

เลขที่.....

แบบรายงานการเข้าอบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน

รายบุคคล กลุ่มบุคคล

ชื่อ - สกุล : นางปภาดา น้อยคำียง ตำแหน่ง : บรรณารักษ์

งาน : งานบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ

ชื่อ - สกุล : นางสาวอัญชลี ตุ่มทอง ตำแหน่ง : บรรณารักษ์

งาน : งานบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ

ชื่อหลักสูตร : โครงการสัมมนาทางวิชาการ : เทิดพระเกียรติ ๖๐ พรรษา สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี
เรื่อง “การบริหารทรัพยากรสารสนเทศเชิงสร้างสรรค์ : การจัดการสมดุลระหว่างเอกสารทรงคุณค่ากับเทคโนโลยีสมัยใหม่”

วันเดือนปี : วันเสาร์ที่ 19 ธันวาคม 2558 เวลา : 08.30-16.30 น.

สถานที่จัด : โรงแรมรอยัล ซิตี้ กรุงเทพมหานคร

หน่วยงานผู้จัด : จัดโดย กระทรวงวัฒนธรรม ร่วมกับ มหาวิทยาลัยศิลปากร

ค่าใช้จ่าย

ไม่มี มี จำนวน.....บาทเบิกจ่ายจากงบประมาณ แผ่นดิน เงินรายได้ งบอื่นๆ (ระบุ).....

ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร

ได้รับ ไม่ได้รับ เนื่องจาก.....ไม่มี

สรุปสาระสำคัญ

หัวข้อ “เอกสารทรงคุณค่า คลังแห่งปัญญาไทย” โดย ศ.ดร. นิยะดา เหล่าสุนทร (ราชบัณฑิต) ศาสตราจารย์สาขาวรรณคดี
ไทย คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และกรรมการจัดทำพจนานุกรมศัพท์วรรณคดีไทย

วิทยากรได้เล่าประสบการณ์จากการใช้หนังสือเก่าที่มีคุณค่า การนำเอาหนังสือเก่าไปใช้ประโยชน์ ในเรื่องการแก้ไข
ปัญหาการศึกษาการสอนภาษาไทยของประเทศ และยกตัวอย่างหนังสือแบบเรียนภาษาไทยในยุคก่อน เช่น หนังสือจินตมณี
ประถม ก กา ประถมมาลา และผลงานแบบเรียนภาษาไทย ของพระยาศรีสุนทรโวหาร (น้อย อาจารยางกูร) ซึ่งถือว่าเป็น
แบบเรียนการสอนภาษาไทยที่ดีที่สุด หนังสือสยามไวยากรณ์ (มี 3 เล่ม) เป็นช่วงวิวัฒนาการของการเปลี่ยนแปลง หนังสือ
แบบเรียนที่เกิดหลังสยามไวยากรณ์ มีแบบเรียนใหม่ชื่อ ดรณศึกษา หนังสือวัดเกาะ เมื่อรวบรวมองค์ความรู้ทั้งหมดจากหนังสือ
เก่าเหล่านี้ จะเกิดความรู้ว่า ภาษาไทยที่สอนกันที่เป็นมาตรฐานตั้งแต่ตั้งเดิมนั้น มี 6 หัวข้อ คือ 1. พยัญชนะ 2. สระ
3. วรรณยุกต์ 4. มาตราตัวสะกด 5. อักษรควบกล้ำ อักษรนำ และ 6. การผันวรรณยุกต์ ซึ่งความรู้เหล่านี้อาจารย์ผู้สอน
ภาษาไทยในปัจจุบัน ไม่ได้นำมาใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอนทั้งรูปแบบการสอนภาษาไทยเปลี่ยนแปลงไปมาก

หัวข้อ “เทคโนโลยีสมัยใหม่กับระบบจัดการและให้บริการเอกสาร” โดย รองศาสตราจารย์ ยืน ภู่วรวรรณ ที่ปรึกษาและ
ผู้ทรงคุณวุฒิพิเศษ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



วิทยากร กล่าวถึง การเปลี่ยนแปลงชีวิตที่มาจาก Digital ได้แก่

- Smart city เมืองคุณภาพการบริการที่ดี
- คุณภาพชีวิต Smart life
- วิธีทำงานเปลี่ยนไป
- การเคลื่อนย้ายถิ่นฐาน
- รูปแบบความรับผิดชอบและความเสี่ยงเปลี่ยน
- เชื่อมโลก ทุกคนเป็น Global citizen

การปรับเปลี่ยนเข้าสู่ Smart ผู้คนเคลื่อนย้ายมาสู่สังคมเมืองที่ต้องการบริการที่ดี คุณภาพชีวิตดี มีความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี
อย่างมาก การพัฒนาสู่ระบบเศรษฐกิจใหม่ที่พึ่งพาดิจิทัล

3 สิ่งที่ Digital ต้องให้ความสำคัญ

1. IoT (Internet of Things) หมายถึง เทคโนโลยี หรือ สิ่งที่เกิด การบูรณาการข้อมูลในโลกความจริง และ
บริการเข้ากับเทคโนโลยีเครือข่าย ปัจจุบันเพื่อการเชื่อมต่อ สื่อสาร กับสิ่งของ devices และ physical objects
2. Cloud Computing
3. Big Data : Big Analytics (ทุกคนเป็นคนช่วยสร้างข้อมูล) ธุรกิจใช้ข้อมูลจำนวนมากในการ Predictive modeling,
Accurate foresight คุณค่าของความรู้ การสร้างความรู้ เพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจ

บทบาทของนักสารสนเทศ

- ต้องปรับตัว เรียนรู้วิธีการจัดการ เอกสารใหม่ จัดโครงสร้างพื้นฐานใหม่
- ใช้เทคโนโลยีช่วยจัดการ
- วิธีการทำงาน การไหลของเอกสารการจับเก็บ การจัดการ
- รูปแบบการบริการแบบอิเล็กทรอนิกส์
- ก้าวสู่ DMS –Digital Management System

ทำไมต้องดิจิทัล จากต้นฉบับ? ทำไมต้องทำ Digital Archives?

Digital Archives: ทำให้ประวัติศาสตร์มีชีวิต “Live”

การศึกษาหรือการเรียนรู้ การทำวิจัย ควรได้ข้อมูลจากต้นฉบับ (Primary Sources)

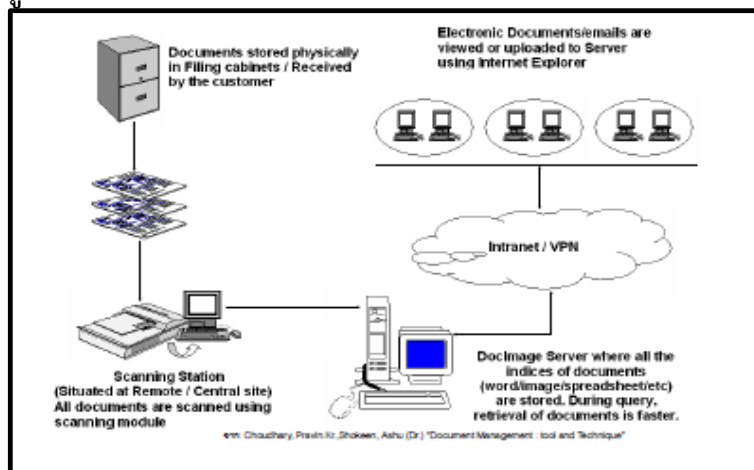
- บางครั้งจากหนังสือที่มาเขียนต่อ ได้ข้อมูลไม่เพียงพอ หรือน่าเชื่อถือ
- หนังสือที่เขียนขึ้นใหม่มักมาสรุป หรือมีการใส่ความคิดเห็น summaries

- การเรียนรู้เป็นแบบ passive ถ้าได้ค้นคว้าจะได้ข้อมูลที่นำขึ้นต้นดีกว่า
- เป็นการส่งเสริมการเรียนรู้ที่ดี

เทคโนโลยีการจัดเก็บสารสนเทศ



รูปแบบการจัดการเอกสารดิจิทัล



สรุป บทบาทการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ ของนักสารสนเทศ ได้เปลี่ยนจากเดิม หน้าที่สำคัญที่จะต้องรักษาเอกสาร หนังสือ ทรัพยากรสารสนเทศที่ทรงคุณค่าของชาติ ของหน่วยงานไว้ให้เกิดประโยชน์ต่อไป เพื่อให้ชนรุ่นหลังได้ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ หรือใช้ประโยชน์ทางด้านสร้างสรรค์ต่อยอดกันต่อไป การศึกษาค้นคว้าจากแหล่งความรู้ปฐมภูมิ มีความสำคัญยิ่ง การศึกษาทางประวัติศาสตร์ โบราณคดี จำเป็นต้องศึกษาข้อมูล จากแหล่งทรัพยากรปฐมภูมิ เพราะจะได้ตรง ถูกต้องมากที่สุด มากกว่าที่จะมาหาจากแหล่งทุติยภูมิ ที่มีคนนำมาเขียนต่อ เล่าเรื่องราว หรือ บอกต่อกันมา ดังนั้นการจัดการทรัพยากรปฐมภูมิ เอกสาร หนังสือเก่า จารึก สมุดข่อย เอกสารสำคัญ หนังสือสัญญา เอกสารหายาก ด้วยเทคโนโลยี จึงมีความจำเป็น มีความสำคัญและมีประโยชน์ เพราะเทคโนโลยีช่วยรักษาคุณค่าให้ยืนยาว อีกทั้งยังทำให้เกิดการเผยแพร่การเข้าถึง การเรียกใช้ได้ง่าย มีประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้าได้อย่างกว้างขวาง นอกจากนี้ ในปัจจุบัน การสร้างทรัพยากรสารสนเทศ สมัยใหม่ มักอยู่ในรูปวัตถุดิจิทัล Digital objects การจัดการทรัพยากรวัตถุดิจิทัลสมัยใหม่จึงมีความสำคัญ ที่นักสารสนเทศต้องเรียนรู้และทำความเข้าใจ ต้องสามารถจัดการอย่างสร้างสรรค์ได้

การเสวนาเรื่อง “การจัดการสมดุระหว่างเอกสารทรงคุณค่ากับเทคโนโลยีสมัยใหม่”

โดย คุณณัยนา แยมสาขา ผู้อำนวยการสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ อาจารย์ พุฒ วีระประเสริฐ อธิการบดีมหาวิทยาลัย ศิลปากร และอาจารย์พิเศษคณะโบราณคดี มหาวิทยาลัยศิลปากร คุณกนกอร ศักดาเดช ผู้อำนวยการหอสมุดแห่งชาติ ผู้ดำเนินรายการ : อาจารย์ ดร.อุเทน วงศ์สถิต คณะโบราณคดี มหาวิทยาลัยศิลปากร



กล่าวถึง บทบาทขององค์กรในการจัดทำสารสนเทศดิจิทัลทั้ง 3 หน่วยงาน คือ สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ หอสมุดแห่งชาติ และ มหาวิทยาลัยศิลปากร

ประโยชน์ที่ได้รับ

ได้รับความรู้เกี่ยวกับการจัดการหนังสือเอกสารเก่าที่มีคุณค่า และความรู้เกี่ยวกับการนำเทคโนโลยีมาใช้งานในองค์กร

หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา	รายงานผลการปรับปรุง / พัฒนา ภายในวันที่

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

ผู้รายงาน.....
 (นางปภาดา น้อยคำยาง)

ผู้รายงาน.....
 (นางสาวอัญชลี ตุ่มทอง)
 วันที่ 23 ธันวาคม 2558

ความคิดเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน

.....

 ลงชื่อ.....
 (.....)
 วันที่...../...../.....

ความคิดเห็นของผู้บริหารที่กำกับดูแลหน่วยงาน

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่...../...../.....

- หมายเหตุ : 1. จัดทำรายงานฯ หลังจากเข้าอบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน ภายใน 15 วัน เสนอหัวหน้าหน่วยงาน
2. หัวหน้าหน่วยงานเสนอความเห็น ภายใน 3 วัน เสนอผู้บริหารที่กำกับดูแล
3. แจงผู้รายงานทราบ และจัดเก็บเข้าแฟ้ม รายงานการเข้าอบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน
4. หัวหน้าหน่วยงานติดตามผลการปรับปรุงพัฒนา