

เลขที่.....	
แบบรายงานการเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน ☐ รายบุคคล ☒ กลุ่มบุคคล	
ชื่อ – นามสกุล : นางปาดดา น้อยคำยาง	ตำแหน่ง : บรรณารักษ์ชำนาญการ
สังกัดฝ่าย / หน่วยงาน : บริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ	
ชื่อ – นามสกุล : นางหทัยรัตน์ อีร์กุล	ตำแหน่ง : บรรณารักษ์ชำนาญการ
สังกัดฝ่าย / หน่วยงาน : หอสมุดองค์รักษ์	
ชื่อหลักสูตร / การประชุม	การประชุมคณะทำงานฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 4/2564
วัน/เดือน/ปี	1 พฤศจิกายน 2564
สถานที่จัด	ประชุมออนไลน์ ผ่าน Zoom Host โดย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
หน่วยงานผู้จัด	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ค่าใช้จ่าย	☒ ไม่มี ☐ มี เบิกจ่ายจากงบประมาณ ☐ แผ่นดิน ☐ เงินรายได้ ☐ งบอื่นๆ (ระบุ)
ใบเกียรติบัตร/ วุฒิบัตร	☐ ได้รับ ☐ ไม่ได้รับ เนื่องจาก..... ☒ ไม่มี
สรุปสาระสำคัญ การประชุมคณะทำงานฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ประธานกล่าวเปิดประชุมและให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องต่าง ๆ โดยสรุปได้ ดังนี้ 1.1 หัวเรื่องใหม่เสนอที่ประชุม ครั้งที่ 4/2564 เห็นชอบหัวเรื่องภาษาไทย จำนวน 895 หัวเรื่อง (ดูรายละเอียดหัวเรื่องและรายการโยงได้ที่ฐานข้อมูลหัวเรื่องภาษาไทยออนไลน์ (https://webhost2.car.chula.ac.th/thaicweb/)) 1.2 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง “การขอรับรอง CoreTrustSeal กับวิธีการเตรียมตัวและเตรียมฐานข้อมูล Open Access ของหน่วยงาน” วิทยากรโดย รศ.ดร.น้ำทิพย์ วิภาวิน อาจารย์ประจำแขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์ สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และนายชาติร์ วงษ์แก้ว นักวิชาการอิสระ สรุปได้ดังนี้ 1.2.1 ความเป็นมา เริ่มต้นจากปี 2559 ได้เสนอโครงการและเงินสนับสนุนจาก สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) เป็นโครงการวิจัยเกี่ยวกับมาตรฐานที่ได้รับการรับรองในการจัดการคลังสารสนเทศที่เหมาะสมกับมหาวิทยาลัยไทย โดยระยะแรกเป็นโครงการ “การพัฒนามาตรฐานการจัดการข้อมูลผลการวิจัยในคลังสารสนเทศดิจิทัลสู่มาตรฐานระดับชาติ” ซึ่งจะศึกษาและวิเคราะห์จากเอกสาร ศึกษามาตรฐานที่เกี่ยวข้อง การสัมภาษณ์ และ Focus Group จากกลุ่มผู้รับผิดชอบคลังสารสนเทศ ผลจากการศึกษาทำให้ได้ทราบถึงสถานะของคลังสารสนเทศไทย ความพร้อมในการขอรับรองมาตรฐาน ซึ่งส่วนใหญ่มีการจัดการคลังสารสนเทศได้ดีในระดับหนึ่ง แต่ยังมีปัญหาและอุปสรรคในด้านการจัดการองค์การ และด้านเทคโนโลยี ส่วนในระยะที่สองได้จัดทำ “โครงการคัดเลือกมาตรฐานสากลในการจัดการข้อมูลผลการวิจัยในคลังสารสนเทศดิจิทัล” ซึ่งผลการศึกษาพบว่า มีมาตรฐานหนึ่งที่เหมาะสมกับคลังสารสนเทศในประเทศไทย คือมาตรฐาน CoreTrustSeal โดยได้คัดเลือกหน่วยงานต้นแบบของรัฐ 4 แห่ง ประกอบด้วย คลังความรู้ดิจิทัล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ คลังปัญญาจุฬาฯ เพื่อประเทศไทย คลังสารสนเทศสภานิติบัญญัติ และศูนย์ข้อมูลวิจัยดิจิทัล วช. และได้ขอการรับรองมาตรฐานนี้แล้วเมื่อช่วงปลายปี 2563 นอกจากนี้ยังได้สัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบคลังสารสนเทศที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน	

CoreTrustSeal ในต่างประเทศ 3 แห่ง ประกอบด้วย 1) Finish Social Science, Tampere University, Finland 2) Language Bank of Finland 3) DataFirst, Research Data Center, University of Cape Town, South Africa และการศึกษาจากเทคโนโลยีที่ใช้จัดการข้อมูลสารสนเทศดิจิทัล ตั้งแต่แรกเริ่มจนถึงปัจจุบัน ทำให้ทราบว่า การใช้ Open Software ง่ายและเหมาะสมกับการจัดการคลังสารสนเทศดิจิทัลได้ดีกว่า Software ตัวอื่น ๆ

1.2.2 หลักการพื้นฐานของการจัดการข้อมูลในคลังสารสนเทศดิจิทัล ต้องคำนึงถึงหลัก 3 ประการ คือ

- 1) Trust Data Repository ความน่าเชื่อถือจากแหล่งข้อมูลที่เป็นลิขสิทธิ์ของหน่วยงาน
- 2) Fair Data ความยุติธรรมกับผู้ให้และผู้ให้บริการ
- 3) Care ความความรับผิดชอบต่อการใช้ข้อมูล

1.2.3 มาตรฐานการรับรองคุณภาพข้อมูลในคลังสารสนเทศดิจิทัล มี 3 ระดับ

- 1) Formal Certification ISO 16363 : 2012
- 2) Extended Certification DIN 31644
- 3) CoreTrustSeal Certification

1.2.4 ข้อกำหนด 16 ข้อ ของมาตรฐาน CoreTrustSeal

- R1 (Mission Scope) พันธกิจ และขอบเขต
- R2 (Licenses) การอนุญาตให้ใช้ลิขสิทธิ์
- R3 (Continuity of Access) ความต่อเนื่องในการเข้าถึงข้อมูล
- R4 (Confidentiality Ethics) การรักษาข้อมูลที่เป็นความลับและหลักจริยธรรม
- R5 (Organizational Infrastructure) โครงสร้างพื้นฐานขององค์การ
- R6 (Expert Guidance) คำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญ
- R7 (Data Integrity and Authenticity) ความสมบูรณ์ถูกต้อง และความจริงแท้ของข้อมูล
- R8 (Appraisal) การประเมินคุณภาพของข้อมูล
- R9 (Documented Storage Procedures) ขั้นตอนการเก็บเอกสาร
- R10 (Preservation Plan) แผนการสงวนรักษา
- R11 (Data Quality) คุณภาพข้อมูล/เมทาดาตา
- R12 (Workflows) แผนผังงาน/OAIS
- R13 (Data Discovery and Identification) การค้นหาและการอ้างอิงข้อมูล
- R14 (Data Reuse) การนำข้อมูลกลับมาใช้ใหม่
- R15 (Technology Infrastructure) โครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยี
- R16 (Security) การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

1.2.5 เกณฑ์การประเมิน

ข้อกำหนดในรายการประกอบด้วยข้อเสนอแนะสำหรับผู้กรอกข้อมูลในการจัดเตรียมหลักฐานที่แสดงว่าคลังสารสนเทศดิจิทัลมีคุณสมบัติตามข้อกำหนดดังกล่าว ผู้กรอกข้อมูลควรจัดเตรียมเค้าโครงของประเภทสารสนเทศ หรือประเภทของเอกสารที่ผู้ตรวจประเมินอาจต้องการเพื่อรองรับการตรวจประเมิน นอกจากนี้ ในแต่ละข้อกำหนดข้อมูลต้องระบุระดับการดำเนินงาน โดยมีระดับ ดังนี้

- | | |
|---|--|
| 0 | ไม่มี/ไม่มีการใช้งาน |
| 1 | คลังสารสนเทศดิจิทัลนี้ยังไม่ได้พิจารณาตามข้อกำหนดนี้ |
| 2 | คลังสารสนเทศดิจิทัลมีอยู่ในขั้นตอนการกำหนดแนวคิดเกี่ยวกับข้อกำหนดนี้ |
| 3 | คลังสารสนเทศดิจิทัลกำลังดำเนินการตามข้อกำหนดนี้ |

1.2.6 ขั้นตอนการยื่นขอการรับรอง

- 1) หน่วยงานต้นแบบได้เขียนรายงานผลการประเมินตนเอง โดยผ่านการพิจารณาของผู้ประเมินเบื้องต้น และผู้แปลเป็นภาษาอังกฤษ
- 2) นำรายงานฉบับภาษาอังกฤษสมัครเข้าระบบการขอการรับรองมาตรฐานคอร์ทรัสซีลผ่านระบบการสมัคร CoreTrustSeal Application Management Tool (AMT) ที่เว็บไซต์ <https://www.coretrustseal.org/apply/>
- 3) ชำระค่าสมัคร 1,000 ยูโร/แห่ง ไปยัง สำนักงานมูลนิธิคอร์ทรัสซีล
- 4) คณะกรรมการมูลนิธิคอร์ทรัสซีล โดยจะใช้เวลาในการประเมิน 2 เดือน และทำการปรับแก้ได้ไม่เกิน 5 ครั้ง

1.2.7 คลังสารสนเทศต้นแบบที่ขอรับการประเมินแล้ว 4 แห่ง ซึ่งสรุปประเด็นที่สำคัญได้ ดังนี้

1) คลังความรู้ดิจิทัล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

จุดเด่น

- KUKR มีกระบวนการภายในที่ครอบคลุมกับความต้องการตามมาตรฐาน CoreTrustSeal ส่วนใหญ่แล้ว เช่น แผนบริหารความเสี่ยง แผนสงวนรักษา แผนการสำรองและกู้คืนข้อมูล กระบวนการตรวจสอบคุณภาพข้อมูลทั้งก่อนการนำเข้า และหลังนำเข้าข้อมูลแล้ว เป็นต้น

- มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์มีแผนการพัฒนา ICT Infrastructure ที่ชัดเจน

- ระบบคลังข้อมูลของ KUKR อิงกับเมทาเดตา และโปรโตคอลที่เป็นมาตรฐานสากล

จุดที่สามารถปรับปรุงเพิ่มเติม

- เว็บไซต์ของ KUKR ปัจจุบันยังมีคำอธิบายเกี่ยวกับเรื่องกระบวนการ และเงื่อนไขการใช้งานไม่

มากนัก

- หลักฐานหลายเอกสารยังเป็นฉบับร่าง และ ยังไม่ได้นำขึ้นเว็บไซต์

- หลักฐานบางเอกสาร ยังกระจายเป็นเอกสารแยก ทำให้ดูว่าเป็นเอกสารที่ไม่ได้เผยแพร่หรือใช้งานจริง (แนะนำให้มีการ Consolidate หลายเอกสาร ให้อยู่ในเอกสารเดียวกัน ที่มีความเป็นทางการ)

- ระบบคลังข้อมูลของ KUKR เป็นระบบที่พัฒนาเอง จึงอาจไม่ได้ครอบคลุมกับความต้องการตามมาตรฐาน Coretrustseal ทั้งหมด (R7: Integrity & Authenticity)

- ข้อมูลบางส่วนยังไม่ได้ถูกบันทึกลงในเอกสาร (เช่น การ Mapping กับ OAIS Model)

2) คลังปัญญาจุฬาฯ เพื่อประเทศไทย

- การจัดทำและเผยแพร่เอกสาร คู่มือการปฏิบัติงานอย่างเป็นทางการแก่ผู้ใช้ ผู้ฝากข้อมูล และผู้ปฏิบัติงาน ได้แก่ นโยบายการสงวนรักษาสารสนเทศดิจิทัล แผนผังกระแสนงาน แผนจัดการความเสี่ยงคลังปัญญาจุฬาฯ เป็นต้น

- การกำหนดพันธกิจ วิสัยทัศน์ของคลังปัญญาจุฬาฯ ให้ชัดเจน

- การระบุการไหลของข้อมูลในผังงานเพื่อให้สามารถเห็นได้อย่างชัดเจนว่าข้อมูลมีกระบวนการนำเข้าประมวลผลอย่างไร มีการจัดเก็บและสำรองข้อมูลไว้ที่แหล่งใดบ้าง

3) คลังสารสนเทศของสถาบันนิติบัญญัติ

- R3 ความต่อเนื่องในการเข้าถึงสารสนเทศ (Continuity of access) ควรปรับแผนบริหารความต่อเนื่อง (Contunuityplan) แผนจัดการความเสี่ยง (Risk management plan) และแผนรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน (IT contingnecyplan) ที่รับนโยบายจากแผนรัฐสภาใหญ่มา ให้เป็นแผนของคลังสารสนเทศฯ

- R6 คำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญ (Expert guidance) ควรจัดหาเอกสารแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญอย่างเป็นทางการ หรือ แสดงข้อมูลบนหน้าเว็บไซต์ของคลังฯ

- R12 แผนผังงาน (Workflows) (1) ควรอธิบายช่องทางนำเข้าข้อมูลให้ครบถ้วน ควรอธิบายทั้งในมุมมองของผู้ผลิตข้อมูลและผู้รับข้อมูล (2) ควรมีคำอธิบาย Data flow และควรมีเอกสาร Data dictionary ประกอบด้วย (3) ควรอธิบายวิธีตรวจสอบข้อมูลที่นำเข้าและจัดเตรียมหลักฐานให้เห็นเป็นรูปธรรม (4) ควรมีแผนงานหรือวิธีการจัดการความเปลี่ยนแปลงของ Workflow

- R13 การค้นหาและอ้างอิงข้อมูล (Data discovery and identification) (1) ควรเพิ่มข้อมูลเกี่ยวกับ Persistent Identifiers (PIs) ในส่วนของ Handle และ DOI (2) ควรเพิ่มข้อมูลเกี่ยวกับเทคนิคในการเก็บเกี่ยวเมตาดาตา (3) ให้ตรวจสอบความสอดคล้องของเอกสารในข้อย่อย

- R14 การนำข้อมูลกลับมาใช้ใหม่ (Data reuse) (1) ควรปรับข้อความเพื่อสื่อสารว่าเมตาดาตาทที่กำหนดใช้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของคลังฯ และตรงตามความต้องการของผู้ใช้ (2) ควรเพิ่มข้อมูลเกี่ยวกับแฟ้มข้อมูลที่จัดเก็บและแนวทางปรับเปลี่ยนรูปแบบแฟ้มข้อมูลเพื่อรองรับการใช้งานในอนาคต

- R15 โครงสร้างพื้นฐานทางเทคนิค (Technical infrastructure) (1) ให้เพิ่มคำอธิบายและหลักฐานในภาพรวมเพิ่มเติม (2) ให้เพิ่มคำอธิบายและหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า คลังฯ มีโครงสร้างพื้นฐานที่อ้างอิงตาม OAIS reference model (3) ให้เพิ่มคำอธิบายและหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า มีกระบวนการหรือหลักปฏิบัติเพื่อดำเนินงานตามแผนบริหารความต่อเนื่อง (Continuity plan) และแผนรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน (IT contingency plan) อย่างชัดเจน เป็นรูปธรรม

- R16 การรักษาความปลอดภัย (Security) ให้เขียนคำอธิบายในภาพรวมและกระบวนการต่างๆ ให้ครบถ้วนชัดเจน และจัดเตรียมหลักฐานเพิ่มเติม

4) ศูนย์ข้อมูลดิจิทัล วช.

- จัดทำข้อมูล “เกี่ยวกับคลังสารสนเทศ” ให้ปรากฏบนหน้าเว็บคลังข้อมูล
- จัดทำข้อมูล บุคลากร ผู้รับผิดชอบคลังสารสนเทศ และรายละเอียดประวัติ ความเชี่ยวชาญ
- จัดทำข้อมูลแผนการสงวนรักษาลังสารสนเทศและการเข้าถึงข้อมูลได้อย่างต่อเนื่อง
- จัดทำข้อมูล ข้อความประกาศสิทธิ์ ผู้ใช้ ผู้นำฝาก กำกับแต่ละรายการ รวมถึงรายละเอียด

“การจัดการสิทธิและสิทธิการใช้งาน” เผยแพร่บนเว็บคลัง

- จัดทำข้อมูล มาตรการแนะแนวทางการดำเนินการใช้งานทรัพยากรสารสนเทศฯ
- จัดทำแผนผังงาน (Workflow) ของคลังสารสนเทศ และคำอธิบาย
- จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการข้อมูลและการเปิดเผยข้อมูล
- จัดทำเมตาดาตาด้านข้อมูลบรรณานุกรมให้ครอบคลุมตามมาตรฐาน Dublin core
- ให้มีรหัส DOI บนหน้าเว็บเอกสารตามมาตรฐานเมตาดาตา Dublin core
- จัดทำเอกสารเหล่านี้เพิ่ม เพื่อให้ได้ปรากฏ สามารถดาวน์โหลดได้ บนหน้าเว็บคลังสารสนเทศ

A แผนพัฒนาบุคลากร

B แผนการจัดสรรงบประมาณ ความต่อเนื่อง continuity plan

C แผนการบริหาร แผนจัดการความเสี่ยง ความปลอดภัยของข้อมูล

D แผนการสงวนรักษาข้อมูลในระยะยาว

E แผนการจัดการระบบ IT

F หลักจริยธรรม ของการรับผลงานวิชาการเพื่อเผยแพร่ และนำฝาก การนำไปใช้

G รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของคลังสารสนเทศ

1.2.8 ปัจจัยที่นำไปสู่ความสำเร็จในการขอรับรองมาตรฐาน จากมุมมองของต้นแบบ 4 หน่วยงาน

1) คลังความรู้ดิจิทัล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

- ผู้บริหารมหาวิทยาลัยทุกระดับ ทั้งอธิการบดี และรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพ ให้

ความสำคัญ และให้การสนับสนุนทั้งการดำเนินงาน และงบประมาณ

- คณะทำงานคลังความรู้ดิจิทัล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีประสบการณ์กว่า 35 ปี ในการจัดการฐานข้อมูลตามมาตรฐานสากลในระบบของ AGRIS/FAO จึงมีความเข้าใจและเห็นความสำคัญของมาตรฐาน ทั้งยังมีความมุ่งมั่นและตั้งใจที่จะทำให้คลังความรู้ดิจิทัล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ผ่านการรับรองตามมาตรฐานคอร์ทรีสซึล

- ที่ปรึกษา ทั้งหัวหน้าคณะผู้วิจัย นักวิจัยที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาหรือเป็นที่เลี้ยง รวมทั้งผู้ทรงคุณวุฒิที่ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจประเมินเบื้องต้น และช่วยแปลภาษา มีส่วนสำคัญในการให้คำแนะนำและช่วยแก้ปัญหา ทำให้การดำเนินงานขอรับรองตามมาตรฐานคอร์ทรีสซึลสำเร็จลุล่วงด้วยดี

2) คลังปัญญาฯ เพื่อประเทศไทย

- ผู้บริหารหน่วยงานให้ความสำคัญกับการดำเนินงานการขอรับรองมาตรฐาน โดยให้การสนับสนุนในการจัดตั้งคณะทำงาน และ กำหนดภารกิจให้กับแผนกที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน และมีส่วนร่วมในการดำเนินงานดังกล่าว อาทิ การเข้าร่วมประชุม และ การสนับสนุนให้ผู้เชี่ยวชาญเข้ามาอบรมให้ความรู้แก่คณะทำงาน

- การมีคณะทำงานเพื่อการดำเนินงานโดยเฉพาะ และ การมอบหมายงานที่ชัดเจน ทำให้สมาชิกในคณะทำงานรับรู้ถึงบทบาทและหน้าที่ของตน และดำเนินการงานของตนได้อย่างเต็มที่

- การมีช่องทางการสื่อสารระหว่างคณะทำงาน ได้แก่ Group Line ทำให้คณะทำงานสามารถสื่อสารระหว่างสมาชิกได้สะดวก

3) คลังสารสนเทศของสถาบันนิติบัญญัติ

- ปัจจัยทางด้านการเงิน (Money) ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ โดยทีมคณะผู้วิจัย จากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช นำโดย รองศาสตราจารย์ ดร. นันทิพย์ ภิภาวิน

- ปัจจัยทางด้านวัสดุอุปกรณ์ (Material) ได้รับการสนับสนุนจากสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ โดยการให้ทีมนักวิจัยเป็นผู้เลี้ยงการดำเนินงาน อีกทั้งยังพัฒนาแอปพลิเคชันระบบประเมินผลตนเอง ทำให้มีความเข้าใจกระบวนการมากขึ้น

- ปัจจัยทางด้านการบริหารจัดการ (Management) มีการวางแผนตามระดับขององค์กร คือ มีประธานคณะทำงานฯ วางแผนการดำเนินงาน ประชุมมอบหมายงาน โดยมีเลขานุการฯ ติดตามงานรวบรวมข้อมูลและเอกสารหลักฐาน ประสานกับนักวิจัยที่เกี่ยวข้อง ขอคำปรึกษาแนะนำเพิ่มเติม ตัวแทนคณะทำงานช่วยกันตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานก่อนการจัดส่งและนำเข้าสู่ระบบ

- ปัจจัยทางด้านโครงสร้างขององค์กร (Structure and Policy) โครงสร้างของหอสมุดรัฐสภา สำนักวิชาการ แบ่งออกเป็น 2 กลุ่มงาน ได้แก่ กลุ่มงานห้องสมุด กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ทำให้การบริหารงานมีการกำหนดนโยบาย ระเบียบวิธีปฏิบัติระดับองค์กรมีความชัดเจนในบทบาทหน้าที่ ภารกิจและเป้าประสงค์ส่งผลให้ดำเนินการได้อย่างราบรื่น

- ได้รับความเห็นชอบและการสนับสนุนจากผู้บริหารในการส่งเสริมให้คลังสารสนเทศของสถาบันนิติบัญญัติมีมาตรฐานในระดับสากล รวมถึงการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือ เรื่องเครือข่ายหน่วยงานต้นแบบด้านมาตรฐานการจัดการฐานข้อมูลผลการวิจัยในคลังสารสนเทศดิจิทัล

- ปัจจัยทางด้านบุคลากร (Manpower) ได้แก่ การมีอัตราากำลังเพียงพอ มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการจัดการข้อมูลในคลังสารสนเทศ การสร้างวัฒนธรรมการทำงานด้วยทัศนคติเชิงบวก ปรับตัวและพร้อมเรียนรู้สิ่งใหม่ และบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการรวบรวมหลักฐานประกอบการขอรับการประเมิน

4) ศูนย์ข้อมูลดิจิทัล วช.

- ผู้บริหารหน่วยงานให้ความสำคัญกับการดำเนินงานการขอรับรองมาตรฐาน โดยให้การสนับสนุนในการกำหนดภารกิจให้กับแผนกที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน และมีส่วนร่วมในการดำเนินงานดังกล่าว อาทิ การเข้าร่วมประชุม และ การสนับสนุนให้ผู้เชี่ยวชาญเข้ามาอบรมให้ความรู้แก่คณะทำงาน

- การเป็นหน่วยงานที่มีภารกิจโดยตรงในการจัดเก็บและเผยแพร่ผลงานวิจัยระดับชาติมาเป็นเวลานาน และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

<u>ประโยชน์ที่ได้รับ</u> ได้ร่วมพิจารณาหัวเรื่องใหม่ และปรับปรุงหัวเรื่องในฐานข้อมูลฯ ที่มีการเปลี่ยนแปลง เพื่อนำมาใช้ในการทำงาน วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ และความรู้ในการพัฒนาค้นคว้าสืบค้น เพื่อการขอมาตรฐาน CoreTrustSeal นำความรู้ที่ได้รับมาปรับปรุงการทำงาน ดังต่อไปนี้	
หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา	รายงานผลการปรับปรุง/ พัฒนา ภายในวันที่
<u>ข้อเสนอแนะอื่นๆ (ถ้ามี)</u> ผู้รายงาน..... (นางปภาดา น้อยคำยาง) ตำแหน่ง บรรณารักษ์ชำนาญการ วันที่ 17 มกราคม 2565	
ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่าย <u>เห็นควรเสนอเพื่ออนุมัติ ให้ใช้เอกสารข้อมูลดังกล่าว และ มาตรฐาน รื้อถอนของมาตรฐาน Core Trust Seal ให้บุคลากรใช้ทราบทันที</u> ลงชื่อ..... (นางมาลินี ภูหมั่นเพียร) ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ วันที่ 18 มกราคม 2565	
ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง ลงชื่อ..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นพ. วิศาล มหาสิทธิวัฒน์) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง วันที่ <u>20 ม.ค. 2565</u>	

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

2. หัวหน้าฝ่ายเสนอความเห็น ภายใน 3 วันทำการ และเสนอต่อผู้อำนวยการสำนัก

หอสมุดกลาง

3. แจ้งผู้รายงานทราบ และจัดเก็บเข้าแฟ้มรายงานการเข้าประชุม/ อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน
4. หัวหน้าฝ่ายติดตามผลการปรับปรุงพัฒนา
5. หัวหน้าฝ่ายรายงานผลการปรับปรุงพัฒนาให้ผู้ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางได้ทราบ