



แบบฟอร์มการเสนอผลงานเพื่อประกวดรางวัล
ประเภทที่ 1 ผลงานการจัดการความรู้
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน

1. ชื่อส่วนงาน...สำนักงานบริหารจัดการทรัพยากรการเรียนรู้ สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน.....
2. ชื่อผลงาน...LIB.KPS.Archives.กลยุทธ์เข้าถึงข้อมูลอันทรงคุณค่าผ่านกิจกรรม.ภาพไหน...ใครเลย?...
เดิมเต็ม.ผูกพัน.สร้างสรรค์องค์กร.....
3. รอบวงจรการดำเนินการสู่การเกิดเป็นแนวปฏิบัติที่ดี (แสดงรายละเอียดให้เห็นถึงการดำเนินการ)
งานจดหมายเหตุ และหอประวัติฯ ได้มีรูปแบบวิธีการพัฒนาการให้บริการการเข้าถึงข้อมูลจดหมายเหตุ
ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน รายละเอียดดังต่อไปนี้



ภาพที่ 1 แผนภาพขั้นตอนวิธีการพัฒนาการให้บริการเชิงรุกเข้าถึงข้อมูลจดหมายเหตุ

3.1. ทบทวนกระบวนการให้บริการและการเข้าถึงข้อมูลจดหมายเหตุที่ได้ดำเนินการ

งานจดหมายเหตุ และหอประวัติฯ ทำหน้าที่รวบรวมจัดเก็บอนุรักษ์ และให้บริการเอกสารจดหมายเหตุ ซึ่งเป็นเอกสารที่ทรงคุณค่า บันทึกความทรงจำภารกิจของหน่วยงานต่าง ๆ และบุคลากรของมหาวิทยาลัย เพื่ออนุชนรุ่นหลังจักได้ศึกษาค้นคว้าวิจัยจากเอกสารจดหมายเหตุ การให้บริการนั้นแบ่งเป็น 2 ส่วนดังนี้

3.1.1 การบริการข้อมูลจดหมายเหตุในรูปแบบเอกสารจดหมายเหตุ

ผู้ใช้บริการเข้าติดต่อเพื่อขอข้อมูลได้โดยตรงกับเจ้าหน้าที่จดหมายเหตุที่เคาน์เตอร์งานจดหมายเหตุ และหอประวัติฯ สำนักงานบริหารจัดการทรัพยากรการเรียนรู้ มก.กพส. ข้อมูลที่ให้บริการ ได้แก่ เอกสารจดหมายเหตุประเภทลายลักษณ์อักษร (Textual Archives), เอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุ (Audio-Visual Archives), เอกสารจดหมายเหตุประเภทแผนที่ แผนที่ (Cartographic Archives), เอกสารจดหมายเหตุ

ประเภทวัสดุคอมพิวเตอร์ (Machine - Readable Archives) ผู้ขอรับบริการสามารถใช้บริการศึกษาค้นคว้าได้ด้วยตนเองผ่านระบบฐานข้อมูลจดหมายเหตุ วิทยาเขตกำแพงแสน สามารถเข้าศึกษาหาข้อมูลจดหมายเหตุได้ที่เว็บไซต์ https://kukr.lib.ku.ac.th/kukr_es/AR_KPS

3.1.2 การบริการข้อมูลจดหมายเหตุในรูปแบบสถานที่ นิทรรศการแบบถาวร ณ หอประวัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน

ผู้ให้บริการเข้าติดต่อเจ้าหน้าที่จดหมายเหตุที่เคาน์เตอร์งานจดหมายเหตุ และหอประวัติฯ หรือส่งบันทึกข้อความมายังหน่วยงานเพื่อขอเข้าเยี่ยมชม ศึกษาค้นคว้าข้อมูลผ่านนิทรรศการแบบถาวร จัดแสดงประวัติ และวิวัฒนาการของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน ทำเป็นแหล่งสืบค้นข้อมูลทางประวัติศาสตร์ของมหาวิทยาลัยที่ทรงคุณค่า และมีความสำคัญนับจากอดีตมาจนถึงปัจจุบัน อันจะก่อให้เกิดความรัก ความภาคภูมิใจในมหาวิทยาลัย นิทรรศการที่จัดแสดง ประกอบด้วย พระมหากรุณาธิคุณที่พระราชวงศ์จักรีมีต่อวิทยาเขตกำแพงแสน ประวัติหม่อมหลวงชูชาติ กำภู ประวัติการจัดตั้ง และพัฒนาการวิทยาเขตกำแพงแสน แหล่งโบราณคดีสมัยก่อนประวัติศาสตร์ ในวิทยาเขตกำแพงแสน ทำเนียบรองอธิการบดี วิทยาเขตกำแพงแสน ประวัติความเป็นมาของส่วนงานที่สังกัดในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน ครุฑวิทยฐานะของมหาวิทยาลัยตามระดับการศึกษา ของที่ระลึกจากบุคคล หน่วยงานที่มาเยี่ยมชมวิทยาเขตกำแพงแสน หอประวัติฯ เปิดให้บริการทุกวันราชการ ตั้งแต่เวลา 09.00 – 16.00 น. เข้าศึกษาหาข้อมูลได้โดยไม่มีค่าใช้จ่าย หากมาเป็นกลุ่มหรือคณะสามารถแจ้งเจ้าหน้าที่ล่วงหน้า โดยมีวิทยากรพาเยี่ยมชมบรรยายให้ความรู้ของนิทรรศการ ปัจจุบันได้รับความร่วมมือระหว่างหน่วยงานกับงานวิเทศประชาสัมพันธ์ และชุมชนสัมพันธ์ สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน โดยการจัดกิจกรรมพาบุคคลสำคัญ นักศึกษาแลกเปลี่ยน และผู้มาเยือนมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน เข้าเยี่ยมชมหอประวัติ มก.กพส. และหน่วยงานสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสนที่ได้รับมอบหมายจัดกิจกรรมแสดงมุทิตาจิตผู้เกษียณอายุราชการ ของ มก.กพส. โดยในส่วนหนึ่งของกิจกรรมจะให้ผู้เกษียณราชการเข้าเยี่ยมชมหอประวัติฯ ศึกษาประวัติความเป็นมาวิวัฒนาการของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน ข้อมูลทางประวัติศาสตร์ของมหาวิทยาลัยที่ทรงคุณค่า และมีความสำคัญนับจากอดีตมาจนถึงปัจจุบัน อันจะก่อให้เกิดความรักความผูกพัน ความภาคภูมิใจในมหาวิทยาลัย

จากการอธิบายการให้บริการข้อมูลจดหมายเหตุดังกล่าว กลุ่มเป้าหมายของการให้บริการคือ นิสิตทั้งปัจจุบันและศิษย์เก่า บุคลากร มก. ปัจจุบันและผู้เกษียณอายุราชการ และบุคคลทั่วไป การให้บริการปัจจุบันเป็นแบบเชิงรับคือ การเตรียมทรัพยากรให้พร้อมเพื่อรอผู้ให้บริการมาขอรับบริการเท่านั้น ไม่ได้มีการกระตุ้นพ่วงเป้าหมายชวนดึงดูดกลุ่มเป้าหมายมาใช้บริการ

3.2 ระดมสมอง แลกเปลี่ยนเรียนรู้ วิเคราะห์ปัญหากระบวนการเข้าถึงข้อมูลที่เคยจัดทำ และนำมาสร้างเป็นกระบวนการ

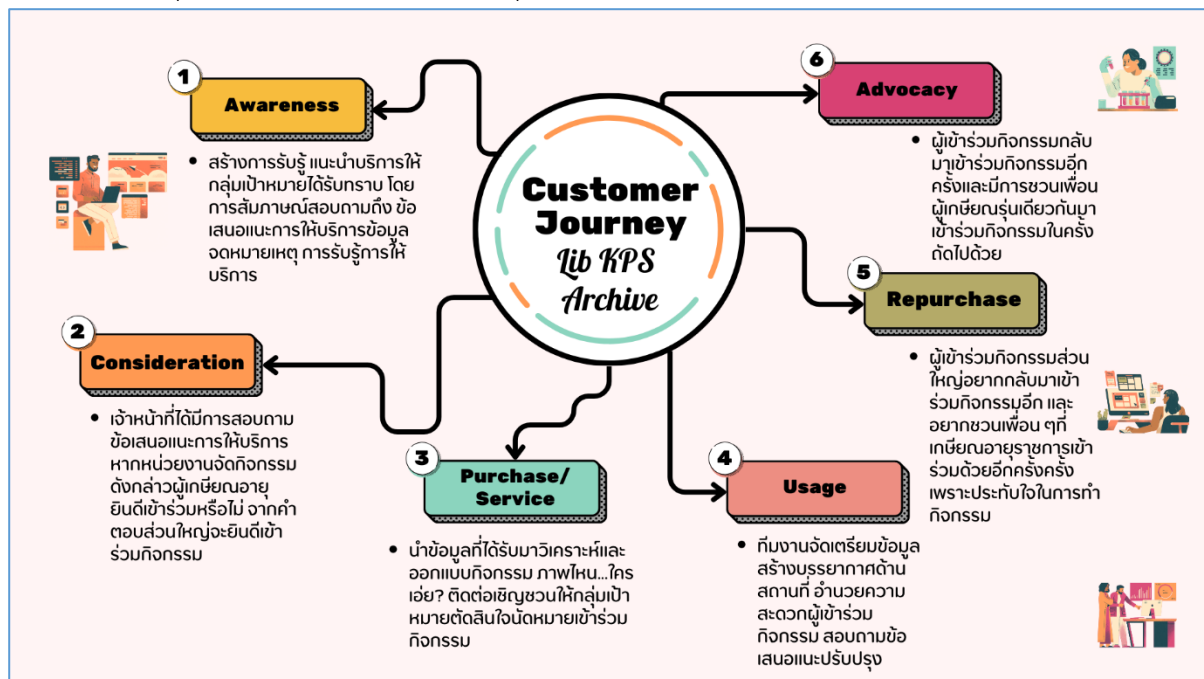
ในการให้บริการข้อมูลจดหมายเหตุ นักจดหมายเหตุเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่งานจดหมายเหตุฯ ได้ดำเนินการนำสถิติการเข้าใช้บริการ แบบประเมินความพึงพอใจหลังการเข้าใช้บริการ เข้าสู่ที่ประชุมภายในงานที่สังกัด คือ งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศเพื่อนำเสนอข้อมูล และวิเคราะห์ปัญหาการเข้าถึงบริการของกลุ่มเป้าหมายซึ่งในที่ประชุมมีความเห็นให้เริ่มดำเนินการเลือกกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการกระตุ้นการเข้าถึงบริการ โดยที่ประชุมเลือกบุคลากร มก.กพส. และผู้เกษียณอายุราชการที่เป็นกลุ่มเป้าหมายในการพัฒนาบริการเชิงรุก สร้างกิจกรรมสนับสนุนการถึงบริการ เนื่องจากเป็นกลุ่มที่มีการเข้าใช้บริการค่อนข้างน้อย นอกจากนั้นที่ประชุมได้กำหนดกระบวนการสร้างกิจกรรม เพื่อกระตุ้นการเข้าถึงการให้บริการข้อมูลจดหมายเหตุ

3.3 ศึกษาพฤติกรรมกลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยใช้เครื่องมือการสัมภาษณ์ แบบสอบถาม

นักจดหมายเหตุดำเนินการสำรวจพฤติกรรมและรับฟังเสียงจากกลุ่มเป้าหมาย คือ กลุ่มบุคลากร มก.กพส. และผู้เกษียณอายุราชการ โดยใช้เครื่องมือที่ใช้คือ การสัมภาษณ์ทั้งการสอบถามกับบุคลากรโดยตรง ระหว่างการจัดกิจกรรมแสดงมูทิตาจิตผู้เกษียณอายุราชการ ของ มก.กพส. ประเด็นในการสอบถาม คือ บุคลากรมีข้อเสนอแนะการเข้าใช้บริการเข้าถึงข้อมูลจดหมายเหตุผ่านการเยี่ยมชมหอประวัติฯ สามารถสรุปผลได้ดังต่อไปนี้

ปีที่สำรวจ (พ.ศ.)	จำนวนบุคลากร/ผู้เกษียณ (ราย)	ข้อเสนอแนะ สรุปจากเสียงส่วนใหญ่ การเข้าถึงข้อมูลจดหมายเหตุผ่านการเข้าชมหอประวัติฯ
2565	31	- อยากให้มีการจัดกิจกรรมแบบนี้อีกต่อไปทุก ๆ รุ่น - เวลาในการเข้าชมประวัติ มหาวิทยาลัยมีน้อย - อยากให้มีการจัดกิจกรรมที่ผู้เกษียณอายุราชการสามารถกลับมามีส่วนร่วมได้
2566	41	- อยากให้มีการจัดกิจกรรมเล่าอดีตจากภาพถ่ายโดยผู้เกษียณอายุราชการ - อยากให้มีการจัดกิจกรรมพบปะพูดคุย แบ่งปันประสบการณ์จากผู้เกษียณอายุราชการสู่ผู้ปฏิบัติงานในปัจจุบัน - เวลาในการเข้าชมประวัติ มหาวิทยาลัยมีน้อยอยากเรียนรู้เพิ่มเติม

นักจดหมายเหตุใช้เครื่องมือศึกษาพฤติกรรมกลุ่มเป้าหมายโดยการจัดทำ Customer's Journey ดังแผนภาพ



ภาพที่ 2 แผนภาพ Customer's Journey

ศึกษาพฤติกรรมกลุ่มเป้าหมายตั้งขั้นตอน Customer's Journey รายละเอียดดังตารางต่อไปนี้

ขั้นตอนการจัดทำ Customer's Journey	การดำเนินการ
การรับรู้ (Awareness)	คณะทำงานจดหมายเหตุ ดำเนินการสร้างการรับรู้ให้กับกลุ่มเป้าหมายโดยมุ่งตรงไปที่กลุ่มผู้เกษียณอายุราชการในงานแสดงมูทิตาจิต ดำเนินการใช้เครื่องมือคือ การสัมภาษณ์พูดคุยกับผู้เข้าร่วมงานเยี่ยมชมหอประวัติฯ เมื่อพักจากการเยี่ยมชมจะมีเจ้าหน้าที่เข้าไปแนะนำบริการและสัมภาษณ์กลุ่มเป้าหมาย และสอบถามถึงข้อเสนอแนะการให้บริการข้อมูลจดหมายเหตุ การรับรู้การให้บริการ ความคาดหวัง ข้อควรปรับปรุง รวมถึงข้อมูลการติดต่อ
การพิจารณา (Consideration)	เมื่อกลุ่มเป้าหมายได้รับรู้การให้บริการเข้าถึงข้อมูลจดหมายเหตุแล้ว กลุ่มเป้าหมายมีการเสนอแนะให้หน่วยงานจัดกิจกรรมการเข้าถึงภาพเหตุการณ์ในอดีตหรือกิจกรรมรวมกลุ่มผู้เกษียณอายุและบุคลากรที่มีอายุราชการมากที่เคยปฏิบัติงานร่วมกัน มารวมตัวกัน เพื่อจะได้เข้าร่วมกิจกรรม นักจดหมายเหตุได้มีการสอบถามถ้าหากหน่วยงานจัดกิจกรรมดังกล่าวผู้เกษียณอายุยินดีเข้าร่วมหรือไม่ จากคำตอบส่วนใหญ่จะยินดีเข้าร่วมกิจกรรม
การตัดสินใจซื้อหรือใช้บริการ (Purchase/Service)	หลังจากสำรวจเสียงของกลุ่มเป้าหมายเรียบร้อยแล้ว นำข้อมูลที่ได้รับมาวิเคราะห์และออกแบบกิจกรรมภาพไหน...ใครเอ่ย ? ได้ดำเนินการส่งหนังสือเรียนเชิญกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรมและได้ดำเนินการโทรศัพท์ติดต่อไปหากกลุ่มเป้าหมายเพื่อเชิญชวนให้กลุ่มเป้าหมายตัดสินใจนัดหมายเข้าร่วมกิจกรรมนอกเหนือจากผู้เกษียณอายุราชการ ทางคณะทำงานยังส่งหนังสือเชิญไปยังบุคลากรที่มีอายุราชการ และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับภาพเหตุการณ์เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมช่วยเพิ่มเติมข้อมูล
การใช้งาน (Usage)	เมื่อถึงวันกิจกรรมกลุ่มเป้าหมายได้ดำเนินการเข้าร่วมกิจกรรม ทางคณะทำงานจะเตรียมสถานที่และสร้างบรรยากาศด้านสถานที่ให้ดูอบอุ่น จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มให้เข้ากับกลุ่มเป้าหมาย จัดเตรียมสื่อข้อมูลจดหมายเหตุให้พร้อมรองรับการค้นหาข้อมูลของกลุ่มเป้าหมาย จัดคณะทำงานเพื่อดูแลกลุ่มผู้เข้าร่วมอย่างทั่วถึง คอยจดบันทึกข้อมูลที่

ขั้นตอนการจัดทำ Customer's Journey	การดำเนินการ
	ผู้เข้าร่วมบอกกล่าว รวมถึงหาสิ่งอำนวยความสะดวกให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรมเมื่อต้องการ ทางคณะทำงานผู้จัดกิจกรรมพยายามหาสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเข้าถึงง่ายไม่ยุ่งยาก ทั้งตอนเพิ่มเติมข้อมูล/แจ้งข้อมูล และบันทึกข้อมูล และบรรยากาศของกิจกรรมเป็นการได้กลับมาเยือนวิทยาเขตกำแพงแสนของผู้เกษียณอายุราชการ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความภูมิใจที่ยังได้มีส่วนร่วมในการทำงาน ส่งมอบความรู้ให้ของมหาวิทยาลัย และมีความสุขได้พบปะเพื่อนรุ่นพี่รุ่นน้องที่เคยปฏิบัติงานร่วมกัน ได้พูดคุยกันคลายความเหงาและความคิดถึงให้กับกลุ่มเป้าหมาย เมื่อเสร็จกิจกรรมมีของที่ระลึกมอบให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม และขอเก็บข้อมูลความพึงพอใจและความผูกพันองค์กรในการร่วมกิจกรรมครั้งนี้โดยใช้เครื่องมือแบบสอบถามและมีการทำงานที่คอยช่วยเหลือในการตอบแบบสอบถาม
การใช้บริการหรือซื้อซ้ำ (Repurchase)	จากการจัดกิจกรรมเสร็จแล้ว เจ้าหน้าที่จะแจ้งกำหนดการเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งถัดไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมส่วนใหญ่อยากกลับมาเข้าร่วมกิจกรรมอีก และอยากชวนเพื่อน ๆ ที่เกษียณอายุราชการเข้าร่วมด้วยอีกครั้ง เพราะประทับใจในการทำกิจกรรม ผู้ที่ไม่ติดภารกิจจะตอบรับการนัดหมายมาเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งถัดไปอีก
การบอกต่อ (Advocacy)	เมื่อเสร็จสิ้นกิจกรรมผู้เข้าร่วมกิจกรรมจะมีความผูกพันกับองค์กร จากการสำรวจผู้เข้าร่วมกิจกรรมกลับมาเข้าร่วมกิจกรรมอีกครั้งและมีการชวนเพื่อนผู้เกษียณรุ่นเดียวกันมาเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งถัดไปด้วย เป็นการทั้งแนะนำบุคลากรที่สามารถให้ข้อมูลนั้นได้ สร้างบรรยากาศการบอกเล่าเรื่องราวอย่างมีความสุข สนุกสนาน รวมไปถึงกลุ่มบุคลากรที่มีอายุราชการมากก็ชักชวนกลุ่มเพื่อนบุคลากรมาเข้าร่วมด้วยเพื่อพบปะพูดคุยแลกเปลี่ยนกันระหว่างรุ่นพี่รุ่นน้องในการทำงาน ร่วมกันเป็นสังคมแห่งการเรียนรู้

เมื่อสำรวจเสียงของกลุ่มเป้าหมายก็นำข้อมูลที่ได้รับมาระดมความคิดเห็นกันในหน่วยงานเพื่อสร้างกิจกรรมการเข้าถึงข้อมูลจดหมายเหตุให้ตอบโจทย์โดนใจกลุ่มเป้าหมายและวางแผนการดำเนินการจัดทำเป็นลำดับถัดไป

3.4 จัดตั้งคณะทำงาน เสนอแนวทางรูปแบบและแผนกิจกรรม มอบหมายหน้าที่ให้คณะทำงาน

นักจดหมายเหตุชำนาญการ ได้ดำเนินการจัดตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำกิจกรรมการให้บริการการเข้าถึงข้อมูลจดหมายเหตุ และหอประวัติฯ เชิงรุก ในการจัดทำนั้นเป็นการพัฒนาการให้บริการให้กลุ่มเป้าหมายเข้าถึงข้อมูลจดหมายเหตุได้มากขึ้น โดยมุ่งเน้นกลุ่มเป้าหมายกลุ่มบุคลากร มก.กพส. และผู้เกษียณอายุราชการ นำผลการสำรวจพฤติกรรมและรับฟังเสียงจากกลุ่มเป้าหมายเข้าหารือในที่ประชุมร่วมกัน ออกแบบกิจกรรมการเข้าถึงข้อมูลจดหมายเหตุในรูปแบบใหม่ โดยยืมติดจากที่ประชุมดังนี้

3.4.1 ชื่อกิจกรรม : ภาพไหน...ใครเอ่ย ?

3.4.2 วัตถุประสงค์การจัดกิจกรรม :

- กระตุ้นการให้บริการเข้าถึงข้อมูลจดหมายเหตุแก่กลุ่มเป้าหมายคือ กลุ่มบุคลากร มก.กพส. และผู้เกษียณอายุราชการ ให้มียอดเข้าใช้บริการและกลับมาใช้บริการซ้ำเพิ่มขึ้น
- ตอบสนองเสียงของลูกค้ายกลุ่มเป้าหมายกลุ่มบุคลากร มก.กพส. และผู้เกษียณอายุราชการให้เข้าถึงข้อมูลจดหมายเหตุ มีกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์อันดีร่วมกัน สร้างความรักความผูกพันต่อองค์กร
- เพื่อรวบรวมและจัดทำข้อมูลภาพเหตุการณ์สำคัญในอดีตให้สมบูรณ์ผ่านการถ่ายทอดบอกเล่าเรื่องราวโดย กลุ่มบุคลากร มก.กพส. และผู้เกษียณอายุราชการ และนำข้อมูลรูปภาพที่ได้จากการจัดกิจกรรมเข้าสู่กระบวนการพิจารณาตรวจสอบและนำไปบันทึกในฐานข้อมูลจดหมายเหตุ มก. เพื่อให้บริการต่อไป

3.4.3 กลุ่มเป้าหมาย : กลุ่มบุคลากร มก.กพส. และผู้เกษียณอายุราชการ

3.4.4 ลักษณะกิจกรรม : เชิญกลุ่มเป้าหมายบุคลากรที่มีอายุราชการมากกว่า 15 ปีขึ้นไป นักวิชาการ โสตทัศนศึกษา หรือผู้ทำหน้าที่เก็บรวบรวมภาพถ่ายสำคัญ บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งด้านการบริหาร และผู้เกษียณอายุราชการ เข้าร่วมกิจกรรมแบ่งเป็นกลุ่มให้ทุกท่านในแต่ละกลุ่มดูภาพเหตุการณ์สำคัญแล้วเล่าเรื่องราวจากภาพ ทางคณะทำงานจะเตรียมเอกสารประกอบ เช่น หนังสือทำเนียบผู้บริหาร เอกสารข้อมูลเหตุการณ์สำคัญ เพื่อประกอบการเล่าภาพเหตุการณ์นั้นร่วมกัน ทุกท่านจะได้สนทนาแลกเปลี่ยนเล่าเรื่องราวในอดีตร่วมกันแชร์ประสบการณ์องค์ความรู้ร่วมกัน และมีคณะทำงานช่วยบันทึกเรื่องราวที่ทุกท่านได้เล่าลงในแบบฟอร์ม และบันทึกองค์ความรู้ที่ได้รับจากผู้เข้าร่วมกิจกรรม ดำเนินการเสร็จจะให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทำแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจและความผูกพัน และมอบของที่ระลึกให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรม เมื่อได้ข้อมูลจากการทำกิจกรรมที่ทางผู้เข้าร่วมถ่ายทอดเรื่องราวให้ข้อมูลแล้ว นักจดหมายเหตุจะนำข้อมูลที่ได้เข้าสู่กระบวนการตรวจสอบ และบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลจดหมายเหตุ มก. เพื่อเผยแพร่เป็นลำดับต่อไป

3.4.5 แผนการจัดทำกิจกรรม :

กิจกรรม	ระยะเวลา
1. ศึกษาข้อมูล รวบรวมข้อมูลภาพเหตุการณ์สำคัญ และดำเนินการเขียนโครงการ	เดือนมิถุนายน - สิงหาคม 2566
2. ประชุมและวางแผนงานรูปแบบกิจกรรม เพื่อกำหนดบทบาทหน้าที่ ฝึกอบรมการปฏิบัติงานให้กับคณะทำงานบุคคล และวางแผนวันเวลาในการจัดกิจกรรม ประสานงานผู้เกี่ยวข้อง เตรียมข้อมูลภาพเหตุการณ์สำคัญ แบบฟอร์มการบันทึกข้อมูล	เดือนกันยายน - พฤศจิกายน 2566
3. ติดต่อประสานงานและนัดหมายผู้เข้าร่วมกิจกรรม	เดือนตุลาคม 2566 - เดือนพฤศจิกายน 2566
4. ดำเนินการจัดกิจกรรมตามแผนที่กำหนด	เดือนธันวาคม 2566 - เดือนเมษายน 2567
5. ตรวจสอบ รวบรวมจัดเก็บข้อมูลที่ได้รับ บันทึกข้อมูลเข้าระบบฐานข้อมูลจดหมายเหตุ มก.	เดือนพฤษภาคม - เดือนกรกฎาคม 2567
6. รายงานสรุปผลโครงการประจำปี	เดือนสิงหาคม 2567

3.5 การดำเนินการจัดทำตามแผนกิจกรรม ภาพไหน...ใครเอ่ย ?

3.5.1. นักจดหมายเหตุดำเนินการส่งหนังสือเพื่อขอรวบรวมข้อมูลเอกสารเหตุการณ์สำคัญ เช่น ภาพถ่าย เอกสารสำคัญของแต่ละคณะ สำนัก หน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน

3.5.2. นักจดหมายเหตุรวบรวมและคัดเลือกภาพเหตุการณ์ในอดีตที่ไม่มีคำอธิบายรูปภาพ ไม่สามารถระบุชื่อบุคคล หรือชื่อเหตุการณ์และสถานที่ได้ โดยคัดแยกเป็นกลุ่มโดยประเมินจากเวลาในภาพถ่าย และประเมินคาดการณ์จากภาพที่มี ที่ถ่ายในเหตุการณ์เดียวกัน



ภาพที่ 3 นักจดหมายเหตุรวบรวมและคัดเลือกภาพเหตุการณ์ในอดีต

3.5.3. ประสานงานไปยังสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน งานบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติการ เพื่อขอข้อมูลของบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้านนักวิชาการโสตทัศนศึกษา หรือผู้ที่ทำหน้าที่บันทึกภาพเหตุการณ์ บุคลากรที่มีอายุราชการมากกว่า 15 ปีขึ้นไป บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งด้านการบริหาร และผู้เกษียณอายุราชการ

3.5.4. นักจดหมายเหตุวางแผนด้านวันและเวลาที่จัดกิจกรรม นำข้อมูลจำนวนภาพถ่ายและรายชื่อกลุ่มบุคลากร มก. กพส. และผู้เกษียณอายุราชการ นำมาจัดแบ่งรอบในการจัดทำกิจกรรม โดยแบ่งภาพถ่ายเหตุการณ์สำคัญเป็นชุด ๆ ทำแบบบันทึกข้อมูลที่ได้รับเพื่อแนบกับภาพถ่าย และฟอร์มบันทึกองค์ความรู้ข้อมูลที่ได้รับจากผู้เข้าร่วมกิจกรรม

3.5.5. นักจดหมายเหตุฝึกอบรมการสัมภาษณ์และวิธีการบันทึกข้อมูลให้กับคณะทำงานมอบหมายงานหน้าที่ในการดูแลผู้เข้าร่วมกิจกรรม มีหน้าที่คอยสัมภาษณ์และช่วยเหลือจดรายละเอียดลงแบบบันทึกข้อมูลของภาพแต่ละเหตุการณ์ที่ได้จากการบอกเล่าเรื่องราวของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

3.5.6. คณะทำงานดำเนินการส่งหนังสือเชิญกลุ่มบุคลากร มก. กพส. และผู้เกษียณอายุราชการ เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมในวันและเวลาตามแผนที่กำหนดไว้

3.5.7. จัดกิจกรรมตามแผนที่กำหนดไว้ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมนั่งกันเป็นกลุ่ม มีการนั่งพูดคุยสนทนาเล่าถึงเหตุการณ์สำคัญ ถ่ายทอดและแบ่งปันประสบการณ์ร่วมกัน ผู้เข้าร่วมกิจกรรมจะมีการขอเข้าถึงข้อมูลจดหมายเหตุ เพื่อดูและใช้ประกอบการให้ข้อมูลรูปภาพเหตุการณ์นั้น ๆ คณะทำงานปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายเมื่อเสร็จกิจกรรมได้ให้ผู้ร่วมกิจกรรมทำแบบประเมินสอบถามการจัดกิจกรรม และมอบของที่ระลึกให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม



ภาพที่ 4 ภาพบรรยากาศของผู้เข้าร่วมกิจกรรมภาพไหน...ใครเอ่ย ?

3.5.8. คณะทำงานเก็บรวบรวมข้อมูลทั้งหมดที่ได้จากผู้เข้าร่วมกิจกรรม

3.5.9. คณะทำงานเก็บรวบรวมแบบสอบถามจากการทำกิจกรรมของผู้เข้าร่วม นำข้อมูลความพึงพอใจ และข้อเสนอแนะมาสรุปผลจัดทำรายงาน

3.6 เก็บรวบรวมข้อมูลที่ได้รับจากผู้เข้าร่วมกิจกรรม ทั้งข้อมูลภาพเหตุการณ์สำคัญ และข้อมูลอื่นทรงคุณค่าคำแนะนำแนวทางปฏิบัติได้รับจากกลุ่มเป้าหมาย

คณะทำงานเก็บรวบรวมข้อมูลทั้งหมดที่ได้จากผู้เข้าร่วมกิจกรรมและดำเนินการนำเข้าสู่ที่ประชุมแบ่งหน้าที่ช่วยกันตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น คัดแยกข้อมูลของภาพเหตุการณ์สำคัญ ข้อมูลองค์ความรู้การแบ่งปันประสบการณ์ของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ส่งข้อมูลให้นักจดหมายเหตุเพื่อดำเนินต่อไป



ภาพที่ 5 คณะทำงานเก็บรวบรวมข้อมูลทั้งหมดและดำเนินการตรวจสอบ

3.7 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล วิเคราะห์ตามกระบวนการ และบันทึกเข้าสู่ฐานข้อมูลจดหมายเหตุ

นักจดหมายเหตุดำเนินการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและดำเนินการบันทึกข้อมูลลงในฐานข้อมูลจดหมายเหตุ มก. เพื่อให้บริการข้อมูลจดหมายเหตุเป็นลำดับต่อไป



ภาพที่ 6 Flow การนำเข้าสู่ข้อมูลฐานข้อมูลจดหมายเหตุ มก.

3.8. ติดตามผลการจัดกิจกรรม นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงรูปแบบกิจกรรม

คณะทำงานเก็บรวบรวมแบบสอบถามจากการทำกิจกรรมของผู้เข้าร่วม นำข้อมูลความพึงพอใจและข้อเสนอแนะมาสรุปผลจัดทำรายงาน ประชุมสรุปผลการจัดกิจกรรมนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงการให้บริการและนำข้อเสนอแนะไปพัฒนาปรับปรุงการจัดทำบริการผ่านกิจกรรมในปีงบประมาณถัดไปให้มีความสมบูรณ์ปรับให้ตอบสนองความต้องการของกลุ่มเป้าหมายให้มากยิ่งขึ้น

4. รายชื่อผู้สร้างสรรค์ผลงาน

(โปรดใส่ ✓ ในช่อง และระบุรายละเอียด ตามจำนวนผู้เข้าร่วมสร้างสรรค์ผลงาน)

☒ ผู้นำเสนอ ☐ ทีมงาน ☒ ผู้ประสานงาน
ชื่อ สกุล (ศ. / รศ. / ผศ. / อ. / นาย / นาง / นางสาว)..... สุรีพร สดวกดี.....
ตำแหน่งงาน..... นักจดหมายเหตุชำนาญการ.....
เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้..... 0995145942.....
อีเมล (@ku.th)..... sureeporn.sad@ku.th.....

☐ ผู้นำเสนอ ☒ ทีมงาน ☐ ผู้ประสานงาน
ชื่อ สกุล (ศ. / รศ. / ผศ. / อ. / นาย / นาง / นางสาว)..... ดวงกมล วงศ์จันทร์.....
ตำแหน่งงาน..... บรรณารักษ์ชำนาญการ.....
เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....
อีเมล (@ku.th)..... duangkamol.wo@ku.th.....

☐ ผู้นำเสนอ ☒ ทีมงาน ☐ ผู้ประสานงาน
ชื่อ สกุล (ศ. / รศ. / ผศ. / อ. / นาย / นาง / นางสาว)..... ศิริรัตนา นิลน้อย.....
ตำแหน่งงาน..... นักเอกสารสนเทศชำนาญการ.....
เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้..... 0979426153.....
อีเมล (@ku.th)..... sirirattana.n@ku.th.....

☐ ผู้นำเสนอ ☒ ทีมงาน ☐ ผู้ประสานงาน
ชื่อ สกุล (ศ. / รศ. / ผศ. / อ. / นาย / นาง / นางสาว)..... จงกมล พุทธิชัยกุล.....
ตำแหน่งงาน..... บรรณารักษ์ชำนาญการ.....
เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....
อีเมล (@ku.th)..... jongkol.p@ku.th.....

☐ ผู้นำเสนอ ☒ ทีมงาน ☐ ผู้ประสานงาน
ชื่อ สกุล (ศ. / รศ. / ผศ. / อ. / นาย / นาง / นางสาว)..... นวลวรรณ ชื่นไพศาลศิลป์.....
ตำแหน่งงาน..... บรรณารักษ์ชำนาญการ.....
เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....
อีเมล (@ku.th)..... nuanwan.c@ku.th.....

☐ ผู้นำเสนอ ☒ ทีมงาน ☐ ผู้ประสานงาน
ชื่อ สกุล (ศ. / รศ. / ผศ. / อ. / นาย / นาง / นางสาว)..... พิชญ์ พงษ์พิทักษ์.....
ตำแหน่งงาน..... บรรณารักษ์ชำนาญการ.....
เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....
อีเมล (@ku.th)..... pitchaya.polp@ku.th.....

☐ ผู้นำเสนอ ☒ ทีมงาน ☐ ผู้ประสานงาน
ชื่อ สกุล (ศ. / รศ. / ผศ. / อ. / นาย / นาง / นางสาว)..... วิเชียร พระอินทร์ดี.....
ตำแหน่งงาน..... ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด ชำนาญงาน.....
เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....
อีเมล (@ku.th)..... wichaen.p@ku.th.....

☐ ผู้นำเสนอ

☒ ทีมงาน

☐ ผู้ประสานงาน

ชื่อ สกุล (ศ./รศ./ผศ./อ./นาย/นาง/นางสาว).....สมหญิง พลเสน.....

ตำแหน่งงาน.....ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด ชำนาญงาน.....

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

อีเมล (@ku.th).....somying.p@ku.th.....

5. โปรดแสดงรายละเอียดผลงานใน KU-KM Canvas Model



ด่วนที่สุด

กรุณาส่งใบสมัครในรูปแบบ .pdf

มาที่ <https://golink.icu/ttD9eaz>

ภายในวันที่ 15 พฤศจิกายน 2567

ติดต่อผู้ประสานงาน

คุณปารมีย์ เต็นชัยประดิษฐ์

โทรภายใน 3034



ชื่อส่วนงาน : สำนักงานบริหารจัดการทรัพยากรการเรียนรู้
สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน

ชื่อผลงาน : LIB KPS Archives กลยุทธ์เข้าถึงข้อมูลอันทรงคุณค่าผ่าน
กิจกรรม ภาพไหน...ใครเอ่ย ? เต็มเต็ม ผูกพัน สร้างสรรค์องค์กร



การเสนอคุณค่า VP



คณะทำงานจดหมายเหตุ และ
บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บสื่อ
เอกสารเหตุการณ์สำคัญของหน่วยงาน
ได้รับแนวทางปฏิบัติเทคนิคการเข้าถึง
ข้อมูลเหตุการณ์สำคัญ และสร้างความ
ผูกพันระหว่างองค์กร และกลุ่มเป้า
หมาย

กลุ่มเป้าหมาย C/S



คณะทำงานจดหมายเหตุและ
บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บสื่อ
เอกสารเหตุการณ์สำคัญของหน่วยงาน

ทรัพยากรหลัก KR



คณะทำงานจดหมายเหตุและที่
ปรึกษา จำนวน 8 คน

กิจกรรมหลัก KA



1. ทบทวนกระบวนการเข้าถึงข้อมูลภาพเหตุการณ์ข้อมูลสำคัญที่เคยจัดทำ
2. ระดมสมอง แลกเปลี่ยนเรียนรู้ วิเคราะห์ปัญหากระบวนการเข้าถึงข้อมูลที่เคย
จัดทำ และนำมาสร้างเป็นกระบวนการ
3. ตั้งคณะทำงาน จัดทำแผน รูปแบบกิจกรรมมอบหมายหน้าที่ให้ทีมงาน
4. ศึกษาพฤติกรรมกลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมกิจกรรม
5. ดำเนินการจัดกิจกรรม ภาพไหน...ใครเอ่ย ตามแผน
6. เก็บรวบรวมข้อมูลที่ได้รับจากผู้เข้าร่วมกิจกรรม ทั้งข้อมูลภาพเหตุการณ์สำคัญ
และข้อมูลอันทรงคุณค่าคำแนะนำแนวทางปฏิบัติได้รับจากกลุ่มเป้าหมาย
7. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล วิเคราะห์ตามกระบวนการ และบันทึกเข้าสู่
ฐานข้อมูลจดหมายเหตุ
8. ติดตามผลการจัดกิจกรรม นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงรูปแบบกิจกรรม

แหล่งที่มาของความรู้หลัก SoK



- เจ้าหน้าที่จดหมายเหตุ
- เจ้าหน้าที่ตามคณะและหน่วยงาน
ต่าง ๆ ที่ปฏิบัติหน้าที่ถ่ายภาพหรือ
จัดเก็บข้อมูลเหตุการณ์สำคัญของ
คณะ
- หน่วยงานกองการเจ้าหน้าที่ข้อมูล
รายชื่อผู้เกษียณอายุราชการ
- องค์ความรู้ KU KM เรื่อง เทคนิคการ
สัมภาษณ์เพื่อจัดทำประวัติศาสตร์
บอกเล่า (Oral History)

แหล่งจัดเก็บและเผยแพร่ สินทรัพย์ความรู้



- PT
- ฐานข้อมูลจดหมายเหตุ มก.
 - เว็บไซต์จดหมายเหตุและหอประวัติ

วงจรการเรียนรู้



LC
คณะทำงานเข้าศึกษาเรียนรู้ รูปแบบ
วิธีการ และหลักการจัดกิจกรรมให้เข้า
ถึงข้อมูลสำคัญของกลุ่มเป้าหมาย

การบำรุงรักษาสินทรัพย์ความรู้ M



- แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และปรับปรุงองค์ความรู้ให้
ทันเหตุการณ์ อัปเดตคู่มือองค์ความรู้ให้ทันสมัย

สินทรัพย์ความรู้ As



- แผนการและแนวทางปฏิบัติในการจัด
กิจกรรมเข้าถึงข้อมูลสำคัญเหตุการณ์
ในอดีต
- ความรู้ ข้อมูลอันทรงคุณค่าคำแนะนำ
แนวทางปฏิบัติได้รับจากกลุ่มเป้าหมาย
ของกิจกรรม

คู่ความร่วมมือหลัก



- KP
- เจ้าหน้าที่ประสานงานด้านข้อมูลประวัติ
ตามคณะ หน่วยงานต่าง ๆ
 - บุคลากรปัจจุบันที่มีอายุราชการมากพอ
สมควร
 - บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้านโสตทัศนศึกษา
 - บุคลากรที่เกษียณอายุราชการ

ระยะเวลาดำเนินการ



มิถุนายน 2566 - สิงหาคม 2567

งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายและค่าวัสดุในกิจกรรม
ประมาณ 12,000 บาท

ผู้รับผิดชอบหลัก

นางสาวสุริพร สดวกดี

ตัววัดความสำเร็จที่สำคัญ Kme



- จำนวนผู้ปฏิบัติงานคณะทำงาน
จดหมายเหตุ ที่มีความรู้ความเข้าใจใน
วิธีการ และหลักการจัดกิจกรรมให้เข้า
ถึงข้อมูลสำคัญของกลุ่มเป้าหมาย
- สถิติจำนวนรายการเข้าถึงข้อมูลของ
ภาพเหตุการณ์ในอดีตของ มก.กพส. ที่
บันทึกในฐานข้อมูลจดหมายเหตุ มก.

ประโยชน์ที่ได้รับ



- UT
- คณะทำงานจดหมายเหตุ และ บุคลากรที่
ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บสื่อเอกสารเหตุการณ์
สำคัญของหน่วยงาน ได้เรียนรู้กระบวนการ
เทคนิค การเข้าถึงข้อมูลเหตุการณ์สำคัญ
 - คณะทำงานจดหมายเหตุได้เข้าถึงข้อมูล
ในสื่อภาพเหตุการณ์ที่สำคัญในอดีตและนำ
ไปบันทึกเข้าสู่ฐานข้อมูลจดหมายเหตุ มก.
เพื่อเผยแพร่บริการแก่ผู้สนใจ
 - กลุ่มผู้เข้าร่วมกิจกรรมเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลและประสบการณ์
สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกัน
 - หน่วยงานได้รับสร้างความผูกพัน
ระหว่างกลุ่มเป้าหมายกับองค์กร