

รายงานสรุปผลการดำเนินงาน  
กิจกรรมอบรมการจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์  
และการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบดิจิทัล



แผนงานห้องสมุด งานวิทยบริการ  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

## คำนำ

กิจกรรมอบรมการจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์และการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบดิจิทัล จัดขึ้น เพื่อให้บุคลากรห้องสมุด มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์และการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบดิจิทัล ที่ถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน และนำความรู้ที่ได้มาปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

ขอขอบคุณทุกท่านที่มีส่วนเกี่ยวข้องให้การดำเนินงานกิจกรรมอบรมการจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์และการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบดิจิทัล สำเร็จลุล่วงด้วยดี หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรม ฉบับนี้ จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินกิจกรรมในครั้งต่อไป

แผนงานห้องสมุด

ธันวาคม 2563

## สารบัญ

	หน้า
หลักการและเหตุผล	1
วัตถุประสงค์	1
วิธีดำเนินงาน	1
กลุ่มเป้าหมาย	2
วัน เวลา และสถานที่ดำเนินงาน	2
สรุปผลการดำเนินงาน	2
แบบประเมินผลการดำเนินงาน	3
ผลการประเมินผลการดำเนินงาน	4
ภาคผนวก	7
ภาคผนวก ก : เอกสารการดำเนินงาน	8
ภาคผนวก ข : ภาพการดำเนินงาน	11

## รายงานสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมอบรมการจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบดิจิทัล

### 1. หลักการและเหตุผล

ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญ และเป็นแหล่งรวมสารสนเทศหลากหลาย สนับสนุนการเรียนการสอน การศึกษาค้นคว้า การวิจัย จึงต้องมีการจัดเก็บข้อมูลและการสืบค้นที่มีคุณภาพ ซึ่งปัจจุบันห้องสมุด ได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับใช้ในการดำเนินงานภายในห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น ดังนั้นบุคลากรห้องสมุดจึงต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์และการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบดิจิทัล ที่ถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและตอบสนองความต้องการได้อย่างดียิ่งขึ้น

ดังนั้น แผนงานห้องสมุด งานวิทยบริการ ได้เล็งเห็นความสำคัญดังกล่าว จึงได้จัด “อบรมการจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์และการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบดิจิทัล” ขึ้น

### 2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้บุคลากรห้องสมุดมีความรู้ความเข้าใจการจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์และการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบดิจิทัล ที่ถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

การบรรลุวัตถุประสงค์

โดยมีผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ ดังนี้

- ความรู้ความเข้าใจของเนื้อหาก่อนการจัดกิจกรรม

โดยมีผลการประเมินเฉลี่ยเท่ากับ 4.8 คิดเป็นร้อยละ 48.00 %

- ความรู้ความเข้าใจของเนื้อหาหลังการจัดกิจกรรม

โดยมีผลการประเมินเฉลี่ยเท่ากับ 9.3 คิดเป็นร้อยละ 93.00 %

### 3. วิธีดำเนินงาน

3.1 ประชุมวางแผนการอบรม

3.2 อบรมการจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์และการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบดิจิทัล

3.3 สรุปผลการดำเนินงาน

#### 4. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรห้องสมุด งานวิทยบริการ จำนวน 10 คน

#### 5. วัน เวลา และสถานที่จัดอบรม

วันที่ 18 พฤศจิกายน 2563 เวลา 09.00 – 11.00 น. ณ ห้องสมุด ชั้น 1 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

#### 6. สรุปผลการดำเนินงาน

โดยใช้แบบประเมินผลการดำเนินกิจกรรมอบรมการจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์และการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบดิจิทัล ซึ่งมีลักษณะคำถาม 2 แบบ ได้แก่

6.1 คำถามปลายปิด (Close End Question) แบบตัวเลือก 5 ระดับ ดังนี้

5	หมายถึง	มากที่สุด
4	หมายถึง	มาก
3	หมายถึง	ปานกลาง
2	หมายถึง	น้อย
1	หมายถึง	น้อยที่สุด

