



แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)
ประจำปีงบประมาณ 2568
สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

คำนำ

กระบวนการจัดการความรู้เป็นองค์ประกอบที่สำคัญประการหนึ่งในการพัฒนาระบบราชการ ซึ่งจากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 11 ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ต่าง ๆ เพื่อนำมา ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้อง ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับทัศนคติต่าง ๆ ของบุคลากร ในหน่วยงานให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน

สำนักหอสมุด เป็นหน่วยงานสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย โดยเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ ตลอดชีวิตที่ทันสมัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นบนพื้นฐานศาสตร์พระราชา มีปรัชญาเพื่อการเรียนรู้ตลอด ชีวิตนำไปสู่การพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน มีวัตถุประสงค์ในการพัฒนาพื้นที่ในการส่งเสริมการเรียนรู้ ตลอดชีวิต พัฒนาศักยภาพสำนักหอสมุดให้มีคุณภาพโดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย พัฒนาระบบบริหาร จัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาลและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและน้อมนำศาสตร์พระราชามาสร้าง ชุมชนแห่งการเรียนรู้และวิจัย เพื่อสนับสนุนภารกิจดังกล่าว สำนักหอสมุดจึงเล็งเห็นความสำคัญของการ พัฒนาบุคลากรให้สามารถบริการที่ตอบสนองกับความต้องการของผู้ใช้บริการอย่างมี ประสิทธิภาพ จึงได้จัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักหอสมุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ขึ้น เพื่อกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาคน พัฒนางาน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาการให้บริการและ ส่งเสริมการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ

ชโรชนี ชัยมินทร์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชโรชนี ชัยมินทร์)
ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๗
บทสรุปผู้บริหาร	ค
หลักการและเหตุผล ความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์	1
แนวทางการดำเนินงานการจัดการความรู้	1
แผนการจัดการความรู้ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	
- ขอบเขต KM Focus Areas (แบบฟอร์ม KM1)	2
- การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์หน่วยงาน (แบบฟอร์ม KM2)	3
- แผนการจัดการความรู้ที่ 1 (แบบฟอร์ม KM3)	5
- KM Action Plan แผนที่ 1 (แบบฟอร์ม KM 3.1)	6
CEO Profile	10
รายชื่อทีมงาน KM	11

บทสรุปผู้บริหาร

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 11 ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนา ความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับทัศนคติต่าง ๆ ของบุคลากรในหน่วยงานให้เป็น บุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันอย่างทั่วถึง

เพื่อให้การดำเนินงานต่าง ๆ ของสำนักหอสมุด เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว จึงได้มีการ นำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้ในการดำเนินงาน โดยได้คัดเลือกประเด็นความรู้ เรื่อง **“เส้นทางสู่ สำนักงานสีเขียว (Green Office)”** โดยสำนักหอสมุดได้จัดวางกระบวนการจัดการความรู้ ประกอบด้วย แผนการจัดการความรู้และตารางกิจกรรม รวมถึงจัดตั้งกลุ่มชุมชนนักปฏิบัติ จำนวน 3 กลุ่ม ประกอบด้วย (1) ชุมชนปฏิบัติบริหารงานทั่วไป (2) ชุมชนปฏิบัติงานเทคโนโลยีห้องสมุด และ (3) ชุมชนปฏิบัติงานบริการห้องสมุดและพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ

แผนการจัดการความรู้ สำนักหอสมุด ประจำปีงบประมาณ 2568

หลักการและเหตุผล ความสำคัญของปัญหา

แนวคิดในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Action Plan) ได้นำแนวคิดเรื่องกระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) และกระบวนการบริหารจัดการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) มาประยุกต์ใช้ในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) โดยกระบวนการจัดการความรู้ประกอบด้วย 7 ประการดังนี้

1. การกำหนดความรู้ที่จำเป็น
2. การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ
3. การสร้างความรู้/แนวปฏิบัติ
4. การประยุกต์ใช้ความรู้/แนวปฏิบัติงาน
5. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้/การนำความรู้ไปปฏิบัติ
6. การปรับปรุงเป็นชุดความรู้
7. การประเมินผลการดำเนินงานและรายงานต่อมหาวิทยาลัย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ โดยใช้กระบวนการจัดการความรู้
2. เพื่อพัฒนาบุคลากรสำนักหอสมุดให้เป็นเลิศด้านการปฏิบัติงาน
3. เพื่อใช้เวทีการจัดการความรู้เป็นเวทีแก้ปัญหาและพัฒนาปรับปรุงหน่วยงาน

แนวทางการดำเนินการจัดการความรู้

สำนักหอสมุด ได้กำหนดแผนกิจกรรม โดยยึดตามยุทธศาสตร์สำนักหอสมุด 3 ข้อ คือ
ยุทธศาสตร์ที่ 1 : พัฒนาสำนักหอสมุดให้เป็นพื้นที่สนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิตที่ทันสมัย
 (Smart Lifelong Learning Space)

ยุทธศาสตร์ที่ 2 : พัฒนาคุณภาพการบริการ และการบริหารจัดการโดยใช้เทคโนโลยี
 (Smart Services & Smart Governance)

ยุทธศาสตร์ที่ 3 : สร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้บนพื้นฐานศาสตร์พระราชา
 (Smart Learning Community)

โดยสำนักหอสมุด ได้กำหนดกลุ่มชุมชนปฏิบัติตามลักษณะงาน จำนวน 3 ชุมชนปฏิบัติคือ (1) ชุมชนปฏิบัติบริหารงานทั่วไป (2) ชุมชนปฏิบัติงานเทคโนโลยีห้องสมุด และ (3) ชุมชนปฏิบัติงานบริการห้องสมุดและพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ กำหนดให้แต่ละชุมชนมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในกลุ่มเป็นประจำ เพื่อแก้ไขปัญหาและพัฒนางานให้เป็นเลิศ สำนักหอสมุด ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกันอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ได้ซึ่งองค์ความรู้ที่แท้จริง

แผนการจัดการความรู้ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ประจำปีงบประมาณ 2568

แบบฟอร์ม KM 1 : ขอบเขต KM (KM Focus Areas) ของสำนักหอสมุด				
ขอบเขต KM (KM Focus Areas)	ประโยชน์ที่จะได้รับจากขอบเขต KM ที่มีต่อ			
	นักศึกษา/บัณฑิต	อาจารย์/บุคลากร	มหาวิทยาลัย	นโยบายที่เกี่ยวข้อง
1. การพัฒนาและ เพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานภายใน หน่วยงาน	นักศึกษา ได้รับการบริการ ที่ดีมีคุณภาพ	อาจารย์ บุคลากร ได้รับ บริการที่ดีมีคุณภาพ รวดเร็ว ถูกต้อง	การบริหารจัดการของ มหาวิทยาลัยทันสมัย มีบุคลากรและหน่วยงาน ที่ทำงานบรรลุเป้าหมาย	ตอบสนองนโยบายการ พัฒนาบุคลากร สำนักหอสมุดและเพื่อการ ประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน
2. เส้นทางสู่สำนักงาน สีเขียว (Green Office)	ได้รับบริการที่ทันสมัยใส่ใจ กับการอนุรักษ์พลังงานและ สิ่งแวดล้อม ครอบคลุมการ เรียนรู้ การวิจัย การค้นคว้า ที่มีประสิทธิภาพ	ได้รับบริการเชิงรุกที่รวดเร็ว เข้าใจ เข้าถึง ปัญหา ความต้องการของอาจารย์ บุคลากร	1. มหาวิทยาลัย มีหน่วยงานที่จัดการ ความรู้อย่างมีคุณภาพ 2. การบริหารจัดการ ของมหาวิทยาลัย มีประสิทธิภาพและ บรรลุตามเป้าหมาย	ตอบสนองนโยบาย การพัฒนาบุคลากร สำนักหอสมุดและพัฒนา สำนักหอสมุดเป็นสำนักงาน สีเขียว

แบบฟอร์ม KM 2 : การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน					
ชื่อหน่วยงาน : สำนักหอสมุด					
ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์ (Objective)	โครงการ / กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย ของ ตัวชี้วัด	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อ การปฏิบัติงาน ตามประเด็น ยุทธศาสตร์
ยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้บนพื้นฐาน ศาสตร์พระราชา (Smart Learning Community)	สำนักหอสมุด มีการสร้างชุมชน แห่งการเรียนรู้ บนพื้นฐาน ศาสตร์พระราชา	1. กิจกรรม KM Sharing 2. วันแห่งการเรียนรู้ (Learning day)	จำนวนครั้งที่จัด จำนวนผู้เข้าร่วม แก่นความรู้/จำนวน องค์ความรู้/แผนปฏิบัติ ที่ดี นวัตกรรม จำนวนผู้เข้าร่วม ความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วม กิจกรรม	3 ครั้ง 20 คน/ ครั้ง 3 เรื่อง 3 องค์ ความรู้ 28 คน ≥4.00	1. ระบบและกลไก การประกัน คุณภาพ สำนักหอสมุด 2. เทคโนโลยี 3. กระบวนการ จัดการความรู้ 4. แนวปฏิบัติในการ ดำเนินงาน ด้านการอนุรักษ์ พลังงานและ สิ่งแวดล้อม

แบบฟอร์ม KM 2.1 : การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน								
องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่เลือกมาจัดทำแผนการจัดการความรู้ปีงบประมาณ 2568								
แผนการจัดการความรู้ <u>แผนที่ 1</u> เส้นทางสู่สำนักงานสีเขียว (Green Office)	ประเด็นยุทธศาสตร์ : ยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้บนพื้นฐานศาสตร์พระราชา (Smart Learning Community)							
	องค์ความรู้ที่จำเป็น : การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม/Green Office							
	เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : พัฒนาบุคลากรของสำนักหอสมุด ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม							
	ตัวชี้วัดและเป้าหมายที่วัดการทำ KM :							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ตัวชี้วัด</th> <th>เป้าหมายปี 2567</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>องค์ความรู้ใหม่ นวัตกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดี</td> <td>1 เรื่อง</td> </tr> <tr> <td>ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้ KM day</td> <td>≥4.00</td> </tr> <tr> <td>จำนวนครั้งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้</td> <td>3 ครั้ง</td> </tr> </tbody> </table>	ตัวชี้วัด	เป้าหมายปี 2567	องค์ความรู้ใหม่ นวัตกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดี	1 เรื่อง	ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้ KM day	≥4.00	จำนวนครั้งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
ตัวชี้วัด	เป้าหมายปี 2567							
องค์ความรู้ใหม่ นวัตกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดี	1 เรื่อง							
ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้ KM day	≥4.00							
จำนวนครั้งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	3 ครั้ง							
ผู้เสนอ :  (อาจารย์ ดร.ศิริพงศ์ ศิริสวัสดิ์) ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุด ทีมงานด้านการจัดการความรู้ (CKO)	ผู้อนุมัติ :  (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชรินทร์ ชัยมินทร์) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (CEO)							

แบบฟอร์ม KM 3 : แผนการจัดการความรู้

ประเด็นการจัดการความรู้ : Green Office

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย : การบริหารจัดการหน่วยงานและการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นการจัดการความรู้	กลุ่มเป้าหมาย	โครงการ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
เป้าหมาย : เส้นสู่สำนักสีเขียว (Green Office)	บุคลากร ผู้บริหาร สำนักหอสมุด และ ผู้สนใจทั่วไป	การจัดการความรู้	1. ประชุมคณะกรรมการจัดการ ความรู้สำนักหอสมุด 2. จัดทำแผนการจัดการความรู้ สำนักหอสมุด ปีงบประมาณ 2567 3. KM Sharing 4. วันแห่งการเรียนรู้ 5. CMRUL KM day 6. ประชุมและสรุปรายงานผล	ตุลาคม 2567- กันยายน 2568	คณะกรรมการ KM คณะกรรมการ KM และ KM team ชุมชนปฏิบัติ ชุมชนปฏิบัติ คณะกรรมการ KM คณะกรรมการ KM	สำนักหอสมุด

แบบฟอร์มที่ KM 3.1 : ชื่อหน่วยงาน : สำนักหอสมุด						
ประเด็นการจัดการความรู้: เส้นทางสู่สำนักงานสีเขียว (Green Office)						
องค์ความรู้ที่จำเป็น : การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม/Green Office						
สอดคล้องกับมหาวิทยาลัยหัวข้อ การบริหารจัดการหน่วยงานและการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ						
สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน						
ยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้บนพื้นฐานศาสตร์พระราชา (Smart Learning Community)						
ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็น คือการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ห้องสมุด 1.1 จัดทำแผนการจัดการความรู้ 1.2 ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้	กุมภาพันธ์ – เมษายน 2568	1. แผนการจัดการความรู้ 2. รายงานการประชุม	1 เล่ม 1 ชุด	ผู้บริหารและ บุคลากรทุกคน	คณะกรรมการ
2	การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ จากตำรา งานวิจัยและเข้าร่วมอบรมสัมมนา	กุมภาพันธ์ – เมษายน 2568	จำนวนครั้ง	1 ครั้ง/คน	ผู้บริหารและ บุคลากร สำนักหอสมุด	คณะกรรมการ

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
3	การสร้างความรู้/แนวปฏิบัติสำหรับการพัฒนา Green Office <u>วิธีการสู่ความสำเร็จ</u> เชิญผู้เชี่ยวชาญ หรือบุคลากรที่มีประสบการณ์ มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อสร้างแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับการพัฒนา Green Office แลกเปลี่ยนระหว่างกลุ่มชุมชนปฏิบัติ	กุมภาพันธ์ – เมษายน 2568	จำนวนแนวปฏิบัติที่ดี	3 แนวปฏิบัติที่ดี	ผู้บริหารและบุคลากรสำนักหอสมุด	คณะกรรมการ
4	การประยุกต์ใช้ความรู้/แนวปฏิบัติงานบริการ โดยการจัดประชุมกลุ่มย่อย เพื่อสร้างความเข้าใจกับบุคลากรที่ให้บริการงานหอสมุด <u>วิธีการสู่ความสำเร็จ</u> 4.1 จัดประชุมกลุ่มย่อยตามลักษณะงาน เพื่อสร้างความเข้าใจด้าน Green Office 4.2 เผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดีด้าน เส้นทางสู่สำนักสีเขียว (Green Office) ในรูปแบบเอกสาร จดหมายข่าว เฟซบุ๊กของสำนักหอสมุด เผยแพร่และให้ทุกคนนำไปใช้	กุมภาพันธ์ – เมษายน 2568	1. ใ้บุคลากรมีความรู้ของกลุ่มชุมชนปฏิบัติ 2. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 3. แนวปฏิบัติที่ดี	1 ชุด 3 ครั้ง 3 แนว	ผู้บริหารและบุคลากรสำนักหอสมุด	คณะกรรมการ

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
5	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้การนำความรู้ การนำแนวปฏิบัติไปใช้ให้ถูกต้อง <u>วิธีการสู่ความสำเร็จ</u> 5.1 กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “KM Sharing” และกิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้ 5.2 เวทีเผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดี	กุมภาพันธ์ – เมษายน 2568	1. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 2. เวทีเผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดี	3 ครั้ง 1 ครั้ง	ผู้บริหารและ บุคลากร สำนักหอสมุด	คณะกรรมการ
6	การปรับปรุงเป็นแนวปฏิบัติที่ดี โดยการ นำแก่นความรู้ จากการประชุมแลกเปลี่ยน เรียนรู้ในกลุ่มผ่านกระบวนการจัดการ ความรู้ มาปรับปรุงวิธีการทำงานประจำ <u>วิธีการสู่ความสำเร็จ</u> 6.1 นำผลจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มาทดลองใช้ แล้วนำความรู้ที่ได้ไป ปรับปรุงงานประจำที่ทำจนได้ กระบวนการทำงานใหม่ / นวัตกรรม ที่สามารถแก้ไขปัญหาเดิมได้ นำไปสู่ การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ	กุมภาพันธ์ – เมษายน 2568	จำนวนแนวปฏิบัติที่ดี ด้านนวัตกรรม ความรู้ใหม่ หรือกระบวนการทำงานใหม่	1 แนว	ผู้บริหารและ บุคลากร สำนักหอสมุด	คณะกรรมการ

ดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
	6.2 เผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดีให้บุคคลทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กรผ่านช่องทางเวทีการจัดการความรู้ผ่านทางเว็บไซต์ จดหมายข่าว และสื่อสังคมออนไลน์	พฤษภาคม 2568				
7	การประเมินผลการดำเนินงาน และรายงานต่อมหาวิทยาลัย <u>วิธีการสู่ความสำเร็จ</u> จัดประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ของสำนักหอสมุดเพื่อประเมินผลการดำเนินงาน หลังจากนั้นรายงานต่อคณะกรรมการบริหารสำนักหอสมุด คณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด รายงานต่อคณะกรรมการการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยต่อไป	มิถุนายน 2568	1. จำนวนครั้งที่ประชุม 2. รายงานผลการดำเนินงาน	1 ครั้ง 1 ชุด	คณะกรรมการ	คณะกรรมการ
ผู้เสนอ	 (อาจารย์ ดร. ศิริพงศ์ ศิริสวัสดิ์) ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุด ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)		ผู้อนุมัติ	 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ชโรชนี ชัยมินทร์) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (CEO)		

CEO profile แบบฟอร์มที่ 3

ส่วนที่ 1 : ชื่อหน่วยงาน / ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ หน่วยงาน : สำนักหอสมุด			
ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (Chief Executive Officer : CEO) ชื่อ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชโรชนี ชัยมินทร์ นามสกุล : ชัยมินทร์			
ส่วนที่ 2 : ข้อมูลส่วนบุคคล			
ชื่อ - สกุล (ภาษาอังกฤษ)	Charochinee Chaimin		
วัน-เดือน-ปี เกิด	07/03/2520		
ตำแหน่งงาน (ปัจจุบัน)	ผู้อำนวยการ		
ฝ่าย/แผนก/ หน่วย	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่		
การศึกษาดูงาน	-		
เกียรติคุณที่ได้รับ	รางวัลจรรยาบรรณดีเด่น มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่		
ที่อยู่			
การติดต่อสื่อสาร	โทรศัพท์ : 0829255925 โทรสาร : - E-mail Address : charochinee_cha@g.cmru.ac.th		
ประวัติการศึกษา (จากการศึกษาล่าสุด - เริ่มต้น)			
คุณวุฒิ	สาขา	สถาบัน	ปี พ.ศ. ที่จบ
ปริญญาเอก	เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา	มหาวิทยาลัยนเรศวร	2564
ปริญญาโท	สารสนเทศศาสตร์	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2553
ปริญญาตรี	บรรณารักษศาสตร์และ สารนิเทศศาสตร์	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2543

**คณะกรรมการจัดการความรู้
สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่**

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งงาน	ตำแหน่งหน้าที่
(1)	ผศ.ดร.ชโรชนี ชัยมินทร์	ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด	CEO
(2)	อาจารย์ ดร.ศิริพงศ์ ศิริสวัสดิ์	รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุด	CKO
(3)	อาจารย์ปิยวดี นิลสนธิ	รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุด	รองประธาน
(4)	นางสาวศรัญญา ไชยวงศ์	รักษาการหัวหน้าสำนักงาน	กรรมการและ เลขานุการ
(5)	นางสาวนภพรรณ ใจบุญมี	นักวิชาการเงินและบัญชี	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
(6)	นางสาวนิตยา ทองนา	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
(7)	นางเสาวนีย์ สุริยะเจริญ	นักวิชาการพัสดุ หัวหน้าบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
(8)	นางฐิติกา ปัญญาดี	บรรณารักษ์ หัวหน้างานบริการห้องสมุด	กรรมการ
(9)	นางสาวรัชฎาภรณ์ มุลมาก	บรรณารักษ์ หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรฯ	กรรมการ
(10)	นายสุทัศน์ เขียวนิล	นักวิชาการโสตฯ หัวหน้างานเทคโนโลยีห้องสมุด	กรรมการ

ตารางกิจกรรมการจัดการความรู้ สำนักหอสมุด ปี 2568

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	ประเด็นความรู้ (กลุ่ม)	ผู้รับผิดชอบ
1	วันที่ 12 เดือนมีนาคม ปี พ.ศ. 2568 เวลา 13.30 น.	KM Sharing “ก้าวสู่ Green Office ด้วยการคัดแยกขยะ” สถานที่ : ห้องเอื้องสายเชียงใหม่	งานบริหารทั่วไป
2	วันที่ 19 เดือนมีนาคม ปี พ.ศ. 2568 เวลา 13.30 น.	KM Sharing “การนำวัสดุเหลือใช้มารีไซเคิล สำหรับการ จัดนิทรรศการ” ผู้แบ่งปัน : นายอำนาจ เป็งกาสิทธิ์ สถานที่ : ห้องเอื้องสายเชียงใหม่	งานห้องสมุด
3	วันที่ 2 เดือนเมษายน ปี พ.ศ. 2568 เวลา 13.30 น.	KM Sharing “ถึงหมักรักโลก” สถานที่ : ห้องเอื้องสายเชียงใหม่	
4	วันที่ 21 เดือนพฤษภาคม ปี พ.ศ. 2568 เวลา 13.30 น.	CMRUL KM DAY วันแห่งการเรียนรู้ เวทีเผยแพร่องค์ความรู้สำนักหอสมุด สถานที่ : ห้องเอื้องสายเชียงใหม่ และออนไลน์	คณะกรรมการ บุคลากรทุกคน
5	วันที่ 28 พฤษภาคม ปี พ.ศ. 2568	CMRU KM DAY เวทีเผยแพร่องค์ความรู้มหาวิทยาลัย	คณะกรรมการ บุคลากรทุกคน