



The Development of a Management Model  
for the Memory of Thai Universities

Ms. Vatita Euacharoen



A Dissertation Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for  
the Degree of Doctor of Philosophy in Information Science

School of Liberal Arts

Sukhothai Thammathirat Open University

2019

หัวข้อคุษฎีนิพนธ์ การพัฒนารูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย  
ชื่อและนามสกุล นางสาววาทิตา เอื้อเจริญ  
แขนงวิชา สารสนเทศศาสตร์  
สาขาวิชา ศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช  
อาจารย์ที่ปรึกษา 1. รองศาสตราจารย์ ดร.ปัทมาพร เข็นบำรุง  
2. รองศาสตราจารย์ ดร.สมสรวง พฤติกุล  
3. อาจารย์ ดร.ม.ร.ว.รุจยา อภากร

คุษฎีนิพนธ์นี้ ได้รับความเห็นชอบให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา  
ตามหลักสูตรระดับปริญญาเอก เมื่อวันที่ 17 กันยายน 2563

คณะกรรมการสอบคุษฎีนิพนธ์

..... อาจารย์ ชื่นวัฒนา ..... ประธานกรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อารีย์ ชื่นวัฒนา)

..... ป. ..... กรรมการ  
(รองศาสตราจารย์ ดร.ปัทมาพร เข็นบำรุง)

..... สมสรวง พฤติกุล ..... กรรมการ  
(รองศาสตราจารย์ ดร.สมสรวง พฤติกุล)

..... รุจยา อภากร ..... กรรมการ  
(อาจารย์ ดร.ม.ร.ว.รุจยา อภากร)

..... สมพร พุทธาพิทักษ์ผล ..... ประธานกรรมการบัณฑิตศึกษา  
(รองศาสตราจารย์ ดร.สมพร พุทธาพิทักษ์ผล)

**ชื่อคุณิณิพนธ์** การพัฒนารูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

**ผู้วิจัย** นางสาววาทีตา เอื้อเจริญ **รหัสนักศึกษา** 454100057 **ปริญญา** ปรัชญาดุสิตบัณฑิต (สาขาสงเทศศาสตร์)

**อาจารย์ที่ปรึกษา** (1) รองศาสตราจารย์ ดร.ปัทมาพร เย็นบำรุง (2) รองศาสตราจารย์ ดร.สมสงรวง พฤตีกุล

(3) อาจารย์ ดร.ม.ร.ว.รุจยา อาภากร **ปีการศึกษา** 2562

### บทคัดย่อ

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาสภาพการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย 2) วิเคราะห์และจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย 3) ศึกษากระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย และ 4) พัฒนารูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

การวิจัยนี้เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ มหาวิทยาลัยในประเทศไทยที่มีการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์ที่กำหนด จากการคัดเลือกแบบเฉพาะเจาะจง จำนวน 8 แห่ง โดยสัมภาษณ์ผู้บริหาร จำนวน 14 คน และผู้ปฏิบัติงาน จำนวน 25 คน เครื่องมือวิจัย คือ แบบสำรวจข้อมูลเบื้องต้น และแบบสัมภาษณ์เชิงลึกแบบกึ่งโครงสร้าง จำนวน 2 ชุด วิเคราะห์ข้อมูลใช้วิธีการวิเคราะห์เนื้อหาแบบอุปนัย นำข้อมูลที่ได้มาสังเคราะห์เป็นร่างรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย รับรองร่างรูปแบบโดยการประชุมกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 6 คน และทดลองนำรูปแบบไปใช้กับมหาวิทยาลัยที่ยังไม่มีการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย จำนวน 1 แห่ง

ผลการวิจัยมีดังนี้ 1) มหาวิทยาลัยไทยที่ศึกษาส่วนใหญ่มีแหล่งจัดการความทรงจำ คือ หอจดหมายเหตุ พิพิธภัณฑิ์ และหอประวัติ โดยมหาวิทยาลัยทุกแห่งไม่มีนโยบายโดยตรงเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่เป็นลายลักษณ์อักษร 2) ประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยที่ได้จากการวิเคราะห์ สามารถจำแนกตามขอบเขตของเนื้อหาได้ 5 หมวดหมู่ ได้แก่ ประวัติและพัฒนาการ เหตุการณ์สำคัญ พิธีการ/กิจกรรม/ประเพณีสำคัญ บุคคลสำคัญ และสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย และจำแนกตามรูปลักษณ์ของสื่อบันทึกความทรงจำได้ 4 ประเภท ได้แก่ สื่อกระดาษ สื่อโสตทัศน์ สื่อดิจิทัล และวัสดุของจริง 3) กระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่ศึกษาทุกแห่งใช้หลักวิชาการจัดการเอกสารจดหมายเหตุและการจัดการวัตถุพิพิธภัณฑิ์ ซึ่งสามารถแบ่งเป็น 4 ขั้นตอน ได้แก่ การจัดหา การจัดเก็บ การดูแลรักษา และการบริการและเผยแพร่สื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัย 4) รูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยที่พัฒนาขึ้น เพื่อเป็นกรอบในการประยุกต์ใช้จัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยในประเทศไทย ประกอบด้วย 3 องค์ประกอบหลัก ได้แก่ การจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัย กระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย และปัจจัยสำคัญในการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยให้ประสบผลสำเร็จ อันได้แก่ นโยบาย แหล่งและผู้รับผิดชอบพื้นที่การทำงาน เทคโนโลยี งบประมาณ และความร่วมมือทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ผลการนำรูปแบบไปทดลองใช้พบว่า สามารถประยุกต์ใช้รูปแบบในการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยได้ และผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการบริการและเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัยอยู่ในระดับมาก

**คำสำคัญ** ความทรงจำ การจัดการความทรงจำ ความทรงจำของมหาวิทยาลัย

**Dissertation title:** The Development of a Management Model for the Memory of Thai Universities

**Researcher:** Ms. Vatita Euacharoen; ID: 4541000057; **Degree:** Doctor of Philosophy (Information

Science); **Dissertation advisors:** (1) Dr. Patamaporn Yenbamrung, Associate Professor;

(2) Dr. Somsuang Prudtikul, Associate Professor; (3) Dr. M.R. Rujaya Abhakorn;

**Academic year:** 2019

### Abstract

The research aimed to 1) study the state regarding managing the memory of Thai universities; 2) analyze and classify types of the memory of Thai universities; 3) study the managing processes of the memory of Thai universities; and 4) develop a management model applicable for the memory of Thai universities.

In this qualitative research, eight Thai universities were purposively selected according to some given criteria regarding managing the memory of Thai universities. Fourteen university administrators and twenty-five staff members were interviewed. Research instruments were a preliminary survey form and two semi-structured in-depth interview forms. The inductive analysis was used to synthesize the draft of the management model. Focus-group discussion by six experts was conducted to approve the model. Then, the management model was implemented at a university which had never managed the memory of the university.

The research yielded significant results. 1) Archives, museums and historical halls were the mechanisms in most of the eight Thai universities for managing the memory of their universities; all of these universities had no written policies directly regarding the management of their university's memory. 2) The types of memories of these universities could be classified into five content-focused categories: the history and development of the university, significant events, important ceremonies/activities/traditions, important persons and symbols of the university, and four media forms-focused categories: paper materials, audio-visual materials, digital materials and real objects. 3) All of the eight Thai universities applied the management principles of both archives and museums to design and implement the managing processes of their university's memory, including the stages of acquisition, storage, maintenance, and services and dissemination. 4) A management model applicable for the memory of Thai universities was developed comprising three main elements: the classification of the types of university memories, the university memory management process, and the significant factors contributing to the success of the university memory management, including policies, sources and authorities, working space, technology, budget and collaboration both within the university and with other institutions. The implementation of the management model resulted that the model could be applicable for the memory of Thai universities, and the user satisfaction was at a high level.

**Keywords:** memory, memory management, university memory

## กิตติกรรมประกาศ

ดุชฎินิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยความกรุณาให้คำปรึกษาและชี้แนะ ให้ความช่วยเหลือต่าง ๆ ตลอดจนถึงติดตามการทำดุชฎินิพนธ์อย่างดียิ่งจาก รองศาสตราจารย์ ดร.ปัทมาพร เย็นบำรุง อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก รองศาสตราจารย์ ดร.สมสรวง พฤติกุล และอาจารย์ ดร.ม.ร.ว.รุจยา อากาศกร อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งและขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ ที่นี้

ขอขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อารีย์ ชื่นวัฒนา ที่กรุณาให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงเนื้อหาของดุชฎินิพนธ์ให้ถูกต้องและสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่านที่ให้ความอนุเคราะห์ตรวจสอบเครื่องมือวิจัย การประชุมกลุ่ม และการประเมินความเหมาะสมของรูปแบบในงานวิจัยนี้

ขอขอบพระคุณผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกท่านในแหล่งจัดการความทรงจำของ มหาวิทยาลัยทุกแห่ง ที่ให้ความอนุเคราะห์ในการสัมภาษณ์เพื่อการเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัยจนทำให้ดุชฎินิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยดี รวมทั้งศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏ ราชนครินทร์ที่ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีในการทดลองใช้รูปแบบในงานวิจัยนี้

ขอขอบพระคุณคณาจารย์แขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์ สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัย สุโขทัยธรรมมาธิราช ที่ให้การสนับสนุนช่วยเหลือและเป็นกำลังใจโดยตลอด

สุดท้าย ขอขอบพระคุณบิดามารดาและครอบครัวของผู้วิจัยที่ให้กำลังใจ สนับสนุนช่วยเหลืออย่างดีโดยตลอดมา ทำให้ผู้วิจัยสามารถทำดุชฎินิพนธ์จนสำเร็จลุล่วง

คุณค่าและประโยชน์ของดุชฎินิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบเป็นความกตัญญูกตเวทิตาแด่ บุปผารี บุรพาจารย์ และผู้มีพระคุณทุกท่านที่ประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้ให้ผู้วิจัยเป็นผู้ได้รับการศึกษาและประสบความสำเร็จมาจนตราบเท่าทุกวันนี้

วาทีตา เอื้อเจริญ

กันยายน 2563

## สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
กิตติกรรมประกาศ.....	ฉ
สารบัญตาราง.....	ญ
สารบัญภาพ.....	ฎ
บทที่ 1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
คำถามการวิจัย.....	7
วัตถุประสงค์การวิจัย.....	7
กรอบแนวคิดการวิจัย.....	7
ขอบเขตการวิจัย.....	8
ข้อจำกัดในการวิจัย.....	8
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	9
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	10
บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง.....	11
แนวคิดเกี่ยวกับความทรงจำ.....	12
ศาสตร์ว่าด้วยความทรงจำ.....	12
ประเภทความทรงจำ.....	17
แหล่งจัดการความทรงจำ.....	19
แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำ.....	24
แนวคิดการจัดการความทรงจำขององค์กร.....	25
แนวคิดการจัดการสารสนเทศ.....	27
แนวคิดการจัดการเอกสาร.....	29
แนวคิดการจัดการเอกสารจดหมายเหตุ.....	32
แนวคิดการจัดการวัตถุพิพิธภัณฑ์.....	35

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
การจัดการความทรงจำแห่งโลกและการจัดการความทรงจำในต่างประเทศ.....	39
การจัดการความทรงจำแห่งโลก.....	39
การจัดการความทรงจำในต่างประเทศ.....	45
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	51
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	64
ระยะที่ 1 การศึกษาวรรณกรรมและการสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับ การจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย.....	67
ระยะที่ 2 การศึกษาสภาพการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย การวิเคราะห์และจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย และการศึกษากระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย..	73
ระยะที่ 3 การพัฒนารูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย.....	85
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	91
ตอนที่ 1 ผลการสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของ มหาวิทยาลัยไทย.....	91
ตอนที่ 2 ผลการศึกษสภาพการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย.....	102
ตอนที่ 3 ผลการศึกษาประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย.....	120
ตอนที่ 4 ผลการศึกษาระบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย....	164
ตอนที่ 5 ผลการพัฒนารูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย.....	198
ตอนที่ 6 ผลการทดลองรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย....	221
บทที่ 5 สรุปการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	238
สรุปการวิจัย.....	238
อภิปรายผล.....	259
ข้อเสนอแนะ.....	269
บรรณานุกรม.....	271



สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ภาคผนวก.....	282
ก ตัวอย่างหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือวิจัย.....	283
ข ตัวอย่างหนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย.....	285
ค ตัวอย่างหนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญเข้าร่วมการประชุมกลุ่ม.....	289
ง หนังสือขอตกลงรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย.....	291
จ รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้ให้ข้อมูล.....	294
ฉ แบบสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของ มหาวิทยาลัยไทย.....	301
ช แบบสัมภาษณ์เชิงลึกสำหรับผู้บริหารที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหารแหล่ง จัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย.....	305
ซ แบบสัมภาษณ์เชิงลึกสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีหน้าที่จัดการความทรงจำของ มหาวิทยาลัย.....	314
ณ แบบประเมิน (ร่าง) รูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย.....	329
ญ แบบสำรวจความคิดเห็นในการเข้าชมนิทรรศการออนไลน์ผ่านเว็บไซต์.....	345
ประวัติผู้วิจัย.....	352



สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 3.1 รายชื่อมหาวิทยาลัยไทยที่มีแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย.....	68
ตารางที่ 3.2 การคัดเลือกมหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่างแบบเฉพาะเจาะจงตามคุณลักษณะที่กำหนดไว้.....	77
ตารางที่ 4.1 แหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่าง.....	108
ตารางที่ 4.2 วิธีการเผยแพร่ให้อนุชนรุ่นหลังเกิดการรับรู้ จดจำ และระลึกถึงความทรงจำของมหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่าง.....	116
ตารางที่ 4.3 ผลการวิเคราะห์และจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามขอบเขตของเนื้อหาจากการสัมภาษณ์เชิงลึก.....	121
ตารางที่ 4.4 การจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามขอบเขตของเนื้อหาของมหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่าง.....	149
ตารางที่ 4.5 การจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามรูปลักษณะของสื่อบันทึกความทรงจำ.....	152
ตารางที่ 4.6 ผลการวิเคราะห์และจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย.....	163
ตารางที่ 4.7 กระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่าง.....	192
ตารางที่ 4.8 ข้อเสนอแนะจากคณะผู้เชี่ยวชาญในการประชุมกลุ่มเพื่อวิพากษ์ (ร่าง) รูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย.....	208
ตารางที่ 4.9 การทดลองรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยของศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์...	222
ตารางที่ 4.10 ค่าร้อยละของข้อมูลทั่วไปของผู้เข้าชมนิทรรศการออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย.....	233
ตารางที่ 4.11 ค่าเฉลี่ย ระดับความคิดเห็นในการเข้าชมนิทรรศการออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย.....	235

## สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดการวิจัย.....	7
ภาพที่ 2.1 กระบวนการจัดการความทรงจำขององค์กร.....	26
ภาพที่ 2.2 ขั้นตอนการพิจารณาขึ้นทะเบียนเป็นมรดกความทรงจำแห่งโลก.....	44
ภาพที่ 3.1 ระยะและขั้นตอนการดำเนินการวิจัย.....	66
ภาพที่ 4.1 ผลการวิเคราะห์และจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัย ตามขอบเขตของเนื้อหาอย่างคร่าว ๆ.....	98
ภาพที่ 4.2 (ร่าง) รูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย.....	199
ภาพที่ 4.3 รูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย.....	211
ภาพที่ 4.4 นิทรรศการออนไลน์ผ่านเว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ (ตัวอย่างที่ 1).....	229
ภาพที่ 4.5 นิทรรศการออนไลน์ผ่านเว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ (ตัวอย่างที่ 2).....	230
ภาพที่ 4.6 นิทรรศการออนไลน์ผ่านเว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ (ตัวอย่างที่ 3).....	231



# บทที่ 1

## บทนำ

### 1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ความทรงจำ ในการวิจัยนี้ใช้คำภาษาอังกฤษว่า *memory* คำนี้มีมุมมองหลากหลายมิติ ทั้งการนิยามความหมาย หลักการ แนวคิด การจัดการ และเกี่ยวข้องกับหลายศาสตร์ เช่น จิตวิทยา มานุษยวิทยา สังคมวิทยา การสื่อสาร ศึกษาศาสตร์ วรรณคดี รวมทั้งสารสนเทศศาสตร์ด้วย เชื่อว่า พัฒนาการของศาสตร์ว่าด้วยความทรงจำมีมานานแล้ว พบว่านักปรัชญาได้เขียนถึงปัญหาความทรงจำมากกว่า 2500 ปี แต่การศึกษาความทรงจำในมิติของจิตวิทยาเกิดขึ้นเมื่อประมาณ 125 ปี (Perez & Romos, 2013, p. 544) โดยเน้นความทรงจำของมนุษย์ (human memory) ซึ่งเป็นเรื่องโครงสร้างทางจิตใจ ความคิด และพฤติกรรมของมนุษย์ ความทรงจำของมนุษย์เกิดขึ้นจากความสามารถในการตอบสนองต่อบางสิ่งบางอย่างที่เคยมีประสบการณ์หรือเรียนรู้มาก่อน แล้วสามารถนำกลับมาแสดงออกได้อีกครั้งหนึ่ง หรือเรียกได้ว่าเป็นความสามารถในการระลึกถึง เหตุการณ์หรือสิ่งต่าง ๆ ให้พื้นกลับคืนมา จึงเกิดกระบวนการเข้ารหัส (encoding) โดยการรับรู้ของระบบสัมผัสทั้งห้า ได้แก่ การเห็น การได้ยิน การสัมผัส การได้กลิ่น และการลิ้มรส ระบบสัมผัสเหล่านี้จะทำหน้าที่บันทึกข้อมูลนั้น ๆ ตลอดเวลา โดยข้อมูลจะสะสมเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ บางครั้งอาจมีการลืมเลือนหรือมีการลบข้อมูลออกจากการบันทึกได้ จนกว่าถึงเวลาที่มนุษย์ต้องการจะใช้เรื่องราวหรือระลึกถึงเรื่องราวเหล่านั้น ทำให้เกิดกระบวนการค้นคืนข้อมูลที่เก็บไว้มาใช้งานอีกครั้งหนึ่ง (Baddeley, 2004, p.7 ; Klatzky, 1975)

ต่อมาได้มีการขยายแนวคิดความทรงจำของมนุษย์ของแต่ละคนมาสู่มิติของสังคมวิทยา เนื่องจากมนุษย์อยู่ร่วมกันเป็นสังคม วิธีการคิดและวิธีการทำงานร่วมกันของคนในสังคมทำให้เกิด *ความทรงจำร่วม (collective memory)* อยู่บนพื้นฐานความสัมพันธ์ของคนในสังคมนั้นจากอดีตจนถึงปัจจุบัน (Olick, 2008, p. 7) และอาจถูกกำหนดขึ้นจากสิ่งที่สังคมให้ความสำคัญในเรื่องใดเรื่องหนึ่งในปัจจุบันที่เชื่อมโยงกับอดีต (เบญจวรรณ นาราสาัจ, 2553, น. 27) ดังนั้นกลไกทาง

สังคมจะขึ้นนำความทรงจำให้เป็นภาษาเดียวกัน กล่าวคือ ให้คนในสังคมจดจำเรื่องราวไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่ง Bakhurst (1990, as cited in Pennebaker & Banasik, 1997, p. 4) กล่าวว่า คนจะจดจำสิ่งที่ถูกกำหนดโดยกลุ่มสังคมของตน ไม่ว่าจะเป็นสัญลักษณ์ พิธีกรรม ค่านิยม จารีต ประเพณี วัฒนธรรม หรืออื่น ๆ รวมทั้งยังสามารถผลิตความทรงจำจากเหตุการณ์ภายนอกสังคมที่อาจไม่เคยมีประสบการณ์โดยตรงได้ จะเห็นว่าความทรงจำร่วมมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกันระหว่างบุคคลกับสังคมและมีคุณค่าสามารถหลอมรวมจิตใจ การรับรู้ของคนในสังคมตั้งแต่ระดับครอบครัว กลุ่มชุมชน สังคม ศาสนาชาติจนถึงระดับโลกเข้าไว้ด้วยกัน ในกลุ่มนักประวัติศาสตร์ เห็นว่าความทรงจำมีความสัมพันธ์กับประวัติศาสตร์ในแง่ของเหตุการณ์ที่ผ่านมาแล้วในอดีตและเป็นข้อเท็จจริงที่ปรากฏอยู่ในสังคมปัจจุบัน อาจไม่มีตัวเราาร่วมหรือสัมพันธ์กับเหตุการณ์เหล่านั้นโดยตรงหรืออาจไม่เป็นส่วนสำคัญของชีวิตเราก็ได้ แต่มีผลกระทบต่ออารมณ์ความรู้สึก ทำให้สามารถรับรู้และจดจำเหตุการณ์นั้นได้อย่างขึ้นใจ (อังกูร หงส์คณานุกุเคราะห์, 2552, น. 19; Olick, 2008, p. 7) เช่น การพังลงของกำแพงเบอร์ลิน การฆ่าล้างเผ่าพันธุ์ชาวยิว การทิ้งระเบิดปรมาณูที่เมืองฮิโรชิมา กับนางาซากิของญี่ปุ่น

ความทรงจำในมิติสังคมวิทยา จึงเป็นเรื่องราวกระบวนการคิดหรือความรู้สึกที่เกิดขึ้นภายในร่างกายของมนุษย์ที่เป็นนามธรรมและเชื่อมโยงกับเรื่องราวต่าง ๆ ที่มีลักษณะซับซ้อนผสมผสานกับกระบวนการสื่อสารเพื่อให้ผู้คนได้รับรู้และสืบสานส่งต่อความทรงจำให้แก่สังคมในอนาคตด้วยวิธีการหรือช่องทางที่มีอยู่ในแต่ละยุคสมัยและขึ้นอยู่กัวัฒนธรรมและบริบทของสังคมที่สามารถสื่อสารซึ่งกันและกันได้ เช่น การระลึกถึงผ่านพิธีกรรม การเฉลิมฉลอง การบันทึกเพื่อใช้เป็นหลักฐานเกี่ยวกับอดีตที่ผ่านมาและเรื่องราวทางประวัติศาสตร์

เมื่อมนุษย์รู้จักการบันทึกความทรงจำด้วยลายลักษณ์อักษรและมนุษย์ได้สร้างอดีตของตนเองผ่านความทรงจำ และเมื่อมีการรวมกลุ่มเป็นสังคม จึงเกิดการสร้างความทรงจำร่วมขึ้นมาเพื่อเป็นสายใยยึดโยงพวกพ้องให้อยู่ร่วมกัน และเมื่อมีการบันทึกความทรงจำในรูปข้อความ ภาพเสียง ที่แสดงถึงเรื่องราวต่าง ๆ ความทรงจำจึงปรากฏเป็นรูปธรรมขึ้น ทำให้ไม่ลืมและสามารถถ่ายทอดให้ผู้อื่นรับรู้ และมีการนำความทรงจำเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ต่อไป (แมนมาส ขวลิขิต, คุณหญิง, 2554, น. 158; รุจยา อาภากร, ม.ร.ว., 2554, น. 168)

จากที่ได้กล่าวมาข้างต้น อาจสรุปในมุมมองของนักสารสนเทศได้ว่าความทรงจำจึงถือเป็นสารสนเทศประเภทหนึ่งที่มีความสำคัญและมีคุณค่าอย่างยิ่งในการสะท้อนภาพสังคมหรือ

องค์การ มีเนื้อหาเกี่ยวกับเรื่องราว เหตุการณ์ ประสบการณ์ที่ผ่านมาในอดีต ประวัติและพัฒนาการ การเติบโต ค่านิยม สารสนเทศประเภทนี้อาจไม่ได้ใช้ประโยชน์ในการสร้างผลกำไร แต่มีนัยสำคัญที่แสดงถึงการหลอมรวมจิตใจของสมาชิกที่อยู่ร่วมกัน ทำให้เกิดความสามัคคี อัตลักษณ์ ประเพณี ความภาคภูมิใจ หรือบทเรียนให้แก่สังคมหรือองค์การได้ โดยความทรงจำจะถูกบันทึกไว้ในสื่อสารสนเทศในรูปแบบลักษณะต่าง ๆ ในที่นี้จะเรียกโดยรวมว่า สื่อบันทึกความทรงจำ เพื่อสื่อสารให้เกิดความเข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน เช่น เอกสารสำคัญเกี่ยวกับประวัติความเป็นมา เอกสารการดำเนินงานหรือสั่งการ เอกสารทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งองค์การ แผนผังทางภูมิศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาพื้นที่ มติประชุมในรายงานการประชุมที่มีผลต่อการตัดสินใจหรือดำเนินงาน ประวัติและเอกสารของบุคคลสำคัญ จดหมายโต้ตอบที่มีเรื่องราวที่ถือเป็นประวัติศาสตร์ ภาพถ่าย เหตุการณ์หรือบุคคลสำคัญ หรือวัสดุของจริงที่บ่งบอกถึงความทรงจำที่มีคุณค่า สื่อบันทึกความทรงจำเหล่านี้จะมีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับประสบการณ์ในอดีตหรือเป็นประวัติศาสตร์ของสังคมหรือองค์การ (Wexler, 2002, p. 396) ซึ่งความทรงจำเหล่านี้ไม่มีการคาดหมายว่าจะถูกค้นคืนและนำมาใช้เมื่อใด หรือนำมาใช้ประโยชน์ในอนาคตหรือไม่และอย่างไร (Walsh & Ungson, 1991, p. 61; Stein, 1995, pp. 17-18) และอาจต้องอาศัยเวลาและการตีความคุณค่าของเนื้อหาในสื่อสารสนเทศเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ร่วมกันในสถานะความทรงจำ อย่างไรก็ตาม ความทรงจำต้องอาศัยหลักฐานเพื่อยืนยันข้อเท็จจริงและสามารถตรวจสอบความทรงจำเหล่านั้นได้

การรักษาหลักฐานหรือสื่อบันทึกความทรงจำให้ดำรงอยู่จึงมีความสำคัญและจำเป็นต่อทุกสังคมและทุกองค์การ และทุกคนในองค์การต้องตระหนักถึงก่อนที่ความทรงจำจะถูกกลบเลือนและเกิดการลืมไปในที่สุด จากการศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวกับความทรงจำพบว่า แหล่งที่ทำหน้าที่เก็บรักษาสารสนเทศที่มีเนื้อหาอยู่ในขอบข่ายที่ถือเป็นความทรงจำไม่ว่าจะอยู่ในระดับ องค์การ ชุมชน สังคม และระดับประเทศ คือ หอจดหมายเหตุ หอสมุด พิพิธภัณฑ์ หอประวัติ และศูนย์มรดกทางวัฒนธรรม โดย หอจดหมายเหตุ มีบทบาทในการจัดการเอกสารที่เป็นประวัติศาสตร์ และมรดกทางภูมิปัญญาและวัฒนธรรม เหตุการณ์และเรื่องราว และจัดการความหลากหลายของร่องรอยความทรงจำจากสื่อบันทึกความทรงจำในรูปแบบลักษณะต่าง ๆ (ศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร (องค์การมหาชน), 2553, น. 154; Josias, 2011, p. 97) รวมถึงจัดทำประวัติศาสตร์บอกเล่าจากผู้คนที่มีประสบการณ์ตรงเพื่อเติมเต็มหรือใช้ประกอบเรื่องราวความทรงจำ *หอสมุด* เป็นแหล่งความรู้ที่ทำหน้าที่รวบรวม จัดหา จัดเก็บ ดูแลรักษาและให้บริการสารสนเทศที่เป็นความรู้ใน

สาขาวิชาต่าง ๆ ที่มีการผลิตและเผยแพร่แก่กลุ่มตัวอย่าง สำหรับ *พิพิธภัณฑ* และ *หอประวัติ* เป็นแหล่งผลิตความทรงจำ ทำให้เกิดจิตสำนึกทางประวัติศาสตร์ขององค์กร ชุมชน สังคม และชาติ เพื่อใช้เป็นหลักฐานของเหตุการณ์ในอดีต มีการจัดแสดงหลักฐานในลักษณะวัตถุเป็นหมวดหมู่หรือคอลเล็กชันเพื่อบอกเล่าเรื่องราว ซึ่งแตกต่างจากหอจดหมายเหตุและห้องสมุดที่มีการจัดการเอกสารและสื่ออื่น ๆ อย่างเป็นทางการ (Henning, 2006, pp. 129-131) ส่วน *ศูนย์มรดกทางวัฒนธรรม* เป็นแหล่งที่ดูแลวัตถุของพิพิธภัณฑเพื่อรองรับงานอนุรักษ์วัตถุเป็นหลัก (ศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร (องค์การมหาชน), 2553, น. 184) อย่างไรก็ตามแหล่งจัดการความทรงจำเหล่านี้มีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกันในการใช้หลักฐานหรือสื่อบันทึกความทรงจำ เพื่อนำไปใช้งานในรูปวัตถุจัดแสดงในพิพิธภัณฑหรือในรูปนิทรรศการให้สาธารณชนได้รับรู้ข้อมูลความทรงจำ

สำหรับความทรงจำของมหาวิทยาลัยในประเทศไทยที่ผู้วิจัยสนใจมุ่งเน้นศึกษานั้น เนื่องจากมหาวิทยาลัยถือเป็นองค์กรหนึ่งของสังคมไทยที่มีบทบาทหน้าที่สำคัญในถ่ายทอดความรู้สู่สังคม เป็นแหล่งรวมปัญญาความรู้ทางวิชาการ และมีบทบาทสำคัญในการชี้นำสังคม เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการวางรากฐานวิธีคิดวิธีการบริหารทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และวัฒนธรรม แนวคิดเกี่ยวกับการก่อตั้งมหาวิทยาลัยในประเทศไทยเกิดขึ้นในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว โดยมีการกำหนดเรื่องการศึกษาระดับอุดมศึกษาไว้เป็นส่วนหนึ่งของโครงการการศึกษาฉบับแรกของประเทศไทยใน พ.ศ. 2441 (วิจิตร ศรีสอ้าน, 2525, น. 40) จึงเกิดการจัดตั้งมหาวิทยาลัยในระยะต่อมา ไม่ว่าจะเป็นจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่จัดตั้งใน พ.ศ. 2459 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์และการเมืองที่จัดตั้งใน พ.ศ. 2477 มหาวิทยาลัยแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และมหาวิทยาลัยศิลปากร ที่จัดตั้งในปีเดียวกัน คือ พ.ศ. 2486 กระทั่งรัฐได้ขยายโอกาสทางการศึกษาระดับอุดมศึกษาไปสู่ภูมิภาคต่าง ๆ ของประเทศ จึงได้เกิดมหาวิทยาลัยในภูมิภาค 3 แห่ง ในเวลาต่อมา คือ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยขอนแก่น และมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ตามลำดับ และต่อมาได้มีการจัดตั้งมหาวิทยาลัยใหม่รวมทั้งยกระดับสถาบันการศึกษาต่าง ๆ ที่มีอยู่เดิมเป็นมหาวิทยาลัย ในปัจจุบัน (พ.ศ. 2563) ประเทศไทยมีมหาวิทยาลัยในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จำนวน 155 แห่ง (ข้อมูลจากเว็บไซต์กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ณ วันที่ 16 สิงหาคม 2563) ซึ่งมหาวิทยาลัยในประเทศไทยแต่ละแห่งย่อมมีภูมิหลังการก่อกำเนิด ปณิธานหรืออุดมการณ์ของการก่อตั้ง สัญลักษณ์ในเชิงความหมายที่แสดงถึงค่านิยม ความเป็นตัวตนและอัตลักษณ์ของ

มหาวิทยาลัย หลักสูตรและระบบการเรียนการสอน เหตุการณ์สำคัญ บุคคลสำคัญ รวมทั้งอาคารสถานที่ที่มีลักษณะที่โดดเด่นแตกต่างกัน ดังนั้นแต่ละมหาวิทยาลัยจึงมีความทรงจำที่มีคุณค่าทางจิตใจและแสดงถึงความผูกพันภายในมหาวิทยาลัย รวมทั้งยังเป็นหลักฐานอ้างอิงข้อมูลทางประวัติศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและมรดกทางวัฒนธรรมของประเทศชาติด้วย (สมสรวง พฤติกุล, 2539, น. 6; หอจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล, 2555, น. 25)

ตัวอย่างที่ทำให้เกิดแนวคิดในการศึกษาวิจัยนี้ คือ โครงการ The Memory of the World ซึ่งเป็นโครงการหนึ่งของ องค์การศึกษา วิทยาศาสตร์ และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ (United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization) หรือ ยูเนสโก (UNESCO) ซึ่งเป็นโครงการที่ริเริ่มใน ค.ศ. 1992 มีส่วนสำคัญในการอนุรักษ์ เผยแพร่ และการเข้าถึงมรดกภูมิปัญญาของโลกที่ได้บันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ไม่ว่าจะเป็นการบันทึกในรูปแบบใดก็ตามและเป็นของประเทศใดก็ตาม ถือว่าสิ่งนั้นเป็นสารสนเทศที่รวมความคิด ความรู้ ประสบการณ์ ภูมิปัญญา จินตนาการ เรื่องราวของมนุษยชาติ วิวัฒนาการของความคิด การค้นพบ และผลงานของสังคมมนุษย์ และนำสารสนเทศที่เป็นหลักฐานเหล่านั้นมาขึ้นทะเบียนเป็นความทรงจำแห่งโลก เป็นมรดกตกทอดจากสังคมในอดีตให้แก่สังคมปัจจุบันที่จะสืบสานส่งต่อให้แก่สังคมในอนาคตเพื่อจะไม่ลืมและถ่ายทอดให้ผู้อื่นได้ทราบและใช้ประโยชน์ได้ (ประจักษ์ วัฒนานุสิทธิ์, 2554, น. 18; รุจยา อาภากร, ม.ร.ว., 2554, น. 168)

นอกจากนี้ผู้วิจัยพบว่า มหาวิทยาลัยในต่างประเทศที่มีการก่อตั้งมาเป็นระยะเวลาอันยาวนาน มีความตระหนักถึงคุณค่าของความทรงจำของมหาวิทยาลัย โดยการจัดตั้งหน่วยงานที่รับผิดชอบหรือแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย อันได้แก่ หอจดหมายเหตุ พิพิธภัณฑ์ ห้องสมุด ศูนย์วัฒนธรรม และหน่วยงานหรือคณะวิชาต่าง ๆ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับการบริหารจัดการของแต่ละมหาวิทยาลัย ตัวอย่างเช่น มหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ด (Harvard University) เป็นมหาวิทยาลัยแห่งแรกของประเทศสหรัฐอเมริกา มีเอกสารความทรงจำเกี่ยวกับบุคคลและนักวิชาการสำคัญของมหาวิทยาลัย ผลงานที่มีชื่อเสียง และสมุดบันทึกต่าง ๆ ที่สะท้อนให้เห็นถึงความหลากหลายในด้านวิชาการ รวมทั้งภาพถ่าย ภาพวาด ภาพพิมพ์ โปสเตอร์ และวัสดุของจริง ที่สะท้อนให้เห็นถึงประวัติศาสตร์ของมหาวิทยาลัย จึงมีการจัดตั้งหอจดหมายเหตุที่อยู่ภายใต้โครงสร้างการบริหารงานของห้องสมุดมหาวิทยาลัย เพื่อรักษาความทรงจำของมหาวิทยาลัยไว้อย่างครบถ้วน ซึ่งเอกสารสำคัญของมหาวิทยาลัยเหล่านี้สะท้อนให้เห็นถึงการกำเนิดและพัฒนาการทางการศึกษาไม่ใช่เพียง



ของมหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ดเท่านั้น ยังรวมถึงพัฒนาการทางด้านอุดมศึกษาของประเทศสหรัฐอเมริกาด้วย (The Harvard University Archives, 2019) อีกตัวอย่างหนึ่งคือมหาวิทยาลัยออกซ์ฟอร์ด (University of Oxford) ที่เป็นมหาวิทยาลัยเก่าแก่ของประเทศสหราชอาณาจักร มีการจัดตั้งหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยเพื่อทำหน้าที่จัดการเอกสารการบริหารงานและความทรงจำของมหาวิทยาลัย เช่น เอกสารการบริหารงาน เอกสารที่ดิน แผนผังอาคาร ภาพถ่าย ภาพวาด เอกสาร และผลงานของบุคคลสำคัญ (University of Oxford, 2019) ที่เป็นสิ่งสำคัญและมีคุณค่ายิ่งของมหาวิทยาลัยที่มีการก่อตั้งมาเป็นระยะเวลาอันยาวนาน

ดังนั้น ผู้วิจัยจึงเห็นว่าความทรงจำของมหาวิทยาลัยในประเทศไทยควรมีการจัดการที่เหมาะสม และจากการศึกษาเบื้องต้นทำให้ทราบว่า มหาวิทยาลัยหลายแห่งในประเทศไทยได้ให้ความสำคัญแก่ความทรงจำของมหาวิทยาลัย โดยมีการมอบหมายให้หน่วยงานต่าง ๆ อาทิ หอจดหมายเหตุ หอประวัติ พิพิธภัณฑ์ ห้องสมุด คณะวิชา ทำหน้าที่รับผิดชอบจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย ผู้วิจัยจึงสนใจศึกษาเกี่ยวกับสภาพการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยว่า เป็นอย่างไร โดยศึกษาเกี่ยวกับแหล่งจัดการความทรงจำ นโยบายในการจัดการความทรงจำ วิธีการเผยแพร่ให้คนรุ่นหลังเกิดการรับรู้ จดจำ ระลึกถึงความทรงจำ ปัญหาและอุปสรรคในการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยในประเทศไทย รวมทั้งการศึกษาถึงประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยว่ามีความทรงจำอะไรบ้าง เพื่อให้มหาวิทยาลัยได้เตรียมความพร้อมหรือวางแผนในการจัดการสื่อบันทึกความทรงจำที่มีเนื้อหาเรื่องราวที่คาดว่าจะจะเป็นความทรงจำของมหาวิทยาลัยของตน และเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดการสูญหายของสื่อบันทึกความทรงจำและสูญเสียความทรงจำของมหาวิทยาลัย และการศึกษาถึงกระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยว่ามีขั้นตอนในการจัดการอย่างไร ตลอดจนการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย ในงานวิจัยนี้ผู้วิจัยจะนำข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้จากการเก็บรวบรวมและจากการศึกษาวรรณกรรมมาวิเคราะห์และสังเคราะห์เพื่อพัฒนาเป็นรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นแนวทางที่เหมาะสม อันจะก่อให้เกิดประโยชน์แก่มหาวิทยาลัยต่าง ๆ ในประเทศไทยให้ดำรงรักษาความทรงจำของมหาวิทยาลัยคงอยู่สืบไป

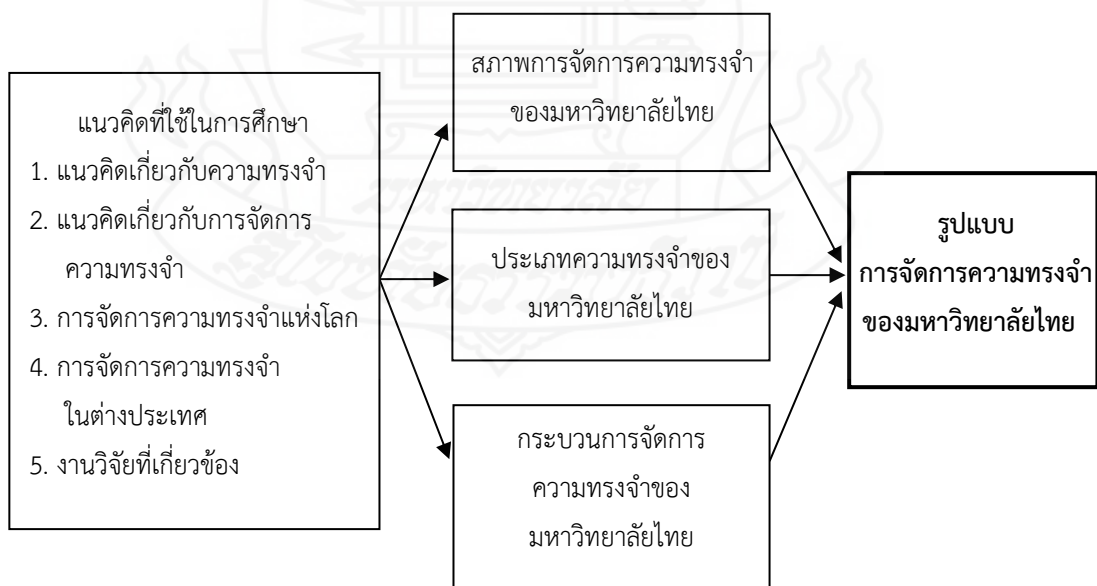
## 2. คำถามการวิจัย

- 2.1 สภาพการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยเป็นอย่างไร
- 2.2 ประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยเป็นอย่างไร
- 2.3 กระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยเป็นอย่างไร
- 2.4 รูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยควรเป็นอย่างไร

## 3. วัตถุประสงค์การวิจัย

- 3.1 เพื่อศึกษาสภาพการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย
- 3.2 เพื่อวิเคราะห์และจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย
- 3.3 เพื่อศึกษากระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย
- 3.4 เพื่อพัฒนารูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

## 4. กรอบแนวคิดการวิจัย



ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดการวิจัย

## 5. ขอบเขตการวิจัย

5.1 ขอบเขตด้านประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ 1) ประชากรที่ศึกษา คือ มหาวิทยาลัยในประเทศไทยสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จำนวน 155 แห่ง และ 2) กลุ่มตัวอย่างที่ศึกษา คือ มหาวิทยาลัยที่มีการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย และมีคุณลักษณะตามเกณฑ์ที่กำหนดด้วยวิธีการคัดเลือกแบบเฉพาะเจาะจง (purposive selection) เพื่อให้สอดคล้องกับประเด็นศึกษา ทำให้ได้มหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่างที่ศึกษาจำนวน 8 แห่ง คือ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มหาวิทยาลัยศิลปากร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

5.2 การเก็บรวบรวมข้อมูล ด้วยการออกภาคสนามสัมภาษณ์เชิงลึกมหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่างจำนวน 8 แห่ง โดยการสัมภาษณ์ผู้บริหารที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดการความทรงจำ และผู้ปฏิบัติงานที่มีหน้าที่จัดการความทรงจำของแต่ละมหาวิทยาลัย ดำเนินการระหว่างเดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2560 ถึงเดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2561

## 6. ข้อจำกัดในการวิจัย

งานวิจัยนี้มุ่งศึกษาเฉพาะความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่มีการบันทึกเนื้อหาเรื่องราวอยู่ในรูปสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ สื่อดิจิทัล และวัสดุของจริงเท่านั้น ไม่รวมถึงความทรงจำของมหาวิทยาลัยในลักษณะอื่น เช่น อนุสรณ์สถาน อนุสาวรีย์ หรือสิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ ที่สร้างขึ้นเพื่อระลึกถึงบุคคลสำคัญหรือเหตุการณ์สำคัญของมหาวิทยาลัย อย่างไรก็ตาม จะครอบคลุมถึงเนื้อหาเรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับความทรงจำเหล่านี้ที่มีการบันทึกไว้

## 7. นิยามศัพท์เฉพาะ

**7.1 ความทรงจำของมหาวิทยาลัย** หมายถึง สารสนเทศที่มีการบันทึกลงบนสื่อใด ๆ มีเนื้อหาเกี่ยวกับประวัติ ความเป็นมา พัฒนาการ เหตุการณ์ กิจกรรม บุคคล สถานที่ สัญลักษณ์ และอื่น ๆ ที่ได้รับการเลือกเฟ้นและมีคุณค่าเป็นพิเศษเพื่อให้จดจำและระลึกถึง ทั้งนี้อาจเป็น สารสนเทศในอดีตหรือมีความต่อเนื่องเชื่อมโยงตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึง ประวัติศาสตร์ ความเป็นตัวตนหรืออัตลักษณ์ บทเรียนสำคัญ หรือความภาคภูมิใจในความสำเร็จ ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งอาจเป็นมรดกทางภูมิปัญญาของมหาวิทยาลัยที่สมควรได้รับการยกย่อง เชิดชู

**7.2 การจัดการความทรงจำ** หมายถึง กระบวนการของมหาวิทยาลัยในการ ดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกสารสนเทศที่มีเนื้อหาที่จัดเป็นความทรงจำของ มหาวิทยาลัย

**7.3 รูปแบบการจัดการความทรงจำ** หมายถึง แนวทางที่เหมาะสมสำหรับการจัดการ ความทรงจำของมหาวิทยาลัยในประเทศไทย

**7.4 สื่อบันทึกความทรงจำ** หมายถึง สื่อที่ใช้ในการบันทึกสารสนเทศ ซึ่งมีเนื้อหาที่ จัดเป็นความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่อยู่ในรูปลักษณะต่าง ๆ

**7.5 แหล่งจัดการความทรงจำ** หมายถึง หน่วยงานของมหาวิทยาลัยที่ได้รับ มอบหมายให้ดำเนินการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย

**7.6 มหาวิทยาลัยไทย** หมายถึง สถาบันการศึกษาสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

## 8. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

งานวิจัยนี้ ก่อให้เกิดองค์ความรู้ทางวิชาชีพสารสนเทศเกี่ยวกับการจัดการสารสนเทศที่มีลักษณะเป็นความทรงจำของมหาวิทยาลัย ทำให้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย ประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย กระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย และได้รูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

งานวิจัยนี้ยังสะท้อนให้เห็นถึงความสำคัญและคุณค่าของความทรงจำของมหาวิทยาลัย ก่อให้เกิดความเข้าใจและความตระหนักถึงการรักษาความทรงจำของมหาวิทยาลัยให้ดำรงอยู่สืบไป โดยการนำรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยที่พัฒนาขึ้นไปประยุกต์ใช้เป็นแนวทางให้มหาวิทยาลัยในประเทศไทย สามารถจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยของตนได้อย่างเหมาะสม



## บทที่ 2

### วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ผู้วิจัยได้ทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการจัดการความทรงจำขององค์การของมหาวิทยาลัยไทย เพื่อให้เห็นถึงกรอบแนวคิดเกี่ยวกับความทรงจำ แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำ การจัดการความทรงจำของต่างประเทศและมหาวิทยาลัยไทย และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับความทรงจำ
  - 1.1 ศาสตร์ว่าด้วยความทรงจำ
  - 1.2 ประเภทความทรงจำ
  - 1.3 แหล่งจัดการความทรงจำ
2. แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำ
  - 2.1 แนวคิดการจัดการความทรงจำขององค์การ
  - 2.2 แนวคิดการจัดการสารสนเทศ
  - 2.3 แนวคิดการจัดการเอกสาร
  - 2.4 แนวคิดการจัดการเอกสารจดหมายเหตุ
  - 2.5 แนวคิดการจัดการวัตถุพิพิธภัณฑ์
3. การจัดการความทรงจำแห่งโลกและการจัดการความทรงจำในต่างประเทศ
  - 3.1 การจัดการความทรงจำแห่งโลก
  - 3.2 การจัดการความทรงจำในต่างประเทศ
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

## 1. แนวคิดเกี่ยวกับความทรงจำ

ความทรงจำในบริบทการวิจัยนี้ เป็นสารสนเทศที่มีความสำคัญและมีคุณค่าอย่างยิ่งในการสะท้อนภาพรวมขององค์การ ประวัติและพัฒนาการความก้าวหน้าเติบโตขององค์การ รวมถึงการแสดงถึงการหลอมรวมจิตใจของสมาชิกในองค์การไว้ด้วยกัน ทำให้เกิดอัตลักษณ์ ประเพณี ความภาคภูมิใจ หรือบทเรียนให้แก่องค์การ ความทรงจำจึงเป็นสารสนเทศที่มีความสำคัญและมีคุณค่าในลักษณะเป็นข้อเท็จจริง ความรู้ และประสบการณ์ที่เกิดขึ้นจากอดีตส่งต่อมายังปัจจุบันและมีผลต่อเนื่องไปยังอนาคต

การนำเสนอเนื้อหาในหัวข้อนี้เป็นการศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวข้องกับศาสตร์ว่าด้วยความทรงจำ ประเภทความทรงจำ และแหล่งจัดการความทรงจำ โดยมีรายละเอียดสำคัญดังนี้

### 1.1 ศาสตร์ว่าด้วยความทรงจำ

แนวคิดเกี่ยวกับความทรงจำได้รับความสนใจและมีการศึกษาขึ้นช่วงปลายศตวรรษที่ 19 ทำให้ความทรงจำมีพัฒนาการต่อเนื่องและเป็นสหวิทยาการ (multidisciplinary) มีการผสมผสานความรู้ในหลากหลายสาขาวิทยาการ เช่น มานุษยวิทยา การศึกษา วรรณคดี ประวัติศาสตร์ ปรัชญา จิตวิทยา สังคมวิทยา และสารสนเทศศาสตร์ (Perez & Ramos, 2013, p. 544)

ความทรงจำเป็นกระบวนการที่มีความสำคัญและเกี่ยวข้องกับกระบวนการเรียนรู้ในมิติทางจิตวิทยาถือว่าความทรงจำเป็นเรื่องโครงสร้างทางจิตใจ ความคิด และพฤติกรรมของมนุษย์ ความทรงจำของมนุษย์หรือความทรงจำส่วนบุคคลจะเกิดขึ้นจากความสามารถในการตอบสนองต่อบางสิ่งบางอย่างที่เคยมีประสบการณ์หรือเรียนรู้มาก่อน แล้วสามารถนำกลับมาแสดงออกได้อีกครั้งหนึ่ง หรือเรียกได้ว่าเป็นความสามารถในการระลึกถึงเหตุการณ์หรือสิ่งต่าง ๆ ให้ฟื้นกลับคืนมา ซึ่งเกิดขึ้นจากกระบวนการเข้ารหัสโดยการรับรู้ของระบบสัมผัสทางร่างกายต่าง ๆ (การเห็น การได้ยิน การสัมผัส การได้กลิ่น การลิ้มรส) ระบบสัมผัสต่าง ๆ จะทำหน้าที่บันทึกข้อมูลนั้น ๆ ตลอดเวลา โดยข้อมูลจะมีการสะสมเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ บางครั้งอาจมีการลืมเลือนหรือมีการลบข้อมูลออกจากการบันทึกได้ จนกว่าเวลาที่มนุษย์ต้องการที่จะใช้เรื่องราวหรือระลึกถึงเรื่องราวเหล่านั้น ทำให้เกิด

กระบวนการค้นคืนข้อมูลที่เก็บไว้มาใช้งานอีกครั้ง (Baddeley, 2004, p.7; Klatzky, 1975) Henri (1991, อ้างถึงใน กิตติพล สรัคคานนท์, 2563) นักปรัชญาชาวฝรั่งเศสได้จำแนกความทรงจำออกเป็น 2 แบบ โดยแบบแรกเป็นความทรงจำที่แสดงออกมาจากความเคยชิน (habit memory) ที่เกิดจากพฤติกรรม (การท่องจำ การทำซ้ำ การฝึกฝน) จนสามารถปฏิบัติและแสดงออกได้โดยอัตโนมัติ และแบบที่สองเป็นความทรงจำบริสุทธิ์ (pure memory) เป็นภาพความทรงจำที่ติดอยู่ในตัวบุคคลในเรื่องของจิต วิญญาณ และกาลเวลา

Atkinson & Shiffrin (1968, อ้างถึงใน จุฑามาศ แทนจอน, 2562, น. 133) อธิบายถึงความทรงจำในแง่ของกระบวนการได้มาซึ่งข้อมูลของมนุษย์ (human information processing) เป็นกระบวนการที่ประสานกันระหว่างกระบวนการของการรับรู้ (cognition) และระบบความจำ (memory) ซึ่งประกอบด้วยโครงสร้าง 3 ประการ ได้แก่ 1) ความทรงจำสัมผัส (sensory memory) เป็นความสามารถในการเก็บรักษาข้อมูลที่ผ่านเข้ามาทางระบบประสาทสัมผัส โดยสามารถเก็บความทรงจำในระยะเวลาสั้น ๆ หลังจากได้รับสิ่งเร้าทางตาหรือการมองเห็น ดังนั้นความทรงจำสัมผัสนี้ไม่สามารถเก็บข้อมูลในระยะยาว เป็นเพียงการรับข้อมูลใหม่เท่านั้น และส่งต่อไปยังรูปแบบการจำอื่นต่อไป 2) ความทรงจำระยะสั้น (short-term memory) เป็นความสามารถในการเก็บรักษาข้อมูลน้อย ๆ ในระยะเวลาสั้น ๆ มีความสามารถในการเก็บรักษาข้อมูลได้ดีที่สุดประมาณ 30 วินาที จึงจำเป็นต้องหาวิธีที่จะสามารถจำได้ง่ายขึ้น เช่น การจำด้วยภาพหรือสื่อเสมือนสามมิติ การจำด้วยเสียง การจำด้วยตัวเลข และหากมีการทวนซ้ำภายในระยะเวลา 15-20 นาทีจะช่วยให้จำได้ยาวนานขึ้น และ 3) ความทรงจำระยะยาว (long-term memory) เป็นการจำแบบถาวรและสามารถนำออกมาใช้งานได้ทันทีโดยอัตโนมัติ ความทรงจำระยะยาวนี้จึงเป็นสิ่งที่ถูกใช้งานเป็นประจำ หรือเป็นประสบการณ์ในอดีต อาจเกิดขึ้นโดย 1) นำสิ่งที่จะจำใหม่ไปเชื่อมหรือสัมพันธ์กับความรู้อื่นหรือประสบการณ์เดิมที่จำได้ดีอยู่แล้วจนจำสิ่งใหม่นั้นได้ 2) จัดสิ่งที่จะจำเป็นหมวดหมู่ เป็นระบบระเบียบเพื่อสะดวกและง่ายต่อการจำ 3) สภาพทางกายภาพและสภาพทางอารมณ์ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่จำเมื่อทบทวนสภาพการณ์นั้นก็จะจำสิ่งที่ต้องการจำได้ ดังนั้น ความทรงจำระยะยาวที่จะจดจำได้ต้องมีความหมายที่มองเห็นได้ เป็นภาษาหรือสัญลักษณ์ หรือการจำเรื่องราวหรือเหตุการณ์ สถานที่ วัน เวลา ที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ และมีกระบวนการหรือวิธีการหรือการปฏิบัติให้จดจำได้ แต่การจำแบบนี้อาจเกิดการลืมขึ้นได้หากเป็นความจำที่ไม่ปรารถนาหรือเวลาผ่านไปนานแล้วไม่ได้นำกลับมาใช้อีก



ความทรงจำของมนุษย์ ดังที่ได้กล่าวมาจึงเป็นกระบวนการทำงานที่ประสานกันระหว่างกระบวนการของการเรียนรู้ และระบบการจดจำ กระบวนการความทรงจำจึงประกอบด้วย การนำเข้ารหัส (encoding) การเก็บรักษา (storage) และการเรียกคืนข้อมูล (retrieval) ซึ่งมีรูปแบบความทรงจำตามโครงสร้างที่มนุษย์ใช้เก็บรักษาข้อมูล องค์ความรู้ ข่าวสารต่าง ๆ ที่ได้รับจากการรับรู้จากประสบการณ์ในอดีต และสามารถนำมาใช้หรือคาดการณ์เรื่องราวในอนาคตได้ ดังนั้นความทรงจำของมนุษย์จึงเป็นการอ้างอิงอดีตหรือสิ่งที่กระทำในช่วงเวลาและสถานที่หนึ่ง การจดจำเหตุการณ์ในอดีตได้ จึงมีความสำคัญ ทำให้บุคคลนั้นสามารถรับรู้ เข้าถึงข้อเท็จจริง และอัตลักษณ์ของตนเองในอดีตที่มีความแตกต่างจากคนอื่นได้ (Connerton, 1996) ในทำนองเดียวกัน Halbwachs (1992) ได้อธิบายเกี่ยวกับการเห็นภาพตนเองในอดีต เช่นจากภาพถ่าย ภาพถ่ายนั้นจะเป็นสื่อกลางระหว่างตัวเรากับอดีต และอาจมีความเกี่ยวเนื่องและสอดคล้องกับสิ่งที่เป็นอยู่ในปัจจุบันก็ได้ แสดงว่าความทรงจำเหล่านั้นยังมีความเคลื่อนไหวอยู่ ขณะเดียวกันหากเป็นความทรงจำของบุคคลสูงอายุ อาจจะเป็นเรื่องของความตั้งใจที่รื้อฟื้นเรื่องราวในอดีตขึ้นมา ความทรงจำนั้นจะเป็นความทรงจำที่หยุดนิ่ง เนื่องจากไม่มีความจำเป็นที่จะต้องสอดคล้องกับสิ่งที่เป็นอยู่ในปัจจุบันก็เป็นได้ ดังนั้น ความทรงจำไม่เพียงเป็นสิ่งสะท้อนเรื่องราวในอดีตเท่านั้น แต่ความทรงจำยังทำหน้าที่ยึดโยงอดีตเข้ากับปัจจุบันและอนาคตด้วย ขึ้นอยู่กับว่าความทรงจำของแต่ละบุคคลจะถูกหยิบออกมาเล่าอย่างไรหรือเมื่อไร Nora (1989, p. 8) อธิบายว่า ความทรงจำคือชีวิตที่เกิดจากสังคมที่มีชีวิต มีวิถีเกี่ยวข้องกับปรากฏการณ์ของการจำและการลืม สิ่งที่อยู่ในความทรงจำจะมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงผูกมัดกับภาวะปัจจุบัน โดยมีการจัดการอย่างเหมาะสมให้ความทรงจำได้ฟื้นกลับขึ้นมาเป็นระยะ และในทางกลับกันความทรงจำนี้มักจะถูกสร้างใหม่ซึ่งจะไม่มีความสมบูรณ์เนื่องจากเหตุการณ์ในอดีตไม่ได้มีอยู่หรือไม่ได้เป็นจริงแล้วในปัจจุบัน

ในฐานะที่มนุษย์อยู่รวมกันเป็นสังคม ความทรงจำของมนุษย์แต่ละคนเมื่อมีปฏิสัมพันธ์และเชื่อมโยงกันทำให้ความทรงจำนี้กลายเป็นรูปแบบที่ถูกจัดการภายใต้บริบททางสังคมและกรอบทางสังคม Halbwachs (1992, p. 28) อธิบายว่า ความทรงจำเป็นสิ่งที่สังคมสามารถสร้างขึ้นได้ แม้ว่าการจดจำเรื่องใดเรื่องหนึ่งจะเป็นเรื่องของแต่ละบุคคลก็ตาม แต่กลุ่มทางสังคมจะเป็นคนตัดสินว่าอะไรเป็นสิ่งที่สามารถจดจำได้และจะจำอย่างไร โดยลักษณะกลุ่มที่สามารถมีความทรงจำเรื่องเดียวกันนั้น มีตั้งแต่ระดับครอบครัว ชนชั้น องค์การ เชื้อชาติ ซึ่งแต่ละกลุ่มจะมีความทรงจำในแบบของกลุ่มตนเอง โดยความทรงจำจะถูกประกอบและสร้างขึ้นในช่วงเวลาหนึ่ง ๆ ซึ่งแยกออกจาก

ความทรงจำของแต่ละบุคคล ความทรงจำเหล่านี้อาจเป็นอดีตที่ถูกทำให้เกิดขึ้นมาใหม่ หรืออาจไม่ใช่อดีตที่เกิดขึ้นจริงก็ได้ ความทรงจำนี้จึงเป็นรูปแบบที่ถูกจัดการภายใต้บริบททางสังคมและกรอบทางสังคม ที่เรียกว่า ความทรงจำร่วม (collective memory)

แนวคิดความทรงจำร่วมจึงเริ่มปรากฏขึ้นในช่วงศตวรรษที่ 20 และมีการใช้แนวคิดนี้อย่างต่อเนื่องจนถึงปัจจุบัน โดยให้ความสำคัญกับการสร้างความรู้สึเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่ผ่านมาให้กับสมาชิกในกลุ่ม ให้เกิดประสบการณ์ร่วมกันหรือการแสดงออกร่วมกันของสมาชิก เป็นการแบ่งปันจินตนาการร่วมกันของกลุ่ม ทั้งในระดับครอบครัวจนถึงชาติพันธุ์ ซึ่งเป็นวิธีการหาความรู้จากอดีต รวมทั้งเป็นเครื่องมือในการก่อให้เกิดความคิดและอารมณ์ที่ส่งผลกระทบต่อกรกระทำและการปฏิบัติของสมาชิกในกลุ่ม เป็นพื้นฐานของการเกิดอัตลักษณ์ของกลุ่ม (Fentress & Wickham, 1992, p. 25) ความทรงจำร่วมจะอยู่บนพื้นฐานความสัมพันธ์ของคนในสังคมนั้นจากอดีตจนถึงปัจจุบัน (Olick, 2008, p. 7) และอาจถูกกำหนดขึ้นจากสิ่งที่สังคมให้ความสำคัญในเรื่องใดเรื่องหนึ่งในปัจจุบันที่เชื่อมโยงกับอดีต (เบญจวรรณ นาราสาัจ, 2553, น. 27) ดังนั้นกลไกทางสังคมจะขึ้นนำความทรงจำให้เป็นภาษาเดียวกัน กล่าวคือ ให้คนในสังคมจดจำเรื่องราวไปในทิศทางเดียวกัน (Bakhurst, 1990, as cited in Pennebaker & Banasik, 1997, p. 4) คนจะจดจำสิ่งที่ถูกกำหนดโดยกลุ่มสังคมของตน ไม่ว่าจะเป็นสัญลักษณ์ พิธีกรรม ค่านิยม จารีต ประเพณี วัฒนธรรม หรืออื่นๆ รวมทั้งยังสามารถผลิตความทรงจำจากเหตุการณ์ภายนอกสังคมที่อาจไม่เคยมีประสบการณ์โดยตรงได้ จะเห็นว่า ความทรงจำร่วมจึงมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกันระหว่างบุคคลกับสังคมและมีคุณค่าสามารถหลอมรวมจิตใจ การรับรู้ของคนในสังคมตั้งแต่ระดับครอบครัว กลุ่ม ชุมชน สังคม ศาสนา ชาติจนถึงระดับโลกเข้าไว้ด้วยกัน

นอกจากนี้เมื่อมนุษย์ในสังคมมีการทำงานเป็นกลุ่มโดยมีการประสานงานกัน มีการกำหนดเป้าหมาย กฎเกณฑ์ จัดระเบียบโครงสร้าง แบ่งอำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการทำงาน กลายเป็นองค์การ ดังนั้นในแต่ละองค์การจะมีการเกิดหรือการสร้างความทรงจำขององค์การ (Organizational Memory--OM) Walsh & Ungson (1991, p. 61) ได้นิยามความหมายของ “ความทรงจำขององค์การ” ในภาพรวมว่า คือ สารสนเทศที่มีการจัดเก็บไว้จากประวัติศาสตร์หรืออดีตขององค์การอันสามารถนำมาใช้ในการตัดสินใจในปัจจุบัน ซึ่งมีความใกล้เคียงกับความหมายของ Stein (1995) เห็นว่า “ความทรงจำขององค์การ” เป็นเสมือน “ความรู้ขององค์การ” (organizational knowledge) ที่เป็นอดีตและสามารถนำมาใช้ในการดำเนินกิจกรรมในปัจจุบัน

อย่างไรก็ตามประเด็นที่ว่า “ความทรงจำขององค์กร” คือ “ความรู้้องค์การ” หรือ ทั้งสองคำสามารถใช้แทนกันได้หรือไม่ หรือมีความสัมพันธ์ระหว่างกันมากน้อยเพียงใด ยังเป็นประเด็นที่กลุ่มนักวิชาการบางกลุ่มยังนำมาถกเถียงกัน (Jasimuddin, Connell & Klein, 2009, pp. 263-264) นอกจากนี้ ยังมีคำว่า “corporate memory” ซึ่งหมายถึง สารสนเทศที่ยังใช้งานอยู่และที่เป็นอดีตในองค์กรอันยังคงมีคุณค่าในการนำมาแลกเปลี่ยน จัดการ และสงวนรักษาไว้เพื่อนำกลับมาใช้ได้อีกในภายหลัง (Megill, 2005, p. 11) เพื่อให้้องค์การสามารถทำหน้าที่ตามพันธกิจความรับผิดชอบได้ดีมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ในมิติสารสนเทศศาสตร์นั้น ความทรงจำมีความเกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงกับความทรงจำในมิติสังคมวิทยา ซึ่ง Jedlowski (2001, p. 30) ได้อธิบายว่า ความทรงจำเป็นความสามารถของระบบสิ่งมีชีวิตหรือสิ่งประดิษฐ์ที่ตอบสนองต่อเหตุการณ์ โดยการบันทึกหรือการเก็บสะสมข้อมูลและปรับโครงสร้างในตัวเองเพื่อตอบสนองต่อข้อมูลอื่น ๆ ที่ได้รับมาก่อนหน้านี้ ในความหมายอย่างแคบ ๆ ความทรงจำ คือ การที่มนุษย์เก็บร่องรอยประสบการณ์ของอดีต มนุษย์จะเข้าถึงความทรงจำด้วยการระลึกถึง (recall) ความทรงจำนั้น ๆ ขณะเดียวกันความทรงจำก็มีการทำงานอย่างเป็นเครือข่าย ซับซ้อน และสัมพันธ์กัน เนื่องจากความทรงจำได้มีการถูกเลือก แต่งเติม และสร้างใหม่จากความจำเป็นที่ต้องนำกลับมาใช้ในปัจจุบัน เช่นเดียวกับ Jimerson (2003, p. 90) อธิบายว่า การบันทึกและการเก็บรักษาความทรงจำได้จากการกระทำของมนุษย์ และสามารถถ่ายทอดอารมณ์และการเชื่อมโยงทางปัญญาไปยังผู้คนและเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจากอดีต เช่น การบันทึกในรูปเอกสาร คำประกาศอิสรภาพ และรัฐธรรมนูญซึ่งเป็นตัวแทนของเสรีภาพของชาวอเมริกันและการปกครองของตนเอง เป็นแนวคิดที่ช่วยในการกำหนดเอกลักษณ์ประจำชาติและการต่อสู้ของพวกเขาเหล่านั้น การบันทึกในรูปจดหมายส่วนตัว จดหมายของทหารช่วงสงครามกลางเมือง หรือคนตกงานในช่วงเศรษฐกิจตกต่ำครั้งใหญ่เป็นการแจ้งเตือนที่ชัดเจนของความยากลำบากของบรรพบุรุษ การบันทึกเอกสารดังกล่าวยังแสดงให้เห็นถึงความซับซ้อนและความหลากหลายของประสบการณ์มนุษย์ ผลกระทบทางอารมณ์ของประชาชน หรือเหตุการณ์ที่ผ่านมาในอดีต เพื่อเชื่อมโยงให้เข้าใจในปัจจุบันและเป็นประจักษ์พยานชี้แจงความเข้าใจทางประวัติศาสตร์ซึ่งเป็นวิธีการตรงและเป็นรูปธรรม ดังนั้น การสร้างความทรงจำจึงอยู่บนพื้นฐานของการเก็บจากหลักฐานที่แสดงถึงเหตุการณ์ในอดีต แต่หลักฐานนั้นจะต้องถูกตรวจสอบ เปรียบเทียบความถูกต้องและความ

น่าเชื่อถือ ส่วนหลักฐานที่ขัดแย้งกันจำเป็นต้องชั่งน้ำหนัก ประเมิน และตีความ จะทำให้เกิดการวัดความถูกต้องตามกฎหมาย

จะเห็นได้ว่า ความทรงจำมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกันระหว่างบุคคลกับสังคมผ่านการรับรู้ ผู้มีส่วนในความทรงจำเหล่านั้นอาจขยายสู่ระดับวงกว้างตั้งแต่ระดับครอบครัว กลุ่ม ชุมชน สังคม ศาสนา จนถึงชาติ แต่ทั้งนี้ความทรงจำยังคงต้องอาศัยข้อเท็จจริงที่เป็นหลักฐานที่มีอยู่ หรือข้อเท็จจริงที่ถูกสร้างขึ้นใหม่ เพื่อให้เชื่อมโยงความสัมพันธ์ของเหตุการณ์ในอดีตกับปัจจุบันและส่งต่อไปยังอนาคต ความทรงจำในมิติของสารสนเทศศาสตร์จึงอยู่บนพื้นฐานของการเก็บรักษาหลักฐานที่มีการบันทึกไว้เพื่อแสดงถึงสารสนเทศหรือเหตุการณ์ในอดีต ในทางกลับกันหากไม่มีการบันทึกอาจจะทำให้เหตุการณ์นั้นถูกลืมและสูญเสียความทรงจำไป

การวิจัยนี้จะศึกษาวิจัยความทรงจำในมุมมองของสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ โดยมองว่าความทรงจำเป็นสารสนเทศประเภทหนึ่งที่มีการบันทึกลงบนสื่อใด ๆ และมีเนื้อหาเกี่ยวกับประวัติ ความเป็นมา พัฒนาการ เหตุการณ์ กิจกรรม บุคคล สถานที่ สัญลักษณ์ หรือสิ่งอื่น ๆ ที่ได้รับการเลือกเฟ้นและมีคุณค่าเป็นพิเศษ เพื่อให้จดจำ ระลึกถึง โดยมีการเชื่อมโยงตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน อันจะสะท้อนให้เห็นถึงความเป็นตัวตนหรืออัตลักษณ์ ประวัติศาสตร์ขององค์กรนั้น ๆ และถือว่าความทรงจำเป็นมรดกทางภูมิปัญญาขององค์กร สังคม และประเทศชาติที่ควรมีการจัดการเพื่อให้ความทรงจำนั้นได้รับการดูแลรักษาอย่างเป็นระบบและสามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้เมื่อต้องการ

## 1.2 ประเภทความทรงจำ

ประเภทความทรงจำ สามารถจำแนกได้หลากหลายขึ้นกับหลักเกณฑ์ที่นำมาใช้พิจารณา หากจำแนกประเภทความทรงจำของมนุษย์แบบง่าย ๆ อาจจำแนกได้เป็น 2 ประเภท คือ ความทรงจำระยะสั้น และความทรงจำระยะยาว หรืออาจจำแนกความทรงจำบางอย่างที่เป็นนามธรรมที่มองไม่เห็น ไม่มีลักษณะทางกายภาพ และไม่สามารถสัมผัสได้เป็นประเภทหนึ่ง หรือความทรงจำบางอย่างที่เป็นรูปธรรมสามารถมองเห็น มีลักษณะทางกายภาพที่สามารถสัมผัสได้เป็นอีกประเภทหนึ่ง

ในการวิจัยนี้ การจำแนกประเภทความทรงจำจะใช้เกณฑ์ตามหลักการทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ โดยถือว่าความทรงจำเป็นสารสนเทศประเภทหนึ่งที่มี

ความหมายและมีการจัดทำขึ้นมาโดยบุคคลหรือองค์การ การจำแนกประเภทความทรงจำโดยใช้หลักการดังกล่าวจะพิจารณาจากรูปลักษณะของวัสดุที่ใช้ในการบันทึก และตามเนื้อหาหรือเรื่องราวที่บันทึกไว้ (แม้นมาส ขวลิขิต, คุณหญิง, 2554, หน้า 160-161; Baker, 2013, pp. 7-8; Edmondson, 2002, pp. 8-9)

### 1.2.1 การจำแนกประเภทความทรงจำตามรูปลักษณะของวัสดุที่ใช้ในการ

**บันทึก** สามารถจำแนกได้ เป็น 4 ประเภท คือ

1) ความทรงจำที่บันทึกในรูปสื่อสิ่งพิมพ์หรือกระดาษทั้งที่เป็นลายลักษณ์อักษรและไม่เป็นลายลักษณ์อักษร โดยที่เป็นลายลักษณ์อักษร เช่น หนังสือ ตัวเขียน หนังสือตัวพิมพ์ โปสเตอร์ ซึ่งได้มีการบันทึกเนื้อหา โดยใช้ดินสอ ปากกา และหมึกระบายสีภาพ พู่กัน และอื่น ๆ รวมถึงวัสดุที่อาจเป็นกระดาษทำด้วยมือ กระดาษที่ทำด้วยเครื่องจักร กระดาษปาปรัส ไบลาณ แผ่นหนัง เปลือกไม้ แผ่นผ้า แผ่นไม้ไผ่ กระดุกสัตว์ ก้อนหิน และอื่น ๆ และที่ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร เช่น ภาพถ่าย ภาพวาด ภาพพิมพ์ แผ่นที่ โน้ตเพลง

2) ความทรงจำที่บันทึกในรูปสื่อโสตทัศน ที่ เป็นแผ่นฟิล์มและวัสดุอิเล็กทรอนิกส์ เช่น แผ่นฟิล์ม แผ่นเสียง แลบบันทึกเสียง ฟิล์มถ่ายภาพ ฟิล์มภาพยนตร์ แผ่นดิสก์ แผ่นซีดี ไม่ว่าจะบันทึกในรูปแอนะล็อกหรือแปลงให้อยู่ในรูปดิจิทัลก็ตาม

3) ความทรงจำที่เป็นเอกสารเสมือนจริง ถูกบรรจุอยู่บนเว็บไซต์ ในฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ ฮาร์ดดิสก์ เนื้อหาจะอยู่ในรูปข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

4) ความทรงจำที่เป็นวัตถุที่มีคุณค่าที่เป็นของดั้งเดิม หรือมีเพียงหนึ่งเดียว หรือด้วยการเป็นประจักษ์พยานทางประวัติศาสตร์ หรือด้วยการเป็นผลงานที่มีลักษณะเด่นอันเป็นตัวแทนของชนบประเพณีบางอย่าง หรือมีอิทธิพลต่อวิวัฒนาการของมนุษยชาติ

### 1.2.2 การจำแนกประเภทความทรงจำตามเนื้อหาหรือเรื่องราวที่บันทึกไว้

เป็นการจำแนกความทรงจำด้วยระบบการจำแนกกลุ่มโดยอิงตามเนื้อหาหรือเรื่องราวที่บันทึกไว้ สามารถจำแนกประเภทความทรงจำเป็นกลุ่ม หมวด หมู่ โดยมีการจัดเรียงลำดับความสัมพันธ์ของเนื้อหาและเรื่องราว และอาจจำแนกย่อยเป็นกลุ่มย่อย หมวดย่อย หมู่ย่อย ได้อีกตามที่เหมาะสม โดยพิจารณาจากจำนวนหรือปริมาณความทรงจำที่มีอยู่เช่นเดียวกับห้องสมุด อาจจำแนกประเภทสารสนเทศที่มีอยู่ในห้องสมุดตามระบบการจัดหมวดหมู่หนังสือด้วยระบบทศนิยมของดิวอี้ ที่แบ่งประเภทสารสนเทศเป็น 10 หมวดใหญ่ และแต่ละหมวดใหญ่จำแนกเป็นหมวดย่อยได้อีก โดยใช้

ตัวเลขเป็นรหัสแทนหมวดและหมู่ ห้องสมุดบางแห่งจำแนกประเภทสารสนเทศด้วยระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน ซึ่งจำแนกสารสนเทศเป็น 20 หมวดใหญ่ โดยใช้ตัวอักษร A-Z เป็นรหัสแทนหมวดใหญ่ และใช้ตัวเลขเป็นรหัสแทนหมวด/หมู่ย่อย การจำแนกประเภทสารสนเทศตามเนื้อหาจะช่วยการจัดหมวดหมู่สารสนเทศที่มีเนื้อหาเหมือนกันไว้ด้วยกัน และเชื่อมโยงสารสนเทศที่มีเนื้อหาใกล้เคียงหรือเกี่ยวข้องสัมพันธ์กันไว้ (สุภาพร ภัทรนคร, 2560, น. 12; Rubin, 2016, p. 307)

ดังนั้น การจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยนี้จะใช้แนวคิดเช่นเดียวกันกับการจำแนกประเภทสารสนเทศตามเนื้อหา ซึ่งจะช่วยให้ผู้ใช้สามารถเข้าใจหมวดหมู่เนื้อหาความทรงจำที่กำหนดขึ้น และยังเอื้ออำนวยต่อการค้นหาสืบค้นความทรงจำที่มีอยู่อย่างกระจัดกระจายตามหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยมาจัดเก็บและดูแลรักษาไม่ให้เกิดการสูญหาย

### 1.3 แหล่งจัดการความทรงจำ

สารสนเทศที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับความทรงจำ ไม่ว่าจะเป็นข้อความ สัญลักษณ์ รหัส เสียง และภาพ หรืออาจได้รับการถ่ายทอดจากประวัติศาสตร์บอกเล่า จำเป็นต้องได้รับการปกป้อง เก็บรักษาไว้เนื่องจากอาจมีโอกาสเสี่ยงต่อภัยพิบัติที่เกิดขึ้นได้จากสถานการณ์ต่าง ๆ โดยยูเนสโกคาดว่าหลักฐานหรือเอกสารมรดกที่มีเนื้อหาเป็นความทรงจำจะถูกรวบรวมและเก็บรักษาโดยเจ้าของเดิมหรือสถาบันต่าง ๆ เช่น ห้องสมุด หอจดหมายเหตุ สถาบันการศึกษา สถาบันทางศาสนา สถาบันทางวัฒนธรรม สถาบันทางประวัติศาสตร์ พิพิธภัณฑ์ และรัฐบาล (Baker, 2013, pp. 7-8) โดยแมนมาส ซวลิต, คุณหญิง (2554, น. 162) ระบุว่า เอกสารความทรงจำแห่งโลกมักอยู่ในความครอบครองของหน่วยงานของรัฐ เช่น ห้องสมุด หน่วยงานจดหมายเหตุ สถาบันการศึกษา ศาสนสถาน พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ศูนย์วัฒนธรรมในระดับหน่วยงานขององค์การหรือระดับประเทศ เช่นเดียวกับ รุจยา อากาศ, ม.ร.ว. (2554, น. 168) ที่ระบุว่า ความทรงจำที่เป็นลักษณะเอกสารหรือหลักฐานเหล่านี้พบในห้องสมุด หอจดหมายเหตุ พิพิธภัณฑ์ องค์การเอกชน ศาสนสถาน และครอบครัว เป็นต้น นักวิชาการหลายคนมองว่า แหล่งจัดการความทรงจำ เช่น หอจดหมายเหตุ พิพิธภัณฑ์ หรืออื่น ๆ เป็นที่เก็บรวบรวมความทรงจำอย่างเป็นทางการ ซึ่งถือเป็นพื้นที่แห่งความทรงจำ (site of memory) โดย Nora (1989, p. 8) อธิบายว่า พื้นที่นี้มีการบรรจุร่องรอยความทรงจำ โดยมีการเลือกสรรความทรงจำมาจัดการไว้ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ที่ต้องการนำเสนอเพื่อก่อให้เกิดความรู้สึกร่วม ส่วน Cook (1997, p.18) เห็นว่า ความทรงจำมักจะ

เกิดขึ้นผ่านทางหอศิลป์ พิพิธภัณฑ์ ห้องสมุด พื้นที่ทางประวัติศาสตร์ อนุสาวรีย์ทางประวัติศาสตร์ อนุสรณ์สถาน และหอจดหมายเหตุ และบางครั้งอาจจะพบมากที่สุดในหอจดหมายเหตุ ดังนั้น แหล่งจัดการความทรงจำไม่ว่าเป็นหอจดหมายเหตุ พิพิธภัณฑ์ ห้องสมุด หรือแหล่งจัดการความทรงจำอื่น ๆ จะมีหน้าที่อนุรักษ์ความทรงจำในแง่มุมของอดีตและคั่นคืนความทรงจำในอดีตเพื่อนำมาใช้ในปัจจุบันได้ (Linde, 2009, p. 11)

แหล่งจัดการความทรงจำที่สำคัญที่เป็นหน่วยงาน สถาบัน หรือองค์การ ทำหน้าที่รับผิดชอบอย่างเป็นทางการในการจัดการหลักฐานที่บันทึกเรื่องราวสำคัญและมีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม หรืออื่น ๆ ในลักษณะเป็นความทรงจำ ซึ่งจะกล่าวถึงในที่นี้ ได้แก่ หอจดหมายเหตุ พิพิธภัณฑ์ หอประวัติ ห้องสมุด และอนุสรณ์สถาน

### 1.3.1 หอจดหมายเหตุ (archives)

หอจดหมายเหตุ เป็นสถาบันที่สำคัญของความทรงจำร่วมทางสังคม มีหน้าที่ในการจัดการความทรงจำและมรดกทางวัฒนธรรม โดยหอจดหมายเหตุมักเป็นที่รวบรวมและจัดเก็บเอกสารทางราชการและเอกสารในรูปแบบอื่น ๆ (Baker, 2013, p. 39; Henning, 2006, p. 129) โดย Jacobsen, Punzalan & Hedstrom (2013, p. 220) ได้สรุปบทบาทของหอจดหมายเหตุ ไว้ดังนี้

- 1) หอจดหมายเหตุเป็นที่เก็บมรดกความทรงจำทางวัฒนธรรม มีบทบาทเชิงสัญลักษณ์สำหรับความทรงจำร่วม แสดงถึงอัตลักษณ์ของกลุ่มคน สังคม เชื้อชาติ
- 2) หอจดหมายเหตุมีบทบาทในการสร้าง บริหารจัดการ และเก็บร่องรอยความทรงจำ ความสัมพันธ์ระหว่างความทรงจำและอำนาจทางสังคม
- 3) หอจดหมายเหตุมีบทบาทในการทบทวนเอกสารการบันทึกที่เป็นหลักฐานและสิ่งประดิษฐ์ของอดีต นำเสนอความทรงจำให้เกิดการรับรู้ทางสังคม

ส่วน Josias (2011, p. 97) ได้แสดงให้เห็นว่า หอจดหมายเหตุไม่เพียงแต่จะมีบทบาททางการบริหารเท่านั้น แต่ละยังมีบทบาทในการจัดการร่องรอยของความทรงจำที่ได้จากเอกสาร ภาพ เทปเสียง ภาพเคลื่อนไหว งานศิลปะ และอื่น ๆ พื้นที่นี้ยังมีความสำคัญในการบอกเล่าเรื่องราวการรักษาความทรงจำของชาติด้วย ดังนั้น หอจดหมายเหตุจึงเป็นพื้นที่จัดเก็บเอกสารประวัติศาสตร์

หรือเอกสารเก่าที่มีคุณค่า มีหน้าที่ในการประเมินคุณค่า จัดเก็บ ดูแลรักษา และให้บริการเอกสารที่มีคุณค่าของชาติ กลุ่ม ชุมชน หรือองค์การ

### 1.3.2 พิพิธภัณฑ์ (museum)

พิพิธภัณฑ์ เป็นสถานที่นำเสนอเรื่องราวทางวัฒนธรรม ประวัติศาสตร์ สังคม การเมือง อดีตของชาติ ประวัติศาสตร์ท้องถิ่น ประวัติศาสตร์สังคม โดยใช้วัตถุสิ่งของเป็นหลักฐานยืนยันความเกี่ยวข้องเชื่อมโยงเหตุการณ์ในอดีต (Rassool, 2006, p. 71; Henning, 2006, p. 129) วัตถุสิ่งของต่าง ๆ ที่นำมาจัดแสดงในพิพิธภัณฑ์จะสามารถนำเสนอข้อมูลได้ด้วยตัวเอง โดยไม่ต้องอาศัยบริบทที่อธิบายเพื่อให้ความหมายกับวัตถุสิ่งของต่าง ๆ แต่ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับว่าพิพิธภัณฑ์นั้นต้องการบอกเล่าเรื่องราวทางประวัติศาสตร์หรือความทรงจำแบบใด เนื่องจากการนำเสนอจะเชื่อมโยงกับผู้คนในบริบทนั้นหรือในพื้นที่นั้นให้รับรู้เหตุการณ์ผ่านวัตถุได้ (Baker, 2013, p. 39) อาจขึ้นอยู่กับรูปแบบของพิพิธภัณฑ์และวัตถุประสงค์ของการเก็บรักษาและการนำเสนอ ซึ่งพิพิธภัณฑ์ระดับชาติ พิพิธภัณฑ์ระดับชุมชน หรือพิพิธภัณฑ์ระดับองค์การจะมีรูปแบบการจัดเก็บ การรักษา การบอกเล่าเรื่องราวแตกต่างกันไป (Josias, 2011, p. 97) พิพิธภัณฑ์จึงเป็นองค์การที่มีความยืดหยุ่นและความสามารถในการปรับตัวให้เข้ากับบริบท และความต้องการทางสังคมได้ ในการนำเสนอเรื่องราวเหตุการณ์ผ่านพิพิธภัณฑ์หรือการจัดนิทรรศการ จะสามารถทำให้มองย้อนกลับไปยังอดีตในบริบทที่เฉพาะเจาะจงตามโครงสร้างทางประวัติศาสตร์ของสังคม การเมือง วัฒนธรรม หรือในบริบทอื่น ๆ การนำเสนอจะเป็นการจุดประกายส่วนหนึ่งของประวัติศาสตร์ที่เป็นความทรงจำร่วมหรืออดีตที่เกิดขึ้น (Rivera-Orraca, 2009, p. 32) ในขณะเดียวกัน พิพิธภัณฑ์เป็นเครื่องมือของอำนาจในการสร้างการรับรู้เรื่องราวที่เป็นกระแสหลัก โดยผู้มีอำนาจจะคัดสรร ผลิตซ้ำ และนำเสนอความทรงจำในรูปแบบต่าง ๆ อีกทั้งปัจจุบันมีเทคโนโลยีสมัยใหม่ ยิ่งทำให้การผลิตซ้ำความทรงจำผ่านภาพตัวแทนเป็นเรื่องที่ทำได้ง่ายขึ้น (อภิเดช จันทรภูมิ, 2556, น. 9)

พิพิธภัณฑ์จึงถือเป็นสถาบันทางสังคมที่มีพื้นที่สำหรับจัดการวัตถุทางวัฒนธรรมและเป็นสถานที่บอกเล่าตัวตนและอัตลักษณ์ของชุมชน ชาติ คนในชุมชนและในชาติ ผ่านนิทรรศการที่มีการจัดแสดงวัตถุที่รวบรวมไว้เรียกว่า คอลเล็กชัน (collection) รวมทั้งกระบวนการสื่อสารที่ผ่านวิถีดิจิทัลของคนต่อสิ่งที่ตนเห็นและความหมายที่ให้ต่อสิ่งนั้น นิทรรศการเชื่อมโยงกับบริบททางประวัติศาสตร์และวัฒนธรรม โดยมีการคัดสรรเนื้อหาที่จะนำมาจัดนิทรรศการเพื่อให้ผู้ชม



นิทรรศการสนใจ เข้าใจ มีส่วนร่วม และสร้างประสบการณ์ใหม่ให้แก่ผู้ชม (เทียมสุรย์ สิริศรีศักดิ์, 2559, น. 21-22) พิพิธภัณฑ์จึงเป็นสถาบันที่เป็นตัวแทนในการเล่าเรื่องความทรงจำในอดีต และความเป็นอัตลักษณ์ของความทรงจำร่วมที่แสดงความเป็นกลุ่ม ชุมชน สังคม และชาติเดียวกัน โดยมีหน้าที่ในการจัดการวัตถุ จัดแสดง อนุรักษ์ และสืบทอดมรดกความทรงจำและวัฒนธรรม

สำหรับพิพิธภัณฑ์ของมหาวิทยาลัย เป็นประเภทหนึ่งของพิพิธภัณฑ์ ซึ่งสภาการพิพิธภัณฑ์ระหว่างชาติ (International Council of Museums--ICOM) ได้จัดแบ่งประเภทตามต้นสังกัดหรือการบริหารที่อยู่ภายใต้มหาวิทยาลัย (มิวเซียมไทยแลนด์, 2561) พิพิธภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยเป็นพื้นที่สำหรับจัดการวัตถุที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจและการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย รวมทั้งเป็นพื้นที่ที่ใช้ในการเสริมสร้างภาพลักษณ์และความภาคภูมิใจของมหาวิทยาลัย (Lapwong, 2014, p. 8) บอกเล่าเรื่องราวประวัติและพัฒนาการของมหาวิทยาลัย วัตถุที่จัดเก็บรักษาจึงมักเกี่ยวข้องกับประวัติ พัฒนาการ การจัดการเรียนการสอน ทั้งนี้ การเก็บสะสมวัตถุอาจมีความแตกต่างกันไปตามวัตถุประสงค์ของการสะสม บางมหาวิทยาลัยมีพิพิธภัณฑ์สำหรับเก็บสะสมวัตถุเพื่อบอกเล่าประวัติ พัฒนาการ ความภาคภูมิใจ บางมหาวิทยาลัยมีพิพิธภัณฑ์สำหรับเก็บสะสมวัตถุการเรียนการสอนเพื่อเป็นตัวอย่างหรือใช้ในการจัดการเรียนการสอนจากรุ่นสู่รุ่น ซึ่ง กิตติมา จารีประสิทธิ์ (2559, น. 34) กล่าวว่า การสะสมวัตถุในมหาวิทยาลัยเพื่อใช้ในการเรียนการสอนต่างจากการสะสมโดยทั่วไปของพิพิธภัณฑ์ รูปแบบของการเก็บรักษาและการอนุญาตให้ผู้ศึกษาสามารถจับต้องวัตถุเพื่อการเรียนการสอนได้ ก่อให้เกิดความเข้าใจในการเรียนรู้ได้เป็นอย่างดี ขณะที่วัตถุสะสมทั่วไปของพิพิธภัณฑ์อื่นไม่เปิดโอกาสให้ผู้ชมได้จับต้องวัตถุได้ แต่ทั้งนี้มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งก็มีหลักเกณฑ์ที่ใช้สะสมแตกต่างกันไปตามสาขาที่เปิดสอน และมักนำมาจัดแสดงทั้งแบบถาวรและหมุนเวียนตามโอกาสที่เหมาะสม

### 1.3.3 หอประวัติ (history hall)

หอประวัติ มีลักษณะเป็นพิพิธภัณฑ์รูปแบบหนึ่งเพื่อเก็บรักษาประวัติศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้ทราบถึงประวัติและพัฒนาการ เรื่องราวต่าง ๆ ในอดีตที่เป็นเกียรติภูมิ และความภาคภูมิใจขององค์กร นอกจากนี้หอประวัติยังเป็นที่ยึดเหนี่ยวจิตใจบุคคลสำคัญเพื่อเป็นการอุทิศให้กับผู้ก่อตั้งและผู้อุปถัมภ์องค์กร บางครั้งเรียกว่า "Hall of Fame" ที่แสดงชีวประวัติ ผลงาน

ความสำเร็จของบุคคลที่ทำประโยชน์หรือคุณงามความดีให้กับองค์การในรูปนิทรรศการและวัสดุของจริงของบุคคลนั้น (Lapwong, 2014, p. 4)

#### 1.3.4 ห้องสมุด (library)

ห้องสมุด เป็นพื้นที่จัดการความทรงจำอีกแหล่งหนึ่ง โดยธรรมชาติของการจัดการ ห้องสมุดจะมีหนังสือและสื่อสารสนเทศต่าง ๆ บรรจุไว้ โดยความทรงจำต่าง ๆ ที่อยู่ในรูปหนังสือ หรือเอกสารบันทึกทางวัฒนธรรมและประวัติศาสตร์ของผู้คน หนังสือและเอกสารเหล่านี้พบว่ามี ข้อมูลบางส่วนเป็นความทรงจำ มรดกทางวัฒนธรรม ได้แก่ ขนบธรรมเนียม ประเพณี ความเชื่อ ศาสนา ศิลปะ พฤติกรรมทางสังคมของผู้คน ความรู้ จิตสำนึก และกฎหมาย (Baker, 2013, p. 8) รวมทั้งเหตุการณ์ต่าง ๆ และด้วยคุณลักษณะของห้องสมุดซึ่งเป็นพื้นที่สะสมสารสนเทศมาเป็น ระยะเวลาอันยาวนาน โดยมีคอลเล็กชันหายาก รวมทั้งเป็นแหล่งสะสมสารสนเทศที่มีคุณค่าทาง ประวัติศาสตร์ด้วย ดังนั้น ห้องสมุดอาจทำหน้าที่เช่นเดียวกับหอจดหมายเหตุ ในการรักษาความรู้ และประวัติความเป็นมาของเรื่องราวต่าง ๆ ที่พบจากเอกสารที่มีการบันทึก เทปบันทึกเสียง ภาพ หรือสื่อสารสนเทศอื่น ๆ โดยห้องสมุดจะมีวิธีการในการจัดเก็บและจำแนกประเภทของคอลเล็กชัน ที่มีการผลิตและการบำรุงรักษาจากบรรณารักษ์ รวมถึงการเก็บรักษาให้อยู่ในรูปดิจิทัลเพื่อความ สะดวกในการใช้งานด้วย

#### 1.3.5 อนุสรณ์สถาน (memorial)

อนุสรณ์สถาน เป็นการสื่อความหมายถึงสิ่งปลูกสร้างที่ต้องการระลึกถึงบุคคลสำคัญ หรือเหตุการณ์สำคัญ เช่น คุณงามความดี วีรกรรม เนื้อหาเกี่ยวกับเหตุการณ์สำคัญในอดีต หรือเป็น สิ่งกระตุ้นเตือนให้ประชาชนตระหนักถึงภัยหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแล้วส่งผลกระทบต่อความมั่นคง ของสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ อนุสรณ์สถาน que พบเห็นทั่วไปโดยเฉพาะใน ประเทศไทยมักปรากฏเป็นประติมากรรมลอยตัวที่เรียกเป็น “อนุสาวรีย์” เพื่อใช้ประโยชน์ในการสื่อ ความหมายในการรำลึกถึง นิธิ เอียวศรีวงศ์ (2547, น. 86-87) ระบุว่า อนุสาวรีย์เป็นประติมากรรม ของความทรงจำประเภทหนึ่ง เนื่องจากอนุสาวรีย์เป็นเครื่องเตือนให้ระลึกถึง จะระลึกด้วยความชอบหรือความซังกก็ได้ ทั้งยังเป็นตัวแทนของอดีตร่วมกัน อนุสาวรีย์จึงเป็นการเลือกหยิบเอา ประวัติศาสตร์ส่วนที่รัฐหรือองค์การจะใช้ประโยชน์มาสร้างให้เป็นรูปธรรม เข้าถึงได้ง่าย ปลูกเร้า อารมณ์ได้ดี อนุสาวรีย์จึงมักตั้งอยู่ในที่สาธารณะ โดย จุฬารัตน์ ดำรงวิถีธรรม (2552, น. 22) ให้

ความเห็นว่าเป็นภาพตัวแทนของความทรงจำ เป็นวัตถุที่บรรจุไปด้วยความทรงจำ ทำให้ประวัติศาสตร์ปรากฏออกมาเป็นรูปเป็นร่าง ในขณะที่เดียวกัน อนุสาวรีย์จะไม่มี ความหมายใด ๆ หากไม่ได้รับการอธิบายหรือบอกเล่าอย่างต่อเนื่อง อันเป็นการทำให้อดีตปรากฏอยู่เสมอ (presence of the past) หรือให้ความทรงจำเป็นที่รับรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยรูปแบบของอนุสาวรีย์ปรากฏเป็น 3 รูปแบบ ได้แก่ 1) อนุสาวรีย์ที่เป็นประติมากรรมรูปบุคคล 2) อนุสาวรีย์ที่เป็นอาคารหรือประติมากรรมลอยตัวขนาดใหญ่ และ 3) อนุสาวรีย์รูปแบบอนุสรณ์สถานที่มีภูมิทัศน์แวดล้อมประกอบ (อริยา อรุณินท์, 2549, น. 82-97)

จากการศึกษาเกี่ยวกับแหล่งจัดการความทรงจำดังกล่าวข้างต้น ไม่ว่าจะเป็ น หอจดหมายเหตุ พิพิธภัณฑ์ หอประวัติ ห้องสมุด อนุสรณ์สถาน หรือแหล่งจัดการความทรงจำอื่น ๆ ที่ไม่ได้กล่าวถึง จะมีหน้าที่จัดการเอกสารและวัสดุของจริงที่เกี่ยวข้องกับความทรงจำ โดยหอจดหมายเหตุและห้องสมุดจะมีสื่อที่ถูกจัดเก็บรวบรวมคล้ายกัน ในลักษณะเอกสาร ส่วนในพิพิธภัณฑ์และหอประวัติจะมีวัสดุของจริงหรือสื่ออื่น ๆ ซึ่งสามารถนำเสนอเล่าเรื่องด้วยตัวเองได้ และอนุสรณ์สถานจะเป็นสิ่งปลูกสร้างที่มีการสื่อความหมายให้ระลึกถึงบุคคลสำคัญหรือเหตุการณ์สำคัญเป็นหลัก ดังนั้น แหล่งจัดการความทรงจำเหล่านี้จะมีการจัดหา จัดเก็บ ดูแลรักษา และนำเสนอหรือเผยแพร่ความทรงจำในแง่มุมของอดีต เพื่อให้เกิดการรับรู้ ระลึกถึง จดจำ และใช้ประโยชน์อื่น ๆ ในปัจจุบันได้

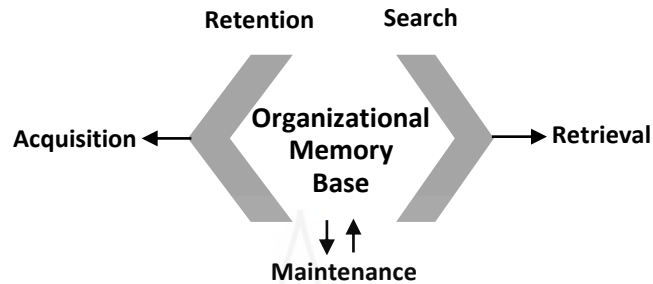
## 2. แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำ

การจัดการความทรงจำในบริบทของการวิจัยนี้จะครอบคลุมแนวคิดการจัดการความทรงจำที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการพัฒนารูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยได้ โดยมีแนวคิดที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การจัดการความทรงจำขององค์กร การจัดการสารสนเทศ การจัดการเอกสาร การจัดการเอกสารจดหมายเหตุ การจัดการวัตถุพิพิธภัณฑ์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

## 2.1 แนวคิดการจัดการความทรงจำขององค์กร

ความทรงจำขององค์กร (organizational memory) เป็นความทรงจำร่วม ซึ่งมักใช้ในหน่วยงานทางธุรกิจ (Linde, 2009, p. 7) Stein (1995, p. 17-18) ได้ให้คำจำกัดความ “ความทรงจำขององค์กร” ว่าเป็นกระบวนการทางสังคมในการสื่อสารความรู้ขององค์กรที่นำไปสู่กระบวนการตีความในการใช้ความรู้ร่วมกันและถูกเก็บไว้เป็นบรรทัดฐานขององค์กร ส่วน Wexler (2002, p. 396) ได้สะท้อนความหมายของความทรงจำขององค์กรว่าเป็นความทรงจำจากประสบการณ์ในอดีตหรือเทียบเท่ากับประวัติศาสตร์ หรือเป็นที่มาของข้อมูล โดยไม่จำเป็นต้องเป็นเนื้อหา ข้อมูล ประสบการณ์ทั้งหมด และไม่มีการคาดหมายว่าความทรงจำที่จัดเก็บนี้จะได้นำมาใช้ประโยชน์ในอนาคตหรือไม่ นอกจากนี้ Sutton (2010) ให้ความหมายว่าเป็นชุดของการบรรจุองค์ความรู้ โดยการเก็บสารสนเทศและสร้างประสบการณ์ที่ผ่านมาโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำมาใช้ในปัจจุบัน เป็นหนึ่งในกระบวนการที่สำคัญที่ทำให้เกิดการเคลื่อนไหวทางประวัติศาสตร์ การกระทำในปัจจุบัน และประสบการณ์ เป็นผลทำให้เกิดความมั่งคั่งของข้อมูลในเชิงลึกของอดีตมาสู่ปัจจุบัน ดังนั้นสรุปได้ว่า ความทรงจำขององค์กร เป็นกระบวนการรับรู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบความทรงจำและพฤติกรรมของบุคคลในองค์กร ที่เป็นชุดของการบรรจุองค์ความรู้ สารสนเทศ เหตุการณ์ซึ่งเป็นปรากฏการณ์ของแต่ละบุคคลในองค์กร เป็นผลให้เกิดความมั่งคั่งของข้อมูลความรู้ วัฒนธรรม ความเป็นมาของอดีต และทำให้สร้างประสบการณ์ที่ผ่านมาของข้อมูลในอดีตมาใช้ในปัจจุบันได้

สำหรับกระบวนการจัดการความทรงจำขององค์กร ผู้วิจัยได้ใช้แนวคิดกระบวนการจัดการความทรงจำขององค์กรของ Stein & Zwass (1995) ที่แสดงกระบวนการของการปฏิสัมพันธ์ทางสังคมที่สามารถเปลี่ยนโครงสร้างฐานความรู้ขององค์กรเมื่อเวลาผ่านไป ซึ่งกระบวนการจัดการความทรงจำขององค์กร (process of organizational memory) นี้ จะประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ได้แก่ การจัดหา (acquisition) การจัดเก็บ (retention) การดูแลรักษา (maintenance) ค้นหา (search) และการค้นคืน (retrieval) ดังนี้



ภาพที่ 2.1 กระบวนการจัดการความทรงจำขององค์กร  
(ที่มา : Stein & Zwass, 1995, as cited in Perez & Ramos, 2013, p. 549)

**2.2.1 การจัดหา (acquisition)** เป็นขั้นตอนการได้มาซึ่งความทรงจำขององค์กร ที่ได้จากการถ่ายทอดสารสนเทศหรือความรู้ที่อยู่ในตัวของบุคลากร สารสนเทศเหล่านี้ที่เกิดจากการเรียนรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานและบันทึกลงในฐานข้อมูล แฟ้มเอกสาร คู่มือการปฏิบัติ แผนการปฏิบัติงาน และอื่น ๆ ในลักษณะที่เป็นลายลักษณ์อักษร

**2.2.2 การจัดเก็บ (retention)** เป็นขั้นตอนการจัดเก็บความทรงจำขององค์กรเพื่อให้สามารถจัดระเบียบและประมวลผลสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยองค์กรต้องกำหนดวิธีการจัดเก็บสารสนเทศจากการทำงาน โดยองค์กรจะต้องมีการออกแบบระบบสารสนเทศ เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดเก็บความทรงจำที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมขององค์กร ข้อมูลที่ผ่านเข้ามาในระบบจะมีการเข้ารหัสและถอดรหัสสารสนเทศ ทำให้การจัดเก็บและการเผยแพร่ความรู้ ประสบการณ์ สามารถปรับปรุงได้ง่าย โดย นฤมล รื่นไวย (2554) ระบุถึงระบบในการจัดเก็บความทรงจำขององค์กร คือ การเก็บประวัติ ความเป็นมาขององค์กร รวมถึง “วิธีการ” หรือ “เทคโนโลยี” ต่าง ๆ ที่บุคลากรในองค์กรได้คิดค้น ครอบครอง ในการจัดเก็บสิ่งต่าง ๆ ดังกล่าว จะต้องมีการระบุถึงแหล่งที่เก็บ วิธีการเข้าถึงและการนำไปใช้ โดยการนำความรู้ที่อยู่ในตัวบุคคลมาแปลงรูปให้อยู่ในรูปเอกสารหรือเอกสารดิจิทัล

**2.2.3 การดูแลรักษา (maintenance)** เป็นขั้นตอนการดูแลรักษาความทรงจำขององค์กร ซึ่งบางครั้งความทรงจำที่บันทึกไว้อาจจะถูกทำลายหรือสูญหาย อาจเนื่องจากความล้าสมัยของเทคโนโลยีที่จัดเก็บ ดังนั้นจะต้องมีกระบวนการแปลงสภาพความทรงจำที่บันทึกใน

สื่อหนึ่งให้อยู่ในอีกสื่อหนึ่ง เพื่อเข้ากับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไปและสามารถใช้งานได้ในอนาคต (Stijn, 2006, p. 61)

**2.1.4 การค้นหา (search)** เป็นขั้นตอนการค้นหาเพื่อเข้าถึงความทรงจำขององค์กร โดยต้องมีการสร้างระบบที่ช่วยการค้นหาความทรงจำขององค์กรว่ามีความทรงจำอะไรบ้าง รูปแบบใด อยู่ที่ใคร และความทรงจำอะไรที่องค์กรจำเป็นต้องมี เพื่อให้สามารถเข้าถึงความทรงจำได้สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

**2.1.5 การค้นคืน (retrieval)** เป็นขั้นตอนการค้นคืนที่สามารถเรียกความทรงจำขององค์กรกลับมาใช้ใหม่เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจและการแก้ไขปัญหาขององค์กร ซึ่งเป็นไปตามหลักการของการใช้สารสนเทศในการบริหารงานในองค์กร ความถี่ในการใช้ความทรงจำขององค์กรจะเป็นตัวบ่งชี้ประสิทธิภาพของความทรงจำขององค์กรด้วย

สรุป กระบวนการจัดการความทรงจำขององค์กรนี้ให้ความสำคัญกับการนำความรู้จากอดีตที่ผ่านมาไปใช้ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ในปัจจุบัน มีผลทำให้การดำเนินงานขององค์กรเกิดประสิทธิภาพสูงขึ้น

## 2.2 แนวคิดการจัดการสารสนเทศ

แนวคิดการจัดการสารสนเทศ (information management) สามารถนำไปประยุกต์กับการจัดการเอกสารและสารสนเทศต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานภายในองค์กร โดยเฉพาะองค์กรที่ต้องการจัดการสารสนเทศที่มีการบันทึกเนื้อหาเกี่ยวกับความทรงจำ โดยกระบวนการจัดการสารสนเทศตามแนวคิดของ Choo (2002, pp. 24-45) ได้เสนอกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดการสารสนเทศด้วยกัน 6 กิจกรรม ได้แก่ การระบุสารสนเทศที่ต้องการ การจัดหาสารสนเทศ การจัดเก็บสารสนเทศ การบริการสารสนเทศ การเผยแพร่สารสนเทศ และการใช้สารสนเทศ โดยมีรายละเอียดดังนี้

**2.2.1 การระบุสารสนเทศที่ต้องการ (identification of information needs)** เป็นการระบุหรือกำหนดความต้องการสารสนเทศ เป็นการแสดงถึงความต้องการที่แท้จริงของผู้ใช้ เนื่องจากการใช้สารสนเทศขึ้นอยู่กับความต้องการของผู้ใช้ที่มีการนำไปใช้ประโยชน์ตามบริบทหรือสถานการณ์ที่แตกต่างกัน ทั้งนี้อาจระบุสารสนเทศที่ต้องการโดยให้ขอบเขต คำอธิบาย และข้อกำหนดของสารสนเทศในเบื้องต้นสำหรับการจัดการสารสนเทศต่อไป

**2.2.2 การจัดหาสารสนเทศ (information acquisition)** เป็นกิจกรรมที่ได้มาซึ่งสารสนเทศ องค์การจำเป็นต้องคัดสรรหรือคัดเลือกสารสนเทศที่เหมาะสมกับความต้องการและการใช้ประโยชน์ขององค์การ อาจพบได้จากแหล่งสารสนเทศที่เป็นบุคคล ฐานข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์ขององค์การ การวางแผนเพื่อให้ได้มาซึ่งสารสนเทศควรรวมถึงการสร้างและประสานงานกับเครือข่ายแบบกระจายเพื่อการรวบรวมสารสนเทศทั้งภายในองค์การและภายนอกองค์การ

**2.2.3 การจัดเก็บสารสนเทศ (information storage)** เป็นกิจกรรมการจัดระเบียบและการจัดเก็บข้อมูลเพื่ออำนวยความสะดวกต่อการใช้ ทั้งนี้อาจประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เช่น การจัดระเบียบ การจัดทำเมตาดาตา การจัดทำดัชนี และการค้นคืนสารสนเทศ

**2.2.4 การบริการสารสนเทศ (information services)** เป็นกิจกรรมการให้บริการสารสนเทศแก่ผู้ใช้ ทั้งนี้อาจไม่จำกัดเพียงการบริการสารสนเทศแบบทั่วไปเท่านั้น ควรมีการสร้างหรือออกแบบผลิตภัณฑ์การบริการที่ตอบสนองความต้องการหรือช่วยแก้ไขปัญหาเป็นการเฉพาะ เพื่อเพิ่มความสะดวกและช่วยปรับปรุงคุณภาพ ความถูกต้องของสารสนเทศ และลดค่าใช้จ่ายของผู้ใช้บริการได้ ดังนั้น การบริการสารสนเทศจึงจำเป็นต้องสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ อย่างต่อเนื่องเพื่ออำนวยความสะดวกและให้ผู้ใช้เกิดความพึงพอใจ

**2.2.5 การเผยแพร่สารสนเทศ (information dissemination)** วัตถุประสงค์ของการเผยแพร่สารสนเทศเพื่อสนับสนุนการแบ่งปันสารสนเทศ การกระจายสารสนเทศให้กว้างขึ้น เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ที่แพร่หลาย ทำให้เกิดการสร้างความรู้ใหม่ได้ การเผยแพร่สามารถทำได้โดยผ่านเครื่องมือ อุปกรณ์ และรูปแบบที่สอดคล้องกับพฤติกรรมการทำงานหรือรูปแบบการแบ่งปันสารสนเทศที่ได้รับความนิยมของผู้ใช้ เช่น กระดานข่าวอิเล็กทรอนิกส์ การเผยแพร่นี้จะนำไปสู่การสนทนาแลกเปลี่ยนสารสนเทศซึ่งกันและกันได้

**2.2.6 การใช้สารสนเทศ (information use)** เป็นกิจกรรมที่ผู้ใช้นำสารสนเทศไปใช้ในการทำงาน การใช้สารสนเทศจะส่งผลต่อการตัดสินใจแก้ไขปัญหา หรือบุคลากรในองค์การจะค้นหาและใช้สารสนเทศใหม่จนกว่าจะได้รับสารสนเทศที่สามารถนำมาใช้ในการแก้ไขปัญหาได้ ทำให้เกิดเป็นความรู้ใหม่จากการใช้สารสนเทศขององค์การ

## 2.3 แนวคิดการจัดการเอกสาร

เอกสาร (records) หมายถึง หนังสือที่เป็นหลักฐาน (สำนักงานราชบัณฑิต, 2554) ส่วน ISO 15489-1 International Standard (2016, p. 4) ให้ความหมายคำว่า เอกสาร หมายถึง หลักฐานของกิจกรรมทางธุรกิจและสารสนเทศที่เป็นสินทรัพย์ ซึ่งอยู่ในรูปเอกสารไม่ว่าจะเป็น แอนะล็อกหรือดิจิทัลก็ตาม เช่นเดียวกับ สมสรวง พฤติกุล (2557, น. 1) เอกสาร หมายถึง ข้อมูลหรือสารสนเทศที่มีการบันทึกลงวัตถุใด ๆ ทุกรูปแบบ รวมถึงข้อมูลหรือสารสนเทศที่เกิดจากระบบคอมพิวเตอร์ที่หน่วยงานหรือบุคคลได้จัดทำขึ้นหรือรับไว้ และใช้ในการดำเนินธุรกิจ กิจกรรม หรืองานตามหน้าที่ และเก็บเป็นหลักฐานของการกระทำกิจกรรมนั้น ๆ ดังนั้น เอกสารจึงเป็นสารสนเทศที่สร้างขึ้นเพื่อการดำเนินงานขององค์การ กิจกรรม หรือตามภารกิจหน้าที่ และเก็บเป็นหลักฐานของการดำเนินงานขององค์การนั้น ๆ อาจเป็นบันทึกที่เป็นลายลักษณ์อักษร ภาพถ่าย สัญลักษณ์ หรืออื่น ๆ ที่มีการบันทึกในรูปแอนะล็อกหรือดิจิทัล

การจัดการเอกสารจึงใช้แนวคิดวงจรชีวิตเอกสาร (record life cycle) เป็นหลักในการควบคุมเอกสาร โดยมีกระบวนการดังนี้

**2.3.1 การสร้างเอกสาร (create)** เป็นจุดเริ่มต้นของระบบจัดการเอกสารที่เกิดขึ้นตามภารกิจขององค์การ โดยมีวิธีการทำให้เอกสารเกิดขึ้นหลากหลายวิธี เช่น การเขียนด้วยลายมือ การพิมพ์ด้วยเครื่อง การถ่ายสำเนา และเอกสารที่จัดทำขึ้นก็มีรูปลักษณะที่แตกต่างกัน เช่น จดหมาย แบบพิมพ์ รายงาน สถิติข้อมูล แผนที่ แผ่นเสียง เป็นต้น เอกสารที่ถูกบันทึกโดยวิธีการที่แตกต่างกันนี้จะเป็นผลผลิตทางธุรกิจหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องขององค์การ ถักทอเป็นเส้นใยบนผืนผ้าของสังคมที่มีเรื่องต่อเนื่องกันของบุคคล องค์การ เพื่อเป็นหลักฐานหรือการพิสูจน์กิจกรรม และแสดงความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องกันของบุคคล องค์การ เหตุการณ์ และสถานที่ (McKemish, 1993, pp. 1-2)

**2.3.2 การใช้ (use)** เมื่อเอกสารถูกสร้างขึ้นหรือได้รับเอกสารไม่ว่าจะเป็นจากภายในหรือภายนอก จะส่งผ่านมาทางไปรษณีย์ อีเมล หรือช่องทางอื่น ๆ เอกสารเหล่านี้จะถูกนำมาใช้ประโยชน์หรือสนับสนุนการดำเนินงานขององค์การ ซึ่งถือว่ายังอยู่ในขั้นตอนการใช้งาน (The Ohio State University, 2013) โดยเอกสารที่ยังอยู่ในระหว่างนำมาดำเนินการมักเรียกว่า เอกสารอยู่ระหว่างกระแสรู้ หรือเอกสารอยู่ระหว่างปฏิบัติ หากนำเอกสารดังกล่าวไปดำเนินการแล้วแต่ยังไม่เสร็จสมบูรณ์ เอกสารที่อยู่ในระยะนี้มักเรียกว่า เอกสารอยู่ระหว่างกึ่งกระแส



การใช้ หรือเอกสารอยู่ระหว่างรอการปฏิบัติ ดังนั้น การจัดการเอกสารเพื่อให้มีการนำเอกสารมาใช้ได้ทันเวลาและเกิดประโยชน์สูงสุดจึงต้องมีระบบการรับ-การส่ง และระบบการสื่อสารที่ดี (สมสรวง พฤติกุล, 2539, น. 6)

**2.3.3 การจัดเก็บและดูแลรักษา (storage and maintenance)** เมื่อเอกสารได้ถูกใช้งานเสร็จสิ้น เอกสารจะถูกจัดเก็บไว้เนื่องจากเหตุผลทางกฎหมายหรือเป็นหลักฐานทางการเงินตลอดระยะเวลาการเก็บของเอกสาร ซึ่งระยะนี้จะต้องดูแลรักษา ซึ่งรวมถึงการถ่ายโอน การจัดเก็บ และการค้นคืน ข้อมูลอาจจะถูกค้นคืนในช่วงเวลานี้เพื่อการอ้างอิงหรือเพื่อช่วยในการตัดสินใจทางธุรกิจ หากเอกสารไม่มีการใช้งานหรือครบอายุการใช้งานแล้วจะถูกพิจารณาในขั้นตอนต่อไป

**2.3.4 การกำหนดระยะเวลาเก็บรักษาและการกำจัด (retention and disposition)** เมื่อระยะเวลาของการจัดเก็บเอกสารหมดอายุลง ต้องมีการประเมินและการรักษาสารสนเทศที่มีคุณค่าไว้ เอกสารที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ เป็นหลักฐานของการทำงานที่สำคัญขององค์กร และกิจกรรมขององค์กร จะต้องมึนโยบายในการติดตามการพัฒนาโครงสร้างของการจัดเก็บ มีตารางกำหนดการคัดเลือกเอกสารสำหรับการสงวนรักษาอย่างถาวร หรือให้อยู่ในรูปเอกสารจดหมายเหตุ รวมทั้งการจัดเก็บหรือถ่ายโอนเอกสารไปยังรูปดิจิทัล สำหรับเอกสารที่มีการประเมินว่าไม่พึงประสงค์ เอกสารอ้างอิงที่ล้าสมัย หรือเอกสารที่ไม่จำเป็น หรือมีจำนวนซ้ำกัน จะเข้าสู่ขั้นตอนการทำลายเอกสารหรือย้ายเอกสารออกไป โดยผู้รับผิดชอบจะมีการทบทวนถึงความสำคัญของเอกสารและกำจัดเอกสารภายใต้เงื่อนไขกฎหมายการกำจัดเอกสาร โดยดำเนินการให้สอดคล้องกับนโยบายที่กำหนดไว้ขององค์กรอย่างชัดเจน ทั้งนี้จะต้องมีการกำจัดที่เหมาะสม เอกสารที่มีข้อมูลที่สำคัญหรือเป็นความลับ จะต้องมึวิธีการทำลายเอกสารที่มีประสิทธิภาพและให้แน่ใจว่าจะไม่สามารถสร้างขึ้นใหม่ได้ (University of Portsmouth, 2010, p. 7; McCullagh, 2010, p. 7)

สำหรับการกำหนดมาตรฐานการจัดการเอกสารขององค์กรระหว่างประเทศว่าด้วยการมาตรฐาน (International Organization for Standardization -- ISO) ตามมาตรฐาน 15489-1 ว่าด้วยการจัดการเอกสาร (Records Management) ซึ่งมีวัตถุประสงค์ (1) เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการจัดการเอกสารทุกรูปแบบหรือทุกสื่อที่องค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนได้จัดทำขึ้นหรือรับไว้เพื่อการดำเนินกิจกรรมตามพันธกิจที่รับผิดชอบหรือเอกสารที่บุคคลที่มีหน้าที่ได้จัดทำหรือ

ได้ดูแลรักษา (2) เพื่อให้แนวทางในการตัดสินใจขององค์การที่รับผิดชอบเอกสารและให้แนวทางในการกำหนดกระบวนการดำเนินงานและนโยบายเอกสาร (3) เพื่อสนับสนุนให้องค์การมีกรอบการทำงานเอกสารอันนำไปสู่คุณภาพตามมาตรฐานคุณภาพ ISO 9001 และ (4) เพื่อให้แนวทางในการออกแบบและการดำเนินงานของระบบเอกสารขององค์การ ทั้งนี้มาตรฐานนี้ไม่ครอบคลุมถึงการจัดการเอกสารจดหมายเหตุที่อยู่ในการดูแลของสถาบันจดหมายเหตุ โดยมาตรฐาน ISO 15489-1 (2016) ได้จำแนกเนื้อหาเป็น 2 ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ 1 แนวคิดและหลักการของการจัดการเอกสาร ในการเสนอแนะโครงสร้างการจัดการเอกสารแก่องค์การ หน่วยงานต่าง ๆ อันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าเอกสารขององค์การมีการจัดทำ ควบคุม และจัดการอย่างเหมาะสม และส่วนที่ 2 เป็นแนวทางการปฏิบัติโดยมีหลักวิชาการสนับสนุนจัดการเอกสาร

ในการวิจัยนี้ มีการประยุกต์ใช้การกำหนดมาตรฐานการจัดการเอกสารบางประการที่กำหนดไว้ในมาตรฐาน ISO 15489-1 (2016) Part 1 ที่เกี่ยวกับคุณลักษณะเอกสารและนโยบายการจัดการเอกสาร จึงนำเสนอสาระสรุปที่เป็นประเด็นสำคัญของเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคุณลักษณะเอกสารและนโยบายการจัดการเอกสาร ดังนี้

1) *คุณลักษณะเอกสาร* เอกสารเป็นหลักฐานและสินทรัพย์ข้อมูลขององค์กรที่ต้องนำมาจัดการเพื่อสามารถใช้งานได้เมื่อต้องการและนำมาใช้ได้อีกในอนาคต เอกสารต้องมีคุณลักษณะสำคัญ คือ ตามที่กำหนดไว้ใน ISO 15489 -1: 2516 Part 1 (2016, pp. 4-5) ตั้งแต่การระบุความจริงแท้ (authenticity) ความน่าเชื่อถือ (reliability) ความคงสภาพเป็นเอกลักษณ์ที่พิสูจน์ได้ (integrity) และความสามารถในการใช้งานตามภารกิจได้ (useability)

2) *นโยบายการจัดการเอกสารขององค์การ* ควรมีลักษณะดังนี้ (1) ต้องพัฒนาขึ้นด้วยความเข้าใจถึงพันธกิจ/ภารกิจ กิจกรรม และการดำเนินงานขององค์การ (2) ต้องจัดการเอกสารให้เป็นระบบและยังคงเอกสารให้มีคุณลักษณะของความจริงแท้ ความน่าเชื่อถือ ความคงสภาพ และความสามารถในการใช้งานตามภารกิจ (3) ต้องเขียนเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับขอบเขต เช่น ครอบคลุมการจัดการเอกสารแง่มุมใด ใช้มาตรฐานและการตรวจสอบใด และระบุว่านโยบายจะเกี่ยวข้องกับพันธกิจ/กิจกรรมใด (4) นโยบายควรกล่าวถึงการจัดสรรทรัพยากรเพื่อการโอนย้ายเอกสารหรือการกำจัดเอกสารได้อย่างเหมาะสม (5) นโยบายควรกล่าวถึงกฎระเบียบ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่ดีที่มีผลต่อการจัดการเอกสารให้เป็นระบบ (6) นโยบายควรได้รับการอนุญาตและได้รับการรับรองจากผู้บริหารที่มีอำนาจในการตัดสินใจและประกาศให้ทราบ

โดยทั่วไปทั้งภายในและภายนอกองค์กร และมีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลนโยบายที่ชัดเจน และ (7) ควรมีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายอย่างสม่ำเสมอ มีการกำหนดช่วงเวลาที่ต้องทบทวนนโยบาย และมีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการทบทวนนโยบายด้วย (ISO 15489-1, 2016, p. 8)

ดังนั้น องค์กรจึงจำเป็นต้องมีการจัดการเอกสารที่มีระบบและประสิทธิภาพ และจะสามารถรักษาเอกสารที่สำคัญและมีคุณค่าขององค์กรไว้ได้

## 2.4 แนวคิดการจัดการเอกสารจดหมายเหตุ

การจัดการเอกสารจดหมายเหตุ มีกระบวนการต่อเนื่องมาจากการจัดการเอกสาร ที่สร้างขึ้นหรือรับไว้เพื่อการดำเนินงานขององค์กร มีวงจรชีวิตของเอกสาร หากเปรียบเทียบกับวงจรชีวิตของสิ่งมีชีวิต เริ่มต้นจากการเกิด ดำเนินชีวิตเติบโต จนกระทั่งสิ้นสุดด้วยการตาย แต่วงจรชีวิตของเอกสารต่างจากวงจรชีวิตของสิ่งมีชีวิต ซึ่งเริ่มต้นจากการเกิดหรือการจัดทำขึ้น การกระจายการใช้ การดูแลรักษา และสุดท้ายคือการกำจัด ซึ่งนับเป็นวงจรชีวิตของเอกสารวงแรก แต่หากเอกสารส่วนหนึ่งส่วนใดซึ่งเป็นส่วนน้อยได้ถูกประเมินคุณค่าแล้วว่าเป็นเอกสารที่สมควรถูกเก็บรักษาเพื่อส่งทอดต่อไปยังมวลมนุษยชาติต่อไป เอกสารเหล่านั้นจะเข้าสู่วงจรชีวิตวงที่สอง ที่เรียกว่า วงจรชีวิตของเอกสารจดหมายเหตุ (กุสลวัฒน์ คงประดิษฐ์, 2560, น. 23; สมสรวง พฤติกุล, 2557, น. 17) ซึ่งประกอบกิจกรรมพื้นฐาน 4 กิจกรรม (กุสลวัฒน์ คงประดิษฐ์, 2560, น. 24) ดังนี้

**2.4.1 การคัดเลือก/การจัดหา (selection/acquisition)** เป็นการกำหนดขอบเขตและเนื้อหาของเอกสารจดหมายเหตุที่จะจัดเก็บ จะได้ทราบว่าจะเก็บอะไร มีเอกสารชนิดใดที่สนใจติดตามเป็นพิเศษ และเอกสารใดที่ไม่ต้องจัดเก็บ ดังนั้นนโยบายการจัดหาจะต้องระบุข้อมูลพื้นฐาน ประกอบด้วย ประเภทเอกสารที่จะจัดเก็บ ชนิดหรือรูปลักษณะของเอกสารจดหมายเหตุที่เลือกเก็บ แหล่งที่จัดทำหรือผลิตเอกสาร ประเภทของเอกสารอื่น ๆ ที่ต้องการเก็บ ส่วนวิธีการในการคัดเลือก/การจัดหา จะต้องมีวิธีการเฉพาะเพื่อให้ได้เอกสารต้นฉบับที่สมบูรณ์ที่สุด วิธีการที่ปฏิบัติโดยทั่วไปตามหลักวิชาการจดหมายเหตุ ได้แก่ การรับมอบ การบริจาค การรับฝาก การซื้อ การยืม และการทำสำเนาเอกสารกรณีที่ไม่สามารถจัดหาเอกสารต้นฉบับได้ เป็นการสร้างเอกสารขึ้นใหม่โดยกรรมวิธีต่าง ๆ เช่น ถ่าย พิมพ์ อัดสำเนา คัด เขียน ภาพถ่าย ฟิล์ม เป็นต้น

**2.4.2 การจัดทำคำอธิบาย รวมถึงเครื่องมือช่วยค้น (description and finding aids)** การจัดทำคำอธิบายเป็นการจัดทำข้อมูลหรือเมตาดาตาเพื่อใช้เป็นตัวแทนในการบ่งชี้ตัวเอกสาร แสดงถึงสถานที่ตั้งของเอกสารและปริมาณของเอกสารที่มีอยู่ในหอจดหมายเหตุ รวมทั้งอธิบายเกี่ยวกับบริบทของเอกสารและระบบการจัดเรียงเอกสาร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อควบคุมเอกสารจดหมายเหตุทั้งในด้านกายภาพและด้านเนื้อหา เอกสารจดหมายเหตุจะมีความต่อเนื่องและเป็นระเบียบ ป้องกันการสูญหาย ดังนั้นการจัดทำคำอธิบายจึงเป็นงานที่สำคัญ เพราะเป็นเครื่องมือที่นำไปสู่การใช้ประโยชน์จากเอกสาร ส่วนการจัดทำเครื่องมือช่วยค้น หมายถึง การทำทะเบียน/บัญชีรายการของเอกสารจดหมายเหตุ การทำคำอธิบายรายการเป็นบัตร/หรือเป็นฐานข้อมูลเพื่อให้เกิดความสะดวกในการค้นคืน

**2.4.3 การสงวนรักษา (preservation)** เป็นวิธีการป้องกันการชำรุดเสื่อมสภาพที่จะเกิดขึ้น เริ่มจากการประเมินเอกสารหรือวัสดุทางกายภาพ ซึ่งมีผลต่อการจัดเก็บ การซ่อมแซมรูปแบบการแปลงสารสนเทศ เช่น ไมโครฟิล์ม การถ่ายสำเนา การบันทึกในรูปดิจิทัล ซึ่ง Conway (1989, p. 51, as cited in Harvey, 1993, p. 76) ให้ความหมายของการสงวนรักษาไว้ 3 ประการ คือ 1) เป็นการป้องกันเพื่อยังคงคุณค่าของเอกสารทางประวัติศาสตร์และวัฒนธรรมไว้อย่างยั่งยืน รวมทั้งการเข้าถึงในปัจจุบันและอนาคต 2) เป็นการป้องกันการเสื่อมสภาพหรือเป็นการต่ออายุการใช้งานของเอกสารที่เลือกสรรไว้แล้ว และ 3) เป็นการวางแผนป้องกันที่มีความสำคัญมากกว่ากิจกรรมการยืดอายุการใช้งานของเอกสาร ดังนั้น การสงวนรักษาจึงเกี่ยวข้องกับการรักษาคุณค่าเดิมของเอกสารทั้งสภาพทางกายภาพและสาระของเอกสาร โดยมีวิธีการ เช่น การตรวจสอบสภาพ การทำความสะอาด การลดกรดของกระดาษ การอบฆ่าเชื้อราและแมลง การเลือกสรรวัสดุอุปกรณ์ในการจัดเก็บ การจัดสถานที่และห้องเก็บให้มีลักษณะเฉพาะ การกำหนดระเบียบและวิธีปฏิบัติในการใช้ การตรวจสอบสภาพอย่างสม่ำเสมอ การจัดระบบรักษาความปลอดภัย รวมถึงการซ่อมอย่างถูกวิธีและเหมาะสมเมื่อมีการชำรุดเสียหาย

**2.4.4 การบริการและการเผยแพร่ (services and dissemination)** การบริการเอกสารจดหมายเหตุ หมายถึง การอำนวยความสะดวกหรือบริการต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ใช้ได้เอกสารที่ต้องการตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนด ซึ่งมีบริการพื้นฐาน เช่น ให้อ่าน ใช้ ยืม ทำสำเนา ฯลฯ สำหรับการเผยแพร่ หมายถึง การจัดกิจกรรมการเผยแพร่เอกสารเพื่อให้ผู้ใช้รู้จักเอกสารหรือความรู้ที่ต้องการนำเสนอ เช่น การจัดแสดงนิทรรศการ การจัดทำสิ่งพิมพ์เผยแพร่ การบริการนำชม

การสอนการใช้เอกสาร การจัดการบรรยาย อภิปราย สัมมนา ฝึกอบรมทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง การจัดทำของที่ระลึก รวมทั้งการนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการบริการและการเผยแพร่ เพื่อให้ผู้ใช้เกิดความสะดวกในการเข้าถึง เช่น การจัดทำเว็บไซต์ การสร้างแอปพลิเคชัน

นอกจากนี้ รูปแบบการจัดการเอกสารจดหมายเหตุในปัจจุบันมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเข้าช่วยในการจัดการเชิงกายภาพ ทำให้เอกสารจดหมายเหตุมีอายุการใช้งานยาวนานขึ้น วัสดุตีพิมพ์ เช่น เอกสาร รายงาน ฯลฯ มีการคัดลอก ทำสำเนา และแปลงรูปการบันทึกให้อยู่ในรูปดิจิทัลที่ทันสมัย สะดวกต่อการเข้าถึงและใช้งาน ในขณะที่เอกสารต้นฉบับยังคงอยู่ โดยอาศัยเทคโนโลยีการแปลงเนื้อหาในเอกสารจากแอนะล็อกเป็นดิจิทัล สำหรับเอกสารจดหมายเหตุที่อยู่ในรูปดิจิทัลตั้งแต่แรก (born digital) ซึ่งอาจมีความเปราะบางและมีความเสี่ยงเมื่อเทียบกับเอกสารที่อยู่ในรูปกระดาษ บางครั้งอาจไม่สามารถเข้าถึงและใช้งานได้ในอนาคต อันเนื่องจากความล้าสมัยของเทคโนโลยีที่ใช้บันทึกและอ่าน ดังนั้นอาจจำเป็นต้องเคลื่อนย้ายสารสนเทศดิจิทัลเดิมไปบันทึกในรูปแบบดิจิทัลใหม่ ซึ่งจะทำให้สารสนเทศดิจิทัลเหล่านั้นมีความปลอดภัยและมั่นใจได้ว่าจะมีอายุยืนยาวสำหรับการใช้ในอนาคต วิธีการหลักในการดูแลรักษาสารสนเทศดิจิทัลมี 3 วิธีการ คือ 1) การบำรุงรักษาเทคโนโลยีเกาท์ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ให้ยังคงใช้งานได้ 2) การปรับปรุงอายุการใช้งานของสื่อดิจิทัล และ 3) การเคลื่อนย้ายหรือการปรับเปลี่ยนการบันทึกสารสนเทศไปยังรูปแบบใหม่ที่ได้รับการยอมรับ และการใช้ซอฟต์แวร์หรือระบบปฏิบัติการที่สามารถรองรับได้ (Harvey, 2002, p. 6) รวมถึงการเปลี่ยนแปลงลักษณะของการบันทึกและการจัดสรรพื้นที่ (ความจุ) สำหรับการจัดเก็บ และการเปลี่ยนแปลงธรรมชาติของวัสดุ ทั้งนี้อาจอาศัยเครื่องมือและอุปกรณ์เทคโนโลยีจากระบบสารสนเทศขององค์กร และการเก็บและบันทึกซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา

อย่างไรก็ดี การเลือกเทคโนโลยีที่ใช้ในการดูแลรักษาสารสนเทศดิจิทัล ควรคำนึงถึงปัจจัยหลายด้าน เช่น ประเภทของสารสนเทศ วัตถุประสงค์ในการเก็บรักษาสารสนเทศ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ เป็นต้น เทคโนโลยีสำคัญที่ใช้ในการดูแลรักษาสารสนเทศดิจิทัล เช่น 1) เทคโนโลยีไมเกรชัน (migration) เป็นเทคโนโลยีที่ใช้ในการย้ายหรือถ่ายโอนสารสนเทศดิจิทัลเป็นครั้งคราวจากฮาร์ดแวร์หรือซอฟต์แวร์ระบบหนึ่งหรือเทคโนโลยีรุ่นหนึ่ง ไปยังฮาร์ดแวร์หรือซอฟต์แวร์อีกระบบหนึ่งหรือเทคโนโลยีอีกรุ่นหนึ่ง 2) เทคโนโลยีอิมูเลชัน (emulation) เป็นเทคโนโลยีที่ใช้ในการจำลองหรือเลียนแบบสภาพแวดล้อมของซอฟต์แวร์หรือทั้งฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ในระบบเดิมซึ่งใช้

สร้างสารสนเทศนั้น ที่เรียกว่า อิมูเลเตอร์ (emulator) เพื่อให้กระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเข้าใจว่าอุปกรณ์หรือฟังก์ชันการทำงานของระบบเดิมยังใช้งานได้เหมือนเดิม และ 3) เทคโนโลยีเอ็นแคปซูลชัน (encapsulation) เป็นเทคโนโลยีที่ใช้ในการรวมกลุ่มระหว่างสารสนเทศดิจิทัลหนึ่งรายการซึ่งอยู่ในรูปวัตถุสารสนเทศดิจิทัล และข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการเข้าถึงสารสนเทศนั้นในลักษณะเป็นก้อนเดียวกัน เพื่อให้สามารถเข้าถึงสารสนเทศนั้นได้ในอนาคต (ปัทมาพร เย็นบำรุง, 2556, น. 11-42 – 11-43)

ดังนั้น การจัดการเอกสารจดหมายเหตุเป็นการพิจารณาถึงส่วนประกอบที่สำคัญในการเก็บหลักฐานของกิจกรรมในอดีต เอกสารทางประวัติศาสตร์ที่เป็นความทรงจำขององค์กร เพื่อให้มั่นใจว่าจะสามารถเข้าถึงเนื้อหาของเอกสารจดหมายเหตุได้ในอนาคต และให้เอกสารจดหมายเหตุคงสภาพเดิมและสามารถใช้งานได้ในอนาคต

## 2.5 แนวคิดการจัดการวัตถุพิพิธภัณฑ์

พิพิธภัณฑ์ถือเป็นสถาบันทางสังคมที่มีพื้นที่สำหรับจัดการวัตถุทางวัฒนธรรมและเป็นสถานที่บอกเล่าตัวตนและอัตลักษณ์ของชาติและคนในชาติ ผ่านนิทรรศการที่มีการจัดแสดงวัตถุที่รวบรวมไว้เรียกว่า คอลเล็กชัน (collection) รวมทั้งกระบวนการสื่อสารที่ผ่านวิถีคิดของคนต่อสิ่งที่ตนเห็นและความหมายที่ให้ต่อสิ่งนั้น นิทรรศการเชื่อมโยงกับบริบททางประวัติศาสตร์และวัฒนธรรม โดยมีการคัดสรรเนื้อหาที่จะนำมาจัดนิทรรศการเพื่อให้ผู้ชมนิทรรศการสนใจ เข้าใจ มีส่วนร่วม และสร้างประสบการณ์ใหม่ให้แก่ผู้ชม (เทียมสุรย์ สิริศรีศักดิ์, 2559, น. 21-22) พิพิธภัณฑ์จึงเป็นสถาบันที่เป็นตัวแทนในการเล่าเรื่องความทรงจำในอดีตและความเป็นอัตลักษณ์ของความทรงจำร่วมที่แสดงความเป็นกลุ่ม ชุมชน สังคม และชาติเดียวกัน มีหน้าที่ในการจัดการวัตถุ จัดแสดง อนุรักษ์ และสืบทอดมรดกความทรงจำและวัฒนธรรม

สำหรับการจัดการวัตถุพิพิธภัณฑ์นั้นจะต้องอาศัยแนวคิดตามหลักวิชาการ โดยมีกระบวนการจัดการวัตถุพิพิธภัณฑ์ ดังนี้

**2.5.1 การจัดหา (acquisition)** เป็นการรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศหรือวัตถุเข้ามาไว้ในพิพิธภัณฑ์ โดยเริ่มจากการกำหนดนโยบายและแผนการจัดหา โดยพิพิธภัณฑ์แต่ละแห่งจะมีจุดเน้นในการจัดหาแตกต่างกัน การกำหนดนโยบายจะต้องมีความชัดเจน สอดคล้องกับจุดประสงค์ของพิพิธภัณฑ์ นโยบายที่ดีจะทำให้การจัดหาเกิดประสิทธิภาพ ดังนั้น นโยบายอาจ

ประกอบด้วยข้อกำหนดในเรื่องต่าง ๆ ได้แก่ 1) ประเภทและชนิดของวัตถุ 2) ขอบเขตพื้นที่ทางภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์ สังคม หรืออื่น ๆ 3) เกณฑ์มาตรฐานในการพิจารณาคุณลักษณะของวัตถุ รวมถึงการได้มา เช่น การซื้อ การแลกเปลี่ยน การยืม การมอบให้ เป็นต้น 4) นโยบายด้านจริยธรรม การจัดหาจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์จรรยาบรรณสากล เช่น จรรยาบรรณของสภาการพิพิธภัณฑ์ระหว่างชาติ (International Council of Museums -- ICOM) วัตถุจะต้องตรวจสอบได้ตามระบบกฎหมาย หรือตรวจสอบได้จากหลักเกณฑ์ของสภาการพิพิธภัณฑ์ระหว่างชาติที่กำหนดไว้ 5) สิทธิขององค์การในการนำวัตถุนั้นไปใช้ เช่น ใช้ในนิทรรศการ เช่า หรือจัดแสดงตามที่ต้องการ 6) รายละเอียดอื่น ๆ เช่น ขั้นตอนการติดต่อพิพิธภัณฑ์ กระบวนการการได้มา รายละเอียดของแหล่งที่มา หรืออื่น ๆ เมื่อพิพิธภัณฑ์ได้รับมอบวัตถุมาแล้ว พิพิธภัณฑ์จะทำสัญญาเกี่ยวกับสิทธิการครอบครองวัตถุนั้น ข้อตกลงเกี่ยวกับผู้รับผิดชอบ ค่าใช้จ่าย ความปลอดภัยของวัตถุ หรืออื่น ๆ และควรเก็บรักษาเอกสารสัญญาอย่างระมัดระวัง (Matassa, 2011, pp. 146-147, 153)

**2.5.2 การจัดเก็บ (storage)** การจัดเก็บวัตถุพิพิธภัณฑ์เป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยให้วัตถุมีอายุยาวนานออกไป ประการแรกควรพิจารณาจากชนิดและคุณสมบัติของวัตถุเป็นหลักตามด้วยสภาพวัตถุ ทำการลงทะเบียน รายละเอียด ถ่ายภาพ เพื่อควบคุมวัตถุและเพื่อประโยชน์ในการค้นหา ทำการจำแนกวัตถุ ในการจัดเก็บ การจัดเก็บที่ดีจะต้องมีความปลอดภัยและสามารถดูแลรักษาวัตถุเหล่านั้นได้ โดยคำนึงถึง 1) วัตถุประสงค์ในการจัดเก็บ คือ ต้องการจัดเก็บอย่างถาวรหรือชั่วคราว เปิดให้สาธารณชนเข้าชมได้หรือไม่ หรือเพื่อการศึกษา การวิจัย ความถี่ในการหมุนเวียนเคลื่อนย้ายวัตถุมากน้อยเพียงใด 2) อาคารหรือคลังเก็บวัตถุ มีอาคารที่ปลอดภัย ส่วนใหญ่จะมีห้องจัดเก็บใกล้ ๆ กับแกลอรีที่จัดแสดงนิทรรศการ หรือมีพื้นที่ใต้ดิน สถานที่เก็บและสภาพแวดล้อมมีความเหมาะสมกับวัตถุ มีการควบคุมปัจจัยต่าง ๆ ที่อาจทำให้วัตถุเสื่อมสภาพลง ทั้งแสง อุณหภูมิ ความชื้น มลพิษ แผลง การกระทำของมนุษย์ เช่น การหยิบจับ อักคิภัย เป็นต้น ทั้งนี้ต้องพิจารณาความเหมาะสมของประเภทวัตถุที่จัดเก็บ 3) การเลือกใช้อุปกรณ์และครุภัณฑ์ที่จัดเก็บ ตู้จัดเก็บต้องมีความแข็งแรงและรับน้ำหนักของวัตถุได้ และพิจารณาวัสดุของตู้จัดเก็บว่าส่งผลกระทบต่อลักษณะทางกายภาพของวัตถุหรือไม่ (จิราภรณ์ อธิษณะนาถ, 2558, น. 85-86; นวลพรรณ บุญธรรม และจุฑามาศ ลิ้มรัตนพันธ์, 2553, น. 189; Matassa, 2011, p. 146)

**2.5.3 การอนุรักษ์ (conservation)** เป็นการดูแลรักษาให้วัตถุคงสภาพเดิมให้นานที่สุด ซึ่งการเตรียมสถานที่จัดเก็บที่ดีจะช่วยให้วัตถุมีอายุยาวคงสภาพเดิมไว้ยาวนานขึ้น

สำหรับวัตถุที่มีการชำรุดจะมีการซ่อมแซมโดยพิจารณาจากประเภทของวัตถุ ลักษณะทางกายภาพ ความเสียหายที่เกิดขึ้น แต่ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับนักอนุรักษ์ ภัณฑารักษ์ และเจ้าของวัตถุ ที่จะทำความตกลง ร่วมกันในการซ่อมแซมวัตถุแต่ละชิ้น สำหรับวัตถุบางชิ้นต้องการการอนุรักษ์แต่ไม่ใช้การซ่อมแซมให้ สมบูรณ์เหมือนใหม่ เพราะร่องรอยชำรุดบางอย่าง โดยเฉพาะวัตถุที่มีความเก่าแก่ วัตถุโบราณ นับเป็นหลักฐานที่บอกเล่าเรื่องราวทางประวัติศาสตร์ของวัตถุได้เป็นอย่างดี ดังนั้นการอนุรักษ์วัตถุ จึงมีความแตกต่างกัน และก่อนที่จะมีการใช้วัสดุใด ๆ มาใช้อนุรักษ์วัตถุจะต้องมีการตรวจสอบและ ทดสอบก่อนว่า วัสดุชนิดนั้นมีความปลอดภัยและเป็นมิตรกับวัตถุที่จะอนุรักษ์ (นวลพรรณ บุญธรรม และจุฑามาศ ลิ้มรัตนพันธ์, 2553, น. 202-203)

**2.5.4 การเข้าถึง (access)** เป็นการแบ่งปันและเพิ่มโอกาสให้ผู้สนใจเข้าชม และเข้าถึงวัตถุพิพิธภัณฑ์หรือนิทรรศการให้มากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ โดยอาจเป็นการจัดแสดงทาง กายภาพในอาคารพิพิธภัณฑ์ หรือรูปแบบอื่น ๆ เช่น ในโอกาสพิเศษ ในงานสิ่งพิมพ์ การบรรยาย และโปรแกรมการศึกษา การเยี่ยมชมคลังเก็บวัตถุ หรือการเยี่ยมชมผ่านอินเทอร์เน็ต ดังนั้น พิพิธภัณฑ์ควรมีข้อกำหนดในการเข้าถึงสำหรับผู้เข้าชม ดังนี้ 1) นโยบายของพิพิธภัณฑ์ที่มีต่อผู้เข้า ชมให้มั่นใจว่าพิพิธภัณฑ์มีการออกแบบมาเพื่อสนับสนุนและกระตุ้นให้ผู้เข้าชมมีส่วนร่วมในการจัด แสดง หรือมีการให้บริการอย่างมีคุณภาพและทุกคนได้รับโอกาสการเข้าถึงอย่างเท่าเทียมกัน 2) การอนุญาตให้ผู้เข้าชมเข้าถึงวัตถุพิพิธภัณฑ์ ควรคำนึงถึงความปลอดภัยและความสะดวกสบาย ของผู้เข้าชม การเข้าถึงสำหรับผู้พิการทางสายตาซึ่งจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ เช่น ตามหลักเกณฑ์ของสภาพิพิธภัณฑ์ ห้องสมุด และหอจดหมายเหตุ (The Museums, Libraries and Archives Council--MLA) เวลาเปิด-ปิดบริการที่ชัดเจนในสื่อประชาสัมพันธ์ เป็นต้น 3) การ ประเมินความเสี่ยง ควรดำเนินการประเมินความเสี่ยงก่อนที่จะอนุญาตให้ผู้เข้าชมเข้าถึงวัตถุที่มี ความเสี่ยง และกำหนดแนวทางเพื่อความปลอดภัยที่อาจเกิดขึ้นได้กับวัตถุ รวมถึงระบบและขั้นตอน เพื่อให้ผู้เข้าชมมีความระวังขณะเยี่ยมชม การทดสอบความปลอดภัย รวมทั้งข้อปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ พิพิธภัณฑ์ในการดูแลความปลอดภัยเพื่อไม่ให้เกิดความเสี่ยงต่อวัตถุพิพิธภัณฑ์ 4) อุปกรณ์ที่ เหมาะสมสำหรับการเข้าชม เช่น แก้วอ็องรับผู้เข้าชม การเตรียมอุปกรณ์ที่ต้องใช้ประกอบสำหรับ การเข้าชม 5) การเข้าชมแบบเสมือนจริง พิพิธภัณฑ์ควรมีเว็บไซต์สำหรับการเข้าถึงนิทรรศการแบบ เสมือนจริงในระบบดิจิทัล เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ ส่งเสริมการบริการ ขยายโอกาสให้แก่ผู้เข้าชม สามารถเพิ่มรูปภาพหรือวีดิทัศน์ได้มากขึ้น เป็นต้น นอกจากนี้พิพิธภัณฑ์ควรสร้างเครือข่ายความ



ร่วมมือกับพิพิธภัณฑ์อื่นในการจัดแสดงหรือประชาสัมพันธ์การบริการผ่านเว็บไซต์ได้ (Matassa, 2011, pp. 229-242)

**2.5.5 การจัดแสดง (display)** การจัดแสดงของพิพิธภัณฑ์ จะต้องมีการวางแผนในการจัดแสดง วิธีการจัดแสดง การเลือกวัตถุเพื่อนำมาจัดแสดง สภาพแวดล้อมที่ต้องการความปลอดภัยของวัตถุ งบประมาณที่ใช้ในการจัดเตรียมงานและจัดแสดง และในระหว่างการจัดแสดงจะต้องมีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้เข้าชมสำหรับการเข้าถึงที่เหมาะสม แสงไฟที่ดีต้องมีการควบคุมความเข้มอ่อนของแสงเพื่อยืดอายุของวัตถุให้อยู่ได้นานที่สุด สถานที่จัดแสดงจะต้องมีความเหมาะสมกับวัตถุที่นำมาจัดแสดง และการดูแลรักษาวัตถุที่ใช้จัดแสดง นอกจากนี้ยังรวมถึงความสะดวกของผู้เข้าชมการแสดงด้วย เช่น วันเวลาเปิดนิทรรศการ การจัดแสดงอาจมีการหมุนเวียนไปจัดในสถานที่อื่นด้วย

การใช้เทคโนโลยีเข้ามามีส่วนเสริมในการจัดแสดงจะทำให้มีความน่าสนใจมากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการผสมผสานระหว่างวัตถุการจัดแสดงและสื่อผสมอย่างกลมกลืน หรือเป็นการใช้เทคโนโลยีในลักษณะสื่อโต้ตอบ (interactive) จะกระตุ้นให้เกิดความสนใจในเนื้อหาของการจัดแสดง ทำให้การชมมีอัตราสูงขึ้น น่าตื่นตาตื่นใจไม่เกิดความเบื่อหน่าย (อานุกาพ สุกุลงาม, 2553, น. 215-216; Matassa, 2011, pp. 201) หรือเทคโนโลยีเสมือนจริงรูปแบบ 3 มิติ (Augmented Reality--AR) เป็นเทคโนโลยีที่ผสมผสานนำโลกแห่งความเป็นจริง (real) เข้ากับโลกเสมือน (virtual) โดยผ่านอุปกรณ์ทางด้านฮาร์ดแวร์ร่วมกับการใช้ซอฟต์แวร์ต่าง ๆ ทำให้สามารถมองเห็นภาพที่มีลักษณะเป็นวัตถุแสดงผลในจอภาพกลายเป็นวัตถุ 3 มิติ ลอยอยู่เหนือพื้นผิวจริง มีการแสดงผลโดยวัตถุมีการเคลื่อนไหว ดูนมิติ มีความตื่นเต้นเร้าใจ โดยเทคโนโลยีนี้สามารถนำเสนอเรื่องราวหรือวัตถุให้ลอยออกมาจากจอคอมพิวเตอร์ให้เสมือนเป็นเรื่องราวจริงได้ (จิราภรณ์ ปกรณ์, 2561)

### 3. การจัดการความทรงจำแห่งโลกและการจัดการความทรงจำ ในต่างประเทศ

การจัดการความทรงจำแห่งโลกและการจัดการความทรงจำในต่างประเทศที่น่าเสนอนี้เป็นกรณีศึกษาและบางเรื่องสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ สารสำคัญที่น่าเสนอมีดังนี้

#### 3.1 การจัดการความทรงจำแห่งโลก

องค์การศึกษา วิทยาศาสตร์ และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ (United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization) หรือยูเนสโก (UNESCO) ได้เล็งเห็นความสำคัญและคุณค่าของเอกสารหรือหลักฐานในลักษณะมรดกเอกสาร (documentary heritage) ที่มีเนื้อหาเป็นความทรงจำ จึงก่อตั้งแผนงานมรดกความทรงจำแห่งโลกขึ้น (The Memory of the World Programme) ให้ประเทศต่าง ๆ ได้ตระหนักถึงคุณค่าและความสำคัญของมรดกเอกสารเพื่ออนุรักษ์และเผยแพร่เป็นมรดกความทรงจำแห่งโลก (Thai National Commission for UNESCO, 2017, p. 2) รวมทั้งจัดการมรดกเอกสารที่บันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษรหรือสื่อผสม เช่น หนังสือตัวเขียน สิ่งพิมพ์ ภาพวาด หรืออื่น ๆ ที่สะท้อนให้เห็นถึงความคิด ความรู้ ประสบการณ์ ภูมิปัญญา วัฒนธรรม และเรื่องราวของมนุษยชาติให้คงอยู่สืบไป เนื่องจากเอกสารเหล่านี้ถือเป็นความทรงจำในอดีตที่เป็นรากฐานสำคัญของการพัฒนาในปัจจุบันและอนาคต ความทรงจำทำให้ทราบว่าเราเป็นใคร มาจากไหน มรดกเอกสารจะแสดงให้เห็นความแตกต่างของประชาชนชาวโลก ภาษา และวัฒนธรรม ที่จำเป็นต้องรักษาไว้และส่งต่อไปยังลูกหลานในอนาคต ดังนั้น แผนงานความทรงจำแห่งโลกจึงมีวัตถุประสงค์ในการส่งเสริม อนุรักษ์ และเผยแพร่มรดกความทรงจำที่เป็นเอกสาร วัสดุของจริง หรือข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศที่มีคุณค่าอย่างยิ่งในประเทศสมาชิก ดำเนินการให้เป็นที่รู้จัก และเห็นคุณค่าอย่างกว้างขวางภายในประเทศและต่างประเทศ ทั้งนี้ยังส่งเสริมให้ประเทศสมาชิกจัดตั้งคณะกรรมการแห่งชาติว่าด้วยแผนงานมรดกความทรงจำแห่งโลกขึ้น เพื่อดำเนินงานตามแนวทางและคู่มือที่ยูเนสโกกำหนดขึ้น (ประจักษ์ วัฒนานุสิทธิ์, 2555, น. 56)

สำหรับประเทศไทยได้มีส่วนร่วมในการดำเนินโครงการนี้มาตั้งแต่ พ.ศ. 2538 โดยศาสตราจารย์พิเศษ คุณหญิงแม้นมาส ชวลิต ได้เข้าร่วมเป็นกรรมการในคณะกรรมการที่ปรึกษา

ระหว่างประเทศว่าด้วยแผนงานความทรงจำแห่งโลกขององค์การยูเนสโก ตั้งแต่ พ.ศ. 2538-2541 จากนั้นประเทศไทยโดยกระทรวงศึกษาธิการ ได้เสนอคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการแห่งชาติว่าด้วยแผนงานความทรงจำแห่งโลก (The Thai National Committee on the Memory of the World Programme) เมื่อ พ.ศ. 2545 และคณะกรรมการชุดปัจจุบัน เป็นคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการเมื่อวันที่ 30 มกราคม 2558 คณะกรรมการดังกล่าวได้ประชุมและได้จัดทำแนวทางปฏิบัติงานในการรวบรวม อนุรักษ์ และเผยแพร่เอกสารมรดกของชาติของภูมิภาค และของโลก จัดสัมมนาเครือข่ายระดับชาติด้านการอนุรักษ์และเผยแพร่เอกสารมรดกภูมิปัญญาไทยในภาคต่าง ๆ ของประเทศไทยเป็นประจำทุกปี คณะกรรมการแห่งชาติฯ จะมีการประชุมเพื่อพิจารณาเอกสารเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นเอกสารมรดกความทรงจำ ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ระดับ ได้แก่ ทะเบียนระดับนานาชาติหรือระดับโลก (international register) ทะเบียนระดับภูมิภาค (regional register) และทะเบียนระดับชาติ (national register) โดยจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่องค์การยูเนสโกกำหนด (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2562)

สำหรับการคัดเลือกมรดกเอกสารเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นมรดกความทรงจำแห่งโลก ได้ใช้หลักเกณฑ์การคัดเลือกเพื่ออนุรักษ์และเผยแพร่เอกสารมรดกความทรงจำแห่งโลก (Thai National Commission for UNESCO, 2017, p. 4-6) โดยมีหลักเกณฑ์ที่สำคัญ (รุจยา อากาศ, ม.ร.ว., 2554, น. 169-171) ดังนี้

**3.1.1 ความเป็นของแท้หรือความจริงแท้ (authenticity)** มีคุณลักษณะเฉพาะ พิสูจน์ได้ว่าเป็นของแท้มิใช่สำเนาลอกเลียน หรือเป็นของปลอม

**3.1.2 ความโดดเด่นหรือความเป็นหนึ่งเดียวและไม่อาจทดแทนได้ (uniqueness and irreplaceability)** การสูญหาย หรือเสื่อมสภาพ นับเป็นอันตรายใหญ่หลวงต่อมนุษยชาติ หาเอกสารอื่นใดมาเปรียบเทียบเท่าไม่ได้แล้ว

**3.1.3 ความสำคัญในโลก** ในประเด็นต่อไปนี้

1) **เวลาและอายุ (time)** เอกสารที่ผลิตขึ้นในช่วงเวลาสำคัญในอดีต มีความสำคัญในอดีต และมีความสำคัญต่อเรื่องที่ยั่งยืนตลอดไป ไม่ว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงทางสังคมและวัฒนธรรม อาจเป็นเอกสารประเภทนั้น ๆ ขึ้นแรกในโลก

2) *สถานที่ (place)* สถานที่ซึ่งมีการผลิตเอกสารนั้น อาจมีความสำคัญทางประวัติศาสตร์และวัฒนธรรมของโลก หรือมีอิทธิพลต่อเหตุการณ์และปรากฏการณ์สำคัญ อาจเป็นเอกสารบรรยายสิ่งแวดล้อมบ้านเมืองหรือสถาบันซึ่งสูญหายล่มสลายไปแล้ว

3) *บุคคล (people)* เอกสารซึ่งมีเนื้อหาหรือคุณลักษณะอื่นที่บ่งบอกพฤติกรรมของมนุษย์ และการพัฒนาด้านสังคม อุตสาหกรรม ศิลปกรรม การเมืองและอื่น ๆ อาจเป็นการบันทึกเหตุการณ์สำคัญ ความก้าวหน้า ความเสื่อมและอื่น ๆ โดยบุคคลหรือกลุ่มบุคคล

4) *เนื้อหาสาระและแนวคิด (subject and theme)* แสดงวิวัฒนาการทางประวัติศาสตร์ ภูมิปัญญาในด้านธรรมชาติ สังคมและมานุษยวิทยา การเมือง อุดมการณ์ปรัชญา กีฬา ศิลปะและอื่น ๆ

5) *รูปแบบและวิธีเขียน (form and style)* เป็นเอกสารที่มีคุณค่าทางสุนทรียภาพ ภาษาศาสตร์ ท่วงทำนองการเขียน หรือเป็นแม่แบบของวิธีการเสนอ สำนวนโวหารวัสดุที่ใช้เป็นเครื่องบันทึก หรือวัสดุและวิธีการที่เสื่อมสลายไปแล้ว

6) *ความสำคัญทางสังคมและจิตวิญญาณในชีวิตชุมชน (social and spiritual community significance)* เป็นเอกสารที่มีคุณค่าทางความรู้สึกและจิตใจในชุมชนปัจจุบัน

### 3.1.4 ลักษณะอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

1) *ความหายาก (rarity)* ทั้งในเนื้อหาและวัสดุที่บันทึก

2) *ความบริบูรณ์ (integrity)* ครบถ้วน ไม่มีการชำรุดเสียหาย หรือเป็นเพียงบางส่วน ไม่ถูกดัดแปลงทำให้ชำรุด

3) *ความเสี่ยง (threat)* มีการปกป้องไม่ให้เสื่อมสภาพหรือถูกทำลายไม่ว่ากรณีใด ๆ

4) *แผนการบริหารจัดการ (management plan)* มีโครงสร้างการบริหารที่เหมาะสมและสมควรแก่ความสำคัญของมรดกเอกสาร มียุทธศาสตร์ วิธีการอนุรักษ์และเผยแพร่ที่มีประสิทธิภาพ

จากหลักเกณฑ์การคัดเลือกเพื่ออนุรักษ์และเผยแพร่มรดกความทรงจำแห่งโลก ทำให้มรดกเอกสารสำคัญของประเทศไทยสามารถขึ้นทะเบียนเป็นมรดกความทรงจำแห่งโลกได้ นับตั้งแต่ พ.ศ. 2546-2560 จำนวน 5 รายการ (สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ, สำนักงานปลัดกระทรวง

ศึกษาธิการและสำนักงานเลขาธิการ คณะกรรมการแห่งชาติว่าด้วยการศึกษา วิทยาศาสตร์ และ วัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ, 2560, น. 8-10) ได้แก่

1) *ศิลาจารึกของพ่อขุนรามคำแหงมหาราช หลักที่ 1* จัดเก็บไว้ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ได้รับการประกาศขึ้นทะเบียนเป็นมรดกความทรงจำแห่งโลก พ.ศ. 2546 ซึ่งถือว่าเป็นหลักฐานทางประวัติศาสตร์สำคัญ ที่บันทึกและประกาศข้อมูลข่าวสารสาธารณะและ นโยบายของรัฐโบราณให้สาธารณชนรับทราบ และมีผลต่อประวัติของโลกนอกพรมแดนวัฒนธรรม ของไทย ทำให้เข้าใจความสำคัญของการปกครอง การค้าขาย การติดต่อแลกเปลี่ยนกับชาติต่าง ๆ ในช่วงเวลาของยุคสุโขทัย

2) *เอกสารการปฏิรูปราชการแผ่นดินในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว* (เอกสารสำคัญทางประวัติศาสตร์ของรัชกาลที่ 5 พ.ศ. 2411- 2453) ปัจจุบันจัดเก็บไว้ที่หอสมุดแห่งชาติและหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ได้รับการประกาศขึ้นทะเบียนเป็น มรดกความทรงจำแห่งโลก พ.ศ. 2552 เป็นเอกสารต้นฉบับทั้งหมด 800,000 หน้า มีเนื้อหาเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงของสยาม รวมพระอัจฉริยภาพทุกด้านที่ทรงปรับปรุงเปลี่ยนแปลงสยาม ประกอบด้วย เอกสารการเลิกทาส เอกสารนโยบาย และเอกสารการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่ ส่งเสริมให้ประเทศอยู่ในความสงบได้อย่างดี

3) *จารึกวัดโพธิ์* ได้รับการประกาศขึ้นทะเบียนเป็นมรดกความทรงจำ แห่งโลก พ.ศ. 2554 จารึกวัดโพธิ์เป็นแผ่นหินที่บันทึกเรื่องราวเป็นภาษาไทยเกี่ยวกับความรู้และ สรรพวิชาต่าง ๆ ทั้งด้านการเมืองการปกครอง การค้าขาย วัฒนธรรม วรรณคดี ภาษา และ การแพทย์ ทั้งหมด 1,431 แผ่น ตีพิมพ์ในวัดพระเชตุพนวิมลมังคลารามราชวรมหาวิหารหรือวัดโพธิ์ ตั้งแต่ พ.ศ. 2374-2384 เพื่อให้ความรู้แก่ประชาชน

4) *บันทึกการประชุมของสยามสมาคมในพระบรมราชูปถัมภ์* ได้รับการ ประกาศขึ้นทะเบียนเป็นมรดกความทรงจำแห่งโลก พ.ศ. 2556 เป็นเอกสารที่มีอายุกว่า 100 ปี จัดเก็บไว้ ณ สยามสมาคมในพระบรมราชูปถัมภ์ ซึ่งเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของบันทึกการประชุมของ สยามสมาคมในพระบรมราชูปถัมภ์ มีทั้งหมด 16 เล่ม บันทึกไว้ช่วงระหว่าง พ.ศ. 2447-2547 เป็น การรวบรวมบันทึกความคิด ความอ่าน หรือการระดมสมองของสมาชิกสยามสมาคมที่มาจากหลาย สาขาอาชีพ มีทั้งพระบรมวงศานุวงศ์ ข้าราชการระดับสูง ที่ปรึกษาชาวต่างชาติ สะท้อนภาพและ มุมมองของสังคมในยุคสมัยอดีตจนถึงปัจจุบัน

5) *ฟิล์มกระจกและภาพต้นฉบับ* ได้รับการประกาศขึ้นทะเบียนเป็นมรดกความทรงจำแห่งโลก พ.ศ. 2560 เป็นฟิล์มกระจกจำนวน 35,427 แผ่น และภาพถ่ายจำนวน 50,000 ชิ้น ตั้งแต่ พ.ศ. 2398-2478 ซึ่งเป็นภาพที่เกี่ยวข้องกับราชวงศ์ไทย ตั้งแต่สมัยรัชกาลที่ 4 ถึงรัชกาลที่ 7 รวมทั้งมีภาพที่ได้มาจากเจ้าของภาพต้นฉบับนักสะสม ซึ่งมีความเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกับประวัติศาสตร์ สังคม วัฒนธรรม การเมืองการปกครอง และความสัมพันธ์ระหว่างประเทศของประเทศไทย ตั้งแต่ช่วงสงครามโลกครั้งที่ 1 จนถึงยุคของการเปลี่ยนแปลงการปกครองเป็นระบอบประชาธิปไตย พ.ศ. 2475 ซึ่งถูกจัดเก็บไว้ ณ หอจดหมายเหตุแห่งชาติ

ดังนั้น ความทรงจำแห่งโลกจึงมีความสำคัญและมีคุณค่า เป็นความทรงจำร่วมของคนทั้งโลก ที่ได้มีการบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ภาพ และเสียง ลงในวัสดุต่าง ๆ เพื่อกันลืม เป็นมรดกตกทอดจากสังคมในอดีตให้แก่สังคมปัจจุบันที่จะสืบสานส่งต่อให้แก่สังคมในอนาคต ในลักษณะมรดกเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงวิวัฒนาการของความรู้ ความคิด การค้นพบ ประสบการณ์ จินตนาการ และผลงานของสังคมมนุษย์ ที่มีถิ่นฐานอยู่ตามทีต่าง ๆ มีวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณี ภาษา และเชื้อชาติหลากหลายแตกต่างกัน เช่น หนังสือที่เขียนด้วยมือ หนังสือที่ตีพิมพ์ด้วยเครื่องจักร รูปภาพ โสตทัศนวัสดุบนแผ่นฟิล์มและแถบเสียง วัสดุอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ดิสก์เก็ตต์ ซีดีรอม มัลติมีเดีย และฐานข้อมูลในคอมพิวเตอร์ สิ่งเหล่านี้นับเป็นเครื่องบ่งชี้อารยธรรมของมนุษยชาติ เป็นทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้และสานต่ออารยธรรมของโลก จึงสมควรพิทักษ์รักษาไว้ไม่ให้สูญหายเพื่อให้โลกได้ศึกษาค้นคว้าสืบไป (แมนมาส ขวลิขิต, คุณหญิง, 2554, น. 158; รุจยา อากาศ, ม.ร.ว., 2554, น. 168; สาวิตรี สุวรรณสถิต, 2554, น. 175) โดยสามารถสรุปกระบวนการจัดการความทรงจำแห่งโลกขององค์การศึกษา วิทยาศาสตร์ และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ ได้ดังนี้ (สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ, สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานเลขาธิการ คณะกรรมการแห่งชาติว่าด้วยการศึกษา วิทยาศาสตร์ และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ, 2560, น. 16-19)

1) *การกำหนดแนวทางและองค์ประกอบของเอกสาร* ในการเสนอเอกสารเพื่อขึ้นทะเบียนต่อองค์การยูเนสโกตามแบบฟอร์มที่กำหนด และจัดตั้งคณะกรรมการตามบทบาทหน้าที่และตามระดับต่าง ๆ ของการพิจารณาตั้งแต่ระดับชาติ ระดับภูมิภาค และระดับนานาชาติ เพื่อร่วมกันพิจารณาการเสนอเอกสารเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นมรดกความทรงจำแห่งโลก

2) การกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกมรดกเอกสาร เพื่อขึ้นทะเบียนเป็นมรดกความทรงจำแห่งโลก โดยมีหลักเกณฑ์ที่สำคัญ ได้แก่ ความเป็นของแท้ ความโดดเด่นและไม่อาจทดแทนได้ ความมีนัยสำคัญเกี่ยวกับเวลา อายุ สถานที่ บุคคล เนื้อหาสาระและแนวคิด รูปแบบและวิธีเขียน ความสำคัญทางสังคมและจิตวิญญาณในชีวิตชุมชน รวมถึงลักษณะอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ความหายาก ความบริบูรณ์ ความเสี่ยง และแผนการบริหารจัดการ (รูกยา อากาศกร, ม.ร.ว., 2554, น. 169-171)

3) การกำหนดขั้นตอนการพิจารณาขึ้นทะเบียนเป็นมรดกความทรงจำแห่งโลก แบ่งออกเป็น 3 ระดับ ได้แก่ ระดับชาติ ระดับภูมิภาค และระดับนานาชาติหรือระดับโลก ดังภาพที่ 2.2



ภาพที่ 2.2 ขั้นตอนการพิจารณาขึ้นทะเบียนเป็นมรดกความทรงจำแห่งโลก

(ที่มา : สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ, สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการแห่งชาติว่าด้วยการศึกษา วิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ, 2560, น. 6)

4) *การกำหนดหลักเกณฑ์ในการอนุรักษ์และการเข้าถึงมรดกความทรงจำแห่งโลก* ดังนี้ (1) การอนุรักษ์ โดยมีหลักการและวิธีการ ได้แก่ การลงทะเบียนและการควบคุมเอกสาร การจัดทำรายการ การสำรวจสภาพและปริมาณ การจัดการที่เก็บและสภาพแวดล้อม การรักษาสภาพเดิมของเอกสาร การถ่ายโอนเนื้อหาจากวัสดุตั้งเดิมไปสู่วัสดุอีกรูปแบบหนึ่งหรือถ่ายโอนเข้าสู่สื่ออีกประเภทหนึ่ง การเผยแพร่อย่างกว้างขวาง การดูแลรักษาป้องกัน และการอนุรักษ์เอกสารต้นฉบับ และ (2) การเข้าถึงมีหลักการและวิธีการ ได้แก่ การจัดการให้ทุกคนได้มีโอกาสเข้าถึงเอกสารทุกรูปแบบอย่างถาวร และการเข้าถึงโดยผ่านทะเบียนมรดกความทรงจำแห่งโลก (Memory of the World Register) และการจัดทำเอกสารฉบับดิจิทัลเพื่อการเข้าถึง

5) *การประชาสัมพันธ์ การสร้างความตระหนักในคุณค่า และความจำเป็นต่ออนุรักษ์* เพื่อให้มีการใช้ประโยชน์อย่างกว้างขวาง โดยให้หน่วยงานที่มีมรดกความทรงจำแห่งโลกครอบครอง อาจจัดนิทรรศการ การอภิปราย บรรยายและสัมมนา รายการทางวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ การใช้สื่อ และการจัดทำเอกสารเผยแพร่ รวมถึงการให้การศึกษา และฝึกอบรมแก่ประชาชนให้รู้จักทักษะ คุณค่าของเนื้อหา เพื่อให้เกิดความภาคภูมิใจและมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์และเข้าถึง

### 3.2 การจัดการความทรงจำในต่างประเทศ

การจัดการความทรงจำในต่างประเทศ ที่นำเสนอในที่นี้ครอบคลุมการจัดการความทรงจำระดับชาติ และการจัดการความทรงจำมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### 3.2.1 การจัดการความทรงจำของชาติสิงคโปร์

ประเทศสิงคโปร์เป็นประเทศหนึ่งที่ได้ตระหนักถึงความสำคัญและคุณค่าของความทรงจำร่วมทางวัฒนธรรม ประวัติศาสตร์ และภูมิปัญญาของชาติ ที่มีความสำคัญต่อสำนึกแห่งอัตลักษณ์ (sense of identity) และสำนึกต่อความเป็นเจ้าของ (sense of belonging) ผ่านทางมรดกความทรงจำทางวัฒนธรรมตามแต่ละช่วงเวลาและพื้นที่ จากชนชาติที่มีความหลากหลายของเชื้อชาติและต่างวัฒนธรรม เข้ามาอยู่ร่วมกันเป็นสังคมเดียวกัน อันเป็นผลให้ต้องมีการเชื่อมโยงผู้คนชาวสิงคโปร์จากบรรพบุรุษและอดีตมาสู่บริบทของสิงคโปร์ยุคปัจจุบัน (เกตุขพรรณ คำพุด,



2559, น. 133) ทำให้มีการจัดการความทรงจำของชาติสิงคโปร์ โดยจัดตั้งเป็นโครงการความทรงจำสิงคโปร์ (Singapore Memory Project -SMP) เมื่อ พ.ศ. 2554 มีกระทรวงสารสนเทศ การสื่อสาร และศิลปะ และ คณะกรรมการของหอสมุดแห่งชาติสิงคโปร์ (National Library of Singapore -- NLS) เป็นหลักในการรับผิดชอบโครงการ และยังมีความร่วมมือกับสถาบันอื่น ๆ เช่น หอสมุดประชาชน หอจดหมายเหตุ พิพิธภัณฑสถาน ศูนย์อนุรักษ์มรดกวัฒนธรรม สถาบันวิจัย องค์การภาครัฐและเอกชน เพื่อรวบรวม จัดเก็บ อนุรักษ์ และการเข้าถึงความทรงจำของชาติ โดยมีกระบวนการจัดการความทรงจำ ดังนี้

1) *การจัดการหรือการรวบรวม* การจัดการความทรงจำของชาติจะเน้นความทรงจำ 2 ระดับ ได้แก่ ความทรงจำระดับสถาบัน (institutional memories) ซึ่งเป็นความทรงจำที่ได้จากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งที่เป็นเอกสาร สิ่งพิมพ์ และวัสดุอื่น ๆ ที่เผยแพร่ของสิงคโปร์ การได้มาจะได้มาอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ทั้งการซื้อ การรับฝาก การบริจาค เพื่อจะเติมเต็มเนื้อหาของมรดกความทรงจำของชาติ อีกระดับหนึ่ง ความทรงจำระดับบุคคล (personal memories) เป็นการรวบรวมความทรงจำที่เป็นประสบการณ์ของผู้คนในชาติที่อยู่ในจิตใจและความคิด ทั้งนี้ได้อาศัยเทคโนโลยีในการเข้าถึงประชาชนในชาติเพื่อให้ได้มาซึ่งความทรงจำ ทำให้การจัดการความทรงจำระดับบุคคลนี้ได้รับความสนใจและการมีส่วนร่วมจากประชาชน โดยสามารถเขียนความทรงจำลงบนบัตรความทรงจำ หรือนำภาพถ่าย วัสดุ สิ่งของของครอบครัวโดยอัปโหลดผ่าน crowdsourcing ซึ่งเป็นการกระจายบนเครือข่ายออนไลน์ที่ทางโครงการได้จัดเตรียมไว้ให้ และเขียนคำอธิบายความทรงจำเหล่านั้นลงไป ทำให้ได้มาซึ่งความทรงจำของคนจำนวนมาก (Tang, 2013, pp. 1-6)

2) *การจัดเก็บ* การจัดเก็บความทรงจำของชาติสิงคโปร์ของโครงการความทรงจำที่ได้มานั้นมีการจัดเก็บตามลักษณะของสื่อบันทึกความทรงจำ เนื่องจากโครงการนี้เป็นความร่วมมือของหลายองค์การ ทั้งหอสมุดแห่งชาติ หอจดหมายเหตุ พิพิธภัณฑสถาน ศูนย์อนุรักษ์มรดกวัฒนธรรม สถาบันวิจัย องค์การภาครัฐและเอกชน ดังนั้น แต่ละองค์การจะมีการจัดการสื่อบันทึกความทรงจำตามแนวทางและนโยบายขององค์การ เช่น หอจดหมายเหตุแห่งชาติสิงคโปร์มีการกิจการจัดเก็บเอกสารที่เป็นประวัติศาสตร์ มรดก และเรื่องราวความทรงจำต่าง ๆ ของชาติ ได้แก่ เอกสารที่เป็นลายลักษณ์อักษร ส่วนใหญ่เป็นเอกสารราชการ บันทึกประวัติศาสตร์จากคำบอกเล่า ภาพถ่าย ฟิล์ม แถบบันทึกภาพ แถบบันทึกเสียง รวมถึงการให้ความสำคัญในการจัดเก็บเอกสาร

อิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งมีการกำหนดนโยบายสำหรับการบริหารจัดการเอกสาร เช่น การกำหนดมาตรฐาน และรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องส่งมอบให้แก่หอจดหมายเหตุ การจัดทำคู่มือแนะนำการ จัดเก็บเอกสารประเภทไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น (ธันวดี สุขประเสริฐ และสิทธิศักดิ์ รุ่งเจริญสุขศรี, 2553, น. 154-155) ศูนย์อนุรักษ์มรดกวัฒนธรรมสิงคโปร์เป็นอีกองค์การหนึ่งที่มี หน้าที่อนุรักษ์ดูแลวัตถุให้กับพิพิธภัณฑ์แห่งชาติสิงคโปร์ 3 แห่ง คือ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ สิงคโปร์ พิพิธภัณฑ์ศิลปะสิงคโปร์ และพิพิธภัณฑ์อารยธรรมเอเชีย โดยศูนย์อนุรักษ์มรดกวัฒนธรรม สิงคโปร์จะเป็นคลังจัดเก็บวัสดุของจริงทุกประเภท มีขั้นตอนการจัดเก็บตั้งแต่การทำทะเบียนวัสดุ (ลงทะเบียน ถ่ายรูป และจัดทำฐานข้อมูล) รวมถึงการพัฒนาฐานข้อมูลคลังวัสดุเพื่อให้สามารถ ค้นหาและเข้าถึงข้อมูลได้ (นวลพรรณ บุญธรรม และจุฑามาศ ลิ้มรัตนพันธ์, 2553, น. 188) นอกจากนี้ การจัดเก็บความทรงจำในรูปดิจิทัล ทางโครงการได้จัดเก็บความทรงจำใน SingaporeMemory.SG portal ซึ่งเป็นพื้นที่หน่วยความทรงจำออนไลน์ของสิงคโปร์ โดยโครงการ ได้แปลงสื่อบันทึกความทรงจำที่เป็นหลักฐานทางกายภาพในรูปแอนะล็อกให้อยู่ในรูปดิจิทัล รวมทั้ง ข้อมูลที่อยู่ในรูปดิจิทัลตั้งแต่แรกซึ่งได้มาจากความทรงจำของบุคคลในชาติ ทำให้ได้ข้อมูลมากกว่า 1,088,000 รายการ (Singapore Memory Project, 2020) และพร้อมใช้งานแบบออนไลน์ผ่าน เว็บไซต์ (Tang, 2013, p. 3)

3) การอนุรักษ์ สื่อบันทึกความทรงจำที่เป็นกระดาษ จะใช้การอนุรักษ์ เพื่อให้เอกสารมีการเสื่อมสลายช้าที่สุด หรือยืดอายุการใช้งานของเอกสารให้ยาวนานที่สุด เมื่อรับ มอบเอกสารแล้วจะมีการกำจัดแมลงที่อยู่ในเอกสารด้วยวิธีการรมควันหรือการแช่แข็ง ทำความ สะอาดพื้นผิวเอกสารด้วยแปรงเพื่อกำจัดฝุ่นและแมลง ส่วนเอกสารที่มีการชำรุดจะประเมินว่าควร ซ่อมแซมด้วยวิธีการใด นอกจากนี้เอกสารที่มีการใช้งานบ่อย ไม่ว่าจะอยู่ในรูปกระดาษ ภาพถ่าย แลบบันทึกเสียง หรืออื่น ๆ จะมีการแปลงเอกสารต้นฉบับให้อยู่ในรูปดิจิทัล สำหรับเอกสารบาง ประเภทที่ต้องอาศัยเครื่องอ่านในรูปแบบเดิม จำเป็นต้องส่งไปประเทศที่ยังมีเครื่องอ่านรุ่นนั้นเพื่อ นำข้อมูลออกมา สำหรับเครื่องอ่านรุ่นเก่าที่ยังใช้งานได้จะเก็บไว้ทุกเครื่องเพื่อใช้สำหรับอ่าน ส่วน เอกสารต้นฉบับที่ยังไม่สามารถหาเครื่องอ่านได้จะยังคงเก็บไว้ เพื่ออนาคตอาจมีเทคโนโลยีที่สามารถ กลับไปอ่านเอกสารต้นฉบับนั้นได้ (ธันวดี สุขประเสริฐ และสิทธิศักดิ์ รุ่งเจริญสุขศรี, 2553, น. 160-164) สำหรับสื่อบันทึกความทรงจำที่อยู่ในคลังเก็บของพิพิธภัณฑ์ จะมีการแยกประเภทเพื่อจัดเก็บ ตามห้องต่าง ๆ ตามลักษณะของการอนุรักษ์ การสร้างชั้นวางให้เหมาะสม มีการควบคุมอุณหภูมิที่

เหมาะสม ควบคุมความชื้นสัมพัทธ์ (นวลพรรณ บุษยธรรม และจุฑามาศ ลิ้มรัตนพันธ์, 2553, น. 189)

4) *การเข้าถึง* โครงการความทรงจำสิงคโปร์มีการสร้างความร่วมมือกับองค์กรเครือข่ายในการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนและชาวต่างประเทศได้เข้าเยี่ยมชมแหล่งจัดการความทรงจำต่าง ๆ ของสิงคโปร์ เช่น หอสมุดแห่งชาติ หอจดหมายเหตุ พิพิธภัณฑ์ต่าง ๆ การจัดนิทรรศการในพื้นที่ต่าง ๆ ของสิงคโปร์ เช่น ห้างสรรพสินค้า หอสมุดประชาชน รวมทั้งการเข้าถึงผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก ทวิตเตอร์ อินสตาแกรม แอปพลิเคชันที่พัฒนาขึ้น ช่องทางเหล่านี้นอกจากจะเป็นการเข้าถึงความทรงจำของสิงคโปร์แล้ว ยังสามารถเป็นช่องทางแลกเปลี่ยนความทรงจำของประชาชนได้อีกทางหนึ่งด้วย โดยประชาชนสามารถอัปโหลดความทรงจำลงในระบบในรูปแบบของข้อความ ภาพ หรือวิดีโอได้

จะเห็นได้ว่า การจัดการความทรงจำของชาติสิงคโปร์ เกิดขึ้นจากนโยบายของชาติที่เล็งเห็นถึงคุณค่าของความทรงจำร่วมทางวัฒนธรรม ประวัติศาสตร์ และภูมิปัญญาของชาติ ในการจัดตั้งโครงการความทรงจำสิงคโปร์ อีกทั้งยังมีการดำเนินงานอย่างเป็นเครือข่ายความร่วมมือกันระหว่างองค์กรต่าง ๆ ในประเทศ มีกระบวนการในการจัดการความทรงจำที่เป็นมาตรฐาน รวมทั้งมีการนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการจัดการได้เป็นอย่างดี ทำให้เกิดการได้มาซึ่งความทรงจำของชาติอีกทางหนึ่ง ทั้งประชาชนยังให้ความสนใจและให้ความร่วมมือในการผลิตความทรงจำของชาติ ก่อให้เกิดการเรียนรู้ในวัฒนธรรม ประวัติศาสตร์ และภูมิปัญญาของชาติด้วย

### 3.2.2 การจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ

จากการศึกษาวรรณกรรมเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ พบว่า มหาวิทยาลัยที่มีการก่อตั้งมาเป็นระยะเวลาอันยาวนาน มีการตระหนักถึงคุณค่าของความทรงจำของมหาวิทยาลัย โดยมีการจัดตั้งหน่วยงานที่รับผิดชอบหรือแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย อันได้แก่ หอจดหมายเหตุ พิพิธภัณฑ์ หอสมุด ศูนย์วัฒนธรรม และหน่วยงาน/คณะวิชาต่าง ๆ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับบริหารจัดการของแต่ละมหาวิทยาลัย โดยผู้วิจัยได้ศึกษาการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นมหาวิทยาลัยที่มีประวัติการก่อตั้งที่ยาวนานและเป็นที่รู้จักโดยทั่วไป ในที่นี้ ขอนำเสนอการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่เก่าแก่ 2 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ด และมหาวิทยาลัยออกซ์ฟอร์ด

มหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ด (Harvard University) มีประวัติการก่อตั้ง เมื่อ ค.ศ. 1636 เป็นมหาวิทยาลัยแห่งแรกของประเทศสหรัฐอเมริกา ทำให้ความทรงจำของมหาวิทยาลัยมีประวัติศาสตร์อันยาวนาน จากการศึกษาเรื่องราวของมหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ด จากงานเขียนเรื่อง ฮาร์วาร์ด มหาวิทยาลัยที่ยิ่งใหญ่ตลอดกาล (วิชิตวงศ์ ณ ป้อมเพชร์, 2552) ซึ่งเป็นผลงานเขียนจากศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัย ทำให้เห็นถึงเรื่องราวพอสังเขปของมหาวิทยาลัย ซึ่งให้ความสำคัญกับประวัติศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ได้แก่ 1) ต้นกำเนิดและปณิธานในการก่อตั้งมหาวิทยาลัย 2) พัฒนาการและโครงสร้างการบริหารของมหาวิทยาลัย โดยแบ่งเป็น 3 ช่วงเวลา คือ ช่วงที่ 1 ศตวรรษที่ 17-19 ช่วงที่ 2 ศตวรรษที่ 20 และช่วงที่ 3 ศตวรรษที่ 21 3) เหตุการณ์สำคัญที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงของมหาวิทยาลัย เช่น การเข้าร่วมสงครามโลกครั้งที่ 1 ของนักศึกษา เหตุการณ์กลุ่มนักศึกษาหัวรุนแรงเข้ายึดอาคารเรียน 4) บุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วยบุคคลต่าง ๆ ทั้งผู้บริหาร คณาจารย์ ศิษย์เก่า และผู้ที่ให้การสนับสนุนโดยการบริจาคทรัพย์สินให้แก่มหาวิทยาลัย เช่น อธิการบดีที่มีบทบาทสำคัญในแต่ละยุคสมัย สร้างชื่อเสียงในการบริหารงาน ปฏิรูปการเรียนการสอน ศิษย์เก่าหรือบุคคลที่เคยศึกษาในมหาวิทยาลัย กระทั่งมีชื่อเสียงโด่งดัง เช่น ประธานาธิบดีแฟรงคลิน ดีลาโน รูสเวลท์ นักการเมืองการปกครอง และบุคคลที่ได้รับรางวัลโนเบล เป็นต้น 5) อาคารและสถานที่สำคัญของมหาวิทยาลัย และ 6) ความทรงจำอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย เช่น หลักสูตรที่มีชื่อเสียงและเป็นที่รู้จักระดับโลก งานเฉลิมฉลองการครบรอบที่ยิ่งใหญ่ เช่น ร้อยปี สองร้อยปี สามร้อยปี สามร้อยห้าสิบปี เป็นต้น

สำหรับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ด ที่มีประวัติการก่อตั้งอันยาวนานนี้ ทำให้มหาวิทยาลัยมีหอจดหมายเหตุซึ่งเก่าแก่ที่สุดในบรรดาหอจดหมายเหตุทางวิชาการในประเทศสหรัฐอเมริกา อยู่ภายใต้โครงสร้างการบริหารงานของห้องสมุดมหาวิทยาลัย หอจดหมายเหตุนี้มีการจัดการเอกสารสำคัญต่าง ๆ เช่น เอกสารสำคัญของมหาวิทยาลัยที่ครอบคลุมเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย สะท้อนให้เห็นถึงการกำเนิดและพัฒนาการทางการศึกษาไม่ใช่เพียงของมหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ดเท่านั้น ยังรวมถึงพัฒนาการทางการศึกษาของประเทศสหรัฐอเมริกาด้วย นอกจากนี้ยังมีเอกสารของบุคคลสำคัญและนักวิชาการของมหาวิทยาลัย ผลงานวิจัย และสมุดบันทึก ที่สะท้อนให้เห็นถึงความหลากหลายในด้านวิชาการและผลงานที่มีชื่อเสียงของบุคคลเหล่านั้น รวมทั้งภาพถ่าย ภาพวาด ภาพพิมพ์ โปสเตอร์ และวัสดุของจริง ที่สะท้อนให้เห็นถึงประวัติศาสตร์ของมหาวิทยาลัย (The Harvard University Archives, 2019)

มหาวิทยาลัยอ็อกซ์ฟอร์ด (University of Oxford) เป็นมหาวิทยาลัยที่เก่าแก่และมีความสำคัญของประเทศสหราชอาณาจักร เช่นเดียวกับมหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ดของประเทศสหรัฐอเมริกา โดยมีหลักฐานว่ามหาวิทยาลัยอ็อกซ์ฟอร์ดได้เริ่มเปิดสอนมาตั้งแต่ ค.ศ. 1096 ทำให้มหาวิทยาลัยอ็อกซ์ฟอร์ดมีประวัติศาสตร์อันยาวนาน ดังนั้นการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยจึงมีจุดหมายเหตุมหาวิทยาลัยที่เป็นแหล่งจัดการความทรงจำที่สำคัญ ในการทำหน้าที่จัดการเอกสารการบริหารงานและความทรงจำระดับมหาวิทยาลัย และเป็นศูนย์กลางประสานงานกับคณะ วิทยาลัย และหน่วยงานอื่น ๆ ภายในมหาวิทยาลัย ในการให้ความช่วยเหลือแนะนำเอกสารสำคัญของแต่ละหน่วยงานให้แก่ผู้ใช้ เนื่องจากมหาวิทยาลัยอ็อกซ์ฟอร์ดมีแหล่งจัดการความทรงจำประจำแต่ละหน่วยงานของตนเอง เช่น หอจดหมายเหตุคณะ หอจดหมายเหตุวิทยาลัย และหอจดหมายเหตุหน่วยงาน โดยเป็นเจ้าของเดิมของเอกสารสำคัญเหล่านั้นอยู่แล้ว ซึ่งเอกสารสำคัญของแต่ละหน่วยงานจะมีรูปแบบเฉพาะตามภารกิจหรือประวัติการก่อตั้งของหน่วยงานนั้น เช่น เอกสารการบริหารงาน เอกสารที่ดิน แผนผังอาคาร ภาพถ่าย ภาพวาด เอกสาร และผลงานของบุคคลสำคัญ (University of Oxford, 2019)

ดังนั้น ความทรงจำของมหาวิทยาลัย ถือเป็นความทรงจำร่วมที่มีความสัมพันธ์กับการศึกษาประวัติศาสตร์อยู่บนพื้นฐานของความทรงจำจากการเก็บรวบรวมหลักฐานที่แสดงถึงเหตุการณ์ในอดีต ไม่ว่าจะเป็นความรู้ ความคิด ประสบการณ์ จินตนาการ เรื่องราว ประวัติความเป็นมา การบันทึกด้วยลายลักษณ์อักษร ภาพ และเสียงลงในวัสดุต่าง ๆ เช่น กระดาษ สื่อโสตทัศนสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อถ่ายทอดให้ผู้อื่นได้ทราบ ให้ระลึกถึง และกลายเป็นมรดกตกทอดจากมหาวิทยาลัยสู่สังคม อย่างไรก็ตาม ความทรงจำของมหาวิทยาลัยยังรวมถึงสัญลักษณ์ในเชิงความหมายที่แสดงถึงอัตลักษณ์หรือตัวตนของมหาวิทยาลัย อาจอยู่ในรูปวัสดุ สิ่งปลูกสร้าง สถานที่ ภูมิทัศน์ ที่เชื่อมโยงความทรงจำในอดีตมาสู่ปัจจุบัน

## 4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษางานวิจัยที่มีเนื้อหาสัมพันธ์เชื่อมโยงเกี่ยวกับการพัฒนารูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย ซึ่งงานวิจัยที่พบครอบคลุมประเด็นที่ศึกษา ได้แก่ งานวิจัยเกี่ยวกับความทรงจำและแหล่งจัดการความทรงจำ งานวิจัยเกี่ยวกับกระบวนการจัดการความทรงจำ และงานวิจัยเกี่ยวกับเทคโนโลยีที่ใช้ในการจัดการความทรงจำ โดยมีรายละเอียดดังนี้

### 4.1 งานวิจัยเกี่ยวกับความทรงจำและแหล่งจัดการความทรงจำ

**4.1.1 Lapwong, Yingyod (2014)** ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง The first survey of university museums in Thailand มีวัตถุประสงค์การวิจัยเพื่อสำรวจและตรวจสอบสภาพปัจจุบัน ลักษณะโครงสร้างการบริหารงาน และข้อจำกัดของพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยไทย ใช้วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลจากฐานข้อมูลพิพิธภัณฑ์ท้องถิ่นออนไลน์ เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยไทย และแบบสำรวจข้อมูลจากบุคลากรของมหาวิทยาลัยไทย จำนวน 71 แห่ง จากการศึกษาพบว่า

1) พิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยไทยส่วนใหญ่ มีอายุน้อยกว่า 20 ปี แบ่งได้เป็น 6 ประเภท ได้แก่ พิพิธภัณฑ์ทางมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ร้อยละ 35) หอประวัติและหอจดหมายเหตุ (ร้อยละ 20) พิพิธภัณฑ์ทางธรรมชาติ (ร้อยละ 19) พิพิธภัณฑ์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (ร้อยละ 10) พิพิธภัณฑ์ด้านชีววิทยา (ร้อยละ 10) และพิพิธภัณฑ์ทางด้านศิลปะ (ร้อยละ 5)

2) พิพิธภัณฑ์ส่วนใหญ่มีขนาดใหญ่พอที่จะจัดตั้งเป็นหน่วยงานและบริหารงานเองได้ จึงอยู่ภายใต้โครงสร้างการบริหารงานของคณะ หอสมุด ศูนย์วัฒนธรรม ส่วนเนื้อหาของพิพิธภัณฑ์ส่วนใหญ่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน วิจัย และกิจกรรมของมหาวิทยาลัย

3) คอลเล็กชันที่เผยแพร่ในพิพิธภัณฑ์ ได้มาจากการรวบรวมขึ้นเอง (ร้อยละ 54) การบริจาค (ร้อยละ 33) การซื้อ (ร้อยละ 9) และจากแหล่งอื่น ๆ (ร้อยละ 4)

4) พิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมุ่งเน้นในการเสริมสร้างภาพลักษณ์และความภาคภูมิใจของมหาวิทยาลัย ซึ่งส่วนใหญ่ไม่มีนโยบายในการดำเนินงานที่ชัดเจน ทั้งนี้อาจมาจากการขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการพิพิธภัณฑ์

5) *ความร่วมมือ* พิพิธภัณฑสถานมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่มีความร่วมมือกับ พิพิธภัณฑสถานอื่นทั้งภายในมหาวิทยาลัยของตน สถาบันท้องถิ่น และสถาบันระดับชาติ อย่างน้อย 1 แห่ง และมีพิพิธภัณฑสถานมหาวิทยาลัย จำนวน 4 แห่ง ที่มีการทำความร่วมมือกับหน่วยงาน ต่างประเทศ

6) *ข้อจำกัดของพิพิธภัณฑสถานมหาวิทยาลัย* มีข้อจำกัดทางด้านบุคลากร งบประมาณ และพื้นที่การดำเนินงานไม่เพียงพอ

งานวิจัยนี้ชี้ให้เห็นถึงการบริหารจัดการพิพิธภัณฑสถานมหาวิทยาลัยอาจไม่ได้เป็นภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย อย่างไรก็ตาม ภาครัฐควรให้การสนับสนุน กำหนดบทบาทและหน้าที่ของ พิพิธภัณฑสถานมหาวิทยาลัยให้ชัดเจน เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัยเกิดความเข้าใจและ ตระหนักถึงคุณค่าของพิพิธภัณฑสถานมหาวิทยาลัย

**4.1.2 Jacobsen Trond, Punzalan Ricardo & Hedstrom, Margaret (2013)** ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง *Invoking collective memory: mapping the emergence of a concept in archival science* งานวิจัยนี้มุ่งเน้นตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างหोजดหมายเหตุ และความทรงจำร่วมจากวรรณกรรมและบทความภาษาอังกฤษด้วยวิธีการวิเคราะห์เนื้อหาตาม กรอบแนวคิดความทรงจำร่วมในศาสตร์จดหมายเหตุ จากบทความที่เกี่ยวข้องกับความทรงจำร่วม 165 บทความ ซึ่งตีพิมพ์ระหว่าง ค.ศ.1980-2010 จากวารสารชั้นนำทางด้านจดหมายเหตุ 4 รายชื่อ ได้แก่ *American Archivist, Archivaria, Archives and Manuscripts, and Archival Science*

จากการตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างหोजดหมายเหตุและความทรงจำร่วมจาก วรรณกรรมและบทความภาษาอังกฤษ สามารถวิเคราะห์เนื้อหาเกี่ยวกับความทรงจำในหोजดหมาย เหตุ โดยนักวิชาการด้านจดหมายเหตุใช้แนวคิดความทรงจำในรูปแบบที่แตกต่างกันไปในการอธิบาย บทบาทของหोजดหมายเหตุและเอกสาร ดังนี้ 1) หोजดหมายเหตุเป็นที่เก็บมรดกความทรงจำทาง วัฒนธรรมและหोजดหมายเหตุมีบทบาทเป็นรากฐานสัญลักษณ์ของความทรงจำร่วม (collective memory) 2) เอกสารจดหมายเหตุและบรรณารักษ์มีบทบาทในการสร้างและบริหารจัดการความ ทรงจำทางสังคม (social memory) 3) แหล่งเก็บรักษาความทรงจำมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกับ อำนาจทางสังคม และ 4) ความทรงจำเป็นการนำเสนอวิธีการตรวจสอบเอกสารที่เป็นหลักฐานและ สิ่งประดิษฐ์ของอดีตที่ผ่านมา

สำหรับประเด็นที่พบจากการวิเคราะห์เนื้อหา มีดังนี้

1) *มรดกทางวัฒนธรรมที่เป็นรูปธรรมและอัตลักษณ์เชิงร่วม* ซึ่ง หอจดหมายเหตุเป็นที่จัดเก็บความทรงจำทางวัฒนธรรม แสดงให้เห็นถึงสารสนเทศที่จัดเก็บจะช่วย สร้างความรู้สึกความเป็นตัวตนของกลุ่มได้ นักวิชาการคนแรกที่กำลังพูดถึงปัญหาเกี่ยวกับความสัมพันธ์ ระหว่างหอจดหมายเหตุและความทรงจำร่วม คือ Taylor จากหนังสือ “The Collective Memory: Libraries and Archives as Heritage” โดยเขาระบุว่า เอกสาร อาคารที่มีความสำคัญ ประวัติศาสตร์ แหล่งโบราณคดี ผลงานทางศิลปะ ถือเป็นสิ่งประดิษฐ์ของมรดกทางวัฒนธรรมในฐานะเป็นหลักฐานของอดีตที่ผ่านมา และยังระบุว่า เอกสารเป็นสื่อที่มีประสิทธิภาพสำหรับการ ติดต่อกับผู้อ่าน ให้ความรู้สึกอ่อนไหวไปกับอดีต มีความงามในตัวของมันเอง และมีผลทาง อารมณ์ด้วย นอกจากนี้ ความทรงจำร่วมและการลืมความทรงจำ จะเกิดขึ้นผ่านพิธีกรรม ห้างสมุด แหล่งท่องเที่ยวทางประวัติศาสตร์ และอนุสาวรีย์ ส่วนเอกสารที่มีประวัติศาสตร์อันเก่าแก่ เอกสาร ที่ถือประโยชน์เป็นสำคัญ เอกสารทางกฎหมาย และเอกสารการบริหาร กลายเป็นคุณลักษณะสำคัญ ที่เชื่อมโยงหอจดหมายเหตุกับมรดกทางวัฒนธรรมและความทรงจำ

2) *การทบทวนวรรณกรรม กรอบแนวคิด และนิยามของเอกสาร* จดหมายเหตุ ซึ่งเอกสารจดหมายเหตุเป็นการบันทึกเหตุการณ์ที่ผ่านไปให้เป็นรูปธรรมขึ้น หรือเป็น แหล่งที่มาของความทรงจำร่วม อิทธิพลของเอกสารจดหมายเหตุในการสร้างความทรงจำจะเป็นการ รับรู้เชื่อมต่อกันโดยตรงระหว่างความทรงจำกับหอจดหมายเหตุ

3) *เอกสารจดหมายเหตุมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกับอำนาจทางสังคมและ จริยธรรม* นักจดหมายเหตุจึงต้องมีจริยธรรมและตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะเป็นผู้ร่วมอยู่ ในปรากฏการณ์ความทรงจำร่วม โดยเฉพาะความทรงจำที่เกี่ยวข้องกับการเมือง ความสัมพันธ์ของ ชุมชน นักจดหมายเหตุจะต้องตรวจสอบการเก็บเนื้อความด้วยความยุติธรรมและเผยให้เห็น โครงสร้างของอำนาจทางสังคม เช่น การเก็บรวบรวมความทรงจำทางการเมืองที่บางครั้งอาจมีความ เข้าใจยาก หรือผลกระทบที่อาจตามมาจากการบันทึกสถานการณ์หรือเหตุการณ์สำคัญ ทั้งนี้อาจ ต้องมีคณะกรรมการตรวจสอบรายงานความยุติธรรมทางสังคมของการบันทึกของนักจดหมายเหตุ ด้วย

4) *การค้นพบความทรงจำในหอจดหมายเหตุ* โดย Foote (1990) ชี้ให้เห็นถึง ความสำคัญของหอจดหมายเหตุ ในการเก็บทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลายและเป็น



ตัวแทนของความทรงจำบงกอดอดีตที่ผ่านมา ส่วน Hedstrom (2010) ระบุว่า หอจดหมายเหตุ เป็นแหล่งสำหรับการค้นพบความทรงจำที่มีศักยภาพและเป็นแหล่งสำหรับการกู้คืนความทรงจำที่สูญหายไป แต่ทั้งนี้จะต้องเข้าใจถึงวิธีการในการจัดเก็บที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกำหนดหรือสร้างความทรงจำที่ผ่านมาด้วย

5) การถักทอเรื่องราวและเหตุการณ์อย่างต่อเนื่อง โดยนักจดหมายเหตุ ใช้กรอบแนวคิดของความทรงจำภายใต้กรอบของมรดกทางวัฒนธรรมและวัตถุทางวัฒนธรรม การถักทอเรื่องราวและเหตุการณ์ที่ต่อเนื่องที่มีการกล่าวถึงมากที่สุดคือ พิธีเฉลิมฉลองหรือการระลึกถึงของประชาชน การเก็บข้อมูลทางสังคมจะต้องมีการดำเนินการที่ดี ข้อมูลจะต้องมีปฏิสัมพันธ์กับความทรงจำของประชาชน ทั้งนี้ต้องอาศัยนักจดหมายเหตุที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมและอาศัยเทคโนโลยีในการจัดเก็บและให้ประชาชนได้เข้าถึงได้ความทรงจำเหล่านั้น

4.1.3 *Manzuch, Zinaida (2009)* ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง Archives, libraries and museums as communicators of memory in the European Union project งานวิจัยนี้เป็นการสำรวจบทบาทของหอจดหมายเหตุ ห้องสมุด และพิพิธภัณฑ์เกี่ยวกับการสื่อสารความทรงจำให้แก่ชุมชนจากโครงการของประเทศสมาชิกสหภาพยุโรป ระหว่าง ค.ศ.2000-2005 จากฐานข้อมูลทางวัฒนธรรมของสหภาพยุโรป 5 ฐานข้อมูล รวม 290 โครงการ ซึ่งเป็นงานวิจัยเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ โดยใช้วิธีวิเคราะห์เนื้อหาและประเมินความถี่ของเนื้อหาจากโครงการของประเทศสมาชิกสหภาพยุโรปที่เกี่ยวกับการจัดการมรดกทางวัฒนธรรม เพื่อศึกษาลักษณะเด่นของการสื่อสารทางมรดกวัฒนธรรม และเพื่อตรวจสอบวิธีการสื่อสารทางมรดกวัฒนธรรม โดยสรุปประเด็นที่เกี่ยวข้องได้ดังนี้

1) มรดกทางวัฒนธรรมมีลักษณะเป็นความทรงจำทางสังคม ซึ่งมีการตีความเชื่อมโยงสัมพันธ์กันระหว่างเหตุการณ์ที่ผ่านมาในอดีตของสังคม ชีวิตชุมชน กับทรัพยากรที่เป็นมรดกทางวัฒนธรรม โดยหอจดหมายเหตุ ห้องสมุด และพิพิธภัณฑ์ มีบทบาทสำคัญในการจัดการมรดกทางวัฒนธรรม เป็นตัวกลางในการสื่อสารปลูกจิตสำนึก ความตระหนักรู้เกี่ยวกับมรดกทางวัฒนธรรม และให้ชุมชนสามารถเข้าถึงและเห็นคุณค่าของมรดกทางวัฒนธรรมผ่านสื่อดิจิทัลได้

2) ประเทศสมาชิกสหภาพยุโรป ที่เข้าร่วมโครงการ จำนวน 23 ประเทศ มีนโยบายที่มุ่งจัดการทรัพยากรมรดกทางวัฒนธรรม ซึ่งมีประเทศที่ให้ความสำคัญมากที่สุดและมี

นโยบายทางวัฒนธรรมและนโยบายสารสนเทศ 5 อันดับแรก คือ สหราชอาณาจักร อิตาลี เยอรมนี ฝรั่งเศส ออสเตรีย

3) *โครงการของประเทศสมาชิกสหภาพยุโรป* ส่วนใหญ่ส่งเสริมการพัฒนาาระบบสารสนเทศและการใช้เทคโนโลยีในการสงวนรักษาและจัดการมรดกทางวัฒนธรรมที่อยู่ในรูปเอกสารและวัสดุของจริงให้อยู่ในรูปดิจิทัล เพื่อสื่อสารให้ผู้ใช้ตั้งแต่ระดับชุมชน ระดับชาติ จนถึงระดับโลก สามารถเข้าถึงทรัพยากรในรูปดิจิทัลบนสื่อสังคม เช่น การจัดนิทรรศการแบบเสมือนจริง การเผยแพร่ทรัพยากรในรูปแบบสามมิติ

4) *การจัดการมรดกทางวัฒนธรรมต้องอาศัยเครือข่ายความร่วมมือ* จากหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อดำเนินกิจกรรม ประกอบด้วยแหล่งจัดการความทรงจำที่เป็นสถาบันอุดมศึกษา ท้องถิ่น สถาบันวิจัย องค์กรที่ไม่แสวงหาผลกำไร สถาบันทางวัฒนธรรม ผู้ประกอบการเชิงพาณิชย์ หน่วยงานที่ให้การสนับสนุนด้านเทคโนโลยี และอื่น ๆ

## 4.2 งานวิจัยเกี่ยวกับกระบวนการจัดการความทรงจำ

4.2.1 *กรณีการค้นพบประติมากรรมและคัมภีร์ (2543)* ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง 90 ปี มูลนิธิป่อเต็กตึ๊งบนเส้นทางประวัติศาสตร์สังคมไทย: ประวัติศาสตร์จากคำบอกเล่า มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาประวัติและพัฒนาการของมูลนิธิป่อเต็กตึ๊ง โดยใช้วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลประวัติศาสตร์จากคำบอกเล่าผู้ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 100 คน ควบคู่ไปกับการศึกษาข้อมูลขั้นต้นจากหลักฐานหลายประเภท ได้แก่ เอกสารจดหมายเหตุในหอจดหมายเหตุแห่งชาติและภาพถ่ายในอดีต ตลอดจนการสำรวจสถานที่สำคัญและสังเกตพิธีการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทำให้สามารถรวบรวมเรื่องราวประวัติพัฒนาการ และบทบาทของมูลนิธิป่อเต็กตึ๊งได้อย่างครบถ้วนและชัดเจน จากการศึกษาวิจัยนี้ ทำให้ทราบถึง 1) การได้มาซึ่งความทรงจำของมูลนิธิป่อเต็กตึ๊ง ที่รวบรวมมาจากสื่อบันทึกความทรงจำประเภทต่าง ๆ ที่เป็นเอกสารขั้นต้น ภาพถ่าย รวมทั้งการบันทึกประวัติศาสตร์จากคำบอกเล่าจากผู้ที่เกี่ยวข้องหรือมีประสบการณ์โดยตรง ซึ่งล้วนแต่เป็นข้อมูลที่ช่วยให้สามารถรวบรวมความทรงจำของมูลนิธิป่อเต็กตึ๊งขึ้นได้ 2) ความทรงจำของมูลนิธิป่อเต็กตึ๊ง ประกอบด้วย ความทรงจำเกี่ยวกับประวัติ พัฒนาการ บทบาทของมูลนิธิ บุคคลสำคัญของมูลนิธิ พิธีการและกิจกรรมสำคัญของมูลนิธิ สัญลักษณ์สำคัญที่เป็นเครื่องยึดเหนี่ยวจิตใจของชาวมูลนิธิ ซึ่งความทรงจำต่าง ๆ เหล่านี้

ถือเป็นความภาคภูมิใจที่ทำให้มูลนิธิป่อเต็กตึ๊งเป็นที่ยกย่องของสังคมไทยและยื่นหยัดมาจวบจนทุกวันนี้

**4.2.2 ดาวเรือง แฉวงทอง (2548)** ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การบริหารและดำเนินงานจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัยของรัฐในประเทศไทย มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาโครงสร้างการบริหาร ได้แก่ บุคลากร สถานที่ ครุภัณฑ์ งบประมาณ และศึกษาการดำเนินงานของหอจดหมายเหตุ ได้แก่ การรับมอบ การจัดเก็บ การจัดทำเครื่องมือช่วยค้น การสงวนรักษา การบริการและเผยแพร่ เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถาม โดยเก็บรวบรวมจากผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัย ผลการวิจัยพบว่า การบริหารหน่วยงานจดหมายเหตุส่วนใหญ่พบปัญหาเรื่องบุคลากรมีจำนวนไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่ได้รับ ห้องสำหรับจัดเก็บเอกสารขาดอุปกรณ์ควบคุมอุณหภูมิและความชื้น ไม่ได้ได้รับความร่วมมือในการส่งมอบเอกสาร ทั้งนี้เนื่องจากส่วนใหญ่ไม่มีนโยบายที่ชัดเจนในการรับมอบเอกสารจึงทำให้เอกสารไม่ครบถ้วน สำหรับการดำเนินงานของหอจดหมายเหตุ เริ่มตั้งแต่การรับมอบเอกสาร ส่วนใหญ่ได้รับบริจาคจากบุคคล รองลงมาคือรับมอบจากหน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัย หน่วยงาน คณะ สำนัก ภายในมหาวิทยาลัย โดยเอกสารที่ได้รับมีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับความจริงจำของมหาวิทยาลัย เช่น ประวัติและการก่อตั้งหน่วยงานในมหาวิทยาลัย หนังสือที่ระลึก รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย เอกสารประชาสัมพันธ์ ภาพถ่าย และของระลึกที่มหาวิทยาลัยทำขึ้นในโอกาสต่าง ๆ โดยเมื่อรับมอบมาแล้ว นำเอกสารมาบันทึกรายการลงทะเบียนรับมอบเอกสาร นำไปจัดเก็บไว้เพื่อรอการจัดระบบต่อไป ส่วนระบบที่ใช้ในการจัดเรียงเอกสารส่วนใหญ่ ใช้ระบบการจัดเรียงเอกสารตามหน่วยงานเจ้าของเอกสาร รองลงมา คือ ใช้ระบบการเรียงตามปี ส่วนการสงวนรักษาและอนุรักษ์จดหมายเหตุพบว่า ส่วนใหญ่ไม่มีการซ่อมแซมเอกสาร เอกสารที่เป็นแอนะล็อกจะสแกนเอกสารให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัลและการถ่ายสำเนาเก็บไว้ และการบริการและเผยแพร่ ส่วนใหญ่ผู้ใช้เอกสารได้บางประเภทภายในหน่วยงานจดหมายเหตุ ส่วนกิจกรรมส่งเสริมการบริการ เช่น การนำชมหน่วยงานจดหมายเหตุ การจัดนิทรรศการแก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย จัดทำเว็บไซต์หอจดหมายเหตุ และจัดทำแผ่นพับบริการและเผยแพร่ สุดท้ายความร่วมมือ ส่วนใหญ่หอจดหมายเหตุมักมีความร่วมมือกับห้องสมุดมหาวิทยาลัย รองลงมา คือ หน่วยงานกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

**4.2.3 Phiri, Mathews Joseph (2015)** ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง Managing university records and documents in the world of governance, audit and risk: case studies from South Africa and Malawi เป็นงานวิจัยเชิงคุณภาพ มีวัตถุประสงค์การวิจัยเพื่อสำรวจสภาพการจัดการเอกสารของมหาวิทยาลัยรัฐในประเทศสาธารณรัฐแอฟริกาใต้และประเทศสาธารณรัฐมาลาวี วิเคราะห์ปัจจัยด้านการกำกับดูแล การตรวจสอบ และการบริหารความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการจัดการเอกสารของมหาวิทยาลัยรัฐในประเทศสาธารณรัฐแอฟริกาใต้และประเทศสาธารณรัฐมาลาวี โดยผู้วิจัยได้ชี้ให้เห็นถึงความสำคัญของเอกสารเหล่านี้ มีส่วนช่วยในการส่งเสริมภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย เป็นความทรงจำของมหาวิทยาลัย เสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันของมหาวิทยาลัย สนับสนุนการบริหารงาน ความโปร่งใส และกฎหมายของมหาวิทยาลัย สำหรับผลการวิจัยมีดังนี้

1) สภาพการจัดการเอกสารของมหาวิทยาลัยรัฐในประเทศสาธารณรัฐแอฟริกาใต้และประเทศสาธารณรัฐมาลาวี โดยมหาวิทยาลัยทั้งสองประเทศมีการจัดการเอกสารตามหลักการจัดการเอกสาร แต่ไม่มีกลยุทธ์ที่เหมาะสมในการจัดการเอกสารในรูปแบบดิจิทัลอย่างเป็นรูปธรรม ไม่มีการจัดเก็บเอกสารที่มีการสื่อสารทางดิจิทัล เช่น อีเมล ระบบไม่สามารถจัดเก็บเอกสารได้อย่างปลอดภัย และขาดการปฏิบัติในการจัดการเอกสารตามข้อกำหนดของกฎหมายและมาตรฐานการจัดการเอกสาร ดังนั้น เอกสารของมหาวิทยาลัยในสองประเทศนี้จึงมีความเสี่ยงในระดับสูงที่จะเกิดการสูญหาย

สำหรับองค์ประกอบของการจัดการเอกสาร ได้แก่ นโยบาย เครื่องมือที่ใช้ในการจัดการ กระบวนการจัดการ บุคลากรที่มีทักษะและความสามารถ โดยมหาวิทยาลัยในประเทศสาธารณรัฐมาลาวีมีปัญหาในเรื่องเหล่านี้ ถึงแม้ว่าจะมีการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย แต่ไม่ได้วางโครงสร้างพื้นฐานด้านการจัดการเอกสาร ส่วนมหาวิทยาลัยในแอฟริกาใต้ พบว่า มีโครงสร้างพื้นฐานด้านการจัดการเอกสารที่พัฒนามากขึ้น ให้ความสำคัญต่อการจัดเก็บเอกสารในรูปแบบดิจิทัลไว้ในระบบบันทึกข้อมูล แต่ไม่ได้ใช้มาตรฐานการจัดการเอกสารสำหรับรองรับเอกสารในรูปแบบดิจิทัล ทำให้ข้อมูลมีความเสี่ยงที่จะเกิดการสูญหายได้

กระบวนการจัดการเอกสาร มหาวิทยาลัยประเทศสาธารณรัฐแอฟริกาใต้มีกระบวนการจัดการเอกสารที่ดีกว่ามหาวิทยาลัยในประเทศสาธารณรัฐมาลาวี มีการใช้ตารางการกำหนดอายุเอกสาร มีเครื่องมือที่สามารถค้นหาและใช้เอกสารในรูปแบบดิจิทัลได้มากกว่า ซึ่งประเทศสาธารณรัฐ

มาลาวิยังมีการใช้เอกสารที่อยู่ในรูปกระดาษเป็นหลัก และไม่มีตารางกำหนดอายุของเอกสาร แต่อย่างไรก็ตาม มหาวิทยาลัยทั้งสองประเทศนี้ยังทำงานในสภาพผสมผสาน (hybrid) ทั้งกระดาษและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ยังไม่มีมหาวิทยาลัยใช้กระดาษอย่างสมบูรณ์ ไม่มีการวางแผนเกี่ยวกับการสำรองข้อมูล

สำหรับการพัฒนาความรู้และทักษะของบุคลากรในการจัดการเอกสาร โดยเฉพาะอย่างยิ่งการฝึกอบรมด้านการจัดการเอกสารเป็นสิ่งสำคัญ เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงเป็นการใช้เอกสารที่อยู่ในรูปดิจิทัลมากขึ้น บุคลากรจำเป็นต้องมีความรู้ ทักษะเกี่ยวกับการจัดการเอกสารในรูปดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ผู้วิจัยได้ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับความตระหนักถึงความสำคัญในการจัดการเอกสารของผู้บริหารระดับสูงว่าควรสนับสนุนนโยบายการจัดการเอกสารให้เป็นไปตามมาตรฐาน มีการจัดสรรงบประมาณ การจัดฝึกอบรมให้บุคลากรมีความรู้และทักษะในการจัดการเอกสารดิจิทัลทั้งการอบรมระยะสั้นและระยะยาว การกำหนดแนวปฏิบัติในการจัดการเอกสารไว้ในกระบวนการทำงานของบุคลากร และมหาวิทยาลัยควรจัดตั้งหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง และบุคลากรที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมเพื่อให้การจัดการเอกสารของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

### 2) การวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อการจัดการเอกสารของมหาวิทยาลัย

ดังนี้ (1) ข้อกำหนดทางกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับการจัดการเอกสาร ส่งผลให้เกิดความมั่นใจว่าเอกสารจะได้รับการจัดการที่ดี (2) กลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย ส่งผลให้สามารถนำเอกสารมาใช้กับกิจกรรมของมหาวิทยาลัย เข้าถึงได้อย่างสะดวก ตรวจสอบได้ และจัดเก็บอย่างมีประสิทธิภาพ (3) เทคโนโลยีที่ใช้ในการจัดการเอกสารในรูปดิจิทัล ส่งผลให้สามารถจัดเก็บข้อมูลเมตะดาตา มีระบบสำหรับการบำรุงรักษา สามารถใช้เอกสารในรูปดิจิทัลกับแพลตฟอร์มสื่อสังคม และระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยของเอกสารดิจิทัลได้ (4) สร้างวัฒนธรรมในการทำงาน ส่งผลให้สามารถจัดเก็บเอกสารของมหาวิทยาลัยได้อย่างครบถ้วนและเป็นไปในแนวทางที่เหมาะสม (5) การตรวจสอบ ส่งผลให้เอกสารได้รับการตรวจสอบและความเอาใจใส่อย่างต่อเนื่อง และ (6) การบริหารความเสี่ยง ส่งผลให้เอกสารของมหาวิทยาลัยมีความเสี่ยงต่อการสูญหายน้อยลง

3) การพัฒนารูปแบบความสัมพันธ์ด้านการกำกับดูแล การตรวจสอบ และการบริหารความเสี่ยงกับเอกสารของมหาวิทยาลัย มีการกำหนดวิธีปฏิบัติและกิจกรรมในการ

จัดการเอกสารของมหาวิทยาลัย ตั้งแต่การกำหนดนโยบาย กระบวนการจัดการ แหล่งจัดการ การเข้าถึง วิธีการป้องกัน และการกำจัดเอกสารของมหาวิทยาลัย

### 4.3 งานวิจัยเกี่ยวกับเทคโนโลยีที่ใช้ในการจัดการความทรงจำ

**4.3.1 Burkey, Brant (2014)** ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง The future of remembering: how multimodal platforms and social media are repurposing our digitally shared pasts in cultural heritage and collective memory practices มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความเข้าใจเกี่ยวกับการแบ่งปันมรดกทางวัฒนธรรมและความทรงจำร่วมผ่านแพลตฟอร์มและสื่อสังคมในรูปแบบที่หลากหลาย โดยเก็บรวบรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์เชิงลึก ผู้ปฏิบัติงาน และการสังเกตการใช้แพลตฟอร์มและสื่อสังคมต่าง ๆ ในการแบ่งปันมรดกทางวัฒนธรรมและความทรงจำร่วมของหน่วยงานที่มีหน้าที่จัดการมรดกทางวัฒนธรรมและความทรงจำร่วม ได้แก่ หอจดหมายเหตุ ห้องสมุด สถาบันวิจัย และสถาบันมรดกทางวัฒนธรรม ในมลรัฐ แคลิฟอร์เนียและมลรัฐออริกอน ประเทศสหรัฐอเมริกา ผลการศึกษาค้นคว้าพบว่า

1) *การจัดการมรดกทางวัฒนธรรมและความทรงจำร่วม* โดยใช้แพลตฟอร์มและสื่อสังคมที่หลากหลายรูปแบบ เช่น แอปพลิเคชัน สื่อดิจิทัลต่าง ๆ ดังนั้นหน่วยงานจะต้องมีกลยุทธ์เพื่อเตรียมการเพิ่มบทบาทในการแบ่งปันและสื่อสารข้อมูลผ่านแพลตฟอร์มและสื่อสังคมต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นการปรับเนื้อหาให้เข้ากับแพลตฟอร์มต่าง ๆ การแปลงเนื้อหาและจัดเก็บเนื้อหาในอยู่ในรูปดิจิทัล การใช้แอปพลิเคชันที่เหมาะสมกับการจัดการมรดกทางวัฒนธรรม ซึ่งจะทำให้ผู้ใช้ได้เข้าถึงมรดกทางวัฒนธรรมและความทรงจำร่วมมากขึ้น ทั้งนี้ต้องมีการเลือกสรรแพลตฟอร์มและแอปพลิเคชันที่เหมาะสมกับการใช้งานทั้งของผู้ปฏิบัติงานและผู้ใช้ด้วย

2) *การแบ่งปันมรดกทางวัฒนธรรมและความทรงจำร่วม* การใช้แพลตฟอร์มและสื่อสังคมมีนัยสำคัญต่อการจดจำ ซึ่งเริ่มต้นจากผู้ใช้ค้นหาวัตถุดิจิทัลที่พวกเขาสนใจ และนำไปสู่การมีส่วนร่วมในการสนทนามากขึ้น เช่น การแสดงความคิดเห็น การเล่าเรื่อง การแบ่งปันประสบการณ์ความทรงจำ หรือวัตถุความทรงจำของตนเองผ่านแพลตฟอร์มและแอปพลิเคชัน ทำให้เกิดการสร้างเวอร์ชันใหม่ของความทรงจำหรือเป็นเวอร์ชันของผู้สนทนาเอง เหมือนกับการ

สร้างความเชื่อมโยงใหม่ ซึ่งจะช่วยให้เพิ่มเนื้อหาไปยังวัตถุประสงค์ทางวัฒนธรรม เพิ่มร่องรอยความทรงจำให้มีเนื้อหาหรือความชัดเจนมากขึ้น

3) *แพลตฟอร์มและสื่อสังคม* เป็นเครื่องมือช่วยวัดพฤติกรรมดิจิทัลและการมีปฏิสัมพันธ์ของผู้ใช้ได้ เช่น สามารถประเมินประสิทธิภาพของแพลตฟอร์มและการทำงานสามารถวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้ใช้ และสามารถสังเกตพฤติกรรมของผู้ใช้ สามารถวิเคราะห์แบบเมทริกซ์ (matrix analysis) เกี่ยวกับกระบวนการสร้างความทรงจำเพื่อเป็นแนวปฏิบัติทางสังคม เนื่องจากเครื่องมือเหล่านี้จะแสดงให้เห็นความสนใจของผู้ใช้ในการค้นหาความทรงจำและใช้เนื้อหาดิจิทัลอย่างไร นอกจากนี้ยังเอื้อประโยชน์แก่นักวิจัยด้านมรดกทางวัฒนธรรมและความทรงจำร่วมอีกด้วย

4.3.2 *Dorner, Daniel G. (2009)* ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง Public sector readiness for digital preservation in New Zealand: The rate of adoption of an innovation in records management practices วัตถุประสงค์ของงานวิจัยนี้ คือ ศึกษาสภาพปัจจุบันของการเตรียมความพร้อมสำหรับการเก็บรักษาเอกสารดิจิทัลขององค์การภาครัฐในประเทศนิวซีแลนด์ ซึ่งองค์การภาครัฐเกือบทุกองค์การเริ่มมีความพยายามที่จะบันทึกข้อมูลที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญา และรวบรวมความคิดขององค์การ ซึ่งถือเป็นสารสนเทศที่ช่วยในการตัดสินใจให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัล แต่บางองค์การยังขาดเทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพและขาดนโยบายในเรื่องนี้ สื่อที่ใช้จัดเก็บจึงมีความเปราะบางและเสี่ยงต่อภัยคุกคามต่าง ๆ ดังนั้นจึงต้องมีการเตรียมความพร้อมสำหรับการเก็บรักษาข้อมูลในรูปแบบดิจิทัล โดยมีการผลักดันพระราชบัญญัติการบันทึกเอกสารสาธารณะของ ค.ศ. 2005 ซึ่งเกี่ยวข้องกับการจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของภาครัฐในระยะยาว และพระราชบัญญัติ มาตรา 17 เกี่ยวกับเอกสารทั้งหมดที่องค์การภาครัฐจะต้องจัดเก็บไว้ในรูปแบบที่สามารถเข้าถึงได้ในอนาคต ดังนั้นประเด็นหลักของภารกิจในการเก็บรักษาเอกสารขององค์การภาครัฐ คือ การให้องค์การภาครัฐรับรู้ปัญหาการเก็บรักษาและรับรู้ถึงภัยคุกคามของการเก็บรักษาเนื้อหาที่อยู่ในรูปดิจิทัล ในงานวิจัยนี้ใช้วิธีการสำรวจด้วยแบบสอบถามและการสัมภาษณ์ระดับความรู้พื้นฐานของการรับรู้และยอมรับนวัตกรรมของการจัดการเอกสารในรูปแบบดิจิทัลของบุคลากรในองค์การภาครัฐ 39 แห่ง ผลของการวิจัย พบว่า องค์การส่วนใหญ่ (ร้อยละ 76.9) ไม่มีนโยบายในการรักษาเอกสารดิจิทัลหรือกลยุทธ์ในการดูแลรักษาเอกสารดิจิทัลผ่านนโยบายสนับสนุนการอนุรักษ์เอกสาร

ดิจิทัล ส่วนระดับการรับรู้เกี่ยวกับการดูแลรักษาเอกสารดิจิทัลอยู่ในระดับต่ำ และบุคลากรบางกลุ่มขาดการรับรู้ในการดูแลรักษาเอกสารดิจิทัลขององค์กร

ดังนั้นประเด็นที่น่าสนใจในงานวิจัยนี้ คือ 1) การสร้างความตระหนักหรือการรับรู้ถึงความสำคัญของการจัดการเอกสารขององค์กรและการเก็บรักษาเนื้อหาให้อยู่ในรูปดิจิทัล 2) การสร้างนโยบายในการจัดการเอกสารขององค์กรและกลยุทธ์ในการดูแลรักษาเอกสารให้อยู่ในรูปดิจิทัล และ 3) การให้ความรู้และทักษะแก่บุคลากรในการจัดการเอกสารให้อยู่ในรูปดิจิทัล

**4.3.3 Perez, Gilberto & Ramos, Isabel (2013)** ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง Understanding organizational memory from the integrated management systems (ERP) วัตถุประสงค์ของการวิจัย เพื่อสำรวจคุณลักษณะของระบบวางแผนทรัพยากรทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Resource Planning Systems--ERP) ซึ่งได้บูรณาการระบบจัดการความทรงจำขององค์กรเข้าไว้ด้วย โดยความทรงจำขององค์กรเป็นทรัพยากรสารสนเทศที่มีความสำคัญและมีคุณค่าขององค์กร และบางครั้งสามารถสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันให้กับองค์กรด้วยความทรงจำขององค์กรเป็นกระบวนการรับรู้ที่สำคัญและซับซ้อนประกอบด้วยกลไกสามประการ ได้แก่ การจัดเก็บ การดูแลรักษา และการเข้าถึง โดยแต่ละกลไกต้องพึ่งพาอาศัยกัน เช่น วิธีการจัดเก็บเนื้อหาจะมีผลต่อการดูแลรักษา การเข้าถึงขึ้นอยู่กับว่าจะเข้าถึงประเภทความทรงจำใด เป็นต้น องค์กรจำเป็นต้องพัฒนาระบบที่สามารถทำงานให้สอดคล้องกับการจัดการความทรงจำขององค์กรด้วย ปกติองค์กรจะมีการใช้ระบบสารสนเทศหลายระบบเพื่อรองรับการทำงานที่หลากหลาย ทำให้อาจเกิดอุปสรรคในการเข้าถึงและนำสารสนเทศที่เป็นความทรงจำขององค์กรมาใช้ ดังนั้น ERP ซึ่งเป็นระบบสารสนเทศที่ได้รับการออกแบบให้ครอบคลุมทุกฟังก์ชันในกระบวนการทางธุรกิจ ทั้งด้านการผลิต การเงิน การบัญชี การขาย การตลาด และทรัพยากรมนุษย์ ไว้ภายใต้ระบบสารสนเทศเดียวกัน บูรณาการฟังก์ชันการจัดการความทรงจำเข้าไปด้วย จึงทำให้สามารถนำความทรงจำขององค์กรมาใช้ประโยชน์ได้

**4.3.4 Tang, Chris (2013)** ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง Acquiring, organising and providing access to digital content: The Singapore Memory Project experience เป็นการสำรวจโครงการความทรงจำของประเทศสิงคโปร์ โดยหอสมุดแห่งชาติสิงคโปร์ (National Library of Singapore -- NLS) ได้จัดตั้งโครงการความทรงจำสิงคโปร์ (Singapore Memory



Project -- SMP) เพื่อจัดการความทรงจำที่เป็นสินทรัพย์ความรู้ของประเทศสิงคโปร์ และเพื่อการปกป้องมรดกความทรงจำทางปัญญาของประเทศสิงคโปร์ ภายใต้การดำเนินงานของคณะกรรมการของหอสมุดแห่งชาติ ในการจัดตั้งสถาบันความทรงจำแห่งชาติสิงคโปร์ขึ้นเพื่อเป็นศูนย์กลางมีหน้าที่ในการจัดเก็บเนื้อหา สารคดี สารสนเทศต่าง ๆ ซึ่งได้ดำเนินการมา ตั้งแต่ ค.ศ. 2011 โดยทางสถาบันจะให้ความสำคัญกับการสร้างคอลเล็กชันดิจิทัลให้เป็นสินทรัพย์ความรู้แห่งชาติของประเทศสิงคโปร์ โดยรวบรวมความทรงจำทั้งหมดของประเทศสิงคโปร์

การจัดเก็บและการแปลงข้อมูลของสถาบันความทรงจำแห่งชาติสิงคโปร์นี้จะจัดเก็บข้อมูลจากเอกสารหรือวัตถุทางกายภาพ รูปภาพ โดยแปลงให้เป็นข้อมูลดิจิทัล ในความเป็นจริง NLS ได้เริ่มจัดเก็บรวบรวมวัตถุและแปลงให้อยู่ในรูปดิจิทัลมาตั้งแต่ ค.ศ. 2011 ซึ่งสามารถเก็บข้อมูลได้มากกว่า 212,000 รายการ หรือ 5.3 ล้านหน้าที่อยู่ในรูปดิจิทัล พร้อมใช้งานแบบออนไลน์ ทำให้ประชาชนและผู้ใช้ต่างประเทศสามารถเข้าถึงและค้นหาข้อมูลผ่านเว็บไซต์ได้ เนื้อหาที่จัดเก็บอยู่ในรูปดิจิทัลนี้มีทั้งความทรงจำของหน่วยงาน สถาบัน บริษัทต่าง ๆ และความทรงจำส่วนบุคคล ซึ่งได้มาจากการจัดซื้อถูกต้องตามกฎหมาย การฝาก การบริจาค รวมทั้งการมีส่วนร่วมของประชาชนในการส่งมอบความทรงจำส่วนบุคคล ทั้งรูปวัตถุสิ่งของ และข้อมูลดิจิทัล ผ่าน crowdsourcing เพื่อกระจายไปยังกลุ่มชุมชนออนไลน์ ข้อมูลทั้งหมดจะเกี่ยวข้องกับความทรงจำทั้งในอดีตและปัจจุบัน ซึ่งมีมากกว่า 830,000 รายการ และค.ศ. 2011 สถาบันความทรงจำแห่งชาติสิงคโปร์ได้พัฒนาช่องทางในการจัดเก็บข้อมูลเพิ่มเติมจากแพลตฟอร์มที่สร้างขึ้น เช่น เฟซบุ๊ก ทวิตเตอร์ และอินสตาแกรม โดยประชาชนสามารถอัปโหลดความทรงจำลงในระบบในรูปแบบข้อความ รูปภาพ หรือวิดีโอได้

ส่วนการประชาสัมพันธ์ในเชิงรุกเพื่อสร้างความร่วมมือ โดยการออกประชาสัมพันธ์และจัดนิทรรศการในพื้นที่สำคัญ ๆ ทั่วประเทศสิงคโปร์ ให้ประชาชนและสมาชิกได้เข้าร่วมในกิจกรรมสามารถเขียนความทรงจำของพวกเขาลงบนบัตรความทรงจำ หรือนำภาพถ่ายของครอบครัวมาสแกนและจัดเก็บบนฐานข้อมูลและเขียนคำอธิบายความทรงจำเหล่านั้นลงไป กิจกรรมเหล่านี้ทำให้เกิดการมีส่วนร่วมในความทรงจำของประชาชน

นอกจากนี้หน่วยงานย่อย ๆ ได้แก่ หอสมุดประชาชนที่ตั้งอยู่ทั่วประเทศสิงคโปร์จำนวน 24 แห่ง ยังทำหน้าที่เก็บความทรงจำของประชาชน โดยจัดเตรียมบัตรความทรงจำ

ไว้ให้ประชาชนได้กรอกข้อมูลดังกล่าว โดยมีความทรงจำรวมมากกว่า 57,000 บัตรแล้ว และจะถูกคัดลอกลงในฐานข้อมูลที่ได้เตรียมเมตะดาตาไว้แล้ว

**โดยสรุป** จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องพอสรุปได้ ดังนี้ 1) ความทรงจำพบได้จากแหล่งจัดการความทรงจำที่เป็นหอจดหมายเหตุ พิพิธภัณฑ์ ห้องสมุด รวมทั้งอาคารและสถานที่สำคัญ โดยหอจดหมายเหตุถือเป็นแหล่งจัดการความทรงจำที่สำคัญ เนื่องจากมีการเก็บรักษาความทรงจำไม่ว่าจะเป็นเอกสารจดหมายเหตุ เอกสารทางประวัติศาสตร์ หลักฐานต่าง ๆ ผลงานสิ่งประดิษฐ์และอื่น ๆ ส่วนพิพิธภัณฑ์จะมีบทบาทสำคัญเป็นสื่อกลางในการปลูกจิตสำนึก ตระหนักรู้ เสริมสร้างภาพลักษณ์ และความภาคภูมิใจ ให้ผู้คนสามารถเข้าถึงและเห็นถึงคุณค่าของความทรงจำได้ 2) กระบวนการจัดการความทรงจำในเชิงบริหารจะต้องอาศัยปัจจัยที่สำคัญ ได้แก่ นโยบาย บุคลากร สถานที่ ครุภัณฑ์ งบประมาณ สำหรับกระบวนการจัดการความทรงจำของแหล่งที่เป็นหอจดหมายเหตุจะใช้หลักการจัดการเอกสารจดหมายเหตุ แหล่งที่เป็นพิพิธภัณฑ์จะใช้หลักการจัดการวัตถุพิพิธภัณฑ์ และแหล่งที่เป็นองค์การจะใช้หลักการจัดการเอกสาร รวมถึงการให้ความสำคัญในการแปลงเนื้อหาในเอกสารที่อยู่ในรูปแบบแอนะล็อกให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัล และ 3) การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการความทรงจำ ควรสร้างความตระหนักหรือการรับรู้ให้แก่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ถึงความสำคัญของการดูแลรักษาความทรงจำให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัล สร้างนโยบายและกลยุทธ์ในการดูแลรักษาเอกสารให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัล และการเลือกใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยผ่านแพลตฟอร์มต่าง ๆ รวมทั้งสื่อสังคม เช่น เฟซบุ๊ก ทวิตเตอร์ อินสตาแกรม และแอปพลิเคชันที่เหมาะสม ซึ่งจะเอื้ออำนวยให้ผู้ใช้งานเข้าถึงได้อย่างสะดวก และที่สำคัญจะทำให้เกิดปฏิสัมพันธ์ในการแลกเปลี่ยนข้อมูลความทรงจำระหว่างผู้ใช้งานผู้ให้บริการด้วย

## บทที่ 3

### วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ (qualitative research) โดยแบ่งขั้นตอนดำเนินการวิจัยเป็น 3 ระยะ รวม 7 ขั้นตอน ดังนี้

**ระยะที่ 1 การศึกษาวรรณกรรมและการสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย** แบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาวรรณกรรมเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย อาทิ แนวคิดเกี่ยวกับความทรงจำ แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำ การจัดการความทรงจำแห่งโลก การจัดการความทรงจำในต่างประเทศ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ผลที่ได้คือ ผลสรุปแนวคิดการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

ขั้นตอนที่ 2 การสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย โดยลงพื้นที่เก็บข้อมูลเบื้องต้นจากมหาวิทยาลัยที่มีการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย ผลที่ได้คือ ผลการสำรวจข้อมูลเบื้องต้น ซึ่งจะใช้เป็นแนวทางในการกำหนดเกณฑ์การคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างและเครื่องมือวิจัยในขั้นตอนต่อไป

**ระยะที่ 2 การศึกษาสภาพการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย การวิเคราะห์และจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย และการศึกษากระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย** มีขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 3 การศึกษาสภาพการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย การวิเคราะห์และจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย และการศึกษากระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย โดยการสัมภาษณ์เชิงลึกผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย ผลที่ได้คือ ผลการศึกษาสภาพการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย ประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย และกระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

**ระยะที่ 3 การพัฒนารูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย** แบ่งออกเป็น 4 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 4 การพัฒนา (ร่าง) รูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย โดยนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลวิจัยในระยะที่ 1 และระยะที่ 2 มาสังเคราะห์ร่วมกับวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง ผลที่ได้คือ (ร่าง) รูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

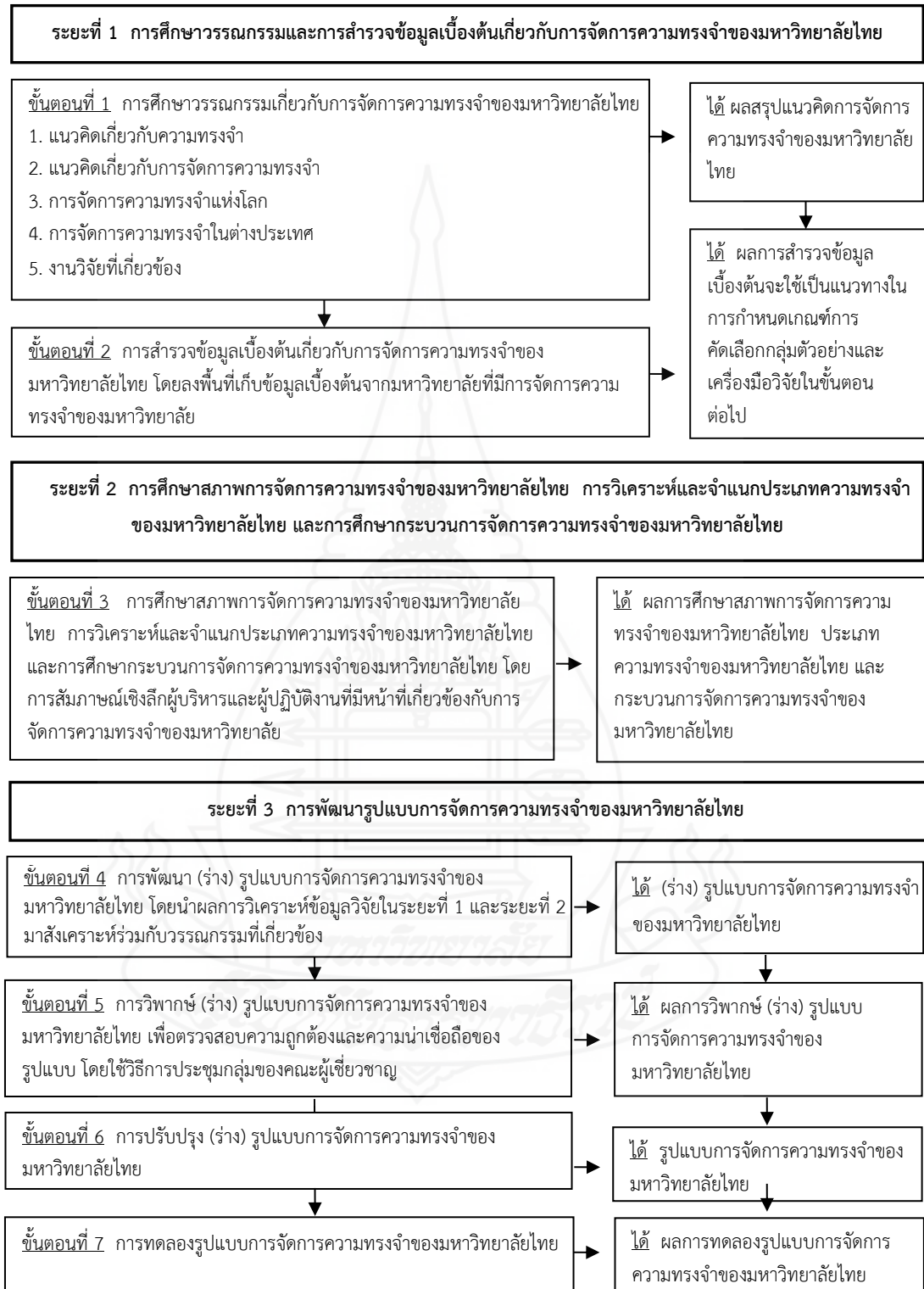
ขั้นตอนที่ 5 การวิพากษ์ (ร่าง) รูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของรูปแบบ โดยใช้วิธีการประชุมกลุ่ม (focus group interview) ประกอบด้วย ผู้เชี่ยวชาญทางด้านสารสนเทศศาสตร์ ด้านการจัดการเอกสารจดหมายเหตุ ด้านการจัดการวัตถุพิพิธภัณฑณ์ ด้านความทรงจำ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ผลที่ได้คือ ผลการวิพากษ์ (ร่าง) รูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

ขั้นตอนที่ 6 การปรับปรุง (ร่าง) รูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย ตามข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของคณะผู้เชี่ยวชาญที่ได้จากการประชุมกลุ่ม และผ่านความเห็นชอบจากคณะอาจารย์ที่ปรึกษาฯ ผลที่ได้คือ รูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

ขั้นตอนที่ 7 การทดลองรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย ผลที่ได้คือ ผลการทดลองรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย



ระยะและขั้นตอนการดำเนินการวิจัยนำเสนอเป็นแผนภาพดังนี้



ภาพที่ 3.1 ระยะและขั้นตอนการดำเนินการวิจัย

## ระยะที่ 1 การศึกษาวรรณกรรมและการสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการ ความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

สามารถแบ่งขั้นตอนการดำเนินการวิจัยเป็น 2 ขั้นตอน ดังนี้

**ขั้นตอนที่ 1** การศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย  
ไทย

ขั้นตอนนี้เป็นการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และหลักการที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย ได้แก่ แนวคิดเกี่ยวกับความทรงจำ (ประกอบด้วย ศาสตร์ว่าด้วยความทรงจำ ประเภทความทรงจำ แหล่งจัดการความทรงจำ) แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำ (ประกอบด้วย การจัดการความทรงจำขององค์กร การจัดการสารสนเทศ การจัดการเอกสาร การจัดการเอกสารจดหมายเหตุ และการจัดการวัตถุพิพิธภัณฑ) การจัดการความทรงจำแห่งโลก การจัดการความทรงจำในต่างประเทศ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ผู้วิจัยได้วิเคราะห์วรรณกรรมโดยใช้วิธีวิเคราะห์เนื้อหา (content analysis) และทำการสังเคราะห์เนื้อหาเพื่อให้ได้กรอบแนวคิดและผลสรุปแนวคิดที่นำมาใช้เป็นข้อมูลในการสร้างแนวคำถามในการสำรวจข้อมูลเบื้องต้นและการสัมภาษณ์เชิงลึกในระยะที่ 2 รวมทั้งนำแนวคิดที่ศึกษามาสังเคราะห์ร่วมกับผลการวิเคราะห์ข้อมูลวิจัยเพื่อพัฒนาเป็น (ร่าง) รูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

**ขั้นตอนที่ 2** การสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย โดยลงพื้นที่เก็บข้อมูลเบื้องต้นจากมหาวิทยาลัยที่มีการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย

ขั้นตอนนี้เป็นการสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย โดยผู้วิจัยได้สำรวจจากการลงพื้นที่จริงในแต่ละมหาวิทยาลัยร่วมกับการศึกษาข้อมูลจากเอกสารของมหาวิทยาลัยที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับความทรงจำของมหาวิทยาลัยนั้น ๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย ประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัย ข้อมูลที่ได้ก็นำมาใช้ประโยชน์ในการกำหนดเกณฑ์การคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างและการสร้างเครื่องมือวิจัยในการดำเนินการวิจัยระยะที่ 2 ต่อไป

## 2.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร คือ มหาวิทยาลัยในประเทศไทย สังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ที่มีการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยอย่างเป็นรูปธรรม จำนวนทั้งสิ้น 45 แห่ง แบ่งเป็นมหาวิทยาลัยของรัฐ<sup>1</sup> จำนวน 36 แห่ง และมหาวิทยาลัยเอกชน จำนวน 9 แห่ง ดังนี้

ตารางที่ 3.1 รายชื่อมหาวิทยาลัยไทยที่มีแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย

ที่	มหาวิทยาลัย	แหล่งจัดการความทรงจำ
<b>มหาวิทยาลัยของรัฐ</b>		
1.	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	1. หอประวัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2. พิพิธภัณฑ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2.	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	1. หอประวัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ 2. หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
3.	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	กลุ่มภารกิจพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
4.	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	หอประวัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (หอศิลป์ปิ่นมาลา)
5.	มหาวิทยาลัยทักษิณ	โครงการจดหมายเหตุ
6.	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	ห้องจดหมายเหตุ
7.	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	หอประวัติ
8.	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	หอประวัติและหอจดหมายเหตุ
9.	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	1. หอจดหมายเหตุและหอประวัติศาสตร์เกียรติยศแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ 2. ห้องอนุสรณ์สถานปรีดี พนมยงค์
10.	มหาวิทยาลัยนเรศวร	หอประวัติ
11.	มหาวิทยาลัยบูรพา	หอจดหมายเหตุ
12.	มหาวิทยาลัยมหิดล	ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
13.	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	หอจดหมายเหตุ
14.	มหาวิทยาลัยแม่โจ้	กลุ่มภารกิจจดหมายเหตุและสารนิเทศท้องถิ่น
15.	มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	หอจดหมายเหตุ
16.	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	โครงการหอจดหมายเหตุ
17.	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	หอเกียรติยศและหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

<sup>1</sup> มหาวิทยาลัยของรัฐในที่นี้ ครอบคลุม สถาบันอุดมศึกษาทุกประเภทที่เป็นของรัฐ

## ตารางที่ 3.1 (ต่อ)

ที่	มหาวิทยาลัย	แหล่งการจัดการความทรงจำ
<b>มหาวิทยาลัยของรัฐ</b>		
18.	มหาวิทยาลัยศิลปากร	1. หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย 2. หออนุสรณ์ศาสตราจารย์หม่อมหลวงปิ่น มาลากุล
19.	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	หอประวัติมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
20.	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช	หน่วยหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย
21.	มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	หอจดหมายเหตุ
22.	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	พิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
23.	มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี	ห้องจดหมายเหตุ
24.	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม	หอจดหมายเหตุ
25.	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	ห้องจดหมายเหตุ
26.	มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์	ห้องจดหมายเหตุ
27.	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	พิพิธภัณฑ์การฝึกหัดครูไทย
28.	มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม	หอจดหมายเหตุ
29.	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี	หอจดหมายเหตุ
30.	มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต	หอจดหมายเหตุ
31.	มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม	ห้องจดหมายเหตุ
32.	มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี	หอจดหมายเหตุ
33.	มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	หอจดหมายเหตุ
34.	มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา	โครงการหอจดหมายเหตุ (ห้องสารนิเทศพิเศษ)
35.	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	หอจดหมายเหตุสวนสุนันทา
36.	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	จดหมายเหตุ (ออนไลน์)
<b>มหาวิทยาลัยที่เป็นของเอกชน</b>		
37.	มหาวิทยาลัยกรุงเทพ	หอประวัติ
38.	มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต	1. หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต 2. หอประวัติและพิพิธภัณฑ์ ดร.ไสว สุทธิพิพัฒน์
39.	มหาวิทยาลัยพายัพ	1. หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยพายัพ 2. หอประวัติมหาวิทยาลัยพายัพ
40.	มหาวิทยาลัยรังสิต	หอจดหมายเหตุ
41.	มหาวิทยาลัยศรีปทุม	หอจดหมายเหตุ (ฐานข้อมูล)
42.	มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย	หอประวัติ
43.	มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ	1. หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย 2. พิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัย
44.	มหาวิทยาลัยหาดใหญ่	หอจดหมายเหตุ
45.	มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย	หอจดหมายเหตุ



ดังนั้น ประชากรที่ผู้วิจัยมุ่งเน้นศึกษาเป็นมหาวิทยาลัยที่มีการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยเพื่อให้สอดคล้องกับปัญหาทางวิจัย โดยมีมหาวิทยาลัยที่มีแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย จำนวนทั้งสิ้น 45 แห่ง แบ่งเป็นมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 36 แห่ง และมหาวิทยาลัยเอกชน จำนวน 9 แห่ง โดยทั้งหมดมีการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยในแหล่งที่เป็นหอจดหมายเหตุ<sup>1</sup> หอประวัติ และพิพิธภัณฑ์ แหล่งใดแหล่งหนึ่งหรือหลายแหล่งร่วมกัน (ดังตารางที่ 3.1)

กลุ่มตัวอย่าง คือ มหาวิทยาลัยที่มีการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยและได้รับการคัดเลือกแบบเฉพาะเจาะจง (purposive selection)

ขั้นแรกผู้วิจัยได้กำหนดขนาดของมหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่างเพื่อสำรวจข้อมูลเบื้องต้นไว้จำนวน 15 แห่ง และกำหนดให้มหาวิทยาลัยของรัฐและมหาวิทยาลัยเอกชนได้รับคัดเลือกตามอัตราส่วนของจำนวนมหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยของรัฐ 36 แห่ง ต่อ มหาวิทยาลัยเอกชน จำนวน 9 แห่ง ดังนี้

$$\begin{aligned}\text{อัตราส่วนของกลุ่มตัวอย่าง} &= \text{มหาวิทยาลัยของรัฐ} : \text{มหาวิทยาลัยเอกชน} \\ &= 36 : 9\end{aligned}$$

$$\text{เปรียบเทียบอัตราส่วน} = 4 : 1$$

จากการเปรียบเทียบอัตราส่วนของมหาวิทยาลัยของรัฐ ต่อ มหาวิทยาลัยเอกชนเท่ากับ 4 ต่อ 1 แปลความได้ว่า เมื่อมหาวิทยาลัยของรัฐถูกคัดเลือกมา 4 แห่ง มหาวิทยาลัยเอกชนจะถูกคัดเลือกมา 1 แห่ง ดังนั้นเมื่อผู้วิจัยกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่าง 15 แห่ง มหาวิทยาลัยของรัฐจึงถูกคัดเลือก 12 แห่ง และมหาวิทยาลัยเอกชนจึงถูกคัดเลือก 3 แห่ง

ขั้นที่สอง ผู้วิจัยดำเนินการคัดเลือกมหาวิทยาลัยให้ได้ตามคุณลักษณะที่สอดคล้องกับปัญหาการวิจัย เพื่อที่จะสามารถเก็บรวบรวมข้อมูลให้ครอบคลุมกับปัญหาการวิจัยมากที่สุด ดังนั้นผู้วิจัยได้กำหนดคุณลักษณะของการคัดเลือกมหาวิทยาลัยแบบเฉพาะเจาะจง (สมชาย วรภิเษมสกุล, 2554, น. 166) หรือแบบยึดจุดมุ่งหมายของการศึกษาเป็นหลัก (purposeful sampling) เพื่อให้ได้เป้าหมายที่เหมาะสมกับแนวคิด จุดมุ่งหมาย และวัตถุประสงค์ของการศึกษา

<sup>1</sup> บางมหาวิทยาลัยเรียกชื่อหน่วยงานลักษณะนี้ว่า หน่วยจดหมายเหตุหรือห้องจดหมายเหตุ

(ชาย โปธิสิตา, 2562, น. 117-118) กำหนดเป็นคุณลักษณะของมหาวิทยาลัยที่ต้องการคัดเลือกดังต่อไปนี้

**2.1.1 อายุของมหาวิทยาลัย** มหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่างต้องมีอายุการก่อตั้งมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ 20 ปีขึ้นไป ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การกำหนดอายุของเอกสารจดหมายเหตุ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ฉบับที่ 2 พุทธศักราช 2548 ส่วนราชการจะต้องจัดส่งหนังสือ เอกสารที่มีอายุครบ 20 ปี นับจากวันที่ได้จัดทำขึ้น ที่เก็บไว้ ส่วนราชการใด พร้อมทั้งบัญชีส่งมอบหนังสือครบ 20 ปี ให้สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร (พระราชบัญญัติระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี (ฉบับที่ 2) 2548, น. 35) เช่นเดียวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พุทธศักราช 2540 หมวด 4 เอกสารประวัติศาสตร์ มาตรา 26 ข้อมูลข่าวสารของราชการเมื่อครบ 20 ปี หน่วยงานของรัฐจำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารของราชการไว้เพื่อประโยชน์ในการใช้สอย โดยต้องจัดเก็บและจัดให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้าตามที่จะตกลงกับหอจดหมายเหตุแห่งชาติกรมศิลปากร (พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ, 2540, น. 11) ดังนั้น การกำหนดอายุของเอกสารของหน่วยงานที่จะต้องทำการเก็บรักษา จะมีความสัมพันธ์กับอายุการก่อตั้งของมหาวิทยาลัย ซึ่งมหาวิทยาลัยที่มีอายุการก่อตั้งมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ 20 ปีขึ้นไปนั้น จะต้องมีเอกสารของหน่วยงานเก็บรักษาไว้

**2.1.2 แหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย** มหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่างต้องมีแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่ครอบคลุมการจัดการสารสนเทศที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับความทรงจำในรูปลักษณะต่าง ๆ เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ วัสดุต่าง ๆ โดยมหาวิทยาลัยใดที่มีการจัดการความทรงจำที่หลากหลายหรืออาจมีจำนวนมากว่า 1 แหล่ง จะเป็นเป้าหมายในลำดับแรกสำหรับการคัดเลือก

**2.1.3 พื้นที่ตั้งของมหาวิทยาลัย** มหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่างมีตำแหน่งที่ตั้งครอบคลุมพื้นที่ทั่วทุกภูมิภาคของประเทศไทย

จากคุณลักษณะที่ผู้วิจัยกำหนดไว้ในการคัดเลือกมหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่างแบบเฉพาะเจาะจง เพื่อให้ได้เป้าหมายที่เหมาะสมกับแนวคิด จุดมุ่งหมาย และวัตถุประสงค์ของการศึกษา ทำให้สามารถคัดเลือกมหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่างได้ จำนวน 15 แห่ง โดยแบ่งเป็นมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 12 แห่ง และมหาวิทยาลัยเอกชน จำนวน 3 แห่ง ดังนี้ (รายชื่อมหาวิทยาลัยจัดเรียงตามลำดับตัวอักษร)

- |  |   |                   |
|--|---|-------------------|
| 1. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย               | } | มหาวิทยาลัยของรัฐ |
| 2. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์              |   |                   |
| 3. มหาวิทยาลัยขอนแก่น                  |   |                   |
| 4. มหาวิทยาลัยเชียงใหม่                |   |                   |
| 5. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี         |   |                   |
| 6. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์               |   |                   |
| 7. มหาวิทยาลัยมหิดล                    |   |                   |
| 8. มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร             |   |                   |
| 9. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ          |   |                   |
| 10. มหาวิทยาลัยศิลปากร                 |   |                   |
| 11. มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์           |   |                   |
| 12. สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์       |   |                   |
| 13. มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์          | } | มหาวิทยาลัยเอกชน  |
| 14. มหาวิทยาลัยพายัพ                   |   |                   |
| 15. มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ |   |                   |

## 2.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยในขั้นตอนที่ 2 คือ แบบสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย โดยผู้วิจัยได้ศึกษาจากวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง แล้วนำไปสร้างเป็นแบบสำรวจข้อมูลเบื้องต้น หลังจากนั้นนำไปให้คณะอาจารย์ที่ปรึกษาฯ อนุมัติตรวจสอบแนวคำถามที่ใช้ในการสำรวจข้อมูลเบื้องต้น โดยมีแนวคำถามเกี่ยวกับแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย อาทิ จุดมุ่งหมายของการจัดตั้งหน่วยงาน นโยบายเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย เนื้อหาความทรงจำของมหาวิทยาลัย และสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่มีการจัดเก็บและให้บริการ (แบบสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย แสดงในภาคผนวก ฉ)

### 2.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้เก็บรวบรวมข้อมูลจากการสำรวจเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย โดยผู้วิจัยได้สำรวจจากการลงพื้นที่จริงในแต่ละมหาวิทยาลัยร่วมกับการสังเกตแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย และการศึกษาข้อมูลจากเอกสารและสิ่งพิมพ์ของมหาวิทยาลัย ที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับความทรงจำของมหาวิทยาลัย โดยผู้วิจัยใช้เวลาดำเนินการสำรวจข้อมูลเบื้องต้น ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2557 ถึงวันที่ 30 เมษายน 2558

### 2.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้นำผลการสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย มาสรุปและจัดกลุ่มข้อมูลที่ได้ตามประเด็นการศึกษา ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่ได้นี้ ได้นำมาใช้ประโยชน์ในการกำหนดเกณฑ์การคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างเพื่อสัมภาษณ์เชิงลึกผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยและเป็นแนวทางในการสร้างเครื่องมือวิจัยในระยะที่ 2

## ระยะที่ 2 การศึกษาสภาพการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย การวิเคราะห์และจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย และการศึกษากระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

การดำเนินการวิจัยมีรายละเอียดดังนี้

**ขั้นตอนที่ 3** การศึกษาสภาพการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย การวิเคราะห์และจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย และการศึกษากระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย โดยการสัมภาษณ์เชิงลึกผู้บริหารและปฏิบัติงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย

### 3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร คือ มหาวิทยาลัยไทยที่มีจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยอย่างเป็นทางการเป็นรูปธรรม จำนวน 45 แห่ง แบ่งเป็นมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 36 แห่ง และมหาวิทยาลัยเอกชน จำนวน 9 แห่ง ดังที่กล่าวไปแล้วในขั้นตอนที่ 2

กลุ่มตัวอย่าง คือ มหาวิทยาลัยที่มีการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยและได้รับการคัดเลือกแบบเฉพาะเจาะจง

ขั้นแรกผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับการกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างสำหรับงานวิจัยเชิงคุณภาพ และเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยวิธีการสัมภาษณ์ ซึ่ง สุขชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์ (2555, น. 211) ได้ชี้ให้เห็นว่า การกำหนดขนาดของตัวอย่างเพื่อเก็บข้อมูลวิจัยจากการสัมภาษณ์ขึ้นอยู่กับความอึมตัวทางทฤษฎี ความอึมตัวทางทฤษฎีจะเกิดขึ้นเมื่อ 1) ไม่มีข้อมูลใหม่ที่จะทำให้มีกลุ่มตัวอย่างใหม่เกิดขึ้น 2) กลุ่มตัวอย่างได้มีการพัฒนาคุณสมบัติและมิติต่าง ๆ ชัดเจนดีแล้ว และ 3) มีความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มตัวอย่างที่ชัดเจนและผ่านการตรวจสอบความถูกต้องแล้ว

สำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูลวิจัยในระยะที่ 2 นี้ ใช้วิธีการสัมภาษณ์เชิงลึก โดยมีกลุ่มผู้ให้การสัมภาษณ์ด้วยกัน 2 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มแรก เป็นผู้บริหารที่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย ซึ่งในกลุ่มนี้ได้ทำการสัมภาษณ์มหาวิทยาลัยละ 1-2 คน หรือมากกว่านั้น เพื่อให้ทราบถึงการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยนั้น ๆ ได้อย่างครบถ้วนมากที่สุด และกลุ่มที่สอง เป็นผู้ปฏิบัติงานที่มีหน้าที่จัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย ซึ่งในกลุ่มนี้ได้ทำการสัมภาษณ์มหาวิทยาลัยละ 1-3 คนหรือมากกว่านั้น ดังนั้นจึงมีความจำเป็นต้องกำหนดจำนวนมหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่าง เพื่อไม่ให้ขนาดของกลุ่มตัวอย่างมากเกินไปและสามารถศึกษาในระดับลึกได้ ในระยะนี้คัดเลือกให้ได้จำนวนมหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่างจำนวน 8 แห่ง เนื่องจากการสัมภาษณ์เชิงลึกใช้เวลามากเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ลุ่มลึก

เมื่อผู้วิจัยได้กำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างจำนวน 8 แห่ง และใช้วิธีการเปรียบเทียบอัตราส่วนของมหาวิทยาลัยของรัฐ ต่อ มหาวิทยาลัยเอกชน เช่นเดียวกับการกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างในขั้นตอนที่ 2 ทำให้มหาวิทยาลัยของรัฐถูกคัดเลือกมา 6 แห่ง และมหาวิทยาลัยเอกชนถูกคัดเลือกมา 2 แห่ง (ใช้การประมาณค่าสัดส่วนของมหาวิทยาลัยเอกชนเท่ากับ 1.5 แห่ง ผู้วิจัยจึงปิดเศษหลังจุดทศนิยมขึ้นเพื่อให้อยู่ในจำนวนเต็มหน่วย)

ลำดับต่อไปผู้วิจัยดำเนินการคัดเลือกมหาวิทยาลัยให้ได้ตามคุณลักษณะที่สอดคล้องกับปัญหาการวิจัย เพื่อที่จะสามารถเก็บรวบรวมข้อมูลให้ครอบคลุมกับปัญหาการวิจัยมากที่สุด ดังนั้นผู้วิจัยจึงได้กำหนดคุณลักษณะของการคัดเลือกมหาวิทยาลัยแบบเฉพาะเจาะจง เพื่อให้ได้เป้าหมายที่เหมาะสมกับแนวคิด จุดมุ่งหมาย และวัตถุประสงค์ของการศึกษา ผู้วิจัยจึงนำผลของการสำรวจข้อมูลเบื้องต้นในระยะที่ 1 มาร่วมพิจารณาด้วย เพื่อให้การเก็บข้อมูลในระยะที่ 2 นี้ครอบคลุมวัตถุประสงค์การวิจัยมากที่สุด โดยผู้วิจัยได้กำหนดคุณลักษณะบางประการของมหาวิทยาลัยตามคุณลักษณะร่วมดังต่อไปนี้

**3.1.1 อายุของมหาวิทยาลัย** มหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่างต้องมีอายุการก่อตั้งมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ 20 ปีขึ้นไป เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กำหนดอายุของเอกสารจดหมายเหตุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ฉบับที่ 2 พุทธศักราช 2548 และพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พุทธศักราช 2540 หมวด 4 เอกสารประวัติศาสตร์ มาตรา 26 (ตามที่ย่างถึงแล้วข้างต้น)

**3.1.2 แหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย** มหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่างต้องมีแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่ครอบคลุมการจัดการสารสนเทศที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับความทรงจำในรูปลักษณะต่าง ๆ เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ วัสดุต่าง ๆ โดยมหาวิทยาลัยใดที่มีการจัดการความทรงจำที่หลากหลายหรืออาจมีจำนวนมากกว่า 1 แหล่ง จะเป็นเป้าหมายในลำดับแรกสำหรับการคัดเลือก

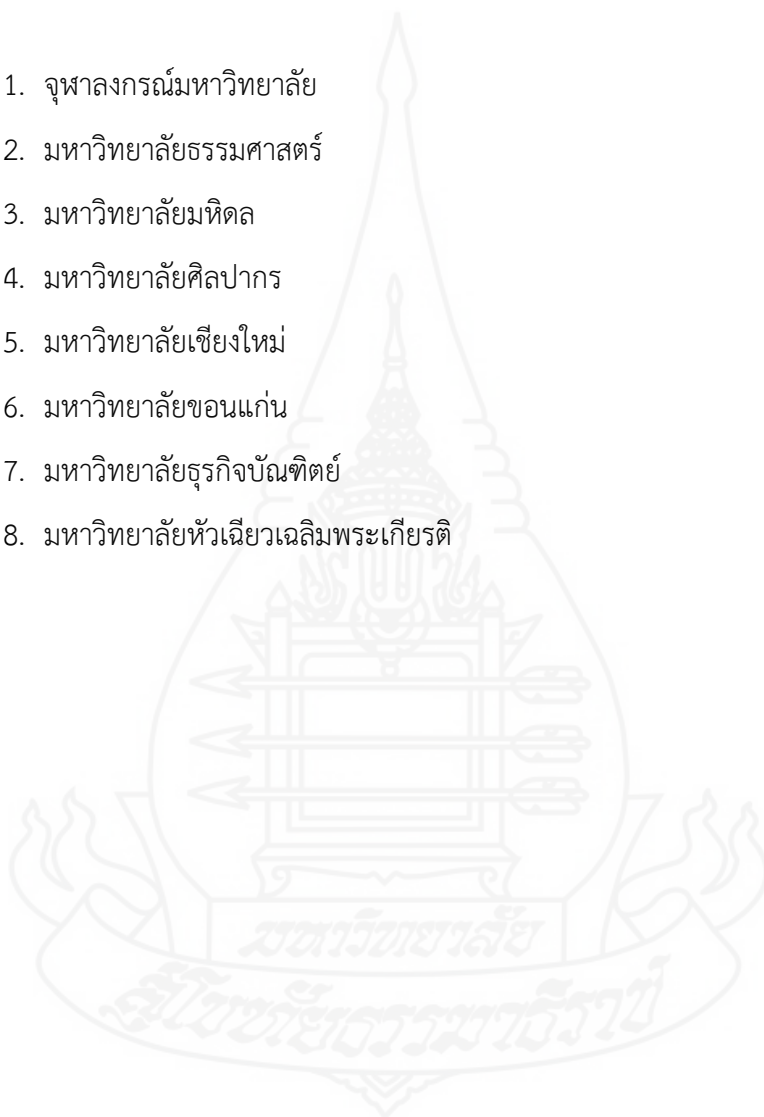
**3.1.3 ประสบการณ์ของการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย** ผู้วิจัยได้พิจารณาจากระยะเวลาที่ผ่านมาของการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยว่าเริ่มขึ้นตั้งแต่ปีใด ซึ่งจะเป็นการบ่งชี้ถึงประสบการณ์ในการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย

**3.1.4 ความหลากหลายในการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย** การเลือกกลุ่มตัวอย่างที่มีความหลากหลายเป็นวิธีหนึ่งในการเลือกตัวอย่างที่จะสามารถสนองจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์การวิจัยได้ ผู้วิจัยนำประเด็นนี้มาพิจารณามหาวิทยาลัยที่มีแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่แตกต่างกัน

**3.1.5 พื้นที่ตั้งของมหาวิทยาลัย** มหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่างมีตำแหน่งที่ตั้งครอบคลุมพื้นที่ทั่วทุกภูมิภาคของประเทศไทย

ดังนั้น ผู้วิจัยจึงพิจารณาคัดเลือกมหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 8 แห่ง ตามคุณลักษณะที่กำหนดไว้ โดยมั่นใจได้ว่า มหาวิทยาลัยเหล่านี้จะสามารถเป็นตัวแทนที่ดีในการให้ข้อมูลได้ครบถ้วนและตรงตามจุดมุ่งหมายของการวิจัยมากที่สุด โดยได้คัดเลือกมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 6 แห่ง และมหาวิทยาลัยเอกชน จำนวน 2 แห่ง ดังนี้ (รายชื่อมหาวิทยาลัยจัดเรียงตามปีที่ก่อตั้ง)

1. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
3. มหาวิทยาลัยมหิดล
4. มหาวิทยาลัยศิลปากร
5. มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
6. มหาวิทยาลัยขอนแก่น
7. มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์
8. มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ



ตารางที่ 3.2 การคัดเลือกมหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่างแบบเฉพาะเจาะจงตามคุณลักษณะที่กำหนดไว้

ที่	ชื่อมหาวิทยาลัย	ปีที่ก่อตั้ง	แหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย
1.	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	พ.ศ. 2459	1. หอประวัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2. พิพิธภัณฑ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2.	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	พ.ศ. 2477	1. หอจดหมายเหตุและหอประวัติศาสตร์เกียรติยศแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ 2. ห้องอนุสรณ์สถานปรีดี พนมยงค์
3.	มหาวิทยาลัยมหิดล	พ.ศ. 2486	1. ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล 2. หอจดหมายเหตุศิริราช คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
4.	มหาวิทยาลัยศิลปากร	พ.ศ. 2486	1. หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย 2. ห้องอนุสรณ์ศาสตราจารย์หม่อมหลวงปิ่น มาลากุล
5.	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	พ.ศ. 2507	1. หอประวัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (หอศิลป์ปิ่นมาลา) 2. สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัย 3. สำนักงานมหาวิทยาลัย
6.	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	พ.ศ. 2510	กลุ่มภารกิจพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
7.	มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์	พ.ศ. 2511	1. หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย 2. หอประวัติและพิพิธภัณฑ์ ดร.ไสว สุทธิพิทักษ์
8.	มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ	พ.ศ. 2535	1. หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย 2. พิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัย

การคัดเลือกมหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่างในระยษนี้ ผู้วิจัยใช้ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการสำรวจเบื้องต้นในระยษที่ 1 ร่วมกับการพิจารณาคัดเลือกมหาวิทยาลัยตามคุณลักษณะที่วางไว้ ที่ผู้วิจัยเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่องานวิจัยมากที่สุด ดังนี้

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นมหาวิทยาลัยแห่งแรกของประเทศไทยที่ถือกำเนิดจาก "โรงเรียนสำหรับฝึกหัดวิชาข้าราชการฝ่ายพลเรือน" มีอายุยาวนานกว่า 100 ปี ทำให้มีสื่อบันทึกความทรงจำ โดยเฉพาะสื่อสิ่งพิมพ์ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยไว้จำนวนมาก

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นมหาวิทยาลัยที่เปิดสอนในวิชาทางกฎหมาย การเมือง การปกครอง และสังคม เพื่อตอบสนองการเปลี่ยนแปลงการปกครองเป็นระบอบประชาธิปไตย พ.ศ. 2475 มีสื่อสิ่งพิมพ์ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับความทรงจำของมหาวิทยาลัยจำนวนมาก รวมถึงการจัดกิจกรรมที่หลากหลายเพื่อเป็นการกระตุ้นและระลึกถึงความทรงจำที่มีคุณค่าให้แก่สมาชิกของมหาวิทยาลัย



มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นมหาวิทยาลัยทางการแพทย์แห่งแรกของประเทศไทย มีประวัติและพัฒนาการของมหาวิทยาลัยมายาวนาน มีการจัดตั้งแหล่งจัดการความทรงจำในรูปแบบ หอจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ทั้งในระดับมหาวิทยาลัยและระดับคณะ นอกจากนี้ ยังมีการจัดทำหนังสือ “ความทรงจำแห่งมหาวิทยาลัยมหิดล” เพื่อรวบรวมเรื่องราวแห่งความทรงจำอันงดงามให้เกิดความภาคภูมิใจ และให้ตระหนักถึงคุณค่าแห่งการบันทึกประวัติศาสตร์ของมหาวิทยาลัยมหิดล

มหาวิทยาลัยศิลปากร เป็นมหาวิทยาลัยทางด้านศิลปะแห่งแรกของประเทศไทย มีการจัดทำหนังสือเกี่ยวกับประวัติศาสตร์ของมหาวิทยาลัยศิลปากรจากความทรงจำของบุคลากรของมหาวิทยาลัย และจากการสำรวจเบื้องต้นพบว่า หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมีการจัดเก็บเอกสารความทรงจำและวัสดุความทรงจำเป็นจำนวนมากและมีความหลากหลาย

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นมหาวิทยาลัยที่ก่อตั้งเป็นแห่งแรกในภาคเหนือ มีการจัดตั้งแหล่งจัดการความทรงจำในรูปแบบหอประวัติ และจากการสำรวจเบื้องต้นพบว่า มีการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยในหน่วยงานอื่น ๆ ด้วย ได้แก่ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัย และสำนักงานมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นมหาวิทยาลัยที่ก่อตั้งแห่งแรกในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาใช้ในการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการเผยแพร่ความทรงจำ เช่น การสร้างแอปพลิเคชันในการเผยแพร่ความทรงจำ การใช้สื่อสังคมออนไลน์ในการเผยแพร่ความทรงจำ และการเผยแพร่สื่อสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับความทรงจำของมหาวิทยาลัยในรูปแบบฉบับเต็ม (full-text) ผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ เป็นมหาวิทยาลัยเอกชนที่เน้นการเรียนการสอนด้านธุรกิจ มีการจัดตั้งหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย หอประวัติและพิพิธภัณฑ์ ดร.ไสว สุทธิพิทักษ์ และมีการให้บริการเอกสารความทรงจำของมหาวิทยาลัยในรูปแบบฉบับเต็มผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ เป็นมหาวิทยาลัยเอกชนที่ก่อตั้งขึ้นโดยมูลนิธิฮั่วเคี้ยวปอเต็กเซี่ยงตึ้ง ซึ่งเป็นองค์กรการกุศลจีนที่ใหญ่ที่สุดในประเทศไทย มหาวิทยาลัยได้ตระหนักถึงความสำคัญทางประวัติศาสตร์และศิลปวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัย จึงจัดตั้งพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ เพื่อเป็นการส่งเสริมเกียรติภูมิแห่งมหาวิทยาลัยที่สอดคล้องกับปณิธานของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้เป็นการจัดตั้งขึ้นพร้อมกับการเปิดมหาวิทยาลัย จึงทำให้มีสื่อบันทึกความทรงจำที่เป็นสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ วัสดุของจริงอย่างครบถ้วน

### 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยในขั้นตอนที่ 3 คือ แบบสัมภาษณ์เชิงลึก สำหรับการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย การวิเคราะห์และจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย และกระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย โดยสร้างแบบสัมภาษณ์เชิงลึก เป็น 2 ชุด

ชุดที่ 1 แบบสัมภาษณ์เชิงลึกสำหรับผู้บริหาร เป็นแบบสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง มีประเด็นคำถามหลักเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยในเชิงการบริหาร ครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ ได้แก่ ความทรงจำที่มหาวิทยาลัยได้มีการจัดการ นโยบายเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำ วิธีการบริการและเผยแพร่ความทรงจำ และปัญหาและอุปสรรคของการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย (แบบสัมภาษณ์เชิงลึกสำหรับผู้บริหารที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหารแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย แสดงในภาคผนวก ข)

ชุดที่ 2 แบบสัมภาษณ์เชิงลึกสำหรับผู้ปฏิบัติงาน เป็นแบบสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง มีประเด็นคำถามหลักเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยในเชิงปฏิบัติ ครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ ได้แก่ ความทรงจำที่มหาวิทยาลัยได้มีการจัดการ สื่อที่ใช้ในการบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัย กระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีที่นำมาใช้ในการจัดการ และปัญหาและอุปสรรคของการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย (แบบสัมภาษณ์เชิงลึกสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีหน้าที่จัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย แสดงในภาคผนวก ข)

การสร้างแบบสัมภาษณ์เชิงลึกได้สร้างขึ้นจากการศึกษาวรรณกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย รวมทั้งข้อมูลที่ได้จากการสำรวจเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย เพื่อนำข้อมูลทั้งหมดมากำหนดแนวคำถามสำหรับการสัมภาษณ์เชิงลึกผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย จำนวน 2 กลุ่ม ได้แก่ ผู้บริหารที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหารแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย และผู้ปฏิบัติงานที่มีหน้าที่จัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย ดังนั้นการสร้างแบบสัมภาษณ์จึงแบ่งเป็น 2 ฉบับ เพื่อสัมภาษณ์ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน จากนั้นได้นำแบบสัมภาษณ์ทั้ง 2 ฉบับ ให้ผู้ทรงคุณวุฒิด้านสารสนเทศศาสตร์ ด้านการจัดการพิพิธภัณฑ์ ด้านการจัดการมรดกทางวัฒนธรรม ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และด้านการวัดผลและประเมินผล จำนวน 5 คนตรวจสอบ และได้ปรับปรุงแบบสัมภาษณ์ทั้ง 2 ฉบับ ตามคำแนะนำของคณะผู้ทรงคุณวุฒิ จากนั้นได้นำเสนอคณะ

อาจารย์ที่ปรึกษาคณะนิพนธ์เพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนนำไปทดลองใช้กับกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 1 มหาวิทยาลัย ซึ่งไม่ได้เป็นกลุ่มตัวอย่างที่จะเก็บข้อมูลจริง เมื่อทดลองใช้แบบสัมภาษณ์ทั้ง 2 ฉบับ แล้ว ได้มีการนำมาปรับปรุงอีกครั้งหนึ่ง ก่อนนำแบบสัมภาษณ์ทั้ง 2 ฉบับ ไปใช้เก็บรวบรวมข้อมูล จากกลุ่มตัวอย่างจริง

### 3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้เทคนิคสัมภาษณ์เชิงลึกผู้บริหารและปฏิบัติงาน มีรายละเอียดดังนี้

**3.3.1 จัดส่งหนังสือราชการจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช** เพื่อขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูลวิจัยไปยังกลุ่มตัวอย่าง โดยส่งทางไปรษณีย์พร้อมเอกสาร ได้แก่ 1) โครงการคณานิพนธ์ 2) แบบสัมภาษณ์เชิงลึกสำหรับผู้บริหารเกี่ยวข้องกับการบริหารแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย และ 3) แบบสัมภาษณ์เชิงลึกสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีหน้าที่จัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย

**3.3.2 ติดต่อทางโทรศัพท์ไปยังกลุ่มตัวอย่าง** อธิบายรายละเอียดเบื้องต้นเกี่ยวกับงานวิจัยให้แก่กลุ่มตัวอย่าง เพื่อให้กลุ่มตัวอย่างเข้าใจประเด็นของข้อคำถามและเตรียมความพร้อมในการให้สัมภาษณ์ รวมทั้งนัดวัน เวลา สถานที่ เพื่อดำเนินการเก็บข้อมูลวิจัย

**3.3.3 ลงพื้นที่เก็บข้อมูลภาคสนาม** โดยใช้วิธีการสัมภาษณ์เชิงลึกร่วมกับการสังเกตแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย การปฏิบัติงานของบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการจัดการความทรงจำ สื่อที่ใช้ในการบันทึกความทรงจำ และการใช้เทคโนโลยีในการจัดการความทรงจำ โดยมีการบันทึกเทปและจดบันทึกโดยใช้เวลาในการสัมภาษณ์แต่ละคนไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง ผู้วิจัยใช้เวลาดำเนินการตั้งแต่วันที่ 5 กรกฎาคม 2559 ถึงวันที่ 5 กรกฎาคม 2560

### 3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยใช้หลักการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ได้แก่ การจัดระเบียบข้อมูล การแสดงข้อมูล การหาข้อสรุป และการตรวจสอบ โดยมีรายละเอียดดังนี้ 1) การจัดระเบียบข้อมูล โดยนำข้อมูลจากการสัมภาษณ์ทั้งหมดมาคัดสรรข้อความตามประเด็นที่ต้องการวิเคราะห์ แล้วกำหนดรหัสเป็นข้อความสั้น ๆ ขึ้นมาแทนความหมายสำคัญ 2) การแสดงข้อมูล หลังจากกำหนดรหัสและจัดระเบียบข้อมูลตามประเด็นศึกษาแล้ว นำเนื้อหาในประเด็นเดียวกันมา

รวมไว้ด้วยกันเพื่อความเป็นระเบียบ และจัดรหัสเป็นกลุ่มแยกตามประเด็นศึกษา 3) การหาข้อสรุป เป็นการจับประเด็นสำคัญที่ปรากฏขึ้นมาจากข้อมูล โดยใช้สถิติค่าความถี่ในการเรียงลำดับข้อมูล และนำเสนอในรูปแบบความเรียง และ 4) การตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของผลการวิเคราะห์ข้อมูล (ชาย โปธิสิตา, 2562, น. 248-259)

**3.4.1 ขั้นตอนการจัดระเบียบข้อมูล** ในขั้นตอนนี้ผู้วิจัยได้ทำการจัดระเบียบข้อมูล ใน 2 ด้าน คือ ด้านกายภาพและด้านเนื้อหา

1) *การจัดระเบียบข้อมูลด้านกายภาพ* ผู้วิจัยทำการถอดบทสัมภาษณ์ ชนิดคำต่อคำจากเครื่องบันทึกเสียง โดยมีการขีดเส้นเรียบเรียงบทสัมภาษณ์เพื่อให้ได้ข้อความที่อ่านง่ายและต่อเนื่อง แต่ยังคงรายละเอียดของเนื้อหาในบทสัมภาษณ์ไว้อย่างครบถ้วน หลังจากถอดบทสัมภาษณ์เรียบร้อยแล้วได้นำมาจัดการข้อมูลใส่ลงในตารางตามประเด็นคำถามเพื่อแยกแยะประเด็นและง่ายต่อการอ่าน แล้วจัดส่งเนื้อหาการถอดบทสัมภาษณ์ไปให้กลุ่มตัวอย่างที่ได้ให้การสัมภาษณ์ตรวจสอบความถูกต้องทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

สำหรับการจัดเก็บข้อมูล ได้มีการจัดระเบียบทางกายภาพข้อมูลเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและการเรียกข้อมูลมาใช้ในการวิเคราะห์ โดยบันทึกเก็บไว้ในคอมพิวเตอร์ส่วนตัวเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ แยกเป็นโฟลเดอร์ต่าง ๆ ประกอบด้วย โฟลเดอร์เสียงสัมภาษณ์ โฟลเดอร์ภาพถ่าย โฟลเดอร์ข้อความจากการถอดบทสัมภาษณ์ โฟลเดอร์ข้อมูลที่จัดลงตารางตามประเด็นการสัมภาษณ์ จากนั้นได้ทำการสำรองข้อมูลทั้งหมดไว้ในฮาร์ดดิสก์แบบพกพา (external hard disk) หากมีการปรับปรุงข้อมูลชุดหนึ่งชุดใดจะทำการแก้ไขให้เป็นข้อมูลปัจจุบันในอีกชุดข้อมูลหนึ่งเพื่อให้ข้อมูลมีความสมบูรณ์เหมือนกัน

2) *การจัดระเบียบข้อมูลด้านเนื้อหา* ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ทั้งหมดมาค้นหาความหมายของข้อความต่าง ๆ ในข้อมูลให้ตรงตามประเด็นการวิเคราะห์ข้อมูลของผู้วิจัย โดยคัดสรรข้อความต่าง ๆ ที่กระจายอยู่ในข้อมูลและที่มีความหมายตรงประเด็นกับเรื่องที่ต้องการวิเคราะห์ออกมา ข้อความส่วนที่คัดสรรออกมานั้นจะถูกลบหรือลดทอนลงโดยกำหนดรหัสเป็นข้อความสั้น ๆ ขึ้นมาแทนความหมายสำคัญที่ข้อความนั้นสื่อความหมายออกมา และแบ่งการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดระเบียบเนื้อหาออกเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่ การจัดระเบียบเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับสภาพการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย การจัดระเบียบเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับประเภท

ความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย และการจัดระเบียบเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

กลุ่มแรก การจัดระเบียบเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับสภาพการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ข้อมูลจากข้อความคำถามเกี่ยวกับความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่มีการจัดการในปัจจุบัน นโยบายเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย วิธีการและกิจกรรมที่ทำให้เกิดการรับรู้ของคนในมหาวิทยาลัย ลักษณะของแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย และปัญหาและอุปสรรคของการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย โดยทำรหัสแทนความหมายที่จำแนกตามขอบเขตของเนื้อหาของข้อความนั้น ๆ ทั้งนี้ได้มีการจัดระเบียบเนื้อหาตามประเด็นต่าง ๆ ไว้อย่างครบถ้วน

กลุ่มที่สอง การจัดระเบียบเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ข้อมูลโดยมุ่งเน้นที่เนื้อหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยที่มีการจัดการว่าเป็นความทรงจำเกี่ยวกับเรื่องใดบ้าง โดยทำรหัสแทนความหมายที่จำแนกตามขอบเขตของเนื้อหาของข้อความนั้น ๆ ที่ได้กำหนดไว้ก่อนแล้วตั้งแต่ขั้นตอนการศึกษาวรรณกรรม การสำรวจข้อมูลเบื้องต้น และการออกแบบเครื่องมือวิจัยสำหรับระยะที่ 2 หลังจากวิเคราะห์ข้อมูลแล้ว ได้สร้างหมวดหมู่หลัก และข้อมูลระดับรองลงมา คือหมวดหมู่ย่อย การจัดระเบียบเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยนี้ จะเลือกเฉพาะข้อความหรือประโยคที่มีความหมายตรงกันกับรหัสที่กำหนดไว้ นำมาจัดประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย ทั้งนี้การจัดระเบียบเนื้อหาได้มีการปรับและจัดกลุ่มเนื้อหาประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยให้มีความเหมาะสมและชัดเจนมากขึ้น

กลุ่มที่สาม การจัดระเบียบเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนการจัดระเบียบเนื้อหาเกี่ยวกับสภาพการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย และทำการให้รหัสแทนความหมายหรือข้อความที่ชี้ให้เห็นถึงกระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย โดยมีการกำหนดรหัสไว้ก่อนแล้วตั้งแต่ขั้นตอนการศึกษาวรรณกรรม และสังเคราะห์เป็นกระบวนการจัดการความทรงจำ ได้แก่ การจัดหา การจัดเก็บ การดูแลรักษา และการบริการและเผยแพร่ รหัสจะมีความสอดคล้องกับโครงสร้างข้อความคำถามในการสัมภาษณ์ ทำให้การจัดระเบียบเนื้อหาในเรื่องนี้เป็นไปตามแนวทางที่ผู้วิจัยได้วางไว้

### 3.4.2 ชั้นการแสดงผล

ในชั้นตอนนี้ ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ให้รหัสที่มีเนื้อความและประเด็นเดียวกันมารวมไว้อย่างเป็นระเบียบโดยใช้โปรแกรม Microsoft Word 2016 โดยจัดรหัสเป็นกลุ่มแยกตามประเด็นศึกษาดังนี้

1) การแสดงผลข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย โดยมีการทำตารางข้อมูลเชิงคุณภาพ แจกแจงให้เห็นชัดเจนถึงการจัดการความทรงจำของแต่ละมหาวิทยาลัยว่ามีการจัดการอย่างไร นโยบายอย่างไร มีวิธีการและกิจกรรมที่ทำให้เกิดการรับรู้ของคนในมหาวิทยาลัยอย่างไร ลักษณะของแหล่งจัดการความทรงจำเป็นอย่างไร และปัญหาและอุปสรรคของการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยเป็นอย่างไร แยกตามประเด็นคำถามที่ใช้ในการสัมภาษณ์

2) การแสดงผลข้อมูลเกี่ยวกับประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย โดยมีการทำตารางข้อมูลเชิงคุณภาพ แจกแจงให้เห็นอย่างชัดเจนว่าในแต่ละประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยประกอบด้วยความทรงจำอะไรบ้าง และแต่ละความทรงจำมีสื่อบันทึกความทรงจำอะไรบ้าง

3) การแสดงผลข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยทั้ง 4 ชั้นตอน ได้แก่ การจัดหา การจัดเก็บ การดูแลรักษา และการบริการและเผยแพร่ โดยเรียงลำดับชั้นตอนให้เห็นอย่างชัดเจนว่าการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยประกอบด้วยชั้นตอนใดบ้าง แต่ละชั้นตอนมีรายละเอียดในการจัดการอย่างไร

### 3.4.3 ชั้นการทำข้อสรุป

ในชั้นตอนนี้ผู้วิจัยนำข้อมูลที่จัดกลุ่มตามรหัสดังกล่าวข้างต้น มาตีความและสรุปเป็นประเด็นสำคัญเพื่อให้ทราบถึงสภาพการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย ประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย และกระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย โดยการสร้างข้อสรุปตามแนวคิดของ Miles & Huberman (1994, อ้างถึงใน ชาย โพธิสิตา, 2562, น. 248) ดังนี้

1) การจับประเด็นสำคัญที่ปรากฏขึ้นมาจากข้อมูล คัดเอาเฉพาะประเด็นที่สำคัญที่เป็นการบ่งบอกถึงสภาพการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย ประเภท

ความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย และกระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย มาเรียบเรียงให้เข้าใจง่ายและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

2) *การจัดกลุ่มเนื้อหาต่าง ๆ* ที่เกี่ยวกับประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย ผู้วิจัยได้จัดกลุ่มข้อมูลตามการแสดงเนื้อหาของประเภทความทรงจำของแต่ละมหาวิทยาลัย โดยให้รหัสเพื่อจัดกลุ่ม

3) *ความเหมือนและความแตกต่างของข้อมูล* เพื่อให้ข้อมูลที่ได้มีความหลากหลาย จึงมีการจัดการเนื้อหาข้อมูลที่บ่งบอกถึงความเหมือนกันหรือความสอดคล้องกันและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ขณะเดียวกันมีการจัดการข้อมูลที่บ่งบอกถึงความแตกต่างกันด้วย

#### **3.4.4 *ขั้นการตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของผลการวิเคราะห์ข้อมูล***

ในขั้นตอนนี้ผู้วิจัยใช้วิธีการตรวจสอบภายในและวิธีการตรวจสอบภายนอก ดังนี้

1) *วิธีการตรวจสอบภายใน* เป็นการตรวจสอบแหล่งที่มาของข้อมูล คือกลุ่มตัวอย่างที่ได้คัดเลือกจากมหาวิทยาลัยที่มีการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย ทั้งผู้บริหารที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย และผู้ปฏิบัติงานที่มีหน้าที่จัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย สามารถให้ข้อมูลการวิจัยอย่างครบถ้วนและมีคุณภาพ สอดคล้องกับประเด็นคำถามการวิจัยเรื่องนี้ และใช้เวลาในการสัมภาษณ์ที่เหมาะสม การวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้ทำตามหลักการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพอย่างเคร่งครัด

2) *วิธีการตรวจสอบภายนอก* เมื่อผู้วิจัยได้ถอดบทสัมภาษณ์แล้วได้ส่งให้กลุ่มตัวอย่างที่ให้สัมภาษณ์ตรวจสอบความถูกต้องทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้มั่นใจว่าผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างถูกต้องและไม่มีอคติในข้อมูลเหล่านั้น

### ระยะที่ 3 การพัฒนารูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

สามารถแบ่งขั้นตอนการดำเนินการวิจัยเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

**ขั้นตอนที่ 4** การพัฒนา (ร่าง) รูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

ขั้นตอนนี้เป็นการพัฒนารูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย โดยผู้วิจัยได้ใช้แนวคิดของ ทิศนา แชมมณี (2548, น. 220-222) เกี่ยวกับการพัฒนารูปแบบมาเป็นแนวทางในการร่างรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

**4.1 นำผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้ในประเด็นต่าง ๆ มาสังเคราะห์ร่วมกับแนวคิด** ได้แก่ สภาพการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย ประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย และกระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย มาสังเคราะห์ร่วมกับวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

แนวคิดและหลักการที่ใช้ในการกำหนดปัจจัยสำคัญที่มีผลต่อการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย ได้แก่ มาตรฐาน ISO 15489-1 (2016) เพื่อให้ได้แนวทางในการบริหารแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

แนวคิดและหลักการที่ใช้สำหรับการจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย ได้แก่ หลักการจัดการความทรงจำแห่งโลก ว่าด้วยองค์ประกอบของเอกสารความทรงจำที่ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ เนื้อหา และวัสดุบันทึกเนื้อหา (แมนมาส ซวลิต, คุณหญิง, 2554, น. 160) และแนวคิดการจัดการสารสนเทศในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดหมวดหมู่สารสนเทศ (สุภาพร ภัทรนคร, 2560, น. 2-8) เพื่อให้สามารถวิเคราะห์และจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

แนวคิดและหลักการที่ใช้สำหรับกระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย ได้แก่ หลักการจัดการเอกสารจดหมายเหตุ (Kennedy & Schauder, 1998, pp. 9-11; McKemmish, 1993, pp. 16-17) หลักการจัดการวัตถุพิพิธภัณฑ์ (Matassa, 2011, p. 3) หลักการทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ในการจัดการสารสนเทศ (Choo, 2002, pp. 24-25) และแนวคิดกระบวนการจัดการความทรงจำขององค์กร (Stein, 1995, p. 26) โดยนำแนวคิดและหลักการเหล่านี้มาประยุกต์เป็นกระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

**4.2 จัดระบบของรูปแบบ** มีการจัดระบบองค์ประกอบและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบในระบบ เพื่อให้ระบบของรูปแบบมีความเชื่อมโยงสัมพันธ์กัน



4.3 อธิบายข้อมูลของรูปแบบที่พัฒนาขึ้น เพื่อช่วยให้รูปแบบเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

4.4 พัฒนารูปแบบเป็นแผนภาพหรือแผนผังกราฟิกที่เหมาะสม

**ขั้นตอนที่ 5** การวิพากษ์ (ร่าง) รูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

ขั้นตอนนี้เป็นการประชุมกลุ่มผู้เชี่ยวชาญเพื่อวิพากษ์ (ร่าง) รูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยที่ผู้วิจัยพัฒนาขึ้น เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของ (ร่าง) รูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

### 5.1 การกำหนดผู้เชี่ยวชาญในการวิพากษ์

การกำหนดผู้เชี่ยวชาญในการวิพากษ์ (ร่าง) รูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย ประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ ได้แก่ ด้านสารสนเทศศาสตร์ ด้านการจัดการจดหมายเหตุ ด้านการจัดการพิพิธภัณฑ์ ด้านความทรงจำ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมจำนวนทั้งหมด 6 คน ซึ่งขนาดของกลุ่มนี้มีความเหมาะสม ช่วยให้ผู้เข้าร่วมประชุมกลุ่มได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็นได้อย่างหลากหลายและทั่วถึง ผู้วิจัยได้คัดเลือกผู้เชี่ยวชาญแบบเจาะจง โดยกำหนดจากหลักเกณฑ์ ได้แก่ 1) เป็นอาจารย์มหาวิทยาลัยหรือผู้ทรงคุณวุฒิในด้านสารสนเทศศาสตร์ ด้านการจัดการเอกสารจดหมายเหตุ ด้านการจัดการวัตถุพิพิธภัณฑ์ ด้านความทรงจำ หรือด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 2) มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความทรงจำหรือมีผลงานทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความทรงจำหรือการจัดการสารสนเทศ (รายชื่อผู้เชี่ยวชาญแสดงไว้ในภาคผนวก จ)

### 5.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยในขั้นตอนที่ 5 คือ 1) แบบประเมิน (ร่าง) รูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย โดยให้ผู้เชี่ยวชาญประเมินความเหมาะสมของ (ร่าง) รูปแบบ ซึ่งประกอบด้วย องค์ประกอบที่ 1 การบริหารแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย องค์ประกอบที่ 2 การจัดประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย และองค์ประกอบที่ 3 กระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย โดยลงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในแบบประเมินได้ (แบบประเมิน (ร่าง) รูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย แสดงใน

ภาคผนวก ฅ) และ 2) ประเด็นคำถามสำหรับการซักถามในการประชุมกลุ่ม ซึ่งเป็นคำถามปลายเปิด โดยผู้วิจัยนำแบบประเมินและประเด็นคำถามสำหรับการซักถามในการประชุมกลุ่มไปปรึกษากับคณะอาจารย์ที่ปรึกษาคณะศึกษานิพนธ์เพื่อให้ความเห็นชอบ

### 5.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

หลังจากที่ผู้วิจัยได้กำหนดผู้เชี่ยวชาญในการวิพากษ์แล้ว จากนั้นได้จัดส่งหนังสือเชิญจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมิกราชไปยังผู้เชี่ยวชาญ โดยส่งทางไปรษณีย์พร้อมเอกสาร ได้แก่ 1) โครงการศึกษานิพนธ์ 2) (ร่าง) รูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย และ 3) แบบประเมิน (ร่าง) รูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญได้ศึกษาก่อนการประชุมกลุ่ม ซึ่งการประชุมกลุ่มเกิดขึ้นเมื่อวันอังคารที่ 19 มีนาคม พ.ศ. 2562 เวลา 10.00-12.00 น. ณ อาคารบริหาร ชั้น 6 ห้อง 1608 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมิกราช

สำหรับการประชุมกลุ่มครั้งนี้ ผู้วิจัยได้เชิญผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 1 คน เป็นผู้ดำเนินการประชุม และมีผู้ช่วยวิจัยอีก 2 คน ช่วยบันทึกเสียงการประชุม จดบันทึกประเด็นการประชุมกลุ่ม และถ่ายภาพ รวมทั้งอำนวยความสะดวกแก่ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนระหว่างการดำเนินการประชุมกลุ่มนั้น ผู้ดำเนินการประชุมมีการกระตุ้นให้ผู้เชี่ยวชาญมีปฏิริยาโต้ตอบกัน แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน มีการตั้งคำถามปลายเปิดและประเด็นต่อเนื่องเพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญแสดงความคิดเห็นออกมาให้มากที่สุด โดยมีผู้วิจัยทำหน้าที่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับ (ร่าง) รูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้เชี่ยวชาญอย่างต่อเนื่อง

### 5.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยใช้วิธีการวิเคราะห์เชิงพรรณนา (descriptive analysis) จากข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในประเด็นต่าง ๆ ที่ได้จากคณะผู้เชี่ยวชาญในการประชุมกลุ่ม

**ขั้นตอนที่ 6** การปรับปรุง (ร่าง) รูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยตามข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของคณะผู้เชี่ยวชาญที่ได้จากการประชุมกลุ่ม

ในขั้นตอนนี้ผู้วิจัยได้นำข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในประเด็นต่าง ๆ ที่ได้จากการประชุมกลุ่มผู้เชี่ยวชาญเพื่อวิพากษ์ (ร่าง) รูปแบบมาแก้ไข เพิ่มเติม ปรับปรุง ให้เป็นรูปแบบการ

จัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยที่มีความสมบูรณ์และเหมาะสมมากที่สุด จากนั้นได้จัดส่งรูปแบบที่ปรับปรุงแล้วให้คณะอาจารย์ที่ปรึกษาฯ อนุมัติให้ความเห็นชอบ และส่งกลับให้คณะผู้เชี่ยวชาญที่ร่วมกันวิพากษ์อีกครั้งหนึ่งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ตรวจสอบและรับรองรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

### **ขั้นตอนที่ 7** การทดลองรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

ขั้นตอนนี้เป็นการนำรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยที่พัฒนาขึ้นไปทดลองใช้ ตามองค์ประกอบสำหรับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย 3 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) ประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย สามารถจำแนกได้ 2 วิธี คือ จำแนกตามเนื้อหา และจำแนกตามรูปลักษณะของสื่อบันทึกความทรงจำ 2) กระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย ประกอบด้วย 4 ขั้นตอนหลัก ได้แก่ การจัดหา การจัดเก็บ การดูแลรักษา และการบริการและเผยแพร่ 3) ปัจจัยสำคัญในการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย ประกอบด้วย การกำหนดนโยบายการจัดการความทรงจำ การกำหนดแหล่งและผู้รับผิดชอบในการจัดการความทรงจำ การเตรียมพื้นที่เพื่อรองรับการจัดการความทรงจำ การใช้เทคโนโลยีในการจัดการความทรงจำ การจัดสรรงบประมาณเพื่อรองรับการจัดการความทรงจำ และการสร้างความร่วมมือในการจัดการความทรงจำ

ในการดำเนินการนำรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยไปทดลองใช้กับมหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่าง มีขั้นตอนดังนี้

#### **7.1 การติดต่อประสานงานกับมหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่าง**

การติดต่อประสานงานกับมหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่างที่จะนำรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยไปทดลองใช้ โดยผู้วิจัยได้กำหนดคุณลักษณะของการคัดเลือกมหาวิทยาลัยแบบเฉพาะเจาะจง เพื่อให้ได้เป้าหมายที่เหมาะสมกับการทดลองใช้รูปแบบ โดยมีคุณลักษณะดังนี้

**7.1.1 มีอายุการก่อตั้ง 20 ปี ขึ้นไป** เป็นมหาวิทยาลัยที่มีอายุการก่อตั้ง 20 ปี ขึ้นไป เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การกำหนดอายุของเอกสารจดหมายเหตุ ตามระเบียบสำนัก

นายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ฉบับที่ 2 พุทธศักราช 2548 และพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พุทธศักราช 2540 หมวด 4 เอกสารประวัติศาสตร์ มาตรา 26 (ตามที่อ้างถึงแล้วข้างต้น)

**7.1.2 ไม่มีแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย** มหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่างยังไม่มีแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยอย่างเป็นทางการ เพื่อที่จะสามารถนำรูปแบบที่พัฒนาขึ้นไปทดลองใช้ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ และหลังเสร็จสิ้นการทดลอง มหาวิทยาลัยยังสามารถใช้รูปแบบที่พัฒนาขึ้นนี้เป็นแนวทางในการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยต่อไป

**7.1.3 ให้ความร่วมมือ** มหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่างจะต้องให้ความร่วมมือสามารถให้นำรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยที่พัฒนาขึ้นไปทดลองใช้ได้

จากคุณลักษณะดังกล่าวนี้ ผู้วิจัยจึงได้คัดเลือกมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เป็นมหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่างสำหรับการทดลองครั้งนี้ ซึ่ง มรภ.ราชนครินทร์ มีอายุการก่อตั้งมหาวิทยาลัยมายาวนานเป็นเวลา 80 ปี และยังไม่มีแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยอย่างเป็นทางการ รวมถึง มรภ.ราชนครินทร์ ให้ความร่วมมือและอนุญาตให้ผู้วิจัยสามารถนำรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยที่พัฒนาขึ้นไปทดลองใช้ได้ โดยผู้วิจัยได้ติดต่อประสานงานกับผู้อำนวยการศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น ซึ่งเป็นหน่วยงานภายใน มรภ.ราชนครินทร์ ผู้วิจัยยังได้ชี้แจงถึงความสำคัญและคุณค่าของความทรงจำของมหาวิทยาลัย รวมทั้งจุดประสงค์ของการทดลองรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยที่ได้พัฒนาขึ้น

ดังนั้น การทดลองรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย ได้ทดลองกับศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2562 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2562

## 7.2 การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

ในการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน เพื่อกำหนดความทรงจำของ มรภ.ราชนครินทร์ ที่จะนำมาใช้ในการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยที่ได้พัฒนาขึ้น จากการประชุมของคณะกรรมการดำเนินงาน ได้กำหนดความทรงจำของ มรภ.ราชนครินทร์ ในเรื่อง “พระกรุณาธิคุณใน สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ ต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์” เนื่องจากใน พ.ศ. 2563 จะเป็นวันครบรอบ 20 ปี ในโอกาสที่ สมเด็จพระเจ้า

พีนางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ เสด็จเปิดสถาบันราชภัฏราชชนครินทร์ ศูนย์บางคล้า เมื่อวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2543 คณะกรรมการดำเนินงานจึงขอเทิดพระเกียรติโดยการเผยแพร่พระเกียรติคุณ สมเด็จพระเจ้าพีนางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ ที่ทรงมีพระกรุณาธิคุณต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์

### 7.3 การจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่าง

ศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น มรภ.ราชชนครินทร์ ดำเนินการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย เรื่อง “พระกรุณาธิคุณ ใน สมเด็จพระเจ้าพีนางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ ต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์” ตามรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยที่ผู้วิจัยได้พัฒนาขึ้น โดยรายละเอียดของการดำเนินงานจะกล่าวไว้ในบทที่ 4

### 7.4 การวิเคราะห์และสรุปผลการทดลองการนำรูปแบบไปใช้

การวิเคราะห์และสรุปผลการทดลองการนำรูปแบบที่พัฒนาขึ้นไปใช้การจัดการความทรงจำของ มรภ.ราชชนครินทร์ แม้จะมีการทดลองใช้รูปแบบทุกองค์ประกอบและครบทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยก็ตาม แต่ด้วยข้อจำกัดด้านเวลา ผู้วิจัยจึงเลือกประเมินเฉพาะการเข้าชมนิทรรศการออนไลน์ เรื่อง “พระกรุณาธิคุณ ใน สมเด็จพระเจ้าพีนางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ ต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการบริการและการเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัย (แบบสำรวจความคิดเห็นในการเข้าชมนิทรรศการออนไลน์ แสดงในภาคผนวก ญ)

## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลในการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย ผู้วิจัยแบ่งการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

ตอนที่ 2 ผลการศึกษาสภาพการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

ตอนที่ 3 ผลการศึกษาประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

ตอนที่ 4 ผลการศึกษาระบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

ตอนที่ 5 ผลการพัฒนารูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

ตอนที่ 6 ผลการทดลองรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

#### ตอนที่ 1 ผลการสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

การสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย โดยลงพื้นที่เก็บข้อมูลเบื้องต้นจากมหาวิทยาลัยที่มีการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย เพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยและประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัย ข้อมูลที่ได้นี้จะนำมาใช้เป็นแนวทางในการสร้างเครื่องมือวิจัยในการสัมภาษณ์เชิงลึกในการวิจัยขั้นต่อไป

สำหรับการคัดเลือกมหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่างเพื่อสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยนี้ ได้คัดเลือกมหาวิทยาลัยแบบเฉพาะเจาะจงโดยมุ่งเน้นมหาวิทยาลัยที่มีแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย ซึ่งได้คัดเลือกมหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่างจำนวน 15 แห่ง แบ่งเป็น มหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 12 แห่ง และมหาวิทยาลัยเอกชน

จำนวน 3 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยศิลปากร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ มหาวิทยาลัยพายัพ และมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

ผลการสำรวจข้อมูลเบื้องต้น ผู้วิจัยได้สรุปประเด็นสำคัญเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย ได้ 4 ประเด็น ได้แก่ 1) แหล่งหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย 2) จุดมุ่งหมายของการจัดตั้งแหล่งหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย 3) ประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัย และ 4) สื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัย โดยมีรายละเอียดดังนี้

**1.1 แหล่งหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย**  
พบว่า มีหลายลักษณะ โดยมีชื่อเรียกและหน้าที่แตกต่างกันไป ดังนี้

**1.1.1 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย** มีแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย 2 แห่ง คือ 1) หอประวัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และ 2) พิพิธภัณฑ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซึ่งทั้งสองแห่งอยู่ภายใต้การบริหารงานของสำนักบริหารงานศิลปวัฒนธรรม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1) *หอประวัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย* มีหน้าที่จัดการสื่อบันทึกความทรงจำในรูปลักษณะต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย และจัดแสดงนิทรรศการถาวรและหมุนเวียนในลักษณะพิพิธภัณฑ์ ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับประวัติและพัฒนาการของมหาวิทยาลัย นอกจากนี้หอประวัติยังมีฝ่ายจดหมายเหตุ เพื่อทำหน้าที่จัดการสื่อบันทึกความทรงจำในรูปเอกสารจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัย

2) *พิพิธภัณฑ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย* มีหน้าที่จัดนิทรรศการถาวรและหมุนเวียน ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับอัตลักษณ์และภาพรวมของมหาวิทยาลัย และจัดแสดงวัสดุของจริงที่มีคุณค่าของมหาวิทยาลัย

**1.1.2 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์** มีแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย 2 แห่ง คือ 1) หอประวัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และ 2) หอจดหมายเหตุ

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ซึ่งทั้งสองแห่งอยู่ภายใต้การบริหารงานของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

1) *หอประวัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์* มีหน้าที่จัดนิทรรศการถาวรในลักษณะพิพิธภัณฑ์ ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับประวัติและพัฒนาการของมหาวิทยาลัย และจัดแสดงวัสดุของจริงที่มีคุณค่าของมหาวิทยาลัย

2) *หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์* มีหน้าที่จัดการสืบค้นที่ความทรงจำในรูปแบบเอกสารจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัย

**1.1.3 มหาวิทยาลัยขอนแก่น** มีแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย 1 แห่ง คือ กลุ่มภารกิจพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ อยู่ภายใต้การบริหารงานของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยขอนแก่น มีหน้าที่จัดการสืบค้นที่ความทรงจำในรูปแบบเอกสารจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัย และพื้นที่ส่วนหนึ่งของหอจดหมายเหตุมีการจัดนิทรรศการถาวรและหมุนเวียนในลักษณะพิพิธภัณฑ์ เพื่อจัดแสดงวัสดุของจริงที่มีคุณค่าของมหาวิทยาลัย

**1.1.4 มหาวิทยาลัยเชียงใหม่** มีแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย 1 แห่ง คือ หอประวัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (หอศิลป์ปิ่นมาลา) อยู่ภายใต้การบริหารงานของคณะกรรมการดำเนินงานหอประวัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีหน้าที่จัดแสดงนิทรรศการถาวรและหมุนเวียนในลักษณะพิพิธภัณฑ์ ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับเจตนารมณ์การก่อตั้งมหาวิทยาลัย ประวัติและพัฒนาการ เกียรติภูมิและความภาคภูมิใจ และจัดแสดงวัสดุของจริงที่มีคุณค่าของมหาวิทยาลัย

**1.1.5 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี** มีแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย 1 แห่ง คือ หอประวัติและหอจดหมายเหตุ อยู่ภายใต้การบริหารงานของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี หอประวัติและหอจดหมายเหตุแบ่งส่วนงานเป็น 2 ส่วน ได้แก่ 1) หอประวัติ มีหน้าที่จัดนิทรรศการถาวรในลักษณะพิพิธภัณฑ์ ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับประวัติและพัฒนาการของมหาวิทยาลัย และจัดแสดงวัสดุของจริงที่มีคุณค่าของมหาวิทยาลัย และ 2) หอจดหมายเหตุ มีหน้าที่จัดการสืบค้นที่ความทรงจำในรูปแบบเอกสารจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัย

**1.1.6 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์** มีแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย 2 แห่ง คือ 1) หอจดหมายเหตุและหอประวัติศาสตร์เกียรติยศแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และ



2) ห้องอนุสรณ์สถานปรีดี พนมยงค์ ซึ่งทั้งสองแห่งอยู่ภายใต้การบริหารงานของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

1) หอจดหมายเหตุและหอประวัติศาสตร์เกียรติยศแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ แบ่งส่วนงานเป็น 2 ส่วน ได้แก่ 1) หอจดหมายเหตุ มีหน้าที่จัดการสืบค้น ความทรงจำในรูปเอกสารจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัย และ 2) หอประวัติศาสตร์เกียรติยศ มีหน้าที่จัดนิทรรศการถาวรในลักษณะพิพิธภัณฑ์ ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับประวัติและพัฒนาการของ มหาวิทยาลัย เกียรติภูมิและความภาคภูมิใจของมหาวิทยาลัย และจัดแสดงวัสดุของจริงที่มีคุณค่าของมหาวิทยาลัย

2) ห้องอนุสรณ์สถานปรีดี พนมยงค์ มีหน้าที่จัดนิทรรศการในลักษณะ พิพิธภัณฑ์ ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับชีวประวัติและอุดมการณ์ทางการเมือง ของศาสตราจารย์ ดร.ปรีดี พนมยงค์ และจัดแสดงวัสดุของจริงที่เป็นสิ่งของเครื่องใช้ส่วนตัวของบุคคลดังกล่าว

**1.1.7 มหาวิทยาลัยมหิดล** มีแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย 1 แห่ง คือ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ อยู่ภายใต้การบริหารงานของหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ แบ่งส่วนงานเป็น 2 ส่วน ได้แก่ 1) ฝ่ายจดหมายเหตุ มีหน้าที่จัดการสืบค้นความทรงจำในรูปเอกสารจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัย และ 2) พิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัย มีหน้าที่จัดนิทรรศการถาวรและหมุนเวียน ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับ พระราชประวัติของสมเด็จพระบรมราชชนก และจัดแสดงผลงานที่มีชื่อเสียงและวัสดุของจริงที่มีคุณค่าของมหาวิทยาลัย

**1.1.8 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร** มีแหล่งจัดการความทรงจำของ มหาวิทยาลัย 1 แห่ง คือ พิพิธภัณฑ์การฝึกหัดครูไทย อยู่ภายใต้การบริหารงานของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มีหน้าที่จัดนิทรรศการถาวรซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับประวัติและพัฒนาการของมหาวิทยาลัยตั้งแต่โรงเรียนฝึกหัดครูจนกระทั่งเป็นมหาวิทยาลัย และจัดแสดงวัสดุของจริงที่มีคุณค่าของมหาวิทยาลัย

**1.1.9 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ** มีแหล่งจัดการความทรงจำของ มหาวิทยาลัย 1 แห่ง คือ หอเกียรติยศและหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ อยู่ภายใต้การบริหารงานของสถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ หอเกียรติยศและหอจดหมายเหตุฯ แบ่งส่วนงานเป็น 2 ส่วน ได้แก่ 1) หอจดหมายเหตุ มีหน้าที่จัดการสืบค้น

ความทรงจำในรูปแบบเอกสารจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัย และ 2) หอเกียรติยศ มีหน้าที่จัดนิทรรศการถาวรในลักษณะพิพิธภัณฑ์ ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับประวัติและพัฒนาการ เกียรติภูมิและความภาคภูมิใจของมหาวิทยาลัย

**1.1.10 มหาวิทยาลัยศิลปากร** มีแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย 2 แห่ง คือ 1) หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย และ 2) ห้องอนุสรณ์ศาสตราจารย์หม่อมหลวงปิ่น มาลากุล ซึ่งทั้งสองแห่งอยู่ภายใต้การบริหารงานของหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

1) หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย มีหน้าที่จัดการสื่อบันทึกความทรงจำในรูปแบบเอกสารจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัย และพื้นที่ส่วนหนึ่งของหอจดหมายเหตุมีการจัดนิทรรศการถาวรและหมุนเวียนในลักษณะพิพิธภัณฑ์ เพื่อจัดแสดงวัสดุของจริงที่มีคุณค่าของมหาวิทยาลัย

2) ห้องอนุสรณ์ศาสตราจารย์หม่อมหลวงปิ่น มาลากุล ทำหน้าที่จัดนิทรรศการถาวรในลักษณะพิพิธภัณฑ์ เพื่อเชิดชูเกียรติคุณของศาสตราจารย์หม่อมหลวงปิ่น มาลากุล และจัดแสดงผลงานและวัสดุของจริงที่เป็นสิ่งของเครื่องใช้ส่วนตัวของบุคคลดังกล่าว

**1.1.11 มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์** มีแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย 1 แห่ง คือ หอประวัติมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ อยู่ภายใต้การบริหารงานของคณะกรรมการดำเนินงานหอประวัติมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีหน้าที่จัดแสดงนิทรรศการในลักษณะพิพิธภัณฑ์ ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับเจตนารมณ์การก่อตั้งมหาวิทยาลัย ประวัติและพัฒนาการ เกียรติภูมิและความภาคภูมิใจของมหาวิทยาลัย และจัดแสดงวัสดุของจริงที่มีคุณค่าของมหาวิทยาลัย

**1.1.12 สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์** มีแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย 1 แห่ง คือ พิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ อยู่ภายใต้การบริหารงานของสำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ แบ่งส่วนงานเป็น 2 ส่วน ได้แก่ 1) หอจดหมายเหตุ มีหน้าที่จัดการสื่อบันทึกความทรงจำในรูปแบบเอกสารจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัย และ 2) พิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัย มีหน้าที่จัดนิทรรศการถาวรซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวในการพัฒนาการศึกษาด้านการ

บริหารและด้านเศรษฐกิจในการพัฒนาประเทศ ประวัติและพัฒนาการ และผลงานที่สร้างชื่อเสียงเกียรติภูมิ และความภาคภูมิใจของมหาวิทยาลัย

**1.1.13 มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต** มีแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย 2 แห่ง คือ 1) หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต และ 2) หอประวัติและพิพิธภัณฑ์ ดร.ไสว สุทธิพิพัฒน์ ซึ่งทั้งสองแห่งอยู่ภายใต้การบริหารงานของศูนย์สนเทศและหอสมุดมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

1) หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต มีหน้าที่จัดการสืบค้นที่ความทรงจำในรูปเอกสารจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัย

2) หอประวัติและพิพิธภัณฑ์ ดร.ไสว สุทธิพิพัฒน์ มีหน้าที่จัดนิทรรศการถาวร ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับประวัติของผู้ก่อตั้งมหาวิทยาลัย ประวัติและพัฒนาการของมหาวิทยาลัย และจัดแสดงวัสดุจริงที่เป็นสิ่งของเครื่องใช้ส่วนตัวของผู้ก่อตั้งมหาวิทยาลัย

**1.1.14 มหาวิทยาลัยพายัพ** มีแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย 2 แห่ง คือ 1) หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยพายัพ และ 2) หอประวัติมหาวิทยาลัยพายัพ ซึ่งทั้งสองแห่งอยู่ภายใต้การบริหารงานของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยพายัพ

1) หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยพายัพ มีหน้าที่จัดการสืบค้นที่ความทรงจำในรูปเอกสารจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัย

2) หอประวัติมหาวิทยาลัยพายัพ มีหน้าที่จัดนิทรรศการถาวรในลักษณะพิพิธภัณฑ์ ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับประวัติและพัฒนาการของมหาวิทยาลัย และจัดแสดงวัสดุของจริงที่มีคุณค่าของมหาวิทยาลัย

**1.1.15 มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ** มีแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย 2 แห่ง คือ 1) หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย อยู่ภายใต้การบริหารงานของศูนย์บรรณ-สารสนเทศ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ และ 2) พิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัย อยู่ภายใต้การบริหารงานของศูนย์วัฒนธรรม มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

1) หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย มีหน้าที่จัดการสืบค้นที่ความทรงจำในรูปเอกสารจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัย

2) พิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัย มีหน้าที่จัดนิทรรศการถาวร ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับประวัติและพัฒนาการของมหาวิทยาลัย ประวัติของผู้ก่อตั้งมหาวิทยาลัย และจัดแสดงวัสดุของจริงที่มีคุณค่าของมหาวิทยาลัย

**1.2 จุดมุ่งหมายของการจัดตั้งแหล่งหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย สามารถสรุปได้ดังนี้**

1.2.1 เพื่อเป็นแหล่งที่ถ่ายทอดเรื่องราว เจตนารมณ์ และปณิธานการก่อตั้งมหาวิทยาลัย

1.2.2 เพื่อเป็นการสำนึกถึงบุญคุณและอุปการคุณของผู้ก่อตั้ง และผู้อนุเคราะห์สนับสนุนกิจกรรมมหาวิทยาลัย รวมถึงเป็นการเชิดชูเกียรติคุณปูชนียบุคคลของมหาวิทยาลัย

1.2.3 เพื่อเป็นการดำรงรักษาสืบบันทึกความทรงจำ เอกสารที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ และเป็นหลักฐานการบริหารงานของมหาวิทยาลัยตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน

1.2.4 เพื่อเป็นแหล่งรวบรวม อนุรักษ์ และจัดแสดงวัตถุสิ่งของที่มีคุณค่าและหลักฐานทางประวัติศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

1.2.5 เพื่อเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับประวัติและพัฒนาการของมหาวิทยาลัย

1.2.6 เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ที่แสดงถึงเกียรติภูมิ และความภาคภูมิใจของมหาวิทยาลัย

1.2.7 เพื่อให้บุคลากร นักศึกษา และผู้สนใจได้เข้าใจและตระหนักถึงบทบาทของมหาวิทยาลัยอย่างถูกต้อง

**1.3 ประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัย** จากการสำรวจข้อมูลเบื้องต้นในแหล่งหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย และจากการวิเคราะห์เนื้อหาจากหนังสือที่ระลึกในโอกาสต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ทำให้ผู้วิจัยสามารถวิเคราะห์และจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามขอบเขตของเนื้อหาอย่างคร่าว ๆ ดังแสดงในภาพที่ 4.1



ภาพที่ 4.1 ผลการวิเคราะห์และจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัย ตามขอบเขตของเนื้อหาอย่างคร่าว ๆ

**1.4 สื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัย** จากการสำรวจข้อมูลเบื้องต้นในแหล่งหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย พบสื่อบันทึกความทรงจำที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับความทรงจำของมหาวิทยาลัย ดังนี้

**1.4.1 สื่อบันทึกความทรงจำที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับประวัติ ความเป็นมา และ การก่อตั้งมหาวิทยาลัย** เช่น เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการก่อตั้งมหาวิทยาลัย นโยบายการก่อตั้งมหาวิทยาลัย เอกสารมติที่ประชุมอนุญาตให้ดำเนินการก่อตั้งมหาวิทยาลัย พระราชบัญญัติ/ใบอนุญาตการก่อตั้งมหาวิทยาลัย เอกสารพระราชทานนามมหาวิทยาลัย สิ่งพิมพ์ของมหาวิทยาลัยที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับประวัติ ความเป็นมาและการก่อตั้งมหาวิทยาลัย นโยบายการก่อตั้ง โครงการพัฒนาการศึกษาในส่วนภูมิภาคของประเทศ มติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการก่อตั้งมหาวิทยาลัยในส่วนภูมิภาคของประเทศ โฉนดที่ดิน แผนแม่บท ภาพถ่ายที่เกี่ยวข้อง แผ่นศิลาฤกษ์

**1.4.2 สื่อบันทึกความทรงจำที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับพัฒนาการของมหาวิทยาลัย** เช่น พระราชกฤษฎีกาการจัดตั้งคณะและหน่วยงานในมหาวิทยาลัย เอกสารการดำเนินการก่อสร้างอาคารภายในมหาวิทยาลัย แบบแปลนของอาคาร พิมพ์เขียวอาคาร เอกสารการออกแบบผังอาคารและบริการต่าง ๆ รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการก่อสร้างอาคารและการขยายพื้นที่จัดการศึกษา รายงานประจำปี เอกสารหลักสูตรที่เปิดสอน เอกสารประกอบการเรียนการสอนในระยะแรก ทำเนียบอาจารย์ ระเบียบนักศึกษา ภาพถ่ายและวีดิทัศน์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา อุปกรณ์การเรียนการสอนต่าง ๆ

**1.4.3 สื่อบันทึกความทรงจำที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับเหตุการณ์/กิจกรรมของมหาวิทยาลัย** เช่น เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเปิดมหาวิทยาลัย หนังสือที่ระลึกในการเปิดมหาวิทยาลัย กฤตภาค คำปราศรัย จดหมายข่าว หนังสือพิธีพระราชทานปริญญาบัตร/ประสาทปริญญาบัตร เอกสารเกี่ยวกับเหตุการณ์ทางการเมือง เอกสารดำเนินการจัดการแข่งขันกีฬาสำคัญ รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้อง หนังสือที่ระลึก โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ ภาพถ่ายและวีดิทัศน์ที่เกี่ยวข้อง เหรียญรางวัล ถ้วยรางวัล เสื้อกีฬา ธงสัญลักษณ์

**1.4.4 สื่อบันทึกความทรงจำที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับบุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย** เช่น เอกสารส่วนบุคคลของผู้ก่อตั้ง/คณะผู้ก่อตั้งมหาวิทยาลัย สมุดบันทึกส่วนบุคคล จดหมายส่วนบุคคล หนังสือและผลงานของบุคคล หนังสือประวัติ พระราชดำรัส พระบรมราโชวาท สมุดลงพระปรมาภิไธย ลายพระราชหัตถเลขา เพลงพระราชนิพนธ์ที่พระราชทานแก่มหาวิทยาลัย

หนังสือพระราชประวัติ บัตรประจำตัวนิสิต/นักศึกษาส่วนพระองค์ ระเบียบนิสิต/นักศึกษา ภาพถ่ายและวีดิทัศน์ที่เกี่ยวข้อง รูปปั้น เครื่องใช้ส่วนบุคคลของผู้ก่อตั้ง พระบรมฉายาลักษณ์ ชุด ครุฑฉลองพระองค์ ชุดนิสิต

#### 1.4.5 สื่อบันทึกความทรงจำที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

เช่น พระราชบัญญัติ/ประกาศในพระราชกิจจานุเบกษาเกี่ยวกับชื่อมหาวิทยาลัย พระราชบัญญัติ/ประกาศ/ ข้อบังคับที่ปรากฏในพระราชกิจจานุเบกษา เอกสารเกี่ยวกับการออกแบบเครื่องหมาย/สัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้อง คู่มือการใช้ตราประจำและสีประจำมหาวิทยาลัย เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการพระราชทานและทรงปลูกต้นไม้ เอกสารการจัดประกวด พันธุ์ไม้สัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัยเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประพันธ์บทเพลง (เช่น เนื้อเพลง โน้ตเพลง ประวัติผู้แต่ง) เอกสารการดำเนินงานเกี่ยวกับการสร้างอาคารและสถานที่สำคัญของมหาวิทยาลัย แบบแปลน พิมพ์เขียว เอกสารพิธีวางศิลาฤกษ์ หนังสือที่ระลึก ภาพถ่ายที่เกี่ยวข้อง แบบจำลองอาคารต่าง ๆ (โมเดล) ป้ายชื่ออาคารเก่า เครื่องแบบนักศึกษาและชุดครุฑวิยฐานะของมหาวิทยาลัย

**โดยสรุป** จากการสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 15 แห่ง ทำให้ผู้วิจัยได้ข้อมูลเบื้องต้นในด้านต่าง ๆ ได้แก่ แหล่งหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย จุดมุ่งหมายของแหล่งหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัย และสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัย โดยมีรายละเอียดดังนี้

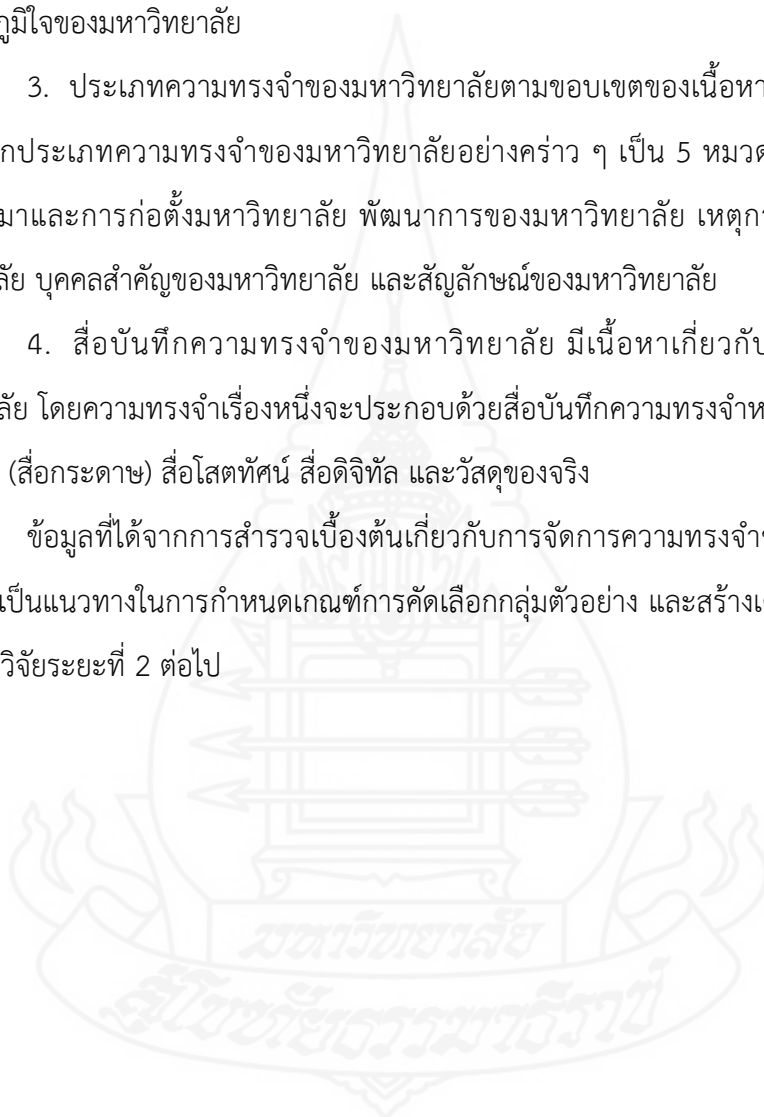
1. แหล่งหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย พบว่ามี 2 ลักษณะ คือ ลักษณะแรก แหล่งจัดการความทรงจำที่เป็นหอจดหมายเหตุ ซึ่งมีหน้าที่จัดการสื่อบันทึกความทรงจำรูปลักษณ์ต่าง ๆ โดยเฉพาะสื่อบันทึกความทรงจำที่เป็นเอกสาร (สื่อกระดาษ) ที่มีคุณค่าของมหาวิทยาลัยในรูปเอกสารจดหมายเหตุ และลักษณะที่สอง แหล่งจัดการความทรงจำที่เป็นหอประวัติและพิพิธภัณฑ์ ซึ่งมีหน้าที่จัดนิทรรศการถาวรและหมุนเวียนในลักษณะพิพิธภัณฑ์ ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับประวัติและพัฒนาการ เหตุการณ์สำคัญ พิธีการสำคัญ บุคคลสำคัญ สัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย แสดงถึงชื่อเสียง เกียรติภูมิ และความภาคภูมิใจของมหาวิทยาลัย

2. จุดมุ่งหมายของแหล่งหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย อาทิ 1) เป็นแหล่งที่ถ่ายทอดเรื่องราว เจตนารมณ์ และปณิธานการก่อกำเนิดมหาวิทยาลัย 2) เป็นแหล่งรวบรวม อนุรักษ์ และจัดแสดงวัตถุสิ่งของที่มีคุณค่าและหลักฐานทางประวัติศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และ 3) เป็นแหล่งเผยแพร่องค์ความรู้ที่แสดงถึงเกียรติภูมิ ความภาคภูมิใจของมหาวิทยาลัย

3. ประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามขอบเขตของเนื้อหา สามารถวิเคราะห์และจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยอย่างคร่าว ๆ เป็น 5 หมวดหมู่ ได้แก่ ประวัติความเป็นมาและการก่อตั้งมหาวิทยาลัย พัฒนาการของมหาวิทยาลัย เหตุการณ์/กิจกรรมของมหาวิทยาลัย บุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย และสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

4. สื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัย มีเนื้อหาเกี่ยวกับความทรงจำของมหาวิทยาลัย โดยความทรงจำเรื่องหนึ่งจะประกอบด้วยสื่อบันทึกความทรงจำหลายรูปลักษณะ เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ (สื่อกระดาษ) สื่อโสตทัศน์ สื่อดิจิทัล และวัสดุของจริง

ข้อมูลที่ได้จากการสำรวจเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยนี้ ได้นำไปใช้เป็นแนวทางในการกำหนดเกณฑ์การคัดเลือกกลุ่มตัวอย่าง และสร้างเครื่องมือวิจัยในการดำเนินการวิจัยระยะที่ 2 ต่อไป





## ตอนที่ 2 ผลการศึกษาสภาพการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

ผลการศึกษาสภาพการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย จากการสัมภาษณ์เชิงลึกของมหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่างทั้ง 8 แห่ง สามารถสรุปประเด็นสำคัญได้ 4 ประเด็น ได้แก่ 1) แหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย 2) นโยบายเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย 3) วิธีการเผยแพร่ให้อนุชนรุ่นหลังเกิดการรับรู้ จดจำ และระลึกถึงความทรงจำของมหาวิทยาลัย และ 4) ปัญหาและอุปสรรคของการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย มีรายละเอียดดังนี้

### 2.1 แหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่างมีหน่วยงานที่รับผิดชอบจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย ในลักษณะที่เป็นหอจดหมายเหตุ พิพิธภัณฑ์ หอประวัติ โดยบางมหาวิทยาลัยยังมีแหล่งจัดการความทรงจำอื่น ได้แก่ ห้องสมุด สำนักงานอธิการบดี โดยในแหล่งจัดการความทรงจำเหล่านี้ จะปรากฏสื่อบันทึกความทรงจำในรูปลักษณะต่าง ๆ ได้แก่ สื่อกระดาษ สื่อโสตทัศน์ สื่อดิจิทัล และวัสดุของจริง โดยมีรายละเอียดดังนี้

**2.1.1 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย** มีแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย 2 แห่ง ได้แก่ 1) หอประวัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และ 2) พิพิธภัณฑ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ทั้งสองแห่งอยู่ภายใต้การบริหารงานของสำนักบริหารงานศิลปวัฒนธรรม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีรายละเอียดดังนี้

1) **หอประวัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย** จัดตั้งเมื่อ พ.ศ. 2530 เพื่อรวบรวมเอกสารที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในวาระครบรอบการสถาปนามหาวิทยาลัย ครบ 50 ปี โดยสามารถรวบรวมสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยได้จำนวนมาก จึงจัดตั้งฝ่ายจดหมายเหตุขึ้นมาเพื่อทำหน้าที่จัดการสื่อบันทึกความทรงจำทั้งในรูปเอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย (สื่อกระดาษ) สื่อโสตทัศน์ (ภาพถ่ายและวีดิทัศน์) และวัสดุของจริง นอกจากนี้หอประวัติมีหน้าที่ในการจัดแสดงนิทรรศการถาวรและหมุนเวียนในลักษณะพิพิธภัณฑ์ ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับประวัติและพัฒนาการ เหตุการณ์สำคัญ พิธีการสำคัญ บุคคลสำคัญ สัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งจัดแสดงสื่อบันทึกความทรงจำรูปลักษณะต่าง ๆ ได้แก่ สื่อกระดาษ (เช่น เอกสารสำคัญ บันทึกของบุคคลสำคัญ) สื่อโสตทัศน์ (ภาพถ่ายบุคคลสำคัญ

เหตุการณ์สำคัญ) และวัสดุของจริง (เช่น รูปปั้น พระเกี้ยวจุลมงกุฎ เสื้อครุยวิทยฐานะ เหรียญกษาปณ์ที่ระลึก)

2) *พิพิธภัณฑ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย* จัดตั้งเมื่อ พ.ศ. 2557 เพื่อเป็นอนุสรณ์และเฉลิมฉลองในวาระครบรอบการสถาปนาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยครบ 100 ปี มีหน้าที่จัดนิทรรศการถาวรและหมุนเวียน ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยในด้านต่าง ๆ เช่น ศาสตร์และองค์ความรู้ของมหาวิทยาลัย พัฒนาการด้านกายภาพของมหาวิทยาลัย เหตุการณ์สำคัญ และพัฒนาการของมหาวิทยาลัยกับพัฒนาการด้านต่าง ๆ ของสังคมไทย ในบทบาทของการเป็นสถาบันอุดมศึกษาแห่งแรกของไทย เน้นการจัดแสดงสื่อไฮเทค (ภาพถ่ายบุคคลสำคัญ เหตุการณ์สำคัญ สัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย และอาคารต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย) และวัสดุของจริง (แบบจำลองอาคารต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย)

**2.1.2 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์** มีแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย 2 แห่ง คือ 1) หอจดหมายเหตุและหอประวัติศาสตร์เกียรติยศแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และ 2) ห้องอนุสรณ์สถานปรีดี พนมยงค์ ซึ่งทั้งสองแห่งอยู่ภายใต้การบริหารงานของสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีรายละเอียดดังนี้

1) *หอจดหมายเหตุและหอประวัติศาสตร์เกียรติยศแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์* จัดตั้งเมื่อ พ.ศ. 2533 เดิมใช้ชื่อว่า โครงการหอจดหมายเหตุธรรมศาสตร์ ภายหลังเปลี่ยนชื่อเป็น หอจดหมายเหตุและหอประวัติศาสตร์เกียรติยศแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ แบ่งส่วนงานรับผิดชอบเป็น 2 ส่วน ได้แก่ 1) หอจดหมายเหตุ มีหน้าที่จัดการสื่อบันทึกความทรงจำในรูปเอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย (สื่อกระดาษ) สื่อไฮเทค (ภาพถ่าย และวีดิทัศน์) และวัสดุของจริง และ 2) หอประวัติศาสตร์เกียรติยศ มีหน้าที่จัดนิทรรศการถาวรในลักษณะพิพิธภัณฑ์ ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับประวัติและพัฒนาการของมหาวิทยาลัย เกียรติภูมิและความภาคภูมิใจของมหาวิทยาลัย เน้นการจัดแสดงสื่อกระดาษ (เช่น หนังสือเรียนเล่มแรก บัตรประจำตัวนักศึกษา บทเพลงประจำมหาวิทยาลัย) สื่อไฮเทค (เช่น ภาพถ่ายบุคคลสำคัญ เหตุการณ์สำคัญ) และวัสดุของจริง (เช่น แท่นพิมพ์หนังสือเรียน ของที่ระลึก ชุดครุยวิทยฐานะ เสื้อกีฬา เหรียญรางวัลในกีฬาครั้งสำคัญ)

2) *ห้องอนุสรณ์สถานปรีดี พนมยงค์* มีหน้าที่จัดนิทรรศการในลักษณะพิพิธภัณฑ์ มีเนื้อหาเกี่ยวกับชีวประวัติ ชีวิตการทำงานในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และอุดมการณ์

ทางการเมืองของศาสตราจารย์ ดร.ปรีดี พนมยงค์ เน้นการจัดแสดงสื่อกระดาษ (ผลงานเขียนจดหมายส่วนตัว ข่าวที่เกี่ยวข้องในหน้าหนังสือพิมพ์) สื่อโสตทัศน (ภาพถ่าย) และสิ่งของเครื่องใช้ส่วนตัว (เช่น เครื่องราชอิสริยาภรณ์ โตะทำงาน รูปปั้นศาสตราจารย์ ดร.ปรีดี พนมยงค์)

**2.1.3 มหาวิทยาลัยมหิดล** มีแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย 2 แห่ง คือ 1) ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ อยู่ภายใต้การบริหารงานของหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล และ 2) หอจดหมายเหตุศิริราช คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล อยู่ภายใต้การบริหารงานของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล มีรายละเอียดดังนี้

1) ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ จัดตั้งเมื่อ พ.ศ. 2535 เดิมใช้ชื่อว่า ฝ่ายจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย ต่อมาเปลี่ยนชื่อเป็น ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ เพื่อพัฒนางานจดหมายเหตุควบคู่กับการดำเนินงานด้านพิพิธภัณฑ์ และแบ่งส่วนงานเป็น 2 ส่วน ได้แก่ 1) ฝ่ายจดหมายเหตุ มีหน้าที่จัดการสื่อบันทึกความทรงจำในรูปเอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย (สื่อกระดาษ) สื่อโสตทัศน (ภาพถ่าย และวีดิทัศน์) และวัสดุของจริง (เช่น หุ่นจำลองร่างกายมนุษย์ เหรียญรางวัล โล่) และ 2) พิพิธภัณฑ์ มีหน้าที่จัดนิทรรศการถาวรและหมุนเวียน ซึ่งในพิพิธภัณฑ์มีห้องนิทรรศการ 2 ห้อง ได้แก่ (1) หอพระราชประวัติสมเด็จพระบรมราชชนก จัดแสดงพระราชประวัติและสิ่งของสำคัญเกี่ยวกับสมเด็จพระมหิตลาธิเบศร อดุลยเดชวิกรม พระบรมราชชนก และ (2) หอเกียรติยศแห่งมหาวิทยาลัยมหิดล จัดแสดงประวัติและพัฒนาการของมหาวิทยาลัยมหิดล รวมทั้งผลงานที่สร้างคุณประโยชน์ให้แก่สังคม เนื้อหาเกี่ยวกับพระราชประวัติของสมเด็จพระบรม-ราชชนก ทั้งสองห้องเน้นการจัดแสดงสื่อกระดาษ (เช่น เอกสารสำคัญของมหาวิทยาลัย ตำรา สมุดบันทึก) สื่อโสตทัศน (ภาพถ่าย ภาพวาด) และวัสดุของจริง (เช่น สิ่งประดิษฐ์ที่มีชื่อเสียง เตียงผ้าตัด)

2) หอจดหมายเหตุศิริราช คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งเป็นคณะแรกของมหาวิทยาลัยจึงมีการจัดการสื่อบันทึกความทรงจำที่สำคัญและเป็นประวัติศาสตร์ของมหาวิทยาลัย มีการแบ่งพื้นที่เป็น 2 ส่วน คือ ส่วนหอจดหมายเหตุ มีหน้าที่จัดการสื่อบันทึกความทรงจำในรูปเอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย (สื่อกระดาษ) สื่อโสตทัศน (ภาพถ่าย และวีดิทัศน์) และวัสดุของจริง และส่วนนิทรรศการถาวรและหมุนเวียนในลักษณะพิพิธภัณฑ์ มีเนื้อหาเกี่ยวกับพระราชประวัติและพระราชกรณียกิจของสมเด็จพระมหิตลาธิเบศร อดุลยเดชวิกรม พระบรมราชชนก และพัฒนาการของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาลตั้งแต่ยุค

แรกจนถึงปัจจุบัน เน้นการจัดแสดงวัสดุของจริง (เช่น ของที่ระลึก เหรียญกษาปณ์ที่ระลึกในงานสำคัญ แบบจำลองอาคารของคณะแพทยศาสตร์ฯ)

**2.1.4 มหาวิทยาลัยศิลปากร** มีแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย 2 แห่ง ได้แก่ 1) หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย และ 2) ห้องอนุสรณ์ศาสตราจารย์หม่อมหลวงปิ่น มาลากุล ทั้งสองแห่งนี้อยู่ภายใต้การบริหารงานของหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร มีรายละเอียดดังนี้

1) *หอจดหมายเหตุ* จัดตั้งเมื่อ พ.ศ. 2541 มีหน้าที่จัดการสื่อบันทึกความทรงจำในรูปของเอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย (สื่อกระดาษ) สื่อโสตทัศน์ และวัสดุของจริง และพื้นที่ส่วนหนึ่งของหอจดหมายเหตุมีการจัดนิทรรศการถาวรในลักษณะพิพิธภัณฑ์ โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับประวัติและพัฒนาการ เหตุการณ์สำคัญ บุคคลสำคัญ สัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย เน้นการจัดการสื่อบันทึกความทรงจำที่เป็นสื่อสิ่งพิมพ์ (สื่อกระดาษ) สื่อโสตทัศน์ (ภาพถ่าย วิดิทัศน์ และฟิล์มเนกาทีฟ) สื่อดิจิทัล (ภาพถ่าย วิดิทัศน์) และวัสดุของจริง (เช่น ของที่ระลึก ชุดครุยวิทยฐานะ อุปกรณ์การเรียนในอดีต รางวัล ป้ายชื่อมหาวิทยาลัย)

2) *ห้องอนุสรณ์ศาสตราจารย์หม่อมหลวงปิ่น มาลากุล* มีหน้าที่จัดนิทรรศการถาวรในลักษณะพิพิธภัณฑ์ มีเนื้อหาเกี่ยวกับเกียรติประวัติและเชิดชูเกียรติคุณของศาสตราจารย์หม่อมหลวงปิ่น มาลากุล ผู้ที่มีคุณูปการต่อมหาวิทยาลัย เน้นการจัดการสื่อบันทึกความทรงจำที่เป็นสื่อสิ่งพิมพ์ (ผลงานของศาสตราจารย์หม่อมหลวงปิ่น มาลากุล) สื่อโสตทัศน์ (ภาพถ่าย) และวัสดุของจริง (เครื่องใช้ส่วนตัว)

**2.1.5 มหาวิทยาลัยเชียงใหม่** มีแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย 3 แห่ง ได้แก่ 1) หอประวัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (หอศิลป์ปิ่นมาลา) อยู่ภายใต้การบริหารงานของคณะกรรมการดำเนินงานหอประวัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ 2) สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และ 3) กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีรายละเอียดดังนี้

1) *หอประวัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่* จัดตั้งเมื่อ พ.ศ. 2534 มีหน้าที่จัดแสดงนิทรรศการถาวรและนิทรรศการหมุนเวียนในลักษณะพิพิธภัณฑ์ ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับประวัติและพัฒนาการ เหตุการณ์สำคัญ บุคคลสำคัญ สัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย และเกียรติภูมิของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เน้นการจัดการสื่อบันทึกความทรงจำที่เป็นสื่อโสตทัศน์ (ภาพถ่ายและวิดิทัศน์) และวัสดุของจริง (เช่น ของที่ระลึก ชุดครุยวิทยฐานะ ชุดนักศึกษา)

2) *สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่* ทำหน้าที่จัดการสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับประวัติและพัฒนาการ เหตุการณ์สำคัญ พิธีการและกิจกรรมสำคัญ บุคคลสำคัญ และสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย เน้นการจัดการสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่เป็นสื่อโสตทัศน (ภาพถ่าย วิดิทัศน์ และฟิล์มภาพยนตร์) และสื่อสิ่งพิมพ์ (สื่อกระดาษ) ประเภทหนังสือที่ระลึกในโอกาสครบรอบการสถาปนาของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่และ จุลสารประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย

3) *กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่* ทำหน้าที่จัดการสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับประวัติและพัฒนาการของมหาวิทยาลัย เน้นการจัดการสื่อสิ่งพิมพ์ (เช่น เอกสารการก่อตั้งมหาวิทยาลัย สิ่งพิมพ์ของมหาวิทยาลัย รายงานการประชุมสำคัญของมหาวิทยาลัย)

**2.1.6 มหาวิทยาลัยขอนแก่น** มีแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย 1 แห่ง คือ กลุ่มภารกิจพิพิธภัณฑสถานและหอจดหมายเหตุ อยู่ภายใต้การบริหารงานของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยขอนแก่น จัดตั้งเมื่อ พ.ศ. 2538 เดิมใช้ชื่อว่า โครงการจัดตั้งหอจดหมายเหตุ ต่อมาเปลี่ยนชื่อเป็น กลุ่มภารกิจพิพิธภัณฑสถานและหอจดหมายเหตุ มีหน้าที่จัดการสื่อบันทึกความทรงจำในรูปแบบเอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย (สื่อกระดาษ) สื่อโสตทัศน สื่อดิจิทัล และวัสดุของจริง และพื้นที่ส่วนหนึ่งของหอจดหมายเหตุมีการจัดนิทรรศการถาวรและหมุนเวียนในลักษณะพิพิธภัณฑสถาน มีเนื้อหาเกี่ยวกับประวัติและพัฒนาการ เหตุการณ์สำคัญ บุคคลสำคัญ สัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย เน้นการจัดการสื่อบันทึกความทรงจำที่เป็นสื่อกระดาษ (เช่น หนังสือที่ระลึก บัตรประจำตัวนักศึกษา) สื่อโสตทัศน (ภาพถ่าย) และวัสดุของจริง (เช่น ของที่ระลึก เครื่องแต่งกายนักศึกษา ชุดครุยวิทยฐานะ อุปกรณ์การเรียนในอดีต)

**2.1.7 มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์** มีแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย 2 แห่ง คือ 1) หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ และ 2) หอประวัติและพิพิธภัณฑสถาน ดร.ไสว สุทธิพิพัฒน์ ซึ่งทั้งสองแห่งอยู่ภายใต้การบริหารงานของศูนย์สนเทศและหอสมุดมหาวิทยาลัยธุรกิจ-บัณฑิตย์ มีรายละเอียดดังนี้

1) *หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์* จัดตั้งเมื่อ พ.ศ. 2545 มีหน้าที่จัดการสื่อบันทึกความทรงจำในรูปแบบเอกสารจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัย (สื่อกระดาษ) สื่อโสตทัศน (ภาพถ่าย วิดิทัศน์ ฟิล์มเนกาทีฟ) และวัสดุของจริง

2) *หอประวัตินิเทศศาสตร์ ดร.ไสว สุทธิพิพัฒน์* จัดตั้งเมื่อ พ.ศ. 2547 เพื่อแสดงความกตเวทิตาคุณต่อผู้ก่อตั้งมหาวิทยาลัย หอประวัตินิเทศศาสตร์มีหน้าที่จัดแสดงนิทรรศการถาวรในลักษณะนิเทศศาสตร์ มีการแบ่งพื้นที่เป็น 2 ส่วน คือ หอประวัติ เป็นการจัดนิทรรศการเกี่ยวกับชีวประวัติของผู้ก่อตั้ง และพื้นที่อีกส่วนหนึ่งเป็นการจัดนิทรรศการถาวรเกี่ยวกับประวัติและพัฒนาการของมหาวิทยาลัย ทั้งสองส่วนเน้นการจัดการสื่อบันทึกความทรงจำที่เป็นสื่อโสตทัศน (ภาพถ่าย) และวัสดุของจริง (เช่น ของที่ระลึก ของสะสม เครื่องใช้ส่วนตัว)

**2.1.8 มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ** มีแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย 2 แห่ง คือ 1) หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย อยู่ภายใต้การบริหารงานของศูนย์บรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ และ 2) นิเทศศาสตร์มหาวิทยาลัย อยู่ภายใต้การบริหารงานของศูนย์วัฒนธรรม มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ มีรายละเอียดดังนี้

1) *หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย* จัดตั้งเมื่อ พ.ศ. 2540 หลังจากที่ก่อตั้งมหาวิทยาลัยได้เพียงไม่กี่ปี จึงทำให้หอจดหมายเหตุที่มีหน้าที่จัดการสื่อบันทึกความทรงจำในรูปแบบเอกสารจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัย (สื่อกระดาษ) และสื่อโสตทัศน (ภาพถ่าย วิดีทัศน์) สามารถเก็บสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยได้อย่างครบถ้วน

2) *นิเทศศาสตร์มหาวิทยาลัย* จัดตั้งเมื่อ พ.ศ. 2537 เพื่อส่งเสริมเกียรติภูมิแห่งมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ มีหน้าที่จัดนิทรรศการถาวรและแบ่งพื้นที่เป็น 3 ส่วน ได้แก่ ส่วนแรก หอประวัติของ ดร.อุเทน เตชะไพบูลย์ ผู้ก่อตั้งมหาวิทยาลัย ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับชีวประวัติและชีวิตการทำงานของ ดร.อุเทน เตชะไพบูลย์ ส่วนที่สอง นิทรรศการประวัติมูลนิธิปอเต็กตึ๊ง ซึ่งบอกเล่าประวัติความเป็นมาตั้งแต่ก่อตั้งมูลนิธิปอเต็กตึ๊งจนกระทั่งก่อตั้งมหาวิทยาลัย และส่วนที่สาม นิทรรศการความสัมพันธ์ไทย-จีนในการอยู่ร่วมกันอย่างสันติสุขของชนสองชาติ นิทรรศการทั้งสามส่วนเน้นการจัดการสื่อบันทึกความทรงจำที่เป็นสื่อโสตทัศน (ภาพถ่าย) และวัสดุของจริง (เช่น ของที่ระลึก ของสะสม เครื่องใช้ส่วนตัว แบบจำลองอาคารและภูมิทัศน์ของมหาวิทยาลัย รูปปั้นบุคคลสำคัญ)

โดยสรุป ประเด็นแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่กล่าวมาข้างต้น มหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่มีหน่วยงานหรือแหล่งที่รับผิดชอบจัดการความทรงจำของ มหาวิทยาลัยในลักษณะที่เป็นหอจดหมายเหตุ (7 แห่ง) พิพิธภัณฑ์ (7 แห่ง) และหอประวัติ (7 แห่ง) โดยบางมหาวิทยาลัยยังมีแหล่งจัดการความทรงจำอื่น ได้แก่ ห้องสมุด (1 แห่ง) สำนักงาน มหาวิทยาลัย (1 แห่ง) ดังแสดงในตารางที่ 4.1

ตารางที่ 4.1 แหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่าง

แหล่งจัดการความทรงจำ	จุฬาลงกรณ์	ธรรมศาสตร์	มทิดล	ศิลปากร	เชียงใหม่	ขอนแก่น	ธุรกิจบัณฑิตย์	หัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
หอจดหมายเหตุ	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓
พิพิธภัณฑ์	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓
หอประวัติ	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓
ห้องสมุด					✓			
สำนักงานมหาวิทยาลัย					✓			

## 2.2 นโยบายเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย

นโยบายเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย พบว่า มหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่างทุกแห่งไม่มีนโยบายที่เป็นลายลักษณ์อักษรโดยตรงเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของ มหาวิทยาลัย แต่มีแผนงาน/โครงการที่เกี่ยวข้องหรือส่งเสริมการจัดการความทรงจำของ มหาวิทยาลัยแทรกอยู่ในแผนการดำเนินงานต่าง ๆ ของแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย โดยมีรายละเอียดดังนี้

**2.2.1 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย** มีแผนงาน/โครงการที่เกี่ยวข้องหรือส่งเสริมการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย ได้แก่ 1) แผนงานการจัดตั้งหอจดหมายเหตุเพื่อจัดการเอกสารจดหมายเหตุและเอกสารสำคัญที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ของมหาวิทยาลัยตามหลัก

วิชาการ 2) แผนงานการจัดตั้งพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยเพื่อเป็นอนุสรณ์และเฉลิมฉลองในวาระการสถาปนาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยครบ 100 ปี มีการจัดแสดงเรื่องราวเกี่ยวกับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พัฒนาการด้านจัดการเรียนการสอน พัฒนาการทางด้านกายภาพ บทบาทของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่มีต่อสังคมไทย และ 3) โครงการรวบรวมสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยจากหน่วยงานและบุคคลทั้งภายในและภายนอก ไม่ว่าจะ เป็นสื่อสิ่งพิมพ์ (สื่อกระดาษ) สื่อโสตทัศน์ และวัสดุของจริงที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ของมหาวิทยาลัย นำมาจัดการที่หอประวัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยในลักษณะพิพิธภัณฑ์เพื่อเป็นเกียรติประวัติของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และ 4) แผนงานการใช้เทคโนโลยีในการแปลงเอกสารจากแอนะล็อกให้เป็นดิจิทัล เพื่อให้บริการและเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัย

**2.2.2 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์** มีแผนงาน/โครงการเกี่ยวข้องหรือส่งเสริมการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย ได้แก่ 1) แผนงานการจัดตั้งหอจดหมายเหตุเพื่อจัดการเอกสารจดหมายเหตุและเอกสารสำคัญที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ของมหาวิทยาลัยตามหลักวิชาการ 2) แผนงานการจัดตั้งพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัย เพื่อจัดแสดงสื่อบันทึกความทรงจำที่แสดงถึงพัฒนาการด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย 3) แผนงานการจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามวาระสำคัญของมหาวิทยาลัย เช่น เนื่องในโอกาสครบรอบการสถาปนามหาวิทยาลัย วันสำคัญต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย และ 4) โครงการจัดนิทรรศการหมุนเวียนเกี่ยวกับความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามวาระสำคัญของมหาวิทยาลัย

**2.2.3 มหาวิทยาลัยมหิดล** มีแผนงาน/โครงการเกี่ยวข้องหรือส่งเสริมการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย ได้แก่ 1) แผนงานการจัดตั้งหอจดหมายเหตุเพื่อจัดการเอกสารจดหมายเหตุและเอกสารสำคัญที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ของมหาวิทยาลัยตามหลักวิชาการ 2) แผนงานการจัดตั้งพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัย เพื่อจัดแสดงสื่อบันทึกความทรงจำที่แสดงถึงประวัติพัฒนาการด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย 3) โครงการรวบรวมมรดกความทรงจำของมหาวิทยาลัยมหิดล จากหน่วยงานและบุคคลทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อนำไปจัดการในแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่เหมาะสม 4) เรื่องราวเกี่ยวกับวัสดุของจริงที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ของมหาวิทยาลัยที่ได้รับจากโครงการรวบรวมมรดกความทรงจำของมหาวิทยาลัยมหิดล จะถูกคัดเลือกให้ตีพิมพ์เผยแพร่ในหนังสือ “ความทรงจำแห่งมหาวิทยาลัยมหิดล” และ 5) การสร้างความร่วมมือระหว่างภาคีงานจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ทั้งภายในและภายนอก



มหาวิทยาลัย เพื่อขอข้อมูลที่สำคัญของมหาวิทยาลัยมาจัดการที่หอจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ มหาวิทยาลัยมหิดล

**2.2.4 มหาวิทยาลัยศิลปากร** มีแผนงาน/โครงการเกี่ยวข้องหรือส่งเสริมการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย ได้แก่ 1) แผนงานการจัดตั้งหอจดหมายเหตุเพื่อจัดการเอกสารจดหมายเหตุและเอกสารสำคัญที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ของมหาวิทยาลัยตามหลักวิชาการ 2) โครงการจัดนิทรรศการหมุนเวียนเกี่ยวกับความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามวาระสำคัญของมหาวิทยาลัย เช่น เนื่องในโอกาสครบรอบการสถาปนามหาวิทยาลัย วันสำคัญต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย และ 3) แผนงานการจัดสรรพื้นที่ทางกายภาพของหอจดหมายเหตุเพื่อรองรับสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยในอนาคต

**2.2.5 มหาวิทยาลัยเชียงใหม่** มีแผนงาน/โครงการเกี่ยวข้องหรือส่งเสริมการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย ได้แก่ 1) แผนงานการจัดตั้งพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยในอนาคต เพื่อจัดแสดงสื่อบันทึกความทรงจำที่แสดงถึงประวัติ พัฒนาการด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย 2) การสร้างความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย โดยจัดตั้งในรูปคณะกรรมการดำเนินงานเฉพาะกิจ เพื่อจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามวาระสำคัญของมหาวิทยาลัย เช่น เนื่องในโอกาสครบรอบการสถาปนามหาวิทยาลัย วันสำคัญต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

**2.2.6 มหาวิทยาลัยขอนแก่น** มีแผนงาน/โครงการเกี่ยวข้องหรือส่งเสริมการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย ได้แก่ 1) แผนงานการจัดตั้งหอจดหมายเหตุเพื่อจัดการเอกสารจดหมายเหตุและเอกสารสำคัญที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ของมหาวิทยาลัยตามหลักวิชาการ 2) แผนงานการจัดตั้งพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยในอนาคต เพื่อจัดแสดงสื่อบันทึกความทรงจำที่แสดงถึงประวัติ พัฒนาการด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย และ 3) โครงการสร้างสื่อมัลติมีเดียเพื่อบริการและเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัยผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น สื่อสังคม และแอปพลิเคชัน

**2.2.7 มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์** มีแผนงาน/โครงการเกี่ยวข้องหรือส่งเสริมการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย ได้แก่ 1) แผนงานการจัดตั้งหอจดหมายเหตุเพื่อจัดการเอกสารจดหมายเหตุและเอกสารสำคัญที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ของมหาวิทยาลัยตามหลักวิชาการ 2) แผนงานการจัดตั้งพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัย เพื่อจัดแสดงสื่อบันทึกความทรงจำที่แสดงถึงประวัติ พัฒนาการ และเกียรติประวัติของมหาวิทยาลัย 3) แผนงานการใช้เทคโนโลยีในการแปลง

เอกสารจากแอนะล็อกให้เป็นดิจิทัล เพื่อให้บริการและเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัยในรูปแบบดิจิทัลบนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย

**2.2.8 มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ** มีแผนงาน/โครงการเกี่ยวข้องหรือส่งเสริมการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย ได้แก่ 1) แผนงานการจัดตั้งหอจดหมายเหตุเพื่อจัดการเอกสารจดหมายเหตุและเอกสารสำคัญที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ของมหาวิทยาลัยตามหลักวิชาการ 2) แผนงานการจัดตั้งพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัย เพื่อจัดแสดงสื่อบันทึกความทรงจำที่แสดงถึงประวัติ พัฒนาการ และเกียรติประวัติของมหาวิทยาลัย 3) แผนงานการใช้เทคโนโลยีในการแปลงเอกสารจากแอนะล็อกให้เป็นดิจิทัล เพื่อให้บริการและเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัยในรูปแบบดิจิทัลบนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย และ 4) แผนงานการจัดสรรพื้นที่ทางกายภาพของหอจดหมายเหตุเพื่อรองรับสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยในอนาคต

**โดยสรุป** ประเด็นนโยบายเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่กล่าวมาข้างต้น มหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่างทุกแห่งมีแผนงาน/โครงการเกี่ยวข้องหรือส่งเสริมการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยแทรกอยู่ในการดำเนินงานและกิจกรรมต่าง ๆ ของแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย ได้แก่ แผนงานการจัดตั้งหอจดหมายเหตุเพื่อจัดการเอกสารประวัติและ พัฒนาการ (7 แห่ง) แผนงานการจัดตั้งพิพิธภัณฑ์เพื่อจัดแสดงเกียรติประวัติของมหาวิทยาลัย (7 แห่ง) แผนงานการใช้เทคโนโลยีในการแปลงเอกสารจากแอนะล็อกให้เป็นดิจิทัลเพื่อให้บริการและเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัย (3 แห่ง) โครงการรวบรวมสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัย (2 แห่ง) แผนงานการจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับความทรงจำของมหาวิทยาลัย (1 แห่ง) โครงการจัดนิทรรศการที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับความทรงจำของมหาวิทยาลัย (2 แห่ง) แผนงานการจัดสรรพื้นที่ทางกายภาพเพื่อรองรับสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยในอนาคต (2 แห่ง) แผนงานการสร้างร่วมมือระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยเพื่อขอสื่อบันทึกความทรงจำมาจัดการที่แหล่งจัดการความทรงจำ (2 แห่ง) โครงการสร้างสื่อมัลติมีเดียเพื่อบริการและเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัยผ่านช่องทางออนไลน์ (จำนวน 1 แห่ง)

**2.3 วิธีการเผยแพร่ให้อุชนรุ่นหลังเกิดการรับรู้ จดจำ และระลึกถึงความทรงจำของมหาวิทยาลัย** มหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่างมีการดำเนินงานและกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัย 7 วิธี ได้แก่ 1) การจัดนิทรรศการ 2) การจัดกิจกรรมในวันสำคัญ

3) การจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ 4) การก่อสร้างสิ่งปลูกสร้าง 5) การจัดกิจกรรมปฐมนิเทศ 6) การใช้เทคโนโลยี และ 7) วิธีอื่น ๆ โดยมีรายละเอียดดังนี้

**2.3.1 การจัดนิทรรศการเกี่ยวกับความทรงจำของมหาวิทยาลัย** พบว่า มหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่างทุกแห่งมีการจัดนิทรรศการถาวรและนิทรรศการหมุนเวียน โดยการจัดนิทรรศการถาวรเป็นการนำเสนอเนื้อหาเรื่องราวเกี่ยวกับความทรงจำของมหาวิทยาลัย มีการจัดแสดงสื่อบันทึกความทรงจำในรูปแบบต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน สื่อดิจิทัล และวัสดุของจริง ประกอบเรื่องราวความทรงจำของมหาวิทยาลัย การจัดแสดงนี้จะไม่มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบในการจัดแสดงเพื่อให้ผู้สนใจเข้าชมได้ตลอดเวลาภายในแหล่งจัดการความทรงจำ เช่น หอจดหมายเหตุ หอประวัติ และพิพิธภัณฑ์ของมหาวิทยาลัย ส่วนการจัดนิทรรศการหมุนเวียนเป็นการนำเสนอเนื้อหาเรื่องราวเกี่ยวกับความทรงจำของมหาวิทยาลัย โดยเลือกบางเรื่องที่น่าสนใจหรือที่เกี่ยวข้องในโอกาสสำคัญของมหาวิทยาลัย มาจัดแสดงนิทรรศการในระยะเวลาหนึ่ง โดยจัดขึ้นในแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย สถานที่หรืออาคารต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย เพื่อให้ผู้สนใจได้รู้ความทรงจำของมหาวิทยาลัยเรื่องใดเรื่องหนึ่ง

**2.3.2 การจัดกิจกรรมในวันสำคัญของมหาวิทยาลัย** พบว่า มหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่างทุกแห่งมีการกำหนดวันสำคัญของมหาวิทยาลัยที่แน่นอน ไม่ว่าจะเป็นวันครบรอบการก่อตั้งหรือการสถาปนามหาวิทยาลัย โดยมหาวิทยาลัยของรัฐจะตรงกับวันที่ประกาศไว้ในพระราชบัญญัติของมหาวิทยาลัยนั้น และมหาวิทยาลัยเอกชนจะตรงกับวันที่ประกาศไว้ในหนังสือขออนุญาตก่อตั้งของมหาวิทยาลัยนั้น นอกจากนี้ยังมีวันสำคัญอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย เช่น วันบุคคลสำคัญ โดยมักเรียกวันสำคัญนั้นตามชื่อของบุคคลสำคัญ เช่น มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ได้กำหนดเป็นวันศาสตราจารย์ ดร. ปรีดี พนมยงค์ มหาวิทยาลัยศิลปากรได้กำหนดเป็นวันศาสตราจารย์ศิลป์ พีระศรี และวันศาสตราจารย์ หม่อมหลวงปิ่น มาลากุล มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ได้กำหนดเป็นวันรำลึก ดร. ไสว สุทธิพิทักษ์ และมักกำหนดให้วันเกิดของบุคคลสำคัญเหล่านั้นเป็นวันบุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย

สำหรับกิจกรรมในวันสำคัญเพื่อรำลึกถึงการก่อตั้งมหาวิทยาลัยหรือการสถาปนามหาวิทยาลัย บุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย หรือเหตุการณ์สำคัญก็ตาม มหาวิทยาลัยจะมีกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การประกอบพิธีทางศาสนาเพื่อความเป็นสิริมงคล การแสดงกตเวทิตาคุณต่อบุคคลที่มี

คุณูปการต่อมหาวิทยาลัย การปาฐกถา การเฉลิมฉลองการสถาปนาของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้เพื่อให้ ขวามหาวิทยาลัยได้มีส่วนร่วมในกิจกรรม มีความรู้สึกเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน และเกิดความ ภาควุมิใจในการเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งของมหาวิทยาลัย

**2.3.3 การจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์เนื่องในโอกาสพิเศษของมหาวิทยาลัย** พบว่า มหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่างทุกแห่งมีการจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์เนื่องในโอกาสพิเศษของมหาวิทยาลัย เช่น หนังสือที่ระลึกในโอกาสครบรอบการก่อตั้งหรือการสถาปนามหาวิทยาลัย หนังสือที่ระลึกในโอกาส เปิดมหาวิทยาลัยหรือคณะวิชา หนังสือชีวประวัติบุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย หนังสือเหตุการณ์ สำคัญของมหาวิทยาลัย เช่น “หนังสือเรื่อง 100 ปีจุฬา” (จัดทำขึ้นเนื่องในโอกาสครบรอบการ สถาปนาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 100 ปี มีเนื้อหาเกี่ยวกับความทรงจำของจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย จำนวน 100 เรื่อง) หนังสือเรื่อง “สำนักนั้น ธรรมศาสตร์และการเมือง พ.ศ. 2477” (จัดทำขึ้นเนื่องในโอกาสครบรอบการสถาปนามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ 50 ปี) หนังสือเรื่อง “เทิด พระนามมหิดล” (จัดทำขึ้นเพื่อเทิดพระนามสมเด็จพระมหิตลาธิเบศร อดุลยเวชวิกรม พระบรมราช- ชนก บุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัยมหิดล)

**2.3.4 การก่อสร้างสิ่งปลูกสร้างเพื่อทำให้อนุชนรุ่นหลังเกิดการรับรู้ จดจำ และระลึกถึงความทรงจำของมหาวิทยาลัย** พบว่า มหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่างทุกแห่งมีการก่อสร้าง สิ่งปลูกสร้างในลักษณะต่าง ๆ ได้แก่ 1) พระบรมราชานุสาวรีย์/อนุสาวรีย์บุคคลสำคัญของ มหาวิทยาลัย สร้างเพื่อเป็นอนุสรณ์ให้ระลึกถึงคุณงามความดีของบุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย รวมทั้งเป็นสถานที่ยึดเหนี่ยวจิตใจของคนในมหาวิทยาลัยและใช้เป็นสถานที่ประกอบพิธีสำคัญของ มหาวิทยาลัยด้วย เช่น พระบรมราชานุสาวรีย์สมเด็จพระปิยมหาราชและสมเด็จพระมหาธีรราชเจ้า หรือพระบรมราชานุสาวรีย์สองรัชกาลของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พระราชานุสาวรีย์สมเด็จพระ มหิตลาธิเบศร อดุลยเดชวิกรม พระบรมราชชนกของมหาวิทยาลัยมหิดล อนุสาวรีย์ ศาสตราจารย์ ดร.ปรีดี พนมยงค์ ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ อนุสาวรีย์ศาสตราจารย์ศิลป์ พีระศรี ของมหาวิทยาลัยศิลปากร รูปปั้นของศาสตราจารย์ หม่อมหลวงปิ่น มาลากุล ของ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ อนุสาวรีย์ อาจารย์ ดร. ไสว สุทธิพิทักษ์ ของมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ และอนุสาวรีย์ ดร. อุเทน เตชะไพบูลย์ ของมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ 2) อนุสรณ์สถาน เหตุการณ์สำคัญของมหาวิทยาลัย สร้างขึ้นเพื่อระลึกถึงเหตุการณ์ที่มหาวิทยาลัยมีส่วนร่วม

เช่น จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้สร้างอนุสรณ์สถาน นร.สท. 2488 เพื่อรำลึกถึงนิสิตที่เข้าร่วมรับใช้ประเทศชาติระหว่างสงครามโลกครั้งที่ 2 และมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ได้สร้างลานปฏิมากรรม 6 ตุลาคม 2519 เพื่อรำลึกถึงเหตุการณ์จลาจลและปราบปรามนักศึกษาและผู้ประท้วงบริเวณมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และ 3) ประติมากรรมสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่างทุกแห่งได้สร้างประติมากรรมจำลองเป็นสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย เช่น ประติมากรรมจำลองพันธุไม้ประจำมหาวิทยาลัย ประติมากรรมจำลองตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

**2.3.5 การจัดกิจกรรมปฐมนิเทศให้แก่นักศึกษาและบุคลากรได้เข้าเยี่ยมชมแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่เป็นหอประวัติและพิพิธภัณฑ์** พบว่า มหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่างทุกแห่ง มีการจัดกิจกรรมซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการปฐมนิเทศให้แก่นักศึกษาและบุคลากร เมื่อเริ่มเข้ามาศึกษาหรือทำงานในมหาวิทยาลัย โดยให้เยี่ยมชม เรียนรู้ และรับทราบประวัติความเป็นมา การก่อกำเนิดของมหาวิทยาลัย ปณิธานของมหาวิทยาลัย และเกียรติภูมิของมหาวิทยาลัย

**2.3.6 การใช้เทคโนโลยีเพื่อส่งเสริมการรับรู้ จดจำ และระลึกถึงผ่านช่องทางต่าง ๆ** พบว่า มหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่างทุกแห่งมีการใช้เทคโนโลยีช่วยเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัยในลักษณะต่าง ๆ ได้แก่ 1) สร้างฐานข้อมูลสืบค้นความทรงจำเพื่อเผยแพร่ให้ผู้ใช้สามารถค้นหาผ่านเว็บไซต์มหาวิทยาลัย เช่น มหาวิทยาลัยเชียงใหม่มีการบริการและเผยแพร่ฐานข้อมูลความทรงจำของมหาวิทยาลัยในรูปแบบสื่อดิจิทัลบนเว็บไซต์มหาวิทยาลัย 2) สร้างเครือข่ายสังคม (เช่น เฟซบุ๊ก อินสตาแกรม) เพื่อเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัย และ 3) พัฒนาสื่อมัลติมีเดียบนแอปพลิเคชัน เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูลเกี่ยวกับความทรงจำของมหาวิทยาลัยได้สะดวกและรวดเร็ว เช่น มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์มีการนำคิวอาร์โค้ด (Quick Response Code -- QR Code) มาใช้ประกอบการให้ข้อมูลในนิทรรศการหมุนเวียนและประกอบการให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่และอาคารสำคัญของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่นมีการพัฒนาแอปพลิเคชัน ทำให้ขามหาวิทยาลัยได้เข้าถึงความทรงจำของมหาวิทยาลัยผ่านอุปกรณ์สื่อสารไร้สาย และมหาวิทยาลัยศิลปากรมีการพัฒนาแอปพลิเคชันนิทรรศการเสมือนจริง (virtual exhibition) นำเสนอพระราชกรณียกิจของสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ที่ก่อให้เกิดคุณูปการต่อมหาวิทยาลัยศิลปากร

**2.3.7 การเผยแพร่ด้วยวิธีการอื่น ๆ** ได้แก่ 1) การเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัยผ่านการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาให้นักศึกษา พบว่า มหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่าง 2 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์มีการเผยแพร่ประวัติความเป็นมาและเกียรติภูมิของมหาวิทยาลัยผ่านการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาให้นักศึกษา และ 2) การเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัยผ่านรายการวิทยุกระจายเสียง พบว่า มหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่าง 1 แห่ง คือ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีการเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัยผ่านรายการวิทยุกระจายเสียงของมหาวิทยาลัย

**โดยสรุป** ประเด็นวิธีการเผยแพร่ให้อุณชนรุ่นหลังเกิดการรับรู้ จดจำ และระลึกถึงความทรงจำของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่างใช้วิธีการ 1) การจัดนิทรรศการถาวรและหมุนเวียนที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับความทรงจำของมหาวิทยาลัย (ทุกแห่ง) 2) การจัดกิจกรรมในวันสำคัญของมหาวิทยาลัย (ทุกแห่ง) 3) การจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์เนื่องในโอกาสพิเศษของมหาวิทยาลัย (ทุกแห่ง) 4) การก่อสร้างสิ่งปลูกสร้างเพื่อให้อุณชนรุ่นหลังเกิดการรับรู้ จดจำ และระลึกถึงความทรงจำของมหาวิทยาลัย (ทุกแห่ง) 5) การจัดกิจกรรมปฐมนิเทศให้นักศึกษาและบุคลากรได้เข้าเยี่ยมชมแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย (ทุกแห่ง) 6) การใช้เทคโนโลยีเพื่อส่งเสริมการรับรู้ จดจำ และระลึกถึงผ่านช่องทางต่าง ๆ (ทุกแห่ง) และ 7) วิธีการอื่น ๆ ได้แก่ การเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัยผ่านการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาให้นักศึกษา (2 แห่ง) และการเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัยผ่านรายการวิทยุกระจายเสียง (1 แห่ง) ดังแสดงในตารางที่ 4.2



ตารางที่ 4.2 วิธีการเผยแพร่ให้อุณชนรุ่นหลังเกิดการรับรู้ จดจำ และระลึกถึงความทรงจำ  
ของมหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่าง

วิธีการเผยแพร่	จพ.	มธ.	มม.	มศก.	มช.	มช.	มธบ.	มฉก.
การจัดนิทรรศการถาวรและหมุนเวียนที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับความทรงจำของมหาวิทยาลัย	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
การจัดกิจกรรมในวันสำคัญของมหาวิทยาลัย	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
การจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์เนื่องในโอกาสพิเศษของมหาวิทยาลัย	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
การก่อสร้างสิ่งปลูกสร้างเพื่อให้อุณชนรุ่นหลังเกิดการรับรู้ จดจำ และระลึกถึงความทรงจำของมหาวิทยาลัย	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
การจัดกิจกรรมปฐมนิเทศให้นักศึกษาและบุคลากรได้เข้าเยี่ยมชมแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
การใช้เทคโนโลยีเพื่อส่งเสริมการรับรู้ จดจำ และระลึกถึงผ่านช่องทางต่าง ๆ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
วิธีการอื่น ๆ	✓	✓						

## 2.4 ปัญหาและอุปสรรคของการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่างทุกแห่งมีปัญหาและอุปสรรคสำคัญด้วยกัน 5 ประเด็น ได้แก่ 1) การส่งมอบสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัย 2) บุคลากรปฏิบัติงานในแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย 3) พื้นที่ทางกายภาพของแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย 4) งบประมาณในการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย และ 5) การขาดแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่เหมาะสม โดยมีรายละเอียดดังนี้

**2.4.1 การส่งมอบสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยไม่ครบถ้วนและขาดความต่อเนื่อง หรือบางส่วนเกิดการสูญหายหรือถูกทำลายไป** พบว่า มหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่าง (3 แห่ง) ไม่มีหลักเกณฑ์การคัดสรรสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัย หรือข้อกำหนดในการส่งมอบสื่อบันทึกความทรงจำที่ชัดเจน หรือระเบียบบังคับให้หน่วยงานภายในทุกหน่วยงานต้องส่งมอบสื่อบันทึกความทรงจำมายังแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย ทำให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยไม่สามารถส่งมอบสื่อได้อย่างครบถ้วน และบางหน่วยงานไม่ได้ส่งมอบสื่อตามกำหนดเวลา ทำให้การส่งมอบสื่อขาดความต่อเนื่อง เช่น มหาวิทยาลัยมหิดลได้จัดทำประกาศเพื่อ

เป็นแนวทางให้คณะและหน่วยงานต่าง ๆ ส่งมอบสื่อมายังแหล่งจัดการความทรงจำหลักของมหาวิทยาลัย แต่ประกาศดังกล่าวมิได้บังคับให้ต้องดำเนินการ จึงทำให้บางคณะและหน่วยงานที่มีการจัดการความทรงจำภายในหน่วยงานของตน ไม่ได้ส่งมอบสื่อบันทึกความทรงจำให้แก่แหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยอย่างครบถ้วน กรณีของมหาวิทยาลัยศิลปากรและมหาวิทยาลัยขอนแก่น ไม่มีระเบียบหรือหลักเกณฑ์การคัดสรรสื่อบันทึกความทรงจำเพื่อส่งมอบไปยังแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย ทำให้มีเพียงหน่วยงานที่ให้ความร่วมมือส่งมอบสื่อมายังแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย ทำให้สื่อที่ส่งมอบมานั้นไม่ครบถ้วน นอกจากนี้ยังพบว่า การดำเนินกิจกรรม 5 ส ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย มีผลทำให้สื่อบันทึกความทรงจำบางอย่างสูญหายหรือถูกทำลายไปโดยรู้เท่าไม่ถึงการณ์ เนื่องจากบุคลากรที่เกี่ยวข้องไม่ทราบว่าสื่อใดบ้างเป็นสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัย

#### 2.4.2 บุคลากรปฏิบัติงานในแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย

1) จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานไม่เพียงพอ พบว่า มีมหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่าง (6 แห่ง) มีจำนวนบุคลากรปฏิบัติงานไม่เพียงพอต่อการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย

2) บุคลากรขาดความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย พบว่า มหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่าง (2 แห่ง) มีบุคลากรที่มีคุณสมบัติเฉพาะด้านบรรณารักษศาสตร์และด้านอื่น ๆ ซึ่งเคยปฏิบัติหน้าที่ในห้องสมุดหรือหน่วยงานอื่นมาก่อน แต่เมื่อเข้ามาปฏิบัติงานจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยในหอจดหมายเหตุ จึงจำเป็นต้องพัฒนาและฝึกทักษะด้านการจัดการจดหมายเหตุ โดยการเข้ารับการอบรมหรือศึกษาต่อ เพื่อนำความรู้และทักษะดังกล่าวมาใช้ในการปฏิบัติงาน

#### 2.4.3 พื้นที่ทางกายภาพของแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย

1) พื้นที่ทางกายภาพของแหล่งจัดการความทรงจำไม่เพียงพอต่อการรองรับสื่อบันทึกความทรงจำ พบว่า มหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่าง (4 แห่ง) ที่มีแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยประเภทหอจดหมายเหตุ มีปัญหาพื้นที่รองรับสื่อไม่เพียงพอ อันเนื่องจากปริมาณของสื่อในรูปแบบเอกสารจดหมายเหตุเพิ่มขึ้นทุกปี เช่น มหาวิทยาลัยขอนแก่นมีพื้นที่จัดเก็บสื่อในหอจดหมายเหตุไม่เพียงพอ ทำให้ต้องระงับการรับมอบสื่อจากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยไว้



เป็นการชั่วคราว เพื่อรอการดำเนินการปรับปรุงและขยายพื้นที่การจัดเก็บในอนาคต ส่วนมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์มีพื้นที่จัดเก็บสื่อในหอจดหมายเหตุไม่เพียงพอ จึงจำเป็นต้องมีการเตรียมพื้นที่รองรับสื่อในอนาคตไว้เช่นกัน

2) พื้นที่ทางกายภาพของแหล่งจัดการความทรงจำไม่ได้ถูกออกแบบมาเพื่อจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ พบว่า มหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่าง (2 แห่ง) คือ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ จัดตั้งหอจดหมายเหตุไว้เป็นส่วนงานหนึ่งของสำนักบรรณสารสนเทศ บริเวณชั้น 3 ของอาคาร ซึ่งไม่ได้มีการออกแบบมาเพื่อรองรับน้ำหนักของตู้เหล็กวางเลื่อนที่ใช้ในการจัดเก็บเอกสารจดหมายเหตุตามหลักวิชาการเพื่อป้องกันความชื้น การจัดเก็บเอกสารจึงเป็นลักษณะเก็บบนชั้นเปิด ทำให้เอกสารเสี่ยงต่อความชื้นและมีโอกาสสูงที่จะเป็นเชื้อรา ส่วนมหาวิทยาลัยเชียงใหม่จัดตั้งหอประวัติมหาวิทยาลัยในอาคารหลังเก่า ทำให้ยากต่อการดูแล อีกทั้งเพดานของอาคารมีความสูงจึงยากต่อการควบคุมอุณหภูมิภายในอาคาร

3) พื้นที่ทางกายภาพของแหล่งจัดการความทรงจำเกิดการชำรุด พบว่า มหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่าง (1 แห่ง) คือ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตที่อาคารพิพิธภัณฑ์เริ่มมีการชำรุด น้ำรั่วซึมเวลาฝนตก ทำให้ต้องดูแลรักษาสื่อบันทึกความทรงจำ เช่น วัสดุของจริงในพิพิธภัณฑ์ด้วยความระมัดระวังไม่เกิดความเสียหาย

#### 2.4.4 งบประมาณในการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไม่เพียงพอ

พบว่า มหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่าง (7 แห่ง) ได้รับงบประมาณไม่เพียงพอต่อการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย ทำให้เกิดอุปสรรคต่อการดำเนินงานต่าง ๆ เช่น การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ การจัดนิทรรศการ การจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์หรือหนังสือที่ระลึก

#### 2.4.5 การขาดแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่เหมาะสม

พบว่า มหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่าง (1 แห่ง) คือ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ไม่มีหน่วยงานหลักที่ทำหน้าที่รับผิดชอบจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย ทำให้สารสนเทศที่เป็นความทรงจำกระจัดกระจายอยู่ในหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย ไม่สามารถรวบรวมไว้ในแหล่งเดียวกันได้ จึงทำให้การจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยขาดความเป็นเอกภาพ

**โดยสรุป** ประเด็นปัญหาและอุปสรรคของการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่าง มีดังนี้ 1) การส่งมอบสื่อบันทึกความทรงจำไม่ครบถ้วนและขาดความต่อเนื่อง (3 แห่ง)

- 2) บุคลากรปฏิบัติงานในแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไม่เพียงพอ (6 แห่ง) และ บุคลากรขาดความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย (2 แห่ง)
- 3) พื้นที่ทางกายภาพของแหล่งจัดการความทรงจำไม่เพียงพอต่อการรองรับสื่อบันทึกความทรงจำ (4 แห่ง) พื้นที่ไม่ได้ถูกออกแบบมาเพื่อจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ (2 แห่ง) และพื้นที่เกิดการชำรุด (1 แห่ง)
- 4) งบประมาณในการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไม่เพียงพอ (7 แห่ง) และ
- 5) การขาดแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่เหมาะสม (1 แห่ง)



### ตอนที่ 3 ผลการศึกษาประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

การศึกษาประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย ผู้วิจัยได้ใช้ข้อมูลจากการสำรวจเบื้องต้นในแหล่งหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย และข้อมูลจากการวิเคราะห์เนื้อหาจากหนังสือที่ระลึกในโอกาสต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ทำให้ผู้วิจัยสามารถวิเคราะห์และจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามขอบเขตของเนื้อหาอย่างคร่าว ๆ และได้ใช้เป็นแนวทางในการสร้างเครื่องมือวิจัยในการดำเนินการวิจัยระยะที่ 2 เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลวิจัยด้วยวิธีการสัมภาษณ์เชิงลึกผู้บริหารและผูปฏิบัติงานที่มีหน้าที่จัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย เพื่อให้ได้ข้อมูลรายละเอียดเพียงพอที่จะวิเคราะห์และจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยได้อย่างละเอียดลึกซึ้งมากขึ้น

จากผลการวิจัยระยะที่ 2 สามารถสรุปการวิเคราะห์และจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยได้เป็น 2 วิธี คือ 1) การจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามขอบเขตของเนื้อหา และ 2) การจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามรูปลักษณะของสื่อบันทึกความทรงจำ โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### 3.1 การจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามขอบเขตของเนื้อหา

การจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามขอบเขตของเนื้อหาในการสัมภาษณ์เชิงลึกของระยะที่ 2 นี้ ได้ใช้ข้อมูลจากขั้นตอนการสำรวจข้อมูลเบื้องต้นที่มีการวิเคราะห์และจำแนกไว้แล้วอย่างคร่าว ๆ ซึ่งแบ่งเป็น 5 หมวดหมู่หลัก และแบ่งย่อยแต่ละหมวดหมู่หลักได้ 23 หมวดหมู่ย่อย เป็นแนวทางในการสัมภาษณ์เชิงลึกนั้น (ดังภาพที่ 4.1) โดยเมื่อได้เก็บรวบรวมข้อมูลวิจัยแล้ว ทำให้มีการเปลี่ยนแปลงหมวดหมู่ของประเภทความทรงจำตามขอบเขตของเนื้อหาไปจากเดิม ซึ่งการเปลี่ยนแปลงนี้จะทำให้ประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามขอบเขตของเนื้อหา มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น โดยมีรายละเอียดดังตารางที่ 4.3

ตารางที่ 4.3 ผลการวิเคราะห์และจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามขอบเขตของเนื้อหาจากการสัมภาษณ์เชิงลึก

ประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามขอบเขตของเนื้อหา (จำแนกตามหมวดหมู่)	
การวิเคราะห์และจำแนกอย่างคร่าว ๆ ในขั้นตอนการสำรวจข้อมูลเบื้องต้น	การวิเคราะห์และจำแนกใหม่ จากการเก็บข้อมูล ในขั้นตอนการสัมภาษณ์เชิงลึก
1. ประวัติ ความเป็นมา และการก่อตั้ง มหาวิทยาลัย	จัดรวมเป็นหมวดหมู่เดียวกัน คือ 1. ประวัติและพัฒนาการของมหาวิทยาลัย เนื่องจากประวัติ ความเป็นมา การก่อตั้ง และพัฒนาการของมหาวิทยาลัย มีขอบเขตเนื้อหาที่มีความสัมพันธ์ต่อเนื่องและเชื่อมโยงกันตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน สามารถรวมเข้าไว้ด้วยกันได้ ดังนั้นจึงปรับให้เป็นหมวดหมู่เดียวกันและปรับชื่อให้กระชับขึ้น
2. พัฒนาการของมหาวิทยาลัย	
3. เหตุการณ์/กิจกรรมสำคัญของ มหาวิทยาลัย	จัดกลุ่มใหม่ โดยจำแนกจาก 1 หมวดหมู่ เป็น 2 หมวดหมู่ คือ 2. เหตุการณ์สำคัญของมหาวิทยาลัย 3. พิธีการ กิจกรรม และประเพณีสำคัญของมหาวิทยาลัย เนื่องจากการเก็บรวบรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์และการสังเกตวิธีการจัดการเนื้อหาความทรงจำในแหล่งจัดการความทรงจำที่เป็นลักษณะพิพิธภัณฑน์ พบว่า กิจกรรมสำคัญของมหาวิทยาลัยจะมีรูปแบบที่แน่นอนและเป็นทางการ ถูกกำหนดขึ้นหรือเกิดขึ้นจากการปฏิบัติซ้ำเป็นประจำของมหาวิทยาลัยจนกลายเป็นกิจกรรม ซึ่งอาจครอบคลุมพิธีการและประเพณีของมหาวิทยาลัยด้วย ลักษณะดังกล่าวนี้ทำให้เห็นถึงความแตกต่างของเหตุการณ์สำคัญ ที่มีทั้งเรื่องราวที่ไม่ได้ถูกกำหนดขึ้นหรือเกิดขึ้นจากการปฏิบัติซ้ำเป็นประจำของมหาวิทยาลัย แต่เป็นการเกิดขึ้น ณ ช่วงเวลานั้น และอาจไม่เกิดขึ้นซ้ำอีก ดังนั้น จึงเห็นว่าควรอยู่ต่างหมวดหมู่กันและปรับชื่อให้เหมาะสม
4. บุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย	4. บุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย (คงเดิม)
5. สัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย	5. สัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย (คงเดิม)

จากตารางที่ 4.3 ผลการวิเคราะห์และจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามขอบเขตของเนื้อหาจากการสัมภาษณ์เชิงลึก สามารถจำแนกหมวดหมู่หลักของประเภทความทรงจำตามขอบเขตของเนื้อหาได้ใหม่ ดังนี้

1. ความทรงจำเกี่ยวกับประวัติและพัฒนาการของมหาวิทยาลัย
2. ความทรงจำเกี่ยวกับเหตุการณ์สำคัญของมหาวิทยาลัย
3. ความทรงจำเกี่ยวกับพิธีการ กิจกรรม และประเพณีสำคัญของมหาวิทยาลัย
4. ความทรงจำเกี่ยวกับบุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย
5. ความทรงจำเกี่ยวกับสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

และผลจากการสัมภาษณ์เชิงลึกผู้บริหารและปฏิบัติงานที่มีหน้าที่จัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย พบว่า มหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่างมีความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามขอบเขตของเนื้อหาในเรื่องต่าง ๆ โดยพบสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องและสอดคล้องกับความทรงจำของแต่ละมหาวิทยาลัย ดังนี้

### 3.1.1 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยถือเป็นสถาบันอุดมศึกษาแห่งแรกของประเทศไทย ก่อตั้งเมื่อ พ.ศ. 2442 จากโรงเรียนสำหรับฝึกหัดวิชาข้าราชการฝ่ายพลเรือน โรงเรียนมหาดเล็ก โรงเรียนของข้าราชการพลเรือนของพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว จนกระทั่งประดิษฐานขึ้นเป็น จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อ พ.ศ. 2459 จากการเก็บรวบรวมข้อมูลวิจัยพบว่า จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมีความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามขอบเขตของเนื้อหาใน 5 หมวดหมู่หลักข้างต้น โดยแต่ละหมวดหมู่มีสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

#### 1) ความทรงจำเกี่ยวกับประวัติและพัฒนาการของมหาวิทยาลัย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมีสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่แสดงเนื้อหาเกี่ยวกับประวัติและพัฒนาการของมหาวิทยาลัย ดังนี้ (1) *สื่อกระดาษ* เช่น เอกสารการดำเนินงาน ตั้งแต่การจัดตั้งโรงเรียนสำหรับฝึกหัดวิชาข้าราชการฝ่ายพลเรือน โรงเรียนมหาดเล็ก โรงเรียนข้าราชการพลเรือนของพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว จนกระทั่งประดิษฐานขึ้นเป็น จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พระบรมราชโองการในพระบาทสมเด็จพระรามาธิบดีศรีสินทรมหาจักรีบรมราชูปถัมภ์ พระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว ให้ประกาศการประดิษฐานโรงเรียนข้าราชการพลเรือนของ

พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวขึ้นเป็นจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยและโอนไปสังกัดกระทรวงธรรมการ พระราชบัญญัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จดหมายเหตุการดำเนินงานของคณะต่าง ๆ (เช่น คณะอักษรศาสตร์และวิทยาศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะรัฐประศาสนศาสตร์ และคณะแพทยศาสตร์ และรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย) จุลสารจุฬาสัมพันธ์ (แสดงพัฒนาการของมหาวิทยาลัย จัดทำขึ้นตั้งแต่ พ.ศ. 2497) หนังสือพระราชพิธีก่อพระฤกษ์โรงเรียนข้าราชการพลเรือนฯ หนังสือที่ระลึกครบรอบการสถาปนาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยในช่วงเวลาต่างๆ (เช่น หนังสือประวัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2495-2509, 2510-2519 หนังสือ 70 ปี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย: กำเนิดจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หนังสือเพชรชมพู หนังสือ Portrait of a university หนังสือ 111 ปี พระราชทานกำเนิดจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย) กฤตภาคที่เกี่ยวข้องกับการประดิษฐ์ผลงาน/นวัตกรรม/การวิจัยที่ได้รับรางวัลหรือได้รับการยกย่องของคณาจารย์/นิสิตของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เช่น เวิร์ดจุฬา เป็นตัวพิมพ์สมัยก่อนตั้งแต่เริ่มมีไมโครคอมพิวเตอร์ในประเทศไทย และ (2) *สื่อโสตทัศน* เช่น ภาพวาดแบบร่างอาคารบัญชาการ ภาพถ่ายพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัวทรงวางศิลาพระฤกษ์ตึกบัญชาการ และ (3) *วัสดุของจริง* เช่น แบบจำลองอาคารกองบัญชาการ (อาคารมหาจุฬาลงกรณ์) คณะอักษรศาสตร์ ธนบัตรที่ระลึก แผ่นศิลาพระฤกษ์ซึ่งระบุในเอกสารจดหมายเหตุ รางวัล สิ่งประดิษฐ์ (จัดเก็บตามคณะต่าง ๆ)

## 2) ความทรงจำเกี่ยวกับเหตุการณ์สำคัญของมหาวิทยาลัย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมีสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่แสดงเนื้อหาเกี่ยวกับเหตุการณ์สำคัญของมหาวิทยาลัย ดังนี้ (1) *สื่อกระดาษ* เช่น เอกสารที่มีการลงพระปรมาภิไธยของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ในการเสด็จพระราชดำเนินทรงดนตรี ณ หอประชุมจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ระหว่าง พ.ศ. 2501-2516 เอกสารที่มีการลงพระนามาภิไธยของสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ในการเสด็จพระราชดำเนินในงานวันครบรอบ 100 ปี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เอกสารจดหมายเหตุการมาเยือนของผู้นำประเทศต่าง ๆ เช่น ประธานาธิบดีลินดอน บี จอห์นสัน แห่งประเทศสหรัฐอเมริกา ประธานาธิบดีบิลล์ คลินตัน แห่งประเทศสหรัฐอเมริกา สมเด็จพระจักรพรรดิอะกิฮิโตะ แห่งประเทศญี่ปุ่น สมเด็จพระราชินีนาถเอลิซาเบธที่ 2 แห่งประเทศสหราชอาณาจักร เอกสารจดหมายเหตุเกี่ยวกับนิสิตในการเข้าร่วมรับใช้ประเทศชาติเป็นนักเรียนนายทหารสารวัตร (นร.สท.) เอกสารการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

ในช่วงที่เกิดเหตุการณ์การเมืองที่สำคัญ และกฤตภาคข่าวเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้อง และ (2) สื่อโสตทัศนศึกษา เช่น ภาพถ่ายและวีดิทัศน์การเสด็จฯ เยือนจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยของพระมหากษัตริย์ ตั้งแต่รัชกาลที่ 6-9 และพระบรมวงศานุวงศ์ และภาพถ่าย วิดิทัศน์ และสไลด์การมาเยือนของผู้นำประเทศต่าง ๆ ภาพถ่ายและวีดิทัศน์ที่นิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเข้าร่วมเหตุการณ์การเมือง แผ่นป้ายที่นิสิตประท้วง

### 3) ความทรงจำเกี่ยวกับพิธีการ กิจกรรม และประเพณีสำคัญของมหาวิทยาลัย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมีสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่แสดงเนื้อหาเกี่ยวกับพิธีการ กิจกรรม และประเพณีสำคัญของมหาวิทยาลัย ดังนี้ (1) สื่อกระดาษ เช่น เอกสารจดหมายเหตุพิธีวางศิลาฤกษ์ตึกบัญชาการซึ่งเป็นอาคารเรียนหลังแรก เอกสารจดหมายเหตุพิธีเปิดอาคารและคำกล่าวเปิดอาคารของคณะต่าง ๆ ภายในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หนังสือพระราชพิธีก่อพระฤกษ์โรงเรียนข้าราชการพลเรือนฯ สุนัขบัตรการเปิดอาคาร เอกสารจดหมายเหตุการณ์จัดพิธีพระราชทานปริญญาบัตร พระบรมราโชวาทในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร (พ.ศ.2473-2533) ข่าวการสำเร็จการศึกษาที่ประกาศรายชื่อบัณฑิตทางหนังสือพิมพ์ หนังสือพระราชพิธีพระราชทานปริญญาบัตร (พ.ศ. 2494 -2561) รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับพระราชพิธีพระราชทานปริญญาบัตร เอกสารเกี่ยวกับการจัดงานประเพณีของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เช่น ฟุตบอลประเพณีจุฬาฯ-ธรรมศาสตร์ เอกสารเกี่ยวกับพิธีถวายสัตย์ปฏิญาณตนบริเวณด้านหน้าพระบรมราชานุสาวรีย์ฯ เอกสารจดหมายเหตุเกี่ยวกับงานประเพณีประจำปี และงานเทศกาลต่าง ๆ (เช่น แผ่นพับ หนังสือ วารสาร กฤตภาค งานวันสถาปนามหาวิทยาลัย วันปิยมหาราช วันพระมหาธีรราชเจ้า และวันทรงดนตรี) (2) สื่อโสตทัศนศึกษา เช่น ภาพถ่ายและวีดิทัศน์พิธีวางศิลาฤกษ์ตึกบัญชาการและพิธีเปิดอาคารต่าง ๆ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย วิดิทัศน์พิธีเปิดอาคารต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ภาพถ่ายและวีดิทัศน์พิธีพระราชทานปริญญาบัตรรุ่นแรก และ (3) วัสดุของจริง เช่น ครุฑวิทยฐานะแต่ละระดับ ตัวอย่างประกาศนียบัตรและปริญญาบัตรทุกระดับวิทยฐานะ ของที่ระลึกในพิธี กิจกรรมและประเพณีของมหาวิทยาลัย (แสตมป์ ไปรษณียบัตร เข็มกลัด เนคไท แก้ว)

### 4) ความทรงจำเกี่ยวกับบุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมีสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่แสดงเนื้อหาเกี่ยวกับบุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย ดังนี้ (1) สื่อกระดาษ เช่น พระบรมราชโองการของ

พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว ลายพระราชหัตถเลขาฉบับจริงของพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว บทความพระราชดำริ เอกสารการดำเนินงานซึ่งมีพระบรมราชวินิจฉัยให้ดำเนินการในกิจการของมหาวิทยาลัย เอกสารเกี่ยวกับสมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ เจ้าฟ้าจุฑาธุชธราดิลก กรมขุนเพชรบูรณ์อินทราชัย ทรงเข้ารับราชการเป็นอาจารย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อ พ.ศ. 2461 นับว่าทรงเป็น “สมเด็จพระเจ้าฟ้าอาจารย์” แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยพระองค์แรก เอกสารเกี่ยวกับสมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ ทรงเป็นอาจารย์พิเศษที่คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อ พ.ศ. 2495-2501 บันทึกถึงการเรียนในคณะอักษรศาสตร์ของสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี พระบรมราชโอรสในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร (พ.ศ. 2473-2533) เอกสารจดหมายเหตุประวัติบุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย หนังสือชีวประวัติบุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย (2) *สื่อโสตทัศน* เช่น พระบรมฉายาลักษณ์ พระบรมสาทิสลักษณ์ ภาพถ่ายและวีดิทัศน์เกี่ยวกับบุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย และ (3) *วัสดุของจริง* เช่น พระบรมราชานุสาวรีย์สองรัชกาล (จำลอง) ชุดนิตของสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

##### 5) ความทรงจำเกี่ยวกับสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมีสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่แสดงเนื้อหาเกี่ยวกับสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ดังนี้ (1) *สื่อกระดาษ* เช่น ราชกิจจานุเบกษาเกี่ยวกับการสถาปนาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับตราประจำมหาวิทยาลัยและสีประจำมหาวิทยาลัย เอกสารจดหมายเหตุพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร เสด็จพระราชดำเนิน ณ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พระราชทานและปลูกต้นจามจุรี จำนวน 5 ต้น บริเวณด้านหน้าหอประชุมจุฬาฯ บทความประวัติเพลงพระราชนิพนธ์ซึ่งเป็นเพลงประจำมหาวิทยาลัย โน้ตเพลงประจำมหาวิทยาลัย หนังสือสารที่จุฬาบัณฑิตควรทราบ พระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับชุดครุยวิทยฐานะ แบบร่างชุดครุยพระราชทาน เอกสารวิชาการเรื่องเสื้อครุยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เอกสารจดหมายเหตุพระบรมราชวินิจฉัยเกี่ยวกับการสร้างตึกบัญชาการ แบบแปลนและพิมพ์เขียวอาคารสำคัญ หนังสือ 9 ทศวรรษ พัฒนาการทางกายภาพ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย บทความเรื่องห้องแดนเทวาลัย (2) *สื่อโสตทัศน* เช่น ภาพถ่าย วีดิทัศน์ ภาพสไลด์ เทปคาสเซ็ท ซีดี ดีวีดี เกี่ยวกับสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ภาพถ่ายอาคารและภาพ



ขนาดใหญ่ถ่ายทางอากาศ ภาพร่างแบบอาคารตึกบัญชาการที่สถาปนิกออกแบบ และ (3) วัสดุของจริง เช่น พระเกี้ยว จุลมงกุฏ ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ธงประจำมหาวิทยาลัย เครื่องแบบนิสิต ชุดครุยวิทยฐานะ กระดุม เข็มตรามหาวิทยาลัย แบบจำลองอาคารต่าง ๆ (โมเดล)

### 3.1.2 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ถือเป็นสถาบันอุดมศึกษาแห่งที่สองของประเทศไทย ก่อตั้งเมื่อ พ.ศ. 2476 ด้วยชื่อ มหาวิทยาลัยวิชาธรรมศาสตร์และการเมือง เพื่อผลิตบุคคลที่มีความรู้ทางกฎหมาย การปกครอง และสังคม รองรับกับการเปลี่ยนแปลงการปกครองเป็นระบอบประชาธิปไตย ใน พ.ศ. 2475 กระทั่งเมื่อ พ.ศ. 2495 เปลี่ยนชื่อเป็นมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จากการเก็บรวบรวมข้อมูลวิจัย พบว่า มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์มีความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามขอบเขตของเนื้อหาใน 5 หมวดหมู่หลักข้างต้น โดยแต่ละหมวดหมู่มีสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

#### 1) ความทรงจำเกี่ยวกับประวัติและพัฒนาการของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์มีสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่แสดงเนื้อหาเกี่ยวกับประวัติและพัฒนาการของมหาวิทยาลัย ดังนี้ (1) *สื่อกระดาษ* เช่น เอกสารการดำเนินงาน ก่อตั้งมหาวิทยาลัย พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์และการเมือง พุทธศักราช 2476 เอกสารก่อนการก่อตั้งขณะที่เป็นโรงเรียนกฎหมาย กระทรวงยุติธรรม เอกสารการสถาปนามหาวิทยาลัย เอกสารและบันทึกการซื้อที่ดิน ร่างแผนการใช้ที่ดินของมหาวิทยาลัย ณ ศูนย์รังสิต รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการรับกรรมสิทธิ์ที่ดิน เอกสารการบริจาคที่ดินให้แก่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เอกสารการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (พ.ศ. 2501-2521) รายงานการประชุมกรรมการมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์และการเมือง (พ.ศ. 2490-2494) ข้อบังคับให้เปิดการศึกษาชั้นเตรียมปริญญา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์และการเมือง (ต.ม.ธ.ก.) ปีการศึกษา 2481 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา ข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาโท (พ.ศ. 2496-2528) ใบสมัครเข้าศึกษา/สอบคัดเลือกชั้นเตรียมปริญญา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์และการเมือง เอกสารประกอบการเรียนการสอนต่าง ๆ หนังสือบันทึกประวัติและเกียรติภูมิของชาวธรรมศาสตร์ในโอกาสครบ 50 ปี หนังสือประวัติความเป็นมามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์และวิทยาเขตต่างๆ (พ.ศ. 2549) หนังสือยุทธองฉบับสถาปนา พ.ศ. 2511 หนังสือ

ภาพธรรมศาสตร์ (2) *สื่อโสตทัศน์* เช่น ภาพถ่ายเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยในอดีต เช่น การก่อตั้งมหาวิทยาลัย โรงเรียนกฎหมายเดิม อาคารและสถานที่ทางอากาศ การจัดการเรียนการสอนในอดีต วิดีทัศน์เกี่ยวกับการขยายพื้นที่จัดการศึกษาศูนย์ต่าง ๆ แผนที่โรงทหาร ร.พัน 4 ท่าพระจันทร์ วิดีทัศน์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์วันวาน--วันนี้--พรุ่งนี้ และ (3) *วัสดุของจริง* เช่น แท่นพิมพ์เครื่องแรกของมหาวิทยาลัย โล่ รางวัล สิ่งประดิษฐ์

### 2) ความทรงจำเกี่ยวกับเหตุการณ์สำคัญของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์มีสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่แสดงเนื้อหาเกี่ยวกับเหตุการณ์สำคัญของมหาวิทยาลัย ดังนี้ (1) *สื่อกระดาษ* เช่น เอกสารแสดงเหตุการณ์สำคัญเกี่ยวกับพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร เสด็จพระราชดำเนินมายังมหาวิทยาลัย (เช่น ทรงดนตรีครั้งแรก ณ หอประชุมมหาวิทยาลัย ทรงปลูกต้นหางนกยูง พระราชทานเพลงประจำมหาวิทยาลัย และมีพระบรมราโชวาทให้สามัคคี) เอกสารการดำเนินงานต้อนรับบุคคลสำคัญต่าง ๆ สมุดลงนามของบุคคลสำคัญ ประกาศคณะราษฎร ฉบับที่ 1 แถลงการณ์เรื่องสมาคมคณะราษฎร เอกสารพรรคฝ่ายซ้าย ประวัติการต่อสู้ของนักศึกษาธรรมศาสตร์และการเมือง หนังสือที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ 14 ตุลาคม 2516 และเหตุการณ์ 6 ตุลาคม 2519 รายงานการประชุมเกี่ยวกับอุทกภัย พ.ศ. 2554 แผนการดำเนินงานในช่วงที่เกิดอุทกภัย (2) *สื่อโสตทัศน์* เช่น ภาพถ่ายและวีดิทัศน์การเสด็จฯ เยือนมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ของพระมหากษัตริย์/พระบรมวงศานุวงศ์ และบุคคลสำคัญ ภาพถ่ายคณะราษฎร ภาพถ่ายการเดินทางขบวนเรียกร้องของนักศึกษาในเหตุการณ์ต่าง ๆ วิดีทัศน์เรื่องธรรมศาสตร์กับประชาธิปไตย งานครบรอบ 25 ปี 6 ตุลาคม 2519 ภาพสไลด์งาน 20 ปี 6 ตุลาคม 2519 ภาพถ่ายและวีดิทัศน์เกี่ยวกับเหตุการณ์อุทกภัย (3) *สื่อดิจิทัล* เช่น วิดีทัศน์ (ซีดี วีซีดี) ย้อนรอยขบวนการนักศึกษาธรรมศาสตร์กับการเคลื่อนไหวเพื่อประชาธิปไตย วิดีทัศน์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ถูกทำลายตามตึกต่าง ๆ ในอดีต และ (4) *วัสดุของจริง* เช่น หมุดคณะราษฎร (จำลอง)

### 3) ความทรงจำเกี่ยวกับพิธีการ กิจกรรม และประเพณีสำคัญของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์มีสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่แสดงเนื้อหาเกี่ยวกับพิธีการ กิจกรรม และประเพณีสำคัญของมหาวิทยาลัย ดังนี้ (1) *สื่อกระดาษ* เช่น คำกราบทูลรายงานของผู้ประศาสน์การมหาวิทยาลัยในพิธีเปิดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ หนังสือที่ระลึกใน

พิธีเปิดอาคาร/สถานที่สำคัญของมหาวิทยาลัย เอกสารเปิดสมัยการศึกษาและประสาทปริญญา (พ.ศ. 2482) พระบรมราโชวาท สุนัขบัตร เอกสารการจัดงานมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ 60 ปี หนังสือบันทึกประวัติและเกียรติภูมิของชาวธรรมศาสตร์ในโอกาสครบ 50 ปี หนังสือที่ระลึกงานครบรอบการสถาปนามหาวิทยาลัย เอกสารการจัดกิจกรรมการจัดงานฟุตบอลประเพณี เอกสารการจัดกิจกรรมโขนธรรมศาสตร์ หนังสือเกี่ยวกับการแสดงโขนธรรมศาสตร์ เอกสารการจัดการแข่งขันกีฬาเอเชียนเกมส์ครั้งที่ 13 ที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ร่วมเป็นเจ้าภาพ (2) *สื่อโสตทัศน์* เช่น ภาพถ่ายและวีดิทัศน์ (วิดีโอเทป) พิธีเปิดและวางศิลาฤกษ์อาคารและสถานที่ต่าง ๆ พิธีพระราชทานปริญญาบัตร งานฟุตบอลประเพณี โขนธรรมศาสตร์ (3) *สื่อดิจิทัล* เช่น ซีดีและดีวีดี วันสถาปนามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ในรอบปีต่าง ๆ และ (4) *วัสดุของจริง* เช่น ของที่ระลึกงานครบรอบการสถาปนามหาวิทยาลัย (เช่น พระพุทธรูป ของและแสตมป์ที่ระลึก เหรียญที่ระลึก) ปริญญาบัตร ชุดครุยวิทยฐานะ เสื้อกีฬาฟุตบอลประเพณีจุฬา-ธรรมศาสตร์ของทุกปี ถ้วยรางวัล

#### 4) ความทรงจำเกี่ยวกับบุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์มีสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่แสดงเนื้อหาเกี่ยวกับบุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย ดังนี้ (1) *สื่อกระดาษ* เช่น เอกสาร หนังสือ และผลงานต่าง ๆ ของบุคคลสำคัญ (เช่น ศาสตราจารย์ ดร.ปรีดี พนมยงค์ ศาสตราจารย์สัญญา ธรรมศักดิ์ ศาสตราจารย์ ดร.ป๋วย อึ๊งภากรณ์) ระเบียบนักศึกษาและใบสมัครเข้าศึกษาของสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภา นเรนทิราเทพยวดี กรมหลวงราชสาริณีสิริพัชร มหาวัชรราชธิดา จดหมายเหตุพระองค์ภาคกับธรรมศาสตร์ รายงานการวิจัย : พระราชประวัติและพระกรณียกิจในสมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ ที่เกี่ยวเนื่องกับคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (2) *สื่อโสตทัศน์* เช่น ภาพถ่ายพระมหากษัตริย์ พระบรมวงศานุวงศ์ และบุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย วีดิทัศน์ (วิดีโอเทป) ดร.ป๋วย อึ๊งภากรณ์ กลับมาเยี่ยมธรรมศาสตร์ (3) *สื่อดิจิทัล* เช่น วีดิทัศน์ (ซีดี ดีวีดี) งานวันอนิจกรรมศาสตราจารย์ ดร.ปรีดี พนมยงค์ และ (4) *วัสดุของจริง* เช่น เครื่องใช้ส่วนตัวของศาสตราจารย์ ดร.ปรีดี พนมยงค์ (เช่น เครื่องราช-อิสริยาภรณ์ที่ได้รับจากประเทศต่าง ๆ หมุดที่ระลึกการเปลี่ยนแปลงการปกครอง (จำลอง) โต๊ะทำงานและเครื่องใช้)

### 5) ความทรงจำเกี่ยวกับสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์มีสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่แสดงเนื้อหาเกี่ยวกับสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ดังนี้ (1) *สื่อกระดาษ* เช่น พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. 2495 เอกสารการจัดประกวดเขียนภาพเครื่องหมายของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2477 แบบร่างเครื่องหมายของมหาวิทยาลัย ข้อบังคับว่าด้วยเครื่องหมายมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2482 เอกสารเกี่ยวกับพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร เสด็จพระราชดำเนินทรงปลูกต้นหางนกยูงบริเวณหน้าหอประชุมใหญ่ ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการแต่งกายของนักศึกษา (พ.ศ. 2509 และ พ.ศ. 2549) ระเบียบการแต่งกายของบัณฑิตในการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร หนังสืออาคารสถานที่ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (2) *สื่อโทรทัศน์* เช่น ภาพถ่ายพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ทรงปลูกต้นหางนกยูง บทพระราชนิพนธ์เพลงยูงทอง ภาพถ่ายตราประจำมหาวิทยาลัย ภาพถ่ายอาคารและสถานที่สำคัญ เทปคาสเซตต์เพลงประสานเสียงมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (3) *สื่อดิจิทัล* เช่น ซีดีและดีวีดีเพลงประจำมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ซีดีและดีวีดีเกี่ยวกับสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย เช่น วิดีทัศน์พิธีเปิดสวนประติมากรรมประวัติศาสตร์ธรรมศาสตร์ และ (4) *วัสดุของจริง* เช่น ชุดครุยวิทยฐานะ เข็มตรามหาวิทยาลัย ประกาศนียบัตรรางวัลอนุรักษ์ศิลปสถาปัตยกรรมดีเด่น ประจำปี 2548

#### 3.1.3 มหาวิทยาลัยมหิดล

มหาวิทยาลัยมหิดลถือกำเนิดมาจากโรงศิริราชพยาบาล เมื่อ พ.ศ. 2431 และ พ.ศ. 2436 เปลี่ยนชื่อเป็น โรงเรียนแพทยากร และโรงเรียนราชแพทยาลัย ตามลำดับ ต่อมา พ.ศ. 2436 ได้รวมเป็น คณะแพทยศาสตร์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กระทั่ง พ.ศ. 2460 เปลี่ยนชื่อเป็น คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล พ.ศ. 2486 ได้สถาปนาเป็นมหาวิทยาลัยแพทยศาสตร์ โดยแยก คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล คณะทันตแพทยศาสตร์ คณะเภสัชศาสตร์ จากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มาตั้งเป็นมหาวิทยาลัยแพทยศาสตร์ และสุดท้าย พ.ศ. 2512 ก่อตั้งเป็นมหาวิทยาลัยขึ้นใหม่ พระราชทานนามว่า "มหาวิทยาลัยมหิดล" อันเป็นพระนามของสมเด็จพระมหิตลาธิเบศร อดุลยเดชวิกรม พระบรมราชชนก จากการเก็บรวบรวมข้อมูลวิจัยพบว่า มหาวิทยาลัยมหิดลมี

ความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามขอบเขตของเนื้อหาใน 5 หมวดหมู่หลักข้างต้น โดยแต่ละหมวดหมู่มีสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

### 1) ความทรงจำเกี่ยวกับประวัติและพัฒนาการของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยมหิดลมีสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่แสดงเนื้อหาเกี่ยวกับประวัติและพัฒนาการของมหาวิทยาลัย ดังนี้ (1) *สื่อกระดาษ* เช่น เอกสารการพระราชทานเงินเป็นทุนพระราชสมเด็จของสมเด็จพระบรมราชชนก (พ.ศ. 2460) เอกสารการก่อตั้งโรงพยาบาลศิริราชสำเนาโฉนดที่ดิน พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแพทยศาสตร์ (พ.ศ. 2486) พระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการกรมมหาวิทยาลัยแพทยศาสตร์ กระทรวงสาธารณสุข (พ.ศ. 2501) พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล (พ.ศ. 2512) ประกาศมหาวิทยาลัยเรื่องการก่อตั้งส่วนงานของมหาวิทยาลัย พระบรมราชโองการของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ 9 พระราชทานพระบรมราชานุญาตให้สำนักทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ขายที่ดินที่ตำบลศาลายาให้กับมหาวิทยาลัยมหิดล เอกสารการเปลี่ยนสถานภาพมหาวิทยาลัยมหิดลเป็นมหาวิทยาลัยที่มีฐานะเป็นหน่วยงานในกำกับของรัฐ (ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 124 ตอนที่ 68 ก วันที่ 16 ตุลาคม พ.ศ. 2550) เอกสารหลักสูตร ตำราเรียนคณะแพทยศาสตร์ หนังสือเวชนิสิต (พ.ศ. 2473) หนังสือเรียนกายวิภาคศาสตร์ (พ.ศ. 2497) เอกสารของบุคลากรที่ได้รับการประกาศเกียรติคุณ (2) *สื่อโสตทัศน* เช่น ภาพถ่ายสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จพระราชดำเนินทรงเปิดมหาวิทยาลัยมหิดล ณ ศาลายา ภาพถ่ายอาคารและสิ่งก่อสร้างในระยะแรก ๆ ของการก่อตั้ง ภาพถ่ายภูมิทัศน์ของมหาวิทยาลัย ภาพผลงานที่ได้รับรางวัล และ (3) *วัสดุของจริง* เช่น แบบจำลองอาคาร อุปกรณ์ทางการแพทย์ในอดีต (เช่น เครื่องตอกยาเม็ดสากเดี่ยว แม่พิมพ์สำหรับยาเม็ดพิมพ์อัด เตียงผ่าตัด แก้วชูดแรกของคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี) ปริญาบัตรแพทยศาสตรบัณฑิต

### 2) ความทรงจำเกี่ยวกับเหตุการณ์สำคัญของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยมหิดลมีสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่แสดงเนื้อหาเกี่ยวกับเหตุการณ์สำคัญของมหาวิทยาลัย ดังนี้ (1) *สื่อกระดาษ* เช่น เอกสารการดำเนินงานการรับเสด็จฯ พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร เสด็จฯ ทรงดนตรีพระราชทานแก่คณาจารย์และนักศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล ณ สวนอัมพร (พ.ศ. 2513) เอกสารการดำเนินงานการรับเสด็จฯ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ

สยามบรมราชกุมารี เสด็จฯ ทรงเปิดมหาวิทยาลัยมหิดล ณ ศาลายา เอกสารการดำเนินงานต้อนรับบุคคลสำคัญต่าง ๆ สมุดลงนามของบุคคลสำคัญ และ (2) สื่อโสตทัศน์ เช่น ภาพถ่ายและวีดิทัศน์ การเสด็จฯ เยือนมหาวิทยาลัยของพระมหากษัตริย์/พระบรมวงศานุวงศ์ และบุคคลสำคัญ (เช่น พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร เสด็จฯ ทรงดนตรี สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จฯ ทรงเปิดมหาวิทยาลัยมหิดล ณ ศาลายา)

3) ความทรงจำเกี่ยวกับพิธีการ กิจกรรม และประเพณีสำคัญของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยมหิดลมีสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่แสดงเนื้อหาเกี่ยวกับพิธีการ กิจกรรม และประเพณีสำคัญของมหาวิทยาลัย ดังนี้ (1) สื่อกระดาษ เช่น เอกสารการดำเนินงานในพิธีเปิดอาคารครั้งพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว เสด็จฯ ทรงประกอบพิธีเปิดโรงศิริราชพยาบาล เอกสารเกี่ยวกับการเสด็จฯ ของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ทรงเปิดพระราชานุสาวรีย์สมเด็จพระราชบิดา กรมหลวงสงขลานครินทร์ ณ โรงพยาบาลศิริราช และเสด็จฯ พระราชทานปริญญาบัตรแก่บัณฑิตเป็นครั้งแรก ณ ปรำพิธีหน้าตึกรังสีวิทยา โรงพยาบาลศิริราช เมื่อครั้งยังเป็นมหาวิทยาลัยแพทยศาสตร์ พระบรมราชโองการพิธีพระราชทานปริญญาบัตร สุจิตร์ หนังสือที่ระลึกการสถาปนามหาวิทยาลัย (เช่น หนังสือรอบนักษัตรมหาวิทยาลัยมหิดล อนุสรณ์ 84 ปี ศิริราช มหาวิทยาลัยมหิดล) เอกสารเกี่ยวกับประเพณีรับน้องข้ามฟาก เอกสารเกี่ยวกับพิธีถวายบังคมและถวายสัตย์ปฏิญาณ สุจิตร์ที่ระลึกการแข่งขันเรือประเพณีมหิดล-ศิลปากร (2) สื่อโสตทัศน์ เช่น ภาพถ่ายและวีดิทัศน์พิธีเปิดอาคารต่าง ๆ งานสถาปนามหาวิทยาลัย ประเพณีการแข่งขันกีฬา และ (3) วัสดุของจริง เช่น ครุภัณฑ์วิद्यฐานะแต่ละระดับ ตัวอย่างประกาศนียบัตรและปริญญาบัตร ของที่ระลึกต่าง ๆ

4) ความทรงจำเกี่ยวกับบุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยมหิดลมีสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่แสดงเนื้อหาเกี่ยวกับบุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย ดังนี้ (1) สื่อกระดาษ เช่น เอกสารพระราชประวัติของสมเด็จพระมหิตลาธิเบศร อดุลยเดชวิกรม พระบรมราชชนก และพระราชกรณียกิจที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัยมหิดล หนังสือพระราชประวัติ (สำเนา) จดหมายเหตุพระราชมรดกของสมเด็จพระเจ้าฟ้ามหิตลอดุลยเดช (พ.ศ. 2460) ลายพระราชหัตถเลขาของสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนีใน

จดหมายพระราชทานทุนพระมรดกของสมเด็จพระเจ้าฟ้ามหิตลอดุลยเดช สมุคทะเบียนรายชื่อของ สมเด็จพระศรีนครินทร์บรมราชชนนีเข้าศึกษาโรงเรียนหญิงแพทยผดุงครรภ์และการพยาบาลใช้ เอกสารส่วนบุคคลของอดีตอธิการบดี ปาฐกถา คำบรรยายของปูชนียบุคคล เช่น ปาฐกถาของ ศาสตราจารย์ นพ.สรรใจ แสงวิเชียร เอกสารประวัติปูชนียบุคคลของมหาวิทยาลัย (2) *สื่อโสตทัศน์* เช่น ภาพถ่ายและวีดิทัศน์เกี่ยวกับพระมหากษัตริย์ พระบรมวงศานุวงศ์ และบุคคลสำคัญของ มหาวิทยาลัย ภาพวาดฝีพระหัตถ์ของสมเด็จพระมหิตลาธิเบศร อดุลยเดชวิกรม พระบรมราชชนก ภาพเขียนปูชนียบุคคล วีดิทัศน์การปาฐกถาของปูชนียบุคคล และ (3) *วัสดุของจริง* เช่น กล้อง ถ่ายภาพส่วนพระองค์ของสมเด็จพระมหิตลาธิเบศร อดุลยเดชวิกรม พระบรมราชชนก ประติมากรรมพระราชประวัติ

#### 5) ความทรงจำเกี่ยวกับสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยมหิดลมีสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่แสดงเนื้อหาเกี่ยวกับ สัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ดังนี้ (1) *สื่อกระดาษ* เช่น พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล ในราชกิจจานุเบกษา พ.ศ. 2512 เอกสารพระราชกระแสรับสั่งของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ในการพระราชทานนามมหิดล ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดลเรื่อง ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยมหิดลในราชกิจจานุเบกษา พ.ศ. 2553 เอกสารการจัดประกวดพันธุ์ไม้สัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัยมหิดล หนังสือขอพระราชทานวินิจฉัยจากสมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ ในการตัดสินใจการประกวดพันธุ์ไม้สัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัยมหิดล เอกสารการค้นพบและการตั้งชื่อต้นกัญมhidล หนังสือเพลงชุดมหาวิทยาลัยมหิดล ประกาศเรื่อง เครื่องแบบนักศึกษาแพทย์ของ คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี พ.ศ. 2554 รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้างอาคาร เอกสารพิธีวางศิลาฤกษ์ หนังสือที่ระลึกอาคาร แผนผังการก่อสร้างอาคาร เอกสารและแบบ การสร้างอนุสาวรีย์และพระราชานุสาวรีย์ (2) *สื่อโสตทัศน์* เช่น ภาพถ่ายตราประจำมหาวิทยาลัย ภาพถ่ายดอกกัญมhidล ภาพสีน้ำมันฝีพระหัตถ์รูปดอกกัญมhidลของสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า วีดิทัศน์เพลงมหาวิทยาลัย ภาพถ่ายนักศึกษาสวมชุดเสื้อกาวน์และชุดปฏิบัติการทางคลินิก (3) *สื่อดิจิทัล* เช่น ซีดี ดีวีดี เกี่ยวกับสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย บทเพลงประจำมหาวิทยาลัย และ (4) *วัสดุของจริง* เช่น แบบจำลองอาคารต่าง ๆ (โมเดล) ป้ายชื่ออาคาร

### 3.1.4 มหาวิทยาลัยศิลปากร

มหาวิทยาลัยศิลปากรถือกำเนิดเมื่อ พ.ศ. 2476 ด้วยชื่อ โรงเรียนปรางณีศิลปกรรม สังกัดกรมศิลปากร โดยใช้พื้นที่วังกลางและวังตะวันออกของวังท่าพระใหญ่เป็นที่ตั้ง ต่อมา พ.ศ. 2478 ได้รวมโรงเรียนนาฏยดุริยางคศาสตร์มาไว้ด้วยกัน และเปลี่ยนชื่อเป็น “โรงเรียนศิลปากร” จนกระทั่งได้รับการยกฐานะขึ้นเป็นมหาวิทยาลัยศิลปากร เมื่อวันที่ 12 ตุลาคม พ.ศ. 2486 จากการเก็บรวบรวมข้อมูลวิจัยพบว่า มหาวิทยาลัยศิลปากรมีความทรงจำของมหาวิทยาลัย ตามขอบเขตของเนื้อหาใน 5 หมวดหมู่หลักข้างต้น โดยแต่ละหมวดหมู่มีสื่อบันทึกความทรงจำของ มหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

#### 1) ความทรงจำเกี่ยวกับประวัติและพัฒนาการของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยศิลปากรมีสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่แสดงเนื้อหาเกี่ยวกับ ประวัติและพัฒนาการของมหาวิทยาลัย ดังนี้ (1) *สื่อกระดาษ* เช่น มติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการ ก่อตั้งมหาวิทยาลัย ประกาศการยกฐานะขึ้นเป็นมหาวิทยาลัยศิลปากรในพระราชกิจจานุเสกษา พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2486 ผังแม่บทมหาวิทยาลัยศิลปากร ผังเต็มรูปมหาวิทยาลัย ศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ พ.ศ. 2550 เอกสารการก่อตั้งมหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสนามจันทร์ เอกสารเกี่ยวกับที่ดินและสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ (การใช้ที่ดินพระราชวังสนาม จันทร์ การเช่าและการรับโอนสิทธิการเช่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างจากสำนักงานทรัพย์สินส่วน พระมหากษัตริย์ การมอบที่ดินให้แก่มหาวิทยาลัยศิลปากร) บันทึกเรื่องการสร้างมหาวิทยาลัย ศิลปากร ณ พระราชวังสนามจันทร์ จังหวัดนครปฐม โครงการก่อตั้งมหาวิทยาลัยศิลปากรวิทยาเขต สารสนเทศเพชรบุรี ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการศึกษาพิเศษชั้นปริญญาตรีคณะ ศึกษาศาสตร์ พ.ศ. 2519 ระเบียบคณะกรรมการประติมากรรมและภาพพิมพ์ว่าด้วยการเลือก สาขาวิชาเรียนเพื่อทำปริญญาศิลปบัณฑิต พ.ศ. 2520 บันทึกเรื่องการสร้างมหาวิทยาลัยศิลปากร ณ พระราชวังสนามจันทร์ นครปฐม หนังสือที่ระลึกต่าง ๆ (เช่น หนังสือมหาวิทยาลัยศิลปากร : เสี้ยว ศตวรรษที่พระราชวังสนามจันทร์ หนังสือ 50 ปี มหาวิทยาลัยศิลปากรกับการผลิตสถาปนิกสู่สังคม หนังสือศิลปากรกับศิลปะตะวันตก: พ.ศ. 2486-2536) รายงานศิลปินแห่งชาติที่เป็นบุคลากรของ มหาวิทยาลัย เอกสารเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ "ศิลปากรประดิษฐ์" (เช่น เอกสารพระราชทานชื่อ ผลิตภัณฑ์สีจากโครงการวิจัยของมหาวิทยาลัยศิลปากร โครงการทดสอบคุณภาพการใช้งาน ผลิตภัณฑ์สี รายงานการประชุม เอกสารการลงนามสัญญารับมอบลิขสิทธิ์และเปิดตัวผลิตภัณฑ์สี)



(2) *สื่อโสตทัศน* เช่น ภาพถ่ายมหาวิทยาลัยศิลปากรในอดีต (วังท่าพระ) ภาพถ่ายบุคคลและผลงานที่ได้รับรางวัล ภาพถ่ายเกี่ยวกับงานแสดงศิลปกรรมแห่งชาติ และ (3) *วัสดุของจริง* เช่น ป้ายเก่ามหาวิทยาลัย

### 2) ความทรงจำเกี่ยวกับเหตุการณ์สำคัญของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยศิลปากรมีสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่แสดงเนื้อหาเกี่ยวกับเหตุการณ์สำคัญของมหาวิทยาลัย ดังนี้ (1) *สื่อกระดาษ* เช่น โครงการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการเสด็จฯ เยือนมหาวิทยาลัยศิลปากรของพระมหากษัตริย์ พระบรมวงศานุวงศ์ (เช่น พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร เสด็จฯ พระราชทานปริญญาบัตรครั้งแรก พ.ศ. 2507) และบุคคลสำคัญ รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้อง รายงานประจำปี และ (2) *สื่อโสตทัศน* เช่น ภาพถ่ายและวีดิทัศน์การเสด็จฯ เยือนมหาวิทยาลัยของพระมหากษัตริย์และพระบรมวงศานุวงศ์ (เช่น ภาพถ่ายพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร เสด็จพระราชดำเนินพระราชทานปริญญาบัตรครั้งแรก พ.ศ. 2507)

### 3) ความทรงจำเกี่ยวกับพิธีการ กิจกรรม และประเพณีสำคัญของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยศิลปากรมีสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่แสดงเนื้อหาเกี่ยวกับพิธีการ กิจกรรม และประเพณีสำคัญของมหาวิทยาลัย ดังนี้ (1) *สื่อกระดาษ* เช่น เอกสารประชุมเตรียมการจัดพิธีวางศิลาฤกษ์อาคาร เอกสารเกี่ยวกับพิธีเปิดและฉลองอนุสาวรีย์ หนังสือที่ระลึกพิธีเปิดอาคาร สุจิตร์เปิดมหาวิทยาลัยและอาคาร วารสารข่าวมหาวิทยาลัยศิลปากร พระบรมราชโองการ สุจิตร์งานพระราชทานปริญญาบัตร เอกสารโครงการและกิจกรรมงานสถาปนามหาวิทยาลัย หนังสือที่ระลึกครบรอบการสถาปนามหาวิทยาลัย (เช่น หนังสือ SILPAKORN UNIVERSITY: พิธีไหว้ครูและต้อนรับน้องใหม่ พ.ศ.2509) เอกสารการจัดงานระลึกวันศาสตราจารย์ศิลป์ พีระศรี รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการจัดงานสถาปนามหาวิทยาลัยและงานรำลึกบุคคลสำคัญ แผ่นพับประชาสัมพันธ์ หนังสือมหาวิทยาลัยศิลปากรจากบันทึกและความทรงจำ (มีเนื้อหาเกี่ยวกับงานแข่งเรือประเพณีของมหาวิทยาลัยศิลปากรกับคณะแพทยศาสตร์และศิริราชพยาบาล) สุจิตร์การแสดงศิลปกรรมแห่งชาติของทุกปี (2) *สื่อโสตทัศน* เช่น ภาพถ่ายพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร เสด็จฯ พระราชทานปริญญาบัตรครั้งแรก พ.ศ. 2507 ภาพถ่ายและวีดิทัศน์พิธีเปิดอาคาร งานสถาปนา

มหาวิทยาลัย งานรำลึกบุคคลสำคัญ ประเพณีการรับน้อง การแข่งขันกีฬาแห่งประเทศไทย (3) *สื่อดิจิทัล* เช่น ซีดีบันทึกงานสถาปนามหาวิทยาลัยและงานรำลึกบุคคลสำคัญ ปาฐกถาในวัน ศาสตราจารย์ศิลป์ พีระศรี (พ.ศ. 2563) โดย ศาสตราจารย์อุภา วิเวียนี หลานชายของศาสตราจารย์ ศิลป์ พีระศรี และ (4) *วัสดุของจริง* เช่น ของที่ระลึกต่าง ๆ (เช่น การเปิดอาคาร งานสถาปนา มหาวิทยาลัย งานรำลึกบุคคลสำคัญ การแข่งขันกีฬา) โล่ รางวัล เหรียญรางวัล

#### 4) ความทรงจำเกี่ยวกับบุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยศิลปากรมีสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่แสดงเนื้อหาเกี่ยวกับ บุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย ดังนี้ (1) *สื่อกระดาษ* เช่น เอกสารส่วนบุคคลของศาสตราจารย์ศิลป์ พีระศรี (เช่น สมุดบันทึกด้วยลายมือ สมุดภาพ) เอกสารพระราชประวัติพระราชกรณียกิจของสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และเอกสารส่วน พระองค์เมื่อครั้งทรงศึกษาคณะโบราณคดี (เช่น บัตรนักศึกษา ใบลงทะเบียน สมุดทรงงาน วิทยานิพนธ์) เอกสารส่วนบุคคลและผลงานทางวิชาการของบุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย เช่น ศาสตราจารย์ ม.ล.ปิ่น มาลากุล ศาสตราจารย์ ม.จ. สุภัทรดิศ ดิศกุล หนังสือ Rest in Progress (R.I.P) (เป็นบทสัมภาษณ์ของอาจารย์ชวลิต เสริมปรุงสุข ลูกศิษย์คณะจิตรกรรม-ประติมากรรม รุ่น 14 พ.ศ. 2500 ที่มีต่อศาสตราจารย์ศิลป์ พีระศรี) เอกสารการประชุมที่เกี่ยวข้อง สมุดบันทึก ด้วยลายมือ หนังสือประวัติบุคคล หนังสือที่ระลึก เอกสาร หรือหนังสือเกี่ยวกับบุคคลสำคัญที่สร้าง ชื่อเสียงระดับมหาวิทยาลัยและระดับประเทศ เช่น บุคคลที่เป็นศิลปินแห่งชาติ (2) *สื่อโสตทัศน์* เช่น ภาพถ่ายของศาสตราจารย์ศิลป์ พีระศรี ผลงานทางศิลปะของศาสตราจารย์ศิลป์ พีระศรี ภาพถ่าย สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เมื่อครั้งทรง ศึกษาคณะโบราณคดี ภาพถ่ายสมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาส ราชนครินทร์ ทรงเป็นอาจารย์สอน ภาพถ่ายปูชนียบุคคล (3) *สื่อดิจิทัล* เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ดิจิทัลที่บรรจุ ภาพถ่าย วิดีโอ แอนิเมชัน ไฟล์เสียง เกี่ยวกับพระราชกรณียกิจของสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ซีดีและวีซีดีภาพถ่ายและกิจกรรมในวัน บุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย (เช่น วันธีรราชเจ้า วันศาสตราจารย์ศิลป์ พีระศรีและศาสตราจารย์ ม.ล.ปิ่น มาลากุล) และ (4) *วัสดุของจริง* เช่น รูปปั้นของศาสตราจารย์ศิลป์ พีระศรีและ ศาสตราจารย์ ม.ล.ปิ่น มาลากุล อุปกรณ์เครื่องมือที่ใช้ในงานศิลปะและเครื่องใช้ส่วนตัวของ ศาสตราจารย์ศิลป์ พีระศรี

### 5) ความทรงจำเกี่ยวกับสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยศิลปากรมีสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่แสดงเนื้อหาเกี่ยวกับสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ดังนี้ (1) *สื่อกระดาษ* เช่น พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร ในราชกิจจานุเบกษา พ.ศ. 2486 พระราชบัญญัติเครื่องหมายราชการแห่งมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. 2482 รายงานการประชุมเรื่องตราใหม่ของคณะวิชาและหน่วยงาน หนังสือเครื่องหมายราชการแห่งมหาวิทยาลัยศิลปากร คู่มือมาตรฐานการใช้งานอัตลักษณ์มหาวิทยาลัยศิลปากร รายงานการประชุมเรื่องข้อกำหนดชื่อพันธุ์ไม้ประจำมหาวิทยาลัยศิลปากร พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อ สำหรับสาขาวิชา ครูประจำตำแหน่ง ครูวิทยฐานะ และเข็มวิทยฐานะของมหาวิทยาลัยศิลปากร (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544 เอกสารพิธีวางศิลาฤกษ์อาคาร หนังสือที่ระลึกอาคาร รายงานการประชุมเรื่องการสร้างอนุสาวรีย์ (2) *สื่อโสตทัศน์* เช่น ภาพถ่ายป้ายชื่อมหาวิทยาลัยในอดีต ภาพถ่ายตราประจำมหาวิทยาลัย ภาพถ่ายพันธุ์ไม้ประจำมหาวิทยาลัย (3) *สื่อดิจิทัล* เช่น ซีดี ดีวีดี เกี่ยวกับสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย บทเพลงประจำมหาวิทยาลัย และ (4) *วัสดุของจริง* เช่น ป้ายชื่ออาคาร รูปปั้นพระพิฆเนศ ครูวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ

#### 3.1.5 มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ถือกำเนิดเมื่อ พ.ศ. 2507 โดยมีการเตรียมการก่อตั้งมหาวิทยาลัยตั้งแต่ช่วง พ.ศ. 2503-2506 เป็นมหาวิทยาลัยแห่งแรกที่ทางราชการจัดตั้งขึ้นในส่วนภูมิภาคของประเทศไทยตามโครงการพัฒนาการศึกษาในส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2501 จากการเก็บรวบรวมข้อมูลวิจัยพบว่า มหาวิทยาลัยเชียงใหม่มีความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามขอบเขตของเนื้อหาใน 5 หมวดหมู่หลักข้างต้น โดยแต่ละหมวดหมู่มีสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

##### 1) ความทรงจำเกี่ยวกับประวัติและพัฒนาการของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่มีสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่แสดงเนื้อหาเกี่ยวกับประวัติและพัฒนาการของมหาวิทยาลัย ดังนี้ (1) *สื่อกระดาษ* เช่น มติคณะรัฐมนตรีให้ก่อตั้งมหาวิทยาลัย นโยบายการก่อตั้งมหาวิทยาลัย รายชื่อคณะกรรมการดำเนินการก่อตั้งมหาวิทยาลัย รายงานการประชุมคณะรัฐมนตรี (พ.ศ. 2503) บันทึกของศาสตราจารย์หม่อมหลวงปิ่น มาลากุล เรื่องการจัดเตรียมการจัดตั้งมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประกาศ

ในราชกิจจานุเบกษา (พ.ศ. 2507) เอกสารการจัดซื้อที่ดิน เอกสารการก่อสร้าง คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการพิจารณาจัดซื้อที่ดินสำหรับก่อตั้งมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เอกสารการเตรียมหลักสูตร การจัดการศึกษา เอกสารการเตรียมบุคลากรทั้งฝ่ายวิชาการและฝ่ายธุรการ แผนการศึกษา โครงการพัฒนาการศึกษาของมหาวิทยาลัยในช่วงก่อตั้งมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เอกสารประกอบพิธี ตั้งหลักชัยการศึกษา รายงานศิลปินแห่งชาติที่เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ คำประกาศ เกียรติคุณ จุลสาร/วารสารของมหาวิทยาลัย (มช.ปริทรรศน์ มช.ทูเดย์ วารสารลูกช้าง สารสัมพันธ์ สมาคมศิษย์เก่าแพทย์เชียงใหม่) และ (2) *สื่อโสตทัศน์* เช่น ภาพถ่ายเกี่ยวกับการก่อตั้งมหาวิทยาลัย การสำรวจพื้นที่และการวางผัง ภาพถ่ายอาคารต่าง ๆ และภูมิทัศน์ในระยะแรกของมหาวิทยาลัย ภาพถ่ายการเรียนการสอนในอดีต ภาพถ่ายคณาจารย์ ข้าราชการ และนักศึกษาในอดีต (พ.ศ. 2507) และภาพถ่ายบุคคลที่ได้การประกาศยกย่องเชิดชูเกียรติหรือได้รับรางวัล

### 2) ความทรงจำเกี่ยวกับเหตุการณ์สำคัญของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่มีสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่แสดงเนื้อหาเกี่ยวกับ เหตุการณ์สำคัญของมหาวิทยาลัย ดังนี้ (1) *สื่อกระดาษ* เช่น เอกสารเกี่ยวกับการเสด็จฯ ทรงเปิด มหาวิทยาลัยของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถ บพิตร คำกล่าวเปิดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ของพระองค์ เอกสารการประกอบพิธีตั้งหลักชัย การศึกษาของมหาวิทยาลัย (พ.ศ. 2505) สมุดลงนามการมาเยือนของบุคคลสำคัญ จุลสารเก่าของ มหาวิทยาลัย (มช.ปริทรรศน์ มช.ทูเดย์) ขาวหนังสือพิมพ์เกี่ยวกับเหตุการณ์นักศึกษาคัดค้าน ประกาศคณะปฏิวัติฉบับที่ 299 ของจอมพลถนอม กิตติขจร และจอมพลประภาส จารุเสถียร โดยมีการชุมนุมกันที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2515 และเหตุการณ์นักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประมาณ 700 คน เดินขบวนต่อต้านพระถนอม กิตติขจร เมื่อวันที่ 4 ตุลาคม พ.ศ.2519 โดยไปชุมนุมที่สนามหน้าศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่ และ (2) *สื่อโสตทัศน์* เช่น ภาพถ่ายและวีดิทัศน์การเสด็จฯ เยือนมหาวิทยาลัยของพระมหากษัตริย์และพระบรมวงศานุวงศ์ในพิธีการเปิดมหาวิทยาลัย ภาพถ่ายบุคคลสำคัญ ภาพถ่ายนักศึกษาเดินขบวนเรียกร้องทางการเมือง

### 3) ความทรงจำเกี่ยวกับพิธีการ กิจกรรม และประเพณีสำคัญของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่มีสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่แสดงเนื้อหาเกี่ยวกับ พิธีการ กิจกรรม และประเพณีสำคัญของมหาวิทยาลัย ดังนี้ (1) *สื่อกระดาษ* เช่น เอกสารเกี่ยวกับ

การเสด็จฯ เปิดมหาวิทยาลัยของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร คำกล่าวเปิดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ของพระองค์ คำปราศรัยในโอกาสวางศิลาฤกษ์ เปิดอาคารของฯพณฯจอมพลสฤษดิ์ ธนะรัชต์ จุลสารประชาสัมพันธ์ข่าวสาร รายงานการประชุม เกี่ยวกับการจัดงานครบรอบการสถาปนามหาวิทยาลัย ข่าวจากงานประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย หนังสือที่ระลึกในงานสถาปนามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประวัติประเพณีรับน้องขึ้นดอยสุเทพ ประวัติ ประเพณีการรับน้องรถไฟ หนังสือที่ระลึกครบรอบ 25 ปี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (พ.ศ.2532) เรื่อง ปกป้องเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สัจจัตถ์งานกีฬาแห่งประเทศไทยที่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่เป็นเจ้าภาพ (2) *สื่อโสตทัศน* เช่น ภาพถ่ายและวีดิทัศน์พิธีเปิดมหาวิทยาลัย และวางศิลาฤกษ์อาคาร ภาพถ่ายพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร และสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปี หลวง เสด็จพระราชดำเนินในพิธีเปิดมหาวิทยาลัย และพระราชทานปริญญาบัตรครั้งแรก เมื่อ พ.ศ. 2509 ภาพถ่ายและวีดิทัศน์กิจกรรมและประเพณีรับน้องขึ้นดอยสุเทพ ประเพณีการรับน้องรถไฟ ภาพถ่ายการแข่งขันกีฬาแห่งประเทศไทย และ (3) *วัสดุของจริง* เช่น ของที่ระลึกในพิธีเปิด อาคาร เจริญที่ระลึกพิธีพระราชทานปริญญาบัตรครั้งที่ 25 ของที่ระลึกในการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทยที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่เป็นเจ้าภาพ

#### 4) ความทรงจำเกี่ยวกับบุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่มีสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่แสดงเนื้อหาเกี่ยวกับ บุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย ดังนี้ (1) *สื่อกระดาษ* เช่น เอกสารส่วนบุคคลของศาสตราจารย์ หม่อมหลวงปิ่น มาลากุล (เช่น หนังสือประวัติ บันทึกส่วนตัว ผลงานนิพนธ์ เอกสารการบริหารงาน) พระบรมราชโองการของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร หนังสือพระบรมมิ่งค์ภูมินทร์ ปีนสยาม ประวัติวิทยาสภามหาวิทยาลัย ประวัติอธิการบดี เอกสารเกี่ยวกับการเยือนมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ของบุคคลสำคัญ (เช่น ฯพณฯ ฟรานซ์ โยนาส ประธานาธิบดีแห่งสาธารณรัฐออสเตรีย พ.ศ. 2510 ฯพณฯ เฟอร์ดินันด์ อี มาร์กอส และมาตาม มาร์กอส แห่งฟิลิปปินส์ พ.ศ. 2511) (2) *สื่อโสตทัศน* เช่น ภาพถ่ายศาสตราจารย์หม่อมหลวงปิ่น มาลากุล ภาพถ่ายบุคคลสำคัญที่มีส่วนในการก่อตั้งมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ภาพถ่ายบุคคลสำคัญในการเยือนมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และ (3) *วัสดุของจริง* เช่น ประติมากรรมรูปเหมือนศาสตราจารย์ หม่อมหลวงปิ่น มาลากุล

### 5) ความทรงจำเกี่ยวกับสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่มีสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่แสดงเนื้อหาเกี่ยวกับสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ดังนี้ (1) *สื่อกระดาษ* เช่น พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา พ.ศ. 2507 บันทึกของศาสตราจารย์หม่อมหลวงปิ่น มาลากุล เรื่อง การจัดเตรียมการก่อตั้งมหาวิทยาลัยเชียงใหม่และการเรียกชื่อมหาวิทยาลัยตามชื่อเมือง รายงานการประชุมเกี่ยวกับตราและสีประจำมหาวิทยาลัย รายงานการประชุมกิจกรรมการแข่งขันประกวดตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ในงานสถาปนามหาวิทยาลัยครบรอบ 50 ปี รายงานการประชุมเกี่ยวกับการพิจารณาดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัย หนังสือบทเพลงประจำมหาวิทยาลัย เอกสารการออกแบบผังอาคาร หนังสือที่ระลึกครบรอบ 20 ปี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (พ.ศ. 2527) เรื่อง ประวัติศาสตร์แห่งการได้มาซึ่งมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (2) *สื่อโสตทัศน์* เช่น ภาพถ่ายป้ายชื่อมหาวิทยาลัยในอดีต ภาพถ่ายตราประจำมหาวิทยาลัย ภาพถ่ายพันธุ์ไม้ประจำมหาวิทยาลัย ภาพถ่ายอาคารสถานที่สำคัญ และ (3) *วัสดุของจริง* เช่น เครื่องแบบนักศึกษา ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ

### 3.1.6 มหาวิทยาลัยขอนแก่น

มหาวิทยาลัยขอนแก่นถือเป็นมหาวิทยาลัยแห่งแรกของภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยมีการเตรียมการก่อตั้งเป็นสถาบันการศึกษาขั้นสูงด้านวิศวกรรมศาสตร์และเกษตรศาสตร์ตามมติที่ประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2503 เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 1 พ.ศ. 2505 โดยให้ตั้งขึ้นที่จังหวัดขอนแก่น และตั้งชื่อวามหาวิทยาลัยขอนแก่นตามชื่อเมืองที่ตั้ง และเปิดการเรียนการสอนและรับนักศึกษาในปีการศึกษา 2508 จากการเก็บรวบรวมข้อมูลวิจัยพบว่า มหาวิทยาลัยขอนแก่นมีความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามขอบเขตของเนื้อหาใน 5 หมวดหมู่หลักข้างต้น โดยแต่ละหมวดหมู่มีสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

#### 1) ความทรงจำเกี่ยวกับประวัติและพัฒนาการของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยขอนแก่นมีสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่แสดงเนื้อหาเกี่ยวกับประวัติและพัฒนาการของมหาวิทยาลัย ดังนี้ (1) *สื่อกระดาษ* เช่น เอกสารนโยบายการก่อตั้งมหาวิทยาลัยขอนแก่น รายงานคณะอนุกรรมการเตรียมการก่อตั้งสถาบันขั้นสูงเพื่อการเกษตรและวิศวกรรมภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มติคณะรัฐมนตรีให้ก่อตั้งสถาบันการศึกษาประจำภาค

ตะวันออกเฉียงเหนือโดยใช้ชื่อว่ามหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือและให้เปลี่ยนชื่อเป็น “มหาวิทยาลัยขอนแก่น” พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น หนังสือประวัติการก่อตั้งมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2505-2507 ผังแม่บทมหาวิทยาลัย หนังสือที่ระลึกเกี่ยวกับอาคารหรือสถานที่สำคัญในมหาวิทยาลัย แผนการจัดหลักสูตรการศึกษา เอกสารรางวัลศรีมอดินแดง (2) *สื่อโสตทัศน* เช่น ภาพถ่ายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการก่อตั้งมหาวิทยาลัย ภาพถ่ายอาคารและสิ่งก่อสร้างในระยะแรก ภาพถ่ายการเรียนการสอนในอดีต วิดีทัศน์พิธีวางศิลาฤกษ์อาคารต่าง ๆ และ (3) *วัสดุของจริง* เช่น ของที่ระลึกในพิธีเปิดมหาวิทยาลัย

### 2) ความทรงจำเกี่ยวกับเหตุการณ์สำคัญของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยขอนแก่นมีสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่แสดงเนื้อหาเกี่ยวกับเหตุการณ์สำคัญของมหาวิทยาลัย ดังนี้ (1) *สื่อกระดาษ* เช่น เอกสารเกี่ยวกับการเสด็จฯ ทรงเปิดมหาวิทยาลัยของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร มหาวิทยาลัยขอนแก่น พิณัยกรรมและหลักฐานเอกสารพิณัยกรรมของหลวงพ่อกุณ ปริสุทโธ เอกสารการดำเนินงานพิธีปลูกเสกวัดถุ่มมงคลโดยหลวงพ่อกุณ ปริสุทโธ ณ ศาลา 25 ปี มหาวิทยาลัยขอนแก่น รายงานการประชุมเกี่ยวกับการมอบปริญญาคุณวุฒิบัณฑิตกิตติมศักดิ์แก่ฯพณฯ หนูฮัก พูมสะหวัน บันทึกของนายตา เพ็ชรอภิธรรม ประธานสภาตุลาการนักศึกษา (พ.ศ. 2518-2519) องค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น เกี่ยวกับการเดินทางของนักศึกษาขอนแก่น รุ่นที่ 13 เพื่อเคลื่อนไหวกองการเมืองในกรุงเทพมหานคร (เหตุการณ์ 6 ตุลาคม พ.ศ. 2519) รายงานการประชุมเกี่ยวกับการประท้วงการสรรหาอธิการบดีของนักศึกษา (พ.ศ. 2541) รายงานการประชุมเกี่ยวกับเหตุการณ์ไฟไหม้หอพัก และเหตุการณ์นักศึกษาเสียชีวิตจากระเบิดที่สถานีรถไฟขอนแก่น (12 มิถุนายน พ.ศ. 2519) และ (2) *สื่อโสตทัศน* เช่น ภาพถ่ายและวีดิทัศน์การเสด็จฯ เยือนมหาวิทยาลัยของพระมหากษัตริย์และพระบรมวงศานุวงศ์ในพิธีการเปิดมหาวิทยาลัย ภาพถ่ายบุคคลสำคัญ ภาพถ่ายเหตุการณ์ไฟไหม้หอพัก ภาพถ่ายการประท้วงการสรรหาอธิการบดีของนักศึกษา ภาพถ่ายประธานนักศึกษากำลังแถลงการณ์กับสื่อมวลชนกรณีนักศึกษาถูกระเบิดเสียชีวิต

### 3) ความทรงจำเกี่ยวกับพิธีการ กิจกรรม และประเพณีสำคัญของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยขอนแก่นมีสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่แสดงเนื้อหาเกี่ยวกับพิธีการ กิจกรรม และประเพณีสำคัญของมหาวิทยาลัย ดังนี้ (1) *สื่อกระดาษ* เช่น พระราชดำรัส

ของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ในพิธีเปิดมหาวิทยาลัยขอนแก่น หนังสือที่ระลึกเนื่องในวโรกาสที่พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร เสด็จพระราชดำเนินทรงเปิดศูนย์ประชุมอเนกประสงค์กาญจนาภิเษก สุจิตร์พิธีพระราชทานปริญญาบัตร หนังสือที่ระลึกครบรอบการสถาปนามหาวิทยาลัย หนังสือต้อนรับน้องใหม่ฉบับแรก (พ.ศ. 2508) และฉบับอื่น ๆ การจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทยครั้งที่มหาวิทยาลัยเป็นเจ้าภาพ (2) *สื่อโสตทัศน์* เช่น ภาพถ่ายพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร และสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เสด็จพระราชดำเนินในพิธีเปิดมหาวิทยาลัย และพระราชทานปริญญาบัตรครั้งแรก ภาพถ่ายและวีดิทัศน์พิธีเปิดและวางศิลาฤกษ์อาคารและสถานที่สำคัญ ภาพถ่ายบรรยากาศกิจกรรมรับน้องใหม่ในอดีต ภาพถ่ายขบวนแห่กฐินพระราชทานของทุกปี ภาพการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย และ (3) *วัสดุของจริง* เช่น ปริญญาบัตร ชุดครุยวิทยฐานะ เหรียญพระธาตุนม ของที่ระลึก (เช่น แก้ว เข็มกลัด)

#### 4) ความทรงจำเกี่ยวกับบุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยขอนแก่นมีสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่แสดงเนื้อหาเกี่ยวกับบุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย ดังนี้ (1) *สื่อกระดาษ* เช่น คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการก่อตั้งสถาบันการศึกษาประจำภาคตะวันออกเฉียงเหนือ รายงานการประชุมเตรียมการรับเสด็จฯ พระมหากษัตริย์และพระบรมวงศานุวงศ์ พระบรมราชาวาท พระราชดำรัส และสมุดลงพระปรมาภิไธย (พ.ศ. 2510-2532) ของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ประวัตินายกสภามหาวิทยาลัย ประวัติอธิการบดี คำปราศรัยของ ฯพณฯ พจน์ สารสิน อธิการบดีคนแรกของมหาวิทยาลัยขอนแก่น หนังสือ 80 ปี ศาสตราจารย์ ดร.พิมล กลกิจ (สำเนา) พิธีกรรมของหลวงพ่อคุณ ปรีสุทโธ อุทิศสรีระสังขรให้แก่มหาวิทยาลัยขอนแก่น (พ.ศ. 2536) (2) *สื่อโสตทัศน์* เช่น ภาพถ่ายพระมหากษัตริย์ พระบรมวงศานุวงศ์ และบุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย และ (3) *วัสดุของจริง* เช่น วัตถุมงคลของหลวงพ่อคุณ ปรีสุทโธ รุ่นคุณทรัพย์คุณปัญญา

#### 5) ความทรงจำเกี่ยวกับสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยขอนแก่นมีสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่แสดงเนื้อหาเกี่ยวกับสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ดังนี้ (1) *สื่อกระดาษ* เช่น มติคณะรัฐมนตรีให้ก่อตั้งสถาบันการศึกษา



ประจำภาคตะวันออกเฉียงเหนือโดยใช้ชื่อว่ามหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือและให้เปลี่ยนชื่อเป็น “มหาวิทยาลัยขอนแก่น” ตามชื่อเมืองที่ตั้ง พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น ประกาศในราชกิจจานุเบกษา พ.ศ. 2509 รายงานการประชุมเกี่ยวกับตราและสีประจำมหาวิทยาลัย เอกสารการออกแบบตราประจำมหาวิทยาลัย คู่มือการใช้ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยขอนแก่น รายงานการประชุม เรื่องการกำหนดให้ใช้ชื่อพันธุ์ไม้ประจำมหาวิทยาลัย บทประพันธ์และหนังสือบทเพลงประจำมหาวิทยาลัย ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่นเรื่องครุวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยขอนแก่น หนังสือครบรอบการสถาปนามหาวิทยาลัยที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับอาคาร/สถานที่ของมหาวิทยาลัย (2) *สื่อโสตทัศน* เช่น ภาพถ่ายป้ายชื่อมหาวิทยาลัยประตูฝั่งสีฐาน ภาพถ่ายตราประจำมหาวิทยาลัย ภาพถ่ายพันธุ์ไม้ประจำมหาวิทยาลัย ภาพถ่ายอาคารสถานที่สำคัญ วิดีทัศน์เพลงประจำมหาวิทยาลัย ภาพถ่ายอาคารและสถานที่ต่าง ๆ (3) *สื่อดิจิทัล* เช่น ซีดีเพลงประจำมหาวิทยาลัย และ (4) *วัสดุของจริง* เช่น องค์พระธาตุพนมพระพุทธรูปร่างคธาตุเจดีย์ (จำลอง) มหามงคลสมัยกาญจนาภิเษก ครองราชย์ครบ 60 ปี มหาวิทยาลัยขอนแก่น (พ.ศ. 2538) พลับมือที่ทรงใช้ปลูกพันธุ์ไม้ประจำมหาวิทยาลัย กระดุม หัวเข็มขัด ชุดครุวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ

### 3.1.7 มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ถือกำเนิดเมื่อ พ.ศ. 2511 ด้วยชื่อโรงเรียนธุรกิจบัณฑิตย์ ต่อมาได้เปลี่ยนสถานภาพเป็นวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ในพ.ศ. 2513 และ พ.ศ. 2527 ยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ จากการเก็บรวบรวมข้อมูลวิจัยพบว่า มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์มีความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามขอบเขตของเนื้อหาใน 5 หมวดหมู่หลักข้างต้น โดยแต่ละหมวดหมู่มีสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

#### 1) ความทรงจำเกี่ยวกับประวัติและพัฒนาการของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์มีสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่แสดงเนื้อหาเกี่ยวกับประวัติและพัฒนาการของมหาวิทยาลัย ดังนี้ (1) *สื่อกระดาษ* เช่น หนังสือขออนุญาตจัดตั้งวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ เอกสารการจัดตั้งโรงเรียนธุรกิจบัณฑิตย์วิทยาลัย ประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่อง การจัดตั้งวิทยาลัยเอกชนและข้อกำหนดของวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ เอกสารเรื่องกำเนิดวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ ใบอนุญาตจากกระทรวงศึกษาธิการให้จัดตั้งวิทยาลัย

เอกชนชื่อวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ ประกาศทบวงมหาวิทยาลัยของรัฐเรื่องข้อกำหนดวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ พ.ศ. 2518 พระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พุทธศักราช 2522 สำเนาโฉนดที่ดินแบบแปลนการก่อสร้างอาคาร แผนการก่อสร้างอาคารและสิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ เอกสารการขออนุญาตและใบอนุญาตสร้างอาคาร เอกสารขอขยายหลักสูตรการศึกษาระดับอาชีวศึกษาชั้นสูงและขอให้รับรองวิทยฐานะหรือเทียบเท่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนธุรกิจบัณฑิตย์ (พ.ศ. 2513) ระเบียบการและหลักสูตรวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ (ตั้งแต่ พ.ศ. 2516-2528) ระเบียบการและหลักสูตร มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ (ตั้งแต่ พ.ศ. 2528-ปัจจุบัน) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาบัณฑิต เอกสารหลักสูตร รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา/การเปิดหลักสูตร กฤตภาคเกี่ยวกับการได้รับรางวัลของบุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัย หนังสืออนุสรณ์บัณฑิต (2) *สื่อโสตทัศน* เช่น ภาพถ่ายพิธีวางศิลาฤกษ์อาคาร ภาพถ่ายอาคารหลังแรก ภาพถ่ายกิจกรรมการเรียนการสอน ภาพถ่ายผู้ได้รับรางวัลแห่งความภาคภูมิใจของมหาวิทยาลัย และ (3) *วัสดุของจริง* เช่น เหรียญรางวัลพระเกี้ยวทองคำพระราชทาน จากสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ในฐานะเป็นสถาบันอุดมศึกษาเอกชนผู้ส่งเสริมภาษาไทยดีเด่น โดยคณะกรรมการรณรงค์เพื่อภาษาไทย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เหรียญเชิดชูเกียรติ โล่ประกาศเกียรติคุณ อุปกรณ์ที่เคยใช้ในกิจกรรมการเรียนการสอน (เช่น เครื่องคิดเลข เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องขยายเสียง เครื่องเล่นแถบบันทึกเสียง เครื่องกรอฟิล์มภาพยนตร์ เครื่องฉายสไลด์ เครื่องฉายภาพยนตร์ กล้องถ่ายทำภาพยนตร์ 8 มม.)

## 2) ความทรงจำเกี่ยวกับเหตุการณ์สำคัญของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์มีสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่แสดงเนื้อหาเกี่ยวกับเหตุการณ์สำคัญของมหาวิทยาลัย ดังนี้ (1) *สื่อกระดาษ* เช่น เอกสารการดำเนินงานเตรียมการรับเสด็จฯ เยือนมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ของสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และพระเจ้าวรวงศ์เธอ พระองค์เจ้าโสมสวลี กรมหมื่นสุทธนารีนาถ เอกสารการดำเนินงานต้อนรับ ฯพณฯ สันติญา ธรรมศักดิ์เป็นประธานในพิธีเปิดงานเฉลิมฉลอง 700 ปี ลายสื่อไทย ณ วิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ จุลสารประชาสัมพันธ์ข่าวสาร และ (2) *สื่อโสตทัศน* เช่น ภาพถ่ายและวีดิทัศน์การเสด็จฯ เยือนมหาวิทยาลัยของสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และพระเจ้าวรวงศ์เธอ พระองค์

เจ้าโสมสวลี กรมหมื่นสุทธนารีนาถ ภาพถ่ายฯพณฯ สัญญา ธรรมศักดิ์เป็นประธานในพิธีเปิดงาน  
เฉลิมฉลอง 700 ปี ลายสีไทย ณ วิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

3) ความทรงจำเกี่ยวกับพิธีการ กิจกรรม และประเพณีสำคัญของ  
มหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์มีสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่แสดงเนื้อหา  
เกี่ยวกับพิธีการ กิจกรรม และประเพณีสำคัญของมหาวิทยาลัย ดังนี้ (1) *สื่อกระดาษ* เช่น เอกสาร  
เกี่ยวกับพิธีเปิดป้ายโรงเรียนธุรกิจบัณฑิตย์ เอกสารเกี่ยวกับพิธีเปิดป้ายชื่อวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์  
เอกสารเกี่ยวกับป้ายชื่อมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ เอกสารเกี่ยวกับพิธีวางศิลาฤกษ์และพิธีเปิด  
อาคารสำคัญ คำกล่าวรายงานในพิธีประสาทปริญญาบัตรรุ่นแรก โดยมี ฯพณฯ สัญญา ธรรมศักดิ์  
นายกรัฐมนตรี เป็นประธานในพิธีประสาทปริญญาบัณฑิตของวิทยาลัยครั้งแรก คำกล่าวรายงาน  
และโอวาทพิธีประสาทปริญญาของทุกปี เอกสารการจัดงานวันรำลึกและสูจิบัตรวันรำลึก ดร.ไสว  
สุทธิพิทักษ์ และอาจารย์สนั่น เกตุทัต ผู้ก่อตั้งมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ ปาฐกถาของอธิการบดี ใน  
วาระครบรอบ 19 ปี มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ คำกล่าวรายงานและคำกล่าวแสดงความยินดี  
ฉลองครบรอบ 25 ปี แห่งการสถาปนามหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ หนังสือที่ระลึกครบรอบการ  
ก่อตั้งมหาวิทยาลัย 10 ปี 20 ปี 25 ปี 30 ปี 36 ปี กฤตภาคการเป็นเจ้าภาพจัดการแข่งขัน  
ฟุตบอลไทยแลนด์ยูนิเวอร์ซิตีส์ลีก (ยูลีก) และกฤตภาคการได้แชมป์ฟุตบอลไทยแลนด์ยูนิเวอร์ซิตีส์ลีก  
(ยูลีก) (2) *สื่อโสตทัศน* เช่น ภาพถ่ายและวีดิทัศน์พิธีต่าง ๆ (พิธีเปิดป้ายชื่อและพิธีวางศิลาฤกษ์  
อาคาร พิธีประสาทปริญญาบัตร งานสถาปนามหาวิทยาลัย งานวันรำลึกผู้ก่อตั้งมหาวิทยาลัย) และ  
(3) *วัสดุของจริง* เช่น ชุดครุยวิทยะฐาน

4) ความทรงจำเกี่ยวกับบุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์มีสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่แสดงเนื้อหา  
เกี่ยวกับบุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย ดังนี้ (1) *สื่อกระดาษ* เช่น เอกสารส่วนบุคคลของผู้ก่อตั้ง  
มหาวิทยาลัย พระบรมราชโองราชของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชม  
หาราช บรมนาถบพิตร พระราชทานให้แก่คณะผู้บริหารมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ ณ  
พระตำหนักจิตรลดารโหฐาน เอกสารการดำเนินงานเกี่ยวกับรางวัลพระสิทธิธาดาทองคำ เอกสาร  
การดำเนินงานเตรียมการรับเสด็จฯ เยือนมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ของสมเด็จพระกนิษฐา  
ธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และพระเจ้าวรวงศ์เธอ พระองค์

เจ้าโสมสวลี กรมหมื่นสุทธนารีนาถ เอกสารการดำเนินงานต้อนรับ ฯพณฯ สัญญา ธรรมศักดิ์เป็นประธานในพิธีเปิดงานเฉลิมฉลอง 700 ปี ลายสีไทย ณ วิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้อง (2) *สื่อโทรทัศน์* เช่น ภาพถ่ายและวีดิทัศน์เกี่ยวกับพระบรมวงศานุวงศ์ ผู้ก่อตั้งมหาวิทยาลัย บุคคลสำคัญ และปูชนียบุคคล และ (3) *วัสดุของจริง* เช่น หุ่นขี้ผึ้งผู้ก่อตั้งมหาวิทยาลัย เครื่องใช้ส่วนตัวของผู้ก่อตั้งมหาวิทยาลัย

#### 5) ความทรงจำเกี่ยวกับสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตมีสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่แสดงเนื้อหาเกี่ยวกับสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ดังนี้ (1) *สื่อกระดาษ* เช่น เอกสารจดหมายเหตุโต้ตอบระหว่าง ดร.ไสว สุทธิพิทักษ์ กับพระยาอนุমানราชชน ในการขอคำปรึกษาหารือเรื่องการตั้งชื่อและตราประจำสถาบัน เอกสารเครื่องหมายของวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต บันทึกข้อความเรื่องการใช้สัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต บทเพลงประจำมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต บันทึกการประชุมคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกเพลงประจำมหาวิทยาลัย แผนการก่อสร้างอนุสาวรีย์ผู้ก่อตั้งมหาวิทยาลัย (2) *สื่อโทรทัศน์* เช่น ภาพถ่ายพิธีเปิดป้ายชื่อวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต ภาพถ่ายตราประจำมหาวิทยาลัย ภาพถ่ายพิธีเปิดอนุสาวรีย์ผู้ก่อตั้งมหาวิทยาลัย เทปคาสเซตเพลงประจำมหาวิทยาลัย และ (3) *สื่อดิจิทัล* เช่น ซีดีและดีวีดีเพลงประจำมหาวิทยาลัย

### 3.1.8 มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติถือกำเนิดจากโรงเรียนผดุงครรภ์อนามัย วิทยาลัยหัวเฉียว เมื่อ พ.ศ. 2485 ต่อมา พ.ศ. 2525 ได้ขยายโรงเรียนผดุงครรภ์อนามัย ให้เป็นวิทยาลัยพยาบาล จนกระทั่ง พ.ศ. 2535 ยกฐานะวิทยาลัยขึ้นเป็นมหาวิทยาลัย จากการเก็บรวบรวมข้อมูลวิจัยพบว่า มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติมีความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามขอบเขตของเนื้อหาใน 5 หมวดหมู่หลักข้างต้น โดยแต่ละหมวดหมู่มีสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

#### 1) ความทรงจำเกี่ยวกับประวัติและพัฒนาการของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติมีสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่แสดงเนื้อหาเกี่ยวกับประวัติและพัฒนาการของมหาวิทยาลัย ดังนี้ (1) *สื่อกระดาษ* เช่น มติคณะกรรมการมูลนิธิปอเต็กตึ๊งให้ดำเนินการยกวิทยฐานะวิทยาลัยพยาบาลขึ้นเป็นมหาวิทยาลัย

ใบจัดตั้งมหาวิทยาลัย ใบอนุญาตให้เปลี่ยนประเภทสถาบันอุดมศึกษาเอกชน รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้อง สำเนาโฉนดที่ดิน แบบแปลนแผนผังมหาวิทยาลัย โครงการก่อสร้างอาคาร โครงการสร้างส่วนต่อขยายพื้นที่มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการขยายพื้นที่จัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย เอกสารหลักสูตรที่เปิดดำเนินการในระยะแรกจนถึงปัจจุบัน (ฉบับพิมพ์เป็นเล่ม) คู่มือและหลักสูตรประจำปีการศึกษา กฤตภาคเกี่ยวกับการได้รับรางวัลของบุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัย (2) *สื่อโสตทัศน* เช่น ภาพถ่ายและวีดิทัศน์การดำเนินงานก่อสร้างมหาวิทยาลัย ภาพถ่ายอาคาร ภาพถ่ายกิจกรรมการเรียนการสอนในอดีต และ (3) *วัสดุของจริง* เช่น แบบจำลองอาคาร ถ้วยรางวัล โล่ประกาศเกียรติคุณ วัสดุที่เคยใช้ในกิจกรรมการเรียนการสอน (เช่น เครื่องบดยา เครื่องอัดยาเม็ด การจำลองห้องเรียน)

### 2) ความทรงจำเกี่ยวกับเหตุการณ์สำคัญของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติมีสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่แสดงเนื้อหาเกี่ยวกับเหตุการณ์สำคัญของมหาวิทยาลัย ดังนี้ (1) *สื่อกระดาษ* เช่น เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเสด็จฯ ของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร และสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี หนังสือมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ : ครบรอบ 3 ปี เนื่องในวโรกาสที่พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร เสด็จฯ เยือนมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ หนังสือที่ระลึก และ (2) *สื่อโสตทัศน* เช่น ภาพถ่ายและวีดิทัศน์การเสด็จฯ เยือนมหาวิทยาลัยของพระมหากษัตริย์/พระบรมวงศานุวงศ์ และบุคคลสำคัญ

### 3) ความทรงจำเกี่ยวกับพิธีการ กิจกรรม และประเพณีสำคัญของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติมีสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่แสดงเนื้อหาเกี่ยวกับพิธีการ กิจกรรม และประเพณีสำคัญของมหาวิทยาลัย ดังนี้ (1) *สื่อกระดาษ* เช่น เอกสารและหมายกำหนดการเสด็จพระราชดำเนินของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ในพิธีเฉลิมพระเกียรติและสถาปนามหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ รายงานการประชุมเตรียมการรับเสด็จฯ หนังสือที่ระลึกในวันพิธีเปิด เอกสารพิธีประสาทปริญญาบัตร คำกล่าว/โอวาทพิธีประสาทปริญญาบัตร หนังสือที่ระลึกครบรอบการสถาปนามหาวิทยาลัย เอกสารการจัดงานประเพณีสำคัญของมหาวิทยาลัย (เช่น พิธีสักการะ

หลวงปู่ใต้สังก ประเพณีรับประทานข้าวต้มกุ๊ย ประเพณีกีฬาสามสัมพันธ์ 13 คณะ) เอกสารโครงการและสูจิบัตรจัดการแข่งขันกีฬาไท้เก๊กของมหาวิทยาลัย และ (2) สื่อโสตทัศน์ เช่น ภาพถ่ายและวีดิทัศน์พิธีเฉลิมพระเกียรติและสถาปนามหาวิทยาลัย ภาพถ่ายและวีดิทัศน์พิธีเปิดอาคารและสถานที่สำคัญของมหาวิทยาลัย ภาพถ่ายและวีดิทัศน์งานวันสถาปนามหาวิทยาลัย ภาพถ่ายและวีดิทัศน์ประเพณีต่าง ๆ (เช่น ประเพณีแห่หลวงปู่ใต้สังก ประเพณีรับประทานข้าวต้มกุ๊ย ประเพณีกีฬาสามสัมพันธ์ 13 คณะ) ภาพถ่ายการแข่งขันกีฬาไท้เก๊ก

#### 4) ความทรงจำเกี่ยวกับบุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติมีสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่แสดงเนื้อหาเกี่ยวกับบุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย ดังนี้ (1) สื่อกระดาษ เช่น เอกสารเกี่ยวกับการเสด็จพระราชดำเนินของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร และพระบรมวงศานุวงศ์ทุกพระองค์มายังมหาวิทยาลัย หนังสือมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ: ครบรอบ 3 ปี เนื่องในวโรกาสที่พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตรเสด็จฯ พระราชดำเนินทรงประกอบพิธีเปิดมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ เอกสารส่วนบุคคลของ ดร.อุเทน เตชะไพบูลย์ เอกสารการดำเนินงานและเอกสารส่วนบุคคลของอธิการบดี (2) สื่อโสตทัศน์ เช่น ภาพถ่ายพระมหากษัตริย์และพระบรมวงศานุวงศ์ ภาพถ่ายและภาพเขียน ดร.อุเทน เตชะไพบูลย์ และ (3) วัสดุของจริง เช่น รูปปั้นผู้ก่อตั้งและผู้สนับสนุนมหาวิทยาลัย เครื่องใช้ส่วนตัวของผู้ก่อตั้งมหาวิทยาลัย

#### 5) ความทรงจำเกี่ยวกับสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติมีสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่แสดงเนื้อหาเกี่ยวกับสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ดังนี้ (1) สื่อกระดาษ เช่น หนังสือพระราชทานชื่อมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ เอกสารความหมายของสัญลักษณ์และสีประจำมหาวิทยาลัย ประกาศสถาปนาต้นโพธิ์เป็นพันธุ์ไม้ประจำมหาวิทยาลัย หนังสือบทเพลงประจำมหาวิทยาลัย หนังสือมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ เอกสารการออกแบบประติมากรรมพระบรมโพธิสมภาร แบบแปลนก่อสร้างอนุสาวรีย์ อาคาร และสิ่งปลูกสร้างในมหาวิทยาลัย (2) สื่อโสตทัศน์ เช่น ภาพถ่ายป้ายชื่อมหาวิทยาลัย ภาพเขียนชื่อมหาวิทยาลัยเป็นภาษาจีน ภาพถ่ายตราประจำมหาวิทยาลัย ภาพถ่ายพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ทรงปลูกต้นโพธิ์ ภาพถ่ายอนุสาวรีย์ ดร.อุเทน เตชะไพบูลย์ ภาพถ่าย

ประติมากรรมพระบรมโพธิสมภาร และ (3) *สื่อดิจิทัล* เช่น ซีดีและดีวีดีเพลงประจำมหาวิทยาลัย และ 4) *วัสดุของจริง* เช่น ประติมากรรมพระบรมโพธิสมภาร (จำลอง)

**โดยสรุป** การจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามขอบเขตของเนื้อหาของมหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่าง ทำให้สามารถวิเคราะห์และจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามขอบเขตของเนื้อหาได้ 5 หมวดหมู่หลัก ได้แก่ ประวัติและพัฒนาการของมหาวิทยาลัย เหตุการณ์สำคัญของมหาวิทยาลัย พิธีการ กิจกรรม และประเพณีสำคัญของมหาวิทยาลัย บุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย และสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย โดยแต่ละหมวดหมู่หลักสามารถจำแนกเป็นหมวดหมู่ย่อยลงไปได้อีก ดังนี้

1. ความทรงจำเกี่ยวกับประวัติและพัฒนาการของมหาวิทยาลัย สามารถจำแนกเป็นหมวดหมู่ย่อย ได้แก่ การก่อตั้งมหาวิทยาลัย พัฒนาการด้านกายภาพของมหาวิทยาลัย พัฒนาการด้านการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย เกียรติประวัติและความภาคภูมิใจของมหาวิทยาลัย

2. ความทรงจำเกี่ยวกับเหตุการณ์สำคัญของมหาวิทยาลัย สามารถจำแนกเป็นหมวดหมู่ย่อย ได้แก่ การเสด็จฯ เยือนมหาวิทยาลัยในวโรกาสพิเศษของพระมหากษัตริย์และพระบรมวงศานุวงศ์ การเยือนมหาวิทยาลัยของบุคคลสำคัญระดับประเทศและระดับโลก เหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการเมือง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจากภัยพิบัติ

3. ความทรงจำเกี่ยวกับพิธีการ กิจกรรม และประเพณีสำคัญของมหาวิทยาลัย สามารถจำแนกเป็นหมวดหมู่ย่อย ได้แก่ พิธีเปิดมหาวิทยาลัยและสถานที่สำคัญของมหาวิทยาลัย พิธีพระราชทานปริญญาบัตรหรือประสาทปริญญาบัตรครั้งแรกและครั้งสำคัญ งานเฉลิมฉลองเนื่องในโอกาสครบรอบการก่อตั้งมหาวิทยาลัยครั้งสำคัญ ประเพณีสำคัญของมหาวิทยาลัย การเป็นเจ้าภาพจัดการแข่งขันกีฬาครั้งสำคัญ

4. ความทรงจำเกี่ยวกับบุคคลสำคัญ สามารถจำแนกเป็นหมวดหมู่ย่อย ได้แก่ พระมหากษัตริย์และพระบรมวงศานุวงศ์ที่มีความสำคัญต่อมหาวิทยาลัย ผู้ก่อตั้งมหาวิทยาลัย อธิการบดีคนแรกและคนสำคัญ ปูชนียบุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย

5. ความทรงจำเกี่ยวกับสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย สามารถจำแนกเป็นหมวดหมู่ย่อย ได้แก่ ชื่อมหาวิทยาลัย ตราและสีประจำมหาวิทยาลัย พันธุ์ไม้ประจำมหาวิทยาลัย เพลงประจำ







### 3.2 การจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยตามรูปลักษณะของสื่อ บันทึกความทรงจำ

จากการจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยตามขอบเขตของเนื้อหาแล้ว นั้น พบว่า ความทรงจำของมหาวิทยาลัยในเรื่องหนึ่ง ๆ จะประกอบด้วยสื่อรูปลักษณะต่าง ๆ ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับความทรงจำของมหาวิทยาลัยในเรื่องนั้นหรือมีเนื้อหาที่แสดงความเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกัน ซึ่งสามารถจำแนกประเภทความทรงจำตามรูปลักษณะของสื่อบันทึกความทรงจำได้เป็น 4 ประเภท ได้แก่

**3.2.1 สื่อกระดาษ** เป็นสื่อในรูปกระดาษที่เป็นลายลักษณ์อักษร ไม่ว่าจะเป็นการเขียนด้วยลายมือหรือการพิมพ์ด้วยระบบการพิมพ์รูปแบบต่าง ๆ เช่น เอกสารการก่อตั้งมหาวิทยาลัย พระราชบัญญัติ ราชกิจจานุเบกษา ประกาศ รายงานการประชุม หนังสือที่ระลึก จดหมาย สุนัขบัตร หนังสือโต้ตอบ และเอกสารที่บันทึกด้วยลายมือ

**3.2.2 สื่อโสตทัศน์** เป็นสื่อภาพหรือเสียงที่บันทึกบนวัสดุต่าง ๆ ที่อยู่ในรูปแอนะล็อกและไม่ใช่สื่อกระดาษ เช่น ภาพถ่าย ภาพวาด แผ่นผัง แผนที่ फिल्मเนกาทีฟ फिल्मสไลด์ เทปวีดิทัศน์ และเทปคาสเซ็ตต์

**3.2.3 สื่อดิจิทัล** เป็นสื่อที่บันทึกด้วยเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ อาจเป็นสื่อที่สร้างขึ้นในรูปดิจิทัลตั้งแต่แรก (born digital) หรือสร้างขึ้นมาในรูปแบบอื่นแล้วนำมาแปลงสภาพข้อมูลให้อยู่ในรูปดิจิทัลภายหลัง (digitization) ก็ได้ เช่น ภาพถ่ายดิจิทัล ไฟล์ข้อความ ไฟล์เสียง ไฟล์วีดิทัศน์ และไฟล์มัลติมีเดีย

**3.2.4 วัสดุของจริง** เป็นสื่อที่มีลักษณะเป็นรูปทรงสามมิติและสื่อความหมายเกี่ยวกับความทรงจำ เช่น ตราประจำมหาวิทยาลัย เครื่องแบบนักศึกษา ชุดครุยวิทยฐานะ รางวัล เหรียญที่ระลึก ของที่ระลึก และอุปกรณ์การเรียนการสอนในอดีต

ผู้วิจัยขอแสดงข้อมูลเพื่อให้เห็นถึงความเชื่อมโยงสัมพันธ์กันของประเภทความทรงจำตามรูปลักษณะของสื่อบันทึกความทรงจำกับประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามขอบเขตของเนื้อหา ดังตารางที่ 4.5

ตารางที่ 4.5 การจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามรูปลักษณะของสื่อบันทึกความทรงจำ

ประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัย		สื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัย
หมวดหมู่หลัก	หมวดหมู่ย่อย	
1. ประวัติและพัฒนาร ของมหาวิทยาลัย	1.1 การก่อตั้งมหาวิทยาลัย	<p>สื่อกระดาษ เช่น เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการก่อตั้งมหาวิทยาลัย นโยบายการก่อตั้งมหาวิทยาลัย เอกสารมติที่ประชุมอนุญาตให้ดำเนินการก่อตั้งมหาวิทยาลัย รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการก่อตั้งมหาวิทยาลัย พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย (กรณีเป็นมหาวิทยาลัยของรัฐ) ใบจัดตั้งมหาวิทยาลัย (กรณีเป็นมหาวิทยาลัยเอกชน) เอกสารที่เกี่ยวข้องกับพื้นที่ก่อตั้งมหาวิทยาลัย (บันทึกการซื้อที่ดิน สำเนาโฉนดที่ดิน สำเนาซื้อขายที่ดิน สำเนาการมอบที่ดิน ผังแม่บทมหาวิทยาลัย แบบแปลนมหาวิทยาลัย แผนผังมหาวิทยาลัย)</p> <p>สื่อโสตทัศน เช่น ภาพถ่ายผู้ก่อตั้งและคณะผู้ก่อตั้งมหาวิทยาลัย ภาพถ่ายที่เกี่ยวข้องกับพื้นที่ก่อตั้งมหาวิทยาลัย ภาพถ่ายมหาวิทยาลัยในอดีต</p>

ตารางที่ 4.5 (ต่อ)

ประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัย		สื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัย
หมวดหมู่หลัก	หมวดหมู่ย่อย	
1. ประวัติและพัฒนาการของมหาวิทยาลัย (ต่อ)	1.2 พัฒนาการด้านกายภาพของมหาวิทยาลัย	<p>สื่อกระดาษ เช่น พระราชกฤษฎีกาการจัดตั้งคณะและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เอกสารการเปลี่ยนสถานภาพของมหาวิทยาลัย เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการก่อสร้างอาคารภายในมหาวิทยาลัย (บันทึกการซื้อที่ดิน สำเนาโฉนดที่ดิน สำเนาซื้อขายที่ดิน สำเนากมออบที่ดิน ผังแม่บทมหาวิทยาลัย โครงการก่อสร้าง แบบแปลนของอาคาร พิมพ์เขียวอาคาร เอกสารการสำรวจและรังวัดพื้นที่ เอกสารการออกแบบผังอาคารและบริการต่าง ๆ ผังมหาวิทยาลัย การขออนุญาตและใบอนุญาตสร้างอาคาร เป็นต้น) รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการก่อสร้างอาคารและการขยายพื้นที่จัดการศึกษา</p> <p>สื่อโสตทัศน เช่น ภาพถ่ายอาคาร สถานที่ และภูมิทัศน์ในมหาวิทยาลัย</p> <p>วัสดุของจริง เช่น แบบจำลองอาคาร สถานที่ และภูมิทัศน์ในมหาวิทยาลัย</p>
	1.3 พัฒนาการด้านการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย	<p>สื่อกระดาษ เช่น เอกสารหลักสูตรที่เปิดสอน (ฉบับพิมพ์เป็นเล่ม) รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติเปิดหลักสูตร ระเบียบ/ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา เอกสารประกอบการเรียนการสอนต่าง ๆ (เช่น หนังสือเรียน/ ตำราเรียน/ ตำรายาตัวอย่างข้อสอบและการวัดผล สมุดเลขเซอร์ หนังสือรับรองผลการเรียน ปริญญาบัตร) ทำเนียบอาจารย์ ระเบียบนักศึกษา</p> <p>สื่อโสตทัศน เช่น ภาพถ่ายและวีดิทัศน์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา</p> <p>วัสดุของจริง เช่น แทนพิมพ์ อุปกรณ์การเรียนการสอน (เครื่องคิดเลข เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องขยายเสียง เครื่องเล่นแถบบันทึกเสียง เครื่องกรอฟิล์มภาพยนตร์ เครื่องฉายสไลด์ เครื่องฉายภาพยนตร์ กล้องถ่ายภาพยนตร์ กระดานดำ โต๊ะเก้าอี้ชุดแรก เตียงผ่าตัด เครื่องตอกยาแม่พิมพ์สำหรับยาเม็ดพิมพ์อัด เป็นต้น)</p>

## ตารางที่ 4.5 (ต่อ)

ประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัย		สื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัย
หมวดหมู่หลัก	หมวดหมู่ย่อย	
1. ประวัติและพัฒนาการของมหาวิทยาลัย (ต่อ)	1.4 เกียรติประวัติและความภาคภูมิใจของมหาวิทยาลัย	<p>สื่อกระดาษ เช่น เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการได้รับรางวัลต่าง ๆ (เช่น ประกาศเกียรติคุณ เกียรติบัตร) เอกสารเกี่ยวกับการได้รับพระกรุณาธิคุณของพระมหากษัตริย์และพระบรมวงศานุวงศ์ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประกาศยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรของมหาวิทยาลัย/ศิษย์เก่า หนังสือบันทึกประวัติและเกียรติภูมิของมหาวิทยาลัยที่จัดทำขึ้นในโอกาสต่าง ๆ กฤตภาคที่เกี่ยวข้อง</p> <p>สื่อโสตทัศน เช่น ภาพถ่ายและวีดิทัศน์ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>วัสดุของจริง เช่น ประภาศนียบัตร โล่ รางวัล ผลงาน สิ่งประดิษฐ์</p>
2. เหตุการณ์สำคัญของมหาวิทยาลัย	2.1 การเสด็จฯ เยือนมหาวิทยาลัยในวโรกาสพิเศษของพระมหากษัตริย์และพระบรมวงศานุวงศ์	<p>สื่อกระดาษ เช่น เอกสาร/โครงการการดำเนินงานหรือการเตรียมการรับเสด็จพระราชดำเนินมายังมหาวิทยาลัยของพระมหากษัตริย์/พระบรมวงศานุวงศ์ พระปรมาภิไธยและพระนามาภิไธยในเอกสารการดำเนินงานหรือสมุดเยี่ยมของมหาวิทยาลัย หนังสือที่ระลึก กฤตภาคที่เกี่ยวข้อง</p> <p>สื่อโสตทัศน เช่น ภาพถ่ายและวีดิทัศน์ที่เกี่ยวข้อง</p>
	2.2 การเยือนมหาวิทยาลัยของบุคคลสำคัญระดับประเทศและระดับโลก	<p>สื่อกระดาษ เช่น เอกสารการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง รายงานการประชุม คำปราศรัย จดหมายข่าว หนังสือที่ระลึก กฤตภาคที่เกี่ยวข้อง</p> <p>สื่อโสตทัศน เช่น ภาพถ่ายและวีดิทัศน์ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>วัสดุของจริง เช่น ของที่ระลึก</p>

## ตารางที่ 4.5 (ต่อ)

ประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัย		สื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัย
หมวดหมู่หลัก	หมวดหมู่ย่อย	
2. เหตุการณ์สำคัญ ของมหาวิทยาลัย (ต่อ)	2.3 เหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการเมือง	สื่อกระดาษ เช่น เอกสารการดำเนินงานมหาวิทยาลัยในช่วงที่เกิดเหตุการณ์ทางการเมือง รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์นั้น หนังสือที่มีการบันทึกเหตุการณ์นั้น กฤตภาค ที่เกี่ยวข้อง สื่อโสตทัศน เช่น ภาพถ่ายและวีดิทัศน์ที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์นั้น
	2.4 เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจากภัยพิบัติ	สื่อกระดาษ เช่น เอกสารการดำเนินงานมหาวิทยาลัยในช่วงที่เกิดเหตุการณ์ภัยพิบัติ รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์นั้น รายงานประจำปี หนังสือที่มีการบันทึกเหตุการณ์ นั้น กฤตภาคที่เกี่ยวข้อง สื่อโสตทัศน เช่น ภาพถ่ายและวีดิทัศน์ที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์นั้น สื่อดิจิทัล เช่น ไฟล์ภาพถ่ายและไฟล์วีดิทัศน์ที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์นั้น
3. พิธีการ กิจกรรม และประเพณีสำคัญ ของมหาวิทยาลัย	3.1 พิธีเปิดมหาวิทยาลัยและสถานที่ สำคัญของมหาวิทยาลัย	สื่อกระดาษ เช่น เอกสารการดำเนินงานในพิธีเปิด กำหนดการพิธีเปิดมหาวิทยาลัย พระ ราชดำรัส/คำกล่าวเปิดมหาวิทยาลัย/อาคาร คำกล่าว/คำปราศรัยในการวางศิลาฤกษ์อาคาร หนังสือที่ระลึก สุนัขบัตร จุลสารข่าวสารที่เกี่ยวข้อง สื่อโสตทัศน เช่น ภาพถ่ายและวีดิทัศน์ที่เกี่ยวข้อง วัสดุของจริง เช่น แผ่นศิลาฤกษ์ ของที่ระลึก

## ตารางที่ 4.5 (ต่อ)

ประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัย		สื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัย
หมวดหมู่หลัก	หมวดหมู่ย่อย	
3. พิธีการ กิจกรรม และประเพณีสำคัญของมหาวิทยาลัย (ต่อ)	3.2 พิธีพระราชทานหรือประสาทปริญญาบัตรครั้งแรกและครั้งสำคัญของมหาวิทยาลัย	สื่อกระดาษ เช่น เอกสารดำเนินการเกี่ยวกับพิธีพระราชทานหรือประสาทปริญญาบัตร พระบรมราชาวาทหรือโอวาท สุนัขบัตรพิธีพระราชทานหรือประสาทปริญญาบัตร รายงานสภามหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง สื่อโสตทัศน เช่น ภาพถ่ายและวีดิทัศน์ที่เกี่ยวข้อง ภาพถ่ายบัณฑิตรุ่นแรก ๆ สื่อดิจิทัล เช่น ไฟล์ภาพถ่ายและไฟล์วีดิทัศน์ที่เกี่ยวข้อง วัสดุของจริง เช่น ครุฑวิทยฐานะ ปริญญาบัตร
	3.3 งานเฉลิมฉลองเนื่องในโอกาสครบรอบการก่อตั้งมหาวิทยาลัยครั้งสำคัญ (ครบรอบทศวรรษ กึ่งศตวรรษ และศตวรรษ)	สื่อกระดาษ เช่น เอกสาร/โครงการ/กิจกรรมการจัดงาน รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน สุนัขบัตร แผ่นพับ หนังสือที่ระลึก สื่อโสตทัศน เช่น ภาพถ่ายและวีดิทัศน์ที่เกี่ยวข้อง สื่อดิจิทัล เช่น ไฟล์ภาพถ่ายและไฟล์วีดิทัศน์ที่เกี่ยวข้อง วัสดุของจริง เช่น เหรียญที่ระลึกและของที่ระลึก
	3.4 ประเพณีสำคัญของมหาวิทยาลัย	สื่อกระดาษ เช่น ประวัติประเพณีของมหาวิทยาลัย เอกสารเกี่ยวกับงานประเพณีนั้น หนังสือที่ระลึก รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการจัดงานประเพณี แผ่นพับ กฤตภาคที่เกี่ยวข้อง สื่อโสตทัศน เช่น ภาพถ่ายและวีดิทัศน์ที่เกี่ยวข้อง สื่อดิจิทัล เช่น ไฟล์ภาพถ่ายและไฟล์วีดิทัศน์ที่เกี่ยวข้อง

## ตารางที่ 4.5 (ต่อ)

ประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัย		สื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัย
หมวดหมู่หลัก	หมวดหมู่ย่อย	
3. พิธีการ กิจกรรม และประเพณีสำคัญของมหาวิทยาลัย (ต่อ)	3.5 การเป็นเจ้าภาพจัดการแข่งขันกีฬา ครั้งสำคัญ	สื่อกระดาษ เช่น เอกสารดำเนินการเป็นเจ้าภาพจัดการแข่งขันในกีฬาครั้งสำคัญ รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้อง แผ่นพับและโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ สุจิตกรรมการแข่งขันกีฬา หนังสือที่ระลึก สื่อโสตทัศน เช่น ภาพถ่ายและวีดิทัศน์ที่เกี่ยวข้อง สื่อดิจิทัล เช่น ไฟล์ภาพถ่ายและไฟล์วีดิทัศน์ที่เกี่ยวข้อง วัสดุของจริง เช่น เหรียญรางวัล ถ้วยรางวัล เสื้อกีฬา ตุ๊กตามาสคอต ธงสัญลักษณ์ โลโก้
4. บุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย	4.1 พระมหากษัตริย์และพระบรมวงศานุวงศ์ที่มีความสำคัญต่อมหาวิทยาลัย	สื่อกระดาษ เช่น พระราชดำรัส พระบรมราโชวาท ลายพระราชหัตถเลขา สมุดลงพระปรมาภิไธย เพลงพระราชนิพนธ์ที่พระราชทานแก่มหาวิทยาลัย หนังสือพระราชประวัติ บัตรประจำตัวนิสิต/นักศึกษาส่วนพระองค์ ระเบียบนิสิต/นักศึกษา ใบสมัครเข้าศึกษา กฤตภาคที่เกี่ยวข้อง สื่อโสตทัศน เช่น พระบรมฉายาลักษณ์และวีดิทัศน์ที่เกี่ยวข้อง วัสดุของจริง เช่น พระบรมสาทิสลักษณ์ พระบรมราชานุสาวรีย์ ชุดครุยฉลองพระองค์ ชูदनินิต
	4.2 ผู้ก่อตั้งมหาวิทยาลัย	สื่อกระดาษ เช่น เอกสารส่วนบุคคลของผู้ก่อตั้งมหาวิทยาลัย (เช่น สมุดบันทึกส่วนบุคคล จดหมายส่วนบุคคล หนังสือและผลงาน เอกสารส่วนบุคคลในการดำเนินงานมหาวิทยาลัย สมุดภาพ) หนังสือประวัติ สื่อโสตทัศน เช่น ภาพถ่ายและวีดิทัศน์ที่เกี่ยวข้องกับผู้ก่อตั้งมหาวิทยาลัย ภาพผลงานของผู้ก่อตั้งมหาวิทยาลัย วัสดุของจริง เช่น รูปปั้น เครื่องใช้ส่วนบุคคล



## ตารางที่ 4.5 (ต่อ)

ประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัย		สื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัย
หมวดหมู่หลัก	หมวดหมู่ย่อย	
4. บุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย (ต่อ)	4.3 อธิการบดีคนแรกและคนสำคัญ	สื่อกระดาษ เช่น เอกสารการบริหารงานในยุคอธิการบดีท่านนั้น เอกสารส่วนบุคคล เอกสารประวัติบุคคล หนังสือประวัติบุคคล หนังสือผลงาน เอกสารต้นฉบับลายมือ สมุด/แฟ้ม ทะเบียนประวัติข้าราชการ สื่อโสตทัศน เช่น ภาพถ่าย ภาพเขียน และวิดิทัศน์ที่เกี่ยวข้อง วัสดุของจริง เช่น รูปปั้นบุคคล เครื่องใช้ส่วนบุคคล
	4.4 บุชเนียบุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย	สื่อกระดาษ เช่น เอกสารส่วนบุคคล เอกสารประวัติบุคคล หนังสือประวัติบุคคล สมุด/แฟ้มทะเบียนประวัติบุคลากร หนังสือผลงาน คำสั่งแต่งตั้งเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย ตำแหน่งวิชาการของบุคคล เอกสารการบริหารงาน จดหมายโต้ตอบ เอกสารต้นฉบับลายมือ สื่อโสตทัศน เช่น ภาพถ่าย ภาพเขียน และวิดิทัศน์ที่เกี่ยวข้อง วัสดุของจริง เช่น รูปปั้น เครื่องใช้ส่วนบุคคล

## ตารางที่ 4.5 (ต่อ)

ประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัย		สื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัย
หมวดหมู่หลัก	หมวดหมู่ย่อย	
5. สัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย	5.1 ชื่อมหาวิทยาลัย	สื่อกระดาษ เช่น พระราชบัญญัติ/ประกาศในพระราชกิจจานุเบกษา และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตั้งชื่อมหาวิทยาลัย เอกสารเกี่ยวกับการก่อตั้งมหาวิทยาลัย สื่อโสตทัศน เช่น ภาพถ่ายป้ายชื่อมหาวิทยาลัยในอดีต ภาพถ่ายพิธีเปิดมหาวิทยาลัย สื่อดิจิทัล เช่น ไฟล์ภาพถ่ายป้ายชื่อมหาวิทยาลัย วัสดุของจริง เช่น ป้ายชื่อเก่าของมหาวิทยาลัย
	5.2 ตราและสีประจำมหาวิทยาลัย	สื่อกระดาษ เช่น พระราชบัญญัติ/ ประกาศ/ ข้อบังคับ ที่ปรากฏในราชกิจจานุเบกษา ประกาศของมหาวิทยาลัย เอกสารการจัดประกวดเขียนภาพเครื่องหมายของมหาวิทยาลัย เอกสารการออกแบบ/ แบบร่างตราของมหาวิทยาลัย รายงานการประชุมที่เกี่ยวกับตราและสีประจำมหาวิทยาลัย คู่มือการใช้ตราประจำและสีประจำมหาวิทยาลัย สื่อโสตทัศน เช่น ภาพถ่ายตราประจำและสีประจำมหาวิทยาลัย วัสดุของจริง เช่น ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยแบบ 3 มิติ

ตารางที่ 4.5 (ต่อ)

ประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัย		สื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัย
หมวดหมู่หลัก	หมวดหมู่ย่อย	
5. สัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย (ต่อ)	5.3 พันธุ์ไม้ประจำมหาวิทยาลัย	สื่อกระดาษ เช่น รายงานการประชุมเกี่ยวกับการกำหนดชื่อพันธุ์ไม้ประจำมหาวิทยาลัย เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการพระราชทานต้นไม้ประจำมหาวิทยาลัย เอกสารการจัดประกวดพันธุ์ไม้ประจำมหาวิทยาลัย หนังสือและบทความที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับพันธุ์ไม้ประจำมหาวิทยาลัย สื่อโสตทัศน เช่น ภาพถ่ายพระมหากษัตริย์ทรงปลูกต้นไม้ประจำมหาวิทยาลัย ภาพถ่ายวีดิทัศน์ และภาพสไลด์ที่เกี่ยวข้อง วัสดุของจริง เช่น ประติมากรรมพันธุ์ไม้ประจำมหาวิทยาลัยรูปแบบ 3 มิติ
	5.4 เพลงประจำมหาวิทยาลัย	สื่อกระดาษ เช่น เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประพันธ์บทเพลง (เช่น เนื้อเพลง โน้ตเพลง ประวัติผู้แต่งเพลง) หนังสือบทเพลงประจำมหาวิทยาลัย รายงานการประชุมการพิจารณาคัดเลือกเพลงประจำมหาวิทยาลัย สื่อโสตทัศน เช่น วีดิทัศน์การบรรเลงเพลงประจำมหาวิทยาลัย บทเพลงที่บันทึกในเทปคาสเซ็ท แผ่นเสียง ซีดี
5.5 เครื่องแบบนักศึกษาและชุดครุยวิทยฐานะของมหาวิทยาลัย		สื่อกระดาษ เช่น ประกาศ ระเบียบ คู่มือนักศึกษาที่เกี่ยวข้องกับเครื่องแบบนักศึกษา แบบร่างชุดครุยพระราชทาน สื่อโสตทัศน เช่น ภาพถ่ายเครื่องแบบนักศึกษาและชุดครุยวิทยฐานะของมหาวิทยาลัย วัสดุของจริง เช่น เครื่องแบบนักศึกษา ชุดครุยวิทยฐานะ กระดุม เข็มตรา เข็มขัด

## ตารางที่ 4.5 (ต่อ)

ประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัย		สื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัย
หมวดหมู่หลัก	หมวดหมู่ย่อย	
5. สัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย (ต่อ)	5.6 อาคารและสถานที่สำคัญของมหาวิทยาลัย	<p>สื่อกระดาษ เช่น เอกสารการดำเนินงานเกี่ยวกับการก่อสร้างอาคารและสถานที่สำคัญของมหาวิทยาลัย (เช่น รายงานการประชุมเรื่องการสร้างอาคาร อนุสาวรีย์ แผนการก่อสร้างแบบแปลน พิมพ์เขียว เอกสารพิธีวางศิลาฤกษ์ หนังสือที่ระลึก เอกสารการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับอาคารและสถานที่) ราววัลอนุรักษ์ศิลปสถาปัตยกรรมที่เกี่ยวข้อง หนังสือครบรอบการสถาปนามหาวิทยาลัยที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับอาคารและสถานที่สำคัญของมหาวิทยาลัย</p> <p>สื่อโสตทัศน เช่น ภาพถ่ายอาคารและสถานที่สำคัญ ภาพถ่ายพิธีการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับอาคารและสถานที่สำคัญ (เช่น พิธีวางศิลาฤกษ์ พิธีเปิด และพิธีบวงสรวง) ภาพร่างแบบอาคารและสถานที่สำคัญของมหาวิทยาลัย</p> <p>สื่อดิจิทัล เช่น ไฟล์ภาพถ่ายอาคารและสถานที่สำคัญของมหาวิทยาลัย</p> <p>วัสดุของจริง เช่น แบบจำลองอาคารต่าง ๆ (โมเดล) ป้ายชื่ออาคารเก่า</p>

สรุปผลการวิเคราะห์และจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย จากการเก็บรวบรวมข้อมูลวิจัยเกี่ยวกับประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่างทั้ง 8 แห่ง สามารถวิเคราะห์และจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย ได้เป็น 2 วิธี คือ 1) การจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามขอบเขตของเนื้อหา และ 2) การจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามรูปลักษณะของสื่อบันทึกความทรงจำ รายละเอียดดังตารางที่ 4.6



ตารางที่ 4.6 ผลการวิเคราะห์และจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

ประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย		
การจำแนกตามขอบเขตของเนื้อหา		การจำแนกตามรูปลักษณะของสื่อ
1. ประวัติและ พัฒนาการของ มหาวิทยาลัย	1.1 การก่อตั้งมหาวิทยาลัย	เป็นการกำหนดรายการหรือรายชื่อสื่อ บันทึกความทรงจำ ที่มีเนื้อหาอยู่ในขอบเขต หรือเกี่ยวข้องกับความทรงจำที่ได้รับการ คัดเลือกเป็นเรื่อง ๆ ไป โดยความทรงจำ เรื่อง ๆ หนึ่งจะประกอบด้วยสื่อบันทึกความ ทรงจำประเภทต่าง ๆ ดังนี้
	1.2 พัฒนาการด้านกายภาพของมหาวิทยาลัย	
	1.3 พัฒนาการด้านการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย	
	1.4 เกียรติประวัติและความภาคภูมิใจของมหาวิทยาลัย	
2. เหตุการณ์ สำคัญของ มหาวิทยาลัย	2.1 การเสด็จฯ เยือนมหาวิทยาลัยในโอกาสพิเศษของ พระมหากษัตริย์และพระบรมวงศานุวงศ์	1. สื่อกระดาษ เป็นสื่อในรูปกระดาษ ที่เป็นลายลักษณ์อักษร ไม่ว่าจะเป็นการเขียน ด้วยลายมือหรือการพิมพ์ด้วยระบบการพิมพ์ รูปแบบต่าง ๆ เช่น เอกสารการก่อตั้ง มหาวิทยาลัย พระราชบัญญัติ ราชกิจจา- นุเบกษา ประกาศ รายงานการประชุม หนังสือที่ระลึก สุจิบัตร หนังสือโต้ตอบ จดหมาย และเอกสารที่บันทึกด้วยลายมือ
	2.2 การเยือนมหาวิทยาลัยของบุคคลสำคัญระดับประเทศ และระดับโลก	
	2.3 เหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการเมือง	
	2.4 เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจากภัยพิบัติ	
3. พิธีกร กิจกรรม และประเพณี สำคัญของ มหาวิทยาลัย	3.1 พิธีเปิดมหาวิทยาลัยและสถานที่สำคัญของมหาวิทยาลัย	2. สื่อโสตทัศน เป็นสื่อภาพหรือเสียง ที่บันทึกบนวัสดุต่าง ๆ ที่อยู่ในรูปแอนะล็อก และไม่ใช้สื่อกระดาษ เช่น ภาพถ่าย ภาพวาด แผ่นผัง แผนที่ फिल्मเนกาทีฟ สไลด์ เทป วีดิทัศน์ และเทปคาสเซ็ท
	3.2 พิธีพระราชทานปริญญาบัตรหรือ ประสาทปริญญาบัตรครั้งแรกและครั้งสำคัญ	
	3.3 งานเฉลิมฉลองเนื่องในโอกาสครบรอบการก่อตั้ง มหาวิทยาลัยครั้งสำคัญ	
	3.4 ประเพณีสำคัญของมหาวิทยาลัย	
	3.5 การเป็นเจ้าภาพจัดการแข่งขันกีฬาครั้งสำคัญ	
4. บุคคลสำคัญ ของ มหาวิทยาลัย	4.1 พระมหากษัตริย์และพระบรมวงศานุวงศ์ ที่มีความสำคัญต่อมหาวิทยาลัย	3. สื่อดิจิทัล เป็นสื่อที่บันทึกด้วย เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ อาจเป็นสื่อที่สร้างขึ้น ในรูปดิจิทัลตั้งแต่แรก (born digital) หรือ สร้างขึ้นมาในรูปแบบอื่นแล้วนำมาแปลงสภาพ ข้อมูลให้อยู่ในรูปดิจิทัลภายหลัง (digitization) ก็ได้ เช่น ภาพถ่ายดิจิทัล ไฟล์ ข้อความ ไฟล์เสียง ไฟล์วีดิทัศน์ และไฟล์ มัลติมีเดีย
	4.2 ผู้ก่อตั้งมหาวิทยาลัย	
	4.3 อธิการบดีคนแรกและคนสำคัญ	
	4.4 บุชนียบุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย	
5. สัญลักษณ์ ของมหาวิทยาลัย	5.1 ชื่อมหาวิทยาลัย	4. วัสดุของจริง เป็นสื่อที่มีลักษณะ เป็นรูปทรงสามมิติและสื่อความหมายเกี่ยวกับ ความทรงจำ เช่น ตราประจำมหาวิทยาลัย เครื่องแบบนักศึกษา ชุดครุยวิทยฐานะ ของที่ ระลึก เหรียญ รางวัล และอุปกรณ์การเรียน การสอนในอดีต
	5.2 ตราและสีประจำมหาวิทยาลัย	
	5.3 พันธุ์ไม้ประจำมหาวิทยาลัย	
	5.4 เพลงประจำมหาวิทยาลัย	
	5.5 เครื่องแบบนักศึกษาและชุดครุยวิทยฐานะของ มหาวิทยาลัย	
	5.6 อาคารและสถานที่สำคัญของมหาวิทยาลัย	

## ตอนที่ 4 ผลการศึกษากระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

การศึกษาระบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยของมหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 8 แห่ง ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์และสังเกตการปฏิบัติงานของบุคลากรที่มีหน้าที่จัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย พบว่า แหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่เป็นหอจดหมายเหตุจะใช้หลักการจัดการเอกสารจดหมายเหตุ และแหล่งจัดการความทรงจำที่เป็นพิพิธภัณฑ์และหอประวัติจะใช้หลักการจัดการวัตถุพิพิธภัณฑ์ ส่วนมหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่างที่มีแหล่งจัดการความทรงจำอื่น ๆ ที่เป็นห้องสมุดจะใช้หลักการจัดการสารสนเทศ และแหล่งจัดการความทรงจำที่เป็นกองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัยจะใช้หลักการจัดการงานสารบรรณ โดยสามารถสรุปกระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่ศึกษาได้ 4 ขั้นตอน ได้แก่ 1) การจัดหาความทรงจำของมหาวิทยาลัย 2) การจัดเก็บความทรงจำของมหาวิทยาลัย 3) การดูแลรักษาความทรงจำของมหาวิทยาลัย และ 4) การบริการและเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัย มีรายละเอียดของกระบวนการจัดการความทรงจำของแต่ละมหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่างดังนี้

### 4.1 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมีแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย 2 แห่ง ได้แก่ หอประวัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และพิพิธภัณฑ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยมีกระบวนการจัดการความทรงจำ ดังนี้

**4.1.1 การจัดหาความทรงจำ** พบว่า แหล่งจัดการความทรงจำของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมีวิธีการจัดหา ดังนี้

1) *หอประวัติ* มีวิธีการจัดหาสื่อบันทึกความทรงจำ 5 วิธี ได้แก่ (1) การรับมอบ สื่อสิ่งพิมพ์ชุดแรก ๆ ที่เป็นเอกสารทางประวัติศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ได้รับมอบจากกองคลังเอกสารของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ส่วนภาพถ่ายและวีดิทัศน์ได้รับมอบมาจากการงานสื่อสารองค์การ (ชื่อเดิมคืองานประชาสัมพันธ์) และวัสดุของจริง ได้รับมอบจากหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย (2) การรับบริจาค ส่วนใหญ่ได้รับวัสดุของจริงที่เป็นของที่ระลึก เครื่องใช้ส่วนตัวของบุคคลสำคัญ ได้รับมาจากคณาจารย์ บุคลากร และศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัย (3) การทำสำเนา เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยในอดีต โดย

ขอทำสำเนาจากหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย เช่น หอจดหมายเหตุแห่งชาติ (4) การสร้างและรวบรวมความทรงจำ หอประวัติและหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยมีความร่วมมือในการรวบรวมเรื่องราวความทรงจำของมหาวิทยาลัยเพื่อจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือที่ระลึกที่จัดทำขึ้นในโอกาสครบรอบการสถาปนามหาวิทยาลัยหรือโอกาสพิเศษ และ (5) การบันทึกประวัติศาสตร์จากคำบอกเล่า (oral history) จากคำสัมภาษณ์ของผู้บริหารในอดีต บุคคลสำคัญ หรือผู้มีประสบการณ์โดยตรงเกี่ยวกับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2) *พิพิธภัณฑ์* มีวิธีการจัดหาสื่อบันทึกความทรงจำ 2 วิธี ได้แก่

(1) การรับมอบ สื่อบันทึกความทรงจำที่นำมาจัดแสดง ได้รับมอบจากหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย (2) การทำสำเนาและจำลอง สื่อที่เป็นเอกสารและภาพถ่าย มีการทำสำเนาจากหอประวัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยและหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย และวัสดุของจริงที่เป็นการจำลองอาคารและสถาปัตยกรรมของมหาวิทยาลัย (3) การสร้างและรวบรวม มีการสร้างสื่อมัลติมีเดียนำเสนอเรื่องราวของมหาวิทยาลัยในลักษณะสารคดีสั้น ๆ ตัดตั้งให้ความรู้แก่ผู้เยี่ยมชม

**4.1.2 การจัดเก็บความทรงจำ** พบว่า แหล่งจัดการความทรงจำของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมีวิธีการจัดเก็บ ดังนี้

1) *หอประวัติ* สื่อบันทึกความทรงจำที่จัดเก็บ แบ่งเป็น 4 ประเภท ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ (สื่อกระดาษ) สื่อโสตทัศน สื่อดิจิทัล และวัสดุของจริง มีรายละเอียดดังนี้

(1) *สื่อสิ่งพิมพ์* ใช้หลักการจัดการเอกสารจดหมายเหตุ โดยจัดตามแหล่งที่มาของเอกสาร โดยนำมาทำบัญชีรับและลงทะเบียนรายชื่อสื่อ ประกอบด้วย ชื่อ วันเดือนปี สาระสังเขป เพื่อให้สามารถค้นคืนเบื้องต้นได้ และจัดเรียงลำดับเอกสารใส่แฟ้มและกล่องตามลักษณะของสื่อ สำหรับเอกสารการประชุมจะแบ่งตามการประชุม จัดเก็บใส่แฟ้มหนึ่งแฟ้มต่อการประชุม เรียงตามปี ครั้งที่ (ภายในแฟ้มประกอบด้วย วาระการประชุม เอกสารประกอบการประชุม มติการประชุม รายงานการประชุม)

(2) *สื่อโสตทัศน* ภาพถ่ายและวีดิทัศน์จะนำมาคัดแยก จากนั้นนำมาลงทะเบียนในแฟ้มและจัดหมวดหมู่ให้หัวเรื่อง ชื่อเรื่อง วัน เดือน ปี ที่ได้รับมา สถานที่ และรายละเอียดของกิจกรรมนั้น แล้วให้รหัสกำกับ โดยภาพถ่ายจะนำมาใส่ซองภาพจัดเก็บไว้ในตู้ และวีดิทัศน์จะเรียงตามวันเดือนปีจัดเก็บไว้ในตู้



(3) *วัสดุของจริง* จะนำมาลงทะเบียน โดยมีรายละเอียดได้แก่ เป็นวัสดุอะไร รหัสวัสดุที่จะเชื่อมโยงกับตัววัสดุ (แปะเลขรหัสเดียวกันไว้ที่ตัววัสดุ) มีลักษณะวัสดุ ผู้มอบให้ เมื่อลงทะเบียนรายการเรียบร้อยแล้วนำไปจัดเก็บไว้ในห้องวัสดุ

สำหรับการใช้เทคโนโลยีเข้าช่วยในการจัดเก็บ จะสแกนสื่อสิ่งพิมพ์และภาพถ่ายให้อยู่ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล จัดเก็บลงในฐานข้อมูลของหน่วยงานและสำรองไว้ในแผ่นซีดีหรือดีวีดี เพื่อความสะดวกในการค้นคืน

2) *พิพิธภัณฑ์* มีวิธีการจัดเก็บสื่อบันทึกความทรงจำ โดยนำลงทะเบียนระบุลักษณะของวัสดุ ที่มา วันเดือนปีที่ได้รับ และกำกับด้วยรหัส (แปะเลขรหัสเดียวกันไว้ที่ตัววัสดุ) แล้วจึงนำไปจัดแสดงจัดเป็นหมวดหมู่ตามเนื้อหา ได้แก่ ศาสตร์ด้านวิชาการที่มีความโดดเด่นของมหาวิทยาลัย ข้อมูลทางกายภาพของพัฒนาการและเหตุการณ์สำคัญ และความเชื่อมโยงระหว่างพัฒนาการของมหาวิทยาลัยกับพัฒนาการด้านต่าง ๆ ของสังคมไทยในบทบาทของการเป็นสถาบันอุดมศึกษาแห่งแรกของไทย

**4.1.3 การดูแลรักษาความทรงจำ** พบว่า แหล่งจัดการความทรงจำของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมีวิธีการดูแลรักษา ดังนี้

1) *หอประวัติ* มีวิธีการดูแลรักษาเอกสารสิ่งพิมพ์และสื่อทัศนทัศน์ที่เป็นต้นฉบับ โดยเอกสารที่เป็นกระดาษทั้งหมดจัดเก็บไว้ในแฟ้มและกล่องใ้กรัด บรรจุภายในตู้เอกสาร และตู้เอกสารวางเลื่อนตามหลักการจัดการเอกสารจดหมายเหตุ หากมีการเย็บกระดาษด้วยลวดเย็บกระดาษหรือโลหะจะนำออกก่อน หรือเปลี่ยนตัวยึดเอกสารจากเหล็กเป็นพลาสติกก่อนการจัดเก็บ ใช้ดินสอเขียนรหัสต่าง ๆ แทนการใช้ปากกา เพื่อไม่เป็นการทำลายกระดาษ ภายในห้องจะมีเครื่องปรับอากาศ เครื่องดูดความชื้น เครื่องฟอกอากาศ หากเอกสารต้นฉบับที่เกิดการชำรุดเสื่อมสภาพ จะใช้แนวทางการอนุรักษ์เอกสารตามหลักการจัดการเอกสารจดหมายเหตุ ส่วนวัสดุของจริงจะใช้วิธีการดูแลรักษาตามหลักการจัดการวัตถุพิพิธภัณฑ์ มีการทำความสะอาดสม่ำเสมอ วัสดุของจริงที่นำไปจัดแสดงจะบรรจุไว้ในตู้กระจกเพื่อป้องกันฝุ่น มีการติดตั้งเครื่องปรับอากาศ มีการรักษาความมั่นคงปลอดภัย มีการติดตั้งระบบสัญญาณเตือนไฟไหม้และเครื่องดับเพลิง

สำหรับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเข้าช่วยในการดูแลรักษานั้น ได้นำสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อทัศนทัศน์ที่เป็นภาพถ่ายและวีดิทัศน์ต้นฉบับทั้งหมดมาสแกนเป็นไฟล์ดิจิทัล เพื่อป้องกันความ

เสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้กับตัวเอกสารต้นฉบับได้ บันทึกลงในฐานข้อมูลของหน่วยงานเพื่อให้สามารถค้นคืนข้อมูลได้

2) *พิพิธภัณฑ* มีวิธีการดูแลรักษาวัสดุของจริงตามหลักการจัดการวัตถุพิพิธภัณฑ มีการทำความสะอาดสม่ำเสมอ วัสดุของจริงจัดแสดงในตู้กระจกเพื่อป้องกันฝุ่น มีการติดตั้งเครื่องปรับอากาศและเครื่องดูดความชื้น มีการรักษาความมั่นคงปลอดภัย มีการติดตั้งระบบสัญญาณเตือนไฟไหม้และเครื่องดับเพลิง

**4.1.4 การบริการและเผยแพร่ความทรงจำ** พบว่า แหล่งจัดการความทรงจำของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมีวิธีการบริการและเผยแพร่ ดังนี้

1) *หอประวัติ* มี 5 วิธีการ คือ (1) การให้บริการค้นคืนและดาวน์โหลดข้อมูลในรูปแบบไฟล์ดิจิทัลได้จากฐานข้อมูลภายในหน่วยงาน และค้นคืนรายชื่อสื่อบันทึกความทรงจำผ่านระบบสารสนเทศหอสมุดกลางของมหาวิทยาลัย แต่ไม่สามารถดาวน์โหลดข้อมูลได้ (2) การจัดนิทรรศการถาวรและหมุนเวียน โดยจัดนิทรรศการภายในหอประวัติ มีเนื้อหาเกี่ยวกับประวัติศาสตร์ของมหาวิทยาลัย เกียรติประวัติของมหาวิทยาลัย เหตุการณ์สำคัญ บุคคลสำคัญ และสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย และ (3) การจัดทำเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อเผยแพร่ความทรงจำ (4) การจัดสัมมนาวิชาการเกี่ยวกับความทรงจำของมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกปีหรือตามวาระครบรอบการสถาปนาก่อตั้งมหาวิทยาลัย และ 5) การจัดรายการวิทยุกระจายเสียงผ่านสถานีวิทยุแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในรายการ “รู้ลึก รู้ชัดกับหอประวัติจุฬาฯ” ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับความทรงจำของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2) *พิพิธภัณฑ* มี 2 วิธีการ คือ (1) การจัดนิทรรศการถาวรและหมุนเวียน โดยเน้นนิทรรศการถาวรจะแสดงเนื้อหาเกี่ยวกับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สามารถให้บุคลากร นิสิตจุฬาฯ และภายนอกมหาวิทยาลัยเข้าเยี่ยมชมได้ และ (2) การจัดทำเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อเผยแพร่ความทรงจำในลักษณะนิทรรศการออนไลน์

## 4.2 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์มีแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย 2 แห่ง ได้แก่ หอจดหมายเหตุและหอประวัติศาสตร์เกียรติยศแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และห้องอนุสรณ์สถานปรีดี พนมยงค์ โดยมีกระบวนการจัดการความทรงจำดังนี้

**4.2.1 การจัดหาความทรงจำ** พบว่า แหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์มีวิธีการจัดหาดังนี้

1) *หอจดหมายเหตุและหอประวัติศาสตร์เกียรติยศแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์* แบ่งส่วนงานเป็น 2 ส่วน ได้แก่ หอจดหมายเหตุ และหอประวัติศาสตร์เกียรติยศ มีวิธีการจัดหาดังนี้

(1) *หอจดหมายเหตุ* มีวิธีการจัดหาสื่อบันทึกความทรงจำ 5 วิธี ได้แก่ ก) การรับมอบ รับมอบจากหน่วยงานในมหาวิทยาลัยตามกระบวนการบริหารงานเอกสารระเบียบงานสารบรรณ ที่ต้องทำบัญชีเอกสารเพื่อที่จะคัดเลือกหรือทำลายเอกสารที่สิ้นกระแสการใช้งาน นำเข้าคณะกรรมการเพื่อประเมินคุณค่าเอกสารก่อนที่จะนำมามอบให้แก่หอจดหมายเหตุ โดยสื่อสิ่งพิมพ์ส่วนใหญ่ได้รับมอบจากกองกลางมหาวิทยาลัย ภาพถ่ายและวีดิทัศน์ได้รับมอบจากงานประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย ข) การรับบริจาค สื่อกระดาษ สื่อโสตทัศน์ และวัสดุของจริงส่วนใหญ่ได้รับจากคณาจารย์ บุคลากร และบุคคลภายนอก ค) การทำสำเนา สื่อกระดาษและภาพถ่าย มีการจัดจ้างหน่วยงานภายนอกให้ทำสำเนาจากแหล่งต่าง ๆ เช่น สำนักพระราชวัง เป็นต้น ง) การสร้างและรวบรวมความทรงจำ มีการรวบรวมเรื่องราวความทรงจำของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์จากเอกสารและหลักฐาน เพื่อจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือที่ระลึกในโอกาสครบรอบวันสถาปนามหาวิทยาลัยหรือวันสำคัญต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยและหนังสือประวัติบุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย และ ค) การบันทึกประวัติศาสตร์บอกเล่า เช่น การสัมภาษณ์บุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย การสัมภาษณ์ศิษย์เก่าเพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำเป็นหนังสือในโอกาสพิเศษต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(2) *หอประวัติศาสตร์เกียรติยศ* มีวิธีการจัดหาสื่อบันทึกความทรงจำ 4 วิธี ได้แก่ ก) การรับมอบ สื่อบันทึกความทรงจำส่วนหนึ่งนำมาจากหอจดหมายเหตุที่ได้รับมอบมาจากหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ข) การรับบริจาค สื่อกระดาษ สื่อโสตทัศน์ และวัสดุของจริงส่วนใหญ่ได้รับจากคณาจารย์ บุคลากร และบุคคลภายนอก ค) การทำสำเนา ส่วนใหญ่เป็นภาพถ่ายที่สำเนาจากต้นฉบับที่จัดเก็บในหอจดหมายเหตุ และ ง) การสร้างขึ้นมาใหม่เพื่อเลียนแบบของจริง เช่น เอกสาร หนังสือ และวัสดุของจริงบางชิ้น โดยการจัดจ้างหน่วยงานภายนอก

2) *ห้องอนุสรณ์สถานปรีดี พนมยงค์* มีวิธีการจัดหาสื่อบันทึกความทรงจำ 4 วิธี ได้แก่ (1) การรับมอบ สื่อบันทึกความทรงจำส่วนหนึ่งนำมาจากหอจดหมายเหตุที่ได้รับมอบมา

จากหน่วยงานในมหาวิทยาลัย (2) การรับบริจาค สื่อสิ่งพิมพ์และวัสดุของจริง เช่น จดหมายส่วนตัว สมุดบันทึก เครื่องใช้ส่วนตัว ได้รับจากครอบครัวของศาสตราจารย์ ดร.ปรีดี พนมยงค์ รวมทั้งได้รับ จากบุคลากรและบุคคลภายนอก และ (3) การทำสำเนาและจำลอง การทำสำเนาส่วนใหญ่เป็น ภาพถ่าย ที่สำเนามาจากต้นฉบับที่จัดเก็บในหอจดหมายเหตุ นอกจากนี้มีการจำลองวัสดุเลียนแบบ ของจริง เช่น ข่าวนในหน้าหนังสือพิมพ์ หมุดคณะราษฎร เอกสารสำคัญ และวัสดุของจริงบางชิ้น โดยการจัดจ้างหน่วยงานภายนอก

**4.2.2 การจัดเก็บความทรงจำ** พบว่า แหล่งจัดการความทรงจำของ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้แก่

1) หอจดหมายเหตุและหอประวัติศาสตร์เกียรติยศแห่งมหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์มีวิธีการจัดเก็บดังนี้

(1) หอจดหมายเหตุ สื่อบันทึกความทรงจำที่จัดเก็บ แบ่งเป็น 2 ประเภท ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ (สื่อกระดาษ) และสื่อโสตทัศน มีรายละเอียดดังนี้

ก) สื่อสิ่งพิมพ์ ใช้หลักการจัดการเอกสารจดหมายเหตุ โดยจัด ตามแหล่งที่มาของเอกสาร โดยสื่อบันทึกความทรงจำที่ได้รับมอบมาแล้ว จะนำมาลงทะเบียนและ คัดแยกหมวดหมู่ตามแหล่งที่มาของเอกสารตามหน่วยงาน บุคคล รายละเอียดของการทะเบียน ประกอบด้วย ลำดับ เรื่อง แฟ้ม จากนั้นกำหนดรหัสและหัวเรื่อง ทำรายการบัญชีเอกสาร และ บันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูลของหน่วยงานเพื่อให้สามารถค้นคืนได้ แล้วจึงเก็บไว้ในตู้เอกสาร

ค) สื่อโสตทัศน ภาพถ่ายและวีดิทัศน์จะนำมาคัดแยก จากนั้น นำมาลงทะเบียนในแฟ้มและจัดหมวดหมู่ ให้หัวเรื่อง ชื่อเรื่อง วันเดือนปี สถานที่ และรายละเอียด ของกิจกรรมนั้น แล้วให้รหัสกำกับ โดยภาพถ่ายจะนำมาใส่ซองภาพจัดเก็บไว้ในตู้ และวีดิทัศน์จะ เรียงตามวันเดือนปีจัดเก็บไว้ในตู้

(2) หอประวัติศาสตร์เกียรติยศ มีวิธีการจัดเก็บสื่อบันทึกความ ทรงจำ โดยนำมาลงทะเบียน ระบุลักษณะของวัสดุ ที่มา วันเดือนปีที่ได้รับ และกำกับด้วยรหัส แล้ว นำไปจัดแสดงจัดเป็นหมวดหมู่ตามเนื้อหาของการจัดแสดง

2) หออนุสรณ์สถานปรีดี พนมยงค์ มีวิธีการจัดเก็บสื่อบันทึกความ ทรงจำเช่นเดียวกับหอประวัติศาสตร์เกียรติยศ

**4.2.3 การดูแลรักษาความทรงจำ** พบว่า แหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้แก่

1) หอจดหมายเหตุและหอประวัติศาสตร์เกียรติยศแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์มีวิธีการดูแลรักษา ดังนี้

(1) หอจดหมายเหตุ สื่อบันทึกความทรงจำที่เป็นสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อโสตทัศนที่เป็นต้นฉบับ จะจัดเก็บเอกสารไว้ในแฟ้มและกล่องไครด เรียงไว้ในตู้เก็บเอกสารเพื่อป้องกันความชื้นตามหลักการจัดการเอกสารจดหมายเหตุ ภายในห้องเก็บเอกสารจะมีเครื่องปรับอากาศเพื่อรักษาอุณหภูมิไว้ซึ่งเปิดในเวลาทำการ และเครื่องดูดความชื้นที่ตั้งเป็นระบบทำงานอัตโนมัติเพื่อกันเอกสารขึ้นเชื้อรา สำหรับเอกสารที่ได้รับมอบมาแล้วจะมีความเสี่ยงในเรื่องความชื้นและแมลง จะนำเอกสารไปอบเพื่อฆ่าแมลงโดยนำไปอบด้วยสารเคมีที่หอจดหมายเหตุแห่งชาติ ส่วนเอกสารบางกลุ่มที่ถูกเรียกใช้บ่อยก็จะนำไปฟื้นฟูและซ่อมแซมภายหลัง หรือหากมีเชื้อราขึ้นที่กล่องเอกสารจะรีบนำแอลกอฮอล์ไปเช็ดเพื่อไม่ให้ลุกลามไปยังเอกสารในกล่อง

สำหรับการใช้เทคโนโลยีเข้าช่วยในการดูแลรักษา นำสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อโสตทัศนมาสแกนเป็นไฟล์ดิจิทัล บันทึกลงฐานข้อมูลของหอจดหมายเหตุ สื่อที่นำไปสแกนอันดับแรกจะเป็นสื่อที่ใช้บ่อย เช่น เอกสารเกี่ยวกับกิจกรรมของมหาวิทยาลัย เอกสารเกี่ยวกับการเมือง

(2) หอประวัติศาสตร์เกียรติยศ มีการดูแลรักษาสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน และวัสดุของจริงโดยใช้วิธีการดูแลรักษาตามหลักการจัดการวัตถุพิพิธภัณฑ มีการทำความสะอาดสม่ำเสมอ สื่อทุกประเภทจัดแสดงในตู้กระจกเพื่อป้องกันฝุ่น มีการติดตั้งเครื่องปรับอากาศและเครื่องดูดความชื้น มีการรักษาความมั่นคงปลอดภัย มีการติดตั้งระบบสัญญาณเตือนไฟไหม้และเครื่องดับเพลิง

2) ห้องอนุสรณ์สถานปรีดี พนมยงค์ มีการดูแลรักษาสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน และวัสดุของจริงโดยใช้วิธีการดูแลรักษาตามหลักการจัดการวัตถุพิพิธภัณฑ เช่นเดียวกับกับหอประวัติศาสตร์เกียรติยศ

**4.2.4 การบริการและเผยแพร่ความทรงจำ** พบว่า แหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้แก่

1) หอจดหมายเหตุและหอประวัติศาสตร์เกียรติยศแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์มีวิธีการบริการและเผยแพร่ ดังนี้

(1) หอจดหมายเหตุ มีด้วยกัน 3 วิธีการ คือ 1) การให้บริการเอกสารความทรงจำภายในหอจดหมายเหตุ โดยผู้ใช้งานสามารถขอใช้เอกสาร ภาพถ่าย หรือวัสดุบางประเภทได้โดยตรง หรือผ่านช่องทางอื่น ๆ เช่น โทรศัพท์ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ โดยสามารถถ่ายเอกสารหรือดาวน์โหลดไฟล์ดิจิทัลได้ 2) การจัดนิทรรศการหมุนเวียนตามโอกาสสำคัญต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ในรูปแบบนิทรรศการและติดตั้งตามสถานที่สำคัญของมหาวิทยาลัย และการจัดทำนิทรรศการออนไลน์ผ่านเว็บไซต์หอจดหมายเหตุ และ 3) การจัดทำสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับความทรงจำของมหาวิทยาลัย เช่น หนังสือที่ระลึก จุลสารหอจดหมายเหตุธรรมศาสตร์ บทความวิชาการ

(2) หอประวัติศาสตร์เกียรติยศ มีด้วยกัน 2 วิธีการ คือ 1) การจัดแสดงวัสดุของจริงในลักษณะพิพิธภัณฑ์ ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับประวัติและพัฒนาการ เหตุการณ์สำคัญ บุคคลสำคัญ กิจกรรมและประเพณีสำคัญ และสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย และ 2) การจัดทำเว็บไซต์ของหอประวัติศาสตร์เกียรติยศเพื่อเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัยในลักษณะนิทรรศการออนไลน์

2) หออนุสรณ์สถานปรีดี พนมยงค์ มีด้วยกัน 1 วิธีการ คือการจัดแสดงวัสดุของจริงในลักษณะพิพิธภัณฑ์ ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับประวัติของผู้ก่อตั้งมหาวิทยาลัย

#### 4.3 มหาวิทยาลัยมหิดล

มหาวิทยาลัยมหิดลมีแหล่งจัดการความทรงจำหลายแห่ง ซึ่งผู้วิจัยมุ่งเก็บรวบรวมข้อมูลวิจัยเฉพาะหน่วยงานที่มีการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย คือ ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล และหอจดหมายเหตุศิริราช คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล โดยมีกระบวนการจัดการความทรงจำดังนี้

**4.3.1 การจัดหาความทรงจำ** พบว่า แหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยมหิดลมีวิธีการจัดหาดังนี้

1) ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ มีวิธีการจัดหาสื่อบันทึกความทรงจำ 5 วิธี ได้แก่ (1) การรับมอบ โดยฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์จะทำบันทึกถึงหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยเพื่อขอความอนุเคราะห์ส่งมอบสื่อบันทึกความทรงจำมายังฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ โดยสื่อกระดาษมักได้รับมอบจากกองบริหารงานทั่วไปสังกัดสำนักงานอธิการบดี

ประกอบด้วยเอกสารการบริหารงานมหาวิทยาลัย เอกสารการประชุมสำคัญของมหาวิทยาลัย (เป็นเอกสารต้นฉบับประกอบด้วยวาระการประชุม เอกสารประกอบการประชุม และรายงานการประชุม) ส่วนภาพถ่ายและวีดิทัศน์ได้รับมอบจากงานประชาสัมพันธ์ เป็นต้น (2) การรับบริจาค ได้รับสื่อบันทึกความทรงจำต่าง ๆ โดยเฉพาะสื่อกระดาษจากคณาจารย์ บุคลากร และบุคคลภายนอก (3) การทำสำเนา สื่อกระดาษและภาพถ่ายขอทำสำเนาจากต้นฉบับจากแหล่งข้อมูลที่เชื่อถือได้ เช่น หอจดหมายเหตุคณะหรือหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยมหิดล (4) การสร้างและรวบรวมความทรงจำ มีการรวบรวมความทรงจำของมหาวิทยาลัยมหิดลโดยจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือที่ระลึกครบรอบการสถาปนาหรือวาระสำคัญของมหาวิทยาลัย หนังสือความทรงจำแห่งมหาวิทยาลัยมหิดล หนังสือภาพเก่าเล่าเรื่อง และ (5) การบันทึกประวัติศาสตร์จากคำบอกเล่า โดยมีการจัดตั้งโครงการเพื่อบันทึกเรื่องราวจากความทรงจำของผู้มีประสบการณ์ในการก่อตั้ง ดำรงอยู่ และพัฒนาการของมหาวิทยาลัยในยุคสมัยต่าง ๆ จากนั้นถอดคำให้สัมภาษณ์แล้วบันทึกให้เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

2) หอจดหมายเหตุศิริราช มีวิธีการจัดหาสื่อบันทึกความทรงจำ 3 วิธี ได้แก่ (1) การรับมอบ โดยหอจดหมายเหตุจะทำบันทึกถึงหน่วยงานภายในคณะแพทยศาสตร์และศิริราชพยาบาล เพื่อขอความอนุเคราะห์ส่งมอบสื่อบันทึกความทรงจำมายังหอจดหมายเหตุ เช่น เอกสารการบริหารงาน เอกสารการประชุมของคณะ (พ.ศ. 2484-2534) คำสั่งคณะ (พ.ศ. 2511-2542) รายงานประจำปี สมุดประวัติคนไข้ แผนที่ แผนผัง เอกสารอาคารและสิ่งก่อสร้างในโรงพยาบาลศิริราช และอีกส่วนหนึ่งเป็นเอกสารที่มีคุณค่า ซึ่งจัดเก็บไว้ในตู้เอกสารเก่าสมัยก่อตั้งโรงพยาบาลศิริราช ซึ่งเอกสารที่เก่าแก่ที่สุดที่พบ คือ เอกสารการพระราชทานเงินเป็นทุนพระราชมรดกของสมเด็จพระบรมราชชนก (ประมาณ พ.ศ. 2460) (2) การทำสำเนา ได้สำเนาเอกสารสำคัญที่เกี่ยวข้องกับประวัติศาสตร์และความทรงจำของโรงพยาบาลศิริราชหรือการแพทย์ไทยจากแหล่งสารสนเทศต่าง ๆ เช่น หอจดหมายเหตุแห่งชาติ หอจดหมายเหตุสุภาพไทย กระทรวงสาธารณสุข (3) การสร้างและรวบรวมความทรงจำ มีการรวบรวมเรื่องราวความทรงจำของมหาวิทยาลัยมหิดลโดยจัดทำเป็นหนังสือที่ระลึกของมหาวิทยาลัย เช่น หนังสืออนุสรณ์ 84 ปีศิริราช บันทึกทรงบรรยายในสมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนาฯ เรื่อง “สมเด็จพระมหิตลาธิเบศร อดุลยเดชวิกรม พระบรมราชชนก” ฯลฯ

**4.3.2 การจัดเก็บความทรงจำ** พบว่า แหล่งจัดการความทรงจำของ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้แก่

1) ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ สื่อบันทึกความทรงจำที่จัดเก็บ แบ่งเป็น 4 ประเภท ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ (สื่อกระดาษ) สื่อโสตทัศน สื่อดิจิทัล และวัสดุของจริง มีรายละเอียดดังนี้

(1) สื่อสิ่งพิมพ์ นำมาลงทะเบียน กำหนดรหัสเพื่อกำกับเอกสารที่ได้รับจากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย จัดทำบัญชีคำค้นแล้วกำหนดหัวเรื่อง และบันทึกรายละเอียดลงฐานข้อมูล จัดเก็บไว้ในตู้ ส่วนเอกสารการประชุม จัดเก็บเรียงตามครั้งที่การประชุมไว้ในแฟ้มและใส่กล่องเก็บไว้ในตู้ และสแกนเป็นไฟล์ดิจิทัลเฉพาะวาระการประชุมเพื่อเป็นเครื่องมือในการค้นคืนเอกสารการประชุม

(2) สื่อโสตทัศน ภาพถ่าย วิดีทัศน์ และโปสเตอร์ นำมาคัดแยกและลงทะเบียน เช่น วันเดือนปีที่ได้รับมา สถานที่ และรายละเอียดของกิจกรรมนั้น

(3) สื่อดิจิทัล เป็นภาพถ่ายไฟล์ดิจิทัลจัดเก็บในฐานข้อมูลของหน่วยงาน

(4) วัสดุของจริง จะนำมาลงทะเบียนรายการ ลักษณะของวัสดุ รหัสวัสดุที่จะเชื่อมโยงกับตัววัสดุ (แปะเลขรหัสเดียวกันไว้ที่ตัววัสดุ) มีลักษณะอย่างไร ใครมอบให้ เนื่องจากโอกาสอะไร เมื่อลงทะเบียนรายการเรียบร้อยแล้วนำไปจัดเก็บในตู้ตามขนาดและประเภทของวัสดุ

สำหรับการใช้เทคโนโลยีเข้าช่วยในการจัดเก็บ จะจัดเก็บสื่อบันทึกความทรงจำโดยการสแกนสื่อสิ่งพิมพ์ให้อยู่ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล โดยจะสแกนสื่อที่มีการใช้บ่อยก่อนและทยอยสแกนทั้งหมด บันทึกลงในฐานข้อมูลของหน่วยงาน

2) หอจดหมายเหตุศิริราช สื่อบันทึกความทรงจำที่จัดเก็บ แบ่งเป็น 3 ประเภท ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ (สื่อกระดาษ) สื่อโสตทัศน และวัสดุของจริง โดยใช้หลักการจัดการเอกสารจดหมายเหตุ จัดตามแหล่งที่มาของเอกสาร มีรายละเอียดดังนี้

(1) สื่อสิ่งพิมพ์ นำมาลงทะเบียน โดยกำหนดรหัสเพื่อกำกับเอกสารที่ได้รับจากหน่วยงานในคณะ และจัดทำบัญชีคำค้นเอกสารไว้ทุกรายการ โดยแยกตามประเภทของ



สื่อ เช่น เอกสารรายงานการประชุมจัดเป็นแฟ้ม แยกตามปี ใส่กล่องทำบัญชีรายการ ให้หัวเรื่องเพื่อสะดวกในการค้นคืน

(2) *สื่อโสตทัศน* นำมาลงทะเบียนในแฟ้มและจัดหมวดหมู่ ให้หัวเรื่อง ชื่อเรื่อง วันเดือนปี สถานที่ และรายละเอียดของกิจกรรม แล้วให้รหัสกำกับ โดยภาพถ่ายจะนำมาใส่ของไว้กรด เก็บในตู้ และวีดิทัศน์จะเรียงตามวันเดือนปีจัดเก็บไว้ในตู้ อย่างไรก็ตาม หอจดหมายเหตุไม่ได้เน้นจัดเก็บเนื่องจากมีหน่วยงานเทคโนโลยีการศึกษาจัดเก็บภาพถ่ายและวีดิทัศน์อยู่แล้ว ภาพถ่ายและวีดิทัศน์ส่วนใหญ่ที่มีอยู่จะเป็นภาพที่นำมาใช้ในการสร้างและรวบรวมในการจัดทำหนังสือความทรงจำของมหาวิทยาลัย

(3) *วัสดุของจริง* จะนำมาลงทะเบียนรายการ ลักษณะของวัสดุ รหัสวัสดุที่จะเชื่อมโยงกับตัววัสดุ (แปะเลขรหัสเดียวกันไว้ที่ตัววัสดุ) มีลักษณะอย่างไร ใครมอบให้เนื่องในโอกาสอะไร เมื่อลงทะเบียนรายการเรียบร้อยแล้วนำไปจัดเก็บในตู้ตามขนาดและประเภทของวัสดุ

**4.3.3 การดูแลรักษาความทรงจำ** พบว่า แหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยมหิดล มีวิธีการดูแลรักษา ดังนี้

1) *ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์* สื่อบันทึกความทรงจำที่เป็นต้นฉบับกระดาษจะจัดเก็บเอกสารไว้ในแฟ้มและกล่องไว้กรดตามหลักการจัดการเอกสารจดหมายเหตุและหลักการจัดการวัตถุพิพิธภัณฑ์ ภายในห้องเก็บเอกสารจะมีเครื่องฟอกอากาศ เครื่องปรับอากาศเพื่อรักษาอุณหภูมิไว้ วัสดุของจริงจะดูแลรักษาตามสภาพ ทำความสะอาดสม่ำเสมอ

สำหรับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเข้าช่วยในการดูแลรักษานั้น มีการนำสื่อสิ่งพิมพ์ที่เป็นต้นฉบับมาสแกนเป็นไฟล์ดิจิทัลไว้ทั้งหมด สื่อที่นำมาสแกนเป็นอันดับแรก ได้แก่ วารสารการประชุม และจะทยอยสแกนสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อโสตทัศนให้ครบถ้วน

2) *หอจดหมายเหตุศิริราช* สื่อบันทึกความทรงจำใช้วิธีการดูแลรักษาตามแนวทางการอนุรักษ์เอกสารตามหลักการจัดการเอกสารจดหมายเหตุ สื่อสิ่งพิมพ์ใส่แฟ้มและกล่องไว้กรดที่มีมาตรฐานเก็บไว้ในตู้ ส่วนภาพถ่ายจัดเก็บในของไว้กรด ภายในห้องเก็บเอกสารจะมีเครื่องฟอกอากาศ เครื่องปรับอากาศเพื่อรักษาอุณหภูมิไว้ วัสดุของจริงจะดูแลรักษาตามสภาพ ทำความสะอาดสม่ำเสมอ

สำหรับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเข้าช่วยในการดูแลรักษานั้น หอจดหมายเหตุได้นำสื่อสิ่งพิมพ์ที่เป็นกระดาษและมีความสำคัญมาสแกนเป็นไฟล์ดิจิทัลก่อน เช่น รายงานการประชุมครั้งแรก เอกสารสำคัญทางประวัติศาสตร์ เอกสารประวัติอาจารย์ในคณะ หนังสือที่มีคุณค่า เอกสารหรือภาพถ่ายที่มีการใช้บ่อย ส่วนรายงานการประชุมและสื่อกระดาษจะทยอยสแกนให้ครบถ้วน เพื่อให้บริการแทนต้นฉบับ

**4.3.4 การบริการและเผยแพร่ความทรงจำ** พบว่า แหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยมหิดล มีวิธีการบริการและเผยแพร่ ดังนี้

1) ฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ มีด้วยกัน 5 วิธีการ คือ (1) การให้บริการเอกสารความทรงจำภายในฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ และจัดทำฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์เพื่อค้นคืนเอกสาร (2) การจัดนิทรรศการถาวรและหมุนเวียน โดยนิทรรศการถาวรจัดแสดงในพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัย และนิทรรศการหมุนเวียนที่จัดขึ้นตามวันสำคัญและวาระสำคัญต่าง ๆ (3) การจัดทำเว็บไซต์ เพื่อเป็นช่องทางในการค้นคืนข้อมูลความทรงจำได้ ได้แก่ การค้นคืนข้อมูลบรรณานุกรมและสาระสำคัญของเนื้อหาเอกสารจดหมายเหตุ เผยแพร่นิทรรศการออนไลน์ (ใช้ฐานข้อมูล D space ร่วมกันกับหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล) (4) การจัดทำเอกสารวิชาการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติและพัฒนาการของมหาวิทยาลัย เช่น หนังสือความทรงจำแห่งมหาวิทยาลัยมหิดล หนังสือวันวาน..วันนี้ มหิดล ศาลายา หนังสือเทิดพระนามมหิดล หนังสือศาลายาวิถี เป็นต้น และ (5) การจัดโครงการ MU Guide ฝึกให้นักศึกษาเป็นยุวมัคคุเทศก์เพื่อนำชมพิพิธภัณฑ์แก่นักศึกษาหรือผู้เยี่ยมชมจากภายนอก

2) หอจดหมายเหตุศิริราช มีด้วยกัน 5 วิธีการ คือ (1) การให้บริการเอกสารความทรงจำความทรงจำภายในหอจดหมายเหตุ (2) การจัดนิทรรศการถาวรและหมุนเวียน โดยจัดนิทรรศการถาวรภายในหอจดหมายเหตุเป็นห้องสมเด็จพระบรมราชชนก แสดงประวัติของพระองค์ และแสดงวัสดุของจริงที่มีคุณค่าของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ส่วนนิทรรศการหมุนเวียนเป็นนิทรรศการที่จัดขึ้นตามวันสำคัญประจำปีและตามวาระสำคัญของคณะ (3) การจัดทำเอกสารวิชาการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติและพัฒนาการของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล เช่น หนังสืออนุสรณ์ 84 ปี ศิริราช หนังสือเฉลิมราชชนครินทร์ บันทึกทรงบรรยายในสมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนาฯ เรื่อง “สมเด็จพระมหิตลาธิเบศร อดุลยเดชวิกรม พระบรมราชชนก” (4) การจัดทำเว็บไซต์ เพื่อเป็นช่องทางในการติดต่อสื่อสารและเผยแพร่ข้อมูล

ของหอจดหมายเหตุ และ (5) การจัดทำสื่อสังคม ได้แก่ เฟซบุ๊กเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความทรงจำของคณะ

#### 4.4 มหาวิทยาลัยศิลปากร

มหาวิทยาลัยศิลปากรมีแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย 2 แห่ง ได้แก่ หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย และห้องอนุสรณ์ศาสตราจารย์หม่อมหลวงปิ่น มาลากุล โดยมี กระบวนการจัดการความทรงจำ ดังนี้

**4.4.1 การจัดหาความทรงจำ** พบว่า แหล่งจัดการความทรงจำของ มหาวิทยาลัยศิลปากรมีวิธีการจัดหา ดังนี้

1) หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย มีวิธีการจัดหาสื่อบันทึกความทรงจำ 5 วิธี ได้แก่ (1) การรับมอบ โดยหอจดหมายเหตุจะทำบันทึกถึงหน่วยงานต่าง ๆ ภายใน มหาวิทยาลัยเพื่อขอความอนุเคราะห์ส่งมอบสื่อบันทึกความทรงจำมายังหอจดหมายเหตุ โดยสื่อ กระดาษมักได้รับจากงานพิธีการประชุม กองกลาง สำนักงานอธิการบดี งานอาคาร ส่วนสื่อภาพถ่าย และวีดิทัศน์มักได้รับจากหน่วยงานประชาสัมพันธ์ (2) การรับบริจาค ส่วนใหญ่ได้รับวัสดุของจริง ของที่ระลึก จากคณาจารย์ บุคลากร และบุคคลภายนอก (3) การทำสำเนา สื่อกระดาษและ ภาพถ่ายขอทำสำเนาจากต้นฉบับจากหน่วยงานภายนอก เช่น การขอทำสำเนาภาพถ่ายจากสำนัก พระราชวังเพื่อมาใช้ประกอบการจัดนิทรรศการเกี่ยวกับการพระราชทานปริญญาบัตรให้มีความ สมบูรณ์ขึ้น (4) การสร้างและรวบรวมความทรงจำ หอจดหมายเหตุมีการรวบรวมเรื่องราวความทรง จำของมหาวิทยาลัยเพื่อจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือครบรอบวันสถาปนามหาวิทยาลัยศิลปากร หนังสือพระราชประวัติของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ และ (5) การบันทึกประวัติศาสตร์จากคำ บอกล่า เช่น การสัมภาษณ์บุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย การสัมภาษณ์ศิษย์เก่าเพื่อจัดทำ ชีวิตประวัติของศาสตราจารย์ศิลป์ พีระศรี

2) ห้องอนุสรณ์ศาสตราจารย์หม่อมหลวงปิ่น มาลากุล มีวิธีการจัดหา สื่อบันทึกความทรงจำ 2 วิธี ได้แก่ (1) การรับมอบ สื่อบันทึกความทรงจำที่เป็นสื่อกระดาษ (ส่วนใหญ่เป็นผลงานประพันธ์) และสื่อโสตทัศน์ (ภาพถ่าย) ได้รับมอบจากหน่วยงานต่าง ๆ ใน มหาวิทยาลัย และ (2) การรับบริจาค สื่อบันทึกความทรงจำที่เป็นสื่อโสตทัศน์ (ภาพถ่าย) และวัสดุ ของจริง (เครื่องใช้ส่วนตัว) ได้รับบริจาคจากครอบครัวของศาสตราจารย์หม่อมหลวงปิ่น มาลากุล

**4.4.2 การจัดเก็บความทรงจำ** พบว่า แหล่งจัดการความทรงจำของ มหาวิทยาลัยศิลปากรมีวิธีการจัดเก็บ ดังนี้

1) *หोजดหมายเหตุ* สื่อบันทึกความทรงจำที่จัดเก็บ แบ่งเป็น 4 ประเภท ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ (สื่อกระดาษ) สื่อโสตทัศน สื่อดิจิทัล และวัสดุของจริง มีรายละเอียดดังนี้

(1) *สื่อสิ่งพิมพ์* ใช้หลักการจัดการเอกสารจดหมายเหตุ โดยจัดตาม แหล่งที่มาของเอกสารหรือหน่วยงานเจ้าของเอกสารไว้ในตู้เอกสาร โดยนำมาลงทะเบียน กำหนดรหัสเพื่อกำกับเอกสารที่ได้รับจากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และจัดทำบัญชีคำค้นเอกสารไว้ทุกรายการ โดยแยกตามประเภทของเอกสารความทรงจำ สื่อสิ่งพิมพ์จะลงรายการในบัตรการ์ดเด็กซ์ (kardex card) และบันทึกรายละเอียดลงฐานข้อมูล แล้วกำหนดหัวเรื่อง จัดเก็บไว้ในตู้ สำหรับเอกสารที่เกี่ยวข้องกับประวัติมหาวิทยาลัย ทำบัญชีรายการที่เป็นกระดาษ แต่ยังไม่ได้บันทึก รายละเอียดลงฐานข้อมูล นำมาจัดเก็บตามแหล่งที่มาของเอกสารหรือหน่วยงานเจ้าของเอกสารในตู้กรณีเอกสารรายการประชุม จัดเก็บเป็นแฟ้ม แยกตามปี เรียงตามครั้งที่ประชุม ติดชื่อการประชุม ครั้งที่ วันเดือนปี ที่สันแฟ้ม เก็บไว้ในตู้

(2) *สื่อโสตทัศน* ภาพถ่ายและวีดิทัศน์ที่ได้รับมอบจากหน่วยงาน ประชาสัมพันธ์จะมีทะเบียนกำกับมาด้วยแล้ว เมื่อได้รับมอบจะนำมาคัดแยก จากนั้นนำมา ลงทะเบียนในแฟ้มและจัดหมวดหมู่ ให้หัวเรื่อง ชื่อเรื่อง วัน เดือน ปี ที่ได้รับมา สถานที่ และ รายละเอียดของกิจกรรมนั้น แล้วให้รหัสกำกับ โดยภาพถ่ายจะนำมาใส่ซองภาพจัดเก็บซีดีไว้ในตู้ และวีดิทัศน์จะเรียงตามวันเดือนปี จัดเก็บไว้ในตู้

(3) *สื่อดิจิทัล* เอกสาร ภาพถ่าย และวีดิทัศน์ที่เป็นไฟล์ดิจิทัล ส่วนใหญ่ถูกบันทึกลงแผ่นซีดีที่ได้รับมอบจากหน่วยงาน นำมาลงทะเบียนและจัดเก็บไว้ในตู้แยกเป็น ประเภท โดยใช้กระดาษสีแปะไว้เพื่อทำสัญลักษณ์ประเภทของเอกสารว่า แผ่นซีดีใดเป็นไฟล์ เอกสาร หรือไฟล์ภาพถ่าย หรือไฟล์วีดิทัศน์ เพื่อให้ค้นคืนได้ง่าย

(4) *วัสดุของจริง* จะนำมาลงทะเบียนไว้ในรูปของที่ระลึก โดยมี รายละเอียดการลงทะเบียนรายการ ได้แก่ ภาพวัสดุ เป็นวัสดุอะไร รหัสวัสดุที่จะเชื่อมโยงกับตัววัสดุ (แปะเลขรหัสเดียวกันไว้ที่ตัววัสดุ) มีลักษณะอย่างไร ใครมอบให้ เนื่องจากโอกาสอะไร เมื่อ ลงทะเบียนรายการเรียบร้อยแล้วนำไปจัดเก็บในตู้โดยไม่ได้เรียงตามรหัส แต่จะจัดเก็บตามขนาดของ วัสดุและประเภทอย่างคร่าว ๆ

สำหรับการใช้เทคโนโลยีเข้าช่วยในการจัดเก็บ จะเก็บสื่อบันทึกความทรงจำโดยการสแกนสื่อสิ่งพิมพ์และภาพถ่ายให้อยู่ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล จัดเก็บไว้ในฐานข้อมูลของหอจดหมายเหตุ และบันทึกไว้ในแผ่นซีดีหรือดีวีดี เพื่อความสะดวกในการค้นคืน

2) *ห้องอนุรักษ์ศาสตร์อาจารย์หม่อมหลวงปิ่น มาลากุล* มีวิธีการจัดเก็บสื่อบันทึกความทรงจำที่เป็นสื่อกระดาษ ภาพถ่าย และวัสดุของจริง ตามหลักการจัดการวัตถุพิพิธภัณฑสถาน โดยนำสื่อทั้งหมดมาลงทะเบียนในสมุด ระบุลักษณะของวัสดุ ที่มา วันเดือนปีที่ได้รับ และกำกับด้วยรหัส สื่อทุกชิ้นจะติดรหัสไว้ แล้วจึงนำไปจัดแสดงตามเนื้อหาให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของการจัดแสดง

**4.4.3 การดูแลรักษาความทรงจำ** พบว่า แหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยศิลปากรมีวิธีการดูแลรักษา ดังนี้

1) *หอจดหมายเหตุ* สื่อบันทึกความทรงจำที่เป็นต้นฉบับกระดาษจะจัดเก็บเอกสารไว้ในแฟ้มและกล่องไม้รัดตามหลักการจัดการเอกสารจดหมายเหตุ หากมีการเย็บด้วยลวดเย็บกระดาษหรือโลหะบนเอกสารก็จะนำออกก่อน หรือเปลี่ยนตัวยึดเอกสารจากเหล็กเป็นพลาสติกก่อนการจัดเก็บเพื่อไม่เป็นการทำลายกระดาษ ใช้ดินสอเขียนรหัสต่าง ๆ แทนการใช้ปากกา สื่อโสตทัศนที่เป็นภาพถ่ายต้นฉบับจะจัดเรียงภาพไว้ในซอง หนึ่งซองเป็นหนึ่งกิจกรรมและไม่เกิน 50 ภาพต่อซอง แต่ละภาพจะมีกระดาษคั่นภาพ ซึ่งซองที่ใช้บรรจุภาพถ่ายนี้จะเป็นกระดาษที่มีกรดน้อยที่สุด และวัสดุของจริงจะดูแลรักษาตามสภาพ โดยมีตู้กระจกปกคลุมป้องกันฝุ่น และทำความสะอาดสม่ำเสมอ ภายในหอจดหมายเหตุจะมีเครื่องดูดความชื้นเพื่อควบคุมอุณหภูมิไว้ไม่ให้เกิดความชื้น

สำหรับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเข้าช่วยในการดูแลรักษานั้น หอจดหมายเหตุได้นำสื่อกระดาษและสื่อโสตทัศนที่เป็นต้นฉบับมาสแกนเป็นไฟล์ดิจิทัลไว้ทั้งหมด เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้กับตัวเอกสารต้นฉบับ สื่อที่นำมาสแกนเป็นอันดับแรก ได้แก่ รายงานการประชุม เอกสารและภาพถ่ายที่มีการใช้บ่อยครั้ง และจะทยอยสแกนเอกสารอื่น ๆ ให้ครบถ้วน ภาพถ่ายที่ไม่ได้มีการอัดสำเนาภาพไว้ก็จะนำฟิล์มมาสแกนให้เป็นไฟล์ดิจิทัลก่อน ส่วนวีดิทัศน์จะนำมาบันทึกให้เป็นไฟล์ดิจิทัลบันทึกลงแผ่นซีดีหรือดีวีดี และวัสดุของที่ระลึกจะถ่ายภาพวัสดุของที่ระลึกไว้เพื่อเก็บเป็นไฟล์ดิจิทัล รวมทั้งภาพถ่ายที่เป็นไฟล์ดิจิทัลอยู่แล้ว ทั้งหมดที่กล่าวมานี้จะนำมา

ลงรายการแล้วจึงจัดเก็บไว้ในฐานข้อมูลของหอจดหมายเหตุ และบันทึกไว้ในแผ่นซีดีหรือดีวีดีเพื่อเป็นการสำรองข้อมูล

2) หออนุรักษ์ศาสตร์อาจารย์หม่อมหลวงปิ่น มาลากุล มีการดูแลรักษาวัสดุของจริงตามสภาพ โดยมีตู้กระจกปกคลุมป้องกันฝุ่น มีการทำความสะอาดและหมั่นตรวจสอบสภาพอย่างสม่ำเสมอ มีการติดตั้งเครื่องปรับอากาศ

**4.4.4 การบริการและเผยแพร่ความทรงจำ** พบว่า แหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยศิลปากรมีวิธีการบริการและเผยแพร่ ดังนี้

1) หอจดหมายเหตุ มีด้วยกัน 4 วิธีการ คือ (1) การให้บริการสื่อบันทึกความทรงจำโดยผู้ใช้งานขอใช้เอกสาร ภาพถ่าย สื่อดิจิทัล หรือวัสดุของจริงบางประเภทได้ โดยหอจดหมายเหตุจะให้ถ่ายเอกสารหรือดาวน์โหลดไฟล์ดิจิทัลได้ แต่ไม่อนุญาตให้นำต้นฉบับออกไปใช้งานภายนอก ยกเว้นมีหนังสือจากหน่วยงานรับรองเพื่อขอยืมไปใช้งานเป็นกรณีพิเศษ นอกจากนี้ยังมีบริการผ่านแอปพลิเคชันไลน์ (line application) ใช้ในการส่งข้อมูลหรือเอกสารที่เป็นไฟล์ดิจิทัล (สแกนแล้ว) ให้แก่ผู้ขอใช้บริการ และมีบริการส่งเอกสารที่เป็นไฟล์ดิจิทัลไปยังผู้ขอใช้บริการทางอีเมล ทำให้ผู้ขอใช้บริการเกิดความสะดวก รวดเร็ว และประหยัดค่าใช้จ่าย (2) การจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ที่แสดงความทรงจำของมหาวิทยาลัย เช่น หนังสือเกี่ยวกับประวัติศาสตร์ของมหาวิทยาลัยศิลปากร เนื่องในโอกาสครบรอบของการสถาปนามหาวิทยาลัย และหนังสือบันทึกความทรงจำ ฯลฯ (3) การจัดนิทรรศการหมุนเวียน โดยมีการจัดแสดงตามวาระสำคัญ เช่น นิทรรศการงานพระราชทานปริญญาบัตร วันธีรราชเจ้า วันนริศ วันศาสตราจารย์ศิลป์ พีระศรี และวันศาสตราจารย์หม่อมหลวงปิ่น มาลากุล (4) การจัดทำเว็บไซต์เพื่อเป็นช่องทางในการค้นคืนข้อมูลความทรงจำได้ โดยคัดเลือกเอกสารบางส่วนที่สามารถเผยแพร่ได้ให้บริการทางเว็บไซต์ และ 5) การสร้างสื่อสังคม (เฟซบุ๊ก) เพื่อเผยแพร่ข่าวสาร กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความทรงจำของมหาวิทยาลัยศิลปากร

2) หออนุรักษ์ศาสตร์อาจารย์หม่อมหลวงปิ่น มาลากุล มีด้วยกัน 1 วิธีการ คือ การจัดนิทรรศการถาวรในลักษณะพิพิธภัณฑ์ มีเนื้อหาเกี่ยวกับประวัติเรื่องราวเกี่ยวกับศาสตราจารย์หม่อมหลวงปิ่น มาลากุล ภายใต้อาคารอนุรักษ์ได้จัดแสดงภาพถ่าย ผลงานทางวิชาการ และบรรยากาศของการทำงานที่แสดงผ่านเครื่องใช้ส่วนตัว

#### 4.5 มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่มีแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย 3 แห่ง ได้แก่ หอประวัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (หอศิลป์ปิ่นมาลา) สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และ กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยมีกระบวนการจัดการความทรงจำดังนี้

**4.5.1 การจัดหาความทรงจำของมหาวิทยาลัย** พบว่า แหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่มีวิธีการจัดหา ดังนี้

1) *หอประวัติ* มีวิธีการจัดหาสื่อบันทึกความทรงจำ 3 วิธี ได้แก่ (1) การรับมอบ วัสดุของจริงได้รับมอบมาจากฝ่ายเลขานุการ กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (2) การทำสำเนาสื่อกระดาษและภาพถ่าย ขอสำเนาจากต้นฉบับจากหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เช่น เอกสารต้นฉบับที่เป็นกระดาษทำสำเนาจากงานสารบรรณและธุรการ กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ส่วนภาพถ่ายทำสำเนาจากงานโสตทัศนศึกษา สำนักหอสมุด และ (3) การบันทึกประวัติศาสตร์จากคำบอกเล่า เช่น การสัมภาษณ์อดีตผู้บริหาร อาจารย์ ถ่ายทำด้วยกล้องวิดีโอทัศนและมาบันทึกลงบนแผ่นซีดี

2) *สำนักหอสมุด* ตามภาระหน้าที่จะเป็นหน่วยงานให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ มีวิธีการจัดหาสื่อบันทึกความทรงจำ 3 วิธี ได้แก่ (1) การรับมอบ สื่อกระดาษ เช่น หนังสือที่ระลึกครบรอบการสถาปนามหาวิทยาลัย จุลสาร มช.ปริทรรศน์ ได้รับมอบจากหน่วยงานภายใน ส่วนสื่อโสตทัศนที่เป็นภาพถ่ายและวิดีโอ ได้รับมอบจากงานประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย (2) การรับบริจาค เช่น สุนัขจิตรพิธิพระราชทานปริญญาบัตรได้รับบริจาคจากอาจารย์มหาวิทยาลัย และข่าวในอดีตที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย ได้รับบริจาคจากหน่วยงานภายนอก และ (3) การสร้างและรวบรวมความทรงจำ เช่น หนังสือที่ระลึกครบรอบการสถาปนาของมหาวิทยาลัย โดยมีความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ตามวาระสำคัญของมหาวิทยาลัย

3) *กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย* มีวิธีการจัดหาสื่อบันทึกความทรงจำ 1 วิธี ได้แก่ การสร้างและรวบรวมความทรงจำ สื่อบันทึกความทรงจำที่เป็นสื่อกระดาษมีเนื้อหาเกี่ยวกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยจะสร้างขึ้นตามบทบาทหน้าที่ของหน่วยงาน เช่น การประชุมของมหาวิทยาลัย และการบริหารงานทั่วไป นอกจากนี้ยังมีสื่อกระดาษที่สร้างขึ้นตามวาระสำคัญของมหาวิทยาลัย เช่น หนังสือที่ระลึกครบรอบการสถาปนาของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นในการจัดทำ

**4.5.2 การจัดเก็บความทรงจำ** พบว่า แหล่งจัดการความทรงจำของ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่มีวิธีการจัดเก็บ ดังนี้

1) *หอประวัติ* มีวิธีการจัดเก็บสื่อบันทึกความทรงจำที่เป็นสื่อกระดาษ ภาพถ่าย และวัสดุของจริง โดยนำสื่อทั้งหมดมาลงทะเบียนในสมุด ระบุลักษณะของวัสดุ ที่มา วันเดือนปีที่ได้รับ และกำกับด้วยรหัส สื่อทุกชิ้นจะติดรหัสไว้ แล้วจึงนำไปจัดแสดงตามเนื้อหาให้ สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของการจัดแสดง

2) *สำนักหอสมุด* สื่อบันทึกความทรงจำที่จัดเก็บ แบ่งเป็น 3 ประเภท ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ (สื่อกระดาษ) สื่อโสตทัศน และสื่อดิจิทัล มีรายละเอียดดังนี้

(1) *สื่อสิ่งพิมพ์* นำมาลงทะเบียนในฐานข้อมูลตามระบบห้องสมุด ตีเลขเรียกหนังสือ นำไปจัดเรียงบนชั้นหนังสือ โดยจัดเรียงในลักษณะเป็นคอลเล็กชันตามรายชื่อ สื่อสิ่งพิมพ์นั้น (งานของศูนย์สนเทศภาคเหนือเป็นผู้รับผิดชอบสื่อบันทึกความทรงจำที่อยู่ในรูป สื่อกระดาษทั้งหมด)

(2) *สื่อโสตทัศน* ที่เป็นภาพถ่าย วิดิทัศน์ และฟิล์มที่ได้รับมอบมา จากงานประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยจะนำมาลงทะเบียนในแฟ้ม ระบุชื่องาน/กิจกรรม ครั้งที่ จำนวน วันเดือนปี สถานที่ไว้ และให้รหัสกำกับ จัดเก็บโดยการแยกประเภทของสื่อ โดยภาพถ่ายนำ ใส่อัลบั้มภาพจัดเรียงตามวันเดือนปีไว้ในตู้ ส่วนวิดิทัศน์ ฟิล์มภาพยนตร์ และฟิล์มเนกาทีฟ จัดเก็บ แยกประเภทตามลักษณะของสื่อ เรียงตามวันเดือนปีไว้ในตู้

(3) *สื่อดิจิทัล* ภาพถ่ายที่เป็นไฟล์ดิจิทัลจะบันทึกใส่แผ่นซีดี นำมา ลงทะเบียนในแฟ้ม ระบุชื่องาน/กิจกรรม ครั้งที่ จำนวน วันเดือนปี สถานที่ไว้ และให้รหัสกำกับ แล้ว จัดเก็บเรียงตามวันเดือนปีไว้ในตู้สำหรับซีดี (งานบริการโสตทัศนวัสดุ เป็นผู้รับผิดชอบสื่อบันทึก ความทรงจำที่อยู่ในรูปสื่อโสตทัศนและสื่อดิจิทัลทั้งหมด)

3) *กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย* สื่อบันทึกความทรงจำที่จัดเก็บเป็น สื่อกระดาษที่เป็นคอลเล็กชันประวัติศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เช่น ประวัติการก่อตั้ง มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เอกสารที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยตั้ง ชื่อรหัสแฟ้มตามหมวดหมู่ใหญ่ หมวดหมู่รอง และหมวดหมู่ย่อยตามคู่มือการเก็บเอกสารที่กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัยได้จัดทำขึ้น และจัดเก็บเอกสารใส่แฟ้มตามหมวดหมู่ไว้ในห้องเก็บเอกสาร ของหน่วยงาน



**4.5.3 การดูแลรักษาความทรงจำของมหาวิทยาลัย** พบว่า แหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีวิธีการดูแลรักษา ดังนี้

1) *หอประวัติ* มีการดูแลรักษาวัสดุของจริงตามสภาพ โดยมีตู้กระจกปกคลุมป้องกันฝุ่น มีการทำความสะอาดและหมั่นตรวจสอบสภาพอย่างสม่ำเสมอ หากวัสดุเกิดการชำรุดเสียหายจะนำมาซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม

2) *สำนักหอสมุด* สื่อบันทึกความทรงจำเป็นสื่อกระดาษและเป็นต้นฉบับเก่า จะนำมาชำแหละลงในเอกสารหรือหนังสือเก่าก่อนการจัดเก็บและดูแลด้วยวิธีนำเข้าห้องเย็นยิ่งยวด ทำให้ยืดอายุการใช้งานของสื่อได้นานขึ้น ส่วนสื่อโสตทัศนที่เป็นภาพถ่าย วิดิทัศน์ และฟิล์มจัดเก็บไว้ในตู้เพื่อป้องกันฝุ่น

สำหรับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเข้าช่วยในการดูแลรักษานั้น สื่อบันทึกความทรงจำที่เป็นต้นฉบับกระดาษจะนำมาสแกนเป็นไฟล์ดิจิทัลไว้ทั้งหมด บันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูลของสำนักหอสมุด ส่วนสื่อโสตทัศนที่เป็นภาพถ่าย มีการคัดเลือกภาพถ่ายสำคัญสแกนเป็นไฟล์ดิจิทัล ส่วนวิดิทัศน์มีถ่ายโอนเป็นไฟล์ดิจิทัลเช่นกัน แล้วบันทึกลงฐานข้อมูลของสำนักหอสมุดและซีดี

3) *กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย* มีวิธีการดูแลรักษาสื่อบันทึกความทรงจำที่เป็นกระดาษ จัดเก็บไว้ในตู้เพื่อป้องกันฝุ่น สำหรับการใช้นโยบายสารสนเทศเข้าช่วยในการดูแลรักษานั้น จะนำมาสแกนเป็นไฟล์ดิจิทัล แล้วบันทึกลงฐานข้อมูลของสำนักงานและซีดี

**4.5.4 การบริการและเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัย** พบว่า แหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีวิธีการบริการและเผยแพร่ ดังนี้

1) *หอประวัติ* มีด้วยกัน 3 วิธีการ คือ (1) การจัดนิทรรศการถาวรและนิทรรศการหมุนเวียนภายในอาคารหอประวัติ (2) การจัดทำเว็บไซต์เพื่อเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และ (3) การจัดกิจกรรมนักศึกษาใหม่มาเยี่ยมชมพิพิธภัณฑ์และสักการะผู้ก่อตั้งมหาวิทยาลัย เพื่อให้รับทราบความเป็นมาของมหาวิทยาลัยและเกิดความภาคภูมิใจ

2) *สำนักหอสมุด* มีด้วยกัน 3 วิธีการ คือ (1) การบริการสื่อบันทึกความทรงจำจากผู้ให้บริการ โดยผู้ใช้สามารถขอใช้สื่อได้จากหอสมุด ส่วนสื่อบันทึกความทรงจำที่สแกนเป็นไฟล์ดิจิทัลแล้ว สามารถดาวน์โหลดไฟล์ดิจิทัลจากฐานข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหอสมุดได้ (2) การจัดนิทรรศการเกี่ยวกับความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามวาระสำคัญ เช่น วันครบรอบการสถาปนามหาวิทยาลัย เหตุการณ์สำคัญของมหาวิทยาลัย และนิทรรศการภาพถ่ายในอดีต และ

(3) การจัดทำหนังสือครบรอบการสถาปนาของมหาวิทยาลัย โดยร่วมมือกับหน่วยงานอื่นเพื่อจัดทำขึ้นตามวาระสำคัญของมหาวิทยาลัย

3) กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย มีด้วยกัน 1 วิธีการ คือการให้บริการสืบค้นที่ความทรงจำ ผู้ใช้สามารถขอใช้สื่อได้จากหน่วยงานโดยตรง และสามารถถ่ายเอกสารหรือดาวน์โหลดไฟล์ดิจิทัลได้

#### 4.6 มหาวิทยาลัยขอนแก่น

มหาวิทยาลัยขอนแก่นมีแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย 1 แห่ง ได้แก่ กลุ่มภารกิจพิพิธภัณฑสถานและหอจดหมายเหตุ โดยมีกระบวนการจัดการความทรงจำ ดังนี้

**4.6.1 การจัดหาความทรงจำของมหาวิทยาลัย** พบว่า กลุ่มภารกิจพิพิธภัณฑสถานและหอจดหมายเหตุมีวิธีการจัดหาสืบค้นที่ความทรงจำ 4 วิธี ได้แก่ 1) การรับมอบ โดยทำบันทึกข้อความไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยเพื่อขอความอนุเคราะห์ให้ส่งมอบสืบค้นที่ความทรงจำมาจัดเก็บไว้ ส่วนใหญ่จะได้รับสื่อจากหน่วยงานสารบรรณ กองกลางมหาวิทยาลัย (เป็นรายงานการประชุมผู้บริหาร เอกสารตามระเบียบงานสารบรรณ เอกสารส่วนบุคคลของผู้บริหาร และกองสื่อสารองค์กร สำนักงานอธิการบดี (เอกสารประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย ภาพถ่าย วิดีทัศน์ ฟิล์ม ภาพถ่ายและวีดิทัศน์ที่เป็นไฟล์ดิจิทัล) 2) การรับบริจาค ส่วนใหญ่ได้รับสื่อสิ่งพิมพ์ วัสดุของจริง ของที่ระลึกจากคณาจารย์ บุคลากร และบุคคลภายนอก 3) การสร้างและรวบรวมความทรงจำ มีการรวบรวมเรื่องราวความทรงจำของมหาวิทยาลัยขอนแก่นเพื่อจัดทำวีดิทัศน์ เช่น ประวัติความเป็นมาของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ประวัติศาสตร์บอกเล่าของบุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย ในหลวงกับ มข. วันวาน มข. ประเพณีต้อนรับน้องใหม่ พิธีพระราชทานปริญญาบัตร และ 4) การบันทึกประวัติศาสตร์จากคำบอกเล่า เช่น การสัมภาษณ์บุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย

**4.6.2 การจัดเก็บความทรงจำของมหาวิทยาลัย** พบว่า กลุ่มภารกิจพิพิธภัณฑสถานและหอจดหมายเหตุมีวิธีการจัดเก็บสืบค้นที่ความทรงจำตามหลักการจัดการเอกสารจดหมายเหตุ แบ่งเป็น 4 ประเภท ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ (สื่อกระดาษ) สื่อโสตทัศน์ สื่อดิจิทัล และวัสดุของจริง มีรายละเอียดดังนี้

1) **สื่อสิ่งพิมพ์** ใช้หลักการจัดตามแหล่งที่มาของเอกสาร โดยนำมาลงทะเบียน กำหนดรหัสเพื่อกำกับเอกสารที่ได้รับจากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย จัดทำบัญชี

คำค้นแล้วกำหนดหัวเรื่อง และบันทึกรายละเอียดลงฐานข้อมูล จัดเก็บไว้ในตู้โดยแยกตามประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์ ได้แก่ หนังสืออนุสรณ์/ครบรอบ หนังสือรุ่น/ทำเนียบนามบุคคลสำคัญ คู่มือรายงานประจำปี สถิติ หลักสูตร การประชุม/สัมมนา วิจัย และหนังสืออื่น ๆ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จัดเก็บตามแหล่งที่มาของเอกสาร โดยกำหนดรหัสสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยแยกตามหน่วยงาน และรายงานการประชุมสำคัญของมหาวิทยาลัยจะแยกเก็บใส่แฟ้มเรียงตามครั้งที่ วันเดือนปี

2) *สื่อโสตทัศน* ภาพถ่ายและวีดิทัศน์จะจัดเก็บตามหน่วยงานและเรียงลำดับตามปี และจัดทำบัญชีคำค้นโดยการให้รหัสภาพถ่ายและคำบรรยายกิจกรรม/เหตุการณ์ของภาพถ่ายนั้นด้วย (บางครั้งอาจต้องหาข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับกิจกรรม/เหตุการณ์อะไร เมื่อใด ทั้งนี้ อาจหาได้จากจดหมายข่าว มข.เพื่อเขียนประกอบบรรยายภาพ) โดยภาพถ่ายจะจัดเก็บไว้ในซอง แล้วจึงใส่กล่องไร้กรด เก็บไว้ในตู้ ส่วนวีดิทัศน์จะจัดเก็บไว้ในตู้ เรียงลำดับตามวันเดือนปีและกิจกรรม

3) *สื่อดิจิทัล* ภาพถ่าย วีดิทัศน์ และข่าวประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย เบื้องต้นจะจัดเก็บในคอมพิวเตอร์ของผู้ปฏิบัติงาน โดยแยกแฟ้มเอกสารตามหน่วยงานและเรียงลำดับตามปี และจัดทำบัญชีคำค้นโดยการให้รหัสภาพถ่ายและคำบรรยายกิจกรรม/เหตุการณ์ของภาพถ่ายนั้น

4) *วัสดุของจริง* จัดทำทะเบียนวัสดุ ถ่ายภาพวัสดุ กำหนดรหัสกำกับวัสดุ และคำบรรยายสิ่งของนั้น และทำบัญชีคำค้นเอกสารไว้ จัดเก็บไว้ในตู้แยกตามประเภทของวัสดุ

สำหรับการใช้เทคโนโลยีเข้าช่วยในการจัดเก็บ สื่อบันทึกความทรงจำทั้งหมดจะนำมาสแกนอยู่ในรูปดิจิทัล แล้วจัดเก็บไว้ในฐานข้อมูลเพื่อเกิดความสะดวกในการค้นคืน

**4.6.3 การดูแลรักษาความทรงจำของมหาวิทยาลัย** พบว่า กลุ่มภารกิจพิพิธภัณฑและหอจดหมายเหตุมีวิธีการดูแลรักษา คือ สื่อสิ่งพิมพ์ที่เป็นต้นฉบับจะจัดเก็บไว้ในแฟ้มและกล่องไร้กรดตามหลักการจัดการเอกสารจดหมายเหตุ หากมีการเย็บกระดาษด้วยลวดเย็บกระดาษหรือโลหะก็จะนำออกก่อนการจัดเก็บเพื่อไม่เป็นการทำลายกระดาษ และใช้ดินสอเขียนรหัสต่าง ๆ แทนการใช้ปากกา ส่วนภาพถ่ายต้นฉบับจะจัดเรียงภาพไว้ในซอง หนึ่งซองต่อหนึ่งภาพ กำหนดรหัส ที่มาของภาพ ด้วยดินสอเขียนไว้ด้านหลังภาพ ตั้งซองขึ้นในแนวตั้ง เพื่อป้องกันไม่ให้ภาพด้านล่างรับน้ำหนัก ป้องกันการกดทับ และจัดเก็บซองภาพเหล่านี้ไว้ในกล่องไร้กรด และทำบัญชีภาพและคำบรรยายภาพเชื่อมโยง

สำหรับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเข้าช่วยในการดูแลรักษานั้น สื่อบันทึกความทรงจำที่เป็นกระดาษทั้งหมดจะนำมาสแกนอยู่ในรูปดิจิทัล ภาพถ่ายที่ไม่ได้มีการอัดภาพไว้ก็จะนำฟิล์มมาสแกนให้อยู่ในรูปดิจิทัล ส่วนวีดิทัศน์จะนำมาบันทึกในรูปดิจิทัล และวัสดุของจริงจะมีการถ่ายภาพไว้เพื่อให้อยู่ในรูปดิจิทัล รวมทั้งภาพถ่ายที่เป็นดิจิทัลอยู่แล้ว ทั้งหมดนี้จะนำมาลงรายการแล้วจึงจัดเก็บไว้แผ่นซีดี/ดีวีดี ฐานข้อมูลของหน่วยงาน ฐานข้อมูลของห้องสมุด และสำรองข้อมูลในฮาร์ดดิสก์ภายนอก และ Google drive เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้กับตัวเอกสารต้นฉบับ

**4.6.4 การบริการและเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัย** พบว่า กลุ่มภารกิจพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ มีด้วยกัน 7 วิธี คือ 1) การให้บริการเอกสารความทรงจำภายในหอจดหมายเหตุ โดยผู้ใช้สามารถขอใช้เอกสาร ภาพถ่าย หรือวัสดุบางประเภทได้ โดยจะให้ถ่ายเอกสารหรือดาวน์โหลดไฟล์ได้ แต่ไม่อนุญาตให้นำต้นฉบับออกไปใช้งานภายนอก ยกเว้นมีหนังสือจากหน่วยงานรับรองเพื่อขอยืมไปใช้งานเป็นกรณีพิเศษ 2) การจัดนิทรรศการถาวรและหมุนเวียน โดยนิทรรศการถาวรเป็นการจัดแสดงนิทรรศการภายในพื้นที่ของหอจดหมายเหตุ และนิทรรศการหมุนเวียนเป็นการจัดแสดงตามวาระสำคัญ ๆ 3) การเผยแพร่สื่อสิ่งพิมพ์ของมหาวิทยาลัยในช่องทางออนไลน์ โดยเผยแพร่สิ่งพิมพ์ที่มีคุณค่าและหายากเกี่ยวกับความทรงจำของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ประมาณ 60 รายการ โดยจะนำขึ้นไว้ใน issue.com ซึ่งเป็นบริการฟรีสามารถดาวน์โหลดหนังสือแบบเต็มฉบับอ่านได้ทันที 4) การจัดทำเว็บไซต์ เพื่อให้บริการและเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่หอจดหมายเหตุได้จัดทำขึ้น รวมทั้งให้บริการนิทรรศการออนไลน์ผ่านทางเว็บไซต์ด้วย 5) การจัดทำวีดิทัศน์ มีเนื้อหาเกี่ยวกับความทรงจำของมหาวิทยาลัย เช่น ประวัติความเป็นมาของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ประวัติศาสตร์บอกเล่าของบุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย ในหลวงกับ มข. วันวาน มข. ประเพณีต้อนรับน้องใหม่ พิธีพระราชทานปริญญาบัตรเจ้าพ่อมอดินแดง และเผยแพร่บนยูทูป 6) จัดทำสื่อสังคม (เฟซบุ๊ก) โดยเผยแพร่ภาพถ่ายในอดีตของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง และทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความทรงจำซึ่งกันและกันของสมาชิกด้วย และ 7) การพัฒนาแอปพลิเคชัน ชื่อ KCU Virtual Museum เพื่อเผยแพร่ประวัติของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

#### 4.7 มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตมีแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย 2 แห่ง ได้แก่ หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย และหอประวัติและพิพิธภัณฑ์ ดร.ไสว สุทธิพิทักษ์ โดยมีกระบวนการจัดการความทรงจำ ดังนี้

**4.7.1 การจัดหาความทรงจำของมหาวิทยาลัย** พบว่า แหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต มีวิธีการจัดหา ดังนี้

1) *หอจดหมายเหตุ* มีวิธีการจัดหาสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัย 3 วิธี คือ (1) การรับมอบ โดยทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยต้องส่งมอบสื่อบันทึกความทรงจำให้แก่หอจดหมายเหตุเมื่อสิ้นกระแสนการใช้งาน ตามคู่มือตารางกำหนดอายุของเอกสารของมหาวิทยาลัย โดยสื่อกระดาษมักได้รับจากงานสารบรรณ งานธุรการ งานประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย ส่วนภาพถ่ายและวีดิทัศน์ได้รับมอบมาจากงานประชาสัมพันธ์และงานธุรการ (2) การรับบริจาค ส่วนใหญ่ได้รับสื่อสิ่งพิมพ์ วัสดุของจริง ของที่ระลึกจากคณาจารย์ บุคลากร และบุคคลภายนอก และ (3) การบันทึกประวัติศาสตร์จากคำบอกเล่า เช่น การสัมภาษณ์บุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับประวัติของผู้ก่อตั้งและประวัติของมหาวิทยาลัย จากนั้นถอดคำให้สัมภาษณ์แล้วบันทึกให้เป็นลายลักษณ์อักษร

2) *หอประวัติและพิพิธภัณฑ์* มีวิธีการจัดหาสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัย 2 วิธี คือ (1) การรับบริจาค วัสดุของจริงที่นำมาจัดแสดงได้มาจากทายาทของผู้ก่อตั้งมหาวิทยาลัย และ (2) การบันทึกประวัติศาสตร์จากคำบอกเล่า เนื้อหาเรื่องราวที่นำมาใช้ประกอบการจัดแสดงได้มาจากการสัมภาษณ์ทายาทของผู้ก่อตั้งมหาวิทยาลัย

**4.7.2 การจัดเก็บความทรงจำของมหาวิทยาลัย** พบว่า แหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต มีวิธีการจัดเก็บ ดังนี้

1) *หอจดหมายเหตุ* สื่อบันทึกความทรงจำที่จัดเก็บ แบ่งเป็น 4 ประเภท ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ (สื่อกระดาษ) สื่อโสตทัศน์ สื่อดิจิทัล และวัสดุของจริง โดยมีวิธีการจัดเก็บตามหลักการจัดการเอกสารจดหมายเหตุ ตามรายละเอียดดังนี้

(1) *สื่อสิ่งพิมพ์* มีการจัดเก็บโดยแยกตามแหล่งที่มา โดยสื่อที่รับมาจากหน่วยงานจะเริ่มจากการแยกเอกสารตามหน่วยงาน แล้วจึงค่อยแยกประเภทตามรายละเอียดของสื่อ จากนั้นจึงกำหนดรหัส กำหนดหัวเรื่อง และจัดเก็บไว้ในกล่องเอกสาร สำหรับเอกสารการ

ประชุมจะแบ่งตามการประชุม จัดเก็บใส่แฟ้ม หนึ่งแฟ้มต่อหนึ่งการประชุม เรียงตามปี ครั้งที่ (ภายในแฟ้มประกอบด้วย วาระการประชุม เอกสารประกอบการประชุม มติการประชุม รายงานการประชุม) และสิ่งพิมพ์ส่วนบุคคล จัดเก็บตามรายชื่อบุคคลและแยกประเภทตามรายละเอียดของเอกสาร จัดเก็บไว้ในกล่อง ส่วนสิ่งพิมพ์ของมหาวิทยาลัย จะเก็บแยกประเภทกันตามปีของสิ่งพิมพ์นั้น ใส่ไว้ในกล่องเช่นกัน

(2) *สื่อโสตทัศน* ภาพถ่าย วิดิทัศน์ เทปคาสเซ็ท จะจัดเก็บแยกประเภทไว้ในตู้ โดยภาพถ่าย (ตั้งแต่ พ.ศ. 2511-2547) จะจัดเก็บไว้ในอัลบั้มภาพพร้อมระบุรายละเอียดของกิจกรรม วันเดือนปี สถานที่ ผู้รับผิดชอบ ส่วนด้านหลังภาพจะทำรหัสภาพ และทำดัชนีของภาพและกิจกรรมด้วยเพื่ออำนวยความสะดวก รวมทั้งสแกนภาพถ่ายทั้งหมดบันทึกลงฐานข้อมูลรูปภาพของหอจดหมายเหตุ ส่วนวิดิทัศน์ และเทปคาสเซ็ท จัดเก็บในตู้แยกประเภท ระบุรายละเอียดของกิจกรรม วันเดือนปี สถานที่ ผู้รับผิดชอบ

(3) *สื่อดิจิทัล* ภาพถ่าย (พ.ศ. 2547 เป็นต้นไป) นำมาอัปโหลดภาพลงฐานข้อมูล พร้อมระบุรายละเอียดของกิจกรรม วันเดือนปี สถานที่ ผู้รับผิดชอบ และทำดัชนีของภาพและกิจกรรมด้วยเพื่ออำนวยความสะดวก

(4) *วัสดุของจริง* ส่วนใหญ่เป็นอุปกรณ์ที่ใช้ในกิจกรรมการเรียนการสอน เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องขยายเสียง เครื่องเล่นแถบบันทึกเสียง เครื่องกรอฟิล์ม ภาพยนตร์ เครื่องฉายสไลด์ นำมาลงทะเบียน ระบุรายละเอียดของวัสดุ หน่วยงานเจ้าของเดิม จัดเรียงไว้ในชั้นเปิดอย่างเป็นระเบียบ

2) *หอประวัติและพิพิธภัณฑ์* มีวิธีการจัดเก็บสื่อบันทึกความทรงจำตามหลักการจัดการวัตถุพิพิธภัณฑ์ โดยสื่อที่นำมาจัดแสดงทุกชิ้น จะมีการทำบัญชี ทะเบียนวัสดุ ภาพถ่ายวัสดุ และติดบาร์โค้ดกับวัสดุก่อนที่จะนำมาจัดแสดง

**4.7.3 การดูแลรักษาความทรงจำของมหาวิทยาลัย** พบว่า แหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต มีวิธีการดังนี้

1) *หอจดหมายเหตุ* มีวิธีการดูแลรักษาสื่อกระดาษต้นฉบับ โดยจัดเก็บไว้ในแฟ้มและกล่องไว้กรดตามหลักการจัดการเอกสารจดหมายเหตุ หากมีการเย็บกระดาษด้วยลวดเย็บกระดาษหรือโลหะก็จะนำออกก่อน หรือเปลี่ยนตัวยึดเอกสารจากเหล็กเป็นพลาสติกก่อนการจัดเก็บเพื่อไม่เป็นการทำลายกระดาษ และใช้ดินสอเขียนรหัสต่าง ๆ แทนการใช้ปากกา และภายใน

ห้องจัดเก็บเอกสารจดหมายเหตุจะมีการปรับอุณหภูมิ โดยมีเครื่องปรับอากาศห้อง และเครื่องปรับอากาศ 2 ตัว สลับกันทำงานโดยอัตโนมัติ

สำหรับการใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยดูแลรักษา เอกสารสำคัญที่มีการใช้งานบ่อย เช่น เอกสารการก่อตั้งมหาวิทยาลัย รายงานการประชุม และภาพถ่ายทั้งหมดจะสแกนเป็นไฟล์ดิจิทัลเก็บไว้ในฐานข้อมูลของหอจดหมายเหตุ ผู้ใช้สามารถค้นคืนและดาวน์โหลดเอกสารฉบับเต็มผ่านเว็บไซต์ของหอจดหมายเหตุ ทำให้ไม่ต้องสัมผัสกับสื่อบันทึกความทรงจำต้นฉบับ

2) *หอประวัติและพิพิธภัณฑ์* มีวิธีการดูแลรักษาสื่อบันทึกความทรงจำที่จัดแสดงในพิพิธภัณฑ์ โดยการปิดฝุ่นดูแลอย่างสม่ำเสมอ โดยเฉพาะเครื่องเงินเครื่องถมจะนำมาเช็ดและขัดให้เงา ประมาณ 1-3 เดือน/ครั้ง ภายในอาคารมีการปรับอากาศ ติดตั้งเครื่องปรับอากาศ และดูแลรักษาตัวอาคาร หมั่นตรวจสอบและรีบซ่อมแซมหากเกิดการชำรุด เพราะอาจส่งผลกระทบต่อสื่อที่นำมาจัดแสดงได้

**4.7.4 การบริการและเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัย** พบว่า แหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต มีวิธีการบริการและเผยแพร่ ดังนี้

1) *หอจดหมายเหตุ* มีด้วยกัน 2 วิธีการ คือ (1) การให้บริการสื่อบันทึกความทรงจำโดยผู้ใช้งานขอใช้เอกสาร ภาพถ่าย สื่อดิจิทัล หรือวัสดุของจริงบางประเภทได้ และ (2) การจัดทำเว็บไซต์หอจดหมายเหตุ เพื่อเป็นช่องทางในการค้นคืนเอกสารสำคัญในรูปเอกสารเต็มฉบับได้

2) *หอประวัติและพิพิธภัณฑ์* มีด้วยกัน 5 วิธีการ คือ (1) การจัดนิทรรศการถาวรภายในหอประวัติและพิพิธภัณฑ์ฯ และนิทรรศการหมุนเวียน ซึ่งจัดในวันครบรอบการก่อตั้งมหาวิทยาลัย 2 ครั้งต่อปี เนื้อหาส่วนใหญ่จะเป็นประวัติและเรื่องราวเกี่ยวกับประวัติและพัฒนาการมหาวิทยาลัย และผู้ก่อตั้งมหาวิทยาลัย (2) การจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับความทรงจำของมหาวิทยาลัย เช่น หนังสือครบรอบการก่อตั้งมหาวิทยาลัย หนังสืออนุสรณ์บัณฑิต จุลสารเกี่ยวกับประวัติความเป็นมา เหตุการณ์สำคัญ บุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย (3) การจัดกิจกรรมในวันสำคัญของมหาวิทยาลัย ได้แก่ วันรำลึก ดร.ไสว สุทธิพิทักษ์ วันรำลึกอาจารย์สนั่น เกตุทัต วันสถาปนามหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต กิจกรรมที่จัดในวันดังกล่าว เช่น พิธีสงฆ์ กิจกรรมทางวิชาการ การเชิญผู้ที่มีประสบการณ์ร่วมกับผู้ก่อตั้งมหาวิทยาลัยมาเล่าความทรงจำที่มีร่วมกับผู้ก่อตั้งมหาวิทยาลัย (4) การนำนักศึกษาใหม่มาเยี่ยมชมหอประวัติและพิพิธภัณฑ์ ให้รู้จักผู้ก่อตั้ง

มหาวิทยาลัย ประวัติความเป็นมาของมหาวิทยาลัย เพื่อให้นักศึกษาได้เกิดความภาคภูมิใจในมหาวิทยาลัย และ (5) การจัดทำเว็บไซต์ เพื่อเป็นช่องทางในการจัดแสดงนิทรรศการออนไลน์ของมหาวิทยาลัย

#### 4.8 มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติมีแหล่งจัดการความทรงจำ 2 แห่ง ได้แก่ หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย และพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัย โดยมีกระบวนการจัดการความทรงจำ ดังนี้

**4.8.1 การจัดหาความทรงจำของมหาวิทยาลัย** พบว่า แหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ มีวิธีการจัดหา ดังนี้

1) **หอจดหมายเหตุ** มีวิธีการจัดหาสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัย 3 วิธี คือ (1) การรับมอบ โดยทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยต้องส่งมอบสื่อบันทึกความทรงจำให้แก่หอจดหมายเหตุเมื่อสิ้นกระแสนการใช้งานตามคู่มือกำหนดอายุการเก็บเอกสารของมหาวิทยาลัย เอกสารการประชุมจะได้รับมอบจากเลขานุการการประชุม เอกสารทางการเงินจะได้รับมอบจากกองคลัง ข่าวมหาวิทยาลัยและภาพถ่ายได้รับมอบจากหน่วยงานประชาสัมพันธ์ เป็นต้น โดยส่งแบบส่งมอบเอกสารและแนบรายการเอกสารส่งมอบมายังหอจดหมายเหตุ เพื่อให้คณะกรรมการประเมินคุณค่าของเอกสารและจัดระบบเอกสารต่อไป (2) การรับบริจาค ส่วนใหญ่เป็นเอกสารส่วนบุคคลจากผู้บริหารและคณาจารย์มหาวิทยาลัย และ (3) การบันทึกประวัติศาสตร์จากคำบอกเล่า เช่น การสัมภาษณ์บุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย จากนั้นถอดคำให้สัมภาษณ์แล้วบันทึกให้เป็นลายลักษณ์อักษร

2) **พิพิธภัณฑ์** มีวิธีการจัดหาสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัย 2 วิธี คือ (1) การรับมอบ ส่วนใหญ่เป็นวัสดุของจริงประเภทของที่ระลึก แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ ของที่ระลึกที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยน และของที่ระลึกที่ผลิตจากมหาวิทยาลัยในโอกาสสำคัญต่าง ๆ ได้รับมอบจากอธิการบดี ผู้บริหาร คณะ และหน่วยงานต่าง ๆ ส่วนสื่อไฮเทคได้รับมอบจากงานประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย และวัสดุของจริงที่เป็นแบบจำลองอาคาร แบบจำลองแผนผังมหาวิทยาลัย ครุภัณฑ์ที่มีคุณค่าเกี่ยวข้องกับประวัติและพัฒนาการของมหาวิทยาลัยได้รับ



มอบจากกองพัสดุ และ (2) การรับบริจาค วัสดุของจริงส่วนหนึ่งในพิพิธภัณฑ์ที่ได้รับการบริจาคจาก ทายาทของผู้ก่อตั้งมหาวิทยาลัย

**4.8.2 การจัดเก็บความทรงจำของมหาวิทยาลัย** พบว่า แหล่งจัดการความ ทรงจำของมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ มีวิธีการจัดเก็บดังนี้

1) *หอจดหมายเหตุ* สืบบันทึกความทรงจำที่จัดเก็บ แบ่งเป็น 2 ประเภท ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ (สื่อกระดาษ) และสื่อโสตทัศน โดยมีการจัดเก็บตามหลักการจัดการเอกสาร จดหมายเหตุ ตามรายละเอียดดังนี้

(1) *สื่อสิ่งพิมพ์* นำสื่อที่ได้รับมาคัดแยกตามเรื่องและให้รหัสของ หน่วยงานตามหลักเกณฑ์ที่หอจดหมายเหตุกำหนดไว้ จากนั้นนำเอกสารมาจัดให้ตรงตามแฟ้มที่ หน่วยงานส่งมา เช่น เอกสารการประชุม (ประกอบด้วย หนังสือเชิญประชุม สารการประชุม เอกสารประกอบการประชุม และรายงานการประชุม) จะเก็บใส่แฟ้มไว้ด้วยกันเป็นครั้ง ๆ ของการ ประชุม แฟ้มหนึ่งอาจจะมีหลายครั้ง แต่เป็นการประชุมเรื่องเดียวกันและจะเก็บไว้ด้วยกันตั้งแต่ต้น จนจบ จากนั้นทำบัญชีช่วยค้นเอกสารด้วยระบบมือ (ประกอบด้วย หัวเรื่อง ชื่อเรื่อง หมวดหมู่) และ ทำคู่มือช่วยค้นคืน ส่วนสื่อสิ่งพิมพ์อื่น จะแยกเก็บตามคณะและหน่วยงาน จัดเก็บตามแหล่งที่มา ของเอกสาร และข่าวจากหน่วยงานประชาสัมพันธ์ก็จะจัดเก็บในรูปกฤตภาค

(2) *สื่อโสตทัศน* ภาพถ่ายมักเป็นภาพกิจกรรมของมหาวิทยาลัย โดย หน่วยงานเดิมที่ส่งมาจะทำรายละเอียดมาให้แล้ว จากนั้นนำมาลงทะเบียน รายละเอียดของภาพ (ประกอบด้วยใครบ้าง เรื่อง ที่มา) แล้วบันทึกข้อมูลลงด้านหลังภาพด้วยดินสอ ส่วนวีดิทัศน์ เทปเสียง จะให้รหัสแล้วจึงเก็บใส่กล่อง แต่แถบบันทึกเสียงจะต้องถอดความเป็นลายลักษณ์อักษร ก่อนจัดเก็บ

2) *พิพิธภัณฑ์* มีวิธีการจัดเก็บสืบบันทึกความทรงจำตามหลักการจัดการ วัตถุพิพิธภัณฑ์ โดยทำการคัดเลือกวัสดุของจริงเพื่อนำมาจัดแสดงนิทรรศการ ส่วนที่เหลือที่ไม่ได้ใช้ ในการจัดแสดง นำมาคัดแยกประเภทของวัสดุ (แยกเป็นเครื่องโลหะ ภาพเขียน ภาพถ่าย หมวด หนังสือ) แล้วลงทะเบียนโดยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ระบุลักษณะของวัสดุ ที่มา วันเดือนปีที่ได้รับ และกำกับด้วยรหัส วัสดุทุกชิ้นจะติดรหัสไว้ แล้วจึงนำไปเก็บไว้ในห้องคลัง

**4.8.3 การดูแลรักษาความทรงจำของมหาวิทยาลัย** พบว่า แหล่งจัดการ ความทรงจำของมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ มีวิธีการดูแลรักษา ดังนี้

1) *หोजดหมายเหตุ* เอกสารส่วนใหญ่เป็นเอกสารร่วมสมัยจึงยังไม่เกิดการชำรุด จะมีใช้แค่กระดาษสำหรับงานอนุรักษ์เท่านั้น สำหรับกล่องที่ใช้เก็บเอกสารใช้เป็นกล่องลูกฟูกที่ไม่มีส่วนของกาวจึงไม่ทำให้เอกสารเกิดเชื้อรา ส่วนภาพถ่ายจะจัดเก็บภาพด้วยไมร่าซึ่งเป็นพลาสติกใสสำหรับการดูแลรักษาภาพถ่าย เรียงภาพไว้ในซองและเก็บไว้ในกล่อง ภายในห้องปฏิบัติการมีเครื่องปรับอากาศในห้อง

สำหรับการใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยดูแลรักษา มีการนำแถบบันทึกเสียงไปแปลงในรูปไฟล์ดิจิทัลลงบนซีดีเพื่อป้องกันปัญหาการเสื่อมสภาพของเครื่องเล่นแถบบันทึกเสียง

2) *พิพิธภัณฑ์* วัสดุของจริงที่จัดแสดงในพิพิธภัณฑ์จะมีการดูแลรักษาตามสภาพ มีการปิดฝุ่นและทำความสะอาดทุกวัน และพยายามให้คงสภาพเดิมไว้นานที่สุด หากมีการเสื่อมสภาพจะให้หน่วยงานภายนอกนำไปซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม ส่วนวัสดุของจริงที่ไม่ได้คัดเลือกให้จัดแสดง จะนำไปเก็บที่ห้องคลังและเก็บในตู้กระจกเพื่อป้องกันฝุ่นและแมลง

**4.8.4 การบริการและเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัย** พบว่า แหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ มีวิธีการบริการและเผยแพร่ ดังนี้

1) *หोजดหมายเหตุ* มีด้วยกัน 2 วิธีการ คือ (1) การบริการสื่อความทรงจำภายในหोजดหมายเหตุ โดยผู้ใช้งานสามารถขอถ่ายสำเนาได้ และ (2) การจัดทำเว็บไซต์ เพื่อเป็นช่องทางในเผยแพร่ข้อมูลความทรงจำของมหาวิทยาลัย

2) *พิพิธภัณฑ์* มีด้วยกัน 4 วิธีการ คือ (1) การบริการเยี่ยมชมพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัย (2) การจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ เพื่อนำเสนอประวัติและพัฒนาการของมหาวิทยาลัย (3) การจัดทำเว็บไซต์ เพื่อเป็นช่องทางในเผยแพร่ข้อมูลความทรงจำของมหาวิทยาลัย และ (4) การจัดกิจกรรมนำบุคลากรที่เข้าทำงานใหม่และนักศึกษาใหม่มาเยี่ยมชมพิพิธภัณฑ์ เพื่อให้ทุกคนได้รับรู้ จดจำ และเกิดความภาคภูมิใจในมหาวิทยาลัย

สรุปกระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย จากการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่างที่กล่าวมาข้างต้น สามารถสรุปกระบวนการเป็น 4 ขั้นตอน ได้แก่ การจัดหา การจัดเก็บ การดูแลรักษา และการบริการและเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัย ได้ดังตารางที่ 4.7

ตารางที่ 4.7 กระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่าง

กระบวนการจัดการความทรงจำ	แหล่งจัดการความทรงจำ	วิธีการ
1. การจัดหาความทรงจำของมหาวิทยาลัย	1.1 หอจดหมายเหตุ	<p>การจัดหาความทรงจำ มีด้วยกัน 5 วิธีการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) การรับมอบ เป็นการรับมอบสื่อบันทึกความทรงจำจากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย สื่อที่รับมอบมักเป็นสื่อที่สิ้นกระแสการใช้งานของหน่วยงานนั้นแล้ว</li> <li>2) การรับบริจาค เป็นการได้รับสื่อบันทึกความทรงจำจากคณาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัย และบุคคลภายนอก</li> <li>3) การทำสำเนา เป็นการขอทำสำเนาสื่อบันทึกความทรงจำต้นฉบับจากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย</li> <li>4) การสร้างและรวบรวม เป็นการจัดทำสื่อบันทึกความทรงจำขึ้นมาใหม่ เช่น หนังสือที่ระลึก หนังสือภาพ วีดิทัศน์ และอื่น ๆ ทั้งนี้อาจจัดทำขึ้นตามวาระสำคัญต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เช่น วันครบรอบวันสถาปนา วันที่เกี่ยวข้องกับบุคคลสำคัญหรือเหตุการณ์สำคัญ</li> <li>5) การบันทึกประวัติศาสตร์จากคำบอกเล่า เป็นการบันทึกคำสัมภาษณ์ของบุคคลที่มีความทรงจำหรือประสบการณ์เกี่ยวกับมหาวิทยาลัย และอาจถอดคำให้สัมภาษณ์แล้วบันทึกให้เป็นลายลักษณ์อักษร</li> </ol>

## ตารางที่ 4.7 (ต่อ)

กระบวนการจัดการ ความทรงจำ	แหล่งจัดการความทรงจำ	วิธีการ
1. การจัดหาความทรงจำ ของมหาวิทยาลัย (ต่อ)	1.2 หอประวัติ พิพิธภัณฑ	<p>การจัดหาความทรงจำ มีด้วยกัน 5 วิธีการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) การรับมอบ เป็นการรับมอบสื่อบันทึกความทรงจำมาจากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เพื่อนำมาจัดแสดงตามเนื้อหาที่ได้กำหนดไว้</li> <li>2) การรับบริจาค เป็นการได้รับสื่อบันทึกความทรงจำจากคณาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัย และบุคคลภายนอก รวมถึงทายาทของบุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัยด้วย</li> <li>3) การทำสำเนาและจำลอง เป็นการขอทำสำเนาสื่อบันทึกความทรงจำต้นฉบับจากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย รวมถึงการจำลองสื่อบันทึกความทรงจำเพื่อเลียนแบบต้นฉบับ เช่น เอกสาร หนังสือ ผลงานสิ่งประดิษฐ์ หรือจำลองสื่อบันทึกความทรงจำให้มีขนาดเล็กลงจากของจริง เช่น โมเดลอาคาร แผนผัง</li> <li>4) การสร้างและรวบรวม เป็นการจัดทำสื่อบันทึกความทรงจำขึ้นมาใหม่ เช่น หนังสือที่ระลึก หนังสือภาพ วิดีทัศน์ และอื่น ๆ ทั้งนี้อาจจัดทำขึ้นตามวาระสำคัญต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เช่น วันครบรอบวันสถาปนา วันที่เกี่ยวข้องกับบุคคลสำคัญหรือเหตุการณ์สำคัญ</li> <li>5) การบันทึกประวัติศาสตร์จากคำบอกเล่า เป็นการบันทึกคำสัมภาษณ์ของบุคคลที่มีความทรงจำหรือประสบการณ์เกี่ยวกับมหาวิทยาลัย โดยคำสัมภาษณ์นี้อาจนำมาใช้เป็นข้อมูลในการจัดแสดงเนื้อหาในพิพิธภัณฑ</li> </ol>

## ตารางที่ 4.7 (ต่อ)

กระบวนการจัดการ ความทรงจำ	แหล่งจัดการความทรงจำ	วิธีการ
2. การจัดเก็บความทรงจำ ของมหาวิทยาลัย	2.1 หอจดหมายเหตุ	<p>การจัดเก็บความทรงจำ อาจจำแนกตามรูปลักษณะของสื่อ มีวิธีการจัดเก็บดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) สื่อกระดาษ นำมาลงทะเบียน โดยระบุลำดับเรื่อง วันเดือนปี สารสังเขป จากนั้นกำหนดรหัสและหัวเรื่อง ทำรายการบัญชีเอกสาร บันทึกหลักฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์เพื่อให้สามารถค้นคืนได้ และคัดแยกหมวดหมู่ตามแหล่งที่มาของเอกสารนั้น แล้วจึงเก็บไว้ในแฟ้มและกล่อง จัดเรียงไว้ในตู้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะของสื่อด้วย</li> <li>2) สื่อโสตทัศน นำมาคัดแยก จากนั้นลงทะเบียน โดยระบุลำดับ เรื่อง วันเดือนปี สถานที่ รายละเอียดของกิจกรรมนั้น กำหนดรหัสและหัวเรื่อง จัดเก็บไว้ในตู้โดยเรียงตามวันเดือนปี กรณีเป็นภาพถ่ายควรใส่ซองภาพและเขียนรายละเอียดไว้ด้านหลังภาพด้วยดินสอก่อนจัดเก็บ</li> <li>3) สื่อดิจิทัล นำมาคัดแยกและลงทะเบียน เช่นเดียวกับสื่อโสตทัศน จัดเก็บไว้ในตู้</li> <li>4) วัสดุของจริง นำมาลงทะเบียน โดยระบุลักษณะวัสดุ ที่มา โอกาสที่ได้รับ วันเดือนปีที่ได้รับ ถ่ายภาพวัสดุและกำกับด้วยรหัส (แปะเลขรหัสเดียวกันไว้ที่ตัววัสดุ) จัดเก็บในตู้แยกตามขนาดของวัสดุหรือประเภทวัสดุก็ได้</li> </ol>
	2.2 หอประวัติ พิพิธภัณฑ์	<p>สื่อบันทึกความทรงจำที่จัดแสดงส่วนใหญ่มักเป็นวัสดุของจริงที่นำมาใช้จัดแสดง มีวิธีการจัดเก็บดังนี้</p> <p>นำมาลงทะเบียน โดยระบุ ลักษณะวัสดุ ที่มา โอกาสที่ได้รับ วันเดือนปีที่ได้รับ ถ่ายภาพวัสดุและกำกับด้วยรหัส (แปะเลขรหัสเดียวกันหรือติดบาร์โค้ดไว้ที่ตัววัสดุ) ก่อนนำไปจัดแสดง</p>

## ตารางที่ 4.7 (ต่อ)

กระบวนการจัดการ ความทรงจำ	แหล่งจัดการความทรงจำ	วิธีการ
3. การดูแลรักษา ความทรงจำ ของมหาวิทยาลัย	3.1 หอจดหมายเหตุ	<p>การดูแลรักษาความทรงจำ มีวิธีการดังนี้</p> <p>1) การป้องกันสื่อบันทึกความทรงจำเสื่อมสภาพ ได้แก่ ตรวจสอบสภาพและทำความสะอาดก่อนการจัดเก็บ เลือกใช้วัสดุอุปกรณ์และครุภัณฑ์ที่เหมาะสมสำหรับการจัดเก็บสื่อบันทึกความทรงจำในแต่ละประเภท หากมีการชำรุดของเอกสารจะใช้หลักเกณฑ์การดูแลรักษาเอกสารตามหลักการจัดการเอกสารจดหมายเหตุ นอกจากนี้ ควรสร้างสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมโดยติดตั้งเครื่องปรับอากาศและเครื่องดูดความชื้น มีการรักษาความมั่นคงปลอดภัย โดยการติดตั้งระบบสัญญาณเตือนไฟไหม้และเครื่องดับเพลิง</p> <p>2) การใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยดูแลรักษาเนื้อหาความทรงจำ โดยแปลงสภาพเนื้อหาที่อยู่ในสื่อแอนะล็อกให้เป็นไฟล์ดิจิทัล ไม่ว่าจะเป็นสื่อกระดาษ สื่อสตัทพ์คีน บันทึกลงฐานข้อมูลของหน่วยงาน ทั้งนี้ยังเื้อ้ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้ให้สามารถค้นคืนและดาวน์โหลดเอกสารฉบับเต็ม ทำให้ไม่ต้องสัมผัสกับสื่อบันทึกความทรงจำต้นฉบับ</p>
	3.2 หอประวัติ พิพิธภัณฑ์	<p>การดูแลรักษาความทรงจำ มีวิธีการดังนี้</p> <p>สื่อที่มีขนาดเล็กมักมีตู้กระจกปกคลุมเพื่อป้องกันฝุ่น ส่วนสื่อที่มีขนาดใหญ่มีการทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ หากมีการชำรุดจะใช้หลักเกณฑ์การดูแลรักษาตามหลักการจัดการวัตถุพิพิธภัณฑ์ การดูแลรักษาสภาพภายในอาคารจัดแสดง มีการติดตั้งเครื่องปรับอากาศและเครื่องดูดความชื้น และติดตั้งระบบสัญญาณเตือนไฟไหม้และเครื่องดับเพลิง</p>

## ตารางที่ 4.7 (ต่อ)

กระบวนการจัดการ ความทรงจำ	แหล่งจัดการความทรงจำ	วิธีการ
4. การบริการและเผยแพร่ ความทรงจำ ของมหาวิทยาลัย	4.1 หอจดหมายเหตุ	<p>การบริการและเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัย มีด้วยกัน 9 วิธีการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) การให้บริการสืบค้นที่ความทรงจำภายในหอจดหมายเหตุ และสามารถดาวน์โหลดความทรงจำในรูปแบบไฟล์ดิจิทัลได้จากฐานข้อมูลของหอจดหมายเหตุ</li> <li>2) การจัดนิทรรศการถาวรและหมุนเวียน โดยนิทรรศการถาวรมักจัดในพื้นที่ของหอจดหมายเหตุ ส่วนนิทรรศการหมุนเวียนมักจัดตามวาระสำคัญของมหาวิทยาลัย</li> <li>3) การจัดทำสิ่งพิมพ์ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับความทรงจำของมหาวิทยาลัย เช่น หนังสือที่ระลึกในโอกาสครบรอบการสถาปนามหาวิทยาลัย หนังสือประวัติบุคคลสำคัญ หนังสือเหตุการณ์สำคัญ</li> <li>4) การจัดกิจกรรมในวันสำคัญของมหาวิทยาลัย เช่น วันครบรอบการสถาปนา วันบุคคลสำคัญ โดยมีการบรรยาย การปาฐกถา หรือการเล่าเรื่องเกี่ยวกับความทรงจำของมหาวิทยาลัย</li> <li>5) การจัดทำเว็บไซต์เพื่อเป็นช่องทางให้บริการและเผยแพร่ความทรงจำ เช่น บริการค้นคืนความทรงจำเผยแพร่นิทรรศการออนไลน์ เผยแพร่สิ่งพิมพ์ของมหาวิทยาลัย</li> <li>6) การจัดทำวีดิทัศน์ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับความทรงจำของมหาวิทยาลัย เช่น ประวัติความเป็นมา บุคคลสำคัญ บันทึกลงซีดีและเผยแพร่บนยูทูป</li> <li>7) การจัดทำสื่อสังคม ได้แก่ เฟซบุ๊ก เพื่อเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัยให้แก่สมาชิกและสังคม</li> </ol>

## ตารางที่ 4.7 (ต่อ)

กระบวนการจัดการ ความทรงจำ	แหล่งจัดการความทรงจำ	วิธีการ
4. การบริการและเผยแพร่ ความทรงจำ ของมหาวิทยาลัย (ต่อ)	4.1 หอจดหมายเหตุ (ต่อ)	8) การพัฒนาแอปพลิเคชันเพื่อให้สมาชิกสามารถเข้าถึงความทรงจำของมหาวิทยาลัยผ่านสมาร์ทโฟน 9) การจัดรายวิทยุกระจายเสียงเพื่อเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัย
	4.2 หอประวัติ พิพิธภัณฑ์	การบริการและเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัย มีด้วยกัน 6 วิธีการ ดังนี้ 1) การจัดนิทรรศการถาวรและหมุนเวียน การจัดแสดงในพิพิธภัณฑ์เป็นลักษณะนิทรรศการถาวร ส่วนนิทรรศการหมุนเวียนจะจัดตามช่วงเวลาหรือวาระสำคัญของมหาวิทยาลัย 2) การจัดทำสิ่งพิมพ์ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับความทรงจำของมหาวิทยาลัย เช่น หนังสือที่ระลึกในโอกาสครบรอบการสถาปนามหาวิทยาลัย หนังสือประวัติบุคคลสำคัญ เหตุการณ์สำคัญ 3) การจัดกิจกรรมในวันสำคัญของมหาวิทยาลัย เช่น วันครบรอบการสถาปนา วันบุคคลสำคัญ โดยมีการบรรยาย การปาฐกถา หรือการเล่าเรื่องเกี่ยวกับความทรงจำของมหาวิทยาลัย 4) การจัดทำเว็บไซต์เพื่อเป็นช่องทางการให้บริการและเผยแพร่ความทรงจำ เช่น บริการค้นคืนความทรงจำ เผยแพร่นิทรรศการออนไลน์ เผยแพร่สิ่งพิมพ์ของมหาวิทยาลัย 5) การจัดกิจกรรมนำบุคลากรที่เข้าทำงานใหม่และนักศึกษาใหม่มาเยี่ยมชมพิพิธภัณฑ์ เพื่อให้ทุกคนได้รับรู้จดจำ และเกิดความภาคภูมิใจในมหาวิทยาลัย 6) การฝึกนักศึกษาเป็นยุวมัคคุเทศก์เพื่อนำชมพิพิธภัณฑ์



## ตอนที่ 5 ผลการพัฒนารูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

ผลการพัฒนารูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย แบ่งออกเป็น 3 ส่วน ได้แก่ 1) การพัฒนา (ร่าง) รูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย 2) วิพากษ์ (ร่าง) รูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย และ 3) การปรับปรุงรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

### 5.1 การพัฒนา (ร่าง) รูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

ผู้วิจัยได้นำผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้ในประเด็นต่าง ๆ จากการสัมภาษณ์เชิงลึกผู้บริหารและปฏิบัติงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่างทั้ง 8 แห่ง ได้แก่ ประเด็นสภาพการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย ประเด็นประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย และประเด็นกระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย มาสังเคราะห์ร่วมกับแนวคิดและหลักการที่ได้จากการศึกษารรณกรรม ได้แก่

แนวคิดและหลักการที่ใช้ในการกำหนดปัจจัยสำคัญที่มีผลต่อการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย ได้แก่ มาตรฐาน ISO 15489-1 (2016) เพื่อให้ได้แนวทางในการบริหารแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

แนวคิดและหลักการที่ใช้สำหรับการจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย ได้แก่ หลักการจัดการความทรงจำแห่งโลก ว่าด้วยองค์ประกอบของเอกสารความทรงจำที่ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ เนื้อหา และวัสดุบันทึกเนื้อหา (แมนมาส ซวลิต, คุณหญิง, 2554, น. 160) และแนวคิดการจัดการสารสนเทศในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดหมวดหมู่สารสนเทศ (สุภาพร ภัทรนคร, 2560, น. 2-8) เพื่อให้สามารถวิเคราะห์และจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

แนวคิดและหลักการที่ใช้สำหรับกระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย ได้แก่ หลักการจัดการเอกสารจดหมายเหตุ (Kennedy & Schauder, 1998, pp. 9-11; McKemish, 1993, pp. 16-17) หลักการจัดการวัตถุพิพิธภัณฑ (Matassa, 2011, p. 3) หลักการทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ในการจัดการสารสนเทศ (Choo, 2002, pp. 24-25) และแนวคิดกระบวนการจัดการความทรงจำขององค์กร (Stein, 1995, p. 26) โดยนำแนวคิดและหลักการเหล่านี้มาประยุกต์เป็นกระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

จากนั้นจึงได้พัฒนา (ร่าง) รูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยขึ้น โดยแบ่งเป็น 3 องค์ประกอบ ได้แก่

องค์ประกอบที่ 1 การบริหารแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

องค์ประกอบที่ 2 การจัดประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

องค์ประกอบที่ 3 กระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย



ภาพที่ 4.2 (ร่าง) รูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

### 5.1.1 องค์ประกอบที่ 1 การบริหารแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

การบริหารแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย มีความสำคัญอย่างยิ่งในการสร้างความชัดเจนเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย โดยมีประเด็นสำคัญที่ควรดำเนินการ ดังนี้

#### 1) นโยบายการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย

การกำหนดนโยบายการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อสร้างความเข้าใจและให้เห็นถึงความสำคัญของความทรงจำของมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นหลักการและแนวทางในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดการประสานความร่วมมือกันของแหล่งจัดการความทรงจำและหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย ทั้งนี้อาจกำหนดนโยบายไว้ในข้อกำหนดระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย เพื่อให้ถือปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน โดยมีรายละเอียดที่บรรจุไว้ เช่น ความสำคัญ จุดมุ่งหมาย หลักการและแนวทางในการดำเนินงาน และการประสานความร่วมมือของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย

#### 2) แหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย

การจัดให้มีแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย เพื่อทำหน้าที่จัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยอย่างเป็นรูปธรรม โดยอาจกำหนดเป็นโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และช่องทางในการติดต่อสั่งการ ทั้งนี้แหล่งจัดการความทรงจำอาจเป็นหน่วยงานหลักที่ไม่ขึ้นตรงกับหน่วยงานใด หรืออาจเป็นส่วนหนึ่งส่วนใดของหน่วยงานอื่นที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือสัมพันธ์กันกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย ขึ้นอยู่กับโครงสร้างของมหาวิทยาลัยและบริบทของมหาวิทยาลัยว่ามีความเหมาะสมในการจัดให้มีแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยในรูปแบบใด

#### 3) บุคลากรที่มีหน้าที่จัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย

การจัดบุคลากรที่มีคุณสมบัติเฉพาะด้านเหมาะสมกับงาน และการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรให้มีความชัดเจน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานตามแนวทางที่กำหนดไว้ให้สำเร็จลุล่วงด้วยดีและเกิดผลสัมฤทธิ์ เช่น ภารกิจ หน้าที่ กิจกรรม มาตรฐานการปฏิบัติงาน การพัฒนาดตนเอง จรรยาบรรณ และการประเมินตนเอง

#### 4) พื้นที่สำหรับรองรับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย

การเตรียมแผนการใช้พื้นที่เพื่อรองรับสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัย เริ่มตั้งแต่การเลือกสถานที่ตั้งหรือการออกแบบอาคารให้เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะของการใช้งาน การจัดแบ่งพื้นที่สำหรับการปฏิบัติงานของบุคลากร พื้นที่สำหรับรองรับครุภัณฑ์ พื้นที่สำหรับรองรับปริมาณของสื่อบันทึกความทรงจำในอนาคต รวมถึงพื้นที่สำหรับการบริการและเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัย โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเข้าถึง สภาพแวดล้อมที่เหมาะสม ความมั่นคงปลอดภัยของสื่อบันทึกความทรงจำ เป็นต้น

#### 5) งบประมาณสำหรับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย

การเตรียมแผนงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพและเพียงพอ ไม่ว่าจะเป็นค่าตอบแทนบุคลากร การจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษาความทรงจำ กิจกรรมการบริการและเผยแพร่ เทคโนโลยีที่ใช้ในการจัดการ การซ่อมแซมและตกแต่งอาคาร เป็นต้น รวมทั้งการจัดทำรายงานและติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ

#### 6) เครือข่ายความร่วมมือในการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย

การสร้างเครือข่ายความร่วมมือทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อประโยชน์ในการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะอย่างยิ่งในขั้นตอนการจัดหาสื่อบันทึกความทรงจำที่มีอยู่ตามหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย เช่น หอจดหมายเหตุแห่งชาติ มหาวิทยาลัยต่าง ๆ นอกจากนี้ยังรวมถึงการประสานงานกับบุคลากรของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย หรือบุคคลที่เคยมีประสบการณ์โดยตรงกับมหาวิทยาลัย การสร้างเครือข่ายความร่วมมือนี้จะส่งผลต่อการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

#### 7) เทคโนโลยีที่ใช้ในการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย

การเตรียมเทคโนโลยีที่เอื้ออำนวยต่อการทำงานตามกระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยและรองรับการจัดการความทรงจำในรูปแบบดิจิทัลที่จะมีปริมาณมากขึ้นในอนาคต โดยเฉพาะในขั้นตอนการจัดเก็บ การดูแลรักษา และการบริการและเผยแพร่ และควรมีระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยของสื่อบันทึกความทรงจำด้วย

### 5.1.2 องค์ประกอบที่ 2 การจัดประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

การจัดประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย สามารถจำแนกตามขอบเขตของเนื้อหาและตามรูปลักษณะของสื่อบันทึกความทรงจำ มีรายละเอียดดังนี้

1) การจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามขอบเขตของเนื้อหา

การจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามขอบเขตของเนื้อหา พิจารณาจากสารสนเทศที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับความทรงจำของมหาวิทยาลัย สามารถจำแนกเป็นหมวดหมู่หลัก 5 หมวดหมู่ ได้แก่ ประวัติและพัฒนาการของมหาวิทยาลัย เหตุการณ์สำคัญของมหาวิทยาลัย พิธีการ กิจกรรม และประเพณีสำคัญของมหาวิทยาลัย บุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย สัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย และอื่น ๆ เมื่อจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามขอบเขตของเนื้อหาออกเป็นหมวดหมู่หลักแล้ว อาจมีการจำแนกหมวดหมู่ย่อยลงไปได้อีกตามความเหมาะสม ดังนี้

(1) *ประวัติและพัฒนาการของมหาวิทยาลัย* จำแนกเป็น การก่อตั้งมหาวิทยาลัย พัฒนาการด้านกายภาพ พัฒนาการด้านการจัดการศึกษา เกียรติประวัติและความภาคภูมิใจของมหาวิทยาลัย และอื่น ๆ

(2) *เหตุการณ์สำคัญของมหาวิทยาลัย* จำแนกเป็น การเสด็จฯ เยือนมหาวิทยาลัยในวโรกาสพิเศษของพระมหากษัตริย์และพระบรมวงศานุวงศ์ การเยือนมหาวิทยาลัยของบุคคลสำคัญระดับประเทศและระดับโลก เหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการเมือง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจากภัยพิบัติ และอื่น ๆ

(3) *พิธีการ กิจกรรม และประเพณีสำคัญของมหาวิทยาลัย* จำแนกเป็น พิธีเปิดมหาวิทยาลัยและสถานที่สำคัญของมหาวิทยาลัย พิธีพระราชทานปริญญาบัตรและประสาทปริญญาบัตรครั้งแรกและครั้งสำคัญ งานเฉลิมฉลองเนื่องในโอกาสครบรอบการก่อตั้งมหาวิทยาลัยครั้งสำคัญ (ครบรอบทศวรรษ กึ่งศตวรรษ ศตวรรษ) ประเพณีสำคัญของมหาวิทยาลัย การเป็นเจ้าภาพจัดการแข่งขันกีฬาครั้งสำคัญ และอื่น ๆ

(4) *บุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย* จำแนกเป็น พระมหากษัตริย์และพระบรมวงศานุวงศ์ที่มีความสำคัญต่อมหาวิทยาลัย ผู้ก่อตั้งมหาวิทยาลัย อธิการบดีคนแรกและคนสำคัญ ปุชนียบบุคคลสำคัญ และอื่น ๆ

(5) สัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย จำแนกเป็น ชื่อมหาวิทยาลัย ตรา และสีประจำมหาวิทยาลัย พันธุ์ไม้ประจำมหาวิทยาลัย เพลงประจำมหาวิทยาลัย เครื่องแบบ นักศึกษาและชุดครุยวิทยฐานะ อาคารและสถานที่สำคัญของมหาวิทยาลัย และอื่น ๆ

2) การจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามรูปลักษณะของสื่อบันทึกความทรงจำ

การจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามรูปลักษณะของสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัย สามารถจำแนกเป็น 4 ประเภท ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ สื่อดิจิทัล และวัสดุของจริง มีรายละเอียดดังนี้

(1) สื่อสิ่งพิมพ์ คือ สื่อบันทึกข้อมูลในรูปกระดาษที่เป็นลายลักษณ์อักษร ไม่ว่าจะการเขียนด้วยลายมือหรือการพิมพ์ด้วยระบบการพิมพ์รูปแบบต่าง ๆ เช่น เอกสารที่บันทึกด้วยลายมือ พระราชบัญญัติ ราชกิจจานุเบกษา ประกาศ เอกสารการก่อตั้งมหาวิทยาลัย รายงานการประชุม หนังสือที่ระลึก สุนัขบัตร หนังสือโต้ตอบ จดหมาย กฤตภาค ตำราเล่มแรก ฯลฯ

(2) สื่อโสตทัศน์ คือ สื่อบันทึกข้อมูลโดยเสียงหรือภาพลงบนวัสดุรูปแบบต่าง ๆ ที่อยู่ในรูปแอนะล็อกและไม่ใช้สื่อกระดาษ เช่น ภาพถ่าย ภาพวาด फिल्मเนกาทีฟ สไลด์ เทปวีดิทัศน์ เทปคลาสเซ็ตต์ แผ่นผัง แผนที่ ฯลฯ

(3) สื่อดิจิทัล คือ สื่อบันทึกข้อมูลด้วยเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ อาจเป็นสื่อบันทึกความทรงจำที่สร้างขึ้นในรูปดิจิทัลตั้งแต่แรก (born digital) หรือสร้างขึ้นในรูปแบบอื่นแล้วนำมาแปลงสภาพข้อมูลให้อยู่ในรูปดิจิทัลภายหลังก็ได้ เช่น ภาพถ่ายดิจิทัล ไฟล์ข้อความ ไฟล์เสียง ไฟล์วีดิทัศน์ ไฟล์มัลติมีเดีย ฯลฯ

(4) วัสดุของจริง คือ สื่อบันทึกข้อมูลที่มีลักษณะเป็นรูปทรงสามมิติที่สื่อความหมายเกี่ยวกับความทรงจำของมหาวิทยาลัย เช่น ตราประจำมหาวิทยาลัย เครื่องแบบ นักศึกษา ชุดครุยวิทยฐานะ ของที่ระลึก เหรียญ รางวัล อุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอนในอดีต ฯลฯ

### 5.1.3 องค์ประกอบที่ 3 กระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

กระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย ประกอบด้วย 4 ขั้นตอนหลัก ได้แก่ การจัดหา การจัดเก็บ การดูแลรักษา และการบริการและการเผยแพร่ มีรายละเอียดดังนี้

#### 1) การจัดหา

การจัดหาเพื่อให้ได้มาซึ่งสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัย อาจมีหลายวิธี เช่น การรับมอบจากหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย การรับบริจาคจากหน่วยงานหรือบุคคลภายนอก การทำสำเนาจากหน่วยงานอื่น การสร้างสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยขึ้นมาใหม่ ทั้งนี้หน่วยงานจะต้องมีการประเมินคุณค่าของสื่อต่าง ๆ ที่ได้รับ เพื่อคัดสรรว่าสื่อใดบ้างที่ถือเป็นสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัย โดยพิจารณาจากเนื้อหาของสื่อนั้นว่าเป็นความทรงจำของมหาวิทยาลัยหรือไม่ (อาจดูจากประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามขอบเขตของเนื้อหาที่ได้จำแนกไว้แล้วในองค์ประกอบที่ 2) สื่อใดที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับความทรงจำของมหาวิทยาลัยจะถือเป็นสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ความทรงจำของมหาวิทยาลัยในเรื่องหนึ่ง ๆ สามารถจัดให้ครบถ้วนและสมบูรณ์โดยจัดหาสื่อบันทึกความทรงจำต่าง ๆ ที่มีเนื้อหาเดียวกันหรือแสดงความเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกัน มาประกอบเข้าไว้ด้วยกัน

#### 2) การจัดเก็บ

การจัดเก็บสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัย มี 4 ขั้นตอน ได้แก่ การวิเคราะห์สื่อบันทึกความทรงจำ การจัดทำคำอธิบายหรือเมตาดาตา การจัดเรียงสื่อบันทึกความทรงจำ การจัดทำเครื่องมือช่วยค้นสื่อบันทึกความทรงจำ มีรายละเอียดดังนี้

(1) การวิเคราะห์สื่อบันทึกความทรงจำ เป็นการคัดแยกสื่อบันทึกความทรงจำทั้งด้านกายภาพและด้านเนื้อหา โดยพิจารณาจากรูปลักษณ์ทางกายภาพว่าเป็นสื่อประเภทใด และมีเนื้อหาความทรงจำของมหาวิทยาลัยในเรื่องใด

(2) การจัดทำคำอธิบายหรือเมตาดาตา (matadata) เกี่ยวกับสื่อบันทึกความทรงจำ เป็นการให้รายละเอียดเกี่ยวกับสื่อบันทึกความทรงจำและเป็นตัวแทนสื่อบันทึกความทรงจำเพื่อประโยชน์ในการค้นคืน การจัดทำเมตาดาตาของสื่อบันทึกความทรงจำจะต้องทำ 2 ด้านด้วยกัน คือ ก) ด้านกายภาพ เป็นการให้รายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะทางกายภาพของสื่อบันทึกความทรงจำนั้น เช่น ชื่อเรื่องของสื่อ ชื่อเจ้าของเดิมของสื่อ วันเดือนปีที่รับมา

รูปลักษณะของสื่อ ภาพถ่ายของสื่อ และตำแหน่งที่จัดเก็บ ข) ด้านเนื้อหา เป็นการให้รายละเอียดเกี่ยวกับเนื้อหาความทรงจำสื่อ นั้น เช่น ประเภทความทรงจำ (ทั้งหมวดหมู่หลักและหมวดหมู่ย่อย) บุคคลที่เกี่ยวข้องในความทรงจำนั้น วัน เวลา สถานที่ ศัพท์ดรชนีและสาระสังเขปที่เกี่ยวข้องกับสื่อ

(3) การจัดเรียงสื่อบันทึกความทรงจำ มหาวิทยาลัยควรพิจารณาใช้หลักเกณฑ์ที่เหมาะสมในการจัดเรียงสื่อบันทึกความทรงจำแต่ละประเภท กรณีจัดเรียงสื่อบันทึกความทรงจำประเภทสิ่งพิมพ์ร่วมกับเอกสารจดหมายเหตุ จำเป็นต้องมีการกำหนดสัญลักษณ์เฉพาะให้แก่สื่อบันทึกความทรงจำนั้น เพื่อเป็นการสื่อสารและบ่งชี้ให้ทราบว่าสื่อบันทึกความทรงจำนั้นเกี่ยวข้องกับความทรงจำเรื่องใด

(4) การจัดทำเครื่องมือช่วยค้นสื่อบันทึกความทรงจำ เช่น การจัดทำฐานข้อมูลศัพท์ดรชนีเพื่อช่วยค้นคืนสื่อบันทึกความทรงจำ การจัดทำคู่มือแนะนำการเข้าถึงสื่อบันทึกความทรงจำ

### 3) การดูแลรักษา

การดูแลรักษาเป็นวิธีการป้องกันและรักษาสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยทางกายภาพให้คงสภาพตลอดไป สามารถแบ่งการดูแลรักษาตามรูปลักษณะของสื่อบันทึกความทรงจำได้เป็น 4 ประเภท ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน สื่อดิจิทัล และวัสดุของจริง มีรายละเอียดดังนี้

(1) สื่อสิ่งพิมพ์ มีวิธีการดังนี้ ก) การป้องกันและรักษาสื่อที่เป็นกระดาษให้ชะลอการเสื่อมสภาพ ทั้งจากปัจจัยภายนอก เช่น การไหลเวียนของอากาศ ความชื้นสัมพัทธ์ อุณหภูมิของอากาศ แสงสว่าง แบคทีเรีย เชื้อรา แมลง การจับต้องของมนุษย์ และจากปัจจัยภายในของตัววัสดุเองที่มีการเปลี่ยนแปลงสภาพไปตามกาลเวลา เช่น คุณภาพของกระดาษ วิธีการผลิตกระดาษ ดังนั้นควรจัดสภาพแวดล้อมที่จัดเก็บให้เหมาะสม การควบคุมอุณหภูมิและความชื้นสัมพัทธ์ ใช้ระบบฟอกอากาศ ลดแสงสว่างลง การรักษาความมั่นคงปลอดภัย การเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์และครุภัณฑ์ที่เหมาะสม ข) การซ่อมแซมสื่อบันทึกความทรงจำ โดยตรวจสอบสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นกับสื่อบันทึกความทรงจำ เช่น การเสื่อมสภาพของกระดาษ การฉีกขาดตามรอยพับกระดาษหรือบางส่วนขาดหายไป แล้วทำการซ่อมแซมสื่อบันทึกความทรงจำตามหลักวิชาการให้อยู่ในสภาพที่ดี เช่น การลดกรดในเนื้อกระดาษและทำความสะอาด การคลี่เอกสารให้คลายตัว การแกะสิ่งที่มีดเอกสารและวัสดุอื่นที่ติดมากับเอกสารออก การซ่อมปะ การเสริมความแข็งแรง



แก่เอกสาร การซ่อมแซมเฉพาะจุด และ ค) การแปลงความทรงจำจากสื่อสิ่งพิมพ์แอนะล็อกให้อยู่ในรูปดิจิทัล (digitization) เพื่อลดการสัมผัสต้นฉบับ และยังเอื้ออำนวยต่อการบริการและเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นวิธีที่จำเป็นในการดูแลรักษาสื่อสิ่งพิมพ์

(2) *สื่อโสตทัศน* มีวิธีการดังนี้ ก) การป้องกันและรักษาสื่อที่บันทึกข้อมูลที่เป็นเสียง ภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวลงบนวัสดุต่าง ๆ เช่น ภาพถ่าย ภาพวาด फिल्मเนกาทีฟ สไลด์ เทปวิดีโอ เทปคาสเซ็ท แผ่นผัง แผนที่ ให้ชะลอการเสื่อมสภาพ ทั้งจากปัจจัยภายนอก เช่น การไหลเวียนของอากาศ ความชื้นสัมพัทธ์ อุณหภูมิ แสงสว่าง การจับต้องของมนุษย์ และจากปัจจัยภายในของตัววัสดุเองที่มีการเปลี่ยนแปลงสภาพและเทคโนโลยีไปตามกาลเวลา รวมถึงอุปกรณ์อ่านสื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ดังนั้นควรจัดสภาพแวดล้อมที่จัดเก็บให้เหมาะสม การควบคุมอุณหภูมิและความชื้นสัมพัทธ์ การใช้ระบบฟอกอากาศ การรักษาความมั่นคงปลอดภัย การดูแลตรวจสอบและซ่อมแซมอุปกรณ์เครื่องอ่านสื่อให้คงสภาพใช้งานได้ และ ข) การถ่ายโอน (migration) เป็นการย้ายความทรงจำจากสื่อโสตทัศนรูปแบบหนึ่งไปยังอีกรูปแบบหนึ่ง รวมถึงการแปลงความทรงจำจากสื่อโสตทัศนแอนะล็อกให้อยู่ในรูปดิจิทัล (digitization) เพื่อรักษาความทรงจำให้คงอยู่ต่อไป โดยลดอุปสรรคที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีตามยุคสมัย ซึ่งเป็นวิธีที่จำเป็นในการดูแลรักษาสื่อโสตทัศน

(3) *สื่อดิจิทัล* มีวิธีการดังนี้ ก) การป้องกันและรักษาสื่อบันทึกข้อมูลในรูปดิจิทัล เช่น ภาพถ่ายดิจิทัล ไฟล์ข้อความ ไฟล์เสียง ไฟล์วิดีโอ และไฟล์มัลติมีเดีย โดยมีการตรวจสอบสื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ ทั้งฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้วย และ ข) การถ่ายโอน (migration) เป็นการย้ายความทรงจำจากสื่อดิจิทัลรูปแบบหนึ่งไปยังอีกรูปแบบหนึ่ง เพื่อรักษาความทรงจำให้คงอยู่ต่อไป ซึ่งเป็นวิธีที่จำเป็นในการดูแลรักษาสื่อดิจิทัล

(4) *วัสดุของจริง* มีวิธีการป้องกันและรักษาสื่อที่ทำขึ้นจากวัสดุชนิดต่าง ๆ เช่น โลหะ หิน ฝา ยาง พลาสติก แก้ว หนังสัตว์ ให้ชะลอการเสื่อมสภาพ ทั้งจากปัจจัยภายนอก เช่น การไหลเวียนของอากาศ ความชื้นสัมพัทธ์ อุณหภูมิ แสงสว่าง แบคทีเรีย เชื้อรา แมลง การจับต้องของมนุษย์ และจากปัจจัยภายในของตัววัสดุเองที่มีการเปลี่ยนแปลงสภาพไปตามกาลเวลา เช่น คุณภาพของวัสดุ วิธีการผลิต การแพร่ของสารเคมีจากวัสดุที่อยู่ใกล้ชิด ดังนั้นควร

ศึกษาธรรมชาติของวัสดุของจริงแต่ละชนิดว่ามีวิธีการป้องกันและรักษาอย่างไรที่เหมาะสมกับวัสดุของจริงชนิดนั้น ๆ

#### 4) การบริการและเผยแพร่

การบริการและเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัย สามารถแบ่งได้เป็น 2 ด้าน ได้แก่ การให้บริการสืบค้นที่ความทรงจำของมหาวิทยาลัย และด้านการจัดกิจกรรมการเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัย มีรายละเอียดดังนี้

(1) การให้บริการสืบค้นที่ความทรงจำของมหาวิทยาลัย เป็นการอำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้ได้เข้าถึงและใช้สืบค้นที่ความทรงจำได้อย่างสะดวกรวดเร็ว ไม่ว่าจะเป็นการให้บริการของแหล่งจัดการความทรงจำโดยตรง การให้บริการสืบค้นที่ความทรงจำผ่านการค้นคืนจากระบบฐานข้อมูลของแหล่งจัดการความทรงจำ การดาวน์โหลดไฟล์เอกสารฉบับเต็ม (ถ้ามี) และการให้บริการผ่านช่องทางอื่น ๆ เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคม ทั้งนี้ควรมีการกำหนดกฎระเบียบสิทธิในการเข้าถึง และระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยของสืบค้นที่ความทรงจำของมหาวิทยาลัย

(2) การจัดกิจกรรมการเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัย เป็นการดำเนินกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกของมหาวิทยาลัยและบุคคลทั่วไปรับรู้จดจำ และระลึกถึงความทรงจำของมหาวิทยาลัย เช่น การจัดนิทรรศการ การจัดทำสื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การจัดกิจกรรมในวันสำคัญเพื่อเป็นการรำลึกถึงความทรงจำของมหาวิทยาลัย การจัดปาฐกถา/เสวนา/บรรยายเรื่องราวที่เป็นความทรงจำของมหาวิทยาลัย การนำนักศึกษาและบุคลากรใหม่ชมแหล่งจัดการความทรงจำและรับรู้เกี่ยวกับความทรงจำของมหาวิทยาลัย การฝึกนักศึกษาเป็นมัคคุเทศก์ของแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย การจัดรายวิชาการเรียนการสอนที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยของตนเพื่อให้ผู้เรียนได้รับรู้เกี่ยวกับประวัติความเป็นมาและเกียรติภูมิของมหาวิทยาลัย

## 5.2 การวิพากษ์ (ร่าง) รูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

หลังจากผู้วิจัยได้พัฒนา (ร่าง) รูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย แล้ว ได้นำ (ร่าง) รูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย ให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 6 คน ร่วมกันวิพากษ์ ตรวจสอบเนื้อหา ความถูกต้อง ความน่าเชื่อถือของ (ร่าง) รูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะตามประเด็นองค์ประกอบของการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย ดังตารางที่ 4.8

ตารางที่ 4.8 ข้อเสนอแนะจากคณะผู้เชี่ยวชาญในการประชุมกลุ่มเพื่อวิพากษ์ (ร่าง) รูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

ประเด็น	ข้อเสนอแนะ
องค์ประกอบที่ 1 การบริหารแหล่งจัดการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย	<p>คณะผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า องค์ประกอบที่ 1 มีความเหมาะสม โดยมีข้อเสนอแนะในการปรับเปลี่ยนชื่อองค์ประกอบที่ 1 ให้มีความเหมาะสมมากขึ้น จากการบริหารจัดการแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย เป็น ปัจจัยสำคัญในการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย</p> <p>ปัจจัยด้านนโยบายการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย มีความสำคัญมาก เนื่องจากจะเกี่ยวข้องกับงบประมาณ บุคลากร กระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย รวมทั้งทำให้เกิดความเข้าใจตรงกัน และเห็นถึงคุณค่าของความทรงจำของมหาวิทยาลัย ดังนั้นควรระบุให้มินโยบายที่เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>ปัจจัยด้านแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย อาจต้องมีความยืดหยุ่นมากกว่านี้ เนื่องจาก (ร่าง) รูปแบบจะเน้นการจัดการที่ต้องการอาศัยพื้นที่หรือตัวอาคารเท่านั้น ซึ่งแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยบางแห่งอาจไม่มีพื้นที่ทางกายภาพรองรับสื่อบันทึกความทรงจำอย่างเพียงพอ ดังนั้นควรมีการนำเทคโนโลยีเข้ามาจัดการให้เป็นสื่อเสมือนจริง (virtual) หรือมีพื้นที่เก็บข้อมูลและจัดการข้อมูลในลักษณะที่เป็นดิจิทัล</p> <p>ปัจจัยด้านแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย และปัจจัยด้านบุคลากรที่มีหน้าที่จัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย ควรรวมให้อยู่ในปัจจัยเดียวกัน</p>

## ตารางที่ 4.8 (ต่อ)

ประเด็น	ข้อเสนอแนะ
<p>องค์ประกอบที่ 1 การบริหาร แหล่งจัดการจัดการความทรงจำ ของมหาวิทยาลัยไทย (ต่อ)</p>	<p>เครือข่ายความร่วมมือในการจัดการความทรงจำของ มหาวิทยาลัย ควรมองในลักษณะเครือข่ายความทรงจำที่มีการ เชื่อมโยงประสานความร่วมมือกันของแต่ละสถานที่ในมหาวิทยาลัย จะสามารถตอบสนองผู้ใช้ได้มากขึ้น และควรให้ความเข้าใจแก่ บุคลากรเกี่ยวกับการจัดหาความทรงจำและวิธีการส่งมอบ ความทรงจำของมหาวิทยาลัยด้วย</p> <p>เทคโนโลยีที่ใช้ในการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย ควร จัดลำดับมาก่อน เครือข่ายความร่วมมือในการจัดการความทรงจำของ มหาวิทยาลัยหรือไม่</p>
<p>องค์ประกอบที่ 2 การจำแนก ประเภทความทรงจำตามเนื้อหา และการจำแนกตามรูปลักษณะของ สื่อบันทึกความทรงจำ</p>	<p>คณะผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า องค์ประกอบที่ 2 มีความเหมาะสม โดยมีข้อสังเกต ดังนี้</p> <p>การจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามขอบเขต ของเนื้อหา ผู้วิจัยควรมีทฤษฎีที่นำมาใช้ยึดหลักการในการจำแนก ประเภทความทรงจำ โดยอาจจะดูจาก Memory of the World ว่า มีการจัดการความทรงจำตามขอบเขตของเนื้อหาและมีการเชื่อมโยง เนื้อหาอย่างไร</p> <p>สำหรับสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่เข้ามาจัดการที่ หอบจดหมายเหตุ หอประวัติ พิพิธภัณฑ์ จะมีด้วยกัน 2 ประเภท คือ ประเภทแรก เรียกว่า records คือเอกสารที่ได้จากการปฏิบัติงานของ หน่วยงานที่สิ้นกระแสการใช้งานแล้ว อีกประเภทหนึ่ง คือ เอกสาร อื่น ๆ ที่ไม่ใช่ records รวมทั้งวัสดุที่เกี่ยวข้อง เอกสารทั้งสอง ประเภทนี้จะสามารถสร้างอัตลักษณ์ เนื่องจาก records อย่างเดียว จะไม่สามารถตอบอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยได้ครบถ้วน ทฤษฎี Records Continuum จะทำให้เห็นภาพ ความทรงจำของ มหาวิทยาลัยได้ชัดเจนขึ้น</p> <p>และการจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยตาม รูปลักษณะของสื่อบันทึกความทรงจำในประเภทที่เป็นสื่อสิ่งพิมพ์ให้ พิจารณาลักษณะของสื่อให้ชัดเจน เนื่องจากเอกสารความทรงจำ ส่วนใหญ่มีลักษณะเป็น paper-based media อาจใช้คำให้ สอดคล้องกับลักษณะของสื่อ</p>

## ตารางที่ 4.8 (ต่อ)

ประเด็น	ข้อเสนอแนะ
องค์ประกอบที่ 3 กระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย	<p>คณะผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า องค์ประกอบที่ 3 มีความเหมาะสม โดยมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง ดังนี้</p> <p>ขั้นตอนการจัดหา การสร้างรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยนี้ อาจจะเป็นแนวทางการประเมินคุณค่าหรือไม่ จะมีวิธีการประเมินอย่างไรเพื่อให้ได้สื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัย</p> <p>ขั้นตอนการจัดเก็บ ควรปรับคำว่า วิเคราะห์ เป็นคำว่า คัดแยก หรือ จัดประเภท และควรเรียงลำดับขั้นตอนเป็นจัดเรียง ทำคำอธิบาย จัดหมวดหมู่ และจัดเก็บ ทั้งนี้อาจดูจากบริบทของมหาวิทยาลัยด้วยว่าจะจัดตามกระบวนการใด เพราะมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งมีวิธีการจัดเก็บและดูแลแตกต่างกันไป</p> <p>ขั้นตอนการดูแลรักษา ควรมีการแบ่งแยกขั้นตอนเป็น 2 ช่วง คือ 1) การป้องกัน และ 2) การซ่อมแซม</p> <p>ขั้นตอนการบริการและเผยแพร่ ร่างรูปแบบนี้ยังไม่ทันสมัย ควรเพิ่มกิจกรรมใหม่ที่ทันสมัยเข้ามา โดยให้ศึกษากิจกรรมเผยแพร่ความทรงจำของประเทศตะวันตกและสิ่งคิโปร์ที่มีมุมมองที่ล้ำยุค เช่น การใช้อินสตาแกรม (Instagram) เพื่อเข้าถึงคนจำนวนมาก</p>
ประเด็นอื่น ๆ	<p>สิ่งหนึ่งที่ขาดหายไปจากรูปแบบนี้ คือ ประวัติศาสตร์บอกเล่า เนื่องจากประสบการณ์ตรงของคนที่เกี่ยวข้องเป็นสิ่งสำคัญต่อความทรงจำของมหาวิทยาลัย และความทรงจำสามารถเกิดขึ้นได้ทุกวัน เกิดเป็นเรื่องราว (story) ทำให้การเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัยมีชีวิตชีวาขึ้น มหาวิทยาลัยไม่ใช่สิ่งก่อสร้าง มหาวิทยาลัยไม่ใช่วัตถุ แต่มหาวิทยาลัยคือผู้คน เพราะฉะนั้นการมีอยู่ของความทรงจำมีความสัมพันธ์กับการเกิดขึ้น อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ความสุขของผู้คนที่สัมพันธ์กับมหาวิทยาลัย</p>

### 5.3 การปรับปรุงรูปแบบความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

ผู้วิจัยได้นำผลการวิพากษ์ของคณะผู้เชี่ยวชาญมาปรับปรุงให้รูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยมีความเหมาะสมและสมบูรณ์มากขึ้น โดยมีคณะอาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์ให้ความเห็นชอบและส่งให้คณะผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเนื้อหา ความถูกต้อง เพื่อรับรองรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

รูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยที่ได้พัฒนาขึ้น ประกอบด้วย 3 องค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 การจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

องค์ประกอบที่ 2 กระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

องค์ประกอบที่ 3 ปัจจัยสำคัญในการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย



ภาพที่ 4.3 รูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

### 5.3.1 องค์ประกอบที่ 1 การจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

การจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย สามารถจำแนกได้ 2 วิธี คือ การจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามขอบเขตของเนื้อหาและการจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามรูปลักษณะของสื่อบันทึกความทรงจำ มีรายละเอียดดังนี้

#### 1) การจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามขอบเขตของเนื้อหา

การจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามขอบเขตของเนื้อหา พิจารณาจากสารสนเทศที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับความทรงจำของมหาวิทยาลัย สามารถจำแนกเป็นหมวดหมู่หลัก 5 หมวดหมู่ ได้แก่ ประวัติและพัฒนาการของมหาวิทยาลัย เหตุการณ์สำคัญของมหาวิทยาลัย พิธีการ กิจกรรม และประเพณีสำคัญของมหาวิทยาลัย บุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย และสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย โดยอาจจำแนกหมวดหมู่ย่อยลงไปได้อีกตามความเหมาะสม ดังนี้

(1) *ประวัติและพัฒนาการของมหาวิทยาลัย* จำแนกเป็น การก่อตั้งมหาวิทยาลัย พัฒนาการด้านกายภาพ พัฒนาการด้านการจัดการศึกษา เกียรติประวัติและความภาคภูมิใจของมหาวิทยาลัย หรืออื่น ๆ

(2) *เหตุการณ์สำคัญของมหาวิทยาลัย* จำแนกเป็น การเสด็จฯ เยือนมหาวิทยาลัยในวโรกาสพิเศษของพระมหากษัตริย์และพระบรมวงศานุวงศ์ การเยือนมหาวิทยาลัยของบุคคลสำคัญระดับประเทศและระดับโลก เหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการเมือง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจากภัยพิบัติ และอื่น ๆ

(3) *พิธีการ กิจกรรม และประเพณีสำคัญของมหาวิทยาลัย* จำแนกเป็น พิธีเปิดมหาวิทยาลัยและสถานที่สำคัญของมหาวิทยาลัย พิธีพระราชทานหรือประสาทปริญญาบัตรครั้งแรกและครั้งสำคัญ งานเฉลิมฉลองเนื่องในโอกาสครบรอบการก่อตั้งมหาวิทยาลัยครั้งแรกและครั้งสำคัญ (ครบรอบทศวรรษ กึ่งศตวรรษ ศตวรรษ) ประเพณีสำคัญ การเป็นเจ้าภาพจัดการแข่งขันกีฬาครั้งสำคัญ และอื่น ๆ

(4) *บุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย* จำแนกเป็น พระมหากษัตริย์และพระบรมวงศานุวงศ์ที่มีความสำคัญต่อมหาวิทยาลัย ผู้ก่อตั้งมหาวิทยาลัย อธิการบดีคนแรกและคนสำคัญ ปุชนียบุคคลสำคัญ และอื่น ๆ

(5) สัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย จำแนกเป็น ชื่อมหาวิทยาลัย ตรา และสีประจำมหาวิทยาลัย พันธุ์ไม้ประจำมหาวิทยาลัย เพลงประจำมหาวิทยาลัย เครื่องแบบ นักศึกษาและชุดครุยวิทยฐานะ อาคารและสถานที่สำคัญของมหาวิทยาลัย และอื่น ๆ

2) การจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามรูปลักษณะของสื่อบันทึกความทรงจำ

การจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามรูปลักษณะของสื่อบันทึกความทรงจำ สามารถจำแนกเป็น 4 ประเภท ได้แก่ สื่อกระดาษ สื่อโสตทัศน สื่อดิจิทัล และวัสดุของจริง มีรายละเอียดดังนี้

(1) สื่อกระดาษ คือ สื่อบันทึกข้อมูลในรูปกระดาษที่เป็นลายลักษณ์อักษร ไม่ว่าจะพิมพ์ด้วยระบบการพิมพ์รูปแบบต่าง ๆ หรือเขียนด้วยลายมือ เช่น พระราชบัญญัติ ราชกิจจานุเบกษา ประกาศ เอกสารการก่อตั้งมหาวิทยาลัย รายงานการประชุม สุนัขบัตร จดหมาย หนังสือที่ระลึก หนังสือโต้ตอบ กฤตภาค ตำราเล่มแรก และเอกสารที่บันทึกด้วยลายมือ

(2) สื่อโสตทัศน คือ สื่อบันทึกข้อมูลภาพหรือเสียงลงบนวัสดุรูปแบบต่าง ๆ เช่น ภาพถ่าย ภาพวาด แผ่นผัง แผนที่ फिल्मเนกาทีฟ สไลด์ เทปวีดิทัศน์ และเทปคลาสเซ็ตต์

(3) สื่อดิจิทัล คือ สื่อบันทึกข้อมูลด้วยเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ อาจเป็นสื่อบันทึกความทรงจำที่สร้างขึ้นในรูปดิจิทัลตั้งแต่แรก (born digital) หรือสร้างขึ้นในรูปแบบอื่นแล้วนำมาแปลงสภาพข้อมูลให้อยู่ในรูปดิจิทัลภายหลัง (digitization) ก็ได้ เช่น ภาพถ่ายดิจิทัล ไฟล์ข้อความ ไฟล์เสียง ไฟล์วีดิทัศน์ และไฟล์มัลติมีเดีย

(4) วัสดุของจริง คือ สื่อบันทึกข้อมูลที่มีลักษณะเป็นรูปทรงสามมิติที่สื่อความหมายเกี่ยวกับความทรงจำของมหาวิทยาลัย เช่น ตราประจำมหาวิทยาลัย เครื่องแบบ นักศึกษา ชุดครุยวิทยฐานะ ของที่ระลึก เหรียญ รางวัล และอุปกรณ์การเรียนการสอนในอดีต



### 5.3.2 องค์ประกอบที่ 2 กระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

กระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย ประกอบด้วย 4 ขั้นตอนหลัก ได้แก่ การจัดหา การจัดเก็บ การดูแลรักษา และการบริการและเผยแพร่ มีรายละเอียดดังนี้

#### 1) การจัดหา

การจัดหาเพื่อให้ได้มาซึ่งสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัย หน่วยงานจะต้องมีการคัดสรรสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัย โดยพิจารณาจากเนื้อหาของสื่อนั้นว่าเป็นความทรงจำของมหาวิทยาลัยหรือไม่ (อาจดูจากประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยตามขอบเขตของเนื้อหาที่ได้จำแนกไว้แล้วในองค์ประกอบที่ 1) สื่อใดที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับความทรงจำของมหาวิทยาลัยจะถือเป็นสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ความทรงจำของมหาวิทยาลัยในเรื่องหนึ่ง ๆ สามารถจัดให้ครบถ้วนและสมบูรณ์โดยจัดหาสื่อบันทึกความทรงจำต่าง ๆ ที่มีเนื้อหาเดียวกันหรือแสดงความเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกัน มาประกอบเข้าไว้ด้วยกัน ส่วนวิธีการจัดหานั้นอาจมีด้วยกันหลายวิธี เช่น การรับมอบจากหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย การรับบริจาคจากหน่วยงานหรือบุคคลภายนอก การทำสำเนาจากหน่วยงานอื่น การสร้างสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยขึ้นมาใหม่ และการบันทึกประวัติศาสตร์จากคำบอกเล่า

#### 2) การจัดเก็บ

การจัดเก็บสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัย มี 5 ขั้นตอน ได้แก่ การจัดประเภทสื่อบันทึกความทรงจำ การจัดทำคำอธิบายหรือเมตาดาตา การจัดเรียงสื่อบันทึกความทรงจำ การจัดทำเครื่องมือช่วยค้นสื่อบันทึกความทรงจำ และการจัดเก็บความทรงจำให้อยู่ในรูปดิจิทัล มีรายละเอียดดังนี้

(1) การจัดประเภทสื่อบันทึกความทรงจำ เป็นการคัดแยกสื่อบันทึกความทรงจำทั้งด้านกายภาพและด้านเนื้อหา โดยพิจารณาจากรูปลักษณ์ทางกายภาพว่าเป็นสื่อประเภทใด และมีเนื้อหาความทรงจำของมหาวิทยาลัยในเรื่องใดตามหมวดหมู่หลักและหมวดหมู่ย่อย (อาจดูจากประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยตามขอบเขตของเนื้อหาที่ได้จำแนกไว้แล้วในองค์ประกอบที่ 1)

(2) การจัดทำคำอธิบายหรือเมตาดาตา (metadata) เกี่ยวกับสื่อบันทึกความทรงจำ เป็นการให้รายละเอียดเกี่ยวกับสื่อบันทึกความทรงจำและเป็นตัวแทนสื่อบันทึก

ความทรงจำเพื่อประโยชน์ในการค้นคืน การจัดทำเมตาดาตาของสื่อบันทึกความทรงจำจะต้องกระทำ 2 ด้านด้วยกัน คือ ก) ด้านกายภาพ เป็นการให้รายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะทางกายภาพของสื่อบันทึกความทรงจำนั้น เช่น ชื่อเรื่องของสื่อ ชื่อเจ้าของเดิมของสื่อ วันเดือนปีที่รับมา รูปลักษณะของสื่อ ภาพถ่ายของสื่อ และตำแหน่งที่จัดเก็บ ข) ด้านเนื้อหา เป็นการให้รายละเอียดเกี่ยวกับเนื้อหาของสื่อบันทึกความทรงจำ เช่น ประเภทความทรงจำ (จำแนกตามหมวดหมู่หลักและหมวดหมู่ย่อย) บุคคลที่เกี่ยวข้องกับความทรงจำนั้น วัน เวลา สถานที่ ศัพท์ดรรชนีและสาระสังเขปที่เกี่ยวข้องกับสื่อ

(3) การจัดเรียงสื่อบันทึกความทรงจำ มหาวิทยาลัยควรพิจารณาใช้หลักเกณฑ์ที่เหมาะสมในการจัดเรียงสื่อบันทึกความทรงจำแต่ละประเภทโดยจำแนกตามขอบเขตของเนื้อหา กรณีจัดเรียงสื่อบันทึกความทรงจำประเภทสื่อกระดาษร่วมกับเอกสารจดหมายเหตุจำเป็น ต้องมีการกำหนดสัญลักษณ์เฉพาะให้แก่สื่อบันทึกความทรงจำนั้น เพื่อเป็นการสื่อสารและบ่งชี้ให้ทราบว่าสื่อบันทึกความทรงจำนั้นเกี่ยวข้องกับความทรงจำเรื่องใด

(4) การจัดทำเครื่องมือช่วยค้นสื่อบันทึกความทรงจำ เช่น การจัดทำฐานข้อมูลศัพท์ดรรชนีเพื่อช่วยค้นคืนสื่อบันทึกความทรงจำ การจัดทำคู่มือแนะนำการเข้าถึงสื่อบันทึกความทรงจำ

(5) การจัดเก็บความทรงจำของมหาวิทยาลัยให้อยู่ในรูปดิจิทัล โดยแปลงความทรงจำที่อยู่ในรูปสื่อบันทึกแอนะล็อกให้อยู่ในรูปดิจิทัล รวมทั้งความทรงจำที่อยู่ในรูปสื่อดิจิทัลตั้งแต่แรก เพื่อจัดเก็บไว้ในฐานข้อมูล แล้วจัดเรียงให้เป็นหมวดหมู่จำแนกตามขอบเขตของเนื้อหาความทรงจำของมหาวิทยาลัย เพื่อให้บริการและเผยแพร่ต่อไป

### 3) การดูแลรักษา

การดูแลรักษาเป็นวิธีการป้องกันและรักษาสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยทางกายภาพให้ชะลอการเสื่อมสภาพและคงอยู่อย่างยืนยาวเท่าที่จะทำได้ เพื่อให้สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่อง สามารถแบ่งการดูแลรักษาตามรูปลักษณะของสื่อบันทึกความทรงจำได้เป็น 4 ประเภท ได้แก่ สื่อกระดาษ สื่อโสตทัศน สื่อดิจิทัล และวัสดุของจริง มีรายละเอียดดังนี้

(1) สื่อกระดาษ มีวิธีการดังนี้ ก) การป้องกันและรักษาสื่อกระดาษ เพื่อชะลอการเสื่อมสภาพ ทั้งจากปัจจัยภายนอก เช่น อุณหภูมิ ความชื้นสัมพัทธ์ แสงสว่าง

แบบที่เรีย และ การจับต้องของมนุษย์ และจากปัจจัยภายในของตัวสื่อกระดาษที่มีการเสื่อมสภาพตามกาลเวลา ดังนั้นควรจัดสภาพแวดล้อมที่จัดเก็บให้เหมาะสม เช่น ควบคุมอุณหภูมิและความชื้นสัมพัทธ์ ใช้ระบบพอกอากาศ และเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์และครุภัณฑ์ที่เหมาะสม ข) การซ่อมแซมสื่อกระดาษ โดยตรวจสอบสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นกับสื่อกระดาษ เช่น การเสื่อมสภาพ และการฉีกขาดตามรอยพับ แล้วทำการซ่อมแซมตามหลักวิชาการให้อยู่ในสภาพที่ดี เช่น การลดกรดในเนื้อกระดาษและทำความสะอาด การคลี่เอกสารให้คลายตัว การซ่อมปะ และการเสริมความแข็งแรงของกระดาษ และ ค) การแปลงความทรงจำจากต้นฉบับในรูปสื่อกระดาษให้อยู่ในรูปดิจิทัล เพื่อลดการสัมผัสต้นฉบับ

(2) *สื่อโสตทัศน* มีวิธีการดังนี้ ก) การป้องกันและรักษาสื่อบันทึกข้อมูลที่เป็นภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และเสียง ซึ่งอยู่ในรูปวัสดุต่าง ๆ เช่น ภาพถ่าย ภาพวาด แผ่นที่แผ่นผิง ฟิล์มเนกาทีฟ สไลด์ เทปวีดิทัศน์ และเทปคาสเซ็ตต์ เพื่อชะลอการเสื่อมสภาพ ทั้งจากปัจจัยภายนอก เช่น อุณหภูมิของอากาศ แสงสว่าง และการจับต้องของมนุษย์ และจากปัจจัยภายในของตัวสื่อเองที่มีการเสื่อมสภาพตามกาลเวลา รวมถึงอุปกรณ์ที่ใช้ในการอ่านสื่อ (ถ้ามี) ซึ่งมักไม่คงทนถาวรและอาจมีการเลิกผลิตอุปกรณ์อ่านสื่อเหล่านั้นแล้ว ดังนั้นควรรักษาอุปกรณ์อ่านสื่อไว้ใช้งานให้ได้นานที่สุด และ ข) การแปลงความทรงจำจากต้นฉบับในรูปสื่อโสตทัศนให้อยู่ในรูปดิจิทัล เพื่อรักษาความทรงจำให้คงอยู่ต่อไป

(3) *สื่อดิจิทัล* มีวิธีการดังนี้ ก) การป้องกันและรักษาสื่อดิจิทัล ทั้งที่อยู่ในรูปดิจิทัลตั้งแต่แรกหรือที่ถูกแปลงให้อยู่ในรูปดิจิทัลในภายหลังก็ตาม เช่น ไฟล์เอกสาร ไฟล์ภาพ ไฟล์เสียง ไฟล์วีดิทัศน์ และไฟล์มัลติมีเดีย โดยมีการตรวจสอบอุปกรณ์อ่านสื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ทั้งฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้วย และ ข) การแปลง (conversion) ไฟล์ต้นฉบับให้อยู่ในรูปไฟล์ในระบบเปิด (open system) ที่เป็นมาตรฐานสากล เพื่อให้สามารถเข้าถึงข้อมูลความทรงจำได้ในอนาคตและสามารถทำงานร่วมกับซอฟต์แวร์ที่หลากหลายได้ (interoperability)

(4) *วัสดุของจริง* มีวิธีการป้องกันและรักษาสื่อที่สร้างขึ้นจากวัสดุชนิดต่าง ๆ เช่น โลหะ หิน ผ้า ยาง พลาสติก แก้ว หนังสั้ว เพื่อชะลอการเสื่อมสภาพ ทั้งจากปัจจัยภายนอก เช่น อุณหภูมิ ความชื้นสัมพัทธ์ แสงสว่าง แบบที่เรีย และ การจับต้องของมนุษย์ และจากปัจจัยภายในของตัววัสดุเองที่มีการเสื่อมสภาพตามกาลเวลา เช่น คุณภาพของวัสดุ และวิธีการผลิต

ดังนั้นควรศึกษาธรรมชาติของวัสดุของจริงแต่ละชนิดว่ามีวิธีการป้องกันและรักษาอย่างไรที่เหมาะสมกับวัสดุของจริงชนิดนั้น ๆ

#### 4) การบริการและเผยแพร่

การบริการและเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัย สามารถแบ่งได้เป็น 2 ด้าน ได้แก่ การให้บริการสืบค้นที่ความทรงจำของมหาวิทยาลัย และการจัดกิจกรรมการเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัย มีรายละเอียดดังนี้

(1) การให้บริการสืบค้นที่ความทรงจำของมหาวิทยาลัย เป็นการอำนวยความสะดวกให้ผู้รับบริการได้เข้าถึงและใช้สืบค้นที่ความทรงจำได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว ไม่ว่าจะเป็นการให้บริการภายในแหล่งจัดการความทรงจำ การให้บริการจากระยะไกล (remote service) ผ่านระบบฐานข้อมูลของแหล่งจัดการความทรงจำ การดาวน์โหลดไฟล์เอกสารฉบับเต็ม (ถ้ามี) และการให้บริการผ่านช่องทางอื่น ๆ เช่น เว็บไซต์ และสื่อสังคม ทั้งนี้ควรมีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของสืบค้นที่ความทรงจำ โดยมีการกำหนดกฎระเบียบและสิทธิ์ในการเข้าถึงและใช้สืบค้นที่ความทรงจำของมหาวิทยาลัย

(2) การจัดกิจกรรมการเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัย เป็นการดำเนินกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกของมหาวิทยาลัยและบุคคลทั่วไปรับรู้จดจำ และระลึกถึงความทรงจำของมหาวิทยาลัย เช่น การจัดนิทรรศการทั้งแบบดั้งเดิมและโดยอาศัยเทคโนโลยีที่ทันสมัย ไม่ว่าจะเป็นนิทรรศการเสมือนจริง โดยการนำข้อมูลความทรงจำขึ้นมาอยู่บนแพลตฟอร์มออนไลน์ เพื่อให้ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงนิทรรศการได้อย่างสะดวกจากทุกหนแห่ง หรือนิทรรศการที่มุ่งเน้นการปฏิสัมพันธ์กับผู้รับบริการ เพื่อกระตุ้นความสนใจในเรื่องราวความทรงจำของมหาวิทยาลัยและก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน นอกจากนี้ยังควรมีการจัดบริการสื่อสังคม เช่น เฟซบุ๊ก อินสตาแกรม ไลน์ เพื่อเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัย และเพื่อติดต่อสื่อสารกับผู้รับบริการซึ่งเป็นบุคลากร นักศึกษา ศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัย และบุคคลทั่วไป เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ความทรงจำซึ่งกันและกัน และยังเป็นช่องทางในการบริการสารสนเทศในรูปแบบดิจิทัลอีกด้วย รวมทั้งการสร้างซอฟต์แวร์ประยุกต์เพื่อให้ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูลความทรงจำของมหาวิทยาลัยได้สะดวกและรวดเร็ว โดยใช้ร่วมกับอุปกรณ์สื่อสารแบบพกพา (mobile device) หรือสื่อเสมือนจริงรูปแบบ 3 มิติ (Augmented Reality -- AR) ผ่านคิวอาร์โค้ด

(Quick Response Code -- QR Code) เพื่อแนะนำข้อมูลความทรงจำของมหาวิทยาลัย นอกจากนี้ ยังควรจัดกิจกรรมการเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่สามารถให้ความรู้ และปลุกจิตสำนึกเกี่ยวกับความรักและความภาคภูมิใจในมหาวิทยาลัย เช่น การจัดการเรียนการสอนที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยของตนเพื่อให้ผู้เรียนได้รับรู้เกี่ยวกับประวัติความเป็นมาและเกียรติภูมิของมหาวิทยาลัย การจัดปาฐกถา/เสวนา/บรรยายเรื่องราวที่เป็นความทรงจำของมหาวิทยาลัย และการจัดกิจกรรมในวันสำคัญเพื่อเป็นการรำลึกถึงความทรงจำของมหาวิทยาลัย

### 5.3.3 องค์ประกอบที่ 3 ปัจจัยสำคัญในการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

ปัจจัยสำคัญในการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย จัดเป็นองค์ประกอบที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง เพื่อให้การจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยประสบผลสำเร็จ โดยมีประเด็นสำคัญที่จะต้องดำเนินการ 6 ประเด็น ได้แก่ การกำหนดนโยบายการจัดการความทรงจำ การกำหนดแหล่งและผู้รับผิดชอบในการจัดการความทรงจำ การเตรียมพื้นที่เพื่อรองรับการจัดการความทรงจำ การใช้เทคโนโลยีที่ใช้ในการจัดการความทรงจำ การจัดสรรงบประมาณเพื่อรองรับการจัดการความทรงจำ และการสร้างความร่วมมือในการจัดการความทรงจำ

#### 1) การกำหนดนโยบายการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย

ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยจะต้องมีความเข้าใจและตระหนักในคุณค่าและความสำคัญของความทรงจำของมหาวิทยาลัย โดยมีการกำหนดนโยบายการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพและยั่งยืน ทั้งนี้อาจกำหนดนโยบายไว้ในระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัย โดยมีรายละเอียดที่บรรจุไว้ เช่น ความสำคัญและจุดมุ่งหมายของการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย การกำหนดนิยามคำศัพท์ที่ใช้ในการจัดการความทรงจำ ประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่จะจัดการและรูปลักษณะของสื่อบันทึกความทรงจำ แนวทางการดำเนินงานและการประสานความร่วมมือของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย

## 2) การกำหนดแหล่งและผู้รับผิดชอบในการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย

การจัดให้มีแหล่งจัดการความทรงจำและผู้รับผิดชอบในการจัดการความทรงจำอย่างเป็นรูปธรรม โดยขึ้นอยู่กับโครงสร้างและบริบทของมหาวิทยาลัยว่ามีความเหมาะสมในการจัดแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยในรูปแบบใด เช่น แหล่งจัดการความทรงจำอาจเป็นหน่วยงานหลักที่ไม่ขึ้นตรงต่อหน่วยงานใด หรืออาจเป็นส่วนหนึ่งของหน่วยงานอื่นที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือสัมพันธ์กับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้จะต้องมีบุคลากรผู้รับผิดชอบในการจัดการความทรงจำที่มีคุณสมบัติเฉพาะด้านเหมาะสมกับงานและมีจำนวนที่เพียงพอ อาจอยู่ในรูปคณะกรรมการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยก็ได้

## 3) การเตรียมพื้นที่เพื่อรองรับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย

การจัดให้มีพื้นที่เพื่อรองรับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย โดยในที่นี้พื้นที่จะครอบคลุมพื้นที่ทางกายภาพ (physical) และพื้นที่เสมือนจริง (virtual) มหาวิทยาลัยที่มีความพร้อมด้านพื้นที่ทางกายภาพ ควรเลือกสถานที่ตั้งและออกแบบอาคารให้เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะของการใช้งาน โดยเฉพาะพื้นที่สำหรับรองรับปริมาณของสื่อบันทึกความทรงจำในอนาคต และพื้นที่สำหรับการบริการและเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัย กรณีมหาวิทยาลัยที่มีพื้นที่ทางกายภาพจำกัด สามารถใช้วิธีการจัดการความทรงจำในลักษณะพื้นที่เสมือนจริง โดยอาศัยเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้าช่วย

## 4) การใช้เทคโนโลยีในการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย

การจัดให้มีเทคโนโลยีที่เอื้ออำนวยต่อกระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย ทั้งในขั้นตอนการจัดหา จัดเก็บ ดูแลรักษา บริการและเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัย อันได้แก่ เทคโนโลยีการสร้างฐานข้อมูล เทคโนโลยีการแปลงเนื้อหาความทรงจำจากแอนะล็อกเป็นดิจิทัล เทคโนโลยีที่ใช้ในการดูแลรักษาสื่อบันทึกความทรงจำดิจิทัล เช่น เทคโนโลยีไมเกรชัน<sup>1</sup>

<sup>1</sup> ไมเกรชัน (migration) เป็นเทคโนโลยีที่ใช้ในการย้ายหรือถ่ายโอนสารสนเทศดิจิทัลเป็นครั้งคราวจากฮาร์ดแวร์หรือซอฟต์แวร์ระบบหนึ่งหรือเทคโนโลยีรุ่นหนึ่ง ไปยังฮาร์ดแวร์หรือซอฟต์แวร์อีกระบบหนึ่งหรือเทคโนโลยีอีกรุ่นหนึ่ง

เทคโนโลยีอิมูเลชัน<sup>2</sup> และเทคโนโลยีเอ็นแคปซูลชัน<sup>3</sup> รวมทั้งอาจพัฒนาเป็นระบบสารสนเทศ เฉพาะสำหรับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย (university memory information system) นอกจากนี้ ควรจัดให้มีสื่อสังคมเพื่อพัฒนาบริการที่ทันสมัยและเข้าถึงคนรุ่นใหม่ได้ และระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยของสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัย

#### 5) การจัดสรรงบประมาณเพื่อรองรับการจัดการความทรงจำของ มหาวิทยาลัย

การจัดสรรงบประมาณที่เพียงพอและแผนการใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อรองรับกระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยในทุกขั้นตอน รวมทั้งการจัดทำรายงาน และติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ โดยมีการจัดทำแผนงาน โครงการ และกิจกรรม ประจำปีที่ชัดเจน

#### 6) การสร้างความร่วมมือในการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย

การสร้างความร่วมมือในการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนแรก มหาวิทยาลัยควรสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เพื่อให้หน่วยงาน เหล่านั้นตระหนักถึงคุณค่าและความสำคัญของความทรงจำของมหาวิทยาลัย และดำเนินการส่งมอบ สื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่หน่วยงานนั้น ๆ ครอบครองมายังผู้รับผิดชอบการจัดการ ความทรงจำของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่องตามระยะเวลาที่กำหนด ส่วนที่สอง มหาวิทยาลัยควร สร้างความร่วมมือกับหน่วยงานและบุคคลภายนอก เพื่อแบ่งปันข้อมูลความทรงจำระหว่างแหล่ง จัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย และแบ่งปันความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการจัดการ ความทรงจำของมหาวิทยาลัย ซึ่งจะเป็ประโยชน์ในการเข้าถึงและใช้ความทรงจำของมหาวิทยาลัย ร่วมกัน

<sup>2</sup> อิมูเลชัน (emulation) เป็นเทคโนโลยีที่ใช้ในการจำลองหรือเลียนแบบสภาพแวดล้อมของซอฟต์แวร์หรือฮาร์ดแวร์และ ซอฟต์แวร์ในระบบเดิมซึ่งใช้สร้างสารสนเทศนั้น ที่เรียกว่า อิมูเลเตอร์ (emulator) เพื่อให้กระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเข้าใจว่า อุปกรณ์หรือฟังก์ชันการทำงานของระบบเดิมยังใช้งานได้เหมือนเดิม

<sup>3</sup> เอ็นแคปซูลชัน (encapsulation) เป็นเทคโนโลยีที่ใช้ในการรวมกลุ่มระหว่างสารสนเทศดิจิทัลหนึ่งรายการซึ่งอยู่ในรูปวัตถุ สารสนเทศดิจิทัล และข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการเข้าถึงสารสนเทศนั้นในลักษณะเป็นก้อนเดียวกัน เพื่อให้สามารถเข้าถึง ทรัพยากรสารสนเทศนั้นได้ในอนาคต





ตารางที่ 4.9 การทดลองรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย  
ของศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์

<b>องค์ประกอบที่ 1</b>	
<b>การจำแนกประเภท</b>	<b>การทดลองรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย</b>
<b>ความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย</b>	
1.1 การจำแนกประเภทความทรงจำ ของมหาวิทยาลัยไทย ตามขอบเขตของเนื้อหา	<p>มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ได้กำหนดความทรงจำของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ที่มีคุณค่าและมีความสำคัญต่อมหาวิทยาลัย โดยเลือกความทรงจำของมหาวิทยาลัยจากประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามขอบเขตของเนื้อหาที่ผู้วิจัยได้จำแนกไว้แล้วในรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย องค์ประกอบที่ 1 โดยคัดเลือกหมวดหมู่หลักในหมวดที่ 4 เป็นความทรงจำเกี่ยวกับบุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย และหมวดหมู่ย่อยเกี่ยวกับพระมหากษัตริย์และพระบรมวงศานุวงศ์ที่มีความสำคัญต่อมหาวิทยาลัย</p> <p>ดังนั้น พระมหากษัตริย์และพระบรมวงศานุวงศ์ที่มีความสำคัญต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ได้แก่ สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ ซึ่งเป็นพระบรมวงศานุวงศ์ที่มีความสำคัญยิ่งต่อมหาวิทยาลัย ไม่ว่าจะเป็น การพระราชทานนามมหาวิทยาลัย การเสด็จเปิดสถาบันราชภัฏราชชนครินทร์ ศูนย์บางคล้า การพระราชทานนามอาคาร ทรงปลูกต้นไม้ประจำสถาบัน ทรงเจิมป้ายดวงศลาฤกษ์ของสถาบัน ทรงเป็นองค์อุปถัมภ์มูลนิธิ ร.ภ.ราชชนครินทร์ เป็นต้น</p>

## ตารางที่ 4.9 (ต่อ)

องค์ประกอบที่ 1	
การจำแนกประเภท	การทดลองรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย
ความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย	
1.2 การจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยตามรูปลักษณะของสื่อบันทึกความทรงจำ	<p>เมื่อมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ได้กำหนดประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามขอบเขตของเนื้อหาเป็นความทรงจำเกี่ยวกับสมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ แล้ว จึงได้จัดหาสื่อบันทึกความทรงจำที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับพระองค์ สามารถจำแนกสื่อบันทึกความทรงจำตามรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย ได้เป็น 4 ประเภท ได้แก่</p> <p><i>สื่อกระดาษ</i> ได้แก่ สมุดลงพระนามในพิธีเปิดมหาวิทยาลัย พระราชกฤษฎีกาเปลี่ยนนามสถาบัน (ราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม 115 ตอนที่ 72 ก วันที่ 13 ตุลาคม 2541) หนังสือ “ร.ก.ราชนครินทร์” หนังสือ “ที่ระลึกในพิธีเปิดสถาบันราชภัฏราชนครินทร์” หนังสือ “สถาบันราชภัฏฉะเชิงเทรา ศูนย์บางคล้า” หนังสือ “ชื่อสถาบันและตราสัญลักษณ์สถาบันราชภัฏราชนครินทร์ ฉะเชิงเทรา” หนังสือ “72 ปี สารกึ่งคืนถิ่น” หนังสือราชการโต้ตอบระหว่างมหาวิทยาลัยกับสำนักงานเลขานุการในพระองค์ฯ รายงานการประชุมสภาสถาบันราชภัฏราชนครินทร์ ข่าวกจากหนังสือพิมพ์ในพิธีเปิดมหาวิทยาลัย</p> <p><i>สื่อไฮดทาร์น</i> คือ พระรูปที่พระราชทานให้แก่มหาวิทยาลัย พระรูปและภาพถ่ายในพิธีและเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p><i>สื่อดิจิทัล</i> คือ พระรูปและภาพถ่ายในพิธีและเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งแปลงสภาพข้อมูลให้อยู่ในรูปดิจิทัลภายหลัง (digitization)</p> <p><i>วัสดุของจริง</i> คือ ป้ายดวงศิลาฤกษ์ ป้ายชื่อมหาวิทยาลัยที่เป็นลายพระหัตถ์ โต๊ะเก้าอี้ที่พระองค์ทรงประทับในพิธีเปิดมหาวิทยาลัย หนังสือพระราชทานนามอาคาร “บรรณราชนครินทร์” (แผ่นโลหะ)</p>

## ตารางที่ 4.9 (ต่อ)

องค์ประกอบที่ 2 กระบวนการจัดการ ความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย	การทดลองรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย
2.1 การจัดหา	<p>การจัดหาเพื่อให้ได้มาซึ่งสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัย ได้คัดสรรสื่อบันทึกความทรงจำที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับพระกรณียกิจของ สมเด็จพระพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ ที่มีต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เพื่อรวบรวมสื่อบันทึกความทรงจำในรูปแบบลักษณะต่าง ๆ ที่มีเนื้อหาที่กำหนดไว้เป็นความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับพระองค์</p> <p>ส่วนวิธีการจัดหานั้น มีด้วยกันหลายวิธี ได้แก่</p> <p>2.1.1 การรับมอบมาจากหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย เช่น พระราชกฤษฎีกาเปลี่ยนนามสถาบัน หนังสือ “ร.ภ.ราชชนครินทร์” หนังสือที่ระลึกในพิธีเปิดสถาบันราชภัฏราชชนครินทร์ หนังสือ “สถาบันราชภัฏฉะเชิงเทรา ศูนย์บางคล้า” หนังสือราชการโต้ตอบ รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย ข่าวกจากหนังสือพิมพ์ ได้รับมอบจากสำนักงานอธิการบดี หนังสือ “72 ปี สารภีคืนถิ่น” และภาพถ่ายที่เกี่ยวข้อง ได้รับมอบมาจากฝ่ายประชาสัมพันธ์</p> <p>2.1.2 การรับบริจาคจากหน่วยงานภายนอกหรือบุคคลภายนอก ได้แก่ หนังสือ “ชื่อสถาบันและตราสัญลักษณ์สถาบันราชภัฏราชชนครินทร์ ฉะเชิงเทรา” ได้ขอรับบริจาคจากอดีตอธิการบดี</p> <p>2.1.3 การสร้างสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยขึ้นมาใหม่ ได้แก่ ภาพถ่ายที่ศูนย์ฯ เป็นผู้ถ่าย เช่น ภาพอาคารที่พระองค์เสด็จเปิดและประทับ ภาพต้นไม้ประจำมหาวิทยาลัยที่พระองค์ทรงปลูก</p>
2.2 การจัดเก็บ	<p>ศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น ได้แบ่งวิธีการจัดเก็บสื่อบันทึกความทรงจำที่จัดหามาได้ เป็น 2 ส่วน ดังนี้</p> <p>2.2.1 สื่อบันทึกความทรงจำที่อยู่ในรูปสื่อกระดาษ เช่น หนังสือ หนังสือที่ระลึก ศูนย์ฯ ได้นำมารวบรวมไว้แล้วมอบให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจัดเก็บและดูแลรักษา เนื่องจากศูนย์ฯ ไม่มีเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการจัดเก็บ เนื่องจากศูนย์ฯ ไม่สามารถดูแล</p>

## ตารางที่ 4.9 (ต่อ)

องค์ประกอบที่ 2 กระบวนการจัดการ ความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย	การทดลองรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย
2.2 การจัดเก็บ (ต่อ)	<p>รักษาและบริการและเผยแพร่ตามหลักวิชาการได้ จึงมอบสื่อบันทึกความทรงจำที่อยู่ในรูปสื่อกระดาษ ให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ โดยสำนักวิทยบริการฯ ได้นำสื่อบันทึกความทรงจำเหล่านี้ไปลงทะเบียน จัดทำเมตาดาตา จัดหมวดหมู่ตามระบบทศนิยมดิวอี้ จัดทำเครื่องมือช่วยค้นสื่อบันทึกความทรงจำ และการจัดเก็บบนชั้นเฉพาะ ซึ่งมีเนื้อหาเฉพาะเกี่ยวกับสมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์</p> <p>นอกจากนี้ ยังได้แปลงความทรงจำที่อยู่ในรูปสื่อกระดาษให้อยู่ในรูปดิจิทัลเพื่อให้ผู้ใช้ได้เข้าถึงสื่อบันทึกความทรงจำได้สะดวกมากขึ้น</p> <p>2.2.2 สื่อบันทึกความทรงจำที่อยู่ในรูปสื่อกระดาษที่เป็นเอกสารสำคัญและเป็นเอกสารต้นฉบับของมหาวิทยาลัย เช่น พระราชกฤษฎีกา หนังสือโต้ตอบ รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย อีกทั้งสื่อโสตทัศน เช่น พระรูปที่พระราชทานแก่มหาวิทยาลัย พระรูปและภาพถ่ายในพิธีและเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งวัสดุของจริง เช่น ป้ายดวงศิวาฤกษ์ ป้ายชื่อมหาวิทยาลัย โต้ะเก้าอี้ที่พระองค์ทรงประทับในพิธีเปิดมหาวิทยาลัย หนังสือพระราชทานนามอาคาร ให้จัดเก็บไว้ในหน่วยงานเจ้าของสื่อบันทึกความทรงจำนั้น โดยศูนย์ฯ ได้ขอทำสำเนาการจัดเก็บไว้ โดยลงทะเบียนเอกสาร ระบุลำดับ เรื่อง แฟ้ม จากนั้นกำหนดรหัสและหัวเรื่อง ทำรายการบัญชีเอกสาร ลงฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์เพื่อให้สามารถค้นคืนได้ และคัดแยกหมวดหมู่ตามแหล่งที่มาของเอกสารตามหน่วยงาน แล้วจึงเก็บเอกสารไว้ในแฟ้มและกล่องจัดเรียงในตู้เอกสารตามหลักการการจัดการเอกสารจดหมายเหตุ และสื่อดิจิทัล เช่น ไฟล์ภาพถ่ายพระรูปและพิธีเปิดสถาบัน ศูนย์ฯ ได้ขอทำสำเนาจากฝ่ายประชาสัมพันธ์ และนำไฟล์ดิจิทัลที่สำเนาแล้วจัดเก็บไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ในศูนย์ฯ และซีดีรอม เพื่อป้องกันการสูญหาย</p>

## ตารางที่ 4.9 (ต่อ)

องค์ประกอบที่ 2 กระบวนการจัดการ ความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย	การทดลองรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย
2.3 การดูแลรักษา	<p>ศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น ได้มีการดูแลรักษาสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามรูปลักษณะของสื่อบันทึกความทรงจำดังนี้</p> <p>2.3.1 สื่อกระดาษ ที่อยู่ในรูปเอกสารต้นฉบับ เอกสารสำคัญ หนังสือ รายงานการประชุม ได้มีการแปลงความทรงจำจากต้นฉบับในรูปสื่อกระดาษให้อยู่ในรูปดิจิทัล เพื่อลดการสัมผัสต้นฉบับและความสะดวกในการบริการและเผยแพร่</p> <p>2.3.2 สื่อโสตทัศน ที่อยู่ในรูปภาพถ่าย ได้มีการแปลงความทรงจำจากต้นฉบับในรูปสื่อโสตทัศนให้อยู่ในรูปดิจิทัล เพื่อรักษาความทรงจำให้คงอยู่ต่อไป</p> <p>2.3.3 สื่อดิจิทัล ที่อยู่ในรูปดิจิทัลตั้งแต่แรกหรือที่ถูกแปลงให้อยู่ในรูปดิจิทัลในภายหลังก็ตาม จะมีการตรวจสอบอุปกรณ์อ่านสื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ทั้งฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้วย</p> <p>2.3.4 วัสดุของจริง มีวิธีการป้องกันและรักษาสื่อที่ทำขึ้นจากวัสดุแต่ละชนิด โดยการรักษาความสะอาดที่เหมาะสมกับวัสดุของจริงชนิดนั้น ๆ เพื่อให้อยู่คงทนมากที่สุด</p>
2.4 การบริการและเผยแพร่	<p>การบริการและเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัย มีวิธีการโดยจัดนิทรรศการออนไลน์ เพื่อเผยแพร่เนื้อหาเรื่องราวความทรงจำผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตบนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นการสร้างโอกาสให้แก่บุคลากร นักศึกษา และบุคคลภายนอกเข้าชม</p>

## ตารางที่ 4.9 (ต่อ)

<b>องค์ประกอบที่ 3</b>	
<b>ปัจจัยสำคัญในการจัดการ</b>	<b>การทดลองรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย</b>
<b>ความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย</b>	
3.1 การกำหนดนโยบายการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย	ผู้บริหารของศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น มีความตระหนักในคุณค่าและความสำคัญของความทรงจำของมหาวิทยาลัย อีกทั้งศูนย์ฯ มีพันธกิจหนึ่งคือยกย่องเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์ ดังนั้น ศูนย์ฯ จึงมีการกำหนดนโยบายในแผนดำเนินงานของศูนย์ฯ เกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย เพื่อให้ขววมหาวิทยาลัยได้รับรู้และสำนึกในพระกรุณาธิคุณ ใน สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์
3.2 การกำหนดแหล่งและผู้รับผิดชอบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย	เนื่องจากมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ยังไม่มีแหล่งความทรงจำที่เป็นรูปธรรมในการรับผิดชอบจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยอย่างชัดเจน การทดลองรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยในครั้งนี้ ศูนย์ฯ จึงได้จัดตั้งในรูปคณะกรรมการดำเนินงาน โดยออกเป็นคำสั่งแต่งตั้งจากอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เพื่อกำหนดหน้าที่รับผิดชอบแก่หน่วยงานที่ให้ความร่วมมือและบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่มีความเหมาะสมกับงาน
3.3 การเตรียมพื้นที่รองรับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย	การจัดให้มีพื้นที่เพื่อรองรับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย โดยศูนย์ฯ ได้เตรียมพื้นที่สำหรับจัดเก็บสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยไว้ที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยจัดเก็บสื่อบันทึกความทรงจำไว้บนชั้นเฉพาะ เพื่อให้ผู้ใช้ได้เข้าถึงได้สะดวกมากขึ้น  ขณะเดียวกัน ศูนย์ฯ ได้จัดพื้นที่รองรับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยสำหรับบริการและการเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัย โดยจัดให้มีพื้นที่เสมือนจริง (virtual) เพื่อจัดนิทรรศการออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยไว้ด้วย

## ตารางที่ 4.9 (ต่อ)

องค์ประกอบที่ 3 ปัจจัยสำคัญในการจัดการ ความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย	การทดลองรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย
3.4 การใช้เทคโนโลยีในการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย	การใช้เทคโนโลยีที่เอื้ออำนวยต่อกระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยในขั้นตอนจัดเก็บ ได้มอบหมายให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งในหน่วยงานมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการทรัพยากรสารสนเทศผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ส่วนขั้นตอนการดูแลรักษา ได้มีการใช้เทคโนโลยีในการแปลงความทรงจำจากต้นฉบับในรูปแบบสื่อทัศน (ภาพถ่าย) ให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัลเพื่อรักษาความทรงจำให้คงอยู่ต่อไป และขั้นตอนการบริการและเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัย มีการใช้เทคโนโลยีในการจัดทำเว็บไซต์ และการจัดทำหนังสืออิเล็กทรอนิกส์
3.5 การจัดสรรงบประมาณเพื่อรองรับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย	การจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์อย่างเพียงพอ เพื่อรองรับกระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยในทุกขั้นตอน รวมทั้งการจัดทำรายงานและติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณด้วย
3.6 การสร้างความร่วมมือในการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย	<p>การสร้างความร่วมมือในการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ</p> <p>3.6.1 การสร้างความร่วมมือในขั้นตอนการจัดหาความทรงจำของมหาวิทยาลัย โดยมีการประสานงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย ได้แก่ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย สำหรับการสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก ได้มีการประสานงานเพื่อขอข้อมูลจากหน่วยงานราชการ ได้แก่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา นอกจากนี้ ยังมีบุคคลภายนอกที่เคยมีประสบการณ์ในความทรงจำนี้ ได้แก่ ผู้บริหารในสมัยนั้น อาจารย์ที่ร่วมอยู่ในพิธีเปิดมหาวิทยาลัย และเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยและความทรงจำที่ผ่านการบอกเล่าของผู้บริหารในสมัยนั้น</p> <p>3.6.2 การสร้างความร่วมมือในขั้นตอนการบริการและเผยแพร่เพื่อประโยชน์ในการเข้าถึงและใช้ความทรงจำของมหาวิทยาลัยร่วมกัน ศูนย์ฯ ได้ร่วมมือกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บ ดูแลรักษา และบริการและเผยแพร่สื่อบันทึกความทรงจำ</p>

การทดลองนำรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยที่พัฒนาขึ้นไปใช้กับ ศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ นั้น สามารถทดลองใช้รูปแบบ ได้ทุกองค์ประกอบและครบทุกขั้นตอนตามกระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย แต่เนื่องจากข้อจำกัดด้านเวลา ทำให้สามารถประเมินรูปแบบการจัดการความทรงจำของ มหาวิทยาลัยไทยได้เฉพาะขั้นตอนการบริการและเผยแพร่ในกระบวนการจัดการความทรงจำของ มหาวิทยาลัยไทยเท่านั้น

สำหรับการประเมินรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย ในขั้นตอน การบริการและเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัยนั้น ศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่นได้สร้าง แบบสำรวจความคิดเห็นในการเข้าชมนิทรรศการออนไลน์ เพื่อสำรวจความคิดเห็นจากบุคลากร นักศึกษา และบุคคลภายนอก หลังจากการเข้าชมนิทรรศการออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย เรื่อง “พระกรุณาธิคุณ ใน สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาส ราชนครินทร์ ต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์” ดังตัวอย่างในภาพที่ 4.4-4.6 (แบบสำรวจ ความคิดเห็นในการเข้าชมนิทรรศการออนไลน์ แสดงในภาคผนวก ก)



ภาพที่ 4.4 นิทรรศการออนไลน์ผ่านเว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ (ตัวอย่างที่ 1)





Rajabhat Rajanagarindra University

Home Memory Exhibition Contact Us

ร.ภ.ราชนครินทร์

สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ พระราชทานนาม "ราชนครินทร์"

ปีพุทธศักราช ๒๕๔๑ สถาปนาสถาบันราชภัฏจะเซียงเทราบังตเห็นชอบ ขอพระกรุณา ัตถ์เชิญพระนามของสมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ หรือนามอื่นใดตามแต่จะทรงพระกรุณา ซึ่งสมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิ วัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ ทรงพระราชทานนามสถาบันราชภัฏจะเซียงเทราว่า "สถาบันราชภัฏราชนครินทร์" พร้อมทั้งประกาศลายพระหัตถ์ "ร.ภ.ราชนครินทร์" เมื่อวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑

จากนั้นสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีได้นำพระราชกฤษฎีกาเปลี่ยนนามสถาบันชั้น ฎุลเกล้าด้วยพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถ บพิตร เพื่อทรงลงพระปรมาภิไธย ประกาศใช้เป็นกฎหมายตามความในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม ๑๑๕ ตอนที่ ๗๒ ก เมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๔๑ "สถาบันราชภัฏ ะเซียงเทรา" จึงเปลี่ยนชื่อเป็น "สถาบันราชภัฏราชนครินทร์"

เอกสารสำคัญที่เกี่ยวข้อง

ภาพที่ 4.5 นิทรรศการออนไลน์ผ่านเว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ (ตัวอย่างที่ 2)



### ความทรงจำของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์



พระเจิมป้ายดวงศิวลาฤกษ์  
๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐



พระราชทานนาม "ราชนครินทร์"  
๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐



พิธีเปิดสถาบันราชภัฏราชนครินทร์  
๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓



ทรงปลูกต้นไม้ประจำสถาบัน  
๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓



พระราชทานนามอาคาร  
๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๔



ทรงเป็นองค์อุปถัมภ์มูลนิธิ  
๙ เมษายน ๒๕๕๖

ภาพที่ 4.6 นิทรรศการออนไลน์ผ่านเว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ (ตัวอย่างที่ 3)

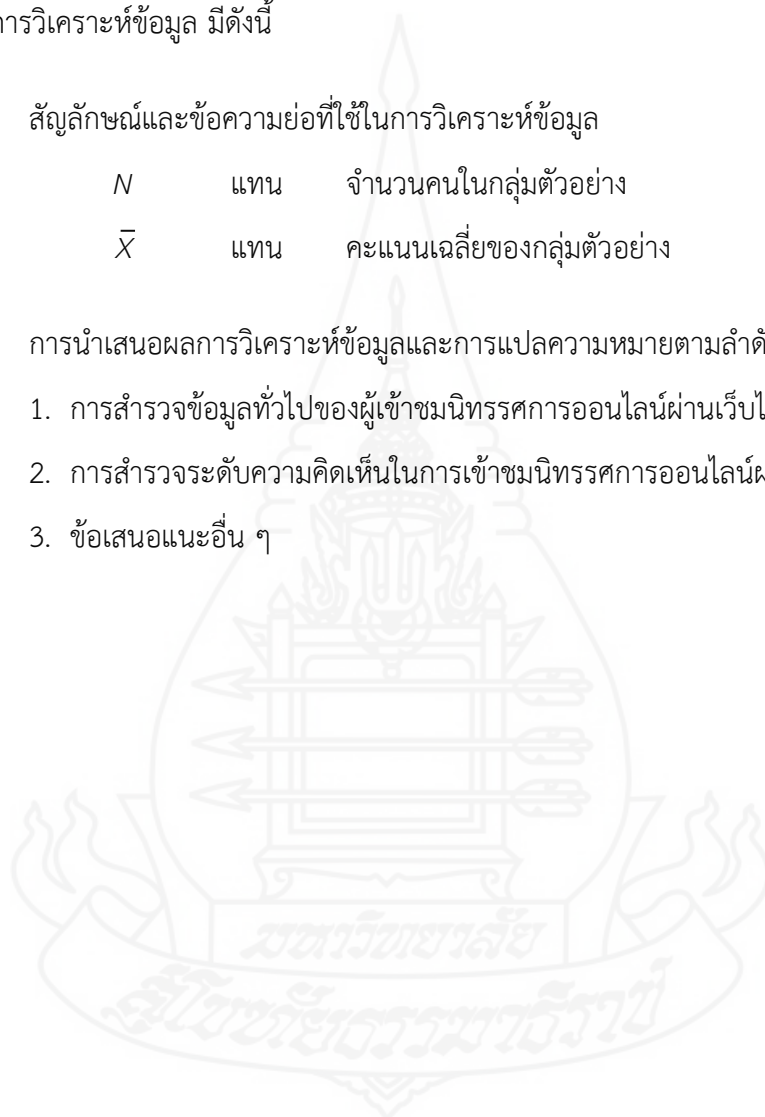
ผลการประเมินการทดลองรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย โดย การสำรวจความคิดเห็นในการเข้าชมนิทรรศการออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย เรื่อง “พระกรุณาธิคุณ ใน สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ ต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์” ระหว่างวันที่ ระหว่างวันที่ 15 กันยายน ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2562 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล มีดังนี้

สัญลักษณ์และข้อความย่อที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

$N$	แทน	จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่าง
$\bar{X}$	แทน	คะแนนเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง

การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลและการแปลความหมายตามลำดับ ดังนี้

1. การสำรวจข้อมูลทั่วไปของผู้เข้าชมนิทรรศการออนไลน์ผ่านเว็บไซต์
2. การสำรวจระดับความคิดเห็นในการเข้าชมนิทรรศการออนไลน์ผ่านเว็บไซต์
3. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ



1. การสำรวจข้อมูลทั่วไปของผู้เข้าชมนิทรรศการออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เรื่อง “พระกรุณาธิคุณ ใน สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ ต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์” ปรากฏผลดังตารางที่ 4.10

ตารางที่ 4.10 ค่าร้อยละของข้อมูลทั่วไปของผู้เข้าชมนิทรรศการออนไลน์ผ่านเว็บไซต์  
ของมหาวิทยาลัย

(n=227)

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
<b>1. สถานภาพ</b>		
ผู้บริหาร	4	1.76
อาจารย์	16	7.06
เจ้าหน้าที่	8	3.52
นักศึกษา	191	84.14
ศิษย์เก่า	8	3.52
<b>2. อายุ</b>		
ต่ำกว่า 21 ปี	44	19.38
21-30 ปี	156	68.72
31-40 ปี	9	3.97
41-50 ปี	11	4.85
51-60 ปี	7	3.08
<b>3. ระดับการศึกษา</b>		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	191	84.14
ปริญญาตรี	12	5.29
ปริญญาโท	16	7.06
ปริญญาเอก	8	3.52

จากตารางที่ 4.10 แสดงว่าผู้เข้าชมนิทรรศการออนไลน์ผ่านเว็บไซต์และตอบแบบสำรวจความคิดเห็นในการเข้าชมนิทรรศการฯ มีจำนวน 227 คน สถานภาพส่วนใหญ่เป็นนักศึกษา (ร้อยละ 84.14) รองลงมาคือ อาจารย์ (ร้อยละ 7.06) เจ้าหน้าที่ (ร้อยละ 3.52) ศิษย์เก่า (ร้อยละ 3.52) และผู้บริหาร (ร้อยละ 1.76)

อายุของผู้เข้าชมนิทรรศการฯ ส่วนใหญ่ อายุระหว่าง 21-30 ปี (ร้อยละ 68.72) รองลงมาคือ อายุต่ำกว่า 21 ปี (ร้อยละ 19.38) อายุระหว่าง 41-50 ปี (ร้อยละ 4.85) อายุระหว่าง 31-40 ปี (ร้อยละ 3.97) และอายุระหว่าง 51-60 ปี (ร้อยละ 3.08)

ระดับการศึกษาของผู้เข้าชมนิทรรศการฯ ส่วนใหญ่อยู่ในระดับต่ำกว่าปริญญาตรี (ร้อยละ 84.14) รองลงมา คือ ปริญญาโท (ร้อยละ 7.06) ปริญญาตรี (ร้อยละ 5.29) ปริญญาเอก (ร้อยละ 3.52)

2. การสำรวจระดับความคิดเห็นในการเข้าชมนิทรรศการออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ เรื่อง “พระกรุณาธิคุณ ใน สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ ต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์” ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ด้วยค่าเฉลี่ย โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ความคิดเห็นในระดับมากที่สุด	มีค่าเท่ากับ 5 คะแนน
ความคิดเห็นในระดับมาก	มีค่าเท่ากับ 4 คะแนน
ความคิดเห็นในระดับปานกลาง	มีค่าเท่ากับ 3 คะแนน
ความคิดเห็นในระดับน้อย	มีค่าเท่ากับ 2 คะแนน
ความคิดเห็นในระดับน้อยที่สุด	มีค่าเท่ากับ 1 คะแนน

โดยพิจารณาจากค่าเฉลี่ยของน้ำหนักคะแนนในแต่ละระดับจากเกณฑ์การแปลความหมายค่าคะแนน (รวีวรรณ ชินะตระกูล, 2542, หน้า 232) ดังนี้

ค่าเฉลี่ย 4.50-5.00	หมายถึง	มีความคิดเห็นในระดับมากที่สุด
ค่าเฉลี่ย 3.50-4.49	หมายถึง	มีความคิดเห็นในระดับมาก
ค่าเฉลี่ย 2.50-3.49	หมายถึง	มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง
ค่าเฉลี่ย 1.50-2.49	หมายถึง	มีความคิดเห็นในระดับน้อย
ค่าเฉลี่ย 1.00-1.49	หมายถึง	มีความคิดเห็นในระดับน้อยที่สุด

จากตารางที่ 4.11 ค่าเฉลี่ย ระดับความคิดเห็นในการเข้าชมนิทรรศการออนไลน์ผ่านเว็บไซต์  
ของมหาวิทยาลัย

(n=227)		
ความคิดเห็นในการเข้าชมนิทรรศการออนไลน์ผ่านเว็บไซต์	ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ )	ระดับ
<b>1. ด้านเนื้อหา</b>		
1.1 ได้รับรู้ข้อมูลความทรงจำของมหาวิทยาลัยในเรื่องดังกล่าวมากขึ้น	4.42	มาก
1.2 ข้อมูลความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัยในเรื่องดังกล่าว มีความน่าสนใจ	4.44	มาก
1.3 ข้อมูลความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัยในเรื่องดังกล่าว มีความถูกต้อง เชื่อถือได้	4.39	มาก
1.4 ข้อมูลความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัยในเรื่องดังกล่าว มีความครบถ้วนของเนื้อหา	4.36	มาก
1.5 ข้อมูลความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัยในเรื่องดังกล่าว ใช้ภาษาเข้าใจง่าย อธิบาย ชี้แจงข้อมูลได้ชัดเจน	4.35	มาก
<b>2. ด้านประโยชน์และการนำไปใช้</b>		
2.1 ข้อมูลความทรงจำของมหาวิทยาลัยในเรื่องดังกล่าว สามารถเป็นแหล่งความรู้ได้	4.32	มาก
2.2 ข้อมูลความทรงจำของมหาวิทยาลัยในเรื่องดังกล่าว สามารถนำไปใช้เป็นหลักฐานและอ้างอิงได้	4.29	มาก
2.3 เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยเป็นสื่อที่เผยแพร่ความทรงจำ ของมหาวิทยาลัยที่สะดวกรวดเร็ว	4.25	มาก
2.4 เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยเป็นสื่อที่เผยแพร่ความทรงจำ ของมหาวิทยาลัยที่เข้าถึงได้ง่าย	4.28	มาก
2.5 ข้อมูลความทรงจำของมหาวิทยาลัยในเรื่องนี้ก่อให้เกิดความภาคภูมิใจ	4.37	มาก
<b>3. ด้านการออกแบบ</b>		
3.1 ตัวอักษรอ่านง่าย ชัดเจน ถูกต้อง	4.27	มาก
3.2 ภาพ สี และการออกแบบมีความเหมาะสม	4.44	มาก
3.3 เมนูชัดเจนและสะดวกต่อการใช้งาน	4.30	มาก
3.4 ปริมาณเนื้อหาที่มีความเหมาะสมกับหน้าเว็บเพจแต่ละหน้า	4.37	มาก
3.5 ความถูกต้องในการเขียนเชื่อมโยงหน้าเว็บเพจ	4.40	มาก
การเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัย ผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยโดยรวม	4.35	มาก

จากตารางที่ 4.11 แสดงว่าผู้เข้าชมนิทรรศการออนไลน์ผ่านเว็บไซต์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัยในเรื่อง “พระกรุณาธิคุณ ใน สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ ต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์” โดยรวมอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย=4.35) โดยจำแนกเป็น ด้านเนื้อหา ด้านประโยชน์และการนำไปใช้ และด้านการออกแบบเว็บไซต์ ดังนี้

*ด้านเนื้อหา* ผู้เข้าชมนิทรรศการฯ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาในการเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัยในเรื่องดังกล่าว เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย ได้แก่ ข้อมูลความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่เผยแพร่มีความน่าสนใจ อยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย= 4.44) ได้รับรู้ข้อมูลความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่เผยแพร่ อยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย=4.42) ข้อมูลความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่เผยแพร่มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ อยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย=4.39) ข้อมูลความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่เผยแพร่มีความครบถ้วนของเนื้อหา อยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย=4.36) และข้อมูลความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่เผยแพร่ใช้ภาษาเข้าใจง่าย อธิบายชี้แจงข้อมูลได้ชัดเจน อยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย=4.35) ตามลำดับ

*ด้านประโยชน์และการนำไปใช้* ผู้เข้าชมนิทรรศการฯ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับประโยชน์และการนำไปใช้ในการเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัยในเรื่องดังกล่าว เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย ได้แก่ ก่อให้เกิดความภาคภูมิใจ อยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย=4.37) สามารถเป็นแหล่งความรู้ได้ อยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย=4.32) สามารถนำไปใช้เป็นหลักฐานและอ้างอิงได้ อยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย=4.29) เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยเป็นสื่อที่เข้าถึงได้ง่าย อยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย= 4.28) และเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยเป็นสื่อที่สะดวกรวดเร็ว อยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย=4.25) ตามลำดับ

*ด้านการออกแบบ* ผู้เข้าชมนิทรรศการฯ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการออกแบบนิทรรศการความทรงจำของมหาวิทยาลัยในเรื่องดังกล่าว เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย ได้แก่ ภาพ สี และการออกแบบมีความเหมาะสม อยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย=4.44) ความถูกต้องในการเขียนเชื่อมโยงหน้าเว็บเพจ อยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย=4.40) ปริมาณเนื้อหาที่มีความเหมาะสมกับหน้าเว็บเพจแต่ละหน้า อยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย=4.37) เมนูชัดเจนและสะดวกต่อการใช้ง่าย อยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย=4.30) และตัวอักษรอ่านง่าย ชัดเจน ถูกต้อง อยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย=4.27) ตามลำดับ

### 3. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

3.1 มหาวิทยาลัยควรกำหนดให้มีวันสำคัญ พิธีกรรม หรือกิจกรรมที่แสดงถึงการสำนึกในพระกรุณาธิคุณของพระองค์อย่างเป็นรูปธรรมเป็นประจำทุกปี เพื่อให้บุคลากรและนักศึกษาได้สำนึกในพระกรุณาธิคุณของพระองค์

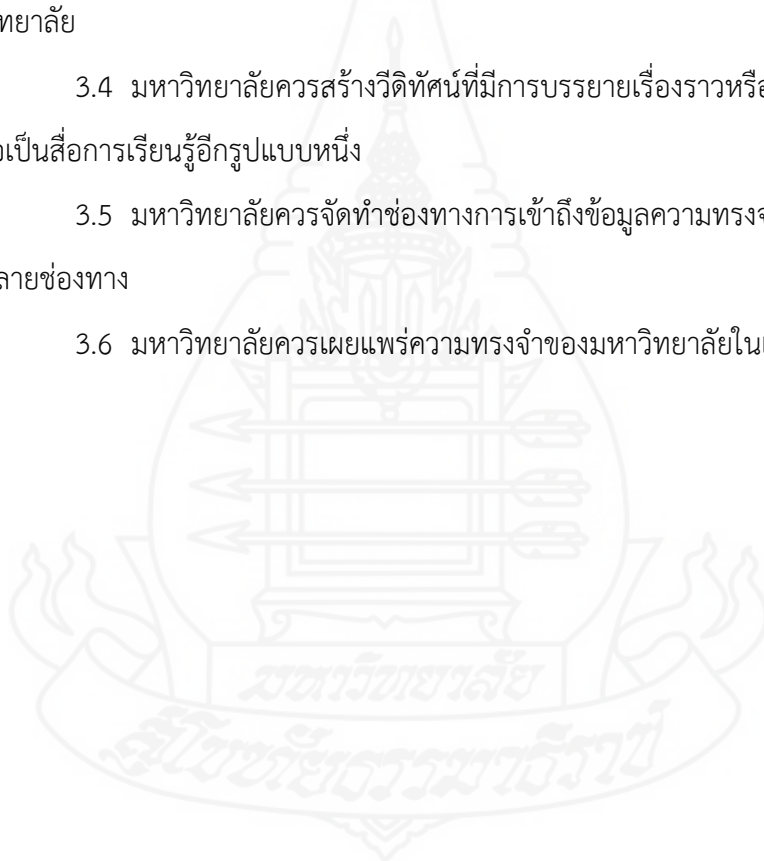
3.2 มหาวิทยาลัยควรเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัยในเรื่องนี้และเรื่องอื่นผ่านกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่หรือบุคลากรใหม่ การจัดนิทรรศการเทิดพระเกียรติ การสร้างอนุสาวรีย์เพื่อให้รับรู้และเกิดความภาคภูมิใจในมหาวิทยาลัยของตน

3.3 มหาวิทยาลัยควรจัดห้องหรือสถานที่ที่แสดงถึงพระกรุณาธิคุณของพระองค์ที่มีต่อมหาวิทยาลัย

3.4 มหาวิทยาลัยควรสร้างวิดิทัศน์ที่มีการบรรยายเรื่องราวหรือข้อมูลความทรงจำต่าง ๆ เพื่อเป็นสื่อการเรียนรู้ในรูปแบบหนึ่ง

3.5 มหาวิทยาลัยควรจัดทำช่องทางการเข้าถึงข้อมูลความทรงจำของมหาวิทยาลัยให้หลากหลายช่องทาง

3.6 มหาวิทยาลัยควรเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัยในเรื่องอื่น ๆ ด้วย





## บทที่ 5

### สรุปการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย สามารถสรุปผลการวิจัย อภิปรายผลการวิจัย และข้อเสนอแนะการวิจัยได้ดังนี้

#### 1. สรุปการวิจัย

##### 1.1 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาสภาพการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย 2) วิเคราะห์และจำแนกประเภทของความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย 3) ศึกษากระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย และ 4) พัฒนารูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

##### 1.2 วิธีการดำเนินวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ โดยแบ่งขั้นตอนการวิจัยได้ดังนี้

**1.2.1 การศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง** ได้แก่ แนวคิดเกี่ยวกับความทรงจำ แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำ (ประกอบด้วย แนวคิดการจัดการความทรงจำขององค์การ การจัดการสารสนเทศ การจัดการเอกสาร การจัดการเอกสารจดหมายเหตุ และการจัดการวัตถุพิพิธภัณฑ์) การจัดการความทรงจำแห่งโลก การจัดการความทรงจำในต่างประเทศ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

**1.2.2 การสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย** โดยลงพื้นที่เก็บข้อมูลเบื้องต้นจากมหาวิทยาลัยที่มีการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยอย่างเป็นรูปธรรม จำนวน 15 แห่ง ข้อมูลที่ได้นำมาใช้เป็นแนวทางในการกำหนดกลุ่มตัวอย่างและการสร้างเครื่องมือวิจัยในการดำเนินการวิจัยขั้นต่อไป

### 1.2.3 การศึกษาสภาพการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย การวิเคราะห์และจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย และการศึกษากระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

1) กำหนดกลุ่มตัวอย่างในการวิจัย โดยใช้วิธีการคัดเลือกแบบเฉพาะเจาะจง (purposive selection) เพื่อให้ได้มหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่างที่มีลักษณะสอดคล้องกับการวิจัยมากที่สุด โดยกำหนดเกณฑ์คุณลักษณะของมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาคัดเลือก ดังนี้ (1) มีอายุการก่อตั้งมหาวิทยาลัยตั้งแต่ 20 ปี ขึ้นไป (2) มีหน่วยงานหรือแหล่งที่ทำหน้าที่จัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่หลากหลาย อาจมีมากกว่าหนึ่งหน่วยงานขึ้นไป (3) มีประสบการณ์ยาวนานในการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย และ (4) มหาวิทยาลัยที่ได้รับการคัดเลือกเมื่อพิจารณาในภาพรวม มีพื้นที่ครอบคลุมทุกภูมิภาคของประเทศไทย จากนั้นผู้วิจัยคัดเลือกมหาวิทยาลัยกลุ่มตัวอย่างตามคุณลักษณะที่กำหนดไว้จำนวน 8 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร มหาวิทยาลัยมหิดล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ และมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ โดยทำการสัมภาษณ์บุคคล 2 กลุ่ม ได้แก่ (1) ผู้บริหารหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย จำนวนหน่วยงานละ 1 คน และ (2) ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย จำนวนหน่วยงานละ 2 คน ในกรณีที่มหาวิทยาลัยมีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความทรงจำมากกว่าหนึ่งหน่วยงาน จำนวนผู้ให้สัมภาษณ์ก็จะเพิ่มขึ้นตามจำนวนหน่วยงาน รวมจำนวนผู้ให้สัมภาษณ์ที่เป็นผู้บริหาร 1 คน และผู้ปฏิบัติงาน 25 คน

2) สร้างเครื่องมือวิจัยสำหรับสัมภาษณ์เชิงลึก จำนวน 2 ชุด ได้แก่

ชุดที่ 1 แบบสัมภาษณ์เชิงลึกสำหรับผู้บริหาร มีประเด็นคำถามหลักเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยในเชิงการบริหาร ครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ ได้แก่ ความทรงจำที่มหาวิทยาลัยได้มีการจัดการ นโยบายเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำ วิธีการบริการและเผยแพร่ความทรงจำ และปัญหาและอุปสรรคของการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย

ชุดที่ 2 แบบสัมภาษณ์เชิงลึกสำหรับผู้ปฏิบัติงาน มีประเด็นคำถามหลักเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยในเชิงปฏิบัติ ครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ ได้แก่ ความทรงจำที่มหาวิทยาลัยได้มีการจัดการ สื่อที่ใช้ในการบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัย กระบวนการจัดการ

ความทรงจำของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีที่นำมาใช้ในการจัดการ และปัญหาและอุปสรรคของการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย

3) *การเก็บรวบรวมข้อมูล* ผู้วิจัยลงพื้นที่เก็บข้อมูลภาคสนามโดยใช้วิธีการสัมภาษณ์เชิงลึก ร่วมกับการสังเกตแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย การปฏิบัติงานของบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการจัดการความทรงจำ สื่อที่ใช้ในการบันทึกความทรงจำ และการใช้เทคโนโลยีในการจัดการความทรงจำ ระหว่าง พ.ศ. 2560-2561

4) *การวิเคราะห์ข้อมูล* ใช้หลักการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ ซึ่งประกอบด้วย 3 ขั้นตอน ได้แก่ การจัดระเบียบข้อมูล การแสดงข้อมูล การหาข้อสรุป และตรวจสอบโดยมีรายละเอียดดังนี้ (1) การจัดระเบียบข้อมูล โดยนำข้อมูลจากการสัมภาษณ์ทั้งหมดมาคัดสรรข้อความตามประเด็นที่ต้องการวิเคราะห์ แล้วกำหนดรหัสเป็นข้อความสั้น ๆ ขึ้นมาแทนความหมายสำคัญ (2) การแสดงข้อมูล หลังจากกำหนดรหัสและจัดระเบียบข้อมูลตามประเด็นศึกษาแล้ว นำเนื้อหาในประเด็นเดียวกันมารวมไว้ด้วยกันเพื่อความเป็นระเบียบ และจัดรหัสเป็นกลุ่มแยกตามประเด็นศึกษา (3) การสรุป เป็นการจับประเด็นสำคัญที่ปรากฏขึ้นมาจากข้อมูล โดยใช้สถิติค่าความถี่ในการเรียงลำดับข้อมูลและนำเสนอในรูปความเรียง และ (4) การตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของผลการวิเคราะห์ข้อมูล

#### 1.2.4 การพัฒนา (ร่าง) รูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย

*ไทย* โดยนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้ในประเด็นต่าง ๆ ได้แก่ สภาพการจัดการความทรงจำประเภทของความทรงจำ และกระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยในประเทศไทย มาสังเคราะห์ร่วมกับแนวคิดและหลักการที่เกี่ยวข้องที่ได้จากการศึกษาวรรณกรรมเพื่อจัดทำเป็น (ร่าง) รูปแบบ

#### 1.2.5 การวิพากษ์ (ร่าง) รูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย

*ไทย* เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของรูปแบบ โดยใช้วิธีการประชุมกลุ่มประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญทางด้านสารสนเทศศาสตร์ ด้านการจัดการเอกสารจดหมายเหตุ ด้านการจัดการวัตถุพิพิธภัณฑสถาน ด้านความทรงจำ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมจำนวน 6 คน

#### 1.2.6 การปรับปรุง (ร่าง) รูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย

*ไทย* ตามข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของคณะผู้เชี่ยวชาญที่ได้จากการประชุมกลุ่ม เพื่อให้ (ร่าง) รูปแบบมีความสมบูรณ์และเหมาะสมมากที่สุด จากนั้นนำเสนอรูปแบบที่ปรับปรุงแล้วให้คณะ

อาจารย์ที่ปรึกษาฯ อนุมัติให้ความเห็นชอบ และส่งกลับให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบและรับรองผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

**1.2.7 การทดลองรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย** โดยคัดเลือกทดลองที่ศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

### 1.3 ผลการวิจัย

ผลการวิจัยสามารถสรุปได้ตามประเด็นที่ศึกษา ได้แก่ ผลการศึกษาสภาพการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย ผลการศึกษาประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย ผลการศึกษากระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย ผลการพัฒนาูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย และผลการทดลองรูปแบบจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย ดังนี้

#### 1.3.1 ผลการศึกษาสภาพการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

จากการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย สามารถสรุปรายละเอียดได้ดังนี้

1) **แหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย** พบว่า มหาวิทยาลัยที่ศึกษาส่วนใหญ่มีหน่วยงานหรือแหล่งที่รับผิดชอบจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยในลักษณะที่เป็นหอจดหมายเหตุ พิพิธภัณฑ์ และหอประวัติ นอกจากนี้ บางมหาวิทยาลัยที่ศึกษายังมีแหล่งอื่น ๆ ที่ทำหน้าที่จัดการความทรงจำด้วย ได้แก่ ห้องสมุด และสำนักงานมหาวิทยาลัย โดยในแหล่งจัดการความทรงจำเหล่านี้ จะปรากฏสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยทั้งในรูปแบบสื่อกระดาษ สื่อโสตทัศน์ สื่อดิจิทัล และวัสดุของจริง

2) **นโยบายเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย** พบว่า มหาวิทยาลัยที่ศึกษาทุกแห่งไม่มีนโยบายที่เป็นลายลักษณ์อักษรโดยตรงเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย แต่ทุกแห่งมีแผนงาน/โครงการเกี่ยวข้องหรือส่งเสริมการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยแทรกอยู่ในแผนการดำเนินงานและกิจกรรมต่าง ๆ เช่น แผนงานการจัดตั้งหอจดหมายเหตุเพื่อจัดการเอกสารประวัติและพัฒนาการ แผนงานการจัดตั้งพิพิธภัณฑ์เพื่อจัดแสดงเกียรติประวัติของมหาวิทยาลัย แผนงานการใช้เทคโนโลยีในการแปลงเอกสารจากแอนะล็อกให้เป็นดิจิทัลเพื่อให้บริการและเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัย โครงการรวบรวมสื่อบันทึก

ความทรงจำของมหาวิทยาลัย แผนงานการจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับความทรงจำของมหาวิทยาลัย โครงการจัดนิทรรศการที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับความทรงจำของมหาวิทยาลัย แผนงานการจัดสรรพื้นที่ทางกายภาพเพื่อรองรับสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยในอนาคต แผนงานการสร้างความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยเพื่อขอสื่อบันทึกความทรงจำและโครงการสร้างสื่อมัลติมีเดียเพื่อบริการและเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัยผ่านช่องทางออนไลน์

3) *วิธีการเผยแพร่ให้อุณชนรุ่นหลังเกิดการรับรู้ จดจำ และระลึกถึงความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย* พบว่า มหาวิทยาลัยที่ศึกษามีการดำเนินงานและกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัย 7 วิธี ได้แก่ (1) การจัดนิทรรศการถาวรและหมุนเวียนที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับความทรงจำของมหาวิทยาลัย (2) การจัดกิจกรรมในวันสำคัญของมหาวิทยาลัย เช่น วันสถาปนามหาวิทยาลัย วันบุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย วันระลึกถึงเหตุการณ์สำคัญของมหาวิทยาลัย (3) การจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์เนื่องในโอกาสพิเศษของมหาวิทยาลัย (4) การก่อสร้างสิ่งปลูกสร้างเพื่อให้อุณชนรุ่นหลังเกิดการรับรู้ จดจำ และระลึกถึงความทรงจำของมหาวิทยาลัย เช่น พระบรมราชานุสาวรีย์หรืออนุสาวรีย์บุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย อนุสรณ์สถานเหตุการณ์สำคัญของมหาวิทยาลัย ประติมากรรมสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย (5) การจัดกิจกรรมปฐมนิเทศให้นักศึกษาและบุคลากรได้เข้าเยี่ยมชมแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย (6) การใช้เทคโนโลยีเพื่อส่งเสริมการรับรู้ จดจำ และระลึกถึงผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ เครือข่ายสังคม แอปพลิเคชัน และ (7) วิธีการอื่น ๆ ได้แก่ การเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัยผ่านการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาให้นักศึกษา และการเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัยผ่านรายการวิทยุกระจายเสียง

4) *ปัญหาและอุปสรรคของการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย* พบว่า มหาวิทยาลัยที่ศึกษาทุกแห่งมีปัญหาและอุปสรรคสำคัญด้วยกัน 5 ประเด็น ได้แก่ (1) การส่งมอบสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยไม่ครบถ้วนและขาดความต่อเนื่อง และสื่อบันทึกความทรงจำบางส่วนเกิดการสูญหายหรือถูกทำลายไป เนื่องจากมหาวิทยาลัยที่ศึกษาบางแห่งไม่มีหลักเกณฑ์การคัดสรรสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัย หรือข้อกำหนด/ระเบียบในการส่งมอบสื่อบันทึกความทรงจำที่ชัดเจน อีกทั้งการดำเนินกิจกรรม 5 ส ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย มีผลทำให้สื่อบันทึกความทรงจำบางอย่างสูญหายหรือถูกทำลายไป (2) บุคลากร

ปฏิบัติงานในแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยมีจำนวนไม่เพียงพอต่อการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย อีกทั้งบุคลากรจำนวนหนึ่งขาดความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย (3) พื้นที่ทางกายภาพของแหล่งจัดการความทรงจำไม่เพียงพอต่อการรองรับสื่อบันทึกความทรงจำ พื้นที่บางแห่งไม่ได้ถูกออกแบบมาเพื่อรองรับน้ำหนักของตู้เหล็กวางเลื่อนที่ใช้ในการจัดเก็บเอกสารจดหมายเหตุตามหลักวิชาการได้ และพื้นที่บางแห่งเกิดการชำรุด ทำให้ต้องดูแลรักษาสื่อบันทึกความทรงจำด้วยความระมัดระวังไม่เกิดความเสียหาย (4) งบประมาณในการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไม่เพียงพอต่อการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย ทำให้เกิดอุปสรรคต่อการดำเนินงานต่าง ๆ เช่น การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ การจัดนิทรรศการ การจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์หรือหนังสือที่ระลึก และ (5) การขาดแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่เหมาะสม เนื่องจากไม่มีหน่วยงานหลักที่ทำหน้าที่รับผิดชอบจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย ทำให้สารสนเทศที่เป็นความทรงจำกระจัดกระจายอยู่ในหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย

### 1.3.2 ผลการศึกษาประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

ประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยที่ได้จากการวิเคราะห์ สามารถจำแนกตามขอบเขตของเนื้อหา และจำแนกตามรูปลักษณะของสื่อบันทึกความทรงจำ โดยสรุปได้ดังนี้

1) ประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยจำแนกตามขอบเขตของเนื้อหาได้ 5 หมวดหมู่หลัก ได้แก่

(1) ความทรงจำเกี่ยวกับประวัติและพัฒนาการของมหาวิทยาลัย สามารถจำแนกเป็นหมวดหมู่ย่อย ได้แก่ การก่อตั้งมหาวิทยาลัย พัฒนาการด้านกายภาพ พัฒนาการด้านการจัดการศึกษา เกียรติประวัติและความภาคภูมิใจของมหาวิทยาลัย

(2) ความทรงจำเกี่ยวกับเหตุการณ์สำคัญของมหาวิทยาลัย สามารถจำแนกเป็นหมวดหมู่ย่อย ได้แก่ การเสด็จฯ เยือนมหาวิทยาลัยในวโรกาสพิเศษของพระมหากษัตริย์ และพระบรมวงศานุวงศ์ การเยือนมหาวิทยาลัยของบุคคลสำคัญระดับประเทศและระดับโลก เหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการเมือง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจากภัยพิบัติ

(3) ความทรงจำเกี่ยวกับพิธีการ กิจกรรม และประเพณีสำคัญของมหาวิทยาลัย สามารถจำแนกเป็นหมวดหมู่ย่อย ได้แก่ พิธีเปิดมหาวิทยาลัยและสถานที่สำคัญของ

มหาวิทยาลัย พิธีพระราชทานหรือประสาทปริญญาบัตรครั้งแรกและครั้งสำคัญ งานเฉลิมฉลองเนื่องในโอกาสครบรอบการก่อตั้งมหาวิทยาลัยครั้งแรกและครั้งสำคัญ ประเพณีสำคัญของมหาวิทยาลัย การเป็นเจ้าภาพจัดการแข่งขันกีฬาระดับชาติ

(4) ความทรงจำเกี่ยวกับบุคคลสำคัญ สามารถจำแนกเป็นหมวดหมู่ย่อย ได้แก่ พระมหากษัตริย์และพระบรมวงศานุวงศ์ที่มีความสำคัญต่อมหาวิทยาลัย ผู้ก่อตั้งมหาวิทยาลัย อธิการบดีคนแรกและคนสำคัญ ปุชนิยบุคคลสำคัญ

(5) ความทรงจำเกี่ยวกับสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย สามารถจำแนกเป็นหมวดหมู่ย่อย ได้แก่ ชื่อมหาวิทยาลัย ตราและสีประจำมหาวิทยาลัย พันธุ์ไม้ประจำมหาวิทยาลัย เพลงประจำมหาวิทยาลัย เครื่องแบบนักศึกษาและชุดครุยวิทยฐานะ อาคารและสถานที่สำคัญของมหาวิทยาลัย

โดยความทรงจำของมหาวิทยาลัยในเรื่องหนึ่ง ๆ จะบันทึกอยู่ในสื่อรูปลักษณะต่าง ๆ ที่มีเนื้อหาเดียวกันหรือแสดงความเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกันมาประกอบเข้าไว้ด้วยกัน

2) ประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยจำแนกตามรูปลักษณะของสื่อบันทึกความทรงจำ ได้ 4 ประเภท ได้แก่

(1) สื่อกระดาษ เป็นสื่อในรูปกระดาษที่เป็นลายลักษณ์อักษร ไม่ว่าจะเป็นการเขียนด้วยลายมือหรือการพิมพ์ด้วยระบบการพิมพ์รูปแบบต่าง ๆ เช่น พระราชบัญญัติราชกิจจานุเบกษา ประกาศ เอกสารการก่อตั้งมหาวิทยาลัย รายงานการประชุม สุนัขบัตร จดหมาย หนังสือที่ระลึก หนังสือโต้ตอบ กฤตภาค ตำราเล่มแรก และเอกสารที่บันทึกด้วยลายมือ

(2) สื่อโสตทัศน์ เป็นสื่อภาพหรือเสียงที่บันทึกบนวัสดุต่าง ๆ ที่อยู่ในรูปแอนะล็อกและไม่ใช่สื่อกระดาษ เช่น ภาพถ่าย ภาพวาด แผ่นผิง แผ่นที่ फिल्मเนกาทีฟ สไลด์ เทปวีดิทัศน์ และเทปคลาสเซ็ตต์

(3) สื่อดิจิทัล เป็นสื่อที่บันทึกด้วยเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ อาจเป็นสื่อที่สร้างขึ้นในรูปดิจิทัลตั้งแต่แรก (born digital) หรือสร้างขึ้นมาในรูปแบบอื่นแล้วนำมาแปลงสภาพข้อมูลให้อยู่ในรูปดิจิทัลภายหลัง (digitization) ก็ได้ เช่น ภาพถ่ายดิจิทัล ไฟล์ข้อความ ไฟล์เสียง ไฟล์วีดิทัศน์ และไฟล์มัลติมีเดีย

(4) *วัสดุของจริง* เป็นสื่อที่มีลักษณะเป็นรูปทรงสามมิติและสื่อความหมายเกี่ยวกับความทรงจำ เช่น ตราประจำมหาวิทยาลัย เครื่องแบบนักศึกษา ชุดครุฑวิทยฐานะ ของที่ระลึก เหรียญ รางวัล และอุปกรณ์การเรียนการสอนในอดีต

### 1.3.3 ผลการศึกษากระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

จากการวิเคราะห์ข้อมูลกระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย สามารถสรุปกระบวนการได้เป็น 4 ขั้นตอน ได้แก่ การจัดหา การจัดเก็บ การดูแลรักษา และการบริการและเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัย

1) *การจัดหาความทรงจำของมหาวิทยาลัย* แหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยมีวิธีการจัดหา ดังนี้

(1) *แหล่งจัดการความทรงจำที่เป็นหอจดหมายเหตุ* มี 5 วิธีการ ได้แก่ ก) การรับมอบ เป็นการรับมอบสื่อบันทึกความทรงจำมาจากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย สื่อที่รับมอบมักเป็นสื่อที่สิ้นกระแสการใช้งานของหน่วยงานนั้นแล้ว ข) การรับบริจาค เป็นการได้รับสื่อบันทึกความทรงจำจากคณาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัย และบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ค) การทำสำเนา เป็นการขอทำสำเนาสื่อบันทึกความทรงจำต้นฉบับจากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ง) การสร้างและรวบรวม เป็นการจัดทำสื่อบันทึกความทรงจำขึ้นมาใหม่ เช่น หนังสือที่ระลึก หนังสือภาพ วิดีทัศน์ และอื่น ๆ และ จ) การบันทึกประวัติศาสตร์จากคำบอกเล่า เป็นการบันทึกคำสัมภาษณ์ของบุคคลที่มีความทรงจำหรือประสบการณ์เกี่ยวกับมหาวิทยาลัย และอาจถอดคำให้สัมภาษณ์แล้วบันทึกให้เป็นลายลักษณ์อักษร

(2) *แหล่งจัดการความทรงจำที่เป็นพิพิธภัณฑ์และหอประวัติ* มี 5 วิธีการ ได้แก่ ก) การรับมอบ เป็นการรับมอบสื่อบันทึกความทรงจำมาจากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เพื่อนำมาจัดแสดงตามเนื้อหาที่ได้กำหนดไว้ ข) การรับบริจาค เป็นการได้รับสื่อบันทึกความทรงจำจากคณาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัย และบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ค) การทำสำเนาและจำลอง เป็นการขอทำสำเนาสื่อบันทึกความทรงจำต้นฉบับจากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย รวมถึงการจำลองสื่อบันทึกความทรงจำเพื่อเลียนแบบต้นฉบับ ง) การสร้างและรวบรวม เป็นการจัดทำสื่อบันทึกความทรงจำขึ้นมาใหม่ เช่น หนังสือที่ระลึก หนังสือภาพ วิดีทัศน์ และอื่น ๆ และ จ) การบันทึกประวัติศาสตร์จากคำบอกเล่า เป็นการบันทึกคำ



สัมภาษณ์ของบุคคลที่มีความทรงจำหรือประสบการณ์เกี่ยวกับมหาวิทยาลัย โดยคำสัมภาษณ์นั้นอาจนำมาใช้เป็นข้อมูลในการจัดแสดงเนื้อหาในพิพิธภัณฑ์

2) การจัดเก็บความทรงจำของมหาวิทยาลัย แหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยมีวิธีการจัดเก็บ ดังนี้

(1) แหล่งจัดการความทรงจำที่เป็นหอจดหมายเหตุ อาจจำแนกตามรูปลักษณ์ของสื่อในการจัดเก็บ ได้แก่ ก) สื่อกระดาษ นำมาลงทะเบียน โดยระบุลำดับ วันเดือนปี เรื่อง สารระสังเขป จากนั้นกำหนดรหัสและหัวเรื่อง ทำรายการบัญชีเอกสาร บันทึกลงฐานข้อมูล คอมพิวเตอร์เพื่อให้สามารถค้นคืนได้ และคัดแยกหมวดหมู่ตามแหล่งที่มาของเอกสารนั้น แล้วจึงเก็บไว้ในแฟ้มและกล่อง จัดเรียงไว้ในตู้ ข) สื่อโสตทัศน์ นำมาคัดแยกและลงทะเบียน โดยระบุลำดับ เรื่อง วันเดือนปี สถานที่ รายละเอียดของกิจกรรมนั้น กำหนดรหัสและหัวเรื่อง จัดเก็บไว้ในตู้โดยเรียงตามวันเดือนปี กรณีเป็นภาพถ่ายควรใส่ซองภาพและเขียนรายละเอียดไว้ด้านหลังภาพ ด้วยดินสอก่อนจัดเก็บ ค) สื่อดิจิทัล นำมาคัดแยกและลงทะเบียนเช่นเดียวกับสื่อโสตทัศน์ จัดเก็บไว้ในตู้ และ ง) วัสดุของจริง นำมาคัดแยกและลงทะเบียน โดยระบุลักษณะวัสดุ ที่มา โอกาสที่ได้รับ วันเดือนปีที่ได้รับ ถ่ายภาพวัสดุและกำกับด้วยรหัส (แปะเลขรหัสเดียวกันไว้ที่ตัววัสดุ) จัดเก็บในตู้แยกตามขนาดของวัสดุหรือประเภทวัสดุก็ได้

(2) แหล่งจัดการความทรงจำที่เป็นพิพิธภัณฑ์และหอประวัติ สื่อบันทึกความทรงจำที่จัดแสดงส่วนใหญ่มักเป็นวัสดุของจริงที่นำมาใช้จัดแสดงให้นำมาลงทะเบียน โดยระบุลักษณะวัสดุ ที่มา โอกาสที่ได้รับ วันเดือนปีที่ได้รับ ถ่ายภาพวัสดุและกำกับด้วยรหัส (แปะเลขรหัสเดียวกันหรือติดบาร์โค้ดไว้ที่ตัววัสดุ) ก่อนนำไปจัดแสดง

3) การดูแลรักษาความทรงจำของมหาวิทยาลัย แหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยมีวิธีการดูแลรักษา ดังนี้

(1) แหล่งจัดการความทรงจำที่เป็นหอจดหมายเหตุ มี 2 วิธีการ ได้แก่ ก) การป้องกันสื่อบันทึกความทรงจำเสื่อมสภาพ เช่น ตรวจสอบสภาพและทำความสะอาดก่อนการจัดเก็บ เลือกใช้วัสดุอุปกรณ์และครุภัณฑ์ที่เหมาะสมสำหรับสื่อแต่ละประเภท หากมีการชำรุดของเอกสารจะใช้หลักเกณฑ์การดูแลรักษาเอกสารตามหลักการจัดการเอกสารจดหมายเหตุ สร้างสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมโดยติดตั้งเครื่องปรับอากาศและเครื่องดูดความชื้น และมีการรักษาความมั่นคงปลอดภัย โดยการติดตั้งระบบสัญญาณเตือนไฟไหม้และเครื่องดับเพลิง และ ข) การใช้

เทคโนโลยีเข้ามาช่วยดูแลรักษาเนื้อหาความทรงจำ โดยแปลงสภาพเนื้อหาที่อยู่ในสื่อแอนะล็อกให้เป็นไฟล์ดิจิทัล ไม่ว่าจะเป็นสื่อกระดาษ สื่อโสตทัศน บันทึกลงฐานข้อมูลของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้ใช้สามารถค้นคืนและดาวน์โหลดเอกสารฉบับเต็ม ทำให้ไม่ต้องสัมผัสกับสื่อบันทึกความทรงจำต้นฉบับ

(2) แหล่งจัดการความทรงจำที่เป็นพิพิธภัณฑ์และหอประวัติ

ทุกมหาวิทยาลัยมีการดูแลรักษาวัสดุของจริงตามสภาพ สื่อที่มีขนาดเล็กมักมีตู้กระจกปกคลุมเพื่อป้องกันฝุ่น ส่วนสื่อที่มีขนาดใหญ่มีการทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ หากมีการชำรุดจะใช้หลักเกณฑ์การดูแลรักษาตามหลักการจัดการวัตถุพิพิธภัณฑ์ การดูแลรักษาสภาพภายในอาคารที่มีการจัดแสดง มีการติดตั้งเครื่องปรับอากาศและเครื่องดูดความชื้น และติดตั้งระบบสัญญาณเตือนไฟไหม้และเครื่องดับเพลิง

4) การบริการและเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัย แหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยมีการให้บริการและเผยแพร่ ดังนี้

(1) แหล่งจัดการความทรงจำที่เป็นหอจดหมายเหตุ มี 9 วิธีการ ได้แก่ ก) การให้บริการสื่อบันทึกความทรงจำภายในหอจดหมายเหตุ และสามารถดาวน์โหลดความทรงจำในรูปแบบไฟล์ดิจิทัลได้จากฐานข้อมูลของหอจดหมายเหตุ ข) การจัดนิทรรศการถาวรและหมุนเวียน โดยนิทรรศการถาวรมักจัดในพื้นที่ของหอจดหมายเหตุ ส่วนนิทรรศการหมุนเวียนมักจัดตามวาระสำคัญของมหาวิทยาลัย ค) การจัดทำสิ่งพิมพ์ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับความทรงจำของมหาวิทยาลัย เช่น หนังสือที่ระลึกในโอกาสครบรอบการสถาปนามหาวิทยาลัย หนังสือประวัติบุคคลสำคัญ หนังสือเหตุการณ์สำคัญ ง) การจัดกิจกรรมในวันสำคัญของมหาวิทยาลัย เช่น วันครบรอบการสถาปนา วันบุคคลสำคัญ โดยมีการบรรยาย การปาฐกถา หรือการเล่าเรื่องเกี่ยวกับความทรงจำของมหาวิทยาลัย จ) การจัดทำเว็บไซต์เพื่อเป็นช่องทางการให้บริการและเผยแพร่ความทรงจำ เช่น บริการค้นคืนความทรงจำ เผยแพร่นิทรรศการออนไลน์ เผยแพร่สิ่งพิมพ์ของมหาวิทยาลัย ฉ) การจัดทำวีดิทัศน์ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับความทรงจำของมหาวิทยาลัย เช่น ประวัติความเป็นมาบุคคลสำคัญ บันทึกลงซีดีและเผยแพร่บนยูทูป ช) การจัดทำสื่อสังคม ได้แก่ เฟซบุ๊ก เพื่อเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัยให้แก่สมาชิกและสังคม ซ) การพัฒนาแอปพลิเคชันเพื่อให้สมาชิกสามารถเข้าถึงความทรงจำของมหาวิทยาลัยผ่านสมาร์ทโฟน และ ฉ) วิธีการอื่น ๆ เช่น การจัดรายการวิทยุกระจายเสียงเพื่อเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัย

(2) แหล่งจัดการความทรงจำที่เป็นพิพิธภัณฑ์และหอประวัติ มี 6 วิธีการ ได้แก่ ก) การจัดนิทรรศการถาวรและหมุนเวียน การจัดแสดงในพิพิธภัณฑ์เป็นลักษณะนิทรรศการถาวร ส่วนนิทรรศการหมุนเวียนจะจัดตามช่วงเวลาหรือวาระสำคัญของมหาวิทยาลัย ข) การจัดทำสิ่งพิมพ์ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับความทรงจำของมหาวิทยาลัย เช่น หนังสือที่ระลึกในโอกาสครบรอบการสถาปนามหาวิทยาลัย หนังสือประวัติบุคคลสำคัญ หนังสือเหตุการณ์สำคัญ ค) การจัดกิจกรรมในวันสำคัญของมหาวิทยาลัย เช่น วันครบรอบการสถาปนา วันบุคคลสำคัญ โดยมีการบรรยาย การปาฐกถา หรือการเล่าเรื่องเกี่ยวกับความทรงจำของมหาวิทยาลัย ง) การจัดทำเว็บไซต์เพื่อเป็นช่องทางการให้บริการและเผยแพร่ความทรงจำ เช่น บริการค้นคืนความทรงจำ เผยแพร่นิทรรศการออนไลน์ เผยแพร่สิ่งพิมพ์ของมหาวิทยาลัย จ) การจัดกิจกรรมนำบุคลากรที่เข้าทำงานใหม่และนักศึกษาใหม่มาเยี่ยมชมพิพิธภัณฑ์ เพื่อให้ทุกคนได้รับรู้ จดจำ และเกิดความภาคภูมิใจในมหาวิทยาลัย และ ฉ) การฝึกนักศึกษาเป็นยุวมัคคุเทศก์เพื่อนำชมพิพิธภัณฑ์

### 1.3.4 ผลการพัฒนารูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

รูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยที่ได้พัฒนาขึ้น แบ่งเป็น 3 องค์ประกอบ ได้แก่

1) องค์ประกอบที่ 1 การจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย การจำแนกประเภทของความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย สามารถจำแนกได้ 2 วิธี คือ การจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามขอบเขตของเนื้อหาและการจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามรูปลักษณะของสื่อบันทึกความทรงจำ

(1) การจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามขอบเขตของเนื้อหา พิจารณาจากสารสนเทศที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับความทรงจำของมหาวิทยาลัย สามารถจำแนกเป็นหมวดหมู่หลัก 5 หมวดหมู่ ได้แก่ ประวัติและพัฒนาการของมหาวิทยาลัย เหตุการณ์สำคัญของมหาวิทยาลัย พิธีการ กิจกรรม และประเพณีสำคัญของมหาวิทยาลัย บุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย และสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย โดยอาจจำแนกหมวดหมู่ย่อยลงไปได้อีกตามความเหมาะสม

(2) การจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามรูปลักษณะของสื่อบันทึกความทรงจำ สามารถจำแนกเป็น 4 ประเภท ได้แก่ สื่อกระดาษ สื่อโสตทัศน์ สื่อดิจิทัล และวัสดุของจริง

2) *องค์ประกอบที่ 2 กระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย* กระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย ประกอบด้วย 4 ขั้นตอนหลัก ได้แก่ การจัดหา การจัดเก็บ การดูแลรักษา และการบริการและเผยแพร่ มีรายละเอียดดังนี้

(1) *การจัดหา* เพื่อให้ได้มาซึ่งสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัย หน่วยงานจะต้องมีการคัดสรรสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัย โดยพิจารณาจากเนื้อหาของสื่อนั้นว่าเป็นความทรงจำของมหาวิทยาลัยหรือไม่ (อาจดูจากประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยตามขอบเขตของเนื้อหาที่ได้จำแนกไว้แล้วในองค์ประกอบที่ 1) สื่อใดที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับความทรงจำของมหาวิทยาลัยจะถือเป็นสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ความทรงจำของมหาวิทยาลัยในเรื่องหนึ่ง ๆ สามารถจัดให้ครบถ้วนและสมบูรณ์โดยจัดหาสื่อบันทึกความทรงจำต่าง ๆ ที่มีเนื้อหาเดียวกันหรือแสดงความเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกัน มาประกอบเข้าไว้ด้วยกัน ส่วนวิธีการจัดหานั้นอาจมีด้วยกันหลายวิธี เช่น การรับมอบจากหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย การรับบริจาคจากหน่วยงานหรือบุคคลภายนอก การทำสำเนาจากหน่วยงานอื่น การสร้างสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยขึ้นมาใหม่ และการบันทึกประวัติศาสตร์จากคำบอกเล่า

(2) *การจัดเก็บ* การจัดเก็บสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัย มี 5 ขั้นตอน ได้แก่ การจัดประเภทสื่อบันทึกความทรงจำ การจัดทำคำอธิบายหรือเมตาดาตา การจัดเรียงสื่อบันทึกความทรงจำ การจัดทำเครื่องมือช่วยค้นสื่อบันทึกความทรงจำ และการจัดเก็บความทรงจำให้อยู่ในรูปดิจิทัล มีรายละเอียดดังนี้

ก) *การจัดประเภทสื่อบันทึกความทรงจำ* เป็นการคัดแยกสื่อบันทึกความทรงจำทั้งด้านกายภาพและด้านเนื้อหา โดยพิจารณาจากรูปลักษณะทางกายภาพว่าเป็นสื่อประเภทใด และมีเนื้อหาความทรงจำของมหาวิทยาลัยในเรื่องใดตามหมวดหมู่หลักและหมวดหมู่ย่อย (อาจดูจากประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยตามขอบเขตของเนื้อหาที่ได้จำแนกไว้แล้วในองค์ประกอบที่ 1)

ข) การจัดทำคำอธิบายหรือเมตาดาทา (metadata)

เกี่ยวกับสื่อบันทึกความทรงจำ เป็นการให้รายละเอียดเกี่ยวกับสื่อบันทึกความทรงจำและเป็นตัวแทนสื่อบันทึกความทรงจำเพื่อประโยชน์ในการค้นคืน การจัดทำเมตาดาทาของสื่อบันทึกความทรงจำจะต้องกระทำ 2 ด้านด้วยกัน คือ 1) ด้านกายภาพ เป็นการให้รายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะทางกายภาพของสื่อบันทึกความทรงจำนั้น เช่น ชื่อเรื่องของสื่อ ชื่อเจ้าของเดิมของสื่อ วันเดือนปีที่รับมา รูปลักษณ์ของสื่อ ภาพถ่ายของสื่อ และตำแหน่งที่จัดเก็บ และ 2) ด้านเนื้อหา เป็นการให้รายละเอียดเกี่ยวกับเนื้อหาของสื่อบันทึกความทรงจำ เช่น ประเภทความทรงจำ (จำแนกตามหมวดหมู่หลักและหมวดหมู่ย่อย) บุคคลที่เกี่ยวข้องกับความทรงจำนั้น วัน เวลา สถานที่ ศัพท์ดรชนีและสาระสังเขปที่เกี่ยวข้องกับสื่อ

ค) การจัดเรียงสื่อบันทึกความทรงจำ มหาวิทยาลัยควร

พิจารณาใช้หลักเกณฑ์ที่เหมาะสมในการจัดเรียงสื่อบันทึกความทรงจำแต่ละประเภทโดยจำแนกตามขอบเขตของเนื้อหา กรณีจัดเรียงสื่อบันทึกความทรงจำประเภทสื่อกระดาษร่วมกับเอกสารจดหมายเหตุ จำเป็นต้องมีการกำหนดสัญลักษณ์เฉพาะให้แก่สื่อบันทึกความทรงจำนั้น เพื่อเป็นการสื่อสารและบ่งชี้ให้ทราบว่าสื่อบันทึกความทรงจำนั้นเกี่ยวข้องกับความทรงจำเรื่องใด

ง) การจัดทำเครื่องมือช่วยค้นสื่อบันทึกความทรงจำ เช่น

การจัดทำฐานข้อมูลศัพท์ดรชนีเพื่อช่วยค้นคืนสื่อบันทึกความทรงจำ การจัดทำคู่มือแนะนำการเข้าถึงสื่อบันทึกความทรงจำ

จ) การจัดเก็บความทรงจำของมหาวิทยาลัยให้อยู่ในรูป

ดิจิทัล โดยแปลงความทรงจำที่อยู่ในรูปสื่อบันทึกแอนะล็อกให้อยู่ในรูปดิจิทัล รวมทั้งความทรงจำที่อยู่ในรูปสื่อดิจิทัลตั้งแต่แรก เพื่อจัดเก็บไว้ในฐานข้อมูล แล้วจัดเรียงให้เป็นหมวดหมู่จำแนกตามขอบเขตของเนื้อหาความทรงจำของมหาวิทยาลัย เพื่อให้บริการและเผยแพร่ต่อไป

(3) การดูแลรักษา เป็นวิธีการป้องกันและรักษาสื่อบันทึกความ

ทรงจำของมหาวิทยาลัยทางกายภาพให้ชะลอการเสื่อมสภาพและคงอยู่อย่างยืนยาวเท่าที่จะทำได้ เพื่อให้สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่อง สามารถแบ่งการสงวนรักษาตามรูปลักษณ์ของสื่อบันทึกความทรงจำได้เป็น 4 ประเภท ได้แก่ สื่อกระดาษ สื่อโสตทัศน สื่อดิจิทัล และวัสดุของจริง มีรายละเอียดดังนี้

ก) สื่อกระดาษ มีวิธีการดังนี้ ก) การป้องกันและรักษาสื่อกระดาษเพื่อชะลอการเสื่อมสภาพ ทั้งจากปัจจัยภายนอก เช่น อุณหภูมิ ความชื้นสัมพัทธ์ แสงสว่าง แบคทีเรีย และการจับต้องของมนุษย์ และจากปัจจัยภายในของตัวสื่อกระดาษที่มีการเสื่อมสภาพตามกาลเวลา ดังนั้นควรจัดสภาพแวดล้อมที่จัดเก็บให้เหมาะสม เช่น ควบคุมอุณหภูมิและความชื้นสัมพัทธ์ ใช้ระบบฟอกอากาศ และเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์และครุภัณฑ์ที่เหมาะสม ข) การซ่อมแซมสื่อกระดาษ โดยตรวจสอบสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นกับสื่อกระดาษ เช่น การเสื่อมสภาพ และการฉีกขาดตามรอยพับ แล้วทำการซ่อมแซมตามหลักวิชาการให้อยู่ในสภาพที่ดี เช่น การลดกรดในเนื้อกระดาษและทำความสะอาด การคลี่เอกสารให้คลายตัว การซ่อมปะ และการเสริมความแข็งแรงของกระดาษ ค) การแปลงความทรงจำจากต้นฉบับในรูปสื่อกระดาษให้อยู่ในรูปดิจิทัล เพื่อลดการสัมผัสต้นฉบับ

ข) สื่อโสตทัศน มีวิธีการดังนี้ ก) การป้องกันและรักษาสื่อบันทึกข้อมูลที่เป็นภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และเสียง ซึ่งอยู่ในรูปวัสดุต่าง ๆ เช่น ภาพถ่าย ภาพวาด แผ่นผัง แผนที่ สไลด์ फिल्मเนกาทีฟ เทปวีดิทัศน์ และเทปคาสเซ็ทต์ เพื่อชะลอการเสื่อมสภาพ ทั้งจากปัจจัยภายนอก เช่น อุณหภูมิ แสงสว่าง และการจับต้องของมนุษย์ และจากปัจจัยภายในของตัวสื่อเองที่มีการเสื่อมสภาพตามกาลเวลา รวมถึงอุปกรณ์ที่ใช้ในการอ่านสื่อเหล่านั้น (ถ้ามี) ซึ่งมักไม่คงทนถาวรและอาจมีการเลิกผลิตอุปกรณ์อ่านสื่อเหล่านั้นแล้ว ดังนั้นควรรักษาอุปกรณ์อ่านสื่อเหล่านั้นไว้ใช้งานให้นานที่สุด ข) การแปลงความทรงจำจากต้นฉบับในรูปสื่อโสตทัศนให้อยู่ในรูปดิจิทัล เพื่อรักษาความทรงจำให้คงอยู่ต่อไป

ค) สื่อดิจิทัล มีวิธีการดังนี้ ก) การป้องกันและรักษาสื่อดิจิทัล ทั้งที่อยู่ในรูปดิจิทัลตั้งแต่แรกหรือที่ถูกแปลงให้อยู่ในรูปดิจิทัลในภายหลังก็ตาม เช่น ไฟล์เอกสาร ไฟล์ภาพ ไฟล์เสียง ไฟล์วีดิทัศน์ และไฟล์มัลติมีเดีย โดยมีการตรวจสอบอุปกรณ์อ่านสื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ทั้งฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้วย ข) การแปลง (conversion) ไฟล์ต้นฉบับให้อยู่ในรูปไฟล์ในระบบเปิด (open system) ที่เป็นมาตรฐานสากล เพื่อให้สามารถเข้าถึงข้อมูลความทรงจำได้ในอนาคตและสามารถทำงานร่วมกับซอฟต์แวร์ที่หลากหลายได้ (interoperability)

ง) วัสดุของจริง มีวิธีการป้องกันและรักษาสื่อที่สร้างขึ้นจากวัสดุชนิดต่าง ๆ เช่น โลหะ หิน ฝ้าย ยาง พลาสติก แก้ว หนังสั้ว เพื่อชะลอการเสื่อมสภาพ ทั้งจาก

ปัจจัยภายนอก เช่น อุณหภูมิ ความชื้นสัมพัทธ์ แสงสว่าง แบคทีเรีย การจับต้องของมนุษย์ และจากปัจจัยภายในของตัววัสดุเองที่มีการเสื่อมสภาพตามกาลเวลา เช่น คุณภาพของวัสดุ และวิธีการผลิต ดังนั้นควรศึกษาธรรมชาติของวัสดุของจริงแต่ละชนิดว่ามีวิธีการป้องกันและรักษาอย่างไรที่เหมาะสมกับวัสดุของจริงชนิดนั้น ๆ

(4) *การบริการและเผยแพร่* สามารถแบ่งได้เป็น 2 ด้าน ได้แก่ การให้บริการสืบค้นที่ความทรงจำของมหาวิทยาลัย และการจัดกิจกรรมการเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัย มีรายละเอียดดังนี้

ก) *การให้บริการสืบค้นที่ความทรงจำของมหาวิทยาลัย*  
เป็นการอำนวยความสะดวกให้ผู้รับบริการได้เข้าถึงและใช้สืบค้นที่ความทรงจำได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว ไม่ว่าจะเป็นการให้บริการภายในแหล่งจัดการความทรงจำ การให้บริการจากระยะไกล (remote service) ผ่านระบบฐานข้อมูลของแหล่งจัดการความทรงจำ การดาวน์โหลดไฟล์เอกสารฉบับเต็ม (ถ้ามี) และการให้บริการผ่านช่องทางอื่น ๆ เช่น เว็บไซต์ และสื่อสังคม ทั้งนี้ควรมีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของสืบค้นที่ความทรงจำ โดยมีการกำหนดกฎระเบียบและสิทธิ์ในการเข้าถึงและใช้สืบค้นที่ความทรงจำของมหาวิทยาลัย

ข) *การจัดกิจกรรมการเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัย*  
เป็นการดำเนินกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกของมหาวิทยาลัยและบุคคลทั่วไปรับรู้ จดจำ และระลึกถึงความทรงจำของมหาวิทยาลัย เช่น การจัดนิทรรศการทั้งแบบดั้งเดิมและโดยอาศัยเทคโนโลยีที่ทันสมัย ไม่ว่าจะเป็นนิทรรศการเสมือนจริง โดยการนำข้อมูลความทรงจำขึ้นมาอยู่บนแพลตฟอร์มออนไลน์ เพื่อให้ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงนิทรรศการได้อย่างสะดวกจากทุกหนแห่ง หรือนิทรรศการที่มุ่งเน้นการปฏิสัมพันธ์กับผู้รับบริการ เพื่อกระตุ้นความสนใจในเรื่องราวความทรงจำของมหาวิทยาลัยและก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน นอกจากนี้ยังควรมีการจัดบริการสื่อสังคม เช่น เฟซบุ๊ก อินสตาแกรม ไลน์ เพื่อเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัย และเพื่อติดต่อสื่อสารกับผู้รับบริการซึ่งเป็นบุคลากร นักศึกษา ศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัย และบุคคลทั่วไป เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ความทรงจำซึ่งกันและกัน และยังเป็นช่องทางในการบริการสารสนเทศในรูปแบบดิจิทัลอีกด้วย รวมทั้งการสร้างซอฟต์แวร์ประยุกต์เพื่อให้ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูลความทรงจำของมหาวิทยาลัยได้สะดวกและรวดเร็ว โดยใช้ร่วมกับอุปกรณ์สื่อสารแบบพกพา (mobile device) หรือสื่อเสมือนจริงรูปแบบ 3 มิติ (Augmented Reality -- AR) ผ่านคิวอาร์โค้ด

(Quick Response Code -- QR Code) เพื่อแนะนำข้อมูลความทรงจำของมหาวิทยาลัย นอกจากนี้ยังควรจัดกิจกรรมการเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่สามารถให้ความรู้และปลูกจิตสำนึกเกี่ยวกับการรักและเกิดความภาคภูมิใจในมหาวิทยาลัย เช่น การจัดการเรียนการสอนที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยของตนเพื่อให้ผู้เรียนได้รับรู้เกี่ยวกับประวัติความเป็นมาและเกียรติภูมิของมหาวิทยาลัย การจัดปาฐกถา/เสวนา/บรรยายเรื่องราวที่เป็นความทรงจำของมหาวิทยาลัย และการจัดกิจกรรมในวันสำคัญเพื่อเป็นการรำลึกถึงความทรงจำของมหาวิทยาลัย

3) *องค์ประกอบที่ 3 ปัจจัยสำคัญในการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย* มีประเด็นสำคัญที่จะต้องดำเนินการ 6 ประเด็น ได้แก่ การกำหนดนโยบายการจัดการความทรงจำ การกำหนดแหล่งและผู้รับผิดชอบในการจัดการความทรงจำ การเตรียมพื้นที่เพื่อรองรับการจัดการความทรงจำ การใช้เทคโนโลยีในการจัดการความทรงจำ การจัดสรรงบประมาณเพื่อรองรับการจัดการความทรงจำ และการสร้างความร่วมมือในการจัดการความทรงจำ

*(1) การกำหนดนโยบายการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย*

ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยจะต้องมีความเข้าใจและตระหนักในคุณค่าและความสำคัญของความทรงจำของมหาวิทยาลัย โดยมีการกำหนดนโยบายการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพและยั่งยืน ทั้งนี้อาจกำหนดนโยบายไว้ในระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัย โดยมีรายละเอียดที่บรรจุไว้ เช่น ความสำคัญและจุดมุ่งหมายของการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย การกำหนดนิยามคำศัพท์ที่ใช้ในการจัดการความทรงจำ ประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่จะจัดการและรูปลักษณะของสื่อบันทึกความทรงจำ แนวทางการดำเนินงานและการประสานความร่วมมือของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย

*(2) การกำหนดแหล่งและผู้รับผิดชอบในการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย*

การจัดให้มีแหล่งจัดการความทรงจำและผู้รับผิดชอบในการจัดการความทรงจำอย่างเป็นรูปธรรม โดยขึ้นอยู่กับโครงสร้างและบริบทของมหาวิทยาลัยว่ามีความเหมาะสมในการจัดแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยในรูปแบบใด เช่น แหล่งจัดการความทรงจำอาจเป็นหน่วยงานหลักที่ไม่ขึ้นตรงต่อหน่วยงานใด หรืออาจเป็นส่วนหนึ่งของหน่วยงานอื่นที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือสัมพันธ์กับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้จะต้องมีบุคลากรผู้รับผิดชอบในการจัดการ



ความทรงจำที่มีคุณสมบัติเฉพาะด้านเหมาะสมกับงานและมีจำนวนที่เพียงพอ อาจอยู่ในรูป คณะกรรมการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยก็ได้

(3) การเตรียมพื้นที่เพื่อรองรับการจัดการความทรงจำของ มหาวิทยาลัย

การจัดให้มีพื้นที่เพื่อรองรับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย โดยในที่นี้พื้นที่จะ ครอบคลุมพื้นที่ทางกายภาพ (physical) และพื้นที่เสมือนจริง (virtual) มหาวิทยาลัยที่มีความ พร้อมด้านพื้นที่ทางกายภาพ ควรเลือกสถานที่ตั้งและออกแบบอาคารให้เหมาะสมสอดคล้องกับ ลักษณะของการใช้งาน โดยเฉพาะพื้นที่สำหรับรองรับปริมาณของสื่อบันทึกความทรงจำในอนาคต และพื้นที่สำหรับการบริการและเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัย กรณีมหาวิทยาลัยที่มีพื้นที่ ทางกายภาพจำกัด สามารถใช้วิธีการจัดการความทรงจำในลักษณะพื้นที่เสมือนจริง โดยอาศัย เทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้าช่วย

(4) การใช้เทคโนโลยีในการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย

การจัดให้มีเทคโนโลยีที่เอื้ออำนวยต่อกระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย ทั้งในขั้นตอนการจัดหา จัดเก็บ ดูแลรักษา บริการและเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัย อัน ได้แก่ เทคโนโลยีการสร้างฐานข้อมูล เทคโนโลยีการแปลงเนื้อหาความทรงจำจากแอนะล็อกเป็น ดิจิทัล เทคโนโลยีที่ใช้ในการดูแลรักษาสื่อบันทึกความทรงจำดิจิทัล เช่น เทคโนโลยีไมเกรชัน เทคโนโลยีอิมูเลชัน และเทคโนโลยีเอ็นแคปซูลชัน รวมทั้งอาจพัฒนาเป็นระบบสารสนเทศเฉพาะ สำหรับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย (university memory information system) นอกจากนี้ ควรจัดให้มีสื่อสังคมเพื่อพัฒนาบริการที่ทันสมัยและเข้าถึงคนรุ่นใหม่ได้ และระบบรักษา ความมั่นคงปลอดภัยของสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัย

(5) การจัดสรรงบประมาณเพื่อรองรับการจัดการความทรงจำของ มหาวิทยาลัย

การจัดสรรงบประมาณที่เพียงพอและแผนการใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อรองรับกระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยในทุกขั้นตอน รวมทั้งการจัดทำรายงาน และติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ โดยมีการจัดทำแผนงาน โครงการ และกิจกรรม ประจำปีที่ชัดเจน

(6) การสร้างความร่วมมือในการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย

การสร้างความร่วมมือในการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนแรก มหาวิทยาลัยควรสร้างร่วมมือกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เพื่อให้หน่วยงานเหล่านั้นตระหนักถึงคุณค่าและความสำคัญของความทรงจำของมหาวิทยาลัย และดำเนินการส่งมอบสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่หน่วยงานนั้น ๆ ครอบครองมายังผู้รับผิดชอบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่องตามระยะเวลาที่กำหนด ส่วนที่สอง มหาวิทยาลัยควรสร้างร่วมมือกับหน่วยงานและบุคคลภายนอก เพื่อแบ่งปันข้อมูลความทรงจำระหว่างแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย และแบ่งปันความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการเข้าถึงและใช้ความทรงจำของมหาวิทยาลัยร่วมกัน

### 1.3.5 ผลการทดลองรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

การนำรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยที่พัฒนาขึ้นไปทดลองใช้กับมหาวิทยาลัยในประเทศไทย จำนวน 1 มหาวิทยาลัย คือ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ สามารถสรุปผลการทดลอง ได้ดังนี้

1) การนำรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยไปทดลองใช้กับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ โดยมีหน่วยงานภายในที่ได้รับมอบหมายให้เป็นหน่วยงานหลัก คือ ศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น ซึ่งสามารถสรุปผลการทดลองรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย ตามองค์ประกอบดังนี้

(1) องค์ประกอบที่ 1 การจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ได้กำหนดความทรงจำของมหาวิทยาลัย เป็นความทรงจำเกี่ยวกับ “สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์” ซึ่งเป็นพระบรมวงศานุวงศ์ที่มีความสำคัญยิ่งต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ โดยใช้รายการความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่กำหนดขึ้นตามการจำแนกความทรงจำตามขอบเขตของเนื้อหา ในหมวดหมู่หลักหมวดที่ 4 เป็นความทรงจำเกี่ยวกับบุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย และหมวดหมู่ย่อยเกี่ยวกับพระมหากษัตริย์และพระบรมวงศานุวงศ์ที่มีความสำคัญต่อมหาวิทยาลัย เมื่อมหาวิทยาลัย

ได้กำหนดประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามขอบเขตของเนื้อหา เป็นความทรงจำเกี่ยวกับ สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ แล้ว จึงได้จัดทำสื่อ บันทึความทรงจำที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับพระองค์ โดยคัดสรรสื่อบันทึกความทรงจำของ มหาวิทยาลัยได้ตามรูปลักษณะของสื่อบันทึกความทรงจำทั้ง 4 ประเภท คือ สื่อกระดาษ สื่อโสตทัศน์ สื่อดิจิทัล และวัสดุของจริง

(2) องค์ประกอบที่ 2 กระบวนการจัดการความทรงจำของ มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์สามารถจัดการสื่อบันทึกความทรงจำได้ตามขั้นตอน ต่าง ๆ ดังนี้

ก) การจัดหา มหาวิทยาลัยได้จัดหาสื่อบันทึกความทรงจำที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับพระกรณียกิจของ สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวง นราธิวาสราชนครินทร์ ด้วยกัน 3 วิธี คือ ก) การรับมอบสื่อจากหน่วยงานต่าง ๆ ภายใน มหาวิทยาลัย ข) การรับบริจาคสื่อจากหน่วยงานภายนอกหรือบุคคลภายนอก และ ค) การสร้าง ขึ้นมาใหม่

ข) การจัดเก็บ มหาวิทยาลัยมีวิธีการจัดเก็บสื่อบันทึกความทรงจำ คือ ก) สื่อบันทึกความทรงจำที่อยู่ในรูปสื่อกระดาษ ได้มอบให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นผู้จัดเก็บ โดยดำเนินการตามหลักการจัดการเอกสาร รวมทั้งยังสามารถแปลงความทรงจำที่อยู่ในรูปสื่อกระดาษให้อยู่ในรูปดิจิทัลเพื่อให้ผู้ใช้ได้เข้าถึงสื่อบันทึกความทรงจำได้สะดวกขึ้น ข) สื่อบันทึกความทรงจำที่เป็นเอกสารสำคัญและเป็นเอกสารต้นฉบับของ มหาวิทยาลัย เช่น พระราชกฤษฎีกา หนังสือโต้ตอบ รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย อีกทั้ง สื่อโสตทัศน์ เช่น พระรูปที่พระราชทานแก่มหาวิทยาลัย พระรูปและภาพถ่ายในพิธีและเหตุการณ์ต่าง ๆ รวมทั้งวัสดุของจริง เช่น ป้ายดวงศิลาฤกษ์ ป้ายชื่อมหาวิทยาลัย โต๊ะเก้าอี้ที่พระองค์ทรงประทับในพิธีเปิดมหาวิทยาลัย ให้จัดเก็บไว้ในหน่วยงานเจ้าของสื่อบันทึกความทรงจำนั้น โดยศูนย์ ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น ได้ขอทำสำเนาสื่อบันทึกความทรงจำเหล่านั้นมาจัดเก็บไว้ โดย ลงทะเบียนเอกสาร ระบุลำดับ เรื่อง แฟ้ม จากนั้นกำหนดรหัสและหัวเรื่อง ทำรายการบัญชีเอกสาร ลงฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์เพื่อให้สามารถค้นคืนได้ และคัดแยกหมวดหมู่ตามแหล่งที่มาของเอกสารตามหน่วยงาน แล้วจึงเก็บเอกสารไว้ในแฟ้มและกล่องจัดเรียงในตู้เอกสาร และ ค) สื่อดิจิทัล เป็น

ไฟล์ภาพพระรูปและพิธีเปิดสถาบัน ศูนย์ฯ ได้ขอทำสำเนาและนำมาจัดเก็บไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ในศูนย์ฯ และซีดีรอม เพื่อป้องกันการสูญหาย

ค) การดูแลรักษา มหาวิทยาลัยได้ดูแลรักษาสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามรูปลักษณะของสื่อบันทึกความทรงจำ ดังนี้ ก) สื่อกระดาษ ได้มีการแปลงความทรงจำจากต้นฉบับในรูปสื่อกระดาษให้อยู่ในรูปดิจิทัล เพื่อลดการสัมผัสต้นฉบับและความสะดวกในการบริการและเผยแพร่ ข) สื่อโสตทัศน ได้มีการแปลงความทรงจำจากต้นฉบับในรูปสื่อโสตทัศนให้อยู่ในรูปดิจิทัล เพื่อรักษาความทรงจำให้คงอยู่ต่อไป ค) สื่อดิจิทัล ทั้งที่อยู่ในรูปดิจิทัลตั้งแต่แรกหรือที่ถูกแปลงให้อยู่ในรูปดิจิทัลในภายหลังก็ตาม จะมีการตรวจสอบอุปกรณ์อ่านสื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ทั้งฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้วย และ ง) วัสดุของจริง มีวิธีการป้องกันและรักษาสื่อที่สร้างขึ้นจากวัสดุแต่ละชนิด โดยการรักษาความสะอาดที่เหมาะสมกับวัสดุของจริงชนิดนั้น ๆ เพื่อให้อยู่คงทนมากที่สุด

ง) การบริการและเผยแพร่ เนื่องจากข้อจำกัดด้านเวลา มหาวิทยาลัยได้จัดให้มีบริการและเผยแพร่ความทรงจำในรูปนิทรรศการออนไลน์ เพื่อเผยแพร่เนื้อหาเรื่องราวความทรงจำของมหาวิทยาลัยผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นการสร้างโอกาสให้แก่บุคลากร นักศึกษา และบุคคลภายนอกเข้าชม

(3) องค์ประกอบที่ 3 ปัจจัยสำคัญในการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์สามารถดำเนินการตามปัจจัยสำคัญตามประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

ก) การกำหนดนโยบายการจัดการความทรงจำ ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์มีความตระหนักในคุณค่าและความสำคัญของความทรงจำของมหาวิทยาลัย จึงมีการกำหนดนโยบายในแผนดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย เพื่อให้ชาวมหาวิทยาลัยได้รับรู้และสำนึกในพระกรุณาธิคุณ ใน สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์

ข) การกำหนดแหล่งและผู้รับผิดชอบในการจัดการความทรงจำ เนื่องจากมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ยังไม่มีแหล่งความทรงจำที่เป็นรูปธรรม การทดลองรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยในครั้งนี้ มหาวิทยาลัยจึงได้จัดตั้งในรูปแบบ

คณะกรรมการดำเนินงาน โดยออกเป็นคำสั่งแต่งตั้งจากอธิการบดี เพื่อกำหนดหน้าที่รับผิดชอบแก่หน่วยงานที่ให้ความร่วมมือและบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่มีความเหมาะสมกับงาน

ค) การเตรียมพื้นที่เพื่อรองรับการจัดการความทรงจำ มหาวิทยาลัยจัดให้มีพื้นที่เพื่อรองรับการจัดเก็บสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยไว้ที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยจัดเก็บสื่อบันทึกความทรงจำไว้บนชั้นเฉพาะ เพื่อให้ผู้ใช้ได้เข้าถึงได้สะดวกมากขึ้น ขณะเดียวกัน ศูนย์ฯ ได้จัดพื้นที่รองรับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยสำหรับบริการและการเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัย โดยจัดให้มีพื้นที่เสมือนจริง (virtual) เพื่อจัดนิทรรศการออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยไว้ด้วย

ง) การใช้เทคโนโลยีในการจัดการความทรงจำ มหาวิทยาลัยใช้เทคโนโลยีที่เอื้ออำนวยต่อกระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย ในขั้นตอนจัดเก็บได้ มอบหมายให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งในหน่วยงานมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการทรัพยากรสารสนเทศผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ส่วนขั้นตอนการดูแลรักษา ได้มีการใช้เทคโนโลยีในการแปลงความทรงจำจากต้นฉบับให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัลเพื่อรักษาความทรงจำให้คงอยู่ต่อไป และขั้นตอนการบริการและเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัย มีการใช้เทคโนโลยีในการจัดทำเว็บไซต์และการจัดทำหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

จ) การจัดสรรงบประมาณเพื่อรองรับการจัดการความทรงจำ มหาวิทยาลัยได้จัดสรรงบประมาณอย่างเพียงพอ เพื่อรองรับกระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยในทุกขั้นตอน รวมทั้งการจัดทำรายงานและติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณด้วย

ฉ) การสร้างความร่วมมือในการจัดการความทรงจำ ศูนย์ฯ ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น ได้สร้างความร่วมมือในการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ 1) การสร้างความร่วมมือระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัยเพื่อการจัดหาความทรงจำของมหาวิทยาลัย และ 2) การสร้างความร่วมมือกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บ ดูแลรักษา และบริการและเผยแพร่สื่อบันทึกความทรงจำ เพื่อประโยชน์ในการเข้าถึงและใช้ความทรงจำของมหาวิทยาลัยร่วมกัน

2) การประเมินรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย เนื่องจากข้อจำกัดด้านเวลา ทำให้สามารถประเมินรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย

ไทยได้เฉพาะขั้นตอนการบริการและเผยแพร่ในกระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยเท่านั้น โดยศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่นได้สร้างแบบสำรวจความคิดเห็นในการเข้าชมนิทรรศการออนไลน์ เพื่อสำรวจความคิดเห็นจากบุคลากร นักศึกษา และบุคคลภายนอก หลังจาการเข้าชมนิทรรศการออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย เรื่อง “พระกรุณาธิคุณ ใน สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ ต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์” มีความคิดเห็นในการเข้าชมนิทรรศการฯ โดยรวมอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย=4.35) และมีข้อเสนอแนะที่น่าสนใจ เช่น มหาวิทยาลัยควรกำหนดให้มีวันสำคัญ พิธีกรรม หรือกิจกรรมที่แสดงถึงการสำนึกในพระกรุณาธิคุณของพระองค์อย่างเป็นรูปธรรมเป็นประจำทุกปี เพื่อให้บุคลากรและนักศึกษาได้สำนึกในพระกรุณาธิคุณของพระองค์ มหาวิทยาลัยควรเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัยในเรื่องนี้และเรื่องอื่นผ่านกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่หรือบุคลากรใหม่ การจัดนิทรรศการเทิดพระเกียรติ การสร้างอนุสาวรีย์เพื่อให้รับรู้และภาคภูมิใจในมหาวิทยาลัยของตน มหาวิทยาลัยควรจัดห้องหรือสถานที่ที่แสดงถึงพระกรุณาธิคุณของพระองค์ที่มีต่อมหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยควรสร้างวิดิทัศน์ที่มีการบรรยายเรื่องราวหรือข้อมูลความทรงจำต่าง ๆ เพื่อเป็นสื่อการเรียนรู้อีกรูปแบบหนึ่ง มหาวิทยาลัยควรจัดทำช่องทางการเข้าถึงข้อมูลความทรงจำของมหาวิทยาลัยให้หลากหลายช่องทาง และมหาวิทยาลัยควรเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัยในเรื่องอื่น ๆ ด้วย

## 2. อภิปรายผล

### 2.1 สภาพการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

**2.1.1 แหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย** เป็นหน่วยงานของมหาวิทยาลัยที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดการความทรงจำที่สะท้อนการบริหารและการดำเนินงาน รวมถึงประสบการณ์ด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยอันถือเป็นความทรงจำของมหาวิทยาลัย หอจดหมายเหตุถือเป็นแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง เป็นหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบการดูแลรักษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยและเอกสารอื่น ๆ ที่มีการบันทึกเรื่องราวเกี่ยวกับ

มหาวิทยาลัย เช่น ประวัติและการก่อตั้งมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย หนังสือที่ระลึก รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย เอกสารประชาสัมพันธ์ ภาพถ่าย และของที่ระลึกที่มหาวิทยาลัยจัดทำขึ้นในโอกาสต่าง ๆ บางมหาวิทยาลัยมีความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับบุคคลสำคัญและ/หรือบุคคลผู้ก่อตั้งมหาวิทยาลัยอยู่ในหอประวัติ หลายมหาวิทยาลัยมีความทรงจำของมหาวิทยาลัยในรูปวัสดุของจริง ซึ่งเก็บรักษาและจัดแสดงในพิพิธภัณฑ์ของมหาวิทยาลัย ข้อค้นพบในงานวิจัยนี้สอดคล้องกับการวิจัยของ ดาวเรือง แนวทอง (2548, น. 91) ที่พบว่า มหาวิทยาลัยของรัฐในประเทศไทยมีหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยทำหน้าที่รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของมหาวิทยาลัยและเอกสารที่มีการบันทึกเรื่องราวเกี่ยวกับมหาวิทยาลัย นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับ Cook (1997, p. 18) ที่เห็นว่า ความทรงจำร่วมมักเกิดขึ้นผ่านหอจดหมายเหตุ พิพิธภัณฑ์ ห้องสมุด อนุสาวรีย์ทางประวัติศาสตร์ และอนุสรณ์สถาน โดยส่วนใหญ่พบมากที่สุดที่หอจดหมายเหตุ เช่นเดียวกับงานวิจัยของ Jacobsen, Punzalan & Hedstrom (2013) ที่ศึกษาเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างหอจดหมายเหตุและความทรงจำร่วม โดยใช้การวิเคราะห์เนื้อหาจากวรรณกรรมและบทความที่มีการตีพิมพ์ในวารสารจดหมายเหตุ ระหว่าง ค.ศ. 1980-2010 และพบว่า ความทรงจำร่วมมักเกิดขึ้นผ่านพิพิธภัณฑ์ ห้องสมุด แหล่งท่องเที่ยวทางประวัติศาสตร์ อนุสาวรีย์ ส่วนสืบบันทึกความทรงจำมักอยู่ในลักษณะของเอกสารที่มีประวัติศาสตร์อันเก่าแก่ เอกสารที่ถือประโยชน์เป็นสำคัญ เอกสารทางกฎหมาย และเอกสารทางการบริหาร จัดเป็นคุณลักษณะสำคัญที่เชื่อมโยงเอกสารจดหมายเหตุกับมรดกทางวัฒนธรรมและความทรงจำ ซึ่งเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับงานวิจัยนี้ที่พบว่า หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยเป็นแหล่งสำคัญในการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย เนื่องจากพบสืบบันทึกความทรงจำที่อยู่ในรูปเอกสาร ภาพถ่าย และอื่น ๆ เป็นจำนวนมาก ซึ่งเป็นหลักฐานสำคัญยืนยันความเชื่อมโยงสัมพันธ์กับความทรงจำของมหาวิทยาลัยได้เป็นอย่างดี ส่วนในพิพิธภัณฑ์และหอประวัติก็พบว่าสืบบันทึกความทรงจำที่อยู่ในรูปวัสดุของจริงนั้นสามารถบอกเล่าเรื่องราวความเป็นมาของมหาวิทยาลัยได้เป็นอย่างดีเช่นกัน

สำหรับลักษณะของการจัดตั้งแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย งานวิจัยนี้พบว่า ส่วนใหญ่มีการจัดตั้งหอจดหมายเหตุเพื่อจัดการสืบบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่เป็นสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และวัสดุของจริง โดยจัดการตามหลักวิชาการจัดการเอกสารจดหมายเหตุ โดยให้หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยส่งมอบสืบบันทึกความทรงจำมาไว้ที่หอจดหมายเหตุ

มหาวิทยาลัย เพื่อเข้าสู่กระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย นอกจากนี้ หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมักมีการจัดตั้งพิพิธภัณฑ์หรือหอประวัติควบคู่กันไปด้วย เพื่อเป็นการเผยแพร่ความทรงจำให้แก่บุคลากร นักศึกษา และบุคคลทั่วไปได้รับรู้ถึงประวัติความเป็นมา เกียรติภูมิของมหาวิทยาลัย พิพิธภัณฑ์และหอประวัติจะมีการจัดการสืบค้นที่ความทรงจำตามหลักวิชาการจัดการวัตถุพิพิธภัณฑ์

การวิจัยนี้ยังพบว่า ในหลายมหาวิทยาลัยที่ศึกษามีแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยหลายแห่ง โดยมีสถานภาพเป็นเพียงหน่วยงานย่อยในสังกัดหน่วยงานระดับสำนักหรือศูนย์หรือกลุ่มงาน เช่น แหล่งจัดการความทรงจำที่อยู่ภายใต้การบริหารงานของสำนักหอสมุดหรือสำนักบริหารงานศิลปวัฒนธรรม ซึ่งส่วนใหญ่แต่ละแหล่งไม่มีความเป็นอิสระในการบริหารงาน อีกทั้งมีการจัดการสืบค้นที่ความทรงจำที่แตกต่างกันไปตามภารกิจและหน้าที่ของหน่วยงานต้นสังกัด ทำให้ความทรงจำของมหาวิทยาลัยอาจไม่ได้ถูกจัดการไว้อยู่ในที่เดียวกัน จึงเป็นข้อจำกัดต่อการจัดการโดยเฉพาะการดูแลรักษาและการบริการค้นคืนความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่ทำให้ผู้ใช้ไม่สามารถได้รับข้อมูลอย่างครบถ้วนในครั้งเดียว นอกจากนี้ แหล่งจัดการความทรงจำเหล่านี้ยังมีข้อจำกัดบางประการในการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยด้วย เช่น พื้นที่รองรับสืบค้นที่ความทรงจำ บุคลากร งบประมาณ และเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของดาวเรือง แนวทอง (2548, น. 138-139) ที่พบว่า หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่อยู่ภายใต้การบริหารงานของสำนักหอสมุด จึงทำให้มีข้อจำกัดในเรื่องพื้นที่รองรับสืบค้นที่ความทรงจำ เนื่องจากต้องสงวนพื้นที่ไว้สำหรับจัดการสารสนเทศของสำนักหอสมุด อีกทั้งการจัดสรรงบประมาณเพื่อใช้ในการบริหารแหล่งจัดการความทรงจำที่ได้รับการจัดสรรจากสำนักหอสมุด ไม่เพียงพอต่อการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย ดังนั้น มหาวิทยาลัยควรจัดตั้งแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยเป็นให้หน่วยงานอิสระ เพื่อให้สามารถบริหารแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

### **2.1.2 นโยบายเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย**

มหาวิทยาลัยในประเทศไทยไม่มีนโยบายเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยเป็นลายลักษณ์อักษรโดยตรง มีเพียงแผนงาน/โครงการที่ช่วยส่งเสริมการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยเท่านั้น ซึ่งงานวิจัยของ ยิงยศ ลาภวงศ์ (Lapwong, 2014) ระบุถึงพิพิธภัณฑ์ของ



มหาวิทยาลัยในประเทศไทยว่าเป็นสถานที่เสริมสร้างภาพลักษณ์และความภาคภูมิใจของมหาวิทยาลัย แต่พิพิธภัณฑน์มหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ไม่มีนโยบายในการดำเนินงานที่ชัดเจน ทำให้พิพิธภัณฑน์มหาวิทยาลัยมีข้อจำกัดทางด้านบุคลากร งบประมาณ และพื้นที่การดำเนินงาน และงานวิจัยของสุชาติดา สุรางค์กุล และลำปาง แม่นมาตย์ (2010) ระบุถึงปัญหาของการจัดการเอกสารจดหมายเหตุที่ส่วนหนึ่งถือเป็นความทรงจำของมหาวิทยาลัยนั้น ยังกระจัดกระจายอยู่ตามหน่วยงานต่าง ๆ เอกสารบางส่วนสูญหายหรือถูกทำลาย และยังไม่มีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบ เช่นเดียวกับดาวเรือง แนวทอง (2548) ที่กล่าวว่า มหาวิทยาลัยควรกำหนดนโยบายที่ชัดเจนในการจัดการเอกสารเพื่อใช้เป็นระเบียบปฏิบัติแก่หน่วยงานต่าง ๆ และตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการเอกสารอย่างเป็นระบบ อีกทั้งยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ Phiri (2015) ที่วิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อการจัดการเอกสารของมหาวิทยาลัยรัฐในประเทศสาธารณรัฐแอฟริกาใต้และประเทศสาธารณรัฐมาลาวี ซึ่งพบว่ามหาวิทยาลัยควรมีข้อกำหนดทางกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับการจัดการเอกสาร จึงจะทำให้เกิดความมั่นใจว่าเอกสารจะได้รับการจัดการที่ดี นอกจากนี้จะต้องมีการบริหารความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับเอกสารของมหาวิทยาลัย โดยการกำหนดวิธีการปฏิบัติและกิจกรรมในการจัดการเอกสารของมหาวิทยาลัย ตั้งแต่การกำหนดนโยบาย กระบวนการจัดการ แหล่งจัดการ การเข้าถึง วิธีการป้องกัน และการกำจัดเอกสารของมหาวิทยาลัย

## 2.2 ประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

มหาวิทยาลัยที่ศึกษาทุกแห่งมีประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยจำแนกตามขอบเขตของเนื้อหาครบทั้ง 5 หมวดหมู่หลัก ได้แก่ ความทรงจำเกี่ยวกับประวัติและพัฒนาการของมหาวิทยาลัย ความทรงจำเกี่ยวกับเหตุการณ์สำคัญของมหาวิทยาลัย ความทรงจำเกี่ยวกับพิธีการ กิจกรรม และประเพณีของมหาวิทยาลัย ความทรงจำเกี่ยวกับบุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย และความทรงจำเกี่ยวกับสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้อาจเนื่องจากมหาวิทยาลัยในประเทศไทยมีภารกิจหลัก 4 ประการเหมือนกัน คือ การจัดการศึกษา การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม รวมทั้งกิจกรรมหลายประการคล้ายคลึงกัน โดยความทรงจำของมหาวิทยาลัยทั้ง 5 หมวดหมู่หลัก จะแบ่งเป็นหมวดหมู่ย่อยได้ 23 หมวดหมู่ย่อย อย่างไรก็ตามงานวิจัยนี้พบว่าแต่ละมหาวิทยาลัยมีความทรงจำที่แตกต่างกันไป เนื่องจากแต่ละมหาวิทยาลัยมีประวัติการก่อกำเนิด โครงสร้างการบริหาร หลักสูตรที่เปิดสอน วัฒนธรรมองค์กร ประเพณีสำคัญ

บุคคลสำคัญ ที่มีความแตกต่างกัน จึงทำให้ความทรงจำของมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งมีลักษณะเฉพาะ บางอย่างที่แตกต่างกันและเป็นอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ เบญจวรรณ นาราสาัจ (2553, น. 27) และ Halbwachs, (1992, p. 28) และ Olick (2008, p. 7) ที่เสนอไว้ว่า ความทรงจำของกลุ่มทางสังคมจะเป็นรูปแบบที่ถูกจัดการภายใต้บริบททางสังคมหรือกรอบสังคมนั้น ความทรงจำนี้เรียกว่า ความทรงจำร่วม (collective memory) มีความสัมพันธ์กับมิติของอดีตหรือ เหตุการณ์ที่ผ่านมาเช่นเดียวกับประวัติศาสตร์และอยู่บนพื้นฐานความสัมพันธ์ของอดีตเหล่านั้นจนถึง ปัจจุบัน และอาจถูกกำหนดขึ้นจากสิ่งที่กลุ่มสังคมนั้นให้ความสำคัญในเรื่องใดเรื่องหนึ่งในปัจจุบันที่ เชื่อมโยงกับอดีต โดยคนในสังคมอาจจดจำเรื่องราวไปในทิศทางเดียวกัน ไม่ว่าจะเป็ประวัติและ พัฒนาการ เหตุการณ์สำคัญ บุคคลสำคัญ พิธีกรรม กิจกรรม ประเพณี สัญลักษณ์ หรืออื่น ๆ ทำให้ เกิดความสัมพันธ์เชื่อมโยงกันและหลอมรวมจิตใจของสมาชิก และกลุ่มในสังคมนั้นจะเป็นผู้ที่ตัดสินใจ ว่าอะไรเป็นสิ่งที่สามารถจดจำและจะจดจำอย่างไร

สำหรับความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่ทุกมหาวิทยาลัยของรัฐมีลักษณะคล้ายๆ กัน คือ พิธีพระราชทานปริญญาบัตร ทั้งนี้เพราะเป็นธรรมเนียมที่สืบทอดมาตั้งแต่สมัยพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัวที่เสด็จพระราชดำเนินมาพระราชทานปริญญาบัตรแก่บัณฑิตรุ่นแรก ณ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย วันที่ 25 ตุลาคม พ.ศ. 2473 ตั้งแต่นั้นมา พิธีพระราชทานปริญญาบัตรจึง เป็นพิธีกรรมที่สืบทอดต่อกันมาในทุกมหาวิทยาลัยของไทย อันแสดงถึงความผูกพันระหว่างองค์ พระมหากษัตริย์และราชวงศ์กับบัณฑิตที่จะออกไปรับใช้ประเทศชาติต่อไป (อานนท์ ศักดิ์วรวิชญ์, 2563) นอกจากนี้ความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่ทุกมหาวิทยาลัยมีคือ การจัดงานเฉลิมฉลอง ครบรอบการสถาปนามหาวิทยาลัย ซึ่งแต่ละมหาวิทยาลัยอาจมีรูปแบบการจัดกิจกรรมที่แตกต่างกัน แต่เป็นกิจกรรมที่มีรูปแบบที่เป็นทางการแน่นอนและการกำหนดวันเวลาตามปฏิทินที่แน่นอน

สำหรับความทรงจำที่แต่ละมหาวิทยาลัยมีความแตกต่างกันจนกลายเป็นอัตลักษณ์ของ มหาวิทยาลัย คือ งานประเพณี งานรำลึกต่าง ๆ เพื่อปลุกฝังคุณค่าและขนบธรรมเนียมประเพณี บางอย่างด้วยการทำซ้ำทุกปี เช่น ประเพณีรับน้องขึ้นดอยของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประเพณีแห่ หลวงปู่ใต้สงฆ์ของมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ สมบัติ จันทร์วงศ์ (2549, น. 19) Connerton (1996, pp. 44-45) และ จุฬารัตน์ ดำรงวิถีธรรม, 2552, น. 211) กล่าวว่า กิจกรรมบางอย่างจะย้อนกลับไปให้มองเห็นอดีตอย่างชัดเจนที่สุด และเชื่อมโยง

ความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันกับบรรพบุรุษของตน ทั้งยังทำให้คนภายนอกได้รับรู้อดีตของตนและยังเป็นการแสดงออกถึงความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันกับคนที่เขามาร่วมด้วย

ความทรงจำที่แต่ละมหาวิทยาลัยมีความแตกต่างกันอีก คือ ความทรงจำที่เกี่ยวกับบุคคลสำคัญ บางมหาวิทยาลัยถือว่าบุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย คือ พระมหากษัตริย์และ/หรือ พระบรมวงศานุวงศ์ที่มีพระมหากษัตริย์คุณต่อมหาวิทยาลัย บางมหาวิทยาลัยโดยเฉพาะมหาวิทยาลัยเอกชนถือว่าผู้ก่อตั้งมหาวิทยาลัยเป็นบุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยจึงสร้างความทรงจำเป็นสิ่งที่ก่อสร้าง เช่น พระบรมราชานุสาวรีย์/พระราชานุสาวรีย์/อนุสาวรีย์ ของพระมหากษัตริย์/พระบรมวงศานุวงศ์/บุคคลสำคัญ ตามลำดับ เพื่อเป็นเครื่องหมายน้อมนำให้ระลึกถึงวีรกรรมหรือคุณงามความดีของบุคคลที่ได้สร้างคุณประโยชน์อย่างยิ่งใหญ่ไว้แก่มหาวิทยาลัย เป็นสิ่งเตือนใจให้ระลึกถึง เป็นที่รวมพลังใจ ศรัทธา และความนิยมนับถือ เป็นแบบฉบับแก่นุชนรุ่นหลัง โดยสิ่งก่อสร้างเหล่านี้จะประดิษฐานไว้ในที่สาธารณะเพื่อให้สามารถสักการะบูชาและชมได้ (นิธิ เอียวศรีวงศ์, 2547, น. 86-87; สายพิณ แก้วงามประเสริฐ, 2538, น. 46) เช่นเดียวกับ จุฬารัตน์ ดำรงวิถีธรรม (2552, น. 22) เห็นว่าอนุสาวรีย์เป็นภาพตัวแทนของความทรงจำ เป็นวัตถุที่บรรจุไปด้วยความทรงจำ ทำให้ประวัติศาสตร์ปรากฏออกมาเป็นรูปเป็นร่าง ขณะเดียวกันอนุสาวรีย์จะไม่มีคามหมายใด ๆ เลยหากไม่ได้รับการอธิบายหรือบอกเล่าอย่างต่อเนื่อง อันเป็นการทำให้อดีตปรากฏอยู่เสมอหรือให้ความทรงจำเป็นที่รับรู้อย่างสม่ำเสมอ

นอกจากนี้ ประเภทความทรงจำที่แต่ละมหาวิทยาลัยมีความแตกต่างกันไปตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยนั้น ๆ คือ ความทรงจำเกี่ยวกับสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย เช่น ชื่อมหาวิทยาลัย ตราและสีประจำมหาวิทยาลัย พันธุ์ไม้ประจำมหาวิทยาลัย เพลงประจำมหาวิทยาลัย และอาคารสถานที่สำคัญของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นสิ่งที่บ่งบอกถึงตัวตน คุณลักษณะ ตัวแทน และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ ศรีนคร รัตน์เจริญจร (2546, น. 247) และพัฒนา กิตติอาษา (2546, น. 17) ที่กล่าวว่า สิ่งเหล่านี้มีลักษณะของการสื่อความหมายที่ก่อเป็นอัตลักษณ์ มีความหมายที่สามารถอธิบายตัวตนของกลุ่มที่ผูกร้อยเชื่อมโยงให้คนและสถานที่เกี่ยวข้องกันภายในบริบทเฉพาะบริบทหนึ่ง สัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยเป็นความทรงจำที่มีที่มาที่ไป มีตรรกะ และมีโครงสร้างอยู่ในตัว ดังนั้นการออกแบบและกำหนดสัญลักษณ์ที่ใช้ในมหาวิทยาลัยเป็นรูปแบบที่มีลักษณะเฉพาะของแต่ละมหาวิทยาลัย ถูกออกแบบให้สอดคล้องกับพื้นที่ ปณิธาน จุดยืน และเป็นสิ่งที่ภาคภูมิใจของขามหาวิทยาลัยนั้นที่อยู่ร่วมกันภายใต้สัญลักษณ์เหล่านี้ที่

สามารถบ่งบอกถึงบุคคลที่อยู่ร่วมสถาบัน สังคม บริบทเดียวกัน มีค่านิยมเดียวกัน และมีการสร้างสมชื่อเสียงมาเป็นระยะเวลาอันยาวนาน สัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยจะเป็นที่รู้จักและยอมรับการมีตัวตนในสังคมอีกด้วย

สำหรับประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามรูปแบบของสื่อบันทึกความทรงจำ ซึ่งทุกมหาวิทยาลัยที่ศึกษามีครบทุกประเภทที่กำหนดไว้ คือ สื่อกระดาษ สื่อโสตทัศน สื่อดิจิทัล และวัสดุของจริง ทั้งนี้ เนื่องจากแต่ละมหาวิทยาลัยที่ศึกษาเป็นมหาวิทยาลัยที่ก่อกำเนิดมานานเกิน 25 ปี การบันทึกความทรงจำในยุคแรกได้ใช้เครื่องมือที่มีอยู่ในยุคนั้น สื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จึงอยู่ในรูปของสื่อบันทึกข้อมูลแบบดั้งเดิม คือ สื่อกระดาษ สื่อโสตทัศน และวัสดุของจริง ต่อมาเครื่องมือการบันทึกข้อมูลมีการพัฒนาตามเทคโนโลยีสารสนเทศทำให้เกิดสื่อรูปแบบใหม่ที่เรียกว่าสื่อดิจิทัล ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ Tang (2013) ที่กล่าวถึง สถาบันความทรงจำแห่งชาติสิงคโปร์ ให้ความสำคัญกับการสร้างคอลเล็กชันดิจิทัลให้เป็นสินทรัพย์ความรู้แห่งชาติของประเทศสิงคโปร์ด้วยรวบรวมเอกสาร วัตถุทางกายภาพ และรูปภาพ โดยแปลงข้อมูลให้เป็นดิจิทัลเพื่อสะดวกต่อการจัดการความทรงจำและการเผยแพร่ความทรงจำของชาติต่อไป

### 2.3 กระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

จากการศึกษากระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ได้แก่ การจัดหา การจัดเก็บ การดูแลรักษา และการบริการและเผยแพร่ โดยประยุกต์แนวคิดของ Stein (1995, p. 26) และหลักการทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ในการจัดการสารสนเทศ ของ Choo (2002, pp. 24-25) พบว่าทุกมหาวิทยาลัยที่ศึกษาได้มีการดำเนินการด้วยวิธีการที่คล้ายคลึงกัน ดังนี้

**2.3.1 การจัดหา** ในกรณีที่เป็นหอจดหมายเหตุจะมีวิธีการจัดหา คือ การรับมอบจากหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย โดยบางแห่งมีการจัดทำหนังสือราชการเพื่อขอให้ส่งมอบเอกสาร บางมหาวิทยาลัยมีตารางกำหนดอายุเก็บเอกสารที่มหาวิทยาลัยได้จัดทำขึ้น การรับบริจาคจากหน่วยงานหรือบุคคลภายนอก การทำสำเนาด้วยการถ่ายสำเนาจากหน่วยงานอื่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการก่อตั้งมหาวิทยาลัยจะขอทำสำเนาจากหอจดหมายเหตุแห่งชาติ การสร้างและรวบรวมสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยขึ้นมาใหม่ และการบันทึกประวัติศาสตร์จากคำบอกเล่า ซึ่งสอดคล้องกับการวิจัยของ กรรณิการ์ ต้นประเสริฐ และคณะ

(2543) ที่ได้มีการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์จากคำบอกเล่า เรื่อง 90 ปี มูลนิธิป่อเต็กตึ๊งบนเส้นทางประวัติศาสตร์สังคมไทย: ประวัติศาสตร์จากคำบอกเล่า เพื่อบันทึกข้อมูลด้วยการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการเข้าร่วมสังเกตการณ์ในกิจกรรมและพิธีกรรมต่าง ๆ ที่สืบทอดต่อกันมาแล้วนำข้อมูลมาจัดทำเป็นหนังสือเพื่อเก็บรักษาและเผยแพร่เป็นความทรงจำของหน่วยงานตน

สำหรับหอประวัติและพิพิธภัณฑ์ ซึ่งเน้นสืบบันทึกความทรงจำที่เป็นวัสดุของจริง มีวิธีการจัดหา คือ การรับมอบ การรับบริจาค การทำสำเนาและจำลอง การสร้างและรวบรวมสืบบันทึกความทรงจำขึ้นมาใหม่ และการบันทึกประวัติศาสตร์จากคำบอกเล่า ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ Lapwong (2014) ที่พบว่า คอลเล็กชันความทรงจำของพิพิธภัณฑ์ในมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ได้มาจากการรวบรวมขึ้นเองและการรับบริจาค

**2.3.2 การจัดเก็บ** มหาวิทยาลัยที่ศึกษามีการดำเนินการจัดเก็บความทรงจำที่เป็นเอกสารจดหมายเหตุโดยยึดหลักการจัดเอกสารจดหมายเหตุ คือการจัดเอกสารตามแหล่งที่มาและจัดเรียงเอกสารตามระเบียบเดิม และมีกิจกรรมที่ปฏิบัติ คือ การจำแนกเอกสารเป็นเอกสารกระดาษ เอกสารสื่อโสตทัศน์ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ดาวเรือง แนวทอง (2548) ที่พบว่าระบบที่ใช้ในการจัดเรียงเอกสารส่วนใหญ่ใช้ระบบจัดเรียงเอกสารตามแหล่งที่มาและจัดเรียงเอกสารตามระเบียบเดิม การใช้ระบบเก็บเอกสารที่เป็นรูปแบบอันเดียวกันจะนำไปสู่การจัดเก็บเอกสารและจัดทำบัญชีช่วยค้นได้ง่ายขึ้น นอกจากนี้ควรมีการนำเทคโนโลยีมาช่วยในการจัดเก็บเอกสาร ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ Perez & Ramos (2013) ที่เห็นว่า องค์การจำเป็นต้องพัฒนาระบบสารสนเทศที่สามารถทำงานให้สอดคล้องกับการทำงานของความทรงจำขององค์การ ไม่ว่าจะเป็นการจัดเก็บ การดูแลรักษา และการเข้าถึง โดยแต่ละกลไกต้องพึ่งพาอาศัยกัน เช่น วิธีการจัดเก็บเนื้อหาจะมีผลต่อการดูแลรักษา การเข้าถึงขึ้นอยู่กับว่าจะเข้าถึงประเภทความทรงจำใด เป็นต้น

**2.3.3 การดูแลรักษา** แหล่งจัดการความทรงจำที่เป็นหอจดหมายเหตุ พิพิธภัณฑ์ และหอประวัติ มีวิธีการดูแลรักษาสืบบันทึกความทรงจำ ไม่ว่าจะเป็นสื่อกระดาษ สื่อโสตทัศน์ และวัสดุของจริงให้มีสภาพคงทนและอยู่ได้นานที่สุด โดยใช้หลักการดูแลรักษาตามหลักการจัดการเอกสารจดหมายเหตุและหลักการจัดการวัตถุพิพิธภัณฑ์ โดยพิจารณาตามรูปลักษณะของสื่ออื่น ๆ

สำหรับการดูแลรักษาสืบบันทึกความทรงจำที่สำคัญอีกประการหนึ่งคือ การแปลงรูปสืบบันทึกความทรงจำจากต้นฉบับในรูปสื่อกระดาษ สื่อโสตทัศน์ ให้อยู่ในรูปดิจิทัล โดยมหาวิทยาลัย

บางแห่งจะนำข้อมูลที่แปลงแล้วบันทึกเก็บลงในฐานข้อมูลของหน่วยงาน บางแห่งนำข้อมูลที่แปลงเป็นดิจิทัลบันทึกเก็บในซีดีและดีวีดี สอดคล้องกับงานวิจัยของ Tang (2013) ที่ระบุถึงการแปลงข้อมูลความทรงจำของประเทศสิงคโปร์จากเอกสาร วัตถุทางกายภาพ และรูปภาพ ให้อยู่ในรูปดิจิทัล และพร้อมใช้งานแบบออนไลน์ ทำให้ประชาชนและผู้ใช้ต่างประเทศสามารถเข้าถึงและค้นหาข้อมูลผ่านเว็บไซต์ขององค์กรได้ นอกจากนี้ ยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ Perez & Ramos (2013) ที่กล่าวว่า การใช้เทคโนโลยีในการแปลงข้อมูลความทรงจำที่อยู่ในรูปแบบแอนะล็อกให้อยู่ในรูปดิจิทัล เพื่อดูแลรักษาความทรงจำของมหาวิทยาลัยไม่ให้เกิดการสูญหาย แล้วยังสามารถนำความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่อยู่ในรูปดิจิทัลนั้นมาเผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ ในระบบออนไลน์ เพื่อให้เข้าถึงสมาชิกของมหาวิทยาลัยและบุคคลทั่วไปที่สนใจได้อย่างทั่วถึงอีกด้วย และงานวิจัยของ Dörner (2009) ที่กล่าวถึงความสำคัญของการดูแลรักษาเอกสารดิจิทัลขององค์กร ทั้งนี้ควรสร้างความตระหนักหรือการรับรู้ถึงความสำคัญของการดูแลรักษาเนื้อหาให้อยู่ในรูปดิจิทัล วางนโยบายและกลยุทธ์ในการดูแลรักษาเอกสารให้อยู่ในรูปดิจิทัล และให้ความรู้และทักษะแก่บุคลากรในการจัดการเอกสารให้อยู่ในรูปดิจิทัลด้วย

**2.3.4 การบริการและเผยแพร่** แหล่งจัดการความทรงจำที่เป็นหอจดหมายเหตุจะมีการบริการความทรงจำที่ความคล้ายคลึงกัน คือ การให้ใช้เอกสารในพื้นที่ที่กำหนดให้บริการทำสำเนาเอกสารโดยเจ้าหน้าที่ หรือ ให้ดาวน์โหลดในกรณีที่มีเอกสารในฐานข้อมูล ส่วนการเผยแพร่ความทรงจำและ/หรือประชาสัมพันธ์เพื่อแนะนำความทรงจำและบริการความทรงจำที่นิยมจัดทำ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในพิพิธภัณฑ์และหอประวัติ คือ การจัดนิทรรศการถาวร นิทรรศการหมุนเวียน และนิทรรศการเสมือนจริงที่อาศัยเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อเข้าถึงผู้ใช้บริการที่เป็นคนรุ่นใหม่ได้มากขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ Tang (2013) ที่กล่าวถึงสถาบันความทรงจำแห่งชาติสิงคโปร์ ได้พัฒนาช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลความทรงจำผ่านแพลตฟอร์มที่สร้างขึ้น เช่น เฟซบุ๊ก ทวิตเตอร์ อินสตาแกรม และแอปพลิเคชัน โดยประชาชนสามารถอัปโหลดความทรงจำของตนเองลงในระบบในรูปแบบข้อความ ภาพ หรือวิดีโอได้ ซึ่งเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับงานวิจัยของ Burkey (2014, p. 343) ที่เห็นว่า การเลือกใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยผ่านแอปและสื่อดิจิทัลที่เหมาะสม จะเอื้ออำนวยให้เข้าถึงผู้ใช้ได้อย่างสะดวก และที่สำคัญจะทำให้เกิดปฏิสัมพันธ์ในการแลกเปลี่ยนข้อมูลความทรงจำระหว่างผู้ใช้กับผู้ให้บริการด้วย

## 2.4 การพัฒนารูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

รูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย ได้พัฒนาขึ้นโดยอาศัยผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้รวบรวมได้จากภาคสนามมาสังเคราะห์ร่วมกับแนวคิดและหลักการที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งอาศัยความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากคณะผู้เชี่ยวชาญที่ได้จากการประชุมกลุ่ม รูปแบบที่พัฒนาขึ้นมี 3 องค์ประกอบหลักที่เชื่อมโยงกัน ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 การจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย มหาวิทยาลัยควรจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามขอบเขตของเนื้อหา โดยอาจสร้างเกณฑ์การคัดสรรความทรงจำของมหาวิทยาลัย และจัดทำบัญชีรายการความทรงจำของมหาวิทยาลัยเป็นลายลักษณ์อักษรหรืออาจทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย เพื่อความเข้าใจและความชัดเจนต่อการคัดสรรความทรงจำ ทั้งนี้มหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อพิจารณาสร้างเกณฑ์การคัดสรรและจัดทำบัญชีรายการความทรงจำของมหาวิทยาลัย รวมทั้งมีการทบทวนบัญชีหรือเพิ่มเติมรายการความทรงจำของมหาวิทยาลัยเป็นประจำอย่างต่อเนื่องตามระยะเวลาที่เหมาะสม ซึ่งวิธีการดังกล่าวนี้เป็นวิธีการที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การขึ้นทะเบียนเอกสารมรดกความทรงจำแห่งโลก (Thai National Commission for UNESCO, 2017, p. 4) ที่มีการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานในการคัดเลือกเอกสารและการแต่งตั้งคณะกรรมการในการพิจารณาคัดเลือกเอกสารความทรงจำ เพื่อให้เข้าสู่กระบวนการอนุรักษ์เป็นมรดกความทรงจำแห่งโลกต่อไป

องค์ประกอบที่ 2 กระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย เป็นการใช้หลักวิชาการในการปฏิบัติงานเพื่อจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามกระบวนการ ตั้งแต่การจัดหา การจัดเก็บ การดูแลรักษา จนถึงการบริการและเผยแพร่ ทั้งนี้ หากมหาวิทยาลัยที่มีแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยอยู่แล้ว สื่อบันทึกความทรงจำที่อยู่ในกลุ่มเอกสารจดหมายเหตุ ควรยึดหลักวิชาการจัดการเอกสารจดหมายเหตุ (Kennedy & Schauder, 1998, pp. 9-11; McKemmish, 1993, pp. 16-17) และสื่อบันทึกความทรงจำที่อยู่ในกลุ่มวัสดุของจริง ควรยึดหลักการจัดการวัตถุพิพิธภัณฑ (Matassa, 2011, p. 3) ส่วนมหาวิทยาลัยที่ยังไม่มีการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยมาก่อน อาจนำกระบวนการจัดการความทรงจำที่ได้เสนอในงานวิจัยนี้ไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสื่อบันทึกความทรงจำที่มีอยู่ในมหาวิทยาลัยของตน

องค์ประกอบที่ 3 ปัจจัยสำคัญในการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย เป็นบทบาทสำคัญของผู้บริหารมหาวิทยาลัยที่ต้องรับผิดชอบ ตั้งแต่การกำหนดนโยบายการจัดการความ

ทรงจำของมหาวิทยาลัยที่ต้องสอดคล้องกับพันธกิจและสภาพแวดล้อมของมหาวิทยาลัย ในการกำหนดนโยบายการจัดการความทรงจำมหาวิทยาลัยอาจประยุกต์แนวทางการกำหนดนโยบายการจัดการเอกสาร ที่เป็นส่วนหนึ่งของมาตรฐาน ISO 15489-1 (2016) หรือหลักการของแผนงานความทรงจำแห่งโลก (Edmondson, 2002) และนโยบายดังกล่าวต้องกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และมีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด และเวียนแจ้งบุคลากรของมหาวิทยาลัย และเผยแพร่แก่สาธารณชน นอกจากนี้ผู้บริหารควรสนับสนุนทรัพยากรต่าง ๆ เช่น หน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดการความทรงจำมหาวิทยาลัยที่มีการกำหนดโครงสร้างหน่วยงานอย่างชัดเจนและมีสถานภาพเหมาะสม งบประมาณสำหรับการดำเนินงาน อาคารสถานที่เพื่อรองรับการจัดการความทรงจำ วัสดุ อุปกรณ์และเทคโนโลยีที่เอื้ออำนวยให้การจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยประสบความสำเร็จ อีกปัจจัยหนึ่งที่สำคัญ คือ บุคลากร มหาวิทยาลัยควรจัดสรรอัตราบุคลากรที่รับผิดชอบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยให้มีจำนวนเพียงพอ กำหนดลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบอย่างชัดเจน (job description) สนับสนุนให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน มีการพัฒนาและให้โอกาสในความก้าวหน้าของตำแหน่งงานด้วย

### 3. ข้อเสนอแนะ

#### 3.1 ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

3.1.1 มหาวิทยาลัยที่ยังไม่มีแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยควรตระหนักในคุณค่าของรากเหง้า เกียรติภูมิ และประวัติศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยเริ่มต้นด้วยการกำหนดนโยบายการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยเป็นลายลักษณ์อักษร กำหนดแหล่งและผู้รับผิดชอบการจัดการความทรงจำที่มีโครงสร้างรองรับและมีการระบุบทบาทหน้าที่ไว้ด้วย ทั้งนี้อาจนำรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยที่งานวิจัยนี้ได้พัฒนาขึ้นไปใช้ เป็นแนวทางในการดำเนินงานเพื่อจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยให้คงอยู่สืบไป

3.1.2 แหล่งจัดการความทรงจำควรจัดทำคู่มือสำหรับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นแนวปฏิบัติของบุคลากรที่มีหน้าที่จัดการความทรงจำ อีกทั้งควรส่งเสริมและพัฒนาทักษะที่เกี่ยวข้องให้แก่บุคลากรเหล่านี้ เพื่อให้สามารถจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล



3.1.3 มหาวิทยาลัยที่มีแหล่งจัดการความทรงจำอยู่แล้ว อาจประยุกต์ใช้รูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยที่พัฒนาขึ้น เพื่อให้สามารถจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยได้อย่างเหมาะสมมากขึ้น

3.1.4 สถาบันการศึกษาประเภทอื่น เช่น วิทยาลัย และโรงเรียน สามารถนำรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย ไปประยุกต์ใช้ในการจัดการความทรงจำของตนได้

### 3.2 ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

3.2.1 จากการวิจัยนี้พบว่า สื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยในช่วงเวลาของการศึกษาวิจัยนี้ส่วนใหญ่อยู่ในรูปแอนะล็อกโดยเฉพาะสื่อกระดาษ แต่ในอนาคตสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยจะอยู่ในรูปดิจิทัลมากขึ้น ดังนั้น จึงควรมีการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับกระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่เน้นสื่อบันทึกความทรงจำในรูปดิจิทัลที่มีความหลากหลาย

3.2.2 จากการวิจัยนี้พบว่า มหาวิทยาลัยมีการบริหารแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่มีความแตกต่างกัน โดยมหาวิทยาลัยบางแห่งมีการบริหารแหล่งจัดการความทรงจำไว้ที่หน่วยงานเดียวที่เป็นแบบรวมศูนย์ และบางแห่งมีการบริหารแหล่งจัดการความทรงจำตามคณะหรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่เป็นแบบกระจายศูนย์ ดังนั้น จึงควรมีการศึกษาวิจัยรูปแบบการบริหารแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่เหมาะสมว่าควรเป็นเช่นใด เพื่อให้สามารถบริหารแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บรรณานุกรม



## บรรณานุกรม

- กรรณิการ์ ต้นประเสริฐ และคนอื่น ๆ. (2543). 90 ปี มุขนิธิปอเต็กตึ๊งบนเส้นทางประวัติศาสตร์  
สังคมไทย: ประวัติศาสตร์จากคำบอกเล่า. กรุงเทพฯ: สภามหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิม  
พระเกียรติ.
- กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม. (2563). สถาบันอุดมศึกษา. สืบค้นจาก  
[https://www.mhesi.go.th/home/index.php/service/2-uncategorised/1398-  
univerlinkkk](https://www.mhesi.go.th/home/index.php/service/2-uncategorised/1398-univerlinkkk)
- กิตติพล สรัคคานนท์. (2563). *In theories 13: ถิ่นที่อยู่ของความทรงจำ*. สืบค้นจาก  
<http://kmlite.wordpress.com/2011/01/10/v4i1-06>
- กิตติมา จารีประสิทธิ์. (2559). การเรียนศิลปะจากสิ่งสะสม. ใน *พิ(ศ)พิพิธภัณฑ: บทความเลือกสรรจาก  
การประชุมวิชาการ*. กรุงเทพฯ: สถาบันพิพิธภัณฑการเรีนรู้แห่งชาติ.
- กุศลวัฒน์ คงประดิษฐ์. (2560). *หลักการในการดำเนินงานหอจดหมายเหตุ*. ชลบุรี: วิเจ พรินท์ติ้ง.
- เกตุขพรรณ คำพุฒ. (2559). พลวัตแห่งบทบาทพิพิธภัณฑของประเทศสิงคโปร์: การวางรากฐานของ  
พิพิธภัณฑ์ การสร้างความทรงจำร่วมทางวัฒนธรรม และการพัฒนาเศรษฐกิจสร้างสรรค์. ใน  
*พิ(ศ)พิพิธภัณฑ: บทความเลือกสรรจากงานประชุมวิชาการ*. กรุงเทพฯ: สถาบันพิพิธภัณฑการ  
เรีนรู้แห่งชาติ.
- จิราภรณ์ ปกรณ์. (2561). *AR (Augmented Reality) เทคโนโลยีโลกเสมือนผสานโลกแห่งความจริง*.  
สืบค้นจาก [https://www.scimath.org/article-technology/item/7755-ar-  
augmented-reality](https://www.scimath.org/article-technology/item/7755-ar-augmented-reality).
- จิราภรณ์ อรัณยษนาค. (2558). *การดูแลรักษาวัตถุพิพิธภัณฑ*. กรุงเทพฯ: ฝ่ายเครือข่ายพิพิธภัณฑ  
สถาบันพิพิธภัณฑการเรีนรู้แห่งชาติ.
- จุฑามาศ แหนจอน. (2562). *จิตวิทยาการรู้คิด (Cognitive asychology)*. (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ:  
แกรนด์พอยท์.

- จุฬารัตน์ ดำรงวิถีธรรม. (2552). *การซ่อมสร้างประวัติศาสตร์และความทรงจำหลอน : การศึกษา  
กิจกรรมจากความทรงจำกรณี “ถังแดง” ในชุมชนลำสินธุ์ อำเภอศรีนครินทร์ จังหวัดพัทลุง.*  
(วิทยานิพนธ์ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, เชียงใหม่.
- ชาย โพธิ์สิตา. (2562). *ศาสตร์และศิลป์แห่งการวิจัยเชิงคุณภาพ.* (พิมพ์ครั้งที่ 8). กรุงเทพฯ: อมรินทร์  
พริ้นติ้งฯ.
- ดาวเรือง แนวทอง. (2548). *การบริหารและดำเนินงานจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัยของรัฐในประเทศไทย*  
*ไทย.* (วิทยานิพนธ์ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยศิลปากร, กรุงเทพฯ.
- ทศนา แคมมณี. (2548). *ศาสตร์การสอน: องค์ความรู้เพื่อกระบวนการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ.* (พิมพ์  
ครั้งที่ 4). กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์.
- เทียมสุรย์ สิริศรีศักดิ์. (2559). *ข้อสังเกตเรื่องความแท้ในการเล่าประวัติศาสตร์ในงานพิพิธภัณฑ์. ใน*  
*พิพิธภัณฑสถาน: บทความเลือกสรรจากการประชุมวิชาการ.* กรุงเทพฯ: สถาบันพิพิธภัณฑ  
การเรียนรู้แห่งชาติ.
- ธันวดี สุขประเสริฐ และสิทธิศักดิ์ รุ่งเจริญสุขศรี. (2553). *หोजดหมายเหตุแห่งชาติสิงคโปร์: คลังแห่ง*  
*ความทรงจำแห่งชาติ. ใน พิพิธภัณฑสถานสิงคโปร์.* กรุงเทพฯ: ศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร (องค์การ  
มหาชน).
- นฤมล รื่นไวย. (2554). *โครงสร้างพื้นฐานการจัดการความรู้ (KM infrastructure).* สืบค้นจาก  
<http://kmlite.wordpress.com/2011/01/10/v4i1-06/>
- นวลพรรณ บุญธรรม และจุฑามาศ ลิ้มรัตนพันธ์. (2553). *ศูนย์อนุรักษ์มรดกวัฒนธรรมสิงคโปร์. ใน*  
*พิพิธภัณฑสถานสิงคโปร์.* กรุงเทพฯ: ศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร (องค์การมหาชน).
- นิธิ เอียวศรีวงศ์. (2547). *ชาติไทย, เมืองไทย, แบบเรียนและอนุสาวรีย์ ว่าด้วยวัฒนธรรม, รัฐ และ*  
*รูปการจิตสำนึก.* (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: มติชน.
- เบญจวรรณ นาราสะจัจ. (2553, พฤษภาคม-สิงหาคม). *ความทรงจำต่ออดีตในงานมรดกศึกษา (Heritage  
Studies): บทสำรวจเบื้องต้น. วารสารสังคมนาใจ, 6(2), 27-51.*
- ประจักษ์ วัฒนานุสสิทธิ. (2554, มกราคม-มิถุนายน). *แผนงานมรดกความทรงจำของยูเนสโกกับประเทศ*  
*ไทย. วารสารห้องสมุด, 55(1), 17-27.*

- ปัทมาพร เย็นบำรุง. (2556). เทคโนโลยีเพื่อห้องสมุดดิจิทัล. ใน *ประมวลสาระชุดวิชาเทคโนโลยีเพื่อการจัดการสารสนเทศ* (หน่วยที่ 11, น. 1-44). นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- พัฒนา กิติอาษา. (2546). บทบรรณาธิการ. ใน *มานุษยวิทยากับการศึกษาปรากฏการณ์โหยหาอดีตในสังคมไทยร่วมสมัย*. กรุงเทพฯ: ศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร (องค์การมหาชน).
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พุทธศักราช 2540. (2540, 2 กันยายน). *ราชกิจจานุเบกษา*. หมวด 4 เอกสารประวัติศาสตร์ มาตรา 26. หน้า 11.
- พระราชบัญญัติระเบียบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2548. (2548, 23 กันยายน). *ราชกิจจานุเบกษา*. เล่ม 122 ตอนพิเศษ 99 ง. หน้า 35.
- พระราชบัญญัติจัดตั้งหมายเหตุแห่งชาติ พุทธศักราช 2556. (2556, 13 มีนาคม). *ราชกิจจานุเบกษา*. เล่ม 130 ตอน 23 ก. หน้า 1.
- มิวเซียมไทยแลนด์. (2561). *สภาการพิพิธภัณฑสถานระหว่างชาติ หรือ ICOM*. สืบค้นจาก <https://www.museumthailand.com/th/462/webboard/topic/>
- แม่นมาส ขวลิต, คุณหญิง. (2554). แผนงานความทรงจำแห่งโลกของยูเนสโก. ใน *จารึกวัดโพธิ์: มรดกความทรงจำแห่งโลก*. กรุงเทพฯ: วัดพระเชตุพนฯ.
- รุจยา อาภากร, ม.ร.ว. (2554). หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกเอกสารความทรงจำแห่งโลก (Selection Criteria for the Memory of the Word Register). ใน *จารึกวัดโพธิ์: มรดกความทรงจำแห่งโลก*. กรุงเทพฯ: วัดพระเชตุพนฯ.
- วิจิตร ศรีสอาน. (2525). อุดมศึกษาสมัยกรุงรัตนโกสินทร์. ใน *ขอนแก่น 18 ปี*. ขอนแก่น: มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- วิชิตวงศ์ ณ ป้อมเพชร์. (2552). *ฮาร์วาร์ด มหาวิทยาลัยที่ยิ่งใหญ่ตลอดกาล*. กรุงเทพฯ: แสงดาว.
- ศรินธร รัตน์เจริญจร. (2546). ร้านกาแฟ: ความหมายในวัฒนธรรมไทยยุคบริโภคนิยม. ใน *มานุษยวิทยากับการศึกษาปรากฏการณ์โหยหาอดีตในสังคมไทยร่วมสมัย*. กรุงเทพฯ: ศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร (องค์การมหาชน).
- ศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร (องค์การมหาชน). (2553). *พิพิธภัณฑสถานศิลป์*. กรุงเทพฯ: ศูนย์ฯ.

- สมชาย วรภิเษกสมสกุล. (2554). *ระเบียบวิธีการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์*. สืบค้นจาก <http://www.udru.ac.th/website/attachments/elearning/01/07.pdf>
- สมบัติ จันทรวงศ์. (2549). *ชุดโครงการวิจัยเรื่อง กระบวนการจัดการกับความจริง การศึกษามิติและ พลวัตของความเปลี่ยนแปลงของ “ความจริง” ในสังคมไทย*. กรุงเทพฯ: คบไฟ.
- สมสรวง พฤติกุล. (2539). *หลักและแนวปฏิบัติงานจดหมายเหตุสำหรับภาครัฐและเอกชน*. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- สมสรวง พฤติกุล. (2557). *แนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับการจัดการเอกสาร [เอกสารประกอบการสอน]*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- สายพิน แก้วงามประเสริฐ. (2538). *การเมืองในอนุสาวรีย์ท้าวสุรนารี*. กรุงเทพฯ: มติชน.
- สาวิตรี สุวรรณสถิต. (2554). 10 คำถาม 10 คำตอบเกี่ยวกับความทรงจำแห่งโลก. ใน *จารึกวัดโพธิ์: มรดกความทรงจำแห่งโลก*. กรุงเทพฯ: วัดพระเชตุพนฯ.
- สุชาดา สุรางค์กุล และลำปาง แม่นมมาตย์. (2010). *แนวทางการจัดการเอกสารจดหมายเหตุใน สถาบันอุดมศึกษา: กรณีศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น*. *วารสารวิจัย มข.*, 10(3), 145-156.
- สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์. (2555). *ระเบียบวิธีการวิจัยทางสังคมศาสตร์* (พิมพ์ครั้งที่ 15). กรุงเทพฯ: ห้างหุ้นส่วนจำกัดสามลดา.
- สุภาพร ภัทรนคร. (2560). *การจัดหมวดหมู่สารสนเทศ*. ใน *การจัดโครงสร้างสารสนเทศและการสืบค้น* (หน่วยที่ 2, น. 1-50). นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ, สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการแห่งชาติว่าด้วยการศึกษา วิทยาศาสตร์ และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ. (2560). *โครงการมรดกความทรงจำแห่งโลกของยูเนสโก*. สืบค้นจาก [https://www.bic.moe.go.th/images/stories/pdf/memory\\_of\\_the\\_world\\_22-7-2562.pdf](https://www.bic.moe.go.th/images/stories/pdf/memory_of_the_world_22-7-2562.pdf)
- สำนักงานราชบัณฑิตยสถาน. (2554). *พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พุทธศักราช 2554*. สืบค้นจาก <http://www.royin.go.th/dictionary/index.php>

- สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. (2562). *มรดกความทรงจำแห่งโลก (MOW)*. สืบค้นจาก <https://www.bic.moe.go.th/index.php/unesco-others-menu/unesco-menu/mow-22-7-2562>
- หอจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล. (2555). *ความทรงจำแห่งมหาวิทยาลัยมหิดล*. นครปฐม: ฝ่ายหอจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล.
- อภิเดช จันทรภูมิ. (2556). *พิพิธภัณฑ์กับความทรงจำ: กรณีศึกษาสถาบันพิพิธภัณฑ์การเรียนรู้แห่งชาติ “มิวเซียมสยาม” ในฐานะเป็นโถงความทรงจำของชาติไทย*. สืบค้นจาก <https://www.academia.edu/9665821/>
- อริยา อรุณินท์. (2549). อนุสรณ์สถาน : ภูมิทัศน์แห่งความจำ. *วารสารวิชาการ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย*, 10 (2), 79-101.
- อังกูร หงส์คณานุเคราะห์. (2552). *เรื่องเล่าจากสหาย: รูปแบบและการปรากฏตัวของความทรงจำร่วมจากชุมชนอดีตแนวร่วม พคพ.* (วิทยานิพนธ์ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, กรุงเทพฯ.
- อานนท์ ศักดิ์วรวิชญ์. (2563). *ทำไมจึงมีพิธีพระราชทานปริญญาบัตรในประเทศไทย?*. สืบค้นจาก <https://mgronline.com/daily/detail/9630000081597?fbclid=IwAR3hzXJtvTR8Bb3At517KEtpsXAFtMbMyd8TU9ak27zHQnbix4XCqkx0hqg>
- อานูภาพ สกุลงาม. (2553). การสื่อสารของพิพิธภัณฑ์สู่มวลชน: ศึกษาจากพิพิธภัณฑ์อารยธรรมเอเชีย. ใน *พิพิธภัณฑ์สิงคโปร์*. กรุงเทพฯ: ศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร (องค์การมหาชน).
- Atkinson, R. C., & Shiffrin, R. M. (1968). Chapter: Human memory: A proposed system and its control processes. *Psychology of Learning and Motivation*, Vol 2, 89-195.
- Baddeley, A. D. (2004). The psychology of memory. In *The essential handbook of memory disorders for clinicians*. New York: John Wiley & Sons, Ltd.
- Baker, Kim. (2013). *Information literacy and cultural heritage: Developing a model for lifelong learning*. Oxford: Chandos.

- Bakhurst. (1990). Social memory in Soviet thought. In *Collective remembering*. London: Sage.
- Bergson, H. (1991). *Matter and memory*. (translated by N. W. Paul & W. S. Palmer). New York: Zone books.
- Burkey, B. (2014). *The Future of remembering: How multimodal platforms and social media are repurposing our digitally shared pasts in cultural heritage and collective memory practices*. (Doctoral dissertation). University of Oregon, Oregon.
- Choo, C. W. (2002). *Information management for the intelligent organization: the art of scanning the environment* (3<sup>rd</sup> ed.). New Jersey: American Society for Information Science and Technology.
- Connerton, P. (1996). *How societies remember*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Conway, P. (1989). Archival preservation: Definition for improving education and training. *Restaurator*, 10, 51.
- Cook, T. (1997). What is past is prologue: A history of archival ideas Since 1898, and the future paradigm shift. *Archivaria*, 43, 17-63.
- Dorner, D. G. (2009). Public sector readiness for digital preservation in New Zealand: The rate of adoption of an innovation in records management practices. *Government Information Quarterly*, 26(2), 341-348.
- Edmondson, R. (2002). *Memory of the world: general guidelines to safeguard documentary heritage*. Paris: UNESCO. Retrieved from <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000125637>
- Fentress, J. & Wickham, C. (1992). *Social memory*. Oxford: Blackwell.
- Foote, K. (1990). To remember and forget: Archives, memory, and culture. *American Archivist*, 53(3), 378-392.



- Halbwach, M. (1992). *On collective memory*. (Edited, translated by Lewis A. C.). Chicago: University of Chicago Press.
- Harvey, R. (1993). Preservation keeping archives. In *Keeping archives*. Melbourne: The Australian Society of Archivists Inc.
- Harvey, R. (2002). *Now you see it, now you don't: maintaining digital learning objects for future*. Retrieved from <http://www.academia.edu>
- Hedstrom, M. L. (2010). Archives and collective memory: more than a metaphor, less than an analogy. In *Currents of archival thinking*. Libraries Unlimited, Santa Barbara, 163–179.
- Henning, M. (2006). *Museums, media and cultural theory*. Maidenhead UK: Open University Press.
- ISO 15489-1. (2016). *Information and documentation-records management-Part: concepts and principles*. (2<sup>nd</sup> ed.). Geneva: ISO.
- Jacobsen, T., Punzalan, R. & Hedstrom, M. (2013, April). Invoking collective memory: mapping the emergence of a concept in archival science. *Archival Science*, (2013)13, 217-251.
- Jasimuddin, S. M., Connell, N.A.D. & Klein, J. H. (2009). *Understanding organizational memory*. Retrieved from <https://pdfs.semanticscholar.org/42fa/19eac1ce5c36d4b7d6b7f7226075a0b6ad55.pdf>
- Jedlowski, P. (2001). Memory and sociology: Themes and issues. *Time and Society*, 10(1), 29-44.
- Jimerson, R. C. (2003). Archives and memory. *OCLC Systems & Services*, 19(3), 89-95.
- Josias, A. (2011). Toward an understanding of archives as a feature of collective memory. *Arch Sci*, (2011)11, 95-112.

- Kennedy, J. & Schauder, C. (1998). *Records management*. (2<sup>nd</sup>ed.). NSW: Addison Wesley Longman Australia Pty Limited.
- Klatzky, R. L. (1975). *Human Memory: Structures and Process*. San Francisco: W.H. Freeman and Cornpan.
- Lapwong, Y. (2014). The first survey of university museums in Thailand. *University Museums and Collections Journal*, 6/2013, 1-16.
- Linde, C. (2009). *Working the past : narrative and Institutional memory*. New York: Oxford University Press Inc.
- Manzuch, Z. (2009, June). Archives, libraries and museums as communicators of memory in the European Union project. *IR information research*, 14(2). Retrieved from <http://www.informationr.net/ir/14-2/paper400.html>
- Matassa, F. (2011). *Museum collections management*. London: Facet Publishing.
- McCullagh, Nic. (2010). *Information lifecycle & records management policy*. Retrieved from <http://www.qehkl.nhs.uk/IG-Documents/information-lifecycle-records-management-policy.pdf>
- McKemmish, S. (1993). Introducing archives and archival programs. In *Keeping archives*. Melbourne: The Australian Society of Archivists Inc.
- Megill, K. A. (2005). *Corporate memory: Records and information management in the knowledge age* (2<sup>nd</sup> ed.). Morlenbach: K. G. Saur Munchun.
- Miles, M. B. & Huberman, A. M. (1994). Qualitative data Analysis. In *A Expanded sourcebook*. (2<sup>nd</sup> ed.). California: sage.
- Nora, P. (1989). Between memory and history: Les lieux de mémoire. *Representations*, 26(Special Issue: Memory and counter-Memory), 7-24.
- Olick, J. K. (2008). Collective memory. In *International encyclopedia of the social sciences*. (2<sup>nd</sup> ed). Detroit: Macmillan Reference.

- Pennebaker, J. w. & Banasik, B. L. (1997). *Collective memory of political events: Social psychological*. New Jersey: Lawrence Erlbaum Associates, Inc.
- Perez, G. & Ramos, I. (2013). Understanding organizational memory from the integrated management systems (ERP). *Journal of Information Systems and Technology Management*, 10(3), 541-560.
- Phiri, M. J. (2015). *Managing university records and documents in the world of governance, audit and risk: case studies from South Africa and Malawi*. (Doctoral dissertation). University of Glasgow, Scotland. Retrieved from <http://theses.gla.ac.uk/7506/1/2015PhiriPhD.pdf>
- Rassool, C. (2006). Community museums, memory politics and social transformation in south Africa: histories, possibilities, limits. In *Museum frictions: public cultures/global transformation*. London: Duke University Press.
- Rivera-Orraca, L. (2009). Are museums sites of memory?. *The New School for Social Research*, 6, (2), 32-37.
- Rubin, R. E. (2016). *Foundations of library and information science*. (4<sup>th</sup> ed). London: Facet publishing.
- Singapore Memory Project. (2020). *The SingaporeMemory.SG portal*. Retrieved from <https://www.singaporememory.sg/>
- Stein, E. W. (1995). Organizational memory: Review of concepts and recommendations for management. *Journal of Information Management*, 15(2), 17-32.
- Stein, E. W. & Zwass, V. (1995). Actualizing organizational memory with information systems. *Information Systems Research*, 6(2), 85-117.
- Stijn, E. V. (2006). Organizational memory and the completeness of process modeling in ERP systems. In *Miracle or mirage?*. Retrieved from <http://ejournal.narotama.ac.id/files/Organizational%20memory%20and.pdf>

- Sutton, J. (2010). Memory. In *The Stanford encyclopedia of philosophy*. (summer 2010 edition), Edward N. Zalta (ed.). Retrieved from <http://plato.stanford.edu/archives/sum2010/entries/memory/>
- Tang, C. (2013). *Acquiring, organising and providing access to digital content: The Singapore Memory Project experience*. Paper presented at: IFLA World Library and Information Congress, 17-23 August 2013, Singapore.
- The Harvard University Archives. (2019). *The Harvard University Archives collections*. Retrieved from <https://library.harvard.edu/libraries/harvard-university-archives#collections>
- Thai National Commission for UNESCO. (2017). *Memory of the world programme of UNESCO*. Retrieved from [https://www.bic.moe.go.th/images/stories/pdf/memory\\_of\\_the\\_world\\_22-7-2562.pdf](https://www.bic.moe.go.th/images/stories/pdf/memory_of_the_world_22-7-2562.pdf).
- The Ohio State University. (2013). *Records Lifecycle*. Retrieved from <http://library.osu.edu/projects-initiatives/osu-records-management/records-management-overview/records-lifecycle/>
- University of Oxford. (2019). *Oxford College Archives*. Retrieved from <https://oac.web.ox.ac.uk/college-archives>
- University of Portsmouth. (2010). *Records management policy*. Retrieved from <http://www.port.ac.uk/accesstoinformation/policies/humanresources/filetodownload,73541,en.PDF>
- Walsh, J. P. & Ungson, G. R. (1991). Organizational memory. *Academy of Management Review*, 16(1), 57-91.
- Wexler, M. N. (2002). Organizational memory and intellectual capital. *Journal of Intellectual Capital*, 3(4), 393-414. Retrieved from <http://www.emeraldinsight.com/journals.htm?articleid=883969>

ภาคผนวก



ภาคผนวก ก

ตัวอย่างหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือวิจัย





ที่ ศร 0522.15(1)/ ๖ 7

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช  
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด  
จังหวัดนนทบุรี 11120

12 เมษายน 2559

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือวิจัย

เรียน ศาสตราจารย์สายันต์ ไพเราะภูจิตร

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. โครงการคุษฎีนิพนธ์ จำนวน 1 ชุด
  2. แบบสัมภาษณ์เชิงลึกสำหรับผู้บริหาร จำนวน 1 ชุด
  3. แบบสัมภาษณ์เชิงลึกสำหรับผู้ปฏิบัติงาน จำนวน 1 ชุด

ด้วย นางสาววาทีตา เอื้อเจริญ นักศึกษาระดับปริญญาเอก แขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์ สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ได้รับการอนุมัติให้ทำคุษฎีนิพนธ์เรื่อง “การพัฒนารูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย” โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.ปัทมาพร เย็นบำรุง อาจารย์ประจำหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต แขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์ สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา คุษฎีนิพนธ์หลัก รองศาสตราจารย์ ดร.สมสรวง พฤติกุล และ อาจารย์ ดร. ม.ร.ว.รุจยา อาภากร เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาคุษฎีนิพนธ์ร่วม

การจัดทำคุษฎีนิพนธ์เรื่องดังกล่าว นักศึกษาได้จัดทำเครื่องมือวิจัยที่จะเก็บรวบรวมข้อมูลและได้รับความเห็นชอบเบื้องต้นจากอาจารย์ที่ปรึกษาคุษฎีนิพนธ์แล้ว แต่เพื่อให้เครื่องมือวิจัยที่จัดทำนั้นมีการตรวจสอบคุณภาพให้ครอบคลุมเนื้อหา การใช้ภาษา และความสอดคล้องกับกระบวนการวิจัย สาขาวิชาศิลปศาสตร์ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านการวิจัย ได้โปรดพิจารณาตรวจสอบคุณภาพและให้ความคิดเห็นเพื่อการปรับปรุงเครื่องมือวิจัยของนักศึกษาดังกล่าวด้วย สำหรับรายละเอียดอื่น ๆ นักศึกษาจะนำเรียนด้วยตนเอง และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมเกียรติ วัฒนาพงษากุล)  
ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศิลปศาสตร์

บัณฑิตศึกษา สาขาวิชาศิลปศาสตร์

โทร 02-5048515-7

โทรสาร 02-5033564

ภาคผนวก ข


ตัวอย่างหนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย





ตัวอย่างหนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

ระยะที่ 1 การสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย



ที่ ศธ ๐๕๒๒.๑๕(๑)/วช๓๕

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช  
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด  
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารศิลปวัฒนธรรม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประเด็นการสำรวจข้อมูลเบื้องต้น จำนวน ๑ ชุด

เนื่องด้วย นางสาววาทิตา เอื้อเจริญ นักศึกษาปริญญาเอก หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต  
แขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์ สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช กำลังทำวิทยานิพนธ์เรื่อง  
การพัฒนาารูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.ปัทมาพร เย็นบำรุง  
อาจารย์ประจำหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต แขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์ สาขาวิชาศิลปศาสตร์  
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก รองศาสตราจารย์ ดร.สมสรวง พงศ์กุล  
และอาจารย์ ดร. ม.ร.ว.รุจยา อาภากร เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

ในการนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยโดยการสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับ  
สภาพปัจจุบันของการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย จากบุคลากรที่ปฏิบัติงานในส่วนพิพิธภัณฑ์  
มหาวิทยาลัย และหอประวัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ดังนั้น สาขาวิชาศิลปศาสตร์จึงขอความอนุเคราะห์จาก  
ท่านในการอนุญาตให้ นางสาววาทิตา เอื้อเจริญ ได้ดำเนินการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยดังกล่าวตามรายละเอียดที่  
เสนอมาพร้อมนี้ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความกรุณาจากท่าน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.อลิสา วานิชดี)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศิลปศาสตร์

บัณฑิตศึกษา สาขาวิชาศิลปศาสตร์  
โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๔ ๘๕๑๕-๗  
โทรสาร ๐ ๒๕๐๓ ๓๕๖๔

ตัวอย่างหนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

ระยะที่ 2 การสัมภาษณ์เชิงลึกเกี่ยวกับสภาพการจัดการความทรงจำ การวิเคราะห์และจำแนกประเภทความทรงจำ และกระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

ที่ ศธ 0522.15(1)/21



มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช  
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด  
จังหวัดนนทบุรี 11120

๒๗ พฤษภาคม 2559

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อทดลองเครื่องมือวิจัย  
เรียน ผู้อำนวยการสำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบสัมภาษณ์เชิงลึกสำหรับผู้บริหารฯ จำนวน 1 ชุด  
2. แบบสัมภาษณ์เชิงลึกสำหรับผู้ปฏิบัติงานฯ จำนวน 1 ชุด

เนื่องด้วย นางสาววาทีตา เอื้อเจริญ นักศึกษาปริญญาเอก หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต  
แขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์ สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช กำลังทำวิทยานิพนธ์เรื่อง  
การพัฒนาแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.ปัทมาพร เย็นบำรุง  
อาจารย์ประจำหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต แขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์ สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัย  
สุโขทัยธรรมาราช เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก รองศาสตราจารย์ ดร.สมสรวง พฤติกุล และ อาจารย์  
ดร.ม.ร.ว.รุจยา อาภากร เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

ในการนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บข้อมูลเพื่อทดลองเครื่องมือวิจัยโดยการสัมภาษณ์เชิงลึกจาก  
1) ผู้บริหารที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหารแหล่งการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย (ผู้อำนวยการ/  
รองผู้อำนวยการของสำนักฯ) และ 2) ผู้ปฏิบัติงานที่มีหน้าที่จัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย (บุคลากรในส่วน  
งานที่พิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์) ดังนั้น สาขาวิชาศิลปศาสตร์จึงขอความ  
อนุเคราะห์จากท่านในการอนุญาตให้ นางสาววาทีตา เอื้อเจริญ ได้ดำเนินการเก็บข้อมูลดังกล่าวตามรายละเอียด  
ที่นักศึกษาเสนอมาพร้อมนี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความกรุณาจากท่าน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมเกียรติ วัฒนพานิชกุล)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศิลปศาสตร์

บัณฑิตศึกษา สาขาวิชาศิลปศาสตร์

โทรศัพท์ 02-5048515-7

โทรสาร 02-503-3564



ที่ ศธ 0522.15(1)/ 26

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช  
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด  
จังหวัดนนทบุรี 11120

๙ มิถุนายน 2559

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ประธานคณะกรรมการบริหารและดำเนินโครงการหอจดหมายเหตุและหอประวัติศาสตร์เกียรติยศ  
แห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบสัมภาษณ์เชิงลึกสำหรับผู้บริหารฯ จำนวน 1 ชุด  
2. แบบสัมภาษณ์เชิงลึกสำหรับผู้ปฏิบัติงานฯ จำนวน 1 ชุด

เนื่องด้วย นางสาววาทิตา เอื้อเจริญ นักศึกษาระดับปริญญาเอก หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต  
แขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์ สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช กำลังทำวิทยานิพนธ์เรื่อง  
การพัฒนารูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.ปัทมาพร เย็นบำรุง  
อาจารย์ประจำหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต แขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์ สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัย  
สุโขทัยธรรมาราช เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก รองศาสตราจารย์ ดร.สมสมรวง พงศ์ดิกุล และ  
อาจารย์ ดร.ม.ร.ว. รุจยา อาภากร เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

ในการนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยโดยการสัมภาษณ์เชิงลึกจาก 1) ผู้บริหารที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหารแหล่งการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย และ 2) ผู้ปฏิบัติงานที่มีหน้าที่จัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย ดังนั้น สาขาวิชาศิลปศาสตร์จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านในการอนุญาตให้ นางสาววาทิตา เอื้อเจริญ ได้ดำเนินการเก็บข้อมูลดังกล่าวตามรายละเอียดที่นักศึกษาเสนอมาพร้อมนี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความกรุณาจากท่าน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมเกียรติ วัฒนาพงษากุล)  
ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศิลปศาสตร์

บัณฑิตศึกษา สาขาวิชาศิลปศาสตร์

โทรศัพท์ 02-5048515-7

โทรสาร 02-5033564

**ภาคผนวก ค**

ตัวอย่างหนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญเข้าร่วมการประชุมกลุ่ม





ที่ ศธ 0522.15/๗๑๐

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช  
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด  
จังหวัดนนทบุรี 11120

11 กุมภาพันธ์ 2562

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

เรียน รองศาสตราจารย์ ดร.นันทนัย ประสานนาม

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. โครงการคุษฎีนิพนธ์ จำนวน 1 ชุด
  2. (ร่าง) รูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย จำนวน 1 ชุด
  3. แบบประเมิน (ร่าง) รูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย จำนวน 1 ชุด

เนื่องด้วย นางสาววาทีตา เอื้อเจริญ นักศึกษาปริญญาเอก หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต  
แขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์ สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช กำลังทำคุษฎีนิพนธ์เรื่อง  
การพัฒนารูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.ปัทมาพร เย็นบำรุง  
อาจารย์ประจำแขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์ สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เป็นอาจารย์  
ที่ปรึกษาคุษฎีนิพนธ์หลัก รองศาสตราจารย์ ดร.สมสรวง พฤตฤกุล และอาจารย์ ดร. ม.ร.ว.รุจยา อาภากร  
เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาคุษฎีนิพนธ์ร่วม

ในกรณีนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องดำเนินกิจกรรมการประชุมกลุ่มเพื่อวิพากษ์รูปแบบการจัดการ  
ความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยที่ได้พัฒนาขึ้น ดังนั้น สาขาวิชาศิลปศาสตร์จึงขอเรียนเชิญท่านเป็น  
ผู้ทรงคุณวุฒิเข้าร่วมการประชุมกลุ่มเพื่อวิพากษ์รูปแบบดังกล่าว ในวันอังคารที่ 19 มีนาคม พ.ศ. 2562  
เวลา 10.00-11.30 น. ณ อาคารบริหาร ชั้น 6 ห้อง 1608 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช หวังเป็นอย่างยิ่งว่า  
จะได้รับความกรุณาจากท่าน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

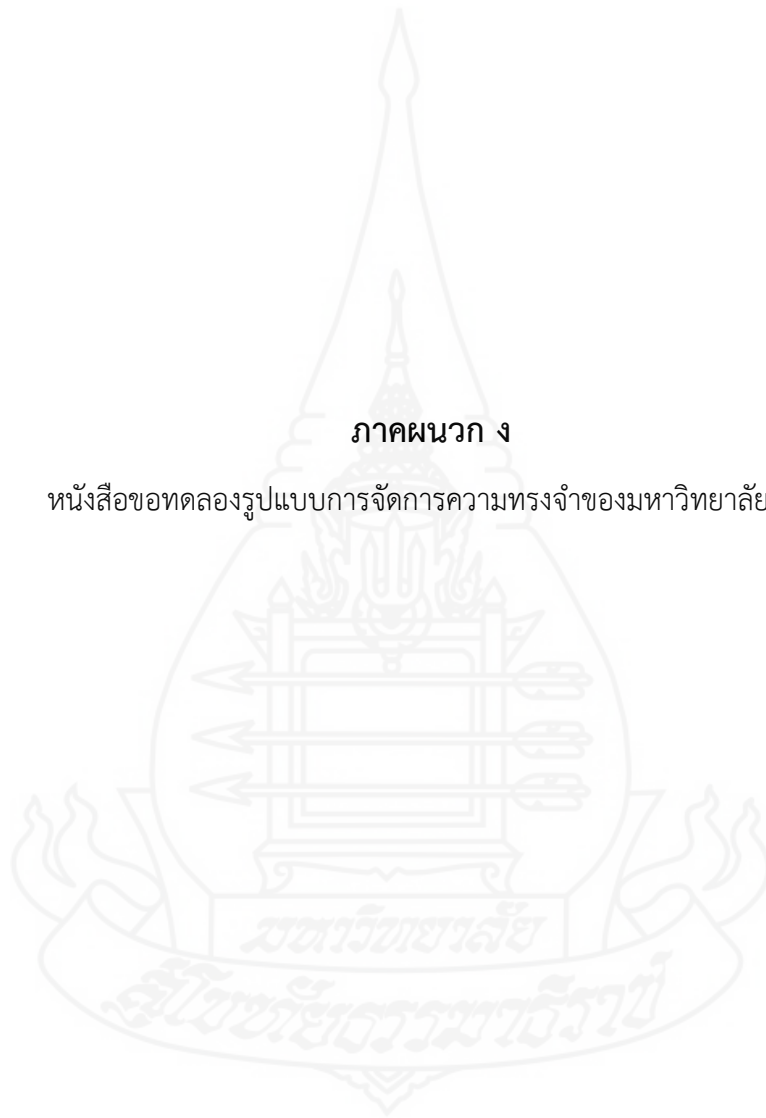
ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมเกียรติ วัฒนาพงษากุล)  
ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศิลปศาสตร์

บัณฑิตศึกษา สาขาวิชาศิลปศาสตร์  
โทรศัพท์ 0 2504 8515-7

ภาคผนวก ง

หนังสือขอตกลงรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย





ส่วนราชการ

## บันทึกข้อความ

ศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น
รับที่... 498/๒๕
วันที่รับ... ๓/๙/๒๕
เวลา... 1๕.00 น.

ที่

วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประสานงานการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์มหาวิทยาลัย

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น

ตามที่ ข้าพเจ้า นางสาววาทีดา เอื้อเจริญ ได้ศึกษาระดับปริญญาเอก หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต แขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์ สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช โดยได้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนารูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย” ซึ่งอยู่ในขั้นตอนการทดลองรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยที่พัฒนาขึ้น โดยทดลองกับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ในรูปแบบเว็บไซต์ เรื่อง “พระมหากษัตริย์คุณ ใน สมเด็จพระที่นั่งเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ ต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์” เพื่อเป็นการน้อมรำลึกในพระมหากรุณาคุณของพระองค์ท่านที่ทรงเสด็จเปิดมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ศูนย์บางคล้า ครอบคลุม ๒๐ ปี ใน พ.ศ. ๒๕๖๓ นั้น

ดังนั้น ข้าพเจ้าจึงขอความอนุเคราะห์ท่านประสานงานกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวผ่านเว็บไซต์มหาวิทยาลัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(อาจารย์วาทีดา เอื้อเจริญ)

อาจารย์ประจำสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

๓๐.๙.๒๕๖๒



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น โทร. ๐-๓๘๘๑-๐๔๔๑

ที่ อว ๐๖๒๗.๑๑/๒๕๖

วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เผยแพร่ข้อมูลความทรงจำผ่านเว็บไซต์มหาวิทยาลัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี

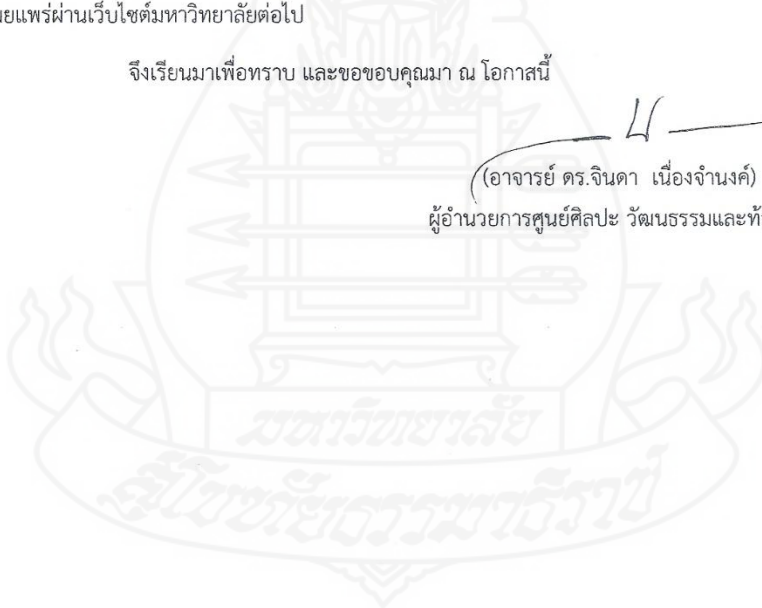
ตามที่ ศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น ได้ทำบันทึกความร่วมมือระหว่างสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น ประเพณี สังคม วัฒนธรรม และการบริการวิชาการแก่ชุมชนร่วมกัน นั้น

ในการนี้ ศูนย์ศิลปะฯ ได้นำส่งข้อมูลความทรงจำของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เรื่อง “พระมหากษัตริย์คุณ ใน สมเด็จพระพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ ต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์” เพื่อเป็นการน้อมรำลึกในพระมหากรุณาคุณของพระองค์ท่านที่ทรงเสด็จเปิดมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ศูนย์บางคล้า ครอบรอบ ๒๐ ปี ใน พ.ศ. ๒๕๖๓ ทั้งนี้ทางศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น ได้ร่วมกับ อาจารย์วาทิตา เอื้อเจริญ ในการเผยแพร่ข้อมูลความทรงจำผ่านทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัย ตามรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยที่พัฒนาขึ้นจากคุณฐิณีพันธ์ เรื่อง “การพัฒนารูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย” จึงความอนุเคราะห์ท่านนำข้อมูลเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์มหาวิทยาลัยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

(อาจารย์ ดร.จินดา เนื่องจำนงค์)

ผู้อำนวยการศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น





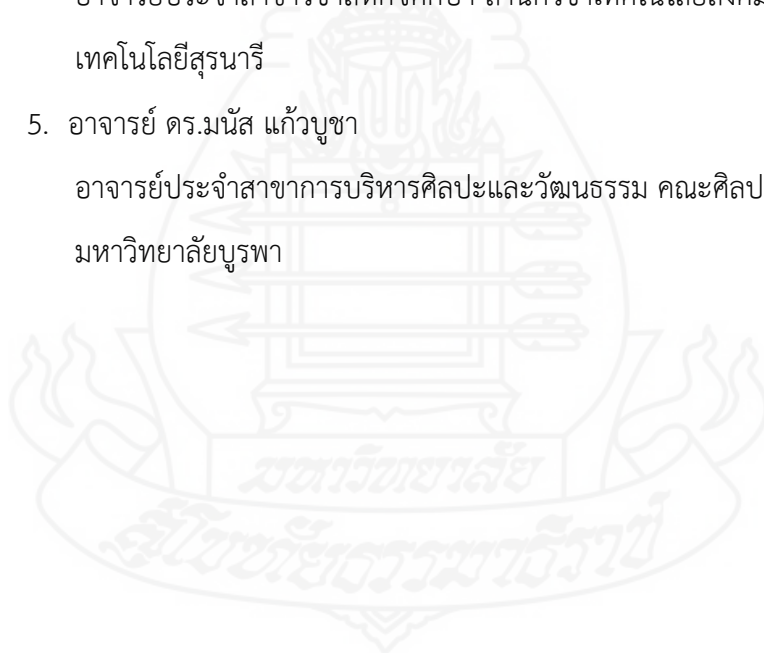
ภาคผนวก จ

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้ให้ข้อมูล



**รายนามผู้ทรงคุณวุฒิในการตรวจสอบเครื่องมือวิจัย**

1. ศาสตราจารย์สายันต์ ไพรชาญจิตร  
อาจารย์ประจำสาขาวิชาการพัฒนาเชิงสร้างสรรค์ วิทยาลัยพัฒนศาสตร์  
ปวญ อึ้งภากรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
2. รองศาสตราจารย์ ดร.สมคิด พรหมจ้อย  
อาจารย์ประจำแขนงวิชาการวัดและประเมินผลการศึกษา สาขาวิชาศึกษาศาสตร์  
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรรจน์ อิงคนินันท์  
อาจารย์ประจำสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัย  
ราชภัฏพิบูลสงคราม
4. อาจารย์ ดร.นฤมล รักษาสุข  
อาจารย์ประจำสาขาวิชาสหกิจศึกษา สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม มหาวิทยาลัย  
เทคโนโลยีสุรนารี
5. อาจารย์ ดร.มนัส แก้วบุชา  
อาจารย์ประจำสาขาการบริหารศิลปะและวัฒนธรรม คณะศิลปกรรมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยบูรพา



### รายนามผู้เชี่ยวชาญในการประชุมกลุ่มเพื่อวิพากษ์รูปแบบ

1. รองศาสตราจารย์ ดร. นันทนัย ประสานนาม  
อาจารย์ประจำภาควิชาวรรณคดี คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พิมพ์ร่ำไพ เปรมสมิทธิ์  
อาจารย์ประจำภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นิพนธ์ ปริญาวุฒิชัย  
อาจารย์ประจำสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี  
มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์
4. อาจารย์ ดร. มนัส แก้วบุชา  
อาจารย์ประจำสาขาการบริหารศิลปะและวัฒนธรรม คณะศิลปกรรมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยบูรพา
5. อาจารย์ ดร. วราภรณ์ พูลสถิตวิวัฒน์  
อาจารย์ประจำสาขาวิชาการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทาง  
วัฒนธรรม มหาวิทยาลัยศิลปากร
6. อาจารย์ ดร. จีรบดี เตชะเสน  
อาจารย์ประจำสาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
7. รองศาสตราจารย์ ดร. รัตนา ดวงแก้ว  
อาจารย์ประจำสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช  
(ผู้ทรงคุณวุฒิ ทำหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการประชุม)

## รายนามผู้ให้ข้อมูลการวิจัย

### ผู้บริหารที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหารแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย

1. นายครรชิต จิตรระทาน  
ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานศิลปวัฒนธรรม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2. นางสาวพิมพ์พิศา กำเนิดจิรมณี  
ผู้อำนวยการหอประวัติ สำนักบริหารงานศิลปวัฒนธรรมจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
3. อาจารย์วารุณี โอสถารมย์  
อดีตคณะกรรมการบริหารและดำเนินโครงการหอจดหมายเหตุและหอประวัติ  
เกียรติยศแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
4. ดร. รุจเรขา วิทยาอุตติกุล  
ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล
5. ศาสตราจารย์พิเศษ นพ. สรรใจ แสงวิเชียร  
ที่ปรึกษาคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล
6. นางวิไลรักษ์ แก้ววิไล  
บรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษ (ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางมอบหมายให้ทำหน้าที่ให้ข้อมูลแทน) สำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยศิลปากร
7. อาจารย์เพ็ญสุวรรณ นาคะปรีชา  
ประธานคณะกรรมการหอประวัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (หอศิลป์ปิ่นมาลา)  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
8. นางสาววรารักษ์ พัฒนเกียรติพงศ์  
ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
9. อาจารย์ ทพ. ดร. พิสมัยศุภ์ ชัยจรีนนท์  
ผู้ช่วยคณบดี คณะทันตแพทยศาสตร์ (พิพิธภัณฑสถานทันตแพทยศาสตร์)  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
10. นางพนิดา จอมจันทร์ยอง  
ผู้อำนวยการกองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

11. อาจารย์ พญ.เสาวนันท บำเรอราช  
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น
12. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อารีย์ ชื่นวัฒนา  
ผู้อำนวยการศูนย์การเรียนรู้และหอสมุด ศูนย์เรียนรู้และหอสมุด  
มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์
13. นางสาวสุภาพร ชัยธัมมะปกรณ์  
ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
14. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิก สุนทรธัย  
ผู้อำนวยการศูนย์วัฒนธรรม มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

#### **ผู้ปฏิบัติงานที่มีหน้าที่จัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย**

1. นางวลัยพร โกศลวัฒน์  
นักเอกสารสนเทศ 6 งานจดหมายเหตุและค้นคว้าข้อมูล จุฬาลงกรณ์  
มหาวิทยาลัย
2. นางสาวศศิพิมพ์ จิระศักดิ์  
บรรณารักษ์ P7 งานจดหมายเหตุและค้นคว้าข้อมูล จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
3. นางสาวดาวเรือง แนวทอง  
นักจดหมายเหตุ หอจดหมายเหตุและหอประวัติเกียรติยศแห่ง  
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
4. นายศิริวุฒิ บุญชื่น  
นักเอกสารสนเทศ หอจดหมายเหตุและหอประวัติเกียรติยศแห่ง  
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
5. นายโกมล คงมั่นทเวที และทีมงาน  
หัวหน้าฝ่ายจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล
6. นางสาวเพชรดา ฐิติยาภรณ์  
นักวิชาการโสตทัศนศึกษา งานพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ หอสมุดและคลังความรู้  
มหาวิทยาลัยมหิดล

7. นางสาววิมลย์ พงศ์พนิตานานท์  
หัวหน้าหอจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล  
มหาวิทยาลัยมหิดล
8. นางวิไลรักษ์ แก้ววิไล  
บรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษ หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย สำนักหอสมุดกลาง  
มหาวิทยาลัยศิลปากร
9. นางอินทรา อินตามา  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย สำนักหอสมุดกลาง  
มหาวิทยาลัยศิลปากร
10. นางวารภรณ์ ฉิมนาคพันธ์ุ  
กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการ หอประวัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
(หอศิลป์ปิ่นมาลา) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
11. นายวสุ ละอองศรี  
หัวหน้างานโสตทัศนศึกษา สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
12. นางกาญจณี กุศลสวัสดิ์  
เจ้าหน้าที่สำนักงาน งานศูนย์สนเทศภาคเหนือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
13. นางศุกตา ชันสี  
พนักงานปฏิบัติงานและดูแลงานพิพิธภัณฑ์คณะทันตแพทยศาสตร์  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
14. คุณพรพิมล ใจมั่น  
หัวหน้างานสารบรรณและธุรการ สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
15. นางสาวพรประภัสสร เหมจิตร  
หัวหน้างานประชุมและพิธีการ สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
16. นางสาวอารยา วงศ์หงษ์กุล  
พนักงานปฏิบัติงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
17. นายนครินทร์ แสนพวง  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

18. นายวันชาติ ภูมิ  
นักจดหมายเหตุชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มภารกิจพิพิธภัณฑสถานและหอจดหมายเหตุ  
มหาวิทยาลัยขอนแก่น
19. นางสาวประภาพร มณฑาทิพย์  
นักจดหมายเหตุชำนาญการ กลุ่มภารกิจพิพิธภัณฑสถานและหอจดหมายเหตุ  
มหาวิทยาลัยขอนแก่น
20. นายนักสิทธิ์ ศรีกุลชา  
หัวหน้างานสารบรรณ สำนักอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น
21. นายรมย์ ธนุเทพ  
หัวหน้างานหอจดหมายเหตุ ศูนย์เรียนรู้และหอสมุด มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์
22. นางสาววิมลรัตน์ ทองปลาต  
หัวหน้างานหอประวัติและพิพิธภัณฑสถาน ดร.ไสว สุทธิพิทักษ์ ศูนย์เรียนรู้และหอสมุด  
มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์
23. นางสาวมธุพนธ์ รัตนะ  
นักวิชาการจดหมายเหตุ หอจดหมายเหตุ ศูนย์บรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยหัว  
เฉียวเฉลิมพระเกียรติ
24. นางน้ำฝน อินทรสิทธิ์  
นักวิชาการจดหมายเหตุ หอจดหมายเหตุ ศูนย์บรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยหัว  
เฉียวเฉลิมพระเกียรติ
25. นางสาวกชพร ขวัญทอง  
หัวหน้าแผนกวัฒนธรรมศึกษา ศูนย์วัฒนธรรม มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

**ภาคผนวก ฉ**

แบบสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย





## แบบสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย งานวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

### คำชี้แจงของผู้วิจัย

การเก็บรวบรวมข้อมูลในครั้งนี้เป็นส่วนหนึ่งของงานคุณิพนธ์ หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต แขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ซึ่งขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

### ความสำคัญของปัญหาการวิจัย

มหาวิทยาลัยตระหนักถึงความสำคัญของความทรงจำของมหาวิทยาลัยซึ่งถือเป็นทรัพย์สินที่มีคุณค่า สะท้อนให้เห็นถึงปณิธาน ภารกิจ ประวัติความเป็นมา เหตุการณ์ต่าง ๆ ที่มีความต่อเนื่องเชื่อมโยงจากอดีตมาสู่ปัจจุบันและอนาคต ปรากฏในสารสนเทศประเภทต่าง ๆ เช่น เอกสาร รายงานผลการปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงาน แผนงาน ประวัติศาสตร์บอกเล่า ภาพถ่าย รวมทั้งวัสดุของจริงที่แสดงให้เห็นถึงอัตลักษณ์ ความเป็นตัวตน วัฒนธรรมองค์การ เช่น ประติมากรรม สิ่งประดิษฐ์ที่เกิดจากกิจกรรมของมหาวิทยาลัย เป็นต้น ความทรงจำของมหาวิทยาลัยจึงมีความสำคัญใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงข้อมูลทางประวัติศาสตร์ การบริหาร กฎหมาย การเงิน และใช้เป็นแนวทางในการกำหนดนโยบายพัฒนามหาวิทยาลัย ประกอบการตัดสินใจ วิเคราะห์งาน ตลอดจนดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อประสานงานให้เกิดความต่อเนื่อง โดยถูกจัดเก็บและรักษาไว้เพื่อป้องกันการถูกลืมและสูญเสียความทรงจำของมหาวิทยาลัย

จากการศึกษาเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยในประเทศไทย พบว่า มหาวิทยาลัยมีการจัดการความทรงจำในระบบที่แตกต่างกัน ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินงาน การจัดเก็บ การดูแลรักษา สถานที่หรือแหล่งที่ใช้จัดเก็บ รวมทั้งมีหลายหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยบางมหาวิทยาลัยจัดเก็บ ความทรงจำไว้ที่สำนักอธิการบดีหรือหน่วยงานส่วนกลางของมหาวิทยาลัย บางมหาวิทยาลัยมอบให้ห้องสมุดเป็นผู้รับผิดชอบ บางมหาวิทยาลัยจัดตั้งเป็นหอประวัติ หอจดหมายเหตุ หอเกียรติยศ หรือพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัย และบางมหาวิทยาลัยไม่มีการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่จะต้องศึกษาสภาพการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย วิเคราะห์และจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย รวมทั้งกระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย เพื่อพัฒนาเป็นรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยที่เหมาะสมต่อไป

## วัตถุประสงค์ของการสำรวจครั้งนี้

เพื่อศึกษาข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย โดยมีรายละเอียดครอบคลุม อาทิ นโยบายเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย เนื้อหาความทรงจำและสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัย ความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่จัดเก็บและให้บริการ

## นิยามคำศัพท์เฉพาะ

1. ความทรงจำของมหาวิทยาลัย หมายถึง สารสนเทศที่มีการบันทึกลงบนสื่อใด ๆ มีเนื้อหาเกี่ยวกับประวัติ ความเป็นมา พัฒนาการ เหตุการณ์ กิจกรรม บุคคล สถานที่ สัญลักษณ์ และอื่น ๆ ที่ได้รับการเลือกเฟ้นและมีคุณค่าเป็นพิเศษเพื่อให้จดจำและระลึกถึง ทั้งนี้อาจเป็นสารสนเทศในอดีตหรือมีความต่อเนื่องเชื่อมโยงตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงประวัติศาสตร์ ความเป็นตัวตนหรืออัตลักษณ์ บทเรียนสำคัญ หรือความภาคภูมิใจในความสำเร็จของมหาวิทยาลัย รวมทั้งอาจเป็นมรดกทางภูมิปัญญาของมหาวิทยาลัยที่สมควรได้รับการยกย่องเชิดชู
2. การจัดการความทรงจำ หมายถึง กระบวนการของมหาวิทยาลัยในการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกสารสนเทศที่มีเนื้อหาที่จัดเป็นความทรงจำของมหาวิทยาลัย

## ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

จากการสำรวจข้อมูลเบื้องต้นในครั้งนี้ ผู้วิจัยจะได้รับข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย อาทิ นโยบายเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย เนื้อหาความทรงจำและสื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัย ความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่จัดเก็บและให้บริการ

ผู้วิจัยขอขอบคุณท่านที่ให้ความร่วมมือในการสำรวจข้อมูลเบื้องต้นครั้งนี้

นางสาววาทีตา เอื้อเจริญ

นักศึกษาปริญญาเอก หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต

แขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

### ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ให้สัมภาษณ์

วันที่ให้สัมภาษณ์.....เวลา.....

สถานที่.....

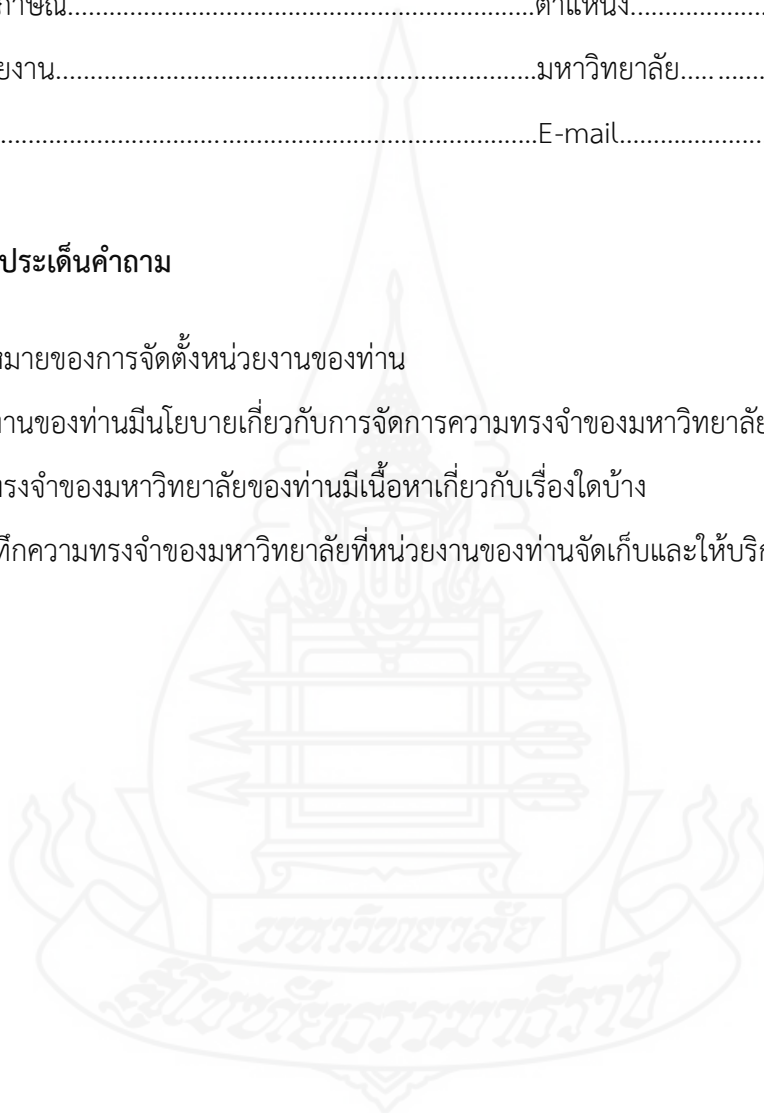
ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์.....ตำแหน่ง.....

สังกัดหน่วยงาน.....มหาวิทยาลัย.....

โทรศัพท์.....E-mail.....

### ตอนที่ 2 ประเด็นคำถาม

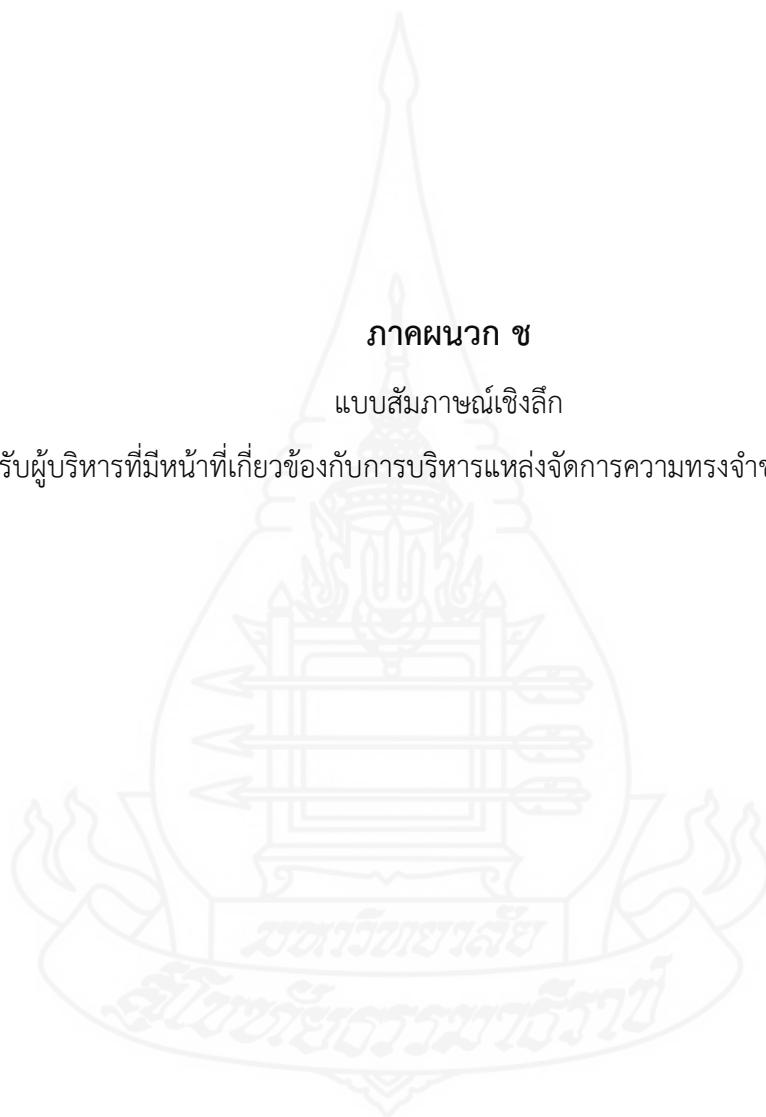
1. จุดมุ่งหมายของการจัดตั้งหน่วยงานของท่าน
2. หน่วยงานของท่านมีนโยบายเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยอย่างไร
3. ความทรงจำของมหาวิทยาลัยของท่านมีเนื้อหาเกี่ยวกับเรื่องใดบ้าง
4. สื่อบันทึกความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่หน่วยงานของท่านจัดเก็บและให้บริการ มีอะไรบ้าง



ภาคผนวก ข

แบบสัมภาษณ์เชิงลึก

สำหรับผู้บริหารที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหารแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย



## แบบสัมภาษณ์เชิงลึก

### สำหรับผู้บริหารที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหารแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย เพื่อการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

---

#### คำชี้แจง

การสัมภาษณ์เชิงลึกเพื่อการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย ของนางสาววาทีตา เอื้อเจริญ เป็นส่วนหนึ่งของงานคุณิพนธ์ หลักสูตรปรัชญาคุณิพนธ์จิต แขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช โดยมีวัตถุประสงค์การสัมภาษณ์เชิงลึก ดังนี้

1. เพื่อศึกษาสภาพการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย
2. เพื่อวิเคราะห์และจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย
3. เพื่อศึกษากระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

ทั้งนี้ ข้อมูลที่ได้รับจากการสัมภาษณ์เชิงลึก ผู้วิจัยจะนำไปวิเคราะห์เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนารูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยต่อไป

#### ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาวิจัย

มหาวิทยาลัยในฐานะเป็นสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา ให้ความสำคัญกับการจัดการความทรงจำ โดยความทรงจำของมหาวิทยาลัยจะมีเนื้อหาเกี่ยวกับเรื่องราว ประวัติ ความเป็นมา พัฒนาการ เหตุการณ์ กิจกรรม บุคคล สถานที่ สัญลักษณ์ หรือสิ่งอื่น ๆ ที่ได้รับการจดจำ ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงความเป็นตัวตนหรืออัตลักษณ์ หรือความภาคภูมิใจในความสำเร็จของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้อาจเป็นเรื่องราวที่ผ่านไปแล้วหรือมีความต่อเนื่องเชื่อมโยงตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน ซึ่งอาจอยู่ในรูปเอกสาร สิ่งพิมพ์ ภาพถ่าย สื่อโซเชียลมีเดีย สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือวัสดุของจริงผ่านกระบวนการจัดการ ไม่ว่าจะเป็นจัดหา จัดเก็บ ดูแลรักษา และบริการและเผยแพร่ รวมทั้งการประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการความทรงจำ เพื่อทำให้ความทรงจำที่ของมหาวิทยาลัยยังคงอยู่สืบไป

สำหรับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยในประเทศไทย มหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จะมอบหน้าที่การจัดการความทรงจำนี้ให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ เช่น หอจดหมายเหตุ หอประวัติ หอเกียรติยศ พิพิธภัณฑสถาน หรือหน่วยงานอื่น ๆ ทำให้แต่ละมหาวิทยาลัยมีรูปแบบการจัดการความทรงจำทั้งที่คล้ายคลึงกันและแตกต่างกันไป อีกทั้งจากการศึกษาวรรณกรรมและงานวิจัยที่ผ่านมา ยังไม่พบหรือปรากฏให้เห็นอย่างชัดเจนเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยว่ามีกระบวนการอย่างไร ประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยประกอบด้วยอะไรบ้าง ด้วยเหตุดังกล่าวนี้ ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาสภาพการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย กระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย รวมทั้งวิเคราะห์และจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย เพื่อพัฒนาเป็นรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยที่เหมาะสมต่อไป

### นิยามคำศัพท์เฉพาะ

1. ความทรงจำของมหาวิทยาลัย หมายถึง สารสนเทศที่มีการบันทึกลงบนสื่อใด ๆ มีเนื้อหาเกี่ยวกับประวัติ ความเป็นมา พัฒนาการ เหตุการณ์ กิจกรรม บุคคล สถานที่ สัญลักษณ์ และอื่น ๆ ที่ได้รับการเลือกเฟ้นและมีคุณค่าเป็นพิเศษเพื่อให้จดจำและระลึกถึง ทั้งนี้อาจเป็นสารสนเทศในอดีตหรือมีความต่อเนื่องเชื่อมโยงตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงประวัติศาสตร์ ความเป็นตัวตนหรืออัตลักษณ์ บทเรียนสำคัญ หรือความภาคภูมิใจในความสำเร็จของมหาวิทยาลัย รวมทั้งอาจเป็นมรดกทางภูมิปัญญาของมหาวิทยาลัยที่สมควรได้รับการยกย่องเชิดชู

2. การจัดการความทรงจำ หมายถึง กระบวนการของมหาวิทยาลัยในการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสื่อบันทึกสารสนเทศที่มีเนื้อหาที่จัดเป็นความทรงจำของมหาวิทยาลัย

### ประเด็นการสัมภาษณ์เชิงลึก

ประเด็นการสัมภาษณ์เชิงลึกสำหรับผู้บริหารที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหารแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย จำแนกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ให้สัมภาษณ์

ตอนที่ 2 ประเด็นคำถามเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย

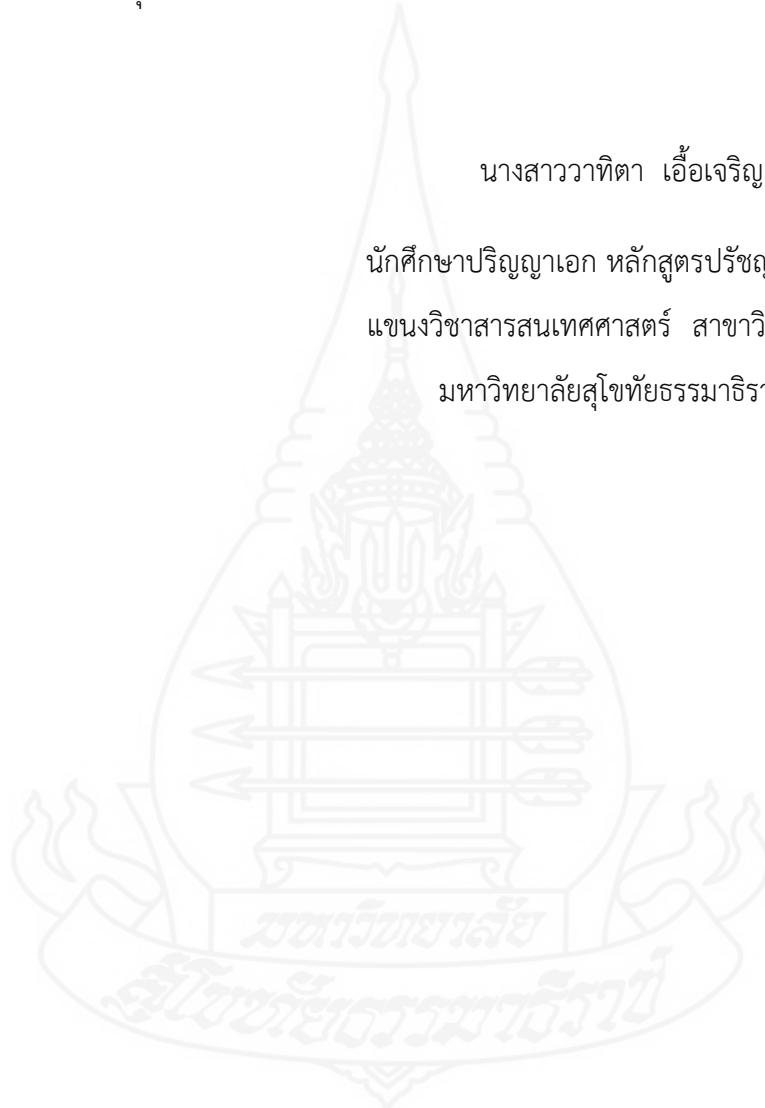
### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ข้อมูลที่ได้รับจากการสัมภาษณ์เชิงลึก ผู้วิจัยจะนำไปวิเคราะห์เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนารูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยต่อไป

ผู้วิจัยขอขอบคุณท่านที่ให้ความร่วมมือในการสัมภาษณ์เชิงลึกครั้งนี้

นางสาววาทีตา เอื้อเจริญ

นักศึกษาปริญญาเอก หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต  
แขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์ สาขาวิชาศิลปศาสตร์  
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช



### ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ให้สัมภาษณ์

ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์.....ตำแหน่ง.....

สังกัดหน่วยงาน.....มหาวิทยาลัย.....

ประสบการณ์การทำงานในมหาวิทยาลัย.....

.....

โทรศัพท์..... E-mail.....

วันที่ให้สัมภาษณ์.....เวลา.....

สถานที่.....

รายละเอียดอื่น ๆ.....

.....

.....

.....

### ตอนที่ 2 ประเด็นคำถามเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย

1. ความทรงจำที่สำคัญ/มีคุณค่า และ/หรือเป็นที่น่าภาคภูมิใจของมหาวิทยาลัยของท่านที่มี  
การจัดการอยู่ในปัจจุบันมีอะไรบ้าง (โปรดดูรายละเอียดด้านหลังประกอบการสัมภาษณ์)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



2. มหาวิทยาลัยของท่านมีนโยบายเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยในปัจจุบัน และอนาคตอย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. ที่ผ่านมามหาวิทยาลัยของท่านมีวิธีการหรือกิจกรรมลักษณะใดบ้างที่บริการและเผยแพร่ให้อุณชนรุ่นหลังเกิดการรับรู้ จดจำ และระลึกถึงความทรงจำของมหาวิทยาลัยได้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. ที่ผ่านมา ท่านคิดว่าการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยของท่านพบปัญหาและอุปสรรคใดบ้าง และจะมีแนวทางพัฒนาให้ดีขึ้นได้อย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....



## รายละเอียดประกอบการสัมภาษณ์

สำหรับผู้บริหารที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหารแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย

ประเภท ความทรงจำของ มหาวิทยาลัย	รายการ	การจัดการ ความทรงจำ			หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	ควรมี	
1. ประวัติ ความเป็นมา และการจัดตั้ง มหาวิทยาลัย	1.1 ประวัติ ความเป็นมาของมหาวิทยาลัย				
	1.2 การก่อตั้งมหาวิทยาลัย				
	1.3 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....				
2. พัฒนาการของ มหาวิทยาลัย	2.1 การจัดตั้งคณะ/วิทยาลัย/ศูนย์/วิทยาเขต หรือสถานที่ สำคัญของมหาวิทยาลัย				
	2.2 การเปิดสอนหลักสูตร/สาขาวิชาต่าง ๆ				
	2.3 เกียรติประวัติ/ความภาคภูมิใจของมหาวิทยาลัย				
	2.4 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....				
3. เหตุการณ์/กิจกรรม สำคัญของ มหาวิทยาลัย	3.1 พิธีเปิดมหาวิทยาลัย/คณะ/ศูนย์ หรือ สถานที่สำคัญ ของมหาวิทยาลัย				
	3.2 การเสด็จฯ เยือนมหาวิทยาลัยของพระบรมวงศานุวงศ์				
	3.3 การเยือนมหาวิทยาลัยของบุคคลสำคัญระดับ ประเทศ/โลก				
	3.4 เหตุการณ์สำคัญที่เกี่ยวข้องกับการเมือง (ทั้งระดับ มหาวิทยาลัย และระดับประเทศ)				
	3.5 พิธีพระราชทานปริญญาบัตร				
	3.6 วันสถาปนามหาวิทยาลัย/พิธีเฉลิมฉลองครบรอบการ ก่อตั้งมหาวิทยาลัย				
	3.7 การจัดการแข่งขันกีฬาสำคัญ (เช่น กีฬาระดับโลก กีฬาระดับภูมิภาค กีฬาระหว่างมหาวิทยาลัย เป็นต้น)				
	3.8 ประเพณีที่เป็นลักษณะเฉพาะของมหาวิทยาลัย				
	3.9 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....				

ประเภท ความทรงจำของ มหาวิทยาลัย	รายการ	การจัดการ ความทรงจำ			หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	ควรมี	
4. บุคคลสำคัญของ มหาวิทยาลัย	4.1 ผู้ก่อตั้ง/คณะผู้ก่อตั้งมหาวิทยาลัย หรือ บุคคลสำคัญที่ ได้รับการยกย่องในการพัฒนามหาวิทยาลัย				
	4.2 พระบรมวงศานุวงศ์ที่มีความสำคัญต่อมหาวิทยาลัย				
	4.3 บุคคลที่สร้างชื่อเสียงให้แก่มหาวิทยาลัย				
	4.4 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....				
5. สัญลักษณ์ของ มหาวิทยาลัย	5.1 ชื่อมหาวิทยาลัย				
	5.2 ตราสัญลักษณ์และสีประจำมหาวิทยาลัย				
	5.3 ธงประจำมหาวิทยาลัย				
	5.4 พันธุ์ไม้/ดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัย				
	5.5 เพลงประจำมหาวิทยาลัย				
	5.6 เครื่องแบบนักศึกษา/ชุดครุยวิทยฐานะ				
	5.7 อาคาร/สถานที่สำคัญของมหาวิทยาลัย หรือ ที่เป็น สัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย หรือมีคุณค่าต่อ มหาวิทยาลัย				
	5.8 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....				
6. อื่น ๆ (โปรดระบุ)	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....				

ภาคผนวก ซ

แบบสัมภาษณ์เชิงลึก

สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีหน้าที่จัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย



## แบบสัมภาษณ์เชิงลึก

### สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีหน้าที่จัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย เพื่อการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

---

#### คำชี้แจง

การสัมภาษณ์เชิงลึกเพื่อการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย ของนางสาววาทีตา เอื้อเจริญ เป็นส่วนหนึ่งของงานดุซงกีนิพนธ์ หลักสูตรปริญญา ดุษฎีบัณฑิต แขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช โดยมีวัตถุประสงค์การ สัมภาษณ์เชิงลึก ดังนี้

1. เพื่อศึกษาสภาพการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย
2. เพื่อวิเคราะห์และจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย
3. เพื่อศึกษากระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

ทั้งนี้ ข้อมูลที่ได้รับจากการสัมภาษณ์เชิงลึก ผู้วิจัยจะนำไปวิเคราะห์เพื่อเป็นแนวทางในการ พัฒนารูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยต่อไป

#### ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาวิจัย

มหาวิทยาลัยในฐานะเป็นสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา ให้ความสำคัญกับการจัดการ ความทรงจำ โดยความทรงจำของมหาวิทยาลัยจะมีเนื้อหาเกี่ยวกับเรื่องราว ประวัติ ความเป็นมา พัฒนาการ เหตุการณ์ กิจกรรม บุคคล สถานที่ สัญลักษณ์ หรือสิ่งอื่น ๆ ที่ได้รับการจดจำ ซึ่งสะท้อน ให้เห็นถึงความเป็นตัวตนหรืออัตลักษณ์ หรือความภาคภูมิใจในความสำเร็จของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ อาจเป็นเรื่องราวที่ผ่านไปแล้วหรือมีความต่อเนื่องเชื่อมโยงตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน ซึ่งอาจอยู่ในรูป เอกสาร สิ่งพิมพ์ ภาพถ่าย สื่อโซเชียลมีเดีย สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือวัสดุของจริง ผ่านกระบวนการจัดการ ไม่ว่าจะเป็นการจัดเก็บ จัดเก็บ ดูแลรักษา และบริการและเผยแพร่ รวมทั้งการประยุกต์เทคโนโลยี สารสนเทศในการจัดการความทรงจำ เพื่อทำให้ความทรงจำที่ของมหาวิทยาลัยยังคงอยู่สืบไป

สำหรับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยในประเทศไทย มหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จะมอบหน้าที่การจัดการความทรงจำนี้ให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ เช่น หอจดหมายเหตุ หอประวัติ หอเกียรติยศ พิพิธภัณฑสถาน หรือหน่วยงานอื่น ๆ ทำให้แต่ละมหาวิทยาลัยมีรูปแบบการจัดการความทรงจำทั้งที่คล้ายคลึงกันและแตกต่างกันไป อีกทั้งจากการศึกษาวรรณกรรมและงานวิจัยที่ผ่านมา ยังไม่พบหรือปรากฏให้เห็นอย่างชัดเจนเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยว่ามีกระบวนการอย่างไร ประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยประกอบด้วยอะไรบ้าง ด้วยเหตุดังกล่าวนี้ ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาสภาพการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย กระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย รวมทั้งวิเคราะห์และจำแนกประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย เพื่อพัฒนาเป็นรูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยที่เหมาะสมต่อไป

### นิยามคำศัพท์เฉพาะ

1. ความทรงจำของมหาวิทยาลัย หมายถึง สารสนเทศที่มีการบันทึกลงบนสื่อใด ๆ มีเนื้อหาเกี่ยวกับประวัติ ความเป็นมา พัฒนาการ เหตุการณ์ กิจกรรม บุคคล สถานที่ สัญลักษณ์ และอื่น ๆ ที่ได้รับการเลือกเฟ้นและมีคุณค่าเป็นพิเศษเพื่อให้จดจำและระลึกถึง ทั้งนี้อาจเป็นสารสนเทศในอดีตหรือมีความต่อเนื่องเชื่อมโยงตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงประวัติศาสตร์ ความเป็นตัวตนหรืออัตลักษณ์ บทเรียนสำคัญ หรือความภาคภูมิใจในความสำเร็จของมหาวิทยาลัย รวมทั้งอาจเป็นมรดกทางภูมิปัญญาของมหาวิทยาลัยที่สมควรได้รับการยกย่องเชิดชู

2. การจัดการความทรงจำ หมายถึง กระบวนการของมหาวิทยาลัยในการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสื่อบันทึกสารสนเทศที่มีเนื้อหาที่จัดเป็นความทรงจำของมหาวิทยาลัย

### ประเด็นการสัมภาษณ์เชิงลึก

ประเด็นการสัมภาษณ์เชิงลึกสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีหน้าที่จัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย จำแนกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ให้สัมภาษณ์

ตอนที่ 2 ประเด็นคำถามเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ 1 ประเด็นคำถามเกี่ยวกับประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ 2 ประเด็นคำถามเกี่ยวกับกระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย

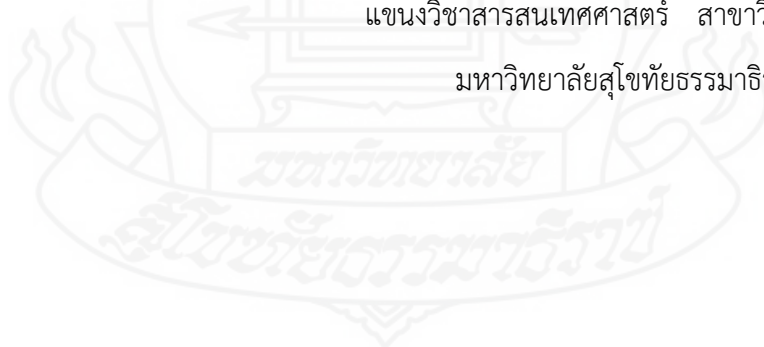
### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ข้อมูลที่ได้รับจากการสัมภาษณ์เชิงลึก ผู้วิจัยจะนำไปวิเคราะห์เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนารูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยต่อไป

ผู้วิจัยขอขอบคุณท่านที่ให้ความร่วมมือในการสัมภาษณ์เชิงลึกครั้งนี้

นางสาววาทีตา เอื้อเจริญ

นักศึกษาปริญญาเอก หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต  
แขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์ สาขาวิชาศิลปศาสตร์  
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช





**ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ให้สัมภาษณ์**

ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์.....ตำแหน่ง.....

สังกัดหน่วยงาน.....มหาวิทยาลัย.....

ประสบการณ์การทำงานในมหาวิทยาลัย.....

.....

โทรศัพท์.....E-mail.....

วันที่ให้สัมภาษณ์.....เวลา.....

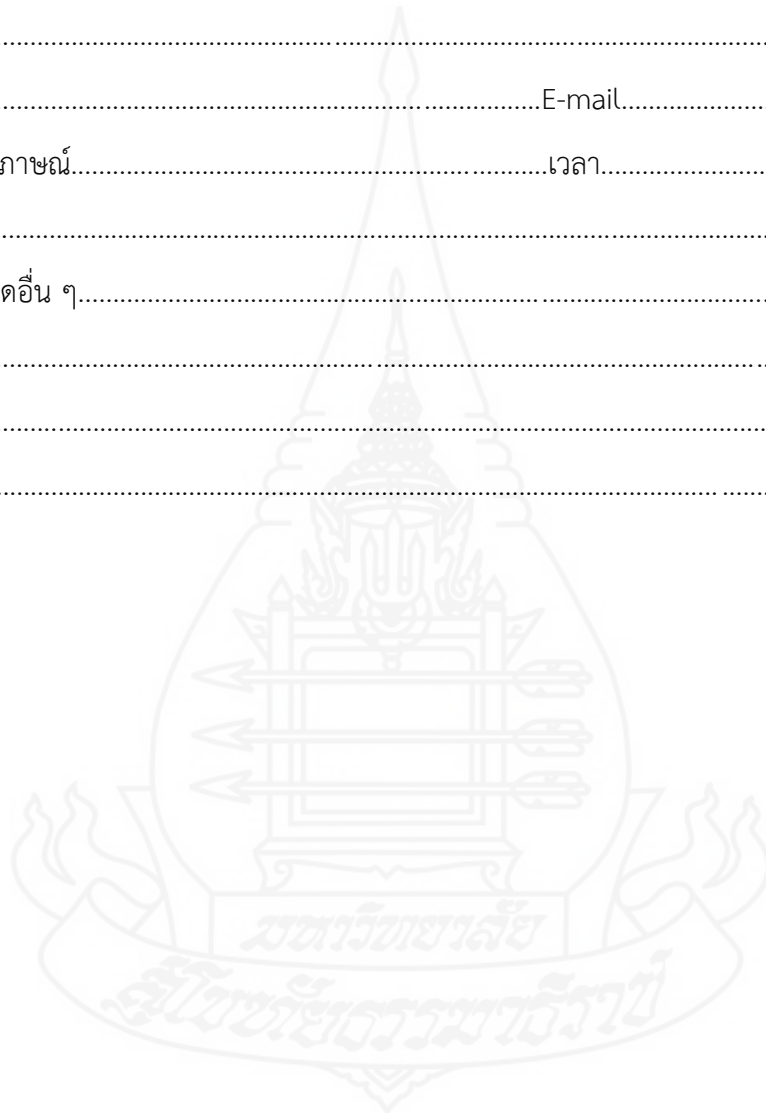
สถานที่.....

รายละเอียดอื่น ๆ.....

.....

.....

.....



## **ตอนที่ 2** ประเด็นเกี่ยวกับการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย

จำแนกประเด็นคำถามเป็น 2 ส่วน คือ 1) ประเด็นคำถามเกี่ยวกับประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัย 2) ประเด็นคำถามเกี่ยวกับกระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย

และในตอนนี้อยู่วิจัยมีเอกสารประกอบการสัมภาษณ์เพื่อเป็นแนวทางในการให้ข้อมูลของท่าน โปรดดูรายละเอียดตาม เอกสารหมายเลข 1

### **ส่วนที่ 1** ประเด็นคำถามเกี่ยวกับประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัย

1. ประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่หน่วยงานของท่านจัดการครอบคลุมเรื่องใดบ้าง (อาจจำแนกเป็น 1) ประวัติ ความเป็นมา และการก่อตั้งมหาวิทยาลัย 2) พัฒนาการของมหาวิทยาลัย 3) เหตุการณ์/กิจกรรมสำคัญของมหาวิทยาลัย 4) บุคคลสำคัญของมหาวิทยาลัย 5) สัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย เป็นต้น)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. ประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่ท่านตอบในข้อ 1 มีลักษณะอย่างไร (เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ วัสดุของจริง เป็นต้น)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



3. หน่วยงานของท่านมีการดูแลรักษาความทรงจำของมหาวิทยาลัยอย่างไรบ้าง และมีการประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศในขั้นตอนนี้หรือไม่บ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. หน่วยงานของท่านมีการบริการและเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัยอย่างไรบ้าง และมีการประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศในขั้นตอนนี้หรือไม่บ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

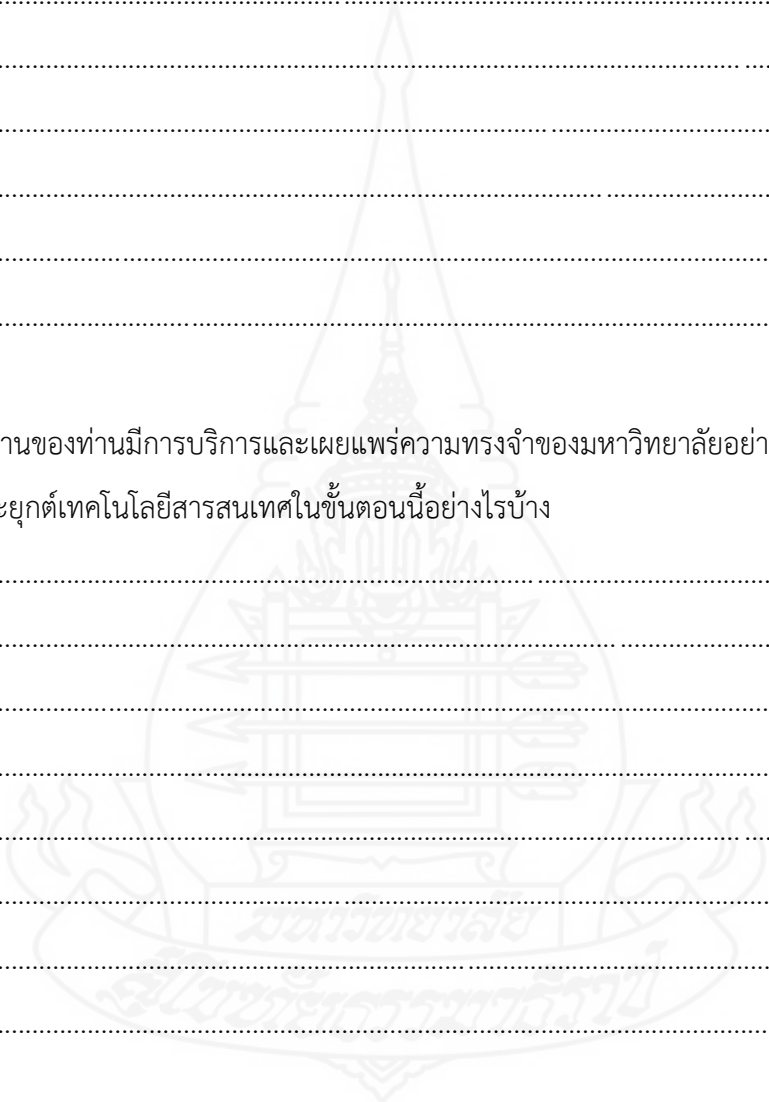
.....

.....

.....

.....

.....



**เอกสารประกอบการสัมภาษณ์**  
**สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีหน้าที่จัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัย**  
**ประเด็นคำถามเกี่ยวกับประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยตามขอบเขตของเนื้อหาและลักษณะของสื่อบันทึกความทรงจำ**  
**ของหน่วยงาน.....มหาวิทยาลัย.....**

ประเภท ความทรงจำ ของมหาวิทยาลัย	รายการ	ลักษณะของสื่อบันทึกความทรงจำ
1. ประวัติ ความเป็นมา และการก่อตั้ง มหาวิทยาลัย	1.1 ประวัติ ความเป็นมาของมหาวิทยาลัย	1.1.1 เอกสารและสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือ ..... 1.1.2 สื่อโสตทัศนฯ เช่น ภาพถ่าย วีดิทัศน์ ..... 1.1.3 อื่น ๆ ..... .....
	1.2 การก่อตั้งมหาวิทยาลัย	1.2.1 เอกสารและสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น นโยบายการจัดตั้ง มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้อง ใบอนุญาตการจัดตั้งมหาวิทยาลัย รายงานการประชุมที่ เกี่ยวข้อง เอกสารการซื้อที่ดิน โฉนดที่ดิน แผนผัง แผนที่ ..... 1.2.2 สื่อโสตทัศนฯ เช่น ภาพถ่าย วีดิทัศน์ ..... 1.2.3 อื่น ๆ ..... .....
	1.3 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....	..... .....

ประเภท ความทรงจำ ของมหาวิทยาลัย	รายการ	ลักษณะของสื่อบันทึกความทรงจำ
2. พัฒนาการของ มหาวิทยาลัย	2.1 การจัดตั้งคณะ/วิทยาลัย/ศูนย์/ วิทยาเขต หรือสถานที่สำคัญของ มหาวิทยาลัย	2.1.1 เอกสารและสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น โครงการ/นโยบายการจัดตั้ง รายงานประชุมที่ เกี่ยวข้อง หนังสือ สื่อบัตร แผ่นผัง..... 2.1.2 สื่อโสตทัศน เช่น ภาพถ่าย วิดิทัศน์ ..... 2.1.3 วัสดุของจริง เช่น แบบจำลองอาคาร/สถานที่ ของที่ระลึก..... 2.1.4 อื่น ๆ .....
	2.2 การเปิดสอนหลักสูตร/สาขาวิชาต่าง ๆ	2.2.1 เอกสารและสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น เอกสารเล่มหลักสูตร..... ..... 2.2.2 สื่อโสตทัศน เช่น ภาพถ่าย วิดิทัศน์ ..... 2.2.3 อื่น ๆ .....
	2.3 เกียรติประวัติ/ความภาคภูมิใจของ มหาวิทยาลัย	2.3.1 เอกสารและสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือ คำประกาศ ประกาศนียบัตร ข้าวจาก หนังสือพิมพ์..... ..... 2.3.2 สื่อโสตทัศน เช่น ภาพถ่าย วิดิทัศน์..... 2.3.3 วัสดุของจริง เช่น โล่ รางวัล สิ่งประดิษฐ์ ..... 2.3.4 อื่น ๆ .....
	2.4 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....	..... ..... .....

ประเภท ความทรงจำ ของมหาวิทยาลัย	รายการ	ลักษณะของสื่อบันทึกความทรงจำ
3. เหตุการณ์/กิจกรรม สำคัญของ มหาวิทยาลัย	3.1 พิธีเปิดมหาวิทยาลัย/คณะ/ศูนย์ หรือ สถานที่สำคัญของมหาวิทยาลัย	3.1.1 เอกสารและสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือที่ระลึก สูจิบัตร คำกล่าวเปิด..... 3.1.2 สื่อโสตทัศน์ เช่น ภาพถ่าย วิดิทัศน์..... 3.1.3 วัสดุของจริง เช่น แผ่นศิลาฤกษ์ ของที่ระลึก ..... 3.1.4 อื่น ๆ .....
	3.2 การเสด็จฯ เยือนมหาวิทยาลัยของ พระบรมวงศานุวงศ์	3.2.1 เอกสารและสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือที่ระลึก สูจิบัตร คำกล่าว ..... 3.2.2 สื่อโสตทัศน์ เช่น ภาพถ่าย วิดิทัศน์..... 3.2.3 วัสดุของจริง เช่น แผ่นศิลาฤกษ์ ของที่ระลึก ..... 3.2.4 อื่น ๆ .....
	3.3 การเยือนมหาวิทยาลัยของบุคคล สำคัญระดับประเทศ/โลก	3.3.1 เอกสารและสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น..... 3.3.2 สื่อโสตทัศน์ เช่น ภาพถ่าย วิดิทัศน์..... 3.3.3 วัสดุของจริง เช่น ของที่ระลึกจากผู้มาเยือน ..... 3.3.4 อื่น ๆ .....
	3.4 เหตุการณ์สำคัญที่เกี่ยวข้องกับ การเมือง (ทั้งระดับมหาวิทยาลัย และ ระดับประเทศ)	3.4.1 เอกสารและสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือ บันทึกปากคำบอกเล่า ใบปลิว ใบประกาศ 3.4.2 สื่อโสตทัศน์ เช่น ภาพถ่าย วิดิทัศน์..... 3.4.3 อื่น ๆ .....
	3.5 พิธีพระราชทานปริญญาบัตร	3.5.1 เอกสารและสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น พระบรมราชโองการ สูจิบัตร..... 3.5.2 สื่อโสตทัศน์ เช่น ภาพถ่าย วิดิทัศน์..... 3.5.3 วัสดุของจริง เช่น ปริญญาบัตร ชุดครุยวิทยฐานะ ..... 3.5.4 อื่น ๆ.....

ประเภท ความทรงจำ ของมหาวิทยาลัย	รายการ	ลักษณะของสื่อบันทึกความทรงจำ
3. เหตุการณ์/กิจกรรม สำคัญของ มหาวิทยาลัย (ต่อ)	3.6 วันสถาปนามหาวิทยาลัย/พิธีเฉลิม ฉลองครบรอบการก่อตั้ง มหาวิทยาลัย	3.6.1 เอกสารและสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานการประชุมเกี่ยวกับการจัดงาน หนังสือที่ ระลึก ข่าวสารจากแหล่งต่าง ๆ..... 3.6.2 สื่อโสตทัศน์ เช่น ภาพถ่าย วิดิทัศน์..... 3.6.3 วัสดุของจริง เช่น ของที่ระลึก พระพุทธรูป..... 3.6.4 อื่น ๆ.....
	3.7 การจัดการแข่งขันกีฬาสำคัญ (เช่น กีฬาระดับโลก กีฬาระดับภูมิภาค อาเซียน กีฬาระหว่างมหาวิทยาลัย เป็นต้น)	3.7.1 เอกสารและสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานการประชุมเกี่ยวกับการจัดงาน หนังสือ ข่าวประชาสัมพันธ์ ข่าวสารจากแหล่งต่าง ๆ ..... 3.7.2 สื่อโสตทัศน์ เช่น ภาพถ่าย วิดิทัศน์..... 3.7.3 วัสดุของจริง เช่น ธงสัญลักษณ์ โลโก้ เหรียญรางวัล ถ้วยรางวัล เสื้อกีฬา..... 3.7.4 อื่น ๆ .....
	3.8 ประเพณีที่เป็นลักษณะเฉพาะของ มหาวิทยาลัย	3.8.1 เอกสารและสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น..... 3.8.2 สื่อโสตทัศน์ เช่น ภาพถ่าย วิดิทัศน์..... 3.8.3 อื่น ๆ .....
	3.9 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....	..... .....



ประเภท ความทรงจำ ของมหาวิทยาลัย	รายการ	ลักษณะของสื่อบันทึกความทรงจำ
4. บุคคลสำคัญของ มหาวิทยาลัย	4.1 ผู้ก่อตั้ง/คณะผู้ก่อตั้งมหาวิทยาลัย หรือ บุคคลสำคัญที่ได้รับการยกย่องใน การพัฒนามหาวิทยาลัย	4.2.1 เอกสารและสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือประวัติบุคคล หนังสือผลงาน เอกสารการ บริหารงาน จดหมาย ประกาศนียบัตร ใบปริญญาบัตร บันทึกประจำวัน เอกสารต้นฉบับ..... 4.2.2 สื่อโสตทัศนฯ เช่น ภาพถ่าย วิดิทัศน์ ..... 4.2.3 วัสดุของจริง เช่น รูปปั้น ภาพเขียน อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ส่วนตัว..... 4.2.4 อื่น ๆ.....
	4.2 พระบรมวงศานุวงศ์ที่มีความสำคัญต่อ มหาวิทยาลัย	4.1.1 เอกสารและสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น พระบรมราชโองการ พระราชประวัติ ผลงานพระราช นิพนธ์ เอกสารต้นฉบับ/ลายมือ ระเบียบนักศึกษา บัตรประจำตัวนักศึกษา ..... 4.1.2 สื่อโสตทัศนฯ เช่น ภาพถ่าย วิดิทัศน์..... 4.1.3 วัสดุของจริง เช่น รูปปั้น ภาพเขียน..... 4.1.4 อื่น ๆ.....
	4.3 บุคคลที่สร้างชื่อเสียงให้แก่มหาวิทยาลัย	4.3.1 เอกสารและสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น คำประกาศเกียรติคุณ เอกสารคำบอกเล่า สุนัขบัตร 4.3.2 สื่อโสตทัศนฯ เช่น ภาพถ่าย วิดิทัศน์ ..... 4.3.3 วัสดุของจริง เช่น รางวัล โล่ ผลงาน สิ่งประดิษฐ์ ..... 4.3.4 อื่น ๆ.....
	4.4 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....	..... .....

ประเภท ความทรงจำ ของมหาวิทยาลัย	รายการ	ลักษณะของสื่อบันทึกความทรงจำ
5. สัญลักษณ์ของ มหาวิทยาลัย	5.1 ชื่อมหาวิทยาลัย	5.1.1 เอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติ เอกสารพระราชทานนามมหาวิทยาลัย รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้อง ..... 5.1.2 สื่อโสตทัศน์ เช่น ภาพถ่าย วิดิทัศน์ ..... 5.1.3 วัสดุของจริง เช่น ป้ายชื่อมหาวิทยาลัย..... 5.1.4 อื่น ๆ .....
	5.2 ตราสัญลักษณ์และสีประจำ มหาวิทยาลัย	5.2.1 เอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น เอกสารการออกแบบ มติประชุม..... 5.2.2 สื่อโสตทัศน์ เช่น ภาพถ่าย วิดิทัศน์ ..... 5.2.3 วัสดุของจริง เช่น ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย..... 5.2.4 อื่น ๆ .....
	5.3 ธงประจำมหาวิทยาลัย	5.3.1 เอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น เอกสารการออกแบบ มติประชุม..... 5.3.2 สื่อโสตทัศน์ เช่น ภาพถ่าย วิดิทัศน์ ..... 5.3.3 วัสดุของจริง เช่น ธงประจำมหาวิทยาลัย..... 5.3.4 อื่น ๆ .....
	5.4 พันธุ์ไม้/ดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัย	5.4.1 เอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น มติประชุม..... 5.4.2 สื่อโสตทัศน์ เช่น ภาพถ่าย วิดิทัศน์ ..... 5.4.3 อื่น ๆ .....

ประเภท ความทรงจำ ของมหาวิทยาลัย	รายการ	ลักษณะของสื่อบันทึกความทรงจำ
5. สัญลักษณ์ของ มหาวิทยาลัย (ต่อ)	5.5 เพลงประจำมหาวิทยาลัย	5.5.1 เอกสารและสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น บทพระราชนิพนธ์ บทประพันธ์ ประวัติของ ผู้ประพันธ์ หนังสือเพลง ..... 5.5.2 สื่อโสตทัศน์ เช่น ภาพถ่าย เทปคาสเซ็ท แผ่นเสียง ซีดี..... 5.5.3 อื่น ๆ .....
	5.6 เครื่องแบบนักศึกษา/ชุดครุยวิทยฐานะ	5.6.1 เอกสารและสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น คู่มือนักศึกษา ระเบียบข้อบังคับ..... 5.6.2 สื่อโสตทัศน์ เช่น ภาพถ่าย..... 5.6.3 วัสดุของจริง เช่น เครื่องแบบนักศึกษา ชุดครุยวิทยฐานะกระดุม เข็มตรามหาวิทยาลัย ..... 5.6.4 อื่น ๆ .....
	5.7 อาคาร/สถานที่สำคัญของ มหาวิทยาลัย หรือที่เป็นสัญลักษณ์ ของมหาวิทยาลัย หรือมีคุณค่าต่อ มหาวิทยาลัย	5.8.1 เอกสารและสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้อง เอกสารการออกแบบ แผนผัง..... 5.8.2 สื่อโสตทัศน์ เช่น ภาพถ่าย..... 5.8.3 วัสดุของจริง เช่น แบบจำลองอาคาร (โมเดล)..... 5.8.4 อื่น ๆ .....
	5.8 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....	..... .....

ภาคผนวก ฅ

แบบประเมิน (ร่าง) รูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย



## แบบประเมิน (ร่าง) รูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

### คำชี้แจง

แบบประเมินเพื่อการรับรองความเหมาะสมของ (ร่าง) รูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย สามารถกำหนดเป็นแนวปฏิบัติที่เหมาะสม ได้ 3 องค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 การบริหารแหล่งจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

องค์ประกอบที่ 2 การจัดประเภทความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

องค์ประกอบที่ 3 กระบวนการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย

ในการนี้ จึงขอความกรุณาจากท่านประเมิน (ร่าง) รูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทยที่ได้พัฒนาขึ้น โดยลงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในแบบประเมินนี้ และขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

วาหิตา เอื้อเจริญ

นักศึกษาปริญญาเอก แขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์

สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช











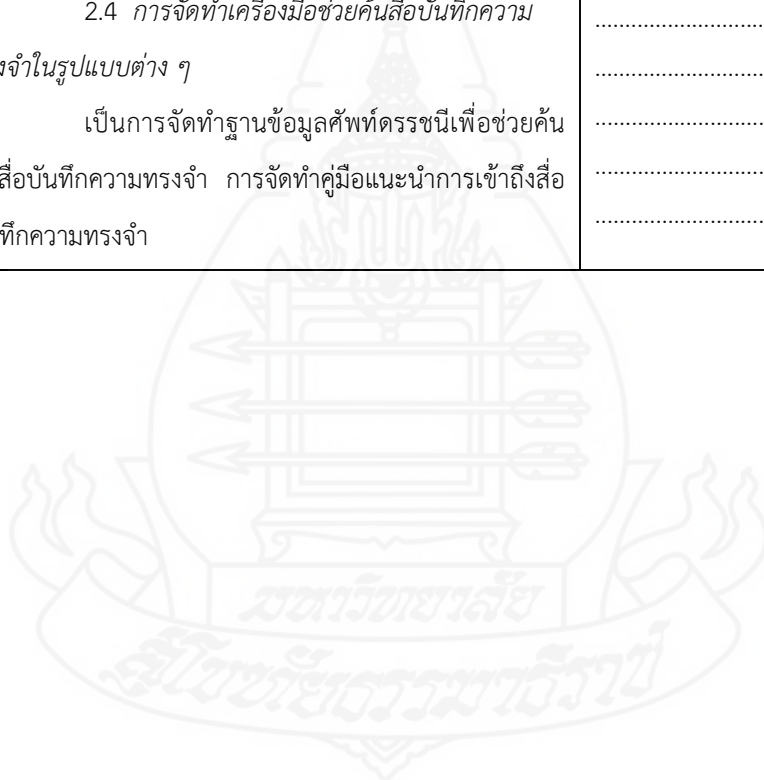








ข้อ	ขั้นตอน	การประเมิน
2	<p data-bbox="368 405 539 439">การจัดเก็บ (ต่อ)</p> <p data-bbox="491 479 863 512">2.3 การจัดเรียงสื่อบันทึกความทรงจำ</p> <p data-bbox="368 533 975 846">มหาวิทยาลัยควรพิจารณาใช้หลักเกณฑ์ที่เหมาะสมในการจัดเรียงสื่อบันทึกความทรงจำแต่ละประเภทกรณีจัดเรียงสื่อบันทึกความทรงจำประเภทสิ่งพิมพ์ร่วมกับเอกสารจดหมายเหตุ จำเป็นต้องมีการกำหนดสัญลักษณ์เฉพาะให้แก่สื่อบันทึกความทรงจำ เพื่อเป็นการสื่อสารและบ่งชี้ให้ทราบว่าสื่อบันทึกความทรงจำนี้เป็นความทรงจำเรื่องใด</p> <p data-bbox="491 887 943 920">2.4 การจัดทำเครื่องมือช่วยค้นสื่อบันทึกความ</p> <p data-bbox="368 940 600 974">ทรงจำในรูปแบบต่าง ๆ</p> <p data-bbox="368 994 975 1140">เป็นการจัดทำฐานข้อมูลศัพท์ดรรชนีเพื่อช่วยค้นคืนสื่อบันทึกความทรงจำ การจัดทำคู่มือแนะนำการเข้าถึงสื่อบันทึกความทรงจำ</p>	<p data-bbox="997 421 1334 432">.....</p> <p data-bbox="997 472 1334 483">.....</p> <p data-bbox="997 512 1334 524">.....</p> <p data-bbox="997 553 1334 564">.....</p> <p data-bbox="997 593 1334 604">.....</p> <p data-bbox="997 633 1334 645">.....</p> <p data-bbox="997 674 1334 685">.....</p> <p data-bbox="997 714 1334 725">.....</p> <p data-bbox="997 754 1334 766">.....</p> <p data-bbox="997 795 1334 806">.....</p> <p data-bbox="997 835 1334 846">.....</p> <p data-bbox="997 875 1334 887">.....</p> <p data-bbox="997 916 1334 927">.....</p> <p data-bbox="997 956 1334 967">.....</p> <p data-bbox="997 996 1334 1008">.....</p> <p data-bbox="997 1037 1334 1048">.....</p> <p data-bbox="997 1077 1334 1088">.....</p> <p data-bbox="997 1117 1334 1128">.....</p>















ภาคผนวก ญ

แบบสำรวจความคิดเห็นในการเข้าชมนิทรรศการออนไลน์ผ่านเว็บไซต์



**แบบสำรวจความคิดเห็นในการเข้าชมนิทรรศการออนไลน์ผ่านเว็บไซต์  
เรื่อง “พระกรุณาธิคุณ ใน สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา  
กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ ต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์**

**คำชี้แจง**

แบบสำรวจความคิดเห็นนี้ มุ่งสำรวจผู้เข้าชมนิทรรศการออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เรื่อง “พระกรุณาธิคุณ ใน สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ ต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของงานคุณิพนธ์เรื่อง “การพัฒนา รูปแบบการจัดการความทรงจำของมหาวิทยาลัยไทย” ตามหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต แขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช โดยผู้วิจัย นางสาววาทีตา เอื้อเจริญ โดยเป็นการประเมินการทดลองรูปแบบดังกล่าวในขั้นตอนการบริการและเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัยทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย

**ความทรงจำของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เรื่อง “พระกรุณาธิคุณ ใน สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ ต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์” โดยสังเขป**

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์พัฒนามาจาก “โรงเรียนฝึกหัดครู ประกาศนียบัตร จังหวัด” ซึ่งก่อตั้งมาตั้งแต่ พ.ศ. 2483 เริ่มแรกเปิดสอนหลักสูตรครูประกาศนียบัตรจังหวัด (ครู ว.) ต่อมา มีการปรับเปลี่ยนหลักสูตรการศึกษาและชื่อโรงเรียนเรื่อยมา จนเป็น “โรงเรียนฝึกหัดครู ฉะเชิงเทรา” โดยได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องทั้งด้านอาคารสถานที่และด้านจัดการเรียนการสอน กระทั่งเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ.2513 ได้รับการสถาปนาเป็น “วิทยาลัยครูฉะเชิงเทรา” เปิดสอนถึงระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ.สูง) เปิดรับนักศึกษาทั้งภาคปกติและภาคค่ำ และ พ.ศ. 2518 สามารถผลิตครูได้ถึงระดับปริญญาตรี รวมถึงภารกิจอื่น ๆ ได้แก่ การค้นคว้าวิจัย ทำนุบำรุงศาสนาและศิลปวัฒนธรรม การส่งเสริมวิทยฐานะครู และการอบรมครูประจำการ

การยกฐานะของ “วิทยาลัยครูฉะเชิงเทรา” เป็น “สถาบันราชภัฏฉะเชิงเทรา” ได้รับพระกรุณาธิคุณจากพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร พระราชทานนามวิทยาลัยครูว่า “สถาบันราชภัฏ” เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2535 ตราเป็นพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ เมื่อวันที่ 19 มกราคม พ.ศ. 2538 และประกาศใน

ราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม 112 ตอนที่ 4 ก วันที่ 24 มกราคม พ.ศ.2538 เพื่อมีบทบาทหน้าที่เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อพัฒนาท้องถิ่น

พ.ศ. 2539 สถาบันราชภัฏฉะเชิงเทราได้ขยายโอกาสทางการศึกษาแก่ประชาชนในท้องถิ่น จึงเร่งรัดจัดหาที่ดินเพิ่มเติมเพื่อพัฒนาเป็นพื้นที่ให้บริการการศึกษา โดยกรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทยอนุมัติให้ใช้ที่ดินสาธารณประโยชน์ จำนวน 500 ไร่ ตำบลหัวไทร อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา เป็นที่ตั้งสถาบันราชภัฏฉะเชิงเทรา ศูนย์บางคล้า ตามหนังสือที่ มท 0618/11964 ลงวันที่ 18 กรกฎาคม พ.ศ.2539 และได้เริ่มพัฒนาที่ดินและดำเนินการก่อสร้างอาคารเรียนบนพื้นที่แห่งใหม่

ในการนี้ สถาบันได้ขอประทานพระวโรกาสเข้าเฝ้าฯ สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ เพื่อทรงเจิมแผ่นป้ายศิลาฤกษ์ของพื้นที่สถาบันราชภัฏฉะเชิงเทรา ศูนย์บางคล้า เมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2540 ณ พระตำหนักเลอติส กรุงเทพมหานครเพื่อเป็นสิริมงคลในการพัฒนาพื้นที่ให้บริการการศึกษาแห่งใหม่ และต่อมาใน พ.ศ. 2541 สถาปนาสถาบันราชภัฏฉะเชิงเทราให้มีมติเห็นชอบ ขอประทานนามสถาบันเป็นนามเฉพาะ และเพื่อเป็นสิริมงคล ขอพระกรุณาฯ อัญเชิญพระนามของ สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ หรือนามอื่นใดตามแต่จะทรงพระกรุณาฯ ซึ่งสมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ ทรงพระกรุณาฯ ประทานนามสถาบันราชภัฏฉะเชิงเทราว่า “สถาบันราชภัฏราชชนครินทร์” พร้อมทั้งประทานลายพระหัตถ์ “ร.ภ.ราชชนครินทร์” สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีได้นำพระราชกฤษฎีกาเปลี่ยนนามสถาบันขึ้นทูลเกล้าฯ ถวายพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร เพื่อทรงลงพระปรมาภิไธย ประกาศใช้เป็นกฎหมายตามความในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม 115 ตอนที่ 72 ก เมื่อวันที่ 13 ตุลาคม พ.ศ. 2541 “สถาบันราชภัฏฉะเชิงเทรา” จึงเปลี่ยนชื่อเป็น “สถาบันราชภัฏราชชนครินทร์”

หลังจากพื้นที่สถาบันราชภัฏราชชนครินทร์ ศูนย์บางคล้า ได้มีการพัฒนาพื้นที่และการจัดการเรียนการสอนดำเนินการมาได้ระยะหนึ่ง สถาบันได้กราบทูลเชิญเสด็จฯ สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ เสด็จทรงเปิดสถาบันราชภัฏราชชนครินทร์ ศูนย์บางคล้า เพื่อความเป็นสิริมงคล ทรงพระกรุณาฯ ตอบรับและเสด็จฯ ในวันที่ 10 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2543 ในการนี้ ทรงเปิดแพรคลุมป้าย “สถาบันราชภัฏราชชนครินทร์” เสด็จฯ ทอดพระเนตรนิทรรศการ ณ ศูนย์วิชาการท้องถิ่น ทรงปลูกต้นสารภี ซึ่งเป็นต้นไม้ประจำสถาบัน นับเป็นพระกรุณาธิคุณที่จารีกอยู่ในความทรงจำของชาวราชภัฏราชชนครินทร์และชาวฉะเชิงเทรา

ต่อมาใน พ.ศ. 2546 สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ ทรงเจริญพระชนมายุครบ 80 พรรษา คณะกรรมการสภาประจำสถาบันและคณะ

ผู้บริหารเห็นควรจัดตั้งมูลนิธิ ร.ภ.ราชนครินทร์ ขึ้น เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาของอาจารย์ จึงขอประทานพระวโรกาสเข้าเฝ้าฯ เพื่อกราบทูลรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานของสถาบันและขอประทานพระกรุณาฯ เพื่อทรงรับเป็นองค์อุปถัมภ์ของมูลนิธิ ซึ่งได้รับพระเมตตาทรงตอบรับ เมื่อวันที่ 9 เมษายน พ.ศ. 2546 เป็นต้นมา

กระทั่ง พ.ศ. 2547 พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 121 ตอนพิเศษ 23 ก ลงวันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ. 2547 “สถาบันราชภัฏราชนครินทร์” จึงเปลี่ยนเป็น “มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์” ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2547 เป็นต้นมา และเชิดชูนาม “ราชนครินทร์” ที่ได้รับจากสมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ ให้เป็นที่ประจักษ์สืบไป

### ประเด็นการสำรวจความคิดเห็น

เป็นการสำรวจความคิดเห็นของผู้เข้าชมนิทรรศการออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เรื่อง “พระกรุณาธิคุณ ใน สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ ต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ แบ่งเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้เข้าชมนิทรรศการออนไลน์ผ่านเว็บไซต์

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นในการเข้าชมนิทรรศการออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ เรื่อง “พระกรุณาธิคุณ ใน สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ ต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์”

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ในการนี้ ผู้วิจัยขอขอบคุณท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจนี้

นางสาววาทีตา เอื้อเจริญ

นักศึกษาปริญญาเอก หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต

แขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์ สาขาวิชาศิลปศาสตร์

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

### วิธีการตอบแบบสำรวจความคิดเห็น

1. โปรดทำเครื่องหมาย  หน้าข้อความตามความคิดเห็นของท่าน
2. สำหรับแบบประเมินที่เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ มีเกณฑ์ประเมิน ดังนี้

ระดับ 5 หมายถึง เห็นด้วยมากที่สุด

ระดับ 4 หมายถึง เห็นด้วยมาก

ระดับ 3 หมายถึง เห็นด้วยปานกลาง

ระดับ 2 หมายถึง เห็นด้วยน้อย

ระดับ 1 หมายถึง เห็นด้วยน้อยที่สุด

### ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้เข้าขมนิทรรศการออนไลน์ผ่านเว็บไซต์

#### 1. สถานภาพ

ผู้บริหาร  อาจารย์  เจ้าหน้าที่  นักศึกษา  อื่น ๆ .....

#### 2. อายุ

ต่ำกว่า 25 ปี  26-35 ปี  36-45 ปี  46-55 ปี  >55 ปี

#### 3. การศึกษา

ต่ำกว่าปริญญาตรี  ปริญญาตรี  
 ปริญญาโท  ปริญญาเอก



ตอนที่ 2 ระดับความคิดเห็นในการเข้าชมพิธีการออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ เรื่อง

“พระกรุณาธิคุณ ใน สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา  
กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ ต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์”

ประเด็นการสำรวจ	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<b>1. ด้านเนื้อหา</b>					
1.1 ได้รับรู้ข้อมูลความทรงจำของมหาวิทยาลัยในเรื่องดังกล่าวมากขึ้น	.....	.....	.....	.....	.....
1.2 ข้อมูลความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยในเรื่องดังกล่าว มีความน่าสนใจ	.....	.....	.....	.....	.....
1.3 ข้อมูลความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยในเรื่องดังกล่าว มีความถูกต้อง เชื่อถือได้	.....	.....	.....	.....	.....
1.4 ข้อมูลความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยในเรื่องดังกล่าว มีความครบถ้วนของเนื้อหา	.....	.....	.....	.....	.....
1.5 ข้อมูลความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยในเรื่องดังกล่าว ใช้ภาษาเข้าใจง่าย อธิบายชี้แจงข้อมูลได้ชัดเจน	.....	.....	.....	.....	.....
<b>2. ด้านประโยชน์และการนำไปใช้</b>					
2.1 ข้อมูลความทรงจำของมหาวิทยาลัยในเรื่องดังกล่าว สามารถเป็นแหล่งความรู้ได้	.....	.....	.....	.....	.....
2.2 ข้อมูลความทรงจำของมหาวิทยาลัยในเรื่องดังกล่าวสามารถนำไปใช้เป็นหลักฐานและอ้างอิงได้	.....	.....	.....	.....	.....
2.3 เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยเป็นสื่อที่เผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่สะดวกรวดเร็ว	.....	.....	.....	.....	.....
2.4 เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยเป็นสื่อที่เผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัยที่เข้าถึงได้ง่าย	.....	.....	.....	.....	.....
2.5 ข้อมูลความทรงจำของมหาวิทยาลัยในเรื่องดังกล่าว ก่อให้เกิดความภาคภูมิใจ	.....	.....	.....	.....	.....

รายการสำรวจ	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<b>3. ด้านการออกแบบ</b>					
3.1 ตัวอักษรอ่านง่าย ชัดเจน ถูกต้อง	.....	.....	.....	.....	.....
3.2 ภาพ สี และการออกแบบมีความเหมาะสม	.....	.....	.....	.....	.....
3.3 เมนูชัดเจนและสะดวกต่อการใช้งาน	.....	.....	.....	.....	.....
3.4 ปริมาณเนื้อหา มีความเหมาะสมกับหน้าเว็บเพจ แต่ละหน้า	.....	.....	.....	.....	.....
3.5 ความถูกต้องในการเขียนเชื่อมโยงหน้าเว็บเพจ	.....	.....	.....	.....	.....
<b>4. การเผยแพร่ความทรงจำของมหาวิทยาลัยในเรื่อง     ดังกล่าวผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยโดยรวม</b>	.....	.....	.....	.....	.....

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

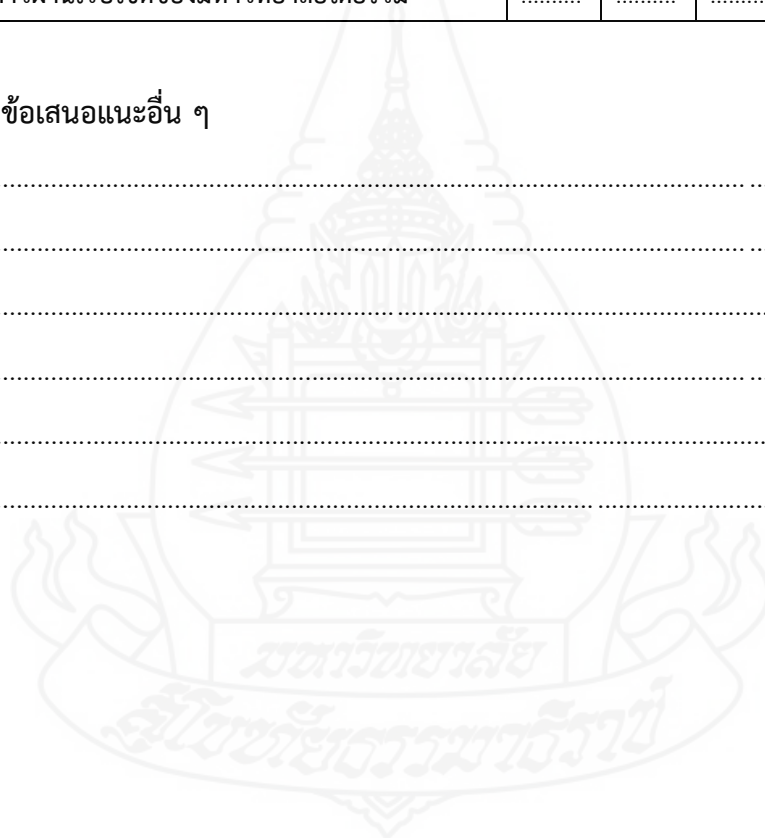
.....

.....

.....

.....

.....



## ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ	นางสาววาทีตา เอื้อเจริญ
วัน เดือน ปีเกิด	4 เมษายน พ.ศ. 2520
สถานที่เกิด	กรุงเทพมหานคร
ประวัติการศึกษา	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ประวัติศาสตร์) มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. 2541 ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. 2545
สถานที่ทำงาน	มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์
ตำแหน่ง	พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ
ที่อยู่	423/3 ถนนพระยาศรีสุนทร ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา 24000 อีเมล vatita@hotmail.com

