

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักบรรณสารสนเทศ

ครั้งที่ 1/2559

วันศุกร์ที่ 11 มีนาคม 2559

ณ ห้องประชุม 3106 อาคารบรรณสาร

ผู้มาประชุม

1. นางนันทพร ณะกุลบริภัณฑ์	ที่ปรึกษา
2. นางสาวพรทิพย์ สุวันทาร์ตน์	ที่ปรึกษา
3. นางสุธัญนิช หุ่นหลา	ประธานคณะกรรมการ
4. นางสาวสมสิริ เบญจวรรณนธ์	ผู้ทำงาน
5. นางสาวพิมพ์พรรณ ชื่นสุวรรณ	ผู้ทำงาน
6. นางบุศริน ตราตรี	ผู้ทำงาน
7. นายสมพงษ์ ปภาวีระวงศ์	ผู้ทำงาน
8. นางสาวภัทรภร พันพรหม	ผู้ทำงาน
9. นางสาวอริษา เนตรวงศ์	ผู้ทำงานและเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา 09.00 น.

ประธานกล่าวเปิดประชุมและให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ 1.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
ประธานแจ้งที่ประชุมทราบเรื่อง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ตามคำสั่งสำนักบรรณสารสนเทศที่ 05/2559 ตั้งแต่วันที่ 12 มกราคม 2559 เป็นต้นมา คณะทำงานประกอบด้วยประธานคือหัวหน้าหน่วยบริการสื่อโสตทัศน ที่ปรึกษา 2 ราย ได้แก่ หัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษาและหัวหน้าฝ่ายเทคนิค และผู้ทำงานที่เป็นผู้ปฏิบัติงานด้านเทคนิคห้องสมุดและให้บริการสื่อโสตทัศนจากฝ่ายเทคนิคและฝ่ายบริการสื่อการศึกษา รวมทั้งสิ้น 9 ราย

มติ ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 1.2 ประเด็นและเป้าหมายการจัดการความรู้สำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

ประธานแจ้งที่ประชุมว่า ตามที่หน่วยบริการสื่อโสตทัศนได้จัดทำโครงการจำหน่ายออกสื่อโสตทัศนประเภท เทปเสียง เพื่อดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.2559 และหัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษาได้นำเสนอขอความเห็นชอบ ในการดำเนินโครงการต่อที่ประชุมผู้บริหารสำนักฯ ในการประชุม ครั้งที่ 12/2558 เมื่อวันที่ 26 พฤศจิกายน 2558 (วาระที่ 4.1) นั้น ที่ประชุมผู้บริหารสำนักฯ มีมติเห็นชอบให้มีการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว โดยใช้วิธีการตามกระบวนการของการจัดการความรู้ และได้กำหนดให้เป็นประเด็นการจัดการความรู้ของสำนักฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 โดยกำหนดขอบเขตของการจัดการความรู้ ภายใต้อาณาเขตเรื่อง “การคัดออกทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการในห้องสมุดประเภทสื่อโสตทัศน” ซึ่งความสำเร็จของการจัดการความรู้ที่จัดเป็นตัวอย่างซึ่งในการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักฯ ประจำปีการศึกษา 2558 ตัวบ่งชี้ที่ 5 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรการเรียนรู้

ในส่วนของเป้าหมายของการจัดการความรู้ มีเป้าหมายเพื่อสร้างต้นแบบกระบวนการในการคัดออกสื่อเสียงที่ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชผลิตเพื่อการเรียนการสอน เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนา collection สื่อโสตทัศนประเภท สื่อเสียงของห้องสมุดของมหาวิทยาลัยโดยรวมต่อไป

มติ ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 1.3 เกณฑ์ประเมินการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบเรื่อง เกณฑ์ประเมินการจัดการความรู้ สำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ว่า สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ได้กำหนดเกณฑ์ประเมินการจัดการความรู้ 5 เกณฑ์ดังนี้

เกณฑ์ข้อ 1 มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของ สำนักบรรณสารสนเทศ อย่างน้อย 1 พันธกิจ

เกณฑ์ข้อ 2 กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะให้สอดคล้องกับประเด็นความรู้ที่กำหนด ในข้อ 1

เกณฑ์ข้อ 3 มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย ที่กำหนด

เกณฑ์ข้อ 4 มีการรวบรวมความรู้ ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อที่ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้ อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) มาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ โดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์ อักษร (Explicit Knowledge)

เกณฑ์ข้อ 5 มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีงบประมาณปัจจุบัน เป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการ ปฏิบัติงานจริง

โดยในรอบ 6 เดือน มีการตั้งเป้าหมายให้แล้วเสร็จถึงเกณฑ์ข้อที่ 2 กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนา ความรู้และทักษะให้สอดคล้องกับประเด็นความรู้ที่กำหนด

รอบ 9 เดือน มีการตั้งเป้าหมายให้แล้วเสร็จถึงเกณฑ์ข้อที่ 3 แบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของ ผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge)

รอบ 12 เดือน มีการตั้งเป้าหมายให้แล้วเสร็จถึงเกณฑ์ข้อที่ 5 นำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ ในปี งบประมาณปัจจุบันเป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องเพื่อพิจารณา

วาระที่ 2.1 แผนงานการจัดการความรู้ สำนักฯ เรื่อง “การคัดออกทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการใน ห้องสมุดประเภทสื่อโสตทัศน์”

ประธานได้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา ร่างแผนงานการจัดการความรู้สำนักบรรณสารสนเทศ เรื่อง “การคัดออก ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการในห้องสมุดประเภทสื่อโสตทัศน์” รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระที่ 2.1

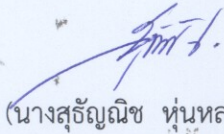
มติ ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบในหลักการ โดยมอบหมายให้ประธานปรับปรุงรายละเอียดในร่างแผน ดังกล่าว ให้มีองค์ประกอบของ ชื่อแผนงาน ประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักที่มีความสอดคล้องกับประเด็นการจัดการ ความรู้ฯ เป้าหมายของการจัดการความรู้ กิจกรรมที่ดำเนินการ ช่วงเวลา/ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ ทั้งนี้ กำหนดให้ นำเสนอร่างแผนงานฯ ที่ปรับแล้ว ในการประชุมครั้งต่อไป

วาระที่ 2.2 แนวทางการจัดการความรู้ สำนักฯ เรื่อง “การคัดออกทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการใน ห้องสมุดประเภทสื่อโสตทัศน์”

ประธานได้เสนอแนวทางการดำเนินการจัดการความรู้ในเรื่อง “การคัดออกทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการใน ห้องสมุดประเภทสื่อโสตทัศน์” ในภาพรวมตามแผนการจัดการความรู้ที่ได้นำเสนอพิจารณาในวาระที่ 2.1 และตาม กระบวนการของการจัดการความรู้ 7 ขั้นตอน และที่ปรึกษาของคณะทำงานทั้ง 2 ราย ได้ให้ความรู้และแลกเปลี่ยน ประสบการณ์ในการดำเนินการจัดการความรู้ของสำนัก ในช่วงที่ผ่านมา เพื่อเสริมให้แนวทางการดำเนินการชัดเจนเป็น รูปธรรมขึ้น ซึ่งที่ประชุมได้ร่วมกันอภิปรายในหลักการของแนวทางที่ประธานนำเสนอ

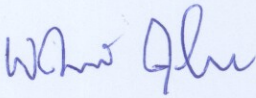
มติ ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบในหลักการและมอบหมายให้ประธานเป็นผู้จัดทำเอกสารแนวทางการจัดการความรู้ดังกล่าวตามแนวทางที่ประธานนำเสนอ โดยให้ใช้หัวข้อกิจกรรม ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ ตามข้อมูลในแผนการจัดการความรู้ฯ และวิธีการตามกระบวนการจัดการความรู้ทั้ง 7 ขั้นตอน เป็นพื้นฐาน แล้วเพิ่มช่องของเกณฑ์ และ หลักฐานอีก 2 คอลัมน์ ในส่วนของกิจกรรมให้เพิ่มกิจกรรมย่อยที่จะดำเนินการให้ละเอียดชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการไปตามกระบวนการของการจัดการความรู้ ในเวลาที่เหมาะสม ทั้งนี้ กำหนดให้นำเสนอร่างแนวทางฯ ในการประชุมครั้งต่อไป

เลิกประชุมเวลา 11.30 น.



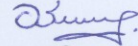
(นางสุธัญนิช หุ่นหลา)

ผู้ตรวจสอบและแก้ไขบันทึกการประชุม



(นางสาวพรทิพย์ สุวันทาร์ตน์)

ผู้ตรวจสอบและแก้ไขบันทึกการประชุม



(นางสาวอริชา เนตรวงศ์)

เลขานุการและผู้จัดบันทึกการประชุม