



บันทึกข้อความ

เลขที่การประสานงานศาลยุติธรรม	เลขรับ ๗๖๑๒
วันที่ ๖ มิ.ย. ๒๕๕๙	เวลา ๑๕.๓๖ น.

ส่วนราชการ ศูนย์วิทยบริการศาลยุติธรรม กลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศ โทร.๐ ๒๕๑๓ ๘๓๓๔
ที่ ศย ๐๐๘(ก)/๖๕๘ วันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๕๙
เรื่อง รายงานสรุปการฝึกอบรมโครงการบรรยายทางวิชาการ เรื่อง การพัฒนาห้องสมุดสู่ยุคดิจิทัล

เรียน เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ สถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมได้มีบันทึกข้อความที่ ศย ๐๑๑ (ส)/๙๗๑๕ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๘ แจ้งการจัดสรรงบประมาณการพัฒนาบุคลากร สำหรับโครงการเพิ่มศักยภาพข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมที่ส่วนกลางดำเนินการ พร้อมแนวทางการพัฒนาบุคลากรและแบบพัฒนารายบุคคล (IDP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร มีดังนี้

- ส่งอบรมภายนอกและค่าใช้จ่ายอื่น จำนวนเงิน ๘๒,๔๐๐ บาท
- เพื่อจัดอบรมภายในหน่วยงาน จำนวนเงิน ๗๓,๘๐๐ บาท

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารหมายเลข ๑

๑.๒ ศูนย์วิทยบริการศาลยุติธรรมได้จัดทำขอข้ายการเพิ่มศักยภาพข้าราชการ ศาลยุติธรรมและลูกจ้างของศูนย์วิทยบริการศาลยุติธรรม รายละเอียดปรากฏตามเอกสารหมายเลข ๒

๑.๓ ศูนย์วิทยบริการศาลยุติธรรมได้มีบันทึกข้อความที่ ศย ๐๐๘(ก)/๒๓๘ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เรื่อง ขออนุมัติเข้าร่วมอบรมในโครงการของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และขออนุมัติให้เบิกค่าใช้จ่ายในการ เข้าร่วมอบรมจากงบประมาณโครงการเพิ่มศักยภาพข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมที่ส่วนกลาง ดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ โดยศูนย์วิทยบริการศาลยุติธรรมได้รับการอนุมัติให้ บุคลากรของศูนย์วิทยบริการศาลยุติธรรมเข้าร่วมอบรมในโครงการ รายละเอียดปรากฏตามเอกสาร หมายเลข ๓

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ เทคโนโลยีสารสนเทศ ช่วยอำนวยความสะดวกในชีวิตประจำวันและมีแนวโน้ม ในการใช้งานเพื่อเข้าถึงข้อมูลเพิ่มมากขึ้นเรื่อยๆ โดยมีการปรับปรุงและพัฒนาอยู่ต่อเนื่อง ทำให้สามารถ เข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศที่ถูกจัดเก็บในรูปแบบดิจิทัลได้ผ่านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ หรือ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ห้องสมุดจึงมีการพัฒนาการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศให้เหมาะสมกับยุคดิจิทัล เพื่อเพิ่มความสะดวกให้แก่ผู้ใช้บริการในการเข้าถึงทรัพยากรที่มีอยู่ในห้องสมุด และยังช่วยในการเก็บรักษา เอกสารเก่าและวัตถุโบราณให้คงสภาพเดิมมากที่สุด

ในการให้...

บันทึกข้อความ(ต่อ)

เรื่อง รายงานสรุปการฝึกอบรมโครงการบรรยายทางวิชาการ เรื่อง การพัฒนาห้องสมุดสู่ยุคดิจิทัล

ในการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศในยุคดิจิทัล ต้องมีความรู้ความเข้าใจในด้านการพัฒนาสื่อเพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าใจได้ง่าย มีความดึงดูดน่าสนใจ และสามารถอำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้บริการได้อย่างแท้จริง ในการพัฒนาและเผยแพร่สื่อในลักษณะสาธารณะ ต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลิขสิทธิ์และสัญญาอนุญาตของสื่อที่นำมาผลิต หรือในการอ้างสิทธิ์ของสื่อที่พัฒนาขึ้น

