

แบบฟอร์มเสนอขออนุมัติโครงการ
โครงการพัฒนาศักยภาพคณะกรรมการดำเนินงานข้อมูลท้องถิ่น
คณะกรรมการข้อมูลท้องถิ่น ข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET)

๑. ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนาศักยภาพคณะกรรมการดำเนินงานข้อมูลท้องถิ่น

๒. สถานภาพของโครงการ : โครงการใหม่
 โครงการต่อเนื่อง ระบุชื่อโครงการเดิม โครงการพัฒนาศักยภาพ
คณะกรรมการข้อมูลท้องถิ่น

๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ : คณะทำงานข้อมูลท้องถิ่น ข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค

๔. ความสอดคล้อง/ตอบสนองของโครงการกับแผนกลยุทธ์ข่ายงาน ฯ (PULINET Focus) พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔

๔.๑ สอดคล้องกับพันธกิจ

พันธกิจ	
<input type="checkbox"/>	พันธกิจที่ ๑ พัฒนาการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกันของสมาชิกในข่ายงาน
<input type="checkbox"/>	พันธกิจที่ ๒ พัฒนาแหล่งสารสนเทศท้องถิ่นของสมาชิกในข่ายงานให้เป็นแหล่งเรียนรู้ระดับชาติ
<input checked="" type="checkbox"/>	พันธกิจที่ ๓ พัฒนาศักยภาพบุคลากรของสมาชิกในข่ายงาน
<input type="checkbox"/>	พันธกิจที่ ๔ ส่งเสริมให้สมาชิกพัฒนานวัตกรรมเพื่อความเป็นเลิศด้านบริการ
<input type="checkbox"/>	พันธกิจที่ ๕ วิเคราะห์และสนับสนุนสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจและกำหนดนโยบายแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔.๒ สอดคล้องกับเป้าประสงค์/กลยุทธ์

เป้าประสงค์/กลยุทธ์	
<input checked="" type="checkbox"/>	เป้าประสงค์ที่ ๑ เสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรในข่ายงานร่วมกัน
<input checked="" type="checkbox"/>	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรร่วมกัน

๕. หลักการและเหตุผล

คณะกรรมการข้อมูลท้องถิ่น ข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค จัดตั้งขึ้นในปี ๒๕๓๐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในส่วนภูมิภาค ได้รวบรวมทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับท้องถิ่นของตน เพื่อรองรับการศึกษาเกี่ยวกับท้องถิ่นในเชิงบูรณาการ โดยมีหน้าที่หลักในการพัฒนาและจัดทำฐานข้อมูลท้องถิ่นให้มีความสมบูรณ์และเผยแพร่ข้อมูลท้องถิ่นให้แพร่หลายยิ่งขึ้น บุคลากรที่รับผิดชอบงานข้อมูลท้องถิ่นของแต่ละสถาบันได้ร่วมแรงใจเป็นคณะกรรมการข้อมูลท้องถิ่นเพื่อดำเนินงานที่เป็นการกระตุ้นให้ห้องสมุดและมหาวิทยาลัยมีบทบาทในการให้บริการแก่ชุมชน ทั้งนี้เพราะการมีข้อมูลท้องถิ่นถือเป็นการสร้างอัตลักษณ์ทางข้อมูลให้แก่มหาวิทยาลัย รวมถึงการพัฒนาฐานข้อมูลท้องถิ่นนั้นเป็นการเพิ่มบทบาทให้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในการสร้างเครือข่ายสารสนเทศข้อมูลท้องถิ่น เนื่องจากห้องสมุดแต่ละแห่งจะเป็นแหล่งข้อมูลเฉพาะด้านที่ช่วยให้สถาบันอื่นๆ ในเครือข่ายได้ใช้ประโยชน์ ดังนั้น คณะทำงานข้อมูลท้องถิ่นจึงมีส่วนสำคัญที่จะช่วยให้การจัดตั้งข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยให้เกิดการแลกเปลี่ยนข้อมูลกันได้อย่างกว้างขวางและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

เพื่อพัฒนาศักยภาพของคณะทำงานข้อมูลท้องถิ่นให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีสมัยใหม่ที่ส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้สารสนเทศของผู้ใช้ในยุคปัจจุบัน คณะทำงานข้อมูลท้องถิ่นจึงเห็นสมควรจัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพคณะทำงานข้อมูลท้องถิ่นโดยการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การจัดการสารสนเทศท้องถิ่นจากสื่อบุคคล เพื่อประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในการจัดการสารสนเทศท้องถิ่นจากสื่อบุคคลสำหรับพัฒนาแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) ที่จะส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพในด้านการดำเนินงานและการให้บริการสารสนเทศภูมิปัญญาท้องถิ่น เป็นการพัฒนาศักยภาพของคณะทำงานข้อมูลท้องถิ่นร่วมกัน

๖. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการจัดการสารสนเทศท้องถิ่นจากสื่อบุคคลแก่คณะทำงานข้อมูลท้องถิ่น เพื่อเตรียมความพร้อมในการดำเนินงานพัฒนาสารสนเทศภูมิปัญญาท้องถิ่นที่ห้องสมุดแต่ละสถาบันรับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒. เพื่อพัฒนาแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) ด้านการจัดการสารสนเทศท้องถิ่นจากสื่อบุคคล

๗. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๗.๑ เชิงปริมาณ

๑) คณะทำงานข้อมูลท้องถิ่นมีแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการสารสนเทศท้องถิ่นจากสื่อบุคคลและการให้บริการสารสนเทศภูมิปัญญาท้องถิ่นเพิ่มขึ้น ๑ เรื่อง

๗.๒ เชิงคุณภาพ

๑) คณะทำงานมีความพึงพอใจต่อแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการสารสนเทศท้องถิ่นจากสื่อบุคคลที่นำไปประยุกต์ในการปฏิบัติงานจริง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๒) คณะทำงานมีความพึงพอใจต่อการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๘. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้เข้าร่วมโครงการ

๘.๑ กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน:

๑) คณะทำงานข้อมูลท้องถิ่น ช่างงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค ๒๐ สถาบัน
จำนวน ๓๐ คน

๘.๒ กลุ่มผู้รับบริการ:

๑) ผู้ใช้บริการสารสนเทศท้องถิ่นของห้องสมุดสมาชิกช่างงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค
จำนวน ๒๐ สถาบัน

๙. ระยะเวลาดำเนินโครงการ (ระบุวันเริ่มต้น และวันสิ้นสุดโครงการ)

วันเริ่มต้นโครงการ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ วันสิ้นสุดโครงการ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

๑๐. สถานที่ดำเนินโครงการ

๑๐.๑ สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช จังหวัดนนทบุรี สำหรับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการภาคบรรยาย

๑๐.๒ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการภาคสนามตามที่วิทยากรกำหนด ในพื้นที่ระยะทางไม่เกิน ๑๕๐ กิโลเมตร จากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

๑๐.๓ ห้องสมุดสมาชิกช่างงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค ๒๐ สถาบัน สำหรับการดำเนินงานจัดการความรู้และแนวปฏิบัติที่ดีด้านการจัดการสารสนเทศท้องถิ่นจากสื่อบุคคล

