

## รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้

ครั้งที่ 2/2562

วันอังคารที่ 25 มิถุนายน 2562 เวลา 13.30 –16.00 น.

ณ ห้องประชุม 205 ชั้น 2 สำนักงานเลขานุการ

### รายชื่อผู้ประชุม

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

### ลาประชุม

- |                                |         |
|--------------------------------|---------|
| 1. นางจิตติวรรณ สิทธิวิรัชธรรม | กรรมการ |
|--------------------------------|---------|

เปิดประชุม เวลา 13.30 น.

### ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารสนเทศ ซึ่งทำหน้าที่ประธาน แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า การจัดการความรู้ที่ผ่านมา ศูนย์บรรณสารสนเทศ อาจจะมีการจัดกิจกรรมในเรื่องของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่มีจำนวนมาก อาจจะมีการพิจารณากันต่อไป ส่วนเรื่อง KM Blog ขอให้ดำเนินการต่อไป เลขานุการ รับไปเพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการฯ ในปีการศึกษา 2562 ต่อไป

เลขานุการแจ้งแจ้งในที่ประชุมทราบถึง การจัดส่งผลการดำเนินการจัดการความรู้ไปยังกองแผนและพัฒนา ตั้งแต่วันที่ 10 มกราคม 2562 และสามารถดูผลการดำเนินการได้ที่ <http://lib.hcu.ac.th/index.php/8-about-us/514-20180822-km-lib-2018>

มติที่ประชุม รับทราบ

### ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 1/2561 วันพุธที่ 14 พฤศจิกายน 2561 เวลา 13.30 –16.00 น.

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

### ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

-ไม่มี-

### ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

เลขานุการ นำเสนอสรุปผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2561 ต่อที่ประชุมเพื่อพิจารณา ทั้งนี้ ที่ประชุมได้พิจารณา ผลการดำเนินการและมีการเสนอปรับแก้ไขในส่วนที่ ความรู้ที่ได้รับจากกิจกรรม/แนวทางในการปฏิบัติงาน ที่ควรเขียนให้สอดคล้องกับกิจกรรมที่จัด โดยเลขานุการได้รับไปดำเนินการแก้ไข ตามรายละเอียดของเอกสารที่แนบ

## **สรุปผลการดำเนินงานจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2561 ศูนย์บรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ (สิงหาคม 2561 - กรกฎาคม 2562)**

ศูนย์บรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ มีความมุ่งมั่นในการทำหน้าที่เป็นศูนย์รวมทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนมหาวิทยาลัยในด้านการเรียน การสอน การค้นคว้า วิจัย ด้านจินตศึกษาและวิทยาศาสตร์สุขภาพ ที่มีศักยภาพทางด้านบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศที่สอดคล้องกับความต้องการต่อการเรียนรู้ซึ่งการที่จะทำให้พันธกิจของศูนย์บรรณสารสนเทศ สัมฤทธิ์ผลได้คือการใช้องค์ความรู้สั่งสมของบุคลากรเพื่อการพัฒนาองค์กรต่อไป

ศูนย์บรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ เห็นความสำคัญของการจัดการความรู้ซึ่งเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร จึงได้จัดทำแผนการจัดการความรู้ขึ้น เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของศูนย์บรรณสารสนเทศ มีวัฒนธรรมของการแบ่งปัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร ทั้งที่เป็นความรู้ที่เกิดจากการปฏิบัติงาน ความรู้ที่เกิดจากการสั่งสมประสบการณ์ ทักษะ จากการทำงานและรวมทั้งความรู้ที่เกิดจากการเข้ารับการอบรม สัมมนา ประชุมเพื่อให้เกิดการสะสมความรู้จากบุคลากรไว้ในระบบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและเผยแพร่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร แผนการจัดการความรู้นี้ จึงเป็นแนวทางในการจัดการความรู้ของศูนย์บรรณสารสนเทศ เพื่อการปรับปรุงการทำงานและบรรลุตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยต่อไป

### **ขอบเขตการจัดการความรู้**

ขอบเขตการจัดการความรู้ของศูนย์บรรณสารสนเทศ มีดังนี้

1. การกำหนดประเด็นความรู้/ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ หรือ จนได้ข้อสรุป

เพื่อนำไปพัฒนาปรับปรุงการทำงาน

ในปีการศึกษา 2561 ได้กำหนดประเด็นความรู้/ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ หรือ จนได้ข้อสรุป เพื่อนำไปพัฒนาปรับปรุงการทำงาน โดยบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในเรื่อง “การจัดการกระบวนการออกไปเสริมรับเงินค่าปรับทรัพยากรสารสนเทศ”

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

#### **สรุปความรู้ที่ได้จากการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้**

1. การกำหนดประเด็นความรู้/ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ หรือ จนได้ข้อสรุปเพื่อนำไปพัฒนาปรับปรุงการทำงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ความรู้ที่ได้รับจากกิจกรรม/แนวทางในการปฏิบัติงาน
การจัดการกระบวนการออกใบเสร็จรับเงินค่าปรับทรัพยากรสารสนเทศ	วันที่ 4 มกราคม 2562 เวลา 09.30-11.30 น. เวลา 13.30-15.30 น.	<a href="http://www.lib.hcu.ac.th/KM/wp-content/uploads/2019/01/Clarence-Fine-Email.pdf">http://www.lib.hcu.ac.th/ KM/wp- content/uploads/2019/0 1/Clarence-Fine- Email.pdf</a>	1. รู้วิธีการออกใบเสร็จด้วยอิเล็กทรอนิกส์ 2. มีแนวทางปฏิบัติอย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน 3. นำความรู้ที่ได้มาปฏิบัติงานได้จริง

### 2. การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยน/การแบ่งปันความรู้ ประสบการณ์ ทักษะในการปฏิบัติงาน ด้าน

บรรณารักษศาสตร์สารสนเทศ และเทคโนโลยีสารสนเทศ และองค์ความรู้ที่เกิดจากการอบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรได้เรียนรู้ ประสบการณ์ และบทเรียนจากการทำงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ความรู้ที่ได้รับจากกิจกรรม/แนวทางในการปฏิบัติงาน
KM blog	ตลอดปีการศึกษา	<a href="http://www.lib.hcu.ac.th/KM/">http://www.lib.hcu.ac.th/ KM/</a> รวมจำนวนองค์ความรู้ 66 บทความ	มีการนำความรู้/ประสบการณ์ที่แลกเปลี่ยนกัน ไปใช้ปฏิบัติงานได้จริง

### 3. การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge sharing) ศูนย์บรรณสารสนเทศ มีการกำหนดให้มี

กิจกรรม Knowledge sharing ระหว่างบุคลากรด้วยกันเอง หรือ จากผู้บริหารเพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ให้แก่บุคลากรโดยในปีการศึกษา 2561 มีผลการจัดกิจกรรม Knowledge sharing จำนวน 5 ครั้ง ดังนี้

กิจกรรม	เรื่อง	วันที่	หน่วยงาน รับผิดชอบ	ความรู้ที่ได้รับจากกิจกรรม/ แนวทางในการปฏิบัติงาน
ครั้งที่ 1	การจัดการกระบวนการออก ใบเสร็จรับเงินค่าปรับ ทรัพยากรสารสนเทศ <u>วิทยากร :</u> คุณรุ่งทิวา ธัญญารักษ์ คุณกิตติยาภัทร รอดเพียร คุณปัญญา วงศ์จันทร์	4 มกราคม 2562 เวลา 09.30-11.30 น. เวลา 13.30-15.30 น.	คณะกรรมการ จัดการความรู้ KM และแผนกบริการ สารสนเทศ	1. รู้วิธีการออกใบเสร็จด้วย อิเล็กทรอนิกส์ 2. มีแนวทางปฏิบัติอย่างถูกต้อง และเป็นมาตรฐานเดียวกัน 3. นำความรู้ที่ได้มาปฏิบัติงานได้ จริง
ครั้งที่ 2	การใช้งาน Application Digby กับงาน Inventory <u>วิทยากร :</u> คุณปัญญา วงศ์จันทร์	30 มกราคม 2562 เวลา 14.00-16.00 น. 13 กุมภาพันธ์ 2562 เวลา 14.00-16.30 น.	คณะกรรมการ จัดการความรู้ KM และแผนกบริการ สารสนเทศ	1. รู้จักการทำงานของ App Digby 2. รู้วิธีการนำ App Digby มา ประยุกต์ใช้กับงานบริการ เช่น Inventory , การคืนหนังสือ ฯลฯ
ครั้งที่ 3	ก๊าซเรือนกระจก : ในบริบท ของศูนย์บรรณสารสนเทศ” <u>วิทยากร :</u> คุณไพลิน จัปใจ	11-12 มีนาคม 2562 เวลา 14.00-16.00 น.	คณะกรรมการ จัดการความรู้ KM และแผนก ทรัพยากรการ เรียนรู้	1. เข้าใจความหมายของก๊าซเรือน กระจก 2. ตระหนักถึงเรื่องการปล่อยก๊าซ เรือนกระจก
ครั้งที่ 4	การจัดการไฟล์ภาพใน KM Blog <u>วิทยากร :</u> ผอ.สุภาพร ชัยธัมมะปรกรณ์ คุณทศพล ศีลาศาสตร์	16 พฤษภาคม 2562 เวลา 13.30-15.30 น. 17 พฤษภาคม 2562 เวลา 13.30-15.30 น.	คณะกรรมการ จัดการความรู้ KM และแผนก ทรัพยากรการ เรียนรู้	1. มีทักษะในการนำรูปภาพมาใช้ งานเขียน blog 2. รู้จักใช้โปรแกรมการตัดต่อภาพ จำนวน 2 โปรแกรม Snipping tool และ MWSnap 3
ครั้งที่ 5	ชวนคิด ชวนคุย ประสบการณ์การออกแบบ อินโฟกราฟิกของศูนย์ บรรณสารฯ <u>วิทยากร :</u> คุณทศพล ศีลาศาสตร์ คุณลัทธวัฒน์ ริมปริงงษ์	6 มิถุนายน 2562 เวลา 14.00-16.00 น. 7 มิถุนายน 2562 เวลา 14.00-16.00 น.	คณะกรรมการ จัดการความรู้ KM และแผนก ทรัพยากรการ เรียนรู้	1. รู้จักอินโฟกราฟิก 2. เห็นความสำคัญของอินโฟ กราฟิกในงานประชาสัมพันธ์

## ภาพกิจกรรม (บางส่วน)

**ครั้งที่ 1** วันที่ 4 มกราคม 2562 เวลา 9.30-11.30 และ 13.30-16.00 เรื่อง “การจัดการกระบวนการออกใบเสร็จรับเงิน  
ค่าปรับทรัพยากรสารสนเทศ”

<http://www.lib.hcu.ac.th/index.php/16-news/512-rec-eipts-km-2561>

**ครั้งที่ 2** วันที่ 30 มกราคม 2562 และ 13 กุมภาพันธ์ 2562 เวลา 14.00-16.00 เรื่อง “การใช้งาน Application Digby  
กับงาน inventory”

<http://www.lib.hcu.ac.th/index.php/16-news/524-application-digby>

<http://www.lib.hcu.ac.th/index.php/16-news/533-application-digby-2>

**ครั้งที่ 3** วันที่ 11-12 มีนาคม 2562 เวลา 14.00-16.00 เรื่อง “ก๊าซเรือนกระจก : ในบริบทของศูนย์บรรณ-สารสนเทศ”

<http://www.lib.hcu.ac.th/index.php/16-news/541-greenhousegas-2019>

**ครั้งที่ 4** วันที่ 16 -17 พฤษภาคม 2562 เวลา 13.30-15.30 น. “การจัดการไฟล์ภาพใน KM Blog”

<http://www.lib.hcu.ac.th/index.php/16-news/621-km-blog>

<http://www.lib.hcu.ac.th/index.php/16-news/623-km-blog-2>

**ครั้งที่ 5** วันที่ 6-7 มิถุนายน 2562 เวลา 14.00-16.00 น. เรื่อง “ชวนคิด ชวนคุย ประสบการณ์การออกแบบอินโฟกราฟิก  
ของศูนย์บรรณสารฯ”

<http://lib.hcu.ac.th/index.php/16-news/625-km-infographic>

**มติที่ประชุม รับทราบ**

**ระเบียบวาระที่ 5** เรื่องอื่น ๆ

ในปีการศึกษา 2562 อาจจะมีการปรับเปลี่ยนคณะกรรมการการจัดการความรู้ และคณะกรรมการชุดอื่น ๆ โดย  
อาจจะมีการทำประชาคมให้กับบุคลากร ศูนย์บรรณสารฯ เพื่อเลือกเป็นส่วนหนึ่งคณะกรรมการเองตามความสมัครใจ

นอกจากนี้ ขอให้คณะกรรมการการจัดการความรู้ พิจารณาและหาหรือแนวทางการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้  
ในรูปแบบอื่น ๆ เช่น การจัดการความรู้แบบกลุ่มย่อย ของแต่ละแผนก หรือ การจัดแบบรวมกลุ่มใหญ่แบบวันเดียว  
เบ็ดเสร็จ เช่น KM Day เป็นต้น

**มติที่ประชุม รับทราบและรับดำเนินการในการประชุมครั้งถัดไป**

ผู้บันทึกรายการประชุม  
นางสาวดุขษา โชติทวีบูลย์