

เลขที่.....	
แบบรายงานการเข้าอบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน ☐ รายบุคคล ☒ กลุ่มบุคคล	
ชื่อ - สกุล : นางสาวพรพิมล แสนแสนห์	ตำแหน่ง : ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หอสมุด มศว องค์กรักษ์
งาน : หอสมุด มศว องค์กรักษ์	
ชื่อ - สกุล : นางสาวสุจิตรา รัตนสิน	ตำแหน่ง : บรรณารักษ์
งาน : หอสมุด มศว องค์กรักษ์	
ชื่อ - สกุล : นางสาวชัชชภา ประทุมศรีขจร	ตำแหน่ง : บรรณารักษ์
งาน : หอสมุด มศว องค์กรักษ์	
ชื่อ - สกุล : นางสาวศุภลักษณ์ ผลแก้ว	ตำแหน่ง : บรรณารักษ์
งาน : หอสมุด มศว องค์กรักษ์	
ชื่อ - สกุล : นางสาวกัญญดา จีมกระโทก	ตำแหน่ง : บรรณารักษ์
งาน : งานบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ	
ชื่อ - สกุล : นางสาวศิวพร ขาติประสพ	ตำแหน่ง : บรรณารักษ์
งาน : งานบริการทรัพยากรสารสนเทศ	
ชื่อ - สกุล : นางสาวมัทนา บุญประเสริฐ	ตำแหน่ง : บรรณารักษ์
งาน : งานบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ	
ชื่อ - สกุล : นางสาวอิสยาห์ พันศิริพัฒน์	ตำแหน่ง : บรรณารักษ์
งาน : งานบริการทรัพยากรสารสนเทศ	
ชื่อหลักสูตร : โครงการพัฒนาศักยภาพและส่งเสริมการเรียนรู้สุขภาวะ เครือข่ายสร้างปัญญา ครั้งที่ 3/2559 การอบรมเชิงปฏิบัติการ “สร้างแรงบันดาลใจบรรณารักษ์ เสริมพลังห้องสมุด”	
วันเดือนปี : 17 พฤศจิกายน 2559	
สถานที่จัด : ห้อง 201 อาคารศูนย์เรียนรู้สุขภาวะ สสส.	
หน่วยงานผู้จัด : ศูนย์เรียนรู้สุขภาวะ สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ	
ค่าใช้จ่าย	☒ ไม่มี ☐ มี เบิกจ่ายจากงบประมาณ ☐ แผ่นดิน ☒ เงินรายได้ ☐ งบอื่นๆ (ระบุ).....
ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร	☐ ได้รับ ☐ ไม่ได้รับ เนื่องจาก..... ☒ ไม่มี
สรุปสาระสำคัญ วัตถุประสงค์ของโครงการส่งเสริมการเรียนรู้สุขภาวะ “เครือข่ายสร้างปัญญา” เพื่อสร้างพันธมิตรเครือข่ายห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้ต่างๆ จากความร่วมมือ พัฒนา และเชื่อมโยงกิจกรรมร่วมกัน เพื่อขยายแนวความคิดการสร้างเสริมสุขภาวะสู่ประชาชนและกลุ่มเป้าหมายต่างๆ ให้มีความสามารถในการปรับทัศนคติ และเปลี่ยนพฤติกรรมไปสู่การมีสุขภาวะอย่างยั่งยืนได้ด้วยตนเอง โดยยึดหลักสุขภาวะแบบองค์รวมทั้ง 4 มิติ อันได้แก่ กาย ใจ ปัญญา และสังคม	

แนวทางการดำเนินงานกระเป๋ Healthy Book : อ่านเพื่อสุขภาพดี

- กระเป๋าเดินทางพร้อมสแตนด์ข้อมูล จำนวน 1 ชุด ภายในกระเป๋ามีหนังสือ สื่อการสร้างเสริมสุขภาพ
- จัดส่งหนังสือหรือสื่อให้แก่เครือข่ายอย่างต่อเนื่องตลอดโครงการ
- ติดตาม ประเมินผล และสรุปผลการดำเนินงานร่วมกับเครือข่าย

การพัฒนาศักยภาพบรรณารักษ์ : ปรับเปลี่ยนความคิด พลิกแพลงวิธีทำ เสริมพลังห้องสมุด

โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ ศรีบริสุทธิสกุล

การจะพัฒนาวิชาชีพของเราได้นั้น ต้องเริ่มจากการพัฒนาตนเองตามหลัก ดังนี้

1. เปลี่ยนความคิดตัวเองก่อน : พหุปัญญา/หาตัวเองให้เจอ/SWOT Analysis
2. เปลี่ยนวิธีทำ : เสริมทักษะ/เครื่องมือช่วย
3. เสริมพลังห้องสมุด : ร่วมมือ/แข่งขัน

SWOT Analysis

จุดแข็ง

- ผู้ใช้ต้องการ ยังคงรักและเห็นความจำเป็นของห้องสมุด
- ห้องสมุดถือเป็นแบรนด์ (ตราสินค้า) ที่แข็งแกร่งเพราะมีพัฒนาการเป็นร้อยปี
- ห้องสมุดช่วยสนองความต้องการของประชาชนด้วยการเชื่อมโยงผู้ใช้กับวัสดุและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ห้องสมุดช่วยส่งเสริมให้ทุกคนมีโอกาสในการเข้าถึงหนังสือ และเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน

จุดอ่อน

- ผู้มีอำนาจในการตัดสินใจทางด้านการบริหารและการงบประมาณของห้องสมุด “ไม่ใช่” ผู้ใช้ห้องสมุด
- คำว่า “ห้องสมุด” ถูกมองว่าเชยและล้าสมัย
- คำว่า “บริการสารสนเทศ” ยังเป็นคำที่ผู้ใช้ห้องสมุดไม่ค่อยเข้าใจนัก

โอกาส

- เรากำลังอยู่ในสังคมที่เต็มไปด้วยสารสนเทศต่างๆเพิ่มมากขึ้น และก้าวสู่การเป็นสังคมฐานความรู้
- เทคโนโลยีใหม่และแหวกแนวจะช่วยปรับปรุงการเข้าถึงสารสนเทศ
- หนังสือและทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์/ดิจิทัล นับเป็นรูปแบบใหม่อันหน้าตื่นต้น
- การศึกษาเจริญก้าวหน้าก่อให้เกิดจำนวนรายวิชาที่สอนออนไลน์มากขึ้นและส่งผลกระทบต่ออุปกรณ์ห้องสมุดที่เพิ่มขึ้นตามไปด้วย
- ห้องสมุดได้ขยายบทบาทในส่วนของการสร้างสรรค์เนื้อหาและมีส่วนร่วมในการเผยแพร่ผลงานใหม่ๆ
- นักวิชาชีพสารสนเทศในห้องสมุดมหาวิทยาลัยและห้องสมุดเฉพาะสาขาเข้ามามีบทบาทในการสนับสนุนการวิจัยมากขึ้น

ภาวะคุกคาม

- เนื้อหาออนไลน์ที่ได้มาฟรี มีราคาถูกหรือสามารถได้รับจากทุกที่ ทุกเวลา กลายเป็นคู่แข่งที่ส่งผลกระทบต่อเนื้อหาสาระ ฟรีที่ห้องสมุดเคยผูกขาดหรือจัดหามาให้บริการแก่ผู้ใช้
- ผู้มีอำนาจในการตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายและหารบริหารงานห้องสมุดนิยมใช้วิธีนัดของตนเองในการจัดหาแหล่งสารสนเทศ ซึ่งได้ลดทอนความเที่ยงตรงในหลักการความถูกต้องและความสมบูรณ์แบบฉบับของงานห้องสมุด
- งบประมาณถูกตัดและค่าใช้จ่ายสูงซึ่งเป็นอุปสรรคของห้องสมุด

ประเภทของพหุปัญญา

1. เก่งธรรมชาติ
2. เก่งดนตรี
3. เก่งคำนวณ
4. เก่งปรัชญา
5. เก่งคน
6. เก่งกีฬา
7. เก่งภาษา
8. เก่งในตน
9. เก่งภาพ

สุดยอด 11 ทักษะที่จำเป็นสำหรับบรรณารักษ์แห่งอนาคต

โดย เมเรดิธ ชวาร์ซ

1. รู้จักสร้างการตระหนักรู้ในคุณค่าของห้องสมุดให้เกิดขึ้นในสายตาของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อรักษาหรือทางงบประมาณเพิ่มและสร้างเครือข่ายเพื่อขยายขอบเขตของการบริการไปสู่ผู้ใช้ทุกกลุ่ม
2. รู้จักร่วมมือกันทำงานทั้งในระดับบุคคล ฝ่าย องค์กร ชุมชนและสังคม
3. ทักษะการสื่อสารระหว่างบุคคลตลอดจนการรู้จักให้และรับคำติชมการไกล่เกลี่ยข้อขัดแย้งและรู้จักฟังอย่างกระตือรือร้น
4. ความคิดสร้างสรรค์การสร้างนวัตกรรม
5. การคิดเชิงวิพากษ์
6. การรวบรวมวิเคราะห์แปลข้อมูลและนำเสนอผล
7. ความยืดหยุ่นรู้จักปรับตัว
8. ภาวะผู้นำ
9. การตลาด การโฆษณา การประชาสัมพันธ์การรักษาความสัมพันธ์ในชุมชนและสังคม
10. การบริหารโครงการทั้งเรื่องของการคำนวณงบประมาณ การจัดสรรเวลา การวางแผนทรัพยากร การเขียนโครงการเสนอขอเงินสนับสนุน
11. ความเชี่ยวชาญทางเทคโนโลยี เช่น การพัฒนาเว็บความคล่องแคล่วในการใช้เทคโนโลยีการเขียนโค้ดสำหรับโปรแกรมคอมพิวเตอร์

หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา	รายงานผลการปรับปรุง / พัฒนา ภายในวันที่
ข้อเสนอแนะอื่นๆ	
.....	
.....	
.....	
.....	

หมายเหตุ : 1. จัดทำรายงานฯ หลังจากเข้าอบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน ภายใน 15 วัน เสนอหัวหน้าหน่วยงาน
2. หัวหน้าหน่วยงานเสนอความเห็น ภายใน 3 วัน เสนอผู้บริหารที่กำกับดูแล
3. แจ้งผู้รายงานทราบ และจัดเก็บเข้าแฟ้ม รายงานการเข้าอบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน
4. หัวหน้าหน่วยงานติดตามผลการปรับปรุงพัฒนา