



# แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย





แผนพัฒนาบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหารสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
คราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๒

## คำนำ

สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย แบ่งงานออกเป็น ๒ ส่วน คือ ๑. ส่วนหอสมุดกลาง ๒. ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒) ขึ้น เพื่อเป็นแผนในการพัฒนาบุคลากรส่วนงาน

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเล่มนี้ สำเร็จได้ด้วยการร่วมคิดร่วมทำของบุคลากรทั้ง ๒ ส่วนงาน โดยมีคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นผู้จัดทำขึ้น เพื่อใช้เป็นแผนในการพัฒนาบุคลากรส่วนงานให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานได้ดีขึ้นและมีประสิทธิภาพ



(พระครูปริยัตริตนาภรณ์)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

## สารบัญ

	เรื่อง
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
<b>บทที่ ๑ บทนำ.....</b>	<b>๑</b>
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.....	๑๐
๑.๖ ตารางจำนวน วุฒิการศึกษา ของผู้บริหารและบุคลากร.....	๑๑
<b>บทที่ ๒ สรุปการสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากรประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑.....</b>	<b>๑๒</b>
<b>บทที่ ๓ รายละเอียดของแผนงานและโครงการ.....</b>	<b>๑๗</b>
<b>บทที่ ๔ การติดตามงาน.....</b>	<b>๒๐</b>

### ภาคผนวก

-ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

## บทที่ ๑

## บทนำ

## ๑.๑ ชื่อส่วนงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ

## ๑. ชื่อส่วนงาน

สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

## ๒. ที่ตั้ง

อาคารสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เลขที่ ๗๙ หมู่ที่ ๑ ถนนพหลโยธิน หลักกิโลเมตรที่ ๕๕ ตำบลลำไทร อำเภอน้อย 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 มหาวิทยาลัยได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการห้องสมุดขึ้นชุดหนึ่งมี ๗ รูป โดยมี พระมหาสนั่น กมโล ป.ธ.๖ เป็นประธานกรรมการ พระมหาบุญมา มหาวิโร 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 ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมพุทธศักราช ๒๕๐๕ เพื่อให้กิจการห้องสมุดเป็นไปอย่างมีระบบ และมีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

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

บริการและบรรณารักษ์เพิ่มขึ้น ซึ่งปรากฏตามประกาศของมหาวิทยาลัย ฉบับที่ ๖๒/๒๕๑๒ โดยมี พระมหาสวัสดิ์ อดุลโชโต เป็นหัวหน้าแผนกบริการและบรรณารักษ์

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

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

ปี พ.ศ. ๒๕๒๖ ได้ยกฐานะจากกองห้องสมุด เป็น “สำนักหอสมุดกลาง”

ปี พ.ศ. ๒๕๒๘ ได้ย้ายห้องสมุดแผนกภาษาอังกฤษไปอยู่รวมกันกับหอสมุดกลาง ดังนั้นในหอสมุดกลางจึงมีห้องสมุดภาษาไทยแผนกหนึ่ง ห้องสมุดแผนกภาษาอังกฤษส่วนหนึ่ง

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

ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๔๐ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีพระราชบัญญัติ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้ยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ 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 วัดศรีสุदारาม
๓. ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ตั้งอาคารมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วัดมหาธาตุยุวราชรังสฤษฎิ์

ปัจจุบัน สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ย้ายสถานที่ทำการไปปฏิบัติงาน ณ อาคารสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ตำบลลำไทร อำเภอน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในปี พ.ศ. ๒๕๕๑ อันเป็นศูนย์การศึกษามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยแห่งใหม่ โดยได้รับการอุปถัมภ์การก่อสร้างจาก เจ้าประคุณสมเด็จพระมหาธีรราชเจ้า มงคลาจารย์ 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 บำรุงรักษา พัฒนาระบบสารสนเทศและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ รวมทั้งศึกษา วิเคราะห์ ประเมินผลด้านการใช้ระบบสารสนเทศ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ กลุ่มงานเทคโนโลยีการศึกษา ปฏิบัติงานจัดอบรมบุคลากรและนิสิตนักศึกษาของมหาวิทยาลัยในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ งานบริหารจัดการเว็บไซต์ งานบริการการเรียนการสอนออนไลน์ (E-Learning) และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ปัจจุบัน มีผู้บริหารสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย

๑. พระครูปริยัตริตนาภรณ์ (โกวิทย์ สิริวณฺโณ) ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒. พระมหาศรีทนต์ สมจาโร รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓. พระสิริชัยโสภณ (บุญเสริม คมภีรปณฺโญ) ผู้อำนวยการส่วนหอสมุดกลาง

๔. พระมหาชำนาญ มหาชาโน ดร. ผู้อำนวยการส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑.๒ ปรัชญา คำขวัญ ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์

๑. ปรัชญา

ศูนย์พุทธศาสตร์ศึกษา พัฒนาวิทยบริการ ก้าวทันเทคโนโลยีดิจิทัล

๒. คำขวัญ

ปัญญา นรานัน รตนัน แปลว่า ปัญญาเป็นรัตนะของคนทั้งหลาย

๓. ปณิธาน

เป็นศูนย์กลางการศึกษาพระไตรปิฎกและวิชาชั้นสูงที่ทันสมัย

๔. วิสัยทัศน์

เป็นศูนย์ทรัพยากรสารสนเทศ สนับสนุนการศึกษาและวิจัยด้านพระพุทธศาสนา ระดับชาติและนานาชาติ ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

๕. พันธกิจ

๑. พัฒนาศูนย์การเรียนรู้พระพุทธศาสนา

๒. ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศด้านพระพุทธศาสนา

๓. พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลสนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย

๖. ยุทธศาสตร์

๑. พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศด้านพระพุทธศาสนา

๒. พัฒนาคุณภาพการบริการให้ได้มาตรฐานสากล

๓. พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อรองรับพันธกิจของมหาวิทยาลัย

๔. พัฒนาการบริหารจัดการที่ดีและมีประสิทธิภาพ

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

๑. พัฒนาศูนย์การเรียนรู้พระพุทธศาสนา

๒. ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศด้านพระพุทธศาสนา

๓. พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลสนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย



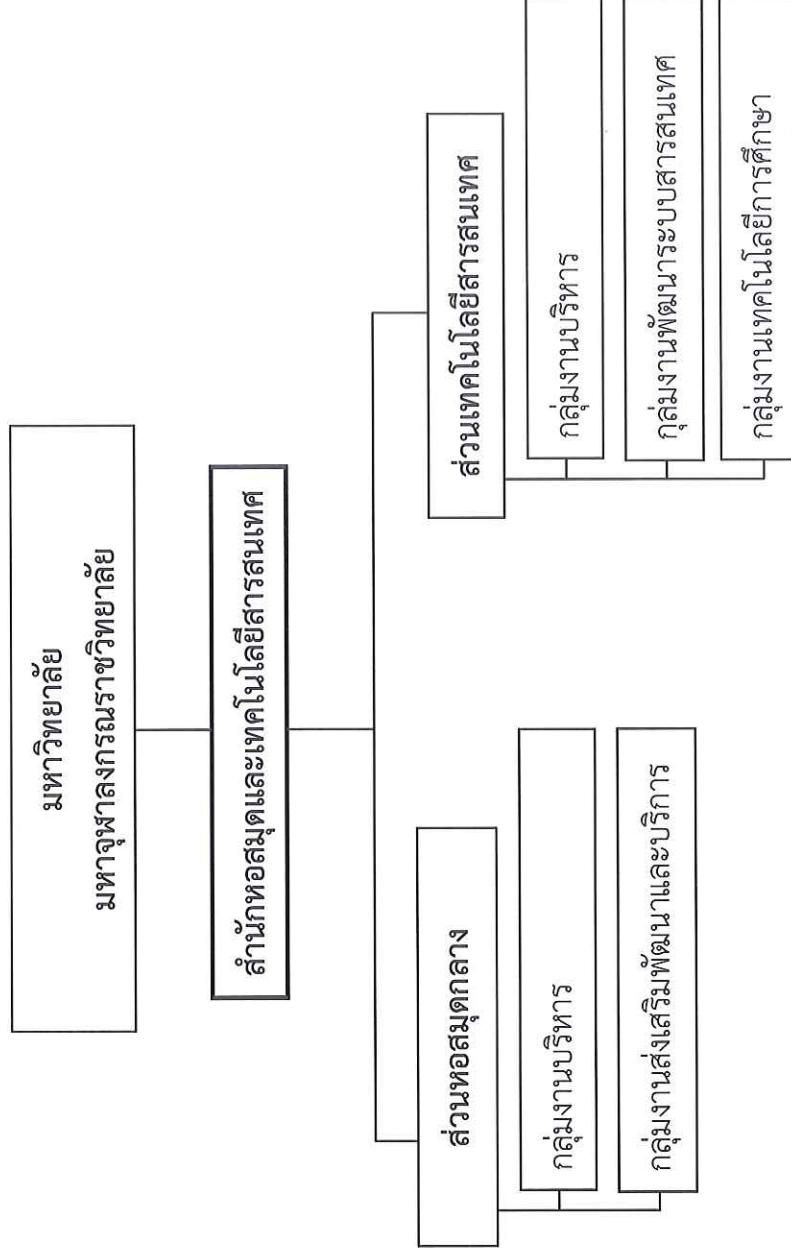
ทั้งยังเป็นศูนย์รวมความรู้ และเป็นจุดประกายทางปัญญา นำมาซึ่งความเจริญก้าวหน้าของการศึกษาในมหาวิทยาลัยอย่างจริงจัง มุ่งมั่นบริการด้วยความเป็นเลิศ สร้างนวัตกรรมสารสนเทศที่มีคุณภาพ บริหารจัดการที่ดีเพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ชั้นนำ สนับสนุนการผลิตบัณฑิต ส่งเสริมการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ การสร้างและพัฒนาองค์ความรู้ โดยเน้นการพัฒนาและบริการวิชาการ ด้วยการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

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

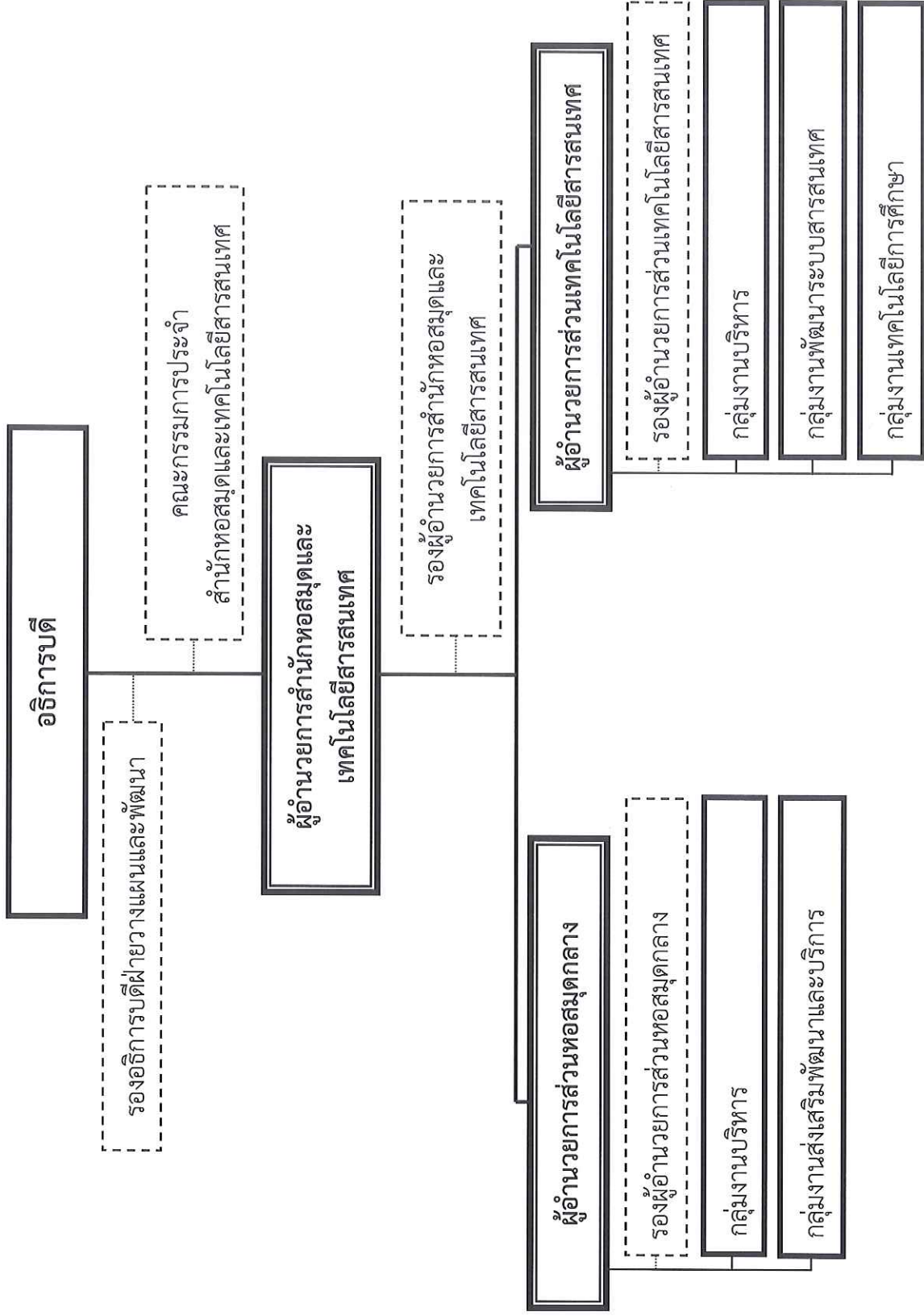
สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการบริหารภายใต้นโยบายและพันธกิจที่สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย และตระหนักพร้อมให้ความสำคัญต่อการสนับสนุนการศึกษา อาทิ ด้านการบริการมีหนังสือเพื่อให้บริการสืบค้น และยืม-คืน แก่บุคลากรและนิสิตครอบคลุมทุกสาขาวิชาที่เปิดสอน ด้านบุคลากรมีโครงการพัฒนาบุคลากรประจำปีทุกปี พร้อมพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ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

### ๑.๓ โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหาร

#### ๑. โครงสร้างองค์กร สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ



๒. โครงสร้างการบริหาร สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ



## ๑.๔ รายชื่อผู้บริหาร และบุคลากรภายในส่วนงาน

## ๑. รายชื่อผู้บริหาร

ที่	ชื่อ-ฉายา-นามสกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง
๑	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 คมกัปปโย)	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)	รองผู้อำนวยการส่วน เทคโนโลยีสารสนเทศ

## ๒. รายชื่อบุคลากรภายในสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

## ๒.๑ ส่วนหอสมุดกลาง

ที่	ชื่อ-ฉายา-นามสกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง
๑	พระเทวา รตนโชโต	น.ธ.เอก พธ.บ. (ภาษาอังกฤษ) รป.ม. (นโยบายสาธารณะ และบริหารงานบุคคล)	นักจัดงานการทั่วไป
๒	พระครูสมุห์ธนพล กิตติธโร	น.ธ.เอก พธ.บ.(การสอน สังคมศาสตร์)	นักจัดการงานทั่วไป
๓	พระมหาทองจันทร์ กตคุโณ	น.ธ.เอก ป.ธ.๓ พธ.บ.(สังคมวิทยาและ มานุษยวิทยา)	นักจัดการงานทั่วไป
๔	พระจวน สิริวฑฒโน	น.ธ.เอก พธ.บ. (เศรษฐศาสตร์)	นักจัดการงานทั่วไป/ อัตรากำลัง
๕	พระมหาบุญยง อภิชาโต	น.ธ.เอก ป.ธ.๓ พธ.บ.(พุทธจิตวิทยา)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์/ อัตรากำลัง
๖	นางสาวสกุลเพ็ญ น้อยใหญ่	ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์)	บรรณารักษ์ชำนาญการ
๗	นางสาวยศวดี อารมณดี	ศศ.บ.(บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์)	บรรณารักษ์
๘	นางสาวกนกฤทัย ศรีสังข์งาม	บธ.บ. (การเงิน,การ ธนาคาร) นศ.ม. (นิเทศศาสตร์ การตลาด)	นักจัดการงานทั่วไป
๙	นางนวพร เอะเวอร์เรทท์	ศศ.บ.(บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์)	บรรณารักษ์
๑๐	นางสาวศิริินภา กองวัสถุลงณี	วศ.บ.(วิศวกรรม คอมพิวเตอร์)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๑๑	นางสาวเนตรนภา จรรยา	ศศ.บ.(บรรณารักษศาสตร์และ สารนิเทศศาสตร์)	บรรณารักษ์

ที่	ชื่อ-ฉายา-นามสกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง
๑๒	นางณชิตา แก้วทองใหญ่	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)	บรรณารักษ์
๑๓	นางสาวชญาอนุช 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 จิमानัง	น.ธ.เอก ป.ธ.๖ พธ.บ. (เศรษฐศาสตร์)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์/ อัตราจ้าง
๙	นางสาวณรัชต์หทัย ทองสุข	บธ.บ. (เทคโนโลยี สารสนเทศธุรกิจ)	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. (การบริหาร การศึกษา)	นักจัดการงานทั่วไป/ อัตราจ้าง

## ๑.๕ งบประมาณ

### ๑. งบประมาณ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีงบประมาณเงินรายได้จำนวน ๑๖,๐๑๑,๕๘๐ บาท (สิบหกล้านบาทหนึ่งหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยแปดสิบบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดดังนี้

หมวดงบประมาณ	งบประมาณ จำแนกตามปีงบประมาณ (บาท)
รายได้จากงบประมาณแผ่นดิน	
- สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๙๕๔,๔๐๐.๐๐
- ส่วนหอสมุดกลาง	๘,๔๕๒,๔๖๐.๐๐
- ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ	๖,๖๐๔,๗๒๐.๐๐
<b>รวมรายได้</b>	<b>๑๖,๐๑๑,๕๘๐.๐๐</b>

หมายเหตุ : รวมค่าใช้จ่าย - ด้านบุคลากร - ด้านการดำเนินการ - ด้านการลงทุน

## ๒. สถานที่

ที่	ชื่ออาคาร	ลักษณะอาคาร	พื้นที่ใช้สอย	หน่วยนับ
๑	อาคารมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วัดมหาธาตุยุวราชรังสฤษฎิ์ เขตพระนคร	ห้อง ๒๐๔, ๒๐๖	๑๒๐	ตารางเมตร
๒	อาคารสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ มจร วังน้อย ออยุธยา	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

-----

**สรุปการสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร  
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑**

จากการดำเนินการสรุปการสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้

จากการดำเนินการสรุปการสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้

การสำรวจครั้งนี้ ได้แจกแบบสำรวจให้แก่บุคลากรภายในสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๓๐ ชุด ได้รับกลับคืนมาจำนวน ๓๐ ชุด คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐%

**ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล**
**๑.๑ เพศ**

ลำดับ	เพศ	จำนวน	ร้อยละ
๑	บรรพชิต	๘	๒๗.๐
๒	ชาย	๑๑	๓๖.๕
๓	หญิง	๑๑	๓๖.๕
รวม		๓๐	๑๐๐

**๑.๒ ช่วงอายุ**

ลำดับ	ช่วงอายุ	จำนวน	ร้อยละ
๑	๒๑-๒๕ ปี	-	-
๒	๒๖-๓๐ ปี	๗	๒๓.๐
๓	๓๑-๓๕ ปี	๖	๒๐.๐
๔	๓๖-๔๐ ปี	๖	๒๐.๐
๕	๔๑ ปี ขึ้นไป	๑๑	๓๖.๐
รวม		๓๐	๑๐๐

**๑.๓ สังกัดส่วนงาน**

ลำดับ	ส่วนงาน	จำนวน	ร้อยละ
๑	ส่วนหอสมุดกลาง	๑๗	๕๗.๐
๒	ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑๓	๔๓.๐
รวม		๓๐	๑๐๐

## ๑.๔ ตำแหน่งงานปัจจุบัน

ลำดับ	ตำแหน่งงาน	จำนวน	ร้อยละ
๑	เจ้าหน้าที่ประจำ	๑๙	๖๔.๐
๒	ลูกจ้างชั่วคราว	๑๑	๓๖.๐
๓	อื่น ๆ	-	-
รวม		๓๐	๑๐๐

## ๑.๕ วุฒิการศึกษา (ทางโลก)

ลำดับ	วุฒิทางโลก	จำนวน	ร้อยละ
๑	ต่ำกว่าปริญญาตรี	-	-
๒	ปริญญาตรี	๒๐	๖๗.๐
๓	ปริญญาโท	๑๙	๖๓.๐
๔	ปริญญาเอก	๑	๓.๐
รวม		๓๐	๑๐๐

## ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรมพัฒนาตนเองของบุคลากร

## ๒.๑ ด้านการคิดวิเคราะห์

รายการ	จำนวนคะแนน	อันดับ
๑.หลักสูตรการคิดวิเคราะห์อย่างมืออาชีพ	๑๕	๑
๒.หลักสูตรการจัดการความรู้ KM	๑๐	๒
๓.หลักสูตรการบริหารความเสี่ยง RM	๗	๓
๔.หลักสูตรการคิดวิเคราะห์เชิงยุทธระงะเพื่อความ เป็นเลิศในการทำงาน	๑	๔
๕.หลักสูตร Critical Infrastructure Protection	๑	๔

## ๒.๒ ด้านการมองภาพองค์รวม

รายการ	จำนวนคะแนน	อันดับ
๑.หลักสูตรการสร้างเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงาน	๗	๒
๒.หลักสูตรการพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรม เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันการปฏิบัติงานสายวิชาชีพ	๑๓	๑
๓.หลักสูตรการคิดแบบองค์รวมและเชิงระบบ เพื่อพัฒนาการทำงาน	๑	๓
๔.หลักสูตรการกำหนดนโยบายแผนพัฒนางาน โครงการ/กิจกรรม	๑	๓

## ๒.๓ การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่

รายการ	จำนวนคะแนน	อันดับ
๑.หลักสูตรงานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	๑๖	๒
๒.หลักสูตรการค้นคว้าวิทยานิพนธ์และงานวิจัย	๑๔	๓
๓.หลักสูตรการใช้งาน Google For Education	๑๔	๔
๔.หลักสูตร Internet Security	๑๔	๕
๕.หลักสูตร การประชุมออนไลน์ ด้วย Google Meet	๑๙	๑
๖.หลักสูตรการบริหารงานสำนักงานยุคใหม่	๑๑	๖
๗.หลักสูตรการใช้ทรัพยากรร่วมกันของห้องสมุดยุคใหม่	๑๐	๗

## ๒.๔ ด้านความเข้าใจผู้อื่น

รายการ	จำนวนคะแนน	อันดับ
๑.หลักสูตรเก่งคนเก่งงานเก่งคิดสู่ความเป็นเลิศ การบริการ	๑๕	๑
๒.หลักสูตรการพัฒนาบุคลิกภาพและมารยาททางสังคม	๑๔	๒
๓.หลักสูตรการปรับพฤติกรรมของตนเองและทีมเพื่อสร้างสรรค์งาน	๑	๓

## ๒.๕ ด้านความยืดหยุ่นผ่อนปรน

รายการ	จำนวนคะแนน	อันดับ
๑.หลักสูตรการบริหารเวลาตนเอง บริหารเวลาทีมงาน	๑๕	๒
๒.หลักสูตรการพัฒนาทักษะ การเป็นผู้ทำทีมงาน	๑๖	๑
๓.หลักสูตรการพัฒนางานเชื่อมโยงกันบนระบบเครือข่าย	๑	๓

## ๒.๖ ด้านการใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น

รายการ	จำนวนคะแนน	อันดับ
๑.หลักสูตรการสื่อสารและศิลปะการพูด	๑๖	๒
๒.หลักสูตรการพัฒนาคุณภาพการบริการ	๑๗	๑

## ๒.๗ ด้านการดำเนินการเชิงรุก

รายการ	จำนวนคะแนน	อันดับ
๑.หลักสูตรเทคนิคการนำเสนอ	๑๖	๑
๒.หลักสูตรการผลิตสื่อดิจิทัล	๑๔	๒
๓.หลักสูตรการพัฒนาความคิดเชิงบวก	๑	๓

## ๒.๘ ด้านสุนทรียภาพทางศิลปะ

รายการ	จำนวนคะแนน	อันดับ
๑.หลักสูตรการปรับแต่งภาพด้วย Adobe Photoshop	๑๕	๑
๒.หลักสูตรการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ด้วย Publisher	๑๑	๒
๓.หลักสูตร การจัดทำ ตกแต่ง การนำเสนองาน	๑	๓
๔.หลักสูตร In Fographic	๑	๓

## ๒.๙ ด้านความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม

รายการ	จำนวนคะแนน	อันดับ
๑.หลักสูตรภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสาร	๑๔	๑
๒.หลักสูตรการเข้าใจ พัฒนาตน พัฒนาทีม	๘	๒

## ๒.๑๐ ด้านการสร้างสัมพันธภาพ

รายการ	จำนวนคะแนน	อันดับ
๑.หลักสูตรห้องสมุดกับการตลาด (ลูกค้าสัมพันธ์)	๑๓	๑
๒.หลักสูตรบรรณารักษ์กับงานวิจัย	๑๑	๒
๓.หลักสูตรสัมพันธภาพที่ดีเพื่อการติดต่อประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ	๑	๓

จากตารางทั้ง ๑๐ พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร ประจำปี การศึกษา ๒๕๖๑ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ เมื่อพิจารณาเป็นรายการ มีรายการที่มีคะแนนสูงสุด คือ

๑. หลักสูตร การประชุมออนไลน์ ด้วย Google Meet (๑๙)
๒. หลักสูตรการพัฒนาคุณภาพการบริการ (๑๗)
๓. หลักสูตรงานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (๑๖)

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ จากแบบสอบถาม  
ไม่มี

ตอนที่ ๔ หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบจะนำผลการประเมินไปปรับปรุง และบูรณาการเข้ากับภารกิจอื่น ๆ ของสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างไร

๔.๑ นำผลการสำรวจเข้าที่ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อคัดเลือกรายการที่เหมาะสมในการพัฒนาบุคลากร

๔.๒ เสนอแผนพัฒนาบุคลากรต่อที่ประชุมผู้บริหารสำนักหอสมุดฯ

๔.๓ นำข้อเสนอแนะมาพิจารณาในการแก้ไข ในปีการศึกษาต่อไป

## บทที่ ๓

## รายละเอียดของหลักสูตร

ชื่อกิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
๑. การประชุมออนไลน์ ด้วย Google Meet	๑. บุคลากรมีความรู้ในการใช้ระบบการประชุมออนไลน์ ด้วย Google Meet ๒. บุคลากรสามารถนำความรู้ไปใช้จัดประชุมภายในส่วนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๓. ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจโดยรวมไม่น้อยกว่า ๓.๕๑	๑. ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ภายในส่วนงาน
๒. การพัฒนาทักษะด้านการให้บริการ	๑. บุคลากรมีทักษะทางภาษาอังกฤษในการสนทนาสื่อสาร และให้บริการ ๒. บุคลากรมีความพร้อมทางด้านภาษาอังกฤษเพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียนมากยิ่งขึ้น	๑. ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ภายในส่วนงาน
๓. การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและบริการห้องสมุด	๑. บุคลากร ร้อยละ ๘๐ เข้ารับการอบรม ๒. ความพึงพอใจของผู้รับบริการร้อยละ ๘๐	๑. ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ภายในส่วนงาน
๔. ระบบห้องสมุดอัตโนมัติสำหรับบรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุดมจร	๑. เอกสาร/คู่มือ ประกอบการอบรมเชิงปฏิบัติการ หรือคู่มือสำหรับปฏิบัติงานผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติฯ ๒. รายงานสรุปอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติฯ	๑. ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ภายในส่วนงาน

## การดำเนินการ

๑. กิจกรรม จำนวน ๔ กิจกรรม  
๒. ตัวชี้วัด จำนวน ๙ ตัว  
๓. เป้าหมาย จำนวน ๔ ตัว

## ๑) การประชุมออนไลน์ ด้วย Google Meet

\*\*\*\*\*

๑. ชื่อกิจกรรม การประชุมออนไลน์ ด้วย Google Meet

๒. ชื่อหน่วยงาน สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓. ผู้รับผิดชอบ ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ

๔. โครงการเชื่อมโยงกับมาตรฐาน

๔.๑ แผนพัฒนามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ระยะที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔)  
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาการบริหารจัดการองค์กรเชิงพุทธบูรณาการ กลยุทธ์ที่ ๖ พัฒนา  
และส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการองค์กร

๔.๒ แผนพัฒนาสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ระยะที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔)  
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาการบริหารจัดการที่ดีและมีประสิทธิภาพ กลยุทธ์ที่ ๒๓ ส่งเสริม  
และสนับสนุนการนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๕. หลักการและเหตุผล

สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้พัฒนาบุคลากรให้ความรู้ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อให้ผู้บริหาร บุคลากร เกิดการชำนาญการในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัย จึงตระหนักและเข้าต่อการพัฒนา สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศได้เล็งให้มีความสำคัญในการประชุมส่วนงานที่เกิดขึ้น ประโยชน์และประหยัดเวลาในการเดินทางมาประชุม หรือผู้บริหารสามารถเข้าร่วมประชุมได้ผ่านทางไกล จึงเห็นควรนำเสนอหลักสูตร การประชุมออนไลน์ ด้วย Google Meet ขึ้น เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากร ในส่วนงานได้ทดลองใช้ และสามารถนำไปใช้ในการจัดการภายในส่วนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๖. วัตถุประสงค์

๖.๑ เพื่อให้บุคลากรสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีความรู้ในการใช้ระบบการประชุมออนไลน์ ด้วย Google Meet

๖.๒ สามารถนำความรู้ไปใช้จัดประชุมภายในส่วนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๗. ลักษณะกิจกรรม

ฝึกและอบรมให้บุคลากรได้เรียนรู้การใช้ระบบการประชุมออนไลน์ ด้วย Google Meet

๘. เป้าหมายผลผลิต

๘.๑ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรมีความรู้ในการใช้ระบบการประชุมออนไลน์ ด้วย Google Meet และสามารถนำความรู้ไปใช้จัดประชุมภายในส่วนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘.๒ เป้าหมายเชิงปริมาณ

ผู้บริหารและบุคลากรสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

จำนวน ๓๐ รูป/คน

๙. งบประมาณ (ไม่มี)

๑๐. กิจกรรมการดำเนินงาน

ที่	กิจกรรม	ปีงบประมาณ ๒๕๖๒												
		ระยะเวลา												
		ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	
๑	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร						←→							
๒	จัดทำแผนและคู่มือการอบรม								←→					
๔	ดำเนินการโครงการ										←→			
๕	สรุปโครงการ											←→		

๑๑. ตัวชี้วัด

๑๑.๑ ผลผลิต (Output)

- บุคลากรมีความรู้ในการใช้ระบบการประชุมออนไลน์ ด้วย Google Meet และสามารถนำความรู้ไปใช้จัดประชุมภายในส่วนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจโดยรวมไม่น้อยกว่า ๓.๕๑ คะแนนเต็ม ๕

๑๒. ข้อเสนอแนะ และแนวทางปรับปรุงแก้ไขจากผลการดำเนินงานโครงการในปีที่ผ่านมา  
-ไม่มี

๑๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๓.๑ บุคลากรมีความรู้ในการใช้ระบบการประชุมออนไลน์ ด้วย Google Meet

๑๓.๒ บุคลากรสามารถนำความรู้ไปใช้จัดประชุมภายในส่วนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



## ๒) การพัฒนาทักษะด้านการให้บริการ

\*\*\*\*\*

๑. ชื่อกิจกรรม พัฒนาทักษะด้านการให้บริการแก่บุคลากรห้องสมุด มจร.
๒. ชื่อหน่วยงาน สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓. ผู้รับผิดชอบ ส่วนหอสมุดกลาง
๔. โครงการเชื่อมโยงกับมาตรฐาน สกอ.

๔.๑ มาตรฐาน สกอ.

องค์ประกอบที่ ๓ ด้านกิจกรรมการพัฒนา นักศึกษา

องค์ประกอบที่ ๔ การบริการวิชาการ

๔.๒ ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ กลยุทธ์ที่ ๔ ส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรมการเรียนรู้ และระบบสารสนเทศ เพื่อการศึกษาให้มีคุณภาพและทันสมัย

### ๕. หลักการและเหตุผล

ส่วนหอสมุดกลาง สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีภาระงานในการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด แก่ผู้บริหาร คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนิสิตทุกระดับชั้นของมหาวิทยาลัย งานการให้บริการถือว่าเป็นหัวใจสำคัญของห้องสมุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งบรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ จะต้องมีความรู้และจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการ ดังนั้นการอบรมเพิ่มทักษะและศักยภาพในการให้บริการจึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ส่วนหอสมุดกลางจึงได้จัดทำโครงการนี้ขึ้นเพื่อพัฒนาทักษะการให้บริการที่ดี และสร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ

### ๖. วัตถุประสงค์

- ๖.๑ เพื่อเพิ่มทักษะและศักยภาพในการให้บริการแก่บรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุด
- ๖.๒ เพื่อเสริมสร้างวิสัยทัศน์ จิตสำนึกและหัวใจการให้บริการ
- ๖.๓ เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจที่ดีแก่ผู้ปฏิบัติ และความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ

### ๗. ลักษณะกิจกรรม

๗.๑ ฟังบรรยาย/สัมมนาเชิงปฏิบัติการ

๗.๒ ศึกษาดูงานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

## ๘. เป้าหมาย

### ๘.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

- บรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุดส่วนกลาง จำนวน ๒๕ รูป/คน

### ๘.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

- ๑) บรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุดมีทักษะและศักยภาพในการให้บริการ
- ๒) บรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุดมีวิสัยทัศน์ จิตสำนึก และหัวใจผู้ให้บริการ
- ๓) บรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุด มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน และผู้รับบริการมีความพึงพอใจ

## ๙. กิจกรรมการดำเนินงาน

ที่	กิจกรรม	ปีงบประมาณ ๒๕๖๒											
		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											←→	

## ๑๐. ตัวชี้วัด

๑๐.๑ บรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ร้อยละ ๘๐ เข้ารับการอบรม

๑๐.๒ ความพึงพอใจของผู้รับบริการร้อยละ ๘๐

## ๑๑. ข้อเสนอแนะและแนวทางการปรับปรุงแก้ไขจากผลการดำเนินการตามโครงการในปีที่ผ่านมา

๑๑.๑ เป็นโครงการที่ดี ควรจัดอบรมเป็นระยะเพื่อเสริมทักษะผู้ให้บริการ

๑๑.๒ ได้รับความรู้มาก ควรจัดอบรมแบบนี้อีก ในเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับผู้ให้บริการในด้านต่างๆ

## ๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ บรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุดมีทักษะและศักยภาพในการให้บริการรู้ซึ่งถึงทักษะเบื้องต้นและทักษะที่จำเป็นของงานด้านการบริการ

๑๒.๒ บรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุดมีวิสัยทัศน์ จิตสำนึก และหัวใจผู้ให้บริการ ทำให้มีใจรักในการบริการมากขึ้น

๑๒.๓ บรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุด มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน และผู้รับ บริการมีความพึงพอใจเพิ่มมากขึ้น

๑๒.๔ บรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุด สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปปรับปรุงงานบริการของห้องสมุดด้านต่างๆ เพื่อให้ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการไม่ว่าจะเป็นพระนิสิต/นิสิตบุคลากร เจ้าหน้าที่ผู้มารับบริการ

### ก) การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและบริการห้องสมุด

\*\*\*\*\*

๑. ชื่อกิจกรรม                      พัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและการบริการในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
๒. ชื่อหน่วยงาน                    สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ          ส่วนหอสมุดกลาง
๔. โครงการเชื่อมโยงกับมาตรฐาน
  - ๔.๑ มาตรฐาน สกอ.  
องค์ประกอบที่ ๒ การผลิตบัณฑิต / ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕ ห้องสมุด อุปกรณ์การศึกษา และสภาพแวดล้อมการเรียนรู้
  - ๔.๒ แผนพัฒนามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ระยะเวลาที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔)  
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาการบริหารจัดการองค์กรเชิงพุทธบูรณาการ / กลยุทธ์ที่ 7 ส่งเสริมการใช้ความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

#### ๕. หลักการและเหตุผล / เหตุผลความจำเป็น

หอสมุดกลางเป็นแหล่งรวบรวมข้อมูลข่าวสาร และสถานที่จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้บริการ นิสิต อาจารย์ บุคลากร และเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ และการให้บริการสื่อสารสนเทศดังกล่าวนี้ การติดต่อสื่อสาร และการสนทนา มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งในการถ่ายทอด และการสื่อสารให้ได้รับความเข้าใจที่ตรงกัน เพื่อการบริการที่ถูกต้องตรงตามความต้องการของผู้ใช้ให้มากที่สุด อีกทั้งมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยเป็นมหาวิทยาลัยพุทธศาสนา นานาชาติ ด้วยแล้วนั้น ความจำเป็นที่เจ้าหน้าที่บุคลากรทางการศึกษาและ ห้องสมุดจึงควรมีความพร้อมทางด้านภาษาอังกฤษ เพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสาร สนทนาแนะนำการใช้และการให้บริการแก่ ผู้ใช้บริการ และนิสิตชาวต่างชาติ เพื่อสร้างความพึงพอใจและประทับใจในการสนทนาติดต่อสื่อสาร และรับบริการจากทางสมุดอย่างมีประสิทธิภาพในปี พ.ศ ๒๕๕๙ ประเทศไทยได้เข้าร่วมประชาคมอาเซียน ส่วนหอสมุดกลางจึงมองเห็นความสำคัญในการพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษของบุคลากรเพื่อพร้อมรับและก้าวทันการพัฒนาในระดับนานาชาติต่อไปในอนาคต

#### ๖. วัตถุประสงค์

๖.๑ เพื่อให้บุคลากรของหอสมุดมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีทักษะในการสนทนาภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสาร และให้บริการแก่สมาชิกห้องสมุดทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๖.๒ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และฝึกทักษะทางด้านภาษาอังกฤษในงานห้องสมุดของมหาวิทยาลัย  
 อย่างเป็นกันเองกับผู้ใช้บริการโดยไม่ติดขัดและเขินอาย

๖.๓ เพื่อให้บุคลากรมีความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน และสากล

## ๗. ลักษณะกิจกรรม

บุคลากรห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้เข้าร่วมกิจกรรมโครงการพัฒนา  
 ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในห้องสมุด

## ๘. เป้าหมายผลผลิต

### ๘.๑ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๘.๑.๑ บรรณารักษ์ บุคลากร/เจ้าหน้าที่หอสมุดจากส่วนกลางและบุคลากรจากสำนัก  
 เทคโนโลยีและคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย จำนวน ๒๓ รูป/คน มีทักษะใน  
 การสื่อสารภาษาอังกฤษในห้องสมุดได้ดียิ่งขึ้น

๘.๑.๒ บุคลากรของหอสมุดกลางและบุคลากรจากสำนักเทคโนโลยีและคอมพิวเตอร์  
 มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีความมั่นใจในการ  
 สื่อสารและให้บริการด้วยภาษาอังกฤษได้ตรงความต้องการสูงสุดของผู้ใช้บริการ

### ๘.๒ เป้าหมายเชิงปริมาณ

จัดกิจกรรมพัฒนาทักษะ จำนวน ๑ ครั้ง/ผู้เข้าอบรม ๒๓ รูป/คน

## ๙. กิจกรรมการดำเนินงาน

ที่	กิจกรรม	ปีงบประมาณ ๒๕๖๒														
		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	เสนอ/ชี้แจงรายละเอียด โครงการพัฒนาทักษะ การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อ การสื่อสารในห้องสมุดฯ ต่อผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง									←	→					
๓	จัดทำเอกสารประกอบ โครงการ/ติดต่อ ประสานงาน									←	→					



## ๔) ระบบห้องสมุดอัตโนมัติสำหรับบรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุด มจร

\*\*\*\*\*

๑. ชื่อกิจกรรม                      อบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติสำหรับบรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุด มจร
๒. ส่วนงานรับผิดชอบ           สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ       ส่วนหอสมุดกลาง
๔. โครงการเชื่อมโยงกับมาตรฐาน สกอ.

๔.๑ มาตรฐาน สกอ.

องค์ประกอบที่ ๓ ด้านกิจกรรมการพัฒนา นักศึกษา

องค์ประกอบที่ ๔ การบริการวิชาการ

๔.๒ ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ กลยุทธ์ที่ ๔ ส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรมการเรียนรู้ และระบบสารสนเทศ เพื่อการศึกษาให้มีคุณภาพและทันสมัย

## ๕. หลักการและเหตุผล

ส่วนหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้เริ่มใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติระบบใหม่ ชื่อว่า “MATRIX” เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑ แทนระบบห้องสมุดอัตโนมัติระบบเดิมคือ VTLS ที่มีการใช้งานอยู่กับห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค เนื่องจากบริษัท บิวค โปรโมชัน แอนด์ เซอร์วิส จำกัด ได้สิ้นสุดสัญญาจ้างกับบริษัทต้นสังกัด ซึ่งมีสำนักงานบริษัทใหญ่อยู่ในต่างประเทศ ทำให้ไม่สามารถดูแลบำรุงรักษาและพัฒนาระบบ (MA) ได้อีก

เมื่อวันที่ ๑๐-๑๔ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑ ส่วนหอสมุดกลางได้ดำเนินการโครงการระบบห้องสมุดอัตโนมัติสำหรับบรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ผู้เข้าอบรมประกอบด้วย บรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุด จากหอสมุดกลาง และห้องสมุดคณะ รวมถึงนักวิชาการคอมพิวเตอร์จากส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้บรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุดสังกัดส่วนกลางได้เรียนรู้ ทำความเข้าใจการใช้งานของแต่ละระบบงาน (Module) ของระบบห้องสมุดอัตโนมัติระบบใหม่ให้คุ้นเคยระยะหนึ่งเสียก่อน รวมถึงการตั้งค่าใช้งานต่างๆ นำเสนอความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือข้อแก้ไข ปรับปรุงฟังก์ชันการทำงานกับบริษัทฯ เพื่อให้การทำงานของระบบครอบคลุมกับการทำงานของห้องสมุดมากที่สุด อันจะเป็นแนวทางในการทำงานสำหรับห้องสมุดส่วนภูมิภาคที่จะต้องได้ใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ MATRIX ในลำดับต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้เกิดมาตรฐานในการปฏิบัติงานของห้องสมุดด้านการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ การลงรายการทางบรรณานุกรมให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน การให้บริการผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ รวมถึงข้อตกลง ความร่วมมือต่างๆ ในการให้บริการ และการปฏิบัติงานอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้อง ส่วน

ห้องสมุดกลางเห็นควรจัดให้มีอบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติสำหรับบรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ให้กับ ส่วนกลาง วิทยาเขต วิทยาลัยสงฆ์ ห้องเรียน และหน่วยวิทยบริการ เพื่อให้มีการดำเนินงานห้องสมุดเป็นไปในทิศทางเดียวกัน มีการดำเนินงานที่เป็นระบบเดียวกันเชื่อมโยงข้อมูลและใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน สามารถสืบค้นได้ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

## ๖. วัตถุประสงค์

๖.๑ เพื่อให้บรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติระบบใหม่ “MATRIX” ในการนำรายการทรัพยากรเข้าสู่ระบบ การสืบค้น และให้บริการแก่ผู้ใช้บริการได้

๖.๒ เพื่อพัฒนาบรรณารักษ์และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด โดยเฉพาะห้องสมุด มจร. ส่วนภูมิภาค ให้มีความรู้และศักยภาพในการใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ รวมถึงการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการงานห้องสมุดในลักษณะที่พึ่งตนเองได้

๖.๓ เพื่อให้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีฐานข้อมูลที่เป็นแหล่งรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศด้านพระพุทธศาสนาเป็นศูนย์กลางการศึกษา และการวิจัยด้านพระพุทธศาสนา

## ๗. เป้าหมายของโครงการ

### ๗.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บรรณารักษ์ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด มจร จากส่วนกลาง วิทยาเขต วิทยาลัยสงฆ์ ห้องเรียน หน่วยวิทยบริการ จากห้องสมุดสังกัดมหาวิทยาลัย ๔๙ แห่ง จำนวน ๗๐ รูป/คน มีความรู้ ความเข้าใจในการใช้งานระบบห้องสมุดในด้านการนำรายการทรัพยากรเข้าสู่ระบบ การสืบค้น และให้บริการแก่ผู้ใช้บริการได้

๒. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติระบบเดียวกัน ทั้งส่วนกลาง วิทยาเขต วิทยาลัยสงฆ์ ห้องเรียน และหน่วยวิทยบริการรวม ๔๙ แห่ง

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

### ๗.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บรรณารักษ์ บุคลากร/เจ้าหน้าที่ห้องสมุดจากส่วนกลาง วิทยาเขต วิทยาลัยสงฆ์ ห้องเรียน หน่วยวิทยบริการ จำนวน ๔๙ แห่ง จำนวน ๗๐ รูป/คน มีความรู้ ความเข้าใจในการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติเพื่อเรียนรู้ ทำความเข้าใจและนำไปใช้ในการทำงาน การจัดการทรัพยากรสารสนเทศ และให้บริการแก่นิสิต / ผู้ใช้บริการของห้องสมุดแต่ละแห่งได้





## ๑๐. ขอบเขตของงาน

- ๑๐.๑ ขออนุมัติดำเนินการโครงการ
- ๑๐.๒ ติดต่อประสานงานบรรณารักษ์ บุคลากร/เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ส่วนกลาง และภูมิภาค
- ๑๐.๓ ดำเนินการตามโครงการ

## ๑๑. วิธีดำเนินการอบรม

๑. อบรมเชิงปฏิบัติการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ MATRIX : อบรมโมดูลงานของห้องสมุดภูมิภาค จำเป็นต้องใช้งานจริง พิจารณาจากทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการในปัจจุบันเป็นหลัก โดยทีมงานของบริษัท บิ๊ก โพรโมชัน แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

- ๑.๑ ระบบงานสืบค้นฐานข้อมูล (OPAC)
- ๑.๒ ระบบงานการลงรายการบรรณานุกรม (Catalog Subsystem)
- ๑.๓ ระบบงานยืม คืนทรัพยากรสารสนเทศ (Circulation Subsystem)
- ๑.๔ ระบบงานวารสาร และสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง (Serials Control Subsystem)
- ๑.๕ ระบบงานจัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ (Acquisition Subsystem)

๒. แนะนำคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานลงรายการทรัพยากรสารสนเทศ รวมถึงแหล่งข้อมูลอ้างอิงที่เป็นมาตรฐานสำหรับการลงรายการทรัพยากรสารสนเทศ

๓. ข้อตกลงในการลงรายการทรัพยากรสารสนเทศในฐานข้อมูลห้องสมุด มจร ร่วมกัน
๔. สรุปผลการดำเนินงาน

หมายเหตุ: หัวข้อการอบรมเชิงปฏิบัติการอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม ทั้งนี้เป็นเรื่องเกี่ยวกับการใช้ระบบฐานข้อมูลห้องสมุดอัตโนมัติ, เครือข่ายการดำเนินงานของบรรณารักษ์/บุคลากรห้องสมุด , การบริหารจัดการงานห้องสมุด เป็นสำคัญ

บทที่ ๔

การติดตามงานหลักสูตร

สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดทำหลักสูตรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยระยะที่ ๑๒ โดยจัดทำตารางสรุปเพื่อการติดตามงานหลักสูตร ดังนี้

\*\*หน้าถัดไป

ยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย	กลยุทธ์ มหาวิทยาลัย	หลักสูตร	กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่ม เป้าหมาย	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาการบริหาร จัดการองค์กรเชิง บูรณาการ	กลยุทธ์ที่ ๖ พัฒนาและส่งเสริม การใช้เทคโนโลยี สารสนเทศเพื่อการ บริหารจัดการ องค์กร	๑. การประชุม ออนไลน์ ด้วย Google Meet	ฝึกและอบรมให้ บุคลากรได้เรียนรู้การ ใช้ระบบการประชุม ออนไลน์ ด้วย Google Meet	ธ.ค.๖๑-พ.ค. ๖๒	๑.บุคลากรมีความรู้ ในการใช้ระบบการ ประชุมออนไลน์ ด้วย Google Meet และสามารถนำ ความรู้ไปใช้จัด ประชุมภายในส่วน งานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ๒.ผู้เข้าอบรมมีความ พึงพอใจโดยรวมไม่ น้อยกว่า ๓.๕๑ คะแนนเต็ม ๕	๑.ผู้บริหาร ๒.บุคลากร สำนักหอสมุดและ เทคโนโลยี สารสนเทศ จำนวน ๓๐ รูป/ คน	ผู้บริหาร บุคลากร	-	สำนักหอสมุด และเทคโนโลยี สารสนเทศ

ยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย	กลยุทธ์ มหาวิทยาลัย	โครงการ	กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่ม เป้าหมาย	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาการบริหาร จัดการองค์กรเชิง พุทธบูรณาการ	กลยุทธ์ที่ ๗ มหาวิทยาลัย ส่งเสริมการใช้ ความรู้และ ประสบการณ์ที่ได้ จากการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ไปประยุกต์ใช้ กับการปฏิบัติงาน	๒. การพัฒนาทักษะ ด้านการให้บริการแก่ บุคลากรห้องสมุด มจร	๑. ฟังบรรยาย/สัมมนา เชิงปฏิบัติการ ๒. ศึกษาดูงานห้อง สมุด สถาบันอุดมศึกษา	กรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๒	๑. บรรณารักษ์/ เจ้าหน้าที่ ห้องสมุด ร้อยละ ๘๐ เข้ารับการ อบรม ๒. ความพึงพอใจ ของผู้รับบริการ ร้อยละ ๘๐	๑. เป้าหมายเชิง ปริมาณ บรรณารักษ์/ เจ้าหน้าที่ส่วน ห้องสมุดกลาง จำนวน ๒๒ รูป/คน ๒. เป้าหมายเชิง คุณภาพ ๑) บรรณารักษ์/ เจ้าหน้าที่ห้องสมุดมี ทักษะและศักยภาพ ในการให้บริการ ๒) บรรณารักษ์/ เจ้าหน้าที่ห้องสมุดมี วิสัยทัศน์ จิตสำนึก และหัวใจผู้ให้บริการ ๓) บรรณารักษ์/ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด มี ขวัญและกำลังใจใน การปฏิบัติงาน และ ผู้รับบริการมีความพึง พอใจ	บรรณารักษ์และ เจ้าหน้าที่ของ ส่วน ห้องสมุดกลาง	-	กลุ่มงานส่งเสริม พัฒนาและบริการ ส่วนหอสมุดกลาง

ยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย	กลยุทธ์ มหาวิทยาลัย	โครงการ	กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่ม เป้าหมาย	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาการบริหาร จัดการองค์การเชิง พุทธบูรณาการ	กลยุทธ์ที่ ๗ ส่งเสริมการให้ ความรู้และ ประสบการณ์ที่ได้ จากกรมแลกเปลี่ยน เรียนรู้ไปประยุกต์ใช้ กับการปฏิบัติงาน	๓. การพัฒนาทักษะ การใช้ภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสารและ การบริการใน ห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหา จุฬาลงกรณราช วิทยาลัย	บุคลากรห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหา จุฬาลงกรณราช วิทยาลัย ได้เข้าร่วม กิจกรรมพัฒนาทักษะ การใช้ภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสารและ การบริการใน ห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหา จุฬาลงกรณราช วิทยาลัย	ม.ย - ก.ค ๒๕๖๒	๑. รายงานสรุป โครงการพัฒนา ทักษะการใช้ ภาษาอังกฤษเพื่อ การสื่อสารและ การบริการใน ห้องสมุด ๒. เอกสารคู่มือ และเอกสาร ประกอบการฝึก พัฒนาทักษะการ ใช้ภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสาร และการบริการใน ห้องสมุด	บรรณารักษ์และ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด มจร ส่วนกลาง ได้มี ทักษะการสื่อสารและ การให้บริการ งาน ห้องสมุดแก่ ผู้ใช้บริการ และนิสิต ชาวต่างชาติได้อย่างมี คุณภาพ และแม่นยำ ตรงต่อความต้องการ ของผู้ใช้	บรรณารักษ์และ เจ้าหน้าที่ ห้องสมุด มจร ส่วนกลาง จำนวน ๒๕ รูป คน	-	กลุ่มงานส่งเสริม พัฒนาและบริการ

ยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย	กลยุทธ์ มหาวิทยาลัย	โครงการ	กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่ม เป้าหมาย	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาการบริหาร จัดการองค์กรเชิง พหุบูรณาการ	กลยุทธ์ที่ ๖ พัฒนา และส่งเสริมการใช้ เทคโนโลยี สารสนเทศเพื่อการ บริหารจัดการ องค์กร กลยุทธ์ที่ ๗ ส่งเสริมการใช้ ความรู้และ ประสบการณ์ที่ได้ จากการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ไปประยุกต์ใช้ กับการปฏิบัติงาน	๔. อบรมเชิง ปฏิบัติการระบบ ห้องสมุดอัตโนมัติ สำหรับบรรณารักษ์/ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหา จุฬาลงกรณราช วิทยาลัย	อบรมเชิงปฏิบัติการ ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (MATRIX) ประกอบด้วย ๑. ระบบงานสืบค้น ๒. ระบบงานยืมคืน, ลง รายการสมาชิก ห้องสมุด ๓. ระบบงานวิเคราะห์ ฯ ๔. ระบบงานวารสารฯ ๕. ระบบงานจัดซื้อ จัดหา เพื่อให้บรรณารักษ์/ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด mgr. ทั้งหอสมุดกลาง, ห้องสมุดคณะที่สังกัด ส่วนกลาง, วิทยาเขต, วิทยาลัย, ห้องเรียน และหน่วยวิทยบริการ มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถใช้งานระบบ ห้องสมุดอัตโนมัติ เพื่อการ บริหารจัดการ และ ให้บริการทรัพยากร สารสนเทศแก่ผู้ใช้บริการ	ม.ค.-มี.ค. ๒๕๖๒	๑. รายงานสรุป โครงการอบรมเชิง ปฏิบัติการระบบ ห้องสมุดอัตโนมัติ สำหรับ บรรณารักษ์/ เจ้าหน้าที่ ห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหา จุฬาลงกรณราช วิทยาลัย ๒. รายงานสรุป การประเมินความ พึงพอใจโครงการ อบรมเชิง ปฏิบัติการระบบ ห้องสมุดอัตโนมัติ ฯ	บรรณารักษ์/ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด mgr. ทั้งหอสมุดกลาง , ห้องสมุดคณะที่ สังกัดส่วนกลาง, วิทยาเขต, วิทยาลัย, ห้องเรียน และหน่วย วิทยบริการ มีความรู้ ความเข้าใจ และ สามารถใช้งานระบบ ห้องสมุดอัตโนมัติ (MATRIX) เพื่อการ บริหารจัดการ และ ให้บริการทรัพยากร สารสนเทศแก่ ผู้ใช้บริการได้	บรรณารักษ์/ เจ้าหน้าที่ ห้องสมุดจาก ส่วนกลาง (หอสมุดกลาง และห้องสมุด คณะ), วิทยา เขต วิทยาลัย, ห้องเรียน และ หน่วยวิทย บริการ รวม ๔๙ แห่ง จำนวน ๗๐ รูป/คน	-	กลุ่มงานส่งเสริม พัฒนาและบริการ

## ภาคผนวก

-แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑





ประกาศสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑  
สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 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 อารมณดี  | คณะทำงาน                    |
| ๘. นายจิตติวัฒน์ หวังสุขใจ                                      | คณะทำงาน                    |
| ๙. นายศรี แก้วงาม   | คณะทำงาน                    |
| ๑๐. นายไกรสร ราชนิจ   | คณะทำงานและเลขานุการ        |
| ๑๑. พระมหาบุญมา ลีธรรมโม  | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๒. นางสาวนฤมล เลี้ยงถนอม                                       | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๓. นายวิจิตร ศรีสวัสดิ์  | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ยกร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ
  ๒. นำเสนอที่ประชุมผู้บริหาร/บุคลากร สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพิจารณา
- ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(พระครูปริยัตริตนาภรณ์)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