



เรียนรู้เพื่อรับใช้สังคม

มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน แผนกจัดหาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ โทร 1335
 ที่ มฉก. 0302 (2) / วันที่ 10 พฤศจิกายน 2558
 เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้
 เรียน คณะกรรมการการจัดการความรู้
 สิ่งที่ส่งมาด้วย ระเบียบวาระการประชุม ครั้งที่ 1/2558

ด้วยศูนย์บรรณสารสนเทศ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ ซึ่งมีบทบาทในการพัฒนาหน่วยงาน
 สู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย จึงขออนัดประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ ครั้งที่
 1/2558 ในวันศุกร์ที่ 13 พฤศจิกายน 2558 เวลา 13.30 – 16.00 น. ณ ห้องประชุม 212 ชั้น 2 อาคารบรรณ
 สารสนเทศ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอความร่วมมือในการเข้าประชุม ตามวันและเวลาดังกล่าว

(นางสาวดุขษา โชติทวีบูลย์)

กรรมการและเลขานุการ

ระเบียบวาระการประชุม ครั้งที่ 1 / 2558

วันศุกร์ 13 พฤศจิกายน 2558 เวลา 13.30-16.00 น.

ณ อาคารบรรณสารสนเทศ ชั้น 2 ห้อง 212

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการการจัดการความรู้ ศูนย์บรรณสารสนเทศ

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา

4.1 แนวทางการดำเนินโครงการการจัดการความรู้

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้
ครั้งที่ 1/2558

วันศุกร์ 13 พฤศจิกายน 2558 เวลา 13.30-16.00 น.
ณ ห้องประชุม 212 ชั้น 2 อาคารบรรณสารสนเทศ

รายชื่อผู้ประชุม

1. อาจารย์ฤทธิชัย เตชะมัทธนันท์	ประธานกรรมการ
2. นางสาวสุภาพร ชัยธัมมะปกรณ์	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวปิยนุช ประใจครบุรี	กรรมการ
4. นางสาวธันท์ชนก มากพันธุ์	กรรมการ
5. นางจิตติวรรณ สิทธิวิรัชธรรม	กรรมการ
6. นางลัดดา ฉันทนาวิวัฒน์โชติ	กรรมการ
7. นางกิตติญาภัทร รอดเพียร	กรรมการ
8. นางสาวกัลยรักษ์ ชุมเปีย	กรรมการ
9. นางประภาพร เกิดแก้ว	กรรมการ
10. นางพชรมน กรแก้ว	กรรมการ
11. นางสาวสิรินันท์ ธรรมวิชัย	กรรมการ
12. นางสาวดุชษา โชติทวีบูลย์	กรรมการและเลขานุการ
13. นางสาวไพลิน จีบใจ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

เปิดประชุม เวลา 13.30 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

ประธานคณะกรรมการการจัดการความรู้ (ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารสนเทศฯ) แจ้งการให้ที่ประชุมทราบการแต่งตั้ง
คณะกรรมการการจัดการความรู้ ตามคำสั่งที่ 007/2558 มีรายชื่อดังนี้

1. ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารสนเทศ	ประธานกรรมการ
2. ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารสนเทศ	รองประธานกรรมการ
3. หัวหน้าแผนกบริการสารสนเทศ	กรรมการ
4. เลขานุการศูนย์บรรณสารสนเทศ	กรรมการ
5. นางจิตติวรรณ สิทธิวิรัชธรรม	กรรมการ
6. นางลัดดา ฉันทนาวิวัฒน์โชติ	กรรมการ
7. นางกิตติญาภัทร รอดเพียร	กรรมการ
8. นางสาวกัลยรักษ์ ชุมเปีย	กรรมการ
9. นางประภาพร เกิดแก้ว	กรรมการ

- | | |
|--|----------------------------|
| 10. นางพชรมน กรแก้ว | กรรมการ |
| 11. นางสาวสิรินันท์ ธรรมวิชัย | กรรมการ |
| 12. หัวหน้าแผนกจัดหาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ | กรรมการและเลขานุการ |
| 13. หัวหน้าแผนกทรัพยากรการเรียนรู้ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการการจัดการความรู้ มีหน้าที่จัดทำแผนการจัดการความรู้ ดำเนินการ ติดตาม ประเมินผลรวบรวมความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้และเผยแพร่
 ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 14 พฤศจิกายน 2558 เป็นต้นไป

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี-

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

-ไม่มี-

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา

ประธานที่ประชุม ให้คณะกรรมการพิจารณาโครงการจัดการความรู้ต่าง ๆ เพื่อพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น โดยพิจารณาประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

4.1 การดำเนินงานโครงการฯ การจัดการความรู้ ในปีการศึกษา 2558 (KM Action Plan) ปีการศึกษา 2558 เรื่อง การจัดการความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ให้พิจารณาตามขั้นตอนการจัดการความรู้ 6 ขั้นตอน ดังนี้

1. การสร้างและแสวงหาความรู้
2. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ
3. การประมวลและกลั่นกรองความรู้
4. การเข้าถึงความรู้
5. การแบ่งปันความรู้
6. การเรียนรู้

โดยมอบหมายให้ที่ประชุมพิจารณา โดยหัวหน้าแผนกทุกแผนก พิจารณาแล้วเห็นว่า งานแต่ละแผนกมีประเด็นที่พบปัญหาในการทำงาน เช่น

แผนกทรัพยากรฯ มีการพิจารณาประเด็นการทำงานที่พบว่า ระบบการสืบค้นข้อมูลของห้องสมุดอัตโนมัติไม่สามารถสืบค้นได้อย่างสมบูรณ์แบบ เนื่องจาก ระบบห้องสมุดอัตโนมัติมีปัญหาจากไฟฟ้าขัดข้องบ้าง หรือ ระบบเซิร์ฟเวอร์ล่ม หัวหน้าแผนกทรัพยากรฯ มีการนำเสนอจะนำประเด็นนี้มาพิจารณาเพื่อหาแนวทางการทำงานเมื่อระบบห้องสมุดไม่สามารถใช้งานได้

แผนกจัดหา มีการพิจารณาแล้วเห็นว่า การจัดทำ Collection ของหนังสือภายในศูนย์บรรณสารฯ มีจำนวนมากเกินไป จึงควรพิจารณาปรับลดหรือตัดทอน collection ของหนังสือให้เหมาะสม แผนกจัดหา พิจารณาแล้วพบว่า จำนวนหนังสือบางประเภทมีจำนวนน้อยและจำนวนหนังสือไม่ค่อยมีการเคลื่อนไหว และไม่มีการยืม ได้แก่ collection หนังสือหายาก แผนกจัดหา จึงจะการปรับปรุง collection หนังสือหายากก่อนเพื่อให้ฐานข้อมูลห้องสมุดอัตโนมัติมีความถูกต้องและสมบูรณ์แบบมากที่สุดเพื่อจะมีแนวทางในการปฏิบัติที่ดีสำหรับ collection อื่น ๆ ต่อไป

แผนกบริการฯ มีการพิจารณาเห็นว่า หนังสือของศูนย์บรรณสารที่มีการดำเนินการสำรวจไปเมื่อปี 2554 และยังไม่พบจำนวนโดยประมาณ 4,800 เล่ม แผนกบริการฯ จะดำเนินการต่อไปอย่างไร เพื่อให้หนังสือดังกล่าวสามารถสรุปและมีแนวทางปฏิบัติที่ดีต่อไป

สำนักงานเลขานุการ มีการพิจารณาเห็นว่า กระบวนการดำเนินการจัดซื้อวารสารและหนังสือพิมพ์ล่าช้า ไม่ทันกับความต้องการของผู้ใช้ จึงเกิดปัญหาต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานด้วยเหตุผลหลายอย่าง ดังนั้น สำนักงานเลขานุการจะมีแนวทางอย่างไรในการปฏิบัติต่อไป

ที่ประชุมจึงนำประเด็นการทำงานของแต่ละแผนกมาจัดการความรู้ เพื่อหาแนวทางในการปฏิบัติที่ดี และสามารถให้งานที่ปฏิบัติอยู่เกิดประสิทธิภาพต่อไป จึงนำทั้ง 4 ประเด็นที่นำมาพิจารณาเพื่อหาแนวทางในการทำงาน ดังนี้

ขอบเขตการจัดการความรู้ ของศูนย์บรรณสารสนเทศ มีดังนี้

1. การกำหนดประเด็นความรู้/ปัญหาในการปฏิบัติงานเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ หรือ จนได้ข้อสรุปเพื่อนำไปพัฒนาปรับปรุงการทำงาน มีประเด็นพิจารณาดังต่อไปนี้
 - ประเด็นที่ 1 การทำงานระบบสำรองเพื่อรองรับการสืบค้นข้อมูลเมื่อระบบห้องสมุดเกิดขัดข้อง
 - ประเด็นที่ 2 การจัดทำแนวปฏิบัติในการพิจารณาหนังสือหายาก
 - ประเด็นที่ 3 การพัฒนากระบวนการจัดการหนังสือที่ไม่พบจากการสำรวจหนังสือ
 - ประเด็นที่ 4 การพัฒนากระบวนการจัดการงานวารสาร
2. การแลกเปลี่ยน/การแบ่งปันความรู้ ประสบการณ์ ทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรได้เรียนรู้จากองค์ความรู้ ประสบการณ์ และบทเรียนจากการทำงาน
3. การแบ่งปันความรู้ที่เกิดจากการอบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน จากหน่วยงานภายนอก เพื่อเผยแพร่ให้กับบุคลากรอื่นได้ทราบ
4. การแบ่งปันความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีส่วนเสริมการปฏิบัติงานของบุคลากร

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ปิดประชุมเวลา 16.00น.

นางสาวดุชา โชติทวีบูลย์ / จดบันทึก/พิมพ์รายงานการประชุม

