



บทที่ ๒

## บริการอ้างอิงของหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

### พัฒนาการของหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร

การจดหมายเหตุของไทยได้มีพัฒนาการมาหลายยุคหลายสมัย การจัดตั้งหอจดหมายเหตุแห่งชาติของไทย นับว่ามีส่วนจากแรงกระตุ้นของนักประวัติศาสตร์ของชาติ เช่นเดียวกับพัฒนาการของหอจดหมายเหตุในประเทศอื่น ๆ เริ่มตั้งแต่สมเด็จพระยาคำรงราชานุภาพทรงมีพระดำริตั้งหอจดหมายเหตุขึ้นพร้อม ๆ กับพิพิธภัณฑ์สถาน ตั้งที่หม่อมเจ้าหญิงพูนพิศมัย พระธิดาในทรวงเกล้าไฉว

เรื่องหอจดหมายเหตุ ท่านตรีสุวาหาหนึ่งคือหลักฐานทางราชการสมัยก่อน ๆ ล้ำปากอยู่แล้ว ฉะนั้นตาเริ่มตนเสียแต่บัดนี้ ในเวลาอีก ๑๐๐ - ๒๐๐ ปี เด็ก ๆ จะตงหนังสือเรื่องอะไรก็ขอจะหาหลักฐานใดจากหอนี้ ไม่ตองล้ำปากเหมือนคนชั้นพ้อ ชาวเจาถามว่า "จะเอาหนังสือมาจากไหน" ท่านตอบว่า "ตงไปตามกระทรวงวาหนังสืออะไรที่พน ๒๕ ปีแล้ว ไหสงเขาหอนี้... ในไมซาเราก้จะไคเรื่องตคตอกันเป็นหลักฐาน แต่เรือก้เป็นเช่นเดียวกับหอรูป ก็อัยงไมมีไครเห็นความสำคัญ หนังสือเกาที่มีอยู่แล้วก้อยู่ไปเรื่อย ๆ รอนวันไชลวกจลองพระเคชพระคุณชาติตอไป<sup>๒</sup>

จนกระทั่งในปี พ.ศ. ๒๔๔๕ จึงได้มีการจัดตั้งหอจดหมายเหตุแห่งชาติขึ้นอย่างเป็นทางการ

<sup>๑</sup>ดูรายละเอียดใน ทรงสรค นิลกำแหง, กองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร, เอกสารบรรณารักษศาสตร์ เลม ๑๒ (พระนคร: แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณมหาวิทยาลัย, ๒๕๑๔), หน้า ๑๔ - ๒๔.

<sup>๒</sup>ม.จ. หึง พูนพิศมัย คิสกุล, "พระประวัติลูกเด้า", ในวารุณาเรื่อง สมเด็จพระเจาบรมวงศเชล กรมพระยาคำรงราชานุภาพ และพระประวัติลูกเด้า, กรมหมื่นพิทยลาภพฤธียากร และคนอื่น ๆ (พระนคร: โรงพิมพ์คุรุสภา, ๒๕๐๕), หน้า ๒๓๔.

ทางการ ตามพระราชกฤษฎีกาจัดวางระเบียบราชการกรมศิลปากรฉบับใหม่<sup>๑</sup> "เพื่อเก็บรักษา บันทึกลง และรวบรวมบรรดาเหตุการณ์ และเอกสารสำคัญของชาติ"<sup>๒</sup>

กองจดหมายเหตุแห่งชาติในระยะนี้ อาศัยทำการในอาคารคลังพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติขณะนั้น ปี พ.ศ. ๒๔๘๖ จึงย้ายมาอยู่ในอาคารหอสมุดแห่งชาติ ถนนหน้าพระธาตุ ต่อมาปี พ.ศ. ๒๔๙๔ ได้เริ่มก่อสร้างอาคารหอจดหมายเหตุแห่งชาติขึ้นใหม่ ลักษณะเป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก สูง ๕ ชั้น กว้าง ๒๕ เมตร ยาว ๒๗ เมตร รวมเนื้อที่ทั้งหมด ประมาณ ๓๓๗๕ ตารางเมตร<sup>๓</sup>

พ.ศ. ๒๕๑๕ หอจดหมายเหตุแห่งชาติได้ย้ายจากอาคารหอสมุดแห่งชาติ ถนนหน้าพระธาตุ มายังอาคารซึ่งสร้างขึ้นใหม่ในบริเวณท่าวาสุกรี ถนนสามเสน อาคารหอจดหมายเหตุแห่งชาติ เฉพาะส่วนที่สร้างเสร็จแล้ว มีเนื้อที่ประมาณ ๑๕๐๐ ตารางเมตร ในปี พ.ศ. ๒๕๒๒ ได้รับงบประมาณในการสร้างอาคารเพิ่มเติมมีเนื้อที่ที่จะสร้างเพิ่มเติมทั้งหมด ๒๔๕๐ ตารางเมตร และเนื้อที่ที่ขุดลอก ๑๘๒๒ ตารางเมตร ซึ่งจะจัดทำเป็นห้องประชุม ห้องจัดนิทรรศการ พิพิธภัณฑสถาน ที่เก็บเอกสารและอื่น ๆ ในปี พ.ศ. ๒๕๒๒ มีบุคลากรประมาณ ๕๐ คน<sup>๔</sup>

#### หน้าที่ของหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร

หอจดหมายเหตุแห่งชาติมีหน้าที่เก็บรักษาเอกสารที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ และทางการวิจัย หรือเรียกกันว่า "จดหมายเหตุ" โดยคัดเลือกและรวบรวม เก็บรักษาเอกสารการบริหารงาน ซึ่งส่วนราชการและเอกชนผลิตขึ้น เพื่อใช้เป็นพยานหลักฐานในการดำเนินงาน และบันทึกเหตุการณ์ร่วมสมัยของชาติ อันมีความสำคัญไว้เป็นประวัติศาสตร์ และให้บริการ

<sup>๑</sup>"พระราชกฤษฎีกาจัดวางระเบียบราชการกรมศิลปากรในกระทรวงวัฒนธรรม พ.ศ. ๒๔๘๕," ราชกิจจานุเบกษา ๕๒ (๒๖ สิงหาคม ๒๔๘๕): ๕๘๖.

<sup>๒</sup>ที่ระลึกในงานเปิดตึกที่ทำการกระทรวงวัฒนธรรม และสภาวัฒนธรรมแห่งชาติ ๒๔๘๗ (พระนคร: โรงพิมพ์รุ่งเรืองธรรม, ๒๔๘๗), หน้า ๘๕.

<sup>๓</sup>ทรงสรศักดิ์ นิลกำแหง, กองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร, หน้า ๖๔ - ๖๕.

<sup>๔</sup>สัมภาษณ์ ชูศรี สวัสดิ์สงคราม, หัวหน้ากองจดหมายเหตุแห่งชาติ, ๑๐ ตุลาคม ๒๕๒๒.

คนควาวิจัยแกสวนราชการ นักวิชาการ นิสิต นักศึกษา และบุคคลทั่วไป

เอกสารที่เก็บรักษาไว้ในหอจดหมายเหตุแห่งชาติ แบ่งได้เป็น ๔ ประเภท คือ

๑. เอกสารจดหมายเหตุ เป็นเอกสารสำคัญที่ได้รับมอบจากกระทรวง ทบวงกรมต่าง ๆ เอกสารเหล่านี้ส่วนใหญ่ได้แก่ หนังสือโต้ตอบ โบบอก สารตรา ฎีการองทุกขุ รายงานการประชุม บันทึกความเห็น ประกาศ พระราชบัญญัติ รายงานตรวจราชการ ภาพถ่าย สถิติ แผนภูมิ ตาราง แผนที่ แผนที่ และแบบแปลน เป็นต้น

หอจดหมายเหตุแห่งชาติเก็บรักษาเอกสารราชการตั้งแต่สมัยปลายรัชกาลที่ ๓ จนถึงเอกสารสมัยปัจจุบัน เอกสารที่มีความสำคัญมากได้แก่ เอกสารของกรมราชเลขาธิการ ซึ่งเป็นเอกสารราชการแผ่นดิน ในสมัยรัชกาลที่ ๕ - ๗

๒. เอกสารส่วนบุคคล เป็นเอกสารของรัฐบุรุษ นักปกครอง นักการเมืองและบุคคลสำคัญของประเทศในสาขาต่าง ๆ เอกสารเหล่านี้เจ้าของเอกสารหรือทายาทได้มีจิตศรัทธามอบให้เป็นสมบัติของชาติ เพื่อใช้ประโยชน์ในการศึกษาวิจัย เอกสารชุดสำคัญ ได้แก่ เอกสารสวนพระองค์ ของสมเด็จพระบรมราชานุภาพ

๓. เอกสารบันทึกเหตุการณ์ หอจดหมายเหตุแห่งชาติได้พิจารณาคัดเลือกและรวบรวมหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับเหตุการณ์สำคัญของชาติมาเก็บรักษาไว้ เช่น หลักฐานจากหนังสือพิมพ์ วารสาร หนังสือ ประกาศ โบบลิ้ว ภาพถ่าย แถบบันทึกเสียง และบันทึกความจำของผู้มีบทบาทในเหตุการณ์สำคัญ เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงควบคู่กับเอกสารราชการ

๔. สำเนาเอกสารที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ หอจดหมายเหตุแห่งชาติจัดทำสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับประเทศไทยที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ ซึ่งปรากฏต้นฉบับในหอจดหมายเหตุหรือสถาบันต่างประเทศมาเก็บรักษาและให้บริการแก่บุคคลควาในรูปแบบไมโครฟิล์มและด้ายสำเนาเอกสาร

ก่อนปี พ.ศ. ๒๕๑๔ ยังไม่มีกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับทางราชการเกี่ยวกับจดหมายเหตุ "เอกสารที่มีคุณค่าสมควรเก็บเป็นการถาวร จึงถูกทำลายตามสภาพดินฟ้าอากาศ การปล้นขโมยปลละละเลย และไม่เข้าใจคุณค่าของเอกสารของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตลอดจนสถานที่เก็บเอกสารไม่เพียงพอ ทำให้ขอมูลสำคัญยิ่งสำหรับการศึกษาของสูญสิ้นไปอย่างจะหา

ทดแทนมิได้ นับเป็นสิ่งที่น่าเสียดายมาก"<sup>๑</sup> ในปี ๒๕๒๐ คณะรัฐมนตรีจึงได้ลงมติอนุมัติให้มีการคุ้มครองเอกสารราชการ โดยให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารซึ่งสิ้นกระแสการปฏิบัติงานแล้วตามที่กระทรวงศึกษาธิการเสนอ<sup>๒</sup>

### การดำเนินงานของหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

เอกสารที่หอจดหมายเหตุแห่งชาติได้รับมอบจากแหล่งต่าง ๆ หลังจากการรรมยาเพื่อกำจัดแมลงและเชื้อราแล้ว จะส่งมายังงานจัดเอกสาร นักจดหมายเหตุจะทำการประเมินคุณค่าเอกสารตามหลักวิชา เพื่อการคัดเลือกเอกสารที่มีคุณค่าเก็บรักษาไว้ถาวร และดำเนินการทำลายเอกสารที่ไม่มีคุณค่าต่อไป เอกสารที่มีคุณค่าแก่การเก็บรักษาจะส่งไปให้นักจดหมายเหตุและผู้ช่วยดำเนินการจัดหมวดหมู่ และทำเครื่องมือช่วยคนควาชนิดต่าง ๆ เพื่อควบคุมเอกสารและอำนวยความสะดวกแก่ผู้คนควา เอกสารที่จัดเรียบร้อยแล้วจะบรรจุไว้ในแฟ้ม และกล่องเอกสารจัดเรียงเข้าชั้นเก็บเอกสาร พร้อมทั้งจะออกบริการแก่ผู้คนควาต่อไป เอกสารใดชำรุดก็จะได้รับการบูรณะซ่อมแซมก่อนส่งเข้าห้องเก็บ ซึ่งมีการควบคุมอุณหภูมิห้องที่ ในระดับ ๗๐ - ๗๕ ฟ. ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

### เครื่องมือช่วยคน

หอจดหมายเหตุแห่งชาติจัดทำเครื่องมือช่วยคน (Finding aids) . โดยมี ความมุ่งหมาย ๒ ประการ คือ เพื่อควบคุมเอกสารที่มีอยู่ และเป็นเครื่องมือช่วยในการคนควา<sup>๓</sup> เครื่องมือช่วยคนของหอจดหมายเหตุแห่งชาติทั้งหมดจัดเก็บไว้ในห้องเก็บบัญชีเอกสาร

<sup>๑</sup>กระทรวงศึกษาธิการ. "หนังสือที่ ศธ.๐๗๐๓/๓๔๗ เรื่อง การขอมติคณะรัฐมนตรีเพื่อการคุ้มครองเอกสารราชการ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๑๔." (พิมพ์คัด)

<sup>๒</sup>ดูภาคผนวก ก. หน้า ๑๐๖.

<sup>๓</sup>สมศรี โชติช่วง, การจัดจดหมายเหตุ (ม.ป.ท., ม.ป.ป.) หน้า ๑๕.



ซึ่งเป็นเนื้อที่ส่วนหนึ่งภายในห้องบริการ เครื่องมือช่วยคนที่หोजจดหมายเหตุแห่งชาติจัดทำ  
ไคแก เครื่องมือช่วยคนเอกสารจดหมายเหตุ เอกสารส่วนบุคคล เอกสารบันทึกเหตุการณ์

ก. เครื่องมือช่วยคนเอกสารจดหมายเหตุ

๑. บัญชีเอกสาร เป็นเอกสารที่เป็นรูปเล่ม (อัครสำเนา) ใ้รายละเอียด  
เกี่ยวกับเอกสารภายในกลุ่ม ไคแก ประวัติของหน่วยงานเจ้าของเอกสาร ที่มาของเอกสาร  
การจัดหมวดหมู่ เนื้อหาโดยย่อของเอกสาร ปริมาณของเอกสารในกลุ่ม ข้อสรุปของเอกสาร  
ข้อเพิ่ม ระยะเวลาของเอกสาร มีสารบัญช่วยคนหาเรื่องที่ต้องการไคเร็วขึ้น การแบ่งกลุ่ม  
เอกสารใช้หลักการติดตามแหล่งที่มา (Principle of Provenance) ซึ่งเป็นวิธีการจัด  
จดหมายเหตุตามหลักสากล หोजจดหมายเหตุแห่งชาติแบ่งกลุ่มเอกสารในระดับ กระทรวง  
และใช้อักษรย่อ ชื่อกระทรวงเป็นรหัสกำกับกลุ่มเอกสาร เช่น ศช. สำหรับกลุ่มเอกสาร  
กระทรวงศึกษาธิการ

๒. บัตรครรชน จัดทำขึ้นสำหรับเอกสารรัชกาลที่ ๕ มี ๒ ชนิด คือ บัตรครรชน  
ชื่อขุนนางไทย ร. ๕ และบัตรครรชนเรื่อง เอกสาร ร. ๕ บันทึกการลงนามบัตรกระดาษ  
แข็งสีขาว ขนาด ๓ × ๕ นิ้ว

บัตรครรชนชื่อขุนนางไทย ร. ๕ ใ้รายละเอียดเกี่ยวกับชื่อ และนามสกุล  
บรรดาศักดิ์ พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่ได้รับแต่งตั้ง

บัตรครรชนเรื่องเอกสาร ร. ๕ ใ้รายละเอียดเกี่ยวกับ หัวเรื่องของเอกสาร  
และรหัสของเอกสาร

๓. บัตรรายการแผนที่ เป็นบัตรรายการที่ใช้สำหรับค้นหาแผนที่จดหมายเหตุ  
มี ๒ ชนิด คือ บัตรรายการแผนที่แบ่งตามมณฑล และบัตรรายการแผนที่แบ่งตามหัวเรื่อง  
ทั้ง ๒ ชนิด ใ้รายละเอียดเกี่ยวกับ เลขหมู่ ชื่อ ลักษณะ และขนาดของแผนที่ มาตราส่วนที่  
ใ้หมายเลขเอกสาร ทั้ง ๒ ชนิด แตกต่างกันที่บรรทัดแรกของบัตรรายการคือ บัตรรายการ  
แผนที่ที่แบ่งตามมณฑล จะขึ้นต้นด้วยมณฑล และปี พ.ศ. ส่วนบัตรรายการแผนที่ที่แบ่งตามหัวเรื่อง  
จะขึ้นต้นด้วยหัวเรื่อง

๔. บัตรรายการภาพ เป็นบัตรรายการที่ใช้สำหรับค้นหาภาพจดหมายเหตุ ใ้  
รายละเอียดเกี่ยวกับ เลขหมู่ หัวเรื่อง ชื่อ ขนาด จำนวน และที่มาของภาพ รายการทั้งหมด  
บันทึกลงในบัตรกระดาษแข็งสีขาว ขนาด ๓ × ๕ นิ้ว

ข. เครื่องมือช่วยคนเอกสารส่วนบุคคล ที่จัดทำไคแก บัญชีเอกสารส่วนบุคคล ซึ่งทำเป็นรูปเล่ม ใ้รายละเอียดเกี่ยวกับ ประวัติของบุคคลเจ้าของเอกสารพร้อมทั้งผลงาน ที่มา เนื้อหา และปริมาณของเอกสาร นอกจากนี้ยังมีสารบัญช่วยคนอื่นอีกด้วย

ค. เครื่องมือช่วยคนเอกสารบันทึกเหตุการณ์

๑. บัญชีภาพจดหมายเหตุเหตุการณ์สำคัญ ภาพจดหมายเหตุเหตุการณ์สำคัญ ส่วนใหญ่เป็นภาพถ่ายเกี่ยวกับเหตุการณ์สำคัญในประวัติศาสตร์รวมสมัย นับแต่ปี พ.ศ. ๒๔๘๕ เป็นต้นมา ภาพเหล่านี้มีทั้งที่หอจดหมายเหตุแห่งชาติ ไคถ่ายทำไว้ และที่สถาบันอื่นส่งมอบให้ เก็บรักษา และจัดหมวดหมู่ไว้ตามแหล่งที่มาเป็นหลัก

เครื่องมือช่วยคนชนิดนี้ ผู้คนควาคองใจประกอบกับบัตรรายการภาพ และอาจ สอบคนขอมูลเพิ่มเติมจากเอกสารบันทึกเหตุการณ์อื่น ๆ ไคอีก

บัญชีภาพจดหมายเหตุเหตุการณ์สำคัญนี้ ใ้รายละเอียดเกี่ยวกับ การจัดหมวดหมู่ เลขหมู่ (เลขทะเบียน) และคำอธิบายเกี่ยวกับเนื้อหาของภาพ

๒. บัตรรายการภาพ ใ้รายละเอียดเกี่ยวกับ หัวเรื่อง เลขหมู่ ผู้ถ่ายภาพ วัน เดือน ปี ที่ถ่าย เลขทะเบียน เลขเนกาตีฟ ชนิดและขนาดของภาพ คำอธิบายซึ่งเป็น เนื้อหาของภาพ รายการทั้งหมดบันทึกลงในบัตรกระดาษแข็งสีขาว ขนาด ๔ x ๖ นิ้ว

๓. บัตรรายการเสียงประวัติศาสตร์ เสียงที่บันทึกลงเทปไว้ ไคแก่ พระบรมราชาบาท เหตุการณ์สำคัญ คนตรี บทความ และการอภิปราย รายการที่บันทึกลงใน บัตร ไคแก่ หัวเรื่อง เลขหมู่ ชื่อเรื่อง จำนวน (ม้วน) เวลา ผู้บันทึก หมายเลขสคริปต์ นอกจากนี้เครื่องมือช่วยคนที่หอจดหมายเหตุแห่งชาติไคจัดทำขึ้นคั้งกล่าวแล้ว ข้างต้น ยังมีเครื่องมือช่วยคนสำเนาเอกสารที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ ที่ขอถ่ายสำเนา มาจากหอจดหมายเหตุในต่างประเทศ หรือสถาบันอื่นอีก ไคแก่ บัญชีคนเอกสาร จัดทำเป็น รูปเล่ม ภายในเล่มประกอบด้วย สารบัญ คำนำ พร้อมทั้งรายละเอียดเกี่ยวกับเอกสารไคแก่ ชื่อเอกสาร วัน เดือน ปี ปริมาณ และเนื้อหาโดยย่อของเอกสาร ตลอดจนแหล่งที่เก็บต้นฉบับ ด้วย บัญชีเอกสารที่หอจดหมายเหตุแห่งชาติมีอยู่ เช่น บัญชีเอกสารที่เกี่ยวกับประเทศไทย ที่มีในสหรัฐอเมริกา List of Contents the Burney Papers เป็นต้น

## ตัวอย่างบัญชีเอกสาร

เอกสารสำนักนายกรัฐมนตรี - กบฏบวรเดช

สร.๐๒๐๑ ระยะเวลาตั้งแต่ พ.ศ. ๒๔๗๖ - ๒๔๘๑

๑๓ กลอง ๕๔ ปีก

เมื่อคณะราษฎรได้เปลี่ยนแปลงการปกครองและประกาศใช้รัฐธรรมนูญถาวรฉบับแรกขึ้น เมื่อวันที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๔๗๕ โดยมีพระยามโนปกรณนิติธาดาเป็นนายกรัฐมนตรี ต่อมาเกิดการแตกแยกทางความคิดขึ้นในคณะราษฎร ด้วยนายปรีดี พนมยงค์ ได้เสนอ "เค้าโครงการทางเศรษฐกิจ" แต่อีกฝ่ายหนึ่งไม่เห็นด้วยเพราะพิจารณาแล้วเห็นว่าแบบอย่างมาจากคอมมิวนิสต์ พระยามโนปกรณจึงประกาศยุบสภา และออกพระราชบัญญัติคอมมิวนิสต์ขึ้นมา ส่วนนายปรีดีนั้นถูกบังคับให้เดินทางออกนอกประเทศ เมื่อวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๔๗๖

วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๔๗๖ พันโทหลวงพิบูลสงคราม ผู้ไม่เห็นด้วยกับฝ่ายพระยามโนปกรณฯ ได้นำกำลังทหารบกและเรือทำการปฏิวัติยึดอำนาจ ตั้งคณะรัฐมนตรีชุดใหม่มี พันเอก พระยาพหลพลพยุหเสนาเป็นนายกรัฐมนตรี และนายปรีดี พนมยงค์ ได้เดินทางกลับประเทศไทยในเดือนเดียวกัน ประกอบกับในเวลาต่อมาได้เกิดคดีสำคัญขึ้นคือมีราษฎรฟ้องพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าฯ เป็นจำเลยในคดีความ ทำให้เกิดความไม่พอใจในหมู่ที่ไม่เห็นด้วยกับการปกครองของคณะราษฎร ดังนั้น "คณะขุนานุกูเมือง" ภายใต้การนำของ พลเอกพระองค์เจ้าบวรเดช จึงเกิดขึ้นเมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๔๗๖

พลเอก พระองค์เจ้าบวรเดช ประสูติเมื่อปี ๒๔๕๐ เป็นโอรสองค์ที่สองของกรมพระนเรศวรฤทธิ์ (ต้นราชสกุลกฤดากร) สำเร็จวิชาทหารปืนใหญ่และทหารช่างจากประเทศอังกฤษ กลับมารับราชการในกรมเสนาธิการทหารบก และย้ายไปรับราชการในหน่วยงานอื่น ๆ ต่อมาได้ดำรงตำแหน่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม ในสมัยพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าฯ ระยะเวลาก่อนการเปลี่ยนแปลงการปกครอง จนกระทั่งได้ก่อการกบฏครั้งขึ้น

กองกำลังของพระองค์เจ้าวรเดช เป็นกองทัพฝ่ายหัวเมือง เคลื่อนกำลังจาก  
โคราชเข้ายึดคอนเมืองไว้ มีผู้นำซึ่งเป็นกำลังสำคัญ คือ พันเอกพระยาศรีสิทธิสงคราม  
(คืน ทาราบ) พลตรีพระยาเสนาสงคราม (ม.ร.ว.อ. นพวงษ์) พันเอกพระยาฤทธิรงค์  
เป็นต้น คณะผู้ก่อการได้ยื่นคำขาดต่อรัฐบาลให้ลาออกทันที เพราะรัฐบาลสนับสนุนให้ราษฎร  
หมิ่นพระมหากษัตริย์และยังมีเจตนาจะนำเอาระบบคอมมิวนิสต์มาใช้ (เห็นได้จากกรณีที่รัฐบาล  
เรียกตัวหลวงประดิษฐมนูธรรม (นายปรีดี พนมยงค์) กลับมาจับบทบาทในการปกครองประเทศ  
อีกครั้ง) รัฐบาลเทิกเฉยต่อคำขานั้น ฝ่ายกบฏจึงยื่นขอเรียกร้องใหม่ไม่แจ้งกราวเหมือนเดิม  
แต่ก็ได้รับการปฏิเสธที่จะพิจารณาอีก พร้อมกับรัฐบาลได้สั่งทหารไปตั้งมั่นคุมเชิงอยู่ที่บางซื่อ  
และออกแถลงการณ์ชักจูงประชาชนไม่ให้เข้ากับพวกกบฏ ออกคำสั่งประกาศจับผู้ที่เป็นต้นคิด  
ควย รวมทั้งให้สืบขนานำจับแก๊งผู้ช่วยเหลือรัฐบาลให้จับกุมพวกกบฏโคควย และโคตัดสินใจ  
ปราบปรามฝ่ายกบฏอย่างรุนแรง

วันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๔๗๖ หลวงพิบูลฯ ได้ออกคำสั่งให้กองกำลังระดมยิงที่มั่นฝ่าย  
กบฏ ฝ่ายกบฏการกบฏตั้งมั่นอยู่โดยไม่ได้โต้ตอบ แต่เมื่อถูกระดมยิงโจมตีหนักขึ้นจึงยิงโต้ตอบ  
เช่นกัน การรบอย่างนองเลือดจึงเกิดขึ้น

การสู้รบดำเนินต่อไปโดยที่ฝ่ายรัฐบาลเป็นฝ่ายรุกคืบหน้า หัวหน้าฝ่ายกบฏลาหนี  
ไปตั้งมั่นที่นครราชสีมา ก็ถูกฝ่ายรัฐบาลตามไล่ต้อนไป ผู้นำการต่อสู้ของฝ่ายกบฏเสียชีวิตใน  
ที่รบหลายนาย และที่สุดก็เป็นฝ่ายปราชัย พระองค์เจ้าวรเดชทรงขึ้นเครื่องบินจากนคร  
ราชสีมาไปยังไซ่งอนพร้อมกับผู้นำอีกหลายคนเพื่อลี้ภัยทางการเมือง กองกำลังที่เหลือยอม  
จำนนต่อรัฐบาล ผู้ที่ถูกจับได้และมีส่วนร่วมในการกบฏรัฐบาลได้ตั้งศาลพิเศษขึ้นพิจารณา  
ความผิดต่อมา การกบฏและการปราบกบฏครั้งนี้ได้ก่อให้เกิดความเสียหายเป็นอันมาก

เอกสารชุด "กบฏวรเดช" นี้เป็นเอกสารที่ได้รับจาก สำนักเลขาธิการคณะ  
รัฐมนตรี เนื้อหาส่วนใหญ่ของเอกสารเกี่ยวกับแถลงการณ์ประกาศ รายงานเหตุการณ์ที่เกิด  
ขึ้นการปราบกบฏและศาลพิเศษที่ไต่สวนลงโทษผู้มีส่วนร่วมในการกบฏครั้งนี้



เอกสารสำนักนายกรัฐมนตรี  
 กองกลาง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี  
 (สร.๐๒๐๑)

	หน้า
สร.๐๒๐๑.๑ กบฏบวรเดช	๑ - ๔
๐๒๐๑.๑.๑ ประกาศ - แถลงการณ์	๕
๐๒๐๑.๑.๒ รายงาน	๖
๐๒๐๑.๑.๓ การปราบกบฏ	๗ - ๑๐
๐๒๐๑.๑.๓.๑ บำเหน็จความชอบ	๑๑ - ๑๒
๐๒๐๑.๑.๓.๒ ผู้ต้องหา	๑๓ - ๑๔
๐๒๐๑.๑.๔ ศาสดพิเศษ	๑๕
๐๒๐๑.๑.๔.๑ ไตสวน ลงโทษ	๑๖

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## เอกสารสำนักนายกรัฐมนตรี

สร.๐๒๐๑ กองกลาง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

## .๑ กฎบัตรเคช

๑ - ๑๕

กล่อง ๑

เลขที่	เรื่อง	ร.ศ.	แผน	หมายเหตุ
๑	ประกาศกรมรถไฟหลวงและกิจการเกี่ยวกับรถไฟ ในระหว่างเกิดกบฏ (พ.ศ. ๒๔๗๖)	๒๔๗๖	๒๖	
๒	เรื่องจัดการบรรเทาทุกข์แก่ราษฎรซึ่งประสบภัย ในการกบฏ (พ.ศ. ๒๔๗๖)	๒๔๗๖	๑๔	
๓	การไปรษณีย์โทรเลข โทรศัพท์ ในระหว่างมีการ กบฏ (พ.ศ. ๒๔๗๖)	๒๔๗๖	๔๔	
๔	การเงินคลังจังหวัดและเงินผลประโยชน์ต่าง ๆ ในเวลามีการกบฏ (พ.ศ. ๒๔๗๖)	๒๔๗๖	๒๕	
๕	หนังสือพิมพ์ต่างประเทศลงข่าวเรื่องการกบฏ และนักโทษการเมืองของสยาม (พ.ศ. ๒๔๗๖)	๒๔๗๖	๕๔	
๖	เบ็ดเตล็ด (ให้หลวงไฟร้นำทหารอุดรรุกพวกกบฏ ฯลฯ) (พ.ศ. ๒๔๗๖)	๒๔๗๖	๕๓	
๗	ตรวจสอบธนบัตรที่คนไต่จากพวกกบฏ (พ.ศ. ๒๔๗๖)	๒๔๗๖	๑๑	

เลขที่	เรื่อง	ร.ศ.	แผน	หมายเหตุ
๘	เบี่ยงเคียงพวกกบฏที่ตองคูนซัง (พ.ศ.๒๔๗๖)	๒๔๗๖	๘	
๙	ทำสมุคตำนานการเกิดกบฏจระจกคราวนี้ไว้เป็น พระลึก (พ.ศ.๒๔๗๖)	๒๔๗๖	๙	
๑๐	ให้พระสงฆ์และผู้มีชื่อไปป่าภูถาและชี้แจงปราบ ชาวอกุศล (พ.ศ.๒๔๗๖)	๒๔๗๖	๑๒	
๑๑	เชิญข้าราชการมาปรึกษาราชการในการมีกบฏ (พ.ศ.๒๔๗๖)	๒๔๗๖	๑๐	
๑๒	นายเลงเสียน พันธเศรษฐ และนายทองเปลว ชลภูมิ ไปสืบราชการ เนื่องในการกบฏทางจังหวัด เชียงใหม่ (พ.ศ.๒๔๗๖)	๒๔๗๖	๑๓	

ตัวอย่างบัตรครรชนชื่อขุนนางไทย ร. ๕

นาย อาจารย์ยางกูร  
 ขุนสารประเสริฐ  
 -หลวงสารประเสริฐ  
 ปลัดทูลฉลองกรมพระอาลักษณ์  
 วัน ๓ ๑๑ ค่ำ ปีมะเมีย ๑๒๓๒  
 ๒  
 (๑๑ ตุลาคม ๒๔๑๓)

ตัวอย่างบัตรครรชนเรื่องเอกสาร ร. ๕

อนุสาวรีย์  
 พระบรมรูปทรงมา  
 ร๕ ๖๒๑/๑๓ ๘๑-๒๖  
 บข ๘ บ/๘ ๘๑-๓๒  
 รล ๒/๒๖ ๘๑-๓



## ตัวอย่างบัตรรายการแผนที่

ณ	
ร.๖	<u>ปักข์ไต่</u> , มณฑล-๒๔๕๘.
คค.๘	แผนที่ถนนและทางในมณฑลปักข์ไต่. พ.ศ. ๒๔๕๘.
	พิมพ์เขียว ๒๑" X ๑๘"
	มาตราส่วน ๑ : ๒,๐๐๐,๐๐๐
	หมายเลขเอกสาร ร. ๖ คค. ๕. ๒/๑๒

## ตัวอย่างบัตรรายการแผนที่

ณ	
ร.๕	<u>รถไฟ</u>
ณ.๑๐	แผนที่สยาม ( Carte du Siam ). พ.ศ. ๒๔๕๕.
	แผนที่สี ๑๐" X ๑๒.๕"
	มาตราส่วน —
	หมายเลขเอกสาร ร. ๕ ณ. ๓๕/๓

## ตัวอย่างบัตรรายการภาพ

ภ.๐๐๑

หัวข้อ

ราชสกุล

พระรูปหมู่พระราชธิดา และพระราชนัดดาในรัชกาลที่๒.  
ทรงฉายหน้าพระที่นั่งอัมพรสถาน.

ขนาด ๖" x ๑๐" และ ๘" x ๑๒"

๓ ภาพ

ที่มา : หอพระสมุดวชิรญาณ รัับมอบจาก กพช.ก.ย.

๒๕๒๐.

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## ตัวอย่างบัญชีเอกสารส่วนบุคคล

ส.บ. ๔

เอกสารส่วนบุคคล พระยาอนุমানราชชน ระยะเวลาตั้งแต่ พ.ศ. ๒๔๗๗ - ๒๔๘๑

๗ กลอง ๑๕๕ ปีก ๒ ๑ ฟุต

ประวัติ

พระยาอนุমানราชชน เกิดเมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๔๓๑ ที่ตำบลวัดพระยาไกร อำเภอยานนาวา พระนคร นามเดิม ยง ใ้ได้รับพระราชทานนามสกุลว่า เสรีโยธาโกเศศ เป็นบุตร นายหลี่ (หรือมะดี) นางเฮียะ จบการศึกษาระดับมัธยมปีที่ ๔ จากโรงเรียนอัสสัมชัญ บางรัก เข้าทำงานครั้งแรกที่โรงแรมโอเรียนเต็ล แล้วต่อมาได้เข้าทำงานที่กรมศุลกากรในตำแหน่ง เสมียน และได้เลื่อนตำแหน่งขึ้นเป็นลำดับจนถึงตำแหน่งผู้ช่วยอธิบดี ครั้นเกิดเปลี่ยนแปลง การปกครองขึ้นเมื่อ พ.ศ. ๒๔๗๕ จึงต้องถูกปลดออกจากราชการ ต่อมาได้รับบรรจุใหม่ใน ตำแหน่งหัวหน้ากองศิลปวิทยา กรมศิลปากร ซึ่งเพิ่งตั้งขึ้น จนในที่สุดได้เป็นอธิบดีกรมศิลปากร ในหน้าที่นี้ได้ทำความเจริญให้แกกรมศิลปากรเป็นอันมาก เป็นที่ยกย่องสรรเสริญในหมูข้าราชการ และบุคคลอื่นทั่ว ๆ ไป

ในตำแหน่งที่พิเศษ พระยาอนุমানราชชน เป็นอาจารย์สอนวิชานฤคติศาสตร์ ใน คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ตลอดจนสอนวิชาอื่น ๆ ในคณะครุศาสตร์ และ คณะรัฐศาสตร์ ในมหาวิทยาลัยแห่งนั้น นอกจากนี้ พระยาอนุমানราชชนยังเป็นผู้บรรยายใน วิชาประเพณีไทย ศาสนา เปรียบเทียบ ฯลฯ ที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ (ปทุมวัน) ส่วนที่มหาวิทยาลัยศิลปากรนั้น ถือว่าท่านเป็นผู้ให้กำเนิดทีเดียว

อนึ่ง พระยาอนุমানราชชน ยังเคยเป็นผู้ดำรงตำแหน่งในงานราชการพิเศษอื่น ๆ อีกหลายตำแหน่ง เช่น เป็นผู้เชี่ยวชาญประจำสำนักนายกรัฐมนตรี เป็นผู้รักษาราชการในตำแหน่ง นายกราชบัณฑิตยสถาน และเป็นกรรมการสาขาต่าง ๆ ของทางราชการอีกหลายตำแหน่ง เช่น เป็นประธานคณะกรรมการทำสารานุกรมไทยของราชบัณฑิตยสถานเป็นประธานกรรมการทำ

อักษรานุกรมภูมิศาสตร์ ประธานกรรมการบัญญัติศัพท์ภาษาไทย ประธานกรรมการชำระประวัติศาสตร์ไทย และกรรมการจัดพิมพ์เอกสารทางประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม และโบราณคดี เป็นกรรมการอำนวยการพัฒนาเกาะเมือง และบริเวณใกล้เคียง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เป็นกรรมการบริหารสภาวิจัยแห่งชาติ เป็นต้น

ผลงานด้านการประพันธ์ ศาสตราจารย์ พระยาอนุমানราชชน ได้รับการยกย่องว่า "เป็นนักมานุษยวิทยาภาควัฒนธรรม นักนิรุกติศาสตร์ นักประวัติศาสตร์ และนักวรรณคดี เป็นนักปราชญ์ชั้นเลิศคนหนึ่งแห่งประเทศไทย" งานเขียนของท่านได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่อย่างกว้างขวางซึ่งมีทั้งหมดมากกว่า ๒๐๐ เรื่อง

นามปากกาของศาสตราจารย์ พระยาอนุমানราชชน เท่าที่ให้มี ๕ ชื่อ คือ

๑. การม พ.ศ. (เปลี่ยนตาม พ.ศ. ที่ประพันธ์)
๒. เสฐียรโกเศศ
๓. ย. เสฐียรโกเศศ
๔. นามานุลักษณะ
๕. ส.ก.

ศาสตราจารย์ พระยาอนุমানราชชน เป็นผู้เคร่งครัดในพระพุทธศาสนา ตั้งอยู่ในหลักแห่งพรหมวิหาร ๔ สมกับที่ท่านเป็นผู้ใหญ่ซึ่งเป็นที่เคารพนับถือของศิษย์และบุคคลทั่วไป เป็นผู้หนักแน่นไม่แสดงอาการขึ้นลงให้ปรากฏ ทั้งในคราวเสื่อมและเจริญ มีความเป็นอยู่อย่างง่าย ๆ แต่มีระเบียบแบบแผน ในวาระที่ท่านมีอายุได้ ๔๐ ปี บริบูรณ์ เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๑๑ ท่านได้ยกมอบเอกสารสมบัติส่วนตัวของท่านทั้งหมดให้เป็นสมบัติของชาติ โดยจัดตั้งเป็นห้องสมุดอนุมานราชชนขึ้น ซึ่งเป็นประโยชน์แก่การศึกษาของกลุ่มบุคคลวิชา สืบไป

ศาสตราจารย์ พระยาอนุमानราชชน ได้ถึงแก่อนิจกรรม เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๑๒ ณ โรงพยาบาลศิริราช เนื่องด้วยเส้นโลหิตในสมองแตก เพราะโรคความดันสูง สิริรวมอายุได้ ๘๐ ปี ๖ เดือน ได้รับพระมหากรุณาธิคุณ เสด็จพระราชดำเนินพระราชทานเพลิงศพ ณ เมรุหน้าพลับพลาอิสริยาภรณ์ วัดเทพศิรินทราวาส วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๑๒



เอกสารส่วนบุคคลพระยาอนุমানราชชนนี หอจดหมายเหตุแห่งชาติได้รับมอบจาก  
มูลนิธิเสฐียรโกเศศ นาคะประทีป เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๒๑ หอจดหมายเหตุแห่งชาติ  
ได้จัดหมวดหมู่ใหม่ เอกสารชุดนี้มีเนื้อหาเกี่ยวกับ

๑. เอกสารเบ็ดเตล็ดต่าง ๆ ของพระยาอนุমানราชชนนี เป็นบทความหรือสาระ  
ความรู้ต่าง ๆ ที่คัดลอกมาจากราชกิจจานุเบกษา หรือจากเอกสารกรมราชเลขาธิการซึ่ง  
เก็บรักษาไว้ ณ หอพระสมุควชิรญาณ บทนิพนธ์และบทประพันธ์ของบุคคลอื่น ๆ เป็นต้น
๒. จดหมายโต้ตอบกับบุคคลต่าง ๆ เป็นเรื่องเกี่ยวกับความรู้ในสาขาวิชาต่าง ๆ
๓. ลายพระหัตถ์สมเด็จพระเจ้า เจ้าฟ้ากรมพระยานริศรานุวัดติวงศ์ และสมเด็จพระ  
พระยาคำรงราชานุภาพ ทรงมีโต้ตอบกับพระยาอนุমানราชชนนี เกี่ยวกับเรื่องศัพท์ภาษาและ  
ประเพณีต่าง ๆ สำหรับลายพระหัตถ์สมเด็จพระเจ้า เจ้าฟ้ากรมพระยานริศรานุวัดติวงศ์ที่ทรงมี  
โต้ตอบกับพระยาอนุমানราชชนนี สยามคัมภีร์แห่งประเทศไทยได้จัดพิมพ์ไว้แล้วใน  
ชุด "บันทึกเรื่องความรู้ต่าง ๆ" เอกสารที่มีอยู่นี้ถือได้ว่าเป็นเอกสารต้นฉบับการจัดพิมพ์หนังสือ  
ชุดดังกล่าว

ศูนย์วิจัยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เอกสารส่วนบุคคล  
พระยาอนูมานราชชน  
(สบ.๔)

หน้า

สบ.๔ พระยาอนูมานราชชน

๑

๑ จดหมายโต้ตอบ

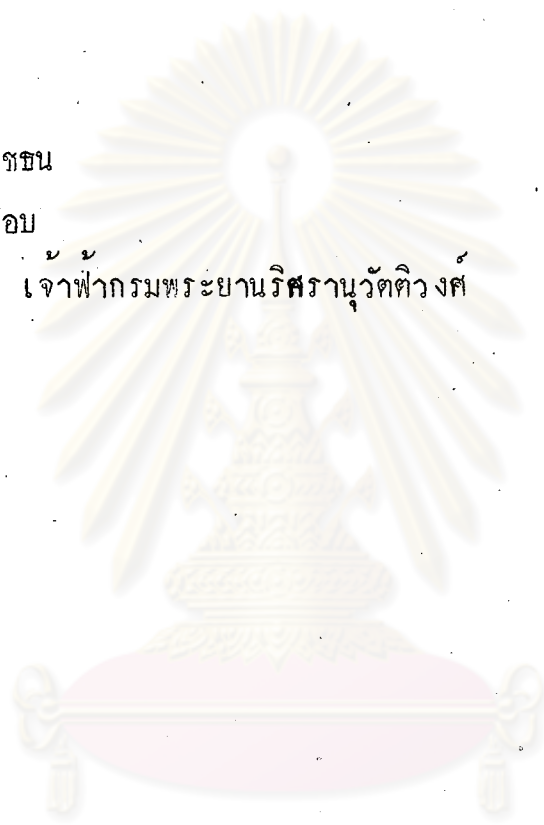
๕

๑ สมเด็จพระเจ้าฟ้ากรมพระยานริศรานุวัดติวงศ์

๖

๒ บทประพันธ์

๑๒



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## เอกสารส่วนบุคคล

## สป.๔ พระยาอนุমানราชชน

๑ - ๒๕

ปกดอง ๑

เลขที่	เรื่อง	พ.ศ.	แผน	หมายเหตุ
๑	สารตราแต่งตั้งขุนนาง (พ.ศ.๒๔๒๘)	๒๔๒๘	๑๐	
๒	เรื่องไต่รเพท โดยพระยาธรรมบโรหิต (พ.ศ.๒๔๓๔)	๒๔๓๔	๓	
๓	เรื่องมอญที่เกี่ยวกับไทย (พ.ศ.๒๔๓๔)	๒๔๓๔	๓	
๔	คำร่ววิว่าหมงคด น.อ.พระยาชลธาร วินิจัย (มุข ชลานุเคราะห์) ไค้มา จาก พด.ศ.พระยาพิชัยรณรงค์สงคราม (ทองดี จารุทัต) (พ.ศ.๒๔๔๐)	๒๔๔๐	๑๑	
๕	พระคัมภีร์พราหมณศาสตร์ทว่าทสพิทธิ (พ.ศ.๒๔๔๐)	๒๔๔๐	๑๓	
๖.	ค่านำหนาพระบรมวงศานุวงศ์ (พ.ศ.๒๔๔๑)	๒๔๔๑	๔	
๗.	ข้อเรือพระที่นั่ง (พ.ศ.๒๔๔๑)	๒๔๔๑	๔	


เลขที่	เรื่อง	พ.ศ.	แผน	หมายเหตุ
๘	เบ็คเตล็ค			
	(พ.ศ.๒๔๘๑-๒๔๘๔)	๒๔๘๑-๒๔๘๔	๑๓๐	
๙	พระราชนิพนธ์ในพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ว่าด้วยถนนรอบพระบรมมหาราชวัง			
	(พ.ศ.๒๔๘๑)	๒๔๘๑	๙	
๑๐	ข้อปอม			
	(พ.ศ.๒๔๘๑)	๒๔๘๑	๒	
๑๑	บอกชื่อและทวารและประตู			
	(พ.ศ.๒๔๘๑)	๒๔๘๑	๑๕	
๑๒	หลักฐานแสดงว่ามลายูขึ้นในสมัยกรุงธนบุรี			
	(พ.ศ.๒๔๘๑)	๒๔๘๑	๓	
๑๓	ธรรมเนียมขัตติยราชประเพณี			
	(พ.ศ.๒๔๘๒)	๒๔๘๒	๔	
๑๔	สำเนาพระราชหัตถเลขา ร. ๕ ถึงเจ้าคุณสมเด็จเจ้าพระยาบรมมหาศรีสุริยวงศ์			
	(พ.ศ.๒๔๘๒)	๒๔๘๒	๑๐	
๑๕	สำเนาพระราชสาส์น ร. ๕ ถึงสมเด็จพระนางวิคทอเรีย ว่าด้วยกรณีที่สมเด็จพระยาไปอินเดียน จ.ศ.๑๒๓๘			
	(พ.ศ.๒๔๘๒)	๒๔๘๒	๒	



ตัวอย่างบัญชีภาพจดหมายเหตุเหตุการณ์สำคัญ

เลขหมู่ (เลขทะเบียน)	รายการ	หมายเหตุ
จ/๑(๕๒๐)	นักเรียน นิสิต นักศึกษา ร่วมกันจัดงานสืบทอดเจตนารมณ์วีรชน ๑๔ ตุลาคม ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ ตุลาคม ๒๕๑๔ ณ บริเวณตึก กตป. ลีแยกคอกวัว ถนนราชดำเนิน	

ตัวอย่างบัตรรายการภาพจดหมายเหตุ

พระราชาธิบดี, พระที่นั่ง		บัตรขนาด ๕" x ๓"
จ/๔๒๒		ภาพ พระที่นั่งพระราชาธิบดี ซึ่งจัดเป็นที่บูชาภายในพระราชมณเฑียร ในบริเวณงานรัฐพิธีเปิดอนุสาวรีย์สมเด็จพระนเรศวรมหาราช ตำบลคอน
ผู้ถ่ายภาพ หอจดหมายเหตุแห่งชาติ		เจดีย์ อำเภอศรีประจันต์ จังหวัดสุพรรณบุรี วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๐๒
วัน เดือน ปี ๒๕ มกราคม ๒๕๐๒		๒๕๐๒
เลขทะเบียน ๑๐๒๐		
เลขเนกาตีฟ		ภาพ ขาว-ดำ ขนาด ๕" x ๓"

## ตัวอย่างบัตรรายการเสียงประวัติศาสตร์

เครื่องสังคโลก

บค ๑๐

สัมภาษณ์นักโบราณคดีที่มาร่วมงานมสังคโลกในอาวพัทยา

ณ กรมศิลปากร วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๑๔

จำนวน (ม้วน).                      นาที. ๑.๓/๔ นทว.

หอจดหมายเหตุแห่งชาติ.      สคริปต์หมายเลข

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## บริการอ้างอิงของหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

หอจดหมายเหตุแห่งชาติเริ่มให้บริการอ้างอิง ตั้งแต่เริ่มตั้งกองจดหมายเหตุแห่งชาติขึ้น คือ ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๔๘๕ โดยอนุญาตให้บุคคลทั่วไปใช้เอกสารได้ โดยวิธีการหนึ่งคนควากับนักจดหมายเหตุ คนแรกที่ขอเขาคงความเป็นชาวต่างประเทศ ต่อมาจึงค่อย ๆ กำหนดระเบียบ กฎเกณฑ์ และวิธีการต่าง ๆ ขึ้น เพื่อความปลอดภัยของเอกสาร และเพื่อให้ผู้ใช้ได้รับประโยชน์มากที่สุด

บริการอ้างอิงที่หอจดหมายเหตุแห่งชาติจัดให้มีขึ้นในปัจจุบันได้แก่

๑. บริการยืมเอกสาร ให้บริการยืมเอกสารเพื่อคนควาในห้องคนควา หอจดหมายเหตุแห่งชาติจัดใหม่ตั้งแต่เริ่มแรก ตั้งกองจดหมายเหตุแห่งชาติ
๒. บริการทำสำเนาถ่ายเอกสาร โดยเครื่องฉาย เซรอกซ์ (Xerox) อัตราค่าบริการ หนาดะ ๒.๐๐ บาท เริ่มให้บริการถ่ายทำสำเนา ตั้งแต่เมื่อ พ.ศ. ๒๕๑๕
๓. บริการถ่ายไมโครฟิล์ม โดยคิดอัตราค่าบริการหนาดะ ๐๐.๕๐ บาท และมีเครื่องอ่านไมโครฟิล์ม เริ่มให้บริการตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๑๘
๔. บริการถ่ายและขยายภาพ เริ่มบริการตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๒๐ อุปกรณ์ที่ใช้ได้แก่ กล้องถ่ายรูป ๓๕ ม.ม. Asahi Pentax (พร้อมเลนซ์ ๕๐ ม.ม.) กล้องถ่ายภาพ Mamiya C.330 (พร้อมเลนส์ ๘๐ ม.ม.) กล้องถ่ายภาพ ๓๕ ม.ม. Nikon (พร้อมเลนซ์ Macro, Telephoto ๑๓๕ ม.ม.) เครื่องขยายรูป Durst A. 600 ขาดังกล้อง Slick เครื่องวัดแสง Gassen เครื่อง Copsy Slide Illumintran Type 3 เครื่องขยายรูป Omega (พร้อมเลนซ์ ๕๐, ๘๐, ๑๓๕ ม.ม.)
๕. บริการตอบคำถาม เริ่มมีตั้งแต่เริ่มแรกตั้งหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ส่วนมากเป็นการแนะนำการใ้เครื่องมือช่วยคน แนะนำเอกสาร และแนะนำแหล่งสารนิเทศอื่นให้แก่ผู้ใช้ ฯลฯ

สัมภาษณ์ ทูศรี สวัสดิ์สงคราม, หัวหน้ากองจดหมายเหตุแห่งชาติ, ๑๐ ตุลาคม

๖. บริการห้องสมุด ให้บริการหนังสืออ้างอิง หนังสือสารคดีและที่เกี่ยวข้องกับประวัติศาสตร์ไทย วิทยานิพนธ์ที่ไขเอกสารจดหมายเหตุ และวารสารภายในห้องคนควาเพื่อใหญ่ไขเอกสารจดหมายเหตุไขประกอบในการวิจัย

๗. กิจกรรมพิเศษ เช่น การบรรยาย นิทรรศการ อภิปราย เป็นต้น ตามโอกาสอันควร จัดพิมพ์หนังสือที่เกี่ยวข้องกับเอกสารจดหมายเหตุออกเผยแพร่<sup>๑</sup>

๘. บริการอื่น ๆ จัดให้มีบริการแกสวันราชการ และสถาบันต่าง ๆ ในด้าน การรรมยาฆ่าแมลง และเชื้อราต่าง ๆ การถ่ายทำสำเนาไมโครฟิล์มเอกสาร และการให้คำแนะนำหรือฝึกงานจดหมายเหตุ แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานเอกสารของสวันราชการต่าง ๆ และให้บริการยืมสำเนาเอกสารเพื่อใช้ในการจัดนิทรรศการ<sup>๒</sup>

### นโยบายด้านบริการอ้างอิง<sup>๓</sup>

เนื่องจากเอกสารจดหมายเหตุเป็นสมบัติของรัฐ ประชาชนทุกคนมีสิทธิที่จะใช้ ดังนั้นนักจดหมายเหตุจะต้องวางระเบียบและวิธีการเข้าไขเอกสาร โดยพยายามให้สามารถเรียกใช้ได้มากที่สุดและไม่ขัดต่อหลักการอนุรักษ์เอกสาร หังควรให้บริการทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน การบริการอ้างอิงจดหมายเหตุมีดังต่อไปนี้

### การไขในห้องคนควา

เพื่อเป็นการป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้นแก่เอกสาร นักจดหมายเหตุควรจะสอบถามผู้ไขเพื่อ

๑. ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับผู้คนควา

<sup>๑</sup>ดูรายละเอียดหัวข้อการบรรยายและนิทรรศการในภาคผนวก ๕ หน้าที่ ๑๓๖-๑๓๗.

<sup>๒</sup>สัมภาษณ์ ชนิษฐา วงศ์พานิช, หัวหน้างานเอกสารสำคัญ, ๔ ธันวาคม ๒๕๒๒.

<sup>๓</sup>Schellenberg, Modern Archives Principles and Technigues,



๒. เป็นการประกันความรับผิดชอบแก่จรรยาเหตุที่ผู้คนคว่ำใจ
๓. ใหญ่คนคว่ำใจคุณ เคยกับกฎการเข้าใจเอกสารของหอจดหมายเหตุ  
การขอรายละเอียดเกี่ยวกับตัวผู้ใจเป็นสิ่งจำเป็นในการป้องกันทรัพยากรจด  
หมายเหตุ และควรให้ผู้ใจลงลายมือชื่อเมื่อได้รับเอกสาร  
ระเบียบในการใจเอกสารกำหนดขึ้นเพื่อ
  ๑. ป้องกันการเกิดอันตรายกับตัวจดหมายเหตุ ซึ่งอาจเป็นผลจากการถูกมด  
พิบ หรือไม่จัดเรียงแฟ้มเอกสาร การสูบบุหรี่ หรือรับประทานอาหารในขณะกำลังใจเอกสาร  
หรือจากสารเคมีที่ใช้ในการถ่ายทำหรือจำลองเอกสาร
  ๒. ป้องกันสิ่งซึ่งอาจจะทำให้เอกสารขาดความสมบูรณ์ครบถ้วน เช่น การจัด  
เรียงใหม่ การเปลี่ยนแปลง หรือการขีดเขียนลงบนเอกสาร

### การยืมเอกสาร

ให้ยืมเอกสารแก่หน่วยงานเจ้าของเอกสารเพื่อใช้ในราชการเท่านั้น หรือแก่สถา  
บันวิจัย แต่ไม่ให้บริการยืมส่วนบุคคล จดหมายเหตุที่อยู่ในสภาพชำรุด ไม่ควรให้ยืมจนกว่าจะ  
ได้รับการซ่อมแซม และจะไม่ให้ยืมจดหมายเหตุที่ยังไม่เคยจัดให้เรียบร้อย บางครั้งอาจจะให้  
ยืมเอกสารจดหมายเหตุในโอกาสที่จัดนิทรรศการแก่หน่วยงานหรือสถาบันอื่นได้ แต่หน่วยงาน  
ที่ยืมต้องรับรองว่าจะต้องดูแลให้อยู่ในสภาพดีและรักษาความปลอดภัยของเอกสาร ทั้งนี้ผู้ยืมจะ  
เป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเอง หน่วยงานสามารถยืมเอกสารออกนอกหอจดหมายเหตุได้ แต่สถาบัน  
เอกชน และประชาชนทั่วไปไม่สามารถยืมได้

### บริการถ่ายทำสำเนา

ควรให้บริการถ่ายทำสำเนาเอกสาร โดยคิดค่าบริการแก่หอจดหมายเหตุอื่น ๆ  
แทนการให้ยืมเอกสารตัวจริง ถ้าเอกสารเป็นชุดใหญ่ปกติควรถ่ายทำในรูปไมโครฟิล์ม ควร  
บริการถ่ายทำสำเนาเมื่อมีผู้ต้องการติดต่อขอมาโดยคิดค่าบริการ

## บริการสารนิเทศ

ประกอบด้วยบริการสารนิเทศจากหรือเกี่ยวกับเอกสาร อาจบริการสารนิเทศทางโทรศัพท์ จดหมาย การเขียนรายงานหรือการให้คำปรึกษาเป็นส่วนตัว หอจดหมายเหตุไม่ควรให้บริการสารนิเทศที่ผู้ใช้ขอจากคนหาจากสิ่งพิมพ์ในห้องสมุดใด แต่อาจจะให้คำแนะนำเกี่ยวกับบรรณานุกรมทั่วไป ซึ่งนักจดหมายเหตุไม่ต้องใช้เวลาคนควาให้เป็นพิเศษ

นักจดหมายเหตุให้ความช่วยเหลือแก่ผู้คนควาเท่าที่จะทำได้ กล่าวคือ ควรแนะนำเอกสารที่น่าสนใจสำหรับผู้คนควา ให้สารนิเทศเกี่ยวกับเอกสาร และมีให้ท้าววิจัยใหญ่คนควาควยตนเอง ส่วนความสัมพันธ์กับผู้คนควาทุกคนควรเป็นความเกี่ยวข้องกัน เฉพาะทางคานการทำงาน (Professional) นักจดหมายเหตุไม่ควรบอกเล่าแก่ผู้ใดเกี่ยวกับงานที่ผู้คนควากำลังวิจัยอยู่ เว้นแต่เห็นว่าเรื่องราวที่เกี่ยวกับการวิจัยนั้นจะเป็นประโยชน์แก่ผู้อื่น นักจดหมายเหตุก็อาจจะขออนุญาตเจ้าของงานวิจัย เสียก่อนแล้วจึงแจ้งให้แก่ผู้คนควาคอนัทรายว่างานวิจัยนั้นกำลังอยู่ในระหว่างคานเป็นคาน

## นโยบายคานบริการอ้างอิงของหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

เอกสารในอรรถกขาของหอจดหมายเหตุแห่งชาติที่มีอายุเกิน ๒๕ ปี ที่เลือกแล้วและสามารถเปิดเผยได้ ส่วนราชการ นักวิชาการ นิสิต นักศึกษา และบุคคลทั่วไปไม่มีสิทธิขออนุญาตเข้าตรวจสอบหลักฐานใด เพื่อประโยชน์ในการคุ้มครองและป้องกันสิทธิของรัฐบาล ส่วนราชการและปัจเจกบุคคล และเพื่อประโยชน์ในการศึกษาวิจัยในสาขาวิชาต่าง ๆ

สำหรับเอกสารที่มีอายุเกิน ๒๕ ปี ซึ่งส่วนราชการฝากเก็บ หอจดหมายเหตุแห่งชาติจะอนุญาตให้ตรวจสอบได้ เฉพาะเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของเอกสาร บุคคลภายนอกที่ประสงค์จะขอใช้จะต้องมีหนังสืออนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของเอกสารมาแสดง การยืมเอกสารออกนอกสถานที่จะอนุญาตเฉพาะส่วนราชการเจ้าของเอกสาร เพื่อใช้ในราชการเท่านั้น

ในการขออนุญาตเข้าใช้เอกสารในห้องคนควาของหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ผู้ขอคนควาจะต้องนำบัตรประชาชน บัตรนักศึกษา บัตรนิสิต บัตรข้าราชการ หรือหนังสือรับรองจากสถาบันการศึกษามาแสดง พร้อมกับรูปถ่าย เพื่อทำบัตรประจำตัวผู้คนควา

สำหรับบุคคลชาวต่างประเทศ จะต้องแสดงหลักฐานจากสำนักงาน คณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ และหนังสืออนุญาตให้ใช้เอกสารในหอจดหมายเหตุแห่งชาติจาก อธิบดีกรมศิลปากร ผู้ใช้เอกสารจะต้องปฏิบัติเกี่ยวกับ การขออนุญาต การใช้ห้องคนควา การขอใช้เอกสาร หนังสือ วารสาร การขอทำสำเนา ตามระเบียบที่กรมศิลปากรกำหนดไว้



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

---

กระทรวงศึกษาธิการ. กรมศิลปากร, "หอจดหมายเหตุแห่งชาติ" (อัครสำเนา)

เจ้าหน้าที่กองคนคว่า

งานเอกสารสำคัญ จัดนักจดหมายเหตุมาประจำห้องคนคว่าวันละ ๑ คน หมุนเวียน  
ทุกวันเพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำแก่ผู้ให้บริการเอกสารตามหน้าที่กำหนด<sup>๑</sup>

ตำแหน่ง	หน้าที่ประจำ	คุณวุฒิ	การฝึกอบรมและ งานระยะสั้นใน ต่างประเทศ
นักจดหมายเหตุ ๖	หัวหน้างานเอกสารสำคัญ	ศบ. (โบราณคดี)	ฝรั่งเศส
นักจดหมายเหตุ ๕	หัวหน้าไมโครฟิล์ม	ศบ. (โบราณคดี) อนุสร.	ฝรั่งเศส
นักจดหมายเหตุ ๕	หัวหน้าจัดเอกสาร	ศบ. (โบราณคดี) อนุสร.	สหรัฐอเมริกา
นักจดหมายเหตุ ๕	หัวหน้าไลตทัศน์จดหมายเหตุ	อบ. ประกาศนียบัตรบรร.	สหรัฐอเมริกา
นักจดหมายเหตุ ๕*	บันทึกประวัติศาสตร์จาก การบอกเล่า	อบ.	
นักจดหมายเหตุ ๔	จัดเอกสาร	อบ.	
นักจดหมายเหตุ ๓	หัวหน้าซ่อมเอกสาร	กศบ.	
นักจดหมายเหตุ ๓*	จัดเอกสารและการพิมพ์ เอกสารเผยแพร่	อบ.	
นักจดหมายเหตุ ๓	จัดเอกสารประเภทแผนที่	ศศบ.	
นักจดหมายเหตุ ๓*	จัดเอกสาร	อบ.	

\* หมายเหตุ ศึกษาต่อระดับปริญญาโทในประเทศสาขาประวัติศาสตร์ ๒ คน  
บรรณารักษศาสตร์ ๑ คน

การปฏิบัติงานขีมนเอกสาร

ตำแหน่งปฏิบัติงาน				ผู้คนควา	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
ผู้อำนวยการ ห้องเก็บ	นักจด หมาย เหตุ				
				๑	ติดต่อกับนักจดหมายเหตุที่เคาน์เตอร์
				๒	ให้คำแนะนำเกี่ยวกับเอกสารและเครื่องมือ รายคน
				๓	ดูเครื่องมือช่วยคนแฉกรอกข้อความใน "ใบขีมนเอกสาร" ส่ง "ใบขีมนเอกสาร" ให้นักจดหมายเหตุ
				๔	ส่งชื่อใบร้องของผู้ขอและกำหนดสิ่ง แฉวส่งค้น ฉบับ (สีขาว) และสำเนา (สีเหลือง) ไป ที่เจ้าหน้าที่ทะเบียน เก็บสำเนา (สีฟ้า) ไว้ที่เคาน์เตอร์
				๕	พิมพ์เอกสารใส่สำเนา (สีเหลือง) ไว้แทน ที่กล่องเอกสารที่ตั้งออกมาจากชั้น จากนั้น ติดค้นฉบับ (สีขาว) ไว้ที่กล่องเอกสาร ลง ชื่อผู้พิมพ์ แล้วส่งกล่องเอกสารมายังห้องคนควา
				๖	ตรวจสอบว่าเป็นเอกสารที่ต้องการ แล้วส่ง ให้ผู้คนควา
				๗	รับเอกสาร เมื่อใช้เอกสารเสร็จแล้วจัดเรียง เอกสารให้เรียบร้อย ส่งคืนนักจดหมายเหตุ
				๘	ตรวจสอบเอกสารรอกข้อความในของผู้ ส่งคืน วันที่ส่งคืน ขอสิ่งตกในค้นฉบับ (สีขาว) แล้วส่งคืนห้องเก็บ ส่งสำเนา (สีฟ้า) คืนผู้คนควา
				๙	รับกล่องเอกสาร ทรวิจชื่อข้อความเรียบร้อย ลงชื่อในร้องผู้เก็บ เก็บค้นฉบับ (สีขาว) นำ มาทำสถิติ นำสำเนา (สีเหลือง) ไปลงทะเบียน ผู้ไค้พิมพ์ เก็บกล่องเอกสารเข้าที่



การปฏิบัติงานทำสำเนาและไมโครฟิล์ม

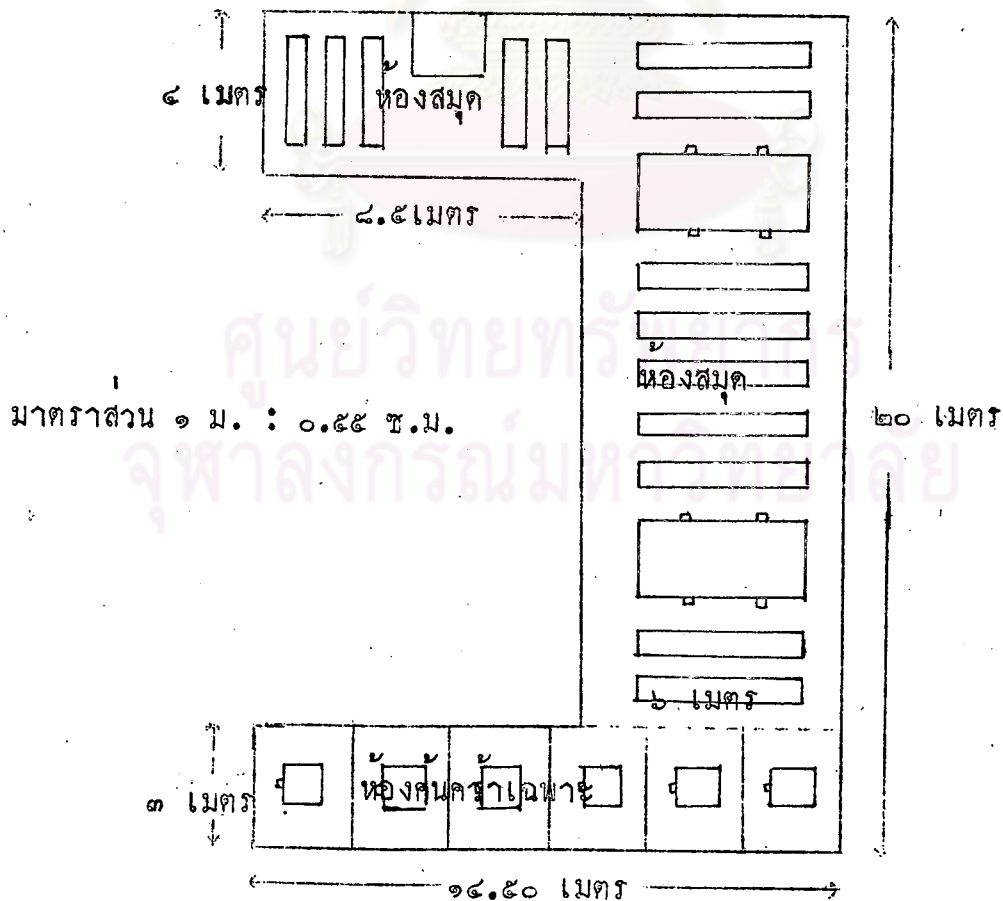
เจ้าหน้าที่ ทำสำเนา และไมโครฟิล์ม	ตำแหน่งปฏิบัติงาน				ผู้ขอทำ สำเนา และ ไมโคร ฟิล์ม	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
	นักจด หมายเหตุ	หัวหน้า งาน เอกสาร สำคัญ	หัวหน้า กองจด หมายเหตุ แห่งชาติ			
					๑	- กรอกข้อความลงในแบบฟอร์ม "ใบ ขอลายทำสำเนาเอกสาร" หรือ แบบฟอร์มขอลายไมโครฟิล์ม" ส่ง ให้นักจดหมายเหตุประจำห้องคนควา
	๒					- ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว เสนอ หัวหน้างานเอกสารสำคัญ
		๓				- พิจารณาให้ความเห็น เสนอหัวหน้ากอง
			๔			- พิจารณานุมัติแล้ว ส่งแบบฟอร์มและ เอกสารให้เจ้าหน้าที่ถ่ายทำสำเนา และไมโครฟิล์ม
				๕		- ถ่ายทำสำเนาและไมโครฟิล์มแล้วส่ง สำเนาไปยังห้องคนควา
	๖					- ตรวจสอบความถูกต้องแล้วส่งให้ผู้ขอ ถ่ายเอกสาร
					๗	- ตรวจสอบสำเนาพร้อมทั้งจ่ายค่าทำ สำเนา

ห้องคนควา

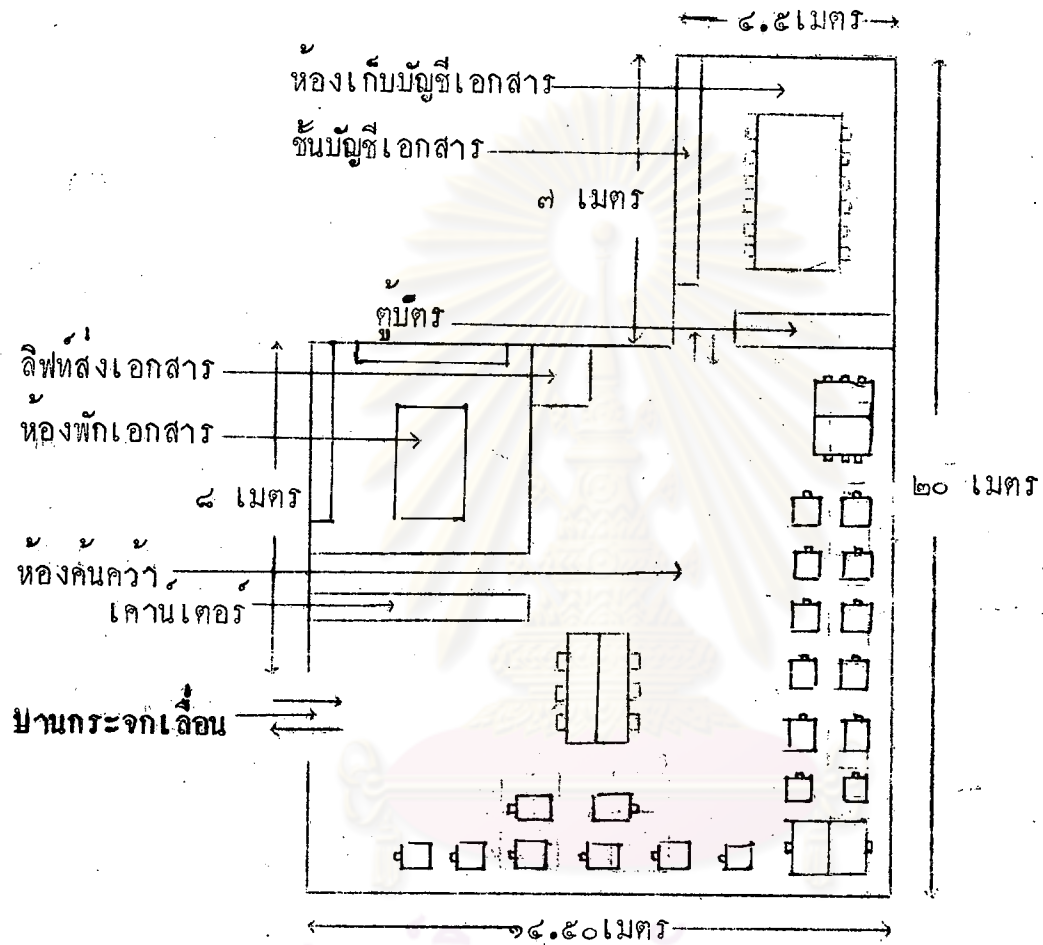
ห้องคนควาของหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ตั้งอยู่ที่บริเวณชั้น ๑ คานขวามือของ  
ประตูทางเข้าอาคารหอจดหมายเหตุแห่งชาติ เป็นห้องติดเครื่องปรับอากาศที่จึงปราศจากเสียง  
รบกวนจากภายนอก แสงสว่างจากไฟฟ้าและจากกระจกรอบคาน ทำให้ภายในห้องสว่าง  
เพียงพอ อุณหภูมิภายในห้องคนควา ประมาณ ๗๐ - ๗๕ ฟ. มีโต๊ะ เก้าอี้ สำหรับผู้คนควา  
ประมาณ ๓๐ - ๕๐ คน

เนื้อที่ภายในห้องคนควาแบ่งเป็น ห้องเก็บบัญชีเอกสาร ห้องคนควา เคาน์เตอร์  
เจ้าหน้าที่ ห้องพักเอกสาร ลิฟต์ส่งเอกสาร และมีห้องสมุด กับห้องคนควาเฉพาะ ที่ชั้นลอย  
ภายในห้องสะอาด และเป็นระเบียบเรียบร้อย

แผนผังห้องคนควา ชั้นลอย



แผนผังห้องคนควาชั้นล่าง



ศูนย์วิทยุตำรวจ  
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

มาตราส่วน ๑ ม. : ๐.๕๕ ซม.

สถิติต่าง ๆ ของหอจดหมายเหตุแห่งชาติระหว่าง ปี พ.ศ. ๒๕๒๐ - ๒๕๒๒

สถิติผู้คนควา

ปี พ.ศ.	คน	ครั้ง	เรื่อง
๒๕๒๐	๕๐๑๓	๕๘๘๖	๘๕๒๗๖
๒๕๒๑	๕๕๘๒	๕๑๓๔	๕๓๑๒๐
๒๕๒๒	๕๕๕๕	๖๕๕๕	๖๓๖๓๒
รวม	๑๖๑๕๐	๑๗๕๗๕	๒๐๑๙๘๘

สถิติงานบริการเอกสารเขียนเล่ม

ปี พ.ศ.	เล่ม	เรื่อง
๒๕๒๐	๒๕๒	๕๒๐๓๐
๒๕๒๑	๕๕๑	๑๕๒๓๕๐
๒๕๒๒	๕๕๕	๒๑๕๓๑๐
รวม	๑๓๕๘	๕๐๘๓๓๐

สถิติงานบริการถ่ายสำเนา

ปี พ.ศ.	จำนวนแผ่น
๒๕๒๐	๔๖๑๒๔
๒๕๒๑	๕๐๓๓๑
๒๕๒๒	๓๕๕๓๕
รวม	๑๓๑๙๙๐

สถิติงานบริการของสมุด

ปี พ.ศ.	๒๕๒๐	๒๕๒๑	๒๕๒๒
จัดหาหนังสือเข้าของสมุด	๒๕๖ เล่ม	๑๓๑ เล่ม	๕๖ เล่ม
จัดทำบัตรรายการหนังสือ	๑๐๒๔ บัตร	๕๒๔ บัตร	๓๘๔ บัตร
สถิติผู้ขอยืมหนังสือ	๓๒๕๐ เล่ม	๓๕๐๐ เล่ม	๓๖๐๐ เล่ม

สถิติงานบริการไมโครฟิล์ม

ปี พ.ศ.	๒๕๒๐	๒๕๒๑	๒๕๒๒
บริการจัดทำไมโครฟิล์ม	๑๕๑๕ เรื่อง	๘๑๕ เรื่อง	๑๕๓๓ เรื่อง
เรียบเรียงเอกสารก่อนส่ง			
ถ่ายไมโครฟิล์ม	๕๓ม้วน ๖๖๕๒๘ หน้า	๓๓ม้วน ๔๓๒๓ หน้า	๕๖ม้วน ๗๕๖๕๕ หน้า
ถ่ายและล้างและตัดต่อ			
ไมโครฟิล์ม	๕๓ม้วน ๖๖๕๒๘ หน้า	๓๓ม้วน ๔๓๒๓ หน้า	๕๖ม้วน ๗๕๖๕๕ หน้า
ทดสอบไมโครฟิล์ม	๕๓ม้วน ๑๕๑๕ หน้า	๓๓ม้วน ๘๑๕ เรื่อง	๕๖ม้วน ๑๕๓๓ เรื่อง
จัดทำดัชนีค้นเรื่องไมโครฟิล์ม	๑๕๑๕ เรื่อง	๘๑๕ เรื่อง	๑๕๓๓ เรื่อง
จัดซื้อไมโครฟิล์มจากต่างประเทศ	๓๒ ม้วน	-	-
ให้บริการทำไมโครฟิล์มแก่บุคคลทั่วไป	๓๓๐๐ หน้า	๒๒๗๘๔ หน้า	๔๑๓๗๘ หน้า