชา (Cannabis)	จฬ ; มก	มจ
Plant collecting	การสะสมพืช (มศว) การรวบรวมพรรณไม้ (มจ) การรวบรวมพรรณพืช (มก) การรวบรวมพันธุ์พืช (มก)	มศว	มศว
Plant collectors	นักสะสมพืช (มศว) นักรวบรวมพรรณไม้ (มจ) นักรวบรวมพรรณพืช (มก) นักรวบรวมพันธุ์พืช (มก)	มศว	มศว
Buddha (The concept)	พระพุทธรเจ้า (ความคิดรวบยอด)	มช	มจร
... visual disabilities	... บกพร่องทางสายตา ... พิการทางสายตา ... ความพิการทางการมองเห็น (มม)	จฬ ; มม	จฬ

มติที่ประชุม รับทราบและมอบหมายผู้แทนแต่ละสถาบันช่วยตรวจสอบข้อมูลหัวเรื่องกับอาจารย์/ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชา

1.4 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง “การจัดการความเสี่ยงงาน Cataloging : ความท้าทายและโอกาส (Cataloging Risk Management : Challenges and Prospects)” โดยผู้แทนแต่ละหน่วยงานนำเสนอ พร้อมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งสรุปได้ดังนี้

1.4.1 ผู้แทนศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี กล่าวว่า ผลจากความเจริญก้าวหน้าทางวิชาการที่เป็นสหวิทยาการและการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ศูนย์บรรณสารฯ บริหารจัดการความเสี่ยงงาน Cataloging ดังนี้

การลงรายการบรรณานุกรม ได้แก่

- ปรับปรุงการลงรายการใน Tag ให้มีความถูกต้องตามมาตรฐาน MARC21
- สร้าง แก๊ซ และปรับปรุงรายการโยงใน Authority ชื่อบุคคล นิติบุคคล ชื่อชุด และหัวเรื่องให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
- ปรับปรุงหัวเรื่องมาตรฐานให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

- เพิ่ม Tag 690 (Local Subject) เพื่อให้ผู้รับบริการได้สืบค้นและเข้าถึงเนื้อหาสารสนเทศได้มากขึ้น
- การรับนักศึกษาสหกิจศึกษามาทำโครงการเรื่อง การศึกษาขั้นตอนการสร้าง Tagging และ Social Tagging เพื่อพัฒนาเครื่องมือเข้าถึงสารสนเทศให้กับศูนย์บรรณสารฯ

การจัดเก็บและความปลอดภัยไฟล์ข้อมูล Full Text

- การจัดการความรู้กับฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อหาแนวทางการป้องกันข้อมูลสูญหายของทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

1.4.2 ผู้แทนสำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้นำเสนอ ความเสี่ยงงานวิเคราะห์ฯ ของสำนักงานวิทยทรัพยากรฯ สรุปดังนี้

1. ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยง แบ่งออกเป็น 2 ปัจจัย คือ

1.1 ปัจจัยภายใน ได้แก่

- ไม่สามารถสร้างทดแทนบุคลากรที่มีความชำนาญเทียบเท่ากับผู้เชี่ยวชาญไปแล้วได้ทัน
- บรรณารักษ์ไม่สามารถทำงานเพียงด้านเดียวได้ แนวโน้มขององค์กรคือต้องการบรรณารักษ์ที่มีทักษะหลากหลาย ต้องรับผิดชอบงานได้หลากหลายประเภทและหลากหลายงาน
- ผู้บริหารระดับสูงไม่เห็นความสำคัญของงานวิเคราะห์ฯ

1.2 ปัจจัยภายนอก

- มีมาตรฐานและเทคโนโลยีใหม่เกิดขึ้นตลอดเวลา
- มีเครื่องมือต่างๆ เกิดขึ้นเพื่อเข้ามาทำหน้าที่เสมือนเป็นบรรณารักษ์งานวิเคราะห์ฯ หรือช่วยทำการวิเคราะห์ฯ ได้ง่ายขึ้น

2. ผลกระทบที่เกิดจากปัจจัยความเสี่ยง ได้แก่

- บรรณารักษ์ Multi Skills ไม่ชำนาญในด้านใดด้านหนึ่ง
- บรรณารักษ์งานวิเคราะห์ฯ มีจำนวนลดลง
- งานวิเคราะห์ฯ ปรับเปลี่ยนรูปแบบใหม่
- งานวิเคราะห์ฯ มีปริมาณงานลดลง
- งานวิเคราะห์ฯ ขยายขอบเขต

3. ความเสี่ยงในงานวิเคราะห์ฯ ยังเป็นหัวใจสำคัญของการจัดระบบข้อมูลไม่ว่าข้อมูลหรือห้องสมุดจะปรับรูปแบบไปแบบใด ซึ่งเป็นโอกาสทำให้ใช้ทักษะงานวิเคราะห์ฯ ไปประยุกต์ใช้กับงานอื่นๆ นอกเหนือจากงานห้องสมุด และเปลี่ยนบทบาทของบรรณารักษ์ที่มีทักษะงานวิเคราะห์ฯ

4. มีมุมมองแนะนำหนังสือใหม่ / จัดนิทรรศการเรื่องที่น่าสนใจในช่วงนั้น ๆ เพื่อส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ และเพิ่มยอดการยืม

1.4.3 ผู้แทนสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง ได้นำเสนอ ความเสี่ยงงานวิเคราะห์ฯ ของสำนักหอสมุดฯ สรุปดังนี้

- ด้านงบประมาณ เนื่องด้วยได้รับการจัดสรรงบประมาณลดลงทุกปี ทำให้มีงบประมาณจำกัดในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศได้จำนวนน้อยลง ส่งผลให้การดำเนินงานของงานวิเคราะห์ฯ น้อยลงด้วย ซึ่งบรรณารักษ์งานวิเคราะห์ฯ จึงต้องพัฒนาตนเอง เพิ่มทักษะด้านอื่น ๆ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ได้มากขึ้น

- ด้านทรัพยากรบุคคล เมื่อมีบรรณารักษ์เกษียณอายุราชการ ไม่ได้รับอัตรากำลังทดแทน
- ด้านกฎหมายลิขสิทธิ์ ในระบบห้องสมุดอัตโนมัติมีการสแกนหน้าปก สารบัญหนังสือ เพื่อประโยชน์สำหรับผู้ใช้บริการ อาจเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์หรือไม่

1.4.4 ผู้แทนสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกรวิสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ ได้นำเสนอ ประเด็นความเสี่ยงของสำนักทรัพยากรฯ สรุปดังนี้

- หนังสือซื้อจากเงินงบประมาณซึ่งไม่มีการผูกมัด ได้ทำการแนะนำหนังสือผ่านแอป Canva เพื่อเพิ่มยอดการยืม อีกทั้งยังเป็นการส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่ามากขึ้น และได้มีการติดตามว่ามีกรยืมเพิ่มขึ้นหรือไม่ จึงทำช่องทางสำรวจให้ผู้ใช้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการแนะนำหนังสือของห้องสมุด
- หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เพิ่ม Tag 690 (สาขาวิชา) โดยเก็บข้อมูลหนังสือที่มีให้บริการในห้องสมุดมีสาขาใดบ้าง เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับคณะที่ขอข้อมูลมา

1.4.5 ผู้แทนสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้นำเสนอ ความเสี่ยงงานวิเคราะห์ ของสำนักหอสมุด แบ่งออกเป็น 5 ด้าน สรุปดังนี้

- ด้านการบริการ ผู้บริการไม่ค่อยเล็งเห็นความสำคัญของงาน Cataloging
- ด้านโครงสร้าง การปรับโครงสร้างของสำนักหอสมุด ทำให้เกิดการรวบงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ เข้ากับงานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ รวบคน รวมงาน มีการปรับเปลี่ยนภาระหน้าที่
- ด้านบุคลากร บุคลากรเกษียณอายุราชการ/ย้ายงานทำให้ต้องฝึกบุคลากรใหม่ ๆ มาทดแทน
- ด้านการดำเนินงาน
 - (1) ความเสี่ยงด้านพฤติกรรมของผู้ใช้บริการ
 - (1.1) ที่ไม่ใช่หนังสือ
 - (1.2) ที่สั่งซื้อหนังสือแล้วไม่มาใช้จริง
 - (2) การจัดทำ Open E-books เสี่ยงเรื่องลิขสิทธิ์
- ด้านทรัพยากร
 - (1) ความเสี่ยงด้านการโอนย้ายข้อมูลในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ส่งผลให้เกิดข้อมูลสูญหาย และเกิดขยะในฐานข้อมูล
 - (2) ความเสี่ยงด้านจำนวนทรัพยากรที่น้อยลง ส่งผลให้ไม่เกิดความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

