

บรรณานุกรม

หนังสือ

- จกหมายเหตุแห่งชาติ, กอง. สุจิตร์กองจกหมายเหตุแห่งชาติ. ม.ป.ท. : ม.ป.ป.
 ทรงสวรรค์ นิลกำแหง. กองจกหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร. ม.ป.ท. : ม.ป.ป.
 สมศรี โชติช่วง. การจัดจกหมายเหตุ. ม.ป.ท. : ม.ป.ป.
 _____. คำศัพท์ในวิชาการจัดจกหมายเหตุ. ม.ป.ท. : ม.ป.ป.

บทความ

- ชูศรี สวัสดิสงคราม. "ลักษณะของเอกสารจกหมายเหตุยุคใหม่." ศิลปากร 15 (ตุลาคม 2515) : 70-77.
 ประภาวดี สืบสนธิ์. "การวิจัยประเมินผล : การศึกษามัธยมศึกษา." บรรณารักษ์ นักเขียน (2526) : 102.

เอกสารอื่น ๆ

- จกหมายเหตุแห่งชาติ, กอง. "บัญชีสำรวจเอกสารรัชกาลที่ 5 กรมราชเลขาธิการ กรมราชเลขาธิการ." ม.ป.ท. : ม.ป.ป.
 _____. "บัญชีสำรวจเอกสารส่วนพระองค์ สมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี." ม.ป.ท. : ม.ป.ป.
 _____. "บัญชีสำรวจเอกสารกระทรวงพาณิชย์ กรมการค้าต่างประเทศ." ม.ป.ท. : ม.ป.ป.
 ทรงสวรรค์ นิลกำแหง. "การบริหารงานจกหมายเหตุในประเทศไทย." วิทยานิพนธ์ปริญญาโท มัธยมศึกษา แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ มัธยมศึกษาวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2517.
 เพ็ญฟ้า ศิริจันทร์สุกนา. "บริการอ้างอิงของหอจกหมายเหตุแห่งชาติ." วิทยานิพนธ์ปริญญาโท มัธยมศึกษา แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ มัธยมศึกษาวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.

Bibliography

Books

- Brooks, Philip C. Research in Archives : The Use of Unpublished Primary Sources. Chicago : The University of Chicago Press, 1969.
- Deutrich, Mabel E., comp. Preliminary Inventories : Records of the Office of the Chief Signal Officer. Washington : The National Archives and Records Service General Services Administration, 1963.
- Gracy, David B. Archives and Manuscripts, Arrangement and Discription. Chicago : Society of American Archivists, 1977.
- Grover, Wayne C. The Preparation of Preliminary Inventories. Washington : The National Archives Staff Information Circulars, 1950.
- Hodson, J.H. The Administration of Archives. Oxford : Pergamon Press, 1972.
- Jenkinson, Sir Hilary. A Manual of Archive Administration, a reissue of the revised second edition with an introduction and bibliography by Roger H. Ellis. London : Percy lund, Humphries, 1963.
- Lynch, Karen T., and Slotkin, Heren W. Processing Manual for the Institute Archives and Special Collections M.I.T. Libraries. Massachusettes : Massachusettes Institute of Technology, 1981.

Muller, S., Feith, J.A., and Fruin, R. Manual for the Arrangement and Description of Archives. New York : H.W. Wilson, 1968.

Rosner, Ernst. American State Archives. Chicago : The University of Chicago Press, 1964.

Schellenberg, T.R. The Management of Archives. New York and London : Columbia University Press, 1965.

_____. Modern Archives Principles and Techniques. Chicago : The University of Chicago Press, 1956.

Articles

Braver, Carl M. "Researcher Evaluation of Reference Services."
American Archivist 43 (Winter 1980) : 77-79.

Taillemite, Étienne. "Les Archives et le Service du Public."
La Gazette des Archives 30 (Mars 1974) : 243-252.

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ก.

แบบสัมภาษณ์ผู้ใช้ก่อนการใช้บัญชีสำรวจเอกสาร

1. ชื่อ อายุ

2. อาชีพและสถานภาพทางวิชาการ

ก. นิสิต, นักศึกษา

 ปริญญาตรี ปริญญาโท สูงกว่าปริญญาโท

ข. ครู, อาจารย์

 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์

ค. ข้าราชการทั่วไป

 ระดับ 1-2 ระดับ 3-5 ระดับหัวหน้าหน่วย (6-7) ตั้งแต่ระดับ 7 ขึ้นไป

ง. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

3. ปฏิบัติงานหรือศึกษาในสาขา

สาขา	ปฏิบัติงาน	ศึกษา
รัฐประศาสนศาสตร์		
รัฐศาสตร์		
ประวัติศาสตร์		
เศรษฐศาสตร์		
อื่น ๆ (โปรดระบุ)		
.....		

4. สถาบันการศึกษาหรือหน่วยราชการ

5. จุดประสงค์ของการค้นคว้าเอกสารจดหมายเหตุครั้งนี้ เพื่อ

 ทำวิจัย เขียนหนังสือ, บทความ ค้นคว้าประวัติบรรพบุรุษ ทำวิทยานิพนธ์ ใช้นโยบาย อื่น ๆ (โปรดระบุ)

6. โปรดระบุ ก. เรื่องที่ท่านต้องการค้น
 ข. รายละเอียดของเรื่องที่ต้อการค้น

เรื่องที่ต้อการค้น	รายละเอียดของเรื่องที่ต้อการค้น		
	อย่างกว้าง ๆ	ละเอียดพอควร	ละเอียดลึกซึ้ง
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

7. ท่านเคยใช้บัญชีสำรวจเอกสารของหอจดหมายเหตุแห่งชาติมาก่อนหรือไม่
 เคย เพียงครั้งเดียว นานๆครั้ง บ่อยครั้ง สม่าเสมอ
 ไม่เคย

8. ท่านมีข้อมูลเกี่ยวกับบัญชีสำรวจเอกสารก่อนที่จะมาค้นหรือไม่
 มี เช่น ชื่อเรื่อง
 รหัสเอกสาร
 ชื่อชุดเอกสาร

ไม่มี

9. ถ้ามี ท่านได้ข้อมูลเกี่ยวกับบัญชีสำรวจเอกสารจากแหล่งใด
 หนังสือ วิทยานิพนธ์
 วารสาร งานวิจัยต่าง ๆ
 บทความต่าง ๆ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

สัมภาษณ์ วันที่ เดือน พ.ศ. 2526

เวลา ถึง

เป็นระยะเวลา

4. ท่านใช้รายการอะไรที่ปรากฏในบัญชีสำรวจเอกสารเป็นแนวทางในการค้น

เรื่องที่ต้องการค้น	รายการที่ใช้ในบัญชีสำรวจเอกสาร			
	ประวัติเอกสาร	สังเขปหัวเรื่อง	หัวเรื่อง	ชื่อเรื่อง
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

5. ถ้าใช้หัวเรื่องหรือชื่อเรื่อง ไปรกระบุ ก. จำนวนหัวเรื่อง หรือ จำนวนชื่อเรื่องที่ใช่
 ข. หัวเรื่อง หรือ ชื่อเรื่องที่ใช่

เรื่องที่ต้องการค้น	จำนวนหัวเรื่อง			หัวเรื่องที่ใช่	จำนวนชื่อเรื่อง			หัวเรื่องที่ใช่
	1	2-4	>5		1	2-4	>5	
1.
.....			
.....			
2.
.....			
.....			
3.
.....			
.....			
4.
.....			
.....			
5.
.....			
.....			

เรื่องที่ตองการคน	จำนวนหัวเรื่อง			หัวเรื่องที่ใช	จำนวนชื่อเรื่อง			ชื่อเรื่องที่ใช
	1	2-4	>5		1	2-4	>5	
6.
.....			
.....			

6. ทานพบข้อมูลของเรื่องที่ตองการหรือไม่

เรื่องที่ตองการคน	พบ			ไม่พบ
	บางส่วน	ทั้งหมด		
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

7. ถ้าพบ

1. เนื้อหาตรงตามความตองการ ใชประโยชน์ได้
2. ไม่ตรงกับที่ตองการ เพราะ

ก. หัวเรื่องในบัญชีสำรวจเอกสารไม่ละเอียด

ข. หัวเรื่องและเนื้อหาของเอกสารไม่ตรงกัน

ค. ชื่อเรื่องให้รายละเอียดเกี่ยวกับเอกสารจดหมายเหตุไม่เพียงพอ

ถ้าไม่พบ สาเหตุเพราะ

3. ก. การจัดเรียงบัญชีสำรวจเอกสารมันชั้นไม่เป็นระเบียบ ทำให้ไม่พบบัญชีสำรวจเอกสารเล่มที่ตองการ
- ข. ไม่เข้าใจวิธีใช้บัญชีสำรวจเอกสาร
- ค. บัญชีสำรวจเอกสารมีจำนวนมาก ทำให้คนยาก
- ง. การจัดหมวดหมู่เอกสารไม่ละเอียด ทำให้ไม่พบข้อมูลที่ตองการ

8. ในการค้นครั้งนี้ นอกจากข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องที่ท่านต้องการแล้ว ยังมีข้อมูลอื่น ๆ ที่ท่านต้องการและยังหาไม่พบอีกหรือไม่

มี เช่น

ไม่มี

สัมภาษณ์ วันที่ เดือน พ.ศ.

เวลา ถึง

เป็นระยะเวลา



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ค.

แบบสอบถามเกี่ยวกับการใช้บัญชีสำรวจเอกสาร

ก. โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง หน้าข้อความที่เป็นจริงหรือที่ท่านต้องการ

1. ท่านมีประสบการณ์ในการค้นเอกสารที่อยู่ในห้องสมุดต่าง ๆ เพียงใด

มาก

น้อย

ปานกลาง

ไม่เคยค้นมาก่อน

2. เครื่องมือช่วยค้นเอกสารที่ท่านเคยใช้ตามห้องสมุดต่าง ๆ

บัตรรายการ

คีชีนี (Index)

สารสังเขป (abstract)

บัญชีช่วยค้นต่าง ๆ

อื่น ๆ (โปรดระบุ)

3. ท่านรู้จักและเคยใช้บัญชีสำรวจเอกสารของหอจดหมายเหตุแห่งชาติมาก่อนหรือไม่

รู้จักแต่ไม่เคยใช้

ไม่รู้จัก

รู้จักและเคยใช้

เพิ่งใช้ครั้งแรก

4. ใครเป็นผู้แนะนำในการใช้บัญชีสำรวจเอกสาร

รู้จักเอง

เพื่อน

นักจดหมายเหตุประจำห้องบริการค้นคว้า อื่น ๆ (โปรดระบุ)

5. ในการค้นบัญชีสำรวจเอกสารครั้งนี้ ท่านได้ขอความช่วยเหลือจาก

นักจดหมายเหตุประจำห้องบริการค้นคว้า

เพื่อน

ไม่ได้ขอ

ข. โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

1. ประวัติเอกสารช่วยให้ท่านทราบถึงประวัติ
และเนื้อหาอย่างกว้าง ๆ ของเอกสารจก-
หมายเหตุในแต่ละกลุ่ม

เห็นด้วย			ไม่เห็นด้วย
มาก	ปานกลาง	น้อย	

	เห็นด้วย			ไม่เห็นด้วย
	มาก	ปานกลาง	น้อย	
2. ประวัติเอกสารช่วยในการพิจารณาคัดเลือกเอกสารกลุ่มที่ต้องการใช้ ออกจากกลุ่มที่ไม่ต้องการใช้				
3. สังเขปหัวเรื่องช่วยให้ท่านทราบถึงเนื้อหาอย่างกว้าง ๆ ของเอกสารจดหมายเหตุภายในแต่ละกลุ่ม				
4. ชื่อเรื่องที่ปรากฏในบัญชีสำรวจเอกสารทำให้คาดได้ถึงเนื้อหาของเอกสารจดหมายเหตุนั้น ๆ				
5. ชื่อเรื่องที่ปรากฏในบัญชีสำรวจเอกสารมีความถูกต้องตรงตามเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสาร				
6. เมื่อท่านไขหัวเรื่องในบัญชีสำรวจเอกสารแล้วไปหาตามชื่อเรื่องพบว่าหัวเรื่องที่ใ้ช้ นั้นสื่อความหมายที่ถูกต้อง				
7. หัวเรื่องที่ใ้ช้ในบัญชีสำรวจเอกสารชัดเจน ทำให้คาดถึงเอกสารจดหมายเหตุที่เกี่ยวข้องได้ถูกต้อง				
8. การเรียงลำดับหัวเรื่องในบัญชีสำรวจเอกสารมีความเกี่ยวเนื่อง เป็นลำดับกัน				
9. บัญชีสำรวจเอกสารใช้ได้สะดวกช่วยให้ท่านค้นหาเอกสารที่ต้องการได้				
10. บัญชีสำรวจเอกสารสามารถช่วยให้ท่านค้นรายละเอียดของเรื่องที่ต้องการได้				
11. รายละเอียดที่ปรากฏในบัญชีสำรวจเอกสารมีความถูกต้องตรงตามที่ปรากฏในเอกสาร				

- 12. รหัสหรือหมายเลขประจำเอกสารที่ปรากฏ
ในบัญชีสำรวจเอกสารใช้ได้ง่าย
- 13. รหัสเอกสารที่ปรากฏในบัญชีสำรวจเอกสาร
มีความถูกต้องตรงกับกล่องเอกสาร
- 14. การจัดพิมพ์บัญชีสำรวจเอกสารมีความถูกต้อง
ชัดเจน
- 15. การจัดแยกประเภทบัญชีสำรวจเอกสารบนชั้น
เป็นสัดส่วน ทำให้หยิบใช้สะดวก

เห็นด้วย			ไม่เห็นด้วย
มาก	ปานกลาง	น้อย	

ค. ปัญหาและอุปสรรคในการใช้บัญชีสำรวจเอกสาร

.....

.....

.....

ง. ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็นในการปรับปรุงบัญชีสำรวจเอกสารให้ดีขึ้น

.....

.....

.....

ศูนย์วิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติผู้เขียน

จบการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาประวัติศาสตร์ จากคณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อ พ.ศ. 2519

จบการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ จากคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง เมื่อ พ.ศ. 2526

ปัจจุบันรับราชการในตำแหน่ง นักจดหมายเหตุ กองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย