

เลขที่.....

แบบรายงานการเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน

 รายบุคคล กลุ่มบุคคล

ชื่อ - นามสกุล : นางสาวนันทนา เศาจุตพิพงศ์	ตำแหน่ง : บรรณารักษ์
ชื่อ - นามสกุล : นางสาวมัทนา บุญประเสริฐ	ตำแหน่ง : บรรณารักษ์
ชื่อ - นามสกุล : นางปภาดา น้อยค้ายาง	ตำแหน่ง : บรรณารักษ์ชำนาญการ
สังกัดฝ่าย / ส่วนงาน : ฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ	
ชื่อหลักสูตร	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ TULIB Infinite Knowledge 2024 ภายใต้ธีม "360° Innovation : From Frontline to Backend"
วัน/เดือน/ปี	วันจันทร์ที่ 24 มิถุนายน 2567
สถานที่จัด	รูปแบบออนไลน์ผ่าน Zoom และช่องทาง Facebook Live
หน่วยงานผู้จัด	หอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ค่าใช้จ่าย	<input checked="" type="radio"/> ไม่มี <input type="radio"/> มี จำนวน บาท เบิกจ่ายจากงบประมาณ <input type="radio"/> แผ่นดิน <input type="radio"/> เงินรายได้ <input type="radio"/> งบอื่นๆ (ระบุ)
ใบเกียรติบัตร/ วุฒิบัตร	<input type="radio"/> ได้รับ <input type="radio"/> ไม่ได้รับ เนื่องจาก..... <input checked="" type="radio"/> ไม่มี

สรุปสาระสำคัญ

หอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ TULIB Infinite Knowledge 2024 ภายใต้ธีม "360° Innovation : From Frontline to Backend" โดยหัวข้อในการบรรยาย ดังนี้

บรรยายหัวข้อ "360° Innovation : From Frontline to Backend" โดย โดย รองศาสตราจารย์ ดร.อัญญา ดิษฐานนท์ ผู้อำนวยการหอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ปัจจุบันในหลาย ๆ องค์กรมีการนำเอานวัตกรรมมาปรับใช้เพื่อให้สามารถอยู่รอดได้ โดยเริ่มจากการต่อยอดความรู้จากฐานเดิมที่มีอยู่ แล้วพัฒนาให้เกิดสิ่งใหม่ จนเกิดการยอมรับอย่างแพร่หลายและนำไปใช้ประโยชน์รวมถึงแก้ไขปัญหาได้ทั้งในเชิงพาณิชย์ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยวิทยากรได้กล่าวถึงประเภทของนวัตกรรม ดังนี้

1. นวัตกรรมผลิตภัณฑ์ Product Innovation / นวัตกรรมบริการ Service innovation

การสร้างผลิตภัณฑ์หรือบริการใหม่ในตลาด ต่อโลก ต่อประเทศ หรือต่อองค์กร เช่น Juiceinnov8 ใช้เทคโนโลยีในการลดปริมาณน้ำตาลและแคลอรีในน้ำผลไม้ด้วยกระบวนการชีวภาพ, การพัฒนามะพร้าว น้ำหอมให้อยู่ในรูปแบบที่สวยงามและน่ารับประทานมากยิ่งขึ้น, บริการจ่ายค่าน้ำแบบ Drive Through



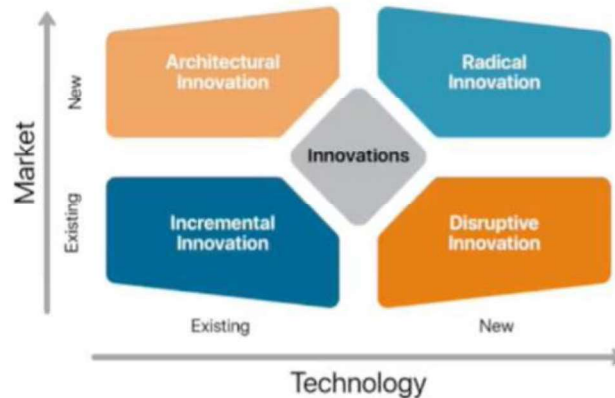
2. นวัตกรรมกระบวนการ Process Innovation

การเปลี่ยนแปลงแนวทางหรือวิธีการผลิตสินค้าและการให้บริการในรูปแบบที่แตกต่างออกไปจากเดิม เช่น เสื้อผ้าแบรนด์ ZARA ที่มีออกเสื้อผ้าใหม่ทุก 2-4 สัปดาห์ การขนส่งที่รวดเร็วยิ่งขึ้นภายใน 24-48 ชั่วโมง

3. นวัตกรรมโมเดลธุรกิจ Business Model Innovation

ความคิดใหม่ ๆ ที่สามารถขายได้ หรือการทำให้ความคิดใหม่ ๆ มีมูลค่าเชิงพาณิชย์ เช่น Amazon ที่สร้างแพลตฟอร์มขายของออนไลน์และขายสินค้าชนิดแรกคือหนังสือ

ระดับของนวัตกรรม (Degrees of Innovation)



1. Radical Innovation การสร้างนวัตกรรมเพื่อตลาดใหม่และสร้างเทคโนโลยีใหม่ เช่น Apple ที่สร้าง iPhone ที่เกิดขึ้นจากแนวคิดการรวม iPod กับ Blackberry เข้าด้วยกัน

2. Incremental Innovation การพัฒนาเพื่อกลุ่มเป้าหมายเดิม แต่พัฒนาเทคโนโลยีไปทีละเล็กละน้อย เช่น การพัฒนา iPhone แต่ละรุ่น

3. Disruptive Innovation การพัฒนาเพื่อกลุ่มเป้าหมายเดิม แต่สร้างเทคโนโลยีใหม่ เช่น การพัฒนาจากกล้องฟิล์มเป็นกล้องดิจิทัล

การปรับปรุงห้องสมุดตาม Ten Type of Innovation

สามารถแบ่งออกเป็น 3 ด้านได้ ดังนี้

1. Configuration การสร้างนวัตกรรมในโครงสร้างธุรกิจ ได้แก่

- Profit Model การเพิ่มโมเดลการหาเงิน เช่น บริการ Service+ ที่เป็นบริการพิเศษแบบเสียค่าใช้จ่าย
- Network ความร่วมมือข้ามธุรกิจ
- Structure การปรับโครงสร้างหน่วยงาน
- Process การปรับกระบวนการ/วิธีการทำงาน เช่น การทำระบบบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์แบบบูรณาการ (TULIB HR)

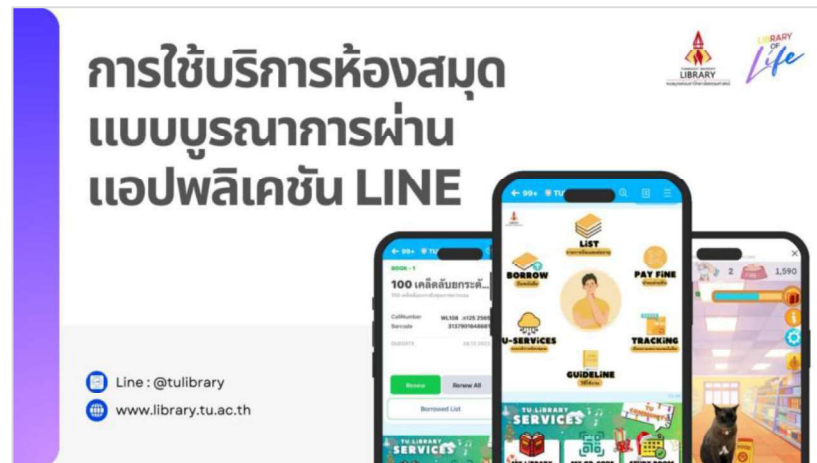
2. Offering การสร้างนวัตกรรมโดยการเปลี่ยนแปลง ปรับปรุง หรือเพิ่มคุณค่าของสินค้า/บริการ ได้แก่

- Product Performance การปรับพีเฟอร์และฟังก์ชัน
- Product System การสร้าง Complimentary product & Scalability

3. Experience การสร้างนวัตกรรมโดยการปรับเปลี่ยนประสบการณ์ที่ลูกค้าได้รับจากสินค้า/บริการ ได้แก่

- Service การออกบริการรูปแบบใหม่ เช่น บริการ TULIB LifeOnLine
- Channel การสร้างช่องทางใหม่ ๆ ในการให้บริการหรือติดต่อลูกค้า
- Brand การสร้างนวัตกรรมแบรนด์ ภาพลักษณ์ อัตลักษณ์ให้ลูกค้าจดจำ
- Customer Engagement การสร้างความผูกพันกับลูกค้าในรูปแบบใหม่ ๆ เช่น บริการพื้นที่ Life Space

บรรยายหัวข้อ “TULIB LifeOnLine : การใช้บริการห้องสมุดแบบบูรณาการผ่านแอปพลิเคชัน LINE” วิทยากร โดย คุณธรรมรัตน์ ผันผาย, คุณปทุมทิพย์ ลิ่มพงศานุรักษ์, คุณวรวรรณ วันดี และคุณกวรรณ ตีวาจา



ทางหอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้มีการนำแอปพลิเคชัน Line มาใช้ในการพัฒนาบริการห้องสมุด โดยเล็งเห็นว่าจะเป็นการพัฒนาไปสู่การเป็นห้องสมุดดิจิทัล อีกทั้งยังมีความสะดวกรวดเร็ว เข้าถึงข้อมูลได้ง่ายและหลากหลาย และผู้ใช้งานส่วนใหญ่มีแอปพลิเคชันตัวนี้กันอยู่แล้ว รวมถึงเป็นการเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์อีกด้วย

การมาถึงของ LifeOnLine ช่วยแก้ปัญหา Pain point ของแต่ละบริการ ไม่ว่าจะเป็น การให้บริการแยกกันหลายแพลตฟอร์ม การรวมบริการไว้ที่เดียวในไลน์ เช่น QR code เข้าห้องสมุด, Renewal + Borrowing, Book study room, Smart Alert เป็นต้น

ข้อดีของการใช้ LifeOnLine แทนการพัฒนาแอปพลิเคชันใหม่

- เชื่อมต่อทุกบริการ จัดการข้อมูลได้รวดเร็ว
- การลดค่าใช้จ่ายที่สูงจากการพัฒนาแอปฯ
- ไม่ต้องดาวน์โหลดแอปฯ เพิ่ม
- อัปเดตฟีเจอร์ได้ทันทีโดยไม่ต้องรอ และสามารถใช้งานได้ทันที
- หมดปัญหาแอปฯ พังเมื่ออัปเดต OS
- จัดการ ควบคุม การใช้งานได้ง่าย

ขั้นตอนการพัฒนา

ระยะที่ 1 ศึกษาแนวทางการพัฒนาระบบการใช้บริการห้องสมุดผ่านแอปพลิเคชัน LINE โดยเก็บข้อมูลทั้งจากการสำรวจเอกสาร และการสัมภาษณ์เชิงลึก ทั้งจากผู้เชี่ยวชาญในการพัฒนาระบบผ่านแอปพลิเคชัน LINE และผู้ให้บริการห้องสมุด

ระยะที่ 2 พัฒนาระบบการใช้บริการห้องสมุดผ่านแอปพลิเคชัน LINE โดยได้นำโมเดลการพัฒนาซอฟต์แวร์แบบ Incremental Model มาใช้ในการพัฒนาระบบ ซึ่ง Incremental Model เปรียบเสมือนแผนที่นำทางให้ผู้พัฒนาไปถึงเป้าหมายที่กำหนด โดยเป็นกระบวนการพัฒนาระบบซอฟต์แวร์ที่แบ่งการพัฒนาออกเป็นส่วนย่อย ๆ ที่เรียกว่า Increment

ระยะที่ 3 สำรวจการรับรู้และการใช้งานระบบ LifeOnLine หลังจากเปิดให้ใช้งานระบบการใช้บริการห้องสมุด LifeOnLine แล้วเป็นระยะเวลา 2 เดือน ทางหอสมุดฯ จึงได้ทำการสำรวจการรับรู้และการใช้งานระบบ LifeOnLine กับกลุ่มเป้าหมายทั้งคณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษา โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการสำรวจผ่านการสำรวจออนไลน์ (Online Survey)

เครื่องมือและภาษาที่ใช้ในการพัฒนา



ข้อสังเกตหลังจากการพัฒนา

1. อุปกรณ์ของสมาร์ทโฟนมีความหลากหลาย ส่งผลต่อการพัฒนา เช่น เล่นสล็อตบางรุ่นที่อาจจะอ่านค่าของบาร์โค้ดไม่ได้
2. ปัญหาจาก API เนื่องจากมีการเปลี่ยนระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ทำให้บางฟังก์ชันไม่มีให้ใช้งาน
3. บาร์โค้ดสแกนยาก เนื่องจากมีการใช้บาร์โค้ดหลายขนาด
4. การอ่านค่าบาร์โค้ดจากการถ่ายรูปเพื่ออ่านค่า ทำได้ยุ่งยาก หลายขั้นตอน และการถ่ายรูปไม่ชัดส่งผลต่อการอ่านค่าอีกด้วย

ข้อเสนอแนะ

1. ควรมี LINE OA แค่ 1 Account ไม่ให้ผู้ใช้สับสน
2. การเพิ่ม QR Code บนทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อให้สามารถพัฒนาระบบอ่านค่า QR Code ได้ง่ายขึ้น
3. ควรติดบาร์โค้ดบนทรัพยากรสารสนเทศที่ให้อยู่ในตำแหน่งเดียวกัน เพื่อไม่ให้ผู้ใช้บริการสับสน
4. การพัฒนาระบบการยืมผ่านไลน์ เป็นหนึ่งทางเลือกที่ดีสำหรับห้องสมุดที่กำลังมองการบริการยืมแบบ

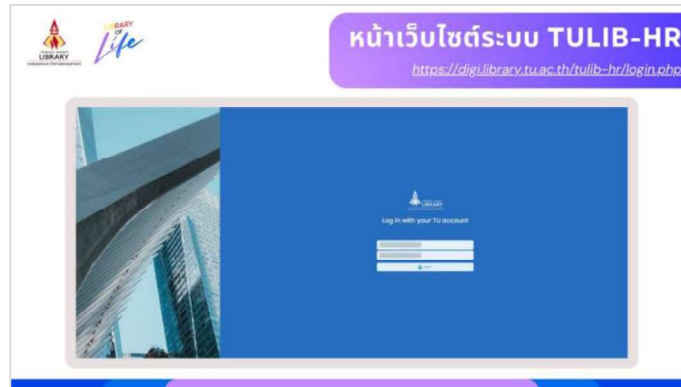
Self-Check



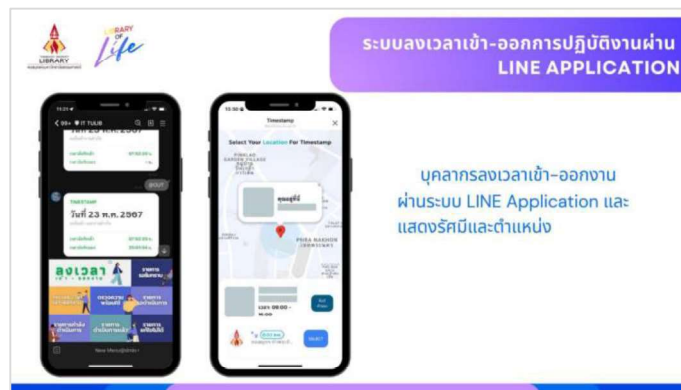
บรรยายหัวข้อ “TULIB HR : การพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์แบบบูรณาการ” วิทยากรโดย
 คุณอรนุช ศรีอินทร์, คุณรพีพร บรรณะเสน, คุณศตพล เกิดอยู่ และคุณธรรมรัตน์ ผันผาย

TULIB HR เป็นการพัฒนาระบบเพื่อนำมาให้กับงานทรัพยากรบุคคล เช่น การดูประวัติบุคลากร การเบิกเงิน
 สวัสดิการ การลงเวลาเข้า-ออกปฏิบัติงาน ระบบวันลา เป็นต้น โดยใช้แนวคิดวงจรคุณภาพ PDCA ในการพัฒนา
 ระบบ และมีการดำเนินการพัฒนาทั้ง 2 ระบบควบคู่ไปพร้อมกัน คือ

