

รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้

ครั้งที่ 1/2563

วันพฤหัสบดีที่ 5 พฤศจิกายน 2563 เวลา 13.30 - 15.30 น.

ณ ห้องประชุม 205 ชั้น 2 สำนักงานเลขานุการ

รายชื่อผู้ประชุม

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

เปิดประชุม เวลา 13.30 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบถึงการจัดการความรู้ เป็นตัวบ่งชี้ในระบบการประกันคุณภาพระดับมหาวิทยาลัย จึงต้องดำเนินการต่อไปเพื่อเป็นการเก็บรวบรวมองค์ความรู้ แลกเปลี่ยนความรู้ และเพื่อเป็นการพัฒนาองค์กร และมหาวิทยาลัยต่อไป และเน้นย้ำถึงนโยบายการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของศูนย์บรรณสารสนเทศ ที่แตกต่างจากหน่วยงานอื่น ตรงที่มีการกำหนดให้บุคลากรเขียนองค์ความรู้ เผยแพร่ขึ้น Blog และขอให้คณะกรรมการฯ มีส่วนร่วมมากขึ้นในการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้แต่ละครั้ง

เลขานุการ แจ้งเรื่อง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ ศูนย์บรรณสารสนเทศ ที่ 005/2563 (ตามเอกสารแนบ)

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 2/2562 วันจันทร์ ที่ 8 มิถุนายน 2563 เวลา 09.00 - 11.00 น. ณ ห้องประชุม 205 ชั้น 2 สำนักงานเลขานุการ

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาแผนการจัดการความรู้ปีการศึกษา 2563 สรุปได้ดังต่อไปนี้

4.1 แผนการจัดการความรู้ ศูนย์บรรณสารสนเทศ ปีการศึกษา 2563 แบ่งเป็นขอบเขต ดังนี้

4.1.1 การกำหนดประเด็นความรู้/ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้

ประธาน เสนอว่า ในระบบห้องสมุด WMS มีการใส่ข้อมูลต่างๆ จากแผนกจัดหาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ในส่วนที่ผู้ใช้บริการสืบค้น ถ้าผู้ใช้มีความเข้าใจจะสามารถใช้ประโยชน์ได้จากระบบอย่างเต็มที่ แต่การที่ผู้ใช้จะเข้าใจ ควรให้บุคลากรของศูนย์บรรณ-

สารสนเทศ ทุกคนมีความรู้ที่เท่ากัน มีความเข้าใจและสามารถสื่อสาร อธิบายให้กับผู้ใช้บริการได้ จึงได้สรุปเป็นหัวข้อ เข้าใจข้อมูล สื่อสารได้ เข้าใจ โดนใจผู้ใช้ โดยบุคลากรงานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ควรจะเป็นวิทยากรและนำเสนอเนื้อหาในการนำเสนอ แต่ประธาน แจ้งว่าจะช่วยดำเนินการในส่วนนี้ให้

4.1.2. การแลกเปลี่ยน/การแบ่งปันความรู้ ประสบการณ์ทักษะในการปฏิบัติงาน

ประธาน แจ้งว่า ความรู้จากตนเอง หรือความรู้ที่ได้จากเข้าร่วมฟังสัมมนา บรรยาย ขอให้ถ่ายทอดและนำเผยแพร่ผ่านเว็บ KM Blog ของศูนย์บรรณสารสนเทศ ที่ <http://www.lib.hcu.ac.th/KM/> และขอเป็นนโยบายเดิมที่ให้บุคลากรมีการเขียนบทความที่เป็นองค์ความรู้อย่างน้อยคนละ 2 บทความ ดังนั้น ในแต่ละปี ศูนย์บรรณสารสนเทศ จะมีองค์ความรู้ที่รวบรวมได้อย่างน้อยจำนวน 66 บทความ

4.1.3 กิจกรรมการจัดการความรู้ Knowledge sharing ศูนย์บรรณสารสนเทศ มีการกำหนดให้มีกิจกรรม Knowledge sharing ระหว่างบุคลากรด้วยกันเอง หรือจากผู้บริหารเพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ให้แก่บุคลากร โดยในปีการศึกษา 2563 กำหนดกิจกรรม Knowledge sharing จำนวน 5 ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่	วัน เดือน ปี	กิจกรรม	วิทยากร	ผู้รับผิดชอบ
1.	25 ธันวาคม 63	ใช้ Line ไม่เก่ง วันนี้เจ๋งแน่	หฤษฎ์ โตพันธุ์	พชรมน, น้ำฝน, สิรินันท์
2.	21 มกราคม 64 22 มกราคม 64	เข้าใจข้อมูล สื่อสารได้เข้าใจ โดนใจผู้ใช้	ผู้อำนวยการ	บรรณารักษ์วิเคราะห์ ทรัพยากรฯ
3.	มีนาคม 64	การให้บริการจองห้องค้นคว้ากลุ่ม ชั้น 4	ประวี ปาลัศกรกุล	ดุซษา, ไพลิน, ณิชชญา
4.	มีนาคม 64	การใช้ MS office 365 ต่อยอดการทำงาน	หฤษฎ์ โตพันธุ์	ไพลิน, ทศพล
5.	พฤษภาคม 64	การใช้โปรแกรม excel เพื่อใช้จัดทำ JAS อย่างมีประสิทธิภาพ	ไพลิน จับใจ	ณิชชญา, กิตญาภัทร

ที่ประชุมเสนอให้ หัวข้อ เข้าใจข้อมูล สื่อสารได้เข้าใจ โดนใจผู้ใช้ เป็นหัวข้อกิจกรรมการจัดการความรู้ที่เสนอออกแบบและพัฒนา ส่วนหัวข้ออื่นๆ เป็นกิจกรรมย่อยที่ศูนย์บรรณสารสนเทศ จัดเพิ่มเติม เนื่องจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ควรมีการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ

4.2. แผนปฏิบัติงานการจัดการความรู้ ศูนย์บรรณสารสนเทศ ปีการศึกษา 2563 ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาแล้วให้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการและสรุปได้ดังนี้

แผนปฏิบัติงานการจัดการความรู้ ศูนย์บรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติปีการศึกษา 2562 แผนปฏิบัติงานการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 : มีการบริหารจัดการศูนย์บรรณสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ พอเพียง ตามหลักธรรมาภิบาล

มาตรการที่ 2.5 : สนับสนุนและส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานมีการดำเนินการจัดการความรู้ (KM) เพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO)

แผนงาน การจัดการความรู้ในศูนย์บรรณสารสนเทศ

องค์ความรู้ที่จำเป็น เข้าใจข้อมูล สื่อสารได้เข้าใจ โดนใจผู้ใช้

ขอบเขต KM เข้าใจข้อมูล สื่อสารได้เข้าใจ โดนใจผู้ใช้

ขั้นตอนการจัดการความรู้	กิจกรรมการจัดการความรู้	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1. การบ่งชี้ความรู้	มีการประชุมกำหนดประเด็นหัวข้อองค์ความรู้ ภายใต้หัวข้อ เรื่อง “เข้าใจข้อมูล สื่อสารได้ เข้าใจ โดนใจผู้ใช้”	ประเด็นองค์ความรู้ เรื่อง “เข้าใจข้อมูล สื่อสารได้ เข้าใจ โดนใจผู้ใช้”	พฤศจิกายน 2563	บุคลากรศูนย์บรรณสารสนเทศ	คณะกรรมการการจัดการความรู้	
2. การสร้างและแสวงหาความรู้	ประชุมระดมสมองแลกเปลี่ยนและเรียนรู้ เรื่อง “เข้าใจข้อมูล สื่อสารได้เข้าใจ โดนใจผู้ใช้”	ได้แนวทางในในการจัดกิจกรรมอบรม “เข้าใจข้อมูล สื่อสารได้เข้าใจ โดนใจผู้ใช้”	พฤศจิกายน 2563	บุคลากรศูนย์บรรณสารสนเทศ	คณะกรรมการการจัดการความรู้	
3. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ	กำหนดให้เป็นขั้นตอนแนวทางการดำเนินงาน “เข้าใจข้อมูล สื่อสารได้เข้าใจ โดนใจผู้ใช้”	ศึกษาเครื่องมือความหมายของระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WMS	ธันวาคม 2563	บุคลากรศูนย์บรรณสารสนเทศ	ผู้อำนวยการบรรณารักษ์วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ	
4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้	รวบรวมและเรียบเรียงขั้นตอนการนำเสนอ “เข้าใจข้อมูล สื่อสารได้เข้าใจ โดนใจผู้ใช้”	ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลระบบ WMS สรุปเพื่อการนำเสนอ และใช้เป็นคู่มือในการตอบคำถามอย่างถูกต้อง	7 มกราคม 2564	บรรณารักษ์วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ	ผู้อำนวยการบรรณารักษ์วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ	

ขั้นตอนการจัดการความรู้	กิจกรรมการจัดการความรู้	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
5. การเข้าถึงความรู้	เผยแพร่ เรื่อง “เข้าใจข้อมูล สื่อสารได้เข้าใจ โดนใจผู้ใช้”	เผยแพร่องค์ความรู้เรื่อง “เข้าใจข้อมูล สื่อสารได้ เข้าใจ โดนใจผู้ใช้”	มกราคม 2564	บุคลากรศูนย์บรรณสารสนเทศ	ผู้อำนวยการ	
6. การแบ่งปันความรู้	อบรมบุคลากรศูนย์บรรณสารสนเทศ “เข้าใจข้อมูล สื่อสารได้เข้าใจ โดนใจผู้ใช้”	บุคลากรศูนย์บรรณสารสนเทศได้รับการอบรม	21,22 มกราคม 2564	บุคลากรศูนย์บรรณสารสนเทศ	ผู้อำนวยการและคณะกรรมการการจัดการความรู้	
7. การเรียนรู้	บุคลากรนำมาปฏิบัติงานได้จริง เรื่อง “เข้าใจข้อมูล สื่อสารได้เข้าใจ โดนใจผู้ใช้”	บุคลากรของศูนย์บรรณสารสนเทศ สามารถสืบค้นข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพผู้ใช้ได้ข้อมูลถูกต้อง	ตลอดปี	บุคลากรศูนย์บรรณสารสนเทศ	คณะกรรมการการจัดการความรู้	

มติ ที่ประชุมเห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

-ไม่มี-

ปิดประชุมเวลา 11.00 น.

นางสาวดุขษา โชติทวีบูลย์

ผู้บันทึกรายการประชุม