

สรุปประเด็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาการจดหมายเหตุไทย ครั้งที่ ๑

หัวข้อ การจดหมายเหตุกับการเริ่มต้นสู่ความสมบูรณ์แบบ

วันศุกร์ที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ.๒๕๕๙

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

ณ ห้องปฏิบัติการ ชั้น ๒ มุขนิหอบจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ

กรณีศึกษางานจดหมายเหตุ ๔ องค์กร

๑. บ้านพิพิธภัณฑ

- การเริ่มต้นงานจดหมายเหตุเอกชน
- วิธีดำเนินงาน การจัดการเอกสารจดหมายเหตุ ในฉบับของตัวเอง (จัดหมวดหมู่ จัดแสดง ซ่อมแซม อนุรักษ์)

๒. หอสมุด จดหมายเหตุ และพิพิธภัณฑ ธนาคารแห่งประเทศไทย

- การริเริ่ม และแนวคิดการดำเนินงานจดหมายเหตุ ของธนาคารแห่งประเทศไทย
- พัฒนาการการก่อตั้งหน่วยงาน และคณะทำงาน
- พัฒนาการระบบงานจดหมายเหตุของธนาคารแห่งประเทศไทย
- ขอบข่าย และแนวทางในการดำเนินงานจดหมายเหตุ
- อุปสรรคและแนวทางแก้ไขในการดำเนินงานจดหมายเหตุ

๓. หอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ

- ความเป็นมาของหอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ
- วิสัยทัศน์และทิศทางการดำเนินงานจดหมายเหตุ
- ทรัพยากรจดหมายเหตุของหอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ
- อุปสรรคในการดำเนินงานจดหมายเหตุ
- ประเด็นสำคัญที่ชวนพิจารณาเพื่อพัฒนาการงานจดหมายเหตุต่อไปในอนาคต

บรรยายเกี่ยวกับการจัดการเอกสาร

- ความสำคัญของงานจัดการเอกสาร (Records Management) ที่มีต่องานจดหมายเหตุ (Archives Management)
- ทฤษฎีวงจรเอกสาร (Records Life Cycle และ Records Continuum) เพื่อประยุกต์ใช้ในการจัดการเอกสาร
- แนวทางและเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินการทำงานงานจัดการเอกสารขององค์กร

บรรยายเกี่ยวกับงานจดหมายเหตุ

แนวทางและข้อควรพิจารณาเพื่อการดำเนินงานจดหมายเหตุ

- นโยบายและวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน / ศักยภาพขององค์กร
- ประเภทของทรัพยากรจดหมายเหตุในครอบครอง
- กระบวนการของการจัดการเอกสาร / ความสำคัญของตารางกำหนดอายุเอกสาร
- การประเมินคุณค่าทรัพยากรจดหมายเหตุในครอบครอง / การตระหนักรู้คุณค่าของทรัพยากรจดหมายเหตุ
- การเก็บเอกสาร / การจัดทำคู่มือช่วยค้น / มาตรฐานการทำจดหมายเหตุดิจิทัล

แบ่งกลุ่มย่อย แลกเปลี่ยนโจทย์ปัญหา และนำเสนอ

- ปัญหานโยบายงานจดหมายเหตุขององค์กรไม่ชัดเจน ขาดหลักเกณฑ์ (การประเมินคุณค่า / การกำหนดอายุเอกสาร)
- ประเด็นวิธีการอนุรักษ์เอกสารด้วยการแช่แข็ง (Freeze) / การทำประกันทรัพยากรจดหมายเหตุ
- ทดลองประเมินศักยภาพการดำเนินงานจดหมายเหตุขององค์กร

วิทยากรสรุปและอภิปรายเพื่อการปฏิบัติจริงตามบริบทแต่ละแห่ง

- การทำความเข้าใจต่อนิยามของงานจดหมายเหตุ การกำหนดกรอบ เป้าหมาย และแนวทางการทำงาน
- การศักยภาพในการทำงานด้วยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- การปรับบทบาทของคนทำงานงานจดหมายเหตุ เชื่อมต่อกับทุกหน่วยงานในองค์กร
- การตั้งมาตรฐาน พัฒนาระบบงานจดหมายเหตุ / การเลือกใช้เครื่องมือที่เหมาะสม / มาตรฐานการทำจดหมายเหตุดิจิทัล / พัฒนาเครื่องมือเพื่อสอบทานงานจดหมายเหตุขององค์กรตัวเอง

ประเด็นเพิ่มเติม

- “การพัฒนาโครงการเพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งของการจดหมายเหตุของประเทศไทย” การขยายผลเป็นชุดโครงการใหญ่ เพื่อหนุนเสริมการขับเคลื่อนงานจดหมายเหตุของประเทศไทย ผ่านการเห็นชอบแล้ว ผู้เข้าร่วมเครือข่ายฯ

บันทึกการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาการจดหมายเหตุไทย ครั้งที่ ๑

หัวข้อ การจดหมายเหตุกับการเริ่มต้นสู่ความสมบูรณ์แบบ

วันศุกร์ที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ.๒๕๕๙

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

ณ ห้องปฏิบัติการ ชั้น ๒ มูลนิธิหอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ

นพ.บัญญัติ พงษ์พานิช กรรมการและเลขานุการมูลนิธิหอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ กล่าวต้อนรับและ รายงานเครือข่ายเรียนรู้การจดหมายเหตุไทย

ขอบคุณทุกท่านที่เห็นคุณค่าในงานจดหมายเหตุ และได้มาร่วมกันในวันนี้ ซึ่งถือเป็นวันเริ่มก่อหวอดเครือข่ายการเรียนรู้ฯ ด้วยเห็นว่าคนที่สนใจงานนี้ในประเทศไทยมีไม่น้อย ประกอบกับกระแสพระราชดำริของสมเด็จพระเทพฯ ที่ได้ให้ไว้กับรัฐมนตรีว่าการกระทรวงวัฒนธรรม ว่าอยากให้ความสำคัญกับเรื่องการจดหมายเหตุ และอยากทำให้เป็นกิจจะลักษณะ จึงได้ปรึกษากับหลายฝ่าย คิดจัดทำเป็นเครือข่าย คุยกันจนเกิดวัตถุประสงค์ที่ได้เห็นตามเอกสารประกอบการแลกเปลี่ยน (กรอบการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาการจดหมายเหตุไทย) มุ่งหวังให้เกิดชุมชนเรียนรู้และปฏิบัติการอย่างต่อเนื่อง (Community of Practice) โดยมีพท.อาสาเป็นผู้ประสานงาน

จากที่ได้ส่งจดหมายเรียนเชิญองค์กรเข้าร่วมทั้งหมด ๒๘ องค์กร มีผู้ตอบรับเข้าร่วมตามเอกสารประกอบฯ (วิเคราะห์ผลการตอบรับเข้าร่วมเครือข่ายการจดหมายเหตุไทย) แสดงถึงจำนวนและระดับการตอบรับ ทั้งนี้ วันนี้มีอีกสององค์กรขอเข้าร่วมเพิ่ม คือ ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ (NECTEC) และ มูลนิธิปัญญาประทีป นอกจากนี้ ยังมีนักเรียนทุนปริญญาเอกด้านจดหมายเหตุชาวไทยอีก ๖ คน ตอบรับเข้าร่วมเครือข่ายแล้ว ๒ คน (เอกสารประกอบฯ: รายชื่ออาจารย์และนักศึกษาไทยที่ไปศึกษาปริญญาเอก ด้านจดหมายเหตุ ที่สหราชอาณาจักร)

คุณธงชัย ลิขิตพรสวรรค์ นายกสมาคมจดหมายเหตุไทย กล่าวเปิดงาน

ยินดีต้อนรับทุกท่าน ขอขอบคุณที่มาร่วมงาน และขอบคุณพท.ที่ลุกขึ้นมาเป็นแม่งาน แม้จำนวนคนที่สนใจงานจดหมายเหตุในประเทศไทยมีมากขึ้นทุกปี ทั้งในระดับการศึกษาระดับวิทยาลัย มัธยม องค์กรท้องถิ่น อยากลุกขึ้นมาทำ แต่ยังขาดองค์ความรู้ ในส่วนของภาครัฐก็มีข้อจำกัดในเรื่องงบประมาณ และกำลังเจ้าหน้าที่ที่ไม่พอ ในส่วนของภาคเอกชน มีการตื่นตัวตลอด มีการริเริ่มชักชวนสร้างจดหมายเหตุครอบครัว เช่น มหาวิทยาลัยรังสิต ได้ติดต่อขอให้เขียนบทความเรื่องจดหมายเหตุครอบครัวให้ ชวนให้บุคคลทั่วไปเก็บของสำคัญของครอบครัวอย่างมีระบบ ส่วนตัวอยากให้งานเครือข่ายฯนี้ประสบความสำเร็จและยั่งยืนตลอดไป

ภาคีเครือข่ายฯ แนะนำตัวโดยสังเขป

๑. ผู้จัดการ พท. - กิตติศักดิ์ รุ่งเรืองวัฒนชัย (ไก): คาดหวัง อยากได้ความร่วมมือ การแลกเปลี่ยนจากทุกท่าน

๒. ธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) - ศิริเพ็ญ น้ำสกุล (ก๊วง) : มีจุดมุ่งหมายในตัวเอง ได้พิจารณาตัวไว้เมื่อครั้งได้ทุนจากองค์กรไปเรียนงานด้านนี้ต่อเมื่อสองปีที่แล้ว อยากนำความรู้มาใช้ช่วยเครือข่ายวิชาชีพในประเทศตนเอง
๓. งานจดหมายเหตุ กลุ่มงานจดหมายเหตุ หพท. - สมบัติ ทารัก (หนู่ย): อยากให้ช่วยกันสร้างองค์ความรู้ขับเคลื่อนเป็นขบวน
๔. งานจัดการเอกสารและข้อมูล กลุ่มงานจดหมายเหตุ หพท. - ปิยะรัตน์ โกมลวานิชกิจ (หมวย): เป็นหนึ่งคนที่ไม่ได้จบด้านนี้โดยตรง แต่ได้รับมอบหมายและอยากทำงานด้านนี้ เห็นว่าทุกคนสามารถเรียนรู้กันได้
๕. นายกสมาคมจดหมายเหตุไทย - ธงชัย ลิขิตพรสวรรค์ (อ้วน): ช่วยงานบ้านพิพิธภัณฑ์ด้วย
๖. บ้านพิพิธภัณฑ์ - อเนก นาวิกมูล: ดำเนินการบ้านพิพิธภัณฑ์ เป็นปีที่ ๑๕ แล้ว
๗. ธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) - วิยะดา สุธีรภัทรานนท์ (ปู): ดูแลทีมวิเคราะห์และกลั่นกรองจดหมายเหตุ จบรัฐศาสตร์ แต่ได้รับการเรียนรู้แบบ On-the-job Training แม้ในทีมไม่มีผู้จบด้านนี้โดยตรง แต่ก็มีประสบการณ์ในการทำงาน ปัจจุบันเป็นสมาชิกถาวรของสมาคมจดหมายเหตุไทย
๘. ธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) - ณิชญา อรพันธ์พิศุทธิ์: อยากได้ความคิดใหม่ๆที่คนอื่นได้ทำ มาแลกเปลี่ยนกันมาปรับใช้ได้
๙. งานจดหมายเหตุ กลุ่มงานจดหมายเหตุ หพท. - จุฬารัตน์ นิมดวง (เพลง): ยินดีรับความรู้จากทุกท่าน ทุกองค์กร
๑๐. ธรรมภาณี หพท. - ณัทภัทรกร จุฬรัตน์ (แก้ว): อยากเรียนรู้เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในกิจกรรมเพลินธรรมนำชมให้สมกับเป็นภาณีของหพท.
๑๑. ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ (NECTEC) - รัชชิรา บุรณสิงห์ (กบ): ได้ทราบข่าวการแลกเปลี่ยนนี้จากเจ้าหน้าที่หพท. (กรณพล) รู้สึกสนใจ จึงขอเข้าร่วมด้วย ด้วยตัวเองก็ทำงานที่สนับสนุนงานจดหมายเหตุอยู่ คือ Digital Preservation เทคโนโลยีเพื่อการอนุรักษ์ ทำระบบการเก็บข้อมูล ทำทะเบียนเอกสารจดหมายเหตุ จึงอยากมาศึกษากระบวนการงานจดหมายเหตุ (นพ.บัญชา: NECTEC คือผู้ทำฐานข้อมูลเบื้องต้นให้กับงานจดหมายเหตุของหพท. ตอนเริ่มดำเนินการใหม่ๆ)
๑๒. งานกิจกรรม หพท. - จันทกานต์ จักรกาญจน์ (อ้วน): อยากเรียนรู้งานเพื่อไปปรับใช้กับงานกิจกรรมที่ดูแลอยู่
๑๓. กิจกรรมและโครงการ หพท. - พุฒิพัฒน์ อุณสวัสดิ์อภา (โจ้): เป็นuserของงานจดหมายเหตุ อยากมาศึกษางานต้นทางที่จะนำไปใช้ต่อไป
๑๔. มูลนิธิปัญญาประทีป - อนัญญา คูเอี่ยม (ตูน): ดูแลสื่อธรรมะของพระอาจารย์ชยสาโร ได้ทราบข่าวโดยบังเอิญ รู้สึกสนใจมาก จึงอยากขอเข้าร่วมเรียนรู้ ยินดีที่ได้เข้าร่วมอย่างยิ่ง
๑๕. งานสื่อสารองค์กร หพท. - อัญญาวี อุณสวัสดิ์อภา (ต๋อย): อยากทำความรู้จักงานจดหมายเหตุขององค์กร ผู้เข้าร่วมทุกท่านว่าเป็นอย่างไร เพื่อนำไปสื่อสารแก่บุคคลภายนอกที่สนใจงานด้านจดหมายเหตุ

๑๖. กลุ่มจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ สำนักงานศาลปกครอง - บุญฤทธิ์ แคนทอง: อยากรู้ความรู้งานวิชาการ
จดหมายเหตุที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน สำหรับนำมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน
๑๗. มหาวิทยาลัยมหิดล - นवलปรานค์ ศรัทธาบุญ: นักเอกสารสนเทศ ช่วยงานด้านการจัดฐานข้อมูลจดหมายเหตุ
อยากเรียนรู้การดำเนินงานของแต่ละองค์กรเป็นอย่างไร เพื่อนำไปปรับปรุงสิ่งที่กำลังทำอยู่
๑๘. มหาวิทยาลัย มหิดล - ปัญจวิทย์ ชาวดวง: นักจดหมายเหตุ มาเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้สิ่งต่างๆ และยินดีเปิดรับ
ความรู้ทุกอย่างเพื่อนำไปปรับปรุงสิ่งที่ทำอยู่ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น
๑๙. ธรรมภาณี หพท.- กชพร กลัดณรงค์ (เปิ้ล): สนใจงานจดหมายเหตุโดยส่วนตัว อยากรู้เพื่อหากช่วยเหลือ
งานด้านนี้ได้
๒๐. ธรรมภาณี หพท. - นันทน์ภัส เอี่ยมเจริญ (จ๊อบ): รู้ข่าวโดยบังเอิญ แต่ก็สนใจ อยากรู้เข้ามาเพื่อเรียนรู้งาน
๒๑. งานต่างประเทศ กลุ่มงานจดหมายเหตุ หพท. - ณฐภัทร อ่ำพันธ์ (โจ): โดยส่วนตัวเป็นนักวิจัยที่สนใจด้านงาน
พุทธศาสนา ได้มีโอกาสสืบค้นเอกสารจดหมายเหตุ จึงมีมุมมองในการเข้าถึงข้อมูลเหล่านี้ หวังว่าจะได้นำสิ่งที่
เรียนรู้ไปประยุกต์กับงานฐานข้อมูลต่างๆ
๒๒. สถาบันวิมุตตยาลัย ไร่เชิญตะวัน - เนตรนภา รัตนธาร: ต้องการนำสิ่งที่ได้แลกเปลี่ยนในวันนี้กลับไป
ประยุกต์ใช้กับการดำเนินงานและกิจกรรมอื่นๆของไร่เชิญตะวัน
๒๓. สถาบันวิมุตตยาลัย ไร่เชิญตะวัน - นัตตา ชัตวงษ์: มาเป็นผู้สังเกตการณ์ ด้วยทางสถาบันยังไม่ได้มีการ
ดำเนินงานจดหมายเหตุ แต่มีโครงการจัดทำห้องสมุดที่ไร่เชิญตะวัน จึงมาขอรับข้อมูลก่อน (นพ.บัญชา:
ท่านว.วชิรเมธีได้แสดงความประสงค์จะทำงานด้านจดหมายเหตุแน่นอน ตั้งใจจะทำในขณะที่ยังมีชีวิตอยู่ ซึ่งเป็น
สิ่งที่ดีมาก เพราะงานจดหมายเหตุส่วนใหญ่มักเกิดขึ้นหลังจากบุคคลเจ้าของเรื่องได้เสียชีวิตไปแล้ว)
๒๔. มหาวิทยาลัยมหิดล - อาทิตยา ทรัพย์สิน (เจ็บบ): นักเอกสารสนเทศ อยากรู้ด้านจดหมายเหตุ ซึ่ง
ส่วนตัวยังมีประสบการณ์ด้านนี้น้อยมาก
๒๕. มหาวิทยาลัยมหิดล - เพชรดา ฐิติยาภรณ์: นักเอกสารสนเทศ ไม่ได้จบด้านนี้โดยตรง แต่ได้รับมอบหมายให้มา
ดูแล ซึ่งตัวเองก็มีความสนใจและสัมผัสได้ถึงเสน่ห์ของงานจดหมายเหตุ จึงอยากหาความรู้เพิ่มเติมเพื่อไปพัฒนา
งานที่รับผิดชอบ
๒๖. ธรรมภาณี หพท. - กัลยา เดชนันทรัตน์ (เดช): สนใจงานจดหมายเหตุเป็นการส่วนตัว รู้สึกเป็นงานที่น่าสนใจ
เป็นร่องรอยของบุคคลที่เราศรัทธา จึงอยากรับฟังงานเพื่อว่าอาจได้มีส่วนร่วมช่วยงานบ้าง
๒๗. พิพิธภัณฑ์ธนาคารไทย ธนาคารไทยพาณิชย์ - รัตนา ดีรักษา (เจ็บบ): ที่พิพิธภัณฑ์มีเก็บเอกสารที่เป็นจดหมาย
เหตุอยู่ด้วย จึงอยากมาศึกษาเพิ่มเติม เพื่อนำความรู้ไปประยุกต์ใช้กับเอกสารในรูปแบบใหม่ที่เริ่มมีมากขึ้น
เรื่อยๆ ประกอบกับทางธนาคารจะครบรอบอายุที่เป็นวาระสำคัญด้วย

๒๘. พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ อนุสาวรีย์ไทยพวน - อัจฉรา เกษมศรี ณ ออยุธยา (ปู): ยอมรับฟังว่าหน่วยงานต่างๆ มีแนวคิดเกี่ยวกับงานจดหมายเหตุอย่างไร เพื่อนำไปปรับปรุงงานจดหมายเหตุของอนุสาวรีย์ไทยพวนได้ ซึ่งคาดหวังอย่างมากในการเรียนรู้

๒๙. สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) - บุญเลิศ อรุณพิบูลย์: แม้ไม่ได้ทำงานนี้โดยตรง แต่เกี่ยวข้องในด้านการให้คำแนะนำ การประยุกต์ใช้ไอที เมื่อมาแล้วชวนให้ตัวเองคิดว่าจะนำไอทีเข้ามาประยุกต์ใช้ได้แค่ไหน อย่างไร

๓๐. หอจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ - วรณวิภา สอาดจิตร์
หอจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ - รุ่งทิวา นงนุช

กรณีศึกษาจากงานจดหมายเหตุ ๔ องค์การ

๑. บ้านพิพิธภัณฑสถาน โดย อเนก นาวิกมูล

เก็บงานจดหมายเหตุที่มีทั้งภาพ วัตถุสิ่งของ และเอกสาร โดยเริ่มเก็บสิ่งของต่างๆ มาตั้งแต่ปีพ.ศ. ๒๕๓๐ จดทะเบียนสมาคม ปีพ.ศ. ๒๕๓๒ เริ่มสร้างอาคารเล็กๆ ปีพ.ศ. ๒๕๔๘ บนที่ดิน ๕๘ ไร่ และเริ่มเปิดบริการเมื่อปีพ.ศ. ๒๕๔๔ โดยจัดแสดงในรูปแบบร้านขายของ เมื่อแรกเก็บไม่มีอาคาร ต้องนำของใส่ถุงแขวนไว้ตามห้องต่างๆ ทีละเล็กละน้อย (ส่วนมากเป็นของบริจาค) ต่อมา ปีพ.ศ. ๒๕๔๙ ใช้เงินส่วนตัวสร้างอาคารเพิ่ม มีคนทำงานสลิปกว่าคน มีนักศึกษาจากราชภัฏเพชรบุรีมาช่วย มีการบันทึกข้อมูลในคอมพิวเตอร์แบบง่ายๆ

ได้เจอวิกฤติการณ์น้ำท่วม ปีพ.ศ. ๒๕๕๔ ใช้เวลาซ่อมแซม ๗ เดือน ทีมงาน ๒-๓ คน และอาสาสมัคร นักศึกษาจากคณะต่างๆ ใช้งบประมาณไปประมาณ ๑.๖ ล้านบาท ปรับปรุงให้สอดคล้องกันทั้ง ๒ อาคาร

อยากให้ดูตัวอย่างที่ประเทศญี่ปุ่น จัดทำพิพิธภัณฑสถานเองแบบง่ายๆ หน้าที่ของพิพิธภัณฑสถาน คือ ให้ความคิด และกระตุ้น รวมถึงให้ความเพลิดเพลินแก่ผู้ที่อยากพักผ่อนด้วย เป็นทางเลือก ซึ่งปัจจุบันที่บ้านพิพิธภัณฑสถาน พยายามพัฒนาเป็นโกดังเก็บของมีน้ำหนักมาก ได้รับตู้คอนเทนเนอร์มา ๖ หลัง จะค่อยๆ ทำตามกำลังแบบผู้มีทุนทรัพย์น้อย แต่อยากให้คนรุ่นหลังได้ศึกษากัน

คำถาม

- อนุสาวรีย์ไทยพวน (ศิริเพ็ญ) ถามถึงวิธีการจัดการของที่ถูกรั่ว

ตอบ เมื่อรู้ข่าว รีบย้ายของก่อน ๕ วันที่น้ำจะมาถึง แต่ไม่หมด เพราะมีแต่ผู้หญิงและเด็ก บางอย่างขนไม่ไหวก็ต้องปล่อยให้ท่วมไป ย้ายเฉพาะที่สำคัญมากๆ การอนุรักษ์ทำกันเองแบบชาวบ้าน ทำตามสามัญสำนึก ใช้น้ำเช็ดถู ผึ่งให้แห้ง

- หอจดหมายเหตุพุทธทาสฯ (นพ.ปัญญา) ขอให้เล่าถึงแรงบันดาลใจ

ตอบ เพราะเป็นคนชอบชำระเรื่องเก่า พิพิธภัณฑสถานต่างๆไม่ค่อยเก็บของทั่วไปอย่างที่เห็น จึงมีความคิดที่จะเก็บของที่เกี่ยวข้องกับวิถีชีวิตประจำวัน สำหรับการเขียนหนังสือ ใช้การค้นคว้าจากสถานที่ต่างๆ คอยเก็บข้อมูล เขียนมาตั้งแต่เด็ก ถ่ายทอดผ่านหนังสือเป็นหลัก ส่วนการเก็บรูป ใช้วิธีสแกนมาตั้งแต่ปีพ.ศ. ๒๕๕๑ ซื้อเครื่องเอง ทำเองทุกอย่าง มีวิธีตั้งชื่อไฟล์ต่างๆตามวิธีการคิดเอง ถ่ายแล้วลงเครื่อง รีบบันทึกว่าถ่ายเมื่อไหร่ อย่างไร ตั้งชื่อตามระบบแบบง่ายๆ ตามสไตล์ตัวเอง โดยคิดให้เป็นระบบ ใช้ระบบวันที่ (วัน เดือน ปี) ส่วนวีดีโอ ทำเอง ถ่ายแล้วอัดลงแผ่นดีวีดี ห้องสมุดก็ยังเป็นแบ่งกลุ่มใหญ่ๆ แต่ยังไม่มีความมาจัดแบบละเอียด

๒. หอสมุด จดหมายเหตุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ธนาคารแห่งประเทศไทย โดย วียะดา สุธีรภัทรานนท์ และ ณัฐยา อรพินท์ พิศุทธิ์

ความเป็นมา เริ่มจากแนวคิดการทำจดหมายเหตุ เพื่อจัดเก็บเอกสารการทำงานที่เกี่ยวข้องกับเศรษฐกิจการเงิน โดยเริ่มเมื่อปีพ.ศ. ๒๕๑๒ ได้ขอผู้เชี่ยวชาญจากมูลนิธิร็อกกี้ เฟลเลอร์ (Rockefeller Foundation) มาช่วยให้คำแนะนำ ต่อมาได้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญจาก International Executive Service Corps (IESC) ประเทศอเมริกามาช่วยให้คำแนะนำ เริ่มตั้งแต่การวางระเบียบ แนะนำวิธีการจัดการ การใช้อุปกรณ์ต่างๆ การจัดสถานที่ จนในที่สุดได้มีการแต่งตั้งคณะทำงาน “โครงการปรับปรุงการเก็บรักษาเอกสาร” ขึ้นมาเพื่อร่วมทำงานกับ IESC คณะทำงานได้มีการเสนอให้จัดตั้งหอบรรณสาร ซึ่งขึ้นอยู่กับส่วนการเลขานุการ ฝ่ายธุรการ ทำเรื่องจดหมายเหตุ และเอกสารรอทำลาย มีบรรณสารารักษ์ ๑ คน ทำหน้าที่เก็บเอกสารส่วนงานต่างๆ

ปีพ.ศ. ๒๕๑๙ ตั้งห้องสมุดและสื่อสารนิเทศ ขึ้นกับผู้ว่าการธปท.โดยตรง ต่อมาโอนหอบรรณสารให้ขึ้นอยู่กับห้องสมุดและสื่อสารนิเทศ และตั้งคณะกรรมการประเมินคุณค่าและกำหนดอายุเอกสาร ทำเรื่องสำรวจเพิ่มเติม กำหนดอายุเอกสารทำลาย ได้มีการเริ่มเก็บเอกสารอย่างจริงจัง ซึ่งมีเพียง ๙ ส่วนงาน มีการรวบรวมเอกสารประวัติของธปท.จากกองจดหมายเหตุแห่งชาติ และได้ตั้งคณะกรรมการวางระบบจัดการเอกสาร เพื่อทำให้เป็นระบบ มีการจัดทำคู่มือ ฝึกอบรม

ปีพ.ศ. ๒๕๒๔ เริ่มทำโครงการประวัติศาสตร์บอกเล่าเป็นครั้งแรก เรื่องระบบการคลังและการธนาคารไทย (๒๔๘๓ - ๒๔๙๒) โดยกำหนดหัวข้อ สืบหาผู้ที่เกี่ยวข้อง

ปีพ.ศ. ๒๕๒๖ ทำเรื่องไม่ใคร่ฟิล์มเป็นครั้งแรก ทำหนังสือหายากชุดสมุดสถิติประเทศไทย สำหรับการค้นคว้าประวัติศาสตร์เศรษฐกิจ (๒๔๕๙ - ๒๕๐๓)

ปีพ.ศ. ๒๕๒๗ เริ่มเก็บเอกสารจดหมายเหตุ เอกสารมีคุณค่า ต่อมาปีพ.ศ.๒๕๓๑ นำโปรแกรมสำเร็จรูปมาใช้เพื่อบันทึกข้อมูลและทำสาระสังเขปเอกสารจดหมายเหตุ และยกฐานะหอบรรณสารเป็นหอจดหมายเหตุ ซึ่งต่อมาขึ้นอยู่กับ

กับหอสมุดและสื่อสารสนเทศ มีการสำรวจเอกสารจดหมายเหตุในหอจดหมายเหตุ ซึ่งตอนรับมาเมื่อปีพ.ศ. ๒๕๒๗ ยังไม่เคยสำรวจ พบว่ามีเอกสารจัดเก็บ ๓๐,๐๐๐ กว่าแฟ้ม

ปีพ.ศ. ๒๕๔๓ มีการปรับโครงสร้างองค์กร จึงได้แยกออกมาเป็นหน่วยงานห้องสมุด และส่วนบริหารงานเอกสาร และจดหมายเหตุ มีการนำโปรแกรมสำเร็จรูป STAR มาใช้เพื่อเก็บทะเบียนงานจดหมายเหตุทั้งหมดไว้ในระบบ กระทั่งปี พ.ศ. ๒๕๔๗ บริษัทไม่สามารถให้การสนับสนุนโปรแกรมให้ทางรพท.ได้อีกต่อไป จึงหยุดไว้ช่วงนั้น ต่อมา ปรับโครงสร้างองค์กรอีกครั้ง เพิ่มทีมเทคโนโลยีจดหมายเหตุ ทีมจดหมายเหตุเปลี่ยนเป็นทีมวิเคราะห์และกลั่นกรองจดหมายเหตุ ดูแลเอกสารจัดเก็บตั้งแต่ต้นน้ำ มี Board BRM เมื่อรับมอบเอกสารแล้ว มีการจัดเรียงเอกสาร และมีการพัฒนาระบบ AMARC- Archives Management and Records Center ขึ้นมา แต่ยังเป็นเพียงเรื่องทะเบียน ถ่ายโอนทะเบียนมาอยู่ในระบบนี้ ที่พัฒนาโดยฝ่ายเทคโนโลยีและสารสนเทศของรพท.เอง

ปัจจุบัน ระบบของงานจดหมายเหตุประกอบด้วย การรับมอบ จัดทำทะเบียน วิเคราะห์และจัดทำเครื่องมือช่วยค้น มีการสงวนรักษาและอนุรักษ์ และให้บริการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ นักศึกษามาดูงาน ฝึกงาน ในส่วนการทำประวัติศาสตร์บอกเล่า ระยะเวลา เริ่มจากการบันทึกความเห็นของผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้องอายุ ขอสัมภาษณ์ เก็บความรู้ของท่านเป็นจดหมายเหตุ ปัจจุบันอยู่ระหว่างจัดทำ Digital Archives Collections-DAC ด้วย โดยจัดทำเป็นชุดๆ เรียงลำดับตามเหตุการณ์ของธนาคาร นำเสนอเอกสารที่คิดว่าน่าสนใจและยังไม่เคยมีใครเห็นมาก่อน เช่น ลายมืออาจารย์ป่วย อังภาภรณ์ ผู้ว่ารพท.คนแรก ข้อมูลจากระบบ DAC จะถูกนำไปยังระบบ TMS ที่ใช้เก็บทะเบียนวัตถุ พิพิธภัณฑสถาน และนำมาประยุกต์ใช้กับจดหมายเหตุด้วย โดยเก็บทะเบียนก่อน แล้วนำเอกสารที่ทำเป็นคอลเลกชันแล้ว จัดสู่ Digital Archives ต่อไป และนำเผยแพร่บน E-Museum ซึ่งจะดึงข้อมูลจากระบบ TMS ไปเผยแพร่ เหมือนเป็นเว็บไซต์

ที่ผ่านมา การทำงานประสบปัญหาขาดเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญในด้านการจัดการเอกสาร ไม่ได้จบด้านนี้โดยตรง พนักงานมาจากหลากหลายสาขาอาชีวศึกษา มาจากหน่วยงานต่างๆ แต่ก็มีประโยชน์โดยที่ได้นำความรู้ด้านที่ตัวเองทำมาช่วยด้วยกัน นอกจากนี้ ใช้วิธีการอบรมพนักงาน เช่นส่งพนักงานไปฝึกอบรมที่มหาวิทยาลัยพายัพ และ หอจดหมายเหตุแห่งชาติ

ปัจจุบัน มีเอกสารจัดเก็บ ๘๐,๐๐๐ กว่าแฟ้มที่ยังไม่ได้จัด และครึ่งปีหลังนี้ มีการปรับปรุงอาคาร สร้างหอจัดเรียงโดยเฉพาะ มีท่อดูดฝุ่น เครื่องดูดฝุ่นขนาดใหญ่ที่สามารถดูดฝุ่นที่มีขนาดเล็กมากๆ ได้ จะมีห้องซอมเอกสาร เรียกว่าห้องสงวนรักษา คิดว่าอุปสรรคปัญหาหลายข้อจะหายไป

สิ่งที่สำคัญคือ ต้องสื่อสารให้ผู้บริหารระดับสูงเข้าใจถึงทำงานจดหมายเหตุที่แท้จริงคืออะไร จึงมีแผนที่จะทำรายละเอียดต่างๆส่งไปเพื่อเสนอยังผู้บริหารเข้าใจ

คำถาม

- *พิพิธภัณฑสถานชาติไทย (อัครราช)* ถามถึงการจัดการปัญหาเชื้อรา

ตอบ ปัจจุบันได้ทำแนวเชิงรุก โดยจากที่เคยเจอเหตุการณ์น้ำท่วมที่ขอนแก่นและหาดใหญ่ พบเอกสารเสียหายที่ทำได้แค่ขออนุมัติทำลาย และจากเหตุการณ์น้ำท่วม ปีพ.ศ.๒๕๕๔ แม้ยังไม่ถึงรพท. แต่เอกสารจัดเก็บอยู่ชั้นใต้ดิน ซึ่งต้องประเมินแล้วว่าเป็นความเสี่ยง จึงเชิญผู้เชี่ยวชาญ อ.พวงพร ศรีสมบูรณ์ จากพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กรมศิลปากร มาให้ความรู้ เมื่อเจอปัญหาก็สามารถจัดการได้ และมีการส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมด้านนี้โดยเฉพาะที่มหาวิทยาลัยพายัพมาด้วย

- *ศาลปกครอง (คุณบุญฤทธิ)* ถามถึงเอกสารจำนวน ๘๐,๐๐๐ กว่าแฟ้ม มีการประเมินคุณค่าแล้วหรือยัง

ตอบ มีการประเมินเบื้องต้นแล้ว โดยสำรวจทุกๆ ส่วนงาน และหารือกับส่วนงานเจ้าของเอกสาร พร้อมกำหนดอายุเอกสาร สำหรับเอกสารที่รับมามีจำนวนมากขึ้นเรื่อยๆ ที่จัดเก็บอาจไม่เพียงพอ จึงกำหนดนโยบายให้หอจดหมายเหตุฯ สำหรับเอกสารที่ประเมินแล้วว่าเป็นเอกสารจดหมายเหตุ ไม่ต้องจัดเก็บให้ครบอายุตามกำหนด (เช่น ๒๐ ปี) แต่เมื่อสิ้นกระแสการใช้งานแล้ว ให้โอนมาให้จดหมายเหตุได้เลย ดังนั้นจึงมีอีกงานที่สำคัญคือ เมื่อโอนมาแล้ว ต้องถามเจ้าของเอกสารว่าเอกสารนั้นสามารถเปิดเผยได้เลย หรือต้องรอครบ ๒๐ ปีจึงเปิดเผย หากยังไม่เปิดเผย ต้องให้ระบุมาด้วยว่าเปิดเผยเอกสารได้เมื่อไร ต้องมีการทบทวน และเมื่อเอกสารครบอายุ ต้องแจ้งกลับไปให้ส่วนงานว่า เอกสารครบอายุแล้วจะเปิดเผยได้เลยหรือไม่ ซึ่งต้องเข้ากระบวนการตามกฎหมาย พรบ.ข้อมูลข่าวสารปี ๒๕๔๐ ซึ่งหากไม่ต้องการเปิดเผย สามารถต่ออายุได้คราวละ ๕ ปี โดยต้องนำเรื่องเสนอคณะผู้บริหารระดับสูงเพื่อขออนุมัติต่ออายุด้วย

- *หอจดหมายเหตุพุทธทาสฯ (ณัฐภัทร)* ถามถึงการเปลี่ยน software ได้เกิดปัญหาใดหรือไม่ มีเทคนิคอย่างไร

ตอบ รพท.เราโชคดีที่มีฝ่ายไอทีของเราเอง ซึ่งมีหน้าที่ถ่ายโอนข้อมูลให้เรา

๓. หอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญญา โดย กิตติศักดิ์ รุ่งเรืองวัฒนชัย

หอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญญา หรือสวนโมกข์กรุงเทพ (เอกสารประกอบฯ: BIA Archives History) เริ่มต้นเมื่อปีพ.ศ. ๒๕๔๑ โดยนพ.บัญชา พงษ์พานิช พาคณะไปทำการรวบรวม ทำวิจัยที่สวนโมกข์ไชยา จนเริ่มก่อสร้างอาคารที่กรุงเทพเมื่อปีพ.ศ. ๒๕๕๑ และเริ่มเปิดให้บริการปีพ.ศ. ๒๕๕๓ ตัวอาคารทั้งหมดตั้งอยู่บนน้ำ ซึ่งหากว่าตามหลักจดหมายเหตุแล้ว ถือเป็นการผิดหลักโดยตรง แต่ก็ก็เป็นสิ่งที่เราหลีกเลี่ยงไม่ได้ จึงจะชวนดูว่าเราจะทำอย่างไรได้บ้าง

งานของท่านพุทธทาสมีเยอะมาก ที่มีได้เพราะท่านพุทธทาสเริ่มเก็บไว้ให้เราเป็นอย่างดี ซึ่งจดหมายเหตุบุคคลจะเกิดไม่ได้เลย ถ้าเจ้าของเอกสารไม่สร้างขึ้นและไม่เก็บ เช่นที่ท่านพุทธทาสทำไว้ให้ ให้คนรุ่นหลังมาสานต่อ

จากวิสัยทัศน์ของ หพท. ที่มุ่งหมายเป็นหอจดหมายเหตุทางศาสนธรรม เป็นหอจดหมายเหตุที่สมบูรณ์แบบ เป็นแหล่งเรียนรู้ เป็นดิจิทัล Archives ที่เราไม่ได้เน้นด้านงานเอกสาร แต่เน้นด้านการเผยแพร่ใช้งาน ตามภารกิจของหพท. ที่มี ๓ ประการ คือ ๑) สืบสานงานพระพุทธศาสนา ผ่านงาน ปณิธาน และอุดมการณ์ของพุทธทาสภิกขุ ๒) เป็นศูนย์การเรียนรู้และสถานบริการด้านศาสนธรรมอันริเริ่ม ๓) ทำหน้าที่รวบรวม ดูแล รักษา และจัดระบบบริการสืบค้นมรดกธรรม เอกสารข้อเขียนต้นฉบับต่าง ๆ ของพุทธทาสภิกขุ ตลอดจนการให้บริการสนับสนุนการศึกษา ค้นคว้า วิจัย พัฒนา เผยแพร่และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านศาสนธรรม การจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างสติปัญญาและจิตใจ ซึ่งจะเห็นได้ว่างานจดหมายเหตุของหพท.มีความหมายกว้างมาก สามารถตอบสนองเรื่องของสังคมได้ ทุกกลุ่มงานของหพท.ต่างทำงานเพื่อตอบโจทย์ของจดหมายเหตุทั้งสิ้น (เอกสารประกอบ: หน้า ๙)

ทรัพยากรจดหมายเหตุของหพท.มี ๓ เรื่อง มีการเพิ่มงานประวัติศาสตร์บอกเล่า และเก็บวัตถุจดหมายเหตุด้วย เพราะเห็นว่าท่านพุทธทาสได้เก็บแฟ้ม อุปกรณ์ต่างๆ ไว้มาก จึงขออนุญาตแหวกแนวเก็บสิ่งเหล่านี้ด้วย ซึ่งขณะนี้ได้เริ่มจัดทำหมวดหมู่แล้ว ด้วยมุ่งหวังที่จะเป็น Digital Archives เอกสารทุกกลุ่มงานสามารถสืบค้นทางอินเทอร์เน็ตได้ มีให้บริการทางเว็บไซต์

งานจัดการเอกสาร (RIM-Records and Information Management) (เอกสารประกอบ: หน้า ๒๘) อีกงานหลักของงานจดหมายเหตุ งานจัดการเอกสารสำคัญ ที่หพท.เพิ่งอยู่ในช่วงตั้งไข่ ใช้ระบบ Alfresco ซึ่งกำลังเริ่มเรียนรู้อยู่ทุกท่านก็สามารถเรียนรู้ร่วมกันได้ ส่วนงานต่างประเทศนั้น มีการรวบรวมงานท่านพุทธทาสที่มีการเผยแพร่ไปต่างประเทศ มีทั้งการบรรยายภาษาอังกฤษ และการแปล ได้ทำการเผยแพร่ผ่าน Sound Cloud

งานจดหมายเหตุของหพท. มีจำนวนมากที่ยังทำไม่ทัน และในส่วนของงาน “พุทธทาสอื่น” ได้เริ่มทำของ ท่าน ป.อ. ปยุตโต และสมเด็จพระสังฆราชไปบ้างแล้ว แต่เพิ่งเริ่มเท่านั้น

ทั้งที่หพท.เปิดบริการมา ๕ ปีแล้ว แต่ยังเน้นที่งานเผยแพร่ กิจกรรมเป็นหลัก งานจดหมายเหตุยังไปได้ช้า แต่อย่างไรก็ตามเหล่านั้นก็ถือว่าเป็นงานจดหมายเหตุอย่างหนึ่งเช่นกัน โดยการนำงานจดหมายเหตุไปใช้เป็นฐาน

มีประเด็นที่อยากชวนพิจารณา คือ ๑) มีผู้ใหญ่หลายคนบอกว่า หพท. ซึ่งเป็นหอจดหมายเหตุบุคคล ได้ก้าวข้ามงานจดหมายเหตุแบบเก่า เช่นการสร้างอาคารบนน้ำก็ดี หรือเก็บวัตถุจดหมายเหตุนั้น เป็นประโยชน์ต่องานอื่นจริงหรือไม่ ๒) ตัวจดหมายเหตุของหพท.มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์อย่างมาก ซึ่ง User Access จะเป็นตัวชี้วัดคุณค่าทั้งหมด เราให้คนใช้งานเข้าถึงได้ง่ายแค่ไหน ๓) ชวนพิจารณาว่า เอกสารที่สร้างเป็น Born Digital Archives แค่นั้น เมื่อเราเน้นเรื่อง Digital แล้ว เอกสารทั้งหมดควรจะต้องถูกจัดเก็บหรือทำลายแค่ไหน ควรกำหนดสัดส่วนที่ชัดเจน

ก้าวต่อไปต้องพิจารณาหลายๆ อย่าง เช่น งาน RIM ซึ่งเป็นฐานของทุกองค์กร การกำหนดอายุเอกสาร ถ้าสิ่งนี้ไม่แน่น จะเกิดการวน สำหรับหพท. ยังค่อยๆทำเรื่อง Digital Archives เช่นกัน การทำ Database ตามมาตรฐาน ISAD(G) การเข้าถึงเว็บไซต์ การเข้าถึงข้อมูล การกำหนดสัดส่วนงานกิจกรรม ที่จะให้หน้าพนักงานจดหมายเหตุมากขึ้น

และการพัฒนาความรู้ทักษะของนักจดหมายเหตุโดยตรง ซึ่งเป็นสิ่งที่องค์กรขาด และการฝึกฝนทางวิชาชีพเฉพาะทาง SARBICA, ICA ซึ่งน่าจะได้มีการส่งเจ้าหน้าที่ไปฝึกฝนโดยตรง

สำหรับ Digital Archives ตอนนี้ทาง ICA มีระบบ Open Source ที่ทุกองค์กรสามารถนำมาใช้งานได้ เรียกว่า ATOM – Access To Memory สำหรับผู้ที่ใช้มาตรฐาน ISAD(G) อยู่ ซึ่งทางหพท.กำลังพิจารณาจะปรับทั้งหมดที่ NECTEC ได้ทำให้ เอาเข้ามาว่าอันนี้แทน ด้วยพิจารณาเอื้อในการใช้งาน และสามารถเชื่อมต่อระหว่างเครือข่าย จดหมายเหตุทั่วโลกที่ใช้ระบบนี้อยู่

**หมายเหตุ: โครงการจัดตั้งหอจดหมายเหตุศาสตราจารย์ระพี สาคริก โดย กลศ หิรัญบุรณะ ตัดภารกิจด่วน ไม่สามารถ มาร่วมงานได้*

แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเพิ่มเติม

หอจดหมายเหตุพุทธทาส (นพ.บัญชา): ขอเรียนทุกท่านว่าเราได้นำเรื่องเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้นี้เสนอต่อ คณะกรรมการมูลนิธิ หพท. ซึ่งคณะกรรมการฯได้รับทราบ และสั่งว่าให้หารือกับคณะฯนี้ และพัฒนาเป็นโครงการเพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งของการจดหมายเหตุของประเทศไทย ภายใต้ความร่วมมือเบื้องต้น ๕ ฝ่าย ๑) หอจดหมายเหตุแห่งชาติ ๒) ธนาคารแห่งประเทศไทย ๓) ธนาคารไทยพาณิชย์ ๔) SCG Heritage และ ๕) สำนักงานทรัพย์สินฯ โดยจะทำเป็นชุดโครงการใหญ่เพื่อหนุนเสริมการขับเคลื่อนงานจดหมายเหตุของประเทศไทย ผ่านระบบเครือข่ายที่กำลังจะเกิดขึ้นนี้ โดยให้รับทำและจะพาไปคุยกับผู้ใหญ่ เพื่อให้เกิด Platform ของการจดหมายเหตุแห่งประเทศไทย จึงขอฝากทุกท่านที่มาร่วมวันนี้ด้วย ช่วยกัน ร่วมกัน

ธนาคารแห่งประเทศไทย (ศิริเพ็ญ): จากกรณีศึกษาของคุณเอก(บ้านพิพิธภัณฑ) เห็นว่าคู่มือกู้ชีพเบื้องต้นจะช่วยตัวเองได้ อยากให้มี Outcome ของงานนี้ ทำ Disaster Plan ในกรณีฉุกเฉินเช่นที่ได้ฟังจากคุณเอก ส่วนอุปสรรคของ ธพท. น่าจะเป็นเรื่องคน แต่ก็เป็นที่มึนทุกฝ่ายแน่นอน ในประเทศไทยมีคนจบด้านจดหมายเหตุน้อยมาก แต่อย่างไรก็ตามเรามีแหล่งเรียนรู้ เช่น มหาวิทยาลัยพายัพ หอจดหมายเหตุแห่งชาติ ในส่วน RM น่าจะเป็นสิ่งที่สำคัญที่สุดในงานเอกสารของบ้านเรา ซึ่งหากไม่เริ่มแล้ว ปลายทางก็จะถาโถมมาให้คนคนเดียวประเมินคุณค่า ซึ่งทุกคนต้องรู้หน้าที่ของตัวเองทั้งการเก็บและประเมินคุณค่าในสิ่งที่อยู่ในออฟฟิศของตนเอง โดยเอกสารจะได้รับการกลั่นกรองมาตั้งแต่ต้นน้ำ และงานจดหมายเหตุทำแค่เช็คของ กรองว่าของที่มาขึ้นใช้ของที่คุณค่าจริงหรือไม่ ซึ่งเหล่านี้ขึ้นอยู่กับระบบ ควรทำให้ทุกคนเข้าใจเห็นความสำคัญตั้งแต่ต้นน้ำ

ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ (NECTEC) (วัชชิรา): ประเด็นเรื่อง Software ที่ใช้ ยิ่งหากนำมาจากต่างประเทศนั้น เห็นว่าก่อนที่จะนำซอฟต์แวร์ใดๆมาใช้ ควรมุ่งประเด็นพิจารณารูปแบบฐานข้อมูลก่อน ว่าที่เก็บนั้นสามารถนำออกมาในรูปแบบใดได้บ้าง อย่างน้อยที่สุดควรเป็น Excel หรือ CSV ซึ่งเป็นไฟล์ที่สามารถ Import สู่

ระบบอื่นได้ ไฟล์ส่วนใหญ่จากต่างประเทศมักเปลี่ยนเป็นภาษาไทยไม่ได้ ควรระวัง สำหรับข้อมูล Digital ควรเริ่มตั้งแต่ การ Digitize ข้อมูล โดยเก็บข้อมูลในรูปแบบที่ได้มาตรฐานการ Digitize เสียก่อนเพื่อสามารถนำข้อมูลนี้ไปใช้ได้นานๆ

บรรยายเกี่ยวกับการจัดการเอกสาร โดย คุณศิริเพ็ญ น้าสกุล กรรมการวิชาการ สมาคมจดหมายเหตุไทย

การวางรากฐานงานจดหมายเหตุ ขอนำเสนอแนวคิดให้เห็นภาพ ดูว่าเราอยู่ตรงจุดไหน ขาดอะไร เพื่อดูว่าจะไปอย่างไรกันต่อ ขอนำเสนอเครื่องมือที่น่าจะนำเอาไปใช้ประเมิน Status ตัวเองได้ เพื่อไปประยุกต์ใช้ได้

ในต่างประเทศคำว่า Records และ Archives มีสองแนวคิดใหญ่ๆที่เข้ามาเจอกัน แต่ทั้งสองงานนี้คือเรื่องเดียวกัน คือทำหน้าที่บันทึกกิจกรรม ภารกิจของหน่วยงาน ของคนที่กระทำกับหน่วยงาน คนที่ทำกับบุคคลระหว่างกัน ตามบทบาทหน้าที่ที่มี การจัดเก็บเอกสาร คือการจัดเก็บความรู้ การ Capture Transition ของการเปลี่ยนแปลงการทำงานขององค์กรเอาไว้ ความรู้เกิดขึ้นระหว่างการทำงานแล้วจะถูก Capture ไว้โดยวิธีใดวิธีหนึ่ง เช่นบันทึกด้วยเสียง ถ่ายภาพเก็บ หรือมีเอกสารประกอบ ทั้งหมดนี้คือ Records ในงานนั้นๆ ทั้งงาน Records และ Archives ที่จริงคือเนื้อเดียวกัน พยายามอย่าไปแยก สิ่งที่ทำในปัจจุบันจะเป็นจดหมายเหตุในอนาคต หากทำให้งานกลมกลืนกันได้ จะได้พลังงานอย่างมหาศาล จะไม่ทำงานอย่างโดดเดี่ยว พนักงานทุกคนถ้ารู้บทบาทจะได้คนร่วมด้วยช่วยงานกัน ช่วย Capture ข้อมูลที่สำคัญไว้ให้

ทฤษฎี Records Life Cycle วงจรชีวิตเอกสาร (เอกสารประกอบ: BOT_Slide การตรวจประเมินภายในการจัดการเอกสารและจดหมายเหตุขององค์กร) เริ่มจากการสร้าง การ Capture Information เพื่อจัดเก็บ การประเมินคุณค่าและใช้งาน ซึ่งทั้งหมดนี้จะช่วยให้เรารู้อายุของเอกสาร ไม่ต้องไปกลั่นกรองเมื่อปลายทาง ซึ่งผู้ที่จะบอกได้ดีที่สุดคือเจ้าของงาน วงจรนี้เป็นทฤษฎีจากทางประเทศสหรัฐอเมริกา เน้นที่เอกสารตามกระบวนการ เป็นวงจรที่ทำให้เกิดการมาเจอกันของ RM และนักจดหมายเหตุที่จะมาต่อในส่วน Preserve ส่วนที่สำคัญ

ต่อมาทฤษฎีนี้ ได้รับการพัฒนาเป็นทฤษฎี Records Continuum (เอกสารประกอบฯ: หน้า ๓) มีมุมมองเพิ่มเติม คือ ทฤษฎีนี้ไม่สนใจว่าการจัดการเอกสารต้องเป็น Process อย่างเดียว ไม่สนใจว่าต้องเก่าจึงจะเป็นจดหมายเหตุอย่างเดียว แต่สนใจที่เมื่อใดที่มีการ Capture เอกสาร ต้องมองครบทุกมุมมอง เพิ่มมุมมอง ๒-๓ แกน Records ทำคนเดียว แต่อาจมีความสัมพันธ์เพิ่มเติม เช่น สมาคมฯ หพท. แกนที่ ๒ การเก็บเป็นเพราะ Action อะไร วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน เช่น ตาม Function ของสมาคมฯ คือให้ความรู้กับเครือข่าย แกนต่อมา การเป็นหลักฐานของบุคคล ขององค์กร เช่นเป็นหลักฐาน Memory ของวิทยากร(ศิริเพ็ญ)ในการให้ความรู้ แกนสุดท้าย ลักษณะของเอกสารนั้นเรียกว่าอะไร คืออะไรในขณะนั้น แรกเริ่มคือ Records ของวิทยากร (ศิริเพ็ญ) ต่อมาเป็น Records ของเครือข่ายฯ ต่อไปอาจเป็น Archives ของหพท. และของสมาคมฯ

เส้นต่อมาคือเส้นทแยง กระบวนการสร้าง กระบวนการเก็บ กระบวนการเอาไปใช้ หลายๆ Dimension จัดการอย่างไร ดังนั้นถ้าหน่วยงานสามารถที่จะบูรณาการมุมมองต่างๆรวมกับการประเมินคุณค่าอายุของเอกสารได้ จะรู้เลยว่าภารกิจของแต่ละหน่วยงานจะเก็บอะไร ต้องใช้หลายมิติ รวมถึงเรื่องของกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ เพื่อให้ตอบโจทย์เหล่านี้ด้วย ทางรพท.ได้เริ่มใช้ Model นี้ ตั้งแต่ปีพ.ศ.๒๕๔๘ โดยที่ปรึกษาชาวออสเตรเลียได้ใช้ Model ที่สองนี้มานำเสนอ ให้พนักงานทุกคนมีมุมมองแบบเดียวกันนี้ เพื่อให้เห็นภาพเดียวกัน ซึ่งรพท.ใช้ Model นี้มาจนถึงปัจจุบัน

Records Management, Archives Management เพื่อความโปร่งใส เพื่อความน่าเชื่อถือขององค์กร สะท้อนการทำงาน เล่ากระบวนการทำงาน รวมถึงเป็นการช่วยเรียกร่องสิทธิประโยชน์ให้กับหน่วยงานได้ แสดงว่าเราทำตามกฎหมายด้วยหรือไม่ รักษาสิทธิประโยชน์ขององค์กรและหน่วยงานได้ด้วย

การประเมินการทำงาน ได้ที่ปรึกษาชาวออสเตรเลียมาช่วยรพท. ประเมินระบบ เริ่มจากดูระบบการจัดการเอกสาร โครงสร้างองค์กร รายงานประจำปี รวมถึงขอสัมภาษณ์คน Key Persons ๓-๔ กลุ่ม จากสถาบันการเงิน โรงพิมพ์ ทีมบริหารงานเอกสาร งานจดหมายเหตุ ตัวแทนเจ้าหน้าที่งานสารบรรณที่ประจำแต่ละฝ่าย สัมภาษณ์กระบวนการทำงานจากฝ่ายกฎหมาย ถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องและต้องรับผิดชอบ แล้วจัดทำเป็นรายงาน Executive Summary ๑ ฉบับ รายงานถึงสิ่งที่ขัด และแนะนำให้ปรับหมวดหมู่ เป็นแบบ BSC – Business Classification Scheme จนทำให้เราได้ตารางกำหนดอายุใหม่ และจัดทำนโยบาย ซึ่งจะเป็นแกนให้กับการทำงานของทุกคน ทั้งผู้บริหารและผู้ปฏิบัติการ

จากนั้นมา ได้มีการจัดตั้งคณะทำงานเรื่องนี้ พัฒนาระบบการจัดการเอกสารกระดาษและอิเล็กทรอนิกส์ควบคู่กัน มีการออกนโยบายด้านการจัดการเอกสาร โดยเสนอเรื่องผู้ว่ารพท.รับทราบและขออนุมัติ(ต้องระดับ Top เท่านั้น) ต่อมาได้ทำหมวดหมู่เอกสารใหม่ตามคำแนะนำ เพื่อให้ได้ครบตาม Dimension เก็บของได้ครบ พัฒนาระบบเอกสารเพื่อให้เห็นเอกสารต้นน้ำ เป็นตัวตรวจสอบให้ทีมงานบริหารเอกสารเห็นภาพรวม และนักจดหมายเหตุจะได้รับของที่ดีส่งต่อมาให้ โดยระบบนี้เชื่อมโยงกับหมวดหมู่ที่ออกแบบและอายุเอกสาร นอกจากนี้ยังมีการฝึกอบรมพนักงานใหม่ ต้องรู้นโยบายกาจัดการเอกสาร มิฉะนั้นจะไม่รู้ว่าตัวเองมีหน้าที่ต้องเก็บเอกสาร ต้องรู้หมวดหมู่ที่จัดเก็บ ต้องรู้ภารกิจตัวเอง

สำหรับเครื่องมือประเมิน (เอกสารประกอบฯ: BOT_self_evaluation_guidelines_local_government) ทำการตรวจสอบ Audit โดยไปดูที่ Records office ของ Western Australia มี Template Checklist ตามรูปแบบลักษณะองค์กร อาคารแบบนี้ ต้องแก้ด้วยวิธีไหน ต้องเติมมาตรการใด มี ๕-๖ หัวข้อหลักที่ทำการประเมิน ประเมินลักษณะนโยบาย มีคู่มือหรือไม่ หลักการเป็นอย่างไร มีระบบหรือไม่ ความสอดคล้องกับกฎหมาย การจัดการทางด้าน Physical มีความเสี่ยงด้านใดบ้าง และสุดท้าย มีการจัดฝึกอบรมไหม

การประเมินควรทำทุก ๕ ปี เช่นที่ทางรพท.ได้ทำ โดยทำรายงานสรุปภารกิจของหน่วยงาน (สรุปฟังก์ชัน) กำลังคน หน้าที่ รายงานถึงผู้บริหารที่ดูแล เพื่อแนะนำปรับปรุงต่อไป สุดท้าย รายงานต้องมีคำแนะนำจากผู้ตรวจสอบ ผลของการประเมินมี ๕ หัวข้อ ๑) Policy Procedure ๒) Process ๓) Regulations Compile with Law พรบ.

จดหมายเหตุ ๔) Facilities Management ๕) Training และมี Recommendations ที่ทำโดยมี Checklist ประกอบ ทำตาม Template (ตามเอกสารประกอบฯ) Rating ประเมินสถานการณ์ว่าเราอยู่ในระดับใด ทั้งนี้รวมถึงนโยบายต่างๆ ด้วย เช่น หลักการสแกนเอกสาร Email Policy, Migration Strategy, Storage on Site, Archives เป็นต้น

รพท.ได้คิดกลยุทธ์ที่ทำให้เจ้าหน้าที่ทุกคนในรพท. ทราบถึงงานจัดการเอกสารและสิ่งที่แต่ละคนต้องทำ รู้ถึงความสำคัญ ว่าเป็นหน้าที่ของทุกคน หากไม่มีเวลาอบรม ก็แก้ปัญหาโดยทำหลักสูตรออนไลน์ หรือ Workshop on Site ส่งเจ้าหน้าที่อบรมถึงที่หน่วยงานต่างๆ ทั้งนี้ต้องมีการ Endorse Policy มาจากผู้บริหารด้วย

สรุปว่า Records และ Archives คือเรื่องเดียวกัน ไม่ต้องรอให้เอกสารเก่าถึงเริ่มจัดการ อยากชวนประเมินขององค์กรตัวเองกัน และจะได้กลับไปทำ Template เป็นภาษาไทย แล้วส่งให้ทุกท่านได้ลองประเมินตัวเอง

บรรยายเกี่ยวกับงานจดหมายเหตุ โดย คุณกิตติศักดิ์ รุ่งเรืองวัฒนชัย

ตำรางานจดหมายเหตุนี้มีอยู่มากพอสมควร จึงขอเลือกบางประเด็นมาทบทวนกัน (เอกสารประกอบฯ: Archival Management Principles and Techniques หน้า ๙-๑๐) ตั้งแต่การตั้งหอจดหมายเหตุขึ้นตอบสนองภารกิจองค์กรหรือไม่ งานจดหมายเหตุที่เราครอบครองอยู่นั้นเป็นประเภทไหน ลายลักษณ์ โสตทัศน คำนี้ถึงทุกอย่าง เอกสาร ตัวอาคาร การลงทุน

ขั้นตอนในการเกิดขึ้นของงานจดหมายเหตุ นโยบายต้องชัด ต้องมาก่อน ประเมินงานที่มี ศักยภาพที่มี (เอกสารประกอบฯ: Archival Management Principles หน้า ๑๑) เป้าหมายของงานจดหมายเหตุขององค์กร โจทย์ของเราคืออะไร (เอกสารประกอบฯ หน้า ๑๒)

กระบวนการของการจัดการเอกสาร (เอกสารประกอบฯ หน้า ๑๓) การประเมินคุณค่า จัดเก็บ จัดทำนโยบาย ส่วนสำคัญที่อยากฝากคือ ต้องทบทวนตัวเองว่าองค์กรเราจะทำไปทำไม ประเภทงานที่มีอยู่ ซึ่งจุดอ่อนงานจดหมายเหตุประเทศไทยคือ คนที่ทำงานจดหมายเหตุยังไม่รู้คุณค่าที่แท้จริงของเอกสารที่ตัวเองครอบครอง ประเมินคุณค่า ประเภท ชนิดไม่ถูกว่าเป็นแบบไหน แบบใดมีคุณค่า มีประโยชน์ต่อองค์กรมากกว่า ถ้าเราไม่รู้ เราจะไปไม่ถูก จะใช้โปรแกรมใด เครื่องมือไหนมาทำให้การเผยแพร่เอกสารดีขึ้น

(ศิริเพ็ญ: ถ้าคุณมีตารางกำหนดอายุที่ดี คนใช้ตารางจะรู้เลยว่าคุณจะเก็บอะไร ซึ่งตารางต้องชัดระดับหนึ่ง ควรต้องระบุภารกิจมากกว่าประเภทของเอกสาร เช่น หนังสือสมุดรายงานประจำปี (ต่อมาเปลี่ยนจากสมุดเป็นไฟล์ ซีดี) กับ เอกสารรายงานประจำปี (ที่ไม่ต้องระบุ Format อะไร) ซึ่งจะรวมถึงเอกสารทุกประเภทที่เกี่ยวข้อง เขียนตารางเป็น Function จะตอบโจทย์ได้ดี และอยู่ได้นาน)

สำหรับหน่วยงานเอกชน การประเมินคุณค่านี้สำคัญ มองภารกิจเป้าหมายขององค์กร ระดับ Primary หรือ Secondary คุณค่าทางประวัติศาสตร์ คุณค่าทางการดำเนินงานขององค์กร ในเอกสารประกอบฯ มี Exercise (เอกสารประกอบฯ หน้า ๑๔, ๑๙, ๒๓, ๒๕) ขวนทบทวนว่าจดหมายเหตุของเราจะเก็บเอกสารอะไรเข้ามาเพิ่มเติม เพื่อเพิ่มพูนเอกสารได้ นิยามคุณค่าให้ชัด ศักยภาพ จุดอ่อนแข็งขององค์กร ทำได้แค่ไหน สำหรับทางพท.ยังมีเอกสารที่เกี่ยวข้องกับท่านพุทธทาสที่ผู้อื่นครอบครองอยู่ แต่ยังไม่ได้เปิดโอกาสให้คนบริจาคกลับให้เรา เพราะเรามีงานยังต้องทำอยู่ แต่ก็มีโอกาสเพิ่มพูนมาได้

ประเด็นเรื่องการเก็บเอกสาร มีคู่มือหลายๆ อย่างสามารถเรียนรู้ตามได้ (เอกสารประกอบฯ หน้า ๒๘) และที่จำเป็นที่สุด การจัดทำเครื่องมือช่วยค้น (เอกสารประกอบฯ หน้า ๓๖) เครื่องมือและประเภทที่ใช้เป็นแบบไหน เครื่องมือเป็นสิ่งแรกที่ทำให้ข้อมูลของเราสืบค้นได้ทั้งสองอย่าง ดิจิทัล และกระดาษ

ที่น่าสนใจอีกอย่าง คือ การแปลงเป็นเอกสารดิจิทัล (เอกสารประกอบฯ หน้า ๔๓) ซึ่งส่วนใหญ่องค์กรสมัยใหม่ทำอยู่แล้ว แต่สำคัญที่ว่าเราจะ Digitize อะไร ซึ่งบางอย่างต้องประเมินว่าเริ่มอันไหนก่อน สแกนหมดหรือเปล่า คุณค่าการสืบค้น การวางแผนโปรแกรมการสืบค้น การวางมาตรฐานว่าจะใช้ของใคร เช่นที่ พท. ใช้ ISAD(G)

สุดท้าย ฝากย้ำอย่างเดียวคือตารางกำหนดอายุเอกสาร ฝากทำความเข้าใจอย่างลึกซึ้งในเอกสารที่ตัวเองครอบครอง แม้ขาดความรู้และทักษะ แต่หากเข้าใจจะไปได้ไกลและถูกต้อง

แบ่งกลุ่มย่อย แลกเปลี่ยนโจทย์ปัญหา และนำเสนอ

กลุ่ม ๑ : SCB NECTEC ศาลปกครอง พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หพท. (ถ่ายทอดโดย ศิริเพ็ญ ธปท.)

- SCB ปัญหาคือไม่มีตารางกำหนดอายุ เอกสารที่ได้มาชุดแรกคือเอกสารก่อตั้ง การส่งมอบที่ต่อเนื่องก็ไม่เกิดขึ้น เพราะไม่มีตารางกำหนดอายุ ปัจจุบันแต่ละส่วนงานพิจารณาเองและนำไปฝากเก็บข้างนอก ฝากบริษัท ทรัพย์ศรีไทย (ให้บริการจัดเก็บเอกสาร/ทรัพย์สิน เข้าพื้นที่จัดเก็บ) และเข้าใจว่าส่วนมากคือเอกสารรอทำลาย แต่ส่วนที่ต้องเก็บไม่ได้มาที่จดหมายเหตุ ยังขาดหลักกเกณฑ์ ไม่มีนโยบายการจัดการ จึงขาดความเชื่อมโยงระหว่างหน้างานกับงานหลังบ้าน งานจดหมายเหตุ (ศิริเพ็ญ)แนะนำว่าควรมีนโยบาย และจัดตั้งคณะทำงานร่วม
- NECTEC ปัจจุบันส่วนใหญ่เก็บแบบอิเล็กทรอนิกส์หมด แทบไม่มีเอกสารกระดาษ (ศิริเพ็ญ)จึงคิดว่าไม่น่าเกิดจดหมายเหตุที่เป็น physical ได้ แต่จะกลายเป็นจดหมายเหตุแบบ Virtual เพราะมีกระบวนการเก็บของใน Server กลาง แบ่งสัดส่วนแล้ว แต่ไม่มีอายุเอกสาร แสดงว่าทุกอย่างจะอยู่ใน Server เป็นดินพอกหางหมูไปเรื่อยๆ จะไม่มีอะไรถูกลบไปจากระบบ แต่ก็สามารถทำเป็นจดหมายเหตุได้ เมื่อเอา Module ของ

Retention เข้าไปประกอบ Folder ใดเป็นจดหมายเหตุ ต้องมีเครื่องมือกลั่นกรองไฟล์ เมื่อกลั่นกรองแล้วทำเป็น Virtual Archives ได้

- **ศาลปกครอง** มีการกำหนดหลักเกณฑ์การจัดเก็บเอกสารในจดหมายเหตุศาลปกครอง ใช้ในการประเมินคุณค่าเอกสารเบื้องต้นว่าจะอะไรจะเป็นจดหมายเหตุ แต่ไม่ได้กำหนดอายุเอกสาร จึงยังไม่ชัดเจนและละเอียดเท่ากับตารางกำหนดอายุเอกสาร แนะนำให้เพิ่มรายละเอียดเอกสารในแต่ละกลุ่มว่าเอกสารอะไรที่เราต้องการจัดเก็บ อย่าให้หน่วยงานตีความเองเพราะจะตีความเข้าใจตัวเองว่าไม่มีเอกสารตรงตามหลักเกณฑ์ ต้องทำความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นๆ ให้มาเป็นพรรคพวกในการพัฒนาให้หลักเกณฑ์จัดเก็บเอกสารฯ เป็นตารางกำหนดอายุเอกสาร
- **จดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์สุภาพไทย** เพิ่งตั้งได้ไม่นาน เก็บเอกสารจดหมายเหตุได้เพียงบางสำนักงาน ส่วนที่เหลือจะถูกแบ่งไปที่จดหมายเหตุแห่งชาติ แต่มีงานใหม่ๆและงบประมาณที่จะเข้ามาสนับสนุน และมีคณะกรรมการกลั่นกรองเอกสารจากหน่วยงาน เอกสารที่เป็นจากบุคคลสำคัญ มีตารางกำหนดอายุ และจะมีจดหมายเหตุของตัวเอง
- **หพท.** พูดยังระบบที่เป็นมาตรฐาน ISAD(G) ได้เก็บเป็นดิจิทัลแล้ว แต่การลงข้อมูลยังได้เพียงส่วนต้น ต่อไปอยากเน้นงานสาระสังเขป เพื่อให้บุคคลทั่วไปอ่านงานท่านพุทธทาสได้เข้าใจขึ้น ข้อดีคือมีอาสาสมัครเยอะมาก

กลุ่ม ๒ (ถ่ายทอดโดย คุณกิตติศักดิ์ หพท.)

สรุปรวมจากการแลกเปลี่ยนถึงปัญหาของทุกองค์กร องค์กร คือทิศทางนโยบายไม่ชัด และเรื่องทรัพยากรทุน ที่เป็นอุปสรรค ทำให้ไปต่อไม่ได้ และได้คุยถึงประเด็นการอนุรักษ์เอกสารด้วยการแช่แข็ง (Freeze) (ธงชัย: การอบโดยไนโตรเจนไม่ได้ผล ทำให้สัตว์ที่อยู่ในเนื้อไม้ตายได้ แต่ที่อยู่ในหนังสือมันยังมีชีวิตอยู่ แผลงปีกแข็งที่เป็นตัวกินหนังสือ การ Freeze แช่แข็งระดับอุณหภูมิตดล สามารถทำให้แมลงเหล่านี้ตายหมด)

และได้คุยถึงเรื่องการทำประกันเอกสารที่ครอบครอง สามารถทำประกันได้แค่นั้น เคยพบปัญหาบริษัทประกันไม่กล้าประเมิน ด้วยไม่มีบริษัทประกันที่เชี่ยวชาญเรื่องนี้ (คุณธงชัย: เคยทำกับบริษัทหนึ่งที่ริเวอร์ซิตี้แนะนำ เป็นบริษัทคนไทย แต่จะมีปัญหาการอ้างอิงราคา ถ้าเป็นของที่ไม่เคยมีการประเมิน ก็ไม่มีข้อมูลในราคาอ้างอิง) และประเด็นตารางกำหนดอายุเอกสาร ประเด็นด้าน IT การทำดิจิทัล ต้องมีการกำหนดค่าแต่แรกว่าจะทำรูปขนาดไหน ไฟล์รูปแบบใด ซึ่งจะขอยกยอดไปคุยในรอบแลกเปลี่ยนเรื่อง IT

กลุ่ม ๓: มหาวิทยาลัยมหิดล มูลนิธิปัญญาประทีป หพท. ธปท. สถาบันวิมุตตยาลัย (ถ่ายทอดโดย นพ.บัญชา หพท.)

