

ปีการศึกษา

2556

รายงานการจัดการความรู้
Knowledge Management



แผนงานห้องสมุด

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล อีสาน

คำนำ

รายงานการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2556 แผนงานห้องสมุด ฝ่ายวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีวัตถุประสงค์ 1). เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานของแผนกให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น 2). เพื่อตอบสนองการประกันคุณภาพการศึกษา องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ ตัวบ่งชี้ที่ 7.2 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้/การพัฒนาสู่หน่วยงานเรียนรู้ (สกอ.7.2) เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ แผนงานห้องสมุด ฝ่ายวิทยบริการได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ โดยให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันภายในแผนงาน เพื่อให้เกิดองค์ความรู้ใหม่และมีการรวบรวม จัดเก็บองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นใหม่ โดยเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์แผนงานห้องสมุดเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและเผยแพร่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงาน

แผนงานห้องสมุด ฝ่ายวิทยบริการ ขอขอบพระคุณทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องให้การจัดการความรู้สำเร็จลุล่วงด้วยดี และหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานการจัดการความรู้ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อไป

แผนงานห้องสมุด

มิถุนายน 2557

สารบัญ

| | หน้า |
|--|------|
| หลักการและเหตุผล | 1 |
| วัตถุประสงค์ | 1 |
| คณะทำงานการจัดการความรู้ KM Team (Knowledge Management Team) | 2 |
| กลุ่มเป้าหมาย | 3 |
| แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) | 3 |
| กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) แผนงานห้องสมุด | 4 |
| วิธีการดำเนินการจัดการความรู้ | 5 |

ภาคผนวก

- ภาคผนวก ก. แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ปการศึกษา ๒๕๕๖
- ภาคผนวก ข. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ สำนักวิทยบริการฯ ปการศึกษา ๒๕๕๖
- ภาคผนวก ค. หนังสือเชิญและรายชื่อผู้เข้าร่วมการจัดการความรู้
- ภาคผนวก ง. ภาพการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้แผนงานห้องสมุด ปีการศึกษา ๒๕๕๖
- ภาคผนวก จ. เว็บไซต์เผยแพร่การจัดการความรู้ แผนงานห้องสมุด
- ภาคผนวก ฉ. แบบฟอร์มติดตามจำนวนทรัพยากรสารสนเทศใหม่ ที่เสร็จจากงานเตรียมฯ
- ภาคผนวก ช. แบบฟอร์มติดตามจำนวนทรัพยากรสารสนเทศใหม่ ที่งานจัดซื้อรับจากงานเตรียมฯ
- ภาคผนวก ซ. แบบฟอร์มสถิติการปฏิบัติงานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ
- ภาคผนวก ฌ. แบบฟอร์มทรัพยากรสารสนเทศติดสัน
- ภาคผนวก ฎ. แบบฟอร์มเสนอรายชื่อหนังสือเพื่อจัดซื้อเข้าห้องสมุด
- ภาคผนวก ฏ. แบบฟอร์มเสนอความต้องการทรัพยากรการเรียนรู้
- ภาคผนวก ฐ. ระบบสั่งซื้อหนังสือ แผนงานห้องสมุด สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ภาคผนวก ฑ. แบบฟอร์มลงชื่อบุคคลภายในที่ไม่ได้นำบัตรมาออกนอกอาคาร
- ภาคผนวก ท. แบบฟอร์มลงชื่อบุคคลภายนอกออกนอกอาคาร
- ภาคผนวก ฒ. ใบสำคัญรับเงินประกันทรัพยากรสารสนเทศ 80 %
- ภาคผนวก ณ. บัญชีรับส่งเงินประกันทรัพยากรสารสนเทศของสมาชิกสมทบ

การจัดการความรู้แผนงานห้องสมุด

หลักการและเหตุผล

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีหน้าที่แสวงหา จัดเก็บ เผยแพร่ และให้บริการสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนด้านวิชาการที่ทันสมัย แก่นักศึกษาคณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักวิจัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการ และความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่มีการพัฒนาอย่างรวดเร็วในปัจจุบัน

ดังนั้นเพื่อให้บุคลากรมีความรู้ที่ทันสมัย เพื่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นการพัฒนา ความรู้ความสามารถ และส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ในการสร้างนวัตกรรมเพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้บริการห้องสมุด เพื่อสนับสนุนภารกิจ และวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยในการพัฒนาคุณภาพด้านการเรียน การสอน และการวิจัย การเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำในระดับสากล สำนักวิทยบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงได้ จัดทำโครงการการจัดการความรู้บุคลากรของแผนงานห้องสมุดขึ้น

วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อหาวิธีการปฏิบัติที่ดีที่สุด (Best Practice)
2. เพื่อให้บุคลากรศึกษาและปฏิบัติงานร่วมกันในลักษณะทีมงาน และประสานความคิดร่วมกันทั้ง องค์กรโดยต่อเนื่อง
3. เพื่อหาแนวทางการแก้ไขปัญหาในการทำงาน
4. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ที่ทันสมัยและมีผู้เชี่ยวชาญในสายงาน
5. เพื่อให้เกิดองค์กรแห่งการเรียนรู้ขึ้นในแผนงานห้องสมุด
6. เพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ
7. เพื่อพัฒนานวัตกรรมและบริการใหม่ ๆ ของแผนงานห้องสมุด

คณะกรรมการจัดการความรู้ KM Team (Knowledge Management Team)



นางติมา ปลั่งกลาง
รักษาการหัวหน้าแผนกงานา



นางสาวอุไรลดา สุทรพงษ์
บรรณารักษ์



นางจิราพร สุถนนอก
นักวิชาการศึกษา



นางรัชดาพร บุญไมตรี
บรรณารักษ์



นางสาววิลาวัลย์ แสนสุข
บรรณารักษ์



นางสาวอุดมลักษณ์ พึ่งอารมณ
บรรณารักษ์



นางสาวปรามปวิษา ตันติบุตร
บรรณารักษ์



นางสาววราภรณ์ วังหอม
นักวิชาการคอมพิวเตอร์



นางสาวกิติยา นีวาसनนท
นักวิชาการคอมพิวเตอร์



นางสาวปนิดา มิถกลาง
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป



นายวินิจ การงจัด
นักเอกสารสนเทศ



นายโพล เพระะผักแวน
นักเอกสารสนเทศ



นายเศรษฐะ จันนรงค์
นักเอกสารสนเทศ



นายศุภกร จันทเวต
เจ้าหน้าที่งานธุรการ

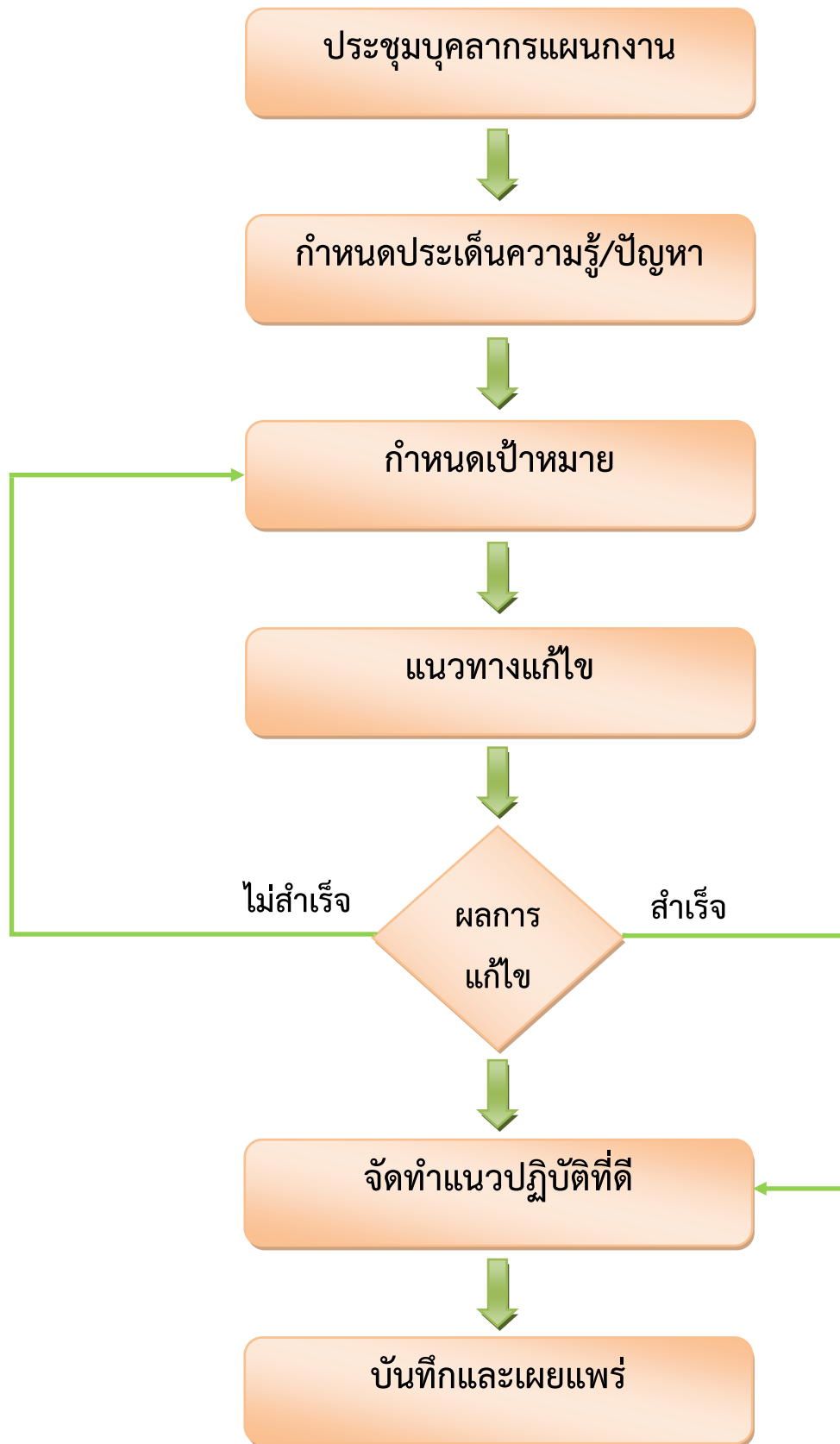
กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรแผนกงานห้องสมุด จำนวน 14 คน

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

1. การบ่งชี้ความรู้ ในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมาย ของ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และของมหาวิทยาลัย
2. การสร้างและแสวงหาความรู้ เช่นการสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว
3. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้ อย่างเป็นระบบในอนาคต
4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น ปรับปรุงให้อยู่ในรูปแบบเอกสารที่เป็นมาตรฐาน ปรับปรุง เนื้อหาให้สมบูรณ์
5. การเข้าถึงความรู้ ได้แก่ การนำความรู้เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ เพื่อให้บุคลากรภายใน แผนกงานเข้าถึงความรู้ได้ง่าย ทัวถึง และสะดวกมากยิ่งขึ้น
6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ การประชุม จัดทำเป็นเอกสาร ฐานความรู้ แล้วนำไปเผยแพร่ผ่าน เว็บไซต์แผนกงาน
7. การเรียนรู้ คือการนำความรู้ในไปใช้ เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไป อย่างต่อเนื่อง

กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) แผนงานห้องสมุด



การจัดการความรู้ (KM)
 แผนงานห้องสมุด ประจำเดือน มิถุนายน พ.ศ. 2556
 ปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหา
 กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรห้องสมุด

| ประเด็นความรู้ | แนวทางการดำเนินการ/ปัญหา | เป้าหมาย | แนวทางปฏิบัติที่ดี | หมายเหตุ |
|---|--|--|--|--|
| การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล | สืบเนื่องมาจากเมื่อเดือนกุมภาพันธ์ 2556 แผนงานห้องสมุดได้ดำเนินการจัดการความรู้เรื่อง “การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล” แผนงานจึงได้มีการจัดทำ KPI ในระดับบุคคลขึ้น หลังจากดำเนินการนำ KPI มาใช้ในการปฏิบัติงาน ทำให้ได้พบบกพร่องคือ บุคลากรมีความเข้าใจไม่ตรงกัน จึงได้นำมาทบทวนในการจัดการในครั้งนี้ | ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติที่ดีไม่น้อยกว่า 3 แนวทาง | 1. สอบถามบุคลากร โดยสอบถามบุคลากรถึงความเข้าใจในเรื่อง KPI พร้อมทั้งให้ความรู้เรื่อง KPI แก่บุคลากรผู้วิเคราะห์หา KPI ของตำแหน่งงานต่างๆ 2. ทบทวนแบบฟอร์ม ต้องตรวจสอบก่อนว่าเป้าหมายของ KPI ในตำแหน่งงาน นั้น สัมพันธ์กันหรือไม่ และงานที่ไม่สามารถแยกแยะผลงานระหว่างตำแหน่งงานได้ชัดเจน ควรจะเริ่มจากการกำหนด KPI ร่วมกันก่อน 3. สรุปและทำความเข้าใจให้ตรงกัน | เริ่มดำเนินการตั้งแต่ เดือน พฤษภาคม 2556 เป็นต้นไป |

การจัดการความรู้ (KM)
แผนงานห้องสมุด ประจำเดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2555
ปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหา
กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรห้องสมุด

| ประเด็นความรู้ | แนวทางการดำเนินการ/ปัญหา | เป้าหมาย | แนวทางปฏิบัติที่ดี | หมายเหตุ |
|--|--|---|--|--|
| ประชาสัมพันธ์ เครื่องคืน อัตโนมัติ | สืบเนื่องมาจากสถิติการคืน อัตโนมัติ (Book drop) ยังมี น้อยกว่าการยืมอัตโนมัติ ผู้ใช้บริการยังใช้เครื่องคืน อัตโนมัติในปริมาณน้อย ทำให้ บุคลากรห้องสมุดต้องส่งเสริม ให้ผู้ใช้บริการหันไปใช้เครื่องคืน อัตโนมัติมากยิ่งขึ้น | ดำเนินการ ตามแนวทาง ปฏิบัติที่ดีไม่ น้อยกว่า 4 แนวทาง | 1. แนะนำให้ผู้ใช้บริการให้คืนหนังสือ ผ่านทางเครื่องอัตโนมัติทุกชั้นมอบ เจ้าหน้าที่ประจำชั้นทุกชั้น 2. แนะนำต่อนักศึกษามาเยี่ยมชม ห้องสมุด มอบ เจ้าหน้าที่ประจำชั้น ทุกชั้น 3. ประชาสัมพันธ์ทาง Digital siganage มอบ คุณวราภรณ์ 4. ประชาสัมพันธ์ทาง Social Network มอบ คุณกิตติยา 5. ทำป้ายประชาสัมพันธ์ มอบ คุณกิตติยา 6. ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย มอบ คุณอุไรลดา และคุณรัชดาพร | เริ่มดำเนินการ ตั้งแต่เดือน กรกฎาคม 2556 เป็นต้นไป |

การจัดการความรู้ (KM)
แผนงานห้องสมุด ประจำเดือน สิงหาคม พ.ศ. 2556
ปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหา
กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรห้องสมุด

| ประเด็นความรู้ | แนวทางการดำเนินการ/ปัญหา | เป้าหมาย | แนวทางปฏิบัติที่ดี | หมายเหตุ |
|--|---|--|---|---|
| ติดตามงาน เรื่องการ ประชาสัมพันธ์ เครื่องคืน อัตโนมัติ | เมื่อเดือน กรกฎาคม 2556 ได้มีการจัดทำ Km เรื่องการประชาสัมพันธ์ เครื่องคืนอัตโนมัติ (Book drop) และได้มีการมอบหมายงานให้แก่เจ้าหน้าที่แผนงานห้องสมุดดำเนินการ และในครั้งนี้นี้จึงได้มีการติดตามงานที่ได้มอบหมายให้แก่บุคลากร ว่ามีการดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วหรือยัง | ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติที่ดีไม่น้อยกว่า 4 แนวทาง | <p>1. สคริปที่ใช้ในการพูดประชาสัมพันธ์ เครื่องคืนอัตโนมัติ (Book drop) มอบคุณรัชดาพร ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว มีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>สวัสดิ์คะผู้ใช้บริการทุกท่าน</p> <p style="text-align: center;">แผนงานห้องสมุดขอประชาสัมพันธ์การคืนหนังสือผ่านเครื่องคืนอัตโนมัติ ผู้ใช้บริการสามารถคืนหนังสือได้ที่เครื่องคืนอัตโนมัติ บริเวณด้านซ้ายของประตูทางเข้า โดยการหย่อนหนังสือลงในช่องคืนอัตโนมัติทีละเล่ม ระบบจะคืนหนังสือให้โดยอัตโนมัติ ผู้ใช้บริการท่านใดคืนหนังสือช้ากว่ากำหนด สามารถตรวจสอบค่าปรับและชำระค่าปรับได้ที่เคาน์เตอร์บริการชั้น 1</p> <p style="text-align: center;">ขอบคุณคะ</p> <p>2. เจ้าหน้าที่ประจำชั้นแต่ละชั้น พูดประชาสัมพันธ์การคืนหนังสือผ่านเครื่องคืนอัตโนมัติ (Book drop) ตามสคริปให้แต่ละชั้นดำเนินการประชาสัมพันธ์ ทุกวันจันทร์ – วันอาทิตย์ เวลา 12.00น. มีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>ชั้น 1 ผู้ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ มอบ คุณอุไรลดดา</p> | เริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ 19 สิงหาคม 2556 เป็นต้นไป |

| ประเด็นความรู้ | แนวทางการดำเนินการ/ปัญหา | เป้าหมาย | แนวทางปฏิบัติที่ดี | หมายเหตุ |
|----------------|--------------------------|----------|---|----------|
| (ต่อ) | (ต่อ) | (ต่อ) | ชั้น 2 ผู้ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ มอบ คุณปราณปรียา ชั้น 3 ผู้ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ มอบ คุณไพล ชั้น 4 ผู้ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ มอบ คุณเศรษฐะ | (ต่อ) |

การจัดการความรู้ (KM)
 แผนงานห้องสมุด ประจำเดือน กันยายน พ.ศ. 2556
 แนวทางการดำเนินการ/ปัญหาและแนวทางปฏิบัติที่ดี
 กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรห้องสมุด

| ประเด็นความรู้ | แนวทางการดำเนินการ/ปัญหา | เป้าหมาย | แนวทางปฏิบัติที่ดี | หมายเหตุ |
|---|--|--|---|---|
| การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล | สืบเนื่องมาจากเมื่อเดือนมิถุนายน 2556 แผนงานห้องสมุดได้ดำเนินการจัดการความรู้เรื่อง “การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล” หัวหน้าแผนงานได้ให้ความรู้เรื่อง KPI แก่บุคลากรในแผนกงานเพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน พร้อมทั้งนำแบบฟอร์มงานต่างๆ มาทบทวนและตรวจสอบความถูกต้อง หลังจากดำเนินการจัดการเรื่องนี้แล้ว ทำให้ได้พบว่ามีบางอย่างเข้าใจไม่ตรงกัน ดังนั้นครั้งนี้จึงได้นำมาทบทวนในการจัดการในครั้งนี้ | ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติที่ดีไม่น้อยกว่า 2 แนวทาง | 1. บุคลากรต้องมีแฟ้มสำหรับ KPI และในแฟ้มต้องมีเอกสารด้วย คือ - JDJS - แบบตัวชี้วัดระดับบุคคล - แบบฟอร์มงาน คือ งาน + หลักฐาน 2. แกไขแบบฟอร์มใหม่ คือ - งานลักษณะเดียวกันแบบฟอร์มต้องเป็นแบบเดียวกัน และแนวเดียวกัน - แบบฟอร์มในช่องสุดท้ายทุกงานจะต้องมีช่องผู้รับรองด้วย - งานไหนที่ทำร่วมกัน ให้ทำเพียงคนเดียวให้เรียบร้อยก่อนแล้วค่อยให้อีกคน | เริ่มดำเนินการใช้แบบฟอร์มใหม่ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2556 เป็นต้นไป |

การจัดการความรู้ (KM)
แผนงานห้องสมุด ประจำเดือน ตุลาคม พ.ศ. 2556
แนวทางการดำเนินการ/ปัญหาและแนวทางปฏิบัติที่ดี
กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรห้องสมุด

| ประเด็นความรู้ | แนวทางการดำเนินการ/ปัญหา | เป้าหมาย | แนวทางปฏิบัติที่ดี | หมายเหตุ |
|---|---|--|--|--|
| การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล | จากการที่แผนงานห้องสมุดได้จัดทำ KPI ที่ผ่านมา ได้ตรวจสอบงานที่ไม่ผ่าน KPI พบว่าตัวชี้วัดในบางงานเป็นแบบรายวัน ซึ่งเมื่อวิเคราะห์แล้วพบว่าในบางวันมีงานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ หรือ การลา ไปราชการ ทำให้ไม่บรรลุ KPI ที่ตั้งไว้ ฉะนั้นจึงได้นำมาทบทวนในการจัดการครั้งนี้ | ดำเนินการ แนวทาง ปฏิบัติที่ดี ไม่น้อยกว่า 3 แนวทาง | 1. จัดลำดับก่อน-หลัง ของ รั ั พ ย า ก ร สารสนเทศที่ได้รับ 2. จัดทำแบบฟอร์มการ รับทรัพยากรสารสนเทศ เป็นรายบุคคล 3. จัดบันทึกการทำงาน ในแต่ละวัน เพื่ออ้างอิง ในการทำงาน | เริ่มดำเนินการ ตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2556 เป็นต้นไป |

การจัดการความรู้ (KM)
แผนงานห้องสมุด ประจำเดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2556
ปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหา
กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรห้องสมุด

| ประเด็นความรู้ | แนวทางการดำเนินการ/ปัญหา | เป้าหมาย | แนวทางปฏิบัติที่ดี | หมายเหตุ |
|---------------------------------------|--|--|---|--|
| 1. ทบทวนประตูดตรวจสอบบุคคลออกจากอาคาร | 1. ปัญหาข้อมูลของสมาชิกยังไม่รู้ว่าเอาของห้องสมุดหรือของ LDAP 2. ผู้ใช้ยังไม่เป็นสมาชิก 3. ผู้ใช้เป็นสมาชิกแล้วแต่เครื่องไม่อ่านบาร์โค้ด | ดำเนินการ แนวทาง ปฏิบัติที่ดี ไม่น้อยกว่า 4 แนวทาง | 1. เปิดใช้งานประตูตรวจสอบบุคคลออกจากอาคารจะเปิดเวลา 08.30 – 16.30 น. เปิดใช้ 2 ประตู หลังเวลา 16.30 น. เปิดใช้ 1 ประตู 2. กรณีผู้ยังไม่เป็นสมาชิก - มาคนเดียว : ให้สมัครสมาชิกให้เลย - มาเป็นกลุ่ม : ให้ลงชื่อในแฟ้มผู้ใช้ภายใน แล้วค่อยใส่ข้อมูลเข้าระบบทีหลัง 3. กรณีมีข้อมูล แต่บาร์โค้ดไม่อ่าน - ทำการปรีนบาร์โค้ดให้ใหม่ 4. กรณีผู้ใช้ภายนอก - ให้กรอกข้อมูลที่แฟ้มผู้ใช้ภายนอกทุกครั้งที่จะออกนอกห้องสมุด แล้วเจ้าหน้าที่จึงทำการเปิดประตูให้ 5. ทำการประชาสัมพันธ์ - ประชาสัมพันธ์ผ่านทาง Social Network : คุณกิตติยา - ประชาสัมพันธ์ผ่านทาง Digital siganage : คุณวราภรณ์ - ทำหนังสือประชาสัมพันธ์ส่งไปตามคณะ : คุณจิราพร - ทำป้ายประชาสัมพันธ์ที่เคาน์เตอร์ประจำทุกชั้น : คุณรัชดาพร - ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย : บุคลากรประจำชั้น | เริ่มดำเนินการประชาสัมพันธ์ตั้งแต่วันที่ 18 พฤศจิกายน 2556 |

