

แผนการจัดการความรู้ (KM)

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓



สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

คำนำ

มหาวิทยาลัยมีนโยบายให้แต่ละส่วนงานสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งต้องมีการจัดการความรู้ตามภารกิจของแต่ละส่วนงานสู่องค์กรแห่งเรียนรู้ โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนงานที่กระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในส่วนงานสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงได้จัดทำคู่มือการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานการจัดการความรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management) สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ เล่มนี้ จะช่วยสนับสนุนให้งานจัดการความรู้ของส่วนงาน ดำเนินไปสู่ความสำเร็จและเสริมสร้างบรรยากาศแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในได้เป็นอย่างดี

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
บทที่ ๑ บทนำ.....	๑
๑.๑ ชื่อส่วนงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ.....	๑
๑.๒ ปรัชญา คำขวัญ ปณิธาน วิสัยทัศน์และพันธกิจ.....	๔
๑.๓ โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหาร.....	๖
๑.๔ รายชื่อผู้บริหาร และบุคลากรภายในส่วนงาน.....	๘
๑.๕ งบประมาณ.....	๑๑
๑.๖ ตารางจำนวน วุฒิการศึกษา ของผู้บริหารและบุคลากร.....	๑๑
บทที่ ๒ กระบวนการจัดการความรู้.....	๑๒
๒.๑ กระบวนการจัดการความรู้.....	๑๒
๒.๒ ขั้นตอนการจัดการความรู้.....	๑๓
บทที่ ๓ แผนจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓.....	๑๖
๑) รายการความรู้ที่จำเป็นของส่วนงาน.....	๑๖
๒) ผลการคัดเลือกความรู้ที่จำเป็นฯ.....	๑๘
๓) เหตุผลในการเลือกความรู้ที่จำเป็นฯ.....	๑๘
๔) แผนปฏิบัติงานการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓	
ความรู้ที่ ๑ การบริการออนไลน์ต้านภัยโควิด - ๑๙:MCU Library service	๑๙
During COVID 19 restrictions	
ความรู้ที่ ๒ ระบบบริหารจัดการสำนักงานยุคดิจิทัล Work & Learn whit	๒๑
Microsoft Team	
บทที่ ๔ แผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓	๒๓
 ภาคผนวก	
- ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓	
สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ	

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ ชื่อส่วนงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมา

๑. ชื่อส่วนงาน

สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒. ที่ตั้ง

อาคารสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เลขที่ ๗๙ หมู่ที่ ๑ ถนนพหลโยธิน หลักกิโลเมตรที่ ๕๕ ตำบลลำไทร อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา รหัสไปรษณีย์ ๑๓๑๗๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๓๕๒๔-๘๐๐๐ อีเมล ๘๑๕๙

Website: <http://olit.mcu.ac.th>

๓. ประวัติความเป็นมา

สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เป็นส่วนงานที่พัฒนามาจากหอสมุดกลาง เดิมตั้งอยู่ห้องมุขชั้นล่าง ของอาคารมหาธาตุวิทยาลัย กรุงเทพมหานคร และได้เปิดดำเนินการปรากฏเป็นหลักฐานในรายงานการประชุมของคณะกรรมการบริหาร เมื่อปี พ.ศ. ๒๔๙๓ ถึงการแบ่งส่วนงานของมหาวิทยาลัย โดยห้องสมุดเป็นเพียงแผนกหนึ่ง ขึ้นอยู่กับกองวิชาการ 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 จึงได้ย้ายห้องสมุดมาตั้งที่ ศาลาการเปรียญแทน โดยใช้ชื่อว่า “หอสมุดกลาง” และได้ประกาศระเบียบว่าด้วยกิจการ

หอสมุดกลาง ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พุทธศักราช ๒๕๐๕ เพื่อให้กิจการห้องสมุดเป็นไปอย่างมีระบบ และมีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

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

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

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

ปี พ.ศ. ๒๕๒๖ ได้ยกฐานะจากกองห้องสมุด เป็น “สำนักหอสมุดกลาง”

ปี พ.ศ. ๒๕๒๘ ได้ย้ายห้องสมุดแผนกภาษาอังกฤษไปอยู่รวมกันกับหอสมุดกลาง ดังนั้นในหอสมุดกลางจึงมีห้องสมุดภาษาไทยแผนกหนึ่ง ห้องสมุดแผนกภาษาอังกฤษส่วนหนึ่ง

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

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

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

๑. สำนักงานบริหาร ที่ตั้งอาคารมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วัดมหาธาตุยุวราชรังสฤษฎ์
๒. ส่วนหอสมุดกลาง ที่ตั้งห้องสมุดอาคาร ๑ วัดมหาธาตุยุวราชรังสฤษฎ์ และอาคาร ๒ วัดศรีสุदारาม

๓. ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ตั้งอาคารมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วัดมหาธาตุยุวราชรังสฤษฎ์

ปัจจุบัน สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ย้ายสถานที่ทำการไปปฏิบัติงาน ณ อาคารสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ตำบลลำไทร อำเภอลำลูกกา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในปี พ.ศ. ๒๕๕๑ อันเป็นศูนย์การศึกษามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยแห่งใหม่ โดยได้รับการอุปถัมภ์การก่อสร้างจาก เจ้าประคุณสมเด็จพระมหาธีรราชเจ้า เจ้าอาวาสวัดปากน้ำภาษีเจริญ เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก มีลักษณะเป็นอาคารทรงไทยประยุกต์ จำนวน ๕ ชั้น (สร้างเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๔๗)

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

๑. ส่วนหอสมุดกลาง

มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรและบริการสารสนเทศหลากหลายรูปแบบทั้งสิ่งสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้ครอบคลุมและทันต่อความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี และมีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบ งานเครือข่ายความร่วมมือและฐานข้อมูลห้องสมุด เพื่อให้ผู้รับบริการสามารถสืบค้นและเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑ กลุ่มงานบริหาร ปฏิบัติงานด้านธุรการ ประสานงานด้านงบประมาณ การเงิน 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 ประสานงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุ บุคลากร นโยบายและแผนพัฒนา รวมทั้งประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ กลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศ ปฏิบัติงานจัดหาและควบคุมการติดตั้ง บำรุงรักษา พัฒนาระบบสารสนเทศและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ รวมทั้งศึกษา วิเคราะห์ ประเมินผลด้านการใช้ระบบสารสนเทศ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ กลุ่มงานเทคโนโลยีการศึกษา ปฏิบัติงานจัดอบรมบุคลากรและนิสิต นักศึกษาของมหาวิทยาลัยในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ งานบริหารจัดการเว็บไซต์ งานบริการการเรียนการสอนออนไลน์ (E-Learning) และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ปัจจุบัน มีผู้บริหารสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย

๑. พระมหาชำนาญ มหาชาโน,ดร. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒. พระเทวา รตนโชโต รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓. นายธนาชัย บุรณะวัฒนากุล รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๔. พระสิริชัยโสภณ (บุญเสริม คมกัฏฐิโณ) ผู้อำนวยการส่วนหอสมุดกลาง

๕. พระมหาศรีทนต์ สมจาโร ผู้อำนวยการส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑.๒ ปรัชญา คำขวัญ ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์

๑. ปรัชญา

ศูนย์พุทธศาสตร์ศึกษา พัฒนาวิทยบริการ ก้าวทันเทคโนโลยีดิจิทัล

๒. คำขวัญ

ปณญา นรานิ รตนี แปลว่า ปัญญาเป็นรัตนะของคนทั้งหลาย

๓. ปณิธาน

เป็นศูนย์กลางการศึกษาพระไตรปิฎกและวิชาชั้นสูงที่ทันสมัย

๔. วิสัยทัศน์

เป็นศูนย์ทรัพยากรสารสนเทศ สนับสนุนการศึกษาและวิจัยด้านพระพุทธศาสนา ระดับชาติและนานาชาติ ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

๕. พันธกิจ

๑. พัฒนาศูนย์การเรียนรู้พระพุทธศาสนา

๒. ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศด้านพระพุทธศาสนา

๓. พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลสนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย

๖. ยุทธศาสตร์

๑. พัฒนาศูนย์การประสานงานเทคโนโลยีสารสนเทศด้านพระพุทธศาสนา
๒. พัฒนาคุณภาพการบริการให้ได้มาตรฐานสากล
๓. พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อรองรับพันธกิจของมหาวิทยาลัย
๔. พัฒนาการบริหารจัดการที่ดีและมีประสิทธิภาพ

โดยการพัฒนาศูนย์การประสานงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต เป็นองค์กรชั้นนำที่ให้การบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ พร้อมดำเนินงานตามนโยบายและพันธกิจที่สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย ตามปรัชญาที่ว่า ศูนย์พุทธศาสตร์ศึกษา พัฒนาระบบบริการ ก้าวทันเทคโนโลยีดิจิทัล พร้อมดำเนินการตามพันธกิจ ๓ หลัก ประกอบด้วย

๑. พัฒนาศูนย์การเรียนรู้พระพุทธศาสนา
๒. ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศด้านพระพุทธศาสนา
๓. พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลสนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย

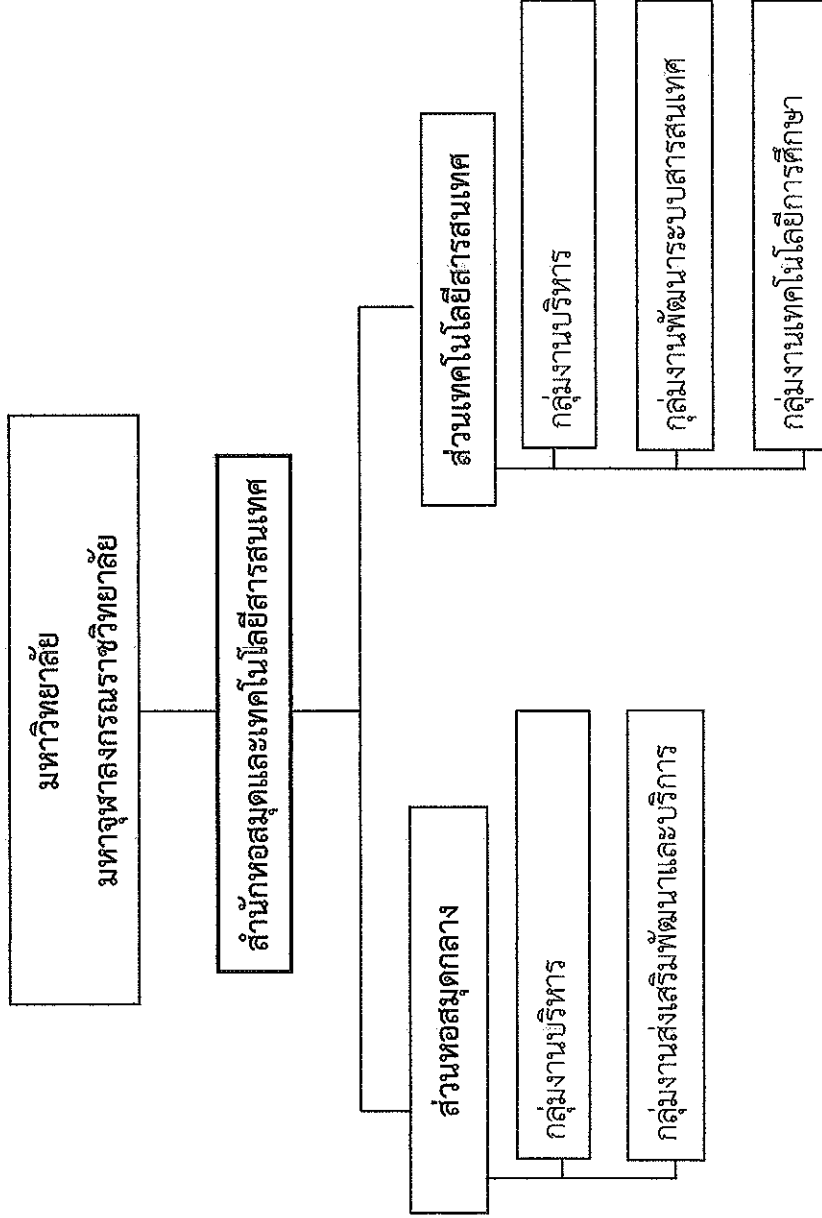
ทั้งยังเป็นศูนย์รวมความรู้ และเป็นที่ยึดประกายทางปัญญา นำมาซึ่งความเจริญก้าวหน้าของการศึกษาในมหาวิทยาลัยอย่างจริงจัง มุ่งมั่นบริการด้วยความเป็นเลิศ สรรสร้างนวัตกรรมสารสนเทศที่มีคุณภาพ บริหารจัดการที่ดีเพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ชั้นนำ สนับสนุนการผลิตบัณฑิต ส่งเสริมการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ การสร้างและพัฒนางานองค์ความรู้ โดยเน้นการพัฒนาและบริการวิชาการ ด้วยการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

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

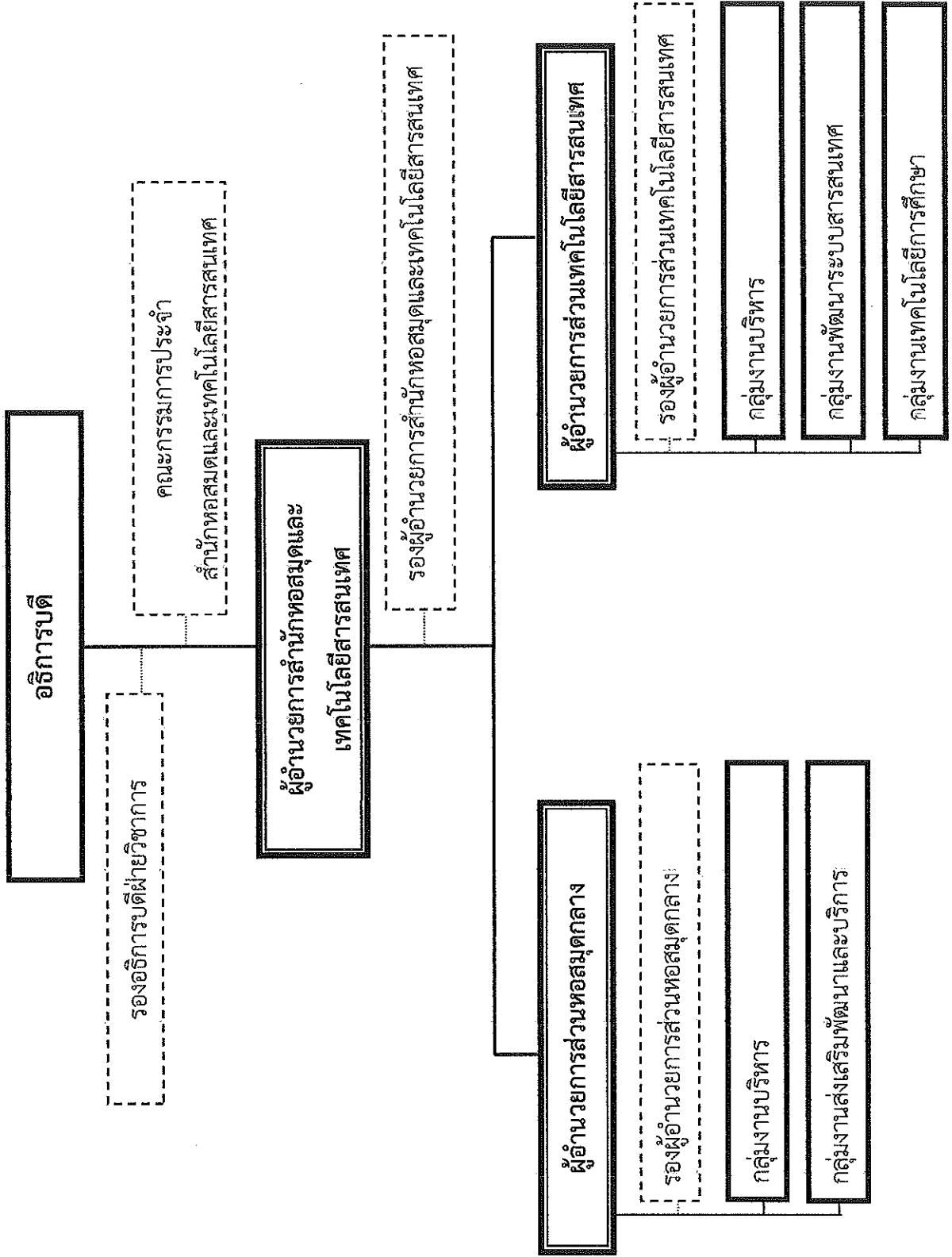
สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการบริหารภายใต้นโยบายและพันธกิจที่สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย และตระหนักพร้อมให้ความสำคัญต่อการสนับสนุนการศึกษา อาทิ ด้านการบริการมีหนังสือเพื่อให้บริการสืบค้น และยืม-คืน แก่บุคลากรและนิสิตครอบคลุมทุกสาขาวิชาที่เปิดสอน ด้านบุคลากรมีโครงการพัฒนาบุคลากรประจำปี พร้อมพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ ด้านเทคโนโลยี มีวัสดุ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เพียงพอต่อการให้บริการ สนับสนุนการศึกษาและปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑.๓ โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหาร

๑. โครงสร้างองค์กร สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ



๒. โครงสร้างการบริหาร สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ



๑.๔ รายชื่อผู้บริหาร และบุคลากรภายในส่วนงาน

๑. รายชื่อผู้บริหาร

ที่	ชื่อ-ฉายา-นามสกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง
๑	พระมหาชำนาญ มหาชาโน ดร.	น.ธ.เอก ป.ธ.๙ พธ.บ. (ภาษาอังกฤษ) วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) ค.ต. (การศึกษานอกระบบ โรงเรียน)	ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด และเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒	พระเทพา รตนโชโต	น.ธ.เอก พธ.บ. (ภาษาอังกฤษ) รป.ม. (นโยบายสาธารณะและ บริหารงานบุคคล)	รองผู้อำนวยการสำนัก หอสมุดและเทคโนโลยี สารสนเทศ
๓	นายธนาชัย บุรณะวัฒนากุล	น.ธ.เอก ป.ธ.๓ พธ.บ. (ปรัชญา) วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)	รองผู้อำนวยการสำนัก หอสมุดและเทคโนโลยี สารสนเทศ
๔	พระสิริชัยโสภณ (บุญเสริม คมกัียรปญโญ)	น.ธ.เอก ป.ธ.๕, พธ.บ. (ภาษาอังกฤษ) พธ.ม. (พระพุทธศาสนา)	ผู้อำนวยการส่วน หอสมุดกลาง
๕	พระมหาศรีทนต์ สมจาโร	น.ธ.เอก, ป.ธ. ๖, ปว.ค. (รุ่น ๕) พธ.บ. (บาลี-สันสกฤต) ศศ.ม. (สันสกฤต)	ผู้อำนวยการส่วนเทคโนโลยี สารสนเทศ
๖	นายสุรวงค์ ศรีคำรณ	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์)	รองผู้อำนวยการส่วน หอสมุดกลาง
๗	พระมหาบุญมา ฐิตธมโม	น.ธ.เอก, ป.ธ.๓ พธ.บ. (จริย ศึกษา)	รองผู้อำนวยการส่วน เทคโนโลยีสารสนเทศ

