

สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
สารบัญภาพ.....	ค
บทที่	
1 บทนำ.....	1
อธิบายศัพท์ “จดหมายเหตุ” และศัพท์ที่เกี่ยวข้อง.....	1
วิวัฒนาการของจดหมายเหตุ.....	14
วิวัฒนาการของจดหมายเหตุและงานจดหมายเหตุในประเทศไทย.....	19
ความแตกต่างระหว่างหอจดหมายเหตุกับห้องสมุด.....	20
หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยและคลังหน่วยเก็บถาวรสถาบันในมหาวิทยาลัย.....	21
2 การดำเนินงานหอจดหมายเหตุ.....	23
วงจรชีวิตเอกสาร (The Life Circle of Records).....	23
องค์ประกอบการดำเนินงานหอจดหมายเหตุ.....	28
กิจกรรมการดำเนินงานหอจดหมายเหตุ.....	31
การสำรวจ: การเริ่มต้นดำเนินงานเอกสารจดหมายเหตุ.....	32
3 การประเมินคุณค่า.....	38
การประเมินคุณค่าเอกสารจดหมายเหตุ.....	38
ทฤษฎีการประเมินคุณค่าแบบคลาสสิก.....	39
ทฤษฎีการประเมินคุณค่าหลังทฤษฎีการประเมินคุณค่าแบบคลาสสิก.....	40
ยุทธศาสตร์เอกสารจดหมายเหตุ (Documentation Strategy).....	52
หลักการ “ผลผลิตเพิ่ม แต่กระบวนการลด” (More Product, Less Process).....	54
4 การจัดหา การรับมอบ และการลงทะเบียน.....	56
การจัดหา (Acquisition).....	56
วิธีการจัดหาจดหมายเหตุ.....	58
การรับมอบ (Accessions): วิธีการควบคุม.....	60
การลงทะเบียน (Registration).....	61

5 การจัดเรียงและการให้คำอธิบาย.....	64
การจัดเรียง.....	67
การให้คำอธิบาย.....	79
ลักษณะทั่วไปของเครื่องมือช่วยค้น.....	84
6 การสงวนรักษาเอกสารจดหมายเหตุ.....	92
ปัจจัยคุกคามความคงทนต่อเอกสารจดหมายเหตุ.....	93
สภาพแวดล้อมที่เหมาะสมของเอกสารจดหมายเหตุ.....	94
ยุทธศาสตร์การสงวนรักษาเอกสารจดหมายเหตุ.....	96
กรรมวิธีและกระบวนการสงวนรักษาเอกสารจดหมายเหตุ.....	98
7 เอกสารจดหมายเหตุในรูปแบบสื่อสตัทค์.....	101
ภาพถ่าย.....	101
ภาพยนตร์.....	103
แถบวีดิทัศน์.....	105
สื่อบันทึกเสียง.....	107
8 เอกสารจดหมายเหตุดิจิทัล.....	109
วงจรชีวิตเอกสารจดหมายเหตุดิจิทัล.....	109
การจัดการเอกสารจดหมายเหตุดิจิทัล.....	112
การสงวนรักษาเอกสารจดหมายเหตุดิจิทัล.....	121
9 การเข้าถึง การให้บริการ และการให้บริการแก่ชุมชน.....	130
การให้บริการและการจัดการการเข้าถึง.....	130
การให้บริการสารสนเทศและการให้ความช่วยเหลือ.....	134
การส่งเสริมการใช้บริการและการให้บริการแก่ชุมชน.....	140
10 จริยธรรมวิชาชีพจดหมายเหตุ.....	141
การสร้างเชื่อมั่นศรัทธา.....	146
จริยธรรมในการรวบรวมเอกสารจดหมายเหตุและเอกสารต้นฉบับตัวเขียน.....	147
จริยธรรมในการจัดเรียงและการให้คำอธิบาย.....	148
จริยธรรมในการจัดให้มีการเข้าถึงเอกสารจดหมายเหตุ.....	152
จริยธรรมในการบริการช่วยการค้นคว้า.....	153
บรรณานุกรม.....	155