

เลขที่.....

แบบรายงานการเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน

☐ รายบุคคล
 ☒ กลุ่มบุคคล

ชื่อ - นามสกุล : นางสาวจิตรา รัตนสิน	ตำแหน่ง : บรรณารักษ์
สังกัดฝ่าย / หน่วยงาน : ห้องสมุดองค์กรฯ สำนักหอสมุดกลาง	
ชื่อ - นามสกุล : น.ส. กัญญาดา จีมกระโทก	ตำแหน่ง : บรรณารักษ์
สังกัดฝ่าย / หน่วยงาน : ฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุดกลาง	
ชื่อหลักสูตร	การประชุมคณะกรรมการฝ่ายวารสารและเอกสาร ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 3/2562
วัน/เดือน/ปี	22 พฤศจิกายน 2562
สถานที่จัด	ณ ห้องประชุม 1 สำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
หน่วยงานผู้จัด	คณะกรรมการฝ่ายวารสารและเอกสาร ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
ค่าใช้จ่าย	☒ ไม่มี ☐ มี จำนวน บาท เบิกจ่ายจากงบประมาณ ☐ แผ่นดิน ☐ เงินรายได้ ☐ งบอื่นๆ (ระบุ)
ใบเกียรติบัตร/ วุฒิบัตร	☐ ได้รับ ☐ ไม่ได้รับ เนื่องจาก..... ☒ ไม่มี

สรุปสาระสำคัญ

1. การบรรยายหัวข้อ การจัดการรายงานสถิติจาก Counter Compliance Usage Statistic (Counter 5) โดย คุณยานิกา วีระพิชญ์เกษม Senior Account Manager (Thailand & Vietnam) บริษัท John Wiley & Sons (Thailand) Co., Ltd.

รายงานสถิติการใช้ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ของ Wiley ดึงข้อมูลได้จากหน้า Administrator การแสดงผลสามารถกำหนดตามระยะเวลา ประเภทของข้อมูล ขึ้นอยู่กับการเลือกใช้งานของ Admin

Counter Compliance Usage Statistic (Counter 5) คือ สถิติการใช้ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์รูปแบบใหม่ที่มาแทนที่ Counter 4 เริ่มให้บริการในเดือนมกราคม 2562 โดยฟังก์ชันการรายงานนั้นจัดทำโดย Atypon Insights การรายงานผลข้อมูลจะละเอียดมากขึ้น และไฟล์รายงานอยู่ในรูปแบบ TSV

COUNTER5 Report Type	Report Query
PR	Platform Master Report
PR_P1	Platform Usage
TR	Title Master Report
TR_B1	Book Requests (Excluding OA Gold)
TR_B2	Book Access Denied
TR_J1*	Journal Requests (Excluding OA Gold)
TR_J2*	Journal Access Denied
TR_J3*	Journal Usage by Access Type
TR_J4	Journal Requests by YOP (Excluding OA Gold)
DR**	Database Master Report
DR_D1**	Database Search and Item Usage
DR_D2**	Database Access Denied

Type of report ตัวอย่าง เช่น

PR (Platform Master Report) เป็นข้อมูลการใช้ทั้งฐานรวมทุกผลิตภัณฑ์

TR_J1 (Journal Requests Excluding OA) สถิติการดาวน์โหลดวารสาร ยกเว้น OA

TR_J2 (Journal Access Denied) สถิติการเข้าใช้วารสารที่ไม่ได้บอกรับ

TR_J3 (Journal Usage by Access Type) สถิติการเข้าใช้วารสารและการดาวน์โหลดตามประเภทการเข้าใช้

TR_J4 (Journal Requests by YOP Excluding OA) สถิติการดาวน์โหลดวารสารตามปีพิมพ์ของวารสาร ยกเว้น OA

Metric Type

รูปแบบสถิติ มี 2 แบบ คือ สถิติการเข้าใช้เอกสาร (Investigations) และสถิติการดาวน์โหลดเอกสาร (Requests) ซึ่งเก็บข้อมูลจากช่องทางการเข้าใช้และการดาวน์โหลดเอกสาร ดังนี้

INVESTIGATIONS

- View abstract
- Link to Link Resolver
- View cited references
- Link to Inter-Library Loan form
- View article preview

REQUESTS

- View HTML full text
- View PDF full text
- Watch whole video

ความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์

ในการจัดซื้อ/บอกรับทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์จำเป็นต้องมีการประเมินความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรนั้นๆ ซึ่งสามารถได้จากประเมินได้จากการคำนวณราคาการจัดซื้อ/สถิติการใช้ ตัวอย่าง เช่น

ประเมินตามการเข้าใช้ทรัพยากร : ราคาที่จัดซื้อ/จำนวนการเข้าใช้ทั้งหมด หรือ จำนวนการดาวน์โหลดทั้งหมด

ประเมินตามรายชื่อที่จัดซื้อ : ราคาที่จัดซื้อ/จำนวนชื่อที่มีการเข้าใช้ทั้งหมด หรือ จำนวนการดาวน์โหลดทั้งหมด

Cost Per Access : $\frac{\text{Total Amount Paid}}{\text{Total Item Investigation}}$

“Total Item Investigation” or “Number of Total Item Request”

Cost Per title : $\frac{\text{Total Amount Paid}}{\text{Number of Unique Item Request}}$

“Number of Unique Item Request” or Number of Unique titles

ดังนั้น ในการจัดทำสถิติที่เกี่ยวข้องกับการใช้วารสารโดยใช้ Counter 5 สามารถดึงข้อมูลได้หลากหลายขึ้น ซึ่งอำนวยความสะดวกมากกว่า และให้ข้อมูลที่ครอบคลุมมากขึ้น

2. ความก้าวหน้าการจัดทำฐานข้อมูลรายชื่อวารสารภาษาต่างประเทศที่ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาบอกรับ

วารสารภาษาต่างประเทศที่ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาบอกรับในปี 2562 ข้อมูลอัปเดตขึ้นเว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว สามารถเข้าดูข้อมูลได้ที่ <http://www.lib2.nu.ac.th/tjournal/index.php>

3. คัดเลือกคณะทำงานบริหารประจำปี พ.ศ. 2563-2564

ที่ประชุมมีมติคัดเลือกคณะทำงานบริหารประจำปี พ.ศ. 2563-2564 ดังนี้

1. นายดนัย ไชยสิทธิ์ (ประธาน) ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
2. นางสาวกฤษณา เสดพงศ์ (รองประธาน) ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
3. นางสาวปัทมา หมั่นนุรักษ์ (เหรัญญิก) สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
4. คณะทำงานจากสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง (เลขานุการ)

5. นางสาวจันทร์งาม ชูตระกูล (ผู้ช่วยเลขานุการ) สำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4. กำหนดการประชุมครั้งที่ 1/2563

ที่ประชุมเห็นชอบกำหนดการประชุมครั้งที่ 1/2563 ในวันที่ 20-21 กุมภาพันธ์ 2563 ณ ศูนย์บรรณสาร และสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

5. การบอกรับวารสารที่มีอยู่ในฐาน ScienceDirect เพิ่มเติมจากที่สกอ. บอกรับ

ในปี พ.ศ. 2563 สกอ. ยังคงบอกรับฐาน ScienceDirect จำนวน 4 สาขาวิชาเดิม แต่รายชื่ออาจมีการเปลี่ยนแปลงบ้าง ส่วนห้องสมุดอื่น ๆ ที่บอกรับเพิ่มเติมได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยมหิดล ยังคงบอกรับ จำนวน 19 สาขาวิชา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ บอกรับ จำนวน 3 สาขาวิชา ได้แก่ Business, Management and Accounting, Economics, Econometrics and Finance และ Chemistry มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บอกรับ จำนวน 1 สาขา Biochemistry, Genetics and Molecular Biology และ วารสาร 3 ชื่อ และกำลังพิจารณาบอกรับวารสารด้านวิศวกรรมเพิ่ม เนื่องจากสาขา Engineering ที่สกอ. บอกรับ ยังไม่ครอบคลุมการเรียนการสอนทางวิศวกรรมศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

ส่วนปัญหาที่พบจากการบอกรับฐาน ScienceDirect ลดลง เนื่องจากห้องสมุดแจ้งผู้ใช้บริการล่วงหน้าและ เตรียมช่องทางในการให้บริการแล้ว รวมถึงสนับสนุนให้บริการ ILL แทน ในส่วนนี้มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้เตรียมงบประมาณสำหรับซื้อบทความวารสารให้อาจารย์ รวมถึงให้บริการ ILL เพิ่มขึ้น โดยห้องสมุดเป็นผู้รับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายทั้งหมด

6. การบอกรับโปรแกรม Turnitin และแนวทางการให้บริการของแต่ละสถาบัน

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บอกรับ 10 Instructor/100 Student ให้บริการ 2 รูปแบบ คือ นิสิต ระดับบัณฑิตศึกษา บัณฑิตวิทยาลัยจะดูแลและตรวจผลงานให้ ส่วนห้องสมุดจะตรวจผลงานให้อาจารย์ บุคคลกร นิสิตระดับปริญญาตรี

มหาวิทยาลัยมหิดล บอกรับ Unlimited Instructor/ 6,000 students อาจารย์ผู้สอนจะตรวจผลงานของ นักศึกษา ใน Class เอง ส่วนห้องสมุดจะแนะนำการใช้โปรแกรม

สถาบันพัฒนาบริหารศาสตร์ บอกรับ model เก่า มีแนวการให้บริการโดยเป็นหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาที่ต้องตรวจผลงานของนักศึกษา

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ บอกรับ model เก่า จำนวน 3,000 Students/Unlimited Instructor มี แนวทางการให้บริการอาจารย์จะตรวจงานของนิสิต Class เอง ส่วนห้องสมุดจะตรวจผลงานให้ในบางกรณีเท่านั้น

ซึ่งส่วนใหญ่ห้องสมุดจะทำหน้าที่จัดหาและแนะนำการใช้บริการ ส่วนการตรวจผลงานจะเป็นหน้าที่ของอาจารย์กับผู้สอนหรืออาจารย์ที่ปรึกษากับนักศึกษา

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ได้แลกเปลี่ยนการทำงานด้านวารสารกับห้องสมุดอื่นๆ และข้อมูล ข่าวสารในด้านวารสาร เพื่อประโยชน์ในการทำงาน และบริการผู้ใช้

นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ปรับปรุงการทำงาน ดังต่อไปนี้	
หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา	รายงานผลการปรับปรุง/ พัฒนา ภายในวันที่

ข้อเสนอแนะอื่นๆ(ถ้ามี)

ผู้รายงาน.....

(นางสาวกัญญดา จิมกระโทก)

ตำแหน่ง บรรณารักษ์

วันที่ 17 ธันวาคม 2562

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่าย

ลงชื่อ.....

(นวมาลี งามนึ่ง)

ตำแหน่ง เลขาธิการศูนย์วิทยบริการ

วันที่ 17 ธันวาคม 2562

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

ลงชื่อ.....

(ผศ.นพ.วิศาล มหาสิทธิวัฒน์)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

วันที่ 19 ธ.ค. 2562

- หมายเหตุ : 1. จัดทำรายงานฯ หลังจากเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน ภายใน 7 วันทำการ
เสนอหัวหน้าฝ่าย
2. หัวหน้าฝ่ายเสนอความเห็น ภายใน 3 วันทำการ และเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง
3. แจ้งผู้รายงานทราบ และจัดเก็บเข้าแฟ้มรายงานการประชุม/ อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน
4. หัวหน้าฝ่ายติดตามผลการปรับปรุงพัฒนา
5. หัวหน้าฝ่ายรายงานผลการปรับปรุงพัฒนาให้ผู้ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางได้ทราบ