1. ระบบ TULIB-HR



2. ระบบการลงเวลาเข้า-ออกปฏิบัติงานผ่าน LINE Application



โดยได้วางแผนปฏิบัติงานตามวงจรคุณภาพ PDCA จำนวน 2 Cycle ด้วยกัน ดังนี้

Cycle 1

PLAN	DO
วางแผนให้มีฟังก์ชันงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ประวัติบุคลากร สัญญาจ้าง สวัสดิการ ระบบวันลา การแสดงการลงเวลาปฏิบัติงาน เป็นต้น ให้อยู่บนแพลตฟอร์มเดียวกัน	แบ่งผู้พัฒนาระบบเป็น 2 ทีม คือ ทีมที่ 1 พัฒนาระบบในส่วนของ Core system และทีมที่ 2 รับผิดชอบการพัฒนาการลงเวลาเข้า-ออกงานผ่าน LINE Application
CHECK	ACT
ทดสอบการใช้งานระบบ TULIB-HR และระบบ LINE Application	ผู้พัฒนาระบบนำข้อมูลย้อนกลับ (Feedback report) ที่ได้จากการตรวจสอบและประเมินผลมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาระบบ

Cycle 2

PLAN	DO
นำข้อเสนอแนะที่ได้จากการสำรวจความพึงพอใจการใช้งานระบบใน Cycle 1 มาปรึกษาหารือร่วมกันในทีมในส่วนที่ยังพบปัญหา และเพิ่มเติมฟังก์ชันการใช้งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับในข้อเสนอแนะ	ทีมพัฒนาระบบปรับแก้ไขฟังก์ชันตามที่หารือในที่ประชุม
CHECK	ACT
ทดสอบการใช้งานระบบที่พัฒนาเพิ่มเติม เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของฟังก์ชันการทำงาน ความถูกต้องของข้อมูล รวมถึงประสิทธิภาพของระบบก่อนนำไปใช้งานจริงเพื่อลดความเสี่ยงที่จะเกิดปัญหาหรือข้อผิดพลาดต่าง ๆ	ประชาสัมพันธ์ระบบที่พัฒนาเพิ่มเติมให้บุคลากรทราบและสำรวจความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบ เพื่อให้ทราบประสิทธิภาพของการใช้งานระบบ

ผลลัพธ์ภาพรวมหลังจากการพัฒนา

- ระยะเวลาในการดำเนินการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการสุขภาพลดลง 50 % เกิดจากการลดจำนวนวันในการส่งเอกสารระหว่างหน่วยงาน ลดระยะเวลาการรอคอยเอกสารดำเนินการเบิกจ่ายถึง 7 วัน
- การพัฒนาระบบลงเวลาเข้า-ออกการปฏิบัติงานผ่าน LINE Application ช่วยลดต้นทุนงบประมาณคิดเป็น 100 % เนื่องจากหอสมุดไม่ต้องใช้งบประมาณในการจัดหาระบบลงเวลาลงทั้งหมด โดยที่บุคลากรหน่วยเทคโนโลยีเป็นผู้พัฒนาระบบเอง
- ลดต้นทุนทรัพยากรกระดาษ จากแบบฟอร์มสำหรับยื่นสวัสดิการสุขภาพที่ลดลง
- การพัฒนาระบบ TULIB-HR และการพัฒนาระบบลงเวลาปฏิบัติงานผ่าน LINE Application ได้รับความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด (ร้อยละ 94.65 และเพิ่มขึ้นจากการใช้ระบบเดิมร้อยละ 14.53)

The screenshot shows a Zoom meeting interface with a presentation slide. The slide is titled "Types of Innovation" and features the "LIBRARY OF Life" logo. The content on the slide is as follows:

- 1. นวัตกรรมผลิตภัณฑ์ Product Innovation/ นวัตกรรมบริการ Service Innovation
สิ่งใหม่ในตลาด ต่อโลก ต่อประเทศ ต่อองค์กร
- 2. นวัตกรรมกระบวนการ Process Innovation
การเปลี่ยนแปลงแนวทางหรือวิธีการผลิตสินค้าหรือการให้บริการในรูปแบบที่แตกต่างออกไปจากเดิม
- 3. นวัตกรรมโมเดลธุรกิจ Business Model Innovation
ความคิดใหม่ๆ ที่สามารถขายได้ หรือ การทำให้ความคิดใหม่ๆ มีมูลค่าเชิงพาณิชย์

Thammasat University Library ได้แพร่ภาพสด

TULIB Infinite Knowledge 2024

360° INNOVATION FROM FRONTLINE TO BACKEND

24.06.2024 08:30-12:00 น.

08:30 - 08:40 น. กล่าวเปิดงาน โดย ศาสตราจารย์ ดร.สุรสิทธิ์ ชิงชาวงศ์ อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

08:40 - 09:00 น. บรรยายทิวทัศน์: 360° Innovation: From Frontline to Backend โดย รองศาสตราจารย์ ดร.ณิรมิญา งามชูพันธ์ (ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาระบบงาน)

09:00 - 10:15 น. บรรยายทิวทัศน์: TULIB LifeOnLine โดย คุณธนรัตน์ สีนิลา, คุณวณิชชนันต์ วัชร, คุณสุวิทย์ สิมพตยาพันธ์, คุณอรุณธิดา ติงชา

10:15 - 10:30 น. พิธีมอบรางวัล โดย คุณอนุช วัฒนรัตน์, คุณกมลทิพย์ วัฒนรัตน์, คุณพิชญ วัฒนรัตน์, คุณธนรัตน์ สีนิลา

10:30 - 12:00 น.

ถ่ายทอดสดผ่าน zoom f LIVE: thammassat.library.swu

ประโยชน์ที่ได้รับ

ได้เห็นการนำหลักการสร้างนวัตกรรมโมเดลสร้างธุรกิจมาปรับปรุงหรือเพิ่มคุณค่าให้กับบริการของห้องสมุด เพื่อนำมาประยุกต์ใช้หรือเป็นแนวความคิดในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของสำนักหอสมุดกลาง เช่น การสร้างอัตลักษณ์ให้ผู้คนจดจำ การคิดแพ็คเกจการให้บริการ การปรับปรุงระบบการให้บริการต่าง ๆ ใน LINE Official ของห้องสมุดการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก เป็นต้น

การถ่ายทอดความรู้ให้แก่บุคลากรในฝ่าย

ได้มีประชุมและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับบุคลากรฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2567 เวลา 13.30-14.30 น.



นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ปรับปรุงการทำงาน ดังต่อไปนี้	
หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา	รายงานผลการปรับปรุง/ พัฒนา ภายในวันที่

ข้อเสนอแนะอื่นๆ(ถ้ามี)

ผู้รายงาน..... นันทนา เสงี่ยมิพจน์.....
 (นางสาวนันทนา เสงี่ยมิพจน์)
 บรรณารักษ์
 วันที่ 2 กรกฎาคม 2567

ผู้รายงาน..... วิภาดา บุญประเสริฐ.....
 (นางสาววิภาดา บุญประเสริฐ)
 บรรณารักษ์
 วันที่ 2 กรกฎาคม 2567

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่าย
ได้เห็นถึงความก้าวหน้าของหน่วยงานอื่น สมควรเผยแพร่ต่อไป.....

 ลงชื่อ..... มาลินี ภูหมั่นเพียร.....
 (นางมาลินี ภูหมั่นเพียร)
 หัวหน้าฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ
 วันที่ 2 กรกฎาคม 2567

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

 **รับทราบ**

 ลงชื่อ..... (พ.ศ.นพ.วรพล อร่ามรัตน์กุล).....
 (พ.ศ.นพ.วรพล อร่ามรัตน์กุล)
 ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง
 วันที่..... **5 ก.ค. 2567**.....

- หมายเหตุ : 1. จัดทำรายงานฯ หลังจากเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน ภายใน 15 วันทำการ
เสนอหัวหน้าฝ่าย
2. หัวหน้าฝ่ายเสนอความเห็น ภายใน 3 วันทำการ และเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง
 3. แจ้งผู้รายงานทราบ และจัดเก็บเข้าแฟ้มรายงานการประชุม/ อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน
 4. หัวหน้าฝ่ายติดตามผลการปรับปรุงพัฒนา
 5. หัวหน้าฝ่ายรายงานผลการปรับปรุงพัฒนาให้ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางได้ทราบ

เลขที่.....

แบบรายงานการเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน

 รายบุคคล กลุ่มบุคคล

ชื่อ - นามสกุล : นางสาวธนภร พึ่งพาพงศ์	ตำแหน่ง : บรรณารักษ์ชำนาญการ
ชื่อ - นามสกุล : นางสาวชัชชภา ประทุมศรีขจร	ตำแหน่ง : บรรณารักษ์
ชื่อ - นามสกุล : นางสาวน้ำเงิน เฉลียวพจน์	ตำแหน่ง : บรรณารักษ์
ชื่อ - นามสกุล : นางทัศนีย์ ทาระคำ	ตำแหน่ง : ผู้ปฏิบัติงานทั่วไปชำนาญงาน
สังกัดฝ่าย / ส่วนงาน : ห้องสมุดองค์กรักษ์	
ชื่อหลักสูตร	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ TULIB Infinite Knowledge 2024 อิมงาน "360° Innovation: From Frontline to Backend"
วัน/เดือน/ปี	24 มิถุนายน 2567
สถานที่จัด	ออนไลน์ผ่านโปรแกรม Zoom
หน่วยงานผู้จัด	หอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ค่าใช้จ่าย	<input checked="" type="radio"/> ไม่มี <input type="radio"/> มี จำนวน บาท เบิกจ่ายจากงบประมาณ <input type="radio"/> แผ่นดิน <input type="radio"/> เงินรายได้ <input type="radio"/> งบอื่นๆ (ระบุ)
ใบเกียรติบัตร/ วุฒิบัตร	<input type="radio"/> ได้รับ <input type="radio"/> ไม่ได้รับ เนื่องจาก <input checked="" type="radio"/> ไม่มี

สรุปสาระสำคัญ

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ TULIB Infinite Knowledge 2024 อิมงาน "360° Innovation: From Frontline to Backend" แบ่งเป็น 3 หัวข้อได้แก่

1. การบรรยาย 360° Innovation: From Frontline to Backend
2. TULIB LifeOnLine
3. TULIB HR

หัวข้อที่ 1 การบรรยาย 360° Innovation: From Frontline to Backend

โดย รองศาสตราจารย์ ดร.อัญญา ดิษฐานนท์

ผู้อำนวยการหอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

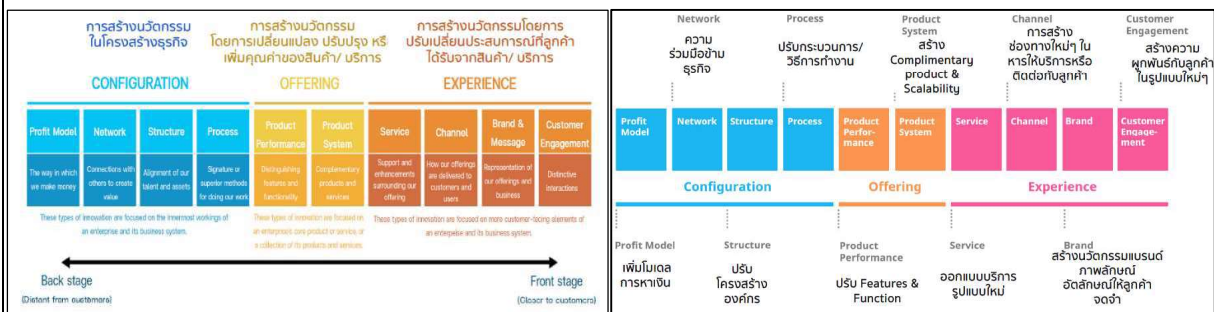
Innovation สามารถทำให้เราโดดเด่นกว่าคนอื่นในตลาดได้ นวัตกรรม (Innovation) คือ การพัฒนาสิ่งใหม่ที่นำไปใช้ได้จริงและสร้างประโยชน์ได้

ประเภทของนวัตกรรม

1. Knowledge base การต่อยอดความรู้จากฐานเดิมที่มีอยู่
2. Newness เกิดสิ่งใหม่
3. Commercialization เกิดการยอมรับอย่างแพร่หลายและนำไปใช้ประโยชน์และแก้ปัญหาทั้งในเชิงพาณิชย์ สังคม และสิ่งแวดล้อม

ประเภทของนวัตกรรม

1. Product Innovation/Service Innovation คือ จะเกี่ยวข้องกับการนำเสนอผลิตภัณฑ์/บริการใหม่ที่เกิดจากการสร้างขึ้นใหม่หรือปรับปรุงสิ่งเดิม เช่น การปรับปรุงลักษณะการทำงาน เทคโนโลยีการใช้งาน หรือด้านอื่น ๆ
2. Process Innovation คือ การประยุกต์ใช้แนวคิด วิธีการ หรือกระบวนการใหม่ ๆ ที่ส่งผลให้กระบวนการผลิตและการทำงานโดยรวมมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงขึ้นอย่างเห็นได้ชัด เช่น การใช้คอมพิวเตอร์สำหรับการออกแบบ (CAD/CAM) ในกระบวนการผลิต
3. Business Model Innovation คือ นวัตกรรมรูปแบบธุรกิจ จะเกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลง แนวทางการดำเนินการทางธุรกิจที่สามารถสร้างมูลค่าให้เกิดขึ้น
4. Organizational Innovation คือ การสร้างการเปลี่ยนแปลง โครงสร้างธุรกิจ การปฏิบัติการ ตัวแบบ และอาจรวมถึงกระบวนการ การตลาดและรูปแบบธุรกิจ เป็นนวัตกรรมที่เน้นการเพิ่มขีดความสามารถในการจัดการและบริหารองค์การซึ่งจะต้องใช้ความรู้ความสามารถในด้านการบริการจัดการมาปรับปรุงการบริหารภายในองค์การ
5. Social innovation นวัตกรรมเพื่อสังคม คือ กิจกรรม ผลิตภัณฑ์ หรือบริการใหม่ ที่มุ่งตอบสนองความต้องการของสังคมเป็นหลัก โดยมีการพัฒนาและเผยแพร่ผ่านองค์กรเพื่อสังคม ซึ่งมีส่วนช่วยในการพัฒนาสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม เพื่อเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการช่วยยกระดับคุณภาพชีวิต หรือเป็นกลไกสำคัญที่ช่วยเสริมสร้างความเป็นธรรมและลดความเหลื่อมล้ำที่เกิดขึ้นในสังคม มีผลกระทบในระดับชุมชน หรือส่งผลกระทบต่อเป็นวงกว้าง
6. Agricultural Innovation นวัตกรรมเกษตร คือ การบูรณาการเทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีชีวภาพ และเทคโนโลยีการเกษตรที่ทันสมัยต่าง ๆ เข้ากับเกษตรกรรมแบบดั้งเดิม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเพาะปลูก เพิ่มผลผลิต และเพิ่มคุณภาพของผลิตผล โดยใช้ข้อมูลของต้นพืช สภาพแวดล้อมของฟาร์ม และฐานข้อมูลด้านการเกษตร ที่เชื่อมโยงถึงกันเป็นเครือข่าย มาประมวลผลด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อช่วยการตัดสินใจปรับปัจจัยการผลิตและการดูแลรักษาต้นพืชอย่างพอเหมาะ รวมถึงการจัดการผลิตผล การเกษตรหลังการเก็บเกี่ยวเพื่อคงคุณภาพเอาไว้ให้นานที่สุด



หัวข้อที่ 2 TULIB LifeOnLine: การใช้บริการห้องสมุดแบบบูรณาการผ่านแอปพลิเคชัน LINE

วิทยากรโดย คุณธรรมรัตน์ ผันผาย คุณวรวรรณ วันดี คุณปทุมทิพย์ ลี้มพงสานุรักษ์ คุณวรวรรณ ดีวาจา

① ที่มา:

- ◆ แนวคิดในการใช้ไลน์มาพัฒนาบริการห้องสมุด
- ◆ Timeline กว่าจะมาเป็น LifeOnLine
- ◆ Painpoint สาเหตุของปัญหา

◆ การมาถึงของ LifeOnLine

② การออกแบบ:

◆ User Flow (เส้นทางของผู้ใช้งาน)

◆ Features (ฟังก์ชันและคุณสมบัติ)

◆ Update (การพัฒนาและปรับปรุง)

③ การพัฒนา:

◆ แนวคิดทฤษฎี

◆ ขั้นตอนการพัฒนา

◆ เครื่องมือที่ใช้พัฒนา

④ การส่งเสริมการใช้งานและประชาสัมพันธ์

⑤ ข้อเสนอแนะและแนวทางการพัฒนาในอนาคต

แนวคิดในการใช้ไลน์มาพัฒนาบริการห้องสมุด

① **ความสะดวกรวดเร็วในการเข้าถึงบริการ** ผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูลห้องสมุดและบริการต่าง ๆ ผ่านแอปพลิเคชัน Line ได้อย่างง่ายดายและรวดเร็วจากทุกที่ทุกเวลา

② **ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ในยุคดิจิทัล** ช่วยให้ห้องสมุดสามารถสื่อสารและให้บริการได้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ในปัจจุบันที่คุ้นเคยกับเทคโนโลยี

③ **เพิ่มช่องทางการสื่อสารและประชาสัมพันธ์** เป็นช่องทางการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์กิจกรรมและบริการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (Instant Notifications)

④ **ส่งเสริมการใช้บริการและกิจกรรมของห้องสมุด** ห้องสมุดสามารถสร้างการมีส่วนร่วมและส่งเสริมการใช้บริการและกิจกรรมต่าง ๆ ได้มากขึ้น

การใช้ Line กับบริการห้องสมุด ก่อนจะมาเป็น LifeOnLine : ใช้สำหรับการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ การตอบคำถามและให้คำปรึกษา การใช้ Line Sticker เพื่อสร้างความสนุกสนานและความผูกพันกับผู้ใช้บริการ

Timeline กว่าจะมาเป็น LifeOnLine

◆ **2021 เปิดตัว Study Room Booking** จากระบบการจองห้อง Study Room ผ่านเว็บไซต์ หอสมุดฯ มธ. เปิดตัวระบบจองห้อง Study Room ผ่าน Line โดยผู้ใช้งานสามารถใช้บริการได้เหมือนเว็บไซต์ อีกทั้งยังให้ความสะดวกสบายมากกว่า

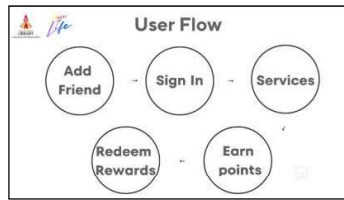
◆ **2022 เปิดตัว Gamification สะสมคะแนน** เปิดตัว Gamification สะสมคะแนนแลกของรางวัล โดยการใช้บริการต่าง ๆ จากการกำหนดภารกิจ เมื่อผู้ใช้บริการเข้าใช้งาน คะแนนจะถูกสะสมไปเรื่อย ๆ เมื่อครบเกณฑ์การแลกของรางวัล สามารถนำคะแนนมาแลกของรางวัลได้

◆ **2023 เปิดตัว LifeOnLine การใช้บริการห้องสมุดผ่าน Line** เปิดตัว LifeOnLine ที่ผู้ใช้งานสามารถยืม ค้นหา ต่ออายุ รับการแจ้งเตือน หรือแม้กระทั่งสามารถชำระค่าปรับผ่าน Line ได้เลย ทำให้มีความสะดวก อีกทั้งยังรวมบริการต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็น Gamification และ Study Room Booking มาไว้ที่เดียว

Pain Point ของแต่ละบริการ: My QR Code, My Library (Renewal+Borrowing), Booking study Room, Smart Alert

สาเหตุของปัญหา Pain Point : การใช้แอปพลิเคชันในสมาร์ทโฟนปัจจุบันเป็นที่นิยมเพิ่มมากขึ้น และปัญหาจากที่ หอสมุดฯ ไม่มีแอปพลิเคชันมาให้บริการ และบางครั้งแอปพลิเคชันก็ไม่สามารถตอบโจทย์ได้ทุกอย่าง การมาถึงของ LifeOnLine สามารถช่วยแก้ปัญหาต่าง ๆ โดยรวมเอาข้อดีและปิดข้อด้อยของการพัฒนาแบบ Native เช่น

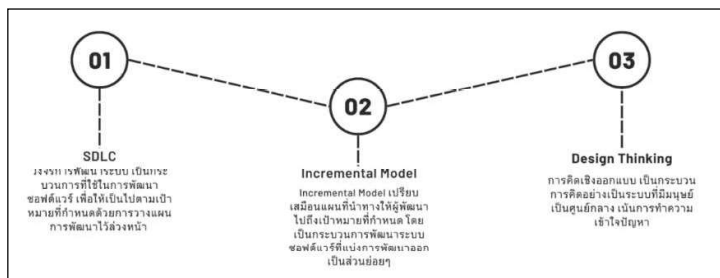
- ◆ เชื่อมต่อทุกบริการ จัดการข้อมูลได้รวดเร็ว
- ◆ การลดค่าใช้จ่ายที่แสนแพงจากการพัฒนา
- ◆ เสียเวลาดาวน์โหลดทำไมเมื่อใช้บริการง่ายแค่กดเพิ่มเพื่อน
- ◆ อัปเดตฟีเจอร์ ไม่ต้องรอ ใช้งานได้ทันที
- ◆ หหมดปัญหาแอปฯ พังเมื่ออัปเดต OS
- ◆ จัดการ ควบคุม การใช้งานได้ง่าย



<p>Features</p> <p>Features -3</p> <p>Genification X LifeOnLine</p> <ul style="list-style-type: none"> Proxy Cat All Readers pass Sliders Books Books News Live Chat Antibot <p>Score</p> <p>Cat</p> <p>Activity</p>	<p>Features -1</p> <ul style="list-style-type: none"> My Library Smart Alert Flex Messages Rich Menu 	<p>Features -2</p> <ul style="list-style-type: none"> My QR-CODE Study Room Booking Rich Menu
<p>Design</p>	<p>Design My Library</p>	<p>New Barcode Scanner</p> <p>Barcode Scanner V1</p> <p>Barcode Scanner V2</p>
<p>Update My Library</p>	<p>Beacon</p>	<p>Design Study Room Booking</p>

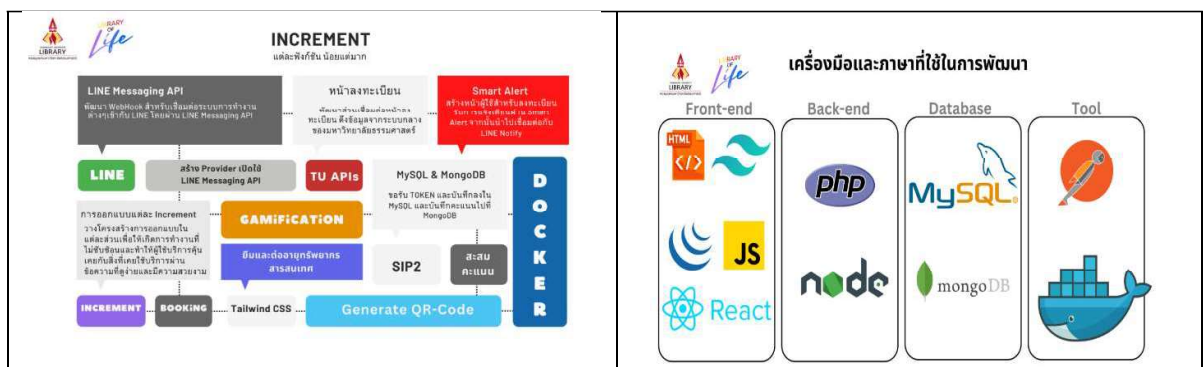


แนวคิดทฤษฎี

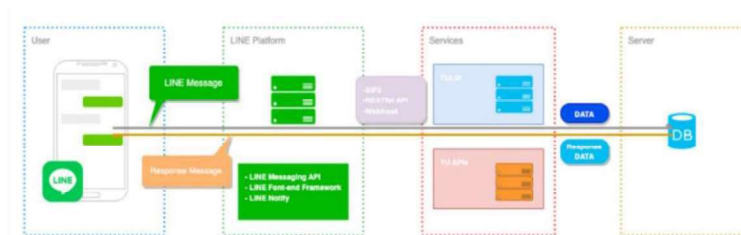


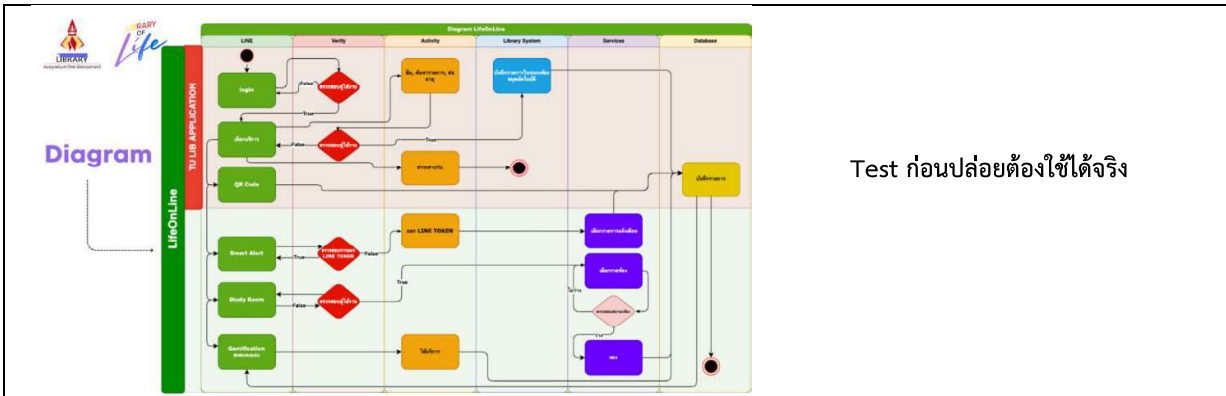
ขั้นตอนการพัฒนา

<p>ระยะที่ 1 ศึกษาแนวทางการพัฒนาระบบการใช้บริการห้องสมุดแอปพลิเคชัน Line โดยเก็บข้อมูลทั้งจากการสำรวจเอกสาร และการสัมภาษณ์เชิงลึก ทั้งจากผู้เชี่ยวชาญในการพัฒนาระบบผ่านแอปพลิเคชัน Line และผู้ใช้บริการห้องสมุด</p>	<p>ระยะที่ 2 พัฒนาระบบการใช้บริการห้องสมุดผ่านแอปพลิเคชัน Line โดยได้นำโมเดลการพัฒนาซอฟต์แวร์แบบ Incremental Model มาใช้ในการพัฒนาระบบ ซึ่ง Incremental Model เปรียบเสมือนแผนที่นำทางให้ผู้พัฒนาไปถึงเป้าหมายที่กำหนด โดยเป็นกระบวนการพัฒนาระบบซอฟต์แวร์ที่แบ่งการพัฒนาออกเป็นส่วนย่อย ๆ ที่เรียกว่า Increment</p>	<p>ระยะที่ 3 สำรองการรับรู้และการใช้งานระบบ LifeOnLine หลังจากเปิดให้ใช้งานระบบการใช้บริการห้องสมุด LifeOnLine แล้วเป็นระยะเวลา 2 เดือน ทางหอสมุดฯ จึงได้ทำการสำรวจการรับรู้และการใช้งานระบบ LifeOnLine กับกลุ่มเป้าหมายทั้งคณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษา โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการสำรวจผ่านการสำรวจออนไลน์ (Online Survey)</p>
--	---	--



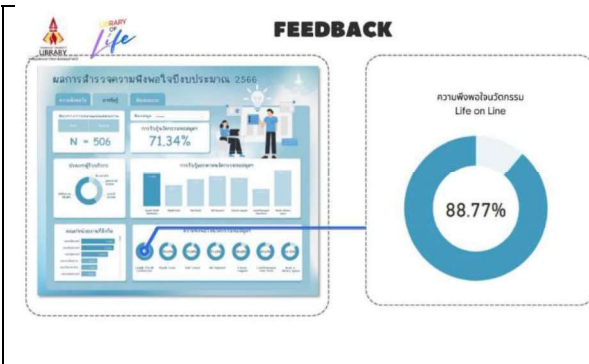
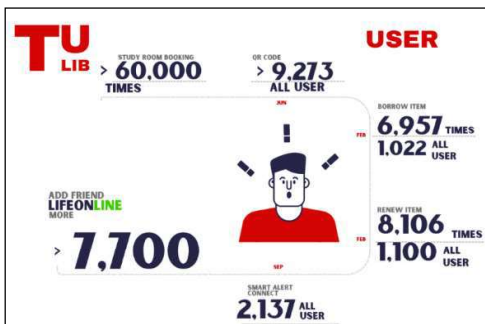
FLOW





Test ก่อนปล่อยต้องใช้ได้จริง

สถิติการใช้งาน : ในช่วง 1 ปี 3 เดือนที่เปิดให้บริการ การใช้งานระบบ LifeOnLine ในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา มียอดผู้ใช้เพิ่มเพื่อนทั้งหมดมากกว่า 7,700 คน มียอดการใช้บริการรวมมากกว่า 12,000 ครั้ง แบ่งเป็นการยืม 6,957 ครั้ง และการต่ออายุหนังสือ 8,106 ครั้ง การใช้งาน QR-Code 9,200 ครั้ง



ข้อสังเกต

<p>ปัญหาจากอุปกรณ์สมาร์ทโฟนที่มีหลากหลายรุ่น เนื่องจากปัจจุบันสมาร์ทโฟนมีหลากหลายรุ่น ที่สำคัญที่ทำให้ส่งผลกระทบต่อฟังก์ชันการสแกนคือ สมาร์ทโฟนมีจำนวนของเลนส์กล้องเพิ่มขึ้นและเลือกเลนส์กล้องที่อาจจะทำให้ไม่สามารถอ่านค่าของบาร์โค้ดได้ในระยะใกล้</p>	<p>ปัญหาจาก API ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เนื่องจากทางห้องสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ได้เปลี่ยนระบบห้องสมุดอัตโนมัติเข้ามาแทนที่ระบบเดิม ซึ่งทำให้บางฟังก์ชันของระบบไม่มีให้ใช้งาน ทำให้ทางผู้พัฒนาต้องเก็บรวบรวมข้อมูลที่ต้องการใช้แจ้งไปยังผู้พัฒนาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ</p>
<p>ปัญหาจากบาร์โค้ดของหนังสือ เนื่องจากลักษณะของบาร์โค้ดที่ติดอยู่บนทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุด มีทั้งแบบเก่าที่มีขนาดของเส้นบาร์โค้ดที่เล็กและเยอะทำให้สแกนยาก</p>	<p>การอ่านค่าบาร์โค้ดของหนังสือ ในช่วงของการเปิดให้ใช้บริการผู้พัฒนาได้ใช้วิธีการถ่ายรูปบาร์โค้ด จากนั้นให้ระบบอ่านค่า ทำให้ต้องทำหลายขั้นตอนและการถ่ายรูปไม่ชัดทำให้มีผลต่อการอ่านค่าบาร์โค้ดอีกด้วย</p>

ข้อเสนอแนะ Suggestions

- จำนวน Line OA ที่นำมาใช้ให้บริการมีมากเกินไป ผู้ใช้ต้องขอเป็นเพื่อนถึง 3 Line OA เพื่อใช้ให้ครบทุกบริการ

- ❷ การเพิ่มคิวอาร์โค้ดบนทรัพยากรสารสนเทศ เนื่องจาก Line Front-end Framework (LIFF) มีฟังก์ชันที่ให้นักพัฒนาเข้าไปพัฒนาระบบอ่านคิวอาร์โค้ด (QR Code Reader) พีเจอรนี้ทำให้สามารถพัฒนาระบบได้ง่ายขึ้น
- ❸ การค้นหาบาร์โค้ดที่ติดบนทรัพยากรสารสนเทศ บางเล่มอาจจะติดอยู่บนหน้าปกหรือด้านหลังของทรัพยากรทำให้ผู้ใช้เข้าใจผิดและไปสแกนบาร์โค้ดของ ISBN
- ❹ การพัฒนาการยืมผ่านไลน์ สามารถเป็นหนึ่งทางเลือกที่ดีและประหยัดสำหรับห้องสมุดที่กำลังมองหาการให้บริการยืมผ่าน Self-Check

Library of Things (LOT)

- **Beacon Personal recommend** แนะนำตามหนังสือที่อ่าน เลือกหมวดที่ต้องการให้แนะนำ

มีการจัดหมวดหมู่แนะนำหนังสือใหม่ ตามประเภทที่ผู้ใช้สนใจดูจากประวัติการยืมย้อนหลัง และผู้ใช้ยังสามารถจัดหมวดหมู่ที่ตนเองสนใจได้ตามต้องการ

- **Line Official Notification (LON)** การแจ้งเตือนแบบใหม่

LON หรือ Line Official Notification เป็นบริการส่งข้อความด้วยเบอร์มือถือผ่าน Line OA (Line Official Account) ที่มีวัตถุประสงค์ไว้สำหรับการอัปเดตสถานะ และแจ้งเตือนเท่านั้น ซึ่งมีจุดเด่นที่สามารถส่งข้อความหาผู้ใช้งานที่เป็นลูกค้าจากช่องทางต่าง ๆ โดยที่ไม่จำเป็นต้องเป็นเพื่อนกับ Line OA นั้น ๆ

หัวข้อที่ 3 ระบบ TULIB HR ระบบบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์แบบบูรณาการ

หอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์วางแผนพัฒนาระบบโดยใช้วงจรคุณภาพ PDCA เป็นเครื่องมือในการพัฒนางาน มีการดำเนินงานทั้ง 2 ระบบควบคู่กันไป คือ

- 1.ระบบ TULIB-HR
- 2.ระบบการลงเวลาเข้า-ออก ปฏิบัติงานผ่าน Line Application

ระบบ TULIB-HR

จุดเริ่มต้นที่เป็น Pain Point คือ การที่บุคลากรมีจำนวนมากถึง 120 คน แต่มี HR คนเดียว ใน 3 campus คือ ท่าพระจันทร์ รังสิต และลำปาง มีความล่าช้าเนื่องจากต้องใช้การส่งเอกสารผ่านรถระหว่างวิทยาเขต จึงมีความคิดที่จะนำนวัตกรรมเข้ามาบริหารงานหลังบ้าน

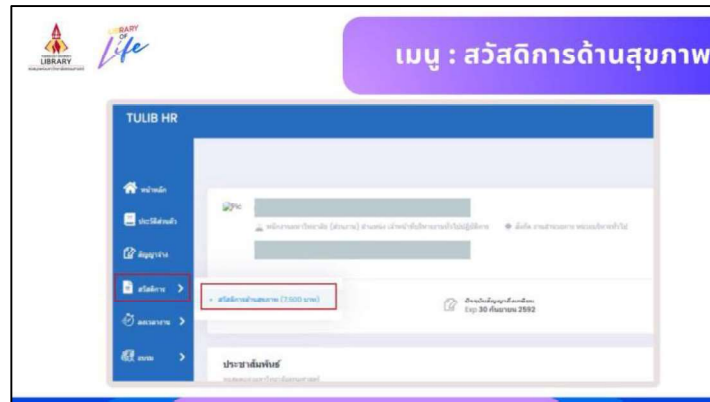
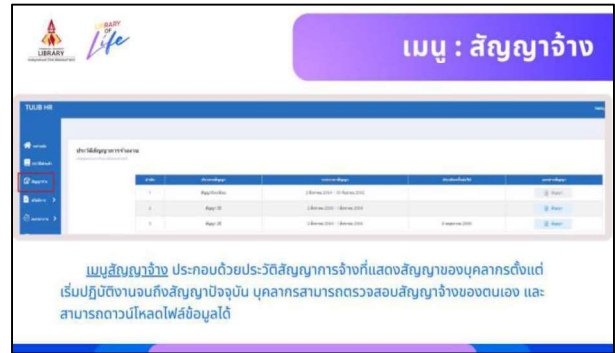
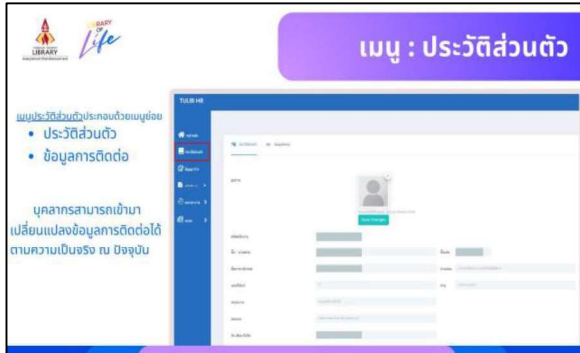
รอบที่ 1 เพื่อให้มีแพลตฟอร์มเดียวกัน เพื่อขจัดความสูญเปล่า ลดทรัพยากร ลดข้อผิดพลาด โดยสำรวจความพึงพอใจ และการคาดหวัง

รอบที่ 2 พัฒนาระบบตามข้อเสนอแนะของผู้ใช้ ให้มีประสิทธิภาพของระบบมากขึ้น

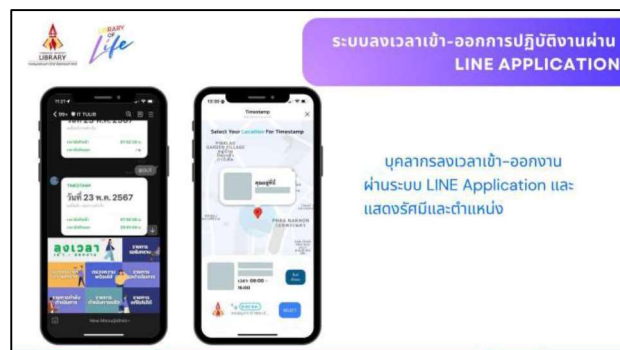


โดยการวางแผนให้มีฟังก์ชันที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ประวัติบุคลากร สัญญาจ้าง สวัสดิการที่ได้รับการอนุมัติการเบิกจ่าย สวัสดิการ ระบบวันลา การแสดงการลงเวลาปฏิบัติงาน อยู่บนแพลตฟอร์มเดียวกัน โดยแบ่งทีมผู้พัฒนาระบบเป็น 2 ทีม คือ พัฒนา TULIB-HR ในระบบหลัก และอีกทีมรับผิดชอบระบบการลงเวลาเข้าออกการปฏิบัติงานผ่าน Line

Application มีการทดสอบการใช้งาน และผู้พัฒนาระบบนำข้อมูล feedback report ที่ได้จากการตรวจสอบ ประเมินผลมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาระบบ นำข้อเสนอแนะที่ได้จากการสำรวจความพึงพอใจมาใช้งาน ปรัชญาหรือร่วมกันในทีมในส่วนที่ยังพบปัญหา และเพิ่มเติมฟังก์ชันที่ได้รับข้อเสนอแนะ หลังจากนั้นทีมพัฒนาระบบ ปรับแก้ไขตามที่หารือในที่ประชุม เพื่อให้ทีมงานและบุคลากรทุกคนของงานอำนวยความสะดวกการใช้งานก่อน นำไปใช้งานจริงเพื่อลดความเสี่ยงที่จะเกิดปัญหาหรือข้อผิดพลาดต่าง ๆ ขึ้นต่อไปคือการประชาสัมพันธ์ระบบที่พัฒนา เพิ่มเติมให้บุคลากรหอสมุดทราบ โดยหน้าเว็บไซต์ของ TULIB-HR จะมีข้อมูลหลายเมนู ได้แก่ การแสดงข้อมูลประวัติ ส่วนตัว อายุงาน วันเดือนปีที่ปฏิบัติงาน วันครบเกษียณอายุแบบ Realtime สัญญาถึงเกษียณ ชั่วโมงอบรม ระบบลา งานออนไลน์ ฯลฯ



บุคลากรสามารถยื่นเบิกสวัสดิการด้านสุขภาพ แบบหลักฐานและตรวจสอบข้อมูล และควบคุมค่าใช้จ่ายตามสิทธิประโยชน์ที่ตนได้รับ พร้อมทั้งรายงานสรุปยอดเบิกสวัสดิการด้านสุขภาพรายปีงบประมาณได้ หลังจากช่วงทดลองในรอบที่ 1 ผ่านไปได้มีการเอาผลสำรวจความพึงพอใจมาสรุปเพื่อประเมินผลการใช้งาน มีการแจ้งเตือน ผ่าน Line Notify แบบ Realtime กลับมายังผู้ขอเบิกว่าสถานะอนุมัติและทราบระยะเวลาการโอนเงินเข้าบัญชี ระบบลงเวลาเข้า-ออกการปฏิบัติงานผ่าน Line Application



การแจ้งเตือนผ่านไลน์ เวลาเขางานในเวลา 7.30 น. และแจ้งเตือนการลงเวลาออกงานในเวลา 16.00 น. เพื่อลดข้อผิดพลาดที่บุคลากรลืมลงเวลาปฏิบัติงาน



การขอปรับปรุงเวลาสามารถสอบการลงเวลาการเข้า-ออก ได้ด้วยตนเอง และหากลืมลงเวลาเข้า-ออก สามารถขอปรับปรุงเวลาได้ด้วยตนเอง โดยระบบจะส่งคำร้องไปยังหัวหน้าเพื่ออนุมัติ และใช้ beacon เข้ามาช่วยในการลงเวลาเข้าและออกงาน โดยไม่ต้องใช้ตำแหน่ง แค่ผู้ใช้งานเดินเข้าใกล้ beacon ในรัศมี 25 เมตรและเปิดไลน์ ระบบจะบันทึกเวลาเข้าและออกได้ทันทีโดยไม่ต้องกดขอตำแหน่ง



สามารถดูเมนู ลงเวลางาน ได้ผ่าน TULIB-HR รวมทั้งแสดงรายงานการสรุปการลาก็สามารถดูได้ จะแยกตามปีงบประมาณ กับ รอบการประเมินของแต่ละคนให้รับทราบได้



สรุปผลลัพธ์ภาพรวมหลังจากการพัฒนา ระบบ TULIB -HR

1. ระยะเวลาในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการลดลง 50% เกิดจากการลดจำนวนวันในการส่งเอกสารระหว่างศูนย์รังสิตถึงศูนย์ท่าพระจันทร์ และจากศูนย์ลำปางถึงศูนย์ท่าพระจันทร์ ลดระยะเวลาการคอยเอกสารดำเนินการเบิกจ่ายถึง 7 วัน

2. การพัฒนาระบบลงเวลาเข้า-ออก การปฏิบัติงานผ่าน Line Application ช่วยลดต้นทุนงบประมาณ คิดเป็น 100% เนื่องจากหอสมุดไม่ต้องใช้งบประมาณในการจัดการระบบลงเวลาทั้งหมดโดยที่บุคลากรหน่วยเทคโนโลยีเป็นผู้พัฒนาระบบเอง

3. TULIB-HR ลดต้นทุนกระดาษ แบบฟอร์มสำหรับยื่นสวัสดิการสุขภาพลดลง 404 แผ่น คิดเป็น 100%

TULIB HR โมดูลการอบรม

ระบบการจัดเก็บข้อมูลการอบรมไม่ตอบโจทย์ต่อพฤติกรรมผู้ใช้ มีการเข้าถึงที่ซับซ้อน ฟังก์ชัน การแสดงผลไม่สามารถปรับแก้ระบบให้สอดคล้องต่อความต้องการ วิวัฒนาการของระบบเริ่มจากระบบจัดเก็บข้อมูลการอบรม ต่อมาใช้เป็น google form/Drive และพัฒนาเป็น TULIB-HR

Module การอบรม



โมดูลการอบรม
แผนการอบรมประจำปี
ส่งข้อมูลการอบรมภายนอก
รายการอบรมทั้งหมด
Dashboard

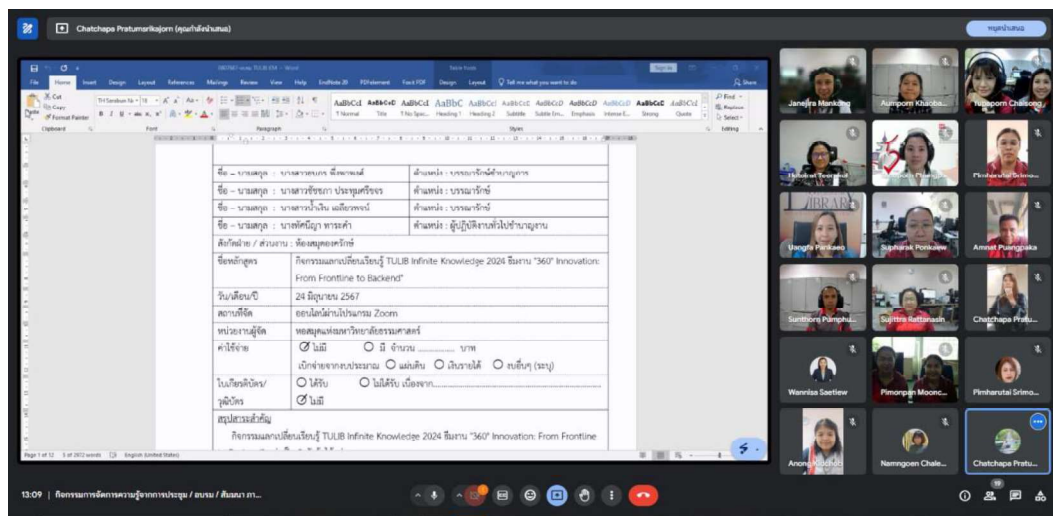
แผนการอบรมประจำปี

FLOWCHART



สามารถเพิ่มข้อมูลการอบรมได้ทั้งแอดมินและผู้อบรม คู่มือข้ออบรมได้ทั้งรูปแบบปฏิทินและตาราง เมื่อลงทะเบียนจะได้รับอีเมลยืนยันและแจ้งเตือนก่อนวันอบรม 1 วัน ผ่าน Line Application แอดมินสามารถนำรายชื่อผู้ที่ไม่เข้าอบรมออกจากคอร์สได้ ผู้เข้าอบรมและทำแบบประเมินความพึงพอใจจะถูกบันทึกข้อมูลการอบรมอัตโนมัติ (บุคลากรหอสมุดธรรมศาสตร์มี KPI ให้เข้ารับการอบรม 12 ชม. ทุกคน)

ทั้งนี้ ผู้เข้าร่วมกันประชุมได้จัดทำรายงานและนำเสนอของฝ่ายห้องสมุดองค์กรฯในวันที่ 19 กรกฎาคม 2567



ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ได้เห็นถึงนวัตกรรมและเทคโนโลยีใหม่ ๆ สำหรับการใช้งานห้องสมุด ทั้งในการให้บริการสำหรับผู้ใช้บริการและบุคลากรห้องสมุด
2. เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงานที่จัดและผู้เข้ารับการอบรม เพราะมีการสร้างกลุ่มไลน์เพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสารกันอย่างต่อเนื่อง
3. เกิดการสร้างเครือข่ายระหว่างบุคลากรห้องสมุดอื่น ๆ ร่วมกัน เพื่อการจัดการความรู้ หรือการให้ข้อเสนอแนะเรื่องงานห้องสมุดในอนาคตต่อไป

นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ปรับปรุงการทำงาน ดังต่อไปนี้

หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา	รายงานผลการปรับปรุง/ พัฒนา ภายในวันที่

ข้อเสนอแนะอื่นๆ(ถ้ามี)

ผู้รายงาน ชัชชภา ประทุมศรีขจร

(นางสาวชัชชภา ประทุมศรีขจร)

บรรณารักษ์

240724

วันที่.....

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่าย

ลงชื่อ 

(นางสาวอนกร พึ่งพาพงศ์)

หัวหน้าห้องสมุดองค์กรฯ

วันที่ 240724

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

รับทราบ

ลงชื่อ 

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์วรพล อร่ามรัศมีกุล)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

วันที่ 5 ส.ค. 2567

- หมายเหตุ : 1. จัดทำรายงานฯ หลังจากเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน ภายใน 15 วันทำการ
เสนอหัวหน้าฝ่าย
2. หัวหน้าฝ่ายเสนอความเห็น ภายใน 3 วันทำการ และเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง
3. แจ้งผู้รายงานทราบ และจัดเก็บเข้าแฟ้มรายงานการเข้าประชุม/ อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน
4. หัวหน้าฝ่ายติดตามผลการปรับปรุงพัฒนา
5. หัวหน้าฝ่ายรายงานผลการปรับปรุงพัฒนาให้ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางได้ทราบ