



คู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย

สำนักหอสมุดกลาง



โดย
นางสาวมรุพจน์ รัตน์ะ

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการจัดการจดหมายเหตุและเอกสาร
ภาควิชาภาษาตะวันออก
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร
ปีการศึกษา 2555
ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร

คู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย



โดย
นางสาวมรุพจน์ รัตน์ะ

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการจัดการจดหมายเหตุและเอกสาร
ภาควิชาภาษาตะวันออก
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร
ปีการศึกษา 2555
ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร

GUIDE TO PROFESSOR KASEM WATANACHAI, M.D. ARCHIVES AND RECORDS

สำนักหอสมุดกลาง

By
Miss Matupode Ratana



A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for the Degree
Master of Arts Program in Archives and Records Management
Department of Oriental Languages
Graduate School, Silpakorn University
Academic Year 2012
Copyright of Graduate School, Silpakorn University

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร อนุมัติให้วิทยานิพนธ์เรื่อง “ คู่มือแนะนำเอกสาร
จดหมายเหตุศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ” เสนอโดย นางสาวมธุพนธ์ รัตนะ เป็นส่วนหนึ่ง
ของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการจดหมายเหตุและเอกสาร

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปานใจ ธารทัศน์วงศ์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรรวรรณ บุญยฤทธิ

2. รองศาสตราจารย์ ดร.สมสรวง พฤติกุล

คณะกรรมการตรวจสอบวิทยานิพนธ์

..... ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์กรรณิการ์ วิมลเกษม)

...../...../.....

..... กรรมการ
(อาจารย์จิรายุ ดาศรี)

...../...../.....

..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรรวรรณ บุญยฤทธิ)

...../...../.....

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

...../...../.....

51110205 : สาขาวิชาการจัดการจดหมายเหตุและเอกสาร

คำสำคัญ : คู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุ / เครื่องมือช่วยค้น

มธุพนธ์ รัตนะ : คู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย.

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ : ผศ.ดร. อรรวรรณ บุญยฤทธิ์ และ รศ.ดร.สมสรวง พฤติกุล. 236 หน้า

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1. ศึกษาลักษณะเอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์นายแพทย์เกษม วัฒนชัย 2. จัดทำคู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัยโดยประยุกต์ใช้มาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยเป็นเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย พ.ศ. 2535-2543 จำนวน 35 ก่อ่ง 249 แฟ้ม ที่ให้บริการอยู่ในหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย และแบบบันทึกข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ระดับชุด ระดับชุดย่อย และระดับแฟ้ม

ผลการวิจัยในระดับชุด พบว่า เอกสารมีลักษณะสำคัญที่นำมาจัดทำคำอธิบายในคู่มือแนะนำฯ ได้ 7 ส่วน 24 หน่วยข้อมูล คือ มี “กว” เป็นรหัสอ้างอิง ใช้ชื่อชุดเอกสารว่า เอกสารผู้บริหาร-อธิการบดี ศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย เอกสารอยู่ในช่วงปี พ.ศ. 2535-2543 มีจำนวน 35 ก่อ่ง 249 แฟ้ม ผู้รวบรวมเอกสาร คือ ศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ขอบเขตของเนื้อหาของเอกสารชุดนี้ ครอบคลุมเอกสารเกี่ยวกับประวัติส่วนตัวและผลงานของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย สมัยดำรงตำแหน่งรองปลัดทบวงมหาวิทยาลัยและ ปลัดทบวงมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2535-2539 ตลอดจนเอกสารการดำเนินงานระหว่างดำรงตำแหน่งอธิการบดี มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ระยะเวลา 4 ปี ตั้งแต่ พ.ศ. 2540-2543 มีระบบจัดเรียงตามลักษณะเนื้อหาของเอกสาร เอกสารนี้มีทั้งภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และภาษาจีน แต่ส่วนใหญ่เป็นภาษาไทย และมีลายมือเขียนแทรกบางแฟ้ม เอกสารพิมพ์ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ เครื่องมือช่วยค้นที่ใช้คือ บัญชีสำรวจเอกสารผู้บริหาร-อธิการบดี เอกสารชุดนี้ จัดเก็บอยู่บนชั้นเก็บเอกสาร อาคารบรรณสาร ชั้น 4 มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ผู้ใช้บริการสามารถค้นหาเอกสารที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมได้จากบัญชีสำรวจเอกสารผู้บริหาร-อธิการบดี บัญชีสำรวจเอกสารผู้บริหาร-รองอธิการบดี บัญชีสำรวจเอกสารผู้บริหาร-สภามหาวิทยาลัยฯ ในระดับชุดย่อย เอกสารมีลักษณะสำคัญที่นำมาจัดทำคำอธิบายเอกสารในคู่มือช่วยค้นเอกสารได้ 3 ส่วน 7 หน่วยข้อมูล ได้แก่ รหัสอ้างอิง ชื่อเอกสาร วันเดือนปีของเอกสาร ขนาดและปริมาณของเอกสาร ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร ระบบการจัดเรียงเอกสาร และหมายเหตุ ส่วนระดับแฟ้ม เอกสารมีลักษณะสำคัญที่นำมาจัดทำคำอธิบายเอกสารในคู่มือแนะนำฯ ได้ 4 ส่วน 9 หน่วยข้อมูล ได้แก่ รหัสอ้างอิง ชื่อเอกสาร วันเดือนปีของเอกสาร ขนาดและปริมาณของเอกสาร ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร ระบบการจัดเรียงเอกสาร ภาษา/ตัวอักษร ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค และหมายเหตุ

คู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ที่ได้จัดทำขึ้นนี้จะช่วยให้ ผู้ใช้บริการสามารถค้นหาเอกสารได้ตรงกับความต้องการอย่างสะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง มากยิ่งขึ้น

ภาควิชาภาษาตะวันออก

ลายมือชื่อนักศึกษา.....

ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ 1.....2.....

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร

ปีการศึกษา 2555

51110205: MAJOR: ARCHIVES AND RECORDS MANAGEMENT

KEY WORD: GUIDE OF ARCHIVES / FINDING AIDS

MATUPODE RATANA: GUIDE TO KASEM WATANACHAI, M.D. ARCHIVES AND RECORDS.

THESIS ADVISORS: ASST. PROF. ORAWAN BOONYARITH, Ph.D., AND ASSOC PROF. SOMSUANG PRUDTIKUL, Ph.D. 236 pp.

The objectives of this research were to study the physical descriptions of Professor Kasem Watanachai, M.D. archives and records, and to create a guide to Professor Kasem Watanachai, M.D. archives and records, by applying the General International Standard for Archival Description, second edition. The subjects/samples in this research consist of 35 boxes (249 files) of Professor Kasem records that stored in Huachiew Chalermprakiet Univerisy Archives. Tools utilized were the regulation of records list, and forms for recording descriptions of Professor Kasem, in the level of series, sub-series, and files.

It was found that in the series level, important characteristics in records that could apply to for preparing a guide were 7 areas 24 elements, with “กฏ” was the reference code. The title was called, Management Records – President: Professor Kasem Watanachai, M.D. The records were produced during 1992-2000 in the quantity 35 boxes and 249 files, the collector was Professor Kasem. The scope and contents of records covered Professor Kasem personal history and his accomplishment during being Vice Permanent Secretary, Ministry of University Affair, and the Permanent Secretary, Ministry of University Affair, during 1992-1996. Moreover, there were management records during 1997-2000 while he was the Huachiew Chalermprakiet Unversity President. The system arrangement was by content. Most records were in Thai, with some English and Chinese languages. While most records were computer typing, only some were hand writing. The finding aid was the survey record list of management - the University President. This location was on the fourth floor of the Huachiew Chalermprakiet University library. The user can find more related records from this record list and records of University Vice President, including the record list of University Council. The sub-series level was very important to utilize in the explanation records in the finding aids in 3 areas 7 elements includes reference code, title, dates, extent and medium of the unit of description , the scope and content, system of arrangements and notes. The file level is important to clarify the records t in the finding aids in 4 areas 9 elements includes reference code, title, dates, extent and medium of the unit of description, the scope and content, system of arrangements, language/ scripts of materials, physical characteristics and technical requirements and notes. The creation of a guide to Professor Kasem Watanachai, M.D.archives and records that stored in Huachiew Chalermprakiet Univerisy Archives allows users to search for documents more accurately and promptly.

Department of Oriental Languages.....Graduate School, Silpakorn University

Student's signatureAcademic Year 2012

Thesis advisors' signature 1..... 2.....

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วย ความกรุณาจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อรรวรรณ บุญยฤทธิ์ และรองศาสตราจารย์ ดร.สมสรวง พฤติกุล. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ซึ่งให้ความรู้ คำแนะนำ คอยชี้แนะ ด้วยดีตลอดมา และช่วยให้วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ ที่นี้

ขอกราบขอบพระคุณรองศาสตราจารย์กรรณิการ์ วิมลเกษม ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ที่กรุณาให้ข้อเสนอแนะให้วิทยานิพนธ์สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ขอกราบขอบพระคุณอาจารย์จรัญ ดาศรี กรรมการสอบ ตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย และกรุณาช่วยตรวจแก้ไขบทความวิทยานิพนธ์ ขอขอบคุณความเมตตาที่อาจารย์ได้ให้กับศิษย์คนนี้

ขอขอบคุณคุณกรพินธุ์ ทวีตา คุณวยวิญฐาภรณ์ ทองแขก ที่กรุณาช่วยตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย และขอบคุณแอนในฐานะเพื่อนที่หวังดีต่อกันตลอดมา

ขอขอบคุณผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วุฒิพงษ์ ทองก้อน อาจารย์พรณสิริ แจ่มอรุณ อาจารย์ปาริชาติ รัตนรักษ์ คุณกชพร ขวัญทอง พี่และเพื่อนที่คอยให้กำลังใจสำหรับการทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้

ขอบคุณคุณครรรชิต ปิตะกา สำหรับกำลังใจ และทุกอย่างที่มอบให้สำหรับการศึกษาในครั้งนี้

สุดท้ายขอกราบขอบคุณพ่อกับแม่ ที่สอนให้ลูกคนนี้เข้มแข็ง ถ้าสิ่งนี้สามารถทำให้พ่อกับแม่มีความสุข ลูกจะทำให้และขอมอบการศึกษาครั้งนี้ให้พ่อกับแม่

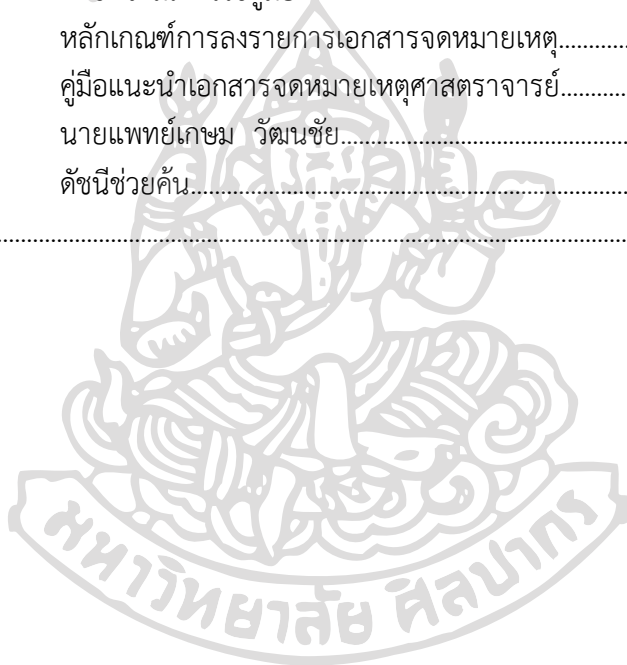
ขอบคุณวิทยานิพนธ์เล่มนี้ ที่สอนประสบการณ์ให้กับชีวิตได้มากมาย ขอขอบคุณค่ะ



สารบัญ

		หน้า
	บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
	บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
	กิตติกรรมประกาศ.....	ฉ
	สารบัญตาราง.....	ณ
	บทที่	
1	บทนำ.....	1
	ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
	วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	4
	ขอบเขตของการวิจัย.....	5
	ขั้นตอนของการวิจัย.....	5
	คำจำกัดความที่ใช้ในการวิจัย.....	6
	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	6
2	วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง.....	7
	เอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย.....	7
	คู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุและคำอธิบายจดหมายเหตุ.....	14
	คำอธิบายจดหมายเหตุ.....	15
	มาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ.....	16
	งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	19
	งานวิจัยในประเทศไทย.....	19
	งานวิจัยต่างประเทศ.....	21
3	วิธีดำเนินการวิจัย.....	23
	การกำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	23
	เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	24
	การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	27
	การวิเคราะห์ข้อมูล.....	28
4	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	29
	ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบบันทึกข้อมูลการลงรายการ.....	
	เอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย.....	
	ในระดับชุด ระดับชุดย่อย ระดับแฟ้ม.....	29
	ตอนที่ 2 การจัดทำคู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์ นายแพทย์	
	เกษม วัฒนชัย.....	46

5	สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	48
	สรุปการวิจัย.....	48
	การอภิปรายผลการวิจัย.....	52
	ข้อเสนอแนะจากผลการวิจัย.....	53
	รายการอ้างอิง.....	54
	ภาคผนวก.....	58
	ภาคผนวก ก แบบบันทึกข้อมูลเอกสารศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย.....	
	ระดับชุด / ระดับชุดย่อย / ระดับเพิ่ม	59
	ภาคผนวก ข ประวัติผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	65
	ภาคผนวก ค คู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์.....	71
	นายแพทย์เกษม วัฒนชัย.....	
	คำชี้แจงในการใช้คู่มือ.....	74
	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารจดหมายเหตุ.....	78
	คู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์.....	94
	นายแพทย์เกษม วัฒนชัย.....	
	ดัชนีช่วยค้น.....	222
	ประวัติผู้วิจัย.....	236



สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสารในระดับชุดย่อย.....	30
2	คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสารในระดับแฟ้ม.....	31
3	คำอธิบายเกี่ยวกับโครงสร้างและเนื้อหาของเอกสาร.....	40
4	คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร.....	42
5	ข้อมูลเกี่ยวกับเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย.....	
6	หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์.....	78
	นายแพทย์เกษม วัฒนชัย.....	79



บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ให้ดำรงตำแหน่งอธิการบดีมหาวิทยาลัยฯ เมื่อเดือนมกราคม พ.ศ. 2540 มีวาระการดำรงตำแหน่ง 4 ปี (พ.ศ. 2540-2543) นับเป็นอธิการบดีคนที่ 3 ของมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

ศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย มีแนวคิดที่จะจัดตั้งหอจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัยฯ ขึ้นตั้งแต่เริ่มดำรงตำแหน่งอธิการบดี โดยได้เสนอโครงการจัดตั้งหอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยฯ ต่อสภามหาวิทยาลัยฯ และได้รับการอนุมัติให้จัดตั้งเป็นแผนกหอจดหมายเหตุ สังกัดศูนย์ศิลปวัฒนธรรม เมื่อวันที่ 28 มีนาคม 2540 และแต่งตั้งให้แพทย์หญิงกรรณิการ์ ตันประเสริฐ ที่ปรึกษาคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ ในขณะนั้น เป็นผู้รับผิดชอบดูแลการจัดตั้งและกิจการของแผนกหอจดหมายเหตุ และให้ประสานงานโดยตรงกับอธิการบดี (สวณีย์ วิเศษสินธุ์, 2544 : 1)

การดำเนินงานของหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ ได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารมหาวิทยาลัยฯ และความร่วมมือจากบุคลากรของหน่วยงานภายในช่วยกันสร้างรากฐานให้กับงานจดหมายเหตุสามารถดำเนินการได้อย่างมีระบบ เริ่มจากมีคำสั่งมหาวิทยาลัยฯ ที่ 325/2540 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดระบบเอกสารของมหาวิทยาลัยฯ โดยมีหัวหน้าแผนกสารบรรณ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานหลักในการกำหนดหมวดหมู่การจัดเก็บเอกสารของมหาวิทยาลัยฯ คำสั่งมหาวิทยาลัยฯ ที่ 027/2541 แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณค่าและกำหนดอายุการเก็บเอกสารของมหาวิทยาลัยฯ มีหัวหน้าแผนกหอจดหมายเหตุเป็นเลขานุการคณะกรรมการฯ จัดทำคู่มือตารางกำหนดอายุการเก็บเอกสารของมหาวิทยาลัยฯ และคำสั่งมหาวิทยาลัยฯ ที่ 136/2542 แต่งตั้งคณะกรรมการทำลายเอกสาร เพื่อตรวจสอบเอกสารที่ได้รับการประเมินคุณค่าแล้วว่าควรจัดเก็บในหอจดหมายเหตุ ไม่ให้หน่วยงานใดส่งไปทำลาย ด้วยวิธีการนี้ หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ จึงได้รับมอบเอกสารที่ผ่านการประเมินคุณค่าจากคณะกรรมการชุดต่างๆ แล้ว มาเก็บไว้ในหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

ปัจจุบันหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ ได้รวบรวมและจัดเก็บเอกสารไว้ได้จำนวนหนึ่ง โดยจำแนกเป็น 4 กลุ่ม* ดังนี้

* รายงานข้อมูลทรัพยากรของหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ ประจำปีการศึกษา 2554

1. เอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ ซึ่งเป็นเอกสารการดำเนินงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานเจ้าของเอกสาร ประกอบด้วย เอกสารจากคณะวิชาต่างๆ เอกสารจากหน่วยงานสนับสนุนวิชาการ (กอง ศูนย์ สำนัก สถาบัน) และเอกสารผู้บริหาร จำนวน 4,189 แฟ้ม

2. เอกสารจดหมายเหตุส่วนบุคคล เป็นเอกสารของบุคคลที่มีความสำคัญกับมหาวิทยาลัยฯ ได้แก่ เอกสารผู้ก่อตั้ง เอกสารศิษย์เก่า จำนวน 24,402 ภาพ/รายการ

3. โสตทัศนจดหมายเหตุ ได้แก่ ภาพถ่าย เนกาตีฟ สไลด์ แถบบันทึกเสียง วิดีทัศน์ แผนที่ แผนผัง แบบแปลนของมหาวิทยาลัยฯ จำนวน 3,531 รายการ

4. สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยฯ และสิ่งพิมพ์ของหน่วยงานที่มีความเกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัยฯ หัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ เช่น สิ่งพิมพ์ของมูลนิธิป่อเต็กตึ๊ง สิ่งพิมพ์ของโรงพยาบาลหัวเฉียว สิ่งพิมพ์เกี่ยวกับอัตชีวประวัติชาวเงินซึ่งเป็นผู้ก่อตั้งมหาวิทยาลัยฯ จำนวน 13,114 เล่ม/ฉบับ

หोजจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการจัดการเอกสารจดหมายเหตุตามหลักวิชาการ (สวนีย์ วิเศษสินธุ์, 2544 : 2) ได้แก่

1. รวบรวม ประเมินคุณค่าและรับมอบเอกสารที่ผ่านกระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินคุณค่าและกำหนดอายุการเก็บเอกสารของมหาวิทยาลัยฯ จากทุกส่วนงานของมหาวิทยาลัยฯ

2. จัดหาและรวบรวมเอกสารเก่าที่เป็นหลักฐานเกี่ยวข้องกับประวัติและพัฒนาการของมหาวิทยาลัยฯ

3. ติดต่อขอรับมอบเอกสาร ภาพถ่าย และวัตถุจดหมายเหตุที่เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยฯ จากอดีตผู้บริหาร คณาจารย์ นักศึกษา ศิษย์เก่า และบุคลากรอื่นของมหาวิทยาลัยฯ

4. วิเคราะห์และจัดระบบงานจดหมายเหตุตามหลักวิชาการ ได้แก่ การจัดหมวดหมู่ จัดทำเครื่องมือช่วยค้น การอนุรักษ์ การให้บริการค้นคว้าและเผยแพร่เอกสารจดหมายเหตุ

หोजจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ ได้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารเพื่อเป็นเครื่องมือช่วยค้นให้กับผู้ใช้บริการและนักวิชาการจดหมายเหตุสืบค้นเอกสาร ซึ่งบัญชีสำรวจเอกสารที่จัดทำเรียบร้อยแล้วมีด้วยกันหลายชุด โดยแบ่งตามกลุ่มเอกสาร ดังนี้

1. เอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ เช่น บัญชีสำรวจเอกสารกองกลาง (มฉก.1.1) บัญชีสำรวจเอกสารกองแผนและพัฒนา (มฉก.1.4) บัญชีสำรวจเอกสารกองอาคารสถานที่ (มฉก.1.5) บัญชีสำรวจเอกสารสำนักทะเบียนและประมวลผล (มฉก.3.1) สำนักพัฒนาวิชาการ (มฉก.3.3)

2. เอกสารจดหมายเหตุผู้บริหาร เช่น บัญชีสำรวจเอกสารผู้บริหาร-กรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ ศาสตราจารย์ประพันธ์ เวชชาชีวะ (ปว) บัญชีสำรวจเอกสารผู้บริหาร-อธิการบดี แพทย์หญิงกรณิการ์ ตันประเสริฐ (กต) และบัญชีสำรวจเอกสารผู้บริหาร-อธิการบดี ศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย (กว) เป็นต้น

3. เอกสารจดหมายเหตุส่วนบุคคล เช่น บัญชีสำรวจเอกสาร ดร.อุเทน เตชะไพบูลย์ (สบ1) บัญชีสำรวจเอกสาร นายวัย วรธนะกุล (สบ2) บัญชีสำรวจเอกสาร นายสุรชัย มหาติลกรัตน์ (สบ3) เป็นต้น

4. สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยฯ เช่น บัญชีสำรวจสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยฯ (สพ.มฉก) บัญชีสำรวจสิ่งพิมพ์เกี่ยวกับมูลนิธิต่างๆ (สพ.ปต) บัญชีสำรวจสิ่งพิมพ์เกี่ยวกับโรงพยาบาลหัวเฉียว (สพ.รพ) และบัญชีสำรวจสิ่งพิมพ์เกี่ยวกับอัตชีวประวัติชาวจีน (สพ.อป) เป็นต้น

ลักษณะของบัญชีสำรวจเอกสารจะแบ่งข้อมูลออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนคำนำ และส่วนอธิบายเอกสาร บัญชีสำรวจเอกสารของหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ ที่จัดทำเรียบร้อยแล้ว ส่วนใหญ่ทุกชุดจัดทำเฉพาะส่วนคำอธิบายเอกสารแต่ไม่ได้ทำในส่วนคำนำ มีเพียงบัญชีสำรวจเอกสารชุดของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย มีข้อมูลทั้งในส่วนของคำนำและส่วนคำอธิบายเอกสาร

ส่วนคำนำ จะให้ข้อมูลย่อยๆ เกี่ยวกับประวัติหน่วยงานหรือประวัติเจ้าของเอกสาร คำอธิบายภาพรวม และเนื้อหาโดยสรุปของเอกสาร

ส่วนคำอธิบายเอกสาร จัดทำในรูปแบบตาราง ให้ข้อมูลเกี่ยวกับชื่อกลุ่มเอกสาร ชื่อชุดเอกสาร ชื่อแฟ้มเอกสาร รหัสประจำเอกสาร ระยะเวลาของเอกสาร และปริมาณเอกสาร

หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ ได้รับมอบเอกสารจดหมายเหตุชุดของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย เมื่อเดือนมิถุนายน พ.ศ. 2543 ซึ่งเป็นเอกสารหลักฐานการบริหารงานในช่วงระยะเวลา 4 ปี ของการดำรงตำแหน่งอธิการบดี ประกอบด้วย เอกสารการประชุม นโยบายและแผนรายงาน โครงการอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของทุกส่วนงานในมหาวิทยาลัยฯ รวมทั้งสิ่งพิมพ์ทุกชนิดที่มหาวิทยาลัยจัดทำหรือได้รับเพื่อการพัฒนาทางวิชาการหรือเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ และอีกส่วนหนึ่งเป็นแฟ้มประวัติและผลงานส่วนตัวสมัยดำรงตำแหน่งรองปลัดทบวงมหาวิทยาลัย และปลัดทบวงมหาวิทยาลัย เมื่อ พ.ศ. 2535-2539 (หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ, 2544 : 1)

หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ ได้นำเอกสารชุดดังกล่าวมาดำเนินการ โดยการแยกเอกสารตามลักษณะเนื้อหาและกิจกรรมของเอกสาร ให้รหัสกำกับเอกสารประจำชุด แฟ้มเอกสาร จัดเรียงเอกสารภายในแฟ้มเอกสารซึ่งส่วนใหญ่จะจัดตามที่เจ้าของเอกสารเดิมได้จัดไว้แล้ว คือเอกสารเรื่องเดียวกันจัดเรียงไว้ด้วยกัน เช่น เอกสารการประชุมสภามหาวิทยาลัยฯ จัดไว้ด้วยกันโดยแยกเป็นแต่ละครั้งของการประชุมและเรียงตามลำดับวันเดือนปี นำแฟ้มเอกสารใส่กล่อง ติดป้ายหน้ากล่อง แล้วนำกล่องไปเก็บบนชั้นเก็บเอกสาร และจัดทำบัญชีสำรวจเอกสาร

บัญชีสำรวจเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ที่หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ ได้จัดทำไว้ ให้รายละเอียดข้อมูลสำคัญเพื่อการเข้าถึงเอกสารจดหมายเหตุ เช่น ชื่อแฟ้มเอกสาร รหัสเอกสาร ระยะเวลาของเอกสาร ซึ่งข้อมูลที่ได้อาจยังไม่สามารถให้รายละเอียดดีนัก ผู้ใช้บริการต้องใช้เวลาในการค้นหาเอกสารได้ตรงกับที่ต้องการ และไม่สามารถค้นหาเอกสารด้วยตนเองได้ นอกจากนี้บัญชีสำรวจเอกสารที่หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ จัดทำไว้ไม่ได้ระบุเนื้อหาของเอกสารไว้ละเอียดมากพอ ทำให้ผู้ใช้บริการจำเป็นต้องค้นหาข้อมูลจากเอกสารต้นฉบับทุกครั้ง ทำให้เอกสารเกิดการชำรุดเสียหายจากการใช้บริการของผู้ค้นคว้า

ปัจจุบันมีหลายสถาบันได้พัฒนามาตรฐานสำหรับการลงรายการข้อมูลหรือคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุ เช่น รูปแบบการลงรายการจดหมายเหตุที่คอมพิวเตอร์อ่านได้ (Machine Readable Cataloging Archives and Manuscript Control Format-MARC AMC-Format) คู่มือคำอธิบายจดหมายเหตุ (Manual of Archival Description (MAD)) กฎคำอธิบายจดหมายเหตุ (Rules for

Archival Description (RAD)) และมาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ (ISAD(G) : General International Standard Archival Description)

มาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ หรือ ISAD(G) : General International Standard for Archival Description เป็นมาตรฐานที่พัฒนาขึ้นโดยคณะกรรมการเฉพาะกิจในการพัฒนามาตรฐานคำอธิบายเอกสาร (The Ad Hoc Commission for the Development of Description Standard) ของสภาการจดหมายเหตุระหว่างประเทศ (ICA) ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้หน่วยจดหมายเหตุใช้เป็นหลักเกณฑ์การลงรายการข้อมูลหรือคำอธิบายของจดหมายเหตุให้เป็นมาตรฐาน

จากการศึกษาพบว่า ในประเทศไทยมีการศึกษามาตรฐานดังกล่าวเพื่อนำมาใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการลงรายการข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุแล้ว เช่น พัชรี ทองแขก (2549) ได้ศึกษาการจัดทำคู่มือสืบค้นเอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และประคอง แก้วนัย (2550) ศึกษาลักษณะของเอกสารและการจัดทำคำอธิบายเอกสารการประชุมคณบดีมหาวิทยาลัยมหิดลและเอกสารส่วนบุคคลของศาสตราจารย์ ดร.สุวิไล เปรมศรีรัตน์ โดยประยุกต์ใช้มาตรฐาน ISAD(G) ฉบับที่สอง ผลจากการวิจัยพบว่าเอกสารมีลักษณะสำคัญที่นำมาจัดทำเป็นคำอธิบายเอกสารตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐาน ISAD(G) ฉบับที่สองได้ ผู้วิจัยเห็นว่า ปัจจุบันหน่วยงานด้านจดหมายเหตุได้มีการนำมาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2 มาประยุกต์ใช้เพื่อจัดทำเครื่องมือช่วยค้นให้กับหน่วยงานอย่างแพร่หลาย หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติเองก็มีการจัดเก็บเอกสารของบุคคลสำคัญหลายๆ ท่าน เช่น ดร.อุเทน เตชะไพบูลย์ ศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ผู้วิจัยจึงเห็นว่าการนำมาตรฐานดังกล่าว มาประยุกต์ใช้กับคู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุเพื่อจัดทำเป็นเครื่องมือช่วยค้นเอกสารจดหมายเหตุให้กับหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ น่าจะช่วยให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงเอกสารจดหมายเหตุได้สะดวกและรวดเร็วขึ้น ผู้วิจัยจึงเลือกศึกษามาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุมาประยุกต์ใช้เพื่อจัดทำเป็นคู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุของหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ โดยเลือกศึกษาจากเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ซึ่งผู้วิจัยเห็นว่าศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย เป็นบุคคลที่ให้ความสำคัญในการจัดตั้งหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ และเป็นอธิการบดีคนแรกที่ส่งมอบเอกสารให้หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯและการจัดทำคู่มือแนะนำฯ ดังกล่าวจะช่วยลดการใช้เอกสารต้นฉบับได้ด้วย เอกสารจดหมายเหตุไม่ชำรุดเสียหาย เอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย จะได้เป็นแหล่งค้นคว้าสำหรับผู้สนใจต่อไป

ผู้วิจัยคาดหวังว่ามาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2 (ISAD(G) second edition) สามารถนำมาจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ซึ่งเก็บอยู่ในหอจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติได้ และผลวิจัยนี้ จะช่วยให้ผู้วิจัยนำไปพัฒนาการจัดทำบัญชีสำรวจเอกสารของหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นในการสืบค้นเอกสารและเผยแพร่เอกสารจดหมายเหตุ และสามารถนำไปเป็นบรรทัดฐานในการจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุชุดอื่นๆ ในหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติต่อไป

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

2.1 เพื่อศึกษาลักษณะเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย อติต่ออิการบดี โดยประยุกต์ใช้มาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2 (General International Standard Archival Description, second edition) ของสภาการจดหมายเหตุระหว่างประเทศ (ICA) เป็นหลักเกณฑ์ในการลงรายการ

2.2 จัดทำคู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย

ขอบเขตของการวิจัย

1. ศึกษาเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ที่จัดเก็บในหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ จำนวน 35 กล่อง 249 แฟ้ม แบ่งเป็นเอกสารจดหมายเหตุ จำนวน 11 ชุดย่อย (29 กล่อง 199 แฟ้ม) และสิ่งพิมพ์ฯ จำนวน 1 ชุดย่อย (6 กล่อง 50 แฟ้ม)

2. เก็บรวบรวมข้อมูลวิจัยระหว่างวันที่ 7 พฤศจิกายน-30 ธันวาคม พ.ศ. 2555

ขั้นตอนของการวิจัย

1. สืบค้นเอกสารจดหมายเหตุชุดของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย จำนวน 35 กล่อง 249 แฟ้ม ที่จัดเก็บในหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

2. ศึกษาหลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารจดหมายเหตุตามมาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2

2.1 สร้างหลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารฯ และแบบบันทึกข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ซึ่งประยุกต์จากมาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2

2.2 นำแบบบันทึกข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ไปเก็บข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ จำนวน 11 ชุดย่อย (29 กล่อง 199 แฟ้ม)

2.3 บันทึกข้อมูลลักษณะเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ที่พบลงในแบบบันทึกการลงรายการเอกสารจดหมายเหตุที่ออกแบบไว้ที่ละรายการ

3. ศึกษาการจัดทำบรรณานุกรมเพื่อลงรายการสิ่งพิมพ์ฯ จำนวน 1 ชุดย่อย (6 กล่อง 50 แฟ้ม)

4. วิเคราะห์ข้อมูลและเรียบเรียงผล

5. สรุปผลและข้อเสนอแนะ

6. จัดทำคู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย

คำจำกัดความที่ใช้ในการวิจัย

คู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุ หมายถึง คู่มือที่รวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับเอกสารจดหมายเหตุที่ออกแบบไว้เพื่อเป็นคู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ประกอบด้วย ส่วนนำ ส่วนเนื้อหา และดัชนีช่วยค้น

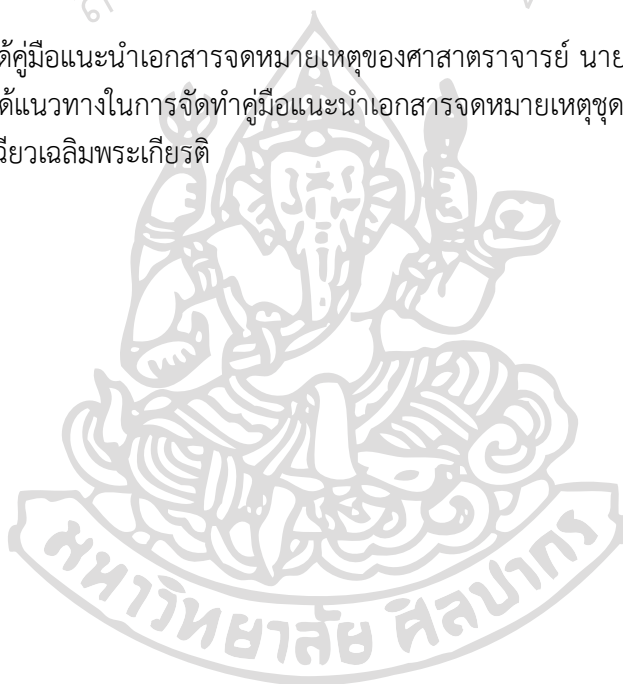
ส่วนนำ ประกอบด้วย คำนำ สารบัญ คำชี้แจงในการใช้คู่มือ และหลักเกณฑ์การลงรายการคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุ

ส่วนเนื้อหา ประกอบด้วย คำอธิบายเอกสารในระดับชุด ระดับชุดย่อย ระดับแฟ้ม และบรรณานุกรมสิ่งพิมพ์

ดัชนีช่วยค้น ประกอบด้วย คำสำคัญที่ได้จากขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร เช่น ชื่อบุคคล ชื่อสถานที่ และชื่อเรื่องที่สรุปจากเนื้อหา

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ได้คู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย
2. ได้แนวทางในการจัดทำคู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุชุดอื่นๆ ในหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ



บทที่ 2

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาเรื่อง คู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ในจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสาร งานวิจัย วิทยานิพนธ์ วารสารและสิ่งพิมพ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยจะนำเสนอใน 3 ประเด็น คือ

1. เอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย
2. คู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุและคำอธิบายจดหมายเหตุ
3. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย

ศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย เข้ารับตำแหน่งอธิการบดีมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ เมื่อ พ.ศ. 2540 ได้เสนอให้มีการจัดตั้งจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ ขึ้น เพื่อเป็นแหล่งรวบรวม จัดเก็บรักษา และให้บริการค้นคว้าเอกสารจดหมายเหตุ ตลอดระยะเวลาการบริหารงาน 4 ปี (พ.ศ. 2540-2543) ศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัยได้ให้ความสำคัญกับกิจการของจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ อย่างต่อเนื่องทั้งในส่วนของงบประมาณสนับสนุน และการจัดระบบเอกสารของหน่วยงานเพื่อให้จดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ ได้รับมอบเอกสารที่ผ่านการประเมินคุณค่าและกำหนดอายุการจัดเก็บแล้วมาจัดเก็บไว้ในจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ ได้แก่ คณะกรรมการจัดระบบเอกสารของมหาวิทยาลัยฯ คณะกรรมการประเมินคุณค่าและกำหนดอายุการเก็บเอกสารของมหาวิทยาลัยฯ คณะกรรมการทำลายเอกสาร และการออกประกาศใช้คู่มือตารางกำหนดอายุการเก็บเอกสารของมหาวิทยาลัยฯ เป็นต้น

เมื่อ พ.ศ. 2543 ศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย สิ้นสุดวาระการดำรงตำแหน่งอธิการบดี ได้มอบเอกสารซึ่งเป็นเอกสารหลักฐานการบริหารงานมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ในช่วงดำรงตำแหน่งอธิการบดี (พ.ศ. 2540-2543) และเอกสารสมัยดำรงตำแหน่งรองปลัดทบวงมหาวิทยาลัย และปลัดทบวงมหาวิทยาลัย (พ.ศ. 2535-2539) ให้กับจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ เพื่อจัดเก็บเป็นเอกสารจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัยฯ

จดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ ได้นำเอกสารชุดของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย มาจัดทำบัญชีสำรวจเอกสาร โดยแบ่งเอกสารตามประเภทของเนื้อหาและกิจกรรมของเอกสาร แล้วกำหนดรหัสเอกสารตั้งแต่กลุ่มเรื่องเอกสาร แฟ้ม จัดเรียงเอกสารภายในแฟ้ม และบรรจุในกล่องไครด์ แล้วนำไปจัดเก็บบนชั้นเก็บแบบเปิด บนชั้น 4 อาคารบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

ลักษณะเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย สามารถแบ่งตามประเภทของเนื้อหาและกิจกรรมของเอกสารได้เป็น 12 กลุ่มย่อย ดังนี้

1. ประวัติและผลงาน เป็นเอกสารเกี่ยวกับประวัติส่วนตัว และผลงานของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ในช่วงดำรงตำแหน่งรองปลัดทบวงมหาวิทยาลัย และปลัดทบวงมหาวิทยาลัย เอกสารอยู่ระหว่าง พ.ศ. 2535–2539 มีจำนวน 6 ก่อ่ง 21 แฟ้ม

2. การบริหารทั่วไป เป็นเอกสารการบริหารงานระหว่างดำรงตำแหน่งอธิการบดีมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ เช่น เอกสารการแต่งตั้งผู้บริหารอธิการบดี การแต่งตั้งรองอธิการบดี ฝ่ายต่างๆ การดำเนินงานด้านงบประมาณ นโยบาย และแผนพัฒนามหาวิทยาลัย ผลการดำเนินงานของหน่วยงานและข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาคุณภาพงานของหน่วยงานสนับสนุนวิชาการ ตลอดจนเอกสารเกี่ยวกับประวัติและแผนพัฒนามหาวิทยาลัยฯ เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบบรรยายในโอกาสต่างๆ เอกสารอยู่ระหว่าง พ.ศ. 2539–2543 มีจำนวน 3 ก่อ่ง 26 แฟ้ม

3. การประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ เอกสารการประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ ซึ่งศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ในฐานะอธิการบดีทำหน้าที่เป็นกรรมการและเลขานุการโดยตำแหน่ง เนื้อหาเอกสารครอบคลุมเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ เช่น ประวัติและความเป็นมาและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยและคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ การสรุปผลตามมติของคณะกรรมการสภาฯ ประจำปี พ.ศ. 2540–2542 การขออนุมัติปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยฯ การปรับปรุงระบบสาธารณูปโภคและโครงการพัฒนากายภาพ ขออนุมัติเปิดหลักสูตรและรายวิชาต่างๆ การรับรองมาตรฐานหลักสูตร เป็นต้น เอกสารอยู่ระหว่าง พ.ศ. 2540–2542 มีจำนวน 2 ก่อ่ง 10 แฟ้ม

4. การประชุมคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ เป็นเอกสารการประชุมคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ มีหน้าที่ในการพิจารณาเรื่องต่างๆ ก่อนนำเข้าพิจารณาในคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ โดยอธิการบดีทำหน้าที่เป็นกรรมการ และมีรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ทำหน้าที่เป็นกรรมการและเลขานุการ ครอบคลุมเนื้อหาเรื่องต่างๆ เช่น การแต่งตั้งผู้บริหาร การกำหนดแผนภูมิบริหารของมหาวิทยาลัยฯ โครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าตอบแทน พิจารณาร่างระเบียบ ประกาศมหาวิทยาลัยฯ เป็นต้น เอกสารอยู่ระหว่าง พ.ศ. 2540–2543 มีจำนวน 2 ก่อ่ง 11 แฟ้ม

5. การประชุมผู้บริหาร เป็นเอกสารการประชุมระหว่างอธิการบดี และรองอธิการบดี 4 ฝ่าย ประกอบด้วย รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทั่วไป รองอธิการบดีฝ่ายบริหารวิชาการ รองอธิการบดีฝ่ายแผนงบประมาณและพัฒนาระบบ และรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและงานศิลปวัฒนธรรม ซึ่งจะมีการประชุมเป็นประจำทุกสัปดาห์ เนื้อหาของเอกสารจะเป็นการพิจารณาเรื่องต่างๆ ก่อนนำเข้าพิจารณาในคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ เอกสารอยู่ระหว่าง พ.ศ. 2540–2543 มีจำนวน 2 ก่อ่ง 22 แฟ้ม

6. การประชุมระหว่างผู้บริหารและผู้อำนวยการ เป็นเอกสารการประชุมระหว่างอธิการบดีและผู้อำนวยการกอง สำนัก ศูนย์ และสถาบันภายในมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ เอกสารครอบคลุมเนื้อหาเกี่ยวกับเรื่องการบริหารงานทั่วไปในมหาวิทยาลัย การรายงานผลการดำเนินงานและแผนปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ การแจ้งมติการประชุมของคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ

และกรรมการบริหารของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อมอบหมายให้หน่วยงานฯ รับผิดชอบปฏิบัติ เอกสารอยู่ระหว่าง พ.ศ. 2540–2542 มีจำนวน 1 กล่อง 8 แฟ้ม

7. การประชุมคณะกรรมการอื่นๆ ภายใน เป็นการแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงานชุดต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยฯ เพื่อปฏิบัติงานในโครงการและโอกาสต่างๆ โดยอธิการบดีมีตำแหน่งเป็นที่ปรึกษาหรือประธานกรรมการในแต่ละชุด ครอบคลุมเนื้อหาดังตั้งคณะกรรมการ 29 ชุด เช่น คณะกรรมการก่อสร้าง คณะกรรมการวิชาการ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต คณะทำงานพิธีประสาทปริญญาบัตร เอกสารอยู่ระหว่าง พ.ศ. 2540–2543 มีจำนวน 7 กล่อง 53 แฟ้ม

8. การประชุมวุฒิสภา เป็นเอกสารการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติต่างๆ เช่น ร่างพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้าประเวณี ร่างพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศและวิธีพิจารณาคดีทรัพย์สินทางปัญญาการค้าระหว่างประเทศ ร่างพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เป็นต้น เอกสารอยู่ระหว่าง พ.ศ. 2539–2541 มีจำนวน 2 กล่อง 11 แฟ้ม

9. การประชุมคณะกรรมการอื่นๆ ภายนอก เป็นเอกสารการประชุมอื่นๆ ภายนอกมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ซึ่งศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ทำหน้าที่เป็นกรรมการ ได้แก่ คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อรับทุนรัฐบาล คณะกรรมการประชุมหารือเรื่องการจัดทำระบบสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย ครั้งที่1/2539 คณะกรรมการแผนกแพทย์ศาสตร์มูลนิธิ “อานันท์มหิตล” คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยรังสิต คณะกรรมการอำนวยการโครงการวิทยาลัยบัณฑิตศึกษาดำเนินการมหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นต้น เอกสารอยู่ในช่วงเวลาทั้งก่อนและหลังเข้ารับตำแหน่งอธิการบดีมหาวิทยาลัยฯ พ.ศ. 2539–2542 มีจำนวน 1 กล่อง 7 แฟ้ม

10. รายงาน เป็นเอกสารรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยฯ นำเสนอให้อธิการบดีทราบ เช่น รายงานประจำปีการศึกษา 2540 ของมหาวิทยาลัยฯ รายงานสรุปผลการดำเนินงานของศูนย์ศิลปวัฒนธรรม ประจำปีการศึกษา 2542 สรุปภาระงานและแผนพัฒนาคุณภาพงาน ประจำปีการศึกษา 2542 สรุปการดำเนินงานการแก้ปัญหา Y2K เป็นต้น เอกสารอยู่ระหว่าง พ.ศ. 2540 – 2543 มีจำนวน 1 กล่อง 8 แฟ้ม

11. โครงการ เป็นโครงการต่างๆ ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยฯ จำนวน 22 โครงการ จัดทำและเสนอให้ท่านอธิการบดีทราบ เช่น โครงการสัมมนาวิชาการ เรื่อง องค์การสังคมสงเคราะห์เอกชนกับการแก้ไขปัญหาสังคมในทศวรรษหน้า โครงการมินิ เอ็มบีเอ สำหรับผู้บริหาร รุ่นที่2 โครงการปฐมนิเทศ ภาคฤดูร้อนปีการศึกษา 2540 โครงการการประชุมปฏิบัติการเรื่อง การสร้างงานวิจัย โครงการจัดตั้งศูนย์การแพทย์มูลนิธิหัวเฉียวปอเต็กตึ๊ง เป็นต้น เอกสารอยู่ระหว่าง พ.ศ. 2537–2543 มีจำนวน 2 กล่อง 22 แฟ้ม

12. สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยฯ เป็นสิ่งพิมพ์ที่มหาวิทยาลัยฯ ทำขึ้นเพื่อการพัฒนาทางวิชาการหรือเพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ ของมหาวิทยาลัยฯ หรือสิ่งพิมพ์ที่ได้รับจากหน่วยงานอื่นๆ ภายนอกมหาวิทยาลัยฯ อยู่ระหว่าง พ.ศ. 2537-2543

หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ นำเอกสารทั้ง 12 ชุดย่อย มากำหนดรหัสเอกสารประจำชุด ประจำแฟ้มเอกสาร จัดเรียงเอกสารภายในแฟ้มเอกสาร ซึ่งส่วนใหญ่จะจัดตามที่เจ้าของเอกสารเดิมได้จัดไว้แล้ว นำเอกสารใส่กล่อง ติดป้ายด้านข้างฝากล่อง แล้วนำกล่องไปเก็บบนชั้นเก็บเอกสาร แล้วจัดทำบัญชีสำรวจเอกสาร

ลักษณะบัญชีสำรวจ “เอกสารผู้บริหาร-อธิการบดี ศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย” ที่หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ จัดทำขึ้นจะแบ่งข้อมูลออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนคำนำ และส่วนอธิบายเอกสาร

1. ส่วนคำนำ จะให้ข้อมูลย่อยๆ เกี่ยวกับประวัติของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ระยะเวลาของเอกสารที่ครอบคลุมเอกสารทั้งชุด ปริมาณของเอกสาร ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร ในภาพรวม และผู้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสาร พร้อมทั้งจัดทำรายละเอียดหัวเรื่องเอกสารแต่ละชุดไว้ ก่อนนำเสนอในส่วนคำอธิบายเอกสารในรูปของตาราง รายละเอียด ดังนี้ (ตัวอย่างภาพที่ 1 และภาพที่ 2)

1.1 คำนำ จะอธิบายการได้รับมอบเอกสารของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย วันเดือนปีที่ได้รับมอบเอกสาร

1.2 รหัสอ้างอิง ใช้ “กว” ซึ่งอักษรไทยตัวแรกของชื่อและนามสกุลของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย เป็นรหัสอ้างอิงสำหรับเอกสารชุดนี้

1.2 ชื่อเอกสาร ใช้ชื่อเอกสารว่า “เอกสารผู้บริหาร-อธิการบดี ศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย”

1.3 ระยะเวลาของเอกสาร บอกระยะเวลาของเอกสารชุดนี้ คือ พ.ศ.2535-2543

1.4 ปริมาณเอกสาร บอกจำนวนเอกสารชุดนี้ว่ามีจำนวน 35 กล่อง 249 แฟ้ม

1.5 ผู้รวบรวมเอกสาร ระบุผู้มอบเอกสารชุดนี้ คือ ศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย

1.6 ประวัติเจ้าของเอกสารและประวัติของเอกสารจะเขียนเป็นประวัติย่อๆรวมอยู่ไว้ด้วยกัน

1.7 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร ระบุขอบเขตและเนื้อหาของเอกสารในระดับชุดอย่างกว้างๆ

2. ส่วนคำอธิบายเอกสาร จัดทำในรูปแบบตาราง ให้ข้อมูลเกี่ยวกับชื่อชุดเอกสาร ชื่อแฟ้มเอกสาร รหัสประจำแฟ้มเอกสาร ระยะเวลาของแฟ้มเอกสารแต่ละแฟ้ม และปริมาณของเอกสารแต่ละแฟ้ม รายละเอียด ดังนี้ และตัวอย่างตามภาพที่ 3

2.1 รหัสประจำแฟ้มเอกสาร ใช้รหัสอ้างอิงระดับชุดย่อยตามด้วยเครื่องหมายทับ(/)และตัวเลขแทนรหัสอ้างอิงระดับแฟ้ม

2.2 ชื่อแฟ้มเอกสาร ระบุชื่อแฟ้มทุกแฟ้ม

2.3 ขนาดและปริมาณเอกสาร ระบุจำนวนเป็นแฟ้ม

เอกสารผู้บริหาร – อธิการบดี	
ศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย (กว)	
<p>คำนำ หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ได้รับมอบเอกสารชุดนี้จากอธิการบดี ศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย เมื่อเดือนมิถุนายน 2543 เป็นแฟ้มเอกสารการดำเนินงานระหว่างดำรงตำแหน่งอธิการบดี เมื่อปี พ.ศ.2540-2543 และอีกส่วนหนึ่งเป็นแฟ้มประวัติและผลงานส่วนตัวสมัยดำรงตำแหน่งรองปลัดทบวงมหาวิทยาลัย และปลัดทบวงมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ปี พ.ศ.2535-2539</p>	
<p>ระยะเวลาเอกสาร พ.ศ.2535-2543</p>	
<p>ปริมาณเอกสาร 35 ถัง (249 แฟ้ม)</p>	
<p>ประวัติ ศาสตราจารย์นายแพทย์เกษม วัฒนชัย เป็นนักบริหารที่มีบทบาทสำคัญมากที่สุดคนหนึ่งในด้าน บริหารการศึกษาของชาติ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่เพียบพร้อมด้วยความรู้ทางวิชาการ และยึดมั่นในหลักคุณธรรม ผลงาน นับตั้งแต่การปฏิวัติราชการ เป็นที่ยอมรับทั้งในประเทศและระดับนานาชาติ จนได้รับแต่งตั้งเป็นศาสตราจารย์เกียรติคุณของ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในปี พ.ศ.2535 ได้รับรางวัลเหรียญทองผลงานดีเด่นด้านการแพทย์จากที่ประชุม Grand World Congress of Spain 1992 World Organization for Alternative Medicine ณ ประเทศสเปน และ ได้รับปริญญาดุษฎีบัณฑิตกิตติมศักดิ์ จากมหาวิทยาลัยมหิดล ในปี พ.ศ.2538</p>	
<p>ประวัติการดำรงตำแหน่งสำคัญ ๆ มีดังนี้</p>	
พ.ศ.2528-2532	รองอธิการบดี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
พ.ศ.2532-2535	อธิการบดี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
พ.ศ.2535-2537	รองปลัดทบวงมหาวิทยาลัย
พ.ศ.2537-2539	ปลัดทบวงมหาวิทยาลัย
พ.ศ.2540-2543	อธิการบดีมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
<p>เอกสารจดหมายเหตุชุดนี้ เป็นหลักฐานการบริหารงานในช่วงระยะเวลา 4 ปี ของการดำรงตำแหน่ง อธิการบดี มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ สะท้อนถึงผลสำเร็จของการพัฒนาสถาบันแห่งนี้ให้อยู่ในระดับแนว หน้แห่งหนึ่งของมหาวิทยาลัยเอกชนในประเทศไทย</p>	
<p>ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ส่วนแรกประกอบด้วย ข้อมูลประวัติส่วนตัว และเอกสารที่ เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติงานในระหว่างดำรงตำแหน่งปลัดทบวงมหาวิทยาลัย ผลงานต้นฉบับงานเขียนต่าง ๆ ส่วนที่ 2 เป็นเอกสารการบริหารงานในตำแหน่งอธิการบดีระหว่างปี พ.ศ.2540-2543 ประกอบด้วย เอกสารการประชุม นโยบาย และแผน รายงาน โครงการ อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของทุกส่วนงานในมหาวิทยาลัยฯ รวมทั้ง ถึงพิมพ์ทุกชนิดที่ มหาวิทยาลัยจัดทำหรือได้รับเพื่อการพัฒนาทางวิชาการหรือเพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ</p>	
<p>หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ มีนาคม 2544</p>	

ภาพที่ 1 ลักษณะหน้าประวัติบัญชีสำรวจเอกสารผู้บริหาร-อธิการบดี ศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย

เอกสารผู้บริหาร - อธิการบดี ศาสตราจารย์เกษม วัฒนชัย (กว)	
กว 1	ประวัติและผลงาน
กว 2	การบริหารทั่วไป
กว 3	การประชุมหน่วยงานภายใน 3.1 ประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย 3.2 ประชุมคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัย 3.3 ประชุมผู้บริหาร 3.4 ประชุมระหว่างผู้บริหารและผู้อำนวยการ 3.5 ประชุมคณะกรรมการอื่น ๆ
กว 4	การประชุมหน่วยงานภายนอก 4.1 ประชุมวุฒิสภา 4.2 ประชุมคณะกรรมการอื่น ๆ
กว 5	รายงาน โครงการ 5.1 รายงาน 5.2 โครงการ
กว 6	สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

ภาพที่ 2 ลักษณะการให้หัวข้อเรื่องเอกสารของบัญชีสำรวจเอกสารผู้บริหาร-อธิการบดี
ศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย

เอกสารผู้บริหาร - อธิการบดี

ศาสตราจารย์เกษม วัฒนชัย

กว 2 การบริหารทั่วไป

1 - 3

ถ้อย 1

เลขที่	เรื่อง	ปี พ.ศ.	จำนวนเพิ่ม	หมายเหตุ
1	การแต่งตั้งผู้บริหาร (26 พ.ย.2539 - 15 พ.ค.2541)	2539 - 2541	1	
2	การดำเนินงานและงบประมาณ ประจำปี 2540-2542 (พ.ศ.2540 - 2542)	2540 - 2542	1	
3	ตารางภารกิจประจำปีค้ำของอธิการบดีและรองอธิการบดี (พ.ศ.2540 - 2542)	2540 - 2542	5	

ภาพที่ 3 ลักษณะส่วนคำอธิบายของบัญชีสำรวจเอกสารผู้บริหาร-อธิการบดี ศาสตราจารย์
นายแพทย์เกษม วัฒนชัย

คู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุและคำอธิบายจดหมายเหตุ

คู่มือแนะนำเอกสาร (Guide) เป็นเครื่องมือช่วยค้นประเภทหนึ่งในจำนวน 5 ประเภท ได้แก่ บัญชีเอกสาร (Inventory) คู่มือแนะนำเอกสาร (Guide) คู่มือแนะนำเอกสารเฉพาะเรื่อง (Special Guide List) ปฏิทินเอกสาร (Calendar) และดัชนีเอกสาร (Index)

1. บัญชีสำรวจเอกสาร (Inventory) คือ เครื่องมือที่จำเป็นต้องจัดทำลำดับแรกภายหลังจากการจัดเอกสารแต่ละกลุ่มเสร็จเรียบร้อยแล้ว เป็นการอธิบายรายละเอียดเอกสารทุกชิ้นที่อยู่ในกลุ่มเดียวกัน นอกจากนี้จะเป็นเครื่องมือช่วยค้นให้ผู้ค้นคว้าสามารถสืบค้นเอกสารได้แล้ว ยังเป็นประโยชน์สำหรับผู้ปฏิบัติงานในการเก็บรักษา ควบคุมตรวจสอบเอกสารมิให้สูญหาย บัญชีสำรวจเอกสารจะระบุรายละเอียดของเอกสาร เช่น รหัส ชื่อเรื่อง ระยะเวลา และปริมาณของเอกสาร มีอยู่ด้วยกัน 2 ประเภทคือ บัญชีสำรวจอย่างย่อ (Summary Inventory) และบัญชีสำรวจชนิดที่พรรณนาลักษณะเนื้อหา (Descriptive Inventory)

2. คู่มือแนะนำเอกสาร (Guide) คือ การจัดทำเครื่องมือช่วยค้นที่ให้คำแนะนำข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับเอกสารแต่ละชุดที่ให้บริการ ประกอบด้วยรหัสประจำกลุ่มเอกสาร ชื่อกลุ่มเอกสาร ระยะเวลาของเอกสาร ปริมาณเอกสาร และเนื้อหาของเอกสาร จัดทำขึ้นเพื่อการแนะนำเอกสารในระดับกลุ่มเอกสารที่มีเก็บอยู่ในหอจดหมายเหตุนั้นๆ เป็นการนำทางให้ผู้เข้ามาศึกษาเอกสารต่อไป

3. คู่มือแนะนำเอกสารเฉพาะเรื่อง (Special Guide List) คือ คู่มือช่วยค้นที่มีประสิทธิภาพสูงในการชี้แนะผู้ศึกษาค้นคว้าวิจัยเฉพาะเรื่องก่อนจะให้มาศึกษารายละเอียดในเนื้อหาเอกสาร เครื่องมือช่วยค้นประเภทนี้จะเชื่อมโยงข้อมูลเอกสารเข้าหากัน ผู้ปฏิบัติงานต้องสำรวจเอกสารทุกกลุ่มโดยละเอียดเพื่อตั้งรายการเกี่ยวกับเรื่องที่ต้องการออกมา จัดทำสาระสังเขป นำสาระสังเขปเอกสารมาจัดเรียงลำดับรายการตามวัน เดือน ปี ของเรื่อง

4. ปฏิทินเอกสาร (Calendar) เป็นเครื่องมือช่วยค้นที่จัดทำขึ้นโดยเรียงเรียงลำดับวันเวลาที่ปรากฏในเอกสาร ส่วนใหญ่จะใช้ในการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นในกลุ่มเอกสารส่วนบุคคลซึ่งจะระบุชื่อผู้เขียน ผู้รับ วันที่ สถานที่ เนื้อหาโดยย่อของเอกสารเป็นการย่อเรื่อง การใช้ตัวย่อขึ้นอยู่กับหอจดหมายเหตุแต่ละแห่งจะกำหนด

5. ดัชนีเอกสาร (Index) คือ เครื่องมือช่วยค้นประเภทคำสำคัญ ใช้กับเอกสารประเภทภาพถ่ายหรือแผนที่หรืออาจจะใช้กับเอกสารในหน่วยงานหอจดหมายเหตุที่ปิดแล้ว คือ ไม่มีการรับมอบเอกสารจากหน่วยงานใดเพิ่มเติม (กรมศิลปากร, 2544 : 7)

คู่มือแนะนำเอกสารเป็นเครื่องมือช่วยค้นที่ช่วยชี้แนะผู้ค้นคว้าวิจัยสามารถเข้าถึงเรื่องที่ต้องการก่อนค้นหาเอกสารเพื่อให้ข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุอย่างกว้างๆ โดยจะเชื่อมโยงข้อมูลเอกสารเรื่องเดียวกันให้อยู่รวมกัน ไม่ว่าเอกสารนั้นจะจัดเก็บไว้ในหมวดหมู่ใดหรือที่ใด (กรมศิลปากร, 2542 : 9)

โดยทั่วไปองค์ประกอบของคู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุจะให้ข้อมูลสำคัญ คือ ข้อมูลทางบรรณานุกรมหรืออธิบายบรรณานุกรม (Bibliographic Description) ซึ่งหมายถึง ข้อมูลที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงให้เห็นถึงลักษณะของเอกสารจากการเรียงเรียงขึ้นตามมาตรฐานหนึ่งๆ ด้วยการพรรณนาถึงองค์ประกอบต่างๆ เช่น ผู้สร้าง วันที่ เนื้อหา เป็นต้น โดยคำอธิบายทางบรรณานุกรม จะทำหน้าที่

เสมือนเป็นข้อมูลตัวแทนของเอกสารนั้นๆ (Bellardo, 1992 : 5) คู่มือแนะนำเอกสารส่วนใหญ่จะประกอบด้วยส่วนสำคัญ 3 ส่วน คือ ส่วนสารบัญ ส่วนนำเสนอ และดัชนี (อุบล ไข่งสวน, 2545 : 4)

ส่วนสารบัญ (Table of content) เป็นการจัดทำรายชื่อกลุ่มเอกสารเรียงตามชื่อหน่วยงานราชการ หรือตามลำดับเลขที่ ทั้งนี้แล้วแต่ระบบการจัดเก็บเอกสาร

ส่วนนำเสนอ (Entries) เป็นการนำเสนอเนื้อหาสาระของกลุ่มเอกสารแต่ละกลุ่ม ได้แก่ ส่วนที่เป็นการแนะนำหน่วยงานจดหมายเหตุ และส่วนที่ให้รายละเอียดเกี่ยวกับกลุ่มเอกสารแต่ละกลุ่ม

ภาคดัชนี (Index) เป็นส่วนสำคัญมากเพราะจะประกอบไปด้วยหัวเรื่องที่ปรากฏในภาคการนำเสนอ เช่น ชื่อบุคคล สถานที่ สิ่งของ และเหตุการณ์

คำอธิบายจดหมายเหตุ

คำอธิบายจดหมายเหตุ (Archival description) หมายถึง ข้อความ/ข้อมูลที่สำคัญของจดหมายเหตุแต่ละรายการ/แฟ้ม/ชุด/กลุ่ม เช่น ผู้ผลิตเอกสาร ชื่อเรื่อง วัน เดือน ปีที่ผลิต ปริมาณ และเนื้อหาสาระของเอกสาร รวมถึงข้อมูลที่บ่งบอกถึงลักษณะของการดำเนินงาน การจัดการของหน่วยงานเจ้าของเอกสาร (Pearce-Moses and Richard, 2006 : A)

คำอธิบายจดหมายเหตุสามารถนำมาใช้สร้างเป็นเครื่องมือช่วยค้นจดหมายเหตุในลักษณะต่าง ๆ เช่น บัญชีรายการเอกสารจดหมายเหตุ คู่มือสืบค้นเอกสารจดหมายเหตุ เพื่อให้บริการค้นคว้าแก่ผู้ใช้บริการทั่วไป และเพื่อใช้เป็นหลักฐานควบคุมเอกสารที่อยู่ในสถาบันจดหมายเหตุนั้น ๆ (T. R., Schellenberg 1975 : 194)

คำอธิบายจดหมายเหตุถือเป็นแก่นของงานในอาชีพนักจดหมายเหตุ เพราะหากปราศจากเครื่องมือที่จะนำไปสู่การใช้ประโยชน์จากเอกสารอย่างเพียงพอแล้ว ก็ยากที่หน่วยงานทั่วไปจะตระหนักถึงความสำคัญของการสงวนรักษาจดหมายเหตุ (Cox, Richard 1992 : 129) ซึ่งการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุจะจัดทำหลังจัดกลุ่มและให้รหัสเอกสารจดหมายเหตุแล้ว

คำอธิบายจดหมายเหตุมีพัฒนาการมาตั้งแต่ พ.ศ. 2473 เมื่อนักจดหมายเหตุในยุโรปเริ่มค้นคว้าและหาวิธีจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุแบบพิเศษขึ้น เพื่อช่วยให้ผู้ใช้บริการจดหมายเหตุได้ใช้เอกสารจดหมายเหตุอย่างกว้างขวางและถูกต้องตามจุดมุ่งหมายเบื้องต้น กล่าวคือ ใช้เป็นข้อมูลในการวิจัย ต่อมานักจดหมายเหตุได้พัฒนาคำอธิบายจดหมายเหตุจนเป็นที่ยอมรับว่า คำอธิบายจดหมายเหตุเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้นักวิจัยทุกประเภทใช้ประโยชน์จากเอกสารจดหมายเหตุที่มีได้ (Duranti, Luciana 1989 : 3-9, 1993 : 52) หลังจากทศวรรษที่ 20 จนถึงปัจจุบัน นักจดหมายเหตุ นักเอกสารส่วนบุคคล นักเอกสารตัวเขียน และนักสารสนเทศในประเทศต่าง ๆ ได้มีการพัฒนาหลักการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุและรูปแบบคำอธิบายจดหมายเหตุต่าง ๆ เพิ่มมากขึ้น และได้ใช้เป็นมาตรฐานในการลงรายการเอกสารจดหมายเหตุ สำหรับสถาบันจดหมายเหตุ และมีการเผยแพร่อย่างกว้างขวาง เช่น

1. รูปแบบการลงรายการจดหมายเหตุที่คอมพิวเตอร์อ่านได้ (Machine Readable Cataloging Archives and Manuscript Control Format-MARC AMC-Format)

2. หลักการจัดเอกสารจดหมายเหตุ เอกสารส่วนบุคคล และเอกสารตัวเขียนใน Archives, Personal Papers and Manuscripts: A Cataloging Manual for Archival Repositories, Historical Societies and Manuscript Libraries

3. คู่มือคำอธิบายจดหมายเหตุ (Manual of Archival Description (MAD))

4. กฎคำอธิบายจดหมายเหตุ (Rules for Archival Description (RAD))

5. หลักการเข้ารหัสคำอธิบายจดหมายเหตุ (Encoded Archival Description (EAD))

6. มาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ (ISAD(G) : General International Standard Archival Description)

มาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ

มาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ ISAD(G) : General International Standard Archival Description พัฒนาขึ้นโดยคณะกรรมการเฉพาะกิจในการพัฒนามาตรฐานคำอธิบายเอกสาร (The Ad Hoc Commission for the Development of Description Standard) ของสภาจดหมายเหตุระหว่างประเทศ (ICA) เพื่อจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุฉบับแรกจัดพิมพ์เมื่อ พ.ศ. 2539 ต่อมาคณะกรรมการจัดทำคำอธิบายเอกสาร ได้ร่วมกันปรับปรุงขึ้นเป็น ISAD(G) Second edition เมื่อ พ.ศ. 2542 ที่ประเทศสวีเดน ISAD(G) Second edition เป็นมาตรฐานสำหรับจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุทุกระดับ สามารถจำแนกและอธิบายจดหมายเหตุทั้งลักษณะเนื้อหา บริบท และโครงสร้างต่าง ๆ ของเอกสารได้อย่างหลากหลาย

มาตรฐานสากลในการจัดทำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุ สามารถใช้ควบคู่กับคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุเดิมที่มีใช้อยู่แล้วในแต่ละประเทศ วัตถุประสงค์ในการจัดทำมาตรฐานคำอธิบายจดหมายเหตุระหว่างประเทศนี้ เพื่อจำแนกและอธิบายลักษณะเนื้อหาและบริบทของเอกสารจดหมายเหตุ เพื่อส่งเสริมให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงสารสนเทศในเอกสารจดหมายเหตุได้ และเป็น การให้รายละเอียดคำอธิบายจดหมายเหตุที่มีลักษณะเฉพาะเจาะจง สะท้อนให้เห็นสภาพจดหมายเหตุ ในทุกๆ ด้าน ทั้งการจัดทำ การประเมินคุณค่า การลงทะเบียน การอนุรักษ์ และการจัดเรียงเอกสาร (International Council on Archives 2000 : 7)

มาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2 แบ่งส่วน การอธิบายข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุออกเป็น 7 ส่วน 26 หน่วยข้อมูล ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity statement area) หมายถึง ข้อมูลสำคัญในการอ้างอิงเอกสาร ประกอบด้วย 5 หน่วยข้อมูล ดังนี้

1.1 รหัสอ้างอิง (Reference code(s)) หมายถึง สัญลักษณ์หรือเลขหมวดหมู่ของเอกสาร เพื่อความสะดวกในการเก็บรักษาและเพื่ออ้างอิงในการนำกลับมาใช้ กฎนี้กำหนดให้บันทึกรหัสที่ใช้ จำแนกเอกสารทั้งรหัสประเทศ รหัสสถานที่เก็บเอกสาร รหัสอ้างอิงท้องถิ่นหรือหมายเลขควบคุม

1.2 ชื่อเอกสาร (Title) หมายถึง ชื่อที่ใช้เรียกแทนกลุ่มเอกสาร เป็นการระบุองค์กร ผู้ผลิตเอกสาร หรือชื่อที่สะท้อนให้เห็นภาระหน้าที่หรือกิจกรรม

1.3 วันเดือนปีของเอกสาร (Date(s)) หมายถึง วัน เดือน ปี หรือช่วงเวลาที่เกิดหรือสะสม เอกสารไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน

1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description) หมายถึง ระดับชั้นของเอกสาร ตั้งแต่เอกสารระดับกลุ่ม (Fonds) ระดับกลุ่มย่อย (Sub-fonds) ระดับชุด (Series) ระดับชุดย่อย (Sub-series) ระดับแฟ้ม (Files) และระดับเรื่อง (Items) เพื่อให้ทราบถึงระดับชั้นของเอกสาร

1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (Extent and medium of the unit of description) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะทางกายภาพของเอกสาร ได้แก่ จำนวน ขนาด ปริมาณ หรือสื่อ ลักษณะพิเศษที่ใช้บันทึกเอกสาร เช่น เทปแม่เหล็ก แผ่นซีดี-รอม เป็นต้น

ส่วนที่ 2 คำอธิบายเกี่ยวกับบริบทของเอกสาร (Context area) หมายถึง ส่วนที่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับที่มาของเอกสาร ประกอบด้วย 4 หน่วยข้อมูล ดังนี้

2.1 ชื่อผู้ผลิต/รวบรวมเอกสาร (Name of creator(s)) หมายถึง ชื่อหน่วยงานหรือชื่อเจ้าของเอกสาร อาจรวมทั้งผู้รับผิดชอบในการผลิต การสะสม การดูแลรักษา และรวบรวมเอกสาร

2.2 ประวัติหน่วยงาน/ประวัติเจ้าของเอกสาร (Administrative/Biographical history) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการบริหารงานของหน่วยงานที่ผลิตเอกสารหรือสะสมเอกสาร โดยให้ข้อมูลตั้งแต่เริ่มต้น พัฒนาการ และภารกิจของหน่วยงาน หรือระบุข้อมูลเกี่ยวกับประวัติเจ้าของเอกสารตั้งแต่วันเกิด สถานที่เกิด อาชีพ สถานที่ทำงาน หรือข้อมูลแสดงคุณวุฒิ ตลอดจนวัน เวลา ที่เสียชีวิตของเจ้าของเอกสาร

2.3 ประวัติของเอกสาร (Archival history) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการโอนย้ายเอกสารจากเจ้าของเอกสารเดิมไปยังหน่วยงานที่จัดเก็บรักษาและให้บริการ การจัดเรียง การจัดทำคู่มือช่วยค้น ผู้รับผิดชอบ และผู้ดูแลเอกสารนั้น ๆ

2.4 แหล่งที่ได้รับมอบ/รับโอนเอกสาร (Immediate source of acquisition or transfer) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งเอกสารหรือหน่วยงานหรือผู้มอบหรือโอนย้ายเอกสารนั้น และต้องลงวัน เดือน ปี ชื่อหน่วยงาน บุคคล ตระกูลที่จัดทำหรือวิธีการได้มาของเอกสาร

ส่วนที่ 3 คำอธิบายเกี่ยวกับเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร (Content and structure area) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับเอกสารที่ช่วยให้ผู้ใช้ได้พิจารณาเพื่อการตัดสินใจใช้เอกสารนั้น ประกอบด้วย 4 หน่วยข้อมูล ดังนี้

3.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and content) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับขอบเขตของเอกสารชุดหรือหมวดนั้น เช่น ช่วงเวลาของเอกสาร เขตพื้นที่ทางภูมิศาสตร์ เป็นต้น และเนื้อหาของเอกสาร เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะเอกสาร เนื้อหาที่เกี่ยวข้อง การบริหาร และการดำเนินการเกี่ยวกับเอกสาร เป็นต้น

3.2 การประเมินคุณค่า การทำลาย และการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal, destruction and scheduling information) หมายถึง กระบวนการประเมินคุณค่าเอกสาร การทำลายเอกสาร และการจัดทำตารางกำหนดอายุการจัดเก็บเอกสารนั้น ๆ

3.3 การเพิ่มขึ้นของเอกสาร (Accruals) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับการเพิ่มปริมาณของเอกสารที่จัดเก็บรักษาในหน่วยงานจดหมายเหตุ

3.4 ระบบการจัดเรียงเอกสาร (System of arrangements) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับระบบการจัดเรียงเอกสาร ระบบการจัดหมวดหมู่เอกสาร หรือโครงสร้างภายในของเอกสาร

ส่วนที่ 4 คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of access and use area) หมายถึง เงื่อนไขในการเข้าใช้เอกสาร ในกรณีที่มีข้อกำหนดต่าง ๆ ประกอบด้วย 5 หน่วยข้อมูล ดังนี้

4.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือนโยบาย ที่มีผลกระทบต่อ การเข้าถึงหรือใช้เอกสาร

4.2 เงื่อนไขการทำสำเนา (Conditions governing reproductions) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับลิขสิทธิ์หรือเงื่อนไขในการทำสำเนาเอกสาร ถ้าไม่มีข้อมูลจากหน่วยงานเจ้าของเอกสารเดิมให้นักจดหมายเหตุจัดทำข้อมูลนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นกฎหรือระเบียบในการให้สำเนาเอกสาร เนื่องจากเป็นข้อมูลที่จำเป็น

4.3 ภาษา/ตัวอักษร (Language/Scripts of materials) คือ การระบุข้อมูลเกี่ยวกับ ภาษา ตัวอักษรหรือสัญลักษณ์ที่ใช้บันทึกเอกสารนั้น เช่น ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ภาษาฝรั่งเศส เป็นต้น

4.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะทางกายภาพภายนอกของเอกสาร แต่ละชั้น แต่ละรายการ เช่น ลายมือเขียน พิมพ์ดีด ถ่ายสำเนา กฤตภาค รวมเล่ม เข้าแฟ้ม แยกเป็นแผ่น ภาพพิมพ์ ภาพถ่าย ภาพถ่ายเนกตีฟ แอ็บเสียง เป็นต้น และการระบุลักษณะทางเทคนิคที่มีผลต่อการ ใช้เอกสาร เช่น การจัดทำเป็นรูปแบบรายการ เรื่องย่อ สารสังเขป ดัชนี โปรแกรมและ/หรือเครื่องคอมพิวเตอร์ที่จำเป็นในการเปิดใช้เอกสาร

4.5 เครื่องมือช่วยค้น (Finding aids) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับเครื่องมือช่วยค้นที่หน่วยงานผู้ผลิตเอกสารได้จัดทำไว้

ส่วนที่ 5 คำอธิบายเกี่ยวกับวัสดุที่เกี่ยวข้อง (Allied materials area) หมายถึง ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเอกสารในแต่ละชุด ทั้งทางเนื้อหาสาระหรือกิจกรรม ประกอบด้วย 4 หน่วยข้อมูล ดังนี้

5.1 สถานที่จัดเก็บเอกสารต้นฉบับ (Existence and location of originals) หมายถึง ชื่อหน่วยงานหรือสถานที่ หรือพื้นที่จัดเก็บเอกสารต้นฉบับ

5.2 สถานที่จัดเก็บเอกสารฉบับสำเนา (Existence and location of copies) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงาน สถานที่ หรือพื้นที่จัดเก็บเอกสารฉบับสำเนา

5.3 เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Related units of descriptions) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับเอกสารชุดอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกับเอกสารชุดที่จัดเก็บในหน่วยงานนั้น ๆ

5.4 บันทึกเกี่ยวกับการพิมพ์ (Publication notes) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดพิมพ์เอกสารที่เกิดจากผู้ใช้ออกสารนั้นแล้วนำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาค้นคว้าหรือการวิเคราะห์ไปจัดพิมพ์เป็นรูปเล่มสำหรับการเผยแพร่

ส่วนที่ 6 คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes area) หมายถึง ข้อมูลเพิ่มเติมที่ไม่สามารถจัดให้อยู่ในที่ใด ๆ ของข้อมูลจดหมายเหตุส่วนอื่น ๆ ทั้ง 5 ส่วนข้างต้นได้ มี 1 หน่วยข้อมูล คือ

6.1 หมายเหตุ หมายถึง ข้อมูลเอกสารที่ไม่สามารถจัดให้อยู่ในที่ใด ๆ ของคำอธิบายจดหมายเหตุส่วนอื่น ๆ ทั้ง 5 ส่วน ข้างต้นได้

ส่วนที่ 7 คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description control area) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำคำอธิบายเอกสาร ซึ่งใช้เป็นหลักฐานในการควบคุมเอกสารประกอบด้วย 3 หน่วยข้อมูล ดังนี้

7.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's notes) หมายถึง ข้อมูลการจัดเตรียมการจัดทำการปรับปรุงคำอธิบายเอกสาร โดยระบุชื่อผู้จัดทำและแก้ไขปรับปรุงคำอธิบายเอกสารในแต่ละครั้ง

7.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or conventions) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับข้อตกลงที่ใช้ในการจัดทำคำอธิบายเอกสารที่นำมาใช้เป็นกฎ ระเบียบ หรือแนวปฏิบัติระหว่างประเทศ ระดับประเทศ หรือระดับหน่วยงาน หรือระเบียบในการปรับปรุงคำอธิบายเอกสาร

7.3 วันเดือนปีที่จัดทำ (Date(s) of descriptions) หมายถึง วัน เดือน ปี ที่จัดทำหรือปรับปรุงคำอธิบายเอกสารนั้น ๆ สำเร็จ

การจัดทำดัชนีช่วยค้น

ดัชนี (Index) คือ รายการคำ หรือวลีที่สำคัญจากส่วนใดส่วนหนึ่งของเอกสารที่ได้จัดทำขึ้นอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผู้ค้นคว้าสามารถใช้ดัชนี เพื่อให้ดัชนีชี้ไปยังเรื่องหรือสารสนเทศที่ต้องการ ดัชนีมีหลายประเภท เช่น ดัชนีชื่อเรื่อง ดัชนีหัวเรื่อง และดัชนีคำสำคัญ (Taylor, 1999 : 27)

ดัชนีคำสำคัญ (Keyword) เป็นดัชนีประเภทหนึ่งที่ตั้งคำสำคัญตามที่ปรากฏในเอกสารมาใช้เป็นศัพท์ดัชนี (อัมพร ทีชะระ, 2546 : 22) เช่น ชื่อบุคคล ชื่อเรื่อง คำสำคัญจากชื่อเรื่อง และเนื้อเรื่องในเอกสาร หรือสาระสังเขป เป็นต้น จึงทำให้ผู้ค้นคว้าสามารถค้นหาเอกสารที่ตรงความต้องการได้ในระดับลึก ดัชนีคำสำคัญมักอยู่ในรูปของดัชนีท้ายเล่ม โดยเป็นรายการคำหรือวลีเรียงตามลำดับตัวอักษรที่ปรากฏข้างท้ายเล่มพร้อมด้วยเลขหน้าที่จะค้นเรื่องหรือค่านั้นกำกับไว้ เพื่อใช้สำหรับค้นเรื่องที่ต้องการภายในหนังสือ เมื่อดูจากดัชนีท้ายเล่มจะทราบว่าเรื่องที่ต้องการอยู่ในหน้าใด

การจัดทำดัชนีคำสำคัญมีหลักกว้างๆ คือ

1. การเลือกคำสำคัญเป็นศัพท์ดัชนีควรเลือกคำนาม ชื่อเฉพาะ ตามที่ปรากฏในชื่อเรื่อง และเนื้อเรื่องของเอกสารเป็นหลัก
2. หลีกเลี่ยงคำศัพท์สามัญที่ทำให้สืบค้นเอกสารได้กว้างๆ ไม่เฉพาะเจาะจง เช่น คำว่า ระบบ วิธีการ ลักษณะ สภาพ เป็นต้น

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศไทย

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานสากลทั่วไปการจัดทำอธิบายจดหมายเหตุ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2 (ISAD(G) second edition) จากการค้นคว้าจะพบว่างานวิจัยที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับมาตรฐานดังกล่าว ดังนี้

พัชรี ทองแขก (2549) ทำการวิจัยเรื่อง การจัดทำคู่มือสืบค้นเอกสารจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช กลุ่มเอกสารการประชุมสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มี

วัตถุประสงค์เพื่อจัดทำเป็นคู่มือสืบค้นเอกสารในลักษณะรูปเล่ม โดยประยุกต์จากกรอบของ ISAD(G) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2 กลุ่มตัวอย่างที่นำมาศึกษาในงานวิจัยครั้งนี้ คือ เอกสารการประชุมสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช พ.ศ. 2521-2527 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ แบบบันทึกข้อมูลเอกสารการประชุมสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช พ.ศ. 2521-2527 ระดับชุดย่อย และแบบบันทึกข้อมูลเอกสารการประชุมสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช พ.ศ. 2521-2527 ระดับแฟ้ม

ผลการวิจัยพบว่า เอกสารการประชุมสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชมีการจัดเรียงเป็นระเบียบตามวาระการประชุมและตามปี พ.ศ. เอกสารการประชุมได้รับการจัดเก็บอย่างเป็นระบบและเป็นเอกสารหลักของหน่วยงานจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย หน่วยจดหมายเหตุจึงมีการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารชุดนี้ก่อน ลักษณะทางกายภาพของเอกสารการประชุมเป็นกระดาษโรเนียว ซึ่งสะท้อนให้เห็นกระบวนการผลิตเอกสารในสมัยนั้น ลักษณะเนื้อหาของเอกสารครอบคลุมเรื่องการจัดวางระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย การเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย และเรื่องการจัดตั้งบุคคลและคณะกรรมการต่าง ๆ ที่ดินของมหาวิทยาลัย ตรา สี และครุฑประจำมหาวิทยาลัย ได้สามารถนำข้อมูลมาจัดทำเป็นคู่มือสืบค้นเอกสารการประชุมสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

ประกอบ แก้วนัย (2550) ทำวิจัยเรื่อง การจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุของหอจดหมายเหตุวิทยาลัยมหิดล : กรณีศึกษาเอกสารการประชุมคณบดี พ.ศ.2517-2522 จำนวน 123 แฟ้ม 10 กล่อง และเอกสารส่วนบุคคลของศาสตราจารย์ ดร.สุวิไล เปรมศรีรัตน์ พ.ศ. 2520-2541 จำนวน 6 แฟ้ม รวม 12 กล่อง โดยประยุกต์ใช้มาตรฐานสากลในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ (ISAD(G)) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่สอง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบการลงรายการเอกสารการประชุมคณบดีมหาวิทยาลัยมหิดล และแบบลงรายการเอกสารส่วนบุคคลของศาสตราจารย์ ดร.สุวิไล เปรมศรีรัตน์ ระดับชุดย่อย และระดับแฟ้ม

ผลการวิจัยพบว่าเอกสารการประชุมคณบดี พ.ศ. 2517-2522 มีลักษณะสำคัญที่นำมาจัดทำเป็นคำอธิบายเอกสาร ได้ครบ 26 หน่วยข้อมูลตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐาน ISAD(G) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่สอง คือ มี ม.ม. 1.1.2 เป็นรหัสเอกสาร ชื่อเอกสารมี 2 ชื่อ คือ ระเบียบวาระการประชุม อ.ก.ม. และคณบดีในมหาวิทยาลัยมหิดล ช่วง พ.ศ. 2517-2519 และระเบียบวาระการประชุมคณบดีมหาวิทยาลัยมหิดล ช่วง พ.ศ. 2519-2522 ผู้จัดทำเอกสาร คือ ฝ่ายงานการประชุมและพิธีการ เอกสารชุดนี้มีขอบเขตและเนื้อหาเกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลและการบริหารงานวิชาการในช่วง พ.ศ. 2517-2522 จัดเรียงลำดับตามครั้งที่ประชุม เอกสารส่วนใหญ่จัดพิมพ์เป็นภาษาไทย โดยเครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้าและโรเนียว และมีเอกสารแทรกบางแผ่นเขียนด้วยลายมือเพื่อสรุปมติที่ประชุม บางแฟ้มมีเอกสารประกอบเป็นสิ่งพิมพ์ลักษณะต่าง ๆ สำหรับเอกสารส่วนบุคคลของศาสตราจารย์ ดร.สุวิไล เปรมศรีรัตน์ พ.ศ. 2520-2541 มีลักษณะสำคัญที่นำมาใช้เป็นคำอธิบายเอกสาร ดังนี้ รหัสเอกสาร คือ สบ 3 ผู้ผลิตเอกสาร คือ ศาสตราจารย์ ดร.สุวิไล เปรมศรีรัตน์ ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสารเกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลและวัฒนธรรมของชุมชนแถบเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ เอกสารมีการจัดเรียงลำดับโดยจดหมายเหตุตามกลุ่มเรื่องและตามปี เอกสารภาษาขมบันทึกด้วยสัทอักษรและอธิบายความเป็น

ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เอกสารภาษาเขมรถิ่นไทยบันทึกด้วยอักษรไทยและอธิบายความเป็นภาษาไทย และภาษาเวียดนามบันทึกด้วยอักษรกรวิวกหือ (Quốc ngữ) และอธิบายความเป็นภาษาไทย อังกฤษ และเวียดนาม นอกจากเอกสารแผ่นแล้วยังมีบัตรคำ แถบบันทึกเสียง และสิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือ การขอใช้และทำสำเนาเอกสารทั้งสองชุดนี้ต้องปฏิบัติตามระเบียบของหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยมหิดล

ฐิตาภรณ์ ไชยชมภู และมุสตี บุญรอด (2554) ทำวิจัยเรื่อง ศึกษากระบวนการจัดการจดหมายเหตุอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรฐาน ISAD(G) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2 เพื่อพัฒนาและประเมินระบบจัดการจดหมายเหตุอิเล็กทรอนิกส์ ในรูปแบบเว็บแอปพลิเคชัน โดยอิงรูปแบบการจัดเก็บข้อมูลตามมาตรฐาน ISAD(G) ที่ใช้เทคโนโลยี I Filter ในการดึงข้อความจากไฟล์เอกสาร และซอฟต์แวร์ ลูซีน (Lucene) สำหรับเป็นส่วนต่อประสานโปรแกรมประยุกต์ในการสร้างดัชนีข้อความ และการค้นคืนข้อความเต็มรูปแบบจากการประเมินระบบโดยใช้วิธีการทดสอบแบบแบล็กบ็อกซ์ (Black Box Testing) ที่ประเมินประสิทธิภาพของระบบจากผู้เชี่ยวชาญและประเมินความพึงพอใจจากผู้ใช้งานระบบ ผลการวิจัยสรุปได้ว่าระบบที่พัฒนาขึ้นสามารถจัดเก็บเอกสารจดหมายเหตุอิเล็กทรอนิกส์ได้ตามมาตรฐาน ISAD(G) และสามารถนำไปประยุกต์ใช้งานจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

งานวิจัยต่างประเทศ

งานวิจัยในต่างประเทศที่เกี่ยวกับการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุเฉพาะของ ISAD(G) มีดังเช่น

Elizabeth Shepherd และ Charlotte Smith (1999) ศึกษาเรื่อง The Application of ISAD (G) to the Description of Archival Datasets เพื่อจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุของ Archives and Records Management at University College of London โดยประยุกต์หลักการของ ISAD(G) และเน้นศึกษาเอกสารระดับชุดและระดับที่ต่ำลงไป ในหน่วยงานของห้องสมุดหอจดหมายเหตุ และศูนย์ศึกษาสารสนเทศของ UCL (University College of London) วิจัยดำเนินการวิจัย คือ ศึกษาและวิเคราะห์ลักษณะของมาตรฐาน ISAD(G) โดยพิจารณาหน่วยข้อมูลของ ISAD(G) ที่สัมพันธ์กับข้อมูลจดหมายเหตุ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบทดสอบ Essex Data Archive (EDA) และ History Data Service (HDS) ซึ่งเก็บรวบรวมข้อมูลตั้งแต่ปี 1997-1999 จาก Steinmetz Archive และ The Steinmetz Archive and the Netherlands Historical Data Archive (NHDA) แล้วนำมาทดสอบกับ NDAD (National Digital Archive of Datasets) การสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ของ NDAD จำนวน 10 คน และการสัมภาษณ์นักจดหมายเหตุในหน่วยงานเอกชนและพนักงานพัฒนาระบบแคตตาล็อกของ NDAD เกี่ยวกับการลงหน่วยข้อมูลเพิ่มเติม พบว่า การวิจัยนี้สามารถจัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลจดหมายเหตุ (Datasets) ได้ครอบคลุมหน่วยข้อมูลของ ISAD(G) ทั้ง 7 ส่วน 26 หน่วยข้อมูล และสามารถกำหนดส่วนของเอกสารจดหมายเหตุได้เพิ่มเติมจาก ISAD(G) อีก 2 ส่วน คือ ส่วนคุณสมบัติเอกสารต้นฉบับ มี 4 หน่วยข้อมูล และส่วนการจัดการจดหมายเหตุ มี 3 หน่วยข้อมูล ผลการวิจัยนี้ทำให้ได้รายละเอียดของข้อมูลที่ต้องการศึกษามากขึ้น สามารถกำหนดหน่วยข้อมูลตามลักษณะของเอกสารที่ต้องการศึกษาได้มากขึ้นกว่าขอบเขตของ ISAD(G) เดิม ทั้งหน่วยข้อมูลระบบ Manual และระบบดิจิทัล สะท้อนให้เห็นว่า ISAD(G) มีกฎที่ยืดหยุ่นสามารถประยุกต์ใช้กับ

วัสดุทุกประเภท ทั้งประเภทกระดาษแผ่น โสตทัศน สิ่งพิมพ์ และอื่น ๆ อันจะเป็นประโยชน์ในการใช้เป็นแนวทางศึกษาเอกสารประเภทต่าง ๆ ต่อไป

Elizabeth Shepherd and Rachael Pringle (2 0 0 0) ศึกษา เรื่อง Mapping descriptive standards across domains: A comparison of ISAD(G) and SPECTRUM เพื่อวิเคราะห์ความเป็นไปได้ในการประยุกต์ ISAD(G) มาใช้ในการจัดทำมาตรฐาน SPECTRUM โดยศึกษาเปรียบเทียบข้อมูลที่เหมือนกัน ข้อมูลที่ไม่มี และข้อมูลที่ซ้ำกันระหว่างมาตรฐานทั้งสอง จากนั้นจึงประเมินค่า ขอบเขต และความเกี่ยวข้องของ SPECTRUM เพื่อนำข้อมูลคำอธิบายจุดหมายเหตุ ระหว่างจุดหมายเหตุ พิพิธภัณฑ และห้องสมุด มาใช้เชื่อมโยงเข้าด้วยกัน เพื่อใช้สืบค้นและแลกเปลี่ยนข้อมูลร่วมกัน ผลการวิจัยสามารถนำหน่วยข้อมูลของ SPECTRUM ไปใช้กับกรอบของ ISAD(G) ได้ แม้ว่าหน่วยข้อมูลของ SPECTRUM บางส่วนไม่สามารถนำไปใช้ตรงกับหน่วยข้อมูลพื้นฐานของ ISAD(G) ทั้งหมด ต้องปรับหน่วยข้อมูลนั้นก่อนจึงจะนำไปใช้ในการจัดทำคำอธิบายเอกสารได้ อีกประการหนึ่ง มาตรฐานทั้งสองนี้มีข้อมูลเฉพาะ ซึ่งเกิดจากข้อจำกัดของข้อมูลพื้นฐานทางจุดหมายเหตุ พิพิธภัณฑ และห้องสมุด ผู้จัดทำคำอธิบายเอกสารทั้ง 3 แห่ง จึงต้องทำความเข้าใจและทำข้อตกลงร่วมกัน โดยคำนึงถึงแนวคิดพื้นฐานของวิชาชีพทั้ง 3 เป็นหลัก เพื่อประสิทธิภาพในการให้บริการและเผยแพร่ข้อมูลต่อไป การวิจัยครั้งนี้ สะท้อนให้เห็นถึงพัฒนาการในการเชื่อมโยงข้อมูล ระหว่างจุดหมายเหตุ พิพิธภัณฑ และห้องสมุด เพื่อให้การเข้าถึงข้อมูลกว้างขวางและมีประสิทธิภาพ ลดข้อจำกัดของรูปลักษณ์ และประเภทของข้อมูล และการแสดงข้อมูลเปรียบเทียบระหว่างหน่วยข้อมูลของ SPECTRUM และ ISAD(G) นี้จะช่วยให้ผู้ศึกษาที่ต้องการประยุกต์ใช้ ISAD(G) กับข้อมูลประเภทอื่น ๆ สามารถตัดสินใจได้อย่างเหมาะสมในการลงหน่วยข้อมูลแต่ละส่วน นอกจากนี้ ยังหวังว่าผลการวิจัยนี้จะถูกนำไปพัฒนาเป็นคู่มือปฏิบัติงานพื้นฐานที่สมบูรณ์มากขึ้น สำหรับเป็นคู่มือจัดทำคำอธิบายเอกสารของผู้ดูแลเอกสาร และนักจุดหมายเหตุต่อไปในอนาคต



บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาลักษณะเอกสารของ ศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ในหोजดหมายเหตุมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ และจัดทำคู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย โดยใช้หลักเกณฑ์ การลงรายการตามมาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2 มาเป็นแนวทางในการศึกษา เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาจัดทำเป็นคู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุของ ศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย การดำเนินงานวิจัย มีดังนี้

1. การกำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การวิเคราะห์ข้อมูล

การกำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ เอกสารจากบัญชีสำรวจเอกสาร ผู้บริหาร-อธิการบดี ศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย พ.ศ. 2535 – 2543 จำนวน 35 ก่อ่ง* 249 แฟ้ม** ซึ่งเป็นเอกสารหลักฐานการบริหารงานในระหว่างดำรงตำแหน่งอธิการบดีมหาวิทยาลัย หัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ พ.ศ. 2540-2543 และเอกสารประวัติและผลงานส่วนตัวสมัยดำรง ตำแหน่งรองปลัดทบวงมหาวิทยาลัย และปลัดทบวงมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2535-2539 ซึ่งหोजดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยฯ ได้รับมอบและจัดทำบัญชีสำรวจเอกสาร โดยแบ่งเป็น 12 ชุดย่อย ดังรายละเอียด ต่อไปนี้

1. ประวัติและผลงาน จำนวน 6 ก่อ่ง 21 แฟ้ม
2. การบริหารทั่วไป จำนวน 3 ก่อ่ง 26 แฟ้ม
3. การประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ จำนวน 2 ก่อ่ง 10 แฟ้ม
4. การประชุมคณะกรรมการบริหารของสภาฯ จำนวน 6 ก่อ่ง 21 แฟ้ม

* ก่อ่งกระดาษ สำหรับจัดเก็บและอนุรักษ์เอกสารจดหมายเหตุผลิตด้วยกระดาษลูกฟูกแบบไร้กรด ใช้กระดาษแบบ M125/M125 หนา 5 ชั้น ลอนแบบ BC ขนาด 13x39x25.5 เซ็นติเมตร (กว้างxยาวxสูง)

** แฟ้มกระดาษสำหรับจัดเก็บเอกสารจดหมายเหตุ ขนาด 24x27.5 เซ็นติเมตร (กว้างxยาว) สันแฟ้มหนาประมาณ 2.54 เซ็นติเมตร

5. การประชุมผู้บริหาร จำนวน 2 กล่อง 22 แพ้ม
6. การประชุมระหว่างผู้บริหารและผู้อำนวยการ จำนวน 1 กล่อง 8 แพ้ม
7. การประชุมคณะกรรมการอื่นๆ ภายใน จำนวน 7 กล่อง 53 แพ้ม
8. การประชุมวุฒิสภา จำนวน 2 กล่อง 11 แพ้ม
9. การประชุมคณะกรรมการอื่นๆ ภายนอก จำนวน 1 กล่อง 7 แพ้ม
10. รายงาน จำนวน 1 กล่อง 8 แพ้ม
11. โครงการ จำนวน 2 กล่อง 22 แพ้ม
- *12. สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยฯ จำนวน 6 กล่อง 50 แพ้ม

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารจดหมายเหตุของ ศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย และแบบบันทึกข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุของ ศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ระดับชุด ระดับชุดย่อย และระดับแพ้ม

1. หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย มีขั้นตอนการสร้าง ดังนี้

1.1 ศึกษาหลักเกณฑ์การลงรายการมาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2

1.2 ศึกษาลักษณะเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย จำนวน 29 กล่อง 199 แพ้ม

1.3 สร้างหลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ในระดับชุด ระดับชุดย่อย ระดับแพ้ม

1.4 นำหลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ในระดับชุด ระดับชุดย่อย ระดับแพ้ม เสนออาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบ และนำมาปรับแก้ไข

1.5 ส่งหลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ในระดับชุด ระดับชุดย่อย ระดับแพ้ม ที่ได้ปรับปรุงแก้ไขแล้ว ให้ผู้เชี่ยวชาญ 3 ท่าน ตรวจสอบคุณภาพ (รายชื่อและประวัติผู้เชี่ยวชาญนำเสนอในภาคผนวก ข)

* สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยฯ จำนวน 6 กล่อง 50 แพ้ม เนื่องจากชุดย่อยนี้เป็นสิ่งพิมพ์ไม่ใช่เอกสารจดหมายเหตุ ผู้วิจัยไม่ใช้หลักเกณฑ์การลงรายการฯ และแบบบันทึกข้อมูลที่ประยุกต์จากมาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2 มาลงรายการเพื่อจัดทำคำอธิบายเอกสาร และไม่นำไปอภิปรายผลในบทที่ 4 แต่จะใช้หลักการจัดทำบรรณานุกรม ซึ่งจะนำเสนอข้อมูลชุดย่อยนี้ในภาคผนวก ค คู่มือแนะนำเอกสารฯ เพื่อความสมบูรณ์ของคู่มือฯ เท่านั้น

1.6 ปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ในระดับชุด ระดับชุดย่อย ระดับแฟ้ม

1.7 นำหลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ในระดับชุด ระดับชุดย่อย ระดับแฟ้มที่ได้ปรับปรุงแก้ไขแล้ว ไปทดลองใช้ ลงรายการในแบบบันทึกข้อมูล

ลักษณะของหลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ในระดับชุด ระดับชุดย่อย ระดับแฟ้ม เป็นการเติมข้อมูลซึ่งประยุกต์มาจาก มาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2 ประกอบด้วย ข้อมูล จำนวน 7 ส่วน 26 หน่วยข้อมูล ดังนี้

ส่วนที่ 1 คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร ประกอบด้วย 5 หน่วยข้อมูล ได้แก่ รหัสอ้างอิง ชื่อเอกสาร วันเดือนปีของเอกสาร ระดับของคำอธิบายเอกสาร ขนาดและปริมาณของเอกสาร

ส่วนที่ 2 คำอธิบายเกี่ยวกับบริบทของเอกสาร ประกอบด้วย 4 หน่วยข้อมูล ได้แก่ ชื่อผู้ผลิต/รวบรวมเอกสาร ประวัติของเอกสาร ประวัติหน่วยงาน/ประวัติเจ้าของเอกสาร และแหล่งที่ได้รับมอบหรือรับโอนเอกสาร

ส่วนที่ 3 คำอธิบายเกี่ยวกับเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร ประกอบด้วย 4 หน่วยข้อมูล ได้แก่ ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร การประเมินคุณค่า การทำลาย และกำหนดอายุการเก็บเอกสาร การเพิ่มขึ้นของเอกสาร และระบบการจัดเรียงเอกสาร

ส่วนที่ 4 คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร ประกอบด้วย 5 หน่วยข้อมูล ได้แก่ เงื่อนไขการเข้าถึงเอกสาร เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร ภาษาหรือตัวอักษร ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค และเครื่องมือช่วยค้น

ส่วนที่ 5 คำอธิบายเกี่ยวกับวัสดุที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย 4 หน่วยข้อมูล ได้แก่ สถานที่จัดเก็บเอกสารต้นฉบับ สถานที่จัดเก็บเอกสารฉบับสำเนา เอกสารที่เกี่ยวข้อง และบันทึกเกี่ยวกับการพิมพ์

ส่วนที่ 6 คำอธิบายเพิ่มเติมหรือหมายเหตุ ประกอบด้วย 1 หน่วยข้อมูล ได้แก่ หมายเหตุ

ส่วนที่ 7 คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการจัดทำคำอธิบายเอกสาร ประกอบด้วย 3 หน่วยข้อมูล ได้แก่ บันทึกของนักจดหมายเหตุ กฎ ระเบียบ หรือแนวทางปฏิบัติ และวันเดือนปีที่จัดทำ

(หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย นำเสนอในภาคผนวก ค)

2. แบบบันทึกข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ในระดับชุด ระดับชุดย่อย และระดับแฟ้ม มีขั้นตอนการสร้าง ดังนี้

2.1 ศึกษาหลักเกณฑ์การลงรายการมาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2

2.2 ออกแบบแบบบันทึกข้อมูลการลงรายการเอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย จำนวน 3 แบบ คือแบบบันทึกข้อมูลการลงรายการในระดับชุด ระดับชุดย่อย และระดับแฟ้ม

2.3 นำแบบบันทึกข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย เสนออาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบความเหมาะสมของแบบบันทึกข้อมูล และนำคำแนะนำมาปรับปรุงแก้ไข

2.4 ส่งแบบบันทึกข้อมูลการลงเอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ในระดับชุด ระดับชุดย่อย และระดับแฟ้มที่ได้ปรับปรุงแก้ไขแล้ว ให้ผู้เชี่ยวชาญ 3 ท่าน ตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาให้ครอบคลุมประเด็นที่ต้องการศึกษา (รายชื่อและประวัติผู้เชี่ยวชาญ นำเสนอในภาคผนวก ข)

2.5 จัดทำสรุปความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อปรับปรุงแบบบันทึกข้อมูลเอกสารทั้ง 3 แบบ

2.6 นำแบบบันทึกข้อมูลไปทดลองเก็บข้อมูลเอกสารเอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย เพื่อหาความเที่ยง (Reliability) ของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

2.7 จัดพิมพ์แบบบันทึกข้อมูลเอกสารฯ ทั้ง 3 แบบเพื่อนำไปเก็บข้อมูลจริง (แบบบันทึกข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย นำเสนอในภาคผนวก ก)

แบบบันทึกข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ทั้ง 3 แบบ มีลักษณะดังนี้

1. แบบบันทึกเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ระดับชุด (Series) เป็นแบบเติมข้อมูลจำนวน 7 ส่วน 24 หน่วยข้อมูล ดังนี้คือ (ไม่ลงข้อมูลในส่วนที่ 1 หน่วยข้อมูลระดับของคำอธิบายเอกสาร และส่วนที่ 5 หน่วยข้อมูล สถานที่จัดเก็บเอกสารฉบับสำเนา)

ส่วนที่ 1 คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร 4 หน่วยข้อมูล ประกอบด้วย รหัสอ้างอิง ชื่อเอกสาร วันเดือนปีของเอกสาร ขนาดและปริมาณของเอกสาร

ส่วนที่ 2 คำอธิบายเกี่ยวกับบริบทของเอกสาร 4 หน่วยข้อมูล ประกอบด้วย ชื่อผู้ผลิต/รวบรวมเอกสาร ประวัติหน่วยงาน/ประวัติเจ้าของเอกสาร ประวัติของเอกสาร แหล่งที่ได้รับมอบ/รับโอนเอกสาร

ส่วนที่ 3 คำอธิบายเกี่ยวกับเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร 4 หน่วยข้อมูล ประกอบด้วย ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร การประเมินคุณค่า การทำลาย และการกำหนดอายุ การเก็บเอกสาร การเพิ่มขึ้นของเอกสาร ระบบการจัดเรียงเอกสาร

ส่วนที่ 4 คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร 5 หน่วยข้อมูล ประกอบด้วย เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร เงื่อนไขการทำสำเนา ภาษา/ตัวอักษร ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค เครื่องมือช่วยค้น

ส่วนที่ 5 คำอธิบายเกี่ยวกับวัสดุที่เกี่ยวข้อง 3 หน่วยข้อมูล ประกอบด้วย สถานที่เก็บเอกสารต้นฉบับ เอกสารที่เกี่ยวข้อง บันทึกเกี่ยวกับการจัดพิมพ์

ส่วนที่ 6 คำอธิบายเพิ่มเติมหรือหมายเหตุ ประกอบด้วย 1 หน่วยข้อมูล ได้แก่ หมายเหตุ

ส่วนที่ 7 คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร 3 หน่วยข้อมูล ประกอบด้วย บันทึกของนักจดหมายเหตุ กฎ ระเบียบ หรือแนวปฏิบัติ วันเดือนปีที่จัดทำ

2. แบบบันทึกข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ระดับชุดย่อย (Sub-series) เป็นแบบเต็มข้อมูล 3 ส่วน 7 หน่วยข้อมูล ดังนี้คือ (ไม่ลงข้อมูลในส่วนที่ 1 หน่วยข้อมูลระดับของคำอธิบายเอกสาร ส่วนที่ 2 ทุกหน่วยข้อมูล ส่วนที่ 3 หน่วยข้อมูลการประเมินคุณค่า การทำลาย และกำหนดอายุการเก็บเอกสาร การเพิ่มขึ้นของเอกสาร ส่วนที่ 4 ส่วนที่ และส่วนที่ 7 ทุกหน่วยข้อมูล)

ส่วนที่ 1 คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร 4 หน่วยข้อมูล ประกอบด้วย รหัสอ้างอิง ชื่อเอกสาร วันเดือนปีของเอกสาร ขนาดและปริมาณของเอกสาร

ส่วนที่ 3 คำอธิบายเกี่ยวกับเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร 2 หน่วยข้อมูล ประกอบด้วย ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร และระบบการจัดเรียงเอกสาร

ส่วนที่ 6 คำอธิบายเพิ่มเติมหรือหมายเหตุ ประกอบด้วย 1 หน่วยข้อมูล ได้แก่ หมายเหตุ

3. แบบบันทึกข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ระดับแฟ้ม (Files) เป็นแบบเต็มข้อมูล 6 ส่วน 9 หน่วยข้อมูล ดังนี้ คือ (ไม่ลงข้อมูลในส่วนที่ 1 หน่วยข้อมูลระดับของคำอธิบายเอกสาร ส่วนที่ 2 ทุกหน่วยข้อมูล ส่วนที่ 3 หน่วยข้อมูลการประเมินคุณค่า การทำลาย และกำหนดอายุการเก็บเอกสาร การเพิ่มขึ้นของเอกสาร ส่วนที่ 4 หน่วยข้อมูลเงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร เงื่อนไขการทำสำเนา เครื่องมือช่วยค้น ส่วนที่ 5 และส่วนที่ 7 ทุกหน่วยข้อมูล)

ส่วนที่ 1 คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร 4 หน่วยข้อมูล ประกอบด้วย รหัสอ้างอิง ชื่อเอกสาร วันเดือนปีของเอกสาร ขนาดและปริมาณของเอกสาร

ส่วนที่ 3 คำอธิบายเกี่ยวกับเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร 2 หน่วยข้อมูล ประกอบด้วย ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร และระบบการจัดเรียงเอกสาร

ส่วนที่ 4 คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร 2 หน่วยข้อมูล ประกอบด้วย ภาษา/ตัวอักษร และลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค

ส่วนที่ 6 คำอธิบายเพิ่มเติมหรือหมายเหตุ ประกอบด้วย 1 หน่วยข้อมูล ได้แก่ หมายเหตุ

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยนำแบบบันทึกข้อมูลทั้ง 3 แบบ ไปใช้ในการเก็บข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย จำนวน 11 ชุดย่อย รวม 29 ก่อ่ง 199 แฟ้ม (ไม่รวมชุดย่อยที่ 12) ระหว่างวันที่ 7 พฤศจิกายน ถึง วันที่ 30 ธันวาคม พ.ศ. 2555 โดยมีขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูลมีดังนี้

1. ศึกษาลักษณะเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ทีละแฟ้มอย่างละเอียดตามหลักเกณฑ์การลงรายการฯ พร้อมกับศึกษาเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

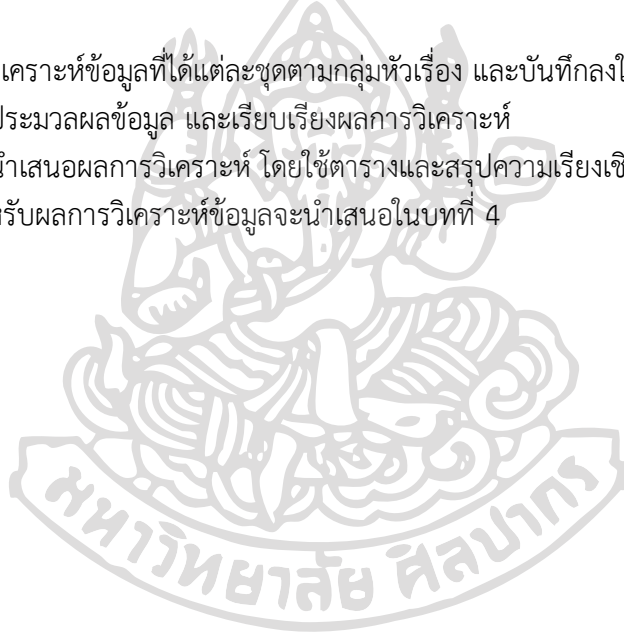
2. บันทึกข้อมูลลงในแบบบันทึกข้อมูลเอกสารทีละหน่วยข้อมูล โดยเริ่มจากแบบบันทึกข้อมูลระดับแฟ้มลงรายการในระดับชุดย่อยจนครบทั้ง 11 ชุดย่อย แล้วนำข้อมูลไปเติมในแบบบันทึกข้อมูลระดับชุดตามลำดับ ได้ข้อมูลจากแบบบันทึกข้อมูลระดับชุด ระดับชุดย่อย และระดับแฟ้ม รวม 211 ชุด

4. ตรวจสอบแบบบันทึกข้อมูลเอกสารแต่ละชุด หากข้อมูลไม่ครบตามประเด็นที่ต้องการ ก็จะศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องแล้วจดบันทึกข้อมูลเพิ่มเติมไว้ในส่วนหมายเหตุของแบบบันทึกข้อมูลแต่ละชุด

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้จากแบบบันทึกข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์ นายแพทย์ เกษม วัฒนชัย ในระดับชุด ระดับชุดย่อย และระดับแฟ้ม จำนวน 211 ชุด มาพิจารณาและดำเนินการตามลำดับ ดังนี้

1. นำแบบบันทึกข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์ นายแพทย์ เกษม วัฒนชัยที่บันทึกข้อมูลครบถ้วนแล้ว มาตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ โดยพิจารณาที่ละแฟ้ม
2. ตรวจสอบความสมบูรณ์และความถูกต้องของหน่วยข้อมูลในแบบบันทึกข้อมูล
3. นำข้อมูลแต่ละหน่วยข้อมูลที่ได้จากแบบบันทึกข้อมูลมาแจกแจงตามหัวเรื่องที่กำหนดไว้
4. วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้แต่ละชุดตามกลุ่มหัวเรื่อง และบันทึกลงในตาราง
5. ประมวลผลข้อมูล และเรียบเรียงผลการวิเคราะห์
6. นำเสนอผลการวิเคราะห์ โดยใช้ตารางและสรุปความเรียงเชิงพรรณนา สำหรับผลการวิเคราะห์ข้อมูลจะนำเสนอในบทที่ 4



บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

บทนี้เป็นกรนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการศึกษาลักษณะเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย พ.ศ. 2535–2543 จำนวน 11 ชุดย่อย รวม 29 กล่อง 199 แฟ้ม ในหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ โดยจะนำเสนอเนื้อหาเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลลักษณะเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย จากแบบบันทึกข้อมูลการลงรายการฯ ในระดับชุด ระดับชุดย่อย และระดับแฟ้ม

ตอนที่ 2 การจัดทำคู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลลักษณะเอกสารของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย จากแบบบันทึกข้อมูลการลงรายการเอกสารในระดับชุด ระดับชุดย่อย และระดับแฟ้ม

การวิเคราะห์ข้อมูลลักษณะเอกสารของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย จากแบบบันทึกข้อมูลการลงรายการเอกสารในระดับชุด ระดับชุดย่อย และระดับแฟ้ม โดยใช้หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ซึ่งประยุกต์จากมาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2 จำนวน 7 ส่วน 24 หน่วยข้อมูล พบข้อมูลสำคัญในแต่ละส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity statement area) ประกอบด้วย 4 หน่วยข้อมูล ได้แก่ รหัสอ้างอิง ชื่อเอกสาร วันเดือนปีของเอกสาร ขนาดและปริมาณเอกสาร พบลักษณะข้อมูลในระดับชุด ระดับชุดย่อย และระดับแฟ้ม ตามรายละเอียด ดังนี้

ในระดับชุด พบว่ารหัสอ้างอิง คือ “กว” ปรากฏอยู่มุมซ้ายด้านบนสุดของป้ายติดฝากล่องเก็บเอกสารทุกกล่อง โดยใช้วิธีการพิมพ์จากเครื่องคอมพิวเตอร์ ส่วนชื่อเอกสารพบว่าเอกสารชุดนี้ใช้ชื่อว่า “เอกสารผู้บริหาร-อธิการบดี ศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย” พบบนป้ายติดฝากล่องบริเวณกึ่งกลางถัดจากรหัสอ้างอิงหนึ่งบรรทัด วันเดือนปีของเอกสารพบว่า ใช้ปีพุทธศักราช (พ.ศ.) มีการระบุระยะเวลาของเอกสาร โดยระบุว่าเอกสารชุดนี้อยู่ระหว่าง พ.ศ. 2535–2543 พบปรากฏอยู่ในส่วนหน้าประวัติของบัญชีสำรวจเอกสาร ขนาดและปริมาณเอกสารพบว่ามีจำนวนทั้งสิ้น 35 กล่อง 249 แฟ้ม ปรากฏอยู่ในส่วนหน้าประวัติของบัญชีสำรวจเอกสาร (รายละเอียดของป้ายติดฝากล่องดูรายละเอียดจากภาพที่ 4)



ภาพที่ 4 ป้ายติดฝากล่องเก็บเอกสาร

ระดับชุดย่อย พรหส์อ้างอิงระดับชุดย่อยปรากฏอยู่ในบัญชีสำรวจเอกสารผู้บริหาร- อธิการบดี ศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย และพบเป็นตัวเลขอารบิกปรากฏอยู่มุมขวาด้านบนสุดของป้ายติดฝากล่องเอกสารทุกกล่อง โดยวิธีพิมพ์คอมพิวเตอร์ ดังนี้

- 1 หมายถึง ประวัติและผลงาน
- 2 หมายถึง การบริหารทั่วไป
- 3 หมายถึง การประชุมภายในมหาวิทยาลัยฯ
 - 3.1 หมายถึง การประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ
 - 3.2 หมายถึง การประชุมคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ

(รายละเอียดรหัสอ้างอิงชุดย่อยอื่นๆ ดูรายละเอียดตามตารางที่ 3 และลักษณะที่ปรากฏบนป้ายติดฝากล่องรายละเอียดตามภาพที่ 4)

ในระดับชุดย่อย พบชื่อเอกสารมีทั้งหมด 11 ชื่อเรื่องตามจำนวนของชุดย่อย เช่น ประวัติและผลงาน การบริหารทั่วไป ฯลฯ พบปรากฏอยู่บริเวณกึ่งกลางของป้ายติดฝากล่องเอกสาร ส่วนวันเดือนปีของเอกสารพบว่าใช้ปีพุทธศักราช (พ.ศ.) กำกับอยู่ทุกชุดย่อย ปรากฏอยู่ในบัญชีสำรวจเอกสารผู้บริหาร-อธิการบดี และพบบนป้ายติดฝากล่องเอกสารด้านล่างของชื่อชุดย่อย ส่วนขนาดและปริมาณของเอกสาร พบว่าระบุทุกชุดย่อยบอกจำนวนเอกสารเป็น “กล่องและแฟ้ม” ปริมาณเอกสารปรากฏอยู่ในบัญชีสำรวจเอกสารผู้บริหาร-อธิการบดี (รายละเอียดคำอธิบายเกี่ยวกับเอกสารในระดับชุดย่อยตามตารางที่ 1 และภาพที่ 4)

ตารางที่ 1 คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสารในระดับชุดย่อย

ลำดับชุดย่อย	รหัสอ้างอิง	ชื่อเอกสาร	วันเดือนปีของเอกสาร	ขนาดและปริมาณเอกสาร
1	กว 1	ประวัติและผลงาน	พ.ศ. 2535-2539	6 กล่อง 21 แฟ้ม
2	กว 2	การบริหารทั่วไป	พ.ศ. 2539-2543	3 กล่อง 26 แฟ้ม
3	กว 3.1	การประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ	พ.ศ. 2540-2542	2 กล่อง 10 แฟ้ม

ตารางที่ 1 คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสารในระดับชุดย่อย (ต่อ)

ลำดับชุดย่อย	รหัสอ้างอิง	ชื่อเอกสาร	วันเดือนปีของเอกสาร	ขนาดและปริมาณเอกสาร
4	กว 3.2	การประชุมคณะกรรมการบริหารของสมาคมมหาวิทยาลัยฯ	พ.ศ. 2540–2543	2 กล่อง 11 แฟ้ม
5	กว 3.3	การประชุมผู้บริหาร	พ.ศ. 2540–2543	2 กล่อง 22 แฟ้ม
6	กว 3.4	การประชุมระหว่างผู้บริหารและผู้อำนวยการ	พ.ศ. 2540–2542	1 กล่อง 8 แฟ้ม
7	กว 3.5	การประชุมคณะกรรมการอื่นๆ (ภายใน)	พ.ศ. 2540–2543	7 กล่อง 53 แฟ้ม
8	กว 4.1	การประชุมวุฒิสภา	พ.ศ. 2539–2541	2 กล่อง 11 แฟ้ม
9	กว 4.2	การประชุมคณะกรรมการอื่นๆ (ภายนอก)	พ.ศ. 2539–2542	1 กล่อง 7 แฟ้ม
10	กว 5.1	รายงาน	พ.ศ. 2540–2542	1 กล่อง 8 แฟ้ม
11	กว 5.2	โครงการ	พ.ศ. 2537–2542	2 กล่อง 22 แฟ้ม

ระดับแฟ้ม พบว่ามีการระบุรหัสอ้างอิงเอกสารทุกแฟ้ม ปรากฏอยู่แถบด้านข้างของแฟ้มเอกสารทุกแฟ้ม ระบุกล่องที่จัดเก็บต่อจากรหัสอ้างอิงระดับแฟ้ม เช่น กว2/1 กล่อง7 และหากรหัสอ้างอิงใดมีเอกสารหลายแฟ้ม เช่น กว1/1 มีเอกสาร 5 แฟ้ม แสดงรหัสอ้างอิงที่พบคือ กว1/1 (แฟ้มที่1) กล่อง1, กว1/1 (แฟ้มที่ 2) กล่อง1 เป็นต้น ส่วนชื่อเอกสาร พบบนปกแฟ้มบริเวณกึ่งกลางของแฟ้มเขียนด้วยลายมือโดยใช้ดินสอ ระยะเวลาของเอกสาร พบว่าส่วนใหญ่ระบุเป็น “วันเดือนปี” เขียนด้วยลายมือโดยใช้ดินสอ อยู่บริเวณกึ่งกลางบนปกแฟ้มบรรทัดถัดจากชื่อแฟ้มเอกสาร ซึ่งบางแฟ้มปรากฏเฉพาะปีของเอกสาร ขนาดและปริมาณของเอกสาร พบว่าระบุจำนวนเป็น “แฟ้ม” พบรายละเอียดอยู่ในบัญชีสำรวจเอกสารผู้บริหาร-อธิการบดี ภายในแฟ้มจะเขียนลำดับเลขแผ่นเป็นตัวเลขไทยไว้ในวงเล็บเหลี่ยม ([]) อยู่บริเวณมุมขวาด้านล่างของเอกสารทุกแผ่นตั้งแต่หน้าแรกจนถึงหน้าสุดท้าย (รายละเอียดคำอธิบายเกี่ยวกับเอกสารในระดับแฟ้มตามตารางที่ 2)

ตารางที่ 2 คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสารในระดับแฟ้ม

ลำดับแฟ้ม	รหัสอ้างอิง	ชื่อเอกสาร	วันเดือนปีของเอกสาร	ขนาดและปริมาณของเอกสาร
1-5	กว 1/1	ประวัติและผลงาน ศ.นายแพทย์เกษม วัฒนชัย	9 มิ.ย.2535–2540	5 แฟ้ม 480 แผ่น
6-7	กว 1/2	หนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการ	26 ม.ค.2536 – 11 พ.ย. 2539	2 แฟ้ม 288 แผ่น
8-16	กว 1/3	วิทยากร ประธานงานพิธี	7 ม.ค. 2536 – 25 ก.ย. 2539	9 แฟ้ม 1080 แผ่น
17-19	กว 1/4	ต้นฉบับงานเขียน	พ.ศ. 2536 – 2539	3 แฟ้ม 264 แผ่น
20-21	กว 1/5	เบ็ดเตล็ดเรื่องการศึกษ	14 ม.ค. 2537	2 แฟ้ม 255 แผ่น

ตารางที่ 2 คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสารในระดับเพิ่ม (ต่อ)

ลำดับ เพิ่ม	รหัส อ้างอิง	ชื่อเอกสาร	วันเดือนปี ของเอกสาร	ขนาดและ ปริมาณของ เอกสาร
22	กว 2/1	การแต่งตั้งผู้บริหาร	26 พ.ย. 2539 – 15 พ.ค. 2541	1 เพิ่ม 34 แผ่น
23	กว 2/2	การดำเนินงานและงบประมาณ ประจำปี 2540 – 2542	18 ธ.ค. 2540 – 17 ส.ค. 2542	1 เพิ่ม 106 แผ่น
24-28	กว 2/3	ตารางภารกิจประจำสัปดาห์ของอธิการบดีและรอง อธิการบดี	11 มี.ค. 2540 – 10 ต.ค. 2542	5 เพิ่ม 464 แผ่น
29	กว 2/4	นโยบายการบริหารอุดมศึกษาในภาวะเศรษฐกิจ ชะลอตัว	พ.ศ.2540	1 เพิ่ม 26 แผ่น
30	กว 2/5	แผนพัฒนา 5 ปีของมหาวิทยาลัยฯ	พ.ศ. 2540	1 เพิ่ม 94 แผ่น
31	กว 2/6	งานของสำนักวิชาการ	14 ม.ค. 2540	1 เพิ่ม 17 แผ่น
32	กว 2/7	สถาบันเงินศึกษา	13 ม.ค.-5 มี.ค. 2540	31 เพิ่ม 9 แผ่น
33	กว 2/8	ผลการดำเนินงานของกองอาคารสถานที่	19 มิ.ย. 2540 – 23 พ.ย. 2542	1 เพิ่ม 84 แผ่น
34	กว 2/9	คำกล่าว “งานวันไหว้เฉลิมพระเกียรติ”	19 มี.ค. 2541	1 เพิ่ม 6 แผ่น
35	กว 2/10	แผนผังการจัดตั้งสำนักงานของสำนักพัฒนา นักศึกษา	17 มี.ค.-29 พ.ค. 2541	1 เพิ่ม 19 แผ่น
36-37	กว 2/11	ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาคุณภาพงานของหน่วยงาน บริหารกลาง	1 – 23 เม.ย. 2542	2 เพิ่ม 151 แผ่น
38	กว 2/12	การเสนอผลงานของ ดร.อุเทน เตชะไพบูลย์ เข้ารับรางวัลแมกไซไซ	25 ม.ค. 2542	1 เพิ่ม 10 แผ่น
39	กว 2/13	การแบ่งส่วนงานและตำแหน่งหน้าที่ของมูลนิธิ ป่อเต็กตึ๊ง	11 มิ.ย. 2542	1 เพิ่ม 3 แผ่น
40	กว 2/14	ใบประกาศเกียรติคุณ	5 ธ.ค. 2542 – 22 มิ.ย. 2543	1เพิ่ม 3 แผ่น
41	กว 2/15	หนังสือตอบขอบคุณ	26 ต.ค. 2543	1 เพิ่ม 1 แผ่น
42-47	กว 2/16	การบรรยายเกี่ยวกับประวัติมหาวิทยาลัยและ แผนพัฒนา	ไม่ระบุเวลา	6 เพิ่ม 84 แผ่น
48	กว3.1/1	ประวัติความเป็นมาและอำนาจหน้าที่ของ คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ และ คณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ	พ.ศ. 2540	1 เพิ่ม 12 แผ่น
49	กว3.1/2	การประชุมคณะกรรมการสภาฯ ครั้งที่ 3/2540	7 ส.ค. 2540	1 เพิ่ม 117 แผ่น

ตารางที่ 2 คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสารในระดับเพิ่ม (ต่อ)

ลำดับ เพิ่ม	รหัส อ้างอิง	ชื่อเอกสาร	วันเดือนปี ของเอกสาร	ขนาดและ ปริมาณของ เอกสาร
50	กว3.1/3	การประชุมคณะกรรมการสภา ครั้งที่ 1/2541	17 ก.พ. 2541	1 เพิ่ม 13 แผ่น
51	กว3.1/4	การประชุมคณะกรรมการสภา ครั้งที่ 2/2541	7 พ.ค. 2541	1 เพิ่ม 97 แผ่น
52	กว3.1/5	การประชุมคณะกรรมการสภา ครั้งที่ 3/2541	20 ส.ค. 2541	1 เพิ่ม 129 แผ่น
53	กว3.1/6	การประชุมคณะกรรมการสภา ครั้งที่ 4/2541	19 พ.ย. 2541	1 เพิ่ม 124 แผ่น
54	กว3.1/7	การประชุมคณะกรรมการสภา ครั้งที่ 1/2542	18 ก.พ. 2542	1 เพิ่ม 158 แผ่น
55	กว3.1/8	การประชุมคณะกรรมการสภา ครั้งที่ 2/2542	13 พ.ค. 2542	1 เพิ่ม 56 แผ่น
56	กว3.1/9	การประชุมคณะกรรมการสภา ครั้งที่ 4/2542	18 พ.ย. 2542	1 เพิ่ม 154 แผ่น
57	กว3.1/10	สรุปมติคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ ประจำปี 2540 - 2542	พ.ศ. 2540-2542	1 เพิ่ม 107 แผ่น
58	กว3.2/1	การประชุมคณะกรรมการบริหารของสภา มหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ 1/2540	20 มี.ค. 2540	1 เพิ่ม 75 แผ่น
59	กว3.2/2	การประชุมคณะกรรมการบริหารของสภา มหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ 3/2540	24 ก.ค. 2540	1 เพิ่ม 186 แผ่น
60	กว3.2/3	การประชุมคณะกรรมการบริหารของสภา มหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ 1/2541	15 ม.ค. 2541	1 เพิ่ม 146 แผ่น
61	กว3.2/4	การประชุมคณะกรรมการบริหารของสภา มหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ 3/2541	6 ส.ค. 2541	1 เพิ่ม 95 แผ่น
62	กว3.2/5	การประชุมคณะกรรมการบริหารของสภา มหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ 4/2541	1 ต.ค. 2541	1 เพิ่ม 69 แผ่น
63	กว3.2/6	การประชุมคณะกรรมการบริหารของสภา มหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ 3/2542	22 เม.ย. 2542	1 เพิ่ม 55 แผ่น
64	กว3.2/7	การประชุมคณะกรรมการบริหารของสภา มหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ 4/2542	17 มิ.ย. 2542	1 เพิ่ม 39 แผ่น
65	กว3.2/8	การประชุมคณะกรรมการบริหารของสภา มหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ 5/2542	22 ก.ค. 2542	1 เพิ่ม 59 แผ่น
66	กว3.2/9	การประชุมคณะกรรมการบริหารของสภา มหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ 7/2542	21 ต.ค. 2542	1 เพิ่ม 86 แผ่น
67	กว3.2/10	การประชุมคณะกรรมการบริหารของสภา มหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ 8/2542	16 ธ.ค. 2542	1 เพิ่ม 81 แผ่น
68	กว3.2/11	การประชุมคณะกรรมการบริหารของสภา มหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ 1/2543	20 เม.ย. 2543	1 เพิ่ม 149 แผ่น

ตารางที่ 2 คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสารในระดับเพิ่ม (ต่อ)

ลำดับ เพิ่ม	รหัส อ้างอิง	ชื่อเอกสาร	วันเดือนปี ของเอกสาร	ขนาดและ ปริมาณของ เอกสาร
69	กว3.3/1	การประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ 1-4/2540	26 มี.ค.-23 เม.ย. 2540	1 เพิ่ม 38 แผ่น
70	กว3.3/2	การประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ 5-8/2540	21 พ.ค.-18 มิ.ย. 2540	1 เพิ่ม 53 แผ่น
71	กว3.3/3	การประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ 9-12/2540	25 มิ.ย.- 16 ก.ค. 2540	1 เพิ่ม 59 แผ่น
72	กว3.3/4	การประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ 13-16/2540	23 ก.ค.-13 ส.ค. 2540	1 เพิ่ม 62 แผ่น
73	กว3.3/5	การประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ 17-20/2540	20 ส.ค.-20 ก.ย. 2540	1 เพิ่ม 31 แผ่น
74	กว3.3/6	การประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ 21-24/2540	1 - 28 ต.ค. 2540	1 เพิ่ม 41 แผ่น
75	กว3.3/7	การประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ 25-28/2540	5 พ.ย.-25 ธ.ค. 2540	1 เพิ่ม 26 แผ่น
76	กว3.3/8	การประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ 1-5/2541	13 ม.ค.-24 ก.พ. 2541	1 เพิ่ม 57 แผ่น
77	กว3.3/9	การประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ 6-10/2541	10 มี.ค.-28 เม.ย. 2541	1 เพิ่ม 64 แผ่น
78	กว3.3/10	การประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ 11-15/2541	19 พ.ค.-23 มิ.ย. 2541	1 เพิ่ม 71 แผ่น
79	กว3.3/11	การประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ 16-20/2541	14 ก.ค.-18 ส.ค. 2541	1 เพิ่ม 55 แผ่น
80	กว3.3/12	การประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ 21-25/2541	8 ก.ย. - 14 ต.ค. 2541	1 เพิ่ม 81 แผ่น
81	กว3.3/13	การประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ 26-31/2541	26 ต.ค.-22 ธ.ค. 2541	1 เพิ่ม 98 แผ่น
82	กว3.3/14	การประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ 1-5/2542	13 ม.ค.-16 ก.พ. 2542	1 เพิ่ม 38 แผ่น
83	กว3.3/15	การประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ 6-10/2542	23 ก.พ.-23 มี.ค. 2542	1 เพิ่ม 56 แผ่น
84	กว3.3/16	การประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ 11-15/2542	30 มี.ค.-11 พ.ค. 2542	1 เพิ่ม 44 แผ่น
85	กว3.3/17	การประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ 16-20/2542	8 มิ.ย.-10 ส.ค. 2542	1 เพิ่ม 95 แผ่น
86	กว3.3/18	การประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ 21-24/2542	17 ส.ค.- 28 ก.ย. 2542	1 เพิ่ม 91 แผ่น
87	กว3.3/19	การประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ 25-28/2542	12 ต.ค.-9 พ.ย. 2542	1 เพิ่ม 109 แผ่น
88	กว3.3/20	การประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ 29-32/2542	16 พ.ย.-21 ธ.ค. 2542	1 เพิ่ม 76 แผ่น
89	กว3.3/21	การประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ 1-3/2543	11 - 25 ม.ค. 2543	1 เพิ่ม 72 แผ่น
90	กว3.3/22	การประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ 4-5/2543	16 ก.พ.-14 มี.ค. 2543	1 เพิ่ม 64 แผ่น

ตารางที่ 2 คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสารในระดับเพิ่ม (ต่อ)

ลำดับ เพิ่ม	รหัส อ้างอิง	ชื่อเอกสาร	วันเดือนปี ของเอกสาร	ขนาดและ ปริมาณของ เอกสาร
91	กว3.4/1	การประชุมระหว่างผู้บริหารและผู้อำนวยการ ครั้งที่ 2-5/2540	1 เม.ย.-1 ก.ค. 2540	1 เพิ่ม 46 แผ่น
92	กว3.4/2	การประชุมระหว่างผู้บริหารและผู้อำนวยการ ครั้งที่ 6-10/2540	5 ส.ค.- 2 ธ.ค. 2540	1 เพิ่ม 93 แผ่น
93	กว3.4/3	การประชุมระหว่างผู้บริหารและผู้อำนวยการ ครั้งที่ 1-3/2541	6 ม.ค.-3 ก.พ. 2541	1 เพิ่ม 58 แผ่น
94	กว3.4/4	การประชุมระหว่างผู้บริหารและผู้อำนวยการ ครั้งที่ 4-6/2541	7 เม.ย.-2 มิ.ย. 2541	1 เพิ่ม 66 แผ่น
95	กว3.4/5	การประชุมระหว่างผู้บริหารและผู้อำนวยการ ครั้งที่ 9-10/2541	6 ต.ค.-3 พ.ย. 2541	1 เพิ่ม 136 แผ่น
96	กว3.4/6	การประชุมระหว่างผู้บริหารและผู้อำนวยการ ครั้งที่ 1/2542	2 ก.พ. 2542	1 เพิ่ม 109 แผ่น
97	กว3.4/7	การประชุมระหว่างผู้บริหารและผู้อำนวยการ ครั้งที่ 3-4/2542	7 เม.ย.-4 พ.ค. 2542	1 เพิ่ม 93 แผ่น
98	กว3.4/8	การประชุมระหว่างผู้บริหารและผู้อำนวยการ ครั้งที่ 7-8/2542	2 พ.ย.- 7 ธ.ค. 2542	1 เพิ่ม 10 แผ่น
99	กว3.5/1	การประชุมหรือการจัดโครงการฝึกอบรมเพื่อ พัฒนาบุคลากร ครั้งที่ 1-4/2541	30 ก.ค. 2541	2 เพิ่ม 120 แผ่น
100-101	กว3.5/2	การประชุมคณะกรรมการดำเนินงานพิธีประสาทปริญญาบัตร ปีการศึกษา 2539-2540	8 เม.ย. 2540 – 10 ก.ค. 2541	1 เพิ่ม 160 แผ่น
102	กว3.5/3	การประชุมคณะกรรมการผู้อำนวยการจัดทำแผน พัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ระยะที่ 8 (พ.ศ. 2540 – 2544)	5 ก.พ. 2540	1 เพิ่ม 56 แผ่น
103	กว3.5/4	การประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต ครั้งที่ 2/2540	31 ก.ค. 2540	1 เพิ่ม 13 แผ่น
104	กว3.5/5	การประชุมคณะกรรมการพิจารณาจัดระบบ อาจารย์ที่ปรึกษา ครั้งที่ 2/2540	28 พ.ค. 2540	1 เพิ่ม 3 แผ่น
105	กว3.5/6	การประชุมคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรหมวด ศึกษาทั่วไป ระดับปริญญาตรี ครั้งที่ 3/2540	1 ส.ค. 2540	1 เพิ่ม 18 แผ่น
106	กว3.5/7	การประชุมคณะกรรมการปรับปรุงระเบียบ มหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วย มาตรฐานการศึกษาชั้น ปริญญาบัณฑิต และชั้นบัณฑิตศึกษา	4 ก.ค.-19 ก.ย. 2540	1 เพิ่ม 181 แผ่น
107	กว3.5/8	การประชุมคณะกรรมการกองทุนให้กู้เงินเพื่อ การศึกษาประจำสถาบัน ครั้งที่ 1/2540	10 มิ.ย. 2540	1 เพิ่ม 17 แผ่น

ตารางที่ 2 คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสารในระดับเพิ่ม (ต่อ)

ลำดับ เพิ่ม	รหัส อ้างอิง	ชื่อเอกสาร	วันเดือนปี ของเอกสาร	ขนาดและ ปริมาณของ เอกสาร
108	กว3.5/9	การประชุมคณะกรรมการปรับปรุงโครงสร้าง เงินเดือนและระบบค่าตอบแทนครั้งที่ 1-2/2540	14-21 ม.ค. 2540	1 เพิ่ม 30 แผ่น
109	กว3.5/10	การประชุมคณะกรรมการเฉพาะกิจเพื่อกำหนด แบ่งแผนกในสำนัก ศูนย์ สถาบัน ครั้งที่ 1/2540	8 มี.ค. 2540	1 เพิ่ม 30 แผ่น
110	กว3.5/11	การประชุมเรื่องค่าตอบแทน ครั้งที่ 1-7/2540	7 พ.ค.-21 ส.ค. 2540	1 เพิ่ม 86 แผ่น
111	กว3.5/12	การประชุมคณะกรรมการวิชาการประจำบัณฑิต วิทยาลัย ครั้งที่ 4/2540 และครั้งที่ 4/2541	25 ก.ย. 2540 – 17 ส.ค. 2541	1 เพิ่ม 40 แผ่น
112-116	กว3.5/13	การประชุมคณะกรรมการก่อสร้าง	28 ม.ค. 2540 – 20 ก.ค. 2542	5 เพิ่ม 167 แผ่น
117-121	กว3.5/14	การประชุมคณะกรรมการวิชาการ	10 ม.ค. 2540 – 20 ก.ค. 2542	5 เพิ่ม 559 แผ่น
122-124	กว3.5/15	การประชุมคณะกรรมการจัดงานวันไหว้เฉียวเฉลิม พระเกียรติ พ.ศ. 2541 – 2543	29 ม.ค. 2541 – 22 มี.ค. 2542	3 เพิ่ม 199 แผ่น
125	กว3.5/16	การประชุมคณะกรรมการอำนวยการงานปฏิบัติการ สังคม ครั้งที่ 1-4/2541	14 ม.ค.-30 ต.ค.2541	1 เพิ่ม 78 แผ่น
126	กว3.5/17	การประชุมคณะกรรมการหอดจดหมายเหตุ ครั้งที่ 1/2541	5 ก.พ. 2541	1 เพิ่ม 13 แผ่น
127	กว3.5/18	การประชุมคณะกรรมการโครงการสอบความรู้ พื้นฐานและพัฒนาทักษะคอมพิวเตอร์ ครั้งที่3/2541	25 พ.ย. 2541	1 เพิ่ม 39 แผ่น
128	กว3.5/19	การประชุมคณะกรรมการนโยบายงบประมาณ ครึ่ง ที่ 1/2541	21 ก.พ. 2541	1 เพิ่ม 18 แผ่น
129	กว3.5/20	การประชุมคณะกรรมการอำนวยการมูลนิธิ ปอเต็กตึ๊ง ครั้งที่ 1/2541	27 เม.ย. 2541	1 เพิ่ม 3 แผ่น
130-133	กว3.5/21	การประชุมคณะกรรมการสอบคัดเลือกปีการศึกษา	2 พ.ค.2541 – 7 ก.ค. 2542	4 เพิ่ม 365 แผ่น
134	กว3.5/22	การประชุมคณะกรรมการประชาสัมพันธ์และ วิเทศสัมพันธ์ ครั้งที่ 2/2541	20 ก.ค. 2541	1 เพิ่ม 34 แผ่น
135	กว3.5/23	การประชุมคณะกรรมการวินิจฉัยการทุจริตใน การสอบ ครั้งที่ 1/2541	19 ส.ค. 2541	1 เพิ่ม 22 แผ่น
136	กว3.5/24	การประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบประกัน คุณภาพการศึกษา ครั้งที่ 1/2541	12 ต.ค. 2541	1 เพิ่ม 27 แผ่น
137	กว3.5/25	การประชุมคณะกรรมการดำเนินงานและตัดสิน โครงการประกวดภาพถ่ายเก่า ครั้งที่ 2/2542	21 พ.ค. 2542	1 เพิ่ม 6 แผ่น

ตารางที่ 2 คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสารในระดับเพิ่ม (ต่อ)

ลำดับ เพิ่ม	รหัส อ้างอิง	ชื่อเอกสาร	วันเดือนปี ของเอกสาร	ขนาดและ ปริมาณของ เอกสาร
138-140	กว3.5/26	การประชุมคณะกรรมการอำนวยการพิธีประสาท ปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2541 และ ประจำปีการศึกษา 2542	4 พ.ค. 2542 – 12 ก.ค. 2543	3 เพิ่ม 374 แผ่น
141	กว3.5/27	การประชุมคณะกรรมการบริหารโครงการ บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต ครั้งที่ 1/2542	8 ก.ค. 2542	1 เพิ่ม 5 แผ่น
142-149	กว3.5/28	การประชุมคณะกรรมการสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2542-2543	17 ส.ค. 2541 – 29 พ.ค. 2543	8 เพิ่ม 591 แผ่น
150-151	กว3.5/29	การประชุมคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ นักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2542-2543	23 ก.พ. 2542 – 11 ม.ค. 2543	2 เพิ่ม 72 แผ่น
152-160	กว4.1/1	การประชุมวุฒิสภา พ.ศ. 2539	6 เม.ย.-17 พ.ค. 2539	9 เพิ่ม 456 แผ่น
161-162	กว4.1/2	การประชุมวุฒิสภา พ.ศ. 2540 – 2542	14 ก.พ. 2540 – 11 ธ.ค. 2541	2 เพิ่ม 174 แผ่น
163	กว4.2/1	การประชุมคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคล เพื่อรับทุนรัฐบาล	12 มี.ค. 2540	1 เพิ่ม 123 แผ่น
164	กว4.2/2	การประชุมหารือเรื่องการจัดทำระบบสารสนเทศ และระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักงานปลัดทบวง มหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2539	13 ส.ค. 2539	1 เพิ่ม 73 แผ่น
165	กว4.2/3	การประชุมคณะกรรมการพัฒนาความร่วมมือ ระหว่างกรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุขกับ มูลนิธิฮั่วเคี้ยวปอเด็กเซียงตั้ง ครั้งที่ 1/2539	20 ธ.ค. 2539	1 เพิ่ม 15 แผ่น
166	กว4.2/4	การประชุมคณะกรรมการแผนกแพทยศาสตร์ มูลนิธิ “อานันท์มหิตล” ครั้งที่ 1/2541	9 ก.พ. 2541	1 เพิ่ม 34 แผ่น
167	กว4.2/5	การประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยรังสิต ครั้งที่ 1-4/2541	20 ก.พ.-9 เม.ย. 2541	1 เพิ่ม 55 แผ่น
168	กว4.2/6	การประชุมคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรหมวด วิชาศึกษาทั่วไป ครั้งที่ 1/2541	18 พ.ค. 2541	1 เพิ่ม 101 แผ่น
169	กว4.2/7	การประชุมคณะกรรมการอำนวยการโครงการ วิทยาลัยบัณฑิตศึกษาจัดการมหาวิทยาลัยขอนแก่น ครั้งที่ 2/2542	26 พ.ค. 2542	1 เพิ่ม 6 แผ่น
170	กว5.1/1	รายงานประจำปีการศึกษา 2540	31 ก.ค. 2541	1 เพิ่ม 67 แผ่น
171	กว5.1/2	ผลการดำเนินงานประจำปี 2540-2541	พ.ศ. 2540-2541	1 เพิ่ม 82 แผ่น
172	กว 5.1/3	สรุปผลดำเนินงานของมหาวิทยาลัยฯ ในรอบ 4 เดือน	1 ม.ค.-30 เม.ย.2542	1 เพิ่ม 6 แผ่น

ตารางที่ 2 คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสารในระดับเพิ่ม (ต่อ)

ลำดับ เพิ่ม	รหัส อ้างอิง	ชื่อเอกสาร	วันเดือนปี ของเอกสาร	ขนาดและ ปริมาณของ เอกสาร
173	กว5.1/4	รายงานสรุปผลการดำเนินงานของศูนย์ศิลปวัฒนธรรม ประจำปีการศึกษา 2542	1 มิ.ย. 2542 – 31 พ.ค. 2543	1 เพิ่ม 99 แผ่น
174	กว5.1/5	สรุปภาระงานและแผนพัฒนาคุณภาพงาน ประจำปีการศึกษา 2542	1 มิ.ย. 2542 – 1 พ.ค. 2543	1 เพิ่ม 54 แผ่น
175	กว5.1/6	สรุปการดำเนินงานการรับปัญหา Y2K	ธ.ค. 2542-ม.ค. 2543	1 เพิ่ม 31 แผ่น
176	กว5.1/7	การเสนอผลงานวิจัยวันหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ	24 มี.ค. 2543	1 เพิ่ม 83 แผ่น
177	กว5.1/8	สรุปผลการดำเนินงานสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	27- 28 ก.ค. 2543	1 เพิ่ม 43 แผ่น
178	กว5.2/1	โครงการสัมมนาวิชาการเรื่อง องค์การสังคมสงเคราะห์ เอกชนกับการแก้ไขปัญหาสังคมในทศวรรษหน้า	25 มี.ค. 2537	1 เพิ่ม 120 แผ่น
179	กว5.2/2	โครงการมินิ เอ็มบีเอ สำหรับผู้บริหาร รุ่นที่ 2	14-15 มิ.ย. 2540	1 เพิ่ม 10 แผ่น
180	กว5.2/3	โครงการปฐมนิเทศ ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2540	14 มี.ค. 2541	1 เพิ่ม 45 แผ่น
181	กว5.2/4	โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ประจำปีภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2541	4 – 5 มิ.ย. 2541	1 เพิ่ม 34 แผ่น
182	กว5.2/5	โครงการการประชุมปฏิบัติการเรื่อง การสร้างงานวิจัย	9-11 มิ.ย. 2541	1 เพิ่ม 77 แผ่น
183	กว5.2/6	โครงการจัดตั้งศูนย์การแพทย์มูลนิธิหัวเฉียว ป่อเต็กตึ๊ง	5 ส.ค.-14 ก.ย. 2541	1 เพิ่ม 23 แผ่น
184	กว5.2/7	โครงการวิจัยและพัฒนาสมุนไพร	21 ต.ค. 2541	1 เพิ่ม 21 แผ่น
185	กว5.2/8	โครงการสัมมนาทางวิชาการเรื่อง การบริหารหลักสูตรและรายวิชาให้มีประสิทธิภาพ	14-15 ธ.ค. 2541	1 เพิ่ม 20 แผ่น
186	กว5.2/9	โครงการอภิปรายทางวิชาการเรื่อง จดหมายเหตุมหาวิทยาลัย : มรดกทางปัญญา	24 มี.ค. 2541	1 เพิ่ม 3 แผ่น
187	กว5.2/10	โครงการ มฉก. บริการชุมชน พ.ศ. 2541- 2543	3 ม.ค. 2541 – 6 ม.ค. 2543	1 เพิ่ม 76 แผ่น
188	กว5.2/11	โครงการการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การให้เกรด (Grading) อย่างมีประสิทธิภาพ	26 เม.ย. 2542	1 เพิ่ม 30 แผ่น
189	กว5.2/12	โครงการการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง เทคนิคการเขียนเชิงวิชาการ	26- 28 พ.ค.2542	1 เพิ่ม 38 แผ่น
190	กว5.2/13	โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	14 มิ.ย. 2542	1 เพิ่ม 13 แผ่น
191	กว5.2/14	โครงการสัมมนาวิชาการเรื่อง การพัฒนาศักยภาพผู้บริหารวิชาการ	27 ก.ย. 2542	1 เพิ่ม 16 แผ่น

ตารางที่ 2 คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสารในระดับแฟ้ม (ต่อ)

ลำดับแฟ้ม	รหัสอ้างอิง	ชื่อเอกสาร	วันเดือนปีของเอกสาร	ขนาดและปริมาณของเอกสาร
192	กว5.2/15	โครงการการประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การเสริมสร้างประสบการณ์วิชาชีพครู	19 ต.ค.-4 พ.ย. 2542	1 แฟ้ม 99 แผ่น
193	กว5.2/16	โครงการการประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การสร้างดัชนีบ่งชี้คุณภาพเกณฑ์ตัดสินคู่มือประกันคุณภาพการศึกษาและการเขียนรายงานการศึกษาตนเอง	5 - 6 ม.ค. 2543	1 แฟ้ม 48 แผ่น
194	กว5.2/17	โครงการการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเสริมสร้างทักษะการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา	14 มี.ค. 2543	1 แฟ้ม 25 แผ่น
195	กว5.2/18	โครงการการประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การประเมินหลักสูตร	27 เม.ย. 2543	1 แฟ้ม 19 แผ่น
196	กว5.2/19	โครงการอบรม “ทักษะพื้นฐานการบริหารผู้นำกิจกรรม” ครั้งที่ 3	5 - 6 พ.ค. 2543	1 แฟ้ม 72 แผ่น
197	กว5.2/20	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง เทคนิคการให้คำปรึกษา	23 ก.ย. 2543	1 แฟ้ม 16 แผ่น
198	กว5.2/21	โครงการอบรมอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษา ครั้งที่ 6 เรื่อง “ศิลป์และเทคนิคการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษาที่พึงประสงค์”	13 ต.ค. 2543	1 แฟ้ม 36 แผ่น
199	กว5.2/22	โครงการประชุมเชิงวิชาการเรื่อง การเขียนตำราเอกสารคำสอน และเอกสารประกอบการสอน	7 ธ.ค. 2543	1 แฟ้ม 46 แผ่น

ส่วนที่ 2 คำอธิบายเกี่ยวกับบริบทของเอกสาร (Context area) ประกอบด้วย 4 หน่วยข้อมูล ได้แก่ ชื่อผู้ผลิต/รวบรวมเอกสาร ประวัติหน่วยงาน/ประวัติเจ้าของเอกสาร ประวัติของเอกสาร แหล่งที่ได้รับมอบ/รับโอนเอกสาร พบลักษณะข้อมูลในระดับชุด รายละเอียด ดังนี้ (ในส่วนนี้จะไม่ระบุข้อมูลในระดับชุดย่อย และระดับแฟ้มเนื่องจากข้อมูลจะเหมือนกับระดับชุด)

ระดับชุด พบว่าผู้รวบรวมเอกสารและผู้มอบเอกสารชุดนี้คือ ศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ส่วนประวัติของเอกสาร พบว่าไม่มีเลขที่รับมอบ เนื่องจากตอนรับมอบเอกสาร หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ ไม่ได้บันทึกไว้ในทะเบียนรับมอบเอกสาร แต่หลังจากนำเอกสารมาจัดทำบัญชีสำรวจเอกสารเรียบร้อยแล้ว มีการระบุไว้ในส่วนหน้าประวัติของบัญชีสำรวจเอกสารผู้บริหาร-อธิการบดี ว่าหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ ได้รับมอบเอกสารชุดนี้จากศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย เมื่อเดือนมิถุนายน พ.ศ. 2543 ในส่วนประวัติเจ้าของเอกสาร พบว่ามีการบันทึกเกี่ยวกับประวัติของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย แบบย่อๆ ประวัติการทำงาน ตำแหน่งหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปรากฏอยู่ในส่วนหน้าประวัติของบัญชีสำรวจเอกสารผู้บริหาร-อธิการบดี ศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ซึ่งข้อมูลที่น่ามาเรียบเรียงส่วนใหญ่มาจากเนื้อหาเอกสารภายในแฟ้ม “กว1/1 ประวัติและผลงาน”

ส่วนที่ 3 คำอธิบายเกี่ยวกับโครงสร้างและเนื้อหาของเอกสาร (Content and structure area) ประกอบด้วย 4 หน่วยข้อมูล ได้แก่ ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร การประเมินคุณค่า การทำลาย และการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร การเพิ่มขึ้นของเอกสาร ระบบการจัดเรียงเอกสาร พบ ลักษณะข้อมูลในระดับชุด ระดับชุดย่อย และระดับแฟ้ม รายละเอียดตามตารางที่ 3 ดังนี้

ตารางที่ 3 คำอธิบายเกี่ยวกับโครงสร้างและเนื้อหาของเอกสาร

หน่วยข้อมูล	ระดับชุด	ระดับชุดย่อย	ระดับแฟ้ม
3.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร	เนื้อหาแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ 1. เอกสารประวัติและผลงานส่วนตัวสมัยดำรงตำแหน่งรองปลัดทบวงมหาวิทยาลัยและปลัดทบวงมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2535-2539 จำนวน 9 กล่อง 2. เอกสารการดำเนินงานระหว่างดำรงตำแหน่งอธิการบดีมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ พ.ศ. 2540-2543 จำนวน 20 กล่อง	เนื้อหาแบ่งออกเป็น 11 ชุดย่อย คือ 1. ประวัติและผลงาน 2. การบริหารทั่วไป 3. การประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ 4. การประชุมคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ 5. การประชุมผู้บริหาร 6. การประชุมระหว่างผู้บริหารและผู้อำนวยการ 7. การประชุมคณะกรรมการอื่นๆ (ภายใน) 8. การประชุมวุฒิสภา 9. การประชุมคณะกรรมการอื่นๆ (ภายนอก) 10. รายงาน 11. โครงการ (รายละเอียดของเนื้อหาแต่ละชุดย่อยดูภาคผนวก ค)	แฟ้มเอกสารจัดเป็นเรื่องราว เช่น - ประวัติส่วนตัว (กว/1) จะประกอบด้วย ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา การดำรงตำแหน่งสำคัญ การได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ - วิทยากร ประธานงานพิธี (กว1/3) ประกอบด้วย หนังสือเชิญเป็นวิทยากร ของสถาบันต่างๆ พร้อมรายละเอียดโครงการ กำหนดการ เป็นต้น (รายละเอียดของเนื้อหาเอกสารแต่ละแฟ้มดูภาคผนวก ค)
3.2 การประเมินคุณค่า การทำลาย และการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร	ประเมินคุณค่าโดยหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ	-	-

ตารางที่ 3 คำอธิบายเกี่ยวกับโครงสร้างและเนื้อหาของเอกสาร (ต่อ)

หน่วยข้อมูล	ระดับชุด	ระดับชุดย่อย	ระดับแฟ้ม
3.3 การเพิ่มขึ้นของเอกสาร	เอกสารชุดนี้ไม่มีการรับเพิ่มเติม	-	-
3.4 ระบบการจัดเรียงเอกสาร	จัดเรียงตามเนื้อหาและกิจกรรมของเอกสาร	จัดเรียงตามเนื้อหาและตามลำดับวันเดือนปี	จัดเรียงตามลำดับวันเดือนปี และจัดเรียงตามระเบียบวาระการประชุม

จากตารางที่ 3 คำอธิบายเกี่ยวกับโครงสร้างและเนื้อหาเอกสารของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ในระดับชุด ระดับชุดย่อย และระดับแฟ้ม พบว่ามีลักษณะ ดังนี้

ในระดับชุด พบว่าขอบเขตและเนื้อหาของเอกสารชุดนี้ แบ่งเนื้อหาออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนแรกเป็นเอกสารสมัยดำรงตำแหน่งรองปลัดทบวงมหาวิทยาลัยและปลัดทบวงมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2535-2539 พบในกล่องที่ 1-6 และกล่องที่ 24-26 และส่วนที่สองเป็นเอกสารการดำเนินงานระหว่างดำรงตำแหน่งอธิการบดีมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ พ.ศ. 2540-2543 พบในกล่องที่ 7-23 และกล่องที่ 27-29 ส่วนการประเมินคุณค่า การทำลาย และการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร มีการระบุข้อมูลส่วนนี้ในบัญชีสำรวจเอกสาร แต่โดยทั่วไปพบว่าเอกสารที่นำมาจัดเก็บในหอจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัยฯ จะต้องถูกประเมินคุณค่าโดยคณะกรรมการประเมินคุณค่าและกำหนดอายุการเก็บเอกสารของมหาวิทยาลัยฯ และหากเป็นเอกสารอื่นๆ จะถูกประเมินคุณค่าเอกสารโดยหัวหน้าหน่วยงานและนักวิชาการจดหมายเหตุก่อน ในส่วนเอกสารชุดของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ได้รับการประเมินคุณค่าเอกสารจากเจ้าของเอกสารและหัวหน้าหน่วยงานจดหมายเหตุให้จัดเก็บเป็นเอกสารจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัยฯ ตลอดไป การเพิ่มขึ้นของเอกสาร พบว่าเอกสารชุดนี้ มีเพียงเท่านั้นไม่มีการรับมอบเพิ่มเติม ส่วนระบบการจัดเรียงเอกสาร พบว่าเอกสารชุดนี้จัดเรียงตามเนื้อหากิจกรรมและภารกิจของเจ้าของเอกสาร โดยพบจากการสำรวจเอกสารในแต่ละแฟ้มและดูจากการจัดกลุ่มเอกสาร

ในระดับชุดย่อย พบว่าขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร แบ่งออกเป็น 11 ชุดย่อย ซึ่ง 2 ชุดย่อย ได้แก่ ประวัติและผลงาน และการประชุมวุฒิสภา เอกสารอยู่ในช่วงดำรงตำแหน่งรองปลัดและปลัดทบวงมหาวิทยาลัย และอีก 9 ชุดย่อย ได้แก่ การบริหารทั่วไป การประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ การประชุมคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ การประชุมผู้บริหาร การประชุมระหว่างผู้บริหารและผู้อำนวยการ การประชุมคณะกรรมการอื่นๆ (ภายใน) การประชุมคณะกรรมการอื่นๆ (ภายนอก) รายงาน และโครงการ เอกสารอยู่ในช่วงระหว่างดำรงตำแหน่งอธิการบดีมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ส่วนระบบการจัดเรียง พบว่ามีทั้งจัดเรียงตามเนื้อหาและจัดเรียงตามวันเดือนปี (ดูรายละเอียดเนื้อหาแต่ละชุดย่อยได้ที่ภาคผนวก ค คู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย)

ในระดับแฟ้ม พบว่าจัดแฟ้มเอกสารเป็นเรื่องๆ ตามแต่ละกลุ่มเรื่องของแต่ละชุดย่อย เช่น แฟ้มเรื่อง “ต้นฉบับงานเขียน (กว1/4) ประกอบด้วย บทความเรื่อง บัณฑิต MBA สังคมข่าว ทางสองแพร่งของการพัฒนาชาติ” จัดอยู่ในชุดย่อยที่1 ประวัติและผลงาน ซึ่งเป็นแฟ้มดำเนินงานสมัยดำรงตำแหน่งรองปลัดและปลัดทบวงมหาวิทยาลัย แฟ้มเรื่อง “การแต่งตั้งผู้บริหาร (กว2/1) ประกอบด้วย การแต่งตั้งอธิการบดี การแต่งตั้งรองอธิการบดี ประวัติและผลงานของอธิการบดี และรองอธิการบดี แต่ละคนที่ได้รับการพิจารณาแต่งตั้ง” เป็นแฟ้มเรื่องที่จัดอยู่ในชุดย่อยที่ 2 การบริหารทั่วไป เป็นแฟ้มดำเนินงานสมัยดำรงตำแหน่งอธิการบดีมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ เป็นต้น (ดูรายละเอียดเนื้อหาแต่ละแฟ้มเอกสารได้ที่ภาคผนวก ค คู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์ นายแพทย์ เกษม วัฒนชัย)

ส่วนที่ 4 คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of access and use area) ประกอบด้วย 5 หน่วยข้อมูล ได้แก่ เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร เงื่อนไขการทำสำเนา ภาษา/ตัวอักษร ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค เครื่องมือช่วยค้นพบลักษณะข้อมูลในระดับชุด และระดับแฟ้ม รายละเอียดตามตารางที่ 4 ดังนี้ (ในส่วนนี้จะไม่ระบุข้อมูลในระดับชุดย่อยเนื่องจากข้อมูลเหมือนกับระดับชุดและระดับแฟ้ม)

ตารางที่ 4 คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร

หน่วยข้อมูล	ระดับชุด	ระดับแฟ้ม
4.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร	ไม่พบข้อมูล	-
4.2 เงื่อนไขการทำสำเนา	ไม่พบข้อมูล	-
4.3 ภาษา/ตัวอักษร	เอกสารภาษาไทย ภาษาอังกฤษและภาษาจีน	ส่วนใหญ่เป็นภาษาไทย และมีภาษาอื่นแทรก แบ่งได้เป็น 5 ลักษณะ คือ 1. ภาษาไทยทั้งแฟ้ม 2. ส่วนใหญ่เป็นภาษาไทย และมีภาษาอังกฤษแทรก 3. ส่วนใหญ่เป็นภาษาไทย และมีภาษาจีนแทรก 4. ส่วนใหญ่เป็นภาษาไทย มีภาษาอังกฤษและภาษาจีนแทรก 5. ภาษาอังกฤษทั้งแฟ้ม

ตารางที่ 4 คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (ต่อ)

หน่วยข้อมูล	ระดับชุด	ระดับแฟ้ม
4.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค	เป็นกล่องเก็บเอกสารจดหมายเหตุมีฝาปิด มีจำนวน 29 กล่อง สีเดียวกันทั้ง 29 กล่อง มีขนาดเดียว คือ 13x39x26.5 เซ็นติเมตร (กว้าง x ยาว x สูง) ภายในกล่องบรรจุแฟ้มเอกสารที่มีลักษณะเป็นแฟ้มกระดาษ ขนาด 24x27.5 เซ็นติเมตร (กว้างxยาว) สันแฟ้มหนาประมาณ 2.54 เซ็นติเมตร	1. เอกสารภายในแฟ้มมีหลายขนาด ส่วนใหญ่จะมีขนาด A4 มีทั้งกระดาษแยกเป็นแผ่นๆ และเย็บเล่ม 2. วิธีการบันทึก - พิมพ์จากเครื่องคอมพิวเตอร์ - เขียนด้วยดินสอและปากกา 3. มีวัสดุอื่นๆ แทรกในแฟ้มเอกสาร เช่น จดหมายข่าว แผ่นพับ บัตรเชิญ สุนัขบัตร นามบัตร หนังสือ แผ่นใส ข่าวตัดหนังสือพิมพ์ ภาพถ่าย และกระดาษที่เขียนด้วยลายมือ เป็นต้น
4.5 เครื่องมือช่วยค้น	บัญชีสำรวจเอกสารผู้บริหาร-อธิการบดี ศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย	-

จากตารางที่ 4 คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสารของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ในระดับชุด และระดับแฟ้ม มีลักษณะดังนี้

ในระดับชุด พบว่าเงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสารและการทำสำเนาเอกสาร ไม่ปรากฏอยู่ในบัญชีสำรวจเอกสารผู้บริหาร-อธิการบดี ศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย แต่ในทางปฏิบัติพบว่า ผู้ใช้บริการเอกสารชุดนี้ จะต้องขออนุญาตหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งปัจจุบันคือ ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารก่อนการเข้าใช้ และหากต้องทำสำเนาเอกสารผู้ให้บริการจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย ภาษา/ตัวอักษร ที่พบมีทั้งภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และภาษาจีน ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นภาษาไทย ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค พบว่าได้นำเอกสารมาใส่แฟ้มก่อนการบรรจุลงกล่อง โดยกล่องจะมีสีขาวเพียงสีเดียวและขนาดเดียวกันทั้งหมด คือ ขนาด 13x39x26.5 เซ็นติเมตร (กว้างxยาวxสูง) ลักษณะของกล่องเป็นกล่องเก็บเอกสารจดหมายเหตุมีฝาปิด ผลิตด้วยกระดาษลูกฟูกแบบไร้กรด มีการทำป้ายติดฝากล่องเอกสารก่อนนำกล่องเอกสารไปเก็บบนชั้นเก็บเอกสาร ส่วนเครื่องมือช่วยค้น พบว่าหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ ได้จัดเครื่องมือช่วยค้นประเภทบัญชีสำรวจเอกสาร โดยใช้ชื่อว่า “บัญชีสำรวจเอกสารผู้บริหาร-อธิการบดี ศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย”

ในระดับแฟ้ม พบว่าภาษา/ตัวอักษร ส่วนใหญ่เป็นภาษาไทย สามารถแบ่งได้เป็น 5 ลักษณะ คือ

1. ภาษาไทยทั้งแฟ้ม เช่น แฟ้มที่ 34 รหัสอ้างอิงคือ กว2/9 ชื่อแฟ้มเอกสาร “คำกล่าวงานวันหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ”

2. ส่วนใหญ่เป็นภาษาไทยและมีภาษาอังกฤษแทรก เช่น แฟ้มที่ 1 รหัสอ้างอิง คือ กว1/1 (แฟ้มที่ 1) ชื่อแฟ้มเอกสาร “ประวัติและผลงานศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย”

3. ส่วนใหญ่เป็นภาษาไทยและมีภาษาจีนแทรก เช่น แฟ้มที่ 88 รหัสอ้างอิง คือ กว3.3/20 ชื่อแฟ้มเอกสาร “การประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ 29-32/2542”

4. ส่วนใหญ่เป็นภาษาไทย มีภาษาอังกฤษและภาษาจีนแทรก เช่น แฟ้มที่ 32 รหัสอ้างอิงคือ กว2/7 ชื่อแฟ้มเอกสาร “สถาบันจันศึกษา”

5. ภาษาอังกฤษทั้งแฟ้ม เช่น แฟ้มที่ 38 รหัสอ้างอิง คือ กว2/12 ชื่อแฟ้มเอกสาร “การเสนอผลงานของ ดร.อุเทน เตชะไพบูลย์ เข้ารับรางวัลแมกไซไซ” เป็นต้น

ส่วนลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค พบว่าเอกสารภายในแฟ้มมีหลายขนาด ส่วนใหญ่จะมีขนาดเท่ากับกระดาษ A4 มีทั้งกระดาษที่มีลักษณะแยกเป็นแผ่นๆ และกระดาษเย็บเล่ม บันทึกด้วยการพิมพ์จากคอมพิวเตอร์ และบางแผ่นจะเป็นลายมือเขียนโดยใช้ปากกาและดินสอ ภายในแฟ้มเอกสารบางแฟ้มยังมีวัสดุอื่นๆ แทรกอยู่ด้วย เช่น จดหมายข่าว แผ่นพับ บัตรเชิญ สุนัขบัตร นามบัตร หนังสือ แผ่นใส ข่าวตัดหนังสือพิมพ์ และภาพถ่าย (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ภาคผนวก ค คู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย)

ส่วนที่ 5 คำอธิบายเกี่ยวกับวัสดุที่เกี่ยวข้อง (Allied materials area) ประกอบด้วย 3 หน่วยข้อมูล ได้แก่ สถานที่เก็บเอกสารต้นฉบับ เอกสารที่เกี่ยวข้อง บันทึกเกี่ยวกับการพิมพ์ พบลักษณะข้อมูลในระดับชุด รายละเอียดดังนี้ (ในส่วนนี้จะไม่ระบุข้อมูลในระดับชุดย่อย และระดับแฟ้ม เนื่องจากข้อมูลเหมือนกับระดับชุด)

ในระดับชุด พบว่าสถานที่เก็บเอกสารต้นฉบับของเอกสารชุดนี้ จัดอยู่บนชั้นเก็บเอกสารแบบชั้นเปิด อยู่บนชั้น 4 ของอาคารบรรณสาร มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ส่วนเอกสารที่เกี่ยวข้อง พบว่ายังมีเอกสารจดหมายเหตุของผู้บริหารชุดอื่นๆ และหน่วยงานอื่นๆ ที่หอจดหมายเหตุจัดทำบัญชีสำรวจเอกสารแล้วเกี่ยวข้องกับชุดของเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย คือ เอกสารจดหมายเหตุของรองศาสตราจารย์ประพันธ์พงศ์ เวชชาชีวะ (ปว) เอกสารจดหมายเหตุของแพทย์หญิงกรรณิการ์ ต้นประเสริฐ (กต) เอกสารจดหมายเหตุของผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุวิทย์ เพียรกิจกรรม และเอกสารจดหมายเหตุของแผนกงานประชุม กองกลางสำนักงานอธิการบดี ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นเอกสารการประชุมผู้บริหารระดับสูง เนื่องจากเป็นกรรมการประชุมร่วมกัน เช่น การประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ การประชุมคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ การประชุมคณะกรรมการก่อสร้าง เป็นต้น

บันทึกเกี่ยวกับการพิมพ์ พบว่ายังไม่มีบุคคลหรือหน่วยงานใดนำเอกสารชุดนี้ไปจัดพิมพ์ในรูปแบบอื่น

ส่วนที่ 7 คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการจัดทำคำอธิบายเอกสาร (Description control area) ประกอบด้วย 3 หน่วยข้อมูล ได้แก่ บันทึกของนักจดหมายเหตุ กฎระเบียบหรือแนวปฏิบัติ วันเดือนปีที่จัดทำ พบลักษณะข้อมูลในระดับชุด รายละเอียดดังนี้ (ในส่วนนี้จะไม่ระบุข้อมูลในระดับชุดย่อย และระดับแฟ้ม เนื่องจากข้อมูลเหมือนกับระดับชุด)

ระดับชุด พบว่าเอกสารชุดนี้จัดทำคำอธิบายโดย นางสาวมธุพจน์ รัตนะ ระหว่างวันที่ 7 พฤศจิกายน ถึงวันที่ 30 ธันวาคม พ.ศ. 2555 โดยประยุกต์การลงรายการจากมาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2 (ISAD(G) second edition)



ตอนที่ 2 การจัดทำคู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย

การจัดทำคู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย เป็นการเลือกนำเอาหน่วยข้อมูลคำอธิบายเอกสารในระดับชุด ระดับชุดย่อย และระดับแฟ้มบางหน่วย ข้อมูล จากการลงรายการตามหลักเกณฑ์ที่ได้สร้างขึ้นโดยประยุกต์หลักเกณฑ์ตามมาตรฐานสากล ทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2 มาเรียบเรียงใหม่ โดยจัดทำ คำอธิบายจดหมายเหตุจากเอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย จำนวน 29 กล่อง 199 แฟ้ม และการลงรายการบรรณานุกรมสิ่งพิมพ์ จำนวน 6 กล่อง 50 แฟ้ม มาจัดทำ คู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ตามรูปแบบที่กำหนดไว้

คู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย แบ่งเป็น 3 ส่วน คือ

1. ส่วนนำ ประกอบด้วย ปก คำนำ สารบัญ และคำชี้แจงการใช้คู่มือ
2. ส่วนเนื้อหา ประกอบด้วย
 - 2.1 ข้อมูลคำอธิบายเอกสารในระดับชุด ประกอบด้วย 24 หน่วยข้อมูล เรียงตามลำดับ ดังนี้
 - 2.1.1. รหัสอ้างอิง
 - 2.1.2 ชื่อเอกสาร
 - 2.1.3 วันเดือนปีของเอกสาร
 - 2.1.4 ขนาดและปริมาณของเอกสาร
 - 2.1.5 ชื่อผู้ผลิต/รวบรวมเอกสาร
 - 2.1.6 ประวัติหน่วยงาน/ประวัติเจ้าของเอกสาร
 - 2.1.7 ประวัติของเอกสาร
 - 2.1.8 แหล่งที่ได้รับมอบ/รับโอนเอกสาร
 - 2.1.9 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร
 - 2.1.10 การเพิ่มขึ้นของเอกสาร
 - 2.1.11 การประเมินคุณค่า การทำลาย และการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร
 - 2.1.12 ระบบการจัดเรียงเอกสาร
 - 2.1.13 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร
 - 2.1.14 เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร
 - 2.1.15 ภาษา/ตัวอักษร
 - 2.1.16 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค
 - 2.1.17 เครื่องมือช่วยค้น
 - 2.1.18 สถานที่จัดเก็บเอกสารต้นฉบับ
 - 2.1.19 เอกสารที่เกี่ยวข้อง
 - 2.1.20 บันทึกเกี่ยวกับการพิมพ์
 - 2.1.21 หมายเหตุ
 - 2.1.22 บันทึกของนักจดหมายเหตุ

- 2.1.23 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ
- 2.1.24 วันเดือนปีที่จัดทำ
- 2.2 ข้อมูลคำอธิบายเอกสารในระดับชุดย่อย ประกอบด้วย 7 หน่วยข้อมูล เรียงตามลำดับ ดังนี้
- 2.2.1 รหัสอ้างอิง
- 2.2.2 ชื่อเอกสาร
- 2.2.3 วันเดือนปีของเอกสาร
- 2.2.4 ขนาดและปริมาณของเอกสาร
- 2.2.5 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร
- 2.2.6 ระบบการจัดเรียงเอกสาร
- 2.2.7 หมายเหตุ
- 2.3 ข้อมูลคำอธิบายเอกสารในระดับแฟ้ม ประกอบด้วย 9 หน่วยข้อมูล เรียงตามลำดับ ดังนี้
- 2.3.1 รหัสอ้างอิง
- 2.3.2 ชื่อเอกสาร
- 2.3.3 วันเดือนปีของเอกสาร
- 2.3.4 ขนาดและปริมาณของเอกสาร
- 2.3.5 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร
- 2.3.6 ระบบการจัดเรียงเอกสาร
- 2.3.7 ภาษา/ตัวอักษร
- 2.3.8 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค
- 2.3.9 หมายเหตุ
- 2.4 ลงรายการบรรณานุกรมสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยฯ
3. ดัชนีช่วยค้น เป็นการนำเอาคำสำคัญจากหน่วยข้อมูลขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร ทั้งในระดับชุด ระดับชุดย่อย และระดับแฟ้ม มาทำเป็นดัชนี คำสำคัญที่นำมาจัดทำเป็นดัชนี ได้แก่ ชื่อบุคคล ชื่อสถานที่ ชื่อหน่วยงาน ชื่อเฉพาะต่างๆ โดยนำมาจัดเรียงตามลำดับอักษรเพื่อความสะดวกสำหรับผู้ใช้บริการในการค้นหาเอกสารที่ต้องการ

บทที่ 5

สรุปการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง คู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาลักษณะเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ในระดับชุด ระดับชุดย่อย และระดับแฟ้ม โดยประยุกต์ใช้มาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2 เพื่อนำมาจัดทำคู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างของการวิจัย ได้แก่ เอกสารของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย พ.ศ. 2535-2543 จำนวน 35 ก่อ่ง 249 แฟ้ม เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูลคือ หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย และแบบบันทึกข้อมูลระดับชุด ระดับชุดย่อย และระดับแฟ้ม ซึ่งสามารถสรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะดังรายละเอียดต่อไปนี้

สรุปผลการวิจัย

1. ลักษณะเอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย

จากการศึกษาลักษณะเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ในระดับชุด ระดับชุดย่อย และระดับแฟ้ม พบลักษณะสำคัญของเอกสารในระดับชุด จำนวน 7 ส่วน 24 หน่วยข้อมูล ระดับชุดย่อย จำนวน 3 ส่วน 7 หน่วยข้อมูล และระดับแฟ้ม จำนวน 4 ส่วน 9 หน่วยข้อมูล ดังนี้

ส่วนที่ 1 คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร ประกอบด้วย 4 หน่วยข้อมูล ได้แก่ รหัสอ้างอิง ในระดับชุด พบว่าหอดจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติได้กำหนดให้ใช้อักษรตัวแรกของชื่อและนามสกุลของเจ้าของเอกสารเป็นรหัสอ้างอิงสำหรับระดับชุด (กว) ระดับชุดย่อยใช้รหัสอ้างอิงของระดับชุดตามด้วยตัวเลขอารบิก (กว1 กว2 กว3.1,...กว5.2) โดยพบจากป้ายติดฝากล่องเอกสารทุกกล่องและพบในส่วนหน้าประวัติของบัญชีสำรวจเอกสารผู้บริหาร-อธิการบดี ส่วนรหัสอ้างอิงระดับแฟ้มใช้รหัสอ้างอิงระดับชุดย่อย คั่นด้วยเครื่องหมายทับ (/) ตามด้วยตัวเลขอารบิก เช่น กว 1/1, กว2/1, กว3.1/1 เป็นต้น ซึ่งพบอยู่บริเวณแถบด้านข้างของแฟ้มเอกสารทุกแฟ้ม เขียนด้วยลายมือเขียนโดยใช้ดินสอ **ชื่อเอกสาร** พบว่าในระดับชุดใช้ชื่อชุดเอกสารว่า “เอกสารผู้บริหาร-อธิการบดี ศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย” พบบริเวณกึ่งกลางของป้ายติดฝากล่องถัดจากรหัสอ้างอิงหนึ่งบรรทัด ระดับชุดย่อยใช้ชื่อเอกสารตามชื่อกลุ่มเอกสารที่จัดไว้ 11 ชุดย่อย คือ ประวัติ และผลงาน การบริหารทั่วไป การประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ การประชุมคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ การประชุมผู้บริหาร การประชุมระหว่างผู้บริหารและผู้อำนวยการ การประชุมคณะกรรมการอื่นๆ (ภายใน) การประชุมวุฒิสภา ประชุมคณะกรรมการอื่นๆ

(ภายนอก)รายงาน และโครงการตามลำดับ บริเวณกึ่งกลางของป้ายติดหน้ากล่องเอกสารบรรทัดถัดจากชื่อเอกสารระดับชุด ส่วนชื่อเอกสารระดับแฟ้มจะปรากฏอยู่บริเวณกึ่งกลางบนปกแฟ้มเอกสารทุกแฟ้ม เขียนด้วยลายมือเขียนโดยใช้ดินสอ **วันเดือนปีของเอกสาร** พบว่าระดับชุดและระดับชุดย่อยใช้ปีพุทธศักราช (พ.ศ.) กำหนดระยะเวลาของเอกสาร ในระดับชุดจะครอบคลุมเอกสารทั้งหมดของชุด โดยระบุว่าเอกสารชุดนี้อยู่ระหว่าง พ.ศ. 2535-2543 ส่วนระดับชุดย่อยจะระบุระยะเวลาเฉพาะเอกสารแต่ละชุดย่อย พบอยู่ในส่วนหน้าประวัติของบัญชีสำรวจเอกสารผู้บริหาร-อธิการบดี ส่วนระดับแฟ้มระบุระยะเวลาเป็นวันเดือนปีครอบคลุมเฉพาะเอกสารภายในแฟ้ม แต่มีบางแฟ้มระบุเฉพาะปีของเอกสาร การระบุระยะเวลาของเอกสารปรากฏอยู่บริเวณกึ่งกลางบนปกแฟ้มบรรทัดถัดจากชื่อแฟ้มเอกสาร **ขนาดและปริมาณของเอกสาร** พบว่าระดับชุดและระดับชุดย่อยมีการลงรายการปริมาณของเอกสารเป็น “กล่องและแฟ้ม” และพบว่าเอกสารชุดนี้มีจำนวนทั้งสิ้น 35 กล่อง 249 แฟ้ม ปรากฏอยู่ในส่วนหน้าประวัติของบัญชีสำรวจเอกสารผู้บริหาร-อธิการบดี ส่วนระดับแฟ้มจะลงรายการเป็น “แฟ้มและแผ่น” ภายในแฟ้มเขียนลำดับเลขแผ่นเป็นตัวเลขไทยด้วยดินสอไว้ในวงเล็บเหลี่ยม ([]) อยู่บริเวณมุมขวาด้านล่างของเอกสารทุกแผ่นตั้งแต่หน้าแรกจนถึงหน้าสุดท้าย

ส่วนที่ 2 คำอธิบายเกี่ยวกับบริบทของเอกสาร ประกอบด้วย 3 หน่วยข้อมูล ได้แก่ **ประวัติหน่วยงาน/ประวัติเจ้าของเอกสาร** ในระดับชุดพบว่า มีการบันทึกเกี่ยวกับประวัติส่วนตัวของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย แบบย่อๆ เกี่ยวกับประวัติการทำงาน ตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ และการได้รับรางวัลความดีความชอบ ซึ่งส่วนใหญ่จะนำข้อมูลมาจากเอกสารภายในแฟ้ม “กว1/1 ประวัติและผลงาน” นำมาเขียนไว้ในหน้าประวัติของบัญชีสำรวจเอกสารผู้บริหาร-อธิการบดี ศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย **ประวัติของเอกสาร** ระดับชุดพบว่า ไม่มีเลขที่รับมอบเนื่องจากตอนรับมอบเอกสาร หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ ไม่ได้บันทึกไว้ในทะเบียนรับมอบเอกสาร แต่หลังจากนำเอกสารมาจัดเรียงและจัดทำบัญชีสำรวจเอกสารเรียบร้อยแล้วได้ระบุไว้ในส่วนหน้าประวัติของบัญชีสำรวจเอกสารผู้บริหาร-อธิการบดี ว่าหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ ได้รับมอบเอกสารชุดนี้จากศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย เมื่อเดือนมิถุนายน พ.ศ. 2543 **แหล่งที่ได้รับมอบหรือรับโอนเอกสาร** ในระดับชุดพบว่า ผู้มอบเอกสารชุดนี้ คือ ศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย

ส่วนที่ 3 คำอธิบายเกี่ยวกับเนื้อหาและโครงสร้างของเอกสาร ประกอบด้วย 4 หน่วยข้อมูล ได้แก่ **ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร** ในระดับชุดพบว่า เอกสารชุดนี้แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนแรกเป็นเอกสารสมัยดำรงตำแหน่งรองปลัดทบวงมหาวิทยาลัยและปลัดทบวงมหาวิทยาลัยตั้งแต่ปี พ.ศ. 2535-2539 และส่วนที่สองเป็นเอกสารการดำเนินงานระหว่างดำรงตำแหน่งอธิการบดีมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ระหว่างปี พ.ศ. 2540-2543 ระดับชุดย่อยพบว่า เอกสารแบ่งออกเป็น 11 ชุดย่อย คือ ประวัติและผลงาน การบริหารทั่วไป การประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ การประชุมคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ การประชุมผู้บริหาร การประชุมระหว่างผู้บริหารและผู้อำนวยการ การประชุมคณะกรรมการอื่นๆ (ภายใน) การประชุมวุฒิสภา การประชุมคณะกรรมการอื่นๆ (ภายนอก) รายงาน และโครงการ ส่วนระดับแฟ้มพบว่า แบ่งแฟ้มเอกสารเป็นเรื่องๆ ตามแต่ละชุดย่อย เช่น แฟ้มหนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการ แฟ้มวิทยากร ประธานงานพิธี แฟ้มต้นฉบับงานเขียน จัดอยู่ในชุดย่อยที่1 ประวัติและผลงาน

เป็นต้น การประเมินคุณค่า การทำลาย และการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร ในระดับชุดพบว่า เอกสารชุดนี้ได้รับการประเมินคุณค่าโดยหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ และเจ้าของเอกสาร ให้จัดเก็บเป็นเอกสารจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัยฯ การเพิ่มขึ้นของเอกสาร ในระดับชุดพบว่า เอกสารชุดนี้ มีเพียงเท่านี้ไม่มีการรับมอบเพิ่มเติม ระบบการจัดเรียงเอกสาร ระดับชุดพบว่าจัดเรียงตามเนื้อหากิจกรรมและภารกิจของเจ้าของเอกสาร ระดับชุดย่อยจัดเรียงตามเนื้อหาและระยะเวลาของเอกสาร(วันเดือนปี) ส่วนระดับแฟ้มจัดเรียงตามระยะเวลาของเอกสาร(วันเดือนปี) และเรียงตามระเบียบวาระการประชุม

ส่วนที่ 4 คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและใช้เอกสาร ประกอบด้วย 5 หน่วยข้อมูล ได้แก่ **เงื่อนไขการเข้าถึงเอกสาร** ในระดับชุดพบว่าปรากฏแผนพับประชาสัมพันธ์และหน้าเว็บไซต์ของหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ เพียงว่า “ผู้ใช้บริการมีความประสงค์จะขอยืม ให้กรอกแบบฟอร์มก่อนยืมทุกครั้งและให้อ่านเอกสารภายในห้องค้นคว้าเท่านั้น” **เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร** ในระดับชุดพบว่า หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ ไม่ได้ระบุข้อมูลในส่วนนี้ **ภาษา/ตัวอักษร** ในระดับชุดพบว่า มีทั้งภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และภาษาจีน ส่วนระดับแฟ้มพบว่า ภาษาหรือตัวหนังสือ มี 5 ลักษณะ คือ 1) ภาษาไทยทั้งแฟ้ม 2) ส่วนใหญ่เป็นภาษาไทยและมีภาษาอังกฤษแทรก 3) ส่วนใหญ่เป็นภาษาไทยและมีภาษาจีนแทรก 4) ส่วนใหญ่เป็นภาษาไทย มีภาษาอังกฤษและภาษาจีนแทรก และ 5) ภาษาอังกฤษทั้งแฟ้ม **ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค** ในระดับชุดพบว่าจะนำเอกสารใส่แฟ้มก่อนการบรรจุลงกล่องๆ จะมีสีขาวยและขนาดเดียวกันทั้งหมด คือ 13x39x26.5 เซ็นติเมตร (กว้างxยาวxสูง) ผลิตด้วยกระดาษลูกฟูกแบบไร้กรด มีการทำป้ายติดฝากล่องเอกสารก่อนนำกล่องเอกสารไปเก็บบนชั้นเก็บเอกสาร ส่วนระดับแฟ้มพบว่า แฟ้มเอกสารมีขนาดเดียว คือ 24x27.5 เซ็นติเมตร (กว้างxยาว) สันแฟ้มหนาประมาณ 1 นิ้ว ภายในแฟ้มมีเอกสารหลายขนาด ส่วนใหญ่มีขนาดเท่ากับกระดาษ A4 มีทั้งกระดาษที่มีลักษณะแยกเป็นแผ่นๆ และกระดาษเย็บเล่ม บันทึกด้วยการพิมพ์จากคอมพิวเตอร์ บางแผ่นเป็นลายมือเขียนด้วยปากกาและดินสอ ภายในแฟ้มเอกสารบางแฟ้มมีวัสดุอื่นๆ แทรกอยู่ด้วย เช่น จดหมายข่าว แผ่นพับ บัตรเชิญ สุนัขบัตร นามบัตร หนังสือ แผ่นใส ขวดตัดหนังสือพิมพ์ และภาพถ่าย **เครื่องมือช่วยค้น** ในระดับชุดพบว่า หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ ได้จัดทำบัญชีสำรวจเอกสารเป็นเครื่องมือช่วยค้น โดยให้ชื่อว่า บัญชีสำรวจเอกสารผู้บริหาร-อธิการบดี ศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย

ส่วนที่ 5 คำอธิบายเกี่ยวกับวัสดุที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย 3 หน่วยข้อมูล ได้แก่ **สถานที่จัดเก็บเอกสารต้นฉบับ** ในระดับชุดพบว่า เอกสารชุดนี้จัดอยู่บนชั้นเก็บเอกสารแบบชั้นเปิดอยู่บนชั้น 4 ของอาคารบรรณสาร มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ **เอกสารที่เกี่ยวข้อง** ในระดับชุดพบว่า ยังมีเอกสารของผู้บริหารชุดอื่นๆ และหน่วยงานอื่นๆ ที่หอจดหมายเหตุจัดทำบัญชีสำรวจเอกสารแล้วเกี่ยวข้องกับเอกสารชุดของเอกสารจดหมายเหตุผู้บริหาร-อธิการบดี ศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย คือ เอกสารจดหมายเหตุของรองศาสตราจารย์ประพันธ์พงศ์ เวชชาชีวะ(ปว) เอกสารจดหมายเหตุของแพทย์หญิงกรรณิการ์ ตันประเสริฐ (กต) เอกสารจดหมายเหตุผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุวิทย์ เพียรกิจกรรม (สพ) และเอกสารจดหมายเหตุของแผนกงานประชุม กองกลางสำนักงานอธิการบดี ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นเอกสารการประชุมผู้บริหารระดับสูง เนื่องจากเป็นกรรมการประชุมร่วมกัน เช่น การประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ การประชุมคณะกรรมการ

บริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ การประชุมคณะกรรมการก่อสร้าง เป็นต้น **บันทึกเกี่ยวกับการพิมพ์** พบว่ายังไม่มีบุคคลหรือหน่วยงานใดนำเอกสารชุดนี้ไปจัดพิมพ์ในรูปแบบอื่น

ส่วนที่ 6 คำอธิบายเพิ่มเติม ประกอบด้วย 1 หน่วยข้อมูล ได้แก่ **หมายเหตุ** ในระดับชุด พบว่าไม่ได้ระบุข้อมูลในส่วนนี้

ส่วนที่ 7 คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการจัดทำคำอธิบายเอกสาร ประกอบด้วย 3 หน่วยข้อมูล ได้แก่ **บันทึกของนักจดหมายเหตุ** ในระดับชุดพบว่า เอกสารชุดนี้จัดทำคำอธิบายโดย หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ **วันเดือนปีที่จัดทำ** ในระดับชุด พบว่ามีการระบุ วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร คือ มีนาคม 2544

2. การจัดทำคู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย

ผลจากการเก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบบันทึกข้อมูลในระดับชุด(Series) ระดับชุดย่อย (Sub-series) และระดับแฟ้ม (Files) ที่ประยุกต์จากมาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2 ทำให้ได้ข้อมูลนำไปใช้ในการสร้างหลักเกณฑ์การลงรายการเอกสาร และนำมาจัดทำคำอธิบายเอกสารเพื่อจัดทำคู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ได้ทั้งระดับชุด ระดับชุดย่อย และระดับแฟ้ม ครบทั้ง 7 ส่วน 26 หน่วยข้อมูล แต่เพื่อลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล คู่มือแนะนำเอกสารฯ เล่มนี้จึงคัดเลือกหน่วยข้อมูลในแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับชุด 24 หน่วยข้อมูล ประกอบด้วย รหัสอ้างอิง ชื่อเอกสาร วันเดือนปีของเอกสาร ขนาดและปริมาณของเอกสาร ชื่อผู้ผลิต/รวบรวมเอกสาร ประวัติเจ้าของเอกสาร ประวัติของเอกสาร แหล่งที่ได้รับมอบ/รับโอนเอกสาร ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร การประเมินคุณค่า การทำลาย และการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร การเพิ่มขึ้นของเอกสาร ระบบการจัดเรียงเอกสาร เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร เงื่อนไขการทำสำเนา ภาษา/ตัวอักษร ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค เครื่องมือช่วยค้น สถานที่จัดเก็บเอกสารต้นฉบับ เอกสารที่เกี่ยวข้อง บันทึกเกี่ยวกับการพิมพ์ บันทึกของนักจดหมายเหตุ กฎระเบียบหรือแนวปฏิบัติ วันเดือนปีที่จัดทำ และหมายเหตุ

ระดับชุดย่อย 7 หน่วยข้อมูล ประกอบด้วย รหัสอ้างอิง ชื่อเอกสาร วันเดือนปีของเอกสาร ขนาดและปริมาณของเอกสาร ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร ระบบการจัดเรียงเอกสาร และหมายเหตุ

ระดับแฟ้ม 9 หน่วยข้อมูล ประกอบด้วย รหัสอ้างอิง ชื่อเอกสาร วันเดือนปีของเอกสาร ขนาดและปริมาณของเอกสาร ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร ระบบการจัดเรียงเอกสาร ภาษา/ตัวอักษร ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค และหมายเหตุ

การอภิปรายผลการวิจัย

จากการศึกษาลักษณะเอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย โดยใช้หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ซึ่งประยุกต์จากมาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2 ผลการวิจัยพบว่า

การให้ชื่อชุดเอกสาร โดยการนำชื่อและนามสกุลตัวแรกของเจ้าของเอกสาร มาตั้งเป็นรหัสอ้างอิงประจำชุดเอกสาร อาจทำให้เกิดความสับสนได้หากในอนาคตมีชื่อของเจ้าของเอกสารซ้ำกัน หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ ควรกำหนดหลักเกณฑ์เพิ่มเติมไว้ใน “รหัสประจำกลุ่มเอกสาร” ซึ่งเป็นแฟ้มปฏิบัติงานที่หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ จัดทำไว้เพื่อเป็นหลักเกณฑ์ในการให้รหัสเอกสารประจำชุดเอกสาร ส่วนการชื่อเอกสารในระดับชุดย่อยบางชุด ไม่สัมพันธ์กับเอกสารภายในแฟ้ม เช่น ชุดย่อยที่ 12 ให้ชื่อชุดว่า “สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยฯ” ซึ่งทำให้ผู้ใช้บริการอาจเกิดความสับสนได้ว่า สิ่งพิมพ์ฯ ชุดดังกล่าวเป็นสิ่งพิมพ์ที่อยู่ในชุดเอกสารของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย หรือว่าเป็นของมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ซึ่งจากการศึกษาพบว่าสิ่งพิมพ์ฯ ชุดดังกล่าวเป็นสิ่งพิมพ์ ที่ศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ได้รวบรวมไว้ ทั้งที่เป็นผลงานของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัยเอง สิ่งพิมพ์ของมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ และสิ่งพิมพ์จากหน่วยงานภายนอกซึ่งเก็บไว้เพื่อการดำเนินงาน จากการศึกษาครั้งนี้ จึงเห็นว่าหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ ควรมีการพิจารณาเปลี่ยนชื่อชุดเอกสารใหม่เพื่อให้สอดคล้องกับเอกสารที่อยู่ในชุดนั้นๆ ส่วนชื่อเอกสารระดับแฟ้ม โดยเฉพาะชื่อแฟ้มเอกสารของชุดเอกสารการประชุมทุกชุด จะให้ชื่อแฟ้มเอกสารเป็นครั้งที่ของการประชุม ทำให้ผู้ใช้บริการไม่สามารถเข้าถึงเอกสารด้วยตนเองได้ ต้องอาศัยนักวิชาการจดหมายเหตุผู้จัดทำบัญชีสำรวจของเอกสารของชุดนั้น ช่วยค้นหาเอกสารที่ต้องการซึ่งหากยังปฏิบัติเช่นนี้ และเอกสารเพิ่มมากขึ้นเรื่อยๆ ก็ยากที่ผู้ใช้บริการและนักวิชาการจดหมายเหตุ จะเข้าถึงเอกสาร และอาจต้องใช้เวลาในการจะเข้าถึงเอกสารที่ต้องการ

สถานที่จัดเก็บเอกสารต้นฉบับ พบว่าหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ จัดเก็บเอกสารจดหมายเหตุโดยการใส่กล่องเก็บเอกสารจดหมายเหตุก่อนนำไปเก็บบนชั้นเหล็กแบบเปิด และอยู่ในห้องที่ไม่สามารถควบคุมอุณหภูมิและความชื้นได้ ทำให้กล่องและเอกสารภายในกล่องมีเชื้อราซึ่งจะทำให้เอกสารชำรุดเสียหายได้ในอนาคต หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ ควรเสนอของบประมาณในการจัดซื้อตู้จัดเก็บเอกสารจดหมายเหตุ หรือขอเคลื่อนย้ายตู้เก็บเอกสารจดหมายเหตุที่มีอยู่เดิมและไม่ได้ใช้งานมาจัดเก็บเอกสารจดหมายเหตุจากผู้บริหารมหาวิทยาลัยฯ

เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร และเงื่อนไขในการทำสำเนา พบว่าหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ ได้กำหนดเงื่อนไขในการขอใช้บริการไว้ในแผ่นพับประชาสัมพันธ์และหน้าเว็บไซต์ของหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ เพียงว่า “ผู้ใช้บริการมีความประสงค์จะขอยืม ให้กรอกแบบฟอร์มก่อนยืมทุกครั้งและให้อ่านเอกสารภายในห้องค้นคว้าเท่านั้น” ทั้งที่ในทางปฏิบัติเอกสารบางชุดต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงานและเจ้าของเอกสารก่อน และเอกสารบางชุดเจ้าของเอกสารเท่านั้นจะเป็นผู้มีสิทธิ์ในการอนุญาตให้เข้าใช้เอกสารได้ การกำหนดเงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร และเงื่อนไขในการทำสำเนาให้เป็นหลักปฏิบัติที่ชัดเจนจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับงานจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ โดยเฉพาะเอกสารจดหมายของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม

วัฒนธรรม ชุดนี้ จำเป็นอย่างยิ่งที่หัวหน้าหน่วยงานต้องเป็นผู้อนุญาตในการขอเข้าใช้บริการเอกสารจดหมายเหตุ

ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิคของเอกสาร พบว่าเอกสารอยู่ในสภาพค่อนข้างสมบูรณ์ จัดเก็บตามเนื้อหาของเอกสาร เอกสารภายในแฟ้มไม่มีการชำรุด จัดเรียงเป็นระเบียบ และมีความครบถ้วนของเอกสาร กล่าวคือ เมื่อนำเอกสารไปตรวจสอบกับเอกสารของแผนกงานประชุม ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ต้องจัดเก็บเอกสารต้นฉบับของการประชุมของผู้บริหารระดับสูง ไม่ว่าจะ เป็นเอกสารการประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ การประชุมคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ การประชุมผู้บริหาร การประชุมระหว่างผู้บริหารและผู้อำนวยการ จะพบว่าเอกสารชุดนี้มีความครบถ้วนเทียบเท่าเอกสารของแผนกงานประชุม นอกจากนี้ จากการศึกษา ลักษณะทางกายภาพของเอกสาร ยังพบอีกว่าเอกสารชุดนี้ผลิตจากระบบคอมพิวเตอร์ มีความแตกต่างจากลักษณะที่พบในงานวิจัยของพัชรี ทองแขก (2549 : 80) และประคอง แก้วนัย (2550 : 114) ที่ลักษณะของเอกสารเป็นระบบโรเนียว

ภาษาของเอกสารชุดนี้ พบว่ามีทั้งที่เป็นภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และภาษาจีน สะท้อนให้เห็นถึงบทบาทขององค์กรในด้านจีนศึกษา ซึ่งผู้ศึกษาเอกสารจดหมายเหตุชุดนี้ จำเป็นต้องมีความรู้ทางภาษาโดยเฉพาะภาษาจีนจึงจะใช้ประโยชน์จากเอกสารนี้ได้ดี

ลักษณะเนื้อหาของเอกสารชุดนี้ สะท้อนให้เห็นถึงบทบาทของเจ้าของเอกสารในฐานะผู้บริหารในด้านต่างๆ เช่น อธิการบดี นายกสภามหาวิทยาลัยในสถาบันอุดมศึกษา รองปลัดและปลัดทบวงมหาวิทยาลัย บทบาททางด้านการศึกษา เช่น การได้รับเป็นบุคคลตัวอย่างแห่งปี 2540 สาขานักวิชาการ-พัฒนาด้านการศึกษา และการได้รับตำแหน่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ในปี พ.ศ. 2544 เป็นต้น

จากการศึกษาพบว่าลักษณะของเอกสารชุดนี้เป็นเอกสารส่วนบุคคลที่สามารถนำมามาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2 มาใช้ในการจัดทำคำอธิบายเอกสารชุดนี้ได้ สอดคล้องกับงานวิจัยของประคอง แก้วนัย (2550) ที่ศึกษาลักษณะของเอกสารและการจัดทำคำอธิบายเอกสารการประชุมคณบดีมหาวิทยาลัยมหิดลและเอกสารส่วนบุคคลของศาสตราจารย์ ดร.สุวิไล เปรมศรีรัตน์ โดยประยุกต์ใช้มาตรฐาน ISAD(G) ฉบับที่สอง ผลจากการวิจัยพบว่าเอกสารมีลักษณะสำคัญที่นำมาจัดทำเป็นคำอธิบายเอกสารตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐาน ISAD(G) ฉบับที่สองได้เช่นเดียวกัน

ผู้วิจัยเห็นว่าการนำมาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2 (General International Standard for Archival Description, second edition) มาประยุกต์ใช้เพื่อจัดทำคู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย เมื่อเปรียบเทียบกับบัญชีสำรวจเอกสารชุดเดิมที่หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยหัวเฉียวจัดทำไว้พบว่า คู่มือแนะนำเอกสารฯ จะให้รายละเอียดของเอกสารได้ครอบคลุมและละเอียดมากกว่า โดยเฉพาะด้านขอบเขตและเนื้อหาของเอกสารซึ่งสามารถทำให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงเอกสารได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น ลดการใช้เอกสารจดหมายเหตุต้นฉบับ

จากการศึกษาลักษณะเอกสารของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ในครั้งนี้ทำให้ได้ประโยชน์ตรงกับความคาดหวังและวัตถุประสงค์ของการวิจัย เนื่องจากลักษณะของเอกสารชุดนี้

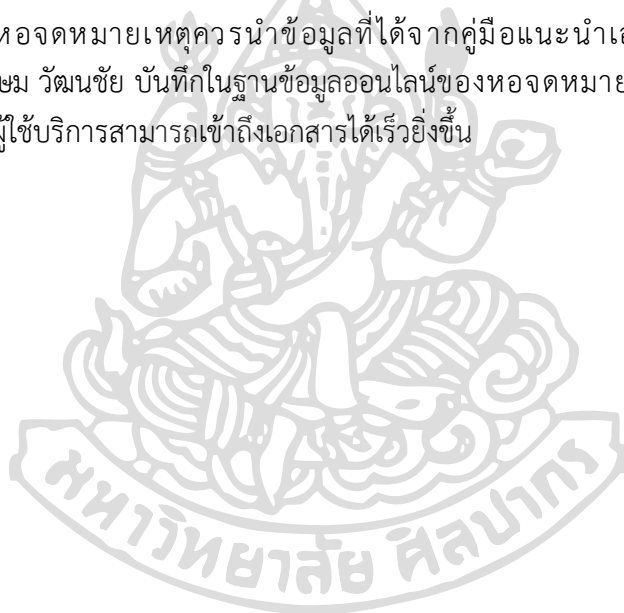
ครอบคลุมเอกสารเกือบทุกประเภทที่จัดเก็บในหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ สามารถนำไปจัดทำคู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย และยังสามารถนำไปใช้เป็นต้นแบบในการจัดทำคู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุของหอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ในชุดอื่น ๆ ต่อไปได้

ข้อเสนอแนะจากผลการวิจัย

ผลจากการวิจัยครั้งนี้ มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ควรนำมาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2 (General International Standard for Archival Description, second edition) มาประยุกต์ใช้กับเอกสารชุดอื่นๆ ในหอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยฯ เพราะจะทำให้ข้อมูลรายละเอียดสำคัญของเอกสารจดหมายเหตุได้ครอบคลุมมากกว่า บัญชีสำรวจเอกสารที่หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ จัดทำไว้ และเพื่อลดการซ้ำซ้อนของเอกสารจดหมายเหตุต้นฉบับ

2. หอจดหมายเหตุควรนำข้อมูลที่ได้จากคู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุของ ศาสตราจารย์ เกษม วัฒนชัย บันทึกในฐานข้อมูลออนไลน์ของหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ เพื่อความสะดวกของผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงเอกสารได้เร็วยิ่งขึ้น



รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

กรมศิลปากร. วิชาการพื้นฐานการบริหารและจัดการงานจดหมายเหตุ. กรุงเทพมหานคร : กรมศิลปากร, 2542.

_____. ร่างคู่มือการจัดหมวดหมู่และทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุ . กรุงเทพมหานคร : กรมศิลปากร, 2553.

_____. ร่างคู่มือการจัดหมวดหมู่และทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารจดหมายเหตุลายลักษณ์. กรุงเทพมหานคร : กรมศิลปากร, 2553.

กรรณิการ์ ต้นประเสริฐ. ปอเด็กตั้งบนเส้นทางประวัติศาสตร์สังคมไทย. กรุงเทพฯ : มติชน, 2545.

จิราภรณ์ ศิริธร. “การประเมินระบบจดหมายเหตุของธนาคารแห่งประเทศไทยที่ใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติไดนิกซ์.” วิทยานิพนธ์ปริญญาอักษรศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2538.

จิรายุ ดาศรี. “การลงรายการ MARC สำหรับจดหมายเหตุและต้นฉบับตัวเขียน.” เอกสารประกอบการศึกษารายวิชา 336 506 เทคโนโลยีสารสนเทศกับการจัดการจดหมายเหตุและเอกสาร (Information technology and records and archives) ภาควิชาภาษาตะวันออก คณะโบราณคดี มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2545. (อัดสำเนา)

ชลทิชา สุทธิรินทร์กุล. จดหมายเหตุ : การจัดและบริการ. กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.

ฐิตาภรณ์ ไชยชมภู. “ระบบจัดการจดหมายเหตุอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรฐาน ISAD(G)” วิทยานิพนธ์ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2554.

บุญญาประภา ภูษา. “การวิเคราะห์เอกสารจดหมายเหตุของหอประวัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย” วิทยานิพนธ์ปริญญาอักษรศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2549.

ประคอง แก้วนัย. “การจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัยมหิดล : กรณีศึกษาเอกสารการประชุมคณะบดีและเอกสารส่วนบุคคล” วิทยานิพนธ์ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการจดหมายเหตุและเอกสาร บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2550.

พัชรี ทองแขก. “จัดทำคู่มือสืบค้นเอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชกลุ่มเอกสารการประชุมสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.” วิทยานิพนธ์ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการจดหมายเหตุและเอกสาร บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2549.

พัชรี พันดาวงษ์. “การใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ในการจัดเก็บและค้นคืนวัสดุจดหมายเหตุของ
โครงการจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยศิลปากร.” วิทยานิพนธ์ปริญญาอักษรศาสตร
มหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2535.

มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ . **หนังสือที่ระลึก ประจำปีการศึกษา 2537.** สมุทรปราการ :
มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ, 2537.

_____ . **คู่มือการจัดระบบเอกสารมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ.** สมุทรปราการ :
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ, 2542.

_____ . **คู่มือปฏิบัติงานจดหมายเหตุ .** สมุทรปราการ : จดหมายเหตุ มหาวิทยาลัย
หัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ, 2544.

_____ . **คู่มือตารางกำหนดอายุการเก็บเอกสารมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2552.** สมุทรปราการ : จดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยหัวเฉียว
เฉลิมพระเกียรติ, 2552.

วิศปศย์ ชัยช่วย. “การสร้างคู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุไทยสมัยอยุธยา.” วิทยานิพนธ์
ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการจดหมายเหตุและเอกสาร
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2549.

วัชรินทร์ อินดา. “รูปแบบการลงรายการทรัพยากรสารสนเทศบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต สำหรับ
ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ.” วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขา
บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่,
2544.

สมสรวง พฤติกุล. **การจัดการเอกสาร.** นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2546.

_____ . **ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการเอกสารและหลักการจัดเก็บและค้นคืน
เอกสาร.** นนทบุรี : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2545.

_____ . **หลักและแนวปฏิบัติงานจดหมายเหตุ สำหรับภาครัฐและเอกชน.** นนทบุรี :
สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2539.

_____ . **คู่มือสืบค้นเอกสารจดหมายเหตุเกี่ยวกับประเทศไทยในจดหมายเหตุแห่งชาติ
ประเทศอังกฤษ.** นนทบุรี : สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช,
2539.

สวณีย์ วิเศษสินธุ์. **คู่มือปฏิบัติงานจดหมายเหตุ.** สมุทรปราการ : จดหมายเหตุ มหาวิทยาลัย
หัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ, 2544.

สุชาดา สุรางค์กุล. “แนวทางการจัดการเอกสารจดหมายเหตุในสถาบันอุดมศึกษา : กรณีศึกษา
มหาวิทยาลัยขอนแก่น.” วิทยานิพนธ์ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการการ
จัดการสารสนเทศ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2553.

จดหมายเหตุมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ. **บัญชีสำรวจเอกสารผู้บริหาร-อธิการบดี
ศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย.** สมุทรปราการ : จดหมายเหตุ
มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ, 2544.

อุบล ใช้สงวน. “การจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุ (Description).” เอกสารประกอบ
รายวิชา 336 503 การจัดหา จัดเรียง จัดทำคำอธิบายวัสดุจดหมายเหตุ และเครื่องมือ
ช่วยค้นเอกสารจดหมายเหตุ ภาควิชาภาษาตะวันออก คณะโบราณคดี มหาวิทยาลัย
ศิลปากร, 2546. (อัติสำเนา)

อัมพร ทีชะระ. **ภาษาตรชนี**. กรุงเทพฯ : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2546.



ภาษาต่างประเทศ

- Bearman, David. "Description Standards : A Framework ." **The American Archivist** 52, 4 (Fall 1989) : 514–519.
- Bellardo, Lewis J. and Lynn Lady. **A Glossary for Archivists, Manuscript Curators, and Records Managers**. Chicago : Society of American Archivists, 1992.
- Cook, Michael. **The Management of Information from Archives**. London : Gower, 1986.
- Cook, Michael. **Information Management and Archival Data**. London : Library Association Publishing, 1993.
- Cook, Michael and Procter, Magaret. **Manual of Archival Description. 2nd edition (MAD2)**. Hampshire : Gower Publishing Group England, 1993.
- Cox, Richard J. **Management Institutional Archives**. Connecticut : Greenwood Press, 1992.
- Duranti, Luciana. "The Odessey of Records Manegement." **MRMA Quarterly** (July 1989-October 1989) : 20.
- Evans, M.J. and Weber, L.B. **MARC for archives and manuscripts : a compendium of practice**. Chicago : Society of American Archivists, 1985.
- Fox, Michael J. "Descriptive cataloging for archival materials." **Cataloging and classification Quarterly** 11 (1990) : 17-34.
- Fox, Michael J. and Wilkerson, Peter L. **Introduction to Archival Organization and Description**. South Carolina : Getty Information Institute, 1998.
- Hensen, S. L. **Archives, Personal Papers and Manuscripts : a cataloguing manual for archival repositories, historical societies and manuscript libraries. 2nd edn.** Chicago : 1989.
- T. R., Schellenberg. **Modern Archives Principles And Techniques**. Chicago : University of Chicago Press, 1975.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

แบบบันทึกข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย
ระดับชุด / ระดับชุดย่อย / ระดับแฟ้ม

แบบบันทึกข้อมูล
เอกสารศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย
ระคับชุด

[หน้า1/3]

ส่วน (Area)	หน่วยข้อมูลย่อย (Element)
1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity statement area) คือ ส่วนที่ให้ข้อมูลสำคัญใน การอ้างถึงเอกสาร	รหัสอ้างอิง ;
	ชื่อเอกสาร ;
	วัน เดือน ปี ของเอกสาร ;
	ขนาดและปริมาณเอกสาร <input type="checkbox"/> เอกสารจำนวน.....กล่อง.....แฟ้ม /..... แผ่น <input type="checkbox"/> อื่นๆ
2. คำอธิบายกับบริบทของเอกสาร (Context area) คือ การให้ ข้อมูลเกี่ยวกับที่มาของเอกสาร ต้นฉบับ	ผู้ผลิต / เจ้าของเอกสาร ;
	ประวัติหน่วยงาน / ประวัติเจ้าของเอกสาร ;
	ประวัติเอกสารจดหมายเหตุ และแหล่งที่ได้รับมอบหรือรับโอนเอกสาร ;

แบบบันทึกข้อมูล
เอกสารศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย
ระดับชุด

[หน้า2/3]

ส่วน (Area)	หน่วยข้อมูลย่อย (Element)
<p>3. คำอธิบายเกี่ยวกับโครงสร้างและเนื้อหาของเอกสาร (Content and structure area) คือ ข้อมูลเกี่ยวกับคำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร ที่ช่วยให้ผู้ใช้ได้พิจารณาเพื่อการตัดสินใจใช้เอกสารนั้น</p>	<p>ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร ;</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
	<p>การเพิ่มขึ้นของเอกสาร ;</p> <p>.....</p>
	<p>การประเมินคุณค่า การกำหนดอายุการเก็บ และการทำลายเอกสาร ;</p> <p>.....</p>
	<p>ระบบการจัดเรียงเอกสาร ;</p> <p>.....</p>
<p>4. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of access and use area) คือ ข้อมูลเกี่ยวกับการให้ใช้และการเข้าถึงเอกสาร</p>	<p>เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p><input type="checkbox"/> มี ระบุ</p>
	<p>เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p><input type="checkbox"/> มี ระบุ</p>
	<p>ภาษา / ตัวหนังสือ ;</p> <p>.....</p>
	<p>ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค ;</p> <p>.....</p>
	<p>เครื่องมือช่วยค้น ;</p> <p>.....</p>

แบบบันทึกข้อมูล
เอกสารศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย
ระดับชุด

[หน้า3/3]

ส่วน (Area)	หน่วยข้อมูลย่อย (Element)
5. คำอธิบายเกี่ยวกับวัสดุที่เกี่ยวข้อง (Allied materials area) คือ ข้อมูลเกี่ยวกับวัสดุที่เกี่ยวข้องกับเอกสาร	สถานที่เก็บเอกสารต้นฉบับ ;

	สถานที่เก็บเอกสารฉบับสำเนา ;

6. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือ ส่วนหมายเหตุ (Notes area) คือ การให้ข้อมูลหรือคำอธิบายอื่น ๆ เพิ่มเติม ซึ่งไม่สามารถระบุไว้ในคำอธิบายทั้ง 5 ส่วนข้างต้นได้	หมายเหตุ ;

7. คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการทำคำอธิบายเอกสาร (Description control area) คือ การให้ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำคำอธิบายเอกสาร	บันทึกของนักจดหมายเหตุ ;

	กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ ;

	วัน เดือน ปีที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร ;

แบบบันทึกข้อมูล
เอกสารศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย
ระดับชุดย่อย

[หน้า/1]

ส่วน (Area)	หน่วยข้อมูลย่อย (Element)
<p>1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity statement area) คือ ส่วนที่ให้ข้อมูลสำคัญในการอ้างถึงเอกสาร</p>	รหัสอ้างอิง ;
	ชื่อเอกสาร ;
	วัน เดือน ปี ของเอกสาร ;
	ขนาดและปริมาณเอกสาร <input type="checkbox"/> เอกสารจำนวน..... กิ่ง..... แผ่น /
	<input type="checkbox"/> อื่นๆ
<p>3. คำอธิบายเกี่ยวกับโครงสร้างและเนื้อหาของเอกสาร (Content and structure area) คือ ข้อมูลเกี่ยวกับคำอธิบายเกี่ยวกับเอกสารที่ช่วยให้ผู้ใช้ได้พิจารณาเพื่อตัดสินใจใช้เอกสารนั้น</p>	ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร ;
	ระบบการจัดเรียงเอกสาร ;
<p>6. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes area) คือ การให้ข้อมูลหรือคำอธิบายอื่นๆ เพิ่มเติม ซึ่งไม่สามารถระบุไว้ในคำอธิบายทั้ง 5 ส่วนข้างต้นได้</p>	หมายเหตุ ;

แบบบันทึกข้อมูล
เอกสารศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย
ระดับแพม

[หน้า 1/1]

ส่วน (Area)	หน่วยข้อมูลย่อย (Element)
1. คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity statement area) คือ ส่วนที่ให้ข้อมูลสำคัญในการอ้างถึงเอกสาร	รหัสอ้างอิง ;
	ชื่อเอกสาร ;
	วัน เดือน ปี ของเอกสาร ;
	ขนาดและปริมาณเอกสาร <input type="checkbox"/> เอกสารจำนวน..... กิ่ง..... แพม / แผ่น <input type="checkbox"/> อื่นๆ
3. คำอธิบายเกี่ยวกับโครงสร้างและเนื้อหาของเอกสาร (Content and structure area) คือ ข้อมูลเกี่ยวกับคำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร ที่ช่วยให้ผู้ใช้ได้พิจารณาเพื่อการตัดสินใจใช้เอกสารนั้น	ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร ;
	ระบบการจัดเรียงเอกสาร ;
4. คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of access and use area) คือ ข้อมูลเกี่ยวกับการให้ใช้และการเข้าถึงเอกสาร	ภาษา / ตัวหนังสือ ;
	ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค ;
6. คำอธิบายเพิ่มเติมอื่น ๆ หรือส่วนหมายเหตุ (Notes area) คือ การให้ข้อมูลหรือคำอธิบายอื่นๆ เพิ่มเติม ซึ่งไม่สามารถระบุไว้ในคำอธิบายทั้ง 5 ส่วนข้างต้นได้	หมายเหตุ ;

ภาคผนวก ข
ประวัติผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ประวัติผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ชื่อ	นางจिरายุ ดาศรี
วุฒิ	ปริญญาตรี กศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ปริญญาโท กศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ปริญญาโท ศษ.ม. (การศึกษาผู้ใหญ่และการศึกษาต่อเนื่อง) มหาวิทยาลัยศิลปากร
ตำแหน่งปัจจุบัน ตำแหน่งทางวิชาการ	บรรณารักษ์เชี่ยวชาญระดับ 9 มหาวิทยาลัยศิลปากร (บ้านนาญ)
ตำแหน่งทางบริหาร	ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนานาชาติแสตมฟอร์ด
สถานที่ทำงาน	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนานาชาติแสตมฟอร์ด วิทยาเขตกรุงเทพฯ ตั้งอยู่ที่เลขที่ 16 ถนนมอเตอร์เวย์ (กม.2) เขตประเวศ กรุงเทพฯ
สถานที่ติดต่อ	เลขที่ 74/27 ซอยมณชนา 20 ถนนฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ 10170 โทรศัพท์: บ้าน 02 448 5480 มือถือ 087 014 4728 Email: chira@su.ac.th chira@stamford.edu chira43@hotmail.com

การฝึกอบรม

- Library Automation, University of Western Sydney Nepean
- Digital Library, Asian Institute of Technology, Thailand
- ฝึกอบรมการสร้างฐานข้อมูลโดยใช้โปรแกรมต่าง ๆ

การศึกษาดูงาน

- Archives Nationales, Francis Bourgeois, Paris, France
- Louvre Museum, Paris, France
- U.S. National Archives, Electronic & Special Media Records, Maryland, U.S.A.
- Art libraries and galleries in Indiana, Pittsburg, Ohio, Maryland, Washington D.C.,
- Library of Congress, Washington D.C., U.S.A
- National Library of Australia, Canberra, and other libraries in Sydney, Australia
- Istanbul University Library, Istanbul, Turkey
- library@orchard and other libraries in Singapore

ประสบการณ์ทำงาน

- สอนการสืบค้นฐานข้อมูลเพื่อการวิจัย และหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย
ปริญญาโท มหาวิทยาลัยศิลปากร และมหาวิทยาลัยนานาชาติแสตมฟอร์ด

ผลงานที่สำคัญ

- พ.ศ.2547 สร้างฐานข้อมูลจดหมายเหตุ ธนาคารไทยพาณิชย์ สำนักงานใหญ่
- พ.ศ. 2541สร้างฐานข้อมูลภาพงานศิลปะ มหาวิทยาลัยศิลปากร
- พ.ศ.2543 จัดประชุมนานาชาติสำหรับห้องสมุดศิลปะ ณ มหาวิทยาลัยศิลปากร
วังท่าพระ ในการประชุม International Federation of Library
Associations and Institutions
- พ.ศ. 2543 จัดทำเอกสารการสอน มสธ. “ทรัพยากรสารสนเทศทางศิลปะ: วิจารณ์ศิลป์
และศิลปะประยุกต์”
จัดทำเอกสารการสอน มศก. “MARC สำหรับการลงรายการเอกสารและ
จดหมายเหตุ”
เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการประกันคุณภาพห้องสมุด
มหาวิทยาลัยต่าง ๆ
รายงานการวิจัย “ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดมหาวิทยาลัยศิลปากร”
รายงานการวิจัย “ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดมหาวิทยาลัย
นานาชาติแสตมฟอร์ด”
รวมบทความวิชาการบรรณารักษศาสตร์ 18 เรื่อง
คู่มือการใช้ห้องสมุด มศก.

ประวัติผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ชื่อ	นางสาวกรพินธุ์ ทวีตา
วุฒิ	อักษรศาสตรบัณฑิต (อบ.) มหาวิทยาลัยศิลปากร อักษรศาสตรมหาบัณฑิต (อม.) มหาวิทยาลัยศิลปากร
ตำแหน่งปัจจุบัน	นักจดหมายเหตุ ระดับชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มเอกสารจดหมายเหตุและบริการ สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ
สถานที่ทำงาน	กลุ่มเอกสารจดหมายเหตุและบริการ สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ท่าवासูกกรี ถนนสามเสน เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โทร 0-2356-5440, 0-2281-5341
การประชุมสัมมนา / ศึกษาดูงาน	<ul style="list-style-type: none"> - ฝึกอบรมภาษาและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยลิซบอน โปรตุเกส (พ.ศ.2530 – 2531) - ฝึกอบรมหลักสูตร Micrographics Theory and Practice ประเทศสิงคโปร์ (พ.ศ.2533) - ฝึกอบรมหลักสูตร Records Management Systems and Archival Practices ประเทศสิงคโปร์ (พ.ศ.2536) - ฝึกอบรม Japanese Paper Conservation ประเทศญี่ปุ่น (พ.ศ.2536) - ฝึกอบรม The Asian Workshop on the Preservation and Conservation of Heritage Material เมืองหลวงพระบาง สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว - ฝึกอบรมหลักสูตร International Training Program Records Management in Service of Democracy ประเทศสวีเดน (พ.ศ.2550, 2551) - ศึกษาดูงานจดหมายเหตุ ณ หอจดหมายเหตุมาเก๊า และฮ่องกง (พ.ศ.2551) - ศึกษาดูงานจดหมายเหตุ ณ ประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน (พ.ศ.2552) - ศึกษาดูงานจดหมายเหตุ ณ ประเทศสาธารณรัฐเกาหลี (พ.ศ.2552, 2553) - ศึกษาดูงานจดหมายเหตุ ณ ประเทศโปรตุเกส (พ.ศ.2548, 2550, 2553)

ผลงานทางวิชาการ

- บทความ ในนิตยสารศิลปากร
- บทความในสารวัฒนธรรม กระทรวงวัฒนธรรม
- จดหมายเหตุ : สายสัมพันธ์ไทย-สิงคโปร์
- 400 ปี สัมพันธ์ไมตรีไทย-เนเธอร์แลนด์
- หนังสือนำชมนิทรรศการจดหมายเหตุ Long Lasting Russian-Thai Relationship Archives Exhibition
- 40 ปี สายสัมพันธ์ไทย-มาเลเซีย

- กัลยาณกิจ ประสิทธิ์ศิลปากร
- ไทย-ฟิลิปปินส์ สายสัมพันธ์นันทรมิตร
- ชุดโปสการ์ดภาพจดหมายเหตุ
- ไปรษณียบัตรจดหมายเหตุ (Royal Archival Postcard)
- เครื่องมือแนะนำขั้นตอนการใช้บริการเอกสารจดหมายเหตุ

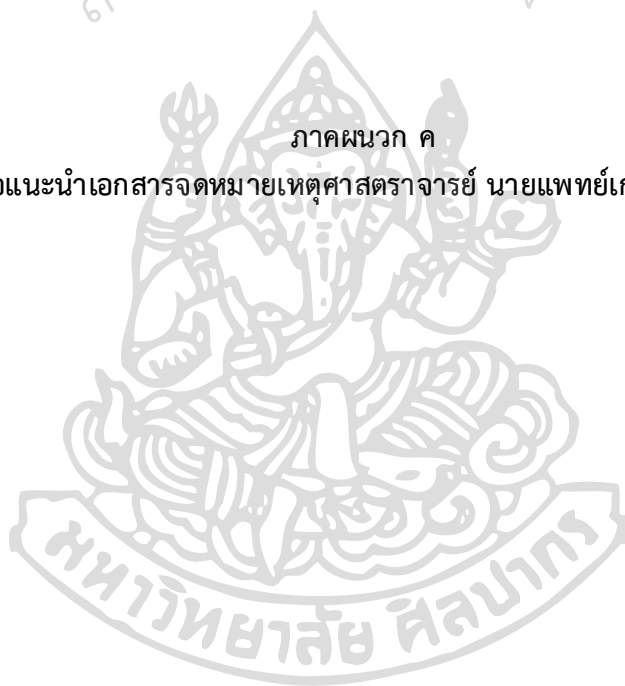
ประวัติผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ชื่อ	นางสาววิญฐาภรณ์ ทองแขก
วุฒิ	ศิลปศาสตรบัณฑิต (บัณฑิตศึกษาศาสตร์และสาหรณิเทศศาสตร) มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (การจัดการจดหมายเหตุและเอกสาร) มหาวิทยาลัยศิลปากร
ตำแหน่งปัจจุบัน	หัวหน้าหน่วยจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ ฝ่ายบริการสนเทศ สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
สถานที่ทำงาน	หน่วยจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย ฝ่ายบริการสนเทศ สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120
ประสบการณ์ทำงาน	– พ.ศ. 2540 พนักงานห้องสมุด ระดับ 2 สังกัดหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ฝ่ายบริการสื่อการศึกษา สำนักบรรณสารสนเทศ – พ.ศ. 2541 บรรณารักษ์ ระดับ 3 สังกัดหน่วยจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย ฝ่ายบริการสนเทศ สำนักบรรณสารสนเทศ – พ.ศ. 2545 – ปัจจุบัน บรรณารักษ์ชำนาญการ สังกัดหน่วยจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย ฝ่ายบริการสนเทศ สำนักบรรณสารสนเทศ

สำนักหอสมุดกลาง

ภาคผนวก ค

คู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย



คำนำ

คู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัยนี้ เป็นส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์เรื่อง คู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ที่ผู้วิจัยเสนอต่อภาควิชาภาษาตะวันออก บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร โดยประยุกต์ใช้มาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2 (General International Standard Archival Description, second edition) ของสภาการจดหมายเหตุระหว่างประเทศ (ICA) เป็นมาตรฐานในการลงรายการเอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงเอกสารจดหมายเหตุชุดนี้ได้อย่างรวดเร็ว และลดการใช้เอกสารต้นฉบับ

ผู้วิจัยหวังว่า คู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย นี้จะเป็นเครื่องมือช่วยที่อำนวยความสะดวกให้ผู้ค้นคว้าและเป็นประโยชน์แก่ผู้ที่สนใจต่อไป



สารบัญ

หน้า

คำนำ	72
คำชี้แจงในการใช้คู่มือ.....	74
หลักเกณฑ์การลงรายการ.....	78
คำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย.....	94
ประวัติและผลงาน (กว1).....	98
การบริหารทั่วไป (กว2).. ..	113
การประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ (กว3.1).....	122
การประชุมคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ (กว3.2).....	129
การประชุมผู้บริหาร (กว3.3).....	138
การประชุมระหว่างผู้บริหารและผู้อำนวยการ (กว3.4)	160
การประชุมคณะกรรมการอื่นๆ ภายใน (กว3.5).....	165
การประชุมวุฒิสภา (กว4.1).....	187
การประชุมคณะกรรมการอื่นๆ ภายนอก (กว4.2).....	191
รายงาน (กว5.1).....	195
โครงการ (กว5.2).....	201
สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยฯ (กว6).....	221
ดัชนีช่วยค้น.....	222



คำชี้แจงการใช้คู่มือ

คู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย เป็นการประยุกต์ใช้หลักเกณฑ์การลงรายการตามมาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2 (ISAD (G) 2nd edition) มาจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุ เพื่อลงรายการเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ในหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ จำนวน 35 กล่อง 249 แฟ้ม คู่มือฉบับนี้ประกอบด้วยเนื้อหา 3 ส่วน คือ ส่วนแรกเป็นคำอธิบายเอกสารในระดับชุด ระดับชุดย่อย และระดับแฟ้ม ส่วนที่สอง เป็นการลงรายการบรรณานุกรมสิ่งพิมพ์ และส่วนที่สามเป็นดัชนีคำสำคัญจากขอบเขตและเนื้อหาของเอกสารในระดับชุด ระดับชุดย่อย และระดับแฟ้ม ทั้งนี้เพื่อให้ผู้สนใจศึกษาค้นคว้าสามารถเข้าถึงเอกสารจดหมายเหตุได้รวดเร็วยิ่งขึ้น โดยจะนำเสนอในแต่ละส่วน ดังนี้

ส่วนแรก จะนำเสนอคำอธิบายเอกสารในระดับชุด เพื่อให้เห็นภาพรวมของเอกสาร และจะนำเสนอระดับชุดย่อย ระดับแฟ้มของชุดย่อยแต่ละชุด จนครบทั้ง 11 ชุดย่อย คำอธิบายเอกสารในแต่ละระดับ มีรายละเอียด ดังนี้

ข้อมูลคำอธิบายเอกสารในระดับชุดย่อย ประกอบด้วย 24 หน่วยข้อมูล ได้แก่

1. รหัสอ้างอิง
2. ชื่อเอกสาร
3. วันเดือนปีของเอกสาร
4. ขนาดและปริมาณของเอกสาร
5. ชื่อผู้ผลิต/รวบรวมเอกสาร
6. ประวัติหน่วยงาน/ประวัติเจ้าของเอกสาร
7. ประวัติของเอกสาร
8. แหล่งที่ได้รับมอบ/รับโอนเอกสาร
9. ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร
10. การเพิ่มขึ้นของเอกสาร
11. การประเมินคุณค่า การทำลาย และการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร
12. ระบบการจัดเรียงเอกสาร
13. เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร
14. เงื่อนไขการทำสำเนาเอกสาร
15. ภาษา/ตัวอักษร
16. ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค
17. เครื่องมือช่วยค้น
18. สถานที่จัดเก็บเอกสารต้นฉบับ
19. เอกสารที่เกี่ยวข้อง
20. บันทึกเกี่ยวกับการพิมพ์
21. หมายเหตุ

22. บันทึกของนักจดหมายเหตุ
23. กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ
24. วันเดือนปีที่จัดทำ

ข้อมูลคำอธิบายเอกสารในระดับชุดย่อย ประกอบด้วย 7 หน่วยข้อมูล ได้แก่

1. รหัสอ้างอิง
2. ชื่อเอกสาร
3. วันเดือนปีของเอกสาร
4. ขนาดและปริมาณของเอกสาร
5. ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร
6. ระบบการจัดเรียงเอกสาร
7. หมายเหตุ

ข้อมูลคำอธิบายเอกสารในระดับแฟ้ม ประกอบด้วย 9 หน่วยข้อมูล ได้แก่

1. รหัสอ้างอิง
2. ชื่อเอกสาร
3. วันเดือนปีของเอกสาร
4. ขนาดและปริมาณของเอกสาร
5. ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร
6. ระบบการจัดเรียงเอกสาร
7. ภาษา/ตัวอักษร
8. ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางด้านเทคนิค
9. หมายเหตุ

ส่วนที่สอง การลงรายการบรรณานุกรมสิ่งพิมพ์ฯ

ส่วนที่สาม ดัชนีช่วยค้น เป็นการนำเอาคำสำคัญจากหน่วยข้อมูลขอบเขตและเนื้อหาของเอกสารทั้งในระดับชุด ระดับชุดย่อย และระดับแฟ้ม มาทำเป็นดัชนี คำสำคัญที่นำมาจัดทำเป็นดัชนี ได้แก่ ชื่อบุคคล ชื่อสถานที่ ชื่อหน่วยงาน ชื่อเฉพาะต่างๆ โดยนำมาจัดเรียงตามลำดับอักษร (ก-ฮ)

ตัวอย่าง การนำเสนอคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ในระดับชุดย่อย

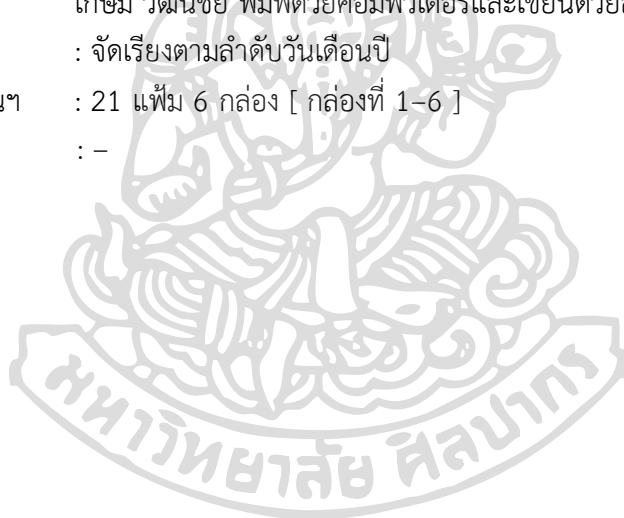
กว1 ประวัติและผลงาน [พ.ศ. 2535 - 2537]

ขอบเขตและเนื้อหา : เอกสารเกี่ยวกับประวัติและผลงานของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ของเอกสารในช่วงดำรงตำแหน่งรองปลัดทบวงมหาวิทยาลัย และปลัดทบวงมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2535-2539 เนื้อหาของเอกสารครอบคลุมเรื่องต่างๆ เช่น ประวัติส่วนตัว ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผลงานทางวิชาการทั้ง ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ การเดินทางไปราชการทั้งในและต่างประเทศ การได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การได้รับแต่งตั้งเป็นนายกสภามหาวิทยาลัยฯ และกรรมการสภามหาวิทยาลัยของสถาบันอุดมศึกษาต่างๆ การได้รับคัดเลือกเป็นบุคคลตัวอย่าง สาขานักวิชาการ-พัฒนาทางการศึกษา ประจำปี 2540 ตลอดจนการเป็นวิทยากรบรรยาย และประธานในพิธีให้กับสถาบันต่างๆ ตลอดจนต้นฉบับงานเขียนของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย พิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์และเขียนด้วยลายมือหลายบทความ

ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามลำดับวันเดือนปี

ขนาดและปริมาณ : 21 แฟ้ม 6 กล่อง [กล่องที่ 1-6]

หมายเหตุ : -



**หลักการจัดทำคู่มือแนะนำเอกสารจดหมายเหตุ
ศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย**

1. ข้อมูลเกี่ยวกับเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย

เอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย จัดอยู่ในกลุ่มเอกสารผู้บริหาร มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ของหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ เป็นเอกสารการดำเนินงานของ ศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัยระหว่างดำรงตำแหน่งอธิการบดีมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ระหว่าง พ.ศ. 2540–2543 และเอกสารประวัติและผลงานส่วนตัวสมัยดำรงตำแหน่งรองปลัดทบวงมหาวิทยาลัย และปลัดทบวงมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2535–2539 ซึ่งหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ ได้ดำเนินการจัดทำบัญชีสำรวจเอกสารเรียบร้อยแล้ว แบ่งเป็น 12 ชุดย่อย (35 กล่อง 249 แฟ้ม) ซึ่งจะนำมาจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ โดยใช้มาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2 จำนวน 11 ชุดย่อย (29 กล่อง 199 แฟ้ม) ดังรายละเอียด ตามตารางที่ 7 ดังนี้

ตารางที่ 5 ข้อมูลเกี่ยวกับเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย

ลำดับชุดย่อย	รหัสเอกสาร	รายชื่อชุดย่อย	จำนวน		
			กล่อง	แฟ้ม	แผ่น
1	กว 1	ประวัติและผลงาน	6	21	2,367
2	กว 2	การบริหารทั่วไป	3	26	1,141
3	กว 3.1	ประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ	2	10	967
4	กว 3.2	ประชุมคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ	2	11	1,040
5	กว 3.3	ประชุมผู้บริหาร	2	22	1,381
6	กว 3.4	ประชุมระหว่างผู้บริหารและผู้อำนวยการ	1	8	611
7	กว 3.5	ประชุมคณะกรรมการอื่นๆ (ภายใน)	7	53	3,326
8	กว 4.1	ประชุมวุฒิสภา	2	11	630
9	กว 4.2	ประชุมคณะกรรมการอื่นๆ (ภายนอก)	1	7	407
10	กว 5.1	รายงาน	1	8	465
11	กว 5.2	โครงการ	2	22	887

2. หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย

หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์นายแพทย์เกษม วัฒนชัย นี้ได้ประยุกต์ใช้หลักเกณฑ์การลงรายการตามมาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2 ที่กำหนดขึ้นโดยสภาการจดหมายเหตุระหว่างประเทศ (International Council on Archives-ICA) ซึ่งมีการแบ่งส่วนข้อมูลของเอกสารเป็น 7 ส่วน 24 หน่วยข้อมูล หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารจดหมายเหตุนี้ครอบคลุมตั้งแต่ ระดับชุด ระดับชุดย่อย และระดับแฟ้ม รายละเอียดตามตารางที่ 8 ดังนี้

ตารางที่ 6 หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย

ISAD (G) 2 nd edition	ระดับชุด	ระดับชุดย่อย	ระดับแฟ้ม
ส่วนที่ 1 คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity statement area)			
<p>1.1 รหัสอ้างอิง (Reference code(s)) คือ การระบุสัญลักษณ์หรือเลขที่ใช้เรียกแทนกลุ่มเอกสาร เพื่อความสะดวกในการเก็บรักษาและอ้างอิง ในการนำกลับมาใช้ ซึ่งตามมาตราฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2 กำหนดให้บันทึกที่รหัสที่ใช้สัญลักษณ์หรือเลขอาทิ รหัสประเทศ รหัสที่เก็บเอกสาร รหัสอ้างอิงท้องถิ่นหรือหมายเลขควบคุม</p>	<p>ใช้รหัสอ้างอิงเอกสารตามรหัสเอกสารที่หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยหัวเฉียวฯ กำหนดไว้ใน “รหัสประจำกลุ่มเอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ” ในกลุ่มเอกสารผู้บริหาร-อธิการบดี ได้กำหนดให้ใช้ อักษรตัวแรกของชื่อและนามสกุล เจ้าของเอกสารมาตั้งเป็นชื่อชุดเอกสารของบุคคลนั้นๆ เอกสารของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย มีรหัสประจำชุดเป็น “กว”</p>	<p>ใช้รหัสอ้างอิงเอกสารตาม รหัสชุดย่อย ประกอบด้วย อักษรตัวแรกของชื่อและนามสกุลเจ้าของเอกสาร ตามด้วยตัวเลขแทนลำดับชุดย่อย เอกสารของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย จำแนกชุดย่อย เป็น 11 ชุดย่อย มีรหัสประจำชุด ดังนี้ “กว1” คือ ประวัติและผลงาน “กว2” คือ การบริหารทั่วไป “กว3.1” คือ ประชุมคณะกรรมการสภา “กว3.2” คือ ประชุมคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ “กว3.3” คือ ประชุมผู้บริหาร “กว3.4” คือ ประชุมระหว่างผู้บริหารและผู้อำนวยการ “กว3.5” คือ ประชุมคณะกรรมการอื่นๆ (ภายใน) “กว4.1” คือ ประชุมวุฒิสภา</p>	<p>ใช้รหัสอ้างอิงเอกสารตามรหัสแฟ้มเอกสารที่หอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยฯ กำหนดไว้ ประกอบด้วย อักษรตัวแรกของชื่อและนามสกุลเจ้าของเอกสาร ตามด้วยตัวเลข เครื่องหมายทับ(/) และตัวเลข แทนลำดับแฟ้ม ตัวอย่างเช่น “ กว1/1 ” คือ แฟ้มเอกสารแฟ้มที่1 ในชุดย่อย กว1 “ กว1/2 ” คือ แฟ้มเอกสารแฟ้มที่ 2 ในชุดย่อย กว1</p>

ตารางที่ 8 หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย (ต่อ)

ISAD (G) 2 nd edition	ระดับชุด	ระดับชุดย่อย	ระดับแฟ้ม
		“กว4.2” คือ ประชุมคณะกรรมการอื่นๆ (ภายนอก) “กว5.1” คือ รายงาน “กว5.2” คือ โครงการ	
1.2 ชื่อเอกสาร (Title) คือ การระบุชื่อที่ใช้เรียกแทนกลุ่มเอกสาร ซึ่งตามมาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2 ให้ใช้ชื่อผู้ผลิตเอกสารหรือชื่อที่สะท้อนให้เห็นภาระหน้าที่หรือกิจกรรม	ใช้ชื่อชุดเอกสารตามชื่อที่จดหมายเหตุมหาวิทยาลัยหัวเฉียวฯ กำหนดไว้ คือ “เอกสารผู้บริหาร-อธิการบดี ศาสตราจารย์นายแพทย์เกษม วัฒนชัย (กว)”	ใช้ชื่อชุดเอกสารตามชื่อชุดย่อยที่จดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ กำหนดไว้ในเอกสาร ผู้บริหาร-อธิการบดี ศาสตราจารย์นายแพทย์เกษม วัฒนชัย (กว) จำนวน 11 ชุดย่อย ดังนี้ 1. “ประวัติและผลงาน” (กว1) 2. “การบริหารงานทั่วไป” (กว2) 3. “การประชุมสภามหาวิทยาลัยฯ”(กว3.1) 4. “ประชุมคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ ” (กว3.2) 5. “ประชุมผู้บริหาร” (กว3.3) 6. “ประชุมระหว่างผู้บริหารและผู้อำนวยการ (กว3.4)	ใช้ชื่อเอกสารตามชื่อแฟ้มที่จดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ กำหนดไว้ และเขียนที่ปกแฟ้ม ตัวอย่างเช่น กว1/1 ประวัติและผลงานศาสตราจารย์นายแพทย์เกษม วัฒนชัย กว1/2 หนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการ กรณีที่ชื่อแฟ้มไม่ชัดเจนหรือสะกดผิด จะเขียนเพิ่มเติมหรือเขียนใหม่โดยให้ข้อความใหม่อยู่ในเครื่องหมายวงเล็บ []

ตารางที่ 8 หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย (ต่อ)

ISAD (G) 2 nd edition	ระดับชุด	ระดับชุดย่อย	ระดับแฟ้ม
		7. “ประชุมคณะกรรมการอื่นๆ (ภายใน)” (กว3.5) 8. “ประชุมวุฒิสภา” (กว4.1) 9. “ประชุมคณะกรรมการอื่นๆ (ภายนอก)” (กว4.2) 10. “รายงาน” (กว5.1) 11. “โครงการ” (กว5.2)	
1.3 วันเดือนปีของเอกสาร (Date(s)) คือ การระบุช่วงเวลาของเอกสาร ตามมาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2 ให้ระบุช่วงเวลาตามวันเดือนปี หรือช่วงระยะเวลาที่เอกสารถูกผลิตขึ้นหรือสะสมไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน	ลงรายการ เป็นปีพุทธศักราช (พ.ศ.) และหากเป็นช่วงระยะเวลาของเอกสาร จะใช้ยัติภังค์(-) คั่น ตัวอย่างเช่น พ.ศ. 2540 พ.ศ. 2540 - 2542	ลงรายการแบบเดียวกับการลงรายการวันเดือนปีที่กำหนดไว้ใน “ระดับชุด”	ลงรายการ วันเดือนปี โดยใช้เลขอารบิกแทน “วัน” ใช้ตัวย่อภาษาไทยของเดือนแทน “เดือน” และใช้เลขอารบิก 4 ตัวแทน “ปีพุทธศักราช (พ.ศ.)” ของเอกสาร และจะใช้ยัติภังค์(-) คั่น ในกรณีที่เอกสารระบุช่วงเวลา ตัวอย่างเช่น - 7 สิงหาคม พ.ศ. 2540 ลงรายการ เป็น 7 ส.ค. 2540 - 7 สิงหาคม 2540 ถึง 16 ธันวาคม 2542 ลงรายการ เป็น 7 ส.ค.-16 ธ.ค. 2542 เป็นต้น

ตารางที่ 8 หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย (ต่อ)

ISAD (G) 2 nd edition	ระดับชุด	ระดับชุดย่อย	ระดับแฟ้ม
ส่วนที่ 1 คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity statement area)			
<p>1.4 ระดับของคำอธิบายเอกสาร (Level of description) คือ การระบุระดับชั้นของเอกสารที่จัดทำคำอธิบาย ซึ่งตามมาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2 กำหนดระดับชั้นคำอธิบายเอกสารเป็น 6 ระดับ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ระดับกลุ่ม (Fonds) 2. ระดับกลุ่มย่อย (Sub-Fonds) 3. ระดับชุด (Series) 4. ระดับชุดย่อย (Sub-Series) 5. ระดับแฟ้ม (File) 6. ระดับเรื่อง (Item) 	<p>ลงรายการเอกสารว่า “ระดับชุด”</p>	<p>ลงรายการเอกสารว่า “ระดับชุดย่อย”</p>	<p>ลงรายการเอกสารว่า “ระดับแฟ้ม”</p>

ตารางที่ 8 หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย (ต่อ)

ISAD (G) 2 nd edition	ระดับชุด	ระดับชุดย่อย	ระดับแฟ้ม
ส่วนที่ 1 คำอธิบายเกี่ยวกับเอกสาร (Identity statement area)			
<p>1.5 ขนาดและปริมาณของเอกสาร (Extent and medium of the unit of description) คือ การระบุข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะทางกายภาพของเอกสาร ได้แก่ จำนวน ขนาด ปริมาณ ซึ่งตามมาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำ อธิบายจดหมายเหตุฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2 กำหนดให้ใช้ตัวเลขในการระบุข้อมูล</p>	<p>ลงรายการเป็นจำนวนรวมทั้งระดับชุด เป็น “กล่อง.....แฟ้ม ” ตัวอย่างเช่น 29 กล่อง 199 แฟ้ม</p>	<p>ลงรายการจำนวนรวมของแต่ละชุดย่อย เป็น “กล่อง..... แฟ้ม ” ตัวอย่างเช่น 2 กล่อง 22 แฟ้ม (หมายความว่าเอกสารชุดย่อยนี้ มีจำนวน 2 กล่อง 22 แฟ้ม) เป็นต้น</p>	<p>ลงรายการจำนวนเป็น “ ... แผ่น ” กรณีที่เอกสาร 1 รหัสอ้างอิงมีหลายแฟ้ม จะลงรายการเป็น “ แฟ้มที่... /...แผ่น ” ตัวอย่างเช่น กว1/2 [แฟ้มที่ 1-2] / 117 แผ่น (หมายความว่าเอกสารรหัสอ้างอิงนี้ มี 2 แฟ้ม จำนวน 117 แผ่น) เป็นต้น</p>

หมายเหตุ : หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ ได้ใช้กล่องและแฟ้มตามมาตรฐานตามหลักวิชาการจดหมายเหตุ มาใช้ในการจัดเก็บเอกสาร

“ กล่อง ” หมายถึง กล่องที่มีขนาด 13.5 x 39 x 27 เซ็นติเมตร (กว้าง x ยาว x สูง)

“ แฟ้ม ” หมายถึง แฟ้มที่มีขนาด 25.5 x 37.5 (กว้าง x ยาว) สันกว้างประมาณ 2.54 เซ็นติเมตร

ตารางที่ 8 หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย (ต่อ)

ISAD (G) 2 nd edition	ระดับชุด	ระดับชุดย่อย	ระดับแฟ้ม
ส่วนที่ 2 คำอธิบายเกี่ยวกับบริบทของเอกสาร (Context area)			
<p>2.1 ชื่อผู้ผลิต/รวบรวมเอกสาร (Name of creator(s)) คือ การระบุชื่อหน่วยงานหรือชื่อเจ้าของเอกสารที่รับผิดชอบในการผลิต สละม หรือดูแลรักษาเอกสาร</p>	<p>จะลงรายการตามชื่อเจ้าของเอกสารที่จดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ ระบุข้อมูลไว้ในบัญชีสำรวจเอกสาร โดยลงรายการในส่วนนี้ว่า “ศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย”</p>	<p>ไม่มีการลงรายการในระดับชุดย่อย</p>	<p>ไม่มีการลงรายการในระดับแฟ้ม</p>
<p>2.2 ประวัติหน่วยงาน/ประวัติเจ้าของเอกสาร Administrative/Biographical history) คือ การระบุข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการบริหารงานของหน่วยงานที่ผลิตเอกสารหรือรับผิดชอบรวบรวมเอกสาร โดยระบุข้อมูลตั้งแต่เริ่มต้น พัฒนาการ และภารกิจของหน่วยงาน หรือระบุข้อมูลเกี่ยวกับประวัติเจ้าของเอกสารตั้งแต่วันที่เกิด สถานที่เกิด อาชีพ สถานที่ทำงาน หรือข้อมูลแสดงคุณวุฒิตลอดจนวันที่เจ้าของเอกสารเสียชีวิต</p>	<p>ลงรายการเอกสารเป็นความเรียงเกี่ยวกับประวัติเจ้าของเอกสาร คือ ศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย โดยจะครอบคลุมประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา การทำงาน ผลงาน การได้รับรางวัล เครื่องราชอิสริยาภรณ์ จากอดีตจนถึงปัจจุบัน</p>	<p>ไม่มีการลงรายการในระดับชุดย่อย</p>	<p>ไม่มีการลงรายการในระดับแฟ้ม</p>

ตารางที่ 8 หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย (ต่อ)

ISAD (G) 2 nd edition	ระดับชุด	ระดับชุดย่อย	ระดับแฟ้ม
ส่วนที่ 2 คำอธิบายเกี่ยวกับบริบทของเอกสาร (Context area)			
<p>2.3 ประวัติของเอกสาร (Archival history) คือ การระบุข้อมูลเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของเอกสาร ประวัติการโอนย้ายเอกสาร การจัดเรียง การจัดทำคู่มือช่วยค้น ผู้รับผิดชอบหรือผู้เก็บรักษาเอกสาร</p>	<p>ลงรายการเอกสารในระดับชุดเป็นความเรียงเกี่ยวกับประวัติของเอกสาร โดยจะครอบคลุม เนื้อหาเกี่ยวกับการได้มาของเอกสาร ระบุวันเดือนปีที่ได้รับมอบเอกสาร (หากไม่ทราบให้บันทึกไว้ด้วย) การจัดเรียง ผู้รับผิดชอบในการจัดทำคู่มือช่วยค้น</p>	<p>ไม่มีการลงรายการในระดับชุดย่อย</p>	<p>ไม่มีการลงรายการในระดับแฟ้ม</p>
<p>2.4 แหล่งที่ได้รับมอบ/รับโอนเอกสาร (Immediate source of acquisition or transfer) คือ การระบุข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งเอกสารหรือหน่วยงานหรือผู้มอบหรือโอนย้ายเอกสารนั้น พร้อมระบุวันเดือนปีและวิธีการได้มาของเอกสาร</p>	<p>ลงรายการเอกสารในระดับชุด โดยระบุแหล่งที่ได้รับมอบหรือรับโอนเอกสาร</p>	<p>ไม่มีการลงรายการในระดับชุดย่อย</p>	<p>ไม่มีการลงรายการในระดับแฟ้ม</p>

ตารางที่ 8 หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย (ต่อ)

ISAD (G) 2 nd edition	ระดับชุด	ระดับชุดย่อย	ระดับแฟ้ม
ส่วนที่ 3 คำอธิบายเกี่ยวกับโครงสร้างและเนื้อหาของเอกสาร (Content and structure area)			
3.1 ขอบเขตและเนื้อหาของเอกสาร (Scope and content) คือ การระบุขอบเขตของเอกสาร เช่น ช่วงระยะเวลาของเอกสาร เขตพื้นที่ทางภูมิศาสตร์ และเนื้อหาของเอกสาร เช่น ลักษณะเอกสาร รูปแบบของเอกสาร เนื้อหาที่เกี่ยวข้อง การบริหาร และการดำเนินการเกี่ยวกับเอกสาร เป็นต้น	ลงรายการในระดับชุดเป็นความเรียงในประเด็นของเนื้อหาของเอกสารในภาพรวมครอบคลุม 11 ชุดย่อย	ลงรายการในระดับชุดย่อยเป็นความเรียงในประเด็นของเนื้อหาของเอกสารในแต่ละชุดย่อย	ลงรายการในระดับแฟ้มเป็นความเรียงในประเด็นเนื้อหาของเอกสารแต่ละแฟ้ม
3.2 การประเมินคุณค่า การทำลาย และการกำหนดอายุการเก็บเอกสาร (Appraisal destruction and scheduling information) คือ ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการเพื่อการประเมินคุณค่า การทำลาย และการกำหนดอายุการจัดเก็บเอกสารนั้น	ลงรายการในส่วนนี้ว่า “เอกสารชุดนี้ได้รับการประเมินคุณค่าจากเจ้าของเอกสารและหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติแล้ว ให้จัดเก็บเป็นเอกสารจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัยฯ”	ไม่มีการลงรายการในระดับชุดย่อย	ไม่มีการลงรายการในระดับแฟ้ม
3.3 การเพิ่มขึ้นของเอกสาร (Accruals) คือ การระบุข้อมูลเกี่ยวกับการเพิ่มปริมาณและความถี่ของเอกสารที่เก็บรักษาในหน่วยงานจดหมายเหตุ	ลงรายการในส่วนนี้ว่า “ไม่มีการเพิ่มขึ้นของเอกสารชุดนี้”	ไม่มีการลงรายการในระดับชุดย่อย	ไม่มีการลงรายการในระดับแฟ้ม

ตารางที่ 8 หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย (ต่อ)

ISAD (G) 2 nd edition	ระดับชุด	ระดับชุดย่อย	ระดับแฟ้ม
ส่วนที่ 3 คำอธิบายเกี่ยวกับโครงสร้างและเนื้อหาของเอกสาร (Content and structure area)			
<p>3.4 ระบบการจัดเรียงเอกสาร (System of arrangement) คือ การระบุข้อมูลเกี่ยวกับ ระบบการจัดเรียง ระบบการจัดหมวดหมู่ หรือโครงสร้างภายในของเอกสาร</p>	<p>ลงรายการระบบการจัดเรียงเอกสารในระดับชุด โดยจะอธิบายเกี่ยวกับลักษณะโครงสร้างของเอกสารที่หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ กำหนดไว้</p>	<p>ลงรายการระบบการจัดเรียงเอกสารในระดับชุดย่อย ตามลักษณะเนื้อหาของเอกสาร</p>	<p>ลงรายการระบบการจัดเรียงเอกสารในระดับแฟ้ม ตามวันเดือนปีของเอกสารแต่ละแฟ้ม</p>
ส่วนที่ 4 คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of access and use area)			
<p>4.1 เงื่อนไขในการเข้าถึงเอกสาร (Conditions governing access) คือ การระบุข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือนโยบาย ที่มีผลกระทบต่อ การเข้าถึงหรือใช้เอกสาร</p>	<p>ลงรายการในส่วนนี้ว่า “การใช้ การยืม เอกสารจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยฯ จะต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารสนเทศ” ซึ่งได้กำหนดไว้ใน “คู่มือปฏิบัติงาน” ของหอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยฯ</p>	<p>ไม่มีการลงรายการในระดับชุดย่อย</p>	<p>ไม่มีการลงรายการในระดับแฟ้ม</p>

ตารางที่ 8 หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย (ต่อ)

ISAD (G) 2 nd edition	ระดับชุด	ระดับชุดย่อย	ระดับแฟ้ม
ส่วนที่ 4 คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of access and use area)			
<p>4.2 เงื่อนไขการทำสำเนา (Conditions governing reproduction) คือ การระบุข้อมูลเกี่ยวกับลิขสิทธิ์ หรือเงื่อนไขในการทำสำเนาเอกสารถ้าไม่มีข้อมูลให้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกฎหรือระเบียบในการให้สำเนาเอกสาร เนื่องจากเป็นข้อมูลที่จำเป็น</p>	<p>ลงรายการในส่วนนี้ว่า “ การขอทำสำเนาเอกสารต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารสนเทศ และผู้ใช้บริการจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย” ซึ่งได้กำหนดไว้ใน “คู่มือปฏิบัติงาน” ของหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ</p>	<p>ไม่มีการลงรายการในระดับชุดย่อย</p>	<p>ไม่มีการลงรายการในระดับแฟ้ม</p>
<p>4.3 ภาษา/ตัวอักษร (Language/scripts of material) คือ การระบุข้อมูลเกี่ยวกับภาษา ตัวอักษร หรือสัญลักษณ์ที่ใช้ในการบันทึกเอกสารนั้น เช่น ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ หรือภาษาอื่นๆ</p>	<p>ลงรายการระดับชุดว่า “เอกสารชุดนี้ ส่วนใหญ่เป็นภาษาไทย มีภาษาอังกฤษและภาษาจีนแทรก”</p>	<p>ลงรายการภาษาในระดับชุดย่อย โดยระบุข้อมูลตามภาษาหรือตัวอักษรที่ปรากฏในเอกสาร โดยให้ลงรายการภาษาที่ปรากฏในเอกสาร ตัวอย่างเช่น ชุด กว1 เอกสารส่วนใหญ่เป็นภาษาไทย โดยมีเอกสารภาษาอังกฤษแทรกใน กว1/4 แฟ้มที่ 4 วิทยาการ ประธานงานพิธี</p>	<p>ลงรายการภาษาในระดับแฟ้มโดยระบุข้อมูลตามภาษาหรือตัวอักษรที่ปรากฏในเอกสาร ตัวอย่างเช่น “เอกสารแฟ้มนี้ เป็นภาษาไทยทั้งหมด” “เอกสารแฟ้มนี้ ส่วนใหญ่เป็นภาษาไทย และมีภาษาอังกฤษแทรก”</p>

ตารางที่ 8 หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย (ต่อ)

ISAD (G) 2 nd edition	ระดับชุด	ระดับชุดย่อย	ระดับแฟ้ม
ส่วนที่ 4 คำอธิบายเกี่ยวกับเงื่อนไขการเข้าถึงและการใช้เอกสาร (Conditions of access and use area)			
<p>4.4 ลักษณะทางกายภาพและความต้องการทางเทคนิค (Physical characteristics and technical requirements) คือ การระบุข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะทางกายภาพภายนอกของเอกสาร เช่น ความจำเป็นในการอนุรักษ์ หรือเทคนิคที่ใช้ในการเข้าถึงเอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์หรือโปรแกรมที่จำเป็นในการเปิดใช้เอกสาร</p>	<p>ลงรายการโดยระบุจำนวน และอธิบายลักษณะของเอกสาร และวัสดุอื่นๆ ที่ประกอบกันในเอกสารทั้งหมด ตัวอย่างเช่น เอกสารชุดนี้มี</p> <p>เอกสารเย็บเล่มรายการ</p> <p>แผ่นใส..... แผ่น</p> <p>นามบัตร....แผ่น</p> <p>แบบแปลนแผ่น</p> <p>ลายมือเขียนแผ่น</p> <p>แผ่นพับ สุนัขบัตรฉบับ</p> <p>ภาพถ่ายภาพ</p>	<p>จะลงรายการโดยระบุจำนวน และอธิบายลักษณะเอกสาร และวัสดุอื่นๆ ที่ประกอบกันในเอกสารระดับชุดย่อยแต่ละชุด ตัวอย่างเช่น</p> <p>เอกสารชุดย่อย (กว 3.1 การประชุมสภามหาวิทยาลัยฯ) นี้มีลายมือเขียนข้อคิดเห็นและประเด็นสงสัย ของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย</p> <p>แทรกอยู่ที่ทุกแฟ้มยกเว้นแฟ้มที่ 3.1/1</p>	<p>ลงรายการโดยระบุจำนวน และอธิบายลักษณะของเอกสาร และวัสดุอื่นๆ ที่ประกอบกันในแฟ้มเอกสาร ตัวอย่างเช่น</p> <p>“เอกสารแฟ้มนี้ มีวัสดุอื่นแทรก คือ แผ่นพับ 2 ฉบับ ”</p>
<p>4.5 เครื่องมือช่วยค้น (Finding aids) คือ การระบุข้อมูลเกี่ยวกับเครื่องมือช่วยค้นที่หน่วยงานผู้ผลิตเอกสารได้จัดทำไว้</p>	<p>ลงรายการในส่วนนี้ว่า</p> <p>“บัญชีสำรวจเอกสารผู้บริหาร-อธิการบดี ศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ”</p>	<p>ไม่มีการลงรายการในระดับชุดย่อย</p>	<p>ไม่มีการลงรายการในระดับแฟ้ม</p>

ตารางที่ 8 หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย (ต่อ)

ISAD (G) 2 nd edition	ระดับชุด	ระดับชุดย่อย	ระดับแฟ้ม
ส่วนที่ 5 คำอธิบายเกี่ยวกับวัสดุที่เกี่ยวข้อง(Allied materials area)			
<p>5.1 สถานที่จัดเก็บเอกสารต้นฉบับ (Existence and location of originals) คือ การระบุข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงาน / สถานที่ / พื้นที่จัดเก็บเอกสารต้นฉบับ</p>	<p>ลงรายการในส่วนนี้ว่า “ หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ศูนย์บรรณสาร ชั้น 4 ”</p>	<p>ไม่มีการลงรายการ ในระดับชุดย่อย</p>	<p>ไม่มีการลงรายการ ในระดับแฟ้ม</p>
<p>5.2 สถานที่จัดเก็บเอกสารฉบับสำเนา (Existence and location of copies) คือ การระบุข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงาน / สถานที่ / พื้นที่จัดเก็บเอกสารฉบับสำเนา</p>	<p>ลงรายการในส่วนนี้ว่า “ เอกสารชุดนี้ไม่มีสถานที่จัดเก็บเอกสารฉบับสำเนา ”</p>	<p>ไม่มีการลงรายการ ในระดับชุดย่อย</p>	<p>ไม่มีการลงรายการ ในระดับแฟ้ม</p>

ตารางที่ 8 หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย (ต่อ)

ISAD (G) 2 nd edition	ระดับชุด	ระดับชุดย่อย	ระดับแฟ้ม
ส่วนที่ 5 คำอธิบายเกี่ยวกับวัสดุที่เกี่ยวข้อง(Allied materials area)			
<p>5.3 เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Related units of description) คือ การระบุข้อมูลเกี่ยวกับเอกสารชุดอื่นๆ ที่มีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กับเอกสารชุดนี้</p>	<p>ลงรายการในส่วนนี้ว่า “เอกสารชุดนี้ มีเอกสารชุดอื่นที่เกี่ยวข้อง คือ เอกสารผู้บริหาร – อธิการบดี แพทย์หญิงกรรณิการ์ ตันประเสริฐ (กต) เอกสารแผนงานประชุม กองกลาง สำนักงานอธิการบดี (มฉก 1.1)</p>	<p>ลงรายการเอกสารที่เกี่ยวข้องกับเอกสารระดับชุดย่อย ในกรณีที่ว่าชุดย่อยดังกล่าวเกี่ยวข้องกับเอกสารชุดใดที่หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ เก็บไว้ ตัวอย่างเช่น ชุดย่อยที่ 3.1 การประชุมสภามหาวิทยาลัยฯ มีเอกสารที่เกี่ยวข้อง คือ เอกสารการประชุมสภามหาวิทยาลัยฯ ของแผนงานประชุม กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นต้น ในกรณีที่ไม่มีเอกสารเกี่ยวข้อง ให้ระบุไว้ว่า “ไม่มีเอกสารที่เกี่ยวข้องกับเอกสารชุดนี้”</p>	<p>ไม่มีการลงรายการในระดับแฟ้ม</p>
<p>5.4 บันทึกเกี่ยวกับการพิมพ์ (Publication note) คือ การระบุข้อมูลเกี่ยวกับการจัดพิมพ์ที่เกิดจากผู้ใช้เอกสารนั้นนำข้อมูลที่ศึกษาค้นคว้าจากเอกสารไปจัดพิมพ์เป็นรูปเล่มสำหรับการเผยแพร่</p>	<p>ลงรายการในส่วนนี้ว่า “ไม่มีการพิมพ์เอกสารชุดนี้”</p>	<p>ไม่มีการลงรายการในระดับชุดย่อย</p>	<p>ไม่มีการลงรายการในระดับแฟ้ม</p>

ตารางที่ 8 หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย (ต่อ)

ISAD (G) 2 nd edition	ระดับชุด	ระดับชุดย่อย	ระดับแฟ้ม
ส่วนที่ 6 คำอธิบายเพิ่มเติมอื่นๆ หรือหมายเหตุ (Notes area)			
6.1 หมายเหตุ (Notes) คือ การระบุข้อมูลเอกสารที่ไม่สามารถจัดให้อยู่ในใดๆ ของคำอธิบายจดหมายเหตุทั้ง 5 ส่วนข้างต้นได้	การลงรายการในส่วนนี้ทั้งในระดับชุด ระดับชุดย่อย และระดับแฟ้ม กำหนดจะลงข้อมูลหมายเหตุหรือคำอธิบายเพิ่มเติมอื่นๆ (ถ้ามี)		
ส่วนที่ 7 คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการจัดทำคำอธิบายเอกสาร (Description control area)			
7.1 บันทึกของนักจดหมายเหตุ (Archivist's note) คือ การระบุข้อมูลการจัดเตรียมและการจัดทำคำอธิบายเอกสารและระบุชื่อผู้จัดทำคำอธิบายเอกสารนั้น	การลงรายการในส่วนนี้ให้บันทึกเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดทำคำอธิบายเอกสารระดับชุด และชื่อผู้จัดทำ	ไม่มีการลงรายการในระดับชุดย่อย	ไม่มีการลงรายการในระดับแฟ้ม
7.2 กฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ (Rules or conventions) คือ ข้อมูลเกี่ยวกับการระบุชื่อตกลงที่ใช้ในการจัดทำคำอธิบายเอกสารที่นำมาใช้เป็นกฎ ระเบียบหรือแนวปฏิบัติระดับหน่วยงานระดับประเทศหรือระดับระหว่างประเทศ	ลงรายการในส่วนนี้ว่า “ การลงรายการเอกสารชุดนี้ประยุกต์การลงรายการจากมาตรฐานสากลทั่วไปในการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2 และคู่มือปฏิบัติงานของหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ ”	ไม่มีการลงรายการในระดับชุดย่อย	ไม่มีการลงรายการในระดับแฟ้ม

ตารางที่ 8 หลักเกณฑ์การลงรายการเอกสารจดหมายเหตุของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย (ต่อ)

ISAD (G) 2 nd edition	ระดับชุด	ระดับชุดย่อย	ระดับแฟ้ม
ส่วนที่ 7 คำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุมการจัดทำคำอธิบายเอกสาร (Description control area)			
7.3 วันเดือนปีที่จัดทำเอกสาร (Date(s) of descriptions) คือ วัน เดือน ปี ที่จัดทำหรือปรับปรุงคำอธิบายเอกสาร	การลงรายการ วันเดือนปี ที่จัดทำคำอธิบายเอกสาร จะใช้เลขอารบิกแทน “วัน” ใช้ตัวย่อภาษาไทยของเดือนแทน “เดือน” และใช้เลขอารบิก 4 ตัวแทน “ปีพุทธศักราช (พ.ศ.)” ของเอกสาร และจะใช้เครื่องหมายวรรค (-) คั่นในกรณีที่เอกสารระบุช่วงเวลา ตัวอย่างเช่น 7 สิงหาคม พ.ศ. 2540 ลงรายการเป็น 7 ส.ค. 2540	ไม่มีการลงรายการในระดับชุดย่อย	ไม่มีการลงรายการในระดับแฟ้ม

เอกสารจดหมายเหตุศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย

[กว]

ประวัติเจ้าของเอกสาร : ศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย เกิดเมื่อวันที่ 28 เมษายน พ.ศ. 2484 จบแพทยศาสตรบัณฑิต (เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2510 ท่านเป็นนักบริหารที่มีบทบาทสำคัญมากที่สุดคนหนึ่งในด้านบริหารการศึกษา ของชาติ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิเยี่ยมพร้อมด้วยความรู้ทางวิชาการ และยึดมั่นในหลักคุณธรรม ผลงานนับตั้งแต่การปฏิบัติราชการเป็นที่ยอมรับทั้งในประเทศและระดับนานาชาติ จนได้รับแต่งตั้งเป็นศาสตราจารย์เกียรติคุณ ของคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ใน พ.ศ. 2535 ได้รับรางวัลเหรียญทอง ผลงานดีเด่นด้านการแพทย์จากที่ประชุม Grand World Congress of Spain 1992 ของ World Organization for Alternative Medicine ณ ประเทศสเปน และได้รับปริญญาศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิตกิตติมศักดิ์ จากมหาวิทยาลัยมหิดล ใน พ.ศ. 2538

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2510 แพทยศาสตรบัณฑิต (เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง) คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

พ.ศ. 2512 ประกาศนียบัตรชั้นสูงทางวิทยาศาสตร์ การแพทย์คลินิก

พ.ศ. 2515 DIPLOMATE, AMERICAN BOARD OF INTERNAL MEDICINE UNIVERSITY OF CHICAGO, U.S.A.

พ.ศ. 2517 DIPLOMATE, AMERICAN BOARD OF SUBSPECIALTY IN CARDIOVASCULAR DISEASE. UNIVERSITY OF CHICAGO, U.S.A.

พ.ศ. 2537 ปริญญาบัตรวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร รุ่น 36

ประวัติการทำงาน

พ.ศ. 2532-พ.ศ. 2535 อธิการบดี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

พ.ศ. 2536-พ.ศ. 2537 รองปลัดทบวงมหาวิทยาลัย

พ.ศ. 2537-พ.ศ. 2539 ปลัดทบวงมหาวิทยาลัย

พ.ศ. 2540-พ.ศ. 2544 อธิการบดีมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

พ.ศ. 2544 (17 กุมภาพันธ์-11 มิถุนายน) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

พ.ศ. 2544 (18 กรกฎาคม-ปัจจุบัน) องคมนตรี

ปริญญาตรีบัณฑิตกิตติมศักดิ์

- 17 พฤษภาคม 2538 ศึกษาศาสตร์บัณฑิตกิตติมศักดิ์ มหาวิทยาลัยมหิดล
- 17 พฤษภาคม 2544 ศึกษาศาสตร์บัณฑิตกิตติมศักดิ์ มหาวิทยาลัย
เชียงใหม่
- 29 สิงหาคม 2544 ศิลปศาสตรบัณฑิตกิตติมศักดิ์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
- 20 กันยายน 2544 การศึกษาศาสตร์บัณฑิตกิตติมศักดิ์ มหาวิทยาลัย
มหาสารคาม
- 1 พฤศจิกายน 2545 การศึกษาศาสตร์บัณฑิตกิตติมศักดิ์ มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ
- 7 กรกฎาคม 2546 ศึกษาศาสตร์บัณฑิตกิตติมศักดิ์ สถาบันราชภัฏ
เชียงใหม่
- 29 สิงหาคม 2546 บัณฑิตกิตติมศักดิ์ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต
- 23 มกราคม 2548 ศึกษาศาสตร์บัณฑิตกิตติมศักดิ์ มหาวิทยาลัย
อีสเทิร์นเอเซีย
- 2 ธันวาคม 2548 แพทยศาสตรบัณฑิตกิตติมศักดิ์ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์
- 14 สิงหาคม 2551 ปรัชญาบัณฑิตกิตติมศักดิ์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

เครื่องราชอิสริยาภรณ์

- พ.ศ. 2517 จัตุรถาภรณ์ช้างเผือก (จ.ช.)
- พ.ศ. 2518 เหรียญราชรุจิทอง (รัชกาลที่ 9)
- พ.ศ. 2520 ตริตาภรณ์มงกุฎไทย (ต.ม.)
- พ.ศ. 2524 ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย (ท.ม.)
- พ.ศ. 2528 ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก (ท.ช.)
- พ.ศ. 2531 ประถมาภรณ์มงกุฎไทย (ป.ม.)
- พ.ศ. 2534 เหรียญรัตนาภรณ์ชั้นที่ 3
- พ.ศ. 2534 ประถมาภรณ์ช้างเผือกชั้นที่ 1 (ป.ช.)
- พ.ศ. 2535 ตติยจุลจอมเกล้าพิเศษ (ต.จ.ว.)
- พ.ศ. 2536 เหรียญจักรพรรดิมาลา
- พ.ศ. 2537 มหาวชิรมงกุฎ (ม.ว.ม.)
- พ.ศ. 2539 ตติยจุลจอมเกล้า (ท.จ.)
- พ.ศ. 2539 มหาปรมาภรณ์ช้างเผือก (ม.ป.ช.)
- พ.ศ. 2546 ตติยจุลจอมเกล้าพิเศษ (ท.จ.ว.)
- พ.ศ. 2550 ปฐมจุลจอมเกล้า (ป.จ.)

รางวัลและเกียรติยศ

- พ.ศ. 2527 นักศึกษาเก่าตัวอย่าง สมาคมนักศึกษาเก่ามหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- พ.ศ. 2534 REFERENCE ASIA : ASIA'S WHO'S WHO OF MEN AND WOMEN
OF ACHIEVEMENT AND DISTINCTION
- พ.ศ. 2534 MARGUIS WHO'S WHO DIRECTORY OF MEDICAL SPECIALISTS

รางวัลและเกียรติยศ (ต่อ)

- พ.ศ. 2534 THE ABMS COMPENDIUM OF CERTIFIED MEDICAL SPECIALISTS
ของ THE AMERICAN BOARD OF MEDICAL SPECIALTIES (ABMS).
- พ.ศ. 2535 เหรียญทองผลงานดีเด่นในด้านการแพทย์จากที่ประชุม GRAND
WORLD ORGANIZATION OF ALTERNATIVE MEDICINE
ณ กรุงมาดริด ประเทศสเปน
- พ.ศ. 2536 ศิษย์เก่าดีเด่นของโรงเรียนบางมูลนากภูมิวิทยาคม
- พ.ศ. 2537 นักเรียนเก่าดีเด่น ด้านบริหารการศึกษา สมาคมนักเรียนเก่า
ปรีณสร้อยแยลส์วิทยาลัย
- พ.ศ. 2537 ศิษย์เก่าดีเด่นคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี 2537

- ประวัติของเอกสาร :** เอกสารชุดนี้ได้รับมอบจากศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย เมื่อเดือน
มิถุนายน พ.ศ. 2543 ไม่ได้นำมาลงรับในทะเบียนรับมอบแต่บันทึกไว้ในหน้า
ประวัติของบัญชีสำรวจเอกสาร ชุดเอกสารผู้บริหาร - อธิการบดี
- ขนาดและปริมาณ :** จำนวน 35 ก่อ่ง 249 แฟ้ม
- ชื่อเอกสาร**
- วันเดือนปีของเอกสาร :** พ.ศ. 2535 – 2543
- ขอบเขตและเนื้อหา :** ครอบคลุมเอกสารประวัติและผลงานส่วนตัวสมัยดำรงตำแหน่งรองปลัดทบวง
มหาวิทยาลัยและปลัดทบวงมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2535-2539 และเอกสารการ
ดำเนินงานระหว่างดำรงตำแหน่งอธิการบดีมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
พ.ศ. 2540-2543 โดยนำมาจัดเป็นกลุ่มเรื่องตามเนื้อหาและกิจกรรมของ
เอกสาร จำนวน 12 ชุดย่อย ดังนี้
- กว1 ประวัติและผลงาน พ.ศ. 2535-2539
- กว2 การบริหารทั่วไป พ.ศ. 2539-2543
- กว3.1 การประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ พ.ศ. 2540-2542
- กว3.2 การประชุมคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ พ.ศ. 2540-2543
- กว3.3 การประชุมผู้บริหาร พ.ศ. 2540-2543
- กว3.4 การประชุมระหว่างผู้บริหารและผู้อำนวยการ พ.ศ. 2540-2542
- กว3.5 การประชุมคณะกรรมการอื่นๆ ภายใน พ.ศ. 2540-2543
- กว4.1 การประชุมวุฒิสภา พ.ศ. 2539-2541
- กว4.2 การประชุมคณะกรรมการอื่นๆ ภายนอก พ.ศ. 2539-2542
- กว5.1 รายงาน พ.ศ. 2540-2543
- กว5.2 โครงการ พ.ศ. 2537-2543
- กว6 สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยฯ พ.ศ. 2537-2543
- การประเมินคุณค่า :** หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ จัดเก็บเอกสารชุดนี้
การทำลาย และกำหนด เป็นเอกสารจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัยตลอดไป
อายุการเก็บเอกสาร

- การเพิ่มขึ้นของเอกสาร : ไม่มีการเพิ่มขึ้นของเอกสารชุดนี้
- ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามลักษณะของกิจกรรมและเนื้อหาของเอกสาร
เอกสาร
- เงื่อนไขในการเข้าถึง : การขอใช้ การยืมเอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ จะต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารสนเทศ
- เงื่อนไขการทำสำเนา : การขอทำสำเนาเอกสารต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารสนเทศและผู้ให้บริการจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
- ภาษา/ตัวอักษร : เอกสารชุดนี้ ส่วนใหญ่เป็นภาษาไทย มีภาษาอังกฤษและภาษาจีนแทรกบางแฟ้ม
- ลักษณะทางกายภาพ : เอกสารชุดนี้ พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4
และมีความต้องการ
ทางด้านเทคนิค และมีวัสดุอื่นๆ แทรกคือ จดหมายข่าว 2 ฉบับ แผ่นพับ 18 แผ่น
บัตรเชิญ 7 ฉบับ สื่อบัตร 2 ฉบับ นามบัตร 3 ใบ หนังสือ 39 เล่ม
ข่าวตัดหนังสือพิมพ์ 4 แผ่น แผ่นใส 91 แผ่น ภาพถ่าย 17 ภาพ
และร่างพระราชบัญญัติ 10 ฉบับ
- เครื่องมือช่วยค้น : บัญชีสำรวจเอกสารผู้บริหาร-อธิการบดี ศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย
- สถานที่จัดเก็บเอกสาร : หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ศูนย์บรรณสาร ชั้น 4
ต้นฉบับ
- เอกสารที่เกี่ยวข้อง : เอกสารชุดนี้ มีเอกสารชุดอื่นที่เกี่ยวข้องด้วย คือ เอกสารผู้บริหาร-อธิการบดี
แพทย์หญิงกรรณิการ์ ตันประเสริฐ (กต) และเอกสารแผนงานประชุม
กองกลาง สังกัดสำนักงานอธิการบดี
- บันทึกเกี่ยวกับการพิมพ์ : ไม่มีการพิมพ์เอกสารชุดนี้
- กฎระเบียบ : การลงรายการเอกสารชุดนี้ ประยุกต์การลงรายการจากมาตรฐานสากลทั่วไปใน
หรือแนวปฏิบัติ การจัดทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2
และคู่มือปฏิบัติงานของหอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
- วันเดือนปีที่จัดทำ : จัดทำคำอธิบายเอกสาร โดยนางสาวมรุพจน์ รัตนะ [7 พ.ย.-30 ธ.ค. 2555]

กวาง 1 ประวัติและผลงาน [พ.ศ. 2535 - 2537]

ขอบเขตและเนื้อหา ของเอกสาร	: เอกสารเกี่ยวกับประวัติและผลงานของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ในช่วงดำรงตำแหน่งรองปลัดทบวงมหาวิทยาลัย และปลัดทบวงมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2535-2539 เนื้อหาของเอกสารครอบคลุมเรื่องต่างๆ เช่น ประวัติ ส่วนตัวฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผลงานทางวิชาการทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ การเดินทางไปราชการทั้งในและต่างประเทศ การได้รับ พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การได้รับแต่งตั้งเป็นนายกสภา มหาวิทยาลัยฯ และกรรมการสภามหาวิทยาลัยของสถาบันอุดมศึกษาต่างๆ การได้รับคัดเลือกเป็นบุคคลตัวอย่าง สาขานักวิชาการ-พัฒนาทางการศึกษา ประจำปี 2540 ตลอดจนการเป็นวิทยากรบรรยาย และประธานในพิธีให้กับ สถาบันต่างๆ ตลอดจนต้นฉบับงานเขียนของศาสตราจารย์นายแพทย์ เกษม วัฒนชัย พิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์และเขียนด้วยลายมือหลายบทความ
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามลำดับวันเดือนปี
ขนาดและปริมาณฯ	: 21 แฟ้ม 6 กล่อง [กล่องที่ 1-6]
หมายเหตุ	: -

กล่องที่ 1

ประวัติและผลงาน [กว1/1 แฟ้มที่1-5]

กว1/1 [แฟ้มที่ 1]	: ประวัติและผลงานศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย
วันเดือนปีเอกสาร	: 9 มิ.ย. 2535 - 2536
ปริมาณเอกสาร	: 1 แฟ้ม 180 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: ประวัตินายแพทย์เกษม วัฒนชัย ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
-	ใบปริญญาบัตรการสำเร็จการศึกษา แพทยศาสตรบัณฑิต เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
-	การรับโอนและแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งระดับ 10
-	การเดินทางไปดูงานต่างประเทศ
-	ผลงานทางวิชาการภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
-	รายชื่อกรรมการที่ปรึกษาส่วนราชการ/เอกชนซึ่งศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย เป็นประธานและที่ปรึกษาในมหาวิทยาลัยต่างๆ ประจำปี 2535
-	ประวัติการเป็นวิทยากร และประวัติการบริหารงาน
-	กำหนดการสำหรับผู้เข้ารับพระราชทานเกียรติบัตร ศาสตราจารย์เกียรติคุณ
-	การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ กรณีพิเศษ
-	ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แต่งตั้งกรรมการสภาสถาบัน ผู้ทรงคุณวุฒิ ของสถาบันเทคโนโลยีการเกษตรแม่โจ้ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยนเรศวร

- ลักษณะทางกายภาพ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
3) มีวัสดุอื่นๆ แทรก คือ
- จดหมายข่าวรายสัปดาห์ทบวงมหาวิทยาลัย ปีที่ 4 ฉบับที่ 113 วันที่ 5-9 ตุลาคม 2535
 - ข่าวสารมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ปีที่ 19 ฉบับที่ 320 ปักษ์แรก มกราคม 2536
 - ข่าวตัดหนังสือพิมพ์เรื่อง “ศาสตราจารย์เกียรติคุณสาขาอายุรศาสตร์” จากหนังสือพิมพ์ภาคเหนือ ประจำวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2536 หน้า 8
- ภาษา/ตัวอักษร : ส่วนใหญ่เป็นภาษาไทย และมีภาษาอังกฤษแทรก
- ระบบการจัดเรียง : เรียงตามลำดับตามวันเดือนปี
- หมายเหตุ : -

- กว1/1 [แฟ้มที่ 2] ประวัติและผลงานศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย**
- วันเดือนปีเอกสาร : 4 ม.ค. – 31 ธ.ค. 2537
- ขนาดและปริมาณ : 1 แฟ้ม 106 แผ่น
- ขอบเขตและเนื้อหา : ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- แต่งตั้งคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้ทรงคุณวุฒิของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 - คำสั่งสำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัยเรื่อง การมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการ และแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดนโยบายและแนวทางการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย
 - ข้อมูลศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย เพื่อจัดพิมพ์หนังสือ Thailand Executive 1994
 - แบบรวบรวม ชีวประวัติบุคคลสำคัญทางการศึกษา
 - การเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิตกิตติมศักดิ์ คณะสังคมศาสตร์ และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
 - โปรดเกล้าฯ แต่งตั้งศาสตราจารย์เกษม วัฒนชัย เป็นกรรมการสภาผู้ทรงคุณวุฒิ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
 - การพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี 2537
- ลักษณะทางกายภาพ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
3) มีวัสดุแทรก คือ
- บัตรเชิญเรื่อง เฝ้ารับเสด็จพระญาณสังวร สมเด็จพระสังฆราช สกลมหาสังฆปริณายก

- ข่าวตัดหนังสือพิมพ์ เรื่อง “วัดใจ วิจิตร ศรีสอ้าน ทิ้งเก้าอี้ปลัดทบวงฯ ด้วยอุดมการณ์หรือเพื่องาน ม.สุรนารี” และ “อธิการบดี ม.กรุงเทพ ลุ้นหม่อมเกษม นิ่งเก้าอี้ปลัด-แจงคุณสมบัติเพียบ” จากหนังสือพิมพ์มติชน วันที่ 24 พฤศจิกายน 2537 หน้า 11
 - ข่าวตัดหนังสือพิมพ์ เรื่อง “เผยสเป็กว่าที่ปลัดทบวงฯ” จากหนังสือพิมพ์สยามโพสต์ วันที่ 26 พฤศจิกายน 2537 หน้า 7
 - พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2517
- ภาษา/ตัวอักษร : ส่วนใหญ่เป็นภาษาไทยและมีภาษาอังกฤษแทรก
- ระบบการจัดเรียง : เรียงตามลำดับตามวันเดือนปี
- หมายเหตุ : -

กว1/1 [แฟ้มที่ 3]

- ประวัติและผลงานศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย**
- วันเดือนปีเอกสาร : 3 ม.ค. 2538 – 11 พ.ย. 2539
- ขนาดและปริมาณฯ : 1 แฟ้ม 164 แผ่น
- ขอบเขตและเนื้อหา : คำประกาศเกียรติคุณของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย
- ประกาศสถาบันเทคโนโลยีการเกษตรแม่โจ้ ที่ 136/2538 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดงานคล้ายไม้นานาชาติ 2539 เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ฉลองสิริราชสมบัติครองราชย์ครบ 50 ปี
 - ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีเรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในหลักวิชาการหรือการบริหารงาน บุคคลในคณะกรรมการข้าราชการครู
 - แต่งตั้งกรรมการสภาสถาบันผู้ทรงคุณวุฒิของสถาบันเทคโนโลยีการเกษตรแม่โจ้ มหาวิทยาลัยมหิดล มหาวิทยาลัยนเรศวร มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
 - คำสั่งทบวงมหาวิทยาลัยเรื่องแต่งตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยเอเชียอาคเนย์
 - และกรรมการสภามหาวิทยาลัยรังสิต และการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ
 - คำสั่งกองทัพบก เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิของสภาวิทยาลัยแพทยศาสตร์พระมงกุฎเกล้าประจำปี พ.ศ. 2539-2540
 - การแต่งตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 - ประวัติศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย
 - หนังสือเชิญเป็นที่ปรึกษานายกแพทยสมาคมแห่งประเทศไทย
 - ประกาศแพทยสภาที่ 39/2536 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการฝึกอบรมและสอบสาขาต่างๆ
- ลักษณะทางกายภาพ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
- 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
- หมายเหตุ : -

กว1/1 [แฟ้มที่ 4]	บุคคลตัวอย่างประจำปี 2540
วันเดือนปีเอกสาร	: พ.ศ. 2540
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 31 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: รายละเอียดเกี่ยวกับประวัติของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย เพื่อนำไปประกอบการพิจารณาคัดเลือก “บุคคลตัวอย่างแห่งปี” จากมูลนิธิเพื่อสังคมไทย
-	กำหนดการพิธีประกาศเกียรติคุณ “บุคคลตัวอย่างแห่งปี” ประจำปี 2540 หนังสือแสดงความยินดีที่ ดร.เกษม วัฒนชัย ได้รับประกาศเกียรติคุณบุคคลตัวอย่างประจำปี 2540 จากผู้แทนรัฐบาลสาธารณรัฐจีนประจำประเทศไทย
ลักษณะทางกายภาพฯ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น 3) มีแผ่นพับแทรก 6 ฉบับ คือ - แผ่นพับบุคคลตัวอย่างแห่งปี 2540 สาขานักวิชาการ-พัฒนาทางการศึกษา “ศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย” - แผ่นพับบุคคลตัวอย่างแห่งปี 2539 ประเภทนักบริหาร-นักวิชาการเพื่อประโยชน์ของสังคม “ศาสตราจารย์ ดร.ประสิทธิ์ ประพัฒน์มงคลการ” - แผ่นพับบุคคลตัวอย่างแห่งปี 2539 ประเภทนักบริหาร-พัฒนาชนบท “นายสุนทร ต้นถาวร” - แผ่นพับบุคคลตัวอย่างแห่งปี 2539 ประเภทนักบริหาร-นักวิชาการ “นายประสิทธิ์ อูไรรัตน์” - แผ่นพับบุคคลตัวอย่างแห่งปี 2538 ประเภทนักบริหาร – การเงินและการธนาคาร “นายวรวิทย์ หวังหลี” - แผ่นพับบุคคลตัวอย่างแห่งปี 2538 “นายศิววงศ์ จังคศิริ”
ภาษา/ตัวอักษร	: ส่วนใหญ่เป็นภาษาไทย และมีภาษาอังกฤษแทรก
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามลำดับวันเดือนปี
หมายเหตุ	: -

กว1/1 [แฟ้มที่ 5]	ประวัติบุคคลสำคัญที่เกี่ยวข้อง
วันเดือนปีเอกสาร	: พ.ศ. 2537 - 2540
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 99 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: รายชื่อคณะกรรมการฝ่ายสถานที่แข่งขันกีฬาและที่พักการแข่งขันกีฬาเอเชียนเกมส์ ครั้งที่ 13
-	ประกาศแต่งตั้งสมาชิกวุฒิสภา (พระปรมาภิไธย) ภูมิพลอดุลยเดช พร. - รายงานแขกรับเชิญเข้าร่วมประชุม มูลนิธิสตรี-สฤชต์วงศ์ “ปฏิรูปการศึกษาไทย (การยกเครื่องทางปัญญา) : ทนทางสู่การปฏิวัติ”

- รายชื่อผู้ดำรงตำแหน่งบริหารในมหาวิทยาลัย/สถาบัน
- รายชื่อผู้เข้าร่วมการประชุมสมัชชาการศึกษา โครงการ “การศึกษาไทยในยุคโลกาภิวัตน์ : สู่วิวัฒนาการและความมั่นคงของชาติในศตวรรษหน้า”
วันที่ 26 มกราคม 2539
- ลักษณะทางกายภาพ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
3) มีวัสดุอื่นๆ แทรก คือ แผ่นพับ “การประชุมวิชาการในโอกาสครบ 5 รอบ ศาสตราจารย์อรรถสิทธิ์ เวชชาชีวะ”
- ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทยทั้งเล่ม
- ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามลำดับวันเดือนปี
- หมายเหตุ : -

กล่องที่ 2

กว1/2 [แฟ้มที่ 1-2]

วันเดือนปีเอกสาร
ขนาดและปริมาณฯ
ขอบเขตและเนื้อหา

ประวัติและผลงาน [กว1/2 – กว1/3 แฟ้มที่1-2]

หนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการ

: 26 ม.ค. 2536 – 11 พ.ย. 2539

: 2 แฟ้ม 288 แผ่น

: หนังสือเชิญขออนุมัติเดินทางไปราชการต่างจังหวัดและต่างประเทศของ ศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย สมัยดำรงตำแหน่งรองปลัดทบวงมหาวิทยาลัย ช่วงระหว่างวันที่ 26 มกราคม 2536 ถึง 11 พฤศจิกายน 2539

ลักษณะทางกายภาพ

: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น

ภาษา/ตัวอักษร

: ส่วนใหญ่เป็นภาษาไทย และมีภาษาอังกฤษแทรก

ระบบการจัดเรียง

: เรียงตามลำดับวันเดือนปี

หมายเหตุ

: -

กว1/3 [แฟ้มที่ 1]

วันเดือนปีเอกสาร
ขนาดและปริมาณฯ
ขอบเขตและเนื้อหา

วิทยากร ประธานงานพิธี

: 7 ม.ค. - 25 มิ.ย. 2536

: 1 แฟ้ม 117 แผ่น

: หนังสือเชิญศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย สมัยดำรงตำแหน่งรองปลัดทบวงมหาวิทยาลัย เป็นวิทยากร ประธานเปิดงานตามสถาบันต่างๆ ช่วงระหว่างวันที่ 7 มกราคม ถึง 25 มิถุนายน พ.ศ.2536 เช่น

- สมาคมวิทยาศาสตร์แห่งประเทศไทย จัดสัมมนาทางวิชาการเรื่อง “แนวทางไปสู่ชีววิทยาโอลิมปิก”
- มหาวิทยาลัยศิลปากร จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเรื่อง “คอมบินาทอริกส์ประยุกต์”
- มหาวิทยาลัยนเรศวร จัดบรรยายเรื่อง “แผนระยะยาวและการศึกษาของชาติ”

- มหาวิทยาลัยมหิดลจัดประชุมสัมมนาวิชาการเทคนิคการแพทย์และรังสีเทคนิค
- กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย จัดบรรยายพิเศษเรื่อง “หลักและประสบการณ์สำหรับนักบริหาร” จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จัดเสวนาโต๊ะกลมทางวิชาการ เรื่อง “เอนทรานซ์...ใคร สะท้อน?”
- มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย จัดบรรยายเรื่อง “มหาวิทยาลัยกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงของเอเชียอาคเนย์”
- มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จัดบรรยายเรื่อง “นโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัยในภูมิภาค”
- สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง จัดฝึกอบรมโครงการส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระบัณฑิตรุ่นที่ 4
- โครงการประสานความร่วมมือเพื่อพัฒนาสตรีในประเทศไทย จัดสัมมนาโครงการประสานความร่วมมือเพื่อพัฒนาสตรี : ผลการดำเนินงานและทิศทางในอนาคต
- มหาวิทยาลัยขอนแก่นและมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จัดกิจกรรมโครงการค่ายอาสาพัฒนาชนบทร่วมพัฒนา มข.-มช. จัดพิธีมอบอาคารเอนกประสงค์และปิดค่ายอาสาพัฒนา มข.-มช.
- มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ จัดสัมมนาเรื่อง “บทบาทและหน้าที่ของอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา” เป็นต้น

ลักษณะทางกายภาพ :

- 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
- 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะกระดาษแยกแผ่น

ภาษา/ตัวอักษร :

ภาษาไทย และมีภาษาอังกฤษแทรก

ระบบการจัดเรียง :

เรียงตามลำดับวันเดือนปี

หมายเหตุ :

—

กว1/3 [แฟ้มที่ 2]

วิทยากร ประธานงานพิธี

วันเดือนปีเอกสาร

: 7 ก.ค. - 22 ธ.ค. 2536

ขนาดและปริมาณ

: 1 แฟ้ม 117 แผ่น

ขอบเขตและเนื้อหา

- : หนังสือเชิญศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย สมัยดำรงตำแหน่งรองปลัดทบวงมหาวิทยาลัย เป็นวิทยากร ประธานเปิดงานตามสถาบันต่างๆ ช่วงระหว่างวันที่ 7 กรกฎาคม ถึง 22 ธันวาคม พ.ศ.2536 เช่น
- มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จัดสัมมนาเรื่อง “ความสำคัญของการพัฒนาศักยภาพบัณฑิตด้านการวิจัย”
 - มหาวิทยาลัยเชียงใหม่จัดประชุมสัมมนาเรื่อง “แนวโน้มการวิจัยและวัดผลทางการศึกษาในทศวรรษหน้า”
 - ทบวงมหาวิทยาลัยร่วมกับสมาคมสถาบันอุดมศึกษาเอกชนแห่งประเทศไทย จัดประชุมวิชาการเรื่อง “รูปแบบหลักสูตรนิติศาสตร์ในประเทศไทย”
 - คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศแห่งชาติจัดสัมมนาเรื่อง “การใช้คอมพิวเตอร์ในหน่วยงานของรัฐและเอกชน : ปัญหาอุปสรรค และนโยบาย”

- มหาวิทยาลัยมหิดล จัดสัมมนาพยาบาลศาสตร์ศึกษาแห่งชาติ ครั้งที่ 2 เรื่อง “การพัฒนาคุณภาพบัณฑิต สาขาพยาบาลศาสตร์”
 - วิทยาลัยมหานคร จัดโครงการสัมมนาเรื่อง “การพัฒนาวิธีการทำงานเป็นกลุ่ม”
 - มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จัดโครงการสัมมนาเรื่อง “การพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมทางการศึกษาช่วยนิสิตได้อย่างไร”
 - มหาวิทยาลัยมหิดลจัดประชุมสาธารณสุขแห่งชาติ ครั้งที่ 6 เรื่อง “สมเด็จพระราชบิดากับมรดกสาธารณสุขไทย”
 - สำนักงานกลุ่มสถาบันอุดมศึกษาภาคเหนือจัดอภิปรายเรื่อง “บทบาทของกลุ่มสถาบันอุดมศึกษาภาคเหนือต่อการพัฒนาสังคม”
 - ทบวงมหาวิทยาลัย จัดบรรยายเรื่อง “พิษภัยจากบุหรี่และวิธีการบำบัดรักษา”
 - คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี จัดบรรยายพิเศษ เรื่อง “ผลของความเปลี่ยนแปลงทางสังคมเศรษฐกิจและการเมืองต่อปัญหาสุขภาพ”
- ลักษณะทางกายภาพ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
- ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทย และมีภาษาอังกฤษแทรก
- ระบบการจัดเรียง : เรียงตามลำดับวันเดือนปี
- หมายเหตุ : -

กล่องที่ 3

ประวัติและผลงาน [กว1/3 แฟ้มที่3-6]

กว1/3 [แฟ้มที่ 3]

วันเดือนปีเอกสาร

ขนาดและปริมาณ

ขอบเขตและเนื้อหา

วิทยากร ประธานงานพิธี

: 10 ม.ค. - 27 เม.ย. 2537

: 1 แฟ้ม 129 แผ่น

: หนังสือเชิญศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย สมัยดำรงตำแหน่งรองปลัดทบวงมหาวิทยาลัยเป็นวิทยากร ประธานเปิดงานตามสถาบันต่างๆ ช่วงระหว่างวันที่ 10 มกราคม ถึง 22 เมษายน พ.ศ. 2537 เช่น

- คณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานสตรีแห่งชาติ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี จัดสัมมนาเรื่อง “สิทธิสตรีและสตรีศึกษา”
- สมาคมวางแผนครอบครัวแห่งประเทศไทยจัดสัมมนาเรื่อง “การพัฒนารูปแบบการจัดกิจกรรมเผยแพร่ความรู้โรคเอดส์ในสถาบันอุดมศึกษา”
- มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์จัดโครงการ สัมมนาเสริมสร้างจริยธรรมแพทย์
- จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จัดสัมมนาระดม ความคิดเห็นผู้บริหารระดับสูงจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การพัฒนาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ใน 15 ปี ข้างหน้า
- สำนักมาตรฐานอุดมศึกษา ร่วมกับมหาวิทยาลัยมหิดล จัดฝึกอบรมเรื่องการลงรายการบรรณานุกรมตามมาตรฐานคู่มือโครงสร้าง ระเบียบหนังสือ/เอกสาร ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2
- มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “บทบาทอาจารย์ที่ปรึกษา”

- มหาวิทยาลัยมหิดล จัดประชุมวิชาการเรื่อง “การวิจัยระบบการบริการสาธารณสุข ไทย- ลาว 2537”
 - มหาวิทยาลัยขอนแก่น จัดประชุมสัมมนาเรื่อง “แนวทางการจัดการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาจรรยาบรรณของบัณฑิต การพัฒนาคุณภาพบัณฑิตทางด้านจรรยาบรรณ วิชาชีพและจริยธรรม”
 - มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ จัดบรรยายเรื่อง “การเข้าสู่ตำแหน่งทาง วิชาการของอาจารย์มหาวิทยาลัยเอกชน”
 - มหาวิทยาลัยมหิดล จัดทำแผนอุดมศึกษาระยะที่ 8 ในหัวข้อเรื่อง “หลักการและ แนวคิดในการจัดทำแผนอุดมศึกษาระยะที่ 8”
 - สมาคมข้าราชการพลเรือนแห่งประเทศไทยและมหาวิทยาลัยบูรพา จัดโครงการ อบรม/สัมมนาเรื่อง “ยุทธศาสตร์ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ”
 - มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชจัดสัมมนาเรื่อง “ทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย ในแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 8”
 - วิทยาลัยพยาบาลเกื้อการุณย์ จัดสัมมนาเรื่อง การส่งเสริมสุขภาพผู้รับบริการ ในโรงพยาบาลและชุมชนให้แก่อาจารย์พยาบาล
 - มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จัดทำแผนการศึกษาด้านเกษตรในระยะเวลาที่ 8 ปี 2540-2544
- ลักษณะทางกายภาพ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
- ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทย และมีภาษาอังกฤษแทรก
- ระบบการจัดเรียง : เรียงตามลำดับวันเดือนปี
- หมายเหตุ : -

กว1/3 [แฟ้มที่ 4]

วันเดือนปีเอกสาร

วิทยากร ประธานงานพิธี

: 2 พ.ค. - 28 ก.ค. 2537

ขนาดและปริมาณ

: 1 แฟ้ม 133 แผ่น

ขอบเขตและเนื้อหา

: หนังสือเชิญศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย สมัยดำรง

ตำแหน่งรองปลัดทบวงมหาวิทยาลัยเป็นวิทยากร ประธานเปิดงานตามสถาบัน ต่างๆ ช่วงระหว่างวันที่ 2 พฤษภาคม ถึง 28 กรกฎาคม พ.ศ. 2537 เช่น

- มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จัดประชุมวิชาการวิทยาศาสตร์สุขภาพประจำปี ครั้งที่ 12 สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ จัด Seminar on Development Planning and Working Visit to Mongolia
- มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จัดประชุมสัมมนาเรื่อง แนวทางพัฒนาการจัดการศึกษา
- มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จัดประชุมสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ของคณะวิทยาศาสตร์
- มหาวิทยาลัยศิลปากร จัดแสดงศิลปกรรมร่วมสมัยของศิลปินรุ่นเยาว์ ครั้งที่ 11
- มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จัดงานวันสถาปนาห้องสมุด และฉลองครบรอบ 30 ปี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

- มหาวิทยาลัยนเรศวรจัดประชุมสัมมนาเรื่อง “วิกฤตครุศาสตร์ / ศึกษาศาสตร์และทิศทางใหม่ในทศวรรษหน้า
- มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จัดสัมมนาบุคลากรคณะเทคนิคการแพทย์ เรื่อง “การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ระยะที่ 8 ของคณะเทคนิคการแพทย์”
- มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จัดสัมมนาเรื่อง การพัฒนาภาควิชา : เส้นทางสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการยุคโลกาวัตร์ กรมการฝึกหัดครู กระทรวงศึกษาธิการ จัดอบรมนักบริหารอุดมศึกษา ระดับรองอธิการวิทยาลัยครู รุ่นที่ 3
- กระทรวงศึกษาธิการ จัดประชุมสัมมนาทางวิชาการระดับชาติ เรื่อง การจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาของไทยในอนาคต

ลักษณะทางกายภาพ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น

ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทย และมีภาษาอังกฤษแทรก

ระบบการจัดเรียง : เรียงตามลำดับวันเดือนปี

หมายเหตุ : -

กว1/3 [แฟ้มที่ 5]

วันเดือนปีเอกสาร

ขนาดและปริมาณ

ขอบเขตและเนื้อหา

วิทยากร ประธานงานพิธี

: 3 ส.ค. - 30 ธ.ค. 2537

: 1 แฟ้ม 122 แผ่น

: หนังสือเชิญศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย สมัยดำรงตำแหน่งรองปลัดทบวงมหาวิทยาลัยเป็นวิทยากร ประธานเปิดงานตามสถาบันต่างๆ ช่วงระหว่างวันที่ 3 สิงหาคม ถึง 30 ธันวาคม พ.ศ. 2537 เช่น

- มหาวิทยาลัยเชียงใหม่จัดสัมมนา “โครงการพัฒนาภาวะผู้นำสตรีธุรกิจสตรี เชียงใหม่-อเมท รุ่นที่ 3”
- ทบวงมหาวิทยาลัยจัดการประชุมใหญ่ “เภสัชศาสตร์ศึกษาแห่งชาติ ครั้งที่ 1 (พ.ศ.2537)”
- ทบวงมหาวิทยาลัย จัดบรรยายพิเศษเรื่อง “พยาบาลวิชาชีพกับการพยาบาล”
- สมาคมสถาบันอุดมศึกษาเอกชนแห่งประเทศไทย จัดสัมมนาและปาฐกถาพิเศษ เรื่อง “พยาบาลวิชาชีพกับการบริการสุขภาพเพื่อคุณภาพชีวิต”
- มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์จัดสัมมนาทางวิชาการเรื่อง “จุดประกายความคิด เพื่อวางแผนมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์”
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ จัดอภิปรายเรื่อง “มุมมองการศึกษาเอกชนในอนาคต”
- สถาบันเทคโนโลยีการเกษตรแม่โจ้จัดบรรยายพิเศษเรื่อง “นโยบายของทบวงมหาวิทยาลัยในกำกับรัฐบาล”
- สถาบันเทคโนโลยีการเกษตรแม่โจ้ จัดสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง “การเพิ่มประสิทธิภาพการสอนเพื่อความเป็นเลิศ”

- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีจัดสัมมนาความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 12 เรื่อง ห้องสมุดกับสถาบันอุดมศึกษา
 - มหาวิทยาลัยมหิดล จัดสัมมนาเพื่อจัดทำแผนพัฒนาคณะวิทยาศาสตร์ระยะที่ 8 อภิปรายในหัวข้อเรื่อง “บทบาทของคณะวิทยาศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล ต่อการพัฒนาวิทยาศาสตร์ของประเทศ”
 - สำนักงานเลขาธิการแพทยสภา จัดสัมมนาเรื่อง “การสอบเพื่อรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม (National Licensure Examination)”
 - มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมธิราช จัดบรรยายพิเศษเรื่อง “แนวทางเพิ่มคุณภาพและประสิทธิภาพในการผลิตเอกสารการสอนและตำราทางวิชาการ”
 - สถาบันเทคโนโลยีการเกษตรแม่โจ้ จัดสัมมนาทางวิชาการเรื่อง “ข้าราชการสาย ข.ค. และลูกจ้าง : บทบาทที่ต้องปรับเปลี่ยน”
 - วิทยาลัยแพทยศาสตร์พระมงกุฎเกล้า จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “หลักการบริหารงาน”
- ลักษณะทางกายภาพ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
- ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทย และมีภาษาอังกฤษแทรก
- ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามลำดับวันเดือนปี
- หมายเหตุ : -

กว1/3 [แฟ้มที่ 6]

วันเดือนปีเอกสาร

วิทยากร ประธานงานพิธี

: 11 ม.ค. – 28 เม.ย. 2538

ขนาดและปริมาณฯ

: 1 แฟ้ม 130 แผ่น

ขอบเขตและเนื้อหา

: หนังสือเชิญศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย สมัยดำรงตำแหน่งรองปลัดทบวงมหาวิทยาลัยเป็นวิทยากร ประธานเปิดงานตามสถาบันต่างๆ เช่น

- มหาวิทยาลัยขอนแก่นจัดโครงการพัฒนาผู้บริหาร
- กลุ่มบริษัทสหวิริยา โอเอ จัดประชุมเรื่อง “THE MANAGEMENT MEETING”
- สมาคมเกียรตินิยมการศึกษา (แห่งประเทศไทย) จัดบรรยายพิเศษเรื่อง “การศึกษาไทยในทัศนะของข้าพเจ้า”
- สถาบันเทคโนโลยีการเกษตรแม่โจ้ จัดสัมมนาทางวิชาการเรื่อง “บทบาทของสถาบันอุดมศึกษาและเยาวชนในการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม”
- มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จัดบรรยายพิเศษเรื่อง “ทิศทางการศึกษาศาสตร์ในกระแสโลกาภิวัตน์” และประชุมวิชาการเรื่อง “การประกันและการควบคุมคุณภาพการศึกษาในมหาวิทยาลัย” คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
- มหาวิทยาลัยมหิดล ร่วมกับกระทรวงสาธารณสุข สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์การแพทย์ทหาร จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “ความก้าวหน้าทางเทคนิคในการแยกเชื้อและศึกษาลักษณะทางพันธุกรรมของเชื้อไวรัสเอดส์ในประเทศไทย”

- คณะกรรมการสภาการศึกษา สภาผู้แทนราษฎรร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรีจัดสัมมนาทางวิชาการเรื่อง “การปฏิรูประบบการศึกษาในกระแสโลกาภิวัตน์”
 - วิทยาลัยราชสุดา มหาวิทยาลัยมหิดลจัดสัมมนาเรื่อง “อนาคตของงานอุดมศึกษาสำหรับผู้พิการ”
 - มหาวิทยาลัยบูรพา จัดสัมมนาทางวิชาการเรื่อง “REENGINEERING เพื่อความเป็นเลิศ”
 - มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จัดบรรยายพิเศษเรื่อง “แนวความคิดในการผลิตบัณฑิตแพทย์ : อดีต-ปัจจุบัน”
 - คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จัดประชุมทางวิชาการเรื่อง “การศึกษา กับกระแสโลกาภิวัตน์ : ผลกระทบและแนวโน้ม”
 - วิทยาลัยแพทยศาสตร์พระมงกุฎเกล้า จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “หลักการบริหารงาน”
 - สถาบันอุดมศึกษาเอกชนแห่งประเทศไทย จัดประชุมในหัวข้อ “การพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษายุค โลกาภิวัตน์”
 - มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จัดบรรยายพิเศษเรื่อง “ก่อนจะเป็นคุณหมอ”
 - สมาคมเกียรตินิยมการศึกษา (PDK) จัดปาฐกถาพิเศษเรื่อง “การศึกษาไทยในทัศนะของข้าพเจ้า”
 - สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ จัดสัมมนาเรื่อง “การพัฒนากระบวนการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาต่อในแต่ละระดับและประเภทการศึกษา”
 - มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จัดประชุมและปาฐกถาเรื่อง “อาจารย์อุดมศึกษาในยุคโลกาภิวัตน์”
 - มหาวิทยาลัยกรุงเทพจัดสัมมนาผู้บริหารระดับสูง
 - วิทยาลัยเซนต์จอห์น จัดประชุมสัมมนาวิชาการเรื่อง “การประกันคุณภาพทางวิชาการของสถาบันอุดมศึกษาในยุคโลกาภิวัตน์”
 - ทบวงมหาวิทยาลัยร่วมกับสมาคมสถาบันอุดมศึกษาเอกชนแห่งประเทศไทย จัดสัมมนาทางวิชาการเรื่อง “ทิศทางของสมาคมสถาบันอุดมศึกษาเอกชนแห่งประเทศไทยในทศวรรษหน้า”
 - มหาวิทยาลัยมหิดลจัดประชุมวิชาการ 25 ปี เกษศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล
- ลักษณะทางกายภาพ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
- ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทย และมีภาษาอังกฤษแทรก
- ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามวันเดือนปี
- หมายเหตุ : -

กล่องที่ 4 ประวัติและผลงาน [กว1/3 แฟ้มที่ 7-9]

<p>กว1/3 [แฟ้มที่ 7] วันเดือนปีเอกสาร ขนาดและปริมาณฯ ขอบเขตและเนื้อหา</p>	<p>วิทยากร ประธานงานพิธี : 3 พ.ค.-27 มิ.ย. 2538 : 1 แฟ้ม 120 แผ่น : หนังสือเชิญศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย สมัยดำรงตำแหน่งรองปลัดทบวงมหาวิทยาลัยเป็นวิทยากร ประธานเปิดงานตามสถาบันต่างๆ ช่วงระหว่างวันที่ 3 พฤษภาคม ถึง 27 มิถุนายน พ.ศ. 2538 เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - มหาวิทยาลัยขอนแก่น จัดบรรยายพิเศษเรื่อง “นโยบายการพัฒนาบุคลากรในระดับภาควิชาของทบวงมหาวิทยาลัย” - สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล จัดโครงการสัมมนาเรื่อง ทิศทางแผนพัฒนาการศึกษา ระยะที่ 8 (พ.ศ. 2540-2544) - สำนักนโยบายและแผนอุดมศึกษาจัดประชุมสัมมนาเรื่อง “การจัดการเรียนการสอนสาขารังสีเทคนิค” - สำนักส่งเสริมและพัฒนาระบบบริหาร จัดฝึกอบรมหลักสูตรการวางแผนอัตรากำลังมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์จัดประชุมเชิงปฏิบัติการครั้งที่ 2 เรื่อง “การอนุรักษ์เอกสารจดหมายเหตุ : การส่งมอบและการทำลายเอกสาร” - มหาวิทยาลัยขอนแก่น จัดบรรยายพิเศษในโครงการพัฒนาผู้บริหารรุ่นที่ 3 - สำนักส่งเสริมและพัฒนาระบบบริหาร จัดฝึกอบรมปฐมนิเทศบุคลากรทบวงมหาวิทยาลัย รุ่นที่ 2 - มหาวิทยาลัยมหิดล จัดประชุมวิชาการสาธารณสุขแห่งชาติ ครั้งที่ 7 - มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จัดฝึกอบรม และดูงานด้านบริหาร รุ่นที่ 2 ณ เมืองคุนหมิง มณฑลยูนนาน ประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน - มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จัดสัมมนาทางวิชาการเรื่อง “การพัฒนาระบบการเรียนการสอนวิทยาศาสตร์พื้นฐาน” - กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2540-2544) <p>ลักษณะทางกายภาพ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น</p> <p>ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทย และมีภาษาอังกฤษแทรก</p> <p>ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามวันเดือนปี</p> <p>หมายเหตุ : -</p>
---	---

กว1/3 [แฟ้มที่ 8]	วิทยากร ประธานงานพิธี
วันเดือนปีเอกสาร	: 29 มิ.ย.-29 ธ.ค. 2538
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 165 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: หนังสือเชิงยุทธศาสตร์อาจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย สมัยดำรงตำแหน่งรองปลัดทบวงมหาวิทยาลัยเป็นวิทยากร ประธานเปิดงานตามสถาบันต่างๆ ช่วงระหว่างวันที่ 29 มิถุนายน ถึง 29 ธันวาคม พ.ศ. 2538 เช่น <ul style="list-style-type: none"> - มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จัดประชุมวิชาการเรื่อง “มหาวิทยาลัยกับการพัฒนาสภาพสิ่งแวดล้อมของสังคมไทย” - ทบวงมหาวิทยาลัย จัดโครงการประชุมสัตวแพทยศาสตร์ ศึกษาแห่งชาติ ครั้งที่ 1 - สภาคณาจารย์มหาวิทยาลัยมหิดล จัดสัมมนาเรื่อง “อธิการบดีในยุคโลกาภิวัตน์” - สมาคมพยาบาลแห่งประเทศไทย จัดประชุมวิชาการเรื่อง “ปัญหาสุขภาพในสังคมปัจจุบันกับการพัฒนาวิชาชีพการพยาบาล” - สำนักงานนโยบายและแผนอุดมศึกษา จัดการประชุมสัมมนาสหเวชศาสตร์ศึกษาแห่งชาติ ครั้งที่ 1 เรื่อง “สหเวชศาสตร์ศึกษากับการพัฒนาประเทศ” - โรงพยาบาลแมคคอร์มิค นัดสัมมนาเชิงวิชาการ เรื่อง “การแพทย์และการพยาบาลในทศวรรษหน้า” - มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จัดการประชุมและปาฐกถาในหัวข้อเรื่อง “การประกันคุณภาพทางการศึกษาวิศวกรรม” - มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จัดสัมมนาโครงการพัฒนานักธุรกิจภูมิภาค : ภาคเหนือ สำหรับนักธุรกิจขนาดเล็กลงและขนาดกลาง - มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ จัดโครงการประชุมวิชาการเรื่อง “อุดมศึกษาสมบูรณ์แบบปัจจุบันสู่ออนาคต”
ลักษณะทางกายภาพฯ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น 3) มีหนังสือสรุปสาระสำคัญของประเด็นอภิปรายของสมาชิกรัฐสภาในการแถลงนโยบายของคณะรัฐมนตรี (26-27 กรกฎาคม 2538) จำนวน 1 เล่ม
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย และมีภาษาอังกฤษแทรก
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามวันเดือนปี
หมายเหตุ	: -

กว1/3 [แฟ้มที่ 9]	วิทยากร ประธานงานพิธี
วันเดือนปีเอกสาร	: 12 ม.ค.-25 ก.ย. 2539
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 47 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: หนังสือเชิญศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย สมัยดำรงตำแหน่งรองปลัดทบวงมหาวิทยาลัยเป็นวิทยากร ประธานเปิดงานตามสถาบันต่างๆ ช่วงระหว่างวันที่ 12 มกราคม ถึง 25 กันยายน พ.ศ. 2539 เช่น - คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดีจัดบรรยายเรื่อง “บทบาทของแพทย์เฉพาะทางในภาวะสังคมเศรษฐกิจยุคโลกาภิวัตน์” - มหาวิทยาลัยขอนแก่น จัดอภิปรายเรื่อง “บทบาทและทิศทางของแพทย์ในทศวรรษหน้า” - มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จัดประชุมสัมมนาเรื่อง “ทิศทางการดำเนินงานของคณะพยาบาลศาสตร์ ในช่วงแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ระยะที่ 8 (พ.ศ. 2540- 2544)” - มหาวิทยาลัยมหิดล จัดบรรยายเรื่อง “ทิศทางอุดมศึกษา : กระแสโลกาภิวัตน์กับการเปลี่ยนแปลงภายในมหาวิทยาลัยของรัฐ”
ลักษณะทางกายภาพฯ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทยทั้งแฟ้ม
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามลำดับวันเดือนปี
หมายเหตุ	: -

กล่องที่ 5

ประวัติและผลงาน [กว1/4 แฟ้มที่1-3]

กว1/4 [แฟ้มที่ 1-3]	ต้นฉบับงานเขียน
วันเดือนปีเอกสาร	: พ.ศ. 2536- 2539
ขนาดและปริมาณฯ	: 3 แฟ้ม 264 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: ต้นฉบับบทความที่เขียนโดยศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ในช่วงปี พ.ศ. 2536-2539 ซึ่งบางฉบับเป็นลายมือเขียน ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ เช่น “บัณฑิต MBA” “สังคมข่าว” “ทางสองแพร่งของการพัฒนาชาติ” “ศิลปกรรมด้านภัยเอดส์” “จุดยืนและอนาคตของ อ.สม.ท.” “การอุดมศึกษาของไทยสภาพปัจจุบันสู่นโยบายเพื่ออนาคต” “แนวโน้มการศึกษาของชาติในยุคโลกาภิวัตน์” “ความร่วมมือทางเศรษฐกิจระดับภูมิภาคใหญ่และภูมิภาคย่อย” “ยุคทองระเบิดหรือไร?” “ไขมันสัตว์และน้ำมันพืชในอาหาร” “การเลือกตั้งทั่วไปในเขมร เหตุการณ์ที่น่าจับตามอง” “ข้อแนะนำเมื่อคุณเดินทางไปต่างถิ่น” “ค่ายาและค่ารักษาพยาบาลในสหรัฐอเมริกาบทเรียนสำหรับทุกคน” “ภาคเหนือของไทยกับสี่เหลี่ยมเศรษฐกิจ” “เครื่องชี้การพัฒนาประชากร” “สตรีผู้นำ” “ดอยสุเทพ” “เตรียมฉลอง 700 ปี เมืองเชียงใหม่” “วิทยาศาสตร์ในบริบทสังคม” “ครอบครัวทั่วไทยสู่ภัยเอดส์” “โครงการหลวงเพื่อชาวไทยภูเขา”

ลักษณะทางกายภาพ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
ภาษา/ตัวอักษร	: ส่วนใหญ่เป็นภาษาไทย และมีภาษาอังกฤษแทรก
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามลำดับวันเดือนปี
หมายเหตุ	: บางฉบับเป็นลายมือเขียนด้วยดินสอของศาสตราจารย์ นายแพทย์ เกษม วัฒนชัย แต่ไม่ได้ระบุเวลาไว้

กล่องที่ 6

กว1/5 [แฟ้มที่1-2] เบ็ดเตล็ดเรื่องการศึกษา

วันเดือนปีเอกสาร	: 14 ม.ค. 2537
ขนาดและปริมาณ	: 2 แฟ้ม 255 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: รายงานวิเคราะห์เปรียบเทียบสาขาวิชาที่เปิดสอนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัด ทบวงมหาวิทยาลัยและกระทรวงศึกษาธิการ ในส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2537 ข้อมูลสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์และสาขาวิชาบ้านและชุมชน รายละเอียด เกี่ยวกับการเปิดสอนสาขาวิชาพาณิชยนาวิ ประกาศทบวงมหาวิทยาลัยเรื่อง แนวทางการพิจารณาขอเปิดดำเนินการสาขา วิชาและการพิจารณาหลักสูตรระดับปริญญาตรีในสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. 2531 และเรื่องการกำหนดค่าเล่าเรียน ค่าบำรุง และค่าธรรมเนียม การศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ระเบียบมหาวิทยาลัยกรุงเทพ ว่าด้วย สวัสดิการและการรักษาวินัยของอาจารย์และเจ้าหน้าที่ (แก้ไขเพิ่มเติม) พุทธศักราช 2539
ลักษณะทางกายภาพ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น 3) และมีวัสดุอื่นๆ แทรก คือ - หนังสือโครงการพัฒนาอาจารย์ใหม่ มหาวิทยาลัยมหิดล รุ่นที่ 4 (22-26 กรกฎาคม 2539) - ก้าวต่อไปของคณะเวชศาสตร์เขตร้อน จริยธรรมกับการวิจัยในยุคโลกาภิวัตน์ (19 กรกฎาคม 2539)
ภาษา/ตัวอักษร	: ส่วนใหญ่เป็นภาษาไทยและมีภาษาอังกฤษแทรก
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามลำดับวันเดือนปี
หมายเหตุ	: -

กว2 การบริหารทั่วไป [พ.ศ. 2539–2543]

ขอบเขตและเนื้อหา : เอกสารการบริหารงานทั่วไปในระหว่างดำรงตำแหน่งอธิการบดีมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ระยะเวลาของเอกสารอยู่ระหว่าง พ.ศ. 2539–2543 เนื้อหาของเอกสารจะครอบคลุมเรื่องต่างๆ เช่น การแต่งตั้งผู้บริหารอธิการบดี และรองอธิการบดีฝ่ายต่างๆ การดำเนินงาน ด้านงบประมาณ นโยบาย และแผนพัฒนามหาวิทยาลัย ผลการดำเนินงานของหน่วยงาน และข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาคุณภาพงานของหน่วยงานสนับสนุนวิชาการ ตลอดจนเอกสารเกี่ยวกับประวัติและแผนพัฒนามหาวิทยาลัยฯ เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการบรรยายในโอกาสต่างๆ

ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามวันเดือนปี

ขนาดและปริมาณ : 3 ก่อ่ง 26 แผ่น [ก่อ่งที่ 7- 9]

หมายเหตุ : -

ก่่องที่ 7 การบริหารทั่วไป [กว2/1–กว2/3]

กว2/1

การแต่งตั้งผู้บริหาร

วันเดือนปีเอกสาร : 26 พ.ย. 2539–15 พ.ค. 2541

ขนาดและปริมาณ : 1 แผ่น 34 แผ่น

ขอบเขตและเนื้อหา : การแต่งตั้งอธิการบดี และรองอธิการบดีฝ่ายต่างๆ ประวัติและผลงานของรองอธิการบดี การแต่งตั้งศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย เป็นผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษาเอกชน การแต่งตั้งรองอธิการบดี ได้แก่ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุวิทย์ เพียรกิจกรรม ผู้ช่วยศาสตราจารย์เสาวลักษณ์ ลักษณ์มีจักรกุล อาจารย์สงวนศรี เก่งกิจโกศล อาจารย์กนกวรรณ ฉันทนะมงคล

ลักษณะทางกายภาพ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น

ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทย

ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามวันเดือนปี

หมายเหตุ : -

กว2/2	การดำเนินงานและงบประมาณ ประจำปี 2540-2542
วันเดือนปีเอกสาร	: 18 ธ.ค. 2540–17 ส.ค. 2542
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 106 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: การดำเนินงานและงบประมาณของมหาวิทยาลัยฯ ประจำปีการศึกษา 2540-2542 ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ คือ การปรับปรุงโครงสร้างสำนักงานอธิการบดี การปรับแผนก่อสร้าง 5 ปี (พ.ศ. 2540–2544) ของมหาวิทยาลัยฯ การจัดทำแผน 5 ปี ของมหาวิทยาลัยฯ (พ.ศ. 2540–2544) งบประมาณประจำปีการศึกษา 2540–2542
ลักษณะทางกายภาพฯ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น 3) และมีวัสดุอื่นๆ แทรก คือ
-	เอกสารสรุปผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยฯ หัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
-	ในรอบ 5 เดือน (1 พฤษภาคม–30 กันยายน 2540)
-	งบประมาณประจำปีการศึกษา 2542 ของมหาวิทยาลัยฯ
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามลำดับวันเดือนปี
หมายเหตุ	: -

กว2/3 [แฟ้มที่ 1]	ตารางภารกิจประจำสัปดาห์ของอธิการบดี
วันเดือนปีเอกสาร	: 11 มี.ค. 2540–10 ต.ค. 2542
ขนาดและปริมาณฯ	: แฟ้ม 98 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: ตารางภารกิจประจำสัปดาห์ของอธิการบดี ศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ประจำปี 2542 (11 มกราคม–10 ตุลาคม 2542)
ลักษณะทางกายภาพฯ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามลำดับวันเดือนปี
หมายเหตุ	: -

กว2/3 [แฟ้มที่ 2]	ตารางภารกิจประจำสัปดาห์ของรองอธิการบดี
วันเดือนปีเอกสาร	: 11 มี.ค. 2540–10 ต.ค. 2542
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 94 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: ตารางภารกิจประจำสัปดาห์ของรองอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุวิทย์ เพียรกิจกรรม ประจำปี 2540-2541 (11 มีนาคม 2540–25 ธันวาคม 2541)
ลักษณะทางกายภาพฯ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย

ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามลำดับวันเดือนปี
 หมายเหตุ : -

กว2/3 [แฟ้มที่ 3] **ตารางภารกิจประจำสัปดาห์ของรองอธิการบดี**
 วันเดือนปีเอกสาร : 11 มี.ค. 2540-10 ต.ค. 2542
 ขนาดและปริมาณ : 1 แฟ้ม 84 แผ่น
 ขอบเขตและเนื้อหา : ตารางภารกิจประจำสัปดาห์ของรองอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์เสาวลักษณ์
 ลักษณะทางกายภาพ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
 ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทย
 ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามลำดับวันเดือนปี
 หมายเหตุ : -

กว2/3 [แฟ้มที่ 4] **ตารางภารกิจประจำสัปดาห์ของรองอธิการบดี**
 วันเดือนปีเอกสาร : 11 มี.ค. 2540-10 ต.ค. 2542
 ขนาดและปริมาณ : 1 แฟ้ม 98 แผ่น
 ขอบเขตและเนื้อหา : ตารางภารกิจประจำสัปดาห์ของรองอธิการบดี (อาจารย์กนกวรรณ ฉันทะนงมงคล
 ประจำปี 2540-2541 (11 มีนาคม 2540-3 มกราคม 2542)
 ลักษณะทางกายภาพ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
 ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทย
 ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามลำดับวันเดือนปี
 หมายเหตุ : -

กว2/3 [แฟ้มที่ 3] **ตารางภารกิจประจำสัปดาห์ของรองอธิการบดี**
 วันเดือนปีเอกสาร : 11 มี.ค. 2540-10 ต.ค. 2542
 ขนาดและปริมาณ : 1 แฟ้ม 80 แผ่น
 ขอบเขตและเนื้อหา : ตารางภารกิจประจำสัปดาห์ของรองอธิการบดี อาจารย์สงวนศรี เก่งกิจโกศล
 ประจำปี 2540-2541 (11 มีนาคม 2540-25 ธันวาคม 2541)
 ลักษณะทางกายภาพ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
 ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทย
 ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามลำดับวันเดือนปี
 หมายเหตุ : -

กล่องที่ 8

การบริหารทั่วไป [กว2/4-กว2/15]

กว2/4

นโยบายการบริหารอุดมศึกษาในภาวะเศรษฐกิจชะลอตัว

วันเดือนปีเอกสาร	: พ.ศ. 2540
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 26 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: นโยบายและมาตรการประหยัดของมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ได้แก่ การใช้กระดาษ การใช้โทรศัพท์ทางไกล โทรสาร ไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ การใช้น้ำ การใช้อุปกรณ์สำนักงานหรือวัสดุสิ้นเปลือง การทำงานล่วงเวลา การเข้าร่วมอบรมหรือสัมมนา
ลักษณะทางกายภาพฯ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น 3) และมีวัสดุอื่นๆ แทรก คือ
-	ร่างนโยบายและมาตรการประหยัดงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2541 ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
-	สรุปผลการประชุมชี้แจงนโยบายรัฐบาลและสถานการณ์เศรษฐกิจในปัจจุบัน
-	สภาวะแวดล้อม (โอกาสและภาวะคุกคาม/ข้อจำกัด) ที่มีผลต่อการพัฒนาการศึกษา ระดับอุดมศึกษาในระยะ 15 ปีข้างหน้า โดยศาสตราจารย์ ดร.กนก วงษ์ตระหง่าน
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามลำดับวันเดือนปี
หมายเหตุ	: -

กว2/5

แผนพัฒนา 5 ปี ของมหาวิทยาลัยฯ

วันเดือนปีเอกสาร	: พ.ศ. 2540
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 94 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: การจัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัยระยะ 5 ปี ของมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2540-2544) โดยยึดกรอบตามแนวนโยบายองการพัฒนาการศึกษา ระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2540-2544) ของทบวงมหาวิทยาลัย
ลักษณะทางกายภาพฯ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามเนื้อหาเอกสาร
หมายเหตุ	: -

กว2/6	งานของสำนักวิชาการ
วันเดือนปีเอกสาร	: 14 ม.ค. 2540
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 17 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: สำนักวิชาการได้รวบรวมภาระงานของสำนักวิชาการที่ต้องขอความเห็นชอบจาก สภามหาวิทยาลัยฯ เสนอทำนอติการบดี โดยสรุปดังนี้ คือ การขอเปิดดำเนินการ หลักสูตร การแก้ไข เปลี่ยนแปลงรายวิชาหรือขอเปิดกระบวนวิชาต่างๆ ในหลักสูตร การรับรองมาตรฐานการศึกษา การแก้ไขระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานวิชาการ การเสนอขออนุญาตตกลง ความร่วมมือทางวิชาการ
ลักษณะทางกายภาพ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามลำดับวันเดือนปี
หมายเหตุ	: -

กว2/7	สถาบันจีนศึกษา
วันเดือนปีเอกสาร	: 13 ม.ค.-5 มี.ค. 2540
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 39 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: ข้อตกลงความร่วมมือในการจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและระดับปริญญา ระหว่างมูลนิธิป่อเต็กตึ๊ง สถาบันพัฒนาครูสอนภาษาจีนและสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตบพิตรพิมุขมหาเมฆ การอบรมภาษาจีนและภาษาอังกฤษ แก่บุคลากรและบุคคลภายนอก แผนการจัดองค์กรและหน้าที่ความชอบของสถาบันจีนศึกษาเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยฯ
ลักษณะทางกายภาพ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และภาษาจีน
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามลำดับวันเดือนปี
หมายเหตุ	: -

กว2/8	ผลการดำเนินงานของกองอาคารสถานที่
วันเดือนปีเอกสาร	: 19 มิ.ย. 2540-23 พ.ย. 2542
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 84 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: ผลการดำเนินงานของกองอาคารสถานที่ ประกอบด้วยเรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานและวันหยุดของเจ้าหน้าที่กองอาคารสถานที่ ประจำเดือนต่างๆ ตั้งแต่ มิถุนายน 2540-ธันวาคม 2542 และสรุปผลการดำเนินงานของกองอาคารสถานที่ ประจำเดือนมกราคม-ธันวาคม 2540
ลักษณะทางกายภาพ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น

ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทย
 ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามลำดับวันเดือนปี
 หมายเหตุ : -

กว2/9 คำกล่าว “งานวันหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ”

วันเดือนปีเอกสาร : 19 มี.ค. 2541
 ขนาดและปริมาณฯ : 1 แฟ้ม 6 แผ่น
 ขอบเขตและเนื้อหา : คำกล่าวรายงานของอธิการบดี ศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย เนื่องในงาน “วันหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ” วันอังคารที่ 24 มีนาคม 2541 จัดทำโดย ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม
 ลักษณะทางกายภาพฯ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
 ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทย
 ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามลำดับวันเดือนปี
 หมายเหตุ : -

กว2/10 แผนผังการจัดสำนักงานของสำนักพัฒนานักศึกษา

วันเดือนปีเอกสาร : 17 มี.ค.-29 พ.ค. 2541
 ขนาดและปริมาณฯ : 1 แฟ้ม 19 แผ่น
 ขอบเขตและเนื้อหา : การเสนอแผนผังการจัดสำนักงานของสำนักพัฒนานักศึกษาในอาคารยิมเนเซียม โดยระบุตำแหน่งที่ตั้งของแต่ละแผนก เนื่องจากต้องย้ายจากชั้น 3 อาคารเฉลิมพระเกียรติ ไปอยู่ที่อาคารยิมเนเซียมเพราะชั้น 3 อาคารเฉลิมพระเกียรติจะใช้เป็นที่ตั้งของ แผนกหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ
 ลักษณะทางกายภาพฯ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
 ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทย
 ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามลำดับวันเดือนปี
 หมายเหตุ : -

กว2/11[แฟ้มที่1-2] ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาคุณภาพงานของหน่วยงานบริหารกลาง

วันเดือนปีเอกสาร : 1-23 เม.ย. 2542
 ขนาดและปริมาณฯ : 2 แฟ้ม 151 แผ่น
 ขอบเขตและเนื้อหา : ข้อเสนอแนะของหน่วยงานสายสนับสนุนวิชาการเพื่อพัฒนางาน ซึ่งประกอบด้วย หน่วยงานต่างๆ คือ กองกลาง กองคลัง กองบุคลากร กองแผนและพัฒนา กองพัสดุ กองอาคารสถานที่ สำนักพัฒนานิเทศการ สำนักพัฒนานักศึกษา สำนัก

กว2/14	ใบประกาศเกียรติคุณ
วันเดือนปีเอกสาร	: 5 ธ.ค. 2542–22 มิ.ย. 2543
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 3 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: ใบประกาศเกียรติคุณที่หน่วยงานภายนอกมอบให้มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ได้แก่ กองทุนสัตว์ป่าโลก สำนักงานประเทศไทย (WWF) มอบให้มหาวิทยาลัยฯ ในฐานะที่ได้อุปการะช้างชื่อ พังค่าน้อย อายุ 42 ปี เข้าสู่โครงการสร้างโลกใหม่ให้ช้างไทย ถวายในหลวงในวโรกาสที่ทรงพระชนมายุครบ 72 พรรษา เมื่อ 5 ธันวาคม 2542 และโครงการรักใจคุณ โรงพยาบาลกรุงเทพ มอบใบประกาศเกียรติคุณให้แก่มหาวิทยาลัยฯ ที่ได้ร่วมกับนักศึกษารณรงค์เผยแพร่ความรู้ด้านสุขภาพในแนวทางป้องกันในโครงการรักใจคุณ : อาสาเพื่อคุณภาพชีวิตประจำปี 2542 เมื่อ 22 มิถุนายน 2543
ลักษณะทางกายภาพฯ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น 3) มีภาพถ่ายช้าง“พังค่าน้อย” จำนวน 1 ภาพ
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามลำดับวันเดือนปี
หมายเหตุ	: -
กว 2/15	หนังสือตอบขอบคุณ
วันเดือนปีเอกสาร	: 26 ต.ค. 2543
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 1 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: หนังสือตอบขอบคุณ เรื่อง ทูลเกล้าฯ ถวายเงินโดยเสด็จพระราชกุศลสมทบทุนมูลนิธิราชประชานุเคราะห์ในพระบรมราชูปถัมภ์
ลักษณะทางกายภาพฯ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามลำดับวันเดือนปี
หมายเหตุ	: -

กล่องที่ 9 การบริหารทั่วไป [กว2/16 แฟ้มที่ 1-6]

กว2/16 [แฟ้มที่ 1-6] การบรรยายเกี่ยวกับประวัติมหาวิทยาลัยและแผนพัฒนา

วันเดือนปีเอกสาร : พ.ศ. 2540-2544

ขนาดและปริมาณฯ : 6 แฟ้ม 84 แผ่น

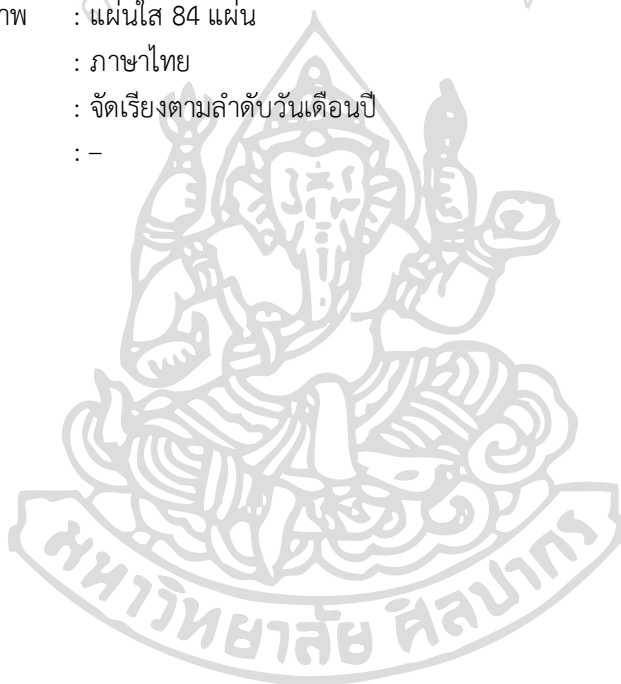
ขอบเขตและเนื้อหา : แผ่นใสประกอบการบรรยายเกี่ยวกับประวัติและแผนพัฒนามหาวิทยาลัย
หัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ประวัติมูลนิธิปอเต็กตึ๊ง กำเนิดมหาวิทยาลัยฯ ตั้งแต่
โรงเรียนผดุงครรภ์ วิทยาลัยหัวเฉียว จนเปลี่ยนสถานะเป็นมหาวิทยาลัยหัวเฉียว
เฉลิมพระเกียรติ สัญลักษณ์ ปณิธาน วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยฯ คณะวิชา
ที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยฯ นโยบายหลัก 9 ประการเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยฯ
ในแผน 5 ปี (พ.ศ. 2540-2544) การจัดการศึกษา และจำนวนบุคลากรของ
มหาวิทยาลัยฯ

ลักษณะทางกายภาพ : แผ่นใส 84 แผ่น

ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทย

ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามลำดับวันเดือนปี

หมายเหตุ : -



กว3.1 การประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ [พ.ศ. 2540–2542]

ขอบเขตและเนื้อหา	: เอกสารการประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ ซึ่งศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ในฐานะอธิการบดีทำหน้าที่เป็นกรรมการและเลขานุการโดยตำแหน่ง ระยะเวลาของเอกสารอยู่ระหว่าง พ.ศ. 2540–2542 เนื้อหาเอกสารครอบคลุมเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ เช่น ประวัติและความเป็นมา และอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยและคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ การสรุปผลตามมติของคณะกรรมการสภาฯ ประจำปี พ.ศ. 2540–2542 การขออนุมัติปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยฯ การปรับปรุงระบบสาธารณูปโภคและโครงการพัฒนากายภาพ ขออนุมัติเปิดหลักสูตรและรายวิชาต่างๆ การรับรองมาตรฐานหลักสูตร เป็นต้น
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามครั้งที่ประชุม และเรียงตามระเบียบวาระการประชุม
ขนาดและปริมาณฯ	: 2 ก่อ่ง 10 แฟ้ม [ก่อ่งที่ 10–11]
หมายเหตุ	: เอกสารชุดย่อยชุดนี้จะมีลายมือเขียนของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย แสดงความคิดเห็นในการประชุมทุกครั้ง ยกเว้นแฟ้มที่ 3.1/1 “ประวัติความเป็นมาและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย หัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติและคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ”

ก่อกที่ 10

การประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ [กว3.1/1–กว3.1/6]

กว3.1/1	ประวัติความเป็นมาและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย หัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติและคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ
วันเดือนปีเอกสาร	: พ.ศ. 2540
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 12 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: ประกอบด้วยเรื่อง ประวัติความเป็นมาของคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ และคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ อำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัย
ลักษณะทางกายภาพ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะเย็บเล่ม
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามแต่ละครั้งของการประชุม ตามวัน เดือน ปี
หมายเหตุ	: เอกสารแฟ้มนี้ มีลายมือเขียนแสดงความคิดเห็นของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย แทรกอยู่ในเอกสาร

กว3.1/2	การประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ 3/2540
วันเดือนปีเอกสาร	: 7 ส.ค. 2540
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 117 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: ประกอบด้วยเรื่องตามระเบียบวาระการประชุมฯ คือ สรุปผลการดำเนินงานตามมติคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ 2/2540 วันที่ 24 เมษายน 2540 และสรุปมติคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ 2/2540 วันที่ 12 มิถุนายน 2540 และครั้งที่ 3/2540 วันที่ 24 กรกฎาคม 2540 ; ผลกระทบจากภาวะเศรษฐกิจชะลอตัว การต่อเติมและปรับปรุงอาคารเรียน ; ขออนุมัติเทียบโอน การจ่ายค่าตอบแทนตำแหน่งทางวิชาการ ; ขออนุมัติจ้างบุคลากรประจำอายุเกิน 65 ปี อนุมัติผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี 3 ประจำปีการศึกษา 2539 (เพิ่มเติม) ; ขออนุมัติเปิดรายวิชาเลือกเสรี CN1013 ภาษาจีนในชีวิตประจำวัน ; ขออนุมัติปรับอัตราค่าหน่วยกิตและค่าธรรมเนียมต่างๆ ของระดับปริญญาตรี ปริญญาโทสำหรับปีการศึกษา 2541 ; ขออนุมัติจัดสรรเงินทุนจากกองทุนพัฒนา ; ขออนุมัติโครงการปรับปรุงระบบสาธารณสุขโรค และโครงการพัฒนากายภาพของมหาวิทยาลัยฯ ; ขออนุมัติระเบียบมหาวิทยาลัยฯ พ.ศ. 2540 ว่าด้วยเรื่องต่างๆ คือ หลักเกณฑ์การให้ทุนอุดหนุนการส่งเสริมการวิจัย , การส่งเสริมการเขียน แปลและเรียบเรียงตำรา, การให้ทุนอาจารย์ประจำและบุคคลทั่วไปไปศึกษาต่อระดับปริญญาโท และปริญญาเอก ณ ต่างประเทศ, การให้ทุนเจ้าหน้าที่ไปศึกษาต่อในประเทศ, ค่าใช้จ่ายของผู้ได้รับทุนการศึกษาในระดับปริญญาโท และปริญญาเอก, ค่าตอบแทนวิทยากรในการประชุม/สัมมนา/ฝึกอบรม
ลักษณะทางกายภาพฯ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะเย็บเล่ม
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามระเบียบวาระการประชุม
หมายเหตุ	: เอกสารแฟ้มนี้ มีลายมือเขียนแสดงความคิดเห็นของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย แทรกอยู่ในเอกสาร

กว3.1/3	การประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ 1/2541
วันเดือนปีเอกสาร	: 17 ก.พ. 2541
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 13 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: ประกอบด้วยเรื่องตามระเบียบวาระการประชุมฯ ดังนี้ ขออนุมัติปรับปรุงหลักสูตรสังคมสงเคราะห์ศาสตร์บัณฑิตย้อนหลัง ; การเตรียมความพร้อมนักศึกษานักศึกษาเพื่อสอบรับใบอนุญาตการประกอบโรคศิลป์และใบประกอบวิชาชีพ ; โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ อบต. ; โครงการค่ายอบรมภาษาจีนกลางและภาษาอังกฤษภาคฤดูร้อน ; การเข้าเฝ้าฯ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ; การขออนุมัติโครงการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์เพื่อการบริหาร ; ขอแก้ไขหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ ; ขออนุมัติโครงการจัดตั้ง

สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์พื้นฐานในคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ; การรับรองมาตรฐานการศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิตสำหรับการศึกษาระดับปริญญาโท ; ระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทนการสอน การเป็นที่ปรึกษาและการเป็นกรรมการสอบในหลักสูตรบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2541 , การให้ปริญญาเกิตติมศักดิ์ ; คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้าเป็นนักศึกษาหลักสูตร M.B.A

- ลักษณะทางกายภาพ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะเย็บเล่ม
- ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทย
- ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามระเบียบวาระการประชุม
- หมายเหตุ : เอกสารแฟ้มนี้ มีลายมือเขียนแสดงความคิดเห็นของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย แทรกอยู่ในเอกสาร

กว3.1/4 การประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ 2/2541

- วันเดือนปีเอกสาร : 7 พ.ค. 2541
- ขนาดและปริมาณฯ : 1 แฟ้ม 97 แผ่น
- ขอบเขตและเนื้อหา : ประกอบด้วยเรื่องตามระเบียบวาระการประชุมฯ ดังนี้
การแต่งตั้งคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ และคณะบดีคณะกายภาพบำบัด ; สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จพระราชดำเนินทรงเป็นประธานเปิดงานดนตรีไทยอุดมศึกษาครั้งที่ 30 ; โครงการ “กองทุนกาญจนาภิเษก” ; งบประมาณของมหาวิทยาลัยฯ ประจำปี 2541 ; การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ ; ขออนุมัติจ้างบุคลากรประจำอายุเกิน 65 ปี

- ลักษณะทางกายภาพ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะเย็บเล่ม
3) มีรายงานงบประมาณ ประจำปี 2541 จำนวน 1 เล่ม
- ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทย
- ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามระเบียบวาระการประชุม
- หมายเหตุ : เอกสารแฟ้มนี้ มีลายมือเขียนแสดงความคิดเห็นของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย แทรกอยู่ในเอกสาร

กว3.1/5 การประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ 3/2541

- วันเดือนปีเอกสาร : 20 ส.ค. 2541
- ขนาดและปริมาณฯ : 1 แฟ้ม 129 แผ่น
- ขอบเขตและเนื้อหา : ประกอบด้วยเรื่องตามระเบียบวาระการประชุมฯ ดังนี้
การแต่งตั้งคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ คณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ ; การแต่งตั้งคณะบดีคณะพยาบาลศาสตร์ คณะบดีคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ และคณะบดีคณะบริหารธุรกิจ ; สรุปจำนวนนักศึกษา ประจำปี

2541 และจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาปีการศึกษา 2540 ; การขอเทียบโอนตำแหน่งทางวิชาการของ รองศาสตราจารย์ ดร.อาภรณ์พันธ์ จันทร์สว่าง ; แนวทางการแต่งตั้งคณาจารย์ และผู้บริหารสถาบัน ; การยกเลิกติดตั้งป้ายแขวนสูงแสดงทางเข้ามหาวิทยาลัยฯ ; การประกันภัยอาคารและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยฯ ; สรุปรายงานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ; แผนภูมิการบริหารงานมหาวิทยาลัยฯ ; โครงการขอรับบริจาคสร้างศาลหลวงปู่ไต้ฮง ; โครงการ “มฉก.บริการชุมชน” ; โครงการอบรมภาษาจีนกลางเพื่อวิชาชีพ ; โครงการวิจัย “มูลนิธิป่อเต็กตึ๊ง : ประวัติศาสตร์จากคำบอกเล่า” ; สรุปรายงานดำเนินงานโครงการปรับปรุงระบบสาธารณูปโภคและโครงการพัฒนากายภาพปี 2540 ; รายงานประจำปีการศึกษา 2540 และงบประมาณของมหาวิทยาลัยประจำปีการศึกษา 2541 ; การเสนอขอเปิดดำเนินการหลักสูตรบริหารธุรกิจ (ต่อเนื่อง 2ปี) ภาคปกติและภาคค่ำ สาขาวิชาการเงิน ; การเสนอขอรับรองมาตรฐานการศึกษาหลักสูตรคณะศึกษาศาสตร์บัณฑิต ; ขออนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา ภาคการศึกษา 2541 ครั้งที่ 1 ; ขออนุมัติระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยวินัยและการพัฒนานักศึกษา พ.ศ. 2541 และอัตราค่าสอนของอาจารย์พิเศษ พ.ศ. 2541

ลักษณะทางกายภาพ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะเย็บเล่ม

ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทย

ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามระเบียบวาระการประชุม

หมายเหตุ : เอกสารแนบนี้ มีลายมือเขียนแสดงความคิดเห็นของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย แทรกอยู่ในเอกสาร

กว3.1/6

วันเดือนปีเอกสาร

ขนาดและปริมาณฯ

ขอบเขตและเนื้อหา

การประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ 4/2541

: 19 พ.ย. 2541

: 1 แฟ้ม 124 แผ่น

: ประกอบด้วยเรื่องตามระเบียบวาระการประชุมฯ ดังนี้

โครงการขอรับบริจาคสร้างศาลหลวงปู่ไต้ฮง ; โครงการก่อสร้างหอพักบุคลากรเพิ่ม ; โครงการฝึกทักษะการใช้สไลด์ทัศนูปกรณ์และการผลิตสื่อการสอน ; โครงการ “BSO Campus Concert” โครงการสอนเสริมความรู้พื้นฐานทางคณิตศาสตร์ ; สถิติการรับเข้าและการลาออกของบุคลากร การลงนามในบันทึกข้อตกลงโครงการวิจัยและพัฒนาสมุนไพร ; สรุปรายงานนักศึกษาที่ได้รับทุนทุกประเภท ปีการศึกษา 2541 ; การจัดสรรทุนการศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอกแก่คณาจารย์ ปีการศึกษา 2541 ; การจัดสัมมนาทางวิชาการเรื่อง การบริหารหลักสูตรและรายวิชาให้มีประสิทธิภาพ ; การพัฒนาระบบประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยฯ ; ขออนุมัติปริญญาบัตร ภาคการศึกษาที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2541 ครั้งที่ 3 ; การประเมินคุณภาพภายหลังการรับรองมาตรฐานการศึกษาหลักสูตรสังคมสงเคราะห์ศาสตร์บัณฑิต ; การเสนอขอรับรองมาตรฐานการศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตร์สาขาวิชาอนามัยสิ่งแวดล้อม สาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย, หลักสูตร

<p>บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการเงิน ; การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต ; การขอปรับปรุงรหัสวิชาในหลักสูตรสังคมสงเคราะห์ศาสตรมหาบัณฑิต, รายวิชาHA 4042 การวิจัยด้านการบริหารโรงพยาบาลหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารโรงพยาบาล ; ขอแก้ไขระบบการศึกษาในหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต ; การเสนอขอเปิดดำเนินการหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ ; การจัดทำติดตามประเมินผลโครงการลงทุนเพื่อสังคมในภาคตะวันออกเฉียงเหนือของมหาวิทยาลัยฯ ; อนุมัติปริญญาบัตรสังคมสงเคราะห์ศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการโครงการสวัสดิการสังคม ; การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการขอตำแหน่งทางวิชาการ</p>	<p>ลักษณะทางกายภาพ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะเย็บเล่ม</p> <p>ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทย</p> <p>ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามระเบียบวาระการประชุม</p> <p>หมายเหตุ : เอกสารแนบนี้ มีลายมือเขียนแสดงความคิดเห็นของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย แทรกอยู่ในเอกสาร</p>
---	---

กล่องที่ 11 การประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ [กว3.1/7-กว3.1/10]

<p>กว3.1/7</p> <p>วันเดือนปีเอกสาร</p> <p>ขนาดและปริมาณฯ</p> <p>ขอบเขตและเนื้อหา</p>	<p>การประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ 1/2542</p> <p>: 18 ก.พ. 2542</p> <p>: 1 แฟ้ม 158 แผ่น</p> <p>: ประกอบด้วยเรื่องตามระเบียบวาระการประชุมฯ ดังนี้</p> <p>การเทียบโอนตำแหน่งทางวิชาการของ รองศาสตราจารย์ ดร.จันทรา ชัยพานิช, รองศาสตราจารย์ ดร.ปราโมทย์ ทองกระจาย, รองศาสตราจารย์ ดร.จิรเดช อุสุวดี, รองศาสตราจารย์ ดร.อาภรณ์พันธ์ จันทร์สว่าง ; สรุปสถิติการรับเข้าและการลาออกของบุคลากร ประจำปี 2541 ; โครงการก่อสร้างหอพักบุคลากรเพิ่ม ; กำหนดการจัดงานวัน หัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติรำลึก พ.ศ. 2542 ; การกำหนดวันสถาปนามหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติอย่างเป็นทางการ ; กำหนดการรับสมัครนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2542 ระดับปริญญาตรี หลักสูตร 4-5 ปี และหลักสูตรต่อเนื่อง 2 ปี ; ขออนุมัติปริญญาบัตรผู้สำเร็จการศึกษาปริญญา มหาบัณฑิต ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2541 ; การแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ ประเมินผลงานทางวิชาการ สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ สาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ ศาสตร์ และสาขาวิชามานุษยศาสตร์ ; ขอสัตยาบันรับรองหมวดวิชาการศึกษาทั่วไปหลักสูตร 4 ปี และหลักสูตรต่อเนื่อง 2 ปี ; ขออนุมัติปรับปรุงหลักสูตร วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาเทคนิคการแพทย์, สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชาการบริหารโรงพยาบาล สาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และสาขาวิชาอนามัยสิ่งแวดล้อม, หลักสูตรพยาบาล</p>
--	--

	ศาสตรบัณฑิต หลักสูตรเกสัชศาสตรบัณฑิต หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต 4 ปี ทุกสาขาวิชา
ลักษณะทางกายภาพ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะเย็บเล่ม
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามระเบียบวาระการประชุม
หมายเหตุ	: เอกสารแฟ้มนี้ มีลายมือเขียนแสดงความคิดเห็นของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย แทรกอยู่ในเอกสาร

กว3.1/8	การประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ 2/2542
วันเดือนปีเอกสาร	: 13 พ.ค. 2542
ขนาดและปริมาณ	: 1 แฟ้ม 56 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: ประกอบด้วยเรื่องตามระเบียบวาระการประชุมฯ ดังนี้ สรุปสถิติการรับเข้าและการลาออกของบุคลากร ประจำเดือนมกราคม-มีนาคม 2542 ; รายงานสรุปค่าใช้จ่ายโครงการพิเศษสภามหาวิทยาลัยฯ ; การรับรอง มาตรฐานการศึกษา หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการเงิน ; รายงานผล การรับสมัครนักศึกษาในรอบทบวงมหาวิทยาลัยและรอบหลังทบวงมหาวิทยาลัย รายงานความก้าวหน้าการวิจัยเรื่อง “มูลนิธิป่อเต็กตึ๊ง : ประวัติศาสตร์จากคำ บอกเล่า” ; ขออนุมัติงบประมาณประจำปีการศึกษา 2542 ; โครงการก่อสร้าง อาคารเรียน 5 ชั้น ; ขอความเห็นชอบในหลักการขอเสนอเปิดดำเนินการหลักสูตร วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการคอมพิวเตอร์ ; ขออนุมัติปรับปรุงรายวิชา บังคับก่อนการเรียนวิชา PM2103 เกสัชวิทยา ; ขออนุมัติจ้างบุคลากรประจำ อายุเกิน 65 ปี
ลักษณะทางกายภาพ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะเย็บเล่ม 3) มีรายงานงบประมาณประจำปี 2542 จำนวน 2 เล่ม
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามระเบียบวาระการประชุม
หมายเหตุ	: เอกสารแฟ้มนี้ มีลายมือเขียนแสดงความคิดเห็นของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย แทรกอยู่ในเอกสาร

กว3.1/9	การประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ 4/2542
วันเดือนปีเอกสาร	: 18 พ.ย. 2542
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 154 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: ประกอบด้วยเรื่องตามระเบียบวาระการประชุมฯ ดังนี้ การแต่งตั้งคณบดีคณะเทคนิคการแพทย์, คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี; สถิติการรับเข้าและการลาออกของบุคลากร; ผลสอบเพื่อขอเป็นผู้รับอนุญาต ประกอบโรคศิลปะ สาขาเภสัชกรรม; โครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพองค์การบริหาร บริหารตำบลบางแก้วและองค์การบริหารตำบลบางปลา; โครงการจัดสอนความรู้ พื้นฐานและพัฒนาทักษะคอมพิวเตอร์; รายงานผลการติดตามและประเมินผล โครงการลงทุนเพื่อสังคม (SIF); ผลการรับรองการปรับปรุงหลักสูตรวิทยาศาสตร บัณฑิต 4 สาขาวิชา; ผลการรับรองการปรับปรุงหลักสูตรสังคมสงเคราะห์ศาสตร มหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการโครงการสวัสดิการสังคม; การรับรองมาตรฐาน การศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (ภาคค่ำ); ระบบสารสนเทศภายใน (INTRANET) ของมหาวิทยาลัยฯ; ขออนุมัติปริญญาบัตรผู้สำเร็จการศึกษาภาค การศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2542 (เพิ่มเติม); ขออนุมัติเปิดดำเนินการหลักสูตร บริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ หลักสูตรประกาศนียบัตร บัณฑิตศึกษาศาสตร์ สาขาวิชาการสอนภาษาต่างประเทศ หลักสูตรเภสัชศาสตร บัณฑิต หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคนิคการแพทย์ หลักสูตร บริหารธุรกิจบัณฑิต 5 สาขาวิชา; ขออนุมัติระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2542, การเบิกจ่ายเงิน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542; ขออนุมัติปรับเปลี่ยน โครงการพัฒนากายภาพ และปรับปรุงสาธารณูปโภคประจำปีงบประมาณ 2542; ขออนุมัติปรับปรุงค่าลงทะเบียนระดับบัณฑิตศึกษา; ขอเพิ่มเติมบัญชีรายชื่อวิชา เทียบโอนของคณะพยาบาลศาสตร์; ขออนุมัติระเบียบมหาวิทยาลัยหัวเฉียว เฉลิมพระเกียรติ ว่าด้วยรางวัลกาญจนาภิเษก พ.ศ. 2542
ลักษณะทางกายภาพ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะเย็บเล่ม 3) มีรายงานงบประมาณประจำปี 2542 จำนวน 2 เล่ม
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามระเบียบวาระการประชุม
หมายเหตุ	: เอกสารแฟ้มนี้ มีลายมือเขียนแสดงความคิดเห็นของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย แทรกอยู่ในเอกสาร

กว3.2 การประชุมคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ [พ.ศ. 2540–2543]

ขอบเขตและเนื้อหา	: เอกสารการประชุมคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ ซึ่งมีหน้าที่ในการพิจารณาเรื่องต่างๆ ก่อนนำเข้าพิจารณาในคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ โดยอธิการบดีทำหน้าที่เป็นกรรมการ และมีรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ทำหน้าที่เป็นกรรมการและเลขานุการ ระยะเวลาของเอกสารอยู่ระหว่าง พ.ศ. 2540–2543 ครอบคลุมเนื้อหาเรื่องต่างๆ เช่น การแต่งตั้งผู้บริหาร การกำหนดแผนภูมิบริหารของมหาวิทยาลัยฯ โครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าตอบแทน พิจารณาร่างระเบียบ ประกาศมหาวิทยาลัยฯ เป็นต้น
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามครั้งที่ประชุม และเรียงตามระเบียบวาระการประชุม
ขนาดและปริมาณ	: 2 ก่อ่ง 11 แฟ้ม [ก่อก่งที่ 12–13]
หมายเหตุ	: เอกสารแฟ้มนี้ มีลายมือเขียนแสดงความคิดเห็นของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย แทรกอยู่ในเอกสาร

ก่อก่งที่ 12 การประชุมคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ [กว3.2/1–กว3.2/5]

กว3.2/1	การประชุมคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ 1/2540
วันเดือนปีเอกสาร	: 20 มี.ค. 2540
ขนาดและปริมาณ	: 1 แฟ้ม 75 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: ประกอบด้วยเรื่องตามระเบียบวาระการประชุมฯ ดังนี้ การแต่งตั้งอธิการบดีมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ; การกำหนดแผนภูมิบริหารงานของมหาวิทยาลัยฯ ; ร่างแผนพัฒนามหาวิทยาลัยฯ 5 ปี (พ.ศ. 2540-2544) ; ขออนุมัติให้อาจารย์ลาศึกษาต่อกรณีพิเศษ, ขออนุมัติว่าจ้างบุคลากรประจำอายุเกิน 65 ปี ; การกำหนดโครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าตอบแทน ; การปรับโครงสร้างการบริหารของมหาวิทยาลัยฯ และวิทยาเขตยศเส ; การขอเปิดรายวิชาเลือกบังคับในหลักสูตรเภสัชศาสตรบัณฑิต ; ขออนุมัติรับนักศึกษาเพิ่มของคณะเทคนิคการแพทย์ ; การเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตของนักศึกษาที่พ้นสภาพ
ลักษณะทางกายภาพ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะเย็บเล่ม
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามระเบียบวาระการประชุม
หมายเหตุ	: เอกสารแฟ้มนี้ มีลายมือเขียนแสดงความคิดเห็นของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย แทรกอยู่ในเอกสาร

กว3.2/2	การประชุมคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ 3/2540
วันเดือนปีเอกสาร	: 24 ก.ค. 2540
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แผ่น 186 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: ประกอบด้วยเรื่องตามระเบียบวาระการประชุมฯ ดังนี้ สรุปผลการดำเนินงานตามมติคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ 2/2540 วันที่ 12 มิถุนายน 2540 ; รายงานฐานะการเงินประจำปี 2539 ; สรุปผลการประชุมปฏิบัติการเรื่อง การสร้างงานวิจัย ; ประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง ค่าใช้จ่ายประจำเดือน ค่าตำรา และอุปกรณ์การศึกษา ; ขออนุมัติผู้สำเร็จการศึกษาภาคการศึกษาที่ 3 ประจำปีการศึกษา 2539 (เพิ่มเติม) ; ขออนุมัติจัดสรรเงินทุนจากกองทุนพัฒนาฯ ; พิจารณาร่างระเบียบมหาวิทยาลัยฯ พ.ศ. 2540 ว่าด้วยเรื่องต่างๆ ดังนี้ หลักเกณฑ์การให้ทุนอุดหนุนการส่งเสริมการวิจัย, การส่งเสริมการเขียน แพล และเรียบเรียงตำรา, การให้ทุนอาจารย์ประจำ และบุคคลทั่วไปไปศึกษาต่อระดับปริญญาโท และปริญญาเอกในและต่างประเทศ, การให้ทุนเจ้าหน้าที่ไปศึกษาต่อในประเทศ, ค่าใช้จ่ายของผู้ได้รับทุนการศึกษาในระดับปริญญาโท ปริญญาเอก และค่าตอบแทนวิทยากรในการประชุม/สัมมนา/ฝึกอบรมของมหาวิทยาลัยฯ ; บุคลากรขออนุมัติไปปฏิบัติงานเป็นอาจารย์พิเศษ ณ มหาวิทยาลัยต่างประเทศ ; ขออนุมัติโครงการปรับปรุงระบบสาธารณสุขปภค และโครงการพัฒนากายภาพของมหาวิทยาลัยฯ ; ขอเปิดรายวิชาเลือกเสรี CN 1013 ภาษาจีนในชีวิตประจำวัน ; ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการตรวจสอบสุขภาพของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2538 ; ขออนุมัติปรับอัตราค่าหน่วยกิต และค่าธรรมเนียมต่างๆ ระดับปริญญาตรี และปริญญาโท สำหรับปีการศึกษา 2541 ; การเบิกจ่ายค่าดำเนินการโครงการเสริมทักษะและพัฒนาความรู้คอมพิวเตอร์ ; พิจารณาอนุมัติให้อาจารย์ประจำลาศึกษาต่อโดยใช้เวลาบางส่วน ; รายงานผลการประกวดราคาจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ; การต่อสัญญาจ้างแรงงานที่มีกำหนดระยะเวลามากกว่า 1 ปี
ลักษณะทางกายภาพฯ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะเย็บเล่ม
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามระเบียบวาระการประชุม
หมายเหตุ	: เอกสารแผ่นนี้ มีลายมือเขียนแสดงความคิดเห็นของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย แทรกอยู่ในเอกสาร

กว3.2/3	การประชุมคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ 1/2541
วันเดือนปีเอกสาร	: 15 ม.ค. 2541
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 146 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: ประกอบด้วยเรื่องตามระเบียบวาระการประชุมฯ ดังนี้ สรุปผลการดำเนินงานตามมติคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ 5/2540 วันที่ 16 ตุลาคม 2540) ; สรุปผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยฯ ประจำปี 2540 ; สรุปมติคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ 4/2540 ; สถิติการรับเข้าและการลาออกของบุคลากรประจำปี พ.ศ. 2540 ; การรับบุคลากรเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งคณบดีคณะเภสัชศาสตร์ และคณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์และสิ่งแวดล้อม ; โครงการ “กองทุนกาญจนาภิเษก” ; ขอแก้ไขระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2541 ; ร่างระเบียบมหาวิทยาลัยฯ พ.ศ. 2541 ว่าด้วยกองทุนร่วมเพื่อการกู้ยืมสำหรับการศึกษาปริญญาโท, อัตราค่าหน่วยกิต ค่าบำรุง และค่าธรรมเนียม การจ่ายค่าตอบแทนการสอน การเป็นที่ปรึกษา และการเป็นกรรมการสอบในหลักสูตรบัณฑิตศึกษา ; ค่าตอบแทนกรรมการสอบไล่ภายนอก และกรรมการกำกับมาตรฐาน ; ขอเปลี่ยนแปลงวิชาบังคับก่อนและวิชาบังคับร่วมของหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต (กายภาพบำบัด) ; ขอเปิดรายวิชาเลือกเสรี 2 รายวิชา ; ขออนุมัติแก้ไขชื่อวิชาภาคนิพนธ์เป็นสารนิพนธ์ ; โครงการความร่วมมือทางวิชาการในการจัดระบบห้องสมุด Electronic ; ปรับปรุงงบประมาณประจำปี 2540 ; ขออนุมัติโอนเงินงบประมาณปี 2538, 2539 เป็นงบประมาณหมวดครุภัณฑ์ ปี 2540 ; การเทียบโอนตำแหน่งทางวิชาการของรองศาสตราจารย์ ดร.จันทรา ชัยพานิช และรองศาสตราจารย์ ดร.ปราโมทย์ ทองกระจ่าง ; การทบทวนการกำหนดโทษกรณีอาจารย์รับค่าสอนภาคฤดูร้อน โดยไม่ปฏิบัติตามระเบียบ
ลักษณะทางกายภาพฯ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะเย็บเล่ม
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามระเบียบวาระการประชุม
หมายเหตุ	: เอกสารแฟ้มนี้ มีลายมือเขียนแสดงความคิดเห็นของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย แทรกอยู่ในเอกสาร

กว3.2/4	การประชุมคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ 3/2541
วันเดือนปีเอกสาร	: 6 ส.ค. 2541
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 95 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: ประกอบด้วยเรื่องตามระเบียบวาระการประชุมฯ ดังนี้ สรุปผลการดำเนินงานตามมติคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ 2/2541 วันที่ 16 เมษายน 2541 ; สรุปมติคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ 2/2541 ; สรุปกิจกรรมมหาวิทยาลัยฯ ประจำเดือนเมษายน-มิถุนายน 2541 ; การแต่งตั้งคณบดีคณะบริหารธุรกิจ, คณบดีคณะบริหารธุรกิจ ; การรับ

บุคลากรเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งคณบดีคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ฯ ; แนวทางการแต่งตั้งคณาจารย์และผู้บริหารสถาบัน ; การแต่งตั้งคณะกรรมการสภาและคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ ; สรุปจำนวนนักศึกษาประจำปีการศึกษา 2541 และจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2540 ; พิจารณาร่างระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยวินัยและการพัฒนานักศึกษา และอัตราค่าสอนของอาจารย์พิเศษ พ.ศ. 2541 ; ขอเปิดหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาแรงงาน ; โครงการวิจัยและพัฒนาสมุนไพร (MOA) ; โครงการขอรับบริจาคสร้างศาลหลวงปู่ไต้ฮงกง ; แผนภูมิการบริหารงานมหาวิทยาลัยฯ ; การต่อสัญญาให้เช่าพื้นที่ ณ อาคารบริการ ของบริษัท สมจิตรดิศทริบิวชั่น เซ็นเตอร์ จำกัด ; การยกเลิกติดตั้งป้ายแขวนแสดงทางเข้ามหาวิทยาลัยฯ

- ลักษณะทางกายภาพ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะเย็บเล่ม
- ภาษาหรือตัวหนังสือ : ภาษาไทย
- ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามระเบียบวาระการประชุม
- หมายเหตุ : เอกสารแนบนี้ มีลายมือเขียนแสดงความคิดเห็นของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย แทรกอยู่ในเอกสาร

กว3.2/5 การประชุมคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ 4/2541

วันเดือนปีเอกสาร : 1 ต.ค. 2541

ขนาดและปริมาณฯ : 1 แฟ้ม 69 แผ่น

ขอบเขตและเนื้อหา : ประกอบด้วยเรื่องตามระเบียบวาระการประชุมฯ ดังนี้

สรุปผลการดำเนินงานตามมติคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ ; สรุปมติคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ 3/2541 ; จำนวนอาจารย์ที่เข้าร่วมโครงการพัฒนาอาจารย์ ; การเลิกจ้างบุคลากร ; สถิติการรับเข้าและการลาออกของบุคลากร ; การแก้ปัญหาและพัฒนาระบบกายภาพวิทยาเขตยศเส ; โครงการก่อสร้างโรงอาหารและหอพักบุคลากรใหม่ ; มาตรการแก้ปัญหา Y2K ของมหาวิทยาลัยฯ ; เสนอขอตำแหน่งและแต่งตั้งเลขานุการโครงการพิเศษสภามหาวิทยาลัยฯ ; ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานการจัดการศึกษาภาคค่ำ (ฉบับแก้ไข) ; ขออนุมัติจัดอบรมหลักสูตรสุขาภิบาล โรงงาน โรงแรม ภัตตาคาร และร้านอาหาร ; การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการขอตำแหน่งทางวิชาการ

- ลักษณะทางกายภาพ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะเย็บเล่ม

ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทย

ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามระเบียบวาระการประชุม

หมายเหตุ : เอกสารแนบนี้ มีลายมือเขียนแสดงความคิดเห็นของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย แทรกอยู่ในเอกสาร

กล่องที่ 13

การประชุมคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ [กว3.2/6–กว3.2/11]

กว3.2/6	การประชุมคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ 3/2542
วันเดือนปีเอกสาร	: 22 เม.ย. 2542
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 55 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: ประกอบด้วยเรื่องตามระเบียบวาระการประชุมฯ ดังนี้ สรุปผลการดำเนินงานตามมติคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ ; สรุปกิจกรรมของมหาวิทยาลัยฯ ระหว่างวันที่ 1 มกราคม–31 มีนาคม 2542 ; สรุปสถิติการรับเข้าและลาออกของบุคลากรมหาวิทยาลัยฯ ประจำปีเดือนมกราคม– มีนาคม 2542 ; การรับรองและกำหนดคุณวุฒิปริญญาเป็นคุณสมบัติเฉพาะ ตำแหน่งข้าราชการครู ; รายงานความคืบหน้าการดำเนินงานตามมาตรการ พัฒนาคุณภาพการศึกษาตามแผนพัฒนาฯ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2540-2544) ; สถิติ การรับเข้าและการลาออกของบุคลากร ; การแก้ปัญหาและพัฒนาระบบ กายภาพวิทยาเขตยศเส ; โครงการก่อสร้างโรงอาหารใหม่ ; ขอความเห็นชอบใน หลักการ ขอเสนอเปิดดำเนินการ หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา วิทยาการคอมพิวเตอร์ ; ขออนุมัติปรับรายวิชาบังคับก่อนการเรียนวิชา PM 2103 ; ขออนุมัติจ้างบุคลากรประจำ อายุเกิน 65 ปี
ลักษณะทางกายภาพฯ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะเย็บเล่ม
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามระเบียบวาระการประชุม
หมายเหตุ	: เอกสารแฟ้มนี้ มีลายมือเขียนแสดงความคิดเห็นของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย แทรกอยู่ในเอกสาร
กว3.2/7	การประชุมคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ 4/2542
วันเดือนปีเอกสาร	: 17 มิ.ย. 2542
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 39 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: ประกอบด้วยเรื่องตามระเบียบวาระการประชุมฯ ดังนี้ สรุปผลการดำเนินงานตามมติคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ ; สรุปมติคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ 2 /2542 ; สรุปสถิติการรับเข้า และลาออกของบุคลากร ; รายงานผลการรับสมัครนักศึกษา ประจำปี 2542 ; กำหนดพิธีประสาทปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2541 ; การแก้ปัญหาและพัฒนาระบบกายภาพวิทยาเขตยศเส ; โครงการก่อสร้างโรง อาหารใหม่ ; การกำหนดวันเกษียณอายุบุคลากร ; ขออนุมัติจ้างบุคลากรอายุ เกิน 65 ปี และการเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี 2542 ; การจัดสวัสดิการประกัน ชีวิต อุบัติเหตุ และสุขภาพของบุคลากร ; ขออนุมัติแก้ไขรหัสวิชา หลักสูตรสังคม

สงเคราะห์ศาสตร์ ; ขออนุมัติโครงการสอนเสริมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเรียน
ของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ; ขออนุมัติประกาศใช้บัญชีรายวิชาเทียบโอนของนักศึกษา
ระดับปริญญาตรี ; ขออนุมัติโอนย้ายรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไปจำนวน 2
รายวิชาไปอยู่ในหมวดวิชาเลือกเสรี ; โครงการทักษะการเรียนรู้ใน
ระดับอุดมศึกษา

- ลักษณะทางกายภาพ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะเย็บเล่ม
- ภาษาหรือตัวหนังสือ : ภาษาไทย
- ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามระเบียบวาระการประชุม
- หมายเหตุ : เอกสารแนบนี้ มีลายมือเขียนแสดงความคิดเห็นของศาสตราจารย์
นายแพทย์เกษม วัฒนชัย แทรกอยู่ในเอกสาร

กว3.2/8 การประชุมคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ 5/2542

- วันเดือนปีเอกสาร : 22 ก.ค. 2542
- ขนาดและปริมาณ : 1 แนบ 59 แผ่น
- ขอบเขตและเนื้อหา : ประกอบด้วยเรื่องตามระเบียบวาระการประชุมฯ ดังนี้
สรุปผลการดำเนินงานตามมติคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ
สรุปกิจกรรมมหาวิทยาลัย ระหว่างวันที่ 1 เมษายน-30 มิถุนายน 2542 ; สรุป
สถิติการรับเข้าและลาออกของบุคลากร ; ความตกลงร่วมมือทางวิชาการกับ
มหาวิทยาลัยในต่างประเทศ ; การแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในหน่วยงานในสังกัด
มูลนิธิป่อเต็กตึ๊ง ; การอนุญาตให้โรงพยาบาลหัวเฉียวใช้พื้นที่ชั้นล่างอาคารบริการ
มหาวิทยาลัยฯ ; รายงานจำนวนและคุณสมบัติของนักศึกษาใหม่ประจำปี 2542 ;
การขอยกเลิกการเปิดหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการ
คอมพิวเตอร์ ; สรุปจำนวนนักศึกษาที่ขอกู้กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาประจำปี
การศึกษา 2541 และ 2542 ; ขออนุมัติแก้ไขรหัสวิชาในหลักสูตรบริหารธุรกิจ
บัณฑิต สาขาวิชาการตลาด ; ขออนุมัติเปิดสอนรายวิชาเลือกเสรี 2 รายวิชาใน
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต ; การขอเทียบโอนตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์
ชาวต่างชาติ ; การจัดทำหนังสือค้ำประกัน การทำงานบุคลากร ; ขออนุมัติแก้ไข
รหัสวิชา หลักสูตรสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ ; ขออนุมัติโครงการสอนเสริมเพื่อเพิ่ม
ประสิทธิภาพการเรียนของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ; ขออนุมัติประกาศใช้บัญชีรายวิชา
เทียบโอนของนักศึกษาระดับปริญญาตรี ; การขยายระบบเครือข่ายสารสนเทศ
ของมหาวิทยาลัยฯ (HCU-NET) ; การปรับปรุงระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ;
โครงการทักษะการเรียนรู้ในระดับอุดมศึกษา

- ลักษณะทางกายภาพ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะเย็บเล่ม
- ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทย
- ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามระเบียบวาระการประชุม
- หมายเหตุ : เอกสารแนบนี้ มีลายมือเขียนแสดงความคิดเห็นของศาสตราจารย์
นายแพทย์เกษม วัฒนชัย แทรกอยู่ในเอกสาร

กว3.2/9	การประชุมคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ 7/2542
วันเดือนปีเอกสาร	: 21 ต.ค. 2542
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 86 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: ประกอบด้วยเรื่องตามระเบียบวาระการประชุมฯ ดังนี้ สรุปผลการดำเนินงานตามมติคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ; สรุปกิจกรรมมหาวิทยาลัยฯ (กรกฎาคม-กันยายน 2542); สรุปสถิติการรับเข้าและลาออกของบุคลากร ; การแต่งตั้งคณบดีคณะเทคนิคการแพทย์ ; ผลสอบเพื่อขอเป็นผู้รับใบอนุญาตประกอบโรคศิลปะสาขาเภสัชกรรม ; ระบบ Intranet ของมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ; การบริจาคเงินปรับปรุงห้องเรียน MBA ; การตรวจสอบและวิเคราะห์คุณภาพน้ำฯ ให้แก่องค์กรภายนอก ; ขออนุมัติปรับปรุงหลักสูตรเภสัชศาสตรบัณฑิต, หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาเทคนิคการแพทย์ ; ขอเพิ่มเติมรายชื่อวิชาเทียบโอนของคณะพยาบาลศาสตร์ ; ขออนุมัติระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยเรื่อง รางวัลกาญจนาภิเษก พ.ศ.2542การเบิกจ่ายเงิน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2542 และการพัสดุ พ.ศ. 2535 ; การดำเนินการทางกฎหมายกับผู้อาศัยบนที่ดินของมหาวิทยาลัยฯ ; การปรับเปลี่ยนโครงการพัฒนากายภาพและปรับปรุงสาธารณูปโภคประจำปี งบประมาณ 2542
ลักษณะทางกายภาพฯ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะเย็บเล่ม
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามระเบียบวาระการประชุม
หมายเหตุ	: เอกสารแฟ้มนี้ มีลายมือเขียนแสดงความคิดเห็นของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย แทรกอยู่ในเอกสาร
กว3.2/10	การประชุมคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ 8/2542
วันเดือนปีเอกสาร	: 16 ธ.ค. 2542
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 81 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: ประกอบด้วยเรื่องตามระเบียบวาระการประชุมฯ ดังนี้ สรุปผลการดำเนินงานตามมติคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ; สรุปมติคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ 4/2542 ; สรุปสถิติการรับเข้าและลาออกของบุคลากร ; การวางแผนฉุกเฉินเพื่อแก้ไขปัญหา Y2K ของมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ; สรุปข้อมูลค่าสาธารณูปโภค และแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในปี 2542 ; โรงพยาบาลหัวเฉียวขอยกเลิกการใช้พื้นที่ชั้นล่างอาคารของ มฉก. ; แจ้งมติสำนักงาน ก.พ. ; รายงานผลการตรวจเยี่ยมของผู้แทนจากทบวงมหาวิทยาลัย ในการรับรองมาตรฐานการศึกษา หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต 2 สาขาวิชา ; รายงานความคืบหน้าการดำเนินการทางกฎหมายกับผู้อาศัยบนที่ดินของมหาวิทยาลัยฯ ; เรื่องการแต่งตั้งผู้แทนจากมูลนิธิป่อเต็กตึ๊งร่วมเป็นกรรมการยกร่างระเบียบว่าด้วย กองทุนพิเศษของ มฉก. ; การปรับปรุงระเบียบ มฉก. ว่าด้วย ข้อบังคับการทำงาน พ.ศ. 2535 ; ระเบียบ มฉก. ว่าด้วย

- ค่าใช้จ่ายหอพักนักศึกษา พ.ศ. 2542 ; การประกันอุบัติเหตุส่วนบุคคลสำหรับนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2543 ; การตรวจสุขภาพนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2543
- ลักษณะทางกายภาพ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะเย็บเล่ม
- ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทย
- ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามระเบียบวาระการประชุม
- หมายเหตุ : เอกสารแนบนี้ มีลายมือเขียนแสดงความคิดเห็นของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย แทรกอยู่ในเอกสาร

- กว3.2/11 การประชุมคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ 1/2543
- วัน เดือน ปีเอกสาร : 20 เม.ย. 2543
- ขนาดและปริมาณฯ : 1 แฟ้ม 149 แผ่น
- ขอบเขตและเนื้อหา : ประกอบด้วยเรื่องตามระเบียบวาระการประชุมฯ ดังนี้
- สรุปผลการดำเนินงานตามมติคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ ; สรุปมติคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ 1/2543 ; สรุปสถิติการรับเข้าและลาออกของบุคลากร รายงานสรุปการปรับปรุงพื้นที่สนามอาคารชิน โสภณพนิช ; ประกาศทบวงมหาวิทยาลัยเรื่อง แบบการจัดทำบัญชี งบดุล และงบการเปลี่ยนแปลงการเงินของกองทุนประเภทต่างๆ ประจำปีของสถาบันอุดมศึกษา เอกชนและแบบรายงานผลของการตรวจสอบบัญชี พ.ศ. 2542 ฉบับลงวันที่ 5 มกราคม 2543 ; โครงการอบรมครูสอนภาษาจีนกลาง รุ่นที่ 2 ; รายงานการจัดงานวันไหว้เฉลิมนพระเกียรติ ประจำปี 2543 ; แจ้งผลการปรับปรุงหลักสูตรบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการจัดการ สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาการเงิน และหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคนิคการแพทย์ ; แจ้งมติ ก.พ. การรับรองหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน สาขาวิชาภาษาอังกฤษ และหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคนิคการแพทย์ ; การดำเนินการทางกฎหมายกับผู้อาศัยบนที่ดินของมหาวิทยาลัย ; การปรับปรุงระเบียบ มฉก. ว่าด้วยข้อบังคับการทำงาน พ.ศ. 2535 ; ขออนุมัติจ้างบุคลากรที่มีอายุเกิน 65 ปี ; การจัดสวัสดิการประกันชีวิตอุบัติเหตุและสุขภาพของบุคลากร ; เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี เพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน ; ขออนุมัติประกาศมฉก. เรื่อง “อัตราค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะเดินทางในการไปปฏิบัติงานในต่างจังหวัด และต่างประเทศ พ.ศ. 2543” ; ขออนุมัติปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยฯ พ.ศ. 2543 ว่าด้วยกองทุนประเภทต่างๆ 6 กองทุน คือ กองทุนทั่วไป, กองทุนทรัพย์สินถาวร, กองทุนสงเคราะห์, กองทุนวิจัยและห้องสมุด, กองทุนพัฒนาอาจารย์ และกองทุนพัฒนา ; ขออนุมัติปรับปรุงแก้ไขระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2541; ขออนุมัติระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในหลักสูตรบัณฑิต พ.ศ. 2543 ; ประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง การจ่าย

ค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสำหรับหลักสูตรบัณฑิตศึกษา 3 หลักสูตร ; ขออนุมัติเปิดรายวิชา HU 2203 เทคโนโลยีสื่อเพื่อการนำเสนอ ; โครงการเสริมทักษะวิชาชีพบัญชีของนักศึกษาชั้นปีที่ 2-4 โดยเฉพาะกลุ่มวิชาบัญชี ; ขออนุมัติอัตราค่าตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการของคณะสาธารณสุขศาสตร์ฯ ; การขอแก้ไขเพิ่มเติมหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาธุรกิจระหว่างต่างประเทศ ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2543 ; สรุปผลงานโครงการพัฒนาภายในปี พ.ศ. 2542 ; รายงานความคืบหน้าโครงการอนุรักษ์พลังงาน

- ลักษณะทางกายภาพ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะเย็บเล่ม
- ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทย
- ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามระเบียบวาระการประชุม
- หมายเหตุ : เอกสารแฟ้มนี้ มีลายมือเขียนแสดงความคิดเห็นของศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย แทรกอยู่ในเอกสาร



กว3.3	การประชุมผู้บริหาร [พ.ศ. 2540–2543]
ขอบเขตและเนื้อหา	: เอกสารการประชุมผู้บริหาร เป็นการประชุมระหว่างอธิการบดี และรองอธิการบดี ทั้ง 4 ฝ่าย ประกอบด้วย ฝ่ายบริหารทั่วไป ฝ่ายบริหารวิชาการ ฝ่ายแผนงบประมาณและพัฒนาวิชาการ ฝ่ายพัฒนานักศึกษาและงานศิลปวัฒนธรรม ซึ่งจะมีการประชุมเป็นประจำทุกสัปดาห์ ระยะเวลาของเอกสารอยู่ระหว่าง พ.ศ. 2540 – 2543 เนื้อหาของเอกสารจะเป็นการพิจารณาเรื่องต่างๆ ก่อนนำเข้าพิจารณาในคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามครั้งที่ประชุม และเรียงตามระเบียบวาระการประชุม
ขนาดและปริมาณ	: 2 ก่อ่ง 22 แฟ้ม [ก่อ่งที่ 14 – 15]
หมายเหตุ	: ทุกแฟ้มมีเอกสารการประชุม มากกว่า 1 ครั้ง

ก่อก่งที่ 14 การประชุมผู้บริหาร [กว3.3/1–กว3.3/11]

กว3.3/1	การประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ 1– 4/ 2540
วันเดือนปีเอกสาร	: 26 มี.ค. – 23 เม.ย. 2540
ขนาดและปริมาณ	: 1 แฟ้ม 38 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: มีการประชุมทั้งหมด 4 ครั้ง ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ดังนี้ การกำหนดแผนภูมิการบริหารงานมหาวิทยาลัยฯ การเปลี่ยนชื่อคณะ 3 คณะ คือ คณะมนุษยศาสตร์ เปลี่ยนเป็น คณะศิลปศาสตร์, คณะวิทยาการจัดการ เปลี่ยนเป็น คณะบริหารธุรกิจ, คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ เปลี่ยนเป็น คณะสังคมศาสตร์และสวัสดิการสังคม ; ผลการประชุมคณะกรรมการก่อสร้าง, การกันห้องเรียน , การสร้างอาคาร 7 ชั้น ; เครื่องแบบนักศึกษา และการประกันอุบัติเหตุให้นักศึกษา ; พิจารณาระเบียบทุนการศึกษา ; ทบทวนขั้นตอนการเสนอเรื่องในสำนักงานอธิการบดี ; ระเบียบเกี่ยวกับอาจารย์จีน ; ความคืบหน้าในการทำแผน 5 ปี และร่างงบประมาณรายจ่ายปี 2540 ; หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ และคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ ; การจัดสร้างเสาธงประจำมหาวิทยาลัยฯ ; การเตรียมการตามระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ
ลักษณะทางกายภาพ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามแต่ละครั้งของการประชุม และเรียงตามระเบียบวาระฯ
หมายเหตุ	: –

กว3.3/2	การประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ 5-8/ 2540
วันเดือนปีเอกสาร	: 21 พ.ค.-18 มิ.ย. 2540
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 53 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: มีการประชุมทั้งหมด 4 ครั้ง ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ดังนี้ หน้าที่ของคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ และคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ แต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการที่พิภบุคลากร ; การแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อร่างระเบียบพัสดุ ; การแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์ในการจัดเลี้ยง ; การมอบหมายการปฏิบัติงานให้รองอธิการบดี ; การประกันอุบัติเหตุแก่นักศึกษา ; การประกันชีวิต สุขภาพ และอุบัติเหตุบุคคล ; การสำรวจสถานที่ประชาสัมพันธ์ ; ทบทวนขั้นตอนการนำเสนอเอกสาร ; อธิการบดีเดินทางไปดูงาน ณ ประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีนร่วมกับมูลนิธิปอเต็กตึ๊ง ; การเปิดรับนักศึกษาออบพิเศษ ; การปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ; การปรับปรุงระเบียบการจ่ายเงินค่าสอนพิเศษ ; การเบิกค่าสอนพิเศษให้แก่เจ้าหน้าที่ ; การคุมยอดงบประมาณของมหาวิทยาลัยฯ ; การสรรหาคณบดีคณะเภสัชศาสตร์ ; พิธีประสาทปริญญาบัตร ; การปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ; รายงานผลการสำรวจความคืบหน้าการก่อสร้างสนาม ; หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านความสัมพันธ์ระหว่างมหาวิทยาลัยและมูลนิธิปอเต็กตึ๊ง ; โครงการเปิดสอนความรู้พื้นฐานและพัฒนาทักษะทางคอมพิวเตอร์ ; โครงการศึกษาต่อเนื่อง “คอมพิวเตอร์กับนักบริหาร” ; โครงการการจัดอบรมคอมพิวเตอร์สำหรับผู้บริหารของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ; โครงการ Interactive Learning ; โครงการศึกษาร่วมโพธิ์ทองและร่างสัญญาทุนการศึกษาร่วมโพธิ์ทอง ; สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยฯ
ลักษณะทางกายภาพฯ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น 3) มีหนังสือกำหนดการพิธีปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ภาคเรียนที่1/2540 จำนวน 1 เล่ม
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามแต่ละครั้งของการประชุม และเรียงตามระเบียบวาระฯ
หมายเหตุ	: -

กว3.3/3	การประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ 9-12/ 2540
วันเดือนปีเอกสาร	: 25 มิ.ย.-16 ก.ค. 2540
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 59 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: มีการประชุมทั้งหมด 4 ครั้ง ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ดังนี้ รายงานผลการสำรวจความคืบหน้าการก่อสร้างสนามกีฬา ; แบบฟอร์มสัญญาทุนและร่างสัญญาทุนการศึกษาร่วมโพธิ์ทอง ; ความคืบหน้าในการก่อสร้างสนามกีฬาและการบริหารสนามกีฬาของมหาวิทยาลัยฯ ; ประเทศไต้หวันให้ความสำคัญร่วมมือทางการศึกษา ; โครงการพัฒนาผู้บริหารของมหาวิทยาลัยศรีปทุม ; การ

	ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างงานวิจัย ; พิธีไหว้ครูของมหาวิทยาลัยฯ ; ระเบียบมหาวิทยาลัยฯ เรื่องค่าตอบแทน ; พิธีประสาทปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2539 ; การบริหารบุคคล และการบริหารวิชาการ ; การจัดระบบการศึกษาของมหาวิทยาลัย ; กฐินพระราชทาน ; วันพ่อและวันแม่แห่งชาติ ; นโยบาย “สะอาดเขียวขจี” ; การแสดงดนตรีไวโอลิน ; Tunนักศึกษาปริญญาโท และทุนรางวัลกาญจนาภิเษก ; นโยบายในการปรับปรุงระบบสาธารณูปโภค ; การประชุมสามัญสมาชิกมาเยี่ยมชมมหาวิทยาลัยอุดมศึกษาเอกชนแห่งประเทศไทย ; เจ้าหน้าที่สถานทูตได้หวนมาเยี่ยมชมมหาวิทยาลัยและเชิญมหาวิทยาลัยไปเยี่ยมชมและดูงาน ; การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี ; แผนผังอาคารมหาวิทยาลัยและแผนที่เส้นทาง ; ปัญหาเรื่องน้ำประปาของมหาวิทยาลัยฯ ; การปรับปรุงหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ; สถานะการเงินของกองทุนต่างๆ
ลักษณะทางกายภาพ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามแต่ละครั้งของการประชุม และเรียงตามระเบียบวาระฯ
หมายเหตุ	: -

กว3.3/4	การประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ 13-16/ 2540
วันเดือนปีเอกสาร	: 23 ก.ค. - 13 ส.ค. 2540]
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 62 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: มีการประชุมทั้งหมด 4 ครั้ง ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ดังนี้ การเยี่ยมตัวบุคลากรของมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานที่สหกรณ์ออมทรัพย์ ; ระบบทางเดินเอกสาร และการพิจารณางานและทางเดินเอกสารของหน่วยงานในกำกับ ; การลดค่าเงินบาท และนโยบายรองรับผลกระทบจากภาวะเศรษฐกิจชะลอตัวของมหาวิทยาลัย ; การปรับปรุงสถานที่ทำงานของคณะ ; กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานของบัณฑิตวิทยาลัย ; การลุกกล้าที่ดินของมหาวิทยาลัยกรณีบ้าน 3 หลัง ; การพัฒนาการสอนภาษาจีนและปัญหาการจัดการเรียนการสอน ; การจัดทำวารสารของมหาวิทยาลัย ; หลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ; การจัดการศึกษาภาคค่ำ ; การลงทะเบียนเรียนวิชาโทความร่วมมือทางวิชาการ ; โครงการรณรงค์ปลูกต้นไม้ ; ปัญหาระบบน้ำประปาของมหาวิทยาลัยฯ ; การชำระเงินสหกรณ์โดยหักบัญชีเงินเดือนของสมาชิก ; งานวันที่ 24 มีนาคม วันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัย ; เครื่องแบบบุคลากร และการตรวจสอบภาพประจำปีของบุคลากร ; การประชุมคณะกรรมการก่อสร้าง การตรวจรับการก่อสร้าง การต่อเติมปรับปรุงอาคารเรียน ; การเดินทางไปดูงานห้องปฏิบัติการที่มหาวิทยาลัยบูรพา ; การรับนักศึกษาโควตา ; การปรับอัตราค่าจ้างของสำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย ; โครงการอบรมภาษาอังกฤษสำหรับอาจารย์เพื่อเตรียมสอบ TOEFL ; องค์การนิรโทษกรรมสากล ; อัตราค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ

	สอน ; กลืนพระราชทานและวันแม่แห่งชาติ ; รถบริการรับ-ส่งนักศึกษา ; สมาคมจังหวัด ; Marketing Strategy ของมหาวิทยาลัย ; การบริหารกองอาคารสถานที่และกองคลัง ; การประกันคุณภาพการศึกษา ; การปรับปรุงอาคารเรียนจุดประชาสัมพันธ์สำหรับบุคคลภายนอก ; สถาบันเงินศึกษา ; โครงการแท่นเทียนพรรษา ; งาน 5 ธันวาคมหาราช ; โครงการเสริมความรู้สู่ผู้นำด้านโรคเอดส์ ; โครงการบริหารการจัดการ ศึกษาภาคค่ำ ; IAU Fourth Mid-Term Conference ; ค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหอพัก ; การพิจารณากำหนดชื่อหน่วยงานของมหาวิทยาลัยเป็นภาษาอังกฤษ
ลักษณะทางกายภาพ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น 3) มีวัสดุแทรกคือ “ข้อเสนอเพื่อการจัดตั้งแผนกปฏิบัติการสังคม (Social Lab Section)” ประกอบในการประชุมครั้งที่ ครั้งที่ 16 วันที่ 13 สิงหาคม 2540
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามแต่ละครั้งของการประชุม และเรียงตามระเบียบวาระฯ
หมายเหตุ	: -
กว3.3/5	การประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ 17- 20/ 2540
วันเดือนปีเอกสาร	: 20 ส.ค. - 24 ก.ย. 2540
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 31 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: มีการประชุมทั้งหมด 4 ครั้ง ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ดังนี้ การจัดซื้อที่พักรักนักศึกษา ; ข้อคิดเห็นของคณบดีคณะกายภาพบำบัด การต่อเติมห้องเรียน 22 ห้อง การจัดที่นั่งริมระเบียงให้นักศึกษา และการสร้างศาลาลงปูไต้ยงก ; การกำเนิดศูนย์ยามฉก. ; โครงการปฏิบัติการสังคม ; การขอเปิดรายวิชา ; ผลการประชุมของคณะกรรมการบริหารทรัพย์สิน เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2540 ; การบริหารบุคคล การจัดบุคลากรลงตามโครงสร้าง ; การสอบวินัยบุคลากรและอาจารย์ ; กิจกรรมของบุคลากรและนักศึกษา ; ระเบียบ สนามกีฬา ; นโยบายและมาตรการประหยัดของมหาวิทยาลัยฯ ; การใช้พื้นที่อาคารพลศึกษา ; ระบบการศึกษาภาคค่ำ ; การรับน้องใหม่และการประชุมเชียร์ ; การจัดบุคลากรเข้าพักในหอพักนักศึกษา ; การดูงานบริเวณมหาวิทยาลัย ; บริษัทวิริยะประกันภัยขอข้อมูลมหาวิทยาลัย งานทิ้งกระจาด ; การจัด “หน่วยบริการชุมชนฉก.” เคลื่อนที่ ; ทูลสนับสนุนสมาคม และทุนโรงพยาบาลหัวเฉียว ; โครงการ “กองทุนกาญจนาภิเษก” ; โครงการพัฒนาภาพลักษณ์และวินัยนักศึกษา ; โครงการประชุมชี้แจง ระเบียบวินัยการแต่งกายและวินัยนักศึกษา ; โครงการรณรงค์เสริมสร้างการวินัยนักศึกษา ; โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการเรียนของนักศึกษาปี 1 ; ปรับปรุงการดำเนินงานโครงการพิเศษสภามหาวิทยาลัยฯ ; สรุปลการสัมมนาเรื่องเพศสัมพันธ์ในสถานศึกษา ; นโยบายให้ผู้บริหารใกล้ชิดนักศึกษา ; โครงการแนะนำนักศึกษาให้รู้จักมหาวิทยาลัยฯ และโครงการ “นิยมไทย-ใช้ของไทย” ; สมาคมจังหวัด และสมาคมผู้สื่อข่าวจีน ; รัฐมนตรีว่าการ

ทบวงมหาวิทยาลัยและแถลงนโยบายฯ ; ค่าประปา ไฟฟ้า และโทรศัพท์ ; การทำงานเหลื่อมวันและเหลื่อมเวลา ; การจัดระบบทะเบียน ; การจัดทำวารสาร ; การประชุมสามัญสมาชิกสมาคมสถาบันอุดมศึกษาเอกชนแห่งประเทศไทย ; กองทุนกานาภิเชก ; การปรับปรุงระบบโทรศัพท์ของมหาวิทยาลัยฯ ; การพิจารณาซื้อสมาคมกีฬา ; การจัดทำของขวัญปีใหม่

- ลักษณะทางกายภาพ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
- ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทย
- ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามแต่ละครั้งของการประชุม และเรียงตามระเบียบวาระฯ
- หมายเหตุ : -

กว3.3/6

สำนักหอสมุดกลาง การประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ 21-24/2540

- วันเดือนปีเอกสาร : 1 - 28 ต.ค. 2540
- ขนาดและปริมาณฯ : 1 แผ่น 41 แผ่น
- ขอบเขตและเนื้อหา : มีการประชุมทั้งหมด 4 ครั้ง ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ดังนี้
การประชุมคณะกรรมการควบคุมก่อสร้าง ; บุคลากรที่รับเครื่องอิสริยาภรณ์ ; โครงการบำเพ็ญประโยชน์มหาวิทยาลัยฯ ; เอกสารเผยแพร่เรื่องการออกกำลังกายแบบแอโรบิก ; สภาพเศรษฐกิจในปัจจุบัน ; สถาบันเงินศึกษา ; การบริหารบุคคล ; หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านกิจกรรมกีฬา พ.ศ. 2540 ; กำหนดอัตราค่าบำรุงสนามกีฬา พ.ศ. 2540 ; ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัยฯ ; การเวียนเอกสาร ; รถรับส่งบุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ ; การดำเนินงานของศูนย์บรรณสาร ; ห้องกองอำนวยการกลางการสอบ ; อาคารยิมเนเซียม ; สรุปรายงานโครงการร่วมด้วยช่วยกันประหยัดของคณะพยาบาลศาสตร์ ; ประกาศมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ เรื่องการพักค้างชั่วคราวในหอพักนักศึกษา ; การจัดบุคลากรเข้าพักในหอพักชั่วคราว ; กลุ่ณพระราชทาน ประจำปี 2540 ; เงินทุนกู้ยืมของนักศึกษา ; การสนับสนุนการก่อสร้างฯ ของมหาวิทยาลัยฯ ; ศูนย์สุขภาพ ; การดำเนินการทางวินัยแก่บุคลากร ; ความร่วมมือทางการแพทย์แผนจีน ; การเปิดหลักสูตรภาคค่ำ ; การย้ายภาคเรียนของนักศึกษา ; การสอนภาษาญี่ปุ่นในมหาวิทยาลัยฯ ; การเปิดวิชาโทนิติศาสตร์ ; การขอจัดตั้ง “สำนักงานโครงการพิเศษสภามหาวิทยาลัย” ; นโยบายการบริหารอุดมศึกษาในสภาวะเศรษฐกิจชะลอตัว ; การปรับแผนพัฒนามหาวิทยาลัย ระยะ 5 ปี ; การประชุมร่วมกับคณะพยาบาลศาสตร์ ; โครงการ MBA ของบัณฑิตวิทยาลัย ; สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
- ลักษณะทางกายภาพ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
- ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทย
- ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามแต่ละครั้งของการประชุม และเรียงตามระเบียบวาระฯ

กว3.3/7	การประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ 25 - 28/2540
วันเดือนปีเอกสาร	: 5 พ.ย. - 25 ธ.ค. 2540
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 26 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: มีการประชุมทั้งหมด 5 ครั้ง ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ดังนี้ การปรับแผนระยะ 5 ปี ของมหาวิทยาลัยฯ ; การจัดห้องเรียน ; การรับรองมาตรฐานโครงการ MBA ; ความร่วมมือทางการแพทย์แผนจีน ; วันครบรอบ 20 ปี แห่งการสถาปนาสมาคมสถาบันอุดมศึกษาเอกชนแห่งประเทศไทย ; ผลกระทบต่อมหาวิทยาลัยเอกชนในภาวะเศรษฐกิจชะลอตัว ; ผลกระทบต่อนักศึกษาในภาวะเศรษฐกิจชะลอตัว ; การคัดเลือกบุคลากรดีเด่น ; การขึ้นราคาร้านอาหาร ; การบริการถ่ายเอกสารของบริษัทเอกชน ; การสัมมนาอธิการบดีสถาบันอุดมศึกษาเอกชนครั้งพิเศษเรื่อง การปรับตัวของมหาวิทยาลัยในยุคเศรษฐกิจวิกฤต ; โครงการพัฒนาระบบดนตรีคลาสสิก ; สมาคมการศึกษาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ ; การเปิดหลักสูตรบริหารทรัพยากรมนุษย์และแรงงานในระดับบัณฑิตศึกษา ; ระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทน ; คณะพยาบาลจาก Western Australia มาเยี่ยมชมมหาวิทยาลัยฯ ; สสอท.จะทูลเกล้าถวายเงินแด่มูลนิธิชัยพัฒนาฯ ; ข่าวประชาสัมพันธ์จากกวชิราวุธวิทยาลัย ; การออกหน่วยบริการชุมชน ; การหยุดชดเชยหรือเลื่อนวัน ; การจำหน่ายเข็มกลัดแสดงเครื่องหมายชั้นปีของนักศึกษา ; การขอความร่วมมือปิด-เปิดห้องเรียน อธิการบดีศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ได้รับการเสนอเป็นบุคคลตัวอย่าง ประจำปี 2540 ; โครงการจัดสอนความรู้พื้นฐานและพัฒนาทักษะทางคอมพิวเตอร์ ; การสอบ TOEFL ; สถานที่ก่อสร้างศาลหลวงปู่ไต้ฮงกง ; แผนพัฒนาอาจารย์ของมหาวิทยาลัยฯ ; รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขจาก Western Australia มาเยี่ยมชมมหาวิทยาลัยฯ ; การเรียนการสอนของสาขาวิชาภาษาจีน ; การจัดงานปีใหม่ของมหาวิทยาลัยฯ ; ความก้าวหน้าของการต่อเติมอาคารเรียน ; สถานการณ์ทางเศรษฐกิจ ; เกสซ์กรเพื่อชุมชน ; การจัดส่ง ส.ค.ส. ให้โรงเรียนมัธยมทั่วประเทศ ; สำนักงานโครงการพิเศษเพื่อการปฏิรูปการฝึกหัดครู พัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษา (สปค) ; การลาของบุคลากรในมหาวิทยาลัย ; Fixed Cost ของการจัดฝึกอบรมของมหาวิทยาลัย ; การศึกษาหลักสูตรจิตวิทยาความมั่นคง ; มาตรการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาการว่างงาน ; สมาคมส่งเสริมการควบคุมคุณภาพแห่งประเทศไทย (สคภ)
ลักษณะทางกายภาพฯ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามแต่ละครั้งของการประชุม และเรียงตามระเบียบวาระฯ
หมายเหตุ	: การประชุมครั้งที่ 27-29 /2540 มีเฉพาะรายงานการประชุม

กว3.3/8	การประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ 1 - 5/2541
วันเดือนปีเอกสาร	: 13 ม.ค.-24 ก.พ. 2541
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 57 แผ่น

ขอบเขตและเนื้อหา : มีการประชุมทั้งหมด 5 ครั้ง ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ดังนี้

มาตรการให้ความช่วยเหลือแก่นักศึกษาในภาวะเศรษฐกิจชะลอตัว ; ทุนประกันภัย ; สรุปผล การประชุมชี้แจงนโยบายรัฐบาลและสถานการณ์เศรษฐกิจในปัจจุบัน ; การจัดตลาดนัดขายของเพื่อช่วยปัญหาเศรษฐกิจ ; งบประมาณประจำปี 2540 ; โครงการฝึกอบรมความรู้ด้านบัญชีและการวางแผนการใช้ภายในครอบครัว ; ผลสำรวจการเลือกเรียนวิชาโทของนักศึกษาคณะศิลปศาสตร์ ; การปัจฉิมนิเทศและพิธีไหว้ครู ; คณะบุคคลจากสาธารณรัฐประชาชนจีนมาเยี่ยมชมมหาวิทยาลัยฯ ; การจำหน่ายวัสดุ-ครุภัณฑ์ทางกีฬา ; การเชิญธงชาติ ; ขั้นตอนการสอบคัดเลือกเพื่อรับนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2541 ; การรับฝากนักศึกษา เข้าศึกษาใน มฉก. ; วันครบรอบวันเกิดของท่านประธานมูลนิธิฯ ดร.อุเทน เตชะไพบูลย์ ; หนังสือรับรองการส่งตัวนักศึกษาเข้าฝึกงาน ; การขอใช้สถานที่ในการถ่ายทำภาพยนตร์ ; การจำหน่ายเสื้อกีฬาของมหาวิทยาลัยฯ ; การจำหน่ายสินค้าภายในมหาวิทยาลัยฯ ; พิธีประสาทปริญญาของมหาวิทยาลัยฯ ; กำหนดการทอดกฐิน ประจำปี 2541 ; โครงการฝึกอบรมของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ; ระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี ; ผู้อำนวยการกองคลังขอลาออกจากตำแหน่ง ; มติคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ ; แผนการปรับปรุงทางกายภาพ ; การปรับปรุงให้มหาวิทยาลัยหัวเฉียวฯ ร่มรื่นและเขียวขจี ; ผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยฯ ประจำปี 2540 ; วารสาร มฉก.วิชาการ ; การจัดซื้อวัสดุ-ครุภัณฑ์ ; การปรับหมายเลขโทรศัพท์ ; นโยบายการกักเงินเหลือม ประจำปี 2540 ; แบบประเมินค่าใช้จ่ายวัสดุวัสดุทัศนูปกรณ์ฯ ; การชำระค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา ; การต่อสัญญาของอาจารย์ชาวจีน ; การจัดตั้งบริษัทจำลอง ; หนังสือเวียนแจ้งเรื่องการก่อสร้าง ; รูปแบบแปลนการก่อสร้างศาลหลวงปู่ไต้ฮงกง ; ค่าประกันอุบัติเหตุนักศึกษา ; โครงการผลิตครุภัณฑ์ใหม่ ; โครงการจัดตั้งศูนย์ศึกษาและพัฒนาศักยภาพนักศึกษา ; โครงการเฉลิมพระเกียรติในวโรกาสที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมีพระชนมายุครบ 6 รอบ ; โครงการพัฒนานักบริหารของมหาวิทยาลัยฯ ; ประเทศไทยกู้เงิน World Bank เพื่อนำมาพัฒนาการศึกษา ; การให้นักศึกษาลงทะเบียนโดยผ่านธนาคาร ; การพัฒนาระบบการเงินและพัสดุ ; การทำบัตรประจำตัวนักศึกษา ; การปฏิบัติงานล่วงเวลาของเจ้าหน้าที่ ; กองทุนหมุนเวียน ; การปรับปรุงพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ; การปรับปรุงระบบบัญชี ; กองทุนอาจารย์ผ่องใส สุนทรธา ; การประชุมสามัญสมาชิก สสอท. ; กรอบอัตราค่าจ้าง ; เจ้าหน้าที่จากสาธารณรัฐประชาชนจีนมาเยี่ยมมหาวิทยาลัย การขอใช้สถานที่ของมหาวิทยาลัย ; การมอบปริญญาบัตรให้แก่ ดร.อุเทน เตชะไพบูลย์ ; การสำรวจภาพและวัตถุศิลปะของมหาวิทยาลัย การแสดงดนตรีคนตาพิการ ; การปฐมนิเทศ นักศึกษา ; การพิมพ์นามบัตรให้แก่บุคลากร ; ระบบถ่ายเอกสารของมหาวิทยาลัย ; บัตรประจำตัวนักศึกษา ; สนามฟุตบอลใหม่

ลักษณะทางกายภาพ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น

ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทย

ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามแต่ละครั้งของการประชุม และเรียงตามระเบียบวาระฯ
 หมายเหตุ : -

กว3.3/9 การประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ 6 - 10/2541

วันเดือนปีเอกสาร : 10 มี.ค.-28 เม.ย. 2541

ขนาดและปริมาณฯ : 1 แผ่น 64 แผ่น

ขอบเขตและเนื้อหา : มีการประชุมทั้งหมด 5 ครั้ง ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ดังนี้

การประชุมคณะกรรมการบริหารมูลนิธิฯ ; การมอบปริญญาเกียรตินิยมตรีแต่ ดร.อุเทน เตชะไพบูลย์ การแต่งตั้งคณะกรรมการนโยบายงบประมาณ ; การวิเคราะห์สถานะการเงินของประเทศ ; รัฐบาล-ส่งบุคลากรและนักศึกษา ; บัตรประจำตัวนักศึกษา ; การเวียนแจ้งภารกิจประจำสัปดาห์ของอธิการบดีและรองอธิการบดี ; การปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติ ; ทุนร่มโพธิ์ทอง ; มหาวิทยาลัยฯ เป็นเจ้าภาพในการประชุมสมาคมสถาบันอุดมศึกษาเอกชนแห่งประเทศไทย ; ระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยวินัยและการพัฒนานักศึกษา พ.ศ. 2541 ; การปฐมนิเทศนักศึกษา ; การเพิ่มวุฒิผู้จบหลักสูตรดุริยางค์และอนามัย ; ผลการดำเนินงานมหาวิทยาลัยฯ ประจำปี 2540 ; ตารางแสดงการได้รับรางวัลของนักศึกษาประเภทเรียนดี ; ทบวงมหาวิทยาลัยจัดทำโคมเพจเผยแพร่ข้อมูล ; ชุดกีฬาที่วางจำหน่ายที่ศูนย์หนังสือ ; การหยุดชดเชยการปฏิบัติงานในวันหยุดสำหรับอาจารย์ที่ปรีการระดับบัณฑิตศึกษา ; นักศึกษาได้หวั่นจะขอเข้าศึกษาและดูงาน ; สมาคมสถาบันอุดมศึกษาเอกชนแห่งประเทศไทย ; จัดงานดนตรีไทยอุดมศึกษา ; การจำหน่ายเครื่องแบบให้แก่นักศึกษาใหม่ ; การใช้พื้นที่ ชั้น 3 ของศูนย์ศิลปวัฒนธรรม ; การใช้พื้นที่ อาคารชิน โสภณพนิช ; ผลการสอบคัดเลือกนักศึกษา โครงการร่มโพธิ์ทองและรอบก่อนEntrance ; แนวปฏิบัติในการเทียบโอนหน่วยกิต ; กองทุนส่งลูกเรียน ; รายงานสรุปเรื่อง Cyberforum ; สรุประบบการเงินภายใน ; เงื่อนไขและผลประโยชน์มหาวิทยาลัยฯ จะได้รับการติดตั้งเครื่องเอทีเอ็มของธนาคารกรุงเทพ จำกัด ทบวงนประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่องกำหนดเกณฑ์การจัดเลี้ยงของมหาวิทยาลัยฯ ; การประชุมประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการกำกับ ; ผลการศึกษาเกี่ยวกับการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิตต่อเนื่อง 2 ปี ภาคค่ำ ; แผนภูมิขั้นตอนการขึ้นทะเบียน ; การจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมภาษาจีน ; การพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักทะเบียนและประมวลผล ; รางวัลกาญจนาภิเษก ; มติคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ 1/2541 ; ปัญหาทางคอมพิวเตอร์ ปี ค.ศ. 2000 กีฬาบุคลากร

มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติสัมพันธ์ ; ผลการตรวจร่างกายนักศึกษาใหม่ ; สรุปค่าใช้จ่ายในการจัดเครื่องที่มรับรองและจัดเลี้ยง ; โครงการจัดตั้งและดำเนินการศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยฯ ; นโยบายส่งเสริมการบริหารสนามกีฬา

ลักษณะทางกายภาพ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์

2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น

ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทย
 ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามแต่ละครั้งของการประชุม และเรียงตามระเบียบวาระฯ
 หมายเหตุ : การประชุมครั้งที่ 7/2541 ไม่มีรายงานการประชุมของการประชุม
 ของครั้งที่ผ่านมา

กว3.3/10 การประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ 11-15/2541
 วันเดือนปีเอกสาร : 19 พ.ค.-23 มิ.ย. 2541
 ขนาดและปริมาณฯ : 1 แผ่น 71 แผ่น
 ขอบเขตและเนื้อหา : มีการประชุมทั้งหมด 5 ครั้ง ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ดังนี้
 แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงระเบียบพัสดุ และระเบียบการเงินฯ ; การสอบ Entrance ประจำปี 2541 ; มุลินธิจีนในสิงคโปร์ ; สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี จะเสด็จเป็นองค์ประธานงานดนตรีไทยอุดมศึกษา ครั้งที่ 30 ; คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชน ; การจัดสวัสดิการที่พักสำหรับบุคลากร ; ข้อมูลการใช้กระดาษทั่วไป และกระดาษ การถ่ายเอกสารของเอกชน ; สรุปผลการคัดเลือกนักศึกษาใหม่ ; การรับนักศึกษา สาขาวิชาภาษาจีน ระดับปริญญาตรี ; โครงการอบรมภาษาจีนกลาง ; การจัดสถานที่ทำงานของคณะ ; ระบบโทรศัพท์ ; การชดใช้ทุนกรณีรับเข้าทำงาน ; การเปิดรอบหลักสูตรภาษาอังกฤษในระดับปริญญาโท ในสาขาวิชาภาษาอังกฤษ ; ผังอาคารอำนวยการ ; ข่าวเกี่ยวกับสถาบันการศึกษา ; ปัจจัยสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารมหาวิทยาลัยฯ ; การจัดสถานที่ทำงานของคณะ ; รายงานการจัดโต๊ะสนาม ; การลงทะเบียนนักศึกษา ; ชุมนักศึกษา ; การปรับปรุงหลักสูตรของคณะกายภาพบำบัด ; สรุปผลจากการประชุมคณะกรรมการประสานงานเรื่องกิจการ นิสิตนักศึกษา ; กีฬาเอเชียนเกมส์ ; สรุปการประชุมกรรมการบริหาร สสอท. ; สรุปผลการสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ ; การชดใช้ทุนกรณีรับเข้าทำงาน ; แผนผังการจัดสำนักงานของสำนักพัฒนานักศึกษาในอาคารยิมเนเซียม ; การรับน้องใหม่ ; สรุปค่าใช้จ่ายสถาบันพัฒนาครูสอนภาษาจีน ; กำหนดเกณฑ์การจัดเครื่องเต็มรับรองและการจัดเลี้ยงของมหาวิทยาลัยฯ ; ผลสรุปของคณะกรรมการจัดสัมมนาเรื่อง การประกันคุณภาพทางวิชาการและเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างคณาจารย์ ; การแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ เพื่อดูแลสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ; โครงการจัดตั้งศูนย์การแพทย์มูลนิธิป่อเต็กตึ๊ง ; โครงการ “BSO Campus Tour Series” ; โครงการปลูกต้นไม้ของมหาวิทยาลัยฯ ; Mr. Seng Tee Lee มาเยือนมหาวิทยาลัยฯ ; ชมรมดนตรีไทยมหาวิทยาลัยฯ ; การติดตามรายงานสอนของอาจารย์คณะพยาบาลศาสตร์ ; กิจกรรมเชิดชูสดุดีพระเกียรติคุณพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ; การจัดซื้อวารสาร ; จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียน ; กองทุนส่งลูกเรียน

ลักษณะทางกายภาพฯ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น

ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทย

ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามแต่ละครั้งของการประชุม และเรียงตามระเบียบวาระฯ
 หมายเหตุ : การประชุมครั้งที่ 13/2540 มีเอกสารสรุปผลจากการประชุม
 คณะอนุกรรมการประสานงาน เรื่องกิจการนิสิตนักศึกษา ครั้งที่
 2/2541

กว3.3/11 การประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ 16-20/2541

วันเดือนปีเอกสาร : 14 ก.ค.-18 ส.ค. 2541

ขนาดและปริมาณฯ : 1 แฟ้ม 55 แผ่น

ขอบเขตและเนื้อหา : มีการประชุมทั้งหมด 5 ครั้ง ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ดังนี้

ระเบียบมูลนิธิปอเต็กตึ๊ง ว่าด้วยทุนการศึกษา “องค์กรที่สนับสนุนการริเริ่มก่อตั้ง มหาวิทยาลัย หัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติของมูลนิธิปอเต็กตึ๊ง พ.ศ. 2541 ; ปฏิทิน การศึกษาประจำปีการศึกษา 2541 (ฉบับแก้ไข) ; แผนการสอบคัดเลือกปี การศึกษา 2542 ; สรุปรายรับและรายจ่ายโครงการบริการชุมชน ; การจำหน่าย ของที่ระลึก ; การร่วมประชุมสมาคมสถาบันอุดมศึกษาเอกชนแห่งประเทศไทย ; งบประมาณประจำปีการศึกษา 2541 ; สรุปการไปสัมมนาที่มหาวิทยาลัยศรีนคริน ทรวิโรฒประสานมิตร ; สรุปยอดของที่ระลึก ; แนวคิดของ อาจารย์ไกรยงไกร ศรีมงคล โครงการสร้างศาลหลวงปู่ไต้ฮง ; โครงการ Data Transfer by Intranet ; โครงการจัดตั้งกองทุนเพื่อจัดหาศาสตราจารย์ ; โครงการ “BSO Campus Tour Series ” โครงการปลูกต้นไม้บริเวณหอพัก นักศึกษา ; โครงการจัดตั้งศูนย์ให้คำปรึกษาปัญหาครอบครัวทางโทรศัพท์ ; โครงการประชุมปฏิบัติการเรื่อง การวิจัยเชิงปฏิบัติการ ; โครงการขอรับบริจาค สร้างศาลหลวงปู่ไต้ฮง ; โครงการจัดตั้งกองทุนเพื่อจัดหาศาสตราจารย์ ; โครงการวิจัยเชิงปฏิบัติการ ; การบริหารองค์ภายใต้ผลกระทบจากภาวะ เศรษฐกิจ ; การบริหารงานของวิทยาเขตยศเส ; ข้อมูลการศึกษาพื้นฐานการจัด การศึกษา 2540 ; การสรรหาคณะบดีคณะบริหารธุรกิจ ; ระเบียบเกี่ยวกับการจ่าย ค่าตอบแทนการสอนของมหาวิทยาลัยฯ ; จำนวนนักศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ ปี การศึกษา 2535-2541 ; การใช้สติ๊กเกอร์ติดรถยนต์ผ่านเข้า-ออกใน มหาวิทยาลัยฯ ; ประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง ข้อปฏิบัติสำหรับการใช้รถใช้ถนน ภายในมหาวิทยาลัยฯ ; ผลการประชุมคณะกรรมการประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยฯ ; การประชุมร่วมกับสำนักพัฒนาวิชาการ ; การเยี่ยมหอพักเอกชน โดยรอบมหาวิทยาลัยฯ ; สถาบันจีนศึกษา ; ทุนการศึกษา ; เครื่องแบบฝึก ปฏิบัติงานของนักศึกษา ; แนวทางการแต่งตั้งผู้บริหาร/อาจารย์ในมหาวิทยาลัย เอกชน ; การพิจารณาเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ; สรุปโครงการจัดฝึกอบรมบุคลากร ; ระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการจัดการศึกษาภาคค่ำ ; แผนการพัฒนา อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาอังกฤษ ; ทบวงมหาวิทยาลัยจัดสัมมนาเรื่อง พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ และสัมมนาระดับชาติเรื่อง ระบบการประกันคุณภาพอุดมศึกษาของประเทศไทย ; การให้บัตรอนุญาตให้ รถยนต์ผ่านเข้า-ออกภายในมหาวิทยาลัยฯ ; ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานการจัด

การศึกษาภาคค่ำ ; ระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยอัตราค่าสอนของอาจารย์พิเศษ พ.ศ. 2540 ; คณะทำงานพิจารณาภาระงานสอนของอาจารย์ประจำ ; การประกันคุณภาพทางวิชาการ ; การส่งมอบครุภัณฑ์ประจำห้องเรียนใหม่ ; โรงพยาบาลหัวเฉียว เข้าโครงการประกันสังคม ; ศึกษารูปแบบปกใบปริญญาบัตร ; งานวิจัยของคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยฯ ; สรุบบันทึกการลงทะเลเบียน สำหรับนักศึกษา หลักสูตรปริญญาตรี ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2541 ; เงินกองทุน เพื่อให้กู้ยืมเพื่อการ ศึกษา และการส่งใบตรวจสุขภาพของนักศึกษา

ลักษณะทางกายภาพ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามแต่ละครั้งของการประชุม และเรียงตามระเบียบวาระ
หมายเหตุ	: -

กล่องที่ 15

การประชุมผู้บริหาร [กว3.3/12-กว3.3/22]

กว3.3/12

วันเดือนปีเอกสาร
ขนาดและปริมาณฯ
ขอบเขตและเนื้อหา

การประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ 21-25/2541

: 8 ก.ย.-14 ต.ค. 2541
: 1 แฟ้ม 81 แผ่น
: มีการประชุมทั้งหมด 5 ครั้ง ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ดังนี้

การส่งมอบครุภัณฑ์ประจำห้องเรียนใหม่ ; การปรับปรุงหน่วยกิตในชั่วโมงฝึกปฏิบัติ ; โครงการ ฝึกอบรมพยาบาลเวชกรรมฉุกเฉิน ; โครงการฝึกอบรมอาสาสมัครกู้ชีพ ; โครงการวิจัยมหาวิทยาลัยฯ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2536-2541 ; โครงการก่อสร้างศาลหลวงปู่ไต้ฮง ; โครงการอบรมสัมมนาผู้บริหารระดับสูงของ มฉก. ; โครงการสัมมนาทางวิชาการเรื่อง การบริหารหลักสูตรและรายวิชาให้มีประสิทธิภาพ ; การพัฒนาคุณภาพอาจารย์ นักศึกษา บุคลากร และการประกันคุณภาพการศึกษา ; คณะทำงานพิจารณาภาระงานสอนอาจารย์ประจำ ; สรุปลผลการสำรวจการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ของคณาจารย์ ; การจัดนิทรรศการและออกบูธประชาสัมพันธ์กับหน่วยงานภายนอก ; การสัมมนาเรื่อง การพัฒนาสถานภาพและบทบาทของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ; ทูลส่งเสริมการศึกษา พ.ศ. 2541 ; ภาระงานสอนของอาจารย์ประจำ ; สรุปลผลการสำรวจคณาจารย์ที่เข้าฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆทบวงมหาวิทยาลัย จัดสัมมนาเรื่อง “การประกันคุณภาพการศึกษา” ; วันครบรอบวันเกิดขงจื้อ ; UMAP Reference Group Meeting ; อธิการบดีพบสโมสรนักศึกษา ; การกำหนดอักษรย่อของคณะภาควิชา และแผนกเพิ่มเติม ; การติดป้ายชื่อสมาคมศิษย์เก่าหน้ามหาวิทยาลัยฯ ; ป้ายโฆษณาในที่พักผู้โดยสารหน้ามหาวิทยาลัยฯ ; การแต่งกายของนักศึกษาภาคค่ำ ; การจัดรายวิชาการสอน ; การขอแก้ไขเกรด ; วารสาร มฉก.วิชาการ ; ศูนย์เด็กเล็ก ; การสัมมนาเรื่อง การบริหารหลักสูตรและรายวิชา ; วันหยุดประจำปี 2542 ; คณะกรรมการบริหารการศึกษา

- ภาคค่ำ ; การบริจาคสมทบทอดกฐิน ; อาคารชิน โสภณพนิช สถานที่ตั้งรูปปั้นคุณ
ชิน โสภณพนิช ; การชำระค่าบริการไฟฟ้า ; ขออนุมัติอาหารกลางวันพร้อม
เครื่องดื่ม ; การจัดกีฬาบุคลากร ; การก่อสร้างต่อเติมวิทยาเขตยศเส ; บอร์ด
ประชาสัมพันธ์ ณ ที่พักผู้โดยสารประจำทาง ; การประชุมสัมมนาของสมาคม
สถาบัน อุดมศึกษาเอกชนแห่งประเทศไทย ; มุลนิธิก้าวหน้า ; รายงานผลการจัด
โครงการอบรมภาษาจีนกลาง ; สรุปการประชุมคณะกรรมการบริหารการศึกษา
ภาคค่ำ ; ขออนุมัติให้คณาจารย์สามารถจัดระยะเวลาการสอนรายวิชาต่าง 15-
16 สัปดาห์/ภาคการศึกษา ; การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทาง
วิชาการ ; การปรับปรุงหลักสูตรของคณะต่างๆ ; ทูลรัฐบาลปี 2541 ; ขอความ
ร่วมมือจัดแสดง “BSO Campus Concert” ; สารานุกรมทางสังคมศาสตร์; มอ
อุปกรณ์เสียงและเครื่องรับโทรทัศน์
- ลักษณะทางกายภาพ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
- ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทย
- ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามแต่ละครั้งของการประชุม และเรียงตามระเบียบวาระฯ
- หมายเหตุ : มีเอกสารประกอบการประชุม ครั้งที่ 24/2541 2 รายการ คือ
1) รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารการศึกษาภาคค่ำ ครั้งที่ 3/2541
2) “ร่าง” ประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง มาตรการรักษาความปลอดภัยของบุคลากร
อาคารสถานที่ และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยฯ

กว3.3/13

วันเดือนปีเอกสาร
ขนาดและปริมาณฯ
ขอบเขตและเนื้อหา

การประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ 26-30/2541

: 26 ต.ค. -22 ธ.ค. 2541

: 1 แฟ้ม 98 แผ่น

: มีการประชุมทั้งหมด 5 ครั้ง ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุม
ดังนี้ โครงการอบรมภาษาจีนกลาง ; โครงการจัดทำหนังสือความสัมพันธ์ไทย-จีน;
โครงการวิจัยและพัฒนาสมุนไพร ; โครงการสร้างศาลหลวงปู่ไต้ฮง ; โครงการ
พัฒนาทักษะการใช้สื่อการสอน ; โครงร่างแนวนามหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิม
พระเกียรติ ; การบริหารหลักสูตรและรายวิชา ; การแก้ไขเกรด ; การบริการ
ชุมชน ; การจัดแสดง BSO Campus Concert ; การมอบอุปกรณ์เสียงและ
เครื่องรับโทรทัศน์ ; การจัดทำบัตรอวยพรปีใหม่และจัดทำของขวัญมอบแก่
บุคลากร ; การตรวจสุขภาพ ; สมาคมสถาบันอุดมศึกษาเอกชนจัดงานเลี้ยง
อาคารค่ำ ; การกำหนดอักษรย่อของหน่วยงาน ; การเปรียบเทียบทุนประกันภัย
และอัตราเบี้ยประกันภัยระหว่างบริษัทผู้ยื่นข้อเสนอ ; ตารางเปรียบเทียบอัตรา
ค่าบริการตรวจสุขภาพนักศึกษาใหม่ สำหรับใช้ในปีการศึกษา 2542 ; การจัดวัน
เผยแพร่ผลงานวิจัย ; ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายการจัดเรียน
บรรยายนอกสถานที่ ; กิจกรรมเชิดชูสดุดีพระเกียรติคุณพระบาทสมเด็จพระ
เจ้าอยู่หัวฯ พระชนมพรรษา 6 รอบ 5 ธันวาคม 2542 ; หนังสือแนวนว ; พิธี
หล่อฐานเสาเอกศาลหลวงปู่ไต้ฮง ; รายงานสรุป “ปัญหาและข้อสงสัยของ

	นักศึกษาในมหาวิทยาลัย” ; สรุปผลการดำเนินงานมหาวิทยาลัยกรุงเทพ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย และมหาวิทยาลัยรังสิต ; สรุปรายงานการศึกษาปริญญาต่อเนื่อง (ภาคค่ำ) วิทยาเขตยศเส ; ขอรื้อเรื่อง “คำสั่งของหน่วยงานในระดับต่างๆ” ; มฉก.06 หนังสือแสดงความยินยอม ; ของขวัญปี พ.ศ. 2542 สำหรับบุคลากร ; การจัดเก็บเอกสารข้อสอบ; รายงานสรุป “ปัญหาและข้อสงสัยของนักศึกษาในมหาวิทยาลัยฯ” ; การประชุมหารือโครงการ Joint Degree Program ; ขอบข่ายหน้าที่ของผู้ประสานงาน
ลักษณะทางกายภาพ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามแต่ละครั้งของการประชุม และเรียงตามระเบียบวาระฯ
หมายเหตุ	: -

กว3.3/14	การประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ 1-5 /2542
วันเดือนปีเอกสาร	: 13 ม.ค.-16 ก.พ. 2542
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 38 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: มีการประชุมทั้งหมด 4 ครั้ง ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้ งานวันที่ 24 มีนาคม 2542 ; โครงการจ้างบัณฑิตอาสาฯ ; ผู้เยี่ยมชมชาวจีน ; ข้อมูลจำนวนบุคลากรที่เข้าอบรม/สัมมนาภายนอก ; เรื่องการเผยแพร่ศาสนาพุทธของชาวไต้หวัน ; ขอบข่ายหน้าที่ของผู้ประสานงานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ; ห้องสมุดจีนที่วิทยาเขตยศเส ; วันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยฯ ; การครบวาระการดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี ; รายงานกิจกรรมของศูนย์สุขภาพ ; การจัดการศึกษาภาคค่ำ ; การจัดแสดงวง BSO ; ทุนฉุกเฉินสำหรับนักศึกษาปริญญาโท ; สื่อแนะแนวทางการศึกษา ; การปรับปรุงโครงสร้างของสำนักทะเบียนและประมวลผล ; การมอบหมายงาน ; โครงการอบรมภาษาจีนกลางเพื่ออาชีพ ; แบบฟอร์มประเมินผลการทำงาน ; โครงการจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็กกลางวัน ; ความไม่สะอาดและความไม่ปลอดภัยของอาหาร ; มติคณะกรรมการสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ; สรุปรายรับ-รายจ่ายในอาคารโภชนาการ ; แนวทางการประหยัดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้กระดาษชำระ ; รายงานสรุปหนี้ทุนกู้ยืมมหาวิทยาลัยฯ ; โครงการพัฒนานักบริหารมหาวิทยาลัยฯ ; การพัฒนาสาขาวิชานิติศาสตร์ ; ปฏิทินการศึกษา 2542 ; การพิจารณาผลการสอบของนักศึกษาต่ำกว่า 1.75 ; สรุปค่าใช้จ่ายโครงการพิเศษสภามหาวิทยาลัยฯ , โครงการบริการชุมชนสรุปการดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์ ; การจัดงบประมาณประจำปี 2542 ; การตั้งชื่ออาคารตามนามผู้บริจาค ; กิจกรรมในวัน มฉก.รำลึก ; โครงการอบรมครูสอนภาษาจีนระดับประถม-มัธยมต้น ; โครงการแปลและอัดเสียงตำราภาษาจีน
ลักษณะทางกายภาพ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย

ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามแต่ละครั้งของการประชุม และเรียงตามระเบียบวาระฯ
 หมายเหตุ : 1) ไม่มีรายงานการประชุมครั้งที่ 3/2542
 2) การประชุมครั้งที่ 5/2542 ไม่มีรายงานการประชุมของครั้งที่ผ่านมา

กว3.3/15

การประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ 6-10 /2542

วันเดือนปีเอกสาร : 23 ก.พ.-23 มี.ค. 2542
 ขนาดและปริมาณฯ : 1 แฟ้ม 56 แผ่น
 ขอบเขตและเนื้อหา : มีการประชุมทั้งหมด 4 ครั้ง ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้ การประชุมคณะกรรมการปฏิรูปการศึกษา ; มอบหมายรองศาสตราจารย์ ดร.จิระเดช อุ้วสวัสดิ์ เป็นผู้แทนมหาวิทยาลัยฯ ในคณะกรรมการโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริเศรษฐกิจแบบพอเพียงเฉลิมพระเกียรติ ; การติดตั้งโสตทัศนูปกรณ์ในห้องบรรยายพิเศษ ; การบริหารงบประมาณ ; แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงานของอาจารย์ ; โครงการอบรมเกี่ยวกับภาษาจีน สถาบันพัฒนาครูสอนภาษาจีน และการอบรมภาษาจีนให้นักศึกษาคณะพยาบาลศาสตร์ จำนวนอัตรากำลังอาจารย์คิดตามเกณฑ์ทบวงมหาวิทยาลัย ; การปรับเปลี่ยนภาระงานระหว่างสำนักพัฒนาวิชาการกับกองบุคลากร ; รัฐมนตรีฯ จีนร่วมงานวันหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ประจำปี 2542 ; การดูงานด้านการศึกษาที่ประเทศไต้หวันและประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน ; การขอย้ายเครื่องคอมพิวเตอร์จากวิทยาเขตยศเสมาที่วิทยาเขตบางพลี ; รายงานข้อมูลติดตั้งตู้บริการประชาชน “สู่ถนนคนทำงาน” ; การจัดโครงการปฐมนิเทศภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2542 ; การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา ; การรับนักศึกษาใหม่ ประจำปี 2542 รอบก่อนทบวงมหาวิทยาลัย ; บริษัท PB FOREIGN BOOK และบริษัทดวงกมลขออนุญาตจำหน่ายตำราเรียน ; รายงานข้อมูลติดตั้งตู้บริการประชาชน “สู่ถนนคนทำงาน” ; การร่วมลงทุนในกองทุนรวมของ บมจ.กรุงศรีอยุธยา ; โครงการจัดตั้งศูนย์ศึกษาการบริหารระบบเจ้าของกิจการ ; โครงการพัฒนาอาชีพโปรแกรมเมอร์ ; จำนวนการรับนักศึกษาภาคฤดูร้อน ; การร่วมลงทุนในหุ้นกู้บริษัท ปูนซีเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน) ; หอพักบุคลากร ; นโยบายและมาตรการในการรับน้องใหม่และประชุมเชียร์ ; ทูตของนายแพทย์ชจร เวชพฤติ ; การติดตั้งโสตทัศนูปกรณ์ในห้องบรรยายพิเศษ ; การจัดสอนเสริมวิชาคณิตศาสตร์ ; การแปลหนังสือภาษาจีนในโอกาสสมหามงคลฯ

ลักษณะทางกายภาพฯ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น

ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทย

ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามแต่ละครั้งของการประชุม และเรียงตามระเบียบวาระฯ

หมายเหตุ : ไม่มีการประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ 7/2542

<p>กว3.3/16</p> <p>วันเดือนปีเอกสาร</p> <p>ขนาดและปริมาณฯ</p> <p>ขอบเขตและเนื้อหา</p>	<p>การประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ 11-15 /2542</p> <p>: 30 มี.ค.-11 พ.ค. 2542</p> <p>: 1 แฟ้ม 44 แผ่น</p> <p>: มีการประชุมทั้งหมด 4 ครั้ง ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้ จำนวนนักศึกษาภาคการศึกษาที่ 1 ที่ลงทะเบียนเรียนภาคฤดูร้อน ; การรับนักศึกษาภาคฤดูร้อน ; การร่วมลงทุนในหุ้นกับบริษัท ปูนซีเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน) ; การร่วมลงทุนในกองทุนรวม บมจ. กรุงศรีอยุธยา ; โครงการเสวนาครูสอนภาษาอังกฤษและครูวิทย์-คณิต ; โครงการเพิ่มประสิทธิภาพของนักศึกษาปี 1 ; ขอความร่วมมือรับนักเรียนนายร้อย 3 เหล่าทัพ ; การเปิดสอนวิชาภาษาญี่ปุ่น ; โครงการพัฒนาระบบเครือข่ายสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ ; กองทุนพัฒนาเพื่อการศึกษางบประมาณรายจ่ายสำหรับนักศึกษา 2542 ; โครงการจัดทำสื่อกีฬาของนักศึกษามหาวิทยาลัย ; การแปลหนังสือภาษาจีนในโอกาสสมทวมงคลฯ ; อนาคตของระบบสถาบันการเงินไทย ; สถาบันอุดมศึกษาเอกชนแห่งใหม่ (วิทยาลัยบัณฑิตเอเชีย วิทยาลัยโปลีเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) ; ผลการประชุมคณะกรรมการสถาบันอุดมศึกษาเอกชนแห่งประเทศไทย ; โครงการเปิดสอนหลักสูตรปริญญาโททางวิทยาการคอมพิวเตอร์ ; การประกวดการเขียนภาษาจีน ; กรอบอัตราค่าจ้าง ; โครงการสอนเสริมทักษะวิชาบัญชี ; ข้อเสนอการเข้าร่วมโครงการสัมมนาเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการพัฒนานิสิต นักศึกษา ; ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ; สรุปผลการดำเนินโครงการปฐมนิเทศ ประจำภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2541 ; การจัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2542 ; ข้อมูลติดตั้งตู้บริการข้อมูลประชาชน ; กำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ ; สรุปผลพิจารณาการปฐมนิเทศนักศึกษาภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2541 ; สรุปสถานภาพของนักศึกษา ; ภาระงานในพิธีประสาทปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2541 ; ความร่วมมือในการก่อตั้งสถาบันภาษาและวัฒนธรรมปักกิ่งในประเทศไทย ; แผนการกำหนดอัตราอาจารย์ใหม่ ปี 2542 ; มติคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ ; การสรรหาคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ ; ความร่วมมือในการก่อตั้งสถาบันภาษาและวัฒนธรรมปักกิ่งในประเทศไทย ; แผนการกำหนดอัตราอาจารย์ใหม่ ปี 2542 การติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะ ; สรุปยอดคงเหลือของที่ระลึก ; แบบประเมินบุคลากร ; ค่าใช้จ่ายการศึกษาตลอดหลักสูตร ; การจัดอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร ; การจัดตั้งงบประมาณ ประจำปี 2542 ; นโยบายการรับน้องใหม่ ประจำปีการศึกษา 2542 ; กองทุนกู้ยืมการศึกษา ; รายงานสรุปการใช้เงินภายในของสำนักพัฒนานักศึกษา ; การขอเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับหลักสูตรบัณฑิตศึกษา ; ค่าตอบแทนกรรมการสอบวิชาศึกษาด้วยตนเอง ; ประกาศมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเรื่องค่าตอบแทนการปฏิบัติงานการจัดการศึกษาภาคค่ำ ; โครงการอบรม/สัมมนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ ; โครงการสอนเสริมทักษะและการจ้าง TA ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ; การจัดพิมพ์ตำราภาษาจีน</p> <p>ลักษณะทางกายภาพ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์</p> <p>2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น</p>
--	---

ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และภาษาจีน
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามแต่ละครั้งของการประชุม และเรียงตามระเบียบวาระฯ
หมายเหตุ	: -

กว3.3/17	การประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ 16 – 20 /2542
วันเดือนปีเอกสาร	: 8 มิ.ย.-10 ส.ค. 2542
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 95 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: มีการประชุมทั้งหมด 5 ครั้ง ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้ รายงานสรุปการใช้เงินภายในของสำนักพัฒนานักศึกษา ; เสนอข้อมูลสรุปผลการดำเนินโครงการแนะแนวทางการศึกษาระดับอุดมศึกษา ; สรุปข้อมูลนักศึกษาประพฤตินิสัย ; การจัดเตรียมความพร้อมพื้นที่อาคารชินโสภณพนิช ; ขี้แจงการดำเนินการกรณีบ้าน 3 หลังที่อยู่ในที่ดินของมหาวิทยาลัยฯ ; บอร์ดประชาสัมพันธ์ของแผนกประชาสัมพันธ์ สำนักพัฒนานักศึกษา ; การคัดเลือกบุคลากรดีเด่นของสมาคมสถาบันอุดมศึกษาเอกชนฯ ประจำปี 2542 ; การใช้บริการเงินเดือนอื่นๆ ผ่านธนาคารกสิกรไทย ; กิจกรรม 5ส. และการประกันคุณภาพนักศึกษา ; การพัฒนาระบบเครือข่ายสารสนเทศของทบวงมหาวิทยาลัย ; แผนพัฒนาคุณภาพมหาวิทยาลัยระยะ 5ปี (พ.ศ. 2540-2544) ; การเบิกค่าพาหนะในการนิเทศงาน ; ผลการสอบความรู้ผู้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ ; โครงสร้าง รายงานประจำปี 2541 ; คำตอบแทนให้บุคลากร ; การสำรวจรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียน ; นักศึกษาขอผ่อนผันการชำระค่าหน่วยกิต ; รายงานการชำระคืนทุนและยอดทุนกู้ยืมค้างชำระประจำเดือนมีนาคม-เมษายน 2542 ; ร่างระเบียบสโมสรนักศึกษา พ.ศ. 2542 ; โครงการ แนะนำอาชีพ ; กองทุนพระราชทาน 5 ล้านบาท ; สรุปผลการรับสมัครนักศึกษา ; การจัดตารางสอน-ตารางสอบ ภาคการศึกษาต่อไป ; ประชุมคณะกรรมการบริหารมูลนิธิป่อเต็กตึ๊ง ; การก่อสร้าง “อาคารบัณฑิตศึกษา” ที่ยศเส ; หลักสูตรวิทยาการคอมพิวเตอร์มหาบัณฑิต ; แผนการปฏิบัติการเพื่อการแก้ปัญหา Y2K ของสำนักทะเบียนและประมวลผล ; การของบประมาณฝ่ายกิจการนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ ประจำปีการศึกษา 2542 ; ระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วย รางวัลกาญจนาภิเษก พ.ศ. 2537 ; หมวดวิชาเลือกเสรี ; การตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเฉพาะกิจเพื่อถ่วงเรื่องต่างๆ ก่อนนำเสนอที่ประชุมบริหารวิชาการ ; หน่วยประกันคุณภาพการศึกษา ; การประเมินคุณภาพงานของอาจารย์และเจ้าหน้าที่ ; การสัมมนาเพื่อพัฒนาผู้บริหารมหาวิทยาลัย ; การเก็บกระดาษข้อสอบ ; ความร่วมมือกับสถาบันภาษาและวัฒนธรรมปักกิ่ง ; ข้อเสนอแนะจากท่านประธาน ดร. อุเทน เตชะไพบูลย์ ; สรุปผลการส่งเอกสารนโยบาย ; แนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรมรับน้องใหม่และประชุมเชียร์ ; ขอยกเลิกการเปิดหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ ; สรุปวาระการทำงานทำของบัณฑิตมหาวิทยาลัยฯ รุ่นปีการศึกษา 2541 ; การจัดตลาดนัดแรงงานด้านภัยเอ็ดส์และยาเสพติด ; ตาราง

เปรียบเทียบระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ; ดร.อุเทน เตชะไพบูลย์ เดินทางมา มหาวิทยาลัยฯ ; โครงการปริญญาโท ทางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ ; ผลกระทบทางเศรษฐกิจปัจจุบัน การรับสมัครนักศึกษาโควต้าภาคตะวันออก ร่วมกับมหาวิทยาลัยบูรพา ; โครงสร้างของกระทรวงใหม่ ตามพระราชบัญญัติ ปฏิรูปการศึกษา ; สรุปข้อมูลการให้บริการ Internet ของมหาวิทยาลัยฯ ; การเดินทางไปเยือนไต้หวัน ; การขอความร่วมมือและการสนับสนุนในการจัดแสดง กายกรรมเปียงยางจากสาธารณรัฐประชาชนจีน ; ขอความเห็นชอบลดจำนวนการ ส่งหนังสือเวียนให้แก่หน่วยงาน ; การย้ายสำมะโนครัวของนิสิตนักศึกษา ; การ ติดตั้งพัดลมอาคารโขนาคาร ; การพิจารณาคัดเลือกบริษัท ที่ปรึกษา ตรวจสอบ ; ระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วย กองทุนเพื่อการให้ยืมสำหรับการ การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2542

ลักษณะทางกายภาพ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
ภาษา/ตัวอักษร	: ส่วนใหญ่เป็นภาษาไทยและมีภาษาอังกฤษแทรกบ้าง
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามแต่ละครั้งของการประชุม และเรียงตามระเบียบวาระฯ
หมายเหตุ	: -

กว3.3/18	การประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ 21-24 /2542
วันเดือนปีเอกสาร	: 17 ส.ค.-28 ก.ย. 2542
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 91 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: มีการประชุมทั้งหมด 4 ครั้ง ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้ สรุปข้อมูลการให้บริการ Internet ของมหาวิทยาลัยฯต่างๆ การเดินทางไป เยือนไต้หวัน ; การจัดแสดงกายกรรมเปียงยางจากสาธารณรัฐประชาชนจีน ; ขอ ความเห็นชอบลดจำนวนการส่งหนังสือเวียน ; การติดตั้งพัดลมในอาคาร โขนาคาร ; การคัดเลือกบริษัทที่ปรึกษาตรวจสอบการอนุรักษ์พลังงาน ; การ พิจารณาระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยกองทุนเพื่อการให้ยืมสำหรับการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2542 ; โครงการ MBA. มฉก. จัดการบรรยายร่วมกับ รายการ Money Talk ; การเรียนข้ามสถาบันของนักศึกษา ; การจัดเก็บค่า หน่วยกิตรายวิชาที่มีการฝึกปฏิบัติ ; ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ; การเป็น สมาชิกองค์กรระหว่างประเทศ ; ระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยกองทุนเพื่อการ ให้ยืมสำหรับการศึกษาระดับปริญญาตรี ; รายงานการประชุมเตรียมงานเฉลิมฉลองวันคล้ายวันเกิดขงจื้อ ; การเยี่ยมชมคณะต่างๆ ; การใช้พื้นที่ชั้น 2 และชั้น 3 อาคารบริการของสำนักพัฒนานักศึกษา ; ขออนุมัติโครงการกีฬาเชื่อม ความสัมพันธ์ระหว่างสถาบัน ; การพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการของผู้เชี่ยวชาญ จีน ; การเตรียมความพร้อมให้แก่ศึกษาก่อนจบการศึกษา ; ค่าใช้จ่ายของ นักศึกษาเกี่ยวกับค่าหอพักและค่าใช้จ่ายส่วนตัว ; การเสียภาษีอากรของศูนย์ยา มฉก. ; การย้ายสำมะโนครัวของนิสิตนักศึกษา ; ความร่วมมือทางวิชาการกับ สถาบันต่างๆในประเทศ ; ระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยกองทุนเพื่อการให้ยืม

สำหรับการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2542 ; ทุนวิจัย ; โครงการพัฒนาคุณภาพบัณฑิต ; วิธีการสอนศีลธรรมในสถานศึกษา ; การต่อเติมห้องเรียนวิทยาเขตยศเส ; แผนงานพัฒนากายภาพของมหาวิทยาลัยฯ ; เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ; พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 ; การแต่งตั้งคณะกรรมการ สมาคมสถาบันอุดมศึกษาเอกชนแห่งประเทศไทย ; รายงานการประชุมเพื่อเตรียมงานเฉลิมฉลองวันคล้ายวันเกิดขงจื้อ ; สรุปลงทะเบียนของภาคการศึกษาที่ 2/2542 ; สรุปลงทะเบียนแก่นักศึกษาที่มหาวิทยาลัยบูรพา ; การปรับปรุงค่าลงทะเบียนร่วมฟังระดับบัณฑิตศึกษา ; โครงการบริการจัดหางาน ; เกณฑ์ในการจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะ ; สรุปลงทะเบียนและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการเยี่ยมชมคณะต่างๆ ; โครงการความร่วมมือกับไต้หวันเนื่องในโอกาสผู้บริหารเดินทางไปเยือนไต้หวัน ระหว่างวันที่ 23-30 ตุลาคม 2542 ; การเจรจาติดต่อกับ BLCU ; การขอเก็บค่าใช้จ่ายในระดับบัณฑิตศึกษา ; จำนวนนักศึกษาของสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะวิทยาศาสตร์ ; การบริหารหลักสูตรปริญญาโท MBA และ MSW

- ลักษณะทางกายภาพ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
- ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทย
- ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามแต่ละครั้งของการประชุม และเรียงตามระเบียบวาระฯ
- หมายเหตุ : -

กว3.3/19

วันเดือนปีเอกสาร
ขนาดและปริมาณฯ
ขอบเขตและเนื้อหา

การประชุมบริหาร ครั้งที่ 25-28 /2542

: 12 ต.ค.-9 พ.ย. 2542
: 1 แฟ้ม 109 แผ่น
: มีการประชุมทั้งหมด 4 ครั้ง ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้ การแต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายวิชาการสมาคมสถาบันอุดมศึกษาเอกชน; การติดตามผลตามประกาศฯ เรื่อง กำหนดมาตรการการการเวียนหนังสือของมหาวิทยาลัยฯ ; การจำหน่ายบัตรกอล์ฟการกุศลหรือบริจาคเงินสมทบในการแข่งขัน ; โครงการ “การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำดัชนีบ่งชี้คุณภาพ (PI) เกณฑ์ตัดสินและคู่มือคุณภาพ (QM)” ; ขอแก้ไขปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ; การปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยข้อบังคับการทำงาน พ.ศ. 2535 ; พิธีมอบเงินบริจาคสร้างห้องเรียน MBA เลื่อนการไปดูงาน ณ ประเทศไต้หวัน ; การเชื่อมโยงระบบ Internet ให้แก่มูลนิธิป่อเต็กตึ๊ง ; สรุปลงทะเบียนและข้อเสนอแนะจากการเยี่ยมชมคณะต่างๆ ; แต่งตั้งกรรมการฝ่ายวิชาการ สสอท. ; การติดตามผลตามประกาศ เรื่อง กำหนดมาตรการการการเวียนหนังสือของมหาวิทยาลัยฯ ; จำนวนนักศึกษาลงทะเบียน ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2542 ; การจำหน่ายบัตรเพื่อสมทบกองทุนหรือการบริจาคเพื่อการกุศลต่างๆ ; โครงการประชุมปฏิบัติการเพื่อจัดทำดัชนีบ่งชี้คุณภาพ (PI) เกณฑ์ตัดสินและคู่มือคุณภาพ (QM) ; การแก้ไขปรับปรุง

ระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ; ระเบียบข้อบังคับการทำงาน ; แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความสะอาดและพนักงานรักษาความปลอดภัย ; พิธีรับมอบเงินบริจาค ; การประชาสัมพันธ์เพื่อสนับสนุนระบอบประชาธิปไตย ; การจัดเตรียมงานวันปีใหม่ ; รายงานผลการประชุมคณะกรรมการประชาสัมพันธ์ สสอท. ครั้งที่ 1/2542 ; โครงการอบรมหลักสูตรการจัดการความเสี่ยงภัยและการประกันภัยสำหรับมหาวิทยาลัยเอกชน ; วาระการประชุมกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ ; การบริการ Internet ของมหาวิทยาลัยฯ ; โครงการจัดสอนความรู้พื้นฐานและพัฒนาทักษะคอมพิวเตอร์ ; การจัดทำ ส.ค.ส. และการจัดงานปีใหม่ ; มาตรฐานการจัดห้องเรียน ; สรุปข้อมูลการจัดห้องเรียนในภาคการศึกษาที่ 2/2542 ; สรุปผลการลงทะเบียน ภาคเรียนที่ 2/2542 ; รายงานสรุปรายการครุภัณฑ์ที่ได้รับคืนจากกิจกรรม Big Cleaning Day ; อัตราการเข้าวัดอุททางวัฒนธรรม พ.ศ. 2542 ; การจัดทำ Directory เครื่องคอมพิวเตอร์ ; การเดินทางไปสาธารณรัฐประชาชนจีนและประเทศไต้หวัน ; ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรปราการเยี่ยมชมมหาวิทยาลัยฯ ; มติคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ การบรรจุอาจารย์ใหม่และบุคลากรใหม่ ; ระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยเกณฑ์การอยู่หอพักนักศึกษา พ.ศ. 2542 ; การลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบันของสมาคมสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ; การจัดสัมมนาทางวิชาการ ; การประกันคุณภาพการศึกษา ; สิ้นเชื้อเพื่อสถานศึกษาเอกชน ; การประชุมคณะกรรมการสมาคมสถาบันอุดมศึกษาเอกชนแห่งประเทศไทยฝ่ายกิจการนักศึกษา ; สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยฯ ; ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ ; รายงานการดำเนินงานของคณะกรรมการประเมินคุณค่าและกำหนดอายุการเก็บเอกสารของมหาวิทยาลัยฯ ; โครงการศูนย์การเรียนรู้ทางการพยาบาล ; ร่างระเบียบการศึกษาและระเบียบการเงินหลักสูตรบัณฑิตศึกษา ; ตารางกำหนดการประชุมประจำปี พ.ศ. 2543 ; การกำหนดรหัสแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัยฯ

- ลักษณะทางกายภาพ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
- ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทย
- ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามแต่ละครั้งของการประชุม และเรียงตามระเบียบวาระฯ
- หมายเหตุ : -

กว3.3/20

วันเดือนปีเอกสาร
ขนาดและปริมาณฯ
ขอบเขตและเนื้อหา

การประชุมบริหาร ครั้งที่ 29-32 /2542

: 16 พ.ย.-21 ธ.ค. 2542
: 1 แฟ้ม 76 แผ่น
: มีการประชุมทั้งหมด 4 ครั้ง ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุม
ดังนี้ ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ ; รายงานการดำเนินงานของคณะกรรมการประเมินคุณค่าและกำหนดอายุการเก็บเอกสารของมหาวิทยาลัยฯ ; โครงการศูนย์เรียนรู้ทางการพยาบาล ; ตารางกำหนดการ

ประชุม บริหาร ประจำปี 2543 ; การกำหนดรหัสแบบฟอร์มของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยฯ ; การตรวจสอบในรายงานผลของนักศึกษา ; การอบรม Homepage ; ระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทน และค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในหลักสูตรบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2542 ; การเปรียบเทียบการประกันอุบัติเหตุส่วนบุคคลสำหรับนักศึกษา ; การเปรียบเทียบอัตราค่าบริการตรวจสอบสุขภาพนักศึกษาใหม่ ; การเดินทางไปศึกษาดูงาน ณ เมืองเชียงใหม่ ; รายงานปริมาณการใช้อินเทอร์เน็ต ; เสนอผลการระดมความคิด(ของอาจารย์ที่ปรึกษากิจการรรมนักศึกษาและคณะกรรมการพัฒนากิจการรรมนักศึกษาในประเด็นปัญหาการจัดการกิจกรรมของมหาวิทยาลัย) ; ระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทน และค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในหลักสูตรบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2542 ; การประชุมสรุปผลโครงการ อสร. และการจัดการเลือกตั้ง สว. ; การออกแบบรายละเอียดการก่อสร้างด้านสถาปัตยกรรม ; ขอความเห็นเกี่ยวกับการก่อสร้างโรงไฟฟ้าถ่านหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ; คู่มือการจัดระบบเอกสาร ; มาตรฐานห้องเรียน ; ค่าธรรมเนียมการใช้บริการผ่านธนาคาร ; รายงานความคืบหน้าการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งบุคลากร ; ปกปริญญาและใบปริญญาบัตร ; รายงานผลการจัดกิจกรรมผู้บริหารพบนักศึกษา ; ประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง หลักเกณฑ์การเข้าอยู่หอพักนักศึกษา พ.ศ. 2537 ; การดำเนินการประกันคุณภาพการบริหารงานทั่วไป ; วาระการประชุมคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ ; รายงานความคืบหน้าการดำเนินการทางกฎหมายกับผู้อาศัยบนที่ดินของมหาวิทยาลัยฯ ; การประกันอุบัติเหตุส่วนบุคคลสำหรับนักศึกษา ในปีการศึกษา 2543 ; แผนการทำงานส่งจดหมายนโยบาย รัับน้องใหม่และการจัดเก็บ มฉก.06 ปีการศึกษา 2543 ; การปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยข้อบังคับการทำงาน พ.ศ. 2535 ; การจัดงานปีใหม่ ประจำปี พ.ศ. 2543 ; กรรมการเลือกตั้งสมาชิกวุฒิสภาจังหวัดสมุทรปราการ ; จำนวนนักศึกษาที่เลือกเรียนในมหาวิทยาลัยของโครงการโควต้ารับนักศึกษาภาคตะวันออก ; การของบประมาณสนับสนุนเพื่อเสนอผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศ ; สรุปผล การประชุมคณะกรรมการประชาสัมพันธ์ สสอท. ; รายงานผลการประชุมคณะกรรมการจัดงาน ส่งท้ายปีเก่า-ต้อนรับปีใหม่ ; ความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

- ลักษณะทางกายภาพ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
- ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และภาษาจีน
- ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามแต่ละครั้งของการประชุม และเรียงตามระเบียบวาระฯ
- หมายเหตุ : -

กว3.3/21	การประชุมบริหาร ครั้งที่ 1-3/2543
วันเดือนปีเอกสาร	: 11 -25 ม.ค. 2543
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 72 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: มีการประชุมทั้งหมด 3 ครั้ง ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้ รายชื่อคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่อยู่ในสายกำกับของแต่ละรองอธิการบดี สรุปผลการดำเนินการรองรับปัญหา Y2K ซึ่งอาจเกิดขึ้นในระหว่างวันที่ 31 ธันวาคม 2542-3 มกราคม 2543 ของมหาวิทยาลัยฯ ; ระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วย เกณฑ์การอยู่หอพักนักศึกษา พ.ศ. 2543 ; ร่างประกาศ เรื่องแนวปฏิบัติในการเบิกและส่งคืนเงินยืมทดรองจ่าย ; โครงการเปิดสอนปริญญาโทพยาบาลศาสตร์ร่วมกับมหาวิทยาลัยบูรพา ; หลักสูตรปริญญาบัณฑิตศึกษา ; การฝึกอบรมวิชาการ ; ห้องสมุดอัตโนมัติ ; การเปิดหลักสูตรคอมพิวเตอร์ ; การจัดทำแผนพัฒนายุทธศาสตร์ที่ 9 ; วันเกิดท่านประธาน ดร.อุเทน เตชะไพบูลย์ ; กองทุนเพื่อการศึกษาคณะเภสัชศาสตร์ ; สรุปประเมินผลการประชุมเชิงปฏิบัติการ ; ระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการบริหารหลักสูตรวิชาโท พ.ศ. 2543 ; การวิจัย ; การเลือกตั้งสมาชิกวุฒิสภา ; พระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ; คำปรารภของนายกสภามหาวิทยาลัยฯ ; หลักสูตรปริญญาโท ทางด้านสาธารณสุข ; การเปิดหลักสูตรปริญญาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ ; โครงการบริการคอมพิวเตอร์ ; การไปศึกษาดูงาน ณ ประเทศไต้หวัน ; สรุปจำนวนนักศึกษา ; สรุปจำนวนนักศึกษารอบโควต้าที่เข้าสัมภาษณ์ ; นโยบายงบประมาณประจำปี 2543 ; การจัดซื้อหนังสือประจำห้องสมุด ; การทบทวนคณะกรรมการชุดต่างๆ ของมหาวิทยาลัยฯ ; สรุปการเปรียบเทียบการถ่ายเอกสารระหว่างมิถุนายน 2541-พฤศจิกายน 2542 ; วันมหาวิทยาลัยฯ ประจำปี 2543 ; การประกันอุบัติเหตุส่วนบุคคลสำหรับนักศึกษาประจำปีการศึกษา 2543 ; ระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในหลักสูตรบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2542
ลักษณะทางกายภาพฯ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
ภาษา/ตัวอักษร	: ส่วนใหญ่เป็นภาษาไทยและมีภาษาอังกฤษแทรก
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามแต่ละครั้งของการประชุม และเรียงตามระเบียบวาระฯ
หมายเหตุ	: มีรายงานการประชุมคณะกรรมการโครงการจัดสอนความรู้พื้นฐานและพัฒนาทักษะคอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 1/2542

กว3.3/22	การประชุมบริหาร ครั้งที่ 4-5 /2543
วันเดือนปีเอกสาร	: 16 ก.พ.-14 มี.ค. 2543
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แผ่น 64 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: มีการประชุมทั้งหมด 2 ครั้ง ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้ สรุปการประชุมสัมมนาเรื่อง “ประชาสัมพันธ์ยุคใหม่ ใครอยู่ ใครไป”; รายงานการประชุมคณะกรรมการเฉพาะกิจเพื่อพัฒนาแผนวิชาการ และแผนกายภาพของคณะพยาบาลศาสตร์ ; สรุปผลจัดโครงการปัจฉิมนิเทศ ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2542 รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนมกราคม 2543 ของสำนักพัฒนานักศึกษา ; สรุปค่าใช้จ่ายงานคล้ายวันเกิด ดร.อุเทน เตชะไพบูลย์; โครงการปลูกต้นไม้ประดับเพื่อใช้เอง และจำหน่ายเป็นรายได้เสริม ; แผนผังอาคารบริการ ; การจัดพิมพ์แบบฟอร์มหนังสือภายนอกและภายใน ; การจัดทำ “หนังสือ 72 พรรษา” ; การเดินทางไปศึกษาและดูงานต่างประเทศ ; ทุนอาหารกลางวัน โดยคุณธีระศักดิ์ ไพโรจน์สถาพร ; การประชุมสหประชาชาติว่าด้วยการค้าและการพัฒนา (UNCTAD) ; การประกันภัยอุบัติเหตุส่วนบุคคล สำหรับนักศึกษา ประจำปี 2543 ; บทความพระบรมโพธิสมภาร ; Graduate School of Management ; ผลการประชุมร่วมกับแผนกแนะแนวและจัดหางาน ; ระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาหลักสูตรบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2542 ; กรอบอัตรากำลังที่จัดสรรไว้ในปี 2542 ; ผลกระทบจากภาวะวิกฤตทางเศรษฐกิจของประเทศ ; การพัฒนาและสนับสนุนให้อาจารย์และนักศึกษาใช้คอมพิวเตอร์ ; การสร้างหอพักบุคลากร ; โครงการจัดสอนความรู้พื้นฐานและพัฒนาทักษะคอมพิวเตอร์ ; การเปิดหลักสูตรปริญญาบัณฑิต ; การเทียบโอนหน่วยกิต และการขอเข้าศึกษาเพื่อปริญญาที่สองในระดับปริญญาตรี ; การจำหน่ายผลิตภัณฑ์ ของคณะเภสัชศาสตร์ ; การเทียบโอนประสบการณ์ด้านเทคนิคการแพทย์เป็นหน่วยกิต ; รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2543 ของสำนักพัฒนานักศึกษาและศูนย์ศิลปวัฒนธรรม ; สรุปผลการสำรวจการทำงานและการว่างงานของกำลังคนระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2542 ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ มฉก. ; การสำรวจสถานที่ขอเปิดประตูทางเข้า-ออกบริเวณรั้วด้านข้างติดกับกองอาคารสถานที่ ; ขออนุมัติดำเนินการโครงการและใช้งบประมาณโครงการเปิดคลินิกกายภาพบำบัด
ลักษณะทางกายภาพฯ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามแต่ละครั้งของการประชุม และเรียงตามระเบียบวาระฯ
หมายเหตุ	: -

กว3.4 การประชุมระหว่างผู้บริหารและผู้อำนวยการ [พ.ศ. 2540–2542]

ขอบเขตและเนื้อหา	: เอกสารการประชุมระหว่างผู้บริหารและผู้อำนวยการ เป็นการประชุมระหว่างอธิการบดีและผู้อำนวยการกอง สำนัก ศูนย์ และสถาบัน ระยะเวลาของเอกสารอยู่ระหว่าง พ.ศ. 2540–2542 เนื้อหาของเอกสารจะครอบคลุมเกี่ยวกับเรื่องการบริหาร งานทั่วไปในมหาวิทยาลัย การรายงานผลการดำเนินงานและแผนปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ การแจ้งมติการประชุมของคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ และกรรมการบริหารของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อมอบหมายให้หน่วยงานๆ รับผิดชอบปฏิบัติ
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามครั้งที่ประชุม และเรียงตามระเบียบวาระการประชุม
ขนาดและปริมาณ	: 1 ก่อ่ง 8 แฟ้ม [ก่อ่งที่ 16]
หมายเหตุ	: ทุกแฟ้มมีเอกสารการประชุมมากกว่า 1 ครั้ง

ก่่งที่ 16

การประชุมระหว่างผู้บริหารและผู้อำนวยการ [กว3.4/1–กว3.4/8]

กว3.4/1	การประชุมระหว่างผู้บริหารและผู้อำนวยการ ครั้งที่ 2 – 5/2540
วันเดือนปีเอกสาร	: 1 เม.ย.–1 ก.ค. 2540
ขนาดและปริมาณ	: 1 แฟ้ม 46 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: มีการประชุมทั้งหมด 4 ครั้ง ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้ การกำหนดการประชุมประจำเดือน ; การบริหารการประสานงานทั่วไป ; การบริหารงานประชุม ; การจัดระบบทางเดินเอกสาร ; มติกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ ; แผนพัฒนามหาวิทยาลัย ; แผนพัฒนาการเรียนการสอนคอมพิวเตอร์ ; นโยบาย 9 ประการเพื่อการพัฒนาวิทยาลัยในแผน 5 ปี (พ.ศ.2540–2544) ; นโยบายการจัดสรรงบประมาณ 2540 ; รายงานผลการรับนักศึกษาปีการศึกษา 2540 ; รายงานผลการดำเนินงานนโยบาย 9 ประการปรับปรุงงานประจำ ; การติดตามและมอบหมายงาน
ลักษณะทางกายภาพ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามแต่ละครั้งของการประชุม และเรียงตามระเบียบวาระฯ
หมายเหตุ	: มีรายงานการประชุมวาระพิเศษระหว่างผู้บริหาร ผู้อำนวยการศูนย์ สำนักสถาบัน กอง เมื่อวันที่ 18 มิถุนายน 2540

กว3.4/2	การประชุมระหว่างผู้บริหารและผู้อำนวยการ ครั้งที่ 6-10/2540
วันเดือนปีเอกสาร	: 5 ส.ค.-2 ธ.ค. 2540
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 93 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: มีการประชุมทั้งหมด 4 ครั้ง ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้ ผลกระทบจากภาวะเศรษฐกิจชะลอตัว และนโยบายปล่อยลอยตัวอัตราแลกเปลี่ยน ; เส้นทางเดินเอกสาร ; การปรับปรุงระบบการประเมินเจ้าหน้าที่ ; โครงการ/งานประจำที่สอดคล้องกับนโยบายหลัก 9 ประการ ; นโยบายและมาตรการประหยัดของมหาวิทยาลัยฯ ; การประชุมคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 4/2540 ; การอนุรักษ์พลังงาน ; การจัดระบบเอกสาร ; นโยบายและมาตรการประหยัดกระดาษ ; การเวียนเอกสาร ; การปรับปรุงระเบียบต่างๆ ของมหาวิทยาลัยฯ
ลักษณะทางกายภาพ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามแต่ละครั้งของการประชุม และเรียงตามระเบียบวาระฯ
หมายเหตุ	: ไม่มีการประชุมฯ ครั้งที่ 9/2540

กว3.4/3	การประชุมระหว่างผู้บริหารและผู้อำนวยการ ครั้งที่ 1- 3/2541
วันเดือนปีเอกสาร	: 6 ม.ค.-3 ก.พ. 2541
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 58 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: มีการประชุมทั้งหมด 3 ครั้ง ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้ การจัดตั้งกองพัสดุ ; การปรับปรุงระบบบัญชี ; การตรวจสอบของมูลนิธิป่อเต็กตึ๊ง ; การประหยัดไฟฟ้า ; การปรับปรุงเรือนเพาะชำเป็นห้องปฏิบัติการ ; การพัฒนาคุณภาพทางการศึกษา ; การปรับแผนพัฒนา 5 ปี (พ.ศ. 2540-2544) ; การบริหารงานของหน่วยงาน ; การจัดงานปีใหม่ ; การเปลี่ยนวันหยุดสุดสัปดาห์ ; งานพิธีมอบปริญญาบัตรของมูลนิธิป่อเต็กตึ๊ง ; การรณรงค์ปลูกต้นไม้ ; รายงานผลการปฏิบัติงาน ปัญหา อุปสรรค และแนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงานปีต่อไป ; การกำหนดจุดประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย ; แนะนำคณบดีใหม่ 2 ท่าน คือ รองศาสตราจารย์ ดร.จันทรา ชัยพานิช คณบดีคณะเภสัชศาสตร์และรองศาสตราจารย์ ดร.ปราโมทย์ ทองกระจาย รักษาการ คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์และสิ่งแวดล้อม ; นโยบายในการบริหารงาน, ให้ตรวจเยี่ยมภายในหน่วยงาน, ให้มีการนิเทศงานภายในหน่วยงาน, ค่าเงินบาทลอยตัว ; ไฟฟ้าในอาคาร ; สถิติการลาป่วย ลาจก มาสาย ขาดงาน ; โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร ; การนำชมการพัฒนาทางกายภาพ ; การปฏิบัติตามนโยบายการทำงานเหลื่อมวันและเหลื่อมเวลา ; นโยบายการปรับวันหยุดประจำสัปดาห์เป็นวันเสาร์-อาทิตย์ ; งบประมาณประจำปี 2541 ; การรับนักศึกษาประจำปี การศึกษา 2541 ; แผนการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ(กุมภาพันธ์-พฤษภาคม 2541)

ลักษณะทางกายภาพ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น

ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทย

ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามแต่ละครั้งของการประชุม และเรียงตามระเบียบวาระฯ

หมายเหตุ : -

กว3.4/4 การประชุมระหว่างผู้บริหารและผู้อำนวยการ ครั้งที่ 4-6/2541

วันเดือนปีเอกสาร : 7 เม.ย.-2 มิ.ย. 2541

ขนาดและปริมาณฯ : 1 แฟ้ม 66 แผ่น

ขอบเขตและเนื้อหา : มีการประชุมทั้งหมด 3 ครั้ง ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้ การรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน ; การประชุมที่มีประสิทธิภาพ ; ผลกระทบของเศรษฐกิจต่อมหาวิทยาลัยฯ ; ผลการดำเนินงานปี 2540 ; แผนการดำเนินการในปี พ.ศ. 2541 อังมหาวิทยาลัยฯ ; การรับนักศึกษา ปีการศึกษา 2541; ห้องปฏิบัติการ (Lab) 1.6 ห้องบรรยาย ; นโยบายพัฒนานักศึกษา ; การพัฒนาอาจารย์ และการพัฒนาบุคลากร ; การประสานการบริหารทั่วไป ; ปัจจัยสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานของมหาวิทยาลัยฯ ; งบประมาณปีการศึกษา 2541 ; การจัดระบบการศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ ; การรับนักศึกษาใหม่ ; พิธีปฐมฤกษ์นักศึกษาใหม่ ; การปกครองที่ดี/การบริหารจัดการที่ดี ; ความรับผิดชอบของผู้บริหาร/ผู้ปฏิบัติงาน ; การดำรงตำแหน่งของผู้บริหาร

ลักษณะทางกายภาพ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น

ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทย

ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามแต่ละครั้งของการประชุม และเรียงตามระเบียบวาระฯ

หมายเหตุ : -

กว3.4/5 การประชุมระหว่างผู้บริหารและผู้อำนวยการ ครั้งที่ 9-10/2541

วันเดือนปีเอกสาร : 6 ต.ค.-3 พ.ย. 2541

ขนาดและปริมาณฯ : 1 แฟ้ม 136 แผ่น

ขอบเขตและเนื้อหา : มีการประชุมทั้งหมด 2 ครั้ง ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้ การรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนกันยายน-ตุลาคม 2541 ของหน่วยงานต่างๆ ; การพัฒนาคุณภาพมหาวิทยาลัย ; แผนปฏิบัติการประจำปี 2541 (เพิ่มเติม) ; สรุปจำนวนนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2541 และจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา 2540 ; การสอบคัดเลือกนักศึกษา ; การสร้างศาลหลวงปู่ไต้ฮง ; ผังจราจร ; Y2K ; บอร์ดมหาวิทยาลัยฯ ณ ป้ายรถผู้โดยสาร ; รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน และแผนการปฏิบัติงานประจำปี 2541 ; การรายงานผล

	การดำเนินงาน และแผนการปฏิบัติงานประจำปี 2541 ของหน่วยงานต่างๆ ; การประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา
ลักษณะทางกายภาพ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามแต่ละครั้งของการประชุม และเรียงตามระเบียบวาระฯ
หมายเหตุ	: -

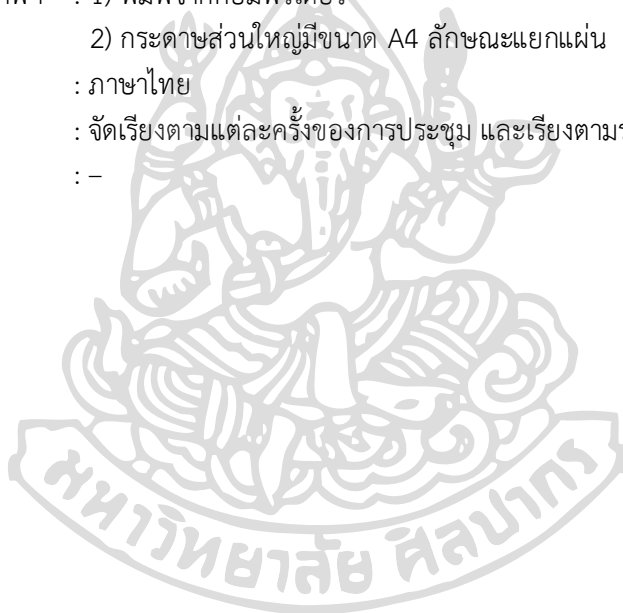
กว3.4/6**การประชุมระหว่างผู้บริหารและผู้อำนวยการ ครั้งที่ 1/2542**

วันเดือนปีเอกสาร	: 2 ก.พ. 2542
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 109 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: มีการประชุม 1 ครั้ง ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้ การรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนธันวาคม 2541 และเดือนมกราคม 2542; ของขวัญบุคลากร และการจัดงานปีใหม่ 2542 ; รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนพฤศจิกายน 2541 ; กิจกรรม 5 ส. ; การจัดทำรายงานประจำปี
ลักษณะทางกายภาพ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามระเบียบวาระการประชุม
หมายเหตุ	: -

กว3.4/7**การประชุมระหว่างผู้บริหารและผู้อำนวยการ ครั้งที่ 3- 4/2542**

วันเดือนปีเอกสาร	: 7 เม.ย.-4 พ.ค. 2542
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 93 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: มีการประชุมทั้งหมด 2 ครั้ง ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้ การรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนของหน่วยงานต่างๆ ประจำเดือนกุมภาพันธ์-เมษายน 2542 ; ระบบเครือข่ายสารสนเทศ (Uninet) ; ผู้บริหารกับงาน ; สรุปผลการปฏิบัติงานโครงการพัฒนานักศึกษาศึกษาปีการศึกษา 2541 ; แผนงานฝึกอบรม ประจำปีการศึกษา 2542 ; แนวทางการประหยัดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้กระดาษชำระ ; การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรมหาวิทยาลัยฯ ; ระบบ HCU-INTRANET ; ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาคุณภาพของหน่วยงานบริหารกลาง ; นักศึกษาลงทะเบียนภาคฤดูร้อน/นักศึกษาทั้งหมด ; ธรรมะสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ; การจัดประชุม อบรม สัมมนา ; การเสนองาน ; การจัดตั้งศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยฯ ; หอพักนักศึกษา
ลักษณะทางกายภาพ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามแต่ละครั้งของการประชุม และเรียงตามระเบียบวาระฯ

หมายเหตุ	: -
กว3.4/8	การประชุมระหว่างผู้บริหารและผู้อำนวยการ ครั้งที่ 7-8/2542
วันเดือนปีเอกสาร	: 2 พ.ย.-7 ธ.ค. 2542
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แผ่น 10 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: มีการประชุมทั้งหมด 2 ครั้ง ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้ การรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนสิงหาคม 2542 ; พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ; การแต่งตั้งคณะกรรมการสมาคมสถาบันอุดมศึกษาเอกชนแห่งประเทศไทย ; การลงทะเบียนของนักศึกษาภาคการศึกษาที่ 2/2542 ; การผลิตสำเนาและเข้ารูปล่มเอกสารประกอบการเรียนการสอนเพื่อจำหน่าย ; รายงานความคืบหน้าของงานดำเนินการของคณะกรรมการ 2 ชุด คือ คณะกรรมการจัดระบบเอกสารและคณะกรรมการประเมินคุณค่าเอกสารฯ ; ระบบโทรศัพท์ของมหาวิทยาลัยฯ ; การดำเนินการแก้ปัญหา Y2K ของมหาวิทยาลัยฯ ; ปฏิทินการกำหนดประชุม ประจำปี 2543
ลักษณะทางกายภาพ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามแต่ละครั้งของการประชุม และเรียงตามระเบียบวาระฯ
หมายเหตุ	: -



กว3.5 การประชุมคณะกรรมการอื่นๆ ภายใน [พ.ศ. 2540–2543]

ขอบเขตและเนื้อหา	: เอกสารการประชุมคณะกรรมการอื่นๆ ภายใน เป็นการแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงานชุดต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยฯ เพื่อปฏิบัติงานในโครงการและโอกาสต่างๆ โดยอธิการบดีมีตำแหน่งเป็นที่ปรึกษาหรือประธานกรรมการในแต่ละชุดมีคณะกรรมการ 29 ชุด เช่น คณะกรรมการก่อสร้าง คณะกรรมการวิชาการ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิตคณะทำงานพิธีประสาทปริญญาบัตร ซึ่งระยะเวลาของเอกสาร ระหว่าง พ.ศ. 2540–2543
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามครั้งที่ประชุม และเรียงตามระเบียบวาระการประชุม
ปริมาณเอกสาร	: 7 ก่อ่ง 53 แฟ้ม [ก่อ่งที่ 17–23]
หมายเหตุ	: -

ก่อก่งที่ 17

การประชุมคณะกรรมการอื่นๆ ภายใน [กว3.5/1–กว3.5/7]

กว3.5/1

การประชุมหาหรือการจัดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร ครั้งที่ 1–4/ 2541

วันเดือนปีเอกสาร	: 30 ก.ค. 2541
ขนาดและปริมาณ	: 1 แฟ้ม 120 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้ แผนการฝึกอบรมสัมมนาโครงการมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ประจำปี 2541 ; แผนการจัดฝึกอบรมและประชุมเชิงปฏิบัติการสำหรับอาจารย์และเจ้าหน้าที่กองกลาง สำนักพัฒนานักศึกษา ศูนย์ศิลปวัฒนธรรมประจำปีงบประมาณ 2541 ; รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ 7/2539 เรื่อง ต่อสัญญาบุคลากรตามข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัยฯ ; บันทึกแนบท้ายสัญญาแรงงานมีกำหนดระยะเวลา ; คำสั่งมหาวิทยาลัยฯ แต่งตั้งผู้บริหารในระดับต่างๆ ; คำสั่งฯ ที่ 200/2539 แต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่งรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ (ดร.พัฒน์ น้อยแสงศรี) ; คำสั่งฯ ที่ 225/2539 แต่งตั้งผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา (อ.ช.ชรินทร์ เพ็ชฌไศษุฎ) ; คำสั่งฯ ที่ 224/2539 แต่งตั้งหัวหน้าสาขาวิชาการเงิน (อ.เพ็ญชยาวีวัฒน์กุล) ; คำสั่งฯ ที่ 228/2539 แต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล (ศ.ดร.ทองโรจน์ อ่อนจันทร์) ; คำสั่งฯ ที่ 229/2539 แต่งตั้งคณบดีคณะเทคนิคการแพทย์ (ผศ.บุษบา มาตระกุล) ; คำสั่งฯ ที่ 59/2539 แต่งตั้งคณบดีคณะกายภาพบำบัด (อ.กิติมา ฉันทพานิชย์) ; คำสั่งฯ ที่ 112/2539 แต่งตั้งผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาและคณบดีคณะวิทยาการจัดการ (ศาสตราจารย์ พลโท มณฑิร ประจวบติ) ; คำสั่งฯ ที่ 206/2539 แต่งตั้งคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ (ดร.นิวัฒน์ เกรียวสกุล) ; คำสั่งฯ ที่ 5/2535 แต่งตั้งบุคลากรระดับบริหาร ; คำสั่งฯ ที่ 16/2540 แต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี (นางสงวนศรี เก่งกิจโกศล, นายสุวิทย์ เพ็ชรกิจกรรม, นางเสาวลักษณ์ ลักษณ์จิรกุล,

นางกนกวรรณ ฉันทะนงมงคล) ; ข้อมูลผู้บริหารระดับอธิการบดี/รองอธิการบดี/คณบดี ; วาระการดำรงตำแหน่งสายบริหาร ; จำนวนอาจารย์และบุคลากรที่กำลังศึกษาต่อในระดับสูง ; กรอบอัตรากำลังอาจารย์และเจ้าหน้าที่ ในช่วงปี 2535-2539 ของ มฉก. ; ข้อมูลอาจารย์และบุคลากรประจำคณะและหน่วยงานต่างๆ ข้อมูล ณ มกราคม 2540

- ลักษณะทางกายภาพ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
- ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทย
- ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามแต่ละครั้งของการประชุม และเรียงตามระเบียบวาระฯ
- หมายเหตุ : -

กวก3.5/2

การประชุมคณะดำเนินงานพิธีประสาทปริญญาบัตร ปีการศึกษา 2539-2540

- วันเดือนปีเอกสาร : 8 เม.ย. 2540-10 ก.ค. 2541
- ขนาดและปริมาณฯ : 2 แฟ้ม 160 แผ่น
- ขอบเขตและเนื้อหา : การประชุมคณะดำเนินงานพิธีประสาทปริญญาบัตร ปีการศึกษา 2539-2540 เนื้อหาประกอบด้วย กำหนดจัดงานวันพิธีประสาทปริญญาบัตรปีการศึกษา 2539 วันจันทร์ที่ 30 มิถุนายน 2540 และกำหนดจัดงานวันพิธีประสาทปริญญาบัตรปีการศึกษา 2540 วันอาทิตย์ที่ 28 มิถุนายน 2541 และเอกสารการประชุมของคณะดำเนินงานของแต่ละปีการศึกษา ดังรายละเอียดตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้ กำหนดการและขั้นตอนการดำเนินงานพิธีประสาทปริญญาบัตร ประจำปี 2538-2539 ; บทบาทและหน้าที่ในพิธีประสาทปริญญาบัตร; หน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายต่างๆ ; ค่าใช้จ่ายงานพิธีประสาทปริญญาบัตรปีการศึกษา 2539-2540 ; หนังสือเชิญบัณฑิตเข้ารับปริญญาบัตร ; ระเบียบปฏิบัติในพิธีประสาทปริญญาบัตร ; กำหนดการและขั้นตอนการดำเนินงานพิธีประสาทปริญญาบัตร ; ตารางกำหนดเวลาการถ่ายภาพ ; บทบาทและหน้าที่ในพิธีประสาทปริญญาบัตรของฝ่ายต่างๆ ; รายชื่อคณะอนุกรรมการฝ่ายบัณฑิต ; วิธีปฏิบัติขณะรับการประสาทปริญญาบัตรในห้องพิธี ; แผนผังเวทีในห้องประชุม ; คำปฏิญาณและคำกล่าวของศาสตราจารย์เกษม วัฒนชัย ; แผนผังแสดงสถานที่จอดรถ ; การประเมินผลงานพิธีประสาทปริญญาบัตร ปีการศึกษา 2539-2540 ของฝ่ายประชาสัมพันธ์และต้อนรับ ; สรุปผลไปรษณียบัตรตอบรับงานประสาทปริญญาบัตรปีการศึกษา 2539-2540 ; รายรับ-รายจ่ายพิธีประสาทปริญญาบัตร
- ลักษณะทางกายภาพ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
3) มีหนังสือที่ระลึกพิธีประสาทปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษาปีการศึกษา 2540 จำนวน 1 เล่ม
- ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทย
- ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามแต่ละครั้งของการประชุม และเรียงตามวันเดือนปี

หมายเหตุ	: การประชุมทุกครั้งในชุดคณะดำเนินงานฯ ปีการศึกษา 2540 จะมีหนังสือเชิญประชุม มีรายงานการประชุมของครั้งที่ผ่านมา และระเบียบวาระการประชุมแต่ชุดคณะดำเนินงานฯ ปีการศึกษา 2539 จะไม่มีระเบียบวาระการประชุม และไม่มีการประชุมครั้งที่ 3/2540
กว3.5/3	การประชุมคณะกรรมการอำนวยการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ระดับอุดมศึกษา ระยะที่ 8 (พ.ศ.2540-2544)
วันเดือนปีเอกสาร	: 5 ก.พ. 2540
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 56 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้ การแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ระดับอุดมศึกษา ระยะที่ 8 (พ.ศ. 2540-2544) ; กรอบนโยบายในการจัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัย ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2540-2544) ; ร่างกรอบพัฒนามหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ; การประชุมสมมนาระดับบริหารฯ เรื่อง วิสัยทัศน์ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ; โครงการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการระดับผู้บริหารมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติเรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์
ลักษณะทางกายภาพ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามระเบียบวาระการประชุม
หมายเหตุ	: เนื้อหาของเอกสารในแฟ้มในไม่มีหนังสือเชิญประชุม และระเบียบวาระการประชุมมีเฉพาะรายงานการประชุมครั้งที่ 1/2540
กว3.5/4	การประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต ครั้งที่ 2/2540
วันเดือนปีเอกสาร	: 31 ก.ค. 2540
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 13 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้ ผลการศึกษานักศึกษาในเทอม 1/2539 ; การจัดอาจารย์ที่ปรึกษาให้กับนักศึกษา ; ความพร้อมในการจัดห้องบรรยายและอุปกรณ์การเรียนการสอนสำหรับนักศึกษา และการรับสมัครนักศึกษารุ่นที่ 2 ; การจ่ายค่าตอบแทน
ลักษณะทางกายภาพ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
ภาษา/ตัวอักษร:	ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามระเบียบวาระการประชุม
หมายเหตุ	: เนื้อหาของเอกสารในแฟ้มในไม่มีหนังสือเชิญประชุม และระเบียบวาระการประชุมมีเฉพาะรายงานการประชุมครั้งที่ 2/2540

และ พ.ศ. 2541 ; ร่างระเบียบ/ข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยต่างๆ (มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ , จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ , มหาวิทยาลัยกรุงเทพ, มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ และมหาวิทยาลัยมหิดล) ; รายละเอียดโครงสร้างระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วย มาตรฐานการศึกษาชั้นปริญญาบัณฑิต ; ร่างระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2541 (หมวดที่ 1-หมวดที่ 9)

- ลักษณะทางกายภาพ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
- ภาษา/ตัวอักษร : ส่วนใหญ่เป็นภาษาไทย และมีภาษาอังกฤษแทรก
- ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามระเบียบวาระการประชุม

กล่องที่ 18 การประชุมคณะกรรมการอื่นๆ ภายใน [กว3.5/8-กว3.5/13]

กว3.5/8 การประชุมคณะกรรมการกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาประจำสถาบัน
ครั้งที่ 1/2540

วันเดือนปีเอกสาร : 10 มิ.ย. 2540

ขนาดและปริมาณฯ : 1 แฟ้ม 17 แผ่น

ขอบเขตและเนื้อหา : ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ผลการดำเนินงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2539 ; เงื่อนไขการให้กู้ยืมเงินของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาประจำปีการศึกษา 2540 ที่มีการเปลี่ยนแปลง ; การลงนามในสัญญากู้ยืมเงินของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ; การมอบหมายนโยบายการดำเนินงานให้คณะอนุกรรมการคัดเลือกผู้ขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาทราบ

- ลักษณะทางกายภาพ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น

ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทย

ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามระเบียบวาระการประชุม

หมายเหตุ : มีเอกสารประกอบการประชุม ประกอบด้วย

- 1) หลักเกณฑ์การจัดสรรวงเงินให้กู้ยืมฯ ทบวงมหาวิทยาลัย
- 2) สัญญากู้ยืมเงิน สัญญาค้ำประกัน และหนังสือให้ความยินยอมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
- 3) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการบริหารกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2539
- 4) คำสั่งมหาวิทยาลัยฯ ที่ 146/2540 เรื่อง การแต่งตั้งคณะอนุกรรมการคัดเลือกผู้ขอกู้ยืมเงิน

	ปฏิบัติงานนอกเวลาปกติ OT) ค่าตอบแทนชั่วโมงเกินภาระการสอนของอาจารย์ประจำ
ลักษณะทางกายภาพ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามระเบียบวาระการ
หมายเหตุ	: ไม่มีรายงานการประชุม ครั้งที่ 3/2540

กว3.5/12 [แฟ้มที่1-2] การประชุมคณะกรรมการวิชาการประจำบัณฑิตวิทยาลัย ครั้งที่ 4/2540 และ ครั้งที่ 4/2541

วันเดือนปีเอกสาร	: 25 ก.ย. 2540–17 ส.ค. 2541
ขนาดและปริมาณ	: 2 แฟ้ม 40 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: มีการประชุม 2 ครั้ง ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้ สถานภาพของโครงการปฏิบัติการสังคม ; การเสนอปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิชาการประจำบัณฑิตวิทยาลัย ; โครงสร้างของสำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย ; การจ่ายค่าตอบแทนต่างๆ ของมหาวิทยาลัย และการเตรียมการรับนักศึกษา MBA รุ่นที่ 2 ; ข้อเสนอการจัดผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานวันอาทิตย์และการจ่ายค่าตอบแทน ; การจัดทำแผนภูมิการปฏิบัติงาน (Gantt chart) ; การจัดผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานวันอาทิตย์และการจ่ายค่าตอบแทน ; การประกาศเกียรติคุณให้แก่นักศึกษาดีเด่น ; โครงการอบรมหลักสูตรแรงงานและทรัพยากรมนุษย์ ; ความสำเร็จของการดำเนินงานหลักสูตรมหาบัณฑิตทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์และแรงงาน (MHL) ; ความสำเร็จของการดำเนินงานหลักสูตร MSW ; การประเมินการสอนของอาจารย์บัณฑิตวิทยาลัย ; แผนการศึกษาตลอดหลักสูตร ; การฝึกภาคปฏิบัติในระดับบัณฑิตศึกษา ; แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาแผน ก ; แบบประเมินผลการเรียนการสอนฉบับที่ปรับปรุงแก้ไข ; การจัดทำแผนการสอนตามระบบไตรภาค ; การแก้ไขประกาศมหาวิทยาลัยฯ ที่ 113/2540 เรื่องแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา แผน ข. พ.ศ. 2540 ; การจัดตารางสอนและอาจารย์ผู้สอน ภาคการศึกษาที่ 2/2541 และภาคฤดูร้อน ของหลักสูตร M.B.A. ; การปรับปรุงหลักสูตรแผนประชาสัมพันธ์หลักสูตร M.B.A. ; กำหนดวันประชุมคณะกรรมการวิชาการประจำบัณฑิตวิทยาลัย
ลักษณะทางกายภาพ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามแต่ละครั้งของการประชุม และเรียงตามระเบียบวาระฯ
หมายเหตุ	: -

กว3.5/13 [แฟ้มที่ 1- 5] การประชุมคณะกรรมการก่อสร้าง พ.ศ. 2540-2542

วันเดือนปีเอกสาร : 28 ม.ค. 2540-20 ก.ค. 2542

ขนาดและปริมาณฯ : 5 แฟ้ม 167 แผ่น

ขอบเขตและเนื้อหา : ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ความก้าวหน้าของงานต่อเติมอาคารเรียน ชั้น1 และอาคารพักผ่อนนักศึกษา ; ความก้าวหน้าของงานออกแบบงานภูมิสถาปัตยกรรมของอาคารยิมเนเซียม ; ขออนุมัติจัดหาผู้รับเหมาน้ำยากำจัดปลวกของอาคารยิมเนเซียม ; การกั้นห้องเรียนรวมขนาด 300 คน จำนวน 2 ห้อง ; งานก่อสร้างสนามฟุตบอล ; การต่อเติมอาคารเรียนวิทยาเขตยศเส ; การก่อสร้างอาคารเรียนรวม 7 ชั้น ; การก่อสร้างอาคารหอพักบุคลากร ; ค่าจ้างเหมาก่อสร้างทางเชื่อมและที่จอดรถ ; ค่าบริหารและควบคุมงานก่อสร้าง ; ขอคืนเงินค่าประกันผลงานจ้างเหมาติดตั้งระบบภาพและเสียงห้องบรรยายพิเศษ 2 ; การก่อสร้างอาคารเรียนรวม 5 ชั้น ; การโยกย้ายบ้าน 3 หลังในเขตพื้นที่ของ มฉก. ; การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับงานก่อสร้าง ; การต่อเติมห้องเรียน ชั้น 1 ; การจัดพื้นที่ทำงานและบริการในอาคารยิมเนเซียม ; การปรับปรุงระบบน้ำใช้ของมหาวิทยาลัย ; งบประมาณค่าก่อสร้างและต่อเติมอาคารเรียน 1 และ 2 ; แบบการก่อสร้างต่อเติมอาคารเรียน ชั้น 1 ; แบบการก่อสร้างห้องทำงานอาจารย์คาดฟ้า ชั้น 3 ; แบบการก่อสร้างห้องสุขา ; แบบการก่อสร้างซุ้มที่พักนักศึกษา ; รายงานปัญหาการแก้ไขพื้นปาร์เก้ ; ขอเสนอแบบร่างและงบประมาณอาคารเรียนหลังใหม่ ; ขอเสนอผังสถานที่ตั้งแบบและงบประมาณโครงการก่อสร้างห้องปฏิบัติการหลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ ; การออกแบบอาคารเรียนหลังใหม่ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ บางพลี

ลักษณะทางกายภาพฯ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์

2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น

3) มีวัสดุอื่นๆ แทรก 5 เล่ม คือ

- รายงานความก้าวหน้างานก่อสร้าง 1 เล่ม

- ความก้าวหน้างานก่อสร้าง “โครงการก่อสร้างมหาวิทยาลัยหัวฯ ระยะที่ 3”
ประจำเดือนกรกฎาคม 2540 จำนวน 1 เล่ม

- ความก้าวหน้าโครงการก่อสร้าง “อาคารยิมเนเซียมมหาวิทยาลัยฯ”
ประจำเดือนกันยายน-ธันวาคม 2540 จำนวน 3 เล่ม

ภาษา/ตัวอักษร : ส่วนมากเป็นภาษาไทย และมีภาษาอังกฤษแทรก

ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามครั้งที่ประชุม และเรียงตามระเบียบวาระการประชุม

หมายเหตุ : -

กล่องที่ 19 การประชุมคณะกรรมการอื่นๆ ภายใน [กว3.5/14–กว3.5/15]

กว3.5/14 [แฟ้มที่1]	การประชุมคณะกรรมการวิชาการ ครั้งที่ 1–3/2540
วันเดือนปีเอกสาร	: 10 ม.ค.–7 มี.ค.
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 149 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: มีการประชุม 3 ครั้ง ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้ เกณฑ์จำนวนขั้นต่ำของรายวิชาที่เปิดสอนใน 1 ปีการศึกษาระดับปริญญาตรี ; การขอแก้ไขเกณฑ์การย้ายสาขาวิชาภายในคณะหรือภายนอกคณะ ; รายงานการสอนของอาจารย์ประจำ ; การเปลี่ยนแปลงบริการถ่ายเอกสารและโสตทัศนอุปกรณ์ของศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา ; คณะเทคนิคการแพทย์ขอรับนักศึกษาเพิ่มเป็น 100 คน ; นิสิตเต็มเวลาเทียบเท่า ; เกรดของนักศึกษาพันสภาพ ; ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสอน ; ค่าหน่วยกิตและค่าฝึกภาคปฏิบัติ ; การกำหนดคุณสมบัติและเกณฑ์การรับนิสิตนักศึกษาในการคัดเลือกระบบใหม่ โครงการพยาบาลฝึกหัด (Internship) ; การย้ายสาขาวิชาภายในคณะหรือภายนอกคณะ และการพันสภาพนักศึกษา ; ผลการสอบปลายภาคการศึกษา 1/2539 ; นักศึกษาฝ่าฝืนระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการปฏิบัติของนักศึกษาในการสอบ ; การจัดการเรียนการสอนแบบไตรภาค ; การลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่อเนื่องของนักศึกษาหลักสูตรต่อเนื่อง ; สรุปผลการควบคุมการสอบกลางภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2539 ; การขออนุมัติการรับนักศึกษาเพิ่มปีการศึกษา 2540 ของคณะเทคนิคการแพทย์ ; การขอเพิ่มเติมรายวิชาเลือกบังคับ 3 รายวิชาของคณะเภสัชศาสตร์ ; โครงการที่ได้รับการสนับสนุนตามโครงการให้นักวิชาการไทยที่อยู่ต่างประเทศกลับมาสอนในสถาบันอุดมศึกษา ; การพัฒนาผู้ช่วยพยาบาลให้มีโอกาสศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี
ลักษณะทางกายภาพฯ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
ภาษา/ตัวอักษร	: ส่วนมากเป็นภาษาไทย และมีภาษาอังกฤษแทรก
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามครั้งที่ประชุม และเรียงตามระเบียบวาระการประชุม
หมายเหตุ	: -

กว3.5/14 [แฟ้มที่2]	การประชุมคณะกรรมการวิชาการ ครั้งที่ 4–6/2540
วันเดือนปีเอกสาร	: 7 มี.ค.–3 มิ.ย. 2540
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 71 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: มีการประชุม 3 ครั้ง ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้ การเสนอสภามหาวิทยาลัยฯ ขออนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา ภาคการศึกษาที่ 2 ประจำปีการศึกษา 2539 ของคณะเทคนิคการแพทย์ และหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ ; จำนวนนักศึกษาสอบคัดเลือกรอบก่อน Entrance ปีการศึกษา 2540 ; การเพิ่มเติมวิชาสอบคัดเลือก ; ร่างปฏิทิน

การศึกษา ประจำปีการศึกษา 2540-2541 ฉบับแก้ไข เพิ่มเติม ; การกำหนดวัน
 บังฉิมนิเทศ ; การเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตของนักศึกษาที่พ้นสภาพ ; การ
 สรุปผลการสอบปลายภาค 2 ปีการศึกษา 2539 ; ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา ; การ
 แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารประจำสำนัก/ศูนย์/สถาบัน ; คู่มือแนะนำหลักสูตร
 ปีการศึกษา 2540 ; การรับรองมาตรฐานหลักสูตรเภสัชศาสตร์บัณฑิต ; การจัด
 สอบกลางภาค ; การทบทวนการกำหนดเกณฑ์การสอบคัดเลือกกระบบใหม่ ; การ
 แจกทบวงมหาวิทยาลัยถึงจำนวนผู้สอบผ่านข้อเขียนที่จะรับเข้าสอบสัมภาษณ์ใน
 แต่ละคณะ/ สาขาวิชา ; จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา 2/2539 และจำนวนนักศึกษา
 ที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ภาค 2/2539 ; การจัดกรรมการคุมสอบกลางภาค
 ปลายภาคการศึกษา 2540 ของหลักสูตร M.B.A ; การรับสมัครนักศึกษาใหม่อบ
 หลัง Entrance ; การเปลี่ยนแปลงวันสอบปลายภาคฤดูร้อน (3/2539) ; ขอ
 อนุมัติเปิดสอนวิชา TH3343 และ PL 4103 ภาคฤดูร้อน (3/2539) ; การปรับ
 กระบวนวิชาในแบบแผนการศึกษาหลักสูตรเภสัชศาสตร์ ชั้นปีที่ 2 และชั้นปีที่ 3 ;
 การขอเพิ่มวิชาเลือกเสรีของคณะเภสัชศาสตร์ ; การชะลอรับนักศึกษาหลักสูตร
 บริหารธุรกิจมหาบัณฑิตรุ่นที่ 2 ; แบบฟอร์มการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร ;
 โครงการศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง ; การเปลี่ยนแปลงระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่า
 ด้วย เครื่องแบบนักศึกษา มฉก. ; ขอให้ให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนวิชา HA 4072
 จริยธรรมแห่งวิชาชีพ ; ขออนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา คณะวิทยาศาสตร์และ
 เทคโนโลยี ; การจัดการศึกษาของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หลักสูตรปริญญาตรี ;
 ร่างระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการให้ทุนอาจารย์ประจำไปศึกษาชั้นปริญญา
 โทและปริญญาเอก ; นักศึกษาสอบคัดเลือกรอบก่อน Entrance ไม่มารายงาน
 ผลการตรวจสุขภาพ ; การขอรับทุนการศึกษาร่วมโพธิทอง ; การจัดการเรียน การ
 สอนบัณฑิตวิทยาลัย

ลักษณะทางกายภาพ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
ภาษา/ตัวอักษร	: ส่วนมากเป็นภาษาไทย และมีภาษาอังกฤษแทรก
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามครั้งที่ประชุม และเรียงตามเป็ยบวาระการประชุม
หมายเหตุ	: -

กว3.5/14 [แฟ้มที่3] การประชุมคณะกรรมการวิชาการ ครั้งที่ 7/2540

วันเดือนปีเอกสาร	: 1 ก.ค. 2540
ขนาดและปริมาณ	: 1 แฟ้ม 71 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: มีการประชุม 1 ครั้ง ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้ รายงานผลการนำนักศึกษาไปอบรมระยะสั้นที่ประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน ปักกิ่ง และไต้หวัน ; สรุปจำนวนนักศึกษา ปีการศึกษา 2540 ; การให้ความ เห็นชอบการประกาศเกียรติคุณให้เป็นนักศึกษาดีเด่นระดับบัณฑิตศึกษา ; การ จัดส่งรายวิชาที่ไม่เกี่ยวข้องกับวิชาการศึกษาทั่วไป ; การปฏิบัติในการย้ายคณะ

	การให้คำปรึกษา และการลงทะเบียน ; การจัดชั่วโมงการสอนตามหลักสูตร ; ขอเปิดรายวิชาเลือกเสรี CN 1013
ลักษณะทางกายภาพ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
ภาษา/ตัวอักษร	: ส่วนมากเป็นภาษาไทย และมีภาษาอังกฤษแทรก
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามแต่ละครั้งของการประชุม และเรียงตามปีบวาระฯ
หมายเหตุ	: -

กว3.5/14 [แฟ้มที่4]	การประชุมคณะกรรมการวิชาการพิเศษที่ 1/2541, ครั้งที่ 7/2541
วันเดือนปีเอกสาร	: 20 เม.ย.-6 ส.ค. 2541
ขนาดและปริมาณ	: 1 แฟ้ม 97 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: มีการประชุม 2 ครั้ง ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้ งบประมาณปีการศึกษา 2541 ; ขอเปิดหลักสูตรสังคมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาแรงงาน ; แนวทางการแต่งตั้งคณาจารย์และผู้บริหารสถาบัน ; การขออนุมัติปรับปรุงหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาเทคนิคการแพทย์ สาขากายภาพบำบัด สาขานามัยสิ่งแวดล้อม ฉบับปรับปรุงปีการศึกษา 2541 และการปรับปรุงหลักสูตรสังคมสงเคราะห์ศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการโครงการสวัสดิการสังคม ; ข้อกำหนดมหาวิทยาลัยฯ เรื่องการแก้ไขข้อกำหนดในส่วนที่เกี่ยวกับโครงการจัด การศึกษา ; ผลการสอบเพื่อขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการโรคศิลปะสาขาเภสัชกรรม ; การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำวารสารประชาสัมพันธ์ “ข่าวร่วมโพธิ์ทอง” ; เงินกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา ; ขั้นตอนการพิจารณาการแต่งตั้งตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ; การเสนอขอเปิดดำเนินการหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (ต่อเนื่อง 2ปี) ภาคปกติ และภาคค่ำ สาขาการเงิน ; การศึกษาวิชาพื้นฐานด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ
ลักษณะทางกายภาพ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
ภาษา/ตัวอักษร	: ส่วนมากเป็นภาษาไทย และมีภาษาอังกฤษแทรก
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามแต่ละครั้งของการประชุม และเรียงตามปีบวาระฯ
หมายเหตุ	: -

กว3.5/14 [แฟ้มที่5]	การประชุมคณะกรรมการวิชาการครั้งที่ 4/2542, 6/2542
วันเดือนปีเอกสาร	: 1 เม.ย.-3 มิ.ย. 2542
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 171 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: มีการประชุม 2 ครั้ง ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้ การรับรองและกำหนดคุณวุฒิปริญญาเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งข้าราชการครู; สรุปมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการ ครั้งที่ 3/2542 และครั้งที่ 5/2542; ขออนุมัติผู้สำเร็จการศึกษาปริญญาบัณฑิต ภาคการศึกษาที่ 2 ประจำปีการศึกษา 2541 ครั้งที่ 4; การติดตามการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และรายวิชา; การผลิตเอกสารประกอบการสอน สำหรับภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2542; การเสนอขอเปิดหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ (ภาคค่ำ); การปรับปรุงหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หลักสูตรปริญญาตรี (4ปีและต่อเนื่อง2ปี); แผนการพัฒนาคณาจารย์ประจำปีการศึกษา 2542; การสอบขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตของสภาการพยาบาลประจำปี พ.ศ. 2542; การรับรองคุณวุฒิปริญญาเภสัชศาสตรบัณฑิต; ขอเปิดดำเนินการหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (ต่อเนื่อง 2ปี); ขอเปิดดำเนินการหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ; การอนุมัติผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาเทคนิคการแพทย์ จำนวน 22 คน; กรอบอัตรากำลังอาจารย์และการพัฒนาอาจารย์; การจัดตั้งศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ; ขออนุมัติผู้สำเร็จการศึกษาภาคการศึกษาที่ 2 ประจำปีการศึกษา 2541 ครั้งที่ 2; ระบบการสอนทางไกล; การพิจารณาแก้ไขระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยข้อปฏิบัติของนักศึกษาในการสอบ พ.ศ. 2541; การจัดทำคู่มือ รายชื่อตำรา เอกสารประกอบการสอนประจำหลักสูตรและรายวิชา; โครงการจัดตั้งศูนย์ศึกษาการบริหารระบบเจ้าของกิจการ; โครงการพัฒนาผู้บริหารมหาวิทยาลัย; สรุปโครงการอบรมครูสอนภาษาจีนกลางระดับประถมศึกษา-มัธยมศึกษาตอนต้น; ขออนุมัติผู้สำเร็จการศึกษาปริญญามหาบัณฑิตและปริญญาบัณฑิต ภาคฤดูร้อนประจำปีการศึกษา 2541; การเปิดรายวิชาโครงการศึกษาเพื่อปริญญาในหลักสูตรปริญญาตรี; การจัดชั่วโมงสอนเสริมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนของนักศึกษาชั้นปีที่ 1; เกณฑ์การย้ายสาขาวิชาภายในหรือนอกคณะ ของสาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ; ตารางเปรียบเทียบจำนวนนักศึกษาที่สอบผ่านการคัดเลือก รอบทบวงมหาวิทยาลัย ของแต่ละมหาวิทยาลัย; โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2542
ลักษณะทางกายภาพ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
ภาษา/ตัวอักษร	: ส่วนมากเป็นภาษาไทย และมีภาษาอังกฤษแทรก
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามแต่ละครั้งของการประชุม และเรียงตามเป็ยวาระฯ
หมายเหตุ	: -

กว3.5/15 [แฟ้มที่1-3] การประชุมคณะกรรมการจัดงานวันไหว้เฉลิมพระเกียรติ

พ.ศ. 2541-2543

วันเดือนปีเอกสาร	: 29 ม.ค. 2541-22 มี.ค. 2542
ขนาดและปริมาณฯ	: 3 แฟ้ม 199 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: มีการประชุมทั้งหมด 8 ครั้ง ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้ การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดงานประจำปี 2541-2543 ; กิจกรรมต่างๆ ในการจัดงาน ; การแต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ได้แก่ คณะอนุกรรมการฝ่ายเลขานุการ, คณะกรรมการฝ่ายต้อนรับ, คณะอนุกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ และจัดเลี้ยงรับรอง, คณะอนุกรรมการฝ่ายพิธีมอบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การบรรยายทางวิชาการและการเสวนางานวิจัย, คณะอนุกรรมการฝ่ายพิธีการ, คณะอนุกรรมการฝ่ายนิทรรศการเฉลิมพระเกียรติ และคณะอนุกรรมการฝ่ายการแสดง ; ภาระงานและความคืบหน้าในการดำเนินการของคณะอนุกรรมการฝ่ายต่างๆ ; งบประมาณการดำเนินงานของแต่ละฝ่าย ; การจัดทำสูจิบัตรและบัตรเชิญ ; รายชื่อผู้มีเกียรติที่จะเชิญมาร่วมงาน ; สรุบบงบประมาณรายจ่ายแต่ละปี ; การรายงานผลการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการฝ่ายต่างๆ ; สรุปและประเมินผลการจัดงาน
ลักษณะทางกายภาพ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น 3) แทรกคือ บัตรเชิญ 2 ฉบับ และสูจิบัตร 2 ฉบับ
ภาษา/ตัวอักษร	: ส่วนใหญ่เป็นภาษาไทย และมีภาษาจีนแทรก
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามแต่ละครั้งของการประชุม และเรียงตามเบญจวาระฯ
หมายเหตุ	: -

กล่องที่ 20

การประชุมคณะกรรมการอื่นๆ ภายใน [กว3.5/16-กว3.5/20]

กว3.5/16	การประชุมคณะกรรมการอำนวยการงานปฏิบัติการสังคม ครั้งที่ 1-4/ 2541
วันเดือนปีเอกสาร	: 14 ม.ค.-30 ต.ค. 2541
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 78 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: มีการประชุมทั้งหมด 4 ครั้ง ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้ สรุพบติการประชุมคณะกรรมการอำนวยการงานปฏิบัติการสังคม ครั้งที่ 1/2540, ครั้งที่ 1-3/2541 ; รายงานการประชุมคณะกรรมการอำนวยการงานปฏิบัติการสังคม ครั้งที่ 1/2540, ครั้งที่ 1-3/2541 ; การประชุมคณะกรรมการบริหารงานปฏิบัติการสังคม ; ผลการดำเนินงานเดือนตุลาคม-ธันวาคม 2540 ; แผนงานประจำเดือน(มกราคม-กันยายน 2541) ; หลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ อบต. ; การจัดทีมติดตามและประเมินผลโครงการลงทุนเพื่อสังคมในภาคตะวันออก
ลักษณะทางกายภาพฯ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น

- 3) และมีวัสดุอื่นๆ แทรก คือ
- เพิ่มข้อมูลสังคม ปีที่ 3 ฉบับที่ 6 เดือนมิถุนายน 2541 จำนวน 1 ฉบับ
 - หนังสือการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ อบต. จำนวน 1 เล่ม
- ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทย
- ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามแต่ละครั้งของการประชุม และเรียงตามปีงบประมาณ
- หมายเหตุ : -

กว3.5/17 การประชุมคณะกรรมการหอจดหมายเหตุ ครั้งที่ 1/ 2541

- วันเดือนปีเอกสาร : 5 ก.พ. 2541
- ขนาดและปริมาณฯ : 1 แฟ้ม 13 แผ่น
- ขอบเขตและเนื้อหา : มีการประชุม 1 ครั้ง ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้
โครงการหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ; การจัดนิทรรศการเรื่อง “รำลึกรอยพระบาทยาตรา” ; การเสวนาทางวิชาการเรื่อง “จดหมายเหตุมหาวิทยาลัย : มรดกทางปัญญา”
- ลักษณะทางกายภาพ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
- ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทย
- ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามระเบียบวาระการประชุม
- หมายเหตุ : -

กว3.5/18 การประชุมคณะกรรมการโครงการสอนความรู้พื้นฐานและพัฒนาทักษะคอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 3/ 2541

- วันเดือนปีเอกสาร : 25 พ.ย. 2541
- ขนาดและปริมาณฯ : 1 แฟ้ม 39 แผ่น
- ขอบเขตและเนื้อหา : มีการประชุม 1 ครั้ง ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้
แต่งตั้งคณะกรรมการเพิ่ม ; ขอลงทุนการลงทะเบียนวิชาเสริมทักษะคอมพิวเตอร์ของนักศึกษาคณะกายภาพบำบัด ; สรุปผลการลงทะเบียนในภาคการศึกษาที่ 2/2541 ; จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนในโครงการฯ ทั้งหมด ; จำนวนเงินที่ได้จากการขายหนังสือเรียนในโครงการฯ ทั้งหมด ; จำนวนอาจารย์ผู้สอน และตารางผู้สอน ; จำนวนผู้ช่วยสอน และตารางผู้ช่วยสอน ; การจัดตารางการเรียนของโครงการฯ ในภาคการศึกษาที่ 2/2541 ; ประมาณการรายรับ-รายจ่าย ภาคการศึกษาที่ 2/2541 ; การประเมินผลการดำเนินงานของโครงการฯ ในภาคการศึกษาที่ 1/2541 ; ข้อเสนอแนะของคณะกายภาพบำบัด
- ลักษณะทางกายภาพ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
- ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทย
- ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามระเบียบวาระการประชุม

กว3.5/19	การประชุมคณะกรรมการนโยบายงบประมาณ ครั้งที่ 1/ 2541
วันเดือนปีเอกสาร	: 21 ก.พ. 2541
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 18 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: มีการประชุม 1 ครั้ง ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้ การแต่งตั้งคณะกรรมการนโยบายและงบประมาณ ; ปฏิทินการดำเนินงาน งบประมาณประจำปี 2541 ; การประชุมปฏิบัติการเพื่อชี้แจงการจัดทำ งบประมาณประจำปี ; นโยบายการจัดสรรงบประมาณประจำปี 2541
ลักษณะทางกายภาพ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามระเบียบวาระการประชุม
หมายเหตุ	: มีคำสั่งมหาวิทยาลัยฯ ที่ 40/2541 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการนโยบาย งบประมาณ

กว3.5/20	การประชุมคณะกรรมการอำนวยการมูลนิธิป่อเต็กตึ๊ง ครั้งที่ 1/ 2541
วันเดือนปีเอกสาร	: 27 เม.ย. 2541
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 3 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: มีหนังสือเชิญประชุม และเอกสารที่จะเตรียมเข้าที่ประชุม ไม่มีรายงานการ ประชุมและรายละเอียดเรื่องอื่นๆ
ลักษณะทางกายภาพ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น 3) มีวัสดุอื่นๆ แทรก คือ
-	สรุปผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ระหว่างวันที่ 1 ต.ค. 2540-31 มีนาคม 2541 จำนวน 1 เล่ม
-	คำชี้แจงประกอบการจัดทำงบประมาณ ประจำปี 2541 จำนวน 1 เล่ม
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามระเบียบวาระการประชุม
หมายเหตุ	: -

กล่องที่ 21 การประชุมคณะกรรมการอื่นๆ ภายใน [กว3.5/21-กว3.5/22]

กว3.5/21 [แฟ้มที่1]	การประชุมคณะกรรมการสอบคัดเลือกปีการศึกษา 2541
วันเดือนปีเอกสาร	: 2 พ.ค.-28 พ.ค. 2541
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 133 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: การประชุมคณะกรรมการสอบคัดเลือกปีการศึกษา 2541 มีการประชุม 3 ครั้ง ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้ สรุปผลการสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ปีการศึกษา 2541 โครงการนักเรียนรอมโพธิ์ทอง และรอบก่อน Entrance; สรุปผลการสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2541 โครงการนักเรียนรอมโพธิ์ทองรอบ Entrance และรอบหลัง Entrance ; พิจารณาคะแนนสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2541 รอบหลัง Entrance ; พิจารณาคะแนนสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ รอบพิเศษปีการศึกษา 2541; ปรับแผนจำนวนรับรอบพิเศษ ; เกณฑ์การพิจารณาในการตัดสินใจ ผู้สอบผ่านข้อเขียนรอบพิเศษ ; รายงานผลการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาทบวงมหาวิทยาลัย ; สรุปผลการรับสมัครนักศึกษาใหม่ปีการศึกษา 2541 รอบ Entrance และหลัง Entrance ; แจ้งจำนวนนักศึกษาใหม่ที่ลงทะเบียนในแต่ละรอบของปีการศึกษา 2541
ลักษณะทางกายภาพ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามระเบียบวาระการประชุม
หมายเหตุ	: -
กว3.5/21 [แฟ้มที่2-3]	การประชุมคณะกรรมการสอบคัดเลือกปีการศึกษา 2542
วันเดือนปีเอกสาร	: 2 พ.ค. 2541-7 ก.ค. 2542
ขนาดและปริมาณฯ	: แฟ้ม 243 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: การประชุมคณะกรรมการสอบคัดเลือกปีการศึกษา 2542 มีการประชุม 2 ครั้ง ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้ จำนวนผู้สมัครรอบก่อนทบวง ประจำปีการศึกษา 2542 ; พิจารณาคะแนนสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ปีการศึกษา 2542 (โครงการรอมโพธิ์ทองรอบก่อนทบวง เกสซ์ชุมชนสาธารณสุขเพื่อชุมชน) ; การสอบสัมภาษณ์นักศึกษาโครงการพิเศษ (นักศึกษาที่ลาออก) ; จำนวนผู้สมัครสอบรอบพิเศษ ประจำปีการศึกษา 2542 ; จำนวนผู้มาลงทะเบียนรอบทบวงมหาวิทยาลัย และรอบหลังทบวงมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2542 ; พิจารณาคะแนนสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่รอบพิเศษปีการศึกษา 2542 (หลักสูตร 4-5ปี และหลักสูตรต่อเนื่อง 2 ปี) ; รายงานจำนวนยอดรวมทั้งหมด ณ วันที่ 30 พฤษภาคม 2542 ที่เลือกตามลำดับ ; ตารางประมาณการยอดนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2542 ; พิจารณาคะแนนสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2542 รอบสุดท้าย หลักสูตร 4-5 ปี และ

กล่องที่ 22	การประชุมคณะกรรมการอื่นๆ ภายใน [กว3.5/23–กว3.5/27]
กว3.5/23	การประชุมคณะกรรมการวินิจฉัยการทุจริตในการสอบ ครั้งที่ 1/ 2541
วันเดือนปีเอกสาร	: 19 ส.ค. 2541
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 22 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: มีการประชุม 1 ครั้ง ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้ การแต่งตั้งคณะกรรมการวินิจฉัยการทุจริตในการสอบ ประจำปี 2541 ; การ วินิจฉัยการทุจริตในการสอบกลางภาคเรียนที่ 1/2541 ของนักศึกษา จำนวน 8 คน
ลักษณะทางกายภาพฯ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามระเบียบวาระการประชุม
หมายเหตุ	: -
กว3.5/24	การประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา ครั้งที่ 1/ 2541
วันเดือนปีเอกสาร	: 12 ต.ค. 2541
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 27 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: มีการประชุม 1 ครั้ง ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้ การแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา ; สรุปผล การประชุมสัมมนาเรื่องการประกันคุณภาพทางการศึกษาระดับอุดมศึกษา ; ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
ลักษณะทางกายภาพฯ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น 3) มีวัสดุอื่นแทรก คือ - หนังสือการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา จำนวน 1 เล่ม - การตรวจสอบคุณภาพโดยภายนอก (External Audit) จำนวน 1 เล่ม
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามระเบียบวาระการประชุม
หมายเหตุ	: -

กว3.5/25	การประชุมคณะกรรมการดำเนินงานและตัดสินโครงการประกวด ภาพถ่ายเก่า ครั้งที่ 2/ 2542
วันเดือนปีเอกสาร	: 21 พ.ค. 2542
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 6 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: มีการประชุม 1 ครั้ง ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้ ตัดสินภาพที่ส่งเข้าประกวด ; จำนวนรางวัลแต่ละประเภท ; ร่างประกาศนียบัตร ; กำหนดการวันประกาศผลและมอบรางวัล วันศุกร์ที่ 28 พฤษภาคม 2542
ลักษณะทางกายภาพฯ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามระเบียบวาระการประชุม
หมายเหตุ	: -

กว3.5/26 [แฟ้มที่1-3] การประชุมคณะกรรมการอำนวยการพิธีประสาทปริญญาบัตร ประจำปี การศึกษา 2541 และประจำปีการศึกษา 2542

วันเดือนปีเอกสาร	: 4 พ.ค. 2542-12 ก.ค. 2543
ขนาดและปริมาณฯ	: 3 แฟ้ม 374 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: มีการประชุม 8 ครั้ง ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการงานพิธีประสาทปริญญาบัตร ; ร่างกำหนดวันพิธีประสาทปริญญาบัตร ; การสรุปผลการดำเนินงานพิธีประสาทปริญญาบัตร ; แผนภูมิการแบ่งกลุ่มงานตามลำดับสายการบังคับบัญชา ; ภาระหน้าที่งานของฝ่ายต่างๆ ในพิธีประสาทปริญญาบัตร ; พิจารณาร่างกำหนดการพิธีประสาทปริญญาบัตร ; จำนวนบัณฑิตและจำนวนเวลาในพิธีการ ; รายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายต่างๆ (ฝ่ายบัณฑิต, ฝ่ายพิธีการ, ฝ่ายครูผู้บริหาร และคณาจารย์, ฝ่ายการเงิน, ฝ่ายบริหารทั่วไป, ฝ่ายอาคารสถานที่และตกแต่งเวที, ฝ่ายแสง สี เสียง การบันทึกภาพ, ฝ่ายต้อนรับ, ฝ่ายทะเบียนบัณฑิตและปริญญาบัตร, ฝ่ายหนังสือปริญญาบัตร และฝ่ายเลขานุการ) ; สรุปรายรับรายจ่ายพิธีประสาทปริญญาบัตร ประจำปี 2538-2540
ลักษณะทางกายภาพฯ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามระเบียบวาระการประชุม
หมายเหตุ	: -

กว3.5/27	การประชุมคณะกรรมการบริหารโครงการบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต ครั้งที่ 1/ 2542
วันเดือนปีเอกสาร	: 8 ก.ค. 2542
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 5 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: มีการประชุม 1 ครั้ง ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้ การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต ; การแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหารกลุ่มรายวิชา โครงการบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต ; รายงาน การดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารกลุ่มรายวิชาโครงการบริหารธุรกิจ มหาบัณฑิต ; สรุปรายชื่อเกี่ยวกับสถานภาพนักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรM.B.A. รุ่นที่ 1 รุ่นที่ 2 และรุ่นที่ 3 ; สรุปรายชื่อผลการสอบประมวลความรู้ ; การประเมินผล การสอนประจำภาคฤดูร้อน/2541 ; แผนการจัดการเรียนการสอนตลอดปีและ สำหรับปีการศึกษา 2543 ; การเทียบโอนหน่วยกิตจากสถาบันอื่นๆ
ลักษณะทางกายภาพฯ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามระเบียบวาระการประชุม
หมายเหตุ	: -

กล่องที่ 23 การประชุมคณะกรรมการอื่นๆ ภายใน [กว3.5/28-กว3.5/29]

กว3.5/28 [แฟ้มที่ 1-8]	การประชุมคณะกรรมการสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2542- 2543
วันเดือนปีเอกสาร	: 17 ส.ค. 2541-29 พ.ค. 2543
ขนาดและปริมาณฯ	: 8 แฟ้ม 591 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: มีการประชุม 8 ครั้ง ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2542 ; กำหนดการรับสมัครนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2542 ; ปฏิทินการ ดำเนินการคัดเลือกนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2542 ; แนวโน้มเศรษฐกิจไทย ; ตารางจำนวนนักศึกษาที่คาดว่าจะรับปีการศึกษา 2542 ; การปรับกำหนดการ สอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2542 ; การวางแผนการ ดำเนินการสอบคัดเลือก ; เกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาต่อ ระดับอุดมศึกษา ; การศึกษาเปรียบเทียบสัมฤทธิ์ผลของการรับนักศึกษาด้วย วิธีการให้โควต้าและการสอบคัดเลือกรุ่นปีการศึกษา 2537 ของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุรนารี ; คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือกใหม่ ประจำปี การศึกษา 2543 ; คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือกนักศึกษาระดับ ปริญญาตรี ปีการศึกษา 2543 ; โครงการพิเศษ ; กำหนดการรับสมัครนักศึกษา ใหม่ ประจำปีการศึกษา 2543 ; ประมาณการจำนวนการรับสมัครนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2543 ; ความก้าวหน้าของโครงการโควต้าภาคตะวันออก ร่วมกับมหาวิทยาลัยบูรพา ; สรุปรายชื่อจำนวนนักศึกษาขึ้นทะเบียนและลงทะเบียน เรียน รอบโครงการโควต้าภาค ตะวันออก ; จำนวนผู้สมัครโครงการพิเศษและ

รอบก่อนทบทวนมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2543 ; อันดับการเลือกของผู้สมัครและผู้ผ่านการคัดเลือกรอบทบทวนมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2542 ; จำนวนผู้ผ่านการคัดเลือกรอบโครงการพิเศษ และรอบก่อนทบทวนมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2543 ; การพิจารณาคะแนนสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2543 ; กำหนดรับนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2543 ระดับปริญญาตรี (รอบพิเศษ) ; ข้อมูลนักศึกษารอบทบทวนมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2543 จำนวนที่ได้รับจากทบทวนมหาวิทยาลัย ; จำนวนนักศึกษาแต่ละมหาวิทยาลัยรอบทบทวนมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2543 ; จำนวนผู้สมัครรอบหลังทบทวนมหาวิทยาลัย วันที่ 11 พฤษภาคม 2543 ; การพิจารณาคะแนนสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2543 รอบทบทวนมหาวิทยาลัย ; สรุปตารางการปฏิบัติงาน ประจำปีเดือนพฤษภาคม 2543 ; จำนวนผู้สมัครรอบหลังทบทวนมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2543 ; จำแนกสถานภาพผู้สมัครรอบหลังทบทวนมหาวิทยาลัยตามจังหวัด ; จำนวนผู้สัมภาษณ์ รอบทบทวนมหาวิทยาลัย วันที่ 15 พฤษภาคม 2543 ; การพิจารณาคะแนนสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2543 ; จำนวนผู้สมัครรอบพิเศษ ประจำปีการศึกษา 2543 ; จำแนกสถานภาพผู้สมัครรอบพิเศษตามจังหวัด ; จำนวนผู้ลงทะเบียน รอบทบทวนมหาวิทยาลัย และรอบหลังทบทวนมหาวิทยาลัย ; จำนวนผู้สมัครรอบพิเศษ 2 ประจำปีการศึกษา 2543 ; จำนวนผู้ลงทะเบียน รอบทบทวนมหาวิทยาลัย และรอบหลังทบทวนมหาวิทยาลัย รอบพิเศษ 1 และสถานที่สอบสัมภาษณ์ รอบพิเศษ 2

- ลักษณะทางกายภาพ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
 3) มีวัสดุอื่นแทรก คือ
 - ปฏิทินการดำเนินการคัดเลือกนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2542 จำนวน 1 ฉบับ
 - หนังสือคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาระบบใหม่ จำนวน 1 เล่ม
- ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทย
 ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามระเบียบวาระการประชุม
 หมายเหตุ : -

กว3.5/29 [แฟ้มที่1-2] การประชุมคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์นักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2542 - 2543

- วันเดือนปีเอกสาร : 23 ก.พ. 2542-11 ม.ค. 2543
 ขนาดและปริมาณฯ : 2 แฟ้ม 72 แผ่น
 ขอบเขตและเนื้อหา : มีการประชุม 2 ครั้ง ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้
 แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ ; กำหนดการรับสมัครนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2542 ; แบบสอบสัมภาษณ์ ; ตัวอย่างรายชื่อผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ ; ใบสรุปจำนวนนักศึกษา ; สถานที่สอบสัมภาษณ์ และรายชื่อผู้สอบสัมภาษณ์ ; แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์นักศึกษาใหม่ ; กำหนดการ

รับนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2543 ; แบบสอบสัมภาษณ์ ; ตัวอย่างรายชื่อผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ ; แบบสรุปจำนวนนักศึกษา ; สถานที่สอบสัมภาษณ์ และกำหนดการสอบสัมภาษณ์ (โครงการโควต้าภาคตะวันออกเฉียงเหนือ รอบก่อนทบวงมหาวิทยาลัยและโครงการร่มโพธิ์ทอง รอบทบวงมหาวิทยาลัยและรอบหลังทบวงมหาวิทยาลัย) ; รายชื่อรายงานผลสอบสัมภาษณ์ ; การส่งคืนเอกสารการสอบสัมภาษณ์

- ลักษณะทางกายภาพ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
3) มีแผ่นพับ 1 ฉบับ
- ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทย
- ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามแต่ละครั้งของการประชุม และเรียงตามระเบียบวาระฯ
- หมายเหตุ : -



กว4.1 การประชุมวุฒิสภา [พ.ศ. 2539–2541]

- ขอบเขตและเนื้อหา** : เอกสารการประชุมวุฒิสภา พ.ศ. 2539–2541 เป็นการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติต่างๆ เช่น ร่างพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้าประเวณี พ.ศ..... ร่างพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศและวิธีพิจารณาคดีทรัพย์สินทางปัญญาการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. ร่างพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ..... เป็นต้น
- ระบบการจัดเรียง** : จัดเรียงตามครั้งที่ประชุม และเรียงตามระเบียบวาระการประชุม
- ปริมาณเอกสาร** : 2 กล่อง 11 แฟ้ม 630 แผ่น [กล่องที่ 24–25]
- หมายเหตุ** : -

กล่องที่ 24 การประชุมวุฒิสภา [กว4.1/1]

กว4.1/1 [แฟ้มที่ 1-9] การประชุมวุฒิสภา พ.ศ. 2539

- วันเดือนปีเอกสาร** : 6 เม.ย.–17 พ.ค. 2539
- ปริมาณเอกสาร** : 9 แฟ้ม 456 แผ่น
- ขอบเขตและเนื้อหา** : ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้
- ร่างพระราชบัญญัติยกเลิกประกาศคณะปฏิวัติ คำสั่งของคณะปฏิรูปการปกครองแผ่นดิน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ศาลพลเรือนเป็นศาลทหารในเวลาไม่ปกติ และที่ศาลทหารพิจารณาคดีซึ่งเกี่ยวกับความผิดอันเป็นคอมมิวนิสต์ พ.ศ.
 - ข้อบังคับการประชุมของวุฒิสภา พ.ศ. 2538
 - สรุปลผลการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติเห็นชอบด้วยหลักการแห่งร่างพระราชบัญญัติ จำนวน 2 ฉบับคือ ร่างพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้าประเวณี พ.ศ.
 - ร่างพระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ.....
 - สรุปลผลการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติเห็นชอบด้วยหลักการแห่งร่างพระราชบัญญัติ จำนวน 1 ฉบับ คือ ร่างพระราช บัญญัติยกเลิกประกาศของคณะปฏิวัติ คำสั่งของคณะปฏิรูปการปกครองแผ่นดิน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่ให้ศาลพลเรือนเป็นศาลทหารในเวลาไม่ปกติและที่ศาลพิจารณาคดีซึ่งเกี่ยวกับความผิดอันเป็นคอมมิวนิสต์ พ.ศ.....
 - พิจารณาญัตติเรื่องญัตติขอให้ตั้งคณะกรรมการ อธิการสามัญประจำวุฒิสภาเพิ่มขึ้นอีก 1 คณะ คือ คณะกรรมการวิชาการและพัฒนาจิตใจ
 - ขอเสนอญัตติให้ วุฒิสภามอบหมายให้คณะกรรมการการศึกษาและวัฒนธรรม กระทำกิจการ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภา ; ขอเสนอญัตติขอวุฒิสภามอบหมายให้คณะกรรมการการท่องเที่ยวและการกีฬา กระทำกิจการอันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภามายกกำหนด การพระราชกฤษฎีกาที่กษณานุพทานและพระราชพิธีฉัตรมงคล พฤษภาคม พุทธศักราช 2539
 - สรุปลผลการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติให้แก่ฯเพิ่มเติมร่างพระราชบัญญัติ

จำนวน 1 ฉบับ คือ ร่างพระราชบัญญัติยกเลิกประกาศของคณะปฏิวัติ คำสั่งของคณะปฏิรูปการปกครองแผ่นดิน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่ให้ศาลพลเรือนเป็นศาลทหารในเวลาไม่ปกติ และที่ศาลพิจารณาคดีซึ่งเกี่ยวกับความผิดอันเป็นคอมมิวนิสต์ พ.ศ.....

- ขอเสนอญัตติให้วุฒิสภามอบหมายให้คณะกรรมการการปกครอง กระทำกิจการอันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภา
 - สรุปลผลการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติเห็นชอบกับหลักการแห่งพระราชบัญญัติจำนวน 7 ฉบับ คือ
 - 1) ร่างพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ และวิธีพิจารณาคดีทรัพย์สินทางปัญญาการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ.....
 - 2) ร่างพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.....
 - 3) ร่างพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (ฉบับที่...) พ.ศ.....
 - 4) ร่างพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.....
 - 5) ร่างพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.....
 - 6) ร่างพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.....
 - 7) ร่างพระราชบัญญัติว่าด้วยสิทธิการประมงในเขตการประมงไทย (ฉบับที่..) พ.ศ....
- ตั้งชื่อกรมการ ; รายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการวิสามัญการวุฒิสภา ; กระทำเรื่อง นโยบายการให้ความคุ้มครองกลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกพืชอาหารสัตว์ และกิจการ ที่เกี่ยวข้องกับการผลิตวัตถุดิบอาหารสัตว์ภายในประเทศ ; แบบสอบถามข้อมูลการศึกษาประสบการณ์ และความชำนาญงานของสมาชิกวุฒิสภา ; เอกสารประกอบการยื่นคำร้องขอหนังสือเดินทางราชการ ขอต่ออายุหนังสือเดินทางราชการสำหรับสมาชิก-คู่สมรสของสมาชิก และข้าราชการของสำนักงาน ; ข้อบังคับกลุ่มมิตรภาพสมาชิกวุฒิสภาไทยระหว่างประเทศ ; บันทึกการประชุมกลุ่มมิตรภาพสมาชิกวุฒิสภาไทย-โรมาเนีย, ไทย-ฮังการี และไทย-เยอรมัน ประจำปี 2539 ครั้งที่ 1 ; รายงานสมาชิกกลุ่มมิตรภาพไทย-โรมาเนีย ; รายงานสมาชิกกลุ่มมิตรภาพไทย-ฮังการี ; รายงานสมาชิกกลุ่มมิตรภาพไทย-เยอรมัน

ลักษณะทางกายภาพ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
3) มีหนังสือ 2 เล่ม

ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทย

ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามเนื้อหาของเอกสาร

หมายเหตุ : มีเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- 1) ร่างพระราชบัญญัติยกเลิกประกาศของคณะปฏิวัติ
- 2) แก้ไขรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2538 มาตรา 211
- 3) ร่างพระราชบัญญัติจัดตั้งทรัพย์สินทางปัญญา พ.ศ. ...
- 4) ร่างพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญ พ.ศ. ...
- 5) ร่างพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญราชการ(ฉบับที่..) พ.ศ. ...
- 6) ร่างพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการปกครอง พ.ศ.

- 7) ร่างพระราชบัญญัติความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.
- 8) ร่างพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร ของราชการ พ.ศ.
- 9) รายงานของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร
ของราชการ พ.ศ. ...
- 10) ร่างพระราชบัญญัติว่าด้วยสิทธิการประมงในเขตประมงไทย (ฉบับที่....) พ.ศ.

กล่องที่ 25 การประชุมวุฒิสภา [กว4.1/2 เพิ่มเติมที่ 1-2]

กว4.1/2 [เพิ่มเติมที่1]	การประชุมวุฒิสภา พ.ศ. 2540-2541
วันเดือนปีเอกสาร	: 14 ก.พ. 2540-11 ธ.ค. 2541
ขนาดและปริมาณ	: 1 เพิ่ม 149 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้ ร่างข้อบังคับการประชุมของรัฐสภา (ฉบับที่ ...) พ.ศ... ซึ่งคณะกรรมการ วิสามัญกร่างเสร็จแล้ว (เรื่องที่คณะกรรมการพิจารณาเสร็จแล้ว) และพิจารณาให้ความเห็นชอบสนธิสัญญาระหว่างราชอาณาจักรไทยกับสาธารณรัฐประชาชนจีนว่าด้วยการส่งผู้ร้ายข้ามแดน (เรื่องที่เสนอใหม่) ; การประกันคุณภาพของสมาชิกวุฒิสภา ; อนุสัญญาว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันประกันการลงทุนพหุภาคี (เรื่องที่เสนอใหม่) ; รายงานการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่..) พ.ศ. ... ของคณะกรรมการปกครองวุฒิสภา ; รายงานการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด(ฉบับที่..) พ.ศ. ... ของคณะกรรมการปกครองวุฒิสภา ; รายงานการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติบัตรประชาชน (ฉบับที่..)พ.ศ. ... ของคณะกรรมการปกครองวุฒิสภา ; ร่างพระราชบัญญัติจราจรทางบก (ฉบับที่..) พ.ศ. ...
ลักษณะทางกายภาพ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะเย็บเล่ม จำนวน 3 เล่ม
ภาษา/ตัวอักษร	: ส่วนใหญ่เป็นภาษาไทยและมีภาษาอังกฤษแทรก
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามแต่ละครั้งของการประชุม และเรียงตามระเบียบวาระ
หมายเหตุ	: -

กว4.1/2 [แฟ้มที่2]	การประชุมคณะกรรมการการสาธารณสุข วุฒิสภา
วันเดือนปีเอกสาร	: 14 ก.พ. 2540-7 เม.ย. 2542
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 25 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: ประกอบด้วยหนังสือนัดประชุมคณะกรรมการการสาธารณสุขวุฒิสภา และระเบียบวาระการประชุม รายละเอียด ดังนี้ โครงการรณรงค์จัดโรคขาดสารไอโอดีนเพื่อเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวเนื่องในวโรกาสเสด็จราชสมบัตินครบ 50 ปี ; การเดินทางไปศึกษาดูงาน ณ จังหวัดยะลาและปัตตานี วันที่ 1-2 พฤษภาคม 2540 ; สรุปประเด็นเรื่องปัญหาขาดแคลนบุคลากรด้านสาธารณสุข ; ผลคืบหน้าร่างรายงานของคณะทำงานด้านการศึกษาระบบการบริการสาธารณสุขเพื่อเตรียมเสนอต่อวุฒิสภา ; ผลคืบหน้าร่างรายงานคณะทำงานด้านการประสานงานเพื่อแก้ไขปัญหาอุปถวภัย เพื่อเตรียมเสนอต่อวุฒิสภา ; ร่างพระราชบัญญัติสถานพยาบาล พ.ศ. ; สรุปประเด็นเรื่องปัญหาขาดแคลนบุคลากรด้านสาธารณสุข ; ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการปรับปรุงกฎหมายสาธารณสุขด้านอุปถวภัย ; แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อศึกษาแนวทางการกำหนดแผนแม่บทของกระทรวงสาธารณสุขในการปรับปรุง แก้ไขและยกร่างกฎหมายเกี่ยวกับการสาธารณสุขตามที่ได้บัญญัติไว้ในรัฐธรรมนูญ ; ร่างรายงานของคณะทำงานด้านอาหารและยาที่มีผลต่อผู้บริโภค ; การบริการสาธารณสุขกับโรคชุมชน ; พิจารณาและแลกเปลี่ยนทัศนะเกี่ยวกับประเด็น เรื่องปีศาจผู้สูงอายุ เรื่องทศวรรษแห่งการพัฒนาสมอง และเรื่องสุขภาพดีถ้วนหน้า ปี 2543
ลักษณะทางกายภาพ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามวันเดือนปีของเอกสาร
หมายเหตุ	: ไม่มีรายงานการประชุม

กว4.2 การประชุมคณะกรรมการอื่นๆ ภายนอก [พ.ศ. 2539–2542]

ขอบเขตและเนื้อหา	: เอกสารการประชุมคณะกรรมการอื่นๆ (ภายนอก) เป็นการประชุมภายนอกมหาวิทยาลัยฯ ซึ่งศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย ทำหน้าที่เป็นกรรมการ เอกสารอยู่ในช่วงเวลาก่อนและหลังเข้ารับตำแหน่งอธิการบดีมหาวิทยาลัยฯ พ.ศ. 2539–2542 มี 7 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อรับทุนรัฐบาล คณะกรรมการประชุมหารือเรื่องการจัดทำระบบสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย ครั้งที่1/2539 คณะกรรมการแผนกแพทยศาสตร์มูลนิธิ “อานันทมหิดล” คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยรังสิต คณะกรรมการอำนวยการโครงการวิทยาลัยบัณฑิตศึกษาดำเนินการมหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นต้น
ระบบการจัดเรียง	: และเรียงตามระเบียบวาระการประชุม
ปริมาณเอกสาร	: 1 กล่อง 7 แฟ้ม [กล่องที่ 26]
หมายเหตุ	: -

กล่องที่ 26 การประชุมคณะกรรมการอื่นๆ ภายนอก [กว4.2/1–กว4.2/7]

กว4.2/1	: การประชุมคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อรับทุนรัฐบาล
วันเดือนปีเอกสาร	: 12 มี.ค. 2540
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 123 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: การประชุมคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อรับทุนรัฐบาลไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศ ประจำปี 2540 ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 12 มีนาคม 2540 มีระเบียบวาระในการประชุม ดังนี้ การดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อรับทุนต่างๆ ; ผลการสอบ TOEFL ITP และการกำหนดจำนวนผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมในการรับทุนในแต่ละหน่วยของการคัดเลือกเพื่อรับทุนรัฐบาลไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศประจำปี 2540 ; การประเมินความเหมาะสมเพื่อรับทุนรัฐบาลไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศ ประจำปี 2540 ; การประเมินความเหมาะสมของนักศึกษาวิศวกรรมศาสตร์ที่สมัครรับทุนรัฐบาล เพื่อศึกษาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ประจำปี 2540
ลักษณะทางกายภาพฯ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทยและมีภาษาอังกฤษแทรก
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามระเบียบวาระการประชุม
หมายเหตุ	: -

กว4.2/2	การประชุมหาหรือเรื่องการจัดทำระบบสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2539
วันเดือนปีเอกสาร	: 13 ส.ค. 2539
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แผ่น 73 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: การประชุมหาหรือเรื่องการจัดทำระบบสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2539 วันที่ 13 สิงหาคม 2539 ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ดังนี้ ประวัติความเป็นมาของการพัฒนาระบบสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย ; สรุปผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายโครงการวิจัยและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร ; แผนพัฒนาระบบสารสนเทศทบวงมหาวิทยาลัย (โครงการศึกษาวิเคราะห์ และออกแบบระบบสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย ปี 2540-2541, คำโครงการ TOR)
ลักษณะทางกายภาพ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น 3) มีวัสดุอื่นๆ แทรก 2 รายการ คือ - โครงการพัฒนาระบบห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จัดทำโดย สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย กรกฎาคม 2539 จำนวน 1 เล่ม - Science and Technology Higher Education Development Project 1 เล่ม
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทยและมีภาษาอังกฤษแทรก
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามระเบียบวาระการประชุม
หมายเหตุ	: -
กว4.2/3	การประชุมคณะกรรมการพัฒนาความร่วมมือระหว่างกรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุขกับมูลนิธิฮิวเคียวป่อเต็กเซี่ยงตึ้ง ครั้งที่ 1/2539
วันเดือนปีเอกสาร	: 20 ธ.ค. 2539
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แผ่น 15 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: การประชุมคณะกรรมการพัฒนาความร่วมมือระหว่างกรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุขกับมูลนิธิฮิวเคียวป่อเต็กเซี่ยงตึ้ง ครั้งที่ 1/2539 วันที่ 13 สิงหาคม 2539 ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ดังนี้ ประวัติและผลงานของมูลนิธิฮิวเคียวตึ้ง ; การพัฒนาหน่วยกู้ชีพเรนทร ; การพัฒนาความร่วมมือการแพทย์ไทย-จีน ; การพัฒนาที่ตินกรมวิทยาศาสตร์ ยศเส ; การผลิตบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุข ; การแต่งตั้งคณะกรรมการเพิ่มเติม ; การประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 2/2539
ลักษณะทางกายภาพ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามระเบียบวาระการประชุม

กว4.2/4	การประชุมกรรมการแผนกแพทยศาสตร์มูลนิธิ “อานันทมหิดล” ครั้งที่ 1/2541
วันเดือนปีเอกสาร	: 9 ก.พ. 2541
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 34 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: การประชุมกรรมการแผนกแพทยศาสตร์ มูลนิธิ “อานันทมหิดล” ครั้งที่ 1/2541 ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ดังนี้ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 3/2540 ; ระบบ Home Page ของแผนกแพทยศาสตร์ มูลนิธิ “อานันทมหิดล” ; การบริหารจัดการระบบของแผนกแพทยศาสตร์ มูลนิธิ “อานันทมหิดล”
ลักษณะทางกายภาพ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น 3) มีรายชื่อผู้ที่ได้รับทุนพระราชทานมูลนิธิอานันทมหิดล กันยายน 2541 จำนวน 1 เล่ม
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามระเบียบวาระการประชุม
หมายเหตุ	: -

กว4.2/5	การประชุมกรรมการสภามหาวิทยาลัยรังสิต ครั้งที่ 1-4/2541
วันเดือนปีเอกสาร	: 20 ก.พ.-9 เม.ย. 2541
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 55 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: การประชุมกรรมการสภามหาวิทยาลัยรังสิต ครั้งที่ 1-4/2541 ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ โดยสรุป ดังนี้ ขออนุมัติปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคการเรียนที่ 2-3/2540, ระดับปริญญาโท ภาคการเรียนที่ 1-2/2540 ; ขออนุมัติตำแหน่งศาสตราจารย์ ; ขอประเมินคุณภาพการจัดการศึกษาสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการจัดการ สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรม สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาการเงินการธนาคาร และสาขาวิชาการตลาด คณะบริหารธุรกิจ ; ขออนุมัติเปิดดำเนินการหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมโทรคมนาคม และสาขาวิชาโครงข่ายคอมพิวเตอร์และโทรคมนาคม ; ระเบียบมหาวิทยาลัยรังสิต ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี และหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต พ.ศ.2541 ; โครงสร้างการบริหารงานกีฬาของมหาวิทยาลัยรังสิต ; การเลือกตั้งนายกสภามหาวิทยาลัยรังสิตและอุปนายกสภามหาวิทยาลัยรังสิต ; การศึกษาระบบทวิภาคและไตรภาค ; ผลการพิจารณาแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ; ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ประเมินผลงานทางวิชาการ (Readers) สำหรับผู้ขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ; การปรับปรุงโครงสร้างกลุ่มคณะวิศวกรรมศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ; ขออนุมัติปรับปรุงอัตราค่าเล่าเรียนระดับปริญญาตรี สำหรับการศึกษาแบบไตรภาค ; คุณสมบัติและเกณฑ์การคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา ระบบใหม่
ลักษณะทางกายภาพ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น 3) มีแผ่นใส 7 แผ่น

ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทย
 ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามครั้งที่ประชุม
 หมายเหตุ : -

กว4.2/6 การประชุมคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ครั้งที่ 1/2541
 วันเดือนปีเอกสาร : 18 พ.ค. 2541
 ขนาดและปริมาณฯ : 1 แฟ้ม 101 แผ่น
 ขอบเขตและเนื้อหา : การประชุมคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ครั้งที่ 1/2541 เป็นการประชุมคณะกรรมการฯ ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ประกอบด้วย เรื่องต่างๆ ดังนี้ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ; การปรับปรุงหลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

ลักษณะทางกายภาพ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น

ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทย
 ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามระเบียบวาระการประชุม
 หมายเหตุ : มีเอกสารประกอบการประชุม คือ
 1) รายละเอียดชุดวิชาของหมวดศึกษาทั่วไป
 2) รายงานสัมมนาทางวิชาการเรื่อง การพัฒนาหลักสูตรหมวดศึกษาทั่วไปให้ทันสมัย วันที่ 7 กรกฎาคม 2540 จัดทำโดย ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน สำนักวิชาการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

กว4.2/7 การประชุมคณะกรรมการอำนวยการโครงการวิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ครั้งที่ 2/2542

วันเดือนปีเอกสาร : 26 พ.ค. 2542
 ขนาดและปริมาณฯ : 1 แฟ้ม 6 แผ่น
 ขอบเขตและเนื้อหา : การประชุมคณะกรรมการอำนวยการโครงการวิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ครั้งที่ 2/2542 ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ ดังนี้ กำหนดนโยบายเพื่อการจัดการศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต ; กำหนดนโยบายอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าใช้จ่ายหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต ; ร่างภาระงานและสัญญาจ้างสำหรับผู้บริหารโครงการวิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ ; การแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการบริหารโครงการวิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ

ลักษณะทางกายภาพ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น

ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทย
 ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามระเบียบวาระการประชุม
 หมายเหตุ : -

กว5.1 รายงาน [พ.ศ. 2540–2543]

ขอบเขตและเนื้อหา	: รายงานผลการปฏิบัติงาน ระหว่าง พ.ศ. 2540–2543 ของหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยเสนอให้อธิการบดีทราบ เช่น รายงานประจำปีการศึกษา 2540 ของมหาวิทยาลัยฯ รายงานสรุปผลการดำเนินงานของศูนย์ศิลปวัฒนธรรม ประจำปีการศึกษา 2542 สรุปภาระงานและแผนพัฒนาคุณภาพงานประจำปีการศึกษา 2542 สรุปการดำเนินงานการแก้ปัญหา Y2K เป็นต้น
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามลำดับวันเดือนปี
ปริมาณเอกสาร	: 1 ก่อ่ง 8 แฟ้ม [ก่อ่งที่ 27]

ก่่องที่ 27

รายงาน [กว5.1/1–กว5.1/8]

กว5.1/1	รายงานประจำปีการศึกษา 2540
วันเดือนปีเอกสาร	: 31 ก.ค. 2541
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 67 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: รายงานประจำปีการศึกษา 2540 มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ จัดทำขึ้น โดยกองแผนและพัฒนา มีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่สำคัญของมหาวิทยาลัยฯ ในช่วงระหว่างปีการศึกษา 2539 ถึงสิ้นปีการศึกษา 2540 (1 มิถุนายน 2540–31 พฤษภาคม 2541) เนื้อหาประกอบด้วย ประวัติย่อของมหาวิทยาลัยฯ ; สรุปพัฒนาการมหาวิทยาลัยฯ ; การจัดทำแผนพัฒนา มหาวิทยาลัย 5 ปี (พ.ศ. 2540–2544) ; การบริหารงานมหาวิทยาลัยฯ (โครงสร้าง การพัฒนาระบบบริหาร รายงานการเงิน บุคลากร) ; การจัดการศึกษา (หลักสูตร นักศึกษา ผู้สำเร็จการศึกษา) ; การพัฒนามหาวิทยาลัย (การพัฒนวิชาการ การพัฒนากายภาพ) ; การพัฒนานักศึกษา ; กองทุนและทุนการศึกษาสำหรับ นักศึกษา ; การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและการบริการชุมชน ; นโยบายอื่นๆ
ลักษณะทางกายภาพฯ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะเย็บเล่ม
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามเนื้อหาของเอกสาร
หมายเหตุ	: -

กว5.1/2	ผลการดำเนินงานประจำปี 2540-2541
วันเดือนปีเอกสาร	: พ.ศ. 2540-2541
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แผ่น 82 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: ผลการดำเนินงานประจำปี 2540 และ 2541 มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ จัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่สำคัญของมหาวิทยาลัยฯ ในรอบปีที่ ผ่านมาในด้านต่างๆ เช่น การพัฒนาคณาจารย์ นักศึกษา การพัฒนาด้านวิชาการ และศิลปวัฒนธรรม การปรับปรุงด้านกายภาพ และการให้บริการชุมชนตลอดจน แผนงานที่จะดำเนินการในปีต่อไป เนื้อหาของเอกสารแยกตามรายปี ดังนี้ - ผลการดำเนินงานประจำปี 2540 เนื้อหาประกอบด้วย การจัดทำแผนพัฒนา มหาวิทยาลัย 5 ปี (พ.ศ. 2540-2544) ; การปรับปรุงโครงสร้างองค์กรของ มหาวิทยาลัยฯ ; การพัฒนาวิชาการ ; การพัฒนานักศึกษา ; การปรับปรุงระบบ บริหาร ; การปรับปรุงระบบสาธารณูปโภคและพัฒนากายภาพ ; นโยบายเพื่อ ให้เกิดความร่วมมือในภาวะเศรษฐกิจชะลอตัว ; นโยบายด้านศิลปวัฒนธรรม ; การ จัดตั้งแผนกปฏิบัติการสังคม - ผลการดำเนินงานประจำปี 2541 เนื้อหาประกอบด้วย การพัฒนาระบบบริหาร กำหนดนโยบายบริหารงบประมาณ ; การปรับปรุงระบบการจัดซื้อและจัดจ้าง นโยบายประชาสัมพันธ์และคอมพิวเตอร์ ; โครงการ HCU-INTRANET ; การ ปรับปรุงโครงสร้างแผนภูมิการบริหาร ; การปรับปรุงระบบสาธารณูปโภคและ พัฒนากายภาพ ; การปรับปรุงระเบียบต่างๆ ของมหาวิทยาลัย ; การพัฒนา สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ; ปรับปรุงระบบสาธารณูปโภคและพัฒนา กายภาพ ; การพัฒนาวิชาการ ; การพัฒนาคุณภาพอาจารย์ ; การพัฒนา คุณภาพบุคลากรและหน่วยงาน ; โครงการบริการชุมชน ; การอนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรม ; การแก้ปัญหา Y2K ของมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ; กำหนดกลวิธีรองรับภาวะวิกฤตทางเศรษฐกิจของประเทศ ; โครงสร้างก่อสร้าง ศาลหลวงปู่ไต้ฮง
ลักษณะทางกายภาพฯ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะเย็บเล่ม
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามเนื้อหาของเอกสาร
หมายเหตุ	: -

กว5.1/3	สรุปผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยฯ ในรอบ 4 เดือน
วันเดือนปีเอกสาร	: 1 ม.ค. – 30 เม.ย. 2542
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 6 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: สรุปกิจกรรมของมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ในรอบ 4 เดือน ระหว่างวันที่ 1 มกราคม ถึง 30 เมษายน 2542 เนื้อหาประกอบด้วย ; กิจกรรมด้านวิชาการ (การปรับปรุงหลักสูตร การขอเปิดสาขาวิชาและหลักสูตรการรับรองมาตรฐานการศึกษา การจัดตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและรายวิชา โครงการ Visiting Professor โครงการจัดตั้งศูนย์ศึกษาการบริหารระบบเจ้าของกิจการ การรับสมัครนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2542 รอบก่อนทบวงมหาวิทยาลัย ; กิจกรรมด้านการวิจัยและตำรา ; กิจกรรมด้านนักศึกษา ; กิจกรรมด้านบริหาร (กำหนดนโยบายประหยัดกระดาษชำระ งานวันหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ประจำปี 2542 การกำหนดวันสำคัญของมหาวิทยาลัย การจัดงานปีใหม่ ประจำปี 2542 การจัดตั้งศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยฯ ปรับปรุงแก้ไขระเบียบมหาวิทยาลัยฯ การพัฒนาบุคลากร การจัดประชุมอบรม/สัมมนาทางวิชาการ การส่งคณาจารย์และเจ้าหน้าที่เข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนาภายนอก) ; กิจกรรมด้านบริการสังคม
ลักษณะทางกายภาพฯ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะเย็บเล่ม
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามเนื้อหาของเอกสาร
หมายเหตุ	: -
กว5.1/4	รายงานสรุปผลการดำเนินงานของศูนย์ศิลปวัฒนธรรม ประจำปีการศึกษา 2542
วันเดือนปีเอกสาร	: 1 มิ.ย. 2542 – 31 พ.ค. 2543
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 99 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: รายงานสรุปผลการดำเนินงานของศูนย์ศิลปวัฒนธรรม ประจำปีการศึกษา 2542 เป็นการรายงานผลการดำเนินงานตั้งแต่ 1 มิถุนายน 2542 จนถึง 31 พฤษภาคม 2543 เนื้อหาประกอบด้วย ; การดำเนินงานด้านการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ; การดำเนินงานด้านการส่งเสริมทักษะศิลปวัฒนธรรมและการมีส่วนร่วม ; การให้บริการและการบริหารงานข้อมูลศิลปวัฒนธรรม ; การดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายและให้ความร่วมมือด้านศิลปวัฒนธรรม ; ผลการดำเนินงานของหน่วยงานในกำกับ ได้แก่ ผลการดำเนินงานของสำนักงานเลขานุการศูนย์ศิลปวัฒนธรรม แผนกวัฒนธรรมศึกษา แผนกพิพิธภัณฑ์ และแผนกหอจดหมายเหตุ
ลักษณะทางกายภาพฯ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะเย็บเล่ม
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามเนื้อหาของเอกสาร

กว5.1/5	สรุปภาระงานและแผนพัฒนาคุณภาพงาน ประจำปีการศึกษา 2542
วันเดือนปีเอกสาร	: 1 มิ.ย. 2542 – 31 พ.ค. 2543
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 54 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: สรุปภาระงานและแผนพัฒนาคุณภาพงาน ประจำปีการศึกษา 2542 เป็นการดำเนินงานของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ตั้งแต่ 1 มิถุนายน 2542 จนถึง 31 พฤษภาคม 2543 ประกอบด้วย เนื้อหาเกี่ยวกับ กรอบอัตรากำลัง ภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลการดำเนินงานของหน่วยงานในกำกับ ดังนี้ แผนกสารบรรณ แผนกงานประชุม แผนกเลขานุการ แผนกบริการคอมพิวเตอร์ แผนกประชาสัมพันธ์และวิเทศสัมพันธ์
ลักษณะทางกายภาพฯ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะเย็บเล่ม
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามเนื้อหาของเอกสาร
หมายเหตุ	: -
กว5.1/6	สรุปผลการดำเนินการรับปัญหา Y2K
วันเดือนปีเอกสาร	: ธ.ค. 2542 – ม.ค. 2543
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 31 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: ประกอบด้วยเนื้อหาเรื่องต่างๆ ดังนี้ การวางแผนฉุกเฉินเพื่อแก้ไขปัญหา Y2K ของหน่วยงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ได้แก่ กองพัสดุ กองบุคลากร กองคลัง ศูนย์บรรณสารสนเทศ สำนักทะเบียนและประมวลผล ; สรุปผลการดำเนินการรองรับปัญหา Y2K ซึ่งอาจเกิดขึ้น ในระหว่างวันที่ 31 ธันวาคม 2542–3 มกราคม 2543
ลักษณะทางกายภาพฯ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะเย็บเล่ม 3) มีวัสดุแทรกอื่นๆ แทรก คือ - ขาวตัดหนังสือพิมพ์ กรุงเทพธุรกิจ ปีที่ 13 ฉบับที่ 4092 วันที่ 6 ธันวาคม พ.ศ. 2542 “เชื่อว่าไทยมีความเสี่ยง Y2K สูง” - คู่มือเตรียมพร้อมรับปัญหาคอมพิวเตอร์ ปี ค.ศ.2000 ประจำบ้าน - แผ่นพับ “คู่มือรับ Y2K ฉบับนักลงทุน” จากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย - ข้อความรู้ Y2K การเตรียมความพร้อมสถาบันการเงินไทย
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามวันเดือนปี
หมายเหตุ	: -

กว5.1/7

วันเดือนปีเอกสาร

ขนาดและปริมาณฯ

ขอบเขตและเนื้อหา

การเสนอผลงานวิจัยวันหัวเดียวเฉลิมพระเกียรติ 2543

: 24 มี.ค. 2543

: 1 แผ่น 83 แผ่น

: การเสนอผลงานวิจัย วันหัวเดียวเฉลิมพระเกียรติ 2543 จัดทำโดยสำนักพัฒนาวิชาการ เพื่อเป็นเอกสารประกอบการเสนอผลงานวิจัย ของมหาวิทยาลัยหัวเดียวเฉลิมพระเกียรติ ในวันที่ 24 มีนาคม 2543 ซึ่งเป็นวันสถาปนามหาวิทยาลัยฯ ผลงานวิจัยที่เสนอมีทั้งหมด 14 งานวิจัย ได้แก่

- 1) การสำรวจอุบัติเหตุการติดเชื้อพยาธิโรคเท้าช้างในแรงงานต่างชาติในจังหวัดสมุทรปราการ ผู้วิจัยคือ อาจารย์สายพิน เกิดประทุม
- 2) การตรวจหาพาหะของธาลัสซีเมียชนิดแอลฟาในทารกแรกเกิด โดยใช้ข้อมูลทางโลหิตวิทยา ผู้วิจัยคือ อาจารย์สรารุช สายจันมา
- 3) การศึกษาความยืดหยุ่นของเอ็นรอบข้อและความตึงของกล้ามเนื้อที่มีส่วนสัมพันธ์กับการบาดเจ็บของขาในนักกีฬาเซปักตะกร้อทีมชาติไทย ผู้วิจัยคือ อาจารย์พรรณี วีระพงษ์ และอาจารย์ลลิตา โรจนธรรมณี
- 4) การศึกษาทักษะการทำคลอดปกติและความคิดเห็นต่อการเรียนของนักศึกษาพยาบาลมหาวิทยาลัยหัวเดียวเฉลิมพระเกียรติจากการสอนทักษะการทำคลอดปกติโดยวิธีเรียนรู้ร่วมกัน ผู้วิจัยคือ อาจารย์อังสนา ศิรประชา อาจารย์พรพิมล สวัสดิพิงษ์ อาจารย์พัฒนา วันพิน และอาจารย์หทัยชนก บัวเจริญ
- 5) ศึกษาความรู้ด้านการปฐมพยาบาลเมื่อเกิดแผลไหม้ของประชาชนในชุมชนมีสียิมหวานนคร กรุงเทพมหานคร ผู้วิจัยคือ อาจารย์วิไลวรรณ ตรีถิน และอาจารย์กัญชลิ ฐิตะโกคา
- 6) การศึกษาลักษณะมุ่งอนาคตของนักศึกษามหาวิทยาลัยหัวเดียวเฉลิมพระเกียรติ ผู้วิจัย คือ อาจารย์วุฒิพงษ์ ทองก้อน
- 7) การศึกษาปัญหาการเขียนภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร ของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 มหาวิทยาลัยหัวเดียวเฉลิมพระเกียรติ ผู้วิจัยคือ อาจารย์ทัศนพร เกตุถนอม
- 8) การศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดหลักสูตรการบริหารงานสวัสดิการสังคมระดับปริญญาโท มหาวิทยาลัยหัวเดียวเฉลิมพระเกียรติ ผู้วิจัยคือ อาจารย์จตุรงค์ บุญยรัตนสุนทร
- 9) ประวัติศาสตร์ไทยสมัยกรุงธนบุรี : ศึกษาจากเอกสารจีน ผู้วิจัย คือ ศาสตราจารย์ถาวร ลิ้มเชิง
- 10) ความกตัญญูของชาวจีนโพ้นทะเลที่สะท้อนผ่านพิธีงตั้ง : กรณีศึกษาพิธีงตั้งกิมไห่หล่าในสังคมไทย ผู้วิจัยคือ ผู้ช่วยศาสตราจารย์แสงอรุณ กนกพงศ์ชัย
- 11) การศึกษาเบื้องต้นของวัฒนธรรมท้องถิ่น จังหวัดสมุทรปราการ ผู้วิจัยคือ อาจารย์พรรณศิริ จุลกาฬ
- 12) ปริศนาภิเษกหมี : กรณีศึกษาอำเภอบางบ่อ จังหวัดสมุทรปราการ ผู้วิจัยคือ นางสาวนราวดี พันธุ์นรา
- 13) บทบาทที่เป็นจริงและบทบาทที่คาดหวังขององค์การบริหารส่วนตำบลในทรรศนะของคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานส่วนตำบล ในจังหวัดสมุทรปราการ ผู้วิจัยคือ อาจารย์ประสาธร์ สิทธิเลิศ

- 14) การประเมินสาเหตุที่ไม่ได้ดำเนินการตามระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (ISO14000) ของโรงงานอุตสาหกรรมในจังหวัดสมุทรปราการ ผู้วิจัยคือ อาจารย์วราภรณ์ กัลยาเลิศ และอาจารย์วีรอร วัตขนาด
- ลักษณะทางกายภาพ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะเย็บเล่ม
- ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามเนื้อหาของเอกสาร
- หมายเหตุ : -

กว5.1/8

สรุปผลการดำเนินงานสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

- วันเดือนปีเอกสาร : 27-28 ก.ค. 2543
- ขนาดและปริมาณฯ : 1 แฟ้ม 43 แผ่น
- ขอบเขตและเนื้อหา : สรุปผลการดำเนินงานสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จัดทำขึ้น โดยคณะทำงานของมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ได้แก่ กองคลัง และ สำนักทะเบียนและประมวลผล เนื้อหาการสรุปผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย สรุปผลการดำเนินงานฝ่ายต่างๆ ในสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้แก่ สรุปผลการดำเนินงานฝ่ายแนะแนวการศึกษาและรับเข้าศึกษา ฝ่ายบริหารหลักสูตรตารางสอนและตารางสอบ ฝ่ายทะเบียนการศึกษา ฝ่ายตรวจสอบ และรับรองผลการศึกษา ฝ่ายประมวลผลการศึกษาและคอมพิวเตอร์ และการประเมินผลค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการดำเนินงาน
- ลักษณะทางกายภาพ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะเย็บเล่ม
- ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทย
- ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามเนื้อหาของเอกสาร
- หมายเหตุ : -

กว5.2 โครงการ [พ.ศ. 2537–2543]

ขอบเขตและเนื้อหา : โครงการต่างๆ ระหว่าง พ.ศ. 2537–2543 จำนวน 22 โครงการของหน่วยงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัยฯ จัดทำและเสนอให้ท่านอธิการบดีทราบ เช่น เช่น โครงการสัมมนาวิชาการ เรื่อง องค์กรสังคมสงเคราะห์เอกชนกับการแก้ไขปัญหาล้างคมในทศวรรษหน้า โครงการมินิ เอ็มบีเอ สำหรับผู้บริหาร รุ่นที่ 2 โครงการปฐมนิเทศ ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2540 โครงการการประชุมปฏิบัติการเรื่อง การสร้างงานวิจัย โครงการจัดตั้งศูนย์การแพทย์ มูลนิธิหัวเฉียวปอเต็กตึ๊ง เป็นต้น

ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามลำดับวันเดือนปี

ขนาดและปริมาณ : 2 ก่อ่ง 22 แฟ้ม [ก่่งที่ 28 – 29]

ก่่งที่ 28 โครงการ [กว5.2/1–กว5.2/]

กว5.2/1 โครงการสัมมนาวิชาการเรื่อง องค์กรสังคมสงเคราะห์เอกชนกับการแก้ไขปัญหาล้างคมในทศวรรษหน้า

วันเดือนปีเอกสาร : 25 มี.ค. 2537

ขนาดและปริมาณ : 1 แฟ้ม 120 แผ่น

ขอบเขตและเนื้อหา : โครงการสัมมนาวิชาการเรื่อง องค์กรสังคมสงเคราะห์เอกชนกับการแก้ไขปัญหาล้างคมในทศวรรษหน้า จัดขึ้นโดยมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ เนื่องในวโรกาสพิธีเฉลิมพระเกียรติและสถาปนามหาวิทยาลัยฯ เมื่อวันที่ 25 มีนาคม 2537 ขอบเขตเนื้อหาของการ สัมมนาประกอบด้วย ภาพรวมสภาพปัญหาในสังคมไทยปัจจุบันและแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงรูปแบบสภาพปัญหาในทศวรรษหน้า ; การดำเนินงานขององค์กรสังคมสงเคราะห์เอกชน (ลักษณะการดำเนินงาน และการให้การสงเคราะห์กลุ่มเป้าหมายต่างๆ ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน); แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงลักษณะของการดำเนินงานทศวรรษหน้าเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาที่เปลี่ยนแปลงไป

ลักษณะทางกายภาพ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะเย็บเล่ม

ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทย

ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามเนื้อหาของเอกสาร

หมายเหตุ : -

กว5.2/2	โครงการมินิ เอ็มบีเอ สำหรับผู้บริหาร รุ่นที่ 2
วันเดือนปีเอกสาร	: 14-15 มิ.ย. 2540
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 10 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: โครงการมินิ เอ็มบีเอ สำหรับผู้บริหาร รุ่นที่ 2 เนื้อหาประกอบด้วย กำหนดการโครงการ หนังสืออนุมัติโครงการ และรายนามผู้เข้าอบรมโครงการ มินิ เอ็มบีเอ สำหรับผู้บริหารรุ่นที่ 2
ลักษณะทางกายภาพฯ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะแยกแผ่น
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามเนื้อหาของเอกสาร
หมายเหตุ	: ไม่มีรายละเอียดโครงการฯ
กว5.2/3	โครงการปฐมนิเทศ ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2540
วันเดือนปีเอกสาร	: 14 มี.ค. 2541
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 45 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: โครงการปฐมนิเทศ ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2540 ดำเนินการโดยคณะกรรมการ ดำเนินการพิธีปฐมนิเทศ ปีการศึกษา 2540 สำนักพัฒนานักศึกษา เนื้อหา ประกอบด้วย รายละเอียดโครงการ ค่ากล่าวรายงาน ค่ากล่าวเปิดงาน กำหนดการ ตัวอย่างแบบสอบถาม จำนวนนักศึกษาเข้าร่วมพิธีปฐมนิเทศ เปรียบเทียบกับจำนวนนักศึกษาลงทะเบียนเรียน จำนวนนักศึกษาเข้าร่วม กิจกรรมนำชมและฟังการให้บริการนักศึกษาของหน่วยงานต่างๆ ประมวล แบบสอบถามและข้อเสนอแนะจากการจัดโครงการ และเอกสารประกอบ โครงการ ได้แก่ ระเบียบมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติว่าด้วย การศึกษา ระดับปริญญาตรี เรื่องเครื่องแบบนักศึกษา พ.ศ. 2540 และวินัยและการพัฒนา นักศึกษา พ.ศ. 2541 เป็นต้น
ลักษณะทางกายภาพฯ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะเย็บเล่ม
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามเนื้อหาของเอกสาร
หมายเหตุ	: -

กว5.2/4	พิธีปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ประจำปีภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2541
วันเดือนปีเอกสาร	: 4-5 มิ.ย. 2541
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แผ่น 34 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: โครงการปฐมนิเทศ ภาคการเรียนที่ 1ปีการศึกษา 2541 ดำเนินการโดย คณะกรรมการดำเนินการพิธีปฐมนิเทศ ปีการศึกษา 2541 สำนักพัฒนานักศึกษา เนื้อหาประกอบด้วย คำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดงาน ; คำบรรยายเรื่อง “การใช้ชีวิตของนักศึกษาใหม่ในมหาวิทยาลัย” ; โครงการพิธีปฐมนิเทศ ภาคฤดูร้อน ; กำหนดการโครงการ ; ตัวอย่างแบบสอบถาม ; ตัวอย่างใบแสดงการผ่านจุดนัดพบ ลงทะเบียนเรียน ; ตารางแสดงจำนวนนักศึกษาลงทะเบียนเรียนเปรียบเทียบกับจำนวนนักศึกษาลงทะเบียนเข้าร่วมพิธีปฐมนิเทศ ; ตารางแสดงจำนวนนักศึกษาลงทะเบียนเข้าร่วมพิธีปฐมนิเทศ เปรียบเทียบกับจำนวนนักศึกษาแต่งกายผิดระเบียบ ; ตารางแสดงรายชื่อคณะทำงาน กิจกรรม Campus tour ; ผลจากแบบประเมินผล ; ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ ; งบประมาณดำเนินการ
ลักษณะทางกายภาพฯ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะเย็บเล่ม
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามเนื้อหาของเอกสาร
หมายเหตุ	: -
กว5.2/5	โครงการการประชุมปฏิบัติการ เรื่อง การสร้างงานวิจัย
วันเดือนปีเอกสาร	: 9-11 มิ.ย. 2541
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แผ่น 77 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: โครงการประชุมปฏิบัติการ เรื่อง การสร้างงานวิจัย จัดทำโดยสำนักพัฒนาวิชาการ เพื่อให้คณาจารย์ที่ไม่มีประสบการณ์ในการทำวิจัยและกลุ่มอาจารย์ใหม่ได้มีความรู้ความสามารถในหลักพื้นฐานของการวิจัย เนื้อหาประกอบด้วย โครงการการประชุมเชิงปฏิบัติการ ; กำหนดการโครงการ ; คำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดงาน ; สรุปผลการบรรยาย เรื่อง การสร้างงานวิจัย ; สรุปผลการฝึกภาคปฏิบัติ ; ระเบียบวิธีการปฏิบัติและขั้นตอนการเสนอขอรับการส่งเสริมงานวิจัย ; สรุปการประเมินผลโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ ; รายนามผู้เข้าร่วมประชุม
ลักษณะทางกายภาพฯ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะเย็บเล่ม
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามเนื้อหาของเอกสาร
หมายเหตุ	: มีโครงร่างการวิจัยฉบับเสนอขอรับทุน

กว5.2/6	โครงการจัดตั้งศูนย์การแพทย์มูลนิธิหัวเฉียวป่อเต็กตึ๊ง
วันเดือนปีเอกสาร	: 5 ส.ค.-14 ก.ย. 2541
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 23 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: โครงการจัดตั้งศูนย์การแพทย์มูลนิธิหัวเฉียวป่อเต็กตึ๊ง มีเป้าหมายเพื่อ ; ให้บริการการแพทย์แผนตะวันตกในระดับมาตรฐานสากล ; ให้บริการการแพทย์แผนจีนในระดับมาตรฐานของกระทรวงสาธารณสุขของประเทศจีนและกระทรวงสาธารณสุขของประเทศไทย ; ให้ประชาชนมีโอกาสเลือกแผนการรักษาให้เหมาะสมกับสภาพโรค และเหมาะสมกับเศรษฐกิจฐานะ ; ให้บริการทุกประเภทของศูนย์การแพทย์ฯ ที่จัดตั้งเป็นศูนย์กลางรวมบริการแผนการรักษาทุกประเภท
ลักษณะทางกายภาพฯ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะเย็บเล่ม
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทยและภาษาจีน (จดหมาย1ฉบับ/ 2 แผ่น)
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามวันเดือนปี
หมายเหตุ	: มีเอกสารประกอบ 3 รายการ คือ 1) ศูนย์ความร่วมมือการแพทย์ไทย-จีน กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข (21 สิงหาคม 2541) 2) บันทึกความเข้าใจระหว่างกระทรวงสาธารณสุขแห่งราชอาณาจักรไทย กระทรวงสาธารณสุขแห่งสาธารณรัฐประชาชนจีนว่าด้วยความร่วมมือในด้านสาธารณสุขการแพทย์ และเภสัชกรรม 3) การพัฒนาความร่วมมือการแพทย์ไทย-จีน กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุขร่วมกับมูลนิธิหัวเฉียวป่อเต็กตึ๊งตั้ง 4) มีนามบัตร 3 ใบ(คุณสุทัศน์ เตชะวิบูลย์ คุณ Qu Wen Long) และนายแพทย์คณิน คุรุรัตน์พันธ์)
กว5.2/7	โครงการวิจัยและพัฒนาสมุนไพร
วันเดือนปีเอกสาร	: 21 ต.ค. 2541
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 21 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: โครงการวิจัยและพัฒนาสมุนไพร เป็นโครงการความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ และเอเชียัน นูทราซูติคอล เซ็นเตอร์ (Asian Nutraceutical Center (ANC)) ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ เนื้อหาประกอบด้วย การดำเนินการปรับแก้บันทึกข้อตกลงตามมติคณะกรรมการบริหารของสภามหาวิทยาลัยฯ ; กำหนดการงานแถลงข่าว ; รายชื่ออาจารย์คณะเภสัชศาสตร์เข้าร่วมลงนามในสัญญาฉบับบริษัทกัสโซ่ ; บันทึกข้อตกลง ; แนวทางการแถลงข่าว ; แนวคำถามวันแถลงข่าว
ลักษณะทางกายภาพฯ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะเย็บเล่ม 3) มีภาพถ่าย4 ภาพ

จัดโดยหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ เพื่อร่วมเฉลิมฉลอง “วันหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติรำลึก 2541” ในวาระครบรอบที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงมีพระมหากรุณาธิคุณเสด็จฯในพิธีสถาปนามหาวิทยาลัยฯ โดยมุ่งเน้นให้เห็นคุณค่าของงานจดหมายเหตุด้านการบริหาร ประวัติศาสตร์ และสังคม

ลักษณะทางกายภาพ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะเย็บเล่ม

ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทย

ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามเนื้อหาของเอกสาร

หมายเหตุ : -

กว5.2/10

โครงการ มฉก. บริการชุมชน พ.ศ. 2541-2543

วันเดือนปีเอกสาร : 3 ม.ค. 2541-6 ม.ค. 2543

ขนาดและปริมาณฯ : 1 แฟ้ม 76 แผ่น

ขอบเขตและเนื้อหา : โครงการ มฉก. บริการชุมชน เป็นโครงการที่มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติร่วมใจ จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์เพื่อช่วยเหลือสังคม ชุมชน ได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่องมา ตลอดตั้งแต่ปี พ.ศ. 2540 ให้ความช่วยเหลือชุมชนที่ประสบปัญหาทางด้านสุขภาพและการดำเนินชีวิต อันเนื่องมาจากเศรษฐกิจชะลอตัวโดยจัดบริการให้ความช่วยเหลือด้านต่างๆ เช่น การตรวจสุขภาพทั่วไป การจ่ายยาถอนพิษ บริการตัดผม กำจัดเหา การให้คำปรึกษา ด้านสุขภาพและสุขภาพจิต ตลอดจนการรณรงค์ เพื่อรักษาสิ่งแวดล้อม ซึ่งจะจัดเดือนละ 1 ครั้ง เนื้อหาประกอบด้วย ปฏิทินการออกปฏิบัติงานโครงการการให้บริการชุมชน มฉก.ปีการศึกษา 2540-2541 กำหนดการจัดโครงการและสถานที่ที่จะจัดกิจกรรม รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม รายงานการดำเนินงานในแต่ละครั้ง ในระยะเวลา พ.ศ. 2541-2543 แบบสำรวจพื้นที่โครงการ มฉก.บริการชุมชน

ลักษณะทางกายภาพ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะเย็บเล่ม

ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทย

ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามวันเดือนปี

หมายเหตุ : -

กว5.2/11	โครงการการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การให้เกรด (Grading) อย่างมีประสิทธิภาพ
วันเดือนปีเอกสาร	: 26 เม.ย. 2542
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แผ่น 30 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: โครงการการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การให้เกรด (Grading) อย่างมีประสิทธิภาพ จัดโดยสำนักพัฒนาวิชาการ เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2542 เพื่อเพิ่มพูนความเข้าใจ และประสบการณ์ในการให้เกรดต่อการสอนของอาจารย์ ผู้เข้าร่วมโครงการจะมี คณบดี หัวหน้าสาขา ประธานโครงการบริหารหลักสูตร
ลักษณะทางกายภาพ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะเย็บเล่ม
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามเนื้อหาของเอกสาร
หมายเหตุ	: มีเอกสารประกอบ 1 รายการ คือ บทความเรื่อง “ปรัชญาการประเมินผลทางการศึกษาและวิธีการกำหนดคะแนน” โดย รองศาสตราจารย์ ดร.สุพัฒนสุกมลสันต์ สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
กว5.2/12	โครงการการประชุมปฏิบัติการ เรื่อง เทคนิคการเขียนเชิงวิชาการ
วันเดือนปีเอกสาร	: 26-28 พ.ค. 2542
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แผ่น 38 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: โครงการการประชุมปฏิบัติการ เรื่อง เทคนิคการเขียนเชิงวิชาการ จัดโดย แผนกวิจัยและตำแหน่ง วิชาการ สำนักพัฒนาวิชาการ เมื่อวันที่ 26-28 พฤษภาคม 2542 เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้คณาจารย์เขียนตำรา เอกสารคำสอน เอกสารประกอบการสอน และบทความทางวิชาการที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และมีคุณภาพวิชาการ
ลักษณะทางกายภาพ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะเย็บเล่ม
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามเนื้อหาของเอกสาร
หมายเหตุ	: มีเอกสารประกอบ 1 รายการ คือ บทความเรื่อง “เทคนิคการเขียนตำราและเอกสารวิชาการ ” โดย รองศาสตราจารย์นภลัย สุวรรณธาดา

กว5.2/13	โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่
วันเดือนปีเอกสาร	: 14 มิ.ย. 2542
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 13 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ จัดโดยสำนักพัฒนาวิชาการ เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายแนวคิดในการทำงาน รวมทั้งโครงสร้างการแบ่งส่วนงานและระบบงานของมหาวิทยาลัยกับบุคลากรใหม่ จัดเป็นการสร้างความเข้าใจพื้นฐานในการทำงานเพื่อการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน เนื้อหาประกอบด้วยโครงการปฐมนิเทศ กำหนดการ คำกล่าวรายงาน สรุปลำบรรยาย สรุบบทประเมิณผล และรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
ลักษณะทางกายภาพฯ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะเย็บเล่ม
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามเนื้อหาของเอกสาร
หมายเหตุ	: -
กว5.2/14	โครงการสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง การพัฒนาศักยภาพผู้บริหารวิชาการ
วันเดือนปีเอกสาร	: 27 ก.ย. 2542
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 16 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: โครงการสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง การพัฒนาศักยภาพผู้บริหารวิชาการ จัดทำโดยสำนักพัฒนาวิชาการ เนื้อหาประกอบด้วย โครงการสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง “การพัฒนาศักยภาพผู้บริหารวิชาการ” กำหนดการสัมมนาวิชาการ คำกล่าวเปิดการสัมมนา สรุปลำบรรยายสัมมนาวิชาการ เรื่อง 1) “บทบาทหน้าที่ของหัวหน้าสาขา คณะกรรมการบริหารหลักสูตร กลุ่มวิชา รายวิชา” โดย ศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย 2) “การบริหารหลักสูตรและรายวิชาให้มีประสิทธิภาพ” โดย รองศาสตราจารย์ ดร.วิชัย วงษ์ใหญ่ 3) “การพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ” โดย ดร.อุไรพรรณ เจนวาณิชชนนท์
ลักษณะทางกายภาพฯ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะเย็บเล่ม
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามเนื้อหาของเอกสาร

กว5.2/15	โครงการการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเสริมสร้างประสบการณ์วิชาชีพครู
วันเดือนปีเอกสาร	: 19 ต.ค.-4 พ.ย. 2542
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แผ่น 99 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเสริมสร้างประสบการณ์วิชาชีพครู จัดโดย สำนักพัฒนาวิชาการ เนื้อหาประกอบด้วย โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การเสริมสร้างประสบการณ์ครู” กำหนดการประชุมเชิงปฏิบัติการ คำกล่าวรายงานพิธีเปิด-ปิดการประชุม สรุปคำบรรยายการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง 1) “ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร” โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์มณีวรรณ ฉัตรอุทัย 2) “ครูยุค ค.ศ. 2000 บทบาทและหน้าที่ของครูที่พึงประสงค์” โดย ดร.อมรวิทย์ นาคทรรพ 3) “จิตวิทยาการเรียนรู้การสอน และเทคนิคการควบคุมชั้นเรียน” โดย รองศาสตราจารย์ ดร.ประดินันท์ อูปรมย์ 4) “หลักการสอนในระดับอุดมศึกษาและเทคนิคการสอนแบบต่างๆ” โดย รองศาสตราจารย์ ดร.ไพฑูรย์ สินลารัตน์ 5) “การวัดและประเมินผลการศึกษา” โดย รองศาสตราจารย์ ดร.ไพศาล หวังพานิช
ลักษณะทางกายภาพฯ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะเย็บเล่ม
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามเนื้อหาของเอกสาร
หมายเหตุ	: -
กว5.2/16	โครงการการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การสร้างดัชนีบ่งชี้คุณภาพ เกณฑ์ตัดสินคู่มือประกันคุณภาพการศึกษา และการเขียนรายงานการศึกษาตนเอง
วันเดือนปีเอกสาร	: 5-6 ม.ค. 2543
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แผ่น 48 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: โครงการการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การสร้างดัชนีบ่งชี้คุณภาพ เกณฑ์ตัดสินคู่มือประกันคุณภาพการศึกษา และการเขียนรายงานการศึกษาตนเอง จัดโดย สำนักพัฒนาวิชาการ เนื้อหาประกอบด้วย โครงการและกำหนดการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การสร้างดัชนีบ่งชี้คุณภาพ เกณฑ์ตัดสินคู่มือประกันคุณภาพการศึกษา และการเขียนรายงานการศึกษาตนเอง สรุปคำบรรยายเรื่อง 1) “การนำแนวความคิดการประกันคุณภาพการศึกษาสู่การปฏิบัติ” โดย ศาสตราจารย์ ดร. อุทุมพร จารมรรมาน 2) “สรุปผลการประชุมกลุ่มเรื่องจุดอ่อน-จุดแข็งของคณะวิชาต่างๆ ตาม องค์ประกอบคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ” โดย หน่วยประกันคุณภาพสำนักพัฒนาวิชาการ 3) “สรุปผลการนำเสนอจุดอ่อน-จุดแข็งของคณะวิชาต่างๆ และแนวทางแก้ไข จุดอ่อนส่งเสริมจุดแข็งของมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ” โดย ดร.อุไรพรรณ เจนวาณิชยานนท์

- 4) “ดัชนีบ่งชี้คุณภาพ เกณฑ์ตัดสิน และการจัดทำรายงานการศึกษาตนเอง”
โดย ศาสตราจารย์ ดร. อุทุมพร จารมรมาน
- 5) “ข้อเสนอแนะจากวิทยากร ในดัชนีบ่งชี้คุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย
หัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ” โดย ศาสตราจารย์ ดร. อุทุมพร จารมรมาน
- 6) “แผนปฏิบัติการการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของของมหาวิทยาลัย
หัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ” ประจำปีการศึกษา 2542-2543 โดย
หน่วยประกันคุณภาพ สำนักพัฒนาวิชาการ
- 7) “สรุปแนวคิดที่เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา” โดย ศาสตราจารย์
ดร. อุทุมพร จารมรมาน

ลักษณะทางกายภาพ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะเย็บเล่ม

ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทย

ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามเนื้อหาของเอกสาร

หมายเหตุ : -

กว5.2/17

โครงการการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเสริมสร้างทักษะการเป็นอาจารย์
ที่ปรึกษา

วันเดือนปีเอกสาร : 14 มี.ค. 2543

ขนาดและปริมาณ : 1 แผ่น 25 แผ่น

ขอบเขตและเนื้อหา : โครงการประชุมปฏิบัติการ เรื่อง การเสริมสร้างทักษะการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา
จัดโดยสำนักพัฒนาวิชาการ เนื้อหาประกอบด้วย โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง “การเสริมสร้างทักษะการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา” กำหนดการประชุมเชิง
ปฏิบัติการ คำกล่าวรายงานพิธีเปิดการประชุม สรุปคำบรรยายเรื่อง “บทบาท
แนวคิดของอาจารย์ที่ปรึกษา” โดยรองศาสตราจารย์ ดร.วัลลภา เทพหัสดิน ณ
อยุธยา สรุปแบบประเมินผลการประชุม รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมและได้รับ
วุฒิบัตร

ลักษณะทางกายภาพ : 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์
2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะเย็บเล่ม

ภาษา/ตัวอักษร : ภาษาไทย

ระบบการจัดเรียง : จัดเรียงตามเนื้อหาของเอกสาร

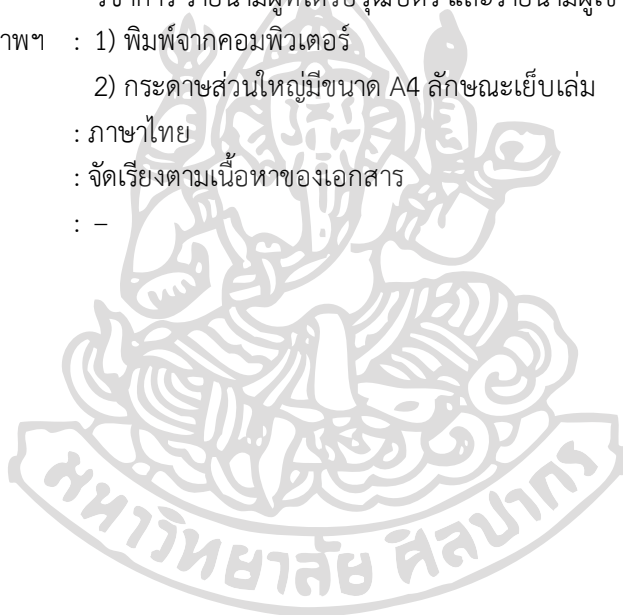
หมายเหตุ : -

กว5.2/18	โครงการการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินหลักสูตร
วันเดือนปีเอกสาร	: 27 เม.ย. 2543
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แผ่น 19 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินหลักสูตร จัดโดยสำนักพัฒนาวิชาการ เนื้อหาประกอบด้วย โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการและกำหนดการประชุม คำกล่าวรายงานการประชุม และคำกล่าวเปิดการประชุม สรุปคำบรรยาย เรื่อง “การประเมินหลักสูตร” โดย รองศาสตราจารย์ ดร.วิชัย วงษ์ใหญ่ ผลการประชุมย่อย สรุปการประเมินผลโครงการ รายงานผู้เข้าร่วมประชุม
ลักษณะทางกายภาพ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะเย็บเล่ม
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามเนื้อหาของเอกสาร
หมายเหตุ	: -

กว5.2/19	โครงการอบรม “ทักษะพื้นฐานการบริหารของผู้นำกิจกรรม” ครั้งที่ 3
วัน เดือน ปีเอกสาร	: 5-6 พ.ค. 2543
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แผ่น 72 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: โครงการอบรม “ทักษะพื้นฐานการบริหารของผู้นำกิจกรรม” ครั้งที่ 3 จัดโดยแผนกกิจกรรมนักศึกษา สำนักพัฒนานักศึกษา เนื้อหาประกอบด้วย โครงการอบรม “ทักษะพื้นฐานการบริหารของผู้นำกิจกรรม” ครั้งที่ 3 คำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดการอบรม การบรรยายพิเศษเรื่อง “ทักษะการควบคุมอารมณ์และการบริหารพฤติกรรมทางอารมณ์” ทักษะการพูดสำหรับผู้นำ ทักษะการบริหารโครงการ ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรมของสโมสรนักศึกษา ทักษะการบริหารเวลา และการทำงานเป็นทีม สรุปและประเมินผลโครงการ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ รายชื่อวิทยากร ประมวลภาพกิจกรรม
ลักษณะทางกายภาพ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะเย็บเล่ม 3) มีภาพถ่าย 12 ภาพ
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามเนื้อหาของเอกสาร
หมายเหตุ	: -

กว5.2/20	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง เทคนิคการให้คำปรึกษา
วันเดือนปีเอกสาร	: 23 ก.ย. 2543
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แผ่น 16 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง เทคนิคการให้คำปรึกษา จัดโดยสำนักพัฒนาวิชาการ เนื้อหาประกอบด้วย โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “เทคนิคการให้คำปรึกษา” กำหนดการ สรุปคำบรรยายเรื่อง “เทคนิคการให้คำปรึกษา” โดย รองศาสตราจารย์ ดร.ประดิษฐ์ อุปรมัย สรุปแบบประเมินโครงการ รายนามผู้ที่ได้รับวุฒิปัตร์ รายนามผู้เข้าร่วมประชุม
ลักษณะทางกายภาพ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะเย็บเล่ม
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามเนื้อหาของเอกสาร
หมายเหตุ	: -
กว5.2/21	โครงการอบรมอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษา ครั้งที่ 6 เรื่อง “ศิลปะและเทคนิคการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษาที่พึงประสงค์”
วันเดือนปีเอกสาร	: 13 ต.ค. 2543
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แผ่น 36 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: โครงการอบรมอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษา ครั้งที่ 6 เรื่อง “ศิลปะและเทคนิคการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษาที่พึงประสงค์” จัดโดย แผนกกิจกรรมนักศึกษา สำนักพัฒนานักศึกษา เนื้อหาประกอบด้วย โครงการอบรมอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษา ครั้งที่ 6 มีการบรรยายเรื่อง 1) “ศิลปะการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาที่ดี” โดย ศาสตราจารย์ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย 2) “บทบาทและหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษา” โดย รองศาสตราจารย์ ดร.ชาญชัย อินทรประวัติ 3) “บทบาทของอาจารย์ที่ปรึกษาฝ่ายกิจกรรมนักศึกษาในการพัฒนานักศึกษา” โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ลิขิต กาญจนภรณ์
ลักษณะทางกายภาพ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะเย็บเล่ม
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามเนื้อหาของเอกสาร
หมายเหตุ	: -

กว5.2/22	โครงการประชุมเชิงวิชาการ เรื่อง การเขียนตำรา เอกสารคำสอน และเอกสารประกอบการสอน
วันเดือนปีเอกสาร	: 7 ธ.ค. 2543
ขนาดและปริมาณฯ	: 1 แฟ้ม 46 แผ่น
ขอบเขตและเนื้อหา	: โครงการประชุมเชิงวิชาการ เรื่อง การเขียนตำรา เอกสารคำสอน และเอกสารประกอบการสอน จัดโดยสำนักพัฒนาวิชาการ เนื้อหาประกอบด้วย โครงการและกำหนดการประชุมเชิงวิชาการ คำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดและการบรรยายเรื่อง “นโยบายการสนับสนุนและส่งเสริมการแต่งตำราทางวิชาการ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ” การแต่ง เรียบเรียง และแปล ตำราหนังสือ เอกสารคำสอนและเอกสารประกอบการสอนระดับอุดมศึกษา สรุปคำบรรยายเรื่อง “แนวทางการขอตำแหน่งทางวิชาการ” โดย คุณสุจิตร์ รัตนมุงระเปี้ย่วิธีการปฏิบัติและขั้นตอนการเสนอขอรับการส่งเสริมการเขียนตำรา มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ สรุปการประเมินโครงการประชุมเชิงวิชาการ รายงานผู้ที่ได้รับวุฒิบัตร และรายงานผู้เข้าร่วมประชุม
ลักษณะทางกายภาพฯ	: 1) พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ 2) กระดาษส่วนใหญ่มีขนาด A4 ลักษณะเย็บเล่ม
ภาษา/ตัวอักษร	: ภาษาไทย
ระบบการจัดเรียง	: จัดเรียงตามเนื้อหาของเอกสาร
หมายเหตุ	: -



กว6 สิ่งพิมพ์ฯ [พ.ศ. 2540–2543]

เป็นสิ่งพิมพ์ที่มหาวิทยาลัยฯ ทำขึ้นและได้รับจากหน่วยงานอื่นๆ ภายนอกมหาวิทยาลัยฯ ที่ได้รับไว้เพื่อการพัฒนาทางวิชาการหรือเพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ ของมหาวิทยาลัยฯ อยู่ระหว่าง พ.ศ. 2537-2543 จำนวน 6 กล่อง 50 แพ้ม (กว6/1-กว6/50)

กล่องที่ 30 สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยฯ [กว6/1–กว6/6]

กว6/1

ผู้แต่ง : ไทยฟอร์มสตูดิโอ
ชื่อเรื่อง : Art Record in Thailand นิตยสารศิลปะรายเดือน ประติมากรรมไทย
สถานที่พิมพ์ : กรุงเทพฯ : [ม.ป.พ.], 2537

กว6/2

ผู้แต่ง : มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
ชื่อเรื่อง : วารสารมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ฉบับปฐมฤกษ์
สถานที่พิมพ์ : กรุงเทพฯ : มูลนิธิหัวเฉียวปอเต็กเซี่ยงตึ้งบริษัท เอส.อาร์.ซี.เอ็นเวลอพ, 2536

กว6/3

ผู้แต่ง : เกษม วัฒนชัย
ชื่อเรื่อง : เขียนถึงพ่อ (คุณพ่อประภาส วัฒนชัย)
สถานที่พิมพ์ : กรุงเทพฯ : [ม.ป.พ.], 2540

กว6/4

ผู้แต่ง : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ชื่อเรื่อง : พิธีทูลเกล้าฯ ถวายปริญญาศิลปกรรมศาสตรดุษฎีบัณฑิตกิตติมศักดิ์แด่ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ
สถานที่พิมพ์ : มหาสารคาม : [ม.ป.พ.], 2541

กว6/5

ผู้แต่ง : ภรณ์ ชัยกิตติศิลป์
ชื่อเรื่อง : ที่ระลึกงานพระราชทานเพลิงศพนายบุญส่ง ชัยกิตติศิลป์ ป.ช.,ป.ม
สถานที่พิมพ์ : กรุงเทพฯ : บริษัท อมรินทร์พริ้นติ้งแอนด์พับลิชชิ่ง, 2540

กว6/6

ผู้แต่ง : เกษม วัฒนชัย
ชื่อเรื่อง : วิทยาลัยชุมชนในมุมมองของไทยรักไทย
สถานที่พิมพ์ : กรุงเทพฯ : [ม.ป.พ.], 2544

กล่องที่ 31 สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยฯ [กว6/7 – กว6/14]

กว6/7

ผู้แต่ง : คณะอนุกรรมการจัดทำหนังสือที่ระลึกฯ
ชื่อเรื่อง : ที่ระลึกในวาระครบรอบ 80 ปี มุลินิธิฮั่วเคี้ยวปอเต็กตึ้ง
สถานที่พิมพ์ : กรุงเทพฯ : [ม.ป.พ.], 2533

กว6/8

ผู้แต่ง : คณะจัดทำหนังสือแจ้งกิจการมูลนิธิฯ ปี พ.ศ. 2536
ชื่อเรื่อง : มุลินิธิฮั่วเคี้ยวปอเต็กตึ้ง หนังสือแจ้งกิจการ พ.ศ.2536
สถานที่พิมพ์ : กรุงเทพฯ : บริษัท เอส.อาร์.ซี.เอ็นเวลอพ, 2537

กว6/9

ผู้แต่ง : สุภกิจ แซ่แต้
ชื่อเรื่อง : ชีวิตประวัติหลวงปู่ไต้ฮงอริยสงฆ์ผู้เปี่ยมเมตตา
สถานที่พิมพ์ : กรุงเทพฯ : มุลินิธิฮั่วเคี้ยวปอเต็กตึ้งบริษัท เอส.อาร์.ซี.เอ็นเวลอพ,
2536

กว6/10

ผู้แต่ง : มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
ชื่อเรื่อง : วารสารมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ฉบับเฉลิมพระเกียรติ
สถานที่พิมพ์ : กรุงเทพฯ : มุลินิธิฮั่วเคี้ยวปอเต็กตึ้งบริษัท เอส.อาร์.ซี.เอ็นเวลอพ,
2537

กว6/11

ผู้แต่ง : มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
ชื่อเรื่อง : สุจิตร์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวและสมเด็จพระนางเจ้าบรมราชินีนาถ
เสด็จพระราชดำเนินทรงเป็นองค์ประธานในพิธีเฉลิมพระเกียรติและ
สถาปนามหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
สถานที่พิมพ์ : สมุทรปราการ : [ม.ป.พ.], 2537

กว6/12

ผู้แต่ง : มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
ชื่อเรื่อง : คอนเสิร์ตเฉลิมพระเกียรติและสถาปนามหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
สถานที่พิมพ์ : สมุทรปราการ : [ม.ป.พ.], 2537

กว6/13

ผู้แต่ง : มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
 ชื่อเรื่อง : หนังสือที่ระลึกพิธีเปิด มฉก. (ฉบับภาษาจีน)
 สถานที่พิมพ์ : สมุทรปราการ : [ม.ป.พ.], 2537

กว6/14

ผู้แต่ง : มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
 ชื่อเรื่อง : ที่ระลึกพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวและสมเด็จพระนางเจ้าฯ
 พระบรมราชินีนาถ เสด็จพระราชดำเนินในพิธีเปิดมหาวิทยาลัยหัวเฉียว
 เฉลิมพระเกียรติ 24 มีนาคม พุทธศักราช 2537 (ฉบับภาษาอังกฤษ)
 สถานที่พิมพ์ : กรุงเทพฯ : บริษัท ด้านสุทธาการพิมพ์ จำกัด, 2537

กล่องที่ 32 สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยฯ [กว6/15 – กว6/24]

กว6/15

ผู้แต่ง : มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
 ชื่อเรื่อง : ที่ระลึกพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวและสมเด็จพระนางเจ้าฯ
 พระบรมราชินีนาถ เสด็จพระราชดำเนินในพิธีเปิดมหาวิทยาลัยหัวเฉียว
 เฉลิมพระเกียรติ 24 มีนาคม พุทธศักราช 2537
 สถานที่พิมพ์ : กรุงเทพฯ : บริษัท ด้านสุทธาการพิมพ์ จำกัด, 2537

กว6/16

ผู้แต่ง : มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
 ชื่อเรื่อง : หนังสือที่ระลึกวันทำพิธีเปิดมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
 (ฉบับภาษาไทยและภาษาจีน)
 สถานที่พิมพ์ : สมุทรปราการ : [ม.ป.พ.], 2537

กว6/17

ผู้แต่ง : มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
 ชื่อเรื่อง : คู่มือและหลักสูตรปีการศึกษา 2537
 สถานที่พิมพ์ : สมุทรปราการ : [ม.ป.พ.], 2537

กว6/18

ผู้แต่ง : มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
 ชื่อเรื่อง : เอกสารแนบนามมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ปีการศึกษา 2537
 สถานที่พิมพ์ : สมุทรปราการ : ศูนย์เทคโนโลยีและสื่อการศึกษา มฉก, 2537

กว6/19

ผู้แต่ง : สมาคมเตชะสัมพันธ์
 ชื่อเรื่อง : ปรัชญาชีวิต ดร.อุเทน เตชะไพบูลย์
 สถานที่พิมพ์ : กรุงเทพฯ : [ม.ป.พ.], 2541

กว6/20

ผู้แต่ง : ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
 ชื่อเรื่อง : พิพิธภัณฑท์กับความคิดเห็นสาธารณะ
 สถานที่พิมพ์ : สมุทรปราการ : [ม.ป.พ.], 2540

กว6/21

ผู้แต่ง : มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
 ชื่อเรื่อง : แพทย์หญิงกรรณิการ์ ต้นประเสริฐ ปฐมอธิการบดี มหาวิทยาลัยหัวเฉียว
 เฉลิมพระเกียรติ
 สถานที่พิมพ์ : สมุทรปราการ : [ม.ป.พ.], 2538

กว6/22

ผู้แต่ง : คณะกรรมการจัดงานครบรอบวันสถาปนามหาวิทยาลัย
 ชื่อเรื่อง : เพราะพระเกี้ยวพระการุณย์
 สถานที่พิมพ์ : สมุทรปราการ : [ม.ป.พ.], 2538

กว6/23

ผู้แต่ง : คณะอนุกรรมการจัดทำรายงานประจำปี 2538
 ชื่อเรื่อง : รายงานประจำปี 2538 มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
 สถานที่พิมพ์ : กรุงเทพฯ : บริษัท เอ็ดดิสัน เพรส โปรดักส์ จำกัด, 2539

กว6/24

ผู้แต่ง : หลี ต้าสูย
 ชื่อเรื่อง : ร่วมแรงร่วมใจส่งเสริมการเรียนการสอนภาษาจีนให้เจริญก้าวหน้า
 สถานที่พิมพ์ : สมุทรปราการ : ศูนย์เทคโนโลยีและสื่อการศึกษา มฉก, 2538

กล่องที่ 33 สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยฯ [กว6/25 - กว6/32]

กว6/25

ผู้แต่ง : มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
 ชื่อเรื่อง : ระเบียบการรับสมัครนักศึกษา ปีการศึกษา 2539
 สถานที่พิมพ์ : สมุทรปราการ : [ม.ป.พ.], 2539

กว6/26

- ผู้แต่ง : คณะอนุกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ของที่ระลึกและหนังสือแนะนำมหาวิทยาลัย
 ชื่อเรื่อง : ครบรอบ 3 ปี เนื่องในโอกาสที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช มหาราชเสด็จพระราชดำเนินทรงประกอบพิธีเปิดมหาวิทยาลัยฯ
 สถานที่พิมพ์ : สมุทรปราการ : ศูนย์เทคโนโลยีและสื่อการศึกษา มฉก, 2540

กว6/27

- ผู้แต่ง : คณะอนุกรรมการประกวดบทเพลงมหาวิทยาลัย
 ชื่อเรื่อง : ตึกแดง-แสงทอง บทเพลงประจํามหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
 สถานที่พิมพ์ : สมุทรปราการ : ศูนย์เทคโนโลยีและสื่อการศึกษา มฉก, 2540

กว6/28

- ผู้แต่ง : แผนกประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
 ชื่อเรื่อง : ข่าวร่วมโพธิ์ทอง
 สถานที่พิมพ์ : สมุทรปราการ : ศูนย์เทคโนโลยีและสื่อการศึกษา มฉก, 2540-2542

กว6/29

- ผู้แต่ง : แผนกปฏิบัติการสังคม สำนักพัฒนาวิชาการ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
 ชื่อเรื่อง : แท้มข้อมูลสังคม มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
 สถานที่พิมพ์ : สมุทรปราการ : ศูนย์เทคโนโลยีและสื่อการศึกษา มฉก, 2540-2542

กว6/30

- ผู้แต่ง : โรงพยาบาลหัวเฉียว
 ชื่อเรื่อง : ที่ระลึกวาระครบรอบ 60 ปี โรงพยาบาลหัวเฉียว มูลนิธิป่อเต็กตึ๊ง
 สถานที่พิมพ์ : กรุงเทพฯ : [ม.ป.พ.], 2541

กว6/31

- ผู้แต่ง : ศูนย์บรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
 ชื่อเรื่อง : รายชื่อหนังสือใหม่ศูนย์บรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
 สถานที่พิมพ์ : สมุทรปราการ : [ม.ป.พ.], 2541

กว6/32

- ผู้แต่ง : มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
 ชื่อเรื่อง : บทคัดย่อผลงานวิจัย ปีการศึกษา 2539-2540 เนื่องในโอกาสการเสนอผลงานวิจัย 23 มีนาคม 2542 วันวันหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ 2542
 สถานที่พิมพ์ : สมุทรปราการ : [ม.ป.พ.], 2542

กล่องที่ 34 สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยฯ [กว6/33 – กว6/38]

กว6/33

ผู้แต่ง : สำนักพัฒนาวิชาการ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
 ชื่อเรื่อง : พิธีประสาทปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2541
 สถานที่พิมพ์ : สมุทรปราการ : ศูนย์เทคโนโลยีและสื่อการศึกษา มฉก, 2542

กว6/34

ผู้แต่ง : สำนักพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
 ชื่อเรื่อง : บทบาทหน้าที่ของสำนักพัฒนานักศึกษา
 สถานที่พิมพ์ : สมุทรปราการ : ศูนย์เทคโนโลยีและสื่อการศึกษา มฉก, 2542

กว6/35

ผู้แต่ง : สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
 ชื่อเรื่อง : สรุประเบียบว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรีและขั้นตอนการดำเนินงาน
 ต่าง ๆ ตามระเบียบโดยสำนักทะเบียนและประมวลผล
 สถานที่พิมพ์ : สมุทรปราการ : ศูนย์เทคโนโลยีและสื่อการศึกษา มฉก, 2542

กว6/36

ผู้แต่ง : กองพัสดุ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
 ชื่อเรื่อง : คู่มือการศึกษา ปีการศึกษา 2542
 สถานที่พิมพ์ : นนทบุรี : บริษัท เอส. อาร์. พรินติ้ง แมสโปรดักส์, 2542

กว6/37

ผู้แต่ง : แผนกประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
 ชื่อเรื่อง : หนังสือแนะนำมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ฉบับปรับปรุง
 พ.ศ. 2542
 สถานที่พิมพ์ : กรุงเทพฯ : บริษัท ด้านสุทธาการพิมพ์ จำกัด, 2542

กว6/38

ผู้แต่ง : มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
 ชื่อเรื่อง : ระเบียบการรับสมัครนักศึกษา ปีการศึกษา 2540
 สถานที่พิมพ์ : สมุทรปราการ : [ม.ป.พ.], 2540

กล่องที่ 35 สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยฯ [กว6/39 – กว6/50]

กว6/39

ผู้แต่ง : แผนกสารบรรณ กองกลาง มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
 ชื่อเรื่อง : คู่มือการกำหนดเลขที่หนังสือออกและการกำหนดอักษรย่อของหน่วยงาน
 ในมหาวิทยาลัย
 สถานที่พิมพ์ : สมุทรปราการ : [ม.ป.พ.], 2543

กว6/40

ผู้แต่ง : สำนักพัฒนาวิชาการ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
 ชื่อเรื่อง : พิธีประสาทปริญญาบัตร ครั้งที่ 8 แก่ผู้สำเร็จการศึกษา ประจำปี
 การศึกษา 2542
 สถานที่พิมพ์ : สมุทรปราการ : ศูนย์เทคโนโลยีและสื่อการศึกษา มฉก, 2543

กว6/41

ผู้แต่ง : คณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 5
 ชื่อเรื่อง : รายงานกิจการประจำปี 2542 สหกรณ์อภททรัพย์ มฉก. จำกัด
 สถานที่พิมพ์ : สมุทรปราการ : ศูนย์เทคโนโลยีและสื่อการศึกษา มฉก, 2542

กว6/42

ผู้แต่ง : แผนกรับนักศึกษา สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยหัวเฉียว
 เฉลิมพระเกียรติ
 ชื่อเรื่อง : คณะแนบสอบคัดเลือก และคณะแนบเฉลี่ยสะสมแรกเข้าของนักศึกษาใหม่
 ประจำปีการศึกษา 2543
 สถานที่พิมพ์ : สมุทรปราการ : [ม.ป.พ.], 2543

กว6/43

ผู้แต่ง : สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
 ชื่อเรื่อง : คู่มือและหลักสูตร ปีการศึกษา 2543
 สถานที่พิมพ์ : นนทบุรี : เอส. อาร์. ฟรินติ้ง แมสโปรดักส์ จำกัด, 2543

กว6/44

ผู้แต่ง : คณะกรรมการหลักสูตรโครงการทักษะการเรียนรู้ในระดับอุดมศึกษา
 ชื่อเรื่อง : คู่มือการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ในระดับอุดมศึกษา ปีการศึกษา 2543
 สถานที่พิมพ์ : สมุทรปราการ : ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา มฉก, 2543

กว6/45

ผู้แต่ง : มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
 ชื่อเรื่อง : คู่มือนักศึกษา ปีการศึกษา 2543
 สถานที่พิมพ์ : สมุทรปราการ : ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา มฉก, 2543

กว6/46

ผู้แต่ง : สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
 ชื่อเรื่อง : คู่มือการลงทะเบียนเรียน มฉก 30 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2543
 มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
 สถานที่พิมพ์ : สมุทรปราการ : ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา มฉก, 2543

กว6/47

ผู้แต่ง : แผนกงานประชุม กองกลาง มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
 ชื่อเรื่อง : คู่มือการบริการห้องประชุมการจัดเลี้ยงรับรอง
 สถานที่พิมพ์ : สมุทรปราการ : [ม.ป.พ.], 2543

กว6/48

ผู้แต่ง : สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
 ชื่อเรื่อง : กำหนดการรับสมัครนักศึกษาใหม่เพื่อเข้าศึกษาใน มฉก. ปีการศึกษา 2544
 สถานที่พิมพ์ : สมุทรปราการ : ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา มฉก, 2544

กว6/49

ผู้แต่ง : ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
 ชื่อเรื่อง : คู่มือนำชมนิทรรศการ ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิม
 พระเกียรติ
 สถานที่พิมพ์ : สมุทรปราการ : แผนกเอกสารและงานพิมพ์ มฉก, [ม.ป.ป.]

กว6/50

ผู้แต่ง : ไตรพัฒน์ วงศ์ประเสริฐสุข และธัญญา สนิทวงศ์ ณ อยุธยา
 ชื่อเรื่อง : คู่มือสร้างรังรัก
 สถานที่พิมพ์ : กรุงเทพฯ : บริษัท เอ็ดดิสันเพรสโปรดักส์ จำกัด, [ม.ป.ป.]

ดัชนี

ก

กฐินพระราชทาน	กล่องที่ 14 กว3.3/3, กว3.3/6
กนก วงษ์ตระหง่าน	กล่องที่ 8 กว2/4
กนกวรรณ ฉันทนมะงคล	กล่องที่ 7 กว2/1, กว2/3[แฟ้มที่4]
กรณีบ้าน 3 หลัง	กล่องที่ 14 กว3.3/4
กรอบอัตรากำล้าง	กล่องที่ 14 กว3.3/8
กระแสน้ำโลกานุวัตร	กล่องที่ 3 กว1/3[แฟ้มที่6]
กองกลาง	กล่องที่ 8 กว2/11[แฟ้มที่1-2], กล่องที่ 27 กว5.1/5
กองคลัง	กล่องที่ 8 กว2/11[แฟ้มที่1-2],
กองทุนกาญจนภิเษก	กล่องที่ 10 กว3.1/4, กว3.1/10, กล่องที่ 12 กว3.2/3, กล่องที่ 14 กว3.3/5
กองทุนทรัพย์สินถาวร	กล่องที่ 13 กว3.2/11
กองทุนทั่วไป	กล่องที่ 13 กว3.2/11
กองทุนพระราชทาน 5 ล้านบาท	กล่องที่ 15 กว3.3/17
กองทุนพัฒนา	กล่องที่ 13 กว3.2/11
กองทุนพัฒนาอาจารย์	กล่องที่ 13 กว3.2/11
กองทุนพิเศษของ มฉก.	กล่องที่ 13 กว3.2/10
กองทุนวิจัยและห้องสมุด	กล่องที่ 13 กว3.2/11
กองทุนสงเคราะห์	กล่องที่ 13 กว3.2/11
กองทุนสัตว์ป่าโลก	กล่องที่ 8 กว2.14
กองบุคลากร	กล่องที่ 8 กว2/11 [แฟ้มที่1-2],
กองแผนและพัฒนา	กล่องที่ 8 กว2/11 [แฟ้มที่1-2],
กองพัสดุ	กล่องที่ 8 กว2/11 แฟ้มที่1-2],
กองอาคารสถานที่	กล่องที่ 8 กว2/11 [แฟ้มที่1-2],
ก่อสร้างต่อเติมวิทยาเขตยศเส	กล่องที่ 15 กว3.3/12
กัญชวลี จิตะโกศา	กล่องที่ 27 กว5.1/7
กายกรรมเปียงยางจาสาธารณประชาชนจีน	กล่องที่ 15 กว3.3/18
การก่อสร้างสนามกีฬา	กล่องที่ 14 กว3.3/3
การกั้นห้องเรียน	กล่องที่ 14 กว3.3/1
การขอใช้สถานที่ในการถ่ายทำภาพยนตร์	กล่องที่ 14 กว3.3/8
การขอเปิดดำเนินการหลักสูตร	กล่องที่ 8 กว2/6
การเขียนตำรา	กล่องที่ 29 กว5.2/22
การจัดการศึกษา	กล่องที่ 9 กว2/16
การจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาของไทย	กล่องที่ 3 กว1/3 [แฟ้มที่4]
การจัดพิมพ์ตำราภาษาจีน	กล่องที่ 15 กว3.3/16
การจัดระบบเอกสาร	กล่องที่ 16 กว3.4/2
การเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตฯ	กล่องที่ 12 กว3.2/1

การเทียบโอนหน่วยกิต	กล่องที่ 15 กว3.3/22
การบริหารหลักสูตรและรายวิชา	กล่องที่ 28 กว5.2/8
การแบ่งส่วนงานของมูลนิธิป่อเต็กตึ๊ง	กล่องที่ 8 กว2/12
การเปลี่ยนวันหยุดสุดสัปดาห์	กล่องที่ 16 กว3.4/3
การเปิดหลักสูตรปริญญาบัณฑิต	กล่องที่ 15 กว3.3/22
การพัฒนาศักยภาพผู้บริหารวิชาการ	กล่องที่ 29 กว5.2/14
การรับรองมาตรฐานการศึกษา	กล่องที่ 8 กว2/6, กล่องที่11 กว3.1/8
การรับรองมาตรฐานการศึกษาหลักสูตร	กล่องที่ 10 กว3.1/3
การลดค่าเงินบาท	กล่องที่ 14 กว3.3/4
การเวียนเอกสาร	กล่องที่ 16 กว3.4/2
การเลือกตั้งทั่วไปในเขมรเหตุการณ์ที่น่า จับตามอง	กล่องที่ 5 กว1/4 [แฟ้มที่1-3]
การศึกษาไทย	กล่องที่ 1 กว1/1 [แฟ้มที่5]
การส่งเสริมการเขียน แปลและเรียบเรียงตำรา	กล่องที่ 12 กว3.2/2
การส่งเสริมการวิจัย	กล่องที่ 12 กว3.2/2
การสร้างดัชนีบ่งชี้คุณภาพ	กล่องที่ 29 กว5.2/16
การเสนอขอรับรองมาตรฐานการศึกษา หลักสูตร	กล่องที่ 10 กว3.1/6
การเสริมสร้างประสบการณ์วิชาชีพครู	กล่องที่ 29 กว5.2/15
การหยุดชดเชยหรือเหลื่อมวัน	กล่องที่ 14 กว3.3/7
การอุดมศึกษาของไทยในสภาพปัจจุบันสู่ นโยบายเพื่ออนาคต	กล่องที่ 5 กว1/4 [แฟ้มที่1-3]
การให้เกรด	กล่องที่ 29 กว5.2/11
กำเนิดมหาวิทยาลัยฯ	กล่องที่ 9 กว2/16
กิจกรรม 5ส	กล่องที่ 15 กว3.3/17
กิติมา ฉันทพานิชย์	กล่องที่ 17 กว3.5/1
เกณฑ์การจัดเลี้ยงของมหาวิทยาลัยฯ	กล่องที่ 14 กว3.3/9
เกณฑ์ตัดสินและคู่มือคุณภาพ	กล่องที่ 15 กว3.3/19
เกณฑ์ในการจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะ	กล่องที่ 15 กว3.3/18
เกรียงไกร ศิริมงคล	กล่องที่ 14 กว3.3/11
ข	
ขจร เวชพฤติ	กล่องที่ 15 กว3.3/15
ข้อกำหนดมหาวิทยาลัยฯ	กล่องที่ 19 กว3.5/14 [แฟ้มที่4]
ข้อแนะนำเมื่อคุณเดินทางไปต่างถิ่น”	กล่องที่ 5 กว1/4 [แฟ้มที่1-3]
ขออนุมัติปรับปรุงหลักสูตร	กล่องที่ 11 กว3.1/7
ข่าวตัดหนังสือพิมพ์	กล่องที่ 1 กว1/1[แฟ้มที่1], กว1/1[แฟ้มที่2]
ไขมันสัตว์และน้ำมันพืชในอาหาร	กล่องที่ 5 กว1/4 [แฟ้มที่1-3]

ค

คณบดีคณะบริหารธุรกิจ	กล่องที่ 10 กว3.1/5
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กล่องที่ 11 กว3.1/9
คณบดีคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์	กล่องที่ 10 กว3.1/5
คณะกรรมการก่อสร้าง	กล่องที่ 14 กว3.3/1
คณะกรรมการจัดระบบเอกสาร	กล่องที่ 16 กว3.4/8
คณะกรรมการประเมินคุณค่าและกำหนดอายุการเก็บฯ	กล่องที่ 15 กว3.3/19, กล่องที่ 16 กว3.4/8
คณะบริหารธุรกิจ	กล่องที่ 14 กว3.3/1
คณะมนุษยศาสตร์	กล่องที่ 14 กว3.3/1
คณะวิทยาการจัดการ	กล่องที่ 14 กว3.3/1
คณะศิลปศาสตร์	กล่องที่ 14 กว3.3/1
คณะสังคมศาสตร์และสวัสดิการสังคม	กล่องที่ 14 กว3.3/1
คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์	กล่องที่ 14 กว3.3/1
คณะอนุกรรมการฝึกอบรมและสอบ	1 กว1/1 [แฟ้มที่3]
ครอบครัวทั่วไทยสู้อยู่แอดส์	กล่องที่ 5 กว1/4 [แฟ้มที่1-3]
คลินิกกายภาพบำบัด	กล่องที่ 15 กว3.3/22
ความตกลงร่วมมือทางวิชาการกับมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ	กล่องที่ 13 กว3.2/8
ความร่วมมือการแพทย์ไทย-จีน	กล่องที่ 26 กว4.2/3
ความร่วมมือทางการแพทย์แผนจีน	กล่องที่ 14 กว3.3/7,
ความร่วมมือทางเศรษฐกิจระดับภูมิภาค	กล่องที่ 5 กว1/4 [แฟ้มที่1-3]
คัดเลือกบุคลากรดีเด่น	กล่องที่ 15 กว3.3/17
คัดเลือกบุคลากรดีเด่นของสมาคมสถาบันอุดมศึกษาเอกชนฯ	กล่องที่ 15 กว3.3/17
คำตอบแทนตำแหน่งทางวิชาการ	กล่องที่ 10 กว3.1/2
ค่ายาและคำรักษาพยาบาลในสหรัฐอเมริกา	
บทเรียนสำหรับทุกคน	กล่องที่ 5 กว1/4 [แฟ้มที่1-3]
คู่มือการจัดระบบเอกสาร	กล่องที่ 15 กว3.3/20
เครือข่ายสารสนเทศ (Uninet)	กล่องที่ 16 กว3.4/7
เครือข่ายสารสนเทศของมหาวิทยาลัยฯ (HCU-NET)	กล่องที่ 13 กว3.2/8
เครื่องชี้การพัฒนาประชากร	กล่องที่ 5 กว1/4 [แฟ้มที่1-3]
เครื่องแบบนักศึกษา	กล่องที่ 14 กว3.3/1
เครื่องแบบฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษา	กล่องที่ 14 กว3.3/11
เครื่องราชอิสริยาภรณ์	กล่องที่ 1 กว1/1 [แฟ้มที่1], [แฟ้มที่2] กล่องที่ 14 กว3.3/11
โครงการ “BSO Campus Concert	กล่องที่ 10 กว3.1/6
โครงการ Interactive Learning	กล่องที่ 14 กว3.3/2

โครงการ MBA ของบัณฑิตวิทยาลัย	กล่องที่ 14 กว3.3/6
โครงการฝึกทักษะการใช้ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์	กล่องที่ 10 กว3.1/6
โครงการฝึกอบรมพยาบาลเวชกรรมฉุกเฉิน	กล่องที่ 15 กว3.3/12
โครงการก่อสร้างมหาวิทยาลัยหัวเฉียวฯ	กล่องที่ 18 กว3.5/13
โครงการก่อสร้างโรงอาหารและหอพักฯ	กล่องที่ 12 กว3.2/5
โครงการก่อสร้างโรงอาหารใหม่	กล่องที่ 13 กว3.2/7
โครงการก่อสร้างศาลหลวงปู่ไต้ฮง	กล่องที่ 14 กว3.3/11
โครงการก่อสร้างหอพักบุคลากรเพิ่ม	กล่องที่ 10 กว3.1/6
โครงการก่อสร้างอาคารเรียน 5 ชั้น	กล่องที่ 11 กว3.1/8
โครงการการจัดอบรมคอมพิวเตอร์ฯ	กล่องที่ 14 กว3.3/2
โครงการขอรับบริจาคสร้างศาลหลวงปู่ไต้ฮง	กล่องที่ 10 กว3.1/5, กล่องที่ 12 กว3.2/4,
โครงการค่ายอบรมภาษาจีนกลางฯ	กล่องที่ 10 กว3.1/3
โครงการจัดตั้งศูนย์การแพทย์มูลนิธิปอเต็กตึ๊ง	กล่องที่ 14 กว3.3/10
โครงการจัดตั้งศูนย์ศึกษาการบริหารระบบ เจ้าของกิจการ	กล่องที่ 15 กว3.3/15
โครงการจัดตั้งศูนย์ศึกษาและพัฒนา ศักยภาพนักศึกษา	กล่องที่ 14 กว3.3/8
โครงการจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็กกลางวัน	กล่องที่ 15 กว3.3/14
โครงการจัดทำหนังสือความสัมพันธ์ไทยจีน	กล่องที่ 15 กว3.3/13
โครงการจ้างบัณฑิตอาสาฯ	กล่องที่ 15 กว3.3/14
โครงการทักษะการเรียนรู้ในระดับอุดมศึกษา	กล่องที่ 13 กว3.2/7
โครงการบริการคอมพิวเตอร์	กล่องที่ 15 กว3.3/21
โครงการบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	กล่องที่ 22 กว3.5/27
โครงการปฏิบัติการสังคม	กล่องที่ 14 กว3.3/5
โครงการประกวดภาพถ่ายเก่า	กล่องที่ 22 กว3.5/25
โครงการปรับปรุงระบบสาธารณูปโภค	กล่องที่ 10 กว3.1/5
โครงการเปิดคลินิกกายภาพบำบัด	กล่องที่ 15 กว3.3/22
โครงการแปลและอัดเสียงตำราภาษาจีน	กล่องที่ 15 กว3.3/14
โครงการฝึกอบรมอาสาสมัครกู้ชีพ	กล่องที่ 15 กว3.3/12
โครงการพัฒนากายภาพ	กล่องที่ 13 กว3.2/9
โครงการพัฒนาคุณภาพบัณฑิต	กล่องที่ 15 กว3.3/18
โครงการพัฒนาระบบเครือข่ายสารสนเทศฯ	กล่องที่ 15 กว3.3/16
โครงการพัฒนาอาชีพโปรแกรมเมอร์	กล่องที่ 15 กว3.3/15
โครงการพิเศษสภามหาวิทยาลัย	กล่องที่ 14 กว3.3/6
โครงการพิเศษสภามหาวิทยาลัยฯ	กล่องที่ 14 กว3.3/6
โครงการมินิ เอ็มบีเอ	กล่องที่ 28 กว5.2/2
โครงการลงทุนเพื่อสังคม (SIF)	กล่องที่ 11 กว3.1/9
โครงการวัฒนธรรมดนตรีคลาสสิก	กล่องที่ 14 กว3.3/7
โครงการวิจัย "มูลนิธิปอเต็กตึ๊ง:ประวัติศาสตร์	

จากคำบอกเล่า	กล่องที่ 10 กว3.1/5
โครงการวิจัย	กล่องที่ 15 กว3.3/12
โครงการวิจัยและพัฒนาสมุนไพร (MOA)	กล่องที่ 12 กว3.2/4
โครงการวิจัยและพัฒนาสมุนไพร	กล่องที่ 12 กว3.2/5
โครงการสร้างศาลหลวงปู่ไต้ฮง, 59	กล่องที่ 14 กว3.3/11
โครงการสอนเสริมความรู้พื้นฐานทางคณิตศาสตร์	กล่องที่ 10 กว3.1/6
โครงการสอนเสริมทักษะวิชาบัญชี	กล่องที่ 15 กว3.3/16
โครงการสัมมนาทางวิชาการ	กล่องที่ 15 กว3.3/12
โครงการหลวงเพื่อชาวไทยภูเขา	กล่องที่ 5 กว1/4 [แฟ้มที่1-3]
โครงการอนุรักษ์พลังงาน	กล่องที่ 13 กว3.2/11
โครงการอบรมครูสอนภาษาจีนกลาง	กล่องที่ 13 กว3.2/11
โครงการอบรมครูสอนภาษาจีนระดับประถมศึกษา-มัธยมศึกษา	กล่องที่ 15 กว3.3/14
โครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพองค์การบริหารตำบลบางแก้ว	กล่องที่ 11 กว3.1/9
โครงการอบรมภาษาจีนกลางเพื่อวิชาชีพ	กล่องที่ 10 กว3.1/5
โครงการอบรมสัมมนาผู้บริหารระดับสูงของ มฉก.	กล่องที่ 15 กว3.3/12
โครงสร้างของกระทรวงใหม่	กล่องที่ 15 กว3.3/17
ปรับปรุงโครงสร้างสำนักงานอธิการบดี	กล่องที่ 7 กว2/1
โครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าตอบแทน	กล่องที่ 12 กว3.2/1, กล่องที่ 18 กว3.5/9

ง

งานทิ้งกระจาด	กล่องที่ 14 กว3.3/5
งานพิธีฌาปนกิจศพไ้ญาติของมูลนิธิ	
ปอเต็กตึ๊ง	กล่องที่ 16 กว3.4/3
งานวันหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ	กล่องที่ 13 กว3.2/11
งานวิจัยของคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยฯ	กล่องที่ 14 กว3.3/11
เงินกองทุนเพื่อให้กู้ยืมเพื่อการ ศึกษา	กล่องที่ 14 กว3.3/11

จ

จดหมายข่าว	กล่องที่ 1 กว1 [แฟ้มที่1]
จดหมายเหตุมหาวิทยาลัย	กล่องที่ 29 กว5.2/20
จตุรงค์ บุญยรัตนสุนทร	กล่องที่ 27 กว5.1/7
จัดตั้งกองพัสดุ	กล่องที่ 16 กว3.4/3
จัดตั้งบริษัทจำลอง	กล่องที่ 14 กว3.3/8

จัดตั้งศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยฯ	กล่องที่ 16 กว3.4/7
จัดทำหนังสือ72พรรษา	กล่องที่ 15 กว3.3/22
จันทร์หา ชัยพานิช	กล่องที่ 11 กว3.1/7, กล่องที่ 12 กว3.2/3, กล่องที่ 16 กว3.4/3
เจ้าหน้าที่ระลึก	กล่องที่ 14 กว3.3/11
เจ้าหน้าที่สินค้าภายในมหาวิทยาลัยฯ	กล่องที่ 14 กว3.3/8
จิระเดช อุ่สวัสดิ์	กล่องที่ 11 กว3.1/7, กล่องที่ 15 กว3.3/15
จุดยืนและอนาคตของอ.ส.ม.ท., 22	กล่องที่ 5 กว1/4 [แฟ้มที่1-3]

ฉ

ฉลองสิริราชสมบัติครองราชย์ครบ 50 ปี	กล่องที่ 1 กว1/1 [แฟ้มที่3]
-------------------------------------	-----------------------------

ช

ช.ชยินทร์ เพ็ชฌุไพศิษฏ์	กล่องที่ 17 กว3.5/1
ชาญชัย อินทรประวัติ	กล่องที่ 29 กว5.2/21
ชีวประวัติบุคคลสำคัญทางการศึกษา	กล่องที่ 1 กว1/1[แฟ้มที่2]

ค

ดอยสุเทพ	กล่องที่ 5 กว1/4 [แฟ้มที่1-3]
----------	-------------------------------

ด

ถ้วน ลีเซิง	กล่องที่ 27 กว5.1/7
เตรียมฉลอง 700 ปี เมืองเชียงใหม่	กล่องที่ 5 กว1/4 [แฟ้มที่1-3]
แต่งตั้งคณบดี	กล่องที่ 10 กว3.1/5
แต่งตั้งคณบดีคณะบริหารธุรกิจ	กล่องที่ 10 กว3.1/5, กล่องที่ 12 กว3.2/4
แต่งตั้งคณบดีคณะเทคนิคการแพทย์	กล่องที่ 10 กว3.1/5, กล่องที่ 11 กว3.1/9
แต่งตั้งคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์	กล่องที่ 10 กว3.1/5
แต่งตั้งคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กล่องที่ 11 กว3.1/9
แต่งตั้งคณบดีคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์	กล่องที่ 10 กว3.1/5
แต่งตั้งคณะกรรมการนโยบายงบประมาณ	กล่องที่ 14 กว3.3/9
แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	กล่องที่ 1 กว1/1 [แฟ้มที่3]
แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการขอตำแหน่ง	
ทางวิชาการ	กล่องที่ 10 กว3.1/6, กล่องที่ 12 กว3.2/5
แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน	กล่องที่ 13 กว3.2/8

แต่งตั้งผู้แทนจากมูลนิธิป่อเต็กตึ๊ง	กล่องที่ 13 กว3.2/10
แต่งตั้งรองอธิการบดี	กล่องที่ 7 กว2/1
แต่งตั้งอธิการบดี	กล่องที่ 7 กว2/1, กล่องที่ 12 กว3.2/1
ไตรพัฒน์ วงศ์ประเสริฐสุข	กล่องที่ 35 กว6/50

ท

ทบทวนขั้นตอนการนำเสนอเอกสาร	กล่องที่ 14 กว3.3/1
ทองโรจน์ อ่อนจันทร์	กล่องที่ 17 กว3.5/1
ทักษะพื้นฐานการบริหารของผู้นำกิจกรรม	กล่องที่ 29 กว5.2/19
ทัศนพร เกตุถนอม	กล่องที่ 27 กว5.1/7
ทางสองแพร่งของการพัฒนาชาติ	กล่องที่ 5 กว1/4 [แฟ้มที่1-3]
ทุนร่มโพธิ์ทอง	กล่องที่ 14 กว3.3/9
ทุนรางวัลกาญจนาภิเษก	กล่องที่ 14 กว3.3/3
ทุนส่งเสริมการศึกษา	กล่องที่ 15 กว3.3/12
ทุนอุดหนุน	กล่องที่ 12 กว3.2/2
เทคนิคการเขียนเชิงวิชาการ	กล่องที่ 29 กว5.2/12
เทคนิคการให้คำปรึกษา	กล่องที่ 29 กว5.2/20
เทียบโอนตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ ชาวต่างชาติ	กล่องที่ 13 กว3.2/8

ธ

ธรรมะสำหรับผู้ปฏิบัติงาน	กล่องที่ 16 กว3.4/7
ธัญญา สนิทวงศ์ ณ อยุธยา	กล่องที่ 35 กว6/50
ธีระศักดิ์ ไพโรจน์สถาพร	กล่องที่ 15 กว3.3/22

น

นภาลักษณ์ สุวรรณธาดา	กล่องที่ 29 กว5.2/12
นโยบายการบริหารอุดมศึกษาในสภาวะ เศรษฐกิจชะลอตัว	กล่องที่ 14 กว3.3/6
นโยบายการปรับวันหยุดประจำสัปดาห์ เป็นวันเสาร์- อาทิตย์	กล่องที่ 16 กว3.4/4
นโยบายในการปรับปรุงระบบสาธารณสุขปภค	กล่องที่ 14 กว3.3/3
นโยบายพัฒนานักศึกษา	กล่องที่ 16 กว3.4/4
นโยบายและมาตรการประหยัดฯ	กล่องที่ 8 กว2/4, กล่องที่ 14 กว3.3/5
นโยบายหลัก 9 ประการ	กล่องที่ 9 กว2/16, กล่องที่ 16 กว3.4/1, กว3.4/2,

นราวดี พันธุ์นรา	กล่องที่ 27 กว5.1/7
นิวัฒน์ เกรียวสกุล	กล่องที่ 17 กว3.5/1
แนวทางการแต่งตั้งคณาจารย์และ ผู้บริหารสถาบัน	กล่องที่ 12 กว3.2/4
แนวทางการแต่งตั้งผู้บริหาร	กล่องที่ 14 กว3.3/11
แนวทางการปฏิบัติงานของบัณฑิตวิทยาลัย	กล่องที่ 14 กว3.3/4
แนวทางการพิจารณาขอเปิดดำเนินการสาขา	กล่องที่ 6 กว1/5 [แฟ้มที่1-2]
แนวนโยบายของมูลนิธิปอเต็กตึ๊ง	กล่องที่ 8 กว2/5
แนวนโยบายการศึกษาของชาติในยุค	กล่องที่ 5 กว1/4 [แฟ้มที่1-3]

บ

บทความพระบรมโฑธิสมภาร	กล่องที่ 15 กว3.3/22
บทบาทของสภาสถาบันอุดมศึกษาเอกชน	กล่องที่ 15 กว3.3/12
บทบาทหน้าที่ของสำนักพัฒนานักศึกษา	กล่องที่ 34 กว6/34
บริหารงานประชุม	กล่องที่ 16 กว3.4/1
บริหารหลักสูตรปริญญาโท MBA และ MSW	กล่องที่ 15 กว3.3/18
บัณฑิตMBA	กล่องที่ 5 กว1/4 [แฟ้มที่1-3]
บัตรเชิญ	กล่องที่ 1 กว1/1 [แฟ้มที่2]
บันทึกข้อตกลงโครงการวิจัยและพัฒนา สมุนไพรร	กล่องที่ 10 กว3.1/6
บุคคลตัวอย่างแห่งปี	กล่องที่ 1 กว1/1[แฟ้มที่4], กล่องที่ 14 กว3.3/7
บุษบา มาตระกูล	กล่องที่ 17 กว3.5/1
แบ่งแผนกในสำนัก ศูนย์ สถาบัน	กล่องที่ 18 กว3.5/10
แบ่งส่วนงานและตำแหน่งหน้าที่ของ มูลนิธิปอเต็กตึ๊ง	กล่องที่ 8 กว2/13
แบบฟอร์มประเมินผลการทำงาน, 63	กล่องที่ 15 กว3.3/14
แบบฟอร์มหนังสือภายนอกและภายใน, 72	กล่องที่ 15 กว3.3/22

ป

ปฏิบัติงานนอกเวลาปกติ OT	กล่องที่ 18 กว3.5/11
ปฏิรูปการศึกษาไทย	กล่องที่ 1 กว1/1 [แฟ้มที่5]
ปฏิรูประบบการศึกษา	กล่องที่ 3 กว1/3 [แฟ้มที่6]
ปณิธานมหาวิทยาลัยฯ	กล่องที่ 9 กว2/16
ประกันคุณภาพการบริหารงานทั่วไป	กล่องที่ 15 กว3.3/20
ประกันคุณภาพการศึกษา	กล่องที่ 15 กว3.3/12
ประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ	กล่องที่ 22 กว3.5/24

ประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา	กล่องที่ 16 กว3.4/5
ประกันคุณภาพทางวิชาการ	กล่องที่ 14 กว3.3/11
ประกันคุณภาพนักศึกษา	กล่องที่ 14 กว3.3/11
ประกันคุณภาพอุดมศึกษาของประเทศไทย	กล่องที่ 14 กว3.3/11
ประชุมคณะกรรมการก่อสร้าง	กล่องที่ 14 กว3.3/4
ประเด็นนันท ุปรมัย	กล่องที่ 29 กว5.2/15, กว5.2/20
ประภาสน์ วัฒนชัย	กล่องที่ 30 กว6/3
ประเมินหลักสูตร	กล่องที่ 29 กว5.2/18
ประวัติความเป็นมาของการพัฒนาระบบ	
สารสนเทศ	กล่องที่ 26 กว4.2/2
ประวัติมูลนิธิปอเต็กตึ๊ง	กล่องที่ 9 กว2/16
ประวัติและผลงาน	กล่องที่ 8 กว2/12
ประสาตร์ สิทธิเลิศ	กล่องที่ 27 กว5.1/7
ประสิทธิ์ ประพัฒน์มงคลการ	กล่องที่ 1 กว1/1 [แฟ้มที่2]
ประสิทธิ์ อุไรรัตน์	กล่องที่ 1 กว1/1 [แฟ้มที่2]
ปรับโครงสร้างการบริหารของมหาวิทยาลัยฯ	กล่องที่ 12 กว3.2/1
ปรับปรุงโครงสร้างของสำนักทะเบียนฯ	กล่องที่ 15 กว3.3/14
ปรับปรุงพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษา	
เอกชน	กล่องที่ 14 กว3.3/8
ปรับหมายเลขโทรศัพท์	กล่องที่ 14 กว3.3/8
ปราโมทย์ ทองกระจาย	กล่องที่ 11 กว3.1/7, กล่องที่ 12 กว3.2/3, กล่องที่ 16 กว3.4/3
ปริญญาภิตติมงคลดี	กล่องที่ 10 กว3.1/3
ปฐมหวดวิชาศึกษาทั่วไป	กล่องที่ 14 กว3.3/3
ปัญหา Y2K	กล่องที่ 27 กว5.1/6
แปลหนังสือภาษาจีนในโอกาสสมทวงคลาฯ	กล่องที่ 15 กว3.3/15

ผ

ผลกระทบจากภาวะเศรษฐกิจชะลอตัว	กล่องที่ 10 กว3.1/2, กล่องที่ 16 กว3.4/2
ผลการดำเนินงานประจำปี 2540	กล่องที่ 27 กว5.1/2
ผ่องใส สุนทรธา	กล่องที่ 14 กว3.3/8
ผังจรรยาจร	กล่องที่ 16 กว3.4/5
เผยสเป็กว่าที่ปลัดทบวง	กล่องที่ 1 กว1/1 [แฟ้มที่2]
แผนพัฒนามหาวิทยาลัย ระยะ 5 ปี	กล่องที่ 7 กว2/2, กล่องที่ 14 กว3.3/6
แผนกพิพิธภัณฑ์	กล่องที่ 27 กว5.1/4
แผนกวัฒนธรรมศึกษา	กล่องที่ 27 กว5.1/4
แผนกหอจดหมายเหตุ	กล่องที่ 27 กว5.1/4

แผนพัฒนามหาวิทยาลัย 5 ปี	กล่องที่ 7 กว2/2
แผนงานพัฒนากายภาพของมหาวิทยาลัยฯ	กล่องที่ 15 กว3.3/18
แผนผังการจัดสำนักงานของสำนักพัฒนา นักศึกษา	กล่องที่ 8 กว2/10
แผนผังอาคารบริการ	กล่องที่ 15 กว3.3/22
แผนผังอาคารมหาวิทยาลัย	กล่องที่ 14 กว3.3/3
แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 6	กล่องที่ 8 กว2/5
แผนพัฒนาอาจารย์ของมหาวิทยาลัยฯ, 55	กล่องที่ 14 กว3.3/7
แผ่นพับ	กล่องที่ 1 กว1/1 [แฟ้มที่4]
แผนภูมิการบริหารงานมหาวิทยาลัยฯ	กล่องที่ 12 กว3.2/1, 3.2/4,
แผนภูมิบริหารงานมหาวิทยาลัยฯ	กล่องที่ 10 กว3.1/5
แผ่นใส	กล่องที่ 9 กว2/16

พ

พรพิมล สวัสดิพงษ์	กล่องที่ 27 กว5.1/7
พรรณศิริ จุลกาฬ	กล่องที่ 27 กว5.1/7
พรรชนี วีระพงษ์	กล่องที่ 27 กว5.1/7
พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ	กล่องที่ 14 กว3.3/11
ฟังก์ชันน้อย	กล่องที่ 8 กว2.14
พัฒน น้อยแสงศรี	กล่องที่ 17 กว3.5/1
พัฒนา วันพิน	กล่องที่ 27 กว5.1/7
พัฒนาคุณภาพมหาวิทยาลัย	กล่องที่ 16 กว3.4/5
พัฒนาคุณภาพอาจารย์	กล่องที่ 15 กว3.3/12
พิจารณากำหนดชื่อหน่วยงานของมหาวิทยาลัย เป็นภาษาอังกฤษ	กล่องที่ 14 กว3.3/4
พิจารณาดำเนินทางวิชาการของ ผู้เชี่ยวชาญจีน	กล่องที่ 15 กว3.3/18
พิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปี1	กล่องที่ 14 กว3.3/3
เพ็ญ ชยาวิวัฒน์กุล	กล่องที่ 17 กว3.5/1
เพราะพระเกี้ยวพระการุณย์	กล่องที่ 32 กว6/22
แพทยศาสตร์บัณฑิต	กล่องที่ 1 กว1/1 [แฟ้มที่1]
ไพฑูรย์ สีนลาร์ตัน	กล่องที่ 29 กว5.2/15
ไพศาล หวังพาณิชย์	กล่องที่ 29 กว5.2/15

ภ

ภรณ์ ชัยกิตติศิลป์	กล่องที่ 30 กว6/5
ภาคเหนือของไทยกับสี่เหลี่ยมเศรษฐกิจ	กล่องที่ 5 กว1/4 [แฟ้มที่1-3]
ภาพถ่าย	กล่องที่ 8 กว2/14

ม

มฉก. บริการชุมชน	กล่องที่ 10 กว3.1/5
มณฑลเชียร ประจวบคี	กล่องที่ 17 กว3.5/1
มณีวรรณ ฉัตรอุทัย	กล่องที่ 29 กว5.2/15
มาตรการการเวียนหนังสือของมหาวิทยาลัยฯ	กล่องที่ 15 กว3.3/19
มาตรการแก้ปัญหา Y2K	กล่องที่ 12 กว3.2/5
มิตรภาพไทย - เยอรมัน	กล่องที่ 21 กว4.1/1 [แฟ้มที่1-9]
มิตรภาพไทย - โรมานี	กล่องที่ 21 กว4.1/1 [แฟ้มที่1-9]
มิตรภาพไทย - ฮังการี	กล่องที่ 21 กว4.1/1 [แฟ้มที่1-9]
มิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทย-โรมานี	กล่องที่ 21 กว4.1/1 [แฟ้มที่1-9]
มุมมองการศึกษาเอกชนในอนาคต	กล่องที่ 1 กว1/3 [แฟ้มที่5]
มูลนิธิป่อเต็กตึ๊ง:ประวัติศาสตร์จากคำบอกเล่า	กล่องที่ 11 กว3.1/8
มูลนิธิสตรี-สฤชต์วงศ์	กล่องที่ 1 กว1/1 [แฟ้มที่5]

ย

ยกรื่องทางปัญญา, 10	กล่องที่ 1 กว1/1 [แฟ้มที่5]
ยุคโลกาภิวัตน์, 23	กว1/4 [แฟ้มที่1-3]
ยุควางระเบิดหรือไง?, 22	กว1/4 [แฟ้มที่1-3]

ร

รหัสแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัยฯ	กล่องที่ 15 กว3.3/19
ระบบการศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ	กล่องที่ 16 กว3.4/4
ระบบทางเดินเอกสาร	กล่องที่ 14 กว3.3/4
ระบบทางเดินเอกสาร	กล่องที่ 16 กว3.4/1
ระบบโทรศัพท์ของมหาวิทยาลัย	กล่องที่ 14 กว3.3/5
ระบบประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยฯ	กล่องที่ 10 กว3.1/6
ระบบสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัยฯ	กล่องที่ 11 กว3.1/9
ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	กล่องที่ 13 กว3.2/8, กล่องที่ 15 กว3.3/16
ระเบียบเกี่ยวกับอาจารย์เงิน	กล่องที่ 14 กว3.3/1
รางวัลกาญจนาภิเษก	กล่องที่ 13 กว3.2/9

รางวัลแมกไซไซ	กล่องที่ 8 กว2/12
รายงานประจำปีการศึกษา 2540	กล่องที่ 27 กว5.1/1
รำลึกกรอยพระบาทยาดตรา	กล่องที่ 20 กว3.5/17
รูปแบบแปลนการก่อสร้างศาลหลวงปู่ไต้ฮงกง	กล่องที่ 14 กว3.3/5
โรงพยาบาลหัวเฉียว	กล่องที่ 14 กว3.3/11
โรงเรียนผดุงครรภ์	กล่องที่ 9 กว2/16

ล

ลลิตา โจนธรรมณี	กล่องที่ 27 กว5.1/7
ลิขิต กาญจนารมณ	กล่องที่ 29 5.2/21
ลูก้าที่ดินของมหาวิทยาลัย	กล่องที่ 14 กว3.3/4

ว

วรวิรี หวังหลี่	กล่องที่ 1 กว1/1 [แฟ้มที่4]
วรภรณ์ กัลยาเลิศ	กล่องที่ 27 กว5.1/7
วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยฯ	กล่องที่ 9 กว2/16
วันคล้ายวันเกิดขงจื้อ	กล่องที่ 15 กว3.3/18
วันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัย	กล่องที่ 14 กว3.3/4
วันหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติรำลึก	กล่องที่ 8 กว2/9
วัลลภา เทพหัสติน ณ ออยุธยา	กล่องที่ 29 กว5.2/17
วารสาร มฉก.วิชาการ	กล่องที่ 15 กว3.3/12
วารสารของมหาวิทยาลัย	กล่องที่ 14 กว3.3/4
วาระการดำรงตำแหน่งสายบริหาร	กล่องที่ 17 กว3.5/1
วิจิตร ศรีสอาน	กล่องที่ กว1/1 [แฟ้มที่2]
วิชัย วงษ์ใหญ่	กล่องที่ 29 กว5.2/18
วิทยาลัยหัวเฉียว	กล่องที่ 9 กว2/16
วิทยาศาสตร์ในบริบทสังคม	กล่องที่ 5 กว1/4 [แฟ้มที่1-3]
วิไลวรรณ ตริถิน	กล่องที่ 27 กว5.1/7
วีรอร วัดขนาด	กล่องที่ 27 กว5.1/7
วุฒิพงษ์ ทองก้อน	กล่องที่ 27 กว5.1/7

ศ

ศิลปกรรมด้านภัยเอดส์	กล่องที่ 5 กว1/4 [แฟ้มที่1-3]
ศิววงศ์ จังศิริ	กล่องที่ 1 กว1/1[แฟ้มที่4]
ศูนย์การแพทย์มูลนิธิหัวเฉียวปอเต็กตึ้ง	กล่องที่ 28 กว5.2/6

ศูนย์การเรียนรู้ทางการแพทย์พยาบาล	กล่องที่ 15 กว3.3/19
ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา	กล่องที่ 8 กว2/11[แฟ้มที่1-2],
ศูนย์บรรณสารสนเทศ	กล่องที่ 8 กว2/11[แฟ้มที่1-2], กล่องที่ 14 กว3.3/6
ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม	กล่องที่ 27 กว5.1/4
ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม	กล่องที่ 8 กว2/11[แฟ้มที่1-2],
ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัย	กล่องที่ 14 กว3.3/9

ส

สงวนศรี เก่งกิจโกศล	กล่องที่ 7 กว2/1, กว2/3 [แฟ้มที่5], กล่องที่ 17 กว3.5/1
สรารุช สายจินมา	กล่องที่ 27 กว5.1/7
สายพิณ เกิดประทุม	กล่องที่ 27 กว5.1/7
สตรีผู้นำ	กล่องที่ 5 กว1/4 [แฟ้มที่1-3]
สตีกเกอร์ติตรถยนต์	กล่องที่ 14 กว3.3/11
สถาบันจีนศึกษา	กล่องที่ 8 กว2/7
สถาบันไทยจีนศึกษา	กล่องที่ 8 กว2/11
สถาบันพัฒนาครูสอนภาษาจีน	กล่องที่ 8 กว2/7
สมาคมการศึกษาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์	กล่องที่ 14 กว3.3/7
สมาคมจังหว	กล่องที่ 14 กว3.3/4
สมาคมเตชะสัมพันธ์	กล่องที่ 32 กว6/19
สร้างศาลหลวงปู่ไต้ฮง	กล่องที่ 14 กว3.3/5, กล่องที่16 กว3.4/5
สร้างหอพักบุคลากร	กล่องที่ 15 กว3.3/22
สรารุช สายจินมา	กล่องที่ 27 กว5.1/7
สังคมข่าว	กล่องที่ 5 กว1/4 [แฟ้มที่1-3]สัญลักษณ์, 32
สายพิณ เกิดประทุม	กล่องที่ 27 กว5.1/7
สารานุกรมทางสังคมศาสตร์	กล่องที่ 15 กว3.3/12
สำนักทะเบียนและประมวลผล	กล่องที่ 8 กว2/11[แฟ้มที่1-2],
สำนักพัฒนานักศึกษา	กล่องที่ 8 กว2/11[แฟ้มที่1-2],
สำนักพัฒนาวิชาการ	กล่องที่ 8 กว2/11[แฟ้มที่1-2],
สำนักวิชาการ	กล่องที่ 8 กว2/6
สุจิตร์ รัตนมุง	กล่องที่ 29 กว5.2/22
สุนทร ต้นถาวร	กล่องที่ 1 กว1/1 [แฟ้มที่]
สุภกิจ แซ่แต้	กล่องที่ 31 กว6/9
สุวิทย์ เพียรกิจกรรม	กล่องที่ 7 กว2/1, กว2/3 [แฟ้มที่2], กล่องที่ 17 กว3.5/1
เส้นทางเดินเอกสาร	กล่องที่ 16 กว3.4/2
เสาธงประจำมหาวิทยาลัย	กล่องที่ 14 กว3.3/1
เสววลักษณ์ ลักษณะจักรกล	กล่องที่ 7 กว2/1, กว2/3 [แฟ้มที่2], กล่องที่ 17 กว3.5/1
แสงอรุณ กนกพงศ์ชัย	กล่องที่ 27 กว5.1/7

ท

หทัยชนก บัวเจริญ	กล่องที่ 27 กว5.1/7
หน่วยประกันคุณภาพการศึกษา	กล่องที่ 15 กว3.3/17
หนังสือ 72 พรรษา	กล่องที่ 15 กว3.3/22
หนังสือพิมพ์ภาคเหนือ	กล่องที่ 1 กล่องที่ 1 กว1/1 [แฟ้มที่2]
หลักเกณฑ์การให้ทุน	กล่องที่ 10 กว3.1/2
หลิ ต้าสูย	กล่องที่ 32 กว6/24
หอพักบุคลากร	กล่องที่ 15 กว3.3/22

อ

อนุรักษ์พลังงาน	กล่องที่ 16 กว3.4/2
อมรวิทย์ นาคธรรมพ	กล่องที่ 29 กว5.2/15
อรรถสิทธิ์ เวชชาชีวะ	กล่องที่ 1 กว1/1 [แฟ้มที่5]
ออกหน่วยบริการชุมชน	กล่องที่ 14 กว3.3/7
อักษรย่อของคณะ	กล่องที่ 15 กว3.3/12
อักษรย่อของหน่วยงาน	กล่องที่ 15 กว3.3/13
อังสนา ศิรประชา	กล่องที่ 27 กว5.1/7
อาคารบัณฑิตศึกษา	กล่องที่ 15 กว3.3/17
อารมณ์พันธ์ จันทร์สว่าง	กล่องที่ 10 กว3.1/5, กล่องที่ 11 กว3.1/7
อุทุมพร จารมรमान	กล่องที่ 29 กว5.2/16
อุเทน เตชะไพบูลย์	กล่องที่ 8 กว2/12, กล่องที่ 32 กว6/19, กล่องที่ 15 กว3.3/22
อุไรพรรณ เจนวาณิชนนท์	กล่องที่ 29 กว5.2/16
เอกสารคำสอน	กล่องที่ 29 กว5.2/22
เอกสารประกอบการสอน	กล่องที่ 29 กว5.2/22

ประวัติผู้วิจัย

- ชื่อ - สกุล นางสาวมธุพจน์ รัตนะ
- ที่อยู่ 305/209 ลุมพินีคอนโดทาวน์ นิด้า- เสรีไทย เฟส 2 ถนนเสรีไทย
แขวงคลองกุ่ม เขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร 10240
- ที่ทำงาน 18/18 หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ตำบลบางโหลง อำเภอบางพลี
จังหวัดสมุทรปราการ
- ประวัติการศึกษา
พ.ศ. 2538 ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี
- ประวัติการทำงาน
พ.ศ. 2539 นักวิชาการวิเทศสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
พ.ศ. 2541-ปัจจุบัน นักวิชาการจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

