นิทรรศการการจัดการความรู้
กรมยุทธศึกษาทหารเรือ ประจำปี งบประมาณ ๒๕๕๖
“ NED Show and Share 2013”

ชื่อผลงาน การอนุรักษ์เอกสาร

เจ้าของผลงาน กองประวัติศาสตร์

ประเภทผลงาน: องค์ความรู้สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์

- ☐ ด้านการศึกษาระดับต่ำกว่าสัญญาบัตร
- ☐ ด้านการศึกษาระดับสูง
- ☐ ด้านการบริหารระบบการศึกษา
- ☐ ด้านการพัฒนาบุคลากร
- ☐ ด้านการบริการความรู้สาขาต่างๆ
- ☐ ด้านการบริการทางการศึกษา
- ☐ ผลงานด้านอื่นๆ เช่น นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ (โปรดระบุ)

ข้อมูลเกี่ยวกับผลงาน

(คำอธิบาย: ข้อมูล ข้อเท็จจริง ความเป็นมาเกี่ยวกับผลงาน เหตุใดจึงจัดทำผลงานนี้ อาจอ้างอิงถึงหลักการหรือเหตุผลอย่างกระชับและชัดเจน) เมื่อ กพ.ทร. ทำหน้าที่เก็บสมุดประวัติของข้าราชการ ทร. จนกระทั่งเสียชีวิตไปแล้ว ๕ ปีแล้วจึงจัดส่งให้กองประวัติศาสตร์ เป็นผู้เก็บรักษา (ตามระเบียบ ทร. ว่าด้วยประวัติรับราชการ พ.ศ.๒๕๓๘) ซึ่งจะต้องทำการจัดเก็บในรูปแบบไมโครฟิล์ม ซึ่งการดำเนินการดังกล่าว ทำให้ผลการเก็บรักษาค่อนข้างยาก และเอกสารที่เก็บไว้ในไมโครฟิล์มนั้น เมื่อพิมพ์ออกมามีลักษณะ เลือนลางไม่ชัดเจน ยากต่อการอ่าน อีกทั้งระบบการจัดเก็บและบำรุงรักษาไมโครฟิล์มนั้น คงยังไม่มีห้องจัดเก็บฟิล์มซึ่งต้องรักษาอุณหภูมิให้ต่ำกว่า ๒๔ องศา อันเป็นผลทำให้ฟิล์มเสื่อมสภาพ จึงจำเป็นต้องใช้เทคโนโลยีทางคอมพิวเตอร์ทำการเก็บรักษาใหม่ทั้งหมด จากเอกสารต้นฉบับแต่พบว่า เอกสารต้นฉบับนั้น เริ่มเสื่อมสภาพเช่นกันต้องทำการซ่อมแซมเอกสารใหม่ แล้วทำการจัดเก็บด้วยคอมพิวเตอร์ ดังนั้นจึงจำเป็นต้องหาวิธีอนุรักษ์ซ่อมแซมเอกสารเก่าที่ชำรุดเพื่อจะนำไปสแกนเก็บต่อไป

ลักษณะของผลงาน

(คำอธิบาย: ผลงานมีลักษณะอย่างไร เช่น เป็นเอกสารคู่มือ เป็นโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ฯลฯ และรายละเอียด/ขั้นตอนการใช้ประโยชน์จากผลงานอย่างไร)

1. คู่มือแสดงวิธีการเก็บรักษาและซ่อมแซมเอกสารเก่าที่ถูกต้อง เป็นคู่มือที่แสดงถึงกระบวนการ วิธีการและขั้นตอนในการเก็บรักษาเอกสารเก่า แสดงวิธีการซ่อมแซมเอกสารตามขั้นตอนที่ถูกต้องพร้อมภาพประกอบตั้งแต่นำเอกสารเข้าจนถึงการให้บริการ
2. ระบบฐานข้อมูลประวัติบุคคลแบบดิจิตอล เป็นการเปลี่ยนรูปแบบการจัดเก็บเป็นแบบดิจิตอล และสร้างระบบฐานข้อมูลในการจัดเก็บและค้นหา โดยเปิดให้บริการทั้งภายในและภายนอกกองทัพเรือ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

(คำอธิบาย: มีปัจจัยใดที่เอื้อให้เกิดความสำเร็จของผลงาน เช่น ทีมงาน ผู้นำ โครงสร้างหน่วย ระบบบริหาร ยุทธศาสตร์ของหน่วย เทคโนโลยี ฯลฯ)

1. การทำงานเป็นทีม (Teamwork ability) การทำงานในทุกขั้นตอนต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกแผนกภายในกองประวัติศาสตร์ รวมถึงต้องมีการติดต่อประสานงานระหว่างกันตลอดเวลา
2. การมีเป้าหมายร่วมกัน (Jointed goal) การทำงานสำคัญไม่ว่าจะเป็นงานประเภทใดก็ตาม สมาชิกในทีมทุกคนจำเป็นต้องทราบวัตถุประสงค์และกำหนดเป้าหมายร่วมกัน เพื่อให้แต่ละคนเดินไปในทิศทางเดียวกันและช่วยกันบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายนั้น
3. ความรับผิดชอบส่วนบุคคล (Self-responsibility) สมาชิกทุกคนต้องมีความรับผิดชอบในสิ่งที่ตนได้รับมอบหมาย เพื่อให้ผลงานออกมามีคุณภาพ และสามารถส่งมอบงานได้ตรงตามกำหนดเวลา

ผลสัมฤทธิ์

(คำอธิบาย: ผลงานทำให้เกิดผลดีอะไรบ้าง เช่น ลดระยะเวลา ลดค่าใช้จ่าย ใช้พัฒนาทักษะความรู้ ใช้เป็นมาตรฐานหรือแนวทางในการปฏิบัติงาน)

เอกสารประกอบการจัดการความรู้เรื่องการอนุรักษ์เอกสาร : เพื่อเป็นแนวทางให้กับผู้ปฏิบัติงานคนอื่นๆ ได้มีแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนถูกต้อง

ระบบฐานข้อมูล : ช่วยลดระยะเวลาในการค้นหา ลดค่าใช้จ่ายในการเก็บรักษา ตลอดจนเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้มีการเพิ่มพูนทักษะความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ยิ่งขึ้น

ความภาคภูมิใจ

(คำอธิบาย: ความรู้สึกภาคภูมิใจที่ที่เกิดขึ้นจากผลงาน)

1. ช่วยกำหนดมาตรฐานในการเก็บรักษาและซ่อมแซมเอกสารเก่าให้กับผู้ปฏิบัติงานในรุ่นต่อ ๆ ไป กลายเป็นองค์ความรู้ที่อยู่กับองค์กร ไม่ใช่แค่ความรู้ประจำตัวบุคคล
2. นำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้กับระบบการจัดเก็บข้อมูลให้มีมาตรฐานและรวดเร็วมากขึ้น สะดวกต่อการให้บริการทั้งภายในและภายนอกกองทัพเรือ
3. ได้ดูแลรักษาสิ่งที่มีคุณค่า ในอดีตซึ่งหาดูได้ยากและมีความสำคัญทางประวัติศาสตร์