

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อ “การขึ้นชั้นทรัพยากรห้องสมุด” กิจกรรมที่ 3/2551  
โดยชุมชนแนวปฏิบัติ กลุ่มคนใกล้หมอ

วัน เวลา สถานที่ วันอังคารที่ 11 มีนาคม 2551 เวลา 13.30 – 15.00 น.  
ณ ห้องประชุม 0514 ชั้น 5 ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

นางไพจิตร ลีอังกุลเสถียร	ประธานชุมชน		
นางสดศรี กันทะอินทร์	คุณประสาน		
นางชมพูนุช บุญญวรรณ	คุณกิจ	นายชัยรัตน์ ศิริเมฆ	คุณกิจ
นางสาวเพียงขอบฟ้า อินทร์สัน	คุณกิจ	นางพรรณเพ็ญ มีชำนาญ	คุณกิจ
นายสุรชาติ สุวรรณ	คุณกิจ	นายศรานุวัตร ยศอินตะ	คุณกิจ
นายนิรันดร์ อรุณวิไล	คุณกิจ	นายเกตุ เกาปาอินทร์	คุณกิจ
นายคนองเดช สินธูยา	คุณกิจ	นางสาวสุพิณ วงศ์สงวน	คุณกิจ
นางรัชนีวรรณ สินธูยา	คุณกิจ	นางสาวพิมพ์พรรณ ไชยวุฒิ	คุณกิจ
นางสาวกัลยา ปริยะ	คุณกิจ	นางสมเจตน์ อินตะมา	คุณกิจ
นางสุพัสร์ อุทรา	คุณกิจ	นางอัมพร อินทร์ตัน	คุณกิจ
นายทรัพย์ เรือนมัน	คุณกิจ	นายกิตติกร กิติกา	คุณกิจ
นางสาวพิมพ์พรรณ ชัยศรี	คุณกิจ	นางอัมพร สุยะมูล	คุณกิจ
นางเสาวลักษณ์ ธนันชัย	คุณกิจ	นายครรชิต พรหมเสพลัก	คุณกิจ
นางสาวรำไพ ชื่นมณุษย์	คุณลิขิต		

บอกกล่าวทั่วความเดิม

จากที่ชุมชนคนใกล้หมอ ดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในกิจกรรมหลัก หัวข้อ “การจัดชั้นทรัพยากรห้องสมุด” กิจกรรม 1/2551 ขึ้นเมื่อวันที่ 12 ตุลาคม 2550 สมาชิกชุมชนฯ ได้รับหลักการร่วมกันว่า จะดำเนินการจัดชั้นชั้นหนังสือตามวิธีการที่เป็นเทคนิคของแต่ละคน ซึ่งในการจัดกิจกรรมครั้งต่อไป จึงจะนำเทคนิควิธีการของทุกคนมารวบรวม สรุปออกมาเป็นขั้นตอนปฏิบัติสำหรับเลือกใช้เป็นต้นแบบทดสอบ เพื่อเทียบเคียงหาแนวทางปฏิบัติที่เป็น Best practice ของชุมชนต่อไป

โดยภายหลังจากผ่านกิจกรรมครั้งที่ 1 มาในช่วงระยะหนึ่ง หัวหน้าหน่วยบริการ ได้ประเมินผลการขึ้นชั้นหนังสือพบว่า หนังสือบนชั้นจัดเรียงเป็นระเบียบดีขึ้น เห็นว่ามีการแก้ไขได้ระดับหนึ่งแล้ว

การดำเนินกิจกรรมในครั้งนี้

ใช้วิธีการแจกการ์ด/บัตรคำ ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเขียนถ่ายถอดเทคนิคส่วนตัวที่ใช้ในการขึ้นชั้นหนังสือ ได้ผลสรุปขั้นตอนที่สมาชิกใช้ มีทั้งหมด 5 แบบ ดังนี้

แบบที่ 1 คือ 1. แยกหมวดหมู่บนล้อ 2. เรียงตามเลขหมู่ 3. นำหนังสือขึ้นวางบนชั้นตามหมวดหมู่  
4. จัดเรียง ตรวจสอบให้เป็นระเบียบ

แบบที่ 2 คือ 1. แยกหมวดหมู่บนล้อ 2. นำหนังสือขึ้นวางบนชั้นตามหมวดหมู่ 3. เรียงตามเลขหมู่  
4. จัดเรียง ตรวจสอบให้เป็นระเบียบ

แบบที่ 3 คือ 1. เรียงตามเลขหมู่ 2. นำหนังสือขึ้นวางบนชั้นตามหมวดหมู่ 3. จัดเรียง ตรวจสอบให้เป็นระเบียบ

แบบที่ 4 คือ 1. แยกหมวดหมู่บนล้อ 2. นำหนังสือขึ้นวางบนชั้นตามหมวดหมู่ 3. เรียงตามเลขหมู่

แบบที่ 5 คือ 1. นำหนังสือขึ้นวางบนชั้นตามหมวดหมู่ 2. เรียงตามเลขหมู่

มติของสมาชิกชุมชนคนใกล้หมอ เห็นชอบร่วมกันที่ให้นำรูปแบบแต่ละแบบ ใช้ทดลองเก็บจริง และนำมาเปรียบเทียบดูว่าวิธีการตามรูปแบบใดให้ผลลัพธ์ที่ดีที่สุด

ซึ่งคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ สรุปแนวทางดำเนินการในขั้นต่อไป ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่ทดลองเก็บหนังสือ ตามแบบที่สรุปออกมา โดยมีแบบฟอร์มบันทึกการขึ้นชั้นหนังสือสำหรับเจ้าหน้าที่ขึ้นชั้นทุกคนกรอก ใช้ระยะเวลา 1 อาทิตย์ (5 วันทำการ)

แบบฟอร์มบันทึกการขึ้นชั้นหนังสือ/ทรัพยากรห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์

ระหว่างวันที่ 24 – 28 มีนาคม 2551

วันที่	รอบ	ประเภททรัพยากร /หมวด	จำนวนเล่ม	ระยะเวลาที่ใช้			
				เริ่มต้นเก็บ	เก็บเสร็จ	รวม (นาที)	เฉลี่ย (นาที) : เล่ม
จันทร์ 24 มีนาคม 2551	รอบ 8.30 น.						
	รอบ 13.00 น.						
	รอบ 15.00 น.						
อังคาร 25 มีนาคม 2551	รอบ 8.30 น.						
	รอบ 13.00 น.						
	รอบ 15.00 น.						
พุธ 26 มีนาคม 2551	รอบ 8.30 น.						
	รอบ 13.00 น.						
	รอบ 15.00 น.						
พฤหัสบดี 27 มีนาคม 51	รอบ 8.30 น.						
	รอบ 13.00 น.						
	รอบ 15.00 น.						
ศุกร์ 28 มีนาคม 2551	รอบ 8.30 น.						
	รอบ 13.00 น.						
	รอบ 15.00 น.						

หมายเหตุ (ถ้ามี) .....

.....ผู้บันทึก

2. กลุ่มบรรณารักษ์ นักเอกสารสนเทศ นักวิชาการประเมินผลการจัดเก็บ ตามแบบประเมินผลการตรวจชั้น
3. กลุ่มผู้ใช้บริการ ประเมินจากความพึงพอใจในการค้นหาหนังสือ จะใช้แบบประเมินผลของชุมชนกบพลิกกะลาเป็นเกณฑ์วัด

ปิดกิจกรรมในเวลา 15.00 น.