

**โครงการอบรมการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ประจำปี 2557 (Inventory)**



**สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ปีงบประมาณ 2557**

คำนำ

รายงานผลการดำเนินงานโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี 2557 (Inventory) โดยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดขึ้นมีวัตถุประสงค์ เพื่อสาธิตวิธีการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดจากระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib โดยผู้เข้าอบรมจะได้มีทักษะในการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศที่ถูกต้อง เพื่อให้ฐานข้อมูลห้องสมุดมีความทันสมัย สมบูรณ์ ครบถ้วน โดยจัดขึ้นระหว่างวันที่ 28 – 30 เมษายน 2557 เวลา 8.30 – 16.30 น. ณ ห้องสมุดเทเวศร์ ห้องสมุดโชติเวช ห้องสมุดพัฒนการพระนคร และห้องสมุดพระนครเหนือ มทร.พระนคร ซึ่งมีผู้เข้าอบรมจำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 100 สิ้นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานรวมทั้งสิ้น 60,910 บาท

ผลการประเมินโครงการพบว่า ผู้เข้าร่วมอบรมตอบแบบประเมินผลจำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 100 มีความเห็นว่า มีความพึงพอใจในการอบรมครั้งนี้โดยรวมอยู่ในระดับ มากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.82 คิดเป็นร้อยละ 96.36 มีความพึงพอใจในด้านวิทยากรอยู่ในระดับ มากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.58 คิดเป็นร้อยละ 91.40 หลังจากอบรม ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องที่อบรมเพิ่มมากขึ้นอยู่ในระดับ มากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.73 คิดเป็นร้อยละ 94.55 โดยผู้เข้าร่วมอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ อยู่ในระดับ มากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.58 คิดเป็นร้อยละ 91.60 และความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมในด้านประสิทธิภาพ อยู่ในระดับ มากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.70 คิดเป็นร้อยละ 94.00

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศหวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องต่อไป

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มิถุนายน 2557

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	(ก)
สารบัญ	(ข)
1. บทสรุปผู้บริหาร	1
2. แบบเสนอของงบประมาณ	2
3. รายงานผลการดำเนินงาน	9
4. การประเมินผลโครงการฝึกอบรม	10
5. ภาพกิจกรรมการฝึกอบรม	14
6. หลักฐานการนำไปใช้ประโยชน์	16
7. รายละเอียดการเงิน	23

บทสรุปผู้บริหาร

การฝึกอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี 2557 (Inventory) จัดขึ้นระหว่างวันที่ 28 – 30 เมษายน 2557 เวลา 8.30 – 16.30 น. ณ ห้องสมุดเทเวศร์ ห้องสมุดโชติเวช ห้องสมุดพัฒนวิชาการพระนคร และห้องสมุดพระนครเหนือ มทร.พระนคร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสาธิตวิธีการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดจากระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib โดยผู้เข้าอบรมจะได้มีทักษะในการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศที่ถูกต้อง เพื่อให้ฐานข้อมูลห้องสมุดมีความทันสมัย สมบูรณ์ ครบถ้วน

การดำเนินงาน ได้รับงบประมาณ 60,910 บาท มีผู้เข้าอบรม 11 คน สิ้นค่าใช้จ่าย 60,910 บาท ประกอบด้วย

ค่าตอบแทน	25,000	บาท
ค่าใช้สอย	10,710	บาท
ค่าวัสดุ	25,000	บาท
รวม	60,910	บาท

จากการประเมินผลการประเมินโครงการพบว่า ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจในการอบรมครั้งนี้โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.82 คิดเป็นร้อยละ 96.36 ผลการประเมินด้านวิทยากร ผู้เข้าอบรมมีความพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.57 คิดเป็นร้อยละ 91.40 ด้านการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากอบรมไปใช้ในการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดจากระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib ได้อย่างถูกต้อง อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.58 คิดเป็นร้อยละ 91.60 ด้านประสิทธิภาพ พบว่า ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.70 คิดเป็นร้อยละ 94.00 และด้านความรู้ความเข้าใจ หลังจากอบรมผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่อบรมเพิ่มขึ้น อยู่ในระดับมากที่สุด โดยเฉลี่ย 4.73 คิดเป็นร้อยละ 94.55

ปัญหาอุปสรรค

1. การสำรวจทรัพยากรฯไม่สามารถสำรวจได้ทั้งหมด เพราะระยะเวลาและกำลังคนจำกัด ประกอบกับต้องรีบเปิดให้บริการให้ทันภาคฤดูร้อน

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

1. ควรเพิ่มระยะเวลาในการสำรวจให้มากกว่านี้ เพื่อให้ทรัพยากรสารสนเทศที่นำออกให้บริการมีความถูกต้องตามสถานภาพที่ปรากฏในฐานข้อมูลได้อย่างถูกต้อง สมบูรณ์

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี ๒๕๕๗ (Inventory)

ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

หน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ชื่อโครงการ โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
พระนคร ประจำปี ๒๕๕๗ (Inventory)

ลักษณะโครงการ

- ☐ ๑.๑ การประชุมเชิงวิชาการ
- ☒ ๑.๒ การฝึกอบรม การอบรมเชิงปฏิบัติการ
- ☐ ๑.๓ การสัมมนา การเสวนา
- ☐ ๑.๔ การจัดนิทรรศการ
- ☐ ๑.๕ การวิเคราะห์ การทดสอบ การตรวจสอบ
- ☐ ๑.๖ การฝึกอบรมเพื่อถ่ายทอดความรู้เทคโนโลยี
- ☐ ๑.๗ การให้บริการข้อมูล การเผยแพร่ความรู้ผ่านสื่อต่าง ๆ
- ☐ ๑.๘ อื่น ๆ

ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย

ประเด็นยุทธศาสตร์และกลยุทธ์

๑. สร้างความเข้มแข็งของการบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ
 - ☐ ๑.๑ พัฒนาการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล
 - ☐ ๑.๒ สร้างวัฒนธรรมองค์กรเชิงคุณภาพ
 - ☐ ๑.๓ พัฒนาการบริหารจัดการโดยใช้กลยุทธ์ทางการเงิน
 - ☐ ๑.๔ พัฒนาศักยภาพบุคลากร
๒. พัฒนาความเข้มแข็งในการจัดการศึกษาให้บัณฑิตมีคุณภาพตามมาตรฐานพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
 - ☐ ๒.๑ พัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของประเทศ มีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับในระดับอาเซียนและนานาชาติ
 - ☐ ๒.๒ สร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษาและภาคอุตสาหกรรมเพื่อรองรับการจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการการทำงาน
 - ☒ ๒.๓ พัฒนาระบบสนับสนุนจัดการศึกษาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการเรียนรู้
 - ☐ ๒.๔ พัฒนาความเข้มแข็งทางวิชาการเฉพาะทาง
 - ☐ ๒.๕ สร้างบัณฑิตที่มีศักยภาพและมีคุณลักษณะตรงตามความต้องการของสังคม
 - ☐ ๒.๖ พัฒนาศักยภาพอาจารย์

๓. ส่งเสริมการให้บริการวิชาการจากองค์ความรู้เพื่อสร้างและพัฒนาอาชีพพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
- ☐ ๓.๑ พัฒนาความเข้มแข็งของการให้บริการวิชาการโดยการถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกิดจากการเรียนการสอน/การวิจัย เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ชุมชน
 - ☐ ๓.๒ พัฒนาความเข้มแข็งของการให้บริการเพื่อหารายได้แก่มหาวิทยาลัย
 - ☐ ๓.๓ พัฒนาระบบบริหารงานบริการวิชาการเพื่อสร้างศักยภาพในการให้บริการวิชาการ
 - ☐ ๓.๔ สร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านการบริการวิชาการระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนและชุมชน
๔. ส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสีงแวดล้อมให้คงอยู่อย่างมั่นคงเพื่อสร้างคุณค่าทางสังคม และเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจ
- ☐ ๔.๑ ส่งเสริมการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นและรักษาสีงแวดล้อม
๕. พัฒนาความเข้มแข็งงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่มีคุณภาพเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
- ☐ ๕.๑ พัฒนาผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์เชิงบูรณาการที่มีคุณภาพ
 - ☐ ๕.๒ พัฒนาบุคลากรด้านการวิจัยที่มีศักยภาพ
 - ☐ ๕.๓ สร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านการวิจัยระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนและชุมชน เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มของงานวิจัย
 - ☐ ๕.๔ พัฒนาระบบบริหารงานวิจัย

ความสอดคล้องกับตัวชี้วัดด้านการบริการวิชาการ

- ☒ มีการบูรณาการกับพันธกิจอื่น คือ
 - ☒ การเรียนการสอนวิชาทุกสาขาวิชา.....
 - ☐ การวิจัย
 - ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- ☐ มีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงาน
- ☐ ความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย.....(หลักฐานประกอบ อาทิ ความต้องการของภาครัฐเอกชน ชุมชน ภาคประชาชน เป็นต้น) ตามแบบ สวพ.-บว.02,03,04

ผู้รับผิดชอบโครงการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

หัวหน้าโครงการ นางสาวธาร สุเมธอริคม หัวหน้ากลุ่มวิทยบริการ

หลักการและเหตุผล

ห้องสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้นำเอาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้พัฒนาระบบงานตั้งแต่ปี พ.ศ. 2553 ในโครงการการพัฒนาตามข้อเสนอยุทธศาสตร์การพัฒนาศาสนสถานเทคโนโลยีราชมงคลด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ในโครงการพัฒนาการจัดการศึกษาสาขาระบบวิทยบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-library) โดยได้ทำการบันทึกข้อมูลรายการหนังสือลงในฐานข้อมูลห้องสมุดเพื่อเตรียมใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติเต็มรูปแบบ ทำให้ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศจากฐานข้อมูลห้องสมุดผ่านระบบเครือข่ายได้อย่างไม่จำกัดเวลาและสถานที่

ปัจจุบัน ห้องสมุดมีทรัพยากรสารสนเทศมากกว่าหนึ่งแสนเล่ม ซึ่งได้รับการจัดเก็บและดูแลอย่างเป็นระบบ ผู้ใช้บริการสามารถค้นหาตัวเล่มได้จากการสืบค้นฐานข้อมูลห้องสมุด สิ่งพิมพ์ในห้องสมุดจะเกิดการหมุนเวียนการใช้งานตลอดเวลา บางครั้งสิ่งพิมพ์ไม่ได้อยู่บนชั้นตามระบบหมวดหมู่ที่กำหนดไว้ จึงควรมีการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้ทรัพยากรสารสนเทศที่นำออกให้บริการ มีความถูกต้องตามสถานภาพที่ปรากฏในฐานข้อมูลอย่างถูกต้อง สมบูรณ์

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสาธิตวิธีการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดจากระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีทักษะในการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างถูกต้อง
3. เพื่อให้ฐานข้อมูลห้องสมุดมีความทันสมัย สมบูรณ์ ครบถ้วน

กลุ่มเป้าหมาย

1. บรรณารักษ์และนักเอกสารสนเทศ 11 คน
2. กรรมการดำเนินงาน จำนวน 4 คน
3. วิทยากรจากหน่วยงานภายนอก จำนวน 2 คน

สถานที่ดำเนินการ

ห้องสมุดเทเวศร์ ห้องสมุดโชติเวช ห้องสมุดพัฒนการพระนคร และห้องสมุดพระนครเหนือ มทร.พระนคร

ระยะเวลาดำเนินการ

วันที่ 28 - 30 เมษายน พ.ศ. 2557 รวมระยะเวลาอบรมทั้งสิ้น 3 วัน

การดำเนินโครงการ (ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินงานโครงการ)

กิจกรรม	ปี พ. ศ 2556			ปี พ.ศ.2557								
	ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1.จัดทำร่างและรายละเอียดโครงการฯ					↔							
2.นำเสนอผู้บริหารเพื่อขอความเห็นชอบในหลักการเบื้องต้น					↔							
3.ปรับรายละเอียดโครงการตามความเห็นชอบของผู้บริหาร					↔							
4.ขออนุมัติโครงการ					↔							
5.ประสานแผน วิทยากรและทรัพยากรดำเนินงาน						↔						
7.ดำเนินโครงการอบรม							↔					
8.ติดตาม ประเมินผลโครงการและรายงานผลการดำเนินโครงการ							↔					
9.รายงานผลการติดตามการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	ภายใน 1 เดือน หลังจากดำเนินโครงการแล้วเสร็จ											

งบประมาณ 60,910 บาท (หกหมื่นเก้าร้อยสิบบาทถ้วน)

เบิกจ่ายจากงบดำเนินงาน งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

1. ค่าตอบแทน	รวม	25,200	บาท
ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก (2 คน x 21 ชั่วโมง x 600 บาท)		25,200	บาท
2. ค่าใช้สอย	รวม	10,710	บาท
(ผู้เข้าอบรม วิทยากร และคณะกรรมการดำเนินงาน จำนวน 17 คน)			
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (17 คน x 6 มื้อ x 30 บาท)		3,060	บาท
ค่าอาหารกลางวัน (17 x 3 มื้อ x 150 บาท)		7,650	บาท
3. ค่าวัสดุ	รวม	25,000	บาท

รวมงบประมาณทั้งสิ้น 60,910 บาท

หมายเหตุ * ขออภัยแจ้งจ่ายค่าใช้จ่ายทุกรายการและจำนวนคนโดยเบิกจ่ายตามวงเงินที่ได้อนุมัติ

วิทยากร

- | | | |
|-----------------|-----------|-----------------------|
| 1. น.ส.สกาเตือน | คลองมดคัน | มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ |
| 2. น.ส.นาฏยา | บุญมาศ | มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ |

รายละเอียดหลักสูตร

ลำดับที่	รายละเอียดหลักสูตร
1.	การกำหนดนโยบายการสำรวจ ในด้าน - ปริมาณของทรัพยากรฯ ที่จะสำรวจ - ผู้ร่วมปฏิบัติงาน งบประมาณ - ความถี่ในการสำรวจ
2.	การวางแผนเพื่อการสำรวจ การเตรียมความพร้อมด้านต่างๆ
3.	ขั้นตอนการปฏิบัติการปฏิบัติงานการสำรวจทรัพยากรฯ - การติดตั้งโปรแกรม - การตั้งค่าการใช้งาน - การใช้งานโปรแกรม - ทำการสำรวจทรัพยากรฯ - ออกรายงานผลการสำรวจทรัพยากรฯ
4.	การบันทึก/ปรับปรุงในหลักฐานของทรัพยากรฯ
5.	การคัดแยกทรัพยากรฯ ที่มีสภาพชำรุด เสียหายเพื่อส่งซ่อม

การประเมินผลโครงการ

ผลสำเร็จของโครงการ

1. จำนวนกลุ่มเป้าหมาย จำนวน 11 คน
2. มีความรู้ความเข้าใจ
3. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจโดยรวม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85
4. ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

ระบุวิธีการประเมินผล

1. การสังเกตการณ์การมีส่วนร่วม
2. ทำแบบประเมิน เมื่อสิ้นสุดโครงการ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้าร่วมอบรมเกิดความรู้ความเข้าใจและมีทักษะในการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างถูกต้อง
2. ทรัพยากรสารสนเทศได้รับการสำรวจให้มีความถูกต้อง สมบูรณ์ ตามฐานข้อมูลห้องสมุด

3. การจัดชั้นสิ่งพิมพ์มีความถูกต้องตามระบบที่กำหนดไว้

การรายงานผล

รายงานผลการดำเนินงานตามแบบรายงาน ที่กองนโยบายและแผน กำหนด และส่งรายงานฉบับสมบูรณ์เมื่อ
โครงการแล้วเสร็จ

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ

(นางสายธาร สุเมธธิดคม)

วันที่

ลงชื่อ หัวหน้าหน่วยงาน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิวัตร จารุวาระกุล)

วันที่

การสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี 2557 (Inventory)
ณ ห้องสมุดเทเวศร์ ห้องสมุดโชติเวช ห้องสมุดพัฒนการพระนคร และห้องสมุดพระนครเหนือ มทร.พระนคร
วันที่ 28-30 เมษายน พ.ศ. 2557

หมายเหตุ : พักรับประทานอาหารว่าง เวลา 10.30-10.45 น. และ 14.30-14.45 น.

รายงานผลการดำเนินงาน

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี 2557 (Inventory) จัดขึ้นระหว่างวันที่ 28 – 30 เมษายน 2557 เวลา 8.30 – 16.30 น. ณ ห้องสมุดเทเวศร์ ห้องสมุดโชติเวช ห้องสมุดพณิชยการพระนคร และห้องสมุดพระนครเหนือ มทร.พระนคร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสาธิตวิธีการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดจากระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib โดยผู้เข้าอบรมจะได้มีทักษะในการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศที่ถูกต้อง เพื่อให้ฐานข้อมูลห้องสมุดมีความทันสมัย สมบูรณ์ ครบถ้วน

ผลการดำเนินงานด้านการจัดการในภาพรวม

1.1 กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการอบรม คือ บรรณารักษ์และนักเอกสารสนเทศ 11 คน
จำนวน 11 คน แต่มีผู้เข้าอบรมจริง 11 คน คิดเป็นร้อยละ 100

1.2 งบประมาณที่ได้รับ 60,910 บาท มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานจริง 60,910 บาท ประกอบด้วย

ค่าตอบแทน	25,000	บาท
ค่าใช้สอย	10,710	บาท
ค่าวัสดุ	25,000	บาท
รวม	60,910	บาท

1.3 จากการสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมในภาพรวม อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.82 คิดเป็นร้อยละ 96.36 จากผู้ตอบแบบสอบถาม 11 คน

1. ผลการประเมินความรู้ตนเองด้านวิทยากร ด้านความรู้ความเข้าใจ ด้านการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ และด้านประสิทธิภาพ

1.1 ด้านวิทยากร ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.57 คิดเป็นร้อยละ 91.40

1.2 ด้านความรู้ความเข้าใจ หลังจากอบรม ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องนี้ หลังการอบรม อยู่ในระดับมากที่สุด โดยเฉลี่ย 4.73 คิดเป็นร้อยละ 94.55

1.3 ด้านการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ในการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดจากระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib ได้อย่างถูกต้อง อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.58 คิดเป็นร้อยละ 91.60

1.4 ด้านประสิทธิภาพ ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจด้านประสิทธิภาพ อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.70 คิดเป็นร้อยละ 94.00

ผลการประเมิน

ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการประเมินผลโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี 2557 (Inventory) จัดขึ้นระหว่างวันที่ 28- 30 เมษายน 2557 เวลา 8.30 – 16.30 น. ณ ห้องสมุดเทเวศร์ ห้องสมุดโชติเวช ห้องสมุดพัฒนการพระนคร และห้องสมุดพระนครเหนือ ได้แก่ บรรณารักษ์และนักเอกสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จำนวน 11 คน

กลุ่มตัวอย่าง

ได้แก่ บรรณารักษ์และนักเอกสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ของผู้เข้าอบรม

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล มี 1 ฉบับ ได้แก่

แบบประเมินผลโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี 2557 (Inventory) มีลักษณะเป็นแบบสอบถาม Online มาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale) คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด และแบบลักษณะปลายเปิด โดยแบ่งเนื้อหาแบบสอบถามเป็น 3 ตอนคือ

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไป

ตอนที่ 2 เนื้อหาการอบรม

ตอนที่ 3 ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมและหัวข้ออบรมที่น่าสนใจในครั้งต่อไป

การวิเคราะห์ข้อมูล หาค่าสถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ค่าร้อยละ

เกณฑ์การให้คะแนนระดับความคิดเห็น

ค่าเฉลี่ย	4.50-5.00	หมายถึง	มีความพึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ย	3.50-4.49	หมายถึง	มีความพึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ย	2.50-3.49	หมายถึง	มีความพึงพอใจปานกลาง
ค่าเฉลี่ย	1.50-2.49	หมายถึง	มีความพึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ย	0.50-1.49	หมายถึง	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

แบบสรุปผลการประเมินผลโครงการอบรมการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี 2557 (Inventory)

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไป มีรายละเอียดข้อมูล ดังนี้

ข้อมูลส่วนบุคคล	จำนวน (คน)	ร้อยละ
เพศ		
ชาย	1	0.89
หญิง	10	90.91
อายุ		
ต่ำกว่า 20 ปี	0	0
20 – 30 ปี	1	9.09
31 – 40 ปี	6	54.55
41 – 50 ปี	4	36.36
51 ปีขึ้นไป	0	0
การศึกษา		
ปริญญาตรี	11	100.00
ปริญญาโท	0	0
ปริญญาเอก	0	0

ตอนที่ 2 เนื้อหาการอบรม

ประเด็นการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์						ระดับ
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ค่าเฉลี่ย	
	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	
1. ด้านข้อมูลวิทยากร							
1.1 การเตรียมตัวและความพร้อมของวิทยากร	7 (63.64)	4 (36.36)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.64 (92.73)	มากที่สุด
1.2 สามารถอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนและตรงประเด็น	6 (54.55)	5 (45.45)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.55 (90.91)	มากที่สุด
1.3 ใช้ภาษาที่เหมาะสมเข้าใจง่าย	7 (63.64)	4 (36.36)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.64 (92.73)	มากที่สุด
1.4 สามารถตอบคำถามได้ตรงประเด็น	6 (54.55)	5 (45.45)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.55 (90.91)	มากที่สุด
1.5 วิทยากรมีจำนวนเพียงพอเหมาะสม	5 (45.45)	6 (54.55)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.45 (89.09)	มาก
รวม						4.57 (91.40)	มากที่สุด

ประเด็นการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์						
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ค่าเฉลี่ย	ระดับ
	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	
2. ด้านการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์							
1. นำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานได้	7 (63.64)	4 (36.36)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.64 (92.73)	มากที่สุด
2 .สามารถให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้อื่นได้	5 (45.45)	5 (45.45)	1 (9.10)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.36 (87.27)	มาก
3. มีความมั่นใจในการนำความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์	8 (72.73)	3 (27.27)	0 (8.33)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.73 (94.55)	มากที่สุด
รวม						4.58 (91.60)	มากที่สุด
3. ด้านประสิทธิภาพ							
3.1 การให้บริการของเจ้าหน้าที่	7 (63.64)	4 (36.36)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.64 (92.73)	มากที่สุด
3.2 การประสานงานอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่	8 (72.73)	3 (27.27)	0 (8.33)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.73 (94.55)	มากที่สุด
3.3 สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสม	11 (50.00)	0 (50.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	5.00 (100.00)	มากที่สุด
3.4 วัสดุ / อุปกรณ์ในการฝึกอบรมมีความเหมาะสม	6 (54.55)	5 (45.45)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.55 (90.91)	มากที่สุด
3.5 ระยะเวลาในการอบรม / สัมมนา มีความเหมาะสม	5 (45.45)	6 (54.55)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.45 (89.09)	มาก
3.6 ท่านมีความพึงพอใจในการอบรมครั้งนี้โดยรวม	9 (81.82)	2 (18.18)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.82 (96.36)	มากที่สุด
รวม						4.70 (94.00)	มากที่สุด
4. ด้านความรู้ความเข้าใจ							
4.1 ความรู้ความเข้าใจในเรื่องนี้ก่อนการอบรม	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	1 (9.09)	10 (90.91)	1.09 (21.82)	น้อยที่สุด
4.2 ความรู้ความเข้าใจในเรื่องนี้หลังการอบรม	8 (72.73)	3 (27.27)	0 (8.33)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.73 (94.55)	มากที่สุด

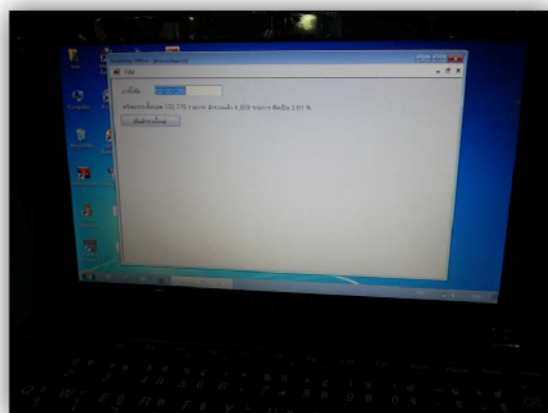
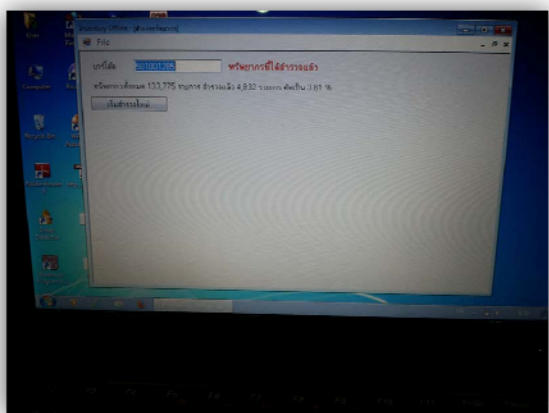
ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม

1. ควรเพิ่มระยะเวลาในการสำรวจให้มากกว่านี้ เพื่อให้ทรัพยากรสารสนเทศที่นำออกให้บริการมีความถูกต้องตามสภาพที่ปรากฏในฐานข้อมูลได้อย่างถูกต้อง สมบูรณ์

ภาพกิจกรรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ

การสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี 2557





[illegible]

หลักฐานการนำไปใช้ประโยชน์

ห้องสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครได้สร้างความพร้อมที่จะก้าวไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้โดยให้บริการวิชาการและวิจัยที่เพียบพร้อมและครบถ้วน มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยการปฏิบัติงาน โดยเป็นเครื่องมืออำนวยความสะดวกในการจัดเก็บและสืบค้นข้อมูลอย่างรวดเร็ว แต่บางครั้งพบว่าข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศในระบบฐานข้อมูลห้องสมุดมีความคลาดเคลื่อน ไม่เป็นปัจจุบัน จึงต้องมีการทวนสอบความแม่นยำเพื่อให้ได้ฐานข้อมูลห้องสมุดที่มีคุณภาพโดยวิธีการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศ (Inventory)

ขั้นตอนเตรียมการสำรวจ

1. การกำหนดนโยบายการสำรวจ ในด้าน
 - ปริมาณของทรัพยากรฯ ที่จะสำรวจ
 - ผู้ร่วมปฏิบัติงาน งบประมาณ
 - ความถี่ในการสำรวจ
2. การวางแผนเพื่อการสำรวจ การเตรียมความพร้อมด้านต่างๆ
3. การปฏิบัติงานการสำรวจทรัพยากรฯ ขั้นตอนการปฏิบัติ
 - แต่ละแห่งอาจปฏิบัติแตกต่างกันบ้าง
 - หลักการ: ตรวจสอบเทียบกับหลักฐาน+บันทึก
4. การบันทึก/ปรับปรุงในหลักฐานของทรัพยากรฯ
5. การคัดแยกทรัพยากรฯ ที่มีสภาพชำรุด เสียหายเพื่อส่งซ่อมบำรุงตัวทรัพยากรฯ ต่อไป

ขั้นตอนการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศ

1. อ่านชั้น+จัดเรียงตามลำดับเลขหมู่
2. ตรวจสอบทรัพยากรฯ แต่ละเล่ม/ชิ้นตามลำดับ ว่าตรงกับหลักฐาน (Shelf List Card/ฐานข้อมูล)
3. ประมวลผล และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
4. จัดทำรายงาน
5. ทวนสอบเฉพาะเล่มที่มีปัญหา เช่น พบบนชั้น ไม่พบในฐานข้อมูล ฯลฯ
6. ปรับปรุงฐานข้อมูล โดยบันทึกลงในระบบ กรณีทรัพยากรฯ สูญหาย
7. แยกทรัพยากรฯ ที่อยู่ในข่ายคัดออก (ตามเกณฑ์)
8. ส่งซ่อมทรัพยากรฯ ที่ชำรุด + อยู่ในข่ายซ่อมได้

สรุปผลการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ที่	สาขา	ทั้งหมด (รายการ)	หาย (รายการ)	บริจาค (รายการ)	คงเหลือ (รายการ)	หมายเหตุ
1	ห้องสมุดเทเวศร์	19,267	18	2,328	16,921	
2	ห้องสมุดโชติเวช	23,647	43	559	23,045	
3	ห้องสมุดพัฒนวิชาการพระนคร	52,118	285	8,675	43,158	
4	ห้องสมุดพระนครเหนือ	37,071	323	312	36,436	
	รวม	132,103	669	11,874	119,560	

คู่มือการใช้งานโปรแกรมสำรวจทรัพยากรห้องสมุด (Inventory) แบบ Offline

โปรแกรม Inventory แบบ Offline เป็นการสำรวจข้อมูลทรัพยากรในห้องสมุด โดยตรวจสอบว่ามีทรัพยากรใด ที่มีอยู่ในห้องสมุด และมีจำนวนเท่าไร เพื่อตรวจสอบหาทรัพยากรที่หายไปจากห้องสมุด ซึ่งอาจจะอยู่ในระหว่างการให้บริการยืมคืน หรือทรัพยากรหาย

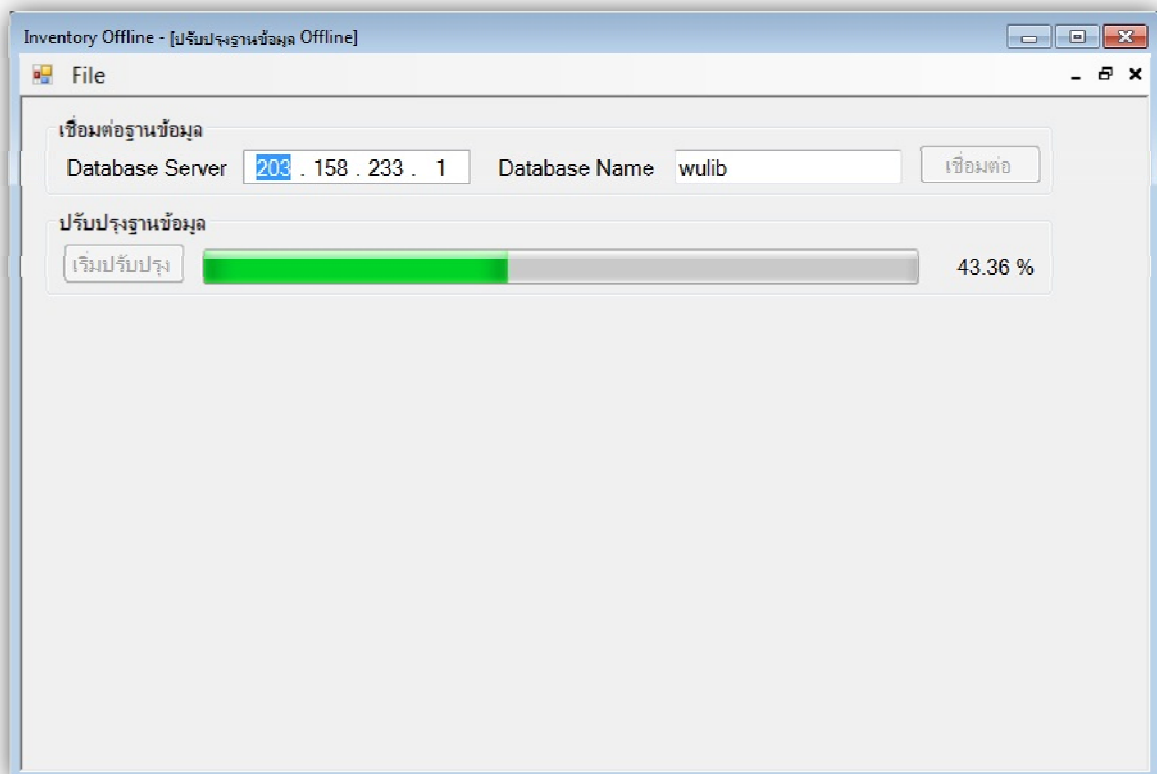
ข้อแนะนำ

ควรทำการสำรวจในช่วงที่มีการเรียกคืนทรัพยากรห้องสมุดเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้ผลการสำรวจมีประสิทธิภาพมากขึ้น ผลที่ได้จะเป็นส่วนของทรัพยากรที่หายไปจากห้องสมุด เพื่อสะดวกในการติดตาม หรือ จัดหาทดแทนต่อไป

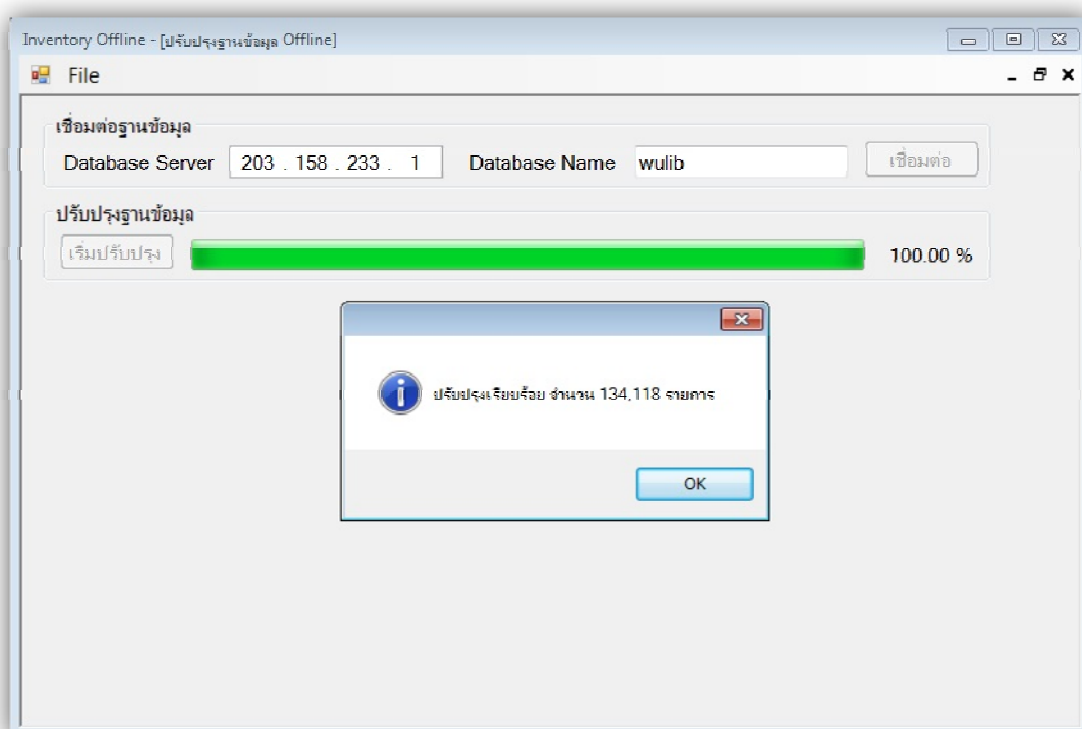
ขั้นตอนการใช้งานระบบ มีดังนี้

1. การเชื่อมต่อกับระบบเพื่อปรับปรุงข้อมูลในเครื่อง Client

- 1.1 เปิดโปรแกรม Inventory Offline ขึ้นมา ระบบจะแสดงหน้าจอตั้งภาพ เพื่อให้เชื่อมต่อกับ Server ดังภาพ
- 1.2 ขั้นตอนนี้ ต้องให้ระบบ Online หรือสามารถเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลได้ เพื่อการปรับปรุงข้อมูลทรัพยากร ในเครื่อง Client ที่ต้องการตรวจสอบข้อมูลในการสำรวจ
- 1.3 ให้ระบุหมายเลข IP ของ Server และชื่อฐานข้อมูล
- 1.4 จากนั้น คลิกปุ่มเชื่อมต่อ ระบบจะแจ้งให้ทราบว่า “เชื่อมต่อสำเร็จ” และปุ่ม “เริ่มปรับปรุง” จะ Enable เพื่อพร้อมทำงาน
- 1.5 ให้คลิกปุ่ม “เริ่มปรับปรุง” เพื่อปรับปรุงข้อมูลและโครงสร้างข้อมูลจากเครื่อง Server มาสร้างจำลองไว้ในเครื่อง Client สำหรับใช้ในการตรวจสอบข้อมูลที่สำรวจ

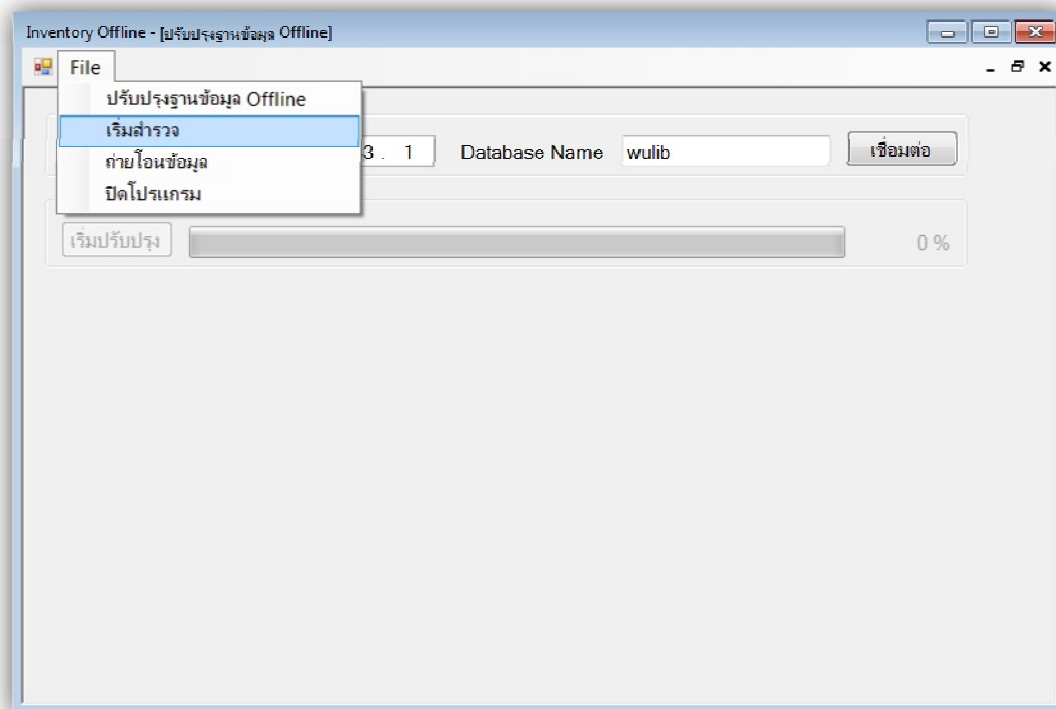


1.6 เมื่อปรับปรุงข้อมูลแล้ว ระบบจะแจ้งให้ทราบว่า ได้ปรับปรุงข้อมูลไปกี่รายการ ดังภาพ

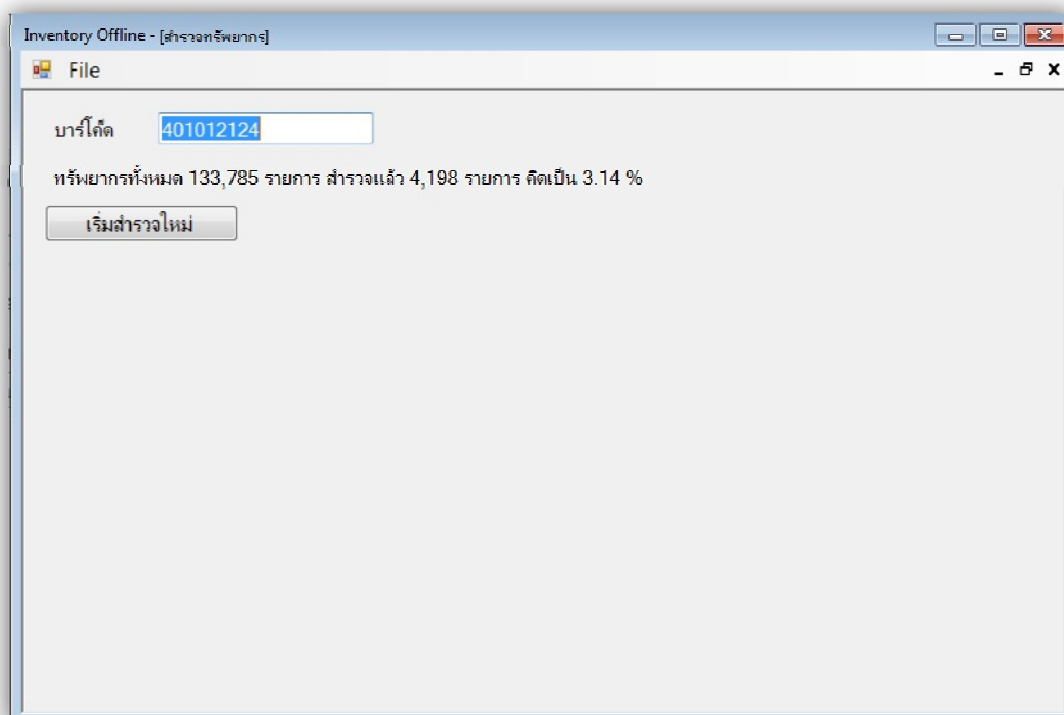


2. การสำรวจข้อมูล

2.1 เมื่อปรับปรุงข้อมูลในเครื่อง Client เรียบร้อยแล้ว สามารถนำเครื่อง Client ดังกล่าวไปสำรวจข้อมูล โดยคลิกเลือกเมนู “เริ่มสำรวจ” ดังภาพ



2.2 จากนั้นให้อ่านบาร์โค้ดของทรัพยากรที่ต้องการสำรวจทีละรายการ ตามที่ต้องการ ดังภาพ



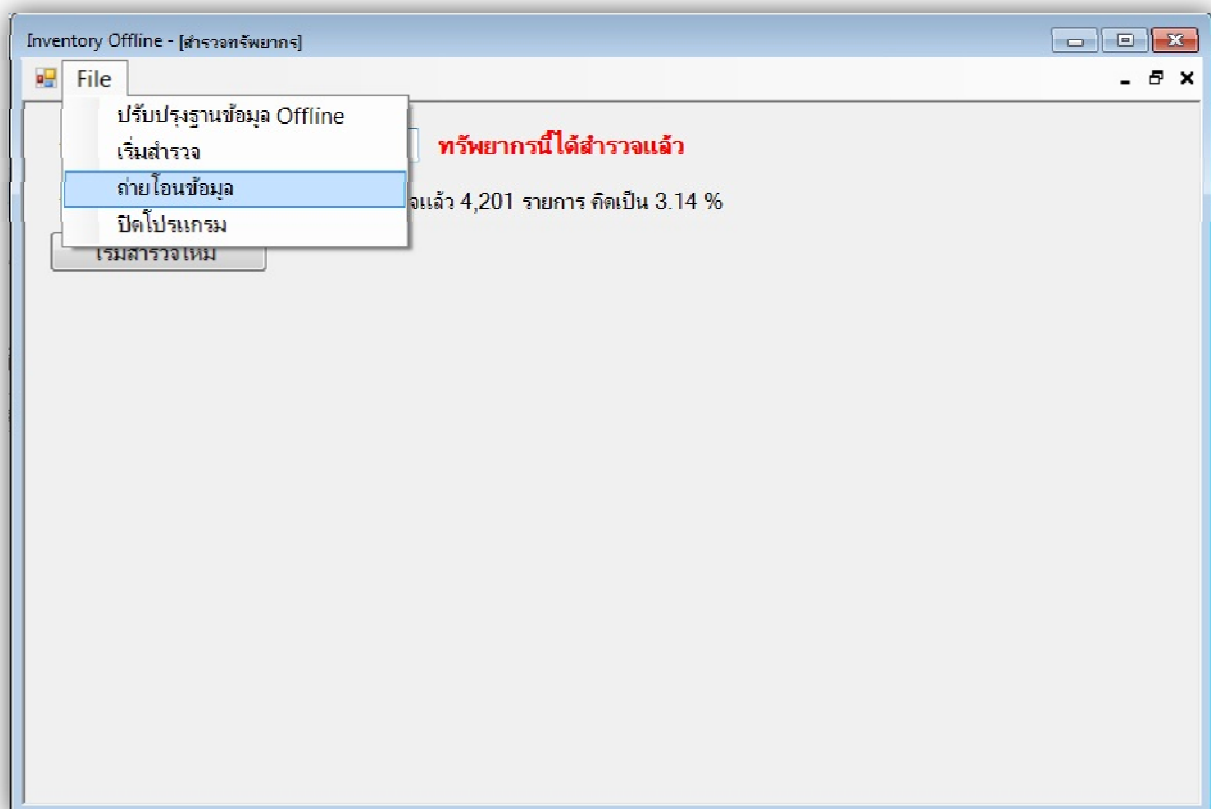
2.3 เมื่ออ่านบาร์โค้ดทรัพยากรที่สำรวจ ระบบจะแจ้งให้ทราบว่า ทรัพยากรทั้งหมดมีจำนวนเท่าไร และสำรวจไปแล้วก็รายการ คิดเป็นกิโลเปอร์เซ็นต์ของข้อมูลที่ต้องสำรวจทั้งหมด

2.4 ปุ่ม “สำรวจใหม่” เป็นปุ่มสำหรับการเริ่มสำรวจใหม่ โดยที่ไม่ต้องการบันทึกข้อมูลที่สำรวจก่อนหน้านี้ ซึ่งใช้ในกรณีที่ต้องการเคลียร์ข้อมูล เมื่อทำการรายการผิด ก่อนที่จะมีการตรวจสอบกับข้อมูลในฐานข้อมูล

3. การถ่ายโอนข้อมูล

เป็นการถ่ายโอนข้อมูลที่สำรวจ เข้าไปตรวจสอบกับข้อมูลในฐานข้อมูล เพื่อปรับปรุงสถานะ ให้ทราบว่า ข้อมูลทรัพยากรส่วนใด ที่อยู่ในสถานะที่สำรวจพบ และสถานะใดที่สำรวจไม่พบ มีขั้นตอนดังนี้

3.1 เลือกที่เมนู “File” เลือกเมนูย่อย “ถ่ายโอนข้อมูล” ดังภาพ



3.2 จากนั้นระบบจะทำการถ่ายโอนข้อมูลที่สำคัญ เพื่อปรับปรุงสถานะข้อมูลที่สำคัญ และแจ้งให้ทราบระหว่างการถ่ายโอน เมื่อถ่ายโอนเสร็จแล้ว ระบบจะแจ้งให้ทราบว่า ถ่ายโอนเสร็จแล้วที่รายการ ดังภาพ

