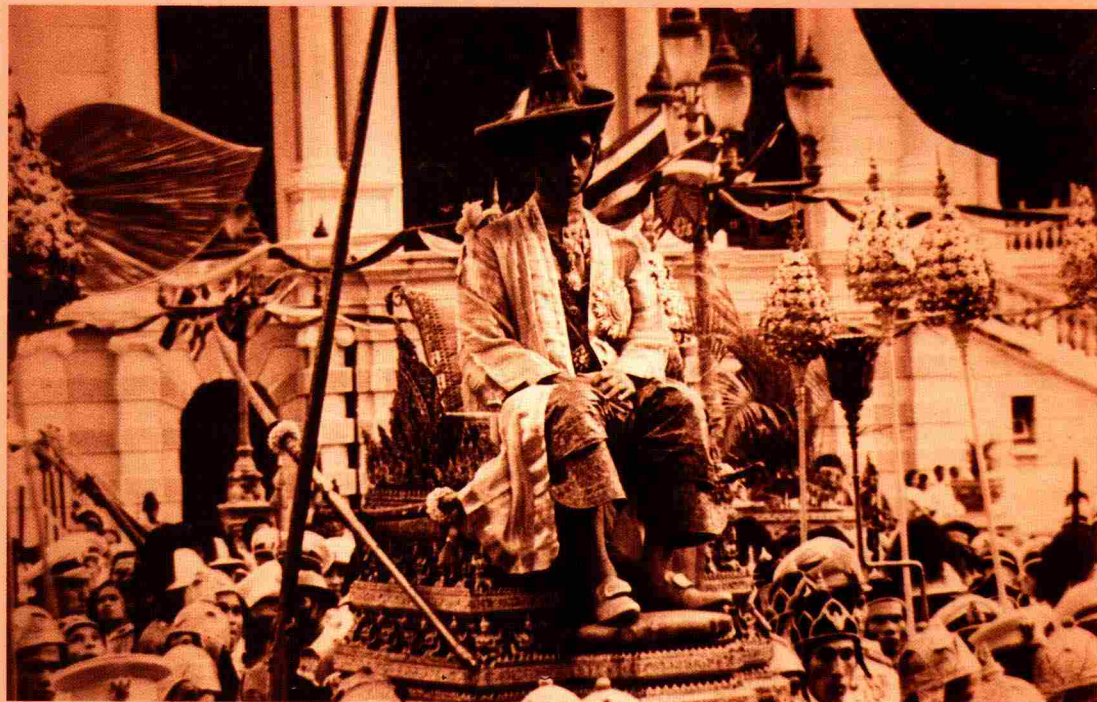


หอจดหมายเหตุแห่งชาติ



CD
4280.T5
ก169ท
ฉ.2

กรมศิลปากร
กระทรวงศึกษาธิการ

THAI NATIONAL ASSEMBLY LIBRARY



3961101018

วันที่ ๒๗ / ก.พ. / ๕๐
เลขทะเบียน ๒/๕๖๘๘ ก.๒
เลขหมู่ CD
4๒๘๐.๗๕
๓๗๖๙๕

หอจดหมายเหตุแห่งชาติ

สมบัติห้องสมุดรัฐสภา

หน้าว่าง

หอจดหมายเหตุแห่งชาติ

หอจดหมายเหตุแห่งชาติ เป็นหน่วยงานให้บริการ “เอกสารจดหมายเหตุ” เพื่อการศึกษา ค้นคว้า วิจัย แก่เจ้าหน้าที่จากหน่วยราชการ และนักเรียน นิสิต นักศึกษา ตลอดจนประชาชนทั่วไป

เอกสารจดหมายเหตุที่มีให้บริการในหอจดหมายเหตุแห่งชาติ หมายถึง เอกสาร สันนิษฐานและการปฏิบัติงานที่ส่วนราชการ สถาบัน องค์กร เอกชน ส่วนบุคคล ผลิตขึ้น หรือรับไว้ เพื่อเป็นหลักฐานการดำเนินงาน และผ่านการประเมินคุณค่าแล้วว่าเป็นเอกสารสำคัญทางประวัติศาสตร์ของชาติ ในการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ถือว่าเอกสารจดหมายเหตุเป็นข้อมูลขั้นต้นที่สำคัญและเชื่อถือได้มากที่สุด

เอกสารจดหมายเหตุ แบ่งออกได้เป็น 2 ประเภทคือ เอกสารจดหมายเหตุลายลักษณ์ ได้แก่ ใบบอก สารตรา หนังสือโต้ตอบ บันทึกข้อความ คำสั่ง ประกาศ พระราชบัญญัติ สถิติ รายงานการประชุม สิ่งพิมพ์รัฐบาล และเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุ ได้แก่ ภาพถ่าย ฟิล์ม สไลด์ แถบบันทึกเสียง แถบวีดิทัศน์ ภาพยนตร์ แผนที่ แผนที่แบบแปลน โปสเตอร์ เป็นต้น



ประวัติ

หอจดหมายเหตุแห่งชาติเป็นหน่วยงานที่ทุกประเทศทั่วโลกให้ความสำคัญ และจัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่เก็บรักษาเอกสารประวัติศาสตร์ของชาตินั้นๆ ไว้ สำหรับประเทศไทย ปรากฏหลักฐานว่า สมเด็จพระมหาสมณเจ้าพรหมเทพราชานุภาพ พระบิดาแห่งประวัติศาสตร์ไทย ผู้ทรงสนพระทัยการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ได้ทรงเห็นความสำคัญของการจัดตั้งหอจดหมายเหตุขึ้นในประเทศไทย โดยได้ทรงปรารภกับหม่อมเจ้าพูนพิศมัย พระธิดาว่าทรงมีพระประสงค์ให้ตั้งหอจดหมายเหตุขึ้น เพื่อเก็บรักษาเอกสารที่มีอายุเกิน 25 ปี ไว้ให้คนรุ่นหลังได้ศึกษาค้นคว้า ต่อมาใน พ.ศ. 2459 จึงได้มีการจัดตั้งแผนกจดหมายเหตุขึ้นใน หอพระสมุดวชิรญาณ โดยจัดแบ่งหนังสือจดหมายเหตุก่อนวันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2459 เป็นจดหมายเหตุอดีต และหลังวันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2459 เป็นจดหมายเหตุปัจจุบัน

ใน พ.ศ. 2495 หอจดหมายเหตุแห่งชาติจึงได้จัดตั้งขึ้น ตามพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการกรมศิลปากร ให้มีฐานะเป็นกอง ในสังกัดกรมศิลปากร กระทรวงศึกษาธิการ มีที่ทำการแห่งแรก ตั้งอยู่ ณ ตึกถาวรวัตถุ ถนนหน้าพระธาตุ เนื่องจากอาคารเดิมเป็นอาคารเก่าไม่เหมาะแก่การจัดเก็บและอนุรักษ์เอกสารจดหมายเหตุ ใน พ.ศ. 2519 หอจดหมายเหตุแห่งชาติจึงได้ย้ายมายังอาคารหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ซึ่งเป็นอาคารที่ทำการปัจจุบันในบริเวณหอสมุดแห่งชาติ ถนนสามเสน เป็นอาคาร 5 ชั้น ที่ออกแบบตามมาตรฐานจดหมายเหตุ มีเนื้อที่จัดเก็บเอกสารสภาพอาคารแข็งแรงรองรับน้ำหนักเอกสารได้ดี วางระบบควบคุมอุณหภูมิความชื้น และแสงสว่างที่เหมาะสมกับการเก็บรักษาเอกสารจดหมายเหตุ เป็นต้น

ในระยะเริ่มแรก หอจดหมายเหตุแห่งชาติแบ่งการดำเนินงานออกเป็น 2 ฝ่าย คือ ฝ่ายเอกสารสำคัญ และฝ่ายบันทึกเหตุการณ์ และได้ขยายหน่วยงานเพิ่มขึ้นตามลำดับ ดังนี้

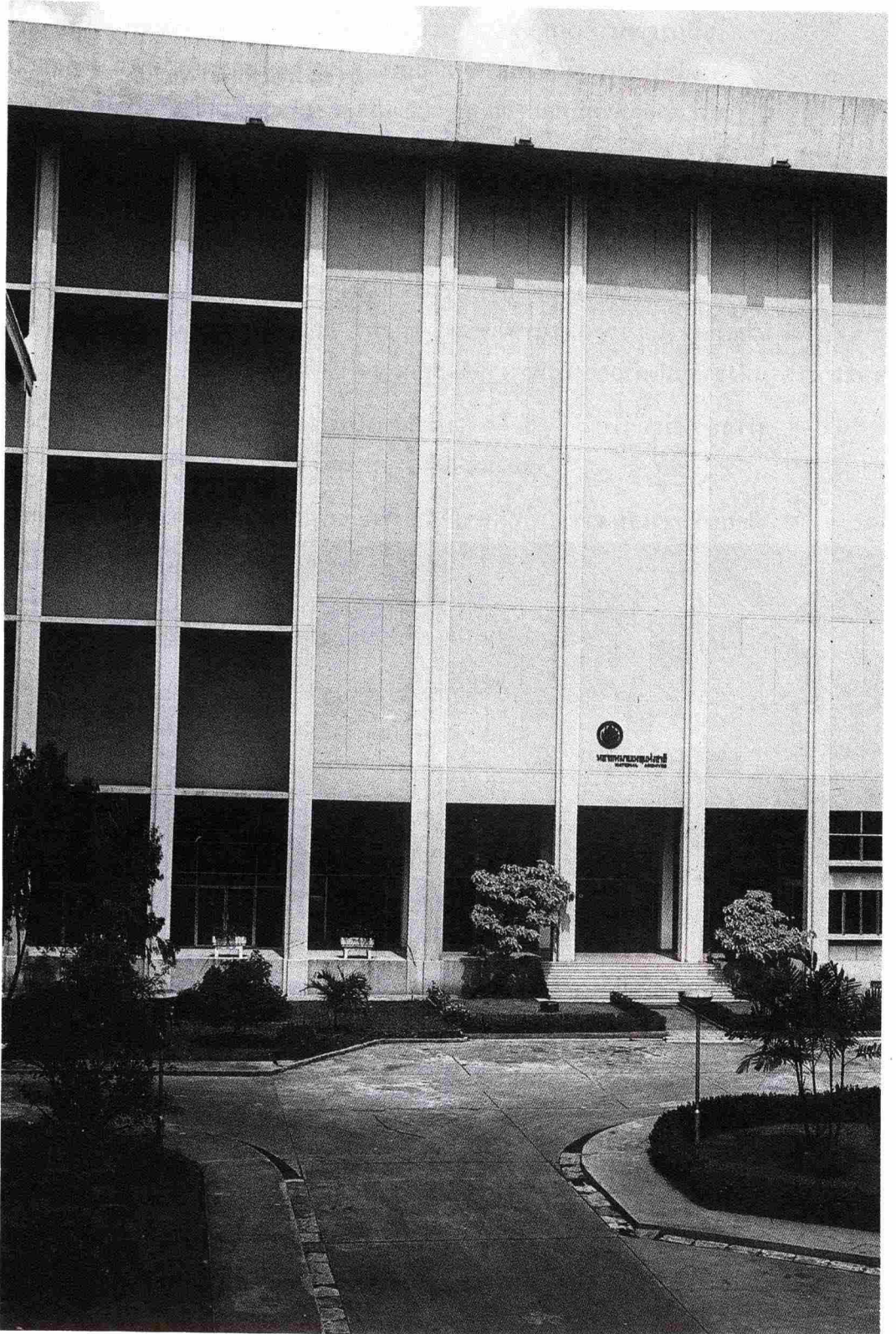
ใน พ.ศ. 2530 หอภาพยนตร์แห่งชาติได้ย้ายจากกองพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติมาสังกัดหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

ใน พ.ศ. 2531 ได้จัดตั้งหอจดหมายเหตุนายกรัฐมนตรี พลเอกเปรม ติณสูลานนท์ ขึ้นที่จังหวัดนครศรีธรรมราช

ใน พ.ศ. 2536 หอจดหมายเหตุแห่งชาติได้เริ่มขยายงานออกสู่ส่วนภูมิภาค 12 เขตการศึกษา โดยดำเนินโครงการจัดตั้งหอจดหมายเหตุแห่งชาติส่วนภูมิภาค 4 แห่ง คือ ที่จังหวัดเชียงใหม่ ตรัง สงขลา และยะลา

ใน พ.ศ. 2537 ได้ดำเนินโครงการจัดตั้งหอจดหมายเหตุแห่งชาติส่วนภูมิภาคเพิ่มขึ้นอีก 2 แห่ง คือ ที่จังหวัดอุบลราชธานี และพะเยา

ใน พ.ศ. 2539 ได้จัดตั้งหอจดหมายเหตุส่วนภูมิภาคอีก 1 แห่ง ที่จังหวัดสุพรรณบุรี และเนื่อง



ในปีกาญจนาภิเษก หอจดหมายเหตุแห่งชาติได้รับมอบหมายจากรัฐบาลให้ดำเนินโครงการจัดตั้งหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ณ อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

การบริหารงานของหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักในการรวบรวม รวบรวม จัดเก็บ อนุรักษ์ ให้บริการ เอกสารจดหมายเหตุ การบันทึกเป็นเหตุการณ์ การดำเนินงานหอภาพยนตร์แห่งชาติ การดำเนินงานหอจดหมายเหตุส่วนภูมิภาค การส่งเสริม เผยแพร่ และสนับสนุนงานจดหมายเหตุ หอจดหมายเหตุแห่งชาติแบ่งสายการบริหารงานออกเป็น 6 ฝ่าย ดังนี้

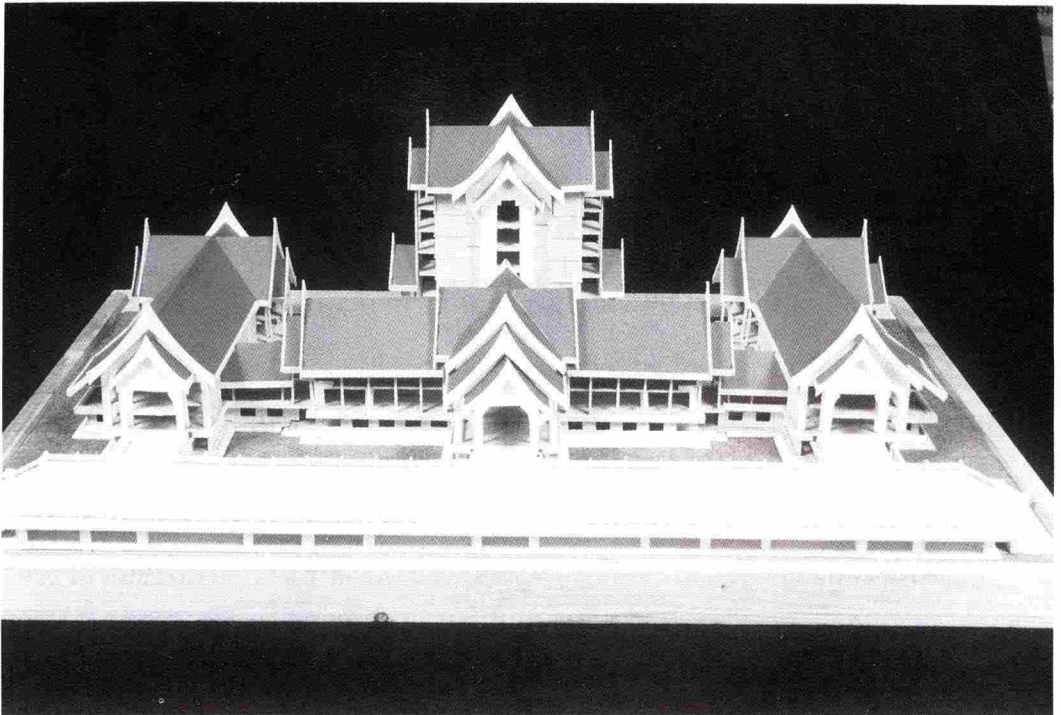
- 1. ฝ่ายบริหารทั่วไป** รับผิดชอบงานสารบรรณ บริหารบุคคล การเงิน พัสดุ อาคาร สถานที่ และยานพาหนะ
- 2. ฝ่ายบริหารเอกสาร** รับผิดชอบการพิจารณาทำลายเอกสารของส่วนราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 จัดทำตารางกำหนดอายุเอกสาร รวบรวม เอกสาร รับฝากเก็บเอกสาร ประเมินคุณค่าเอกสาร
- 3. ฝ่ายเอกสารสำคัญ** รับผิดชอบการจัดหมวดหมู่ จัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสาร จดหมายเหตุ และเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุ จัดทำ ไมโครฟิล์ม อนุรักษ์ซ่อมแซมเอกสารจดหมายเหตุ ให้บริการ ค้นคว้าวิจัยเอกสารจดหมายเหตุ ฝึกอบรม บรรยาย นำชม หอจดหมายเหตุแห่งชาติ จัดนิทรรศการ พิมพ์เอกสาร จดหมายเหตุออกเผยแพร่ และประสานความร่วมมือกับ องค์การจดหมายเหตุระหว่างประเทศ
- 4. ฝ่ายบันทึกเหตุการณ์** รับผิดชอบการบันทึกเหตุการณ์ แสวงหา รวบรวม สอบค้น เอกสาร และเรียบเรียงต้นฉบับเป็นจดหมายเหตุเหตุการณ์สำคัญของชาติ เนื่องในพิธี รัฐพิธี พระราชพิธี รวมทั้งเหตุการณ์ที่สำคัญต่างๆ
- 5. หอภาพยนตร์แห่งชาติ** รับผิดชอบการดำเนินการรวบรวม แสวงหา อนุรักษ์ และให้บริการภาพยนตร์ไทย เอกสารเกี่ยวกับภาพยนตร์ไทย บรรยาย สัมมนา จัดกิจกรรมเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับภาพยนตร์และประสานความร่วมมือด้านภาพยนตร์ทั้งในประเทศ และระหว่างประเทศ

6. หอจดหมายเหตุแห่งชาติ

เฉลิมพระเกียรติพระบาท

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพล

อดุลยเดชมหาราช รับผิดชอบการดำเนินการรวบรวม แสวงหา อนุรักษ์ และให้บริการเอกสารที่เกี่ยวข้องในพระราชประวัติ พระราชกรณียกิจของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช และสมเด็จพระบรมวงศ์ ตลอดจนเอกสารสำคัญของชาติ และการบันทึกเหตุการณ์สำคัญที่เกิดขึ้นในรัชสมัยแห่งการครองราชย์ของพระองค์





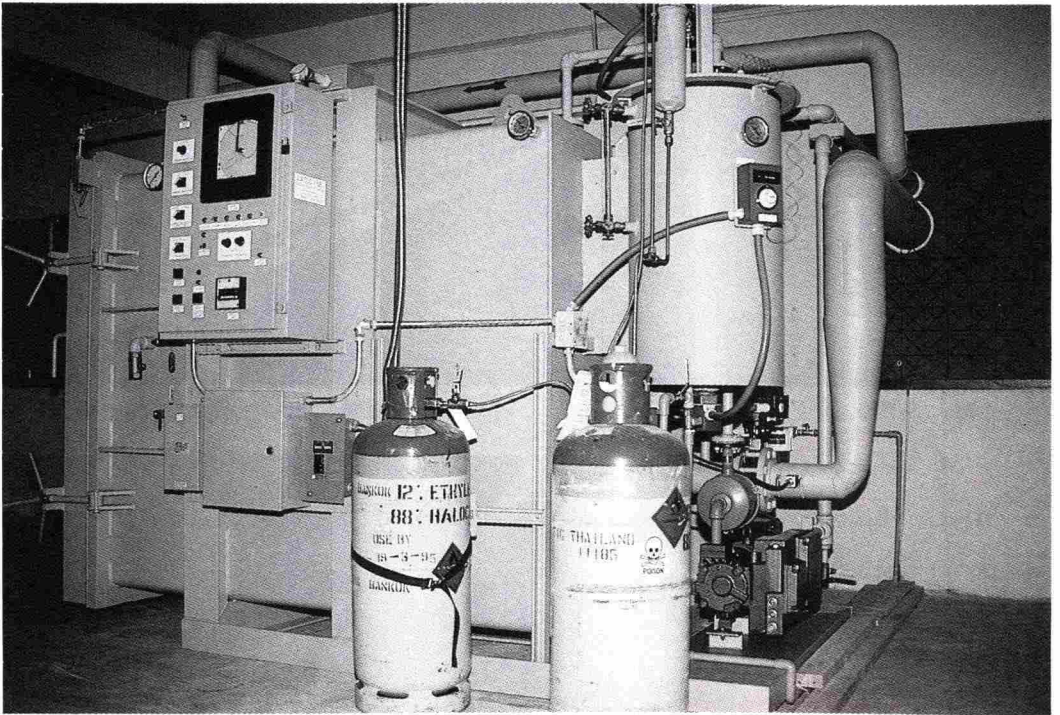
การบริหารงานในส่วนภูมิภาค

หอจดหมายเหตุแห่งชาติ มีหน่วยงานในส่วนภูมิภาค 9 แห่ง คือ

1. หอจดหมายเหตุนายกรัฐมนตรี พลเอกเปรม ติณสูลานนท์ จังหวัดนครศรีธรรมราช
2. หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ เชียงใหม่
3. หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ตรัง
4. หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ยะลา
5. หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ สงขลา
6. หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช สยามมกุฎราชกุมาร พะเยา
7. หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช สยามมกุฎราชกุมาร อุบลราชธานี
8. หอจดหมายเหตุแห่งชาติ จังหวัดสุพรรณบุรี
9. สำนักงานชั่วคราว หอจดหมายเหตุแห่งชาติ จังหวัดจันทบุรี

เอกสารในอารักขาของหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

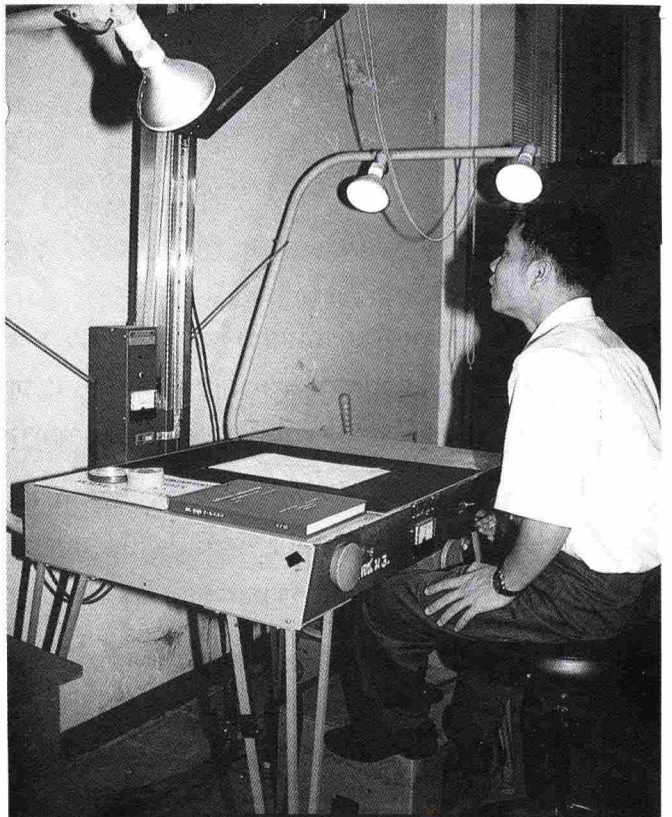
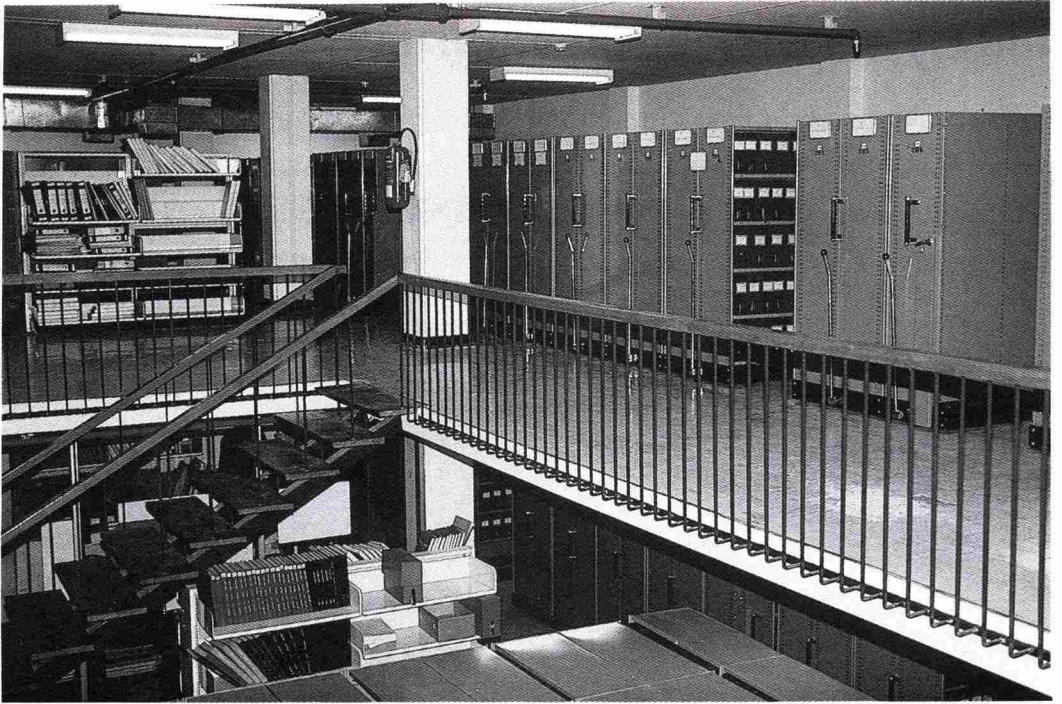
หอจดหมายเหตุแห่งชาติรับมอบเอกสารราชการที่สิ้นกระแสการปฏิบัติงาน เอกสารราชการที่มีอายุเกิน 25 ปี หอจดหมายเหตุแห่งชาติมีนักจดหมายเหตุและเจ้าหน้าที่จดหมายเหตุเป็นผู้ดำเนินงานตามหลักวิชา เอกสารที่รับมอบจะได้รับการประเมินคุณค่าเอกสาร จากนั้นจะได้รับการดูแลและเก็บรักษาและอนุรักษ์ตามหลักวิชาการอนุรักษ์เอกสารจดหมายเหตุอย่างดี



นักจดหมายเหตุจะดำเนินการจัดเอกสาร และทำเครื่องมือช่วยค้นคว้าชนิดต่างๆ เพื่อควบคุมเอกสารและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ค้นคว้า เอกสารจดหมายเหตุที่จัดเรียบร้อยแล้วจะบรรจุไว้ในแฟ้ม และกล่องเอกสารที่มีขนาดและแบบตามมาตรฐานจดหมายเหตุประเภทต่างๆ

✦ เอกสารจดหมายเหตุที่เก็บรักษาไว้ในหอจดหมายเหตุแห่งชาติ เป็นเอกสารตั้งแต่สมัยปลายรัชกาลที่ 4 จนกระทั่งถึงเอกสารสมัยปัจจุบัน เอกสารที่มีความสำคัญมาก คือ เอกสารของกรมราชเลขาธิการ ซึ่งเป็นเอกสารราชการแผ่นดินในสมัยรัชกาลที่ 5 - 7 ✦

นอกจากนี้ หอจดหมายเหตุแห่งชาติยังเก็บรักษาเอกสารส่วนบุคคล ซึ่งเป็นเอกสารของรัฐมนตรี นักปกครอง นักการเมือง และบุคคลสำคัญของประเทศในสาขาต่างๆ เอกสารเหล่านี้เจ้าของเอกสาร หรือทายาทมอบให้เป็นสมบัติของชาติ เพื่อใช้ประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้าวิจัย เอกสารชุดสำคัญ คือ เอกสารส่วนพระองค์สมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี กรมพระยาดำรงราชานุภาพ

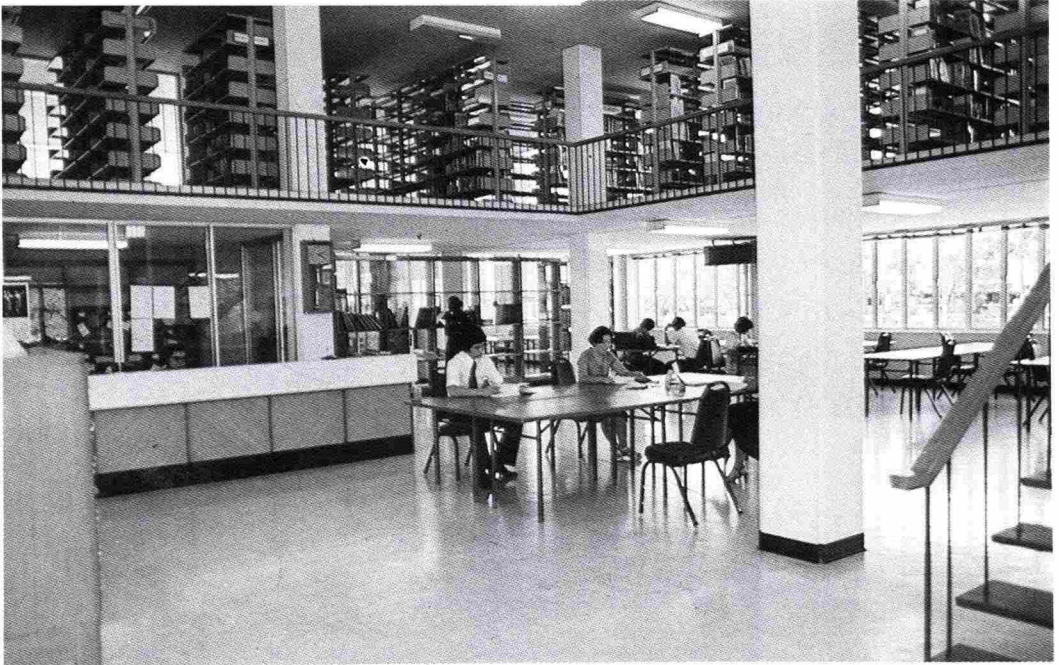


หอจดหมายเหตุแห่งชาติยังได้พิจารณาคัดเลือก และรวบรวมหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวกับเหตุการณ์สำคัญของชาติ มาเก็บรักษาไว้ เช่น หลักฐานจากหนังสือพิมพ์ วารสาร หนังสือ ประกาศ ใบปลิว ภาพถ่าย แถบบันทึกเสียง และบันทึกความทรงจำของผู้ที่มีบทบาทในเหตุการณ์สำคัญ เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิง ควบคุมเป็นเอกสารราชการ

นอกจากนี้ หอจดหมายเหตุแห่งชาติยังจัดหาและรวบรวมเอกสารไทยที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ ซึ่งปรากฏต้นฉบับในหอจดหมายเหตุหรือสถาบันต่างประเทศ โดยการทำสำเนา นำมาเก็บรักษาไว้ และให้บริการแก่ผู้ค้นคว้าด้วย

รายการเอกสารจดหมายเหตุที่มีให้บริการ ในหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

1. เอกสารราชการ	253,089	แฟ้ม
2. เอกสารส่วนบุคคล	10,728	แฟ้ม
3. เอกสารเย็บเล่ม	984	เล่ม
4. เอกสารประวัติศาสตร์ร่วมสมัย	193,520	เรื่อง
5. ไมโครฟิล์ม	13,210	ม้วน
6. ภาพ	313,035	ภาพ
7. फिल्म สไลด์	926,685	ภาพ
8. แถบบันทึกเสียง	13,000	ชั่วโมง
9. แถบวีดิทัศน์	3,350	ชั่วโมง
10. แผนที่ แผนที่ แบบแปลน	21,538	แผ่น
11. โปสเตอร์	39,133	แผ่น
12. หนังสือทั่วไป หนังสือพิมพ์ วารสารข่าว	13,435	เล่ม
13. สิ่งพิมพ์รัฐบาล	1,572	เล่ม
14. หนังสือหายาก	656	เล่ม
15. ภาพยนตร์เรื่อง	450 เรื่อง	14,400 ม้วน
16. ภาพยนตร์ข่าว	5,000	เรื่อง
17. ภาพยนตร์สารคดี	2,400	เรื่อง
18. แถบวีดิทัศน์ภาพยนตร์	454	เรื่อง
19. โปสเตอร์ภาพยนตร์	2,157 เรื่อง	10,785 แผ่น
20. โปสการ์ดภาพยนตร์	257 เรื่อง	2,290 แผ่น



การให้บริการของหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

1. การค้นคว้าวิจัยเอกสารจดหมายเหตุ

- (1) **บริการค้นคว้าวิจัยในหอจดหมายเหตุแห่งชาติ** มีห้องบริการค้นคว้าวิจัยแบ่งออกเป็น 2 ห้อง คือ ห้องบริการ “กรมหลวงพิชิตปรีชากร” ให้บริการค้นคว้าวิจัยเอกสารจดหมายเหตุลายลักษณ์ ได้แก่ เอกสารโต้ตอบทางราชการ เอกสารส่วนบุคคล สิ่งพิมพ์รัฐบาล เอกสารประวัติศาสตร์ร่วมสมัย หนังสืออ้างอิง เป็นต้น ห้องบริการ “บูรฉัตร” ให้บริการค้นคว้าวิจัยเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุ ได้แก่ ภาพถ่ายสไลด์ แถบบันทึกเสียง แถบวีดิทัศน์ แผนที่ โปสเตอร์ เป็นต้น

การให้บริการ เปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง 16.00 น. ทุกวันเว้นวันอาทิตย์ วันหยุดราชการอื่นๆ และวันที่ 15 - 30 ธันวาคม ซึ่งเป็นระยะเวลาตรวจสอบเอกสารประจำปี

- (2) **บริการค้นคว้าวิจัยในหอภาพยนตร์แห่งชาติ** ให้บริการค้นคว้าวิจัยภาพยนตร์ไทย ภาพยนตร์ข่าวสารคดี และเอกสารเกี่ยวกับภาพยนตร์ไทย เป็นต้น

การให้บริการ เปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 09.00 น. ถึง 12.00 น. และ 13.00 น. ถึง 16.00 น. เว้นวันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดราชการอื่นๆ และวันที่ 15 - 30 ธันวาคม ซึ่งเป็นระยะเวลาตรวจสอบเอกสารประจำปี

การขออนุญาตเข้าศึกษาค้นคว้าวิจัยในหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

ผู้ค้นคว้าต้องกรอกข้อความลงในแบบฟอร์มขออนุญาตเข้าทำการค้นคว้า และต้องทำบัตรประจำตัวผู้ค้นคว้า ใ้รูปถ่าย 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชน บัตรข้าราชการ หรือบัตรอื่นใดที่ทางราชการออกให้

กรณีผู้ขอใช้บริการเป็นชาวต่างประเทศ จะต้องติดต่อสมาชิวิจัยแห่งชาติ และได้รับหนังสืออนุญาตจากอธิบดีกรมศิลปากรแล้ว จึงจะเข้าค้นคว้าได้

2. บริการทำสำเนาเอกสาร สำเนาภาพ สำเนาไมโครฟิล์ม สำเนาแถบวีดิทัศน์ ภาพยนตร์ ตามราคาที่กำหนด



3. บริการฝากเก็บเอกสารแก่หน่วยราชการ
4. บริการนำชมหอจดหมายเหตุแห่งชาติ
5. บริการฝึกอบรม บรรยาย
6. บริการอบเอกสาร ด้วยเครื่องอบเอกสารตามราคาที่กำหนด



สถานที่ติดต่อ ท่าवासกรี ถนนสามเสน ในบริเวณหอสมุดแห่งชาติ กรมศิลปากร
โทรสาร 2815341
โทร. 2811599
2823829

THAI NATIONAL ASSEMBLY LIBRARY



3961101018

พิมพ์ที่

บริษัท อมรินทร์พริ้นติ้ง แอนด์ พับลิชชิ่ง จำกัด (มหาชน)
65/16 หมู่ 4 ซอยวัดชัยพฤกษ์มาลา ดลิ่งชั้น กรุงเทพฯ 10170
โทร. 882-1010 โทรสาร (662) 433-2742

