

## บทนำ

---

### ชื่อหน่วยงาน

หอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยรังสิต

### ที่ตั้ง

อาคารหอสมุด ชั้น 6 หมู่บ้านเมืองเอก ถนนพหลโยธิน อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี 12000

### ความเป็นมา

มหาวิทยาลัยรังสิตเป็นสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่มีผลงานเป็นที่รู้จักทั้งในและต่างประเทศ นับตั้งแต่ได้มีการสถาปนามหาวิทยาลัยแห่งนี้เมื่อปี พ.ศ. 2528 เป็นต้นมา มหาวิทยาลัยรังสิตได้มีการพัฒนาเป็นลำดับทั้งในด้านการเรียนการสอนและความรับผิดชอบต่อสังคม การค้นคว้าและวิจัย กิจกรรมนักศึกษา และชีวิตภายในมหาวิทยาลัยในด้านต่างๆ ซึ่งมีส่วนทำให้มหาวิทยาลัยเจริญและคงความเป็นสถาบันที่มีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อสังคมตลอดระยะเวลากว่า 20 ปี นักศึกษาของมหาวิทยาลัยสำเร็จการศึกษาออกไปเป็นบุคคลที่มีบทบาทในวงการต่างๆ ของสังคมตั้งแต่วัยแรกๆ จนถึงปัจจุบัน

ความเป็นมาและเรื่องราวที่ทรงคุณค่าต่อการศึกษา ค้นคว้า และการเผยแพร่เพื่อเป็นแบบอย่างอันดีงามแก่นุชนรุ่นหลัง โดยเฉพาะผู้ที่ก้าวเข้ามาศึกษาในสถาบันแห่งนี้ได้ถูกบันทึกไว้ในรูปของเอกสารและวัสดุสิ่งของ ซึ่งเมื่อสิ้นกระแสการปฏิบัติงานของหน่วยงานและได้รับการวินิจฉัยพิจารณาว่ามีคุณค่าจะถูกเก็บรักษาเป็นจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัยต่อไป

เอกสารและวัสดุสิ่งของที่ได้รับการประเมินว่ามีคุณค่าเหล่านี้ ถือเป็นจดหมายเหตุที่มีความสำคัญทางประวัติศาสตร์ของมหาวิทยาลัย เนื่องจากเรื่องราวที่ปรากฏในเอกสารหรือวัตถุจดหมายเหตุไม่ว่าจะเป็นเอกสารของมหาวิทยาลัย เอกสารส่วนบุคคล สิ่งพิมพ์ของมหาวิทยาลัย ภาพถ่าย ภาพยนตร์วีดิทัศน์ เครื่องแบบนักศึกษา หรือของที่ระลึกที่มหาวิทยาลัยจัดทำขึ้นเนื่องในวาระต่าง ๆ ล้วนเป็นหลักฐานที่บันทึกและบอกเล่าเรื่องราว ความทรงจำ และเหตุการณ์สำคัญที่สะท้อนภูมิหลังเชิงประวัติศาสตร์ของมหาวิทยาลัยได้เป็นอย่างดี ผู้บริหารสามารถใช้ประโยชน์จากเอกสารและวัตถุจดหมายเหตุในการกำหนดนโยบายและวางแผนพัฒนามหาวิทยาลัย อาจารย์ นักศึกษา บุคลากร และผู้สนใจทั่วไปสามารถใช้ประโยชน์จากเอกสารและวัตถุจดหมายเหตุเพื่อการศึกษา ค้นคว้า และวิจัย โดยเฉพาะเอกสารจดหมายเหตุถือเป็นหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึง

ประวัติและพัฒนาการของการดำเนินของหน่วยงานเจ้าของเอกสาร และใช้คุ้มครองสิทธิผลประโยชน์ทั้งของมหาวิทยาลัยและบุคลากรของมหาวิทยาลัย

หอจดหมายเหตุเล็งเห็นความสำคัญในการจัดเก็บเอกสารจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัยรังสิต เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการให้บริการ จึงได้มีนโยบายการดำเนินงานต่อเนื่องจากโครงการจัดตั้งหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยรังสิต คู่มือฯ เล่มนี้จึงเครื่องมือในการกำหนดรหัสเอกสาร การลงรายการบรรณานุกรม การจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยรังสิต เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีระบบตามรูปแบบและหลักการจัดเก็บเอกสารจดหมายเหตุ ตามรหัสเลขที่เอกสารจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัยรังสิต

### วัตถุประสงค์ในการจัดเก็บเอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยรังสิต เพื่อ

1. รักษาคุณค่าเดิมของเอกสารทั้งสภาพทางกายภาพและสาระของเอกสาร
2. ควบคุมเอกสารให้อยู่ในระบบเพื่อความสะดวกในการใช้สอย
3. ค้นหาเอกสารได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว
4. เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากร

### บุคลากรประจำหอจดหมายเหตุ

1. นางพัชรา หาญเจริญกิจ  
ตำแหน่ง : รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนา , หัวหน้าหอจดหมายเหตุ  
โทรศัพท์ : 3257  
E-mail : 2830004@rsu.ac.th

2. นางสาวจุฑาทิพย์ นียมรัตน์  
ตำแหน่ง : บรรณารักษ์  
E-mail : 5390087@rsu.ac.th

หอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยรังสิต