

รายงานสรุปผลการดำเนินงาน
โครงการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักหอสมุดกลาง
สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

สรุปผลการดำเนินงานโครงการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักหอสมุดกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

1. หลักการและเหตุผล

สำนักหอสมุดกลางมีนโยบายในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่พึงประสงค์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น โดยมีการจัดกิจกรรมที่จะให้บุคลากรมีโอกาพัฒนาความรู้ความสามารถของตนเอง เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติราชการ และพัฒนาขับเคลื่อน สร้างความแข็งแกร่งให้กับองค์กรได้อย่างยั่งยืน เพื่อให้บุคลากรเกิดทัศนคติที่ดีต่อสำนักหอสมุดกลางและมหาวิทยาลัย ตลอดจนเกิดความตระหนักในคุณค่าของตนเองและเพื่อนร่วมงาน จึงได้จัดทำโครงการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บุคลากรพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
2. เพื่อให้บุคลากรมีสมรรถนะค่านิยมเชิงพฤติกรรมตามที่กำหนด คือ ความเต็มใจ และมุ่งมั่น

ต่อการให้บริการ

3. เพื่อให้บุคลากรมีทัศนคติที่ดีต่อสำนักหอสมุดกลางและมหาวิทยาลัย

3. สถานที่ดำเนินโครงการ

สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

4. เป้าหมายการดำเนินการ

บุคลากรสังกัดสำนักหอสมุดกลาง จำนวน 74 คน

5. ผลลัพธ์ที่ได้รับจากการดำเนินกิจกรรม

กิจกรรม	ผลลัพธ์ที่ได้รับจากการดำเนินกิจกรรม
1. กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ อภิปรายและฝึกปฏิบัติ เรื่อง “รูปแบบการสอน Active Learning” ในวันที่ 3 สิงหาคม 2565	บรรณารักษ์ได้ทราบถึงรูปแบบการเรียนการสอนแบบ Active Learning รวมถึงการใช้เครื่องมือ และแอปพลิเคชันต่างๆ ที่จะนำมาใช้กับนิสิต และผู้ให้บริการ

กิจกรรม	ผลลัพธ์ที่ได้รับจากการดำเนินกิจกรรม
<p>2. กิจกรรมอบรมบรรยายให้ความรู้ เรื่อง Library-wide training using video by PDPA ambassador ครั้งที่ 1 ในวันที่ 29 มีนาคม 2565</p>	<p>ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ จำนวน 8 คน สังกัดสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักหอสมุดกลาง โดยตอบแบบทดสอบผ่านออนไลน์กลับมา จำนวน 8 ชุด คิดเป็นร้อยละ 100 ใช้เกณฑ์การตัดสินต้องผ่าน 8 ข้อขึ้นไป ซึ่งมีผลคะแนน Summary PDPA score คือ 8.87</p>
<p>3. กิจกรรมอบรมบรรยายให้ความรู้ เรื่อง Library-wide training using video by PDPA ambassador ครั้งที่ 2 ในวันที่ 30 มีนาคม 2565</p>	<p>ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ จำนวน 16 คน สังกัดฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ โดยตอบแบบทดสอบผ่านออนไลน์กลับมา จำนวน 16 ชุด คิดเป็นร้อยละ 100 ใช้เกณฑ์การตัดสินต้องผ่าน 8 ข้อขึ้นไป ซึ่งมีผลคะแนน Summary PDPA score คือ 9.13</p>
<p>4. กิจกรรมอบรมบรรยายให้ความรู้ เรื่อง Library-wide training using video by PDPA ambassador ครั้งที่ 3 ในวันที่ 31 มีนาคม 2565</p>	<p>ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ จำนวน 21 คน สังกัดห้องสมุดห้ององค์กรฯ โดยตอบแบบทดสอบผ่านออนไลน์กลับมา จำนวน 21 ชุด คิดเป็นร้อยละ 100 ใช้เกณฑ์การตัดสินต้องผ่าน 8 ข้อขึ้นไป ซึ่งมีผลคะแนน Summary PDPA score คือ 9.10</p>
<p>5. กิจกรรมอบรมบรรยายให้ความรู้ เรื่อง Library-wide training using video by PDPA ambassador ครั้งที่ 4 กลุ่มที่ 1 ในวันที่ 31 มีนาคม 2565</p>	<p>ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ กลุ่ม 1 จำนวน 12 คน สังกัดฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ โดยตอบแบบทดสอบผ่านออนไลน์กลับมา จำนวน 12 ชุด คิดเป็นร้อยละ 100 ใช้เกณฑ์การตัดสินต้องผ่าน 8 ข้อขึ้นไป ซึ่งมีผลคะแนน Summary PDPA score คือ 9.09</p>
<p>6. กิจกรรมอบรมบรรยายให้ความรู้ เรื่อง Library-wide training using video by PDPA ambassador ครั้งที่ 4 กลุ่มที่ 2 ในวันที่ 31 มีนาคม 2565</p>	<p>ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ จำนวน 13 คน สังกัดฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ และฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุดโดยตอบแบบทดสอบผ่านออนไลน์กลับมา จำนวน 13 ชุด คิดเป็นร้อยละ 100 ใช้เกณฑ์การตัดสินต้องผ่าน 8 ข้อขึ้นไป ซึ่งมีผลคะแนน Summary PDPA score คือ 9.00</p>
<p>7. กิจกรรมอบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง “การใช้งาน Google Analytics” ในวันที่ 26 มกราคม 2565</p>	<p>ผู้เข้าร่วมมีความรู้ความเข้าใจ เรื่อง “การใช้งาน Google Analytics” เพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 หลังเข้าร่วมกิจกรรม แสดงว่าการเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้ทำให้ผู้เข้าร่วมนั้นมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มมากขึ้น</p>

กิจกรรม	ผลลัพธ์ที่ได้รับจากการดำเนินกิจกรรม
8. กิจกรรมอบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง “เทคนิคการใช้งาน Google Drive” ในวันที่ 22 กรกฎาคม 2565 จำนวน 2 ครั้ง	จากการสังเกตพฤติกรรมของผู้เข้าอบรมระหว่างดำเนินกิจกรรม พบว่ามีบุคลากรสอบถามปัญหา และสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม จากการลงมือปฏิบัติตามผู้บรรยาย เป็นระยะๆ และมีบุคลากรบางกลุ่มต้องการคำแนะนำเพิ่มเติมหลังจากจบการอบรมเป็นการส่วนตัว ซึ่งอาจเป็นเพราะเนื้อหาที่อบรมมีความน่าสนใจ และคิดว่าจะนำไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง
9. กิจกรรมการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ ระหว่างวันที่ 12 กุมภาพันธ์ - 23 เมษายน 2565	ส่งบุคลากร 3 คน เข้าอบรมในหลักสูตร “INTENSIVE 4 ทักษะ” จำนวน 30 ชั่วโมง ผลคะแนนการทดสอบหลังอบรม คะแนนเต็ม 50 คะแนน มีดังนี้ 1. นางสาวนันทนา เสาจวุฒิพงศ์ ได้ 45 คะแนน 2. นางสาวมัทนา บุญประเสริฐ ได้ 46 คะแนน 3. นางสาวอิสยาห์ พันศิริพัฒน์ ได้ 32 คะแนน
10. กิจกรรมสัมมนาของสำนักหอสมุดกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ระหว่างวันที่ 26 - 28 พฤษภาคม 2565	กิจกรรมสัมมนาประจำปี สามารถส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับเพื่อนร่วมงาน ส่งผลให้เกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น สามารถนำไปพัฒนาการปรับปรุงการปฏิบัติงานของตนเองได้

6. สาเหตุหรือปัจจัยเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของการจัดกิจกรรม

กิจกรรม	สาเหตุหรือปัจจัยเสี่ยง	แนวทางแก้ไข/ป้องกันความเสี่ยง
1. กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ อภิปรายและฝึกปฏิบัติ เรื่อง “รูปแบบการสอน Active Learning” ในวันที่ 3 สิงหาคม 2565	ยังมีบุคลากรที่ไม่เข้าใจในรูปแบบการเรียนการสอนแบบ Active Learning	ควรจัดอบรมเรื่องรูปแบบการเรียนการสอนแบบ Active Learning โดยเน้นการปฏิบัติ ลงมือทำ และมีกรณีศึกษา
2. กิจกรรมอบรมบรรยายให้ความรู้ เรื่อง Library-wide training using video by PDPA ambassador ครั้งที่ 1 ในวันที่ 29 มีนาคม 2565	-	-

กิจกรรม	สาเหตุหรือปัจจัยเสี่ยง	แนวทางแก้ไข/ป้องกันความเสี่ยง
3. กิจกรรมอบรมบรรยายให้ความรู้เรื่อง Library-wide training using video by PDPA ambassador ครั้งที่ 2 ในวันที่ 30 มีนาคม 2565	-	-
4. กิจกรรมอบรมบรรยายให้ความรู้เรื่อง Library-wide training using video by PDPA ambassador ครั้งที่ 3 ในวันที่ 31 มีนาคม 2565	-	-
5. กิจกรรมอบรมบรรยายให้ความรู้เรื่อง Library-wide training using video by PDPA ambassador ครั้งที่ 4 กลุ่มที่ 1 ในวันที่ 31 มีนาคม 2565	-	-
6. กิจกรรมอบรมบรรยายให้ความรู้เรื่อง Library-wide training using video by PDPA ambassador ครั้งที่ 4 กลุ่มที่ 2 ในวันที่ 31 มีนาคม 2565	-	-
7. กิจกรรมอบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง “การใช้งาน Google Analytics” ในวันที่ 26 มกราคม 2565	-	-
8. กิจกรรมอบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง “เทคนิคการใช้งาน Google Drive” ในวันที่ 22 กรกฎาคม 2565 จำนวน 2 ครั้ง	-	-

กิจกรรม	สาเหตุหรือปัจจัยเสี่ยง	แนวทางแก้ไข/ป้องกันความเสี่ยง
9. กิจกรรมการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ ระหว่างวันที่ 12 กุมภาพันธ์ - 23 เมษายน 2565	ด้วยสถานการณ์โรคติดต่อ COVID-19 ต้องเรียนในรูปแบบออนไลน์ ส่งผลให้ประสิทธิภาพการเรียนรู้ในการสื่อสาร อาจทำได้ไม่เต็มที่	ควรจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในรูปแบบ On-site มากกว่า เพื่อให้สามารถเรียนรู้ได้เข้าใจมากยิ่งขึ้น
10. กิจกรรมสัมมนาของสำนักหอสมุดกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ระหว่างวันที่ 26 - 28 พฤษภาคม 2565	การเดินทางพบปัญหาการเกิดอุบัติเหตุทางถนนทำให้การไปศึกษาดูงานล่าช้าไม่ตรงเวลาตามที่นัดหมาย	นัดหมายและวางแผนเวลาให้มีความเหมาะสม และต้องศึกษาเส้นทาง พร้อมทั้งสถานที่ดูงานด้วยในเบื้องต้น

7. สรุปผลการประเมินกิจกรรม

1. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จและเป้าหมาย

ผู้รับผิดชอบโครงการฯ ได้ดำเนินกิจกรรมการต่างๆ ให้บรรลุตามตัวชี้วัดความสำเร็จและเป้าหมายของโครงการฯ รายละเอียดสรุปตามตัวชี้วัดความสำเร็จและเป้าหมาย ดังนี้

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	หน่วยนับ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ		
			สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	รายละเอียด
บุคลากรที่ได้รับ การพัฒนาความรู้	ร้อยละ	95	✓		สำนักหอสมุดกลางได้ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม/ประชุม/สัมมนาต่างๆ เพื่อพัฒนาความรู้ ทั้งภายในและภายนอก (1 ต.ค. 64 – 30 ก.ย. 65) จากบุคลากรทั้งหมด 69 คน คิดเป็น 100 % ซึ่งได้ดำเนินการจัดกิจกรรมจำนวน 10 กิจกรรม ดังนี้ 1. กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ อภิปรายและฝึกปฏิบัติ เรื่อง “รูปแบบการสอน Active Learning”

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	หน่วย นับ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ		
			สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	รายละเอียด
					<p>2. กิจกรรมอบรมบรรยายให้ความรู้ เรื่อง Library-wide training using video by PDPA ambassador จำนวน 4 ครั้ง</p> <p>3. กิจกรรมอบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง “การใช้งาน Google Analytics”</p> <p>4. กิจกรรมอบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง “เทคนิคการใช้งาน Google Drive” จำนวน 2 ครั้ง</p> <p>5. กิจกรรมการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรสำนักหอสมุดกลาง</p> <p>6. สัมมนาของสำนักหอสมุดกลาง ประจำปี 2565</p>

2. รายงานสรุปผลการประเมินกิจกรรมต่าง ๆ ในโครงการ

กิจกรรมที่ 1 กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ อภิปรายและฝึกปฏิบัติ เรื่อง “รูปแบบการสอน Active Learning” ในวันที่ 3 สิงหาคม 2565

โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการ อภิปรายและฝึกปฏิบัติ เรื่อง "รูปแบบการสอน Active Learning" จำนวน 25 คน ซึ่งได้ตอบแบบสอบถามออนไลน์กลับมา จำนวน 25 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100 โดยผู้เข้าร่วมได้ทำแบบทดสอบหลังจากการเข้าร่วมกิจกรรมฯ โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายการประเมิน	ผลการประเมิน (n=25)		
	\bar{X}	SD.	แปลผล
ข้อ 1 ด้านความรู้ความเข้าใจ			
ก่อน การอบรมท่านมีความรู้เรื่อง Active Learning	2.27	1.04	น้อย
หลัง การอบรมท่านมีความรู้เรื่อง Active Learning	3.88	0.59	มาก

ข้อที่ 2 ท่านได้รับอะไรจากการอบรมเรื่อง Active Learning

- รูปแบบการสอนแบบ Active Learning, เครื่องมือที่ใช้ในการสอนแบบ Active Learning
 - รูปแบบและวิธีการสอนแบบ Active Learning ทั้งวิธีการ รูปแบบ และเครื่องมือที่น่าสนใจ
 - ได้รับความรู้เกี่ยวกับ Active Learning และได้ตระหนักว่าแต่ละยุคเปลี่ยนไปอย่างรวดเร็ว เราต้องคิดวิธีการสอนการสืบค้นแบบใหม่ๆ
 - วิธีการสอน ให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม การออกแบบการสอน การใช้ Tools/Application เพื่อการสอน
 - ได้รู้วิธีการสอนแบบต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับเนื้อหา กลุ่มผู้เรียน และกิจกรรมที่แตกต่างกันออกไป
- และได้รู้จักเว็บไซต์ เว็บแอปพลิเคชัน หรือแอปพลิเคชันใหม่ ๆ ที่สามารถประยุกต์ใช้ในการสอนให้มีความสนุกสนาน น่าสนใจ และไม่น่าเบื่อได้เพิ่มขึ้น
- ได้เรียนรู้วิธีการนำเสนอสื่อออนไลน์ในรูปแบบต่างๆ ที่เป็นแอปพลิเคชันเพื่อให้เข้าถึงผู้เรียนอย่างเต็มประสิทธิภาพมากที่สุด
 - ได้รับความรู้เกี่ยวกับรูปแบบการเรียนรู้ในปัจจุบัน/หลักการจัดการเรียนการสอน ที่ต้องมีการคำนึงถึงความต้องการของผู้เรียนว่าผู้เรียนต้องการได้รับอะไร ต้องแสดงให้เห็นว่าในรายวิชาที่เรียนในวันนี้ประกอบด้วยเรื่องอะไรบ้าง ผู้เรียนมีความต้องการสื่อการเรียนรู้ที่หลากหลาย/ได้ทราบเครื่องมือที่จะช่วยจัดการเรียนการสอน เช่น mentimeter, prezzi, padlet, quizzz

- ความรู้ใหม่ๆ ด้านการใช้สื่อ
- ทราบวิธีการสอนและการทำสื่อการสอนในหลายๆ วิธี
- ได้ทราบวิธีการสอนนิสิตในรูปแบบที่ทันสมัยและตรงกับกลุ่มเป้าหมายมากที่สุด
- ได้เทคนิคและการใช้สื่อการสอนเพิ่มเติม
- เครื่องมือใหม่ๆ ที่ใช้สอนให้นิสิตหรือผู้เรียน มีส่วนร่วมในรายวิชามากขึ้น
- ได้ทราบถึงโปรแกรมและวิธีการต่างๆ ที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการทำสื่อของห้องสมุด
- เทคนิคในการนำเสนองาน
- แนวการสอนแบบต่างๆ รวมถึงวิธีการทำกิจกรรมจากเว็บไซต์หรือแอปต่างๆ
- ได้รับความรู้เพิ่มขึ้น และทราบวิธีการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยมากขึ้น
- ได้เรียนรู้รูปแบบการเรียนการสอนแบบต่างๆ เข้าใจลักษณะผู้เรียนใน Gen Z มากขึ้น
- ได้เห็นรูปแบบการจัดการสอนที่หลากหลาย
- ได้เรียนรู้วิธีการสอนรูปแบบใหม่ที่ใช้กระบวนการเรียนรู้มากกว่าเนื้อหาวิชา การแก้ปัญหา การทำงานเป็นทีม
 - ได้รู้ว่าเด็ก Gen Z มีพฤติกรรมแบบรักง่ายหน่ายเร็ว และเขาต้องเป็นผู้ร่วมกำหนดในการทำกิจกรรมพฤติกรรมของเด็กยุคใหม่ ๆ
 - ได้รับรู้ถึงวิธีการเรียนของเด็กในยุค Gen Z ว่าไม่ใช่แค่เรียนในห้องหรือเรียนนอกห้อง แต่ยังสามารถเรียนรู้ได้ในทุกๆ โอกาสมีการเตรียมความพร้อมในการเข้าสังคมในยุคปัจจุบันที่มีความคิดที่พร้อมจะทำในสิ่งใหม่ๆ หรือสิ่งที่ท้าทายความสามารถ
 - ได้รับความรู้ในเรื่องการเรียนรู้ด้วยตนเอง บริบทของสื่อการเรียนรู้ที่หลากหลาย การมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนให้กับนิสิต ช่องทางการสื่อสาร รูปแบบการเรียนรู้ รวมทั้งเครื่องมือในการทำสื่อที่วิทยากรได้แนะนำทั้ง 15 รายการด้วยกัน
 - พฤติกรรมผู้ใช้แต่ละ Gen พฤติกรรมการเรียนรู้ของแต่ละคนไม่เหมือนกัน และเครื่องมือที่ใช้ในการทำสื่อการเรียนรู้ โปรแกรมต่างๆ
 - การเข้าใจธรรมชาติของผู้เรียน การเรียนสมัยใหม่ต้องสั้น กระชับ และได้ความรู้ครบถ้วน
 - ช่วยส่งเสริมความรู้และความเข้าใจกับตนเอง
 - ได้เรียนรู้แนวคิดการสร้างสรรคใหม่ ๆ

ข้อที่ 3 ท่านสามารถนำความรู้จากการอบรมเรื่อง Active Learning ไปใช้ประโยชน์อย่างไร

- สามารถนำรูปแบบการเรียนการสอนที่ได้เรียนรู้ ไปปรับใช้กับการอบรมของห้องสมุดได้
 - นำไปประยุกต์ใช้ในการอบรม การสอนการสืบค้น และเข้าใจพฤติกรรมผู้ใช้บริการ
 - ไปปรับใช้กับการนำเสนอรูปแบบการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดสำหรับนิสิตชั้นปีที่ 1 ทุกปี
- การศึกษา
- ประยุกต์ใช้กับการอบรมโปรแกรมศึกษาค้นคว้าของห้องสมุดในขอบเขตที่สามารถทำได้
 - นำมาประยุกต์ใช้กับการอบรมการสืบค้นสารสนเทศของห้องสมุด โดยอาจนำเครื่องมือที่ช่วยจัดการเรียนการสอนมาใช้เพื่อให้การอบรมมีความน่าสนใจ เข้าถึงผู้เรียนได้มากขึ้น
 - สามารถนำมาปรับใช้กับการปฐมนิเทศและสื่อการสอนการใช้ต่างๆ ของห้องสมุด
 - ประยุกต์ใช้กับการให้ความรู้เรื่องวิธีการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด
 - สามารถนำมาปรับใช้กับการฝึกอบรมการใช้บริการห้องสมุดในหัวข้อต่าง ๆ เพื่อให้นิสิต และผู้ที่สนใจได้ศึกษาเรียนรู้ได้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ
- ปฐมนิเทศนิสิต
- สามารถนำไปใช้ในการจัดรูปแบบการเรียนรู้เรื่องต่าง ๆ ของห้องสมุดได้
 - การนำเสนอข้อมูล การทำ presentation
 - นำเสนองานให้เป็นที่น่าสนใจ
 - สามารถนำความรู้ที่ได้มาดัดแปลงใช้กับงานหอสมุดได้ และการทำงานส่วนตัวได้ด้วย
 - การทำสื่อประชาสัมพันธ์ห้องสมุด ไม่ต้องเน้นเนื้อหาวิชาการ แต่เน้นการเข้าถึงแบบง่ายๆ ด้วย
- ภาพที่สื่อความหมาย
- การประชาสัมพันธ์ SWU IR และ User Education
 - แนวทางการใช้สื่อการเรียนรู้ทั้งทางออนไลน์และออนไซต์
 - นำมาประยุกต์ใช้กับการทำสื่อเพื่อนำเสนอบริการและข้อมูลข่าวสารของห้องสมุด
 - สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานหรือสนับสนุนการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบใหม่ๆ
 - พัฒนาและปรับปรุงงาน
 - นำมาใช้ประโยชน์ในการทำงานได้
 - นำมาปรับใช้ในการทำงานเพื่อให้ผู้ใช้ได้รับประโยชน์มากที่สุด
 - ไปประยุกต์ใช้ในการสอนนิสิต และการทำงานกิจกรรมกับบุคลากร
 - นำไปประยุกต์ใช้ รวมถึงบูรณาการการสอนให้ทันสมัยขึ้น
 - วางแผนการสอนแบบใหม่ให้มีความครอบคลุมกับนิสิตมากขึ้น เน้นผู้เรียนเป็นหลัก สอนแบบเข้าใจง่าย ๆ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง

- นำมาใช้ในการบริการ ซึ่งเด็กยุคนี้ชอบระยะสั้น อ่านน้อย การบริการที่หลากหลายและเปลี่ยนไปเรื่อย ๆ ไม่ซ้ำซากจำเจ น่าจะทำให้เกิดความพึงพอใจในการเข้าใช้บริการห้องสมุดได้
- ก่อนอื่นต้องบอกว่าเข้าใจเด็กในยุคสมัยนี้มากในการเรียนรู้ เพราะสมัยที่เรายังเป็นนักศึกษา เราเองยังไม่มีแนวคิดที่จะพัฒนาแนวความคิดของตนเองเทียบเท่าเด็กในสมัยนี้ เรายังคงรอรับความรู้จากอาจารย์ รอส่งงาน รอให้อาจารย์สั่งให้หาความรู้หรือแนะนำว่าต้องทำแบบนี้แบบนั้นสิ แต่เด็กยุคนี้ไม่ต้อง เด็กแค่ต้องการคีย์เวิร์ดในการหาความรู้และยังสามารถต่อยอดแนวความคิดที่ตนเองหามาได้เพิ่มเติมอีก ต้องยอมรับว่าเก่งมากจริงๆ ประโยชน์ที่ได้รับคือการนำมาพัฒนาและตามให้ทันความคิดเด็กเจนนี

ข้อที่ 4 หลังจากการอบรมเรื่อง Active Learning ท่านต้องการนำองค์ความรู้ที่ได้ไปพัฒนาในงานของท่านอย่างไร

- พัฒนารูปแบบการอบรมของห้องสมุดให้มีความหลากหลาย น่าสนใจมากขึ้น ใช้สื่อหลายๆ รูปแบบในการมาประยุกต์ใช้ในการสอน
- พัฒนาโปรแกรมการสอนของห้องสมุดให้ทันสมัยมากขึ้น มีการสอนแบบบูรณาการทั้งห้องเรียนและปฏิบัติจริง และเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ Moodle
- ประยุกต์ใช้กับการอบรมโปรแกรมศึกษาค้นคว้าของห้องสมุดในขอบเขตที่สามารถทำได้
- สร้างสื่อการสอน การฝึกอบรม ในรูปแบบ Active Learning โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายทันสมัย และน่าสนใจ
- พัฒนาการอบรม การสอนต่างๆ ให้น่าสนใจมากยิ่งขึ้น
- นำมาใช้ในการอบรม/สอนเกี่ยวกับงานหอสมุดได้
- พัฒนาการจัดอบรมในเรื่องต่างๆ ของห้องสมุด
- การนำสื่อและเทคนิคมาปรับใช้กับงานปฐมนิเทศนิสิต
- นำมาใช้ในการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด ซึ่งต้องใช้หลายรูปแบบ และหลายช่องทาง ทั้งทางโซเชียล และด้วยตัวบุคคล โดยการพบปะพูดคุย
- ไปปรับใช้ในเรื่องรูปแบบการพัฒนาทักษะการสอนหรือแนะนำข้อมูลเพื่อเผยแพร่ทักษะความรู้ด้านอื่นๆ
- พัฒนาการจัดทำสื่อ
- ผลิตนวัตกรรม หรือการสอนใหม่
- การทำสื่อที่เน้นภาพเพื่อสื่อความหมายแทนเนื้อหาวิชาการ
- นำมาปรับปรุงเครื่องมือการสอนของห้องสมุด ให้น่าสนใจมากขึ้น
- การพัฒนาวิดิทัศน์ เพื่อแนะนำ SWU IR และ/หรือ User Education

- นำมาปรับปรุงและต่อยอดในการทำสื่อเพื่อนำเสนอบริการและข้อมูลข่าวสารของห้องสมุด
- นำมาพัฒนาการอบรมของห้องสมุดที่น่าสนใจและเกิดประโยชน์กับผู้เรียนมากขึ้น
- เว็บไซต์และการสร้างเกมแบบต่าง ๆ
- หาเทคนิคการสอน การสื่อสารกับผู้ใช้บริการที่เป็นนิสิต
- สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานหรือสนับสนุนการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบใหม่ๆ เพื่อตอบโจทย์และวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้ ได้มากขึ้น
- นำมาปรับ ประยุกต์ ให้เหมาะสมกับงาน
- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่น่าสนใจ
- ก็คงนำมาพัฒนากระบวนการคิดของเราเองเป็นอันดับแรก เพราะเด็กจะมีกระบวนการความคิดที่เป็นของตัวเอง เราต้องปรับตัวให้ทันตามยุคของเด็ก นำสิ่งที่เด็กคิดและทำ เอามาเป็นตัวกระตุ้นให้เราพัฒนาตามให้ทัน
- พัฒนาการงานหรือให้ความรู้กับผู้ใช้บริการในช่องทางที่หลากหลายขึ้น
- สร้างบรรยากาศให้ผู้ใช้มีส่วนร่วมในการออกความคิดเห็นว่าต้องการให้ห้องสมุดเป็นแบบไหน
- ไปประยุกต์ใช้ในการสอนนิสิต และการทำกิจกรรมกับบุคลากร

ข้อเสนอแนะ

ควรมีจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการ อภิปรายและฝึกปฏิบัติ เรื่อง "รูปแบบการสอน Active Learning" ในครั้งต่อไป โดยมีวิธีลงมือปฏิบัติและกรณีศึกษาร่วมด้วย

กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมอบรมบรรยายให้ความรู้ เรื่อง Library-wide training using video by PDPA ambassador ครั้งที่ 1 ในวันที่ 29 มีนาคม 2565

มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ จำนวน 8 คน สังกัดสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักหอสมุดกลาง โดยตอบแบบทดสอบผ่านออนไลน์กลับมา จำนวน 8 ชุด คิดเป็นร้อยละ 100 ใช้เกณฑ์การตัดสินต้องผ่าน 8 ข้อขึ้นไป ซึ่งมีผลคะแนน Summary PDPA score คือ 8.87

กิจกรรมที่ 3 กิจกรรมอบรมบรรยายให้ความรู้ เรื่อง Library-wide training using video by PDPA ambassador ครั้งที่ 2 ในวันที่ 30 มีนาคม 2565

มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ จำนวน 16 คน สังกัดฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ โดยตอบแบบทดสอบผ่านออนไลน์กลับมา จำนวน 16 ชุด คิดเป็นร้อยละ 100 ใช้เกณฑ์การตัดสินต้องผ่าน 8 ข้อขึ้นไป ซึ่งมีผลคะแนน Summary PDPA score คือ 9.13

กิจกรรมที่ 4 กิจกรรมอบรมบรรยายให้ความรู้ เรื่อง Library-wide training using video by PDPA ambassador ครั้งที่ 3 ในวันที่ 31 มีนาคม 2565

มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ จำนวน 21 คน สังกัดห้องสมุดห้ององครักษ์ โดยตอบแบบทดสอบผ่านออนไลน์ กลับมา จำนวน 21 ชุด คิดเป็นร้อยละ 100 ใช้เกณฑ์การตัดสินต้องผ่าน 8 ข้อขึ้นไป ซึ่งมีผลคะแนน Summary PDPA score คือ 9.10

กิจกรรมที่ 5 กิจกรรมอบรมบรรยายให้ความรู้ เรื่อง Library-wide training using video by PDPA ambassador ครั้งที่ 4

- กลุ่มที่ 1 ในวันที่ 31 มีนาคม 2565

มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ กลุ่ม 1 จำนวน 12 คน สังกัดฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ โดยตอบแบบทดสอบผ่านออนไลน์กลับมา จำนวน 12 ชุด คิดเป็นร้อยละ 100 ใช้เกณฑ์การตัดสินต้องผ่าน 8 ข้อขึ้นไป ซึ่งมีผลคะแนน Summary PDPA score คือ 9.09

- กลุ่มที่ 2 ในวันที่ 31 มีนาคม 2565

มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ จำนวน 13 คน สังกัดฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ และฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุดโดยตอบแบบทดสอบผ่านออนไลน์กลับมา จำนวน 13 ชุด คิดเป็นร้อยละ 100 ใช้เกณฑ์การตัดสินต้องผ่าน 8 ข้อขึ้นไป ซึ่งมีผลคะแนน Summary PDPA score คือ 9.00

กิจกรรมที่ 6 กิจกรรมอบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง “การใช้งาน Google Analytics” ในวันที่ 26 มกราคม 2565

มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด จำนวน 15 คน ได้รับแบบสอบถามคืนมา จำนวน 15 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100 ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด วิเคราะห์แบบสอบถามได้ผลดังนี้

ผลการประเมินความพึงพอใจการเข้าร่วมกิจกรรมอบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 1 เรื่อง “การใช้งาน Google Analytics” ในโครงการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ผู้เข้าร่วมมีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.16$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าข้อที่อยู่ในระดับมากที่สุด คือ การถ่ายทอดของวิทยากร ($\bar{X} = 4.60$) ข้อที่อยู่ในระดับมาก การตอบคำถามของวิทยากร, โครงการนี้สามารถนำไปปรับใช้ในการพัฒนางานสร้างสรรค์ได้ และความเหมาะสมของหัวข้อในการจัดโครงการ ($\bar{X} = 4.47$) และข้อที่อยู่ในระดับน้อย คือ ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ก่อนการอบรม ($\bar{X} = 2.47$) รายละเอียดดังแสดงในตาราง

ตาราง ความคิดเห็นต่อการเข้าร่วมกิจกรรม

รายการประเมิน	ผลการประเมิน (n=15)		
	\bar{X}	SD.	แปลผล
ด้านวิทยากร			
1. การเตรียมตัวและความพร้อมของวิทยากร	4.53	0.30	มากที่สุด
2. การถ่ายทอดของวิทยากร	4.60	0.31	มากที่สุด
3. สามารถอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนและตรงประเด็น	4.33	0.29	มาก
4. การตอบคำถามของวิทยากร	4.47	0.30	มาก
5. เอกสารประกอบการบรรยายเหมาะสม	4.33	0.29	มาก
รวมรายด้าน	4.45	0.50	มาก
ด้านความรู้ความเข้าใจ			
1. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ก่อนการอบรม	2.47	0.16	น้อย
2. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้หลังการอบรม	4.07	0.27	มาก
รวมรายด้าน	3.27	1.17	ปานกลาง
ด้านการนำความรู้ไปใช้			
1. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้	4.00	0.27	มาก
2. มีความมั่นใจและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ได้	3.80	0.25	มาก
3. โครงการนี้สามารถนำไปปรับใช้ในการพัฒนางานสร้างสรรค์ได้	4.47	0.30	มาก
รวมรายด้าน	4.09	0.63	มาก
ด้านความเหมาะสมของการจัดโครงการ			
1. ความเหมาะสมของวันเวลาในการจัดโครงการ	4.40	0.29	มาก
2. ความเหมาะสมของหัวข้อในการจัดโครงการ	4.47	0.30	มาก
รวมรายด้าน	4.43	0.50	มาก
รวมทั้งหมด	4.16	0.81	มาก

ผลการทดสอบกิจกรรมอบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง “การใช้งาน Google Analytics” ผู้จัดขอเสนอข้อมูลการวิเคราะห์ข้อมูล โดยการเปรียบเทียบคะแนนการทดสอบก่อนและหลังเข้าร่วมกิจกรรม ซึ่งผู้เข้าร่วมกิจกรรมตอบแบบทดสอบทั้งก่อนและหลังเข้าร่วมกิจกรรมจำนวน 15 คน รายละเอียดดังตาราง

การเข้าร่วมกิจกรรม	N	\bar{X}	ΣD	ΣD^2	t
ก่อนเข้าร่วมกิจกรรม	15	4.87	70	392	8.367**
หลังเข้าร่วมกิจกรรม	15	9.53			

$$t_{.01; df=15} = 8.367$$

จากตารางพบว่า ความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมอบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง “การใช้งาน Google Analytics” เพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 หลังเข้าร่วมกิจกรรม แสดงว่าการเข้าร่วมกิจกรรมอบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง “การใช้งาน Google Analytics” ทำให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มมากขึ้น

ข้อเสนอแนะ

1. เป็นหัวข้อที่ดี แต่เนื้อหาค่อนข้างยาก ต้องใช้เวลาในการทำความเข้าใจ
2. ยากและมีความซับซ้อนมาก
3. ขอบเขตที่มานำเสนอให้ความรู้ ควรใช้เวลาฝึกอบรมมากกว่านี้
4. เป็นเรื่องที่เป็นประโยชน์มาก ฝากวิทยากรนำคำถามต่างๆ ที่ผู้รับการอบรมสอบถาม

ในห้องประชุม ไปทบทวนเนื้อหาการสอน เพื่อเพิ่มความมั่นใจในการสอนครั้งต่อไป หากมีโอกาสไปให้ความรู้กับกลุ่มอื่นๆ ต่อไป

กิจกรรมที่ 7 กิจกรรมอบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง “เทคนิคการใช้งาน Google Drive”
ในวันที่ 22 กรกฎาคม 2565 จำนวน 2 ครั้ง

จำนวนแบบสอบถามที่ได้รับคืนมาทั้งหมด 59 ฉบับ จากจำนวนผู้ร่วม 63 คน คิดเป็นร้อยละ 93.7 ผลการวิเคราะห์แบบสอบถามได้ผลดังนี้ ผลการประเมินความพึงพอใจการเข้าร่วมกิจกรรมอบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง “เทคนิคการใช้ Google Drive” ในโครงการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ผู้เข้าร่วมมีความพึงพอใจโดยรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.36$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าข้อที่อยู่ในระดับมากที่สุด คือ สามารถอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนและตรงประเด็น ($\bar{X} = 4.74$) การเตรียมตัวและความพร้อมของวิทยากร ($\bar{X} = 4.72$) การถ่ายทอดของวิทยากร ($\bar{X} = 4.71$) การตอบคำถามของวิทยากร ($\bar{X} = 4.69$) ตามลำดับ รายละเอียดดังแสดงในตาราง

ตาราง ความคิดเห็นต่อการเข้าร่วมกิจกรรมอบรม เรื่อง เทคนิคการใช้ Google Drive

รายการประเมิน	ผลการประเมิน (n=25)		
	\bar{X}	SD.	แปลผล
ด้านวิทยากร			
1. การเตรียมตัวและความพร้อมของวิทยากร	4.72	0.45	มากที่สุด
2. การถ่ายทอดของวิทยากร	4.71	0.46	มากที่สุด
3. สามารถอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนและตรงประเด็น	4.74	0.44	มากที่สุด
4. การตอบคำถามของวิทยากร	4.69	0.47	มากที่สุด
5. เอกสารประกอบการบรรยายเหมาะสม	4.53	0.57	มากที่สุด
รวม	4.68	0.48	มากที่สุด
ด้านความรู้ความเข้าใจ			
1. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ก่อนการอบรม	2.97	1.18	ปานกลาง
2. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้หลังการอบรม	4.26	0.64	มาก
รวม	3.61	1.15	มาก
ด้านการนำความรู้ไปใช้			
1. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้	4.34	0.58	มาก
2. มีความมั่นใจและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ได้	4.21	0.61	มาก
3. โครงการนี้สามารถนำไปปรับใช้ในการพัฒนางานสร้างสรรค์ได้	4.36	0.58	มาก
รวม	4.30	0.59	มาก
ด้านความเหมาะสมของการจัดโครงการ			
1. ความเหมาะสมของวันเวลาในการจัดโครงการ	4.45	0.60	มาก
2. ความเหมาะสมของหัวข้อในการจัดโครงการ	4.48	0.54	มาก
รวม	4.47	0.57	มาก
รวมทั้งหมด	4.36	0.77	มาก

ข้อเสนอแนะ

1. วิทยากรอธิบายได้เข้าใจดีมาก
2. ได้รับความรู้และเทคนิคในการใช้งาน Gmail เพิ่มเติม
3. เป็นโครงการที่ดีมากๆ ได้รับความรู้และสามารถนำไปใช้ในงานอีกทั้งนำไปพัฒนางานที่กำลังทำอยู่ให้มี
ความรวดเร็วเพิ่มมากขึ้น

กิจกรรมที่ 8 กิจกรรมการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ ระหว่างวันที่ 12 กุมภาพันธ์ - 23 เมษายน 2565

มีส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรมในหลักสูตร “INTENSIVE 4 ทักษะ” จำนวน 30 ชั่วโมง ระหว่างวันที่ 12 กุมภาพันธ์ - 23 เมษายน 2565 เวลา 09.00 - 12.00 น. (ทุกวันเสาร์) ในรูปแบบออนไลน์ จำนวน 3 คน คือ

1. นางสาวนันทนา เสาजूตุมพงค์ ตำแหน่ง บรรณารักษ์
2. นางสาวมัทนา บุญประเสริฐ ตำแหน่ง บรรณารักษ์
3. นางสาวอิสยาห์ พันศิริพัฒน์ ตำแหน่ง บรรณารักษ์

โดยสรุปเนื้อหาการอบรมได้ดังนี้

ครั้งที่ 1 วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2565

Unit 1 : Talk เนื้อหาเกี่ยวกับ Grammar ได้แก่ Present simple tense, Present continuous tense, Subject or object questions และ Vocabulary ต่าง ๆ เกี่ยวกับ Communication, Gradable extreme adjectives รวมถึงฝึกการฟัง พูด อ่าน และเขียน

ครั้งที่ 2 วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2565

Unit 1 : Talk (ต่อ) เนื้อหาเกี่ยวกับ Grammar ได้แก่ Present perfect tense, Present perfect continuous tense, Past simple tense และ Vocabulary ต่าง ๆ เกี่ยวกับ Giving and responding to opinions, Verbs, Yourself รวมถึงฝึกการฟัง พูด อ่าน และเขียน

ครั้งที่ 3 วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2565

Unit 2 : Modern life เนื้อหาเกี่ยวกับ Grammar ได้แก่ Present perfect tense, Past simple tense และ Vocabulary ต่าง ๆ เกี่ยวกับ Work, Multi-word verbs รวมถึงฝึกการฟัง พูด อ่าน และเขียน

ครั้งที่ 4 วันที่ 5 มีนาคม 2565

Unit 2 : Modern life (ต่อ) เนื้อหาเกี่ยวกับ Grammar ได้แก่ Present perfect tense, Present perfect continuous tense และ Vocabulary ต่าง ๆ เกี่ยวกับ Technology รวมถึงฝึกการฟัง พูด อ่าน และเขียน

ครั้งที่ 5 วันที่ 12 มีนาคม 2565

Unit 2 : Modern life (ต่อ) เนื้อหาเกี่ยวกับ Vocabulary ต่าง ๆ ได้แก่ Making suggestions, Sounding sympathetic or pleased, Job รวมถึงฝึกการฟัง การพูดเน้นคำ Sentence stress การอ่านและเขียน

ครั้งที่ 6 วันที่ 19 มีนาคม 2565

Unit 3 : Relationships เนื้อหาเกี่ยวกับ Grammar ได้แก่ Narrative tenses และ Vocabulary ต่าง ๆ เกี่ยวกับ Relationships, Family, Multi-word verbs รวมถึงฝึกการฟัง พูด อ่าน และเขียน

ครั้งที่ 7 วันที่ 26 มีนาคม 2565

Unit 3 : Relationships (ต่อ) เนื้อหาเกี่ยวกับ Grammar ได้แก่ การใช้ used to/usually และ Vocabulary ต่าง ๆ เกี่ยวกับ Telling a story, Describing time ฝึกทักษะการสื่อสาร Reacting to what people say รวมถึงฝึกการฟัง พูด อ่าน และเขียน

ครั้งที่ 8 วันที่ 2 เมษายน 2565

Unit 4 : Personality เนื้อหาเกี่ยวกับ Grammar ได้แก่ Modals and phrases of ability และ Vocabulary ต่าง ๆ เกี่ยวกับ Ability, -ed/-ing adjectives รวมถึงฝึกการฟัง พูด อ่าน และเขียน

ครั้งที่ 9 วันที่ 9 เมษายน 2565

Unit 4 : Personality (ต่อ) เนื้อหาเกี่ยวกับ Grammar ได้แก่ การใช้ Articles, so/such, If clause และ Vocabulary ต่าง ๆ เกี่ยวกับ Personality adjectives, Offering and asking for help ฝึกทักษะการสื่อสารด้วยการใช้ Question tags รวมถึงฝึกการฟัง พูด อ่าน และเขียน

ครั้งที่ 10 วันที่ 23 เมษายน 2565

Unit 5 : The natural world เนื้อหาเกี่ยวกับ Grammar ได้แก่ การใช้ Future forms, Zero and first conditional sentences, Reasons/results and examples และ Vocabulary ต่าง ๆ เกี่ยวกับ Environmental issues, Giving yourself time to think รวมถึงฝึกการฟัง พูด อ่าน และเขียน

ผลคะแนนการทดสอบหลังอบรม คะแนนเต็ม 50 คะแนน

1. นางสาวนันทนา	เศาจตุมิพงศ์	ได้ 45 คะแนน
2. นางสาวมัทนา	บุญประเสริฐ	ได้ 46 คะแนน
3. นางสาวอิสยาห์	พันศิริพัฒน์	ได้ 32 คะแนน

กิจกรรมที่ 9 กิจกรรมสัมมนาของสำนักหอสมุดกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ระหว่างวันที่ 26 - 28 พฤษภาคม 2565

ตามที่ สำนักหอสมุดกลาง อนุมัติให้จัดกิจกรรมกิจกรรมสัมมนาของสำนักหอสมุดกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ในระหว่างวันที่ 26-28 พฤษภาคม 2565 ณ สถาบันวิทยสิริเมธี (VISTEC) อำเภอวังจันทร์ จังหวัดระยอง และโรงแรมโนโวเทล ระยอง ริมน้ำ รีสอร์ท ตำบลชากพง อำเภอแกลง จังหวัดระยอง โดยมีบุคลากรสำนักหอสมุดกลางเข้าร่วมกิจกรรมรวมทั้งสิ้น 58 คน มีผลการดำเนินกิจกรรมดังนี้

- 1.1 ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรม
- 1.2 กิจกรรมกลุ่ม Design Thinking
- 1.3 ศึกษาดูงาน ณ สถาบันวิทยสิริเมธี (VISTEC)

ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรม

จากจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด จำนวน 58 คน และได้รับแบบสอบถามคืนมาจำนวน 56 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 96.55 ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด วิเคราะห์แบบสอบถามได้ผลดังนี้ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.38$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ทุกข้อที่อยู่ในระดับมาก คือ กิจกรรมสัมมนาประจำปี สามารถส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับเพื่อนร่วมงาน ($\bar{X} = 4.46$) หลังจากการเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาประจำปี ส่งผลให้ท่านเกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น ($\bar{X} = 4.39$) และประโยชน์ที่ได้รับจากการสัมมนาประจำปี สามารถนำไปพัฒนาการปรับปรุงการปฏิบัติงานของตนเองได้ ($\bar{X} = 4.38$) รายละเอียดดังแสดงในตาราง

ตาราง ความคิดเห็นต่อการเข้าร่วมกิจกรรม

รายการประเมิน	ผลการประเมิน		
	\bar{X}	SD.	แปลผล
1. การเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาในครั้งนี้นำให้ท่านเกิดความผูกพันต่อองค์กร	4.32	0.74	มาก
2. กิจกรรมสัมมนาประจำปี สามารถส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับเพื่อนร่วมงาน	4.46	0.69	มาก
3. หลังจากการเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาประจำปี ส่งผลให้ท่านเกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น	4.39	0.65	มาก
4. ประโยชน์ที่ได้รับจากการสัมมนาประจำปี สามารถนำไปพัฒนาการปรับปรุงการปฏิบัติงานของตนเองได้	4.38	0.68	มาก
5. ความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของสำนักหอสมุดกลาง ในภาพรวม	4.36	0.67	มาก
รวมทั้งสิ้น	4.38	0.68	มาก

ข้อเสนอแนะ

1. ควรจัดกิจกรรมสัมมนาในรูปแบบนี้ให้บุคลากรเป็นประจำทุกปี จำนวน 4 คน
2. ขอบคุณทีมงานและคณะกรรมการจัดกิจกรรม จำนวน 3 คน
3. ห้องพัก ห้องสัมมนา ห้องอาหาร แอร์ไม่เย็น จำนวน 2 คน
4. การนัดหมายควรเผื่อเวลาสำหรับความผิดพลาดโดยเฉพาะกับหน่วยงานภายนอก จำนวน 2 คน
5. อยากให้มีการเผื่อเวลาในการเดินทางเพราะอาจทำให้หน่วยงานที่รอรับต้องรอนาน และทำให้กระทบกับภาพลักษณ์องค์กร จำนวน 2 คน
6. วางแผนเวลาให้เหมาะสม เพื่อให้กิจกรรมดำเนินไปตามแผนเวลาที่นัดหมายไว้ จำนวน 2 คน
7. กิจกรรม คณะกรรมการควรอธิบายเรื่องกฎ กติกาให้ชัดเจน
8. การดูงานและทำกิจกรรม ต้องเผื่อเวลามาด้วยพร้อมเพรียงกัน

กิจกรรมกลุ่ม Design Thinking โดยผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิรัช เจริญเรืองกิจ

Design Thinking หรือการคิดเชิงออกแบบ หมายถึง กระบวนการทำความเข้าใจปัญหาของผู้ใช้และนำเสนอทางแก้ไข ซึ่งอาจเป็นปัญหาแบบใหม่ที่อาจไม่เคยเกิดขึ้นมาก่อน ผ่าน 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. Empathize (เข้าใจปัญหา)

- ใช้การสังเกตการณ์ให้เป็นประโยชน์ ทำตัวเองเป็นผู้สังเกตการณ์
- เอาตัวเองเป็นผู้ใช้บริการสินค้า ได้รับความรู้สึกทั้งด้านดีและไม่ดีของสินค้าหรือบริการ

นั้นๆ

2. Define (กำหนดปัญหาให้ชัดเจน)

- ต้องมีการวิเคราะห์ปัญหาว่าปัญหาที่แท้จริงที่ต้องพบเจอมีอะไรบ้าง
- ลูกค้ามีความต้องการสินค้าและบริการด้านไหนบ้าง

3. Ideate (ระดมความคิด)

- การใช้ความคิดสร้างสรรค์ในการแก้ปัญหา
- ระดมความคิด เปิดกว้างทางความคิด

4. Prototype (สร้างต้นแบบ)

- ปัญหาที่พบเจอมีแนวทางใดบ้างที่สามารถนำ มาแก้ไขปัญหาได้บ้างหรือเพิ่มเติมความต้องการของลูกค้าได้บ้าง
- เลือกวิธีการใดวิธีการหนึ่งที่จะนำมาสร้างเป็นต้นแบบ

5. Test (ทดสอบ)

- นำต้นแบบที่เราได้ในการระดมความคิดได้มาทำการทดสอบกับตัวเราเองและคนใกล้ตัวที่เป็นกลุ่มเป้าหมายของเรา

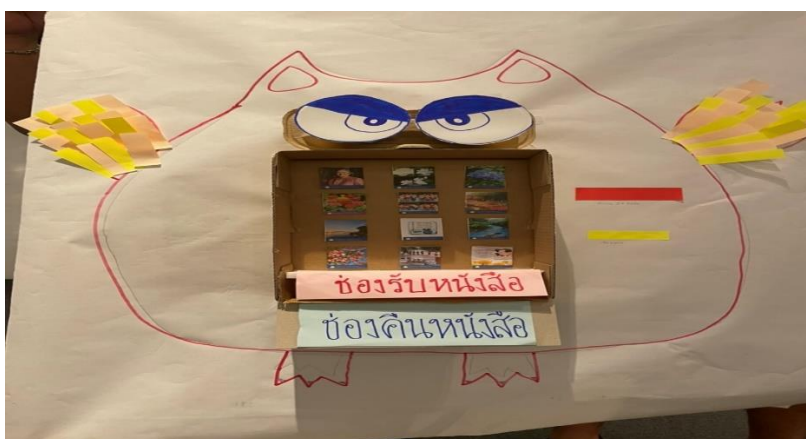
ทั้งนี้ ในการทำกิจกรรมได้แบ่งบุคลากรออกเป็น 6 กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่ม 1 เป็นผู้บริหาร มีหน้าที่พิจารณารูปแบบ Prototype ที่กลุ่มที่ 2-6 เสนอ
- กลุ่มที่ 2-6 เป็นกลุ่มบุคลากรห้องสมุด มีหน้าที่ออกแบบรูปแบบ Prototype และนำไปให้

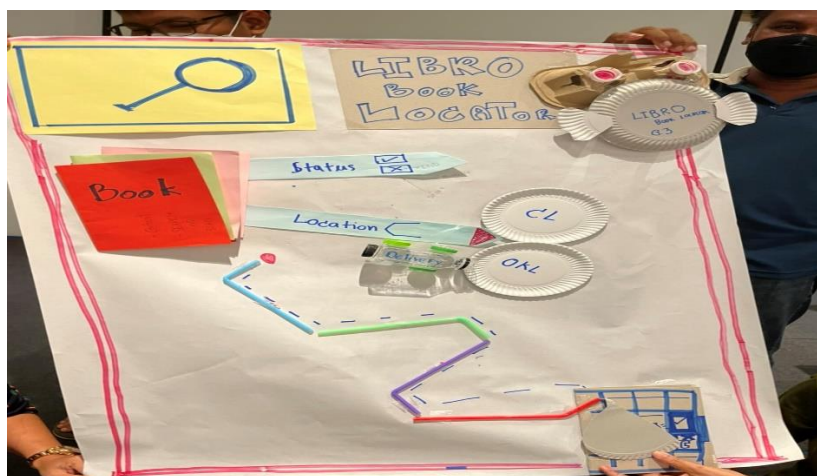
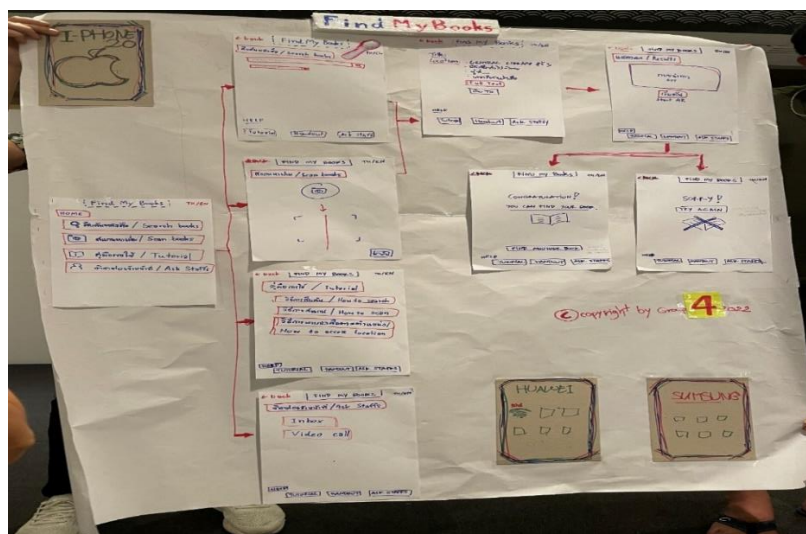
กลุ่มผู้บริหารพิจารณาคัดเลือก

ทั้งนี้ กลุ่มที่ 1 กลุ่มผู้บริหารได้คัดเลือก 3 รูปแบบ และมอบหมายให้แต่ละกลุ่มนำไปออกแบบกระบวนการรวมถึงระบุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และตัวชี้วัดของรูปแบบที่พัฒนาขึ้น ซึ่งรูปแบบที่ผ่านการคัดเลือก ประกอบด้วย

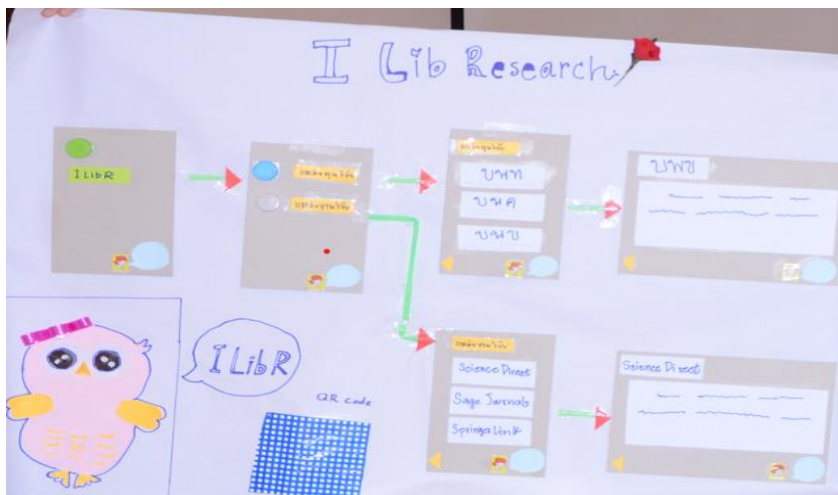
1. ตู้นกฮูกบิน (กลุ่ม 2 , 6)



2. Application ค้นหาหนังสือ (กลุ่ม 3 , 4)



3. Application สำหรับนักวิจัย (กลุ่ม 5)



Prototype	Goal	Object	Target
1. ตู้นกฮูกบิน (กลุ่ม 2 , 6)	- ผู้นำทรัพยากรสารสนเทศ - บริการทรัพยากร สารสนเทศ - บริหารองค์การด้วย ธรรมาภิบาล	- ส่งเสริมการใช้ทรัพยากร สารสนเทศ - เพิ่มสถิติการใช้ใหม่ - การหมุนเวียนการใช้	- วัดจากปริมาณการใช้ ว่ามีการยืมไปเท่าไร - การดำเนินการควร เสร็จภายใน 6 เดือน
2. App. ค้นหา หนังสือ (กลุ่ม 3 , 4)	- สร้างและพัฒนาบริการ ทรัพยากรสารสนเทศ	- ช่วยให้ผู้ใช้เข้าถึงตัวเล่ม	- วัดจากผู้ใช้ที่มีการใช้ ทุกเล่ม - วัดจากความพึงพอใจ
3. App. สำหรับ นักวิจัย (กลุ่ม 5)	- ผู้นำทรัพยากรสารสนเทศ - จัดบริการทรัพยากร สารสนเทศ	- การเข้าถึง Database - ทรัพยากรฉบับพิมพ์ และ Open Access	- วัดจากปริมาณการใช้ ว่ามีการยืมไปเท่าไร - วัดจากค่าใช้จ่ายต่อครั้ง - ได้ App ที่สามารถ เข้าถึง - การดำเนินการควร เสร็จภายใน 6 เดือน - จำนวนความถี่ในการ ออกไปประชาสัมพันธ์ ตามคณะ/ออกบูธ - จำนวนคลิปในการ ส่งเสริมการใช้

ทั้งนี้แต่ละกลุ่มได้ส่งตัวแทนกลุ่มออกมานำเสนอและสาธิตกระบวนการทำงานของรูปแบบ Prototype ที่กลุ่มได้ช่วยกันพัฒนาขึ้นมาให้ที่ประชุมทราบ

กิจกรรมศึกษาดูงาน ณ สถาบันวิทยสิริเมธี (VISTEC)

บุคลากรสำนักหอสมุดกลาง ได้เข้าเยี่ยมชม ศึกษาดูงานสถาบันวิทยสิริเมธีและห้องสมุด

โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร. ธนิต ผิวนิม ให้เกียรติบรรยายการก่อตั้งสถาบันและนำชมห้องสมุด

8. รายงานการใช้งบประมาณในโครงการ

สรุปค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2565 โดยขอเบิกจ่ายจากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 งบเงินอุดหนุน แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ จำนวนเงิน 500,000 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) โดยมีการใช้งบประมาณในการดำเนินงานต่างๆ ของโครงการฯ ไปทั้งสิ้นจำนวน 332,890 บาท คงเหลือจำนวน 167,110 บาท รายละเอียดมีดังนี้

กิจกรรม	ค่าใช้จ่ายตาม งบประมาณ ที่ตั้งไว้	ค่าใช้จ่ายตาม จริง	คงเหลือ
ไตรมาส 1 (ตุลาคม 2564 - ธันวาคม 2564)			
-	0.00	0.00	0.00
ไตรมาส 2 (มกราคม 2565 - มีนาคม 2565)			
1. กิจกรรมอบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง “การใช้งาน Google Analytics” ในวันที่ 26 มกราคม 2565	1,500.00	0.00	1,500.00
2. กิจกรรมการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ ระหว่างวันที่ 12 กุมภาพันธ์ - 23 เมษายน 2565	10,000.00	8,970.00	1,030.00
3. กิจกรรมอบรมบรรยายให้ความรู้ เรื่อง Library-wide training using video by PDPA ambassador ครั้งที่ 1 วันที่ 29 มีนาคม 2565	10,800.00	1,200.00	9,600.00
4. กิจกรรมอบรมบรรยายให้ความรู้ เรื่อง Library-wide training using video by PDPA ambassador ครั้งที่ 2 วันที่ 30 มีนาคม 2565	10,800.00	2,400.00	8,400.00

กิจกรรม	ค่าใช้จ่ายตาม งบประมาณ ที่ตั้งไว้	ค่าใช้จ่ายตาม จริง	คงเหลือ
5. กิจกรรมอบรมบรรยายให้ความรู้ เรื่อง Library-wide training using video by PDPA ambassador ครั้งที่ 3 วันที่ 31 มีนาคม 2565	10,800.00	2,700.00	8,100.00
6. กิจกรรมอบรมบรรยายให้ความรู้ เรื่อง Library-wide training using video by PDPA ambassador ครั้งที่ 4 กลุ่มที่ 1 วันที่ 31 มีนาคม 2565	5,400.00	1,800.00	3,600.00
7. กิจกรรมอบรมบรรยายให้ความรู้ เรื่อง Library-wide training using video by PDPA ambassador ครั้งที่ 4 กลุ่มที่ 2 วันที่ 31 มีนาคม 2565	5,400.00	1,950.00	3,450.00
ไตรมาส 3 (เมษายน 2565 - มิถุนายน 2565)			
กิจกรรมสัมมนาของสำนักหอสมุดกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ระหว่างวันที่ 26 - 28 พฤษภาคม 2565	391,900.00	310,120.00	0.00
ไตรมาส 4 (กรกฎาคม 2565 - กันยายน 2565)			
1. กิจกรรมอบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง “เทคนิคการใช้งาน Google Drive” ในวันที่ 22 กรกฎาคม 2565 จำนวน 2 ครั้ง	3,000.00	0.00	3,000.00
2. กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ อภิปรายและฝึกปฏิบัติ เรื่อง “รูปแบบการสอน Active Learning” วันที่ 3 สิงหาคม 2565	50,400.00	3,750.00	46,650.00
รวมค่าใช้จ่ายทั้งโครงการ	<u>500,000</u>	<u>332,890</u>	<u>167,110</u>

9. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

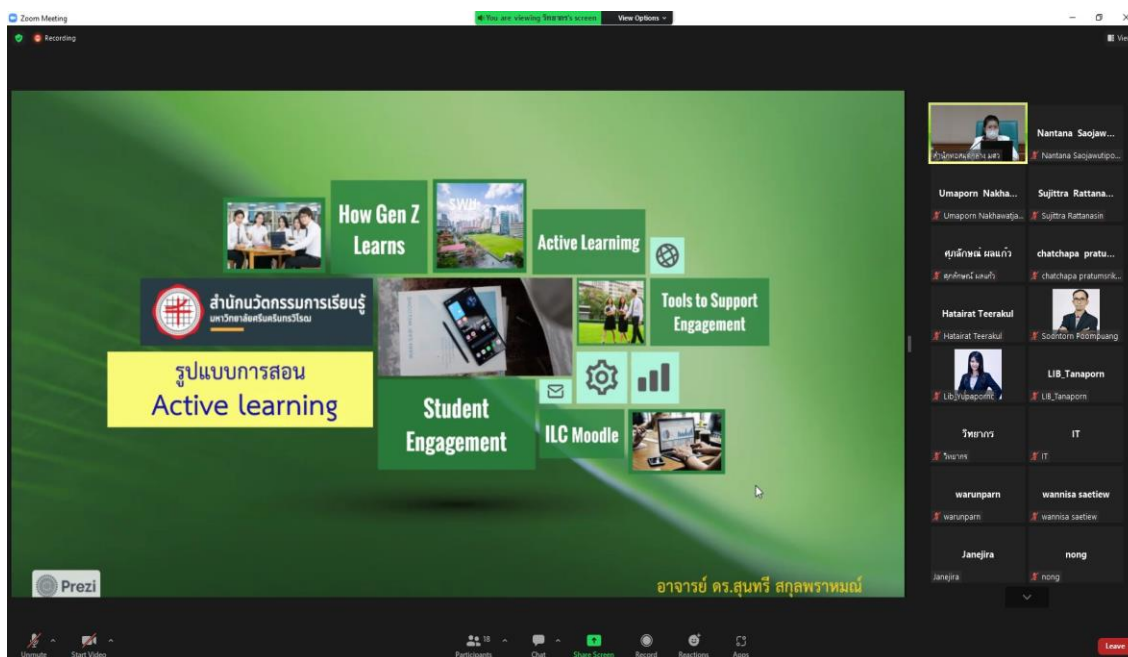
- ผู้รับผิดชอบแต่ละกิจกรรมภายใต้โครงการฯ ยังขาดการวางแผนในเรื่องระยะเวลาการจัดอบรม ซึ่งบางครั้งมีความกระชั้นชิดในช่วงจะปิดงบประมาณ

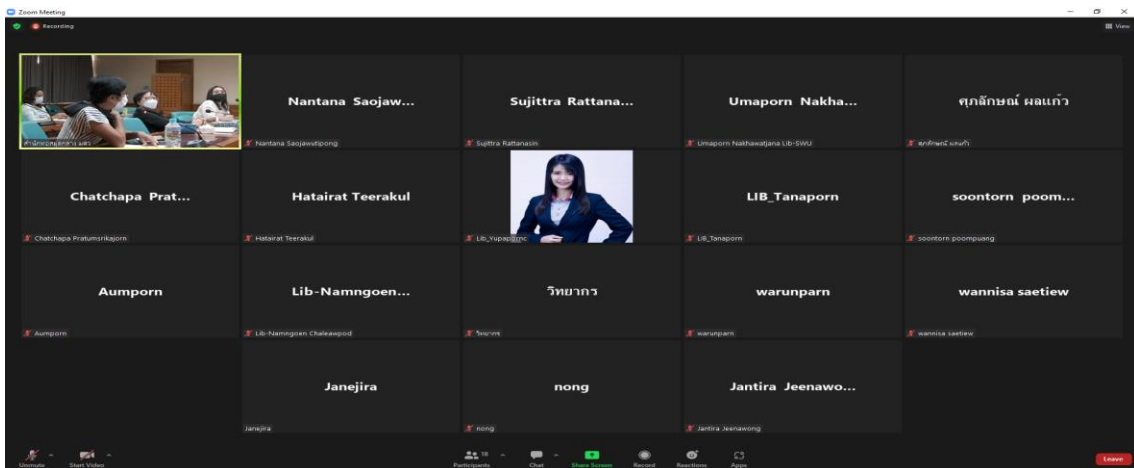
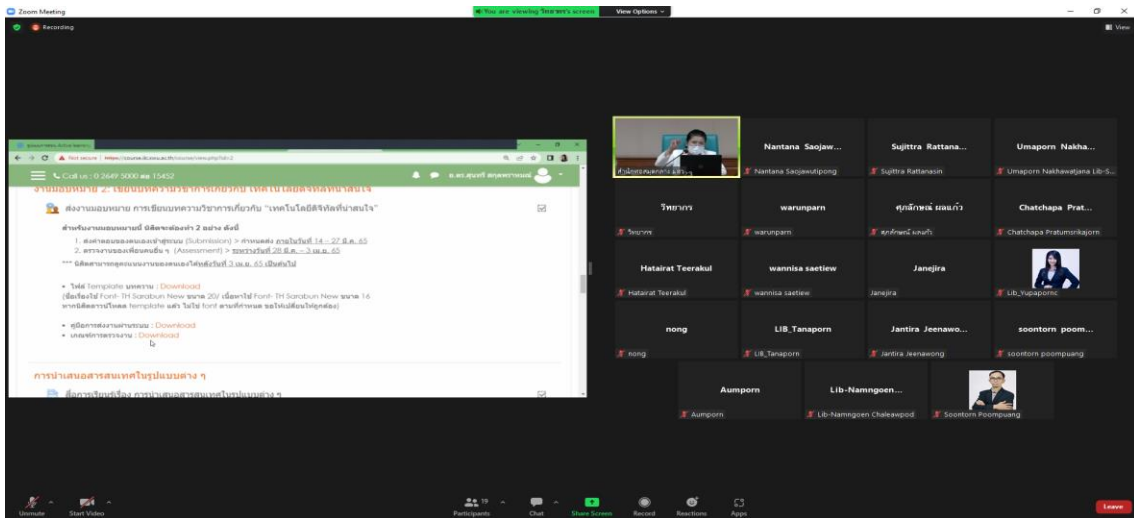
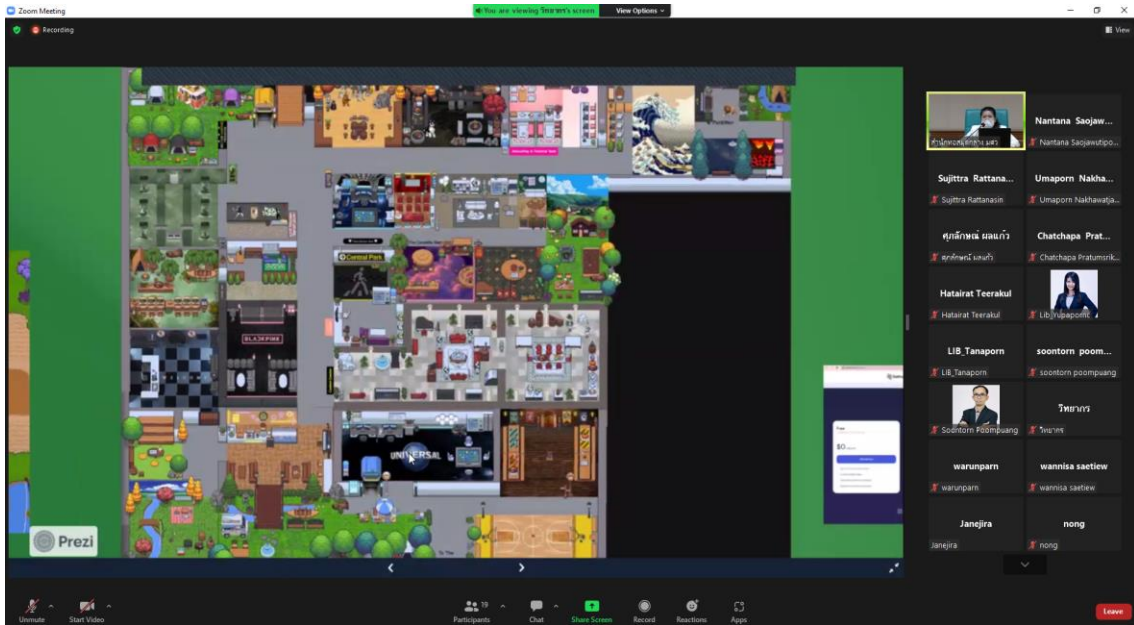
10. ข้อเสนอแนะ

- ควรมีการสำรวจความต้องการหลักสูตรอบรม และจัดให้ตรงตามเป้าหมายของส่วนงาน เพื่อให้เป็นไปตามสมรรถนะที่คาดหวัง

11. ภาพประกอบ

กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ อภิปรายและฝึกปฏิบัติ เรื่อง “รูปแบบการสอน Active Learning” ในวันที่ 3 สิงหาคม 2565







กิจกรรมอบรมบรรยายให้ความรู้ เรื่อง Library-wide training using video by PDPA ambassador ครั้งที่ 1 ในวันที่ 29 มีนาคม 2565



กิจกรรมอบรมบรรยายให้ความรู้ เรื่อง Library-wide training using video by PDPA ambassador ครั้งที่ 2 ในวันที่ 30 มีนาคม 2565



กิจกรรมอบรมบรรยายให้ความรู้ เรื่อง Library-wide training using video by PDPA ambassador ครั้งที่ 3 ในวันที่ 31 มีนาคม 2565



กิจกรรมอบรมบรรยายให้ความรู้ เรื่อง Library-wide training using video by PDPA ambassador ครั้งที่ 4 กลุ่มที่ 1 ในวันที่ 31 มีนาคม 2565



กิจกรรมอบรมบรรยายให้ความรู้ เรื่อง Library-wide training using video by PDPA ambassador ครั้งที่ 4 กลุ่มที่ 2 ในวันที่ 31 มีนาคม 2565

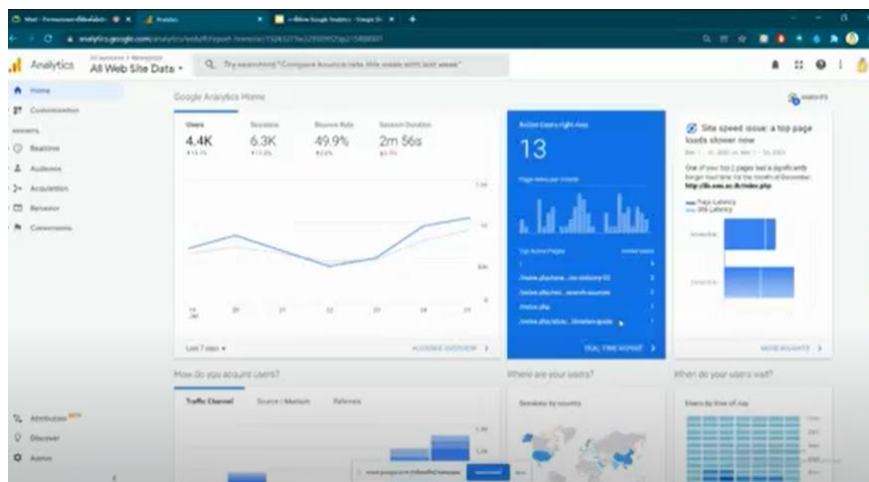


กิจกรรมอบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง “การใช้งาน Google Analytics”
ในวันที่ 26 มกราคม 2565

สรุป

Google Analytics เป็นเครื่องมือฟรีจาก Google ที่ช่วยให้เข้าใจภาพรวมของเว็บไซต์ หรือแอปพลิเคชัน รวมถึงเข้าใจพฤติกรรมที่ลูกค้ามีกับเรามากขึ้น

ข้อมูลใน Google Analytics นั้นมีจำนวนมากที่ให้เราสามารถทำความเข้าใจและเปิดใช้งาน ถ้าเรานำข้อมูลจาก Google Analytics มาใช้ร่วมกับการทำการตลาดและการขาย เราจะสามารถทำ Data-Informed และ Data-Driven และตัดสินใจทำสิ่งต่างๆ ได้ดียิ่งขึ้น

The image shows a web browser window displaying an assignment page. The page title is "Assignment" and the due date is "Due 01/02/2022". The email address for sending answers is "wera.yuth@g.swu.ac.th". The assignment consists of 10 questions related to website analytics and user behavior during January 2021 to May 2021.

Assignment
Due 01/02/2022
Send answer to email : wera.yuth@g.swu.ac.th

1. Which news article has the most views during Jan 2021-May 2021?
2. Which page gets the most views from facebook?
3. Are there any other universities that have a link click to our website?
4. Which is the most common searched word from the Primo search box during Jan 2021-May 2021?
5. Which is the most common searched word from the EDS search box during Jan 2021-May 2021?
6. What is the peak time (hour) that people use websites during Jan 2021-May 2021?
7. What happened on Feb 2, 2021? What is the reason that it happens?
8. Which of the icons has the least number of clicks Jan 2021-May 2021?
9. When a user clicks elib from the home page, which type of elib resources get the most clicks (ecollection, magazine, book, etc)?
10. Which database from (<http://lib.swu.ac.th/index.php/databases/database-list>) have the most clicks during Jan 2021-May 2021?

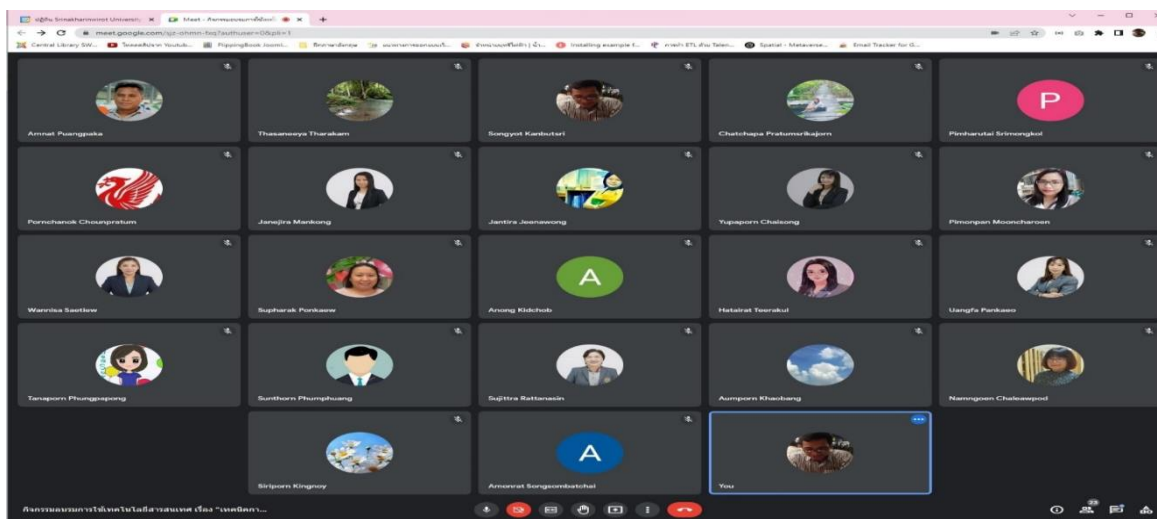
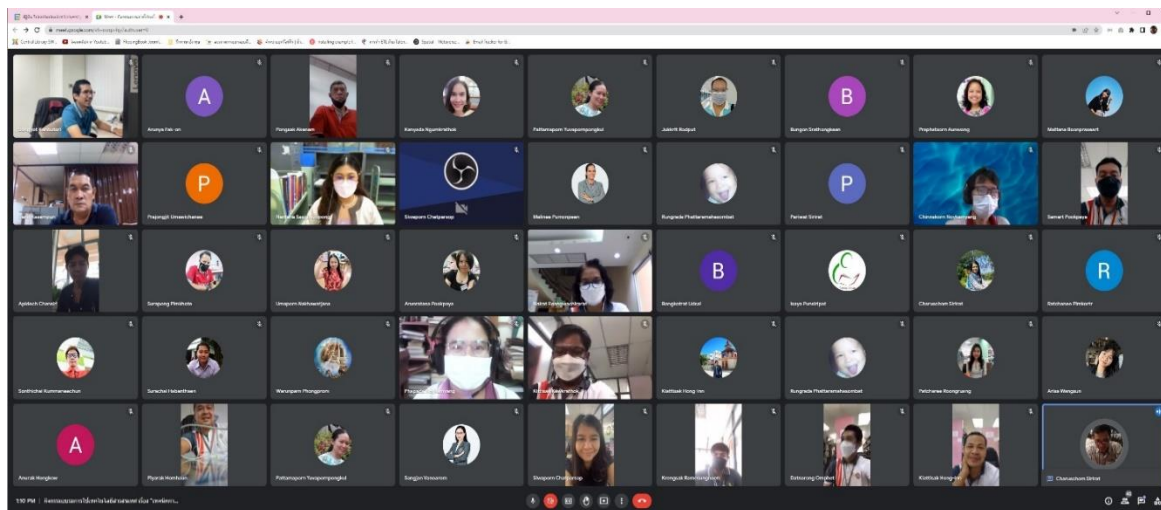
On the right side of the browser window, there is a video call window showing a person named "Kantapong Phumyoo" speaking into a microphone.

The image shows a Zoom meeting grid with 16 participants. The participants are arranged in a 4x4 grid. The names of the participants are:

- Row 1: Songyot Kanbutari, Kantapong Phumyoo (highlighted), Anchalee Tumthong, Malinee Purnongpean
- Row 2: Kanyada Ngumkrathok, Supharak Ponkaew, Chatchapa Pratumrikajorn, Tanaporn Phungpapong
- Row 3: Tanawat Sertsuvakul, Isaya Punsiripat, Adinan Jehteemae, Mattana Boonprasart
- Row 4: Siwaporn Chatparap, Chinnakorn Noykamyang, 4 others, You

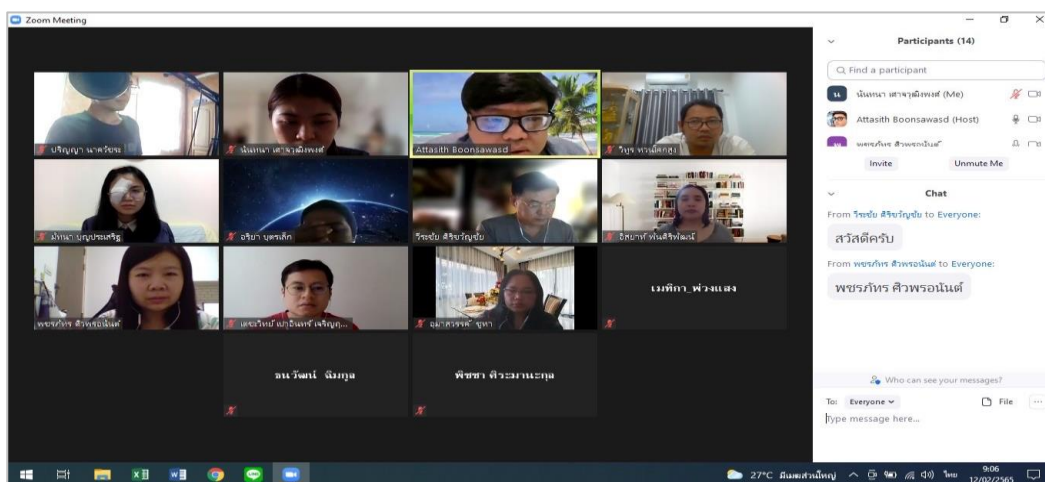
The meeting is recorded, as indicated by the "REC" icon in the top left corner. The time is 9:05 AM. The meeting title is partially visible at the bottom: "การประชุมออนไลน์เทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 1 ของ..."

กิจกรรมอบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง “เทคนิคการใช้งาน Google Drive”
ในวันที่ 22 กรกฎาคม 2565 จำนวน 2 ครั้ง

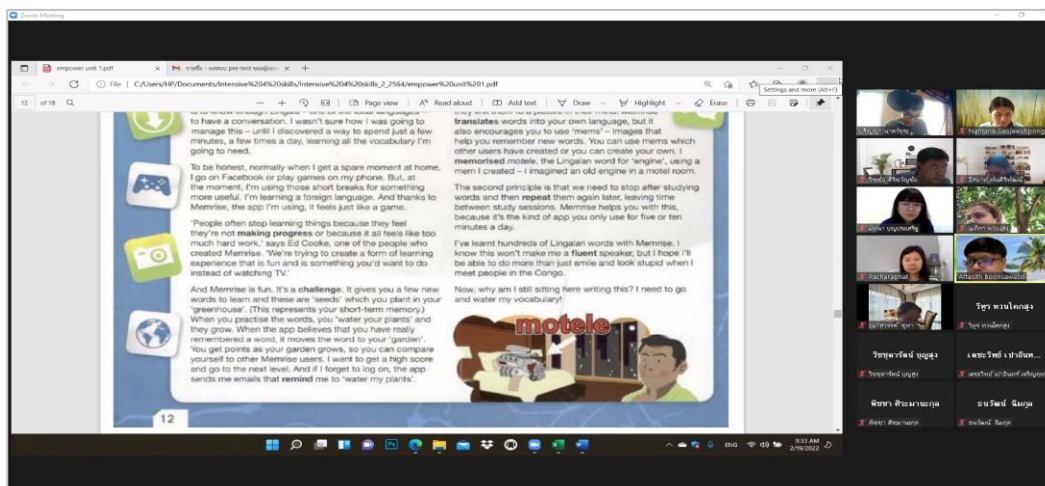


กิจกรรมการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ ระหว่างวันที่ 12 กุมภาพันธ์ - 23 เมษายน 2565

ครั้งที่ 1 วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2565



ครั้งที่ 2 วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2565



ครั้งที่ 3 วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2565

The screenshot shows a Zoom meeting window. The main content is a PDF document titled "empower unit 1.pdf". The document contains the following text:

It helps to study in a space where you can concentrate. To learn new information, try to think of an image in your head, or make a diagram to highlight different points. **This technique helps your memory and it means you can find the information easily when you look at your notes again.**

AUDITORY LEARNERS
Going to a lecture is a good way for you to learn. Read your notes aloud, then cover them and try to say them again from memory. Also, try to use new words when you're talking to people. If you are studying words on a particular topic, you can listen to podcasts that include this vocabulary. **These ideas should help you remember what you need to know.**

KINAESTHETIC LEARNERS
In order to learn new information, you need to be doing something. It helps to study in a place where you can move as freely as possible.

3 I write grammar rules on a piece of paper. I understand them better.

d Look at sentences 1-3 in **bold** in the article and underline the correct words in the rules.
a *This and these* refer to *ideas already mentioned / new ideas*.
b In sentences 1 and 3, *this* refers back to *one word / a complete idea*.
c We sometimes put *a noun / an adjective* after *this and these*.

4 WRITING A guide

a Think of a skill you know how to do well. It can be something to do with study, work, sport or a free-time activity. Make notes using these questions.
1 How easy is it to learn this skill?
2 What are the problems people have when learning it?
3 What are good ways to learn this skill?
4 Why are they good ways?

The Zoom interface shows a grid of participants on the right side, including names like Somya Nakwornara, Natana Sakasitpong, and others. The bottom of the screen shows the Zoom meeting controls.

ครั้งที่ 4 วันที่ 5 มีนาคม 2565

The screenshot shows a Zoom meeting window. The main content is a PDF document titled "empower with 1.pdf". The document contains the following text:

is more important than other skills? Write A (agree) or D (disagree).
Speaker 1 _____ Speaker 3 _____ Speaker 5 _____
Speaker 2 _____ Speaker 4 _____

1 Listen again and answer the questions.
1 According to Speaker 1, why don't people know that likeability is important?
2 According to Speaker 2, what's the advantage of developing your 'soft skills'?
3 How does Speaker 3 behave towards his patients?
4 What problem does Speaker 4 have with 'soft skills'?
5 According to Speaker 5, what are the most important things you can offer an organisation?

2 Discuss the questions.
1 Which do you think is more important when getting a new job – likeability or good qualifications? Why? Think of different kinds of jobs.
2 Do you think schools and colleges should help students develop 'soft skills'? How could they do this?

Handwritten notes in speech bubbles include:
- studied or worked as part of a team
- done some online learning
- been in charge of a project
- I've been in charge of a project. It was a small team and we all worked well together.
- Was this at work or at school?

The Zoom interface shows a grid of participants on the right side, including names like Somya Nakwornara, Natana Sakasitpong, and others. The bottom of the screen shows the Zoom meeting controls.

ครั้งที่ 5 วันที่ 12 มีนาคม 2565

The screenshot shows a Zoom meeting window with a PowerPoint slide titled "1 GRAMMAR". The slide contains two main sections: "a" and "b".

Section a: Underline the best answers. Then ask and answer the questions.

1. What job *did you want / have you wanted* to do when you were a child?
2. How long *have you used / have you been using* this book?
3. How many emails *have you written / have you been writing* today?
4. Have you *ever lost / been losing* your phone?
5. How long *have you known / have you been knowing* your colleagues or classmates?
6. *Have you taken / Have you been taking* a driving test yet?

Section b: Complete the text using the present perfect simple, present perfect continuous or past simple.

1. _____ (you/ever/imagine) what it's like to be a successful games designer? That's my goal.

2. _____ (always/love) playing games. In fact, I _____ (love) your 'action' games or videos.

Section c: Match the phrases in the box with definitions 1-8.

look + adjective look after someone/something
 look at someone/something look around (somewhere)
 look for something/someone look forward to something

The Zoom meeting interface shows several participants in a grid view on the right side of the screen.

ครั้งที่ 6 วันที่ 19 มีนาคม 2565

The screenshot shows a Zoom meeting window with a PowerPoint slide titled "GRAMMAR used to, usually". The slide contains two main sections: "GRAMMAR" and "SPEAKING".

Section a (GRAMMAR): Underline the words used in the recording. Then listen and check.

1. Megan *dressed / used to dress* as differently from me as she could.
2. Megan *started / used to start* wearing flowery dresses?
3. We *were / used to be* very close.
4. We *usually speak / used to speak* on the phone two or three times a day.

Section b: Complete the rules with the words in the box.

always the past simple usually used to

1. We can use _____ to talk about events that happened only once in the past.
2. We can use _____ a habit to talk about past habits.
3. We can use _____ and _____ with the present and past simple to talk about present and past habits.

Section c: Now go to Grammar Focus 3B on p. 136.

Section d: Complete the sentences so they are true for you.

- The whole family usually ... once a year.
- My mum/dad/parents used to ... when I was a child.
- My grandmothers/grandfather/uncle/aunt used to ...
- My brother/sister usually ...
- Families in my country usually ...
- Families in my country used to ...

Section e (SPEAKING): You are going to talk about a tradition in your family. Make notes using these questions and use the ideas in the photos to help you.

- What's the tradition?
- How often does it happen?
- When/Where does it happen?
- Which family members are involved?
- How did the tradition start?
- Was there anything you used to do which you don't do now?
- Do you like the tradition?
- Do you think the tradition will carry on in the future?

The Zoom meeting interface shows several participants in a grid view on the right side of the screen.

ครั้งที่ 7 วันที่ 26 มีนาคม 2565

The screenshot shows a Zoom meeting window with a PDF document titled "UNIT 3 Review and extension". The document is divided into two main sections:

1 GRAMMAR

a Complete the sentences with the past simple, the past continuous or past perfect of the verbs.

- When I _____ (get) home, everyone _____ (wait) for me. My family and friends _____ (plan) a surprise party for my birthday!
- When I _____ (wake up) this morning, I _____ (have) a shock. The wind _____ (blow) a tree down and it _____ (block) the front door.
- As soon as the doctor _____ (show) me the X-ray, I _____ (know) I _____ (break) my leg.
- As I _____ (sit) on the grass, I _____ (realise) I _____ (put on) odd socks. I _____ (feel) very silly.

b **Underline the correct words.**

- We occasionally used to have a big family party.
- The restaurant used to be very popular, but now it's quiet.

3 WORDPOWER: have

a Complete the conversations with sentences a-g.

- Yes, we did, but we **had an accident** in the car we rented.
- Yes, I did. Well, I **had a go**. I wasn't very good!
- Shall we **have lunch** today?
- Neil **has three brothers**, doesn't he?
- I **have no idea**. What Spanish restaurant?
- Does he **have brown eyes and a beard**?
- You should **have some lessons**.

A 1 _____
B 2 _____

A Yes, but I only know the oldest one, Carl. I sometimes **have a drink** with him after work.
A 2 _____
B Yes, he does.

A How was your holiday? Did you **have fun**?
B 3 _____
A 4 _____

B Yes, I'd like that. Where's that new Spanish restaurant?
A 5 _____
B It's a new place. Let's go into town and **have a look**.

A 6 _____
B How was the wedding? Did you **stand**?

The Zoom meeting interface shows several participants in a grid on the right side of the screen.

ครั้งที่ 8 วันที่ 2 เมษายน 2565

The screenshot shows a Zoom meeting window with a PDF document titled "UNIT 4". The document is divided into two main sections:

3 VOCABULARY Personality adjectives

a Complete the definitions with the personality adjectives in **bold** in the article on p.48.


- _____ people talk a lot.
- _____ people are easily upset and feel emotions deeply.
- _____ people like spending time with other people.
- _____ people do a lot of things or move around a lot.
- _____ people are full of energy and enthusiasm.
- _____ people are not confident, especially with new people.

b Read about these people. What adjectives describe them?

- Bella loves romantic poetry. It often makes her cry.
- Louis doesn't say much when he's with people he doesn't know.
- Stefan always has something to say.
- Jon loves parties and meeting new people.

4 GRAMMAR Articles

a Read the text and **underline** the correct answers. Ø means 'no article'.



I have always been ¹an / the introvert, but I pretend to be lively. At ²the / Ø school, I was always really shy, but I acted loud and confident. I have always preferred to spend hours alone with ³the / a good book or go for a long walk with my dog. I hate ⁴Ø / the clubs and groups. For example, I went to ⁵a / the birthday party last week, and I felt really shy and nervous. But I tried to look happy and active at ⁶a / the party because I didn't want people to think I was strange. My husband is ⁷the / a friendlier person in ⁸a / the world. He loves going out and being with people. And he appreciates the effort I make to fit in with my neighbours. We have a big garden, and he likes to spend time there.

The Zoom meeting interface shows several participants in a grid on the right side of the screen.

ครั้งที่ 9 วันที่ 9 เมษายน 2565

The screenshot shows a Zoom meeting window. The main content is a PDF document titled 'empower unit 3.pdf'. The document contains several sections:

- 4** Have you ever called ___ police?
- 5** Did you go anywhere interesting ___ last week? If so, where?
- 6** Can you play ___ piano or any other musical instrument?
- 7** Would you like to be ___ artist? Why / Why not?

2 VOCABULARY

a Underline the correct words. Which sentences are true for you?

- 1 People think I'm *confidence / confident*, but I'm not.
- 2 I'd like to be a *successful / success* businessperson.
- 3 I've already *succeeded / achieved* a lot of my goals.
- 4 I'm very *patient / patience* with young children.
- 5 I'm very *talkative / sensitive*, so people often tell me to be quiet.

b Complete the sentences with the correct *-ing* or *-ed* forms of the words in brackets.

- 1 I hate this kind of music. It's really ___! (depress)
- 2 I thought the plane was going to crash. It was ___! (terrify)
- 3 Ivan was very ___ that he didn't get the job. (disappoint)
- 4 I like travelling by train. It's more ___ than driving. (relax)
- 5 I hope Jane was ___ with her exam results. (satisfy)

8 It was ___ big achievement for me.

6 Think of famous people who match the descriptions below.

- 1 ... is such an amazing singer.
- 2 ... is so funny.
- 3 ... is so rich.
- 4 ... does such good things for other people.

REVIEW YOUR PROGRESS

How well did you do in this unit? Write 3, 2 or 1 for each objective.

3 = very well 2 = well 1 = not so well

I CAN ...

- describe people and their abilities.
- describe feelings.
- offer and ask for help.
- write an informal online advert.

The right side of the screen shows a grid of participants in a Zoom meeting. The names of the participants are visible, including Parinya Nakwat...

ครั้งที่ 10 วันที่ 23 เมษายน 2565

The screenshot shows a Zoom meeting window. The main content is a PDF document titled 'empower unit 3.pdf'. The document contains several sections:

- 5B** If you go to the beach, you can see dolphins
- Learn to talk about *if* and *when*
- Zero and first conditional
- The natural world

1 LISTENING

- 1 Look at photos a and b and discuss the questions.
 - 1 What do you think each photo shows?
 - 2 What is the material in photo b used for?
 - 3 What is the connection between the things in the two photos?
- 2 Read the TV guide and check your ideas.

ON TV TONIGHT ...

Nature knows best, Channel 4, 21:30

In this series, Professor Leslie Cook takes a closer look at common objects which were invented by humans, but inspired by nature.

Professor Cook begins the programme by talking about Velcro: a material we use every day on our shoes, clothes, purses and bags. It was inspired by the 'hook and loop' system that some plants use to move their seeds. In 1948, Swiss engineer George de Mestral was walking with his dog

The right side of the screen shows a grid of participants in a Zoom meeting. The names of the participants are visible, including Parinya Nakwat...

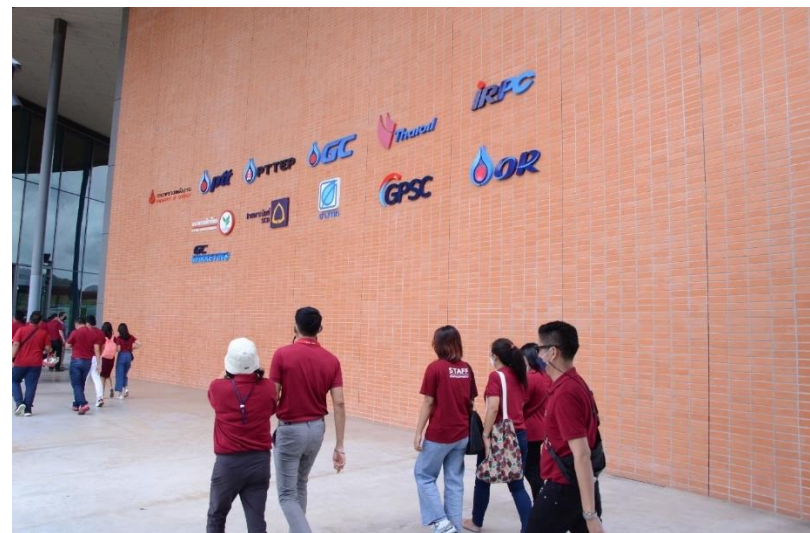
ใบรับรองการเข้าร่วมอบรม



กิจกรรมสัมมนาของสำนักหอสมุดกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
ระหว่างวันที่ 26 - 28 พฤษภาคม 2565

ดูงาน ณ สถาบันวิทยสิริเมธี (VISTEC) อำเภอวังจันทร์ จังหวัดระยอง







กิจกรรมสันทนาการ





การแบ่งกลุ่มกิจกรรมหัวข้อ “Design Thinking”







