

แบบขอรับทุนกองทุน มสธ.12 ปี

1. ชื่อโครงการ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศกับงานห้องสมุด

2. ประเภทโครงการ

- () โครงการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัวและเพื่อเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์
- () โครงการส่งเสริมการพัฒนางานวิชาการของมหาวิทยาลัย
- (✓) โครงการพัฒนาบุคลากรให้ได้รับความรู้และทักษะทางวิชาการ

3. ชื่อและประวัติของผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้รับผิดชอบโครงการ

- ชื่อภาษาไทย นายชัยวัฒน์ นำชม
- ชื่อภาษาอังกฤษ Mr. Chaiwat Narchom
- วุฒิการศึกษา วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต (พลศึกษาสตรี)
- ตำแหน่ง นักเอกสารสนเทศ ชำนาญการ และ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าศูนย์เทคโนโลยี
บรรณสารสนเทศ
- สังกัด สำนักบรรณสารสนเทศ โทรศัพท์ 7470
- เข้ารับราชการที่ มสธ.เมื่อ 10 เมษายน 2538
- จะเกษียณอายุราชการในปี 2564
- ขณะนี้ได้รับทุนอื่นๆ จากมหาวิทยาลัยหรือไม่ ไม่ได้รับ รับ (ระบุ)...
- ขณะนี้ลาศึกษาต่อเต็มเวลา / ลาในลักษณะอื่นเต็มเวลาหรือไม่ ไม่ได้ลา ลา (ระบุ)...
- ขณะนี้ผู้ขอรับทุนมีชุดวิชาที่ต้องรับผิดชอบในการผลิต/ปรับปรุง ประจำภาคการศึกษา
ในปีงบประมาณที่ขอรับทุนหรือไม่ ไม่มี มี

ผู้ขอรับทุน บุคลากรสำนักบรรณสารสนเทศ หลักสูตรละ 35 คน จำนวน 3 หลักสูตร รวมเป็นบุคลากรที่ได้รับ
การพัฒนาฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ 105 คน

4. ความสำคัญของโครงการ

ปัจจุบัน เทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์มีบทบาทและมีความจำเป็นอย่างมากในการปฏิบัติงานทั้งภายใน
และภายนอกองค์กร การส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้และเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
และคอมพิวเตอร์ให้ดียิ่งขึ้นจึงเป็นสิ่งที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานอย่างมาก สำนักบรรณสารสนเทศเล็งเห็น
ความสำคัญของการส่งเสริมให้บุคลากรในห้องสมุดได้มีความรู้และทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศให้เกิดประโยชน์ต่อการ
ปฏิบัติงานและให้บริการสารสนเทศของห้องสมุด และเพิ่มขีดความสามารถใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ประเภทต่างๆ ซึ่ง
กำลังเป็นที่นิยมใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อให้บุคลากรสามารถประยุกต์ใช้ในการ
ปฏิบัติงานเพื่อสร้างและผลิตเอกสาร การพัฒนาเว็บเพจ ตลอดจนสร้างสื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสาร กิจกรรมของห้องสมุดได้
อย่างมีคุณภาพ ศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศ สำนักบรรณสารสนเทศจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการ
ประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศกับงานห้องสมุด เพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานด้วยโปรแกรมและสนับสนุนให้บุคลากร
ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมในครั้งนี้ ไปประยุกต์กับการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อ
ผู้รับบริการ หน่วยงาน สังคม และชุมชนได้ดียิ่งขึ้น

5. วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อพัฒนาบุคลากรของสำนักบรรณสารสนเทศให้มีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อเพิ่มพูนทักษะและความรู้ให้กับบุคลากรด้านการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ให้สามารถนำวิทยาการและเทคโนโลยีสมัยใหม่มาประยุกต์และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

6. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (ในเชิงรูปธรรม) เมื่อเสร็จสิ้นโครงการแล้วผู้xorรับทุนจะนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในกิจกรรม 2 ส่วน ดังนี้

6.1 ความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับนี้มีประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยอย่างไร

1. สำนักบรรณสารสนเทศมีการนำเสนอข้อมูลสถิติ ข้อมูลข่าวสาร และการบริการสารสนเทศที่สะดวก ทันสมัย ตรงต่อความต้องการและเพิ่มความพึงพอใจของผู้รับบริการ
2. บุคลากรของสำนักบรรณสารสนเทศมีความรู้ในการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ให้เกิดประโยชน์ และสามารถใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ประเภทต่างๆ ซึ่งกำลังเป็นที่นิยมใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงาน เพิ่มทักษะการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อสร้างและผลิตเอกสารสำหรับนำเสนอข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

6.2 ผู้xorรับทุนจะนำประโยชน์ที่ได้รับมาใช้ในการพัฒนางานที่รับผิดชอบอย่างไรในเชิงรูปธรรม

1. พัฒนาการนำเสนอสถิติของสำนักบรรณสารสนเทศบนเว็บไซต์ห้องสมุดหรือฉบับพิมพ์ จากการนำเสนอด้วยตาราง ตัวเลข มาเป็นการนำเสนอสถิติแนวใหม่โดยการนำเสนอด้วยภาพกราฟิก ทั้งภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว ด้วยเทคนิคอินโฟกราฟิกส์ (Infographics) ที่สามารถสื่อสาร เข้าใจง่าย เป็นระบบและสวยงามน่าสนใจ
2. พัฒนารูปแบบการประชาสัมพันธ์ข่าวสารและกิจกรรมของห้องสมุดในรูปของ e-Book, e-Magazine ที่ให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน ทันสมัย ด้วยโปรแกรมการนำเสนอข่าวสาร กิจกรรมสมัยใหม่บนเว็บไซต์ห้องสมุด
3. จัดทำแนวปฏิบัติที่ดีในการนำเสนอข้อมูลสถิติ และการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร กิจกรรมห้องสมุดด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปที่ทันสมัย

7. ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดการฝึกอบรมโปรแกรมประยุกต์เพื่อการพัฒนางานปฏิบัติการและงานบริการห้องสมุด สำนักบรรณสารสนเทศ จำนวน 3 ครั้ง 3 โปรแกรม ดังนี้

ครั้งที่ 1 การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้งานโปรแกรมอินโฟกราฟิกส์ (Infographics) วันศุกร์ที่ 13 พฤศจิกายน 2558

ครั้งที่ 2 การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การสร้าง e-Magazine แบบมืออาชีพ วันศุกร์ที่ 18 ธันวาคม 2558

ครั้งที่ 3 การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศกับงานห้องสมุด วันพุธที่ 20 มกราคม 2559

8. วิธีดำเนินการ

การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ มีวิธีการในการดำเนินงาน ดังนี้

- 8.1 การบรรยายสาระความรู้ในเนื้อหาวิชาการของวิทยากรบรรยาย
- 8.2 การฝึกปฏิบัติเพื่อให้เกิดทักษะการใช้งานโปรแกรมโดยวิทยากรบรรยายและวิทยากรฝึกปฏิบัติ
- 8.3 การจัดทำเอกสารประกอบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ แบบประเมินและรายงานผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

9. งบประมาณของโครงการจำแนกตามหมวด

งบประมาณที่ใช้ในการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ จำนวนรวมทั้งสิ้น 45,540 บาท (สี่หมื่นห้าพันห้าร้อยสี่สิบ บาทถ้วน) ประกอบด้วย

9.1 หมวดค่าตอบแทน

1) ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก ชั่วโมงละ 500 บาท/ชั่วโมง จำนวน 6 ชั่วโมง/หลักสูตร จำนวน 1 คน/หลักสูตร รวม 3 หลักสูตร

เป็นเงิน (500 บาท X 6 ชม. X 3 หลักสูตร) 9,000 บาท

2) ค่าตอบแทนวิทยากรฝึกปฏิบัติ ชั่วโมงละ 300 บาท/ชั่วโมง จำนวน 6 ชั่วโมง/หลักสูตร จำนวน 2 คน/หลักสูตร รวม 3 หลักสูตร

เป็นเงิน (300 บาท X 6 ชม. X 2 คน/หลักสูตร x 3 หลักสูตร) 10,800 บาท

3) ค่าพาหนะวิทยากรภายนอก หลักสูตรละ 1 คนๆ ละ 1 วัน จำนวน 3 หลักสูตร

เป็นเงิน (500 บาท X 1 คน X 3 หลักสูตร) 1,500 บาท

9.2 หมวดค่าใช้จ่าย

1) ค่าอาหารว่าง (มื้อละ 40 บาท/คนๆ ละ 2 มื้อ เข้า-บ่าย รวม 1 วัน จำนวน 38 คน/หลักสูตร) จำนวน 3 หลักสูตร

เป็นเงิน (40 บาท X 2 มื้อ X 38 คน X 3 หลักสูตร) 9,120 บาท

2) ค่าอาหารกลางวัน (มื้อละ 80 บาท/คนๆ ละ 1 มื้อ รวม 1 วัน จำนวน 38 คน/หลักสูตร) จำนวน 3 หลักสูตร

เป็นเงิน (80 บาท X 38 คน X 3 หลักสูตร) 9,120 บาท

3) ค่าจัดทำเอกสารประกอบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ จำนวน 3 หลักสูตรๆ ละ 2,000 บาท

เป็นเงิน (2,000 บาท X 3 หลักสูตร) 6,000 บาท

10. เมื่อข้าพเจ้าและ / หรือผู้ร่วมโครงการได้รับทุนจากกองทุน มสธ.12 ปีแล้ว ข้าพเจ้าและ / หรือผู้ร่วมโครงการยินดีปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดสรรเงินกองทุน มสธ. 12 ปี และแนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินกองทุน มสธ.12 ปี และเกณฑ์ที่คณะกรรมการประจำสาขาวิชา/มิติที่ประชุมผู้บริหารสำนัก สถาบันกำหนดโดยเคร่งครัด และข้าพเจ้า และ/หรือผู้ร่วมโครงการขอรับรองว่าจะส่งรายงานผลฉบับสมบูรณ์และสรุปผลการดำเนินงานโครงการขอรับทุนกองทุน มสธ.12 ปี ประจำปี (Annual Report) (สว. 136) ต่อคณะกรรมการบริหารกองทุน มสธ.12 ปี ภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารกองทุน มสธ.12 ปี กำหนด ประจำปีงบประมาณ 2559

11. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงนาม

ชัยวัฒน์ น่ำชม

(นายชัยวัฒน์ น่ำชม)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

วันที่ 10 เดือน กันยายน พ.ศ. 2558

12. ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....เห็นสมควรสนับสนุน.....

.....

และข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะติดตามรายงานผลฉบับสมบูรณ์ จากผู้ขอรับทุน/ผู้รับผิดชอบโครงการ และสรุปผลการดำเนินงานโครงการขอรับทุนกองทุน มสธ.12 ปี ประจำปี (Annual Report) (สว.136) เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุน มสธ. 12 ปี ภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารกองทุน มสธ. 12 ปี กำหนด ประจำปีงบประมาณ 2559 หากหน่วยงานไม่สามารถส่งรายงานผลฉบับสมบูรณ์และสรุปผลการดำเนินงานฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนดได้ ข้าพเจ้ารับทราบว่าจะไม่ได้รับการจัดสรรทุนเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติตามข้อบังคับหรือแนวปฏิบัติของกองทุน มสธ. 12 ปี จำนวน 10,000 บาท

ลงนาม

วรนุช สุนทรวิณิต

(นางวรนุช สุนทรวิณิต)

ผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศ

13. โครงการนี้ได้ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศแล้ว ในการประชุมครั้งที่...10/2558....
เมื่อวันที่ ...2 ตุลาคม 2558....

ลงนาม

วรนุช สุนทรวิณิต

(นางวรนุช สุนทรวิณิต)

ผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศ

เอกสารประกอบการขอรับทุน ข้อ 6.2

กิจกรรม/โครงการ ที่จะกลับมาดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ												อัตรา กำลัง*	จำนวน เงิน*	วัสดุ อุปกรณ์*	
	ต.ค. 2558	พ.ย. 2558	ธ.ค. 2558	ม.ค. 2559	ก.พ. 2559	มี.ค. 2559	เม.ย. 2559	พ.ค. 2559	มิ.ย. 2559	ก.ค. 2559	ส.ค. 2559	ก.ย. 2559				
1. เว็บไซต์สถิติบริการห้องสมุด รูปแบบใหม่ที่น่าเสนอด้วย โปรแกรม อินโฟกราฟิกส์ทุก เดือนเดือนละ 1 เว็บไซต์				√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	3	ไม่มีค่าใช้จ่าย	ใช้อุปกรณ์ของ สำนักบรรณ สารสนเทศ
2. การนำเสนอ e-Magazine ข่าวสาร กิจกรรมห้องสมุด บนเว็บห้องสมุด เป็นประจำ ทุกเดือนๆ ละ 1 รายการ					√	√	√	√	√	√	√	√	√	3	ไม่มีค่าใช้จ่าย	ใช้อุปกรณ์ของ สำนักบรรณ สารสนเทศ
3. แนวปฏิบัติที่ดีในการ นำเสนอข้อมูลสถิติ และการ ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร กิจกรรมห้องสมุด				√										5 (คณะ ทำงาน)	ไม่มีค่าใช้จ่าย	ใช้อุปกรณ์ของ สำนักบรรณ สารสนเทศ

* กรณีที่ผู้ขอรับทุนมีความจำเป็นจะต้องขอรับการสนับสนุนเพิ่มเติมจากมหาวิทยาลัยในการจัดทำผลงานดังกล่าว ที่นอกเหนือจากอัตรากำลัง งบประมาณ และวัสดุอุปกรณ์
ที่หน่วยงานมีอยู่ในปัจจุบัน

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง การประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศกับงานห้องสมุด
หลักสูตรที่ 2 การใช้งานโปรแกรมจัดหน้าเอกสาร Adobe InDesign

วันศุกร์ที่ 18 ธันวาคม 2558

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 1 อาคารบริการ 1 ชั้น 4 สำนักคอมพิวเตอร์ มสธ.

1. **ชื่อโครงการ:** การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศกับงานห้องสมุด
หลักสูตรที่ 2 การใช้งานโปรแกรมจัดหน้าเอกสาร Adobe InDesign

2. **ผู้รับผิดชอบ:** ศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศ สำนักบรรณสารสนเทศ มสธ.

3. **หลักการและเหตุผล:**

ปัจจุบันเทคโนโลยีสมัยใหม่ได้เข้ามามีบทบาทและผลกระทบต่อชีวิตประจำวันของคนเรามากขึ้น หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-Book) เป็นนวัตกรรมใหม่ที่พัฒนาตามเทคโนโลยีการสื่อสารที่ได้รับการยอมรับและใช้กันมากขึ้น จะเห็นได้ว่าไฟล์เอกสาร บทความ นวนิยาย นิตยสาร จะถูกเปลี่ยนรูปแบบให้เป็นอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์มากขึ้น ส่งผลให้การจัดทำ e-Book จำเป็นต้องมีมาตรฐานในการดำเนินงาน และเป็นมาตรฐานแบบเปิด ไม่มีลิขสิทธิ์ ที่เรียกว่า EPUB (Electronic Publication) โดยมี e-Reader ที่สนับสนุนไฟล์รูปแบบการจัดเก็บข้อมูลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่หลากหลายรูปแบบ โดยเฉพาะรูปแบบ .pdf จะได้รับความนิยมมากที่สุด เพราะรูปแบบเนื้อหาของ .pdf นั้น เป็นการจัดวางหน้าเอกสารอย่างคงที่ ผ่านเครื่องมือการจัดหน้าเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อย่าง Adobe InDesign ที่ได้พัฒนาให้การบีบอัดไฟล์สามารถปรับหน้าเพจของเอกสารให้เข้ากันได้พอดีกับขนาดของจอแสดงผลอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศ สำนักบรรณสารสนเทศจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ **เรื่อง การประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศกับงานห้องสมุด หลักสูตร การใช้งานโปรแกรมจัดหน้าเอกสาร Adobe InDesign** เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับ EPUB และการใช้งานโปรแกรมการจัดหน้าเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถแสดงผลได้อย่างครบถ้วนตามรูปแบบของหน้าจอแสดงผล เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมในครั้งนี้ไปประยุกต์กับการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้รับบริการและหน่วยงานได้อย่างดียิ่งขึ้น

4. **วัตถุประสงค์:**

4.1 เพื่อพัฒนาบุคลากรของสำนักบรรณสารสนเทศให้มีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

4.2 เพื่อเพิ่มพูนทักษะและความรู้ให้กับบุคลากรด้านการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ให้สามารถนำวิทยาการและเทคโนโลยีสมัยใหม่มาประยุกต์และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

5. วัน/สถานที่ในการฝึกอบรม:

วันศุกร์ที่ 18 ธันวาคม 2558 ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 1 อาคารบริการ 1 ชั้น 4 สำนักคอมพิวเตอร์ มสธ.

6. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม: ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประกอบด้วย

- 6.1 ผู้บริหาร/หัวหน้าฝ่าย/ศูนย์ ของสำนักบรรณสารสนเทศ
- 6.2 บุคลากรของฝ่าย/ศูนย์ ตำแหน่งบรรณารักษ์ นักเอกสารสนเทศ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา นักวิชาการคอมพิวเตอร์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
- 6.3 บุคลากรของสำนักบรรณสารสนเทศที่รับผิดชอบงานการจัดทำเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ และบุคลากรที่มีความสนใจจะเข้ารับการฝึกอบรม

7. งบประมาณ:

งบประมาณที่ใช้ในการฝึกอบรม เป็นงบประมาณจากกองทุน มสธ. 12 ปี สำหรับการพัฒนาบุคลากรของสำนักบรรณสารสนเทศ **จำนวนรวมทั้งสิ้น 9,880 บาท (เก้าพันแปดร้อยแปดสิบบาทถ้วน)** ประกอบด้วย

7.1 หมวดค่าตอบแทน

- 1) ค่าตอบแทนวิทยากรภายใน 1 คน ชั่วโมงละ ชั่วโมงละ 300 บาท จำนวน 6 ชั่วโมง
เป็นเงิน $(1 \times 300 \times 6)$ = 1,800 บาท

7.2 หมวดค่าใช้จ่าย

- 1) ค่าอาหารว่าง (มี้อละ 40 บาท/คนๆ ละ 2 มี้อ เข้า-บ่าย จำนวน 38 คน
เป็นเงิน $(40 \times 2 \times 38)$ = 3,040 บาท
- 2) ค่าอาหารกลางวัน (มี้อละ 80 บาท/คนๆ ละ 1 มี้อ จำนวน 38 คน
เป็นเงิน $(80 \times 1 \times 38)$ = 3,040 บาท
- 3) ค่าจัดทำเอกสารประกอบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ จำนวน 40 ชุด
เป็นเงิน = 2,000 บาท

8. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ:

บุคลากรของสำนักบรรณสารสนเทศมีความรู้ในการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ให้เกิดประโยชน์ และสามารถใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ประเภทต่างๆ ซึ่งกำลังเป็นที่นิยมใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงาน เพิ่มทักษะการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อสร้างและผลิตเอกสารสำหรับนำเสนอข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง การประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศกับงานห้องสมุด
หลักสูตรที่ 1 การใช้งานโปรแกรมอินโฟกราฟิกส์ (Infographics)
วันที่ 17 - 18 พฤศจิกายน 2558
ณ ห้องประชุม 1608-1608/1 อาคารวิชาการ 1 ชั้น 6
และห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2 อาคารบริการ 1 ชั้น 4 สำนักคอมพิวเตอร์ มสธ.

1. **ชื่อโครงการ:** การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศกับงานห้องสมุด
หลักสูตรที่ 1 การใช้งานโปรแกรมอินโฟกราฟิกส์ (Infographics)

2. **ผู้รับผิดชอบ:** ศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศ สำนักบรรณสารสนเทศ มสธ.

3. หลักการและเหตุผล:

ในยุคการสื่อสารออนไลน์ที่เต็มไปด้วยข้อมูลจำนวนมาก การสื่อสารด้วยภาพมีบทบาทอย่างมากต่อการรับรู้และความเข้าใจของผู้คนในปัจจุบัน โดยเฉพาะสื่อด้านอินโฟกราฟิกส์ที่กำลังได้รับความนิยมอย่างแพร่หลาย เนื่องจากการนำเสนอข้อมูลจำนวนมากทำให้เข้าใจได้ง่าย และสื่อออกมาในลักษณะของภาพกราฟิก ที่นอกจากจะสวยงามแล้ว ยังเข้าใจได้ง่ายในเวลาอันรวดเร็ว และเหมาะสำหรับคนในยุคไอทีที่ต้องการเข้าถึงข้อมูลที่มีอยู่มากมายได้ในเวลาอันจำกัด มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศ สำนักบรรณสารสนเทศจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ **เรื่อง การประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศกับงานห้องสมุด หลักสูตร การใช้งานโปรแกรมอินโฟกราฟิกส์ (Infographics)** เพื่อการนำเสนอข้อมูลสารสนเทศ สลิดีอย่างมีอาชีพ ที่จะช่วยเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานด้วยโปรแกรมการนำเสนอข้อมูลด้วยภาพกราฟิกสมัยใหม่และเพื่อสนับสนุนให้บุคลากรผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมในครั้งนี้ ไปประยุกต์กับการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้รับบริการและหน่วยงานได้อย่างดียิ่งขึ้น

4. วัตถุประสงค์:

4.1 เพื่อพัฒนาบุคลากรของสำนักบรรณสารสนเทศให้มีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

4.2 เพื่อเพิ่มพูนทักษะและความรู้ให้กับบุคลากรด้านการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ให้สามารถนำวิทยาการและเทคโนโลยีสมัยใหม่มาประยุกต์และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

5. วัน/สถานที่ในการฝึกอบรม:

วันที่ 17 - 18 พฤศจิกายน 2558 ณ ห้องประชุม 1608-1608/1 อาคารวิชาการชั้น 6 (ห้องบรรยาย)
และห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2 อาคารบริการ 1 ชั้น 4 สำนักคอมพิวเตอร์ มสธ.

6. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม: ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 35 คน ประกอบด้วย

6.1 ผู้บริหาร/หัวหน้าฝ่าย/ศูนย์ ของสำนักบรรณสารสนเทศ

6.3 บุคลากรของฝ่าย/ศูนย์ ตำแหน่งบรรณารักษ์ นักเอกสารสนเทศ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา นักวิชาการคอมพิวเตอร์ และเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

7. วิทยากร:

วิทยากรบรรยายและฝึกปฏิบัติ

- 7.1 อาจารย์วันทวิรา ฉันทะจำรัสศิลป์ นักวิชาการ ฝ่ายบริการความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ
- 7.2 อาจารย์กรณกรวีร์ ช่างคิด นักวิชาการ ฝ่ายบริการความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ
- 7.3 นายสมชาย บุญปัญญา นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศ สำนักบรรณสารสนเทศ มสธ.

8. งบประมาณ:

งบประมาณที่ใช้ในการฝึกอบรม เป็นงบประมาณจากกองทุน มสธ. 12 ปี สำหรับการพัฒนาบุคลากรของสำนักบรรณสารสนเทศ **จำนวนรวมทั้งสิ้น 13,880 บาท (หนึ่งหมื่นสามพันแปดร้อยแปดสิบบาทถ้วน)** ประกอบด้วย

8.1 หมวดค่าตอบแทน

- 1) ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก 1 คน ชั่วโมงละ 500 บาท จำนวน 6 ชั่วโมง
เป็นเงิน $(1 \times 500 \times 6)$ = 3,000 บาท
- 2) ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอกฝึกปฏิบัติ 1 คน ชั่วโมงละ 300 บาท จำนวน 6 ชั่วโมง
เป็นเงิน $(1 \times 300 \times 6)$ = 1,800 บาท
- 3) ค่าพาหนะวิทยากรภายนอก 2 คนๆ ละ 500 บาท/วัน จำนวน 1 วัน
เป็นเงิน $(2 \times 500 \times 1)$ = 1,000 บาท

8.1 หมวดค่าใช้จ่าย

- 1) ค่าอาหารว่าง (มื้อละ 40 บาท/คนๆ ละ 2 มื้อ เข้า-บ่าย จำนวน 38 คน
เป็นเงิน $(40 \times 2 \times 38)$ = 3,040 บาท
- 2) ค่าอาหารกลางวัน (มื้อละ 80 บาท/คนๆ ละ 1 มื้อ จำนวน 38 คน
เป็นเงิน $(80 \times 1 \times 38)$ = 3,040 บาท
- 3) ค่าจัดทำเอกสารประกอบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ จำนวน 40 ชุด
เป็นเงิน = 2,000 บาท

9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ:

9.1 สำนักบรรณสารสนเทศมีการนำเสนอข้อมูลสถิติ ข้อมูลสารสนเทศและการบริการสารสนเทศที่สะดวก ทันสมัย ตรงต่อความต้องการและเพิ่มความพึงพอใจของผู้รับบริการ

9.2 บุคลากรของสำนักบรรณสารสนเทศมีความรู้ในการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ให้เกิดประโยชน์ และสามารถใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ประเภทต่างๆ ซึ่งกำลังเป็นที่นิยมใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงาน เพิ่มทักษะการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อสร้างและผลิตเอกสารสำหรับนำเสนอข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง การประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศกับงานห้องสมุด
สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

หลักการและเหตุผล

ปัจจุบัน เทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์มีบทบาทและมีความจำเป็นอย่างมากในการปฏิบัติ งานทั้งภายใน และภายนอกองค์กร การส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้และเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ให้ดียิ่งขึ้นจึงเป็นสิ่งที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานอย่างมาก สำนักบรรณสารสนเทศเห็นความสำคัญของการส่งเสริมให้บุคลากรในห้องสมุดได้มีความรู้ในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศให้เกิดประโยชน์ และสามารถใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ประเภทต่างๆ ซึ่งกำลังเป็นที่นิยมใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อให้บุคลากรสามารถประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อสร้างและผลิตเอกสาร การพัฒนาเว็บเพจ ตลอดจนสร้างภาพนิ่งเพื่อนำเสนอข้อมูลได้ ศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศ สำนักบรรณสารสนเทศจึงได้จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์รุ่นใหม่ Windows10 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขึ้น โดยการฝึกอบรมนี้จะมุ่งเน้นที่เทคนิคในการใช้งานโปรแกรม ให้ครอบคลุมฟังก์ชันต่างๆ มากขึ้น การใช้คำสั่ง ฟังก์ชันที่ซับซ้อนมากกว่าการใช้งานโดยปกติทั่วไป และสนับสนุนให้ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมในครั้งนี้ ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน สังคม และชุมชนได้ดียิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาบุคลากรของสำนักบรรณสารสนเทศให้มีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้กับบุคลากรทางด้านคอมพิวเตอร์ให้สามารถนำวิทยาการและเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ระยะเวลาการฝึกอบรม

