PULINET Journal

นวัตกรรมการเผยแพร่สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย: จากการจัดการความรู้ (KM) สู่จดหมายเหตุดิจิทัล (Digital Archives)

University Archives Dissemination Innovation: From KM to Digital Archives

ยวิญฐากรณ์ ทองแขก ดวงรัตน์ ดีขั้ว

สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช e-mail: phatchar33@gmail.com

บทคัดย่อ

สำนักบรรณสารสนเทศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชดำเนินการจัดการความรู้ เรื่อง การจัดการเผยแพร่สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยในรูปแบบหนังสือ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวมถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากประสบการณ์ของผู้มีองค์ความรู้ ผู้เชี่ยวชาญ รวมถึงจากการฝึกปฏิบัติร่วมกัน และเพื่อสร้างนวัตกรรมการเผยแพร่สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยในรูปแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นบริการจดหมายเหตุดิจิทัลในรูปแบบใหม่ โดยดำเนินงานตามกระบวนการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชที่มี 5 ขั้นตอนสำคัญ คือ 1. การกำหนดประเด็นความรู้ 2. การกำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย 3. การแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 4. การรวบรวมความรู้ และ 5. การนำความรู้ที่ได้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง ซึ่งผลที่ได้จากการจัดการความรู้ทำให้ได้คู่มือปฏิบัติงาน ที่รวบรวมองค์ความรู้ในด้านการจัดการเผยแพร่สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยในรูปแบบหนังสือจากผู้มีองค์ความรู้และผู้เชี่ยวชาญ และได้แนวปฏิบัติที่ดีที่เป็นผลจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และฝึกปฏิบัติร่วมกัน โดยได้มีการเผยแพร่ประสบการณ์และองค์ความรู้ในลักษณะต่าง ๆ อาทิ การแบ่งปันไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย จำนวน 74 คน การจัดกิจกรรมการสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้และศึกษาดูงาน จำนวน 4 กิจกรรม และการเขียน Blog จำนวน 4 เรื่อง ที่สำคัญทำให้ได้นวัตกรรมการเผยแพร่สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยในรูปแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ที่เป็นบริการจดหมายเหตุดิจิทัลในรูปแบบใหม่ ทำให้ผู้รับบริการเข้าถึงเอกสารจดหมายเหตุได้อย่างสะดวกรวดเร็ว ตอบสนองความต้องการใช้บริการในรูปดิจิทัล ช่วยกระตุ้นความสนใจในการใช้เอกสารจดหมายเหตุ และสามารถเผยแพร่สารสนเทศได้อย่างกว้างขวางทั้งในระดับหน่วยงานจดหมายเหตุ ในระดับวงวิชาการ/วิชาชีพในระดับชุมชนและในระดับชาติ

คำสำคัญ:

นวัตกรรม, การเผยแพร่, จดหมายเหตุมหาวิทยาลัย, การจัดการความรู้, จดหมายเหตุดิจิทัล

Abstract

The Office of Documentation and Information at Sukhothai Thammathirat Open University (STOU) is proposing a project on knowledge management and dissemination of University Archives. The main objective of the project is to collect and preserve insights from professionals and experts who have direct experience on the management and dissemination of University Archives, and to bring together and share their ideas for a common practice. The knowledge management process includes identifying the issues, defining the target group, knowledge sharing and learning, knowledge collecting and applying knowledge to be used in the actual performance. The result of this project will the a manual operation with on knowledge of dissemination of University Archives in a book format for good practice. In addition, the Office of Documentation and Information will launch an innovative service on digital or electronic books which would improve the convenience of our services, increase accessibility through multiple service channels in order to and meet the needs of users. All these work will certainly expand the university archives for the benefits of academics, professionals and community at the national level.

Keyword:

Innovation, Dissemination, University Archives, Knowledge Management, Digital Archives

บทนำ

สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชมีพันธกิจในการจัดบริการสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับประวัติ พัฒนาการและอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย อันประกอบไปด้วยสารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยสารสนเทศการศึกษาทางไกล สารสนเทศสุโขทัยศึกษา สารสนเทศพระปกเกล้าศึกษา และสารสนเทศนนทบุรีศึกษา สำหรับสารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยเป็นสารสนเทศที่มีคุณค่าและมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการดำเนินงานการศึกษาค้นคว้าและทำวิจัยเกี่ยวกับมหาวิทยาลัย สารสนเทศเหล่านี้บันทึกอยู่ในเอกสารจดหมายเหตุประเภทต่าง ๆ เช่น เอกสารราชการ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น การเข้าถึงสารสนเทศในเอกสารจดหมายเหตุตามที่ต้องการได้อย่างรวดเร็วนั้น ต้องอาศัยการเผยแพร่สารสนเทศเหล่านั้นในรูปแบบต่างๆ เช่น การจัดประชุมทางวิชาการ/สัมมนา/บรรยาย/ฝึกอบรม การจัดนิทรรศการ และการจัดทำหนังสือ เป็นต้น ซึ่งการเผยแพร่ในรูปแบบหนังสือถือว่าเป็นการเผยแพร่ที่มีประสิทธิภาพมากที่สุดวิธีหนึ่ง เพราะสามารถเผยแพร่ได้อย่างกว้างขวางภายในระยะเวลาอันรวดเร็ว อย่างไรก็ดีในการเผยแพร่สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยในรูปแบบหนังสือจำเป็นต้องอาศัยเทคนิควิธีการทางวิชาการและวิชาชีพจดหมายเหตุ เพื่อสืบเสาะแสวงหา รวบรวม คัดเลือก จัดเก็บ ประมวลเนื้อหาและเผยแพร่สู่สาธารณะ จากประสบการณ์การเผยแพร่สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยในรูปแบบหนังสือ

มาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2532-2561 ที่สำนักบรรณสารสนเทศได้สั่งสมประสบการณ์และสร้างองค์ความรู้ในการจัดการเผยแพร่สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยในรูปแบบหนังสือมา จำนวน 7 ชื่อเรื่อง รวมถึงประสบการณ์ที่เพาะบ่มจากการจัดทำหนังสือในเรื่องอื่น ๆ เช่น หนังสือชุดนนทบุรีศึกษา หนังสือที่จัดทำในวาระและโอกาสพิเศษต่าง ๆ อีกจำนวนประมาณ 50 ชื่อเรื่อง ซึ่งองค์ความรู้ในการจัดทำหนังสือต่าง ๆ เหล่านี้ได้สั่งสมอยู่ในตัวบุคคลผู้มีประสบการณ์ตรงที่เกี่ยวข้องเท่านั้น ดังนั้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 สำนักบรรณสารสนเทศจึงดำเนินการจัดการความรู้ เรื่อง การจัดการเผยแพร่สารสนเทศ จดหมายเหตุมหาวิทยาลัยในรูปแบบหนังสือ เพื่อให้บุคลากรกลุ่มเป้าหมายได้มีความรู้ทักษะ และมีแนวปฏิบัติที่ดีที่จะสามารถดำเนินการรวบรวม จัดเก็บ วิเคราะห์ สังเคราะห์และดำเนินการจัดการเผยแพร่สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยในรูปแบบหนังสือได้อย่างกว้างขวางและมีประสิทธิภาพ รวมถึงได้มีการนำความรู้ที่ได้รับจากการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้มาพัฒนาต่อยอดเป็นนวัตกรรม หรือวิธีการจัดทำหนังสือในรูปแบบใหม่ที่นำเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาประยุกต์ใช้ ที่เรียกว่า หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Book) เพื่อสร้างคุณค่า (Value creation) และเพิ่มผลิตผล (Productivity) ไปสู่การให้ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงสารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และเป็นการสร้างวัฒนธรรมที่ดีในการดำเนินการจัดการความรู้ในระดับหน่วยงาน ระดับชุมชน และระดับชาติต่อไป

ภาพที่ 1 หนังสือจากการเผยแพร่สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยและที่สำนักบรรณสารสนเทศจัดทำ

วัตถุประสงค์

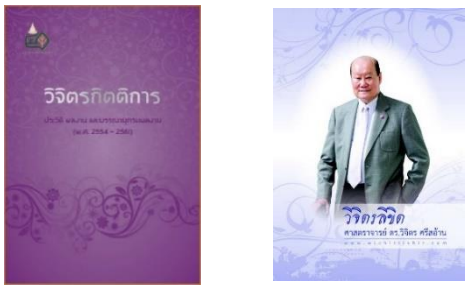
1. เพื่อถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากประสบการณ์ของผู้มีองค์ความรู้ในด้านการศึกษา รวบรวม คัดเลือก จัดเก็บ วิเคราะห์ สังเคราะห์ ประมวลและสร้างองค์ความรู้ในการจัดการเผยแพร่สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยในรูปแบบหนังสือที่เปนแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับการดำเนินงานสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย

2. เพื่อสร้างนวัตกรรมในการเผยแพร่สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยในรูปแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นบริการจดหมายเหตุดิจิทัลแบบใหม่เพื่อเพิ่มความสะดวกในการเข้าถึงเอกสารจดหมายเหตุได้อย่างรวดเร็ว ตอบสนองความต้องการใช้บริการในรูปดิจิทัล ช่วยกระตุ้นความสนใจในการใช้เอกสารจดหมายเหตุ และสามารถเผยแพร่สารสนเทศได้อย่างกว้างขวาง

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

สำนักบรรณสารสนเทศได้ดำเนินการจัดการความรู้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เรื่อง การจัดการเผยแพร่สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยในรูปแบบหนังสือ โดยดำเนินงานตามขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานของเกณฑ์คุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และกำหนดกลุ่มเป้าหมาย จำนวน 4 กลุ่ม ตามรายละเอียดขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน 5 ขั้นตอน ต่อไปนี้

1. การกำหนดประเด็นความรู้ที่จำเป็นหรือสำคัญต่อการปรับปรุงกระบวนการ ผลิตภัณฑ์ หรือบริการของหน่วยงาน ที่สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงานอย่างน้อย 1 ประเด็น โดยสำนักบรรณสารสนเทศได้กำหนดประเด็นความรู้ เรื่อง “การจัดการเผยแพร่สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยในรูปแบบหนังสือ” ที่มีความสอดคล้องกับพันธกิจของสำนักบรรณสารสนเทศ ในข้อ 4 จัดบริการสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับประวัติ พัฒนาการและอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย และแต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เพื่อการพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรการเรียนรู้



ภาพที่ 2 หนังสือจากการเผยแพร่สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยที่จัดทำในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เรื่อง วิจิตรกิตติการ: ประวัติ ผลงาน และบรรณานุกรมผลงาน (พ.ศ. 2554-2561) (ซ้าย) และ วิจิตรลิขิต (ขวา)

2. การกำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ซึ่งได้กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจน จำนวน 4 กลุ่ม ได้แก่

2.1 กลุ่มคณะทำงานดำเนินการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำนวน 11 คน

2.2 กลุ่มบุคลากรภายในสำนักบรรณสารสนเทศ ได้แก่ บรรณารักษ์ นักเอกสารสนเทศ และผู้เกี่ยวข้องในงานบริการสารสนเทศอัตลักษณ์มหาวิทยาลัย เช่น งานจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย งานสารสนเทศพระปกเกล้าศึกษา งานสารสนเทศสุโขทัยศึกษา และงานนนทบุรีศึกษา จำนวน 50 คน

2.3 กลุ่มบุคลากรภายนอกสำนักบรรณสารสนเทศ จำนวน 10 คน

2.4 กลุ่มบุคลากรจากเครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) จำนวน 74 คน

3. การแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด โดยจัดกิจกรรมเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จำนวน 4 กิจกรรม ได้แก่

3.1 กิจกรรมการเตรียมการจัดการความรู้ เรื่อง การจัดการเผยแพร่สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยในรูปแบบหนังสือ

3.2 การสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดการเผยแพร่สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยในรูปแบบหนังสือ จำนวน 4 เรื่อง คือ

3.2.1 แนะนำจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยและการเผยแพร่สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย

3.2.2 ย้อนรอย...กว่าจะเป็นหนังสือจากสารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย

3.2.3 ประสบการณ์การเผยแพร่สารสนเทศสารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยในรูปเว็บไซต์

3.2.4 ประสบการณ์การเผยแพร่สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยในรูปนิทรรศการออนไลน์

3.3 กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง การจัดการสารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยและสารสนเทศท้องถิ่นนนทบุรีศึกษาและการเผยแพร่สู่ชุมชน

3.4 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และศึกษาดูงาน เรื่อง เทคโนโลยีการพิมพ์หนังสือเล่มและการพิมพ์ดิจิทัล

ภาพที่ 3 กิจกรรมการสัมมนา แบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้และศึกษาดูงาน

4. การรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) มาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ โดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge) โดยดำเนินการรวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ความรู้ที่อยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาจัดเก็บและเผยแพร่ให้บุคลากรกลุ่มเป้าหมายและผู้ที่สนใจต้องการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ สามารถเข้าถึงแนวปฏิบัติที่ดีได้ง่าย ผ่านช่องทางและเอกสารที่เป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน 6 ช่องทาง/เล่มได้แก่

4.1 เว็บไซต์การจัดการความรู้ของสำนักบรรณสารสนเทศ เผยแพร่ผลงานออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน 11 เรื่อง (https://library.stou.ac.th/about/knowledge-management/#!)

4.2 ฐานข้อมูลกลางการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักบรรณสารสนเทศ เผยแพร่ผลงาน จำนวน 49 เรื่อง (http://172.20.6.99/intra/qa/)

4.3 บล็อก “บรรณสาระความรู้” ของสำนักบรรณสารสนเทศ ซึ่งใช้เป็นเครื่องมือเผยแพร่ความรู้จากการจัดการความรู้เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับบุคลากร และเผยแพร่ผลงาน จำนวน 4 บล็อก (https://library.stou.ac.th/libblog/)

4.4 เว็บไซต์ห้องสมุด ที่ใช้ในการเผยแพร่กิจกรรมเกี่ยวกับการจัดการความรู้ จำนวน 3 กิจกรรม (https://library.stou.ac.th)

4.5 คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการเผยแพร่สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยในรูปแบบหนังสือ จำนวน 1 เล่ม (เผยแพร่ในเว็บไซต์ของห้องสมุด https://library.stou.ac.th/about/knowledge-management/#!)