๑๑. แผนการดำเนินงาน

ที่	ขั้นตอน/กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	พ.ค	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑.	๑. การจัดทำโครงการ												
	๑.๑ สํารวจความต้องการ การหลักสูตรการ ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติ การพร้อมจัดทำ โครงการ	←→											
	๑.๒ นำเสนอโครงการต่อ คณะกรรมการ อํานวยการฯ เพื่อ พิจารณาอนุมัติ				←→								
๒.	๒. การประสานงานการ ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ												
	๒.๑ ประสานวิทยากรด้าน เนื้อหา สาระสําคัญ และความต้องการ วัสดุอุปกรณ์ในการ ฝึกอบรม				←→								
	๒.๒ ประสานเรื่องสถานที่ ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติ การและการฝึกปฏิบัติ ภาคสนาม				←→								
๓.	๓. การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติ การ												
	๓.๑ ดําเนินการฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ ภาคบรรยาย							←→					
	๓.๒ ดําเนินการฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ ภาคสนาม							←→					
๔.	๔. การพัฒนาแนวปฏิบัติที่ดี												
	๔.๑ พัฒนาแนวปฏิบัติที่ดี ด้านการจัดการ สารสนเทศท้องถิ่น จากสื่อบุคคล								←→				
	๔.๒ ทดสอบการดําเนิน งานตามแนวปฏิบัติที่ ดี เพื่อการพัฒนาและ ปรับปรุงแก้ไข										←→		

ที่	ขั้นตอน/กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐												
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๕.	การติดตาม ประเมินผล ๕.๑ ติดตาม ประเมินผล และสรุปรายงาน การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ													↔

๑๒. งบประมาณ

รายการ	งบประมาณ (บาท)
๑. ค่าตอบแทนวิทยากร	๑๔,๔๐๐
๑. ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอกสำหรับบรรยายภาคทฤษฎีและฝึกปฏิบัติภาคสนาม ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท จำนวน ๖ ชั่วโมง/วัน รวม ๒ วัน จำนวน ๑ คน	๑๔,๔๐๐
๒. ค่าใช้สอย	๑๙,๖๐๐
๑) ค่าอาหารว่าง ๔ มื้อๆ ละ ๔๐ บาท สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ จำนวน ๓๐ คน	๔,๘๐๐
๒) ค่าอาหารกลางวัน ๒ มื้อๆ ละ ๑๑๐ บาท สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ จำนวน ๓๐ คน	๖,๖๐๐
๓) ค่าพาหนะวิทยากรเหมาจ่าย ๕๐๐ บาท/เที่ยว จำนวน ๑ คน/วัน จำนวน ๒ วัน	๑,๐๐๐
๔) ค่าพาหนะเดินทางไปฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการภาคสนามในระยะทางไม่เกิน ๑๕๐ กม. เที่ยวไป-กลับ รวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิง คันละ ๑,๘๐๐ บาท/เที่ยว จำนวน ๒ คัน	๗,๒๐๐
๓. ค่าวัสดุ	๓,๒๐๐
๑) ค่าวัสดุเพื่อจัดทำแนวปฏิบัติที่ดีและคู่มือการจัดการจัดการสารสนเทศท้องถิ่น จากสื่อบุคคลและเอกสารประกอบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	๓,๒๐๐
รวม	๓๗,๒๐๐

๑๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๓.๑ คณะทำงานข้อมูลท้องถิ่นมีแนวปฏิบัติที่ดี มีความรู้และทักษะในการจัดการสารสนเทศภูมิปัญญาท้องถิ่นด้านสื่อบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๓.๒ คณะทำงานข้อมูลท้องถิ่นมีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่ที่จะช่วยสนับสนุนและส่งเสริมการปฏิบัติงานและการให้บริการสารสนเทศภูมิปัญญาท้องถิ่น

๑๔. การประเมินผลโครงการ

- ๑) มีแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการสารสนเทศท้องถิ่นจากสื่อบุคคล ที่ใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงาน พัฒนาสารสนเทศท้องถิ่นของแต่ละสถาบันสมาชิกข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัย
- เครื่องมือประเมิน: คู่มือแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการสารสนเทศท้องถิ่นจากสื่อบุคคล

- ๒) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดการสารสนเทศท้องถิ่นจากสื่อบุคคลมีความพึงพอใจต่อแนวปฏิบัติที่ดีไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
เครื่องมือประเมิน: ความพึงพอใจการปฏิบัติงานตามคู่มือแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการสารสนเทศท้องถิ่นจากสื่อบุคคล
- ๓) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดการสารสนเทศท้องถิ่นจากสื่อบุคคลมีความพึงพอใจต่อการนำสาระความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการทำงานอย่างน้อยร้อยละ ๘๐
เครื่องมือประเมิน: ความพึงพอใจการประยุกต์ใช้ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมและการปฏิบัติงานตามคู่มือแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการสารสนเทศท้องถิ่นจากสื่อบุคคล
- ๔) มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การจัดการสารสนเทศท้องถิ่นจากสื่อบุคคล จำนวน ๓๐ คน
เครื่องมือประเมิน: ๔.๑) รายงานสรุปผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ๑ เรื่อง
 ๔.๒) รายงานสรุปความพึงพอใจการใช้งานและการใช้ประโยชน์ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๑๕. การติดตามผล

- ๑) มีแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการสารสนเทศท้องถิ่นจากสื่อบุคคล ที่ใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานพัฒนาสารสนเทศท้องถิ่นของแต่ละสถาบันสมาชิกข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัย
เครื่องมือประเมิน: คู่มือแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการสารสนเทศท้องถิ่นจากสื่อบุคคล
ระยะเวลา: คู่มือแล้วเสร็จผ่านการตรวจประเมินจากผู้เชี่ยวชาญและการทดลองใช้ปฏิบัติงานจริง
 ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐
- ๒) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดการสารสนเทศท้องถิ่นจากสื่อบุคคลมีความพึงพอใจต่อแนวปฏิบัติที่ดีไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
เครื่องมือประเมิน: ความพึงพอใจการปฏิบัติงานตามคู่มือแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการสารสนเทศท้องถิ่นจากสื่อบุคคล
ระยะเวลา: คู่มือแล้วเสร็จผ่านการตรวจประเมินจากผู้เชี่ยวชาญและการทดลองใช้ปฏิบัติงานจริง
 ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐
- ๓) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดการสารสนเทศท้องถิ่นจากสื่อบุคคลมีความพึงพอใจต่อการนำสาระความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการทำงานอย่างน้อยร้อยละ ๘๐
เครื่องมือประเมิน: ความพึงพอใจการประยุกต์ใช้ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมและการปฏิบัติงานตามคู่มือแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการสารสนเทศท้องถิ่นจากสื่อบุคคล
ระยะเวลา: รายงานความพึงพอใจการประยุกต์ใช้ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมและการปฏิบัติงานตามคู่มือแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการสารสนเทศท้องถิ่นจากสื่อบุคคล ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐
- ๔) มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การจัดการสารสนเทศท้องถิ่นจากสื่อบุคคล จำนวน ๓๐ คน
เครื่องมือประเมิน: ๔.๑) รายงานสรุปผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ๑ เรื่อง
ระยะเวลา: สรุปและรายงานผลการหลังฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐
 ๔.๒) รายงานสรุปความพึงพอใจการใช้งานและการใช้ประโยชน์ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
ระยะเวลา: สรุปและรายงานผลความพึงพอใจและการใช้ประโยชน์หลังฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
 ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

๑๖. สาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ

สาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางแก้ไข/ป้องกันความเสี่ยง
๑) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี การจัดการสารสนเทศท้องถิ่นจากสื่อบุคคลไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด	๑) ดำเนินงานตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด

ลงชื่อ.....ประธาน/ผู้เสนอโครงการ

(นายชัยวัฒน์ น้าชม)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริการสนเทศ สำนักบรรณสารสนเทศ มสธ.

ประธานคณะกรรมการข้อมูลท้องถิ่น

๔ /มกราคม/๒๕๖๐

ความคิดเห็นที่ปรึกษาโครงการ (ผู้อำนวยการที่ประธานคณะกรรมการสังกัดอยู่)

.....

ลงชื่อ.....

