การจัดการจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยขอนแก่นในยุคดิจิทัล

Archives Management of Khon Kaen University in Digital Age

นายวันชาติ ภูมี
หัวหน้ากลุ่มภารกิจพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ

หัวข้อนำเสนอ

1.บทสรุปของผู้บริหาร

2.ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทและหน่วยงาน

3. การเรียนรู้ ความคาดหวัง ของ "ลูกค้าของกระบวนการที่นำเสนอ"

4. กระบวนการและวิธีปฏิบัติในอดีต

5. กระบวนการและวิธีปฏิบัติที่ได้ปรับปรุงใหม่

6. การวัดและวิเคราะห์คุณภาพของผลการทำงาน และประโยชน์ที่ได้รับ

7. ปัญหา อุปสรรค และแนวทางในการแก้ไข

8. ความท้าทายต่อไป

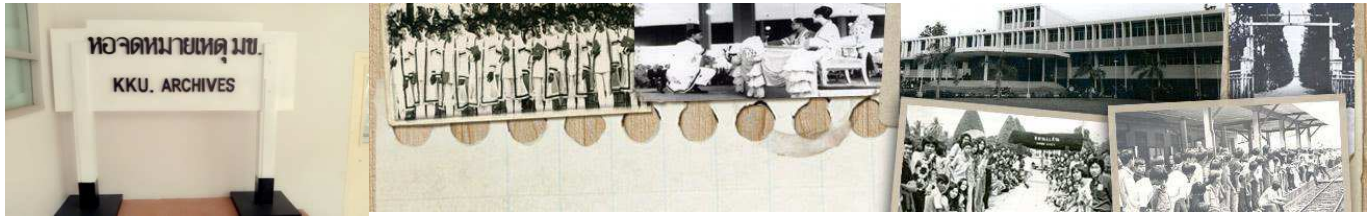
9. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ และความยั่งยืน

10. เอกสารอ้างอิง

1. บทสรุปของผู้บริหาร

ด้วยข้อจำกัดด้านสถานที่ บุคลากรและงบประมาณ บวกกับแนวคิด **Owner to Access และ Internet of Things** จะสามารถประหยัดเวลาและค่าใช้จ่ายการเดินทางมาใช้บริการ ลดต้นทุนในการจัดเก็บรักษาเอกสาร จึงได้แปลงข้อมูลต้นฉบับให้เป็น**ไฟล์ดิจิทัล** มากกว่า 20,000 รายการและนำไปสร้างมูลค่าเพิ่มในการให้บริการทางเว็บไซต์ archive.kku.ac.th ซึ่งออกแบบให้สะดวกในการใช้ผ่านมือถือหรือแทบเล็ต (Mobile Device Compatibility) วิเคราะห์สถิติการใช้บริการด้วย Google Analytic รวมทั้งประเมินความพึงพอใจผู้ใช้ผ่าน Google Form และสร้าง Facebook หอจดหมายเหตุที่มีจำนวนสมาชิกมากกว่า 13,000 คน

2.ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทและหน่วยงาน

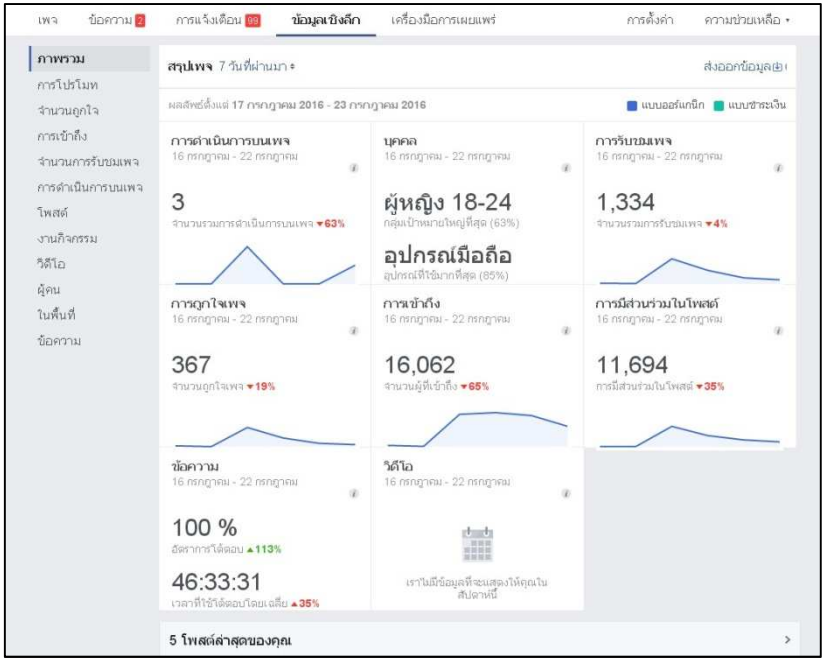


กลุ่มภารกิจพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีหน้าที่จัดหา จัดเก็บ และให้บริการข้อมูลจดหมายเหตุที่เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อความสะดวกในการศึกษาค้นคว้า และเป็นศูนย์กลางความรู้ของชุมชนและภูมิภาค สารสนเทศที่ให้บริการได้แก่ เอกสารจดหมายเหตุ สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย ภาพถ่ายและโสตทัศนวัสดุ รวมทั้งให้บริการฝากเก็บรักษา รับบริจาคเอกสาร ภาพถ่าย สิ่งของต่างๆที่เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยขอนแก่นในอดีต เพื่อนำไปอนุรักษ์และจัดแสดงเผยแพร่

ชมสถานที่จริงแบบ 360 องศา

Website : www.archive.kku.ac.th

3. การเรียนรู้ ความคาดหวัง ของ "ลูกค้าของกระบวนการที่นำเสนอ"



วิเคราะห์ลูกค้าจากสถิติการใช้งาน / แบบประเมินออนไลน์ / การสำรวจความคิดเห็น

กลุ่มลูกค้า : นักเรียน นักศึกษา เจ้าหน้าที่ อาจารย์ นักวิจัย บุคคลทั่วไป

ความคาดหวัง : ข้อมูล เข้าถึงง่าย ถูกต้อง ครบถ้วย หลากหลาย / ขั้นตอน สะดวก รวดเร็ว ประหยัด

กระบวนการ : Digital Archive / Exhibition

4. กระบวนการและวิธีปฏิบัติในอดีต

1.เอกสาร ภาพถ่ายสืบค้นยาก ใช้เวลานาน

2.นิทรรศการใช้เงินมาก จำกัดเวลา สถานที่

3.เทปสัมภาษณ์เสื่อม เปิดไม่ได้ ใช้ยาก ล้าสมัย

4.จดหมายข่าวสื่อสารช้า เปลือง ไม่ทั่วถึง

5. กระบวนการและวิธีปฏิบัติที่ได้ปรับปรุงใหม่

5. กระบวนการและวิธีปฏิบัติที่ได้ปรับปรุงใหม่

❶ คัดเลือกเอกสาร ภาพถ่าย

❷ สแกน ทำลายน้ำ ทำดัชนี ทำสำเนาไฟล์ TIFF, JPEG, PDF

❸ ติดตั้งโปรแกรม ออกแบบฐานข้อมูล กำหนดค่าการใช้งาน

❹ จัดทำ Metadata

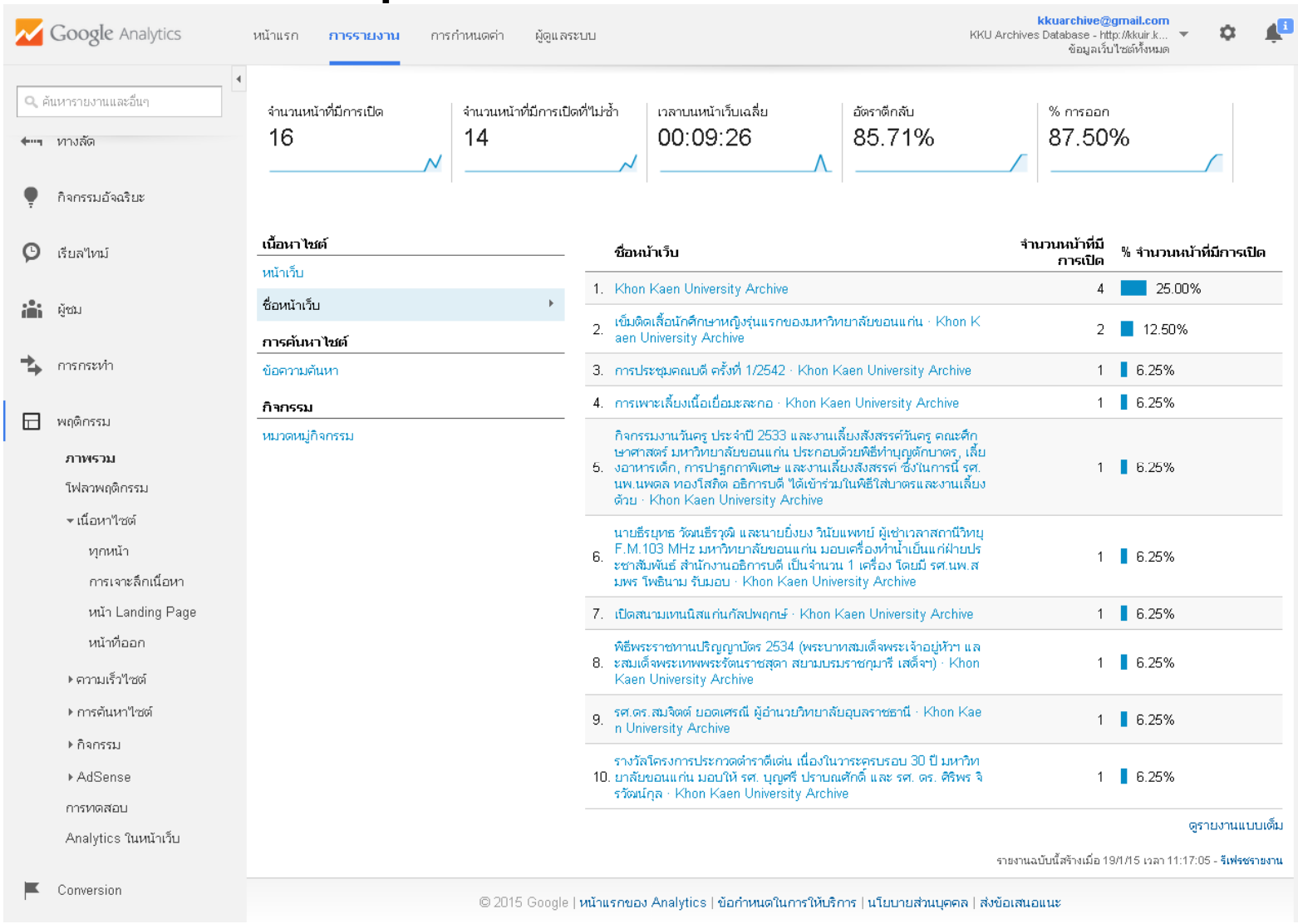
❺ นำเข้าข้อมูล

❻ ทดสอบ ประเมินผล ปรับปรุงแก้ไข

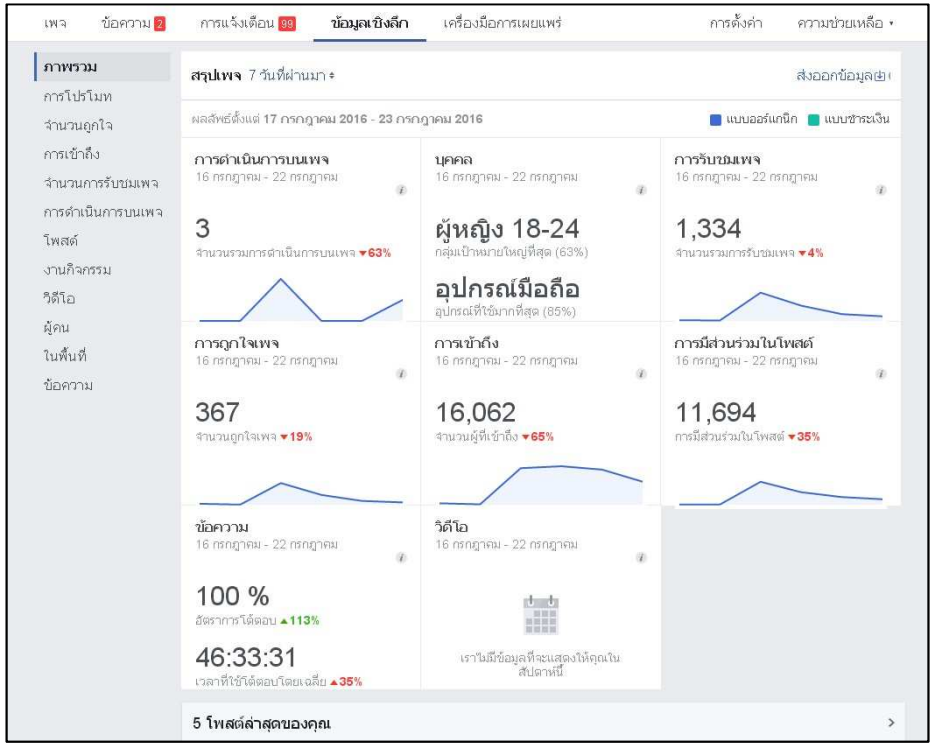
5. กระบวนการและวิธีปฏิบัติที่ได้ปรับปรุงใหม่

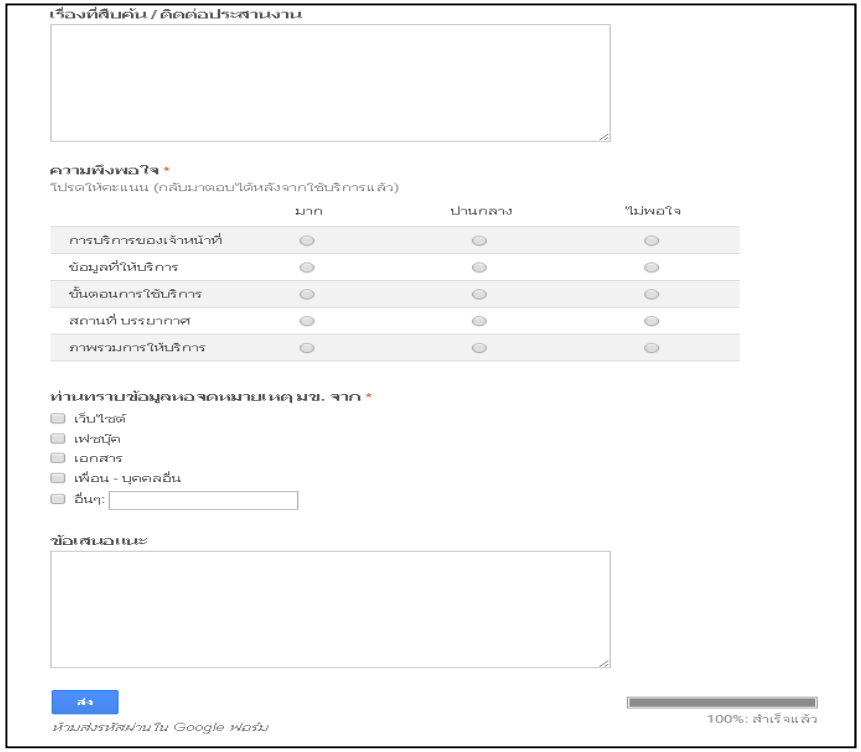
ฐานข้อมูลจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	เอกสาร	โสตทัศนวัสดุ	สิ่งพิมพ์ มหาวิทยาลัย
ข้อมูลที่เก็บ	1.รายงานการประชุมสภามข. พ.ศ.2510-2546 2.รายงานการประชุมคณบดี พ.ศ. 2516-2544 3.พระบรมราโชวาท พระราชดำรัส	1.ภาพถ่าย 2.วัตถุของที่ระลึก	1.หนังสือที่ระลึก 2.หนังสืออนุสรณ์ 3.หนังสือพระราชทาน ปริญญาบัตร 4.หนังสือรับน้องใหม่ 5.รายงานประจำปี
ประเภทไฟล์	PDF	JPEG, TIFF	PDF
Metadata	Dublin Core	Dublin Core	Dublin Core
ความละเอียด	True Color 24 bit	300 DPI	True Color 24 bit
เกณฑ์การคัดเลือก	ความสำคัญ ความถี่การใช้	เก็บทุกรายการ	ความสำคัญ ความถี่การใช้

6.การวัดและวิเคราะห์คุณภาพของผลการทำงาน และประโยชน์ที่ได้รับ



6.การวัดและวิเคราะห์คุณภาพของผลการทำงาน และประโยชน์ที่ได้รับ





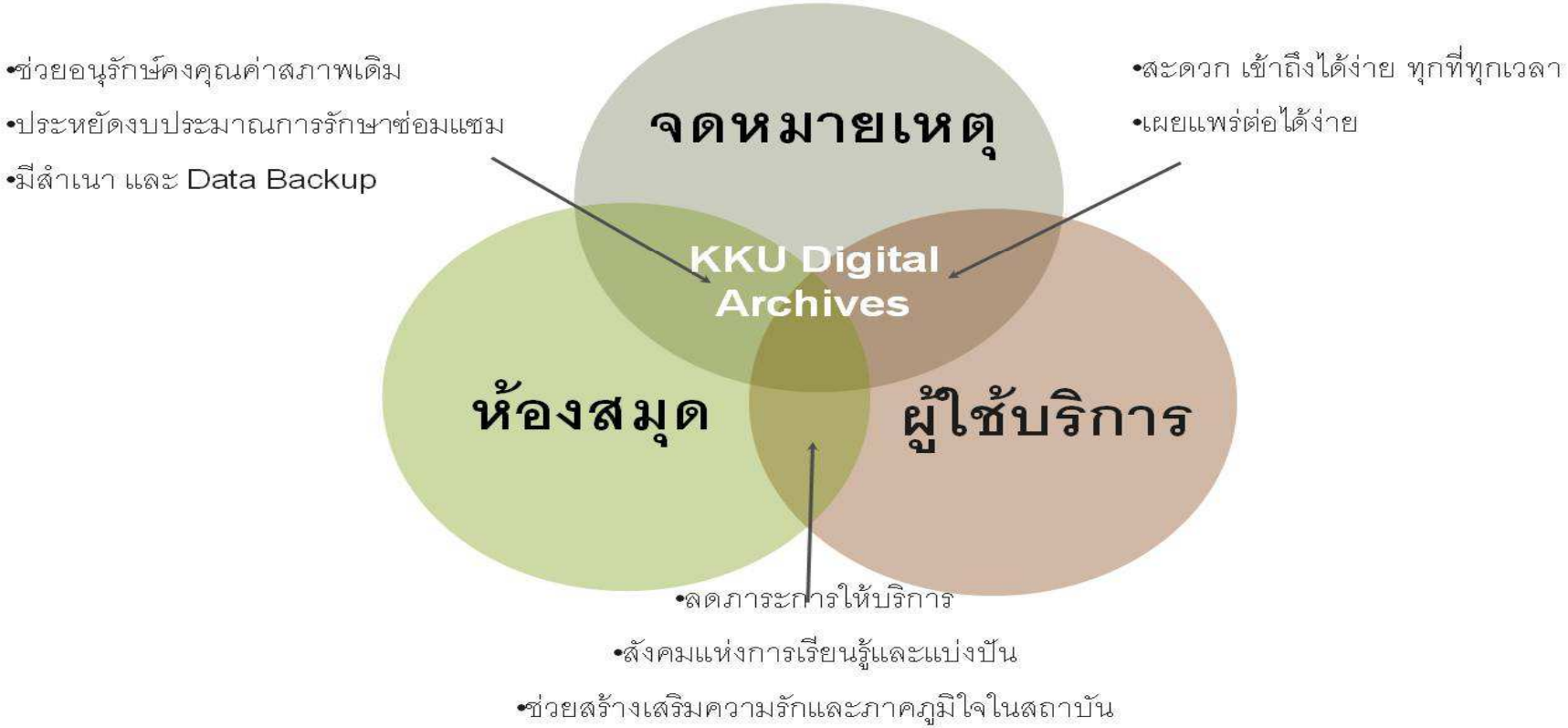
สถิติสมาชิกแฟนเพจและแบบประเมินออนไลน์

6.การวัดและวิเคราะห์คุณภาพของผลการทำงาน และประโยชน์ที่ได้รับ

Caring | Connecting | Creating | Happiness

ยกระดับคุณค่าของผลการทำงานที่ส่งมอบให้แก่ลูกค้า
สามารถสนองตอบความคาดหวังของลูกค้าได้ดีขึ้น

มหาวิทยาลัยขอนแก่น
Khon Kaen University

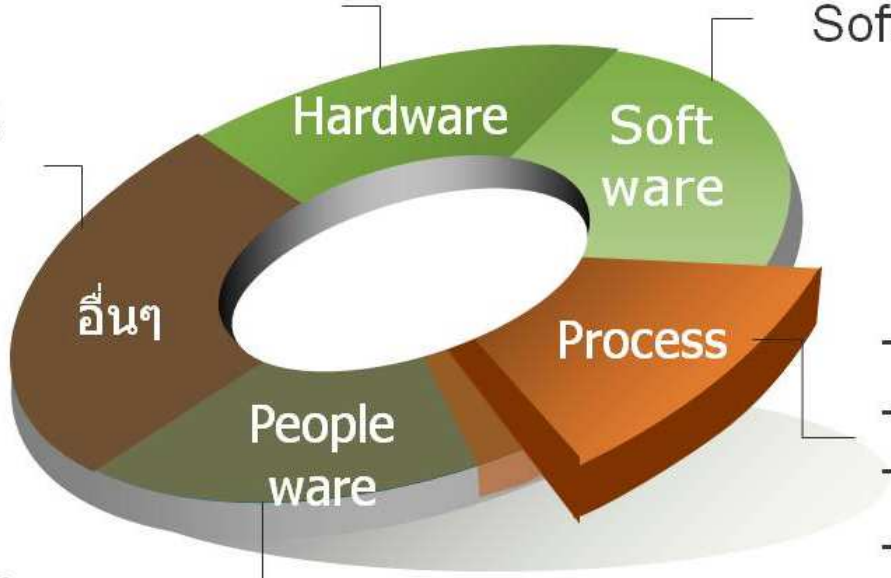


7. ปัญหา อุปสรรค และแนวทางในการแก้ไข

- ประสิทธิภาพของ Hardware

- Thai Search
- ความแตกต่างของ Scanner Software

-งบประมาณ
-ระยะเวลา



- ปริมาณเอกสารจำนวนมาก
- Human Error
- หน้าสลับ ไม่ชัด ตกขอบ
- ตัวเล่มชำรุดจากการถอดปก
- หน้าสลับจากการเข้าปกคืน

-บุคลากร
-ความเชี่ยวชาญ

-ไฟล์ขนาดใหญ่

- ความหลากหลายของ Metadata

7. ปัญหา อุปสรรค และแนวทางในการแก้ไข

เชิงเทคนิค

✓ นำ PDCA มาใช้ในการทำงาน

✓ ใช้ Hard ware ประสิทธิภาพสูง

เชิงนโยบาย

✓ สนับสนุนงบประมาณ / บุคลากร

✓ บูรณาการกับการเรียนการสอน

8.ความท้าทายต่อไป

- ✓ จัดฝึกอบรมเผยแพร่แก่หน่วยงาน องค์กรต่างๆ
- ✓ จัดทำจดหมายเหตุท้องถิ่น / ภูมิภาคอินโดจีน-ลุ่มน้ำโขงในรูปแบบ Digital Archive

9. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ และความยั่งยืน

- ✓ผู้บริหาร / นโยบาย
- ✓ความรู้ / ประสบการณ์
- ✓ทีมเวิร์ค / ทัศนคติ
- ✓การสร้างสรรค์สิ่งใหม่

10. เอกสารอ้างอิง

ธันวดี สุขประเสริฐ. (2554). การสร้างฐานข้อมูลจดหมายเหตุออนไลน์ : มาตรการและนโยบาย สืบค้นจากwww.sac.or.th/databases/anthroarchive/backend/resource/file/protocol.pdf

บุญเลิศ อรุณพิบูลย์. (2557). การพัฒนาระบบบริหารจัดการพิพิธภัณฑ์ : ประเด็นเมทาดาทาที่เกี่ยวข้อง. [เว็บบล๊อก]. สืบค้นจาก http://www.thailibrary.in.th/2014/12/11/museum-metadata/

Community Owned digital Preservation Tool Registry. (2014). *Tools by Content.* Retrieved from http://coptr.digipres.org/index.php?

Dublin Core Metadata Initatives. (2014). DCMI *Metadata-Basics.* Retrieved from http://dublincore.org/metadata-basics/

Kroski, E. (2013). *5 Free and Open Source Tools for Creating Digital Exhibitions.* Retrieved from http://oedb.org/ilibrarian/5-free-and-open-source-tools-for-creating-digital-exhibitions/

Landis, C. (2014). *Archival technologies.* Retrieved from http://www.slideshare.net/clifflandis/2014-archival-technologies

Leon, S. (2014). *Serious Web Publishing*. Retrieved from http://www.omeka.org

Library of Congress. (2014). *Digital Preservation.* Retrieved from http://www.digitalpreservation.gov/tools/

KKU Digital Archive Tools : www.archive.kku.ac.th
www.omeka.org
www.google.com/opengallery
https://line.do/ww
https://issuu.com/
https://www.youtube.com
www.google.com/intl/th_th/forms/about/
https://www.facebook.com/kku.archives/