ได้ชวนกันประเมินองค์กรตัวเอง ตาม ๕ ข้อของคุณศิริเพ็ญ ใน ๕ ด้าน

๑) นโยบายและกระบวนการ ได้ A ๓ / B ๑ / C ๑

๒) ระบบการจัดการ การปฏิบัติได้ตามระบบ A ๑ / B ๒ / C ๒

- ๓) กฎระเบียบ ม.ปัญญาประทีปขอไม่ประเมิน เนื่องจากเป็นงานเผยแพร่งานธรรม / ธพ. A+++ / ที่เหลือ ประเมินว่า B ๑ / C ๒
- ๔) อาคารสถานที่และความสะดวก A ๑ / B ๒ / C ๒
- ๕) การฝึกอบรม B ๑ / C ๔

ประเมินองค์กรโดยรวมแล้ว ม. มหิตล ได้ C ๕ / ม.ปัญญาประทีป ได้ ๒ B, ๒ C / หพท. ได้ ๑ A, ๒ B, ๒ C / ธพท. ๓ A, ๒ B / สถาบันวิมุตตยาลัย ๒ A, ๑ B, ๒ C แล้วชวนคุยเรื่องว่าเรารักที่จะทำเรื่องนี้กันจริงหรือเปล่า รู้สึกอย่างไร ในกลุ่ม ๖ คน ประเมินว่าทำเพราะรัก ๕ / ทำเพราะได้รับมอบหมาย ๓ / ทำไปแล้วเห็นคุณค่าและชอบ ๖ / ทำเพราะหน้าที่ แต่ก็ยังไม่ถึงกับชอบ ๒ สุดท้ายเห็นว่าหากขับเคลื่อนต่อ ต้องมีคน มีทีม มีเพื่อน

วิทยากรสรุปและอภิปรายเพื่อการปฏิบัติจริงตามบริบทแต่ละแห่ง

คุณศิริเพ็ญ น้าสกุล กรรมการวิชาการ สมาคมจดหมายเหตุไทย

ขอตอบคำถามที่ศาลปกครองได้ส่งมา ถามเรื่องพื้นที่เก็บเอกสารที่มีไม่มากนัก ว่าควรเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับสำนวนคดีสำคัญ ซึ่งมีเอกสารประกอบสำนวนเป็นจำนวนมากทั้งหมดหรือไม่ หรือให้คัดเลือกจัดเก็บเฉพาะเอกสารบางรายการ ความเห็นคือ เนื่องจากเรามีหลักเกณฑ์อยู่แล้วว่าต้องเก็บเฉพาะสำนวนคดีสำคัญ จึงควรต้องเก็บหมด ถ้าเอาเอกสารประกอบออกไป เอกสารนั้นก็เลยไม่มีความหมายใดๆ ทางออกเรื่องพื้นที่ คือต้องหาทางออกอื่นแทน อีกคำถามคือ ไม่เก็บเอกสารแยกตามหน่วยงานได้หรือไม่ เสนอว่าควรแยกตามแหล่งที่มาของเอกสาร (Principle of Provenance) เพื่อจะได้สะท้อนให้เห็นภารกิจงานของหน่วยงานนั้นๆ แต่ด้วยข้อจำกัดเรื่องพื้นที่ อาจใส่กล่องเดียวกันกล่องเดิมให้เต็ม ไม่ต้องเพิ่มกล่องใหม่ หากมีการเปลี่ยนชื่อหน่วยงาน ให้ทำลิงค์เชื่อมโยงให้หากันเจอ ไม่เช่นนั้นจะหารากเหง้าของเอกสารไม่เจอ

จากที่ได้คุยวันนี้ ชวนว่าทำอย่างไรให้ตัวเราเข้าไปยุ่งเกี่ยว มีบทบาทในงานปกติขององค์กรด้วย แม้เราอาจยังไม่ได้เอกสาร แต่จะทำให้เรามีตัวตนในองค์กร และสามารถเชื่อมต่อกับคณะทำงานต่างๆได้

คุณธงชัย ลิขิตพรสวรรค์ นายกสมาคมจดหมายเหตุไทย

เนื่องจากตัวเองเป็นเอกชน สำนักพิมพ์ต้นฉบับ ทำเรื่องหนังสือจดหมายเหตุ รวมถึงบ้านพิพิธภัณฑ์ด้วย ตัวเองยังมีใจรักงานจดหมายเหตุ คนมาใหม่อาจยังงงอยู่ว่าจะอะไร อย่างไร ขอให้กำลังใจค่อยๆเรียนรู้กันไป แล้วจะเป็นคนที่มีเสน่ห์กับเพื่อนฝูง เหมือนที่ตัวเองเป็น คนจะนึกถึงคอยชวนไปให้เล่าประวัติศาสตร์ที่เราสามารถไปเล่าสิ่งที่คนอื่นไม่รู้

คุณบุญเลิศ อรุณพิบูลย์ สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ(สวทช.)

เนื่องจากอยู่ด้านไอที สิ่งที่ยพยายามส่งเสริมคือแนวปฏิบัติและมาตรฐาน ขอขอบคุณกลุ่มนี้ และอยากชวนในเรื่อง การตั้งมาตรฐาน พัฒนาระบบจดหมายเหตุในโอกาสนี้เลยดีไหม เพราะที่มักถูกถามคือ ควรใช้เครื่องมืออะไรดี ซอฟต์แวร์ อะไรดี ซึ่งจริงๆแล้วไม่เคยตอบว่าอะไร เพราะคนถามยังไม่รู้เลยว่าตัวเองมีนิยามทำงานจดหมายเหตุอย่างไรบ้าง แต่กลับ จะเอาตัวซอฟต์แวร์มาตั้ง ก็ถือว่าผิดแต่แรกแล้ว อยากสื่อสารว่า Scope ของงานมีกี่รูปแบบ เช่น เป็นเพียง Physical หรือไม่ หรือ Digital Archives ทุกคนนิยามตรงกันแล้วหรือยัง อย่างไรก็ตามเรียกดิจิทัล รวมระบบจัดการเอกสารด้วยไหม ควรรู้ Scope ก่อน ต้องการอะไร จะรู้ว่าพัฒนาต่ออย่างไร ไม่เช่นนั้นกระบวนการจะเพี้ยนตั้งแต่แรก จากที่ได้ทำงานด้าน นี้มา เห็นว่ากระบวนการ Digitize เป็นกระบวนการที่น่ากลัวและผิดพลาดมากที่สุด จึงอยากคุยถึงกระบวนการ Digitize กระบวนการแปรสภาพเอกสารน่าจะมีแค่ไหน เอกสารดิจิทัลวันนี้มีเอกสารไหนที่น่าจะเป็นดิจิทัลได้อีกบ้าง

คุณกิตติศักดิ์ รุ่งเรืองวัฒน์ชัย หอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ

อยากฝากกลับไปทบทวนตัวเองกันดู ว่ามีปัญหาหรือติดขัดอย่างไรบ้าง เพื่อเราหลายคนที่มีความรู้อาจจะตอบได้ และยังมีรายชื่อนักเรียนทุนอีก 5 ท่านที่พร้อมให้คำแนะนำปรึกษา ยินดีแลกเปลี่ยน ซึ่งแจ้งว่ารอคอยมานาน สามารถส่ง อีเมลไปถามได้ มีสองท่านเป็น Speakers ที่ ICA Seoul ด้วย

นพ.บัญชา พงษ์พานิช หอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ

เมืองไทยไม่ใช่พื้นที่ที่ดีสำหรับงานจดหมายเหตุ เพราะคนไทยไม่ชอบจดไม่ชอบจำ ดังนั้นจึงชวนมาทำกันให้ดี ยิ่ง ตอนนี้มีระบบที่ดีเช่นดิจิทัลมาช่วยได้งาน

มีโจทย์ใหญ่ ๓-๔ ข้อ คือเราต้องเข้าใจกรอบ นิยาม จดหมายเหตุ ที่ยังมีช่องโหว่อยู่ ใช้ได้หรือยัง ได้รับการ ยอมรับหรือยัง เช่นที่พท.ทำแบบแหวกแนว ใช้หรือยัง ดังนั้นจึงเข้าใจกรอบใหญ่ และนิยามสิ่งที่ท่านจะทำ เช่นที่อ.บุญ เลิศได้แนะนำ กำหนดลำดับความสำคัญ เริ่มจากสิ่งเห็นว่าทำได้ ค่อยทำไปถึงสิ่งที่ยาก เมื่อกำหนดกรอบแล้ว รู้เป้าหมาย พันธกิจแล้ว ก็ทำการประเมินว่าขณะนี้เราอยู่ตรงไหน จากที่ให้เห็นแบบประเมินและแบบทดสอบที่ยกมา ไม่แน่ใจว่าหาก เราลองพัฒนาเครื่องมือเพื่อประเมินตัวเอง (Self-Assessment) ก่อนที่จะไปถามหาระบบซอฟต์แวร์ ซึ่งอาจนำไปสู่การทำ ให้เกิดการกำหนดนโยบายองค์กรเสนอผู้บริหารได้ และกำหนดแนวให้ขั้นตอนการทำงานได้ อาจเป็นของสมาคมร่วมกับ เราทั้งหลาย สร้าง Module สัก ๒-๓ แบบที่เป็นแนวต่างกันไปแล้วองค์กร จดหมายเหตุขึ้นกับการนิยามของเรา ท้ายสุด เพราะเราคุยเรื่องความสมบูรณ์แบบด้วย ที่เราอยากจะเป็นไป หรือมีจังหวะได้ คิดว่าในเมืองไทยยังไม่มีใคร สมบูรณ์แบบ

และในการนี้ ได้ขอความเห็นชอบจากผู้เข้าร่วม ถือเป็นโอกาสนำการมาร่วมกันในครั้งนี้ เป็นการเริ่มร่างโครงการ ความร่วมมือพัฒนาเครือข่ายการจดหมายเหตุไทยเพื่อนำเสนอผู้สนับสนุนโครงการต่อไป ทั้งนี้ ผู้เข้าร่วมได้แสดงความ เห็นชอบแล้ว

นัดหมายครั้งต่อไป วันศุกร์ที่ ๑๓ พ.ค. ที่จะได้สื่อสารทางอีเมลต่อไป โดยจะยืนยันสถานที่แน่นอนอีกครั้ง (กำลังประสานงานอยู่) และหากท่านใดพบองค์กรที่สนใจ ฝากชวนและส่งข่าวมาร่วมกัน เพื่อเปิดวงให้กว้างขึ้นเรื่อยๆ ขอความเห็นทุกท่านหากเห็นชอบ จะขอยกร่างโครงการความร่วมมือพัฒนาเครือข่ายงานจดหมายเหตุ ตามที่อาจารย์เสนาะ อุณาคุลได้มอบหมายมา จะยกร่างและส่งให้ทุกท่านเห็น ตกลงเดินทางเรื่องนี้