

โรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
: บูรณาการการเรียนรู้และการทำงาน
Librarian Professional Training School: Work Integrated Learning

สงวน พงศ์กิจจิฑูร เยาวพร ศานติวิวัฒน์
สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น e-mail: sanpon@kku.ac.th

บทคัดย่อ

โรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ดำเนินงานภายใต้หลักการบริหารจัดการองค์รวมที่มีคุณภาพที่มุ่งส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะและศักยภาพในการขับเคลื่อนสู่การบรรลุวิสัยทัศน์เพื่อสนับสนุนมหาวิทยาลัยขอนแก่นให้เป็นมหาวิทยาลัยวิจัยชั้นนำของโลกและพัฒนาคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ มีวัตถุประสงค์เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เปิดโอกาสให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพบัณฑิต เพื่อให้นักศึกษาได้รับประสบการณ์ และประยุกต์ความรู้ ทฤษฎี หลักวิชาการต่างๆ ในการฝึกและรู้จักการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน และเพื่อสร้างเสริมให้นักศึกษามีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีคณะกรรมการดำเนินงานทำหน้าที่กำหนดนโยบาย แนวทางการดำเนินการฝึก จัดทำหลักสูตรการฝึก ตลอดจนการประสานงานด้านต่างๆ เปิดรับฝึกงานทั้งแบบฝึกประสบการณ์วิชาชีพทั่วไปและสหกิจศึกษา การสอนงานและมอบหมายงานจะมุ่งเน้นให้ฝึกปฏิบัติงานที่มีคุณภาพหรือสามารถพัฒนาศักยภาพของนักศึกษาได้ ในกรณีฝึกสหกิจศึกษาจะเน้นการสอนงานแบบ Project-based Learning คือใช้ “โครงการ” เป็นหัวใจสำคัญของหลักสูตรการฝึก ซึ่งโครงการนั้นต้องสามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 16 สัปดาห์ และเป็นโครงการที่มีประโยชน์ต่อห้องสมุด ตรงกับหลักสูตรหรือสอดคล้องกับวิชาชีพของนักศึกษา นอกจากนี้ยังกำหนดผู้สอนและพนักงานที่ปรึกษาเพื่อให้คำปรึกษา แนะนำและเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานของนักศึกษา การเตรียมความพร้อมในการนิเทศดูแล และติดตามความก้าวหน้าในการทำงาน หลังการฝึกปฏิบัติงานเสร็จสิ้นผู้ฝึกประสบการณ์จะนำเสนอผลงาน และมีการสะท้อนผลจากผู้ควบคุมการฝึกงาน พร้อมส่งผลการประเมินตามเกณฑ์ที่หน่วยงานหรือสถาบันกำหนด ตลอดจนให้ผู้เข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพมีส่วนร่วมในการประเมินเนื้อหาของการฝึก ผู้ควบคุมการฝึก และประเมินตนเองหลังกลับจากการฝึกงานเกี่ยวกับคุณลักษณะส่วนตนว่ามีพัฒนาการที่เพิ่มขึ้นหรือลดลง

ประโยชน์ที่ห้องสมุดได้รับคือได้ผลงานที่เกิดจากการสร้างสรรค์ของนักศึกษาฝึกงาน สามารถนำไปใช้งานได้จริง โอกาสสร้างความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานที่ส่งนักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์ โอกาสในการสร้างเครือข่ายของห้องสมุดกับนักศึกษาที่เคยเข้ารับการฝึกงาน จาก

หน่วยงานหรือสถานประกอบการอื่น ๆ ที่ไปประกอบวิชาชีพโอกาสในการคัดเลือกพนักงานเพื่อรับเข้าทำงานที่สำนักหอสมุด

คำสำคัญ:

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์, สหกิจศึกษา, บูรณาการการเรียนรู้และการทำงาน

Abstract

Librarian Professional Training School has been organized under the principles of effective corporate management to promote staff competencies and to develop desirable characteristics of graduates in order to support the University's policy as a leading world-class research university. The objectives of Librarian Professional Training School are to transfer knowledge in professional library and related fields, to promote staff participation in improving the quality of graduates, to enable students to gain experience in professional training, and to enhance positive attitudes of students towards the profession. The committees are set up to establish the professional training curriculum and arrange various training activities. Librarian Professional Training School is opening to both general training and cooperative education. In cooperative education, the training will focus on project-based learning via "project" assignment. The project must be corresponded with the students' professional and beneficial to the library. And the project must be carried out within 16 weeks. The mentors of each project will be assigned to give advices and prepare students during the training.

The expected outcomes for the library include the creative projects which can be used practically, the opportunities for collaboration with different universities, the partnership network with students who participated the training, and the opportunity for new staff recruitment.

Keyword:

Librarian Professional Training School, Cooperative Education, Work Integrated Learning

บทนำ

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่นมุ่งมั่นในการพัฒนาองค์กรเพื่อสนับสนุนมหาวิทยาลัยขอนแก่นให้สามารถสร้างความเป็นเลิศทางวิชาการ พัฒนาให้เป็นมหาวิทยาลัยวิจัยชั้นนำของโลก และพัฒนาคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ มีการจัดการและบริหารองค์กรที่สอดคล้องตามยุคสมัยบนพื้นฐานของภารกิจหลักที่มหาวิทยาลัย

กำหนด หนึ่งในห้ายุทธศาสตร์การบริหารสำนักหอสมุดที่กำหนดไว้คือการบริหารจัดการองค์การอย่างมีคุณภาพ (แผนยุทธศาสตร์ สำนักวิทยบริการ(สำนักหอสมุดและทรัพยากรการเรียนรู้) มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2556-2559, 2556) เพื่อมุ่งส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะและศักยภาพแบบมืออาชีพในการขับเคลื่อนสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ กลยุทธ์หนึ่งที่น่ามาใช้คือการสร้างห้องสมุดให้เป็นแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์แบบครบวงจร การพัฒนาความร่วมมือกับหลักสูตรในการฝึกประสบการณ์นอกจากเป็นส่วนหนึ่งของการช่วยผลิตบัณฑิต ยังเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการมีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กรควบคู่กันไป นอกจากนี้ยังเป็นการให้บริการวิชาการแก่ชุมชนและสังคม บุคลากรมีโอกาสในการถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ที่มีอยู่ต่อคนรุ่นใหม่เพื่อประโยชน์ในการประกอบวิชาชีพ ทั้งนี้สำนักหอสมุดได้รับความไว้วางใจจากสถาบันการศึกษาหลายแห่งเลือกเป็นสถานประกอบการเพื่อฝึกปฏิบัติงานจริงและส่งนักศึกษาเข้าฝึกเป็นประจำทุกปีทั้งการฝึกประสบการณ์วิชาชีพทั่วไปและสหกิจศึกษา

ข้อมูลสถาบันและจำนวนผู้ขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพประจำปีงบประมาณ 2559

สถาบัน	จำนวนนักศึกษา	ระยะเวลา
1. ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง	1	11 ม.ค. – 5 ก.พ. 2559
2. สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม	2	11 ม.ค. – 7 เม.ย. 2559
3. สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย	2	11 ม.ค. – 7 เม.ย. 2559
4. สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์	3	11 ม.ค. – 22เม.ย. 2559
5. ภาควิชาสารสนเทศศาสตร์ คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	2	11 ม.ค. – 7 เม.ย. 2559
6. สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์	2	15 ก.พ. – 20 พ.ค. 2559
7. สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ (หลักสูตรสารสนเทศศึกษา) สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (ฝึกสหกิจศึกษา)	2	7 มี.ค. – 24 มี.ย.2559 (16 สัปดาห์)
8. หลักสูตรการจัดการสารสนเทศดิจิทัล สำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (ฝึกสหกิจศึกษา)	1	14 มี.ค. – 30 มี.ย.2559 (16 สัปดาห์)
9. สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	46	6 มิ.ย. – 8 ก.ค. 2559
10. สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ (หลักสูตรระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ) สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (ฝึกสหกิจศึกษา)	1	4 ก.ค. – 21 ต.ค. 2559 (16 สัปดาห์)
11. สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี	4	1 ส.ค. – 31 ต.ค. 2559
รวม 11 สถาบัน	64 คน	

วัตถุประสงค์

1. เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสาขาอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพบัณฑิต
3. เพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้รับประสบการณ์ และประยุกต์ความรู้ ทฤษฎี หลักวิชาการต่างๆในการฝึกประสบการณ์และรู้จักการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน
4. เพื่อสร้างเสริมให้นักศึกษามีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

1. มีคณะกรรมการทำหน้าที่กำหนดนโยบาย แนวทางการดำเนินการฝึก จัดทำหลักสูตรการฝึก ตลอดจนการประสานงานด้านต่างๆในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

(ตัวอย่าง)

หลักสูตรการฝึกประสบการณ์วิชาชีพทั่วไป งานห้องสมุดและบรรณารักษ์

เนื้อหา		จำนวนวัน*
1. ปฐมนิเทศ	-แนะนำสำนักฯและแนวทางการฝึกงาน /เงื่อนไขที่สำคัญที่ต้องทราบก่อนการฝึกงาน/นำชมห้องสมุด/สถานที่ฝึกงาน	0.5
2. การประชาสัมพันธ์ห้องสมุด	-การตลาดบริการสารสนเทศ/ลูกค้าสัมพันธ์/Branding ห้องสมุด	4.5
3. การจัดการส่งเสริมการเรียนรู้	-การแนะนำบริการและทรัพยากรห้องสมุด/การสอนการสืบค้นจาก OPACและฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์	2
	-กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้	3
	-การผลิตสื่อส่งเสริมการเรียนรู้	5
4. เทคโนโลยีสารสนเทศในห้องสมุด	-OPEN SOURCEที่ใช้ในงานห้องสมุด/ Database design & development/ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	5
5. การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	-นโยบาย Collection Development/การจัดการ /การสำรวจ/การส่งเสริมการใช้ฐานข้อมูล/การลงทะเบียน Online	3
6. การวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ	-การวิเคราะห์หมวดหมู่และจัดทำฐานข้อมูลบรรณานุกรม ทรัพยากรห้องสมุดประเภทหนังสือ/วัสดุใดๆ/การบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลหนังสือ/การเตรียมทรัพยากรก่อนออกบริการ	5
7. งานวารสาร	- จัดหาวารสาร นิตยสาร และหนังสือพิมพ์/การสร้างระเบียบวารสารในฐานข้อมูล/ลงทะเบียนวารสารในฐานข้อมูล/การจัดทำบรรณานุกรมบทความ/เตรียมความพร้อมวารสารและนำออกบริการ/การจัดทำฐานข้อมูลวารสารอิเล็กทรอนิกส์/บริการวารสาร (จุด One Stop Service)	10

เนื้อหา		จำนวนวัน*
8. การบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า	-บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า/การให้บริการตรวจสอบการคัดลอกผลงานด้วยโปรแกรมTurn it- in/บริการสืบค้นข้อมูล/บริการยืมระหว่างห้องสมุด	3
9. บริการเคาน์เตอร์เซอร์วิส	-บริการ ระบบAccess Control/บริการเติมเงินเพื่อใช้บริการSmart Purse/บริการยืม-คืน/บริการตรวจสอบและรับรองการปลดหนี้สิน	3
10. บริการ Document Delivery	-บริการ Document Delivery (Campus Delivery /Fast D.D.)	1
11. Local Database	-คลังปัญญามหาวิทยาลัยขอนแก่น KKU Intellectual Repository	3
	-อีสานสนเทศ	3
12. งานพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ	-การดำเนินงานด้านพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	5
13. โครงการงาน(Project)/ช่วยปฏิบัติงาน/ปัจฉิมนิเทศ/สรุปการฝึกงาน/แก้ไขรายงาน		6
รวม		62*

*จำนวนวันรวมขึ้นกับระยะเวลาที่สถาบันกำหนดให้นักศึกษา

(ตัวอย่าง)

**หลักสูตรการฝึกปฏิบัติงานพัฒนาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูล สำหรับนักศึกษาในรูปแบบสหกิจศึกษา
ระยะเวลา 16 สัปดาห์**

ช่วงเวลา	เนื้อหา
สัปดาห์ที่ 1	- กำหนดโครงการ(Project)/ร่วมกันระหว่างผู้ฝึกปฏิบัติงานกับผู้สอน
สัปดาห์ที่ 1 - 2	- การออกแบบกราฟฟิกเพื่องานพัฒนาเว็บไซต์ ด้วยโปรแกรม Adobe Photoshop (การค้นหาภาพจากเว็บไซต์ที่ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์เพื่องานออกแบบกราฟฟิก/การควบคุมโทนสีเพื่องานออกแบบกราฟฟิก/ขนาดโครงสร้างเว็บไซต์
สัปดาห์ที่ 3	- การออกแบบฐานข้อมูลเพื่อพัฒนาระบบเว็บแอปพลิเคชัน (การเขียนไดอะแกรมด้วยเว็บไซต์ www.draw.io /การสร้างฐานข้อมูล MySQL ด้วย phpMyAdmin)
สัปดาห์ที่ 4	- ความรู้เบื้องต้นกับการออกแบบเว็บไซต์ด้วยภาษา CSS ด้วย W3Schools Online Web Tutorials(เรียนรู้โครงสร้างภาษา/ทดลองทำผ่าน Tutorials ในเว็บไซต์ W3Schools)
สัปดาห์ที่ 5	- การออกแบบโครงสร้างเว็บไซต์ด้วย Bootstrap Frame Work (การดาวน์โหลดและติดตั้ง Bootstrap/การเรียนรู้โครงสร้างของ Bootstrap ผ่านเว็บไซต์ getbootstrap.com)
สัปดาห์ที่ 6 - 15	- การพัฒนาเว็บแอปพลิเคชันด้วยโปรแกรม php และ MySQL - การเก็บรวบรวมข้อมูลจากฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
สัปดาห์ที่ 16	การนำเสนอโครงการและการเป็นวิทยากรอบรมการใช้งานระบบที่พัฒนาขึ้น

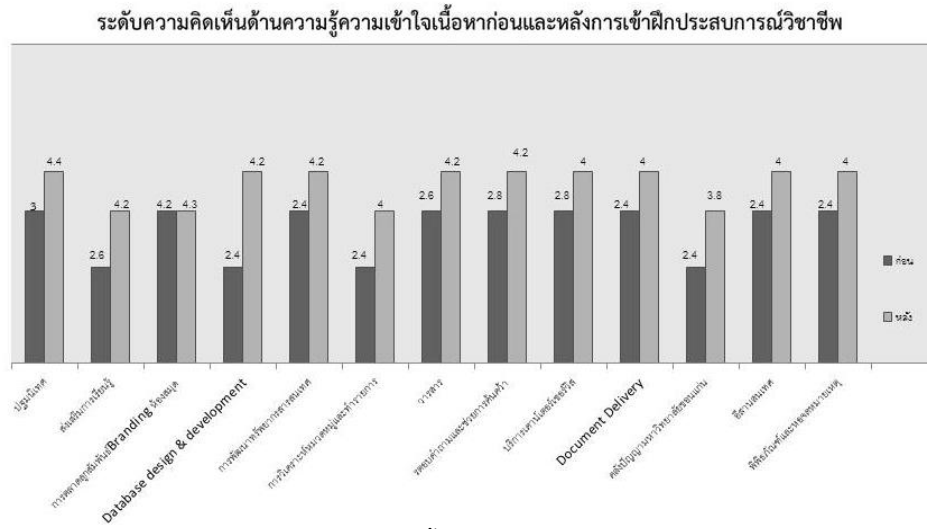
2. เปิดรับนักศึกษาฝึกงานทั้งแบบฝึกประสบการณ์วิชาชีพทั่วไปและสหกิจศึกษา
3. มีบุคลากรที่เกี่ยวข้องงานทำหน้าที่ถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสาขาอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
 4. จัดเตรียมสถานที่ วัสดุอุปกรณ์สนับสนุนการฝึกประสบการณ์
 5. มีการสอนงานและมอบหมายงานให้นักศึกษาฝึกปฏิบัติเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ โดยมุ่งเน้นให้ฝึกปฏิบัติงานที่มีคุณภาพหรือสามารถพัฒนาศักยภาพของนักศึกษาได้
 6. ในกรณีฝึกสหกิจศึกษา ต้องกำหนดงาน หรือโครงการ ผู้สอนและพนักงานที่ปรึกษาให้กับนักศึกษา ซึ่งงานที่กำหนดต้องเป็นงานที่เป็นประโยชน์ต่อห้องสมุด ตรงกับหลักสูตรหรือสอดคล้องกับวิชาชีพของนักศึกษา เน้นการสอนงานแบบ Project-based Learning คือใช้ “โครงการ” เป็นหัวใจสำคัญของหลักสูตรการฝึก (การบูรณาการการเรียนรู้กับการทำงานและสหกิจศึกษา-WIL, 2559) ระบุหน้าที่ (Job Description) วัตถุประสงค์ ขอบเขตและเป้าหมายของงานที่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 16 สัปดาห์ โจทย์ที่มอบหมายต้องนำไปสู่หลักการและแก่นแนวคิดรวบยอดของเรื่องที่ต้องการศึกษา เน้นให้นักศึกษาแสวงหาและสร้างความรู้ด้วยตนเอง รู้จักการวางแผนและจัดการงานให้สำเร็จด้วยตนเอง บทบาทสำคัญของผู้สอนและพนักงานที่ปรึกษาคือให้คำปรึกษา แนะนำและเห็นชอบแผนการปฏิบัติงาน (คู่มือ ลักษณะงาน และโครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี, 2558) การจัดทำโครงการและรายงานวิชาการ การเตรียมความพร้อมในการนิเทศ ดูแล ติดตามความก้าวหน้าในการทำงาน
 7. ให้ผู้ฝึกประสบการณ์นำเสนอผลงาน และมีการสะท้อนผลจากผู้ควบคุมการฝึกงาน
 8. ประเมินผลการฝึกประสบการณ์ตามเกณฑ์ที่หน่วยงานหรือสถาบันกำหนด นำเสนอและสะท้อนผลการดำเนินงานสหกิจศึกษาให้หน่วยงานทราบ
 9. ให้ผู้เข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพมีส่วนร่วมในการประเมินเนื้อหาของการฝึก
 10. ติดตามและประเมินผลพัฒนาการของนักศึกษาหลังการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยให้นักศึกษาประเมินตนเองหลังกลับจากการฝึกปฏิบัติงานเกี่ยวกับคุณลักษณะส่วนตนว่ามีพัฒนาการที่เพิ่มขึ้นหรือลดลง

ผลการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

1. สำนักหอสมุดได้ตอบรับการขอเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพและดำเนินการฝึกงานตามแนวทางที่กำหนดไว้ กล่าวคือจัดหลักสูตรการฝึกงานให้เหมาะกับผู้เข้าฝึกทั้งในด้านเนื้อหาทางวิชาการ ระยะเวลาตามที่สถาบันกำหนด กำหนดบุคลากรที่มีองค์ความรู้เพื่อทำหน้าที่ในการฝึกงาน การเป็นที่เลี้ยงหรือเป็นที่ปรึกษาในการทำโครงการ จัดเตรียมสถานที่เพื่อใช้ในการฝึกงานพร้อมเครื่องคอมพิวเตอร์ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆที่จำเป็นต้องใช้งาน ห้องพักสำหรับนักศึกษาเพื่อสะดวกในการฝึกปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรม

2. หลังการฝึกเสร็จสิ้นให้ผู้เข้าฝึกงานมีส่วนร่วมในการประเมินผลการฝึกงานเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานต่อไปตลอดจนติดตามและประเมินผลพัฒนาการของนักศึกษาหลังการฝึก เกี่ยวกับคุณลักษณะส่วนตนว่ามีพัฒนาการที่เพิ่มขึ้นหรือลดลง ในปีงบประมาณ 2559 ประเมินผลจากนักศึกษาฝึกงานจำนวน 64 คน รายละเอียดผลการประเมินมีดังนี้

