แผนการจัดการความรู้

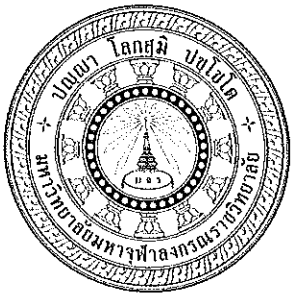
สำนักหอสมุดและเทคโนโลยสารสนเทศ

ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย



แผนการจัดการความรู้ (KM)
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหารสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ
คราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๒

คำนำ

มหาวิทยาลัยมีนโบบายให้แต่ละส่วนงานสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งต้องมีการจัดการความรู้ตามภารกิจของแต่ละส่วนงานสู่องค์กรแห่งเรียนรู้ โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนงานที่กระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในส่วนงานสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงได้จัดทำคู่มือการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานการจัดการความรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management) สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ เล่มนี้ จะช่วยสนับสนุนให้งานจัดการความรู้ของส่วนงาน ดำเนินไปสู่ความสำเร็จและเสริมสร้างบรรยากาศแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในได้เป็นอย่างดี

(พระครูปริยัติรัตนาภรณ์)
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 และโคงงสร้างการบริหาร ๖

๑.๔ รายชื่อผู้บริหาร และบุคลากรภายในส่วนงาน ๘

๑.๕ งบประมาณ ๑๐

๑.๖ ตารางจำนวน วุฒิการศึกษา ของผู้บริหารและบุคลากร ๑๑

บทที่ ๒ กระบวนการจัดการความรู้ ๑๒

๒.๑ กระบวนการจัดการความรู้ ๑๒

๒.๒ ขั้นตอนการจัดการความรู้ ๑๓

บทที่ ๓ แผนจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ..... ๑๖

๑) รายการความรู้ที่จำเป็นของส่วนงาน ๑๖

๒) ผลการคัดเลือกความรู้ที่จำเป็นฯ ๑๗

๓) เหตุผลในการเลือกความรู้ที่จำเป็นฯ ๑๗

๔) แผนปฏิบัติงานการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ความรู้ที่ ๑ ..... ๑๘

ความรู้ที่ ๒ ..... ๒๑

บทที่ ๔ แผนปฏิบัติการการจัดการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ..... ๒๔

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

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 และได้เปิดดำเนินการปรากฏเป็นหลักฐานในรายงานการประชุมของคณะกรรมการบริหาร เมื่อปี พ.ศ. ๒๔๙๓ ถึงการแบ่งส่วนงานของมหาวิทยาลัย โดยห้องสมุดเป็นเพียงแผนกหนึ่งขึ้นอยู่กับกองวิชาการ โดยใช้ชื่อว่า “งานแผนกห้องสมุด” โดยมีหัวหน้าแผนกเป็นผู้รับผิดชอบ

ปี พ.ศ. ๒๔๙๗ มหาวิทยาลัยได้มีการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการห้องสมุดขึ้นชุดหนึ่งมี ๗ รูป โดยมี พระมหาสนั่น กมโล ป.ธ.๖ เป็นประธานกรรมการ พระมหาบุญมา มหาวีโร ป.ธ.๔ เป็นรองประธานกรรมการ

ปี พ.ศ. ๒๔๙๙ มหาวิทยาลัยได้ออกระเบียบข้อบังคับ ว่าด้วยกิจการห้องสมุด ซึ่งนับว่าเป็นจุดเริ่มต้นของมหาวิทยาลัยที่ดำเนินการห้องสมุดอย่างมีรูปแบบ ตามระเบียบของห้องสมุด พ.ศ. ๒๔๙๙ ได้กำหนดให้ห้องสมุดมีคณะกรรมการประจำห้องสมุด มีเลขาธิการเป็นประธาน และบรรณารักษ์เป็นเลขานุการ

ปี พ.ศ. ๒๕๐๕ มหาวิทยาลัยได้บูรณปฏิสังขรณ์ ศาลาการเปรียญบรมมหาสุรสิงหนาท ที่ใช้เป็นสำนักงานกลางของมหาวิทยาลัย เมื่อเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงได้ย้ายห้องสมุดมาตั้งที่ศาลาการเปรียญแทน โดยใช้ชื่อว่า “หอสมุดกลาง” และได้ประกาศระเบียบว่าด้วยกิจการหอสมุดกลาง ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พุทธศักราช ๒๕๐๕ เพื่อให้กิจการห้องสมุดเป็นไปอย่างมีระบบ และมีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

ต่อมาปี พ.ศ. ๒๕๑๒ มหาวิทยาลัยได้ประกาศปรับปรุงระเบียบการบริหารมหาวิทยาลัย คือ ประกาศแบ่งส่วนงานในสำนักงานเลขาธิการใหม่ หอสมุดกลาง จึงได้ยกฐานะเป็น “กองห้องสมุด” สังกัดสำนักงานเลขาธิการ ซึ่งปรากฏตามประกาศของมหาวิทยาลัย ฉบับที่ ๔๕/๒๕๑๒ และได้มีการตั้งแผนก

บริการและบรรณารักษ์เพิ่มขึ้น ซึ่งปรากฏตามประกาศของมหาวิทยาลัย ฉบับที่ ๖๒/๒๕๑๒ โดยมี พระมหาสวัสดิ์ อตฺถโชโต เป็นหัวหน้าแผนกบริการและบรรณารักษ์

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

ปี พ.ศ. ๒๕๑๔ มหาวิทยาลัยได้ออกระเบียบว่าด้วยการบริการผู้เข้าใช้ห้องสมุดแผนกภาษาอังกฤษ เพื่อเปิดให้การบริการแก่เจ้าหน้าที่ 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 ได้มีการปรับปรุงโครงสร้างส่วนงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับพระราชบัญญัติและหน่วยงานในกำกับของรัฐ 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 วัดมหาธาตุยุวราชรังสฤษฎิ์

๒. ส่วนหอสมุดกลาง ที่ตั้งห้องสมุดอาคาร ๑ วัดมหาธาตุยุวราชรังสฤษฎิ์ และอาคาร ๒ วัดศรีสุดาราม

๓. ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ตั้งอาคารมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วัดมหาธาตุยุวราชรังสฤษฎิ์

ปัจจุบัน สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ย้ายสถานที่ทำการไปปฏิบัติงาน ณ อาคารสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ตำบลลำไทร อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในปี พ.ศ. ๒๕๕๑ อันเป็นศูนย์การศึกษามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยแห่งใหม่ โดยได้รับการอุปถัมภ์การก่อสร้างจาก เจ้าประคุณสมเด็จพระมหารัชมังคลาจารย์ 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 งานบริการยืม-คืน 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 บำรุงรักษาพัฒนาระบบสารสนเทศและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ รวมทั้งศึกษา วิเคราะห์ประเมินผลด้านการใช้ระบบสารสนเทศ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ กลุ่มงานเทคโนโลยีการศึกษา ปฏิบัติงานจัดอบรมบุคลากรและนิสิตนักศึกษาของมหาวิทยาลัยในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ งานบริหารจัดการเว็บไซต์ งานบริการการเรียนการสอนออนไลน์ (E-Learning) และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ปัจจุบัน มีผู้บริหารสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย

๑. พระครูปริยัติรัตนาภรณ์ (โกวิทย์ สิริวณฺโณ) ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒. พระมหาศรีทนต์ สมจาโร รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓. พระสิริชัยโสภณ (บุญเสริม คมฺภีรปญฺโญ) ผู้อำนวยการส่วนหอสมุดกลาง

๔. พระมหาชำนาญ มหาชาโน ดร. ผู้อำนวยการส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑.๒ ปรัชญา คำขวัญ ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์

๑. ปรัชญา

ศูนย์พุทธศาสตร์ศึกษา พัฒนาวิทยบริการ ก้าวทันเทคโนโลยีดิจิทัล

๒. คำขวัญ

ปญฺญา นรานำ รตนำ แปลว่า ปัญญาเป็นรัตนะของคนทั้งหลาย

๓. ปณิธาน

เป็นศูนย์กลางการศึกษาพระไตรปิฎกและวิชาชั้นสูงที่ทันสมัย

๔. วิสัยทัศน์

เป็นศูนย์ทรัพยากรสารสนเทศ สนับสนุนการศึกษาและวิจัยด้านพระพุทธศาสนาระดับชาติและนานาชาติ ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

๕. พันธกิจ

๑. พัฒนาศูนย์การเรียนรู้พระพุทธศาสนา

๒. ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศด้านพระพุทธศาสนา

๓. พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลสนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย

๖. ยุทธศาสตร์

๑. พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศด้านพระพุทธศาสนา

๒. พัฒนาคุณภาพการบริการให้ได้มาตรฐานสากล

๓. พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อรองรับพันธกิจของมหาวิทยาลัย

๔. พัฒนาการบริหารจัดการที่ดีและมีประสิทธิภาพ

โดยการพัฒนาสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต เป็นองค์กรชั้นนำที่ให้การบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ พร้อมดำเนินงานตามนโยบายและพันธกิจที่สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย ตามปรัชญาที่ว่า ศูนย์พุทธศาสตร์ศึกษา พัฒนาวิทยบริการ ก้าวทันเทคโนโลยีดิจิทัล พร้อมดำเนินการตามพันธกิจ ๓ หลัก ประกอบด้วย

๑. พัฒนาศูนย์การเรียนรู้พระพุทธศาสนา

๒. ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศด้านพระพุทธศาสนา

๓. พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลสนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย

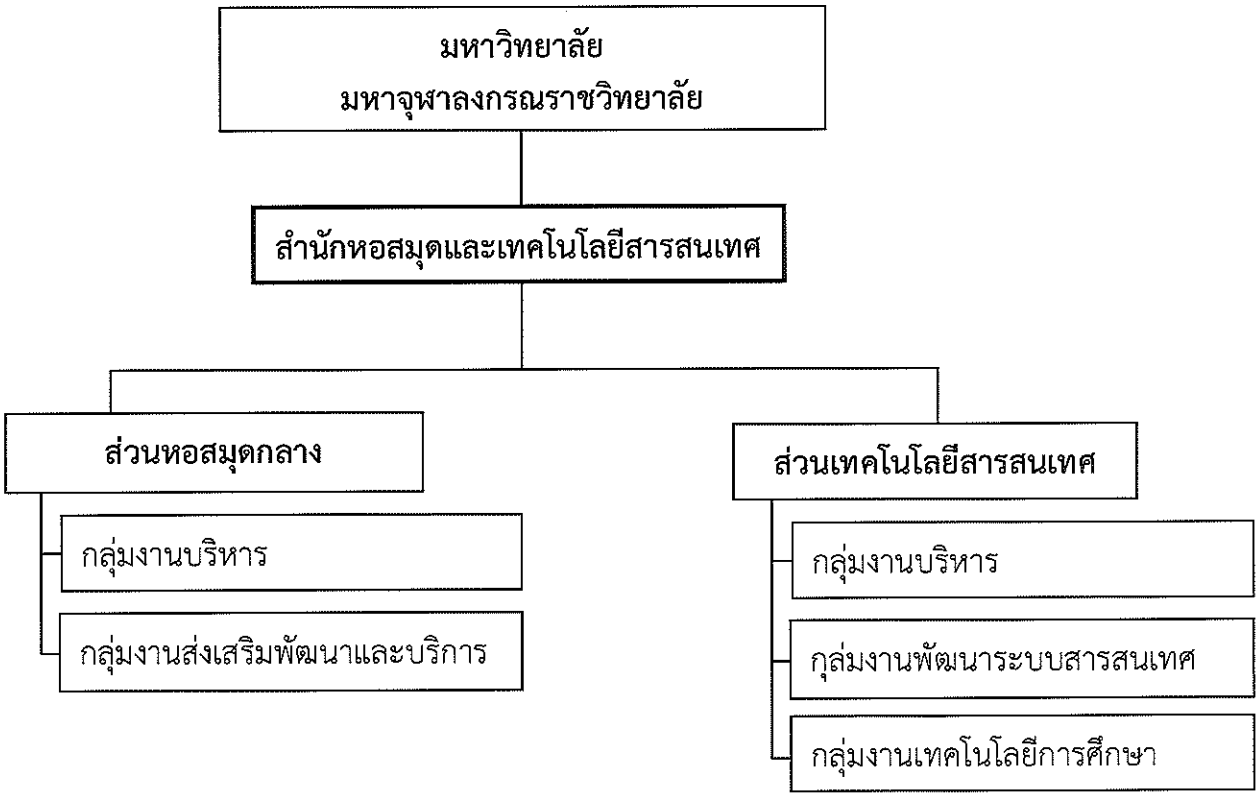
ทั้งยังเป็นศูนย์รวมความรู้ และเป็นที่จุดประกายทางปัญญา นำมาซึ่งความเจริญก้าวหน้าของการศึกษาในมหาวิทยาลัยอย่างจริงจัง มุ่งมั่นบริการด้วยความเป็นเลิศ สรรสร้างนวัตกรรมสารสนเทศที่มีคุณภาพ บริหารจัดการที่ดีเพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ชั้นนำ สนับสนุนการผลิตบัณฑิต ส่งเสริมการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ การสร้างและพัฒนาองค์ความรู้ โดยเน้นการพัฒนาและบริการวิชาการ ด้วยการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

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

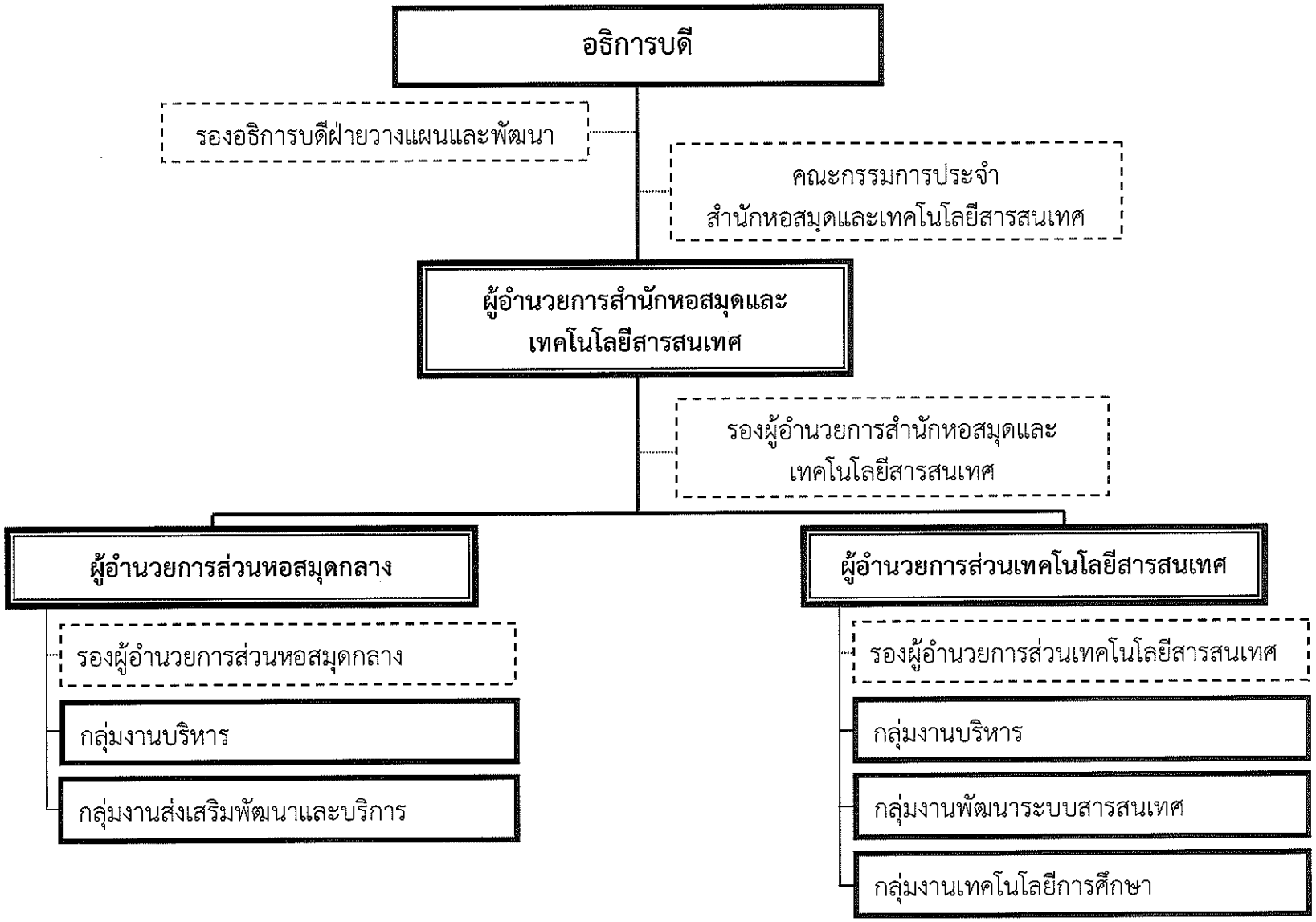
สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการบริหารภายใต้นโยบายและพันธกิจที่สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย และตระหนักพร้อมให้ความสำคัญต่อการสนับสนุนการศึกษาอาทิ ด้านการบริการมีหนังสือเพื่อให้บริการสืบค้น และยืม-คืน แก่บุคลากรและนิสิตครอบคลุมทุกสาขาวิชาที่เปิดสอน ด้านบุคลากรมีโครงการพัฒนาบุคลากรประจำปีทุกปี พร้อมพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ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

๑.๓ โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหาร

๑. โครงสร้างองค์กร สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ



๒. โครงสร้างการบริหาร สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ



๒. รายชื่อบุคลากรภายในสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๑ ส่วนหอสมุดกลาง

ที่	ชื่อ-ฉายา-นามสกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง
๑	พระเทวา รตนโชโต	น.ธ.เอก พธ.บ. (ภาษาอังกฤษ) รป.ม. (นโยบายสาธารณะและบริหารงานบุคคล)	นักจัดงานการทั่วไป
๒	พระครูสมุห์ธนพล กิตฺติธโร	น.ธ.เอก พธ.บ.(การสอนสังคมศาสตร์)	นักจัดการงานทั่วไป
๓	พระมหาทองจันทร์ กตคุโณ	น.ธ.เอก ป.ธ.๓ พธ.บ.(สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา)	นักจัดการงานทั่วไป
๔	พระจวน สิริวฑฺฒโน	น.ธ.เอก พธ.บ. (เศรษฐศาสตร์)	นักจัดการงานทั่วไป/อัตราจ้าง
๕	พระมหาบุญยง อภิชาโต	น.ธ.เอก ป.ธ.๓ พธ.บ.(พุทธจิตวิทยา)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์/อัตราจ้าง
๖	นางสาวสกุลเพ็ญ น้อยใหญ่	ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์)	บรรณารักษ์ชำนาญการ
๗	นางสาวยศวดี อารมณ์ดี	ศศ.บ.(บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)	บรรณารักษ์
๘	นางสาวกนกฤทัย ศรีสังข์งาม	บธ.บ. (การเงิน,การธนาคาร) นศ.ม. (นิเทศศาสตรการตลาด)	นักจัดการงานทั่วไป
๙	นางนวพร เอะเวอร์เรทท์	ศศ.บ.(บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)	บรรณารักษ์
๑๐	นางสาวศิรินภา กองวัสกุลณี	วศ.บ.(วิศวกรรมคอมพิวเตอร์)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๑๑	นางสาวเนตรนภา จรรยา	ศศ.บ.(บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)	บรรณารักษ์

ที่	ชื่อ-ฉายา-นามสกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง
๑๒	**นางณชิตา แก้วทองใหญ่**	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)	บรรณารักษ์
๑๓	**นางสาวชญานุช สามัญ**	บธ.บ.(บริหารธุรกิจ)	นักจัดการงานทั่วไป/อัตราจ้าง
๑๔	**นางสาวนฤมล เลี้ยงถนอม**	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	นักจัดการงานทั่วไป/อัตราจ้าง
๑๕	**นางสาววิภาพร เลี้ยงถนอม**	ศศ.บ. (การจัดการท่องเที่ยว)	นักจัดการงานทั่วไป/อัตราจ้าง

๒.๒ ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่	ชื่อ-ฉายา-นามสกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง
๑	**พระมหาบุญมา ฐิตธมฺโม**	น.ธ.เอก, ป.ธ.๓ พธ.บ. (จริยศึกษา)	นักจัดการงานทั่วไป
๒	**นายศรี แก้วงาม**	น.ธ.เอก ป.ธ.๖ พธ.บ. ทล.บ. (เทคโนโลยีสารสนเทศธุรกิจ) วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๓	**นายปัญญา นราพันธ์**	น.ธ.โท บธ.บ. (เทคโนโลยีสารสนเทศธุรกิจ)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๔	**นายฐิติวัฒน์ หวังสุขใจ**	วท.บ. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๕	**นายนพดล เพ็ญประชุม**	น.ธ.เอก ป.ธ.๕ วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๖	**นายอภิชาติ รอดนิยม**	น.ธ.เอก ป.ธ.๖ วท.บ. (วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ วท.ม. (บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ที่	ชื่อ-ฉายา-นามสกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง
๗	**นายเอกพล สร้อยจิตร**	น.ธ.เอก ป.ธ.๕ พธ.บ. พธ.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์/ อัตราจ้าง
๘	**นายวิศรุต จิมานัง**	น.ธ.เอก ป.ธ.๖ พธ.บ. (เศรษฐศาสตร์)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์/ อัตราจ้าง
๙	**นางสาวณรัชต์หทัย ทองสุข**	บธ.บ. (เทคโนโลยีสารสนเทศธุรกิจ)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์/ อัตราจ้าง
๑๐	**นายวิจิตร ศรีสวัสดิ์**	น.ธ.โท พธ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	นักจัดการงานทั่วไป/ อัตราจ้าง
๑๑	**นายไกรษร ราชนิจ**	น.ธ.เอก ประโยค ๑-๒ พธ.บ. (สังคมศึกษา) ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	นักจัดการงานทั่วไป/ อัตราจ้าง

๑.๕ งบประมาณ

๑. งบประมาณ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีงบประมาณเงินรายได้ จำนวน **๑๖,๐๑๑,๕๘๐** บาท (สิบหกล้านหนึ่งหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยแปดสิบบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดดังนี้

หมวดงบประมาณ	งบประมาณ จำแนกตามปีงบประมาณ (บาท)
รายได้จากงบประมาณแผนดิน	
- สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๙๕๔,๔๐๐.๐๐
- ส่วนหอสมุดกลาง	๘,๔๕๒,๔๖๐.๐๐
- ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ	๖,๖๐๔,๗๒๐.๐๐
รวมรายได้	๑๖,๐๑๑,๕๘๐.๐๐

หมายเหตุ : รวมค่าใช้จ่าย - ด้านบุคลากร - ด้านการดำเนินการ - ด้านการลงทุน

๒. สถานที่

ที่	ชื่ออาคาร	ลักษณะอาคาร	พื้นที่ใช้สอย	หน่วยนับ
๑	อาคารมหาจุฬาลงกรณราช วิทยาลัย วัดมหาธาตุยุวราช รังสฤษฎิ์ เขตพระนคร	ห้อง ๒๐๔, ๒๐๖	๑๒๐	ตารางเมตร
๒	อาคารสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ มจร วังน้อย อยุธยา	คอนกรีตสูง ๕ ชั้น (รวมชั้น Ground)	๕,๒๕๐	ตารางเมตร

๑.๖ ตารางจำนวน วุฒิการศึกษา ของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่

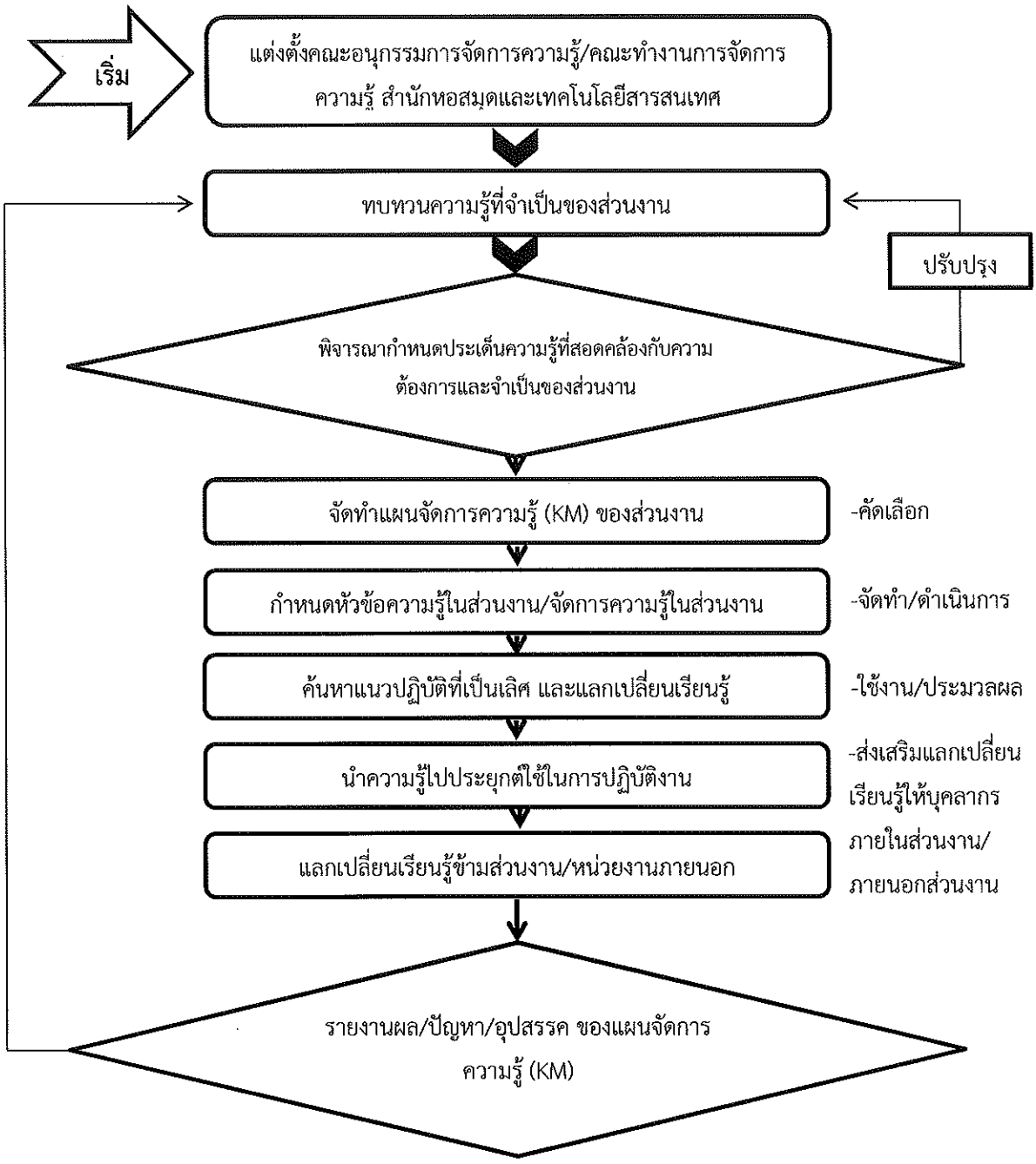
ระดับการศึกษา	ป.เอก	ป.โท	ป.ตรี	รวม
ผู้บริหาร	๑	๓	๒	๖
เจ้าหน้าที่	-	๘	๑๘	๒๖
รวม	**๑**	**๑๑**	**๒๐**	**๓๒**

บทที่ ๒

กระบวนการจัดการความรู้

สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ดังนี้

๒.๑ กระบวนการจัดการความรู้



๒.๒ ขั้นตอนการจัดการความรู้

ขั้นตอน	คำอธิบาย	ผลลัพธ์
๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ของส่วนงาน	เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ	มีคณะกรรมการจัดการความรู้ประจำส่วนงาน
๒. ทบทวนความรู้ที่จำเป็นของส่วนงาน	ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ ของส่วนงาน เพื่อกำหนดประเด็นความรู้ที่จำเป็นของส่วนงาน	**ส่วนหอสมุดกลาง** ได้กำหนดประเด็นความรู้ที่จำเป็นของส่วนงาน ดังนี้ ๑. การบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ ๒. การสืบค้นฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ ๓. การสืบค้นฐานข้อมูล E-Book **ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ** ได้กำหนดประเด็นความรู้ที่จำเป็นของส่วนงาน ดังนี้ ๑. การตั้งค่า VPN สำหรับระบบทะเบียนนิสิต และ VTLS ๒. การปรับปรุงแทมแพลทสำหรับส่วนงาน ๓. การอัพโหลด MCUTub ๔. การจัดการฐานข้อมูล KM เก็บข้อมูลที่เป็นประโยชน์ ๕. การประชุมออนไลน์ด้วยโปรแกรม Google Meet
๓. พิจารณากำหนดประเด็นความรู้ที่สอดคล้องกับความต้องการและจำเป็นของส่วนงาน	ประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้ส่วนงาน เพื่อกำหนดประเด็นความรู้ และเสนอต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการจัดการความรู้ เพื่อนำความรู้ที่รวบรวมมากำหนดประเด็นความรู้ที่จำเป็นของส่วนงาน	**ส่วนหอสมุดกลาง** ดำเนินการจัดการความรู้ ๑ เรื่อง คือ การบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ **ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ** ดำเนินการจัดการความรู้ ๑ เรื่อง คือ การประชุมออนไลน์ด้วยโปรแกรม Google Meet

ขั้นตอน	คำอธิบาย	ผลลัพธ์
๔. จัดทำแผนจัดการความรู้ (KM) ของส่วนงาน	จัดทำแผนการจัดการความรู้ของส่วนงานตามแบบฟอร์มที่กำหนด	ได้แผนการจัดการความรู้ ๑ เล่ม
๕. สร้างและแสวงหาความรู้ตามแผนจัดการความรู้ (KM) ของส่วนงาน	สร้างความรู้บางส่วนหรือความรู้ใหม่และแสวงหาความรู้จากแหล่งต่าง ๆ ที่กระจัดกระจายอยู่ทั้งภายในและภายนอกเพื่อจัดทำเนื้อหาให้ตรงกับความต้องการโดยการหาคำตาอบว่า ความรู้อยู่ที่ใครเป็นอย่างไร อยู่ในรูปแบบอะไร และจำนำมาเก็บรวบรวมกันได้อย่างไร	- หัวข้อความรู้ - เนื้อหาความรู้
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

ขั้นตอน	คำอธิบาย	ผลลัพธ์
๙. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ทำได้หลายวิธีการ	สถิติการประชุม/อบรม KM ของบุคลากรส่วนงาน ผลการประเมินการนำความรู้ไปใช้
๑๐. เรียนรู้ทำให้เป็นส่วนหนึ่งของงาน	เป็นการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานจริง ก่อให้เกิดการแก้ปัญหาขยายผลการเรียนรู้และเกิดประสบการณ์ใหม่ หมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง พัฒนางานและองค์กรให้ดีขึ้น	การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานของบุคลากรในส่วนงาน
๑๑. รายงานผล/ปัญหา/อุปสรรค ของแผนการจัดความรู้ (KM)	คณะกรรมการจัดการความรู้ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนจัดการความรู้พร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรค นำเข้าที่ประชุมเพื่อพิจารณาจัดทำแผนจัดการความรู้ (KM) ในปีถัดไป	รายงานผลการดำเนินการจัดการความรู้ของส่วนงาน

บทที่ ๓

แผนจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑. รายการความรู้ที่จำเป็นของส่วนงาน

ที่	ยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ หรือภาระงาน	ความรู้ที่จำเป็นต่อการบรรลุความสำเร็จ	สถานะของความรู้ที่จำเป็น (√)		หมายเหตุ
			มีอยู่แล้ว	ยังไม่มี	
๑	การบริหารจัดการทรัพยากรและบริการสารสนเทศหลากหลายรูปแบบทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้ครอบคลุมและทันต่อความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี และมีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบ งานเครือข่ายความร่วมมือและฐานข้อมูลห้องสมุดเพื่อให้ผู้รับบริการสามารถสืบค้นและเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างสะดวกรวดเร็ว	๑. การสืบค้นฐานข้อมูลหนังสือ	√		ปีการศึกษา ๒๕๕๗
		๒. การลงรายการหนังสือผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS	√		ปีการศึกษา ๒๕๕๗
		๓. คู่มือ/แบบฟอร์มการลงรายการทรัพยากรสารสนเทศ สำหรับบรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุด มจร ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๕๙	√		ปีการศึกษา ๒๕๕๘
		๔. การต่ออายุหนังสือผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติด้วยตนเอง (สำหรับผู้ใช้บริการ)		√	ปีการศึกษา ๒๕๖๐
		๕. การลงทะเบียนสมาชิกห้องสมุด	√		ปีการศึกษา ๒๕๕๙
		๖. การบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ		√	
		๗. การสืบค้นฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์		√	
		๘. การสืบค้นฐานข้อมูล E-Book		√	
๒	บริหาร งานพัฒนาระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีการศึกษาของ	๙. การแก้ไขปัญหาระบบเครือข่ายเบื้องต้น สำหรับส่วนงาน	√		ปีการศึกษา ๒๕๕๗
		๑๐. การดูแลระบบเครือข่าย MCUNet	√		ปีการศึกษา ๒๕๕๘

ที่	ยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ หรือภาระงาน	ความรู้ที่จำเป็นต่อการบรรลุความสำเร็จ	สถานะของความรู้ที่จำเป็น (√)		หมายเหตุ
			มีอยู่แล้ว	ยังไม่มี	
	มหาวิทยาลัย	๑๑. การตั้งค่า VPN สำหรับระบบทะเบียนนิสิต และ VTLS		√	
		๑๒. การติดตั้งระบบทะเบียนนิสิตสำหรับวิทยาเขต และวิทยาลัยสงฆ์	√		ปีการศึกษา ๒๕๕๙
		๑๓. การปรับปรุงแทมแพลทสำหรับส่วนงาน		√	
		๑๔. การอัพโหลด MCUTub		√	
		๑๕. การจัดการฐานข้อมูล KM เก็บข้อมูลที่เป็นประโยชน์		√	
		๑๖. การประชุมออนไลน์ด้วยโปรแกรม Google Meet		√	
		๑๗. Google Suit (Google Dive)		√	ปีการศึกษา ๒๕๖๐

๒. ผลการคัดเลือกความรู้ที่จำเป็นเพื่อทำแผนการจัดการความรู้

ที่	ความรู้ที่จำเป็นต่อการบรรลุความสำเร็จ	สถานะของความรู้ที่จำเป็น (√)	
		มีอยู่แล้ว	ยังไม่มี
๑	การสืบค้นฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์		√
๒	การประชุมออนไลน์ด้วยโปรแกรม Google Meet		√

๓. เหตุผลในการเลือกความรู้ที่จำเป็นเพื่อทำแผนการจัดการความรู้

ที่	เกณฑ์การตัดสินใจเลือก	ความรู้ที่ ๑	ความรู้ที่ ๒
๑	สอดคล้องกับทิศทางและยุทธศาสตร์	๔	๕
๒	จัดทำแล้วเห็นได้ชัดเจน (เป็นรูปธรรม)	๕	๕
๓	มีโอกาสทำได้สำเร็จสูงสุด	๕	๕
๔	ต้องทำ เพราะมีความจำเป็นต่อองค์กร	๕	๕
๕	ผู้บริหารให้การสนับสนุน	๕	๕
๖	เป็นความรู้ที่ต้องการอย่างเร่งด่วน	๔	๕
คะแนนรวม		๒๘	๓๐

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

๔. แผนปฏิบัติงานการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ความรู้ที่ ๑

ความรู้ที่จำเป็น : การสืบค้นฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์						
ตัวชี้วัด (KPI) : คู่มือการสืบค้นฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์						
เป้าหมายตัวชี้วัด : คู่มือ ๑ เล่ม						
ลำดับ	ขั้นตอน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑	จัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Planning) - ตาม แบบฟอร์มที่กำหนด ที่ระบุกิจกรรม ตัวชี้วัด เป้าหมาย ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ	มิถุนายน ๒๕๖๑	แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)	๑ รายงาย	คณะกรรมการ/คณะกรรมการจัดการความรู้	คณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (Staffing)	กรกฎาคม ๒๕๖๑	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้	๑ ฉบับ	ผู้บริหาร/คณะกรรมการจัดการความรู้	คณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓	ระบุความรู้ที่ต้องการจัดการ (Identifying Knowledge) - ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ - ระบุความรู้ที่จำเป็นซึ่งส่วนงานมีอยู่แล้ว - ระบุความรู้ที่จำเป็นซึ่งส่วนงานยังไม่มี - คัดเลือกความรู้ความจำเป็นเพื่อนำมาจัดทำ	สิงหาคม-กันยายน ๒๕๖๑	จำนวนความรู้ที่จำเป็นเพื่อนำมาจัดทำเป็นแผนการจัดการความรู้ประจำปีของหอสมุดกลาง สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑ เรื่อง	บุคลากรในส่วนงาน	ส่วนหอสมุดกลาง

	เป็นแผนจัดการความรู้ประจำปีของหอสมุดกลาง					
๔	รวบรวมความรู้ (Collecting Knowledge) - ผู้บริหารส่วนหอสมุดกลาง หรือวิทยากรภายนอกแบ่งปันความรู้ - ค้นหาข้อมูลทั้งในเอกสาร และอินเทอร์เน็ตเพื่อนำมาพัฒนาเป็นแนวปฏิบัติ - ถอดความรู้ และบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร	ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๖๑	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	๒ ครั้ง	บุคลากรภายในส่วนงาน ๑๙ รูป/คน	ส่วนหอสมุดกลาง
๕	การจัดระบบข้อมูล (Organizing Knowledge) - พัฒนาแนวปฏิบัติการใช้ฐานข้อมูลจากประสบการณ์ของบุคลากรและคู่มือการสืบค้นฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์(Thesis Search) - จัดทำความรู้/แนวปฏิบัติในการให้บริการความรู้การสืบค้นฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ (Thesis Search)	ธันวาคม ๒๕๖๑	ความรู้/แนวปฏิบัติที่ดีที่อยู่บนระบบการจัดการความรู้ของหอสมุดกลาง	๓ ข้อ	บุคลากรภายในส่วนงาน	ส่วนหอสมุดกลาง
๖	สร้างความรู้ (Creating Knowledge) - ประชุมคณะกรรมการอำนวยการจัดการความรู้ คณะทำงานจัดการความรู้ เพื่อประมวลและกลั่นกรององค์ความรู้ - จัดทำคู่มือการสืบค้นฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ (Thesis Search)	มกราคม-กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	คู่มือการใช้ฐานข้อมูล	๑ เรื่อง	บุคลากรภายในส่วนงาน	ส่วนหอสมุดกลาง

๗	การเผยแพร่ความรู้ (Sharing Knowledge) - ประชุมบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย - เผยแพร่ความรู้/แนวปฏิบัติที่ดีและคู่มือเกี่ยวกับการให้บริการความรู้ด้านฐานข้อมูลบน Social Network ต่างๆ อาทิ เว็บไซต์ของหอสมุดกลาง, Facebook, Google Apps, Line /จัดเวทีแบ่งปันแลกเปลี่ยน (KM Sharing Day) /นำองค์ความรู้ไปนำเสนอ เพื่อแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในเวทีระดับ มหาวิทยาลัย/ภูมิภาค/ประเทศ	มีนาคม ๒๕๖๒	จำนวนช่องทางการเข้าถึงความรู้	อย่างน้อย ๓ ช่องทาง	ผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากร นิสิต มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย / บุคคลทั่วไป	คณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๘	รายงาน/ประเมินผล (Reporting / Evaluating) - จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ที่ได้	เมษายน ๒๕๖๒	จำนวนรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้	รายงาน ๑ เล่ม	ผู้บริหารและคณะกรรมการจัดการความรู้	เลขานุการคณะกรรมการจัดการความรู้
๙	การนำผลการประเมินไปปรับปรุงแก้ไข (Improving) - จัดประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของหอสมุดกลาง รายงานการประเมินผลที่ได้ เพื่อรายงานต่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด และมหาวิทยาลัยต่อไป	พฤษภาคม ๒๕๖๒	จำนวนรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ หอสมุดกลาง สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ	รายงาน ๑ เล่ม	ผู้บริหารและคณะกรรมการจัดการความรู้	เลขานุการคณะกรรมการจัดการความรู้

ความรู้ที่ ๒

ความรู้ที่จำเป็น : การประชุมออนไลน์ด้วยโปรแกรม Google Meet						
ตัวชี้วัด (KPI) : คู่มือการประชุมออนไลน์ด้วยโปรแกรม Google Meet						
เป้าหมายตัวชี้วัด : คู่มือ ๑ เล่ม						
ลำดับ	ขั้นตอน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ	ธ.ค. ๒๕๖๑	จำนวนคำสั่งแต่งตั้งคณะทำ งานการจัดการความรู้ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑ ฉบับ	ผู้บริหารส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้อำนวยการส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒	ทบทวนความรู้ที่จำเป็นของส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ -ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ ของส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ -ระบุความรู้ที่จำเป็นของส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ -ระบุความรู้ที่จำเป็นซึ่งส่วนงานมีอยู่แล้ว -ระบุความรู้ที่จำเป็นซึ่งส่วนงานยังไม่มี -คัดเลือกความรู้ที่จำเป็นเพื่อนำมาจัดทำเป็นแผนจัดการความรู้ประจำปีของส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ	ม.ค. ๒๕๖๒	จำนวนความรู้ที่จำเป็นเพื่อนำมาจัดทำเป็นแผนการจัดการความรู้ประจำปีของส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑ เรื่อง	บุคลากรส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะกรรมการจัดการความรู้ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓	จัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM) ของส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ที่ระบุกิจกรรม ตัวชี้วัด เป้าหมาย ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ	ม.ค. ๒๕๖๒	จำนวนแผนการจัดการความรู้ของส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑ แผน	บุคลากรส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะกรรมการจัดการความรู้ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ
๔	สร้างและแสวงหาความรู้ตามแผนการจัดการความรู้(KM) ของส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ การประชุมออนไลน์ด้วยโปรแกรม Google Meet	ม.ค. – มี.ค. ๒๕๖๒	๑. จำนวนครั้งในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากรส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ ๑. จำนวนหัวข้อความรู้	๑. เดือนละ ๑ ครั้ง ๒. ๑ หัวข้อความรู้	บุคลากรส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะกรรมการจัดการความรู้ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ
๕	จัดความรู้ที่ได้ให้เป็นระบบ -แบ่งชนิดและประเภทของความรู้ -จัดหมวดหมู่ความรู้	มี.ค. ๒๕๖๒	จำนวนหมวดหมู่ความรู้	๑ หมวดหมู่	บุคลากรส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะกรรมการจัดการความรู้ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ
๖	ประมวลและกลั่นกรองความรู้ -พิจารณาทบทวนความถูกต้องของเนื้อหาความรู้ -จัดทำรูปแบบและ “ภาษา” ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน -เรียบเรียงและปรับปรุงเนื้อหาให้ทันสมัยและเข้าใจง่าย	ก.พ. – มี.ค. ๒๕๖๒	จำนวนคู่มือ เทคนิคการประชุมออนไลน์ด้วยโปรแกรม Google Meet	๑ เล่ม	คณะกรรมการจัดการความรู้ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะกรรมการจัดการความรู้ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ

๗	ทำความรู้ให้เข้าถึงได้ง่าย -นำความรู้ที่ได้ขึ้นเว็บไซต์ของส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ -เผยแพร่เทคนิคและการใช้งานการประชุมออนไลน์ด้วยโปรแกรม Google Meet	เม.ย. ๒๕๖๒	จำนวนองค์ความรู้ที่เผยแพร่ในเว็บไซต์	๑ องค์ความรู้	บุคลากรส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ	ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ
๘	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ -จัดทำเป็นเอกสาร ฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ -แบ่งปันความรู้แนวการใช้งานการประชุมออนไลน์ด้วยโปรแกรม Google Meet โดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับส่วนงานอื่นภายในมหาวิทยาลัย	พ.ค. ๒๕๖๒	จำนวนครั้งในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับส่วนงานอื่นภายในมหาวิทยาลัย	๑ ครั้ง	ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย	คณะกรรมการจัดการความรู้ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ
๙	เรียนรู้ทำให้เป็นส่วนหนึ่งของงาน - นำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานจริง	พ.ค. ๒๕๖๒	จำนวนคู่มือการติดตั้งระบบทะเบียนนิสิต ของส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑ เล่ม	บุคลากรส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะกรรมการจัดการความรู้ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ

บทที่ ๔
แผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑
สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยมีนโบบายให้แต่ละส่วนงานสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งต้องมีการจัดการความรู้ตามภารกิจของแต่ละส่วนงานสู่องค์กรแห่งเรียนรู้ โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนงานที่กระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในส่วนงานสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

แผนฯ หน้าถัดไป

แผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑
ส่วนงาน สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ยุทธศาสตร์ : **เสริมสร้างศักยภาพบุคลากรให้เป็นผู้เชี่ยวชาญ**
วัตถุประสงค์ : **สร้างความรู้ความเข้าใจการจัดการความรู้**
เป้าหมาย : ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรในส่วนงานเข้าร่วมกิจกรรม
ผู้จัดทำแผนงาน/โครงการ : พระครูปริยัติรัตนาภรณ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ
หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก : สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามมติที่ประชุมผู้บริหารสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๒

กิจกรรมหลัก/กิจกรรมย่อย	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ไตรมาสที่ ๔		ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			งบประมาณ
			ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักหอสมุดฯ	มีคณะกรรมการ	๑ คณะ				→											
๒. ประชุมคณะกรรมการ																	
๒.๑ ทบทวนการจัดการความรู้ที่ผ่านมาและระบุความรู้ที่จำเป็น	องค์ความรู้หลัก	๑ รายงาน					→										
๒.๓ จัดทำแผนการจัดการความรู้ (KPI)	ทุกส่วนงานมีแผน	๒ แผน						→									
๒.๔ นำแผนไปปฏิบัติ	มีการปฏิบัติตามแผน	๒ ส่วนงาน						→									
๒.๕ รายงานผลการจัดการความรู้	ผลการจัดการความรู้	รายไตรมาส								→			→			→	
๓. ถ่ายทอดองค์ความรู้																	
๓.๑ อบรมให้ความรู้ เรื่อง การสืบค้นฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ และ เรื่อง การประชุมออนไลน์ด้วยโปรแกรม Google Meet	บุคลากรภายในส่วนงาน	ร้อยละ ๘๐								→	→	→	→				
๓.๒ คัดเลือกและพัฒนาผู้ประสานงานจัดการความรู้ (KM Facilitator)	มี KM Fa	๒ คน											→				
๔. ค้นหาผู้เชี่ยวชาญ																	
๔.๑ ผู้เชี่ยวชาญในด้านที่เข้าอบรม	มีผู้เชี่ยวชาญในสายงาน	๒ คน											→				
๔.๒ กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (ภายนอก)	๒ ครั้ง												→	→		

U2C

กิจกรรมหลัก/กิจกรรมย่อย	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ไตรมาสที่ ๔		ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			งบประมาณ
			ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๔.๓ คัดเลือกผลงานดีเด่นของส่วนงาน	มีแนวปฏิบัติที่ดีส่งประกวดงาน KM	๑ เรื่อง													→		
ผลสำเร็จ	๑. คนเก่ง ดีเด่นด้านบริการ ๒. แบบปฏิบัติที่ดีงานบริการ	๒ รูป/คน ๑ เรื่อง															

งบประมาณที่ใช้ตามแผนงาน/โครงการ จำนวน - บาท (-)

ผู้อนุมัติ .....

(พระครูปริยัติรัตนาภรณ์)

ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจัดการความรู้

สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ภาคผนวก

- แต่งตั้งคณะอนุกรรมการการจัดการความรู้ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

- แต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

คำสั่งสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ ๑ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งอนุกรรมการจัดการความรู้ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เพื่อให้การดำเนินการจัดการความรู้ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัย

คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๙ มีมติอนุมัติแผนแม่บทการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย ซึ่งกำหนดรูปแบบการบริหารจัดการความรู้ระดับส่วนงาน เพื่อให้การดำเนินการสอดคล้องกับแผนแม่บทการจัดการความรู้ดังกล่าว จึงแต่งตั้งให้ผู้มีรายนามดังต่อไปนี้ เป็นอนุกรรมการจัดการความรู้ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย :-

๑. ที่ปรึกษา

๑. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

๒. ประธานอนุกรรมการจัดการความรู้

๒. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓. รองประธานอนุกรรมการจัดการความรู้

๓. รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๔. ผู้ประสานงานส่วนงาน

๔. ผู้อำนวยการส่วนหอสมุดกลาง

๕. ผู้อำนวยการส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ

๖. รองผู้อำนวยการส่วนหอสมุดกลาง

๗. รองผู้อำนวยการส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ

๘. นางสาวสกุลเพ็ญ น้อยใหญ่

๕. เลขานุการคณะอนุกรรมการและผู้ประสานงานจัดการความรู้ร่วมกับส่วนกลาง

๙. พระมหาบุญมา ฐิตธมฺโม

๑๐. นางสาวนฤมล เลี้ยงถนอม

๑๑. นายไกรษร ราชนิจ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(พระครูปริยัติรัตนาภรณ์)

คณะกรรมการนโยบายการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยฯ

ประธานอนุกรรมการจัดการความรู้ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประกาศสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑
สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เพื่อให้การจัดการความรู้ (KM) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัย

อาศัยมติที่ประชุมผู้บริหาร/บุคลากรสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๑ จึงแต่งตั้งให้ผู้มีรายนามดังต่อไปนี้ เป็นคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย :-

๑. รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ประธานคณะทำงาน
๒. ผู้อำนวยการส่วนหอสมุดกลาง	รองประธานคณะทำงาน
๓. ผู้อำนวยการส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะทำงาน
๔. รองผู้อำนวยการส่วนหอสมุดกลาง	คณะทำงาน
๕. รองผู้อำนวยการส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะทำงาน
๖. นางสาวสกุลเพ็ญ น้อยใหญ่	คณะทำงาน
๗. นางสาวยศวดี อารมณ์ดี	คณะทำงาน
๘. นายฐิติวัฒน์ หวังสุขใจ	คณะทำงาน
๙. นายศรี แก้วงาม	คณะทำงาน
๑๐. นายไกรษร ราชนิจ	คณะทำงานและเลขานุการ
๑๑. พระมหาบุญมา ฐิตธมฺโม	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒. นางสาวนฤมล เลี้ยงถนอม	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. นายวิจิตร ศรีสวัสดิ์	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ยกร่างแผนการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑
๒. นำเสนอที่ประชุมผู้บริหาร/บุคลากร สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพิจาณา
๓. ดำเนินการจัดการความรู้ภายในส่วนงานและรายงานต่อที่ประชุมผู้บริหารสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(พระครูปริยัติรัตนาภรณ์)
ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