๒. รายชื่อบุคลากรภายในสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๑ ส่วนหอสมุดกลาง

ที่	ชื่อ-ฉายา-นามสกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง
๑	พระครูสมุทรธนพล กิตติธโร	น.ธ.เอก พธ.บ.(การสอนสังคมศาสตร์)	นักจัดการงานทั่วไป
๒	พระมหาทองจันทร์ กตคุโณ	น.ธ.เอก ป.ธ.๓	นักจัดการงานทั่วไป

ที่	ชื่อ-ฉายา-นามสกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง
		พธ.บ.(สังคมวิทยาและ มานุษยวิทยา)	
๓	พระจวน สิริวฑฒโน	น.ธ.เอก พธ.บ. (เศรษฐศาสตร์)	นักจัดการงานทั่วไป/อัตรา จ้าง
๔	พระมหาบุญยง อภิชาโต	น.ธ.เอก ป.ธ.๓ พธ.บ.(พุทธจิตวิทยา)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์/ อัตราจ้าง
๕	นางสาวสกุลเพ็ญ น้อยใหญ่	ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์)	บรรณารักษ์ชำนาญการ
๖	นางสาวยศวี อารมณดี	ศศ.บ.(บรรณารักษศาสตร์และ สารนิเทศศาสตร์)	บรรณารักษ์
๗	นางสาวกนกฤทัย ศรีสังข์งาม	บธ.บ. (การเงิน,การธนาคาร) นศ.ม. (นิเทศศาสตร์การตลาด)	นักจัดการงานทั่วไป
๘	นางนภาพร เอะเวอร์เรนท์	ศศ.บ.(บรรณารักษศาสตร์และ สารนิเทศศาสตร์)	บรรณารักษ์
๙	นางสาวศิริรญา กองวัสถุลณี	วศ.บ.(วิศวกรรมคอมพิวเตอร์)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๑๐	นางสาวเนตรนภา จรรยา	ศศ.บ.(บรรณารักษศาสตร์และ สารนิเทศศาสตร์)	บรรณารักษ์
๑๑	นางณชิตา แก้วทองใหญ่	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์และ สารนิเทศศาสตร์)	บรรณารักษ์
๑๒	นางสาวชญาอนุช สามัญ	บธ.บ.(บริหารธุรกิจ)	นักจัดการงานทั่วไป/อัตรา จ้าง
๑๓	นางสาวนฤมล เลี้ยงถนอม	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	นักจัดการงานทั่วไป/อัตรา จ้าง
๑๔	นางสาววิภาพร เลี้ยงถนอม	ศศ.บ. (การจัดการท่องเที่ยว)	นักจัดการงานทั่วไป/อัตรา จ้าง

๒.๒ ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่	ชื่อ-ฉายา-นามสกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง
๑	นายศรี แก้วงาม	น.ธ.เอก ป.ธ.๖ พธ.บ. ทล.บ. (เทคโนโลยีสารสนเทศ ธุรกิจ) วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๒	นายปัญญา นราพันธ์	น.ธ.โท	นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ที่	ชื่อ-อาญา-นามสกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง
		บธ.บ. (เทคโนโลยีสารสนเทศ ธุรกิจ)	
๓	นายรัฐวัฒน์ หวังสุขใจ	วท.บ. (เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๔	นายนพดล เพ็ญประชุม	น.ธ.เอก ป.ธ.๕ วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) ศษ.ม (เทคโนโลยีและสื่อสาร การศึกษา)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๕	นายอภิชาติ รอดนิยม	น.ธ.เอก ป.ธ.๖ วท.บ. (วิทยาศาสตร์ คอมพิวเตอร์) วท.ม. (บริหารเทคโนโลยี สารสนเทศ)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๖	นายอรุณพล อิมวิไลวรรณ	น.ธ.เอก ป.ธ.๗ วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๗	นายวิศรุต จิমানัง	น.ธ.เอก ป.ธ.๖ พธ.บ. (เศรษฐศาสตร์)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์/ อัตราจ้าง
๘	นายวิจิตร ศรีสวัสดิ์	น.ธ.โท พธ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	นักจัดการงานทั่วไป/อัตรา จ้าง
๙	นายไกรสร ราชนิจ	น.ธ.เอก ประโยค ๑-๒ พธ.บ. (สังคมศึกษา) ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	นักจัดการงานทั่วไป/อัตรา จ้าง

๑.๕ งบประมาณ

๑. งบประมาณ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย จำนวน ๑๕,๕๓๐,๖๖๐ บาท (สิบห้าล้านห้าแสนสามหมื่นหกกร้อยหกสิบบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดดังนี้

หมวดงบประมาณ	งบประมาณ จำแนกตามปีงบประมาณ (บาท)
รายได้จากงบประมาณแผ่นดิน	
- สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๖๙๔,๔๐๐.๐๐
- ส่วนหอสมุดกลาง	๗,๖๕๓,๖๒๐.๐๐
- ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ	๗,๑๘๒,๖๔๐.๐๐
รวมรายได้	๑๕,๕๓๐,๖๖๐.๐๐

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 วุฒิกการศึกษา ของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่

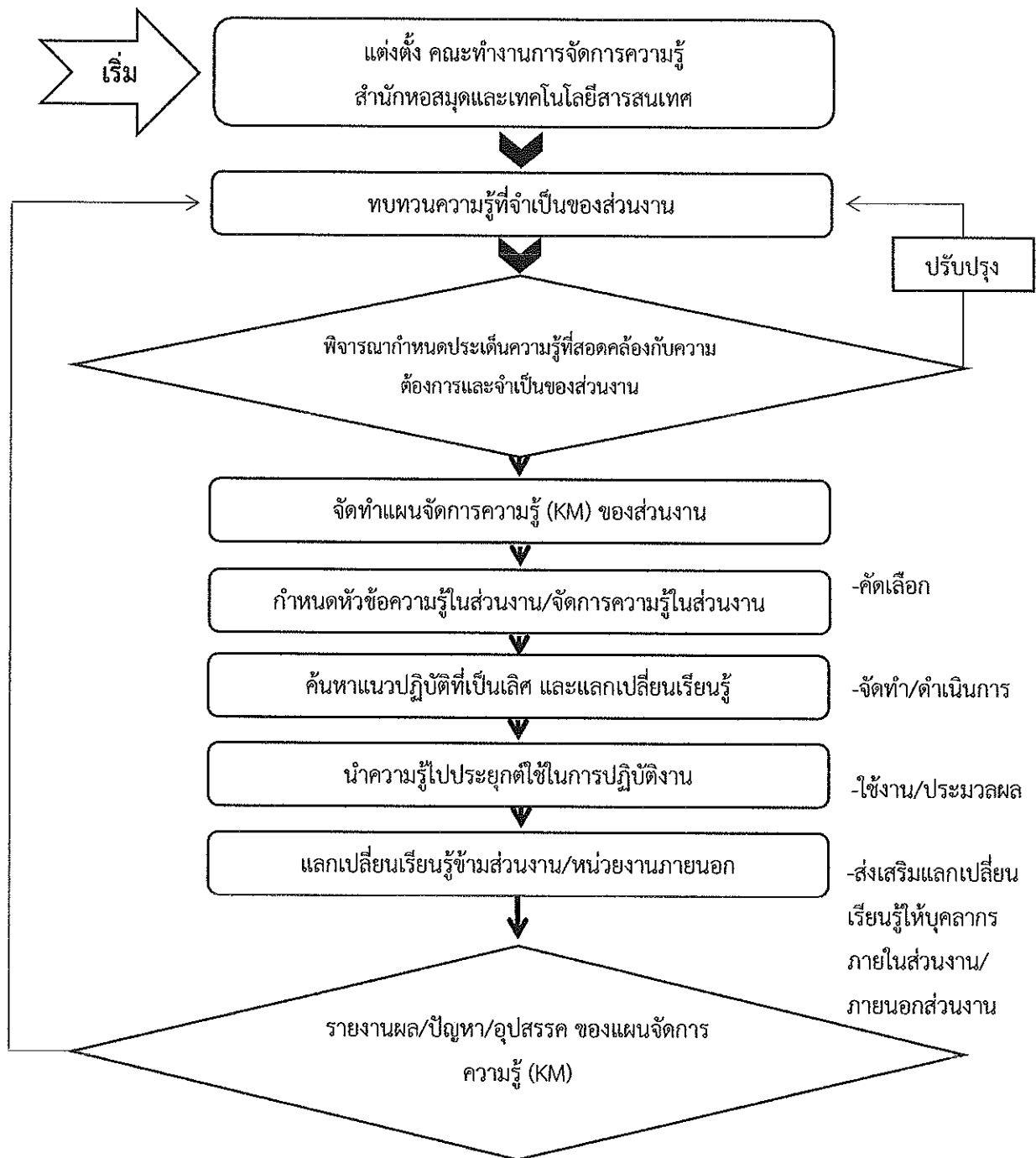
ระดับการศึกษา	ป.เอก	ป.โท	ป.ตรี	รวม
ผู้บริหาร	๑	๔	๑	๖
เจ้าหน้าที่	-	๘	๑๖	๒๔
รวม	๑	๑๒	๑๗	๓๐

บทที่ ๒

กระบวนการจัดการความรู้

สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ดังนี้

๒.๑ กระบวนการจัดการความรู้



๒.๒ ขั้นตอนการจัดการความรู้

ขั้นตอน	คำอธิบาย	ผลลัพธ์
๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ของส่วนงาน	เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ	มีคณะกรรมการจัดการความรู้ประจำส่วนงาน
๒. ทบทวนความรู้ที่จำเป็นของส่วนงาน	ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ ของส่วนงาน เพื่อกำหนดประเด็นความรู้ที่จำเป็นของส่วนงาน	<p>ส่วนหอสมุดกลาง ได้กำหนดประเด็นความรู้ที่จำเป็นของส่วนงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การบริการออนไลน์ด้านภัยโควิด-๑๙ : MCU Library service during COVID-19 restrictions ๒. การสืบค้นฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ ๓. การสืบค้นฐานข้อมูล E-Book <p>ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้กำหนดประเด็นความรู้ที่จำเป็นของส่วนงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การตั้งค่า VPN สำหรับระบบทะเบียนนิสิต และ VTLS ๒. การปรับปรุงแทมเพลตสำหรับส่วนงาน ๓. การอัปเดต MCUTub ๔. การจัดการฐานข้อมูล KM เก็บข้อมูลที่เป็นประโยชน์ ๕. การประชุมออนไลน์ด้วยโปรแกรม Google Meet ๖. ระบบบริหารจัดการสำนักงานยุคดิจิทัล Work & Learn from home with Microsoft Team
๓. พิจารณากำหนดประเด็นความรู้ที่สอดคล้องกับความต้องการและจำเป็นของส่วนงาน	ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ส่วนงาน เพื่อกำหนดประเด็นความรู้	ส่วนหอสมุดกลาง ดำเนินการจัดการความรู้ ๑ เรื่อง คือ การบริการออนไลน์ด้านภัยโควิด

ขั้นตอน	คำอธิบาย	ผลลัพธ์
		วิต-๑๙ : MCU Library service during COVID-19 restrictions ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการจัดการความรู้ ๑ เรื่อง คือ ระบบบริหารจัดการสำนักงาน ยุคดิจิทัล Work & Learn from home with Microsoft Team
๔. จัดทำแผนจัดการความรู้ (KM) ของส่วนงาน	จัดทำแผนการจัดการความรู้ของส่วนงานตามแบบฟอร์มที่กำหนด	ได้แผนการจัดการความรู้ ๑ เล่ม
๕. สร้างและแสวงหาความรู้ตามแผนจัดการความรู้ (KM) ของส่วนงาน	สร้างความรู้บางส่วนหรือความรู้ใหม่และแสวงหาความรู้จากแหล่งต่าง ๆ ที่กระจัดกระจายอยู่ทั้งภายในและภายนอกเพื่อจัดทำเนื้อหาให้ตรงกับความต้องการโดยการหาคำตอบว่า ความรู้อยู่ที่ใคร เป็นอย่างไร อยู่ในรูปแบบอะไร และจะนำมาเก็บรวบรวมกันได้อย่างไร	<ul style="list-style-type: none"> - หัวข้อความรู้ - เนื้อหาความรู้
๖. จัดความรู้ที่ได้ให้เป็นระบบ	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการแบ่งชนิดและประเภทของความรู้ เพื่อจัดทำระบบให้ง่ายและสะดวกต่อการค้นหาและใช้งาน โดยการตอบคำถามว่า ความรู้สร้างมาจะเก็บอย่างไร และจะแบ่งประเภทหัวข้ออย่างไร จัดหมวดหมู่ความรู้อย่างไร	หมวดหมู่ความรู้
๗. ประมวลและกลั่นกรองความรู้	เป็นการจัดทำรูปแบบและภาษา ให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งเรียบเรียงปรับปรุงเนื้อหาให้ทันสมัย และตรงกับความต้องการ โดยหาคำตอบว่าจะทำให้เข้าใจง่ายและสมบูรณ์ได้อย่างไร	ความรู้ที่ผ่านการประมวลและกลั่นกรองแล้ว

ขั้นตอน	คำอธิบาย	ผลลัพธ์
๘. ทำความรู้ให้เข้าถึงได้ง่าย	เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้นั้นเข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เว็บไซต์	ข้อมูลความรู้ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ บอร์ด ประชาสัมพันธ์
๙. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ทำได้หลายวิธีการ	สถิติการประชุม/อบรม KM ของบุคลากรส่วนงาน ผลการประเมินการนำความรู้ไปใช้
๑๐. เรียนรู้ทำให้เป็นส่วนหนึ่งของงาน	เป็นการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานจริง ก่อให้เกิดการแก้ปัญหาขยายผลการเรียนรู้และเกิดประสบการณ์ใหม่ หมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง พัฒนางานและองค์กรให้ดีขึ้น	การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานของบุคลากรในส่วนงาน
๑๑. รายงานผล/ปัญหา/อุปสรรค ของแผนการจัดการความรู้ (KM)	คณะกรรมการจัดการความรู้ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนจัดการความรู้พร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรค นำเข้าที่ประชุมเพื่อพิจารณาจัดทำแผนจัดการความรู้ (KM) ในปีถัดไป	รายงานผลการดำเนินการจัดการความรู้ของส่วนงาน

บทที่ ๓

แผนจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑. รายการความรู้ที่จำเป็นของส่วนงาน

ที่	ยุทธศาสตร์หรือกลยุทธหรือภาระงาน	ความรู้ที่จำเป็นต่อการบรรลุความสำเร็จ	สถานะของความรู้ที่จำเป็น (✓)		หมายเหตุ
			มีอยู่แล้ว	ยังไม่มี	
๑	๑.๑ การบริหารจัดการทรัพยากรและบริการสารสนเทศหลากหลายรูปแบบ ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้ครอบคลุมและทันต่อความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี และมีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบ งานเครือข่ายความร่วมมือและฐานข้อมูลห้องสมุด เพื่อให้ผู้รับบริการสามารถสืบค้นและเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างสะดวก รวดเร็ว	๑. การสืบค้นฐานข้อมูลหนังสือ	✓		ปีการศึกษา ๒๕๕๗
		๒. การลงรายการหนังสือผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS	✓		ปีการศึกษา ๒๕๕๗
		๓. คู่มือ/แบบฟอร์มการลงรายการทรัพยากรสารสนเทศ สำหรับบรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุด มจร ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๕๙	✓		ปีการศึกษา ๒๕๕๘
		๔. การต่ออายุหนังสือผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติด้วยตนเอง (สำหรับผู้ใช้บริการ)		✓	ปีการศึกษา ๒๕๖๐
		๕. การลงทะเบียนสมาชิกห้องสมุด	✓		ปีการศึกษา ๒๕๕๙
		๖. การบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ		✓	
		๗. การสืบค้นฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์	✓		ปีงบประมาณ ๒๕๖๒
		๘. การสืบค้นฐานข้อมูล E-Book		✓	
๑.๒ ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศในสถานการณ์การแพร่ระบาดเชื้อ	๙.การบริการออนไลน์ด้านภัยโควิด-๑๙ : MCU Library service during COVID-19 restrictions		✓		

ที่	ยุทธศาสตร์หรือกลยุทธหรือภาระงาน	ความรู้ที่จำเป็นต่อการบรรลุความสำเร็จ	สถานะของความรู้ที่จำเป็น (✓)		หมายเหตุ
			มีอยู่แล้ว	ยังไม่มี	
	ไวรัสโควิด-๑๙ และจะนำไปปฏิบัติงานในภาวะปกติ				
๒	บริหาร งานพัฒนาระบบสารสนเทศและเทคโนโลยี การศึกษาของมหาวิทยาลัย	๙. การแก้ไขปัญหาระบบเครือข่ายเบื้องต้น สำหรับส่วนงาน	✓		ปีการศึกษา ๒๕๕๗
		๑๐. การดูแลระบบเครือข่าย MCUNet	✓		ปีการศึกษา ๒๕๕๘
		๑๑. การตั้งค่า VPN สำหรับระบบทะเบียนนิสิต และ VTLS		✓	
		๑๒. การติดตั้งระบบทะเบียนนิสิตสำหรับวิทยาเขต และวิทยาลัยสงฆ์	✓		ปีการศึกษา ๒๕๕๙
		๑๓. การปรับปรุงแทมแพลตฟอร์มสำหรับส่วนงาน		✓	
		๑๔. การอัปเดต MCUTube		✓	
		๑๕. การจัดการฐานข้อมูล KM เก็บข้อมูลที่เป็ประโยชน์		✓	
		๑๖. การประชุมออนไลน์ด้วยโปรแกรม Google Meet	✓		ปีงบประมาณ ๒๕๖๒
		๑๗. Google Suit (Google Drive)		✓	ปีการศึกษา ๒๕๖๐
		๑๘. ระบบบริหารจัดการสำนักงานยุคดิจิทัล Work & Learn from home with Microsoft Team		✓	

๒. ผลการคัดเลือกความรู้ที่จำเป็นเพื่อทำแผนการจัดการความรู้

ที่	ความรู้ที่จำเป็นต่อการบรรลุความสำเร็จ	สถานะของความรู้ที่จำเป็น (✓)	
		มีอยู่แล้ว	ยังไม่มี
๑	การบริการออนไลน์ด้านภัยโควิด-๑๙ : MCU Library service during COVID-19 restrictions		✓
๒	ระบบบริหารจัดการสำนักงานยุคดิจิทัล Work & Learn from home with Microsoft Team		✓

๓. เหตุผลในการเลือกความรู้ที่จำเป็นเพื่อทำแผนการจัดการความรู้

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

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

๔. แผนปฏิบัติงานการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ความรู้ที่ ๑

ความรู้ที่จำเป็น : การบริการออนไลน์ด้านภัยโควิด-๑๙ : MCU Library service during COVID-19						
ตัวชี้วัด (KPI) : จำนวนบุคลากร						
เป้าหมายตัวชี้วัด : ร้อยละ ๘๐						
ลำดับ	ขั้นตอน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๗ สิงหาคม ๒๕๖๒	ประกาศแต่งตั้ง คณะทำงานการจัดการความรู้ ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑ ฉบับ	ผู้บริหาร/ คณะทำงานจัดการความรู้	ส่วนหอสมุดกลาง
๒	จัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Planning) - ตาม แบบฟอร์มที่กำหนด ที่ระบุกิจกรรม ตัวชี้วัด เป้าหมาย ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ	มีนาคม ๒๕๖๓	แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)	๑ รายงาน	คณะทำงานจัดการความรู้	ส่วนหอสมุดกลาง
๓	ระบุความรู้ที่ต้องการจัดการ (Identifying Knowledge) - ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ - ระบุความรู้ที่จำเป็นซึ่งส่วนงานมีอยู่แล้ว - ระบุความรู้ที่จำเป็นซึ่งส่วนงานยังไม่มี - คัดเลือกความรู้ความจำเป็นเพื่อนำมาจัดทำเป็นแผนจัดการความรู้ประจำปีของสำนักหอสมุดฯ	มีนาคม-เมษายน ๒๕๖๓	จำนวนความรู้ที่จำเป็นเพื่อนำมาจัดทำเป็นแผนการจัดการความรู้ประจำปีของหอสมุดกลาง สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑ เรื่อง	บุคลากรในส่วนงาน	ส่วนหอสมุดกลาง
๔	รวบรวมความรู้ (Collecting Knowledge) - ความรู้ที่มีอยู่เดิมในตัวบุคลากร หอสมุด - ความรู้จากข้อมูลทั้งในเอกสาร และอินเทอร์เน็ตเพื่อนำมาพัฒนาเป็นแนวปฏิบัติ - ถอดความรู้ และบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร	เมษายน-พฤษภาคม ๒๕๖๓	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง	บุคลากรภายในส่วนหอสมุดกลาง และส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย ส่วนกลาง	ส่วนหอสมุดกลาง
๕	การจัดระบบข้อมูล (Organizing Knowledge) - พัฒนาแนวปฏิบัติเพื่อจัดทำเอกสารแนะนำการใช้งาน - จัดทำความรู้/แนวปฏิบัติในการให้บริการ การบริการออนไลน์ด้านภัยโควิด-๑๙	เมษายน-พฤษภาคม ๒๕๖๓	ความรู้/แนวปฏิบัติที่ดีที่อยู่ในระบบการจัดการความรู้ของหอสมุดกลาง	๑๐ ข้อ	บุคลากรภายในส่วนงาน	ส่วนหอสมุดกลาง

๖	<p>สร้างความรู้ (Creating Knowledge)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชุมพิจารณา ทบทวน กลั่นกรอง ทดสอบ สาธิต การใช้ระบบงานและให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ทุกฝ่าย - จัดทำเอกสารแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อเป็นข้อแนะนำในการปฏิบัติงาน 	<p>เมษายน-พฤษภาคม ๒๕๖๓</p>	<p>เอกสารแนะนำการใช้ระบบงาน</p>	<p>๑ เรื่อง</p>	<p>บุคลากรภายในส่วนงาน</p>	<p>ส่วนหอสมุดกลาง</p>
๗	<p>การเผยแพร่ความรู้ (Sharing Knowledge)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชุมบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย - เผยแพร่ความรู้/แนวปฏิบัติที่ดีและเอกสารแนะนำความรู้การบริการออนไลน์ด้านภัยโควิด-๑๙ - ทำบันทึกพร้อมแนบเอกสารแนะนำการบริการถึงส่วนงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เพื่อช่วยประชาสัมพันธ์ - กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับกลุ่มงานบริการ โดยจัดกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice) การสอนงาน (Coaching) และระบบพี่เลี้ยง (Mentoring) - เผยแพร่บนเว็บไซต์ของส่วนงานหอสมุดกลาง 	<p>พฤษภาคม ๒๕๖๓</p>	<p>จำนวนช่องทางการเข้าถึงความรู้</p>	<p>อย่างน้อย ๓ ช่องทาง</p>	<p>ผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากร นิสิต มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย / บุคคลทั่วไป</p>	<p>ส่วนหอสมุดกลาง</p>
๘	<p>รายงาน/ประเมินผล (Reporting / Evaluating)</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ที่ได้ 	<p>พฤษภาคม ๒๕๖๓</p>	<p>จำนวนรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้</p>	<p>รายงาน ๑ เล่ม</p>	<p>ผู้บริหารและคณะกรรมการจัดการความรู้</p>	<p>ส่วนหอสมุดกลาง</p>
๙	<p>การนำผลการประเมินไปปรับปรุงแก้ไข (Improving)</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดประชุมบุคลากรส่วนหอสมุดกลาง รายงานการประเมินผลที่ได้ เพื่อรายงานต่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุดและมหาวิทยาลัยต่อไป 	<p>พฤษภาคม ๒๕๖๒</p>	<p>จำนวนรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้หอสมุดกลาง สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>รายงาน ๑ เล่ม</p>	<p>ผู้บริหารและคณะกรรมการจัดการความรู้</p>	<p>ส่วนหอสมุดกลาง</p>