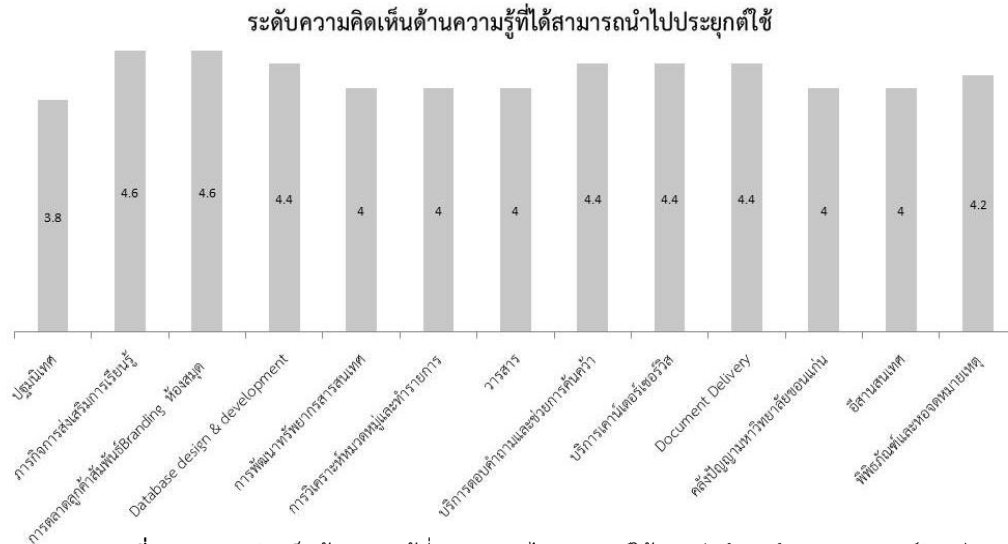
2.1 ระดับความคิดเห็นด้านความรู้ความเข้าใจเนื้อหาของการฝึกอยู่ในระดับสูงขึ้นกว่าก่อนการเข้าฝึกทุกหัวข้อ (รายละเอียดตามภาพที่1)



ภาพที่ 1 ระดับความคิดเห็นด้านความรู้ความเข้าใจเนื้อหาก่อนและหลังการเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา

2.2 ความคิดเห็นด้านความรู้ที่ได้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ 3 อันดับแรกได้แก่

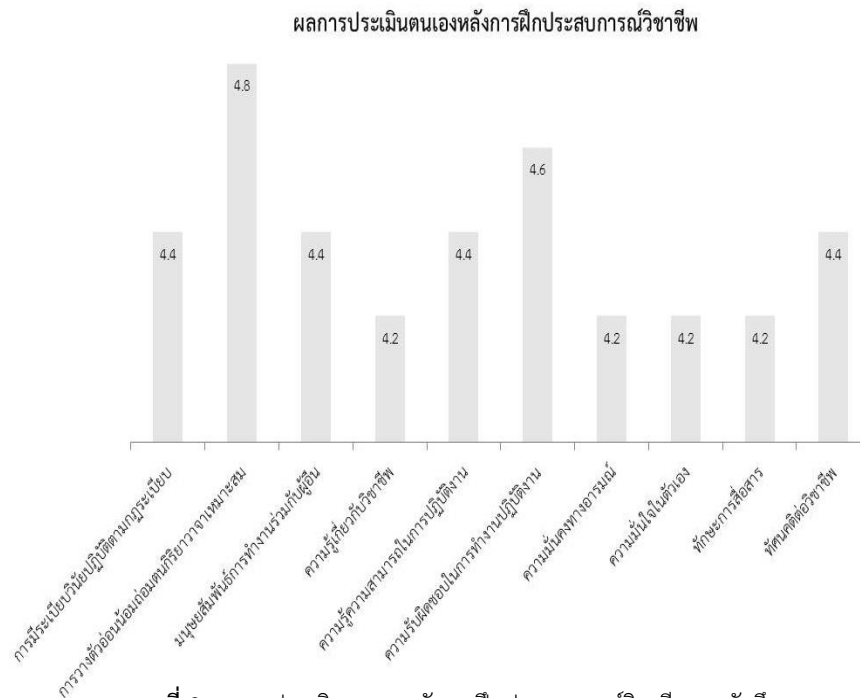
1. การบริการส่งเสริมการเรียนรู้ ระดับคะแนนเฉลี่ย 4.6
2. การตลาดบริการสารสนเทศ ลูกค้าสัมพันธ์ Branding ห้างสมุด ระดับคะแนนเฉลี่ย 4.6
3. Database design & development บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า บริการเคาน์เตอร์เซอร์วิส และบริการ Document Delivery ระดับคะแนนเฉลี่ย 4.4 (รายละเอียดตามภาพที่2)



ภาพที่ 2 ผลความคิดเห็นด้านความรู้ที่ได้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

2.3 การประเมินพัฒนาการคุณลักษณะส่วนตัว พบว่านักศึกษามีพัฒนาการในด้านต่างๆเพิ่มขึ้น โดยค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรกได้แก่

1. การวางตัวอ่อนน้อมถ่อมตน กิริยาจาเหมาะสมควรกับกาลเทศะ เพิ่มขึ้นระดับคะแนนเฉลี่ย 4.8
2. ความรับผิดชอบในการทำงาน ปฏิบัติงาน การตัดสินใจและการแก้ปัญหา เพิ่มขึ้นระดับคะแนนเฉลี่ย 4.6
3. การมีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามกฎระเบียบของหน่วยงาน มนุษยสัมพันธ์และการทำงานร่วมกับผู้อื่น ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และทัศนคติต่อวิชาชีพ เพิ่มขึ้นระดับคะแนนเฉลี่ย 4.4 (รายละเอียดตามภาพที่ 3)



ภาพที่ 3 ผลการประเมินตนเองหลังการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา

3. หลังการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นักศึกษามีโอกาสนำเอาความรู้ หลักการต่างๆ และผลงานไปประยุกต์ใช้ในการศึกษาต่อหรือประกอบวิชาชีพ ในปีงบประมาณ 2559 นักศึกษาฝึกงานจากสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ได้รับรางวัลอันดับ 1 จากการนำเสนอโครงการจากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น ในโครงการสัมมนาหลังฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เรื่อง “Super IS สร้างพลังความสำเร็จพิชิตงาน” (ภาพที่ 4)



ภาพที่ 4 นักศึกษาได้รับรางวัลในการนำเสนอผลงานหลังการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

4. มีการปรับเปลี่ยนและปรับปรุงหลักสูตรการเรียนการสอนทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์อย่างต่อเนื่อง บุคลากรห้องสมุดต้องติดตามความก้าวหน้าและการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอเพื่อพัฒนาหลักสูตรและวิธีการฝึกประสบการณ์วิชาชีพให้เหมาะสมกับสภาพปัจจุบัน

การนำไปใช้ประโยชน์

1. ห้องสมุดได้ประโยชน์จากผลงานที่เกิดจากการสร้างสรรค์ของนักศึกษาฝึกงาน สามารถนำไปใช้งานได้จริง ดังรายละเอียดในภาพที่ 5

รายชื่อผลงาน	URL	สทกิจ	ฝึกงาน
ระบบนำชมห้องสมุด 360 องศา	https://library.kku.ac.th/360/		😊
ระบบ Media On Demand	http://10.209.6.200/mod/		😊
ระบบ Heritage of KhonKaen	http://library.kku.ac.th/heritage	😊	
KKU Library Tour (วิดีโอแนะนำบริการ)	https://www.youtube.com/watch?v=zVf4p70_MU		😊
ทำไมถึงเข้าห้องสมุด ?	https://www.youtube.com/watch?v=5roY2WDBd44		😊
Learning Space@KKU Library	https://www.youtube.com/watch?v=6TCwUMVXH6g		😊
Technology support user from KKULIB	https://www.youtube.com/watch?v=oVociThOps		😊
ระบบฐานข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์ภายใน			😊
Free Online Database	http://www.library.kku.ac.th/free-database/		😊
Smart Service	https://libapps.kku.ac.th		😊

ภาพที่ 5 รายชื่อผลงานของนักศึกษาฝึกประสบการณ์

2. โอกาสสร้างความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานที่ส่งนักศึกษามาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
3. โอกาสในการสร้างเครือข่ายของห้องสมุดกับนักศึกษาที่เคยเข้ารับการฝึกงาน จากหน่วยงานหรือสถานประกอบการอื่นๆ ที่ไปประกอบวิชาชีพ
4. โอกาสในการคัดเลือกพนักงานเพื่อรับเข้าทำงานที่สำนักหอสมุด

รายการอ้างอิง

- การบูรณาการการเรียนรู้กับการทำงานและสหกิจศึกษา-WIL. (2558). สืบค้นเมื่อ 14 พฤศจิกายน 2559 จาก <http://regis.rmuto.ac.th/wp-content/uploads/2015/09การบูรณาการการเรียนรู้กับการทำงานและสหกิจศึกษา-WIL.pdf>
- คู่มือ ลักษณะงาน และโครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี. (2558). นครราชสีมา: ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี.
- แผนยุทธศาสตร์ สำนักวิทยบริการ (สำนักหอสมุดและทรัพยากรการเรียนรู้) มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2556-2559. (2556). ขอนแก่น: สำนักสำนักวิทยบริการ (สำนักหอสมุดและทรัพยากรการเรียนรู้) มหาวิทยาลัยขอนแก่น.