



แบบรายงานการประชุม/ฝกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

หน่วยงาน ศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล นายพีรพล แก้วอำไพ ตำแหน่ง บรรณารักษ์

กลุ่มบุคลากร

สายวิชาการ

สายสนับสนุนวิชาการ

๒. หลักฐานหรือเรื่องที่เกี่ยวข้อง

การประชุมสัมมนาในหัวข้อ "How to make your library more popular & easy access"

๓. วิทยากรในการบรรยาย

Jatin Baraiva (CEO จาก Eclat Engineering Pvt.Ltd.)

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดอบรม

บริษัท บุกเน็ต จำกัด และสำนักพิมพ์ Eclat Engineering

๕. ระยะเวลาที่เข้าร่วมอบรม

๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐-๑๑.๐๐ น.

๖. งบประมาณที่ใช้ในการเข้าร่วมอบรม

-

๗. วัตถุประสงค์ของการเข้าร่วมอบรม

เพื่อเผยแพร่และรับฟังไอเดีย "การพัฒนาห้องสมุดให้ Popular เป็นที่รู้จักในวงกว้าง" ซึ่งจะช่วยให้สามารถเพิ่มยอดการใช้งานห้องสมุดให้ง่ายและมากขึ้น

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการเข้าร่วมอบรม

Jatin Baraiva (CEO จาก Eclat Engineering Pvt.Ltd.) วิทยากรได้กล่าวถึง แนวทางการให้บริการและพัฒนาห้องสมุดให้เป็นที่รู้จักในวงกว้าง สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการได้ โดยเฉพาะการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบดิจิทัล (E-Resources) ที่ห้องสมุดจะต้องให้ความสำคัญ โดยจัดหาเครื่องมือสำหรับสืบค้น หรือแอปพลิเคชันที่ทำการสืบค้นเพียงครั้งเดียว ก็สามารถเข้าถึงทรัพยากรได้ในหลากหลายประเภท ซึ่งจากการศึกษาพฤติกรรมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบดิจิทัล (E-Resources) ผู้ใช้บริการมีความต้องการในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

๑. เครื่องมือการสืบค้น ผ่านเสิร์ชเอนจิน (search engine) ต่าง ๆ ที่ช่วยในการสืบค้นหาข้อมูลโดยเฉพาะข้อมูลบนอินเทอร์เน็ต

๒. การเข้าถึงสื่อต่าง ๆ ด้วย Single sign on

๓. การเก็บคอนเทนต์ ข้อมูลเนื้อหาที่ค้นหาเก็บไว้ได้อย่างเป็นระบบและสามารถแบ่งปันหรือใช้ทรัพยากรร่วมกันได้อย่างสะดวก

๔. การจัดการระบบที่ช่วยให้ผู้ใช้สามารถใช้งานระบบได้อย่างสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ท่านวิทยากรยังได้กล่าวถึงสิ่งที่ห้องสมุดจะต้องให้ความสำคัญ คือ การมีส่วนร่วมของผู้ใช้บริการ โดยศึกษาสิ่งที่ผู้ต้องการสารสนเทศในรูปแบบดิจิทัล (E-Resources) ที่แท้จริง เพื่อให้สามารถดึงดูดให้ผู้เข้ามาใช้บริการของห้องสมุด โดยมีสิ่งที่ผู้ให้บริการต้องการ ดังนี้

๑. การออกแบบเว็บไซต์ที่สามารถใช้งานง่าย ไม่สร้างความสับสนให้กับผู้ใช้บริการ

๒. e-content ใช้งานง่าย สามารถค้นหาข้อมูลที่ผู้ต้องการได้ง่าย เช่น เว็บไซต์ต่อเมซอน (Amazon)

๓. การออกแบบหน้าแรกของเว็บไซต์ จะต้องออกแบบจากความต้องการของผู้ใช้บริการ โดยนำเนื้อหาที่ผู้ใช้สนใจมาไว้ในหน้าแรก โดยอาจจะทำการศึกษาความต้องการของผู้ใช้เพื่อให้ได้ความต้องการที่แท้จริง เพื่อการเพิ่มยอด Engagement ให้มากขึ้น

๔. เนื้อหาที่นำมาเสนอต้องเป็นข้อมูลที่ถูกต้องสามารถนำไปใช้อ้างอิงได้

๕. มีคำสั่งการแนะนำเนื้อหา ข้อมูล หรือสารสนเทศ (recommend) ที่ผู้ใช้อาจจะสนใจ

๖. เนื้อหาในหน้าเว็บไซต์และบนแพลตฟอร์มมือถืออื่น ๆ จะต้องสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องหากผู้ใช้บริการเปลี่ยนอุปกรณ์ (device) ควรจะสามารถใช้งานต่อจากเดิมที่ดำเนินการไว้แล้ว โดยไม่ต้องเริ่มต้นสื่อบันใหม่ใหม่

วิธีการทำให้ห้องสมุดของคุณเป็นที่นิยม

๑. รวบรวมความคิดเห็นด้วยแบบสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการบนเว็บไซต์ ว่าสนใจอะไรเป็นพิเศษ ยกตัวอย่าง เช่น ผู้ใช้บริการต้องการแอปพลิเคชันเรียนภาษาอังกฤษ หลังจากที่ทำการสำรวจความคิดเห็นของผู้ใช้บริการอย่างต่อเนื่อง ก็จะสามารถคัดเลือกสารสนเทศที่ผู้ต้องการได้อย่างชัดเจนถูกต้อง

๒. การประชาสัมพันธ์ การโปรโมทเพื่อดึงดูดผู้ให้บริการให้เข้ามาใช้งาน เช่น การนำเสนอเนื้อหาเพื่อส่งเสริมการใช้บริการซึ่งสามารถจัดทำในรูปแบบคลิปวิดีโอ ที่ทำให้ผู้ใช้เข้าห้องสมุดได้โดยสะดวก มีพีเจอร์เยอะอะไรที่ดึงดูดผู้ใช้ มีระบบการแจ้งเตือน (notification) ระบบแบบสอบถาม และควรมีการเก็บสถิติว่าผู้ใช้บริการมีความสนใจเนื้อหาทางด้านใดเป็นพิเศษและมีการเข้าใช้งานผ่านแพลตฟอร์ม (Platform) ใดของห้องสมุด และสามารถใช้งานจากภายนอกเครือข่ายของมหาวิทยาลัยได้อย่างสะดวก และมีการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร กิจกรรม และบริการใหม่ๆของห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ

๙. ปัญหาอุปสรรคในการเข้าร่วมอบรม

-

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

: **ต่อตนเอง** ได้รับแนวทางพัฒนาและการจัดบริการต่าง ๆ ของห้องสมุดที่จะช่วยสนับสนุนผู้ใช้ให้ได้รับสารสนเทศที่ต้องการ แนวทางในการออกแบบกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบดิจิทัล (E-Resources) และการพัฒนาทักษะทางวิชาชีพบรรณารักษ์ที่จำเป็นเพื่อเตรียมพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

: **ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย** ความรู้ที่ได้รับจากการร่วมรับฟังการเสวนาออนไลน์ในครั้งนี้ สามารถนำมาใช้เป็นแนวทางในการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบดิจิทัล (E-Resources) ของศูนย์วิทยบริการ เพื่อสนับสนุนการเรียน การสอน และการค้นคว้าวิจัยของบุคลากรมหาวิทยาลัย

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการเข้าร่วมอบรม

-

๑๒. สำเนาประกาศนียบัตร/วุฒิบัตรฯ ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

-


๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

-

(ผู้รายงาน)..... 
(นายพิรพล แก้วอำไพ)
วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

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

(ลงชื่อ)..... 
(อาจารย์ ดร.พิมพ์พลอย อีรสติย์ธรรม)
วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