

แผนการจัดการความรู้
สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย



สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย



แผนการจัดการความรู้ (KM)
สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

คำนำ

มหาวิทยาลัยมีนโยบายให้แต่ละส่วนงานสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งต้องมีการจัดการความรู้ตามภารกิจของแต่ละส่วนงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนงานที่กระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในส่วนงานสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ในส่วนงาน ประกอบด้วย การระบุมุมมอง การคัดเลือก การรวบรวม การจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงข้อมูล และการแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งภายในและภายนอกส่วนงาน การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในส่วนงาน การกำหนดแนววิธีปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการความรู้ในส่วนงานให้ดียิ่งขึ้น

สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงได้จัดทำคู่มือการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานการจัดการความรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการจัดการความรู้ (Knowledge Management) สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ เล่มนี้ จะช่วยสนับสนุนให้งานจัดการความรู้ของส่วนงาน ดำเนินไปสู่ความสำเร็จและเสริมสร้างบรรยากาศแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในได้อย่างดี



(พระครูปริยัติรัตนารักษ์)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
บทที่ ๑ บทนำ	๑
๑.๑ ชื่อส่วนงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ.....	๑
๑.๒ ปรัชญา คำขวัญ ปณิธาน วิสัยทัศน์และพันธกิจ.....	๔
๑.๓ โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหาร.....	๖
๑.๔ รายชื่อผู้บริหาร และบุคลากรภายในส่วนงาน.....	๘
๑.๕ งบประมาณ.....	๑๒
๑.๖ ตารางจำนวน วุฒิการศึกษา ของผู้บริหารและบุคลากร.....	๑๓
บทที่ ๒ กระบวนการจัดการความรู้	๑๔
บทที่ ๓ แผนจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘	๑๙
๑) รายการความรู้ที่จำเป็นของส่วนงาน.....	๑๙
๒) ผลการคัดเลือกความรู้ที่จำเป็นฯ.....	๒๐
๓) เหตุผลในการเลือกความรู้ที่จำเป็นฯ.....	๒๐
๔) แผนปฏิบัติงานการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘.....	๒๑

ภาคผนวก

- คำสั่งมหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙

บทที่ ๑ บทนำ

๑.๑ ชื่อส่วนงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ

๑. ชื่อส่วนงาน

สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒. ที่ตั้ง

อาคารสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เลขที่ ๗๙ หมู่ที่ ๑ ถนนพหลโยธิน หลักกิโลเมตรที่ ๕๕ ตำบลลำไทร อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา รหัสไปรษณีย์ ๑๓๑๗๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๓๕๒๔-๘๐๗๖
Website: <http://olit.mcu.ac.th>

๓. ประวัติความเป็นมาโดยย่อ

สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เป็นส่วนงานที่พัฒนามาจากหอสมุดกลาง เดิมตั้งอยู่ห้องมุขชั้นล่าง ของอาคารมหาธาตุวิทยาลัย กรุงเทพมหานคร และได้เปิดดำเนินการปรากฏเป็นหลักฐานในรายงานการประชุมของ คณะกรรมการบริหาร เมื่อปี พ.ศ. ๒๔๙๓ ถึงการแบ่งส่วนงานของมหาวิทยาลัย โดยห้องสมุดเป็น เพียงแผนกหนึ่งขึ้นอยู่กับกองวิชาการ โดยใช้ชื่อว่า “งานแผนกห้องสมุด” โดยมีหัวหน้าแผนกเป็น ผู้รับผิดชอบ

ปี พ.ศ. ๒๔๙๗ มหาวิทยาลัยได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการห้องสมุดชั้นชุดหนึ่งมี ๗ รูป โดยมี พระมหาสนั่น กมโล ป.ธ.๖ เป็นประธานกรรมการ พระมหาบุญมา มหาวีโร ป.ธ.๔ เป็น รองประธานกรรมการ

ปี พ.ศ. ๒๔๙๙ มหาวิทยาลัยได้ออกระเบียบข้อบังคับ ว่าด้วยกิจการห้องสมุด ซึ่ง นับว่าเป็นจุดเริ่มต้นของมหาวิทยาลัยที่ดำเนินการห้องสมุดอย่างมีรูปแบบ ตาม ระเบียบของ ห้องสมุด พ.ศ. ๒๔๙๙ ได้กำหนดให้ห้องสมุดมีคณะกรรมการประจำห้องสมุด มีเลขาธิการเป็น ประธาน และบรรณารักษ์เป็นเลขานุการ

ปี พ.ศ. ๒๕๐๕ มหาวิทยาลัยได้บูรณปฏิสังขรณ์ ศาลาการเปรียญบรมมหาสุรสิงหนาท ที่ใช้เป็นสำนักงานกลางของมหาวิทยาลัย เมื่อเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงได้ย้ายห้องสมุดมาตั้งที่ ศาลาการเปรียญแทน โดยใช้ชื่อว่า “หอสมุดกลาง” และได้ประกาศระเบียบว่าด้วยกิจการ หอสมุดกลาง ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พุทธศักราช ๒๕๐๕ เพื่อให้กิจการห้องสมุดเป็นไปอย่างมีระบบ และมีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

ต่อมาปี พ.ศ. ๒๕๑๒ มหาวิทยาลัยได้ประกาศปรับปรุงระเบียบการบริหารมหาวิทยาลัย คือ ประกาศแบ่งส่วนงานในสำนักงานเลขาธิการใหม่ หอสมุดกลาง จึงได้ยกฐานะเป็น “กองห้องสมุด” สังกัดสำนักงานเลขาธิการ ซึ่งปรากฏตามประกาศของมหาวิทยาลัย ฉบับที่ ๔๕/๒๕๑๒ และได้มีการตั้งแผนกบริการและบรรณารักษ์เพิ่มขึ้น ซึ่งปรากฏตามประกาศของมหาวิทยาลัย ฉบับที่ ๖๒/๒๕๑๒ โดยมี พระมหาสวัสดิ์ อดุลโชโต เป็นหัวหน้าแผนกบริการและบรรณารักษ์

ปี พ.ศ. ๒๕๑๓ เพื่อให้งานห้องสมุดมีความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในการบริการยิ่งขึ้น จึงได้เพิ่มแผนกจัดหาและวิชาการ โดยมี พระมหาทรงวิทย์ รตนวิโช เป็นหัวหน้าแผนกจัดหาและวิชาการ

ปี พ.ศ. ๒๕๑๔ มหาวิทยาลัยได้ออกระเบียบว่าด้วยการบริการผู้เข้าใช้ห้องสมุดแผนกภาษาอังกฤษ เพื่อเปิดให้บริการแก่เจ้าหน้าที่ ครู อาจารย์ นิสิต นักศึกษาและนักเรียนแห่งมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย และบุคคลทั่วไปที่สนใจ ได้ศึกษา ค้นคว้า

ปี พ.ศ. ๒๕๒๖ ได้ยกฐานะจากกองห้องสมุด เป็น “สำนักหอสมุดกลาง”

ปี พ.ศ. ๒๕๒๘ ได้ย้ายห้องสมุดแผนกภาษาอังกฤษไปอยู่รวมกันกับหอสมุดกลาง ดังนั้นในหอสมุดกลางจึงมีห้องสมุดภาษาไทยแผนกหนึ่ง ห้องสมุดแผนกภาษาอังกฤษส่วนหนึ่ง

ปี พ.ศ. ๒๕๓๐ มหาวิทยาลัยได้ประกาศการแบ่งส่วนงานใหม่ “สำนักหอสมุดกลาง” อยู่ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ซึ่งปรากฏตามประกาศของมหาวิทยาลัย ที่ ๕๐/๒๕๓๐

ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๔๐ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีพระราชบัญญัติ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้ยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ได้มีการปรับปรุงโครงสร้างส่วนงานให้เหมาะสม สอดคล้องกับพระราชบัญญัติและหน่วยงานในกำกับของรัฐ และการพัฒนาของเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักหอสมุดกลาง จึงได้มีการปรับโครงสร้างและเปลี่ยนไปตามโครงสร้างที่มหาวิทยาลัย ตราข้อกำหนดมหาวิทยาลัย เรื่อง การจัดตั้งส่วนงาน พ.ศ.๒๕๔๑ ประกาศ ณ วันที่ ๓ กันยายน พ.ศ.๒๕๔๑ ได้เปลี่ยนจากสำนักหอสมุดกลาง เป็น “สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ” แบ่งงานออกเป็น ๓ ส่วน คือ