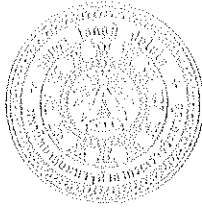
ความรู้ที่ ๒

ความรู้ที่จำเป็น : ระบบบริหารจัดการสำนักงานยุคดิจิทัล Work & Learn from home with Microsoft Team						
ตัวชี้วัด (KPI) : คู่มือการใช้ระบบบริหารจัดการสำนักงานยุคดิจิทัล Work & Learn from home with Microsoft Team						
เป้าหมายตัวชี้วัด : คู่มือ ๑ เล่ม						
ลำดับ	ขั้นตอน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยี สารสนเทศ	๗ สิงหาคม ๒๕๖๒	ประกาศแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดการ ความรู้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ สำนักหอสมุดและ เทคโนโลยีสารสนเทศ	๑ ฉบับ	ผู้บริหาร ส่วนเทคโนโลยี สารสนเทศ	ส่วนเทคโนโลยี สารสนเทศ
๒	ทบทวนความรู้ที่จำเป็นของส่วน เทคโนโลยีสารสนเทศ -ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ -ระบุนโยบายที่จำเป็นของส่วน เทคโนโลยีสารสนเทศ -ระบุนโยบายที่จำเป็นซึ่งส่วนงานมี อยู่แล้ว -ระบุนโยบายที่จำเป็นซึ่งส่วนงานยัง ไม่มี -คัดเลือกความรู้ที่จำเป็นเพื่อนำมา จัดทำเป็นแผนจัดการความรู้ประจำปี ของสำนักหอสมุดและเทคโนโลยี สารสนเทศ	มีนาคม ๒๕๖๓	จำนวนความรู้ที่จำเป็นเพื่อ นำมาจัดทำเป็นแผนการ จัดการความรู้ประจำปีของ ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑ เรื่อง	บุคลากร ส่วนเทคโนโลยี สารสนเทศ	ส่วนเทคโนโลยี สารสนเทศ
๓	จัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM) ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ที่ระบุ กิจกรรม ตัวชี้วัด เป้าหมาย ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ	มีนาคม ๒๕๖๓	จำนวนแผนการจัดการ ความรู้ของส่วนเทคโนโลยี สารสนเทศ	๑ แผน	บุคลากร ส่วนเทคโนโลยี สารสนเทศ	ส่วนเทคโนโลยี สารสนเทศ
๔	สร้างและแสวงหาความรู้ตาม แผนการจัดการความรู้ (KM) ระบบบริหารจัดการสำนักงานยุค ดิจิทัล Work & learn from home with Microsoft Team	มีนาคม- เมษายน ๒๕๖๓	๑. จำนวนครั้งในการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ของ บุคลากรส่วนเทคโนโลยี สารสนเทศ ๒. จำนวนหัวข้อความรู้	๑. เดือน ละ ๑ ครั้ง ๒. ๑ หัวข้อ ความรู้	บุคลากร ส่วนเทคโนโลยี สารสนเทศ	ส่วนเทคโนโลยี สารสนเทศ
๕	จัดความรู้ที่ได้ให้เป็นระบบ -แบ่งชนิดและประเภทของความรู้ -จัดหมวดหมู่ความรู้	เมษายน ๒๕๖๓	จำนวนหมวดหมู่ความรู้	๑ หมวดหมู่	บุคลากร ส่วนเทคโนโลยี สารสนเทศ	ส่วนเทคโนโลยี สารสนเทศ
๖	ประมวลและกลั่นกรองความรู้ -พิจารณาทบทวนความถูกต้อง ของเนื้อหาความรู้ -จัดทำรูปแบบและ “ภาษา” ให้ เป็นมาตรฐานเดียวกัน -เรียบเรียงและปรับปรุงเนื้อหาให้ ทันสมัยและเข้าใจง่าย	เมษายน ๒๕๖๓	คู่มือ ระบบบริหารจัดการ สำนักงานยุคดิจิทัล Work & Learn from home with Microsoft Team	๑ เล่ม	คณะกรรมการ จัดการความรู้ ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓ สำนักหอสมุดและ เทคโนโลยี สารสนเทศ	ส่วนเทคโนโลยี สารสนเทศ

๗	<p>ทำความเข้าใจเข้าถึงได้ง่าย</p> <ul style="list-style-type: none"> - นำความรู้ที่ได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ - เผยแพร่คู่มือระบบบริหารจัดการสำนักงานยุคดิจิทัล Work & learn from home with Microsoft Team บนเว็บไซต์ส่วนงาน 	เม.ย. ๒๕๖๓	จำนวนองค์ความรู้ที่เผยแพร่ในเว็บไซต์	๑ องค์ความรู้	บุคลากรส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ	ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ
๘	<p>การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคู่มือเป็นเอกสารฐานความรู้ - แบ่งปันความรู้ระบบบริหารจัดการสำนักงานยุคดิจิทัล Work & learn from home with Microsoft Team 	พ.ค. ๒๕๖๓	จำนวนครั้งในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับส่วนงานอื่นภายในมหาวิทยาลัย	๑ ครั้ง	ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย	ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ
๙	<p>เรียนรู้ทำให้เป็นส่วนหนึ่งของงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - นำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานจริง - มีมติสภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓ 	พ.ค. ๒๕๖๓	จำนวนคู่มือระบบบริหารจัดการสำนักงานยุคดิจิทัล Work & learn from home with Microsoft Team	๑ ไฟล์	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ - บุคลากรมหาวิทยาลัย - ประกอบด้วยสายปฏิบัติการ และสายวิชาการ 	ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ



ประกาศสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เพื่อให้การจัดการความรู้ (KM) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัย

อาศัยมติที่ประชุมผู้บริหาร/บุคลากรสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๒ เมื่อวันที่
๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ จึงแต่งตั้งให้ผู้มีรายนามดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดการความรู้ ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๓ สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย :-

๑. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประธานคณะกรรมการ
 ๒. รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ รองประธานคณะกรรมการ
 ๓. ผู้อำนวยการส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะทำงาน
 ๔. รองผู้อำนวยการส่วนหอสมุดกลาง คณะทำงาน
 ๕. รองผู้อำนวยการส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะทำงาน
 ๖. นางสาวสกุลเพ็ญ น้อยใหญ่ คณะทำงาน
 ๗. นางสาวศวดี อารมณีดี คณะทำงาน
 ๘. นายฐิติวัฒน์ หวังสุขใจ คณะทำงาน
 ๙. นายศรี แก้วงาม คณะทำงาน
 ๑๐. ผู้อำนวยการส่วนหอสมุดกลาง คณะทำงานและเลขานุการ
 ๑๑. นายไกรสร ราชนิจ คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
 ๑๒. พระมหาบุญมา ฐิตธมโม คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
 ๑๓. นางสาวนฤมล เลี้ยงถนอม คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
- มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ยกร่างแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๒. ดำเนินการจัดการความรู้ภายในส่วนงานและรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร
สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประกาศ ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(พระครูปริยัติรัตนภรณ์)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