

เลขที่.....	
แบบรายงานการเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน ☐ รายบุคคล ☒ กลุ่มบุคคล	
ชื่อ – นามสกุล : นางสาวอัญชลี ตุ่มทอง	ตำแหน่ง : บรรณารักษ์
สังกัดฝ่าย / หน่วยงาน : ฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ	
ชื่อ – นามสกุล : นางสาวอัมพร ขาวบาง	ตำแหน่ง : บรรณารักษ์
สังกัดฝ่าย / หน่วยงาน : ห้องสมุดองค์กรักษ์	
ชื่อหลักสูตร	โครงการสัมมนาความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 34 หัวข้อ “การปรับเปลี่ยนรูปห้องสมุด: คิดใหม่ พอร์มใหม่ เพื่ออนาคตที่ยั่งยืน”
วัน/เดือน/ปี	วันพฤหัสบดีที่ 6 ถึงวันศุกร์ที่ 7 มิถุนายน 2562
สถานที่จัด	มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย
หน่วยงานผู้จัด	สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ร่วมกับ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ร่วมกับคณะอนุกรรมการพัฒนาระบบและเครือข่ายห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน (อพส.)
ค่าใช้จ่าย	☒ ไม่มี ☐ มี จำนวน บาท เบิกจ่ายจากงบประมาณ ☐ แผ่นดิน ☐ เงินรายได้ ☐ งบอื่นๆ (ระบุ)
ใบเกียรติบัตร/ วุฒิบัตร	☒ ได้รับ ☐ ไม่ได้รับ เนื่องจาก..... ☐ ไม่มี
สรุปสาระสำคัญ หัวข้อการบรรยายและอภิปรายมีหลายหัวข้อ ในที่นี้ขอเลือกนำเสนอเฉพาะหัวข้อที่น่าสนใจและมีเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับงานของห้องสมุดและบรรณารักษ์ จำนวน 9 หัวข้อ สรุปเนื้อหาแต่ละหัวข้อ ได้ดังนี้ 1. หัวข้อ “การอุดมศึกษาในยุคของความเปลี่ยนแปลง” วิทยากรโดย รศ.ดร.สมศักดิ์ มิตะถา ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เนื้อหาสรุปได้ ดังนี้ ขณะนี้มหาวิทยาลัยได้สังกัดภายใต้กระทรวงใหม่ คือ “กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม: อว.” (Ministry of Higher Education, Science, Research and Innovation : HESRI) เป้าหมายของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม คือ การทำงานเพื่อตอบโจทย์ความต้องการของประเทศ และหลุดพ้นจากกับดักประเทศรายได้ปานกลาง โดยการดำเนินการดังนี้ 1. ผลិតกำลังคนให้มีคุณภาพสูงเพื่อตอบสนองภาคการผลิตและภาคบริการเพื่อรองรับ Thailand 4.0 2. ยกระดับการบริหารจัดการ โดยใช้ข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์ (Big Data) เพื่อการตัดสินใจและการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง 3. ยกระดับวิจัยและนวัตกรรมเพื่อสนับสนุนการพัฒนาประเทศ แนวทางที่จะนำทุกมหาวิทยาลัยสู่ทางรอดในศตวรรษที่ 21 ได้แก่ 1. ผลิตบุคลากรที่มีความคิดสร้างสรรค์ และมีทักษะการคิดเป็นระบบ 2. สนับสนุนและส่งเสริมนักศึกษา คณาจารย์ เพื่อก้าวสู่การเป็นผู้ประกอบการใหม่ 3. สนับสนุนนักศึกษา คณาจารย์ ในการสร้างเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ 4. ให้ทุนการศึกษาแก่คณาจารย์ โดยในทุกครั้งที่ทำวิจัยจะต้องพยายามบูรณาการกับสาขาวิชาอื่นๆ ด้วย 5. ทำงานร่วมกันเพื่อสร้างองค์ความรู้ 6. สร้างแรงจูงใจให้ภาคเอกชนเห็นความสำคัญของการร่วมกันพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสร้างนวัตกรรม 7. เปิดกว้างให้ภาคเอกชนเข้ามามีส่วนร่วมกับการศึกษาวิจัยในสถาบันการศึกษา 8. ต้องสร้างเทคโนโลยีที่เหมาะสมและสามารถนำมาใช้ในชีวิตประจำวันได้	

ในส่วนของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสารสนเทศนั้น จะอยู่ภายใน “สำนักงาน ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม” ซึ่งมีภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ดังนี้

1. สนับสนุนการขับเคลื่อนการปฏิรูปอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
2. กำกับ เฝ้าระวังการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนด้านการอุดมศึกษา แผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของประเทศและแผนอื่น
3. ส่งเสริมการศึกษาระดับอุดมศึกษา
4. จัดทำข้อเสนอนโยบายและแผนด้านการอุดมศึกษาเพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนของประเทศ
5. จัดการศึกษาตลอดชีวิต
6. จัดทำมาตรฐานการอุดมศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา
7. จัดทำฐานข้อมูลการอุดมศึกษา รวมทั้งวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้สามารถนำมาใช้เป็นข้อมูล ในการพัฒนาการอุดมศึกษา
8. สนับสนุนการกำกับ ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลตามมาตรฐานการอุดมศึกษา
9. ทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการการอุดมศึกษา และคณะกรรมการมาตรฐาน การอุดมศึกษา
10. รับผิดชอบราชการที่คณะรัฐมนตรีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดส่วนราชการหนึ่ง ในสังกัดกระทรวงโดยเฉพาะ

หน่วยงานภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ประกอบด้วย สถาบันคลังสมองของชาติ สำนักพัฒนา บัณฑิตศึกษาและวิจัยด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สำนักงานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา และ โครงการมหาวิทยาลัยไซเบอร์ไทย

จำนวนมหาวิทยาลัย ณ ปัจจุบัน ประกอบด้วย มหาวิทยาลัยของรัฐ 9 แห่ง มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ 25 แห่ง มหาวิทยาลัยราชภัฏ 38 แห่ง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล 9 แห่ง วิทยาลัยชุมชน 1 แห่ง และมหาวิทยาลัย เอกชน 75 แห่ง

สำหรับโครงการพัฒนาเครือข่ายห้องสมุดแห่งประเทศไทยหรือ ThaiLIS นั้น ขณะนี้มีผลงานประกอบด้วย

1. Thai Digital Collection (TDC) ระบบจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปอิเล็กทรอนิกส์
 2. Union Catalog (UC) ระบบสหบรรณานุกรมสำหรับสถาบันการศึกษา
 3. AutoLib ได้แก่ ระบบ AList (มีห้องสมุดที่ใช้ระบบนี้ 30 แห่ง) ระบบ Walia AutoLib (มีห้องสมุดที่ใช้ ระบบนี้ 82 แห่ง) และ KMUTT-LM (มีห้องสมุดที่ใช้ระบบนี้ 4 แห่ง) รวมแล้วปัจจุบันมีสถาบันการศึกษาและหน่วยงานอื่น ๆ นำระบบไปใช้งานแล้ว จำนวน 116 แห่ง
 4. iThesis ระบบจัดการวิทยานิพนธ์และผลงานวิชาการ ปัจจุบันมีสถาบันการศึกษาใช้งานระบบไปแล้ว จำนวน 20 แห่ง
 5. Reference Databases การบริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น
 6. UniCAD
- โดยในอนาคตจะพัฒนาให้ทุกระบบสามารถสืบค้นผ่านกล่องสืบค้นเดียว

2. การอภิปราย หัวข้อ “Rethink and Reform : สู่อบริการห้องสมุดเต็มประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน”

- วิทยากรโดย:
- 1) รศ.ดร.อมร เพชรสม ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
 - 2) ดร.รุจเลขา วิทยาวุฒิกุล ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล
 - 3) ดร.มลิวลย์ ประดิษฐ์ธีระ ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต
 - 4) อาจารย์ภคพร อำมาตย์มณี ชุมอินทร์จักร ผู้อำนวยการศูนย์เรียนรู้และหอสมุด มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

ดำเนินรายการโดย ดร. จอมขวัญ ผลภาษี ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ และผู้อำนวยการ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

เนื้อหาสรุปได้ดังนี้

2.1 รศ.ดร.อมร เพชรสม ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ความต้องการของผู้ใช้ในปัจจุบันเปลี่ยนไปโดยให้ความสำคัญกับ การเข้าถึงข้อมูล พื้นที่การเรียนรู้ การจัดเก็บงานวิจัย การอบรม การวิเคราะห์ข้อมูล การเข้าใช้ข้อมูล/บริการในรูปแบบออนไลน์ เข้าถึงได้ทุกที่ทุกเวลา รวดเร็ว ไม่จำกัด ไม่มีค่าใช้จ่าย และทุกอย่างอยู่ที่ปลายนิ้ว

ทั้งนี้ปัจจัยที่ทำให้ห้องสมุดเกิดการเปลี่ยนแปลงนั้น มาจาก 1) นโยบายทางการเมือง 2) ความเสี่ยงและความต้องการของผู้ใช้ (นักศึกษาลดลง รายได้ลดลง ห้องสมุดหมดความสำคัญ ผู้ใช้ไม่ชอบ ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการที่สูงขึ้น เช่น ค่าไฟ และความท้าทายจากภาคเอกชนที่จะดึงนักศึกษาออกจากห้องสมุด เช่น Too Fast Too Sleep ร้านกาแฟต่างๆ) 3) การเปลี่ยนโครงสร้างองค์กร 4) งบประมาณที่มีจำกัด 5) การจัดการที่ยังไม่ค่อยมีประสิทธิภาพ 6) การเข้ามา/การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี และ 7) ความต้องการของสังคมและความยั่งยืน

สิ่งที่ห้องสมุดจะต้อง ReThink หรือคิดทบทวน ประกอบด้วย 1) บทบาทของห้องสมุด 2) วิเคราะห์ SWOT 3) การพัฒนากลุ่มทรัพยากร (ต้องทันสมัย ตรงความต้องการ และคุ้มค่า) 4) พื้นที่ 5) การเน้นไปที่ผู้ใช้เป็นหลัก ไม่ใช่การให้บริการแบบเดิมๆ เหมือนที่เคยชิน และ 6) สนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต

สิ่งที่ห้องสมุดจะต้อง Reform ได้แก่ เปลี่ยนจากการอยู่หนึ่งไปเป็นการบริการเชิงรุก เปลี่ยนจากฉบับพิมพ์ไปเป็นออนไลน์/ดิจิทัล เปลี่ยนจากเน้นที่บริการของห้องสมุดไปเป็นการเน้นที่ความต้องการของผู้ใช้ เปลี่ยนจากพื้นที่การเรียนรู้ส่วนบุคคลไปเป็นการเรียนรู้ร่วมกันทำงานร่วมกัน เปลี่ยนจากการจัดเก็บความรู้ไปเป็นการสร้างความรู้ขึ้นมา เปลี่ยนการเข้าถึงทรัพยากรเฉพาะในระดับห้องสมุดหรือสถานที่ไปเป็นการเข้าถึงระดับโลก

ห้องสมุดต้องปรับเปลี่ยนเป็น “เข้มแข็งภายใน ถูกใจลูกค้า”

2.2 ดร.รุจเรขา วิทยาวุฒิกุล ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล

จากการย้ายสังกัดจากกระทรวงศึกษาธิการและกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มาเป็น “กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม: อว.” ซึ่งภารกิจหลักของกระทรวงดังกล่าว คือ การเตรียมคนไทยสู่ศตวรรษที่ 21 และการนำองค์ความรู้และนวัตกรรมไปพัฒนาประเทศนั้น ห้องสมุดจะต้องคิดทบทวนว่าเราจะสนับสนุนกระทรวงดังกล่าวนี้ได้อย่างไรบ้าง และจะต้องพบกับความเปลี่ยนแปลงใดบ้าง

มาตรา 26 ได้กำหนดหน้าที่และอำนาจของสถาบันอุดมศึกษาไว้ใหม่ ประกอบด้วย 1) การจัดการศึกษา 2) การวิจัยและการสร้างนวัตกรรม (เพิ่มเข้ามาใหม่) 3) การบริการวิชาการแก่ชุมชน 4) การทะนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม และ 5) หน้าที่และอำนาจอื่นตามที่กฎหมายกำหนด

นอกจากนี้ยังมีการปรับเปลี่ยนชื่อและสังกัดที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุด ได้แก่

1. สำนักงานคณะกรรมการนโยบายวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรมแห่งชาติ (สวทน.)

เปลี่ยนเป็น “สำนักงานสถานนโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ” (สอวช.)

2. สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.) Thailand Research Fund (TRF) เปลี่ยนเป็น “สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม” (สกสว.) Thailand Science Research and Innovation (TSRI)

3. สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) เปลี่ยนเป็น “สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ” (วช.) National Research Council of Thailand (NRCT)

ห้องสมุดจะต้องปรับตัวตามบริบทของตัวเอง จะปรับตามบริบทของห้องสมุดอื่นไม่ได้ ต้องคิดในเชิงบวก และคิดในเชิงที่จะสามารถเติบโตขึ้นได้ และควรจะ “Learn, Unlearn, and Relearn” นั่นคือ แม้จะเรียนรู้มาก่อนแล้ว ก็ต้องยอมนำสิ่งที่เรียนรู้เดิมทิ้งไปก่อน เพื่อพร้อมรับและเรียนรู้สิ่งใหม่

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารห้องสมุดจำนวน 30 คน 14 ประเทศ เมื่อสรุปผลแล้วพบสิ่งที่ห้องสมุดควรจะเป็น ได้แก่ เป็นพื้นที่ส่วนกลาง เป็นพื้นที่ปลอดภัย มีพื้นที่ที่น่าสนใจและดึงดูด และให้บริการสารสนเทศที่เท่าเทียมและเข้าถึงได้แบบไม่เสียค่าใช้จ่าย

2.3 ดร.มลิวีย์ ประดิษฐ์ธีระ ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต

มหาวิทยาลัยต้องเป็นผู้ประกอบการเพื่อสนับสนุนกระทรวงฯ และนักศึกษาจะต้องมีทักษะอื่นๆ นอกเหนือจากในห้องเรียน

สำหรับห้องสมุดนั้น ก็มีแนวโน้ม ข้องกังวลที่ต้องเจอ ดังนี้

1. ห้องสมุดยังมีบทบาทสำคัญ แต่งบประมาณคงที่และมีแนวโน้มลดลง
2. ห้องสมุดถูกคาดหวังสูงขึ้นทั้งในการเป็นแหล่งองค์ความรู้ (Knowledge center) และแหล่งเรียนรู้ (Learning space) ที่มีบรรยากาศเหมาะสม กับพฤติกรรมผู้ใช้
3. ฐานข้อมูลออนไลน์มีราคาสูงขึ้น และการ Pay twice นำไปสู่ยุคของ Open Access
4. ทรัพยากรสารสนเทศออนไลน์มีบทบาทสำคัญมากขึ้น สอดคล้องกับพฤติกรรมการใช้ของผู้ใช้ยุคใหม่
5. มีการลงทุนทางเทคโนโลยีสูง ไม่ว่าจะเป็นเทคโนโลยีการจัดการระบบหลักและระบบเสริม
6. การเข้าถึงสารสนเทศได้โดยง่าย ทำให้การใช้งานเสี่ยงต่อการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาเช่นกัน (กระทบภาพลักษณ์สถาบันและสังคม)
7. การพัฒนาสมรรถนะของผู้ให้บริการเป็นประเด็นเร่งด่วน
8. ผู้บริหารห้องสมุดต้องเผชิญสถานการณ์การตัดสินใจที่อาจเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมการบริการ และการบริหาร

ในส่วนของการบริหารความคุ้มค่าและการสร้างคุณค่านั้น ผู้บริหารห้องสมุดจะต้องมีภารกิจสำคัญ ดังนี้

1. การบริหารความคุ้มค่า ประกอบด้วย
 - 1.1 ความคุ้มค่า
 - 1.2 ความพึงพอใจ
 - 1.3 ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
2. การบริหารคุณค่า ประกอบด้วย
 - 2.1 ความต้องการของผู้ใช้และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
 - 2.2 การเพิ่มมูลค่าให้กับบริการ
 - 2.3 การสร้างภาพลักษณ์
 - 2.4 การมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน/สังคม

ตัวแปร/แนวทางในการใช้ประเมินความคุ้มค่า ให้พิจารณาที่

1. มูลค่าการลงทุน เช่น ค่าบอกรับฐานข้อมูลออนไลน์ ราคาระบบ/ซอฟต์แวร์
2. จำนวน/ปริมาณ เช่น หนังสือเล่มกับหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ จำนวน และโอกาสในการเข้าถึง
3. สถิติการใช้ เช่น การเข้าใช้เว็บไซต์ การเข้าถึงและดาวน์โหลดเอกสารจากฐานข้อมูล หรือบริการอิเล็กทรอนิกส์ประเภทต่างๆ
4. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ (ประเมินประสิทธิภาพ)
5. ประเมินผลลัพธ์เชิงคุณภาพ (ประเมินประสิทธิผล) เช่น จำนวนผลงานวิจัย จำนวนบทความวิจัย/วิชาการที่เผยแพร่ในระดับสากล รวมถึงการที่คณาจารย์/นักวิจัยของสถาบันได้รับรางวัล
6. วิเคราะห์ต้นทุนบริการและการดำเนินงาน เช่น การคำนวณต้นทุนต่อหน่วยในการให้บริการ ต้นทุนต่อหน่วยในการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ

การสร้างและการบริหารคุณค่า ประกอบด้วย

1. การบริหารคุณค่า เป็นความจำเป็นที่จะทำให้ห้องสมุดคงอยู่
2. ความต้องการของผู้ใช้และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ห้องสมุดควรมีการสอบถามความต้องการและประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้อย่างสม่ำเสมอ โดยเฉพาะอย่างยิ่งกับบริการใหม่ๆ และบริการที่มีการลงทุนสูง
3. การเพิ่มมูลค่าให้กับบริการ เป้าหมายอยู่ที่ผู้ใช้ คำตอบของความคุ้มค่าจึงอยู่ที่ “ผู้ใช้”
4. การสร้างภาพลักษณ์ ห้องสมุดควรให้ความใส่ใจต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

การบริหารคุณค่า ได้แก่

1. การลงทุนทางเทคโนโลยีก็มีมูลค่าสูง และไม่สร้างกำไรเหมือนองค์กรธุรกิจ แต่ทำให้ห้องสมุดมีความทันสมัย
2. การลงทุนด้านสินทรัพย์ เช่น การปรับปรุงอาคาร ปรับสภาพแวดล้อมให้เป็นห้องสมุดมีชีวิตและทันสมัย เป็นการตอบสนองความต้องการและสนิยมผู้ใช้ ส่งผลให้การใช้ห้องสมุดมากขึ้น และสถาบันได้รับประโยชน์ด้าน

ภาพลักษณ์

3. การพัฒนาฐานข้อมูลเอกสารสำคัญ/เฉพาะด้านของมหาวิทยาลัย อาจต้องลงทุนสูงแต่ทำให้ห้องสมุดมีสารสนเทศที่มีความเป็นเอกลักษณ์

4. การบอกรับฐานข้อมูลวิจัยเฉพาะด้านและชั้นสูง เพื่อสร้างความพร้อมในการเป็นมหาวิทยาลัยวิจัย

5. คุณค่าจากการเลือกใช้เทคโนโลยีชั้นเลิศ หรือเลือกโปรแกรมระบบเปิด (Open source)

6. ห้องสมุดให้ความใส่ใจต่อสังคมและดำเนินการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

7. การใช้เทคโนโลยีเพื่อตอบสนองความต้องการและสร้างความสะดวกสบายของผู้ใช้ เช่น การมีระบบสืบค้นแบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ การมีบริการข้อมูลผ่านอุปกรณ์พกพา การมีระบบสนับสนุนข้อมูลที่ช่วยผู้ใช้ตัดสินใจ

8. การพัฒนาและออกแบบบริการใหม่ ในบางครั้งเป็นการบริหารเพื่อเพิ่มคุณค่า และยากที่จะประเมินความคุ้มค่า

9. เป้าหมายของการเพิ่มคุณค่าหรือมูลค่าการบริการของห้องสมุด อยู่ที่ “ผู้ใช้” คำตอบของความคุ้มค่าจึงอยู่ที่ “ผู้ใช้”

10. ห้องสมุดจึงควรสอบถามความต้องการและประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้อย่างสม่ำเสมอ โดยเฉพาะอย่างยิ่งกับบริการใหม่ๆ และบริการที่มีการลงทุนสูง

11. การทำการตลาดบริการหรือสร้างมูลค่าเพิ่มเป็นเรื่องจำเป็น

12. ห้องสมุดต้องมีวิสัยแพร่ผลของการประเมินความคุ้มค่าด้านคุณค่า

2.4 อาจารย์ภคพร อำมาตย์ณี ชุมอินทจักร ผู้อำนวยการศูนย์เรียนรู้และหอสมุด มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

ห้องสมุดควรจะต้องปรับปรุงพื้นที่ให้น่าสนใจ มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วย รวมถึงจัดให้เข้าถึงทรัพยากรทางออนไลน์ตามพฤติกรรมของผู้ใช้ รวมถึงบรรณารักษ์ต้องทำหน้าที่ที่หลากหลายมากขึ้น ต้องปรับตัว แทนที่จะเน้นเฉพาะงานเดิมๆ ที่เคยทำ เช่น การลงรายการ เป็นต้น

3. หัวข้อ “PULINET: Rethink & Reform for Thailand Academic Success” วิทยากรโดย อาจารย์วรารักษ์

พัฒนเกียรติพงศ์ ประธานคณะกรรมการอำนวยการช่วยงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค และผู้อำนวยการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เนื้อหาสรุปได้ดังนี้

การดำเนินงานของ PULINET แบ่งออกเป็นระยะ ดังนี้

ทศวรรษที่ 1 (2529-2538) : พัฒนาการยืมระหว่างห้องสมุด ประกอบด้วย

1. พัฒนาฐานข้อมูลสหบรรณานุกรม (Union catalogue) พร้อมจัดทำคู่มือบริการยืม – คืนระหว่างห้องสมุดร่วมกัน

2. ผลักดันให้รัฐบาลสนับสนุนงบประมาณโครงการพัฒนาเครือข่ายคอมพิวเตอร์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค และ PULINET ประสบความสำเร็จ ในปี 2536 ทำให้ห้องสมุดสมาชิกได้รับงบประมาณในการจัดซื้อคอมพิวเตอร์และระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

ทศวรรษที่ 2 (2539-2548) : พัฒนาการยืมระหว่างห้องสมุดและข้อมูลท้องถิ่น ประกอบด้วย

1. บริการยืม – คืนระหว่างห้องสมุดร่วมกัน - ผู้ใช้สามารถไปยืมหนังสือที่ห้องสมุดอื่นในข่ายงานได้ด้วยบัตร PULINET

2. การผลักดันบริการข้อมูลท้องถิ่นและพัฒนาฐานข้อมูลท้องถิ่น ให้เป็นอัตลักษณ์ที่โดดเด่นของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในส่วนภูมิภาค

ทศวรรษที่ 3 (2549-2558) : จัดหาร่วมกัน ผลักดันการมี Discovery Services และใช้บริการบริการ ILL บน platform เดียวกัน ประกอบด้วย

1. จัดซื้อหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ในรูปภาคี

2. บอกรับแพลตฟอร์มฟรีเมียม discovery services ในรูปภาคี เพื่อประหยัดงบประมาณขยายแหล่งทรัพยากรสารสนเทศ และใช้ทรัพยากรร่วมกัน (การยืมระหว่างห้องสมุดผ่าน discovery services) และ พัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน และบุคลากร

ทศวรรษที่ 4 2559 - : สร้างความร่วมมือให้เข้มแข็งเพื่อการรับรองและใช้ทรัพยากรร่วมกัน

ประกอบด้วย

1. ภาควิชา PULINET Plus* (CU MU TU KU NIDA SWU RU KMUTNB KMUTT KMITL)
2. ภาควิชาการบอกรับ e-Books, e-Databases, Tools กับมหาวิทยาลัยทั่วประเทศ
3. ให้ความสำคัญกับการวิเคราะห์ความซ้ำซ้อนของวารสาร
4. การพัฒนาฐานข้อมูลวารสารฉบับเต็มของมหาวิทยาลัย
5. การนำเข้าระเบียบทรัพยากรใน UC-TAL

*ภาควิชา PULINET Plus 4 ก่อตั้งขึ้นเพื่อร่วมกันผลักดันการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการบอกรับ ScienceDirect

ต่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา 2559-2562

ปี 2562- สร้างความร่วมมือให้เข้มแข็งเพื่อการรับรองและใช้ทรัพยากรร่วมกัน ประกอบด้วย

1. การลดการบอกรับ/ยกเลิกการบอกรับ e-Resources โดยเฉพาะ e-Journals เนื่องจากมีราคาสูงขึ้น รวมถึง model การบอกรับ ไม่สอดคล้องกับแนวโน้มของจำนวนงบประมาณที่ลดลง หลายสถาบันจึงยกเลิกการบอกรับวารสารอิเล็กทรอนิกส์
2. PULINET ควรหาภาควิชาเพื่อการบอกรับ e-Resources และ Tools และการต่อรองราคาร่วมกัน
3. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมีความจำเป็นด้านการยืมระหว่างห้องสมุด (Interlibrary loan) เพื่อใช้ทรัพยากรร่วมกัน
4. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ PULINET Plus -X ควรกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติการยืมระหว่างห้องสมุดร่วมกัน

ล่าสุดการประชุมภาควิชา PULINET Plus (PULINET – X) ครั้งที่ 1/2562 วันที่ 29 กรกฎาคม 2562 ณ หน่วยประสานงานมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ กรุงเทพฯ สรุปได้ว่า

1. เห็นชอบในแนวทางการบอกรับ e-Resources + Tools ร่วมกัน เพื่อทำให้มีอำนาจในการต่อรองราคาได้มากขึ้น
2. เห็นชอบในหลักการในร่างนโยบายและแนวปฏิบัติ ILL ตามเสนอ
3. ควรให้ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายช่วยในการตีความข้อกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
4. แนวปฏิบัติบริการ ILL ขอให้พิจารณางบประมาณค่าใช้จ่าย
5. เสนอให้ยุบรวมประกาศการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดเป็นแนวปฏิบัติเดียวกัน 1 ฉบับ (รวมแนวปฏิบัติ PULINET และ ส่วนกลาง)
6. ขอให้คณะทำงานบริการ PULINET ประชุมกลุ่มย่อยร่วมกับส่วนกลาง (Working Group) เพื่อพิจารณาแนวทางร่วมกันอย่างเร่งด่วน เพื่อกำหนดประกาศใช้ร่วมกันต่อไป

4. หัวข้อ “Librarian Competency & Digital Skills” วิทยากรโดย รศ.ดร.สมพร พุทธาพิทักษ์ผล รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
เนื้อหาสรุปได้ดังนี้

มี 3 ประเด็นที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ 1) ความเปลี่ยนแปลงของอุดมศึกษา 2) ห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาและวิจัย และ 3) สมรรถนะบรรณารักษ์/นักวิชาชีพ

ความเปลี่ยนแปลงของอุดมศึกษา ที่มีสาเหตุมาจาก 3 ปัจจัย ได้แก่

1. ค่าใช้จ่ายและการเข้าถึง (Cost & Access) : นักศึกษาสามารถแบกรับค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการเข้ามหาวิทยาลัยได้หรือไม่?
2. ผลลัพธ์การเรียนรู้ (Learning Outcome) : (ห้องสมุดมีบทบาทอย่างยิ่งกับปัจจัยข้อนี้) นักศึกษาจะสามารถเรียนรู้สิ่งที่ต้องการ เพื่อการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาตนเอง และเพื่ออยู่ร่วมกับสังคมได้หรือไม่?
3. เทคโนโลยี (Technology) : เทคโนโลยีใหม่พัฒนาขึ้นอย่างมาก และทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงต่อการเรียนการสอนอย่างมากเช่นกัน (ห้องสมุดก็มีบทบาทอย่างยิ่งกับข้อนี้เช่นกัน) เนื่องจากเป็นตัวช่วยปรับปรุงการสื่อสารระหว่างอาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา เป็นตัวช่วยในการเข้าถึงนักศึกษาหรือผู้มีส่วนร่วมได้จากภายนอก และเป็นตัวส่งเสริมการเรียนการสอนของนักศึกษาในระดับต่างๆ

คำถามสำคัญที่เกิดขึ้น 3 คำถาม คือ 1) อีก 5 ปีข้างหน้า อุดมศึกษาจะเป็นอย่างไร? 2) แนวโน้มหรือเทคโนโลยีอะไรที่จะทำให้เกิดความเปลี่ยนแปลงต่ออุดมศึกษา และ 3) ความท้าทายที่สำคัญของอุดมศึกษาคืออะไร แล้วจะแก้ไขปัญหาอย่างไร?

การวางแผน/แนวโน้มจึงถูกแบ่งเป็นระยะ ดังนี้

แนวโน้มระยะยาว (5 ปีขึ้นไป) : ต้องทบทวนว่าอุดมศึกษาจะทำงานกันอย่างไร รวมถึงจะต้องสามารถผสมผสานหลักสูตรและปริญญาได้

แนวโน้มระยะกลาง (3-5 ปี) : สร้างวัฒนธรรมของนวัตกรรม และการเติบโตของการเน้นไปที่การวัดการเรียนรู้ ซึ่งบรรณารักษ์ต้องเข้ามาเกี่ยวข้องกับการเรียนรู้ และพิจารณาว่าจะทำอย่างไรให้ทรัพยากรเข้ามาถึงในห้องเรียน

แนวโน้มระยะสั้น (1-2 ปี) : ออกแบบ/จัดพื้นที่การเรียนรู้ และออกแบบการเรียนรู้แบบผสมผสานระหว่างออนไลน์กับการเผชิญหน้า (เช่น การเรียนรู้แบบสัมมนา)

ห้องสมุดแห่งการวิจัยจะเป็นพลังสำหรับความรู้ที่ยั่งยืนในยุคดิจิทัล โดยห้องสมุดจะดำเนินไปใน 3 ทิศทางได้แก่

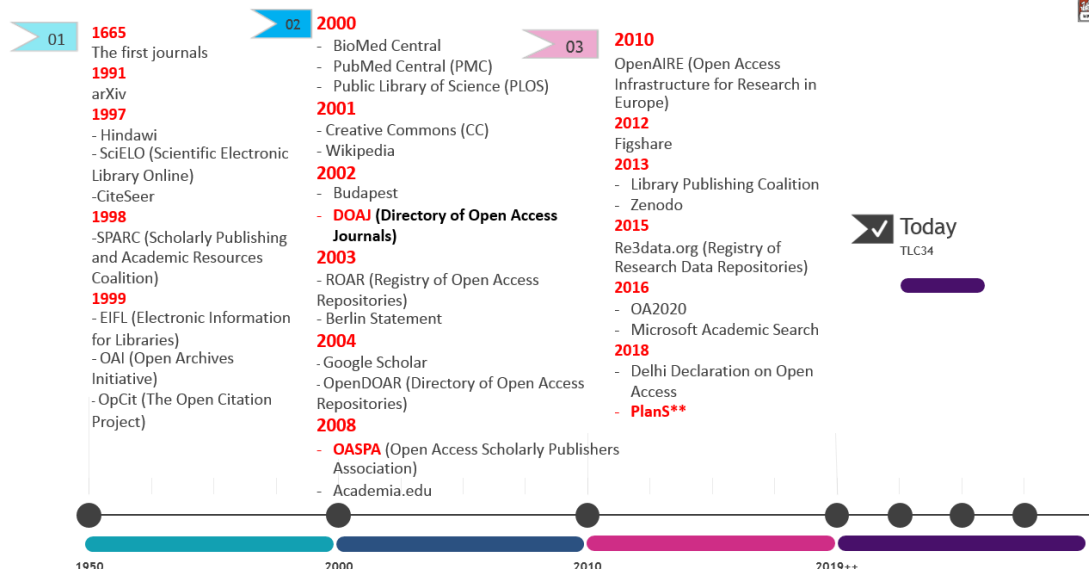
1. เป็นศูนย์รวมของการสื่อสารวิชาการใหม่ๆ: มี 3 สิ่งที่ต้องเกี่ยวข้อง ได้แก่ 1) ลิขสิทธิ์และเงื่อนไขทางกฎหมายต่างๆ 2) การเข้าถึงแบบเสรี (Open Access) แต่ไม่ได้หมายถึงการไม่มีลิขสิทธิ์ เพราะการเข้าถึงแบบไม่เสียค่าใช้จ่าย ก็ไม่ได้หมายถึงจะสามารถทำอะไรกับข้อมูลได้ การเข้าใช้อาจมีเงื่อนไขกำหนดอยู่ และ 3) ตัววัฒนธรรม/ผลงานใหม่ๆ
2. เป็นจุดเชื่อมต่อของทักษะและบริการด้านดิจิทัล: มี 4 สิ่งที่ต้องเกี่ยวข้อง ได้แก่ 1) ข้อมูลดิจิทัลทางด้านมนุษยศาสตร์และวัฒนธรรม เช่น หนังสือหายาก ที่จากเดิมมักจะไม่ได้ให้ผู้ใช้เข้าถึงได้สะดวก เพราะกลัวตัวเล่มเสียหาย 2) ความเป็นผู้นำ 3) ทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรห้องสมุด สมาชิกห้องสมุดและนักวิจัย และ 4) การเปลี่ยนรูปแบบให้บริการ
3. เป็นโครงสร้าง/เครื่องมือสนับสนุนเพื่อการพัฒนาและวิจัย: เกี่ยวข้องกับการจัดการข้อมูลวิจัย ซึ่งสิ่งที่จะเกี่ยวข้องด้วยคือ การทำเหมืองข้อมูล การแชร์บริการและข้อมูลบน Cloud และการเชื่อมโยงข้อมูลแบบเปิด

ในการกำหนดสมรรถนะจะต้องดูแนวโน้มความเปลี่ยนแปลงและแนวโน้มการเรียนรู้และทักษะในศตวรรษที่ 21 ซึ่งมี 3 อย่าง ได้แก่ 1) ทักษะอาชีพและการใช้ชีวิต 2) ทักษะการเรียนรู้และการพัฒนานวัตกรรม และ 3) ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี ซึ่งห้องสมุดจะเข้ามาเกี่ยวข้องเกี่ยวกับทักษะที่ 3 แต่เราจะต้องมองทั้ง 3 ทักษะประกอบกัน ไม่ควรมองเพียงทักษะใดทักษะเดียว

ทักษะ	สมรรถนะ
การรู้สารสนเทศและข้อมูล	1. ไล่เรียง สืบค้น และคัดกรองเนื้อหาที่เป็นดิจิทัล สารสนเทศและข้อมูลได้ 2. ประเมินเนื้อหาที่เป็นดิจิทัล สารสนเทศและข้อมูลได้ 3. บริหารจัดการเนื้อหาที่เป็นดิจิทัล สารสนเทศและข้อมูลได้
การสื่อสารและการทำงานร่วมกัน	1. การปฏิสัมพันธ์กันผ่านเทคโนโลยีดิจิทัล 2. การแบ่งปันข้อมูลกันผ่านเทคโนโลยีดิจิทัล 3. การทำงานร่วมกันผ่านเทคโนโลยีดิจิทัล 4. การส่งเสริมผู้ใช้ผ่านเทคโนโลยีดิจิทัล
การสร้างเนื้อหาดิจิทัล	1. การพัฒนาเนื้อหาดิจิทัล 2. การบูรณาการเนื้อหาดิจิทัล 3. ลิขสิทธิ์ 4. การทำโปรแกรม
ความปลอดภัย	1. การปกป้องเครื่องมือ/อุปกรณ์ 2. การปกป้องข้อมูลส่วนตัว 3. การปกป้องด้านสุขภาพ 4. การปกป้องทางด้านสิ่งแวดล้อม

การแก้ไข้ปัญหา	1. การแก้ไข้ปัญหาทางเทคนิค 2. การระบุความต้องการและการตอบสนองทางเทคโนโลยี 3. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างสร้างสรรค์ 4. การระบุช่องว่างของสมรรถนะทางดิจิทัล
สำหรับทักษะสำคัญของศตวรรษที่ 21 ที่บรรณารักษ์จะต้องมี ได้แก่ 1) การทำงานร่วมกันทั้งภายในห้องสมุด ภายในวงวิชาชีพ และภายนอกห้องสมุด และวิชาชีพอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น อาจารย์ นิสิต 2) การคิดวิเคราะห์ 3) การรู้สารสนเทศ และ 4) การตระหนักถึงการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่เกิดขึ้นบนโลก กลยุทธ์การพัฒนาสมรรถนะในห้องสมุด ประกอบด้วย 1. วางแผนและกำหนดนโยบาย : ศึกษาสภาพแวดล้อมของห้องสมุดและมหาวิทยาลัย รวมถึงศึกษาแนวคิดและหลักการของมาตรฐานและตัวแบบสมรรถนะต่างๆ 2. ประเมินสมรรถนะ : ประเมินสมรรถนะรายบุคคล และประเมินช่องว่างสมรรถนะของบุคลากรของห้องสมุดว่ายังขาดสมรรถนะเรื่องใดมาก เพื่อจะได้พัฒนาเรื่องนั้น เช่น ส่วนใหญ่ยังขาดเรื่องการใช้ Excel ซึ่งเป็นโปรแกรมสำคัญในการทำงาน 3. สร้างผู้ฝึกอบรมสมรรถนะ : โดยกำหนดหลักสูตร นโยบาย เป้าหมาย ตัวชี้วัดต่างๆ เพื่อให้การอบรมได้ผล 4. ฝึกอบรมกลุ่มเป้าหมาย : จัดฝึกอบรมและวัดผลของกลุ่มเป้าหมาย 5. การรับรองการพัฒนาสมรรถนะ : การพัฒนาสมรรถนะเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินและการพัฒนาองค์กร 5. หัวข้อ “คุณภาพวารสาร Open Access มุ่งสู่สากล (DOAJ: Digital Open Access Journals)” วิทยากรโดย 1) รศ.ดร. นันทิพย์ วิภาวิน ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรปริญญาเอกสารสนเทศศาสตร์ สาขาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช 2) รศ.ดร.วนิดา แก่นอากาศ ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น เนื้อหาสรุปได้ดังนี้ 5.1 รศ.ดร.วนิดา แก่นอากาศ ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น Open Access (OA) คือ ทรัพยากรในรูปแบบดิจิทัล ที่ให้บริการทางออนไลน์ ใช้งานได้ฟรีทั้งในแง่ของค่าใช้จ่าย และการนำไปใช้แบบไม่ผิดลิขสิทธิ์ ลักษณะของ OA ได้แก่ จะต้องผ่านการพิจารณาคุณภาพ จะต้องไม่ทำให้คุณลักษณะของทรัพยากรสืบทางปัญหาหรือลิขสิทธิ์เปลี่ยนไป เจ้าของบทความจะต้องคงความเป็นเจ้าของอยู่ เข้าถึงได้แบบไม่เสียค่าใช้จ่าย จะต้องไม่ลดสิทธิหรือลิขสิทธิ์ของเจ้าของผลงาน จะต้องไม่ลดความอิสระทางวิชาการ จะต้องไม่ค้ำกับการคัดลอกทางวรรณกรรม (Plagiarism) จะต้องไม่เป็นบ่อนทำลายสำนักพิมพ์ทั่วไป จะต้องไม่คว่ำบาตรวรรณกรรมหรือสำนักพิมพ์ใดใด OA ถือเป็นโอกาสของนักวิจัยนักวิชาการในการเผยแพร่ผลงาน แต่จะต้องพิจารณาดูแลเงื่อนไขการนำไปใช้ของแต่ละสำนักพิมพ์ด้วย	

OPENNESS Timelines



สำนักพิมพ์ OA มี 3 ประเภท ได้แก่

1. Bom-OA คือ สำนักพิมพ์ที่แสดงตัวเลยว่าเป็น OA และเจ้าของผลงานก็ยังมีสิทธิ์ในผลงานของตนเอง สำนักพิมพ์ดังกล่าว เช่น BioMed Central และ Plos เป็นต้น
2. Conventional คือ เจ้าของผลงานหรือผู้อ่านจะต้องเสียเงิน และเจ้าของผลงานสามารถเก็บข้อมูลเป็นคลังของตนเอง สำนักพิมพ์ดังกล่าว เช่น SpringerLink และ Hindawi เป็นต้น
3. Non-Traditional คือ ลูกผสม เจ้าของผลงานสามารถรักษาสีสิทธิ์ของตนเอง และมีสิทธิ์ในการทำไปใช้ได้อย่างเสรีอย่างเป็นการใช้ที่ไม่ใช่เชิงพาณิชย์ สำนักพิมพ์ดังกล่าว เช่น PostModern Culture และ The Public-Access Computer Systems Review เป็นต้น

ชนิดของ OA มีดังนี้

- Gold OA : วารสารที่ไม่มีค่าใช้จ่ายใดใด เชื่อถือได้ ให้บริการจากสำนักพิมพ์วารสารโดยตรง
- Green OA : มาจากคลังสถาบัน/หน่วยงานต่างๆ
- Toll OA : ต้องจ่ายค่าเผยแพร่
- GranTIS OA : อ่านได้แบบไม่มีค่าใช้จ่าย แต่นำไปใช้ซ้ำไม่ได้
- LIBRE OA : สามารถอ่านและนำไปใช้ซ้ำได้ แต่อาจมีค่าใช้จ่าย
- HYBRID OA : ลูกผสมระหว่างวารสารทั้งแบบไม่เสีย/เสียค่าใช้จ่าย
- BRONZ : เริ่มต้นเป็นวารสาร/บทความที่ต้องบอกรับ แต่เมื่อพ้นจากช่วง Embargo แล้ว ก็กลายเป็น OA สามารถเข้าใช้แบบไม่เสียค่าใช้จ่าย

BLACK : เป็น OA ที่ผิดกฎหมาย ปลอมหรือทำตัวเสมือนว่าเป็น OA แต่จริงๆ แล้ว ไม่ใช่ หลอกให้เจ้าของผลงานนำผลงานไปลง เมื่อลงแล้ว เจ้าของผลงานก็ไม่สามารถทำอะไรกับผลงานตัวเองได้อีก หรือจริงๆ แล้วเป็นวารสารที่ไม่น่าเชื่อถือ แต่หลอกว่าน่าเชื่อถือ

บรรณารักษ์ต้องแนะนำผู้ใช้ได้

ความท้าทายในการตีพิมพ์ OA

1. คุณภาพของการวิจัย
2. ค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบ ตรวจสอบประเมินคุณภาพ และค่าดำเนินการต่างๆ สำหรับ OA บางประเภท (Article Processing Charges: APC)
3. ความน่าเชื่อถือของสำนักพิมพ์ เช่น หากตีพิมพ์แล้ว เจ้าของผลงานจะยังคงเข้าไปอ่านหรือมีสิทธิ์ในผลงานของตัวเองหรือไม่ สำนักพิมพ์น่าเชื่อถือหรือไม่ วิชาการหรือไม่

4. งบประมาณ

5. การเก็บคลังข้อมูล ซึ่งจริงๆ แล้ว คลังสถาบัน/หน่วยงานต่างๆ นั้น ก็สามารถทำเป็น OA ได้

ห้องสมุดในอนาคตกับ OA

1. OA จะลดความสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรของห้องสมุด แต่ทักษะต่างๆ ของบรรณารักษ์ยังเป็นที่ต้องการอยู่
2. ระบบการสืบค้นภายนอกอาจจะพบทรัพยากรอื่นๆ นอกเหนือจากทรัพยากรของห้องสมุด
3. ห้องสมุดจะเป็นที่สำหรับบริหารจัดการคลังของสถาบัน
4. การจัดการเมตาดาตาจะมีความสำคัญมากยิ่งขึ้นสำหรับการสืบค้นแหล่ง OA
5. คุณค่าของห้องสมุดแต่ละแห่งจะได้รับการพิจารณาตัดสินจากคุณภาพของหน้าที่มากกว่าจะเป็นกลุ่มทรัพยากร นอกจากนี้ยังรวมถึงการแปลงกลุ่มทรัพยากรที่สำคัญในอยู่ในรูปดิจิทัลด้วย
6. ห้องสมุดจำเป็นต้องทำงานร่วมกันและแบ่งปันบริการและทรัพยากรร่วมกัน
7. ห้องสมุดในอนาคต คือ มีอาชีพทางสารสนเทศ

5.2 รศ.ดร. นันทิพย์ วิภาวิน ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรปริญญาเอกสารสนเทศศาสตร์ สาขาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ว่าด้วยเรื่อง “การขอการรับรองคุณภาพวารสาร Open Access ด้วย DOAJ Seal”

“DOAJ” ย่อมาจาก Directory of Open Access Journals เป็นโครงการนามานุกรมวารสารที่เปิดให้เข้าถึงได้โดยเสรี มีการทำดรรชนีและให้เข้าถึงวารสารที่มีคุณภาพสูงที่มีการประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิที่เปิดให้ผู้เข้าถึงเนื้อหาได้โดยเสรีในรูปแบบของคลังสารสนเทศวารสาร ซึ่งมีค่าใช้จ่ายในการดูแล 40% มาจากสπονเซอร์และ 60% มาจากสมาชิกและสำนักพิมพ์ที่เป็นสมาชิก ปัจจุบันมีจำนวนวารสาร 13,133 ชื่อ สามารถค้นในระดับบทความได้ 10,146 ชื่อ จาก 130 ประเทศ มีจำนวนบทความ 3,946,954 รายการ

DOAJ Seal คือ การขอรับรองคุณภาพวารสาร OA ตามมาตรฐาน DOAJ Seal ซึ่งวารสารที่ขอการรับรองจะต้องผ่านการประเมิน 7 เงื่อนไขสำคัญได้แก่

1. มีการฝากเนื้อหาด้วยโปรแกรมการสงวนรักษาในระยะยาว
2. มีการใช้ DOI เป็นตัวระบุวัตถุถาวร
3. มีการลงรายการด้วยเมตาดาตาบทความในดรรชนี DOAJ
4. มีระบบการทำงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์หรือ OJS
5. มีการอนุญาตให้ใช้ซ้ำหรือผสมผสานเนื้อหาโดยระบุเงื่อนไขการนำไปใช้ประโยชน์
6. มีนโยบายการฝากและจัดเก็บข้อมูลในระบบการลงทะเบียน
7. มีการอนุญาตให้ผู้แต่งหรือผู้เขียนบทความถือลิขสิทธิ์ในบทความโดยไม่มีข้อจำกัด

ปัจจุบันมีจำนวนวารสารในดรรชนี DOAJ ไม่ถึง 10 เปอร์เซ็นต์ที่ได้รับการรับรองคุณภาพ DOAJ Seal ตัวอย่างวารสารด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ที่ผ่านการประเมินและได้รับการรับรอง DOAJ Seal เช่น วารสาร Informaatiotutkimus, Biblios, Publications, Liber Quarterly, J LIS.it, Evidence Based Library and Information Practice, Pennsylvania Libraries : Research & Practices

สำหรับวารสารของไทยนั้น จากการคัดเลือกวารสารในดัชนีอ้างอิงวารสารไทยจำนวน 38 รายชื่อ ที่ได้รับการบรรจุในฐานข้อมูล SCOPUS แล้ว พบว่า ยังไม่มีวารสารใดที่ผ่านการรับรองตามเงื่อนไขทั้ง 7 ด้าน

ห้องสมุดสนับสนุน OPEN ACCESS และการรับรอง DOAJ Seal อย่างไร

1. การมีระบบคลังสารสนเทศกลางในการจดทะเบียนการจัดเก็บวารสารอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการใช้งานในระยะยาว อาจดำเนินการโดย สำนักหอสมุดแห่งชาติ ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (Thai Journal Citation Index, TCI) หรือ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) หรือ ศูนย์เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์แห่งชาติ (NECTEC)
2. การมีหน่วยงานกลางแห่งชาติที่สนับสนุนการขอเลขตัวบ่งชี้ถาวร (Persistent Identifier : PI) เช่น ตัวบ่งชี้ถาวร DOI (Digital Object Identifier) ภายใต้การบริการของ CrossRef ที่รับลงทะเบียนการขอรหัส DOI สำหรับการจัดเก็บเมตาดาตาและอ้างอิงผลงานบทความวารสาร หรือตัวบ่งชี้ถาวรอื่นในลักษณะเดียวกัน
3. การลงรายการข้อมูลบทความวารสารด้วยเมตาดาตาตามมาตรฐาน Dublin Core เพื่อให้สามารถส่งออกข้อมูล เมตาดาตา สำหรับจัดทำดรรชนีกับ DOAJ ในลักษณะของการลงรายการผ่านการพิมพ์ตรงในระบบ DOAJ

หรือ กรณีใช้ ระบบ Open Journal System (OJS) จะสามารถ export เมตาดาตา ชุดบทความ และนำเข้าระบบ DOAJ ในรูปแบบไฟล์ xml ได้ทันที

4. การกำหนดสัญลักษณ์ของสัญญาอนุญาต Creative Commons licenses (CC) บนหน้าบทความ เพื่อให้สิทธิ์กับระบบการทำงานอัตโนมัติของฐานข้อมูลอื่น สามารถใช้โปรแกรมเว็บครอว์เลอร์ (Web Crawler) อ่านและเข้าถึงหน้าบทความได้ภายใต้เงื่อนไขของสัญญาอนุญาตนั้น

5. การกำหนดสัญญาอนุญาตให้สามารถนำบทความไปใช้ซ้ำหรือดัดแปลงเนื้อหาโดยระบุเงื่อนไขการนำไปใช้ประโยชน์ ตามข้อกำหนด วารสารต้องยินยอมที่จะมอบสิทธิ์ในการนำบทความไปเผยแพร่ ดัดแปลงแก้ไขเนื้อหาได้ โดยอ้างอิงแหล่งที่มา ซึ่งเป็นหลักจริยธรรมทางวิชาการ

6. การมีฐานข้อมูลกลางหรือคลังสารสนเทศกลางที่รวบรวมนโยบายการฝากและจัดเก็บข้อมูลของสำนักพิมพ์หรือหน่วยงานที่ตีพิมพ์เผยแพร่บทความวารสาร อาทิ เช่น Sherpa/Romeo หรือระบบอื่นเพื่อนำนโยบายลิขสิทธิ์และการจัดเก็บข้อมูล (copyright policies & self-archiving) ในรูปแบบวารสาร OA

7. การอนุญาตให้ผู้แต่งหรือผู้เขียนบทความถือลิขสิทธิ์ในบทความที่เขียน กล่าวคือลิขสิทธิ์บทความเป็นของผู้แต่ง ไม่ใช่ของหน่วยงานที่จัดทำวารสาร เนื่องจากในวารสารแบบเปิดของต่างประเทศ ผู้แต่งเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายในการตีพิมพ์ซึ่งรวมถึงการประเมินบทความโดยผู้ทรงคุณวุฒิตามกระบวนการจัดพิมพ์ จึงได้รับลิขสิทธิ์เป็นเจ้าของบทความ

สรุปว่า การขอการรับรองคุณภาพวารสารที่เป็น Open Access ตามมาตรฐาน DOAJ Seal จะต้องมีการเตรียมการอย่างเป็นระบบเพื่อสนับสนุนแนวคิดการเข้าถึงแบบเสรีทั้งในด้านนโยบาย ด้านระบบการจัดการวารสาร อิเล็กทรอนิกส์ การลงรายการเมตาดาตาระดับบทความและการลงทะเบียนตัวระบุวัตถุถาวร เพื่อประโยชน์แก่ผู้ใช้ในการเข้าถึงข้อมูลได้ในระยะยาว และประเด็นสำคัญ คือ การเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ของผู้จัดทำวารสารไทยในการมอบลิขสิทธิ์ให้กับผู้เขียนบทความหรือผู้แต่ง เพื่อให้ผู้ใช้นำความรู้จากบทความไปใช้ประโยชน์ในการต่อยอดความรู้ได้ตามแนวคิดการเข้าถึงโดยเสรีอย่างแท้จริง

6. หัวข้อ “Digital Media Production for New Learning Design: Implication for Academic Library”

วิทยากรโดย 1) อาจารย์ชินรัตน์ กุลทนต์ อาจารย์ประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

2) อาจารย์กุลเชษฐ์ เล็กประยูร อาจารย์ประจำคณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยกรุงเทพ

3) อาจารย์นันทกร เขียวขุ่ม อาจารย์ประจำคณะนิเทศศาสตร์ สถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์

เนื้อหาสรุปได้ดังนี้

ขณะนี้การเรียนการสอนในห้องเรียนได้ปรับจากการบรรยายเพียงอย่างเดียว มาเป็นการจัดกิจกรรมในห้องเรียนเพื่อเพิ่มความสนุกสนาน น่าสนใจ โดยเฉพาะการนำเทคโนโลยีต่างๆ เข้ามาใช้ เช่น ให้นักศึกษาผลิตคลิปเพื่อนำเสนอ เป็นต้น การนำเสนอหรือใช้สื่อการเรียนการสอนเป็นภาพเคลื่อนไหว สามารถแชร์ให้กัน มีปฏิสัมพันธ์กันได้ จะช่วยให้นักศึกษามีการตอบสนองในห้องเรียนมากขึ้น โดยใช้ Media Production

ปี 2019 เป็นยุคแห่งเนื้อหาที่เป็นวิดีโอ การถ่ายคลิป ซึ่งช่วยอำนวยความสะดวกในการเรียนหรือการทำงานร่วมกัน และเพิ่มการมีส่วนร่วมและความตื่นตัวในกลุ่มนักศึกษา

การเรียนการสอนที่ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์เชื่อมโยงคอมพิวเตอร์ของนักศึกษาทำให้การเรียนการสอนไร้พรมแดน ซึ่งส่วนประกอบสำคัญที่ต้องมีคือ อุปกรณ์ + เครือข่าย + มัลติมีเดีย = ทุกที่ทุกเวลา และ ต้องเป็น “การเรียนรู้อย่างเท่าเทียม” กล่าวคือ ทุกครั้งที่ผลิตสื่อออกมา จะต้องสามารถเข้าถึงผู้ใช้ได้ทุกกลุ่ม รวมทั้งผู้พิการด้วย

นอกจากนี้การนำเสนอสื่อแบบสั้น กระชับ เข้าใจง่าย โดยการใช้ INFOGraphic มาช่วย จะยิ่งทำให้น่าสนใจมากยิ่งขึ้น

ทั้งนี้ สิ่งสำคัญที่ต้องระวังคือเรื่องลิขสิทธิ์ในการนำภาพ ตัวอักษร หรือสื่อใดใดมาใช้

7. หัวข้อ “Green Library สู่ Green Office: ความสำเร็จขององค์กรกับความรับผิดชอบต่อสังคม”

วิทยากรโดย ดร.อารีย์ ธัญกิจจานุกิจ ผู้ช่วยอธิการบดี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เนื้อหาสรุปได้ ดังนี้

“ห้องสมุดสีเขียว” ในต่างประเทศจะหมายถึง อาคารสีเขียว การอนุรักษ์พลังงานและทรัพยากร (น้ำ ไฟ) การจัดการขยะ และการไม่สร้างมลพิษ

ส่วนห้องสมุดสีเขียวในประเทศไทยนั้น มีพัฒนาการ ดังนี้

ปี 2553 เริ่มพัฒนาห้องสมุดสีเขียว

ปี 2557 เกิดเครือข่ายห้องสมุดสีเขียว โดยเริ่มต้นมีห้องสมุดเข้าร่วม 16 แห่ง และเป็นความร่วมมือกันระหว่างสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยและเครือข่ายห้องสมุดสีเขียว ปัจจุบันมีห้องสมุดที่เข้าร่วมเครือข่าย 58 แห่ง

ปี 2558 เกิดมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว

ปี 2559 เกิดเกณฑ์ประเมินห้องสมุดสีเขียว

ปี 2560- มีการเตรียมประเมินห้องสมุดสีเขียว

กิจกรรมของห้องสมุดสีเขียว ประกอบด้วย การให้ความรู้ การสร้างความเข้าใจ การสร้างความตระหนักรู้ การมีทักษะ การมีส่วนร่วม มีความต่อเนื่อง และมีความยั่งยืน

จากการรวบรวมจุดประสงค์ที่ผู้บริหารห้องสมุดต้องการเข้าร่วมเครือข่ายห้องสมุดสีเขียว พบว่า ผู้บริหารมีจุดประสงค์ดังกล่าว ดังนี้

1. ต้องการให้บริการห้องสมุดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (93%)
2. เห็นความสำคัญและประโยชน์ของเครือข่ายความร่วมมือ (92%)
3. เห็นว่าเป็นทิศทางของการพัฒนาห้องสมุดในอนาคต (85%)
4. เป็นนโยบายของหน่วยงาน (80%)

สำหรับการตรวจประเมินห้องสมุดสีเขียว จะมี 2 ระดับ คือ การตรวจประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว และตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว

มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว พ.ศ. 2558 ประกอบด้วย

หมวดที่ 1 นโยบาย

หมวดที่ 2 โครงสร้างพื้นฐานทางด้านกายภาพและเทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (อาคารใหม่, อาคารเก่า)

หมวดที่ 3 การจัดการทรัพยากรและพลังงาน

หมวดที่ 4 การจัดการของเสียและมลพิษ

หมวดที่ 5 การบริหารจัดการและการให้บริการของห้องสมุด

หมวดที่ 6 บทบาทของบุคลากรห้องสมุดและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

หมวดที่ 7 เครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

หมวดที่ 8 การประเมินคุณภาพห้องสมุดสีเขียว

เกณฑ์สำนักงานสีเขียว พ.ศ. 2562 ประกอบด้วย

หมวดที่ 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและ การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

หมวดที่ 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

หมวดที่ 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

หมวดที่ 4 การจัดการของเสีย

หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

หมวดที่ 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง

หากนำเกณฑ์ทั้งสองมาเทียบกันจะพบว่า เกณฑ์สำนักงานสีเขียวจะมีเนื้อหาเช่นเดียวกับมาตรฐานห้องสมุดสีเขียว ยกเว้น 4 หมวดที่สำนักงานสีเขียวไม่มี ได้แก่ 1) โครงสร้างพื้นฐานทางด้านกายภาพและเทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (อาคารใหม่, อาคารเก่า) การบริหารจัดการและการให้บริการของห้องสมุด บทบาทของบุคลากรห้องสมุดและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และเครือข่ายและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

อย่างไรก็ตาม ยังมีข้อจำกัดของห้องสมุดกับการทำให้เป็นห้องสมุดสีเขียว ดังนี้

1. ไม่สามารถลดการใช้น้ำและการใช้ไฟฟ้า เพราะผู้ให้บริการเพิ่ม
2. คัดแยกขยะไม่สำเร็จ ผู้ให้บริการหลากหลาย และไม่ให้ความร่วมมือ
3. การใช้กระดาษ กับ ความต้องการใช้บริการหนังสือและสิ่งพิมพ์
4. ความเย็น ความชื้น ในอาคาร กับ เชื้อราในหนังสือ
5. ปริมาณก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ ความเย็นในอาคาร กับปริมาณผู้ให้บริการที่เพิ่มขึ้น
6. อาคารประหยัดพลังงานต้องการแสงธรรมชาติ แต่มีหนังสือที่ต้องการการรักษาดูแล เช่น หนังสือเก่า
7. การจัดการสิ่งแวดล้อมที่ไม่ลงตัว กับความไม่พึงพอใจของผู้ใช้บริการ

จากการดำเนินการของเครือข่ายห้องสมุดสีเขียวโดยห้องสมุดสมาชิกในเครือข่ายจำนวน 20 แห่ง ที่มีการรายงานผลในปี 2560 พบว่า ห้องสมุดสามารถช่วยลดการใช้พลังงาน ลดการใช้ทรัพยากร ลดปริมาณขยะและของเสีย โดยส่งผลให้เกิดการลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกได้ถึง 8,857 ตัน (tCO₂e) ต่อปี

นอกจากห้องสมุดสีเขียวจะช่วยลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกแล้ว ยังช่วยให้ห้องสมุดได้สภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน ได้ทำกิจกรรมร่วมกัน แบบไร้เส้นแบ่ง ได้รับความร่วมมือ/ความสามัคคี ได้รักโลก ได้ทำดี และได้ความภาคภูมิใจ อีกด้วย

8. หัวข้อ “Artificial Intelligence & Cloud Technology in the Library Transformation”

วิทยากรโดย คุณสาวิตร์ สุทธิพันธุ์ Vice President Huawei Enterprise

เนื้อหาสรุปได้ ดังนี้

ความสำคัญของการเปลี่ยนรูปดิจิทัลนั้น (Digital Transformation) เริ่มจากการใช้วิธีทำลายกระบวนการทางธุรกิจเดิม และหาแนวทางที่เหมาะสมกว่าในการทำงาน เช่น ระบบแท็กซี่ที่มีคู่แข่งโดยยูเบอร์ การจองที่พัก/ตั๋วเครื่องบิน/โรงแรมโดยระบบอินเทอร์เน็ต การทำบุญที่ใช้วิธีการติด QR CODE ที่ขอทาน เนื่องจากเป็นยุคที่ไม่ใช้เงินสดแล้ว (ที่ประเทศจีน)

เนื่องจากโลกที่เปลี่ยนไป พฤติกรรมของลูกค้าที่เปลี่ยนไปเพราะใช้เทคโนโลยีมากขึ้น ทำให้ลูกค้ามาติดต่อใช้บริการที่เราอำนวยความสะดวก เราจะต้องเปลี่ยนมุมมองว่า ลูกค้าเราอยู่ที่ไหนก็ได้ ก็สามารถใช้บริการของเราได้ ห้องสมุดจึงต้องปรับตัวเช่นกัน ทั้งนี้เราจะต้องแน่ใจว่าลูกค้าของเราจะได้รับการให้บริการที่เท่าเทียมและเหมือนกัน

ขณะนี้เราอยู่ในคลื่นลูกที่ 4 ที่เรียกว่า Industrial Revolution-Intelligent Technology ซึ่งมีลักษณะดังนี้

1. All things Sensing อุปกรณ์ต่างๆ จะมีเซนเซอร์ติดอยู่ ไม่ว่าจะเป็นนาฬิกาที่สามารถวัดจำนวนการเต้นของหัวใจ ของการเดิน ของชีพจร
2. All Things Connected ไม่ว่าจะไปที่ใด จะต้องมียินเทอร์เน็ต
3. All Things Intelligent แต่ละสิ่งจะมีความฉลาด ที่เรียกว่า AI

กลยุทธ์ทาง ICT จะต้องประกอบด้วย 3 อย่าง ได้แก่

1. อุปกรณ์ (Device) : เลือกอุปกรณ์ที่เหมาะสม ที่เป็นที่ยอมรับในปัจจุบันคือมือถือ
2. ช่องทางเชื่อมต่อ (Pipe) : การเชื่อมต่อเพื่อการสื่อสารที่เหมาะสม
3. Cloud : พื้นที่จัดเก็บ เปรียบเหมือนสมอง

ICT กลายเป็นสมองขององค์กร ห้องสมุดจึงต้องศึกษาและนำมาปรับใช้กับห้องสมุด

9. หัวข้อ “บรรณารักษ์กับการออมและการลงทุนในยุคดิจิทัล” วิทยากรโดย ดร.นาริรัตน์ กิตติอาสา ผู้อำนวยการ

สำนักหอสมุดและศูนย์การเรียนรู้ วิทยาลัยเซนต์หลุยส์

เนื้อหาสรุปได้ดังนี้

การวางแผนชีวิตพร้อมแผนการเงิน ได้แก่ กำหนดเป้าหมาย ใส่ระยะเวลาตามเป้า กำหนดค่าพร้อมจำนวนเงิน ปรับความคิดให้เข้าที่ และหาวิธีการลงทุน

นอกจากนี้ควรแบ่งเงินเป็นหมวดหมู่เพื่อให้ดูแลได้ง่ายขึ้น ได้แก่ หมวดค่าใช้จ่ายประจำ หมวดค่าใช้จ่ายรายปีหมวดค่าเดินทางท่องเที่ยว หมวดการลงทุนเพื่อเกษียณสุข และหมวดเงินสำรองยามฉุกเฉิน

ในส่วนของเงินเกษียณ สิ่งที่จะต้องวางแผนและคำนึงถึง คือ ค่าใช้จ่ายต่อเดือนจะใช้เดือนละเท่าไร ค่าใช้จ่ายรายปีอะไรที่มีให้ลด กำหนดระยะเวลาการมีชีวิตนานที่สุด เหลือเวลาเก็บเงินอีกนานแค่ไหน? ออมและลงทุนอะไรดีจึงจะมีพอใช้?

สำหรับหมวดเงินสำรองฉุกเฉิน สิ่งที่ต้องพิจารณาและคำนึงถึง คือ ค่าใช้จ่ายคงที่ต่อเดือนมีอะไรบ้าง ค่าใช้จ่ายรายปีที่มีผลกับชีวิตมีอะไรบ้าง สำรองไว้ นาน 3-6 เดือน เก็บไว้ในที่นำมาใช้ได้สะดวกที่สุด

แผนการเงินอะไรบ้างที่ควรมี

1. แผนการใช้จ่าย : บันทึกค่าใช้จ่ายอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเข้าใจพฤติกรรมทางการเงินของตนเอง
2. แผนการออมและการลงทุน : ทำควบคู่ไปกับแผนการใช้จ่าย กำหนดเป้าหมายการออม
3. แผนภาษี : การวางแผนภาษีจะช่วยให้เสียภาษีได้ถูกต้องและประหยัดภาษีที่รัฐบาลมอบให้ได้
4. แผนการเกษียณ : แผนการเงินระยะยาวที่ควรเริ่มทำตั้งแต่ทำงาน
5. แผนการจัดการมรดก : ควรจัดการให้เรียบร้อยเพื่อความมั่งคั่งที่มีเป็นไปอย่างต้องการ

หากต้องการลงทุน จะต้องเตรียมพร้อมเพื่อลงทุน ดังนี้

1. พร้อมที่จะชะลอการใช้จ่ายเพื่อเพิ่มความมั่งคั่งและการใช้จ่ายที่มากขึ้น
2. ไม่มีภาระหนี้สินพะรุงพะรังให้ต้องหมุนเงินจนเวียนหัว
3. มีเงินสำรองฉุกเฉินอย่างน้อย 6 เดือน
4. มีเงินออมตามเป้าหมายที่ต้องการ
5. มีแผนการเงินและเป้าหมายทางการเงิน
6. มีเป้าหมายในการลงทุนที่ชัดเจน
7. เข้าใจความเสี่ยงจากการลงทุนที่จะไม่ได้รับผลตอบแทนตามที่ต้องการ
8. มีความรู้เรื่องทางเลือกในการลงทุน เช่น พันธบัตรรัฐบาล หุ้น กองทุน เป็นต้น

เตรียมพร้อมก่อนเสี่ยงในการลงทุน

1. เริ่มหาความรู้ เข้าใจเรื่องนั้นเรื่อยๆ
2. อยู่ใกล้กับคนลงทุน ทำตัวเหมือนกับตัวเองลงทุน
3. เริ่มลงทุนโดยการกระจายตามความเสี่ยง แบ่งลงทุนในหลายรูปแบบ
4. ในการกระจายความเสี่ยงนั้น ต้องเข้าใจและยอมรับ เรื่องผลตอบแทน
5. อายุน้อยยอมรับความเสี่ยงได้มาก อายุมากยอมรับความเสี่ยงได้น้อย
6. ลงทุนอย่างสม่ำเสมอในปริมาณเท่าๆ กัน (DCA)

ภาพประกอบ





ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ได้รับความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาความก้าวหน้าในวิชาชีพบรรณารักษ์และสารสนเทศ รวมไปถึงการเชื่อมโยงกับเทคโนโลยีและศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง
2. ได้ทราบแนวคิดการพัฒนาเครือข่ายของห้องสมุดเพื่อตอบรับยุทธศาสตร์ด้าน Knowledge and Resource Sharing
3. ได้พบปะบรรณารักษ์สถาบันอุดมศึกษา เพื่อสร้างความสัมพันธ์ ความร่วมมือในการบูรณาการความเปลี่ยนแปลงให้เข้ากับบริบทของการอุดมศึกษา การสนับสนุนการเรียนสอน การวิจัย การแสวงหาความรู้ และสารสนเทศให้ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นำความรู้ที่ได้รับมาปรับปรุงการทำงาน ดังต่อไปนี้

หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา	รายงานผลการปรับปรุง/ พัฒนา ภายในวันที่

ข้อเสนอแนะอื่นๆ(ถ้ามี)

.....

ผู้รายงาน.....

(นางสาวอัญชลี ตุ่มทอง)
ตำแหน่ง บรรณารักษ์

ผู้รายงาน.....

(นางสาวอัมพร ขาวบาง)
ตำแหน่ง บรรณารักษ์
วันที่ 10 มิถุนายน 2562

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่าย

ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และประสบการณ์เพิ่มขึ้น สามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้

ลงชื่อ.....

(นางมาลินี ภูหมั่นเพียร) ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ วันที่ 10 มิถุนายน 2562
ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง
ลงชื่อ..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์วิศาล มหาสิทธิวัฒน์) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง วันที่..... 11 มิถุนายน 62

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