1.4.6 ผู้แทนสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ กล่าวว่า สำนักหอสมุดฯ แต่ละฝ่ายไม่ได้ดำเนินการจัดทำความเสี่ยง เนื่องจากมหาวิทยาลัยดำเนินการจัดทำการบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย และถ่ายทอดมายังหน่วยงานสนับสนุน โดยให้แต่ละหน่วยงานจัดทำความเสี่ยงในแต่ละด้านตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย สรุปดังนี้

- อัตรากำลังลดลงเนื่องจากมีผู้เกษียณอายุมากขึ้น ปัจจัยความเสี่ยง คือ
 - นโยบายของมหาวิทยาลัย การให้อัตรากำลังทดแทนผู้เกษียณ
 - จำนวนกรอบอัตรากำลังที่ส่วนงานเสียไป ได้กลับมาแค่ครั้งเดียวและอาจไม่ได้คืน
- การบริหารงานบุคคล ความก้าวหน้าในวิชาชีพ ปัจจัยความเสี่ยง คือ
 - นโยบายมหาวิทยาลัย คุณลักษณะ / คุณวุฒิ / วุฒิการศึกษา ไม่ได้การรับรองจาก คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

- ไม่สนับสนุนการศึกษาต่อในสาขาวิชาที่ไม่เกี่ยวกับตำแหน่ง
- การลาออกของพนักงาน ปัจจัยความเสี่ยง คือ
 - ปัญหาสุขภาพ
 - การได้งานใหม่ที่ดีกว่า / ความมั่นคงในหน้าที่การงาน
 - โยกย้ายถิ่นฐานตามครอบครัว
 - ประกอบธุรกิจส่วนตัว
 - ความขัดแย้งในที่ทำงาน
- การเปลี่ยนแปลงกระบวนการปฏิบัติงาน ปัจจัยความเสี่ยง คือ
 - ปริมาณงาน
 - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน / การส่งต่องาน
 - กฎ ระเบียบ พระราชบัญญัติ ข้อบังคับ
 - มาตรฐานการปฏิบัติงาน (RDA) / การควบคุมคุณภาพการปฏิบัติงาน
 - ภาวะภัยพิบัติทางธรรมชาติ / โรคระบาดร้ายแรง / การเมือง
 - รูปแบบทรัพยากรสารสนเทศ
 - นโยบายมหาวิทยาลัย / นโยบายสำนักหอสมุด
 - ภาวะสังคม / พฤติกรรมผู้ใช้
 - การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี

ประโยชน์ที่ได้รับ

- ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับงานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศกับบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยอื่น ๆ
- ได้รับทราบหัวเรื่องใหม่ ๆ และความรู้ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในวิชาชีพ
- ได้รับความรู้เกี่ยวกับความเสี่ยงในงานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ

นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ปรับปรุงการทำงาน ดังต่อไปนี้

หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา	รายงานผลการปรับปรุง/ พัฒนา ภายในวันที่

ข้อเสนอแนะอื่นๆ(ถ้ามี)

ผู้รายงาน นพภัทร ฐิติกุล
 (นางหทัยรัตน์ ฐิติกุล)
 ตำแหน่ง บรรณารักษ์ชำนาญการ
 วันที่ ๑๓ ต.ค. ๖๖

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่าย

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

ลงชื่อ.....



(นางสาวธนกร พึ่งพาพงศ์)


ตำแหน่ง หัวหน้าห้องสมุดองค์กรฯ

วันที่..... 28.03.66.....

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

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

ลงชื่อ.....



(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์วิศาล มหาสิทธิวัฒน์)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

วันที่..... 30 มี.ค. 2566.....

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