

10. วิธีการดำเนินกิจกรรม การจัดการความรู้ สำนักหอสมุด ดำเนินกิจกรรมตามรายละเอียดดังนี้

สรุปแนวปฏิบัติที่ดี ของแต่ละกลุ่ม

1. งานบริหารทั่วไป

ประเด็นความรู้ เรื่อง การบริหารโครงการแบบมีอาชีพ (POP) : ด้านงบประมาณ

หลักการและเหตุผล ความสำคัญของปัญหา

งานบริหารทั่วไป สำนักหอสมุด เป็นฝ่ายงานที่สนับสนุนและอำนวยความสะดวก ในการดำเนินงาน เพื่อให้การบริหารงานของสำนักหอสมุด ดำเนินงานไปตามด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณ เป็นไปตามแผนงานที่ได้กำหนดในโครงการ ดังนั้น กิจกรรมการบริหารโครงการแบบมีอาชีพ (POP) : ด้านงบประมาณ จึงเป็นอีกกิจกรรมหนึ่งที่สำคัญ สำหรับการติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณเพื่อให้กิจกรรมโครงการบรรลุเป้าหมายตามแผนที่ได้กำหนดไว้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินประมาณเป็นตามแผนในกิจกรรม โครงการ
2. เพื่อเป็นการติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสำนักหอสมุด

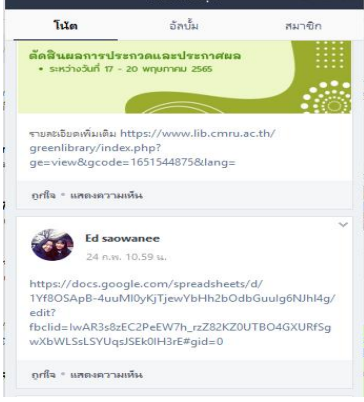
แผนการดำเนินกิจกรรม

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับผิดชอบ
	ตค 64	พย 64	ธค 64	มค 65	กพ 65	มีค 65	เมย 65	พค 65	มิย 65	
1. วิเคราะห์ปัญหา										งานบริหารทั่วไป
2. วางแผนงาน										งานบริหารทั่วไป
3. ดำเนินงาน										งานบริหารทั่วไป
4. ประเมินผล										งานบริหารทั่วไป
5. พัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง										งานบริหารทั่วไป

วิเคราะห์สาเหตุ

1. การเบิกจ่ายและการใช้จ่ายเงินงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนในกิจกรรมโครงการ
2. ส่งผลกระทบด้านการดำเนินในภาพรวม ด้านการใช้งบประมาณของสำนักหอสมุด
3. ผลจากการรายงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ในระยะ 3 ปี ย้อนหลังมีการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด

มาตรการ/แนวทางการแก้ไขปรับปรุงและการนำสู่การปฏิบัติการ

ขั้นตอนการทำงานแบบเดิม	ปัญหาที่พบก่อนปรับปรุง	แนวทางการแก้ไข
<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ดูแลโครงการแต่ละโครงการดูแลเอง 2. ไม่มีการติดตามกิจกรรมโครงการ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน 2. กิจกรรมโครงการจะมีการดำเนินงานตามที่ผู้รับผิดชอบโครงการดูแล 	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำตารางการงบประมาณในแต่ละกิจกรรม ตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนโครงการ 2. การเบิกจ่ายงบประมาณสามารถตรวจสอบได้ทุกเวลา 3. การตรวจสอบข้อมูลงบประมาณ การเบิกจ่ายสามารถดูได้ทุกกิจกรรมโครงการ 4. สามารถดูได้ ตามลิงค์ที่แปะไว้ในไลน์ของสำนักหอสมุด ดังนี้ 

การวัดผลสำเร็จ

นวัตกรรม วิธีการติดตามการเบิกจ่าย จำนวน 1 นวัตกรรม

ประโยชน์ ที่ได้รับ

1. ทำให้ทราบถึงการใช้งบประมาณแต่ละโครงการเป็นไปตามไตรมาสที่กำหนดไว้
2. การติดตามการใช้งบประมาณ เป็นไปตามที่วางแผนไว้ในโครงการ (กรณีที่ยังโครงการก็สามารถทำบันทึกเรียนผู้อำนวยการเพื่อขอเลื่อนกิจกรรมและโครงการได้ทัน)
3. ทำให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณได้ทันเวลาตามที่กำหนด
4. บุคลากรสามารถตรวจสอบการดำเนินการในแต่ละโครงการได้
5. ลดเวลาในการตรวจสอบและติดตามการใช้งบประมาณ

2.งานพัฒนาและจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ

ประเด็นความรู้ เรื่อง ลงรายการ CMRUIR สุดต้าซ ด้วยเทคนิคสุดจึ้ง

หลักการและเหตุผล ความสำคัญของปัญหา

CMRUIR เป็นคลังทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล มีวัตถุประสงค์เพื่อการจัดเก็บ และแสดงเอกสารฉบับเต็ม (Full text) ที่เป็นผลงานทางวิชาการของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประกอบด้วย วิทยานิพนธ์ งานวิจัย บทความวิชาการ และกฤตภาค โดยเผยแพร่ให้ผู้ใช้บริการผ่านระบบเครือข่ายมหาวิทยาลัย ดังนั้นการลงรายการในระบบฐานข้อมูลต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของ Dublin Core Metadata และ AACR2 งานพัฒนาและจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ จึงได้นำประเด็นความรู้การลงรายการ CMRUIR มาเข้าเข้าสู่กระบวนการจัดการความรู้ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติที่ดีให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงาน

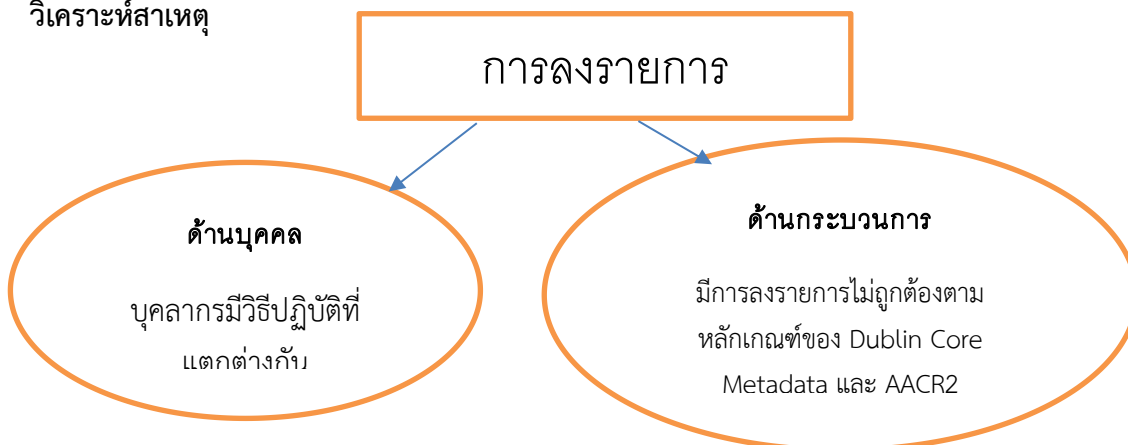
วัตถุประสงค์

1. เพื่อจัดทำหลักเกณฑ์ในการลงรายการสิ่งพิมพ์ (วิทยานิพนธ์ งานวิจัย บทความ กฤตภาค) ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
2. เพื่อลดความผิดพลาดในการลงรายการ
3. สร้างแนวปฏิบัติที่ดีในการลงรายการ

แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับผิดชอบ
	ตค64	พย 64	ธค 64	มค 65	กพ 65	มีค 65	เมย 65	พค 65	มิย 65	
1. วิเคราะห์ปัญหา										งานพัฒนาฯ
2. วางแผนงาน										งานพัฒนาฯ
3. ดำเนินงาน										งานพัฒนาฯ
4. ประเมินผล										งานพัฒนาฯ
5. พัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง										งานพัฒนาฯ

วิเคราะห์สาเหตุ



มาตรการ/แนวทางการแก้ไขปรับปรุงและการนำสู่การปฏิบัติการ

ขั้นตอนการทำงานแบบเดิม	ปัญหาที่พบก่อนปรับปรุง	แนวทางการแก้ไข
การลงรายการแบบ บัตรรายการ - รายการทาง บรรณานุกรม - ดัชนี โดยมีหลักเกณฑ์ ตามมาตรฐาน คือ AACR II MARC21	1. มีการลงรายการไม่ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ของ Dublin Core Metadata และ AACR2 2. บุคลากรมีวิธีปฏิบัติ ที่แตกต่างกัน	1. กำหนด Metadata ให้ครอบคลุมผลงานทางวิชาการ (วิทยานิพนธ์ งานวิจัย บทความวิชาการ และ กฤตภาค) 2. ดำเนินการตรวจสอบแก้ไขข้อมูลการลงรายการ และ การ Upload ไฟล์เอกสารให้ถูกต้องก่อนการเผยแพร่ 3. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานการลงรายการระบบจัดเก็บเอกสารคลัง ปัญญาสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (ChiangMai Rajabhat University Intellectual Repository : CMRUIR)

การวัดผลสำเร็จ

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ก่อน ดำเนินการ	หลัง ดำเนินการ ครั้งที่ 1	หลัง ดำเนินการ ครั้งที่ 2	หลัง ดำเนินการ ครั้งที่ 3
1. การลงรายการ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของ Dublin Core Metadata และ AACR2	ถูกต้อง 100%	80%	100%	-	-

3. กลุ่มงานเทคโนโลยีห้องสมุด

องค์ความรู้เรื่อง เป็นผู้จัดการประชุมออนไลน์ให้เขียนเหมือนเรียนมา

ความเป็นมาของปัญหา

เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส โควิด-19 จึงได้นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาช่วยในการทำงาน เนื่องจากสำนักหอสมุดมีกิจกรรมการอบรม ประชุมและสัมมนาให้กับผู้ใช้บริการ ไม่ว่าจะเป็นนักศึกษา อาจารย์และบุคลากร

สำนักหอสมุดจึงได้ทดลองนำเอาแอปพลิเคชันมาทดลองใช้งาน เพื่อเปรียบเทียบข้อดีและข้อเสียของแต่ละแอปพลิเคชัน

ทำไม่ถึงใช้ Zoom

ใช้งานง่าย

สามารถเพิ่มผู้ดูแลห้องประชุมได้หลายคน

สามารถบันทึกการประชุมบนระบบ Cloud ได้

มี Social Media Streaming

มี Usages Report ตรวจสอบข้อมูลผู้เข้าประชุมได้

ในการทำงานของผู้ปฏิบัติงานทุกคนมีการบันทึกข้อมูลเป็นไฟล์ลงบนคอมพิวเตอร์ รูปแบบไฟล์ที่นิยมใช้ได้แก่ .doc .docx .pdf ข้อเสียของการจัดเก็บไฟล์ดังกล่าวลงบนคอมพิวเตอร์ คือ ต้องใช้โปรแกรม Microsoft Word หรือ PDF Reader ในการเปิดอ่านและแก้ไขไฟล์ เป็นโปรแกรมที่มีลิขสิทธิ์ มีขั้นตอนการติดตั้งที่ซับซ้อนสำหรับผู้ที่ไม่มีความรู้ในการติดตั้งโปรแกรมอาจทำให้เกิดปัญหาระหว่างการติดตั้งได้ ในส่วนของเวอร์ชันโปรแกรมนั้นมีหลากหลาย หลังจากการติดตั้งและใช้งานโปรแกรมแล้ว หากบันทึกข้อมูลลงบนอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลแล้วมีความเสี่ยงที่ข้อมูลสูญหายอันจะส่งผลกระทบต่องานเป็นอย่างมาก

การนำ Google Docs มาใช้ในการบันทึกข้อมูล เป็นการแก้ปัญหาทุกอย่างที่กล่าวมาข้างต้น ทั้งนี้ Google Docs ยังมีลักษณะเป็นมิตรต่อผู้ใช้ การแสดงผลสวยงามและมีการปรับปรุงเครื่องมือให้ทันสมัยอยู่เสมอ จุดเด่นของ Google Docs อีกอย่างหนึ่งคือ มีการบันทึกข้อมูลทันที (Real time) โดยข้อมูลทุกอย่างถูกจัดเก็บแบบออนไลน์ (Cloud) ลดโอกาสการสูญหายและยังสามารถทำงานพร้อมกันที่หลายคนได้อีกด้วย

การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในประเด็นนี้จึงเป็นประเด็นที่น่าสนใจ หากสามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้จริงกับทุกงานแล้ว จะเป็นการลดการใช้กระดาษ ลดภาระงาน เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และส่งเสริมการทำงานร่วมกันของคนในองค์กรได้เป็นอย่างดี

วัตถุประสงค์

เพื่อสร้างแนวปฏิบัติในการเป็นผู้จัดการประชุมออนไลน์โดยใช้โปรแกรม Zoom

แผนการดำเนินงานกิจกรรม

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับผิดชอบ
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
1. วิเคราะห์ปัญหา	↔									กลุ่มงานเทคโนโลยี
2. วางแผนงาน	↔									กลุ่มงานเทคโนโลยี
3. ดำเนินงาน		↔	↔	↔						กลุ่มงานเทคโนโลยี
4. ประเมินผล					↔					กลุ่มงานเทคโนโลยี
5. พัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง					↔	↔	↔	↔	↔	กลุ่มงานเทคโนโลยี

วิเคราะห์สาเหตุ

1. COVID-19
2. ผู้ดูแลการประชุมออนไลน์ของสำนักหอสมุด มี 1 คน ไม่เพียงพอ คนอื่นทำ Zoom ไม่เป็น

มาตรการ/แนวทางการแก้ไขปรับปรุงและการนำสู่การปฏิบัติการ

ขั้นตอนการทำงานแบบเดิม	ปัญหาที่พบก่อนปรับปรุง	แนวทางการแก้ไข
มี ผู้จัดการ ประชุมออนไลน์ของ สำนักหอสมุด 1 คน	▪ บุ ค ล า ก ร ส ่ ว น ไ ห ญ ่ สำนักหอสมุดไม่สามารถ จัดการประชุมออนไลน์ได้	▪ สร้างแนวปฏิบัติในการเป็นผู้จัดการ ประชุมออนไลน์ โดยใช้โปรแกรม Zoom

การวัดผลสำเร็จ

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ก่อน ดำเนินการ	หลัง ดำเนินการ
บุคลากรสำนักหอสมุด สามารถเป็นผู้ช่วยจัดการ ประชุมออนไลน์ได้	5 คน	1 คน	5 คน
มีแนวปฏิบัติในการเป็น ผู้จัดการประชุมออนไลน์ โดยใช้โปรแกรม Zoom	1 แนวปฏิบัติ	-	1 แนวปฏิบัติ

4. กลุ่มงานบริหาร

องค์ความรู้เรื่อง สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการพัฒนาบุคลากร (Training Report)

สำนักหอสมุดได้ส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาตนเองโดยการเข้าร่วมอบรมสัมมนาทางวิชาการและวิชาชีพต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และทักษะที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาตนเองและพัฒนาางานของสำนักหอสมุด

ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการพัฒนาบุคลากร จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรสำนักหอสมุดใช้เป็นแนวทางปฏิบัติอย่างเป็นแบบแผนในการรายงานการไปพัฒนาตนเอง รวมถึงผู้บริหารแต่ละระดับสามารถใช้ระบบเพื่อตรวจสอบการไปพัฒนาตนเองของบุคลากรในสังกัด พร้อมทั้งมอบหมายงานที่เหมาะสมกับความรู้และทักษะที่บุคลากรได้รับจากการไปพัฒนาตนเองในแต่ละครั้ง อีกทั้งสามารถติดตามผลลัพธ์ของงานที่มอบหมายและวางแผนให้บุคลากรไปพัฒนาตนเองให้ตรงตามสายงานได้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการพัฒนาบุคลากรที่สามารถรายงาน มอบหมายงาน และติดตามผล การไปพัฒนาตนเองของบุคลากรสำนักหอสมุด
2. เพื่อให้ได้สารสนเทศที่ช่วยในการวางแผนการพัฒนาบุคลากรให้ตรงตามสายงาน

วิเคราะห์สาเหตุ

1. การรายงานการไปพัฒนาตนเองของบุคลากรเป็นเพียงรายงานการเดินทางไปราชการในรูปแบบกระดาษ

2. การเรียกรายงานย้อนหลังเพื่อการติดตามงานที่มอบหมายภายหลังการไปพัฒนาตนเองของบุคลากร
ทำได้ไม่สะดวก
3. ไม่มีสารสนเทศที่ช่วยในการวางแผนให้บุคลากรไปพัฒนาตนเองให้ตรงตามสายงานได้

แนวทางการแก้ไขปรับปรุงและการนำสู่การปฏิบัติการ

ขั้นตอนแบบเดิม	ปัญหาที่พบก่อนการปรับปรุง	แนวทางการแก้ไข
<ul style="list-style-type: none">เขียนบันทึกด้วยกระดาษในการรายงานผลการพัฒนาตนเอง	<ul style="list-style-type: none">ไม่มีระบบการติดตามผลการพัฒนาตนเองของบุคลากร	<ul style="list-style-type: none">พัฒนาระบบสารสนเทศในการรายงานและติดตามผลการพัฒนาตนเองของบุคลากร

การวัดผลสำเร็จ

ได้ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการพัฒนาบุคลากร ที่ใช้เป็นแนวปฏิบัติในการรายงาน มอบหมายงาน และติดตามผล การไปพัฒนาตนเองของบุคลากรสำนักหอสมุด

ประโยชน์

1. บุคลากรนำไปใช้ในการรายงานผลการพัฒนาตัวเอง
2. สำนักหอสมุดได้แนวปฏิบัติในการติดตามผลการไปพัฒนาตนเองของบุคลากร
3. ผู้บริหารได้สารสนเทศที่ช่วยในการวางแผนการพัฒนาบุคลากรให้ตรงตามสายงาน
4. ผู้บริหารใช้ระบบเพื่อมอบหมายงานที่สอดคล้องกับการพัฒนาตนเองของบุคลากรแต่ละครั้ง และติดตามผลลัพธ์ของงานที่มอบหมาย

11.การประเมินผล

ตัวชี้วัด ความสำเร็จ ของกิจกรรม/ โครงการ	เป้าหมาย ของกิจกรรม/ โครงการ	ผลการดำเนินงาน	ผลการ ดำเนินงาน เปรียบเทียบกับ เป้าหมาย																		
<p>11.1 เชิง ปริมาณ</p> <p>1) แผนการจัดการ ความรู้ ปี 2565</p> <p>2) กิจกรรม แลกเปลี่ยน เรียนรู้ “KM Sharing”</p>	<p>จำนวน 1 เล่ม</p> <p>จำนวน 5 ครั้ง</p>	<p>แผนการจัดการความรู้ ปี 2565 จำนวน 1 เล่ม</p> <p>จำนวน 5 ครั้ง</p> <table border="1" data-bbox="605 911 1248 1717"> <thead> <tr> <th>ครั้งที่</th> <th>วัน/เดือน/ ปี</th> <th>ประเด็นความรู้ (กลุ่ม)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>7 มกราคม 2564 เวลา 13.00 น.</td> <td>สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการพัฒนา บุคลากร</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>3 กุมภาพันธ์ 2565</td> <td>POP บริหารโครงการแบบมืออาชีพ</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>16 กุมภาพันธ์ 2565</td> <td>ลงรายการ CMRUIR สุดดีซัดด้วยเทคนิค สุดจึ้ง</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>25 มีนาคม 2565 เวลา 09.00- 12.00</td> <td>เป็นผู้จัดการประชุมออนไลน์ให้เขียน เหมือนเรียนมา</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>31 มีนาคม 2565</td> <td>สะดวกไหมคะ?</td> </tr> </tbody> </table>	ครั้งที่	วัน/เดือน/ ปี	ประเด็นความรู้ (กลุ่ม)	1	7 มกราคม 2564 เวลา 13.00 น.	สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการพัฒนา บุคลากร	2	3 กุมภาพันธ์ 2565	POP บริหารโครงการแบบมืออาชีพ	3	16 กุมภาพันธ์ 2565	ลงรายการ CMRUIR สุดดีซัดด้วยเทคนิค สุดจึ้ง	4	25 มีนาคม 2565 เวลา 09.00- 12.00	เป็นผู้จัดการประชุมออนไลน์ให้เขียน เหมือนเรียนมา	5	31 มีนาคม 2565	สะดวกไหมคะ?	<p><input checked="" type="checkbox"/> เป็นไป ตาม เป้าหมาย</p> <p><input type="checkbox"/> สูงกว่า เป้าหมาย</p> <p><input type="checkbox"/> ต่ำกว่า เป้าหมาย</p>
ครั้งที่	วัน/เดือน/ ปี	ประเด็นความรู้ (กลุ่ม)																			
1	7 มกราคม 2564 เวลา 13.00 น.	สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการพัฒนา บุคลากร																			
2	3 กุมภาพันธ์ 2565	POP บริหารโครงการแบบมืออาชีพ																			
3	16 กุมภาพันธ์ 2565	ลงรายการ CMRUIR สุดดีซัดด้วยเทคนิค สุดจึ้ง																			
4	25 มีนาคม 2565 เวลา 09.00- 12.00	เป็นผู้จัดการประชุมออนไลน์ให้เขียน เหมือนเรียนมา																			
5	31 มีนาคม 2565	สะดวกไหมคะ?																			

<p>3) กิจกรรม เสาะ แสวงหา ความรู้</p>	<p>จำนวน 1 ครั้ง</p>	<p>จำนวน 1 ครั้ง วันที่ 3 ธันวาคม 2564</p> <p>เสาะแสวงหาความรู้เรื่อง “ลิขสิทธิ์กับการให้บริการออนไลน์ของห้องสมุด”</p> <p>วิทยากรโดย : คุณมัญชรี ศรีวิชัย</p> <p>คุณครูบรรณารักษ์ โรงเรียนบางบ่อวิทยาคม จังหวัดสมุทรปราการ ประธานเครือข่าย PLC ครูบรรณารักษ์แห่งประเทศไทย, ผู้ดูแลกลุ่ม Librarian in Thailand” ออนไลน์ผ่าน Zoom meeting จัดโดย ชมรมห้องสมุด</p> <p>บุคลากรสำนักหอสมุด เข้าร่วมจำนวน 25 คน ได้รับความรู้จากกิจกรรมนี้คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. นำความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงาน และกิจกรรมในด้าน ๆ ที่เกี่ยวกับด้านงานบริการสารสนเทศสำนักหอสมุด 2. สามารถนำความรู้ที่ได้มาเป็นแนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการใช้ห้องสมุด ส่งเสริมการอ่าน และการให้บริการที่หลากหลายครอบคลุมต่อความต้องการของผู้ใช้บริการมากยิ่งขึ้น โดยที่สามารถดำเนินงานได้ถึงแม้ว่าห้องสมุดจะปิดการให้บริการ 3. นำความรู้ที่ได้รับการจากแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเรื่องการจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุดนำไปปรับใช้และเป็นแนวทางในการแนะนำการจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุดของห้องสมุดโรงเรียน และห้องสมุด ตชด. 4. รู้และเข้าใจแนวทางการจัดการห้องสมุดในวิถี New Normal มากขึ้น ที่จะต้องปรับตัวให้ผู้ใช้บริการสามารถพึงพาได้ โดยจะต้องให้บริการเชิงรุกมากกว่าเชิงรับ และใช้ช่องทางโซเชียลมีเดียและช่องทางอื่น ๆ ที่ผู้ใช้บริการที่สนใจ 5. เข้าใจในเรื่องลิขสิทธิ์มากยิ่งขึ้น การเข้าใจนักเขียนที่จัดทำผลงาน และการจัดการไม่ให้นักเขียนเสียผลประโยชน์เพราะนักเขียนต้องใช้เวลาในการเขียน ต้องเข้าใจในลิขสิทธิ์ของนักเขียน 6. สำนักหอสมุดของเรามีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการใช้กิจกรรมมาค่อนข้างมากและหลายแล้ว จากที่ฟังการบรรยายวันนี้สิ่งที่น่าสนใจคือการใช้เกมส์มาทำให้ผู้เข้ามามีส่วนร่วมผ่านโซเชียลเน็ตเวิร์กอย่าง Facebook Fanpage เช่นเกมส์ค้นหาคำ และเกมส์บิงโก 7. ได้รับความรู้ และไอเดียใหม่ ๆ ในการออกแบบสื่อและ 	
---	----------------------	--	--

<p>4) กิจกรรม เติมเต็ม ความรู้</p>	<p>จำนวน 1 ครั้ง</p>	<p>กิจกรรม</p> <p>8. ปรับตัว+บทบาทการทำงาน ให้เข้ากับสถานการณ์ที่มันเปลี่ยนไป</p> <p>9. สามารถนำความรู้เรื่องลิขสิทธิ์มาปรับใช้กับงานของห้องสมุดเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นได้ เช่น การทำซ้ำ / สแกน</p> <p>10. สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานในการให้บริการแบบ New Normal เพื่อให้ผู้ใช้ได้รับบริการที่ดียิ่งขึ้นอีกทั้งยังได้แนวคิดในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านของห้องสมุด</p> <p>11. ทราบการให้บริการในการใช้ลิขสิทธิ์ต่าง ๆ ของทรัพยากรที่เรามีอยู่ ว่าเราสามารถให้บริการได้มากน้อยเพียงใด</p> <p>ประเด็นความรู้เรื่อง “Road to Smart Library” วันที่ 13 มิถุนายน 2565 ผู้เข้าร่วมงานจำนวน 21 คน (ตามเอกสารประเมินผลที่แนบภาคผนวกที่ 1) ผลประเมินความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด 4.63 อุปกรณ์และสื่อที่ใช้ อยู่ระดับมากที่สุด 4.78 วิทยากร อยู่ระดับ 4.72 ความรู้ที่ได้รับนำไปใช้ในการทำงานได้ อยู่ระดับ 4.67 บรรยากาศรูปแบบการจัดงาน อยู่ระดับ 4.67 ระยะเวลาในการจัดกิจกรรม อยู่ระดับ 4.61 การประชาสัมพันธ์ อยู่ระดับ 4.33</p>	
<p>5) CMRUL KM DAY</p>	<p>จำนวน 1 ครั้ง</p>	<p>วันที่ 13 มิถุนายน 2565 ผู้เข้าร่วมงานจำนวน 43 คน (ตามเอกสารประเมินผลที่แนบภาคผนวกที่ 2) ผลประเมินความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับ 4.45 อุปกรณ์และสื่อที่ใช้ อยู่ระดับ 4.61 เวลาที่ใช้ในการจัดกิจกรรม อยู่ระดับ 4.58 รูปแบบในการจัดกิจกรรม อยู่ระดับ 4.58 บรรยากาศในการจัดกิจกรรม อยู่ระดับ 4.55 ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการทำงานได้ อยู่ระดับ 4.48 การประชาสัมพันธ์ อยู่ระดับ 4.29</p>	

6) CMRU KM DAY	จำนวน 1 ครั้ง	<p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการพัฒนาบุคลากร น่าสนใจมากๆ แก้ปัญหาได้อย่างตรงจุดและยังสามารถให้หัวหน้าหน่วยงานดูได้ด้วย 2. ดีมากๆ 3. จัดต่อไปให้ได้อีกความรู้ <p>วันที่ 28 มิถุนายน 2565</p> <p>ตัวแทนนำเสนอแนวปฏิบัติที่ดี คือ คุณธญา ต้นติวราภา ตำแหน่ง บรรณารักษ์ ชำนาญการ นำเสนอประเด็นความรู้ เรื่อง “การลงรายการสุดต้าซ ด้วยเทคนิคสุดจึ้ง” ผ่านระบบออนไลน์ Zoom colud meeting จัดโดย สำนักมาตรฐานการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่</p>	
5) แนวปฏิบัติที่ดีหรือนวัตกรรมใหม่	1 แนวปฏิบัติที่ดี	<p>แนวปฏิบัติที่ดีเรื่อง “การลงรายงาน CMRUIR สุดต้าซ ด้วยเทคนิคสุดจึ้ง” กลุ่มงาน พัฒนาและจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ มีการเผยแพร่คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. นำไปใช้โดยจำนวน 2 หน่วยงานคือ สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา และบัณฑิตวิทยาลัย 2. มีคู่มือการใช้งาน ทั้งออนไลน์และออฟไลน์ 	
11.2 เชิงคุณภาพ ระดับการประเมินคุณภาพภายในของคณะกรรมการประเมินอยู่ในระดับ ≥ 3.51	4.81	<p>รอการประเมินจากการประกันคุณภาพภายใน เดือนตุลาคม-พฤศจิกายน 2565</p>	

12.ปัญหา/อุปสรรค

การจัดกิจกรรมต้องปรับรูปแบบ ทั้งแบบออนไลน์และออนไซต์ เนื่องจากสถานการณ์โรคระบาดCovid-19

14.ข้อเสนอแนะ

-ไม่มี-

กิจกรรมเสาะแสวงหาความรู้ ประเด็นเรื่อง “ลิขสิทธิ์กับการให้บริการออนไลน์ของห้องสมุด”

**การประชุมวิชาการ
และประชุมใหญ่สามัญประจำปี
ชมรมห้องสมุดเชียงใหม่ พ.ศ. 2564**

วันศุกร์ที่ 3 ธันวาคม 2564 เวลา 08.30-15.30 น. ZOOM

การเสวนาวิชาการ

“การให้บริการห้องสมุดในวิถี New Normal”

“การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กิจกรรมการส่งเสริมการอ่านของห้องสมุด”

“ลิขสิทธิ์กับการให้บริการออนไลน์ของห้องสมุด”

รายละเอียดเพิ่มเติมของลงทะเบียนได้ที่ **การประชุมวิชาการและประชุมใหญ่สามัญประจำปี ชมรมห้องสมุดเชียงใหม่ พ.ศ.๒๕๖๔**

• REC

คำว่า “บรรณารักษ์”

ตาม พ.ร.บ.ลิขสิทธิ์

หมายถึง

- ◆ บรรณารักษ์
- ◆ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด

Mansharee Srivichai

การประชุมวิชาการและประชุมใหญ่สามัญประจำปี ชมรมห้องสมุดเชียงใหม่ พ.ศ.๒๕๖๔

Zoom Meeting

Recording

การประชุมวิชาการและประชุมใหญ่สามัญประจำปี ชมรมห้องสมุดเชียงใหม่ พ.ศ.๒๕๖๔

การประชุมวิชาการและประชุมใหญ่สามัญประจำปี ชมรมห้องสมุดเชียงใหม่ พ.ศ.๒๕๖๔

กิจกรรมเติมเต็มความรู้ เรื่อง “Road to Smart Library”

The image shows a Zoom meeting interface with a grid of participants. The meeting title is "จัดกิจกรรมเติมเต็มความรู้ หัวข้อ Road to Smart Library". The participants' names and avatars are visible in the grid.

The presentation slide displayed is titled "OKRs Objectives and Key Results" and contains the following text:

เป็นเครื่องมือที่เน้นเรื่องการตั้งเป้าหมายและการกำหนดตัววัดผลลัพธ์

Objectives คือ วัตถุประสงค์
จุดมุ่งหมาย เป้าหมายขององค์กร (What)

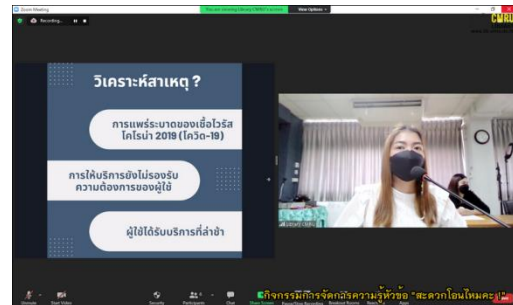
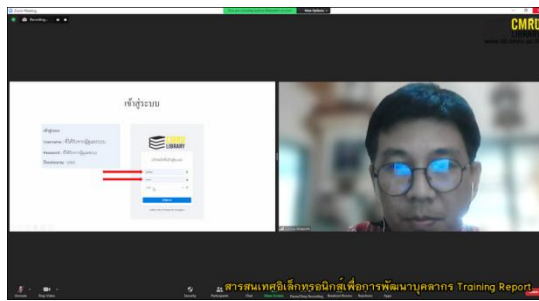
Key Results คือ ผลลัพธ์
สิ่งที่วัดความสำเร็จ เป็นสิ่งที่แสดงได้ว่า
เราบรรลุเป้าหมาย (How)

The slide also features a cartoon illustration of a white cat with blue and pink accents.

กิจกรรม KM Sharing



KM เรื่อง POP บริหารโครงการแบบมืออาชีพ



การนิเทศความรู้ KM หัวข้อ "โครงการ CMRU IR สุดท้าทาย ด้วยเทคนิคสุดเจ๋ง"



เป็นจุดประกายประชุมออนไลน์ให้เพื่อนเพื่อนเรียนมา

กิจกรรม CMRUL KM DAY 2022 : ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์
วันที่ 13 มิถุนายน 2565



วันจันทร์ที่ 13 มิถุนายน 2565 เวลา 08:00 น. - 16:00 น.

กิจกรรมออนไลน์ผ่าน และ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ลงทะเบียน
เพื่อเข้าร่วมกิจกรรม



ฟังดนตรี ไร้คอร์ดเพราะ ๆ
จาก Plearn Plearn Band

เติมเต็มความรู้ เรื่อง Road to Smart Library

เวลา 08:00 น. - 12:00 น.



โดย คุณจิตติมา เรียงอนันตกุล รองผู้อำนวยการสายบริหารและพัฒนา หอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์



นำเสนอแนวปฏิบัติที่ดี เวลา 13:00 น. - 16:00 น.



สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการพัฒนาบุคลากร

CoPs : กลุ่มงานบริหาร โดย คุณสุทัศน์ เชื้อวนิล



POP บริหารโครงการแบบมืออาชีพ

CoPs : กลุ่มงานบริหารทั่วไป โดย คุณเสาวนีย์ สุริยะเจริญ



ลงรายการ CMRUIR สุดท้ายด้วยเทคนิคสุดจึ้ง

CoPs : กลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศ โดย คุณธัญญา ต้นดีวราภา



เป็นผู้จัดการประชุมออนไลน์ให้เขียนเหมือนเรียนมา

CoPs : กลุ่มงานเทคโนโลยีห้องสมุด โดย คุณมงคล อุดมะแก้ว

Scan QR-Code

เพื่อไปยัง ZOOM ห้องสนทนาช่วงภาคบ่าย



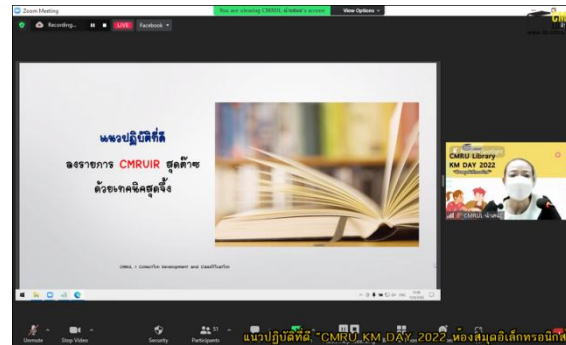
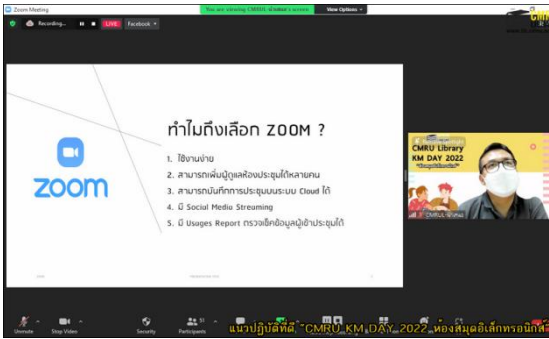
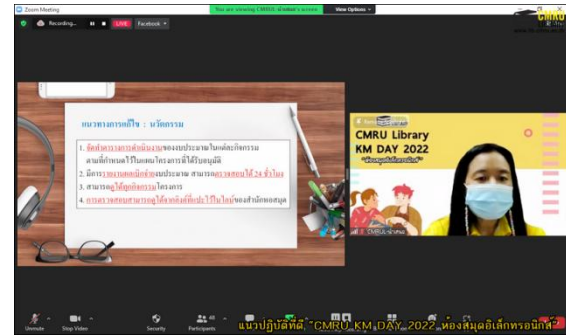
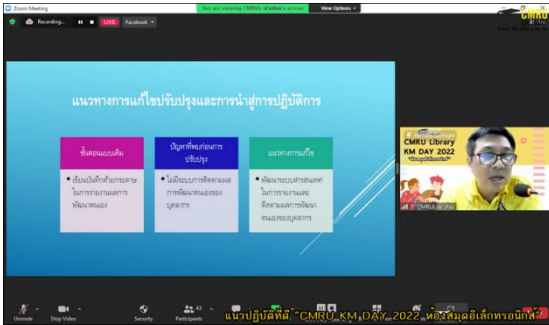
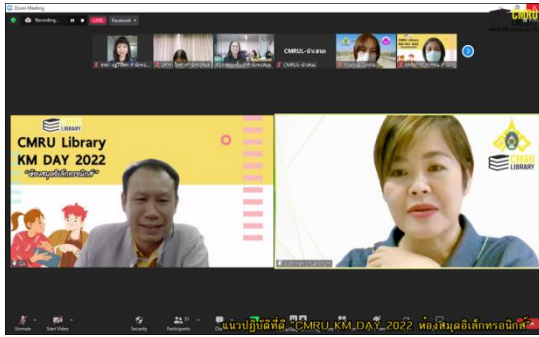
มาช่วยกันไขว่ต

เพื่อให้ได้แนวปฏิบัติที่ดีร่วมกัน

มีกิจกรรม

แจกของรางวัลด้วยน้ำใจ





กิจกรรม CMRU KM DAY
วันที่ 28 เดือนมิถุนายน 2565

CMRU NEWS



มร.ชม. จัดกิจกรรม CMRU KM DAY 2022
การจัดการความรู้สู่ชีวิตวิถีใหม่ (New Normal)

เผยแพร่โดย : ศูนย์สื่อสารองค์กร มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ภาคผนวก

รายงานผลการประเมินความพึงพอใจต่อกิจกรรม CMRUL KM DAY 2022
 กิจกรรมเติมเต็มความรู้ หัวข้อ Road to Smart Library
 วันที่ 13 มิถุนายน 2565 เวลา 9:00 – 12:00 น. ในรูปแบบออนไลน์ (ZOOM Meeting)
 ณ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

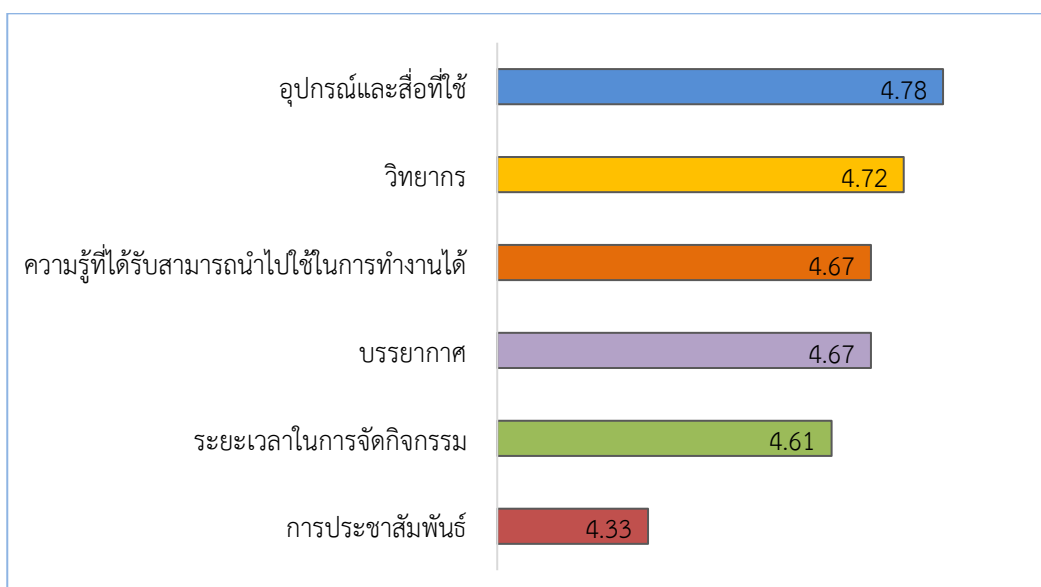
ข้อมูลของผู้ตอบแบบประเมิน



ภาพ 1 แสดงร้อยละของผู้เข้าร่วมกิจกรรมเติมเต็มความรู้จำแนกตามสังกัด

ผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด จำนวน 21 คน ตอบแบบประเมินจำนวน 18 คน ส่วนใหญ่สังกัดสำนักหอสมุด ร้อยละ 77.78 รองลงมา ได้แก่ กองคลัง ร้อยละ 16.67 และไม่ระบุสังกัด ร้อยละ 5.56 ดังภาพ 1

ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมเติมเต็มความรู้ หัวข้อ Road to Smart Library



ภาพ 2 แสดงค่าเฉลี่ยความพึงพอใจเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมเติมเต็มความรู้ หัวข้อ Road to Smart Library

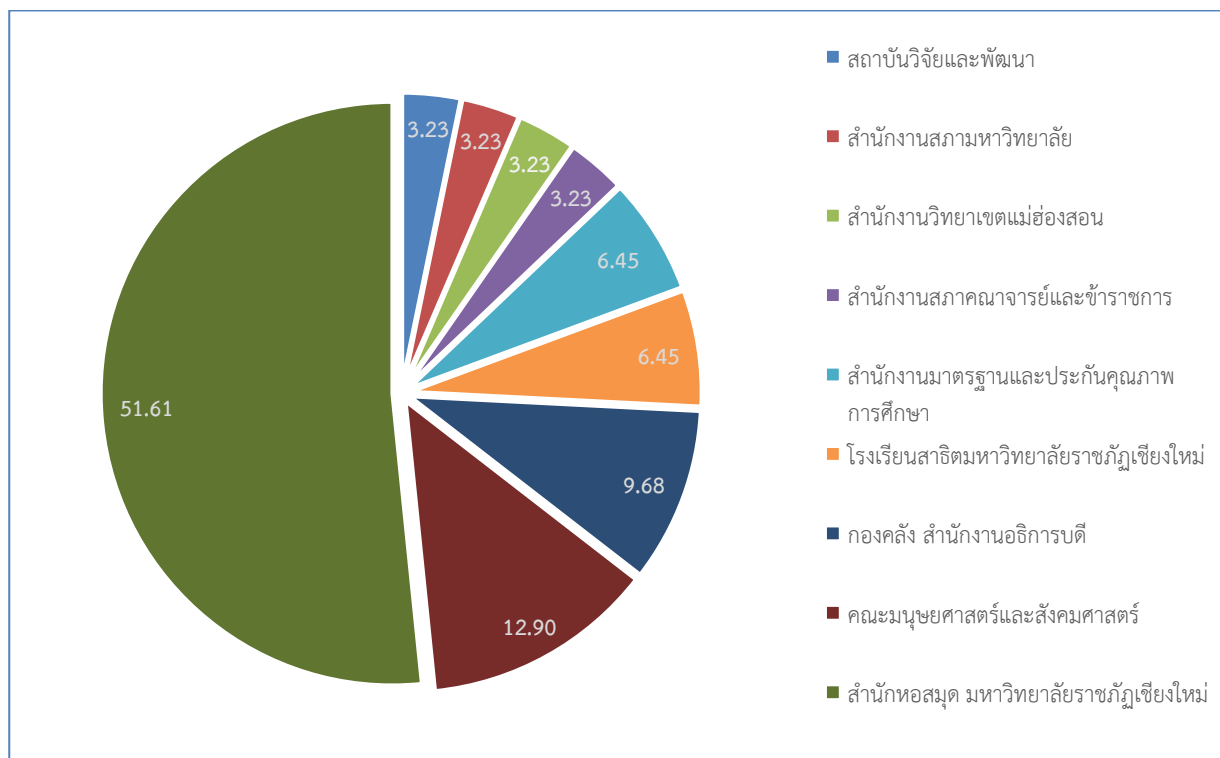
การจัดกิจกรรมเติมเต็มความรู้ หัวข้อ Road to Smart Library โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุดทุกด้าน (4.63) จำแนกเป็นรายด้าน พบว่า ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจด้านอุปกรณ์และสื่อที่ใช้มากที่สุด (4.78) รองลงมา ได้แก่ ด้านวิทยากร (4.72) ด้านบรรยากาศและความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการทำงานได้เท่ากัน (4.67) ด้านระยะเวลาในการจัดกิจกรรม (4.61) และพึงพอใจด้านการประชาสัมพันธ์น้อยที่สุด (4.33)

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมเติมเต็มความรู้

กิจกรรมเป็นประโยชน์มาก (1 คน)

รายงานผลการประเมินความพึงพอใจต่อกิจกรรม CMRUL KM DAY 2022 : นำเสนอแนวปฏิบัติ
วันที่ 13 มิถุนายน 2565 เวลา 13:00 – 16:00 น. ในรูปแบบออนไลน์ (ZOOM Meeting)
ณ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

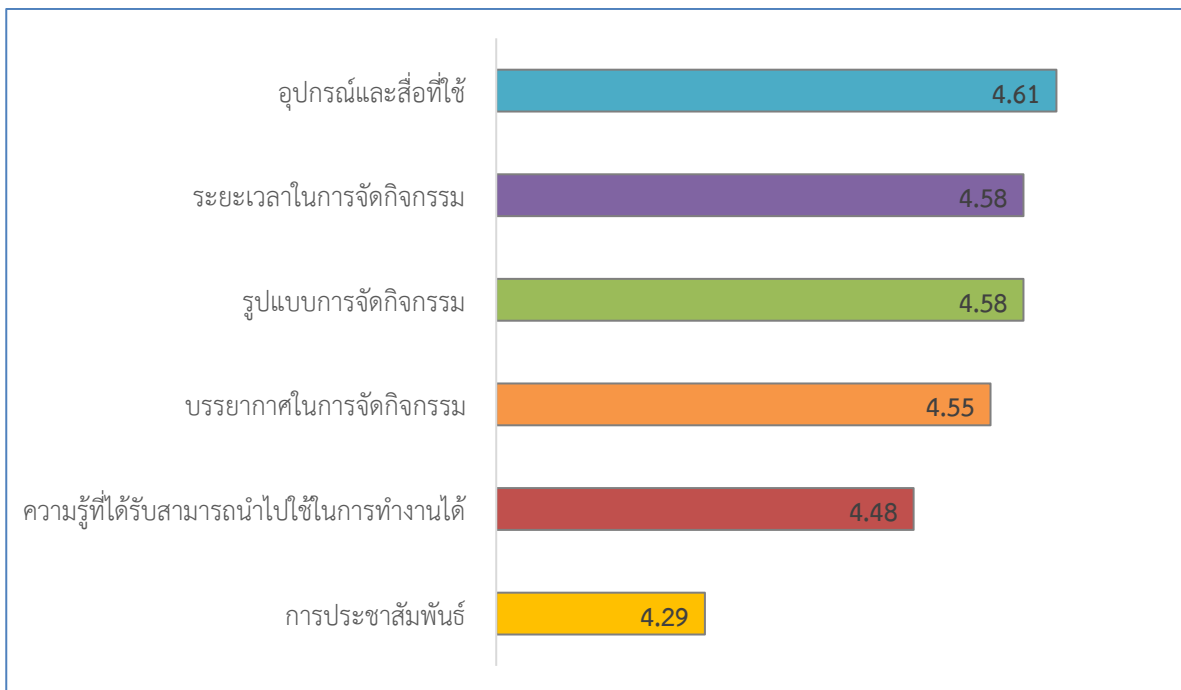
ข้อมูลของผู้ตอบแบบประเมิน



ภาพ 1 แสดงร้อยละของผู้เข้าร่วมกิจกรรม CMRUL KM DAY 2022 จำแนกตามสังกัด

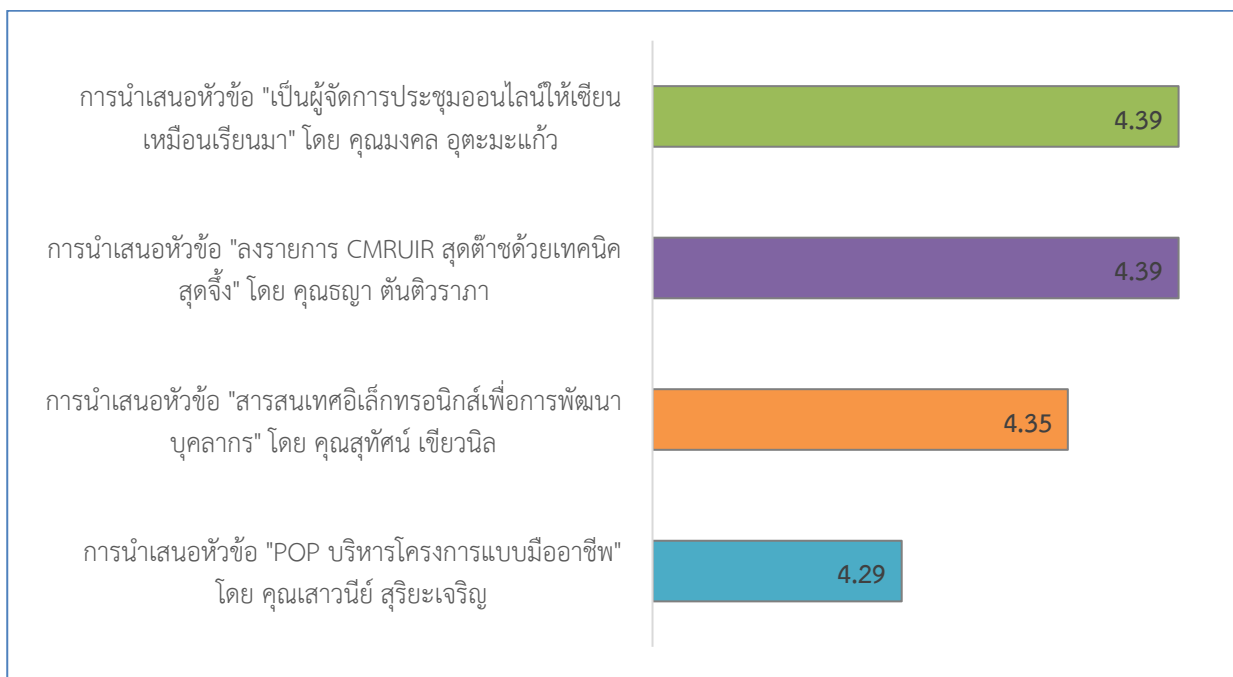
ผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด จำนวน 43 คน ตอบแบบประเมินจำนวน 31 คน ส่วนใหญ่สังกัดสำนักหอสมุด ร้อยละ 51.61 รองลงมา ได้แก่ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ร้อยละ 12.90 กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ร้อยละ 9.68 โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่และสำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา เท่ากัน และสำนักงานสภาคณาจารย์และข้าราชการ สำนักงานวิทยาเขตแม่ฮ่องสอน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย และสถาบันวิจัยและพัฒนาน้อยที่สุด ร้อยละ 6.45 และร้อยละ 3.23 ตามลำดับ ดังภาพ 1

ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม CMRUL KM DAY 2022



ภาพ 2 แสดงค่าเฉลี่ยความพึงพอใจเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม CMRUL KM DAY 2022

ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม CMRUL KM DAY 2022 โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุดทุกด้าน ค่าเฉลี่ย 4.45 จำแนกเป็นรายด้าน พบว่า ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจด้านอุปกรณ์และสื่อที่ใช้มากที่สุด ค่าเฉลี่ย 4.61 รองลงมา ได้แก่ ระยะเวลาในการจัดกิจกรรม รูปแบบการจัดกิจกรรม บรรยากาศในการจัดกิจกรรม และความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการทำงานได้ ค่าเฉลี่ย 4.58, 4.55 และ 4.48 ตามลำดับ ส่วนด้านการประชาสัมพันธ์พึงพอใจน้อยที่สุด ค่าเฉลี่ย 4.29 ดังภาพ 2



ภาพ 3 แสดงค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่อการนำเสนอแนวปฏิบัติ

ความพึงพอใจต่อการนำเสนอแนวปฏิบัติ พบว่า ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจต่อการนำเสนอในหัวข้อ "เป็นผู้จัดการประชุมออนไลน์ให้เขียนเหมือนเรียนมา" โดย คุณมงคล อุตะมะแก้ว และหัวข้อ "ลงรายการ CMRUIR สดตัวช่วยเทคนิคสุดจึ้ง" โดย คุณธญา ตันติวรารภา มากที่สุด ค่าเฉลี่ย 3.39 เท่ากัน รองลงมาได้แก่หัวข้อ "สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการพัฒนาบุคลากร" โดย คุณสุทัศน์ เขียวนิล และหัวข้อ "POP บริหารโครงการแบบมืออาชีพ" โดย คุณเสาวนีย์ สุริยะเจริญ ค่าเฉลี่ย 4.35 และ 4.29 ตามลำดับ ดังภาพ 3

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม CMRUL KM DAY 2022

1. สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการพัฒนาบุคลากร น่าสนใจมากๆ แก้ปัญหาได้อย่างตรงจุดและยังสามารถให้หัวหน้าหน่วยงานสามารถดูได้ด้วย (1 คน)
2. ดีมาก (2 คน)
3. จัดต่อไปให้ได้อีกความรู้ ให้ได้แก่นของความรู้ (1 คน)