

เลขที่.....

แบบรายงานการเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน

☐ รายบุคคล ☒ กลุ่มบุคคล

ชื่อ - นามสกุล : นางหทัยรัตน์ อีร์กุล	ตำแหน่ง : บรรณารักษ์ชำนาญการ
สังกัดฝ่าย / หน่วยงาน : ห้องสมุดองค์กรักษ์ สำนักหอสมุดกลาง	
ชื่อ - นามสกุล : นางปภาดา น้อยคำยาง	ตำแหน่ง : บรรณารักษ์ชำนาญการ
สังกัดฝ่าย / หน่วยงาน : ฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุดกลาง	
ชื่อหลักสูตร	ประชุมคณะกรรมการฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 4/2563
วัน/เดือน/ปี	2 พฤศจิกายน 2563
สถานที่จัด	ประชุมออนไลน์ผ่าน Zoom (host โดย สำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)
หน่วยงานผู้จัด	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ค่าใช้จ่าย	☒ ไม่มี ☐ มี จำนวน บาท เบิกจ่ายจากงบประมาณ ☐ แผ่นดิน ☐ เงินรายได้ ☐ งบอื่นๆ (ระบุ)
ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร	☐ ได้รับ ☐ ไม่ได้รับ เนื่องจาก..... ☒ ไม่มี

สรุปสาระสำคัญ

การประชุมคณะกรรมการฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา มีผู้เข้าร่วมประชุมออนไลน์จำนวน 62 คน ที่ประชุมร่วมพิจารณาหัวเรื่องใหม่เสนอที่ประชุมครั้งที่ 4/2563 และเห็นชอบรับรองหัวเรื่องใหม่ จำนวน 921 หัวเรื่อง (สามารถดูรายละเอียดหัวเรื่องและรายการโยงได้ที่ฐานข้อมูลหัวเรื่องภาษาไทยออนไลน์ จาก URL: <https://webhost2.car.chula.ac.th/thaiccweb/>) และตรวจสอบหัวเรื่องที่เป็นปัญหาดังนี้

ตรวจสอบหัวเรื่องที่เป็นปัญหา

หัวเรื่องภาษาอังกฤษ	หัวเรื่องภาษาไทย	สถาบันที่เสนอ	สถาบันที่ตรวจสอบ
	วรรณศิลป์ (Philology) (คำที่ใช้ในฐานะ) ตรวจสอบคำภาษาอังกฤษ เพราะซ้ำกับ นิรุกติศาสตร์	มศว	จฟ
Cement ; Portland cement	ปูนซีเมนต์ (ในฐานะ) ซีเมนต์ (มจ เสนอแก้ไข) ปูนซีเมนต์ปอร์ตแลนด์ มจ เสนอ UF ปูนซีเมนต์	มจ	จฟ ; สจล ; มจร ; มจพ
Etymology	นิรุกติศาสตร์ (ใช้เป็นหัวเรื่องย่อย)	มศว	จฟ
Persian Gulf States	ตรวจสอบคำภาษาไทย (หัวเรื่องที่รับแล้ว คือ Persian Gulf Region = ภูมิภาคอ่าวเปอร์เซีย)	มศว	จฟ

Economic disparity [ไม่มีใน LC]	ความเหลื่อมล้ำทางเศรษฐกิจ [ตรวจสอบว่า มีความหมายเดียวกับ การกระจาย รายได้ (Income distribution) หรือไม่]	มก	มก ; มธ
Senses and sensation	ประสาทสัมผัส (ขอใช้ภาษาอังกฤษคำเดียวกัน) การรับรู้และการรู้สึก (หัวเรื่องในฐาน)	มจ	มจ ; จพ
Serigraphy (ใน LC = UF Silkscreens) Screen process printing	ภาพพิมพ์ตะแกรงไหม (เสนอใหม่) ซิลค์สกรีน (มีในฐาน)	มศก ท	มศก ท

มติที่ประชุม รับทราบและมอบหมายผู้แทนแต่ละสถาบันช่วยตรวจสอบข้อมูลหัวเรื่องกับอาจารย์/ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชา

หัวเรื่องที่มีการเปลี่ยนแปลง

หัวเรื่องเดิม	หัวเรื่องใหม่
การก่อสร้าง -- อุบัติเหตุ (Buildings – Accidents)	การก่อสร้าง -- อุบัติเหตุ (Building – Accidents)
การแข่งขันเรือ (Rowing ; Yacht racing)	การแข่งขันเรือ (Rowing)
เขาสัตว์ (Anters ; Horns)	เขาสัตว์ (Horns)
ครูสังคมศึกษา	ครูสังคมศึกษา (Social studies teachers)
คุมกำเนิด (Contraception)	คุมกำเนิด (Birth control ; Contraception)
เครื่องดื่มชูกำลัง	เครื่องดื่มชูกำลัง (Energy drinks)
ดาต้าไมนิ่ง	เหมืองข้อมูล
เด็กพิการทางสมอง	เด็กสมองพิการ
ตึกถล่ม (Building failure)	ตึกถล่ม (Building failures)
ตึกถล่ม -- การสืบสวน (Building failure -- Investigation)	ตึกถล่ม -- การสืบสวน (Building failures -- Investigation)
เบาหวาน -- ผู้ป่วย	ผู้ป่วยเบาหวาน
ปิกนิก (Picnicking)	ปิกนิก (Picnics)
ผู้นำศาสนาอิสลาม	ผู้นำศาสนาอิสลาม (Muslim religious leaders)
พิณ (Lute)	พิณ
ภาพยนตร์ไทย	ภาพยนตร์ไทย (Motion pictures, Thai)
ภาพยนตร์สำหรับเด็ก (Motion pictures for children)	ภาพยนตร์สำหรับเด็ก (Children's films)
มะม่วงหิมพานต์ (Cashew nut)	มะม่วงหิมพานต์ (Cashew)
เวทีละคร -- การจัดแสง	เวทีละคร -- การจัดแสง (Stage lighting)
ศัตรูพืช -- การควบคุม (Pests – Control)	ศัตรูพืช -- การควบคุม (Agricultural pests -- Control)
สงครามอิรัก, ค.ศ. 2003- (Iraq war, 2003-)	สงครามอิรัก, ค.ศ. 2003-2011 (Iraq war, 2003-2011)
ฮิโมฟีเลีย -- ผู้ป่วย	ผู้ป่วยฮิโมฟีเลีย

มติที่ประชุม รับทราบและเห็นชอบ

กิจกรรมการจัดการความรู้ เรื่อง บริการห้องสมุดในยุคนิวนอร์มอล

จากกิจกรรมการจัดการความรู้ เรื่อง บริการห้องสมุดในยุคนิวนอร์มอล สามารถสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งจะปิดให้บริการตามประกาศของมหาวิทยาลัยนั้นๆ ซึ่งแต่ละห้องสมุดมีวิธีการดำเนินงานในช่วงที่โรคโควิด-19 ระบาด คล้ายๆกัน ดังนี้

งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ

สำรวจความพร้อมของบุคลากร เครื่องมือ อุปกรณ์ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน กรณีที่ต้องให้บุคลากรปฏิบัติงานจากที่บ้านเป็นหลัก หากบุคลากรไม่มีอุปกรณ์สำหรับใช้ปฏิบัติงาน ทางห้องสมุดจะจัดหาและให้ยืมอุปกรณ์เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้ วางแผนแนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากรในฝ่าย พร้อมทั้งรายงานผลการปฏิบัติงานทุกวันหรือทุกสัปดาห์

งานบริการทรัพยากรสารสนเทศ

มีการจัดตารางเวรบุคลากรในฝ่ายเข้ามาให้บริการ ซึ่งส่วนใหญ่จะเน้นเป็นบริการในรูปแบบออนไลน์มากขึ้น เช่น การจัดส่งหนังสือตามคำขอยืมให้ผู้ใช้บริการผ่านทางไปรษณีย์ มีการขยายวันกำหนดส่งคืนหนังสือให้กับผู้ใช้บริการ งดเว้นภาระหนังสือในช่วงที่ห้องสมุดปิดบริการ แนะนำการสืบค้น หรือการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดแบบออนไลน์ การตอบคำถามผ่าน Messenger, Chat ให้บริการทรัพยากรประเภทอิเล็กทรอนิกส์เพิ่มมากขึ้น

