

การปฏิบัติงานบริการความรู้ด้านฐานข้อมูลออนไลน์
ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
Operation of Online Database Service of the Academic Resources and
Information Technology, Phetchaburi Rajabhat University

กุศลพงศ์ พิชาศิรพัฒน์ นีรดา เอี่ยมอาษา มรุส ปราบไพร สัญญา อีระเดชอุบลัมภ์
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
e-mail: kusolphong.ph@gmail.pbru.ac.th

บทคัดย่อ

การปฏิบัติงานบริการความรู้ด้านฐานข้อมูลออนไลน์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการความรู้ด้านฐานข้อมูลออนไลน์ ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองและถ่ายทอดความรู้ด้านฐานข้อมูลออนไลน์ และให้บริการความรู้ด้านฐานข้อมูลออนไลน์ให้กับผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมายได้แก่ นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร การดำเนินงานใช้หลักการ PDCA ผู้เชี่ยวชาญ 3 คน ได้ประเมินขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดำเนินงานจัดอบรมและขั้นตอนการพัฒนาบุคลากรพบว่ามีความเหมาะสมสามารถนำไปใช้ได้ บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาสามารถแลกเปลี่ยนความรู้ จัดทำสื่อประกอบการอบรมอย่างเหมาะสม และถ่ายทอดความรู้แก่ผู้รับบริการได้ โดยในปีการศึกษา 1/2559 มีจำนวนผู้เข้ารับการอบรมจำนวน 497 คน ความพึงพอใจภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 4.24$) โดยมีความพึงพอใจด้านสถานที่มากที่สุด ($\bar{x} = 4.49$) รองลงมาด้านวิทยากรระดับมาก ($\bar{x} = 4.28$) และด้านหลักสูตรระดับมาก ($\bar{x} = 3.95$)

คำสำคัญ:

การปฏิบัติงาน, งานบริการ, ฐานข้อมูลออนไลน์

Abstract

The operation of online database service of the Academic Resources and Information Technology, Phetchaburi Rajabhat University was purposed to 1) develop work procedures of online database information service 2) encourage and support staff to self-development and 3) be able to serve the online database information for library users in the university. The target groups were students, lecturers, and staffs. The PDCA principle was employed to this study. The evaluation of three experts accepted the user training and staff developing procedures that were suitable to be used. The staffs were supported that could share knowledge, properly create their

training instruction, and train the users. In the first semester of 2016, there were 497 users who participated in online database training and the overall satisfaction level with the average mean at 4.24. The aspects of the satisfaction could be ranked in descending order of their means as follows: place and environment ($\bar{x} = 4.49$), the trainer ($\bar{x} = 4.28$), and training course ($\bar{x} = 3.95$).

Keyword:

Operation, Information Services, Online Database

บทนำ

ฝ่ายบริการสิ่งพิมพ์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยด้านการสนับสนุนและการส่งเสริมการพัฒนานักศึกษาอย่างต่อเนื่อง ดังนั้นฝ่ายบริการฯ จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติงานบริการความรู้ด้านฐานข้อมูลออนไลน์ ซึ่งการสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์มีความสำคัญต่อการจัดการเรียนการสอน อีกทั้งฐานข้อมูลต่างๆ มีการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง ดังนั้นเพื่อให้นักศึกษา อาจารย์และบุคลากรสามารถเข้าถึงความรู้ด้านวิชาการต่างๆ ฝ่ายบริการฯ จึงได้จัดทำแนวการปฏิบัติงานบริการความรู้ด้านฐานข้อมูลออนไลน์ เพื่อสร้างเป็นแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างประสิทธิภาพในการทำงาน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการความรู้ด้านฐานข้อมูลออนไลน์ให้มีประสิทธิภาพ
2. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาตนเองและถ่ายทอดความรู้ด้านฐานข้อมูลออนไลน์ให้กับผู้รับบริการ
3. เพื่อบริการความรู้ด้านฐานข้อมูลออนไลน์ให้กับ นักศึกษา อาจารย์และบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏ

เพชรบุรี

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

การดำเนินงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงานการบริการความรู้ด้านฐานข้อมูลออนไลน์ แบ่งเป็น 2 ขั้นตอน

1. ขั้นตอนการดำเนินงานจัดอบรมบริการความรู้ด้านฐานข้อมูลออนไลน์

ที่	ขั้นตอน	รายละเอียด	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
1. P	กำหนดหลักสูตร	1. ประชุมวางแผน กำหนดหลักสูตรการ อบรม และ ช่องทางการประชาสัมพันธ์ 2. มอบหมายผู้รับผิดชอบ 3. ประสานวิทยากรเบื้องต้น 4. จัดทำแผนการปฏิบัติงานและปฏิทินการอบรม	- แผนการปฏิบัติงาน - ปฏิทินการอบรม	บรรณารักษ์ (กุศลพงศ์)	- บุคลากรกลุ่มงาน บริการทรัพยากร สารสนเทศ - วิทยากร
2. P	ประชาสัมพันธ์ หลักสูตรการอบรม	5. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ตามช่องทางที่กำหนด - จุลสาร/แผ่นพับ/โปสเตอร์ - ภาพสื่อออนไลน์ - บันทึกข้อความ 6. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ตามช่องทาง ดังนี้ - โดยตรงกับกลุ่มเป้าหมาย (งานประชุม, ผู้รับ เอกสารของอาจารย์ตามคณะ) - เว็บไซต์ของสำนักฯ - Facebook ของสำนักฯ - จัดหมายข่าวคอนซิ่งใหญ่ 7. ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการ ประชาสัมพันธ์ตามช่องทางที่กำหนดไว้	- สื่อประชาสัมพันธ์ - ภาพรายการ ประชาสัมพันธ์ในระบบ ออนไลน์ - บันทึกข้อความ	นักวิชาการโสตทัศน ศึกษา (วิโรจน์)	- บรรณารักษ์ - นักวิชาการคอมพิวเตอร์

มีต่อ

ที่	ขั้นตอน	รายละเอียด	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
3. P	สรุปผลการ ตอบรับ	8. รวบรวมข้อมูล และสรุปผลการตอบรับเข้าร่วม อบรม 9. กรณีไม่มีการตอบรับเข้าร่วมอบรม ให้เพิ่มช่อง ทางการประชาสัมพันธ์ และปรับปรุงหลักสูตรการ อบรมตามลำดับ	- แบบตอบรับเข้าร่วม อบรม - หนังสือตอบรับเข้าร่วม อบรม - สรุปผลการตอบรับเข้า ร่วมอบรม	บรรณารักษ์ (กุศลพงศ์)	- บุคลากรกลุ่มงาน บริการทรัพยากร สารสนเทศที่ได้รับ มอบหมาย
4. P	กำหนดรูปแบบ และแผนการอบรม	10. กำหนดรูปแบบและวางแผนการอบรมตาม กลุ่มเป้าหมายที่ตอบรับ แล้วแจ้งกำหนดการต่อ ผู้รับบริการตามช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ที่ ผู้รับบริการแจ้งไว้อีกครั้ง	- แผน/กรอบการอบรม แต่ละหลักสูตร	บรรณารักษ์ (กุศลพงศ์)	- บุคลากรกลุ่มงาน บริการทรัพยากร สารสนเทศที่ได้รับ มอบหมาย
5. P	ประสานวิทยากรและ สถานที่อบรม	11. ติดต่อ/ประสานงานกับวิทยากร 12. จัดทำสื่อ/เอกสารประกอบการอบรม และ แบบประเมินผล 13. ติดต่อ/ประสานงาน และจัดเตรียมสถานที่ อบรม 14. เตรียมอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการ อบรม รวมถึงบันทึกภาพนิ่งและวิดีโอ	- สื่อ/เอกสาร ประกอบการอบรม - แบบลงทะเบียน - แบบประเมินผลการ อบรม - ภาพถ่าย สถานที่และ อุปกรณ์ที่พร้อม	บรรณารักษ์ (กุศลพงศ์)	- บุคลากรที่ได้รับ มอบหมาย - วิทยากร
6. D	ดำเนินการอบรมตาม แผนที่กำหนด	15. รับลงทะเบียนเข้าอบรม 16. ดำเนินการอบรมตามแผนที่กำหนด 17. บันทึกภาพนิ่งและวิดีโอ 18. รวบรวมข้อมูลผู้เข้าร่วมอบรม และหลักฐาน การประเมินผล	- ภาพถ่ายบรรยากาศการ อบรม - รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม พร้อมลงนาม - แบบประเมินผลการอบรม - ภาพถ่ายและวิดีโอ	บรรณารักษ์ (กุศลพงศ์)	บุคลากรที่ได้รับ มอบหมาย

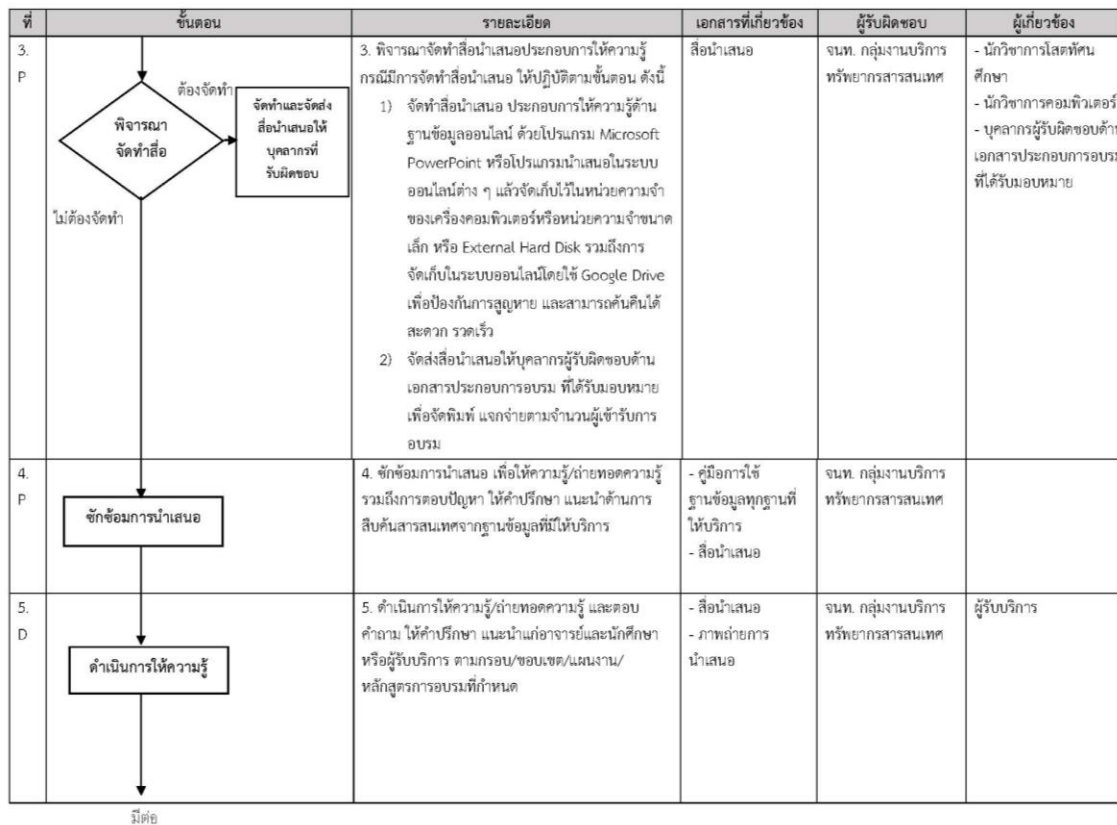
มีต่อ

ที่	ขั้นตอน	รายละเอียด	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
7. C	สรุปผลการอบรม (ภายใน 3 วันหลังอบรม)	19. สรุป และจัดทำรายงานผลการอบรม 20. รายงานผลการอบรมต่อสำนักฯ ทุกครั้ง ภายใน 3 วัน หลังการอบรม	- รายงานสรุปผลการอบรม	บรรณารักษ์ (กุศลพงศ์)	- นักบริหารงานทั่วไป - บุคลากรกลุ่มงาน บริการทรัพยากร สารสนเทศที่ได้รับ มอบหมาย
8. A	ประชาสัมพันธ์ผลการ อบรม	21. ประชาสัมพันธ์ผลการอบรมตามช่องทาง ดังนี้ - โดยตรงต่ออาจารย์/สาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง - เว็บไซต์ของสำนักฯ - Facebook ของสำนักฯ - จัดหมายข่าวตอนซึ่งใหญ่	- ภาพรายการที่ ประชาสัมพันธ์ การอบรมในระบบ ออนไลน์ - รายการเอกสารผล การอบรมที่ส่งให้ อาจารย์หรือ สาขาวิชา	นักวิชาการโสตทัศน ศึกษา (วิโรจน์)	- บรรณารักษ์ - นักวิชาการ คอมพิวเตอร์ - นักบริหารงานทั่วไป

2. ขั้นตอนการพัฒนาบุคลากรเพื่อเผยแพร่ความรู้ด้านฐานข้อมูลออนไลน์

ที่	ขั้นตอน	รายละเอียด	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
1. P	กำหนดรูปแบบ วิธีการอบรม	1. กำหนดรูปแบบ วิธี การอบรมให้ความรู้ด้านฐานข้อมูล ออนไลน์ โดยศึกษากรอบ/แผนงาน/หลักสูตร/กำหนดการ อบรม รวมถึงวัตถุประสงค์ของผู้รับบริการ จากแผนการ อบรมที่กำหนดไว้ ดังนี้ - หลักสูตรการอบรมเรื่องอะไร - กลุ่มเป้าหมาย/ผู้รับบริการ เป็นใคร อยู่ใน ประเภทสาขาวิชาอะไร เพื่อยกตัวอย่างในการ สืบค้นสารสนเทศได้ตรงจุด ตรงประเด็น หรือ ตรงตามความต้องการ - มีวัตถุประสงค์/เป้าหมายอย่างไร เพื่อกำหนด เนื้อหาให้สามารถตอบวัตถุประสงค์/เป้าหมาย ของกลุ่มเป้าหมาย/ผู้รับบริการได้ - หัวข้อการอบรม มีอะไรบ้าง - ระยะเวลาการอบรม เพื่อควบคุมการนำเสนอใน หัวข้อต่าง ๆ ให้ตรงตามเวลาที่กำหนดไว้ - วัดและประเมินผลสำเร็จของการอบรมอย่างไร เพื่อนำผลไปปรับปรุงการให้ความรู้ในครั้งต่อไป	กรอบการอบรมให้ ความรู้	จนท. กลุ่มงานบริการ ทรัพยากรสารสนเทศ	- ผู้รับบริการ - บรรณารักษ์ ผู้รับผิดชอบโครงการ/ กิจกรรมอบรม
2. P	ศึกษา ทบทวน ทดสอบ การใช้ฐานข้อมูล	2. ศึกษา ทบทวน ทดสอบ การใช้ฐานข้อมูลต่าง ๆ ที่ ให้บริการ เพื่อให้เกิดความชำนาญ	คู่มือการใช้ฐานข้อมูล ทุกฐานที่ให้บริการ	จนท. กลุ่มงานบริการ ทรัพยากรสารสนเทศ	

มีต่อ



ที่	ขั้นตอน	รายละเอียด	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง
6. C A		6. ติดตาม ตรวจสอบ ผลการประเมินการให้บริการความรู้ด้านฐานข้อมูลออนไลน์ เพื่อนำผลไปปรับปรุงการให้ความรู้ในครั้งต่อไป	- สรุปผลการดำเนินงานอบรมให้ความรู้ด้านฐานข้อมูลออนไลน์	จนท. กลุ่มงานบริการ ทรัพยากรสารสนเทศ	บุคลากรกลุ่มงานบริการ ทรัพยากรสารสนเทศที่ ได้รับมอบหมาย/ ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผลการศึกษา

1. สำนักวิทยบริการฯ ทำการประเมินขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการความรู้ด้านฐานข้อมูลออนไลน์จากผู้เชี่ยวชาญ 3 คน ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ บรรณารักษ์ชำนาญการและอาจารย์สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ โดยมีผลการประเมินดังนี้

ตอนที่ 1 ขั้นตอนการดำเนินงานจัดอบรมบริการความรู้ด้านฐานข้อมูลออนไลน์

ขั้นตอน	ความเห็นผู้เชี่ยวชาญ			รวม	ค่าความ เที่ยงตรง IOC
	1	2	3		
1. กำหนดหลักสูตร	+1	+1	+1	3	1
2. ประชาสัมพันธ์หลักสูตรการอบรม	+1	+1	+1	3	1
3. สรุปผลการตอบรับการอบรม	+1	+1	+1	3	1
4. กำหนดรูปแบบและแผนการอบรม	+1	+1	+1	3	1
5. ประสานวิทยากรและสถานที่อบรม	+1	+1	+1	3	1
6. ดำเนินการอบรมตามแผนที่กำหนด	+1	+1	+1	3	1
7. สรุปผลการอบรม	+1	+1	+1	3	1
8. ประชาสัมพันธ์ผลการอบรม	+1	+1	+1	3	1

ตอนที่ 2 ขั้นตอนการพัฒนาบุคลากรเพื่อเผยแพร่ความรู้ด้านฐานข้อมูลออนไลน์

ขั้นตอน	ความเห็นผู้เชี่ยวชาญ			รวม	ค่าความ เที่ยงตรง IOC
	1	2	3		
1. กำหนดรูปแบบวิธีการอบรม	+1	+1	+1	3	1
2. ศึกษา ทบทวน ทดสอบการใช้ฐานข้อมูล	+1	+1	+1	3	1
3. พิจารณาจัดทำสื่อ	+1	+1	+1	3	1
4. ชักซ้อมการนำเสนอ	+1	+1	+1	3	1
5. ดำเนินการให้ความรู้	+1	+1	+1	3	1
6. ติดตาม ตรวจสอบผลการประเมิน	+1	+1	+1	3	1

2. จากการส่งบุคลากรของสำนักวิทยบริการเข้ารับการอบรมด้านฐานข้อมูลออนไลน์จาก สกอ. 3 หลักสูตร โดยการหมุนเวียนบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้ได้รับความรู้ตามหลักสูตร ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น การใช้งานฐานข้อมูล EBSCO และการใช้งาน EDS Search และนำความรู้ที่ได้รับมาแบ่งปันความรู้ ทำให้บุคลากรผู้ให้บริการความรู้ด้านฐานข้อมูลได้รับความรู้เพิ่มขึ้น และสามารถบรรยายให้ความรู้ด้านฐานข้อมูลแก่ผู้รับบริการได้ โดยผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจด้านวิทยากรอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.28$)

3. สำนักวิทยบริการฯ จัดอบรมให้บริการความรู้ด้านฐานข้อมูลออนไลน์กับนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรมหาวิทยาลัยทั้งสิ้น 10 ครั้ง จำนวนผู้เข้ารับการอบรม 497 คน เป็นนักศึกษา 457 คน อาจารย์ 40 คน โดยมีความพึงพอใจรวม ดังนี้

รายการ	ระดับความพึงพอใจ		
	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ร้อยละ
1. ด้านหลักสูตร	3.95	0.69	79.41
• ความรู้ความเข้าใจเนื้อหา ก่อน การอบรม	3.13	0.96	62.67
• ความรู้ความเข้าใจเนื้อหา หลัง การอบรม	4.22	0.63	84.55
• เนื้อหาครบถ้วนและตรงตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรที่ระบุไว้	4.24	0.57	84.94
• ระยะเวลา ในการอบรมเหมาะสมกับเนื้อหาหลักสูตร	4.22	0.60	85.5
2. ด้านวิทยากร	4.28	0.60	86.09
• ความรอบรู้ในเนื้อหาวิชาบรรยาย	4.30	0.58	86.45
• เทคนิคการสอน อาทิ น้ำเสียง การอธิบายเนื้อหาและการยกตัวอย่าง	4.26	0.59	85.36
• การเรียงลำดับ/โครงสร้างของเนื้อหา	4.22	0.62	84.96
• การจัดสรรเวลาในแต่ละหัวข้อ	4.20	0.67	84.12
• การตอบคำถามได้ถูกต้องตรงประเด็น	4.29	0.61	85.96
• บุคลิกภาพ(การแต่งกาย กริยาท่าทาง)	4.46	0.56	89.69
3. ด้านสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก	4.49	0.60	90.20
• วัสดุอุปกรณ์การอบรมมีความทันสมัย	4.46	0.63	89.54
• สภาพแวดล้อมในการอบรมเอื้อต่อการเรียนรู้	4.41	0.67	88.38
• เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพเป็นมิตร	4.62	0.51	92.70
ความพึงพอใจรวม	4.24	0.63	85.20

4. ได้คู่มือการปฏิบัติงานบริการความรู้ด้านฐานข้อมูลออนไลน์เพื่อนำไปปฏิบัติให้เกิดบริการที่มีประสิทธิภาพ และได้คู่มือการสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์เพื่อนำไปเผยแพร่สำหรับเป็นเครื่องมือช่วยสืบค้นแก่ผู้ใช้บริการ

อภิปรายผล

ผลการประเมินแนวปฏิบัติ “การปฏิบัติงานบริการความรู้ด้านฐานข้อมูลออนไลน์” จากผู้เชี่ยวชาญ พบว่า กระบวนการต่างๆ ในทุกขั้นตอนมีค่าความเที่ยงตรง (IOC) เท่ากับ 1 สามารถนำไปใช้เป็นแนวปฏิบัติได้

จากการทำแนวปฏิบัติ “การปฏิบัติงานบริการความรู้ด้านฐานข้อมูลออนไลน์” ทำให้ฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศมีแนวทางการดำเนินงานอย่างเป็นขั้นตอน ตั้งแต่กระบวนการวางแผน การดำเนินงาน การติดตามและแก้ไขปัญหา ตลอดจนสามารถนำไปสู่การพัฒนาตนเอง พัฒนางาน และการให้บริการที่มีคุณภาพต่อไป

ผลการปฏิบัติงาน พบว่า กลุ่มผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจภาพรวมระดับมาก ($\bar{X}=4.24$) โดยมีความพึงพอใจด้านสถานที่มากที่สุด ($\bar{X}=4.49$) สำนักวิทยบริการฯ มีการจัดพื้นที่ให้เหมาะสมสร้างแรงจูงใจต่อการเรียนรู้ พร้อมทั้งจัดอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ให้มีความทันสมัย เช่น คอมพิวเตอร์ระบบ Touch Screen ตลอดจนบุคลากรผู้ให้บริการ ซึ่งให้บริการด้วย Service mind รองลงมาด้านวิทยากร ระดับมาก ($\bar{X}=4.28$) พบว่า บุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ ที่ผ่านการอบรมหลักสูตรด้านฐานข้อมูลออนไลน์ มีความรู้เพิ่มขึ้นสามารถเป็นวิทยากรแนะนำการใช้งานฐานข้อมูลต่างๆ ได้ และสำนักวิทยบริการฯ ยังมีการสนับสนุนให้บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ด้านฐานข้อมูลออนไลน์อย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำความรู้ เทคนิค ทักษะมาพัฒนางานบริการอย่างต่อเนื่อง และด้านหลักสูตรระดับมาก ($\bar{X}=3.95$) พบว่า ความรู้ความเข้าใจก่อนการอบรมเรื่องฐานข้อมูลออนไลน์ผู้เข้าร่วมอบรม ยังมีความเข้าใจอยู่ในระดับน้อย หลังการผ่านการอบรมแล้วผู้รับการอบรมมีความเข้าใจเรื่องฐานข้อมูลออนไลน์มากขึ้น นอกจากนี้ผู้เข้าอบรมมีความเห็นว่าเนื้อหาและระยะเวลาเหมาะสมตรงตามวัตถุประสงค์

ข้อเสนอแนะ

1. แนะนำการใช้งาน EDS Search กับอาจารย์คณะวิชาต่างๆ โดยแบ่งตามกลุ่ม Cluster
2. ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้แก่ คณะวิชา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน กองพัฒนานักศึกษา เพื่อกำหนดให้นักศึกษาเข้าใหม่ทุกคนต้องผ่านกิจกรรมการอบรมดังกล่าว
3. การถ่ายทอดความรู้ด้านการบริการฐานข้อมูลออนไลน์ให้กับบุคลากรภายในสำนักวิทยบริการฯ
4. การจัดทำคู่มือการบริการฐานข้อมูลออนไลน์ของสำนักวิทยบริการฯ ให้ครบทุกฐานข้อมูล

การนำไปใช้ประโยชน์

1. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี สามารถนำแนวการปฏิบัติงานบริการความรู้ด้านฐานข้อมูลออนไลน์มาใช้บริการแก่ผู้รับบริการอย่างมีประสิทธิภาพ
2. บุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ นำความรู้ที่ได้รับมาเป็นวิทยากรแนะนำการใช้งานฐานข้อมูลออนไลน์แก่ผู้รับบริการ
3. สำนักวิทยบริการฯ นำคู่มือการบริการฐานข้อมูลออนไลน์เผยแพร่ให้กับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นการช่วยเหลือสนับสนุนให้มีการใช้งานฐานข้อมูลออนไลน์เพิ่มขึ้น

รายการอ้างอิง

- ชาญ สวัสดิ์สาส์. (2547). *คู่มือนักฝึกอบรมมืออาชีพ : การจัดทำแผนการฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพ*. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : สวัสดิการสำนักงาน ก.พ..
- (2552). *คู่มือนักฝึกอบรมมืออาชีพ เทคนิคการฝึกอบรมและการจัดสถานที่ประชุม / อบรม*. กรุงเทพฯ : สวัสดิการสำนักงาน ก.พ..
- สมชาติ กิจจรยง. (2545). *เทคนิคการเป็นวิทยากรฝึกอบรม*. กรุงเทพฯ : มัลติอินฟอร์เมชั่นเทคโนโลยี.
- สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ 5 จังหวัดสงขลา กลุ่มพัฒนาบุคลากร. (2559). *กระบวนการฝึกอบรมสัมมนาของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ 5 จังหวัดสงขลา*. สงขลา : สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ 5 จังหวัดสงขลา.
- แอนนา ทรัพย์ภักย์. (ม.ป.ป.). *คู่มือปฏิบัติงานการจัดฝึกอบรมหลักสูตร In-house training ที่สำนักฝึกอบรมเป็นเจ้าของโครงการ*. กรุงเทพฯ : สำนักฝึกอบรม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.