

พิพิธภัณฑ์เมืองนครราชสีมา โดย สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ได้ดำเนินการจัดสร้างคลังวัตถุพิพิธภัณฑ์ในบริเวณ ชั้น ๒ ของอาคาร ๑๐ และเริ่มใช้งานในเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ นับได้ว่าเป็นช่วงของการวางแผนการบริหารจัดการและการให้บริการ



ดังนั้นจึงนำมาสู่การจัดการความรู้ที่บุคลากรของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีความเห็นร่วมกันว่าควรจัดการความรู้ เรื่อง **แนวปฏิบัติที่ดีในการบริหารจัดการคลังวัตถุพิพิธภัณฑ์** เพื่อค้นหาแนวทาง หลักปฏิบัติ วิธีการที่เหมาะสมสอดคล้องกับบริบทขององค์กรในการบริหารคลังวัตถุพิพิธภัณฑ์ เพื่อให้เป็นสถานที่จัดเก็บโบราณวัตถุและศิลปวัตถุที่ไม่ได้จัดแสดงในพิพิธภัณฑ์ มีการจัดเก็บรักษาที่เป็นระบบ มีความปลอดภัย ลดการเสื่อมสภาพ และสามารถให้บริการศึกษาค้นคว้าสำหรับผู้สนใจได้ง่ายและสะดวก

โดยการดำเนินงานการจัดการความรู้ ใช้กระบวนการ
จัดการความรู้ของ กพร. จำนวน ๗ ขั้นตอน ดังนี้

วันเดือนปี กิจกรรม / การดำเนินงาน

- มี.ค. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้
- เม.ย. การประชุมระดมความคิดเห็นเพื่อค้นหาองค์ความรู้
ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และสอดคล้องต่อการผลักดัน
ยุทธศาสตร์ของสำนักฯ และมหาวิทยาลัย
- เม.ย. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้
- เม.ย. - พ.ค. การวิเคราะห์ลักษณะงานโดยใช้ Mind map
และการรวบรวม ทบทวนองค์ความรู้จากเอกสาร
- เม.ย. - พ.ค. การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
โดยผู้ทรงคุณวุฒิ หรือการศึกษาดูงาน
- พ.ค. การนำองค์ความรู้มาเรียบเรียงให้เป็นระบบ
- พ.ค. - ก.ค. การประชุมตรวจสอบเนื้อหาในเอกสารองค์ความรู้โดย
บุคลากรของสำนัก
- พ.ค. - ก.ค. การตรวจสอบเนื้อหาในร่างเอกสารโดยผู้ทรงคุณวุฒิ
- ก.ค. การจัดทำแผ่นพับ ใบปลิว หรือจัดนิทรรศการ
- ก.ค. การนำความรู้เผยแพร่ในอินเทอร์เน็ต อาทิ
facebook.com เว็บไซต์ของสำนักฯ เว็บไซต์ของ
พิพิธภัณฑ์เมืองนครราชสีมา
- ส.ค. การประชุมทบทวน แบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ที่ได้
การจัดนิทรรศการในมหกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ NRRU
- ส.ค. การจัดทำรายงานสรุปผลการจัดทำองค์ความรู้

ขั้นที่ ๑ การบ่งชี้ความรู้

กลไกในการดำเนินงาน คือ บุคลากรของสำนักศิลปะและวัฒนธรรมทุกคน โดย ดร.ไสว กันนุลา หัวหน้าสำนักงานฯ เป็นประธาน นายชุตินันท์ ทองคำ เป็นเลขานุการ นอกจากนี้ผู้บริหารของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม เป็นคณะกรรมการที่ปรึกษาในการจัดการความรู้ในครั้งนี้อีกด้วย

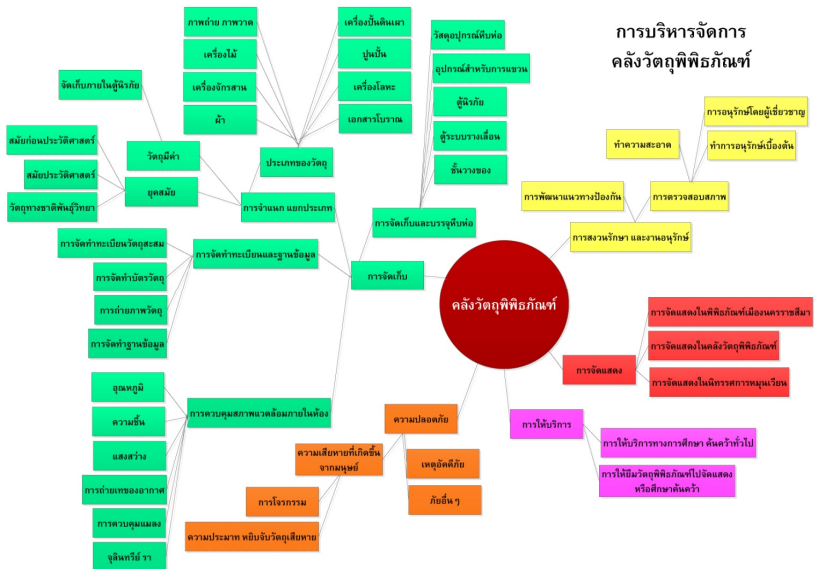


จากนั้นจึงประชุมระดมความคิดเห็นถึงความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน โดยมีความเห็นร่วมกันในการขยายงานในส่วนของพิพิธภัณฑ์ฯ ที่ได้ดำเนินการ KM ในส่วนของงานบริการแก่ผู้มาเยี่ยมชมไปแล้วในปี ๒๕๕๘ นำมาสู่การปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการคลังวัตถุพิพิธภัณฑ์ จึงกำหนดเป็นประเด็นในการจัดการความรู้ คือ "แนวปฏิบัติที่ดีในการบริหารจัดการคลังวัตถุพิพิธภัณฑ์" โดยกำหนดให้มีการดำเนินการปฏิบัติการจัดการคลังวัตถุพิพิธภัณฑ์ไปพร้อมๆ กับการจัดการความรู้เพื่อให้เกิดผลงานที่เป็นรูปธรรม ความรู้เกิดจากประสบการณ์จริง

เงื่อนไขเพิ่มเติม :

๑. จะต้องไม่กระทบเวลาการทำงานหลักของบุคลากร และจะต้องบูรณาการกับกิจกรรมอื่นๆ ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรมได้มากกว่า ๑ กิจกรรม

๒. จะต้องนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาปรับใช้ อาทิ การจัดเก็บหรือรักษาสิ่งของในคลังวัตถุพิพิธภัณฑ์



ขั้นที่ ๒ การสร้างและแสวงหาความรู้

ได้ทำการวิเคราะห์ลักษณะงานที่ปฏิบัติในคลังพิพิธภัณฑ์ เพื่อให้ทราบว่ามีความรู้ใดบ้างที่มีความจำเป็น โดยใช้ Mind map เป็นเครื่องมือ และดำเนินการรวบรวม ทบทวนองค์ความรู้จากเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดการวัตถุพิพิธภัณฑ์ การอนุรักษ์ โบราณวัตถุ หรือการดูแลรักษาพิพิธภัณฑ์

นอกจากนี้ ยังทบทวนจากสื่ออินเทอร์เน็ต อาทิ วิดีโอ ที่ปรากฏใน Youtube, Digital Files, และการทัศนศึกษา ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติมหาวีรวงศ์



โดยสาเหตุของการเลือกพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติมหาวีรวงศ์เป็นสถานที่ทัศนศึกษา เนื่องจากเป็นพิพิธภัณฑ์ในสังกัดกรมศิลปากรที่มีการจัดแสดงนิทรรศการถูกต้องตามหลักวิชาการ มีเนื้อหาคล้ายคลึงมีคลังวัตถุพิพิธภัณฑ์ และขนาดใกล้เคียงกับพิพิธภัณฑ์เมืองนครราชสีมา

ขั้นที่ ๓ การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ

เพื่อความสะดวกต่อการจัดการความรู้จึงได้ดำเนินการวิเคราะห์ลักษณะงานในคลังวัตถุดิบ และได้ลงรายละเอียดปลีกย่อยให้เหมาะสมต่อลักษณะและขนาดขององค์กร



นอกจากนี้ยังได้ดำเนินงานควบคู่กับการจัดการความรู้ ดังนี้ (เกิดการพูดคุยแลกเปลี่ยนระหว่างการปฏิบัติงาน นำมาสู่การปรับการทำงานสม่ำเสมอ)

๑. ขนย้ายวัตถุดิบจากสถานที่จัดเก็บชั่วคราว มาสู่คลังวัตถุดิบ และดำเนินการสำรวจประเภทของวัตถุดิบครอบงำทั้งหมด

๒. คัดแยก จำแนกประเภท สำรวจสภาพ เพื่อทำการวิเคราะห์การจัดเก็บที่เหมาะสม

๓. จัดหาชั้นวางของ ตู้ กล่องบรรจุ หรือวัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อ การทำความสะอาด และการอนุรักษ์ในเบื้องต้น

ขั้นที่ ๔ การประมวลและกลั่นกรองความรู้

คณะกรรมการได้นำองค์ความรู้มาจัดทำเป็นร่างคู่มือการปฏิบัติงาน และประชุมเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและความเหมาะสมของเนื้อหา โดยทบทวนถึงความรู้และประสบการณ์ที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงานด้วย และนอกจากนี้ยังมีการพูดคุยอย่างไม่เป็นทางการอยู่เสมอ



ขั้นที่ ๕ การสร้างการเข้าถึงความรู้

๑. จัดทำแผ่นพับ เผยแพร่เนื้อหาฉบับย่อ
๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานในคลังวัตถุพิพิธภัณฑ์เมืองนครราชสีมา
๓. เผยแพร่ผลการจัดการความรู้ในเว็บไซต์พิพิธภัณฑ์เมืองนครราชสีมา

ขั้นที่ ๖ การแบ่งปันและการแลกเปลี่ยน

ถ่ายทอดองค์ความรู้จากการจัดการความรู้ โดยเน้นเนื้อหาในส่วนการอนุรักษ์และสงวนรักษา วัตถุพิพิธภัณฑน์ ประเภทเอกสารโบราณ แก่นักศึกษาโปรแกรมวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

และนำคู่มือการปฏิบัติงาน ส่งไปเผยแพร่ ณ หน่วยงานที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน อาทิ ศูนย์วัฒนธรรมอีสานใต้ ม.ร.ภ.บุรีรัมย์



ขั้นที่ ๗ การเรียนรู้

นำคู่มือการปฏิบัติงานไปใช้เป็นทางการทำงาน (เป็นส่วนหนึ่งของงาน) โดยการนำความรู้ไปใช้ให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ๆ และนำความรู้ที่ได้ไปหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง โดยอาจจะมีการปรับปรุงคู่มืออยู่เสมอ