4.6 แนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง การจัดการเผยแพร่สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยในรูปแบบหนังสือ จำนวน 1 เล่ม (เผยแพร่ในเว็บไซต์ของห้องสมุด https://library.stou.ac.th/about/knowledge-management/#!)

5. การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีงบประมาณปัจจุบันเป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง โดยจัดทำเป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์เรื่อง “พระบรมราโชวาทและพระราโชวาทพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2525 – 2559 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช”จำนวน 292 หน้า

ภาพที่ 4 หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง ประมวลพระบรมราโชวาทและพระราโชวาท พิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2559 – 2525 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

สรุปผลการศึกษา

ผลจากการจัดการความรู้ เรื่อง การจัดการเผยแพร่สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยในรูปแบบหนังสือ ส่งผลให้สำนักบรรณสารสนเทศได้มีการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากประสบการณ์ของผู้มีองค์ความรู้ จนได้องค์ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเผยแพร่สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยในรูปแบบหนังสือ ในรูปคู่มือปฏิบัติงาน และแนวปฏิบัติที่ดี ในการดำเนินงานจัดการความรู้ เรื่อง จัดการเผยแพร่สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยในรูปแบบหนังสือ รวมถึงยังได้สร้างนวัตกรรม ซึ่งคือวิธีการทำงานแบบใหม่ที่ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการเผยแพร่สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยในรูปแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ นับเป็นบริการสารสนเทศจดหมายเหตุดิจิทัลแบบใหม่ที่สรุปผลพอสังเขปได้ ดังนี้

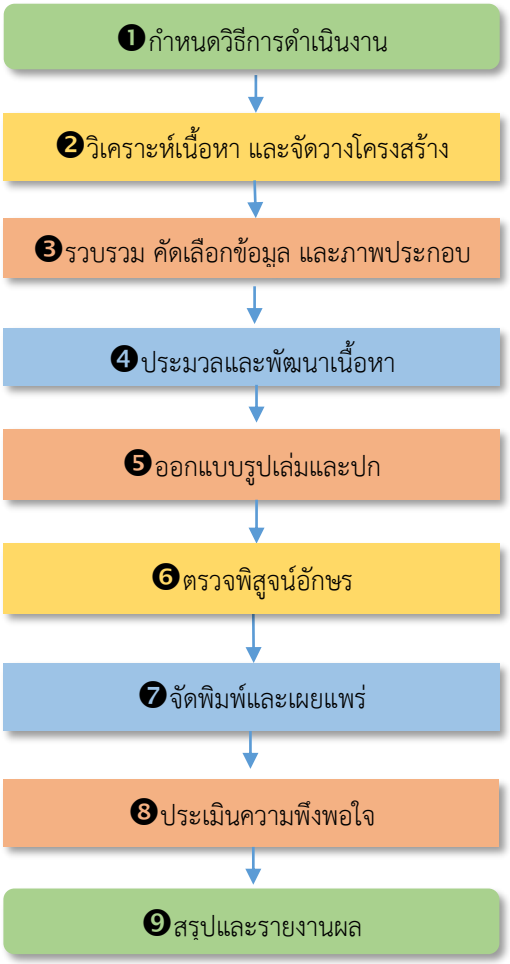
ภาพที่ 5 คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการเผยแพร่สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยในรูปแบบหนังสือ

คู่มือปฏิบัติงานเรื่อง การจัดการเผยแพร่สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยในรูปแบบหนังสือ เป็นผลลัพธ์ที่ได้รวบรวมองค์ความรู้จากผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยที่มาบรรยายแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย จำนวน 4 กิจกรรม/ครั้ง ได้แก่ 1) กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง “การเตรียมการจัดการความรู้ของสำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ในประเด็นความรู้เรื่อง การจัดการเผยแพร่สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยในรูปแบบหนังสือ” 2) กิจกรรมการสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง “การจัดการเผยแพร่สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยในรูปแบบหนังสือ” 3) กิจกรรม

แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง “การจัดการสารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยและสารสนเทศท้องถิ่นนนทบุรีศึกษาและการเผยแพร่สู่ชุมชน” ซึ่งเป็นกิจกรรมภายใต้การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การสร้างงานจากงานประจำด้านห้องสมุดและสารสนเทศและการเผยแพร่สู่ชุมชน และ 4) กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และศึกษาดูงาน เรื่อง “เทคโนโลยีการพิมพ์หนังสือเล่มและการพิมพ์ดิจิทัล”จนก่อให้เกิดเป็นเนื้อหาที่สำคัญปรากฏในคู่มือปฏิบัติงาน จำนวน 3 บท ได้แก่ บทที่ 1 บทนำ ประกอบด้วยความเป็นมาของโครงการจัดการความรู้วัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงานและประโยชน์ที่จะได้รับ บทที่ 2 การศึกษาค้นคว้าจากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วยความหมายของจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย การจัดการจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย การเผยแพร่สารสนเทศจดหมายเหตุและการจัดทำหนังสือ และ บทที่ 3 กระบวนการจัดการเผยแพร่สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยในรูปแบบหนังสือ ซึ่งเป็นองค์ความรู้ที่ได้รวบรวม ได้แก่ การเผยแพร่สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชในรูปแบบหนังสือย้อนรอย...กว่าจะเป็นหนังสือ...จากสารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย การเผยแพร่สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยในรูปเว็บไซต์ การเผยแพร่สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยในรูปนิทรรศการออนไลน์ และการจัดทำหนังสือด้วยเทคโนโลยีการพิมพ์หนังสือเล่มและการพิมพ์ดิจิทัล

ภาพที่ 6 แนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง การจัดการเผยแพร่สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยในรูปแบบหนังสือ

แนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง การจัดการเผยแพร่สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยในรูปแบบหนังสือ เป็นผลลัพธ์ที่ได้จากการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้และฝึกปฏิบัติของกลุ่มเป้าหมาย ทำให้ได้มีการสรุปบทเรียน วิธีปฏิบัติและขั้นตอนการปฏิบัติงานในการดำเนินงานจัดการเผยแพร่สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยในรูปแบบหนังสือดังปรากฏตามขั้นตอนในภาพที่ 7



ภาพที่ 7 ขั้นตอนการจัดการเผยแพร่สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยในรูปแบบหนังสือ

ขั้นตอนการจัดการเผยแพร่สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยในรูปแบบหนังสือดังกล่าวสามารถอธิบายรายละเอียดได้ดังนี้ (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2561, น.38-39)

1. กำหนดวิธีการดำเนินงาน มีดังนี้

1.1 กำหนดระยะเวลาดำเนินงาน การดำเนินงานควรอยู่แผนงานที่กำหนด ดังนั้นระยะเวลาควรกำหนดให้ชัดเจน เนื่องจากอาจเกิดผลกระทบกับการทำสัญญาจัดจ้างพิมพ์หนังสือ ระยะเวลาในการเบิกจ่ายงบประมาณ ทั้งนี้กระบวนการจัดพิมพ์หนังสือต้องใช้เวลาอย่างน้อย 15 วัน หลังจากต้นฉบับ (Artwork) ได้รับการตรวจและแก้ไขโดยสมบูรณ์แล้ว

1.2 กำหนดวัตถุประสงค์และนโยบาย ต้องชัดเจนเพื่อเป็นกรอบในการจัดการเผยแพร่สารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ และต้องเป็นวัตถุประสงค์และนโยบายของผู้บริหารระดับสูงขึ้นที่จะส่งผลกระทบทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการจัดการเผยแพร่สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยในรูปแบบหนังสือ

1.3 กำหนดวิธีการดำเนินงาน เป็นรายละเอียดที่ต้องกำหนดตั้งแต่เบื้องต้น เช่น จะเผยแพร่ในรูปแบบไหน ต้องจัดบริการอะไรไว้รองรับ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในการเผยแพร่การรวบรวมสถิติการดำเนินการอย่างเป็นระบบและ

ต่อเนื่อง หน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานที่ต้องรับผิดชอบ จัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานและสร้างบรรยากาศที่ดีในการเผยแพร่สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยให้กับผู้รับบริการ เป็นต้น

2. วิเคราะห์เนื้อหาและจัดวางโครงเรื่อง

เป็นการวิเคราะห์เนื้อหาในภาพรวมตามแนวคิดที่ได้รับ และกำหนดขอบเขตเนื้อหาหนังสือในแต่ละบท (Chapter) ได้ชัดเจน หลังจากนั้นนำเนื้อหาแต่ละบทมาวิเคราะห์ต่อเพื่อให้ได้เนื้อหาที่มีความเหมาะสม ถูกต้องและสมบูรณ์มากที่สุด (ยวิญฐากรณ์ ทองแขก, 2560, น.129-130)

3. รวบรวมคัดเลือกข้อมูลและภาพประกอบ

เป็นการสำรวจและรวบรวมข้อมูลและภาพประกอบจากเอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยประเภทต่าง ๆ และอาจคัดเลือกจากแหล่งจัดเก็บข้อมูลและภาพของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ข้อมูลและภาพต้องรู้ประวัติหรือที่มาของข้อมูลที่จะนำมาเป็นเนื้อหาของหนังสือ เพื่อเพิ่มความน่าเชื่อถือให้กับหนังสือเล่มนั้นๆ

4. ประมวลและพัฒนาเนื้อหา

เป็นการร้อยเรียงเนื้อหาตามลำดับเหตุการณ์ของโครงร่างหนังสือตามที่ได้วางไว้ตั้งแต่แรก ทั้งนี้พิจารณาถึงความถูกต้องและเหมาะสมในประเด็นต่างๆ ดังนี้

4.1 จัดเรียงเลขหน้าและออกแบบเลขหน้า โดยเริ่มตั้งแต่หน้าเปิดบท ซึ่งจะอยู่ในหน้าเลขคี่ที่ขวามือเสมอ และควรมีการนำเสนอเนื้อหาในหน้าเปิดบทด้วย งสือ ควรมีการใช้คำให้คงเส้นคงวาตลอดทั้งเล่ม โดยเฉพาะคำราชาศัพท์ต้องตรวจสอบว่าถูทั้งนี้เพื่อไม่ให้เสียพื้นที่ของหนังสือ

4.2 ใช้คำให้เหมาะสมกับเนื้อหาของหนักต้องและเหมาะสมกับฐานันดรศักดิ์ในปัจจุบันหรือไม่ ควรระวังเรื่องการตัดคำหรือฉีกคำ และการใช้คำย่อให้ถูกต้อง

4.3 คำอธิบายภาพ ในการแทรกเนื้อหาและภาพประกอบในหนังสือ ควรให้สอดคล้องกันระหว่างเนื้อหาและภาพ ควรใช้คำอธิบายภาพให้คงเส้นคงวา และไม่ควรใช้ภาพซ้ำกัน

5. ออกแบบรูปเล่มและปก

5.1 รูปเล่ม ควรออกแบบให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการจัดพิมพ์และงบประมาณ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่า แต่ต้องมีองค์ประกอบครบถ้วนสมบูรณ์ ส่วนปก

5.2 ปก การจัดวางตำแหน่งตัวอักษรและภาพประกอบ ควรพิจารณาถึงความถูกต้องและเหมาะสมในประเด็นต่าง ๆ เช่น รูปแบบตัวอักษรและสัญลักษณ์ ควรใช้ฟอนต์และสีตัวอักษรให้เหมาะสมกับกระดาษและพื้นที่ของหนังสือ และในการออกแบบปก ควรออกแบบปกมากกว่า 1 แบบ โดยคำนึงถึงสเปคของปกซึ่งจะเกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการจัดพิมพ์ เช่น การปั๊มนูน ปั๊มฟอยต์เงินและปั๊มฟอยต์ทอง เป็นต้น นอกจากนี้ควรพิจารณาการจัดวางตำแหน่งภาพประกอบโดยคำนึงถึงความเหมาะสมของตำแหน่งในการวางภาพ เช่น ภาพพระพุทธรูป ภาพพระบรมวงศานุวงศ์ และการเลือกภาพมาใช้ในการปิดเล่มเพื่อเพิ่มความน่าสนใจให้กับหนังสือ

6. ตรวจพิสูจน์อักษร

กองบรรณาธิการที่ทำหน้าที่ในการตรวจพิสูจน์อักษรจะต้องมีความรู้เกี่ยวกับเนื้อหาของหนังสือ ควรใช้ความละเอียดรอบคอบในการตรวจการใช้คำและการสะกดคำให้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ รวมถึงพิจารณาความถูกต้องและเหมาะสมในองค์ประกอบอื่น ๆ ของหนังสือ และต้องมีการตรวจรูปเล่มจำลองของหนังสือเพื่อป้องกันข้อผิดพลาดหรือตรวจสอบสีของรูปเล่มด้วย

7. จัดพิมพ์และเผยแพร่

เมื่อจัดพิมพ์แล้วดำเนินการเผยแพร่ในทันที โดยอาจเผยแพร่ในวันมีกิจกรรมสำคัญของหน่วยงาน หรืออาจเป็นการจัดกิจกรรมการเผยแพร่หนังสือเป็นการเฉพาะ เพื่อกระตุ้นและส่งเสริมการใช้หนังสือ นอกจากนี้อาจเผยแพร่

หนังสือในรูปแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ผ่านเว็บไซต์ห้องสมุดที่ https://library.stou.ac.th เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงได้อย่างกว้างขวางและตลอด 24 ชั่วโมง

8. ประเมินความพึงพอใจ

เป็นขั้นตอนสำคัญในการจัดทำหนังสือเผยแพร่ เพื่อให้ทราบผลสัมฤทธิ์ของการจัดทำหนังสือ ซึ่งผู้อ่านที่ได้ทำการประเมินผลความพึงพอใจและอาจมีข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์สำหรับคณะผู้จัดทำที่จะนำมาปรับปรุงและพัฒนาให้การจัดทำหนังสือในโอกาสต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

9. สรุปและรายงานผล

เป็นขั้นตอนสุดท้ายของการจัดการเผยแพร่สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยในรูปแบบหนังสือเพื่อสรุปผลการดำเนินงานในทุกขั้นตอนและรายงานต่อผู้บริหารหน่วยงาน ผู้บริหารมหาวิทยาลัย ตลอดจนคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาประจำปีของหน่วยงาน

นวัตกรรมใหม่ในการเผยแพร่สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยในรูปแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

เป็นผลลัพธ์มาจากกระบวนการจัดการความรู้สู่การปฏิบัติงานจริง โดยการถ่ายทอดความรู้ระหว่างผู้มีประสบการณ์ตรงกับผู้ปฏิบัติงานกลุ่มเป้าหมายทำให้ได้หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นบริการจดหมายเหตุดิจิทัล เรื่อง “ประมวลพระบรมราโชวาทและพระราโชวาท พิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2525 – 2559 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช” นับเป็นนวัตกรรมใหม่ของสำนักบรรณสารสนเทศในการสร้างและพัฒนาหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ด้วยโปรแกรม Adobe InDesign ด้วยตนเอง จากวิธีการเดิมที่ให้สำนักพิมพ์เป็นผู้ออกแบบและจัดพิมพ์ ซึ่งข้อดีของการจัดทำหนังสืออิเล็กทรอนิกส์คือผู้ปฏิบัติงานสามารถปรับปรุงแก้ไขเปลี่ยนแปลงเนื้อหาได้ตลอดเวลาและยังสามารถพัฒนาเนื้อหาได้อย่างต่อเนื่องหลากหลาย นอกจากนี้ผู้รับบริการยังได้รับความสะดวกรวดเร็วในการเปิดใช้งานได้จากทุกอุปกรณ์ เป็นการตอบสนองตามความต้องการผู้รับบริการที่ต้องการเรียกดูเอกสารจดหมายเหตุในรูปแบบดิจิทัล รวมถึงช่วยลดการใช้กระดาษซึ่งสอดคล้องกับนโยบายการเป็นห้องสมุดสีเขียวด้วย สำหรับขั้นตอนในการจัดทำหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ แบ่งได้เป็น 6 ขั้นตอน 1. วิเคราะห์เนื้อหา เป็นการกำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์ของเนื้อหา รวมทั้งศึกษาข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ 2. ออกแบบการดำเนินเรื่อง (Flowchart) เป็นการกำหนดขั้นตอนเข้าสู่ส่วนต่าง ๆ ของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เช่น ส่วนชื่อเรื่อง ส่วนคำนำ ส่วนเนื้อหา เป็นต้น 3. เขียนบทดำเนินเรื่อง (Storyboard) เป็นการเขียนบทดำเนินเรื่องของหนังสือที่จะประกอบด้วยข้อความ ภาพและเงื่อนไขต่าง ๆ 4. เลือกโปรแกรมหลักและโปรแกรมเสริมที่ใช้ตกแต่ง เช่น Adobe InDesign, Adobe Photoshop เป็นต้น 5. สร้างหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เป็นการสร้างตามขั้นตอนที่ได้วางแผนดำเนินการไว้ เช่น การดำเนินเรื่องตามบท (Storyboard) และ 6. ทดสอบประสิทธิภาพ เป็นการตรวจสอบว่าหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่สร้างขึ้นมีประสิทธิภาพเพียงใด การเปิดใช้ผ่านคอมพิวเตอร์ สมาร์ทโฟนและแท็ปเล็ต หรือตรวจสอบกับโปรแกรมต่าง ๆ ที่สามารถเปิดใช้ได้

อภิปรายผล

ผลจากการจัดการความรู้เรื่องการจัดการเผยแพร่สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยในรูปแบบหนังสือทำให้กลุ่มเป้าหมายที่เป็นผู้ปฏิบัติงานและผู้ให้บริการมีความรู้ ความเข้าใจและสามารถดำเนินการจัดการเผยแพร่สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยในรูปแบบหนังสือตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญได้ถ่ายทอดองค์ความรู้ไว้ได้ ทั้งนี้เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานได้มีการนำองค์ความรู้ดังกล่าวมาแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันจนได้แนวปฏิบัติที่ดีที่จะเป็นเครื่องมือในการพัฒนางานให้บรรลุเป้าหมายทั้ง 3 ประการไปพร้อม ๆ กัน ได้แก่ บรรลุเป้าหมายของการพัฒนางานจัดการความรู้เรื่องการเผยแพร่สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยในรูปแบบหนังสือ บรรลุเป้าหมายของการพัฒนาคนที่จะมาปฏิบัติหน้าที่แทนบุคลากรที่จะเกษียณที่มีประสบการณ์ตรงเรื่องนี้และบรรลุเป้าหมายของการพัฒนา

องค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่บุคลากรร่วมกันคิด ร่วมกันค้นเพื่อหาวิธีการใหม่ๆในการผลิตผลิตภัณฑ์ หรือบริการ อันจะนำมาซึ่งการเพิ่มประสิทธิผลในการดำเนินงานขององค์กรต่อไปได้ในอนาคต นอกจากนี้จากการจัดการความรู้เรื่องนี้ทำให้เกิดการสร้างนวัตกรรมใหม่ (Innovation) โดยการเรียนรู้ต่อยอดจากความรู้ที่ฝังในตัวคนของผู้ที่มีประสบการณ์จัดทำหนังสือมาอยู่รูปแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ถือเป็นบริการจดหมายเหตุดิจิทัลแบบใหม่ที่สามารถเผยแพร่และใช้ประโยชน์ได้อย่างกว้างขวาง เพิ่มความสะดวกในการใช้งานกับทุกอุปกรณ์ พร้อมทั้งตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการในยุคดิจิทัล

ข้อเสนอแนะ

1. ด้านการจัดการความรู้ควรจัดการความรู้ในเรื่องการเผยแพร่สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยในรูปแบบอื่น ๆ เช่น การเผยแพร่สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยในรูปแบบการจัดนิทรรศการ การประชุม/ฝึกอบรม/บรรยายทางวิชาการ และการจัดทำเว็บไซต์ เป็นต้น

2. ด้านการพัฒนาหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ควรพัฒนาต่อยอดด้วยการนำเทคโนโลยีอื่น ๆ มาใช้ประกอบการสร้างหนังสืออิเล็กทรอนิกส์เพิ่มเติมเพื่อเพิ่มความทันสมัย ความน่าสนใจและประโยชน์ใช้สอย เช่น นำเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence) หรือที่เรียกสั้นๆ ว่า AI มาใช้ เป็นต้น

การนำไปใช้ประโยชน์

1. ประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน ทั้งบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย ผู้ปฏิบัติงานและผู้ให้บริการมีความรู้ความเข้าใจในวิธีการจัดการเผยแพร่สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยในรูปแบบหนังสือและสามารถนำองค์ความรู้นี้ไปใช้ประโยชน์ในการเผยแพร่ให้แก่หน่วยงานอื่นต่อไป

2. ประโยชน์ต่อผู้รับบริการ การเผยแพร่สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยในรูปแบบหนังสือ นอกจากจะเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการให้สามารถเข้าถึงเอกสารจดหมายเหตุได้อย่างสะดวกรวดเร็วแล้วยังเป็นการช่วยกระตุ้นความสนใจในการใช้เอกสารจดหมายเหตุของผู้รับบริการด้วย

3. ประโยชน์ด้านการพัฒนางานจดหมายเหตุ การนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ทำให้งานจดหมายเหตุได้นวัตกรรมการเผยแพร่สารสนเทศในรูปแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นบริการจดหมายเหตุดิจิทัลแบบใหม่ที่จะทำให้ผู้รับบริการได้รับความสะดวก เป็นการเพิ่มช่องทางการใช้สารสนเทศจดหมายเหตุเป็นต้นแบบที่ดีที่สามารถขยายผลไปสู่การเผยแพร่สารสนเทศอื่น ๆ นอกจากนี้ยังส่งผลต่อภาพลักษณ์ให้งานจดหมายเหตุมีความทันสมัยตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการในยุคสังคมดิจิทัลและรองรับสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตในศตวรรษที่ 21 ต่อไป

รายการอ้างอิง

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สำนักบรรณสารสนเทศ. (2562). *การจัดการเผยแพร่สารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยในรูปหนังสือ.* สืบค้น 21 ตุลาคม 2562, จากเว็บไซต์: https://library.stou.ac.th/about/knowledge-management

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สำนักบรรณสารสนเทศ. (2562). *ฐานข้อมูลกลางการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักบรรณสารสนเทศ.* สืบค้น 30 ตุลาคม 2562, จากเว็บไซต์: http:///99.6.20.172intra/qa/

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สำนักบรรณสารสนเทศ และ สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ฝ่ายบริการความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี. (2561). *หลักและแนวปฏิบัติการจัดการจดหมายเหตุดิจิทัล*. กรุงเทพฯ: อมรินทร์พริ้นติ้งแอนด์พับลิชชิ่ง.

ยวิญฐากรณ์ ทองแขก. (2560). มสธ. ใต้ร่มพระบารมี พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช: สารสนเทศอันทรงคุณค่าจากเอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย. ใน *การประชุมวิชาการระดับชาติ PULINET ครั้งที่ 7The 7th PULINET National Conference – PULINET 2017 Service Excellence 11-12 มกราคม 2560. (น. 129-130).* เชียงใหม่: สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.