



## Panel 34 : Media, Information and Communication

1. Development knowledge base Isan Folktale ontology 1884  
*Apirudee Jantadech, Malee Kabmala*
2. Study Of The Function Of Keeping System Used In Government Agencies 1886  
*Sasithorn Satit, Vitsapat Chaichuay*
3. Information Management for Public Relations Curriculum of Chayaphum Rajabhat University 1898  
*Usanee Phromdue, Malee Kabmala*
4. Analysis of Information Features of Isan murals painting 1899  
*Suwannee Hoaihongthong, Kanyarat Kwiecien*
5. The Process of knowledge management of Pracharath Thailand company 1911  
*Arirut Sukwatthansombat, Chollabhat Wongprasert*

## Development knowledge base Isan Folktale ontology

Apirudee Jantadech<sup>1</sup>, Malee Kabmala<sup>2</sup>

<sup>1,2</sup> Department of Information Science, Faculty of Humanities and Social Sciences

<sup>1,2</sup> Khon Kaen University, Thailand

<sup>1</sup>E-mail: pyranyabikes@gmail.com, <sup>2</sup>E-mail: malee\_ka@kku.ac.th

### Abstract

This research focuses on improving knowledge base Isan folktale Ontology which aims to analyze the scopes and structures about folktales. Moreover, it talks about developing Isan folktale ontology for the benefit of accessing and searching. In this research, the researcher uses the research and development approach: R&D by analyzing documents, contents, vocabulary and notions shown in Isan folktales. The library classification was used to synthesize of content to find the structure of knowledge about folk Isan folktales. The tool used to collect data was the analysis of folk tales. The population used in the analysis was the changed 77 stories. The ontological development was based on the facet approach of Prieto-Diaz (2002).

The results obtained from studying the scopes and structures in Isan folktales can be grouped into 8 categories; knowledge about the contents of stories, beliefs, traditions, values, rituals, places, characters, and magical objects. The development of Isan ontological folktales consists of 1) setting clear purposes in order to describe the knowledge of Isan Folktales as a tool to access knowledge in Isan Folktales. 2) modeling concepts, design and development of Ontology domain. 3) creating Ontology for Isan folktales which compiles of 8 categories as followed (1) contents of stories (2) beliefs (3) traditions (4) values (5) rituals (6) places (7) characters (8) magical objects and another 48 sub-categories. Moreover, there are also 59 object properties. The results from the experts on the ontology of folk anthropology have shown that the classification within the ontology was highly appropriate with  $X = 3.00$ . The classification within the Ontology can adequately collect knowledge with a very high level of  $X = 3.00$ . The names of classes within the Ontology are appropriate and can be understood with  $X = 3.33$ . The classification of classes within the Ontology is highly appropriate with  $X = 3.00$ . The properties or the features of class can describe the class itself appropriately with a value of  $X = 3.67$ . Ontology has a very high level of relationship between classes, with  $X = 3.00$ . The relationship between ontological and ontologies is appropriate and can be interpreted with the most appropriate level at  $X = 3.33$ . The data type properties and details of data type properties are consistent. They are highly appropriate, with values of  $X = 3.00$ . The ontology overview is well-designed for employment at the highest level,  $X = 3.33$ .

**Keywords:** Ontology, Isan folktales, Isan folktale Ontology

## บทคัดย่อ

บทความนี้เป็นการวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาฐานความรู้ออนโทโลยีนิทานพื้นบ้านอีสานโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์ขอบเขตและโครงสร้างความรู้นิทานพื้นบ้านอีสานและพัฒนาออนโทโลยีนิทานพื้นบ้านอีสานเพื่อการสืบค้นและการเข้าถึง ในการศึกษาในครั้งนี้ผู้วิจัยใช้วิธีการวิจัยแบบการวิจัยและพัฒนา (Research and Development Approach: R&D) โดยการวิเคราะห์เอกสาร (Document analysis) เพื่อวิเคราะห์เนื้อหา (Content analysis) คำศัพท์ แนวคิด ที่ปรากฏในนิทานพื้นบ้านอีสาน สังเคราะห์เนื้อหาเพื่อหาขอบเขตโครงสร้างความรู้เกี่ยวกับนิทานพื้นบ้านอีสาน โดยใช้แนวทางการจัดหมวดหมู่ (Library Classification) เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบวิเคราะห์เนื้อหาในนิทานพื้นบ้าน ประชากรที่ใช้ในการวิเคราะห์คือนิทานพื้นบ้านอีสานที่ได้รับการปริวรรตแล้ว จำนวน 77 เรื่อง ส่วนการพัฒนาออนโทโลยีใช้แนวทางฟาเซต Facet Approach ของ Prieto-Diaz (2002)

ผลการศึกษาพบว่า ขอบเขตและโครงสร้างเนื้อหาความรู้นิทานพื้นบ้าน สามารถจัดกลุ่มความรู้ได้ 8 กลุ่มความรู้ คือ ความรู้เกี่ยวกับเนื้อหาในนิทาน ความเชื่อ ค่านิยม พิธีกรรม สถานที่ ตัวละคร วัตถุสิ่งของพิเศษ การพัฒนาออนโทโลยีนิทานพื้นบ้านอีสาน ประกอบด้วยกระบวนการ 1) กำหนดวัตถุประสงค์เพื่อการอธิบายความรู้เกี่ยวกับนิทานพื้นบ้านอีสานให้เข้าใจอย่างชัดเจนสำหรับใช้เป็นเครื่องมือเข้าถึงความรู้ในนิทานพื้นบ้านอีสาน 2) การสร้างแบบจำลองแนวคิดการออกแบบและพัฒนาโดเมนออนโทโลยี 3) การสร้างออนโทโลยีสำหรับนิทานพื้นบ้านอีสาน ประกอบด้วย คลาสหลัก 8 คลาส คือ (1) คลาสเนื้อหาในนิทานพื้นบ้าน (2) คลาสความเชื่อ (3) คลาสประเพณี (4) คลาสค่านิยม (5) คลาสพิธีกรรม (6) คลาสสถานที่ (7) คลาสตัวละคร (8) คลาสวัตถุสิ่งของพิเศษ คลาสย่อยจำนวน 48 คลาส และคุณสมบัติที่เป็นตัวกำหนดความสัมพันธ์ระหว่างคลาส (Object Properties) จำนวน 59 รายการ ผลการประเมินออนโทโลยีนิทานพื้นบ้านอีสานโดยผู้เชี่ยวชาญ พบว่า การจัดกลุ่มของคลาสภายในออนโทโลยีมีความเหมาะสมในระดับมาก มีค่า  $X = 3.00$  คลาสในออนโทโลยีมีความครอบคลุมในการจัดเก็บความรู้เพียงพอมีความเหมาะสมในระดับมาก มีค่า  $X = 3.00$  ชื่อของคลาภายในออนโทโลยีมีความเหมาะสมและสามารถสื่อความหมายได้เข้าใจ มีความเหมาะสมในระดับมากที่สุด มีค่า  $X = 3.33$  การจัดลำดับของคลาภายในออนโทโลยีมีความเหมาะสมในระดับมากที่สุด มีค่า  $X = 3.00$  คุณสมบัติหรือคุณลักษณะของคลาสามารถอธิบายลักษณะของคลาได้มีความเหมาะสมในระดับมากที่สุด มีค่า  $X = 3.67$  ออนโทโลยีมีความสัมพันธ์ระหว่างคลาที่มีความเหมาะสมในระดับมาก มีค่า  $X = 3.00$  ชื่อความสัมพันธ์ระหว่างคลาภายในออนโทโลยีมีความเหมาะสมและสามารถสื่อความหมายได้เข้าใจมีความเหมาะสมในระดับมากที่สุด มีค่า  $X = 3.33$  ชื่อคุณสมบัติของชนิดข้อมูล (Data type properties) และรายละเอียดของชนิดข้อมูลมีความสอดคล้องกันมีความเหมาะสมในระดับมาก มีค่า  $X = 3.00$  ภาพรวมของออนโทโลยีมีการออกแบบเหมาะสมสำหรับการนำไปใช้งานมีความเหมาะสมในระดับมากที่สุด มีค่า  $X = 3.33$

**คำสำคัญ :** ออนโทโลยี, นิทานพื้นบ้านอีสาน, ออนโทโลยีนิทานพื้นบ้านอีสาน

## Study Of The Function Of Keeping System Used In Government Agencies

Sasithorn Satit<sup>1</sup>, Vitsapat Chaichuay<sup>2</sup>

<sup>1,2</sup> Information Management, Faculty of Humanities and Social Sciences

<sup>1,2</sup> Khon Kaen University, Thailand

<sup>1</sup> E-mail: sasi.satit.k@gmail.com, <sup>2</sup> E-mail: witsch@kku.ac.th

### Abstract

This quantitative research aims to study the functions of the electronic record keeping system used in government agencies. This research is part of The Relationship between Electronic Record Keeping System and Electronic Records and Its Effect on the Confidence of Government Agencies in Thailand. The sample group of this study was central administration 123 agencies. Data were analyzed by using frequency and percentage.

The results showed that all government agencies have incomplete functions of the electronic record keeping system, by the functions that the agencies have the most is classification. The findings can be used as a guideline for develop the electronic record keeping system with complete functions, to conform to the principles of universal theories, conform to the law, and conform with the agency's work in order to become an electronic government.

**Keywords:** Records management, Electronic record keeping system, Electronic records.

## การศึกษาฟังก์ชันการทำงานของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ในหน่วยงานของรัฐในประเทศไทย

### บทคัดย่อ

การวิจัยเชิงปริมาณครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อ ศึกษาฟังก์ชันการทำงานของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ในหน่วยงานของรัฐ ซึ่งการวิจัยนี้เป็นส่วนหนึ่งของการวิจัยเรื่อง ความสัมพันธ์ของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ต่อความเชื่อมั่นของหน่วยงานของรัฐ โดยกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา คือ หน่วยงานราชการส่วนกลาง จำนวน 123 หน่วยงาน สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ ได้แก่ ค่าความถี่และร้อยละ

ผลการวิจัย พบว่า หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานมีฟังก์ชันการทำงานของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ไม่ครบถ้วน โดยฟังก์ชันที่หน่วยงานมีมากที่สุด คือ ฟังก์ชันกระบวนการจัดการเอกสาร ผลการศึกษานี้สามารถนำไปเป็นแนวทางในการปรับปรุงและแก้ไขระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้มีฟังก์ชันการทำงานที่ครบถ้วน ให้สอดคล้องกับหลักการแนวคิดทฤษฎีสากล สอดคล้องกับกฎหมาย สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เพื่อที่จะมุ่งเป็นรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์

**คำสำคัญ:** กระบวนการจัดการเอกสาร, ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์, เอกสารอิเล็กทรอนิกส์

## บทนำ

จากมติคณะรัฐมนตรี รัฐบาลพลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา เห็นชอบให้มีการจัดตั้งสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ เป็นองค์การมหาชนในกำกับของรัฐมนตรีกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ภายใต้วิสัยทัศน์ คือ “ขับเคลื่อนการพัฒนารัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ให้มีคุณภาพ มีความโปร่งใส เน้นการมีส่วนร่วม เพื่อยกระดับการบริการสู่ประชาชน ” ดังนั้นรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์จึงเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งของการพัฒนาระบบราชการให้มีความรวดเร็ว ทันสมัย การนำเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพในรูปแบบรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาใช้ จะทำให้ประชาชนได้รับประโยชน์จากการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ ประชาชนมีโอกาสได้เลือกใช้บริการ ที่หลากหลายผ่านอินเทอร์เน็ต ได้รับบริการจากภาครัฐที่ดีขึ้น แม่นยำขึ้น สะดวกขึ้น เสียเวลาน้อยลง และกระจายความเสมอภาค และความเจริญไปสู่ประชาชนในชนบทที่ห่างไกล (สำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์, 2558)

ในขณะเดียวกันการดำเนินงานหน่วยงานของรัฐให้สำเร็จตามเป้าหมายนั้น จำเป็นต้องใช้เอกสารเป็นเครื่องมือพื้นฐานในการดำเนินงาน เพราะเอกสารเป็นหลักฐานแสดงภารกิจของหน่วยงานและเป็นพยานที่ใช้แสดงความโปร่งใสในการดำเนินงาน เป็นหลักฐานอ้างอิงทางกฎหมาย ดังนั้นหากหน่วยงานของรัฐต้องการที่ก้าวเป็นรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ อย่างเต็มรูปแบบ หน่วยงานจะต้องปรับเปลี่ยนการใช้เอกสารรูปแบบเดิมที่เป็นกระดาษไปเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ และนำเอาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์มาใช้จัดการกับเอกสารเหล่านั้นเพื่อให้มีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ซึ่งในปัจจุบันได้มีกฎหมายออกมารองรับและบังคับให้หน่วยงานของรัฐนำเอกสารอิเล็กทรอนิกส์และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์มาใช้งาน (สมสรวง พฤติกุล, 2549)

จากการศึกษางานวิจัยเกี่ยวกับเรื่องระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานของรัฐในช่วงเวลา 10 ปี ตั้งแต่ปี 2548 ซึ่งเป็นปีแรกที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีได้ประกาศใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ แม้งานวิจัยที่ผ่านมาจะบอกถึงประโยชน์ของการนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในหน่วยงานของรัฐ ซึ่งหน่วยงานมีความพึงพอใจและทัศนคติที่ดีต่อระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ แต่จากการใช้งานจริง หน่วยงานจำนวนมากก็ยังไม่ได้ยอมรับและนำมาใช้ให้ครบถ้วนครอบคลุมกระบวนการตามวงจรชีวิตเอกสาร ตั้งแต่การจัดทำ ลงทะเบียน รับ-ส่ง เก็บรักษา สืบค้น ทำลาย โอนย้ายไปยังหอจดหมายเหตุ บุคลากรบางส่วนยังเชื่อว่าระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์มีความยุ่งยากและก่อให้เกิดความล่าช้า และอีกบางส่วนใหญ่ยังไม่ยอมรับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เนื่องจากยังขาดความรู้เกี่ยวกับการใช้งาน (วสันต์ จำปาแพง, 2553 ; จิราพัชร ศรีศักดิ์ธีรดา, 2554 ; นวรัตน์ มีนุชนารถ, 2555)

ในขณะเดียวกันในบางงานวิจัย ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ มีความหมายแค่ระบบรับส่งเอกสาร หรือสืบค้นเอกสาร มากกว่าจะเป็นระบบที่ครอบคลุมกระบวนการทางสารบรรณ ที่ต้องดูแลเอกสารตั้งแต่จัดทำขึ้นจนถึงทำลายตามความหมายหลักสากล และยังไม่สอดคล้องกับขอบเขตและความหมายของงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2548 ประเด็นนี้ก็เป็นอีกประเด็นหนึ่งในงานวิจัยที่ผ่านมาไม่ได้กล่าวถึง และอาจเป็นสาเหตุสำคัญที่ส่งผลให้ปัจจุบัน แทบจะยังไม่มีหน่วยงานของรัฐใดที่สามารถใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างมีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์การ และครอบคลุมกระบวนการทางสารบรรณทั้งหมด

หน่วยงานส่วนใหญ่ยังคงใช้รูปแบบและวิธีการเดิม เช่น ใช้บุคลากรทำหน้าที่รับ ส่ง เวียน หนังสือ ต้องใช้เอกสารฉบับพิมพ์ ต้องมีการเซ็น 盖ชื่อยื่น ส่งการผ่านเอกสารกระดาษอยู่เช่นเดิม (วิศปต์ย์ ชัยช่วย, 2558)

ดังนั้นจึงต้องศึกษาเพื่อทบทวนว่า ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่หน่วยงานของรัฐนำมาใช้ครอบคลุมกระบวนการการทำงานครบถ้วนหรือไม่ เพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะสำหรับฟังก์ชันทำงานของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่สอดคล้องกับหลักการจัดการเอกสาร สอดคล้องกับนโยบายของรัฐและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพราะระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ส่งผลถึงความน่าเชื่อถือของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งนำไปสู่ความเชื่อมั่นและทำให้คนในหน่วยงานนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์มาใช้งาน

### กรอบแนวคิดของการวิจัย

ผู้วิจัยได้ใช้แนวคิดด้านการจัดการเอกสาร (Records Management) เป็นพื้นฐานการวางกรอบการวิจัยอย่างกว้างๆ โดยมองว่า เอกสาร มีความสำคัญในฐานะการเป็นพยานหลักฐานของการกระทำ (Evidence) และเป็นแหล่งข้อมูลสารสนเทศ (Sources of information) โดยเฉพาะเอกสารของภาครัฐเป็นเอกสารที่ใช้ในการบริหารราชการแผ่นดิน เป็นเอกสารที่มีความสำคัญในการบริหารงานซึ่งจะส่งกระทบในวงกว้าง ต่อประชาชน ผู้ใช้บริการและผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย เพราะฉะนั้นแล้วเอกสารของรัฐเหล่านี้ควรจะต้องได้รับการบริหารจัดการอย่างดี สำหรับการดำเนินงานเอกสารของภาครัฐนั้น เรียกว่า งานสารบรรณ ซึ่งตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 เพิ่มเติม พ.ศ. 2548 ได้ให้ความหมายของคำว่า งานสารบรรณ คือ งานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานเอกสารเริ่มตั้งแต่การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย การดำเนินงานเอกสารของรัฐนั้นเกี่ยวข้องกับหลักธรรมาภิบาลโดยเฉพาะหลักความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ (accountability) ประสิทธิภาพและประสิทธิผล (Efficiency and Effectiveness) และความโปร่งใส (Transparency) ซึ่งหน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานพึงปฏิบัติอย่างถูกต้องตรงไปตรงมา (สมสรวง พฤติกุล, 2539; Kennedy and Schauder, 2000:4; สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร, 2558)

เมื่อเทคโนโลยีมีความเจริญขึ้นทำให้เกิดเอกสารรูปแบบใหม่ คือ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจำเป็นต้องนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์มาใช้เป็นเครื่องมือในการจัดการเอกสาร อย่างไรก็ตามการจะดำเนินงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นไปตามระเบียบและบังเกิดประสิทธิภาพนั้น ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ต้องมีฟังก์ชันการทำงานที่ครบถ้วน ครอบคลุมกิจกรรมการดำเนินงานสารบรรณด้วย ผู้วิจัยได้ประยุกต์ใช้แนวคิดของ Pearce-Moses (2005) ที่ได้กล่าวว่า ระบบงานสารบรรณ (Records keeping system) คือ การประสานนโยบายและวิธีปฏิบัติที่ช่วยให้เอกสารถูกเก็บรวบรวม จัดเรียงและจัดหมวดหมู่เพื่อความสะดวกในการจัดการ ซึ่งประกอบด้วย การรักษาการใช้งาน การค้นคืน และการโอนย้ายเอกสาร อีกทั้ง (Bantin, 2004) และ (ISO, 2001) กล่าวว่าไว้ว่า ตามแนวคิดพื้นฐานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ต้องประกอบไปด้วยฟังก์ชันความต้องการพื้นฐาน (Primary Functional Requirement) 3 อย่าง คือ (1) กระบวนการสร้างเอกสาร (2) กระบวนการจัดหมวดหมู่เอกสาร (3) กระบวนการจัดเก็บดูแลเอกสาร และในความต้องการพื้นฐานต้องมีฟังก์ชันเฉพาะ (specific requirement For

Recordkeeping Systems) ดังต่อไปนี้ (1) กระบวนการสร้างเอกสาร ประกอบไปด้วย การสร้างและการนำเอกสารเข้าสู่ระบบ, การลงทะเบียนเอกสาร (2) กระบวนการจัดหมวดหมู่เอกสาร ประกอบไปด้วย การกำหนดการจัดหมวดหมู่เอกสาร (3) กระบวนการจัดเก็บดูแลเอกสาร ประกอบไปด้วย การจัดการการเข้าถึงและการใช้งาน, การเก็บรักษาและการทำลาย, การรักษาความปลอดภัยและการควบคุม, การแจกจ่ายเอกสาร, และผู้ดูแลระบบ โดยผู้วิจัยจะใช้เป็นกรอบในการศึกษาและประเมินฟังก์ชันการทำงานของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐในประเทศไทยว่ามีฟังก์ชันเหล่านี้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามหลักสากลหรือไม่ ทั้งนี้ ความครบถ้วนของฟังก์ชันการทำงานระบบยังส่งผลต่อเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อีกด้วย ตามแนวคิดของ Bantin (2004) และ ISO (2001) ที่เสนอว่า หากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์มีฟังก์ชันที่ครบถ้วนจะทำให้เอกสารที่ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เกิดคุณสมบัติสำคัญสามประการ คือ (1) ความจริงแท้ (Authenticity) (2) ความน่าเชื่อถือ (Reliability) และ (3) ความสามารถในการนำไปใช้ (Usability) อีกทั้งยังส่งผลต่อความเชื่อมั่นของผู้ใช้ต่อระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ด้วย

## วิธีการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research) โดยใช้วิธีการสำรวจ (Survey Research) กลุ่มตัวอย่าง คือ หน่วยงานราชการส่วนกลาง คำนวณขนาดกลุ่มตัวอย่างตามเครซีและมอร์แกน (Krejcie & Morgan, 1970) ได้ขนาดกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 123 หน่วยงาน ใช้วิธีการสุ่มแบบชั้นภูมิ (stratified random sampling) ตามขนาดของหน่วยงาน ได้แก่ ส่วนราชการระดับกระทรวง 13 หน่วยงาน ส่วนราชการระดับกรม 104 หน่วยงาน และ ส่วนราชการระดับกรมที่เป็นอิสระ 6 หน่วยงาน และสุ่มตัวอย่างแบบง่าย (simple random sampling) โดยทำการสุ่มแบบเจาะจง (Purposive sampling) โดยจะศึกษาหน่วยงานย่อยที่ทำหน้าที่เป็นสารบรรณกลางหรือที่มีชื่อเรียกอื่นที่ทำหน้าที่นี้ โดยคัดเลือกหน่วยงานที่มีระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ในหน่วยงาน

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลมีลักษณะเป็นแบบสอบถาม (Questionnaire) โดยสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์จะสอดคล้องกับแบบสอบถาม คือ ใช้วิธีการหาค่าความถี่ (Frequency), ร้อยละ (Percentage) โดยเป็นแบบเลือกตอบ มีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้ มี ให้ 1 คะแนน, ไม่มี ให้ 0 คะแนน และนำเสนอข้อมูลในรูปแบบตาราง



## ผลการวิจัย

การศึกษาฟังก์ชันการทำงานของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ในหน่วยงานของรัฐกำหนดกลุ่มตัวอย่างการวิจัยไว้ที่จำนวน 123 หน่วยงาน แต่ได้รับอนุญาตให้เข้าเก็บรวบรวมข้อมูลได้ 115 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 93.49 ซึ่งตามตารางกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างของ Krejcie and Morgan (1970) ถือว่าอยู่ในระดับที่มากพอที่จะใช้แทนกลุ่มตัวอย่างเดิมได้ ผลการวิจัย พบว่า

การศึกษาฟังก์ชันการทำงานของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ในหน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานพบว่า หน่วยงานของรัฐใช้ทุกหน่วยงานมีฟังก์ชันการทำงานของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ไม่ครบถ้วน ซึ่งสามารถจำแนกออกเป็น 3 กระบวนการ ดังนี้

### 1. กระบวนการสร้างเอกสาร

กระบวนการสร้างเอกสาร ประกอบไปด้วย การสร้างและการนำเอกสารเข้าสู่ระบบและการลงทะเบียนเอกสาร ผลการวิจัย พบว่า ฟังก์ชันการทำงานที่หน่วยงานส่วนใหญ่มีมากที่สุด คือ (1) ระบบสามารถลงทะเบียนเอกสาร โดยจะต้องมีการลงทะเบียน, ลงวันที่และปี พ.ศ. ลงเลขที่หนังสือ และลงประเภทหนังสือได้โดยอัตโนมัติ (ร้อยละ 98.3) รองลงมา คือ (2) ระบบสามารถระบุได้ว่าเอกสารมีการนำเข้าสู่ระบบเมื่อใด (ร้อยละ 96.5) และ (3) ระบบสามารถให้ผู้ส่งตรวจสอบผลการส่งทุกครั้งและให้ผู้รับแจ้งตอบรับเพื่อยืนยันว่าหนังสือได้จัดส่งไปยังผู้รับเรียบร้อยแล้ว (ร้อยละ 96.5) และฟังก์ชันการทำงานที่หน่วยงานมีน้อยที่สุด คือ (1) ระบบสามารถนำเอกสารเข้าสู่ระบบได้ทุกรูปแบบ (ร้อยละ 58.3) และ (2) ระบบสามารถนำเอกสารพร้อมทั้งองค์ประกอบของเอกสารเข้าสู่ระบบได้ (ร้อยละ 58.3) รองลงมา คือ (3) ระบบสามารถจัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของเอกสารได้ (ร้อยละ 32.2) (ตารางที่1)

ตารางที่1 แสดงจำนวน และร้อยละข้อมูลกระบวนการสร้างเอกสาร

ฟังก์ชันการทำงานของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	มี	ร้อยละ	ไม่มี	ร้อยละ
<b>กระบวนการสร้างเอกสาร</b>				
การสร้างและการนำเอกสารเข้าสู่ระบบ (Create And Capture Records)				
1. ระบบต้องสามารถสร้างเอกสารได้ตามชนิดของหนังสือ	80	69.6	35	30.4
2. ระบบสามารถระบุได้ว่าเอกสารมีการนำเข้าสู่ระบบเมื่อใด	111	96.5	4	3.5
3. ระบบจะต้องสามารถนำเอกสารเข้าสู่ระบบได้ทั้งแบบปกติ (Manual) และแบบอัตโนมัติ	79	68.7	36	31.3
4. ระบบสามารถนำเอกสารเข้าสู่ระบบได้ทุกรูปแบบ	48	41.7	67	58.3
5. ระบบสามารถนำเอกสารพร้อมทั้งองค์ประกอบของเอกสารเข้าสู่ระบบได้	48	41.7	67	58.3
6. ระบบสามารถให้ผู้ส่งตรวจสอบผลการส่งทุกครั้งและให้ผู้รับแจ้งตอบรับเพื่อยืนยันว่าหนังสือได้จัดส่งไปยังผู้รับเรียบร้อยแล้ว	111	96.5	4	3.5

**ตารางที่1** แสดงจำนวน และร้อยละข้อมูลกระบวนการสร้างเอกสาร (ต่อ)

ฟังก์ชันการทำงานของระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์	มี	ร้อยละ	ไม่มี	ร้อยละ
7. ระบบสามารถจัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของเอกสารได้	78	67.8	37	32.2
การลงทะเบียนเอกสาร (registering records)				
8. ระบบสามารถลงทะเบียนเอกสารโดยจะต้องมีการลงทะเบียน, ลงวันที่และปี พ.ศ. ลงเลขที่หนังสือ และลงประเภทหนังสือได้โดยอัตโนมัติ	113	98.3	2	1.7
9. ระบบสามารถคัดแยกหนังสือที่ลงทะเบียนรับแล้วส่งให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องดำเนินการ โดยสามารถระบุตำแหน่งหรือชื่อหน่วยงานที่เป็นเจ้าของหนังสือนั้นได้โดยอัตโนมัติ	80	69.6	35	30.4

**2. กระบวนการจัดหมวดหมู่เอกสาร**

กระบวนการจัดหมวดหมู่เอกสาร ประกอบไปด้วย การกำหนดการจัดหมวดหมู่เอกสาร ผลการวิจัยพบว่า ฟังก์ชันการทำงานของหน่วยงานส่วนใหญ่มีมากที่สุด คือ (1) ระบบสามารถกำหนดชั้นลำดับความสำคัญของเอกสารและควบคุมสิทธิ์การเข้าถึงของแต่ละลำดับชั้นได้ (ร้อยละ 85.2) รองลงมา คือ (2) ระบบสามารถรองรับการจัดหมวดหมู่ที่สอดคล้องตาม หน้าที่ (Function) กิจกรรม (Activities) และงาน (Task) ของหน่วยงาน (ร้อยละ 73.9) และลำดับสุดท้าย คือ (3) ระบบสามารถเพิ่มหมวดหมู่ใหม่ภายใต้หมวดหมู่เดิม (ร้อยละ 54.8) ส่วนฟังก์ชันการทำงานของหน่วยงานมีน้อยที่สุด คือ ระบบมีการกำหนดการจัดหมวดหมู่ได้โดยอัตโนมัติ (ร้อยละ 60.0) (ตารางที่2)

**ตารางที่2** แสดงจำนวน และร้อยละข้อมูลกระบวนการจัดหมวดหมู่เอกสาร

ฟังก์ชันการทำงานของระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์	มี	ร้อยละ	ไม่มี	ร้อยละ
<b>กระบวนการจัดหมวดหมู่เอกสาร</b>				
การกำหนดการจัดหมวดหมู่เอกสาร (Assigns Classification)				
10. ระบบมีการกำหนดการจัดหมวดหมู่ได้โดยอัตโนมัติ	46	40.0	69	60
11. ระบบสามารถรองรับการจัดหมวดหมู่ที่สอดคล้องตาม หน้าที่ (Function) กิจกรรม (Activities) และงาน (Task) ของหน่วยงาน	85	73.9	30	26.1
12. ระบบสามารถเพิ่มหมวดหมู่ใหม่ภายใต้หมวดหมู่เดิม	63	54.8	53	45.2
13. ระบบสามารถกำหนดชั้นลำดับความสำคัญของเอกสารและควบคุมสิทธิ์การเข้าถึงของแต่ละลำดับชั้นได้	98	85.2	17	14.8
14. ระบบสามารถประเมินคุณค่าเอกสารได้โดยอัตโนมัติ	63	54.8	53	45.2

### 3. กระบวนการจัดเก็บดูแลเอกสาร

กระบวนการจัดเก็บดูแลเอกสาร ประกอบไปด้วย การจัดการการเข้าถึงและการใช้งาน, การเก็บรักษา และการทำลาย, การรักษาความปลอดภัยและการควบคุม, การแจกจ่ายเอกสาร, และผู้ดูแลระบบ ผลการวิจัยพบว่า ฟังก์ชันการทำงานที่หน่วยงานส่วนใหญ่มีมากที่สุด คือ (1) ระบบต้องมีเพียงพอพนักงานเจ้าหน้าที่ที่สามารถปรับปรุง ทำลายเอกสาร หรือ กำหนดระดับการเข้าใช้ให้แก่ผู้ใช้งานอย่างชัดเจน (ร้อยละ 88.7) รองลงมา คือ (2) ระบบสามารถเข้าถึงเอกสารได้ง่ายและค้นคืนกลับมาใช้งานได้ในเวลาที่ต้องการอย่างรวดเร็วโดยความหมายไม่เปลี่ยนแปลง (ร้อยละ 70.4) และ ลำดับสุดท้าย คือ 3) ระบบสามารถอำนวยความสะดวกพนักงานเจ้าหน้าที่ในการback-up เอกสาร (ร้อยละ 67.8)

ส่วนฟังก์ชันการทำงานที่หน่วยงานมีน้อยที่สุด คือ (1) ระบบต้องสามารถระบุข้อมูลของผู้เยี่ยมและผู้รับได้โดยอัตโนมัติ (ร้อยละ 73.0) รองลงมา คือ (2) ระบบสามารถทำลายหนังสือได้โดยอัตโนมัติตามที่กำหนดไว้ในตารางกำหนดอายุหนังสือ (ร้อยละ 72.2) ลำดับสุดท้าย คือ ระบบสามารถรองรับลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อระบุถึงผู้สร้างเอกสาร (ร้อยละ 71.3) (ตารางที่3)

**ตารางที่3** แสดงจำนวน และร้อยละข้อมูลกระบวนการจัดเก็บดูแลเอกสาร

ฟังก์ชันการทำงานของระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์	มี	ร้อยละ	ไม่มี	ร้อยละ
<b>กระบวนการจัดเก็บดูแลเอกสาร</b>				
การจัดการการเข้าถึงและการใช้งาน (Manage Access And Use)				
15. ระบบสามารถเข้าถึงเอกสารได้ง่ายและค้นคืนกลับมาใช้งานได้ในเวลาที่ต้องการอย่างรวดเร็วโดยความหมายไม่เปลี่ยนแปลง	81	70.4	34	29.6
16. ระบบสามารถค้นหาเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่มีเนื้อหาฉบับเต็มได้	54	47	61	53
17. ระบบอนุญาตให้ค้นหาจากไฟล์อิเล็กทรอนิกส์และจากหมวดหมู่เอกสารได้	52	45.2	63	54.8
18. ระบบสามารถกำหนดให้ผู้ใช้งานที่ได้รับการแต่งตั้งให้เข้าถึงเอกสารตามชั้นความลับแต่ละระดับได้	51	44.3	64	55.7
การเก็บรักษาและการทำลาย (Manage Retention and disposal)				
19. ระบบสามารถจัดเก็บหนังสือได้ตามช่วงอายุของหนังสือ	45	39.1	70	60.9
20. ระบบสามารถรักษาหนังสือให้อยู่ในสภาพใช้ราชการได้ตลอดเวลา	67	58.3	48	41.7
21. ระบบต้องสามารถระบุข้อมูลของผู้เยี่ยมและผู้รับได้โดยอัตโนมัติ	31	27.0	84	73.0
22. ระบบสามารถกำหนดอายุการจัดเก็บและการทำลายให้แก่เอกสารได้โดยอัตโนมัติ	39	33.9	76	66.1
23. ระบบสามารถทำลายหนังสือได้โดยอัตโนมัติตามที่กำหนดไว้ในตารางกำหนดอายุหนังสือ	32	27.8	83	72.2
การรักษาความปลอดภัยและการควบคุม ( Manage security and Control )				
24. ระบบสามารถป้องกันการแก้ไขเนื้อหา โครงสร้างและบริบทของเอกสารจากผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องหรือไม่ได้รับอนุญาตได้โดยอัตโนมัติ	48	41.7	67	58.3

25. ระบบสามารถรองรับลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อระบุถึงผู้ที่สร้างเอกสาร	33	28.7	82	71.3
การแจกจ่ายเอกสาร (Disseminate)				
26. ระบบสามารถนำเอาเอกสารที่จัดทำขึ้นหรือรับไว้แจกจ่ายไปยังบุคคลหรือหน่วยงานอื่นได้	55	47.8	60	52.2
พนักงานเจ้าหน้าที่ (Administrator)				
27. ระบบต้องมีเพียงพนักงานเจ้าหน้าที่ที่สามารถ ปรับปรุง ทำลายเอกสาร หรือ กำหนดระดับการเข้าถึงให้แก่ผู้ใช้งานอย่างชัดเจน	102	88.7	13	11.3
28. ระบบให้พนักงานเจ้าหน้าที่สามารถค้นคืน แจกจ่ายให้แก่ผู้ใช้ได้	52	45.2	63	54.8
29. ระบบสามารถอำนวยความสะดวกพนักงานเจ้าหน้าที่ในการback-up เอกสาร	78	67.8	37	32.2
30. ระบบจะต้องกู้คืนได้ในกรณีที่มีระบบล้มเหลวหรือมีข้อผิดพลาดในการปรับปรุงระบบและระบบต้องแจ้งเตือนผลไปยังพนักงานเจ้าหน้าที่	66	57.4	49	42.6

จากการศึกษาฟังก์ชันการทำงานของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ในหน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานพบว่า ฟังก์ชันการทำงานในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่หน่วยงานของรัฐใช้ มีความไม่ครบถ้วน และเมื่อพิจารณาทั้ง 3 กระบวนการ จะพบว่า กระบวนการที่หน่วยงานมีฟังก์ชันการทำงานมากที่สุด คือ กระบวนการสร้างเอกสาร จะเห็นได้ว่า ฟังก์ชันการทำงานที่หน่วยงานมีมากที่สุด มีเป็นเพียงฟังก์ชันพื้นฐานทั่วไป เช่น คือ ระบบสามารถลงทะเบียนเอกสาร, ตรวจสอบผลการส่ง และ ระบุเวลานำเอกสารเข้าสู่ระบบ แต่ฟังก์ชันที่หน่วยงานทุกหน่วยงานขาดเป็นฟังก์ชันที่จำเป็นต่อระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์อย่างมาก ไม่ว่าจะเป็นเรื่อง ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือการกำหนดอายุการจัดเก็บและการทำลายเอกสาร หากขาดฟังก์ชันเหล่านี้ไปจะทำให้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ไม่มีความครบถ้วนตามกระบวนการงานสารบรรณ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548

### อภิปรายผล

จากผลการวิจัยในการสำรวจฟังก์ชันการทำงานของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานของรัฐครั้งนี้ พบว่า ฟังก์ชันการทำงานที่หน่วยงานมีน้อย เป็นเรื่องของการกำหนดการจัดหมวดหมู่เอกสาร การจัดเก็บตามช่วงอายุเอกสาร และการประเมินเอกสารเพื่อทำลาย เมื่อเป็นเช่นนี้แล้วย่อมส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงานของหน่วยงานที่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 ที่ระบุว่า หน่วยงานของรัฐจะต้องเปิดเผยข้อมูล หรือข่าวสารสาธารณะให้แก่ประชาชนได้ทราบข้อมูล แต่ในฟังก์ชันการทำงานของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ถึงแม้จะมีการกำหนดหมวดหมู่เอกสารไว้ก็จริง แต่ไม่เคยมีการจัดว่าเอกสารใดมีชั้นความลับแบบใด รวมถึงไม่มีการกำหนดไปถึงชั้นความลับของเอกสาร ส่งผลให้หน่วยงานของรัฐไม่สามารถทราบได้ว่าเอกสารในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์นั้นจะนำมาประเมินเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ได้อย่างไร หรือเอกสารในหมวดหมู่ใดที่จะต้องโอนย้ายไปยังหอจดหมายเหตุ เพราะไม่ได้มีการกำหนดไว้ตั้งแต่แรก ดังนั้นจึงทำให้หน่วยงานของรัฐไม่

สามารถที่จะจัดการกับเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่มีชั้นความลับได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกันกับพระราชบัญญัติจดหมายเหตุ พ.ศ.2556 ที่ระบุว่า หน่วยงานของรัฐจะต้องรวบรวมเอกสารต่างๆ และนำมาประเมินคุณค่าว่าจะอะไรจะต้องเก็บไว้ หรือไม่ต้องเก็บไว้ โดยจะพิจารณาจากสิ่งที่เป็นหัวใจสำคัญของภารกิจหน่วยงาน โครงสร้างหลักของหน่วยงาน (สมสรวง พฤติกุล, 2549)

แสดงให้เห็นการว่าหน่วยงานของรัฐมีฟังก์ชันการทำงานที่ไม่ครอบคลุมนั้นส่งผลต่อการดำเนินงานตามกฎหมายที่หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติตาม อีกทั้งยังไม่เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมายเพราะระบบไม่สอดคล้องตามที่กฎหมายระบุไว้ เพราะฉะนั้นแล้วการพัฒนากระบวนการบริหารอิเล็กทรอนิกส์นอกจากจะพัฒนาตามกระบวนการทำงานของหน่วยงาน ตามหลักการพื้นฐานและตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 ยังต้องพัฒนาระบบให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 พระราชบัญญัติจดหมายเหตุ พ.ศ.2556 พระราชบัญญัติว่าธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2544 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 และ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 อีกด้วย

ดังนั้นผลการวิจัยครั้งนี้สะท้อนถึงปรากฏการณ์ในการจัดการเอกสารของประเทศไทย ว่าประเทศไทยยังไม่ถูกยกระดับให้กลายเป็นการจัดการอย่างแท้จริง เป็นเพียงระดับการปฏิบัติการเท่านั้น คำว่าปฏิบัติการในที่นี้หมายถึงว่า การทำงานเพียงแค่การดูแลตัวเอกสารเท่านั้น ไม่ได้รวมถึงการออกแบบและพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งในวงจรการพัฒนากระบวนการบริหารอิเล็กทรอนิกส์ กล่าวไว้ว่า การออกแบบและพัฒนาระบบนั้นต้องอาศัยผู้ที่เป็นผู้บริหารหรือนักจัดการเอกสาร (Record Manager) มาร่วมออกแบบกับ นักเขียนโปรแกรม (Programmer) โดยที่ผ่านมานักวิจัยส่วนใหญ่ (พัชรพร บุญบานเย็น, 2547 ; รุ่งทิวา เจริญทรัพย์, 2551 ; จันทรา นาคทับทิม, 2555; พิมพ์ชนก ชนะสงคราม, 2556) มักถามความเห็นในระดับปฏิบัติการเท่านั้นยังไม่ไปถึงระดับผู้บริหาร ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่า การกำกับดูแลระบบการจัดการเอกสารในหน่วยงานกำกับดูแลโดยระดับการปฏิบัติงาน อาจจะส่งผลต่อ กระบวนการออกแบบ กระบวนการดำเนินงาน กระบวนการประเมิน และกระบวนการปรับปรุงระบบ ดังนั้นจึงทำให้เห็นว่าหน่วยงานจำเป็นต้องมีนักจัดการเอกสาร เพราะการจัดการเอกสาร คือ การควบคุมอย่างมีระบบของเอกสารทั้งหมด รวมถึงการออกแบบและพัฒนาระบบอย่างมีประสิทธิภาพโดยต้องมีผู้จัดการเอกสาร (Records Manager) เป็นวิชาชีพที่รับผิดชอบงานแขนงนี้ (วิศปิตย์ ชัยช่วย, 2558)

การดำเนินงานสารบรรณถือเป็นการดำเนินงานพื้นฐานของหน่วยงาน ดังนั้นการที่หน่วยงานของรัฐจะพัฒนาการดำเนินงานไปเป็นอิเล็กทรอนิกส์ หรือรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ หน่วยงานจะต้องมีระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่รองรับทุกกิจกรรมของการจัดการเอกสารในหน่วยงาน แต่เราเห็นได้ชัดว่าในหน่วยงานของรัฐส่วนใหญ่ใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่ไม่รองรับกระบวนการทำงานที่ครบถ้วน เพราะฉะนั้นย่อมส่งผลกระทบต่อ งานพื้นฐานในหน่วยงาน และเป็นอุปสรรคในการที่ภาครัฐต้องการจะมุ่งเป็น รัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์และไทยแลนด์ 4.0 หรือตอบนโยบายของรัฐที่มุ่งไปสู่เศรษฐกิจเพื่อสังคมดิจิทัล เพราะการดำเนินงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เป็นกลไกสำคัญอย่างหนึ่งในการขับเคลื่อนการปฏิรูปกระบวนการดำเนินงานในหน่วยงานของภาครัฐเช่นเดียวกัน(International Council on Archives, 2008; สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร, 2558) อีกทั้งยังส่งผลต่อเรื่องความครบถ้วนสมบูรณ์ของคุณลักษณะของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์และความเชื่อมั่นของหน่วยงานต่อระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์อีกด้วย

## ข้อเสนอแนะ

1. หน่วยงานของรัฐควรจะต้องทำการ วิเคราะห์ ปรับปรุง แก้ไขระบบให้มีฟังก์ชันการทำงานที่ครบถ้วน ให้สอดคล้องกับหลักการแนวคิดทฤษฎีสากล สอดคล้องกับกฎหมาย สอดคล้องกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง สอดคล้องกับการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน โดยคำนึงถึงบริบทของหน่วยงาน
2. สถาบันควรเปลี่ยนวิธีการในด้านการเรียนการสอน สถาบันควรนำเอาทฤษฎีและหลักการในเรื่องการจัดการเอกสารมาใช้ในการออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์
3. เนื่องจากการศึกษาการวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงปริมาณ ควรมีการศึกษาเชิงคุณภาพในประเด็นที่ต้องใช้ข้อมูลเชิงลึก และในการวิจัยครั้งนี้ ศึกษาเพียงราชการส่วนกลาง ยังไม่ได้ทำการศึกษา ราชการส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น

## เอกสารอ้างอิง

- จิราพัชร ศรีศักดิ์ธีรตา. (2554). **คุณลักษณะของระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ที่มีผลต่อการยอมรับของบุคลากรในกรมราชทัณฑ์**. การศึกษาอิสระปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาระบบสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.
- จันทรา นาคทับทิม. (2555). **การพัฒนาระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์และการปฏิบัติงาน ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร**. ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- นวรรตน์ มีนุชนารณ. (2555). **การยอมรับระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของการเคหะแห่งชาติ**. ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาระบบสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.
- พิมพ์ชนก ชนะสงคราม. (2556). **ความคิดเห็นของบุคลากรมหาวิทยาลัยบูรพาที่รับผิดชอบงานสารบรรณต่อการใช้ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์มหาวิทยาลัยบูรพา**. วิทยานิพนธ์ปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- รุ่งทิวา เจริญทรัพย์. (2551). **การศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ของบุคลากรในมหาวิทยาลัยแม่โจ้**. งานบริหารและธุรการ กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้.
- พัชรินทร์ บุญบานเย็น. (2548). **การจัดการเอกสารโรงพยาบาลศรีนครินทร์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น**. รายงานการศึกษาอิสระปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- วสันต์ จำปาแพง. (2553). **การยอมรับเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานภาครัฐกรณีศึกษา การนำระบบ ERP มาใช้งานในการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย**. ปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- วิศปัติย์ ชัยช่วย (2558). **การจัดการจดหมายเหตุและเอกสาร**. เอกสารประกอบการบรรยายรายวิชาการจัดการจดหมายเหตุและเอกสาร, ขอนแก่น : มหาวิทยาลัยขอนแก่น



สมสรวง พฤติกุล (2549) “ตำราเรื่องการจัดการเอกสาร ฉบับ พ.ศ. 2549” นนทบุรีสาขาวิชา ศิลปะศาสตร์  
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร. (2558). การบริหารจัดการภาครัฐ : รัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-  
Government). ค้นเมื่อ 10 กันยายน 2559, จาก <http://www.parliament.go.th/library>

International Council on Archives. (2005). **Electronic Records : A Workbook For Archivists**. France  
: the International Council on Archives

International Council on Archives. (2008). **Principles and Functional Requirements for Records  
in Electronic Office Environments**. France : the International Council on Archives

Kennedy, Jay and Cherryl Schauder. (2000). **Records Management: a guide to corporate  
recordkeeping**. Australia: Addison Wesley Longman.

Krejcie, R.V. & Morgan, D.W. (1970). **Determining Sample Size for Research Activities. Educational  
and Psychological Measurement**, 30(3), pp. 607-610.

Philip C. Bantin. (2004). **Understanding Data and Information Systems for Recordkeeping**. New  
York London: Neal-Schuman

## Information Management for Public Relations Curriculum of Chayaphum Rajabhat University

Usanee Phromdue<sup>1</sup>, Malee Kabmala<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Independent Study of Master of Arts Program in Information Management, Graduate School,

<sup>1,2</sup> Faculty of Humanities and Social Sciences, Khon Kaen University, Thailand

<sup>1,2</sup> Khon Kean University, Thailand

### Abstract

The objective of the study was to examine the requirement in information management for public relations curriculum of Chayaphum Rajabhat University. The methodology used was survey research. The sample populations were the workers who worked in public relations and the management of undergraduate both university and faculty with the total 17 personals. Questionnaires were used as the research instrument to collect data. The data was analyzed by using percentage and descriptive analysis.

The result of the study found that the information management for public relations curriculum in Chayaphum Rajabhat University had a problem. It provided inaccurate information as it didn't have department that had responsibility of the public relations curriculum. The conditions on information management found that 1) department of curriculum and the university didn't have a system to collect the data about students information needs for decision-making that could continue to study of students. So that, public relations curriculum couldn't get the updated information. Therefore, department of curriculum and university didn't recognized the real information that were required by the students. 2) The most of information management for the public relations curriculum of university got from department of the curriculum. The format of information included a picture and document were updating between 1-3 years. 3) There were the process of information management system and Information storage. Both department of curriculum and university storage by document file and electronic files. Then, sort was classified by curriculum name, year, and project name or project activity. But, it didn't have a database for collecting data. 4) Information of product and service, as well as information of distribution, found that the information was mainly publicized on the website of each faculty. In addition, the information was promoted by printing media, personal media, social media and mass media respectively.

This study had the suggestions as follows: 1) assign to the main department who is responsible for information management of public relations curriculum. 2) Study and collect information needs from students, 3) afterwards, use it to make information system, share and retrieve data. 4) Moreover, consider the data up to date and student can easily access the information.

**Keywords:** Information Managerment Public Relations Curriculum



## Analysis of Information Features of Isan murals painting

Suwannee Hoaihongthong<sup>1</sup>, Kanyarat Kwiecien<sup>2</sup>

<sup>1,2</sup>Information Science Program, Faculty of Humanities and Social Sciences  
Khon Kaen University, Thailand

<sup>1</sup>E-mail:Suwannee.hoai@gmail.com, <sup>2</sup>E-mail:kandad@kku.ac.th

### Abstract

The purpose of this study was to analyze the characteristics of the information of the Isan mural painting. Documents Analysis was the method for gathering information from literature review such as handbook thesis and research papers related to murals painting in the Northeast region in Thailand. The characteristics of Isan mural painting was further divided into three main areas of the features of information: content, context, and structure area including 13 elements. The details are as follow: 1) Content area which include image title and topic 2) Context area including time period, name of the owner temple and address of owner temple, history of mural painting, mural painters, schools of painting, producer and 3) Structure area including sequence of mural, position of mural, painting style, color principles, type of color, special effects.

**Keywords:** Mural painting, Murals, Features of information

### Abstract (Thai)

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์คุณลักษณะของสารสนเทศของจิตรกรรมฝาผนังของภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยใช้วิธีวิเคราะห์เอกสาร จากหนังสือ ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับภาพจิตรกรรมฝาผนัง ผลการวิเคราะห์คุณลักษณะของสารสนเทศของจิตรกรรมฝาผนังของภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่าสามารถจัดกลุ่มข้อมูลโดยอาศัยแนวคิดเกี่ยวกับคุณลักษณะทางสารสนเทศ (Features of information) 3 กลุ่ม ได้แก่ เนื้อหา บริบท และโครงสร้างกายภาพและสามารถจำแนกได้เป็น 13 องค์ประกอบ ดังนี้ 1) ด้านเนื้อหา 2 องค์ประกอบย่อย คือ ชื่อภาพ และกลุ่มเนื้อหา 2) ด้านบริบท 6 องค์ประกอบย่อย คือ ยุคสมัย ชื่อวัดและที่อยู่ ประวัติการสร้างภาพจิตรกรรม ผู้สร้างภาพจิตรกรรม สกุลช่าง ผู้จัดสร้าง และ 3) ด้านโครงสร้างกายภาพ 5 องค์ประกอบย่อย คือ การลำดับภาพ รูปแบบการเขียนภาพ รูปแบบสี ประเภทของสี เทคนิคพิเศษ

## 1. Introduction

มรดกทางวัฒนธรรม เป็นเสมือนรากเหง้าของคนในชาติ เป็นปัจจัยสำคัญในการกำหนดชนชาติ ชุมชน สังคม และเผ่าพันธุ์ บ่งบอกถึงเอกลักษณ์และวิถีชีวิตของคนในชุมชนนั้น ๆ มรดกทางวัฒนธรรม จึงเป็นสิ่งที่แสดง ศักดิ์ศรีของความเป็นชาติ มีความสำคัญและมีคุณค่าต่อการอนุรักษ์ ซึ่งองค์การการศึกษา วิทยาศาสตร์ และ วัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ (United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization: UNESCO) ได้กำหนดขอบเขตของมรดกทางวัฒนธรรมออกเป็น 2 กลุ่ม คือ 1) มรดกทางวัฒนธรรมที่จับต้องได้ (Tangible Cultural Heritage: TCH) เช่น ภาพจิตรกรรม รูปปั้น อนุสาวรีย์ เป็นต้น 2) มรดกทางวัฒนธรรมที่จับต้อง ไม่ได้ (Intangible Cultural Heritage: ICH) เช่น ขนบธรรมเนียมประเพณี ความเชื่อ ภาษา เป็นต้น (UNESCO, 2003)

ภาพจิตรกรรมฝาผนัง (Mural painting) เป็นมรดกทางวัฒนธรรมรูปแบบหนึ่ง ซึ่งเป็นศิลปะที่เก่าแก่ของ ชาติไทย ที่เกิดจากการสร้างสรรค์ของจิตรกร ทั้งทางความคิด ความชำนาญ ความประณีต ความสามารถทาง เทคนิค และความศรัทธา ซึ่งช่างเขียนจะถ่ายทอดจินตนาการนั้นให้ปรากฏออกมาเป็นภาพเขียน หรือเป็นการ สร้างสรรค์สิ่งที่เป็นนามธรรมให้ชัดเจนออกมาเป็นรูปธรรม (วรณิภา ณ สงขลา, 2528) ซึ่งถือว่า ภาพ จิตรกรรม ฝาผนังเป็นมรดกทางวัฒนธรรมที่อยู่คู่สังคมไทยมาช้านานนับเป็นหลักฐานสำคัญทางประวัติศาสตร์ อย่างหนึ่งเนื่องจาก องค์ประกอบของภาพสะท้อนเรื่องราวคติชน ความเชื่อ พุทธศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี ตลอดจนเหตุการณ์สำคัญในอดีต (นฤนาถ ไกรนรา, 2557) อีกทั้งยังมีวิธีการสื่อสารที่เป็นเอกลักษณ์เฉพาะถิ่น (บุรินทร์ เปล่งดีสกุล, 2554) อันควรศึกษาและเผยแพร่ให้เป็นที่ประจักษ์ก่อนจะ สูญสลายไป (ไพโรจน์ สโมสร, 2532) ภาพจิตรกรรมฝาผนังปรากฏอยู่ทั่วทุกภูมิภาคของประเทศไทย และได้รับการยกย่องว่ามีคุณค่าทาง ศิลปวัฒนธรรม (กรมศิลปากร, 2558) แต่ด้วยระยะเวลาที่ผ่านมาอย่างยาวนาน ทำให้ภาพจิตรกรรมฝาผนังเริ่ม เลือนลาง มีภาพจิตรกรรม ฝาผนังจำนวนมากอยู่ในสภาพชำรุดและในบางแห่งอยู่ในสภาพลบเลือนจนไม่สามารถ มองเห็นได้ (เจือระวี แซ่ยุชบุ และ ทศนีย์ เจริญพร, 2558)

จากการศึกษาแนวทางการสงวนรักษาภาพจิตรกรรมฝาผนังตลอดจนมรดกทางวัฒนธรรมรูปแบบต่างๆ พบว่า ประเด็นมรดกทางวัฒนธรรมกับเทคโนโลยี (Technologically Mediated Heritage) มีการกล่าวถึงมากขึ้น เนื่องจากเทคโนโลยีเริ่มเข้ามามีบทบาทในการเป็นสื่อกลางในการสงวนรักษามรดกทางวัฒนธรรมต่างๆ โดยการนำ เทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาประยุกต์ใช้ในด้านนำเสนอข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล และการเผยแพร่ข้อมูลผ่านสื่อใหม่ เพื่ออนุรักษ์และสานต่อความรู้ไปสู่คนรุ่นหลัง (วิศปัติย์ ชัยช่วย, 2560) ซึ่งการที่ผู้ใช้จะสามารถเข้าถึง (Access) ค้นคืน (Retrieve) และนำเสนอสารสนเทศที่จัดเก็บอยู่ในรูปดิจิทัลออกมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น จำเป็นต้องมีการพัฒนาวิธีการหรือกระบวนการในการสงวนรักษามรดกทางวัฒนธรรม และการบรรยายคุณลักษณะ ของทรัพยากรสารสนเทศนั้นโดยใช้เมตาดาตา (Metadata) ดังนั้น ผู้พัฒนาเครื่องมือจำเป็นต้องมีความรู้ความ เข้าใจในคุณลักษณะทางสารสนเทศ (features of information) ของทรัพยากรนั้นเป็นอย่างดี (กุศลวัฒน์ คง ประดิษฐ์, 2559) ซึ่งคุณลักษณะทางสารสนเทศ ประกอบด้วย 3 องค์ประกอบ ได้แก่ เนื้อหา (Content) บริบท (Context) และโครงสร้าง (Structure) (Baca & Getty Research Institute, 2008) ความเข้าใจถึงคุณลักษณะ ทางสารสนเทศของทรัพยากร จะทำให้ผู้สร้างเครื่องมือสามารถบรรยายทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลที่จัดทำขึ้นได้ อย่างครบถ้วนและถูกต้อง ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการสร้างเครื่องมือสืบค้นและการบริหารจัดการทรัพยากร สารสนเทศนั้น ๆ

ด้วยเหตุที่กล่าวแล้วข้างต้น จึงเป็นที่มาของการศึกษาครั้งนี้ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อพัฒนาข้อกำหนดความต้องเมทาดาตาสำหรับภาพจิตรกรรมฝาผนัง โดยบทความนี้จะนำเสนอผลของการวิเคราะห์เอกสารที่เกี่ยวข้องกับภาพจิตรกรรมฝาผนัง เพื่อหาคุณลักษณะทางสารสนเทศของจิตรกรรมฝาผนัง 3 ด้าน ตามแนวคิดคุณลักษณะทางสารสนเทศ (Features of information) ของ Baca & Getty Research Institute (2008) ซึ่งจะนำไปสู่การวิเคราะห์ทางองค์ประกอบเมทาดาตา ที่สามารถนำไปพัฒนาเป็นเค้าร่างเมทาดาตาที่เป็นมาตรฐานในการจัดการภาพจิตรกรรมฝาผนังในรูปดิจิทัลได้ต่อไปในอนาคต

## 2. Method

การศึกษาครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ (qualitative research) ใช้วิธีวิเคราะห์เอกสาร (documents analysis approach) โดยศึกษาจากข้อมูลที่ปรากฏในเอกสาร หนังสือ ตำรา และงานวิจัย ที่เผยแพร่ในปี พ.ศ. 2524 – พ.ศ. 2555 ทั้งที่อยู่ในรูปของฉบับพิมพ์และเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 13 รายการเป็นเอกสารภาษาไทยจำนวน 10 รายการ และเป็นเอกสารภาษาต่างประเทศจำนวน 3 รายการ โดยเอกสารที่ผู้วิจัยเลือกมาศึกษานั้นใช้วิธีการเลือกแบบยึดจุดมุ่งหมายของการศึกษาเป็นหลัก (purposeful sampling) คือ การเลือกจากเนื้อหาของเอกสารเป็นสำคัญโดยเนื้อหาของเอกสารจะต้องกล่าวถึงภาพจิตรกรรมฝาผนังทั้งทางด้านวิวัฒนาการ สถานที่ตั้ง ประวัติความเป็นมา เนื้อหาของภาพจิตรกรรมฝาผนัง และลักษณะทางกายภาพ

**ตารางที่ 1** รายการเอกสารที่ใช้ในการวิเคราะห์หาคุณลักษณะทางสารสนเทศของภาพจิตรกรรมฝาผนังภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 13 รายการ

ชื่อเรื่อง	ชื่อผู้แต่ง	ปี พ.ศ.
จิตรกรรมฝาผนังสมัยอยุธยา	สันติ เล็กสุขุม และ กมล ฉายาวิวัฒนะ	2524
สิ่งแฝงเร้นในภาพจิตรกรรมฝาผนัง	ภาควิชามานุษยศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	2527
จิตรกรรมฝาผนังของไทย	วิสุทธิ์ ภิญโญวานิชกะ	2528
จิตรกรรมฝาผนังอีสาน	ไพโรจน์ สโมสร	2532
จิตรกรรมไทยประเพณี	วรรณิภา ณ สงขลา	2534
จิตรกรรมฝาผนังหนึ่งในสยาม	ประยูร อุลุชาฎะ	2544
การอนุรักษ์ภาพจิตรกรรมฝาผนัง (ฮูปแต้ม) ในจังหวัด มหาสารคาม	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏ มหาสารคาม	2551
พัฒนาการของจิตรกรรมฝาผนังอีสาน กรณีศึกษา จังหวัด ขอนแก่น จังหวัดมหาสารคาม และจังหวัดร้อยเอ็ด	บุรินทร์ เปล่งดีสกุล	2554

จิตรกรรมฝาผนังอีสาน (ยุคก่อนประวัติศาสตร์ถึงยุคร่วมสมัย)	ยุทธนา ไทกะเพศ	2555
การจัดการทรัพยากรทางวัฒนธรรม: การอนุรักษ์จิตรกรรมฝาผนังในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	พรรณวลัย ศิริวงศ์วัฒนา และ สมหมาย แจ่ม	2555
Towards a Definition of Isan Mural Painting: Focus on the Heartland.	Bonnie Pacala Brereton	2010
Buddhist murals of northeast Thailand	William Noseworthy	2012
Murals in Buddhist Buildings: Content and Role in the Daily Lives of Isan People	ThawatTrachoo, SastraLaoakka&SisikkaWannajun	2014

การวิเคราะห์เอกสาร ผู้วิจัยจะทำการคัดเลือกเฉพาะข้อมูลที่ตรงตามคำนิยามของคุณลักษณะทางสารสนเทศ (Features of information) ตามแนวคิดของ Baca & Getty Research Institute (2008) ที่แบ่งคุณลักษณะทางสารสนเทศออกเป็น 3 ด้าน คือ

1) เนื้อหา (Content) หมายถึง เรื่องราวหรือสิ่งที่ถูกบันทึกไว้ในทรัพยากรเป็นลักษณะภายใน (intrinsic) ที่ต้องอาศัยการอ่านวิเคราะห์ ตีความเพื่อกำหนดลักษณะออกมา

2) บริบท (Context) หมายถึง ข้อมูลพื้นฐานที่ช่วยอธิบายความหมายของเอกสาร เป็นสิ่งที่บ่งชี้ว่า ใคร ทำอะไร ที่ไหน อย่างไร อธิบายข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการสร้าง การสงวนรักษา การทำรายการ ตลอดจนรายละเอียดลิขสิทธิ์ความคุ้มครอง

3) โครงสร้าง (Structure) หมายถึง สิ่งที่เกี่ยวข้องกับรูปลักษณะที่เป็นลักษณะภายนอก (extrinsic) ที่อาศัยการสังเกตหรือวัดเพื่อกำหนดลักษณะออกมาได้อย่างชัดเจน

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลในครั้งนี้ คือ แบบบันทึกข้อมูล โดยผู้วิจัยจะสร้างแบบบันทึกข้อมูลที่อยู่ในรูปของตาราง และทำการแจกแจงข้อมูล ตรวจสอบความซ้ำกันของข้อมูลที่ปรากฏในแต่ละเอกสาร โดยผู้วิจัยเป็นผู้บันทึกข้อมูลด้วยตนเอง การวิเคราะห์ข้อมูลใช้วิธีการเชิงคุณภาพด้วยการสรุป ประเด็นและแยกข้อมูลตามองค์ประกอบ 3 ด้านข้างต้น

### 3. Results

ผลการวิจัยในครั้งนี้ผู้วิจัยจะนำเสนอตามวัตถุประสงค์ของการศึกษาที่ต้องการวิเคราะห์คุณลักษณะของสารสนเทศของจิตรกรรมฝาผนังของภาคตะวันออกเฉียงเหนือโดยแบ่งผลการวิเคราะห์ออกเป็น 3 ด้านตามคุณลักษณะทางสารสนเทศ ดังนี้

#### 1. ลักษณะทางด้านเนื้อหาของภาพจิตรกรรมฝาผนัง

จากการศึกษาเนื้อหาของภาพจิตรกรรมฝาผนังนั้น สะท้อนเรื่องราวที่สำคัญ 2 ด้าน คือ ทางด้านพุทธศาสนา และเรื่องราวทางด้านคติชนวิทยา ซึ่งสามารถจำแนกกลุ่มเนื้อหาได้ ดังนี้

## 1. กลุ่มเนื้อหา

### 1. เนื้อหาทางพุทธศาสนา สามารถแบ่งย่อยได้ 5 กลุ่ม ดังนี้

1. ภาพพุทธประวัติ คือ เรื่องราวประวัติพระพุทธเจ้าตั้งแต่ประสูติ ตรัสรู้ และปรินิพพาน จากเอกสารพบข้อมูลการสร้างภาพจิตรกรรมฝาผนังเป็นภาพพุทธประวัติทุกรายการ โดยภาพพุทธประวัติจะถูกวาดให้อยู่สูงเหนือศรีษะขึ้นไป โดยมีฉากแสดงลำดับเหตุการณ์ตั้งแต่ประสูติ ตรัสรู้ และปรินิพพานในหลายแห่งใช้ภาพตรัสรู้ไว้ด้านหลังพระประธาน
2. ภาพพระมาลัย อัครสาวกของพระพุทธเจ้า ซึ่งเป็นผู้มีฤทธิ์ เคยไปโปรดสัตว์ในนรกและเทศน์สั่งสอนประชาชนทั่วไปให้ปฏิบัติเพื่อหลีกเลี่ยงนรก โดยภาพพระมาลัยที่ถูกพบจะมี 4 ภาค ได้แก่ ภาคท้องนรก ภาคท้องแดนมนุษย์ ภาคท้องสวรรค์ และภาคท้องแดนศาสนาพระศรีอารีย์
3. ภาพไตรภูมิ หรือ แดนทั้ง 3 ได้แก่ กามภูมิ รูปภูมิ และอรุภูมิ เป็นที่อยู่ซึ่งสัตว์ทั้งหลายยังไม่สามารถบรรลุนิพพานได้วนเวียนมาเกิดตามบาปและบุญที่สั่งสมภาพปริศนาธรรม หรือ ภาพที่ทำให้เกิดแนวคิด ให้ปรัชญาในการดำเนินชีวิต ตามหลักธรรมของพระพุทธเจ้า
4. ภาพชาดก หรือชาดกในตอนต่างๆซึ่งสามารถแบ่งกลุ่มของชาดกได้ 2 กลุ่ม ดังตารางที่ 2

**ตารางที่ 2** ตารางแสดงกลุ่มเนื้อหาอรรถกชาดกที่ปรากฏในภาพจิตรกรรมฝาผนัง

กลุ่มที่ 1 กลุ่มพุทธประวัติ	กลุ่มที่ 2 กลุ่มคำสอน
เตมีย์ชาดก	จุลลปทุมชาดก
ชนกชาดก	ปาจิตต์กุมารชาดก
สุวรรณสามชาดก	
เนมิราชชาดก	
มโหสถชาดก	
ภริทัตชาดกจันทชาดก	
จันทกุมารชาดก	
นารทชาดก	
วิฑูรชาดก	
เวสสันดรชาดก	

2. เนื้อหาทางด้านคติชนวิทยา ที่ปรากฏในภาพจิตรกรรมฝาผนังแบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่

1) ภาพจากวรรณกรรมท้องถิ่น โดยเรื่องที่ปรากฏในงานจิตรกรรมฝาผนังอีสานส่วนใหญ่เป็นวรรณกรรมที่ปรากฏอยู่ในหนังสือผูก พระสงฆ์ใช้เทศน์ให้ญาติโยมฟังในงานบุญ และหมอลำนำไปแสดง ได้แก่ สิ้นไซ (สังข์ศิลป์ชัย) พระลัก พระรามสุริวงศ์ กาละเกด และนางอรพิมพ์ กับท้าวจำปาจิตต์

2) ภาพวิถีชีวิต ได้แก่ เรื่องราวเกี่ยวกับประเพณี ตลอดจนชีวิตความเป็นอยู่ของชาวอีสานเช่น ภาพประเพณีการลงช่วง ภาพพิธีงันเฮือนดี ภาพชาวบ้านหาปลา ภาพทหารโบราณ ภาพชาวใส่บาตรในงานบุญต่างๆ ภาพการทำนา ภาพการเล่นของคนสมัยโบราณ เช่น การชนไก่ หัวล้านชนกัน การชนแพะการเล่นว่าว การเล่นสาวเป่าแคนภาพบ้านเรือนในสมัยโบราณ ซึ่งในการศึกษาจากเอกสารสามารถจัดกลุ่มบ้านเรือนออกเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่ เรือนชั่วคราว เรือนกึ่งถาวร และเรือนถาวร

3) ภาพสะท้อนความเชื่อ ได้แก่ ภาพเทวดา แถน ตามความเชื่อเรื่องเทวดา ภาพผีเปรต ผีกองกอย ตามความเชื่อเรื่องผี ภาพพิธีกรรมต่างๆ เช่น พิธีแห่นางแมว พิธีตั้งครกตั้งสาก ภาพขบวนแห่งานบุญผะเหวด เป็นต้น

4) ภาพสะท้อนชาติพันธุ์ ภาพจิตรกรรมฝาผนังเป็นเสมือนเงาสะท้อนเรื่องราวที่เกิดขึ้นในอดีต ซึ่งประเทศไทยในสมัยโบราณมีการติดต่อสื่อสารค้าขายกับชนชาติต่างๆ ซึ่งพบได้ในภาพจิตรกรรมฝาผนัง 5 ชนชาติ ได้แก่ ไทย ลาว มอญ เขมร และจีน โดยสังเกตและแยกชนชาติต่างๆ ได้จากการแต่งกายและลักษณะรูปร่างหน้าตา เช่น ชายชาวจีนจะไว้ผมยาวและถักผมเปีย สวมเสื้อคอจีน เป็นต้น

**ตารางที่ 3 3** ตารางแสดงตัวอย่างเนื้อหาที่ปรากฏในจิตรกรรมฝาผนัง

ชื่อวัด	เนื้อหาที่ปรากฏ
วัดไตรภูมิคณาจารย์	1) พุทธประวัติ 2) พระเวสสันดรชาดก 3) พระรามชาดก 4) พระมาลัย
วัดไชยศรี	1) สิ้นไซ 2) พุทธประวัติของ 3) ทศชาติชาดก
วัดมณีนิมิตวิทยาราม	1) พระเวสสันดรชาดก
วัดสนวนวารวิพัฒน์าราม	1) เรื่องสิ้นไซ 2) พระเวสสันดรชาดก
วัดศรีสุ่มังค์	1) พุทธประวัติ
วัดสว่างพิทยา	1) ทศชาติชาดก 2) พุทธประวัติ 3) ฮีตสิบสอง 4) เทพชุมนุม 5) วิถีชีวิต
วัดกลางมิ่งเมือง	1) พุทธประวัติ 2) ทศชาติชาดก 3) เวสสันดรชาดก 4) สิบสองนักษัตร
วัดทุ่งศรีเมือง	1) พุทธประวัติ 2) เวสสันดรชาดก 3) สิ้นไซ 4) นางอรพิมพ์-ท้าวปาจิตต์ 5) วิถีชีวิต
วัดยางทงวราราม	1) พุทธประวัติ 2) เวสสันดรชาดก 3) นางอรพิมพ์-ท้าวปาจิตต์ 4) วิถีชีวิต
วัดป่าไร่	1) พระมาลัย 2) พุทธประวัติ 3) พระมาลัย 4) พระลักพระราม 5) เวสสันดรชาดก 6) วิถีชีวิต

## 2. ชื่อภาพจิตรกรรมฝาผนัง

เนื่องจาก ภาพจิตรกรรมฝาผนังเป็นทรัพยากรสารสนเทศที่นับเป็นส่วนหนึ่งของอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง จากการศึกษาพบว่า จิตรกรรมฝาผนังส่วนใหญ่จะถูกเขียนขึ้นเพื่อเป็นพุทธบูชาในศาสนสถาน โดยไม่ได้อยู่ในส่วนอื่นใดที่ไม่ใช่ฝาผนัง เช่น หน้าต่าง ประตู เสา ขอบหน้าต่าง ขอบประตู นับเป็นส่วนหนึ่งของภาพจิตรกรรมฝาผนังทั้งสิ้น ดังนั้น การกำหนดชื่อภาพจิตรกรรมฝาผนังที่พบ จึงถูกกำหนดตามชื่อวัด เช่น จิตรกรรมฝาผนังวัดไชยศรีจิตรกรรมฝาผนังวัดทุ่งศรีเมือง จิตรกรรมฝาผนังวัดโพธิ์ชัยนาฬิง เป็นต้น

### 2. บริบทที่เกี่ยวข้องกับภาพจิตรกรรมฝาผนัง

#### 1. ยุคสมัย

จากเอกสารที่นำมาศึกษาในครั้งนี้ มุ่งศึกษาที่จิตรกรรมฝาผนังในยุคประวัติศาสตร์ หรือจิตรกรรมไทยประเพณี สามารถแบ่งภาพจิตรกรรมฝาผนังออกเป็น 3 ยุคหลัก ดังนี้

1. จิตรกรรมฝาผนังสมัยสุโขทัยเริ่มต้นเมื่อราว พ.ศ. 1780 ในปัจจุบันมีเหลือให้ศึกษาน้อยมาก จิตรกรรมในยุคนี้ที่ยังคงปรากฏหลักฐานในปัจจุบัน ได้แก่ ภาพเขียนสีเอกรงค์ ในพระเจดีย์ใหญ่ วัดเจดีย์เจ็ดแถว อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดสุโขทัย เป็นต้น
2. จิตรกรรมฝาผนังสมัยอยุธยาเริ่มต้นเมื่อ พ.ศ. 1893 จนถึง พ.ศ. 2310 พบอยู่เป็นจำนวนมากในภาคกลางของประเทศไทย เช่น จังหวัดพระนครศรีอยุธยา นนทบุรี ราชบุรี เพชรบุรี และกรุงเทพมหานคร
3. จิตรกรรมฝาผนังสมัยรัตนโกสินทร์สามารถจำแนกออกเป็น 3 ยุค ได้แก่ ยุคพยายามเลียนแบบครูช่างเรื่องที่ยิยมเขียนในยุคนี้ ได้แก่ เรื่องพุทธประวัติ ชาดก และไตรภูมิ ตัวอย่างจิตรกรรมฝาผนังในยุคนี้ ได้แก่ จิตรกรรมฝาผนัง ในพระที่นั่งพุทไธสวรรย์ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ จิตรกรรมฝาผนังในโบสถ์วัดบางยี่ขัน ธนบุรี กรุงเทพฯ เป็นต้นยุคที่สอง คือ ยุคนิยมศิลปะจีน จิตรกรรมยุคนี้เริ่มขึ้นในสมัยรัชกาลที่ 3 หรือระหว่าง พ.ศ. 2370 – 2395 ตัวอย่างจิตรกรรมฝาผนังในยุคนี้ ได้แก่ จิตรกรรมฝาผนังวัดราชโอรส จิตรกรรมฝาผนังวัดเครือวัลย์ ธนบุรี กรุงเทพฯ เป็นต้น และยุคที่สาม ยุคนิยมตะวันตก เป็นจิตรกรรมที่เขียนขึ้นในสมัยรัชกาลที่ 4 และ รัชกาลที่ 5 หรือระหว่าง พ.ศ. 2395 – 2453 ตัวอย่างของจิตรกรรมในยุคนี้ ได้แก่ ภาพจิตรกรรมฝาผนังในโบสถ์วัดราชประดิษฐ์ กรุงเทพฯ เป็นต้น

นอกจากการแบ่ง 3 ยุคหลักข้างต้น ยังมีการแบ่งจิตรกรรมฝาผนังแบบละเอียด โดยแบ่งเป็น 5 ยุค ได้แก่ ศิลปะสุโขทัย ศิลปะอู่ทอง ศิลปะอยุธยา ศิลปะธนบุรี ศิลปะรัตนโกสินทร์ และศิลปะสมัยปัจจุบัน ซึ่งการระบุว่าภาพจิตรกรรมฝาผนังภาพนั้น เป็นภาพที่เกิดขึ้นในยุคสมัยใด สามารถสันนิษฐานได้จากเนื้อหาที่ปรากฏในภาพจิตรกรรมฝาผนัง เช่น หากเป็นภาพที่ปรากฏเรื่องราวการค้าขาย เรือสำเภาจีน อาจจะสามารถได้ว่า ภาพนั้นอาจจะถูกสร้างขึ้นในสมัยรัชกาลที่ 5 ที่เป็นยุคที่มีความรุ่งเรืองทางการค้า เกิดการค้าขายระหว่างชาวไทยและชาวจีน นอกจากนี้ยังมีการแบ่งยุคสมัยของจิตรกรรมฝาผนัง ในรูปแบบของ ปี พ.ศ. ส่วนใหญ่การแบ่งในลักษณะดังกล่าว จะถูกพบในเอกสารที่กล่าวถึงจิตรกรรมฝาผนังอีสาน มากกว่าจิตรกรรมฝาผนังไทยโดยทั่วไป

2. ชื่อวัดและที่อยู่

เนื่องจาก ภาพจิตรกรรมฝาผนังที่ศึกษาเป็นภาพจิตรกรรมฝาผนังแบบไทยประเพณี ซึ่งถูกสร้างขึ้นในศาสนาสถาน ดังนั้น ชื่อวัดและสถานที่ตั้งของวัด จึงเป็นตัวแทนของข้อมูลสารสนเทศที่ใช้พรรณนาที่อยู่ของภาพจิตรกรรมฝาผนัง

3. ประวัติการสร้างภาพจิตรกรรม

จากการศึกษาในประเด็นประวัติการสร้างภาพจิตรกรรมฝาผนังที่พบในเอกสาร มักจะนำเสนอเพียงสั้นๆ ในแง่ของการถูกสร้างขึ้นเพื่อเป็นพุทธบูชา ตามความศรัทธาทางพุทธศาสนาของชาวบ้าน ซึ่งการสร้างโบสถ์ในแต่ละครั้ง ภาพจิตรกรรมฝาผนังจะเป็นส่วนหนึ่งที่ถูกสร้างขึ้นพร้อมกัน

ตารางที่ 4 แสดงตัวอย่างช่วงเวลาการสร้างโบสถ์และภาพจิตรกรรมฝาผนัง

ชื่อวัด	ปีที่สร้างโบสถ์	ปีที่สร้างจิตรกรรม
วัดไตรภูมิคณาจารย์	ก่อน 2400 ก่อนปี	พ.ศ.2400
วัดป่าเรไรย์ จ.มหาสารคาม	พ.ศ. 2400	พ.ศ. 2400
วัดขอนแก่นเหนือ	ก่อนปีพ.ศ.2400	พ.ศ. 2428
วัดประตูลี้	พ.ศ.2461	พ.ศ. 2464
วัดมัสยิมวิถียราม	พ.ศ. 2470	พ.ศ.2470
วัดสนวนวาริพัฒนาราม	พ.ศ. 2475	พ.ศ. 2475

4. ผู้สร้างภาพจิตรกรรม

ผู้สร้าง หมายถึง จิตรกรหรือช่างผู้วาดภาพจิตรกรรมฝาผนังนั้นขึ้นมา เนื่องจากภาพจิตรกรรมฝาผนังส่วนใหญ่ที่พบในการศึกษาเอกสาร จะมีอายุมากกว่า 200 ปี ทำให้เอกสารส่วนใหญ่ที่ทำการศึกษภาพจิตรกรรมฝาผนังไม่ได้มีการระบุชื่อผู้สร้างที่ชัดเจน แต่กรณีที่เป็นการศึกษาเกี่ยวกับภาพจิตรกรรมฝาผนังที่ถูกสร้างขึ้นภายหลังปี พ.ศ. 2400 พบว่า ผู้วิจัยจะสามารถระบุชื่อช่างผู้สร้างจิตรกรรมได้ เช่น จิตรกรรมวัดมัสยิมวิถียราม ถูกสร้างขึ้นเมื่อปี พ.ศ. 2470 โดย ช่างเขียน คือ นายสุวรรณ บิวสาร เป็นต้น

5. สกุลช่าง

สกุลช่าง หมายถึง ฝีมือช่างที่สร้างสรรค์ผลงานศิลปะ ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน หรือกล่าวได้ว่า ร่วมครุคนเดียวกัน โดยชื่อเรียกของสกุลช่าง มักจะเรียกตามภูมิภาคของผู้สร้างจิตรกรรม อาจเรียกในระดับกว้าง เช่น สกุลช่างลาว หรือเรียกในระดับที่เฉพาะเจาะจงลงไป เช่น สกุลช่างลาวเวียงจันทน์ เป็นต้น สกุลช่างของผู้สร้างจิตรกรรมฝาผนังอีสานที่พบในเอกสารสามารถแบ่งออกได้เป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มช่างพื้นบ้านแท้ คือ ชาวบ้านที่ฝึกฝนการวาดด้วยตนเองอยู่ในท้องถิ่น และ กลุ่มช่างเขียนแบบอีสานไทยประเพณี เป็นกลุ่มช่างอีสานที่ได้รับอิทธิพลจากช่างหลวงหรือช่างภาคกลาง



## 6. ผู้จัดสร้าง

ผู้จัดสร้าง หมายถึง ผู้ที่ทำให้เกิดภาพจิตรกรรมฝาผนังนั้นขึ้น ไม่ว่าจะด้วยการระดมทุน การเป็นเจ้าของทุน หรือเป็นผู้ริเริ่มให้เกิดการก่อสร้าง หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้เกิดภาพจิตรกรรมฝาผนัง จากการศึกษาพบว่า ผู้จัดสร้างภาพจิตรกรรมฝาผนังมักเป็นบุคคลเดียวกันกับผู้สร้างวัด โดยผู้จัดสร้างภาพจิตรกรรมฝาผนัง ในบางแห่งปรากฏชื่อชัดเจน โดยระบุไว้เป็นส่วนหนึ่งของภาพจิตรกรรม หรือเป็นส่วนหนึ่งของอุโบสถ เช่น มีการเขียนชื่อ สลักชื่อ ของผู้จัดสร้าง บางแห่งไม่ได้มีการระบุแต่ใช้วิธีการสันนิษฐานจากยุคสมัยในการสร้าง และจากการบอกเล่าของคนในชุมชนจากรุ่นสู่รุ่น จากการศึกษาเอกสาร พบว่า ผู้จัดสร้างภาพจิตรกรรมฝาผนัง มีดังนี้

1. พระสงฆ์ เช่น พระอธิการอ่อนสา เจ้าอาวาสรูปแรกของวัดไชยศรี เป็นผู้จัดสร้าง สิมวัดไชยศรีขึ้น พระอาจารย์ประยงค์ พระอาจารย์ประสิทธิ์ พระอาจารย์ประสาท เป็นผู้จัดสร้างสิมวัดไตรประสิทธิ์
2. สามัญชน เช่น วัดสวนวาริพัฒนาราม ถูกสร้างขึ้นโดยชาวบ้านในหมู่บ้าน โนนจ๋ว

## 3. ลักษณะทางกายภาพของภาพจิตรกรรมฝาผนัง

### 1. การลำดับภาพ

ภาพจิตรกรรมฝาผนังไทยมีเอกลักษณ์เฉพาะตนที่แตกต่างจากจิตรกรรมฝาผนังสากล คือ จิตรกรรมฝาผนังไทย มักเขียนไว้ตามอาคาร ศาสนสถานในพระพุทธศาสนาพบเห็นได้ตั้งแต่หน้าประตูทางเข้า เสา หน้าต่าง กรอบหน้าต่าง และผนังตั้งแต่พื้นจรดหลังคาของโบสถ์ วิหาร ศาลาการเปรียญ เจดีย์ ปรางค์ โดยมีวิธีการลำดับภาพที่ต่างกันไปในแต่ละวัด เช่น ภาพจิตรกรรมวัดไชยศรี มีการวางตำแหน่งสลับกันไปมา ไม่มีการวางแผนผังในการวาด ภาพจิตรกรรมฝาผนังวัดมัชฌิมวิทยาราม มีการลำดับภาพจากทิศตะวันออกเวียนไปทางทิศเหนือ ทิศตะวันตก และทิศใต้ตามลำดับ ภาพจิตรกรรมวัดสวนวาริพัฒนาราม มีการวางภาพโดยลำดับจากทิศเหนือไปทางทิศตะวันตก เป็นต้น

### 2. รูปแบบการเขียนภาพ

ลักษณะในการเขียนภาพจิตรกรรมฝาผนังของไทย เป็นการเขียนภาพขนาดใหญ่ลงบนพื้นผนัง โดยมีวิธีเขียน 2 รูปแบบ คือการเขียนแบบปูนแห้งการเขียนภาพจิตรกรรมฝาผนังตอนผนังแห้ง และการเขียนแบบปูนเปียกคือ การเขียนภาพลงบนปูนที่ยังไม่แห้ง โดยจะต้องมีการเตรียมผนังปูนให้ขนาดเหมาะสมกับช่วงเวลาที่จะลงสีฝุ่น ในขณะที่เปียกอยู่ซึ่งจะทำให้สีมีความทนและชัดเจนกว่าภาพแบบปูนแห้ง

### 3. รูปแบบสี

ภาพจิตรกรรมฝาผนังสมัยแรก จะเป็นภาพแกะลายเบา ลักษณะสีที่ใช้ คือ สีเอกรงค์ เป็นการใช้สีโทนเดียว ใช้วิธีวาดหรือแกะสลักลงบนผนังหรือวัสดุต่างๆ เช่น ภาพจิตรกรรมฝาผนังวัดสวนวาริ พัฒนาราม เป็นต้น ส่วนในยุคหลังจะเริ่มตั้งแต่สมัยรัชกาลที่ 4 เป็นต้นมา เป็นยุคที่ภาพจิตรกรรมฝาผนังมีลักษณะเป็นภาพเขียนสีแบบพหุรงค์ คือ การใช้หลายสีมากขึ้น เช่น ภาพจิตรกรรมฝาผนังวัดไตรประสิทธิ์ ภาพจิตรกรรม ฝาผนังวัดทุ่งศรีเมือง เป็นต้น

#### 4. ประเภทของสี

สีที่ใช้ในการวาดภาพจิตรกรรมฝาผนัง แบ่งได้เป็น 2 ประเภท ได้แก่ สีโบราณ เป็นสีที่ได้จากวัสดุทางธรรมชาติ เช่น สีเหลืองของยางต้นรง สีครามได้จากต้นคราม สีแดงได้จากต้นชาทรคุณ สีดำได้จากถ่านไม้ เป็นต้น และประเภทที่ 2 คือ สีสมัยใหม่ เช่น สีน้ำมันสีซอล์ก สีอะคริลิก เป็นต้น ซึ่งภาพจิตรกรรมฝาผนังที่พบในการศึกษาเอกสารส่วนใหญ่ เป็นภาพจิตรกรรมฝาผนังที่ใช้สีสมัยโบราณ

#### 5. เทคนิคพิเศษ

เทคนิคพิเศษประกอบการระบายสีที่พบในภาพจิตรกรรมฝาผนัง ได้แก่ การปิดทองคำเปลวในบริเวณชุด เครื่องประดับ และสถานที่สำคัญ เช่น พระราชวัง ที่ประทับของกษัตริย์ เพื่อเพิ่มความโดดเด่นให้แก่ภาพ หรือแสดงถึงฉากสำคัญของภาพ

### 4. Discussion and Conclusion

จากการศึกษาเอกสาร ประกอบกับการวิเคราะห์ผลหาคุณลักษณะทางสารสนเทศของภาพจิตรกรรม ฝาผนัง ผู้วิจัยขอเสนอการอภิปราย ดังนี้

ผลการวิเคราะห์เอกสารที่เกี่ยวข้องกับภาพจิตรกรรมฝาผนัง จำนวน 13 รายการ ทำให้ได้องค์ประกอบคุณลักษณะทางสารสนเทศ จำนวน 13 องค์ประกอบ ดังนี้ 1) ด้านเนื้อหา มี 2 องค์ประกอบย่อย คือ ชื่อภาพ และกลุ่มเนื้อหา 2) ด้านบริบท มี 7 องค์ประกอบย่อย คือ ยุคสมัย ชื่อวัดและที่อยู่ ประวัติการสร้างภาพจิตรกรรม ผู้สร้างภาพจิตรกรรม สกุลช่าง ผู้จัดสร้าง และ 3) ด้านโครงสร้างกายภาพ มี 5 องค์ประกอบย่อย คือ การลำดับภาพ รูปแบบการเขียนภาพ รูปแบบสี ประเภทของสี และเทคนิคพิเศษซึ่งแสดงให้เห็นว่า ภาพจิตรกรรมฝาผนังเป็นทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนึ่ง ตามแนวคิดของ Baca & Getty Research Institute (2008)

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเครื่องมือในการจัดการมรดกทางวัฒนธรรมที่อยู่รูปดิจิทัล (digitization) พบว่า การวิเคราะห์หาคุณลักษณะทางสารสนเทศ เป็นกระบวนการที่จำเป็นสำหรับผู้สร้างเครื่องมือสำหรับการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของนิศาชล จำนงศรีและ (2550) วิศปต์ย์ ชัยช่วย (2556) ที่ได้พัฒนาเค้าร่างเมทาตาสำหรับการจัดการมรดกทางวัฒนธรรมที่อยู่ในรูปดิจิทัล โดยได้กำหนดให้การวิเคราะห์หาคุณลักษณะทางสารสนเทศเป็นกระบวนการหนึ่งของการพัฒนา นอกจากนี้ ยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ กุศลวัฒน์ คงประดิษฐ์ (2559) ที่ทำการพัฒนาระบบสารสนเทศหอจดหมายเหตุดิจิทัล ที่นำเสนอในผลการวิจัยว่า วิสตุจดหมายเหตุดิจิทัลแต่ละรายการผู้พัฒนาควรศึกษาสารสนเทศเกี่ยวกับทรัพยากรนั้นให้ครบ ทุกด้าน ได้แก่ เนื้อหาโครงสร้าง และบริบท เพื่อให้สามารถพัฒนาระบบที่ช่วยการเข้าถึง และการจัดการวิสตุจดหมายเหตุดิจิทัลได้ตลอดวงจรชีวิต

องค์ประกอบที่ได้จากการศึกษาในครั้งนี้สามารถนำไปเป็นข้อมูลพื้นฐานของการศึกษาหาองค์ประกอบ เมทาตาของภาพจิตรกรรมฝาผนังในขั้นตอนต่อไป คือ การศึกษาจากแหล่งทรัพยากรต้นฉบับ โดยผู้วิจัยจะทำการลงพื้นที่ เพื่อเก็บข้อมูลจากภาพจิตรกรรมฝาผนังที่เป็นของจริง และทำการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลหลักในขั้นตอนต่อไป เพื่อนำผลการศึกษามาวิเคราะห์และสังเคราะห์หาองค์ประกอบที่จะมาทำการวิเคราะห์ร่วมกับองค์ประกอบที่ได้จากการศึกษาเอกสารในครั้งนี้ เพื่อให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์ที่สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาเค้าร่างเมทาตาต่อไปได้ในอนาคต

## 5. References

- กรมศิลปากร. (2558). โบราณสถานทั่วราชอาณาจักร ขึ้นทะเบียน และไม่ขึ้นทะเบียน. ค้นเมื่อ 1 กุมภาพันธ์ 2560, จาก <http://www.finearts.go.th/2015-07-29-02-33-52/ข้อมูลสำรวจโบราณสถาน.html>.
- กุศลวัฒน์ คงประดิษฐ์. (2559). การสร้างเครือข่ายหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยดิจิทัล. วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์, 24(44), 43 – 63.
- เจือระวี แซ่ยุซุบ และ ทศนีย์ เจริญพร. (2558). ระบบคลังข้อมูลจิตรกรรมฝาผนังเสมือนจริง. ค้นข้อมูลเมื่อ 2 กุมภาพันธ์ 2560, จาก file:///F:/Downloads/2125582-1.pdf.
- นฤนาถ ไกรนรา, (2557). การสื่อสารแนวคิดการกีฬาผ่านภาพการละเล่นในงานจิตรกรรมฝาผนังไทย. วารสารนิเทศศาสตร์ปริทัศน์, 8(1), 97-110.
- นิศาชล จำนงศรี. (2550). การพัฒนาเค้าร่างเมทาตาสำหรับการจัดการเอกสารโบราณที่อยู่ในรูปดิจิทัล. วิทยานิพนธ์หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- บุรินทร์ เปล่งดีสกุล. (2554). พัฒนาการของจิตรกรรมฝาผนังอีสาน กรณีศึกษา จังหวัดขอนแก่น จังหวัดมหาสารคาม และจังหวัดร้อยเอ็ด. มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- ประยูร อุลุชาฎะ. (2544). จิตรกรรมฝาผนังหนึ่งในสยาม. กรุงเทพฯ: เมืองโบราณ.
- ไพโรจน์ สโมสร. (2532). จิตรกรรมฝาผนังอีสาน. กรุงเทพฯ : อัมรินทร์พรินต์ติ้ง กรุ๊ป.
- พรรณวลัย ศิริวงศ์วัฒนา และสมหมาย แจ่ม. (2555). การจัดการทรัพยากรทางวัฒนธรรม: การอนุรักษ์จิตรกรรมฝาผนังในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. วารสารการศึกษาและพัฒนาสังคม, ปีที่ 8(1), 33-46.
- ภาควิชามนุษยศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น. (2527). สิ่งแฟงเร้นในภาพจิตรกรรมฝาผนัง. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- ยุทธนา ไพกะเพศ. (2555). จิตรกรรมฝาผนังอีสาน (ยุคก่อนประวัติศาสตร์ถึงยุคร่วมสมัย). กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ศิริภัณฑ์.
- วรรณิภา ณ สงขลา. (2528). การอนุรักษ์จิตรกรรมฝาผนัง. กรุงเทพฯ : กรมศิลปากร.
- วิสุทธิ์ ภิญญาวาณิชกะ. (2528). จิตรกรรมฝาผนังของไทย. วิทยาลัยครูบุรีรัมย์.

- วิศปัติย์ ชัยช่วย. (2556). การพัฒนาเค้าร่างเมทาตาตาสำหรับการจัดการจารึกที่อยู่ในรูปดิจิทัล. วิทยานิพนธ์  
หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- วิศปัติย์ ชัยช่วย. (2560). การวิเคราะห์องค์ประกอบสารสนเทศเพื่อกำหนดองค์ประกอบเมทาตาตาของจารึก.  
วารสารวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์, 28(1), 39 – 52.
- วิศปัติย์ ชัยช่วย. (2560). สารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม: แนวคิดและประเด็นการวิจัย. วารสารสารสนเทศ  
ศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 35(2).
- สันติ เล็กสุขุม และ กมล ฉายาวัดนะ. (2524). จิตรกรรมฝาผนังสมัยอยุธยา. กรุงเทพฯ : สถาบันไทยคดีศึกษา  
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- สำนักงานศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม. (2551). การอนุรักษ์ภาพจิตรกรรมฝาผนัง  
(อุปแต้ม) ในจังหวัดมหาสารคาม.มหาสารคาม : โรงพิมพ์สารคามการพิมพ์.
- Baca, M., & Getty Research Institute.(2008). Introduction to metadata. 2nd ed. Los Angeles,  
CA:Getty Research Institute.Retrieved 1August, 2017 from [http://www.siamese-heritage.org/jsspdf/2001/JSS\\_098\\_0h\\_Brereton\\_TowardsaDefinitionOfIsanMuralPainting.pdf](http://www.siamese-heritage.org/jsspdf/2001/JSS_098_0h_Brereton_TowardsaDefinitionOfIsanMuralPainting.pdf)
- Taylor, A. G., &Joudrey, D. N. (2009). The organization of information (3rd ed.) Westport, CT.:  
Libraries Unlimited.
- UNESCO. (2003). Convention for the Safeguarding of the Intangible Cultural Heritage.  
Retrieved 1 August, 2017 from <http://ich.culture.go.th/images/stories/ich-pdf/2.1Convention-Safeguarding-Intangible-cultural-Heritage.pdf>
- Noseworthy, W. (2012).Buddhist murals of northeast Thailand.Retrieved 1August, 2017 from  
[https://iias.asia/sites/default/files/IIAS\\_NL61\\_20.pdf](https://iias.asia/sites/default/files/IIAS_NL61_20.pdf)
- ThawatTrachoo, SastraLaoakka&SisikkaWannajun. (2014). Murals in Buddhist Buildings:  
Content and Role in the Daily Lives ofIsanPeople.Asian Culture and History, Vol. 6 (2).

## The Process of knowledge management of Pracharath Thailand company

Arirut Sukwatthansombat<sup>1</sup>, Chollabhat Wongprasert<sup>2</sup>

Program Information Science, Faculty of Humanities and Social Sciences  
Khon Kaen University, Khon Kaen  
E-mail: Arirut.s@kkumail.com

### Abstract

The purpose of this research is to study knowledge sharing and knowledge transfer in The Process of Knowledge management of Pracharath Thailand company. The researcher will present current knowledge state of the knowledge sharing base on concept of Nonaka and Takeuchi (1995) and Nonaka and Konno (1998). Knowledge transfer base on concept of Sveiby (2003). As well as process of knowledge management based on concept of Probst (2000). This presentation is part of the development of the Research Framework about The Process of Knowledge management of Pracharath Thailand company.

**Keywords:** Knowledge sharing, Knowledge transfer, Knowledge Management Process

### Abstract (Thai)

การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing) และการถ่ายโอนความรู้ (Knowledge Transfer) ในกระบวนการจัดการความรู้ของบริษัท ประชาธิรัฐรักสามัคคี จำกัด โดยผู้วิจัยจะนำเสนอสภาพความรู้ในปัจจุบันของการแลกเปลี่ยนความรู้ตามแนวคิดของ Nonaka and Takeuchi (1995) และการถ่ายโอนความรู้ของ Sveiby (2003) ตลอดจนกระบวนการจัดการความรู้ตามแนวคิด Probst (2000) ซึ่งการนำเสนอครั้งนี้เป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนากรอบแนวคิดการวิจัยเรื่อง กระบวนการจัดการความรู้ของบริษัท ประชาธิรัฐรักสามัคคี จำกัด

**คำสำคัญ :** การแลกเปลี่ยนความรู้, การถ่ายโอนความรู้, กระบวนการจัดการความรู้