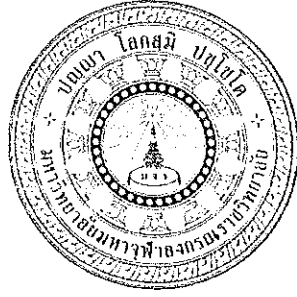




# แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙

สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย





# แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙

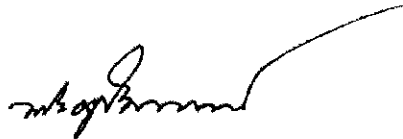
(๑ มิถุนายน ๒๕๕๙ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐)

สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

## คำนำ

สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย แบ่งงานออกเป็น ๒ ส่วน คือ ๑. ส่วนหอสมุดกลาง ๒. ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙ (๑ มิถุนายน ๒๕๕๙ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐) ขึ้น เพื่อเป็นแผนในการพัฒนาบุคลากรส่วนงาน

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเล่มนี้ สำเร็จได้ด้วยการร่วมคิดร่วมทำของบุคลากรทั้ง ๒ ส่วนงาน สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ จักใช้เป็นแผนในการพัฒนาบุคลากรส่วนงานมีศักยภาพในการปฏิบัติงานได้ดีขึ้นและมีประสิทธิภาพ



(พระครูปริยัตริตนาภรณ์)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

## สารบัญ

	เรียง
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.....	๑๒
บทที่ ๒ สรุปการสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากรประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙.....	๑๓
บทที่ ๓ รายละเอียดของแผนงานและโครงการ.....	๒๐
๓.๑ โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ สำหรับบรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด.....	๒๑
๓.๒ โครงการอบรมพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและบริการ ในห้องสมุด.....	๒๘
๓.๓ โครงการพัฒนาทักษะด้านการให้บริการแก่บุคลากรของห้องสมุด.....	๓๑
๔.๔ โครงการสัมมนาความร่วมมือระหว่างห้องสมุด มจร แก่บุคลากรส่วนหอสมุดกลาง.....	๓๓
๓.๕ หลักสูตร Mobile Application บนระบบปฏิบัติการ Android.....	๓๗
๓.๖ หลักสูตร การดูแลระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ห้องเรียน หน่วยวิทยบริการ ส่วนกลาง.....	๓๙
๓.๗ หลักสูตร Google Classroom.....	๔๑
บทที่ ๔ การติดตามงานและโครงการ.....	๔๔

### ภาคผนวก

-ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙

## บทที่ ๑ บทนำ

### ๑.๑ ชื่อส่วนงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ

#### ๑. ชื่อส่วนงาน

สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

#### ๒. ที่ตั้ง

อาคารสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เลขที่ ๗๙ หมู่ที่ ๑ ถนนพหลโยธิน หลักกิโลเมตรที่ ๕๕ ตำบลลำไทร อำเภอลำไทร 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 มหาวิทยาลัยได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการห้องสมุดขึ้นชุดหนึ่งมี ๗ รูป โดยมี พระมหาสนั่น กมล ป.ธ.๖ เป็นประธานกรรมการ พระมหาบุญมา มหาวิโร ป.ธ.๔ เป็น รองประธานกรรมการ

ปี พ.ศ. ๒๔๙๙ มหาวิทยาลัยได้ออกระเบียบข้อบังคับ ว่าด้วยกิจการห้องสมุด ซึ่ง นับว่าเป็นจุดเริ่มต้นของมหาวิทยาลัยที่ดำเนินการห้องสมุดอย่างมีรูปแบบ ตาม ระเบียบ ของ 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 มหาวิทยาลัยได้ประกาศปรับปรุงระเบียบการบริหาร มหาวิทยาลัย คือ ประกาศแบ่งส่วนงานในสำนักงานเลขาธิการใหม่ หอสมุดกลาง จึงได้ยกฐานะ เป็น “กองห้องสมุด” สังกัดสำนักงานเลขาธิการ ซึ่งปรากฏตามประกาศของมหาวิทยาลัย ฉบับที่ ๔๕/๒๕๑๒ และได้มีการตั้งแผนกบริการและบรรณารักษ์เพิ่มขึ้น ซึ่งปรากฏตามประกาศของ มหาวิทยาลัย ฉบับที่ ๖๒/๒๕๑๒ โดยมี พระมหาสวัสดิ์ อดุลโชโต เป็นหัวหน้าแผนกบริการและ บรรณารักษ์

ปี พ.ศ. ๒๕๑๓ เพื่อให้งานห้องสมุดมีความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในการบริการ ยิ่งขึ้น จึงได้เพิ่มแผนกจัดหาและวิชาการ โดยมี พระมหาทรงวิทย์ รตนวิโช เป็นหัวหน้าแผนก จัดหาและวิชาการ

ปี พ.ศ. ๒๕๑๔ มหาวิทยาลัยได้ออกระเบียบว่าด้วยการบริการผู้เข้าใช้ห้องสมุดแผนก ภาษาอังกฤษ เพื่อเปิดให้บริการแก่เจ้าหน้าที่ ครู อาจารย์ นิสิต นักศึกษาและนักเรียนแห่งมหา จุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย และบุคคลทั่วไปที่สนใจ ได้ศึกษา ค้นคว้า

ปี พ.ศ. ๒๕๑๖ 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 มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย มีพระราชบัญญัติ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้ยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ได้มีการปรับปรุงโครงสร้างส่วนงานให้ เหมาะสม สอดคล้องกับพระราชบัญญัติและหน่วยงานในกำกับของรัฐ และการพัฒนาของ เทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักหอสมุดกลาง จึงได้มีการปรับโครงสร้างและเปลี่ยนไปตามโครงสร้างที่ มหาวิทยาลัย ตราข้อกำหนดมหาวิทยาลัย เรื่อง การจัดตั้งส่วนงาน พ.ศ.๒๕๔๑ ประกาศ ณ วันที่ ๓ กันยายน พ.ศ.๒๕๔๑ ได้เปลี่ยนจากสำนักหอสมุดกลาง เป็น “สำนักหอสมุดและเทคโนโลยี สารสนเทศ” แบ่งงานออกเป็น ๓ ส่วน คือ

๑. สำนักงานบริหาร ที่ตั้งอาคารมหาจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย วัดมหาธาตุยุวราช รังสฤษฎ์

๒. ส่วนหอสมุดกลาง ที่ตั้งห้องสมุดอาคาร ๑ วัดมหาธาตุยุวราชรังสฤษฎ์ และ อาคาร ๒ วัดศรีสุदारาม

๓. ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ตั้งอาคารมหาจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย วัดมหาธาตุ ยุวราชรังสฤษฎ์

ปัจจุบัน สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ย้ายสถานที่ทำการไปปฏิบัติงาน ณ อาคารสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย

ตำบลลำไทร อำเภอลำดวน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในปี พ.ศ. ๒๕๕๑ อันเป็นศูนย์การศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยแห่งใหม่ โดยได้รับการอุปถัมภ์การก่อสร้างจาก เจ้า ประคุณสมเด็จพรหมหารัชฆังคลาจารย์ เจ้าอาวาสวัดปากน้ำภาษีเจริญ เป็นอาคารคอนกรีตเสริม เหล็ก มีลักษณะเป็นอาคารทรงไทยประยุกต์ จำนวน ๕ ชั้น (สร้างเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๔๗)

ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๕๖ มหาวิทยาลัยได้ประกาศกำหนดส่วนงานใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๖ ใน ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๑๘๙ ง ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ แบ่งงาน ออกเป็น ๒ ส่วน คือ

### ๑. ส่วนหอสมุดกลาง

มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรและบริการ สารสนเทศหลากหลายรูปแบบทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้ครอบคลุมและ ทันต่อความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี และมีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบ งานเครือข่าย ความร่วมมือและฐานข้อมูลห้องสมุด เพื่อให้ผู้รับบริการสามารถสืบค้นและเข้าถึงสารสนเทศได้ อย่างสะดวก รวดเร็ว และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑ กลุ่มงานบริหาร ปฏิบัติงานด้านธุรการ ประสานงานด้านงบประมาณการเงิน การบัญชี พัสดุ บุคลากร นโยบายและแผนพัฒนา รวมทั้งประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาและบริการ ปฏิบัติงานพัฒนาวิเคราะห์ทรัพยากร สารสนเทศ งานสื่อโสตทัศน์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ งานวารสาร เอกสาร สิ่งพิมพ์ งานบริการยืม- คืน บริการอ้างอิง ส่งเสริม เผยแพร่บริการวิชาการ งานเครือข่ายความร่วมมือและฐานข้อมูล ห้องสมุด หอจดหมายเหตุ และความร่วมมือกับห้องสมุดอื่น และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

### ๒. ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ

มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหาร งานพัฒนาระบบ สารสนเทศและเทคโนโลยีการศึกษาของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย

๒.๑ กลุ่มงานบริหาร ปฏิบัติงานด้านธุรการ ประสานงานด้านงบประมาณการเงิน การบัญชี พัสดุ บุคลากร นโยบายและแผนพัฒนา รวมทั้งประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ กลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศ ปฏิบัติงานจัดหาและควบคุมการติดตั้ง บำรุงรักษา พัฒนาระบบสารสนเทศและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ รวมทั้ง ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินผลด้านการใช้ระบบสารสนเทศ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ ได้รับมอบหมาย

๒.๓ กลุ่มงานเทคโนโลยีการศึกษา ปฏิบัติงานจัดอบรมบุคลากรและนิสิตนักศึกษาของมหาวิทยาลัยในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ งานบริหารจัดการเว็บไซต์ งานบริการการเรียนการสอนออนไลน์ (E-Learning) และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ปัจจุบัน มีผู้บริหารสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย

๑. พระครูปริยัติรัตนภรณ์ (โกวิทย์ สิริวณโณ) ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒. พระมหาศรีทนต์ สมจาโร รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓. พระสิริชัยโสภณ (บุญเสริม คมกสิรปญโญ) ผู้อำนวยการส่วนหอสมุดกลาง

๔. พระมหาชำนาญ มหาชาโน ดร. ผู้อำนวยการส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ

## ๑.๒ ปรัชญา คำขวัญ ปณิธาน วิสัยทัศน์และพันธกิจ

### ๑. ปรัชญา

ศูนย์พุทธศาสตร์ศึกษา พัฒนาวិทยบริการ ก้าวทันเทคโนโลยี

### ๒. คำขวัญ

ปัญญา นรานิ รตนี แปลว่า ปัญญาเป็นรัตนะของคนทั้งหลาย

### ๓. ปณิธาน

เป็นศูนย์พุทธศาสตร์ศึกษา พัฒนาสื่อการเรียนรู้และการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ทันสมัย

### ๔. วิสัยทัศน์

๔.๑ มุ่งเป็นศูนย์การเรียนรู้ด้านพระพุทธศาสนา และบูรณาการกับศาสตร์ต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๒ มุ่งเป็นศูนย์บริการทรัพยากรสารสนเทศด้านพระพุทธศาสนา การศึกษา ค้นคว้าวิจัย อย่างมีคุณภาพ

๔.๓ มุ่งนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนองต่อพันธกิจมหาวิทยาลัย อย่างมีคุณภาพ

### ๕. พันธกิจ

๕.๑ พัฒนาศูนย์การเรียนรู้พระพุทธศาสนา

๕.๒ ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศด้านพระพุทธศาสนา

๕.๓ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสนองต่อพันธกิจมหาวิทยาลัย

โดยการพัฒนสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต เป็นองค์กรชั้นนำที่ให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ พร้อมดำเนินงานตามนโยบายและพันธกิจที่สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย ตามปรัชญา



ที่ว่า ศูนย์พุทธศาสตร์ศึกษา พัฒนาระบบบริการ ก้าวทันเทคโนโลยี พร้อมดำเนินการตามพันธกิจ ๓ หลัก ประกอบด้วย

๑. พัฒนาศูนย์การเรียนรู้พระพุทธศาสนา
๒. ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศด้านพระพุทธศาสนา
๓. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนองต่อพันธกิจของมหาวิทยาลัย

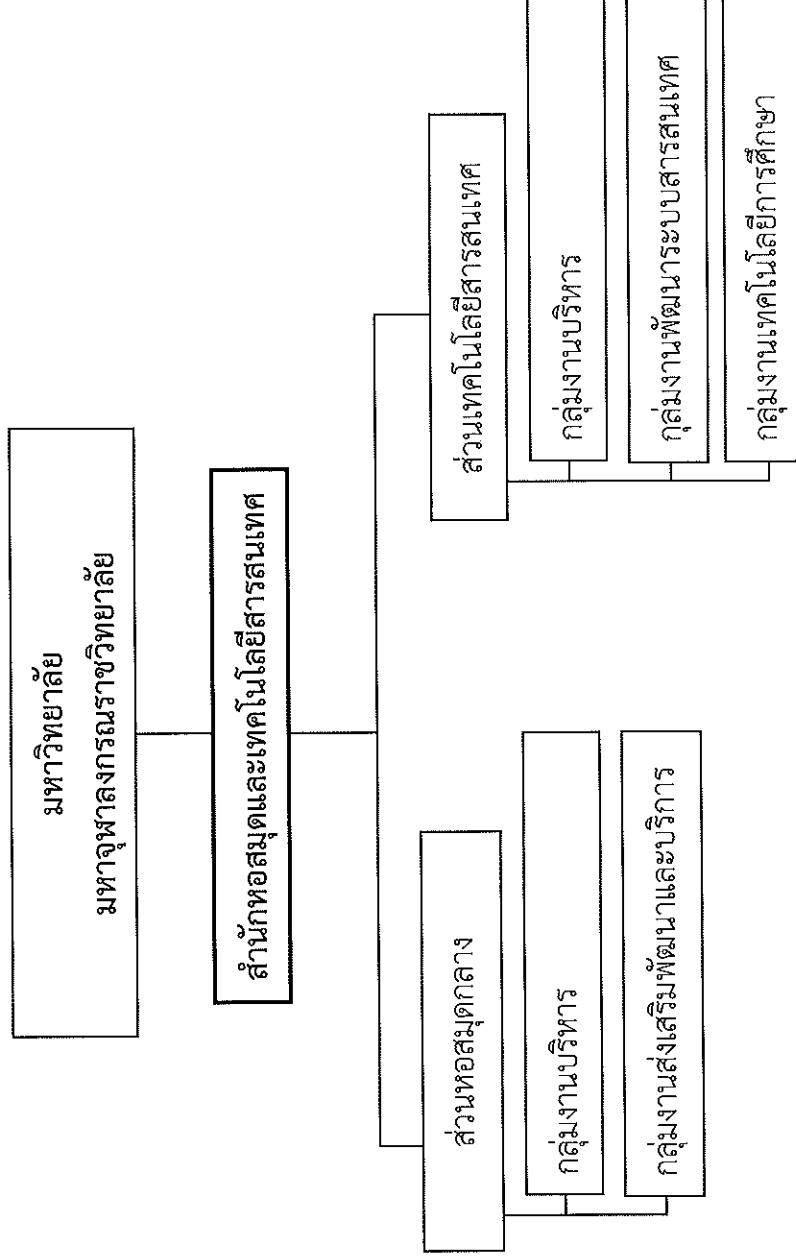
ทั้งยังเป็นศูนย์รวมความรู้ และเป็นจุดประกายทางปัญญา นำมาซึ่งความเจริญก้าวหน้าของการศึกษาในมหาวิทยาลัยอย่างจริงจัง มุ่งมั่นบริการด้วยความเป็นเลิศ สร้างนวัตกรรมสารสนเทศที่มีคุณภาพ บริหารจัดการที่ดีเพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ชั้นนำ สนับสนุนการผลิตบัณฑิต ส่งเสริมการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ การสร้างและพัฒนางานองค์ความรู้ โดยเน้นการพัฒนาและบริการวิชาการ ด้วยการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

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

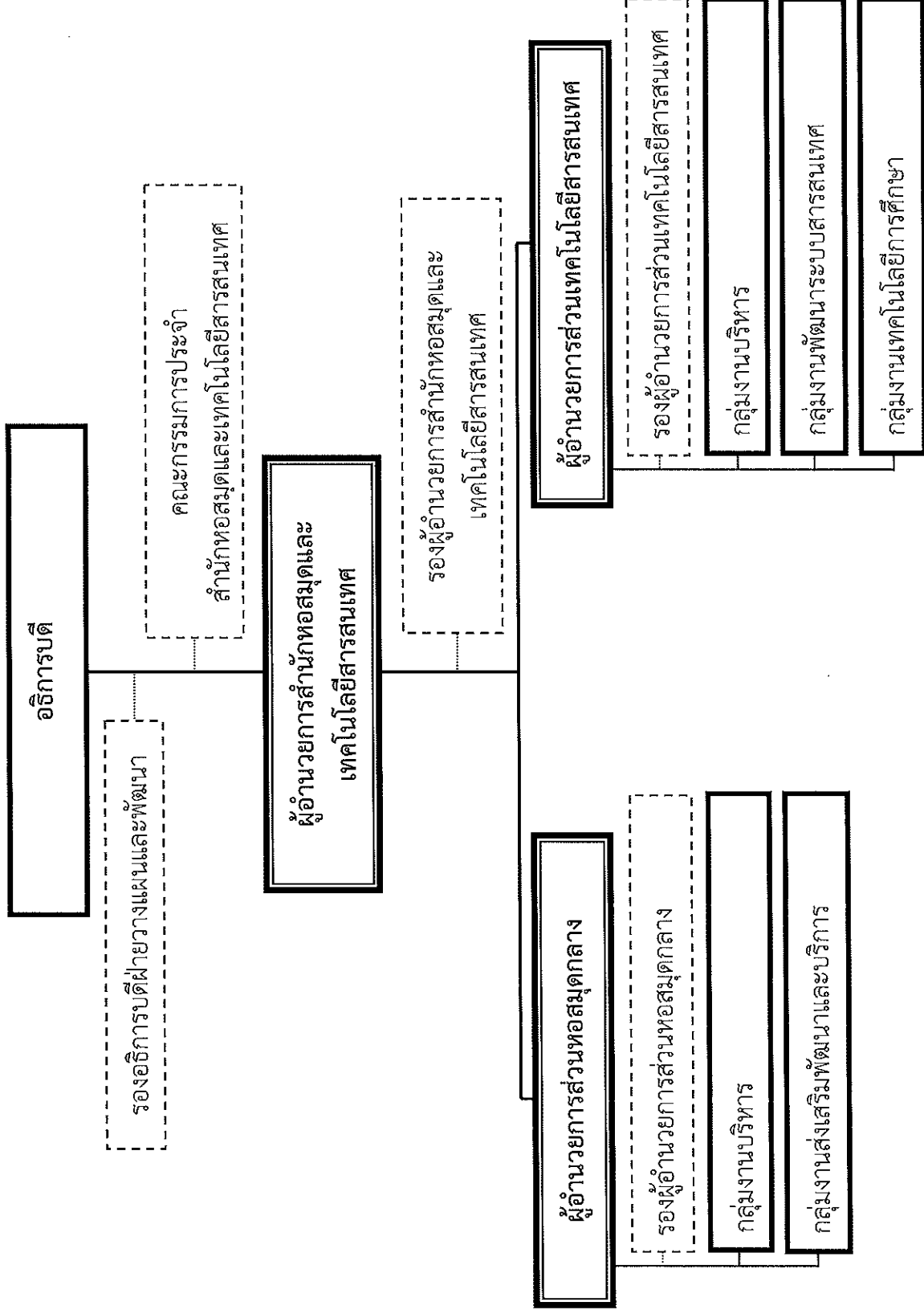
สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการบริหารภายใต้นโยบายและพันธกิจที่สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย และตระหนักพร้อมให้ความสำคัญต่อการสนับสนุนการศึกษา อาทิ ด้านการบริการมีหนังสือเพื่อให้บริการสืบค้น และยืม-คืน แก่บุคลากรและนิสิตครอบคลุมทุกสาขาวิชาที่เปิดสอน ด้านบุคลากรมีโครงการพัฒนาบุคลากรประจำปีทุกปี พร้อมพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ 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	พระครูปริยัติรัตนภรณ์ (โกวิทย์ สิริวัฒนโณ)	น.ธ.เอก ป.ธ.๔ พ.กศ. พธ.บ.(มนุษยสง เคราะห์ศาสตร์) M.A.(รัฐศาสตร์)	ผู้อำนวยการ สำนักหอสมุดและ เทคโนโลยีสารสนเทศ
๒	พระมหาศรีทนต์ สมจาโร	น.ธ.เอก, ป.ธ. ๖, ปว.ค. (รุ่น ๕) พธ.บ. (บาลี-สันสกฤต) ศศ.ม. (สันสกฤต)	รองผู้อำนวยการ สำนักหอสมุดและ เทคโนโลยีสารสนเทศ
๓	พระสิริชัยโสภณ (บุญเสริม คมภีรปญโญ)	น.ธ.เอก ป.ธ.๕, พธ.บ. (ภาษาอังกฤษ) พธ.ม. (พระพุทธศาสนา)	ผู้อำนวยการส่วน หอสมุดกลาง
๔	พระมหาชำนาญ มหาชาโน ดร.	น.ธ.เอก ป.ธ.๙ พธ.บ. (ภาษาอังกฤษ) วท.ม. (วิทยาการ คอมพิวเตอร์) ค.ด. (การศึกษานอกระบบ โรงเรียน)	ผู้อำนวยการส่วน เทคโนโลยีสารสนเทศ
๕	นายสุรวรงค์ ศรีคำรณ	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์)	รองผู้อำนวยการส่วน หอสมุดกลาง
๖	นายธนาชัย บุรณะวัฒนากุล	น.ธ.เอก ป.ธ.๓ พธ.บ. (ปรัชญา) วท.ม. (เทคโนโลยี สารสนเทศ)	รักษาการรอง ผู้อำนวยการส่วน เทคโนโลยีสารสนเทศ
๗	ดร.ครรชิต จามรมาน	วศ.บ.(โยธา) M.Sc. (Computer Sxience) ค.ด. (ครุศาสตร์ดุขฎี บัณฑิต)	ผู้เชี่ยวชาญด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่	ชื่อ-ฉายา-นามสกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง
๘	นางวีระวรรณ พรพงษ์	อ.บ.(บรรณารักษศาสตร์)	ผู้เชี่ยวชาญด้าน บรรณารักษ์
๙	นางสุภาพ หวังสุขใจ	ศศ.บ.(วารสาร)	ผู้เชี่ยวชาญด้าน บรรณารักษ์

๒. รายชื่อบุคลากรภายในสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๑ ส่วนหอสมุดกลาง

ที่	ชื่อ-ฉายา-นามสกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง
๑	พระเทพา รตนโชโต	น.ธ.เอก พธ.บ. (ภาษาอังกฤษ) รป.ม. (นโยบายสาธารณะ และบริหารงานบุคคล)	นักจัดงานการทั่วไป
๒	พระครูสมุห์ธนพล กิตติธโร	น.ธ.เอก พธ.บ.(การสอน สังคมศาสตร์)	นักจัดกรงานทั่วไป
๓	พระมหาทองจันทร์ กตคุโณ	น.ธ.เอก พธ.บ.(สังคมวิทยาและ มานุษยวิทยา)	นักจัดกรงานทั่วไป
๔	พระจวน สิริวฑฒโน	น.ธ.เอก พธ.บ. (เศรษฐศาสตร์)	นักจัดกรงานทั่วไป/ อัตราร้าง
๕	พระมหาบุญยง อภิชาโต	น.ธ.เอก ป.ธ.๓ พธ.บ.(พุทธจิตวิทยา)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์/ อัตราร้าง
๖	นางสาวสกุลเพ็ญ น้อยใหญ่	ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์)	บรรณารักษ์
๗	นางสาวยศวดี อารมณดี	ศศ.บ.(บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์)	บรรณารักษ์
๘	นางสาวกนกฤทัย ศรีสังข์งาม	บธ.บ. (การเงิน,การ ธนาคาร) นศ.ม. (นิเทศศาสตร์ การตลาด)	นักจัดกรงานทั่วไป

ที่	ชื่อ-ฉายา-นามสกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง
๙	นางนวพร เอะเวอร์เรทท์	ศศ.บ.(บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์)	บรรณารักษ์
๑๐	นางสาวศิริินภา กองวัสถุณณี	วศ.บ.(วิศวกรรม คอมพิวเตอร์)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๑๑	นางสาวอัลมินทร์ แก้วดี	ศศ.บ.(บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์)	บรรณารักษ์
๑๒	นางสาวเนตรนภา จรรยา	ศศ.บ.(บรรณารักษศาสตร์และ สารนิเทศศาสตร์)	บรรณารักษ์
๑๓	นางสาวชญาอนุช สามัญ	บธ.บ.(บริหารธุรกิจ)	นักจัดการงานทั่วไป/ อัตราจ้าง
๑๔	นางสาวนฤมล เลียงถนอม	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	นักจัดการงานทั่วไป/ อัตราจ้าง
๑๕	นางสาววิภาพร เลียงถนอม	ศศ.บ. (การจัดการ ท่องเที่ยว)	นักจัดการงานทั่วไป/ อัตราจ้าง

## ๒.๒ ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่	ชื่อ-ฉายา-นามสกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง
๑	พระมหาบุญมา ฐิตธมโม	น.ธ.เอก, ป.ธ.๓ พธ.บ. (จริย ศึกษา)	นักจัดการงานทั่วไป
๒	พระมหาอรรถพล วชิรปญโญ	น.ธ.เอก ป.ธ.๗ วท.บ. (วิทยาการ คอมพิวเตอร์)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๓	นายศรี แก้วงาม	น.ธ.เอก ป.ธ.๖ พธ.บ. ทล.บ. (เทคโนโลยี สารสนเทศธุรกิจ) วท.ม. (เทคโนโลยี สารสนเทศ)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๔	นายปัญญา นราพันธ์	น.ธ.โท บธ.บ. (เทคโนโลยี สารสนเทศธุรกิจ)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ที่	ชื่อ-ฉายา-นามสกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง
๕	นายฐิติวัฒน์ หวังสุขใจ	วท.บ. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๖	นายนพดล เพ็ญประชุม	น.ธ.เอก ป.ธ.๕ วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๗	นายอภิชาติ รอดนิยม	น.ธ.เอก ป.ธ.๖ วท.บ. (วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์) วท.ม. (บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๘	นายเอกพล สร้อยจิตร	น.ธ.เอก ป.ธ.๕ พธ.บ. พธ.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์/ อัตราจ้าง
๙	นายวิศรุต จิมานั่ง	น.ธ.เอก ป.ธ.๖ พธ.บ. (เศรษฐศาสตร์)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์/ อัตราจ้าง
๑๐	นางสาวสุพัตรา ทองสุข	บธ.บ. (เทคโนโลยีสารสนเทศธุรกิจ)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์/ อัตราจ้าง
๑๑	นายวิจิตร ศรีสวัสดิ์	น.ธ.โท พธ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	นักจัดการงานทั่วไป/ อัตราจ้าง
๑๒	นายไกรษร ราชนิจ	น.ธ.เอก ประโยค ๑-๒ พธ.บ. (สังคมศึกษา) ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	นักจัดการงานทั่วไป/ อัตราจ้าง

## ๑.๕ งบประมาณ

### ๑. งบประมาณ

ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีงบประมาณเงินรายได้จำนวน ๑๗,๖๔๑,๗๘๐.๐๐ บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

หมวดงบประมาณ	งบประมาณ จำแนกตามปีงบประมาณ (บาท)
รายได้จากงบประมาณแผ่นดิน	
- สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๖๕๔,๔๐๐.๐๐
- ส่วนหอสมุดกลาง	๙,๙๙๒,๕๐๐.๐๐
- ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ	๖,๙๙๔,๘๘๐.๐๐
รวมรายได้	๑๗,๖๔๑,๗๘๐.๐๐

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 วุฒิกการศึกษา ของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่

ระดับการศึกษา	ป.เอก	ป.โท	ป.ตรี	รวม
ผู้บริหาร	๑	๓	๒	๖
ผู้เชี่ยวชาญ	๑	-	๒	๓
เจ้าหน้าที่	-	๘	๑๙	๒๗
รวม	๒	๑๑	๒๓	๓๖



สรุปการสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร  
ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙

จากการดำเนินการสรุปการสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้  
การสำรวจครั้งนี้ ได้แจกแบบสำรวจให้แก่บุคลากรภายในสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๓๐ ชุด ได้รับกลับคืนมาจำนวน ๒๗ ชุด คิดเป็นร้อยละ ๙๐%

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๑.๑ เพศ

ลำดับ	เพศ	จำนวน	ร้อยละ
๑	บรรพชิต	๔	๑๔.๘
๒	ชาย	๑๑	๔๐.๗
๓	หญิง	๑๒	๔๔.๔
รวม		๒๗	๑๐๐

๑.๒ ช่วงอายุ

ลำดับ	ช่วงอายุ	จำนวน	ร้อยละ
๑	๒๑-๒๕ ปี	๑	๓.๗
๒	๒๖-๓๐ ปี	๖	๒๒.๒
๓	๓๑-๓๕ ปี	๗	๒๕.๙
๔	๓๖-๔๐ ปี	๕	๑๘.๕
๕	๔๑ ปี ขึ้นไป	๘	๒๙.๖
รวม		๒๗	๑๐๐

๑.๓ สังกัดส่วนงาน

ลำดับ	ส่วนงาน	จำนวน	ร้อยละ
๑	ส่วนหอสมุดกลาง	๑๖	๕๙.๓
๒	ส่วนเทคโนโลยี สารสนเทศ	๑๑	๔๐.๗
รวม		๒๗	๑๐๐

๑.๔ สังกัดกลุ่มงาน

ลำดับ	กลุ่มงาน	จำนวน	ร้อยละ
๑	กลุ่มงานบริหาร	๖	๒๒.๒
๒	กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนา และบริการ	๑๓	๔๘.๑
๓	กลุ่มงานพัฒนาระบบ สารสนเทศ	๓	๑๑.๑
๔	กลุ่มงานเทคโนโลยี การศึกษา	๕	๑๘.๕
รวม		๒๗	๑๐๐

๑.๕ ตำแหน่งงานปัจจุบัน

ลำดับ	ตำแหน่งงาน	จำนวน	ร้อยละ
๑	เจ้าหน้าที่ประจำ	๑๖	๕๙.๓
๒	ลูกจ้างชั่วคราว	๑๑	๔๐.๗
๓	อื่น ๆ	-	-
รวม		๒๗	๑๐๐

๑.๖ วุฒิการศึกษา (ทางธรรม)

ลำดับ	วุฒิทางธรรม	จำนวน	ร้อยละ
๑	น.ธ./ธ.ศ.ตรี	๑	๓.๗
๒	น.ธ./ธ.ศ.โท	๓	๑๑.๑
๓	น.ธ./ธ.ศ.เอก	๑๑	๔๐.๗
๔	ไม่มี	๑๒	๔๔.๕
รวม		๒๗	๑๐๐

๑.๗ วุฒิการศึกษา (ทางบาลี)

ลำดับ	วุฒิทางบาลี	จำนวน	ร้อยละ
๑	ประโยค ๑-๒	๒	๗.๔
๒	ป.ธ.๓	๑	๓.๗
๓	ป.ธ.๔	๑	๓.๗
๔	ป.ธ.๕	๓	๑๑.๑
๕	ป.ธ.๖	๓	๑๑.๑
๖	ป.ธ.๗	-	-
๗	ป.ธ.๘	-	-

๘	ป.ธ.๙	-	-
๙	ไม่มี	๑๗	๖๓.๐
รวม		๒๗	๑๐๐

๑.๘ วุฒิการศึกษา (ทางโลก)

ลำดับ	วุฒิทางโลก	จำนวน	ร้อยละ
๑	ต่ำกว่าปริญญาตรี	-	-
๒	ปริญญาตรี	๑๘	๖๖.๖
๓	ปริญญาโท	๙	๓๓.๓
๔	ปริญญาเอก	-	-
รวม		๒๗	๑๐๐

ส่วนที่ ๒ ความต้องการและความคิดเห็นในการฝึกอบรมพัฒนาตนเองของบุคลากร

๒.๑ ท่านต้องการเข้าร่วมโครงการพัฒนาบุคลากรของสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศหรือไม่

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ร้อยละ
๑	ต้องการอบรม	๒๗	๑๐๐
๒	ไม่ต้องการอบรม	-	-
รวม		๒๗	๑๐๐

๒.๒ ท่านต้องการให้โครงการพัฒนาบุคลากรสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศจัดพัฒนาท่านในด้านใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

๒.๒.๑ โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านห้องสมุด

รายการ	จำนวนคะแนน	อันดับ
๑. งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	๑๓	๒
๒. การวิเคราะห์และลงรายการทรัพยากรสารสนเทศ	๑๐	๔
๓. งานซ่อมบำรุงหนังสือ	๕	๘
๔. ระบบงานบริการยืม-คืน	๗	๖
๕. การส่งเสริมการบริการ	๙	๕
๖. งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	๑๓	๒
๗. การค้นหาหนังสือและทรัพยากรสารสนเทศต่างๆ ภายในห้องสมุด	๙	๕
๘. การค้นหาวิทยานิพนธ์-งานวิจัย จากฐานข้อมูลห้องสมุดและฐานข้อมูล ThaiLis	๑๒	๓

๙. การค้นหาฐานข้อมูลข่าว IQNews Clip	๖	๗
๑๐. ศึกษาดูงานการให้บริการห้องสมุดและหน่วยงานราชการ/เอกชนภายในและต่างประเทศ	๑๘	๑

### ๒.๒.๒ โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการคอมพิวเตอร์

รายการ	จำนวนคะแนน	อันดับ
๑. หลักสูตรการใช้งาน Google For Education	๑๓	๒
๒. หลักสูตรการปรับแต่งรูปภาพด้วย Adobe Photoshop CC 2015	๑๓	๒
๓. หลักสูตรการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ด้วย Publisher	๑๐	๔
๔. หลักสูตร การพัฒนาเว็บไซต์ด้วย CMS	๘	๖
๕. หลักสูตร Graphic web Designer	๗	๗
๖.หลักสูตร Intermediate Microsoft Office 2013	๙	๕
๗.หลักสูตร PC Maintenance and cloning Data Backup	๑๐	๔
๘.หลักสูตร Fundamental Network	๗	๗
๙.หลักสูตร Internet Security	๑๒	๓
๑๐.ศึกษาดูงานการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหน่วยงานราชการ/เอกชน ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ	๑๘	๑

### ๒.๒.๓ โครงการฝึกอบรมการพัฒนาบุคลากรด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

รายการ	จำนวนคะแนน	อันดับ
๑. หลักสูตร การจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กรและการเชื่อมโยงสู่แผนปฏิบัติการ	๑๔	๒
๒. หลักสูตรการบริหารความเสี่ยง	๑๓	๓
๓. หลักสูตรผู้ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา	๘	๕
๔. หลักสูตร Integrated KM ต่อยอดการจัดการความรู้อย่างไรให้ใช้ได้ผลกับทุกระบบ	๙	๔
๕. หลักสูตร KM (Knowledge Management) กับการประยุกต์ใช้ในองค์กร	๑๕	๑

๖. หลักสูตร ISO 9001 : 2008	๗	๖
๗. หลักสูตร การอบรม ๕ส	๙	๔

#### ๒.๒.๔ โครงการฝึกอบรมความรู้เฉพาะทางเพื่อการปฏิบัติงาน

รายการ	จำนวนคะแนน	อันดับ
๑. การบริหารงานสารบรรณอย่างมืออาชีพ	๙	๓
๒. การจัดเก็บเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์	๘	๔
๓. การเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุม	๗	๕
๔. การปฏิบัติงานการเงิน บัญชี พัสดุ	๕	๖
๕. งานเลขานุการมืออาชีพ	๒	๗
๖. การบริหารงานสำนักงานยุคใหม่	๑๐	๒
๗. การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	๕	๖
๘. คอมพิวเตอร์สำหรับงานเอกสารและสำนักงาน	๑๐	๒
๙. การพัฒนาบุคลิกภาพและศิลปะการสื่อสาร	๑๓	๑
๑๐. บรรณารักษ์กับงานวิจัย	๙	๓

#### ๒.๒.๕ โครงการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน

รายการ	จำนวนคะแนน	อันดับ
๑. หลักสูตรเก่งคน เก่งงาน เก่งคิด ทำอย่างไร	๑๑	๓
๒. หลักสูตรเก่งคน เก่งงาน เก่งคิด สู่ความเป็นเลิศการบริหาร	๑๐	๔
๓. การพัฒนาคุณภาพการบริการ	๑๒	๒
๔. หลักสูตรการเข้าใจ พัฒนาดน พัฒนาทีม	๑๑	๓
๕. การบริหารเวลาตนเอง บริหารเวลาที่ทีมงาน	๙	๕
๖. การพัฒนาผู้บริหาร	๖	๗
๗. ภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสาร	๑๘	๑
๘. การผลิตสื่อดิจิทัล	๙	๕
๙. เทคนิคการนำเสนองาน	๑๒	๒
๑๐. ห้องสมุดกับการตลาด (ลูกค้าสัมพันธ์)	๗	๖

## ๒.๒.๖ โครงการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และบุคลิกภาพ

รายการ	จำนวนคะแนน	อันดับ
๑. หลักสูตรการพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม และจิตสาธารณะ	๑๓	๕
๒. หลักสูตรการพัฒนาทักษะ การเป็นผู้นำ ที่ทีมงาน	๑๗	๓
๓. หลักสูตรการเสริมสร้างเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงาน	๑๖	๔
๔. หลักสูตรการพัฒนาบุคลิกภาพและมารยาททางสังคม	๑๘	๒
๕. หลักสูตรการสื่อสารและศิลปะการพูด	๒๐	๑

จากตารางทั้ง ๖ พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร ประจำปี การศึกษา ๒๕๕๙ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ เมื่อพิจารณาเป็นรายการ มีรายการที่มี คะแนนสูงสุด คือ

๑. หลักสูตรการสื่อสารและศิลปะการพูด(๒๐)
  ๒. ศึกษาดูงานการให้บริการห้องสมุดและหน่วยงานราชการ/เอกชนภายในและต่างประเทศ (๑๘)
  ๓. ศึกษาดูงานการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหน่วยงานราชการ/เอกชน ทั้ง ภายในประเทศและต่างประเทศ(๑๘)
  ๔. ภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสาร(๑๘)
  ๕. หลักสูตรการพัฒนาบุคลิกภาพและมารยาททางสังคม(๑๘)
- ส่วนรายการที่มีคะแนนน้อยสุด คือ
๑. งานเลขานุการมืออาชีพ(๒)

## ๒.๓ ท่านคิดว่าควรใช้รูปแบบการจัดกิจกรรมแบบใด

รายการ	จำนวนคะแนน	อันดับ
๑. ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	๑๙	๒
๒. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	๑๕	๓
๓. การศึกษาดูงาน	๒๔	๑
๔. การประชุม/สัมมนา	๑๒	๔
๕. ฟังบรรยายหรือจัดกิจกรรมโดยวิทยากร/ ผู้เชี่ยวชาญตามสาขาวิชา	๑๕	๓
๖. อื่นๆ	๒	๕

จากตาราง ๒.๓ พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ เมื่อพิจารณาเป็นรายการ มีรายการที่มีคะแนนสูงสุด คือ

๑. การศึกษาดูงาน(๒๔)

๒. ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ(๑๙)

ส่วนรายการที่มีคะแนนน้อยสุด คือ ๑. การประชุม/สัมมนา(๑๒) ๒. อื่น ๆ (๒)

**๒.๔ ท่านคิดว่าการจัดโครงการดังกล่าวควรใช้เวลาดำเนินการกี่วัน**

รายการ	จำนวนคะแนน	อันดับ
๑. ๑ - ๒ วัน	๖	๒
๒. ๒ - ๓ วัน	๑๕	๑
๓. ๓ - ๔ วัน	๕	๓
๔. อื่น ๆ	๒	๔

จากตาราง ๒.๔ พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ เมื่อพิจารณาเป็นรายการ มีรายการที่มีคะแนนสูงสุด คือ

๑. ๒-๓ วัน(๑๕)

๒. ๑-๒ วัน(๖)

ส่วนรายการที่มีคะแนนน้อยสุด คือ

๑. ๓-๔ วัน(๕)

๒. อื่น ๆ (๒)

**ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ จากแบบสอบถาม**

๓.๑ ผู้เข้าอบรมโครงการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน นอกจากความต้องการของตนแล้ว ควรพิจารณาถึงความรู้ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติที่สามารถนำมาพัฒนาได้จริงในปัจจุบัน และอนาคต

๓.๒ มีการให้สรุปหรือประชุมพูดคุยแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันระหว่างส่วนงานหลักจากผ่านการอบรมหรือพัฒนาในแต่ละหลักสูตร

๓.๓ ควรจัดโครงการหรือกิจกรรมอย่างเป็นรูปธรรม

## บทที่ ๓

## รายละเอียดของโครงการ/กิจกรรม

ชื่อโครงการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ สำหรับบรรณารักษ์เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	ส่วนหอสมุดกลาง
๒. โครงการอบรมพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและบริการในห้องสมุด	ส่วนหอสมุดกลาง
๓. โครงการพัฒนาทักษะด้านการให้บริการแก่บุคลากรของห้องสมุด	ส่วนหอสมุดกลาง
๔. โครงการสัมมนาความร่วมมือระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย แก่บุคลากรส่วนหอสมุดกลาง	ส่วนหอสมุดกลาง
๕. หลักสูตร Mobile Application บนระบบปฏิบัติการ Android	ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ
๖. หลักสูตร การดูแลระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ห้องเรียน หน่วยวิทยบริการ ส่วนกลาง	ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ
๗. หลักสูตร Google Classroom	ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ



## โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS

๑. ชื่อโครงการ อบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS สำหรับบรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุด มจร
๒. ส่วนงานรับผิดชอบ ส่วนหอสมุดกลาง สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ ส่วนหอสมุดกลาง
๔. แผนงบประมาณ งบประมาณส่วนหอสมุดกลาง ประจำปี ๒๕๕๙
๕. ระยะเวลาดำเนินโครงการ เริ่มต้น กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ สิ้นสุด พฤษภาคม ๒๕๕๙
๖. สถานที่ดำเนินโครงการ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ส่วนกลาง

### ๗. ประเภทโครงการเชื่อมโยงกับองค์ประกอบการประกันคุณภาพองค์ประกอบที่ (ระบุ)

- ๑) การผลิตบัณฑิต
- ๒) การวิจัย
- ๓) การบริการวิชาการ
- ๔) การทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม
- ๕) การบริหารจัดการ

### หลักการและเหตุผล

ส่วนหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้ดำเนินการโครงการสัมมนา/อบรมการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุด มจร ทั้งส่วนกลางและภูมิภาค มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการลงรายการทางบรรณานุกรมที่เป็นมาตรฐาน เพื่อนำข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลห้องสมุด รวมถึงเรียนรู้การใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติเพื่อการบริหารทรัพยากรสารสนเทศแก่ผู้ใช้บริการอีกด้วย

จากการดำเนินงานโครงการฯ ดังกล่าว ส่วนหอสมุดกลางพบว่า มีห้องสมุด มจร อีกหลายแห่งที่ยังไม่มีความรู้ความเข้าใจในการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ รวมถึงการลงรายการบรรณานุกรมในรูปแบบมาตรฐาน AACR2 และ MARC21 ที่ไม่ถูกต้อง เนื่องจากห้องสมุดอีกหลายแห่งไม่มีบุคลากรที่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์หรือด้านสารสนเทศศาสตร์ ทำให้ขาดพื้นฐานความรู้เกี่ยวกับการลงรายการทางบรรณานุกรม หรือบุคลากรนั้นได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบดูแลงานห้องสมุด แต่มิได้เป็นผู้รับผิดชอบดูแลประจำ อีกประการหนึ่งบรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุดหลายแห่งเป็นอัตราจ้าง ทำให้มาปฏิบัติงานเพียงระยะเวลาไม่นานก็ต้องเปลี่ยนรับบุคลากรใหม่ทำให้การเรียนรู้งานใหม่ ทำให้การพัฒนางานห้องสมุดมหาวิทยาลัยไม่ต่อเนื่อง ที่ผ่านมามีส่วนกลางพบข้อมูลรายการบรรณานุกรมในฐานข้อมูลที่ลงรายการไว้ไม่ถูกต้อง ไม่สมบูรณ์ จำนวนมาก ทำให้เกิดปัญหาข้อมูลซ้ำซ้อน หรือการสืบค้นไม่พบเนื่องจากลงข้อมูลไม่สมบูรณ์ในฐานข้อมูล

ดังนั้น เพื่อให้เกิดมาตรฐานในการลงรายการทางบรรณานุกรมที่ถูกต้อง และเป็นมาตรฐานเดียวกัน ส่วนหอสมุดกลางเห็นควรจัดให้มีการอบรมการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติให้กับ ส่วนกลาง วิทยาเขต วิทยาลัยสงฆ์ ห้องเรียน และหน่วยวิทยบริการ เพื่อทำความเข้าใจ และเรียนรู้เพื่อสามารถใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติได้อย่างสมบูรณ์และเต็มประสิทธิภาพ มีการดำเนินงานห้องสมุดเป็นไปในทิศทางเดียวกัน มีฐานข้อมูลห้องสมุดอัตโนมัติที่เป็นระบบเดียวกัน เชื่อมโยงข้อมูลและใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน สามารถสืบค้นได้ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

รายชื่อห้องสมุดส่วนกลาง และภูมิภาคที่มีการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS ในปีงบประมาณ ๒๕๕๘

ลำดับ	ห้องสมุด/หน่วยงาน	จำนวน USER	หมายเหตุ
๑	ส่วนกลาง	๑๘	
	หอสมุดกลาง	๑๓	
	บัณฑิตวิทยาลัย	๑	
	ห้องสมุดวัดศรีสุदारาม	๑	มีบุคลากรใหม่ยังไม่เคยอบรม
	สถาบันภาษา	๑	
	คณะครุศาสตร์	๑	ยังไม่เข้าใจในการใช้งานระบบ ลงผิดพลาดบ่อยครั้ง
	คณะมนุษยศาสตร์	๑	มีบุคลากรใหม่ยังไม่เคยอบรม
๒	วิทยาเขตบาหลีศึกษาพุทธโฆส	๑	
๓	วิทยาเขตเชียงใหม่	๑	
๔	วิทยาเขตขอนแก่น	๓	
๕	วิทยาเขตหนองคาย	๑	
๖	วิทยาเขตนครราชสีมา	๑	
๗	วิทยาเขตแพร่	๑	มีบุคลากรใหม่ยังไม่เคยอบรม
๘	วิทยาเขตนครศรีธรรมราช	๒	
๙	วิทยาเขตพะเยา	๑	
๑๐	วิทยาเขตสุรินทร์	๑	
๑๑	วิทยาเขตอุบลราชธานี	๑	
๑๒	วิทยาลัยสงฆ์นครพนม	๑	มีบุคลากรใหม่ยังไม่เคยอบรม
๑๓	วิทยาลัยสงฆ์นครสวรรค์	๑	ยังไม่เข้าใจในการใช้งานระบบ ลงผิดพลาดบ่อยครั้ง
๑๔	วิทยาลัยสงฆ์บุรีรัมย์	๑	ยังไม่เข้าใจในการใช้งานระบบ ลงผิดพลาดบ่อยครั้ง
๑๕	วิทยาลัยสงฆ์พุทธโสธร (ฉะเชิงเทรา)	๑	ยังไม่เข้าใจในการใช้งานระบบ ลงผิดพลาดบ่อยครั้ง
๑๖	วิทยาลัยสงฆ์เชียงราย	๑	
๑๗	วิทยาลัยสงฆ์เลย	๑	
๑๘	วิทยาลัยสงฆ์ลำพูน	๑	
๑๙	วิทยาลัยสงฆ์นครลำปาง	๑	
๒๐	วิทยาลัยสงฆ์นครน่าน	๑	
๒๑	วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช	๑	
๒๒	วิทยาลัยสงฆ์ปัตตานี	๑	
๒๓	วิทยาลัยสงฆ์ศรีสะเกษ	๑	ยังไม่เข้าใจในการใช้งานระบบ ลงผิดพลาดบ่อยครั้ง
๒๔	วิทยาลัยสงฆ์พุทธปัญญาศรีทวารวดี (วัดไร่ขิง)	๑	มีบุคลากรใหม่ยังไม่เคยอบรม

๒๕	วิทยาลัยสงฆ์ราชบุรี	๑	มีบุคลากรใหม่ยังไม่เคยอบรม
๒๖	วิทยาลัยสงฆ์พ่อขุนผาเมือง (เพชรบูรณ์)	๑	มีบุคลากรใหม่ยังไม่เคยอบรม
๒๗	วิทยาลัยสงฆ์ร้อยเอ็ด	๑	
๒๘	วิทยาลัยสงฆ์ชัยภูมิ	๑	
๒๙	ห้องเรียนกาญจนบุรี	๑	มีบุคลากรใหม่ยังไม่เคยอบรม
๓๐	ห้องเรียนสิงห์บุรี	๑	
๓๑	ห้องเรียนสุราษฎร์ธานี	๑	มีบุคลากรใหม่ยังไม่เข้าใจในการใช้งานระบบ
๓๒	หน่วยวิทยบริการวัดใหญ่อินทาราม (ชลบุรี)	๑	หน่วยวิทยบริการที่เคยมาอบรมยังไม่เข้าใจในการใช้งานระบบ และลงรายการผิดพลาดบ่อยครั้ง รวมถึงมีเปลี่ยนบุคลากรใหม่บ่อยครั้ง ทำให้การเรียนรู้งาน และปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง
๓๓	หน่วยวิทยบริการจันทบุรี	๑	
๓๔	หน่วยวิทยบริการกำแพงเพชร	๑	
๓๕	หน่วยวิทยบริการมหาสารคาม	๑	
๓๖	หน่วยวิทยบริการเพชรบุรี	๑	
๓๗	หน่วยวิทยบริการพิจิตร	๑	
๓๘	หน่วยวิทยบริการระยอง	๑	
๓๙	หน่วยวิทยบริการสงขลา	๑	
๔๐	หน่วยวิทยบริการสระแก้ว	๑	
๔๑	หน่วยวิทยบริการสุพรรณบุรี	๑	
๔๒	หน่วยวิทยบริการตาก	๑	
๔๓	หน่วยวิทยบริการอุทัยธานี	๑	
๔๔	หน่วยวิทยบริการอุดรธานี	๑	
	รวมจำนวนผู้เข้าใช้ระบบ	๖๔	

หมายเหตุ :

- วิทยาเขต วิทยาลัยสงฆ์ และห้องเรียน เริ่มใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๓ และมีขยายการใช้ระบบมากขึ้นเป็นลำดับ จากการดำเนินงานโครงการสัมมนา และอบรมฯที่ผ่านมา
- หน่วยวิทยบริการ และคณะ เริ่มใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ในปีงบประมาณ ๒๕๕๗-๒๕๕๘

#### ๘. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บรรณารักษ์และบุคลากรของห้องสมุดมีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง เกี่ยวกับการลงรายการบรรณานุกรมตามมาตรฐาน AACR2 และ MARC21
๒. เพื่อพัฒนาบรรณารักษ์และบุคลากรห้องสมุด โดยเฉพาะห้องเรียน และหน่วยวิทยบริการ ให้มีความรู้ และศักยภาพในการใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติในลักษณะที่พึ่งตนเองได้
๓. เพื่อให้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ส่วนกลาง วิทยาเขต วิทยาลัยสงฆ์ ห้องเรียน และหน่วยวิทยบริการ มีการลงรายการบรรณานุกรมในฐานข้อมูลที่ถูกต้องตามมาตรฐาน AACR2 และ MARC21 สามารถเชื่อมโยงข้อมูลและใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกันทั้งภายใน และภายนอก

๔. เพื่อให้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีฐานข้อมูลที่เป็นแหล่งรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศด้านพระพุทธศาสนาเป็นศูนย์กลางการศึกษาด้านพระพุทธศาสนา

#### ๙. เป้าหมายของโครงการ

##### ๙.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บรรณารักษ์ บุคลากร/เจ้าหน้าที่ห้องสมุด มจร จากส่วนกลาง วิทยาเขต วิทยาลัยสงฆ์ ห้องเรียน หน่วยวิทยบริการ ที่มีบุคลากรใหม่ยังไม่เคยรับการอบรม หรือที่เคยอบรมแล้วแต่ยังขาดความเข้าใจในการใช้งานระบบห้องสมุด รวมถึงการลงรายการฐานข้อมูลผิดพลาดค่อนข้างมาก รวม ๓๐ แห่ง จำนวน ๓๕ รูป/คน

๒. ห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติระบบเดียวกัน ทั้งส่วนกลาง วิทยาเขต วิทยาลัยสงฆ์ ห้องเรียน และหน่วยวิทยบริการรวม ๔๙ แห่ง

๓. ห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ ทั้งประเภทตำรา หนังสือ คัมภีร์ทางศาสนา ในระบบฐานข้อมูลห้องสมุดรวมทั้ง ๔๙ แห่ง มากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ เล่ม (หนึ่งล้านเล่ม)

##### ๙.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บรรณารักษ์ บุคลากร/เจ้าหน้าที่ห้องสมุดจากส่วนกลาง วิทยาเขต วิทยาลัยสงฆ์ ห้องเรียน หน่วยวิทยบริการ ที่มีบุคลากรใหม่ยังไม่เคยรับการอบรม หรือที่เคยอบรมแล้วแต่ยังขาดความเข้าใจลงรายการฐานข้อมูลผิดพลาดค่อนข้างมาก รวม ๓๐ แห่ง จำนวน ๓๕ รูป/คน ได้อบรมการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS เพื่อเรียนรู้ ทำความเข้าใจและนำไปใช้ในการทำงาน การจัดการทรัพยากรสารสนเทศ และให้บริการแก่นิสิต / ผู้ใช้บริการของห้องสมุดแต่ละแห่งได้

๒. บรรณารักษ์ บุคลากร/เจ้าหน้าที่ห้องสมุดจากส่วนกลาง วิทยาเขต วิทยาลัยสงฆ์ ห้องเรียน หน่วยวิทยบริการ รวมทั้งหมด ๔๙ แห่ง มีความรู้ ความเข้าใจในข้อตกลงเกี่ยวกับการลงรายการบรรณานุกรมมาตรฐาน AACR2 และ MARC21 สามารถลงรายการได้อย่างถูกต้อง

๓. ห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีรายการทรัพยากรสารสนเทศที่สามารถสืบค้นได้จากฐานข้อมูลห้องสมุด (VTLS) ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

๔. ห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เป็นแหล่งข้อมูลการศึกษาด้านสาขาวิชาพระพุทธศาสนาและสาขาวิชาอื่นๆ สามารถแลกเปลี่ยนหรือเข้าร่วมความร่วมมือเกี่ยวกับฐานข้อมูลสหบรรณานุกรมสำหรับห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาไทยได้

#### ๑๐. ด้านงบประมาณ

๑. งบอุดหนุน	๒. งบนอกงบประมาณ
งบประมาณปี ๒๕๕๙ ของส่วนหอสมุดกลาง	
รวม ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)	



ตารางกลุ่มอบรม โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS สำหรับบรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุด มจร

ลำดับ	เนื้อหา	กลุ่มเป้าหมาย	หมายเหตุ
อบรมครั้งที่ ๑ (จำนวน ๓ วัน)	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. แนะนำโปรแกรม/โมดูลการใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS</li> <li>๒. เน้นการตรวจสอบรายการหนังสือซ้ำในฐานข้อมูล</li> <li>๓. การเพิ่มรายการตัวเล่ม (Add Item) ในฐานข้อมูลห้องสมุด</li> <li>๔. การลงรายการบรรณานุกรมในฐานข้อมูลที่ต้องและเป็นมาตรฐาน</li> <li>๕. การลงรายการสมาชิกห้องสมุด</li> <li>๖. การให้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ</li> <li>๗. การสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ (OPAC)</li> <li>๘. การออกรายงานสรุปสถิติด้วยตนเอง</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. วัดศรีสุดาราม</li> <li>๒. วิทยาเขตแพร่</li> <li>๓. วิทยาลัยสงฆ์พุทธปัญญาศรีทวารวดี (วัดไร่ขิง)</li> <li>๔. วิทยาลัยสงฆ์พูนผลเมือง (เพชรบูรณ์)</li> <li>๕. ห้องเรียนกาญจนบุรี</li> <li>๖. หน่วยวิทยบริการวัดใหญ่อินทาราม (ชลบุรี)</li> <li>๗. หน่วยวิทยบริการจันทบุรี</li> <li>๘. หน่วยวิทยบริการกำแพงเพชร</li> <li>๙. หน่วยวิทยบริการมหาสารคาม</li> <li>๑๐. หน่วยวิทยบริการเพชรบุรี</li> <li>๑๑. หน่วยวิทยบริการระยอง</li> <li>๑๒. หน่วยวิทยบริการสระแก้ว</li> <li>๑๓. หน่วยวิทยบริการสุพรรณบุรี</li> <li>๑๔. หน่วยวิทยบริการสงขลา</li> </ol>	เป็นกลุ่มบรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่เข้ามาใหม่ หรือยังไม่เคยได้รับการอบรม
อบรมครั้งที่ ๒ (จำนวน ๒ วัน)	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การตรวจสอบรายการหนังสือซ้ำในฐานข้อมูล</li> <li>๒. การเพิ่มรายการตัวเล่ม (Add Item) ในฐานข้อมูลห้องสมุด</li> <li>๓. การลงรายการบรรณานุกรมในฐานข้อมูลที่ต้องและเป็นมาตรฐาน</li> <li>๔. การลงรายการสมาชิกห้องสมุด</li> <li>๕. การให้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ</li> <li>๖. การสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ (OPAC)</li> <li>๗. การออกรายงานสรุปสถิติด้วยตนเอง</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. คณะครุศาสตร์</li> <li>๒. คณะมนุษยศาสตร์</li> <li>๓. วิทยาลัยสงฆ์นครพนม</li> <li>๔. วิทยาลัยสงฆ์นครสวรรค์</li> <li>๕. วิทยาลัยสงฆ์บุรีรัมย์</li> <li>๖. วิทยาลัยสงฆ์พุทธโสธร (ฉะเชิงเทรา)</li> <li>๗. วิทยาลัยสงฆ์นครลำปาง</li> <li>๘. วิทยาลัยสงฆ์เชียงราย</li> <li>๙. วิทยาลัยสงฆ์ศรีสะเกษ</li> <li>๑๐. วิทยาลัยสงฆ์ราชบุรี</li> <li>๑๑. วิทยาลัยสงฆ์ร้อยเอ็ด</li> <li>๑๒. ห้องเรียนสุราษฎร์ธานี</li> <li>๑๓. หน่วยวิทยบริการพิจิตร</li> <li>๑๔. หน่วยวิทยบริการตาก</li> <li>๑๕. หน่วยวิทยบริการอุทัยธานี</li> <li>๑๖. หน่วยวิทยบริการอุดรศักดิ์</li> </ol>	เป็นกลุ่มบรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่เคยได้รับการอบรมแล้ว แต่ยังไม่เข้าใจในการใช้ระบบห้องสมุดยังมีลงรายการในฐานข้อมูลผิดพลาดบ่อยครั้ง

**๑๓. ขอบเขตของงาน**

- ๑๓.๑ ขออนุมัติดำเนินการโครงการ
- ๑๓.๒ ติดต่อประสานงานบรรณารักษ์ บุคลากร/เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ส่วนกลาง และภูมิภาค
- ๑๓.๓ ดำเนินการตามโครงการ

**๑๔. วิธีดำเนินการอบรม**

- ๑. อบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ : โดยเน้นการตรวจสอบรายการหนังสือซ้ำในฐานข้อมูล, การเพิ่มรายการตัวเล่ม (Add Item) ในฐานข้อมูลห้องสมุด, การลงรายการบรรณานุกรมตามมาตรฐาน AACR2 และ MARC21 , การใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS เพื่อการปฏิบัติงานและการให้บริการ , การออกรายงานสรุปสถิติด้วยตนเอง เป็นต้น
- ๒. แนะนำคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานลงรายการทรัพยากรสารสนเทศ รวมถึงที่เกี่ยวข้องกับระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
- ๓. ข้อตกลงในการลงรายการทรัพยากรสารสนเทศในฐานข้อมูลห้องสมุด มจร ร่วมกัน
- ๔. สรุปผลการดำเนินงาน

หมายเหตุ: หัวข้อการอบรมเชิงปฏิบัติการอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม ทั้งนี้เป็นเรื่องเกี่ยวกับการใช้ระบบฐานข้อมูลห้องสมุดอัตโนมัติ, เครือข่ายการดำเนินงานของบรรณารักษ์/บุคลากรห้องสมุด , การบริหารจัดการงานห้องสมุด เป็นสำคัญ

**๑๕. งบประมาณ**

ใช้งบประมาณ ส่วนหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ รวมเป็นเงินจำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) มีรายละเอียดดังนี้

**ประมาณรายจ่าย**

รายการ	จำนวนเงิน(บาท)
ค่าตอบแทนจำนวน ๑,๐๐๐ บาท	
๑. ค่าพาหนะ/ค่าตอบแทนวิทยากร และของที่ระลึก	๑,๐๐๐
ค่าใช้จ่ายจำนวน ๙๙,๐๐๐ บาท	
๑. ค่าอาหาร/เครื่องดื่ม/อาหารว่าง จำนวน ๔๐ ท่าน จำนวน ๕ วัน	๖๔,๐๐๐
๒. ค่ากระดาษเอกสาร และเอกสารประกอบการประชุมสัมมนา จำนวน ๔๐ ชุด	๑,๐๐๐
๓. ค่าที่พักผู้เข้าประชุมสัมมนาและอบรม จำนวน ๔๐ ท่าน	๓๐,๐๐๐
๔. ค่าเบี้ยเลี้ยงปฏิบัติงานล่วงเวลา หรือปฏิบัติงานในวันหยุด	๒,๐๐๐
ค่าวัสดุจำนวน ๒,๐๐๐ บาท	
๑. ค่าวัสดุสิ้นเปลืองและอื่น ๆ	๒,๐๐๐
<b>รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)</b>	<b>๑๐๐,๐๐๐</b>

หมายเหตุ: ค่าใช้จ่ายทุกรายการถ้วนเฉลี่ย

## โครงการพัฒนากิจกรรมใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและบริการ

๑. ชื่อโครงการ พัฒนากิจกรรมใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและการบริการในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
๒. ชื่อหน่วยงาน ส่วนหอสมุดกลาง สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ ส่วนหอสมุดกลาง
๔. โครงการเชื่อมโยงกับมาตรฐาน

### ๔.๑ มาตรฐาน สกอ.

องค์ประกอบที่ ๒ การผลิตบัณฑิต / ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕ ห้องสมุด อุปกรณ์การศึกษา และสภาพแวดล้อมการเรียนรู้

### ๔.๒ แผนพัฒนามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ระยะเวลาที่ ๑๑ (พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๙)

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาระบบการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล / กลยุทธ์ที่ ๒๔ พัฒนาและส่งเสริมศักยภาพของบุคลากรให้มีความเป็นสากล

### ๔.๓ คู่มือประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๕๗

องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารและการจัดการ / ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๖ การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรส่วนงานในมหาวิทยาลัย

### ๕. หลักการและเหตุผล / เหตุผลความจำเป็น

หอสมุดกลางเป็นแหล่งรวบรวมข้อมูลข่าวสาร และสถานที่จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้บริการ นิสิต อาจารย์ บุคลากร และเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ และการให้บริการสื่อสารสนเทศดังกล่าวนี้ การติดต่อสื่อสาร และการสนทนา มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งในการถ่ายทอด และการสื่อสารให้ได้รับความเข้าใจที่ตรงกัน เพื่อการบริการที่ถูกต้องตรงตามความต้องการของผู้ใช้ให้มากที่สุด อีกทั้งมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยเป็นมหาวิทยาลัยพุทธศาสนา นานาชาติด้วยแล้วนั้น ความจำเป็นที่เจ้าหน้าที่บุคลากรทางการศึกษาและ ห้องสมุดจึงควรมีความพร้อมทางด้านภาษาอังกฤษ เพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสาร สนทนาแนะนำการใช้ และการให้บริการแก่ ผู้ใช้บริการ และนิสิตชาวต่างชาติ เพื่อสร้างความพึงพอใจและประทับใจในการสนทนาติดต่อสื่อสาร และรับบริการจากทางสมุดอย่างมีประสิทธิภาพในปี พ.ศ ๒๕๕๘ ประเทศไทยได้เข้าร่วมประชาคมอาเซียน ส่วนหอสมุดกลางจึงมองเห็นความสำคัญในการพัฒนากิจกรรมด้านภาษาอังกฤษของบุคลากรเพื่อพร้อมรับและก้าวทันการพัฒนาระดับนานาชาติต่อไปในอนาคต

### ๖. วัตถุประสงค์

๖.๑ เพื่อให้บุคลากรของหอสมุดมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีทักษะในการสนทนาภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสาร และให้บริการแก่สมาชิกห้องสมุดทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๖.๒ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และฝึกทักษะทางด้านภาษาอังกฤษในงานห้องสมุดของมหาวิทยาลัยอย่างเป็นกันเองกับผู้ใช้บริการโดยไม่ติดขัดและเงินอวย

๖.๓ เพื่อให้บุคลากรมีความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน และสากล





ที่	กิจกรรม	ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ (ต.ค.๕๘ - ก.ย.๕๙)											
		ระยะเวลา											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๓	จัดทำเอกสารประกอบ โครงการ/ติดต่อประสานงาน								←→				
๔	ดำเนินการโครงการพัฒนา ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสารในห้องสมุดฯ									←→			
๕	สรุปโครงการ											←→	

## ๑๑. ตัวชี้วัด

## ๑๑.๑ ผลผลิต (Output)

- บุคลากรหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยมีทักษะทางภาษาอังกฤษในการสนทนาสื่อสาร และให้บริการ

- บุคลากรหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีความพร้อมทางด้านภาษาอังกฤษเพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียนมากยิ่งขึ้น

## ๑๒. ข้อเสนอแนะ และแนวทางปรับปรุงแก้ไขจากผลการดำเนินงานโครงการในปีที่ผ่านมา

- มหาวิทยาลัยให้การสนับสนุนส่งเสริมการเพิ่มทักษะด้านภาษาอังกฤษที่เฉพาะเจาะจงต่อสายงานของบุคลากรสายวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และปฏิบัติงานห้องสมุดให้มีความพร้อมในการพัฒนางานห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

## ๑๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๓.๑ บรรณารักษ์และบุคลากรหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีทักษะทางด้านภาษาอังกฤษในงานห้องสมุดมากยิ่งขึ้น

๑๓.๒ บรรณารักษ์และบุคลากรหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีความพร้อมเพื่อก้าวเข้าสู่ประชาคมอาเซียนที่จะมาถึง

## โครงการพัฒนากิจกรรมด้านการให้บริการแก่บุคลากรห้องสมุด

๑. ชื่อโครงการ โครงการพัฒนากิจกรรมด้านการให้บริการแก่บุคลากรห้องสมุด มจร.
๒. ชื่อหน่วยงาน ส่วนหอสมุดกลาง สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓. ผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานส่งเสริม พัฒนาและบริการ ส่วนหอสมุดกลาง
๔. โครงการเชื่อมโยงกับมาตรฐาน สกอ.
  - ๔.๑ มาตรฐาน สกอ.
    - องค์ประกอบที่ ๓ ด้านกิจกรรมการพัฒนา นักศึกษา
    - องค์ประกอบที่ ๔ การบริการวิชาการ
  - ๔.๒ ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย
    - ยุทธศาสตร์ที่ ๕ กลยุทธ์ที่ ๔ ส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรมการเรียนรู้ และระบบสารสนเทศเพื่อการศึกษาให้มีคุณภาพและทันสมัย
๕. หลักการและเหตุผล
 

ส่วนหอสมุดกลาง สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีภาระงานในการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด แก่ผู้บริหาร คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนิสิตทุกระดับชั้นของมหาวิทยาลัย งานการให้บริการถือว่าเป็นหัวใจสำคัญของห้องสมุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งบรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ จะต้องมีทักษะและจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการ ดังนั้นการอบรมเพิ่มทักษะและศักยภาพในการให้บริการจึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ส่วนหอสมุดกลางจึงได้จัดทำโครงการนี้ขึ้นเพื่อพัฒนากิจกรรมให้บริการที่ดี และสร้างความพึงพอใจแก่ผู้บริการ
๖. วัตถุประสงค์
  ๑. เพื่อเพิ่มทักษะและศักยภาพในการให้บริการแก่บรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุด
  ๒. เพื่อเสริมสร้างวิสัยทัศน์ จิตสำนึกและหัวใจการให้บริการ
  ๓. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจที่ดีแก่ผู้ปฏิบัติ และความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ
๗. ลักษณะกิจกรรม
  ๑. ฟังบรรยาย/สัมมนาเชิงปฏิบัติการ
  ๒. ศึกษาดูงานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
๘. เป้าหมาย
  - ๘.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ
    - บรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุดส่วนกลาง จำนวน ๒๐ รูป/คน
  - ๘.๒ เป้าหมายถึงคุณภาพ
    - ๑) บรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุดมีทักษะและศักยภาพในการให้บริการ
    - ๒) บรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุดมีวิสัยทัศน์ จิตสำนึก และหัวใจผู้ให้บริการ
    - ๓) บรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุด มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน และผู้รับบริการมีความพึงพอใจ

๙. งบประมาณ : งบประมาณแผ่นดินจากมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย จำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
๑. ค่าตอบแทน	๑๐,๐๐๐
๒. ค่าเอกสาร/สื่อการสอน/วัสดุสิ้นเปลือง	๓,๐๐๐
๓. ค่าติดต่อประสานงาน	๒,๐๐๐
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๑๕,๐๐๐

หมายเหตุ สามารถเฉลี่ยจ่ายตามที่จ่ายจริงได้

#### ๑๐. กิจกรรมการดำเนินงาน

ที่	กิจกรรม	ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ (ตุลาคม ๒๕๕๘-กันยายน ๒๕๕๙)											
		ระยะเวลา											
		ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
๑	ขออนุมัติโครงการ							←	→				
๒	เสนอ/ชี้แจงรายละเอียดโครงการ							←	→				
๓	จัดทำเอกสารประกอบโครงการ/ติดต่อประสานงาน							←	→				
๔	ดำเนินงานตามโครงการ										←	→	
๕	สรุปโครงการ											←	→

#### ๑๑. ตัวชี้วัด

- ๑) บรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ร้อยละ ๘๐ เข้ารับการอบรม
- ๒) ความพึงพอใจของผู้รับบริการร้อยละ ๘๐

## โครงการสัมมนาความร่วมมือระหว่างห้องสมุด มจร

๑. ชื่อโครงการ สัมมนาความร่วมมือระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
๒. ชื่อหน่วยงาน ส่วนหอสมุดกลาง สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ กลุ่มงานบริหาร ส่วนหอสมุดกลาง
๔. โครงการเชื่อมโยงกับมาตรฐาน

### ๔.๑ มาตรฐาน สกอ.

องค์ประกอบที่ ๒ การผลิตบัณฑิต / ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕ ห้องสมุด อุปกรณ์การศึกษา และสภาพแวดล้อมการเรียนรู้

๔.๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การผลิตบัณฑิตและการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนที่มีคุณภาพและมาตรฐาน / กลยุทธ์ที่ ๔ ส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรมการเรียนรู้ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาที่มีคุณภาพและทันสมัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาระบบการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล / กลยุทธ์ที่ ๒๑ พัฒนานโยบายการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้เป็นแหล่งบริการวิชาการด้านพระพุทธศาสนา / กลยุทธ์ที่ ๒๖ พัฒนาศูนย์บริการและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพระดับสากล

### ๔.๓ ประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา ๒๕๕๗

องค์ประกอบที่ ๒ การบริหารจัดการภารกิจหลัก / ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๗ ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดของส่วนงานในมหาวิทยาลัย

## ๕. หลักการและเหตุผล / เหตุผลความจำเป็น

ส่วนหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ใช้โปรแกรมฐานข้อมูลห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS สำหรับการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ และการให้บริการของห้องสมุดมาตลอด โดยมหาวิทยาลัยมีนโยบายให้ห้องสมุด มจร ทั้งส่วนกลาง วิทยาเขต วิทยาลัยสงฆ์ ห้องเรียน รวมถึงหน่วยวิทยบริการ ใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติเป็นระบบเดียวกัน สามารถเชื่อมโยงข้อมูลรายการบรรณานุกรม รวมถึงสามารถสืบค้นและใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกันได้ทั่วประเทศ

ตลอดเวลาที่ผ่านมาส่วนหอสมุดกลาง ได้ดำเนินการโครงการสัมมนา/อบรมการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุด มจร แต่ละแห่ง มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการลงรายการทางบรรณานุกรมสำหรับการนำข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศเข้าสู่ระบบห้องสมุด รวมถึงเรียนรู้การใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติเพื่อการบริหารทรัพยากรสารสนเทศแก่นิสิตอีกด้วย

ส่วนหอสมุดกลางมีภารกิจที่จะต้องสนับสนุนระบบห้องสมุดอัตโนมัติ รวมถึงบุคลากรเพื่อแนะนำ/สอนการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เพื่อสนับสนุนการศึกษาในหน่วยการศึกษานั้นๆ เมื่อมีการจัดตั้งห้องสมุดเพิ่มขึ้นจำนวนผู้นำข้อมูลเข้าสู่ระบบห้องสมุดอัตโนมัติก็มีจำนวนเพิ่มมากขึ้นด้วยจึงเกิดปัญหาการลงรายการทางบรรณานุกรมที่ไม่ถูกต้อง ไม่สมบูรณ์ และไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน AACR2 และ MARC21 จำนวนมาก

ดังนั้น เพื่อให้เกิดเครือข่ายงานห้องสมุดของมหาวิทยาลัยที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ส่วนหอสมุดกลางมองเห็นว่าควรจัดให้มีการสัมมนาความร่วมมือระหว่างห้องสมุด มจร เพื่อเป็นช่องทางในการเรียนรู้และทำความเข้าใจ รวมถึงความร่วมมือและข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการดำเนินงานของห้องสมุด มจร ทั้งงานบริการ การจัดการทรัพยากรสารสนเทศ และการลงรายการทางบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่เป็นมาตรฐานระดับสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้ส่วนกลาง วิทยาเขต วิทยาลัยสงฆ์ ห้องเรียน และหน่วยวิทยบริการ ได้มีการดำเนินงานห้องสมุดเป็นไปในทิศทางเดียวกัน มีฐานข้อมูลห้องสมุดอัตโนมัติที่เป็นระบบเดียวกันเชื่อมโยงข้อมูลและใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน สามารถสืบค้นได้ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

## ๖. วัตถุประสงค์

๖.๑ เพื่อให้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ หรือข้อตกลงในการดำเนินงานห้องสมุด เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๖.๒ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสร้างเครือข่ายด้านงานห้องสมุดของมหาวิทยาลัยในลักษณะพี่ดูแลน้อง

๖.๓ เพื่อศึกษาดูงานองค์กร หน่วยงาน หรือสถาบันอื่น ที่เกี่ยวกับงานห้องสมุด, การบริการ, การพัฒนา, การจัดเก็บเอกสาร/ทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ อันจะเป็นการเปิดมุมมอง ความรู้ ความคิดใหม่ๆ สำหรับนำมาพัฒนางานห้องสมุดของมหาวิทยาลัย

๖.๔ เพื่อให้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีฐานข้อมูลที่เป็นแหล่งรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศด้านพระพุทธศาสนาเป็นศูนย์กลางการศึกษาด้านพระพุทธศาสนา

## ๗. ลักษณะกิจกรรม

ประชุมสัมมนา/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ข้อตกลงความร่วมมือระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, นโยบายแบบแผนการพัฒนาห้องสมุด, ข้อตกลงเกี่ยวกับการดำเนินงานต่างๆ ของห้องสมุด, ปัญหา/อุปสรรคเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุด หรือการใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เสนอแนวทางแก้ปัญหา, ศึกษาดูงานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา, องค์กร หน่วยงาน หรือสถาบันอื่น

## ๘. เป้าหมายผลผลิต

### ๘.๑ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๘.๑.๑ บรรณารักษ์ บุคลากร/เจ้าหน้าที่ห้องสมุดจากส่วนกลาง วิทยาเขต วิทยาลัยสงฆ์ ห้องเรียน และหน่วยวิทยบริการ รวม ๕๐ แห่ง จำนวน ๗๐ รูป/คน มีความรู้ ความเข้าใจในข้อตกลงเกี่ยวกับการลงรายการบรรณานุกรมมาตรฐาน AACR2 และ MARC21 สามารถลงรายการผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติได้อย่างถูกต้องมากขึ้น

๘.๑.๒ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ทั้งส่วนกลาง วิทยาเขต วิทยาลัยสงฆ์ ห้องเรียน และหน่วยวิทยบริการมีความร่วมมือ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และมีข้อตกลงแนวทางในพัฒนาห้องสมุดไปในทิศทางเดียวกัน

๘.๑.๓ ห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีรายการทรัพยากรสารสนเทศที่สามารถสืบค้นได้จากฐานข้อมูลห้องสมุด (VTLS) ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

### ๘.๒ เป้าหมายเชิงปริมาณ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติระบบเดียวกัน ทั้งส่วนกลาง วิทยาเขต วิทยาลัยสงฆ์ ห้องเรียน และหน่วยวิทยบริการ รวม ๕๐ แห่ง และสามารถสืบค้นได้ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

## ๙. งบประมาณ

รายการ	จำนวนเงิน(บาท)
ค่าตอบแทนจำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท	
๑. ค่าพาหนะ/ค่าตอบแทนวิทยากร และของที่ระลึก	๑๐,๐๐๐
ค่าใช้จ่ายจำนวน ๑๗๙,๐๐๐ บาท	
๑. ค่าอาหาร/เครื่องดื่ม/อาหารว่าง จำนวน ๗๐ ท่าน ๆ ละ ๕๐๐ บาท/วัน/คน จำนวน ๒ วัน (๕๐๐X๗๐X๒)	๗๐,๐๐๐
๒. ค่าติดต่อประสานงาน/ค่าใช้จ่ายด้านไปรษณีย์	๒,๐๐๐
๓. ค่ากระเป่าเอกสาร และเอกสารประกอบการประชุมสัมมนา จำนวน ๗๐ ชุด	๒๒,๐๐๐
๔. ค่าที่พักผู้เข้าประชุมสัมมนาและอบรม จำนวน ๗๐ ท่าน ๆ ละ ๕๐๐ บาท/วัน/คน รวม ๒ วัน (๕๐๐X๗๐X๒)	๗๐,๐๐๐
๕. ค่าเบี้ยเลี้ยงปฏิบัติงานวันหยุด	๕,๐๐๐
๖. ค่าจ้างเหมารถสำหรับใช้ในระหว่างงานสัมมนา และอบรม จำนวน ๒ วัน	๑๐,๐๐๐
ค่าวัสดุจำนวน ๑๑,๐๐๐ บาท	
๑. บ้ายประชาสัมพันธ์	๓,๐๐๐
๒. ค่าวัสดุสิ้นเปลืองและอื่น ๆ	๘,๐๐๐
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน)	๒๐๐,๐๐๐

หมายเหตุ : ค่าใช้จ่ายทุกรายการถ้วนเฉลี่ย

## ๑๐. กิจกรรมการดำเนินงาน

ที่	กิจกรรม	ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ (ต.ค.๕๘ - ก.ย.๕๙)											
		ระยะเวลา											
		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	ขออนุมัติโครงการ												
๒	จัดทำเอกสารประกอบการสัมมนา/ติดต่อประสานงาน												
๓	สัมมนาความร่วมมือระหว่างห้องสมุด												
๔	สรุปโครงการ												

## ๑๑. ตัวชี้วัด

## ๑๑.๑ ผลผลิต (Output)

- ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ทั้งส่วนกลาง วิทยาเขต วิทยาลัยสงฆ์ ห้องเรียน และหน่วยวิทยบริการ มีข้อตกลง นโยบายการดำเนินงานพัฒนาให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- บรรณารักษ์และบุคลากรห้องสมุด มจร มีความเข้าใจในข้อตกลงเกี่ยวกับการลงรายการบรรณานุกรมตามมาตรฐาน AACR2 และ MARC21 สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

- ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เป็นฐานข้อมูลการศึกษาด้านสาขาวิชา พระพุทธศาสนาและสาขาวิชาอื่นๆ สามารถสืบค้นได้จากฐานข้อมูลห้องสมุด (VTLS) ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตทั้ง ภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

#### ๑๒. ข้อเสนอแนะ และแนวทางปรับปรุงแก้ไขจากผลการดำเนินงานโครงการในปีที่ผ่านมา

- มหาวิทยาลัยทั้งส่วนกลาง และภูมิภาคควรมีมาตรการส่งเสริม/สนับสนุนอัตราบุคลากรสายวิชาซีพีบรรณารักษ์ รวมถึงผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดให้มีความมั่นคง เพื่อการพัฒนางานห้องสมุดอย่างต่อเนื่อง
- ควรสนับสนุนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์/อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ เพื่อรองรับระบบการปฏิบัติงานของบุคลากรและรองรับการบริการสำหรับผู้ใช้บริการ

#### ๑๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

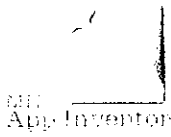
๑๓.๑ ห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ทั้งส่วนกลาง วิทยาเขต วิทยาลัยสงฆ์ ห้องเรียน และ หน่วยวิทยบริการ มีข้อตกลง นโยบายการดำเนินงานพัฒนาให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๑๓.๒ บรรณารักษ์และบุคลากรห้องสมุด มจร ได้ศึกษาดูงานองค์กร หน่วยงาน หรือสถาบันอื่น ที่เกี่ยวกับงาน ห้องสมุดทำให้เกิดมุมมอง ความรู้ ความคิดใหม่ๆ สำหรับนำมาพัฒนางานห้องสมุดของมหาวิทยาลัย

๑๓.๓ บรรณารักษ์และบุคลากรห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีความรู้และศักยภาพในการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติเพื่อประโยชน์ในการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ และการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๓.๔ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เป็นฐานข้อมูลการศึกษาด้านสาขาวิชา พระพุทธศาสนาและสาขาวิชาอื่นๆ สามารถสืบค้นได้จากฐานข้อมูลห้องสมุด (VTLS) ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตทั้ง ภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย





## อบรมเชิงปฏิบัติการการพัฒนา Mobile Application บนระบบปฏิบัติการ Android

- ๑.ชื่อหลักสูตร: ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการพัฒนา Mobile Application บนระบบปฏิบัติการ Android
- ๒.ส่วนงานที่รับผิดชอบ :ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
- ๓.หลักการและเหตุผล

กลุ่มงานเทคโนโลยีการศึกษา ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่กลุ่มงานเทคโนโลยีการศึกษา ปฏิบัติงานจัดอบรมบุคลากรและนิสิตนักศึกษาของมหาวิทยาลัยในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ งานบริหารจัดการเว็บไซต์ งานบริการการเรียนการสอนออนไลน์ (E-Learning) และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ปัจจุบันระบบการสื่อสารอินเทอร์เน็ต เครือข่าย 3G และ 4G ได้มีการพัฒนาไปอย่างรวดเร็ว และขยายตัวเพิ่มมากขึ้นทุกขณะ นับเป็นโอกาสที่ดีมากสำหรับทุก ๆ องค์กรที่จะใช้เครือข่ายที่มีประสิทธิภาพนี้ในการทำงานโดยอาศัยโทรศัพท์เคลื่อนที่ และอุปกรณ์ Tablet ที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์มากขึ้น โดยการเขียนโปรแกรมต่างๆ บนระบบปฏิบัติการ Android ซึ่งนับวันระบบปฏิบัติการ Android ได้รับความนิยมสูงมากขึ้นเรื่อย ๆ ปัจจุบันมียอดผู้ใช้งานทั่วโลกสูงเป็นอันดับ 1 แล้ว และมีแนวโน้มที่จะครองตลาดโทรศัพท์เคลื่อนที่สูงขึ้นเรื่อย ๆ ประกอบกับความสามารถของระบบปฏิบัติการ Android ที่มีการพัฒนากันอย่างต่อเนื่องบนโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่หลากหลายยี่ห้อ จึงทำให้โปรแกรมที่จะพัฒนานี้สามารถทำงานได้บนโทรศัพท์เคลื่อนที่ทุกยี่ห้อและทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้นการเขียนโปรแกรม Android Application บนโทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) ที่ใช้ระบบปฏิบัติการ Android ทุกยี่ห้อ โดยใช้เครื่องมือในการเขียนคือ App Inventor (เป็นเครื่องมือที่พัฒนาโดย Google Inc. และสถาบัน MIT) ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ทรงประสิทธิภาพมาก เน้นการเขียนที่ง่าย (เหมือนการต่อ Jigsaw หรือ Blocks) ทำให้ผู้เรียนไม่ต้องจำเป็นต้องศึกษาระบบมาก และสามารถสร้างผลงาน และโปรแกรมได้รวดเร็วมากในเวลาเพียงไม่กี่นาทีและสามารถนำไปใช้งานได้จริงบนโทรศัพท์เคลื่อนที่และอุปกรณ์ Tablet ทุกยี่ห้อ โปรแกรม App Inventor นั้นเหมาะสำหรับการนำไปพัฒนางานหรือโปรแกรมหลากหลายประเภท อาทิเช่น โปรแกรมสื่อการเรียนการสอน โปรแกรมประยุกต์ใช้ภายในองค์กร โปรแกรมติดต่อกับฐานข้อมูล (MySQL) บนอินเทอร์เน็ต โปรแกรมควบคุมอุปกรณ์ต่างๆ ผ่าน Bluetooth หรือ Sensor ต่างๆ และรวมถึงการควบคุมหุ่นยนต์ขนาดเล็ก ซึ่งโปรแกรมทั้งหมดนี้สามารถสร้างได้เวลาอันรวดเร็ว ด้วยความสามารถของ App Inventor นี้ จึงทำให้ผู้เรียนไม่จำเป็นต้องมีพื้นฐานของการเขียน Android Application มาก่อน

### ๔.วัตถุประสงค์

- ๔.๑ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีพื้นฐานของการเขียนโปรแกรมบน Android
- ๔.๒ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความเข้าใจในการใช้เครื่องมือต่างๆ ใน App Inventor
- ๔.๓ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถสร้างโปรแกรมบนระบบปฏิบัติการ Android ทั้งอยู่บนโทรศัพท์เคลื่อนที่และอุปกรณ์ Tablet
- ๔.๔ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำไปพัฒนา Application ประยุกต์ใช้งานกับการศึกษามหาวิทยาลัยได้

## ๕. เป้าหมาย

บุคลากร มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

## ๖. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๙

## ๗. ขอบข่ายเนื้อหาหลักสูตร

- แนะนำระบบปฏิบัติการ Android
- แนะนำ App Inventor
- การติดตั้ง JAVA
- การติดตั้งโปรแกรม AppInventor
- การสมัคร Google Account
- การสร้างโปรเจ็ค ดาวนโหลด อัปโหลด
- เรียนรู้การใช้ Screen Arrangement Components
- ออกแบบและเขียนคำสั่งด้วย
- การสร้างไฟล์สำหรับติดตั้ง Android Application Package file (APK)
- การติดตั้งแอปพลิเคชันบนอุปกรณ์แอนดรอยด์
- เริ่มต้นกับ Hello World
- การอัปโหลดไฟล์มัลติมีเดีย
- App inventor ติดต่อฐานข้อมูล
- WorkShop ชิ้นงาน
- ติดตั้งแอปพลิเคชันลงบนอุปกรณ์แอนดรอยด์
- การนำเข้า-ออกโปรเจค (Export-Import Project)

## ๘. สถานที่ฝึกอบรม

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ C๑๑๕ อาคารเรียนรวม มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย  
วังน้อย อยุธยา

## โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ

### หลักสูตรการใช้งานและดูแลระบบเครือข่าย Internet ส่วนภูมิภาค

#### หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีวิสัยทัศน์ว่าจะมุ่งสู่ความเป็น “ศูนย์กลาง การศึกษา พระพุทธศาสนา บูรณาการกับศาสตร์สมัยใหม่ พัฒนาจิตใจและสังคม” ปัจจุบัน มหาวิทยาลัยได้พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่องมาโดยลำดับ โดยจัดหาบริการการ เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตผ่านวงจรเช่าสื่อสารข้อมูลความเร็วสูง เพื่อให้บริการบุคลากร นิสิต และสนับสนุน การเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย ให้สามารถตอบสนองระบบการเรียนการสอนในยุคปัจจุบันที่เน้น ผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง แต่ยังมีสภาพปัญหาที่จะต้องแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาต่อไป กล่าวคือ บุคลากรที่ ดูแลระบบเครือข่ายประจำส่วนภูมิภาค เนื่องจากมีห้องเรียนและหน่วยวิทยบริการ กระจายอยู่ทั่วทุก ภูมิภาคของประเทศ ทำให้ปริมาณงานมากขึ้นแต่บุคลากรมีจำนวนจำกัด และยังขาดความพร้อมอยู่มาก

ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้เล็งเห็นความ สำคัญของ การพัฒนาบุคลากรที่ดูแลระบบเครือข่าย จึงดำเนินการจัดอบรมหลักสูตรนี้ขึ้น

#### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบเครือข่าย Internet
2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้รับความรู้เกี่ยวกับภัยคุกคามทาง Internet และสามารถป้องกัน และแก้ปัญหาได้

#### กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากร ห้องเรียน หน่วยวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วังน้อย พระนครศรีอยุธยา

#### คุณสมบัติผู้เข้าอบรม

เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีความรู้ทักษะและความสามารถ ในการใช้ Computer และ Internet ในเบื้องต้นได้

#### วิทยากร

พระมหาอรรถพล วชิรปัญญา

#### สถานที่ฝึกอบรม

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ C114 อาคารเรียนรวม มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วังน้อย พระนครศรีอยุธยา

#### ระยะเวลาในการดำเนินการอบรม

ระหว่าง วันที่ ๑๕ - ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

#### ขอขยายเนื้อหาหลักสูตร

1. วัดระดับความรู้ ระบบเครือข่ายของผู้เข้าอบรม
2. ให้ความรู้เกี่ยวกับระบบ Internet
  - Router, Switch, Access Point, รวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ
3. ให้ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้าง Network พื้นฐาน

4. ให้ความรู้ประเภทของเครือข่าย
5. ให้ความรู้จริยธรรมในการใช้ Internet
6. ให้ความรู้เกี่ยวกับภัยคุกคามทาง Internet
7. เทคนิควิธีการใช้งานและการป้องกัน เพื่อหลีกเลี่ยงภัยคุกคาม
8. ให้ความรู้เกี่ยวกับ Protocol
9. ให้ความรู้เกี่ยวกับ IP Address
  - IPv4, Subnet mask,
10. ให้ความรู้เกี่ยวกับ IPv6 เบื้องต้น
11. ให้ความรู้เกี่ยวกับ VLAN
12. ให้ความรู้เกี่ยวกับระบบ VPN (Virtual Private Network ภาคปฏิบัติ
13. การตรวจสอบและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นบนเครือข่าย
  - เครื่องไม่ได้รับ IP Address
  - ได้รับ IP ไม่สามารถใช้งาน Internet ได้
14. การแชร์ปริ้นเตอร์
  - ผ่านเครื่อง Host Computer
15. การแชร์ข้อมูล
  - ภายในระบบ LAN บนระบบปฏิบัติการ Windows
16. การแก้ไขปัญหาผ่าน TeamViewer
17. คำสั่ง Command Prompt ที่เกี่ยวกับ Internet
  - คำสั่ง ping, tracert, ipconfig, netstat, nslookup

# หลักสูตรการใช้งาน Google Classroom

ระยะเวลาอบรม อบรม ๒ วัน (จำนวน ๑๒ ชั่วโมง)

๑.ชื่อหลักสูตร :หลักสูตรการใช้งาน Google Classroom

๒.หน่วยงานที่รับผิดชอบ :ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

๓.หลักการและเหตุผล

ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มงานเทคโนโลยีการศึกษา มีหน้าที่ปฏิบัติงานจัดอบรมบุคลากรและนิสิตนักศึกษาของมหาวิทยาลัยในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ งานบริหารจัดการเว็บไซต์ งานบริการการเรียนการสอนออนไลน์ (E-Learning) และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายระบบบริหารจัดการการเรียนรู้ หรือ Learning Management System (LMS) นับว่าเป็นอีกระบบหนึ่ง ที่เข้ามาสนับสนุนการบริหารจัดการการศึกษาในลักษณะ e-Learning ทั้งในการผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์ผสมผสานกับการเรียนการสอนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเรียนรู้ให้กับผู้เรียน และการมุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้พัฒนากระบวนการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น สำหรับเครื่องมือหรือระบบที่สนับสนุน LMS นั้นมีหลายประเภท แต่ปัจจุบันที่กำลังเป็นที่นิยม มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพสูงในการส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้ดังกล่าว ซึ่ง Google Classroom นับว่าเป็นหนึ่งในโปรแกรมที่มีความสามารถในการจัดการหลักสูตร การสร้างกิจกรรมเพื่อให้ผู้เรียนรู้ฝึกฝนด้วยตนเอง หรือเพื่อปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนและผู้สอน

ดังนั้น กลุ่มงานเทคโนโลยีการศึกษา ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีที่สนับสนุนการศึกษา ผู้อาจารย์และเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย ให้สามารถนำองค์ความรู้สู่การประยุกต์ใช้เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับนิสิต จึงจัดโครงการอบรมความรู้เฉพาะทางด้านคอมพิวเตอร์ ในการใช้งานระบบ Google Classroom โดยมุ่งเน้นเฉพาะกลุ่มผู้สอนเพื่อประยุกต์ใช้ระบบดังกล่าวในการจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียนหรือในการอบรมต่าง ๆ โดยเน้นการปฏิบัติจริงในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

๔.วัตถุประสงค์

๔.๑ เพื่อให้บุคลากรสายอาจารย์สามารถจัดสร้างห้องเรียนออนไลน์และสามารถนำเนื้อหาประกอบการสอนนำเข้าสู่ระบบได้

๔.๒ เพื่อให้บุคลากรสายอาจารย์สามารถเพิ่มนักเรียนเข้าสู่ระบบห้องเรียนออนไลน์ และสามารถสร้างการบ้านและตรวจการบ้านโดยใช้ Google apps ได้

๔.๓ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลให้เป็นประโยชน์ต่อส่วนงานอื่นและผู้สนใจสามารถเข้ามาศึกษาและเรียนรู้ด้วยตนเอง เป็นการกระตุ้นการศึกษาตลอดชีวิต

## ๕. เป้าหมาย

บุคลากรสายอาจารย์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย (ส่วนกลาง) ๓๐ รูป/คน

## ๖. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๘

## ๗. เนื้อหาหลักสูตร

- แนะนำสัญลักษณ์
- การเข้าสู่ระบบ (Login)
- การออกจากระบบ (Logout)
- ชั้นเรียนของท่าน
  - การสร้างชั้นเรียน
  - การใส่ชื่อชั้นเรียน
  - การเปลี่ยนชื่อชั้นเรียน
- การกำหนดรหัสผ่านเข้าชั้นเรียน
- ส่วนประกอบหลักของห้องเรียน
  - หน้าสำหรับแจ้งข่าวสาร สร้างเอกสารการบ้าน (Stream)
  - หน้ารายละเอียดผู้เรียน (Student)
  - หน้ารายละเอียดเกี่ยวกับรายวิชา (About)
  - การเปิดปิดหรือเปลี่ยนรหัสผ่านเข้าสู่รายวิชา
- การสร้างเอกสารการบ้าน
  - การสร้างคำถามในเอกสารการบ้าน
  - การแนบไฟล์เอกสารประกอบ
  - การสร้างแนบคลังแหล่งเรียนรู้เพิ่มเติม
  - การกำหนดสิทธิในการเข้าถึงเอกสารการบ้าน
  - การตรวจงานเอกสาร
  - การดูผลการทำเอกสารการบ้าน
- การส่งการบ้านใน Google Drive
- การแนะนำเบื้องต้นในการใช้งานของนักเรียน

๘. สถานที่ฝึกอบรม

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ C114 อาคารเรียนรวม มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วัง  
น้อยอยุธยา

## บทที่ ๔

## การติดตามงานโครงการ/กิจกรรม

สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดทำโครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยระยะที่ ๑๑ โดยจัดทำตารางสรุปเพื่อการติดตามงานโครงการ/กิจกรรม ดังนี้

\*\*หน้าถัดไป



**การติดตามงานโครงการ/กิจกรรม  
แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙**

ยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย	กลยุทธ์ มหาวิทยาลัย	โครงการ	กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่ม เป้าหมาย	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาระบบการ บริหารจัดการตาม หลักธรรมาภิบาล	กลยุทธ์ที่ ๒๔ พัฒนาและ ส่งเสริมศักยภาพ ของบุคลากรให้มี ความเป็นสากล	๑.โครงการอบรม เชิงปฏิบัติการระบบ ห้องสมุดอัตโนมัติ VTLs สำหรับ บรรณารักษ์/ ห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหา จุฬาลงกรณราช วิทยาลัย	๑.แนะนำระบบ ห้องสมุด และอบรม เชิงปฏิบัติการระบบ ห้องสมุดอัตโนมัติ VTLs ทั้ง ๓ โมดูล งาน ได้แก่ Cataloging (งาน วิเคราะห์ทรัพยากร สารสนเทศ, Circulation (งาน ยืมคืน) และ Chamo OPAC (งานสืบค้น) ๒.แนะนำการสืบค้น หนังสือสำหรับเพื่อ ตรวจสอบการเข้าใน ฐาน ๓.แนะนำ/ทำความเข้าใจ เกี่ยวกับเกณฑ์ มาตรฐานการลง รายการ บรรณานุกรม ทรัพยากร	กลุ่ม ๑วันที่ ๒๘- ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๙ กลุ่ม ๒วันที่ ๔-๕ เมษายน ๒๕๕๙	๑.ได้จัดโครงการ อบรมการใช้งาน ระบบห้องสมุด อัตโนมัติ VTLs , การลงรายการ ทรัพยากร สารสนเทศผ่าน ระบบ, การลง รายการสมาชิก สำหรับงานยืมคืน, การยืมคืน ทรัพยากร สารสนเทศผ่าน ระบบ ๒.สรุปรายงาน โครงการฯ และผล ประเมินความพึง พอใจในการเข้า ร่วมโครงการอบรม เชิงปฏิบัติการ ระบบห้องสมุด อัตโนมัติ VTLs สำหรับ	๑.บรรณารักษ์ บุคลากร/ เจ้าหน้าที่ ห้องสมุด มจร จากส่วนกลาง วิทยาเขต วิทยาลัยสงฆ์ ห้องเรียน หน่วย วิทยบริการ รวม ๓๐ แห่ง จำนวน ๓๕ รูป/คน	๑๐๐,๐๐๐	ส่วน ห้องสมุดกลาง	

ยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย	กลยุทธ์ มหาวิทยาลัย	โครงการ	กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			<p>สารสนเทศประเภทต่างๆ ให้ถูกต้องตามมาตรฐาน MARC21 พร้อมเอกสาร แบบฟอร์ม/ ตัวอย่าง/คู่มือ ประกอบการอบรม เพื่อให้การลงรายการของห้องสมุด มจร เป็นไปในมาตรฐานรูปแบบเดียวกัน</p> <p>๔.แนะนำการใช้คู่มือ/แหล่งเว็บไซต์อ้างอิงสำหรับการวิเคราะห์/ลงรายการทรัพยากรสารสนเทศ</p> <p>๕.แนะนำช่องทางเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการปฏิบัติงานร่วมกันของเครือข่ายห้องสมุด มจร</p>		<p>บรรณารักษ์/จนท. ห้องสมุด มจร</p>	<p>วิทยาเขต วิทยาลัยสงฆ์ ห้องเรียน หน่วยวิทยบริการ มีความรู้ ความเข้าใจในข้อตกลงเกี่ยวกับ การลงรายการ บรรณานุกรม มาตรฐาน AACR2 และ MARC21 สามารถลงรายการได้อย่างถูกต้อง</p>			

ยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย	กลยุทธ์ มหาวิทยาลัย	โครงการ	กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาระบบการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล	กลยุทธ์ที่ ๒๔ พัฒนาและส่งเสริมศักยภาพของบุคลากรให้มีความเป็นสากล	๒.โครงการพัฒนากำลังคน ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและการบริการในห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	บุคลากรห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหาสารคาม บุคลากรได้เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและการบริการในห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	มี.ย – ก.ค ๒๕๕๙	๑.รายงานสรุปโครงการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและการบริการในห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหาสารคาม บรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหาสารคาม บุคลากรในห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ๒. เอกสารคู่มือ และเอกสาร ประกอบการฝึก พัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและการบริการในห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ได้มีทักษะการสื่อสาร และการให้บริการ งานห้องสมุดแก่ผู้ใช้บริการ และนิสิตชาวต่างชาติ ได้อย่างมีคุณภาพ และแม่นยำตรงต่อความต้องการของผู้ใช้	บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด จำนวน ๒๔ รูป คน	๑๐,๐๐๐	ส่วนหอสมุดกลาง

ยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย	กลยุทธ์ มหาวิทยาลัย	โครงการ	กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาระบบการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล	กลยุทธ์ มหาวิทยาลัย กลยุทธ์ที่ ๔ ส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรม การเรียนรู้ และระบบสารสนเทศ เพื่อการศึกษาให้มีคุณภาพและทันสมัย	๓.โครงการพัฒนาทักษะด้านการให้บริการ ให้บริการแก่บุคลากรห้องสมุด มจร.	๑.ฟังบรรยาย/สัมมนาเชิงปฏิบัติการ ๒.ศึกษาดูงานห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษา	ก.ค - ส.ค.๒๕๕๙	๑.บรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ร้อยละ ๘๐ เข้ารับการอบรม ๒.ความพึงพอใจของรับบริการ ร้อยละ ๘๐	๑.บรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ส่วนกลาง จำนวน ๒๐ รูป/คน	๑.บรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ส่วนกลาง	๑๕,๐๐๐	ส่วน หอสมุดกลาง
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาระบบการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล	กลยุทธ์ที่ ๒๔ พัฒนาและส่งเสริมศักยภาพของบุคลากรให้มีความเป็นสากล	๔.โครงการ สัมมนาความร่วมมือระหว่างห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหาดไทย จุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย	๑.สัมมนา/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ข้อตกลงความร่วมมือระหว่างห้องสมุด มจร , นโยบาย/แบบแผนการพัฒนาห้องสมุด ๒.ระดมความคิดเกี่ยวกับข้อตกลง การดำเนินงานต่างๆ ของห้องสมุด , ปัญหา/อุปสรรค และการแก้ปัญหาเกี่ยวกับ การดำเนินงานห้องสมุด , การใช้ระบบ	มิถุนายน- กรกฎาคม ๒๕๕๙	๑.สรุปรายงานโครงการสัมมนา ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด มทววิทยาลัยมหา จุฬาลงกรณ์ราช วิทยาลัย	๑.บรรณารักษ์/บุคลากร/เจ้าหน้าที่ห้องสมุด มจร จากส่วนกลาง วิทยาเขต วิทยาลัยสงฆ์ ห้องเรียน หน่วย วิทยบริการ รวม ๕๐ แห่ง	บรรณารักษ์ บุคลากร/เจ้าหน้าที่ห้องสมุด มจร จากส่วนกลาง วิทยาเขต วิทยาลัยสงฆ์ ห้องเรียน หน่วย วิทยบริการ รวม ๕๐ แห่ง	๒๐,๐๐๐	ส่วน หอสมุดกลาง

ยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย	กลยุทธ์ มหาวิทยาลัย	โครงการ	กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่ม เป้าหมาย	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาระบบการ บริหารจัดการที่มี ประสิทธิภาพตาม หลักธรรมาภิบาล	กลยุทธ์ที่ ๔ ส่งเสริมและ พัฒนาพัฒนา นวัตกรรมการ เรียนรู้ และระบบ เทคโนโลยี สารสนเทศเพื่อ การศึกษาให้มี คุณภาพและ ทันสมัย กลยุทธ์ที่ ๑๒ จัดระบบข้อมูล และระบบการ จัดการทรัพยากร องค์ความรู้เพื่อ ถ่ายทอดวิชาการ	๕.หลักสูตร Mobile Application บน ระบบปฏิบัติการ Android	๑. จัดทำคู่มือ / ประสานงานเตรียม อบรม ๒. ดำเนินการอบรม ๓.สรุป ประเมินผล และรายงานผลการ ดำเนินงานโครงการ	ตุลาคม ๒๕๕๙	๑. คู่มือหลักสูตร ๒. จำนวนผู้เข้า อบรม ๓. ผู้เข้าอบรมงานมี ความพึงพอใจไม่ น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	๑. มีคู่มือหลักสูตร ต่างๆ ที่จะอบรม ๒. ผู้เข้าอบรมมี ความรู้สามารถ ตามหลักสูตรนั้น ๆ ๓. ผู้เข้าอบรมมี ความพึงพอใจไม่ น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	๑. เจ้าหน้าที่ ส่วนเทคโนโลยี สารสนเทศ ๒. อาจารย์ เจ้าหน้าที่ ส่วนกลางและ ส่วนภูมิภาค	-	ส่วนเทคโนโลยี สารสนเทศ

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	กลยุทธ์มหาวิทยาลัย	โครงการ	กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	ทั้งทรัพยากรบุคคล ทักษะ ชำนาญการ สื่อ เทคโนโลยี สารสนเทศ ให้สามารถสนองต่อความต้องการได้ตามเฉพาะกรณี								
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล	กลยุทธ์ที่ ๔ ส่งเสริมและพัฒนาวัฒนธรรมการเรียนรู้ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาให้มีคุณภาพและทันสมัย กลยุทธ์ที่ ๑๒ จัดระบบข้อมูลและระบบการจัดการทรัพยากรองค์ความรู้เพื่อถ่ายทอดวิชาการทั้งทรัพยากรบุคคล ทักษะ	๖. การดูแลระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต ห้องเรียน หน่วยวิทยบริการ ส่วนกลาง	๑. จัดทำคู่มือ / ประสานงานเตรียมอบรม ๒. ดำเนินการอบรม ๓. สรุป ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานโครงการ	ตุลาคม ๒๕๕๙	๑. ผู้มีหลักสูตร ๒. จำนวนผู้เข้าอบรม ๓. ผู้เข้าอบรมงานมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	๑. มีคู่มือหลักสูตรต่างๆ ที่จะอบรม ๒. ผู้เข้าอบรมมีความรู้สามารถตามหลักสูตรนั้นๆ ๓. ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	๑. เจ้าหน้าที่ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ ๒. อาจารย์ เจ้าหน้าที่ ส่วนกลางและ ส่วนภูมิภาค	-	ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ

ยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย	กลยุทธ์ มหาวิทยาลัย	โครงการ	กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย	ขานานาญการ สื่อ เทคโนโลยี สารสนเทศ ให้ สามารถสนองต่อ ความต้องการได้ ตามเฉพาะกรณี								
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตาม หลักธรรมาภิบาล	กลยุทธ์ที่ ๔ ส่งเสริมและ พัฒนาวัดหนา นวัตกรรม การเรียนรู้ และระบบ เทคโนโลยี สารสนเทศเพื่อ การศึกษาให้มี คุณภาพและ ทันสมัย กลยุทธ์ที่ ๑๒ จัดระบบข้อมูล และระบบ การจัดการทรัพยากร องค์ความรู้เพื่อ ถ่ายทอดวิชาการ ทั้งทรัพยากร บุคคล ทักษะ ข้าราชการ สื่อ เทคโนโลยี	๗.หลักสูตร Google Classroom	๑. จัดทำคู่มือ / ประสานงานเตรียม อบรม ๒. ดำเนินการอบรม ๓.สรุป ประเมินผล และรายงานผลการ ดำเนินงานโครงการ	ตุลาคม ๒๕๕๙	๑.คู่มือหลักสูตร ๒.จำนวนผู้เข้า อบรม ๓.ผู้เข้าอบรมงานมี ความพึงพอใจไม่ น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	๑.มีคู่มือหลักสูตร ต่างๆ ที่จะอบรม ๒.ผู้เข้าอบรมมี ความรู้สามารถ ตามหลักสูตรนั้น ๆ ๓.ผู้เข้าอบรมมี ความพึงพอใจไม่ น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	๑.เจ้าหน้าที่ ส่วนเทคโนโลยี สารสนเทศ ๒.อาจารย์ เจ้าหน้าที่ ส่วนกลางและ ส่วนภูมิภาค	-	ส่วนเทคโนโลยี สารสนเทศ





# ภาคผนวก

-ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙



ประกาศสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙  
สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัย

อาศัยมติที่ประชุมผู้บริหาร/บุคลากรสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๐ จึงแต่งตั้งให้บุคคลผู้มีรายนามดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย :-

- |  |                               |
|--|-------------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการส่วนหอสมุดกลาง                     | ประธานคณะกรรมการ              |
| ๒. รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ | รองประธานคณะกรรมการ           |
| ๓. ผู้อำนวยการส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ              | คณะกรรมการ                    |
| ๔. รองผู้อำนวยการส่วนหอสมุดกลาง                  | คณะกรรมการ                    |
| ๕. รก.รองผู้อำนวยการส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ        | คณะกรรมการ                    |
| ๖. นางสาวสกุลเพ็ญ น้อยใหญ่                       | คณะกรรมการ                    |
| ๗. นางสาวยศวี อารมณดี                            | คณะกรรมการ                    |
| ๘. นายฐิติวัฒน์ หวังสุขใจ                        | คณะกรรมการ                    |
| ๙. นายศรี แก้วงาม                                | คณะกรรมการ                    |
| ๑๐. พระมหาบุญมา ฐิตธมโม                          | คณะกรรมการและเลขานุการ        |
| ๑๑. นายไกรสร ราชนิจ                              | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๒. นางสาวนฤมล เลี้ยงถนอม                        | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๓. นายวิจิตร ศรีสวัสดิ์                         | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ยกร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒. นำเสนอที่ประชุมผู้บริหารสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพิจารณา

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(พระครูปริยัตริตนาภรณ์)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