จัดการฝึกอบรม จำนวน 2 รุ่นๆ ละ 1 วัน ดังนี้

รุ่นที่ 1 วันอังคารที่ 22 มีนาคม 2559 ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2 อาคารบริการ 1 ชั้น 4

รุ่นที่ 2 วันพุธที่ 23 มีนาคม 2559 ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 1 อาคารบริการ 1 ชั้น 4

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

บุคลากรสำนักบรรณสารสนเทศ จำนวน 60 คน แบ่งเป็น 2 รุ่นๆ ละ 30 คน

วิทยากร

วิทยากรบรรยาย

1 นายสมชาย บุญปัญญา นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศ

วิทยากรฝึกปฏิบัติ

1. นายจอมพงษ์ น้อยอิมใจ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ ศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศ

3. นางสาวอภิมน ล้ำเลิศเบญจรงค์ ผู้ปฏิบัติงานบริหาร ศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศ สำนักบรรณสารสนเทศ

ผู้รับผิดชอบโครงการ

นางสาวชลลดา หงษ์งาม บรรณารักษ์ ศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศ

งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ในการฝึกอบรม เป็นงบประมาณจากกองทุนพัฒนางาน สบ. เพื่อใช้ในการพัฒนางานของสำนักบรรณสารสนเทศ **จำนวนรวมทั้งสิ้น 21,120 บาท (สองหมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน)** ประกอบด้วย

1. ค่าอาหารว่าง (มื้อละ 40 บาท/คนๆ ละ 2 มื้อ เช้า-บ่าย รวม 2 วัน จำนวน 33 คน/รุ่น) จำนวน 2 รุ่น

เป็นเงิน $(40 \times 2 \times 2 \times 33) \times 2 = 10,560$ บาท

2. ค่าอาหารกลางวัน (มื้อละ 80 บาท/คนๆ ละ 1 มื้อ/วัน รวม 2 วัน จำนวน 33 คน/รุ่น) จำนวน 2 รุ่น

เป็นเงิน $(80 \times 1 \times 2 \times 33) \times 2 = 10,560$ บาท

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรของสำนักบรรณสารสนเทศมีความรู้ในการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ให้เกิดประโยชน์ และสามารถใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ประเภทต่างๆ ซึ่งกำลังเป็นที่นิยมใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงาน เพิ่มทักษะการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อสร้างและผลิตเอกสารสำหรับนำเสนอข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

เนื้อหาหลักสูตรการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การประยุกต์ใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ Windows 10

หลักสูตร Microsoft Windows 10 มีเนื้อหาโดยสรุป ดังนี้

- แนะนำการใช้งาน Windows 10
- การใช้งานแอปพลิเคชันที่มาพร้อมกับ Windows 10
- ปรับแต่งหน้าต่าง Windows 10
- ระบบความปลอดภัยใน Windows 10
- ปรับแต่งค่าระบบของ Windows 10
- ตัวช่วยในการทำงานของ Windows 10
- เทคนิคพิเศษของ Windows 10

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง การใช้โปรแกรมจัดการรายการบรรณานุกรม (EndNote)
สำหรับการเขียนผลงานวิจัยและบทความทางวิชาการ
วันพฤหัสบดีที่ 16 มิถุนายน 2559
ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 1 และ 2 อาคารบริการ 1 ชั้น 4 สำนักคอมพิวเตอร์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

1. หลักการและเหตุผล

โปรแกรมจัดการรายการบรรณานุกรมเป็นโปรแกรมที่ช่วยอำนวยความสะดวกสำหรับการเรียบเรียงผลงานทางวิชาการ การเขียนตำรา วิทยานิพนธ์และผลงานวิจัยในด้านการจัดทำรายการบรรณานุกรมและการอ้างอิง สำนักบรรณสารสนเทศและสำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช จึงได้จัดทำโปรแกรม EndNote ซึ่งเป็นโปรแกรมการจัดการรายการบรรณานุกรมโปรแกรมหนึ่งที่ใช้งานง่าย สะดวกและเอื้อต่อการใช้งานในระบบภาษาไทย มาใช้เพื่อเพิ่มความสะดวกในด้านการเรียบเรียงผลงานทางวิชาการที่ต้องมีการอ้างอิงเอกสารที่ใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการศึกษา ค้นคว้า เพื่อให้เกียรติแก่เจ้าของผลงาน ซึ่งถือเป็นจรรยาบรรณของนักวิจัยที่ต้องยึดถือปฏิบัติ เพื่อเป็นการแสดงหลักฐานของการค้นคว้าวิจัย ซึ่งผู้วิจัยได้เรียบเรียงผลงานทางวิชาการจากการค้นคว้าข้อมูลอย่างเป็นระบบ และเพื่อประโยชน์แก่นักวิจัยคนอื่นๆ ที่ต้องการศึกษา ค้นคว้าข้อมูลในเรื่องนั้นจากแหล่งอ้างอิงต่างๆ อย่างละเอียด ตลอดจนรูปแบบการจัดพิมพ์ต้องเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด ทั้งนี้ เพื่อให้ผลงานทางวิชาการของอาจารย์มีความสมบูรณ์ในด้านการอ้างอิงแหล่งที่มา และมีความสวยงามด้านการจัดพิมพ์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

สำนักวิชาการและสำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เห็นความสำคัญของการเขียนรายการบรรณานุกรมที่ถูกต้องได้มาตรฐาน จึงได้จัดทำโครงการเพื่อเสริมสร้างความรู้โดยการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประยุกต์ใช้โปรแกรมจัดการรายการบรรณานุกรม (EndNote) สำหรับการเขียนผลงานวิจัยและบทความทางวิชาการ ให้กับคณาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ต้องการทำผลงาน ทางวิชาการและการประยุกต์ใช้งานการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้และทักษะการใช้งานโปรแกรมการจัดการรายการบรรณานุกรม (EndNote) ไปประยุกต์ใช้ในการทำผลงานวิจัยและผลงานทางวิชาการ
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในการจัดการรายการบรรณานุกรมอย่างมีประสิทธิภาพ

3. หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายพัฒนาคณาจารย์ สำนักวิชาการ และศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศ สำนักบรรณสารสนเทศ

4. รูปแบบโครงการ

1. การบรรยาย สาธิต และฝึกปฏิบัติ เรื่อง การประยุกต์ใช้โปรแกรมจัดการรายการบรรณานุกรม (EndNote) สำหรับการเขียนผลงานวิจัยและบทความทางวิชาการ
2. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ โดยมีดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์อย่างน้อยในระดับมาก

5. วิทยากร

คุณจิรวัดน์ พรหมพร หัวหน้าแผนกสนับสนุน ฝ่ายทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ทางการศึกษา
บริษัท บิ๊ก โพรโมชัน แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

6. กลุ่มเป้าหมาย

คณาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช จำนวน 60 คน

7. วัน เวลา สถานที่

วันพฤหัสบดีที่ 16 มิถุนายน 2559 ระหว่างเวลา 08.30-16.00 น.

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 1 และ 2 อาคารบริการ 1 ชั้น 4 สำนักคอมพิวเตอร์ มสธ.

8. งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ในการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเป็นงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนจากฝ่ายพัฒนาคณาจารย์
สำนักวิชาการ จำนวน 11,400 บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยบาทถ้วน) ประกอบด้วย

8.1 ค่าอาหารว่าง (มื้อละ 40 บาท/คนๆ ละ 2 มื้อ เช้า-บ่าย รวม 1 วัน จำนวน 60 คน)

เป็นเงิน $(40 \times 2 \times 1 \times 60) = 4,800$ บาท

8.2 ค่าอาหารกลางวัน (มื้อละ 80 บาท/คนๆ ละ 1 มื้อ รวม 1 วัน จำนวน 60 คน)

เป็นเงิน $(80 \times 1 \times 1 \times 60) = 4,800$ บาท

8.3 ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม จำนวน 60 ชุดๆ ละ 30 บาท

เป็นเงิน $(60 \times 30) = 1,800$ บาท

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเขียนรายการบรรณานุกรมและการอ้างอิง
ในด้านการศึกษาวิจัยและการทำผลงานทางวิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

9.2 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสามารถสืบค้นสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ และนำข้อมูลที่ได้รับไปใช้
ประโยชน์ทางการศึกษาวิจัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