

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

เรื่อง

การสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศจากตัวเล่มสู่ดิจิทัลเพื่อความยั่งยืน

1. หลักการและเหตุผล

หนังสือหายาก เอกสารจดหมายเหตุ เอกสารอันทรงคุณค่า ที่มีการจัดเก็บและให้บริการของห้องสมุด หอจดหมายเหตุ เมื่อระยะเวลาผ่านไป ย่อมมีการชำรุด หรือมีการเปลี่ยนแปลงสภาพทางกายภาพ อันเนื่องมาจากสาเหตุ หรือปัจจัยต่างๆ ทั้งที่เป็นสาเหตุที่เกิดจากการผลิตหรือจัดพิมพ์ สาเหตุที่เกิดจากมนุษย์ อุณหภูมิ รวมทั้งเหตุ ฉุกเฉินหรือภัยพิบัติที่มักจะเกิดขึ้นอยู่บ่อยครั้ง ห้องสมุด หอจดหมายเหตุ จะมีวิธีการสงวนรักษาหนังสือหายาก เอกสารจดหมายเหตุ และเอกสารอันทรงคุณค่า นั้นอย่างไร เพื่อสามารถคงสภาพเดิมและสามารถเข้าถึงองค์ ความรู้ที่มีคุณค่าเหล่านั้นต่อไป

ศูนย์บรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ตระหนักถึงการจัดเก็บหนังสือหายาก เอกสารจดหมายเหตุ และเอกสารอันทรงคุณค่า ที่ควรจะได้มีการป้องกัน มีการอนุรักษ์ มีการดูแลรักษาอย่างถูกวิธี รวมทั้งการนำวิธีการสงวนรักษาในรูปแบบดิจิทัลมาใช้ เพื่อให้เป็นทางเลือกในการอนุรักษ์อีกทางหนึ่ง ลดการใช้ ต้นฉบับ แต่ยังสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ได้ และให้บริการได้ จึงได้จัดการอบรมเชิงปฏิบัติการสงวนรักษาทรัพยากร สารสนเทศจากตัวเล่มสู่ดิจิทัลเพื่อความยั่งยืนนี้ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อเผยแพร่ความรู้และแนวทางในการสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด หอจดหมายเหตุ ให้แก่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในห้องสมุด และหอจดหมายเหตุ
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมรู้จักวิธีป้องกัน อนุรักษ์ และซ่อมแซมทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด หอจดหมายเหตุได้อย่างถูกวิธี
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความตระหนักถึงการสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศ การอนุรักษ์ วิธีการจัดเก็บ อย่างถูกต้อง เหมาะสม และได้มาตรฐาน
4. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้เกี่ยวกับการสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบดิจิทัล ตั้งแต่การ แปลงข้อมูล (Digitization) การบริหารจัดการข้อมูล (Information Management - Metadata) และการ นำไปใช้ใช้งานหรือการให้บริการ
5. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในการจัดทำไฟล์ดิจิทัลที่มีมาตรฐานเพื่อการเก็บอย่างถาวร

3. ผู้เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ

ผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุด หอจดหมายเหตุ บุคลากรของศูนย์บรรณสารสนเทศ และหอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ และผู้สนใจทั่วไป จำนวน 35 คน

4. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายให้ความรู้ ฝึกปฏิบัติ

5. หัวข้อการฝึกอบรม

1. ธรรมชาติและคุณสมบัติของทรัพยากรสารสนเทศ : หนังสือหายากและเอกสาร
2. สาเหตุที่ทำให้ทรัพยากรสารสนเทศชำรุดเสื่อมสภาพ (สาเหตุภายใน สาเหตุภายนอก)
3. สภาพแวดล้อมที่เหมาะสมในการเก็บรักษาทรัพยากรสารสนเทศ
4. การตรวจวัดอุณหภูมิและความชื้น
5. ข้อความระวังในการดูแลทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด
6. การฝึกปฏิบัติการป้องกัน ฝุ่นฟู และอนุรักษทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด
7. การสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบดิจิทัล ตัวช่วยในงานอนุรักษ (ทฤษฎีและการนำไปใช้งานจริง) ประกอบด้วย การแปลงข้อมูล (Digitization) การบริหารจัดการข้อมูล (Information Management - Metadata) และการนำไปใช้งานหรือการให้บริการ
8. การจัดทำไฟล์ดิจิทัลเพื่อการเก็บสงวนรักษาในระยะยาว อย่างมีมาตรฐาน ตั้งแต่การสแกนเอกสาร/การถ่ายด้วยกล้องดิจิทัล การจัดการบริหารจัดการไฟล์ การใส่เมทาดาตาในไฟล์ และข้อกำหนดอื่นๆ

