

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

การฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ:
ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

โดย นางฐิติชญาณ์ ทวนติลก

คำนำ

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นหน่วยงานหลักที่ให้บริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยบูรพา ซึ่งผู้ใช้บริการหลักได้แก่ นิสิต อาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยบูรพา ดังนั้นบริการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศจึงเป็นภารกิจที่สำคัญภารกิจหนึ่งของสำนักหอสมุดเพื่อเป็นการส่งเสริมให้ผู้ใช้บริการสามารถเพิ่มทักษะในการค้นหาสารสนเทศที่ตรงกับความต้องการมากที่สุด และช่วยให้ผู้ใช้บริการสามารถที่จะค้นหาทรัพยากรที่สำนักหอสมุดจัดหาไว้ให้บริการ เช่น หนังสือ วารสาร และสื่อโสตทัศน์ รวมถึงฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ได้ด้วยตนเอง นอกจากนี้บริการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศยังช่วยส่งเสริมให้เกิดการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์มากขึ้นอีกด้วย

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) การฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นคู่มือปฏิบัติงานของฝ่ายบริการสารสนเทศ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา เพื่อเป็นแนวทางในการจัดฝึกอบรมสำหรับบรรณารักษ์ผู้ฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ รวมถึงเสนอแนะปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น เพื่อให้การดำเนินการฝึกอบรมมีประสิทธิภาพและสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

ฐิติชญาณ์ ทวนดิลก

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
สารบัญตาราง.....	ค
สารบัญภาพ.....	ง
1 วัตถุประสงค์.....	1
2 ขอบเขต.....	2
3 คำจำกัดความ.....	2
4 หน้าที่ความรับผิดชอบ.....	3
5 การตรวจเอกสาร.....	7
6 คุณสมบัติที่จำเป็นของบรรณารักษ์ในการปฏิบัติงานฝึกอบรม ทักษะการรู้ สารสนเทศสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.....	28
7 ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow).....	32
8 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	36
9 แนวทางในการปฏิบัติของบุคลากร.....	40
10 มาตรฐานคุณภาพงาน.....	41
11 ระบบติดตามประเมินผล.....	42
12 เอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน.....	43
13 แบบฟอร์มที่ใช้.....	115
14 ปัญหา/ ความเสี่ยงสำคัญที่พบในการปฏิบัติงานและแนวทางการแก้ไขปัญหา.....	115
15 บรรณานุกรม.....	119
ประวัติย่อผู้จัดทำ.....	121

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	อัตรากำลังของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพาจำแนกตามตำแหน่งและ วุฒิการศึกษา.....	4
2	อัตรากำลังของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพาจำแนกตามฝ่ายที่สังกัดและวุฒิ การศึกษา.....	5
3	ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work flow).....	32
4	ขั้นตอนการปฏิบัติงานของคู่มือการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐานข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.....	36
5	มาตรฐานคุณภาพงานการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐานข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.....	41
6	ปัญหา/ ความเสี่ยงสำคัญที่พบในการปฏิบัติงานและแนวทางการแก้ไขปัญหา.....	116

สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
1	โครงสร้างการบริหารงานของสำนักหอสมุด.....	3
2	โครงสร้างของฝ่ายบริการสารสนเทศ.....	5
3	เว็บไซต์สำนักหอสมุด.....	47
4	รายชื่อฐานข้อมูลใน E-DATABASES.....	47
5	แสดงหน้าจอเริ่มต้นสืบค้นฐานข้อมูล ABI/ INFORM Complete.....	48
6	Login เข้าเครือข่ายมหาวิทยาลัยบูรพา ผ่านโปรแกรม Single Sign On.....	49
7	รายชื่อฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เข้าใช้ผ่านโปรแกรม Single Sign On.....	49
8	แสดงหน้าจอเริ่มต้นสืบค้นฐานข้อมูล ABI/ INFORM Complete.....	50
9	การเปลี่ยนภาษาคำสั่งในฐานข้อมูล ABI/ INFORM Complete.....	51
10	แสดงขั้นตอนการสืบค้นพื้นฐาน (Basic Search).....	52
11	แสดงการเริ่มต้นการสืบค้นขั้นสูง (Advance Search).....	53
12	แสดงหน้าจอการสืบค้นขั้นสูง (Advance Search).....	54
13	แสดงหน้าผลลัพธ์การสืบค้น.....	55
14	แสดงข้อมูลแบบมุมมองโดยสรุป (Brief view).....	56
15	แสดงข้อมูลแบบมุมมองรายละเอียด (Detailed view).....	57
16	แสดงหน้าผลลัพธ์จากการสืบค้น.....	58
17	แสดงรายละเอียดภายในเอกสาร.....	59
18	แสดงการวิเคราะห์ผลการสืบค้น.....	60
19	แสดงการเริ่มต้นการสืบค้นแบบ Publication Search (การสืบค้นแบบไล่เรียงชื่อ สิ่งพิมพ์).....	61
20	แสดงหน้าจอการสืบค้นแบบ Publication Search (การสืบค้นแบบไล่เรียงชื่อ สิ่งพิมพ์).....	62
21	แสดงการเริ่มต้นการสืบค้นแบบ Browse Featured Content (การสืบค้นแบบ ไล่เรียงตามเนื้อหาทางธุรกิจ).....	63
22	แสดงหน้าจอสืบค้นแบบ Browse Featured Content (การสืบค้นแบบไล่เรียง ตามเนื้อหาทางธุรกิจ).....	64
23	แสดงผลลัพธ์การสืบค้นแบบ Browse Featured Content.....	65
24	แสดงรายละเอียดภายในเอกสาร.....	66
25	แสดงหน้าการสืบค้นเพิ่มเติมภายในผลลัพธ์ที่ได้ (Search within).....	67
26	แสดงการจำกัดผลการสืบค้นให้แคบลง (Narrow results).....	68
27	บรรณานุกรมสำเร็จรูป ("Cite).....	69

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่		หน้า
28	การส่งข้อมูลออกทางอีเมล (Email).....	70
29	การส่งพิมพ์ข้อมูล (Print).....	71
30	การส่งออกข้อมูล (Save).....	72
31	การ Save search/ Alert.....	73
32	เว็บไซต์สำนักหอสมุด.....	74
33	รายชื่อฐานข้อมูลใน E-DATABASES.....	75
34	รายชื่อฐานข้อมูลของ EBSCOhost.....	76
35	หน้าจอสืบค้นฐานข้อมูล Academic Search Complete.....	77
36	Login เข้าเครือข่ายมหาวิทยาลัยบูรพา ผ่านโปรแกรม Single Sign On.....	77
37	รายชื่อฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เข้าใช้ผ่านโปรแกรม Single Sign On.....	78
38	แสดงการเปลี่ยนภาษาคำสั่งในการสืบค้นฐานข้อมูล Academic Search Complete.....	79
39	การสืบค้นพื้นฐาน (Basic Search).....	80
40	หน้าจอเริ่มต้นการสืบค้นฐานข้อมูล Academic Search Complete	81
41	หน้าจอเริ่มต้นการสืบค้นขั้นสูง (Advanced Search) ในส่วนการพิมพ์คำค้น.....	82
42	หน้าจอเริ่มต้นการสืบค้นขั้นสูง (Advanced Search) ในส่วนตัวเลือกการสืบค้น (Search Options).....	83
43	แสดงหน้าจอผลการสืบค้น.....	84
44	แสดงหน้าจอผลการสืบค้น.....	85
45	แสดงหน้าจอผลการสืบค้น.....	86
46	แสดงรายละเอียดภายในเอกสาร.....	87
47	แสดงการแปลเนื้อหาภายในเอกสาร และฟังการอ่านเนื้อหาเป็นภาษาอังกฤษด้วยสำเนียงต่าง ๆ.....	88
48	หน้าจอเริ่มต้นการสืบค้นแบบไล่เรียงชื่อสิ่งพิมพ์ (Publications Search).....	89
49	หน้าจอเริ่มต้นการสืบค้นแบบไล่เรียงชื่อสิ่งพิมพ์ (Publication Search).....	90
50	รายละเอียดสิ่งพิมพ์ของวารสาร.....	91
51	แสดงการจำกัดผลการสืบค้นให้แคบลง (Refine Results).....	92
52	แสดงการจัดเรียงผลลัพธ์การสืบค้น.....	93
53	แสดงเครื่องมือในการจัดการผลการสืบค้น.....	94
54	เว็บไซต์สำนักหอสมุด.....	95
55	รายชื่อฐานข้อมูลใน E-DATABASES.....	96
56	หน้าจอสืบค้นฐานข้อมูล Education Research Complete.....	96
57	Login เข้าเครือข่ายมหาวิทยาลัยบูรพา ผ่านโปรแกรม Single Sign On.....	97
58	รายชื่อฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เข้าใช้ผ่านโปรแกรม Single Sign On.....	98

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
59	99
60	100
61	101
62	102
63	103
64	104
65	105
66	106
67	107
68	108
69	109
70	110
71	111
72	112
73	113
74	114
75	115

คู่มือการปฏิบัติงาน

การฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นหน่วยงานหลักที่ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการเรียน การสอน รวมถึงการค้นคว้าวิจัยของนิสิตและบุคลากรมหาวิทยาลัยบูรพา ดังนั้นบริการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ จึงเป็นบริการที่สำคัญของสำนักหอสมุด เพื่อให้นิสิตและบุคลากรทราบถึงเทคนิค และวิธีการค้นหาข้อมูลในฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องการได้ด้วยตนเอง ตรงกับความต้องการมากที่สุด และก่อให้เกิดการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างคุ้มค่า ดังนั้นจึงได้จัดทำคู่มือการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ขึ้น เพื่อเป็นแนวปฏิบัติสำหรับบรรณารักษ์ผู้ฝึกอบรมฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ให้ทราบถึงกระบวนการฝึกอบรม ขั้นตอนการฝึกอบรม เทคนิคการสืบค้นฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ วิธีการและขั้นตอนการสืบค้นฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จะทำให้การฝึกอบรมดำเนินไปได้ อย่างมีประสิทธิภาพจนจบกระบวนการ

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อให้สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/ กระบวนการต่าง ๆ ของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กร อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

1.2 เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ใช้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่เพื่อขอรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

1.3 เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัติงานในกระบวนการการฝึกอบรม สามารถจัดฝึกอบรมที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรมกระบวนการต่าง ๆ เป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน และเป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัติงานในกระบวนการดำเนินการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

2. ขอบเขต

คู่มือปฏิบัติงานนี้ ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติงานในการดำเนินการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ตั้งแต่การรับคำร้องขอรับการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ จนกระทั่งการประเมินผลและสรุปผลการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ ซึ่งประกอบไปด้วย ขั้นตอนการดำเนินการฝึกอบรม ผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอน ผู้เกี่ยวข้อง ตลอดจนแบบฟอร์ม และคู่มือที่ใช้ในการฝึกอบรม ซึ่งเกี่ยวข้องกับผู้รับผิดชอบด้านการฝึกอบรมทั้งระบบ โดยเฉพาะบรรณารักษ์ผู้ทำการฝึกอบรม

3. คำจำกัดความ

ในกระบวนการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีคำศัพท์สำคัญที่ต้องให้คำจำกัดความ ดังนี้

การฝึกอบรม หมายถึง เป็นกระบวนการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อสร้างความรู้หรือเพิ่มพูนความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) ความสามารถ (Ability) และเจตคติ (Attitude) ที่จะช่วยปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

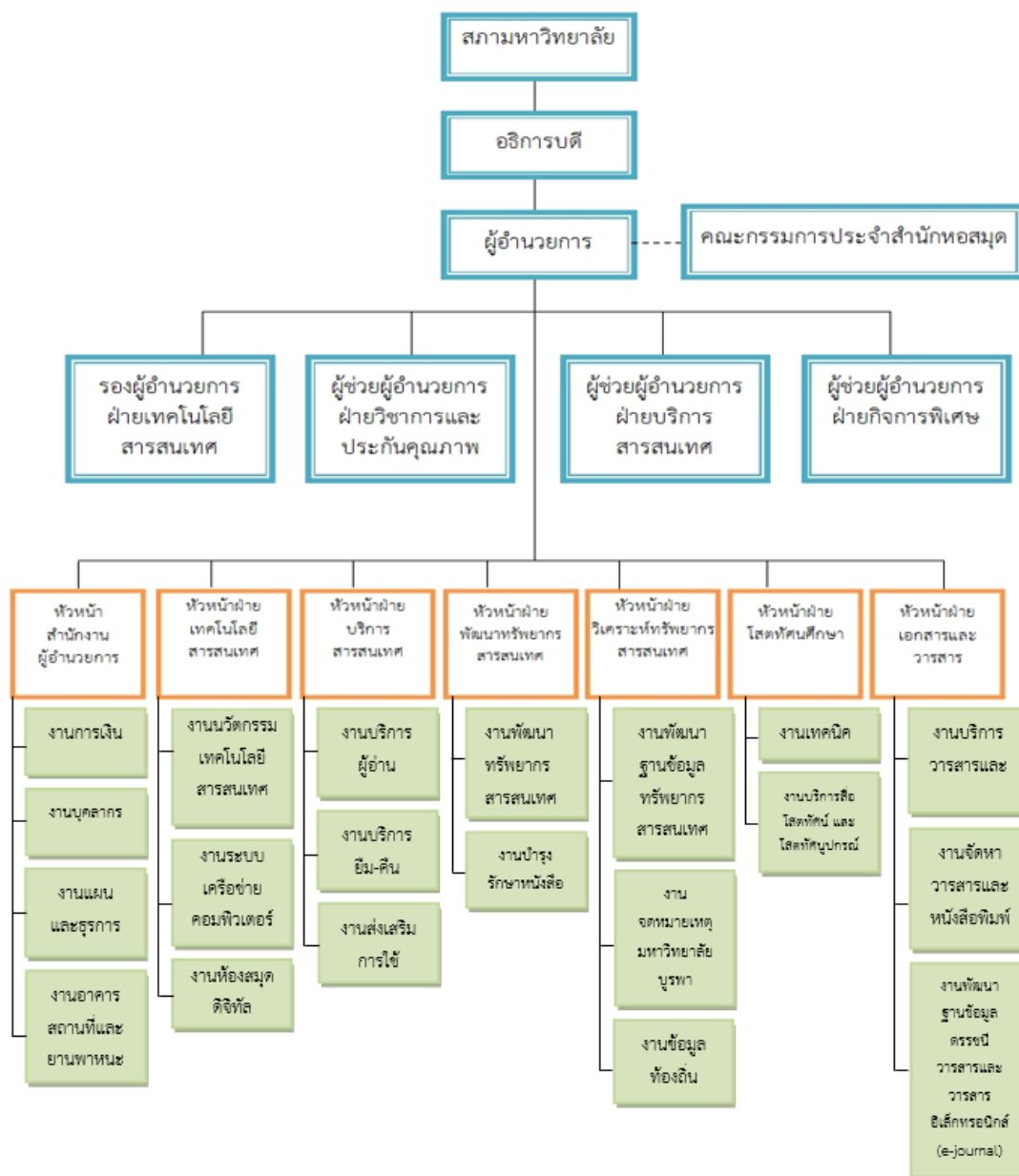
กระบวนการฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการหรือขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อที่จะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ เกิดการเรียนรู้ ความเข้าใจ ทักษะ หรือความชำนาญและประสบการณ์ในเรื่องใด เรื่องหนึ่ง ซึ่งการฝึกอบรมสามารถทำให้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

การรู้สารสนเทศ หมายถึง ความรู้ ทักษะ ความสามารถของบุคคลในการตระหนักถึงความต้องการสารสนเทศ การเข้าถึงสารสนเทศและแหล่งสารสนเทศ การประเมินสารสนเทศ และนำสารสนเทศไปใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและส่วนร่วม

ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง สารสนเทศที่จัดเก็บไว้ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ โดยมีโปรแกรมจัดการฐานข้อมูลเป็นเครื่องมือช่วยจัดการฐานข้อมูล เพื่อความรวดเร็วและสะดวกในการค้นคืน

การประเมินผลการฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการฝึกอบรม เพื่อจะได้ทราบว่าสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์หรือไม่ ตลอดจนนำข้อมูลไปใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนาการฝึกอบรมอื่น ๆ ต่อไป

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ



ภาพที่ 1 โครงสร้างการบริหารงานของสำนักหอสมุด

อัตรากำลังของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา

ตารางที่ 1 อัตรากำลังของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพาจำแนกตามตำแหน่งและวุฒิการศึกษา

จำแนกตามตำแหน่งและวุฒิการศึกษา				
ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา			รวม (คน)
	ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	
1. บรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษ	-	-	9	9
2. บรรณารักษ์ชำนาญการ	-	-	2	2
3. บรรณารักษ์	-	5	2	7
4. นักเอกสารสนเทศ	-	1	-	1
5. นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	2	-	2
6. นักวิชาการโสตทัศนศึกษาชำนาญการพิเศษ	-	-	1	1
7. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	-	2	-	2
8. นักวิชาการการเงินและบัญชี	-	-	2	2
9. นักวิชาการพัสดุ	-	1	-	1
10. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	-	1	1
11. นักวิชาการศึกษา	-	1	-	1
12. บุคลากร	-	1	-	1
13. ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	16	-	-	16
14. ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา	1	-	-	1
15. ผู้ช่วยปฏิบัติงานบริหาร	2	-	-	2
16. ผู้ปฏิบัติงานช่าง	1	-	-	1
17. พนักงานเข้าและเย็บเล่ม	3	-	-	3
18. แม่บ้าน	2	-	-	2
19. พนักงานบริการเอกสารทั่วไป	1	-	-	1
20. พนักงานขับรถยนต์	1	-	-	1
รวม	27	13	17	57

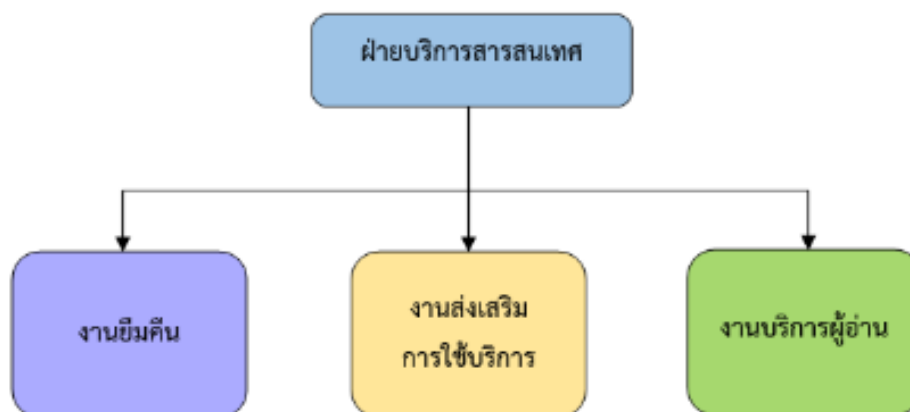
(ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2560)

ตารางที่ 2 อัตรากำลังของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพาจำแนกตามฝ่ายที่สังกัดและวุฒิการศึกษา

จำแนกตามฝ่ายที่สังกัดและวุฒิการศึกษา				
ฝ่าย	วุฒิการศึกษา			รวม (คน)
	ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	
1. สำนักงานผู้อำนวยการ	5	3	3	11
2. เทคโนโลยีสารสนเทศ	2	2	-	4
3. บริการสารสนเทศ	10	5	3	18
4. พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	4	1	3	8
5. วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ	3	-	5	8
6. สื่อทัศนศึกษา	1	2	1	4
7. เอกสารและวารสาร	2	-	2	4
รวม	27	13	17	57

(ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2560)

โครงสร้างของฝ่ายบริการสารสนเทศ



ภาพที่ 2 โครงสร้างของฝ่ายบริการสารสนเทศ

หน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายบริการสารสนเทศ

ฝ่ายบริการสารสนเทศมีขอบเขตความรับผิดชอบตั้งแต่การให้บริการยืม-คืน หนังสือ/วิทยานิพนธ์ รับสมัครสมาชิก แนะนำการใช้ห้องสมุดและบริการต่าง ๆ ของสำนักหอสมุด ฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศให้แก่บัณฑิตทั้งระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา รวมถึงบุคลากรของมหาวิทยาลัยบูรพา การให้บริการสารสนเทศเพื่อการวิจัย ประชาสัมพันธ์บริการต่าง ๆ ของสำนักหอสมุด รวมถึงการดูแลความเรียบร้อยของชั้นหนังสือและดูแลพื้นที่บริการ ซึ่งลักษณะงานดังที่ได้กล่าวมาแล้ว แบ่งภาระงานออกเป็น 3 ลักษณะ ได้แก่

1. งานยืม-คืน มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการยืม-คืน หนังสือ/ วิทยานิพนธ์ การให้บริการยืมระหว่างห้องสมุด การรับสมัครสมาชิกห้องสมุด ตรวจสอบหนังสือของสมาชิกห้องสมุด แจ้งเตือนกำหนดส่ง และแจ้งวันกำหนดส่งสัปดาห์หน้าแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยบูรพา
2. งานส่งเสริมการใช้บริการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการฝึกอบรมการใช้ห้องสมุดและการสืบค้นฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ การฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศสำหรับนิสิตบัณฑิตศึกษา บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า การให้บริการสารสนเทศเพื่อการวิจัย (Reference & Research Services) บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
3. งานบริการผู้อ่าน ดูแลความเรียบร้อยของพื้นที่ให้บริการ ดูแลความเรียบร้อยของชั้นหนังสือ ตรวจสอบหนังสือที่มีสภาพชำรุดและจัดส่งไปบำรุงรักษา

ในกระบวนการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีบุคคลที่มีความรับผิดชอบและมีความเกี่ยวข้องกับกระบวนการนั้น ๆ และความรับผิดชอบที่ต้องดำเนินการในกระบวนการ ประกอบด้วย

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการสารสนเทศ เป็นผู้มีบทบาทหน้าที่ในการพิจารณา มอบหมายงานในการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประสานงานกับฝ่ายโสตทัศนศึกษาในเรื่องของ วัน/ เวลา/ สถานที่ และจำนวนของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เก็บรวบรวมสถิติการฝึกอบรมและผลการประเมินความพึงพอใจในการฝึกอบรม

หัวหน้าฝ่ายบริการสารสนเทศ เป็นผู้มีบทบาทหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลการฝึกอบรมของบรรณารักษ์ผู้ฝึกอบรม

บรรณารักษ์ เป็นผู้ที่ทำหน้าที่ติดต่อประสานกับผู้ขอรับการฝึกอบรม ตรวจสอบความเข้าช้อนของวัน/ เวลา/ สถานที่การฝึกอบรมก่อนเสนอต่อผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการสารสนเทศ หรือหัวหน้าฝ่ายบริการสารสนเทศ เป็นผู้ที่ทำการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ และเป็นผู้ที่ประเมินผลและสรุปผลการฝึกอบรม

บุคลากรฝ่ายโสตทัศนศึกษา เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเตรียมสถานที่จัดฝึกอบรมรวมถึงจัดเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมให้มีความพร้อมและครบถ้วนตามจำนวนผู้เข้ารับการอบรม ตามวัน/ เวลา/ ที่ได้รับการประสานงานจากผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการสารสนเทศ หัวหน้าฝ่ายบริการสารสนเทศหรือบรรณารักษ์ผู้ฝึกอบรม

5. การตรวจเอกสาร

ในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ครั้งนี้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและยกระดับมาตรฐานในการให้บริการ รวมถึงเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ เป็นการเสริมสมรรถนะองค์ความรู้ตามสายงาน/ ตำแหน่งนี้ โดยได้มีการตรวจสอบแนวคิด ทฤษฎี และเอกสารวิจัยที่เกี่ยวข้อง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องให้เห็นข้อกำหนดสำคัญ ข้อกำหนดขั้นตอน แนวทางปฏิบัติ รายละเอียดหรือกิจกรรมที่มีคุณภาพในการพัฒนากระบวนการ คุณภาพ/ มาตรฐานในการปฏิบัติงาน ในกระบวนการที่เลือกจัดทำคู่มือฯ เป็นสำคัญ ประกอบไปด้วย

1. แนวคิดเกี่ยวกับการฝึกอบรม
2. แนวคิดเกี่ยวกับการรู้สารสนเทศ
3. แนวคิดเกี่ยวกับฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

5.1 แนวคิดเกี่ยวกับการฝึกอบรม

สมคิด บางโม (2551) ให้ความหมายว่า การฝึกอบรม (Training) หมายถึง กระบวนการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานเฉพาะด้านของบุคคลโดยมุ่งเพิ่มพูนความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) อันจะนำไปสู่การยกมาตรฐานการทำงานให้สูงขึ้น ทำให้บุคคลมีความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงานและองค์การบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

วัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม

การฝึกอบรมเป็นการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการทำงานเฉพาะอย่าง อาจจำแนกวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรมได้ 4 ประการ เรียกว่า KUSA ดังนี้ (สมคิด บางโม, 2551, หน้า 14)

1. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ (Knowledge, K) ให้มีความรู้ หลักการ ทฤษฎี แนวคิดในเรื่องที่อบรมเพื่อนำไปใช้ในการทำงาน
2. เพื่อเพิ่มพูนความเข้าใจ (Understand, U) เป็นลักษณะที่ต่อเนื่องจากความรู้ กล่าวคือ เมื่อรู้ในหลักการและทฤษฎีแล้วสามารถตีความ แปลความ ขยายความ และอธิบายให้คนอื่นทราบได้ รวมทั้งสามารถนำไปประยุกต์ได้
3. เพื่อเพิ่มพูนทักษะ (Skill, S) ทักษะคือความชำนาญหรือความคล่องแคล่วในการปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งได้โดยอัตโนมัติ เช่น การใช้เครื่องมือต่าง ๆ การขับรถ การขี่จักรยาน เป็นต้น
4. เพื่อเปลี่ยนแปลงเจตคติ (Attitude, A) เจตคติหรือทัศนคติ คือความรู้สึกที่ดีหรือไม่ดี ต่อสิ่งต่าง ๆ การฝึกอบรมมุ่งให้เกิดหรือเพิ่มความรู้สึกที่ดีต่อองค์การ ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อเพื่อนร่วมงาน และต่องานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ เช่น ความจงรักภักดีต่อบริษัท ความภาคภูมิใจต่อสถาบัน ความสามัคคีในหมู่คณะ ความรับผิดชอบต่องาน ความเอาใจใส่ต่องาน (รักงาน ไม่เบื่อไม่เซ็ง) ความกระตือรือร้น เป็นต้น

การฝึกอบรมต่างจากการศึกษา คือ การศึกษาจะมุ่งพัฒนาในส่วนรวม แต่การฝึกอบรมจะเป็นการฝึกให้แก่บุคคลเพื่อทำงานอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งโดยทั่วไปแล้วการฝึกอบรมดึงดูดความสนใจได้น้อย ดังนั้นการจะให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ 4 ประการดังกล่าวจะต้องใช้เทคนิค วิธีการ และแรงจูงใจต่าง ๆ เข้าช่วยมากมาย

ความสำคัญของการฝึกอบรม

องค์กรต่าง ๆ จำเป็นต้องจัดให้มีการฝึกอบรมเพราะสาเหตุต่าง ๆ ดังนี้ (สมคิด บางโม, 2551, หน้า 15)

1. เพื่อความอยู่รอดขององค์กรเอง เพราะปัจจุบันมีสภาพการแข่งขันระหว่างองค์กรรุนแรงมาก การฝึกอบรมจะช่วยให้องค์กรเข้มแข็ง และช่วยให้พนักงานมีประสิทธิภาพในการทำงานยิ่งขึ้น
2. เพื่อให้องค์กรเจริญเติบโต มีการขยายการผลิต การขาย และการขยายงานด้านต่าง ๆ ออกไป ในการนี้จำเป็นต้องสร้างบุคคลที่มีความสามารถเพื่อที่จะรองรับงานเหล่านั้น
3. เมื่อรับพนักงานใหม่จำเป็นต้องให้เขารู้จักองค์กรเป็นอย่างดีในทุก ๆ ด้าน และต้องฝึกอบรมให้รู้วิธีทำงานขององค์กรแม้จะมีประสบการณ์มาจากที่อื่นแล้วก็ตาม เพราะสภาพการทำงานในแต่ละองค์กรย่อมแตกต่างกัน
4. ปัจจุบันเทคโนโลยีเจริญก้าวหน้าไปรวดเร็วมากจึงจำเป็นต้องฝึกอบรมพนักงานให้มีความรู้ทันสมัยเสมอ ถ้าพนักงานมีความคิดล้าหลัง องค์กรก็จะล้าหลังตามไปด้วย
5. เมื่อพนักงานทำงานมาเป็นเวลานานจะทำให้เฉื่อยชา เบื่อหน่าย ไม่กระตือรือร้น การฝึกอบรมจะช่วยกระตุ้นให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น
6. เพื่อเตรียมพนักงานสำหรับรับตำแหน่งใหม่ที่สูงขึ้น โยกย้ายงาน หรือแทนคนที่ลาออกไป

ประโยชน์ของการฝึกอบรม

การฝึกอบรมมีประโยชน์แก่ทุกฝ่ายดังนี้ (สมคิด บางโม, 2551, หน้า 16)

1. **ระดับองค์กรหรือหน่วยงาน** การฝึกอบรมมีประโยชน์ในระดับองค์กรดังนี้
 - 1.1 เพิ่มผลผลิตขององค์กรทั้งทางตรงและทางอ้อม
 - 1.2 ลดค่าใช้จ่ายด้านแรงงาน
 - 1.3 สร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงาน ทำให้พนักงานทำงานเต็มความสามารถ
 - 1.4 ลดความสูญเสียวัสดุอุปกรณ์และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ
 - 1.5 แก้ปัญหาต่าง ๆ ขององค์กร ทำให้ข่าวสารภายในองค์กรดีขึ้น
 - 1.6 ทำให้ก้าวหน้า สามารถแข่งขันกับผู้อื่นได้ องค์กรบรรลุเป้าหมายตามที่ตั้งไว้
2. **ระดับผู้บังคับบัญชา** การฝึกอบรมมีประโยชน์ดังนี้
 - 2.1 ช่วยเพิ่มผลผลิตในส่วนของตนให้สูงขึ้น
 - 2.2 ลดเวลาในการสอนงานและลดเวลาในการพัฒนาพนักงาน
 - 2.3 ลดภาระในการปกครองบังคับบัญชา
 - 2.4 ช่วยให้พนักงานตระหนักในบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของตน
 - 2.5 สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บังคับบัญชากับพนักงาน
3. **ระดับพนักงานหรือตัวผู้เข้ารับการอบรมเอง** การฝึกอบรมมีประโยชน์ดังนี้
 - 3.1 เพิ่มความรู้ความสามารถ เป็นการเพิ่มคุณค่าให้แก่ตนเอง
 - 3.2 ลดการทำงานผิดพลาดหรืออุบัติเหตุ
 - 3.3 ทำให้มีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน เพื่อนร่วมงาน และองค์กร

- 3.4 เพิ่มโอกาสความก้าวหน้าในด้านต่าง ๆ เช่น ความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ และรายได้เพิ่มขึ้น หรือโอกาสในการเปลี่ยนงาน
- 3.5 ลดเวลาในการเรียนรู้งาน
- 3.6 สร้างความรู้สึกที่ดี ๆ ให้แก่ตนเอง ทำให้รู้สึกกระปรี้กระเปร่า เหมือนการเคาะสนิม มีกำลังใจมากขึ้น
- 3.7 ทำให้รู้จักคนมากขึ้น กว้างขวางขึ้น การปฏิบัติงานสะดวกขึ้น
- 3.8 ความรู้กว้างขวาง ก้าวทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ความรู้ใหม่ ๆ และสังคมที่เปลี่ยนไป

เมื่อส่วนต่าง ๆ ดังกล่าวมีคุณภาพดีย่อมส่งผลต่อองค์การโดยรวม ทำให้องค์การมีประสิทธิภาพและมีความมั่นคงสูงขึ้น

กระบวนการจัดฝึกอบรม

การจัดฝึกอบรมที่มีประสิทธิภาพ เป็นกระบวนการดำเนินงานฝึกอบรมอย่างเป็นระบบ มีขั้นตอนที่ชัดเจน เหมาะสม กระบวนการจัดฝึกอบรมแบ่งได้ 4 ขั้นตอน ได้แก่ (พงศ์ประเสริฐ หกสุวรรณ, 2552)

1. การวางแผนการฝึกอบรม เป็นกระบวนการกำหนดทิศทางและวิธีดำเนินการฝึกอบรม เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพ จำแนกความสำคัญของการวางแผนการฝึกอบรมได้ ดังนี้

- 1.1 ทำให้การฝึกอบรมที่จัดขึ้นตรงกับความต้องการของหน่วยงาน/ องค์การ
- 1.2 ลดความซ้ำซ้อนในเรื่องการฝึกอบรม เพราะการวางแผนการฝึกอบรมจะทำให้ได้ข้อมูลว่าเคยจัดอบรมเรื่องอะไร เมื่อใด จัดให้กับใครบ้าง
- 1.3 ช่วยในการกำหนดขอบข่ายเนื้อหาของหลักสูตรการฝึกอบรมได้ตรงและครอบคลุมวัตถุประสงค์ จัดลำดับเนื้อหาของหลักสูตรได้ต่อเนื่องในช่วงเวลาที่เหมาะสม
- 1.4 เป็นแนวทางในการประสานงานระหว่างหน่วยงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้สามารถปฏิบัติงานได้ราบรื่น สอดคล้องกัน ช่วยให้การฝึกอบรมดำเนินไปด้วยดี
- 1.5 ช่วยลดปัญหาและอุปสรรคในการฝึกอบรม เพราะการวางแผนทำให้สามารถคาดคะเนปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น และเตรียมการป้องกันแก้ไขไว้ล่วงหน้าได้
- 1.6 ช่วยให้จัดบุคลากร วิธีการ สถานที่ ตลอดจนงบประมาณในการฝึกอบรมได้เหมาะสม
- 1.7 ช่วยให้กำหนดแนวทางและเครื่องมือในการประเมินผลการฝึกอบรมได้เหมาะสม

2. การเตรียมการฝึกอบรม เป็นการติดต่อประสานงานล่วงหน้าในเรื่องบุคคล สถานที่ เอกสาร วัสดุอุปกรณ์ และงบประมาณในการฝึกอบรม โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 2.1 การติดต่อวิทยากร ควรทบทวนเป็นการส่วนตัวก่อน เมื่อตกลงแล้วจึงทำหนังสือเชิญเป็นทางการ โดยแจ้งหัวข้อการฝึกอบรม วัตถุประสงค์ คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม วัน เวลา สถานที่ อุปกรณ์พิเศษที่ต้องใช้ในวันฝึกอบรมและเงื่อนไขการเดินทาง

2.2 การประชาสัมพันธ์/ การติดต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยประกาศรับสมัคร/ คัดเลือกหรือกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม จัดทำรายชื่อและข้อมูลเบื้องต้นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

2.3 การติดต่อสถานที่ ควรจองสถานที่จัดฝึกอบรมทั้งภายในหน่วยงาน/ องค์กร และสถานที่ภายนอกล่วงหน้า เพื่อป้องกันการซ้ำซ้อนกับผู้ใ้รายอื่น ตรวจสอบความเหมาะสมทั้งในเรื่องที่ตั้ง ขนาด และลักษณะของสถานที่

2.4 การเตรียมเอกสาร แบ่งเป็นเอกสารพิธีการ เช่น หนังสือเชิญ หนังสือขออนุญาต คำกล่าวรายงาน กำหนดการ การลงทะเบียน และเอกสารประกอบการฝึกอบรม เช่น หลักสูตร โครงการฝึกอบรม เนื้อหา/ กิจกรรมของการฝึกอบรม ต้องเตรียมให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเพียงพอกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

2.5 การเตรียมวัสดุอุปกรณ์ แบ่งเป็นวัสดุอุปกรณ์บนเวที เช่น ข้อความบอกชื่องาน บนฉากหลังเวที โต๊ะหมู่บูชา โซฟารับแขก โต๊ะ/ เก้าอี้วิทยากรบรรยาย และวัสดุอุปกรณ์โสตทัศน เช่น ไมโครโฟน เครื่องเสียง เครื่องฉาย และคอมพิวเตอร์

2.6 การเตรียมงบประมาณ ผู้จัดการฝึกอบรมต้องดำเนินการตามระเบียบของหน่วยงาน/ องค์กร เพื่อให้ได้เงินงบประมาณมาใช้จ่ายตามโครงการก่อนถึงวันฝึกอบรม

2.7 การมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมฝ่ายต่าง ๆ เป็นการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละฝ่าย เช่น ฝ่ายสถานที่ ฝ่ายประสานงานวิทยากร ฝ่ายเอกสาร ฝ่ายจัดเลี้ยง ฝ่ายที่พัก ฝ่ายยานพาหนะ ฝ่ายโสตทัศนอุปกรณ์ เป็นต้น

3. การดำเนินการฝึกอบรม เป็นการจัดกิจกรรมตามกำหนดการที่ระบุไว้ในตารางการฝึกอบรมตั้งแต่วันแรกจนกระทั่งสิ้นสุดการฝึกอบรม เพื่อให้การดำเนินการฝึกอบรมเป็นไปด้วยดีและมีประสิทธิภาพ ผู้รับผิดชอบการฝึกอบรมควรดำเนินการหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้

3.1 ตรวจสอบความพร้อมของสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก

3.2 ตรวจสอบความพร้อมของเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ

3.3 ตรวจสอบความพร้อมของเอกสารที่ใช้ในการฝึกอบรม

3.4 ดำเนินกิจกรรมตามตารางการฝึกอบรม

3.5 หลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมต้องจัดทำรายงานสรุป

4. การประเมินผลการฝึกอบรม เพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับปรับปรุงโครงการ วิธีการและ กิจกรรมการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพ การประเมินผลการฝึกอบรมให้ได้ผลการประเมินที่สมบูรณ์ควรกระทำ ดังนี้

4.1 ประเมินผลการฝึกอบรมทั้งระบบ ได้แก่

4.1.1 คุณภาพของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้แก่ พื้นฐานความรู้ ความสามารถ ความสนใจในระหว่างรับการฝึกอบรม

4.1.2 คุณภาพของวิทยากรผู้ให้การฝึกอบรม ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร

4.1.3 การดำเนินการฝึกอบรม หรือกระบวนการ ได้แก่ วิธีสอนของวิทยากร กิจกรรมและเทคนิคในการฝึกอบรม ระยะเวลา สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ

4.2 ประเมินผลการฝึกอบรมเป็นระยะ ๆ โดยทั่วไปจะประเมิน 4 ระยะ คือ

4.2.1 การประเมินก่อนการฝึกอบรม ได้แก่ การประเมินสภาพแวดล้อม ภายในและภายนอกหน่วยงาน/ องค์กร เช่น ความจำเป็นในการฝึกอบรม ภาระงาน กำลังคน งบประมาณ เป็นต้น

4.2.2 การประเมินผลระหว่างการฝึกอบรม เป็นการประเมินจุดเด่น จุดด้อย ปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินการฝึกอบรม เพื่อจะได้สามารถปรับปรุงแก้ไขได้ทันที่

4.2.3 การประเมินผลหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม เป็นการประเมินโดยเปรียบเทียบผลที่เกิดขึ้นเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนด ว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เพราะเหตุใด

4.2.4 การประเมินผลเมื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมกลับไปปฏิบัติงานเป็นการประเมินว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการทำงานอย่างไรบ้าง ซึ่งการประเมินผลในขั้นนี้ค่อนข้างยาก เพราะการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการทำงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรมอาจเกิดจากการฝึกอบรม หรืออาจเกิดจากปัจจัยอื่น ๆ เช่น ได้เปลี่ยนไปทำหน้าที่ตรงกับความสามารถ การได้เพื่อนร่วมงานใหม่ที่ทำงานเข้ากันได้ดี เป็นต้น

4.3 ประเมินผลการฝึกอบรมด้วยวิธีที่เหมาะสม ซึ่งวิธีประเมินผลที่นิยมใช้กันอยู่ทั่วไป ได้แก่

4.3.1 การสังเกต (Observation) เป็นการเฝ้ามองการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมอันเป็นผลมาจากการฝึกอบรม เพื่อนำผลการสังเกตมาหาความสัมพันธ์และเหตุผล

4.3.2 การสัมภาษณ์ (Interview) เป็นการเจรจา ซักถามโต้ตอบระหว่างผู้สัมภาษณ์กับผู้ถูกสัมภาษณ์ เพื่อหาข้อมูลหรือประมาณพฤติกรรมต่าง ๆ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

4.3.3 การใช้แบบสอบถาม (Questionnaire) เป็นการวัดคุณลักษณะด้านความรู้สึกรู้สึกนึกคิดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยการใช้คำถามเกี่ยวกับสิ่งใดสิ่งหนึ่ง มักใช้วัดเจตคติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม การออกแบบสอบถามต้องตั้งคำถามให้เข้าใจง่ายและคำตอบที่ได้สามารถแปลงออกมาเป็นค่าตัวเลขคะแนนได้

4.3.4 การใช้แบบทดสอบ (Test) เป็นการวัดพฤติกรรมด้านความรู้ความเข้าใจ โดยใช้ข้อสอบซึ่งอาจออกมาในรูปข้อสอบปากเปล่าหรือข้อเขียนก็ได้ การออกแบบทดสอบต้องระวังในการตั้งคำถามให้ตรงประเด็นที่ต้องการ มีความชัดเจน และควรวัดออกมาเป็นตัวเลขได้

4.3.5 การใช้มาตราวัดเจตคติ (Attitude Scale) เป็นการเสนอข้อความกระตุ้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแสดงออกถึงแนวโน้มของความรู้สึกนึกคิดต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง โดยกำหนดมาตราของการวัดเป็นตัวเลข เช่น จาก 1 ไป 5 หรือเป็นภาษา จากใช้ไม่ได้จนถึงดีมาก

4.3.6 การใช้สังคมมิติ (Sociometry) เป็นการวัดความสัมพันธ์หรือสถานภาพของสมาชิกในกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม การประเมินด้วยวิธีนี้มีประโยชน์มากในการแก้ปัญหาเกี่ยวกับการปรับตัวทางสังคมหรือการเข้าหมู่คณะ

ปัญหาของการฝึกอบรม

ปัญหาของการฝึกอบรมและการบริหารการฝึกอบรมอาจจำแนกได้ดังนี้ (สมคิด บางโม, 2551, หน้า 21-23)

1. **ปัญหาด้านผู้บริหาร** ผู้บริหารบางคนไม่เห็นความสำคัญของการฝึกอบรมจึงไม่สนับสนุนงบประมาณหรือไม่อนุญาตให้พนักงานเข้ารับการฝึกอบรม หรือบางคนเห็นความสำคัญมากเกินไป

2. **ปัญหาด้านฝ่ายฝึกอบรมหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม** เจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเอง หรือไม่มีความรู้ในด้านการจัดการฝึกอบรม ทำให้การฝึกอบรมล้มเหลว หรือไม่มีประสิทธิภาพ หรือเจ้าหน้าที่บางคนทำหน้าที่ไม่เต็มความสามารถ

3. **ปัญหาด้านผู้เข้ารับการฝึกอบรม** ผู้เข้ารับการฝึกอบรมขาดความเข้าใจหรือไม่เห็นประโยชน์ของการฝึกอบรม บางคนคิดว่าการที่ตนถูกส่งเข้ารับการฝึกอบรมเพราะทำงานบกพร่อง บางคนเห็นการฝึกอบรมเป็นการไปพักผ่อน ทำให้การฝึกอบรมไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ต้องการ

4. **ปัญหาด้านวิทยากรฝึกอบรม** บางแห่งขาดแคลนวิทยากร หาวิทยากรที่ดี ๆ ได้ยาก การเป็นวิทยากรไม่ใช่การสอนหนังสือในโรงเรียน วิทยากรบางคนพูดเก่งแต่ไร้สาระ บางคนมีความสามารถเกินไปจนสอนแล้วทำให้ผู้เข้ารับการอบรมนั่งหลับหรือเบื่อหน่าย

5. **ปัญหาด้านสถานที่และอุปกรณ์เครื่องมือต่าง ๆ** การฝึกอบรมที่ได้รับเงินงบประมาณน้อยจะพบปัญหานี้มาก ถ้าองค์กรที่สนับสนุนการฝึกอบรมอย่างดีจะไม่มีปัญหาด้านนี้ เช่น สถานที่หรือที่พักไม่เหมาะสม เครื่องมือต่าง ๆ ขาดแคลนหรือไม่มี หรือชำรุด

6. **ปัญหาด้านการบริหารการฝึกอบรมและการประเมินผลการฝึกอบรม** การดำเนินการจัดการฝึกอบรมไม่เรียบร้อย ขาดตกบกพร่อง ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเบื่อหน่าย ไม่สนใจการฝึกอบรม ฝึกอบรมแล้วไม่ติดตามประเมินผลว่าได้บรรลุจุดมุ่งหมายเพียงใด เพียงแต่จัดการฝึกอบรมให้เสร็จไปเท่านั้น

7. **ปัญหาด้านงบประมาณ** งบประมาณที่ได้รับแต่ละโครงการมีน้อยไม่เพียงพอต่อการดำเนินการฝึกอบรม ต้องใช้จ่ายอย่างจำกัด ส่งผลให้การฝึกอบรมขาดตกบกพร่อง ได้วิทยากรที่ไม่มีคุณภาพ สถานที่ฝึกอบรมไม่เหมาะสม อุปกรณ์เครื่องมือไม่เพียงพอ และพนักงานเจ้าหน้าที่ขาดแรงจูงใจในการทำงาน

8. **การประเมินผลการฝึกอบรมยังไม่สามารถให้ข้อมูลได้ชัดเจนว่าเมื่อลงทุนฝึกอบรมไปแล้วจะได้ผลตอบแทนเท่าใด** ทำให้ผู้บริหารเกิดความลังเลไม่กล้าจัดสรรงบประมาณมาฝึกอบรม เพราะงานฝึกอบรมเป็นงานที่เสียค่าใช้จ่ายสูง

5.2 แนวคิดเกี่ยวกับการรู้สารสนเทศ

สารสนเทศ

สารสนเทศ เป็นคำที่มีการใช้ไม่ตรงความหมาย นับตั้งแต่เกิดมีเทคโนโลยีสารสนเทศที่สามารถจัดเก็บ ประมวลผล และถ่ายทอดสารสนเทศจำนวนมหาศาลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ แต่สามารถอธิบายให้ชัดเจนได้ เพราะสารสนเทศเป็นสิ่งที่เกิดจากการสื่อสารที่มีการเข้ารหัส ประกอบด้วย ข้อมูล และสารสนเทศ กับลักษณะที่เกิดจากการสื่อสาร ประกอบด้วยความรู้ และนวัตกรรม (Wilson, Kelerman และ Corey, 2013, pp. 11-14 อ้างถึงใน กุศลวัฒน์ คงประดิษฐ์, 2558)

สารสนเทศ (Information) หมายถึง ข้อมูลต่างๆ ที่ได้ผ่านการเปลี่ยนแปลงหรือมีการประมวลหรือวิเคราะห์ผลสรุปด้วยวิธีการต่าง ๆ ให้อยู่ในรูปแบบที่มีความสัมพันธ์กัน มีความหมาย มีคุณค่าเพิ่มขึ้น และมีวัตถุประสงค์ในการใช้งาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ เช่น การเก็บข้อมูล การขายรายวันแล้วนำการประมวลผลเพื่อหาว่าสินค้าใดมียอดขายสูงที่สุด เพื่อจัดทำแผนการขายในเดือนต่อไป เป็นต้น ซึ่งสารสนเทศมีประโยชน์ คือ (กฤติกา วิชาธร, 2553)

1. ให้ความรู้
2. ทำให้เกิดความคิดและความเข้าใจ
3. ทำให้เห็นสภาพปัญหา สภาพการเปลี่ยนแปลงว่าก้าวหน้าหรือตกต่ำ
4. สามารถประเมินค่าได้

ความสำคัญของสารสนเทศ

สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นและมีความสำคัญต่อสังคม เป็นมรดกทางปัญญาของมวลมนุษยชาติที่ได้บันทึกไว้ในสื่อต่าง ๆ สืบทอดกันมาเป็นระยะเวลายาวนาน นับเป็นรากฐานที่บ่งบอกถึงกระบวนการสร้างสรรค์ วัฒนธรรม อารยธรรม และสังคมของโลกให้เป็นปึกแผ่น โดยชนรุ่นหลังได้ใช้ประโยชน์จากสารสนเทศเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม สารสนเทศมีความสำคัญต่อบุคคล 3 ด้าน ดังนี้ (แหวดดา เตชาทวิวรรณ, 2559, หน้า 3)

1. **การดำรงชีวิตประจำวัน** ในชีวิตประจำวันบุคคลต้องเผชิญปัญหามากมายประการทั้งเรื่องส่วนตัว ครอบครัว สังคม เศรษฐกิจ และการเมือง ซึ่งล้วนจำเป็นต้องใช้สารสนเทศที่ถูกต้อง ครบถ้วน และทันต่อเหตุการณ์ เพื่อสามารถใช้สารสนเทศให้เกิดประโยชน์ตามต้องการ รวมทั้งใช้ในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้อง
2. **การศึกษา** สารสนเทศมีความสำคัญสำหรับการเรียนรู้ ทั้งจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย รวมทั้งการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning) โดยสามารถสร้างความรู้ สร้างปัญญา และพัฒนาคุณภาพชีวิตแก่ผู้เรียน ทำให้เป็นประชากรที่มีคุณภาพสามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองและครอบครัว ตลอดจนพัฒนาสังคมและประเทศให้เจริญก้าวหน้าต่อไปได้
3. **การประกอบอาชีพ** การทำงานของบุคคลจำเป็นต้องใช้สารสนเทศในการพัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะทางวิชาชีพ เพื่อให้สามารถปรับตัวได้อย่างเหมาะสมในสภาพแวดล้อมทาง เศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งพัฒนาวิชาชีพของตนให้ทันต่อวิทยาการและเทคโนโลยีที่

เจริญรุดหน้าอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะทำให้บุคคลสามารถประกอบอาชีพตามทักษะความรู้ของตน และมีศักยภาพที่จะพัฒนาวิชาชีพให้เจริญก้าวหน้าได้อย่างมั่นคง

4. วิทยาการและเทคโนโลยี สารสนเทศมีความสำคัญต่อการสร้างวิทยาการ งานวิจัย และเทคโนโลยีใหม่ ๆ ผู้เรียนและผู้วิจัยจำเป็นต้องค้นคว้ารวบรวมสารสนเทศจากแหล่งต่าง ๆ โดยศึกษาจากทฤษฎีหรืองานวิจัยเดิมผนวกกับสารสนเทศใหม่ที่ได้รับ ทำให้ได้พัฒนาองค์ความรู้ใหม่ที่จะส่งเสริมวิทยาการและเทคโนโลยีให้เจริญก้าวหน้าอย่างไม่สิ้นสุด ส่งผลต่อการพัฒนาชีวิตความเป็นอยู่ของบุคคลและสังคม

ประเภทของสารสนเทศ

สารสนเทศสามารถจำแนกตามวัสดุที่บันทึกได้ 2 ประเภท คือ วัสดุตีพิมพ์ และวัสดุไม่ตีพิมพ์ ดังนี้ (แวนตา เตซาทวิวรรณ, 2553 ; Virginia Tech Libraries, 2014 อ้างถึงใน แวนตา เตซาทวิวรรณ, 2551 หน้า 3-7)

1. **วัสดุตีพิมพ์ (Printed materials)** หมายถึง วัสดุที่บันทึกสารสนเทศไว้บนแผ่นกระดาษเป็นหลัก และสื่อความหมายด้วยตัวอักษรหรือสัญลักษณ์ต่าง ๆ วัสดุตีพิมพ์มีหลายประเภท ดังนี้

1.1 หนังสือ (Books) หมายถึง ทรัพยากรสารสนเทศที่ตีพิมพ์เป็นตัวอักษร อาจมีภาพและแผนภูมิประกอบเพื่ออธิบายเรื่องราว เหตุการณ์ วิชาความรู้ต่าง ๆ หนังสือมีหลายประเภท แต่ละประเภทมีลักษณะแตกต่างกัน ดังนี้

1.1.1 หนังสือวิชาการ (Academic Books) เป็นหนังสือที่มุ่งให้ความรู้ในสาขาวิชาต่าง ๆ ตามหลักวิชาการ สำหรับใช้ในการศึกษาค้นคว้าหรือเพิ่มพูนความรู้เป็นหลัก

1.1.2 หนังสือตำรา (Text Books) เป็นหนังสือวิชาการประเภทหนึ่งที่เขียนขึ้นตามหลักสูตรการศึกษา ใช้สำหรับใช้ประกอบการเรียนการสอนในระดับต่าง ๆ ได้แก่ หนังสือแบบเรียน เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน และหนังสือคู่มือครู

1.1.3 หนังสืออ้างอิง (Reference Books) เป็นหนังสือที่เขียนหรือเรียบเรียงขึ้นโดยผู้ทรงคุณวุฒิ มุ่งให้ข้อเท็จจริงและเรื่องราวต่าง ๆ เป็นหลัก และนำเสนออย่างกะทัดรัด ใช้อ่านเพียงเรื่องใดเรื่องหนึ่งเพื่อตอบคำถามที่ต้องการ โดยไม่จำเป็นต้องอ่านทั้งหมด ดังนั้นการลำดับเนื้อหาจะง่ายต่อการค้นหาเรื่องราว เช่น พจนานุกรม สารานุกรม นามานุกรม บรรณานุกรม ดัชนีและสารระสังเขป เป็นต้น

1.1.4 วิทยานิพนธ์/ ปริญญานิพนธ์และดุษฎีนิพนธ์ (These and Dissertations) เป็นบทนิพนธ์ที่ผู้เรียนเป็นผู้เรียบเรียงขึ้นเพื่อประกอบในการสำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ซึ่งรวมทั้งโครงงานและสารนิพนธ์ (Project) ซึ่งเป็นงานนิพนธ์ขนาดเล็ก เนื้อหาเป็นผลจากการศึกษาค้นคว้าในเรื่องที่ผู้เรียนมีความสนใจและค้นหาคำตอบจากเรื่องนั้น ๆ

1.1.5 หนังสือความรู้ทั่วไป (General Readings) เป็นหนังสือที่ผู้ทรงคุณวุฒิหรือมีความสนใจในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเรียบเรียงขึ้น เพื่อให้บุคคลที่มีความสนใจในเรื่องนั้นได้อ่านเพื่อศึกษาหาความรู้

1.1.6 มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (Industry standards) เป็นเอกสารที่ใช้เป็นเกณฑ์หรือข้อกำหนดคุณภาพหรือปริมาณของผลิตภัณฑ์ ซึ่งผ่านการเห็นชอบโดยองค์กรที่ได้รับการรับรอง สามารถนำไปใช้อ้างอิงทางการค้าและทางกฎหมายได้

1.1.7 สิทธิบัตร (Patents) เป็นหนังสือสำคัญหรือเอกสารจดทะเบียน สิ่งประดิษฐ์ เพื่อแสดงกรรมสิทธิ์และคุ้มครองสิทธิของผู้ประดิษฐ์หรือออกแบบผลิตภัณฑ์

1.1.8 สิ่งพิมพ์รัฐบาล (Government Publications) เป็นสิ่งพิมพ์ที่ให้ข้อมูล ข่าวสาร หรือความรู้ใด ๆ ที่ผลิตโดยหน่วยงานราชการ

1.1.9 รายงาน (Reports) เป็นสิ่งพิมพ์ที่มีเนื้อหาเฉพาะเจาะจงเรื่องใดเรื่องหนึ่ง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่ออธิบายสิ่งที่ผู้เขียนได้ค้นคว้า สำรวจ หรือรวบรวมข้อมูลเพื่อสื่อให้ผู้อ่าน กลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง เช่น รายงานการวิจัย รายงานการประชุมวิชาการ รายงานประจำปี เป็นต้น

1.1.10 นวนิยาย (Novels) เป็นเรื่องแต่งขนาดยาวที่เกิดจากจินตนาการของผู้แต่งที่สมมุติตัวละคร เหตุการณ์ เรื่องราว และสถานการณ์ขึ้นมา หรืออาจแทรกข้อเท็จจริงบ้าง แต่มุ่งให้ความบันเทิงแก่ผู้อ่านเป็นสำคัญ

1.1.11 เรื่องสั้น (Short Stories) เป็นเรื่องแต่งขนาดสั้นที่เกิดจากจินตนาการของผู้แต่งที่สมมุติตัวละคร เหตุการณ์ เรื่องราว และสถานการณ์ขึ้นมา หรืออาจแทรกข้อเท็จจริงบ้าง เนื้อเรื่องจะไม่ซับซ้อน ใช้ตัวละครไม่มาก การดำเนินเรื่องจะรวดเร็วกว่านวนิยาย นำเสนอแนวคิดเพียงแนวเดียวเท่านั้น และมุ่งให้ความบันเทิงแก่ผู้อ่านเป็นสำคัญเช่นเดียวกับนวนิยาย

1.1.12 หนังสือสำหรับเด็กและเยาวชน (Easy Books) เป็นหนังสือที่เขียนขึ้นให้เด็กและเยาวชนอ่าน หรือผู้ใหญ่อ่านให้เด็กฟัง ลักษณะของหนังสือจะเน้นรูปภาพ ซึ่งมีเนื้อหาเหมาะสมกับวัย ความรู้ และความสามารถของเด็ก เป็นหนังสือที่ส่งเสริมนิสัยรักการอ่านให้กับเด็ก และเยาวชน หนังสือสำหรับเด็กเล็กจะมุ่งเน้นเสริมสร้างการเจริญเติบโตของสมอง สติปัญญา จึงนับว่าเป็นหนังสือที่สำคัญยิ่งต่อพัฒนาการของเด็ก ส่วนหนังสือสำหรับเด็กเป็นหนังสือสำหรับเด็กวัยรุ่น จะเน้นการเรียนรู้ในการปรับตัวให้เข้ากับสังคมและสถานการณ์ต่าง ๆ

1.2 วารสารและนิตยสาร (Periodicals) หมายถึง สิ่งพิมพ์ที่ให้ข้อมูลเนื้อหาที่ทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ จัดพิมพ์อย่างต่อเนื่องกันตามเวลาที่กำหนดไว้ภายใต้ชื่อเรื่องเดียวกัน และมีกำหนดระยะเวลาการออกสม่ำเสมอ เช่น รายสัปดาห์ รายปักษ์ รายเดือน เป็นต้น เนื้อหาจะประกอบด้วย บทความ ข้อเขียนทางวิชาการ จดหมาย ข่าว เกร็ดความรู้ ซึ่งมีเนื้อหาหลากหลายและ ผู้เขียนหลายคนด้วยกัน โดยปกติสิ่งพิมพ์ที่ใช้ชื่อว่า วารสาร (Journals) จะมีเนื้อหาเน้นหนักด้านวิชาการและสาระความรู้ต่าง ๆ ส่วนนิตยสาร (Magazines) จะมุ่งเน้นด้านบันเทิง และสารคดีเบาสมอง

1.3 หนังสือพิมพ์ (Newspapers) หมายถึง สิ่งพิมพ์ที่มีเนื้อหาเสนอข่าวความเคลื่อนไหวของเหตุการณ์ ในปัจจุบันที่ทันต่อเหตุการณ์ และเสนอเรื่องราวที่กำลังเป็นที่สนใจทั้งด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม ธุรกิจ การศึกษา อาชีพ กีฬา บันเทิง ฯลฯ หนังสือพิมพ์จะออกตามระยะเวลาที่กำหนดและตามลำดับต่อเนื่องกันไป เช่น รายวัน รายสามวัน รายสัปดาห์ เป็นต้น โดยมุ่งเน้นการเสนอข่าวเป็นหลัก

1.4 จุลสาร (Pamphlets) หมายถึง สิ่งพิมพ์ที่มีเนื้อหาสั้น ๆ มุ่งให้ความรู้เฉพาะเรื่องและจบสมบูรณ์ในเล่ม มีความหนาไม่เกิน 60 หน้า เนื้อเรื่องส่วนใหญ่ในจุลสารจะเป็นเรื่องที่คนทั่วไปสนใจในช่วงระยะเวลาหนึ่ง และมักเป็นเรื่องใหม่ที่ยังไม่เคยมีการจัดพิมพ์มาก่อน จุลสารจึงเป็นแหล่งความรู้อีกแหล่งที่ใช้เป็นประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้าหรืออ้างอิง

1.5 กฤตภาค (Clippings) หมายถึง ข่าว บทความ หรือรูปภาพ ที่ตัดหรือทำสำเนาภาพ (Scan) จากหนังสือพิมพ์ วารสาร หรือเอกสารอื่น ๆ ที่ห้องสมุดจะคัดทิ้งหรือจำหน่ายออกจากห้องสมุด แล้วนำมาฉีกลงบนแผ่นกระดาษ พร้อมทั้งระบุแหล่งที่มาของข่าว บทความ หรือรูปภาพนั้น เพื่อจัดเก็บสำหรับใช้ประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้า การจัดเก็บกฤตภาคกระทำโดยใส่แฟ้มเรียงไว้ในตู้เอกสารตามลำดับอักษรเรื่องของกฤตภาคนั้น หรืออาจจัดเก็บในรูปของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์เพื่อสะดวกในการค้นหาและเรียกดูผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์

2. วัสดุไม่ตีพิมพ์ (Non-printed Materials) หมายถึง วัสดุที่บันทึกและถ่ายทอดสารสนเทศด้วยสัญลักษณ์ ภาพ แสง สี เสียง หรือในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากวัสดุตีพิมพ์ โดยแบ่งเป็น 3 ประเภท ได้แก่

2.1 โสตทัศนวัสดุ (Audio-visual Materials) หมายถึง วัสดุที่รับและถ่ายทอดสารสนเทศโดยผ่านทางประสาทหูและประสาทตา โสตทัศนวัสดุมีพัฒนาการที่ยาวนาน ปัจจุบันเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์สามารถใช้งานมัลติมีเดียได้อย่างสะดวก จึงทำให้โสตทัศนวัสดุไม่เป็นที่นิยมใช้หรือถูกเลิกใช้ โสตทัศนวัสดุที่ยังคงพบเห็นอยู่ในปัจจุบัน ได้แก่

2.1.1 สไลด์ (Slides) เป็นภาพนิ่งที่ถ่ายลงบนฟิล์มสไลด์และนำมาฉีกด้วยกรอบกระดาษแข็งหรือพลาสติก ขนาดที่นิยมใช้ทั่วไป คือ ฟิล์มขนาด 35 มม. หรือ 2x2 นิ้ว การใช้สไลด์จะใช้กับเครื่องฉายสไลด์ให้ภาพปรากฏบนจอ หรือเครื่องดูสไลด์แบบมีจอในตัวเครื่อง

2.1.2 ภาพยนตร์ (Motion Pictures) เป็นภาพถ่ายที่แสดงความเคลื่อนไหวที่ต่อเนื่องกันเป็นธรรมชาติ ขนาดของฟิล์มมีหลายขนาด ได้แก่ 8 มม. 16 มม. และ 35 มม. มีบันทึกเสียงบรรยายหรือเสียงพากย์ไปด้วย การใช้ฟิล์มภาพยนตร์ต้องใช้กับเครื่องฉายภาพยนตร์ตามขนาดของฟิล์ม

2.1.3 เทปวีดิทัศน์ (Video Tapes) เป็นวัสดุที่บันทึกภาพและเสียงลงบนแถบแม่เหล็ก บรรจุในตลับและฉายทางจอโทรทัศน์ด้วยเครื่องเล่นวีดิทัศน์

2.1.4 เทปบันทึกเสียง (Audio Tapes) เป็นวัสดุบันทึกเสียงลงบนแถบแม่เหล็ก บรรจุในตลับ สามารถลบเสียงเดิมหรือบันทึกใหม่ได้ และใช้กับเครื่องเล่นเทปบันทึกเสียง

2.1.5 แผ่นเสียง (Phonodiscs) เป็นวัสดุที่ลักษณะเป็นแผ่นบางรูปวงกลมพื้นผิวเป็นร่อง ต้องใช้หัวเข็มของเครื่องเล่นแผ่นเสียงวางบนร่อง จึงจะเกิดเสียงตามที่บันทึกไว้ ส่วนใหญ่มักใช้บันทึกเพลงและดนตรี ใช้ฟังอย่างเดียว ผู้ใช้ไม่สามารถบันทึกหรือแก้ไขได้เช่นเทปบันทึกเสียง ปัจจุบันไม่มีผู้ผลิตและเป็นของสะสมสำหรับผู้ชื่นชอบผลงาน

2.1.6 หุ่นจำลอง (Models) เป็นวัสดุที่แสดงลักษณะ 3 มิติ คล้ายกับของจริง ซึ่งอาจมีขนาดเท่าของจริง ย่อขนาด หรือขยายใหญ่กว่าของจริง เช่น หุ่นขี้ผึ้ง หุ่นแสดงร่างกายมนุษย์ ลูกโลก เป็นต้น ใช้ประโยชน์เพื่อการศึกษา ทำความเข้าใจในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง

2.1.7 ของจริงและของตัวอย่าง (Realia and Specimens) หมายถึง สิ่งของที่คงสภาพแท้จริงตามธรรมชาติของสิ่งนั้น ๆ เช่น เหยี่ยว แสตมป์ เป็นต้น ส่วนของตัวอย่าง หมายถึง ของจริงที่นำมาเพียงบางส่วนหรือไม่เหมือนจริงทั้งหมด เช่น หิน แผลง เป็นต้น

2.1.8 แผนที่ เป็นวัสดุกราฟิกที่แสดงให้เห็นรูปร่างลักษณะภูมิประเทศ ซึ่งมีหลายรูปแบบ ได้แก่ แผนที่ (Map) หนังสือแผนที่ (Atlas) และลูกโลก (Globe)

2.2 วัสดุย่อส่วน (Microfilms) หมายถึง วัสดุสารสนเทศที่ถ่ายย่อส่วนให้มีขนาดเล็กจนไม่อาจอ่านได้ด้วยตาเปล่า การใช้งานต้องใช้เครื่องอ่านวัสดุย่อส่วนโดยเฉพาะ ห้องสมุดและบางองค์กรจัดทำวัสดุย่อส่วนสิ่งพิมพ์ที่ต้องการสงวนรักษา เนื่องจากใช้แทนสิ่งพิมพ์ที่เสื่อมสลายหรือต้องการประหยัดเนื้อที่ในการจัดเก็บ วัสดุย่อส่วนมีหลายประเภท ดังนี้

2.2.1 ไมโครฟิล์ม (Microfilms) เป็นฟิล์มม้วนยาวประมาณ 100 ฟุต มีหลายขนาดที่นิยมใช้มาก ได้แก่ ขนาด 35 มม. ซึ่งให้ความสะดวกในการบันทึกสารสนเทศของสิ่งพิมพ์ที่มีขนาดยาวหรือต่อเนื่อง เช่น วารสารฉบับย้อนหลัง หนังสือพิมพ์ เป็นต้น

2.2.2 ไมโครฟิช (Microfiches) เป็นแผ่นฟิล์มโปร่งใสรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า มีหลายขนาด ได้แก่ 3x5 นิ้ว 4x6 นิ้ว และ 5x8 นิ้ว ซึ่งภาพจะเรียงในลักษณะตาราง มักใช้บันทึกข้อมูลที่ มีขนาดสั้น ไม่ต่อเนื่อง เช่น หนังสือ วิทยานิพนธ์ เป็นต้น

2.2.3 ไมโครการ์ด (Microcards) เป็นแผ่นฟิล์มทึบแสง ขนาด 3x5 นิ้ว และ 4x6 นิ้ว มีลักษณะใกล้เคียงกับไมโครฟิช บรรจุข้อมูลแบบย่อส่วนได้บัตรละ 36-48 หน้า และไม่สามารถทำสำเนาได้

2.3 สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Media) หมายถึง ทรัพยากรสารสนเทศที่จัดเก็บในรูปสัญญาณอิเล็กทรอนิกส์ ต้องใช้เครื่องแปลงสัญญาณอิเล็กทรอนิกส์ให้เห็นสัญญาณภาพและเสียง เครื่องที่ใช้กันส่วนใหญ่ คือ คอมพิวเตอร์ที่มีอุปกรณ์อ่านสัญญาณของสื่อเหล่านี้ สื่ออิเล็กทรอนิกส์มีพัฒนาและเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและมีรูปแบบที่หลากหลาย สื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่แพร่หลายในปัจจุบัน ได้แก่

2.3.1 ซีดีรอม (Compact Disc Read Only Memory: CD-ROM) เป็นแผ่นพลาสติกวงกลมเคลือบด้วยอลูมิเนียมและวัสดุเคลือบผิว ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 12 เซนติเมตร หรือขนาด 4.75 นิ้ว ซีดีรอม 1 แผ่นสามารถจุข้อมูลที่เป็นตัวอักษรได้ประมาณ 600 ล้านตัวอักษร หรือประมาณ 250,000 หน้ากระดาษ จึงสามารถจัดเก็บสารสนเทศได้จำนวนมาก ทั้งที่เป็นหนังสือรูปภาพ ภาพเคลื่อนไหว เสียงต่าง ๆ การใช้งานบันทึกหรืออ่านต้องใช้แสงโดยผ่านเครื่องเล่นซีดีรอม ส่วนแผ่นซีดีรอมแบบเขียนได้ (Rewritable: RW) สามารถบันทึกและลบข้อมูลได้หลายครั้ง

2.3.2 ดีวีดี (Digital DVD; Digital Versatile Disc) เป็นแผ่นข้อมูลแบบบันทึกด้วยแสง (Optical disc) ที่ใช้บันทึกข้อมูลต่าง ๆ เช่น ภาพยนตร์ เป็นต้น โดยให้คุณภาพของภาพและเสียงที่ดี ดีวีดีถูกพัฒนามาใช้แทนซีดีรอม โดยใช้แผ่นที่มีขนาดเดียวกัน (เส้นผ่าศูนย์กลาง 12 เซนติเมตร) แต่มีความละเอียดในการบันทึกที่หนาแน่นกว่า สามารถบันทึกข้อมูลได้มากกว่าซีดีรอม 7-24 เท่า โดยดีวีดีหนึ่งแผ่นนั้นสามารถบันทึกข้อมูลได้ตั้งแต่ 4.7 ถึง 17.1 กิกะไบต์ ในขณะที่ซีดีรอมจะบันทึกได้ประมาณ 700 เมกะไบต์เท่านั้น การใช้งานต้องมีเครื่องเล่นดีวีดีต่อกับโทรทัศน์หรือเครื่องคอมพิวเตอร์ ส่วนดีวีดีแบบเขียนได้ (RW) สามารถบันทึกและลบข้อมูลได้

2.3.3 ฐานข้อมูลออนไลน์ (Online Database) เป็นแหล่งรวบรวมสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ของบทความ หนังสือ และเอกสารต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการสืบค้นจากคอมพิวเตอร์ผ่านระบบเครือข่าย

2.3.4 เว็บไซต์ต่าง ๆ นำเสนอข้อมูลข่าวสารด้านต่าง ๆ ทั้งด้านวิชาการ สุขภาพ บันเทิง การเมือง กีฬา ฯลฯ ซึ่งปัจจุบันนับเป็นแหล่งรวมของสารสนเทศจำนวนมากสามารถแพร่กระจายได้อย่างกว้างขวางและรวดเร็ว

นอกจากนี้สารสนเทศสามารถจำแนกได้ตามแหล่งกำเนิดเพื่อการพิจารณาเลือกใช้ แบ่งเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. สารสนเทศปฐมภูมิ (Primary Source) หมายถึง สารสนเทศที่ได้มาจากต้นแหล่งที่ผลิตหรือเผยแพร่โดยตรง จึงให้ข้อมูลที่น่าเชื่อถือที่สุด ซึ่งอาจเป็นผลงานจากความคิดริเริ่ม การศึกษาค้นคว้า การปฏิบัติ การทดลอง การวิจัย และการค้นพบทฤษฎีใหม่ สารสนเทศปฐมภูมิที่พบเห็นโดยทั่วไป เช่น บันทึก (Memorandum) ต้นฉบับตัวเขียน (Manuscript) จดหมายเหตุ (Archives) การสัมภาษณ์บุคคล รายงานการวิจัย บทความวิจัย วิทยานิพนธ์/ วิทยานิพนธ์ รายงานการประชุม และสัมมนา สิทธิบัตร เอกสารมาตรฐาน ซอฟต์แวร์ เป็นต้น

2. สารสนเทศทุติยภูมิ (Secondary Source) หมายถึง สารสนเทศที่รวบรวมจากสารสนเทศปฐมภูมิและ/ หรือสารสนเทศทุติยภูมิ และนำมาเรียบเรียงขึ้นใหม่ โดยการรวบรวม สรุปย่อเรื่อง หรือจัดหมวดหมู่ เพื่อให้ผู้อ่านได้รับเนื้อหาสาระเกี่ยวกับความรู้และวิชาการเฉพาะเรื่อง เช่น หนังสือ ตำรา บทความวิชาการ บทความปริทรรศน์ สารสังเขป รายงาน พจนานุกรม สารานุกรม เป็นต้น

3. สารสนเทศตติยภูมิ (Tertiary Source) หมายถึง สารสนเทศที่ไม่ได้ให้เนื้อหาสาระความรู้โดยตรง แต่จะชี้แนะแหล่งให้ผู้อ่านสามารถเข้าถึงสารสนเทศที่ต้องการได้ เช่น ฐานข้อมูล บรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดหรือที่เรียกว่า โอแพค (OPAC) ดรรชนี บรรณานุกรม บรรณนิทัศน์หรือหนังสือแนะนำวรรณกรรม เป็นต้น

การรู้สารสนเทศ

คำว่า “สารสนเทศ” มาจากคำภาษาอังกฤษว่า “Information Literacy” ปัจจุบันคำนี้ยังไม่มีการบัญญัติเป็นภาษาไทยอย่างเป็นทางการ จึงพบว่ามีชื่อเรียกต่างกัน เช่น ความรู้สารสนเทศ สมรรถนะสารสนเทศ การรู้เท่าทันสารสนเทศ ความสามารถทางสารสนเทศ เป็นต้น ทั้งนี้คำว่า “การรู้สารสนเทศ” เป็นที่นิยมใช้มากที่สุด ส่วนความหมายของการรู้สารสนเทศมีผู้บัญญัติมากมาย ซึ่งส่วนใหญ่นิยมตามแนวทางของสมาคมห้องสมุดอเมริกัน (American Library Association, 2000 อ้างถึงใน แวตตา เตชาทวีวรรณ, 2551, หน้า 7) ดังนี้

การรู้สารสนเทศ หมายถึง ความสามารถของบุคคลในการระบุความต้องการสารสนเทศของตนเอง สามารถค้นหา ประเมินคุณค่า และใช้ประโยชน์จากสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีจริยธรรม

การรู้สารสนเทศเป็นทักษะที่ทำให้บุคคลรู้จักวิธีเรียนรู้ (Learn How to Learn) สามารถเชื่อมโยงกระบวนการเรียนรู้และกระบวนการแก้ปัญหาในชีวิตประจำวัน ดังนั้นการพัฒนาบุคคลให้มีทักษะการรู้สารสนเทศจึงเปรียบเสมือนสุภชาติจีนโบราณข้างต้นที่ว่า “ถ้าให้ปลาเขา เขาจะมีกินแค่วันนี้ .. แต่ถ้าสอนเขาตกปลา เขาจะมีกินไปชั่วชีวิต” การพัฒนาบุคคลให้มีทักษะการรู้สารสนเทศจึงนับว่าเป็นสิ่งสำคัญที่สุด เพราะบุคคลจะสามารถสร้างองค์ความรู้ แสวงหา และเรียนรู้ด้วยตนเองได้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

การรู้สารสนเทศ (Information Literacy) เป็นความสามารถของบุคคลที่จะรู้ว่าตนเองต้องการสารสนเทศอย่างไร และมีความสามารถในการค้นหา ประเมิน และใช้สารสนเทศที่ต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพ (Association of College & Research Libraries, 2000 อ้างถึงใน น้ำทิพย์ วิภาวิน, 2550) ผู้รู้สารสนเทศ มีลักษณะดังนี้

1. รู้ว่าสารสนเทศที่ถูกต้องและสมบูรณ์ เป็นพื้นฐานสำหรับการตัดสินใจ
2. รู้ถึงความต้องการสารสนเทศ
3. กำหนดคำถามบนพื้นฐานของความต้องการสารสนเทศได้
4. ระบุแหล่งสารสนเทศที่มีคุณภาพได้
5. สามารถพัฒนากลยุทธ์การค้นหาสารสนเทศได้สำเร็จตามต้องการ
6. เข้าถึงแหล่งสารสนเทศโดยใช้คอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีอื่น ๆ ได้
7. ประเมินสารสนเทศได้
8. จัดระบบของสารสนเทศที่ได้มา เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในทางปฏิบัติได้
9. บูรณาการสารสนเทศใหม่ให้อยู่ในรูปขององค์ความรู้ได้

สมาน ลอยฟ้า (2544) กล่าวว่า การรู้สารสนเทศ เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความรู้ความสามารถด้านสารสนเทศ โดยเป็นกระบวนการทางปัญญาเพื่อสร้างความเข้าใจในความต้องการสารสนเทศ การค้นหา การประเมิน การใช้สารสนเทศและการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ และการรู้สารสนเทศยังจำเป็นต้องอาศัยทักษะต่าง ๆ อีกด้วย เช่น ทักษะการแก้ปัญหา ทักษะการคิด ทักษะการสื่อสาร ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ทักษะในการเขียน และทักษะอื่น ๆ เป็นต้น

ทักษะการรู้สารสนเทศ (Information Literacy)

เป็นทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต และเป็นทักษะพื้นฐานของการเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ การมีทักษะการรู้สารสนเทศ จึงเป็นเสมือนการเป็นผู้มีปัญญา มีความสามารถในการค้นคว้า แก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ ซึ่งมีทักษะหลายระดับได้แก่ ระดับพื้นฐาน ระดับปานกลาง และระดับสูง จะเห็นได้จากการกำหนดมาตรฐานการรู้สารสนเทศของผู้เรียนแต่ละระดับ เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนมีทักษะการรู้สารสนเทศตามมาตรฐาน โดยทักษะการรู้สารสนเทศ เป็นทักษะในการระบุความต้องการ ค้นหา วิเคราะห์และใช้สารสนเทศ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานและการตัดสินใจ เป็นทักษะสำคัญในการรู้วิธีการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ (น้ำทิพย์ วิภาวิน, 2550)

ความสำคัญของการรู้สารสนเทศ

เนื่องจากสารสนเทศที่เข้ามาสู่บุคคลในรูปแบบต่าง ๆ นั้นเป็นสารสนเทศทั้งที่ผ่านการกลั่นกรองเป็นอย่างดีและไม่ได้มีการกลั่นกรอง ซึ่งทำให้ผู้ใช้สารสนเทศมีคำถามเกี่ยวกับสารสนเทศในหลายประเด็น ตัวอย่างเช่น ประเด็นเรื่องการตรวจสอบความถูกต้อง (Authenticity) ความเชื่อมั่น (Reliability) และความเที่ยงตรง (Validity) ของสารสนเทศ เป็นต้น ด้วยเหตุนี้บุคคลจึงต้องให้ความสนใจและทำความเข้าใจเกี่ยวกับสารสนเทศให้มากขึ้นกว่าเดิม

การรู้สารสนเทศนับว่ามีความสำคัญต่อความสำเร็จของบุคคลในหลาย ๆ ด้าน อาทิ ในด้านการศึกษา ด้านเศรษฐกิจ คุณภาพชีวิต และความเป็นพลเมืองที่ดีในสังคมประชาธิปไตย และการรู้สารสนเทศยังเป็นวิธีแห่งการมีอำนาจของบุคคลในสังคมสารสนเทศอีกด้วย ดังนั้น ประชากรที่เป็นผู้รู้สารสนเทศจึงถือว่าเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่ามากที่สุดของประเทศในยุคนี้ การรู้สารสนเทศได้กลายเป็น

ประเด็นทางการศึกษาที่สำคัญในหลายประเทศ เช่น สหรัฐอเมริกา ออสเตรเลีย และสิงคโปร์ เป็นต้น ซึ่งประเทศเหล่านี้ได้ตระหนักและเห็นความสำคัญของการรู้สารสนเทศมานานกว่า 10 ปี โดยรัฐบาลของประเทศดังกล่าวได้ทำการศึกษาและเตรียมประชาชนให้เป็นผู้เรียนรู้ตลอดชีวิตโดยเน้นว่า การรู้สารสนเทศต้องเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการศึกษา

ลักษณะของผู้รู้สารสนเทศ

การรู้สารสนเทศ เป็นชุดของความสามารถและทักษะต่าง ๆ ที่จะเติบโตไปพร้อมกับผู้เรียน ซึ่งสมาคมห้องสมุดแห่งอเมริกัน (ALA) ได้กำหนดองค์ประกอบของการรู้สารสนเทศไว้ 5 ประการดังนี้ คือ (สมาน ลอยฟ้า, 2544)

1. ความสามารถในการตระหนักว่าเมื่อใดจึงจะต้องการสารสนเทศ
2. ความสามารถในการค้นหาสารสนเทศ
3. ความสามารถในการประเมินสารสนเทศ
4. ความสามารถในการประมวลผลสารสนเทศ
5. ความสามารถในการใช้และการสื่อสารสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ

ความสำคัญของการเป็นผู้รู้สารสนเทศ

สีปาน ทรัพย์ทอง (2548) กล่าวว่า การรู้สารสนเทศเป็นภูมิปัญญาของบุคคลในการรับรู้ความต้องการสารสนเทศที่แท้จริงของตน อีกทั้งสามารถค้นหา ประเมินคุณค่า และใช้ประโยชน์จากสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ การรู้สารสนเทศมีความจำเป็นต่อการดำรงชีวิตในสังคมฐานความรู้ (Knowledge-bases Society) และทำให้บุคคลเกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning) เพราะสามารถใช้เครื่องมือและเทคโนโลยีสารสนเทศในการค้นหาสารสนเทศที่มีคุณค่ามาเพื่อตอบสนองความต้องการของตนเองได้ตลอดเวลา อันจะทำให้บุคคลนั้นมีการพัฒนาทั้งต่อความรู้ สติปัญญาและต่อภาระหน้าที่การงานที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การรู้สารสนเทศจึงทำให้บุคคลสามารถศึกษาหาความรู้จากแหล่งสารสนเทศที่หลากหลายได้ด้วยตนเอง ทำให้สามารถขยายขอบเขตความรู้ให้กว้างขึ้นรวมทั้งสามารถสร้างความรู้ใหม่ให้เกิดขึ้นได้

บทบาทของห้องสมุดกับการสอนการรู้สารสนเทศ

ห้องสมุดมีบทบาทในการสอนการรู้สารสนเทศทั้งอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ บรรณารักษ์อาจเป็นผู้สอนหรือผู้ร่วมสอนการรู้สารสนเทศให้กับนักศึกษาในรายวิชาการรู้สารสนเทศ หรือร่วมกับอาจารย์ผู้สอนในการบูรณาการการสอนการรู้สารสนเทศในรายวิชาต่าง ๆ ในต่างประเทศ เรเดอร์ (Rader, 1999, pp. 219-224 อ้างถึงใน ชุตติมา สัจจามันท์, 2550) ได้ศึกษาการสอนการรู้สารสนเทศพบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเท่านั้นที่มีบทบาทในเรื่องนี้ ห้องสมุดประเภทอื่น ๆ ยังมีบทบาทจำกัดเฉพาะ โดยห้องสมุดประชาชนเพิ่งเริ่มมีบทบาท โดยเน้นการสอนทักษะคอมพิวเตอร์ และห้องสมุดเฉพาะมีบทบาทน้อยมาก

นอกจากนี้บรรณารักษ์ยังมีบทบาทในการสอนการรู้สารสนเทศให้กับผู้ใช้ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การปฐมนิเทศ การนำชม การตอบคำถาม การจัดฝึกอบรมระยะสั้น การประชุมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำและการสอนผ่านสื่อ เช่น เว็บช่วยสอน ซีดีรอมในเรื่องเกี่ยวกับใช้ห้องสมุด การเขียนรายงาน การวิจัยจากห้องสมุด การเขียนบรรณานุกรม เป็นต้น

สื่อการสอนนอกจากสื่อบุคคลแล้ว ปัจจุบันมีพัฒนาการรูปแบบการสอนโดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ให้ผู้เรียนศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง โดยเฉพาะสำหรับนักศึกษาระบบทางไกล เช่น การใช้เว็บช่วยสอน (Web-based Instruction) ดังจะพบบนเว็บไซต์ของห้องสมุดต่าง ๆ โดยการสอนการรู้สารสนเทศแก่ผู้ใช้ถือเป็นบทบาทหนึ่งที่สำคัญ

การสอนการรู้สารสนเทศ

การสร้างให้ผู้เรียนเป็นผู้รู้สารสนเทศนั้นจำเป็นต้องเริ่มดำเนินการปูพื้นฐาน โดยการสอนตั้งแต่การศึกษาระดับต้นและต่อเนื่องจนถึงระดับอุดมศึกษา การสอนการรู้สารสนเทศมีการดำเนินการทั้งอย่างเป็นทางการ และไม่เป็นทางการ ในรูปแบบที่หลากหลาย เอดเวิร์ด (Edwards, 1994 อ้างถึงใน ชูติมา สัจจามันท์, 2550) ปรีทัศน์เอกสารที่ตีพิมพ์เผยแพร่ระหว่าง ค.ศ. 1977-1991 พบว่าความสนใจเรื่องการสอนการรู้สารสนเทศได้พัฒนาอย่างกว้างขวางและรวดเร็ว ดังจะเห็นได้จากจำนวนการประชุม สัมมนา จำนวนเอกสาร บทความ งานวิจัยในเรื่องนี้ที่เพิ่มมากขึ้น โดยมีคำเรียกต่าง ๆ กันในการดำเนินงานลักษณะนี้ เช่น การนำชมห้องสมุด (Library Tours) การปฐมนิเทศห้องสมุด (Library Orientation) การสอนทางบรรณานุกรม (Bibliographic Instruction) การสอนห้องสมุด วิจัยห้องสมุด (Library Research Courses) การฝึกอบรมผู้ใช้ (User Training) การสอนทักษะห้องสมุด (Library Skills Instruction) การให้การศึกษาค้นคว้า การศึกษาลูกค้ำห้องสมุด การศึกษาผู้ใช้ปลายทาง การสอนทักษะสารสนเทศ การรู้สารสนเทศ การสอนการวิจัย และคำอื่น ๆ

การรู้สารสนเทศในสถาบันอุดมศึกษา

การพัฒนานักศึกษาให้เป็นผู้ใฝ่การเรียนรู้ตลอดชีวิต เป็นบทบาทสำคัญประการหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษา จะเห็นได้ว่าสถาบันแต่ละแห่งมุ่งสอนให้นักศึกษา คิดอย่างมีวิจารณญาณ คิดเป็นทำเป็น และฝึกการเรียนรู้ อย่างเป็นระบบเพื่อที่จะให้ออกไปเป็นพลเมืองที่ดี และจรรยาบรรณสังคม ดังนั้น การรู้สารสนเทศจึงเป็นกุญแจสำคัญที่จะนำไปสู่จุดมุ่งหมายนี้ ทักษะการรู้สารสนเทศจะทำให้ นักศึกษาสามารถเรียนรู้ได้อย่างกว้างขวาง โดยมีจำกัดเฉพาะในห้องสี่เหลี่ยมเท่านั้น นักศึกษาสามารถเรียนตามความสนใจของตนเอง โดยไม่จำกัดเวลาและสถานที่

สถาบันศึกษาบางแห่งได้จัดการศึกษาออกไปยังวิทยาเขต หรือศูนย์บริการต่าง ๆ ซึ่งการเรียนการสอนลักษณะนี้เป็นการสอนทางไกลลักษณะหนึ่ง ถ้านักศึกษามีทักษะการรู้สารสนเทศเป็น อย่างดี และการเรียนลักษณะนี้ก็ไม่เป็นปัญหา นักศึกษาสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียน อย่างไรก็ตามการรู้สารสนเทศของนักศึกษาที่เรียนในระบบและนักศึกษาที่เป็นทางไกล ควรจะมีความรู้ความสามารถเท่าเทียมกัน

การสร้างทักษะการรู้สารสนเทศให้กับนักศึกษา จำเป็นต้องได้รับความร่วมมือจากทุกฝ่าย ทั้งด้านผู้สอน บรรณารักษ์ และผู้บริหารของมหาวิทยาลัย อาจารย์ผู้สอนอาจกำหนดให้นักศึกษาไปศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมประกอบการเรียนแต่ละวิชา จากการสอบถามนักศึกษาที่ใช้ห้องสมุด พบว่าส่วนใหญ่มาทำงานที่อาจารย์มอบหมายผู้เรียน ส่วนบรรณารักษ์ก็เตรียมทรัพยากรต่าง ๆ มีการคัดเลือก และประเมินผลทรัพยากรที่มีอยู่ว่าสอดคล้องกับหลักสูตรต่าง ๆ เนื้อหาที่มีความทันสมัยมากน้อย เพียงใด มีการแนะนำการใช้หรืออบรมเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรที่มีในห้องสมุด สำหรับผู้บริหาร ควรจัดสรรงบประมาณ ทรัพยากร และบุคลากรอย่างเพียงพอ และกระตุ้นให้มีโครงการพัฒนาการรู้สารสนเทศอย่างต่อเนื่อง (สุจิน บุตรดีสุวรรณ, 2550)

ทักษะการรู้สารสนเทศระดับอุดมศึกษา

การพัฒนาทักษะการรู้สารสนเทศให้เกิดขึ้นแก่ตัวบุคคลนั้น จำเป็นต้องอาศัยตัวแบบหรือมาตรฐานที่เหมาะสมสำหรับกลุ่มบุคคลที่มีความแตกต่างกันด้านอายุ ระดับการศึกษา และอาชีพ การเรียนการสอนในมหาวิทยาลัยที่เน้นวิธีการเรียนรู้แบบโครงงานและการวิจัยนั้น มักใช้มาตรฐานสามมิติของการรู้สารสนเทศสำหรับอุดมศึกษา (Information Literacy Competency Standards for Higher Education) ของสมาคมห้องสมุดวิทยาลัยและวิจัย (Association of College and Research Libraries: ACRL) แห่งประเทศสหรัฐอเมริกา ซึ่งกำหนดทักษะการรู้สารสนเทศสำหรับผู้เรียนในระดับอุดมศึกษา 5 ด้าน ดังนี้ (American Library Association, 2000 อ้างถึงใน แววดา เตชาทวีวรรณ, 2551, หน้า 8-9)

1. **ทักษะการกำหนดลักษณะและขอบเขตของสารสนเทศที่ต้องการ** หมายถึง บุคคลสามารถกำหนดเรื่องและขอบเขตของเรื่องที่จะศึกษาเพื่อกำหนดสารสนเทศที่จะค้นคว้า โดยสร้างคำถามเกี่ยวกับสารสนเทศที่ต้องการทราบ ระบุแนวคิดหลัก และคำศัพท์ที่อธิบายสารสนเทศ ทราบความแตกต่างของสารสนเทศแต่ละประเภท รู้จักคุณค่าและวิธีใช้สารสนเทศปฐมภูมิ ทุติยภูมิ และตติยภูมิ รวมทั้งรู้จักและเลือกใช้แหล่งสารสนเทศที่ให้สารสนเทศได้ตรงความต้องการ

2. **ทักษะการเข้าถึงสารสนเทศที่ต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล** หมายถึง บุคคลสามารถเลือกวิธีการที่เหมาะสมที่สุดในการค้นหาสารสนเทศที่ต้องการ กำหนดกลยุทธ์การสืบค้นทั้งการกำหนดคำค้น และการใช้เทคนิคการสืบค้นตามกลยุทธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รู้จักระบบการสืบค้นที่หลากหลายทั้งการค้นโอแพคของห้องสมุดและฐานข้อมูลออนไลน์ต่าง ๆ ทบทวนข้อบกพร่องและปรับปรุงกลยุทธ์การสืบค้นสารสนเทศของตนเองได้ เลือกใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมในการสกัดข้อมูลที่ต้องการ เช่น การคัดลอกข้อความ การทำสำเนา การบันทึกภาพหรือเสียง เป็นต้น ตลอดจนบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งสารสนเทศเพื่อใช้ในการอ้างอิง

3. **ทักษะการประเมินสารสนเทศและแหล่งสารสนเทศ** หมายถึง บุคคลสามารถใช้วิจารณ์ญาณในการใช้เกณฑ์ประเมินสารสนเทศและแหล่งสารสนเทศเพื่อคัดสรรสารสนเทศที่ถูกต้องเหมาะสม และตรงกับเรื่องที่ต้องการศึกษาได้ ซึ่งเกณฑ์การประเมินสารสนเทศที่ใช้โดยทั่วไป ได้แก่ ความเกี่ยวข้อง ความทันต่อเหตุการณ์ ความน่าเชื่อถือ ความถูกต้อง และความครบถ้วน รวมทั้งสามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์ และสรุปแนวคิดสำคัญของสารสนเทศที่รวบรวมได้ เพื่อตัดสินใจได้ว่าสารสนเทศที่ได้รับนั้นมีคุณภาพตามต้องการหรือไม่

4. **ทักษะการใช้สารสนเทศให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ** หมายถึง บุคคลสามารถประยุกต์ความรู้ใหม่กับความรู้เดิมในการวางแผนและสร้างสรรค์ผลงาน โดยการจัดทำโครงร่างตามวัตถุประสงค์ของงานเพื่อเป็นแนวทางในการศึกษา และบูรณาการสารสนเทศที่มีอยู่เดิมกับสารสนเทศใหม่ที่ได้รับเพื่อสร้างสรรค์ผลงานอันเป็นนวัตกรรมหรือองค์ความรู้ใหม่ รวมทั้งสามารถใช้เทคโนโลยีเพื่อสร้างสรรค์และนำเสนอผลงานของตนเองให้เป็นที่เข้าใจต่อบุคคลอื่นได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

5. **ทักษะการมีจริยธรรมในการใช้และการเข้าถึงสารสนเทศ** หมายถึง บุคคลสามารถเข้าใจประเด็นทางเศรษฐกิจ สังคม กฎหมาย และการเมืองที่เกี่ยวกับสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีจริยธรรมและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายขององค์การหรือ

สถานศึกษา และจรรยาบรรณในการเข้าถึง การใช้ และการเผยแพร่สารสนเทศ และมีการอ้างอิงแหล่งสารสนเทศที่ใช้ในผลงาน โดยคำนึงถึงสิทธิส่วนบุคคล ทรัพย์สินทางปัญญา ลิขสิทธิ์ และผลกระทบต่อสังคม

บทบาทและคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศในฐานะผู้สอน

บทบาทของผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศในการสอนทักษะการเรียนรู้สารสนเทศมีความหลากหลายตามแต่หน้าที่และความรับผิดชอบ ไม่ว่าจะเป็นในฐานะผู้พัฒนาบทเรียน ทั้งในด้านเนื้อหาและรูปแบบ หรือในฐานะผู้สอนโดยตรง ตลอดจนการเป็นผู้กำหนดนโยบายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนทักษะการเรียนรู้สารสนเทศทั้งในระดับสถาบัน ระดับท้องถิ่น และในระดับชาติ บทบาทเหล่านี้สะท้อนเห็นความสำคัญของผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ชาติ อย่างไรก็ตามคุณสมบัติที่สำคัญที่ควรพิจารณาสำหรับผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศในอนาคตสามารถจำแนกออกเป็นข้อ ๆ ได้ ดังนี้ (ทรงพันธ์ เจริมประยงค์, 2547)

1. ความรู้ด้านผู้ใช้และการใช้สารสนเทศ (Users and Use) ความรู้ในด้านการศึกษาผู้ใช้สารสนเทศเป็นสิ่งสำคัญเบื้องต้นที่ผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศต้องคำนึงถึง ไม่ว่าจะเป็นการศึกษาพฤติกรรมและความต้องการ นอกจากนี้ความรู้ด้านการใช้สารสนเทศยังเป็นความรู้ที่สำคัญที่ผู้สอนพึงมี เพราะตัวความรู้เองในฐานะเป็นเนื้อหาของการสอน และความรู้ดังกล่าวยังสามารถนำไปประเมินการใช้สารสนเทศ อันจะนำไปสู่การประเมินเนื้อหาและการสอนทักษะการเรียนรู้สารสนเทศได้
2. ความรู้และทักษะในด้านการค้น (Search) เป็นทักษะที่สำคัญประการหนึ่งที่จะนำไปสู่การตอบสนองความต้องการสารสนเทศได้ ผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศต้องมีความรู้และความสามารถในการพัฒนากลยุทธ์การค้นและใช้เครื่องมือต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี
3. ความรู้และทักษะในด้านแหล่งสารสนเทศ (Information Resources) ความรู้ในด้านแหล่งสารสนเทศคือการรู้จักใช้แหล่งได้อย่างเหมาะสม เป็นการรวมเอาทักษะในการเลือก ประเมิน และบูรณาการแหล่งสารสนเทศต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ให้เหมาะสมกับความต้องการสารสนเทศ
4. ทักษะเทคโนโลยี การใช้เทคโนโลยีถือเป็นสิ่งที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ในการปฏิบัติงานสารสนเทศในปัจจุบัน ความก้าวหน้าอย่างรวดเร็วของการพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีทำให้ผู้ปฏิบัติงานต้องตื่นตัวและยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นได้อย่างดี
5. ทักษะการสอนและการนำเสนอ ความแตกต่างของผู้ใช้ (Diversity) ซึ่งให้เห็นถึงพื้นฐานพฤติกรรมและความต้องการของผู้ใช้ในความสามารถสำหรับการเรียนรู้ที่แตกต่างกัน ซึ่งส่งผลต่อการพัฒนาเนื้อหาและรูปแบบของการเรียนการสอนที่แตกต่างกันไปด้วย ในขณะที่การนำเสนอถือเป็นอีกทักษะที่ควบคู่ไปกับทักษะการสอนที่ช่วยให้การสอนนั้นประสบความสำเร็จมากยิ่งขึ้น
6. ทักษะการวิจัยเพื่อการประเมิน ทักษะการวิจัยเพื่อการประเมินเป็นทักษะที่ต้องแฝงไว้ในทุกทักษะ กล่าวคือ เป็นการนำทักษะในการวิจัยไปศึกษาปัจจัยหรือตัวแปรต่าง ๆ เพื่อนำผลที่ได้มาพัฒนาการเรียนการสอนทักษะการเรียนรู้สารสนเทศนั้นได้
7. การยอมรับความเปลี่ยนแปลง ถือเป็นคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศในยุคปัจจุบันที่ต้องเผชิญกับการขับเคลื่อนขององค์ความรู้ และการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ซึ่งคุณลักษณะของการเป็นผู้ที่มีความยืดหยุ่นนั้นสามารถทำให้การพัฒนาเป็นไปอย่างรวดเร็ว

8. การเป็นผู้เรียนรู้ตลอดชีวิต การพัฒนาทักษะการเรียนรู้สารสนเทศจะไม่เกิดประสิทธิผลสูงสุด หากผู้สอนไม่มีลักษณะของการเป็นผู้เรียนรู้ตลอดชีวิต กล่าวคือ หากผู้สอนไม่ตระหนักถึงประโยชน์อันแท้จริงที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้ตลอดชีวิตแล้ว อาจส่งผลต่อตัวเนื้อหาของการสอน ตลอดจนทัศนคติของผู้เรียนได้ ดังนั้นทักษะที่สำคัญที่สุดสำหรับการเป็นผู้สอนทักษะการเรียนรู้สารสนเทศคือ การเรียนรู้และติดตามข่าวสารอย่างต่อเนื่อง นั่นเอง

วิธีการประเมินการเรียนรู้สารสนเทศ

การประเมินการเรียนรู้สารสนเทศของผู้เรียนสามารถดำเนินการได้ 3 วิธีดังนี้ (เทอดศักดิ์ ไม่แท้ทอง, 2550)

วิธีที่ 1 การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญ เป็นวิธีประเมินความรู้ความสามารถของผู้เรียนใน ความรับผิดชอบของผู้ประเมินซึ่งเป็นนักวิชาการหรือบรรณารักษ์ที่มีความรู้ความสามารถในสาขาวิชาที่จะทำการประเมินและมีความรู้เกี่ยวกับทักษะการเรียนรู้สารสนเทศที่จำเป็นสำหรับผู้เรียน การประเมินวิธีนี้ ผู้เชี่ยวชาญนับว่าเป็นปัจจัยสำคัญในการอธิบายเกี่ยวกับแนวคิดการเรียนรู้ของผู้เรียนและเป็นผู้ตัดสินใจประเมินจากผลการวัดความรู้ความสามารถของผู้เรียน โดยใช้รูปแบบการประเมินที่หลากหลาย

วิธีที่ 2 การประเมินตนเองของผู้เรียน เป็นวิธีการประเมินที่ผู้เรียนรับผิดชอบในการประเมินความรู้ความสามารถของตนเองหลังจากการเรียนการสอนสิ้นสุดลง ผู้เรียนจะประเมินพฤติกรรม การเรียนรู้ ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองหรือทำแบบทดสอบวัดระดับการเรียนรู้สารสนเทศ ซึ่งการประเมินด้วยวิธีนี้ผู้เรียนมักจะประเมินความรู้ความสามารถของตนเองในระดับที่สูงเกินความเป็นจริง จึงอาจทำให้ได้ผลการประเมินที่ไม่ตรงกับสภาพที่แท้จริง

วิธีที่ 3 การประเมินโดยเพื่อนร่วมชั้นเรียน เป็นวิธีการประเมินโดยผู้เรียนที่อยู่ในชั้นเรียนเดียวกันจะรับผิดชอบในการประเมินความรู้ความสามารถของเพื่อนที่ทำงานกลุ่มร่วมกัน การประเมินด้วยวิธีนี้มีลักษณะเป็นการประเมินการเรียนรู้จากประสบการณ์ของผู้เรียนแต่ละคน การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ความคิดเห็น และคำแนะนำระหว่างสมาชิกภายในกลุ่มซึ่งจะนำไปสู่องค์การแห่งการเรียนรู้

ในการเลือกวิธีการประเมินการเรียนรู้สารสนเทศนั้น ผู้สอนควรเลือกใช้วิธีประเมินหลาย ๆ วิธีควบคู่กันไป เพื่อให้ได้ผลการประเมินที่แสดงข้อมูลหรือความคิดเห็นที่แท้จริงของผู้เรียน การเลือกวิธีการประเมินการเรียนรู้สารสนเทศจะต้องคำนึงถึงปัจจัยหลายประการ

1. เวลาที่ใช้ในการประเมิน ผู้สอนหรือผู้ประเมินจะต้องกำหนดช่วงเวลาของการประเมินให้ชัดเจน เพื่อให้ผู้เรียนได้ทราบ กำหนดเวลาสำหรับการจัดเตรียมผลการปฏิบัติงานหรือเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินในแต่ละครั้ง

2. งบประมาณที่จะใช้ในการประเมิน ซึ่งผู้ประเมินจะต้องวางแผนเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายสำหรับวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จะนำมาใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินการเรียนรู้สารสนเทศ

3. ทรัพยากรบุคคล ผู้สอนวางแผนเกี่ยวกับการจัดเตรียมบุคลากรที่จะทำหน้าที่เป็นผู้ประเมินและผู้ช่วยผู้ประเมิน

5.3 แนวคิดเกี่ยวกับฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

ฐานข้อมูล หมายถึง การรวบรวมข้อเท็จจริง หรือสารสนเทศในรูปแบบที่อ่านได้โดยคอมพิวเตอร์ ประกอบด้วยเพิ่มข้อมูลคอมพิวเตอร์หลายเพิ่มที่สัมพันธ์กัน เพิ่มข้อมูลแต่ละเพิ่มประกอบด้วยระเบียบ ซึ่งอาจเป็นข้อเท็จจริง (Fact) หรือตัวเลข (Figures) รายการบรรณานุกรมหรือสาระสังเขป หรือเนื้อหาเต็มของบทความในสารานุกรม เอกสารวิชาการหรือรายงานวิจัย โดยปกติแล้วจะสัมพันธ์กันโดยเนื้อหาวิชา ฐานข้อมูลในรูปแบบที่อ่านได้โดยคอมพิวเตอร์นี้สามารถให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงได้โดยการค้นจากเทอร์มินัล ซึ่งอยู่ห่างไกลโดยระบบออนไลน์ (นงลักษณ์ ไม่น่ายัก, 2543, หน้า 63) ออนไลน์ หมายถึง การเชื่อมต่อโดยตรงกับคอมพิวเตอร์และสามารถใช้งานได้ใน การสื่อสารข้อมูลจะหมายถึงการเชื่อมต่อกับคอมพิวเตอร์เครื่องอื่นที่อยู่ในระยะไกล เช่น การเชื่อมต่อกับคอมพิวเตอร์แม่ข่ายในข่ายงานรับ-ให้บริการ (กิดานันท์ มลิทอง, 2539, หน้า 315)

นอกจากนี้ยังมีผู้ให้คำนิยามของฐานข้อมูลออนไลน์ ไว้ดังนี้

พวา พันธุ์เมฆา (2541) ให้ความหมายว่า ฐานข้อมูลออนไลน์เป็นฐานข้อมูลที่บริษัทเอกชนต่าง ๆ ทำขึ้น โดยมีการลงทุนจัดหาจัดเก็บข้อมูลด้านต่าง ๆ ไว้ แล้วเสนอบริการไปยังองค์กรหน่วยงานทั้งหลายที่คิดว่าอาจจำเป็นต้องใช้ข้อมูลลักษณะนั้น หากองค์กร หน่วยงานนั้นสนใจก็จะบอกรับเข้าไปอยู่ในเครือข่าย เมื่อมีการเรียกใช้ข้อมูลจากฐานข้อมูล ผู้ใช้ต้องชำระค่าบริการตามอัตราที่ตกลงกัน

ธาดาศักดิ์ วชิรปริชาพงษ์ (2548) กล่าวว่า ฐานข้อมูลออนไลน์ เป็นฐานข้อมูลวิชาการสาขาต่าง ๆ มีทั้งประเภทฐานข้อมูลบรรณานุกรม และฐานข้อมูลต้นแหล่ง (Source Database) หรือฐานข้อมูลเต็มรูป ปัจจุบันมีทั้งฐานข้อมูลสาธารณะที่ไม่คิดค่าบริการและฐานข้อมูลเชิงพาณิชย์ที่บริษัทต่าง ๆ จัดทำขึ้นเพื่อจำหน่ายให้แก่สมาชิกสำหรับใช้ค้นคว้าอ้างอิงในการทำวิจัย การเขียนบทความทางวิชาการ รายงานทางวิชาการ หรือตำราฐานข้อมูล

ประโยชน์ของฐานข้อมูล

เนื่องจากฐานข้อมูลจัดเก็บสารสนเทศไว้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์อย่างเป็นระบบ มีระบบที่ออกแบบมาเพื่อควบคุมการสร้างการจัดเก็บ การค้นคืน และการแก้ไขปรับปรุงให้ทันสมัย ประกอบกับขีดความสามารถของคอมพิวเตอร์ที่ทำงานได้อย่างรวดเร็ว และชุดคำสั่งระบบการจัดการฐานข้อมูล ทำให้สามารถเก็บและประมวลผลสารสนเทศจำนวนมากไว้ด้วยกัน ทำให้ผู้ใช้บริการและผู้ปฏิบัติงาน ห้องสมุดได้รับประโยชน์จากฐานข้อมูล ดังนี้ (ชญาภรณ์ กุลนิต, 2553, หน้า 128-129)

1. ผู้ใช้สามารถสืบค้นสารสนเทศที่ต้องการได้อย่างสะดวก ไม่ยุ่งยาก ประหยัดเวลาในการสืบค้นสารสนเทศ เนื่องจากมีการออกแบบระบบฐานข้อมูลเพื่อการบันทึก จัดเก็บอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถค้นได้อย่างรวดเร็ว และครบถ้วน
2. ผู้ใช้จะได้รับข้อมูลที่ทันสมัย เนื่องจากมีการแก้ไขและปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องอยู่เสมอ และสามารถกระทำได้อย่างรวดเร็วในรูปแบบการแก้ไขแบบ Global Change
3. ผู้ใช้สามารถค้นหาสารสนเทศจากฐานข้อมูลทั่วโลก เนื่องจากมีการเชื่อมโยงฐานข้อมูลเข้ากับระบบเครือข่าย โดยอาศัยเทคโนโลยีโทรคมนาคม
4. สะดวกในการใช้ข้อมูลร่วมกัน

5. ทำให้สามารถแลกเปลี่ยนฐานข้อมูลระหว่างระบบไม่ยุ่งยากเนื่องจากใช้มาตรฐานการจัดข้อมูล เป็นมาตรฐานเดียวกัน
6. สามารถกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลในฐานข้อมูลได้แตกต่างกันระหว่างผู้ปฏิบัติงานแต่ละงาน และผู้ใช้บริการห้องสมุด ทำให้ข้อมูลมีความปลอดภัยในแต่ละระดับของการทำงาน
7. ทำให้ข้อมูลที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องกันเก็บอยู่ในแฟ้มข้อมูลเดียวกัน ก็เป็นการลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล

ฐานข้อมูลสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้แบ่งฐานข้อมูลกลุ่มสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ดังนี้ (สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร, ม.ป.ป.)

1. **ABI/INFORM Complete** เป็นฐานข้อมูลด้านธุรกิจ ที่ครอบคลุมหัวข้อสภาพธุรกิจ และเศรษฐกิจ กลยุทธ์องค์กร และเทคนิคการบริหารจัดการ
2. **Academic Search Premier** ฐานข้อมูลที่มีเนื้อหาครอบคลุมสหสาขาวิชามากที่สุดจากทั่วโลก โดยรวบรวมวารสารไว้มากกว่า 4,600 ชื่อเรื่อง ซึ่งมีมากกว่า 3,900 ชื่อเรื่องที่เป็นวารสารฉบับเต็ม สามารถสืบค้นข้อมูลย้อนหลังได้ตั้งแต่ปี 1975
3. **Annual Reviews** วารสารอิเล็กทรอนิกส์ ประเภทบทความปริทัศน์ (Review) ข้อมูลที่ให้มียุทธศาสตร์การบรรณานุกรม สารสนเทศ และ บทความฉบับเต็มมากกว่า 40 ชื่อ แบ่งออกเป็น 3 กลุ่มสาขา คือ Biomedical Sciences, Physical Sciences และ Social Sciences ครอบคลุมทุกสาขาวิชา มีให้บริการตั้งตั้งแต่ปี 1932
4. **A-To-Z Search** ฐานข้อมูลสืบค้นวารสารอิเล็กทรอนิกส์ใช้ในการตรวจสอบรายชื่อวารสารอิเล็กทรอนิกส์ และมี link เชื่อมโยงไปยัง ฐานข้อมูลที่มีบทความฉบับเต็มอยู่
5. **CHE : PDF Dissertation Full Text** ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ในรูปแบบเอกสารฉบับเต็ม ปรินต์และปรินต์ของสหรัฐอเมริกา เนื้อหาครอบคลุมทุกสาขาวิชา จำนวน 3,850 ชื่อ
6. **Education Research Complete** เป็นฐานข้อมูลเฉพาะทางด้านการศึกษามีเนื้อหาครอบคลุมการศึกษาทั้งในต่างประเทศ โดยให้ข้อมูลวารสารทั้งหมด มากกว่า 1,870 ชื่อเรื่อง เป็นวารสารฉบับเต็ม 1,060 ชื่อเรื่อง ซึ่งรวมวารสารหลักตั้งแต่อนุบาลไปจนถึงการศึกษาขั้นสูง รวมทั้งหนังสือและงานวิจัยต่าง ๆ
7. **Emerald** ฐานข้อมูลที่สมบูรณ์ที่สุดในสาขาการจัดการ ครอบคลุมสาขาวิชาการบัญชี และการเงิน ธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ การจัดการทรัพยากรมนุษย์ การจัดการความรู้และสารสนเทศ บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ การตลาด การศึกษาองค์กร อสังหาริมทรัพย์ การท่องเที่ยว และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทั้งหมด
8. **ISI Web of Knowledge** เป็นฐานข้อมูลอ้างอิง (Citation Database) ให้ข้อมูลบรรณานุกรม บทความย่อ รายการอ้างอิง และรายการอ้างอิง ครอบคลุมสาขาวิทยาศาสตร์ สังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์และมนุษยศาสตร์ จากวารสารมากกว่า 10,000 ชื่อ ให้ข้อมูลตั้งแต่ปี 2001-ปัจจุบัน
9. **JSTOR** ให้ข้อมูลทางบรรณานุกรมและเอกสารฉบับเต็มของวารสาร นิตยสาร ด้านธุรกิจ การบริหารจัดการ การเงิน การคลัง การธนาคาร เศรษฐกิจ เศรษฐศาสตร์ ตั้งแต่ปี 2000

10. **Matichon e-Library** ฐานข้อมูลกฤตภาคข่าว (Clipping) จากสื่อสิ่งพิมพ์/หนังสือพิมพ์ของไทยมากกว่า 35 รายชื่อ และให้บริการมติชนสุดสัปดาห์ออนไลน์

11. **ProQuest Asian Business and Reference** ค้นหาข่าวธุรกิจและการเงินล่าสุดจากซีกโลกตะวันออก ครอบคลุมธุรกิจในเอเชียและข้อมูลทางการเงินจากสิ่งพิมพ์ระหว่างประเทศที่สำคัญรวมถึง Far Eastern Economic Review, Asiaweek และอื่น ๆ อีกมากมาย

12. **ProQuest Dissertations & Theses** รวบรวมวิทยานิพนธ์และวิทยานิพนธ์ของสถาบันการศึกษาในสหรัฐอเมริกา แคนาดา และบางสถาบันจากยุโรป เอเชีย แอฟริกา มากกว่า 1,000 แห่ง จำนวนมากกว่า 2.4 ล้านชื่อเรื่อง

13. **ProQuest Education Journals** เป็นฐานข้อมูลสิ่งพิมพ์ชั้นนำด้านการศึกษาถึงประมาณ 760 ชื่อ ซึ่งมีมากกว่า 600 เรื่อง ที่นำเสนอแบบข้อความเต็ม ขอบข่ายที่นำเสนอครอบคลุมงานเขียนเกี่ยวกับการศึกษาในระดับมัธยมต้น มัธยมปลาย และในระดับที่สูงกว่า รวมทั้งการศึกษาพิเศษ การเรียนที่บ้าน และการศึกษาผู้ใหญ่ หลายเรื่องได้รับการจัดทำดัชนีไว้ในฐานข้อมูล ERIC

14. **ProQuest Humanities Module** บทความวารสารมนุษยศาสตร์หัวข้อต่าง ๆ เช่น การสื่อสาร ประวัติศาสตร์ หนังสือพิมพ์ วรรณคดี ปรัชญา ศาสนา และอื่น ๆ

15. **ProQuest Research Library** เป็นฐานข้อมูลที่ครอบคลุมสาขาวิชา อาทิเช่น ศิลปะ ธุรกิจการศึกษา สุขภาพ และการแพทย์ เป็นต้น มีสิ่งพิมพ์ทั้งหมดกว่า 4,600 รายชื่อ ประกอบด้วย วารสารวิชาการ นิตยสาร สิ่งพิมพ์การค้า หนังสือพิมพ์ และมีเอกสารฉบับเต็มมากกว่า 3,100 รายชื่อ

16. **ProQuest Social Science Journals** บทความวารสารด้านสังคมศาสตร์ และสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จากวารสารกว่า 840 รายชื่อ

17. **SAGE Online** ฐานข้อมูลเอกสารฉบับเต็มจากสำนักพิมพ์ SAGE ครอบคลุมวารสารสาขาวิชามนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และแพทยศาสตร์

18. **ScienceDirect** ฐานข้อมูลบรรณานุกรมและเอกสารฉบับเต็มจากวารสารของสำนักพิมพ์ในเครือ Elsevier สำนักพิมพ์ Academic Press และสำนักพิมพ์ชั้นนำประกอบด้วยวารสารด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิทยาศาสตร์การแพทย์ มนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์กว่า 1,200 ชื่อ ให้ข้อมูลย้อนหลังตั้งแต่ปี 1997-ปัจจุบัน

19. **SCOPUS** เป็นฐานข้อมูลบรรณานุกรมของบทความในวารสารทางด้าน Life Sciences, Physical Sciences, Health Sciences และ Social Sciences นอกจากนี้ยังมีข้อมูลบางส่วนในรูปของ Conference Proceeding และหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งสามารถเชื่อมโยงไปยัง Full text ในฐานข้อมูลที่บอกรับได้

20. **SpringerLink** ฐานข้อมูลด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี การแพทย์ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ครอบคลุมสิ่งพิมพ์หนังสือ วารสาร เป็นต้น

21. **ThaiLis Digital Collection** ฐานข้อมูลเอกสารฉบับเต็มครอบคลุมสิ่งพิมพ์ประเภทวิทยานิพนธ์ รายงานการวิจัย บทความ ที่เป็นลิขสิทธิ์ของสถาบันการศึกษานั้น โดยรวบรวมจากสถาบันอุดมศึกษาต่าง ๆ ทั่วประเทศไทย

22. **Westlaw** ฐานข้อมูลออนไลน์ที่ให้บริการสารสนเทศทางด้านกฎหมายนานาชาติ โดยมีวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องด้านกฎหมายประมาณ 1,200 ชื่อเรื่อง ให้ข้อมูลเอกสารทางกฎหมายของประเทศสหรัฐอเมริกาอย่างครบถ้วน ครอบคลุมกลุ่มประเทศในเครือจักรภพบางประเทศ กลุ่มประเทศยุโรป และประเทศอื่น ๆ ที่ให้บริการตั้งแต่ปี 1970-ปัจจุบัน ให้ข้อมูลเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบของ HTML

23. **Wiley Online Library** ฐานข้อมูลวารสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-journals) มีวารสารให้บริการจำนวน 1,400 รายการ ใน 15 สาขาวิชา ในปี 2008 ครอบคลุมสหสาขาวิชา ประมาณ 800 รายชื่อ

6. คุณสมบัติที่จำเป็นของบรรณารักษ์ในการปฏิบัติงานฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ทักษะการรู้สารสนเทศในสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ หมายถึง ความสามารถในการระบุความต้องการข้อมูล การจัดหาข้อมูล ประเมินข้อมูล และปรับปรุงกลยุทธ์ในการเข้าถึงข้อมูล เพื่อนำไปใช้อย่างถูกต้องตามจริยธรรม และถูกต้องตามกฎหมาย รวมถึงการมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ตลอดชีวิต บรรณารักษ์ที่ทำหน้าที่ฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศในสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์จึงจำเป็นต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- 6.1 มีความรู้ ความสามารถในการคัดเลือก วิเคราะห์ ประเมิน แหล่งสารสนเทศ
- 6.2 มีความรู้ ความสามารถในการสืบค้นสารสนเทศ ใช้เทคนิคต่าง ๆ ในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 6.3 มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ ในการวิเคราะห์ ประเมินผล และจัดการสารสนเทศในสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้
- 6.4 มีความสามารถในการสื่อสาร ให้คำแนะนำ เป็นวิทยากรในการฝึกอบรม
- 6.5 มีความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์เฉพาะพื้นฐานในสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
- 6.6 มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร ให้คำแนะนำ ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับทักษะการสืบค้นสารสนเทศได้เป็นอย่างดี
- 6.7 มีความใฝ่รู้ พัฒนาตนเองให้มีทักษะการฝึกอบรมที่ดี และติดตามข่าวสารทางด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ รวมถึงติดตามข่าวสารความรู้เกี่ยวกับการใช้ฐานข้อมูลในสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์อย่างสม่ำเสมอด้วย
- 6.8 มีความรู้ ความเข้าใจ ในการเข้าถึง และใช้สารสนเทศอย่างมีจริยธรรมและถูกกฎหมาย

บรรณารักษ์ผู้ทำหน้าที่ฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศในสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จำเป็นต้องมีคุณสมบัติดังกล่าวข้างต้น เพื่อพัฒนานิสิตให้มีทักษะการรู้สารสนเทศตามมาตรฐานการรู้สารสนเทศในระดับอุดมศึกษาของสมาคมห้องสมุดวิทยาลัยและวิจัยแห่งสหรัฐอเมริกา (ACRL) ซึ่งประกอบไปด้วย ๕ มาตรฐาน ๒๒ ดัชนีชี้วัด ดังนี้

มาตรฐานการรู้สารสนเทศในระดับอุดมศึกษาของสมาคมห้องสมุดวิทยาลัยและวิจัยแห่งสหรัฐอเมริกา (Association of College and Research Libraries, 2000)

มาตรฐานที่ 1 ผู้รู้สารสนเทศสามารถกำหนดขอบเขตของสารสนเทศที่ต้องการใช้ได้ ดังนี้

- 1.1 ระบุความต้องการสารสนเทศของตนเองได้ชัดเจน
- 1.2 ระบุประเภท และรูปแบบของแหล่งสารสนเทศต่าง ๆ ได้
- 1.3 พิจารณาค่าใช้จ่าย และผลประโยชน์ที่ได้รับจากสารสนเทศที่ต้องการใช้ได้
- 1.4 ประเมินความต้องการ และขอบเขตสารสนเทศที่ต้องการได้

ดัชนีชี้วัดที่ 1.1 นักศึกษาสามารถกำหนด และอธิบายสารสนเทศที่ต้องการได้อย่างชัดเจน

- 1.2 นักศึกษาสามารถระบุประเภท และรูปแบบของแหล่งสารสนเทศที่คาดว่าจะมีสารสนเทศที่ต้องการได้
- 1.3 นักศึกษาสามารถวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และผลประโยชน์ที่ได้รับจากสารสนเทศที่ต้องการได้
- 1.4 นักศึกษาสามารถประเมินความต้องการ และขยายขอบเขตสารสนเทศที่ต้องการได้

มาตรฐานที่ 2 ผู้รู้สารสนเทศสามารถเข้าถึงสารสนเทศที่ต้องการใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ดังนี้

- 2.1 เลือกวิธีการค้นหา หรือระบบการค้นหาสารสนเทศที่เหมาะสมและดีที่สุด เพื่อให้เข้าถึงสารสนเทศที่ต้องการใช้ได้
- 2.2 กำหนดกลยุทธ์การค้นหาสารสนเทศและดำเนินการตามกลยุทธ์ที่ออกแบบไว้ได้อย่างดี
- 2.3 ค้นคืนสารสนเทศออนไลน์โดยวิธีการต่าง ๆ ได้
- 2.4 กลั่นกรองกลยุทธ์การค้นหาสารสนเทศที่ต้องการใช้ได้
- 2.5 บันทึก และจัดการสารสนเทศแหล่งสารสนเทศได้

ดัชนีชี้วัดที่ 2.1 นักศึกษาสามารถเลือกวิธีค้นหาสารสนเทศ หรือระบบการค้นหาสารสนเทศที่เหมาะสมและดีที่สุด เพื่อให้เข้าถึงสารสนเทศที่ต้องการได้

- 2.2 นักศึกษาสามารถกำหนดกลยุทธ์การค้นหาสารสนเทศ และการดำเนินการตามกลยุทธ์การค้นหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.3 นักศึกษาสามารถค้นหาสารสนเทศทางออนไลน์ หรือผลงานของบุคคลนั้น ๆ ทางออนไลน์ โดยใช้วิธีการต่าง ๆ ได้
- 2.4 นักศึกษาสามารถปรับปรุงกลยุทธ์ในการสืบค้นให้เหมาะสมตามความจำเป็นได้
- 2.5 นักศึกษาสามารถตัดตอน บันทึก และจัดการสารสนเทศและแหล่งสารสนเทศได้

มาตรฐานที่ 3 ผู้รู้สารสนเทศสามารถประเมินสารสนเทศและแหล่งสารสนเทศ และผสมผสานสารสนเทศที่เลือกสรรแล้วให้เข้ากับฐานความรู้เดิมได้ ดังนี้

- 3.1 สรุปความคิดหลักที่ดึงมาจากสารสนเทศที่รวบรวมไว้ได้
- 3.2 อธิบายและประยุกต์เกณฑ์ขั้นต้นในการประเมินสารสนเทศและแหล่งสารสนเทศได้

- 3.3 สังเคราะห์แนวความคิดหลัก เพื่อสร้างแนวความคิดใหม่ได้
 - 3.4 เปรียบเทียบความรู้ใหม่กับความรู้ที่มีอยู่ เพื่อให้ทราบถึงคุณค่าที่เพิ่มขึ้นตามลักษณะของสารสนเทศได้
 - 3.5 พิจารณาว่าความรู้ใหม่มีผลต่อค่านิยมและประเมินความแตกต่างได้
 - 3.6 เข้าใจและแปลความหมายของสารสนเทศได้ ตลอดจนอธิบายกับบุคคลอื่นได้
 - 3.7 พิจารณาได้ว่าคำถามใดควรปรับปรุงแก้ไข
- ดัชนีชี้วัดที่ 3.1** นักศึกษาสามารถสรุปแนวคิดหลักจากสารสนเทศที่รวบรวมได้
- 3.2 นักศึกษาสามารถอธิบายและประยุกต์ขั้นต้นในการประเมินสารสนเทศและแหล่งสารสนเทศได้
 - 3.3 นักศึกษาสามารถวิเคราะห์แนวความคิดหลักเพื่อสร้างแนวความคิดใหม่
 - 3.4 นักศึกษาสามารถเปรียบเทียบความรู้ใหม่กับความรู้ที่มีอยู่เดิม เพื่อให้ทราบถึงคุณค่าความแตกต่าง และลักษณะเฉพาะอื่น ๆ ของสารสนเทศได้
 - 3.5 นักศึกษาสามารถพิจารณาว่าความรู้ใหม่มีผลกระทบต่อบุคคลหรือไม่
 - 3.6 นักศึกษาเข้าใจและแปลความสารสนเทศอย่างมีเหตุผล โดยการสนทนากับบุคคลอื่นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขา และหรือผู้ปฏิบัติงาน
 - 3.7 นักศึกษาสามารถพิจารณาว่าคำถามที่ตั้งไว้ในช่วงแรกควรได้รับการปรับปรุงหรือไม่อย่างไร

มาตรฐานที่ 4 ผู้รู้สารสนเทศสามารถใช้สารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อบรรลุจุดมุ่งหมายตามที่กำหนดไว้ ดังนี้

- 4.1 ประยุกต์ใช้สารสนเทศเดิมและใหม่ เพื่อการวางแผนและการสร้างผลงานได้
- 4.2 ปรับปรุงแก้ไขกระบวนการในการพัฒนาผลงานหรือการปฏิบัติงานได้
- 4.3 สื่อสารผลงาน หรือการนำไปใช้กับบุคคลอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดัชนีชี้วัดที่ 4.1 นักศึกษาสามารถประยุกต์สารสนเทศใหม่และสารสนเทศที่มีอยู่เดิมเพื่อวางแผนและสร้างผลงานหรือการกระทำที่กำหนดไว้ได้

- 4.2 นักศึกษาสามารถทบทวนกระบวนการเพื่อผลิตผลงานที่ต้องการได้
- 4.3 นักศึกษาสามารถสื่อสารความรู้ ความคิดไปสู่ผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มาตรฐานที่ 5 ผู้รู้สารสนเทศสามารถเข้าใจประเด็นทางด้านเศรษฐศาสตร์ กฎหมาย และสังคมที่เกี่ยวข้องกับใช้สารสนเทศ รวมทั้งการเข้าถึงสารสนเทศอย่างมีจริยธรรมและถูกกฎหมายได้ ดังนี้

- 5.1 อธิบายประเด็นทางด้านจริยธรรม กฎหมาย และเศรษฐศาสตร์ ในสภาพที่แวดล้อมด้วยสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศได้
- 5.2 ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ นโยบายของสถาบันและจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับการเข้าถึง และการใช้ทรัพยากรสารสนเทศได้
- 5.3 อ้างอิงแหล่งสารสนเทศที่นำมาใช้ในการผลิตหรือปฏิบัติงานได้

ดัชนีชี้วัดที่ 5.1 นักศึกษาเข้าใจประเด็นทางจริยธรรม กฎหมายและสังคมที่แวดล้อมสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศได้

5.2 นักศึกษาปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ นโยบายและมารยาทที่เกี่ยวข้องกับการเข้าถึงและการใช้ทรัพยากรสารสนเทศได้

5.3 นักศึกษาอ้างอิงแหล่งสารสนเทศที่นำมาใช้ในการผลิตหรือปฏิบัติงาน


7. ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

ชื่อกระบวนการ: การฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ข้อกำหนดสำคัญของกระบวนการ: ผู้เข้ารับการอบรมสามารถสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศจากฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้อย่างถูกต้อง

ตัวชี้วัดสำคัญของกระบวนการ: ร้อยละของจำนวนผู้เข้ารับการอบรมที่มีความรู้ในเรื่องการสืบค้นฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ร้อยละ 85

ตารางที่ 3 ผังกระบวนการ/ งาน (Work flow)

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
1	 <p>รับคำร้องขอรับ การอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขา มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</p>	3 นาที	บรรณารักษ์ตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของแบบขอใช้บริการฝึกอบรม	แบบขอใช้บริการฝึกอบรมมีความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ ตามแบบขอใช้บริการฝึกอบรม	แบบขอใช้บริการฝึกอบรม สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา	บรรณารักษ์

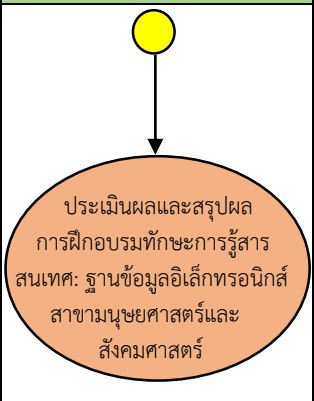
ตารางที่ 3 (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
2		2 นาที	บรรณารักษ์ตรวจสอบ วัน/ เวลา/ สถานที่ การอบรมที่คณะกรรมการรัฐสารสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ หากเกิดความซ้ำซ้อนในปฏิทินการฝึกอบรมและนำชมสำนักหอสมุด บรรณารักษ์ติดต่อผู้ขอรับการฝึกอบรมให้ทำการเปลี่ยนวัน/ เวลา ที่จะอบรมใหม่	วัน เวลา และสถานที่ที่ใช้จัดการอบรม ที่คณะกรรมการรัฐสารสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ตรวจสอบจากปฏิทินการฝึกอบรมและนำชมสำนักหอสมุด แล้วไม่เกิดความซ้ำซ้อน	ปฏิทินการฝึกอบรมและนำชมสำนักหอสมุด http://www.lib.buu.ac.th/webnew2/?page_id=14154&i1ec=action~month exact_date~1483203600 request_format=json	บรรณารักษ์
3		หลังจากตรวจสอบ วัน/ เวลา/ สถานที่ (ผังกระบวนการที่ 2)	1. นำคำร้องขอรับการอบรมที่คณะกรรมการรัฐสารสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เสนอต่อหัวหน้าฝ่ายบริการสารสนเทศหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการสารสนเทศ 2. หัวหน้าฝ่ายบริการสารสนเทศหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการสารสนเทศมอบหมายวิทยากรดำเนินการฝึกอบรมที่คณะกรรมการรัฐสารเทศ และบันทึกการฝึกอบรมลงในปฏิทินการฝึกอบรมและนำชม สำนักหอสมุด	หัวหน้าฝ่ายบริการสารสนเทศหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการสารสนเทศ ได้รับคำร้องขอรับการฝึกอบรมที่คณะกรรมการรัฐสารเทศที่ผ่านการตรวจสอบ วัน/ เวลา/ สถานที่ เรียบร้อยแล้ว และมอบหมายวิทยากรดำเนินการอบรมที่มีความเหมาะสม	1. แบบขอใช้บริการฝึกอบรมสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา 2. ปฏิทินการฝึกอบรมและนำชมสำนักหอสมุด	บรรณารักษ์

ตารางที่ 3 (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
4	<p>ประสานงานกับฝ่ายโสตทัศนศึกษา เพื่อจัดเตรียมสถานที่ที่จัดการฝึกอบรม</p>	1 วัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการสารสนเทศ หัวหน้าฝ่ายบริการสารสนเทศ หรือ บรรณารักษ์ (หากได้รับมอบหมาย) ประสานงานฝ่ายโสตทัศนศึกษา จัดเตรียมสถานที่สำหรับฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	1. บรรณารักษ์สามารถจัดการอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการฝึกอบรมและนำชมสำนักหอสมุด 2. บุคลากรฝ่ายโสตทัศนศึกษา สามารถจัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ที่เหมาะสมกับจำนวนผู้รับการฝึกอบรมมา	1. ปฏิทินการฝึกอบรมและนำชมสำนักหอสมุด 2. ฝ่ายโสตทัศนศึกษา หมายเลขโทรศัพท์ภายใน 2468	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการสารสนเทศ หัวหน้าฝ่ายบริการสารสนเทศ หรือ บรรณารักษ์ (ที่ได้รับมอบหมาย) และบุคลากรฝ่ายโสตทัศนศึกษา
5	<p>ฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</p>	3 ชั่วโมง	1. บรรณารักษ์ผู้ฝึกอบรมแจกเอกสารสำหรับการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ แบบประเมินความพึงพอใจ การอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง ทักษะการรู้สารสนเทศ สำนักหอสมุด 2. ดำเนินการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ 3. ทดสอบความรู้ ความเข้าใจในการสืบค้นและความรู้เกี่ยวกับฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ หลังจบการฝึกอบรม 4. แจ้งผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำแบบประเมินความพึงพอใจการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง ทักษะการรู้สารสนเทศ	1. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศจากฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้อย่างถูกต้อง 2. ร้อยละ 85 ของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ทำแบบทดสอบวัดความรู้หลังจบการฝึกอบรม ผ่านเกณฑ์การประเมิน (80% ขึ้นไป)	1. คู่มือการใช้งานฐานข้อมูล ABI/INFORM Complete 2. คู่มือการใช้งานฐานข้อมูล Academic Search Complete 3. คู่มือการใช้งานฐานข้อมูล Education Research Complete 4. แบบทดสอบวัดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ 5. แบบประเมินความพึงพอใจการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง ทักษะการรู้สารสนเทศ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา	บรรณารักษ์

ตารางที่ 3 (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
6	 <p>ประเมินผลและสรุปผลการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</p>	1 วัน	บรรณารักษ์ประเมินผลการทดสอบจากแบบทดสอบวัดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์และประเมินผลความพึงพอใจการอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	ได้ผลการประเมินตามหัวข้อที่จัดอบรมและสรุปผลภายในระยะเวลา 1 วัน	<ol style="list-style-type: none"> แบบทดสอบวัดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ แบบประเมินความพึงพอใจการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง ทักษะการรู้สารสนเทศ 	บรรณารักษ์

8. ขั้นตอนการปฏิบัติงานของคู่มือการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ตารางที่ 4 ขั้นตอนการปฏิบัติงานของคู่มือการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐานข้อมูล
อิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
<p>1. รับคำร้องขอรับการอบรม ทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐาน ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขา มนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์</p>	<p>1. ผู้ขอฝึกอบรมมาติดต่อขอรับบริการฝึกอบรมด้วยตัวเอง โดย กรอกแบบฟอร์มขอใช้บริการฝึกอบรม สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา และบรรณารักษ์ทำการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของแบบฟอร์มขอใช้บริการฝึกอบรม สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา ดังนี้</p> <p>1.1 ชื่อ-สกุล คณะ ภาควิชา หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ระดับ การศึกษา จำนวนผู้เข้ารับการอบรม</p> <p>1.2 ระบุฐานข้อมูลที่ประสงค์ขอรับการฝึกอบรม ดังนี้</p> <p>1.2.1 การสืบค้นฐานข้อมูลสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</p> <p>1.2.2 การสืบค้นฐานข้อมูลสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ</p> <p>1.2.3 การสืบค้นฐานข้อมูลสาขามนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์</p> <p>1.2.4 โปรแกรมการจัดการบรรณานุกรมและอ้างอิงใน เนื้อหา (EndNote)</p> <p>1.2.5 นำชมสำนักหอสมุด และเรียนรู้วิธีการสืบค้น หนังสือ บทความวิจัย วิทยานิพนธ์ และสารสนเทศต่าง ๆ จาก ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WEB OPAC</p> <p>1.3 ระบุสถานที่ที่ประสงค์ให้จัดการฝึกอบรม เช่น ภายใน สำนักหอสมุด หรือคณะ/ หน่วยงานของผู้ขอรับการฝึกอบรม</p> <p>1.4 วัน เดือน ปี เวลา ที่ต้องการฝึกอบรม</p> <p>2. ผู้ขอรับการฝึกอบรมติดต่อขอรับการฝึกอบรมทางโทรศัพท์ บรรณารักษ์สอบถามข้อมูลเกี่ยวกับ ชื่อ-สกุล คณะ ภาควิชา หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ระดับการศึกษา จำนวนผู้เข้ารับการ อบรม สถานที่ที่ประสงค์ให้จัดการฝึกอบรม วัน เดือน ปี และเวลา ที่ต้องการฝึกอบรม</p>

ตารางที่ 4 (ต่อ)

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
<p>2. ตรวจสอบ วัน/ เวลา/ สถานที่ การอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. บรรณารักษ์ตรวจสอบความซ้ำซ้อนของวัน/ เวลา/ สถานที่ จากปฏิทินการฝึกอบรมและนำชมสำนักหอสมุด บนเว็บไซต์ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา http://www.lib.buu.ac.th/webnew2/?page_id=14154&ai1ec=action~month exact_date~1483203600 request_format~json 2. หากตรวจสอบแล้วพบว่ามีความซ้ำซ้อนกับปฏิทินการฝึกอบรมและนำชมสำนักหอสมุด บรรณารักษ์แจ้งผู้ขอรับการฝึกอบรมเพื่อทำการกำหนด วัน/ เวลา/ สถานที่ ของการฝึกอบรมใหม่อีกครั้ง 3. หากพบว่าไม่มีความซ้ำซ้อนกับปฏิทินการฝึกอบรมและนำชมสำนักหอสมุด บรรณารักษ์ทำการทบทวน วัน/ เวลา/ สถานที่ ของการฝึกอบรมให้ผู้ขอรับการฝึกอบรมทราบอีกครั้ง 4. บรรณารักษ์แจ้งผู้ขอรับการฝึกอบรม ตรวจสอบ วัน/ เวลา/ สถานที่ จัดฝึกอบรมด้วยตัวเองได้ที่ ปฏิทินการฝึกอบรมและนำชมสำนักหอสมุด
<p>3. นำคำร้องขอรับการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เสนอต่อผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการสารสนเทศ</p>	<p>นำคำร้องขอรับการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ที่บรรณารักษ์ทำการตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องแล้ว เสนอต่อผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการสารสนเทศเพื่อทำการพิจารณา มอบหมายบรรณารักษ์ที่จะทำการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</p>
<p>4. ประสานงานกับฝ่ายโสตทัศนศึกษา เพื่อจัดเตรียมสถานที่ที่จัดฝึกอบรม</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการสารสนเทศ หัวหน้าฝ่ายบริการสารสนเทศ หรือบรรณารักษ์ (หากได้รับมอบหมาย) ประสานงานกับฝ่ายโสตทัศนศึกษา เพื่อแจ้ง วัน/ เวลา/ สถานที่ และจำนวนของผู้เข้ารับการฝึกอบรม 2. บุคลากรฝ่ายโสตทัศนศึกษา จัดเตรียมสถานที่ที่ใช้จัดฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ตาม วัน/ เวลา/ สถานที่ และจำนวนของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ให้พร้อมสำหรับการฝึกอบรมได้แก่

ตารางที่ 4 (ต่อ)

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
	2.1 เครื่องคอมพิวเตอร์ 2.2 โพรเจคเตอร์ 2.3 เครื่องเสียง 2.4 จอทีวี 2.5 เครื่องปรับอากาศ 3. บุคลากรฝ่ายโสตทัศนศึกษา แจ้งผู้ให้บริการที่ไม่มีส่วน เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมให้ทราบถึง วัน/ เวลา/ สถานที่ที่จะทำ การฝึกอบรมบนจอโปรเจคเตอร์ห้องฝึกอบรม เพื่อขอจองห้อง และงดใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในช่วงเวลาที่มีการฝึกอบรม
5. ฝึกอบรมทักษะการรู้ สารสนเทศ: ฐานข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์สาขา มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	1. ก่อนการฝึกอบรม 1.1 บรรณารักษ์ผู้ฝึกอบรม หรือทีมงาน (ถ้ามี) แจกเอกสาร ประกอบการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐานข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้แก่ คู่มือ การใช้งานฐานข้อมูล ABI/ INFORM Complete, Academic Search Complete, Education Research Complete และ แบบประเมินความพึงพอใจการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง ทักษะ การรู้สารสนเทศ (กรณีที่มีคู่มือการใช้งานฐานข้อมูลบนเว็บไซต์ สำนักหอสมุด บรรณารักษ์ผู้ฝึกอบรมสามารถแจ้งผู้เข้ารับการ อบรมให้ทราบถึงวิธีการเข้าใช้คู่มือการใช้งานฐานข้อมูลประกอบการ ฝึกอบรม แทนการแจกเอกสาร) 1.2 บรรณารักษ์ผู้ฝึกอบรมและทีมงาน (ถ้ามี) แนะนำตนเอง พร้อมกล่าวทักทายผู้เข้ารับการอบรม เพื่อสร้างความคุ้นเคยและ เป็นกันเองกับผู้เข้าอบรม 2. การฝึกอบรม 2.1 บรรณารักษ์ผู้ฝึกอบรมเลือกฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ ผู้รับการฝึกอบรมสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เช่น ABI/ INFORM Complete, Academic Search Complete, Education Research Complete เป็นต้น

ตารางที่ 4 (ต่อ)

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
	<p>2.2 ดำเนินการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ โดยเริ่มจาก</p> <p>2.2.1 แนะนำเทคนิคการสืบค้นสารสนเทศที่ใช้ในการสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์</p> <p>2.2.2 แนะนำข้อมูล รายละเอียดของฐานข้อมูลและการใช้งานฐานข้อมูล ABI/ INFORM Complete ประเภทของข้อมูล วิธีการเข้าใช้ฐานข้อมูล การสมัครสมาชิก การสืบค้นแบบง่ายและการสืบค้นแบบขั้นสูงเพื่อใช้สืบค้นข้อมูลสื่อประเภทต่าง ๆ การกรองผลลัพธ์ การจัดการผลลัพธ์ และฝึกปฏิบัติโดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมทดลองสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูล ABI/ INFORM Complete จนถึงกระบวนการดาวน์โหลดข้อมูลได้ ขั้นตอนสุดท้ายคือการซักถาม หากผู้เข้ารับการอบรมมีข้อสงสัยในการสืบค้นฐานข้อมูล ABI/ INFORM Complete (<i>คู่มือการใช้งานฐานข้อมูล ABI/ INFORM Complete</i>)</p> <p>2.2.3 แนะนำข้อมูล รายละเอียดของฐานข้อมูลและการใช้งานฐานข้อมูล Academic Search Complete ประเภทของข้อมูล วิธีการเข้าใช้ฐานข้อมูล การสมัครสมาชิก การสืบค้นแบบง่ายและการสืบค้นแบบขั้นสูงเพื่อใช้สืบค้นข้อมูลสื่อประเภทต่าง ๆ การกรองผลลัพธ์ การจัดการผลลัพธ์ และฝึกปฏิบัติโดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมทดลองสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูล Academic Search Complete จนถึงกระบวนการดาวน์โหลดข้อมูลได้ ขั้นตอนสุดท้ายคือการซักถาม หากผู้เข้ารับการอบรมมีข้อสงสัยในการสืบค้นฐานข้อมูล Academic Search Complete (<i>คู่มือการใช้งานฐานข้อมูล Academic Search Complete</i>)</p> <p>2.2.4 แนะนำข้อมูล รายละเอียดของฐานข้อมูลและการใช้งานฐานข้อมูล Education Research Complete ประเภทของข้อมูล วิธีการเข้าใช้ฐานข้อมูล การสมัครสมาชิก การสืบค้นแบบง่ายและการสืบค้นแบบขั้นสูงเพื่อใช้สืบค้นข้อมูลสื่อประเภทต่าง ๆ การกรองผลลัพธ์ การจัดการผลลัพธ์ และฝึกปฏิบัติโดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมทดลองสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูล Academic Search Complete จนถึงกระบวนการดาวน์โหลดข้อมูลได้ ขั้นตอนสุดท้ายคือการซักถาม หากผู้เข้ารับ</p>

ตารางที่ 4 (ต่อ)

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
	<p>การอบรมมีข้อสงสัยในการสืบค้นฐานข้อมูล Academic Search Complete (คู่มือการใช้งานฐานข้อมูล Education Research Complete)</p> <p>2.3 แนะนำการใช้ Single Sign On ในกรณีที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องการใช้ฐานข้อมูลของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา แต่อยู่ภายนอกเครือข่ายมหาวิทยาลัย โดยใช้ login และ password ที่เข้าใช้อินเตอร์เน็ตเพื่อเข้าสู่เครือข่ายมหาวิทยาลัยจึงจะสามารถสืบค้นฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา และดาวน์โหลดข้อมูลที่สืบค้นได้</p> <p>3. หลังการฝึกอบรม ทดสอบความรู้หลังเรียนของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยใช้แบบทดสอบหลังการฝึกอบรม (Posttest) ที่บรรณารักษ์ผู้ฝึกอบรมได้เตรียมไว้</p>
<p>6. ประเมินผลและสรุปผล การฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขา มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</p>	<p>1. บรรณารักษ์ผู้ฝึกอบรมตรวจแบบทดสอบความรู้หลังเรียนของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยต้องได้คะแนน 80% ขึ้นไป จึงจะผ่านเกณฑ์การประเมิน</p> <p>2. นำแบบประเมินความพึงพอใจการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่องทักษะการรู้สารสนเทศมาประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม</p>

9. แนวทางในการปฏิบัติของบุคลากร

การปฏิบัติงานในกระบวนการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์นั้น บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ฝึกอบรมควรมีความรู้ ทักษะ และเทคนิคในการสืบค้นฐานข้อมูลสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เพื่อที่จะทำให้การฝึกอบรมการสืบค้นฐานข้อมูลมีความถูกต้อง ตรงกับความต้องการใช้งานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และเกิดความพึงพอใจในการฝึกอบรม ซึ่งจะส่งผลให้กระบวนการฝึกอบรมเกิดประสิทธิภาพมากขึ้น นอกจากนี้ บุคลากรที่ทำหน้าที่ฝึกอบรมควรมีการพัฒนาทักษะการรู้สารสนเทศอย่างต่อเนื่อง และมีเทคนิคใหม่ ๆ ในการฝึกอบรมเพื่อให้เหมาะสมกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะทำให้การฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มีความน่าสนใจและผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความพึงพอใจมากขึ้น

10. มาตรฐานคุณภาพงาน

มาตรฐานคุณภาพงานโดยรวมคือ การที่ผู้ขอรับการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้รับความรู้ในการฝึกอบรมที่ถูกต้อง ตรงตามความต้องการ และสามารถที่จะสืบค้นฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้ด้วยตนเอง

มาตรฐานคุณภาพงานการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ตารางที่ 5 มาตรฐานคุณภาพงานการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ

รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน
1. รับคำร้องขอรับการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	แบบขอใช้บริการฝึกอบรม สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา มีความถูกต้อง ครบถ้วนตามแบบขอใช้บริการฝึกอบรม
2. ตรวจสอบวัน/ เวลา/ สถานที่การฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	วัน/ เวลา/ สถานที่ ที่ใช้ในการจัดฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เมื่อตรวจสอบจากปฏิทินการฝึกอบรมและนำชมสำนักหอสมุด แล้วไม่เกิดความซ้ำซ้อน หากเกิดความซ้ำซ้อนแจ้งผู้ขอรับการฝึกอบรมเปลี่ยน วัน/ เวลา ฝึกอบรมใหม่
3. นำคำร้องขอรับการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เสนอต่อหัวหน้าฝ่ายบริการสารสนเทศหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการสารสนเทศ	หัวหน้าฝ่ายบริการสารสนเทศหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการสารสนเทศ ได้รับคำร้องขอรับการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ที่ผ่านการตรวจสอบวัน/ เวลา/ สถานที่ เรียบร้อยแล้ว
4. ประสานงานกับฝ่ายโสตทัศนศึกษา เพื่อจัดเตรียมสถานที่ คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ	1. บรรณารักษ์ผู้ฝึกอบรมสามารถจัดการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้ตามวัน/ เวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการฝึกอบรมและนำชมสำนักหอสมุด

ตารางที่ 5 (ต่อ)

รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน
ที่เกี่ยวข้องในการใช้จัดฝึกอบรมทักษะการรู้ สาระสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	2. บุคลากรฝ่ายไอทีที่ศึกษาสามารถจัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ได้เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม
5. ฝึกอบรมทักษะการรู้ สาระสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	1. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศจากฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้อย่างถูกต้อง 2. ร้อยละ 85 ของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทักษะการรู้ สาระสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ทำแบบทดสอบความรู้หลังเรียนผ่านเกณฑ์การประเมิน (80% ขึ้นไป)
6. ประเมินผลและสรุปผลการฝึกอบรมทักษะการรู้ สาระสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ได้ผลการประเมินตามหัวข้อที่จัดอบรมและสรุปผลภายในระยะเวลา 1 วัน

11. ระบบติดตามประเมินผล

บุคลากรที่ปฏิบัติงานในกระบวนการฝึกอบรมทักษะการรู้ สาระสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ต้องส่งสรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ และมาตรฐานคุณภาพงานในแต่ละขั้นตอน รวมทั้งส่งสรุปปัญหาและความเสี่ยงต่อการบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญ ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ และมาตรฐานคุณภาพงานในแต่ละขั้นตอนที่พบ โดยจัดทำเป็นรายงานสรุปและนำเสนอให้ผู้บริหาร โดยจะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานตามคู่มือ/ แนวทางในการปฏิบัติงานตามระยะเวลาและคุณภาพงานที่ได้กำหนดไว้ในมาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อพิจารณาประเมินสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

12. เอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

เอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติในกระบวนการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประกอบไปด้วย

1. เทคนิคการสืบค้นสารสนเทศ
2. คู่มือการใช้ฐานข้อมูลสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
 - 2.1 คู่มือการใช้ฐานข้อมูล ABI/ INFORM Complete
 - 2.2 คู่มือการใช้ฐานข้อมูล Academic Search Complete
 - 2.3 คู่มือการใช้ฐานข้อมูล Education Research Complete

เทคนิคการสืบค้นสารสนเทศ

เทคนิคการสืบค้นสารสนเทศ (จิรวัดน์ พรหมพร, 2555) ประกอบด้วย

1. การสืบค้น (Searching)
2. การคัดกรองผลการสืบค้น (Refining your search results)
3. การวิเคราะห์ผลการสืบค้น (Analyzing your search results)
4. การจัดการผลการสืบค้น (Managing your search results)

1. การสืบค้น (Searching)

1.1 การเตรียมคีย์เวิร์ด (Preparing your keywords)

1.1.1 ควรจะเป็นคำนาม (Noun)

1.1.2 คำพ้องความหมาย คำเหมือนคำคล้าย (Synonym) เช่น

hypertension กับ high blood pressure หรือ woman female lady girl เป็นต้น

ตัวอย่างการเตรียมคีย์เวิร์ด เรื่องที่ต้องการสืบค้น คือ

การบำบัดหรือจัดการอาการปวดหลังส่วนล่างแบบเฉียบพลันหรือเรื้อรัง

อาการปวดแบบเฉียบพลัน acute pain

อาการปวดแบบเรื้อรัง chronic pain

หลัง Back

หลังส่วนล่าง low back

การจัดการ Management

1.2 การใช้เครื่องหมายช่วยในการสืบค้น (Wildcards)

1.2.1 เครื่องหมาย * ละตัวอักษรตั้งแต่ 0 ตัวอักษรเป็นต้นไป

ตัวอย่างเช่น manag* จะค้นหา manage manages manager management

1.2.2 เครื่องหมาย ? แทนตัวอักษรเพียงตัวเดียวเท่านั้น

ตัวอย่างเช่น wom?n จะค้นหา woman women หรือ fib?? จะค้นหา fiber fibre

1.2.3 เครื่องหมาย “.....” ค้น ตรงตามตัวที่พิมพ์

ตัวอย่างเช่น “lung cancer” “stingless bee” “hard of hearing” เป็นต้น

- 1.2.4 เครื่องหมาย (.....) จัดลำดับการสืบค้นก่อนหลัง
ตัวอย่างเช่น rabies AND (dog OR cat)
- 1.3 การสร้างเงื่อนไขเพื่อการสืบค้น โดยใช้ตัวเชื่อม (Operators)
- AND** ค้นหาทุกคำ
ตัวอย่าง insulin AND diabetes
ทั้ง insulin และ diabetes ต้องพบอยู่ในบทความเดียวกัน
- OR** ค้นหาอย่างน้อยหนึ่งคำ
ตัวอย่าง heart OR cardiac
heart หรือ cardiac คำใดคำหนึ่งต้องปรากฏอยู่ในบทความ
- NOT** ปฏิเสธการค้นหาคำนี้
ตัวอย่าง rabies NOT dogs
rabies ซึ่งเป็นคำแรกต้องปรากฏในบทความ แต่คำที่สองคือ dogs ต้องไม่ปรากฏอยู่ในบทความ
- 1.4 การใช้ตัวเชื่อมเพื่อกำหนดคำให้อยู่ใกล้กันภายในจำนวนคำที่กำหนด ทั้งนี้การใช้ตัวเชื่อม **NEAR** ใช้ได้กับบางฐานข้อมูลเท่านั้น ตัวอย่างเช่น
- NEAR/n** การตั้งค่าให้คำอยู่ใกล้กันภายในจำนวนคำที่กำหนด (n)
NEAR/3-5 phrase กำหนดให้อยู่ภายในกลุ่มคำหรือวลีเดียวกัน
ตัวอย่าง drying NEAR/3 vegetable ผลการสืบค้นที่พบ คือ คำว่า drying อยู่ในตำแหน่งที่ใกล้กับคำว่า vegetable ภายในหรือไม่เกิน 3 คำ โดยที่ลำดับของคำจะปรากฏคำใดก่อนก็ได้
- NAER/15 same sentence** กำหนดให้อยู่ภายในประโยคเดียวกัน
ตัวอย่าง drying NEAR/15 vegetable ผลการสืบค้นที่พบคือคำว่า drying อยู่ในตำแหน่งที่ใกล้กับคำว่า vegetable ภายในหรือไม่เกิน 15 คำ หรือประมาณการว่าทั้งสองคำต้องปรากฏภายในประโยคเดียวกัน โดยที่ลำดับของคำจะปรากฏคำใดก่อนก็ได้
- NAER/50 same paragraph** กำหนดให้อยู่ภายในย่อหน้าเดียวกัน
ตัวอย่าง drying NEAR/50 vegetable ผลการสืบค้นที่พบ คือ คำว่า drying อยู่ในตำแหน่งที่ใกล้กับคำว่า vegetable ภายในหรือไม่เกิน 50 คำ หรือประมาณการว่าทั้งสองคำต้องปรากฏภายในย่อหน้าเดียวกัน โดยที่ลำดับของคำจะปรากฏคำใดก่อนก็ได้
- 1.5 วิธีการสืบค้น (Search Methods)
- Basic Search** ค้นทุกเขตข้อมูล ผลลัพธ์การสืบค้น จะมีปริมาณมากและกว้าง
- Advanced Search** เลือกกำหนดเขตข้อมูลได้ สร้างเงื่อนไขที่ซับซ้อนได้ดี ปริมาณผลการสืบค้นไม่มากและแคบกว่า Basic Search

2. การคัดกรองผลการสืบค้น (Refining your search result)

การคัดกรองผลการสืบค้น (Refining your search result) ทำได้โดย

- 2.1 การเพิ่มคีย์เวิร์ด (Adding more keywords)
- 2.2 การเลือกหัวเรื่องที่ต้องการ (Choosing your subjects)
- 2.3 การกำหนดปีที่พิมพ์ (Limiting a search by publication year)
- 2.4 การกำหนดเขตข้อมูล (Specifying fields)
- 2.5 ประเภทสิ่งพิมพ์ (Publication types)

3. การวิเคราะห์ผลการสืบค้น (Analyzing your search results)

- 3.1 การวิเคราะห์ผลการสืบค้นด้วยการจัดเรียงผลลัพธ์ (Sort results by)
- 3.2 Relevance (จัดเรียงตามความเกี่ยวข้องเกี่ยวข้องกับคีย์เวิร์ด)

4. การจัดการผลการสืบค้น (Managing your search results)

การจัดผลการสืบค้น อันได้แก่ บรรณานุกรม (Bibliographic information) และเอกสารฉบับเต็ม (Full Text)

- 4.1 การสั่งพิมพ์ (Printing)
- 4.2 การบันทึกข้อมูล (Saving)
- 4.3 การอีเมล (Email)
- 4.4 การนำข้อมูลบรรณานุกรมออก (Exporting citation) เช่น
 - 4.4.1 โปรแกรม EndNote
 - 4.4.2 Text file

คู่มือการใช้ฐานข้อมูลสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ฐานข้อมูลสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ให้ข้อมูลทางด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้แก่ มานุษยวิทยา สังคมวิทยา การศึกษาชาติพันธุ์และวัฒนธรรม กฎหมาย ดนตรี จิตวิทยา ศาสนาและเทววิทยา การศึกษา สตรีศึกษา การจัดการ เศรษฐศาสตร์ การเงิน การบัญชี ธุรกิจ เป็นต้น

1. คู่มือการฝึกอบรมการใช้ฐานข้อมูล ABI/ INFORM Complete

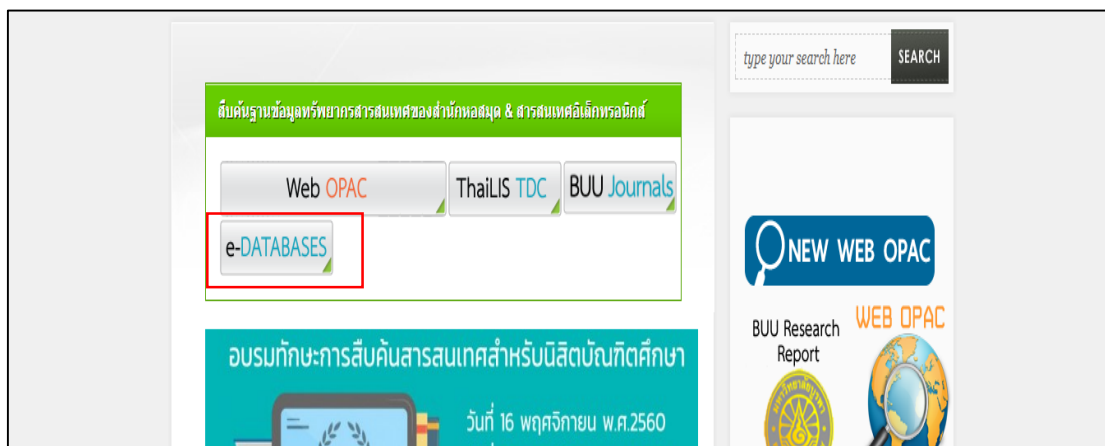
ABI/ INFORM Complete คืออะไร

ABI/ INFORM Complete เป็นฐานข้อมูลที่ครอบคลุมเนื้อหาทางด้านบริหารจัดการไว้มากที่สุด โดยรวบรวมสิ่งพิมพ์มากกว่า 6,500 ชื่อเรื่อง ประกอบด้วย The Wall Street Journal, Eastern Edition, EIU ViewsWire, Going Global Career Guides, Author Profiles รวมถึงวิทยานิพนธ์ (Dissertations) และวิทยานิพนธ์ (Theses) สาขาบริหารจัดการที่ให้บริการรูปแบบฉบับเต็ม (Full Text) มากกว่า 30,000 ชื่อเรื่อง ซึ่งผู้ใช้สามารถนำข้อมูลจาก ABI/ INFORM Complete มาใช้เพื่อศึกษาภาวะการทางเศรษฐกิจ แนวโน้มทางธุรกิจ เทคนิคการจัดการกลยุทธ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการบริหารจัดการ เป็นต้น ฐานข้อมูล ABI/INFORM มีการแบ่งออกเป็น 3 ฐานข้อมูลย่อย ดังนี้

1. ABI/ INFORM Global ครอบคลุมสิ่งพิมพ์มากกว่า 3,700 ชื่อเรื่อง จากสิ่งพิมพ์ภาษาอังกฤษ จากประเทศสหรัฐอเมริกาและประเทศอื่นในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก สามารถสืบค้นบทความฉบับเต็มจากวารสารมากกว่า 2,600 รายชื่อ และให้เนื้อหาส่วนใหญ่ครอบคลุมตั้งแต่ปี 1971-ปัจจุบัน
2. ABI/ INFORM Trade & Industry เป็นฐานข้อมูลที่ใช้ให้ความเชื่อถือในแหล่งข้อมูลประเภทข่าวสารทางการค้าและทางอุตสาหกรรมหลัก ๆ นอกจากนี้ยังรวมถึงการศึกษา และเปรียบเทียบประเภทของธุรกิจและอุตสาหกรรมต่าง ๆ เช่น โทรคมนาคม การขนส่ง ปีโตรเคมีและอื่น ๆ สามารถสืบค้นบทความฉบับเต็มจากวารสารมากกว่า 2,900 รายชื่อ ตัวอย่างวารสาร เช่น Candy Industry, Airline Industry Information, Global Cosmetic Industry, Hospital Business Week, R & D
3. ABI/ INFORM Dateline ฐานข้อมูลที่รวบรวมสิ่งพิมพ์ท้องถิ่นและสิ่งพิมพ์ระดับภูมิภาคทาง บริหารธุรกิจที่หาได้ยากเข้าไว้พร้อมด้วยข่าวสารเกี่ยวกับบริษัทท้องถิ่น บทวิเคราะห์ในตลาดท้องถิ่น เป็นต้น ตัวอย่างวารสาร เช่น Crain's Chicago Business, Business Journal-Central New York, Smart Business Pittsburgh, Sacramento Business Journal, Texas Business Review

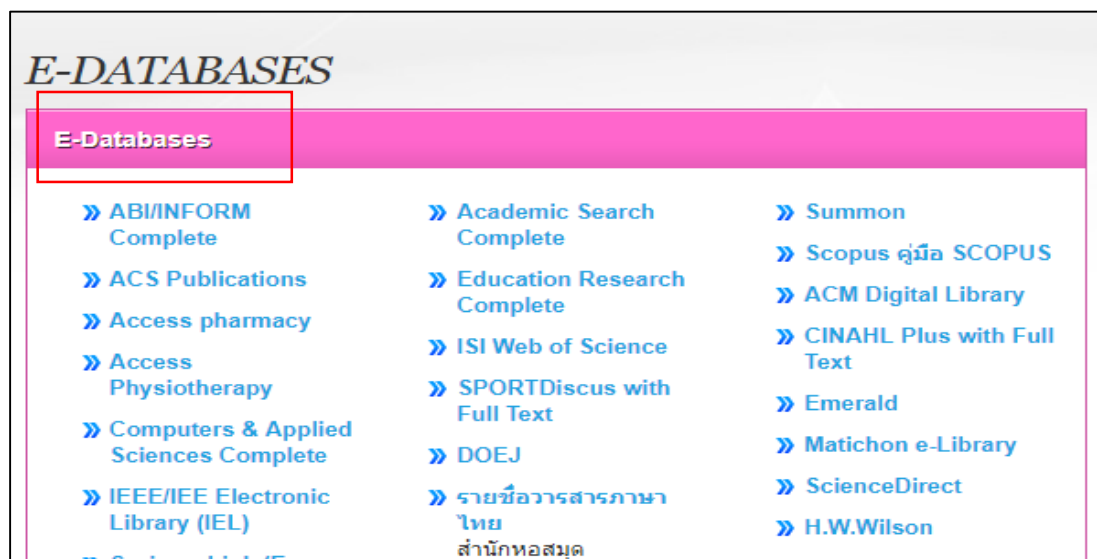
1. วิธีการเข้าใช้ฐานข้อมูล ABI/ INFORM Complete (กรณีอยู่ในเครือข่ายมหาวิทยาลัยบูรพา)

- 1.1 เข้าเว็บไซต์สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา www.lib.buu.ac.th
- 1.2 เลือกคลิกที่ไอคอน E-DATABASES



ภาพที่ 3 เว็บไซต์สำนักหอสมุด

- 1.3 คลิกเลือกฐานข้อมูล ABI/ INFORM Complete



ภาพที่ 4 รายชื่อฐานข้อมูลใน E-DATABASES

1.3 หน้าจอเริ่มต้นสืบค้นฐานข้อมูล ABI/ INFORM Complete

ABI/INFORM Collection

Basic Search | Advanced Search | Publications | Browse | About

Full text | Peer reviewed ⓘ

Search tips

The most comprehensive ABI/INFORM™ database, this comprises ABI/INFORM Global, ABI/INFORM Trade and Industry, and ABI/INFORM Dateline. The database features thousands of full-text journals, dissertations, working papers, key business and economics periodicals such as the Economist, country-and industry-focused reports, and downloadable data. Its international coverage gives researchers a complete picture of companies and business trends around the world.

- [More information](#)
- [View title list](#)

Subject coverage

- Business
- Economic conditions
- Corporate strategies
- Management theory
- Management techniques
- Business trends
- Competitive landscape and product information

Included databases

- [ABI/INFORM Dateline](#) ⓘ
- [ABI/INFORM Global](#) ⓘ
- [ABI/INFORM Trade & Industry](#) ⓘ

Welcome Burepha University (ThailUS Project) Support by

Want to Learn More?

Try one of these options:

- [Search the online Help.](#)
- [Discover answers to common questions at ProQuest's Product Support Center.](#)
- [Contact Support if you need further assistance.](#)

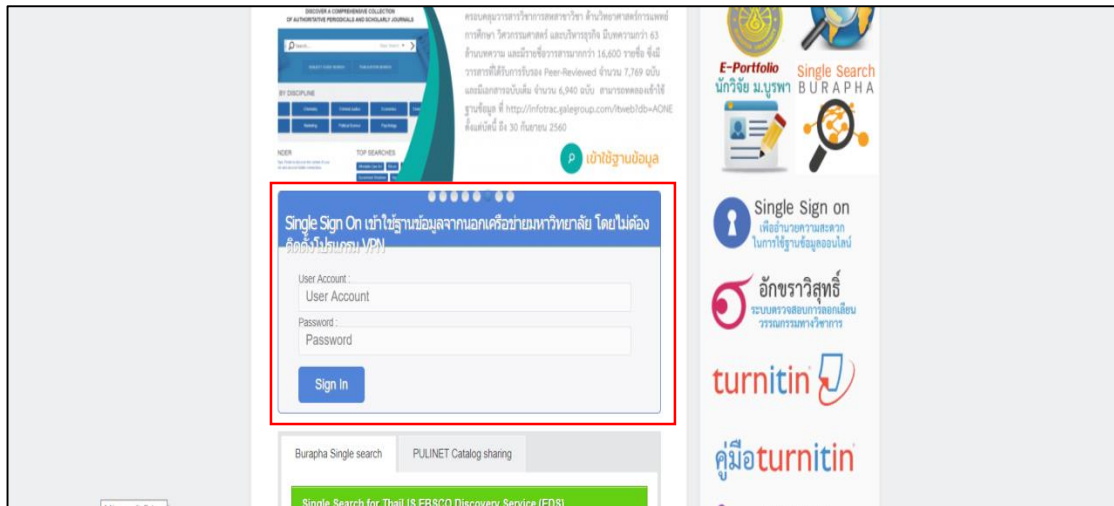
Search tips

ภาพที่ 5 แสดงหน้าจอเริ่มต้นสืบค้นฐานข้อมูล ABI/ INFORM Complete

2. วิธีการเข้าใช้ฐานข้อมูล ABI/ INFORM Complete (กรณีอยู่นอกเครือข่ายมหาวิทยาลัยบูรพา)

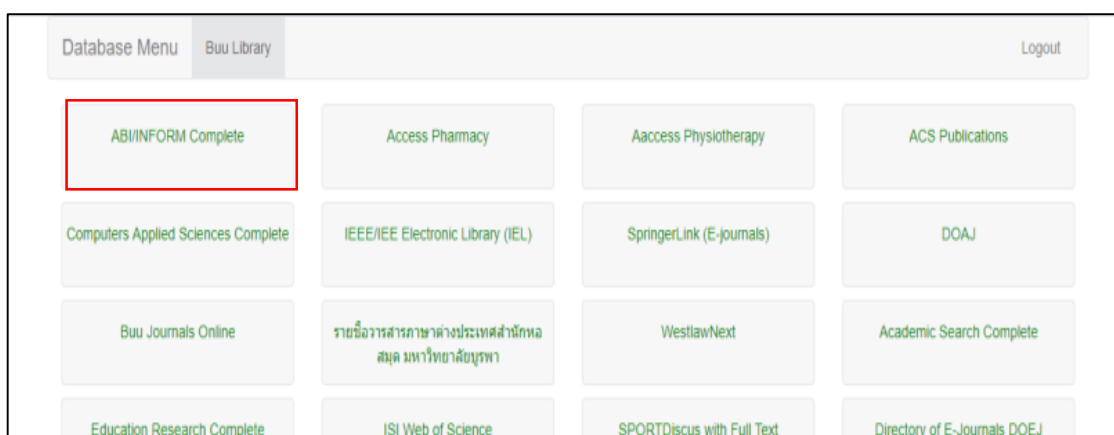
2.1 เข้าเว็บไซต์สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา www.lib.buu.ac.th

2.2 เลือก Single Sign On ใส่ Login และ Password เพื่อใช้งานเครือข่ายมหาวิทยาลัยบูรพา



ภาพที่ 6 Login เข้าเครือข่ายมหาวิทยาลัยบูรพา ผ่านโปรแกรม Single Sign On

2.3 จะปรากฏรายชื่อฐานข้อมูลที่สำนักหอสมุดให้บริการ เลือกคลิกที่ ABI/ INFORM Complete



ภาพที่ 7 รายชื่อฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เข้าใช้ผ่านโปรแกรม Single Sign On

2.4 หน้าจอเริ่มต้นสืบค้นฐานข้อมูล ABI/ INFORM Complete

ABI/INFORM Collection

Basic Search Advanced Search Publications Browse About

Full text Peer reviewed Search tips

The most comprehensive ABI/INFORM™ database, this comprises ABI/INFORM Global, ABI/INFORM Trade and Industry, and ABI/INFORM Dateline. The database features thousands of full-text journals, dissertations, working papers, key business and economics periodicals such as the Economist, country- and industry-focused reports, and downloadable data. Its international coverage gives researchers a complete picture of companies and business trends around the world.

- More information
- View title list

Subject coverage

- Business
- Economic conditions
- Corporate strategies
- Management theory
- Management techniques
- Business trends
- Competitive landscape and product information

Included databases

- ABI/INFORM Dateline
- ABI/INFORM Global
- ABI/INFORM Trade & Industry

Welcome Burapha University (ThailUIS Project) Support by

Want to Learn More?

Try one of these options:

- Search the online Help.
- Discover answers to common questions at ProQuest's Product Support Center.
- Contact Support if you need further assistance.

Search tip

ภาพที่ 8 แสดงหน้าจอเริ่มต้นสืบค้นฐานข้อมูล ABI/ INFORM Complete

3. การเปลี่ยนภาษาของคำสั่งในฐานข้อมูล

The screenshot shows the ProQuest ABI/INFORM Collection interface. In the top right corner, there is a user profile icon (labeled '1') and a language dropdown menu (labeled '2') currently set to 'English'. The main content area includes a search bar, filters for 'Full text' and 'Peer reviewed', and a description of the database's comprehensive coverage. Below the description, there are sections for 'Subject coverage' (listing 'Business') and 'Included databases' (listing 'ABI/INFORM Dateline' and 'ABI/INFORM Global'). A 'Want to Learn More?' section provides links to online help, support center, and contact support.

ภาพที่ 9 การเปลี่ยนภาษาคำสั่งในฐานข้อมูล ABI/ INFORM Complete

หมายเลข 1 เลือกสัญลักษณ์ 

หมายเลข 2 เลือกภาษาที่ต้องการ

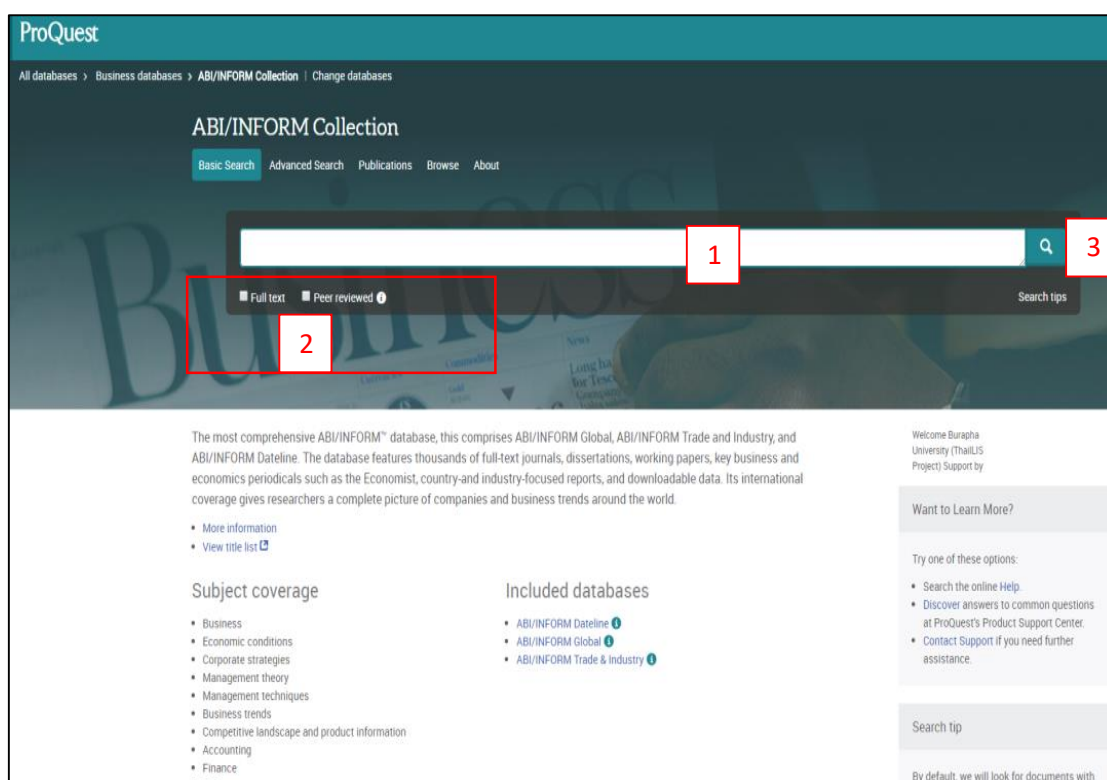
4. การสืบค้นข้อมูลในฐานข้อมูล ABI/ INFORM Complete

การสืบค้นข้อมูลในฐานข้อมูล ABI/ INFORM Complete มี 4 รูปแบบ ดังนี้

- 4.1 การสืบค้นแบบ Basic Search (การสืบค้นพื้นฐาน)
- 4.2 การสืบค้นแบบ Advanced Search (การสืบค้นขั้นสูง)
- 4.3 การสืบค้นแบบ Publication Search (การสืบค้นแบบไล่เรียงชื่อสิ่งพิมพ์)
- 4.4 การสืบค้นแบบ Browse Featured Content (การสืบค้นแบบไล่เรียงตามเนื้อหาทางธุรกิจ)

ทางธุรกิจ)

4.1 การสืบค้นแบบ Basic Search (การสืบค้นแบบง่าย)



ภาพที่ 10 แสดงขั้นตอนการสืบค้นพื้นฐาน (Basic Search)

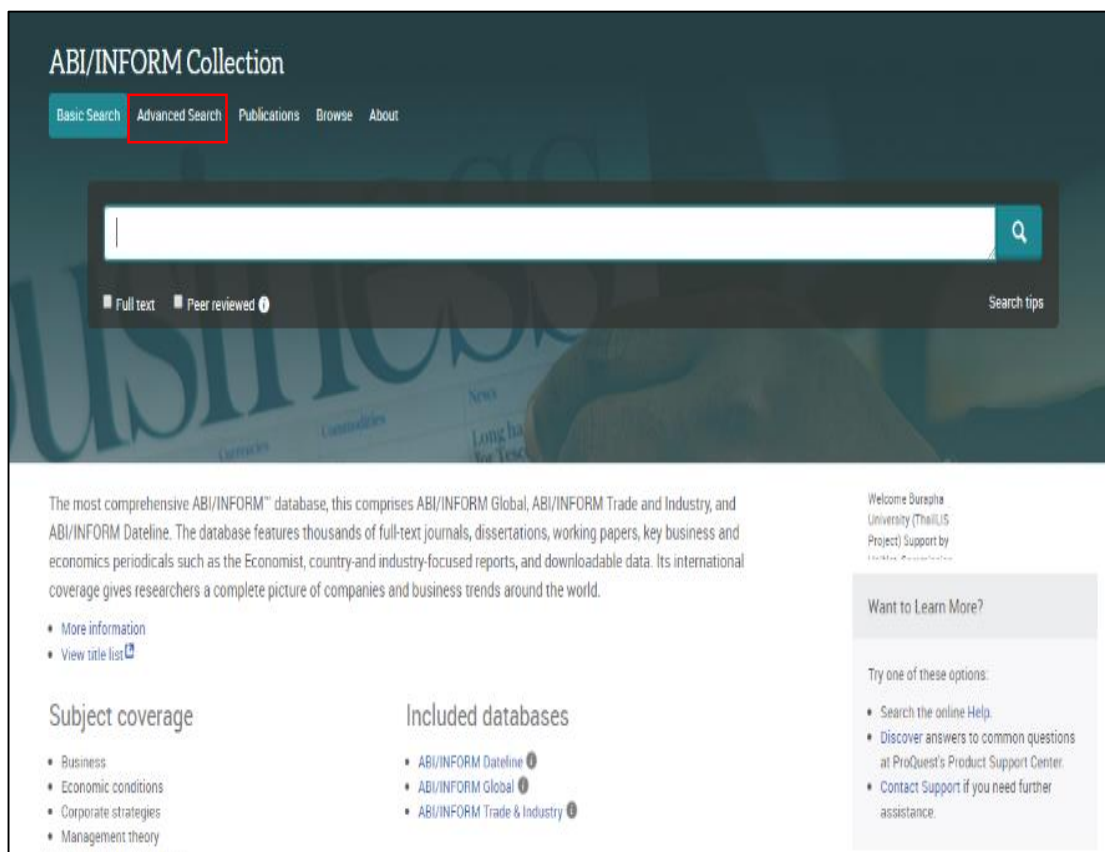
หมายเลข 1 พิมพ์คำที่ต้องการสืบค้น

หมายเลข 2 คลิกเลือกว่าต้องการสืบค้นในเอกสารฉบับเต็ม หรือ Peer reviewed

หมายเลข 3 คลิก ค้นหา

4.2 การสืบค้นแบบ Advanced Search (การสืบค้นขั้นสูง)

4.2.1 คลิกเลือก การสืบค้นขั้นสูง (Advanced Search)



ภาพที่ 11 แสดงการเริ่มต้นการสืบค้นขั้นสูง (Advance Search)

3.2.2 หน้าจอการสืบค้นขั้นสูง

ภาพที่ 12 แสดงหน้าจอการสืบค้นขั้นสูง (Advance Search)

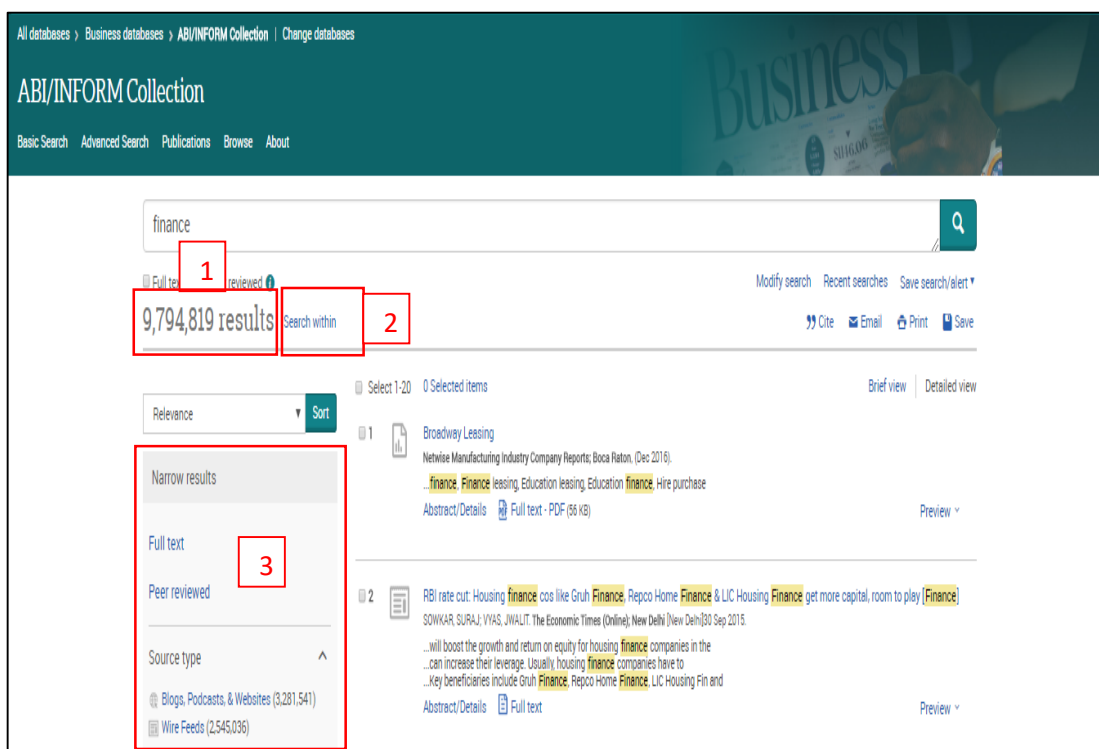
ซึ่งประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ที่สามารถเลือกในการสืบค้นขั้นสูงได้ ดังนี้

หมายเลข 1 พิมพ์คำค้นที่ต้องการสืบค้น ใส่คำเชื่อมคำค้น เพิ่มหรือลดช่องพิมพ์คำค้น กำหนดช่วงปีพิมพ์เอกสาร เป็นต้น

หมายเลข 2 สามารถเพิ่มทางเลือกการสืบค้นในส่วนอื่น ๆ เช่น ประเภทเอกสาร ภาษาของเอกสาร รูปแบบการแสดงผลลัพธ์ เป็นต้น

5. หน้าผลลัพธ์การสืบค้น

แสดงจำนวนผลลัพธ์ที่ได้จากการสืบค้น ผู้ใช้สามารถสืบค้นเพิ่มเติมภายในผลลัพธ์ที่ได้ (Search within) เพื่อช่วยลดจำนวนผลการสืบค้น หรือจำกัดผลการสืบค้นให้แคบลงได้โดยใช้เมนู Narrow results



ภาพที่ 13 แสดงหน้าผลลัพธ์การสืบค้น

หมายเลข 1 จำนวนผลลัพธ์การสืบค้น

หมายเลข 2 Search within

หมายเลข 3 Narrow results

การแสดงผลการค้นหาสืบค้น

1. การแสดงข้อมูลแบบมุมมองโดยสรุป (Brief view) จะแสดงข้อมูล เช่น ชื่อเรื่อง ชื่อวารสาร ปีที่ ฉบับที่ หน้า เป็นต้น หากต้องการดูรายละเอียดอื่น เช่น บทคัดย่อ ต้องคลิกที่ Preview

The screenshot shows a search results interface. At the top right, there is a button labeled 'Brief view' with a red box around it and the number '1' next to it. Below the search results, the first item is highlighted. A red box labeled '2' points to the 'Preview' button next to the item title. A larger red box labeled '3' encompasses the detailed preview window for the first item, which includes the abstract (summary), subject, location, and found in information.

Brief view 1 ed view

1 Fewer monies, better monies
Dornbusch, Rudi. The American Economic Review, Nashville Vol. 91, Iss. 2, (May 2001): 238-242.

Preview 2

Preview

Abstract (summary)

Currency boards or dollarization are strong measures that tend to be applied in quite extreme circumstances, when everything else has failed. This view underrates the institution. There is a whole range of economies that are doing all right that would benefit from the immediate introduction of currency boards to deepen economic integration and hence build much better growth prospects. Like unilateral trade liberalization, unilateral adoption of a currency board is in a country's interest. The center must recognize that there are systems gains, too. Fewer crises and more stability and growth benefit the center and should therefore make it take an active issue in promoting regional moneys.

Subject Studies;
Currency;
Economic policy;
Monetary systems

Location United States; US

Found in: ABI/INFORM Collection

Save to My Research

Cite Email Print Save

3

2 Fewer Monies, B
Dornbusch, Rudi.
Preview

3 Forbes.com on
Business Wire; Ne
Preview

4 Your Money Ma
Jasen, Georgette. Wall Street Journal, Eastern edition; New York, N.Y., Eastern edition [New York, N.Y.] 1992: 132L-132L C1.
Preview

5 Your Money Matters: Waking Up to Rock-Bottom CD Yields
Schultz, Ellen E. Wall Street Journal, Eastern edition; New York, N.Y., Eastern edition [New York, N.Y.] 01 Apr 1992: C1.
Preview

6 Virgin Money echoes history in credit caution
Vincent, Matthew. FT.com; London (Jul 25, 2017).

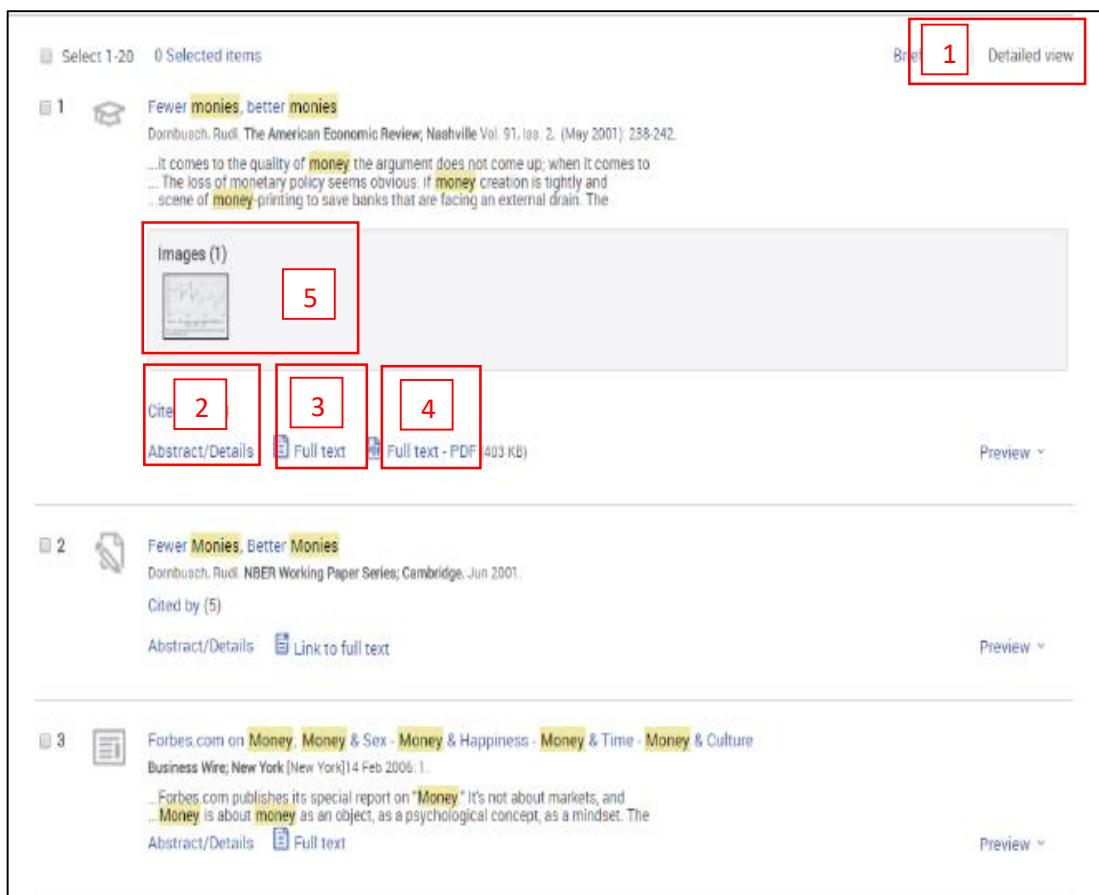
ภาพที่ 14 แสดงข้อมูลแบบมุมมองโดยสรุป (Brief view)

หมายเลข 1 คลิกเลือก Brief view

หมายเลข 2 คลิก Preview

หมายเลข 3 แสดงรายละเอียด เช่น บทคัดย่อ หัวเรื่อง สถานที่ และฐานข้อมูลที่พบข้อมูล

2. การแสดงข้อมูลแบบมุมมองรายละเอียด (Detailed view) จะแสดงข้อมูล เช่น ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง ชื่อวารสาร ปีที่ ฉบับที่ หน้า ภาพประกอบ และผู้ใช้อยังสามารถคลิกเพื่อดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ เช่น บทคัดย่อ เอกสารฉบับเต็ม หรือเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบ PDF ซึ่งจะสามารถดาวน์โหลดข้อมูลได้ เป็นต้น



ภาพที่ 15 แสดงข้อมูลแบบมุมมองรายละเอียด (Detailed view)

- หมายเลข 1 คลิกเลือก Detailed view
- หมายเลข 2 Abstract/ Details เพื่อดูบทคัดย่อและรายละเอียดอื่น ๆ
- หมายเลข 3 Full text ดูเอกสารฉบับเต็ม
- หมายเลข 4 Full text-PDF ดาวน์โหลดเอกสารฉบับเต็ม
- หมายเลข 5 ตัวอย่างภาพประกอบในเนื้อหาเรื่องนั้น ๆ

3. เมื่อได้ผลลัพธ์ที่ต้องการแล้ว คลิกที่ชื่อเรื่องเพื่อดูรายละเอียดภายในเอกสาร

The screenshot shows a search results page for the term "finance". The search bar at the top contains "finance" and a search icon. Below the search bar, there are filters for "Full text" and "Peer reviewed", and a count of "9,804,025 results". On the left side, there are filters for "Relevance", "Narrow results", "Full text", "Peer reviewed", "Source type" (with categories like Blogs, Podcasts, & Websites, Wire Feeds, Trade Journals, Newspapers, and Reports), and "Publication date" (with a bar chart showing results from 1855 to 2018). The main content area displays a list of search results. The second result is highlighted with a red box. The highlighted result is titled "RBI rate cut: Housing finance cos like Gruh Finance, Repco Home Finance & LIC Housing Finance get more capital, room to play [Finance]". The snippet below the title reads: "SOWKAR, SURAJ, VIJAY, JWALIT. The Economic Times (Online); New Delhi (New Delhi)30 Sep 2015. ...will boost the growth and return on equity for housing finance companies in the ...can increase their leverage. Usually, housing finance companies have to ...Key beneficiaries include Gruh Finance, Repco Home Finance, LIC Housing Fin and".

ภาพที่ 16 แสดงหน้าผลลัพธ์จากการสืบค้น

4. เมื่อคลิกที่ชื่อเรื่องที่ต้องการแล้ว จะปรากฏหน้าต่างแสดงรายละเอียดของเอกสาร ดังนี้

The screenshot shows a news article titled "RBI rate cut: Housing finance cos like Gruh Finance, Repco Home Finance & LIC Housing Finance get more capital, room to play [Finance]". The article is from The Economic Times, dated 30 Sep 2015. The page has a search bar at the top right and a sidebar with various options. Two red boxes with numbers 1 and 2 are overlaid on the page. Box 1 is around the 'Full Text' tab and the article text. Box 2 is around the 'Save as PDF', 'Cite', 'Email', 'Print', and 'Save' buttons in the sidebar.

ภาพที่ 17 แสดงรายละเอียดภายในเอกสาร

หมายเลข 1 รายละเอียดภายในเอกสารซึ่งสามารถดูได้ ดังนี้

- 1.1 ดูเอกสารทั้งฉบับ เอกสารฉบับเต็ม โดยคลิกที่ Full text
- 1.2 ดูบทคัดย่อ/ รายละเอียด โดยคลิกที่ Abstract/ Details
- 1.3 สามารถแปลบทคัดย่อ และแปลเอกสารเป็นภาษาอื่น ๆ ได้ โดยคลิกที่ Translate

หมายเลข 2 คำสั่งในการจัดการผลการสืบค้น

- 2.1 ดาวน์โหลด PDF (Download PDF) สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ทั้งฉบับ
- 2.2 "อ้างอิง" ("Cite) จัดทำบรรณานุกรมสำเร็จรูป
- 2.3 อีเมล (Email) ส่งออกข้อมูลทางอีเมล
- 2.4 พิมพ์ (Print) ส่งพิมพ์ข้อมูล
- 2.5 บันทึก (Save) ส่งออกข้อมูลโดยโปรแกรมต่าง ๆ เช่น EndNote เป็นต้น

การวิเคราะห์ผลการสืบค้น เป็นการจัดเรียงผลการสืบค้น ซึ่งสามารถจัดเรียงผลการสืบค้นได้ดังนี้

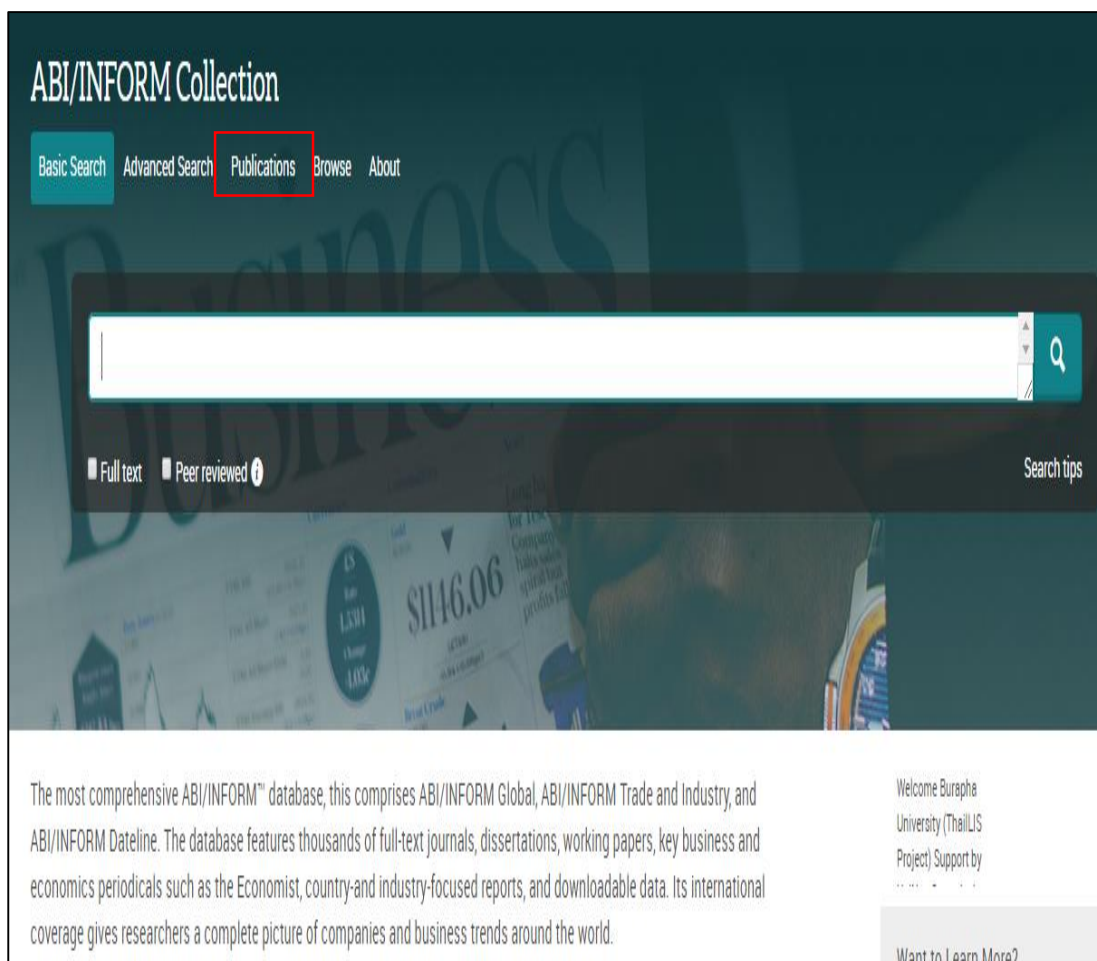
1. จัดเรียงผลการสืบค้นตามเรื่องที่มีค่าค้นหาแน่นที่สุดขึ้นมาก่อน (Relevance)
2. จัดเรียงผลการสืบค้นตามปีเก่ากว่าขึ้นมาก่อน (Oldest first)
3. จัดเรียงผลการสืบค้นตามปีใหม่กว่าขึ้นมาก่อน (Most recent first)

The screenshot shows the ABI/INFORM Collection search interface. The search term 'finance' is entered in the search bar, resulting in 9,804,167 results. A red box highlights the 'Sort' dropdown menu, which is currently set to 'Relevance'. Other options in the menu are 'Relevance', 'Oldest first', and 'Most recent first'. The search results list includes items like 'Broadway Leasing', 'RBI rate cut: Housing finance cos like Gruh Finance, Repco Home Finance & LIC Housing Finance get more capital, room to play', and 'Fitch Downgrades Certain Florida Housing Finance Corp's Guarantee Fund Insured Ratings'.

ภาพที่ 18 แสดงการวิเคราะห์ผลการสืบค้น

4.3 การสืบค้นแบบ Publication Search (การสืบค้นแบบไล่เรียงชื่อสิ่งพิมพ์)

4.3.1 คลิกเลือก การสืบค้นแบบ Publication Search (การสืบค้นแบบไล่เรียงชื่อสิ่งพิมพ์)



ภาพที่ 19 แสดงการเริ่มต้นการสืบค้นแบบ Publication Search (การสืบค้นแบบไล่เรียงชื่อสิ่งพิมพ์)

4.3.2 หน้าจอการสืบค้นแบบ Publication Search (ไล่เรียงตามรายชื่อสิ่งพิมพ์) ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้

The screenshot displays the ProQuest ABI/INFORM Collection Publication Search interface. At the top, the ProQuest logo and navigation links are visible. The main heading is 'ABI/INFORM Collection'. Below this, there are tabs for 'Basic Search', 'Advanced Search', 'Publications', 'Browse', and 'About'. The 'Publications' tab is selected.

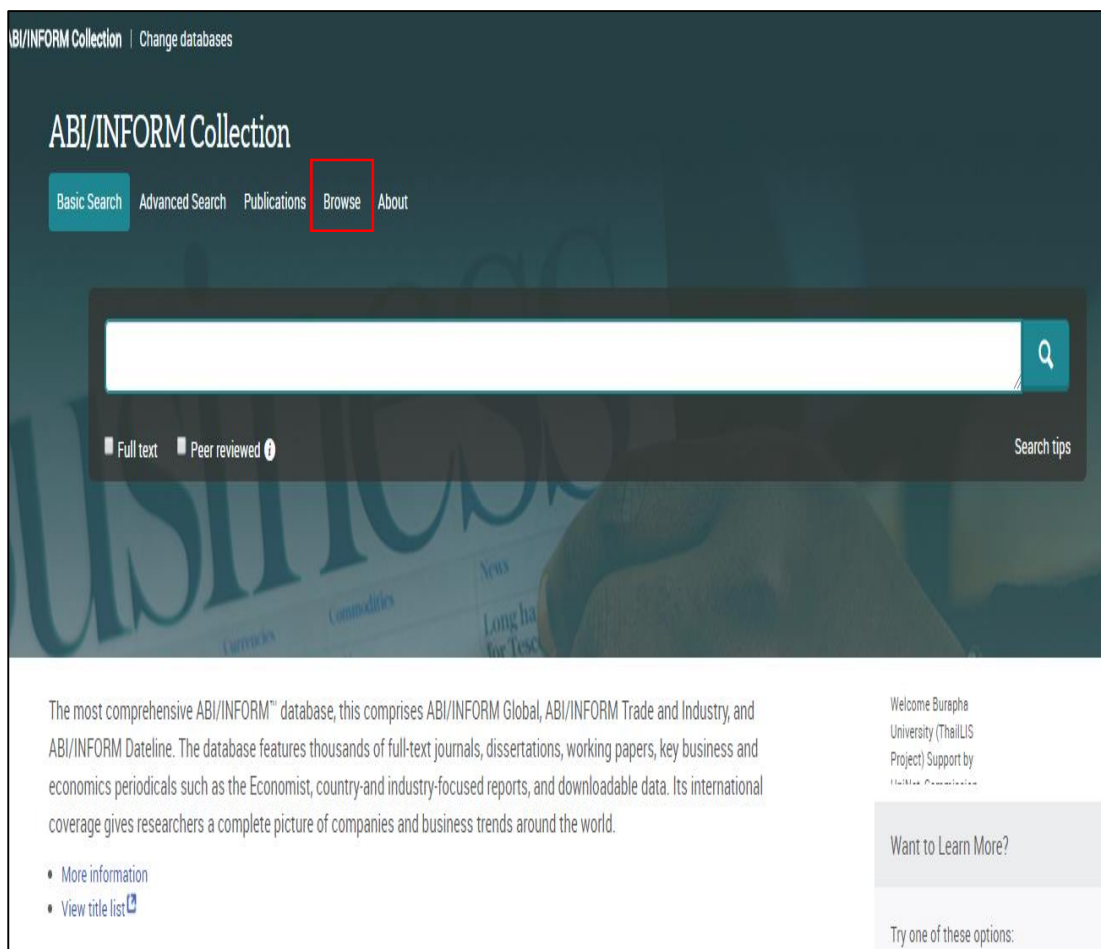
The search interface includes a search bar with a red box labeled '1' around the input field and '2' around the 'In title' dropdown. A 'Search' button is located to the right of the search bar. Below the search bar, there are filters for 'Source type' (with a red box labeled '3' around the list) and 'Publication date'. The search results show '8,659 publications' with a red box labeled '4' around the 'View title only' link and a red box labeled '5' around the first result's details, including 'Full text coverage', 'Citation/Abstract coverage', 'Publisher', 'ISSN', and 'Place of publication'.

ภาพที่ 20 แสดงหน้าจอการสืบค้นแบบ Publication Search (การสืบค้นแบบไล่เรียงชื่อสิ่งพิมพ์)

- หมายเลข 1 พิมพ์บางส่วนของชื่อสิ่งพิมพ์
- หมายเลข 2 ระบุขอบเขตการสืบค้น
- หมายเลข 3 จำกัดผลการสืบค้นให้แคบลง
- หมายเลข 4 เลือกอักษรเริ่มต้นของชื่อสิ่งพิมพ์ที่ต้องการ
- หมายเลข 5 เลือกรายการสิ่งพิมพ์ที่สนใจโดยคลิกที่ชื่อเรื่อง

4.4 การสืบค้นแบบ Browse Featured Content (การสืบค้นแบบไล่เรียงตามเนื้อหาทางธุรกิจ)

เป็นการสืบค้นแบบไล่เรียงตามเนื้อหาทางธุรกิจ ให้คลิกเลือกไล่เรียงเอกสารตามเนื้อหาทางธุรกิจที่สนใจ เช่น Industry and Market Research, Commodity Reports, Company Reports, More Featured Content, Country Reports, Topic Paths เป็นต้น



ภาพที่ 21 แสดงการเริ่มต้นการสืบค้นแบบ Browse Featured Content (การสืบค้นแบบไล่เรียงตามเนื้อหาทางธุรกิจ)

Browse Featured Content

Industry and Market Research

Browse reports on industries and markets:

- [Business Monitor International \(BMI\) Industry Reports](#)
- [First Research](#)

Commodity Reports

Browse reports on global commodity trends:

- [Economist Intelligence Unit \(EIU\) Food, Feedstuff, and Beverages](#)
- [Economist Intelligence Unit \(EIU\) Industrial Raw Materials](#)
- [Oxford Economics Commodity Price Forecasts](#)

Company Reports

Search for profiles and browse reports on specific companies:

- [ProQuest Annual Reports Collection](#)

More Featured Content

More Featured Content

- [ProQuest Business Dissertations and Theses](#)

Country Reports

Browse reports on business conditions in different countries:

- [Economist Intelligence Unit \(EIU\) Country Data](#)
- [Economist Intelligence Unit \(EIU\) Country Finance & Forecast Reports](#)
- [Economist Intelligence Unit \(EIU\) ViewsWire](#)
- [Oxford Analytica Daily Brief Service](#)
- [Oxford Analytica Country Profiles](#)
- [Oxford Economics By Country Industry Forecast](#)
- [Oxford Economics Country Economic Forecast](#)

Topic Paths

Select a topic path below to find readings and targeted searches:

- [Business & Industry](#)
- [Computers & Internet](#)
- [Economics & Trade](#)
- [Environment](#)
- [Government & Law](#)
- [Social Issues & Policy](#)


ภาพที่ 22 แสดงหน้าจอสืบค้นแบบ Browse Featured Content (การสืบค้นแบบไล่เรียงตามเนื้อหาทางธุรกิจ)


ผลลัพธ์การสืบค้นแบบ Browse Featured Content


1. เมื่อได้ผลลัพธ์ที่ต้องการแล้ว คลิกที่ชื่อเรื่องเพื่อดูรายละเอียดภายในเอกสาร

Select 1-20 0 Selected items Brief view | Detailed view

1  **Fewer monies, better monies**
 Dornbusch, Rudi. *The American Economic Review*; Nashville Vol. 91, Iss. 2, (May 2001): 238-242.
 ...it comes to the quality of **money** the argument does not come up; when it comes to
 ... The loss of monetary policy seems obvious: if **money** creation is tightly and
 ...scene of **money**-printing to save banks that are facing an external drain. The

Images (1)


Cited by (13)
[Abstract/Details](#)  [Full text](#)  [Full text - PDF \(403 KB\)](#) Preview ▾

2  **Fewer Monies, Better Monies**
 Dornbusch, Rudi. *NBER Working Paper Series*; Cambridge, Jun 2001.
 Cited by (5)
[Abstract/Details](#)  [Link to full text](#) Preview ▾

ภาพที่ 23 แสดงผลลัพธ์การสืบค้นแบบ Browse Featured Content

2. เมื่อคลิกที่ชื่อเรื่องที่ต้องการแล้ว จะปรากฏหน้าต่างแสดงรายละเอียดของเอกสาร ดังนี้

The screenshot shows a document viewer interface. At the top, the title 'Fewer monies, better monies' is displayed, along with the author 'Dornbusch, Rudi' and the journal 'The American Economic Review, Nashville Vol. 91, Iss. 2, (May 2001): 238-242'. Below the title, there are three tabs: 'เอกสารฉบับเต็ม', 'เอกสารฉบับเต็ม - PDF', and 'บทคัดย่อ/รายละเอียด'. The 'เอกสารฉบับเต็ม' tab is selected, and a red box labeled '1' highlights this area. To the right, there is a search bar and a 'ดาวน์โหลด PDF' button. Below the search bar, there are three icons: 'อ้างอิง', 'อีเมล', and 'พิมพ์', with a red box labeled '2' highlighting the 'อีเมล' icon. The main content area shows the abstract of the paper, starting with 'Currency boards or dollarization are strong measures that tend to be applied in quite extreme circumstances...'. Below the abstract, there is a section for 'เอกสารฉบับเต็ม' and a 'Headnote' section. On the right side, there is a sidebar with a 'ดาวน์โหลด PDF' button, a 'เพิ่มลงในรายการที่เลือก' button, and a 'ดาวน์โหลด PDF' button. Below the sidebar, there is a 'คำที่เกี่ยวข้อง' dropdown menu and a 'สืบค้นด้วยคำศัพท์' section with a 'สืบค้น' button.

ภาพที่ 24 แสดงรายละเอียดภายในเอกสาร

หมายเลข 1 รายละเอียดภายในเอกสารซึ่งสามารถดูได้ ดังนี้

- 1.1 ดูเอกสารทั้งฉบับ เอกสารฉบับเต็ม โดยคลิกที่ Full text
- 1.2 ดูบทคัดย่อ/ รายละเอียด โดยคลิกที่ Abstract/ Details
- 1.3 สามารถแปลบทคัดย่อ และแปลเอกสารเป็นภาษาอื่น ๆ ได้ โดยคลิกที่ Translate

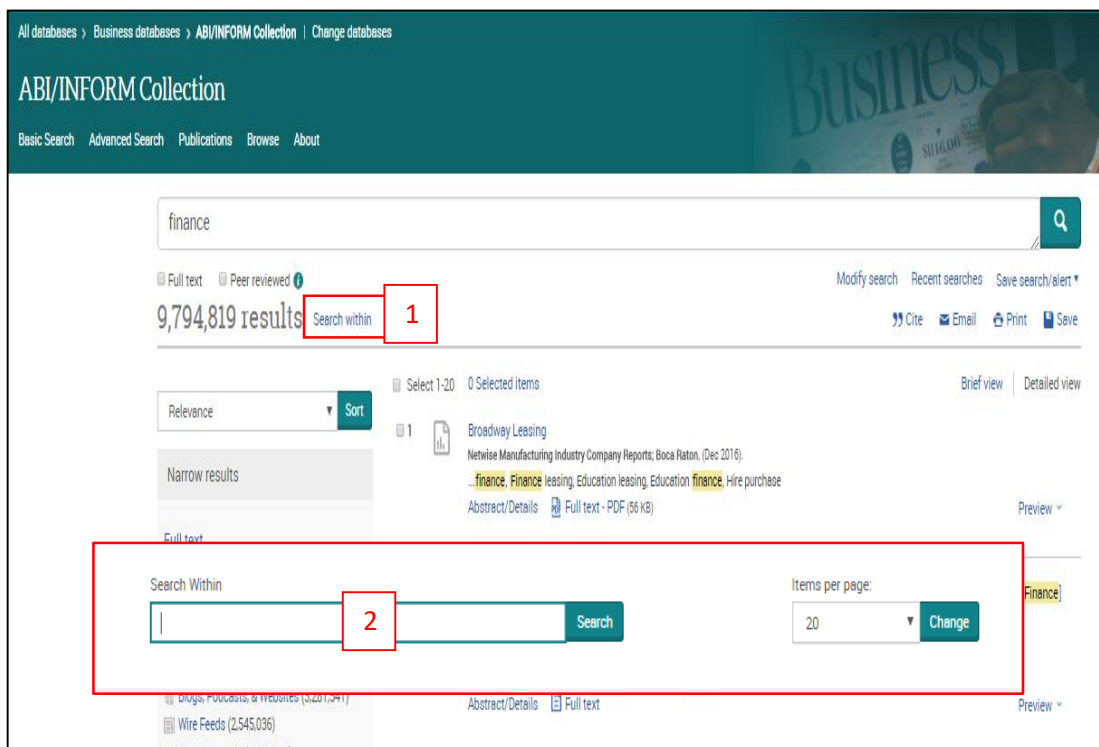
หมายเลข 2 คำสั่งในการจัดการผลการสืบค้น

- 2.1 ดาวน์โหลด PDF (Download PDF) สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ทั้งฉบับ
- 2.2 "อ้างอิง" (Cite) จัดทำบรรณานุกรมสำเร็จรูป
- 2.3 อีเมล (Email) ส่งออกข้อมูลทางอีเมล
- 2.4 พิมพ์ (Print) สั่งพิมพ์ข้อมูล
- 2.5 บันทึก (Save) ส่งออกข้อมูลโดยโปรแกรมต่าง ๆ เช่น EndNote เป็นต้น

การคัดกรองผลการสืบค้น

1. สามารถทำได้โดยการสืบค้นเพิ่มเติมภายในผลลัพธ์ที่ได้ (Search within)
2. การจำกัดผลการสืบค้นให้แคบลง (Narrow results)

1. การสืบค้นเพิ่มเติมภายในผลลัพธ์ที่ได้ (Search within)



ภาพที่ 25 แสดงหน้าการสืบค้นเพิ่มเติมภายในผลลัพธ์ที่ได้ (Search within)

หมายเลข 1 คลิกเลือก Search within

หมายเลข 2 ใส่คำค้นที่ต้องสืบค้นเพิ่มเติม จากนั้นกดค้นหา (Search)

2. การจำกัดผลการสืบค้นให้แคบลง (Narrow results)

ผู้ใช้สามารถจำกัดผลการสืบค้นให้แคบลง (Narrow results) ดังนี้

- 2.1 เลือกเอกสารที่แสดงในรูปแบบ Full text หรือ Peer reviewed
- 2.2 ประเภทของต้นฉบับ (Source type)
- 2.3 จำกัดช่วงปีพิมพ์ (Publication date)
- 2.4 ชื่อเอกสารสิ่งพิมพ์ (Publication title)
- 2.5 ประเภทเอกสาร (Document type)
- 2.6 หัวเรื่อง (Subject)
- 2.7 บริษัท/ องค์กร (Company/ organization)
- 2.8 สถานที่ตั้ง (Location)
- 2.9 บุคคล (Person)
- 2.10 ภาษา (Language)
- 2.11 ฐานข้อมูล (Database)

The screenshot displays a search interface with a sidebar for 'Narrow results' and a main area for search results. The sidebar filters include:

- Full text
- Peer reviewed
- Source type:
 - Blogs, Podcasts, & Websites (3,281,724)
 - Wire Feeds (2,545,335)
 - Trade Journals (1,510,592)
 - Newspapers (1,261,210)
 - Reports (477,278)
- Publication date: 1855 - 2018 (decades) with a bar chart and an 'Update' button.
- Publication title
- Document type
- Subject
- Company/organization
- Location
- Person

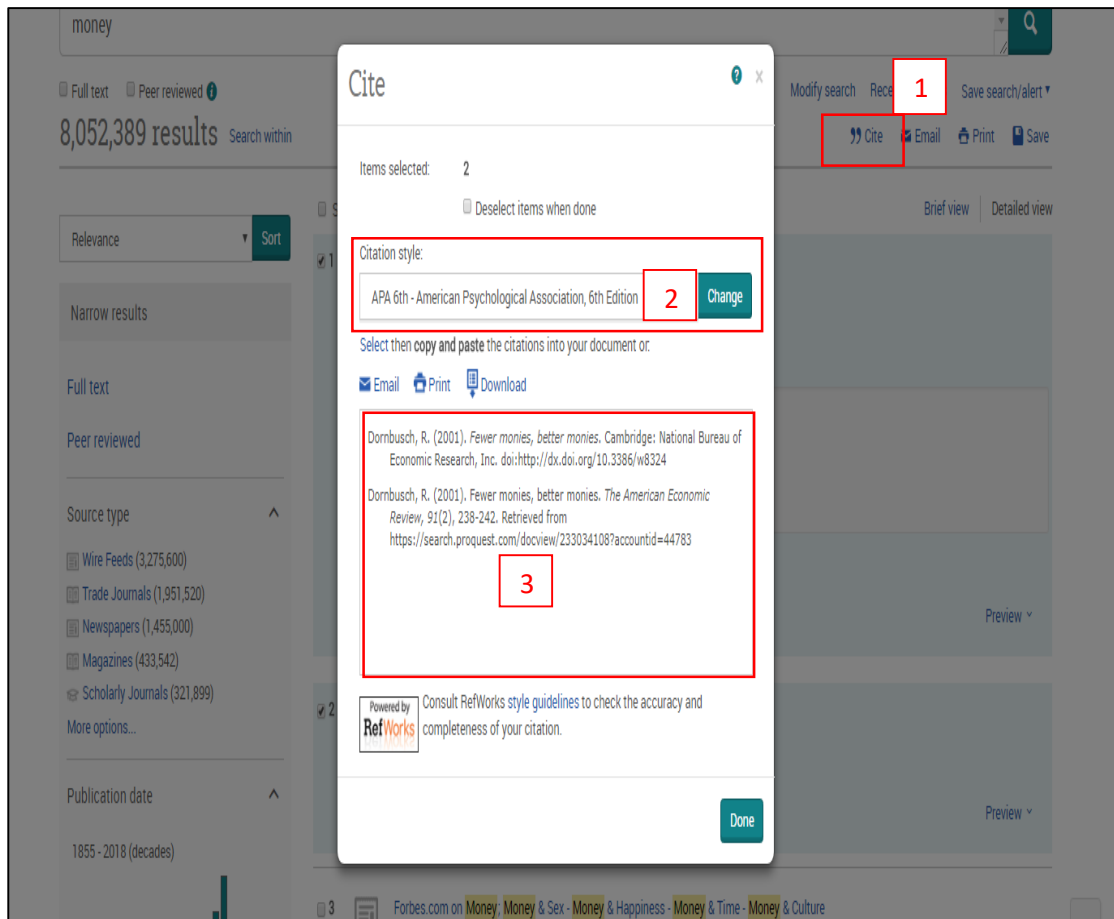
The search results list includes the following entries:

1. Netwise Manufacturing Industry Company Reports; Boca Raton (Dec 2016). ...finance. Finance leasing, Education leasing, Education finance. Hire purchase. Abstract/Details Full text - PDF (56 KB) Preview
2. RBI rate cut: Housing finance cos like Gruh Finance, Repco Home Finance & LIC Housing Finance get more capital, room to play (Finance) SOWKAR, SURAJ; VYAS, JWALIT. The Economic Times (Online); New Delhi [New Delhi]30 Sep 2015. ...will boost the growth and return on equity for housing finance companies in the ...can increase their leverage. Usually, housing finance companies have to ...Key beneficiaries include Gruh Finance, Repco Home Finance, LIC Housing Fin and. Abstract/Details Full text Preview
3. Fitch Downgrades Certain Florida Housing Finance Corp's Guarantee Fund Insured Ratings Anonymous. Business Wire; New York [New York]10 Dec 2009. ...to the Insurer Financial Strength (IFS) rating of the Florida Housing Finance ...titled 'Fitch Downgrades Florida Housing Finance Corp's Guarantee Fund's IFS ...assigns a Negative Outlook: --Broward County Housing Finance Authority (FL. Abstract/Details Full text Preview
4. Research and Markets - China Automotive Finance Industry Report 2016 Featuring SAIC-GMAC, Volkswagen Finance (China), BMW Automotive Finance (China), and Toyota Motor Finance (China) PR Newswire; New York [New York]30 Aug 2016. ...of the 'China Automotive Finance Industry Report, 2016' report to their ...Japan that boost penetration rates above 50%, China's auto finance penetration. Abstract/Details Full text Preview
5. Wheat Finance Joins Hands with HTICM to Develop Mobile Finance: Wheat Finance, a top mobile finance company from Shanghai, recently partnered with HTICM with a solitary goal of developing mobile finance. PR Newswire; New York [New York]22 Apr 2015. ...Finance detailed their Mobile Finance Strategy in front of a galaxy of. Abstract/Details Full text Preview
6. AES Dominicana Energia Finance, S.A. and Itabo Finance, S.A. Announce Commencement of Their Respective Offers to Purchase Outstanding Notes Anonymous. PR Newswire; New York [New York]28 Oct 2010. ...28 /PRNewswire/ - AES Dominicana Energia Finance S.A., an exempted company ...the laws of The Netherlands ("Andros"), and Itabo Finance S.A., an exempted ...the laws of the Cayman Islands ("AES Dominicana Finance"), and a. Abstract/Details Full text Preview
7. Global and Chinese Automotive Finance Industry Report, 2013 PR Newswire; New York [New York]29 Nov 2013.

ภาพที่ 26 แสดงการจำกัดผลการสืบค้นให้แคบลง (Narrow results)

การจัดการผลการสืบค้น

1. การเลือกรูปแบบบรรณานุกรมสำเร็จรูป ("Cite")



ภาพที่ 27 บรรณานุกรมสำเร็จรูป ("Cite")

- หมายเลข 1 เลือก "Cite" สามารถเลือกรายการเพื่อจัดทำบรรณานุกรมสำเร็จรูปได้มากกว่า 1 รายการ โดยใส่เครื่องหมาย / หน้าชื่อเรื่องที่ต้องการ
- หมายเลข 2 สามารถเปลี่ยนรูปแบบบรรณานุกรมได้ตามต้องการ
- หมายเลข 3 แสดงรายการบรรณานุกรมตามรูปแบบที่เลือกไว้ ผู้ใช้สามารถคัดลอกบรรณานุกรมโดยเลือกบรรณานุกรมที่ต้องการ คลิกเมาส์ขวา เลือกคัดลอกหรือ copy และนำไปวางหรือ paste ในโปรแกรมอื่น ๆ ต่อไป

2. การส่งข้อมูลออกทางอีเมล (Email)

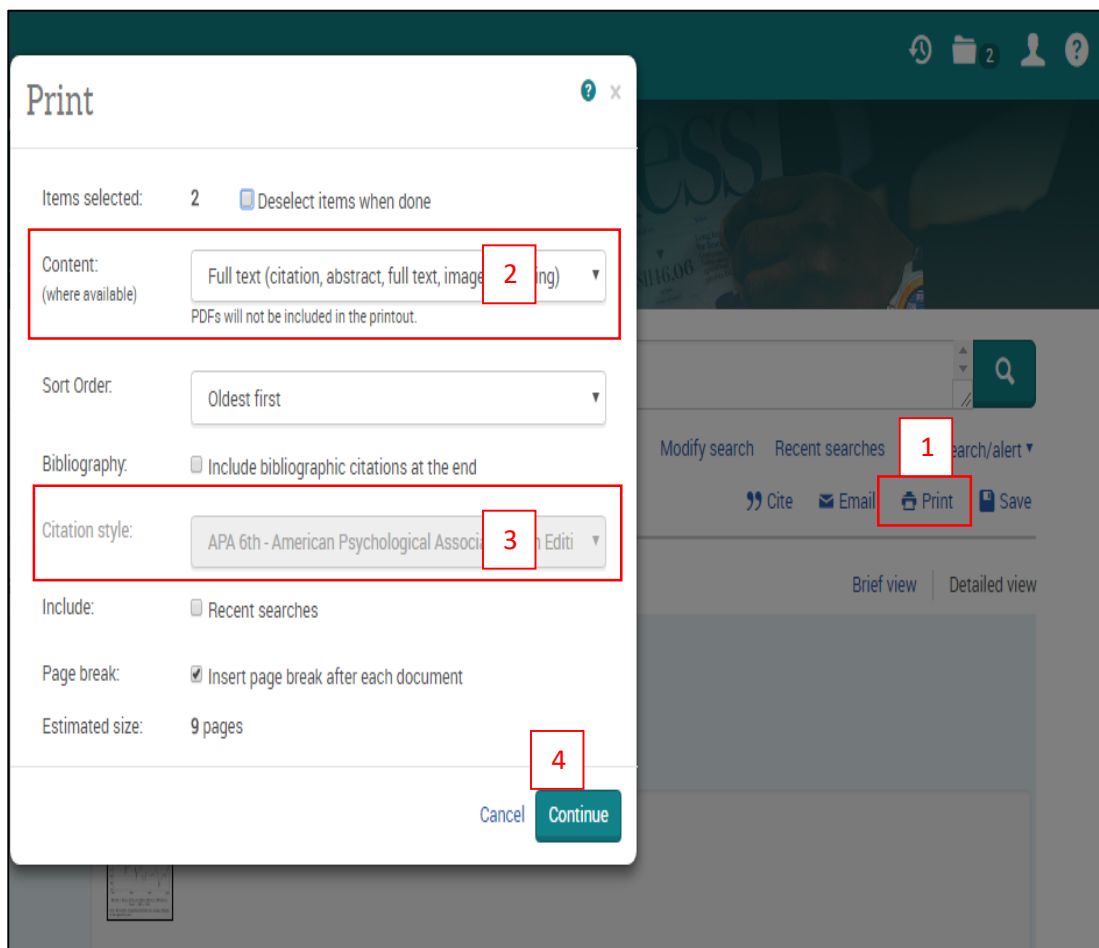
The image shows a 'ProQuest Email' dialog box overlaid on a search results page. The dialog box contains the following fields and options:

- Items selected:** 2 (with a 'Deselect items when done' checkbox)
- Content:** (where available) Original file format (PDF, video, audio, citation, spreadsheets) [2]
- Sort Order:** Oldest first
- Bibliography:** Include bibliographic citations at the end
- Citation style:** APA 6th - American Psychological Association [3]
- Include:** Recent searches, Cover page/header, Table of contents, Document numbering
- Email addresses:** [4]
- Your name:** [5]
- Subject:** Your ProQuest Research
- Message:** (Optional)
- Continue** button [6]

ภาพที่ 28 การส่งข้อมูลออกทางอีเมล (Email)

- หมายเลข 1 คลิกเลือกที่ Email
- หมายเลข 2 เลือกรูปแบบข้อมูล
- หมายเลข 3 เลือกรูปแบบบรรณานุกรม
- หมายเลข 4 กรอกอีเมล
- หมายเลข 5 กรอกรายละเอียดในการส่งอีเมล
- หมายเลข 6 คลิก Continue เพื่อส่งอีเมล

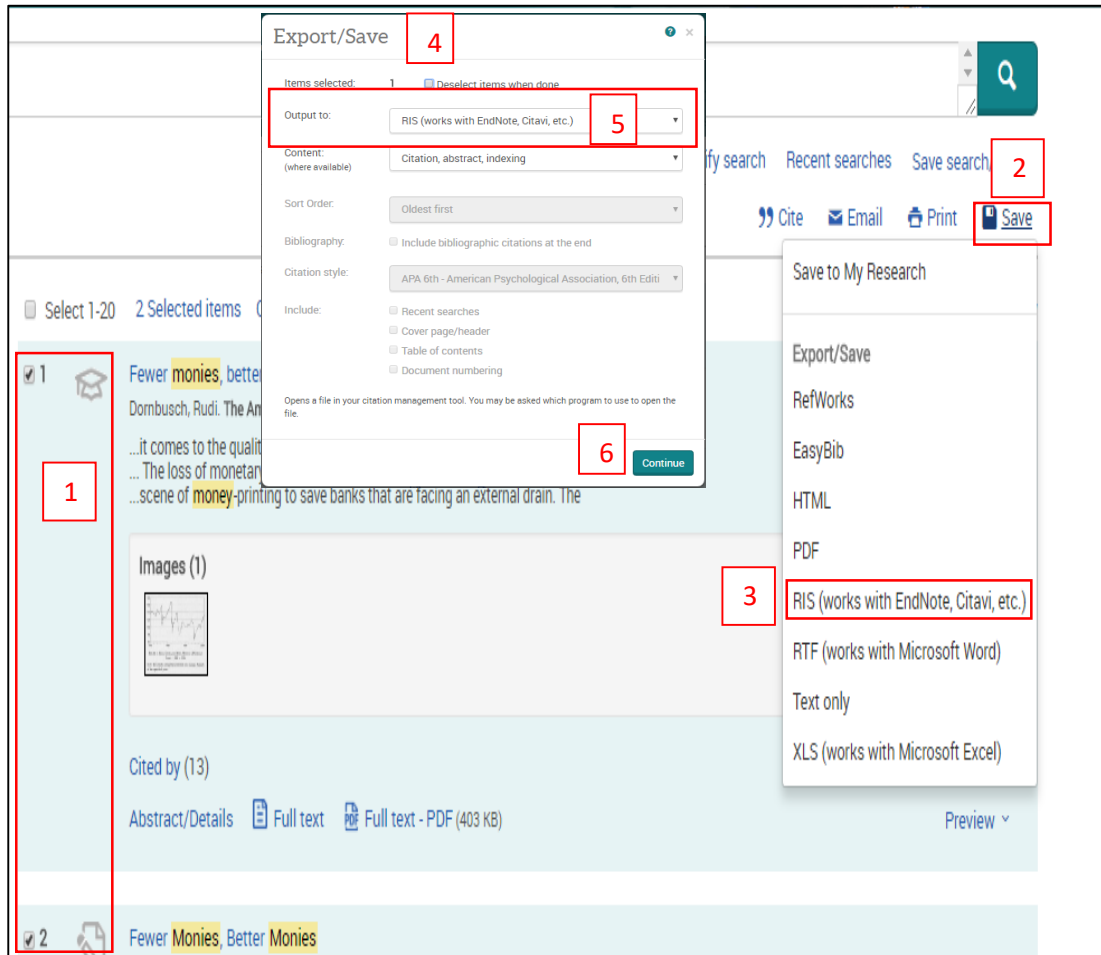
3. การสั่งพิมพ์ข้อมูล (Print)



ภาพที่ 29 การสั่งพิมพ์ข้อมูล (Print)

- หมายเลข 1 คลิก Print
- หมายเลข 2 เลือกรูปแบบข้อมูล
- หมายเลข 3 เลือกรูปแบบบรรณานุกรม
- หมายเลข 4 คลิก Continue เพื่อดำเนินการพิมพ์

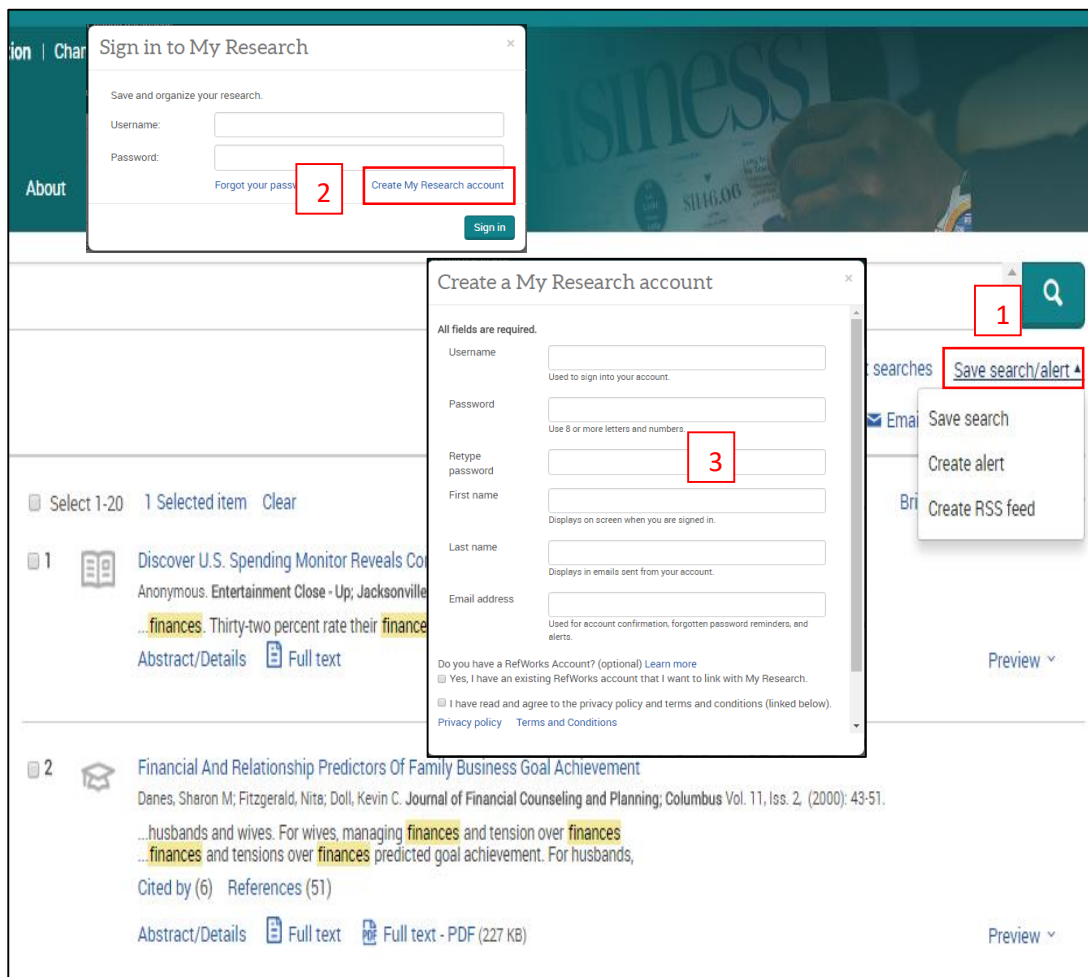
4. การส่งออกข้อมูล (Save) โดยโปรแกรมต่าง ๆ



ภาพที่ 30 การส่งออกข้อมูล (Save)

- หมายเลข 1 เลือกรายการที่ต้องการส่งออก
- หมายเลข 2 คลิกเลือก Save
- หมายเลข 3 เลือกส่งออกข้อมูลด้วยโปรแกรม EndNote เลือก RIS (works with EndNote, Citavi, etc.)
- หมายเลข 4 ปราบกฏหน้าจอส่งออกข้อมูล
- หมายเลข 5 เลือกโปรแกรมที่ต้องการส่งออก (เลือก RIS ((works with EndNote, Citavi, etc.))
- หมายเลข 6 คลิก Continue เพื่อส่งออกข้อมูลด้วย EndNote

5. การ Save search/ Alert



ภาพที่ 31 การ Save search/ Alert

- หมายเลข 1 คลิก Save search/ Alert จะมีตัวเลือกในการจัดการคำค้นที่จัดเก็บไว้ ดังนี้
- 1.1 Save search เป็นการบันทึกคำค้น การเรียกคำค้นที่บันทึกกลับมาค้นใหม่และปรับปรุงคำค้นที่จัดเก็บไว้
 - 1.2 Create alert เป็นการตั้งค่าบริการแจ้งเตือนข้อมูลของคำค้นที่จัดเก็บไว้
 - 1.3 Create RSS feed เป็นการแจ้งเตือนข้อมูลของคำค้นที่จัดเก็บไว้เมื่อมีข้อมูลใหม่เกิดขึ้น
- หมายเลข 2 เมื่อต้องการใช้บริการ Save search/ Alert ต้องทำการลงทะเบียนก่อน โดยคลิกที่ Create My Research Account
- หมายเลข 3 กรอกข้อมูลเพื่อลงทะเบียนสมาชิก

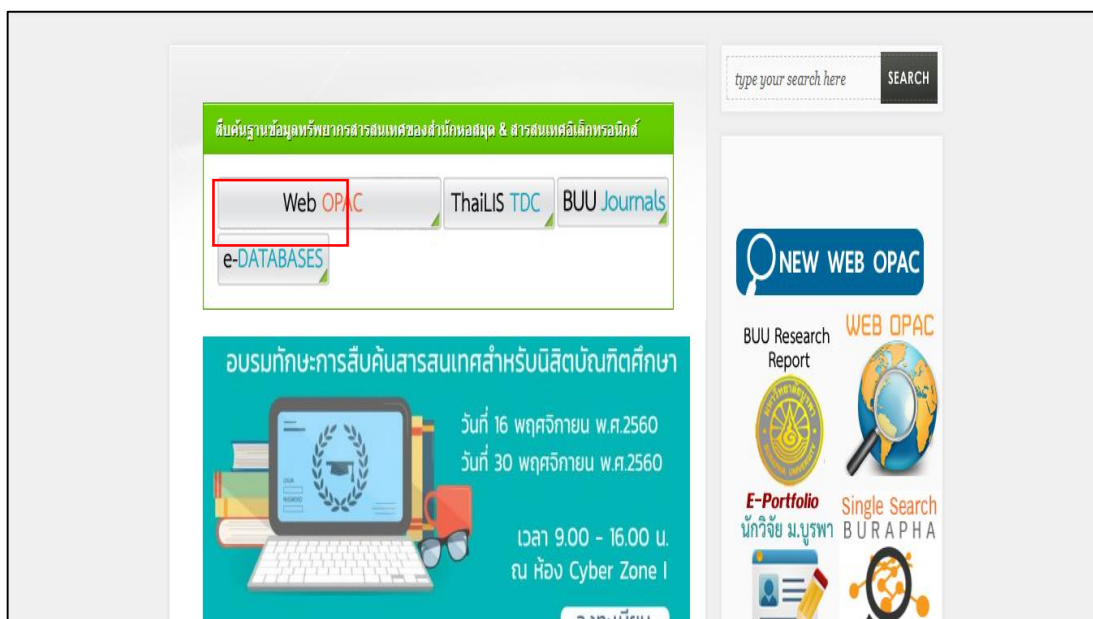
2. คู่มือการฝึกอบรมการใช้ฐานข้อมูล Academic Search Complete

ฐานข้อมูล Academic Search Complete คืออะไร

ฐานข้อมูล Academic Search Complete เป็นฐานข้อมูลสหสาขาวิชา ครอบคลุมทุกสาขาวิชา ได้แก่ มานุษยวิทยา ดาราศาสตร์ ชีววิทยา เคมี วิศวกรรมศาสตร์ การศึกษาชาติพันธุ์และวัฒนธรรม ภูมิศาสตร์ กฎหมาย วัสดุศาสตร์ คณิตศาสตร์ ดนตรี เกษศาสตร์ ฟิสิกส์ จิตวิทยา ศาสนาและเทววิทยา สัตวแพทยศาสตร์ สตรีศึกษา สัตววิทยาและสาขาอื่น ๆ โดยมีจำนวนวารสารที่มีข้อมูลฉบับเต็มมากกว่า 8,500 ชื่อเรื่อง และย้อนหลังไปตั้งแต่ปี ค.ศ. 1887 แสดงผลข้อมูลในรูปแบบ HTML และ PDF

1. วิธีการเข้าใช้ฐานข้อมูล Academic Search Complete (กรณีอยู่ในเครือข่ายมหาวิทยาลัยบูรพา)

- 1.1 เข้าเว็บไซต์สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา www.lib.buu.ac.th
- 1.2 เลือกคลิกที่ไอคอน E-DATABASES



ภาพที่ 32 เว็บไซต์สำนักหอสมุด

1.3 คลิกเลือกฐานข้อมูล Academic Search Complete

E-Databases		
» ABI/INFORM Complete	» Academic Search Complete	» Summon
» ACS Publications	» Education Research Complete	» Scopus คู่มือ SCOPUS
» Access pharmacy	» ISI Web of Science	» ACM Digital Library
» Access Physiotherapy	» SPORTDiscus with Full Text	» CINAHL Plus with Full Text
» Computers & Applied Sciences Complete	» DOEJ	» Emerald
» IEEE/IEE Electronic Library (IEL)	» รายชื่อวารสารภาษาไทย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา	» Matichon e-Library
» SpringerLink (E-journals)	» EndNoteX7 คู่มือการใช้งาน (2015)	» ScienceDirect
» DOAJ		» H.W.Wilson
		» HighWire Press
		» Clinical Key (คู่มือ)
		» ASIAN ONLINE

ภาพที่ 33 รายชื่อฐานข้อมูลใน E-DATABASES

1.4 หน้าจอรายชื่อฐานข้อมูลของ EBSCOhost

Choose Databases BURAPHA U

To search within a single database, click the database name listed below. To select more than one database to search, check the boxes next to the databases and click **Continue**.

Continue 2

Select / deselect all

Trial Databases
Contact your librarian to give feedback on the trial databases.

MEDLINE Complete | Entrepreneurial Studies Source | Science Reference Center | Business Source Ultimate | eBook Clinical Collection Trial

Academic Search Complete 1

Academic Search Complete is the world's most valuable and comprehensive scholarly, multi-disciplinary full-text database, with more than 8,500 full-text periodicals, including more than 7,300 peer-reviewed journals. In addition to full text, this database offers indexing and abstracts for more than 12,500 journals and a total of more than 13,200 publications including monographs, reports, conference proceedings, etc. The database features PDF content going back as far as 1887, with the majority of full text titles in native (searchable) PDF format. Searchable cited references are provided for more than 1,400 journals.

[Title List](#) [More Information](#)

Art Full Text (H.W. Wilson)

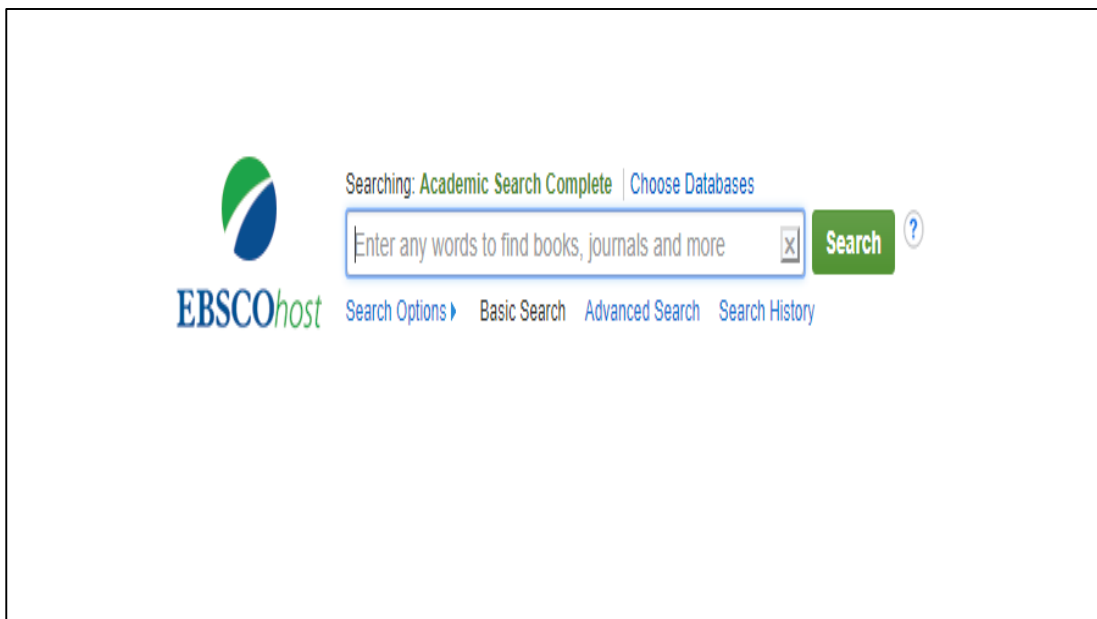
Art Full Text™ is a comprehensive resource for art information featuring full-text articles from more than 300 periodicals dating back to 1995, high-quality indexing and abstracting of over 600 periodicals dating as far back as 1984, including 280 peer-reviewed journals, as well as indexing and abstracting of over 13,000 art dissertations. Indexing of almost 200,000 art reproductions provides examples of styles and art movements, including works by emerging artists. The database covers fine, decorative and commercial art, folk art, photography, film, and architecture, and also includes a database-specific thesaurus.

[Title List](#) [More Information](#)

Applied Science & Technology Full Text (H.W. Wilson)

ภาพที่ 34 รายชื่อฐานข้อมูลของ EBSCOhost

- หมายเลข 1 ใส่เครื่องหมาย / ในช่องฐานข้อมูล Academic Search Complete
 หมายเลข 2 คลิก Continue เพื่อเข้าใช้ฐานข้อมูล Academic Search Complete



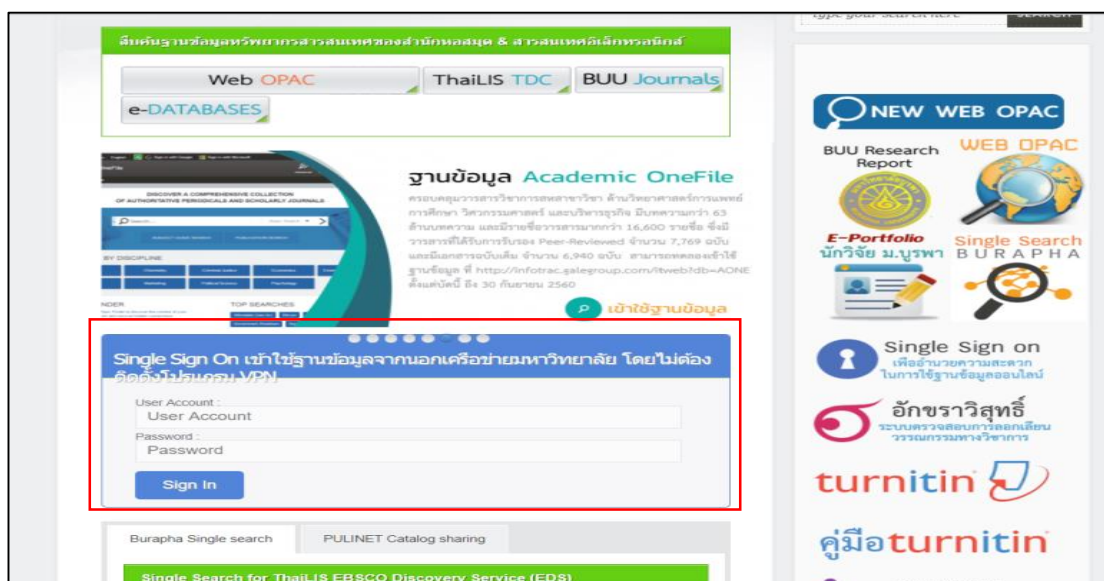
ภาพที่ 35 หน้าจอสืบค้นฐานข้อมูล Academic Search Complete

2. วิธีการเข้าใช้ฐานข้อมูล Academic Search Complete (กรณีอยู่นอกเครือข่ายมหาวิทยาลัยบูรพา)

2.1 เข้าเว็บไซต์สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา www.lib.buu.ac.th

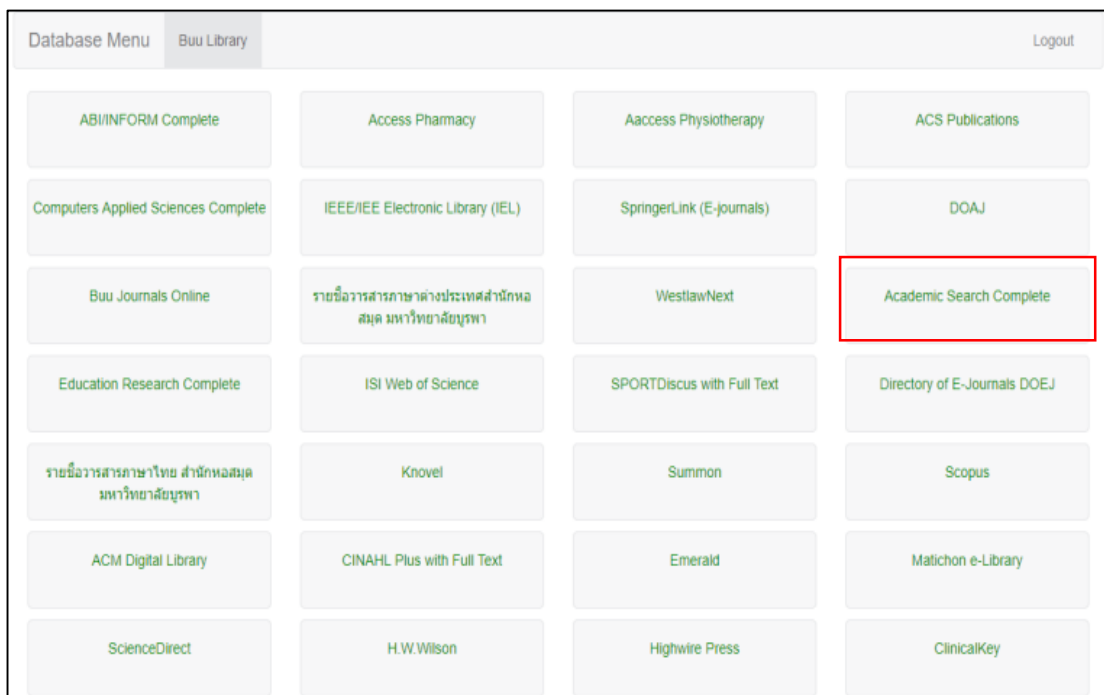
2.2 เลือก Single Sign On ใส่ Login และ Password เพื่อใช้งานเครือข่ายมหาวิทยาลัย

บูรพา



ภาพที่ 36 Login เข้าเครือข่ายมหาวิทยาลัยบูรพา ผ่านโปรแกรม Single Sign On

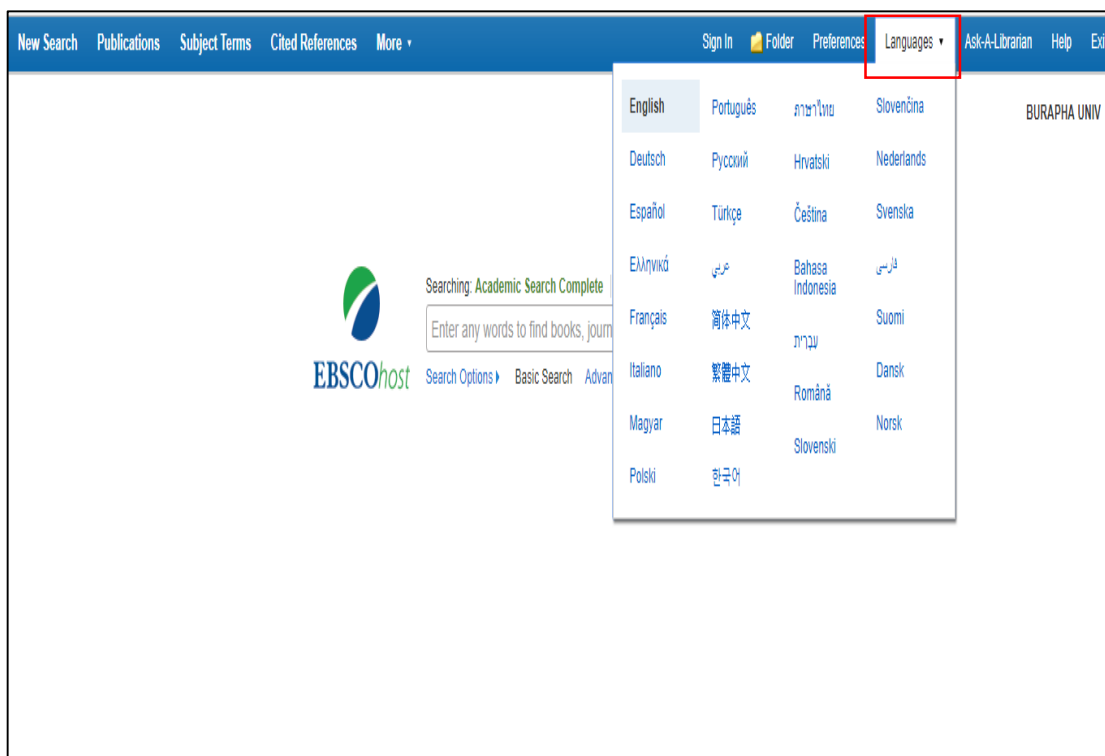
2.3 จะปรากฏรายชื่อฐานข้อมูลที่สำนักหอสมุดให้บริการ เลือกคลิกที่ Academic Search Complete



ภาพที่ 37 รายชื่อฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เข้าใช้ผ่านโปรแกรม Single Sign On

3. การเปลี่ยนภาษาของคำสั่งในฐานข้อมูล

ก่อนทำการสืบค้น ผู้ใช้สามารถทำการเปลี่ยนภาษาคำสั่งที่ใช้ในการสืบค้นได้โดยคลิกที่ Language เพื่อเลือกภาษาที่ต้องการ



ภาพที่ 38 แสดงการเปลี่ยนภาษาคำสั่งในการสืบค้นฐานข้อมูล Academic Search Complete

4. การสืบค้นข้อมูลในฐานข้อมูล Academic Search Complete

การสืบค้นข้อมูลในฐานข้อมูล Academic Search Complete มี 3 รูปแบบ ดังนี้

- 4.1 การสืบค้นพื้นฐาน (Basic Search)
- 4.2 การสืบค้นขั้นสูง (Advanced Search)
- 4.3 การสืบค้นแบบไล่เรียงชื่อสิ่งพิมพ์ (Publications Search)

4.1 การสืบค้นพื้นฐาน (Basic Search)



ภาพที่ 39 การสืบค้นพื้นฐาน (Basic Search)

หมายเลข 1 ใส่คำค้น ซึ่งจะมีศัพท์สัมพันธ์แนะนำเพิ่มเติมให้อัตโนมัติ

หมายเลข 2 คลิก Search เพื่อสืบค้นในฐานข้อมูล Academic Search Complete

4.2 การสืบค้นขั้นสูง (Advanced Search)

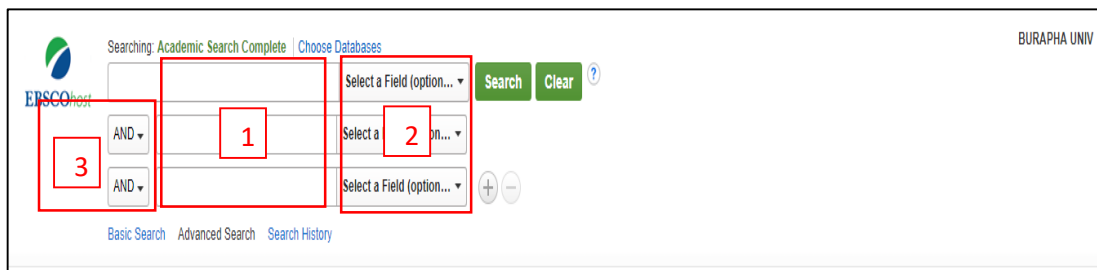
4.2.1 คลิกเลือกที่ Advanced Search



ภาพที่ 40 หน้าจอเริ่มต้นการสืบค้นฐานข้อมูล Academic Search Complete

4.2.2 หน้าจอเริ่มต้นการสืบค้นขั้นสูง (Advanced Search)

4.2.2.1 การสืบค้นขั้นสูง ในส่วนการพิมพ์คำค้น



ภาพที่ 41 หน้าจอเริ่มต้นการสืบค้นขั้นสูง (Advanced Search) ในส่วนการพิมพ์คำค้น

หมายเลข 1 ช่องพิมพ์คำค้น

หมายเลข 2 เลือกขอบเขตการสืบค้น

หมายเลข 3 ใส่คำเชื่อมคำค้น และคลิก Search

4.2.2.2 การสืบค้นขั้นสูง ในส่วนตัวเลือกการสืบค้น (Search Options)

ภาพที่ 42 หน้าจอเริ่มต้นการสืบค้นขั้นสูง (Advanced Search) ในส่วนตัวเลือกการสืบค้น (Search Options)

ตัวเลือกการสืบค้น (Search Options) ประกอบด้วย

หมายเลข 1 โหมดการสืบค้นและการขยายการสืบค้น

หมายเลข 2 จำกัดผลการสืบค้น เช่น

2.2.1 สืบค้นเอกสารในรูปแบบเอกสารฉบับเต็ม (Full Text)

วารสารวิชาการ (ที่ได้รับการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) Scholarly (Peer Reviewed) Journal หรือเอกสารมีข้อมูลอ้างอิง (References Available)

2.2.2 จำกัดปีพิมพ์

2.2.3 ประเภทของสิ่งพิมพ์

2.2.4 ประเภทของเอกสาร

2.2.5 ภาษาของเอกสาร

2.2.6 ประเภทของภาพผลการสืบค้น

2.2.7 เอกสารฉบับเต็มรูปแบบ PDF ไฟล์

หน้าจอผลการสืบค้น แสดงจำนวนผลลัพธ์การสืบค้น

The screenshot displays the EBSCOhost search interface. At the top, there are navigation links: New Search, Publications, Subject Terms, Cited References, and More. On the right, there are links for Sign In, Folder, Preferences, Languages, Ask-A-Librarian, Help, and Exit. The search bar contains the term 'teaching' and a green 'Search' button. Below the search bar, there are links for Basic Search, Advanced Search, and Search History. The main content area shows 'Search Results: 1 - 10 of 608,105'. The first result is 'Organizing Project Based Teaching in the Training of Math Teachers in Vietnam' by Tran Viet CUONG, with a PDF Full Text (4.0MB) available. The second result is 'Experiential Learning and Teaching in a Student-Directed Classroom' by Breunig, Mary, with HTML Full Text and PDF Full Text (400KB) available. On the left, there is a 'Refine Results' section with 'Current Search' showing 'teaching' and a 'Limit To' section with options for Full Text, References Available, and Scholarly (Peer Reviewed) Journals. At the bottom left, there is a 'Publication Date' filter set from 1887 to 2018. On the right, there is a 'Related Images' section with a 'Find More' link.

ภาพที่ 43 แสดงหน้าจอผลการสืบค้น

แสดงหน้าจอบทการสืบค้น

The screenshot displays a search results page with five articles. Red boxes and numbers highlight specific features:

- Article 69:** "Using the research article as a model for teaching laboratory report writing provides opportunities for development of genre awareness and adoption of new literacy practices."
 - Annotation 5: Points to the "Full Text Finder" button.
 - Annotation 4: Points to the "PlumX Metrics" button.
 - Annotation 1: Points to the subject line: "Subjects: ENGLISH language writing; TEACHING methods: LABORATORY; LITERACY; LITERACY performance; LITERACY".
- Article 70:** "Three Ways Forward: The charter movement reboots hopeless schools."
 - Annotation 1: Points to the subject line: "Subjects: TEACHING methods: CHARTER schools; SCHOOL enrollment; AMERICAN Federation of Teachers; UNITED States; SHANKER, Albert".
- Article 71:** "Does the supervisor's teaching style influence the supervisee's learning prescribed techniques?"
 - Annotation 1: Points to the subject line: "Subjects: TEACHING methods: PSYCHOTHERAPY; BRIEF psychotherapy; SUPERVISION; MENTAL health services; Offices of Mental Health Practitioners (except Physicians); Psychiatric and Substance Abuse Hospitals; Residential Mental Health and Substance Abuse Facilities".
- Article 72:** "A macro perspective for client-centred practice in curricula: Critique and teaching methods."
 - Annotation 2: Points to the subject line: "Subjects: TEACHING methods -- Evaluation; CONSUMER attitudes; OCCUPATIONAL therapy; REFLECTION (Philosophy); SELF-efficacy; SOCIAL justice; SYSTEMATIC reviews (Medical research); PATIENTS' rights; PATIENT-centered care".
 - Annotation 2: Points to the "PDF Full Text (226KB)" button.
- Article 73:** "COMPARATIVE STUDY OF INDUCTIVE & DEDUCTIVE METHODS OF TEACHING MATHEMATICS AT ELEMENTARY LEVEL."
 - Annotation 3: Points to the subject line: "Subjects: MATHEMATICS education (Elementary); INDUCTIVE teaching; TEACHING methods; COMPARATIVE studies; ELEMENTARY schools; Elementary and Secondary Schools".
 - Annotation 3: Points to the "HTML Full Text" button.

ภาพที่ 44 แสดงหน้าจอบทการสืบค้น

- แสดงหน้าจอบทการสืบค้น ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้
- หมายเลข 1 รายละเอียดของเอกสาร เช่น ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง ชื่อวารสาร ปีที่ ฉบับที่ หน้า หมายเลข DOI หัวเรื่องที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
 - หมายเลข 2 สามารถดาวน์โหลดไฟล์เอกสารฉบับเต็มในรูปแบบ PDF ได้
 - หมายเลข 3 สามารถดูเอกสารฉบับเต็มได้ในรูปแบบ HTML ได้
 - หมายเลข 4 PlumX Metrics เป็นสถิติการใช้งานของชื่อเรื่องนั้น ๆ เช่น สถิติการเข้าดู Abstract สถิติการอ่านเอกสารฉบับเต็มแบบ HTML หรือสถิติการอ่านเอกสารฉบับเต็มแบบ PDF ไฟล์ เป็นต้น
 - หมายเลข 5 คำสั่งให้ค้นหาเอกสารฉบับเต็มจากฐานข้อมูลอื่นอัตโนมัติ (Full Text Finder)

การแสดงผลละเอียดภายในเอกสาร

- เมื่อได้ผลลัพธ์ที่ต้องการแล้ว คลิกที่ชื่อเรื่องเพื่อดูรายละเอียดภายในเอกสาร

The screenshot shows the EBSCOhost search results page for the query 'teaching'. The search results are displayed in a list format. The first result, titled '21. Challenges in Learning Preclinical Prosthodontics: A Survey of Perceptions of Dental Undergraduates and Teaching Faculty at an Indian Dental School.', is highlighted with a red box. This result includes the author information (By: SHUKLA, KAVITHA, S., RAJESH, G., PADGUGE, UMESH, SHANMUGARAJU, GRANATHRICE, HARISH, SUDHAKAR S., VIKAS, Anshul, Journal of Clinical & Diagnostic Research, August 2017, Vol. 11 Issue 8, p.9. DoI: 10.7860/JCDR/2017/27710.10391), subject terms (Subjects: PROSTHODONTICS; DENTAL schools; DENTAL students; EDUCATION; STUDY & teaching; FACULTY), and available full-text options (Academic Journal, PDF Full Text (142KB), PlumX Metrics).

Other visible results include:

- 22. Risk factors for hospital-acquired infections in teaching hospitals of Amhara regional state, Ethiopia: A matched-case control study. (Subjects: NOSOCOMIAL infections; TEACHING hospitals; ANTI-infective agents; PATIENT safety; ETHIOPIA; RISK factors)
- 23. Mid-term Results with Ponseti Technique for Clubfoot at Khyber Teaching Hospital. (Subjects: CLUBFOOT; TEACHING hospitals; SOCIOECONOMIC factors; ORTHOPEDICS; DISEASE relapse; HUMAN abnormalities; OSTEOTOMY; TRAUMATOLOGY; TREATMENT)
- 24. Too Stressed to Teach? Teaching Quality, Student Engagement, and IEP Outcomes. (Subjects: STRESS (Psychology); EFFECTIVE teaching; TEACHERS BURNOUT (Psychology); STUDENT engagement; DEPERSONALIZATION)
- 25. Is it time to start reconsidering the teaching of time? (Subjects: TIME measurements; PHYSICAL measurements; STUDENT activities; SAND; TEACHERS; Dry bulk materials trucking, long distance; Dry bulk materials trucking, local; Brick, Stone, and Related Construction Material Merchant Wholesalers; Construction Sand and Gravel Mining; Other specialty-line building supplies merchant wholesalers; STUDY & teaching)

ภาพที่ 45 แสดงหน้าจอผลการสืบค้น

2. เมื่อคลิกที่ชื่อเรื่องที่ต้องการแล้ว จะปรากฏหน้าต่างแสดงรายละเอียดของเอกสาร ดังนี้

The screenshot shows a journal article page with the following details:

- Title:** Too Stressed to Teach? Teaching Quality, Student Engagement, and IEP Outcomes.
- Authors:** Wong, Venus W.¹, Ruble, Lisa A.¹ (lisa.ruble@uky.edu), Yu, Yue², McGrew, John H.²
- Source:** Exceptional Children, Jul2017, Vol. 83 Issue 4, p412-427, 16p.
- Document Type:** Article
- Subject Terms:** *STRESS (Psychology), *EFFECTIVE teaching, *TEACHERS, *BURNOUT (Psychology), *STUDENT engagement, *DEPERSONALIZATION
- Abstract:** Teacher stress and burnout have a detrimental effect on the stability of the teaching workforce. However, the possible consequences of teacher burnout on teaching quality and on student learning outcomes are less clear, especially in special education settings. We applied Maslach and Leiter's (1999) model to understand the direct effects of burnout on teaching in general and stress arising from interaction with a specific student on the individualized education program (IEP) outcomes of young children with autism spectrum disorder. We also examined indirect effects through teaching quality and student engagement. The results indicated that one of the three components of burnout—teacher personal accomplishment—was directly related to IEP outcomes, a distal effect, whereas stress was directly related to teaching quality and student engagement, which were more proximal effects. In addition, teacher stress, emotional exhaustion, and depersonalization had indirect effects on IEP outcomes through teaching quality and student engagement. [ABSTRACT FROM AUTHOR]
- Author Affiliations:** ¹University of Kentucky, ²Indiana University—Purdue University Indianapolis
- Full Text Word Count:** 8028
- ISSN:** 0014-4029
- DOI:** 10.1177/0014402917690729

ภาพที่ 46 แสดงรายละเอียดภายในเอกสาร

หมายเลข 1 รายละเอียดอื่น ๆ ของเอกสาร เช่น

- 1.1 ชื่อเรื่อง
- 1.2 ชื่อผู้แต่ง
- 1.3 ชื่อวารสาร ปีที่ ฉบับที่ หน้า
- 1.4 ประเภทเอกสาร
- 1.5 หัวเรื่อง
- 1.6 บทคัดย่อ
- 1.7 หมายเลข ISSN
- 1.8 เลข DOI เป็นต้น

หมายเลข 2 เอกสารฉบับเต็มในรูปแบบ HTML และ PDF ไฟล์

หมายเลข 3 PlumX Metrics เป็นสถิติการใช้งานของชื่อเรื่องนั้น ๆ เช่น สถิติการดู Abstract สถิติการอ่านเอกสารฉบับเต็มแบบ HTML หรือสถิติการอ่านเอกสารฉบับเต็มแบบ PDF ไฟล์ เป็นต้น

3. สามารถแปลเนื้อหาเอกสารเป็นภาษาอื่น และสามารถฟังเสียงการอ่านเนื้อหาเป็นภาษาอังกฤษสำเนียง อังกฤษ อเมริกัน และออสเตรเลียได้

The screenshot shows a document viewer with a sidebar on the left containing a table of contents. The main content area displays a text document. Two red boxes highlight specific features: Box 1 points to a 'Choose Language' dropdown menu and a 'Translate' button. Box 2 points to an audio player interface with a 'Listen' button and a dropdown menu set to 'American Accent'.

Choose Language 1

Too Stressed to Teach? Teaching Quality, Student Engagement, and IEP Outcomes

Listen 2

Teacher stress and burnout have a detrimental effect on the stability of the teaching workforce. However, the possible consequences of teacher burnout on teaching quality and on student learning outcomes are less clear, especially in special education settings. We applied Maslach and Leiter's (1999) model to understand the direct effects of burnout on teaching in general and stress arising from interaction with a specific student on the individualized education program (IEP) outcomes of young children with autism spectrum disorder. We also examined indirect effects through teaching quality and student engagement. The results indicated that one of the three components of burnout—teacher personal accomplishment—was directly related to IEP outcomes, a distal effect, whereas stress was directly related to teaching quality and student engagement, which were more proximal effects. In addition, teacher stress, emotional exhaustion, and depersonalization had indirect effects on IEP outcomes through teaching quality and student engagement.

The expenses associated with teacher attrition—including recruiting, hiring, and preparing new teachers—are enormous ([2] ; [58]). The problem is particularly obvious in special education. The annual attrition rate for special educators (13%) is twice that of general educators, and the 3-year attrition rate is approximately 25% ([20] ; [58]). An additional 20% of special educators each year transfer to general education or to another position in special education ([12]). To address the problems of attrition and retention in special education, researchers need to understand why teachers want to leave or have left their positions. There is a considerable body of research identifying burnout as a major contributor to attrition ([5] ; [16]). Burnout is typically described as the consequence of chronic work-related stress ([9] ; [27]). [53] developed a tripartite model of burnout that includes emotional exhaustion (feelings of being overextended), depersonalization (negative and cynical attitudes), and reduced personal accomplishment (negative evaluation of self in relation to job performance). As many as 40% of teachers may experience burnout ([40]) and thus are at high risk for leaving the profession.

The vast majority of research on teacher burnout and attrition has focused on identifying the antecedents or sources of burnout, which include characteristics of the teacher, the organization, and the student ([4] ; [29] ; [30] ; [43] ; [46] ; [46]). For example, although teachers view working with students as a significant source of job satisfaction ([8]) this also can contribute to burnout and attrition ([9] ; [33] ; [52]). Student discipline problems, poor teacher-student relationships, lack of student progress, and diversity of student needs have been directly linked to increased teacher attrition ([8] ; [11]). For teachers of students with significant emotional and behavioral problems ([10] ; [13] ; [33]), the risk of stress and burnout is even higher. For example, teachers of students with emotional or behavioral problems are more likely to leave than teachers of students with learning disabilities, physical disabilities, or intellectual disability ([73]). Similarly, among students with specific disabilities, those with autism spectrum disorder (ASD) appear to be particularly challenging ([41]). [45] found that teaching students with ASD posed the most stress in comparison to teaching other groups of students with disabilities, such as those with emotional or behavioral problems, attention deficit hyperactivity disorder, or intellectual disability.

Despite the attention to burnout and stress among special education teachers, the specific differences and similarities between burnout and stress and their differential influences on student learning remain unclear. The following section elaborates on the existing knowledge and gaps in the field.

Teacher Burnout Model
As noted previously, [54] proposed a working model of teacher burnout.

The model suggests that burnout results from the interaction among task qualities (e.g., work demands), social support (e.g., collegial support), organizational characteristics (e.g., school culture), teachers' personal qualities (e.g., personality, motivation), and political and economic context (e.g., societal values, federal laws). Burnout, in turn, is posited to have negative and harmful effects on teacher behavior, which results in negative student perceptions and behavior and, ultimately, poor student outcomes.

The results of studies of possible predictors or antecedents of teacher burnout are largely consistent with [54] model ([72] ; [41]). However, relatively few studies have examined the possible consequences of teacher burnout on teacher

ภาพที่ 47 แสดงการแปลเนื้อหาภายในเอกสาร และฟังการอ่านเนื้อหาเป็นภาษาอังกฤษด้วยสำเนียงต่าง ๆ

หมายเลข 1 แปลเอกสารเป็นภาษาอื่น ๆ

หมายเลข 2 สามารถเลือกฟังการอ่านเนื้อหาเอกสารเป็นภาษาอังกฤษสำเนียงต่าง ๆ เช่น

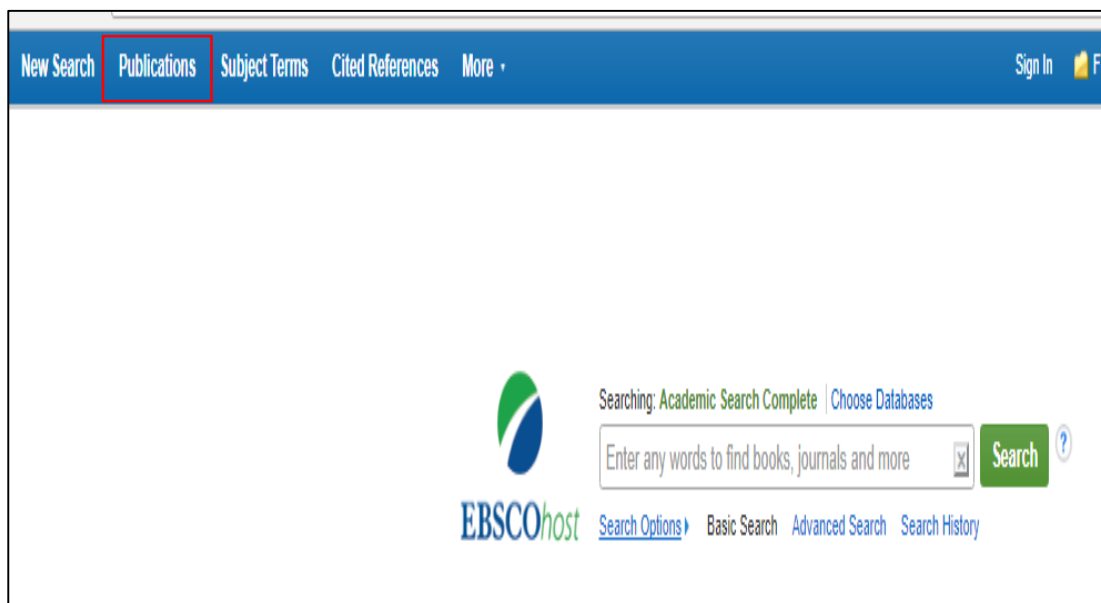
2.1 สำเนียงอเมริกัน

2.2 สำเนียงอังกฤษ

2.3 สำเนียงออสเตรเลีย

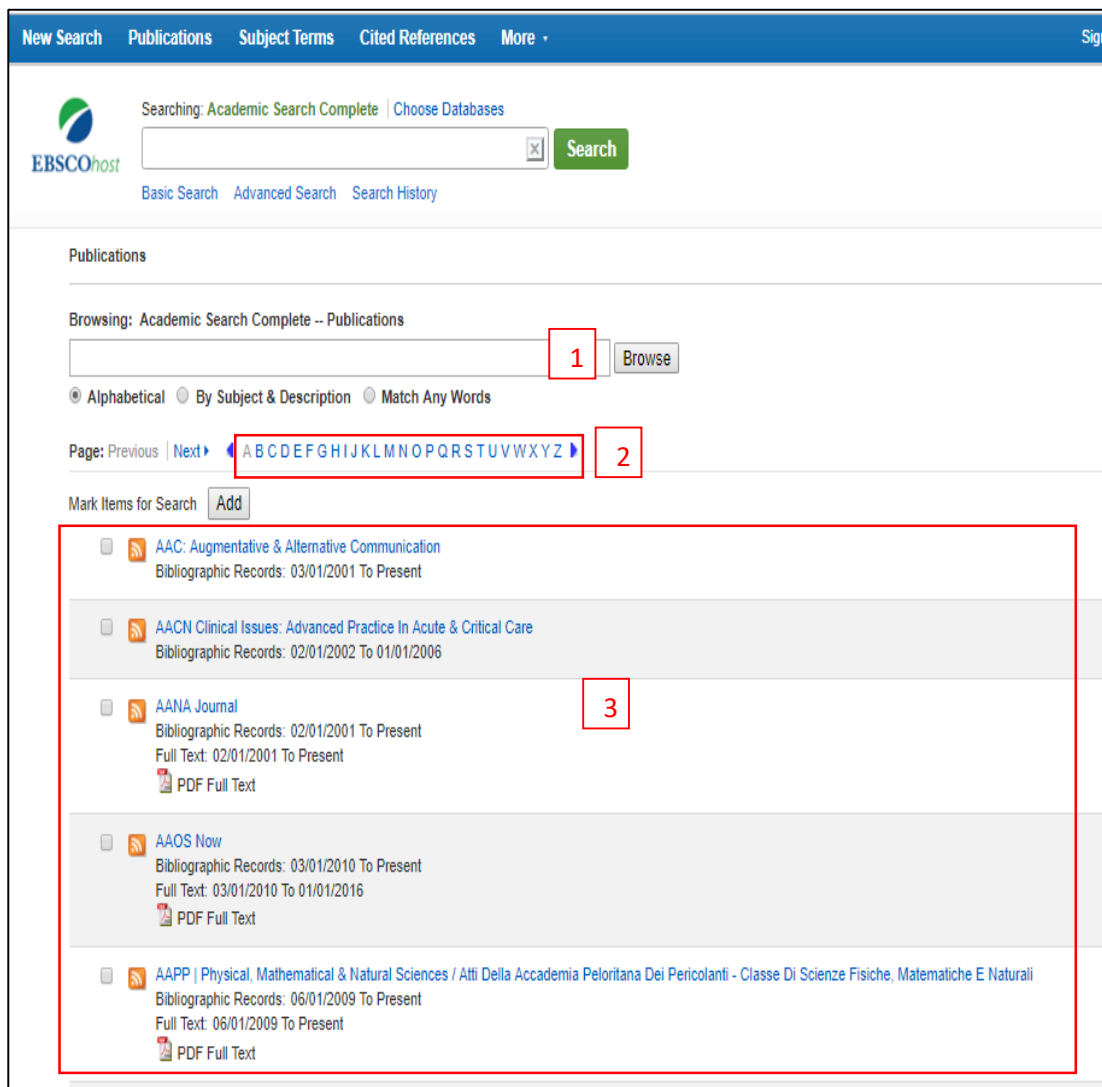
4.3 การสืบค้นแบบไล่เรียงชื่อสิ่งพิมพ์ (Publications Search)

4.3.1 คลิกเลือกที่ Publications



ภาพที่ 48 หน้าจอเริ่มต้นการสืบค้นแบบไล่เรียงชื่อสิ่งพิมพ์ (Publications Search)

4.3.2 หน้าจอเริ่มต้นการสืบค้นแบบไล่เรียงชื่อสิ่งพิมพ์ (Publications Search)



ภาพที่ 49 หน้าจอเริ่มต้นการสืบค้นแบบไล่เรียงชื่อสิ่งพิมพ์ (Publication Search)

หมายเลข 1 ช่องพิมพ์คำค้น/ ชื่อวารสาร สามารถเลือกขอบเขตการสืบค้นโดย

- 1.1 ค้นโดยเรียงตามลำดับอักษร
- 1.2 ค้นตามหัวเรื่องและรายละเอียด
- 1.3 ค้นตรงกับคำใด ๆ

หมายเลข 2 เลือกตามอักษรตัวแรกของชื่อของวารสาร

หมายเลข 3 รายชื่อวารสาร คลิกเลือกชื่อวารสารที่ต้องการ

4.3.3 เมื่อคลิกเลือกชื่อวารสารที่ต้องการแล้ว จะปรากฏรายละเอียดสิ่งพิมพ์ของวารสารเล่มนั้น ๆ ดังนี้

The screenshot shows a journal page for 'ABANTE'. A red box labeled '1' highlights the 'Publication Details For "ABANTE"' section, which includes:

- Title: ABANTE
- ISSN: 0717-344X
- Publisher Information: Abante at School of Business at Universidad Catolica de Chile, Escuela de Administracion, Casilla #76, Correo 17, Santiago, Chile
- Bibliographic Records: 04/01/2001 to 10/01/2008
- Full Text: 04/01/2001 to 10/01/2008
- Publication Type: Academic Journal
- Subjects: Management
- Description: Estudios en dirección de empresas.
- Publisher URL: <http://www.eadmpuc.cl>
- Frequency: 2
- Peer Reviewed: Yes

Another red box labeled '2' highlights the 'All Issues' sidebar on the right, which lists years from 2001 to 2008 with expandable options (+).

ภาพที่ 50 รายละเอียดสิ่งพิมพ์ของวารสาร

หมายเลข 1 รายละเอียดของวารสาร เช่น

- 2.1 ชื่อเรื่อง
- 2.2 หมายเลข ISSN
- 2.3 ข้อมูลสำนักพิมพ์
- 2.4 ระเบียบบรรณานุกรม
- 2.5 ประเภทของสิ่งพิมพ์
- 2.6 หัวเรื่อง
- 2.7 รายละเอียดของสิ่งพิมพ์
- 2.8 URL ของสำนักพิมพ์
- 2.9 ได้รับการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกหรือไม่

หมายเลข 2 ฉบับของวารสารจำแนกตามปี

การคัดกรองผลการสืบค้น

คือการจำกัดผลการสืบค้นให้แคบลง (Refine Results) เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่ตรงกับความต้องการมากยิ่งขึ้น

The screenshot displays a search interface with a sidebar on the left for refining results and a main area on the right showing search results. The sidebar includes sections for 'Current Search', 'Limit To' (with checkboxes for Full Text, References Available, and Scholarly Journals), 'Source Types' (with checkboxes for All Results, Academic Journals, Magazines, Book Reviews, Newspapers, and Trade Publications), and 'Subject: Thesaurus Term'. The search results on the right show a list of five articles, each with a title, author information, journal name, and subject keywords. The first article is 'Challenges in Learning Preclinical Prosthodontics: A Survey of Perceptions of Dental Undergraduates and Teaching Faculty at an Indian Dental School.' The second is 'Risk factors for hospital-acquired infections in teaching hospitals of Amhara regional state, Ethiopia: A matched-case control study.' The third is 'Mid-term Results with Ponseti Technique for Clubfoot at Khyber Teaching Hospital.' The fourth is 'Too Stressed to Teach? Teaching Quality, Student Engagement, and IEP Outcomes.' The fifth is 'Is it time to start reconsidering the teaching of time?'

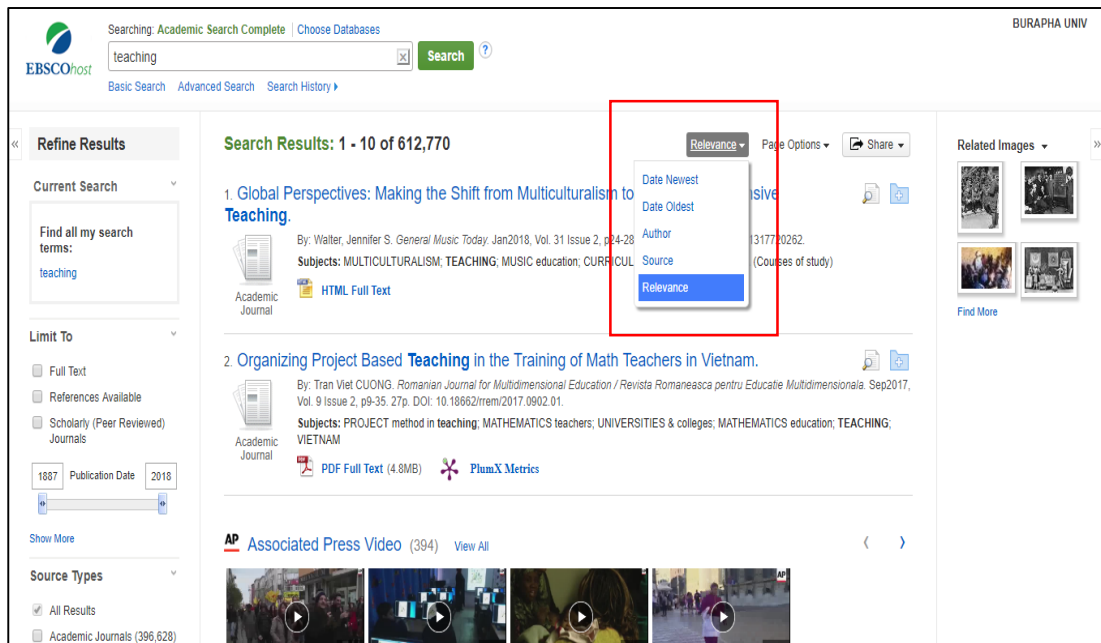
ภาพที่ 51 แสดงการจำกัดผลการสืบค้นให้แคบลง (Refine Results)

การจำกัดผลการสืบค้นให้แคบลง (Refine Results) สามารถทำได้ดังนี้

1. เลือกผลลัพธ์ที่เป็น Full Text, References Available หรือ Scholarly (Peer Reviewed) Journal
2. จำกัดปีพิมพ์ (Publication date) ตามที่มีให้ หรือกำหนดช่วงปีได้เอง
3. กำหนดประเภทเอกสาร (Source type)
4. กำหนดหัวเรื่อง (Subject)
5. กำหนดสิ่งพิมพ์ (Publication)
6. กำหนดสำนักพิมพ์ (Publisher)
7. กำหนดภาษาของสิ่งพิมพ์ (Language)

การวิเคราะห์ผลการสืบค้น

คือการจัดเรียงผลการสืบค้นตามต้องการ



ภาพที่ 52 แสดงการจัดเรียงผลลัพธ์การสืบค้น

การจัดเรียงผลการสืบค้น สามารถจัดเรียงได้ดังนี้

1. จัดเรียงข้อมูลโดยเรียงตามปีของเอกสารใหม่ที่สุดขึ้นมาก่อน (Date Newest)
2. จัดเรียงข้อมูลโดยเรียงตามปีของเอกสารเก่าที่สุดขึ้นมาก่อน (Date Oldest)
3. จัดเรียงข้อมูลโดยเรียงตามลำดับอักษรชื่อผู้แต่ง (Author)
4. จัดเรียงข้อมูลตามแหล่งที่มาของเอกสาร (Source)
5. จัดเรียงข้อมูลตามเรื่องที่มีคำค้นหาแน่นมากที่สุดขึ้นมาก่อน (Relevance)

การจัดการผลการสืบค้น

ในหน้ารายละเอียดของเอกสาร เลือก เครื่องมือ (Tools) เพื่อจัดการผลการสืบค้น

The screenshot shows a search results page for the article "Too Stressed to Teach? Teaching Quality, Student Engagement, and IEP Outcomes". The page includes the article title, authors (Wong, Venus W., Ruble, Lisa A., Yu, Yue, McGrew, John H.), source (Exceptional Children, Jul 2017, Vol. 83 Issue 4, p412-427, 16p.), and abstract. On the right side, there is a "Tools" menu with various options: Google Drive, Add to folder, Print, E-mail, Save, Cite, Export, Create Note, Permalink, Share, Listen, and Translate. The "Tools" menu is highlighted with a red box.

ภาพที่ 53 แสดงเครื่องมือในการจัดการผลการสืบค้น

เครื่องมือที่ใช้ในการจัดการเอกสาร เช่น

1. Google Drive เก็บเอกสารไว้ใน Google Drive
2. Add to folder เก็บเอกสารไว้ในโฟลเดอร์ส่วนตัว ซึ่งผู้ใช้งานจะต้องทำการลงทะเบียนสมาชิกก่อน
3. Print สั่งพิมพ์เอกสาร
4. E-mail ส่งเอกสารออกทางอีเมล
5. Save บันทึกข้อมูล
6. Cite บรรณานุกรมสำเร็จรูปสามารถ copy ไปวางในโปรแกรมอื่น ๆ ได้
7. Export ส่งออกข้อมูลไปยังโปรแกรมอื่น ๆ เช่น โปรแกรม EndNote เป็นต้น
8. Create note สร้างโน้ต
9. Permalink เป็นลิงค์ของเอกสาร
10. Share สามารถแชร์เอกสารไปยังโปรแกรมอื่น ๆ เช่น Facebook Twitter Gmail Google+ เป็นต้น
11. Listen กดเพื่อฟังการอ่านเอกสาร
12. Translate แปลเอกสารเป็นภาษาอื่น ๆ ที่ต้องการ

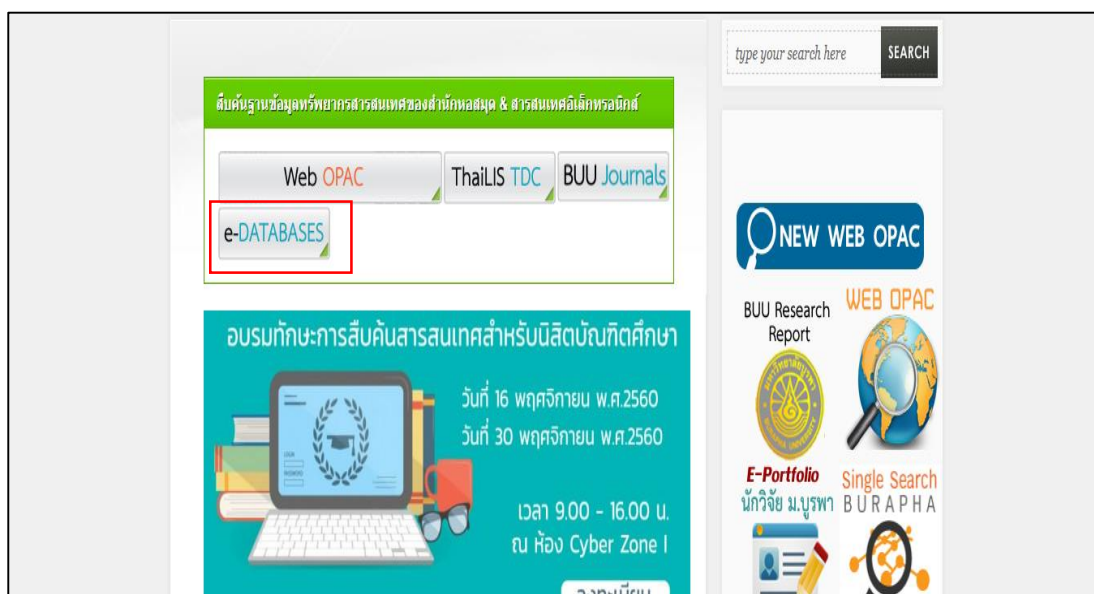
3. คู่มือการฝึกอบรมการใช้ฐานข้อมูล Education Research Complete

Education Research Complete คืออะไร

Education Research Complete เป็นฐานข้อมูลที่มีเนื้อหาครอบคลุมด้านการศึกษา โดยครอบคลุมหัวข้อเกี่ยวกับการศึกษาในทุกระดับตั้งแต่ปฐมวัยไปจนถึงการศึกษาระดับที่สูงขึ้น และความชำนาญพิเศษทางการศึกษาทั้งหมด เช่น การศึกษาแบบพหุภาษา สุขศึกษา และการทดสอบ ฐานข้อมูล Education Research Complete ให้บริการดัชนีและสาระสังเขปของวารสารกว่า 2,100 รายการ ตลอดจนวารสารฉบับเต็มกว่า 1,200 รายการ และรวมไปถึงหนังสือและบทความเฉพาะเรื่องมากกว่า 500 รายการ

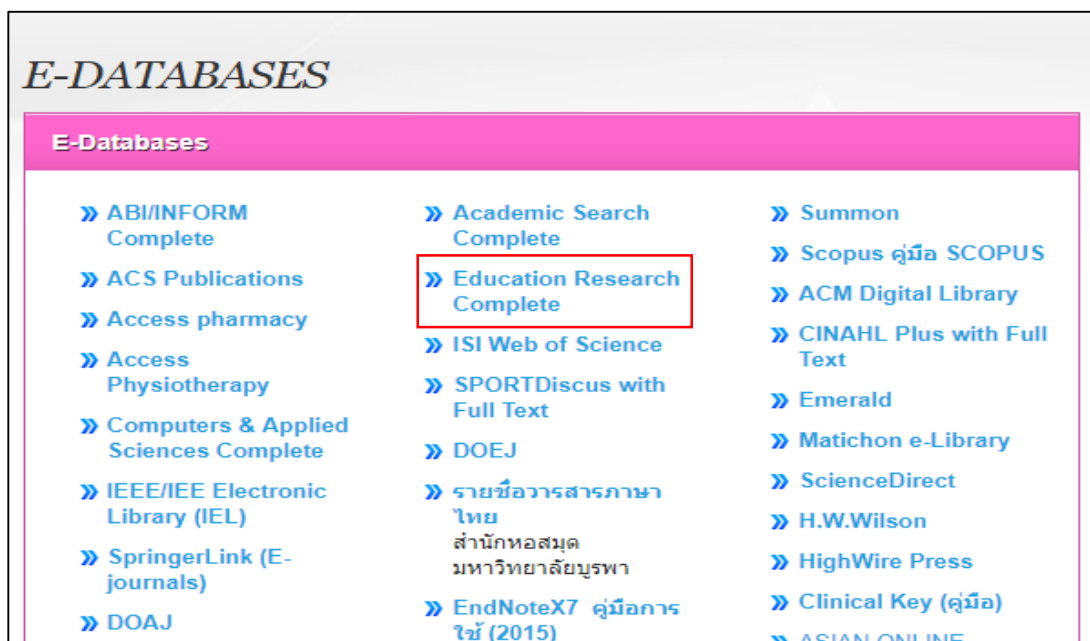
1. วิธีการเข้าใช้ฐานข้อมูล Education Research Complete (กรณีอยู่ในเครือข่ายมหาวิทยาลัยบูรพา)

- 1.1 เข้าเว็บไซต์สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา www.lib.buu.ac.th
- 1.2 เลือกคลิกที่ไอคอน E-DATABASES

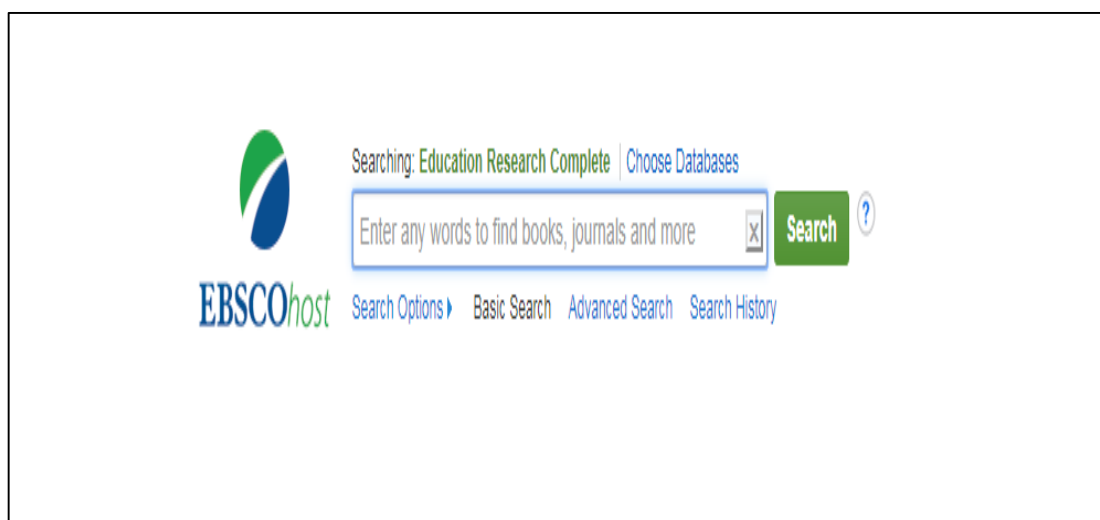


ภาพที่ 54 เว็บไซต์สำนักหอสมุด

1.3 คลิกเลือกฐานข้อมูล Education Research Complete



ภาพที่ 55 รายชื่อฐานข้อมูลใน E-DATABASES

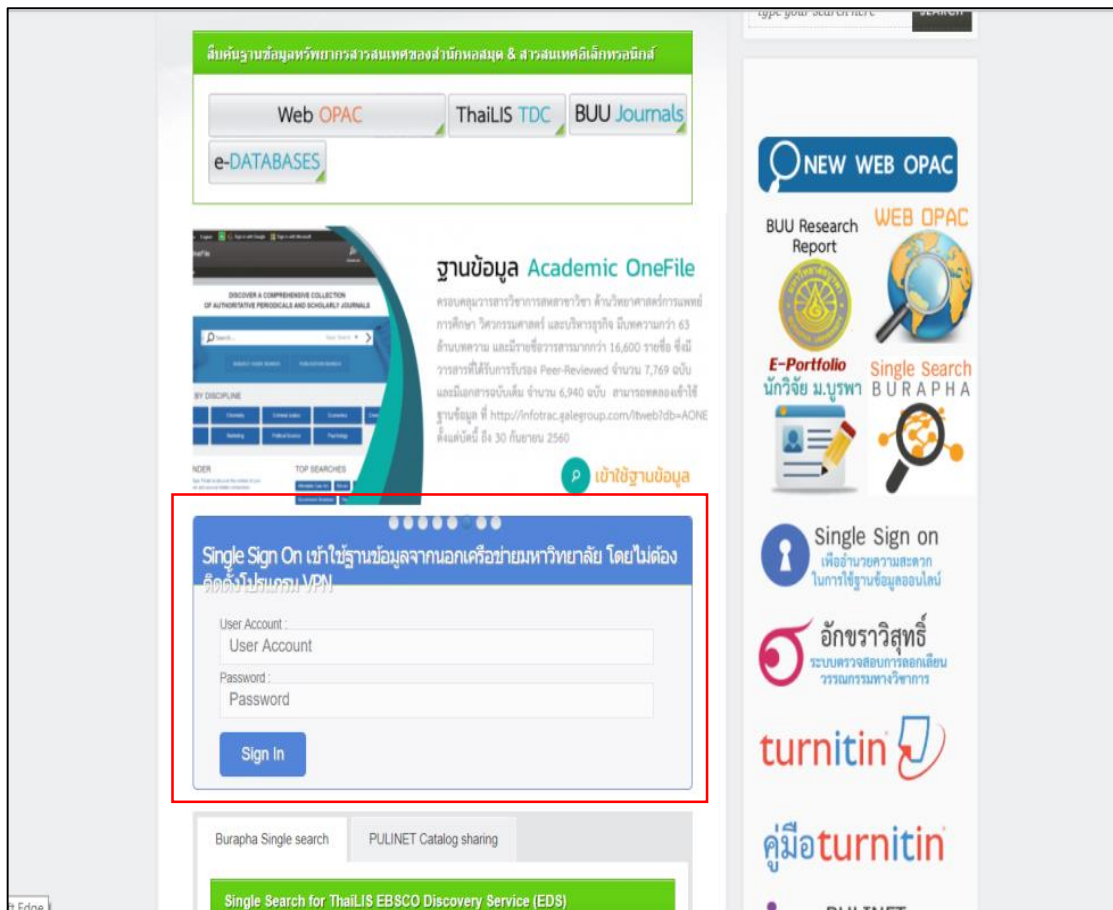


ภาพที่ 56 หน้าจอสืบค้นฐานข้อมูล Education Research Complete

2. วิธีการเข้าใช้ฐานข้อมูล Education Research Complete (กรณีอยู่นอกเครือข่ายมหาวิทยาลัยบูรพา)

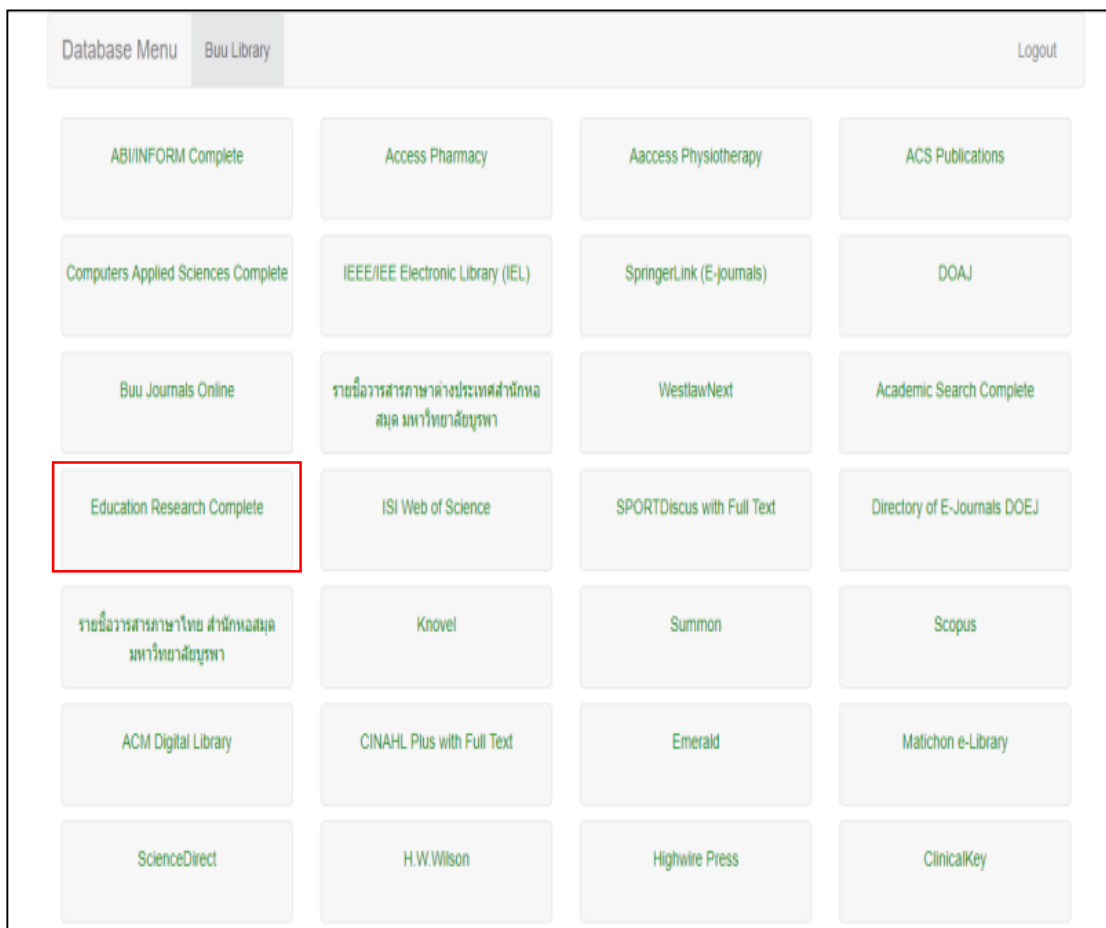
2.1 เข้าเว็บไซต์สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา www.lib.buu.ac.th

2.2 เลือก Single Sign On ใส่ Login และ Password เพื่อใช้งานเครือข่ายมหาวิทยาลัยบูรพา



ภาพที่ 57 Login เข้าเครือข่ายมหาวิทยาลัยบูรพา ผ่านโปรแกรม Single Sign On

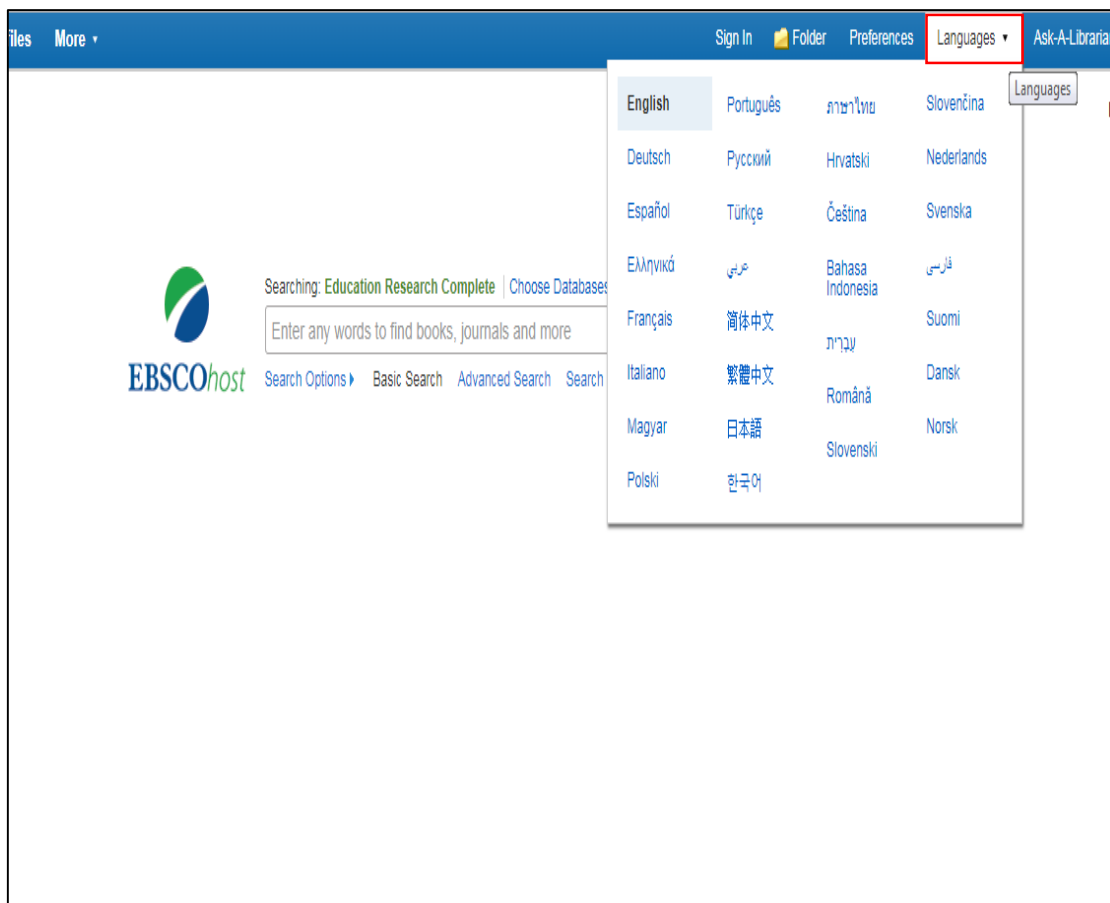
2.3 จะปรากฏรายชื่อฐานข้อมูลที่สำนักหอสมุดให้บริการ เลือกคลิกที่ Education Research Complete



ภาพที่ 58 รายชื่อฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เข้าใช้ผ่านโปรแกรม Single Sign On

3. การเปลี่ยนภาษาของคำสั่งในฐานข้อมูล Education Research Complete

ก่อนทำการสืบค้น ผู้ใช้สามารถทำการเปลี่ยนภาษาคำสั่งที่ใช้ในการสืบค้นได้โดยคลิกที่ Language เพื่อเลือกภาษาที่ต้องการ



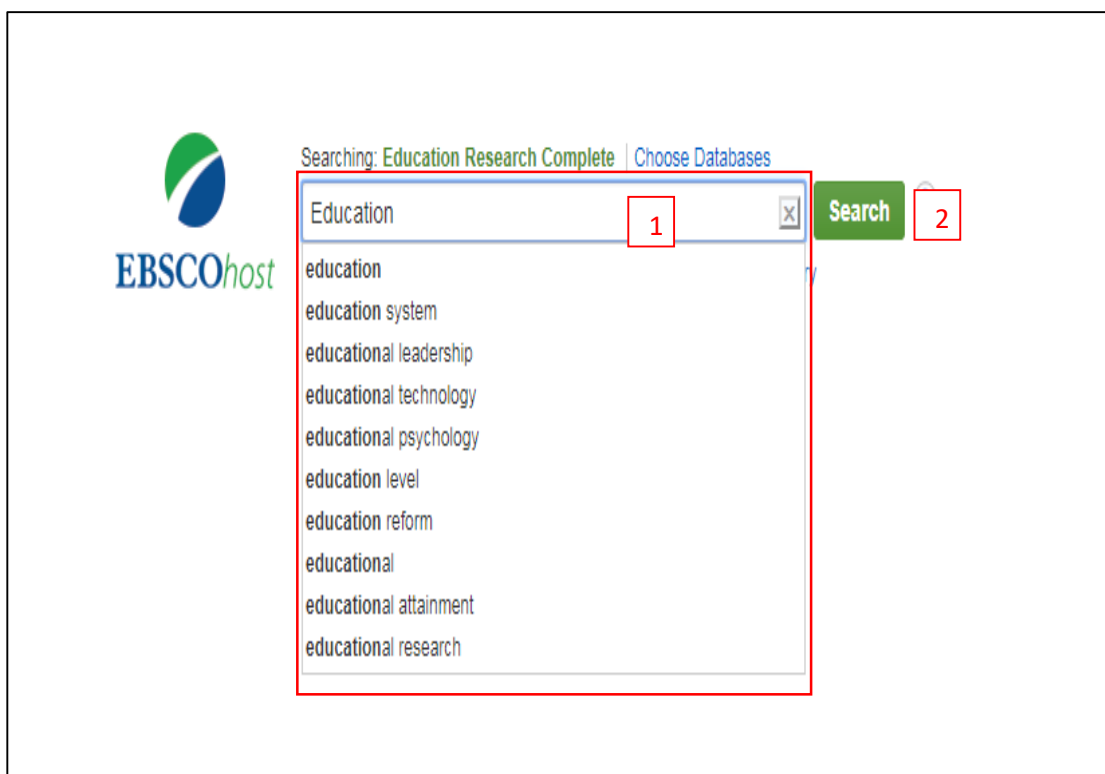
ภาพที่ 59 แสดงการเปลี่ยนภาษาของคำสั่งในการสืบค้นฐานข้อมูล Education Research Complete

4. การสืบค้นข้อมูลในฐานข้อมูล Education Research Complete

การสืบค้นข้อมูลในฐานข้อมูล Education Research Complete มี 3 รูปแบบ ดังนี้

- 4.1 การสืบค้นพื้นฐาน (Basic Search)
- 4.2 การสืบค้นขั้นสูง (Advanced Search)
- 4.3 การสืบค้นแบบไล่เรียงชื่อสิ่งพิมพ์ (Publications Search)

4.1 การสืบค้นพื้นฐาน (Basic Search)



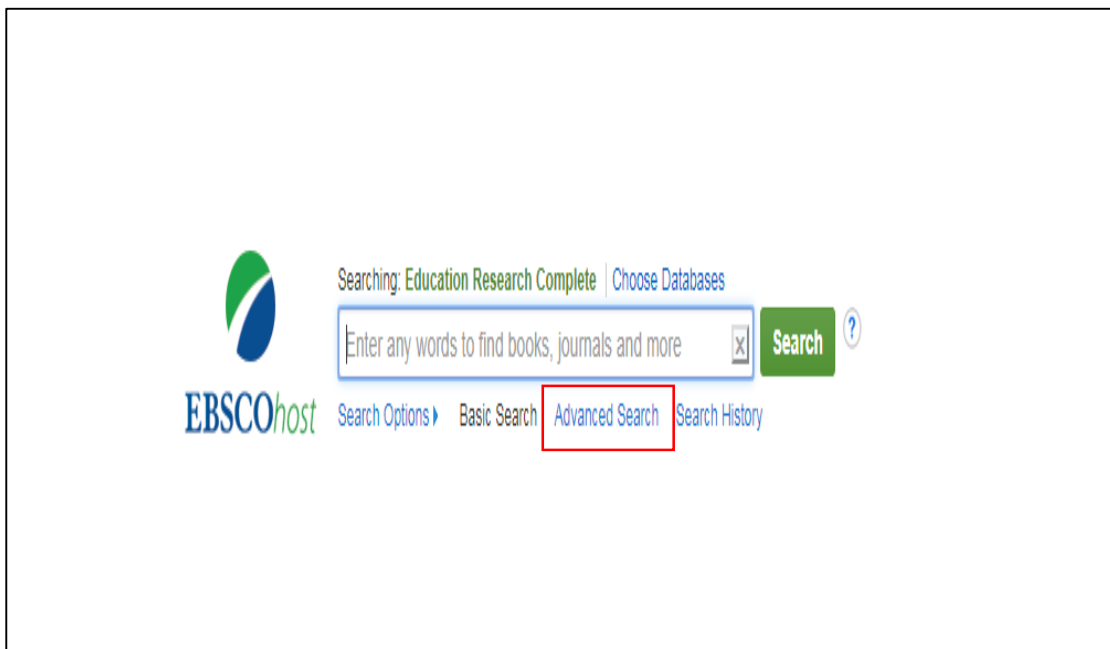
ภาพที่ 60 การสืบค้นพื้นฐาน (Basic Search)

หมายเลข 1 ใส่คำค้นที่ต้องการ ซึ่งจะมีคำค้นที่เกี่ยวข้องแนะนำเพิ่มเติมให้อัตโนมัติ

หมายเลข 2 คลิก Search เพื่อสืบค้นในฐานข้อมูล Education Research Complete

4.2 การสืบค้นขั้นสูง (Advanced Search)

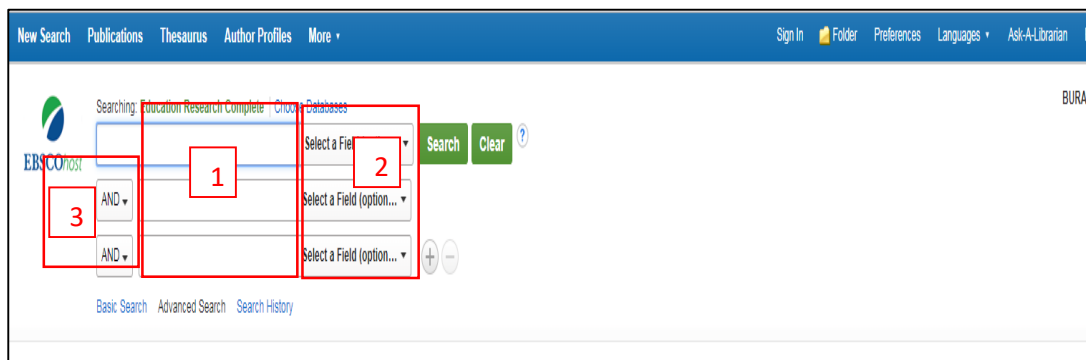
4.2.1 คลิกเลือกที่ Advanced Search



ภาพที่ 61 หน้าจอเริ่มต้นการสืบค้นฐานข้อมูล Education Research Complete

4.2.2 หน้าจอเริ่มต้นการสืบค้นขั้นสูง (Advanced Search)

4.2.2.1 การสืบค้นขั้นสูง ในส่วนการพิมพ์คำค้น



ภาพที่ 62 หน้าจอเริ่มต้นการสืบค้นขั้นสูง (Advanced Search) ในส่วนการพิมพ์คำค้น

หมายเลข 1 ช่องพิมพ์คำค้น

หมายเลข 2 เลือกขอบเขตการสืบค้น

หมายเลข 3 ใส่ค่าเชื่อมคำค้น และคลิก Search

4.2.2.2 การสืบค้นขั้นสูง ในส่วนตัวเลือกการสืบค้น (Search Options)

ภาพที่ 63 หน้าจอเริ่มต้นการสืบค้นขั้นสูง (Advanced Search) ในส่วนตัวเลือกการสืบค้น (Search Options)

ตัวเลือกการสืบค้น (Search Options) ประกอบด้วย

หมายเลข 1 โหมดการสืบค้นและการขยายการสืบค้น

หมายเลข 2 จำกัดผลการสืบค้น เช่น

- 2.1 สืบค้นเอกสารในรูปแบบเอกสารฉบับเต็ม (Full Text) วารสารวิชาการ (ที่ได้รับการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) Scholarly (Peer Reviewed) Journal หรือ เอกสารมีข้อมูลอ้างอิง (References Available)
- 2.2 จำกัดปีพิมพ์
- 2.3 ประเภทของสิ่งพิมพ์
- 2.4 ประเภทของเอกสาร
- 2.5 ภาษาของเอกสาร
- 2.6 ลักษณะของภาพแสดงผลการสืบค้น
- 2.7 เอกสารฉบับเต็มรูปแบบ PDF

หน้าผลการสืบค้น แสดงจำนวนผลการสืบค้น

The screenshot displays the EBSCOhost search interface. At the top, the search term 'education' is entered in the search bar, and the search button is highlighted. Below the search bar, the search results are displayed as follows:

Search Results: 1 of 1,674,818

1 Evolution of Physical Education Undergraduate Majors in Higher Education in China.
 By: Wang Jiahong; Ping Xiang; Zhang Dazhi; Weidong Liu; Xiaofeng Gao. *Journal of Teaching in Physical Education*. Oct2017, Vol. 38 Issue 4, p373-387. 15p. 6 Charts. DOI: 10.1123/jtpe.2017-0178.
 Subjects: Physical education students (Education students); Physical education; Curricula (Courses of study); Higher education -- China; Undergraduates -- China
 Show all 6 Images
 Academic Journal
 Cited References: (32)
 PDF Full Text PlumX Metrics

2 Preservice Physical Education Teachers' Service Learning Experiences Related to Comprehensive School Physical Activity Programming.
 By: Webster, Collin A.; Nesbitt, Danielle; Heesu Lee; Egan, Cait. *Journal of Teaching in Physical Education*. Oct2017, Vol. 38 Issue 4, p430-444. 15p. 1 Chart. DOI: 10.1123/jtpe.2016-0191
 Subjects: Physical education teachers; Physical education; Students; United States; Dept. of Health & Human Services; Physical activity
 Academic Journal
 Cited References: (47)
 PDF Full Text PlumX Metrics

3 Understanding Physical Education Doctoral Students' Perspectives of Socialization.
 By: Richards, K.; Andrew R.; McLoughlin, Gabriella M.; Ivy, Victoria Nicole; Gaudreault, Karen Lux. *Journal of Teaching in Physical Education*. Oct2017, Vol. 38 Issue 4, p510-520. 11p. DOI: 10.1123/jtpe.2016-0165.
 Subjects: Physical education students (Education students); Doctoral students; Higher education; Doctoral programs; Socialization
 Academic Journal
 Cited References: (65)
 PDF Full Text PlumX Metrics

The left sidebar contains the following sections:

- Refine Results**
- Current Search**: education
- Find all my search terms:** education
- Limit To**:
 - Full Text
 - References Available
 - Scholarly (Peer Reviewed) Journals
 - Publication Date: 1880 - 2018
 - Show More
- Source Types**:
 - All Results
 - Academic Journals (831,333)
 - Magazines (522,219)
 - Reviews (159,739)
 - Newspapers (122,074)
 - Trade Publications (17,060)
 - Show More

ภาพที่ 64 แสดงหน้าผลการสืบค้น

แสดงหน้าจอผลการสืบค้น ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้

The screenshot displays search results for three articles. Red boxes with numbers 1 through 5 highlight specific elements:

- 1:** Title of the first article: "Statistics, Sound Bites, and School Uniforms: A Reply to Bodine."
- 2:** The "PDF Full Text (897KB)" link for the first article.
- 3:** The "HTML Full Text" link for the second article.
- 4:** The "PlumX Metrics" icon for the third article.
- 5:** The "Full Text Finder" icon for the third article.

ภาพที่ 65 แสดงหน้าจอผลการสืบค้น

- หมายเลข 1 รายละเอียดของเอกสาร เช่น ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง ชื่อวารสาร ปีที่ ฉบับที่ หน้า หมายเลข DOI หัวเรื่องที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
- หมายเลข 2 สามารถดาวน์โหลดไฟล์เอกสารฉบับเต็มในรูปแบบ PDF ได้
- หมายเลข 3 สามารถดูเอกสารฉบับเต็มได้ในรูปแบบ HTML ได้
- หมายเลข 4 PlumX Metrics เป็นสถิติการใช้งานของชื่อเรื่องนั้น ๆ เช่น สถิติการเข้าดู Abstract สถิติการอ่านเอกสารฉบับเต็มแบบ HTML หรือสถิติการอ่านเอกสารฉบับเต็มแบบ PDF เป็นต้น
- หมายเลข 5 คำสั่งให้ค้นหาเอกสารฉบับเต็มจากฐานข้อมูลอื่นอัตโนมัติ (Full Text Finder)

การแสดงผลละเอียดผลการสืบค้น

- เมื่อได้ผลลัพธ์ที่ต้องการแล้ว คลิกที่ชื่อเรื่องเพื่อดูรายละเอียดภายในเอกสาร

Search Results: 11 - 20 of 1,674,818

11. **Student Perceived Motivational Climate, Enjoyment, and Physical Activity in Middle School Physical Education.**

By Johnson, Christine E.; Erwin, Heather E.; Kipp, Lindsay; Beightle, Aaron. *Journal of Teaching in Physical Education*. Oct2017, Vol. 36 Issue 4, p398-408. 11p. 5 Charts. DOI: 10.1123/jtpe.2016-0172.
 Subjects: Motivation in education, Physical education, Physical activity, Questionnaires, Gender differences (Sociology)

Academic Journal

Show all 5 images

Cited References: (42)

PDF Full Text PhumX Metrics

12. **Class-Related Emotions in Secondary Physical Education: A Control-Value Theory Approach.**

By Gimniban, Kelly L.; Gam, Alex C.; Salmon, Melinda Ann. *Journal of Teaching in Physical Education*. Oct2017, Vol. 36 Issue 4, p409-418. 10p. 1 Diagram, 3 Charts. DOI: 10.1123/jtpe.2016-0131.
 Subjects: Emotions (Psychology), Physical education, Students, Academic achievement, Teachers

Academic Journal

Show all 4 images

Cited References: (42)

PDF Full Text PhumX Metrics

13. **The Influence of Income, Experience, and Academic Qualification on the Early Childhood Education Teachers' Creativity in Semarang, Indonesia.**

By Setiawan, Ricky. *International Journal of Instruction*. Oct2017, Vol. 10 Issue 4, p39-50. 12p. 6 Charts. DOI: 10.12973/iji.2017.1043a.
 Subjects: Academic qualifications, Early childhood education, Teacher educators, Creative ability, Semarang (Indonesia)

Academic Journal

Show all 6 images

PDF Full Text (3MB) PhumX Metrics

ภาพที่ 66 แสดงหน้าจอผลการสืบค้น

2. เมื่อคลิกที่ชื่อเรื่องที่ต้องการแล้ว จะปรากฏหน้าแสดงรายละเอียดของเอกสาร ดังนี้

The screenshot shows a detailed record of a research article. The article title is "Investigating Multicultural Education Phenomena in Minority and Public High Schools in Turkey: A multiple case study." The page is annotated with three red boxes and numbers:

- Box 1:** Points to the "Subject Terms" section, which includes "Multicultural education", "Public education", "Minorities - Turkey", "High school students - Turkey", and "Equal rights".
- Box 2:** Points to the "PDF Full Text (10)" link in the left sidebar.
- Box 3:** Points to the "PlumX Metrics" link in the left sidebar.

Other visible information includes the authors (AKINLAR, Aylin and DOGAN, Suleyman), the source (Eurasian Journal of Educational Research (EJER), 2017, Issue 71, p1-20, 20p, 1 Color Photograph), and an abstract in English.

ภาพที่ 67 แสดงรายละเอียดภายในเอกสาร

หมายเลข 1 รายละเอียดอื่น ๆ ของเอกสาร เช่น

- 1.1 ชื่อเรื่อง
- 1.2 ชื่อผู้แต่ง
- 1.3 ชื่อวารสาร ปีที่ ฉบับที่ หน้า
- 1.4 ประเภทเอกสาร
- 1.5 หัวเรื่อง
- 1.6 บทคัดย่อ
- 1.7 หมายเลข ISSN
- 1.8 เลข DOI เป็นต้น

หมายเลข 2 เอกสารฉบับเต็มในรูปแบบ HTML และ PDF

หมายเลข 3 PlumX Metrics เป็นสถิติการใช้งานของชื่อเรื่องนั้น ๆ เช่น สถิติการดู Abstract สถิติการอ่านเอกสารฉบับเต็มแบบ HTML หรือสถิติการอ่านเอกสารฉบับเต็มแบบ PDF เป็นต้น

3. สามารถแปลเนื้อหาเอกสารเป็นภาษาอื่น และสามารถฟังเสียงการอ่านเนื้อหาเป็นภาษาอังกฤษสำเนียง อังกฤษ อเมริกัน และออสเตรเลียได้

Accession Number: 126234720

Choose Language Translate 1

Mindful Place-Based Education: Mapping the Literature

Listen American Accent 2

Contents

- PBE
- Themes of PBE Programs
- Critical thinking and problem-posing education
- Engagement through community connection
- Environmental justice
- Social justice
- Outdoor PBE

Place-based education and mindfulness are not new concepts, but the idea of combining the two bodies of work to explore what mindful place-based education might look like may provide a useful new perspective. The purpose of the literature review is to take place-based pedagogical methods and examine how mindfulness might influence the experience of educators engaged in place-based teaching. In this literature review, I examine the constructs of place-based education and sociocognitive mindfulness with special attention to literature that offers insight about possible overlap between the two constructs. I examine methodological choices and findings of foundational research describing both constructs. This literature review found that place-based education and mindfulness are closely linked, and that a mindful place-based pedagogy may help teachers and students experience place in a deeper way and think more critically about the societal norms and power structures that surround them. Outdoor educators should use mindful place-based education to help deepen student and teacher experiences of place with the intent of encouraging students to critically examine power structures and strive for deeper learning experiences.

place-based education; mindfulness; mindful place-based education; and mindfulness and place

ภาพที่ 68 แสดงการแปลเนื้อหาภายในเอกสาร และฟังการอ่านเนื้อหาเป็นภาษาอังกฤษด้วยสำเนียงต่าง ๆ

หมายเลข 1 แปลเอกสารเป็นภาษาอื่น ๆ

หมายเลข 2 สามารถเลือกฟังการอ่านเนื้อหาเอกสารเป็นภาษาอังกฤษสำเนียงต่าง ๆ เช่น

2.1 สำเนียงอเมริกัน

2.2 สำเนียงอังกฤษ

2.3 สำเนียงออสเตรเลีย

4.3 การสืบค้นแบบไล่เรียงชื่อสิ่งพิมพ์ (Publications Search)

4.3.1 คลิกเลือกที่ Publications



ภาพที่ 69 หน้าจอเริ่มต้นการสืบค้นฐานข้อมูล Education Research Complete

4.3.2 หน้าจอเริ่มต้นการสืบค้นแบบไล่เรียงชื่อสิ่งพิมพ์ (Publications Search)

The screenshot displays the EBSCOhost Publications Search interface. At the top, there are navigation tabs: 'New Search', 'Publications', 'Thesaurus', 'Author Profiles', and 'More'. Below these, the EBSCOhost logo is visible, along with the search term 'Education Research Complete' and a 'Choose Databases' link. A search bar contains the text 'Education Research Complete' and a 'Search' button. Below the search bar, there are links for 'Basic Search', 'Advanced Search', and 'Search History'. The main section is titled 'Publications' and contains a 'Browsing: Education Research Complete -- Publications' section. This section has a search bar with a 'Browse' button and radio buttons for 'Alphabetical', 'By Subject & Description', and 'Match Any Words'. Below this, there is a navigation bar with 'Page: Previous | Next' and a list of letters 'A-Z'. The bottom section is titled 'Mark Items for Search' and contains a list of publications with checkboxes and 'Add' buttons. Three red boxes highlight specific features: Box 1 highlights the search bar and 'Browse' button; Box 2 highlights the alphabetical navigation bar; Box 3 highlights the list of publications.

ภาพที่ 70 หน้าจอเริ่มต้นการสืบค้นวารสาร (Publications)

- หมายเลข 1 ช่องพิมพ์คำค้น ชื่อวารสาร สามารถเลือกขอบเขตการสืบค้นโดย
- 1.1 ค้นโดยเรียงตามลำดับอักษร
 - 1.2 ค้นตามหัวเรื่องและรายละเอียด
 - 1.3 ค้นตรงกับคำใด ๆ
- หมายเลข 2 เลือกชื่อวารสารตามอักษรชื่อแรกของวารสาร
- หมายเลข 3 จะปรากฏรายชื่อวารสาร คลิกเลือกชื่อวารสารที่ต้องการ

4.3.3 เมื่อคลิกเลือกชื่อวารสารที่ต้องการแล้ว จะปรากฏรายละเอียดสิ่งพิมพ์ของวารสารเล่มนั้น ๆ ดังนี้

Search within this publication

Publication Details For "*Acta Didactica Napocensia*"

Title: Acta Didactica Napocensia

ISSN: 2065-1430

Publisher Information: Acta Didactica Napocensia
Babes-Bolyai University
Cluj-Napoca
Romania

Bibliographic Records: 09/01/2010 to present

Full Text: 09/01/2010 to present

Publication Type: Academic Journal

Subjects: Mathematics Education; Science Education; Computer Science Education

Description: Publishes scientific papers on empirical or theoretical research related to science, mathematics, and computer science education.

Publisher URL: <http://adn.teaching.ro/>

Frequency: 4

Peer Reviewed: Yes

2 s

+ 2017

+ 2016

+ 2015

+ 2014

+ 2013

+ 2012

+ 2011

+ 2010

1

ภาพที่ 71 หน้ารายละเอียดสิ่งพิมพ์ของวารสาร

หมายเลข 1 รายละเอียดของวารสาร เช่น

- 1.1 ชื่อเรื่อง
- 1.2 หมายเลข ISSN
- 1.3 ข้อมูลสำนักพิมพ์
- 1.4 ระเบียบบรรณานุกรม
- 1.5 ประเภทของสิ่งพิมพ์
- 1.6 หัวเรื่อง
- 1.7 รายละเอียดของสิ่งพิมพ์
- 1.8 URL ของสำนักพิมพ์
- 1.9 ได้รับการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกหรือไม่

หมายเลข 2 ฉบับของวารสารจำแนกตามปี

การคัดกรองผลการสืบค้น

The screenshot shows the EBSCOhost search interface. The search term 'education' is entered in the search bar. The 'Refine Results' sidebar on the left is highlighted with a red box and contains the following sections:

- Current Search:** Find all my search terms: education
- Limit To:**
 - Full Text
 - References Available
 - Scholarly (Peer Reviewed) Journals
 - Publication Date: 1988 to 2018
- Source Types:**
 - All Results
 - Academic Journals (831,333)
 - Magazines (522,219)
 - Reviews (159,728)
 - Newspapers (122,074)
 - Trade Publications (17,050)
- Subject:** Thesaurus Term
- Subject:**
- Publication:**

The main search results area displays 'Search Results: 1 - 10 of 1,674,818'. The first four results are:

- 1 Evolution of Physical Education Undergraduate Majors in Higher Education in China.**
By: Wang Jiahong; Ping Xiang; Zhang Diachi; Weidong Liu; Xiaofeng Gao. *Journal of Teaching in Physical Education*. Oct2017, Vol. 36 Issue 4, p373-387. 15p. 6 Charts. DOI: 10.1123/jtpe.2017-0178.
Subjects: Physical education students (Education students); Physical education; Curricula (Courses of study); Higher education - China; Undergraduates - China
- 2 Preservice Physical Education Teachers' Service Learning Experiences Related to Comprehensive School Physical Activity Programming.**
By: Webster, Collin A.; Nesbill, Danielle; Hoesu Lee; Egan, Cate. *Journal of Teaching in Physical Education*. Oct2017, Vol. 36 Issue 4, p430-444. 15p. 1 Chart. DOI: 10.1123/jtpe.2016-0191.
Subjects: Physical education teachers; Physical education; Students; United States; Dept. of Health & Human Services; Physical activity
- 3 Understanding Physical Education Doctoral Students' Perspectives of Socialization.**
By: Richards, K. Andrew R.; McLoughlin, Gabriella M.; Ivy, Victoria Nicole; Gaudreault, Karen Lux. *Journal of Teaching in Physical Education*. Oct2017, Vol. 36 Issue 4, p510-520. 11p. DOI: 10.1123/jtpe.2016-0165.
Subjects: Physical education students (Education students); Doctoral students; Higher education; Doctoral programs; Socialization
- 4 A 30-Year Scoping Review of the Physical Education Teacher Satisfaction Literature.**
By: Richards, K. Andrew R.; Washburn, Nicholas; Carson, Russell L.; Hemphill, Michael A. *Quest* (00336297). Oct-Dec2017, Vol. 69 Issue 4, p494-514. 21p. 1 Diagram, 2 Charts. DOI: 10.1080/00336297.2017.1296365
Subjects: Physical education teachers; Educational accountability; Job satisfaction; Interpersonal relations; Satisfaction

ภาพที่ 72 แสดงการจำกัดผลการสืบค้นให้แคบลง (Refine Results)

การจำกัดผลการสืบค้นให้แคบลง (Refine Results) สามารถทำได้ดังนี้

1. เลือกผลลัพธ์ที่เป็น Full Text, References Available หรือ Scholarly (Peer Reviewed) Journal
2. จำกัดปีพิมพ์ (Publication date) ตามที่มีให้ หรือกำหนดช่วงปีได้เอง
3. กำหนดประเภทเอกสาร (Source type)
4. กำหนดหัวเรื่อง (Subject)
5. กำหนดสิ่งพิมพ์ (Publication)
6. กำหนดสำนักพิมพ์ (Publisher)
7. กำหนดภาษาของสิ่งพิมพ์ (Language)

การวิเคราะห์ผลการสืบค้น

คือการจัดเรียงผลการสืบค้นตามต้องการ

The screenshot shows the EBSCOhost search interface. The search term 'education' is entered in the search bar. The results page displays 'Search Results: 21 - 30 of 1,674,818'. A dropdown menu is open over the 'Relevance' option, showing the following sorting options: Date Newest, Date Oldest, Author, Source, and Relevance. The 'Relevance' option is highlighted in blue. The search results list includes three items:

- 21. Inclusive education and the politics of difference: Considering special education.**
By: Arishi, Latif; Boyle, Christopher; Lauchlan, Fraser. *Educational & Child Psychology*. 2017, Vol. 12 Issue 4, p9-19. 11p.
Subjects: Special education; Inclusive education; Labels; Students with disabilities.
Cited References: (68) Times Cited in this Database: (1)
PDF Full Text (381KB)
- 22. Mindful Place-Based Education: Mapping the Literature.**
By: Deringer, S. Anthony. *Journal of Experiential Education*. Dec2017, Vol. 40 Issue 4, p333-348. 16p. DOI: 10.1177/1053825917716694.
Subjects: Place-based education; Educators; Learning; Teaching; Mindfulness (Psychology)
Cited References: (42)
HTML Full Text PDF Full Text (433KB)
- 23. The Use of Serious Games in Preschool Education.**
By: Kokkalia, Georgia; Drigas, Athanasios; Economou, Alexandra; Roussos, Petros; Choli, Spyridoula. *International Journal of Emerging Technologies in Learning*. 2017, Vol. 12 Issue 11, p15-27. 13p. DOI: 10.3991/ijet.v12.i11.6991.
Subjects: Preschool education; Educational games; Literacy; Motor ability; Teaching methods
PDF Full Text (7.4MB)

ภาพที่ 73 แสดงการจัดเรียงผลลัพธ์การสืบค้น

การจัดเรียงผลการสืบค้น สามารถจัดเรียงได้ดังนี้

1. จัดเรียงข้อมูลโดยเรียงตามปีของเอกสารใหม่ที่สุดขึ้นมาก่อน (Date Newest)
2. จัดเรียงข้อมูลโดยเรียงตามปีของเอกสารเก่าที่สุดขึ้นมาก่อน (Date Oldest)
3. จัดเรียงข้อมูลโดยเรียงตามลำดับอักษรชื่อผู้แต่ง (Author)
4. จัดเรียงข้อมูลตามแหล่งที่มาของเอกสาร (Source)
5. จัดเรียงข้อมูลตามเรื่องที่มีคำค้นหาแน่นมากที่สุดขึ้นมาก่อน (Relevance)

การจัดการผลการสืบค้น

ในหน้า รายละเอียดของเอกสาร เลือก เครื่องมือ (Tools) เพื่อจัดการผลการสืบค้น

The screenshot shows a search results page for a journal article. The article title is "Investigating Multicultural Education Phenomena in Minority and Public High Schools in Turkey: A multiple case study." The page displays metadata including the alternate title, authors (AKINLAR, Aylin and DOGAN, Suleyman), source (Eurasian Journal of Educational Research), document type (Article), subject terms, author-supplied keywords, and an abstract in English. On the right side, there is a "Tools" menu with various options: Google Drive, Add to folder, Print, E-mail, Save, Cite, Export, Create Note, Permalink, and Share.

ภาพที่ 74 แสดงเครื่องมือในการจัดการผลการสืบค้น

เครื่องมือที่ใช้ในการจัดการเอกสาร เช่น

1. Google Drive เก็บเอกสารไว้ใน Google Drive
2. Add to folder เก็บเอกสารไว้ในโฟลเดอร์ส่วนตัว ซึ่งผู้ใช้จะต้องทำการลงทะเบียนสมาชิกก่อน
3. Print สั่งพิมพ์เอกสาร
4. E-mail ส่งเอกสารออกทางอีเมล
5. Save บันทึกข้อมูล
6. Cite บรรณานุกรมสำเร็จรูปสามารถ copy ไปวางในโปรแกรมอื่น ๆ ได้
7. Export ส่งออกข้อมูลไปยังโปรแกรมอื่น ๆ เช่น โปรแกรม EndNote เป็นต้น
8. Create note สร้างโน้ต
9. Permalink เป็นลิงค์ของเอกสาร
10. Share สามารถแชร์เอกสารไปยังโปรแกรมอื่น ๆ เช่น Facebook Twitter Gmail Google+ เป็นต้น
11. Listen กดเพื่อฟังการอ่านเอกสาร

13. แบบฟอร์มที่ใช้

กระบวนการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ มีแบบฟอร์มที่ใช้ ได้แก่ แบบขอใช้บริการฝึกอบรม สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา

แบบขอใช้บริการฝึกอบรม สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา	
ข้าพเจ้า	สังกัดคณะ/ หน่วยงาน
ภาควิชา	โทร.
มีความประสงค์ขอรับบริการฝึกอบรม ดังนี้	
<input type="checkbox"/>	แนะนำสำนักหอสมุด (30 นาที)
<input type="checkbox"/>	เทคนิคการสืบค้นทรัพยากรห้องสมุด (OPAC Searching) (30 นาที)
<input type="checkbox"/>	เทคนิคการสืบค้นวิทยานิพนธ์ฉบับเต็ม (E-Thesis Searching) (30 นาที)
<input type="checkbox"/>	การสืบค้นฐานข้อมูลสาขาวิทยาศาสตร์ (Science Databases Searching) (30 นาที)
<input type="checkbox"/>	การสืบค้นฐานข้อมูลสาขาสังคมศาสตร์ (Social & Humanity Databases Searching) (30 นาที)
<input type="checkbox"/>	แนะนำวิธีการรายงานและวิจัย (60 นาที)
<input type="checkbox"/>	แนะนำวิธีการเขียนอ้างอิงและบรรณานุกรมตามรูปแบบของบัณฑิตวิทยาลัย ม. บูรพา (60 นาที)
โดยมีนิติระดับ <input type="checkbox"/>	ปริญญาเอก <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	ประกาศนียบัตรบัณฑิต <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	ปริญญาตรี <input type="checkbox"/>
จำนวน	คน เข้ารับการฝึกอบรม ในวันที่
	เวลา
(.....)	(.....)
ผู้ขอใช้บริการ	ผู้รับแบบขอใช้บริการ

ภาพที่ 75 แบบขอใช้บริการฝึกอบรม สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา

14. ปัญหา/ ความเสี่ยงสำคัญที่พบในการปฏิบัติงานและแนวทางการแก้ไขปัญหา

ในการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนของกระบวนการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีปัญหาและความเสี่ยงที่อาจพบได้ในการปฏิบัติงาน ผู้จัดทำคู่มือได้นำประสบการณ์ผนวกกับการแสวงหาความรู้มาเสนอแนะวิธีการและกลยุทธ์ในการแก้ไขหรือบรรเทาความเสี่ยงในแต่ละขั้นตอนของกระบวนการในการจัดการปัญหา เพื่อที่จะให้การดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ และมาตรฐานงานในแต่ละขั้นตอนเป็นสำคัญ โดยเน้นไปที่วิธีการแก้ไขปัญหาที่สามารถปฏิบัติด้วยตัวของบุคลากร และสามารถแก้ไขปัญหาจากการปฏิบัติในแต่ละขั้นตอนได้จริง

ตารางที่ 6 ปัญหา/ ความเสี่ยงสำคัญที่พบในการปฏิบัติงานและแนวทางการแก้ไขปัญหา

ที่	ผังกระบวนการ	ปัญหา/ ความเสี่ยงที่พบในการปฏิบัติงาน	วิธีแก้ปัญหา/ ลดความเสี่ยง
1	รับคำร้องขอรับการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ไม่สามารถติดต่อผู้ขอรับการฝึกอบรมเพื่อแจ้งข้อมูลเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงข้อมูลหรือแจ้งยืนยันการฝึกอบรมจากหมายเลขโทรศัพท์ที่ระบุไว้ในแบบขอใช้บริการฝึกอบรม สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยบูรพาได้	<p>1. ตรวจสอบรายชื่อผู้ขอรับการฝึกอบรมจากฐานข้อมูลงานทะเบียน มหาวิทยาลัยบูรพา www.reg.buu.ac.th เพื่อหาข้อมูลเพิ่มเติมของผู้ขอรับการฝึกอบรม (ในกรณีที่ผู้ขอรับการฝึกอบรมเป็นนิสิต) หรือจากเว็บไซต์ภาควิชา/ คณะ (กรณีผู้ขอรับการฝึกอบรมเป็นอาจารย์หรือบุคลากรของมหาวิทยาลัยบูรพา) โดยเข้าที่ www.buu.ac.th แล้วเลือกคณะหรือภาควิชาตามสังกัดของผู้ขอรับการฝึกอบรม</p> <p>2. ในการรับคำร้องขอรับการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศให้ขออีเมลล์หรือหมายเลขโทรศัพท์สำรองที่สามารถติดต่อได้จากผู้ขอรับบริการฝึกอบรม เพื่อใช้เป็นช่องทางติดต่อสื่อสารเพิ่มเติม</p>

ตารางที่ 6 (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการ	ปัญหา/ ความเสี่ยงที่พบในการปฏิบัติงาน	วิธีแก้ปัญหา/ ลดความเสี่ยง
2	ตรวจสอบวัน/ เวลา/ สถานที่ การฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขา มนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	มีการรับคำร้องขอรับการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศในวัน/ เวลา/ สถานที่ซ้ำซ้อนกัน 2 กลุ่ม เนื่องจากมีผู้ขอรับการฝึกอบรมมาติดต่อในช่วงระยะเวลาใกล้เคียงกัน จึงอาจจะยังไม่ได้บันทึกข้อมูลลงในปฏิทินการฝึกอบรมและนำชมสำนักหอสมุด	1. แจ้งติดต่อไปยังผู้ขอรับการฝึกอบรมตามหมายเลขโทรศัพท์ที่ระบุไว้ เพื่อขอเปลี่ยนแปลงวัน/ เวลา ฝึกอบรมใหม่ 2. หากผู้ขอรับการฝึกอบรมไม่สามารถเปลี่ยนแปลงวัน/ เวลาที่ต้องการฝึกอบรมได้ ให้ตรวจสอบจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม หากกลุ่มใดมีจำนวนผู้รับการฝึกอบรมไม่เกิน 30 คน ให้ใช้ห้องฝึกอบรม Cyber Zone I ส่วนอีกกลุ่มให้ใช้ห้องฝึกอบรม Cyber Zone II
3	นำคำร้องขอรับการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขา มนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ เสนอต่อหัวหน้าฝ่ายบริการสารสนเทศหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการสารสนเทศ	หัวหน้าฝ่ายบริการหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการสารสนเทศไม่ได้รับคำร้องขอรับการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศที่บรรณารักษ์เสนอ เนื่องจากแบบคำร้องขอรับการฝึกอบรมอาจถูกเอกสารอื่น ๆ วางทับซ้อนหรือสูญหายไป	จัดแฟ้มใส่คำร้องขอรับการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศโดยเฉพาะ เพื่อป้องกันการสูญหายหรือป้องกันเอกสารอื่น ๆ วางทับซ้อน
4	ประสานงานกับฝ่ายไอทีทัศนศึกษา เพื่อจัดเตรียมสถานที่การฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขา มนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	เครื่องคอมพิวเตอร์ที่จะใช้ในการฝึกอบรมไม่สามารถใช้อินเทอร์เน็ตได้	แจ้งฝ่ายไอทีทัศนศึกษา ตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์ และการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต ก่อนการใช้งานล่วงหน้า

ตารางที่ 6 (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการ	ปัญหา/ ความเสี่ยงที่พบในการปฏิบัติงาน	วิธีแก้ปัญหา/ ลดความเสี่ยง
5	ฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	การเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตขัดข้องทำให้ไม่สามารถใช้งานได้ในระหว่างการจัดอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐานข้อมูลมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ส่งผลให้ไม่สามารถเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ได้	1. บรรณารักษ์ผู้ฝึกอบรมจัดเตรียม Presentation ในรูปแบบ PowerPoint เพื่ออธิบายการใช้งานฐานข้อมูลที่เตรียมฝึกอบรมสำรองไว้ เพื่อให้การฝึกอบรมดำเนินต่อไปได้ 2. แจ้งยกเลิกการฝึกอบรมและนัดหมายวัน/ เวลา/ การฝึกอบรมใหม่อีกครั้ง
6	ประเมินผลและสรุปการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่งแบบประเมินความพึงพอใจการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ไม่ครบตามจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม	แจ้งผู้เข้ารับการฝึกอบรมทักษะการรู้สารสนเทศ: ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ให้ความร่วมมือในการทำแบบประเมินความพึงพอใจและนำส่งบรรณารักษ์ผู้ฝึกอบรมและบรรณารักษ์ผู้ฝึกอบรมตรวจนับจำนวนแบบประเมินความพึงพอใจให้ครบก่อนออกจากห้องฝึกอบรม

15. บรรณานุกรม

- กฤติกา วิชาธร. (2553). *สารสนเทศคืออะไร มีความสำคัญต่อการเรียนรู้อย่างไร*. เข้าถึงได้จาก <https://www.gotoknow.org/posts/376670>
- กิดานันท์ มลิทอง. (2539). *อธิบายศัพท์คอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต มัลติมีเดีย*. กรุงเทพฯ: ภาควิชา โสตทัศนศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- กุศลวัฒน์ คงประดิษฐ์. (2558). *ทักษะทางสารสนเทศในสังคมฐานความรู้*. กรุงเทพฯ: v.j พรินต์ติ้ง.
- จิรวัดน์ พรหมพร. (2555). *เทคนิคการสืบค้นสารสนเทศ*. กรุงเทพฯ: บุก โปรโมชัน แอนด์ เซอร์วิส.
- ชญากรณ์ กุลนิตติ. (2553). *สารสนเทศและการศึกษาค้นคว้า*. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์.
- ชุตินา สัจจามันท์. (2550). การรู้สารสนเทศ: การสอนและการวิจัย. *วารสารห้องสมุดฉบับพิเศษ*, 51(2), 27-45.
- ทรงพันธ์ เจริมประยงค์. (2547). ห้องสมุดกับทักษะการเรียนรู้สารสนเทศ. *วารสารห้องสมุด*, 48(1), 15-30.
- เทอดศักดิ์ ไม้เท้าทอง. (2550). เทคนิคบูรณาการกับการประเมินการเรียนรู้สารสนเทศตามสภาพจริง. *วารสารห้องสมุดฉบับพิเศษ*, 51(2), 115-131.
- ธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์. (2548). *การเขียนรายงานและการใช้ห้องสมุด*. กรุงเทพฯ: ธรรมสาร.
- นงลักษณ์ ไม้หน่ายกิจ. (2543). *สารนิเทศสาร*. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- น้ำทิพย์ วิชาวิน. (2550). ทักษะการเรียนรู้สารสนเทศของนักศึกษาระดับอุดมศึกษาในประเทศไทย. *วารสารห้องสมุดฉบับพิเศษ*, 51(2), 73-80.
- พงศ์ประเสริฐ หกสุวรรณ. (2552). *เทคนิคการฝึกอบรม*. ชลบุรี: ภาควิชาวัตกรรมการและเทคโนโลยี การศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา.
- พวา พันธุ์เมฆา. (2541). *สารนิเทศกับการศึกษาค้นคว้า*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์กรุงเทพฯ.
- แววตา เตชาทวิวรรณ. (2559). *การเรียนรู้สารสนเทศสำหรับการเรียบเรียงโครงการ*. กรุงเทพฯ: ภาควิชา บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- แววตา เตชาทวิวรรณ. (2551). *การบูรณาการการเรียนรู้สารสนเทศ ในระบบจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.
- สมคิด บางโม. (2551). *เทคนิคการฝึกอบรมและการประชุม*. กรุงเทพฯ: วิทยพัฒน์.
- สมาน ลอยฟ้า. (2544). การรู้สารสนเทศ: ทักษะที่จำเป็นสำหรับสังคมสารสนเทศ. *วารสารมนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์*, 19(1), 1-6.
- สีปาน ทรัพย์ทอง. (2548). สารสังเขปกการเรียนรู้สารสนเทศ. *วารสารห้องสมุด*, 49(2), 57-68.
- สุจิน บุตรดีสุวรรณ. (2550). การรู้สารสนเทศ (Information literacy) สำหรับนักศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา. *วารสารห้องสมุดฉบับพิเศษ*, 51(2), 73-80.
- สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร. (ม.ป.ป.). *ฐานข้อมูลกลุ่มสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์*. เข้าถึงได้จาก http://nulibrarian.weebly.com/uploads/2/6/4/2/26425977/8_data_bast_social_science.pdf

Association of College and Research Libraries. (2000). *Information literacy competency standards for higher education*. Retrieved from <http://www.ala.org/ala/acrl/acrlstandards/informationliteracycompetency.htm>

Council of Australian University Librarians. (2001). *Information literacy standards*. Canberra: Council of Australian University Librarians.

Edwards, S. (1994). Bibliographic instruction research: An analysis of the journal literature from 1997 to 1991. *Research Strategies*, 12(2), 68-78.

Rader, H. B. (1999). The learning environment---then, now and later: 30 years of teaching in information skills. *Reference Services Review*, 27(3), 219-224.