๑. สำนักงานบริหาร ที่ตั้งอาคารมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วัดมหาธาตุยุวราชรังสฤษฎ์

๒. ส่วนหอสมุดกลาง ที่ตั้งห้องสมุดอาคาร ๑ วัดมหาธาตุยุวราชรังสฤษฎ์ และอาคาร ๒ วัดศรีสุदारาม

๓. ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ตั้งอาคารมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วัดมหาธาตุยุวราชรังสฤษฎ์

ปัจจุบัน สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ย้ายสถานที่ทำการไปปฏิบัติงาน ณ อาคารสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ตำบลลำไทร อำเภอลำดวน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในปี พ.ศ. ๒๕๕๑ อันเป็นศูนย์การศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยแห่งใหม่ โดยได้รับการอุปถัมภ์การก่อสร้างจาก เจ้าประคุณสมเด็จพระมหาธีรราชเจ้า เจ้าอาวาสวัดปากน้ำภาษีเจริญ เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก มีลักษณะเป็นอาคารทรงไทยประยุกต์ จำนวน ๕ ชั้น (สร้างเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๔๗)

ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๕๖ มหาวิทยาลัยได้ประกาศกำหนดส่วนงานใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๖ ในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๑๘๙ ง ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ แบ่งงานออกเป็น ๒ ส่วน คือ

๑. ส่วนหอสมุดกลาง

มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรและบริการสารสนเทศหลากหลายรูปแบบทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้ครอบคลุมและทันต่อความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี และมีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบ งานเครือข่ายความร่วมมือและฐานข้อมูลห้องสมุด เพื่อให้ผู้รับบริการสามารถสืบค้นและเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑ กลุ่มงานบริหาร ปฏิบัติงานด้านธุรการ ประสานงานด้านงบประมาณการเงิน การบัญชี พัสดุ บุคลากร นโยบายและแผนพัฒนา รวมทั้งประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาและบริการ ปฏิบัติงานพัฒนาวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ งานสื่อโสตทัศน์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ งานวารสาร เอกสาร สิ่งพิมพ์ งานบริการยืมคืน บริการอ้างอิง ส่งเสริม เผยแพร่บริการวิชาการ งานเครือข่ายความร่วมมือและฐานข้อมูลห้องสมุด หอจดหมายเหตุ และความร่วมมือกับห้องสมุดอื่น และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒. ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ

มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหาร งานพัฒนาระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีการศึกษาของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑ กลุ่มงานบริหาร ปฏิบัติงานด้านธุรการ ประสานงานด้านงบประมาณการเงิน การบัญชี พัสดุ บุคลากร นโยบายและแผนพัฒนา รวมทั้งประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ กลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศ ปฏิบัติงานจัดหาและควบคุมการติดตั้ง บำรุงรักษา พัฒนาระบบสารสนเทศและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ รวมทั้งศึกษา วิเคราะห์ ประเมินผลด้านการใช้ระบบสารสนเทศ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ กลุ่มงานเทคโนโลยีการศึกษา ปฏิบัติงานจัดอบรมบุคลากรและนิสิตนักศึกษาของมหาวิทยาลัยในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ งานบริหารจัดการเว็บไซต์ งานบริการการเรียนการสอนออนไลน์ (E-Learning) และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ปัจจุบัน มีผู้บริหารสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย

๑. พระครูปริยัติรัตนภรณ์ (โกวิทย์ สิริวัฒนโณ) ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒. พระครูปลัดนายแก้ววัฒน์,ดร. (กมล ถาวโร) รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓. พระมหาศรีทนต์ สมจาโร รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๔. พระสิริชัยโสภณ (บุญเสริม คมภีรปญโญ) ผู้อำนวยการส่วนหอสมุดกลาง

๕. พระมหาชำนาญ มหาชาโน, ดร. ผู้อำนวยการส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑.๒ ปรัชญา คำขวัญ ปณิธาน วิสัยทัศน์และพันธกิจ

๑. ปรัชญา

ศูนย์พุทธศาสตร์ศึกษา พัฒนาวิทยบริการ ก้าวทันเทคโนโลยี

๒. คำขวัญ

ปัญญา นรานัน รตนัน แปลว่า ปัญญาเป็นรัตนะของคนทั้งหลาย

๓. ปณิธาน

เป็นศูนย์พุทธศาสตร์ศึกษา พัฒนาสื่อการเรียนรู้และการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ทันสมัย

๔. วิสัยทัศน์

๔.๑ มุ่งเป็นศูนย์การเรียนรู้ด้านพระพุทธศาสนา และบูรณาการกับศาสตร์ต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๒ มุ่งเป็นศูนย์บริการทรัพยากรสารสนเทศด้านพระพุทธศาสนา การศึกษา ค้นคว้า วิจัย อย่างมีคุณภาพ

๔.๓ มุ่งนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนองต่อพันธกิจมหาวิทยาลัย อย่างมีคุณภาพ

๕. พันธกิจ

๕.๑ พัฒนาศูนย์การเรียนรู้พระพุทธศาสนา

๕.๒ ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศด้านพระพุทธศาสนา

๕.๓ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสนองต่อพันธกิจมหาวิทยาลัย

โดยการพัฒนสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต เป็นองค์กรชั้นนำที่ให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ พร้อมดำเนินงานตามนโยบายและพันธกิจที่สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย ตามปรัชญา

ที่ว่า **ศูนย์พุทธศาสตร์ศึกษา พัฒนาวិทยบริการ ก้าวทันเทคโนโลยี** พร้อมดำเนินการตามพันธกิจ ๓ หลัก ประกอบด้วย

๑. พัฒนาศูนย์การเรียนรู้พระพุทธศาสนา
๒. ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศด้านพระพุทธศาสนา
๓. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนองต่อพันธกิจของมหาวิทยาลัย

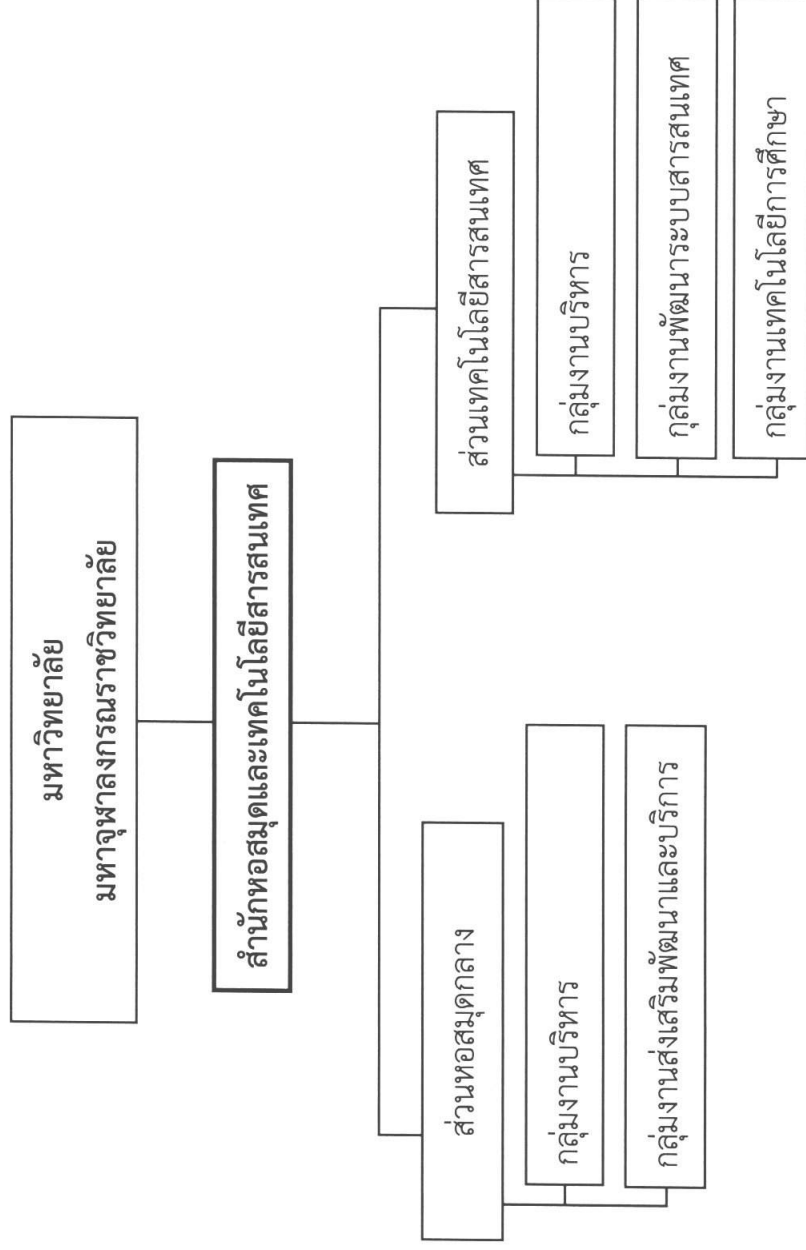
ทั้งยังเป็นศูนย์รวมความรู้ และเป็นจุดประกายทางปัญญา นำมาซึ่งความเจริญก้าวหน้าของการศึกษาในมหาวิทยาลัยอย่างจริงจัง มุ่งมั่นบริการด้วยความเป็นเลิศ สรรสร้างนวัตกรรมสารสนเทศที่มีคุณภาพ บริหารจัดการที่ดีเพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ชั้นนำ สนับสนุนการผลิตบัณฑิต ส่งเสริมการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ การสร้างและพัฒนาองค์ความรู้ โดยเน้นการพัฒนาและบริการวิชาการ ด้วยการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

อย่างไรก็ตาม สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ยังต้องพัฒนาองค์กร และพัฒนาบุคลากรโดยใช้หลักการที่ว่า ปฏิบัติงานเป็นเลิศ (Action) รับผิดชอบต่อสังคม (Responsibility) สร้างสรรค์เชิงรุก (Idea) และพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology) ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยต่อไป

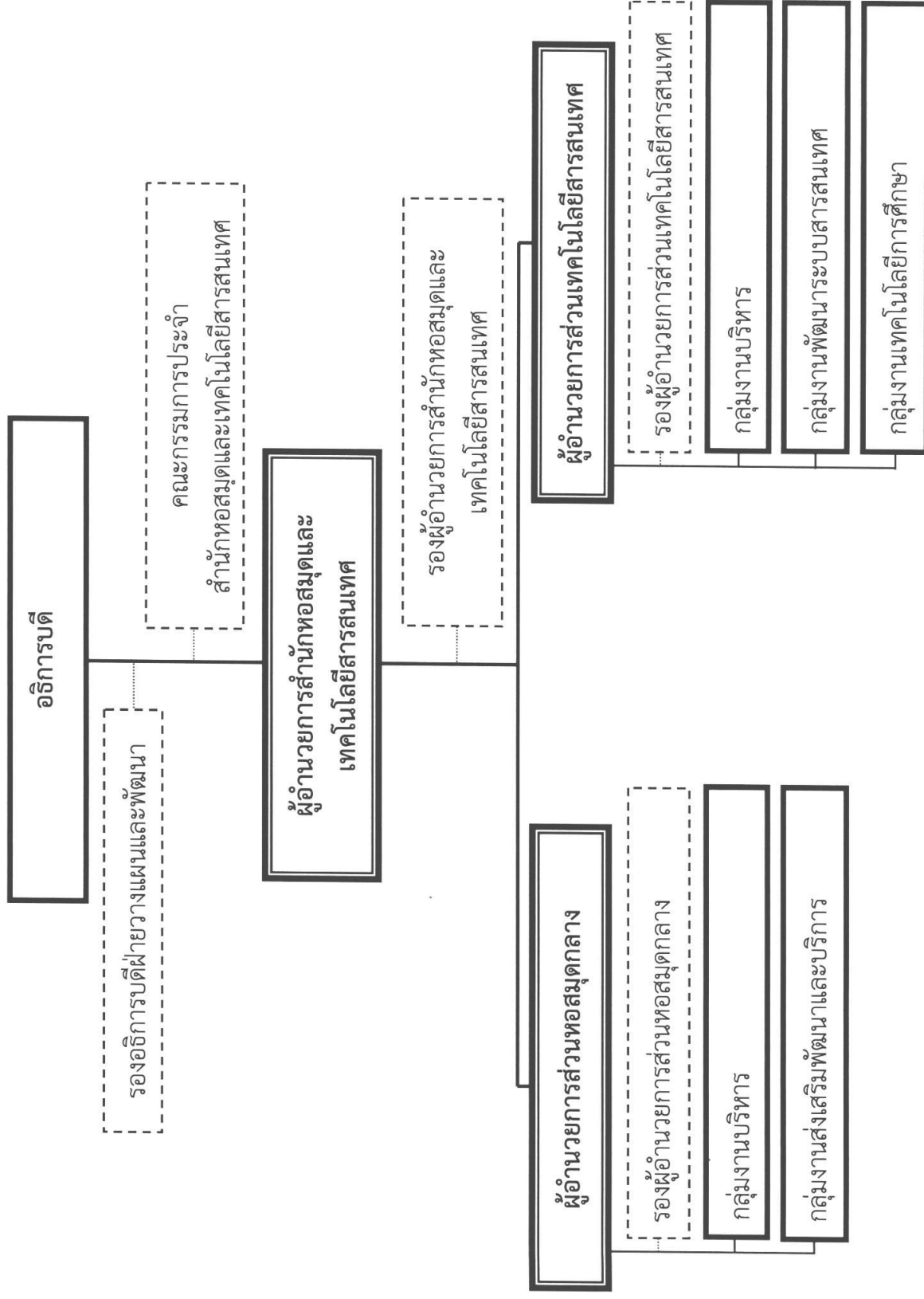
สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการบริหารภายใต้นโยบายและพันธกิจที่สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย และตระหนักพร้อมให้ความสำคัญต่อการสนับสนุนการศึกษา อาทิ ด้านการบริการมีหนังสือเพื่อให้บริการสืบค้น และยืม-คืน แก่บุคลากรและนิสิตครอบคลุมทุกสาขาวิชาที่เปิดสอน ด้านบุคลากรมีโครงการพัฒนาบุคลากรประจำปีทุกปี พร้อมพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ ด้านเทคโนโลยี มีวัสดุ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เพียงพอต่อการให้บริการสนับสนุนการศึกษาและปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑.๓ โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหาร

๑. โครงสร้างองค์กร สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ



๒. โครงสร้างการบริหาร สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ



๑.๔ รายชื่อผู้บริหาร และบุคลากรภายในส่วนงาน

๑. รายชื่อผู้บริหาร

ที่	ชื่อ-ฉายา-นามสกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง
๑	พระครูปริยัตริรัตนารักษ์ (โกวิทย์ สิริวัฒนโณ)	น.ธ.เอก ป.ธ.๔ พ.กศ. พธ.บ.(มนุษย ยสงเคราะห์ศาสตร์) M.A.(รัฐศาสตร์)	ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและ เทคโนโลยีสารสนเทศ
๒	พระครูปลัดนายกวัฒน์ ดร. (กมล ถาวโร)	น.ธ.เอก ป.ธ.๔ พ.กศ. พ.ม. พธ.บ. (ภาษาอังกฤษ) พธ.ม. (พระพุทธศาสนา), พธ.ด. (พระพุทธศาสนา)	รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุด และเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓	พระมหาศรีทนต์ สมจาโร	น.ธ.เอก, ป.ธ. ๖, ปว.ค. (รุ่น ๕) พธ.บ. (บาลี- สันสกฤต) ศศ.ม. (สันสกฤต)	รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุด และเทคโนโลยีสารสนเทศ
๔	พระสิริชัยโสภณ (บุญเสริม คมภีรปญโญ)	น.ธ.เอก ป.ธ.๕, พธ.บ. พธ.ม.	ผู้อำนวยการส่วนหอสมุดกลาง
๕	พระมหาชำนาญ มหาชาโน ดร.	ป.ธ.๙ พธ.บ. วท.ม. (วิทยาการ คอมพิวเตอร์) ค.ด. (การศึกษานอก ระบบโรงเรียน)	ผู้อำนวยการส่วนเทคโนโลยี สารสนเทศ
๖	นายสุรวงศ์ ศรีคำรณ	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์)	รองผู้อำนวยการส่วน หอสมุดกลาง

ที่	ชื่อ-ฉายา-นามสกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง
๗	นายธนาชัย บุรณะวัฒนากุล	น.ธ.เอก ป.ธ.๓ พธ.บ. (ปรัชญา) วท.ม. (เทคโนโลยี สารสนเทศ)	รักษาการรองผู้อำนวยการส่วน เทคโนโลยีสารสนเทศ และ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาระบบ คอมพิวเตอร์
๘	นางสาวสกุลเพ็ญ น้อยใหญ่	ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศ ศาสตร์)	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการพัฒนา
๙	นางสาวยศวิดี อารมณดี	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศ ศาสตร์)	หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีและ บริการ
๑๐	ดร.ครรชิต จามรมาน	วศ.บ.(โยธา) M.Sc. (Computer Science) ค.ด. (ครุศาสตร์ดุขฎี บัณฑิต)	ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ
๑๑	นางวีระวรรณ พราพงษ์	อ.บ. (บรรณารักษศาสตร์)	ผู้เชี่ยวชาญด้านบรรณารักษ์
๑๒	นางสุภาพ หวังสุขใจ	ศศ.บ.(วารสาร)	ผู้เชี่ยวชาญด้านบรรณารักษ์

๒. รายชื่อบุคลากรภายในสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๑ ส่วนหอสมุดกลาง

ที่	ชื่อ-ฉายา-นามสกุล		ตำแหน่ง
๑	พระเทวา รตนโชโต	น.ธ.เอก พธ.บ. (ภาษาอังกฤษ) รป.ม. (นโยบาย สาธารณะและ บริหารงานบุคคล)	นักจัดงานการทั่วไป

ที่	ชื่อ-ฉายา-นามสกุล		ตำแหน่ง
๒	พระครูสมุห์ธนพล กิตติธโร	น.ธ.เอก พธ.บ.(การสอน สังคมศาสตร์)	นักจัดการงานทั่วไป
๓	พระมหาทองจันทร์ กตคุโณ	น.ธ.เอก พธ.บ.(สังคมวิทยา และมานุษยวิทยา)	นักจัดการงานทั่วไป
๔	พระจวน สิริวฑฒโน	น.ธ.เอก พธ.บ. (เศรษฐศาสตร์)	นักจัดการงานทั่วไป/อัตราจ้าง
๕	พระมหาบุญยง อภิชาติ	น.ธ.เอก ป.ธ.๓ พธ.บ.(พุทธ จิตวิทยา)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์/อัตรา จ้าง
๖	พระมหาสุพงษ์ ปุณฺณวฑฒโน	น.ธ.เอก ป.ธ.๓ พธ.บ.(บริหารรัฐกิจ)	นักจัดการงานทั่วไป/อัตราจ้าง
๗	นางสาวกนกฤทัย ศรีสังข์งาม	บธ.บ. (การเงิน,การ ธนาคาร) นศ.ม. (นิเทศศาสตร์ การตลาด)	นักจัดการงานทั่วไป
๘	นางนภาพร เอะเวอร์เรทท์	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศ ศาสตร์)	บรรณารักษ์
๙	นางสาวศิริินภา กองวัสกุณณี	วศ.บ.(วิศวกรรม คอมพิวเตอร์)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๑๐	นางสาวอัลมินทร์ แก้วดี	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศ ศาสตร์)	บรรณารักษ์
๑๑	นางสาวเนตรนภา จรรยา	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์)	บรรณารักษ์

ที่	ชื่อ-ฉายา-นามสกุล		ตำแหน่ง
๑๒	นางสาวชญาอนุช สามัญญ	บช.บ.(บริหารธุรกิจ)	นักจัดการงานทั่วไป/อัตราจ้าง
๑๓	นางสาวนฤมล เลี้ยงนอม	บช.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	นักจัดการงานทั่วไป/อัตราจ้าง

๒.๒ ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่	ชื่อ-ฉายา-นามสกุล		ตำแหน่ง
๑	พระครูสมุห์ไกรสร ปญญาวชิโร	น.ธ.เอก ประโยค ๑-๒ พธ.บ. (สังคมศึกษา) ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๒	พระมหาบุญมา ฐิตธมฺโม	น.ธ.เอก, ป.ธ.๓ พธ.บ. (จริยศึกษา)	นักจัดการงานทั่วไป
๓	พระมหาอรุณพล วชิรปญฺโญ	น.ธ.เอก ป.ธ.๗ วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๔	นายศรี แก้วงาม	น.ธ.เอก ป.ธ.๖ พธ.บ. ทล.บ. (เทคโนโลยีสารสนเทศธุรกิจ) วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๕	นายปัญญา นราพันธ์	น.ธ.โท บช.บ. (เทคโนโลยีสารสนเทศธุรกิจ)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๖	นายฐิติวัฒน์ หวังสุขใจ	วท.บ. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๗	นายนพดล เพ็ญประชุม	น.ธ.เอก ป.ธ.๕ วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ที่	ชื่อ-ฉายา-นามสกุล		ตำแหน่ง
๘	นายเอกพล สร้อยจิตร	น.ธ.เอก ป.ธ.๕ พธ.บ. พธ.ม. (รัฐประศาสน ศาสตร์)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์/อัตรา จ้าง
๙	นายวิศรุต จิমানัง	น.ธ.เอก ป.ธ.๖ พธ.บ. (เศรษฐศาสตร์)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์/อัตรา จ้าง
๑๐	นางสาวสุพัตรา ทองสุข	บธ.บ. (เทคโนโลยี สารสนเทศธุรกิจ)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์/อัตรา จ้าง
๑๑	นายวิจิตร ศรีสวัสดิ์	น.ธ.โท พธ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	นักจัดการงานทั่วไป/อัตราจ้าง

๑.๕ งบประมาณ

๑. งบประมาณ

ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีงบประมาณเงินรายได้
จำนวน ๑๗,๕๔๘,๖๙๐ บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

หมวดงบประมาณ	งบประมาณ จำแนกตามปีงบประมาณ (บาท)
รายได้จากงบประมาณแผ่นดิน	
- สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๖๑๔,๔๐๐.๐๐
- ส่วนหอสมุดกลาง	๑๐,๕๖๖,๐๑๐.๐๐
- ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ	๖,๓๖๘,๒๘๐.๐๐
รวมรายได้	๑๗,๕๔๘,๖๙๐.๐๐

หมายเหตุ : รวมค่าใช้จ่ายด้าน

- บุคลากร
- ด้านการดำเนินการ
- ด้านการลงทุน

๒. สถานที่

ที่	ชื่ออาคาร	ลักษณะอาคาร	พื้นที่ใช้สอย	หน่วยนับ
๑	อาคารมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วัดมหาธาตุยุวราชรังสฤษฎิ์ เขตพระนคร	ห้อง ๒๐๔, ๒๐๖	๑๒๐	ตารางเมตร
๒	อาคาร ๒ ศูนย์วัดศรีสุदारาม เขตบางกอกน้อย	คอนกรีตสูง ๔ ชั้น	๒๐๐	ตารางเมตร
๓	อาคารสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ มจร วังน้อย ออยุธยา	คอนกรีตสูง ๕ ชั้น (รวมชั้น Ground)	๕,๒๕๐	ตารางเมตร

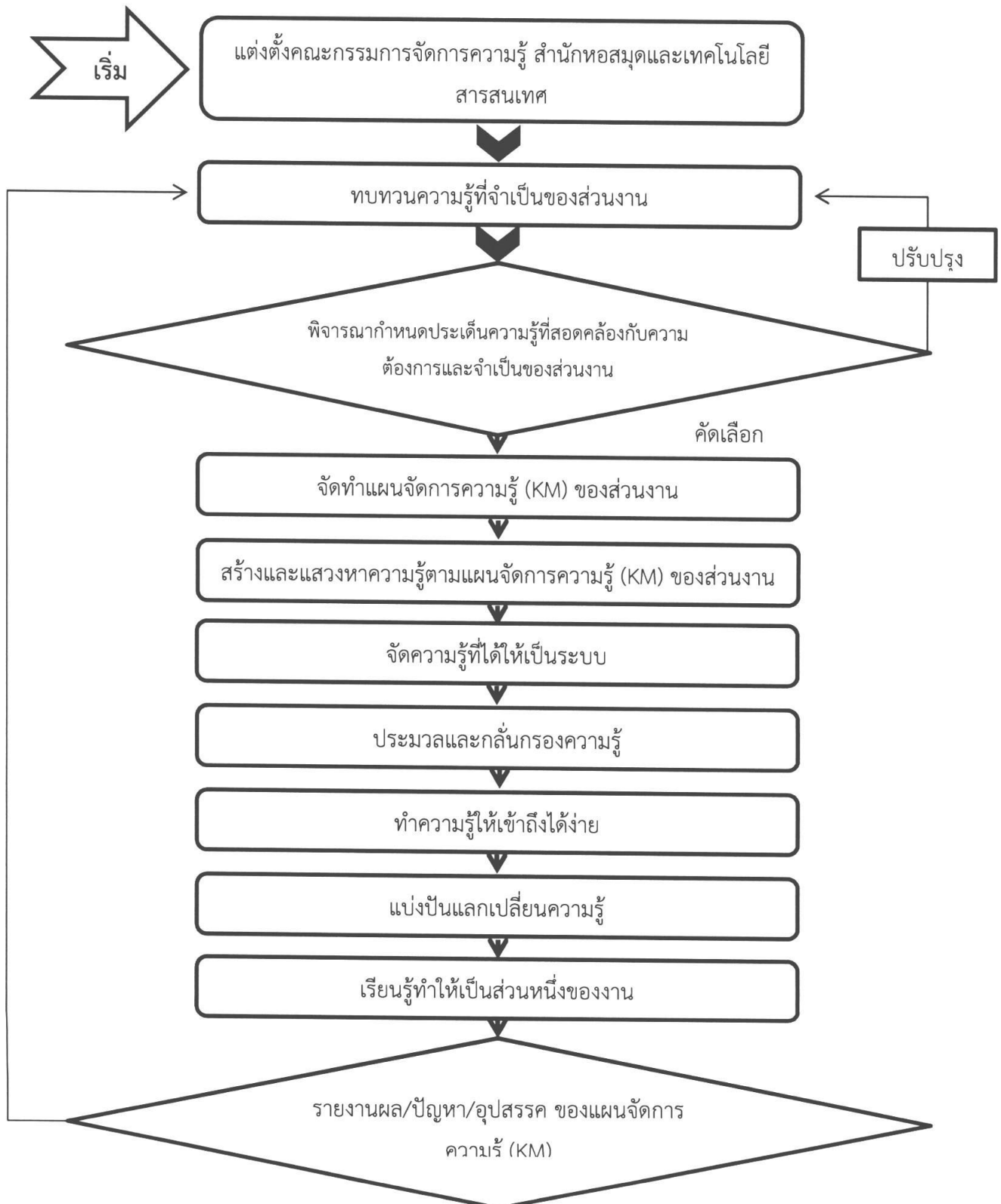
๑.๖ ตารางจำนวน วุฒิการศึกษา ของผู้บริหารและบุคลากร

ระดับการศึกษา	ผู้บริหาร	ผู้เชี่ยวชาญ	บุคลากร	รวม
๑. ต่ำกว่า ป.ตรี	-	-	-	-
๒. ป.ตรี	๒	๒	๑๘	๒๒
๓. ป.โท	๕	-	๕	๑๐
๔. ป.เอก	๒	๑	-	๓
รวม	๙	๓	๒๓	๓๕

บทที่ ๒ กระบวนการจัดการความรู้

สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ดังนี้

๒.๑ กระบวนการจัดการความรู้



๒.๒ ขั้นตอนการจัดการความรู้

ขั้นตอน	คำอธิบาย	ผลลัพธ์
๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ของส่วนงาน	เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยอธิการบดีลงนาม	มีคณะกรรมการจัดการความรู้ประจำส่วนงาน
๒. ทบทวนความรู้ที่จำเป็นของส่วนงาน	ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ ของส่วนงาน เพื่อกำหนดประเด็นความรู้ที่จำเป็นของส่วนงาน	<p>ส่วนหอสมุดกลาง ได้กำหนดประเด็นความรู้ที่จำเป็นของส่วนงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ความรู้สำหรับผู้ให้บริการ <ol style="list-style-type: none"> ๑.๑ การสืบค้นฐานข้อมูลหนังสือ ๑.๒ การยืมต่อ/ต่ออายุหนังสือด้วยตนเอง ๑.๓ การสืบค้นฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ ThaiLis ๒. ความรู้สำหรับผู้ปฏิบัติงาน <ol style="list-style-type: none"> ๒.๑ การติดตั้ง/การตั้งค่าระบบห้องสมุด VTLS ๒.๒ การลงทะเบียนสมาชิกห้องสมุด ๒.๓ การลงรายการหนังสือผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘ ๒.๔ การบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ <p>ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้กำหนดประเด็นความรู้ที่จำเป็นของส่วนงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การติดตั้งเครื่องพิมพ์สำหรับระบบการเงินนิติต ๒. การตั้งค่า VPN สำหรับระบบทะเบียนนิติต และ VTLS ๓. การป้องกันไวรัส

ขั้นตอน	คำอธิบาย	ผลลัพธ์
		<p>คอมพิวเตอร์</p> <p>๓.๑ การแก้ปัญหาหาระบบเครือข่ายเบื้องต้น สำหรับส่วนงาน</p> <p>๔. การติดตั้งระบบทะเบียนนิสิต สำหรับวิทยาเขต และวิทยาลัยสงฆ์</p> <p>๕. การปรับปรุงแทมแพลตฟอร์มสำหรับส่วนงาน</p> <p>๖. การอัปเดต MCUTube</p> <p>๗. การจัดการฐานข้อมูล KM เก็บข้อมูลที่เป็นประโยชน์</p>
<p>๓. พิจารณากำหนดประเด็นความรู้ที่สอดคล้องกับความต้องการและจำเป็นของส่วนงาน</p>	<p>ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ ของส่วนงาน เพื่อนำความรู้ที่รวบรวมมา กำหนดประเด็นความรู้ที่จำเป็นของส่วนงาน</p>	<p>ส่ว น ห อ ส มุ ต ก ล า ง</p> <p>ดำเนินการจัดการความรู้ ๑ เรื่อง คือ</p> <p>๑. การลงรายการหนังสือผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘</p> <p>ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>ดำเนินการจัดการความรู้ ๑ เรื่อง คือ</p> <p>๑. การดูแลระบบเครือข่าย MCUNet</p>
<p>๔. จัดทำแผนจัดการความรู้ (KM) ของส่วนงาน</p>	<p>จัดทำแผนการจัดการความรู้ของส่วนงานตามแบบฟอร์มที่กำหนด</p>	<p>แผนการจัดการความรู้</p>
<p>๕. สร้างและแสวงหาความรู้ตามแผนจัดการความรู้ (KM) ของส่วนงาน</p>	<p>สร้างความรู้บางส่วนหรือความรู้ใหม่และแสวงหาความรู้จากแหล่งต่าง ๆ ที่กระจัดกระจายอยู่ทั้งภายในและภายนอกเพื่อจัดทำเนื้อหาให้ตรงกับความต้องการโดยการหาคำตอบว่า ความรู้อยู่ที่ใคร เป็นอย่างไร อยู่ในรูปแบบอะไร และนำมาเก็บรวบรวม</p>	<ul style="list-style-type: none"> - หัวข้อความรู้ - เนื้อหาความรู้

ขั้นตอน	คำอธิบาย	ผลลัพธ์
	กันได้อย่างไร	
๖. จัดความรู้ที่ได้ให้เป็นระบบ	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการแบ่งชนิดและประเภทของความรู้ เพื่อจัดทำระบบให้ง่ายและสะดวกต่อการค้นหาและใช้งาน โดยการตอบคำถามว่า ความรู้สร้างมาจะเก็บอย่างไร และจะแบ่งประเภทหัวข้ออย่างไร จัดหมวดหมู่ความรู้อย่างไร	หมวดหมู่ความรู้
๗. ประมวลและกลั่นกรองความรู้	เป็นการจัดทำรูปแบบและภาษา ให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งเรียบเรียงปรับปรุงเนื้อหาให้ทันสมัย และตรงกับความต้องการ โดยหาคำตอบว่าจะทำให้เข้าใจง่ายและสมบูรณ์ได้อย่างไร	ความรู้ที่ผ่านการประมวลและกลั่นกรองแล้ว
๘. ทำความรู้ให้เข้าถึงได้ง่าย	เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้นั้นเข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เว็บไซต์	ข้อมูลความรู้ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์
๙. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ทำได้หลายวิธีการ	สถิติการประชุม KM ของบุคลากรส่วนงาน ผลการประเมินการนำความรู้ไปใช้
๑๐. เรียนรู้ทำให้เป็นส่วนหนึ่งของงาน	เป็นการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานจริง ก่อให้เกิดการแก้ปัญหาขยายผลการเรียนรู้ และเกิดประสบการณ์ใหม่ หมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง พัฒนางานและองค์กรให้ดีขึ้น	การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานของบุคลากรในส่วนงาน
๑๑. รายงานผล/ปัญหา/อุปสรรค ของแผนการจัด	คณะกรรมการจัดการความรู้ จัดทำรายงานผลการ	รายงานผลการดำเนินการจัดการความรู้ของส่วนงาน