และเมื่อห้องสมุดกลับมาเปิดให้บริการตามปกติ แต่ละห้องสมุดจะมีมาตรการในการให้ผู้ใช้บริการเข้าใช้ ดังนี้

1. มีการตรวจคัดกรองอุณหภูมิของทุกคนก่อนเข้าพื้นที่ห้องสมุด
2. จัดให้มีอ่างล้างมือหรือเจลแอลกอฮอล์ 70% ณ จุดทางเข้า-ออกห้องสมุด รวมถึงจุดอื่นๆ ที่สามารถทำได้ภายในอาคาร
3. ผู้ใช้บริการต้องสวมหน้ากากอนามัยทุกคน
4. มีการลงทะเบียนการเข้าใช้บริการภายในห้องสมุด และเมื่อจะออกจากห้องสมุดต้องลงทะเบียนออกทุกครั้ง
5. จัดพื้นที่ภายในห้องสมุดแบบเว้นระยะห่างอย่างน้อย 2 เมตร มีการจำกัดจำนวนคนเข้าใช้ห้องสมุดที่เหมาะสม คือ ต้องมีระยะห่าง 2 เมตร/คน หรือคิดเป็น 4 ตารางเมตร /คน ถ้ามาด้วยกัน ก็ให้นั่งแบบกลุ่มด้วยกันก็ได้ แต่จะต้องให้ใส่หน้ากากอนามัยทุกคน
6. การใช้สารทำความสะอาด คือ แอลกอฮอล์ 70% ไฮโดรเจนเปอร์ออกไซด์ หรือน้ำยาฟอกขาว (ไฮเตอร์) ทำความสะอาดพื้นที่และอุปกรณ์ต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ
7. พักหนังสือหรือสื่ออื่นๆ ที่ได้รับคืนก่อนออกให้บริการอีกครั้ง โดย COVID-19 สามารถตรวจพบบนกระดาษแข็ง 1 วัน และบนพลาสติก 2-3 วัน ดังนั้นจึงควรพิจารณาระยะเวลาการพักให้สัมพันธ์กับระยะเวลาของไวรัสที่สามารถอยู่บนพื้นผิว

ประโยชน์ที่ได้รับ

- ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับงานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศกับบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยอื่น ๆ
- ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการให้บริการห้องสมุดในยุคนิวนอร์มอล
- ได้รับทราบหัวเรื่องใหม่ ๆ และความรู้ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในวิชาชีพ

นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ปรับปรุงการทำงาน ดังต่อไปนี้	
หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา	รายงานผลการปรับปรุง/ พัฒนา ภายในวันที่

ข้อเสนอแนะอื่นๆ(ถ้ามี)

ผู้รายงาน ... (นางหทัยรัตน์ อธิกุล)
ตำแหน่ง บรรณารักษ์ชำนาญการ
วันที่ 11.1 พ.ย. 2563

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่าย

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... (นางสาวธนกร พิงพาพงศ์)
ตำแหน่ง หัวหน้าห้องสมุดองค์กรักษ์
วันที่ 11.1 พ.ย. 2563

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

ดร. นิตยาพร มรรคทรัพย์ พิเศษ

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์วิศาล มหาสิทธิวัฒน์)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง
วันที่ 17 พ.ย. 2563

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

2. หัวหน้าฝ่ายเสนอความเห็น ภายใน 3 วันทำการ และเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง
3. แจ้งผู้รายงานทราบ และจัดเก็บเข้าแฟ้มรายงานการเข้าประชุม/ อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน
4. หัวหน้าฝ่ายติดตามผลการปรับปรุงพัฒนา
5. หัวหน้าฝ่ายรายงานผลการปรับปรุงพัฒนาให้ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางได้ทราบ