6. ค่าลงทะเบียน

คนละ 3,000 บาท (รวมค่าเอกสารประกอบการอบรม อุปกรณ์ อาหารว่าง และอาหารกลางวัน)

7. วัน เวลา และสถานที่

วันที่ 15-16 กันยายน 2559 เวลา 9.00-16.00 น. ณ ห้องบรรยายพิเศษ 2 (ห้องสื่อประสม) และห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ C (Lab C) อาคารบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

8. การชำระค่าลงทะเบียน

โอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านบัญชี มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ธนาคารธนชาต สาขา ม.หัวเฉียว ประเทออมทรัพย์ เลขที่บัญชี 168-2-00999-7 และสแกนแจ้งผลการโอนเงินที่หมายเลข 02-3126300-79 # 1561 หรืออีเมล r_taaw@hotmail.com

หมายเหตุ

1. การลงทะเบียนจะสมบูรณ์เมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้ว
2. กรุณาส่งแบบตอบรับการลงทะเบียน สำเนาการชำระเงิน 1) ทาง E-mail: r_taaw@hotmail.com หรือทางไปรษณีย์ที่ นางสาวมธุพจน์ รัตนะ ศูนย์บรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ 18/18 ถ. บางนา-ตราด กม. 18 ต. บางโฉลง อ. บางพลี จ. สมุทรปราการ 10540

สอบถามรายละเอียดโครงการ

นางสาวมธุพจน์ รัตนะ โทร 02-3126300-79 ต่อ 1561, 083-4960255 หรือ

นางน้ำฝน อินทสิทธิ์ โทร 02-3126300-79 ต่อ 1561, 083-1168883

9. กำหนดการ

วันที่-เวลา	หัวข้อ-ประเด็นการสัมมนา	วิทยากร
วันที่ 15 กันยายน 2559		
08.00 - 08.45 น.	ลงทะเบียน รับเอกสาร	
08.45 - 09.00 น.	พิธีเปิด	อธิการบดี มหาวิทยาลัยหัวเฉียว เฉลิมพระเกียรติ รองศาสตราจารย์ ดร. ประจักษ์ พุ่มวิเศษ
09.00 - 12.00 น. ห้องสื่อประสม 2 (อาคารบรรณสาร)	<ul style="list-style-type: none"> - ธรรมชาติและคุณสมบัติของ ทรัพยากรสารสนเทศ : หนังสือหา ยากและเอกสาร - สาเหตุที่ทำให้ทรัพยากร สารสนเทศชำรุดเสื่อมสภาพ (สาเหตุภายใน สาเหตุภายนอก) - สภาพแวดล้อมที่เหมาะสมในการ เก็บรักษาทรัพยากรสารสนเทศ - การตรวจวัดอุณหภูมิและความชื้น - ข้อความระวังในการดูแล ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด 	นางจันทร์เพ็ญ เล่าอิทธิโชติ บรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษ หัวหน้าห้องสมุด ศาสตราจารย์ดิเรก ชัยนาม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ อดีตหัวหน้าฝ่ายสงวนรักษา ทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
13.00 - 16.00 น. ห้องสื่อประสม 2 (อาคารบรรณสาร)	<p>การป้องกัน ฝุ่นฟู และอนุรักษ ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด (ประกอบด้วย การทำความสะอาด หนังสือ เอกสาร และชั้นหนังสือ การจัดรอยเปื้อน การลอกเทปกาว หนังสือเปียกน้ำ และขึ้นรา จะทำ อย่างไร การซ่อมแซมเบื้องต้น การ ท่อน้ำหนังสือ การทำกล่อง ซองใส่ หนังสือและเอกสาร)</p>	นายโสรัตน์ กาละอง ข้าราชการเกษียณ เดิมปฏิบัติหน้าที่ สังกัดฝ่ายสงวนรักษาทรัพยากร สารสนเทศ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

วันที่-เวลา	หัวข้อ-ประเด็นการสัมมนา	วิทยากร
วันที่ 16 กันยายน 2559		
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน	
09.00 – 12.00 น. ห้องสื่อประสม 2 (อาคารบรรณสาร)	การสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบดิจิทัล ตัวช่วยในงานอนุรักษ์ - การแปลงข้อมูล (Digitization) - การบริหารจัดการข้อมูล (Information Management - Metadata) - การนำไปใช้งานหรือการให้บริการ	นายราชบัณฑิต สุวรรณคันธ์ นักวิชาการอาวุโส ฝ่ายสื่อวิทยาศาสตร์ สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ
13.00 – 16.00 น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ LAB C	การบริหารจัดการไฟล์ดิจิทัลเพื่อ การสงวนรักษาในระยะยาว	นายบุญเกียรติ เจตจำนงชู นักวิชาการ ฝ่ายบริการความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

หมายเหตุ พักรับประทานอาหารว่าง เวลา 10.30 – 10.45 น. และ 14.30 – 14.45 น.

10. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ศูนย์บรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้ารับการอบรมได้ความรู้และแนวทางในการสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศทั้งที่เป็นสิ่งพิมพ์ของห้องสมุด หอจดหมายเหตุ ให้แก่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในห้องสมุด หอจดหมายเหตุ
2. ผู้เข้าอบรมรู้จักวิธีป้องกัน อนุรักษ์ และซ่อมแซมทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด หอจดหมายเหตุได้อย่างถูกวิธี
3. ผู้เข้าอบรมมีความตระหนักถึงการสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศ การอนุรักษ์ วิธีการจัดเก็บอย่างถูกต้องเหมาะสม และได้มาตรฐาน

4. ผู้เข้าอบรมมีความรู้เกี่ยวกับการสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบดิจิทัล ตั้งแต่การแปลงข้อมูล (Digitization) การบริหารจัดการข้อมูล (Information Management - Metadata) และการนำไปใช้ใช้งาน หรือการให้บริการ
5. ผู้เข้าอบรมสามารถจัดทำไฟล์ดิจิทัลที่มีมาตรฐานและมีความยั่งยืน

แบบตอบรับการลงทะเบียนการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

เรื่อง

การสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศจากตัวเล่มสู่ดิจิทัลเพื่อความยั่งยืน

วันที่ 15-16 กันยายน 2559 ณ อาคารบรรณสาร มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

กรุณารอกข้อมูลของผู้สมัคร

ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว) _____

อีเมล _____

หน่วยงานที่ทำงาน _____

ที่อยู่ _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____

จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

ออกใบเสร็จในนาม (โปรดระบุ) _____

วิธีการชำระค่าลงทะเบียน

โอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านบัญชี มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ธนาคารธนชาติ สาขา ม.หัวเฉียวประเภท
ออมทรัพย์ เลขที่บัญชี 168-2-00999-7 และสแกนแจ้งผลการโอนเงินที่หมายเลข 02-3126300-79 # 1561 หรือ
อีเมล r_taaw@hotmail.com

หมายเหตุ

1. การลงทะเบียนจะสมบูรณ์เมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้ว
 2. กรุณาส่งแบบตอบรับการลงทะเบียน สำเนาการชำระเงิน 1) ทาง E-mail: r_taaw@hotmail.com หรือทางไปรษณีย์ที่ นางสาวมธุพจน์ รัตนะ ศูนย์บรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ 18/18
- ถ. บางนา-ตราด กม. 18 ต. บางโฉลง อ. บางพลี จ. สมุทรปราการ 10540

โปรดระบุอาหาร ปกติ มังสวิรัติ มุสลิม