



แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

หน่วยงาน ศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล นางสาววิรวรรณ ศรีสวัสดิ์ ตำแหน่ง บรรณารักษ์

กลุ่มบุคลากร สายวิชาการ สายสนับสนุนวิชาการ

๒. หลักสูตรหรือเรื่องที่เข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

การอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การใช้โปรแกรมระบบจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องตามมาตรฐาน”

๓. วิทยากรในการสัมมนา

คณะกรรมการพัฒนาโครงการจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ คุณเพ็ญแข ประจงใจ คุณจีระพล คุ่มเคี่ยม และคุณสุชล แก้วประทุม

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดสัมมนา

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โดยสำนักงานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา

๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการสัมมนา

วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๘ และวันที่ ๑๓ - ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ผ่านระบบประชุมออนไลน์ (Zoom)

๖. งบประมาณที่ใช้ในการสัมมนา

ไม่มีค่าใช้จ่าย

๗. วัตถุประสงค์ของการสัมมนา

เพื่อให้บรรณารักษ์และผู้ปฏิบัติงาน สามารถรวบรวม จัดเก็บ และแปลงเอกสารให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างถูกต้อง รวมถึงใช้งานระบบจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Thai Digital Collection: TDC) และลงรายการข้อมูลของเอกสารประเภทต่าง ๆ (Metadata) ให้ถูกต้องตามมาตรฐาน

๘. สรุปเนื้อหาสาระของการสัมมนา

การอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การใช้โปรแกรมระบบจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์และการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องตามมาตรฐาน” สามารถสรุปได้ดังนี้

วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๘ คณะกรรมการพัฒนาโครงการจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ได้นำเสนอแนวทางการตรวจสอบและแก้ไขข้อมูล Metadata ในระบบจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (TDC) โดยเน้นวิธีแก้ไข Error และตัวอย่างกรณีศึกษา การใช้เครื่องมือ TDC สำหรับ Cleaning Data พร้อมสาธิต

ขั้นตอนการใช้เครื่องมือและวิธีการจัดการข้อมูลในระบบ จากนั้นให้แบ่งตามกลุ่มห้องสมุดเพื่อทำ Workshop โดยให้ผู้อบรมทดลองแก้ไขข้อมูล Metadata ในหน้าระเบียบจริง สอนขั้นตอนการตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูล Metadata ซึ่งเป็นการแนะนำวิธีการตรวจสอบความถูกต้องก่อนโอนย้ายไประบบจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มฯ ระบบใหม่ซึ่งจะเปิดใช้งานภายในปี ๒๕๖๘

วันที่ ๑๓ - ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๘ คณะกรรมการพัฒนาโครงการจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ได้นำเสนอขั้นตอนพร้อมให้ผู้อบรมฝึกปฏิบัติการจัดเตรียมเอกสารฉบับเต็ม การสร้าง Bookmark ให้เอกสารฉบับเต็มด้วยโปรแกรม Adobe Acrobat การสร้าง Template และการใช้โปรแกรมในการลงรายการ Metadata (New Metadata) และ Upload file ของวิทยานิพนธ์ รายงานวิจัย บทความวิชาการ และบทความที่นำเสนอในการประชุมวิชาการ การสร้าง CrossWalk ฝึกภาคปฏิบัติ Data Checking ตรวจสอบข้อมูลเอกสาร ไม่มีเอกสารฉบับเต็ม เอกสารฉบับเต็มมีขนาด 0 byte แนะนำการเปิดดูคำแนะนำจากคณะกรรมการฯ ฝึกปฏิบัติการสืบค้นรายการจากฐานข้อมูล TDC และการใช้งานระบบต่าง ๆ เช่น ระบบการสมัครสมาชิก

๙. ปัญหาอุปสรรคในการสัมมนา

-

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการสัมมนา

: - ต่ตนเอง

ได้รับเทคนิคและทบทวนการปฏิบัติงานการรวบรวม จัดเก็บ และแปลงเอกสารให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ การใช้งานระบบจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (TDC) และลงรายการข้อมูลของเอกสารประเภทต่าง ๆ (Metadata) ให้ถูกต้องตามมาตรฐานข้อตกลงโครงการจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

: - ต่อนหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย

เกิดความร่วมมือกันอย่างต่อเนื่องระหว่างสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โดยสำนักงานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา กับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ในการดำเนินการจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ในโครงการจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (TDC) ภายใต้การพัฒนาเครือข่ายระบบห้องสมุดในประเทศไทย (ThaiLIS)

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากสัมมนา

-

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

-

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

(ผู้รายงาน)..... *ฉันทนา ศรีสวัสดิ์*

(นางสาววิรวรรณ ศรีสวัสดิ์)

วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

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

(ลงชื่อ)..... *Banyu W.*

(อาจารย์เบญญา หวังมหาพร)

วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