

# รายงานสรุปผลการดำเนินงาน

โครงการ การอบรมประจำการ (In-service Training):

การให้บริการยืม-คืนและบริการผ่านระบบสืบค้น

ทรัพยากรสารสนเทศ (OPAC)

แผนงานห้องสมุด ฝ่ายวิทยบริการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน





## คำนำ

รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการการอบรมประจำการ (In-service Training) ประจำปีงบประมาณ 2556 ซึ่งแผนงานห้องสมุด ฝ่ายวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดทำขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมาย และแนวทางการดำเนินโครงการเพื่อพัฒนาบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ และการพัฒนาบุคลากรเป็นสิ่งสำคัญที่จะพัฒนาแผนงานห้องสมุดให้ดียิ่งขึ้น เพื่อให้บุคลากรของแผนงานห้องสมุด มีความรู้ ทักษะ ความชำนาญงานในหน้าที่และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น แผนงานห้องสมุดตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร ได้จัดโครงการนี้ขึ้น

แผนงานห้องสมุด ฝ่ายวิทยบริการ ขอขอบคุณทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วงด้วยดี และหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานสรุปผลการดำเนินงานฯ ฉบับนี้จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงานในปีต่อ ๆ ไป

แผนงานห้องสมุด  
ฝ่ายวิทยบริการ  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



# สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
1. หลักการและเหตุผล	1
2. วัตถุประสงค์	1
3. วิธีการดำเนินงาน	1
4. กลุ่มเป้าหมาย	1
5. สถานที่และวัน เวลาที่จัดกิจกรรม	2
6. หน่วยงานที่รับผิดชอบและวิทยากร	2
7. การติดตามประเมินผล	2
7.1 การประเมินคุณภาพการดำเนินโครงการ	3
7.2 ผลการดำเนินโครงการ	4
7.3 ข้อเสนอแนะ	8
7.4 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน	8

## ภาคผนวก

ภาคผนวก ก. ภาพกิจกรรมโครงการอบรมประจำการ (In-service Training)

ภาคผนวก ข. โครงการอบรมประจำการ (In-service Training)

ภาคผนวก ค. บันทึกข้อความขออนุญาตดำเนินโครงการอบรมประจำการ (In-service Training)

ภาคผนวก ง. รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการอบรมประจำการ (In-service Training)

ภาคผนวก จ. แบบประเมินคุณภาพโครงการอบรมประจำการ (In-service Training)



## โครงการการอบรมประจำการ (In-service Training)

### 1. หลักการและเหตุผล

แผนงานสมุด ฝ่ายวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีความมุ่งหมายส่วนหนึ่ง เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมาย และแนวทางการดำเนินกิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 2556-2558 และการพัฒนาบุคลากรเป็นสิ่งสำคัญที่จะพัฒนาแผนงานห้องสมุดให้ดียิ่งขึ้น เพื่อให้บุคลากรของแผนงานสมุด มีความรู้ ทักษะ ความชำนาญงานในหน้าที่และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น แผนงานห้องสมุดตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร ได้จัดโครงการนี้ขึ้น

### 2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้และทักษะการทำงานเพิ่มมากขึ้น
- 2.2 เพื่อส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรในแผนงาน

### 3. วิธีดำเนินการ

- 3.1 เสนอขออนุมัติโครงการ
- 3.2 เตรียมเนื้อหาการอบรม
- 3.3 จัดหา/เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ประกอบการอบรม
- 3.4 อบรมบุคลากร
  - ครั้งที่ 1
  - ครั้งที่ 2
- 3.5 ประเมิน สรุปและรายงานผลการอบรม

### 4. กลุ่มเป้าหมาย

- 4.1 บุคลากรแผนงานห้องสมุด จำนวน 14 คน



ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1.	นายสุเทพ ยนต์พิมาย	รักษาการหัวหน้าแผนกงานห้องสมุด	
2.	นายเศรษฐระ จันณรงค์	นักเอกสารสนเทศ	
3.	นายไพล เพราะผักแว่น	นักเอกสารสนเทศ	
4.	นายวินิจ การชงัด	นักเอกสารสนเทศ	
5.	ว่าที่ร้อยตรีจตุรงค์ แฉขุนทด	บรรณารักษ์	
6.	นางสาววิลาวัลย์ แสนสุข	บรรณารักษ์	
7.	นางสาวอุดมลักษณ์ พึ่งอารมณ	บรรณารักษ์	
8.	นางสาวอุไรลดดา ชูพุทธพงษ์	บรรณารักษ์	
9.	นางรติมา ปลั่งกลาง	นักวิชาการศึกษา	
10.	นางจิราพร ภูถนนวนอก	นักวิชาการศึกษา	
11.	นางสาวกิตติยา นิवासานนท์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	
12.	นางสาวภราภรณ์ วังหอม	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	
13.	นางสาวปนิดา คุณศึกษา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	
14.	นายศุภกร จันทเสวต	เจ้าพนักงานธุรการ	

#### ตารางที่ 1 รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม

#### 5. สถานที่ และวัน เวลาที่จัดกิจกรรม

แผนกงานห้องสมุด ชั้น 1 อาคาร 12B สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ระยะเวลาดำเนินการ วันที่ 10 ตุลาคม 2555 เวลา 09.00 น. ถึง 12.00 น.

#### 6. หน่วยงานที่รับผิดชอบและวิทยากร

6.1 แผนกงานห้องสมุด ฝ่ายวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



## 7. การติดตามและประเมินผล

7.1 ประเมินผลคุณภาพการดำเนินโครงการอบรมบุคลากรประจำการ (In-service Training) โดยแจกแบบประเมินคุณภาพ การกำหนดค่าในแบบประเมิน ดังนี้

5 = ดีมาก    4 = ดี    3 = ปานกลาง    2 = พอใช้    1 = น้อย

### แบบประเมินคุณภาพการฝึกอบรมโครงการอบรมประจำการ (In-service Training)

ณ ศูนย์บริการยืม-คืน ชั้น 1 แผนกงานห้องสมุด ฝ่ายวิทยบริการ  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  
วันที่ 10 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2555

**คำชี้แจง** กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

#### ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

เพศ                     ชาย                     หญิง

ตำแหน่ง               บรรณารักษ์                     นักเอกสารสนเทศ                     นักวิชาการศึกษา

นักวิชาการคอมพิวเตอร์  เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป                     อื่นๆ.....

#### ตอนที่ 2 คุณภาพในการฝึกอบรมโครงการอบรมประจำการ (In-service Training)

ระดับคุณภาพ    5 = มากที่สุด    4 = มาก    3 = ปานกลาง    2 = น้อย    1 = น้อยที่สุด

รายการ	ระดับคุณภาพ				
	5	4	3	2	1
<b>1. ประเมินทั่วไป</b>					
1.1 ความรู้ความเข้าใจของเนื้อหา <u>ก่อน</u> การฝึกอบรม					
1.2 ความรู้ความเข้าใจของเนื้อหา <u>หลัง</u> การฝึกอบรม					
<b>2. ประเมินหลักสูตร (หัวข้อการอบรม)</b>					
2.1 การจัดลำดับหัวข้อมีความเหมาะสม					
2.2 เนื้อหาหลักสูตรตรงความต้องการ					
<b>3. ประเมินวิทยากร</b>					
3.1 ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ให้ผู้ฟังเข้าใจ					
3.2 มีความชัดเจนในการบรรยายและการตอบคำถาม					
3.3 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาได้เหมาะสมกับเวลา					
<b>4. ประเมินสถานที่อบรมและอุปกรณ์</b>					
4.1 ความเหมาะสมของห้องฝึกอบรม					
4.2 ความสะอาดของห้องน้ำ					
4.3 ความเหมาะสมของเครื่องคอมพิวเตอร์					
4.4 ความพร้อมของอุปกรณ์โสตฯ เช่น ไมค์, จอแสดงภาพ					



### ตอนที่ 3 ความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

#### ภาพที่ 1 ตัวอย่างแบบประเมินคุณภาพโครงการฯ

##### 7.1.1 สถิติในการวิเคราะห์ข้อมูล

- ค่าความถี่ (Frequency)
- ค่าร้อยละ (Percentage)
- ค่าดัชนีวัดความสำเร็จ (KPI : Key Performance Indicator)

##### 7.2 ผลการดำเนินโครงการการอบรมประจำการ (In-service Training) เป็นดังนี้

###### 7.2.1 ค่าคะแนนความถี่/คะแนนร้อยละของเพศ ดังนี้

เพศ	ความถี่	ร้อยละ
ชาย	6	42.86
หญิง	8	57.14
รวม	14	100.00

###### ตารางที่ 2 ค่าคะแนนความถี่/คะแนนร้อยละของเพศ

###### 7.2.2 ค่าคะแนนความถี่/คะแนนร้อยละของตำแหน่ง ดังนี้

ตำแหน่ง	ความถี่	ร้อยละ
บรรณารักษ์	4	28.57
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	2	14.29
นักเอกสารสนเทศ	3	21.43
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	2	14.29
นักวิชาการศึกษา	2	14.29
อื่นๆ	1	7.14
รวม	14	100.00



ตารางที่ 3 ค่าคะแนนความถี่/คะแนนร้อยละของตำแหน่ง  
7.2.3 ค่าคะแนนความถี่คุณภาพโครงการอบรมประจำการ (In-service Training) ดังนี้

รายการ	ระดับคุณภาพ				
	5	4	3	2	1
1. ประเมินทั่วไป					
1.1 ความรู้ความเข้าใจของเนื้อหาก่อนการฝึกอบรม	1	6	6	0	1
1.2 ความรู้ความเข้าใจของเนื้อหาหลังการฝึกอบรม	11	3	0	0	0
2. ประเมินหลักสูตร (หัวข้อการอบรม)					
2.1 การจัดลำดับหัวข้อมีความเหมาะสม	9	4	1	0	0
2.2 เนื้อหาหลักสูตรตรงความต้องการ	10	4	0	0	0
3. ประเมินวิทยากร					
3.1 ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ให้ผู้ฟังเข้าใจ	9	5	0	0	0
3.2 มีความชัดเจนในการบรรยายและการตอบคำถาม	10	4	0	0	0
3.3 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาได้เหมาะสมกับเวลา	10	4	0	0	0
4. ประเมินสถานที่อบรมและอุปกรณ์					
4.1 ความเหมาะสมของห้องอบรม	10	4	0	0	0
4.2 ความสะอาดของห้องน้ำ	9	5	0	0	0
4.3 ความเหมาะสมของเครื่องคอมพิวเตอร์	11	3	0	0	0
4.4 ความพร้อมของอุปกรณ์โสตฯ	11	3	0	0	0

ตารางที่ 4 ค่าคะแนนความถี่คุณภาพโครงการอบรมประจำการ (In-service Training)

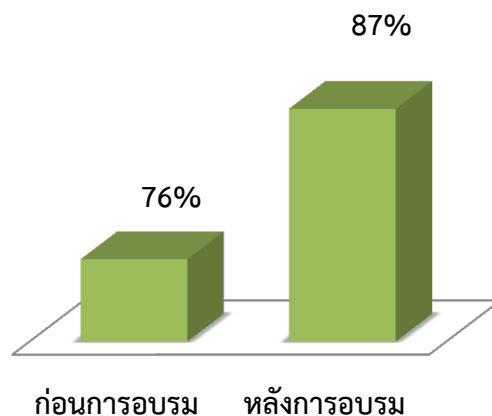




#### 7.2.4 ค่าคะแนนร้อยละคุณภาพโครงการอบรมประจำการ (In-service Training) ดังนี้

รายการ	ระดับคุณภาพ				
	5	4	3	2	1
1. ประเมินทั่วไป					
1.1 ความรู้ความเข้าใจของเนื้อหาก่อนการฝึกอบรม	7.14	42.86	42.86	0.00	7.14
1.2 ความรู้ความเข้าใจของเนื้อหาหลังการฝึกอบรม	78.57	21.43	0.00	0.00	0.00
2. ประเมินหลักสูตร (หัวข้อการอบรม)					
2.1 การจัดลำดับหัวข้อมีความเหมาะสม	64.29	28.57	7.14	0.00	0.00
2.2 เนื้อหาหลักสูตรตรงความต้องการ	71.43	28.57	0.00	0.00	0.00
3. ประเมินวิทยากร					
3.1 ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ให้ผู้ฟังเข้าใจ	64.29	35.71	0.00	0.00	0.00
3.2 มีความชัดเจนในการบรรยายและการตอบคำถาม	71.43	28.57	0.00	0.00	0.00
3.3 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาได้เหมาะสมกับเวลา	71.43	28.57	0.00	0.00	0.00
4. ประเมินสถานที่อบรมและอุปกรณ์					
4.1 ความเหมาะสมของห้องอบรม	71.43	28.57	0.00	0.00	0.00
4.2 ความสะอาดของห้องน้ำ	64.29	35.71	0.00	0.00	0.00
4.3 ความเหมาะสมของเครื่องคอมพิวเตอร์	78.57	21.43	0.00	0.00	0.00
4.4 ความพร้อมของอุปกรณ์โสตฯ	78.57	21.43	0.00	0.00	0.00

ตารางที่ 5 ค่าคะแนนร้อยละคุณภาพโครงการอบรมประจำการ (In-service Training)



ภาพที่ 2 แผนภูมิแสดงการเปรียบเทียบความรู้ ก่อนและหลัง การฝึกอบรม

#### 7.2.5 ค่าดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (KPI) โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายการ	ระดับคุณภาพ					รวม
	5	4	3	2	1	
1.1 ความรู้ความเข้าใจของเนื้อหาก่อนการฝึกอบรม	1	6	6	0	1	14.00
1.2 ความรู้ความเข้าใจของเนื้อหาหลังการฝึกอบรม	11	3	0	0	0	14.00
2.1 การจัดลำดับหัวข้อมีความเหมาะสม	9	4	1	0	0	14.00
2.2 เนื้อหาหลักสูตรตรงความต้องการ	10	4	0	0	0	14.00
3.1 ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ให้ผู้ฟังเข้าใจ	9	5	0	0	0	14.00
3.2 มีความชัดเจนในการบรรยายและการตอบคำถาม	10	4	0	0	0	14.00
3.3 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาได้เหมาะสมกับเวลา	10	4	0	0	0	14.00
4.1 ความเหมาะสมของห้องอบรม	10	4	0	0	0	14.00
4.2 ความสะอาดของห้องน้ำ	9	5	0	0	0	14.00
4.3 ความเหมาะสมของเครื่องคอมพิวเตอร์	11	3	0	0	0	14.00
4.4 ความพร้อมของอุปกรณ์โสตฯ	11	3	0	0	0	14.00
ผลรวมคะแนน	106	49	0	2	2	159.00
ผลรวมคะแนน × น้ำหนักคะแนน	530	196	0	4	2	732.00

#### ตารางที่ 6 ค่า KPI

$$\text{ค่า KPI} = \frac{(\text{ผลคะแนน} \times \text{น้ำหนักคะแนน})}{\text{ผลรวมคะแนน}} = \frac{732}{159} = 4.60$$

คิดเป็นร้อยละ = 92 %



- ค่าคะแนน KPI เท่ากับ 4.60 คิดเป็นร้อยละ 92.00
- ค่าคะแนนคุณภาพในระดับ 3.51 ขึ้นไปมีจำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 100
- การบรรลุวัตถุประสงค์
  1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้และทักษะการทำงานเพิ่มมากขึ้น โดย
    - การประเมินความรู้ก่อนเข้ารับการอบรม ได้ค่า KPI = 3.80 คิดเป็นร้อยละ 76.00
    - การประเมินความรู้หลังเข้ารับการอบรม ได้ค่า KPI = 4.35 คิดเป็นร้อยละ 87.00
  2. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรในแผนกงาน  
บุคลากรได้รับความรู้ในการเข้าร่วมอบรมหัวข้อการใช้งาน OPAC และบริการยืมคืน สำหรับผู้ปฏิบัติงาน และสามารถนำไปพัฒนาในการดำเนินงานด้านการบริการ ยืม คืน (คิดจากผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 14 คน)

### 7.3 ข้อเสนอแนะ

1. อยากให้มีการอบรมการใช้งาน Microsoft Excell
2. อยากให้มีการอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในงานบริการควรมีอุปกรณ์ในการอบรมด้วย
3. อยากให้มีการอบรม googledoc ควรมีเวลาในการอบรมมากกว่านี้
4. อยากให้มีการอบรม word press

### 7.4 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

- ด้านสถานที่
  1. สถานที่ไม่เอื้ออำนวยในการจัดการอบรมเท่าที่ควร เนื่องจากสถานที่คับแคบเกินไป



# ภาคผนวก



# ภาคผนวก(ก)

ภาพกิจกรรมโครงการอบรมประจำการ (In-service Training)



ภาพกิจกรรม  
โครงการอบรมประจำการ (In-service Training)



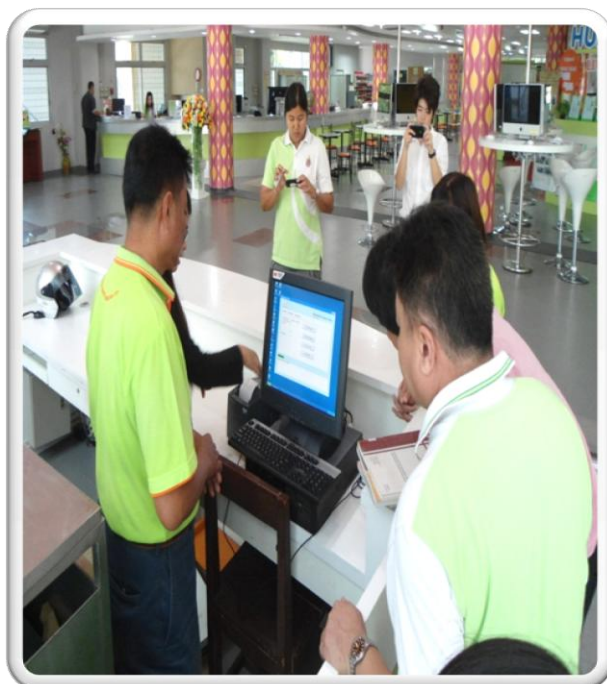


## ภาพกิจกรรม โครงการอบรมประจำการ (In-service Training)





ภาพกิจกรรม  
โครงการอบรมประจำการ (In-service Training)







# ภาคผนวก(ข)

โครงการอบรมประจำการ (In-service Training)



# ภาคผนวก(ค)

บันทึกข้อความขออนุญาตดำเนินโครงการอบรมประจำการ (In-service Training)



# ภาคผนวก(ง)

รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมโครงการอบรมประจำการ (In-service Training)



# ภาคผนวก(จ)

แบบประเมินคุณภาพโครงการอบรมประจำการ (In-service Training)



## แบบประเมินคุณภาพการฝึกอบรมโครงการอบรมประจำการ (In-service Training)

ณ เคา์เตอร์บริการยืม-คืน ชั้น 1 แผนกงานห้องสมุด ฝ่ายวิทยบริการ  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  
วันที่ 10 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2555

**คำชี้แจง** กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

### ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

เพศ  ชาย  หญิง  
ตำแหน่ง  บรรณารักษ์  นักเอกสารสนเทศ  นักวิชาการศึกษา  
 นักวิชาการคอมพิวเตอร์  เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  อื่นๆ.....

### ตอนที่ 2 คุณภาพในการฝึกอบรมโครงการอบรมประจำการ (In-service Training)

ระดับคุณภาพ 5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

รายการ	ระดับคุณภาพ				
	5	4	3	2	1
<b>1. ประเมินทั่วไป</b>					
1.1 ความรู้ความเข้าใจของเนื้อหา <b>ก่อน</b> การฝึกอบรม					
1.2 ความรู้ความเข้าใจของเนื้อหา <b>หลัง</b> การฝึกอบรม					
<b>2. ประเมินหลักสูตร (หัวข้อการอบรม)</b>					
2.1 การจัดลำดับหัวข้อมีความเหมาะสม					
2.2 เนื้อหาหลักสูตรตรงความต้องการ					
<b>3. ประเมินวิทยากร</b>					
3.1 ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ให้ผู้ฟังเข้าใจ					
3.2 มีความชัดเจนในการบรรยายและการตอบคำถาม					
3.3 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาได้เหมาะสมกับเวลา					
<b>4. ประเมินสถานที่อบรมและอุปกรณ์</b>					
4.1 ความเหมาะสมของห้องฝึกอบรม					
4.2 ความสะอาดของห้องน้ำ					
4.3 ความเหมาะสมของเครื่องคอมพิวเตอร์					
4.4 ความพร้อมของอุปกรณ์โสตฯ เช่น ไมค์, จอแสดงภาพ					

### ตอนที่ 3 ความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....  
.....  
.....

