



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน
หน่วยงาน ศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล ว่าที่ร้อยตรีหญิงนิริมา แก้วมณี

ตำแหน่ง บรรณารักษ์ชำนาญการ

กลุ่มบุคลากร

สายวิชาการ

สายสนับสนุนวิชาการ

๒. หลักฐานหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

การให้บริการ ยืม-คืน ระหว่างห้องสมุดบนฐานข้อมูลสหบรรณานุกรม (UC-TAL)

๓. วิทยากรในการอบรม

สำนักงานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา (Uninet)

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดอบรม

สำนักงานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา (Uninet)

๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการอบรม

๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๙.๐๐-๑๖.๐๐ น. อบรมออนไลน์ผ่าน Zoom

๖. งบประมาณที่ใช้ในการอบรม

ไม่มีค่าใช้จ่ายใด ๆ

๗. วัตถุประสงค์ของการอบรม

เพื่อให้บรรณารักษ์ ผู้ปฏิบัติงาน และบุคลากรที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจและสามารถให้บริการการยืม-คืนระหว่างห้องสมุดผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการอบรม

การให้บริการยืม-คืนระหว่างห้องสมุดบนฐานข้อมูลสหบรรณานุกรม (UC-TAL) มีวัตถุประสงค์เพื่อเชื่อมโยงการบริการระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา โดยการใช้ฐานข้อมูลสหบรรณานุกรมที่รวบรวมข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศจากห้องสมุดหลายแห่ง

ขั้นตอนการใช้ระบบการให้บริการยืม-คืนระหว่างห้องสมุดบนฐานข้อมูลสหบรรณานุกรม (UC-TAL) สามารถแบ่งออกเป็นหลายขั้นตอนที่ผู้ใช้สามารถทำได้ เช่นดังนี้

1. การสมัครสมาชิกระบบ UC-TAL

- ผู้ใช้ต้องทำการสมัครสมาชิกหรือเข้าสู่ระบบของห้องสมุดที่เข้าร่วมในฐานะข้อมูล UC-TAL
- การสมัครสมาชิกอาจจะต้องใช้ข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อ, อีเมล, รหัสสมาชิกของห้องสมุด เป็นต้น

2. การค้นหาทรัพยากร

- ผู้ใช้สามารถค้นหาหนังสือหรือทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการยืมจากห้องสมุดต่าง ๆ ผ่านระบบ UC-TAL
- การค้นหาสามารถทำได้โดยการกรอกชื่อเรื่อง, ผู้แต่ง, หมวดหมู่ หรือคำค้นอื่น ๆ

3. ตรวจสอบความพร้อมของทรัพยากร

- เมื่อผู้ใช้ค้นหาทรัพยากรแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลเกี่ยวกับความพร้อมของทรัพยากรในห้องสมุดต่าง ๆ
- หากทรัพยากรนั้นมีให้ยืม ผู้ใช้จะสามารถเลือกห้องสมุดที่สะดวกในการยืม

4. การยืมทรัพยากร

- ผู้ใช้ทำการยืมทรัพยากรจากห้องสมุดที่มีทรัพยากรนั้น
- ระบบ UC-TAL จะบันทึกการยืมและระยะเวลาการยืม
- ผู้ใช้สามารถรับทรัพยากรจากห้องสมุดที่เลือกหรือห้องสมุดที่ใกล้ที่สุดที่มีทรัพยากรนั้น

5. การติดตามสถานะทรัพยากร

- ผู้ใช้สามารถตรวจสอบสถานะของทรัพยากรที่ยืม เช่น วันกำหนดคืน, สถานะการยืม หรือทรัพยากรที่รอการยืมจากห้องสมุดอื่น ๆ

6. การคืนทรัพยากร

- เมื่อครบกำหนดเวลาการยืม ผู้ใช้จะต้องทำการคืนทรัพยากรที่ยืมไป
- สามารถคืนทรัพยากรที่ห้องสมุดที่ยืมมา หรือห้องสมุดที่ผู้ใช้สะดวกที่จะไปคืน
- ระบบจะบันทึกการคืนทรัพยากร และอัปเดตสถานะให้ห้องสมุดทราบ

7. การแจ้งเตือน

- ระบบ UC-TAL จะมีการแจ้งเตือนก่อนวันที่กำหนดคืน และอาจจะมีการแจ้งเตือนเมื่อมีการยืมทรัพยากรที่ผู้ใช้สนใจจากห้องสมุดอื่น

8. การชำระค่าเงินค่าดำเนินการ

- ผู้ใช้บริการจะต้องชำระค่าดำเนินการตามระเบียบของห้องสมุด

9. การตรวจสอบประวัติการยืม

- ผู้ใช้สามารถตรวจสอบประวัติการยืมและการคืนทรัพยากรได้ผ่านระบบ UC-TAL เพื่อดูข้อมูลย้อนหลังเกี่ยวกับการยืมของตนเอง

สรุป

การใช้ระบบ UC-TAL ช่วยให้ผู้ใช้สามารถยืม-คืนทรัพยากรได้สะดวกยิ่งขึ้น โดยสามารถยืมทรัพยากรจากห้องสมุดต่าง ๆ ที่เข้าร่วมระบบและสามารถคืนทรัพยากรได้ที่ห้องสมุดอื่นที่เข้าร่วมระบบได้อย่างสะดวกและมีประสิทธิภาพ โดยมีฟังก์ชันงานต่าง ๆ ในระบบที่ต้องเรียนรู้เพิ่มเติมต่อไป

๙. ปัญหาอุปสรรคในการอบรม

-

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม

: - ต่ตนเอง ทำให้มีความเข้าใจนโยบายการให้บริการยืม-คืนระหว่างห้องสมุด และสามารถให้บริการยืม-คืนระหว่างห้องสมุดผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

: - ต่ตนเอง ทำให้มีความเข้าใจนโยบายการให้บริการยืม-คืนระหว่างห้องสมุด และสามารถให้บริการการยืม-คืนระหว่างห้องสมุดผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

: - ต่อนหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย เพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยสามารถยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาทั่วประเทศ โดยห้องสมุดเป็นส่วนประสานงานและจัดการในระบบการบริหารจัดการยืม-คืนระหว่างห้องสมุด

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากอบรม

-

๑๒. สำเนาประกาศนียบัตร/วุฒิบัตรฯ ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

-

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

.....

.....

(ผู้รายงาน)



(ว่าที่ร.ต.หญิงนิธิตา แก้วมณี)

วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

.....

(ลงชื่อ)



(อาจารย์เบญญา หวังมหาพร)

วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