

เลขที่.....

แบบรายงานการเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน

☒ รายบุคคล ☐ กลุ่มบุคคล

ชื่อ - นามสกุล : นางปภาดา น้อยคำยาง

ตำแหน่ง : บรรณารักษ์ชำนาญการ

สังกัดฝ่าย / หน่วยงาน : บริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ

ชื่อหลักสูตร /

การประชุมคณะกรรมการพัฒนาฐานข้อมูลหัวเรื่องภาษาไทย

การประชุม

วัน/เดือน/ปี

24 พฤศจิกายน 2563

สถานที่จัด

ประชุมออนไลน์ ผ่าน Zoom Host โดย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หน่วยงานผู้จัด

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ค่าใช้จ่าย

☒ ไม่มี ☐ มีเบิกจ่ายจากงบประมาณ ☐ แผ่นดิน ☐ เงินรายได้ ☐ งบอื่นๆ (ระบุ)

ใบเกียรติบัตร/

☐ ได้รับ ☐ ไม่ได้รับ เนื่องจาก.....

วุฒิบัตร

☒ ไม่มีสรุปสาระสำคัญ

การประชุมครั้งนี้เป็นการประชุมคณะกรรมการพัฒนาฐานข้อมูลหัวเรื่องภาษาไทย ประธานกล่าวเปิดประชุมและให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องต่าง ๆ โดยสรุปได้ ดังนี้

1. การแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาฐานข้อมูลหัวเรื่องภาษาไทยใหม่ เนื่องจากการเปลี่ยนคณะกรรมการบางท่านเพื่อให้เป็นไปตามกระบวนการที่ต้องชัดเจน จึงมีมติให้แจ้งในที่ประชุมคณะกรรมการฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 1/2564 วันที่ 25 มกราคม 2564 จำนวน 11 คน ประกอบด้วย ที่ปรึกษา ประธาน เภรณฤฎิ และเลขานุการคณะกรรมการฝ่ายวิเคราะห์ฯ เป็นคณะกรรมการพัฒนาฐานข้อมูลโดยตำแหน่ง (4 คน) และพิจารณาคัดเลือกจากคณะกรรมการฝ่ายวิเคราะห์ฯ จำนวน 7 คน

2. การจัดเก็บข้อมูลการประชุมในอดีตจนถึงปัจจุบันได้รวบรวมจัดเก็บใน Google drive ของกลุ่ม บางส่วนจัดเก็บใน Facebook ของกลุ่ม Cataloger Working Group

3. นโยบายการจัดการฐานข้อมูลหัวเรื่อง การดำเนินงานจัดทำตัวเล่มและฐานข้อมูลออนไลน์เพื่อการเผยแพร่เบื้องต้นให้มีการสำรวจความต้องการของกลุ่มผู้ใช้ตัวเล่ม/ฐานข้อมูลหัวเรื่องก่อน โดยใช้แบบสำรวจออนไลน์ผ่านทางหน้าเว็บไซต์ฐานข้อมูลหัวเรื่องภาษาไทยออนไลน์เป็นหลัก และประชาสัมพันธ์ในกลุ่มต่าง ๆ เช่น สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ชมรมห้องสมุด ต่าง ๆ เป็นต้น

4. การปรับหน้าเว็บไซต์ฐานข้อมูลหัวเรื่องภาษาไทยออนไลน์ เพื่อให้ผู้ใช้รับทราบและเห็นความสำคัญของ Subject Heading and Term Source Codes ที่ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วนั้น จึงเพิ่มข้อความดังนี้ “ปัจจุบันฐานข้อมูลหัวเรื่องภาษาไทยฯ ได้ขึ้นทะเบียนเป็นหนึ่งในแหล่งหัวเรื่องที่ใช้ในการลงรายการและแลกเปลี่ยนข้อมูลบรรณานุกรมระหว่างห้องสมุด หรือ Subject Heading and Term Source Codes เมื่อ วันที่ 28 กรกฎาคม 2563 ตามประกาศ TECHICAL NOTICE (July 28, 2020) ของ Network Development and MARC Standards Office, Library of Congress (<http://www.loc.gov/marc/relator/th200728src.html>) โดยรหัส tshd (Thai Subject Heading Database) สำหรับใช้ระบุใน subfield 2 ต่อท้ายหัวเรื่องใน Tag 6XX ที่มี 2nd indicator เป็น 7 เพื่อเป็นการอ้างอิงว่าเป็นการใช้หัวเรื่องจากฐานข้อมูลหัวเรื่องภาษาไทยออนไลน์ของคณะกรรมการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา” และแก้ไขข้อความด้านล่างจาก “ขณะนี้ระบบกำลังอยู่ระหว่างการ

พัฒนา ผู้สนใจทดลองใช้ฐานข้อมูลให้เข้าใช้ระบบด้วย ชื่อผู้ใช้ : visitor รหัสผ่าน : 123” เปลี่ยนเป็น “ผู้สนใจใช้ฐานข้อมูลนี้ สามารถเข้าใช้ระบบด้วย ชื่อผู้ใช้ (User name) : visitor รหัสผ่าน (Password) : 123”

5. การปรับปรุงทำเนียบนามคณะทำงานฯ ให้เป็นปัจจุบัน โดยกรอกข้อมูลแบบสำรวจ Google Form แล้วรวบรวมพร้อมเผยแพร่บน Facebook ของกลุ่ม

6. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการประชุมคณะทำงานฝ่ายวิเคราะห์ ครั้งที่ 1/2564 เนื่องจากยังไม่ได้กำหนดเรื่องในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จึงขอการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปก่อน และเปลี่ยนเป็นวาระการพิจารณาการตรวจสอบแก้ไขข้อมูลในฐานข้อมูลหัวเรื่อง และปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานเป็นหลักจนกว่าจะเสร็จสิ้น หลังจากนั้นจึงเป็นวาระการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ดังเดิม

ประโยชน์ที่ได้รับ

ได้ร่วมกันคิดพิจารณาแนวทางการจัดการและการพัฒนาฐานข้อมูลหัวเรื่องภาษาไทย

นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ปรับปรุงการทำงาน ดังต่อไปนี้

หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา	รายงานผลการปรับปรุง/ พัฒนา ภายในวันที่

ข้อเสนอแนะอื่นๆ (ถ้ามี)

ผู้รายงาน.....
(นางปภาดา น้อยคำยาง)
ตำแหน่ง บรรณารักษ์ชำนาญการ
วันที่ 27 พฤศจิกายน 2563

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่าย

ขอให้อย่างน้อยประชุมเพื่อประเด็นที่เกี่ยวกับข้อที่ 4) ลงทะเบียนไปเลย
ในส่วนของแอปพลิเคชันและสื่อและสาระเพื่อไปจัดทำเอกสารให้ชัดเจน

ลงชื่อ.....

(นางมาลินี ภูมพันธ์เพ็ญ)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ

วันที่ 27 พฤศจิกายน 2563

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง



ลงชื่อ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นพ. วิศาล มหาสิทธิวัฒน์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

วันที่ 1 ธ.ค. 2563

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

2. หัวหน้าฝ่ายเสนอความเห็น ภายใน 3 วันทำการ และเสนอต่อผู้อำนวยการสำนัก

หอสมุดกลาง

3. แจ้งผู้รายงานทราบ และจัดเก็บเข้าแฟ้มรายงานการประชุม/อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน

4. หัวหน้าฝ่ายติดตามผลการปรับปรุงพัฒนา

5. หัวหน้าฝ่ายรายงานผลการปรับปรุงพัฒนาให้ผู้ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางได้ทราบ