แบบการเสนอเค้าโครงผลงาน
(ระดับชำนาญการ)

.....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน ...นางสาวพุธิตา ขำบุญลือ.....

● **ตำแหน่งปัจจุบัน** ..นักจดหมายเหตุปฏิบัติการ.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน.. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านจดหมายเหตุ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย.....

.....ก. ด้านการปฏิบัติการ.....

.....๑. ร่วมวิเคราะห์ และจัดหมวดหมู่เอกสารจดหมายเหตุที่รับมอบจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เพื่อเก็บรักษาไว้เป็นเอกสารจดหมายเหตุ.....

.....๒. ร่วมศึกษา ค้นคว้า เรียบเรียงเอกสารจดหมายเหตุ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลให้บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้เข้าใจและตระหนักถึงคุณค่าความสำคัญของงานจดหมายเหตุ.....

.....๓. ร่วมเตรียมและบันทึกข้อมูลจดหมายเหตุด้วยระบบสารสนเทศจดหมายเหตุ เพื่อการบริการสืบค้นทางออนไลน์ หรือดูแลการจัดทำสำเนา เพื่อให้บริการเอกสารจดหมายเหตุ.....

.....๔. ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ การบันทึกข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุด้วยระบบสารสนเทศเพื่อจัดเก็บและให้บริการทางออนไลน์แก่ผู้ค้นคว้า เช่น การจัดทำสื่อออนไลน์ การปรับปรุงเว็บไซต์ของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติให้ทันสมัย การเผยแพร่ข่าวสารทางไลน์ เฟซบุ๊ก เว็บไซต์ เป็นต้น

.....๕. บรรยาย ฝึกอบรม นำชม ให้ความรู้แก่บุคลากรของส่วนราชการ เอกชน และสถานศึกษา องค์ความรู้ด้านจัดหมวดหมู่ และทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารจดหมายเหตุ.....

.....ข. ด้านการวางแผน.....

.....ร่วมวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน.....

.....ค. ด้านการประสานงาน.....

.....๑. ประสานการทำงานร่วมกัน ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็น เกี่ยวกับงานด้านจดหมายเหตุ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ วิธีปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน.....

.....๒. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาหรือชี้แจง เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านจดหมายเหตุ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ.....

.....๓. ร่วมประสานงานกับหน่วยงานจดหมายเหตุต่างประเทศ ดำเนินงานโครงการต่าง ๆ และร่วมเป็นสมาชิกองค์กรจดหมายเหตุต่างประเทศ (SARBICA, ICA, SEAPAVAA, MOWCAP) เพื่อร่วมประชุมผู้บริหารประชุมแลกเปลี่ยนข้อมูลวิชาการ การพัฒนาบุคลากร และรับทราบประสบการณ์ ปัญหา วิธีการแก้ไข การปรับปรุง และการพัฒนางานของหน่วยงานประเทศต่าง ๆ.....

.....ง. ด้านการบริการ.....

.....ให้บริการแนะนำเอกสารจดหมายเหตุ แก่บุคคลหรือหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อเผยแพร่ข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ.....

ตำแหน่ง...

● **ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง** ...นักจดหมายเหตุชำนาญการ.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูง ในด้านจดหมายเหตุ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย .....

.....ก. ด้านการปฏิบัติการ.....

.....๑. ควบคุม วิเคราะห์ จัดหมวดหมู่ กำหนดรหัสเอกสารสำคัญที่รับมอบหมายจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เพื่อเก็บรักษาไว้เป็นเอกสารจดหมายเหตุ.....

.....๒. ควบคุม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ด้านการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารจดหมายเหตุทุกประเภทจากหน่วยงานภาครัฐ และเอกชน เพื่อให้บริการสืบค้นแก่ผู้ค้นคว้าเอกสารจดหมายเหตุของชาติ.....

.....๓. ศึกษา ค้นคว้า เรียบเรียงงานวิชาการเพื่อส่งเสริมการเผยแพร่ข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุให้บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้เข้าใจและตระหนักถึงคุณค่าความสำคัญของงานจดหมายเหตุและเอกสารสำคัญของชาติ

.....๔. ตรวจสอบต้นฉบับหนังสือจดหมายเหตุและเอกสารวิชาการจดหมายเหตุที่จัดทำขึ้นมา เพื่อตรวจสอบเนื้อหาความถูกต้อง.....

.....๕. ร่วมวางแผน หรือจัดทำคู่มือ หรือกำหนดแนวทางปฏิบัติการวิเคราะห์ การจัดหมวดหมู่เอกสารจดหมายเหตุ การจัดเก็บและการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารและให้บริการเอกสารจดหมายเหตุ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางเดียวกันและสอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงาน.....

.....๖. ควบคุมงานเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ การบันทึกข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุด้วยระบบสารสนเทศเพื่อจัดเก็บและให้บริการทางออนไลน์แก่ผู้ค้นคว้า เช่น การจัดทำสื่อออนไลน์ การปรับปรุงเว็บไซต์ของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติให้ทันสมัย การเผยแพร่ข่าวสารตามช่องทางไลน์ เฟซบุ๊ก เว็บไซต์ เป็นต้น.....

.....๗. บรรยาย ฝึกอบรม นำชม ให้ความรู้แก่บุคลากรของส่วนราชการ เอกชน และสถานศึกษา องค์ความรู้ด้านจัดหมวดหมู่ และทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารจดหมายเหตุ.....

.....ข. ด้านการวางแผน.....

.....วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือโครงการของหน่วยงาน มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด.....

.....ค. ด้านการประสานงาน.....

.....๑. รับผิดชอบ/ประสานงานกับหน่วยงานจดหมายเหตุต่างประเทศ ดำเนินงานโครงการต่าง ๆ และร่วมเป็นสมาชิกองค์กรจดหมายเหตุต่างประเทศ (SARBICA, ICA, SEAPAVAA, MOWCAP) เพื่อร่วมประชุมผู้บริหาร ประชุมแลกเปลี่ยนข้อมูลวิชาการ การพัฒนาบุคลากร และรับทราบประสบการณ์ ปัญหา วิธีการแก้ไข การปรับปรุง และการพัฒนางานของหน่วยงานประเทศต่าง ๆ.....

.....๒. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย.....

.....ง. ด้านการบริการ.....

.....๑. ให้บริการ แนะนำ เอกสารจดหมายเหตุ แก่บุคคลหรือหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อเผยแพร่ข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ.....

.....๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาชี้แจง เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านจดหมายเหตุ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ.....

ส่วนที่ ๒...

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน (เรียงลำดับตามความดีเด่น หรือความสำคัญ)

ผลงาน ลำดับที่ ..๑..

๑. เรื่อง..การจัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารจดหมายเหตุประเภทวัสดุคอมพิวเตอร์ (ซีดีและดีวีดี) ชุด ซีดีรวบรวมเนื่องในวาระพิเศษ งานพระศพสมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสนราธิวาสราชนครินทร (ซ หจภ พ๑).....

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ ....๑....ตุลาคม...๒๕๖๑..ถึง..๓๐....กันยายน...๒๕๖๒.....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

...ความรู้ด้านการจัดหมวดหมู่และจัดเรียงเอกสารจดหมายเหตุ ความรู้เกี่ยวกับโบราณราชประเพณีในการพระราชพิธีพระราชทานเพลิงพระศพ ความรู้เกี่ยวกับประเภทของไฟล์ดิจิทัล โปรแกรมที่ใช้ในการแสดงผลไฟล์ดิจิทัล และเมทาเดทา.....

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

สาระสำคัญของการดำเนินการ คือ การจัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารจดหมายเหตุประเภทวัสดุคอมพิวเตอร์ (ซีดีและดีวีดี) เพื่อให้บริการแก่ประชาชนในการศึกษาค้นคว้าวิจัยตลอดจนใช้ข้อมูลจากเอกสารจดหมายเหตุ.....

ขั้นตอนการดำเนินการ มีดังนี้.....

๑. ศึกษาและสอบค้นประวัติความเป็นมาของเอกสาร

๒. ตรวจสอบเนื้อหาของไฟล์ในแผ่นซีดีและดีวีดี พร้อมถ่ายโอนข้อมูลไปไว้ในสื่อจัดเก็บประเภท External Hard Disk (Ex-HDD) เพื่อรอการจัดหมวดหมู่ไฟล์ดิจิทัล โดยแยกเป็นแฟ้ม (Folder)

๓. จัดทำคำบรรยายเนื้อหาโดยละเอียด พร้อมระบุประเภทของไฟล์พร้อมนามสกุลของไฟล์ที่ปรากฏในแผ่นซีดีหรือดีวีดี เช่น ภาพนิ่ง .JPG ไฟล์เอกสารที่ต้องเปิดด้วยโปรแกรมประยุกต์ Microsoft Excel (.XLS)

๔. จัดเรียงตามเนื้อหา แล้วจึงจัดเรียงตามวัน เดือน ปี

๕. เปลี่ยนวัสดุจัดเก็บแผ่นซีดีและดีวีดี โดยจัดเก็บในกล่องแข็งสำหรับแผ่นซีดีและดีวีดี เพื่อป้องกันรอยขีดข่วนและการแตกหัก

๖. จัดทำหน้าปกแผ่นซีดีและดีวีดี โดยระบุรายละเอียดดังต่อไปนี้ ชื่อชุด รหัสเอกสาร จำนวนแผ่น วัน เดือน ปี ของเอกสาร จำนวนไฟล์ ประเภทของไฟล์ นามสกุลของไฟล์ ประเภทของวัสดุคอมพิวเตอร์ และหมายเหตุ

๗. จัดทำเครื่องมือช่วยค้น โดยจัดพิมพ์เป็นบัญชีเอกสารจดหมายเหตุประเภทวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ ชุด

๘. จัดทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุประเภทวัสดุคอมพิวเตอร์ที่จัดหมวดหมู่และเปลี่ยนวัสดุจัดเก็บเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๑ ชุด เพื่อสำรองข้อมูลและสำหรับให้บริการ

เป้าหมาย...

เป้าหมายของงาน คือ เพื่อจัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารจดหมายเหตุประเภทวัสดุคอมพิวเตอร์ (ซีดีและดีวีดี) ชุด ซีดีรวบรวมเนื่องในวาระพิเศษงานพระศพสมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ ซึ่งมีระยะเวลาตั้งแต่พุทธศักราช ๒๕๔๓ ถึงพุทธศักราช ๒๕๕๒ มีปริมาณ ๒๗๓ แผ่น รวม ๑๒๘ เรื่อง ประกอบด้วยไฟล์ดิจิทัล ๔ ประเภท ได้แก่ ไฟล์ภาพนิ่ง จำนวน ๑๔๖,๐๓๐ รายการ ไฟล์ภาพเคลื่อนไหว จำนวน ๖๐ รายการ ไฟล์เสียง จำนวน ๒๕ รายการ และไฟล์เอกสารที่ต้องเปิดด้วยโปรแกรมประยุกต์ จำนวน ๑,๒๓๘ รายการ.....

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

ผลสำเร็จเชิงปริมาณ ได้แก่ บัญชีซีดีรวบรวมเนื่องในวาระพิเศษ งานพระศพสมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ..... เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ (ซ หจภ พ๑) จำนวน ๑ เล่ม.....
ผลสำเร็จเชิงคุณภาพ ได้แก่ ประชาชนมีเครื่องมือช่วยค้น (Finding aids) สำหรับใช้ศึกษาค้นคว้าวิจัยหาข้อมูลจากเอกสารจดหมายเหตุเพิ่มขึ้น.....

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

....บัญชีซีดีรวบรวมเนื่องในวาระพิเศษงานพระศพสมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ ซ หจภ ๑ เป็นเครื่องมือช่วยค้นเอกสารจดหมายเหตุ (Finding Aids) ประเภทบัญชีเอกสารจดหมายเหตุ (Inventory) ซึ่งระบุรายละเอียดของเอกสาร รหัส ชื่อเรื่อง ระยะเวลา และปริมาณของเอกสาร เป็นเครื่องมือที่จำเป็นต้องจัดทำลำดับแรกภายหลังการจัดเอกสารเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้นักจดหมายเหตุตลอดจนผู้ค้นคว้าสามารถสืบค้นเอกสารชุดดังกล่าวเพื่อการศึกษาค้นคว้าวิจัยตลอดจนนำไปใช้ประโยชน์ต่าง ๆ ได้.....

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

...เอกสารชุดนี้ประกอบด้วยซีดีและดีวีดี จำนวน ๒๗๓ แผ่นมีเนื้อหาหลักเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐบาลและภาคเอกชนเนื่องในงานพระศพสมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ ที่ดำเนินไปตามลำดับตั้งแต่วันที่ ๒ มกราคม พุทธศักราช ๒๕๕๑ เป็นต้นมา ประกอบด้วยพระราชพิธี พิธี และกิจกรรมต่าง ๆ อาทิ การเชิญพระศพไปยังพระบรมมหาราชวัง การถวายน้ำสรงพระศพ การประดิษฐานพระศพ ณ พระที่นั่งดุสิตมหาปราสาท ในพระบรมมหาราชวัง การบำเพ็ญพระราชกุศล พระกุศล และกุศลถวายพระศพ การเตรียมงานพระราชพิธีพระราชทานเพลิงพระศพ การจัดสร้างพระเมรุ สิ่งปลูกสร้างประกอบพระเมรุ ราชรถ ราชยาน และเครื่องประกอบพระราชพิธี พิธีนวงสรวงราชรถ ราชยาน เพื่อเชิญออกประกอบพระราชพิธี การยกสัปตปฎลเศวตฉัตรยอดพระเมรุ การจัดขบวนพระอิสริยยศ งานพระราชกุศลออกพระเมรุ พระราชพิธีพระราชทานเพลิงพระศพ การพระราชกุศลเก็บ

พระอัฐิ งานพระราชกุศลพระอัฐิ เชิญพระอัฐิขึ้นประดิษฐาน ณ พระวิมานพระที่นั่งจักรีมหาปราสาท ในพระบรมมหาราชวัง บรรจุพระสรีรางคาร พิธีอ่านสังวัธยายพระไตรปิฎกสากลนำเพ็ญกุศลสืบทอดเสียงพระธัมม์ และการจัดนิทรรศการงานพระราชพิธีพระราชทานเพลิงพระศพ โดยซีดีและดีวีดี ๑ แผ่นอาจมีเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาข้างต้นเรื่องเดียว เช่น การจัดสร้างพระเมรุ หรือมีเนื้อหาครอบคลุมเนื้อหาทั้งหมดข้างต้น จึงต้องตรวจสอบเนื้อหาซีดีและดีวีดีโดยละเอียด พร้อมทั้งกำหนดชื่อเรื่องและระยะเวลาให้ครอบคลุม เพื่อให้ผู้ค้นคว้าสามารถค้นคืนซีดีและดีวีดีได้ตรงตามความต้องการ.....

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

...วัสดุคอมพิวเตอร์ประเภทซีดีและดีวีดีเป็นสื่อจัดเก็บที่คุณภาพต่ำ ชำรุดเสียหายง่าย หากไม่มีการจัดการหรือจัดเก็บอย่างเหมาะสม เช่น การใช้ปากกาเคมีขีดเขียนบนแผ่น การใส่ซองกระดาษหรือซองพลาสติกทำให้เกิดการกระทบกระเทือนและรอยขีดข่วน โดยซีดีรวบรวมเนื่องในวาระพิเศษ งานพระศพสมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ (ช หจภ พ๑) ชุดนี้ ประกอบด้วยซีดีและดีวีดี จำนวน ๒๗๓ แผ่น ซึ่งหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชรวบรวมจากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ และเอกชน เช่น กรมศิลปากร สำนักช่างสิบหมู่ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กระทรวงวัฒนธรรม กรมการขนส่งทหารบก กรมสรรพาวุธทหารบก กองทัพบก สมาคมสถาปนิกสยาม ในพระบรมราชูปถัมภ์ สำนักพระราชวัง เป็นต้น เมื่อพุทธศักราช ๒๕๕๕ ต่อมาจึงได้รับการจัดหมวดหมู่ในช่วงพุทธศักราช ๒๕๖๑ - ๒๕๖๒ ทำให้ซีดีและดีวีดีบางแผ่นเสื่อมสภาพ ไม่สามารถดูเนื้อหาในซีดีและดีวีดีดังกล่าวได้.....

๙. ข้อเสนอแนะ

...วัสดุคอมพิวเตอร์ประเภทซีดีและดีวีดีเป็นสื่อจัดเก็บที่คุณภาพต่ำ ชำรุดเสียหายง่าย เมื่อได้รับมอบจากหน่วยงานผู้ส่งมอบเอกสารแล้ว กลุ่มงานที่รับผิดชอบควรดำเนินการถ่ายโอนข้อมูลไปยังสื่อจัดเก็บประเภท External Hard Disk (Ex-HDD) ที่มีคุณภาพสูง ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปีหลังจากได้รับมอบ เพื่อลดความเสี่ยงที่ข้อมูลจะสูญหายระหว่างการจัดเก็บเพื่อรอจัดหมวดหมู่.....

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

.....

.....

๑๑. ผู้มีส่วนร่วม...

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

ลำดับ	ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	สัดส่วนผลงาน	บทบาทของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....

(.....นางสาวพุธิตา ขำบุญลือ.....)

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....

(.....นางบุศยารัตน์ คู่เทียม.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ) .....

(.....นางณิชชา จริยเศรษฐการ.....)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

แบบการเสนอเค้าโครงผลงาน

(ระดับชำนาญการ)

.....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน ...นางสาวพุธิตา ขำบุญลือ.....

● **ตำแหน่งปัจจุบัน** ..นักจดหมายเหตุปฏิบัติการ.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน.. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านจดหมายเหตุ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย.....

.....ก. ด้านการปฏิบัติการ.....

.....๑. ร่วมวิเคราะห์ และจัดหมวดหมู่เอกสารจดหมายเหตุที่รับมอบจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เพื่อเก็บรักษาไว้เป็นเอกสารจดหมายเหตุ.....

.....๒. ร่วมศึกษา ค้นคว้า เรียบเรียงเอกสารจดหมายเหตุ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลให้บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้เข้าใจและตระหนักถึงคุณค่าความสำคัญของงานจดหมายเหตุ.....

.....๓. ร่วมเตรียมและบันทึกข้อมูลจดหมายเหตุด้วยระบบสารสนเทศจดหมายเหตุ เพื่อการบริการสืบค้นทางออนไลน์ หรือดูแลการจัดทำสำเนา เพื่อให้บริการเอกสารจดหมายเหตุ.....

.....๔. ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ การบันทึกข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุด้วยระบบสารสนเทศเพื่อจัดเก็บและให้บริการทางออนไลน์แก่ผู้ค้นคว้า เช่น การจัดทำสื่อออนไลน์ การปรับปรุงเว็บไซต์ของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติให้ทันสมัย การเผยแพร่ข่าวสารทางไลน์ เฟซบุ๊ก เว็บไซต์ เป็นต้น

.....๕. บรรยาย ฝึกอบรม นำชม ให้ความรู้แก่บุคลากรของส่วนราชการ เอกชน และสถานศึกษา องค์ความรู้ด้านจัดหมวดหมู่ และทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารจดหมายเหตุ.....

.....ข. ด้านการวางแผน.....

.....ร่วมวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน.....

.....ค. ด้านการประสานงาน.....

.....๑. ประสานการทำงานร่วมกัน ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็น เกี่ยวกับงานด้านจดหมายเหตุ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ วิธีปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน.....

.....๒. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาหรือชี้แจง เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านจดหมายเหตุ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ.....

.....๓. ร่วมประสานงานกับหน่วยงานจดหมายเหตุต่างประเทศ ดำเนินงานโครงการต่าง ๆ และร่วมเป็นสมาชิกองค์กรจดหมายเหตุต่างประเทศ (SARBICA, ICA, SEAPAVAA, MOWCAP) เพื่อร่วมประชุมผู้บริหาร ประชุมแลกเปลี่ยนข้อมูลวิชาการ การพัฒนาบุคลากร และรับทราบประสบการณ์ ปัญหา วิธีการแก้ไข การปรับปรุง และการพัฒนางานของหน่วยงานประเทศต่าง ๆ.....

.....ง. ด้านการบริการ.....

.....ให้บริการแนะนำเอกสารจดหมายเหตุ แก่บุคคลหรือหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อเผยแพร่ข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ.....

ตำแหน่ง...

● **ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง** ...นักจดหมายเหตุชำนาญการ.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูง ในด้านจดหมายเหตุ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย .....

.....ก. ด้านการปฏิบัติการ.....

.....๑. ควบคุม วิเคราะห์ จัดหมวดหมู่ กำหนดรหัสเอกสารสำคัญที่รับมอบหมายจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เพื่อเก็บรักษาไว้เป็นเอกสารจดหมายเหตุ.....

.....๒. ควบคุม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ด้านการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารจดหมายเหตุทุกประเภทจากหน่วยงานภาครัฐ และเอกชน เพื่อให้บริการสืบค้นแก่ผู้ค้นคว้าเอกสารจดหมายเหตุของชาติ.....

.....๓. ศึกษา ค้นคว้า เรียบเรียงงานวิชาการเพื่อส่งเสริมการเผยแพร่ข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุให้บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้เข้าใจและตระหนักถึงคุณค่าความสำคัญของงานจดหมายเหตุและเอกสารสำคัญของชาติ

.....๔. ตรวจสอบต้นฉบับหนังสือจดหมายเหตุและเอกสารวิชาการจดหมายเหตุที่จัดทำขึ้นมา เพื่อตรวจสอบเนื้อหาความถูกต้อง.....

.....๕. ร่วมวางแผน หรือจัดทำคู่มือ หรือกำหนดแนวทางปฏิบัติการวิเคราะห์ การจัดหมวดหมู่เอกสารจดหมายเหตุ การจัดเก็บและการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารและให้บริการเอกสารจดหมายเหตุ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางเดียวกันและสอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงาน.....

.....๖. ควบคุมงานเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ การบันทึกข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุด้วยระบบสารสนเทศเพื่อจัดเก็บและให้บริการทางออนไลน์แก่ผู้ค้นคว้า เช่น การจัดทำสื่อออนไลน์ การปรับปรุงเว็บไซต์ของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติให้ทันสมัย การเผยแพร่ข่าวสารตามช่องทางไลน์ เฟซบุ๊ก เว็บไซต์ เป็นต้น.....

.....๗. บรรยาย ฝึกอบรม นำชม ให้ความรู้แก่บุคลากรของส่วนราชการ เอกชน และสถานศึกษา องค์ความรู้ด้านจัดหมวดหมู่ และทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารจดหมายเหตุ.....

.....ข. ด้านการวางแผน.....

.....วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือโครงการของหน่วยงาน มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด.....

.....ค. ด้านการประสานงาน.....

.....๑. รับผิดชอบ/ประสานงานกับหน่วยงานจดหมายเหตุต่างประเทศ ดำเนินงานโครงการต่าง ๆ และร่วมเป็นสมาชิกองค์กรจดหมายเหตุต่างประเทศ (SARBICA, ICA, SEAPAVAA, MOWCAP) เพื่อร่วมประชุมผู้บริหาร ประชุมแลกเปลี่ยนข้อมูลวิชาการ การพัฒนาบุคลากร และรับทราบประสบการณ์ ปัญหา วิธีการแก้ไข การปรับปรุง และการพัฒนางานของหน่วยงานประเทศต่าง ๆ.....

.....๒. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย.....

.....ง. ด้านการบริการ.....

.....๑. ให้บริการ แนะนำ เอกสารจดหมายเหตุ แก่บุคคลหรือหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อเผยแพร่ข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ.....

.....๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาชี้แจง เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านจดหมายเหตุ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ.....

ส่วนที่ ๒...

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน (เรียงลำดับตามความดีเด่น หรือความสำคัญ)

ผลงาน ลำดับที่ ..๒..

๑. เรื่อง การค้นคว้าเรียบเรียงบทความเผยแพร่ความรู้จากเอกสารจดหมายเหตุและประชาสัมพันธ์งาน.....จดหมายเหตุ

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ ....๑....มิถุนายน....๒๕๖๔..ถึง..๖....มกราคม....๒๕๖๖

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

...ความรู้เกี่ยวกับระเบียบวิธีศึกษาค้นคว้าเอกสารจดหมายเหตุและการใช้เครื่องมือช่วยค้น ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์อ้างอิงงานวิชาการ ทักษะการใช้ภาษาเพื่อเรียบเรียงและเขียนบทความ

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

สาระสำคัญของการดำเนินการ คือ ค้นคว้าเรียบเรียงบทความ เพื่อเผยแพร่ความรู้จากเอกสารจดหมายเหตุตลอดจนประชาสัมพันธ์งานจดหมายเหตุ ของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร สู่หน่วยงาน นิสิตนักศึกษา และประชาชนทั่วไปในวงกว้าง ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อออนไลน์ ได้แก่ เว็บไซต์และเฟซบุ๊กของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ (www.nat.go.th และ www.facebook.com/NationalArchivesofThailand)

ขั้นตอนการดำเนินการ มีดังนี้

๑. กำหนดหัวข้อบทความที่จะเรียบเรียงเพื่อเผยแพร่

๒. ค้นคว้าข้อมูลจากเอกสารชั้นต้นและเอกสารชั้นรอง เช่น เอกสารจดหมายเหตุประเภทต่าง ๆ หนังสือ วารสาร ราชกิจจานุเบกษา โดยใช้เครื่องมือช่วยค้นที่เหมาะสมกับประเภทของเอกสาร อาทิ บัญชีเอกสารจดหมายเหตุ (Inventory) สาระสังเขป (Abstract) ดัชนีเอกสาร (Index) ระบบสืบค้นเอกสารจดหมายเหตุ (Archival System) บัตรรายการหนังสือ (Catalog Card) ฐานข้อมูล (database) ราชกิจจานุเบกษา

๓. เรียบเรียงเนื้อหาบทความ

๔. คัดเลือกภาพ แผนที่ แผนผัง แบบแปลน หรือตัวอย่างเอกสาร ประกอบบทความ

๕. จัดทำรายการบรรณานุกรมเอกสารที่ใช้ในการเรียบเรียงบทความ

๖. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เนื้อหา การใช้ภาษา การสะกดคำ และการอ้างอิง

๗. ส่งบทความที่เรียบเรียงให้ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านจดหมายเหตุตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เนื้อหา การใช้ภาษา การสะกดคำ และการอ้างอิง พร้อมทั้งปรับปรุงแก้ไขตามที่ได้รับคำแนะนำ

๘. เผยแพร่บทความในสื่อสิ่งพิมพ์หรือสื่อออนไลน์ของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

เป้าหมายของงาน คือ เพื่อเผยแพร่ความรู้จากเอกสารจดหมายเหตุประเภทต่าง ๆ ทั้งเอกสารจดหมายเหตุประเภทลายลักษณ์อักษร โสตทัศน์จดหมายเหตุ แผนที่ แผนผัง แบบแปลน และเอกสารจดหมายเหตุดิจิทัล ในฐานะหลักฐานและเอกสารประวัติศาสตร์สำหรับศึกษา ค้นคว้า วิจัย และประชาสัมพันธ์งานจดหมายเหตุของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ในฐานะหน่วยงานที่มีภารกิจในการเก็บรักษา อนุรักษ์ และให้บริการการศึกษา การค้นคว้า หรือการวิจัยเอกสารจดหมายเหตุ

๕. ผลสำเร็จ...

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

ผลสำเร็จเชิงปริมาณ ได้แก่ บทความเผยแพร่ความรู้จากเอกสารจดหมายเหตุและประชาสัมพันธ์งาน..... จดหมายเหตุ จำนวน ๑๗ เรื่อง มีรายละเอียดดังนี้.....

๑. บทความ เรื่อง ความปกติใหม่ (New Normal) ที่ท้าทายงานจดหมายเหตุ : บทบทสอบจากสถานการณ์แพร่ระบาดโควิด ๑๙ เผยแพร่ในจดหมายข่าวสมาคมจดหมายเหตุไทย ฉบับที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ - ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เข้าถึงได้จาก https://www.bia.or.th/ebook/newsletter_thaiarchives_i12/

๒. บทความ เรื่อง มรดกความทรงจำแห่งโลกของประเทศไทย เผยแพร่ในหนังสือ ๑๑๑ ปี แห่งการสถาปนากรมศิลปากร ทั้งในรูปแบบหนังสือและหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ทางเว็บไซต์ของกรมศิลปากร (www.finearts.go.th) เข้าถึงได้จาก https://www.finearts.go.th/main/view/32664-๑๑๑-ปี-แห่งการสถาปนากรมศิลปากร โดยมีผู้เข้าชม ๘๘๔ ครั้ง

เรื่องที่ ๓ - ๑๗ เผยแพร่ทางเฟซบุ๊กของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ (www.facebook.com/NationalArchivesofThailand).....

เรื่องที่	ชื่อบทความ	วันที่เผยแพร่	ผลการใช้บริการทางเฟซบุ๊กของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ				
			เข้าชม (คน)	ถูกใจ (คน)	แชร์ (คน)	แสดงความคิดเห็น (รายการ)	จำนวนการมีส่วนร่วม
๓	๑๐๒ ปี จาก “อินฟลูเอนซา” สู่ “โคโรนาไวรัส” ในสยามประเทศ ตอนที่ ๔ บทเรียนจากประวัติศาสตร์สู่ความปกติใหม่ New Normal	๒๘ มิ.ย. ๒๕๖๔	๔,๓๓๒	๔๒	๙	๑	๑๑๑
๔	สยามมกุฎราชกุมาร : สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช เจ้าฟ้ามหาวชิรุณหิศ สยามมกุฎราชกุมาร	๑๙ ก.ค. ๒๕๖๔	๘,๒๐๔	๑๕๐	๔๓	-	๖๒๘
	ตอนที่ ๑ พระราชพิธีลงสรงสนานเฉลิมพระปรมาภิไธย	๒๐ ก.ค. ๒๕๖๔	๘,๓๐๕	๑๖๓	๔๘	-	๗๑๒
	ตอนที่ ๒ พระราชพิธีโสกันต์ทรงผนวช และพระราชกรณียกิจ	๒๒ ก.ค. ๒๕๖๔	๑๑,๔๗๙	๑๕๙	๓๗	-	๘๒๗
	ตอนที่ ๓ เสด็จสวรรคต						

เรื่องที่	ชื่อบทความ	วันที่เผยแพร่	ผลการใช้บริการทางเฟซบุ๊กของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ				
			เข้าถึง (คน)	ถูกใจ (คน)	แชร์ (คน)	แสดงความคิดเห็น (รายการ)	จำนวนการมีส่วนร่วม
๕	สยามมกุฎราชกุมาร : สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช เจ้าฟ้ามหาวชิราวุธ สยามมกุฎราชกุมาร ตอนที่ ๑ พระราชพิธีลงสรงสนานเฉลิมพระปรมาภิไธย	๒๖ ก.ค. ๒๕๖๔	๘,๑๓๑	๑๔๓	๒๘	-	๔๗๑
	ตอนที่ ๒ พระราชพิธีโสกันต์ทรงผนวช และพระราชกรณียกิจ	๒๗ ก.ค. ๒๕๖๔	๘,๙๓๔	๑๖๑	๒๕	-	๕๓๓
๖	สยามมกุฎราชกุมาร : สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช เจ้าฟ้ามหาวชิราวุธ สยามมกุฎราชกุมาร ตอนที่ ๑ ปฐมบท : เสด็จพระราชสมภพ - พระราชพิธีสถาปนาเฉลิมพระนามาภิไธย	๒๘ ก.ค. ๒๕๖๔	๑๘,๔๙๙	๒๓๘	๖๗	๑	๑,๓๖๐
	ตอนที่ ๒ ปัจฉิมบท : พระราชพิธีสถาปนาเฉลิมพระนามาภิไธย - เถลิงถวัลยราชสมบัติ	๒๙ ก.ค. ๒๕๖๔	๑๗,๑๑๘	๑๙๔	๙๙	๔	๑,๒๓๕
๗	สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง	๑๒ ส.ค. ๒๕๖๔	๑๓,๒๒๒	๑๙๕	๒๗	-	๙๗๘
๘	เครื่องมือช่วยค้น : หนทางสู่คลังความรู้ประวัติศาสตร์และมรดกความทรงจำ	๑๐ ก.ย. ๒๕๖๔	๑๐,๕๓๙	๑๓๕	๕๒	๒	๙๐๐

๙. วันมวยไทย...

เรื่องที่	ชื่อบทความ	วันที่เผยแพร่	ผลการใช้บริการทางเฟซบุ๊กของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ				
			เข้าถึง (คน)	ถูกใจ (คน)	แชร์ (คน)	แสดงความคิดเห็น (รายการ)	จำนวนการมีส่วนร่วม
๙	วันมวยไทย	๒๘ ก.พ. ๒๕๖๕	๑๘,๐๘๓	๑๓๘	๖๕	๑	๑,๘๔๖
๑๐	วันวิทยุกระจายเสียงแห่งชาติ	๑๑ มี.ค. ๒๕๖๕	๘,๑๒๙	๑๑๙	๒๖	-	๙๑๘
๑๑	เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นสิริยิ่งรามกีรติ ลูกเสือสดุดีชั้นพิเศษ The Boy Scout Citation Medal (Special Class)	๘ ก.ค. ๒๕๖๕	๒๗,๔๑๙	๒๑๙	๑๓๑	๑	๓,๔๕๓
๑๒	มรดกจดหมายเหตุไทย มรดกความทรงจำแห่งโลก Archives: Documentary Heritage and Memory of the World	๑๑ ส.ค. ๒๕๖๕	๙,๙๓๗	๑๐๐	๔๑	-	๗๖๗
๑๓	๒๐ กันยายน วันเยาวชนแห่งชาติ วันพระราชสมภพสองยุวกษัตริย์	๒๐ ก.ย. ๒๕๖๕	๒๒,๔๓๔	๔๔๖	๑๐๓	๔	๒,๒๑๓
๑๔	๒๔ กันยายน วันมหิดล	๒๔ ก.ย. ๒๕๖๕	๑๖,๑๖๔	๕๙๒	๗๖	๑	๑,๕๖๔
๑๕	สมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมพระยาดำรงราชานุภาพ เสด็จตรวจโบราณสถาน มณฑลนครราชสีมา พ.ศ. ๒๔๗๒	๑๕ พ.ย. ๒๕๖๕	๖๓,๕๑๓	๓๖๙	๒๖๗	๓	๗,๗๕๓
๑๖	ตามรอยเสด็จประพาสในพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว	๑๙ ธ.ค. ๒๕๖๕	๓๙,๐๑๙	๑๘๘	๑๐๓	๒	๒,๙๕๙
๑๗	เกร็ดจากเอกสารจดหมายเหตุ: จากพระตำหนักสู่สนามกีฬาแห่งชาติ	๖ ม.ค. ๒๕๖๖	๕๖,๙๔๗	๒๙๑	๑๓๒	๓	๓,๗๘๙

ผลสำเร็จเชิงคุณภาพ ได้แก่ เอกสารจดหมายเหตุและงานจดหมายเหตุของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร ได้รับการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สู่หน่วยงาน นิสิตนักศึกษา และประชาชนทั่วไปในวงกว้าง สอดคล้องกับกรอบคุณภาพองค์กรในส่วนของคุณภาพการตลาดและส่งเสริมสนับสนุน.....

๖. การนำ...

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

....บทความเผยแพร่ความรู้จากเอกสารจดหมายเหตุและประชาสัมพันธ์งานจดหมายเหตุเป็นการเผยแพร่
....ประชาสัมพันธ์ที่นำงานของหอจดหมายเหตุออกไปสู่การรับรู้ของสาธารณชนให้ได้รู้จักคุ้นเคยกับทรัพยากร
....จดหมายเหตุในรูปแบบต่าง ๆ ส่งเสริมคุณค่าของหอจดหมายเหตุในฐานะแหล่งเรียนรู้และแหล่งข้อมูล
....ด้านการศึกษา.....

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

...ข้อมูลที่ค้นคว้าจากเอกสารจดหมายเหตุและเอกสารชั้นรองมีจำนวนมาก แต่การเผยแพร่บทความ
โดยเฉพาะในช่องทางออนไลน์ มีข้อจำกัดในเรื่องความยาวของเนื้อหา จึงจำเป็นต้องเลือกสรรเนื้อหาข้อมูล
เฉพาะบางส่วนมานำเสนอ แต่ยังต้องคำนึงถึงความถูกต้องและไม่ก่อเกิดความคลุมเครือหรือเข้าใจผิดอีกด้วย

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

..เมื่อเผยแพร่บทความแล้ว บางครั้งมีผู้แสดงความเห็นท้วงติงความถูกต้องของเนื้อหา (เช่น ปีจุลศักราชหรือ
รัตนโกสินทรศก) หรือการอ้างอิง.....

๙. ข้อเสนอแนะ

...บทความที่จะเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติต้องได้รับการตรวจสอบ
ความถูกต้องของเนื้อหาและการอ้างอิงจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านจดหมายเหตุก่อนเผยแพร่.....

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

...๑. จดหมายข่าวสมาคมจดหมายเหตุไทย ฉบับที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ - ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
...๒.หนังสือ ๑๑๑ ปี แห่งการสถาปนากรมศิลปากร ทั้งในรูปแบบหนังสือและหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ทาง
เว็บไซต์ของกรมศิลปากร (www.finearts.go.th).....
...๓. เว็บไซต์ของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ (https://www.nat.go.th/คลังความรู้/สาระน่ารู้จาก
เอกสารจดหมายเหตุ/).....
...๔. เฟซบุ๊กของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ (www.facebook.com/NationalArchivesofThailand)..

๑๑. ผู้มีส่วนร่วม...

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

ลำดับ	ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	สัดส่วนผลงาน	บทบาทของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน
๑	นางสาวณัฏฐา กล้าหาญ นักจดหมายเหตุชำนาญการ	ร้อยละ ๒๐	ร่วมเรียบเรียงบทความเผยแพร่ความรู้จากเอกสารจดหมายเหตุและประชาสัมพันธ์งานจดหมายเหตุ

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....

(.....นางสาวพุธิตา ขำบุญลือ.....)

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ
นางสาวณัฏฐา กล้าหาญ นักจดหมายเหตุชำนาญการ	

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....

(.....นางพัชรินทร์ ลิ้มแท้กุล.....)

นักจดหมายเหตุชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการกลุ่มเอกสารจดหมายเหตุและบริการ

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ) .....

(.....นางณิชชา จริยเศรษฐการ.....)

ผู้อำนวยการสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

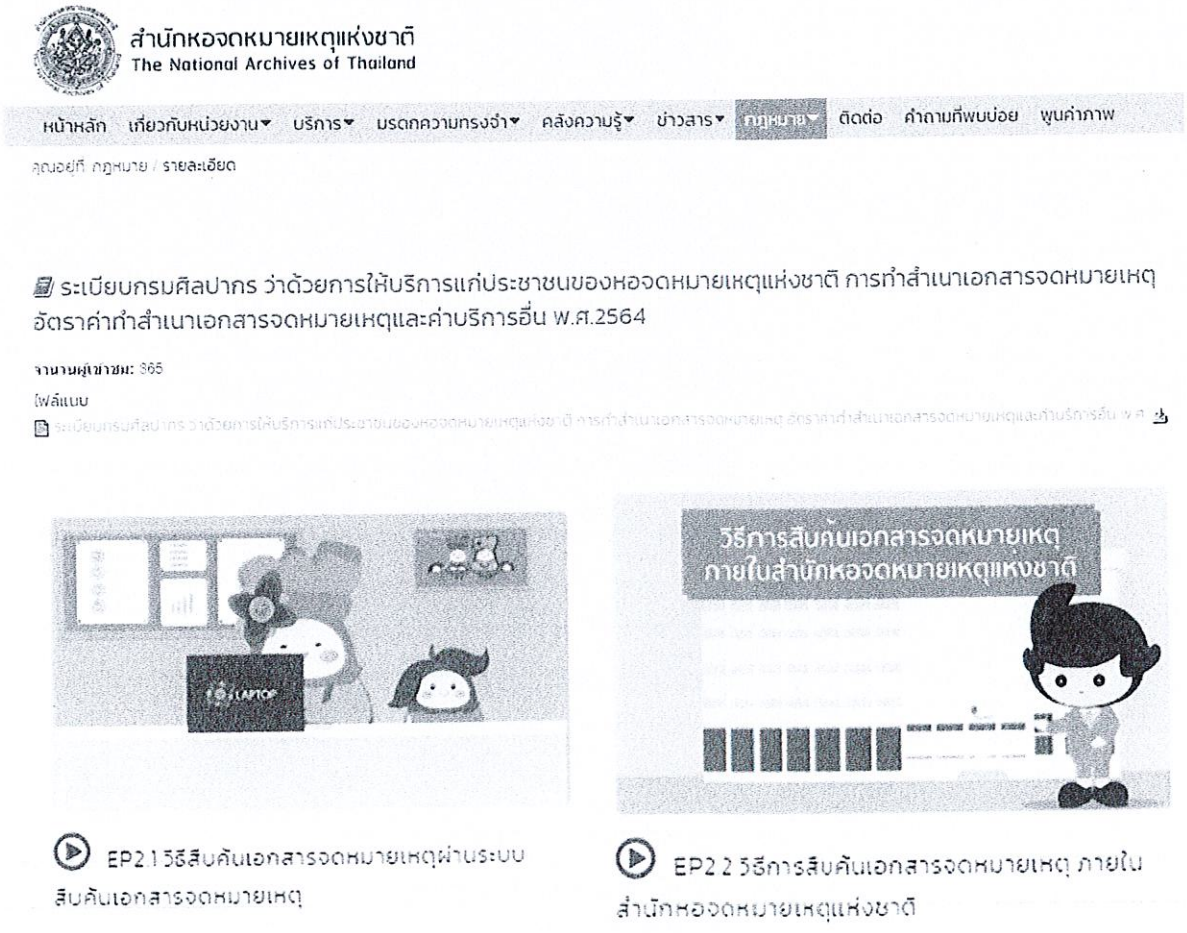
หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการปรับปรุงหรือพัฒนางาน
(ระดับชำนาญการ)

๑. เรื่อง ..การจัดทำแผ่นพับคู่มือแนะนำการเข้าใช้บริการค้นคว้าเอกสารจดหมายเหตุที่หอจดหมายเหตุ
.....แห่งชาติ ๒ ภาษา (ไทย - อังกฤษ).....

๒. หลักการและเหตุผล

.....สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจในการเก็บรักษา อนุรักษ์ และให้บริการการศึกษา การค้นคว้า หรือการวิจัยเอกสารจดหมายเหตุ โดยการใช้บริการศึกษา ค้นคว้า วิจัย เอกสารจดหมายเหตุที่หอจดหมายเหตุแห่งชาติ ต้องปฏิบัติตาม ***ระเบียบกรมศิลปากร ว่าด้วยการให้บริการแก่ประชาชนของหอจดหมายเหตุแห่งชาติ การทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุ อัตราค่าทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุและค่าบริการอื่น พ.ศ. ๒๕๖๔*** ซึ่งระเบียบดังกล่าวได้เผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ (https://www.nat.go.th/) เพื่อให้ผู้ใช้บริการศึกษาก่อนเข้าใช้บริการ นอกจากนี้ สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติยังให้ข้อมูลการเข้าใช้บริการ การสืบค้น ตลอดจนผลิตสื่อวีดิทัศน์แนะนำการใช้บริการเบื้องต้นเผยแพร่ในเว็บไซต์



คุณอยู่ที่ บริการ / การสืบค้นเอกสารจดหมายเหตุ

ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นเอกสารจดหมายเหตุได้ 3 วิธี คือ

1. ระบบสืบค้นเอกสารจดหมายเหตุ (จากเว็บไซต์)
2. ระบบสืบค้นเอกสารจดหมายเหตุ (จาก Mobile Application)
3. สืบค้นเอกสารจดหมายเหตุ ณ หอจดหมายเหตุแห่งชาติ

วิธีการสืบค้นเอกสารจดหมายเหตุในระบบสืบค้นเอกสารจดหมายเหตุ (จากเว็บไซต์ และ Mobile Application)

- เข้าสู่เว็บไซต์ https://archives.nat.go.th หรือ Application **NAT Archives** (สำหรับ **iOS คลิกที่นี่** สำหรับ **Android คลิกที่นี่**)
- กรอกข้อมูลส่วนตัว (สมัครสมาชิก)
- ระบบจะส่ง username และ Password ทางอีเมล
- สืบค้นเอกสารจดหมายเหตุ

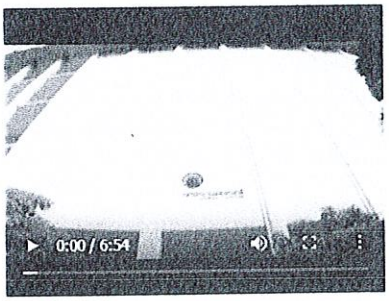
วิธีการสืบค้นเอกสารจดหมายเหตุ ณ หอจดหมายเหตุแห่งชาติ

- ปฏิบัติตามระเบียบกรมศิลปากร ว่าด้วยการเข้าใช้บริการในหอจดหมายเหตุแห่งชาติ
- กรอกข้อมูลส่วนตัว (สมัครสมาชิก)
- รับบัตรประจำตัวผู้ค้นคว้า
- ลงทะเบียนเพื่อเข้าค้นคว้าในระบบ (ทุกครั้งที่เข้าใช้บริการ)

ข้อปฏิบัติการเข้าใช้บริการ

1. ฝากสิ่งของส่วนตัวไว้ในตู้เก็บของก่อนเข้าห้องบริการค้นคว้า ยกเว้นบางกรณี เช่น สมุดกระดาษ หรือสิ่งของจำเป็นต่อการ
2. ห้ามนำอุบกรณ์ทำสำเนาเอกสารเข้าห้องบริการค้นคว้า
3. ห้ามใช้อุบกรณ์สื่อสารทุกประเภทในห้องบริการค้นคว้า
4. ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่มทุกประเภทเข้าห้องบริการค้นคว้า

วิดีโอแนะนำการใช้บริการ



อย่างไร...

.....อย่างไรก็ตาม สื่อต่าง ๆ ดังกล่าวปรากฏอยู่บนเว็บไซต์ จึงต้องเข้าถึงโดยใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ และมีเพียงภาษาไทยเท่านั้น นอกจากนี้ แม้สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติจะจัดทำคู่มือแนะนำองค์กรแล้ว แต่ยังไม่มีการจัดทำคู่มือแนะนำการเข้าใช้บริการค้นคว้าเอกสารจดหมายเหตุ อีกทั้งสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติยังมีการให้บริการรูปแบบใหม่คือ บริการทำสำเนาออนไลน์และชำระเงินผ่านเว็บไซต์หรือแอพลิเคชั่น และมีระเบียบบริการใหม่ ได้แก่ ระเบียบกรมศิลปากร ว่าด้วยการให้บริการแก่ประชาชนของหอจดหมายเหตุแห่งชาติ การทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุ อัตราค่าทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุและค่าบริการอื่น พ.ศ. ๒๕๖๔ และยังมีผู้ค้นคว้าชาวต่างชาติมาใช้บริการเพิ่มขึ้น.....

.....ด้วยเหตุนี้ การจัดทำแผ่นพับคู่มือแนะนำการเข้าใช้บริการค้นคว้าเอกสารจดหมายเหตุที่หอจดหมายเหตุแห่งชาติ ๒ ภาษา (ไทย - อังกฤษ) จึงเป็นการเพิ่มเครื่องมืออำนวยความสะดวกแก่ผู้ค้นคว้าทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศที่เข้าใช้บริการที่หอจดหมายเหตุแห่งชาติ ตลอดจนลดภาระงานเจ้าหน้าที่ในการแนะนำผู้ค้นคว้าใหม่เป็นรายบุคคล ประกอบในพ.ศ. ๒๕๖๖ กับสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร ได้รับเกียรติให้เป็นเจ้าภาพจัดการประชุมสัมมนา The 24th SARBICA Executive Board Meeting and International Seminar เนื่องในโอกาสครบ ๕๕ ปีแห่งการก่อตั้งสภาการจดหมายเหตุสากลประจำภาคพื้นเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ซึ่งจะมีผู้บริหารสภาการจดหมายเหตุสากลประจำภาคพื้นเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ นักจดหมายเหตุจากนานาประเทศ ตลอดจนบุคลากรของหน่วยงาน องค์กร และสถาบันการศึกษาในประเทศไทย ซึ่งเป็นโอกาสอันดีที่จะได้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์บริการค้นคว้าเอกสารจดหมายเหตุที่หอจดหมายเหตุแห่งชาติ นอกจากนี้ แผ่นพับยังเป็นที่เครื่องมือที่สามารถจัดทำได้ง่าย รวดเร็ว และไม่สิ้นเปลืองงบประมาณมากอีกด้วย.....

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

.....นิจิตา บุณยรัตพันธุ์ (๓๐ - ๔๒) อธิบายเกี่ยวกับรูปแบบของสื่อประชาสัมพันธ์ว่าแบ่งออกเป็น ๓ ประเภทใหญ่ ๆ คือ สื่อประเภทคำพูดหรือวาจา (Oral Media) สื่อประเภทสิ่งพิมพ์ (Printed Media) และสื่อประเภทแสงและเสียง (Light and Sound Media) โดยแผ่นพับจัดเป็นสื่อประเภทสิ่งพิมพ์ ซึ่งเป็นสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจที่ผลิตเพื่อใช้ในกิจการใดกิจการหนึ่งโดยเฉพาะ มีลักษณะเป็นกระดาษแผ่นเดียวพับเป็นหลายหน้า มีเนื้อหาสั้น ๆ กะทัดรัด อ่านจับใจความได้ง่ายและรวดเร็ว ผลิตขึ้นเพื่อเพื่อใช้ในการเพื่อบอกข่าวสาร ศึกษาแนะนำ เตือนความจำ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ชักชวนจูงใจ

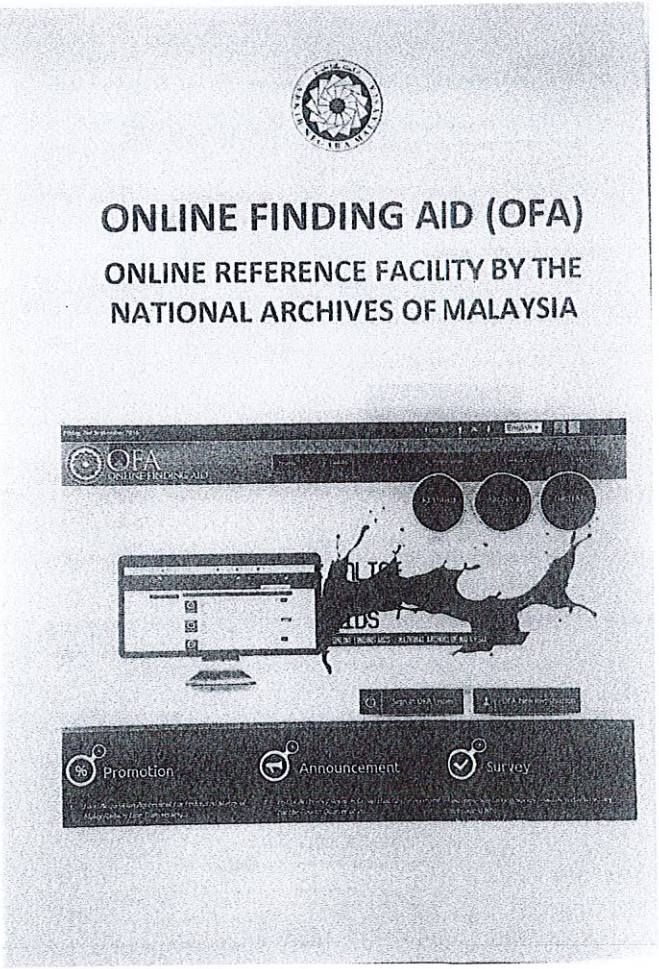
.....แม้ในปัจจุบันความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีทำให้มีช่องทางการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ใหม่ ๆ เกิดขึ้นมาก โดยเฉพาะช่องทางออนไลน์ แต่แผ่นพับยังคงเป็นสื่อประชาสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพรูปแบบหนึ่ง โดยภาธร นิลอาธิ (๑๗๗ - ๑๙๒) ได้ศึกษาการรับรู้สื่อประชาสัมพันธ์เครือข่ายความร่วมมือของห้องสมุดสถาบัน อุดมศึกษาในจังหวัดมหาสารคาม (MALINET) ของผู้ใช้บริการห้องสมุดในเครือข่ายฯ ซึ่งสื่อประชาสัมพันธ์ของเครือข่าย MALINET ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ เช่น แผ่นพับ ใบปลิว โปสเตอร์ รูป สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น อินเทอร์เน็ต สื่อสังคม สื่อกิจกรรม/บุคคล เช่น สาธิต นิทรรศการ กิจกรรม ซึ่งมีบริบทคล้ายคลึงกับสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติที่มีสื่อประชาสัมพันธ์ทั้งสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อกิจกรรม/บุคคล ได้แก่ เว็บไซต์และเฟซบุ๊กของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ การนำชมงานจดหมายเหตุ นิทรรศการจดหมายเหตุ โดยผลการวิจัยดังกล่าวได้ข้อสรุปว่า สื่อประชาสัมพันธ์ที่ผู้ใช้บริการเครือข่ายฯ ต้องการรองลงมาจากสื่อบุคคล (ข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ห้องสมุดหรือบรรณารักษ์) คือ แผ่นพับ ร้อยละ ๕๑.๙๙ (จำนวน ๒๙๑ คน).....

ในการนี้...

.....ในการนี้ หอจดหมายเหตุแห่งชาติ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีบทบาทหน้าที่คล้ายคลึงกับห้องสมุดในการให้บริการการศึกษา การค้นคว้า หรือการวิจัยเอกสารจดหมายเหตุ อันเป็นทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนึ่ง จึงควรจัดทำแผ่นพับคู่มือแนะนำการเข้าใช้บริการค้นคว้าเอกสารจดหมายเหตุเพื่อเป็นอีกช่องทางหนึ่งในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บริการของหน่วยงาน และอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ค้นคว้าเพิ่มขึ้น.....

.....อย่างไรก็ตาม ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้น คือ แผ่นพับเป็นเครื่องมือที่มีเนื้อที่จำกัด ไม่สามารถใส่ข้อมูลหรือรายละเอียดที่มีจำนวนมากได้ เช่น ภาพตัวอย่างระบบสืบค้นเอกสารจดหมายเหตุ รายละเอียดราคาค่าทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุ รวมถึงไม่สามารถใส่มัลติมีเดียหรือสื่อประสม (Multimedia).....

.....แนวทางแก้ไขข้อจำกัดดังกล่าว คือ การใช้บาร์โค้ดสองมิติ หรือ QR code (Quick Response Code) เพื่อเชื่อมโยงสู่แหล่งข้อมูลที่มีรายละเอียดเพิ่มเติม เช่น หน้าเว็บเพจ ไฟล์บนคลาวด์ (Cloud) สื่อมัลติมีเดียบนเว็บไซต์ ระบบสืบค้นเอกสารจดหมายเหตุ เป็นต้น ซึ่งปัจจุบันมีการใช้ QR code ในสื่อประชาสัมพันธ์อย่างแพร่หลาย อีกทั้งโทรศัพท์มือถือส่วนใหญ่ติดตั้งซอฟต์แวร์ที่สามารถถอดรหัส QR code ได้ (นุชนารถ ทวีรัตน์ ๑๑ - ๑๒).....



ตัวอย่างแผ่นพับแนะนำการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์ของหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ประเทศมาเลเซีย

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติมีสื่อประชาสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับเข้าใช้บริการค้นคว้าเอกสารจดหมายเหตุเพิ่มขึ้น สามารถอำนวยความสะดวกแก่ผู้ค้นคว้าทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ โดยเฉพาะผู้ค้นคว้าที่ไม่เคยเข้าใช้บริการ ตลอดจนลดภาระงานเจ้าหน้าที่ในการแนะนำผู้ค้นคว้าใหม่เป็นรายบุคคล

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....ผลผลิตคือ แผ่นพับคู่มือแนะนำการเข้าใช้บริการค้นคว้าเอกสารจดหมายเหตุที่หอจดหมายเหตุแห่งชาติ ฉบับภาษาไทย ๑ ชุด และ A Leaflet Guideline on visiting the National Archives of Thailand [NAT] ฉบับภาษาอังกฤษ ๑ ชุด ซึ่งสามารถใช้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แก่ผู้ค้นคว้าหรือผู้มาศึกษาดูงานที่สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ และเผยแพร่ทางออนไลน์บนเว็บไซต์ (www.nat.go.th) และเฟซบุ๊กของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ (https://www.facebook.com/NationalArchivesofThailand) ต่อไป.....

.....ผลลัพธ์ คือ ผู้ใช้บริการหอจดหมายเหตุแห่งชาติทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและ ระเบียบการเข้าใช้บริการ สามารถใช้เครื่องมือช่วยค้นเพื่อค้นคว้าเอกสารจดหมายเหตุได้อย่างมีประสิทธิภาพ.....

บรรณานุกรม

นิจิตา บุณยรัตพันธุ์. **การวิเคราะห์รูปแบบและเนื้อหาของภาพโฆษณาและแผ่นพับที่ใช้เผยแพร่ความรู้โรคเอดส์สำหรับวัยรุ่น กรุงเทพมหานคร.** วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต (โสตทัศนศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๓๗.

นุชนารถ ทวีรัตน์. **การพัฒนาคิวอาร์โค้ดสีเพื่อเพิ่มความจุข้อมูล.** วิทยานิพนธ์วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต (วิศวกรรมคอมพิวเตอร์). กรุงเทพฯ: คณะวิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๕๘.

เปรมศักดิ์ อาษากิจ และชรัญญา สุวรรณเสรีรักษ์. “การพัฒนาสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อการท่องเที่ยว บ้านสันต้นเปา อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่.” **วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.** ๒๓, ๔๒ (พฤษภาคม - สิงหาคม ๒๕๕๘): ๒๑๑-๒๒๗. [ออนไลน]. สืบค้นเมื่อ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖, จาก: https://so06.tci-thaijo.org/index.php/husojournal/article/view/55989/46755

ภาธร นิลอาธิ. “ความต้องการสื่อประชาสัมพันธ์เครือข่ายความร่วมมือของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในจังหวัดมหาสารคาม (MALINET) กรณีศึกษาผู้ใช้บริการห้องสมุดในเครือข่ายฯ.” **วารสารรามคำแหง ฉบับมนุษยศาสตร์** ๓๗, ๑ (มกราคม - มิถุนายน ๒๕๖๑): ๑๗๗-๑๙๒. [ออนไลน]. สืบค้นเมื่อ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖, จาก: https://so05.tci-thaijo.org/index.php/huru/article/view/133045/99797

(ลงชื่อ) .....

(..นางสาวพุธิตา ขำบุญลือ..)

ผู้ขอประเมินบุคคล

(วันที่) ..๒๗../...กุมภาพันธ์../..๒๕๖๖..