

การจัดการจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยขอนแก่นในยุคดิจิทัล

Archives Management of Khon Kaen University in Digital Age



นายวันชาติ ภูมิ

หัวหน้ากลุ่มภารกิจพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ

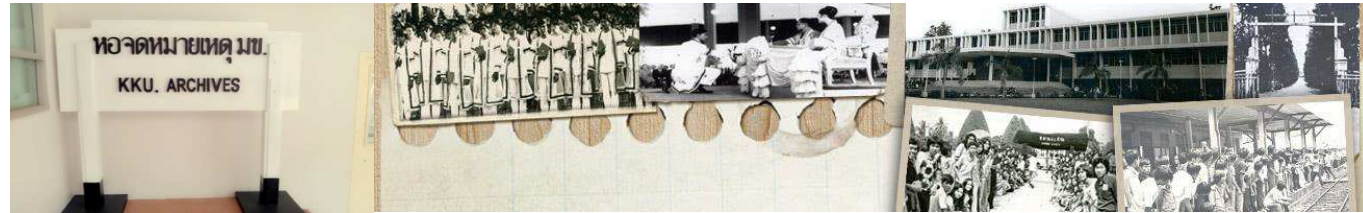
หัวข้อนำเสนอ

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** ซึ่งออกแบบให้สะดวกในการใช้ผ่านมือถือหรือแท็บเล็ต (**Mobile Device Compatibility**) วิเคราะห์สถิติการใช้บริการด้วย **Google Analytic** รวมทั้งประเมินความพึงพอใจผู้ใช้ผ่าน **Google Form** และสร้าง **Facebook** หอจดหมายเหตุที่มีจำนวนสมาชิกมากกว่า 13,000 คน

2. ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทและหน่วยงาน

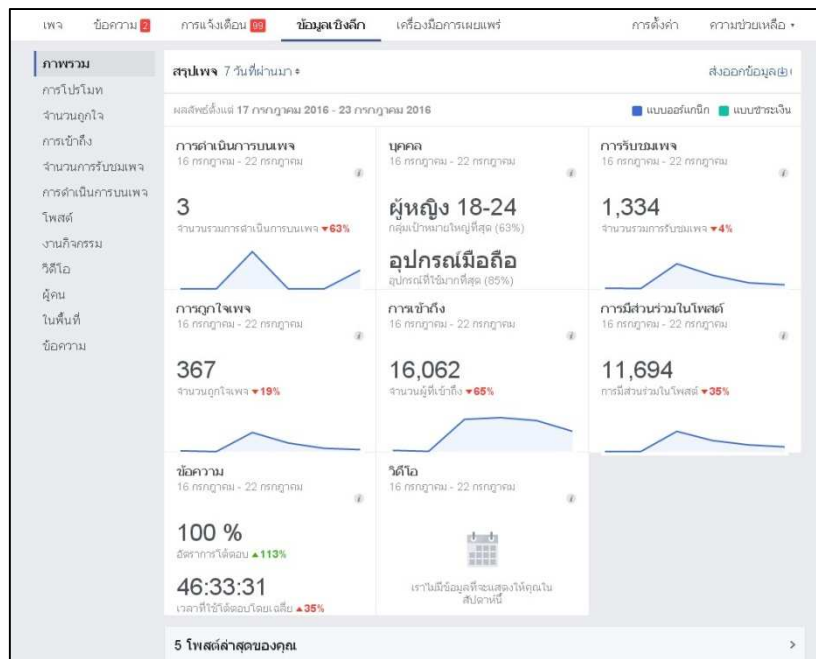


กลุ่มภารกิจพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีหน้าที่จัดหา จัดเก็บ และให้บริการข้อมูลจดหมายเหตุที่เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อความสะดวกในการศึกษาค้นคว้า และเป็นศูนย์กลางความรู้ของชุมชนและภูมิภาค สารสนเทศที่ให้บริการ ได้แก่ เอกสารจดหมายเหตุ สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย ภาพถ่ายและโสตทัศนวัสดุ รวมทั้งให้บริการฝากเก็บรักษา รับบริจาคเอกสาร ภาพถ่าย สิ่งของต่างๆ ที่เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยขอนแก่นในอดีต เพื่อนำไปอนุรักษ์และจัดแสดงเผยแพร่

ชมสถานที่จริงแบบ 360 องศา

Website : www.archive.kku.ac.th

3. การเรียนรู้ ความคาดหวัง ของ "ลูกค้าของกระบวนการที่น่าเสนอ"



แบบฟอร์มขอใช้บริการหรือจดหมายเหตุ (Service Request or Complaint Form). The form includes the following fields and options:

- facebook.com/kku.archives | www.archive.kku.ac.th
- *จำเป็น (Required)
- ชื่อ สกุล (Name and Surname)
- คณะหน่วยงาน (Department/Institution)
- กลุ่มผู้ใช้ (User Group):
 - นักศึกษา ป.ตรี / ป.โท / ป.เอก
 - อาจารย์ นักวิจัย นักศึกษา ป.โท / เอก
 - เจ้าหน้าที่หน่วยงานภายใน มข.
 - เจ้าหน้าที่หน่วยงานภายนอก
 - บุคคลทั่วไป
- วัตถุประสงค์การให้บริการ (Service Purpose):
 - ศึกษาค้นคว้า ยืมเอกสาร
 - ติดต่อราชการ ประสานงานอื่นๆ
 - เยี่ยมชม
 - ศึกษาผลงาน
 - อื่นๆ: _____
- ประเภทข้อมูลที่ใช้ (Type of Information Used):
 - ภาพถ่าย วิดีโอ วัตถุ
 - หนังสือ สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย
 - เอกสารราชการ
 - ประวัตินักเรียน/บุคลากร

วิเคราะห์ลูกค้าจากสถิติการใช้งาน / แบบประเมินออนไลน์ / การสำรวจความคิดเห็น
กลุ่มลูกค้า : นักเรียน นักศึกษา เจ้าหน้าที่ อาจารย์ นักวิจัย บุคคลทั่วไป
ความคาดหวัง : ข้อมูล เข้าถึงง่าย ถูกต้อง ครบถ้วน หลากหลาย / ขั้นตอน สะดวก รวดเร็ว ประหยัด
กระบวนการ : Digital Archive / Exhibition

4. กระบวนการและวิธีปฏิบัติในอดีต

1.เอกสาร ภาพถ่ายสื่อบันทึก ยาก ใช้เวลานาน



2.นิทรรศการ ใช้เงินมาก จำกัดเวลา สถานที่



3.เทปสื่อบันทึกเสื่อม เปิดไม่ได้ ใช้ยาก ล้าสมัย



4.จดหมายข่าวสื่อสารซ้ำ เปลือง ไม่ทั่วถึง



5. กระบวนการและวิธีปฏิบัติที่ได้ปรับปรุงใหม่

Digital Transformation

01 ฐานข้อมูล



พัฒนาฐานข้อมูลโดย Free Open Source Software ที่รองรับการใช้งาน Mobile Device

02 นิทรรศการออนไลน์



นิทรรศการออนไลน์โดย Google Gallery

03 ประวัติจากคำบอกเล่า


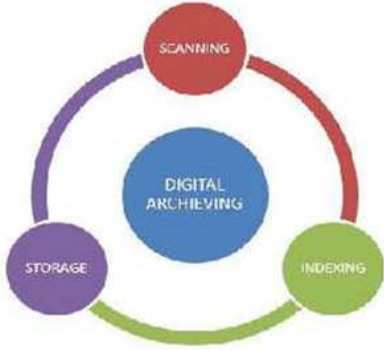






ช่องรายการประวัติจากคำบอกเล่าโดย Youtube Channel

04 แฟนเพจจดหมายเหตุ



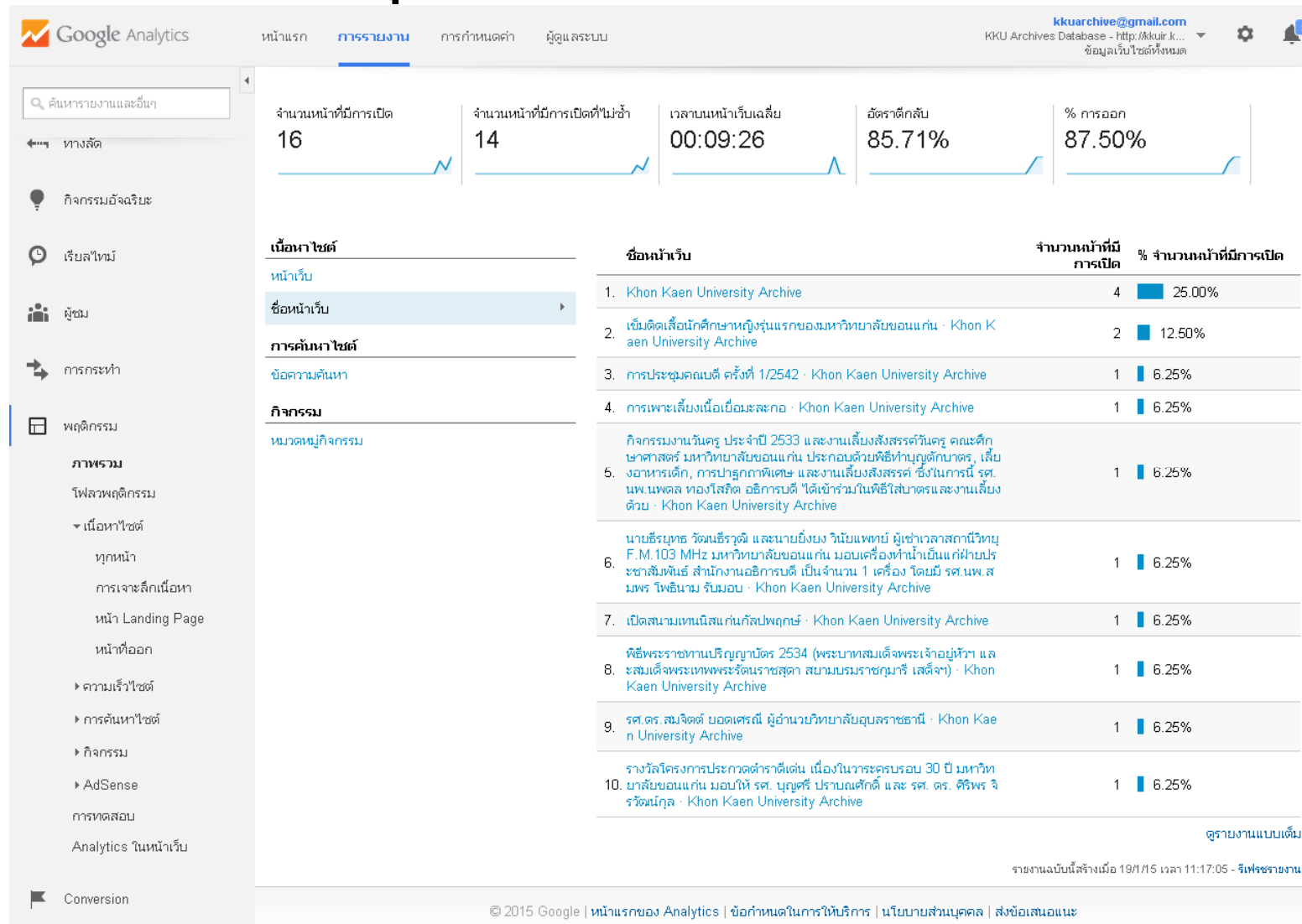
5. กระบวนการและวิธีปฏิบัติที่ได้ปรับปรุงใหม่

<p>1 คัดเลือกเอกสาร ภาพถ่าย</p> 	<p>2 สแกน ทำลายน้ำ ทำดัชนี ทำสำเนาไฟล์ TIFF, JPEG, PDF</p> 	<p>3 ติดตั้งโปรแกรม ออกแบบฐานข้อมูล กำหนดค่าการใช้งาน</p> 
<p>4 จัดทำ Metadata</p> 	<p>5 นำเข้าข้อมูล</p> 	<p>6 ทดสอบ ประเมินผล ปรับปรุงแก้ไข</p> 

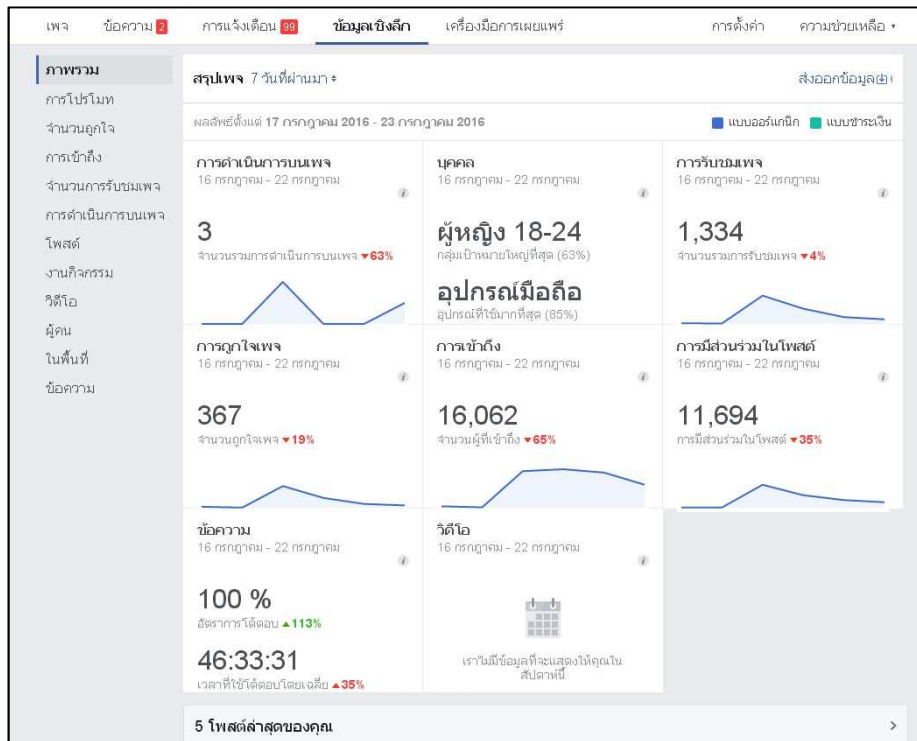
5. กระบวนการและวิธีปฏิบัติที่ได้ปรับปรุงใหม่

ฐานข้อมูลจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	เอกสาร	โสตทัศนวัสดุ	สิ่งพิมพ์ มหาวิทยาลัย
ข้อมูลที่เก็บ	1.รายงานการประชุมสภามช. 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



เรื่องที่สับสน / ติดต่อประสานงาน

ความพึงพอใจ *

โปรดให้คะแนน (คลิกขนาดตอบโต้หลังจากรับบริการแล้ว)

	มาก	ปานกลาง	ไม่พอใจ
การบริการของเจ้าหน้าที่	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ข้อมูลที่ให้บริการ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ขั้นตอนการให้บริการ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
สถานที่ บรรยากาศ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ภาพรวมการให้บริการ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

ท่านทราบข้อมูลหรือจดหมายเหตุ มข. จาก *

เว็บไซต์

เฟซบุ๊ก

เอกสาร

เพื่อน - บุคคลอื่น

อื่นๆ:

ข้อเสนอแนะ

ส่ง

ห้ามส่งรหัสผ่านใน Google Docs

100%: สำเร็จแล้ว

สถิติสมาชิกแฟนเพจและแบบประเมินออนไลน์

6. การวัดและวิเคราะห์คุณภาพของผลการทำงาน และประโยชน์ที่ได้รับ



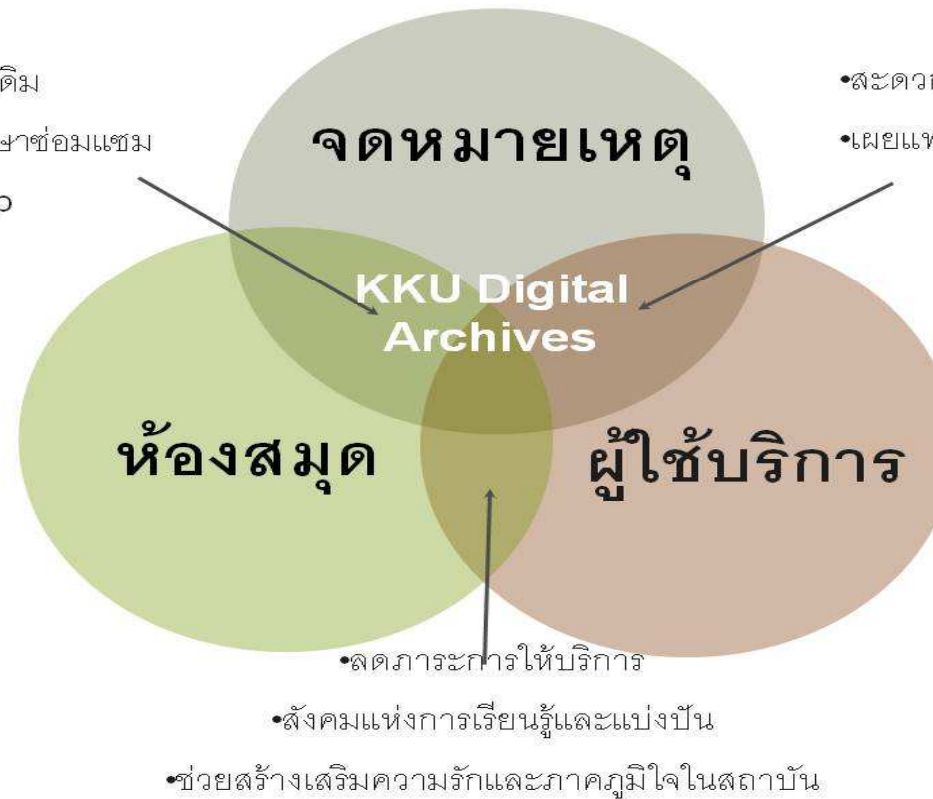
Caring | Connecting | Creating | Happiness

ยกระดับคุณค่าของผลการทำงานที่ส่งมอบให้แก่ลูกค้า
สามารถสนองตอบความคาดหวังของลูกค้าได้ดีขึ้น



มหาวิทยาลัยขอนแก่น
Khon Kaen University

- ช่วยอนุรักษ์รักษาคงคุณค่าสภาพเดิม
- ประหยัดงบประมาณการรักษาซ่อมแซม
- มีสำเนา และ Data Backup



- สะดวก เข้าถึงได้ง่าย ทุกที่ทุกเวลา
- เผยแพร่ต่อได้ง่าย

- ลดภาระการให้บริการ
- สังคมแห่งการเรียนรู้และแบ่งปัน
- ช่วยสร้างเสริมความรักและภาคภูมิใจในสถาบัน

7. ปัญหา อุปสรรค และแนวทางในการแก้ไข

- ประสิทธิภาพของ Hardware

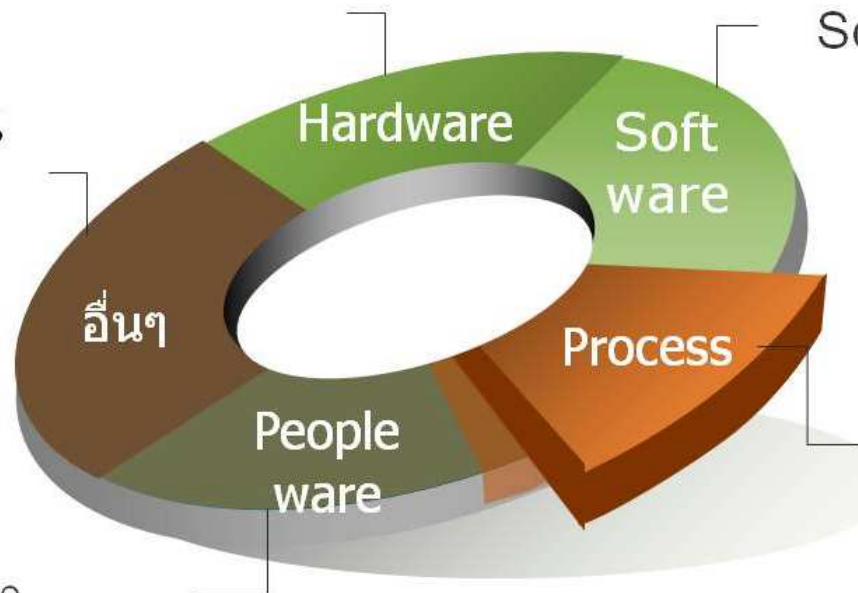
- Thai Search

- ความแตกต่างของ Scanner

Software

-งบประมาณ

-ระยะเวลา



-บุคลากร

-ความเชี่ยวชาญ

- ปริมาณเอกสารจำนวนมาก

- Human Error

- หน้าสลับ ไม่ชัด ตกขอบ

- ตัวเล่มชำรุดจากการถอดปก

- หน้าสลับจากการเข้าปกคั่น

-ไฟล์ขนาดใหญ่

- ความหลากหลายของ

Metadata

7. ปัญหา อุปสรรค และแนวทางในการแก้ไข

เชิงเทคนิค

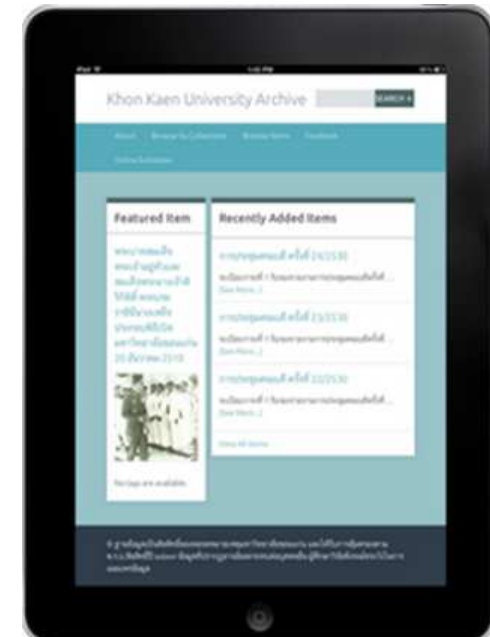
- ✓ นำ PDCA มาใช้ในการทำงาน
- ✓ ใช้ Hard ware ประสิทธิภาพสูง

เชิงนโยบาย

- ✓ สนับสนุนงบประมาณ / บุคลากร
- ✓ บูรณาการกับการเรียนการสอน

8.ความท้าทายต่อไป

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



9. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ และความยั่งยืน

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



10. เอกสารอ้างอิง

��นวนคี สุขประเศรฐฐ. (2554). การสร้างฐานข้อมูลจดหมายเหตุออนไลน์ : มาตรการและนโยบาย
สืบค้่นจาก www.sac.or.th/databases/anthroarchive/backend/resource/file/protocol.pdf

บุญเลศ อรุณพินุญ. (2557). การพัฒนาระบบบริหารจัดการพิพิธภัณฑฐ : ประเด็นเมทาดาทาที่เกี่ยวข้อง.
[เว็บบล้อก]. สืบค้่นจาก <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 Initiatives. (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/>