

# รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้

ครั้งที่ 1/2561

วันพุธที่ 14 พฤศจิกายน 2561 เวลา 13.30 –16.00 น.

ณ ห้องประชุม 205 ชั้น 2 สำนักงานเลขานุการ

## รายชื่อผู้ประชุม

1. ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารสนเทศ	ประธานกรรมการ
2. หัวหน้าแผนกทรัพยากรการเรียนรู้	กรรมการ
3. หัวหน้าแผนกบริการสารสนเทศ	กรรมการ
4. นางสาวมธุพจน์ รัตนะ	กรรมการ
5. นางจิตติวรรณ สิทธิวิรัชธรรม	กรรมการ
6. นางลัดดา ฉันทนาวิวัฒน์โชติ	กรรมการ
7. นางกิตญาภัทร รอดเพียร	กรรมการ
8. นางพชรมน กรแก้ว	กรรมการ
9. นางสาวสิรินันท์ ธรรมวิชัย	กรรมการ
10. นายทศพล ศิลาศาสตร์	กรรมการ
11. หัวหน้าแผนกจัดหาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ	กรรมการและเลขานุการ

เปิดประชุม เวลา 13.30 น.

## ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

เลขานุการคณะกรรมการการจัดการความรู้ ศูนย์บรรณสารสนเทศ แจ้งเพื่อทราบ ดังนี้

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ ศูนย์บรรณสารสนเทศปีการศึกษา 2561 คำสั่งที่ 009/2561 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ (ตามเอกสารแนบ)

2. การจัดอบรมโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่องการประกันคุณภาพหน่วยงานบริหารทั่วไป ซึ่งจัดโดยกองแผน และพัฒนา เมื่อวันที่ 4 ตุลาคม 2561 โดยมีประเด็น เกี่ยวกับการจัดการความรู้ เป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงาน สนับสนุนทุกหน่วยงาน โดย ศูนย์บรรณสารสนเทศ ได้มอบหมายเลขานุการคณะกรรมการการจัดการความรู้ และหัวหน้าแผนก ทรัพยากรการเรียนรู้ เข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้ ซึ่งมีประเด็นการหารือ Common indicator ตัวบ่งชี้ที่ 1 การบริหารของ หน่วยงาน เกณฑ์ข้อที่ 3 มีการค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีจากกความรู้ทั้งที่อยู่ในตัวบุคคล ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง และ แหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ตามประเด็นความรู้ อย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจภาระงานของศูนย์ อย่างเป็นระบบ โดยเผยแพร่ออกมา เป็นลายลักษณ์อักษรและนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง บางหน่วยงานของมหาวิทยาลัยมีการดำเนินการแล้ว บาง หน่วยงานอยู่ระหว่างดำเนินการ ในส่วนของศูนย์บรรณสารสนเทศ ได้นำเสนอในที่ประชุมถึงกิจกรรมการจัดการความรู้ซึ่งมี 3 ขอบเขต ได้แก่ การกำหนดประเด็นความรู้/ปัญหา (ตามเกณฑ์ของหน่วยประกันคุณภาพ) การเขียนองค์ความรู้ขึ้น KM Blog และกิจกรรม Knowledge sharing จากกิจกรรมในครั้งนี้ ได้มีการเสนอให้ประเด็นการจัดการความรู้ เป็นส่วนหนึ่ง ของ R2R

มติที่ประชุม รับทราบ

## ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 2/2561 ในวันศุกร์ที่ 11 พฤษภาคม 2561 เวลา 13.00-16.00 น  
มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีข้อแก้ไข

## ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

-ไม่มี-

## ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

4.1 แผนการจัดการความรู้ ที่ประชุมได้พิจารณาแผนการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2561 โดยมีสาระสำคัญของแผนการจัดการความรู้เป็น 3 ขอบเขต ดังนี้

1. เนื่องจากในฟังก์ชันการทำงานของระบบห้องสมุด WorldShare Management Services (WMS) มีฟังก์ชันงานที่ได้มีการศึกษากระบวนการแล้วว่า ทำให้ขั้นตอนการทำงานในการออกใบเสร็จนั้น รวดเร็วขึ้น เป็นการลดการใช้กระดาษ จึงเห็นสมควรที่จะมีการกำหนดเป็นประเด็นความรู้ เพื่อให้บุคลากรของศูนย์บรรณสารสนเทศ ที่ต้องให้บริการยืมคืน เข้าใจ จึงได้กำหนดหัวข้อ “การจัดการกระบวนการออกใบเสร็จรับเงินค่าปรับทรัพยากรสารสนเทศ” ขึ้นโดยจะมีการอบรมในวันที่ 4 มกราคม 2562

2. การแลกเปลี่ยน/การแบ่งปันความรู้ ประสบการณ์ทักษะในการปฏิบัติงานด้านบรรณารักษศาสตร์สารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศ และองค์ความรู้ที่เกิดจากการเข้าร่วมอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานเพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรได้เรียนรู้ โดยมีการนำเสนอ ใน KM Blog ของศูนย์บรรณสารสนเทศ โดยกำหนดให้บุคลากรเขียนอย่างน้อย 2 บทความ

3. กิจกรรมการจัดการความรู้ Knowledge sharing ศูนย์บรรณสารสนเทศ มีการกำหนดให้มีกิจกรรม Knowledge sharing ระหว่างบุคลากรด้วยกันเอง หรือจากผู้บริหารเพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ให้แก่บุคลากร โดยในปีการศึกษา 2561 กำหนดกิจกรรม Knowledge sharing จำนวน 5 ครั้ง ดังนี้

วันเดือนปี	กิจกรรม	วิทยากร
มกราคม 2562	การจัดการกระบวนการออกใบเสร็จรับเงินค่าปรับทรัพยากรสารสนเทศ	คุณรุ่งทิวา ธีญญารักษ์ คุณกิตติยาภัทร รอดเพียร คุณปัญญา วงศ์จันทร์
มกราคม 2562	การใช้ application Digby กับงาน Inventory	คุณปัญญา วงศ์จันทร์
กุมภาพันธ์ 2562	การจัดการคาร์บอน ฟุตพริ้นท์ (Carbon Footprint) ในบริบทของศูนย์-บรรณสารสนเทศ	คุณไพลิน จีบใจ
มีนาคม 2562	การจัดการไฟล์ภาพเพื่อใช้ในกิจกรรมต่าง ๆ	ผู้อำนวยการ ศบส. คุณทศพล ศิลาศาสตร์
พฤษภาคม 2562	การใช้อินโฟกราฟิกเพื่อการประชาสัมพันธ์	คุณทศพล ศิลาศาสตร์

4.2. แผนปฏิบัติงานการจัดการความรู้ ศูนย์บรรณสารสนเทศ ปีการศึกษา 2561 ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาแล้วให้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการและสรุปได้ดังนี้

แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ ศูนย์บรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติปีการศึกษา 2561 แผนปฏิบัติการจัดการความรู้

(KM Action Plan)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 : มีการบริหารจัดการศูนย์บรรณสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ พอเพียง ตามหลักธรรมาภิบาล

มาตรการที่ 2.5 : สนับสนุนและส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานมีการดำเนินการจัดการความรู้ (KM) เพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO)

แผนงาน การจัดการความรู้ในศูนย์บรรณสารสนเทศ

องค์ความรู้ที่จำเป็น : การจัดการกระบวนการออกใบเสร็จรับเงินค่าปรับทรัพยากรสารสนเทศ

ขอบเขต KM : การจัดการกระบวนการออกใบเสร็จรับเงินค่าปรับทรัพยากรสารสนเทศ

ขั้นตอนการจัดการความรู้	กิจกรรมการจัดการความรู้	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1. การบ่งชี้ความรู้	มีการประชุมกำหนดประเด็นความรู้ ภายใต้หัวข้อ การจัดการกระบวนการออกใบเสร็จรับเงินค่าปรับทรัพยากรสารสนเทศ	ประเด็นองค์ความรู้ 1 เรื่อง	สิงหาคม 2561	บุคลากรศูนย์บรรณสารสนเทศ	คณะกรรมการจัดการความรู้	
2. การสร้างและแสวงหาความรู้	ประชุมระดมสมองและเปลี่ยนและเรียนรู้ ปัญหาที่เกิดขึ้นจากผู้ปฏิบัติงาน ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมจากระบบ WMS ปรึกษากองคลัง	ได้แนวทางในการจัดการกระบวนการออกใบเสร็จรับเงินค่าปรับทรัพยากรสารสนเทศ	กันยายน 2561	บุคลากรศูนย์บรรณสารสนเทศ	คณะกรรมการจัดการความรู้	
3. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ	กำหนดให้เป็นขั้นตอนการทำงาน และจัดทำเผยแพร่ไว้ที่ KM Blog	คู่มือขั้นตอนการทำงาน	ตุลาคม 2561	บุคลากรศูนย์บรรณสารสนเทศ	คณะกรรมการจัดการความรู้	
4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้	รวบรวมและเรียบเรียงขั้นตอนการจัดการกระบวนการออกใบเสร็จรับเงินค่าปรับทรัพยากรสารสนเทศและเผยแพร่ใน KM Blog ที่ <a href="http://www.lib.hcu.ac.th/KM/clearance-fine/">http://www.lib.hcu.ac.th/KM/clearance-fine/</a>	ขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่กลั่นกรองแล้วจากแผนกบริการสารสนเทศ	พฤศจิกายน 2561	บุคลากรศูนย์บรรณสารสนเทศ	แผนกบริการและคณะกรรมการจัดการความรู้	

ขั้นตอนการจัดการความรู้	กิจกรรมการจัดการความรู้	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
5. การเข้าถึงความรู้	เผยแพร่ขั้นตอนการจัดการกระบวนการออกใบเสร็จรับเงินค่าปรับทรัพยากรสารสนเทศ ให้บุคลากรศูนย์บรรณสารสนเทศทราบ ที่ <a href="http://www.lib.hcu.ac.th/KM/clearance-fine/">http://www.lib.hcu.ac.th/KM/clearance-fine/</a>	องค์ความรู้ เรื่อง ขั้นตอนการเคลียร์รายการค่าปรับและส่งบิลค่าปรับให้สมาชิกผ่านทาง E-mail ได้รับการเผยแพร่	ธันวาคม 2561	บุคลากรศูนย์บรรณสารสนเทศ	คณะกรรมการการจัดการความรู้	
6. การแบ่งปันความรู้	อบรมบุคลากรศูนย์บรรณสารสนเทศ เรื่อง การจัดการกระบวนการออกใบเสร็จรับเงินค่าปรับทรัพยากรสารสนเทศ	บุคลากรศูนย์บรรณสารสนเทศได้รับการอบรมจำนวน 26 คน	มกราคม 2562	บุคลากรศูนย์บรรณสารสนเทศ	คณะกรรมการการจัดการความรู้	
7. การเรียนรู้	เริ่มให้บริการ การปรับโดยไม่ออกใบเสร็จรับเงิน และปฏิบัติตามขั้นตอนตามที่ได้รับการอบรมและศึกษาจากคู่มือ	บุคลากรของศูนย์บรรณสารสนเทศนำไปปฏิบัติงานได้จริง	มกราคม 2562	บุคลากรศูนย์บรรณสารสนเทศ	คณะกรรมการการจัดการความรู้	

มติ ที่ประชุมเห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

-ไม่มี-

ปิดประชุมเวลา 11.00 น

ผู้บันทึกการการประชุม  
นางสาวดุษา โขติทวีบูลย์