



คู่มือบริหารกระบวนการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ

กระบวนการดำเนินงานหोजดหมายเหตุสวนสุนันทา

จัดทำโดย

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

คำนำ

คู่มือบริหารกระบวนการดำเนินงานหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยเนื้อหาประกอบด้วย 1) วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือบริหารกระบวนการ 2) ขอบเขตของกระบวนการ 3) คำจำกัดความ 4) ตารางมอบหมายงานที่มีคุณภาพ 5) กระบวนการปฏิบัติและวิธีปฏิบัติ และ 6) โอกาสปรับปรุงในอนาคต

คณะผู้จัดทำขอขอบคุณผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำคู่มือเล่มนี้และหวังว่าจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา เป็นรูปธรรม ซึ่งจะส่งผลต่อประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการให้บริการความรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

คณะผู้จัดทำ

เมษายน 2555

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
1) วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือบริหารกระบวนการ.....	1
2) ขอบเขตของกระบวนการ.....	1
3) คำจำกัดความ.....	1
4) ตารางมอบหมายงานที่มีคุณภาพ.....	2
5) กระบวนการปฏิบัติและวิธีปฏิบัติ.....	5
5.1) ผังกระบวนการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ.....	6
5.2) วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ.....	9
6) โอกาสปรับปรุงในอนาคต.....	19
ภาคผนวก	
- แบบฟอร์มสำรวจความต้องการสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา (ภาคผนวก 1)	
- แบบฟอร์มลงรายการสืบค้นสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา (ภาคผนวก 2)	
- ผังโครงสร้างระบบการจัดเก็บสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา (ภาคผนวก 3)	
- วิธีการกำหนดเลขจัดเก็บสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา (ภาคผนวก 4)	
- แบบฟอร์มรายชื่อสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา (ภาคผนวก 5)	
- แผนผังภายในห้องหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา (ภาคผนวก 6)	
- หนังสืออนุมัติกระบวนการปฏิบัติงาน	

1) วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา

2) ขอบเขตของกระบวนการ

กระบวนการดำเนินงานหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา เริ่มตั้งแต่ 1) การจัดหาสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา 2) การอนุรักษ์สารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา 3) การจัดเก็บและค้นคืนสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา 4) การเผยแพร่และส่งเสริมการใช้สารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา และ 5) การประเมินผลการดำเนินงานหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา

3) คำจำกัดความ

สารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา หมายถึง เนื้อหาสาระที่ถูกบันทึกในสื่อใดๆ ตลอดจนวัตถุต่างๆ ซึ่งสามารถบอกเล่าเรื่องราวในแง่มุมต่างๆ เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาได้ อาทิ หนังสือที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับประวัติพระนางเจ้าสุนันทา, สิ่งของเครื่องใช้ในวังสวนสุนันทา หรือรูปภาพผู้บริหารของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เป็นต้น

การจัดหาสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา หมายถึง การดำเนินการด้วยวิธีการใดๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้มาซึ่งสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา อาทิ การรวบรวมสารสนเทศ (จัดซื้อ/รับบริจาค), การประมวลสารสนเทศ หรือการสังเคราะห์สารสนเทศ เป็นต้น

การอนุรักษ์สารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา หมายถึง การดำเนินการด้วยวิธีการใดๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้สารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทาอยู่ในสภาพที่สามารถเก็บรักษาและใช้งานได้ตลอดไป

การจัดเก็บสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา หมายถึง การจำแนกสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา เข้าสู่ระบบการจัดเก็บที่มีโครงสร้างแบบต้นไม้ม เพื่อประโยชน์ในการเข้าถึงสารสนเทศที่ต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การค้นคืนสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา หมายถึง การจัดทำรายการสืบค้นสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา เพื่อประโยชน์ในการเข้าถึงสารสนเทศที่ต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การเผยแพร่และส่งเสริมการใช้สารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา หมายถึง การดำเนินการด้วยวิธีการใดๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้ทราบการมีอยู่ และได้ใช้ประโยชน์จากสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา

การประเมินผลการดำเนินงานหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา หมายถึง การดำเนินการด้วยวิธีการใดๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทราบประสิทธิผลและประสิทธิภาพของกระบวนการดำเนินงานหอจดหมายเหตุสวนสุนันทาในด้านต่างๆ อาทิ ด้านสารสนเทศหอจดหมายเหตุ เป็นต้น

ผู้ให้บริการ หมายถึง บุคคลทั่วไป ซึ่งจะสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาหรือไม่ก็ตาม

4) ตารางมอบหมายงานที่มีคุณภาพ (Quality Work Assignment :QWA)

กระบวนการปฏิบัติงาน	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย			ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดที่สำคัญ (KQI)	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถิติการปรับปรุงคุณภาพ		
	นักศึกษา	บุคลากร	ชุมชน					2554	2555	2556
1. การจัดหาสารสนเทศ หรือจดหมายเหตุสวน สุนันทา	○	○	△	สารสนเทศหรือ จดหมายเหตุสวน สุนันทาต้อง ตอบสนองต่อ ความต้องการของ ผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย	ระดับความสำเร็จ ของการจัดหา สารสนเทศหรือ จดหมายเหตุสวน สุนันทา	5	งานหรือ จดหมายเหตุ	5	5	5
2. การอนุรักษ์ สารสนเทศหรือจดหมายเหตุสวนสุนันทา	○	○	△	สารสนเทศหรือ จดหมายเหตุฯ อยู่ ในสภาพที่ สามารถเก็บรักษา และและใช้งาน ได้ตลอดไป	ระดับความสำเร็จ ของการอนุรักษ์ สารสนเทศหรือ จดหมายเหตุสวน สุนันทา	5	งานหรือ จดหมายเหตุ	5	5	5

ถูกค่าโดยตรง

ถูกค่าทางอ้อม

กระบวนการปฏิบัติงาน	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย			ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดที่สำคัญ (KQI)	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถิติการปรับปรุงคุณภาพ		
	นักศึกษา	บุคลากร	ชุมชน					2554	2555	2556
3. การจัดเก็บและค้นคืนสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา	○	○	△	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงสารสนเทศที่ต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ระดับความสำเร็จของการจัดเก็บและค้นคืนสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา	5	งานหอจดหมายเหตุ	5	5	5
4. การเผยแพร่และส่งเสริมการใช้สารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา	○	○	△	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ทราบการมีอยู่และได้ใช้ประโยชน์จากสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา	ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่และส่งเสริมการใช้สารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา	5	งานหอจดหมายเหตุ	5	5	5

กระบวนการปฏิบัติงาน	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย			ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดที่สำคัญ (KQI)	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถิติการปรับปรุงคุณภาพ		
	นักศึกษา	บุคลากร	ชุมชน					2554	2555	2556
5. การประเมินผลการดำเนินงานหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา	○	○	△	ทราบประสิทธิผลและประสิทธิภาพของดำเนินงานหอจดหมายเหตุสวนสุนันทาในด้านต่างๆ อาทิ ด้านทรัพยากรหอจดหมายเหตุสารสนเทศ	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา	5	งานหอจดหมายเหตุ	5	5	5

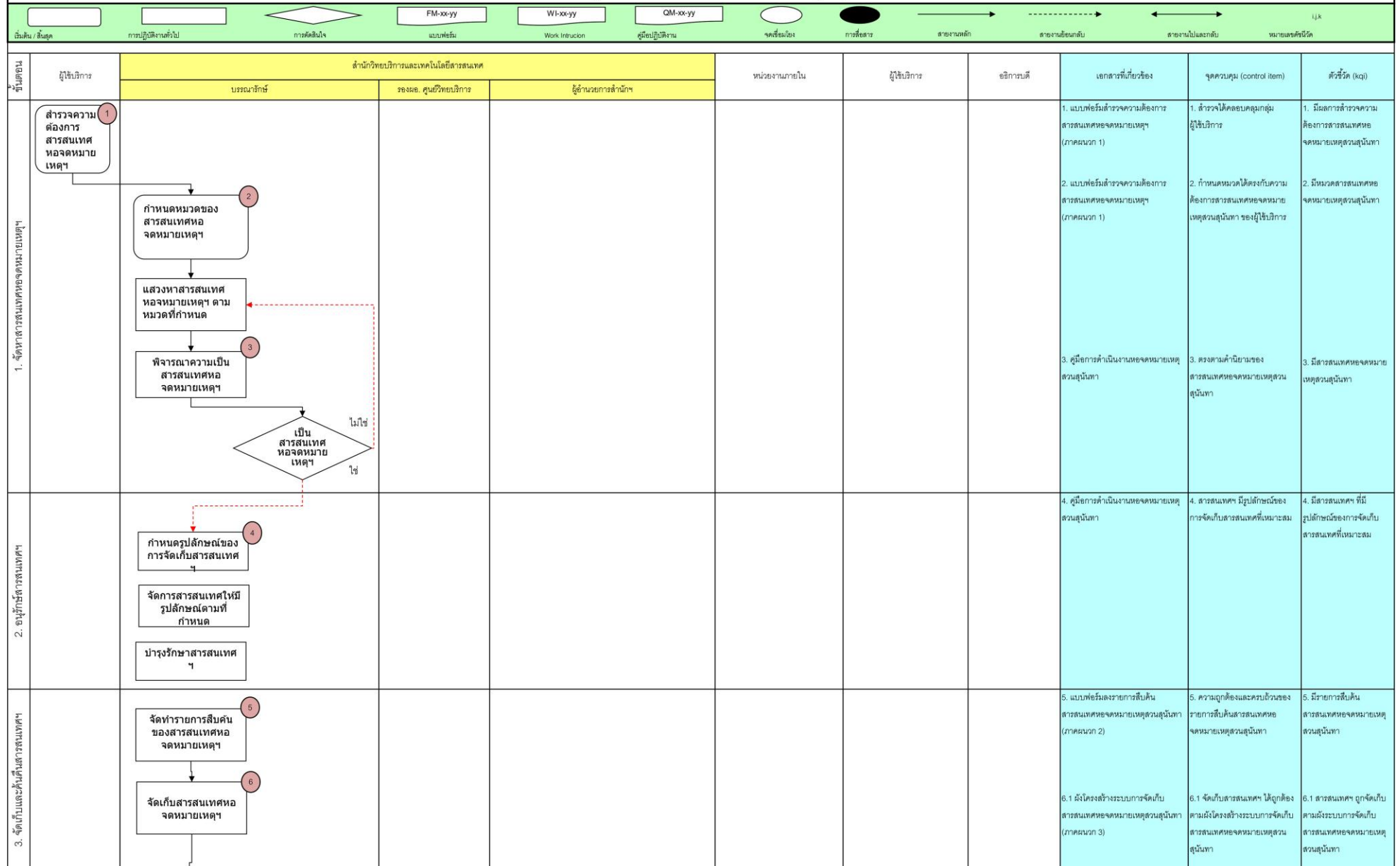
5) กระบวนการปฏิบัติและวิธีปฏิบัติ

5.1) ฟังกระบวนการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (Quality Work Procedure : QWP)



ผังกระบวนการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (Quality Work Procedure)

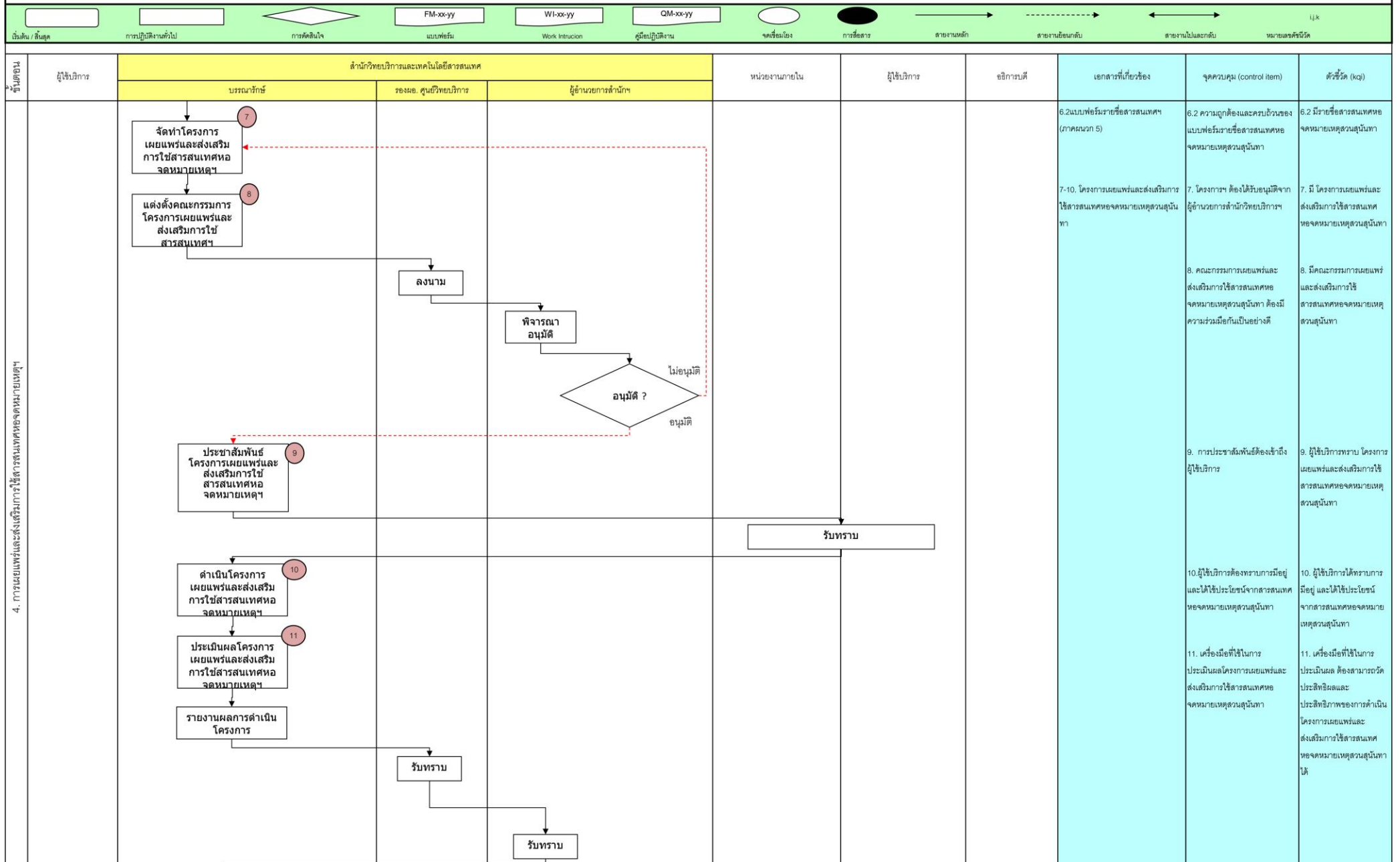
กระบวนการปฏิบัติงาน : กระบวนการดำเนินงานหोजดหมายเหตุสวนสุนันทา

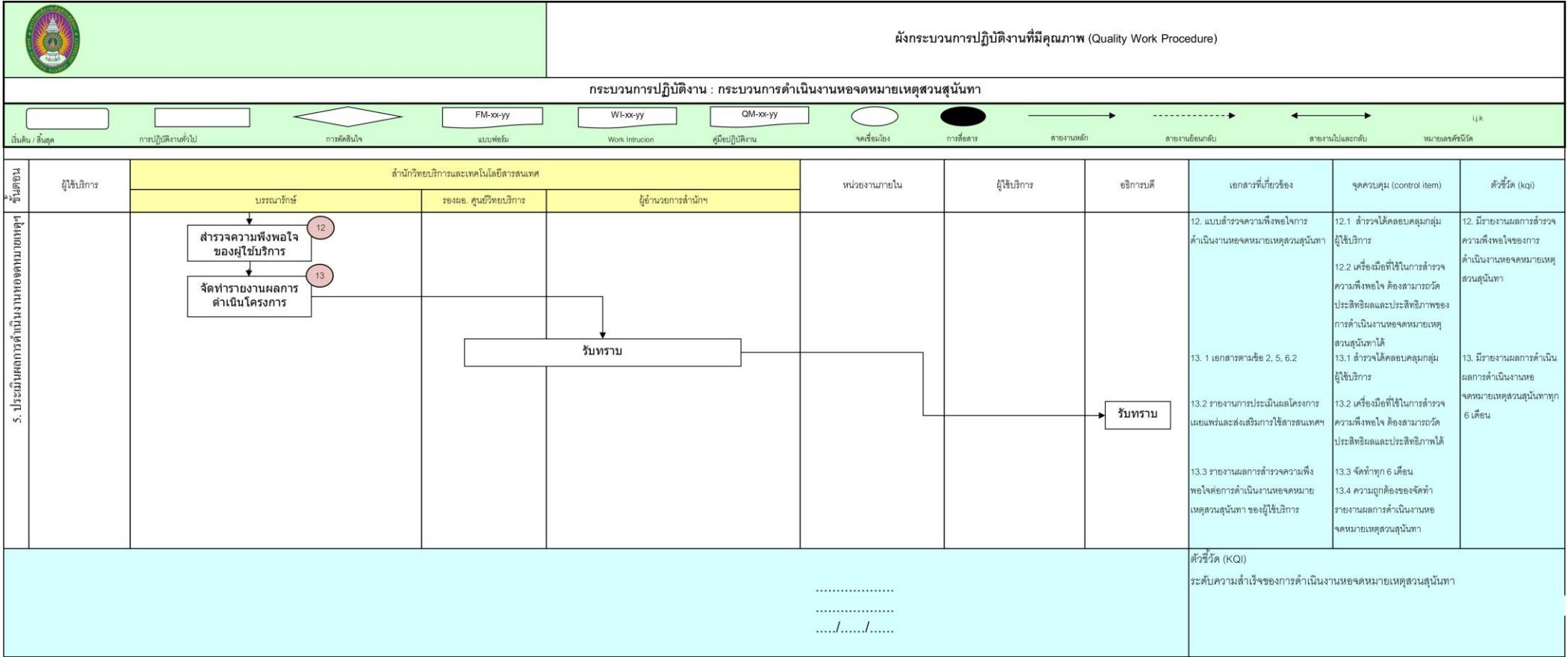




ผังกระบวนการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (Quality Work Procedure)

กระบวนการปฏิบัติงาน : กระบวนการดำเนินงานหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา





5.2) วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (Quality Work Instruction : QWI) หรือ Work sheet WS

- 1.QWI-01 การจัดหาสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา
- 2.QWI-02 การอนุรักษ์สารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา
- 3.QWI-03 การจัดเก็บและค้นคืนสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา
- 4.QWI-04 การเผยแพร่และส่งเสริมการใช้สารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา
- 5.QWI-05 การประเมินผลการดำเนินงานหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา



QWI-01

แก้ไขครั้งที่ -

วันที่มีผลบังคับใช้ เมษายน 2555

ผู้ตรวจสอบ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี
สารสนเทศ

ชื่อเอกสาร : วิธีการจัดหาสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา

หน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

วัตถุประสงค์ : เพื่อเป็นแนวทางการจัดหาสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา

คำจำกัดความ : 1. ความต้องการสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา หมายถึง ประเด็นหัวข้อความสนใจเกี่ยวกับสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทาของผู้ใช้บริการ

2. หมวดสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา หมายถึง คำที่ใช้แทนเนื้อหาสาระและถูกนำไปกำหนดเป็นหมวดหมู่หลักของผังโครงสร้างระบบการจัดเก็บสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา

ลำดับที่	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม
1.	สำรวจความต้องการสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา	บรรณารักษ์	- แบบฟอร์มสำรวจความต้องการ สารสนเทศหอจดหมายเหตุสวน สุนันทา (ภาคผนวก 1)	สำรวจได้ครอบคลุมกลุ่มผู้ใช้บริการ

ลำดับที่	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม
	1.1 สร้างแบบฟอร์มสำรวจความต้องการสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา 1.2 สำรวจความต้องการสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทาของผู้ใช้บริการ	บรรณารักษ์		
2	กำหนดหมวดของสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา 2.1 วิเคราะห์ความต้องการสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา 2.2 กำหนดหมวดสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา	บรรณารักษ์	- แบบฟอร์มสำรวจความต้องการสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา (ภาคผนวก 1)	- กำหนดหมวดได้ตรงกับความต้องการสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทาของผู้ใช้บริการ
3	แสวงหาสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทาตามหมวดสารสนเทศหอจดหมายเหตุฯ	บรรณารักษ์		
4	พิจารณาความเป็นสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทาซึ่งจำแนกได้ 2 กรณี ดังนี้ 4.1 กรณีถือเป็นสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทาให้ดำเนินการตามขั้นตอนการอนุรักษ์สารสนเทศฯ (QWI-02) 4.2 กรณีไม่ถือเป็นสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา ให้ดำเนินการตามข้อ 2	บรรณารักษ์	- คู่มือการดำเนินงานหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา	- ตรงตามคำนิยามของสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา



QWI-02

แก้ไขครั้งที่

วันที่มีผลบังคับใช้ เมษายน 2555

ผู้ตรวจสอบ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี

สารสนเทศ

ชื่อเอกสาร : วิธีการอนุรักษ์สารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา

หน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

วัตถุประสงค์ : เพื่อเป็นแนวทางการอนุรักษ์สารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา

คำจำกัดความ : 1. 3. รูปลักษณะการจัดเก็บของสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา หมายถึง รูปแบบทางกายภาพของสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา อาทิ สื่อสิ่งพิมพ์, สื่ออิเล็กทรอนิกส์, สื่อวัตถุสิ่งของ หรือรูปภาพ เป็นต้น

ลำดับที่	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม
1	กำหนดรูปลักษณะการจัดเก็บของสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา	บรรณารักษ์	- คู่มือการดำเนินงานหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา	- สารสนเทศฯ มีรูปลักษณะของการจัดเก็บสารสนเทศที่เหมาะสม
2	ดำเนินการจัดการสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา ให้มีสภาพรูปลักษณะตามที่ได้กำหนดไว้	บรรณารักษ์		
3	บำรุงรักษาสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา ให้คงสภาพรูปลักษณะตามที่ได้กำหนดไว้ตลอดไป	บรรณารักษ์		



QWI-03

แก้ไขครั้งที่

วันที่มีผลบังคับใช้ เมษายน 2554

ผู้ตรวจสอบ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี
สารสนเทศ

ชื่อเอกสาร : วิธีการจัดเก็บและค้นคืนสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา

หน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

วัตถุประสงค์ : เพื่อเป็นแนวทางการจัดเก็บและค้นคืนสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา

คำจำกัดความ : 1. แบบฟอร์มลงรายการสืบค้นสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา หมายถึง แบบฟอร์มที่ใช้สำหรับลงรายการสืบค้นสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา (ภาคผนวก 2)
2. รายการสืบค้นสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา หมายถึง ข้อมูลของสารสนเทศฯ ที่บรรณารักษ์ได้ลงตามเขตข้อมูลในแบบฟอร์มลงรายการสืบค้นสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา อาทิ ชื่อเรื่อง หรือชื่อรูปภาพ เป็นต้น

ลำดับที่	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม
1	จัดทำรายการสืบค้นสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา 1.1 ลงข้อมูลต่างๆ ของสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทาตามเขตข้อมูลในแบบฟอร์มฯ (ภาคผนวก 2)	บรรณารักษ์	- คู่มือการดำเนินงานหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา - แบบฟอร์มลงรายการสืบค้นสารสนเทศฯ (ภาคผนวก 2)	- ความถูกต้องและครบถ้วนของรายการสืบค้นสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา

ลำดับที่	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม
2	จัดเก็บสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา 2.1 จัดทำผังโครงสร้างระบบการจัดเก็บสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา 2.2 จัดเก็บสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา ตามผังโครงสร้างระบบการจัดเก็บสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา 2.3 จัดทำรายชื่อสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา	บรรณารักษ์	- ผังโครงสร้างระบบการจัดเก็บสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา (ภาคผนวก 3) - แบบฟอร์มรายชื่อสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา (ภาคผนวก 5)	- จัดเก็บสารสนเทศฯ ได้ถูกต้องตามผังโครงสร้างระบบการจัดเก็บสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา - ความถูกต้องและครบถ้วนของแบบฟอร์มรายชื่อสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา



QWI-04

แก้ไขครั้งที่

วันที่มีผลบังคับใช้ เมษายน 2555

ผู้ตรวจสอบ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี
สารสนเทศ

ชื่อเอกสาร : วิธีการเผยแพร่และส่งเสริมการใช้สารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา

หน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

วัตถุประสงค์ : เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานการเผยแพร่และส่งเสริมการใช้สารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา

คำจำกัดความ : 1. โครงการเผยแพร่และส่งเสริมการใช้สารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา หมายถึง โครงการที่จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้ทราบถึงการมีอยู่ และได้ใช้ประโยชน์จากสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา

2. เครื่องมือประเมินผลโครงการเผยแพร่และส่งเสริมการใช้สารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา หมายถึง เครื่องมือใดๆ ที่ถูกจัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เก็บข้อมูลเชิงประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินโครงการเผยแพร่และส่งเสริมการใช้สารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา อาทิ แบบสอบถาม เป็นต้น

ลำดับที่	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม
1	ดำเนินการเผยแพร่และส่งเสริมการใช้สารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา 1.1 จัดทำโครงการเผยแพร่และส่งเสริมการใช้สารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา	บรรณารักษ์และ คณะกรรมการ โครงการเผยแพร่ และส่งเสริมการ ใช้สารสนเทศหอ	- โครงการเผยแพร่และ ส่งเสริมการใช้สารสนเทศ หอจดหมายเหตุสวนสุนันทา	- โครงการเผยแพร่และส่งเสริมการใช้สารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา ต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ

	1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการเผยแพร่และส่งเสริมการใช้สารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา 1.3 ประชาสัมพันธ์โครงการเผยแพร่และส่งเสริมการใช้สารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา 1.4 ดำเนินโครงการเผยแพร่และส่งเสริมการใช้สารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา	จดหมายเหตุสวนสุนันทา		- คณะกรรมการเผยแพร่และส่งเสริมการใช้สารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา ต้องมีความร่วมมือกันเป็นอย่างดี - การประชาสัมพันธ์ต้องเข้าถึงผู้ให้บริการ - ผู้ให้บริการได้ทราบการมีอยู่และได้ใช้ประโยชน์จากสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา
2	ประเมินผลโครงการเผยแพร่และส่งเสริมการใช้สารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา 2.1 ออกแบบเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลโครงการเผยแพร่และส่งเสริมการใช้สารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา 2.2 เก็บข้อมูลการประเมินผลโครงการเผยแพร่และส่งเสริมการใช้สารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา 2.3 จัดทำรายงานการประเมินผลโครงการเผยแพร่และส่งเสริมการใช้สารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา	บรรณารักษ์และคณะกรรมการโครงการเผยแพร่และส่งเสริมการใช้สารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา	เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลโครงการเผยแพร่และส่งเสริมการใช้สารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา	เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลต้องสามารถวัดประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินโครงการเผยแพร่และส่งเสริมการใช้สารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทาได้



QWI-05

แก้ไขครั้งที่

วันที่มีผลบังคับใช้ เมษายน 2555

ผู้ตรวจสอบ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี
สารสนเทศ

ชื่อเอกสาร : วิธีการประเมินผลการดำเนินงานหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา

หน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

วัตถุประสงค์ : เพื่อเป็นแนวทางการประเมินผลการดำเนินงานหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา

คำจำกัดความ :

ลำดับที่	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม
1	ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจต่อการดำเนินงานหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา 1.1 ออกแบบเครื่องมือที่ใช้ในการสำรวจความพึงพอใจต่อการดำเนินงานหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา 1.2 เก็บข้อมูลความพึงพอใจต่อการดำเนินงานหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา ของผู้ให้บริการ 1.3 จัดทำรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจต่อการดำเนินงานหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา ของผู้ให้บริการ	บรรณารักษ์	แบบสำรวจความพึงพอใจในการดำเนินงานหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา	- สำรวจได้ครอบคลุมกลุ่มผู้ให้บริการ - เครื่องมือที่ใช้ในการสำรวจความพึงพอใจ ต้องสามารถวัดประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานหอจดหมายเหตุสวนสุนันทาได้

2	จัดทำรายงานผลการดำเนินงานหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา	บรรณารักษ์	- รายงานผลการสำรวจความต้องการสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา - รายชื่อสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา - รายงานการประเมินผลโครงการเผยแพร่และส่งเสริมการใช้สารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา - รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจต่อการดำเนินงานหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา ของผู้ใช้บริการ	- จัดทำทุก 6 เดือน - ความถูกต้องของจัดทำรายงานผลการดำเนินงานหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา
---	---	------------	---	---

6) โอกาสปรับปรุงในอนาคต

- พัฒนาเว็บไซต์และฐานข้อมูลสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา

7) ภาคผนวก

- 7.1 แบบฟอร์มสำรวจความต้องการสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา (ภาคผนวก 1)
- 7.2 แบบฟอร์มลงรายการสืบค้นสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา (ภาคผนวก 2)
- 7.3 ผังโครงสร้างระบบการจัดเก็บสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา (ภาคผนวก 3)
- 7.4 วิธีการกำหนดเลขจัดเก็บสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา (ภาคผนวก 4)
- 7.4 แบบฟอร์มรายชื่อสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา (ภาคผนวก 5)
- 7.5 แผนผังภายในห้องหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา (ภาคผนวก 6)
- 7.6 หนังสืออนุมัติกระบวนการปฏิบัติงาน

ภาคผนวก

แบบฟอร์มสำรวจความต้องการสารสนเทศจดหมายเหตุสวนสุนันทา

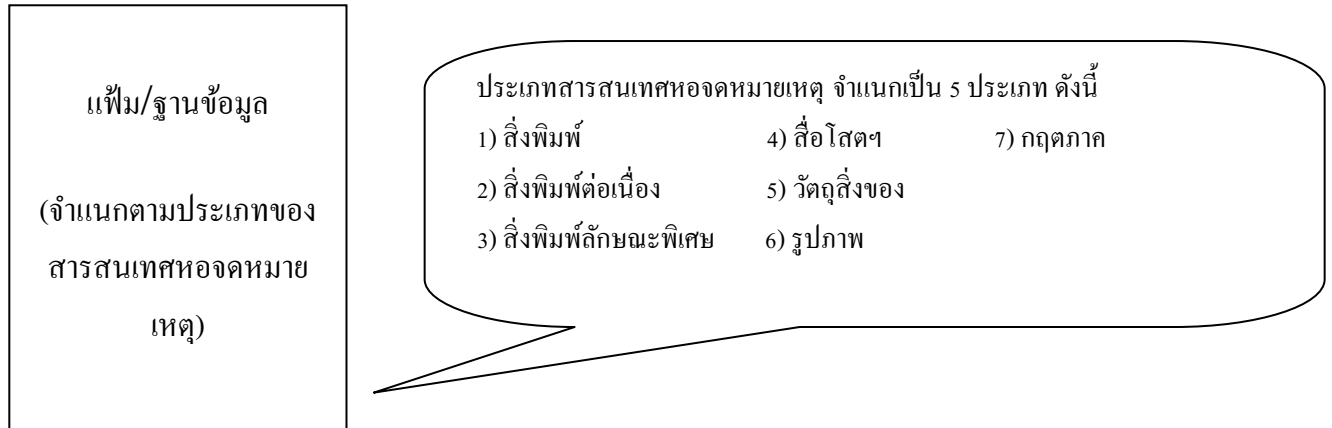
เขตข้อมูล	รายละเอียด
ข้อมูลผู้ตอบ	เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง ประเภท ☐ บุคคลภายใน ภาควิชา..... คณะ..... ☐ บุคคลภายนอก
ประเด็นเรื่องราวที่สนใจ	ให้ระบุประเด็นเรื่องราวที่ท่านสนใจเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา อาทิ ประวัติพระนางเจ้าสุนันทา หรือ รูปภาพของตึกต่างๆ ในอดีต เป็นต้น
เหตุผลที่สนใจ	ให้เขียนเหตุผลที่ทำให้ท่านสนใจในประเด็นเรื่องราวที่ท่านได้เสนอ
ผู้เสนอ	
วันที่เสนอ	

แบบฟอร์มลงรายการสืบค้นสารสนเทศหอจดหมายเหตุ

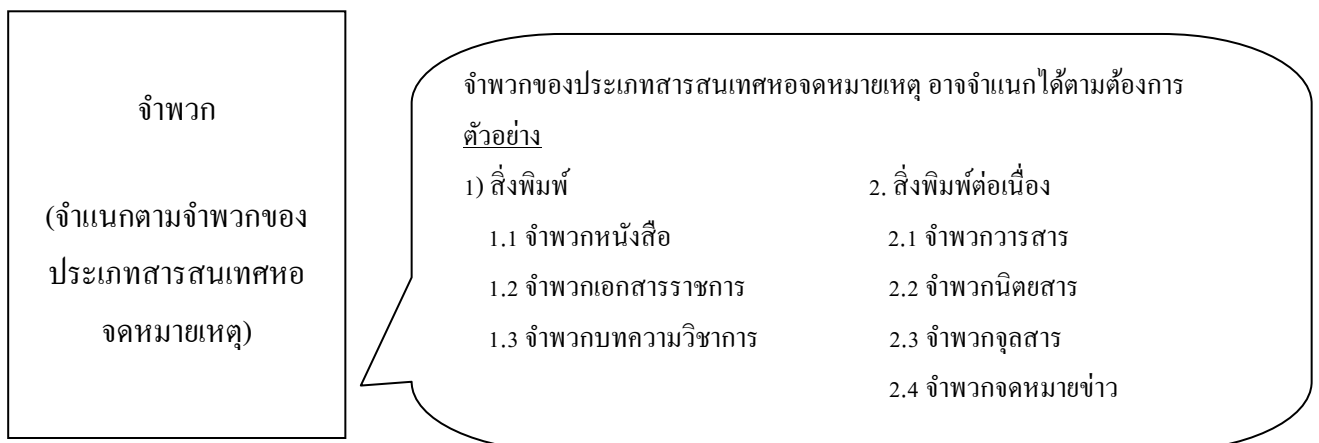
เขตข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล
เลขจัดเก็บ	
ประเภท	
จำพวก	
หมวด	
ชื่อสารสนเทศ	
ชื่อผู้รับผิดชอบ	
ชื่ออุปกรณ์	
ครั้งที่ผลิต	
ชื่อชุด	
พิมพ์ลักษณ์	
บรรณลักษณ์	
เลขมาตรฐานสากล	
หัวเรื่อง	
คำสำคัญ	
การเชื่อมโยง	
สาระสังเขป	
สถานที่จัดเก็บ	
แหล่งที่มา	
การเข้าถึง	
ไฟล์แนบ	

ผังโครงสร้างระบบการจัดเก็บสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา

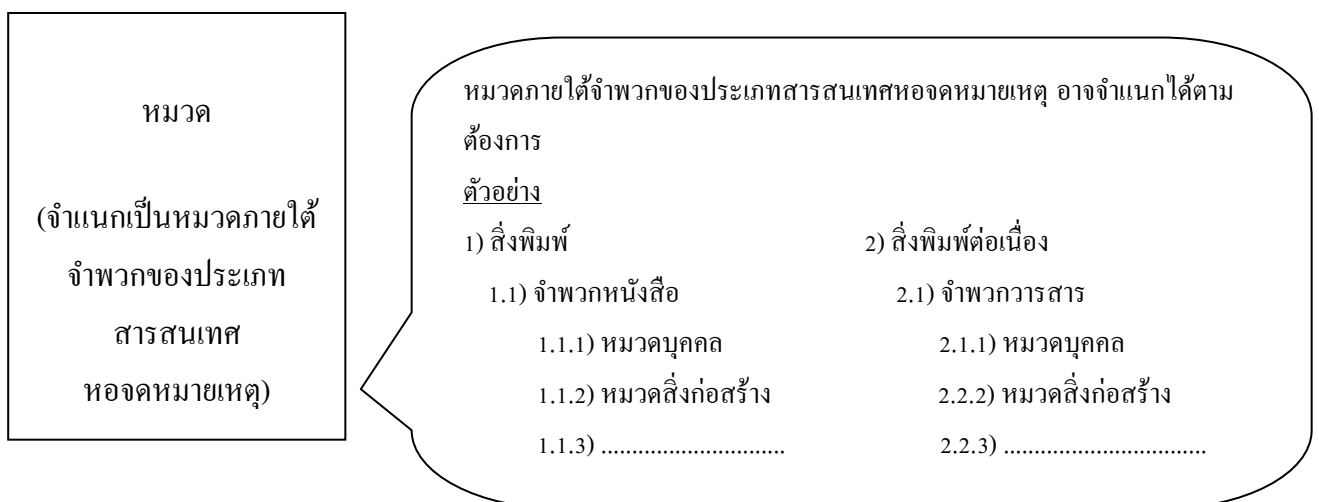
1. การจัดเก็บระดับที่ 1 : ระดับประเภทสารสนเทศ



2. การจัดเก็บระดับที่ 2 : ระดับจำพวกของประเภทสารสนเทศ



3. การจัดเก็บระดับที่ 3 : ระดับหมวด (หมวดสารสนเทศหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา)



4. การจัดเก็บระดับที่ 4 : ระดับรายชื่อสารสนเทศหรือจดหมายเหตุนั้น

รายชื่อสารสนเทศ
(จัดเรียงตามเลขจัดเก็บ
ภายใต้หมวด)

รายชื่อสารสนเทศ จะจัดเรียงตามเลขจัดเก็บ

ตัวอย่าง

1) รูปภาพ

1.1) จำพวกภาพถ่าย

1.1.1) หมวดบุคคล (ใช้เลขสัญลักษณ์ 1)

เลขจัดเก็บ : ร(ถ).1/01 (ชื่อสารสนเทศ : คุณหญิงกรองแก้ว)

เลขจัดเก็บ : ร(ถ).1/02 (ชื่อสารสนเทศ : อาจารย์กมล)

เลขจัดเก็บ :

1.1.2) หมวดสิ่งก่อสร้าง (ใช้เลขสัญลักษณ์ 2)

เลขจัดเก็บ : ร(ถ).2/01 (ชื่อสารสนเทศ : อาคารที่พักนักศึกษา)

เลขจัดเก็บ : ร(ถ).2/02 (ชื่อสารสนเทศ : ตำนานสุสานพล)

เลขจัดเก็บ :

วิธีการกำหนดเลขจัดเก็บสารสนเทศหรือจดหมายเหตุส่วนบุคคล

ตำแหน่งที่ 1 (ตำแหน่งที่ 2).ตำแหน่งที่ 3/ตำแหน่งที่ 4



จำนวนและรูปแบบการวาง
ตำแหน่งของเลขจัดเก็บ

ประเภท (จำพวกของประเภท). สัญลักษณ์แทนหมวด/ลำดับของสารสนเทศ



การกำหนดสัญลักษณ์ใน
ตำแหน่งต่างๆ ของเลข
จัดเก็บ

ร(ถ).2/02



ตัวอย่างเลขจัดเก็บ

- เป็นสารสนเทศประเภทรูปภาพ

- จำพวกภาพถ่าย
- หมวดสิ่งก่อสร้าง
- ลำดับที่ 2

ความหมายของเลขจัดเก็บ

รายชื่อสารสนเทศของคหจกหมายเหตุสวนสุนันทา

ประจำปี.....

วัน/เดือน/ปีที่ จัดหา	ลำดับ	ชื่อสารสนเทศ	ผู้มอบ	จำนวน	เลขจัดเก็บ	สถานที่จัดเก็บ

แผนผังภายในห้องพิพิธภัณฑ์หอจดหมายเหตุสวนสุนันทา

A1	B1	C1	D1	E1
A2	B2	C2	D2	E2
A3				E3
A4	B3	C3	D3	E4



ข้าพเจ้านายเสถียร จันทิรปลา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับกระบวนการดำเนินงานหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา ในฐานะผู้บังคับบัญชาและดูแลของฝ่ายวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

โดยยินยอมให้ฝ่ายวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ นำกระบวนการดำเนินงานหอจดหมายเหตุสวนสุนันทา มาใช้ในหน่วยงานตั้งแต่วันที่ 28 เมษายน พ.ศ. 2555 เป็นต้นไป

ให้ไว้ ณ วันที่ 28 เมษายน 2555

(นายเสถียร จันทิรปลา)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