

เลขที่.....

แบบรายงานการเข้าอบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน

☒รายบุคคล ☐กลุ่มบุคคล

ชื่อ - สกุล : นายอดิพันธ์ เจติเม

ตำแหน่ง : นักวิชาการคอมพิวเตอร์

สังกัด : ฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุด

ชื่อหลักสูตร : ประชุมคณะกรรมการร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 1/2563

วันเดือนปี : 19 - 20 ธันวาคม 2562

สถานที่จัด : ห้องประชุม สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

หน่วยงานผู้จัด : สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ค่าใช้จ่าย

☒ไม่มี ☐มี

เบิกจ่ายจากงบประมาณ ☐แผ่นดิน ☒เงินรายได้ ☐งบอื่นๆ (ระบุ).....

ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร

☐ได้รับ ☐ไม่ได้รับ เนื่องจาก.....

☒ไม่มี

Knowledge Sharing in “NIDA Library 4.0”

“ทรัพยากรทันสมัย ใส่ใจให้บริการ มุ่งมั่นพัฒนาระบบการบริหารอย่างต่อเนื่อง”

วัตถุประสงค์ของห้องสมุด NIDA

1. มีสื่อทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบดิจิทัล (Fully Digital) ไม่ว่าจะเป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ วิดีทัศน์ ภาพ หรือ เสียงที่บันทึกไว้ เป็นต้น
2. มีระบบที่ดีครบถ้วนง่ายต่อการใช้งาน (user-friendly) สะดวกสบาย และนำเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาพัฒนา มีอุปกรณ์ให้เพื่ออำนวยความสะดวก และทันเวลา เนื้อหาสารสนเทศมีความทันสมัยมีความน่าเชื่อถือ โดยสามารถเข้าถึงได้ทุกที่ทุกเวลา (More Automated)
3. เน้นปรับปรุงพื้นที่ทางกายภาพให้สวยงาม เปลี่ยนรูปโฉมโฉมใหม่ในการออกแบบการใช้พื้นที่ และเพิ่มพื้นที่การทำงานร่วมกัน (Co-working space) สร้างบรรยากาศทางการเรียนรู้
4. คำนึงถึงผู้อ่านที่หลากหลาย และตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการทุกเพศ ทุกวัย ให้ผู้ใช้บริการได้รับความรู้ได้โดยตรง เน้นการนำเสนอเนื้อหาเฉพาะด้านที่น่าสนใจมากยิ่งขึ้น มีการพัฒนาระบบ Mobile Application (Library for Innovations)
5. เพื่อคำนึงถึงพื้นที่ให้บริการสำหรับผู้พิการให้สามารถเข้าถึงเนื้อหา หนังสือ ความรู้ได้มากขึ้น
6. เป็นการดึงดูดโน้มน้าวให้ผู้ใช้เกิดการเรียนรู้ ให้ความรู้รู้สึกเสมือนบ้านหลังที่สอง ทำให้ผู้มาใช้บริการเกิดความพึงพอใจของห้องสมุด

ระบบในห้องสมุด

ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (Aleph and Nida 1 Search) และระบบป้องกันการขโมยทรัพยากร

1. Acquisitions/Serials ระบบงานจัดหา / ระบบงานวารสารและเอกสาร
 - ระบบเสนอซื้อหนังสือ/ขอหนังสือด่วน (Book Request Form)
2. Cataloging ระบบงานวิเคราะห์หมวดหมู่และลงรายการ
 - ระบบสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ (Primo) และระบบสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศภายใน (OPAC)

3. Circulation ระบบงานบริการยืม-คืน

- ระบบบริการยืมหนังสือด้วยตนเอง (Self-Check-out)
- ระบบรับคืนหนังสืออัตโนมัติ (Book Return)
- ระบบการยืมต่อทรัพยากร (Renew Resource)
- ระบบการจองทรัพยากร (Hold Resource)

ระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (e-Library)

คุณสมบัติของระบบ

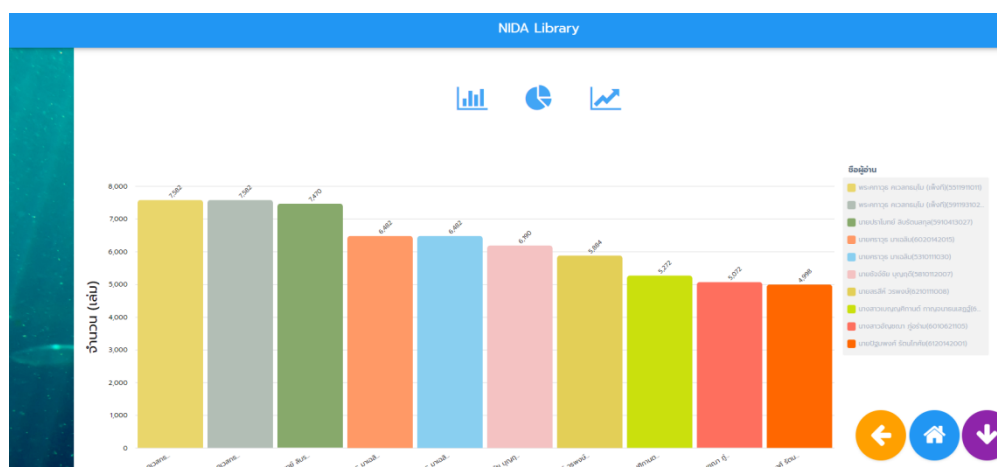
1. ให้บริการในลักษณะของ Web based ที่สามารถทำงานแบบ Interactive ได้
2. การแสดงผลต่าง ๆ ทำงานแบบ Responsive Website
3. รองรับสื่อ Digital ในรูปแบบ Interactive media และสามารถกระจายสื่อผ่านระบบเครือข่ายได้
4. สามารถใช้งานร่วมกับระบบปฏิบัติการ และระบบจัดการฐานข้อมูลที่สถาบันฯ มีอยู่ได้
5. ผู้ดูแลระบบสามารถบริหารจัดการ Content แบบ Online ได้
6. สามารถ Monitor Performance การทำงานแบบ Real Time โดยสามารถติดตามการทำงาน

ผ่านทาง Web Browser ได้

ประกอบไปด้วย

1. Digital Information Notice Board

- ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร กิจกรรมต่างๆ หนังสือใหม่ ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ รวมถึงทรัพยากรใหม่ๆ ของห้องสมุด
- แสดงสถิติ และรายงานต่างๆ ของห้องสมุด
- แสดงป้ายต้อนรับผู้มาเยี่ยมชมห้องสมุด และป้ายแสดงความยินดีต่างๆ
- ถ่ายทอดสดพิธีพระราชทานปริญญาบัตร และวันสำคัญต่างๆ
- กฎระเบียบ ข้อปฏิบัติต่างๆ ของห้องสมุด เป็นต้น





2. Digital Information Display

- แสดงวิทัศน์ที่สำคัญของห้องสมุดและของสถาบัน
- แสดงป้ายต้อนรับผู้มาเยี่ยมชมห้องสมุด และป้ายแสดงความยินดีต่าง ๆ
- ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร กิจกรรมต่าง ๆ ที่น่าสนใจของห้องสมุดและของสถาบัน
- แสดงความยินดีในโอกาสต่าง ๆ ของบุคลากรห้องสมุด
- ถ่ายทอดสดพิธีพระราชทานปริญญาบัตร และวันสำคัญต่าง ๆ รวมถึงเป็นฉากในการถ่ายรูปพิธีพระราชทานปริญญาบัตร เป็นต้น



3. Directory Terminal

- แสดงข้อมูลพื้นที่ให้บริการต่าง ๆ ตามแต่ละชั้นของห้องสมุด
- แสดงแผนที่แต่ละอาคารภายในสถาบัน
- แสดงป้ายต้อนรับผู้มาเยี่ยมชมห้องสมุด และป้ายแสดงความยินดีต่าง ๆ
- แสดงข้อความต้อนรับของห้องสมุด เป็นต้น



4. Digital Bookshelf

- แสดงชั้นข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศใหม่ เช่น หน้าปก สารบัญ ตัวอย่างเนื้อหา 10 หน้า สามารถ อ่าน จอง ค้นหาทรัพยากรสารสนเทศ ได้
- ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร กิจกรรมต่าง ๆ ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ ของห้องสมุด
- แสดงข้อมูล Hall of frame เอกสารของจดหมายเหตุ และ Nida Presidents
- แสดงหนังสือเศรษฐกิจพอเพียง
- แสดงข้อความต้อนรับ และรอบฉายหนังของห้องสมุด เป็นต้น



5. e-Book

- แสดงชั้นข้อมูล ทรัพยากรสารสนเทศที่เป็น e-Book
- สามารถค้นหา อ่าน ยืม จอง และดาวน์โหลดทรัพยากรสารสนเทศที่เป็น e-Book ผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (Tablet)
- สามารถดูภาพยนตร์ที่ห้องสมุดเข้ามาได้
- มีระบบ Alarm ป้องกันการขโมยเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (Tablet) หรือถอดสายชาร์ตแบตเตอรี่ออก
- ผู้ใช้งานภายนอกสามารถใช้งาน e-book ได้ เป็นต้น



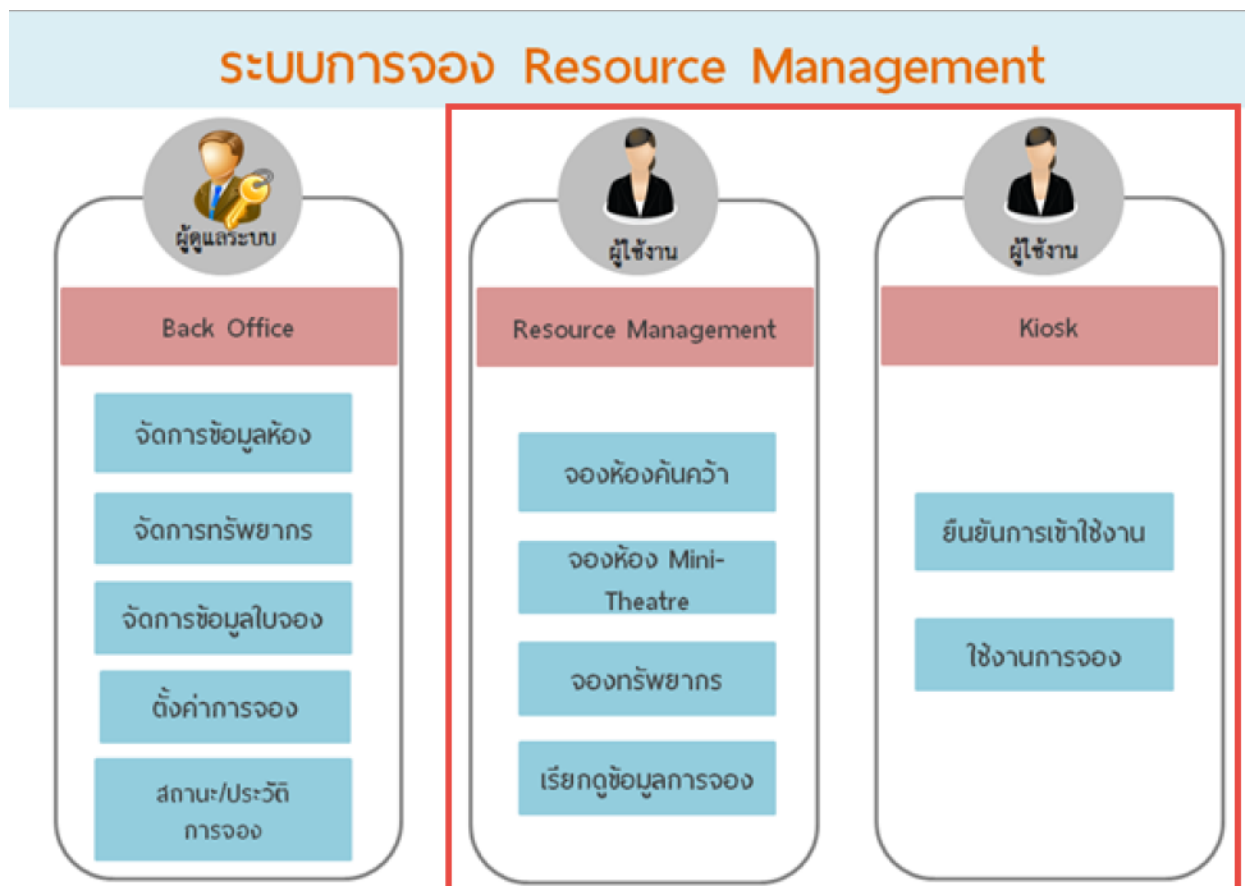
6. Mini Theater

- แสดงวิดีโอทัศน์จากสื่อต่าง ๆ ได้ เช่น ซีดี ดีวีดี usb เว็บไซต์ เป็นต้น
- สามารถดูรายการทีวีเพื่อการศึกษาผ่านสัญญาณทีวีดิจิทัลได้
- สามารถเชื่อมต่อข้อมูลในการนำเสนอผ่าน Smart Phone, Notebook ได้
- สามารถใช้ในการฝึกอบรมผ่าน YouTube ได้ เช่น อบรมภาษาอังกฤษใน YouTube ให้บุคลากร
- รองรับการจองห้อง Mini-Theater ผ่านระบบออนไลน์ได้ เป็นต้น



7. Resource Management

รองรับการจอง ยืนยัน คืน Resend password และต่ออายุ ห้องค้นคว้าและทรัพยากรต่างๆ สำหรับผู้ใช้บริการที่ Walk-inได้



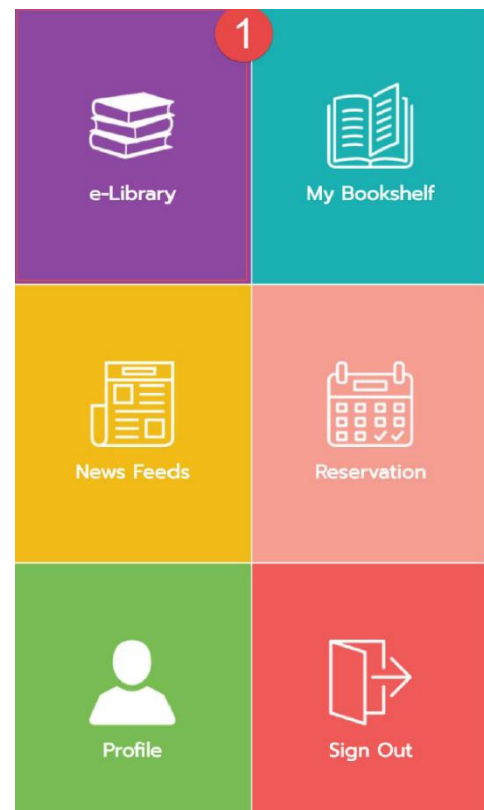
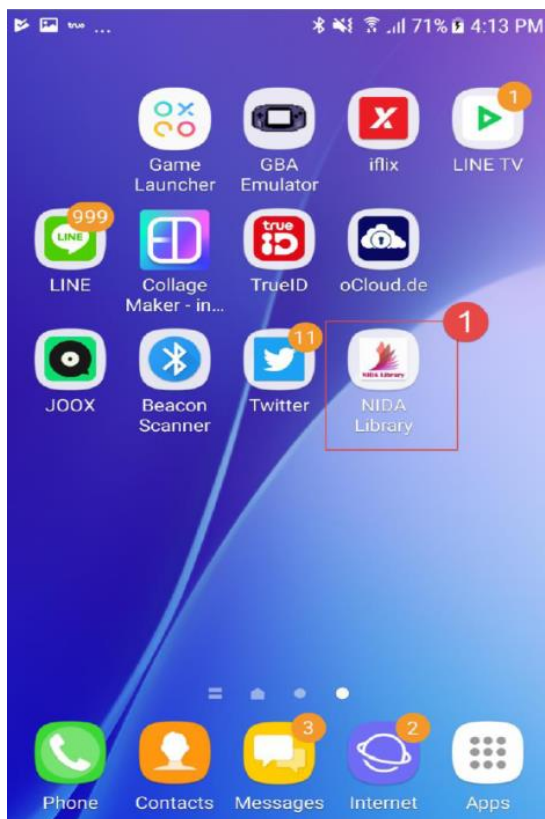
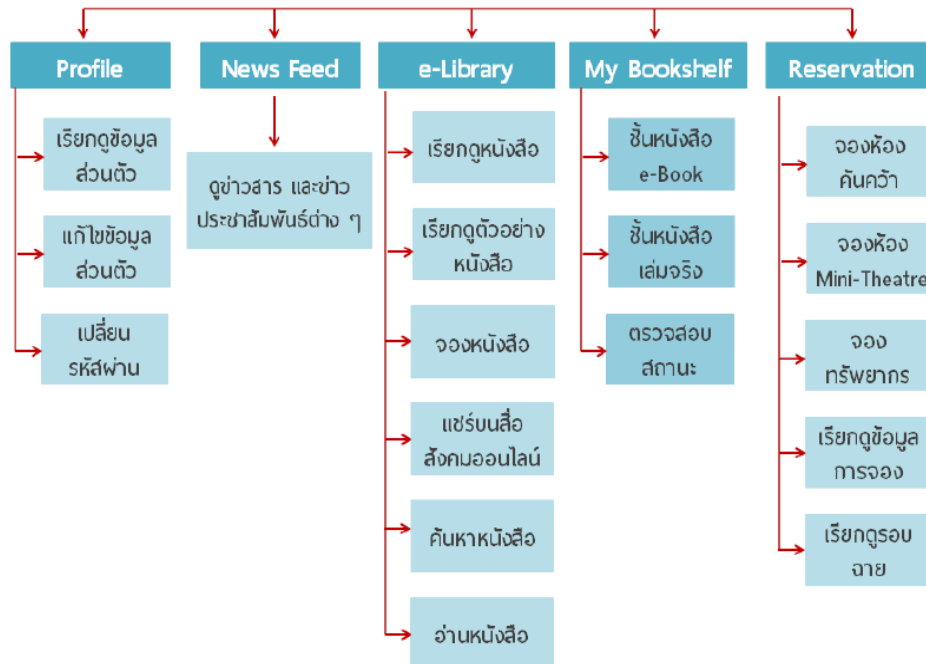
8. Mobile Application

- สามารถ Log in เข้าใช้งานระบบ ผ่าน NIDA Authentication ได้
- สามารถบริหารจัดการข้อมูลส่วนตัวรวมถึงเปลี่ยนรหัสผ่านได้
- สามารถค้นหา จอง อ่านหนังสือเล่มจริงได้
- สามารถค้นหา อ่าน บันทึก และแชร์ ทรัพยากรสารสนเทศของ e-book และลือคหน้าจอในการอ่านแบบ e-Book
- สามารถค้นหา อ่าน บันทึก e-NIDA Theses, e-Journals, e-NIDA Clipping, e-NIDA, Termpapers) ได้



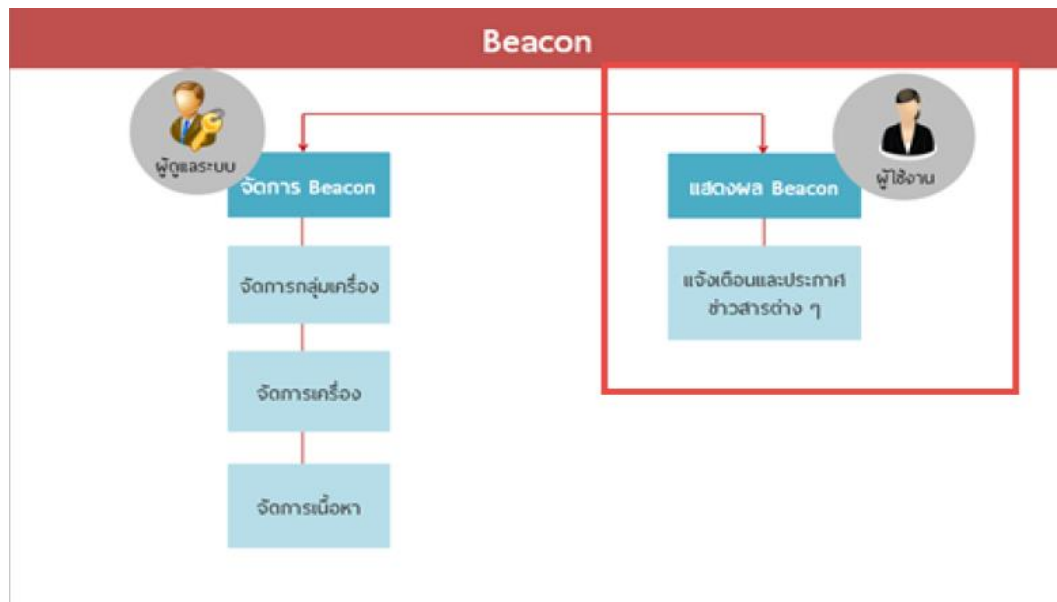
ระบบ Mobile Application

การใช้งาน Mobile Application



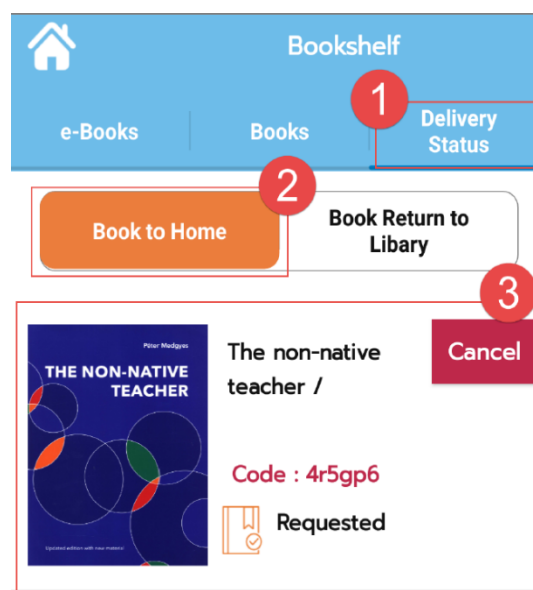
9. Beacon Notifications

- แจ้งเตือนและประกาศข่าวสารต่างๆ หรือโปรโมชั่นที่น่าสนใจของห้องสมุด เมื่อผู้ใช้บริการผ่านมายังตำแหน่งที่ติดตั้ง Beacon ไว้
- จำนวนจุดที่ติดตั้งในห้องสมุดทั้งหมดคือ 89 จุด
- ผู้ใช้งานต้องติดตั้ง Application และเปิดสัญญาณ Bluetooth



10. Books to Home and Books Return to Library

- สามารถจองหนังสือแบบ Books to Home ได้
- ตรวจสอบสถานะการจองหนังสือได้
- ยกเลิกการจองหนังสือได้
- คืนหนังสือแบบ Books Return to Library



11. Co-Working Space

- เป็นพื้นที่สำหรับให้ทำงานร่วมกัน (Co-working space) เพื่อกิจกรรมที่หลากหลายมากขึ้น
- มีการให้บริการปลั๊กไฟเพิ่มขึ้น
- มี 2 รูปแบบที่ให้บริการ คือ โต๊ะใหญ่ และโต๊ะบาร์



ระบบเว็บไซต์สำนักบรรณสารการพัฒนา

เว็บไซต์สำนักบรรณสารการพัฒนาเป็นแหล่งรวบรวมข้อมูลต่างๆ ที่ใช้ในการเรียนการสอน และการวิจัย (วิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์, รายการบรรณานุกรม, หนังสือ eBook, บทความวารสาร, กฤตภาคข่าว, งานวิจัยสถาบัน, บทความที่อาจารย์นิตาเขียน, ผลงานอาจารย์นิตา) ซึ่งถือว่าเป็นแหล่งสืบค้นสารสนเทศอย่างหนึ่ง รวมถึงยังมีบริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้นต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และเป็นแหล่งความรู้ให้กับอาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย บุคลากร และบุคคลทั่วไปได้

A screenshot of the NIDA Library and Information Center website. The header includes the NIDA logo and the text 'สำนักบรรณสารการพัฒนา library and information center'. Below the header, there are several search sections: 'Single Search at NIDA' with a dropdown menu for 'All NIDA's Resources', 'NIDA Materials' with a dropdown menu for 'เฉพาะทรัพยากรที่มีในห้องสมุด', and 'Discovery Search' with a dropdown menu for 'ALL'. There are also links for 'Renewals', 'คู่มือการใช้งาน', and 'คู่มือการใช้งาน EDS'. At the bottom, there is a 'DataBase' section with logos for ProQuest, SpringerLink, EBSCO, ScienceDirect, turnitin, Sakurawisut, and WILEY. On the right side, there is a 'หนังสือแนะนำ' (Recommended Books) section with a 'RECOMMENDED' stamp.

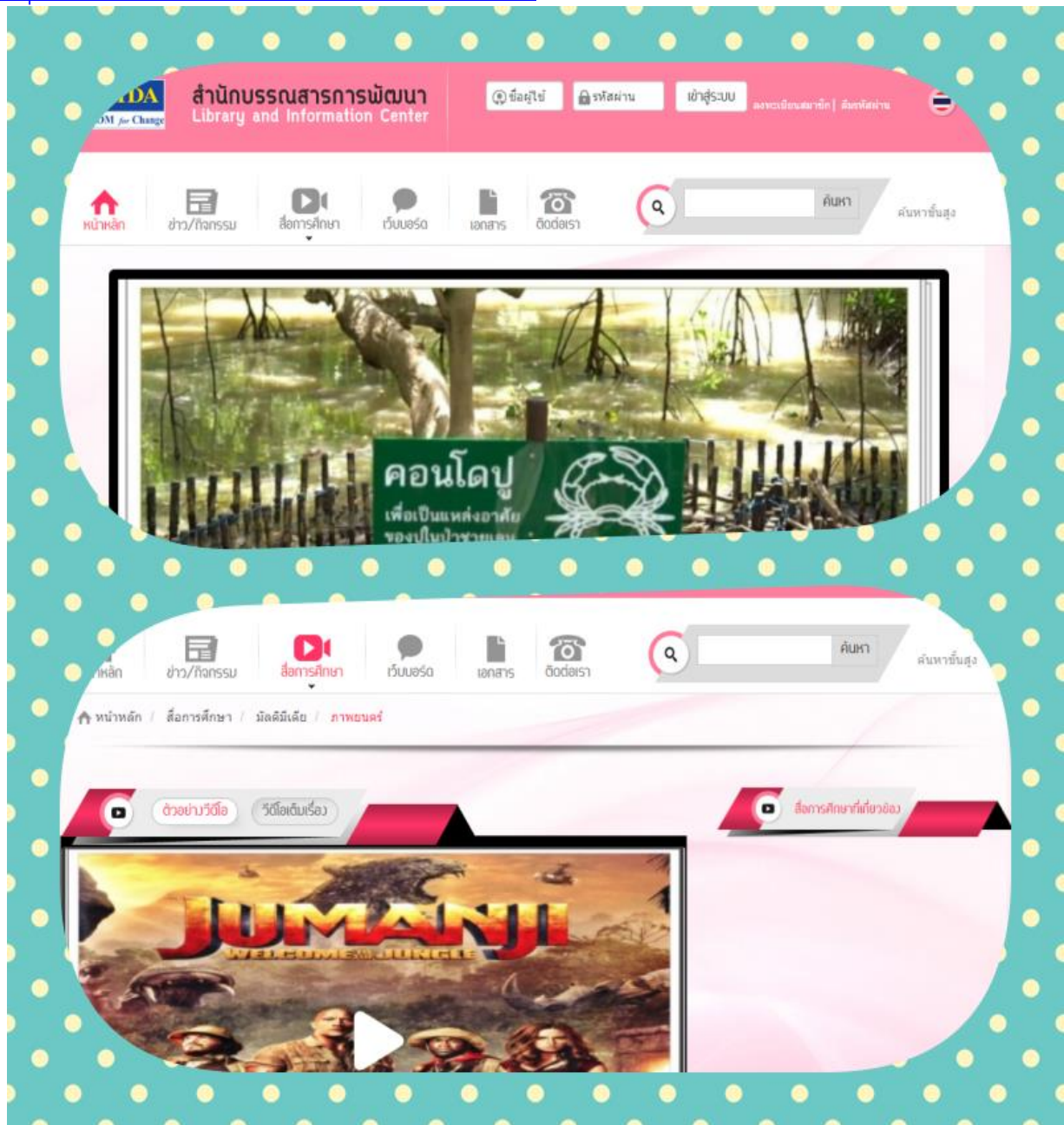
ข่าวประชาสัมพันธ์

A row of six promotional banners. From left to right: 1. 'ขยายเวลาช่วงสอบเดือน พ.ย.-ธ.ค.' (Library Hours Extended) with a clock icon. 2. 'ประกาศทดลองจองห้องค้นคว้าผ่าน app เริ่ม 13 ส.ค.2562 นี้' (Announcement of app-based room booking) with a megaphone icon. 3. 'ปิดระบบห้องสมุด_poup_8112019' (Library system closure) with a 'NOT AVAILABLE' stamp. 4. 'Update! วันเวลาให้บริการคำปรึกษา NIDA e-Thesis' (Update! NIDA e-Thesis consultation hours) with an 'eThesis' logo. 5. 'REDESING NIDA TOGETHER! มาร่วมกันออกแบบอนาคตพวกเราชาว นิด้า' (REDESING NIDA TOGETHER! Let's design our future together) with a QR code. 6. 'ยกเลิกการให้บริการถ่ายเอกสาร ตั้งแต่ 1 ธ.ค.61 เป็นต้นไป' (Discontinuation of photocopying service) with a 'NO PHOTO COPIES' stamp.

ระบบ Media on Demand

ระบบ Media on Demand เป็นที่รวบรวมสื่อทางการศึกษา เช่น สื่อมัลติมีเดีย ประกอบด้วย วิชาการของนิต้า วิชาการทั่วไป และภาพยนตร์ สื่อเสียงต่าง ๆ ของสถาบัน เช่น สื่อการสอน ซีดี และเทปต่าง ๆ

url: <http://libmod.nida.ac.th/th/website/home/index>



ระบบคลังปัญญา (Institutional Repository: Dspace)

ระบบคลังปัญญา (NIDA: Wisdom Repository) เป็นแหล่งรวบรวม จัดเก็บ สงวนรักษา และเผยแพร่องค์ความรู้ และภูมิปัญญาซึ่งเป็นผลงานของคณาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ และนักศึกษา ของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ทั้งในรูปแบบเอกสารสิ่งพิมพ์ และสื่อมัลติมีเดีย โดยอนุญาตให้นักวิจัย นักวิชาการ และบุคคลทั่วไป นำความรู้ที่ได้รับไปต่อยอดภายใต้สัญญาอนุญาตครีเอทีฟคอมมอนส์แบบ แสดงที่มา-ไม่ใช้เพื่อการค้า-ไม่ดัดแปลง เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศต่อไป



ระบบจดหมายเหตุ

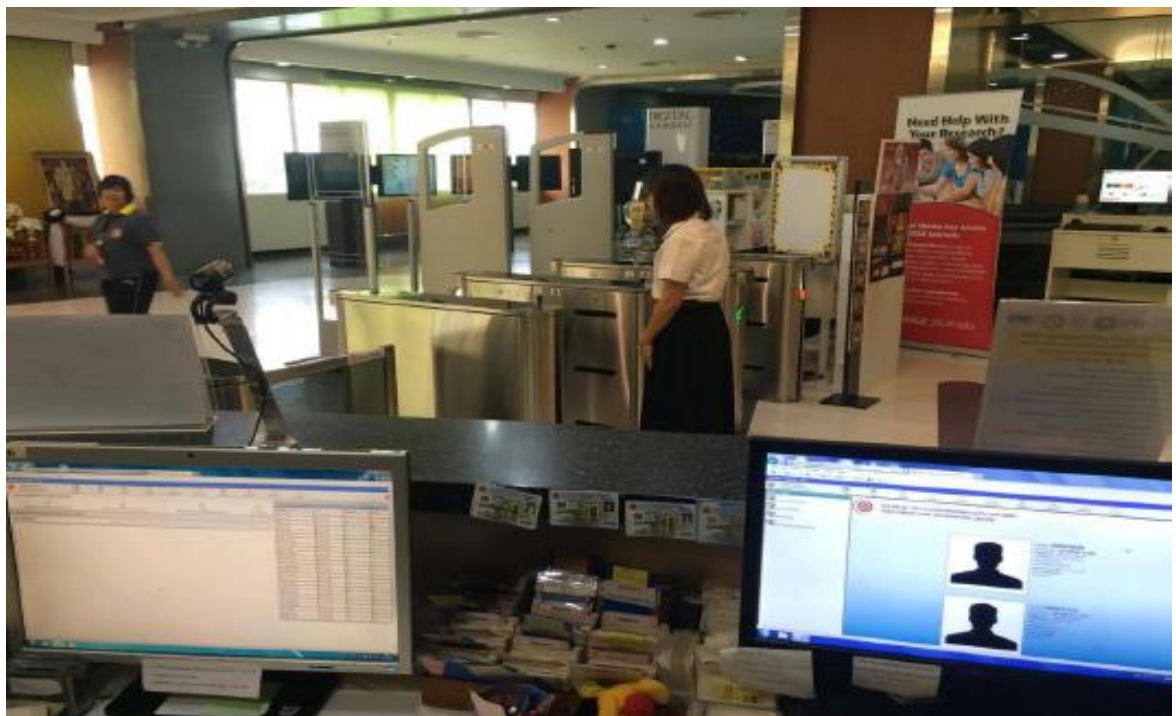
ข้อมูลในระบบจดหมายเหตุจะประกอบไปด้วย

- นายกษาสถาบันฯ
- อธิการบดีสถาบันฯ
- คณาจารย์จากมหาวิทยาลัยอื่นเดียน่า
- ร้อยเกียรตึคุณ
- เอกสารจดหมายเหตุ



ระบบทางเข้า-ออก

ระบบทางเข้า-ออก หอสมุดสุโขมาฯ ชั้น 2 สามารถใช้ บัตรนักศึกษา บัตรพนักงาน บัตรประชาชน บาร์โค้ด และ QR Code ได้

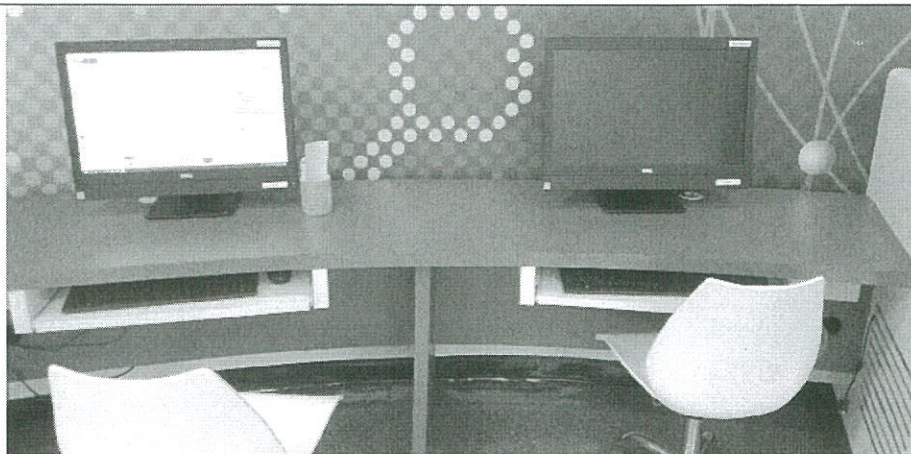




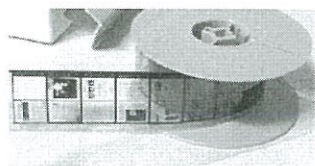
ระบบบริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น (Reference Database)

- ระบบให้บริการฐานข้อมูลตลาดหลักทรัพย์
- ระบบให้บริการฐานข้อมูล MorningStar
- ระบบให้บริการฐานข้อมูล CEIC
- ระบบให้บริการฐานข้อมูล Data Stream





ระบบจัดทำทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์



ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ได้แนวความคิดการพัฒนาการปฏิบัติงานเพื่อปรับใช้กับงานของห้องสมุด

หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา	รายงานผลการปรับปรุง / พัฒนา ภายในวันที่

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

ผู้รายงาน.....

(นายอดิษฐ์ เจ๊ะดีแม)

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๓

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่าย

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นายทรงยศ ชันบุตรศรี)

ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุด

วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๓

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

ลงชื่อ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์วิศาล มหาสิทธิวัฒน์)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง
วันที่ 8 มิ.ย. 2563 / /

หมายเหตุ : 1. จัดทำรายงานฯ หลังจากเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน ภายใน 7 วันทำการ
เสนอหัวหน้าฝ่าย

2. หัวหน้าฝ่ายเสนอความเห็น ภายใน 3 วันทำการ และเสนอต่อผู้อำนวยการสำนัก
หอสมุดกลาง

3. แจ้งผู้รายงานทราบ และจัดเก็บเข้าแฟ้มรายงานการเข้าประชุม/ อบรม/สัมมนา /ศึกษาดู
งาน

4. หัวหน้าฝ่ายติดตามผลการปรับปรุงพัฒนา

5. หัวหน้าฝ่ายรายงานผลการปรับปรุงพัฒนาให้ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางได้ทราบ