6.2 คำถามปลายเปิด (Open Ended Questions)

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ ) สำหรับการแปลผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลมีเกณฑ์ ดังนี้

ค่าเฉลี่ย 4.51-5.00 หมายความว่า ผู้เข้าร่วมอบรมมีความพึงพอใจ อยู่ในระดับ “มากที่สุด”

ค่าเฉลี่ย 3.51-4.50 หมายความว่า ผู้เข้าร่วมอบรมมีความพึงพอใจ อยู่ในระดับ “มาก”

ค่าเฉลี่ย 2.51-3.50 หมายความว่า ผู้เข้าร่วมอบรมมีความพึงพอใจ อยู่ในระดับ “ปานกลาง”

ค่าเฉลี่ย 1.51-2.50 หมายความว่า ผู้เข้าร่วมอบรมมีความพึงพอใจ อยู่ในระดับ “น้อย”

ค่าเฉลี่ย 1.00-1.50 หมายความว่า ผู้เข้าร่วมอบรมมีความพึงพอใจ อยู่ในระดับ “น้อยที่สุด”

# แบบประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมการจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบดิจิทัล

Introduction page of the LimeSurvey questionnaire. It contains the title '(อบรมคลังปัญญา)แบบประเมินผล', the purpose of the survey, and contact information for the research team. A green 'ต่อไป' (Next) button is at the bottom right.

Question 1: 'คุณมีความพึงพอใจต่อการดำเนินงานการจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่?' (Are you satisfied with the implementation of full-text electronic document collection?). It includes radio button options for 'พอใจ' (Satisfied), 'ไม่พอใจ' (Dissatisfied), and 'ไม่ตอบ' (No answer), and a 'ต่อไป' (Next) button.

Question 2: 'การจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์' (Full-text electronic document collection). It features a Likert scale from 1 to 10 with radio buttons for each point. Two statements are listed: '1) การจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์' and '2) การจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์'. A 'ต่อไป' (Next) button is at the bottom right.

Question 3: 'การจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์' (Full-text electronic document collection). It features a Likert scale from 1 to 5 with radio buttons for each point. Two statements are listed: '1) การจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์' and '2) การจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์'. A 'ต่อไป' (Next) button is at the bottom right.

Question 4: 'การจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์' (Full-text electronic document collection). It features a Likert scale from 1 to 5 with radio buttons for each point. Three statements are listed: '1) การจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์', '2) การจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์', and '3) การจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์'. A 'ต่อไป' (Next) button is at the bottom right.

Question 5: 'การจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์' (Full-text electronic document collection). It includes radio button options for 'พอใจ' (Satisfied), 'ไม่พอใจ' (Dissatisfied), and 'ไม่ตอบ' (No answer), and a 'ต่อไป' (Next) button.

Question 6: 'การจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์' (Full-text electronic document collection). It includes radio button options for 'พอใจ' (Satisfied), 'ไม่พอใจ' (Dissatisfied), and 'ไม่ตอบ' (No answer), and a 'ต่อไป' (Next) button.

Question 7: 'การจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์' (Full-text electronic document collection). It features a text input field for an answer. A 'ต่อไป' (Next) button is at the bottom right.

**ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบประเมินผลการดำเนินงาน  
กิจกรรมอบรมการจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์  
และการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบดิจิทัล**

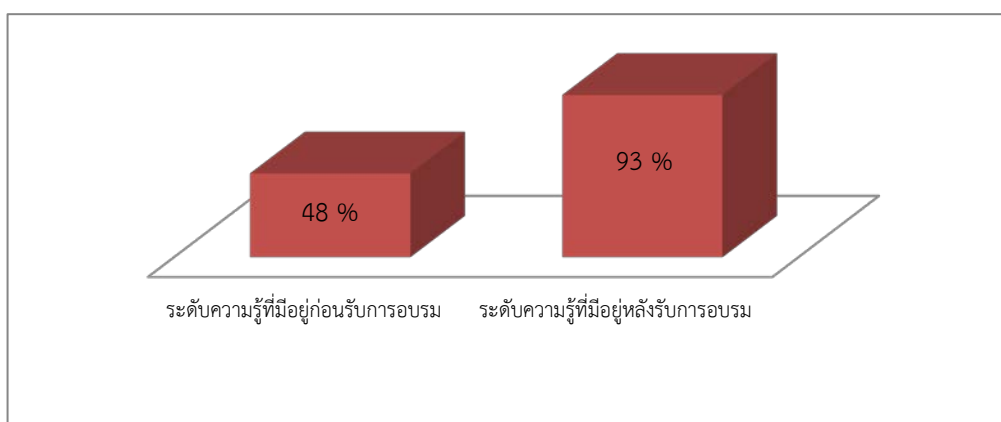
มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนทั้งสิ้น 10 คน มีผู้ตอบแบบประเมินจำนวน 10 คน โดยมีผลการประเมินดังนี้

**ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน**

1. เพศ
  - หญิง จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 100
2. ระดับการศึกษา
  - ปริญญาตรี จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 70
  - สูงกว่าปริญญาตรี จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 30
3. สังกัด
  - แผนกงานห้องสมุด จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 100

**ส่วนที่ 2 ความรู้ที่ได้รับจากการอบรม/สัมมนา/กิจกรรม**

รายการ	ระดับความรู้ความเข้าใจ	
	ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ )	ร้อยละ
<b>1. ด้านความรู้ความเข้าใจ</b>		
1.1 ระดับความรู้ที่มีอยู่ก่อนรับการอบรม/สัมมนา/กิจกรรม	4.8	48.00
1.2 ระดับความรู้ที่มีอยู่หลังรับการอบรม/สัมมนา/กิจกรรม	9.3	93.00



แผนภูมิแสดงระดับความรู้ที่มีอยู่ก่อน – หลัง รับการอบรม/สัมมนา/กิจกรรม

### ส่วนที่ 3 ระดับความพึงพอใจต่อการอบรม/สัมมนา

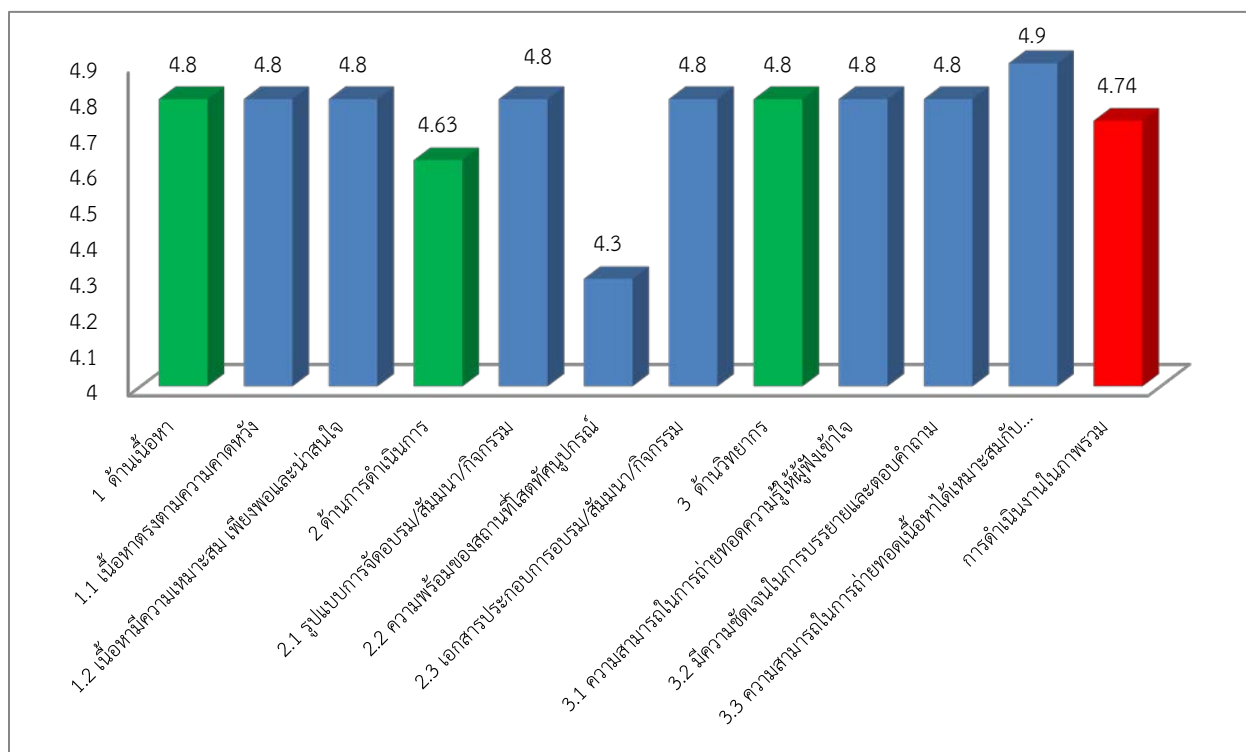
รายการ	ระดับความพึงพอใจ		
	ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ )	ค่าเฉลี่ย (ร้อยละ)	แปลผล
1. ด้านเนื้อหา	4.80	96.00	มากที่สุด
1.1 เนื้อหาตรงตามความคาดหวัง	4.80	96.00	มากที่สุด
1.2 เนื้อหาที่มีความเหมาะสม เพียงพอและน่าสนใจ	4.80	96.00	มากที่สุด
2. ด้านการดำเนินการ	4.63	92.60	มากที่สุด
2.1 รูปแบบการจัดอบรม/สัมมนา/กิจกรรม	4.80	96.00	มากที่สุด
2.2 ความพร้อมของสถานที่โสตทัศนูปกรณ์	4.30	86.00	มาก
2.3 เอกสารประกอบการอบรม/สัมมนา/กิจกรรม	4.80	96.00	มากที่สุด
3. ด้านวิทยากร	4.80	96.00	มากที่สุด
3.1 ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ให้ผู้ฟังเข้าใจ	4.80	96.00	มากที่สุด
3.2 มีความชัดเจนในการบรรยายและตอบคำถาม	4.80	96.00	มากที่สุด
3.3 ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาได้เหมาะสมกับเวลาที่กำหนดให้	4.90	98.00	มากที่สุด
การดำเนินงานในภาพรวม	4.74	94.80	มากที่สุด

จากตารางแสดงให้เห็นว่า ผลการประเมินความพึงพอใจการดำเนินกิจกรรมอบรมการจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์และการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบดิจิทัล โดยภาพรวม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.74 คิดเป็นร้อยละ 94.80 อยู่ในระดับ “มากที่สุด”

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านเนื้อหา และด้านวิทยากร มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด เท่ากับ 4.80 คิดเป็นร้อยละ 96.00 อยู่ในระดับ “มากที่สุด” รองลงมา คือ ด้านการดำเนินการ มีค่าเฉลี่ย เท่ากับ 4.63 คิดเป็นร้อยละ 92.60 อยู่ในระดับ “มากที่สุด” ตามลำดับ

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ความสามารถในการถ่ายทอดเนื้อหาได้เหมาะสมกับเวลาที่กำหนดให้ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.90 คิดเป็นร้อยละ 98.00 อยู่ในระดับ “มากที่สุด” รองลงมา คือ เนื้อหาตรงตามความคาดหวัง, เนื้อหาที่มีความเหมาะสม เพียงพอและน่าสนใจ, รูปแบบการจัดอบรม/สัมมนา/กิจกรรม, เอกสารประกอบการอบรม/สัมมนา/กิจกรรม, ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ให้ผู้ฟังเข้าใจ และมีความชัดเจนในการบรรยายและตอบคำถาม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.80 คิดเป็นร้อยละ 96.00 อยู่ในระดับ “มากที่สุด” และความพร้อมของสถานที่โสตทัศนูปกรณ์ มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด เท่ากับ 4.30 คิดเป็นร้อยละ 86.00 อยู่ในระดับ “มาก”





### แผนภูมิแสดงค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่อการอบรม

#### ส่วนที่ 4 ความไม่พึงพอใจ

-

#### ส่วนที่ 5 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการอบรม/สัมมนา/กิจกรรมในครั้งนี้

- 5.1 ดีมากคะ
- 5.2 ดีมากคะ วิทยากรแนะนำดีมากคะ
- 5.3 ควรเตรียมข้อมูลให้พร้อมเพื่อความรวดเร็วในการอบรม

#### ส่วนที่ 6 หลักสูตรหรือหัวข้อที่ท่านสนใจหรือต้องการได้รับการอบรมในอนาคต

- เรื่องเดิมคะ ควรจัดอบรมเพื่อทบทวนทุกปี

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก.  
เอกสารดำเนินงาน



คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน  
ที่ ๐๐๒๖ / ๒๕๖๓  
เรื่อง แต่งตั้งผู้เข้าร่วมกิจกรรมอบรมคลังปัญญา  
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ งานวิทยบริการ แผนกงานห้องสมุด ดำเนินการจัดกิจกรรมอบรมคลังปัญญา เรื่อง การจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบดิจิทัล ในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๑.๐๐ น. ณ แผนกงานห้องสมุด ชั้น ๑ อาคาร 12B สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ นั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.๒๕๔๘ จึงแต่งตั้งผู้เข้าร่วมกิจกรรมอบรมคลังปัญญา ดังนี้

๑. นางสาวณัฐชิตา	เลิศจะบก	หัวหน้าแผนกงานห้องสมุด
๒. นางรติมา	ปลั่งกลาง	นักวิชาการศึกษา
๓. นางรัชดาพร	บุญไมตรี	บรรณารักษ์
๔. นางสาวกัญญาภัทร	ชูพุทธพงษ์	บรรณารักษ์
๕. นางสาววิลาวัลย์	แสนสุข	บรรณารักษ์
๖. นางสาวอุดมลักษณ์	พึงอารมณ	บรรณารักษ์
๗. นางสาวจิตติรัตน์	มาบจะบก	บรรณารักษ์
๘. นางสาวกิตติยา	นิวาศานนท์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๙. นางสาวยุพาวดี	เพ็ชรขุนทด	นักเอกสารสนเทศ

๑๐. นางสาว....

~ ๒ ~

๑๐. นางสาวสุรรรณา ต้อยดา เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิชาติ ตีระประเสริฐสิน)



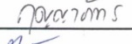


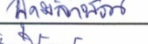
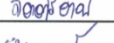
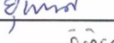


ผู้อำนวยการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ใบลงชื่อผู้เข้าร่วมอบรมบุคลากรประจำการ การอัปเดตข้อมูลคดียุติการ มทร.อีสาน


วันที่ 18 พฤศจิกายน 2563 เวลา 09.00 - 11.00 น.

ณ แผนกงานห้องสมุด ชั้น 1 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ลายมือชื่อ
1	นางสาวชนัญชิตา เลิศจะบก	
2	นางรติมา ปลั่งกลาง	
3	นางสาวกัญญาภัทร ชูพุทธพงษ์	
4	นางรัชดาพร บุญไมตรี	
5	นางสาววิลาวัลย์ แสนสุข	
6	นางสาวอุดมลักษณ์ พึ่งอารมณ	
7	นางสาวจิตติรัตน์ มาบจะบก	
8	นางสาวยุพาวดี เพ็ชรขุนทด	
9	นางสาวกิตติยา นีวาศานนท์	
10	นางสาวสุวรรณา ต้อยตา	

ภาคผนวก ข.  
ภาพการดำเนินงาน





แผนงานห้องสมุด งานวิทยบริการ  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน  
<http://library.oarit.rmuti.ac.th>