

รายงานสรุปผลการดำเนินงาน
กิจกรรมการศึกษาดูงานของฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ
และฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุด
ในโครงการบริการทรัพยากรบุคคลสำนักหอสมุดกลาง
ในวันพุธที่ 21 ธันวาคม 2565 เวลา 08.00-16.00 น.
ณ หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล
จังหวัดนครปฐม

1. หลักการและเหตุผล / เหตุผลความจำเป็น

สำนักหอสมุดกลางมีนโยบายการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่พึงประสงค์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น โดยมีการจัดกิจกรรมที่บุคลากรมีโอกาสพัฒนาความรู้ ความสามารถของตนเอง เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน และพัฒนาการดำเนินงานขององค์กรให้เข้มแข็งยั่งยืน

ฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศและฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุดได้จัดกิจกรรมศึกษาดูงาน ณ หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา อันเป็นแหล่งสนับสนุนการเรียนรู้และการวิจัย เพื่อขับเคลื่อนวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยสู่การเป็นมหาวิทยาลัยระดับโลก การศึกษาดูงานครั้งนี้ก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวความคิดการดำเนินงานและการให้บริการของห้องสมุด เพื่อนำสิ่งที่เป็นประโยชน์มาพัฒนาการดำเนินงานของตนเองและห้องสมุดต่อไป

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บุคลากรพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
2. เพื่อให้บุคลากรมีสมรรถนะค่านิยมเชิงพฤติกรรมตามที่กำหนด คือ การเต็มใจ และมุ่งมั่นต่อการให้บริการ
3. เพื่อให้บุคลากรมีทัศนคติที่ดีต่อสำนักหอสมุดกลาง

3. สถานที่ดำเนินการ

หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม

4. เป้าหมายเพื่อดำเนินการ

บุคลากรสำนักหอสมุดกลาง จำนวน 19 คน

5. ผลลัพธ์ที่ได้รับจากการดำเนินกิจกรรม

ด้วย สำนักหอสมุดกลาง กำหนดจัดกิจกรรมศึกษาดูงานของฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ และฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุด ในโครงการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักหอสมุดกลาง โดยไปศึกษาดูงาน ณ หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม โดยมีรายละเอียดดังนี้

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, บันเทิง
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 programe & Metadata : คลังสารสนเทศสถาบัน, คลังเอกสารจดหมายเหตุ, คลังข้อมูลดนตรีไทยดิจิทัล และ วรรณกรรมภาษาไทย
3. Subject category on web
 - E-Resources / The Autor / E-Lecture

การจัดการทรัพยากรสารสนเทศ

การเสนอซื้อหนังสือ ผู้ใช้บริการสามารถเสนอได้ผ่านทุกช่องทาง ไม่ว่าจะเป็นการแจ้งผ่านหน้าเคาน์เตอร์บริการ หรือช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ รวมไปถึงมีการทำหนังสือไปถึงอาจารย์แต่ละคณะเพื่อขอความร่วมมือให้แจ้ง มคอ.3 เพื่อใช้ประกอบการจัดหาทรัพยากร โดยช่องทางหลักจะเป็นทาง Webpage ของหอสมุด ซึ่งจะมีแบบฟอร์มให้กรอก และผู้ให้บริการสามารถระบุห้องสมุดที่อยากให้บริการตัวเล่มได้

ในขั้นตอนการดำเนินงานจัดหา จะมีคณะกรรมการพิจารณาจัดซื้อเพื่อตรวจสอบความสอดคล้องและเหมาะสมของทรัพยากร โดยจะมีการแจ้งให้ผู้บริการได้รับทราบทุกขั้นตอน

การจำหน่ายออก

แรกเริ่มทางหอสมุดไม่มีการจำหน่ายออกทรัพยากร แต่เนื่องจากความต้องการในการขยายพื้นที่การเรียนรู้ ตามความต้องการของผู้ใช้บริการที่มีเพิ่มมากขึ้น ทำให้ต้องมีการพิจารณาจำหน่ายทรัพยากร โดยการดำเนินการในขั้นแรกจะมีการพักหนังสือก่อนเป็นเวลาประมาณ 1 ปี โดยมีเจ้าหน้าที่เป็นผู้หยิบตัวเล่มเพื่อให้บริการ ถ้าทรัพยากรเล่มใดยังมีคนใช้งาน ก็จะไม่จำหน่ายออก และนำกลับขึ้นชั้นบริการปกติ และจะนำรายชื่อที่จะจำหน่ายออกส่งให้อาจารย์แต่ละสาขาวิชาช่วยพิจารณา รวมถึงมีการจัดตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาจำหน่ายออกด้วย นอกจากนี้ยังลดจำนวนการจัดหาทรัพยากรใหม่ ให้จัดหาไม่เกิน 3 ระดับต่อ 1 รายชื่อ โดยอ้างอิงจากระบบห้องสมุดอัตโนมัติ 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

หนังสือใหม่ จะมีการนำขึ้นชั้นหนังสือใหม่เพื่อส่งเสริมการใช้งาน และมีการเปลี่ยนหนังสือใหม่ทุกสัปดาห์ และนำหนังสือชุดเดิมนำขึ้นชั้นปกติ

6. สาเหตุหรือปัจจัยเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของการจัดกิจกรรม

สาเหตุหรือปัจจัยเสี่ยง	แนวทางแก้ไข/ป้องกันความเสี่ยง
การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม กรณีมีเหตุฉุกเฉินต่าง ๆ	วางแผนหาแนวทางการแก้ไขและการดำเนินการ การเบิกจ่ายกรณีมีเหตุฉุกเฉินกับทางการเงิน

7. รายงานสรุปผลการประเมินกิจกรรม

จากจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมศึกษาดูงานทั้งหมด 19 คน มีผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 17 คน คิดเป็นร้อยละ 89.47 ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด โดยมีรายละเอียดของแบบสอบถามดังนี้

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 ทั้งงานจัดทำ 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 มีห้องสำหรับอาจารย์ใช้สอน และบันทึกวีดิทัศน์การสอน เพื่อให้ นักศึกษามาทบทวนการเรียนการสอนย้อนหลังได้ (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 ที่คิดว่าเขาได้รับการสนับสนุนในการทำงาน ทั้งภายใน ภายนอก และบุคลากรมีการติดตามเหตุการณ์ปัจจุบัน เช่น จัดโต๊ะหมู่ การลงนามถวายพระพร พระองค์ภา มีการออกแบบภายในที่สวยงาม มีการสนับสนุนจากองค์กรธุรกิจ (ความถี่ 1)

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

- เห็นถึงการบริหารงานห้องสมุดที่มีความร่วมมือ ร่วมแรงใจ ทั้งผู้บริหาร และบุคลากร ผู้บริหารเห็นความสำคัญของห้องสมุด จึงจะเห็นว่าการส่งเสริมบุคลากร ทั้งในเรื่องอัตราค่าจ้าง และความก้าวหน้าทางวิชาชีพ (ความถี่ 1)

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

4) หากมีการศึกษาดูงานครั้งต่อไป ท่านต้องการไปดูงานที่ไหน เพราะเหตุใด

สถานที่ศึกษาดูงาน	เหตุผลที่ต้องการไปดูงาน
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ความถี่ 4)	- เปรียบเทียบการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยอื่นๆ - มีการจัดการวารอิเล็กทรอนิกส์คล้ายกัน และการประชาสัมพันธ์ทรัพยากรที่น่าสนใจ
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (ความถี่ 3)	- ไม่ระบุ

สถานที่ศึกษาดูงาน	เหตุผลที่ต้องการไปศึกษาดูงาน
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)	- ให้ความเห็นความล้ำสมัยทางเทคโนโลยีต่าง ๆ (ความถี่ 2) - ม.เอกชน ที่ครบวงจรและทันสมัย อยากทราบว่าของเอกชนมีการบริหารจัดการอย่างไร
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

8. รายงานการใช้งบประมาณ

ใช้งบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 งบเงินอุดหนุน แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ โดยงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ทั้งสิ้น 7,180 บาท (เจ็ดพันหนึ่งร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

9. ปัญหาและอุปสรรคการดำเนินกิจกรรม

1. หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล อยู่ในช่วงของการปรับปรุงพื้นที่ ทำให้ไม่สามารถศึกษาดูงานได้ครบถ้วนทุกกระบวนการ

2. เนื่องจากไปศึกษาดูงานในช่วงปิดภาคเรียนของมหาวิทยาลัยมหิดล ทำให้ไม่เห็นขั้นตอนการให้บริการผู้ใช้ในพื้นที่เท่าที่ควร

10. ข้อเสนอแนะ

นำความรู้ที่ได้รับเกี่ยวกับวิธีการดำเนินงานต่าง ๆ และรูปแบบการให้บริการ มาปรับใช้กับบริบทของห้องสมุด

11. ภาพประกอบ