(นางวรรณุช สุนทรวิณิต)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ที่ปรึกษาคณะกรรมการข้อมูลท้องถิ่น

๔ /มกราคม/๒๕๖๐

ความคิดเห็นประธาน PULINET

.....

ลงชื่อ.....

(นางสาววรารักษ์ พัฒนาเกียรติพงศ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ประธานคณะกรรมการอำนวยการ

...../...../.....

ขอบเขตเนื้อหา/การดำเนินงาน โครงการพัฒนาศักยภาพคณะทำงานข้อมูลท้องถิ่น

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรคณะทำงานข้อมูลท้องถิ่น มีขอบเขตการดำเนินงานครอบคลุมกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

๑) **สังเขปเนื้อหา** การจัดการสารสนเทศด้านภูมิปัญญาท้องถิ่นนั้น แหล่งข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่นด้านบุคคล จัดเป็นแหล่งข้อมูลที่สำคัญมาก เพราะเป็นแหล่งภูมิปัญญาที่เป็นการสั่งสมองค์ความรู้ ความเชี่ยวชาญไว้ในตัวบุคคลผู้เป็นเจ้าของภูมิปัญญา ผู้รู้ หรือที่เรียกขานกันโดยทั่วไปว่า ปราชญ์ชาวบ้าน หรือปราชญ์ท้องถิ่น ซึ่งนับวันผู้รู้ผู้เชี่ยวชาญที่สั่งสมองค์ความรู้ด้านต่างๆ เหล่านี้ มีจำนวนลดน้อยลงทุกวัน อาจจะมีสาเหตุด้วยอายุที่มากขึ้น หรือด้วยการถ่ายทอดและสั่งสมความชำนาญจากบุคคลสู่บุคคลที่ต้องใช้เวลายาวนาน หรือแม้แต่ความเชื่อส่วนตัวที่ไม่ประสงค์จะถ่ายทอดองค์ความรู้บางเรื่องราวให้คนในครอบครัวหรือคนอื่นๆ คณะทำงานข้อมูลท้องถิ่นจึงควรมีความรู้ในด้านการจัดการสารสนเทศท้องถิ่นอย่างดี จึงจำเป็นต้องมีการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การจัดการสารสนเทศภูมิปัญญาท้องถิ่นจากสื่อบุคคล โดยการเก็บรวบรวมข้อมูลจากประวัติและความเป็นมา ความเชี่ยวชาญรอบรู้และปุมหลังด้านภูมิปัญญาของปราชญ์ท้องถิ่นสู่ภูมิปัญญาที่มีการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ รวมถึงการสืบเสาะ แสวงหา รวบรวม คัดเลือก จัดเก็บ ประมวลด้านเนื้อหาเพื่อถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้ที่เกี่ยวกับภูมิปัญญาท้องถิ่นสู่สาธารณชน เพื่อให้บุคลากรของคณะทำงานข้อมูลท้องถิ่นมีทักษะความรู้และมีแนวปฏิบัติที่ดีที่จะสามารถดำเนินงานด้านการรวบรวมสารสนเทศ จัดเก็บ วิเคราะห์ สังเคราะห์และสร้างองค์ความรู้ด้านการจัดการสารสนเทศภูมิปัญญาท้องถิ่นจากสื่อบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันเพื่อสร้างวัฒนธรรมที่ดีในการดำเนินงานการจัดการความรู้ของหน่วยงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาคต่อไป

๒) ขอบเขตเนื้อหาสาระ ประกอบด้วย

- การจัดการสารสนเทศท้องถิ่นจากสื่อบุคคลภาคทฤษฎี ระยะเวลา ๑ วัน
- การจัดการสารสนเทศท้องถิ่นจากสื่อบุคคลภาคสนาม ระยะเวลา ๑ วัน

๓) **ระยะเวลาการฝึกอบรม** จำนวน ๒ วัน (วันละ ๖ ชั่วโมง รวม ๑๒ ชั่วโมง) วันฝึกอบรมจะกำหนดภายหลัง