

การพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือในการจัดการเอกสารดิจิทัลของ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

Development of a Collaborative Network for Digital Document Management of Mahasarakham University

เอื้ออารีย์ ปานพิมพ์ใหญ่

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

auearee.p@msu.ac.th

บทคัดย่อ

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานเอกสารดิจิทัลของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และ 2) เพื่อพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือการจัดการเอกสารดิจิทัลของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน กลุ่มละ จำนวน 22 คน เครื่องมือที่ใช้คือ แบบสอบถาม 2 ชุด ได้แก่ ชุดผู้บริหาร และชุดผู้ปฏิบัติงาน ชุดผู้บริหาร มีค่าความเชื่อมั่น เท่ากับ 0.88 ชุดผู้ปฏิบัติงาน มีค่าความเชื่อมั่น เท่ากับ 0.98 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ความถี่ ค่าร้อยละ และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัย พบว่า ผู้บริหารมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือในการจัดเอกสารดิจิทัลของมหาวิทยาลัยมหาสารคามโดยรวม อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.50$) ผู้ปฏิบัติงานมีระดับปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานจัดทำเอกสารดิจิทัลของมหาวิทยาลัยมหาสารคามโดยรวมทุกด้าน อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.04$) ส่วนผู้ปฏิบัติงานมีระดับความคิดเห็นต่อสภาพปัจจุบันการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือในการจัดการเอกสารดิจิทัลของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยรวมทุกด้าน อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.90$) และผู้ปฏิบัติงานมีระดับความคิดเห็นต่อสภาพที่พึงประสงค์ของการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือในการจัดการเอกสารดิจิทัลของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยรวมทุกด้านอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.05$)

คำสำคัญ: เอกสารดิจิทัล, เอกสารอิเล็กทรอนิกส์, จดหมายเหตุดิจิทัล, เครือข่าย, มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

Abstract

The objectives of this research were twofold: 1) to investigate the problems and obstacles in the operation of digital documents of Mahasarakham University, and 2) to develop a digital document management collaboration network of Mahasarakham University. There were two sample groups i.e. 22 executives and 22 workers. The research tools were two sets of questionnaires, namely executive and worker sets. The Reliability of the executive set = 0.88, and that of the worker set = 0.98. The statistics used for data analysis were frequency, percentage, and standard deviations.

The results of the research revealed that, overall, the executives' opinion regarding the development of the digital document collaboration network of Mahasarakham University was at a medium level (= 3.50). The workers reflected that the level of problems and obstacles in the operation of digital documenters at Mahasarakham University in all aspects was at a medium level (= 3.04). The overall opinion of the workers on the current state of the development of the digital document collaboration network of Mahasarakham University in all aspects was at a medium level (= 2.90). In addition, the level of the workers' opinion on the desirable conditions of the development of the digital document collaboration network of Mahasarakham University in all aspects was at a high level (= 4.05).

Keyword: Digital Documents, Electronic Documents, Digital Archives, Network, Mahasarakham University

บทนำ

จากพระราชบัญญัติจัดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ. 2556 เล่ม 130 ตอนที่ 23 ก ได้ระบุชัดเจนเกี่ยวกับคำนิยาม เอกสาร เอกสารจดหมายเหตุ เอกสารราชการ เอกสารส่วนบุคคล เป็นเอกสารที่สิ้นกระแสการใช้งาน และได้รับการประเมินคุณค่า ควรค่าแก่การเก็บรักษาและอนุรักษ์ไว้เพื่อเป็นมรดกทางวัฒนธรรมด้านประวัติศาสตร์ของชาติ และเพื่อประโยชน์ในการศึกษา การค้นคว้า หรือการวิจัย (ราชกิจจานุเบกษา, 2556, น.1) ปัจจุบันพัฒนาการเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกิดขึ้นมาซึ่งความเปลี่ยนแปลงหลายอย่างในการบริหารจัดการห้องสมุด ความเจริญก้าวหน้าของเทคโนโลยีที่ทำให้เกิดแนวคิดในการพัฒนาห้องสมุดให้เข้าสู่การเป็นห้องสมุดดิจิทัล (Digital Library) ห้องสมุดก็มีการจัดเก็บและการให้บริการสารสนเทศในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์หรือดิจิทัล มีการให้บริการสารสนเทศในลักษณะของเอกสารฉบับเต็ม (Full Text) และสื่อผสม (Multimedia) ทำให้ผู้ใช้สามารถ

เข้าถึงสารสนเทศที่ต้องการได้อย่างสะดวกรวดเร็วในลักษณะของการสืบค้นแบบออนไลน์ (นันทิพย์ วิภาวิน, 2541, น. 5)

จากแนวโน้มการบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลที่เปลี่ยนแปลงไปจากทรัพยากรสารสนเทศรูปแบบสิ่งพิมพ์ที่นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้พิมพ์เผยแพร่ผลงานวิชาการให้อยู่ในรูปดิจิทัลและรูปแบบของทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล ทำให้สถาบันอุดมศึกษาต้องมีการปรับเปลี่ยนโดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วย กรณีตัวอย่าง หน่วยจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยได้เริ่มนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการจัดการเอกสาร พบปัญหาการขาดแคลนบุคลากรผู้เชี่ยวชาญในการสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศ โดยเฉพาะ และอุปกรณ์จัดเก็บเนื้อหาดิจิทัลในกระบวนการสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล ยังมีไม่เพียงพอทั้งด้านปริมาณและสมรรถนะ

งานจดหมายเหตุและสารสนเทศมหาวิทยาลัย สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงเล็งเห็นความสำคัญของการร่วมมือกันแก้ปัญหาและร่วมกันวางแผนระยะยาวในการแก้ปัญหาในการร่วมมือกันในลักษณะใช้ทรัพยากรร่วมกัน (Sharing Resources) การสร้างความร่วมมือเพื่อนำไปสู่การเชื่อมโยงในลักษณะเครือข่าย ก็นับได้ว่าเป็นรูปแบบหนึ่งของการรวมกลุ่ม ทั้งนี้เพราะเป็นการสร้างเครือข่าย การเชื่อมโยงกันนี้จะใช้ระบบโทรคมนาคมช่วยให้การติดต่อได้สะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น ผู้ใช้ได้มีโอกาสเข้าถึงสารสนเทศตามความต้องการ และสิ่งที่จะควรจะได้รับอย่างครบถ้วน ถูกต้อง เชิงลึก และทันสมัยเท่าเทียมกัน รวมทั้งลดการทำงานที่ซ้ำซ้อน ลดค่าใช้จ่าย เวลาและแรงงาน และสามารถนำงบประมาณหรือทรัพยากรที่มีอยู่จำนวนเท่าเดิมนั้นไปพัฒนางานได้มากขึ้น นอกจากนี้ทำให้เกิดมีมาตรฐานในการทำงาน ตลอดจนเป็นการเผยแพร่สารสนเทศเข้าถึงผู้ใช้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานเอกสารดิจิทัลของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
2. เพื่อพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือในการจัดการเอกสารดิจิทัลของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วย ผู้บริหารจำนวน 22 คน และผู้ปฏิบัติงาน จำนวน 22 คน ชุดผู้บริหาร มีค่าความเชื่อมั่น เท่ากับ 0.88 ชุดผู้ปฏิบัติงาน มีค่าความเชื่อมั่น เท่ากับ 0.98
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลของการวิจัย ครั้งนี้ คือ แบบสอบถาม แบ่งเป็น 2 ชุด ได้แก่ ชุดผู้บริหาร และชุดผู้ปฏิบัติงาน มี 2 ลักษณะ คือ แบบสำรวจรายการ (Check List) และแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale)
3. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

สรุปผล อภิปรายผล ข้อเสนอแนะ และการนำไปใช้ประโยชน์

สรุปผล

ตอนที่ 1 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือในการจัดการเอกสารดิจิทัลของ

มหาวิทยาลัยมหาสารคามของผู้บริหาร

ตารางที่ 1 ร้อยละความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือในการจัดเอกสารดิจิทัลของ
มหาวิทยาลัยมหาสารคามของผู้บริหาร

ความคิดเห็นต่อการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือในการจัดการ เอกสารดิจิทัลของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม	จำนวน (คน) N=22		ระดับ ความคิดเห็น
	\bar{X}	SD	
1. ท่านรู้จักคำว่า “เอกสารจดหมายเหตุ” เพียงใด	4.18	0.79	มาก
2. ท่านรู้จักคำว่า “เอกสารดิจิทัล” เพียงใด	4.36	0.65	มาก
3. ท่านเห็นว่าเอกสารจดหมายเหตุมีความสำคัญระดับใด	4.50	0.67	มาก
4. ท่านเห็นว่าการบริหารเอกสารดิจิทัลในมหาวิทยาลัยอยู่ในระดับใด	3.45	0.85	ปานกลาง
5. ท่านคิดว่ามหาวิทยาลัยควรตั้งงบประมาณสนับสนุนในด้าน ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ บุคลากร เพื่อพัฒนาไปสู่สังคมดิจิทัล	3.91	1.10	มาก
6. เอกสารจดหมายเหตุประเภทใดบ้างที่หน่วยงานท่านจัดทำเป็น เอกสารดิจิทัล			
6.1 ประวัติผู้บริหาร	2.82	1.65	ปานกลาง
6.2 บุคคลที่สร้างชื่อเสียง	2.27	1.51	น้อย
6.3 เอกสารอาคาร สถานที่	2.45	1.40	น้อย
6.4 เอกสารการบริหาร	3.23	1.57	ปานกลาง
6.5 เอกสารทางกฎหมาย	3.14	1.67	ปานกลาง
6.6 เอกสารหลักสูตร	2.91	1.74	ปานกลาง
6.7 สิ่งพิมพ์ต่อเนื่องของมหาวิทยาลัย	2.77	1.66	ปานกลาง
6.8 กฤตภาคข่าวของมหาวิทยาลัย	2.91	1.54	ปานกลาง
6.9 เอกสารผลงานทางวิชาการ	2.64	1.67	ปานกลาง
6.10 โสตทัศนวัสดุ	2.32	1.46	น้อย
6.11 ของที่ระลึก	2.05	1.43	น้อย
7. ท่านเห็นว่าควรมีหน่วยงานหลักในการบริหารจัดการเอกสารดิจิทัล ของมหาวิทยาลัยหรือไม่	2.50	0.80	น้อย
8. ท่านเห็นว่าควรมีการจัดตั้งเครือข่ายเอกสารจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยมหาสารคามหรือไม่	4.41	0.79	มาก
9. ท่านเห็นควรมีการกำหนดนโยบายด้านเอกสารดิจิทัลจากผู้บริหาร สูงสุดของมหาวิทยาลัยหรือไม่	4.50	0.74	มาก
10. ท่านเห็นควรมีการกำหนดมาตรฐานในการจัดการเอกสารดิจิทัลร่วมกันหรือไม่	4.68	0.47	มากที่สุด

ตารางที่ 1 (ต่อ)

ความคิดเห็นต่อการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือในการจัดการเอกสารดิจิทัลของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม	จำนวน (คน) N=22		ระดับ ความคิดเห็น
	\bar{X}	SD	
11. ท่านเห็นควรให้มหาวิทยาลัยมีระบบการจัดเก็บเอกสารดิจิทัลของมหาวิทยาลัยหรือไม่	4.73	0.45	มากที่สุด
12. ท่านเห็นว่ามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ควรจัดตั้งหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหาสารคามเป็นเอกเทศหรือไม่	4.41	1.05	มาก
รวม	3.50	1.17	ปานกลาง

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า ผู้บริหารมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือในการจัดเอกสารดิจิทัลของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยรวม อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.50$) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ผู้บริหารเห็นควรให้มหาวิทยาลัยมีระบบการจัดเก็บเอกสารดิจิทัลของมหาวิทยาลัยอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.73$) รองลงมา คือ ผู้บริหารเห็นควรมีการกำหนดมาตรฐานในการจัดการเอกสารดิจิทัลร่วมกัน อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.68$) และผู้บริหารเห็นว่าเอกสารจดหมายเหตุมีความสำคัญ และเห็นควรมีการกำหนดนโยบายด้านเอกสารดิจิทัลจากผู้บริหารสูงสุดของมหาวิทยาลัย อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.50$)

ตอนที่ 2 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานจัดทำเอกสารดิจิทัลของมหาวิทยาลัยมหาสารคามของผู้ปฏิบัติการ

ตารางที่ 2 ระดับความคิดเห็นปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานจัดทำเอกสารดิจิทัลของมหาวิทยาลัยมหาสารคามของผู้ปฏิบัติงาน

ความคิดเห็นปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานจัดทำเอกสารดิจิทัลของมหาวิทยาลัยมหาสารคามของผู้ปฏิบัติงาน	\bar{X}	SD	ระดับ ความคิดเห็น
ด้านนโยบายเอกสารดิจิทัล			
1.การกำหนดนโยบายในการดำเนินเอกสารดิจิทัล	3.50	0.74	ปานกลาง
2.การกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการเอกสารดิจิทัลเป็นงานหลัก	2.91	1.26	ปานกลาง
3. การกำหนดคลังจัดเก็บเอกสารดิจิทัล	3.09	0.97	ปานกลาง
4.การกำหนดโครงสร้างงานด้านเอกสารดิจิทัลอย่างชัดเจน	3.59	1.00	มาก
5.การส่งเสริมขวัญและกำลังใจบุคลากรในการปฏิบัติงานเอกสารดิจิทัล	3.45	0.80	ปานกลาง
6. ความร่วมมือ/ประสานงานกับหน่วยงานอื่น	3.18	1.05	ปานกลาง
รวม	3.28	0.97	ปานกลาง

ตารางที่ 2 (ต่อ)

ความคิดเห็นปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานจัดทำเอกสารดิจิทัลของมหาวิทยาลัยมหาสารคามของผู้ปฏิบัติงาน	\bar{X}	SD	ระดับความคิดเห็น
ด้านการจัดทำเอกสารดิจิทัล			
1.งบประมาณในการจัดทำเอกสารดิจิทัล	3.50	0.85	ปานกลาง
2.เครื่องมือ อุปกรณ์ ซอฟต์แวร์ ในการจัดทำเอกสารดิจิทัล	3.23	0.97	ปานกลาง
3. โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ระบบฐานข้อมูล ในการจัดการเอกสารดิจิทัล	3.18	0.85	ปานกลาง
4.มาตรฐานในการจัดการเอกสารดิจิทัล	3.41	0.95	ปานกลาง
5. เซิร์ฟเวอร์ในการจัดเก็บเอกสารดิจิทัล	3.50	1.18	ปานกลาง
6.บุคลากรไม่มีความรู้ ความชำนาญในการจัดการไฟล์เอกสารดิจิทัล	2.68	1.04	ปานกลาง
7.บุคลากรทำงานไม่ตรงกับตำแหน่งงานหน้าที่	2.36	1.46	ปานกลาง
8.บุคลากรในการจัดทำเอกสารดิจิทัลโดยตรงไม่มี	2.68	1.32	ปานกลาง
รวม	3.06	1.07	ปานกลาง
ด้านระบบการจัดเก็บเอกสารดิจิทัล			
1.ระบบมีความเสถียร คล่องตัวในการปฏิบัติงาน	2.86	1.32	ปานกลาง
2.ระบบมีเนื้อที่จัดเก็บเอกสารดิจิทัลมาก	2.86	1.24	ปานกลาง
3.ระบบใช้งานง่าย สะดวก ไม่ซับซ้อน	2.59	1.33	ปานกลาง
4. ระบบสามารถเชื่อมโยงเอกสารดิจิทัลได้	2.91	1.47	ปานกลาง
5.ระบบสามารถสืบค้นเอกสารในคลังเอกสารดิจิทัลได้	2.86	1.58	ปานกลาง
รวม	2.81	1.38	ปานกลาง
ด้านการลงรายการเอกสารดิจิทัล			
1. ระบบการลงรายการเอกสารดิจิทัล	3.23	1.06	ปานกลาง
2. การเลือกข้อมูลสำหรับการลงรายการเอกสารดิจิทัล	3.36	0.95	ปานกลาง
3.ความรู้ ความชำนาญในการลงรายการเอกสารดิจิทัลของผู้ปฏิบัติงาน	2.95	0.89	ปานกลาง
4.คู่มือในการปฏิบัติงาน	2.82	1.18	ปานกลาง
รวม	3.09	1.02	ปานกลาง
ด้านการบริการเอกสารดิจิทัล			
1.ความเสถียรของเว็บไซต์ของหน่วยงาน	3.00	1.44	ปานกลาง
2.การเปิดดูเอกสารดิจิทัล	2.95	1.46	ปานกลาง
3.การตรวจเอกสารดิจิทัลก่อนเผยแพร่	3.00	1.44	ปานกลาง
4.ความรวดเร็วในการเข้าถึงเอกสารดิจิทัล	3.00	1.38	ปานกลาง
5.ความถูกต้องสมบูรณ์ของเอกสารดิจิทัล	2.95	1.36	ปานกลาง
รวม	2.98	1.416	ปานกลาง

โดยรวม	3.04	1.17	ปานกลาง
--------	------	------	---------

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า ระดับปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานจัดทำเอกสารดิจิทัลของมหาวิทยาลัยมหาสารคามของผู้ปฏิบัติงาน โดยรวมทุกด้านอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.04$) เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ผู้ปฏิบัติงานมีระดับปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานจัดทำเอกสารดิจิทัลของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม อยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน เรียงลำดับจากสูงไปหาต่ำสามอันดับแรก ดังนี้ คือ ด้านนโยบายเอกสารดิจิทัล ($\bar{X} = 3.28$) รองลงมา คือ ด้านการลงรายการเอกสารดิจิทัล ($\bar{X} = 3.09$) และด้านการจัดทำเอกสารดิจิทัล ($\bar{X} = 3.06$)

อภิปรายผล

1. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลของผู้บริหาร ดังนี้

ผลการวิเคราะห์ พบว่า ผู้บริหารมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือในการจัดเอกสารดิจิทัลของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยรวม อยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ผู้บริหารเห็นควรให้มหาวิทยาลัยมีระบบการจัดเก็บเอกสารดิจิทัลของมหาวิทยาลัยและเห็นควรมีการกำหนดมาตรฐานในการจัดการเอกสารดิจิทัลร่วมกัน อยู่ในระดับมากที่สุด ทั้งนี้เป็นเพราะเอกสารดิจิทัลเป็นเอกสารที่มีความสำคัญด้านการบริหารของหน่วยงาน ซึ่งจะช่วยลดปัญหาการสื่อสาร การจัดเก็บ การสืบค้น เอกสารสูญหายง่าย และสิ้นเปลืองทรัพยากรอย่างกระตาศ (ศิริรัตน์ ตรงวัฒนาวุฒิ, 2551, น. ง)

2. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลของผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า ผู้ปฏิบัติงานเคยดำเนินงานจัดการเอกสารดิจิทัลมากที่สุด เพราะเป็นงานในหน้าที่ที่จะต้องทำเป็นประจำ ได้แก่ การพิมพ์งาน สอน บรรยาย จัดทำวาระการประชุม การจัดทำโครงการ การจัดเก็บเอกสารในรูปกระดาษ และทำการอัปโหลดไฟล์เอกสารดิจิทัลในระบบเป็นประจำ เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ นอกจากนี้ยังจัดทำสื่อการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานเพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ด้านนโยบายในการดำเนินงานเอกสารดิจิทัล พบว่า หน่วยงานได้กำหนดนโยบายในการดำเนินงานเอกสารดิจิทัลมากที่สุด และได้กำหนดด้านรูปแบบการจัดทำเอกสารดิจิทัลมากที่สุด โดยไม่เป็นลายลักษณ์อักษร จะเห็นได้ว่าในปัจจุบันในการปฏิบัติงานเอกสารดิจิทัล มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ตามพระราชบัญญัติการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. 2560 เป็นกฎหมายที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับเอกสารในหน่วยงานภาครัฐ โดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารด้านดิจิทัลมาใช้ในการพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพของการบริหารจัดการข้อมูล การให้บริการสารสนเทศ และการสื่อสารของหน่วยงานภาครัฐ

ด้านการจัดการเอกสารดิจิทัล พบว่า หน่วยงานไม่มีการกำหนดลักษณะ/ขอบเขตหน้าที่ (Job Description) เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารเป็นลายลักษณ์อักษร ร้อยละ 90.00 และหน่วยงานมีการกำหนดลักษณะ/ขอบเขตหน้าที่ (Job Description) เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารเป็นลายลักษณ์อักษร ร้อยละ 10.00 ผู้ปฏิบัติงานคิดว่าการปฏิบัติงาน ด้านเอกสารดิจิทัลตรงตามภาระที่ได้รับมอบหมาย ร้อยละ 86.36 และผู้ปฏิบัติงานคิดว่าการปฏิบัติงานด้านเอกสารดิจิทัลไม่ตรงตามภาระที่ได้รับมอบหมาย ร้อยละ 13.64 ส่วนรูปแบบการบริหารงานเอกสารดิจิทัล พบว่า บริหารตามภารกิจหน้าที่ของหน่วยงานมากที่สุด ร้อยละ 52.17 ส่วนผู้รับผิดชอบในการจัดทำเอกสารดิจิทัล เป็นเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปและนักวิชาการคอมพิวเตอร์มากที่สุด

ร้อยละ 26.31 ในการปฏิบัติงานผู้ปฏิบัติงานจัดการเอกสารดิจิทัลด้วยวิธีสแกน จดหมายเหตุดั้งเดิมที่เป็นแอนะล็อก โดยเอกสารจดหมายเหตุเหล่านั้นอาจเป็น แฟ้มเอกสาร สิ่งพิมพ์ แผนที่ แบบแปลน ภาพวาด สื่อบันทึก เสียง วิทยุทัศน์ ภาพถ่าย สิ่งของตัวอย่าง ฯลฯ แต่ความท้าทายที่หน่วยงาน/หอจดหมายเหตุต้องเผชิญในยุคเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล คือ การจัดการเอกสารจดหมายเหตุที่เกิดจากการแปลงรูป (Digitization) เอกสารจดหมายเหตุดั้งเดิมที่เป็นแอนะล็อก ให้เป็น “เอกสารจดหมายเหตุอิเล็กทรอนิกส์” (Electronic Archives) และการจัดการเอกสารจดหมายเหตุดิจิทัล (Digital Archives) ที่เป็นเอกสารดิจิทัลตั้งแต่เกิด (Born-Digital) (สมสรวง พฤติกุล, 2561, น. 77)

ด้านการลงรายการเอกสารดิจิทัล พบว่า หน่วยงานมีการลงรายการเอกสารดิจิทัลมากที่สุด ร้อยละ 59.09 วิธีการลงรายการเอกสารดิจิทัลโดยวิธีอื่น ๆ ร้อยละ 40.91 รองลงมา คือ วิธีการลงรายการเอกสารดิจิทัลบางเขตข้อมูล ร้อยละ 31.82 และวิธีการลงรายการเอกสารดิจิทัลทุกเขตข้อมูล ร้อยละ 27.27 ส่วนมาตรฐานการลงรายการที่หน่วยงานใช้ พบว่า มาตรฐานที่พัฒนาขึ้นเอง ร้อยละ 40.91 รองลงมา คือ มาตรฐานอื่นๆ ร้อยละ 36.36 และดับลินคอร์เมทาตา (Dublin Core Metadata) เป็นร้อยละ 13.63 ส่วนการจัดเก็บไฟล์ข้อมูลเอกสารดิจิทัล พบว่า เก็บไว้ที่ Server ของหน่วยงาน และ เก็บไว้ที่ Hard Disk มากที่สุด ร้อยละ 36.36 รองลงมา คือ เก็บไว้ที่ Cloud Computing ร้อยละ 18.18 และ เก็บไว้ที่ Server หน่วยงานภายนอก ร้อยละ 9.10

ด้านการบริการเอกสารดิจิทัล พบว่า บริการเอกสารดิจิทัลผ่านเว็บไซต์มากที่สุด ซึ่งสอดคล้องกับบุญเลี้ยง พุ่มทอง และวรุณกาญจน์ วิเศษศรีชัยชาญ (2553, น. 66) ได้ศึกษาพฤติกรรมการใช้อินเทอร์เน็ตของบุคลากรในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พบว่า บุคลากรในมหาวิทยาลัยใช้อินเทอร์เน็ตมากที่สุด และสถานการณ์ในปัจจุบันและสารสนเทศที่เกิดขึ้นแต่ละวัน เนื่องจากในปัจจุบันการสื่อสาร สถิติการสืบค้นข้อมูลผ่านเว็บไซต์มากที่สุด ทั้งนี้เป็นเพราะเอกสารดิจิทัลเป็นเอกสารที่มีความสำคัญด้านการบริหารของหน่วยงาน ซึ่งจะช่วยลดปัญหาการสื่อสาร การจัดเก็บ การสืบค้น เอกสารสูญหายง่าย และสิ้นเปลืองทรัพยากรอย่างกระดาษ (ศิริรัตน์ ทรงวัฒนาวุฒิ, 2551, น. 9) และสอดคล้องกับงานวิจัยของ เอื้ออารีย์ ปานพิมพ์ใหญ่ (2553, บทคัดย่อ) พบว่า ได้พัฒนาระบบการจัดเก็บและค้นคืนจดหมายเหตุและสารสนเทศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่พัฒนาขึ้นมีคุณสมบัติครอบคลุมการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จัดเก็บเอกสารฉบับเต็ม ภาพ เสียง และภาพเคลื่อนไหว เพื่ออำนวยความสะดวกในการเข้าถึงสารสนเทศได้และง่ายต่อการใช้งาน

2. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานจัดทำเอกสารดิจิทัลของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

จากผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้านปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานจัดทำเอกสารดิจิทัลของมหาวิทยาลัยมหาสารคามที่เป็นปัญหามากที่สุด คือ ด้านนโยบายเอกสารดิจิทัล พบว่า ผู้ปฏิบัติงานมีระดับปัญหาและอุปสรรคในการกำหนดโครงสร้างงานด้านเอกสารดิจิทัลอย่างชัดเจนมากที่สุด เป็นเพราะเอกสารในปัจจุบันจำเป็นต้องจัดการเอกสารตั้งแต่ต้นกำเนิด เพื่อให้เป็นเอกสาร/สื่อดิจิทัลที่มีคุณภาพ ต้องมีการสร้างสรรค์สื่อดิจิทัลที่มีคุณภาพ ได้แก่ การบริหารจัดการไฟล์เตอร์และแฟ้มเอกสาร การสร้างเอกสารงานพิมพ์ที่มีคุณภาพ การจัดการเอกสาร PDF การเตรียมภาพดิจิทัล และข้อกำหนดการพัฒนาเอกสารเว็บ (บุญเลิศ อรุณพิบูลย์ และบุญเกียรติ เจตจำนงนุช, 2561, น.123) ส่วนด้านการลงรายการเอกสารดิจิทัล พบว่า ผู้ปฏิบัติงานมีระดับปัญหาและอุปสรรคมากที่สุด คือ การเลือกข้อมูลสำหรับการลงรายการเอกสารดิจิทัล และด้านการจัดทำเอกสารดิจิทัล พบว่า ผู้ปฏิบัติงานมีระดับปัญหาและอุปสรรคมากที่สุด คือ งบประมาณในการจัดทำเอกสารดิจิทัล และเซิร์ฟเวอร์ในการ

จัดเก็บเอกสารดิจิทัล การจัดเก็บข้อมูลเอกสารดิจิทัลต้องใช้งบประมาณสูง เนื้อที่จัดเก็บไม่เพียงพอ จากการอบรมเชิงปฏิบัติการและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เห็นปัญหาอุปสรรคในการประสานงานและประชาสัมพันธ์เรื่องราว เชื่อมโยงข้อมูลกันจึงเห็นควรจัดสร้าง Facebook Fanpage ขึ้นเพื่อเป็นการสื่อสาร การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้านเอกสารดิจิทัล เพื่อเป็นคลังความรู้เอกสารดิจิทัล และคลังเอกสารจดหมายเหตุขององค์กรได้ ซึ่งจัดเก็บไว้ใน Cloud Computing จะช่วยให้ลดต้นทุนการบำรุงรักษาและพื้นที่จัดเก็บได้ (กุลวัฒน์ คงประดิษฐ์, 2559, น. 43)

4. การพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือในการจัดการเอกสารดิจิทัลของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

4.1 สภาพปัจจุบัน พบว่า ผู้ปฏิบัติงานมีความคิดเห็นต่อสภาพปัจจุบันการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือในการจัดการเอกสารดิจิทัลของมหาวิทยาลัยมหาสารคามมากที่สุด คือ ด้านบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน รองลงมา คือ ด้านเครือข่ายความร่วมมือ และด้านนโยบาย ในด้านบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน พบว่า ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้เรื่องการใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เครื่องสแกน และเทคโนโลยีสารสนเทศ สอดคล้องกับงานวิจัยของ บุญเลี้ยง ทุมทอง และ วรณกาญจน์ วริศเศรษฐ์ชาญ (2553, น. 66) ได้ศึกษาพฤติกรรมการใช้อินเทอร์เน็ตของบุคลากรในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พบว่า บุคลากรในมหาวิทยาลัยใช้อินเทอร์เน็ตมากที่สุด เพราะถือว่าเป็นสิ่งจำเป็นและบุคลากรใช้อินเทอร์เน็ตเพราะถือว่าเป็นสิ่งที่จำเป็น ใช้ในการศึกษาในปัจจุบันเป็นสิ่งที่มีค่า

4.2 สภาพที่พึงประสงค์ พบว่า ผู้ปฏิบัติงานมีความคิดเห็นต่อสภาพที่พึงประสงค์การพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือในการจัดการเอกสารดิจิทัลของมหาวิทยาลัยมหาสารคามมากที่สุด คือ ด้านบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน รองลงมาคือ ด้านการจัดทำเอกสารดิจิทัล และด้านเครือข่ายความร่วมมือ ในด้านบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่มีความพึงประสงค์มากที่สุด คือ จะต้องมีความรู้ด้านงานสารบรรณ มีความรู้ด้านการจัดหมวดหมู่ จัดเก็บ และบริการเอกสารดิจิทัล และมีความรู้เรื่องการใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เครื่องสแกน และเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านเอกสารจดหมายเหตุ จะต้องมีการพัฒนาตนเองด้านวิชาการ ด้านบริการ และด้านเทคโนโลยี ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยสาคร ทิพนานอก (2548, น. 116-128) จากการอบรมเชิงปฏิบัติการสำนักวิทยบริการ เป็นหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยในทุกๆ ด้านงานจดหมายเหตุและสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานต้นแบบจึงได้มีการพัฒนา Facebook Fanpage : MSU Digital Archives เพื่อสร้างเครือข่ายบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านเอกสารดิจิทัลของหน่วยงาน เป็นการประชาสัมพันธ์ เป็นแหล่งรวมข้อมูล สารสนเทศเอกสารที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ให้กับสมาชิกเครือข่าย คือบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านเอกสารดิจิทัล ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม นอกจากให้ความสำคัญกับการสงวนรักษาเนื้อหาดิจิทัลแล้ว ยังมีวัตถุประสงค์เพื่อการแบ่งปันการใช้ทรัพยากรจดหมายเหตุร่วมกัน นอกจากนี้ การสร้างเครือข่ายจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยดิจิทัล ยังต้องให้ความสำคัญกับความสามารถทำงานร่วมกันได้ระหว่างจดหมายเหตุท้องถิ่น ที่มีมาตรฐานต่าง ๆ เข้ามาเกี่ยวข้อง ที่อยู่บนพื้นฐานการมีโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่สนับสนุนจะช่วยให้การทำงานร่วมกันได้ประสบความสำเร็จ การใช้การคำนวณบนก้อนเมฆ (Cloud Computing) จะช่วยต้นทุนการบำรุงรักษาและพื้นที่จัดเก็บได้ (กุลวัฒน์ คงประดิษฐ์, 2559, น. 43)

ข้อเสนอแนะ

1. นำข้อมูลปัญหาและอุปสรรคการดำเนินงานพัฒนาเครือข่ายเอกสารดิจิทัลมหาวิทยาลัยมหาสารคามมาดำเนินงานเพื่อให้บรรลุผล

2. มหาวิทยาลัยตั้งอยู่ในชุมชน ฉะนั้น มหาวิทยาลัยควรมีการสร้างเครือข่ายจดหมายเหตุ
ชุมชนไว้ด้วยเนื่องจากเอกสารจดหมายเหตุที่มีความสำคัญในด้านความคิด ด้านภูมิปัญญา และด้านวัฒนธรรม

3. ควรมีการกำหนดนโยบายหลักของมหาวิทยาลัยโดยผู้บริหารระดับสูงสุดเป็นผู้กำหนด
เนื่องจากมหาวิทยาลัยมีบทบาทพัฒนาทั้งมหาวิทยาลัยและชุมชน

การนำไปใช้ประโยชน์

1. ประโยชน์ต่อห้องสมุด

1.1 เป็นหน่วยงานต้นแบบที่ดำเนินการจัดการเอกสารจดหมายเหตุหรือเป็นพี่เลี้ยงของ
หน่วยงานที่จะพัฒนางานจดหมายเหตุของสถาบันได้

1.2 มีพันธมิตรการสร้างเครือข่ายจดหมายเหตุร่วมกันภายในสถาบันเดียวกัน ในระดับชุมชน
ระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาค และระดับประเทศได้

2. ประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการ

2.1 เป็นแหล่งข้อมูลเพื่อเป็นประโยชน์สำหรับการสืบค้นข้อมูลของสมาชิกเครือข่าย

2.2 เป็นแหล่งเก็บข้อมูล สนับสนุนข้อมูลสำหรับอ้างอิง เพื่อที่จะทำวิจัยในอนาคต ร่วมกันได้

รายการอ้างอิง

กุลวัฒน์ คงประดิษฐ์. (2559). การสร้างเครือข่ายจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยดิจิทัล. *วารสารวิชาการ
มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์*, 24(44), 43-63.

น้ำทิพย์ วิภาวิน. (2541). ห้องสมุดดิจิทัล. *ข่าวสารสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย*,
11(4), 5-22.

บุญเลิศ อรุณพิบูลย์ และบุญเกียรติ เจตจำนงนุช. (2561). *แนวปฏิบัติการบริหารจัดการสื่อดิจิทัล
ใน สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช กระทรวงศึกษาธิการ และ ฝ่ายบริการ
ความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ
กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี. หลักและแนวปฏิบัติการจัดการจดหมายเหตุดิจิทัล.
(น.121-205). นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.*

บุญเลี้ยง พุ่มทอง, และวรุณกาญจน์ วิริศเศรษฐ์ชาญ. (2553). *พฤติกรรมการใช้อินเทอร์เน็ตของบุคลากรใน
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม* (รายงานการวิจัย). มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.

พระราชบัญญัติจดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ. 2556. (2556, 13 มีนาคม). *ราชกิจจานุเบกษา*, เล่ม 130,
ตอนที่ 23 ก, หน้า 1.

ยวิธชากรณ์ ทองแขก. (2561). การจัดการเอกสารจดหมายเหตุ. ใน *สำนักบรรณสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช กระทรวงศึกษาธิการ และ ฝ่ายบริการความรู้ทางวิทยาศาสตร์และ
เทคโนโลยี สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี.
หลักและแนวปฏิบัติการจัดการจดหมายเหตุดิจิทัล. (น. 25-43). นนทบุรี: มหาวิทยาลัย
สุโขทัยธรรมาธิราช.*

ศิริรัตน์ ตรงวัฒนาวุฒิ. (2551). *การพัฒนาระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
(วิทยานิพนธ์วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต)*. มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

- สมสรวง พฤติกุล. (2561). แนวทางการบริหารจัดการเอกสารจดหมายเหตุ ใน สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช กระทรวงศึกษาธิการ และ ฝ่ายบริการความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี. หลักและแนวปฏิบัติการจัดการจดหมายเหตุดิจิทัล. (น. 77-79). นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- สาคร พิพนนอก. (2548). การพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านจดหมายเหตุ สังกัดสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ (วิทยานิพนธ์ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- เอื้ออารีย์ ปานพิมพ์ใหญ่. (2553). การพัฒนาระบบการจัดเก็บและค้นคืนจดหมายเหตุและสารสนเทศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (รายงานการวิจัย). สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม