

การจัดการสิ่งพิมพ์ต่อเรื่องที่มิใช่วารสาร
ในห้องสมุดสาขาการแพทย์มหาวิทยาลัยของรัฐ



นาง ทิพวรรณ อินทมนต์

สถาบันวิทยบริการ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาอักษรศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์

คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ปีการศึกษา 2542

ISBN 974-334-289-3

ลิขสิทธิ์ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

**NONPERIODICAL SERIALS MANAGEMENT
IN MEDICAL LIBRARIES OF STATE UNIVERSITIES**



Mrs. Thipawan Inthamahan

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

**A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Master of Arts in Library and Information Science**

Department of Library Science

Faculty of Arts

Chulalongkorn University

Academic Year 1999

ISBN 974-334-289-3

ทิพวรรณ อินทมนต์ : การจัดการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องที่ไม่ใช่วารสารในห้องสมุดสาขา
การแพทย์มหาวิทยาลัยของรัฐ (NONPERIODICAL SERIALS MANAGEMENT
IN MEDICAL LIBRARIES OF STATE UNIVERSITIES) อาจารย์ที่ปรึกษา :
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พรรณพิมล กุลบุญ, 274 หน้า. ISBN 974-334-289-3

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา การจัดการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องที่ไม่ใช่วารสารในห้องสมุด
สาขาการแพทย์ มหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 32 แห่ง ในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ
รวมทั้งปัญหาในการจัดการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องที่ไม่ใช่วารสาร

ผลการวิจัยพบว่า ห้องสมุดสาขาการแพทย์ มหาวิทยาลัยของรัฐ ทั้ง 32 แห่ง มีรายชื่อ
สิ่งพิมพ์ต่อเนื่องๆ จำนวน 1,533 ชื่อ ชื่อที่มีตรงกันมากที่สุด 20 แห่ง คือ Current Medical Diagnosis
& Treatment ในด้านงานบริหาร พบว่า ห้องสมุดจำนวน 15 แห่ง ไม่มีการแบ่งหน่วยงานภายใน
ห้องสมุด ห้องสมุดทุกแห่งมีบุคลากรผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องๆ จำนวน 2-21 คน และ
ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในการสั่งซื้อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องๆ โดยเฉพาะ แต่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
รวมกับหนังสือ สำหรับด้านงานเทคนิค พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ดำเนินการกับสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องๆทุกประเภท
เช่นเดียวกับหนังสือ ทั้งในเรื่องการสั่งซื้อ การลงทะเบียน การจัดทำเครื่องมือช่วยค้น และการจัดเก็บ
ส่วนด้านงานบริการ ห้องสมุดส่วนใหญ่จัดให้บริการแก่สิ่งพิมพ์ต่อเนื่องๆ เป็นบริการเช่นเดียวกับหนังสือ
ได้แก่ บริการยืม-คืน บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า บริการรายชื่อสิ่งพิมพ์ที่ได้รับใหม่ และ
บริการถ่ายเอกสาร นอกจากนี้ยังพบว่า ห้องสมุดประสบปัญหาด้านงานบริหารในระดับที่สูงกว่าปัญหา
ด้านงานบริการและงานเทคนิค

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาควิชา บรรณารักษศาสตร์

สาขาวิชา บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

ปีการศึกษา 2542

ลายมือชื่อนิสิต 

ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา 

ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

3970630522 : MAJOR LIBRARY AND INFORMATION SCIENCE

KEY WORD : NONPERIODICAL SERIALS / MEDICAL LIBRARIES

THIPAWAN INTHAMAHAN : NONPERIODICAL SERIALS MANAGEMENT
IN MEDICAL LIBRARIES OF STATE UNIVERSITIES. THESIS ADVISOR :
ASSIST. PROF. PANPIMON KOONLABOON. 274 pp. ISBN 974-334-289-3

The purpose of this research was to study the nonperiodical serials management in 32 medical libraries of state universities regarding administration, technical works and service including problems of nonperiodical serials management.

The research results reveal that 32 medical libraries of state universities have 1,533 titles of serials. The most overlapped title in 20 libraries is Current Medical Diagnosis & Treatment. Regarding administration, 15 libraries do not have any divisions or departments. The personnel responsible for serials works in each library range from 2-21. All libraries do not receive separate budget allocation for serials. It is included with the budget for books. For technical services, most libraries manage serials similarly to books in the areas of acquisition, registration, search tools and collection arrangement. The user services include serials circulation, reference, lists of newly received publications, and photocopying. The problem that most libraries confront is the administration which is at level higher than the user service and technical services.

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาควิชา บรรณารักษศาสตร์

สาขาวิชา บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

ปีการศึกษา 2542

ลายมือชื่อนิตด 

ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา 

ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาร่วม



กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ สำเร็จลุล่วงได้ด้วยความกรุณา และความช่วยเหลืออย่างดียิ่ง ของผู้ช่วยศาสตราจารย์พรณพิมล กุลบุญ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ที่กรุณาให้คำแนะนำ คำปรึกษา และตรวจแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ด้วยดีตลอดมา

ขอขอบพระคุณผู้ช่วยศาสตราจารย์ประยงค์ พัฒนกิจจำรูญ ที่กรุณาเป็นประธาน ในการสอบวิทยานิพนธ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พิมพ์วิภา ไพ ปรรมสมิทธิ์ และอาจารย์ จินดารัตน์ เบอรพันธ์ ที่กรุณาเป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

ขอขอบคุณหัวหน้าห้องสมุดคณะสาขาแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยของรัฐ ทุกท่าน ที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสัมภาษณ์ และจัดเตรียมเอกสารเพื่อการสำรวจ พี่ ๆ และเพื่อน ร่วมงานที่ให้ความช่วยเหลืออย่างดียิ่ง และให้กำลังใจมาโดยตลอด

ท้ายนี้ ผู้วิจัยใคร่ขอกราบขอบพระคุณบิดา-มารดา และสามีที่ช่วยเป็นกำลังใจมา โดยตลอดจนสำเร็จการศึกษา

ทิพวรรณ อินทมหันต์

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	จ
กิตติกรรมประกาศ	ฉ
สารบัญ	ช
สารบัญตาราง	ฌ
บทที่	
1 บทนำ	1
ที่มาและความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย	4
สมมติฐานของการวิจัย	4
ขอบเขตของการวิจัย	4
วิธีดำเนินการวิจัย	5
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	6
คำอธิบายศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย	6
2 ปรีทรรศน์วรรณกรรม	7
สิ่งพิมพ์ต่อเนื่องที่ไม่ใช่วารสาร	7
ความหมายและความสำคัญ	7
ประเภท	7
การจัดการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องที่ไม่ใช่วารสารในห้องสมุด	9
งานบริหาร	9
โครงสร้างการบริหารงานห้องสมุด	9
บุคลากร	10
งานเทคนิค	11
การจัดหา	11
การลงทะเบียน	12
การจัดทำเครื่องมือช่วยค้น	13
การจัดเก็บ	14
การจัดเรียง	15
งานบริการ	15
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	16

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
3	18
วิธีดำเนินการวิจัย	18
การสำรวจข้อมูลเบื้องต้น	18
ประชากรที่ใช้ในการวิจัย	18
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	20
การทดสอบเครื่องมือในการวิจัย	21
การเก็บรวบรวมข้อมูล	21
การวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูล	22
4	24
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	24
ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องที่ไม่ใช่วารสาร	26
1.1 งานบริหาร	26
1.2 งานเทคนิค	50
1.3 งานบริการ	95
ตอนที่ 2 ปัญหาและข้อเสนอแนะในการจัดการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องที่ไม่ใช่วารสาร	
ในห้องสมุดสาขาการแพทย์ มหาวิทยาลัยของรัฐ	102
2.1 ปัญหาในการจัดการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องที่ไม่ใช่วารสาร	102
2.2 ข้อเสนอแนะ	118
5	119
สรุปผลการวิจัย และข้อเสนอแนะ	119
การทดสอบสมมติฐาน	137
ข้อเสนอแนะจากงานวิจัย	137
แนวทางสำหรับงานวิจัยในอนาคต	139
รายการอ้างอิง	140
ภาคผนวก	145
ภาคผนวก ก	146
ภาคผนวก ข	147
ภาคผนวก ค	189
ภาคผนวก ง	218
ประวัติผู้เขียน	274

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	ประเภท และจำนวนสิ่งพิมพ์ต่อเรื่องที่ไมใช่วารสาร	27
2	ประเภท และจำนวนสิ่งพิมพ์ต่อเรื่องที่ไมใช่วารสารที่ห้องสมุด แต่ละแห่งมีชื่อตรงกัน	30
3	โครงสร้างการบริหารงานสิ่งพิมพ์ต่อเรื่องที่ไมใช่วารสาร	32
4	งานที่อยู่ในความรับผิดชอบของห้องสมุดที่มีหน่วยงานรับผิดชอบ โดยตรง และไม่มีการแบ่งหน่วยงานภายในห้องสมุด	34
5	งานสิ่งพิมพ์ต่อเรื่องที่ไมใช่วารสารและหน่วยงานที่รับผิดชอบ	38
6	จำนวนบุคลากรผู้รับผิดชอบการดำเนินงาน สิ่งพิมพ์ต่อเรื่องที่ไมใช่ วารสาร ห้องสมุดสาขาการแพทย์ มหาวิทยาลัยของรัฐ	42
7	ตำแหน่ง และคุณวุฒิของบุคลากรห้องสมุดที่ไม่มีหน่วยงาน รับผิดชอบโดยเฉพาะ	45
8	แหล่งที่มาของเงินงบประมาณ ประจำปี 2542 สำหรับจัดซื้อสิ่งพิมพ์ ต่อเรื่องที่ไมใช่วารสาร	47
9	ลักษณะการจัดสรรงบประมาณ และสัดส่วนงบประมาณในการจัดซื้อ สิ่งพิมพ์ต่อเรื่องที่ไมใช่วารสาร	49
10	การกำหนดนโยบายในการคัดเลือก และจัดหาสิ่งพิมพ์ต่อเรื่องที่ ไมใช่วารสาร	51
11	วิธีดำเนินการรวบรวมรายชื่อสิ่งพิมพ์ต่อเรื่องที่ไมใช่วารสาร เพื่อบอกรับใหม่	53
12	วิธีดำเนินการรวบรวมรายชื่อสิ่งพิมพ์ต่อเรื่องที่ไมใช่วารสาร เพื่อบอกรับต่อ	55
13	หลักเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกสิ่งพิมพ์ต่อเรื่องที่ไมใช่วารสาร เพื่อสั่งซื้อ/บอกรับใหม่	57
14	หลักเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกสิ่งพิมพ์ต่อเรื่องที่ไมใช่วารสาร เพื่อสั่งซื้อ/บอกรับใหม่	59
15	ผู้พิจารณาและตัดสินใจในการคัดเลือกสิ่งพิมพ์ต่อเรื่องที่ไมใช่วารสาร เพื่อบอกรับใหม่ และบอกรับต่อ	61
16	วิธีการจัดหาสิ่งพิมพ์ต่อเรื่องที่ไมใช่วารสาร	63
17	วิธีการที่ใช้สั่งซื้อ/บอกรับ สิ่งพิมพ์ต่อเรื่องที่ไมใช่วารสาร	68

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่		หน้า
18	หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกสิ่งพิมพ์ต่อเมืองที่ไม่ใช่วารสาร ทั้งที่ขอ และได้รับอภิธานนาการ	70
19	การตรวจรับสิ่งพิมพ์ต่อเมืองที่ไม่ใช่วารสาร	72
20	รูปแบบของการลงทะเบียนสิ่งพิมพ์ต่อเมืองที่ไม่ใช่วารสาร	74
21	ข้อมูลที่ใช้ในการลงทะเบียนสิ่งพิมพ์ต่อเมืองที่ไม่ใช่วารสาร	76
22	การทวงถามสิ่งพิมพ์ต่อเมืองที่ไม่ใช่วารสาร	79
23	ระยะเวลาในการทวงถามสิ่งพิมพ์ต่อเมืองที่ไม่ใช่วารสาร	80
24	วิธีการทวงถามสิ่งพิมพ์ต่อเมืองที่ไม่ใช่วารสาร แบบไม่กำหนดช่วงเวลา ในการทวงถาม	81
25	หน่วยงานที่ห้องสมุดใช้ในการทวงถาม	82
26	ระบบที่ใช้ในการจัดหมวดหมู่ให้แก่สิ่งพิมพ์ที่ไม่ใช่วารสาร แต่ละประเภท	84
27	รูปแบบ และหลักเกณฑ์ที่ใช้จัดทำเครื่องมือช่วยค้นสิ่งพิมพ์ต่อเมือง ที่ไม่ใช่วารสาร	87
28	หลักเกณฑ์ที่ใช้ลงรายการสิ่งพิมพ์ต่อเมืองที่ไม่ใช่วารสาร	90
29	บรรณานุกรมในรูปแบบที่ห้องสมุดจัดทำขึ้น	91
30	การจัดเก็บสิ่งพิมพ์ต่อเมืองที่ไม่ใช่วารสาร	94
31	ลักษณะของการให้บริการสิ่งพิมพ์ต่อเมืองที่ไม่ใช่วารสาร	97
32	ปัญหาในการจัดการสิ่งพิมพ์ต่อเมืองที่ไม่ใช่วารสารในห้องสมุดสาขา การแพทย์ มหาวิทยาลัยของรัฐ	102
33	ปัญหาด้านงานบริหาร	103
34	ปัญหาด้านงานเทคนิค	104
35	ปัญหาในด้านการคัดเลือก และจัดหา	106
36	ปัญหาในการตรวจรับสิ่งพิมพ์ต่อเมืองที่ไม่ใช่วารสาร	107
37	ปัญหาการลงทะเบียนสิ่งพิมพ์ต่อเมืองที่ไม่ใช่วารสาร	109
38	ปัญหาการทวงถามสิ่งพิมพ์ต่อเมืองที่ไม่ใช่วารสาร	111
39	ปัญหาในการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นให้แก่สิ่งพิมพ์ต่อเมือง ที่ไม่ใช่วารสาร	113
40	ปัญหาในการจัดเก็บสิ่งพิมพ์ต่อเมืองที่ไม่ใช่วารสาร	115
41	ปัญหาด้านงานบริการ	117