

แนวปฏิบัติในการจัดหาทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ปรับปรุงครั้งที่ 3 : กรกฎาคม 2563

ความเป็นมาของการจัดหาทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์

สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ให้บริการทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์มาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2530 โดยเริ่มต้นจัดหาฐานข้อมูลที่อยู่ในรูปแบบ CD-ROM เพื่อมุ่งเน้นให้บริการแก่คณาจารย์และนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ด้วยการจัดหาฐานข้อมูลทางด้านการศึกษาค้นคว้า ได้แก่ ERIC และ Dissertation Abstract ต่อมาเมื่อมีการพัฒนาโปรแกรม CDS/ISIS เพื่อจัดเก็บข้อมูลบทความย่อปริยญาณิพนธ์ของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา

เมื่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (ทบวงมหาวิทยาลัย) เริ่มเข้ามามีบทบาทในการบริหารจัดการทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษามากขึ้นเป็นลำดับ ตัวแทนของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาที่ร่วมเป็นเครือข่ายห้องสมุดจึงมีข้อตกลงในการพิจารณาการบอกรับทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งการจัดหาโปรแกรมเพื่อสร้างฐานข้อมูลทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์สำหรับใช้งานร่วมกันระหว่างสถาบัน ประกอบกับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีส่งผลให้สำนักพิมพ์ต่างประเทศจำนวนมากได้เริ่มขยายฐานการผลิตสิ่งพิมพ์ทั้งวารสารและหนังสือสู่การผลิตในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เริ่มจากรายเล่มจนกระทั่งรวบรวมเป็นฐานข้อมูลทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ที่ให้บริการทั้งแบบสหสาขาวิชาและเฉพาะสาขาวิชา

สำนักหอสมุดกลางจึงปรับตัวให้ก้าวทันกับสภาพแวดล้อมการใช้ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ของผู้รับบริการที่ประกอบไปด้วยนิสิตและบุคลากร รวมถึงความต้องการและพฤติกรรมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศที่เปลี่ยนรูปแบบไปจากที่ต้องเดินทางมายังห้องสมุดด้วยตนเอง กลายมาเป็นการค้นคืนและเข้าถึงจากสถานที่ใดก็ได้ผ่านทางอุปกรณ์เชื่อมต่อเครือข่าย สำนักหอสมุดกลางจึงจัดสรรงบประมาณในแต่ละปีเพื่อจัดหาทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ตามความต้องการของผู้รับบริการมาโดยตลอด และทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ทุกประเภทที่จัดหาจะผ่านการบริหารจัดการเพื่อให้ผู้รับบริการสามารถค้นคืนและเข้าถึงผ่านทางระบบสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศของสำนักหอสมุดกลางที่เรียกว่า “SWUDiscovery” ซึ่งอยู่บนเว็บไซต์ (<http://library.swu.ac.th/th/>)

จุดประสงค์ในการจัดหาทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์

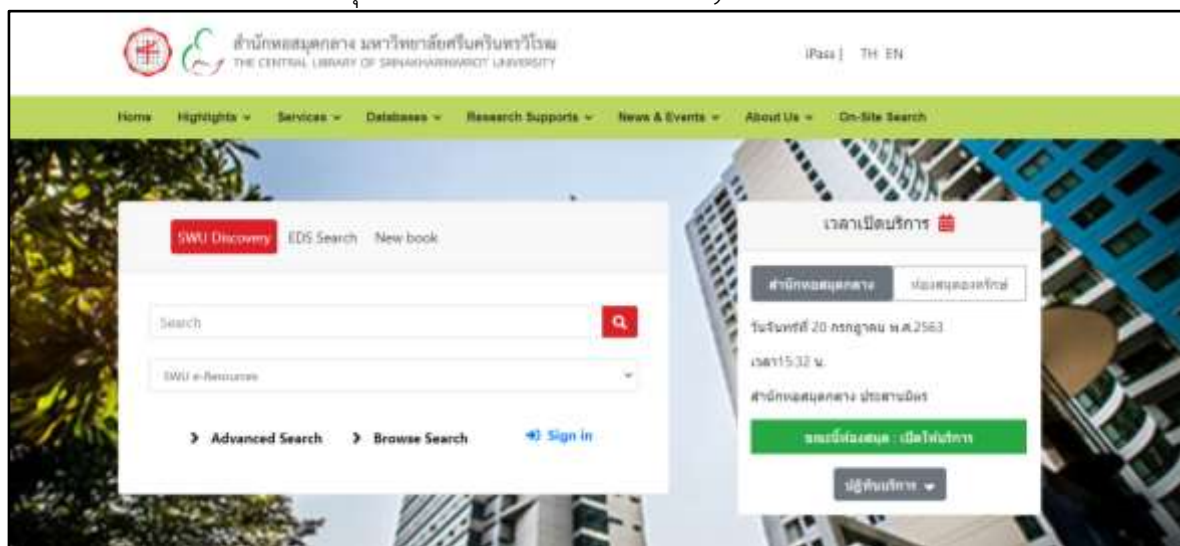
เพื่อพัฒนาคลังทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ให้มีความเป็นปัจจุบันและพร้อมใช้เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการเรียนการสอน และวิจัย ตลอดจนการศึกษาค้นคว้าแก่นิสิตและบุคลากร รวมถึงประชาชนทั่วไป

การจัดให้บริการทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์

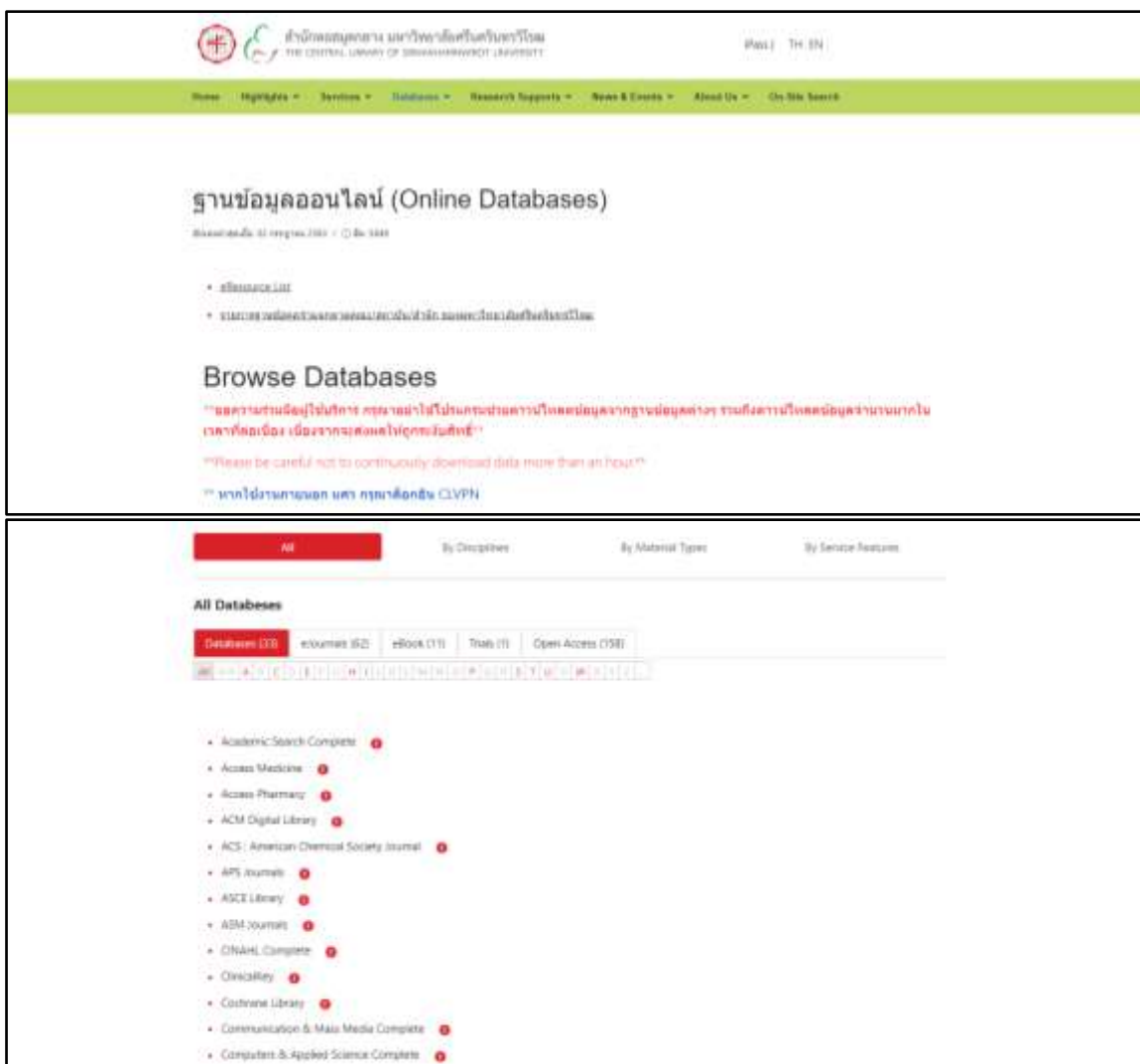
สำนักหอสมุดกลางจัดให้บริการทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ประเภทต่างๆ บนเว็บไซต์ (<http://lib.swu.ac.th/>) ใน 2 ช่องทาง ดังนี้

1. สืบค้นผ่านเครื่องมือ SWUDiscovery : ผู้รับบริการสามารถสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดได้

ทุกประเภท รวมถึงบทความอิเล็กทรอนิกส์ วารสารอิเล็กทรอนิกส์ และหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ผ่านเครื่องมือสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศของสำนักหอสมุดกลางที่เรียกว่า SWUDiscovery



2. **ใช้งานโดยตรงที่เมนู Databases** : ผู้รับบริการสามารถเข้าใช้งานฐานข้อมูลออนไลน์ วารสารอิเล็กทรอนิกส์ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เอกสารอ้างอิง และอื่นๆ ทั้งแบบที่บอกรับเป็นสมาชิกและแยกซื้อขาดเป็นรายเล่ม แบบทดลองใช้ และแบบเข้าใช้จากแหล่งได้เปล่า ได้ที่เมนู Databases โดยสามารถเลือกใช้งานทั้งแบบได้เรียงตามลำดับอักษร และการไล่เรียงตามกลุ่มสาขาวิชา พร้อมรายละเอียดและวิธีการใช้



สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
THE CENTRAL LIBRARY OF SRINAKHARINWIT UNIVERSITY

Home | Highlights | Services | Databases | Research Support | News & Events | About Us | On Site Search

ฐานข้อมูลออนไลน์ (Online Databases)

สงวนลิขสิทธิ์ © สงวนลิขสิทธิ์ © 2562

- บริการฐานข้อมูล
- บริการฐานข้อมูลและบริการสนับสนุนทางเทคนิคและบริการอื่นๆ

Browse Databases

*****ขอความร่วมมือในการ งดดาวน์โหลดไฟล์โปรแกรมหรือดาวน์โหลดข้อมูลจากฐานข้อมูลต่างๆ รวมถึงดาวน์โหลดข้อมูลฐานงานภายใน
มหาวิทยาลัยเนื่องมาจากเราคงได้ถูกพบในที่สุด*****

*****Please be careful not to continuously download data more than 100MB*****

*****หากโปรแกรมถูกบล็อก กรุณาติดต่อ CLVPN*****

All Databases

Databases (39) | eJournal (52) | eBook (11) | Trials (1) | Open Access (158)

- Academic Search Complete 1
- Access Medicine 1
- Access Pharmacy 1
- ACM Digital Library 1
- ACS : American Chemical Society Journal 1
- APS Journals 1
- ASCE Library 1
- ASM Journals 1
- CINAHL Complete 1
- Cochrane Library 1
- Communication & Mass Media Complete 1
- Computer & Applied Science Complete 1

ทั้งนี้สำหรับการใช้บริการทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ที่สำนักหอสมุดกลางให้บริการนั้น ผู้รับบริการจะต้องเข้าใช้ภายในเครือข่ายของมหาวิทยาลัย กรณีอยู่นอกเครือข่าย จะต้องทำการเชื่อมต่อเครือข่าย CLVPN หรือทำการ log in ด้วยบัญชีไอดี หรือ User ID (สำหรับบางฐานข้อมูลที่เปิดให้ผู้รับบริการลงทะเบียน หรือ สำนักพิมพ์ให้ User ID เฉพาะ)

การใช้อย่างงบประมาณสำหรับการจัดหาทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์

สำนักหอสมุดกลางใช้ใช้งบประมาณประจำปีในการบอกรับ/จัดซื้อ และใช้วิธีการบอกรับ/จัดซื้อจากสำนักพิมพ์โดยตรง/ตัวแทนจำหน่าย หรือในลักษณะภาคีความร่วมมือ

กรณีเป็นฐานข้อมูลออนไลน์เฉพาะสาขาที่คณะ/สำนัก/สถาบัน ต้องการเสนอให้สำนักหอสมุดกลางบอกรับหรือจัดซื้อ จะต้องทำบันทึกถึงผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางภายในเดือนพฤษภาคม เพื่อเตรียมการขอตั้งงบประมาณสำหรับการจัดหาในปีงบประมาณถัดไป *ทั้งนี้ สำนักหอสมุดกลางจะขอให้คณะ/สำนัก/สถาบันจ่ายเงินสนับสนุนงบประมาณสมทบเป็นจำนวนครึ่งหนึ่งของค่าบอกรับฐานข้อมูลออนไลน์ดังกล่าวด้วย

วิธีการจัดหาทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์

สำนักหอสมุดกลางจัดหาทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ตามประเภท ดังนี้

1. พัฒนาขึ้นเอง ประกอบด้วย

1.1 ปริญญานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์: ของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

1.2 คลังสถาบัน (SWU IR): คลังทรัพยากรสารสนเทศที่จัดเก็บผลงานหรือผลผลิตที่เป็นลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยโดยคณาจารย์ นักวิจัย นิสิต หรือสมาชิกในประชาคม มศว ในรูปแบบดิจิทัล ได้แก่ หนังสือ งานวิจัย สื่อการสอน เอกสาร บทความ ภาพ จดหมายเหตุมหาวิทยาลัยหรืออื่นๆ โดยใช้โปรแกรมดิสเปซ (DSpace) ในการจัดการข้อมูล

1.3 วารสารอิเล็กทรอนิกส์ (SWU ejournals): ทั้งวารสารของภาควิชา คณะ หน่วยงาน และของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

1.4 หนังสือ/เอกสารอื่นๆ: นำหนังสือ/เอกสารต่างๆ ที่ห้องสมุดให้บริการและไม่ผิดลิขสิทธิ์มาแปลงเป็นดิจิทัล

2. บอกรับ/จัดซื้อ ผ่านตัวแทน/สำนักพิมพ์ โดยทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ที่จัดให้บริการมีหลายประเภท เช่น วารสารอิเล็กทรอนิกส์ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เอกสารอ้างอิง ข้อมูลบรรณานุกรมและการอ้างอิง ข่าว วิดีทัศน์ คลิป เป็นต้น โดยในส่วนของการจัดหาในรูปแบบการบอกรับเป็นฐานข้อมูลออนไลน์นั้น แบ่งออกได้ ดังนี้

2.1 เข้าใช้ตามสิทธิหรือความตกลงร่วมมือในกลุ่มความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา โดยฐานข้อมูลที่จัดให้บริการสามารถแบ่งตามประเภท ได้ดังนี้ (รายชื่อฐานข้อมูลอาจมีการเปลี่ยนแปลงในแต่ละปี)

ประเภททรัพยากร	ฐานข้อมูล	ตัวแทน/ผู้รวบรวมจำหน่าย
วารสาร/สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง	1. Academic Search Complete	Ebsco Information Service
	2. ACM Digital Library	Book Promotion&Service
	3. American Chemical Society Journal: ACS	Book Promotion&Service
	4. Computer & Applied Science Complete	Ebsco Information Service
	5. Emerald Management	Emerald Publishing Limited

	7. IEEE/IEE Electronic Library (IEL)	Book Promotion&Service
	8. ScienceDirect eJournal	Elsevier
	9. SpringerLink-Journal	Book Promotion&Service
ปริญญานิพนธ์	10. Proquest Dissertation&Theses: Fulltext	Book Promotion&Service
บทความและการอ้างอิง	11. Web of Science	Book Promotion&Service

2.2 บอกรับ/จัดซื้อเอง โดยฐานข้อมูลออนไลน์และโปรแกรมสนับสนุนการค้นคว้าที่สำนักหอสมุดกลางดำเนินการจัดหานั้น สามารถแบ่งตามประเภท ได้ดังนี้ (รายชื่อฐานข้อมูลอาจมีการเปลี่ยนแปลงในแต่ละปี)

ประเภททรัพยากร	ฐานข้อมูล	ตัวแทน/สำนักพิมพ์
ฐานข้อมูลวารสารอิเล็กทรอนิกส์/สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง	1. ASCE Library	Book Promotion&Service
	2. CINAHL Complete	Ebsco Information Service
	3. Education Research Complete	
	4. Communication & Mass Media Complete	
	5. H.W.Wilson	
	6. SAGE Journal	Book Promotion&Service
	7. Taylor & Francis Online : Sport, Leisure & Tourism	Ebsco Information Service
ฐานข้อมูลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์	8. eBook Academic Collection	Ebsco Information Service
	9. SAGE Knowledge	BookNet Co., LTD.
	10. ScienceDirect eBooks	Elsevier

ประเภททรัพยากร	ฐานข้อมูล	ตัวแทน/สำนักพิมพ์
ฐานข้อมูลอ้างอิง บทความ /อื่นๆ	11. Access Pharmacy	New Knowledge Information Co., LTD.
	12. iQNewsClip	Infoquest Limited
	13. Passport : Euromonitor International	BookNet Co., LTD.
	14. SCOPUS	Elsevier
	15. World Global Style Network (WGSN)	WGSN
โปรแกรม	1. EndNote	Book Promotion&Service
	2. Turnitin	
	1. Cambridge Books Online	New Knowledge Information Co., LTD.

หนังสือ อิเล็กทรอนิกส์ แบบซื้อขาดแยกซื้อ	2. eBook Collection	Ebsco Information Service
	3. Taylor & Francis eBook	BookNet Co., LTD.

3. ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์แบบไม่เสียค่าใช้จ่าย

3.1 แหล่งได้เปล่า (Open access) ทั้งของสำนักพิมพ์และหน่วยงานต่างๆ ซึ่งมีทั้งแหล่งที่เน้นให้บริการแบบให้เปล่า และแหล่งที่มีบริการแบบให้เปล่าเพียงบางส่วน: ค้นหาแหล่งจากอินเทอร์เน็ต ศึกษาพิจารณาแหล่งที่เป็นเชิงวิชาการและน่าเชื่อถือ และรวบรวมมาให้บริการ

3.2 ทดลองใช้จากสำนักพิมพ์ต่างๆ :

- 1) ตัวแทน/สำนักพิมพ์เปิดให้ทดลองใช้เพื่อแนะนำสินค้าและเพื่อห้องสมุดพิจารณาเพื่อบอกรับ/จัดซื้อ
- 2) หาแหล่งเองจากเว็บไซต์ของสำนักพิมพ์ต่างๆ

ทั้งนี้การจัดหาทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์เป็นความรับผิดชอบของบรรณารักษ์จัดหาในการดำเนินการจัดซื้อ/บอกรับตามรายการที่ผ่านการพิจารณาคัดเลือกแล้วด้วยวิธีการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ ว่าด้วยการพัสดุ

ประเภทของทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์

ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ที่สำนักหอสมุดกลางดำเนินการจัดหา มี 2 รูปแบบ ได้แก่

1. การบอกรับเป็นฐานข้อมูลหรือเป็นกลุ่มทรัพยากรตามกลุ่มสาขา (Collection) ซึ่งสำนักหอสมุดกลางจะเน้นการบอกรับฐานข้อมูลออนไลน์ที่ให้บริการครอบคลุมสหสาขาวิชาเป็นหลัก เนื่องจากสามารถใช้ได้อย่างกว้างขวางทั่วไป ไม่ว่าจะเป็นฐานข้อมูลวารสาร หนังสือ เอกสารอ้างอิง คลิปข่าว และอื่นๆ

กรณีเป็นฐานข้อมูลออนไลน์เฉพาะสาขาที่คณะ/สำนัก/สถาบัน ต้องการเสนอให้สำนักหอสมุดกลางบอกรับหรือจัดซื้อ จะต้องทำบันทึกถึงผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางเพื่อเตรียมการขอตั้งงบประมาณสำหรับการจัดหาในปีงบประมาณถัดไป *ทั้งนี้ สำนักหอสมุดกลางจะขอให้คณะ/สำนัก/สถาบัน จ่ายเงินสนับสนุนงบประมาณสมทบเป็นจำนวนครึ่งหนึ่งของค่าบอกรับฐานข้อมูลออนไลน์ดังกล่าวด้วย ตามที่ได้ระบุไว้ในหัวข้อการใช้จ่ายงบประมาณ

2. การบอกรับ/จัดซื้อแบบแยกซื้อ ได้แก่

2.1 วารสารอิเล็กทรอนิกส์ จัดให้บริการทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ กรณีเป็นวารสารอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบการบอกรับแยกเป็นรายชื่อนั้น จะพิจารณาตามการนำเสนอของอาจารย์ ในนามคณะ/สำนัก/สถาบัน ทั้งนี้ให้คณะ/สำนัก/สถาบัน ทำบันทึกถึงผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง ภายในเดือนพฤษภาคม เพื่อเตรียมการขอตั้งงบประมาณสำหรับการจัดหาในปีงบประมาณถัดไป

2.2 หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ จัดให้บริการทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ กรณีเป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่แยกชื่อเป็นรายชื่อนั้น จะพิจารณาตามการนำเสนอของอาจารย์ในนาม คณะ/สำนัก/สถาบัน ผ่าน **ระบบเสนอซื้อหนังสือ CLBS** บนเว็บไซต์ของสำนักหอสมุดกลาง (<http://clbs.swu.ac.th/bookorder/>)

นอกจากนี้ สำนักหอสมุดกลางยังพิจารณาจัดหาโปรแกรมที่สนับสนุนการศึกษาค้นคว้าต่างๆ มาให้บริการด้วย เช่น โปรแกรมการจัดการทางบรรณานุกรมและการอ้างอิง ได้แก่ โปรแกรม EndNote และโปรแกรมตรวจสอบการคัดลอกผลงานทางวิชาการ ได้แก่ โปรแกรม Turnitin เป็นต้น

ขอบเขตของเนื้อหาทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ที่จัดหา

สำนักหอสมุดกลางจัดหาทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ที่มีเนื้อหาครอบคลุมสาขาวิชา/หลักสูตรที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ซึ่งสามารถจำแนกออกเป็นกลุ่มใหญ่ๆ ดังนี้

- 1. สหสาขาวิชา** หมายถึง ข้อมูลที่ครอบคลุมข้ามสาขาวิชาต่างๆ หรือสามารถใช้ได้หลายสาขาวิชา ซึ่งสำนักหอสมุดกลางจะเน้นการบอกรับฐานข้อมูลออนไลน์ที่อยู่ในกลุ่มสาขาวิชานี้เป็นหลัก
- 2. กลุ่มสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์** หมายถึง ข้อมูลที่ครอบคลุมในกลุ่มสาขาที่ประกอบด้วยหลักสูตรของคณะต่างๆ เช่น คณะมนุษยศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม คณะศิลปกรรมศาสตร์ คณะเศรษฐศาสตร์ วิทยาลัยนานาชาติเพื่อศึกษาความยั่งยืน วิทยาลัยอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย สถาบันวิจัยพฤติกรรมศาสตร์ สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา สำนักนวัตกรรมการเรียนรู้ และบัณฑิตวิทยาลัย
- 3. กลุ่มสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี** หมายถึง ข้อมูลที่ครอบคลุมในกลุ่มสาขาที่ประกอบด้วยหลักสูตรของคณะต่างๆ เช่น คณะเทคโนโลยีนวัตกรรมการผลิตภัณฑ์การเกษตร คณะวัฒนธรรมสิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ และวิทยาลัยนวัตกรรมการสื่อสารสังคม
- 4. กลุ่มสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ** หมายถึง ข้อมูลที่ครอบคลุมในกลุ่มสาขาที่ประกอบด้วยหลักสูตรของคณะต่างๆ เช่น คณะกายภาพบำบัด คณะทันตแพทยศาสตร์ คณะพยาบาลศาสตร์ คณะพลศึกษา คณะแพทยศาสตร์ และคณะเภสัชศาสตร์

ขั้นตอนการจัดหาทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์

- 1. รวบรวมรายชื่อทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์**
วิธีการในการรวบรวมรายชื่อทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ทำได้โดย 1) ศึกษาความต้องการ/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้ 2) สำนักพิมพ์/ตัวแทนมานำเสนอ และ 3) ศึกษาแนวโน้มหรือข้อมูลของทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ในปัจจุบัน
- 2. การพิจารณาคัดเลือก/ยกเลิกบอกรับทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์**
เพื่อพิจารณาทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ให้สอดคล้องกับหลักสูตร/สาขาวิชาของมหาวิทยาลัย รวมถึงเป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนและวิจัย และเพื่อควบคุมงบประมาณในการจัดหาทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้รับในแต่ละปีงบประมาณ
ผู้ที่มีส่วนในการพิจารณาคัดเลือก ได้แก่ บรรณารักษงานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ผู้บริหาร

สำนักหอสมุดกลาง บรรณารักษ์งานบริการทรัพยากรสารสนเทศ รวมถึงบรรณารักษ์ประสานงานอาจารย์ที่เป็นตัวแทนสาขาวิชา

2.1 การพิจารณาคัดเลือก พิจารณาในด้านต่างๆ ดังนี้

2.1.1 ด้านหลักสูตร: ติดตามหลักสูตรที่เปิดใหม่ของมหาวิทยาลัย

2.1.2 ด้านฐานข้อมูลออนไลน์และผู้ให้บริการ:

1) ด้านเนื้อหา: ก) ครอบคลุมการเรียนการสอนและวิจัยตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ข) ปีพิมพ์มีความเป็นปัจจุบัน ทันสมัย/ปรับเนื้อหาเพิ่มเติมตลอดเวลา (ไม่มีข้อจำกัดในการเข้าดู/จัดกระทำกับเอกสารฉบับเต็ม เช่น วารสารไม่ติด Embargo (ระยะเวลาที่สำนักพิมพ์ระบุไว้เพื่อบอกผู้อ่านวารสารอิเล็กทรอนิกส์ว่า ไม่อนุญาตให้เข้าถึง fulltext เพื่อรักษาผลประโยชน์อันพึงมีของสำนักพิมพ์) หรือ หนังสือไม่ติด DRM: Digital Right Management (ซอฟต์แวร์การจัดการสิทธิ์ด้านดิจิทัล เช่น การดาวน์โหลดไฟล์ การแชร์ การเข้าดูได้เฉพาะบางส่วนหรือตามเวลาที่กำหนดเท่านั้น)) ค) เนื้อหามีคุณภาพ มาจากแหล่งวิชาการหรือความเชี่ยวชาญที่เชื่อถือ และ ง) มีข้อมูลฉบับเต็ม (กรณีเป็นฐานข้อมูลวารสาร/หนังสือ/อื่นๆ ที่ต้องใช้เอกสารฉบับเต็ม)

2) ด้านการใช้งาน: ก) ค้นคืนได้สะดวก รวดเร็ว ผลการค้นคืนสนองความต้องการของผู้ใช้ ข) การแสดงผลหน้าจอง่ายต่อการทำความเข้าใจ มีคู่มือหรือเครื่องมือช่วยในการใช้ และ ค) มีการปรับปรุง Platform ที่เอื้อต่อการใช้งานได้ง่าย ทันสมัย และตอบสนองเครื่องมือ/ระบบปฏิบัติการต่างๆ

3) ด้านผู้ขาย/ตัวแทนจำหน่าย: ก) มีความถนัดทางสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง และมีชื่อเสียงได้รับการยอมรับอย่างกว้างขวาง ข) จัดระยะเวลาให้ทดลองใช้ พร้อมคู่มือและ/หรือสาธิตวิธีการใช้งาน และ ค) บริการหลังการขาย/ความรวดเร็วในการแก้ปัญหาข้อขัดข้อง

4) ด้านราคา: การเสนอราคาหลายรูปแบบให้เลือก ทั้งนี้สามารถตรวจสอบราคาในกลุ่มภาคีความร่วมมือเพื่อช่วยในการตัดสินใจ

5) ด้านสิทธิและข้อตกลง: ก) การจัดกระทำกับข้อมูลที่ค้นคืนได้โดย save, print, e-mail ข) รองรับการใช้งานผ่าน IP Address ของมหาวิทยาลัย และระบบการระบุตัวตนของผู้ใช้ (บิวส์ไอดี) ค) การเข้าถึงแบบไม่จำกัดผู้ใช้ในเวลาเดียวกัน ง) การเข้าดูสถิติการใช้งาน จ) มีการทำสัญญาเป็นลายลักษณ์อักษร และ ฉ) อื่นๆ เช่น การคงการบอกรับ (Maintain Print) กรณีที่เป็นวารสาร

6) ด้านสถิติการใช้: พิจารณาสถิติการใช้ ปัญหาการใช้ ไม่ว่าจะเป็นฐานข้อมูลใหม่หรือฐานข้อมูลที่มีอยู่เดิม เพื่อดูว่าคุ้มค่าหรือเหมาะสมในการบอกรับ/จัดซื้อ

2.1.3 ด้านงบประมาณ: วางแผนการจัดสรรงบประมาณตามวงเงินที่ได้รับกับจำนวนฐานข้อมูลที่ต้องการ

2.2 การพิจารณายกเลิกบอกรับ

ในแต่ละปีงบประมาณ จะมีการพิจารณาคัดเลือกทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับ ทำให้จะต้องมีการพิจารณายกเลิกบอกรับหรือคัดออกทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์บางประเภทโดยมีแนวทางประกอบกัน ดังนี้

2.2.1 สถิติการใช้งานของทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ โดยพิจารณาทรัพยากรที่มีสถิติการใช้น้อย

2.2.2 ลักษณะการให้บริการของทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ที่จัดให้บริการแล้ว แต่มีลักษณะการ

ให้บริการที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงหรือพบปัญหาต่างๆ เช่น บริการหลังการขาย หรือความสามารถของผู้ขาย ในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่พบ เป็นต้น

2.2.3 นำเสนอรายการทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ที่บอกรับไปให้อาจารย์ในสาขาวิชา/หลักสูตร พิจารณาว่าจำเป็นต้องการหรือใช้ประโยชน์หรือไม่: กรณีเป็นฐานข้อมูลเฉพาะสาขา และวารสารที่บอกรับแบบแยก ชื่อ

2.2.4 ประเมินการพิจารณายกเลิกบอกรับหรือคัดออกทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์โดยภาพรวม ว่ามีความเหมาะสมต่อการให้บริการต่อไปหรือไม่ เพื่อปรับปรุงคลังทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ที่เหมาะสมและเอื้ออำนวย ประโยชน์ต่อผู้รับบริการต่อไป เช่น พิจารณาดูภาพรวมของกลุ่มสาขาวิชาที่ครอบคลุม โดยเน้นทรัพยากร อิเล็กทรอนิกส์ที่ครอบคลุมสหสาขาวิชาเป็นหลัก นอกจากนี้อาจพิจารณาถึงสัดส่วนที่เหมาะสมของประเภทของ ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ที่จัดหา เช่น หนังสือ วารสาร หรืออื่นๆ เป็นต้น

3. ดำเนินการบอกรับ/จัดซื้อทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์

3.1 ประสานสำนักพิมพ์/ตัวแทนเพื่อขอเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบอกรับ/จัดซื้อ ได้แก่ ก) ใบเสนอราคา (Quotation) ข) เอกสารแสดงคุณลักษณะ (TOR) ค) จดหมายที่แสดงการเป็นตัวแทนจำหน่าย เจ้าเดียวในประเทศไทย (กรณีราคาเกิน 100,000 บาทและเป็นบริษัทตัวแทนในประเทศไทย) ง) เอกสารสัญญา และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.2 จัดทำเอกสารยื่นต่องานพัสดุเพื่อดำเนินการบอกรับ/จัดซื้อ ได้แก่ ก) รายละเอียดคุณ ลักษณะเฉพาะ ข) ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ในการจัดซื้อจัดจ้าง ค) บันทึกข้อความขอให้ดำเนินการจัดซื้อหรือจ้างดำเนินการเบิก-จ่าย และ ง) ใบแสดงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา ต่างประเทศ (ในกรณีที่มีการชำระเงินเป็นดอลลาร์สหรัฐ)

3.3 งานพัสดุดำเนินการทางการเงินในระบบ ERP (Enterprise Resource Planning) ของมหาวิทยาลัย จนถึงการจัดซื้อเงินค่าบอกรับ/จัดซื้อต่อไป

4. ตรวจสอบและตรวจสอบการใช้งานทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์

ดำเนินการตรวจสอบการใช้งานทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์แต่ละรายชื่อ กรณีที่เป็นการบอกรับฐานข้อมูล ออนไลน์ซึ่งมีรายการทรัพยากรจำนวนมาก สามารถใช้วิธีการสุ่มตรวจได้

5. ดำเนินการบริหารจัดการทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์

5.1 นำทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์เข้าสู่ระบบสืบค้นของสำนักหอสมุดกลาง ซึ่งปัจจุบันใช้ระบบ Single Search ที่เรียกว่า Primo หรือ SWUDiscovery โดยการดำเนินการใน 2 ระบบ ได้แก่

5.1.1 ลงทะเบียน (Activate) เข้าระบบบริหารจัดการทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ (SFX Link Resolver): ดำเนินการกับทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นฐานข้อมูลและแบบแยกเป็นรายชื่อ ทั้งที่บอกรับ/จัดซื้อ โดยสำนักหอสมุดกลาง มศว ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มศว และสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.)

5.1.2 นำเข้าระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ซึ่งปัจจุบันใช้ระบบ Aleph: ดำเนินการกับทรัพยากร อิเล็กทรอนิกส์เฉพาะที่เป็นการบอกรับ/จัดซื้อแบบแยกเป็นรายชื่อ

5.2 นำทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ขึ้นเมนู Databases บนเว็บไซต์ของสำนักหอสมุดกลาง

(<https://lib.swu.ac.th/index.php/databases/online-databases-th>) เพื่อให้สามารถเข้าใช้งานแบบได้เรียงรายชื่อ พร้อมกับให้ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์แต่ละรายการ รวมถึงแนะนำวิธีการใช้งาน

6. ประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการใช้

6.1 แจ้งข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ให้บรรณารักษ์และผู้บริหารห้องสมุดได้รับทราบทางอีเมล

6.2 จัดทำข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ส่งให้ฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ผู้ใช้บริการได้ทราบผ่านทางช่องทางต่างๆ เช่น เฟซบุ๊ก ป้าย/โปสเตอร์ เป็นต้น

6.3 แจ้งข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ไปยังคณาจารย์แต่ละคณะ ผ่านทางบรรณารักษ์ประสานงาน

6.4 ประสานสำนักพิมพ์และหรือฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ ในกรณีมีการจัดอบรมแนะนำการใช้งานหรือหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการศึกษาค้นคว้า รวมถึงกิจกรรมส่งเสริมการใช้อื่นๆ เช่น กิจกรรมตอบคำถามชิงรางวัล เป็นต้น

6.5 ประสานกับสำนักพิมพ์/ตัวแทน กรณีพบปัญหาในการใช้งานทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์

7. รวบรวมสถิติการใช้ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ที่บอกรับ/จัดซื้อ และค่าใช้จ่ายต่อครั้ง (Cost pre Use)

7.1 รวบรวมทุก 3 เดือน เพื่อนำเสนอที่ประชุมผู้บริหารสำนักหอสมุดกลาง รวมถึงผู้เกี่ยวข้อง เพื่อดูแนวโน้มการใช้และเพื่อส่งเสริมการใช้

7.2 จัดทำรายงานราย 9 เดือน เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการบอกรับต่อหรือยกเลิกบอกรับสำหรับปีงบประมาณถัดไป

7.3 จัดทำรายงานสรุปประจำปีงบประมาณ เพื่อเก็บเป็นข้อมูลการใช้ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ที่สำนักหอสมุดกลางจัดให้บริการ

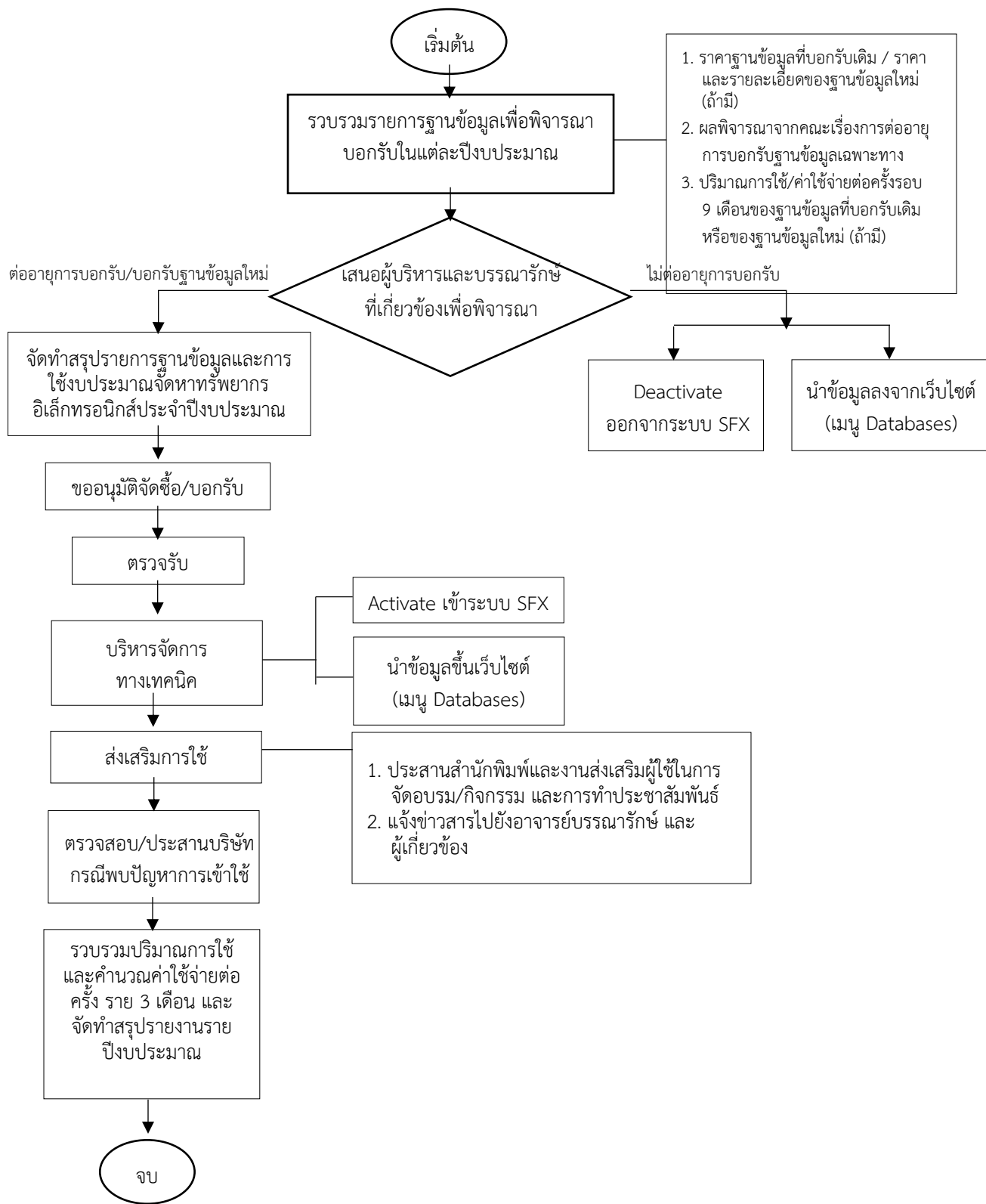
ฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ
สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ตุลาคม 2560

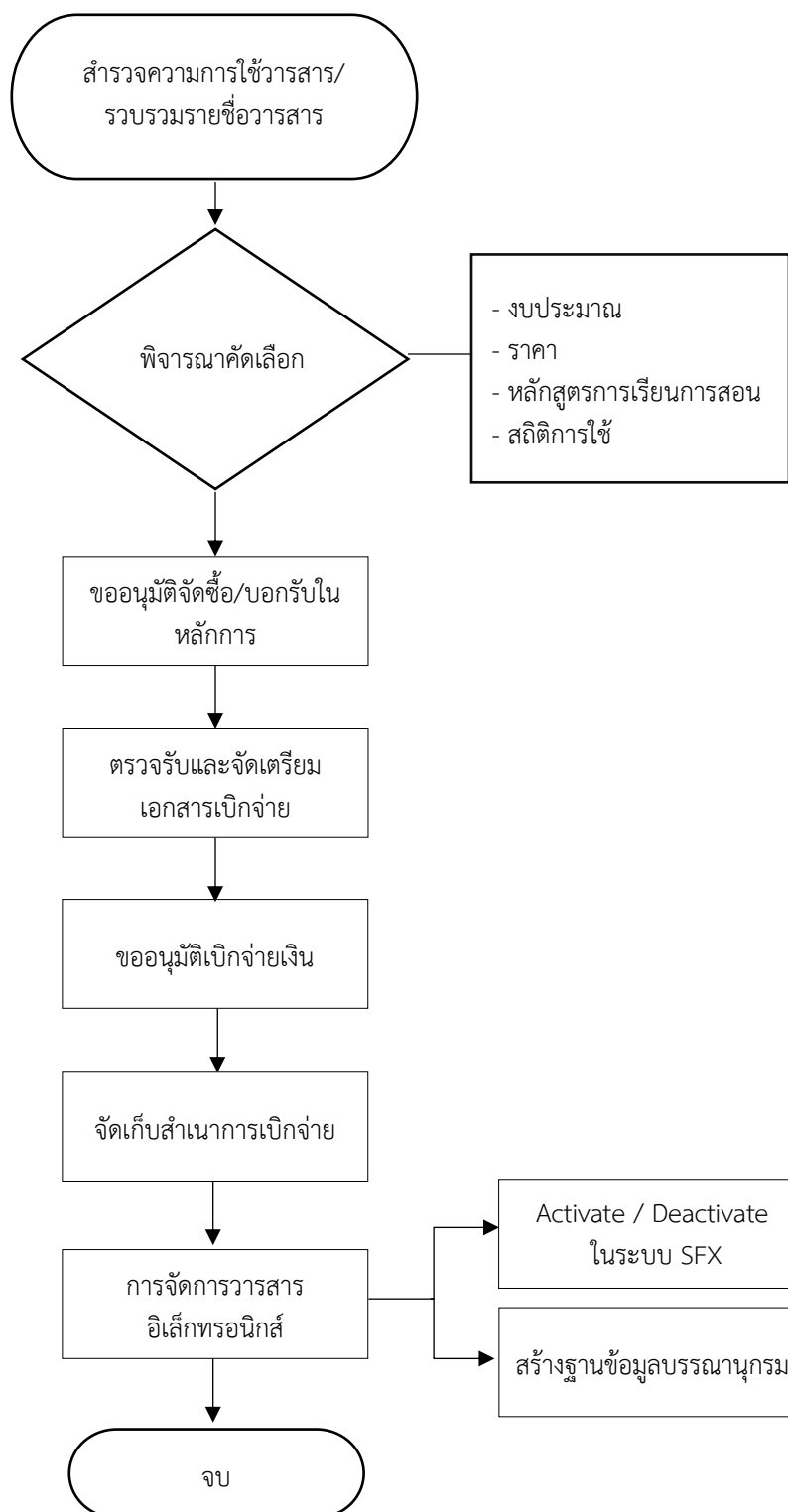
ปรับปรุงครั้งที่ 2 ตุลาคม 2562

ปรับปรุงครั้งที่ 3 กรกฎาคม 2563

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานจัดหาฐานข้อมูลออนไลน์



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานจัดหาวารสารอิเล็กทรอนิกส์



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานจัดหาหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