๒.๒ ศูนย์วิทยบริการศาลยุติธรรม ได้มีการอบรมในโครงการบรรยายทางวิชาการ เรื่องการพัฒนาห้องสมุดสู่ยุคดิจิทัล ในวันที่ ๑๒ - ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ณ ห้องประชุมสัตตภาคพิภรณ์ ศาลอุทธรณ์ภาค ๗ อาคารศาลแขวงพระนครเหนือ ชั้น ๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เพื่อเป็นการสร้างความรู้ และเตรียมความพร้อมของบุคลากรศูนย์วิทยบริการศาลยุติธรรมในการพัฒนาการให้บริการให้เหมาะสมกับยุคดิจิทัล ทั้งนี้ได้จัดทำรายงานสรุปการฝึกอบรมโครงการบรรยายทางวิชาการ เรื่องการพัฒนาห้องสมุดสู่ยุคดิจิทัล ปรากฏตามเอกสารหมายเลข ๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาวสุรภา แจ้งแจ่มจิตต์)

ผู้อำนวยการศูนย์วิทยบริการศาลยุติธรรม

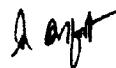


(นางสาวสุวรรณี หลีกาพันธ์)
ที่ปรึกษาระบบงานศาลยุติธรรม



นายพิเชฐ นิ่งน้อย
๖ ส.ย. ๒๕๕๙

ทราบ



(นายอฉิม อินทุติ)

เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม

- ๖ ส.ย. ๒๕๕๙

ส่ง กลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศ



๐๗ ส.ย. ๒๕๕๙

ท.ภ.ม



๗/๖/๕๙

รายงานสรุปการฝึกอบรมโครงการบรรยายทางวิชาการ

เรื่อง การพัฒนาห้องสมุดสู่ยุคดิจิทัล

วันที่ฝึกอบรม	วันที่ ๑๒ - ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
สถานที่ฝึกอบรม	ห้องประชุมสัตตภาคพิภรณ์ ศาลอุทธรณ์ภาค ๗
วิทยากร	นายบุญเลิศ อรุณพิบูลย์ รักษาการผู้อำนวยการฝ่ายบริการความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ
ผู้เข้ารับการอบรม	บุคลากรของศูนย์วิทยบริการศาลยุติธรรม จำนวน ๓๙ คน
ผู้เข้าร่วมสังเกตการณ์	นางสาวสุวรรณี หลีกาพันธ์ ที่ปรึกษาระบบงานศาลยุติธรรม

สรุปสาระสำคัญฝึกอบรม

ปัจจุบันความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศส่งผลต่อการเรียนรู้ของผู้คนที่เน้นความสะดวกและรวดเร็วในการเข้าถึงแหล่งข้อมูล โดยเฉพาะสมาร์ตโฟนที่สามารถทำงานได้อย่างเทียบเท่ากับคอมพิวเตอร์หนึ่งเครื่อง และมีแนวโน้มการใช้ในปริมาณที่เพิ่มขึ้น ห้องสมุดซึ่งเป็นสถานที่เก็บรวบรวมหนังสือ สิ่งพิมพ์ และสื่อทัศนวัสดุต่างๆ มีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบเพื่อให้บริการผู้ใช้ จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาเว็บไซต์ให้สามารถเข้าถึงจากอุปกรณ์ที่หลากหลายได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งต้องรองรับการใช้งานจากกลุ่มผู้ใช้ที่แตกต่างกันและหลากหลาย

การพัฒนาการให้บริการสารสนเทศให้เข้ากับยุคดิจิทัลจึงมีความจำเป็นเพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถได้รับการบริการได้อย่างสะดวกมากยิ่งขึ้น เช่น การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางเลือก การเผยแพร่ผ่านสื่อดิจิทัล รวมถึงสื่อใหม่ๆ ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการบริหารระบบห้องสมุด เช่น การจัดเก็บเอกสาร หนังสือเก่าในรูปแบบของสื่อดิจิทัล การวิเคราะห์ข้อมูลสถิติที่ได้จากการให้บริการ การใช้ระบบ QR Code หรือการใช้เทคโนโลยีความเป็นจริงเสริม เพื่อช่วยให้ห้องสมุดสามารถให้บริการได้อย่างทันสมัยและตรงกับความต้องการของผู้ใช้งานยิ่งขึ้น

ด้วยโครงสร้างของระบบห้องสมุดนั้นจะประกอบไปด้วยส่วนที่เป็นการให้บริการหนังสือหรือสื่อต่างๆ และส่วนที่เป็นพิพิธภัณฑ์ที่ให้บริการเกี่ยวกับหนังสือเก่า หรือวัตถุที่โบราณ ซึ่งในการอบรมได้มีการแนะนำการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการด้านห้องสมุด ดังนี้

๑. การใช้ซอฟต์แวร์ทางเลือกสำหรับการให้บริการเกี่ยวกับการคัดถ่ายเอกสาร และการทำบรรณานุกรม โดยสามารถให้คำแนะนำแก่ผู้ใช้เกี่ยวกับโปรแกรมที่สามารถติดตั้งลงบนสมาร์ทโฟน เพื่อให้ความสะดวกในด้านต่างๆ เช่น

- โปรแกรม CamScanner เป็นโปรแกรมที่ช่วยในการถ่ายและจัดเก็บเอกสารในรูปแบบของไฟล์ประเภท PDF ด้วยสมาร์ทโฟน

- โปรแกรม EasyBib เป็นโปรแกรมที่ช่วยในการสร้างบรรณานุกรม โดยอ้างอิงจากฐานข้อมูลการทำ Catalog ของห้องสมุดต่างๆ ซึ่งในปัจจุบันยังไม่รองรับการสร้างบรรณานุกรมหนังสือภาษาไทย

- โปรแกรม VoiceTra เป็นโปรแกรมแปลภาษาด้วยเสียง โดยผู้ใช้สามารถพูดเพื่อแปลศัพท์เป็นอีกภาษาหนึ่ง และสามารถฟังคำแปลของภาษานั้นๆ ได้

- โปรแกรม Google Translate เป็นโปรแกรมที่ใช้ในการแปลภาษา ซึ่งรองรับการแปลทั้งการป้อนด้วยข้อความ เสียง หรือรูปภาพ

๒. การจัดทำและจัดเก็บสื่อในรูปแบบดิจิทัล เพื่อช่วยจัดเก็บรักษาวัตถุ หรือเอกสาร เพื่อไม่ให้ชำรุดสูญหายไปตามกาลเวลา และสามารถให้บริการข้อมูลของโบราณวัตถุและเอกสารเก่าให้แก่ผู้ใช้บริการโดยที่ไม่สร้างความเสียหายให้กับโบราณวัตถุและเอกสารเก่า โดยในการจัดเก็บและสร้างสื่อในรูปแบบดิจิทัลนั้นสามารถแบ่งเป็นรูปแบบต่างๆ ได้ดังนี้

๒.๑ การจัดเก็บข้อมูลที่เป็นเอกสาร ควรมีการบันทึกเอกสารในรูปแบบที่มีการฝังแบบอักษร เพื่อลดปัญหาในกรณีที่ในอนาคตกรณีที่แบบอักษรที่มีการใช้ในเอกสารดังกล่าวไม่ได้รับการสนับสนุนบนระบบที่ใช้งานในอนาคต ในการบันทึกเอกสารในรูปแบบของ PDF จะต้องมีการเลือกประเภทให้เหมาะสมกับการใช้งาน เช่น ในการจัดเก็บเอกสารเก่าควรบันทึกในรูปแบบของ PDF/A ในการใช้งานสำหรับงานพิมพ์ควรบันทึกในรูปแบบ PDF/X และการใช้งานสำหรับการออกแบบควรบันทึกในรูปแบบ PDF/E ซึ่งคลังจัดเก็บข้อมูลนั้นควรมีการใช้ระบบการจัดเก็บในลักษณะคลาวด์ เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและความสูญเสียที่สามารถเกิดขึ้นกับข้อมูล และการจัดเก็บลิงค์หรือข้อมูลในลักษณะแท่งรหัสสองมิติ (QR Code) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงลิงค์หรือข้อความได้ทันทีจากสมาร์ทโฟน

๒.๒ การจัดทำสื่อดิจิทัล สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีประเภทความจริงเสริม (Augmented Reality : AR) เพื่อเป็นการแนะนำสื่อสารสนเทศเพื่อให้ผู้ใช้สามารถทราบข้อมูลโดยคร่าวของสื่ออื่นๆ รวมไปถึงการนำเสนอเนื้อหาภายในวัตถุที่ต้องการจัดเก็บรักษาเป็นพิเศษ

๒.๓ การปรับเปลี่ยนรูปแบบการนำเสนอข้อมูลจากรูปแบบข้อความเป็นการใช้รูปภาพช่วยในการสื่อ หรือ Infographic เพื่อให้เกิดการสื่อสารที่กระชับและเข้าใจง่าย โดยในการสร้างสื่อ Infographic นั้น ผู้สร้างจะต้องกำหนดสิ่งที่ต้องการเสนอ กำหนดเป้าหมายอย่างชัดเจนว่าทำอะไร กำหนดกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการสื่อ มีการกำหนดใจความสำคัญ ซึ่งควรกำหนดเพียงเรื่องเดียวเท่านั้นในการนำเสนอ ควรมีความทันสมัยและสามารถสื่อสารได้อย่างตรงประเด็น สั้น กระชับ และมีความสะอาดตา ต้องสำรวจข้อมูลที่จะใช้ให้รอบด้าน เพื่อให้เห็นถึงมุมมองที่หลากหลายและมีความถูกต้องยิ่งขึ้น ในการนำเสนอหัวข้อเรื่องที่ดึงดูดความสนใจและน่าติดตาม มีการเผยแพร่ไปยังสื่อสังคมออนไลน์ ระบุและอ้างถึงแหล่งที่มาของข้อมูลอย่างชัดเจน และต้องมีการสรุปข้อมูลทั้งหมดที่นำเสนอ (<http://www.learningstudio.info/infographics-design/>)

๓. การพัฒนาเว็บไซต์ ในปัจจุบันเว็บไซต์สามารถเข้าถึงได้จากอุปกรณ์ได้หลากหลายชิ้น เช่น ในสมาร์ตโฟนและแท็บเล็ต การพัฒนาเว็บไซต์จึงต้องพัฒนาให้สามารถแสดงผลได้อย่างเหมาะสมกับอุปกรณ์นั้นๆ และในการพัฒนาเว็บไซต์ ควรคำนึงถึงการจัดกลุ่มหรือหมวดหมู่ของเนื้อหา รวมไปถึงการออกแบบให้มีความเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน โดยในการพัฒนาเว็บไซต์เพื่อให้บริการผู้ใช้บริการนั้น ทั้งข้อมูลและสื่อที่ใช้ประกอบในการออกแบบ เช่น รูปภาพ แบบอักษร โดยที่ผู้สร้างสรรค์จะได้รับ ความคุ้มครองทันทีที่สร้างสรรค์ผลงานนั้นๆ โดยไม่ต้องจดทะเบียน ดังนั้นในการพัฒนาสื่อควรมี การตรวจสอบเรื่องลิขสิทธิ์ก่อนนำมาใช้งาน ซึ่งการอนุญาตในการดำเนินการต่อผลงานของเจ้าของ ผลงาน หรือ สัญญาอนุญาต นั้น สามารถแบ่ง ได้เป็น ๔ รูปแบบคือ

๓.๑ สงวนลิขสิทธิ์ (Copyright ©) เป็นการสงวนลิขสิทธิ์สำหรับเจ้าของชิ้นงานนั้นๆ ใน การที่จะกระทำการใดๆ เกี่ยวกับผลงานนั้นๆ เช่น การทำซ้ำ เผยแพร่ต่อสาธารณะชน

๓.๒ Creative Commons (cc) เป็นการสงวนสิทธิ์เพียงบางส่วน เช่น ให้เผยแพร่ ดัดแปลง โดยต้องระบุที่มา และสามารถกำหนดสิทธิ์อื่นเพิ่มเติมได้ เช่น เมื่อทำการเผยแพร่ต้องใช้ สัญญาอนุญาตเดียวกัน ห้ามดัดแปลง ห้ามใช้เพื่อการค้า หรือกำหนดให้ต้องเผยแพร่งานดัดแปลงโดยใช้ สัญญาอนุญาตสัญญาชนิดเดียวกัน เป็นต้น

๓.๓ Open Access (OA) เป็นสารสนเทศที่เป็นผลงานทางวิชาการในรูปแบบต่างๆ เช่น บทความวารสาร รายงานการวิจัย วิทยานิพนธ์ รายงานการประชุม รายงานทางเทคนิค เอกสาร เกี่ยวกับปฏิบัติงาน ที่ผู้ใช้สามารถสืบค้นและใช้งานได้โดยเสรีผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (<http://ejournals.swu.ac.th/index.php/jlis/article/viewFile/๒๙๙๘/๓๐๑๘>)

๓.๓.๑ Truly OA หมายถึง ให้ใช้บทความออนไลน์ได้ฟรีทันทีที่พิมพ์ ให้ผู้เขียน บทความเป็นเจ้าของสิทธิ์ และให้เผยแพร่บทความออนไลน์ได้โดยไม่มีข้อจำกัด

๓.๓.๒ Delay OA หมายถึง ให้ใช้บทความออนไลน์ได้ฟรี เฉพาะฉบับย้อนหลัง (Free back issues) หลังจากตีพิมพ์ไปแล้ว

๓.๓.๓ Dual-mode OA หมายถึง วารสารชื่อเดียวกัน มีทั้ง Print Subscription และ OA Edition

๓.๓.๔ Hybrid OA หมายถึง ภายในวารสารฉบับเดียวกัน มีทั้งบทความ OA และ Non-OA

๓.๓.๕ Partial OA หมายถึง OA เฉพาะบางบทความ (มักเป็นการโฆษณาของสำนักพิมพ์)

๓.๓.๖ Low-income OA หมายถึง OA เฉพาะประเทศในกลุ่ม Low-income economies โดยให้บริการวารสารผ่านโครงการช่วยเหลือต่างๆ เช่น Hinari, AGORA (<http://www.thaiglossary.org/node/๑๕๕๒๓>)

๓.๔ สมบัติสาธารณะ (Public Domain (pd)) เป็นผลงานที่ไม่คุ้มครองด้วยกฎหมายลิขสิทธิ์ ใครจะเอาไปใช้อย่างไรก็ได้ ถือว่าผลงานนั้นเป็นของสาธารณชนแล้ว โดยงานที่เข้าข่าย public domain เช่น ผลงานที่เคยมีลิขสิทธิ์ แต่เจ้าของผลงานได้เสียชีวิตลงไปแล้วเป็นเวลา ๕๐ ปี เอกสารจากรัฐบาลที่เผยแพร่ออกสู่สาธารณชนโดยเจ้าหน้าที่นั้นผลิตภายใต้ตำแหน่งเขา ไม่ใช่ในนามส่วนตัว หรือเป็นความตั้งใจของผู้สร้างสรรค์ผลงานนั้นๆ ที่ไม่ต้องการให้เป็นผลงานลิขสิทธิ์

สรุป

การพัฒนาห้องสมุดสู่ยุคดิจิทัล เป็นการปรับตัวเพื่อให้ห้องสมุดสามารถให้บริการแก่ผู้ใช้บริการให้เหมาะสมกับยุคสมัยที่ข้อมูลต่างๆ สามารถเข้าถึงได้จากระบบอินเทอร์เน็ต ดังนั้น การให้บริการของห้องสมุดจึงจำเป็นต้องนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดให้บริการได้อย่างรวดเร็ว ซึ่งในการพัฒนาการให้บริการนั้นจำเป็นต้องเรียนรู้เกี่ยวกับลิขสิทธิ์ของสื่อต่างๆ ที่จะนำมาใช้ในการพัฒนา เพื่อป้องกันการละเมิดลิขสิทธิ์ และสามารถพัฒนาการให้บริการได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้รับบริการ

ผู้สรุป นายปรีดีสุต กระแสเสน
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

บรรณานุกรม

รุจเรขา อัครวิชญ์. แหล่งสารสนเทศวารสารแบบเสรี (Open Access). การสัมมนาเครือข่ายความร่วมมือ
Journal Link, ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๐, กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

ลักษณะ เถาว์ทิพย์. ห้องสมุดในยุค Open Access (Libraries in Open Access Era) [ออนไลน์].

เข้าถึงได้จาก : <http://ejournals.swu.ac.th/index.php/jlis/article/viewFile/2998/3018>

(วันที่สืบค้น : ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๙)

_____. ๑๐ เคล็ดลับทำอินโฟกราฟฟิกสุดเจ๋ง (Infographic) [ออนไลน์].

เข้าถึงได้จาก : <http://thumbsup.in.th/๒๐๑๓/๐๘/๑๐-rules-about-infographics/>

(วันที่สืบค้น : ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๙)