

กำหนดการอบรม
โครงการอบรมการพัฒนาทักษะการให้บริการของเจ้าหน้าที่ห้องสมุด
ระหว่างวันที่ 7 – 8 กรกฎาคม 2565
ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ชั้น 3 อาคารวิทยบริการ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

วันพฤหัสบดีที่ 7 กรกฎาคม 2565

เวลา	รายละเอียด
09.00 – 09.15 น.	ตรวจสอบนโยบายโมดูลงานต่างๆ (Policy Management) การกำหนดนโยบายงานบริการยืมคืน
09.15 – 09.30 น.	งานบริการยืมคืน (Circulation module) การทำรายการจ่ายค่าปรับ
09.30 – 09.45 น.	การจัดการข้อมูลสมาชิก (Patron management module) การล๊อคสมาชิก
09.45 – 12.00 น.	การจัดการนโยบายสำหรับงานควบคุมรายการหลักฐาน การจัดการระเบียนหลักฐาน
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
13.00 – 16.30 น.	ระบบบริการจัดส่งทรัพยากร (Resource Delivery) การจัดการข้อมูลและการบริการ - การจัดการจุดบริการจัดส่งทรัพยากร - การจัดการรอบการจัดส่งทรัพยากร - การตรวจสอบสิทธิ์การใช้บริการ Resource delivery ของสมาชิกห้องสมุด การขอบริการ Resource delivery - การพิมพ์ใบนำส่งทรัพยากรจำแนกตามจุดบริการ และสมาชิก การติดตาม (Tracking) บริการ Resource delivery ผ่านเว็บ OPAC

วันศุกร์ที่ 8 กรกฎาคม 2565

เวลา	รายละเอียด
09.00 – 12.00 น.	แอปพลิเคชันบนโทรศัพท์มือถือ (Mobile Application) การสืบค้นทรัพยากร - การสืบค้นแบบ Quick search และ Keyword search - การแสดงข้อมูลของระเบียบบรรณานุกรม (Bibliographic record) และรายการทรัพยากร (Item) - รายการทรัพยากรใหม่ล่าสุด รายการทรัพยากรที่ถูกเปิดดูผ่าน OPAC มากที่สุด และรายการทรัพยากรที่มีการยืมคืนสูงสุด - การแนะนำทรัพยากรจากบรรณารักษ์ - การ Browsing search ตามประเภทวัสดุ (Material type) และเลขเรียก (Call number) การบริการข้อมูลสมาชิก - การตรวจสอบข้อมูลและยืนยันตัวตนการเป็นสมาชิกห้องสมุดจากการตรวจสอบชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน - การแนะนำทรัพยากรเพื่อการจัดซื้อจัดหา - การจอง - การยืมต่อทรัพยากร - ประวัติการยืม-คืน
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 15.30 น.	สาธิตระบบควบคุมการจัดเก็บทรัพยากรและชั้นหนังสือเสมือน (Inventory Control & Virtual Book Shelf) การจัดการชั้นวางและสำรวจทรัพยากร - การจัดชั้นวางหนังสือตามสาขาห้องสมุด - การจัดพื้นที่ห้องสมุด (Zone) และจัดพื้นที่ (Zoning) ในระบบเพื่อแสดงผลแก่ผู้ใช้ - การกำหนดโครงสร้างของตู้หนังสือ (Book case) และชั้นหนังสือ (Book shelf) - กำหนดช่วงหมายเลขเรียก (Call number) แต่ละชั้นหนังสือ - การสำรวจทรัพยากรด้วยอุปกรณ์ Barcode reader และ RFID reader การสร้างชั้นหนังสือเสมือน - กำหนดเส้นทางไปยังตู้หนังสือ - การสร้าง QR Code เก็บข้อมูลรายละเอียดของตู้ และชั้นหนังสือ - การแสดง Street view เส้นทางไปยังตู้หนังสือผ่านเว็บ OPAC การเลือกตู้หนังสือ (Book case) เพื่อแสดงชั้นหนังสือ (Book shelf) และพิกัดของทรัพยากรที่สืบค้นผ่านเว็บ OPAC
15.30 – 16.30 น.	ตรวจสอบ แนะนำ และแก้ไขการใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib Ultimate ในส่วนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ กำหนดการสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม