

รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ สำนักหอสมุดกลาง
ครั้งที่ 1/2560 วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2560
(การประชุมทางอีเมล)

ผู้มาประชุม

- | | |
|---|---------------------|
| 1. หัวหน้าหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์
(นางสมปอง มีสสิตะ) | ประธานกรรมการ |
| 2. นางสาวกาญจนา กรรเจียกพงษ์ | กรรมการ |
| 3. นางสาวพรทิพย์ สมฤทธิ์ | กรรมการ |
| 4. นางสาวสุจิตรา สำราญใจ | กรรมการ |
| 5. นายสมภพ สุขดี | กรรมการ |
| 6. นางณัฐดิณี ชมภูเอี่ยม | กรรมการและเลขานุการ |

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 4/2559 เมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2559
มติ ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

2.1 กิจกรรมการจัดการความรู้ของแต่ละหอสมุด

1. สำนักงานเลขานุการและโครงการจดหมายเหตุ
- ไม่มีการจัดกิจกรรม -
2. หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ จัดกิจกรรมดังนี้
- เผยแพร่องค์ความรู้ของบุคลากรในเว็บบล็อกของหอสมุด ติดตามได้จาก url:
<http://www.snc.lib.su.ac.th/snclibblog/>
2. หอสมุดวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี มีการแลกเปลี่ยนความรู้ เอกสาร การประชุม/สัมมนา/อบรม และเอกสารการประชุมบุคลากรหอสมุดวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ติดตามใน KM LIB SUP เว็บไซต์หอสมุดวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี www.pitc.lib.su.ac.th
3. หอสมุดสาขาวังท่าพระ มีการจัดกิจกรรมในโครงการชื่อ “Knowledge Sharing@SUT” ติดตามได้ที่ url: <http://www.resource.lib.su.ac.th/ks/>

มติ ที่ประชุมรับทราบ

2.2 แผนการจัดการความรู้ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร ประจำปีงบประมาณ 2560

ประธานแจ้งว่า ขณะนี้ได้ส่งแผนการจัดการความรู้ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร ประจำปีงบประมาณ 2560 ให้แก่มหาวิทยาลัยศิลปากรเรียบร้อยแล้ว

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

ประธานได้ให้ข้อเสนอแนะแก่คณะกรรมการผู้รับผิดชอบแต่ละโครงการตามแผนการจัดการความรู้ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร ประจำปีงบประมาณ 2560 ดังนี้

1. โครงการจัดทำ (ร่าง) นโยบายงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร ประธานได้รับมายก (ร่าง) ซึ่งขณะนี้ได้ส่งให้ทุกหอสมุดฯ กลับไปพิจารณา คาดว่าน่าจะได้อีกก่อนวันที่ 15 มีนาคม 2560 พร้อมทั้งได้ส่งเอกสารดังกล่าวไปให้ผู้เชี่ยวชาญเพื่อขอคำชี้แนะ
2. โครงการการจัดการความรู้ระหว่างบุคลากร เรื่อง แนวปฏิบัติในการส่งข้อความผ่านโทรศัพท์มือถือ (sms) ควรพิจารณาเรื่องรูปแบบการทำงานก่อนเชิญผู้เกี่ยวข้องมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เช่น วิธีการทำงานของแต่ละแห่ง / กรณีศึกษา / ความรับผิดชอบ/ ข้อดี-ข้อจำกัดของการทำงาน ควรมีการสัมภาษณ์แล้วสรุปเป็นข้อมูล ขอให้คณะกรรมการผู้รับผิดชอบกำหนดกรอบในการสัมภาษณ์และเป็นผู้สัมภาษณ์ด้วย
3. โครงการการจัดการความรู้ระหว่างบุคลากร เรื่อง แนวทางการจัดทำตรชนีวารสารร่วมกันของสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร ควรเริ่มจากขอรายชื่อวารสารภาษาไทยทั้งหมดและพิจารณาความซ้ำซ้อนของวารสาร หากมีซ้ำกัน จึงค่อยมากำหนดว่าห้องสมุดใดจะเป็นผู้รับผิดชอบการทำตรชนีวารสารขึ้นชื่ออื่นๆ ส่วนเรื่องวิธีการทำงานกับระบบนำมาหารือกันในขั้นต่อไป
4. โครงการรวบรวมองค์ความรู้ เรื่องการบริหารการเงินและงบประมาณซึ่งจะต้องจัดทำร่วมกับคณะกรรมการบริหารทรัพยากรมนุษย์นั้น ควรเริ่มดำเนินงานได้เลย ตามกรอบการทำงานต่อไปนี้ 1) ให้ลองมองว่าผู้บริหารควรรู้อะไรในเรื่องนี้ ในฐานะที่ต้องดูแลเรื่องแผนงานและงบประมาณ 2) สัมภาษณ์ผู้บริหาร 3) ศึกษาความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย แล้วสรุปออกมาเป็นเรื่องตั้งต้นเพื่อดำเนินการขั้นต่อไป

มติ ที่ประชุมรับทราบ และคณะกรรมการผู้รับผิดชอบแต่ละโครงการจะนำข้อเสนอแนะดังกล่าวไปปรึกษาหารือกัน เพื่อดำเนินโครงการต่อไป และจะนำผลการดำเนินงานมาแจ้งให้ที่ประชุมทราบในการประชุมครั้งต่อไป

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา (ถ้ามี)

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

-ไม่มี-

(นางณัฐฉานี ชมภูเอี่ยม)
ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสมปอง มีสสิตะ)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม