

## ก้าวแรกกับจุดหมายเหตุ : ทรัพย์สินอันทรงคุณค่า

วาทีนี้ นิลงาม\*

### บทคัดย่อ

เอกสารจุดหมายเหตุ ถือเป็นเอกสาร หรือ หลักฐานที่สำคัญ ขององค์กร หน่วยงาน สถาบัน และบุคคล เพราะเป็นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงพัฒนาการในด้านต่างๆ ของหน่วยงานหรือองค์กรนั้น ๆ หรือแม้แต่บุคคล สามารถใช้เป็นหลักฐานเพื่อป้องกันสิทธิ และประโยชน์ส่วนตน โดยบทความนี้จะได้กล่าวถึง ความหมาย ความสำคัญของ จุดหมายเหตุที่มีต่อองค์กร บุคคล และสังคม รวมทั้งการจำแนกประเภทของจุดหมายเหตุ และตัวอย่างของจุดหมายเหตุในประเทศไทย ที่น่าสนใจและน่าศึกษาค้นคว้า

### Abstract

Archives are considered important documents and evidence of an organization, department, institution, and individual because it shows development in various areas of those organizations and even individual. Archives can be used as evidence to protect individual rights and benefits. This article will refer to the meaning and importance of archives to organizations, individuals, and the society, and will distinguish the different types of archives as well as give examples of interesting archives in Thailand.

---

\*อาจารย์ประจำ สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ จันทบุรี

## บทนำ

ความเข้มแข็งหรือความอ่อนแอในการดำเนินงานขององค์กรหรือหน่วยงานต่างๆ อาจกล่าวได้ว่าเบื้องหลังประการหนึ่งที่สำคัญ คือ การตระหนักถึงคุณค่าของจดหมายเหตุ ในการดำเนินงานภายในองค์กรหรือหน่วยงานต่างๆ เกิดวงจรของเอกสารตั้งแต่ กระบวนการผลิต/การสร้างสรรค์ การรักษา และส่งมอบเอกสารหรือหลักฐานต่างๆ ที่สิ้นสุด การใช้งานแต่ได้รับการประเมินว่าเป็นสิ่งที่มีคุณค่าในตนเองและมีความสำคัญอย่างยิ่งทั้ง ในด้านสาระสำคัญ เรื่องราว ความเป็นมา หรือความรู้ต่างๆ ที่สอดแทรกในจดหมายเหตุแต่ ละรายการ ให้ผู้รับผิดชอบในงานเป็นผู้ดำเนินการต่อเพื่อนำมาเป็นต้นทุนในการดำเนินงาน ขององค์กรให้เจริญก้าวหน้าต่อไป หรือแม้กระทั่งจดหมายเหตุของบุคคลที่นับว่าเป็น สิทธิพลที่มีมูลค่าแก่ผู้ถือครอบครอง ในช่วงชีวิตของบุคคลคนหนึ่งอาจมีทรัพย์สินที่ได้รับ มอบติดตัวมาจากบรรพบุรุษ รวมทั้งการสร้างเสริมเพิ่มพูนมาด้วยกำลังความสามารถที่มี ด้วยตนเองทั้งที่เป็นสังหาริมทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์เพื่อนำมาเป็นต้นทุนชีวิต หรือรักษา ไว้ให้ลูกหลานสืบต่อไป สิ่งต่างๆ เหล่านี้หากไม่ได้รับการสนใจดูแลอย่างดี หรือ การสร้าง ความตระหนักถึงคุณค่าของจดหมายเหตุเหล่านี้แล้ว เมื่อวันเวลาผ่านไปเรื่อยๆ ไปอาจไม่ สามารถย้อนกลับมาเป็นความทรงจำเพื่อสร้างเรียนรู้ได้อีกครั้ง

## ความหมายของจดหมายเหตุ

สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ (2555) กล่าวว่า จดหมายเหตุ ในภาษาอังกฤษตรงกับคำว่า “archives” ซึ่งมาจากภาษากรีกว่า “archeion” และภาษาละตินว่า “archivum” คำนิยามของทั้งสองคำ หมายถึง หน่วยงานของรัฐและเอกสารที่เก็บรักษาไว้ ในระยะแรก นั้นยังจำกัดความหมายอยู่ที่เอกสารของหน่วยงานหรือองค์การของรัฐ แต่ต่อมาความหมาย นั้นรวมไปถึงเอกสารที่เก็บรักษาและรวบรวมโดยสถาบันเอกชน หรือครอบครัวด้วย ต่อมา ภายหลังชาวฝรั่งเศสได้พัฒนาคำภาษาละตินมาเป็นคำว่า “l’archive” และใช้คำเรียกรวมว่า “les archives” แต่คำว่า “archives” ยังไม่เป็นที่นิยมใช้กันโดยเฉพาะอย่างยิ่งในประเทศ อังกฤษซึ่งมีคำว่า “records” และ “historical records” ที่ใช้กันอยู่ในกฎหมายโบราณ ใน ต้นศตวรรษที่ 19 ผู้รู้ต่าง ๆ ที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อกลางได้ให้ความหมายของ “archives”

ว่าเป็นเอกสารโบราณ ส่วนชาวอเมริกันได้นำคำว่า “archives” ที่เป็นรูปพหูพจน์มาใช้ หมายถึง เอกสารจดหมายเหตุ สถานที่เก็บรักษาเอกสาร และสถาบันหรือองค์กรที่เป็นเจ้าของเอกสารที่ใช้ปฏิบัติงาน และความหมายดังกล่าวก็ได้รับความนิยมมากขึ้น

ก่อนช่วง ค.ศ.1930 คำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับเอกสารที่ใช้กันอยู่ ได้แก่ “archives” หมายถึง เอกสารจดหมายเหตุที่มีคุณค่าของส่วนราชการ “personal papers” หมายถึง เอกสารส่วนบุคคล “historical records” หมายถึง เอกสารทางประวัติศาสตร์ และ “historical manuscripts” หมายถึง เอกสารต้นฉบับตัวเขียน ที่มีคุณค่าที่ไม่ใช่ของส่วนราชการ ต่อมาคำว่า “archives” จึงได้รวมรวมเอกสารดังกล่าวไว้ด้วย โดยที่เอกสารเหล่านั้นจะต้องเกิดจากระบบการทำงานของการทำงาน สมควรจะได้รับการเก็บรักษา และได้รับการจัดการอย่างมีระบบโดยผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับเอกสารจดหมายเหตุจะเรียกว่า “นักจดหมายเหตุ” หรือ “archivist” ในภาษาอังกฤษ

คำว่า จดหมายเหตุ ในทางวิชาการตรงกับศัพท์ภาษาอังกฤษว่า “อาร์-ไคฟ” (Archives) ซึ่งในทางวิชาการคำว่า “อาร์-ไคฟ” มีความหมายทั้งสิ้น 3 ความหมาย กล่าวคือ ความหมายแรก หมายถึง อาคารหรือสถานที่หรือพื้นที่จัดเก็บเอกสารประวัติศาสตร์หรือเอกสารเก่าที่มีคุณค่าขององค์กร ความหมายที่สอง คือ เอกสารที่เกิดจากการดำเนินงานขององค์กรและได้รับการประเมินค่าว่ามีคุณค่าต่อเนื่อง และความหมายสุดท้าย คือ หน่วยงานหรือสถาบันที่รับผิดชอบการประเมินคุณค่า จัดเก็บ ดูแลรักษา และให้บริการเอกสารที่มีคุณค่าขององค์กรจดหมายเหตุ หรือ หอจดหมายเหตุ (Acland, Glenda, 1993 : 463 อ้างถึงใน สมสรวง พฤติกุล, 2556 : 4-5)

สมสรวง พฤติกุล (2539 : 3) ได้สรุปความหมายคำว่า Archives ไว้ 3 ความหมาย ดังนี้

1. จดหมายเหตุหรือเอกสารจดหมายเหตุ หมายถึง เอกสารที่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนได้ผลิตขึ้นหรือรับไว้ และมีคุณค่าทางการบริหาร ทางการเงิน ทางกฎหมาย หรือเป็นพยานหลักฐานและ/หรือมีสาระเชิงประวัติและวิทยาการต่างๆ ควรเก็บรักษาตลอดไป

2. สถาบันจดหมายเหตุ หรือหน่วยงานจดหมายเหตุ หมายถึง สถาบันหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบในการดำเนินงาน การจัดหาหรือรับมอบ การจัดเก็บดูแลรักษา และการถ่ายทอดสาระของเอกสารไปสู่ผู้ใช้ตามหลักวิชาการ

3. หอจดหมายเหตุ หรือที่ทำการจดหมายเหตุ หมายถึง ตัวอาคารหรือส่วนของอาคารที่เป็นที่จัดตั้ง หรือที่ทำการของสถาบันจดหมายเหตุหรือหน่วยงานจดหมายเหตุ

พรณทิพย์ ปานงาม (2550 : 36) ได้จำแนกความหมายของจดหมายเหตุ ไว้ 3 นิยาม ดังนี้

1. เอกสารต้นฉบับ (Original) ซึ่งสิ้นกระแสการปฏิบัติงานของส่วนราชการ หรือสถาบันเอกชน ที่ผ่านการวินิจฉัยว่ามีคุณค่าควรเก็บรักษาไว้ตลอด เอกสารสำคัญนี้เรียกว่า เอกสารจดหมายเหตุ (Archival Material)

2. หน่วยงานที่มีหน้าที่ในการรวบรวม จัดเก็บ สงวนรักษา และให้บริการ เอกสารจดหมายเหตุ เรียกว่า หน่วยงานจดหมายเหตุ (Archival Agency)

3. อาคารหรือส่วนของอาคารที่เก็บรักษาเอกสารจดหมายเหตุ เรียกว่า หอจดหมายเหตุ (Archival Repository)

พจนานุกรมไทยฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542 ระบุว่า คำว่า จดหมายเหตุ เป็นคำนาม โดยมี 2 นิยาม สำหรับนิยามแรก หมายถึง หนังสือบอกข่าวคราวที่เป็นไป ส่วนในนิยามที่สอง หมายถึง รายงานหรือบันทึกเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เอกสารที่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ผลิตขึ้นเพื่อใช้เป็นหลักฐานและเครื่องมือในการปฏิบัติงาน (พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน, 2542)

สุชาดา สุรางค์กุล (2553 : 5) กล่าวว่าจดหมายเหตุ คือ เอกสารขั้นต้น ที่ผลิตขึ้นโดยหน่วยงาน หน่วยงานราชการ สถาบันการศึกษา มหาวิทยาลัยต่างๆ อาจอยู่ในกระแสการปฏิบัติงานหรือเสร็จสิ้นกระแสการปฏิบัติงานแล้ว มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ ความเป็นมาของหน่วยงานนั้นๆ ถูกประเมินแล้วว่ามีคุณค่าในการเก็บรักษาเพื่อเป็นประโยชน์ในการศึกษา วิจัย และเป็นหลักฐานทางกฎหมาย ข้อมูลในการอ้างอิงในการบริหารงานวางแผน นโยบาย สำหรับผู้บริหารและบุคคลทั่วไป

### ความสำคัญของจดหมายเหตุ

จดหมายเหตุเป็นผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานต่างๆ ของหน่วยงานในระดับต่างๆ โดยได้รับการประเมินคุณค่าและได้รับคัดเลือกจากทรัพยากรทั้งหมดจากการปฏิบัติงานให้เป็นจดหมายเหตุ ด้วยเหตุนี้จดหมายเหตุจึงมีความสำคัญในหลายแง่มุม กล่าวคือ

สมสรวง พฤติกุล (2556 : 4-7 – 4-8) ได้กล่าวว่า จดหมายเหตุมีความสำคัญใน 3 ประเด็น ได้แก่ ความสำคัญต่อบุคคล ต่อองค์กร และต่อสังคม ตามลำดับดังนี้

1. ความสำคัญของจดหมายเหตุต่อบุคคล ผู้บริหารสามารถใช้จดหมายเหตุเพื่อช่วยสนับสนุนในการวางแผน การตัดสินใจ เพื่อให้หน่วยงานสามารถดำเนินงานได้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งพนักงานหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และบุคคลทั่วไปสามารถใช้ประโยชน์จากจดหมายเหตุในการป้องกันสิทธิและประโยชน์ส่วนตัว อีกทั้งจดหมายเหตุบางชิ้นมีคุณค่าทางจิตใจต่อบุคคลที่เก็บรวบรวมรักษาจดหมายเหตุเหล่านั้น

2. ความสำคัญของจดหมายเหตุต่อองค์กร จดหมายเหตุเป็นสิ่งที่แสดงพันธกิจหน้าที่และความรับผิดชอบขององค์กรหรือหน่วยงานที่นำมาใช้ในการสำรวจตรวจสอบ อีกทั้งเป็นกลไกของความโปร่งใส เป็นความทรงจำขององค์กรเพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ที่ถ่ายทอดเรื่องราว ประวัติ ความเป็นมา กิจกรรมต่างๆ ที่สำคัญหรือที่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาต่างๆ

3. ความสำคัญของจดหมายเหตุต่อสังคม จดหมายเหตุมีความสำคัญต่อสังคมใน 2 ประเด็นสำคัญ ได้แก่ การเป็นส่วนหนึ่งของภูมิปัญญาและผลผลิตของการดำเนินกิจกรรมของสังคม กล่าวคือ ก่อนการผลิตทรัพยากรสารสนเทศรูปแบบต่างๆ นั้น จะเกิดเอกสารที่เป็นผลผลิตจากการดำเนินงาน เช่น หนังสือโต้ตอบ เอกสารต้นฉบับ เป็นต้น โดยสิ่งต่างๆ เหล่านี้อาจอยู่ได้ทั้งในรูปแบบของกระดาษหรืออิเล็กทรอนิกส์ และเป็นส่วนหนึ่งของมรดกทางวัฒนธรรมของสังคมและชาติ กล่าวคือ เอกสารจดหมายเหตุมีความเกี่ยวโยงสัมพันธ์กับพยานหลักฐานในลักษณะต่างๆ ที่เกิดจากการทำกิจกรรมของคนแต่ละคน เช่น คำบอกเล่า ศิลปวัตถุ และสิ่งก่อสร้าง โดยจดหมายเหตุจะช่วยอธิบายหรือขยายความเข้าใจ

1.2 เอกสารที่ใช้เครื่องในการอ่าน ฟัง ชมหรือดู เช่น วัสดุย่อส่วน  
หรือไม่โครฟอรั่ม ภาพยนตร์ แบนวีดิทัศน์ แบนบันทึกเสียง ซีดี วีซีดี ดีวีดี เป็นต้น

## 2. การจำแนกตามแหล่งที่มา โดยแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

2.1 เอกสารจดหมายเหตุขององค์กร เป็นเอกสารที่เกิดจากการดำเนินงานขององค์กรแล้วได้รับการคัดเลือกเพื่อเก็บเป็นเอกสารจดหมายเหตุ

2.2 เอกสารจดหมายเหตุส่วนบุคคล และ/หรือจดหมายเหตุเฉพาะเรื่อง เป็นเอกสารของบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่สำคัญ หรือเอกสารที่มาจากภายนอกแต่มีเนื้อหาที่สอดคล้องหรือมีความเกี่ยวข้องกับภารกิจขององค์กรและองค์กรกำหนดให้หอจดหมายเหตุหรือหน่วยงานจดหมายเหตุของหน่วยงานรวบรวมหรือจัดหาเพื่อเก็บเป็นเอกสารจดหมายเหตุ

## 3. การจำแนกตามรูปลักษณะของเอกสารจดหมายเหตุ โดยแบ่งเป็น 4 ประเภท คือ

3.1 จดหมายเหตุประเภทลายลักษณ์ (Textual Archives) คือ เอกสารที่สื่อความหมายเนื้อหาด้วยลายลักษณ์ ไม่ว่าจะเป็นตัวเขียนหรือตัวพิมพ์ เช่น เอกสารโต้ตอบ เอกสารประชุม แผนงาน โครงการ รายงาน บทความ ฯลฯ

3.2 โสตทัศนจดหมายเหตุ (Audio-Visual Archives) คือ เอกสารที่สื่อความหมายด้วยภาพหรือเสียง เช่น फिल्मเนกาตีฟ สไลด์ แถบบันทึกเสียง แถบบันทึกภาพ फिल्मภาพยนตร์ ฯลฯ

3.3 จดหมายเหตุกราฟิก (Cartographic Archives) เช่น แผนที่ แผนที่แบบแปลน พิมพ์เขียว ฯลฯ

3.4 วัสดุอ่านด้วยคอมพิวเตอร์ (Machine-Readable Archives) เป็นเอกสารที่บันทึกข้อมูลและค้นหาข้อมูลที่บันทึกไว้นั้นด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ เช่น ดิสก์เกต ซีดี วีซีดี ฯลฯ

## แนะนำตัวอย่างหอจดหมายเหตุในประเทศไทย

หอจดหมายเหตุในประเทศไทยนั้นมีหลายแห่งทั้งในเขตกรุงเทพฯ และต่างจังหวัด ทั้งในสถาบันการศึกษา หรือเป็นหอจดหมายเหตุส่วนบุคคล สำหรับบทความนี้ผู้เขียนขอยกตัวอย่างหอจดหมายเหตุเพียงบางแห่ง เช่น หอจดหมายเหตุแห่งชาติ หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยขอนแก่น และหอจดหมายเหตุ

พุทธทาส อินทปัญโญ เป็นต้น ส่วนหอจดหมายเหตุที่น่าสนใจอีกหลายแห่งนั้นผู้เขียนจะขอกล่าวในโอกาสต่อไป

### หอจดหมายเหตุแห่งชาติ

ประเภทของหอจดหมายเหตุ

หอจดหมายเหตุแห่งชาติจัดเป็นประเภทสถาบันจดหมายเหตุระดับชาติ (National Archives) เป็นหน่วยงานจดหมายเหตุที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรักษาเอกสารสำคัญของประเทศ ได้แก่ เอกสารราชการของรัฐบาลซึ่งมาจากกระทรวง ทบวง กรม กองต่างๆ รวมทั้งเอกสารส่วนบุคคลที่สำคัญที่เจ้าของมอบให้ (สมสรวง พฤติกุล, 2539 : 31)

ประวัติการจัดตั้งและที่อยู่ที่ตั้ง

หอจดหมายเหตุแห่งชาติ (The National Archives of Thailand) (สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ, 2558) งานจดหมายเหตุของประเทศไทย มีประวัติความเป็นมาสืบย้อนขึ้นไปได้ถึงสมัยกรุงศรีอยุธยาเป็นอย่างน้อย โดยอาศัยตามข้อทรงสันนิษฐานของสมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมพระยาดำรงราชานุภาพว่า “เรื่องจดหมายเหตุมีธรรมเนียมเก่าเป็นหน้าที่ของมหาดเล็กจะต้องจดบันทึกเหตุการณ์ต่าง ๆ เก็บไว้ในหอศาสตราคม และงานจดหมายเหตุในราชสำนักก็ยังเป็นประเพณีสืบต่อมาหลายสมัย ถึงสมัยกรุงรัตนโกสินทร์ ปรากฏหลักฐานเรื่องการจัดงบประมาณกรม พระอาลักษณ์ เมื่อ ร.ศ. 115 ขอรับพระราชทานยกการบันทึกเหตุการณ์ประจำวันร่วมกับราชกิจจานุเบกษา ยกเป็นกองจดหมายเหตุ ใน ร.ศ. 118 ปรากฏหลักฐานประกาศตั้งตำแหน่งข้าราชการกรมวิธานตรีและกรมพระอาลักษณ์ มีหลวงนรราชจำนง ดำรงตำแหน่งปลัดกรม ยังคงปรากฏมีกองจดหมายเหตุอยู่”

การดำเนินงานจดหมายเหตุในระยะแรกมีขึ้นเมื่อปี พ.ศ. 2459 เป็นแผนกจดหมายเหตุอยู่ในหอพระสมุดวชิรญาณ มีเอกสาร 2 ประเภท คือ เอกสารจดหมายเหตุในอดีตได้มาจากหนังสือที่หอพระสมุดวชิรญาณมีอยู่เดิม ส่วนที่หาเพิ่มได้มาจากหนังสือท้องตราและใบบอกราชการหัวเมืองตั้งแต่รัชกาลที่ 4 ขึ้นไป ขอบจากกระทรวงมหาดไทยและกระทรวงต่าง ๆ ส่วนเอกสารจดหมายเหตุในปัจจุบันให้กระทรวงต่าง ๆ ส่งบรรดาคำสั่ง ข้อบังคับ หรือรายงานที่กระทรวงนั้น ๆ จัดพิมพ์ขึ้นมาให้หอพระสมุดวชิรญาณเก็บรักษาไว้ นอกจากนี้ สมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมพระยาดำรงราชานุภาพ พระบิดาแห่ง



ประวัติศาสตร์ไทย ผู้ทรงสนพระทัยการศึกษาค้นคว้าวิจัยได้ทรงเล็งเห็นความสำคัญของหนังสือราชการว่า จะเป็นเอกสารข้อมูลทางประวัติศาสตร์ ทรงห่วงใยว่าเอกสารเหล่านี้จะสูญหาย จึงทรงดำริจัดตั้งหอจดหมายเหตุและหอรูปขึ้น เพื่อเก็บรักษาเอกสารที่มีอายุเกิน 25 ปี และรูปถ่ายไว้ให้คนรุ่นหลังได้ศึกษาค้นคว้า ดังปรากฏในพระนิพนธ์ของหม่อมเจ้าพูนพิศมัย ดิสกุล ว่า งานจดหมายเหตุเป็นที่ยอมรับในความสำคัญ จึงจัดตั้งหน่วยงานขึ้นรับผิดชอบดำเนินการโดยเฉพาะ เมื่อมีประกาศพระราชกฤษฎีกาจัดวางระเบียบราชการกรมศิลปากร ในวันที่ 18 สิงหาคม พ.ศ. 2495 ตั้งกองจดหมายเหตุแห่งชาติขึ้น การดำเนินงานจดหมายเหตุได้พัฒนาและขยายขอบข่ายการปฏิบัติงานออกไปอย่างกว้างขวาง มีการปรับปรุงโครงสร้างขององค์กรให้ทันสมัย เพื่อก้าวไปสู่การดำเนินงานที่ตรงตามมาตรฐานวิชาการจดหมายเหตุสากล พร้อมทั้งรับหอภาพยนตร์แห่งชาติเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งของงานจดหมายเหตุแห่งชาติ เมื่อ พ.ศ. 2530 รวมทั้งขยายเครือข่ายหอจดหมายเหตุแห่งชาติในส่วนภูมิภาค ตั้งแต่ พ.ศ. 2536 เป็นต้นมา ปัจจุบัน จากนโยบายการปฏิรูประบอบราชการ หอจดหมายเหตุแห่งชาติ มีฐานะเป็นสำนักหนึ่งในกรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม ตั้งอยู่ที่ท่าวาสุกรี ถนนสามเสน กรุงเทพฯ 10300 เปิดบริการวันจันทร์ – วันเสาร์เวลา 08.30 – 16.00 น. โทรศัพท์ 02 2365440 อีเมลล์ [contact@nat.go.th](mailto:contact@nat.go.th) หรือทางเว็บไซต์หอจดหมายเหตุแห่งชาติ <http://www.nat.go.th>

#### วัตถุประสงค์/หน้าที่

สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ (สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ, 2557) มีหน้าที่ในการศึกษาวิเคราะห์ วางระบบ เพื่อการรวบรวมเอกสารจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรต่างๆ และเก็บรักษา อนุรักษ์เอกสารสำคัญทางประวัติศาสตร์เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการอ้างอิงการ ปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เช่น ประวัติการ จัดตั้ง อำนาจหน้าที่ การบริหารงาน นโยบาย แผนงาน โครงการ ข้อมูลภาพถ่ายและแถบบันทึกเสียงเกี่ยวกับเหตุการณ์สำคัญ และเป็นหลักฐานในการคุ้มครองสิทธิบุคคลและสถาบัน นอกจากนี้ยังดำเนินการบันทึกเหตุการณ์สำคัญของชาติไว้เป็นหลักฐานทางประวัติศาสตร์ รวมถึงเป็นศูนย์ข้อมูลและศูนย์ประสานงานจดหมายเหตุทั้งในประเทศและ

ต่างประเทศ และดำเนินงานด้านจดหมายเหตุเฉพาะ ใน 2 ลักษณะ ได้แก่ หอจดหมายเหตุแห่งชาติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชและหอจดหมายเหตุบุคคลสำคัญของชาติ โดยบทบาทหน้าที่สำคัญของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ประกอบด้วย บทบาทและหน้าที่หลักในการดำเนินงาน 9 ประเด็นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติจดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ. 2556 หมวดที่ 2 มาตราที่ 13 (พระราชบัญญัติจดหมายเหตุแห่งชาติ, 2556 : 3 - 4) ระบุไว้ดังนี้

1. เก็บรักษาและอนุรักษ์เอกสารจดหมายเหตุ
2. ติดตาม รวบรวม หรือรับมอบเอกสารจดหมายเหตุจากหน่วยงานของรัฐ
3. จัดหา ซื้อ หรือรับบริจาคเอกสารที่มีคุณค่าเป็นเอกสารจดหมายเหตุจาก

เอกชน

4. จัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารจดหมายเหตุ
5. จัดบันทึกเหตุการณ์เกี่ยวกับพระราชพิธี รัฐพิธี และศาสนพิธี
6. รวบรวมเอกสารเหตุการณ์สำคัญของชาติ
7. จัดทำบันทึกประวัติศาสตร์บอกเล่าโดยพิจารณาให้ครอบคลุมข้อเท็จจริง

อย่างรอบด้าน

8. ให้บริการการศึกษา การค้นคว้า หรือการวิจัยเอกสารจดหมายเหตุ
9. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ จัดให้มีสื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ นิทรรศการ

และกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและอนุรักษ์เอกสารจดหมายเหตุ

10. สนับสนุนด้านวิชาการแก่หอจดหมายเหตุของหน่วยงานของรัฐ หอ

จดหมายเหตุส่วนท้องถิ่น และหอจดหมายเหตุเอกชน

11. ดำเนินการอื่นตามที่อธิบดีมอบหมาย

นอกจากนี้สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติมีขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบในการดูแลการดำเนินงานของหอจดหมายเหตุในส่วนภูมิภาคซึ่งจัดเป็นหอจดหมายเหตุประเภทสถาบันจดหมายเหตุระดับภูมิภาคและท้องถิ่น (สมสรวง พฤติกุล, 2539 : 31) ในบางแห่งอาจมีชื่อเรียกที่แตกต่างกัน โดยแบ่งออกเป็น 5 ภูมิภาค ได้แก่ ภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคกลาง ภาคตะวันออก และภาคใต้ ตามลำดับดังนี้

#### ภาคเหนือ

หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถในภาคเหนือ มี 2 แห่ง คือ หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ เชียงใหม่ และหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร พะเยา

#### ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถในภาคตะวันออกเฉียงเหนือมีเพียง 1 แห่ง คือ หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร อุบลราชธานี

#### ภาคกลาง

หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถในภาคกลางมี 3 แห่ง คือ หอจดหมายเหตุแห่งชาติ จังหวัดสุพรรณบุรี หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช และหอเกียรติยศ ฯพณฯ บรรหาร ศิลปอาชา นายกรัฐมนตรี คนที่ 21

#### ภาคตะวันออก

หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถในภาคตะวันออก มี 1 แห่ง คือ หอจดหมายเหตุแห่งชาติ จังหวัดจันทบุรี

#### ภาคใต้

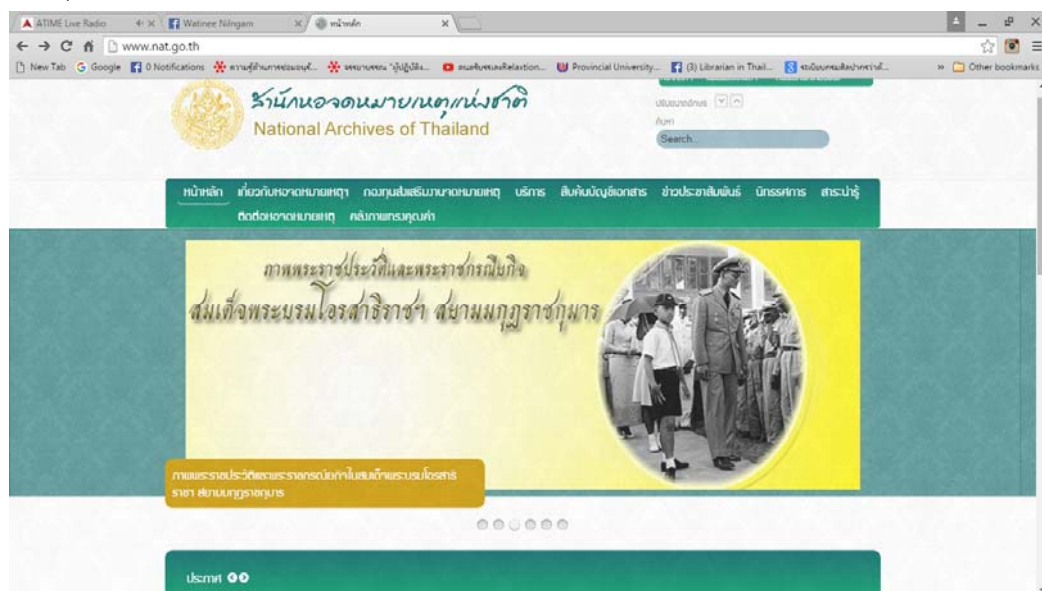
หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถในภาคใต้ มี 4 แห่ง คือ หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ตรัง หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ยะลา หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ สงขลา และหอจดหมายเหตุศูนย์อนุรักษ์ศิลปกรรมชาติ เล่ม 1 ตินสุลันนัท

เอกสารจดหมายเหตุที่จัดเก็บดูแลรักษาและให้บริการ

หอจดหมายเหตุแห่งชาติจัดเก็บดูแลรักษาและให้บริการจดหมายเหตุ เอกสารจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและองค์กรต่างๆ และเก็บรักษา อนุรักษ์เอกสารสำคัญทางประวัติศาสตร์เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการอ้างอิงการ ปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ และเอกชน เช่น ประวัติการจัดตั้ง อำนาจหน้าที่ การบริหารงาน นโยบาย แผนงาน โครงการ ข้อมูลภาพถ่ายและแถบบันทึกเสียงเกี่ยวกับเหตุการณ์สำคัญ และเป็นหลักฐานในการคุ้มครองสิทธิบุคคลและสถาบัน

ประเภท/ลักษณะการบริการ

หอจดหมายเหตุแห่งชาติให้บริการการสืบค้นเอกสารจดหมายเหตุประเภทต่างๆ และการทำสำเนาเอกสาร



ตัวอย่างเว็บไซต์สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

ที่มา : [www.nat.go.th](http://www.nat.go.th)

## หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ประเภทของหอจดหมายเหตุ

หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จัดเป็นสถาบันจดหมายเหตุวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย (College and University Archives) เป็นหน่วยงานจดหมายเหตุที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บรักษาเอกสารสำคัญของวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยแต่ละแห่ง ได้แก่ เอกสารที่หน่วยงานในสังกัดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งได้จัดทำขึ้นหรือรับไว้และมีคุณค่าต่อการศึกษาค้นคว้าวิจัยถึงประวัติ พัฒนาการ และการดำเนินงานของวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย และการพัฒนาการด้านการศึกษาระดับอุดมศึกษา (สมสรวง พฤติกุล, 2539 : 31)

ประวัติการจัดตั้งและที่อยู่ที่ตั้ง

หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เริ่มต้นมาจากสำนักหอสมุดได้จุดประกายที่จะให้งานจดหมายเหตุเกิดขึ้น ในมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาดังกล่าวสามารถนับจากปี พ.ศ. 2522 เป็นต้นมา จนกระทั่งท่านอธิการบดี รศ.ดร.วิโรจน์ อิมพิทักษ์ ได้เห็นความสำคัญเรื่องนี้ และได้พยายามผลักดันให้ก่อตั้งหอจดหมายเหตุขึ้นในโอกาสที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ครบหกทศวรรษ ในปี พ.ศ. 2546 จนเป็นผลสำเร็จในปีถัดมาโดยสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติให้ หอจดหมายเหตุเป็นหน่วยงานภายในมีฐานะเทียบเท่ากอง สำนักงานอธิการบดี (ตามประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์วันที่ 19 พฤษภาคม 2547) กว่าจะเป็นหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์มาได้นั้น เกิดจากความพยายามอันยาวนานของสำนักหอสมุดรวมทั้งการที่ผู้บริหารระดับสูงได้ให้ความสำคัญดังกล่าวข้างต้นจึงมีหอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เกิดขึ้นลำดับความต่อเนื่องของหอจดหมายเหตุ ประมวลได้โดยสรุปคือ

ปี พ.ศ. 2522 ผศ. ดร.ธนา สมบูรณ์กุล ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดในขณะนั้น (พ.ศ. 2509 – 2524) ได้อนุมัติให้ นางผ่องพันธุ์ รัตนภูษิต บรรณารักษ์ฝ่ายวารสารและเอกสารไปประชุมเรื่องการศึกษาการจัดระบบเอกสารและจดหมายเหตุที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระหว่างวันที่ 19 – 23 กุมภาพันธ์ 2522 นางผ่องพันธุ์ได้เขียนรายงานและมีข้อเสนอแนะสรุปได้ว่า “หน่วยงานของมหาวิทยาลัยควรจัดตั้งศูนย์เก็บเอกสาร สถาน

ที่ตั้งของศูนย์เอกสาร อาจจะใช้หอสมุดกลาง หรือที่อื่นใดแล้วแต่จะพิจารณาตามความเหมาะสม ”

ปี พ.ศ. 2526 สำนักหอสมุด เริ่ม “โครงการจดหมายเหตุเกษตรศาสตร์” โดยเสนอให้ระบุงานจดหมายเหตุไว้ในวัตถุประสงค์หลักของสำนัก ในแผนงานปรับปรุงคุณภาพการศึกษา ในช่วงแผนพัฒนาฯ ระยะที่หก(พ.ศ. 2530 – 2534) โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด อีกทั้งในปี พ.ศ. 2526 มหาวิทยาลัยพัฒนาศึกษาเพื่อรองรับงานจดหมายเหตุโดยส่งนางสาวเกื้อกุล วิชชุฑากุล บรรณารักษ์สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ไปฝึกอบรมหลักสูตร Archive Administration ซึ่งจัดโดย British Council เมือง Oxford ประเทศอังกฤษ ระหว่างวันที่ 4 –16 กันยายน 2526 และสำนักหอสมุดนิทรรศการระลึกถึงศาสตราจารย์หลวงสุวรรณวาจกกสิกิจ ในโอกาสที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์สถาปนามาครบ 40 ปี (ในวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2526)

ปี พ.ศ. 2527 นิทรรศการรายงานการประชุมวิชาการเกษตรศาสตร์ รวบรวมผลงานทางวิชาการ สิ่งพิมพ์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ปี พ.ศ. 2528 นิทรรศการโครงการจดหมายเหตุเกษตรศาสตร์แสดงเอกสารจดหมายเหตุประวัติความเป็นมาและพัฒนาการของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ตั้งแต่สมัยกระทรวงเกษตรธิการและบันทึกเหตุการณ์สำคัญของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ต่อประวัติศาสตร์ชาติไทย

ปี พ.ศ. 2529 มหาวิทยาลัยขอความร่วมมือจากสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม รวบรวมภาพ เทปบันทึกตำราที่สมควรเก็บไว้ มอบให้สำนักหอสมุด และขอให้ดำเนินการเช่นนี้ตลอดไป(คำสั่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่ 1614 / 2529)

ปี พ.ศ. 2530 ในวันที่ 24 มิ.ย. 2530 นิทรรศการพระช่วงเกษตรศิลปการ และส่งมอบภาพพระช่วงเกษตรศิลปการ โดยศาสตราจารย์ ดร. สุธรรม อารีกุล อธิการบดีในขณะนั้นเป็นผู้รับมอบ (หลวงอิงคศรีกสิการ มาร่วมด้วย)

ปี พ.ศ.2532 ในวันที่ 3 ก.พ. 2532 สัมมนาวิชาการเนื่องในวันสถาปนามหาวิทยาลัยครบ 46 ปี เรื่อง “จดหมายเหตุเกษตรศาสตร์” เชิญอาจารย์เบญจมาศตันตยาภรณ์ บรรยายเรื่อง “ จดหมายเหตุและงานจดหมายเหตุในมหาวิทยาลัย : สนทนาเพื่อระลึกถึง

ศาสตราจารย์ หลวงอิงคศรีกสิการ โดยศาสตราจารย์ ดร. จรัญ จันทลักษณ์ อาจารย์ดร.ณัฐนา สมบูรณ์กุล ศาสตราจารย์ ดร.สุธรรม อารีกุล ดำเนินการอภิปรายโดย ดร. สุพล จันทราบัตย์

ปี พ.ศ. 2533 จัดทำโครงการบรรจุเข้าแผนฯ7 (ปี พ.ศ. 2535 –2539)

ขออนุมัติจัดตั้งเป็นฝ่ายหอจดหมายเหตุ เกษตรศาสตร์ได้รับอนุมัติในหลักการ

ปี พ.ศ. 2536 ในเดือนกุมภาพันธ์ 2536 นิทรรศการเรื่อง พัฒนาการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในวาระที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ครบรอบสถาปนา 50 ปี ณ อาคารจักรพันธ์เพ็ญศิริ และในวันที่ 14 กันยายน 2536 การสนทนาเรื่อง เกษตรรำลึก : นานาทศนะจากอาจารย์ศิษย์เก่า และนิทรรศการ (วิทยากร คือ ศาสตราจารย์ระพี สาคริก ศาสตราจารย์ ดร. ประเสริฐ ณ นคร) รับมอบภาพหลวงอิงคศรีกสิการจากทายาทโดยอดีตอธิการบดี (ศาสตราจารย์ ดร. กำพล อดุลวิทย์) และจัดนิทรรศการประวัติ 3 บุรพาจารย์

ปี พ.ศ. 2539 นิทรรศการ 100 ปี หลวงสุวรรณวาจกกสิกิจ

ปี พ.ศ. 2546 อธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร. วิโรจน์พิทักษ์) มีดำริให้ดำเนินงานจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยใช้ชั้นที่ 1 ถึง ชั้นที่ 3 อาคารหอประชุมมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เป็นที่ทำการหอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และในวันที่ 25 พฤศจิกายน 2546 กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี ได้วิเคราะห์ โครงการจัดตั้งหอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เสนอที่ประชุมคณบดีและสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาการจัดตั้งหอจดหมายเหตุ

ปี พ.ศ. 2547 ในวันที่ 19 พฤษภาคม 2547 สภามหาวิทยาลัยมีมติให้จัดตั้งหอจดหมายเหตุ เป็นหน่วยงานภายใน มีฐานะเทียบเท่ากองในสังกัดสำนักงานอธิการบดี (ประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่องจัดตั้งหอจดหมายเหตุ ณ วันที่ 19 พฤษภาคม พ.ศ. 2547)

ปี พ.ศ.2549 ในวันที่ 3 สิงหาคม 2549 มหาวิทยาลัยรวมหอประวัติให้เป็นภารกิจในกำกับของหอจดหมายเหตุ (ตามประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ณ วันที่ 3 สิงหาคม 2549)หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ตั้งอยู่ที่อาคารเทพรัตนวิทยาสัยติ สำนักหอสมุด ชั้น 4 เลขที่ 50 ถนนงามวงศ์วาน ลาดยาว จตุจักร กรุงเทพฯ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ได้จัดตั้งหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยทั้ง 4 แห่ง ได้แก่

หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
วิทยาเขตกำแพงแสน หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์วิทยาเขตศรีราชา และหอ  
จดหมายเหตุมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์วิทยาเขตสกลนคร เว็บไซต์ของหอจดหมายเหตุ  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ คือ <http://archives.lib.ku.ac.th/> (หอจดหมายเหตุ มก., 2558)

### วัตถุประสงค์/หน้าที่

หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์มีหน้าที่หลักในการอนุรักษ์  
จัดเก็บ และเผยแพร่บริการเอกสารจดหมายเหตุ เพื่อส่งเสริมงานบริหารและวิชาการของ  
มหาวิทยาลัยในการวางแผนดำเนินงานทั้งในปัจจุบันและอนาคต (หอจดหมายเหตุ มก.,  
2558)

### เอกสารจดหมายเหตุที่จัดเก็บดูแลรักษาและให้บริการ

เอกสารจดหมายเหตุของหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
สามารถแบ่งเอกสารออกได้เป็น 2 กลุ่ม ได้แก่ เอกสารตั้งแต่ช่วงก่อนการตั้งเป็น  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จนถึงวิทยาลัยเกษตรศาสตร์(พ.ศ. 2443 –2485) และเอกสาร  
ตั้งแต่ช่วงการเริ่มตั้งเป็นมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ – จนถึงปัจจุบัน (พ.ศ. 2486 – ปัจจุบัน)

เอกสารตั้งแต่ช่วงก่อนการตั้งเป็นมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จนถึง  
วิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (พ.ศ. 2443 –2485) เอกสารในช่วงนี้เป็นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึง  
พัฒนาการทางด้านการเรียนการสอนวิชาการเกษตรในประเทศไทย ตั้งแต่การเรียนการสอน  
ในระดับโรงเรียนมาจนถึงการจัดตั้งวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ขึ้นที่ภาคเหนือ

เอกสารตั้งแต่ช่วงการเริ่มตั้งเป็นมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ – จนถึง  
ปัจจุบัน (พ.ศ. 2486 – ปัจจุบัน) เนื้อหาเอกสารจะเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในระยะแรก  
ของการจัดตั้งเป็นมหาวิทยาลัยจนถึงการดำเนินงานในปัจจุบัน ซึ่งจะเป็นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึง  
ประกาศ คำสั่ง แต่งตั้งต่างๆ แผนงาน และโครงการของมหาวิทยาลัยในระยะแรกๆ

ประเภทของจดหมายเหตุที่จัดเก็บและให้บริการ มี 8 ประเภท ได้แก่

1. เอกสารที่แสดงถึงประวัติ พัฒนาการของมหาวิทยาลัย คณะ  
สำนัก สถาบันต่างๆ ฯลฯ



2. คำสั่ง ประกาศ
3. งานและเกียรติคุณบูรพาจารย์
4. เหตุการณ์สำคัญของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
5. ประวัติอาคาร สถานที่
6. แผนที่ แผนผัง และแบบการก่อสร้าง แผนที่
7. งานวิจัย
8. ภาพถ่ายในโอกาสพิธีต่าง ๆ และสื่อทัศนวัสดุเกี่ยวกับ

กิจกรรมมหาวิทยาลัย

#### ประเภท/ลักษณะการบริการ

หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์มีบริการสืบค้นฐานข้อมูล  
จดหมายเหตุของหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์มี 4 ฐานข้อมูล คือระบบ  
ฐานข้อมูลวัตถุหอประวัติ ฐานข้อมูลเกษตรปฐพี 60 ปี มก. ระบบฐานข้อมูลจดหมายเหตุ  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และระบบ Timeline มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



ตัวอย่าง หน้าเว็บไซต์ระบบฐานข้อมูลจดหมายเหตุ

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ที่มา : <http://archives.lib.ku.ac.th/kupresent/>

### สิ่งพิมพ์เผยแพร่

หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ได้ดำเนินการเผยแพร่สิ่งพิมพ์ของหน่วยงานในรูปแบบของจุลสาร ในชื่อ จุลสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยดำเนินการรวบรวมและเผยแพร่จุลสารตั้งแต่ปีพ.ศ.2548 – ปัจจุบัน

### หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ประเภทของหอจดหมายเหตุ

หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยขอนแก่นจัดเป็นสถาบันจดหมายเหตุวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย (College and University Archives)

ที่อยู่/ที่ตั้ง

หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยขอนแก่น (หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2558) ตั้งอยู่ที่ชั้น 1 อาคาร 2 สำนักหอสมุดและทรัพยากรการเรียนรู้มหาวิทยาลัยขอนแก่น เปิดให้บริการในวันจันทร์ – วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) เวลา 8.30 – 16.30 น.ติดต่อ 043-202541-2 ต่อ 118 เว็บไซต์หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยขอนแก่น [www.archive.kku.ac.th](http://www.archive.kku.ac.th) หรือทางเฟสบุ๊ก [www.facebook.com/kku.archives](https://www.facebook.com/kku.archives)

### วัตถุประสงค์/หน้าที่

หอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ให้บริการช่วยตอบคำถามและค้นคว้าข้อมูล ประวัติความเป็นมา พัฒนาการ และข้อมูลต่างๆของมหาวิทยาลัยขอนแก่น สารสนเทศที่ให้บริการ ได้แก่ เอกสารจดหมายเหตุ สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย ภาพถ่ายและสื่อทัศนวัสดุ รวมทั้งให้บริการฝากเก็บรักษา รับบริจาค เอกสาร ภาพถ่าย สิ่งของต่างๆ ที่เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยขอนแก่นในอดีต เพื่อนำไปอนุรักษ์จัดเก็บตามหลักจดหมายเหตุ และจัดแสดงเผยแพร่เพื่อการศึกษาค้นคว้าต่อไป

ประเภทของจดหมายเหตุที่ให้บริการ

หอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยขอนแก่นได้ตระหนักถึงความสำคัญของเอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย ด้วยเป็นเอกสารที่มีคุณค่ายิ่งทางประวัติศาสตร์ เนื่องจากเป็นเอกสารพยานหลักฐานการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยในอดีต มีคุณค่าต่อ

การศึกษาค้นคว้าโดยอาศัยข้อเท็จจริงประสบการณ์ของการดำเนินงานที่ผ่านมา เป็นแนวทางไต่ตรองตัดสินใจสำหรับการพัฒนาต่อไปในภายหน้า และเป็นข้อมูลปฐมภูมิที่มีคุณค่าต่อการศึกษาวิจัยในสาขาวิชาต่าง ๆ ซึ่งคุณค่าประวัติศาสตร์ของจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย ได้แก่ คุณค่าทางการบริหาร (Administrative value) และคุณค่าทางการศึกษาวิจัย (Research value) จึงได้รวบรวมจดหมายเหตุเพื่อให้บริการดังนี้ (หอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2558)

#### 1. เอกสารจดหมายเหตุ

- 1.1 เอกสารการประชุมสภา คณบดี และผู้บริหาร
- 1.2 เอกสารเหตุการณ์สำคัญในอดีต
- 1.3 เอกสารส่วนบุคคล เช่น ศิษย์เก่า อาจารย์
- 1.4 กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และหนังสือ

ราชการ

#### 2. สื่อทัศนจดหมายเหตุ

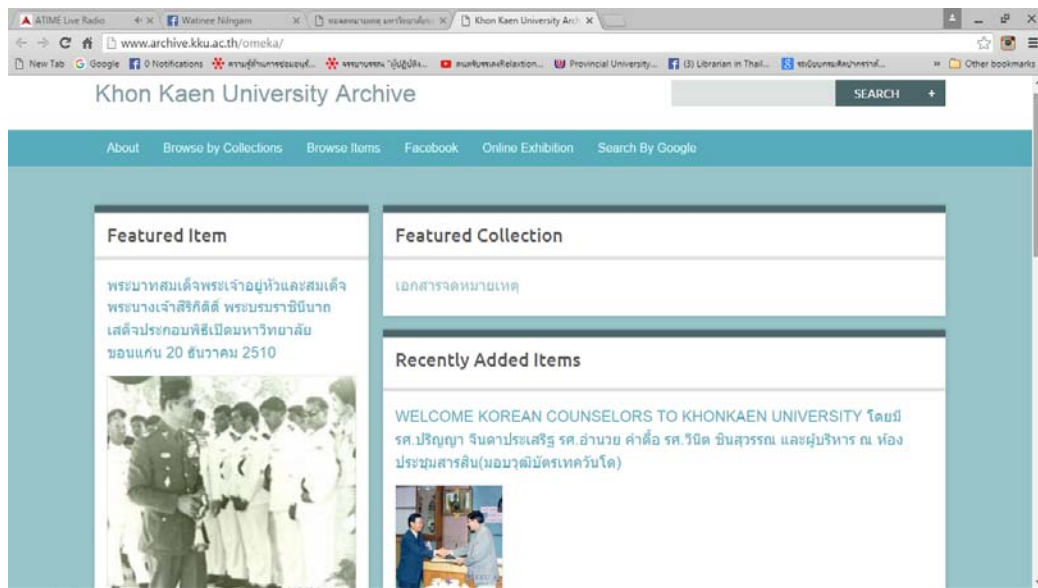
- 2.1 ภาพถ่าย ฟิล์ม วิดิทัศน์ สไลด์
- 2.2 ของที่ระลึก วัสดุ สิ่งของ

#### 3. สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยขอนแก่น

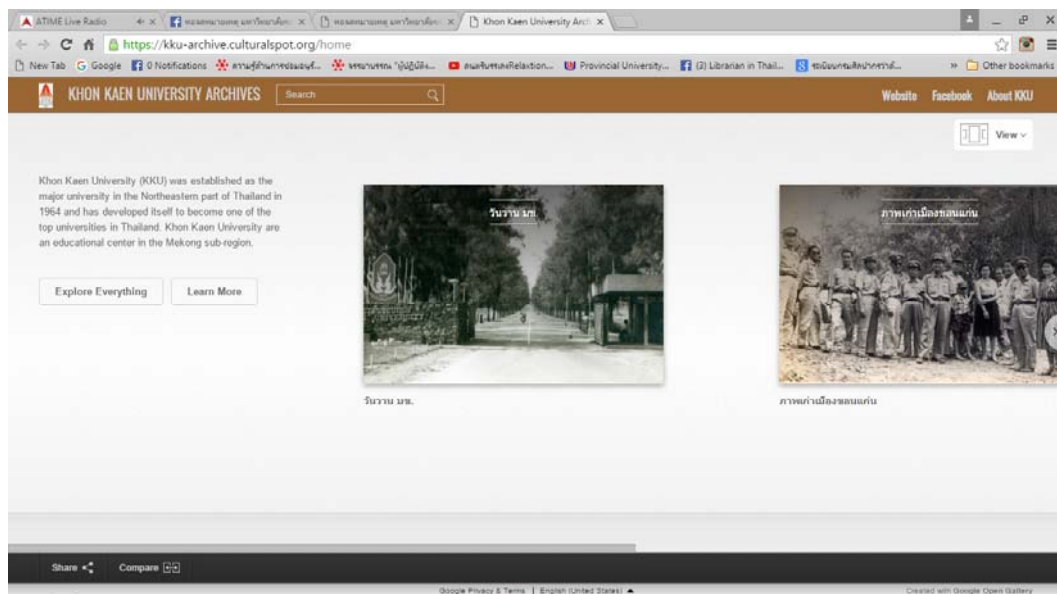
- 3.1 งานวิจัยที่เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยขอนแก่น
- 3.2 ข่าวมหาวิทยาลัย จดหมายข่าวคณะ
- 3.3 หนังสือที่ระลึก ครบรอบ
- 3.4 รายงานประจำปี คู่มือปฏิบัติงาน หลักสูตรการศึกษา

ประเภท/ลักษณะการบริการ

หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยขอนแก่น มีบริการดังนี้ บริการตอบคำถาม และช่วยการค้นคว้า บริการยืมสำเนา คัดลอกไฟล์ข้อมูล ภาพถ่ายโดยแสดงบัตรประชาชน/บัตรข้าราชการ/บัตรนักศึกษา นอกจากนี้ยังมีการจัดแสดงนิทรรศการทั้งในลักษณะของนิทรรศการหมุนเวียน เช่น พิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประเพณีรับน้องใหม่ วันสถาปนามหาวิทยาลัย เป็นต้น และนิทรรศการถาวร โดยจัดแสดงภาพถ่าย สิ่งของที่น่าสนใจอีกด้วย



ตัวอย่างเว็บไซต์ฐานข้อมูลจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยขอนแก่น  
ที่มา : <http://www.archive.kku.ac.th/omeka/>



ตัวอย่างเว็บไซต์นิทรรศการออนไลน์ของหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยขอนแก่น  
ที่มา : <https://kku-archive.culturalspot.org/home>

หอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ

ประเภทของหอจดหมายเหตุ

หอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญจัดเป็นประเภทสถาบันจดหมายเหตุ บริษัท สมาคม และองค์การต่างๆ (Companies, Associations and Organization Archives) ด้วยเป็นสถาบันจดหมายเหตุที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บรักษาเอกสารสำคัญของแต่ละบริษัท สมาคม และองค์การต่างๆ ได้แก่ เอกสารที่แต่ละบริษัท สมาคม และองค์การได้จัดทำขึ้นหรือรับไว้ และมีคุณค่าต่อการศึกษาค้นคว้าถึงประวัติพัฒนาการและการดำเนินงานของบริษัท สมาคม และองค์การนั้นๆ และเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (สมสรวง พุทธิกุล. 2539 : 31)

ประวัติการจัดตั้งและที่อยู่ที่ตั้ง

หอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ (หอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ, 2558) เป็นหอจดหมายเหตุศาสนาธรรม (Religious Archives) จัดตั้งภายใต้ มูลนิธิหอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ ซึ่งได้จดทะเบียนมูลนิธิกับกรุงเทพมหานครมี เป้าหมายเพื่อดำเนินการจัดเก็บ ดูแลรักษา อนุรักษ์ ศึกษา ค้นคว้า และเผยแพร่ผลงานของ ท่านพุทธทาสฯ ให้แพร่หลายมากยิ่งขึ้น ซึ่งจะเป็นหนทางหนึ่งที่จะช่วยส่งเสริมให้ประชาชน สามารถเข้าถึงหัวใจของศาสนา ตามปณิธาน 3 ประการของท่านพุทธทาส ได้แก่ การพยายามทำตนให้เข้าถึงหัวใจแห่งศาสนาของตน การพยายามช่วยกันถอนตัวออกจาก อำนาจของวัตถุนิยม และการพยายามทำความเข้าใจระหว่างศาสนา ตั้งอยู่ที่สวนวชิรเบญญ หัทธ(สวนรถไฟ) ถนนนิคมรถไฟสาย 2 แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ เบอร์ติดต่อ 0-2936-2800 และ 0-2936-2900 เว็บไซต์หอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ คือ <http://www.bia.or.th>

วัตถุประสงค์/หน้าที่

วัตถุประสงค์ในการก่อตั้งหอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ

(หอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ, 2558) คือ

1. เพื่อเป็นศูนย์การเรียนรู้และสถานบริการด้านศาสนธรรมอัน  
รื่นรมย์ เป็นกำลังเพื่อการบรรลุธรรมลักษณะ SPIRITUAL FITNESS & EDUTAINMENT  
CENTER

2. เพื่อเป็นการสืบสานงานพระพุทธศาสนา ผ่านงาน ปณิธาน และ  
อุดมการณ์ของพุทธทาสภิกขุ ในการนำพาความถูกต้องและสันติสุขทั้งทางกาย จิตใจ และ  
ปัญญา ให้กลับคืนสู่สังคมมนุษยชาติ ด้วยการเข้าถึงหัวใจของพระพุทธศาสนา การทำความเข้าใจ  
เข้าใจกันระหว่างศาสนิกชนและการออกมาเสียจากอำนาจวัตถุนิยม จนเป็นพุทธทาสกันได้  
ทุกคน - ผู้รับใช้ในการเผยแผ่พระพุทธศาสนาด้วยการปฏิบัติให้ดู เป็นอยู่ให้เห็น จนผู้อื่นพา  
กันทำตาม และเป็นสวนโมกข์ได้ทุกที่ - บุญสถานเพื่อการบรรลุธรรม

3. เพื่อรวบรวม ดูแล รักษา และจัดระบบบริการสืบค้นมรดกธรรม  
เอกสารข้อเขียนต้นฉบับต่าง ๆ ของพุทธทาสภิกขุ ตลอดจนการให้บริการสนับสนุน  
การศึกษา ค้นคว้า วิจัย พัฒนาเผยแผ่และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านศาสนธรรม การจัดกิจกรรม  
เพื่อเสริมสร้างสติปัญญาและจิตใจให้เจริญจนกล้าแข็งในความถูกต้องดีงาม จนเป็นผู้สงบ  
เย็น และเป็นประโยชน์ มีศักยภาพในการเป็นผู้อยู่ใน ใจเหนือ และเหนือโลก ยิ่ง ๆ ขึ้นไป

เอกสารจดหมายเหตุที่จัดเก็บดูแลรักษาและให้บริการ

จดหมายเหตุของหอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญได้จัดเก็บและ  
ให้บริการมีทั้งสิ้น 11 หมวด (หอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ, 2558) คือ

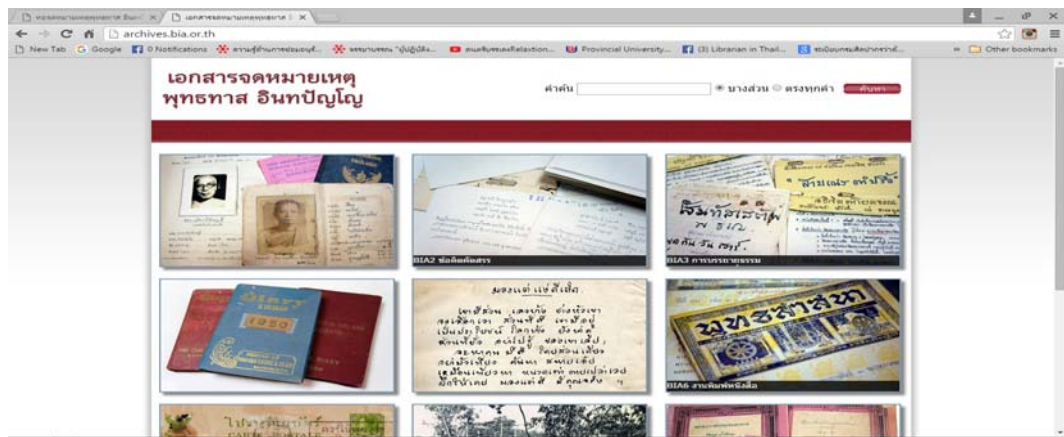
1. ชีวิตประวัติที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับการศึกษาด้วยตนเอง ภารกิจ  
อาพาธ จนถึงมรณะ
2. ข้อคิดคัดสรร ประกอบด้วย บัตรบาลีและบัตรคัดสรร
3. การบรรยายธรรม ประกอบด้วย บัตรย่อเรื่อง บันทึกละเอียดเรื่อง  
จำลองสมุดไทย และถอดคำบรรยาย
4. บันทึก ประกอบด้วย บันทึกประจำวัน บันทึกการเดินทาง  
บันทึกธรรม บันทึกการค้นคว้า และบันทึกหลักบาลี

5. งานประพันธ์ ประกอบด้วย ร้อยแก้ว กวีนิพนธ์ งานแปล คำปราศรัย คำอวยพร คำกล่าว และสัมภาษณ์
  6. งานพิมพ์หนังสือ ประกอบด้วย ธรรมเนียม หนังสือพิมพ์พุทธศาสนา และต้นฉบับหนังสืออื่น
  7. จดหมาย ไปรษณียบัตร บัตรเชิญ และบัตรอวยพรประกอบด้วยจดหมายส่วนบุคคล ไปรษณียบัตร บัตรเชิญ และบัตรอวยพร
  8. สวนโมกขพลาราม ประกอบด้วย โรงมหรสพทางวิญญาณ และสวนโมกขนานาชาติ
  9. ธรรมทานมูลนิธิ ประกอบด้วย การเงินการบัญชี โรงพิมพ์ธรรมทาน งานพิมพ์และเผยแพร่ และธรรมทาสพานิช
  10. วัดธารน้ำไหล ประกอบด้วย หนังสือโต้ตอบ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ราชการคณะสงฆ์และบริจาค
  11. บทความรวบรวม ประกอบด้วย เมื่อเขาพูดถึงเรา เรื่องจากหนังสือพิมพ์และวารสาร เรื่องคัดลอก และเอกสารเผยแพร่
- ประเภท/ลักษณะการบริการ
- หอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญมีบริการต่างๆ เช่น บริการสืบค้นเอกสารจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ บริการสืบค้นฐานข้อมูลเสียง เป็นต้น



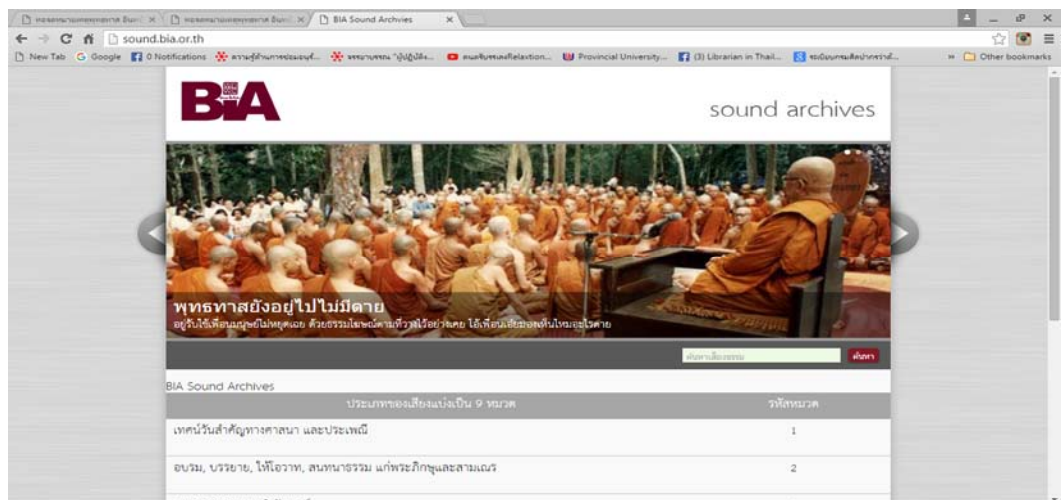
ตัวอย่างหน้าเว็บไซต์ของหอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ

ที่มา : <http://www.bia.or.th/home.html>



ตัวอย่างเว็บไซต์การสืบค้นฐานข้อมูลจดหมายเหตุของหอจดหมายเหตุ  
พุทธศาสน อินทปัญญา

ที่มา : <http://archives.bia.or.th/>



ตัวอย่างเว็บไซต์การสืบค้นจดหมายเหตุจากฐานข้อมูลเสียงของหอจดหมายเหตุ  
พุทธศาสน อินทปัญญา

ที่มา : <http://sound.bia.or.th/>



จากที่กล่าวมาข้างต้นจะเห็นได้ว่าในประเทศไทยมีหอจดหมายเหตุที่มีความสำคัญต่อการศึกษาค้นคว้าและเป็นแหล่งเรียนรู้ที่น่าสนใจมากมายต่อประชาชนทุกเพศ ทุกวัย หรือผู้สนใจเฉพาะด้าน มีทั้งหอจดหมายเหตุประเภทสถาบันจดหมายเหตุระดับชาติ ได้แก่ หอจดหมายเหตุแห่งชาติ ซึ่งทำหน้าที่ในการเก็บรวบรวมและรักษาจดหมายเหตุของกระทรวง ทบวง กรมต่างๆ หอจดหมายเหตุประเภทสถาบันจดหมายเหตุวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย เช่น หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยขอนแก่น ซึ่งทำหน้าที่ในการเก็บและดูแลรักษาจดหมายเหตุในรูปแบบต่างๆ ของมหาวิทยาลัยหรือที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย และหอจดหมายเหตุประเภทสถาบันจดหมายเหตุบริษัท สมาคมและองค์กรต่าง เช่น หอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ ซึ่งได้รวบรวมจดหมายเหตุที่เกี่ยวข้องกับท่านพุทธทาส อินทปัญโญไว้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ นอกเหนือจากหอจดหมายเหตุต่างๆ ที่ได้กล่าวมาแล้วนั้นยังมีหอจดหมายเหตุที่น่าสนใจและน่าศึกษาค้นคว้าอีกมากมายในประเทศไทยซึ่งกำลังรอคอยการเข้าไปเรียนรู้จากผู้อ่าน

-----

## บรรณานุกรม

- กรมศิลปากร. **วิชาการพื้นฐานการบริหารและจัดการงานจดหมายเหตุ**. กรุงเทพฯ :  
กรมศิลปากร, 2542.
- พรพนทิพย์ ปานงาม. “หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยทักษิณ.” **วารสารสำนักหอสมุด  
มหาวิทยาลัยทักษิณ**. 6,1 (มกราคม – มิถุนายน 2550) : 36.
- พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542**. [ออนไลน์]. 2558. แหล่งที่มา :  
www.royin.go.th. (14 ตุลาคม 2558)
- พระราชบัญญัติจดหมายเหตุแห่งชาติ**. [ออนไลน์]. 2556. แหล่งที่มา :  
[http://www.finearts.go.th/nat/files/69/archives\\_act.pdf](http://www.finearts.go.th/nat/files/69/archives_act.pdf). (14 กุมภาพันธ์ 2559)
- พัชรา หาญเจริญกิจ. “หอจดหมายเหตุ...มหาวิทยาลัยรังสิต.” **รัฐศาสตรบัณฑิต**. ฉบับ  
พิเศษครบรอบ 30 ปี มหาวิทยาลัยรังสิต (2558) : 84 - 95.
- มาตรฐานการจัดเก็บเอกสารจดหมายเหตุของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ**.  
[ออนไลน์]. 2555. แหล่งที่มา :  
[http://www.finearts.go.th/olddata/files/Archival\\_standards.pdf](http://www.finearts.go.th/olddata/files/Archival_standards.pdf) (18 กันยายน  
2558)
- สมสรวง พุทธิกุล. “ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศลักษณะพิเศษ” ใน  
**เอกสารประกอบการสอนชุดวิชาทรัพยากรสารสนเทศลักษณะพิเศษ**.  
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2). 5-27. นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2556.
- สมสรวง พุทธิกุล. “ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสารสนเทศลักษณะพิเศษ” ใน **เอกสาร  
ประกอบการสอนชุดวิชาสารสนเทศลักษณะพิเศษ**. 1-29. นนทบุรี :  
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2547.
- สมสรวง พุทธิกุล. “ทักษะเกี่ยวกับจดหมายเหตุดิจิทัลและลิขสิทธิ์ข้อมูลดิจิทัล.” **จดหมาย  
ข่าวสมาคมจดหมายเหตุสยาม**. 5 (ตุลาคม 2551 – กันยายน 2552) : 21-23.
- สมสรวง พุทธิกุล. “แนวคิดเกี่ยวกับจดหมายเหตุ” ใน **เอกสารประกอบการสอนชุดวิชา  
ทรัพยากรสารสนเทศลักษณะพิเศษ**. (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2). 4-5 – 4-9.  
นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2556.

## บรรณานุกรม (ต่อ)

- สมสรวง พุทธิกุล. “ประเด็นสำคัญเกี่ยวกับการสงวนรักษาสารสนเทศ” หน้า131-142 ใน **ประมวลสาระชุดวิชาสัมมนาการจัดการสารสนเทศ หน่วยที่ 6-10.** สาขาวิชาศิลปศาสตร์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2546.
- สมสรวง พุทธิกุล. “สรรสาระจากการฝึกอบรมทางวิชาการ เรื่อง การบริหารงานจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์.” **จดหมายข่าวสมาคมจดหมายเหตุสยาม.** 6 (กรกฎาคม 2553 – มิถุนายน 2554) : 81.
- สมสรวง พุทธิกุล. **หลักและแนวปฏิบัติงานจดหมายเหตุสำหรับภาครัฐและเอกชน.** นนทบุรี : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2539.
- สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ. **บริการ.** [ออนไลน์]. 2558. แหล่งที่มา : <http://www.finearts.go.th/nat>. (13 ธันวาคม 2558)
- สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ. **ประวัติความเป็นมาของหอจดหมายเหตุแห่งชาติ.** [ออนไลน์]. 2558. แหล่งที่มา : <http://www.nat.go.th/nat/index.php/site-map-2/2013-09-30-06-25-33.html>. (18 ธันวาคม 2558)
- สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ. **ประวัติและบทบาทหน้าที่.** [ออนไลน์]. 2558. แหล่งที่มา : <http://www.finearts.go.th/nat/site>. (13 ธันวาคม 2558)
- สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ. **มาตรฐานการจัดเก็บเอกสารจดหมายเหตุของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ.** [ออนไลน์]. 2555. แหล่งที่มา : [http://www.finearts.go.th/olddata/files/Archival\\_standards.pdf](http://www.finearts.go.th/olddata/files/Archival_standards.pdf). (18 ธันวาคม 2558)
- สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ. **รู้จักจดหมายเหตุ .** [ออนไลน์]. 2558. แหล่งที่มา : <http://www.finearts.go.th/nat>. (13 ธันวาคม 2558)

## บรรณานุกรม (ต่อ)

- สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ. **วิสัยทัศน์และพันธกิจ**. [ออนไลน์]. 2558.  
 แหล่งที่มา : <http://www.finearts.go.th/nat/site-map.html>. (13 ธันวาคม 2558)
- สุชาดา สุรางค์กุล. **แนวทางการจัดการจดหมายเหตุในสถาบันอุดมศึกษา :**  
**กรณีศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น**. วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต  
 สาขาวิชาการจัดการสารสนเทศ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2553.
- หอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ. **หอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ**. [ออนไลน์]. 2558. แหล่งที่มา : [http:// www.bia.or.th](http://www.bia.or.th). (13 ธันวาคม 2558)
- หอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ : Buddhadasa Indapanno Archives. **มูลนิธิหอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ**. [ออนไลน์]. 2558. แหล่งที่มา :  
<https://www.youtube.com/user/buddhadasaarchives>. (13 ธันวาคม 2558)
- หอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ : Buddhadasa Indapanno Archives.  
**Suanmokkh\_bangkok**. [ออนไลน์]. 2558. แหล่งที่มา :  
[https://instagram.com/suanmokkh\\_bangkok](https://instagram.com/suanmokkh_bangkok). (13 ธันวาคม 2558)
- หอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ : Buddhadasa Indapanno Archives. **Timeline**.  
 [ออนไลน์]. 2558. แหล่งที่มา :  
<https://www.facebook.com/Buddhadasaarchives?fref=ts>.  
 (13 ธันวาคม 2558)
- หอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. **หอจดหมายเหตุ**. [ออนไลน์]. 2558.  
 แหล่งที่มา : <http://archives.psd.ku.ac.th>. (13 ธันวาคม 2558)
- หอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยขอนแก่น. **Khon Kaen University Archives**. [ออนไลน์].  
 2558. แหล่งที่มา : <http://www.archive.kku.ac.th/web>. (13 ธันวาคม 2558)
- Acland, Glenda. "Glossary" in *Keeping Archives*. 2<sup>nd</sup> ed. edited by Judith  
 Ellis, Melbourne : DW Thorpe in association with The Australian Society of  
 Archivists Inc, 1993.