| ประเด็นความรู้ | แนวทางการดำเนินการ/ปัญหา | เป้าหมาย | แนวทางปฏิบัติที่ดี | หมายเหตุ |
|--|---|--|---|--|
| (ต่อ) | (ต่อ) | (ต่อ) | <u>วิธีการใช้งาน</u> 1. ให้อายุตรงเส้นสีแดง 2. นำบัตรทาบที่หน้าเครื่องระยะ ประมาณ 3-8 เซนติเมตร 3. ถ้าผ่านจะมีเสียง บีบ ดัง 1 ครั้ง หลอดไฟสีเขียวที่คำว่า Fun จะติด พร้อมกับมีข้อความคำว่า Access OK ขึ้นที่หน้าจอ LCD | (ต่อ) |
| 2. กาดตรวจสอบ การเดินทางของ หนังสือให้เป็น ระบบ | <p>หนังสือที่นำมาเข้ามาให้บริการใน ห้องสมุดกว่าจะนำขึ้นให้บริการ จะต้องผ่านกระบวนการต่างๆ มากมาย ตั้งแต่งานจัดซื้อ งาน เตรียม งานวิเคราะห์ งานติดสัน จนถึงงานจัดชั้น ซึ่งในแต่ละงานก็ จะพบปัญหาต่างๆมากมาย เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ชื่อเรื่องที่เขียนลงใน แบบฟอร์มติดตามทรัพยากร สารสนเทศใหม่ไม่ตรงกับปกนอก ปกใน ของหนังสือ - หนังสือสลับกองรายชื่อไม่ ตรงกับแบบฟอร์มติดตาม ทรัพยากรสารสนเทศใหม่ - บรรณารักษ์ยืมบาร์โค้ดตัวเลขไม่ ครบ - บรรณารักษ์ลืมเพิ่มตัวเลข ลงในฐานข้อมูล - บรรณารักษ์ลืมใส่ ตัวอักษรนำหน้าหนังสือประเภท นวนิยาย เรื่องสั้น พ็อคเก็ตบุ๊ก - จำนวนหนังสือที่ติดสัน แล้ว นำส่งขึ้นให้บริการประจำแต่ | ดำเนินการ แนวทาง ปฏิบัติที่ดี ไม่น้อยกว่า 4 แนวทาง | 1. ให้ทุกงาน ตรวจสอบการรับ-ส่ง การนับจำนวนตัวเลขหนังสือและ การเช็ครายชื่อหนังสือที่เขียนใน แบบฟอร์มติดตามทรัพยากร สารสนเทศใหม่ทุกครั้ง ก่อนนำส่งไป ยังกระบวนการงานอื่นต่อไป 2. ให้งานเตรียมฯ แยกหนังสือชั้น 2 ชั้น 3 และชั้น 4 ให้อยู่คนละฟอร์ม 3. เลขที่เอกสารแบบฟอร์มติดตาม ทรัพยากรสารสนเทศใหม่ ให้รัน ตัวเลขตามปีงบประมาณ 4. ให้บรรณารักษ์ตรวจสอบ Tag 082 ให้ใส่ a และ เลขเรียกของ สิ่งพิมพ์รัฐบาลให้ใส่ Tag 090 ทุก ครั้งในการทำงาน 5. ให้ทำฟอร์มสำหรับงานติดสันใหม่ โดยเพิ่มช่องของเลขที่เอกสาร (แบบฟอร์มติดตามทรัพยากรใหม่) และ ช่องประจำชั้น | เริ่มดำเนินการ ตั้งแต่เดือน ธันวาคม 2556 |

| ประเด็นความรู้ | แนวทางการดำเนินการ/ปัญหา | เป้าหมาย | แนวทางปฏิบัติที่ดี | หมายเหตุ |
|----------------|---|----------|--------------------|----------|
| (ต่อ) | ละชั้นมีจำนวนที่ตรงกัน - หนังสือภาษาไทยขึ้น ไปปนกับกองหนังสือ ภาษาอังกฤษ | (ต่อ) | (ต่อ) | (ต่อ) |

การจัดการความรู้ (KM)

แผนงานห้องสมุด ประจำเดือน ธันวาคม พ.ศ. 2556

ปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหา

กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรห้องสมุด

| ประเด็นความรู้ | แนวทางการดำเนินการ/ปัญหา | เป้าหมาย | แนวทางปฏิบัติที่ดี | หมายเหตุ |
|---------------------------------------|---|--|--|--|
| กิจกรรม “มทร. อีสาน บุ๊คแฟร์ ปี 2557” | <p>การจัดกิจกรรม “มทร. อีสาน บุ๊คแฟร์” ในปีที่ผานๆมา แผนงานห้องสมุดประสบปัญหาเกี่ยวกับโปรแกรมช่วยในการบริหารงานจัดซื้อหนังสือแบบออนไลน์สูญหาย ทำให้การบริหารจัดการกระบวนการ ต่างๆในการจัด งาน การจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ ไม่สามารถตรวจสอบจัดซื้อหนังสือภายในงาน จัดซื้อหนังสือเข้าภายในงาน กระบวนการจัดซื้อลาซา ส่งผลให้หนังสือออก ให้บริการลาซา ไม่ทันกับความต่องานของผู้ใช้</p> <p>แผนงานห้องสมุดจึงได้ปรับกระบวนการทำงานใหม่ และพัฒนาระบบจัดซื้อหนังสือออนไลน์ขึ้นมาใหม่ เพื่อช่วยในการบริหารจัดการการซื้อหนังสือภายในงานสามารถตรวจสอบกระบวนการทำงานต่างๆได้ทุกขั้นตอน</p> | <p>ดำเนินการตามแนวทางแก้ไขไม่น้อยกว่า 3 แนวทาง</p> | <p>1. การจัดซื้อใช้ระบบคูปอง : จัดทำคูปองประกอบการจัดซื้อ โดยใช้คูปองในการเสนอรายชื่อหนังสือ ซึ่งคูปองจะมี 2 ส่วนด้วยกัน ส่วนที่ 1 สำหรับผู้เสนอรายชื่อหนังสือ ส่วนที่ 2 สำหรับร้านค้า</p> <p>- (คุณวิลาวัลย์ ดำเนินการจัดทำคูปอง นำคูปองที่จัดทำมาพิจารณาในวันที่ 27 ธันวาคม 2556)</p> <p>2. ให้คุณลทีป พัฒนาโปรแกรมช่วยในการบริหารงานจัดซื้อหนังสือแบบออนไลน์ สำหรับจัดการขอมูลราคา ขอมูลคณะและภาควิชา ขอมูลผู้เสนอแนะ ผู้ปฏิบัติงานสามารถบันทึก ลบ และแก้ไขรายการเสนอซื้อหนังสือผ่านระบบจัดซื้อออนไลน์ มีระบบสืบค้นและรายงานผลทำให้สามารถตรวจสอบรายการสั่งซื้อได้ อยางสะดวกและรวดเร็ว</p> <p>- (คุณลทีปนำโปรแกรมมาทดสอบในวันที่ 27 ธันวาคม 2556)</p> <p>3. จัดทีมเจ้าหน้าที่บันทึกขอมูลการสั่งซื้อ มีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>- วันที่ 15 - 17 มกราคม 2557 จะมีเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยทั้งหมด 10 คน คือ คุณรติมา คุณปนิดา คุณวารารภรณ์ คุณอุดม ลักษณ์ คุณอุไรลดา คุณจิราพร คุณรัชดาพร คุณวิลาวัลย์ คุณปราณปรียา คุณกิตติยาและนักศึกษาฝึกงานอีก 5 คน</p> | <p>เริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2557 เป็นต้นไป</p> |

การจัดการความรู้ (KM)
แผนงานห้องสมุด ประจำเดือน มีนาคม พ.ศ. 2557
ปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหา
กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรห้องสมุด

| ประเด็นความรู้ | แนวทางการดำเนินการ/ปัญหา | เป้าหมาย | แนวทางปฏิบัติที่ดี | หมายเหตุ |
|-----------------------------------|---|--|--|--|
| 1. ประตูดูตรวจสอบบุคคลออกจากอาคาร | 1. ประตูดูตรวจสอบบุคคลออกจากอาคาร จะเริ่มใช้ในวันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2557 2. กรณีสแกนบัตรแล้วประตูไม่เปิด ไม่มีข้อมูล 3. กรณีสแกนบัตรแล้วประตูไม่เปิด มีข้อมูลในระบบแต่บัตรชำรุด 4. ระบบไม่สามารถเพิ่มข้อมูลสมาชิกสมทบได้ 5. การประชาสัมพันธ์การใช้ประตูดูตรวจสอบบุคคลออกจากอาคาร | ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติที่ดีไม่น้อยกว่า 5 แนวทาง | 1. ช่วงเวลาทำการทดสอบระบบ เวลา 08.00 น.- 09.00 น. และ 16.00 น. – 18.30 น. 2. เมื่อมาคนเดียว ให้ทำการกรอกประวัติให้ทันที ถ้าหากมาเป็นกลุ่มให้ลงชื่อไว้ในแฟ้มแล้วกดให้ออกก่อนจึงมาคีย์ข้อมูลภายหลัง 3. ทำการปรับบาร์โค้ดให้ใหม่ 4. รอเจ้าหน้าที่ดูแลระบบจากบริษัทดำเนินการแก้ไข 5. ประชาสัมพันธ์เสียงตามสายแต่ละชั้น ผู้รับผิดชอบ ชั้น 1 คุณอุไรลดา ชูพุทธพงษ์ ชั้น 2 คุณปราณปรียา ตันติบุตร ชั้น 3 คุณไพล เพราะผักแว่น ชั้น 4 คุณเศรษฐะ จันณรงค์ และมอบให้ คุณวราภรณ์ ว่างหอม จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ที่เคาน์เตอร์บริการทุกชั้น และที่ประตูทางออก คุณกิตติยา นิเวศานนท์ ออกแบบป้ายประชาสัมพันธ์ให้พนักงานศึกษาหรือบัตรห้องสมุด และประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ | เริ่มดำเนินการตั้งแต่เดือน มีนาคม 2557 เป็นต้นไป |

การจัดการความรู้ (KM)
แผนงานห้องสมุด ประจำเดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2557
ปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหา
กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรห้องสมุด


| ประเด็นความรู้ | แนวทางการดำเนินการ/ปัญหา | เป้าหมาย | แนวทางปฏิบัติที่ดี | หมายเหตุ |
|--|---|---|---|---|
| กระบวนการ ใบสำคัญรับเงิน ประกัน ทรัพยากร สารสนเทศ ของสมัชชา สมทบ | 1.แบบฟอร์มใบสำคัญรับเงิน ประกันทรัพยากรสารสนเทศ 80% | ดำเนิน การตาม แนวทาง ปฏิบัติที่ดีไม่ น้อยกว่า 2 แนวทาง | 1. ใบสำคัญรับเงินประกอบไปด้วย (ส่วนที่ 1) ตัวจริงใบสำคัญรับเงิน 1.1 เลขที่ใบสำคัญรับเงิน 1.2 วัน เดือน ปี 1.3 ชื่อผู้ให้บริการ 1.4 รายชื่อทรัพยากรสารสนเทศ 1.5 ราคาตามปก 1.6 ราคา 80% ของราคาหนังสือ 1.7 รวมราคาตามปก, ราคา 80 % 1.8 ลายเซ็นของผู้ให้บริการ 1.9 ลายเซ็นของเจ้าหน้าที่ห้องสมุด (ส่วนที่ 2) สำเนาใบสำคัญรับเงิน ส่วนที่ 2 เหมือนกับ ส่วนที่ 1 เพียง เพิ่มการเซ็นชื่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันที่ ได้รับเงิน และวันที่ทำการส่งเงินคืนให้กับ ผู้ให้บริการ 2. จัดทำบัญชีรับส่งเงินประกันทรัพยากร สารสนเทศของสมัชชาสมทบ 2.1 ลำดับที่ 2.2 วันที่ยืม 2.3 เลขที่ใบสำคัญรับเงิน 2.4 ชื่อผู้ยืม 2.5 จำนวนเงิน 80% ของราคาหนังสือ 2.6 ลายเซ็นชื่อผู้รับเงิน 2.7 ลายเซ็นชื่อผู้ส่งเงิน | เริ่มดำเนิน การตั้งแต่ เดือน มิถุนายน 2557 เป็นต้นไป |


| ประเด็นความรู้ | แนวทางการดำเนินการ/ปัญหา | เป้าหมาย | แนวทางปฏิบัติที่ดี | หมายเหตุ |
|----------------|--------------------------|----------|--|----------|
| (ต่อ) | 2. กระบวนการยืมหนังสือ | (ต่อ) | <p>1. เมื่อผู้ใช้ยืมทรัพยากรสารสนเทศ เจ้าหน้าที่จะคิดเงินประกันทรัพยากรสารสนเทศ 80% ตามแบบฟอร์มในส่วนที่ 1</p> <p>2. เมื่อผู้ใช้บริการนำทรัพยากรสารสนเทศมาคืน เจ้าหน้าที่จะดำเนินการคืนเงินประกันทรัพยากรสารสนเทศ 80% ให้กับผู้ใช้บริการ (โดยจะดำเนินการในส่วนที่ 2)</p> <p><u>กรณี</u> ที่ผู้ใช้บริการยังคืนทรัพยากรสารสนเทศไม่ครบ และจะยืมทรัพยากรสารสนเทศใหม่เจ้าหน้าที่จะดำเนินการคืนเงินค่าประกันทรัพยากรสารสนเทศ 80% ให้หมดในส่วนที่ยังคืนทรัพยากรสารสนเทศไม่ครบ แต่จะคิดค่าเงินประกันทรัพยากรสารสนเทศที่ยังไม่คืนรวมกับทรัพยากรสารสนเทศใหม่ด้วยให้ครบตามสิทธิ์ที่สามารถยืมได้</p> | (ต่อ) |

ภาคผนวก

แผนควบคุมการดำเนินการจัดการความรู้ ฝ่ายวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2556

| ลำดับ | กิจกรรม | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา | งบประมาณ | แหล่งทุน | สถานะ | หมายเหตุ |
|-------|---------------------------------|--------------|----------|----------|----------|-------|----------|
| 1 | การบ่งชี้ความรู้ | P | | | | | |
| | | A | | | | | |
| 2 | การสร้างและแสวงหาความรู้ | P | | | | | |
| | | A | | | | | |
| 3 | การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ | P | | | | | |
| | | A | | | | | |
| 4 | การประเมินผลและกลั่นกรองความรู้ | P | | | | | |
| | | A | | | | | |
| 5 | การเข้าถึงความรู้ | P | | | | | |
| | | A | | | | | |
| 6 | การแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้ | P | | | | | |
| | | A | | | | | |
| 7 | การเรียนรู้ | P | | | | | |
| | | A | | | | | |

ลงชื่อ  ผู้จัดทำ
 (นางสาวอรวรรณ พรตตะ)
 หัวหน้าฝ่ายวิทยบริการ
 วันที่ 30 / 06 / 56

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติ
 (นายสุเทพ เบนต์พิมาย)
 รองผู้อำนวยการฝ่ายวิทยบริการ
 วันที่ 06 / 06 / 56



คำสั่ง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ที่ ๐๑๕ / ๒๕๕๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ (Knowledge Management)

ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖

เพื่อให้การบริหารจัดการภารกิจของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ ตลอดจนต่อพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ มาตรา ๑๑ และคู่มือของสำนักงาน กพร. หมวดที่ ๓ : แนวทางการพัฒนาส่วนราชการให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ สำนักจึงแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่อำนวยการ ให้ความปรึกษา แนะนำ ควบคุมดูแลให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป | กรรมการ |
| ๓. รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานวิชาการ | กรรมการ |
| ๔. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิทยบริการ | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ | กรรมการและเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน มีหน้าที่วางแผน ดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมาย

๒.๑ คณะกรรมการสำนักงานผู้อำนวยการ

- | | | |
|-------------------------------|---------------|---------------------|
| ๑. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ | ประธานกรรมการ | |
| ๒. นางวิรัตน์ | เหิงงไฟโรจน์ | กรรมการ |
| ๓. นางประภณีชัย | บรรจงกุล | กรรมการ |
| ๔. นางสาวมูรดีดา | มัยกระโทก | กรรมการและเลขานุการ |

๒.๒ คณะกรรมการฝ่ายวิทยบริการ

- | | | |
|--|---------------|---------|
| ๑. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิทยบริการ | ประธานกรรมการ | |
| ๒. หัวหน้าแผนกงานห้องสมุด | กรรมการ | |
| ๓. หัวหน้าแผนกงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง | กรรมการ | |
| ๔. หัวหน้าแผนกงานเทคโนโลยีการศึกษา | กรรมการ | |
| ๕. นายไพโร | เพชรเม็กแก้ว | กรรมการ |
| ๖. นางสาวอุไรลดา | ชูพุทธหงษ์ | กรรมการ |
| ๗. นวรัชดาพร | บุญไมตรี | กรรมการ |
| ๘. นางสาวอุบลลักษณ์ | พิงอารมณี | กรรมการ |

/๔นางสาววิลาวัลย์...

| | | |
|---------------------------|--------------|---------------------|
| ๙. นางสาววิภาวัลย์ | แสนสุท | กรรมการ |
| ๑๐. นางจิราพร | ภูถนมนอก | กรรมการ |
| ๑๑. นางสาวปวีดา | คุณศึกษา | กรรมการ |
| ๑๒. นางสาวกิตติยา | นิวาสนามนท์ | กรรมการ |
| ๑๓. นางสาววราภรณ์ | วังหอม | กรรมการ |
| ๑๔. นายสุภากร | จับเสลาด | กรรมการ |
| ๑๕. นายเศรษฐะ | จับณรงค์ | กรรมการ |
| ๑๖. นางสาวนิรมุข | กมลอะบุตร | กรรมการ |
| ๑๗. นายก่อธ | พิณศรี | กรรมการ |
| ๑๘. นายลหิ์ | บัวงาม | กรรมการ |
| ๑๙. นางสาวพรทิพย์ | บึงจับอัด | กรรมการ |
| ๒๐. นางสาวอติชา | กลิ่นหอมไสนถ | กรรมการ |
| ๒๑. นายวินิจ | การชจัด | กรรมการ |
| ๒๒. นางสาวอาจารี | จนาวุฒิน์ | กรรมการ |
| ๒๓. นางสาวอัญฉรา | เทือกหุดซา | กรรมการ |
| ๒๔. นายวิโรจน์ | ธรรมวัตร | กรรมการ |
| ๒๕. นายก่อธ | พิณศรี | กรรมการ |
| ๒๖. นายลหิ์ | บัวงาม | กรรมการ |
| ๒๗. นางสาวพรทิพย์ | บึงจับอัด | กรรมการ |
| ๒๘. หัวหน้าฝ่ายวิทยบริการ | | กรรมการและเลขานุการ |

๒.๓ คณะกรรมการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

| | | |
|---|------------|---------------------|
| ๑. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป | | ประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าแผนกงานฐานข้อมูลหน่วยงาน | | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าแผนกงานนโยบายและแผนหน่วยงาน | | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าแผนกงานสารบรรณและการเจ้าหน้าที่ | | กรรมการ |
| ๕. นางสุรวดี | กอดคุณกลาง | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | | กรรมการและเลขานุการ |

๒.๔ คณะกรรมการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานวิชาการ

| | | |
|---|-------------|---------------|
| ๑. รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานวิชาการ | | ประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าแผนกงานศูนย์คอมพิวเตอร์ | | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าแผนกงานอิเล็กทรอนิกส์ | | กรรมการ |
| ๔. นายปรีชา | สมพวง | กรรมการ |
| ๕. นายฤกษ์ภา | ทาสันเพ็ชระ | กรรมการ |
| ๖. นายปิยะ | บุญราช | กรรมการ |
| ๗. นายปิยะวัฒน์ | ชัยวงษ์ | กรรมการ |
| ๘. นายตรีเทศ | ศุภคดีสันต์ | กรรมการ |
| ๙. นางสาวอาภาพร | สุบรรณดิษฐ์ | กรรมการ |
| ๑๐. นางสาวเมธวี | กรองโพธิ์ | กรรมการ |

/๓๑.นางจุฑารัตน์.

๑๑. นางจุฑารัตน์ บุญคำ กรรมการ
๑๒. หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานวิชาการ กรรมการและเลขานุการ
๒.๕ คณะกรรมการสรุปผลประเมินผล มีหน้าที่สรุปผลการดำเนินงานและจัดทำรายงานเสนอต่อ

ผู้บริหาร

- | | |
|--|----------------------------|
| ๑. หัวหน้าสำนักทะเบียนผู้อำนวยการ | ประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าฝ่ายวิทยบริการ | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานวิชาการ | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าแผนกงานศูนย์คอมพิวเตอร์ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. นายประวิทย์ บรรจงกุล | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ สืบและปิดนี้เกินคืบไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัญมณี สังฆมานนท์)
ผู้อำนวยการ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ.....

ฝ่ายวิทยบริการ แผนกงานห้องสมุด โทรศัพท์ ๒๕๕๐ - ๒๕๕๔.....

ที่ หล/ยตจ/..... วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๖.....

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมการจัดการความรู้ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๖.....

เรียน คณะกรรมการการจัดการความรู้แผนกงานห้องสมุด

ตามคำสั่ง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ ๐๑๔/๒๕๕๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ประจำปี การศึกษา ๒๕๕๖ นั้น เพื่อให้การดำเนินงานการจัดการความรู้แผนกงานห้องสมุด ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ แผนกงาน จึงขอเรียนเชิญคณะกรรมการการจัดการความรู้แผนกงานทุกท่าน เข้าร่วมการจัดการ ความรู้ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๖ อย่างพร้อมเพรียงกัน ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๕๖ ณ บริเวณหลัง เคาน์เตอร์ ห้องสมุดชั้น ๑ แผนกงานห้องสมุด เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นางรติมา ปลั่งกลาง)

รักษาการหัวหน้าแผนกงานห้องสมุด

รับทราบ :

| | |
|------------------|-----------------|
| นายโพท | เพราะศักดิ์แก้ว |
| นายเศรษฐะ | จันทรงค์ |
| นายวินิจ | การวงค์ |
| นายศุภกร | จันทเสวต |
| นางสาวอุไรจิตา | ชูพุทธพงษ์ |
| นางจิราพร | ภูมณนชก |
| นางรัชดาพร | บุญไมตรี |
| นางสาววิลาวัลย์ | แสนสุข |
| นางสาวปนิศา | คุณศึกษา |
| นางสาวอุตมลักษณ์ | พิงอารมณ์ |
| นางสาวรวรรณ | วังหอม |
| นางสาวกัญญา | นิเวศานนท์ |

[Handwritten signatures and initials corresponding to the list of recipients]



แผนกงานห้องสมุด ฝ่ายวิทยบริการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

รายชื่อผู้เข้าร่วมการจัดการความรู้ แผนกงานห้องสมุด

ครั้งที่ ๑/๒๕๕๖ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๕๖ เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป

ณ บริเวณหลังเคาน์เตอร์ ห้องสมุดชั้น ๑ แผนกงานห้องสมุด

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล คณะกรรมการ | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ |
|-------|----------------------------|----------------------------|------------|
| 1 | นางรติมา ปลั่งกลาง | รักษาการหัวหน้าแผนกงานฯ | |
| 2 | นางสาวอุไรธิดา ชูพุทธพงษ์ | บรรณารักษ์ | |
| 3 | นางจิราพร กุ๋นเนนนอก | นักวิชาการศึกษา | |
| 4 | นางสาววิลาวัลย์ แสนสุข | บรรณารักษ์ | |
| 5 | นางรัชดาพร บุญโมตรี | บรรณารักษ์ | |
| 6 | นางสาวอุดมลักษณ์ ทิ้งอารมณ | บรรณารักษ์ | |
| 7 | นางสาวปณิตา คุณศึกษา | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | |
| 8 | นางสาววรรณรัตน์ วังหอม | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | |
| 9 | นางสาวกิตติยา นิवासานนท์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | |
| 10 | นายวินิจ การชัง | นักเอกสารสนเทศ | |
| 11 | นายเศรษฐระ จันณรงค์ | นักเอกสารสนเทศ | |
| 12 | นายไพไล เพระผัดแก้ว | นักเอกสารสนเทศ | |
| 13 | นายศุภกร จันทเสวต | เจ้าพนักงานธุรการ | |



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน...สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ.....

ฝ่ายวิทยบริการ...แผนกงานห้องสมุด...โทรศัพท์ ๒๘๕๐ - ๒๘๕๔.....

ที่ ทส/๒๕๖๕ วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๖.....

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมการจัดการความรู้ ครั้งที่ ๒/๒๕๕๖.....

เรียน คณะกรรมการการจัดการความรู้แผนกงานห้องสมุด

ตามคำสั่ง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ที่ ๐๑๔/๒๕๕๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ประจำปี การศึกษา ๒๕๕๖ นั้น เพื่อให้การดำเนินงานการจัดการความรู้แผนกงานห้องสมุด ดำเนินงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ แผนกงาน จึงขอเรียนเชิญคณะกรรมการการจัดการความรู้แผนกงานทุกท่าน เข้าร่วมการจัดการ ความรู้ ครั้งที่ ๒/๒๕๕๖ อย่างพร้อมเพรียงกัน ในวันพฤหัสบดีที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๖ ณ บริเวณหลัง เคา์เตอร์ ห้องสมุดชั้น ๑ แผนกงานห้องสมุด เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นางรติมา ปลั่งกลาง)

รักษาการหัวหน้าแผนกงานห้องสมุด

รับทราบ :

- | | | |
|-------------------|-----------------|--|
| นายกพล | เพราะศักดิ์แก้ว | |
| นายเศรษฐ | จันทวงศ์ | |
| นายวีจิ | การชิต | |
| นายสุภกร | จันทเสวต | |
| นางสาวสุโรธดา | ชูพุทธพงษ์ | |
| นางจรรยาพร | คู่ถนนวนอก | |
| นางรัชดาวร | บุญไมตรี | |
| นางลาวิจาวินัย | แสนสุข | |
| นางสาวปวีดา | คุณศึกษา | |
| นางสาวสุดนอักษรณ์ | พิงอารมณ | |
| นางสาวราภรณ์ | วังหอม | |
| นางสาวกิตติยา | นิเวศานนท์ | |



แผนงานห้องสมุด ฝ่ายวิทยบริการ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

รายชื่อผู้เข้าร่วมการจัดการความรู้ แผนงานห้องสมุด
ครั้งที่ ๒/๒๕๕๖ ในวันพฤหัสบดีที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๖ เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป
ณ บริเวณหลังเคาน์เตอร์ ห้องสมุดชั้น ๑ แผนงานห้องสมุด

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล คณะกรรมการ | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ |
|-------|----------------------------|----------------------------|------------|
| 1 | นางรติมา ปลั่งกลาง | รักษาการหัวหน้าแผนกงานฯ | |
| 2 | นางสาวอุไรลดา ชูพุทธพงษ์ | บรรณารักษ์ | |
| 3 | นางจิราพร ภูถนมนอก | นักวิชาการศึกษา | |
| 4 | นางสาววิลาวัลย์ แสนสุข | บรรณารักษ์ | |
| 5 | นางรัชดาพร บุญไมตรี | บรรณารักษ์ | |
| 6 | นางสาวอุตมลักษณ์ พึ่งอารมณ | บรรณารักษ์ | |
| 7 | นางสาวปณิตา คุณศึกษา | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | ลาตลอด |
| 8 | นางสาววรารณ วังหอม | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | |
| 9 | นางสาวกิตติยา นีวาสนนท์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | |
| 10 | นายวินิจฉัย การขังัด | นักเอกสารสนเทศ | |
| 11 | นายเศรษฐะ จันฉวงค์ | นักเอกสารสนเทศ | |
| 12 | นายไพโร เพราะผักบัว | นักเอกสารสนเทศ | |
| 13 | นายศุภกร จันทเสวด | เจ้าพนักงานธุรการ | |



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ.....

ฝ่ายวิทยบริการ แผนกงานห้องสมุด โทรศัทพ์ ๒๕๕๑ - ๒๕๕๔.....

ที่ ทส/๕๕/๕ วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๖

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมการจัดการความรู้ ครั้งที่ ๓/๒๕๕๖

เรียน คณะกรรมการการจัดการความรู้แผนกงานห้องสมุด

ตามคำสั่ง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ที่ ๐๑๔/๒๕๕๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ นั้น เพื่อให้การดำเนินงานการจัดการความรู้แผนกงานห้องสมุด ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ แผนกงาน จึงขอเรียนเชิญคณะกรรมการการจัดการความรู้แผนกงานทุกท่าน เข้าร่วมการจัดการความรู้ ครั้งที่ ๓/๒๕๕๖ อย่างพร้อมเพรียงกัน ในวันพฤหัสบดี ที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๖ ณ บริเวณหลังเคาน์เตอร์ ห้องสมุดชั้น ๑ แผนกงานห้องสมุด เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นางรัตติมา ปลั่งกลาง)

รักษาการหัวหน้าแผนกงานห้องสมุด

รับทราบ :

| | | |
|--------------------|--------------|--|
| นายไพโร | เพราะฝึกแก้ว | |
| นายพร.ชนะ | จับณรงค์ | |
| นายวินิจ | การชิต | |
| นายศุภกร | จับเสาว | |
| นางสาวอุไรจิตา | ชูสุทธิพงษ์ | |
| นางจิราพร | ผู้สมบูรณ์ | |
| นางวิจิตาพร | บุญมงคล | |
| นางสาววิภาวีรัตน์ | แสนสุข | |
| นางสาวปวีดา | คุณศึกษา | |
| นางสาวอุตมย์กษณีย์ | พิงอารมย์ | |
| นางสาววราภรณ์ | วิฑอย | |
| นางสาวกิตติยา | นิภาคนนท์ | |
| นางสาวปรานณีวิภา | คันติบุตร | |



แผนงานห้องสมุด ฝ่ายวิทยบริการ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

รายชื่อผู้เข้าร่วมการจัดการความรู้ แผนงานห้องสมุด
ครั้งที่ ๓/๒๕๕๖ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๖ เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป
ณ บริเวณหลังเคาน์เตอร์ ห้องสมุดชั้น ๓ แผนงานห้องสมุด

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล คณะกรรมการ | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ |
|-------|----------------------------|----------------------------|------------|
| 1 | นางรติมา ปลั่งกลาง | รักษาการหัวหน้าแผนกงานฯ | |
| 2 | นางสาวอุไรสุดา ชูพุทธพงษ์ | บรรณารักษ์ | |
| 3 | นางจิราพร ภูถนนวนอก | นักวิชาการศึกษา | |
| 4 | นางสาววิลาวัลย์ แสนสุข | บรรณารักษ์ | |
| 5 | นางรัชดาพร บุญไมตรี | บรรณารักษ์ | |
| 6 | นางสาวอุตมลักษณ์ ฝั่งอารมณ | บรรณารักษ์ | |
| 7 | นางสาวปราณปรียา ตันดีบุตร | บรรณารักษ์ | |
| 8 | นางสาวปณิตา ภูถศึกษา | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | ลาคลอด |
| 9 | นางสาววรภากรณ์ วังหอม | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | |
| 10 | นางสาวกิตติยา นิवासานนท์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | |
| 11 | นายวินิจ การขจัด | นักเอกสารสนเทศ | |
| 12 | นายเศรษฐะ จันณรงค์ | นักเอกสารสนเทศ | |
| 13 | นายไพล เพราะฝึกแว่น | นักเอกสารสนเทศ | |
| 14 | นายศุภกร จันทเสวก | เจ้าพนักงานธุรการ | |



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ.....

ฝ่ายวิทยบริการ แผนกงานห้องสมุด โทรศัพท์ ๒๘๕๐ - ๒๘๕๘.....

ที่.....นส/๕๓๑..... วันที่..... ๑๘ กันยายน ๒๕๕๖.....

เรื่อง.....ขอเชิญเข้าร่วมการจัดการความรู้ ครั้งที่ ๕/๒๕๕๖.....

เรียน คณะกรรมการการจัดการความรู้แผนกงานห้องสมุด

ตามคำสั่ง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ ๐๑๔/๒๕๕๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ นั้น เพื่อให้การดำเนินงานการจัดการความรู้แผนกงานห้องสมุด ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ แผนกงาน จึงขอเชิญคณะกรรมการการจัดการความรู้แผนกงานทุกท่าน เข้าร่วมการจัดการความรู้ ครั้งที่ ๕/๒๕๕๖ อย่างพร้อมเพรียงกัน ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๕๖ ณ บริเวณหลังเคาน์เตอร์ ห้องสมุดชั้น ๑ แผนกงานห้องสมุด เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นางรัตนา ปลั่งกลาง)

รักษาการหัวหน้าแผนกงานห้องสมุด

รับทราบ :

| | | |
|-----------------|--------------|--|
| นายไท | เพราะตักแก้ว | |
| นายเศรษฐ | จันทร์ | |
| นายวิมล | การจัด | |
| นายศุภกร | จันทร์เสวต | |
| นางสาวอุไรพา | ชูพุทธพงษ์ | |
| นางจิราพร | ภูธนนนท์ | |
| นางรัชดาพร | บุญไมตรี | |
| นางสาววิลาวัลย์ | แสนสุข | |
| นางสาวปณิศา | คุณศึกษา | |
| นางสาวอุษณภักษ์ | พิงขารมณี | |
| นางสาววรรณิศา | วังหลม | |
| นางสาวกิตติยา | นิวกานนท์ | |
| นางสาวปราณปวีญา | คันติบุตร | |



แผนงานห้องสมุด ฝ่ายวิทยบริการ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

รายชื่อผู้เข้าร่วมการจัดการความรู้ แผนงานห้องสมุด
ครั้งที่ ๕/๒๕๕๖ ในวันพฤหัสบดี ที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๖ เวลา ๑๙.๐๐ น. เป็นต้นไป
ณ บริเวณหลังเคาน์เตอร์ ห้องสมุดชั้น ๑ แผนงานห้องสมุด

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล คณะกรรมการ | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ |
|-------|----------------------------|----------------------------|------------|
| 1 | นางรติมา ปลั่งกลาง | รักษาการหัวหน้าแผนกงานา | |
| 2 | นางสาวอุไรดา ชูพุทธพงษ์ | บรรณารักษ์ | |
| 3 | นางจิราพร กุ๊กมนนอก | นักวิชาการศึกษา | |
| 4 | นางสาววิลาวัลย์ แสนสุข | บรรณารักษ์ | |
| 5 | นางรัชดาพร บุญไมตรี | บรรณารักษ์ | |
| 6 | นางสาวอุดมลักษณ์ พึ่งอารมณ | บรรณารักษ์ | |
| 7 | นางสาวปราณปรียา ตันติบุตร | บรรณารักษ์ | |
| 8 | นางสาวปนิดา คุณศึกษา | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | |
| 9 | นางสาววราภรณ์ วังหอม | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | |
| 10 | นางสาวกิตติยา นิवासานนท์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | |
| 11 | นายวินิจ การชจัด | นักเอกสารสนเทศ | |
| 12 | นายเศรษฐะ จันทวงศ์ | นักเอกสารสนเทศ | |
| 13 | นายไพล เพราะผักแว่น | นักเอกสารสนเทศ | |
| 14 | นายศุภกร จันทเสวด | เจ้าพนักงานธุรการ | |



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ฝ่ายวิทยบริการ แผนกงานห้องสมุด โทรศัพท์ ๒๘๕๐ - ๒๘๕๔

ที่ ทส/๕๓๒ วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๖

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมการจัดการความรู้ ครั้งที่ ๖/๒๕๕๖

เรียน คณะกรรมการการจัดการความรู้แผนกงานห้องสมุด

ตามคำสั่ง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ ๐๑๔/๒๕๕๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ นั้น เพื่อให้การดำเนินงานการจัดการความรู้แผนกงานห้องสมุด ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ แผนกงาน จึงขอเรียนเชิญคณะกรรมการการจัดการความรู้แผนกงานทุกท่าน เข้าร่วมการจัดการความรู้ ครั้งที่ ๖/๒๕๕๖ อย่างพร้อมเพรียงกัน ในวันพฤหัสบดี ที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๖ ณ บริเวณห้องโถงศูนย์ ห้องสมุดชั้น ๑ แผนกงานห้องสมุด เวลา ๑๕.๐๐ น. เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นางรติมา ปลั่งกลาง)

รักษาการหัวหน้าแผนกงานห้องสมุด

รับทราบ :

| | | |
|-----------------|-------------|--|
| นายกพล | เพชรฉวีแก้ว | |
| นายเศรษฐะ | จับฉัตร | |
| นายวิจิตร | ถาวรจิต | |
| นายศุภภา | จับเสวต | |
| นางสาวบุษยา | ชูพุทธพงษ์ | |
| นางจิราพร | ภูถนอย | |
| นางรัชดาพร | บุญโมทย์ | |
| นางสาววิภาวดี | แสนสุข | |
| นางสาวปณิดา | คุณศึกษา | |
| นางสาวอุษณีย์ | ทังอารมณี | |
| นางสาววรรณา | วังหอม | |
| นางสาววิศยา | นิวัตานนท์ | |
| นางสาวปราณปรีชา | ดิษฐ์บุตร | |



แผนงานห้องสมุด ฝ่ายวิทยบริการ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

รายชื่อผู้เข้าร่วมการจัดการความรู้ แผนงานห้องสมุด
ครั้งที่ ๖/๒๕๕๖ ในวันพฤหัสบดี ที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๖ เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป
ณ บริเวณหลังเคาน์เตอร์ ห้องสมุดชั้น ๑ แผนงานห้องสมุด

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล คณะกรรมการ | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ |
|-------|-----------------------------|----------------------------|--------------|
| 1 | นางรติมา ปลั่งกลาง | รักษาการหัวหน้าแผนกงานฯ | |
| 2 | นางสาวอุไรธิดา ชูพุทธพงษ์ | บรรณารักษ์ | |
| 3 | นางจิราพร ภูถนมนอก | นักวิชาการศึกษา | |
| 4 | นางสาววิลาวัลย์ แสนสุข | บรรณารักษ์ | |
| 5 | นางรัชดาพร บุญไมตรี | บรรณารักษ์ | |
| 6 | นางสาวอุดมลักษณ์ พึ่งอารมณ์ | บรรณารักษ์ | |
| 7 | นางสาวปราณปรียา ดันดีบุตร | บรรณารักษ์ | นางปราณปรียา |
| 8 | นางสาวปนิดา คุณศึกษา | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | |
| 9 | นางสาววราภรณ์ วังหอม | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | |
| 10 | นางสาวกิตติยา นิवासานนท์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | |
| 11 | นายวินิจ การชรัต | นักเอกสารสนเทศ | |
| 12 | นายเศรษฐะ จันณรงค์ | นักเอกสารสนเทศ | |
| 13 | นายไพล เพราะผักแว่น | นักเอกสารสนเทศ | |
| 14 | นายศุภกร จันทเสวต | เจ้าพนักงานธุรการ | |



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี... ส่วนนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ.....

ผ่านวิทยบริการ... แผนกงานห้องสมุด... โทรศัพท์ ๒๘๕๐... ๒๘๕๔.....

ที่..... หลส/๕๑๒..... วันที่..... ๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๖.....

เรื่อง..... ขอเชิญเข้าร่วมการจัดการความรู้ ครั้งที่ ๗/๒๕๕๖.....

เรียน คณะกรรมการการจัดการความรู้แผนกงานห้องสมุด

ตามคำสั่ง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ ๐๑๘/๒๕๕๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ นั้น เพื่อให้การดำเนินงานการจัดการความรู้แผนกงานห้องสมุด ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ แผนกงาน จึงขอเรียนเชิญคณะกรรมการการจัดการความรู้แผนกงานทุกท่าน เข้าร่วมการจัดการความรู้ ครั้งที่ ๗/๒๕๕๖ อย่างพร้อมเพรียงกัน ในวันพฤหัสบดี ที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ ณ บริเวณหลัง เคา์นเตอร์ ห้องสมุดชั้น ๑ แผนกงานห้องสมุด เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นางรติมา ปลั่งกลาง)

รักษาการหัวหน้าแผนกงานห้องสมุด

รับทราบ :

| | | |
|------------------|--------------|--|
| นายไธส | เพราะฝึกแว่น | |
| นายเศรษฐะ | จันทรงค์ | |
| นายวินิจ | การชจัด | |
| นายศุภกร | จันทะเวศ | |
| นางสาวสุโรดดา | ชูพุทธพงษ์ | |
| นางจิราพร | ภูถนนวนอก | |
| นางรัชดาพร | บุญไฉตรี | |
| นางสาววิลาวัลย์ | แสนสุข | |
| นางสาวณิศา | คุณทักษา | |
| นางสาวอุดมลักษณ์ | พิงการมณ | |
| นางสาววรรณณ | วังทอม | |
| นางสาวกิตติยา | นิวาสานนท์ | |
| นางสาวปรานปรียา | สันติบุตร | |



แผนกงานห้องสมุด ฝ่ายวิทยบริการ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

รายชื่อผู้เข้าร่วมการจัดการความรู้ แผนกงานห้องสมุด
ครั้งที่ ๗/๒๕๕๖ ในวันที่พฤหัสบดี ที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป
ณ บริเวณหลังเคาน์เตอร์ ห้องสมุดชั้น ๓ แผนกงานห้องสมุด

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล คณะกรรมการ | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ |
|-------|------------------------------|----------------------------|------------|
| 1 | นางรัตมา ปลั่งกลาง | รักษาการหัวหน้าแผนกงานฯ | |
| 2 | นางสาวอุไรลดดา ชูพุทธพงษ์ | บรรณารักษ์ | |
| 3 | นางจิราพร ภูถนนวนอก | นักวิชาการศึกษา | |
| 4 | นางสาววิลาวัลย์ แสนสุข | บรรณารักษ์ | |
| 5 | นางรัชดาพร บุญไมตรี | บรรณารักษ์ | |
| 6 | นางสาวอุตมลักษณ์ พึ่งอารมณั์ | บรรณารักษ์ | |
| 7 | นางสาวปราณปรียา ดันติบุตร | บรรณารักษ์ | |
| 8 | นางสาวปณิตา คุณศึกษา | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | |
| 9 | นางสาววารภรณ์ วังหอม | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | |
| 10 | นางสาวกิตติยา นิวาสนามนัท์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | |
| 11 | นายวินิจ การขจัด | นักเอกสารสนเทศ | |
| 12 | นายเศรษฐะ จันณรงค์ | นักเอกสารสนเทศ | |
| 13 | นายไพโร เพราะผักแว่น | นักเอกสารสนเทศ | |
| 14 | นายศุภกร จันทเสวต | เจ้าพนักงานธุรการ | |



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ.....

ฝ่ายวิทยบริการ แผนกงานห้องสมุด โทรศัพท์ ๒๘๕๐ - ๒๘๕๔.....

ที่ หส/๕๖ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมการจัดการความรู้ ครั้งที่ ๘/๒๕๕๖

เรียน คณะกรรมการการจัดการความรู้แผนกงานห้องสมุด

ตามคำสั่ง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ที่ ๐๑๔/๒๕๕๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ นั้น เพื่อให้การดำเนินงานการจัดการความรู้แผนกงานห้องสมุด ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ แผนกงาน จึงขอเรียนเชิญคณะกรรมการการจัดการความรู้แผนกงานทุกท่าน เข้าร่วมการจัดการความรู้ ครั้งที่ ๘/๒๕๕๖ อย่างพร้อมเพรียงกัน ในวันที่พฤหัสบดี ที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ ณ บริเวณหลังเคอร์เตอร์ ห้องสมุดชั้น ๑ แผนกงานห้องสมุด เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นางตนิมา ปลั่งกลาง)

รักษาการหัวหน้าแผนกงานห้องสมุด

รับทราบ :

| | | |
|------------------|-------------|--|
| นายโพล | เพราะดีแก้ว | |
| นายเศรษฐ | จันณรงค์ | |
| นายวินิจ | การขัง | |
| นายศุภกร | จันทเสวต | |
| นางสาวอุไรธิดา | ฐพรพงษ์ | |
| นางจิราพร | ภูเงินนอก | |
| นางรัชดาพร | บุญไมตรี | |
| นางสาววิลาวัลย์ | แสนสุข | |
| นางสาวปณิดา | คุณศึกษา | |
| นางสาวอุบลลักษณ์ | หิองอารมณ์ | |
| นางสาววรรณ | วังหอม | |
| นางสาวกิตติยา | นิวัตานนท์ | |
| นางสาวปราณปรียา | ตันติบุตร | |



แผนงานห้องสมุด ฝ่ายวิทยบริการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

รายชื่อผู้เข้าร่วมการจัดการความรู้ แผนงานห้องสมุด

ครั้งที่ ๘/๒๕๕๖ ในวันพฤหัสบดี ที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป

ณ บริเวณหลังเคาน์เตอร์ ห้องสมุดชั้น ๑ แผนงานห้องสมุด

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล คณะกรรมการ | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ |
|-------|---------------------------|----------------------------|------------|
| 1 | นางรติมา ปลั่งกลาง | รักษาการหัวหน้าแผนกงานฯ | |
| 2 | นางสาวอุไรลดา ชูพุทธพงษ์ | บรรณารักษ์ | |
| 3 | นางจิราพร กุ๊กบนนอก | นักวิชาการศึกษา | |
| 4 | นางสาววิลาวัลย์ แสนสุข | บรรณารักษ์ | |
| 5 | นางรัชดาพร บุญไมตรี | บรรณารักษ์ | |
| 6 | นางสาวอุดมลักษณ์ ทังอารมณ | บรรณารักษ์ | |
| 7 | นางสาวปราณีเรีย ตันติบุตร | บรรณารักษ์ | |
| 8 | นางสาวปณิตา คุณศึกษา | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | |
| 9 | นางสาววรรณภรณ์ วังหอม | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | |
| 10 | นางสาวกิตติยา นีวาสนนท์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | |
| 11 | นายวินิจ การขจัด | นักเอกสารสนเทศ | |
| 12 | นายเศรษฐะ จันฉรงค์ | นักเอกสารสนเทศ | |
| 13 | นายไพล เพราะฝักแวน | นักเอกสารสนเทศ | |
| 14 | นายศุภกร จันทเสวต | เจ้าพนักงานธุรการ | |



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี...สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ.....

ฝ่ายวิทยบริการ...แผนกงานห้องสมุด...โทรศัพท์ ๒๕๕๑ - ๒๕๕๔.....

ที่.....ทส/ลคด.....วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๖.....

เรื่อง...ขอเชิญเข้าร่วมการจัดการความรู้ ครั้งที่ ๙/๒๕๕๖.....

เรียน คณะกรรมการการจัดการความรู้แผนกงานห้องสมุด

ตามคำสั่ง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ ๐๑๔/๒๕๕๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ นั้น เพื่อให้การดำเนินงานการจัดการความรู้แผนกงานห้องสมุด ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ แผนกงาน จึงขอเรียนเชิญคณะกรรมการการจัดการความรู้แผนกงานทุกท่าน เข้าร่วมการจัดการความรู้ ครั้งที่ ๙/๒๕๕๖ อย่างพร้อมเพรียงกัน ในวันพฤหัสบดี ที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๖ ณ บริเวณหลังเคาน์เตอร์ ห้องสมุดชั้น ๑ แผนกงานห้องสมุด เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นางรติมา ปลั่งกลาง)

รักษาการหัวหน้าแผนกงานห้องสมุด

รับทราบ :

- | | | |
|-----------------|--------------|--|
| นายไพธ | เพราะสักแก้ว | |
| นายเศรษฐะ | จันณรงค์ | |
| นายวินิจ | การชัง | |
| นายศุภกร | จันทเสวต | |
| นางสาวอุไรดา | ชูพุทธพงษ์ | |
| นางจิราพร | ภูถนบนนอก | |
| นางรัชดาพร | บุญไมตรี | |
| นางสาววิลาวัลย์ | แสนสุข | |
| นางสาวปนิดา | คุณศึกษา | |
| นางสาวสุดมณี | พิงอารมย์ | |
| นางภรพรานนท์ | วิงพยอม | |
| นางสาวกิตติยา | นิ่วาคานนท์ | |
| นางสาวปราณี | คันติบุตร | |



แผนงานห้องสมุด ฝ่ายวิทยบริการ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

รายชื่อผู้เข้าร่วมการจัดการความรู้ แผนงานห้องสมุด
ครั้งที่ ๙/๒๕๕๖ ในวันที่พฤหัสบดี ที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๖ เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป
ณ บริเวณหลังคาน้ำเต๋อ ห้องสมุดชั้น ๑ แผนงานห้องสมุด

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล คณะกรรมการ | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ |
|-------|---------------------------|----------------------------|------------|
| 1 | นางรติมา ปลั่งกลาง | รักษาการหัวหน้าแผนกงานฯ | |
| 2 | นางสาวอุไรลดา ชูพุทธพงษ์ | บรรณารักษ์ | |
| 3 | นางจิราพร กุณนนอก | นักวิชาการศึกษา | |
| 4 | นางสาววิลาวัลย์ แสนสุข | บรรณารักษ์ | |
| 5 | นางรัชดาพร บุญไมตรี | บรรณารักษ์ | |
| 6 | นางสาวอุตมฉัตร หึงอารมณ | บรรณารักษ์ | |
| 7 | นางสาวปราณปรียา ตันติบุตร | บรรณารักษ์ | |
| 8 | นางสาวปนิดา คุณศึกษา | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | |
| 9 | นางสาววราภรณ์ วังหอม | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | |
| 10 | นางสาวกิตติยา นีวาตานนท์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | |
| 11 | นายวินิจ กวาชังค | นักเอกสารสนเทศ | |
| 12 | นายเศรษฐะ จันณรงค์ | นักเอกสารสนเทศ | |
| 13 | นายไพล เพราะฝักแว่น | นักเอกสารสนเทศ | |
| 14 | นายศุภกร จันทเสวต | เจ้าพนักงานธุรการ | |



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี...สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ.....

ฝ่ายวิทยบริการ...แผนกงานห้องสมุด...โทรศัพท์ ๒๘๕๕๐ - ๒๘๕๕๔.....

ที่ ทส/วิจ.....วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๕๗.....

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมการจัดการความรู้ ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๖.....

เรียน คณะกรรมการการจัดการความรู้แผนกงานห้องสมุด

ตามคำสั่ง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ ๐๑๔/๒๕๕๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ นั้น เพื่อให้การดำเนินงานการจัดการความรู้แผนกงานห้องสมุด ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ แผนกงาน จึงขอเรียนเชิญคณะกรรมการการจัดการความรู้แผนกงานทุกท่าน เข้าร่วมการจัดการความรู้ ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๖ อย่างพร้อมเพรียงกัน ในวันพฤหัสบดี ที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๗ ณ บริเวณหลังเคาน์เตอร์ ห้องสมุดชั้น ๑ แผนกงานห้องสมุด เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นางติมา ปลั่งกลาง)

รักษาการหัวหน้าแผนกงานห้องสมุด

รับทราบ :

- | | | |
|-----------------|--------------|--|
| นายไพล | เพราะตักแก้ว | |
| นายเศรษฐะ | จับมรงค์ | |
| นศ.วินิจ | กวนชภัท | |
| นายศุภกร | จับเสวต | |
| นางสาวอุไรสุดา | ชูพุทธพงษ์ | |
| นางจิราพร | ภูถนบนอก | |
| นางรัชดาพร | บุญโมตรี | |
| นางสาววิลาวัลย์ | แสนสุข | |
| นางสาวเป็ดดา | คุณศึกษา | |
| นางสาวอดนศึกษา | พิงสารมณ | |
| นางสาววราภรณ์ | วังหอม | |
| นางสาวทีติยา | นิเวศานนท์ | |
| นางสาวปราณปรียา | ตันติบุตร | |



แผนกงานห้องสมุด ฝ่ายวิทยบริการ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

รายชื่อผู้เข้าร่วมการจัดการความรู้ แผนกงานห้องสมุด
ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๖ ในวันพฤหัสบดี ที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๗ เวลา ๑๙.๐๐ น. เป็นต้นไป
ณ บริเวณหลังเคาน์เตอร์ ห้องสมุดชั้น ๑ แผนกงานห้องสมุด

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล คณะกรรมการ | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ |
|-------|----------------------------|----------------------------|------------|
| 1 | นางรติมา ปลั่งกลาง | รักษาการหัวหน้าแผนกงานฯ | |
| 2 | นางสาวอุไรลดา ชูทองพงษ์ | บรรณารักษ์ | |
| 3 | นางจิราพร ก้อนนอก | นักวิชาการศึกษา | |
| 4 | นางสาววิลาวัลย์ แสนสุข | บรรณารักษ์ | |
| 5 | นางรัชดาพร บุญไมตรี | บรรณารักษ์ | |
| 6 | นางสาวอุดมลักษณ์ พึ่งอารมณ | บรรณารักษ์ | |
| 7 | นางสาวปรานปรียา ตันติบุตร | บรรณารักษ์ | |
| 8 | นางสาวปณิตา คุณศึกษา | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | |
| 9 | นางสาววราภรณ์ วังหอม | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | |
| 10 | นางสาวกิตติยา นิเวศานนท์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | |
| 11 | นายวินิจ การชจัด | นักเอกสารสนเทศ | |
| 12 | นายเศรษฐะ จันณรงค์ | นักเอกสารสนเทศ | |
| 13 | นายไพล เพราะผักแว่น | นักเอกสารสนเทศ | |
| 14 | นายศุภกร จันทเสวต | เจ้าพนักงานธุรการ | |



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ฝ่ายวิทยบริการ แผนกงานห้องสมุด โทรศัพท์ ๒๘๕๐ - ๒๘๕๔

ที่ นส/๒๕๕๖ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมการจัดการความรู้ ครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๖

เรียน คณะกรรมการการจัดการความรู้แผนกงานห้องสมุด

ตามคำสั่ง สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ที่ ๐๑๔/๒๕๕๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ นั้น เพื่อให้การดำเนินงานการจัดการความรู้แผนกงานห้องสมุด ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ แผนกงาน จึงขอเรียนเชิญคณะกรรมการการจัดการความรู้แผนกงานทุกท่าน เข้าร่วมการจัดการความรู้ ครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๖ อย่างพร้อมเพรียงกัน ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ณ บริเวณหลังเคาน์เตอร์ ห้องสมุดชั้น ๑ แผนกงานห้องสมุด เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นางรติมา ปลั่งกลาง)

รักษาการหัวหน้าแผนกงานห้องสมุด

รับทราบ :

| | | |
|------------------|--------------|--|
| นางไอศ | เพราะฉีกแฉ่น | |
| นายเศรษฐะ | จันณรงค์ | |
| นายวินิจ | การชัช | |
| นายศุภกร | จีเมเสวต | |
| นางสาวกุโรลดา | ชูพุทธพงษ์ | |
| นางจิราพร | ภูตนนนถก | |
| นางรัชดาพร | บุญไผตรี | |
| นางสาววิลาวัลย์ | แสนสุข | |
| นางสาวปณิดา | คุณศึกษา | |
| นางสาวกุดอมกัษณ์ | พิชญารมณ | |
| นางสาวรารกณ | วังหอม | |
| นางสาวกัญญา | นิवासานนท์ | |
| นางสาวปราณีภา | ตันติบุตง | |



แผนกงานห้องสมุด ฝ่ายวิทยบริการ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

รายชื่อผู้เข้าร่วมการจัดการความรู้ แผนกงานห้องสมุด
ครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๖ ในวันพฤหัสบดี ที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป
ณ บริเวณหลังคาน้ำเตอร ห้องสมุดชั้น ๑ แผนกงานห้องสมุด

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล คณะกรรมการ | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ |
|-------|---------------------------|----------------------------|------------|
| 1 | นางรติมา ปลั่งกลาง | รักษาการหัวหน้าแผนกงานฯ | |
| 2 | นางสาวอุไรสุดา ชูพุทธพงษ์ | บรรณารักษ์ | |
| 3 | นางจิราพร ภูถนมนอก | นักวิชาการศึกษา | |
| 4 | นางสาววิลาวัลย์ แสนสุข | บรรณารักษ์ | ๘1๙-๓๑๑ |
| 5 | นางรัชดาพร บุญไมตรี | บรรณารักษ์ | |
| 6 | นางสาวอุษณิณี พิ้งอารมณ | บรรณารักษ์ | |
| 7 | นางสาวปราณปรียา ตันติบุตร | บรรณารักษ์ | ๒๖๓๖๓๓ |
| 8 | นางสาวปนิดา คุณศึกษา | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | |
| 9 | นางเสาวรรณรัตน์ วังหอม | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | |
| 10 | นางสาวกิตติยา นีวาตานนท์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | |
| 11 | นายวินิจ การขจัด | นักเอกสารสนเทศ | |
| 12 | นายเศรษฐะ จันณรงค์ | นักเอกสารสนเทศ | |
| 13 | นายไพโรจน์ เพราะฝึกแว่น | นักเอกสารสนเทศ | |
| 14 | นายศุภกร จันทเสวต | เจ้าพนักงานธุรการ | |

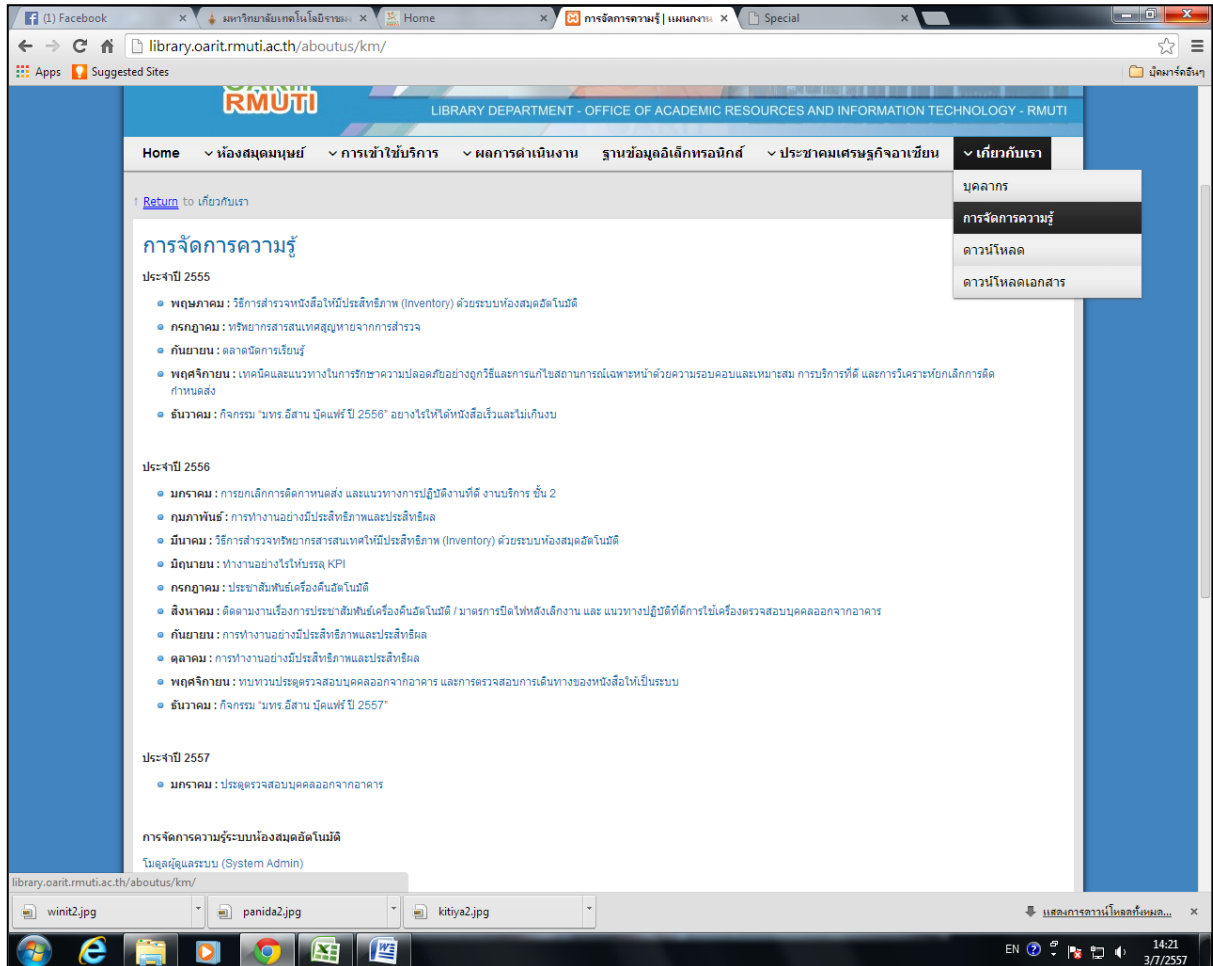
ภาคผนวก ง.
ภาพการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ แผนงานห้องสมุด
ปีการศึกษา ๒๕๕๖



แผนงานห้องสมุด ประชุม KM 1 เดือนต่อ 2 ครั้ง (ทุกวัน พุธสัปดาห์ที่ 1 และ 3 ของเดือน) ณ บริเวณหลัง
เคาน์เตอร์ ห้องสมุดชั้น ๑ แผนงานห้องสมุด เวลา 14.00 น. เป็นต้นไป

ภาคผนวก จ.

เว็บไซต์เผยแพร่การจัดการความรู้ แผนกงานห้องสมุด



<http://library.oarit.rmuti.ac.th/aboutus/km/>

ภาคผนวก ซ.


แบบฟอร์มสถิติการปฏิบัติงานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ

สถิติการปฏิบัติงานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ประจำเดือน..... พ.ศ. 2557

ผู้รับผิดชอบ ตำแหน่ง

| วันที่ | จำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่ลงรายการ (เล่ม) | | | | หมายเหตุ | ผู้รับรอง |
|--------|---|------------|-------------------|-------------|----------|-----------|
| | ภาษาไทย | ภาษาอังกฤษ | แก้ไข ทรัพยากร | รวมทั้งสิ้น | | |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |
| 21 | | | | | | |
| 22 | | | | | | |
| 23 | | | | | | |
| 24 | | | | | | |
| 25 | | | | | | |
| 26 | | | | | | |
| 27 | | | | | | |
| 28 | | | | | | |
| 29 | | | | | | |
| 30 | | | | | | |
| 31 | | | | | | |
| รวม | | | | | | |

ภาคผนวก ญ.
แบบฟอร์มเสนอรายชื่อหนังสือเพื่อจัดซื้อเข้าห้องสมุด

| | |
|---|---|
|  <p>แบบฟอร์มเสนอรายชื่อหนังสือเพื่อจัดซื้อเข้าห้องสมุด</p> <p style="text-align: right;">ชื่อร้าน : <u>ซีเอ็ดยูเคชั่น</u></p> <p>ชื่อผู้เสนอ : รหัสบัตรประชาชน/รหัสนักศึกษา :</p> <p>คณะ/หน่วยงาน : สาขาวิชา :</p> <p>ได้คัดเลือกหนังสือจำนวน :เล่ม</p> <p style="text-align: right;">ลายเซ็น :</p> <p style="text-align: right;">...../ มกราคม / 2557</p> |  <p>แบบฟอร์มเสนอรายชื่อหนังสือเพื่อจัดซื้อเข้าห้องสมุด</p> <p style="text-align: right;">ชื่อร้าน : <u>ซีเอ็ดยูเคชั่น</u></p> <p>ชื่อร้าน : <u>ซีเอ็ดยูเคชั่น</u></p> <p>จำนวน : เล่ม</p> <p style="text-align: center;">*** (ส่วนนี้ใช้ติดไว้กับตัวเล่มหนังสือ สำหรับคืนให้ร้านค้า) ***</p> |
|  <p>แบบฟอร์มเสนอรายชื่อหนังสือเพื่อจัดซื้อเข้าห้องสมุด</p> <p style="text-align: right;">ชื่อร้าน : <u>ซีเอ็ดยูเคชั่น</u></p> <p>ชื่อผู้เสนอ : รหัสบัตรประชาชน/รหัสนักศึกษา :</p> <p>คณะ/หน่วยงาน : สาขาวิชา :</p> <p>ได้คัดเลือกหนังสือจำนวน :เล่ม</p> <p style="text-align: right;">ลายเซ็น :</p> <p style="text-align: right;">...../ มกราคม / 2557</p> |  <p>แบบฟอร์มเสนอรายชื่อหนังสือเพื่อจัดซื้อเข้าห้องสมุด</p> <p style="text-align: right;">ชื่อร้าน : <u>ซีเอ็ดยูเคชั่น</u></p> <p>ชื่อร้าน : <u>ซีเอ็ดยูเคชั่น</u></p> <p>จำนวน : เล่ม</p> <p style="text-align: center;">*** (ส่วนนี้ใช้ติดไว้กับตัวเล่มหนังสือ สำหรับคืนให้ร้านค้า) ***</p> |
|  <p>แบบฟอร์มเสนอรายชื่อหนังสือเพื่อจัดซื้อเข้าห้องสมุด</p> <p style="text-align: right;">ชื่อร้าน : <u>ซีเอ็ดยูเคชั่น</u></p> <p>ชื่อผู้เสนอ : รหัสบัตรประชาชน/รหัสนักศึกษา :</p> <p>คณะ/หน่วยงาน : สาขาวิชา :</p> <p>ได้คัดเลือกหนังสือจำนวน :เล่ม</p> <p style="text-align: right;">ลายเซ็น :</p> <p style="text-align: right;">...../ มกราคม / 2557</p> |  <p>แบบฟอร์มเสนอรายชื่อหนังสือเพื่อจัดซื้อเข้าห้องสมุด</p> <p style="text-align: right;">ชื่อร้าน : <u>ซีเอ็ดยูเคชั่น</u></p> <p>ชื่อร้าน : <u>ซีเอ็ดยูเคชั่น</u></p> <p>จำนวน : เล่ม</p> <p style="text-align: center;">*** (ส่วนนี้ใช้ติดไว้กับตัวเล่มหนังสือ สำหรับคืนให้ร้านค้า) ***</p> |

ภาคผนวก ก.

แบบฟอร์มเสนอความต้องการทรัพยากรการเรียนรู้



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

แบบเสนอความต้องการทรัพยากรการเรียนรู้

วันที่.....

เรื่อง เสนอรายชื่อทรัพยากรการเรียนรู้เพื่อจัดซื้อ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ชื่อ - สกุล..... อาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา สาขาวิชา/โปรแกรม

วิชา..... คณะ/สำนัก/สถาบัน..... โทรศัพท์/มือถือ.....

E-mail..... มีความประสงค์เสนอรายชื่อทรัพยากรการเรียนรู้ จำนวน..... รายการ

เพื่อใช้ ประกอบการเรียนการสอน ค้นคว้าเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

| ลำดับที่ | ISBN (ถ้ามี) | ชื่อหนังสือ | จำนวน (เล่ม) | ราคา ต่อหน่วย | จำนวนเงิน | ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ สวท. | | |
|----------|--------------|-------------|-----------------|------------------|-----------|-------------------------|-------|----------|
| | | | | | | มี | ไม่มี | สั่งซื้อ |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....
(.....)

หมายเหตุ ประเภททรัพยากรการเรียนรู้ เช่น หนังสือ วารสาร ซีดี วีซีดี ดีวีดี เป็นต้น

ภาคผนวก ฎ.


ระบบสั่งซื้อหนังสือ แผนกงานห้องสมุด สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ


library.oarit.rmuti.ac.th/bookorder/?page=main&category=book&action=add_book

Apps Suggested Sites

WebConnect x

Related Searches



**ระบบสั่งซื้อหนังสือ แผนกงานห้องสมุด**
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เพิ่มข้อมูล ข้อมูลการสั่งซื้อ รายงาน เพิ่มร้านหนังสือ ข้อมูลสมาชิก ผู้ใช้งานระบบ จัดการ ISBN คลิกที่นี่
คุณวิลาวัณย์ แสงสุข
นักจัด
ผู้ดูแลระบบ
ออกจากระบบ

| | | | |
|-------------------|--|----------------------------------|--------------------------------|
| รหัสบัตรประชาชน : | <input type="text"/> | ชื่อผู้ใช้อินเทอร์เน็ต : | <input type="text"/> |
| รหัสนักศึกษา : | <input type="text"/> | ชื่อ - นามสกุล : | <input type="text"/> |
| อีเมล : | <input type="text"/> | สังกัด : | <input type="text"/> |
| คณะ : | <input type="text"/> | หลักสูตร : | <input type="text"/> |
| โปรแกรมวิชา : | <input type="text"/> | สถานะ : | <input type="text"/> |
| วิทยาเขต : | <input type="text"/> | | |
| รหัส ISBN : | <input type="text"/> | | |
| ชื่อหนังสือ : | <input type="text"/> | | |
| ราคา/บาท : | <input type="text"/> | จำนวน/เล่ม : | <input type="text" value="1"/> |
| ร้านหนังสือ : | <input type="text" value="กรุณาระบุชื่อร้านหนังสือ..."/> | === เลือกข้อมูลร้านหนังสือ === ▾ | |

Copyright © 2013 แผนกงานห้องสมุด สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ภาคผนวก ฅ.

ใบสำคัญรับเงินประกันทรัพยากรสารสนเทศ 80 %

เลขที่...../.....

ใบสำคัญรับเงินประกันทรัพยากรสารสนเทศ 80 %

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ชื่อผู้ให้บริการ นาย/นาง/น.ส.

รายชื่อทรัพยากรสารสนเทศ

| | | | | |
|---------|--------------------|-----|--------------------|-----|
| 1. | ราคาตามปก | บาท | ราคา 80 % | บาท |
| 2. | ราคาตามปก | บาท | ราคา 80 % | บาท |
| 3. | ราคาตามปก | บาท | ราคา 80 % | บาท |
| | รวมราคาตามปก | บาท | รวมราคา 80 % | บาท |

.....

(.....)

ผู้ให้บริการ

.....

(.....)

เจ้าหน้าที่ห้องสมุด

