

เลขที่.....

แบบรายงานการเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน

☐ รายบุคคล
 ☒ กลุ่มบุคคล

ชื่อ - นามสกุล : น.ส. กัญญาดา จีมกระโทก	ตำแหน่ง : บรรณารักษ์
สังกัดฝ่าย / หน่วยงาน : ฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ	
ชื่อ - นามสกุล : นางสาวจิตรา รัดนสิน	ตำแหน่ง : บรรณารักษ์
สังกัดฝ่าย / หน่วยงาน : ห้องสมุดองค์กรักษ์	
ชื่อหลักสูตร	การประชุมคณะกรรมการฝ่ายวารสารและเอกสาร ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 3/2563
วัน/เดือน/ปี	3 พฤศจิกายน 2563
สถานที่จัด	ประชุมออนไลน์ผ่านโปรแกรม Zoom Meeting
หน่วยงานผู้จัด	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
ค่าใช้จ่าย	☒ ไม่มี ☐ มี จำนวน บาท เบิกจ่ายจากงบประมาณ ☐ แผ่นดิน ☐ เงินรายได้ ☐ งบอื่นๆ (ระบุ)
ใบเกียรติบัตร/ วุฒิบัตร	☐ ได้รับ ☐ ไม่ได้รับ เนื่องจาก..... ☒ ไม่มี

สรุปสาระสำคัญ

การประชุมคณะกรรมการฝ่ายวารสารและเอกสาร ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 3/2563 ยังคงจัดประชุมออนไลน์ผ่านโปรแกรม Zoom Meeting ที่ประชุมมีมติสาระสำคัญ ดังนี้

1. ความก้าวหน้าการจัดทำฐานข้อมูลรายชื่อวารสารภาษาต่างประเทศ ที่ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาบอกรับ
เนื่องจากข้อมูลรายชื่อวารสารของแต่ละสถาบันกรอข้อมูลในปี 2014-2020 มีรูปแบบข้อมูลบางรายการที่เปลี่ยนไปจากเดิม ประธานจึงขอให้แต่ละสถาบันให้กรอกข้อมูลของ ปี 2014-2020 ให้เสร็จเรียบร้อย และจะอัปโหลดข้อมูลขึ้นเว็บไซต์ต่อไป และจะสร้าง Work Sheet สำหรับเก็บข้อมูลของ ปี 2021 ขึ้นใหม่ และกำหนดรูปแบบการเก็บข้อมูลอีกครั้ง
- 2 ความก้าวหน้าการดำเนินงาน การศึกษาเปรียบเทียบฐานข้อมูลเพื่อเป็นทางเลือกในการจัดหาและให้บริการ
นางสาวประไพ จันทรอินทร์ คณะทำงานสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ กำลังศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง ว่าใช้รูปแบบหรือเกณฑ์อะไรบ้างที่ใช้ในการเปรียบเทียบ และจะนัดประชุมกลุ่มย่อยเพื่อหารืออีกครั้งในวันที่ 23-24 พฤศจิกายน 2563
3. แผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2564
ที่ประชุม หาหรือและมติเรื่องแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2564 ที่จะดำเนินการต่อดังนี้
 - 1) การจัดทำฐานข้อมูลรายชื่อวารสารภาษาต่างประเทศที่ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาบอกรับ
 - 2) การศึกษาเปรียบเทียบฐานข้อมูลเพื่อเป็นทางเลือกในการจัดหาและให้บริการ
4. กำหนดการประชุม ปี 2564
ประชุมครั้งที่ 1/2564 เดือนกุมภาพันธ์ 2564 ณ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
ประชุมครั้งที่ 2/2564 เดือนมิถุนายน 2564 ประชุมออนไลน์
ประชุมครั้งที่ 3/2564 เดือนกันยายน 2564 ประชุมออนไลน์

ประโยชน์ที่ได้รับ

ได้แลกเปลี่ยนข้อมูลการดำเนินงานวารสารจากห้องสมุดต่างๆ

นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ปรับปรุงการทำงาน ดังต่อไปนี้

หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา	รายงานผลการปรับปรุง/ พัฒนา ภายในวันที่

ข้อเสนอแนะอื่นๆ(ถ้ามี)

ผู้รายงาน.....

(นางสาวกัญญดา จีมกระโทก)

ตำแหน่ง.....บรรณารักษ์.....

วันที่..... 8 ก.พ. 2564

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่าย

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวลิณี จุฑานันต์)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

วันที่..... 8 ก.พ. 2564

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

(ผศ.นพ.วิศาล มหาสิทธิวัฒน์)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

วันที่..... 9 ก.พ. 2564

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