ขั้นตอน	คำอธิบาย	ผลลัพธ์
ความรู้ (KM)	ดำเนินงานตามแผนจัดการ ความรู้พร้อมทั้งปัญหาและ อุปสรรค นำเข้าที่ประชุมเพื่อ พิจารณาจัดทำแผนจัดการ ความรู้ (KM) ในปีถัดไป	

บทที่ ๓
แผนจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘
สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑. รายการความรู้ที่จำเป็นของส่วนงาน

ที่	ยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์หรือภาระงาน	ความรู้ที่จำเป็นต่อการบรรลุความสำเร็จ	สถานะของความรู้ที่จำเป็น (v)	
			มีอยู่แล้ว	ยังไม่มี
๑	การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาพระพุทธรูปศาสนาศาสนา และการบริหารจัดการทรัพยากรและบริการสารสนเทศหลากหลายรูปแบบ	๑. การสืบค้นฐานข้อมูลหนังสือ	√	
		๒. การลงรายการหนังสือผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS	√	
		๓. แผนพัฒนาบุคลากรและสมรรถนะการปฏิบัติงาน		√
		๔. คู่มือการต่ออายุหนังสือผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติด้วยตนเอง (สำหรับผู้ให้บริการ)	√	
		๕. การลงทะเบียนสมาชิกห้องสมุด		√
		๖. การลงรายการทรัพยากรสารสนเทศ		√
		๗. การบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ		√
๒	การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาพระพุทธรูปศาสนาศาสนา	๘. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อพระพุทธรูปศาสนาศาสนา	√	
		๙. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ	√	
		๑๐. การดูแลระบบเครือข่าย MCUNet	√	
		๑๑. การแก้ไขปัญหาระบบเครือข่ายเบื้องต้น สำหรับส่วนงาน		√
		๑๒. การตั้งค่า VPN สำหรับระบบทะเบียนนิสิต และ VTLS		√

ที่	ยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์หรือภาระงาน	ความรู้ที่จำเป็นต่อการบรรลุความสำเร็จ	สถานะของความรู้ที่จำเป็น (✓)	
			มีอยู่แล้ว	ยังไม่มี
		๑๓. การติดตั้งระบบทะเบียนนิสิตสำหรับวิทยาเขต และวิทยาลัยสงฆ์		✓
		๑๔. การปรับปรุงแทมแพลตฟอร์มสำหรับส่วนงาน		✓
		๑๕. การอัปเดต MCUTub		✓
		๑๖. การจัดการฐานข้อมูล KM เก็บข้อมูลที่เป็นประโยชน์		✓

๒. ผลการคัดเลือกความรู้ที่จำเป็นเพื่อทำแผนการจัดการความรู้

ที่	ความรู้ที่จำเป็นต่อการบรรลุความสำเร็จ	สถานะของความรู้ที่จำเป็น (✓)	
		มีอยู่แล้ว	ยังไม่มี
๑	การลงรายการหนังสือผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS	✓	ปรับปรุง
๒	การดูแลระบบเครือข่าย MCUNet		✓

๓. เหตุผลในการเลือกความรู้ที่จำเป็นเพื่อทำแผนการจัดการความรู้

ที่	เกณฑ์การตัดสินใจเลือก	ความรู้ที่ ๑	ความรู้ที่ ๒
๑	สอดคล้องกับทิศทางและยุทธศาสตร์	๕	๕
๒	จัดทำแล้วเห็นได้ชัดเจน (เป็นรูปธรรม)	๔	๕
๓	มีโอกาสทำได้สำเร็จสูงสุด	๕	๕
๔	ต้องทำ เพราะมีความจำเป็นต่อองค์กร	๓	๕
๕	ผู้บริหารให้การสนับสนุน	๕	๕
๖	เป็นความรู้ที่ต้องการอย่างเร่งด่วน	๕	๕
คะแนนรวม		๒๗	๓๐

หมายเหตุ : เกณฑ์การให้คะแนน คือ มาก = ๕ ปานกลาง = ๓ น้อย = ๑

๔. แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘
 ความรู้ที่ ๑

ความรู้ที่จำเป็น : การลงรายการหนังสือผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS						
ตัวชี้วัด (KPI) : คู่มือ/เอกสารการลงรายการหนังสือผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS สำหรับบรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุด มจร						
เป้าหมายตัวชี้วัด : ๑ เล่ม						
ลำดับ	ขั้นตอน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ธ.ค. ๒๕๕๘	จำนวนคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานการจัดการ ความรู้ สำนักหอสมุดและ เทคโนโลยีสารสนเทศ	๑ ฉบับ	ผู้บริหาร สำนักหอสมุด และเทคโนโลยี สารสนเทศ	ผู้อำนวยการ สำนักหอสมุด และเทคโนโลยี สารสนเทศ
๒	ทบทวนความรู้ที่จำเป็นของสำนักหอสมุดและ เทคโนโลยีสารสนเทศ -ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ -ระบุนโยบายที่จำเป็นของสำนักหอสมุดและ เทคโนโลยีสารสนเทศ	ม.ค. ๒๕๕๙	จำนวนความรู้ที่จำเป็น เพื่อนำมาจัดทำเป็น แผนการจัดการความรู้ ประจำปีของ สำนักหอสมุดและ เทคโนโลยีสารสนเทศ	๑ เรื่อง	บุคลากร สำนักหอสมุด และเทคโนโลยี สารสนเทศ	คณะกรรมการ การจัดการ ความรู้ สำนักหอสมุด และเทคโนโลยี สารสนเทศ

	<p>-ระบุความรู้ที่จำเป็นซึ่งส่วนงานมีอยู่แล้ว</p> <p>-ระบุความรู้ที่จำเป็นซึ่งส่วนงานยังไม่มี</p> <p>-คัดเลือกความรู้ที่จำเป็นเพื่อนำมาจัดทำเป็นแผนจัดการความรู้ประจำปีของสำนักหอสมุดและ</p>	ม.ค. ๒๕๕๔	<p>จำนวนแผนการจัดการความรู้ของสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	๑ แผน	บุคลากรส่วนหอสมุดกลาง สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓	<p>จัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM) ของสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ที่ระบุกิจกรรมตัวชี้วัด เป้าหมาย ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ</p>	ม.ค. ๒๕๕๔	<p>จำนวนครั้งในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากรสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>๑. จำนวนครั้งในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากรสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>๒. จำนวนหัวข้อความรู้</p>	๑. ๓ เดือน/ ครั้ง ๒. ๑ หัวข้อความรู้	บุคลากรส่วนหอสมุดกลาง สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๔	<p>สร้างและแสวงหาความรู้ตามแผนการจัดการความรู้(KM) ของสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>-รวบรวมความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานห้องสมุด</p>	ม.ค. - มี.ค. ๒๕๕๔				

	<p>- รวบรวมความรู้/จัดทำคู่มือการลง รายการหนังสือผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS สำหรับบรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุด มจร</p>	มี.ค. ๒๕๕๗	จำนวนหมวดหมู่ความรู้	๑ หมวดหมู่	บุคลากร ส่วน หอสมุดกลาง สำนักหอสมุด และเทคโนโลยี สารสนเทศ	คณะกรรมการ การจัดการ ความรู้ สำนักหอสมุด และเทคโนโลยี สารสนเทศ
๕	<p>จัดความรู้ที่ได้ให้เป็นระบบ -แบ่งชนิดและประเภทของความรู้ -จัดหมวดหมู่ความรู้</p>	มี.ค. ๒๕๕๗	จำนวนคู่มือการ ปฏิบัติงาน และการ ให้บริการสำหรับส่วนงาน ของส่วนหอสมุดกลาง	๑ เล่ม	บรรณารักษ์/ เจ้าหน้าที่ ห้องสมุด มจร ส่วนกลาง และ ภูมิภาค	คณะกรรมการ การจัดการ ความรู้ สำนักหอสมุด และเทคโนโลยี สนเทศ
๖	<p>ประมวลและกลั่นกรองความรู้ -พิจารณาทบทวนความถูกต้องของเนื้อหา ความรู้ -จัดทำรูปแบบการปฏิบัติงานให้เป็น มาตรฐานเดียวกัน -เรียบเรียงและปรับปรุงเนื้อหาให้ทันสมัย และเข้าใจง่าย</p>	ก.พ. - มี.ค. ๒๕๕๙				

๗	<p>ทำควมามรู้ให้เข้าถึงได้ง่าย</p> <ul style="list-style-type: none"> -นำควมามรู้ที่ได้ขึ้นเว็บไซต์ส่วนงาน -เผยแพร่วิธีการเกี่ยวกับกรปฏิบัติงานและให้บริการผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติสำหรับส่วนงาน 	เม.ย. ๒๕๕๙	<p>จำนวนองค์ควมามรู้ที่เผยแพร่ในเว็บไซต์ของส่วนหอสมุดกลาง สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	๑ องค์ควมามรู้	<p>บรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุด มจร ส่วนกลาง และภูมิภาค</p>	<p>ส่วนหอสมุดกลาง</p>
๘	<p>การแบ่งปันแลกเปลี่ยนควมามรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> -จัดทำเป็นเอกสาร ฐานควมามรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ -แบ่งปันควมามรู้ที่เกี่ยวกับกรลงรายการหนังสือผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLs สำหรับบรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุด มจร โดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับห้องสมุดในสังกัดมหาวิทยาลัย 	เม.ย. ๒๕๕๙	<p>จำนวนครั้งในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับห้องสมุดในสังกัดมหาวิทยาลัย</p>	๑ ครั้ง	<p>บรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุด มจร ส่วนกลาง และภูมิภาค</p>	<p>คณะกรรมการจัดการควมามรู้ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>
๙	<p>เรียนรู้ทำให้เป็นส่วนหนึ่งของงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - นำควมามรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานจริง 	เม.ย. ๒๕๕๙	<p>จำนวนคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการลงรายการหนังสือผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLs สำหรับบรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่</p>	๑ เล่ม	<p>บรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุด มจร ส่วนกลาง และภูมิภาค</p>	<p>คณะกรรมการจัดการควมามรู้ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยี</p>

๑๐	<p>รายงานผล/ปัญหา/อุปสรรคของแผนการจัดการความรู้ (KM)</p> <p>-จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนจัดการความรู้</p> <p>- นำเข้าที่ประชุมเพื่อพิจารณาจัดทำแผนจัดการความรู้ (KM) ในปีถัดไป</p>	พ.ค. ๒๕๕๙	<p>ห้องสมุด มจร</p> <p>จำนวนรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้</p> <p>ดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้</p> <p>สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	๑ ฉบับ	<p>คณะกรรมการจัดการความรู้</p> <p>สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>สารสนเทศ</p> <p>เลขานุการ คณะกรรมการ</p> <p>การจัดทาคความรู้</p> <p>สำนักหอสมุด</p> <p>และเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>
----	--	-----------	--	--------	---	--

ความรู้ที่ ๒

<p>ความรู้ที่จำเป็น : การดูแลระบบเครือข่าย MCUNet สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>ตัวชี้วัด (KPI) : คู่มือการดูแลระบบเครือข่าย MCUNet</p> <p>เป้าหมายตัวชี้วัด : ๑ เล่ม</p>						
ลำดับ	ขั้นตอน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ม.ค. ๒๕๕๘	จำนวนคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑ ฉบับ	ผู้บริหารสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒	ทบทวนความรู้ที่จำเป็นของสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ -ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ -ระบุความรู้ที่จำเป็นของสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ -ระบุความรู้ที่จำเป็นซึ่งส่วนงานมีอยู่แล้ว	ม.ค. ๒๕๕๘	จำนวนความรู้ที่จำเป็นเพื่อนำมาจัดทำเป็นแผนการจัดการความรู้ประจำปีของสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑ เรื่อง	บุคลากรสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะกรรมการจัดการความรู้สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

	-ระบุมารู้ที่จำเป็นซึ่งส่วนงานยังไม่มี -คัดเลือกความรู้ที่จำเป็นเพื่อนำมาจัดทำ เป็นแผนจัดการความรู้ประจำปีของ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ								
๓	จัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM) ของ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ที่ระบุกิจกรรม ตัวชี้วัด เป้าหมาย ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ	ม.ค. ๒๕๕๘	จำนวนแผนการจัดการ ความรู้ของสำนักหอสมุด และเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑ แผน	บุคลากร สำนักหอสมุด และเทคโนโลยี สารสนเทศ	คณะกรรมการ การจัดการ ความรู้ สำนักหอสมุด และเทคโนโลยี สารสนเทศ			
๔	สร้างและแสวงหาความรู้ตามแผนการจัดการ ความรู้(KM) ของสำนักหอสมุดและเทคโนโลยี สารสนเทศ -รวบรวมแนวทางการดูแลระบบเครือข่าย MCUNet	ม.ค. - มี.ค. ๒๕๕๘	๑. จำนวนครั้งในการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ของ บุคลากรสำนักหอสมุด และเทคโนโลยีสารสนเทศ ๑. จำนวนหัวข้อความรู้	๑. เดือนละ ๑ ครั้ง ๒. ๑ หัวข้อ ความรู้	บุคลากร สำนักหอสมุด และเทคโนโลยี สารสนเทศ	คณะกรรมการ การจัดการ ความรู้ สำนักหอสมุด และเทคโนโลยี สารสนเทศ			
	-แสวงหาเทคนิคและวิธีการในการดูแล ระบบเครือข่าย MCUNet จากเอกสาร								

	<p>อินเทอร์เน็ทและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ</p> <p>-บันทึกหัวข้อ รายนามผู้ครอบครองรูปแบบการจัดเก็บ และเนื้อหาความรู้แนวทางการจัดการดูแลระบบเครือข่าย MCUNET</p>	มี.ค. ๒๕๕๘	จำนวนหมวดหมู่ความรู้	๑ หมวดหมู่	บุคลากร สำนักหอสมุดและเทคโนโลยี สารสนเทศ	คณะกรรมการ การจัดการความรู้ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยี สารสนเทศ
๕	<p>จัดความรู้ที่ให้เป็นระบบ</p> <p>-แบ่งชนิดและประเภทของความรู้</p> <p>-จัดหมวดหมู่ความรู้</p>					
๖	<p>ประมวลและกลั่นกรองความรู้</p> <p>-พิจารณาบทความถูกต้องของเนื้อหาความรู้</p> <p>-จัดทำรูปแบบและ “ภาษา” ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>-เรียบเรียงและปรับปรุงเนื้อหาให้ทันสมัยและเข้าใจง่าย</p>	ก.พ. – มี.ค. ๒๕๕๘	จำนวนคู่มือ เทคนิคและวิธีการดูแลระบบเครือข่าย MCUNET ของสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑ เล่ม	คณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยี สารสนเทศ	คณะกรรมการ การจัดการความรู้ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยี สารสนเทศ

๗	<p>ทำความรู้ให้เข้าถึงได้ง่าย</p> <ul style="list-style-type: none"> - นำความรู้ที่ได้ในเว็บไซต์ของสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ - เผยแพร่เทคนิคและวิธีการดูแลระบบเครือข่าย MCUNet 	เม.ย. ๒๕๕๘	จำนวนองค์ความรู้ที่เผยแพร่ในเว็บไซต์ของสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑ องค์ความรู้	บุคลากร สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ
๘	<p>การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำเป็นเอกสาร ฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ - แบ่งปันความรู้แนวทางการดูแลระบบเครือข่าย MCUNet โดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับส่วนงานอื่นภายในมหาวิทยาลัย 	พ.ค. ๒๕๕๘	จำนวนครั้งในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับส่วนงานอื่นภายในมหาวิทยาลัย	๑ ครั้ง	ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย	คณะกรรมการ ความรู้ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๙	<p>เรียนรู้ทำให้เป็นส่วนหนึ่งของงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - นำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานจริง 	พ.ค. ๒๕๕๘	จำนวนคู่มือการดูแลระบบเครือข่าย MCUNet ของสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑ เล่ม	บุคลากร สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะกรรมการ การจัดการ ความรู้ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑๐	<p>รายงานผล/ปัญหา/อุปสรรค ของแผนการจัดการความรู้ (KM)</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนจัดการความรู้ - นำเข้าที่ประชุมเพื่อพิจารณาจัดทำแผนจัดการความรู้ (KM) ในปีถัดไป 	พ.ค. ๒๕๕๘	จำนวนรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ ดำเนินการความรู้ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑ ฉบับ	คณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ	เลขานุการ คณะกรรมการ การจัดการความรู้ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ
----	---	-----------	--	--------	--	---

ภาคผนวก



คำสั่งมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ที่ ๕๒๕/๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เพื่อให้การบริหารงานในส่วนงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ จึงแต่งตั้งให้ผู้มีรายนามดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย :-

- | | |
|--|----------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา | กรรมการ |
| ๓. รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการส่วนหอสมุดกลาง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการ |
| ๖. รองผู้อำนวยการส่วนหอสมุดกลาง | กรรมการ |
| ๗. รองผู้อำนวยการส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการ |
| ๘. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการพัฒนา ส่วนหอสมุดกลาง | กรรมการ |
| ๙. หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีและบริการ ส่วนหอสมุดกลาง | กรรมการ |
| ๑๐. นายปัญญา นราพันธ์ | กรรมการ |
| ๑๑. นางสาวสุพัตรา ทองสุข | กรรมการ |
| ๑๒. ดร.ครรชิต จามรมาน | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๑๓. พระครูสมุห์ไกรสร ปญญาชิโร | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๔. พระมหาบุญมา ฐิตธมโม | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๕. นางสาวนฤมล เลี้ยงถนอม | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ ๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(พระพรหมบัณฑิต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้
สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙

วันพุธ ที่ ๑๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙
ณ ห้องประชุมชั้น ๔ อาคารสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประธานที่ประชุม พระครูปริยัติรัตนภรณ์ ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ
เป็นประธานกรรมการ

กรรมการที่มาประชุม

- | | |
|-------------------------------|----------------------------|
| ๑. พระมหาศรีทนต์ สมจาโร | กรรมการ |
| ๒. พระมหาชำนาญ มหาชาโน | กรรมการ |
| ๓. นายสุรวงศ์ ศรคำรณ | กรรมการ |
| ๔. นายธนาชัย บุรณะวัฒนากุล | กรรมการ |
| ๔. นางสาวสกุลเพ็ญ น้อยใหญ่ | กรรมการ |
| ๕. นางสาวยศวิภา อารมณดี | กรรมการ |
| ๖. ดร.ครรชิต จามรมาน | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๗. นายปัญญา นราพันธ์ | กรรมการ |
| ๘. นางสาวสุพัตรา ทองสุข | กรรมการ |
| ๙. พระมหาบุญมา ฐิตธมโม | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๐. นางสาวกนกฤทัย ศรีสังข์งาม | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

กรรมการที่ลาประชุม

- | | |
|-----------------------------|---------|
| ๑. พระสิริชัยโสภณ | กรรมการ |
| ๒. พระมหาสุทัศน์ ติสุสรวาที | กรรมการ |

กรรมการที่ไม่มาประชุม

ไม่มี

บุคลากรที่เข้าร่วมประชุม

ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

เมื่อคณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ มาครบองค์ประชุม
แล้ว พระครูปริยัติรัตนภรณ์ ประธานกรรมการ กล่าวนำบูชาพระรัตนตรัย และกล่าวเปิดประชุม
ตามระเบียบวาระ ดังนี้

วาระที่ ๑ เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ (ไม่มี)

๑.๑.๑ เรื่อง แจ้งคำสั่งมหาวิทยาลัย

พระครูปริยัติรัตนภรณ์ ประธานคณะกรรมการฯ ได้แจ้งว่า ตามที่มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้มีคำสั่งที่ ๙๒๕/๒๕๕๘ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ นั้น รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
ที่ประชุมรับทราบ

๑.๒ เรื่องที่เลขานุการแจ้งเพื่อทราบ (ไม่มี)

วาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม (ไม่มี)

วาระที่ ๓ เรื่อง สืบเนื่อง (ไม่มี)

วาระที่ ๔ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ เรื่อง การจัดทำแผนจัดการความรู้ (KM) ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

พระครูปริยัติรัตนภรณ์ ประธานคณะกรรมการฯ เสนอว่า คณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องดำเนินการกำหนดประเด็นความรู้ และเป้าหมายของการจัดการความรู้ของส่วนงานที่สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย และนำไปสู่การจัดทำแผนจัดการความรู้ของส่วนงาน และให้คณะกรรมการฯ ได้ให้แนวทางโดยแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้และทักษะจากการมีประสบการณ์ตรง

ทั้งนี้ คณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้กำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ของส่วนงานที่สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย โดยนำมติที่ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ มาดำเนินการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘ มีรายการความรู้ที่จำเป็นของส่วนงานที่มีอยู่แล้วและยังไม่มี จำนวน ๑๗ รายการ ดังนี้

ส่วนหอสมุดกลาง ได้กำหนดรายการความรู้ที่จำเป็นของส่วนงาน ดังนี้

๑. การสืบค้นฐานข้อมูลหนังสือ
๒. การลงรายการหนังสือผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS
๓. แผนพัฒนาบุคลากรและสมรรถนะการปฏิบัติงาน

๔. คู่มือการต่ออายุหนังสือผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติด้วยตนเอง (สำหรับผู้ใช้บริการ)

๕. การลงทะเบียนสมาชิกห้องสมุด

๗. การบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ

๖. การลงรายการทรัพยากรสารสนเทศ

ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้กำหนดรายการความรู้ที่จำเป็นของส่วนงาน ดังนี้

๘. แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อพระพุทธ ศาสนา

๙. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ

๑๐. การดูแลระบบเครือข่าย MCUNet

๑๑. การแก้ไขปัญหาาระบบเครือข่ายเบื้องต้น สำหรับส่วนงาน

๑๒. การติดตั้งเครื่องพิมพ์สำหรับระบบการเงินนิติต

๑๓. การตั้งค่า VPN สำหรับระบบทะเบียนนิติต และ VTLS

๑๔. การติดตั้งระบบทะเบียนนิติต สำหรับวิทยาเขต และวิทยาลัยสงฆ์

๑๕. การปรับปรุงแทมเพลตสำหรับส่วนงาน

๑๖. การอัปโหลด MCUTube

๑๗. การจัดการฐานข้อมูล KM เก็บข้อมูลที่เป็นประโยชน์

สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงให้ทั้ง ๒ ส่วนงาน คือ ส่วนหอสมุดกลาง และส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รายงานการดำเนินการในการจัดการความรู้ที่ดำเนินการไปแล้วภายในปีการศึกษา ๒๕๕๘ ดังนี้

๑. ส่วนหอสมุดกลาง ได้นำความรู้ที่จำเป็นในรายการความรู้ของคณะกรรมการจัดการความรู้ไปดำเนินการแล้ว คือ การลงรายการทรัพยากรสารสนเทศในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS โดยการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการให้กับบุคลากรภายในส่วนงานและส่วนภูมิภาค และนำผลการดำเนินงานมาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมสัมมนา

๒. ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการดำเนินการจัดการความรู้ภายในส่วนงานอยู่ตลอดเวลา โดยเฉพาะการดูแลระบบเครือข่าย MCUNet เพราะเป็นระบบที่ต้องเอาใจใส่ตลอดเวลา มีการดูแลระบบร่วมกับบริษัท/องค์กร เช่น ทีโอที UNINet เป็นต้น มีการประชุมผู้บริหารส่วนงาน และนำข้อเสนอแนะและวิธีแก้ไขระบบเครือข่ายมาปรับปรุงมีการเผยแพร่ให้แก่บุคลากรส่วนงานอยู่ตลอดเวลา

โอกาสนี้ **ดร.ครรชิต จามรمان กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ** ในคณะกรรมการจัดการความรู้สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ให้คำแนะนำในการจัดการความรู้ ดังนี้ ความรู้แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน

๑. บันทึกลงเป็นเอกสาร

๒. เป็นความรู้ในตัวบุคลากร

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติให้นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ในครั้งต่อไป

วาระที่ ๕ เรื่อง อื่นๆ (ไม่มี)

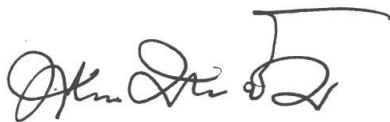
เมื่อได้เวลาพอสมควรแล้ว ประธานที่ประชุมได้กล่าวอนุโมทนาขอบคุณคณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศที่มาประชุม แล้วกล่าวปิดประชุม พร้อมนำบูชาพระรัตนตรัย

เลิกประชุม เวลา ๑๖.๐๐ น.

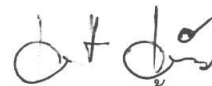


(พระครูปรียัตติรัตนารักษ์)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ประธานที่ประชุม



(พระมหาบุญมา ฐิตธมฺโม)
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางสาวนฤมล เลียงนอม)
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม