



บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

จากการสำรวจเพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานวัสดุย่อยสลายในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยแจกแบบสอบถามแก่หัวหน้าบรรณารักษ์ห้องสมุดและ/หรือนักวิชาการโสตทัศนศึกษาตลอดจนผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องและรับผิดชอบงานวัสดุย่อยสลายของห้องสมุดจากห้องสมุดที่ได้ทำการสำรวจข้อมูลเบื้องต้นแล้วว่ามี การดำเนินงานวัสดุย่อยสลายจำนวนทั้งสิ้น 40 แห่ง นั้นได้รับแบบสอบถามกลับคืนมาทั้งสิ้น 40 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100 ของแบบสอบถามที่ได้ส่งออกไปทั้งหมด

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม นำเสนอในรูปของคำบรรยายประกอบตาราง โดยแบ่งเนื้อหาเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถานภาพของห้องสมุด หน่วยงานที่รับผิดชอบในการดำเนินงานวัสดุย่อยสลาย นโยบายในการใช้วัสดุย่อยสลายของห้องสมุด และประเภทงานห้องสมุดที่นำวัสดุย่อยสลายมาใช้ (ตารางที่ 1-ตารางที่ 5)

ตอนที่ 2 การดำเนินงานวัสดุย่อยสลายในด้านงานเทคนิค และการบริการ (ตารางที่ 6-ตารางที่ 41)

ตอนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานวัสดุย่อยสลายของห้องสมุดตลอดจนข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของผู้ตอบแบบสอบถาม (ตารางที่ 42 - ตารางที่ 43)

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถานภาพของห้องสมุด หน่วยงานที่รับผิดชอบในการดำเนินงานวัสดุยืม ส่วน นโยบายในการใช้วัสดุยืม ส่วนของห้องสมุด และประเภทงานห้องสมุดที่นำวัสดุยืม มาใช้

1. สถานภาพของห้องสมุด

สถานภาพของห้องสมุดที่มีการดำเนินงานวัสดุยืม ส่วนของห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษา สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ดังแสดงไว้ในตารางที่ 1

ตารางที่ 1 สถานภาพของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาที่มีการดำเนินงานวัสดุยืม ส่วน

| สถานภาพ | ส่วนกลาง | | ส่วนภูมิภาค | | รวม | |
|--|----------|--------|-------------|--------|-------|--------|
| | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ |
| สำนักหอสมุด/ห้องสมุดกลาง/ สถาบันวิทยบริการ/ห้องสมุด กลางวิทยาเขต | 15 | 37.50 | 7 | 17.50 | 22 | 55.00 |
| ห้องสมุดคณะและห้องสมุดที่มีชื่อ เรียกเป็นอย่างอื่น | 14 | 35.00 | 4 | 10.00 | 18 | 45.00 |
| รวม | 29 | 72.50 | 11 | 27.50 | 40 | 100.00 |

จากตารางที่ 1 พบว่า สถานภาพของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาที่มีการดำเนินงานวัสดุยืม ส่วนใหญ่ 22 แห่ง (ร้อยละ 55.00) มีสถานภาพเป็นสำนักหอสมุด/ห้องสมุดกลาง/สถาบันวิทยบริการ/ห้องสมุดกลางวิทยาเขต โดยเป็นห้องสมุดในส่วนกลาง 15 แห่ง และส่วนภูมิภาค 7 แห่ง สำหรับห้องสมุดคณะและห้องสมุดที่มีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่น ที่มีการดำเนินงานวัสดุยืม ส่วน มีจำนวน 18 แห่ง (ร้อยละ 45.00) โดยเป็นห้องสมุดในส่วนกลาง 14 แห่ง และส่วนภูมิภาค 4 แห่ง

2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำหรับหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงในการดำเนินงาน วัสดุย่อยส่วนของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ดังแสดงไว้ในตารางที่ 2

ตารางที่ 2 หน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงในการดำเนินงานวัสดุย่อยส่วน

| ผู้รับผิดชอบ | ห้องสมุดกลาง | ห้องสมุดคณะ | รวม |
|--|--------------|-------------|-----|
| ห้องสมุด | 3 | 13 | 16 |
| หน่วยโสตทัศนวัสดุของห้องสมุด อื่น ๆ | 19 | 4 | 23 |
| หน่วยโสตทัศนวัสดุของคณะ* | - | 1 | 1 |
| รวม | 22 | 18 | 40 |

หมายเหตุ * ห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

จากตารางที่ 2 พบว่า หน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง ในการดำเนินงานวัสดุย่อยส่วนของห้องสมุดส่วนใหญ่ (23 แห่ง) คือ หน่วยโสตทัศนวัสดุของห้องสมุด รองลงมาได้แก่ ห้องสมุด (16 แห่ง) และหน่วยโสตทัศนวัสดุของคณะ (1 แห่ง) ตามลำดับ

เมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุด พบว่า หน่วยงานที่มีหน้าที่ รับผิดชอบโดยตรงในการดำเนินงานวัสดุย่อยส่วนของห้องสมุดกลางส่วนใหญ่ (19 แห่ง) คือหน่วยโสตทัศนวัสดุของห้องสมุด ในขณะที่ห้องสมุดคณะส่วนใหญ่ (13 แห่ง) มีห้องสมุดเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง

3. บุคลากรที่รับผิดชอบในการดำเนินงานวัสดุย่อยส่วน

จำนวนบุคลากรที่รับผิดชอบในการดำเนินงานวัสดุย่อยส่วน
 ดังแสดงไว้ ในตารางที่ 3

ตารางที่ 3 จำนวนบุคลากรที่รับผิดชอบในการดำเนินงานวัสดุย่อยส่วน (N=40)

| ประเภทของห้องสมุด | จำนวน | ร้อยละ |
|---------------------|-------|--------|
| ห้องสมุดกลาง (N=22) | 51 | 65.38 |
| ห้องสมุดคณะ (N=18) | 27 | 34.62 |
| รวม | 78 | 100.00 |

จากตารางที่ 3 พบว่าจำนวนบุคลากรที่รับผิดชอบในการดำเนินงานวัสดุย่อยส่วน ของห้องสมุดกลาง 51 คน (65.38%) และห้องสมุดคณะ 27 คน (34.62%)

4. นโยบายในการดำเนินงานวัสดุย่อยสลาย

สำหรับการดำเนินงานวัสดุย่อยสลายของห้องสมุดในด้านกาหนดนโยบาย และนโยบายการจัดเก็บเอกสารสิ่งพิมพ์ไว้ในรูปย่อยสลาย ดังแสดงไว้ในตารางที่ 4

ตารางที่ 4 นโยบายในการดำเนินงานวัสดุย่อยสลาย

| นโยบาย | ห้องสมุดกลาง (N=22) | ห้องสมุดคณะ (N=18) | รวม (N=40) |
|--|------------------------|-----------------------|---------------|
| การกำหนดนโยบาย | | | |
| กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร | 7 | - | 7 |
| ไม่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร | 15 | 18 | 33 |
| นโยบายในการจัดเก็บเอกสาร | | | |
| สิ่งพิมพ์* | | | |
| ประหยัดเนื้อที่จัดเก็บ | 18 | 13 | 31 |
| ประหยัดงบประมาณ | 3 | 8 | 11 |
| อนุรักษ์สิ่งพิมพ์ต้นฉบับ | 19 | 3 | 22 |
| ทดแทนเอกสารที่ไม่มีการตีพิมพ์ | | | |
| เพื่อให้มีสำเนาหลายฉบับ | 21 | 7 | 28 |
| ป้องกันการสูญหาย | 9 | 3 | 12 |
| เพื่อการจัดเก็บเอกสารอย่าง | | | |
| มีระบบ | 5 | 5 | 10 |
| เพื่อการบริการและการเผยแพร่ | 11 | 12 | 23 |
| เพื่อความสะดวกในการแลกเปลี่ยนเอกสารทั้งในและ | | | |
| ต่างประเทศ | 3 | 4 | 7 |

หมายเหตุ * ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตารางที่ 4 พบว่าห้องสมุดส่วนใหญ่ (33 แห่ง) ไม่มีการกำหนดนโยบายในการดำเนินงานวัสดุย่อยส่วน ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร มีห้องสมุดกลางเพียง 7 แห่งเท่านั้น ที่มีการกำหนดนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษร ได้แก่สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตประสานมิตร สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ หอสมุดและศูนย์สนเทศ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

เมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุดพบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ (15 แห่ง และ 18 แห่ง) คือห้องสมุดกลางและห้องสมุดคณะทั้งหมด ไม่มีการกำหนดนโยบายในการดำเนินงานวัสดุย่อยส่วนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

ส่วนนโยบายในการจัดเก็บเอกสารสิ่งพิมพ์ในรูปวัสดุย่อยส่วนพบว่าห้องสมุดส่วนใหญ่ (31 แห่ง) มีนโยบายในการจัดเก็บเอกสารเพื่อประหยัดเนื้อที่ในการจัดเก็บรองลงมา (28 แห่ง และ 23 แห่ง) คือเพื่อทดแทนเอกสารที่ไม่มีการตีพิมพ์ เพื่อให้มีสำเนาหลายฉบับ และเพื่อให้การบริการและเผยแพร่ตามลำดับ

เมื่อจำแนกตามประเภทของห้องสมุดพบว่า ห้องสมุดกลางส่วนใหญ่ (21 แห่ง) มีนโยบายในการจัดเก็บเอกสาร เพื่อทดแทนเอกสารที่ไม่มีการตีพิมพ์ เพื่อให้มีสำเนาหลายฉบับ ในขณะที่ห้องสมุดคณะส่วนใหญ่ (13 แห่ง) มีนโยบายเพื่อประหยัดเนื้อที่จัดเก็บ

5. ประเภทของงานห้องสมุดที่นำวัสดุย่อส่วนมาใช้

ห้องสมุดต่าง ๆ ได้นำวัสดุย่อส่วนมาใช้ในงานต่าง ๆ ดังแสดงไว้ในตารางที่ 5

ตารางที่ 5 ประเภทของห้องสมุดที่นำวัสดุย่อส่วนมาใช้

| ประเภทของงาน* | ห้องสมุดกลาง (N=22) | ห้องสมุดคณะ (N=18) | รวม (N=40) |
|------------------------------------|------------------------|-----------------------|---------------|
| งานพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด | 13 | 7 | 20 |
| งานจ่าย-รับ | 1 | 3 | 4 |
| งานยืมระหว่างห้องสมุด | - | 2 | 2 |
| งานควบคุมบรรณานุกรม | 2 | - | 2 |
| งานบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า | 10 | 10 | 20 |
| งานวารสาร | - | 2 | 2 |

หมายเหตุ * ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตารางที่ 5 พบว่าห้องสมุดจำนวนครึ่งหนึ่ง (20 แห่ง) นำวัสดุย่อส่วนมาใช้ทั้งงานพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด และงานบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าในจำนวนเท่ากัน รองลงมา (4 แห่ง) นำมาใช้ในงานจ่าย-รับ และใช้ในงานยืมระหว่างห้องสมุด งานควบคุมบรรณานุกรมและงานวารสาร (2 แห่ง เท่ากัน)

เมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุดพบว่า ห้องสมุดกลางส่วนใหญ่ (13 แห่ง) นำวัสดุย่อส่วนมาใช้ในงานพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด รองลงมาใช้ในงานบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า (10 แห่ง) งานควบคุมบรรณานุกรม (2 แห่ง) งานจ่าย-รับ (1 แห่ง) ในขณะที่ห้องสมุดคณะส่วนใหญ่ (10 แห่ง) นำมาใช้ในงานบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า รองลงมา นำมาใช้ในงานพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (7 แห่ง) งานจ่าย-รับ (3 แห่ง) งานยืมระหว่างห้องสมุด และงานวารสาร (2 แห่ง เท่ากัน)

ตอนที่ 2 การดำเนินงานวัสดุย่อยส่วนในด้านงานเทคนิคและการบริการ

การดำเนินงานวัสดุย่อยส่วนของห้องสมุดในด้านงานเทคนิคและการบริการ พบว่ามีการดำเนินงานวัสดุย่อยส่วน ดังต่อไปนี้

1. งานเทคนิค สำหรับงานเทคนิคได้ศึกษาครอบคลุมถึง การจัดการ การผลิต การลงทะเบียน การจัดหมู่และทำบัตรรายการ การจัดเก็บและการบำรุงรักษาวัสดุและอุปกรณ์วัสดุย่อยส่วนของห้องสมุด

1.1 การจัดหาวัสดุย่อยส่วนของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย

1.1.1 ผู้มีหน้าที่ในการจัดหาวัสดุและอุปกรณ์วัสดุย่อยส่วน

สำหรับผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดหาวัสดุและอุปกรณ์วัสดุย่อยส่วนของห้องสมุด ดังแสดงไว้ในตารางที่ 6

ตารางที่ 6 ผู้มีหน้าที่ในการจัดหาวัสดุและอุปกรณ์วัสดุย่อยส่วน

| ผู้จัดหา* | ห้องสมุดกลาง (N=22) | ห้องสมุดคณะ (N=18) | รวม (N=40) |
|---|------------------------|-----------------------|---------------|
| บรรณารักษ์ | 15 | 17 | 32 |
| คณะกรรมการห้องสมุด | 2 | 6 | 8 |
| นักวิชาการหรือผู้อำนวยการหรือผู้อำนวยการ ทางการศึกษา | 6 | 1 | 7 |

หมายเหตุ * ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตารางที่ 6 พบว่าผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดหาวัสดุและอุปกรณ์วัสดุย่อยส่วนของห้องสมุดส่วนใหญ่ (32 แห่ง) เป็นบรรณารักษ์ รองลงมา (8 แห่ง) เป็นคณะกรรมการห้องสมุด และ (7 แห่ง) เป็นนักวิชาการหรือผู้อำนวยการหรือผู้อำนวยการทางการศึกษา

เมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุด พบว่า ทั้งห้องสมุดกลางและห้องสมุดคณะส่วนใหญ่ (15 แห่ง และ 17 แห่ง) บรรณารักษ์เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดหาวัสดุและอุปกรณ์วัสดุย่อยส่วน แต่ในอันดับรองลงมา (6 แห่ง) พบว่าห้องสมุดกลางมีนักวิชาการหรือผู้อำนวยการงานเทคโนโลยีทางการศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบ (6 แห่ง) คณะกรรมการห้องสมุด (2 แห่ง) ในขณะที่ห้องสมุดคณะมีคณะกรรมการห้องสมุดเป็นผู้รับผิดชอบ (6 แห่ง) และนักวิชาการหรือผู้อำนวยการงานเทคโนโลยีทางการศึกษา (1 แห่ง)

1.1.2 วิธีจัดหาวัสดุย่อยส่วนของห้องสมุด

ในด้านการจัดหาวัสดุย่อยส่วนของห้องสมุดปรากฏว่าห้องสมุดมีวิธีจัดหาวัสดุย่อยส่วน ดังแสดงไว้ในตารางที่ 7

ตารางที่ 7 วิธีการจัดหาวัสดุย่อยส่วน

| วิธีการจัดหา | ห้องสมุดกลาง (N=22) | ห้องสมุดคณะ (N=18) | รวม (N=40) |
|---|------------------------|-----------------------|---------------|
| ซื้อ* | | | |
| สั่งซื้อโดยตรงจากผู้ผลิต | 9 | 11 | 20 |
| สั่งผ่านตัวแทนจำหน่ายในประเทศ | 8 | 8 | 16 |
| สั่งผ่านตัวแทนจำหน่ายจากต่างประเทศ | 1 | 2 | 3 |
| ได้รับบริจาค* | | | |
| หน่วยราชการภายในประเทศ | 1 | 2 | 3 |
| สถาบันหรือองค์การจากต่างประเทศ | 9 | 8 | 17 |
| หน่วยงานเอกชน | 1 | 1 | 2 |
| อื่น ๆ | | | |
| ได้รับบริจาคจากอาจารย์ที่ไปศึกษา ต่อต่างประเทศ | 1 | - | 1 |
| แลกเปลี่ยนและขอทำสำเนา* | | | |
| ระหว่างห้องสมุด | 4 | 2 | 6 |
| หน่วยราชการและเอกชน | 2 | 2 | 4 |
| ผลิตเอง | 10 | 4 | 14 |

หมายเหตุ * ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตารางที่ 7 พบว่าในด้านการจัดหาวัสดุย่อยส่วนของห้องสมุดด้วยวิธีการจัดหาโดย การซื้อ ได้รับบริจาค แลกเปลี่ยนและขอทำสำเนา และผลิตเอง ปรากฏผล ดังนี้

การซื้อ พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ (20 แห่ง) สั่งซื้อโดยตรงจากผู้ผลิต รองลงมา (16 แห่ง) สั่งผ่านตัวแทนจำหน่ายในประเทศ และเมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุดพบว่า ทั้งห้องสมุดกลางและห้องสมุดคณะ ส่วนใหญ่ (9 แห่ง และ 11 แห่ง) สั่งซื้อโดยตรงจากผู้ผลิตเช่นเดียวกัน

การได้รับบริจาค พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ (17 แห่ง) ได้รับบริจาคจากสถาบันหรือองค์การจากต่างประเทศ และเมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุดก็พบความสอดคล้องกัน คือ ทั้งห้องสมุดกลางและห้องสมุดคณะ ส่วนใหญ่ (9 แห่ง และ 8 แห่ง) ได้รับบริจาคจากสถาบันหรือองค์การจากต่างประเทศ เช่นเดียวกัน

การแลกเปลี่ยนและขอทำสำเนา พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ (6 แห่ง) แลกเปลี่ยนและขอทำสำเนาระหว่างห้องสมุด และเมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุดพบว่า ห้องสมุดกลางส่วนใหญ่ (4 แห่ง) แลกเปลี่ยนและขอทำสำเนาระหว่างห้องสมุดเช่นเดียวกัน ในขณะที่ห้องสมุดคณะแลกเปลี่ยนและขอทำสำเนาทั้งในระหว่างห้องสมุดและหน่วยราชการและเอกชน ในจำนวนเท่ากัน (2 แห่ง)

การผลิตเอง พบว่า ห้องสมุดจำนวน 14 แห่ง มีการผลิตวัสดุย่อยส่วนขึ้นใช้เอง โดยเป็นห้องสมุดกลาง 10 แห่ง และห้องสมุดคณะ 4 แห่ง

1.1.3 จำนวนวัสดุตีพิมพ์ที่จัดเก็บในรูปวัสดุย่อยส่วนจำนวน และเนื้อหาของวัสดุย่อยส่วนในห้องสมุด

จำนวนวัสดุตีพิมพ์ ที่จัดเก็บไว้ในรูปวัสดุย่อยส่วนจำนวนและเนื้อหาของวัสดุย่อยส่วนในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ดังแสดงไว้ในตารางที่ 8

ตารางที่ 8 จำนวนวัสดุพิมพ์ที่จัดเก็บไว้ในรูปวัสดุย่อยส่วน จำนวนและเนื้อหาของวัสดุย่อยส่วนในห้องสมุด

| ประเภทวัสดุย่อยส่วน | หนังสือพิมพ์ | | วารสาร | | หนังสือเก่า | | ต้นฉบับ | | ราชกิจจานุเบกษา | | วิทยานพนธ์งานวิจัย | | เอกสารจดหมายเหตุ | | สิ่งพิมพ์รัฐบาล | | วารชน | | สิ่งพิมพ์พิเศษ | | คู่มือ | | ตำรา | | รายงานการประชุม | | อื่น ๆ | | ประเภทเนื้อหาสาขาวิชาที่จัดเก็บ | | |
|---------------------|--------------|------|--------|--------|-------------|-----|---------|---|-----------------|-----|--------------------|-----------|------------------|-------|-----------------|---|-------|----------|----------------|-------|--------|---|------|----|-----------------|-------|--------|--|---|---------------------|----------------------|
| | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | | | |
| | จส. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| สถาบันวิทยา | - | - | 29 | 100* | 1674 | 273 | - | - | - | - | 102 | 102 | - | - | - | - | - | - | - | 2900* | - | - | - | - | - | - | - | เรื่องทั่ว ๆ ไป | | | |
| ครู | - | - | 1 | 3* | - | - | - | - | - | - | 43 | 129** | - | - | - | - | 1 | 173000** | - | - | - | - | - | - | - | - | - | การศึกษา | | | |
| นิเทศ | - | - | 16 | 235** | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | สื่อสารมวลชน | | | |
| รัฐ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 11 | 11* | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 20 | 480** | - | การเมืองการปกครอง, ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ | | | |
| มก. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| บางเขน | 4 | 110* | 14 | 14** | - | - | - | - | - | - | 5655 | 10983* | - | - | - | - | 1 | 581** | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | เกษตรศาสตร์และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง | | |
| กำแพงแสน | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 5267 | 11352**** | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | เกษตรศาสตร์และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง | | |
| มข. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| หอสมุดกลาง | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 102 | 76* | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 1000 | การศึกษา, จิตวิทยา, บรรณารักษศาสตร์, เศรษฐศาสตร์, สังคม, วิทยาศาสตร์เทคโนโลยี | | |
| มร. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| สำนักหอสมุด | 23 | 913* | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ความรู้ทั่วไป | | |
| แพทย์ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | 12000* | - | - | - | - | - | - | - | 30 | 30* | - | ข้อมูลสารานุกรมสุขภาพ | | |
| วิทย์ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 10 | 100 | - | - | 3 | 20*** | คณิตศาสตร์ ชีววิทยา | |
| วิศวะ | - | - | 2 | 10** | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | วิศวกรรมศาสตร์ | | |
| มธ. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| สำนักหอสมุด | 3 | 50* | 53 | 10* | - | - | - | - | - | 250 | - | - | 10 | 100** | - | - | - | - | 5 | 10* | - | - | - | - | - | - | - | - | สังคมศาสตร์ | | |
| พาณิชย์ & บัญชี | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 39 | 68** | - | - | - | - | พาณิชยน์วิ | |
| สถาบันไทยคดีศึกษา | - | - | - | - | 5 | 29* | - | - | - | - | 39 | 39** | 8 | 227* | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ไทยศึกษา | |
| สถาบันเอเชีย | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 656 | 656* | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | สังคมศาสตร์ | |
| มม. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| แพทย์ | - | - | 23 | 3857** | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | แพทยศาสตร์ | |
| เกสีย | - | - | 1 | 3* | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | เภสัชศาสตร์ | |
| เวชศาสตร์เขตร้อน | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | 10** | - | - | - | - | - | การแพทย์โรคเขตร้อน |
| สิ่งานวล้อม | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | 20000** | - | - | - | - | - | เทคโนโลยีสิ่งานวล้อม |

ตารางที่ 8 จำนวนวัสดุพิมพ์ที่จัดเก็บไว้ในรูปวัสดุย่อย ส่วน จำนวนและเนื้อหาของวัสดุย่อยส่วนในห้องสมุด (ต่อ)

| ประเภทวัสดุย่อยส่วน | หนังสือพิมพ์ | | วารสาร | | หนังสือเก่า | | ต้นฉบับ | | ราชกิจจานุเบกษา | | วิทยานิพนธ์ | | เอกสาร | | สิ่งพิมพ์ | | ควรรณี | | สิ่งพิมพ์ | | คู่มือ | | ตำรา | | รายงาน | | อื่น ๆ | | ประเภทเนื้อหาสาขาวิชาที่จัดเก็บ | | |
|---------------------------|--------------|-----------|--------|-----------------------|-------------|----------|---------|-----------|-----------------|---------|-------------|-------------|--------|---|-----------|---------|--------|-------------|-----------|----------|--------|----------|------|-----------|--------|----------|--------|------|---------------------------------|---|----------|
| | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | | | |
| มม. (ต่อ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| วิทยุ | - | - | 8 | ** 58 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 135 | 135* | แพทยศาสตร์ | | |
| สารานุกรมสุโขทัย | - | - | - | - | - | - | 100 | ** 163 | - | - | 7 | ** 16 | - | - | - | - | 1 | ** 12600 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ข้อมูลสารานุกรมสุโขทัย | |
| มว. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| บางกะปิ | 9 | ** 454 | - | - | 10 | ** 3 | 5 | ** 1 | 1 | ** 1 | 10 | ** 10 | 20 | * | 8 | - | - | - | - | - | - | - | 3 | ** 1 | - | - | - | - | - | ความรู้ทั่วไป | |
| ปัจฉิมสวัสดิ์-สุวรรณภาสกี | 9 | * 107 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ความรู้ทั่วไป | |
| มศว. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ประสานมิตร | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 457 | * 457 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ปริญญาบัตร | |
| พลศึกษา | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 6 | * 6 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | พลศึกษา | |
| สงขลา | 9 | ** 9 | 36 | ** 68 | - | - | - | - | - | - | 66 | ** 97 | - | - | 8 | ** 9 | - | - | 20 | ** 22 | 1 | ** 26 | 39 | ** 64 | 18 | ** 18 | - | - | - | การบริหารการศึกษา, การวิจัย, จิตวิทยา, สังคมวิทยา, มนุษยสัมพันธ์ | |
| มหาสารคาม | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 150 | * | 134 | - | - | - | - | - | - | - | 545 | ** 977 | - | - | - | - | - | การศึกษา | |
| มศก. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| วังท่าพระ | - | - | 3 | ** 178 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ศิลปะ | |
| สนามจันทร์ | 3 | * 50 | - | - | 15 | ** 15 | - | - | - | - | 1 | ** 750 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | การศึกษา | |
| มอ. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| พาดใหญ่ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 171 | - | - | - | 14* | วิศวกรรมไฟฟ้า | |
| แพทย์ | - | - | 9 | * 56 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | | |
| | | | 3 | ** 205 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ปัตตานี | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | * | 27 | ** 5 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ความรู้ทั่วไป | |
| มสธ. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| สำนักบรรณสารสนเทศ | - | - | 17 | ** 558 | - | - | - | - | 1 | **** | 249 | ** 43807 | - | - | - | - | 3 | ** 54 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 662 | ** | การศึกษา |
| สจล. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| วิศวะ | - | - | 1 | * 139 ** 770 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 5 | ** 10 | - | - | - | - | - | วิศวกรรมไฟฟ้า, คอมพิวเตอร์, อิเล็กทรอนิกส์ | |

ตารางที่ 8 จำนวนวัสดุพิมพ์ที่จัดเก็บไว้ในรูปวัสดุย่อยส่วน จำนวนและเนื้อหาของวัสดุย่อยส่วนในห้องสมุด (ต่อ)

| ประเภทวัสดุย่อยส่วน | หนังสือพิมพ์ | | วารสาร | | หนังสือเก่า | | ต้นฉบับ | | ราชกิจจานุเบกษา | | วิทยานพนธ์ | | เอกสาร | | สิ่งพิมพ์ | | วารชนิ | | สิ่งพิมพ์พิเศษ | | คู่มือ | | ตำรา | | รายงาน | | อื่น ๆ | | ประเภทเนื้อหาสาขาวิชาที่จัดเก็บ |
|----------------------|--------------|-------|--------|--------|-------------|------|----------|-----|-----------------|---------|------------|-------|------------|-------|-----------|-----|------------|-----------|----------------|-------|-------------|-----|-----------|---------|--------|-------|--------|--------|-------------------------------------|
| | พิมพ์ | | | | หายาก | | ตัวเขียน | | นุเบกษา | | งานวิจัย | | จดหมายเหตุ | | รัฐบาล | | บรรณานุกรม | | พิเศษ | | มหาวิทยาลัย | | การประชุม | | | | | | |
| | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | |
| สจพ. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| สำนักหอสมุดกลาง | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 30 | **** | 95 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี |
| วิชาวะ | - | - | 1 | **** | 55 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | คอมพิวเตอร์ วิศวกรรม |
| สทบ. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| สำนักบรรณสารการพัฒนา | 16 | 884* | 4 | 44* | - | - | - | - | 1 | 29* | 379 | 379* | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | 1753** | - | - | - | - | สังคมศาสตร์และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง |
| สทจ. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| กองห้องสมุด | - | - | 15 | 43** | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 165 | 203** | - | - | - | - | เกษตรศาสตร์ |
| นคบ. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| หอสมุด | 5 | 57* | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | 18* | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ความรู้ทั่วไป |
| รวม | 81 | 2575* | 150 | 355* | 1704 | 288* | 105 | - | 5 | 306* | 14804 | 1824 | 168 | 227* | 8 | - | 8 | - | 25 | - | 4 | - | 806 | - | 68 | 30* | 138 | 149* | |
| | - | 59** | - | 5934** | - | 32** | - | 164 | - | 15** | - | 59251 | - | 109** | - | 9** | - | 197672* | - | 2932* | - | 27* | - | 23356** | - | 498** | - | 1662** | |
| | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 581*** | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 20*** | |
| | - | - | - | 55**** | - | - | - | - | - | 249**** | - | 11447 | - | - | - | - | - | 16500**** | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | |

หมายเหตุ * ไมโครฟิล์ม
 ** ไมโครฟิช
 *** ไมโครคาร์ต
 **** ไมโครนจกเกิด

- 1 จำนวนชื่อเรื่องของวัสดุพิมพ์ที่จัดเก็บไว้ในรูปวัสดุย่อยส่วน
- 2 จำนวนหน้า/แผ่นของวัสดุย่อยส่วน

จากตารางที่ 8 พบว่าจำนวนวัสดุพิมพ์ที่ห้องสมุดมีในรูปวัสดุย่อยส่วน โดยระบุจำนวนและเนื้อหาของวัสดุย่อยส่วน ดังนี้

หนังสือพิมพ์ มีห้องสมุดจำนวน 9 แห่ง ที่มีวัสดุย่อยส่วนหนังสือพิมพ์ แห่งที่มีจำนวนมากที่สุดคือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีไมโครฟิล์มหนังสือพิมพ์ 23 ชื่อเรื่อง (913 ม้วน) รองลงมาคือสำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มีไมโครฟิล์มหนังสือพิมพ์ 16 ชื่อเรื่อง (884 ม้วน) และสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตสงขลา มีไมโครฟิล์มหนังสือพิมพ์น้อยที่สุด 9 ชื่อเรื่อง (9 แผ่น)

วารสาร ห้องสมุดจำนวน 17 แห่ง ที่มีวัสดุย่อยส่วนวารสาร แห่งที่มีจำนวนมากที่สุด คือห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล มีไมโครฟิล์มวารสาร 23 ชื่อเรื่อง (3,857 ม้วน) รองลงมา คือห้องสมุดคณะวิศวกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มีไมโครฟิล์มและไมโครฟิล์มวารสาร 1 ชื่อเรื่อง (139 ม้วนและ 770 แผ่น ตามลำดับ) สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มีไมโครฟิล์มวารสาร 17 ชื่อเรื่อง (558 แผ่น) และน้อยที่สุดคือ ห้องสมุดคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีไมโครฟิล์มวารสารจำนวนเท่ากัน 1 ชื่อเรื่อง (3 ม้วน)

หนังสือเก่าและหนังสือหายาก ห้องสมุดจำนวน 4 แห่ง ที่มีวัสดุย่อยส่วนหนังสือเก่าและหนังสือหายาก แห่งที่มีจำนวนมากที่สุดคือ สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีไมโครฟิล์มหนังสือเก่าและหนังสือหายาก 1,674 ชื่อเรื่อง (273 ม้วน) รองลงมาคือ ศูนย์สนเทศเพื่อการวิจัยไทยคดีศึกษา สถาบันไทยคดีศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีไมโครฟิล์มหนังสือเก่าและหนังสือหายาก 5 ชื่อเรื่อง (25 แผ่น) และสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง มีไมโครฟิล์มหนังสือเก่าและหนังสือหายากจำนวนน้อยที่สุด 10 ชื่อเรื่อง (3 แผ่น)

ต้นฉบับตัวเขียน ห้องสมุดจำนวน 2 แห่งที่มีวัสดุย่อยส่วนต้นฉบับตัวเขียน คือห้องสมุดสถาบันพัฒนาการสาธารณสุขอาเซียน และสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง มีไมโครฟิล์มต้นฉบับตัวเขียน 100 ชื่อเรื่อง (163 แผ่น) และ 5 ชื่อเรื่อง (1 แผ่น) ตามลำดับ

ราชกิจจานุเบกษา ห้องสมุดจำนวน 5 แห่ง ที่มีวัสดุย่อยส่วนราชกิจจานุเบกษา แห่งที่มีจำนวนมากที่สุดคือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีไมโครฟิล์มราชกิจจานุเบกษา (250 ม้วน) รองลงมาคือ สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช มีไมโครแจกเกตรราชกิจจานุเบกษา (249 แผ่น) และจำนวนน้อยที่สุดคือ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง มีไมโครฟิชราชกิจจานุเบกษา (10 แผ่น)

วิทยานิพนธ์และงานวิจัย ห้องสมุดจำนวน 17 แห่งที่มีวัสดุย่อยส่วนวิทยานิพนธ์ และงานวิจัย แห่งที่มีจำนวนมากที่สุด คือสำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช มีไมโครฟิชวิทยานิพนธ์และงานวิจัย 1 ชื่อเรื่อง (43,807 แผ่น) รองลงมาคือ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน มีไมโครแจกเก็ตวิทยานิพนธ์และงานวิจัย 5,267 ชื่อเรื่อง (11,352 แผ่น) และน้อยที่สุด คือ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง มีไมโครฟิชวิทยานิพนธ์และงานวิจัย 20 ชื่อเรื่อง (8 แผ่น)

เอกสารจดหมายเหตุ ห้องสมุดที่มีวัสดุย่อยส่วนเอกสารจดหมายเหตุมีเพียง 3 แห่งเท่านั้น คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีไมโครฟิชเอกสารจดหมายเหตุ 10 ชื่อเรื่อง (100 แผ่น) ศูนย์สนเทศเพื่อการวิจัยไทยคดีศึกษา สถาบันไทยคดีศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตมหาสารคาม มีไมโครฟิล์มเอกสารจดหมายเหตุ 8 ชื่อเรื่อง (227 ม้วน) และ 150 ชื่อเรื่อง (134 ม้วน) ตามลำดับ

สิ่งพิมพ์รัฐบาล ห้องสมุดที่มีวัสดุย่อยส่วนสิ่งพิมพ์รัฐบาล มีเพียง 1 แห่งเท่านั้น คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตสงขลา มีไมโครฟิชสิ่งพิมพ์รัฐบาล 8 ชื่อเรื่อง (9 แผ่น)

ดรรชนีและบรรณานุกรม ห้องสมุดจำนวน 6 แห่งที่มีวัสดุย่อยส่วนดรรชนีและบรรณานุกรม แห่งที่มีจำนวนมากที่สุด คือ ห้องสมุดคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีไมโครฟิชดรรชนีและบรรณานุกรม 1 รายการ (173,000 แผ่น) รองลงมาคือ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีไมโครคาร์ดและไมโครแจกเก็ตดรรชนีและบรรณานุกรม 1 รายการ (17,089 แผ่น) และน้อยที่สุดคือ หอสมุดและศูนย์สนเทศ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ มีไมโครฟิชดรรชนีและบรรณานุกรม 1 รายการ (18 แผ่น)

สิ่งพิมพ์พิเศษ ห้องสมุดจำนวน 3 แห่ง ที่มีวัสดุย่อยส่วนสิ่งพิมพ์พิเศษ คือ สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีไมโครฟิชสิ่งพิมพ์พิเศษ (2,900 แผ่น) สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตสงขลา มีไมโครฟิชสิ่งพิมพ์พิเศษ 20 ชื่อเรื่อง (22 แผ่น) และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีไมโครฟิล์มสิ่งพิมพ์พิเศษ 5 ชื่อเรื่อง (10 ม้วน)

คู่มือของมหาวิทยาลัย ห้องสมุด ที่มีวัสดุย่อยส่วนคู่มือของมหาวิทยาลัยมีเพียง 2 แห่งเท่านั้น คือ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตสงขลา และสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง มีไมโครฟิชคู่มือของมหาวิทยาลัย 1 ชื่อเรื่อง (26 แผ่น) และ 3 ชื่อเรื่อง (1 แผ่น) ตามลำดับ

ตำรา ห้องสมุดจำนวน 10 แห่งที่มีวัสดุย่อยส่วนตำรา แห่งที่มีจำนวนมากที่สุด คือห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีไมโครฟิชตำรา 1 ชื่อเรื่อง (20,000 แผ่น) รองลงมาคือสำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มีไมโครฟิชตำรา 1 ชื่อเรื่อง (1,753 แผ่น) สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตมหาสารคาม มีไมโครฟิชตำรา 545 ชื่อเรื่อง (977 แผ่น) ตามลำดับ และจำนวนน้อยที่สุด คือห้องสมุดและศูนย์สารนิเทศคณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล มีไมโครฟิชตำรา 1 ชื่อเรื่อง (10 แผ่น)

รายงานการประชุม ห้องสมุดจำนวน 3 แห่ง ที่มีวัสดุย่อยส่วนรายงานการประชุม แห่งที่มีจำนวนมากที่สุดคือ ห้องสมุดคณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีไมโครฟิชรายงานการประชุม 20 ชื่อเรื่อง (480 แผ่น) รองลงมาคือห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีไมโครฟิล์มรายงานการประชุม 30 ชื่อเรื่อง (30 ม้วน) และจำนวนน้อยที่สุด คือ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตสงขลา มีไมโครฟิชรายงานการประชุม 18 ชื่อเรื่อง (18 แผ่น)

สิ่งพิมพ์อื่น ๆ ห้องสมุดจำนวน 5 แห่ง ที่มีวัสดุย่อยส่วนของสิ่งพิมพ์ประเภทอื่น ๆ แห่งที่มีจำนวนมากที่สุด คือ หอสมุดกลาง สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีไมโครฟิชสาระสังเขป (1,000 แผ่น) รองลงมาคือสำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มีไมโครฟิชสหปัตยกรรม (662 แผ่น) และจำนวนน้อยที่สุด หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ มีไมโครฟิล์มใบรายงานผลการศึกษา (14 ม้วน)

เมื่อพิจารณาตามประเภทของวัสดุย่อยส่วน พบว่าห้องสมุดมีวัสดุย่อยส่วน
แต่ละประเภท ดังนี้

ไมโครฟิล์ม ห้องสมุดจำนวน 24 แห่ง ที่มีวัสดุย่อยส่วนประเภทไมโครฟิล์ม
ได้แก่ สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ห้องสมุดคณะครุศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ห้องสมุดคณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนัก
หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ หอสมุดกลาง สำนักวิทยบริการ
มหาวิทยาลัยขอนแก่น สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์สนเทศเพื่อการ
วิจัยไทยคดีศึกษา สถาบันไทยคดีศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ห้องสมุดสถาบัน
เอเชียตะวันออกเฉียงใต้ศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหิดล ห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล สำนักหอสมุดกลาง
มหาวิทยาลัยรามคำแหง ฝ่ายห้องสมุด มหาวิทยาลัยรามคำแหง วิทยาเขตปัจฉิมสวัสดิ์-
สุวรรณภาศรี สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตประสานมิตร
สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพลศึกษา สำนักวิทยบริการ
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตมหาสารคาม ห้องสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร
วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัย สงขลานครินทร์
วิทยาเขตหาดใหญ่ ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัย สงขลานครินทร์ ห้องสมุด
จอห์น เอฟ. เคนเนดี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี ห้องสมุดคณะ
วิศวกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สำนัก
บรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ หอสมุดและศูนย์สนเทศ
มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

ไมโครฟิช ห้องสมุดจำนวน 31 แห่ง ที่มีวัสดุย่อยส่วนประเภทไมโครฟิช
ได้แก่ สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ห้องสมุดคณะครุศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ห้องสมุดคณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ห้องสมุดคณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัย
เกษตรศาสตร์ หอสมุดกลาง สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ห้องสมุด
คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัย
เชียงใหม่ ห้องสมุดคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำนักหอสมุด
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ห้องสมุดคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัย
ธรรมศาสตร์ ศูนย์สนเทศเพื่อการวิจัยไทยคดีศึกษา สถาบันไทยคดีศึกษา
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัย

มหิดล ห้องสมุดและศูนย์สารนิเทศคณะวิทยาศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล
 ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ห้องสมุดคณะ
 วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ห้องสมุดสถาบันพัฒนาการสาธารณสุขอาเซียน
 มหาวิทยาลัยมหิดล สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง สำนักหอสมุดกลาง
 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพลศึกษา สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัย
 ศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตสงขลา สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
 วิทยาเขตมหาสารคาม ห้องสมุดมหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตวังท่าพระ ห้องสมุด
 มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัย
 สงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลา
 นครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ ห้องสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
 วิทยาเขตปัตตานี สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ห้องสมุด
 คณะวิศวกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สำนัก
 บรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ กองห้องสมุด สถาบันเทคโนโลยี
 การเกษตรแม่โจ้ หอสมุดและศูนย์สนเทศ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

ไมโครคาร์ด ห้องสมุดที่มีวัสดุย่อส่วนประเภทไมโครคาร์ด ได้แก่
 สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์
 มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ไมโครแจกเก็ต ห้องสมุดที่มีวัสดุย่อส่วนประเภทไมโครแจกเก็ต ได้แก่
 สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
 วิทยาเขตกำแพงแสน สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
 สำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า วิทยาเขตพระนครเหนือ
 ห้องสมุดคณะวิศวกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า วิทยาเขต
 พระนครเหนือ

สำหรับสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล ไม่ได้จัดเก็บวัสดุย่อส่วนไว้ใน
 ห้องสมุด แต่ทำหน้าที่ผลิต แล้วจัดส่งให้บัณฑิตวิทยาลัยเพื่อจัดเก็บและให้บริการ

1.1.4 คู่มือ

คู่มือในการจัดหาวัสดุและอุปกรณ์ย่อยส่วน ดังแสดงไว้ในตารางที่ 9

ตารางที่ 9 คู่มือในการจัดหาวัสดุและอุปกรณ์วัสดุย่อยส่วน

| คู่มือในการจัดหา | ห้องสมุดกลาง | ห้องสมุดคณะ | รวม |
|--|--------------|-------------|-----|
| ใบโฆษณาและรายการวัสดุย่อยส่วนของบริษัท | 4 | 6 | 10 |
| บรรณานุกรมวัสดุทัศนวัสดุในรูปแบบเล่ม | 7 | 2 | 9 |
| บัตรรายการ | 3 | 1 | 4 |
| บทความวิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัย | 1 | - | 1 |
| รวม | 15 | 9 | 24 |

จากตารางที่ 9 พบว่าคู่มือในการจัดหาวัสดุและอุปกรณ์วัสดุย่อยส่วนห้องสมุดส่วนใหญ่ (10 แห่ง) ใช้ใบโฆษณาและรายการวัสดุย่อยส่วนของบริษัท รองลงมา (9 แห่งและ 4 แห่ง) ใช้บรรณานุกรมวัสดุทัศนวัสดุในรูปแบบเล่มและบัตรรายการ ตามลำดับ

เมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุดพบว่า ห้องสมุดกลางส่วนใหญ่ (7 แห่ง) ใช้บรรณานุกรมวัสดุทัศนวัสดุในรูปแบบเล่ม รองลงมา (4 แห่ง) ใช้ใบโฆษณาและรายการวัสดุย่อยส่วนของบริษัท ในขณะที่ห้องสมุดคณะส่วนใหญ่ (6 แห่ง) ใช้ใบโฆษณาและรายการวัสดุย่อยส่วนของบริษัท เป็นคู่มือในการจัดหาวัสดุและอุปกรณ์วัสดุย่อยส่วน

1.2 การผลิต

ครอบคลุมเรื่องเกี่ยวกับ การผลิตวัสดุย่อยส่วน หน่วยงานที่รับผิดชอบ ระบบของกล้องถ่าย ประสิทธิภาพของกล้องถ่าย วิธีล้างฟิล์ม ประเภท และจำนวนวัสดุย่อยส่วนที่ผลิต

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาส่วนใหญ่ 26 แห่ง (ห้องสมุดกลาง 12 แห่ง และห้องสมุดคณะ 14 แห่ง) ไม่ได้ผลิตวัสดุย่อยส่วนเอง แต่มีวิธีการดังต่อไปนี้ คือ ใช้วิธีร่วมมือกับห้องสมุดหรือสถาบันอื่นในการถ่ายทำสำเนาเป็นจำนวนสูงสุด 11 แห่ง (ห้องสมุดกลาง 7 แห่ง และห้องสมุดคณะ 4 แห่ง) ใช้วิธีส่งต้นฉบับให้ร้านหรือบริษัทเป็นผู้ผลิต 4 แห่ง (ห้องสมุดกลาง 3 แห่ง และห้องสมุดคณะ 1 แห่ง) ส่วนห้องสมุดที่มีการผลิตวัสดุย่อยส่วนเองจำนวน 14 แห่ง ประกอบด้วยห้องสมุดกลาง 10 แห่ง และห้องสมุดคณะ 4 แห่ง ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1.2.1 หน่วยงานที่ผลิตวัสดุย่อยส่วน

ห้องสมุดที่ผลิตวัสดุย่อยส่วนเอง จำนวน 14 แห่ง มีหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการผลิตวัสดุย่อยส่วน ดังแสดงไว้ในตารางที่ 10

ตารางที่ 10 หน่วยงานที่รับผิดชอบในการผลิตวัสดุย่อยส่วน

| ผู้ผลิต | ห้องสมุดกลาง | ห้องสมุดคณะ | รวม |
|------------------------------|--------------|-------------|-----|
| ห้องสมุด | - | 3 | 3 |
| หน่วยโสตทัศนวัสดุของห้องสมุด | 10 | 1 | 11 |
| รวม | 10 | 4 | 14 |

จากตารางที่ 10 พบว่าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการผลิตวัสดุย่อยส่วนของห้องสมุดส่วนใหญ่ (11 แห่ง) คือหน่วยโสตทัศนวัสดุของห้องสมุด และเป็นห้องสมุดเองโดยตรงอีกจำนวน 3 แห่ง

เมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุด พบว่า หน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการผลิตวัสดุย่อยส่วนของห้องสมุดกลางทั้งหมด (10 แห่ง) คือหน่วยโสตทัศนวัสดุของห้องสมุด ในขณะที่ห้องสมุดคณะมีห้องสมุดและหน่วยโสตทัศนวัสดุของห้องสมุดเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการผลิตวัสดุย่อยส่วนจำนวน 3 แห่ง และ 1 แห่งตามลำดับ ได้แก่ ห้องสมุดคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์ ห้องสมุดสถาบันพัฒนาการสาธารณสุขอาเซียน และห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ตามลำดับ

1.2.2 กล้องถ่ายวัสดุย่อยส่วน

ระบบของกล้องถ่ายที่ใช้ในการผลิตวัสดุย่อยส่วนของห้องสมุด ดังแสดงไว้ในตารางที่ 11

ตารางที่ 11 ระบบของกล้องถ่ายที่ใช้ในการผลิตวัสดุย่อยส่วน

| กล้องถ่าย | ห้องสมุดกลาง | ห้องสมุดคณะ | รวม |
|----------------|--------------|-------------|-----|
| ระบบ Planetary | 9 | 4 | 13 |
| ระบบ Rotary | 1 | - | 1 |
| รวม | 10 | 4 | 14 |

จากตารางที่ 11 พบว่า ระบบของกล้องถ่ายที่ใช้ในการผลิตวัสดุย่อยส่วนของห้องสมุดเกือบทุกแห่งใช้ระบบ Planetary (13 แห่ง) มีเพียงแห่งเดียวเท่านั้นที่ใช้กล้องถ่ายระบบ Rotary คือสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง

เมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุดพบว่า ห้องสมุดกลางเกือบทุกแห่งใช้กล้องถ่ายระบบ Planetary (9 แห่ง) มีเพียงแห่งเดียวเท่านั้นที่ใช้ระบบ Rotary สำหรับห้องสมุดคณะนั้นพบว่าใช้กล้องถ่ายระบบ Planetary ทั้งหมด (4 แห่ง)

1.2.3 ประสิทธิภาพของกล้องถ่ายวัสดุย่อยส่วน

ตารางที่ 12 ประสิทธิภาพของกล้องถ่ายวัสดุย่อยส่วน

| ประสิทธิภาพกล้องถ่าย | ห้องสมุดกลาง | ห้องสมุดคณะ | รวม |
|----------------------------|--------------|-------------|-----|
| ถ่ายได้ชัดเจนและรวดเร็ว | 8 | 3 | 11 |
| ถ่ายได้ชัดเจนแต่ช้า | 1 | 1 | 2 |
| ถ่ายได้ไม่ชัดเจนเท่าที่ควร | 1 | - | 1 |
| รวม | 10 | 4 | 14 |

จากตารางที่ 12 พบว่า ห้องสมุดที่มีการผลิตวัสดุย่อยส่วนส่วนใหญ่ (11 แห่ง) ใช้กล้องถ่ายที่มีประสิทธิภาพในการทำงานประเภทถ่ายได้ชัดเจนและรวดเร็ว มีห้องสมุดกลางเพียงแห่งเดียวเท่านั้น ที่มีกล้องถ่ายประเภทที่ถ่ายได้ไม่ชัดเจนเท่าที่ควร

เมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุดพบว่า ทั้งห้องสมุดกลางและห้องสมุดคณะส่วนใหญ่ (8 แห่ง และ 3 แห่ง ตามลำดับ) ใช้กล้องถ่ายวัสดุย่อยส่วนประเภทถ่ายได้ชัดเจนและรวดเร็ว เช่นเดียวกัน

1.2.4 วิธีล้างฟิล์มวัสดุย่อยส่วน

ห้องสมุดมีวิธีล้างฟิล์มวัสดุย่อยส่วน ดังแสดงไว้ใน

ตารางที่ 13

ตารางที่ 13 วิธีล้างฟิล์มวัสดุย่อยส่วน

| วิธีล้างฟิล์ม | ห้องสมุดกลาง | ห้องสมุดคณะ | รวม |
|---------------------------------------|--------------|-------------|-----|
| ล้างเองโดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายโสตทัศนวัสดุ | 3 | 1 | 4 |
| ถ่ายและล้างฟิล์มในเครื่องโดยอัตโนมัติ | 3 | 2 | 5 |
| ส่งร้านหรือบริษัท | 4 | 1 | 5 |
| รวม | 10 | 4 | 14 |

จากตารางที่ 13 พบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาจำนวนสูงสุดเท่ากัน (5 แห่ง) มีวิธีล้างฟิล์มวัสดุย่อยส่วนโดยถ่ายและล้างฟิล์มในเครื่องโดยอัตโนมัติ และส่งร้านหรือบริษัท สำหรับห้องสมุดที่ล้างฟิล์มวัสดุย่อยส่วนโดยล้างเองโดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายโสตทัศนวัสดุมีจำนวน 4 แห่ง

เมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุดพบว่า ห้องสมุดกลางจำนวนสูงสุด 4 แห่ง ล้างฟิล์มวัสดุย่อยส่วนโดยส่งร้านหรือบริษัท ในขณะที่ห้องสมุดคณะจำนวนครึ่งหนึ่ง (2 แห่ง) ถ่ายและล้างฟิล์มในเครื่องโดยอัตโนมัติ

1.2.5 ประเภทและจำนวนวัสดุย่อยส่วน

ประเภทและจำนวนของวัสดุย่อยส่วนที่ห้องสมุด
ดำเนินการผลิตโดยเฉลี่ยต่อเดือน มีรายละเอียดดังนี้

ห้องสมุดที่มีการผลิตไมโครฟิล์มมากที่สุด คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัย
เชียงใหม่ ผลิตได้ 21 ม้วน/เดือน รองลงมาคือสำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบัน
บัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ผลิตได้ 20 ม้วน/เดือน และจำนวนน้อยที่สุด คือ ห้องสมุด
มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ และหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัย
สงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ ผลิตได้ 1 ม้วน/เดือน เช่นเดียวกัน

ห้องสมุดที่มีการผลิตไมโครฟิชมากที่สุด คือ ห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข
คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ผลิตได้ 120 แผ่น/เดือน รองลงมาคือ
สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล ผลิตได้ 60 แผ่น/เดือน และจำนวนน้อยที่สุด คือ
ห้องสมุดสถาบันพัฒนาการสาธารณสุขอาเซียน ผลิตได้ 10 แผ่น/เดือน

ห้องสมุดที่มีการผลิตไมโครแจกเกิดมากที่สุดคือ สำนักหอสมุดกลาง
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ผลิตได้ 1,000 แผ่น/เดือน รองลงมาคือ ห้องสมุดคณะ
แพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ผลิตได้ 100 แผ่น/เดือน และ
ห้องสมุดที่มีการผลิตน้อยที่สุด คือสำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
วิทยาเขตพระนครเหนือ ผลิตได้ 12 แผ่น/เดือน และเมื่อพิจารณาแล้วพบว่าไม่มี
ห้องสมุดใดเลยที่มีการผลิตวัสดุย่อยส่วนประเภทไมโครคาร์ด

1.2.6 ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการผลิตวัสดุย่อยส่วนของห้องสมุด

ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการผลิตวัสดุย่อยส่วนของห้องสมุด

ดังแสดงไว้ในตารางที่ 14

ตารางที่ 14 ผู้รับผิดชอบในการผลิตวัสดุย่อยส่วน

| ผู้ผลิต | ห้องสมุดกลาง | ห้องสมุดคณะ | รวม |
|---|--------------|-------------|-----|
| บรรณารักษ์ | - | - | - |
| นักวิชาการโสตทัศนศึกษา | 3 | - | 3 |
| เจ้าหน้าที่หรือพนักงานโสตทัศนวัสดุของ ห้องสมุด | 4 | 1 | 5 |
| อื่น ๆ | | | |
| บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ | - | 3 | 3 |
| นักวิชาการโสตทัศนศึกษาและเจ้าหน้าที่ | 1 | - | 1 |
| บรรณารักษ์ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา และเจ้าหน้าที่ | 2 | - | 2 |
| รวม | 10 | 4 | 14 |

จากตารางที่ 14 พบว่า ผู้รับผิดชอบในการผลิตวัสดุย่อยส่วนของห้องสมุด จำนวนสูงสุด (5 แห่ง) เป็นเจ้าหน้าที่หรือพนักงานโสตทัศนวัสดุของห้องสมุด รองลงมาเป็นนักวิชาการโสตทัศนศึกษา มีจำนวนเท่ากับผู้รับผิดชอบที่เป็นบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ (3 แห่งเท่ากัน)

เมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุด พบว่า ห้องสมุดกลางมีผู้รับผิดชอบในการผลิตวัสดุย่อยส่วน จำนวนสูงสุด (4 แห่ง) เป็นเจ้าหน้าที่หรือพนักงานโสตทัศนวัสดุของห้องสมุด ในขณะที่ห้องสมุดคณะจำนวนสูงสุด (3 แห่ง) มีผู้รับผิดชอบเป็นบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่

1.3 การลงทะเบียน

ครอบคลุมถึงการตรวจสภาพการดำเนินการลงทะเบียนและ
ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการลงทะเบียนวัสดุย่อยส่วนของห้องสมุด

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาส่วนใหญ่ 28 แห่ง (ห้องสมุดกลาง
20 แห่ง และห้องสมุดคณะ 8 แห่ง) มีการลงทะเบียนวัสดุย่อยส่วน ห้องสมุดที่ไม่มี
การลงทะเบียนวัสดุย่อยส่วนมีจำนวน 8 แห่ง (ห้องสมุดกลาง 2 แห่ง และห้องสมุด
คณะ 6 แห่ง) และ ห้องสมุดที่กำลังดำเนินการลงทะเบียนวัสดุย่อยส่วนมีจำนวน
4 แห่ง โดยเป็นห้องสมุดคณะทั้งสิ้น

สำหรับการตรวจสภาพของวัสดุย่อยส่วนก่อนการลงทะเบียนนั้น
ห้องสมุดส่วนใหญ่ 29 แห่ง ดำเนินการตรวจสภาพ (ห้องสมุดกลาง 19 แห่ง และ
ห้องสมุดคณะ 10 แห่ง) สำหรับห้องสมุดที่ไม่มี การตรวจสภาพวัสดุย่อยส่วนก่อนการ
ลงทะเบียนมีจำนวน 3 แห่ง (ห้องสมุดกลาง 1 แห่งและห้องสมุดคณะ 2 แห่ง)

1.3.1 การดำเนินการลงทะเบียนวัสดุย่อยส่วน

ในด้านการดำเนินการลงทะเบียนวัสดุย่อยส่วนของ
ห้องสมุด ดังแสดงไว้ในตารางที่ 15

ตารางที่ 15 การดำเนินการลงทะเบียนวัสดุย่อยส่วน

| การลงทะเบียน | ห้องสมุดกลาง | ห้องสมุดคณะ | รวม |
|--|--------------|-------------|-----|
| ลงทะเบียนในสมุดที่แยกไว้เฉพาะ วัสดุย่อยส่วนเท่านั้น | 15 | 9 | 24 |
| ลงทะเบียนรวมกับวัสดุไม่ตีพิมพ์ในสมุด เล่มเดียวกัน โดยแยกตามประเภทของ วัสดุและเรียงตามลำดับเลขทะเบียน | 1 | - | 1 |
| ลงทะเบียนรวมกับวัสดุทุกประเภทโดย เรียงลำดับการเข้ามาในห้องสมุด | 1 | 2 | 3 |
| ลงในบัตรรายการโดยเรียงแยกประเภท ของวัสดุพร้อมกำกับเลขทะเบียน | 3 | 1 | 4 |
| รวม | 20 | 12 | 32 |

จากตารางที่ 15 พบว่า การลงทะเบียนวัสดุย่อยส่วนของ
ห้องสมุดส่วนใหญ่ (24 แห่ง) ลงทะเบียนในสมุดที่แยกไว้เฉพาะวัสดุย่อยส่วนเท่านั้น
และเมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุด พบว่าทั้งห้องสมุดกลางและห้องสมุดคณะ
ส่วนใหญ่ (15 แห่ง และ 9 แห่งตามลำดับ) ลงทะเบียนในสมุดที่แยกไว้เฉพาะ
วัสดุย่อยส่วนเช่นเดียวกัน

1.3.2 ผู้รับผิดชอบในการลงทะเบียน

ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการลงทะเบียนวัสดุย่อยส่วน
ของห้องสมุด ดังแสดงไว้ในตารางที่ 16

ตารางที่ 16 ผู้รับผิดชอบในการลงทะเบียนวัสดุย่อยส่วน

| ผู้รับผิดชอบ | ห้องสมุดกลาง | ห้องสมุดคณะ | รวม |
|--|--------------|-------------|-----|
| บรรณารักษ์ห้องสมุด | 7 | 7 | 14 |
| นักวิชาการโสตทัศนศึกษา | 5 | 1 | 6 |
| เจ้าหน้าที่ อื่นๆ | 3 | 3 | 6 |
| บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ | 4 | 1 | 5 |
| นักวิชาการโสตทัศนศึกษาและ เจ้าหน้าที่ | 1 | - | 1 |
| รวม | 20 | 12 | 32 |

จากตารางที่ 16 พบว่า ผู้รับผิดชอบในการลงทะเบียนวัสดุย่อยส่วน
ของห้องสมุด จำนวนสูงสุด 14 แห่ง เป็นบรรณารักษ์ รองลงมาเป็นนักวิชาการ
โสตทัศนศึกษา มีจำนวนเท่ากับผู้รับผิดชอบที่เป็นเจ้าหน้าที่ (6 แห่ง เท่ากัน)

เมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุด พบว่า ทั้งห้องสมุดกลางและ
ห้องสมุดคณะ มีผู้รับผิดชอบในการลงทะเบียนวัสดุย่อยส่วน จำนวนสูงสุดเป็นบรรณารักษ์
เช่นเดียวกัน (7 แห่ง เท่ากัน) แต่ในอันดับรองลงมา พบว่า ห้องสมุดกลางมี
วิชาการโสตทัศนศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบ (5 แห่ง) ในขณะที่ห้องสมุดคณะมีเจ้าหน้าที่
เป็นผู้รับผิดชอบ (3 แห่ง)

1.4 การจัดหมู่และทำบัตรรายการ

เกี่ยวกับการจัดหมู่และทำบัตรรายการวัสดุย่อยส่วนของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา มีรายละเอียดครอบคลุมเรื่องเกี่ยวกับสาเหตุที่ห้องสมุดไม่มีการจัดหมู่และทำบัตรรายการวัสดุย่อยส่วนของห้องสมุด ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ ระบบที่ใช้ เลขเรียกวัสดุย่อยส่วน สัญลักษณ์ที่ใช้ ประเภทของบัตรรายการวัสดุย่อยส่วน หลักเกณฑ์ คู่มือการเรียงวัสดุย่อยส่วนและลักษณะของบัตรรายการ

1.4.1 การจัดหมู่และทำบัตรรายการวัสดุย่อยส่วน

การดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดหมู่และทำบัตรรายการวัสดุย่อยส่วนของห้องสมุด ดังแสดงไว้ในตารางที่ 17

ตารางที่ 17 การจัดหมู่และทำบัตรรายการวัสดุย่อยส่วน

| การจัดหมู่และทำบัตรรายการ | ห้องสมุดกลาง | ห้องสมุดคณะ | รวม |
|---------------------------|--------------|-------------|-----|
| มี | 16 | 7 | 23 |
| ไม่มี | 3 | 10 | 13 |
| กำลังดำเนินการ | 3 | 1 | 4 |
| รวม | 22 | 18 | 40 |

จากตารางที่ 17 พบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาส่วนใหญ่ (23 แห่ง) มีการจัดหมู่และทำบัตรรายการวัสดุย่อยส่วน รองลงมา (13 แห่งและ 4 แห่งตามลำดับ) ไม่มีการจัดหมู่และทำบัตรรายการวัสดุย่อยส่วนและกำลังดำเนินการจัดหมู่และทำบัตรรายการ

เมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุดพบว่า ห้องสมุดกลางส่วนใหญ่ (16 แห่ง) มีการจัดหมู่และทำบัตรรายการวัสดุย่อยส่วน ในขณะที่ห้องสมุดคณะส่วนใหญ่ (10 แห่ง) ไม่มีการจัดหมู่และทำบัตรรายการวัสดุย่อยส่วน

1.4.2 สาเหตุที่ห้องสมุดไม่มีการจัดหมู่และทำบัตรรายการ

ในกรณีห้องสมุดไม่มีการจัดหมู่และทำบัตรรายการ
วัสดุย่อยส่วนมีสาเหตุ ดังแสดงไว้ในตารางที่ 18

ตารางที่ 18 เหตุผลที่ห้องสมุดไม่มีการจัดหมู่และทำบัตรรายการวัสดุย่อยส่วน

| เหตุผล* | ห้องสมุดกลาง (N=3) | ห้องสมุดคณะ (N=10) | รวม (N=13) |
|---|-----------------------|-----------------------|---------------|
| มีบุคลากรไม่เพียงพอ | - | 3 | 3 |
| มีคู่มือช่วยค้นแล้ว เช่น รายชื่อ ไลด์ทัศน์วัสดุ หรือบรรณานุกรม | - | 3 | 3 |
| ยังไม่มีควมจำเป็นที่จะทำบัตรรายการ เพราะมีวัสดุย่อยส่วนจำนวนน้อย | 2 | 4 | 6 |
| อื่น ๆ | | | |
| ห้องสมุดไม่ได้จัดเก็บวัสดุย่อยส่วนไว้ แต่เป็นผู้ผลิตส่งไปให้บัณฑิตวิทยาลัย เป็นผู้ดำเนินการ | 1 | - | 1 |
| ส่งให้สำนักหอสมุดเป็นผู้ดำเนินการ | - | 1 | 1 |

หมายเหตุ * ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตารางที่ 18 พบว่า สาเหตุที่ห้องสมุดส่วนใหญ่ (6 แห่ง) ไม่มีการจัดหมู่และทำบัตรรายการวัสดุย่อยส่วน คือ ยังไม่มีควมจำเป็นที่จะทำบัตรรายการ เพราะมีวัสดุย่อยส่วนจำนวนน้อย (6 แห่ง) รองลงมา คือมีบุคลากรไม่เพียงพอ จำนวนเท่ากับมีคู่มือช่วยค้นแล้ว เช่น รายชื่อ ไลด์ทัศน์วัสดุหรือบรรณานุกรม (3 แห่ง เท่ากัน)

เมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุด พบว่าสาเหตุที่ทั้งห้องสมุดกลาง และห้องสมุดคณะส่วนใหญ่ (2 แห่งและ 4 แห่งตามลำดับ) ไม่มีการจัดหมู่และทำบัตรรายการวัสดุย่อยส่วนเป็นสาเหตุเดียวกับที่กล่าวมาข้างต้น

1.4.3 ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการให้ เลขหมู่และทำบัตร
รายการวัสดุย่อยส่วนของห้องสมุด

ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการให้ เลขหมู่และทำบัตร
รายการวัสดุย่อยส่วนของห้องสมุด ดังแสดงไว้ในตารางที่ 19

ตารางที่ 19 ผู้รับผิดชอบในการให้ เลขหมู่และทำบัตรรายการวัสดุย่อยส่วน

| ผู้รับผิดชอบ* | ห้องสมุดกลาง (N=19) | ห้องสมุดคณะ (N=8) | รวม (N=27) |
|--|------------------------|----------------------|---------------|
| ฝ่ายโสตทัศนวัสดุ | 10 | 2 | 12 |
| ฝ่ายจัดหา | - | - | - |
| ฝ่ายวิเคราะห์หมวดหมู่ และทำบัตรรายการ | 12 | 8 | 20 |

หมายเหตุ * ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตารางที่ 19 พบว่า ผู้รับผิดชอบในการให้ เลขหมู่และทำบัตรรายการ
วัสดุย่อยส่วนของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาส่วนใหญ่ (20 แห่ง) คือฝ่ายวิเคราะห์
หมวดหมู่และทำบัตรรายการ รองลงมา (12 แห่ง) คือฝ่ายโสตทัศนวัสดุ และ
เมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุดก็พบความสอดคล้องกัน คือทั้งห้องสมุดกลาง
และห้องสมุดคณะส่วนใหญ่ (12 แห่งและ 8 แห่ง) มีผู้รับผิดชอบในการวิเคราะห์
หมวดหมู่และทำบัตรรายการวัสดุย่อยส่วน คือฝ่ายวิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตร
รายการ เช่นเดียวกัน สำหรับฝ่ายจัดหานั้น พบว่าไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่อง
ดังกล่าวเลย

1.4.4 ระบบที่ใช้ในการจัดหมู่วัสดุย่อยส่วนของห้องสมุด

ระบบที่ใช้ในการจัดหมู่วัสดุย่อยส่วนของห้องสมุด

ดังแสดงไว้ในตารางที่ 20

ตารางที่ 20 ระบบที่ใช้ในการจัดหมู่วัสดุย่อยส่วน

| ระบบการจัดหมู่ | ห้องสมุดกลาง | ห้องสมุดคณะ | รวม |
|---|--------------|-------------|-----|
| ระบบเดียวกับระบบการจัดหมู่หนังสือ ในห้องสมุด | 3 | 1 | 4 |
| ระบบเดียวกับระบบการจัดหมู่หนังสือ ในห้องสมุดแต่เพิ่มรหัสหรืออักษรย่อ แสดงประเภทของวัสดุย่อยส่วน | 1 | 2 | 3 |
| ใช้รหัสหรืออักษรย่อแสดงประเภทของ วัสดุย่อยส่วนกับเลขทะเบียน | 14 | 5 | 19 |
| อื่น ๆ ใช้เลขหมู่และเลขบรรณานุกรม | 1 | - | 1 |
| รวม | 19 | 8 | 1 |

จากตารางที่ 20 พบว่า ระบบที่ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาส่วนใหญ่ (19 แห่ง) ใช้ในการจัดหมู่วัสดุย่อยส่วน คือ การใช้รหัสหรืออักษรย่อแสดงประเภทของวัสดุย่อยส่วนกับเลขทะเบียน และเมื่อพิจารณาจากประเภทของห้องสมุด ก็พบความสอดคล้องกัน คือ ทั้งห้องสมุดกลางและห้องสมุดคณะ ส่วนใหญ่มีการใช้ระบบดังกล่าวในการจัดหมู่วัสดุย่อยส่วน เช่นเดียวกัน (14 แห่ง และ 5 แห่งตามลำดับ)

1.4.5 เลขเรียกวัสดุย่อยของห้องสมุด

ห้องสมุดใช้เลขเรียกวัสดุย่อย ดังแสดงไว้ใน

ตารางที่ 21

ตารางที่ 21 ลักษณะเลขเรียกวัสดุย่อย

| เลขเรียกวัสดุย่อย* | ห้องสมุดกลาง (N=19) | ห้องสมุดคณะ (N=8) | รวม (N=27) |
|--|------------------------|----------------------|---------------|
| ใช้สัญลักษณ์อักษรย่อของวัสดุย่อย เพียงอย่างเดียว | - | - | - |
| ใช้สัญลักษณ์อักษรย่อของวัสดุย่อย กับเลขทะเบียน | 17 | 5 | 22 |
| ใช้สัญลักษณ์อักษรย่อของวัสดุย่อย กับอักษรย่อตัวแรกของชื่อเรื่อง | 1 | - | 1 |
| ใช้สัญลักษณ์อักษรย่อของวัสดุย่อย เลขหมู่ตามระบบที่ใช้ในห้องสมุด และอักษรย่อตัวแรกของชื่อเรื่อง | 1 | - | 1 |
| ใช้รหัสของสิ่งพิมพ์และลำดับม้วน หรือแผ่นของวัสดุย่อย | 1 | 2 | 3 |
| อื่น ๆ | | | |
| ใช้เลขเรียกหนังสือตามระบบที่ใช้ ในห้องสมุด | - | 1 | 1 |

หมายเหตุ * ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตารางที่ 21 พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ (22 แห่ง) ใช้เลขเรียกวัสดุย่อยเป็นสัญลักษณ์อักษรย่อของวัสดุย่อยกับเลขทะเบียน และเมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุดพบว่า ทั้งห้องสมุดกลางและห้องสมุดคณะ ส่วนใหญ่ (17 แห่งและ 5 แห่งตามลำดับ) ก็ใช้เลขเรียกวัสดุย่อยที่เป็นสัญลักษณ์ดังกล่าวเช่นเดียวกัน

1.4.6 สัญลักษณ์ที่ใช้บอกประเภทของวัสดุย่อส่วน

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา มีการใช้สัญลักษณ์ต่าง ๆ เพื่อบอกประเภทของวัสดุย่อส่วน ดังแสดงไว้ในตารางที่ 22

ตารางที่ 22 สัญลักษณ์ที่ใช้บอกประเภทของวัสดุย่อส่วน

ประเภทของวัสดุย่อส่วน ไมโครฟิล์ม ไมโครฟิช ไมโครการ์ด ไมโครแจกเก็ต

| ประเภทของวัสดุย่อส่วน | ไมโครฟิล์ม | ไมโครฟิช | ไมโครการ์ด | ไมโครแจกเก็ต |
|---------------------------|------------|----------|------------|--------------|
| จฬ. | | | | |
| สถาบันวิทยา | MF | MFE | - | MFE |
| ครู | MIC | MF | - | - |
| รัฐ | MF | MF | - | - |
| มก. | | | | |
| บางเขน | MF | MFE | - | - |
| มข. | | | | |
| หอสมุดกลาง | MF | MFE | - | - |
| มช. | | | | |
| สำนักหอสมุด | MF | - | - | - |
| แพทย์ | MFE | MFE | - | - |
| วิทย | - | MF | - | MC |
| มธ. | | | | |
| สำนักหอสมุด | MF | MC | - | - |
| พาณิชย์ & บัญชี | - | MC | - | - |
| สถาบันไทยคดีศึกษา | MF | MC | - | - |
| สถาบันเอเชีย | MF | - | - | - |
| म्म. | | | | |
| แพทย์ | - | MFE | - | - |
| เภสัช | MF | - | - | - |
| มร. | | | | |
| บางกะปิ | MF | MF | - | - |
| ปัจฉิมสวัสดิ์-สุวรรณภาสรี | MF | - | - | - |

ตารางที่ 22 สัญลักษณ์ที่ใช้บอกประเภทของวัสดุย่อยส่วน (ต่อ)

ประเภทของวัสดุย่อยส่วน ไมโครฟิล์ม ไมโครฟิช ไมโครการ์ด ไมโครแจกเก็ต

| | | | | |
|--------------|-----|-----|---|-----|
| มศว. | | | | |
| ประสานมิตร | MIC | - | - | - |
| มหาสารคาม | MIC | MF | - | - |
| มศก. | | | | |
| วังท่าพระ | - | MF | - | - |
| สนามจันทร์ | MF | MFE | - | - |
| มอ. | | | | |
| หาดใหญ่ | MFE | MFE | - | - |
| ปัตตานี | MF | MFE | - | - |
| มสธ. | | | | |
| สำนักบรรณสาร | MF | MFE | - | MFE |
| สจล. | | | | |
| วิเศษ | MF | MF | - | - |
| สจพ. | | | | |
| สำนักหอสมุด | - | - | - | MFE |
| สพบ. | | | | |
| สำนักบรรณสาร | MF | MFE | - | - |
| มธบ. | | | | |
| หอสมุด | MIC | MF | - | - |

จากตารางที่ 22 พบว่า สัญลักษณ์ที่ใช้แทนไมโครฟิล์ม มีห้องสมุด 16 แห่ง ใช้ MF รองลงมา จำนวน 4 แห่งใช้ MIC และห้องสมุดจำนวน 1 แห่งเท่ากันใช้ MFE และ MFL

สัญลักษณ์ที่ใช้แทนไมโครฟิช มีห้องสมุด 10 แห่ง ใช้ MFE รองลงมา จำนวน 8 แห่งใช้ MF และห้องสมุดจำนวน 3 แห่งใช้ MC

ไมโครคาร์ด ปรากฏว่าไม่มีห้องสมุดแห่งใดเลยที่ใช้สัญลักษณ์แทน
วัสดุย่อยส่วนประเภทไมโครคาร์ด

สัญลักษณ์ที่ใช้แทนไมโครแจกเก็ต มีห้องสมุด 3 แห่งใช้ MFE และ
ห้องสมุดเพียง 1 แห่งใช้ MC

1.4.7 ประเภทของบัตรรายการวัสดุย่อยส่วน

สำหรับประเภทของบัตรรายการวัสดุย่อยส่วนของ
ห้องสมุด ดังแสดงไว้ในตารางที่ 23

ตารางที่ 23 ประเภทของบัตรรายการวัสดุย่อยส่วน

| ประเภทของบัตร* | ห้องสมุดกลาง (N=19) | ห้องสมุดคณะ (N=8) | รวม (N=27) |
|-------------------------|------------------------|----------------------|---------------|
| บัตรผู้แต่ง | 15 | 7 | 22 |
| บัตรชื่อเรื่อง | 15 | 7 | 22 |
| บัตรเรื่อง | 11 | 7 | 18 |
| บัตรแจ้งหมู่หนังสือ | 11 | 4 | 15 |
| บัตรเพิ่มอื่น ๆ | | | |
| บัตรตรวจนี้ | 1 | - | 1 |
| บัตรสาระสังเขปของเอกสาร | | | |
| จดหมายเหตุ | - | 1 | 1 |

หมายเหตุ * ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตารางที่ 23 พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ (22 แห่งเท่ากัน) มีการ
จัดทำบัตรรายการวัสดุย่อยส่วน ทั้งบัตรผู้แต่งและบัตรชื่อเรื่อง รองลงมาจัดทำบัตร
เรื่อง (18 แห่ง) และบัตรแจ้งหมู่หนังสือ (15 แห่ง) ตามลำดับ

เมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุด พบว่า ห้องสมุดกลางส่วนใหญ่ (15 แห่งเท่ากัน) มีการจัดทำบัตรรายการทั้งบัตรผู้แต่งและบัตรชื่อเรื่อง และจัดทำบัตรเรื่องและบัตรทะเบียนในอันดับรองลงมา (11 แห่งเท่ากัน) ในขณะที่ห้องสมุดคณะส่วนใหญ่มีการจัดทำทั้งบัตรผู้แต่ง บัตรชื่อเรื่อง และบัตรเรื่อง (7 แห่งเท่ากัน) และจัดทำบัตรแจ้งหมู่หนังสือ ในอันดับรองลงมา (4 แห่ง)

1.4.8 หลักเกณฑ์ในการลงรายการวัสดุย่อยส่วน

หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการลงรายการวัสดุย่อยส่วนของห้องสมุด ดังแสดงไว้ในตารางที่ 24

ตารางที่ 24 หลักเกณฑ์ในการลงรายการวัสดุย่อยส่วน

| หลักเกณฑ์* | ห้องสมุดกลาง (N=19) | ห้องสมุดคณะ (N=8) | รวม (N=27) |
|---|------------------------|----------------------|---------------|
| AACR 1 | 1 | 1 | 2 |
| AACR 2 | 15 | 7 | 22 |
| ISBD (NBM) | 1 | - | 1 |
| หลักเกณฑ์การทำบัตรรายการหนังสือ | | | |
| ภาษาไทยฉบับสมบูรณ์ | 1 | - | 1 |
| ห้องสมุดคิดหลักเกณฑ์ขึ้นมาเองโดยดัดแปลง | | | |
| จากตัวอย่างบัตรรายการโสตทัศนวัสดุ | | | |
| ประเภทอื่น ๆ ของห้องสมุด | 5 | 2 | 7 |

หมายเหตุ * ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตารางที่ 24 พบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาส่วนใหญ่ (22 แห่ง) ใช้หลักเกณฑ์ AACR 2 ในการลงรายการวัสดุย่อยส่วน และเมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุด ก็พบว่าทั้งห้องสมุดกลางและห้องสมุดคณะส่วนใหญ่ (15 แห่ง และ 7 แห่ง ตามลำดับ) ใช้หลักเกณฑ์ดังกล่าวในการลงรายการเช่นเดียวกัน

1.4.9 คู่มือในการกำหนดหัวเรื่องวัสดุย่อส่วน

คู่มือที่ห้องสมุดใช้ในการกำหนดหัวเรื่องวัสดุย่อส่วน
ดังแสดงไว้ในตารางที่ 25

ตารางที่ 25 คู่มือในการกำหนดหัวเรื่องของวัสดุย่อส่วน

| คู่มือกำหนดหัวเรื่อง* | ห้องสมุดกลาง (N=19) | ห้องสมุดคณะ (N=8) | รวม (N=27) |
|---|------------------------|----------------------|---------------|
| Library of Congress Subject Headings | 11 | 6 | 17 |
| Sears' List of Subject Headings | 3 | - | 3 |
| Medical Subject Headings | - | 2 | 2 |
| หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทยของ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย | 7 | 2 | 9 |
| หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทยของ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ | 3 | 2 | 5 |
| กำหนดหัวเรื่องขึ้นในเฉพาะวัสดุย่อส่วน ซึ่งห้องสมุดจัดทำขึ้นเอง | - | 2 | 2 |
| หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทยของ คณะอนุกรรมการวิเคราะห์เลขหมู่และ ทำบัตรรายการห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา | 6 | - | 6 |

หมายเหตุ * ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตารางที่ 25 พบว่าห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาส่วนใหญ่ (17 แห่ง) ใช้ Library of Congress Subject Headings เป็นคู่มือในการกำหนดหัวเรื่องวัสดุย่อส่วน และเมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุดก็พบว่า ทั้งห้องสมุดกลางและห้องสมุดคณะส่วนใหญ่ (11 แห่งและ 6 แห่ง ตามลำดับ) ใช้คู่มือดังกล่าวในการกำหนดหัวเรื่องเช่นเดียวกัน

1.4.10 การเรียงบัตรรายการวัสดุย่อยส่วน

วิธีการเรียงบัตรรายการวัสดุย่อยส่วนของห้องสมุด

ดังแสดงไว้ในตารางที่ 26

ตารางที่ 26 การเรียงบัตรรายการวัสดุย่อยส่วน

| การเรียงบัตรรายการ* | ห้องสมุดกลาง (N=19) | ห้องสมุดคณะ (N=7) | รวม (N=26) |
|--|------------------------|----------------------|---------------|
| เรียงรวมกับบัตรรายการของวัสดุตีพิมพ์ | 8 | 5 | 13 |
| เรียงรวมกับบัตรรายการไลด์ทัศนวัสดุ ทุกประเภทแต่ไม่รวมกับวัสดุตีพิมพ์ | 2 | 2 | 4 |
| เรียงบัตรรายการวัสดุย่อยส่วนแยกไว้ ต่างหากจากบัตรรายการไลด์ทัศนวัสดุ และวัสดุตีพิมพ์ | 10 | 1 | 11 |
| อื่น ๆ | | | |
| เรียงรวมกับบัตรรายการวัสดุทุกประเภท | 1 | - | 1 |

หมายเหตุ * ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตารางที่ 26 พบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาส่วนใหญ่ (13 แห่ง) ใช้วิธีเรียงบัตรรายการวัสดุย่อยส่วนรวมกับบัตรรายการของวัสดุตีพิมพ์ รองลงมา (11 แห่ง) ใช้วิธีเรียงบัตรรายการวัสดุย่อยส่วนแยกไว้ต่างหากจากบัตรรายการไลด์ทัศนวัสดุและวัสดุตีพิมพ์ แต่เมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุดกลับพบว่า ห้องสมุดกลางส่วนใหญ่ (10 แห่ง) ใช้วิธีเรียงบัตรรายการวัสดุย่อยส่วนแยกไว้ต่างหากจากบัตรรายการไลด์ทัศนวัสดุและวัสดุตีพิมพ์ และ (8 แห่ง) ใช้วิธีเรียงบัตรรายการวัสดุย่อยส่วนรวมกับบัตรรายการของวัสดุตีพิมพ์ ในอันดับรองลงมา ในขณะที่ห้องสมุดคณะส่วนใหญ่ (5 แห่ง) เรียงบัตรรายการวัสดุย่อยส่วนรวมกับบัตรรายการของวัสดุตีพิมพ์ รองลงมา (2 แห่ง) ใช้วิธีเรียงรวมกับบัตรรายการไลด์ทัศนวัสดุทุกประเภทแต่ไม่รวมกับวัสดุตีพิมพ์

1.4.11 การเรียงบัตรรายการวัสดุย่อยส่วนที่แยกต่างหาก

ในกรณีที่เรียงบัตรรายการวัสดุย่อยส่วนแยกไว้ต่างหากจากบัตรรายการวัสดุประเภทอื่น ๆ มีวิธีเรียงดังแสดงไว้ในตารางที่ 27

ตารางที่ 27 วิธีการเรียงบัตรรายการวัสดุย่อยส่วนที่แยกต่างหาก

| วิธีเรียง* | ห้องสมุดกลาง (N=10) | ห้องสมุดคณะ (N=1) | รวม (N=11) |
|---|------------------------|----------------------|---------------|
| เรียงตาม เลขหมู่ | 2 | - | 2 |
| เรียงตามลำดับตัวอักษรของรายการหลัก | 8 | - | 8 |
| เรียงตามลำดับม้วนหรือแผ่นของวัสดุย่อยส่วน | | | |
| ตามเลขทะเบียน | 1 | - | 1 |
| เรียงตามลำดับชื่อของสิ่งพิมพ์โดยมีรหัส | | | |
| กำกับไว้ | - | 1 | 1 |

หมายเหตุ * ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตารางที่ 27 พบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาส่วนใหญ่ (8 แห่ง) มีวิธีเรียงบัตรรายการวัสดุย่อยส่วนที่แยกต่างหากจากบัตรรายการวัสดุประเภทอื่น โดยการเรียงตามลำดับตัวอักษรของรายการหลัก และเมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุด ปรากฏว่า ห้องสมุดกลางส่วนใหญ่ (8 แห่ง) ใช้วิธีดังกล่าว ในการเรียงบัตรรายการเช่นเดียวกัน ในขณะที่ห้องสมุดคณะซึ่งมีเพียงแห่งเดียว ใช้วิธีเรียงตามลำดับชื่อของสิ่งพิมพ์โดยมีรหัสกำกับไว้

1.4.12 ลักษณะของบัตรรายการวัสดุย่อบส่วน

ลักษณะความแตกต่างของบัตรรายการวัสดุย่อบส่วน

ดังแสดงไว้ในตารางที่ 28

ตารางที่ 28 ลักษณะบัตรรายการวัสดุย่อบส่วน

| ลักษณะบัตรรายการ* | ห้องสมุดกลาง (N=19) | ห้องสมุดคณะ (N=8) | รวม (N=27) |
|--|------------------------|----------------------|---------------|
| มีสีเดียวกับบัตรรายการวัสดุตีพิมพ์ | 6 | 2 | 8 |
| มีสีแตกต่างจากบัตรรายการวัสดุตีพิมพ์ | 8 | 3 | 11 |
| มีสีเดียวกับบัตรรายการวัสดุตีพิมพ์แต่มี เครื่องหมายแสดงความแตกต่างของบัตร | 5 | 3 | 8 |

หมายเหตุ * ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตารางที่ 28 พบว่า ห้องสมุดจำนวนสูงสุด (11 แห่ง) มีบัตรรายการที่มีสีแตกต่างจากบัตรรายการวัสดุตีพิมพ์ นอกนั้นมีบัตรรายการที่มีสีเดียวกับบัตรรายการวัสดุตีพิมพ์และมีสีเดียวกับบัตรรายการวัสดุตีพิมพ์แต่มีเครื่องหมายแสดงความแตกต่างของบัตร (8 แห่งเท่ากัน)

เมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุด พบว่า ห้องสมุดกลางจำนวนสูงสุด (8 แห่ง) มีบัตรรายการที่มีสีแตกต่างจากบัตรรายการวัสดุตีพิมพ์ ในขณะที่ห้องสมุดคณะส่วนใหญ่ มีบัตรรายการที่มีสีแตกต่างจากบัตรรายการวัสดุตีพิมพ์และมีสีเดียวกับบัตรรายการวัสดุตีพิมพ์แต่มีเครื่องหมายแสดงความแตกต่างของบัตร (3 แห่งเท่ากัน)

1.5 การจัดเก็บและการบำรุงรักษา

ในด้านการจัดเก็บและการบำรุงรักษาวัสดุและอุปกรณ์ วัสดุย่อยส่วนของห้องสมุด ครอบคลุมเรื่องเกี่ยวกับการพิจารณาเอกสารสิ่งพิมพ์ การจัดเรียงครุภัณฑ์ เครื่องมือในการบำรุงรักษา การแก้ไขวัสดุย่อยส่วนที่ชำรุด หรือเสื่อมสภาพ

1.5.1 การพิจารณาเอกสารสิ่งพิมพ์เพื่อจัดเก็บไว้

ในรูปวัสดุย่อยส่วน

ประเภทของสิ่งพิมพ์ที่ห้องสมุดได้พิจารณาเพื่อจัดเก็บไว้ในรูปวัสดุย่อยส่วน ดังแสดงไว้ในตารางที่ 29

คำย่อที่ใช้ในตาราง

| | | |
|---------------|---------|---|
| อายุ | หมายถึง | พิจารณาตามอายุของเอกสาร |
| สภาพ | หมายถึง | พิจารณาตามสภาพของเอกสาร |
| คุณค่า | หมายถึง | พิจารณาตามคุณค่าของเนื้อหา |
| รูปเล่ม | หมายถึง | พิจารณาตามลักษณะรูปเล่มหรือขนาดของสิ่งพิมพ์ |
| ความถี่การใช้ | หมายถึง | พิจารณาตามความถี่ของการใช้ |

ตารางที่ 29 การพิจารณาเอกสารสิ่งพิมพ์เพื่อจัดเก็บไว้ในรูปวัสดุย่อยส่วน

| ประเภท* | ห้องสมุดกลาง (N=22) | | | | | ห้องสมุดคณะ (N=18) | | | | | รวม (N=40) | | | | | | | |
|-----------------------|------------------------|------|------|--------|-----------------------------|-----------------------|------|------|--------|-----------------------------|---------------|------|------|--------|-----------------------------|----|---|---|
| | N | อายุ | สภาพ | คุณค่า | รูปเล่ม ความดี การใช้ | N | อายุ | สภาพ | คุณค่า | รูปเล่ม ความดี การใช้ | N | อายุ | สภาพ | คุณค่า | รูปเล่ม ความดี การใช้ | | | |
| หนังสือพิมพ์ | 9 | - | - | 3 | 6 | - | - | - | - | - | 9 | - | - | 3 | 6 | - | | |
| วารสาร | 8 | 1 | 1 | 9 | - | 2 | 9 | 4 | 1 | 7 | - | 1 | 17 | 5 | 2 | 16 | - | 3 |
| หนังสือเก่าและหายาก | 3 | 1 | 3 | 1 | - | - | 1 | - | - | 1 | - | - | 4 | 1 | 3 | 2 | - | - |
| ต้นฉบับตัวเขียน | 1 | - | 1 | - | - | - | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 2 | 1 | 2 | - | - | - |
| ราชกิจจานุเบกษา | 5 | 1 | 2 | 5 | 1 | 2 | - | - | - | - | - | - | 5 | 1 | 2 | 5 | 1 | 2 |
| วิทยานิพนธ์, งานวิจัย | 12 | 2 | - | 11 | - | - | 5 | - | - | 5 | 1 | - | 17 | 2 | - | 16 | 1 | - |
| เอกสารจดหมายเหตุ | 2 | - | - | 2 | - | - | 1 | - | - | 1 | - | - | 3 | - | - | 3 | - | - |
| สิ่งพิมพ์รัฐบาล | 1 | - | - | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | - | - | 1 | - | - |
| ครุฑและบรรณานุกรม | 2 | - | - | 2 | - | - | 2 | - | - | 2 | - | - | 4 | - | - | 4 | - | - |
| สิ่งพิมพ์พิเศษ | 3 | - | - | 3 | - | - | - | - | - | - | - | - | 3 | - | - | 3 | - | - |
| คู่มือของมหาวิทยาลัย | 2 | - | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | - | - | 2 | - | - |
| ตำรา | 4 | - | - | 4 | - | - | 6 | - | - | 5 | - | 1 | 10 | - | - | 9 | - | 1 |
| รายงานการประชุม | 1 | - | - | 1 | - | - | 2 | - | - | 2 | - | - | 3 | - | - | 3 | - | - |
| อื่น ๆ | 4 | 1 | 1 | 4 | - | - | 1 | - | - | 1 | - | - | 5 | 1 | 1 | 5 | - | - |

หมายเหตุ * ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตารางที่ 29 พบว่า การพิจารณาเอกสารสิ่งพิมพ์เพื่อจัดเก็บไว้ในรูปวัสดุย่อยส่วนของห้องสมุด ดังนี้

การจัดเก็บวัสดุย่อยส่วนของหนังสือพิมพ์ของห้องสมุดทั้งหมด 9 แห่ง พบว่าห้องสมุด 6 แห่ง ให้ความสำคัญแก่ลักษณะรูปเล่มหรือขนาดของสิ่งพิมพ์และ 3 แห่ง พิจารณาตามคุณค่าของเนื้อหา

การจัดเก็บวัสดุย่อยส่วนของวารสารของห้องสมุดทั้งหมด 17 แห่ง พบว่า 16 แห่ง พิจารณาคุณค่าของเนื้อหา 5 แห่ง พิจารณาตามอายุของเอกสาร 3 แห่ง พิจารณาตามความถี่ของการใช้ และ 2 แห่ง พิจารณาตามสภาพของเอกสาร

การจัดเก็บวัสดุย่อยส่วนของหนังสือเก่าและหายากของห้องสมุดทั้งหมด 4 แห่ง พบว่า 3 แห่ง พิจารณาตามสภาพของเนื้อหา 2 แห่ง พิจารณาตามคุณค่าของเนื้อหา และ 1 แห่ง พิจารณาตามอายุของเอกสาร

การจัดเก็บวัสดุย่อยส่วนของต้นฉบับตัวเขียนของห้องสมุดทั้งหมด 2 แห่ง พบว่า 2 แห่ง พิจารณาตามสภาพของเอกสาร และ 1 แห่ง พิจารณาตามอายุของเอกสาร

การจัดเก็บวัสดุย่อยส่วนของราชกิจจานุเบกษาของห้องสมุดทั้งหมด 5 แห่ง พบว่า 5 แห่ง พิจารณาตามคุณค่าของเนื้อหา 2 แห่ง พิจารณาตามสภาพของเอกสารและพิจารณาตามความถี่ของการใช้ และ 1 แห่ง พิจารณาตามอายุของเอกสารและพิจารณาตามลักษณะรูปเล่มหรือขนาดของสิ่งพิมพ์

การจัดเก็บวัสดุย่อยส่วนของวิทยานิพนธ์และงานวิจัยของห้องสมุดทั้งหมด 17 แห่ง พบว่า 16 แห่ง พิจารณาตามคุณค่าของเนื้อหา 2 แห่ง พิจารณาตามอายุของเอกสารและ 1 แห่ง พิจารณาตามลักษณะรูปเล่มหรือขนาดของสิ่งพิมพ์

การจัดเก็บวัสดุย่อยส่วนของเอกสารจดหมายเหตุของห้องสมุดทั้งหมด 3 แห่ง พบว่าทั้ง 3 แห่ง พิจารณาตามคุณค่าของเนื้อหา

การจัดเก็บวัสดุย่อยส่วนของสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุดทั้งหมด มีเพียง 1 แห่ง พบว่า พิจารณาตามคุณค่าของเนื้อหา

การจัดเก็บวัสดุย่อยส่วนของตราชนิและบรรณานุกรมของห้องสมุด ทั้งหมด 4 แห่ง พบว่าทั้ง 4 แห่ง พิจารณาตามคุณค่าของเนื้อหา

การจัดเก็บวัสดุย่อยส่วนของสิ่งพิมพ์พิเศษของห้องสมุดทั้งหมด 3 แห่ง พบว่าทั้ง 3 แห่ง พิจารณาตามคุณค่าของเนื้อหา

การจัดเก็บวัสดุย่อยส่วนของคู่มือของมหาวิทยาลัยของห้องสมุดทั้งหมด 2 แห่ง พบว่าทั้ง 2 แห่ง พิจารณาตามคุณค่าของเนื้อหา

การจัดเก็บวัสดุย่อยส่วนของตำราของห้องสมุดทั้งหมด 10 แห่ง พบว่า 9 แห่ง พิจารณาตามคุณค่าของเนื้อหา และอีก 1 แห่ง พิจารณาตามความถี่ของการใช้

การจัดเก็บวัสดุย่อยส่วนของรายงานการประชุมของห้องสมุดทั้งหมด 3 แห่ง พบว่าทั้ง 3 แห่ง พิจารณาตามคุณค่าของเนื้อหา

การจัดเก็บวัสดุย่อยส่วนของสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ได้แก่ สารระสังเขป สหบัตร รายการ ใบรายงานผลการศึกษา ทั้งหมด 5 แห่ง พบว่า 5 แห่ง พิจารณาตามคุณค่าของเนื้อหา 1 แห่ง พิจารณาตามอายุของเอกสาร และอีก 1 แห่ง พิจารณาตามสภาพของเอกสาร

1.5.2 การดำเนินการเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์ต้นฉบับที่ห้องสมุดมี สำเนาในรูปวัสดุย่อยส่วน

วิธีดำเนินการเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์ต้นฉบับที่ห้องสมุดมี สำเนาในรูปวัสดุย่อยส่วน ดังแสดงไว้ในตารางที่ 30

ตารางที่ 30 การดำเนินการสำหรับสิ่งพิมพ์ต้นฉบับที่ทำสำเนาไว้สอย่อยส่วนไว้แล้ว

| ประเภท | ห้องสมุดกลาง (N=22) | | | | ห้องสมุดคณะ (N=18) | | | | รวม (N=40) | | | | | | |
|-----------------------|------------------------|------------------|------------------|-------------------|-----------------------|---|------------------|------------------|-------------------|------------------|----|------------------|------------------|-------------------|------------------|
| | N | รักษา ตัวเล่ม | ทำลาย ตัวเล่ม | บริจาค ตัวเล่ม | ไม่มี ตัวเล่ม | N | รักษา ตัวเล่ม | ทำลาย ตัวเล่ม | บริจาค ตัวเล่ม | ไม่มี ตัวเล่ม | N | รักษา ตัวเล่ม | ทำลาย ตัวเล่ม | บริจาค ตัวเล่ม | ไม่มี ตัวเล่ม |
| หนังสือพิมพ์ | 9 | 3 | 6 | - | - | - | - | - | - | - | 9 | 3 | 6 | - | - |
| วารสาร | 8 | 7 | 1 | - | - | 9 | 5 | - | - | 4 | 17 | 12 | 1 | - | 4 |
| หนังสือเก่าและหายาก | 3 | 3 | - | - | - | 1 | - | - | - | 1 | 4 | 3 | - | - | 1 |
| ต้นฉบับตัวเขียน | 1 | 1 | - | - | - | 1 | - | - | - | 1 | 2 | 1 | - | - | 1 |
| ราชกิจจานุเบกษา | 5 | 5 | - | - | - | - | - | - | - | - | 5 | 5 | - | - | - |
| วิทยานิพนธ์, งานวิจัย | 12 | 7 | - | - | 5 | 5 | 3 | - | - | 2 | 17 | 10 | - | - | 7 |
| เอกสารจดหมายเหตุ | 2 | - | - | - | 2 | 1 | - | - | - | 1 | 3 | - | - | - | 3 |
| สิ่งพิมพ์รัฐบาล | 1 | - | - | - | 1 | - | - | - | - | - | 1 | - | - | - | 1 |
| ครุฑและบรรณานุกรม | 2 | 1 | - | - | 1 | 2 | 2 | - | - | - | 4 | 3 | - | - | 1 |
| สิ่งพิมพ์พิเศษ | 3 | 3 | - | - | - | - | - | - | - | - | 3 | 3 | - | - | - |
| คู่มือของมหาวิทยาลัย | 2 | - | - | - | 2 | - | - | - | - | - | 2 | - | - | - | 2 |
| ตำรา | 4 | - | - | - | 4 | 6 | 3 | - | - | 3 | 10 | 3 | - | - | 7 |
| รายงานการประชุม | 1 | - | - | - | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 1 | 1 | - | - | - |
| อื่น ๆ* | 4 | 2 | - | - | 2 | 1 | 1 | - | - | - | 5 | 3 | - | - | 2 |

หมายเหตุ *อื่น ๆ ได้แก่ ใบรายงานผลการศึกษา, สารสังเขปและเอกสาร Salus : Rural Health care and Health manpower Training

จากตารางที่ 30 พบว่า การดำเนินการสำหรับสิ่งพิมพ์ต้นฉบับที่ทำ
สำเนาไว้ส่วย่อยส่วนไว้แล้ว ดังนี้

การดำเนินการสำหรับสิ่งพิมพ์ต้นฉบับของหนังสือพิมพ์ของห้องสมุดทั้งหมด
9 แห่ง พบว่า ห้องสมุด 6 แห่ง ทำลายตัวเล่ม 3 แห่ง รักษาตัวเล่ม

การดำเนินการสำหรับสิ่งพิมพ์ต้นฉบับของวารสาร ของห้องสมุดทั้งหมด
17 แห่ง พบว่า 12 แห่ง รักษาตัวเล่ม 4 แห่ง ไม่มีตัวเล่ม และ 1 แห่ง
ทำลายตัวเล่ม

การดำเนินการสำหรับสิ่งพิมพ์ต้นฉบับของหนังสือเก่าและหายากของ
ห้องสมุดทั้งหมด 4 แห่ง พบว่า 3 แห่ง รักษาตัวเล่ม อีก 1 แห่ง ไม่มีตัวเล่ม

การดำเนินการสำหรับสิ่งพิมพ์ต้นฉบับของต้นฉบับตัวเขียนของห้องสมุด
ทั้งหมด 2 แห่ง พบว่า 1 แห่ง รักษาตัวเล่ม และอีก 1 แห่ง ไม่มีตัวเล่ม

การดำเนินการสำหรับสิ่งพิมพ์ต้นฉบับราชกิจจานุเบกษาของห้องสมุด
ทั้งหมด 5 แห่ง พบว่าทั้ง 5 แห่ง รักษาตัวเล่ม

การดำเนินการสำหรับสิ่งพิมพ์ต้นฉบับของวิทยานิพนธ์และงานวิจัยของ
ห้องสมุดทั้งหมด 17 แห่ง พบว่า 10 แห่ง รักษาตัวเล่ม 7 แห่ง ไม่มีตัวเล่ม

การดำเนินการสำหรับสิ่งพิมพ์ต้นฉบับของเอกสารจดหมายเหตุของ
ห้องสมุดทั้งหมด 2 แห่ง พบว่าทั้ง 2 แห่ง ไม่มีตัวเล่ม

การดำเนินการสำหรับสิ่งพิมพ์ต้นฉบับของสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุด
มีเพียง 1 แห่ง พบว่าไม่มีตัวเล่ม

การดำเนินการสำหรับสิ่งพิมพ์ต้นฉบับของดรรชนีและบรรณานุกรมของ
ห้องสมุดทั้งหมด 4 แห่ง พบว่า 3 แห่ง รักษาตัวเล่ม 1 แห่ง ไม่มีตัวเล่ม

การดำเนินการสำหรับสิ่งพิมพ์ต้นฉบับของสิ่งพิมพ์พิเศษของห้องสมุด
มีเพียง 3 แห่ง พบว่ารักษาตัวเล่ม

การดำเนินการสำหรับสิ่งพิมพ์ต้นฉบับของกลุ่มของมหาวิทยาลัยของ
ห้องสมุดทั้งหมดมีเพียง 2 แห่ง พบว่าทั้ง 2 แห่ง ไม่มีตัวเล่ม

การดำเนินการสำหรับสิ่งพิมพ์ต้นฉบับของตำราของห้องสมุดทั้งหมด
10 แห่ง พบว่า 7 แห่ง ไม่มีตัวเล่ม และ 3 แห่ง รักษาตัวเล่ม

การดำเนินการสำหรับสิ่งพิมพ์ต้นฉบับของรายงานการประชุมของ
ห้องสมุดมีเพียง 1 แห่ง พบว่ารักษาตัวเล่ม

การดำเนินการสำหรับสิ่งพิมพ์ต้นฉบับของสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ได้แก่ สารระ
สังเขปสหบัตรรายการ ใบรายงานผลการศึกษา ของห้องสมุดทั้งหมด 5 แห่ง
พบว่า 3 แห่ง รักษาตัวเล่ม และ 2 แห่ง ไม่มีตัวเล่ม

1.5.3 การจัดเก็บวัสดุยืม

ห้องสมุดมีวิธีการจัดเก็บ การจัดเรียงวัสดุยืม
และครุภัณฑ์สำหรับการจัดเก็บ ดังแสดงไว้ในตารางที่ 31

ตารางที่ 31 การจัดเก็บวัสดุย่อยส่วน

| การจัดเก็บ | ห้องสมุดกลาง (N=22) | ห้องสมุดคณะ (N=18) | รวม (N=40) |
|---|------------------------|-----------------------|---------------|
| วิธีการ | | | |
| วัสดุย่อยส่วนและสิ่งพิมพ์จัดเก็บไว้บนชั้น | | | |
| โดยเรียงตามลำดับเลขหมู่ | - | - | - |
| วัสดุย่อยส่วนบางส่วนจัดเรียงไว้กับ | | | |
| สิ่งพิมพ์ บางส่วนเก็บไว้เฉพาะที่ | 1 | 1 | 2 |
| จัดเก็บไว้ร่วมกับไลบรารีวัสดุทุกชนิด | 1 | - | 1 |
| จัดเก็บไว้ในที่เก็บเฉพาะวัสดุย่อยส่วน | 19 | 17 | 36 |
| อื่น ๆ | 1 | - | 1 |
| การจัดเรียง | | | |
| เรียงตามเลขเรียกหนังสือ | 1 | 3 | 4 |
| เรียงตามเลขทะเบียน | 18 | 4 | 22 |
| เรียงตามรหัสของวัสดุย่อยส่วนที่ห้องสมุด | | | |
| กำหนดขึ้น | 2 | 6 | 8 |
| เรียงตามลำดับอักษรของชื่อเรื่อง | | | |
| หรือบทความ | - | 4 | 4 |
| เรียงตามอักษรผู้แต่ง | - | - | - |
| อื่น ๆ | 1 | 1 | 2 |
| ควมรภัณ์สำหรับจัดเก็บ | | | |
| ตู้ไม้ | 3 | 1 | 4 |
| ตู้เหล็ก | 17 | 13 | 30 |
| ตู้ไม้ออกแบบเอง | 1 | 1 | 2 |
| ตู้เหล็กออกแบบเอง | - | 1 | 1 |
| อื่น ๆ | 1 | 2 | 3 |

จากตารางที่ 31 พบว่าห้องสมุดส่วนใหญ่ จัดเก็บวัสดุย่อยส่วนไว้ในที่เก็บเฉพาะวัสดุย่อยส่วน (36 แห่ง) และไม่มีห้องสมุดแห่งใดเลยที่จัดเก็บวัสดุย่อยส่วนและสิ่งพิมพ์ไว้บนชั้น โดยเรียงตามลำดับเลขหมู่ แต่เมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุด พบว่าห้องสมุดกลางและห้องสมุดคณะ จัดเก็บวัสดุย่อยส่วนไว้ในที่เก็บเฉพาะวัสดุย่อยส่วน (19 แห่ง และ 17 แห่งตามลำดับ)

การจัดเรียง พบว่าห้องสมุดส่วนใหญ่ จัดเรียงวัสดุย่อยส่วนโดยเรียงตามลำดับเลขทะเบียน (22 แห่ง) รองลงมาเรียงตามรหัสของวัสดุย่อยส่วนที่ห้องสมุดกำหนดขึ้น (8 แห่ง) แต่เมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุดพบว่าห้องสมุดกลาง ส่วนใหญ่เรียงตามเลขทะเบียน (18 แห่ง) ในขณะที่ห้องสมุดคณะเรียงตามรหัสของวัสดุย่อยส่วนที่ห้องสมุดกำหนดขึ้น (6 แห่ง) เรียงตามเลขทะเบียนและเรียงตามลำดับของชื่อเรื่องหรือบทความ (4 แห่งเท่ากัน)

ครุภัณฑ์ในการจัดเก็บ พบว่าห้องสมุดส่วนใหญ่ จัดเก็บวัสดุย่อยส่วนไว้ในตู้เหล็ก (30 แห่ง) และเมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุดพบว่า ทั้งห้องสมุดกลางและห้องสมุดคณะ มีครุภัณฑ์ในการจัดเก็บสอดคล้องกัน คือ จัดเก็บไว้ในตู้เหล็ก (17 แห่งและ 13 แห่งตามลำดับ)

1.5.4 เครื่องมือในการบำรุงรักษาวัสดุและอุปกรณ์
วัสดุย่อยส่วน

เครื่องมือที่ใช้ในการบำรุงรักษาวัสดุและอุปกรณ์
วัสดุย่อยส่วนของห้องสมุด ดังแสดงไว้ในตารางที่ 32

ตารางที่ 32 เครื่องมือในการบำรุงรักษาวัสดุและอุปกรณ์วัสดุย่อยส่วน

| เครื่องมือ* | ห้องสมุดกลาง (N=22) | ห้องสมุดคณะ (N=18) | รวม (N=40) |
|-----------------------------|------------------------|-----------------------|---------------|
| เครื่องปรับอากาศ | 22 | 17 | 39 |
| เครื่องปรับอากาศและความชื้น | - | - | - |
| พัดลมดูดอากาศและระบายอากาศ | 2 | 3 | 5 |
| เครื่องดูดฝุ่น | 1 | - | 1 |

หมายเหตุ * ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตารางที่ 32 พบว่าเครื่องมือในการบำรุงรักษาวัสดุและอุปกรณ์วัสดุย่อยส่วน ส่วนใหญ่ใช้เครื่องปรับอากาศ (จำนวน 39 แห่ง) รองลงมาคือพัดลมดูดอากาศและระบายอากาศ (จำนวน 5 แห่ง) และเครื่องดูดฝุ่นเพียง 1 แห่ง

เมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุด พบว่าทั้งห้องสมุดกลาง (22 แห่ง) และห้องสมุดคณะ (17 แห่ง) จะใช้เครื่องปรับอากาศเป็นเครื่องมือในการบำรุงรักษาเป็นส่วนใหญ่ (39 แห่ง) นอกจากนั้นใช้พัดลมดูดอากาศและระบายอากาศและเครื่องดูดฝุ่น (5 แห่ง และ 1 แห่งตามลำดับ)

1.5.5 ปัญหาจากการชำรุดหรือเสื่อมสภาพของวัสดุ

สำหรับปัญหาจากการชำรุดหรือเสื่อมสภาพของวัสดุย่อยส่วน ดังแสดงไว้ในตารางที่ 33

ตารางที่ 33 การประสบปัญหาวัสดุและอุปกรณ์วัสดุย่อยส่วนชำรุดหรือเสื่อมสภาพ

| การประสบปัญหา | ห้องสมุดกลาง (N=22) | ห้องสมุดคณะ (N=18) | รวม (N=40) |
|---|------------------------|-----------------------|---------------|
| เคย | 12 | 6 | 18 |
| ไม่เคย | 10 | 12 | 22 |
| สาเหตุของปัญหา* | (12) | (6) | (18) |
| อุณหภูมิและความชื้นไม่เหมาะสม | 8 | 2 | 10 |
| ขาดความระมัดระวังในการใช้ | 6 | 4 | 10 |
| ขาดบุคลากรคอยให้บริการหรือ ให้คำแนะนำที่ถูกต้องแก่ผู้ใช้ | 4 | 1 | 5 |
| สภาพการจัดเก็บไม่เหมาะสม | 4 | 1 | 5 |
| ขั้นตอนการผลิตไม่เหมาะสม | 1 | - | 1 |
| อื่น ๆ | 1 | - | 1 |

หมายเหตุ * ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตารางที่ 33 พบว่าห้องสมุดส่วนใหญ่ (22 แห่ง) ไม่เคยประสบปัญหาวัสดุและอุปกรณ์ย่อยส่วนชำรุดหรือเสื่อมสภาพ และห้องสมุด 18 แห่งเคยประสบปัญหาดังกล่าวแต่เมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุด พบว่าห้องสมุดกลางส่วนใหญ่ (12 แห่ง) เคยประสบปัญหาในขณะที่ห้องสมุดคณะ (12 แห่ง) ไม่เคยประสบปัญหาดังกล่าว

สำหรับสาเหตุของการชำรุดหรือเสื่อมสภาพของวัสดุและอุปกรณ์วัสดุย่อยส่วนพบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ (10 แห่งเท่ากัน) ประสบปัญหาเนื่องจากอุณหภูมิและความชื้นไม่เหมาะสมและขาดความระมัดระวังในการใช้ รองลงมา (5 แห่งเท่ากัน) เคยประสบปัญหาเนื่องจากขาดบุคลากรคอยให้บริการหรือให้คำแนะนำที่

ถูกต้องแก่ผู้ใช้ และสภาพการจัดเก็บไม่เหมาะสม แต่เมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุด พบว่าห้องสมุดกลางส่วนใหญ่ (8 แห่ง) ประสบปัญหาการชำรุดหรือเสื่อมสภาพของวัสดุและอุปกรณ์วัสดุย่อยส่วน เนื่องจากอุณหภูมิและความชื้นไม่เหมาะสม รองลงมา (6 แห่ง) ขาดความระมัดระวังในการใช้ ในขณะที่ห้องสมุดคณะส่วนใหญ่ (4 แห่ง) ประสบปัญหาดังกล่าว เนื่องจากขาดความระมัดระวังในการใช้ รองลงมา (2 แห่ง) เนื่องจากอุณหภูมิและความชื้นไม่เหมาะสม

1.5.6 วิธิดำเนินการสำหรับวัสดุย่อยส่วนที่ชำรุดหรือเสื่อมสภาพ

ห้องสมุดมีวิธิดำเนินการสำหรับวัสดุย่อยส่วนที่ชำรุดหรือเสื่อมสภาพ ดังแสดงไว้ในตารางที่ 34

ตารางที่ 34 การดำเนินการสำหรับวัสดุย่อยส่วนที่ชำรุดหรือเสื่อมสภาพ

| วิธิดำเนินการ | ห้องสมุดกลาง (N=12) | ห้องสมุดคณะ (N=6) | รวม (N=18) |
|---|------------------------|-----------------------|---------------|
| การแก้ไข | | | |
| ถ่ายทำสำเนาใหม่ทั้งชุด | 5 | – | 5 |
| ซ่อมแซมเฉพาะส่วนที่ชำรุด | 4 | 5 | 9 |
| จำหน่ายออก | 5 | 1 | 6 |
| การซ่อม* | | | |
| ซ่อมเองโดยเจ้าหน้าที่ของห้องสมุด | 6 | 1 | 7 |
| ซ่อมโดยผู้เชี่ยวชาญทางไลตทัศน์วัสดุ | 4 | – | 4 |
| ซ่อมโดยบริษัทหรือห้างร้านที่รับซ่อมโดยตรง | 5 | 5 | 10 |

หมายเหตุ * ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตารางที่ 34 การแก้ไขฟิล์มวัสดุย่อยส่วนที่ชำรุดหรือเสื่อมสภาพทั้งห้องสมุดกลางและห้องสมุดคณะจะแก้ไขโดยวิธีการซ่อมแซมเฉพาะส่วนที่ชำรุด (9 แห่ง) รองลงมาจำหน่ายออก (6 แห่ง) และถ่ายทำสำเนาใหม่ทั้งชุด (5 แห่ง) แต่เมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุด พบว่า ห้องสมุดกลางแก้ไขโดยถ่ายทำสำเนาใหม่ทั้งชุด และจำหน่ายออก (5 แห่งเท่ากัน) ในขณะที่ห้องสมุดคณะ แก้ไขโดยซ่อมแซมเฉพาะส่วนที่ชำรุด (5 แห่ง) มีเพียง 1 แห่งเท่านั้นที่จำหน่ายออก

ในด้านการซ่อมพบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ (10 แห่ง) ส่งบริษัทหรือห้างร้านที่รับซ่อมโดยตรง รองลงมา (7 แห่ง) ซ่อมโดยเจ้าหน้าที่ของห้องสมุด แต่เมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุด พบว่า ห้องสมุดกลางส่วนใหญ่ (6 แห่ง) ซ่อมโดยเจ้าหน้าที่ของห้องสมุด ในขณะที่ห้องสมุดคณะ (5 แห่ง) ส่งบริษัทหรือห้างร้านที่รับซ่อมโดยตรง

2. การบริการ

สำหรับการบริการได้ศึกษาครอบคลุมถึงการให้บริการและการอำนวยความสะดวกในการให้บริการวัสดุย่อยส่วนของห้องสมุด ดังรายละเอียดต่อไปนี้

2.1 การบริการวัสดุย่อยส่วน

ในด้านการให้บริการวัสดุย่อยส่วนของห้องสมุด ดังแสดงไว้ในตารางที่ 35

ตารางที่ 35 การบริการวัสดุย่อยส่วน

| การให้บริการ | ห้องสมุดกลาง | ห้องสมุดคณะ | รวม |
|--------------|--------------|-------------|-----|
| มี | 21 | 18 | 39 |
| ไม่มี | 1 | - | 1 |
| รวม | 22 | 18 | 40 |

จากตารางที่ 35 พบว่าห้องสมุดส่วนใหญ่ (39 แห่ง) ให้บริการวัสดุย่อยส่วน แต่เมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุด พบว่า ห้องสมุดกลางจำนวน 21 แห่ง ให้บริการวัสดุย่อยส่วน มีเพียง 1 แห่งเท่านั้นที่ไม่มีบริการวัสดุย่อยส่วน คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล เนื่องจากส่งให้บัณฑิตวิทยาลัยเป็นผู้รับผิดชอบในการบริการ ในขณะที่ห้องสมุดคณะทุกแห่งให้บริการวัสดุย่อยส่วน (18 แห่ง)

2.2 การให้บริการวัสดุย่อบส่วน

สำหรับการบริการให้วัสดุย่อบส่วนของห้องสมุด ดังแสดงไว้ในตารางที่ 36

ตารางที่ 36 การให้บริการวัสดุย่อบส่วน

| การบริการ | ห้องสมุดกลาง (N=21) | ห้องสมุดคณะ (N=18) | รวม (N=39) |
|------------------------------------|------------------------|-----------------------|---------------|
| ผู้ใช้บริการ* | | | |
| อาจารย์ | 21 | 18 | 39 |
| ข้าราชการ | 18 | 16 | 34 |
| นิสิต-นักศึกษา | 19 | 17 | 36 |
| นักวิจัย | 17 | 16 | 33 |
| บุคคลภายนอก | 15 | 9 | 24 |
| สถานที่ | | | |
| ห้องสมุด | 2 | 15 | 17 |
| หน่วยโสตทัศนวัสดุของห้องสมุด | 18 | 3 | 21 |
| อื่น ๆ | | | |
| หน่วยงานอื่น ๆ ในมหาวิทยาลัย | 1 | - | - |
| ผู้บริการ* | | | |
| บรรณารักษ์ห้องสมุด | 12 | 12 | 24 |
| นักวิชาการโสตทัศนศึกษา | 10 | 1 | 11 |
| เจ้าหน้าที่หรือพนักงานโสตทัศนศึกษา | 15 | 12 | 27 |

หมายเหตุ * ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตารางที่ 36 พบว่าผู้ใช้บริการวัสดุย่อยส่วนของห้องสมุดส่วนใหญ่ (39 แห่ง) คือ อาจารย์ รองลงมาคือ นิสิต-นักศึกษา และข้าราชการ (36 แห่ง และ 34 แห่งตามลำดับ) แต่เมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุด พบว่าห้องสมุดกลางส่วนใหญ่ (21 แห่ง) มีผู้ใช้บริการคือ อาจารย์ รองลงมา (19 แห่ง) คือ นิสิต-นักศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับผู้ใช้บริการวัสดุย่อยส่วนของห้องสมุดคณะ เช่นเดียวกัน (18 แห่ง และ 17 แห่งตามลำดับ)

สถานที่ให้บริการวัสดุย่อยส่วน คือหน่วยโสตทัศนวัสดุของห้องสมุด (21 แห่ง) และห้องสมุด (17 แห่ง) แต่เมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุด พบว่า ห้องสมุดกลางส่วนใหญ่ (18 แห่ง) ให้บริการวัสดุย่อยส่วนในหน่วยโสตทัศนวัสดุของห้องสมุด ในขณะที่ห้องสมุดคณะให้บริการในห้องสมุด (15 แห่ง)

ผู้ให้บริการวัสดุและอุปกรณ์วัสดุย่อยส่วน พบว่าห้องสมุดส่วนใหญ่ (27 แห่ง) มีเจ้าหน้าที่หรือพนักงานโสตทัศนศึกษาเป็นผู้ให้บริการ รองลงมา (24 แห่ง) คือบรรณารักษ์ห้องสมุด แต่เมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุด พบว่า ห้องสมุดกลางส่วนใหญ่ (15 แห่ง) บริการโดยเจ้าหน้าที่หรือพนักงานโสตทัศนศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับห้องสมุดคณะ ซึ่งบริการโดยเจ้าหน้าที่หรือพนักงานโสตทัศนศึกษา และบรรณารักษ์ห้องสมุด (12 แห่งเท่ากัน)

2.3 คู่มือช่วยค้นวัสดุย่อส่วน

คู่มือที่ใช้ในการช่วยค้นวัสดุย่อส่วนของห้องสมุด ดังแสดงไว้ในตารางที่ 37

ตารางที่ 37 คู่มือช่วยค้นวัสดุย่อส่วน

| คู่มือช่วยค้น* | ห้องสมุดกลาง (N=21) | ห้องสมุดคณะ (N=18) | รวม (N=39) |
|--------------------------------|------------------------|-----------------------|---------------|
| บัตรรายการ | 19 | 7 | 26 |
| รายชื่อวัสดุทัศนวัสดุในรูปเล่ม | 13 | 6 | 19 |
| บรรณานุกรมและตรวจนี้ | 7 | 1 | 8 |
| ไม่ได้ทำคู่มือใด ๆ ทั้งสิ้น | - | 7 | 7 |

หมายเหตุ * ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตารางที่ 37 พบว่าคู่มือช่วยค้นวัสดุย่อส่วนของห้องสมุดส่วนใหญ่ (26 แห่ง) ใช้บัตรรายการ รองลงมา (19 แห่ง) ใช้รายชื่อวัสดุทัศนวัสดุในรูปเล่ม

แต่เมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุด พบว่า ห้องสมุดกลางส่วนใหญ่ (19 แห่ง) ใช้บัตรรายการ รองลงมา (13 แห่ง) ใช้รายชื่อวัสดุทัศนวัสดุในรูปเล่ม ในขณะที่ห้องสมุดคณะส่วนใหญ่ (7 แห่ง) มีคู่มือช่วยค้นในรูปบัตรรายการ เท่ากับห้องสมุดที่ไม่ได้ทำคู่มือใด ๆ ในการช่วยค้นเลย

2.4 ลักษณะวัสดุในการให้บริการ

สำหรับลักษณะการให้บริการวัสดุย่อยส่วนของห้องสมุด
ดังแสดงไว้ในตารางที่ 38

ตารางที่ 38 ลักษณะวัสดุที่ให้บริการ

| รูปแบบ | ห้องสมุดกลาง | ห้องสมุดคณะ | รวม |
|--|--------------|-------------|-----|
| บริการเฉพาะวัสดุย่อยส่วนเท่านั้น | 4 | 7 | 11 |
| บริการเฉพาะวัสดุย่อยส่วนโดยเก็บ ตัวเล่มไว้ | - | 1 | 1 |
| ให้บริการเฉพาะตัวเล่มเท่านั้น | 1 | 1 | 2 |
| บริการทั้งวัสดุย่อยส่วนและตัวเล่ม ตามความต้องการของผู้ใช้ | 15 | 8 | 23 |
| บริการทั้งวัสดุย่อยส่วนและตัวเล่มโดย อยู่ในดุลยพินิจของบรรณารักษ์ | 1 | 1 | 2 |
| รวม | 21 | 18 | 39 |

จากตารางที่ 38 พบว่าลักษณะวัสดุที่ห้องสมุดให้บริการ ส่วนใหญ่
(23 แห่ง) ให้บริการทั้งวัสดุย่อยส่วนและตัวเล่มตามความต้องการของผู้ใช้ รอง
ลงมา (11 แห่ง) ให้บริการเฉพาะวัสดุย่อยส่วนเท่านั้น

แต่เมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุด พบว่าห้องสมุดกลางส่วนใหญ่
(15 แห่ง) บริการทั้งวัสดุย่อยส่วนและตัวเล่มตามความต้องการของผู้ใช้ รองลงมา
(4 แห่ง) ให้บริการเฉพาะวัสดุย่อยส่วนเท่านั้น ซึ่งสอดคล้องกับลักษณะวัสดุย่อยส่วน
ที่ให้บริการของห้องสมุดคณะ (8 แห่ง และ 7 แห่งตามลำดับ)

2.5 แบบฟอร์ม (ภาคผนวก ข)

แบบฟอร์มในการขอใช้บริการวัสดุย่อยส่วนของห้องสมุด
ดังแสดงไว้ในตารางที่ 39

ตารางที่ 39 แบบฟอร์มในการขอใช้บริการวัสดุย่อยส่วน

| แบบฟอร์ม | ห้องสมุดกลาง | ห้องสมุดคณะ | รวม |
|----------------|--------------|-------------|-----|
| มี | 10 | 1 | 11 |
| ไม่มี | 10 | 12 | 22 |
| กำลังดำเนินการ | 1 | 5 | 6 |
| รวม | 21 | 18 | 39 |

จากตารางที่ 39 พบว่าห้องสมุดส่วนใหญ่ (22 แห่ง) ไม่มีแบบฟอร์มในการขอใช้บริการวัสดุย่อยส่วน รองลงมา (11 แห่ง) มีแบบฟอร์ม และ (6 แห่ง) กำลังดำเนินการ

แต่เมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุด พบว่าห้องสมุดกลาง จำนวน 10 แห่ง เท่ากันมีและไม่มีแบบฟอร์มในการขอใช้บริการ ในขณะที่มีห้องสมุดคณะ เพียงแห่งเดียวเท่านั้นที่มีแบบฟอร์มในการขอใช้บริการ

2.6 สถิติการบริการ

สถิติในการให้บริการวัสดุย่อยส่วนของห้องสมุด ดังแสดง
ไว้ในตารางที่ 40

จากตารางที่ 40 สถิติในการให้บริการวัสดุย่อยส่วนของห้องสมุด โดยเฉลี่ยต่อเดือน จำนวนสูงสุดคือ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตมหาสารคาม ให้บริการยืมภายในสถาบัน 150 ครั้ง รองลงมาคือ ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ให้บริการแนะนำ และให้คำปรึกษาในการใช้วัสดุและอุปกรณ์ และให้บริการอ่านและทำสำเนาวัสดุย่อยส่วนในจำนวนเท่ากัน (100 ครั้ง) ในขณะที่สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ให้บริการแนะนำและให้คำปรึกษาในการใช้วัสดุและอุปกรณ์ โดยเฉลี่ย 85 ครั้งต่อเดือน

2.7 อัตราค่าบริการ

อัตราค่าบริการในการพิมพ์สำเนาวัสดุย่อยส่วนของห้องสมุด
ดังแสดงไว้ในตารางที่ 41

ตารางที่ 41 อัตราค่าบริการพิมพ์สำเนาวัสดุย่อยส่วน (N=12)

| ขนาดกระดาษ | A3 | A4 | B4 | B5 |
|---------------------------|----|----|------|----|
| จพ. | | | | |
| สถาบันวิทยาฯ | - | 9 | 4.50 | - |
| มก. | | | | |
| บางเขน | - | 8 | - | - |
| มข. | | | | |
| หอสมุดกลาง | - | - | 3 | - |
| มธ. | | | | |
| สำนักหอสมุด | - | 3 | - | - |
| สถาบันไทยคดีศึกษา | - | 5 | - | 7 |
| สถาบันเอเชียตะวันออกเฉียง | - | 5 | - | - |
| म्म. | | | | |
| สถาบันพัฒนาการ | - | 5 | 5 | 5 |
| มศก. | | | | |
| วังท่าพระ | 9 | - | - | - |
| สนามจันทร์ | 10 | 10 | - | - |
| มอ. | | | | |
| หาดใหญ่ | - | 10 | - | - |
| สปบ. | | | | |
| สำนักบรรณสาร | 5 | 3 | - | - |
| มธบ. | | | | |
| หอสมุด | 5 | 5 | - | - |

จากตารางที่ 41 พบว่าห้องสมุดส่วนใหญ่ 5 แห่ง คิดอัตราค่าบริการพิมพ์สำเนาวัสดุยืม ส่วน แผ่นละ 5 บาท รองลงมา จำนวน 2 แห่ง คิดอัตราค่าบริการ แผ่นละ 10 บาทและ 9 บาท ส่วนห้องสมุดอีก 3 แห่ง คิดอัตราค่าบริการ ถูกที่สุดคือ แผ่นละ 3 บาทเท่านั้น

ตอนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานวัสดุยืม ส่วนของห้องสมุด

จากการส่งแบบสอบถามไปยังหัวหน้าบรรณารักษ์และ/หรือนักวิชาการ ไลศทัศนศึกษาตลอดจนผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องและรับผิดชอบงานวัสดุยืม ส่วนจากห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา สังกัดทบวงมหาวิทยาลัยทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เกี่ยวกับปัญหาและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานวัสดุยืม ส่วนของห้องสมุด ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ปัญหาในการดำเนินงานวัสดุยืม ส่วนของห้องสมุดในด้านงานเทคนิค

ปัญหาในการดำเนินงานวัสดุยืม ส่วนของห้องสมุด

ในด้านงานเทคนิค ซึ่งประกอบด้วยการจัดหา การผลิต การลงทะเบียน การจัดหมู่ และทำบัตรรายการ การจัดเก็บและการบำรุงรักษาวัสดุและอุปกรณ์วัสดุยืม ส่วนของห้องสมุด ดังแสดงไว้ในตารางที่ 42

ตารางที่ 42 ปัญหาการดำเนินงานวัสดุย่อยส่วนด้านงานเทคนิค

| รายการปัญหา | ห้องสมุดกลาง | | | ห้องสมุดคณะ | | | รวม | | |
|--|--------------|------|---------|-------------|------|---------|-----------|------|---------|
| | \bar{X} | S.D. | แปลความ | \bar{X} | S.D. | แปลความ | \bar{X} | S.D. | แปลความ |
| 1. นโยบายในการดำเนินงานวัสดุย่อยส่วนไม่ชัดเจนเท่าที่ควร | 3.05 | 1.40 | ปานกลาง | 2.61 | 1.25 | ปานกลาง | 2.85 | 1.35 | ปานกลาง |
| 2. ขั้นตอนในการจัดหาวัสดุย่อยส่วนมีความยุ่งยากและล่าช้า | 3.36 | 0.83 | ปานกลาง | 2.94 | 1.13 | ปานกลาง | 3.18 | 1.00 | ปานกลาง |
| 3. ขั้นตอนในการสั่งซื้อวัสดุและอุปกรณ์วัสดุย่อยส่วนยุ่งยาก ช้าช้อน | 3.14 | 1.18 | ปานกลาง | 2.50 | 1.26 | น้อย | 2.85 | 1.26 | ปานกลาง |
| 4. แหล่งแลกเปลี่ยนและขอทำสำเนาวัสดุย่อยส่วนมีน้อย | 2.67 | 1.11 | ปานกลาง | 2.33 | 0.94 | น้อย | 2.56 | 1.07 | น้อย |
| 5. ขาดคู่มือที่ใช้ในการจัดหาวัสดุย่อยส่วน | 3.14 | 1.01 | ปานกลาง | 3.11 | 1.33 | ปานกลาง | 3.13 | 1.17 | ปานกลาง |
| 6. การผลิตล่าช้าเนื่องจากสภาพของเอกสารสิ่งพิมพ์ | 3.10 | 1.14 | ปานกลาง | 2.75 | 1.09 | ปานกลาง | 3.00 | 1.13 | ปานกลาง |
| 7. คุณภาพและประสิทธิภาพของอุปกรณ์วัสดุย่อยส่วนไม่ดีเท่าที่ควร | 3.23 | 1.17 | ปานกลาง | 2.67 | 1.33 | ปานกลาง | 2.98 | 1.27 | ปานกลาง |
| 8. วัสดุย่อยส่วนที่จ้างหน่วยงานอื่นผลิตไม่สมบูรณ์ | 3.41 | 1.27 | ปานกลาง | 2.44 | 1.42 | น้อย | 2.98 | 1.42 | ปานกลาง |
| 9. ขาดบุคลากรในการตรวจสอบสภาพวัสดุและอุปกรณ์วัสดุย่อยส่วน | 2.91 | 1.04 | ปานกลาง | 2.67 | 1.53 | ปานกลาง | 2.80 | 1.29 | ปานกลาง |

ตารางที่ 42 ปัญหาการดำเนินงานวิศุขย่อด่วนด้านงานเทคนิค (ต่อ)

| รายการปัญหา | ห้องสมุดกลาง | | | ห้องสมุดคณะ | | | รวม | | |
|--|--------------|------|---------|-------------|------|---------|-----------|------|---------|
| | \bar{X} | S.D. | แปลความ | \bar{X} | S.D. | แปลความ | \bar{X} | S.D. | แปลความ |
| 10. ไม่สามารถหารายละเอียดบางรายการเพื่อลงทะเบียนได้ | 2.55 | 0.80 | น้อย | 2.83 | 1.46 | ปานกลาง | 2.66 | 1.11 | ปานกลาง |
| 11. การจัดหมู่และทำบัตรรายการวิศุขย่อด่วนยุ่งยากและซับซ้อน | 3.32 | 0.98 | ปานกลาง | 3.38 | 0.99 | ปานกลาง | 3.33 | 0.98 | ปานกลาง |
| 12. หลักเกณฑ์การทำบัตรรายการยุ่งยาก | 3.00 | 0.97 | ปานกลาง | 2.88 | 1.05 | ปานกลาง | 2.96 | 1.00 | ปานกลาง |
| 13. การเรียงบัตรรายการวิศุขย่อด่วน | 2.58 | 0.75 | น้อย | 2.75 | 1.30 | ปานกลาง | 2.63 | 0.92 | ปานกลาง |
| 14. จำนวนตู้และชั้นเก็บวิศุขย่อด่วนไม่เพียงพอ | 2.59 | 0.72 | น้อย | 2.17 | 1.46 | น้อย | 2.40 | 1.14 | น้อย |
| 15. ขนาดและรูปแบบของตู้และชั้นเก็บวิศุขย่อด่วนกับสภาพการใช้งานไม่เหมาะสม | 2.32 | 0.63 | น้อย | 2.11 | 1.05 | น้อย | 2.23 | 0.85 | น้อย |
| 16. ค่าใช้จ่ายในการซ่อมและบำรุงรักษาวิศุขและอุปกรณ์วิศุขย่อด่วนสูง | 2.86 | 0.92 | ปานกลาง | 2.89 | 1.41 | ปานกลาง | 2.88 | 1.17 | ปานกลาง |
| 17. ขาดบุคลากรที่มีความรู้และเชี่ยวชาญงานวิศุขย่อด่วนโดยตรง | 3.50 | 0.84 | ปานกลาง | 3.67 | 1.20 | มาก | 3.58 | 1.02 | ปานกลาง |
| 18. สภาพอุณหภูมิและความชื้นในสถานที่จัดเก็บวิศุขย่อด่วนไม่เหมาะสม | 3.14 | 1.01 | ปานกลาง | 2.56 | 1.42 | น้อย | 2.88 | 1.25 | ปานกลาง |

จากตารางที่ 42 พบว่าห้องสมุดส่วนใหญ่ประสบปัญหาในการดำเนินงาน วัสดุย่อยส่วน ด้านงานเทคนิคในระดับปานกลางจำนวน 15 รายการคือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้และเชี่ยวชาญงานวัสดุย่อยส่วนโดยตรง ($\bar{X}=3.58$) การจัดหมู่และทำบัตรรายการวัสดุย่อยส่วนมีความยุ่งยากและล่าช้า ($\bar{X}=3.33$) ขั้นตอนในการจัดหาวัสดุย่อยส่วนมีความยุ่งยากและล่าช้า ($\bar{X}=3.18$) ขาดคู่มือที่ใช้ในการจัดหาวัสดุย่อยส่วน ($\bar{X}=3.13$) การผลิตล่าช้าเนื่องจากสภาพของเอกสารสิ่งพิมพ์ ($\bar{X}=3.00$) คุณภาพและประสิทธิภาพของอุปกรณ์วัสดุย่อยส่วนไม่ดีเท่าที่ควร ($\bar{X}=2.98$) วัสดุย่อยส่วนที่จ้างหน่วยงานอื่นผลิตไม่สมบูรณ์ ($\bar{X}=2.98$) หลักเกณฑ์การทำบัตรรายการยุ่งยาก ($\bar{X}=2.96$) ค่าใช้จ่ายในการซ่อมและบำรุงรักษาวัสดุและอุปกรณ์วัสดุย่อยส่วนสูง ($\bar{X}=2.88$) สภาพอุณหภูมิและความชื้นในสถานที่จัดเก็บวัสดุย่อยส่วนไม่เหมาะสม ($\bar{X}=2.88$) นโยบายในการดำเนินงานวัสดุย่อยส่วนไม่ชัดเจนเท่าที่ควร ($\bar{X}=2.85$) ขั้นตอนในการสั่งซื้อวัสดุและอุปกรณ์วัสดุย่อยส่วนยุ่งยาก ช้าช้อน ($\bar{X}=2.85$) ขาดบุคลากรในการตรวจสอบสภาพวัสดุและอุปกรณ์วัสดุย่อยส่วน ($\bar{X}=2.80$) ไม่สามารถหารายละเอียดบางรายการเพื่อลงทะเบียนได้ ($\bar{X}=2.66$) การเรียงบัตรรายการวัสดุย่อยส่วน ($\bar{X}=2.63$) ส่วนปัญหาที่พบในระดับน้อย จำนวน 3 รายการคือ ปัญหาจากแหล่งแลกเปลี่ยนและขอทำสำเนาวัสดุย่อยส่วนมีน้อย ($\bar{X}=2.56$) จำนวนตู้และชั้นเก็บวัสดุย่อยส่วนไม่เพียงพอ ($\bar{X}=2.40$) ขนาดและรูปแบบของตู้และชั้นเก็บวัสดุย่อยส่วนกับสภาพการใช้งานไม่เหมาะสม ($\bar{X}=2.23$)

แต่เมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุดพบว่า ห้องสมุดกลางประสบปัญหาในการดำเนินงานวัสดุย่อยส่วนด้านงานเทคนิคในระดับปานกลาง ได้แก่ ขาดบุคลากรที่มีความรู้และเชี่ยวชาญงานวัสดุย่อยส่วนโดยตรง ($\bar{X}=3.50$) วัสดุย่อยส่วนที่จ้างหน่วยงานอื่นผลิตไม่สมบูรณ์ ($\bar{X}=3.41$) ขั้นตอนในการจัดหาวัสดุย่อยส่วนมีความยุ่งยากและล่าช้า ($\bar{X}=3.36$) ส่วนปัญหาที่พบในระดับน้อย ได้แก่ จำนวนตู้และชั้นเก็บวัสดุย่อยส่วนไม่เพียงพอ ($\bar{X}=2.59$) การเรียงบัตรรายการวัสดุย่อยส่วน ($\bar{X}=2.58$) ไม่สามารถหารายละเอียดบางรายการเพื่อลงทะเบียนได้ ($\bar{X}=2.55$) สำหรับห้องสมุดคณะที่ประสบปัญหาในระดับมากมี 1 รายการ คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้และเชี่ยวชาญงานวัสดุย่อยส่วนโดยตรง ($\bar{X}=3.67$) ปัญหาที่พบในระดับปานกลาง ได้แก่ การจัดหมู่และทำบัตรรายการวัสดุย่อยส่วนยุ่งยากและช้าช้อน ($\bar{X}=3.38$) ขาดคู่มือที่ใช้ในการจัดหาวัสดุย่อยส่วน ($\bar{X}=3.11$) ขั้นตอนในการจัดหาวัสดุย่อยส่วนมีความยุ่งยากและล่าช้า ($\bar{X}=2.94$)

2. ปัญหาในการดำเนินงานวัสดุย่อยสลายของห้องสมุดในด้านการบริการ

ผลจากการสำรวจปัญหาในการดำเนินงานวัสดุย่อยสลายของห้องสมุด
ในด้านการบริการ ตลอดจนการอำนวยความสะดวกในการให้บริการวัสดุย่อยสลาย
ของห้องสมุด ดังแสดงไว้ในตารางที่ 43

ตารางที่ 43 ปัญหาการดำเนินงานวิศยุย่อยส่วนค้ำานการบริการ

| รายการปัญหา | ห้องสมุดกลาง | | | ห้องสมุดคณะ | | | รวม | | |
|---|--------------|------|---------|-------------|------|---------|-----------|------|---------|
| | \bar{X} | S.D. | แปลความ | \bar{X} | S.D. | แปลความ | \bar{X} | S.D. | แปลความ |
| 1. วิธีการอำนวยความสะดวกในการให้บริการวิศยุย่อยส่วน | 2.90 | 0.81 | ปานกลาง | 2.72 | 1.24 | ปานกลาง | 2.82 | 1.04 | ปานกลาง |
| 2. ผู้ใช้บริการไม่คุ้นเคยกับรูปแบบของคู่มือช่วยค้นวิศยุย่อยส่วน | 2.76 | 0.97 | ปานกลาง | 2.61 | 1.11 | ปานกลาง | 2.69 | 1.04 | ปานกลาง |
| 3. ขาดบุคลากรคอยให้คำปรึกษาและคำแนะนำที่ถูกต้องแก่ผู้ใช้บริการ | 2.90 | 0.81 | ปานกลาง | 3.00 | 1.29 | ปานกลาง | 2.95 | 1.06 | ปานกลาง |
| 4. เนื้อหาของข้อสนเทศที่อยู่ในรูปวิศยุย่อยส่วนไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ | 2.76 | 1.06 | ปานกลาง | 2.33 | 0.94 | น้อย | 2.56 | 1.03 | น้อย |
| 5. รูปแบบและวิธีใช้วิศยุย่อยส่วนไม่เป็นที่นิยมของผู้ใช้ | 3.52 | 0.85 | ปานกลาง | 3.72 | 1.15 | มาก | 3.62 | 1.00 | มาก |
| 6. จำนวนผู้ใช้บริการวิศยุย่อยส่วนมีน้อยเกินไปไม่คุ้มกับแรงงานในการดำเนินงาน | 3.90 | 1.06 | มาก | 4.17 | 0.83 | มาก | 4.03 | 0.97 | มาก |

ตารางที่ 43 ปัญหาการดำเนินงานวัสดุย่อยส่วนด้านการบริการ (ต่อ)

| รายการปัญหา | ห้องสมุดกลาง | | | ห้องสมุดคณะ | | | รวม | | |
|--|--------------|------|---------|-------------|------|---------|-----------|------|---------|
| | \bar{X} | S.D. | แปลความ | \bar{X} | S.D. | แปลความ | \bar{X} | S.D. | แปลความ |
| 7. จำนวนวัสดุและอุปกรณ์วัสดุย่อยส่วนที่ให้บริการ มีไม่เพียงพอกับจำนวนผู้ใช้ | 2.48 | 0.96 | น้อย | 2.50 | 1.30 | น้อย | 2.49 | 1.13 | น้อย |
| 8. อัตราค่าบริการแพงเกินไป | 2.52 | 1.30 | น้อย | 1.67 | 0.94 | น้อย | 2.42 | 1.29 | น้อย |
| 9. คุณภาพจากการพิมพ์สำเนาวัสดุย่อยส่วน ไม่ชัดเจน | 2.14 | 0.77 | น้อย | 2.76 | 1.70 | ปานกลาง | 2.21 | 0.96 | น้อย |
| 10. ผู้ใช้บริการส่วนใหญ่ใช้วัสดุและ อุปกรณ์ไม่เป็น | 3.43 | 1.00 | ปานกลาง | 3.28 | 1.28 | ปานกลาง | 3.36 | 1.14 | ปานกลาง |
| 11. ผู้ใช้ไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตาม กฎของห้องสมุด เช่น ขาดความระมัดระวัง ในการใช้วัสดุและอุปกรณ์วัสดุย่อยส่วน | 2.38 | 0.97 | น้อย | 2.67 | 1.29 | ปานกลาง | 2.51 | 1.06 | น้อย |

จากตารางที่ 43 พบว่า ห้องสมุดประสบปัญหาในการดำเนินงานวัสดุย่อยส่วน ด้านการบริการในระดับมาก จำนวน 2 รายการ คือ จำนวนผู้ใช้บริการวัสดุย่อยส่วนมีน้อยเกินไป ไม่คุ้มกับแรงงานในการดำเนินงาน ($\bar{X}=4.03$) รูปแบบและวิธีใช้วัสดุย่อยส่วนไม่เป็นที่นิยมของผู้ใช้ ($\bar{X}=3.62$) ปัญหาที่พบในระดับปานกลาง จำนวน 4 รายการคือ ผู้ใช้บริการส่วนใหญ่ใช้วัสดุและอุปกรณ์ไม่เป็น ($\bar{X}=3.36$) ขาดบุคลากรให้คำปรึกษาและคำแนะนำที่ถูกต้องแก่ผู้ใช้บริการ ($\bar{X}=2.95$) วิธีการอำนวยความสะดวกในการให้บริการวัสดุย่อยส่วน ($\bar{X}=2.82$) ผู้ใช้บริการไม่คุ้นเคยกับรูปแบบของคู่มือช่วยค้นวัสดุย่อยส่วน ($\bar{X}=2.69$) และปัญหาที่พบในระดับน้อยจำนวน 5 รายการ คือ เนื้อหาของข้อสนเทศที่อยู่ในรูปวัสดุย่อยส่วนไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ($\bar{X}=2.56$) ผู้ใช้ไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามกฎของห้องสมุด เช่น ขาดความระมัดระวังในการใช้วัสดุและอุปกรณ์วัสดุย่อยส่วน ($\bar{X}=2.51$) จำนวนวัสดุและอุปกรณ์วัสดุย่อยส่วนที่ให้บริการมีไม่เพียงพอกับจำนวนผู้ใช้ ($\bar{X}=2.49$) อัตราค่าบริการแพงเกินไป ($\bar{X}=2.42$) คุณภาพจากการพิมพ์สำเนาวัสดุย่อยส่วนไม่ชัดเจน ($\bar{X}=2.21$)

แต่เมื่อพิจารณาตามประเภทของห้องสมุด พบว่าห้องสมุดกลางประสบปัญหาในการดำเนินงานวัสดุย่อยส่วนด้านการบริการในระดับมากมี 1 รายการ คือ จำนวนผู้ใช้บริการวัสดุย่อยส่วนมีน้อยเกินไป ไม่คุ้มกับแรงงานในการดำเนินงาน ($\bar{X}=3.90$) ปัญหาที่พบในระดับปานกลางมี 6 รายการ ได้แก่ รูปแบบและวิธีใช้วัสดุย่อยส่วนไม่เป็นที่นิยมของผู้ใช้ ($\bar{X}=3.52$) ผู้ใช้บริการส่วนใหญ่ใช้วัสดุและอุปกรณ์ไม่เป็น ($\bar{X}=3.43$) วิธีการอำนวยความสะดวกในการให้บริการวัสดุย่อยส่วนและขาดบุคลากรคอยให้คำปรึกษาและคำแนะนำที่ถูกต้องแก่ผู้ใช้บริการ จำนวนเท่ากัน ($\bar{X}=2.90$) ส่วนปัญหาที่พบในระดับน้อย ได้แก่ อัตราค่าบริการแพงเกินไป ($\bar{X}=2.52$) จำนวนวัสดุและอุปกรณ์วัสดุย่อยส่วนที่ให้บริการมีไม่เพียงพอกับจำนวนผู้ใช้ ($\bar{X}=2.48$) และผู้ใช้ไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามกฎของห้องสมุด เช่น ขาดความระมัดระวังในการใช้วัสดุและอุปกรณ์วัสดุย่อยส่วน ($\bar{X}=2.38$) เช่นเดียวกับที่ห้องสมุดคณะ ประสบปัญหาในระดับมาก คือ จำนวนผู้ใช้บริการวัสดุย่อยส่วนมีน้อยเกินไป ไม่คุ้มกับแรงงานในการดำเนินงาน ($\bar{X}=4.17$) และรูปแบบและวิธีใช้วัสดุย่อยส่วนไม่เป็นที่นิยมของผู้ใช้ ($\bar{X}=3.72$) ปัญหาที่พบในระดับปานกลาง ได้แก่ ผู้ใช้บริการส่วนใหญ่ใช้วัสดุและอุปกรณ์ไม่เป็น ($\bar{X}=3.28$) ขาดบุคลากรคอยให้คำปรึกษาและคำแนะนำที่ถูกต้องแก่ผู้ใช้บริการ ($\bar{X}=3.00$) วิธีการอำนวยความสะดวก

สะดวกในการให้บริการวัสดุย่อบส่วน ($\bar{X}=2.72$) ส่วนปัญหาที่พบในระดับน้อยคือ จำนวนวัสดุและอุปกรณ์วัสดุย่อบส่วนที่ให้บริการมีไม่เพียงพอกับจำนวนผู้ใช้ ($\bar{X}=2.50$) เนื้อหาของข้อเสนอเทศที่อยู่ในรูปวัสดุย่อบส่วนไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ($\bar{X}=2.33$) และอัตราค่าบริการแพงเกินไป ($\bar{X}=1.30$)

ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานวัสดุย่อบส่วน

ผู้ตอบแบบสอบถามได้เสนอแนะข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานวัสดุย่อบส่วนของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ในด้านงานเทคนิค และงานบริการ ผู้วิจัยได้สรุปข้อเสนอแนะและจำแนกเป็น 6 ข้อ ดังนี้

1. การจัดหา

1.1 ควรทำคู่มือ Union List ของวัสดุย่อบส่วน ว่าหน่วยงานใดมีวัสดุย่อบส่วนของสิ่งพิมพ์ประเภทใดบ้าง เพื่อจะได้ทำการแลกเปลี่ยน (1 แห่ง)

1.2 ควรประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ภายในห้องสมุด เพื่อสำรวจวัสดุตีพิมพ์ เพื่อนำมาจัดทำเป็นวัสดุย่อบส่วน (1 แห่ง)

2. การผลิต

2.1 ผู้ที่ทำหน้าที่ผลิตควรเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการผลิตวัสดุย่อบส่วนพอสมควร เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ (1 แห่ง)

2.2 ห้องสมุดควรมีการผลิตวัสดุย่อบส่วนขึ้นเองหรือขอความร่วมมือระหว่างห้องสมุด (1 แห่ง)

3. การลงทะเบียน

3.1 ควรมีการลงทะเบียนอย่างละเอียดว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไรเกิดขึ้นเมื่อใด ใครเป็นผู้จัดทำ (1 แห่ง)

3.2 ควรลงทะเบียนวัสดุย่อบส่วนแยกจากสิ่งพิมพ์อื่น ๆ (1 แห่ง)

3.3 ควรลงทะเบียนตามลำดับการได้มาของวัสดุย่อบส่วน (1 แห่ง)

4. การจัดหมู่และทำบัตรรายการ

4.1 ควรทำบัตรผู้แต่ง บัตรชื่อเรื่อง บัตรหัวเรื่องและจัดหมู่โดยใช้รหัสของวัสดุย่อยส่วน เป็นการจัดหมวดหมู่เพื่อความสะดวกของผู้ใช้และเจ้าหน้าที่ (1 แห่ง)

5. การจัดเก็บและการบำรุงรักษาวัสดุและอุปกรณ์วัสดุย่อยส่วน

5.1 ควรเก็บวัสดุย่อยส่วนไว้ในตู้เหล็ก (1 แห่ง)

5.2 ควรจัดเก็บวัสดุย่อยส่วนไว้ในห้องจัดเก็บวัสดุย่อยส่วนโดยเฉพาะ (1 แห่ง)

5.3 ควรจัดเก็บวัสดุย่อยส่วนไว้ในห้องที่มีการควบคุมอุณหภูมิและความชื้นที่เหมาะสม (3 แห่ง)

5.4 ควรมีช่างที่มีความเชี่ยวชาญในด้านการบำรุงรักษาอุปกรณ์วัสดุย่อยส่วนโดยเฉพาะ (1 แห่ง)

5.5 ควรหมั่นตรวจสอบคุณภาพของตัววัสดุและเครื่องอย่างสม่ำเสมอ (1 แห่ง)

6. การบริการและการอำนวยความสะดวกในการให้บริการ

6.1 ควรมีบริการทำสำเนาวัสดุย่อยส่วน (1 แห่ง)

6.2 ควรทำคู่มือการใช้เครื่องอ่านวัสดุย่อยส่วน (1 แห่ง)

6.3 ควรมีบุคลากรคอยให้คำแนะนำและอำนวยความสะดวกในการใช้วัสดุย่อยส่วน (1 แห่ง)

6.4 ควรมีห้องอ่านวัสดุย่อยส่วนโดยเฉพาะ (1 แห่ง)