

**มุมมอง
การจัดการจดหมายเหตุ
ขององค์กร**

โดย

ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน



I นิยามความหมายของ “จดหมายเหตุ” (ARCHIVE)

“หนังสือบอกข่าวที่เป็นไป, รายงานหรือบันทึก เหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้น, เอกสารที่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจหรือเอกชนผลิตขึ้น เพื่อใช้เป็น หลักฐานและเครื่องมือในการปฏิบัติงาน”

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.2542

II การเก็บรักษาและการเผยแพร่จดหมายเหตุ

1. ยุคก่อนจะมีการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ การเก็บจดหมายเหตุจะเป็นตัวอักษร เครื่องหมาย หรือภาพวาดในลักษณะ “ลายลักษณ์อักษร” บันทึกในกระดาษ ใบบลาน หรือจารึกบนแผ่นศิลา



II การเก็บรักษาและการเผยแพร่จดหมายเหตุ

2. ยุคที่มีการนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศมาใช้ เก็บจดหมายเหตุเป็นตัวเลข (DIGIT) บนแผ่นบันทึกอัดแน่น C.D. (COMPACT DISK) D.V.D. (DIGITAL VIDEO DISK) หรือเทปแม่เหล็กอื่น เรียกจดหมายเหตุลักษณะนี้ว่า “จดหมายเหตุดิจิทัล” (DIGITAL ARCHIVE)



II การเก็บรักษาและการเผยแพร่จดหมายเหตุ

3. การสร้างจดหมายเหตุดิจิทัลทำได้ 2 วิธี ได้แก่

3.1 แปลงจดหมายเหตุที่เป็นลายลักษณ์อักษรเป็นจดหมายเหตุดิจิทัล โดยใช้อุปกรณ์สแกนเนอร์หรือกล้องถ่ายภาพดิจิทัล

3.2 สร้างเอกสารหรือบันทึกเหตุการณ์ในรูปดิจิทัล (BORN DIGITAL) ด้วยอุปกรณ์ต่างๆ เช่น โปรแกรม Word Processor ในการพิมพ์เอกสาร การถ่ายภาพด้วยกล้องดิจิทัล และการอัดเสียงด้วยเครื่องอัดเสียงดิจิทัล เป็นต้น

III การใช้ประโยชน์จกคหมายเหตุขององคักร

ในปัจจุบันได้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการจัดการจกคหมายเหตุขององคักร ทั้งด้านผู้บริหาร รวมทั้งผู้ให้บริการและผู้ใช้ประโยชน์จกคหมายเหตุอย่างกว้างขวาง

III การใช้ประโยชน์จกคหมายเหตุขององคักร

1. ในส่วนขงผู้บริหรและผู้ให้บริหร: การสร้ง
จัดเก็บ สงวนรักษา เผยแพร่และให้บริหร
จกคหมายเหตุขององคักร
2. ในส่วนขงผู้ใช้ประโยชน์จกคหมายเหตุเพื่อ
การบริหรการพัฒนาองคักร หรือการศึกษา
คัณคว้ตามควมสนใจส่วนต้ว

IV มุมมองการใช้ประโยชน์จลหมายเหตุของ องค์กร: นักบริหารวิชาการอิสระ

1. “จลหมายเหตุของประเทศใด เป็นเอกลักษณะ
ของประเทศนั้น”
2. “จลหมายเหตุขององค์กรใด เป็นเอกลักษณะของ
องค์กรนั้น”
3. “ถ้าไม่รู้ที่มา ก็ยากที่จะหาที่ไป”

V กรณีตัวอย่างการใช้ประโยชน์จดหมายเหตุ

1. ระดับชาติ: การสืบสวนเจตนารมณ์ของ พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 เกี่ยวกับระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
2. ระดับสถาบัน: มสธ. ใต้ร่มพระบารมี



**มุมมอง
การจัดการจดหมายเหตุ
ขององค์กร**

โดย

ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน

