

บทที่ 4

สรุปผลการปฏิบัติงาน

จากการที่ได้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาที่ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีทั้ง 3 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายบริการสารสนเทศ ฝ่ายส่งเสริมการรู้สารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ตั้งแต่วันที่ 18 พฤศจิกายน 2562 ถึงวันที่ 6 มีนาคม 2563 โดยหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายคือบรรณารักษ์

1. ฝ่ายบริการสารสนเทศ

สิ่งที่ได้รับจากการปฏิบัติงานฝ่ายบริการสารสนเทศ

1.1 บริการตอบคำถามและช่วยสืบค้นเป็นบริการช่วยเหลือผู้ใช้รายบุคคลหรือกลุ่มบุคคลในการค้นหาข้อมูลที่ต้องการ

1.2 บริการยืม – คืนทรัพยากรสารสนเทศได้เรียนรู้ระบบ ALIST เป็นระบบห้องสมุดอัตโนมัติเพื่อสถาบันอุดมศึกษาไทย

1.3 บริการนำส่งทรัพยากรสารสนเทศ (Document Delivery) เป็นการนำส่งหนังสือให้กับอาจารย์ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีเท่านั้น

1.4 การอ่านชั้นเป็นการตรวจสอบหนังสือบนชั้นเรียงถูกต้องตรงตามชั้นและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของชั้น

1.5 หนังสือขอมการส่งหนังสือที่มีปัญหาส่งต่อไปให้ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศดำเนินการแก้ไขต่อไป

1.6 งานสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง เป็นการตรวจสอบจำนวนเล่ม Volume และ Barcode ของวารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ และหนังสือรายปีให้ถูกต้องตรงกับใบนำส่ง

ปัญหาและอุปสรรคที่พบ

1. เครื่องสแกนบัตรและนิ้วมีปัญหาบ่อย
2. ผู้ใช้ยืมหนังสือด้วยตนเองเสร็จแล้วแต่ข้อมูลการยืมไม่เข้าระบบ
3. ด้านระบบอินเทอร์เน็ต ระบบขัดข้องบ่อย

ข้อเสนอแนะ

1. ควรมีเครื่องถ่ายเอกสารเพื่อความสะดวกต่อผู้ใช้บริการ
2. ควรมีการพัฒนาเรื่องระบบเพื่อไม่ให้ระบบขัดข้องบ่อย

2. ฝ่ายส่งเสริมการรู้สารสนเทศ

สิ่งที่ได้รับจากการปฏิบัติงานฝ่ายส่งเสริมการรู้สารสนเทศได้เรียนรู้การจัดเบรกในกิจกรรมอบรมต่างๆ และการได้นำป้ายประชาสัมพันธ์ไปติดตามสถานที่ต่างๆ ในอาคารบรรณสารเพื่อเผยแพร่ข่าวสารให้รวดเร็วและเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายรวมถึงการใช้ใบตองแทนภาชนะพลาสติกเพื่อช่วยลดภาวะโลกร้อนที่จัดขึ้นในงาน SUT Green Library และได้เรียนรู้เพิ่มเติมโปรแกรม Photoshop และโปรแกรมการทำ QR Code ในการทำโครงการประชาสัมพันธ์ E-Book ด้วย QR Code

ปัญหาและอุปสรรคที่พบ

การสร้าง QR Code จากหนังสือ eBook 2019 ที่มีอยู่แล้วในฐานข้อมูล OPAC ของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาไม่สามารถลิงค์ไปยังตัวเล่มได้จึงต้องมาตรวจสอบกับฐานข้อมูลของ OPAC อีกครั้ง

ข้อเสนอแนะ

มีการพัฒนาโปรแกรม ALIST เพื่อให้รองรับการนำเสนอเนื้อหาที่เป็น QR Code ได้

3. ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

สิ่งที่ได้รับจากการปฏิบัติงานฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศได้รับผิดชอบในส่วนโครงการจัดทำฐานข้อมูลของที่ระลึกงานจดหมายเหตุ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้เรียนรู้ในการวางแผนและการวิเคราะห์ข้อมูล การลงรายการข้อมูลแต่ละประเภท

ปัญหาและอุปสรรคที่พบ

1. ปลั๊กอินทุกปลั๊กอินไม่สามารถทำงานได้กับ Omeka ทุกเวอร์ชันจึงต้องเลือกปลั๊กอินให้ตรงกับเวอร์ชันที่ใช้งาน
2. การเข้าใช้งาน Omeka.net เป็นการใช้งานบนเซิร์ฟเวอร์ของ Omeka จึงส่งผลปัญหาหลายอย่างมากกว่า Omeka แบบติดตั้งดังนั้นข้อมูลที่กรอกลงใน Omeka.net ไม่สามารถถ่ายโอนมายัง Omeka แบบติดตั้งได้จึงต้องทำการกรอกข้อมูลลงใหม่ทั้งหมด
3. ของที่ระลึกบางชิ้นไม่มีป้ายติดบอกแหล่งที่มาจึงยากต่อการจัดเก็บข้อมูล

ข้อเสนอแนะ

ของที่ระลึกทุกชิ้นควรมีป้ายติดบอกแหล่งที่มา วันเดือนปีที่ได้รับของที่ระลึกเพื่อจะได้ง่ายและเร็วต่อการจัดเก็บข้อมูลในครั้งต่อไป

ข้อเสนอแนะสำหรับการฝึกปฏิบัติงานครั้งต่อไป

1. ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ฝึกงาน การเดินทาง ที่พัก สถานที่ตั้งของที่ฝึกงาน
2. เตรียมตัวและเตรียมใจ สิ่งที่สำคัญคือต้องยอมรับในการที่จะฝึกฝนในสิ่งที่ต้องฝึกปฏิบัติงานไม่ว่างานที่ได้รับมอบหมายจะเป็นงานอะไร ไม่จำเป็นต้องเก่ง แต่ต้องมีความรับผิดชอบ มีระเบียบวินัย ตรงต่อเวลา
3. ฝึกฝนเพิ่มประสิทธิภาพของตนให้สามารถทำงานนั้นได้ เช่น การใช้คอมพิวเตอร์ การใช้โปรแกรมต่างๆ