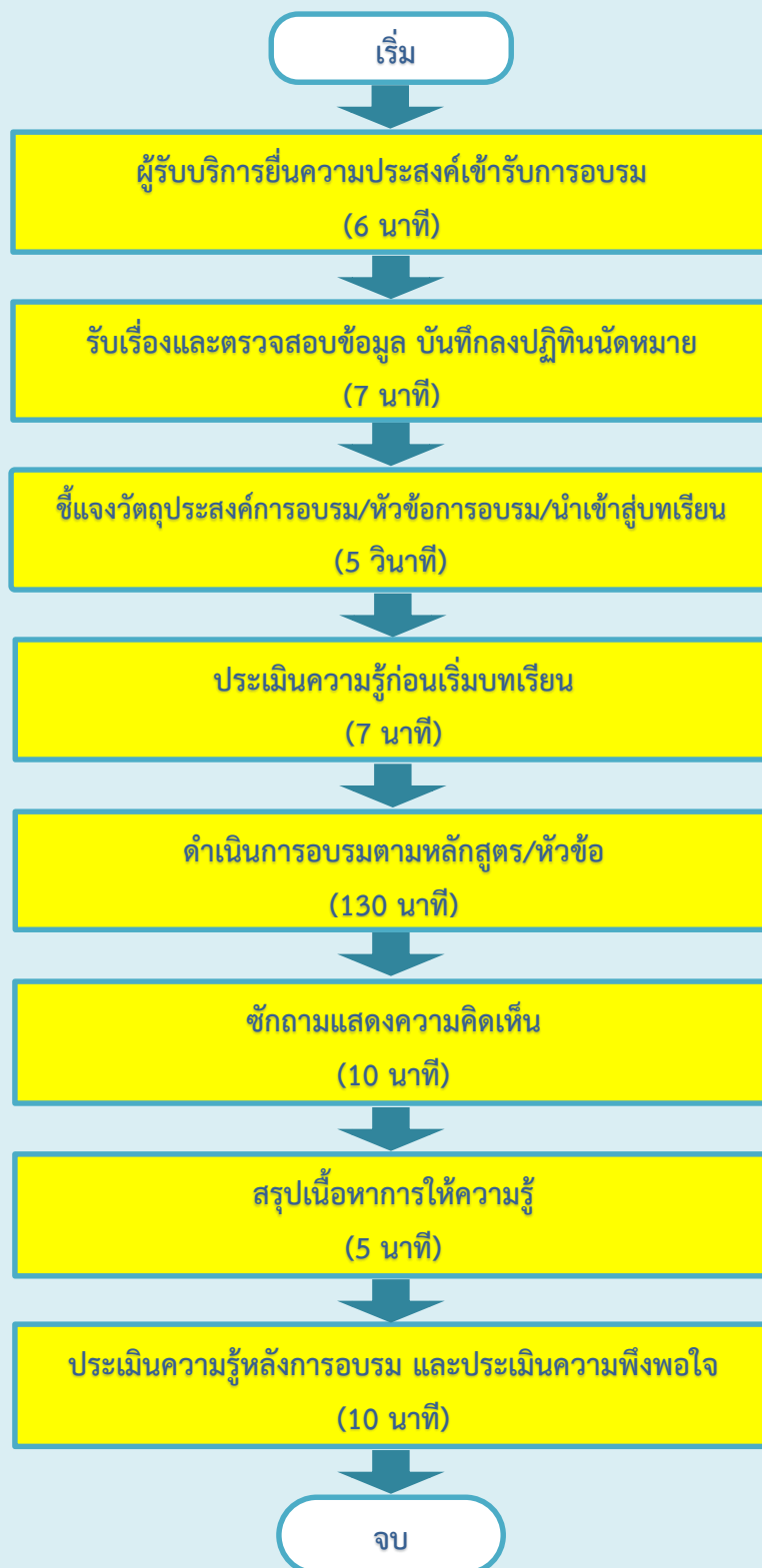


มาตรฐานการให้บริการส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยระบบออนไลน์

จุดบริการ

จุดบริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า (Customer Care)
ชั้น 1 อาคารบรรณราชนครินทร์

กระบวนการบริการ



* รวมเวลาการให้บริการส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยระบบออนไลน์ประมาณ 180 นาที

มาตรฐานการส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยระบบออนไลน์

| ขั้นตอน | ตัวชี้วัด | ค่าเป้าหมาย | เครื่องมือ |
|--|--|---|--|
| 1. ผู้รับบริการยื่นความประสงค์เข้ารับการอบรมโดยมี ช่องทาง 2คือ ติดต่อด้วยตัวเองและผ่านช่องทางออนไลน์ Facebook เว็บไซต์ และ , Line | 1.1 บันทึกคำร้องขอรับบริการลงแบบฟอร์มปฏิทินสำนักวิทยบริการฯ 5 นาที 1.2 ผู้ดำเนินรายการชี้แจงวัตถุประสงค์และหลักสูตรอบรม 5 นาที | 1. แบบทดสอบ ก่อน/หลังการอบรม 2. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมร้อยละ 85 | 1. แบบบบฟอร์มบันทึกขอรับบริการ 2.Google Calendar 3.โปรแกรม Zoom 4.Google Meet |
| 2. เจ้าหน้าที่รับเรื่องและตรวจสอบข้อมูล หลักสูตร/เนื้อหาที่ต้องการอบรม | 1.3 ผู้เข้าร่วมอบรมทำแบบทดสอบก่อนการอบรม 5 นาที | | |
| 3. ผู้ดำเนินรายการชี้แจงวัตถุประสงค์ การอบรม/หัวข้อการอบรม/นำเข้าสู่บทเรียน | 1.4 ดำเนินการอบรมตามหลักสูตร/หัวข้อ 140 นาที 1.5 ชักถามและแสดงความคิดเห็น 10 นาที | | |
| 4. เข้าร่วมอบรมทำแบบทดสอบก่อนการอบรมผ่าน Link ที่ห้องสมุดส่งให้ผ่านช่องทางออนไลน์ | 1.6 ผู้ดำเนินรายการสรุปเนื้อหาจากการอบรม 5 นาที | | |
| 5. วิทยากรดำเนินการอบรมตามหลักสูตร/หัวข้อ - แนะนำห้องสมุด - การสืบค้นฐานข้อมูล OPAC - การสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ - การเขียนบรรณานุกรม - การใช้งาน Application Matrix - หลักสูตรอื่นๆ ตามความต้องการ | 1.7 ผู้เข้าร่วมอบรมทำแบบทดสอบหลังการอบรมและประเมินความพึงพอใจต่อการอบรม 10 นาที <u>หมายเหตุ</u> ระยะเวลาในการอบรมขึ้นอยู่กับความต้องการและวัตถุประสงค์ของผู้รับบริการ | | |
| 6. เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมอบรม ชักถามและแสดงความคิดเห็น | | | |
| 7. ผู้ดำเนินรายการสรุปเนื้อหาจากการอบรมให้ความรู้ | | | |
| 8. ประเมินผลหลังการอบรม และ ประเมินความพึงพอใจต่อการอบรม | | | |