



บทที่ 1

บทนำ

การบริการทางวิชาการ ส่วนใหญ่มีขอบเขตจำกัดอยู่ในแวดวงทางการศึกษาในสถาบันการศึกษาต่าง ๆ ยังไม่แพร่ขยายไปยังสังคมโดยรวมทั้งในภาครัฐ เอกชน และประชาชนโดยทั่วไป ทั้ง ๆ ที่การให้บริการทางวิชาการมีความสำคัญมากต่อการพัฒนาบุคลากรของชาติ ให้ได้รับข่าวสารข้อมูลต่าง ๆ ในการที่จะพัฒนาความรู้ความสามารถ เพื่อให้เขาเหล่านั้นเป็นทรัพยากรอันทรงคุณค่าที่จะนำพาชาติให้พัฒนาเจริญรุดหน้าก้าวทัดเทียมชาติอื่น

ในประเทศไทยพบว่ามีหน่วยงานที่ให้บริการทางด้านวิชาการไม่มากนัก โดยเฉพาะที่มีความสำคัญซึ่งให้บริการทั้งในภาครัฐ เอกชนและประชาชนอย่างกว้างขวางนั้นมีเพียงไม่กี่แห่ง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นหน่วยงานหนึ่งซึ่งเป็นแหล่งข้อมูลข่าวสารทางวิชาการ ที่มีภาระกิจการให้บริการโดยมีขอบข่ายงานที่กว้างขวางครอบคลุมงานวิชาการและงานสารสนเทศ เช่น การบริการในด้านห้องสมุด สไลด์ทัศนศึกษา การให้ข่าวสารข้อมูล การให้การอบรมทางวิชาการทางสารสนเทศต่าง ๆ ฯลฯ โดยทางสถาบันมิได้ให้บริการเฉพาะบุคคลกรของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเท่านั้น ยังให้บริการไปถึงประชาชนผู้ต้องการเฝ้าหาความรู้โดยทั่วไป จึงนับได้ว่าสถาบันวิทยบริการเป็นศูนย์รวมวิทยาการอันทรงคุณค่ายิ่งแห่งหนึ่งในประเทศไทย

ความเป็นมาของปัญหา

เนื่องด้วยสถาบันวิทยบริการเป็นหน่วยงานราชการที่ขึ้นตรงกับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบัน ๓ วันที่ 31 พฤษภาคม พุทธศักราช 2521 ว่า สถาบันวิทยบริการ โดยสถาบันวิทยบริการมีการจัดการทางการเงินและการบัญชีซึ่งมีข้อจำกัดอยู่ภายใต้กฎระเบียบของทางราชการ ซึ่งวิธีการจัดการทางด้านบัญชีของทางราชการนั้นจะ เน้นการบันทึกเฉพาะรายการรับและรายจ่ายเงินที่เกิดขึ้นจากเงินงบประมาณที่ได้รับเป็นงวด ๆ ไป

ดังนั้นวิธีการบัญชีของสถาบันจึงเป็นลักษณะของบัญชีที่เรียกว่า การบัญชีกองทุน (Fund Accounting) โดยถือว่างบประมาณที่ได้รับมาจากแต่ละแหล่งเป็นกองทุนที่เปรียบเสมือนหน่วยงานที่มีความอิสระทั้งทางการเงินและการบัญชี จึงมีการจัดทำบัญชีที่แยกกันตามแหล่งงบประมาณซึ่งจะแสดงทั้งรายรับและรายจ่ายของเงินงบประมาณนั้น นอกจากนี้การบันทึกบัญชีของสถาบันในเรื่องของการจ่ายเงินถือว่าการจ่ายเงินทุกประเภทเป็นรายจ่ายซึ่งจ่ายขาดไปยังงบประมาณที่จ่ายตามงบประมาณที่ขอและจัดตั้งไว้ ส่วนทางด้านกรรับเงินรายได้จะมีการบันทึกแยกต่างหากจากรายจ่ายและจะถือว่าบันทึกรายได้เมื่อรับเงินแล้วเท่านั้น

ดังนั้นระบบบัญชีของสถาบันวิทยบริการจึงเป็นระบบที่เน้นในควบคุมการรับจ่ายเงินให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พุทธศักราช 2535 (แก้ไขเพิ่มเติม) และระเบียบกฎหมายอื่น โดยอาจมองได้ว่าเป็นการใช้บันทึกบัญชีตาม หลักเงินสด (Cash Basis) ซึ่งไม่ได้มีการบันทึกสินทรัพย์ ลูกหนี้ เจ้าหนี้ ไว้ในบัญชี เพียงแต่มีการบันทึกรายการพัสดุหรือสินทรัพย์ไว้ในทะเบียนครุภัณฑ์ตามพรมที่ระเบียบสำนักนายก ฯ กำหนด โดยเปรียบเสมือนเป็นบัญชีสินทรัพย์ย่อยซึ่งมีผลทำให้ขาดการควบคุมภายในที่ดี และไม่สามารถที่จะรู้ถึงสถานะทางการเงินที่แท้จริงของสถาบันได้จึงไม่เอื้ออำนวยในการบริหารการเงินอย่างมีประสิทธิภาพ

จึงควรให้ความสนใจในการควบคุมภายใน และการนำการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีโดยใช้หลักเงินคงค้าง (Accrual Basis) ในรูปแบบของบัญชีกองทุน มาใช้เพิ่มเติมควบคู่กับระบบบัญชีเดิม เพื่อให้สามารถนำข้อมูลบัญชีมาใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประเด็นสำคัญที่ควรนำมาพิจารณาในการนำระบบบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์มาใช้

จากการที่สถาบันได้รับการอนุมัติให้นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการให้บริการ เช่น การพิมพ์-คืนหนังสือ เอกสาร จุลสาร ฯลฯ ซึ่งเป็นงานบริการในส่วนหน้าของสถาบัน ถึงแม้ว่างานส่วนหน้าของสถาบันจะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วเพียงใด แต่ถ้างานให้บริการส่วนหลังของหน่วยงาน ได้แก่ งานจัดซื้อ งานบัญชี งานการเงิน งานงบประมาณ งานธุรการ ฯลฯ ยังคงจัดทำด้วยระบบมือ ระบบคอมพิวเตอร์ที่ได้นำมาใช้ในส่วนหน้าจะทำให้ประโยชน์ได้ไม่เต็มที่ เพราะหน่วยงานบริการส่วนหลังที่ส่งผลให้งานส่วนหน้าประสบผลนั้น จัดทำงานให้ไม่ทันและไม่ประสานงานกัน เช่น เมื่อหน่วยงานการจัดซื้อทำการจัดซื้อหนังสือเข้ามาแล้วมีการรับของเรียบร้อย แต่หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ต้องดำเนินการให้หนังสือที่จัด

ชื่อมาใหม่ออกบริการยังไม่ทราบว่ามีหนังสือเข้ามาแล้ว จึงไม่ได้มีการเตรียมการเกี่ยวกับการจะนำหนังสือออกให้บริการ จึงเป็นทางหนึ่งที่ทำให้หนังสือที่ได้รับมานั้นออกให้บริการล่าช้า เป็นต้น

เนื่องจากสถาบันมีหน่วยงานย่อยอยู่หลายหน่วยงาน การส่งผ่านข้อมูลทางการเงิน จึงมีขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน และต้องผ่านเจ้าหน้าที่หลายคนซึ่งบางครั้งเจ้าหน้าที่เหล่านั้นบางคนไม่ควรได้รับทราบข้อมูลบางอย่างที่เขาไม่เกี่ยวข้อง ข้อมูลทางการเงินบางเรื่องไม่ควรเปิดเผยให้ผู้ที่ไม่มีความรับผิดชอบและไม่มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ ซึ่งการที่ผู้ไม่เกี่ยวข้องมาทราบถึงข้อมูลที่มีความสำคัญทางการเงินและการบริหารงาน เขาเหล่านั้นอาจนำข้อมูลเหล่านั้นไปใช้เป็นช่องทางในการทุจริตได้ การนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ทำให้ผู้บริหารสามารถกำหนดอำนาจหน้าที่การทำงานของเจ้าหน้าที่แต่ละคนได้สะดวกขึ้น โดยสร้างโปรแกรมคำสั่งงานลงในระบบคอมพิวเตอร์ ซึ่งโปรแกรมนี้เป็นโปรแกรมที่ระบุการขอย้ายการเข้าถึงข้อมูลของเจ้าหน้าที่แต่ละคน ทั้งนี้เพื่อก่อให้เกิดการควบคุมภายในที่รัดกุม นอกจากนี้การที่ต้องมีการส่งข้อมูลระหว่างหน่วยงานด้วยระบบคอมพิวเตอร์จะให้ความรวดเร็วกว่าการเก็บและส่งข้อมูลในระบบที่จัดทำด้วยมือ

ในปัจจุบันการควบคุมทางด้านสินทรัพย์ของสถาบันที่จัดทำในระบบมือยังไม่รัดกุมเท่าที่ควร เนื่องด้วยไม่มีการแสดงยอดโดยรวมของทรัพย์สินที่สถาบันมีอยู่ สินทรัพย์ที่ซื้อเข้ามาในสถาบันทำการบันทึกบัญชีโดยถือว่าเป็นรายจ่ายจ่ายขาด จึงไม่มีการบันทึกสินทรัพย์ของสถาบันไว้ในบัญชี แต่ทำการบันทึกรายการทางพัสดุและทรัพยากรทางการศึกษาไว้ในทะเบียนประจำสินทรัพย์นั้นซึ่งจะแยกเก็บรักษาทะเบียนไว้ตามหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีหน้าที่รับผิดชอบสินทรัพย์นั้น หน่วยงานบัญชีกลางของสถาบันจึงไม่สามารถทราบถึงมูลค่าโดยรวมของสินทรัพย์ที่มีอยู่ทั้งหมดในสถาบัน การควบคุมการใช้วัสดุสิ้นเปลืองการเบิกจ่ายเป็นคราว ๆ ไปตามงบประมาณของแต่ละหน่วยงานขอมาแต่ละหน่วยงานทำการควบคุมสินทรัพย์ของตนเอง ซึ่งลักษณะนี้ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ในการควบคุมภายใน ดังนั้นการนำวิธีการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างในรูปแบบบัญชีเงินกองทุนมาใช้บันทึกข้อมูลสินทรัพย์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ทำให้หน่วยงานต่าง ๆ สามารถควบคุมสินทรัพย์ที่หน่วยงานมีอยู่ และยังสามารถแสดงยอดของมูลค่าสินทรัพย์รวมทั้งสถาบันให้หน่วยบัญชีกลางได้ทราบด้วย การที่มีการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ ทำให้หน่วยงานอื่น ๆ นำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานของตนไปใช้ได้อย่างรวดเร็วและง่ายขึ้น เช่น งาน

งบประมาณ เพื่อให้มีการจัดตั้งงบประมาณที่ครบถ้วนทันต่อความต้องการ และสามารถ
เสนองบประมาณที่สอดคล้องกับความต้องการใช้สินทรัพย์นั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรืองานจัด
ซื้อจะเอื้ออำนวยให้งานการจัดซื้อดำเนินการจัดซื้อได้อย่างมีประสิทธิภาพและรัดกุมยิ่งขึ้น

จากตารางทางสถิติที่ 1-4 แสดงให้เห็นว่ารายการทางการบัญชีในรูปแบบต่าง ๆ
นั้นมีจำนวนของลักษณะการรวบรวมข้อมูลที่หลากหลาย รูปแบบของรายงานทางการเงินและ
รายงานการดำเนินงานต่าง ๆ มีรูปแบบและลักษณะงานค่อนข้างมาก ทั้งนี้ขึ้นกับความต้องการ
การของผู้ใช้ การนำคอมพิวเตอร์มาใช้จะช่วยในการจัดทำรายงานได้ง่ายยิ่งขึ้นเพราะเครื่อง
คอมพิวเตอร์สามารถจัดเรียงเรียงข้อมูลจากฐานข้อมูลที่มีอยู่ให้ออกมาในรูปแบบของรายงานได้หลาย
รูปแบบตามความต้องการของผู้ใช้

ดังนั้นอาจสรุปได้ว่า การที่จะนำระบบบัญชีด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์มาใช้นั้นจะก่อให้เกิด
เกิดประโยชน์ได้ดังนี้

- ช่วยในการบันทึกรายการทางการบัญชี งบประมาณ และการจัดทำรายงาน
ต่าง ๆ ให้มีความรวดเร็วทันต่อเวลา และมีความถูกต้องครบถ้วนมากยิ่งขึ้น
- ลดปริมาณงานที่จะต้องทำซ้ำซ้อนกันระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ
- ประโยชน์ในการสื่อสารข้อมูลทางการเงิน การบัญชี ฯลฯ ระหว่างหน่วย
งานต่างในสถาบัน
- ช่วยในการควบคุมภายใน เพราะข้อมูลต่างๆสามารถตรวจสอบได้ และมีผู้รับ
ผิดชอบที่ชัดเจน
- ผู้บริหารสามารถใช้ข้อมูลจากเครื่องคอมพิวเตอร์ มาใช้ในการตัดสินใจในการ
บริหารงานได้อย่างรัดกุมและรวดเร็ว

วัตถุประสงค์ของการศึกษา

วัตถุประสงค์ของการทำวิทยานิพนธ์นี้ เพื่อศึกษาเกี่ยวกับ

1. โครงสร้างการจัดแบ่งส่วนงานในสถาบันวิทยบริการ เพื่อใช้เป็นแนวทางใน
การวางระบบการควบคุมภายใน
2. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางในการปฏิบัติงานในปัจจุบันของ
สถาบันวิทยบริการ

3. ศึกษาถึงข้อบกพร่องและปัญหาที่เกิดขึ้นในด้านการบัญชี และการควบคุมภายใน การปฏิบัติงาน

4. เพื่อเสนอระบบบัญชีที่มีประสิทธิภาพ สำหรับใช้ในการบันทึกบัญชีเพิ่มเติมจากระบบบัญชีตามระเบียบของทางราชการ เพื่อให้ได้ข้อมูลอันจะเป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหารในการดำเนินงานและการตัดสินใจ

5. เพื่อพัฒนาระบบบัญชีให้นำมาประยุกต์ใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็วทันต่อเวลา

ขอบเขตของการศึกษา

เนื่องจากสถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานของทางราชการ และประกอบด้วยหน่วยงานย่อยหลายหน่วยงาน ซึ่งปัจจุบันได้มีการขยายการดำเนินงานและขอบข่ายของภาระกิจมากขึ้น เป็นผลทำให้เกิดกิจกรรมงานการให้บริการหลายรูปแบบที่แตกต่างกันไป ดังนั้นในการพัฒนาระบบบัญชีเพื่อการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อช่วยในการปฏิบัติงาน จึงมีรายละเอียดมากและต้องครอบคลุมลักษณะของกิจกรรมมาได้ทุกรูปแบบ ทั้งนี้ยังต้องคำนึงถึงขอบเขตทางด้านกฎระเบียบต่าง ๆ ทางราชการด้วย

ขอบเขตการศึกษาได้ศึกษาในสาระสำคัญ ดังนี้

1. ศึกษาถึงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานการบันทึกรายการทางการบัญชี การควบคุมทรัพย์สิน และการดำเนินงานต่างๆ
2. ศึกษาถึงระบบบัญชีและระบบการดำเนินงานที่ใช้ดำเนินงานในปัจจุบัน
3. วิเคราะห์ระบบบัญชีและระบบการดำเนินงานที่ใช้ในปัจจุบัน เพื่อให้มีการตรวจหาจุดบกพร่องที่ควรแก้ไข
4. ศึกษาหาข้อบกพร่องในการตรวจทานงานและการควบคุมภายในที่ไม่ดี
5. ศึกษาเพื่อเสนอแนะแนวทางในการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการทำงาน

ประชากรและตัวอย่าง

ประชากรตัวอย่างที่ใช้ศึกษาคือ สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

วิธีการศึกษาและค้นคว้า

1. ศึกษาข้อมูลปฐมภูมิ โดยการสัมภาษณ์บุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบและเกี่ยวข้องกับ การดำเนินงานของสถาบันวิทยบริการ

2. ศึกษาข้อมูลทุติยภูมิ โดยการรวบรวมข้อมูลจากเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้อง
ขั้นตอนในการศึกษา

1. วางแผนการจัดทำแนวทางการศึกษาเบื้องต้น
2. ทำการรวบรวมข้อมูลทั้งจากการสัมภาษณ์และเอกสารต่างๆ
3. วิเคราะห์ระบบงานบัญชีที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน
4. ศึกษาเพื่อนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการในระบบงาน
5. จัดทำระบบบัญชีเพื่อใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์รวมถึงกำหนดแนวทางการควบคุมภายในที่รัดกุม

คุมภายในที่รัดกุม

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. เพื่อเป็นแนวทางสำหรับผู้บริหารประกอบการพิจารณาปรับปรุงระบบบัญชีเดิม และเพิ่มเติมระบบบัญชีใหม่ที่จะให้ข้อมูลสำหรับการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยระบบบัญชีที่เสนอ เป็นระบบบัญชีที่สอดคล้องกับการนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้
2. เพื่อเป็นแนวทางที่จะนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน สำหรับผู้ปฏิบัติงานทางการบัญชีในสถาบันวิทยบริการ
3. เพื่อจะเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาในเรื่องการวางระบบบัญชีของนิสิตนักศึกษา และผู้สนใจ ที่จะนำไปใช้ในการศึกษาและพัฒนาาระบบบัญชีของหน่วยงานอื่น ๆ ต่อไป

ตารางที่ 1 สถิติปริมาณและคุณภาพของหน่วยงานคลังและพัสดุ (บัญชีและการเงิน) ปี 2530-32

ลักษณะงาน	หน่วย	ปีงบประมาณ		
		2530	2531	2532
<u>งานการวิเคราะห์แผนและงบประมาณ</u>				
- จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปี	ครั้ง	1	1	1
ทำรายละเอียดค่าของงบประมาณประจำปี	ครั้ง	2	2	2
- จัดทำงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายได้เงินทุนสถาบัน	ครั้ง	1	1	1
- จัดทำงบประมาณโครงการเฉพาะกิจ	โครงการ	1	20	19
- จัดสรรงบประมาณแผ่นดินให้กับหน่วยงานภายใน	ครั้ง	1	1	1
- จัดทำแผนการจ่ายเงินและการควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามหมวดรายจ่าย	บาท			
เงินงบประมาณแผ่นดิน		9,196,900	9,536,400	11,013,900
เงินนอกงบประมาณ		2,015,680	2,375,607	8,349,197
เงินอุดหนุนโครงการเฉพาะกิจ		144,167		
- ดำเนินการขออนุมัติเงินประจำงวด	ครั้ง	4	4	2
- ทำรายงานผลการใช้จ่ายเงินแยกตามหน่วยงาน	ฉบับ	28	48	27
- ประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณและพิจารณาปรับแผนกลางปี	ครั้ง	1	1	1
<u>งานการบัญชีและงานการเงิน</u>				
- ควบคุมและตรวจสอบใบสำคัญทางการเงิน	ชุด	1,848	2,484	1,820
(หมายเหตุ: ในแต่ละชุดมีใบสำคัญประมาณ 5-10 ฉบับ รวมปีละประมาณ 5000 ฉบับ)				

ลักษณะงาน	หน่วย	ปีงบประมาณ		
		2530	2531	2532
- จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามหมวดรายจ่าย ฎีกา		1,261	1,505	2,766
- เบิกจ่ายเงิน	ครั้ง	216	287	187
- รับและนำส่งเงิน	ครั้ง	480	633	930
- ทำรายงานทางการเงิน	ฉบับ	206	189	199
- บันทึกบัญชีรับ-จ่ายเงิน	รายการ	2,435	2,435	4,333
- ติดตามการชำระหนี้	ราย	76	92	170
- นำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ราย	44	63	66
- จัดการซื้อขนานติ ตัวแลกเปลี่ยน ตราฟ และการขอเปิด L/C	ฉบับ	108	154	189
- จัดพิมพ์รายงานเห็นชอบ, อนุมัติจัดซื้อ/จ้าง และสัญญาจัดซื้อ/จ้าง	ฉบับ	3,282	4,358	3,010
<u>งานพัสดุ</u>				
- ทำการประมาณความต้องการใช้พัสดุ	ฉบับ/รายการ	3/188	6/290	6/318
- จัดซื้อ-จัดหาพัสดุ	รายการ	165	512	1,098
- ลงทะเบียนพัสดุ	รายการ	530	947	1,078
- ดำเนินงานตัดจ่าย	รายการ	649	1,471	1,264
- การจัดการด้านการพัสดุในเงินงบประมาณแผ่นดิน	รายการ	3,074	3,074	3,800

ที่มา : คำชี้แจงค่าของงบประมาณผลประโยชน์ พ.ศ. 2531 - 2534

รายละเอียดค่าของงบประมาณแผ่นดินประจำปี พ.ศ. 2331 - 2534

ตารางที่ 2 สถิติจำนวนทรัพยากรทั้งหมดของหอสมุดกลาง พ.ศ. 2533

จำนวน	ภาษา		รวม	หน่วย
	ไทย	ต่างประเทศ		
ประเภท				
หนังสือวิชาการ/ทั่วไป	82,044	122,730	204,774	เล่ม
หนังสืออ้างอิง	5,357	8,080	13,437	"
วิทยานิพนธ์(จุฬาฯ)	21,264	621	21,885	"
วิทยานิพนธ์(อื่นๆ)	349	2,207	2,556	"
หนังสือหายาก	10,264	13,057	23,321	"
ต้นฉบับตัวเขียน	251	-	251	"
สิ่งพิมพ์จุฬาฯ	7,449	541	7,990	"
สิ่งพิมพ์รัฐบาล	3,348	264	3,612	"
สิ่งพิมพ์ประเทศไทย	-	5,292	5,292	"
วารสาร(ทั้งหมด)	1,535	1,598	3,133	ชื่อเรื่อง
วารสารเย็บเล่ม	611	750	1,361	เล่ม
วารสาร(เฉพาะที่บอกรับปี 2532)	250	319	569	ชื่อเรื่อง
หนังสือพิมพ์-บอกรับ	10	6	16	ชื่อ
-บริจาค	9	15	24	ชื่อ
จุลสาร	899	177	1,076	ชิ้น

ที่มา เอกสารรวบรวมงานของสถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ.2533

ตารางที่ 3 สถิติจำนวนทรัพยากรห้องสมุดที่จัดหาเข้าหอสมุดกลาง ปี 2533

ประเภท	ภาษา		รวม	หน่วย
	ไทย	ต่างประเทศ		
หนังสือ/สิ่งพิมพ์	4,470	2,357	6,827	เล่ม
วิทยานิพนธ์	1,141	-	1,141	"
วารสาร	7,290	4,181	11,471	ฉบับ
หนังสือพิมพ์	4,487	1,688	6,175	"
จุลสาร	1,479	282	1,761	ชิ้น

ที่มา เอกสารรวบรวมงานของสถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ.2533

ตารางที่ 4 สถิติการให้บริการของสถาบันวิทยบริการ เดือนมกราคม-มีนาคม 2534

	หน่วย	เดือน		
		มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม
จำนวนผู้เข้าใช้บริการในสถาบัน	คน	59,996	71,051	31,186
	คน/วัน	2,309	3,089	1,417
- นิสิต ข้าราชการจุฬาฯ	คน	55,493	67,725	28,533
- บุคคลภายนอก	คน	4,503	3,326	2,653
จำนวนผู้ยืม				
- หนังสือ	คน	7,774	6,290	1,774
	เล่ม	18,415	15,915	4,501
- วารสาร เอกสาร จุลสาร	คน	839	717	348
	เล่ม	2,123	1,485	773
- วิทยานิพนธ์	คน	7,768	3,331	2,462
(ใช้อ่านในหอสมุดเท่านั้น)	เล่ม	430	427	153

ที่มา เอกสารรวบรวมงานของสถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ.2533