



บทที่ 2

การประเมินทรัพยากรห้องสมุดและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ความนำ

การพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด (Collection Development) เป็นกระบวนการของความพยายามที่จะพัฒนาโอกาสในการเข้าถึงทรัพยากรห้องสมุดให้แก่ผู้ใช้ ซึ่งประกอบด้วยกระบวนการ 3 ประการ คือ การวางแผนทรัพยากร การส่งเสริมทรัพยากร และการประเมินทรัพยากร (Baughman 1980: 93-94 ; Evans 1979: 19-24)

การวางแผนทรัพยากร (Collection Planning) เป็นการวางแผนเกี่ยวกับทรัพยากรห้องสมุดทั้งหมดที่มีอยู่และที่จะมีต่อไป โดยศึกษารายละเอียดของชุมชนหรือกลุ่มของบุคคลที่ห้องสมุดต้องให้บริการซึ่งเป็นสิ่งกำหนดขอบเขตที่จะสามารถทำให้กำหนดนโยบายในการพัฒนาทรัพยากรห้องสมุดให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนอย่างมีประสิทธิภาพ

การส่งเสริมทรัพยากร (Collection Implementation) เป็นงานที่ปฏิบัติตามมาจากการวางแผนทรัพยากรที่กำหนดไว้ และต้องดำเนินการไปตามแผนนั้น ซึ่งได้แก่การคัดเลือกทรัพยากรที่เหมาะสมตรงกับความต้องการของผู้ใช้ และจัดหา ซึ่งจะเป็นการซื้อ ขอบริจาคหรือแลกเปลี่ยน อย่างใดก็ตามเพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพยากรห้องสมุดตามที่ต้องการ แล้วนำออกบริการให้แก่ผู้ใช้ห้องสมุด

การประเมินทรัพยากร (Collection Evaluation) เป็นกระบวนการขั้นสุดท้ายในการพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด เป็นการตรวจสอบและตัดสินว่าห้องสมุดได้บรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ตามที่ตั้งไว้มากน้อยหรือไม่เพียงใด

ถึงแม้ว่าการประเมินทรัพยากรจะเป็นกระบวนการขั้นสุดท้ายของการพัฒนาทรัพยากรห้องสมุดก็ตาม แต่ในความเป็นจริงแล้ว Louis R. Wilson และ Maurice F. Tauber (1956: 356) เห็นว่าการประเมินทรัพยากรห้องสมุด เป็นสิ่งจำเป็นประการแรกในโปรแกรมการสร้างทรัพยากรห้องสมุด ทั้งนี้เพราะการประเมินทรัพยากรห้องสมุดนั้น จะทำให้ทราบว่านโยบายการคัดเลือกดำเนินไปได้ดีเพียงใด และแสดงให้เห็นว่าห้องสมุดมีทรัพยากรห้องสมุดที่จำเป็นและตรงต่อความต้องการของผู้ใช้เพียงพอหรือไม่ นอกจากนี้ยังเป็นแนวทางสำคัญในการสร้างนโยบายวางแผนและจัดสรรงบประมาณ รวมทั้งการคัดทรัพยากรออกจากห้องสมุดอีกด้วย (Gardner 1981: 233)

ความสำคัญของการประเมินทรัพยากรห้องสมุด

ในอดีตบรรณารักษ์ส่วนใหญ่มักมีความเชื่อว่าห้องสมุดยังมีขนาดใหญ่เท่าใด ยิ่งจะเป็นห้องสมุดที่ดีมีคุณค่ายิ่งขึ้นเท่านั้น ทำให้บรรณารักษ์จัดหาทรัพยากรเข้าห้องสมุดโดยไม่จำกัดจำนวน ต่อมาแนวความคิดดังกล่าวได้เปลี่ยนแปลงไปเนื่องจากห้องสมุดประสบปัญหาการจัดและสถานที่เก็บ ประกอบกับภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบันมีขีดเคือง ห้องสมุดถูกตัดงบประมาณลงยังผลให้ห้องสมุดมีอาจเพิ่มทรัพยากรโดยไม่จำกัดจำนวนดังที่เคยปฏิบัติมา และบรรณารักษ์ยังต้องเลือกและจัดหาทรัพยากรเฉพาะที่มีคุณภาพเหมาะสมตรงกับความต้องการและความจำเป็นของผู้ใช้ห้องสมุดด้วย นอกจากนี้ทรัพยากรที่มีอยู่ในห้องสมุดจำเป็นต้องมีการตรวจสอบเพื่อให้ทราบว่าตรงกับความต้องการของผู้ใช้หรือไม่ และสามารถสนองความต้องการของผู้ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพียงใด (ประยงค์รี พัฒนกิจจำรูญ 2524: 1)

อาจกล่าวได้ว่าการประเมินทรัพยากรห้องสมุด เป็นการวัดหรือประเมินคุณภาพของทรัพยากรห้องสมุด กล่าวคือ คำว่า "คุณภาพ (Quality)" อาจหมายถึง การที่ผู้ใช้ได้รับประโยชน์จากทรัพยากรห้องสมุดอย่างตรงต่อความต้องการ ตัวอย่างเช่น ในกรณีห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ประโยชน์ของทรัพยากรห้องสมุด ก็จะต้องตรงต่อความต้องการของโครงการศึกษานั้น คือสนองต่อการเรียนการสอนและการวิจัย

การประเมินทรัพยากรห้องสมุด จึงถือเป็นหน้าที่ประการหนึ่งในการพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด และควรจะรวมเกี่ยวพันถึง การวางแผน การคัดเลือก และการคัดออกของทรัพยากรห้องสมุดอีกด้วย ดังนั้นการประเมินทรัพยากรห้องสมุดจึงมีประโยชน์มากด้วยเหตุผลที่พอสรุปได้ดังต่อไปนี้ คือ (Faigel 1985 : 22 ; Mosher 1980 : 529-530)

1. เป็นการรวบรวมข้อมูลต่างๆ เพื่อช่วยในการตัดสินใจ ในการพัฒนาทรัพยากรห้องสมุดให้ดีกว่าที่เป็นอยู่
2. ทำให้ทราบว่าทรัพยากรห้องสมุดที่มีอยู่นั้น มีขนาด ความเพียงพอ และคุณภาพเป็นอย่างไร
3. ทำให้ทราบว่านโยบายการพัฒนาทรัพยากรห้องสมุดนั้นเป็นไปตามที่กำหนดไว้เพียงใด
4. เป็นการประเมินประสิทธิภาพของการพัฒนาทรัพยากรห้องสมุดนั้นคือโปรแกรมการจัดหาวิธีการต่างๆ
5. เป็นแนวทางในการวางแผน จัดสรรงบประมาณที่ต้องเสนอต่อผู้บริหาร

6. ทำให้ทราบว่าทรัพยากรห้องสมุดนั้นตรงตามความต้องการของผู้ใช้ และสนับสนุนวัตถุประสงค์ของสถาบัน ทั้งในปัจจุบันและที่จะเป็นต่อไปในอนาคต
อย่างไร

จากเหตุผลดังกล่าวข้างต้นนี้ American Library Association's Resources and Technical Services Division (quoted in Mosher 1980: 530) ได้สรุปแนวทางในการประเมินทรัพยากรห้องสมุดไว้ว่า "การประเมินทรัพยากรห้องสมุดจะช่วยกำหนดว่า ทรัพยากรห้องสมุดนั้นได้บรรลุวัตถุประสงค์ ที่จะบริการต่อผู้ใช้ดีเพียงใด รวมทั้ง ข้อบกพร่องทั้งปวงที่จะต้องปรับปรุงและพัฒนาทรัพยากรห้องสมุดเหล่านั้นให้ดียิ่งขึ้นต่อไป"

วิธีการประเมินทรัพยากรห้องสมุด

ตั้งแต่ปี 1930 เป็นต้นมาห้องสมุดมหาวิทยาลัยหลายแห่งในสหรัฐอเมริกา ได้ทำการสำรวจทรัพยากรห้องสมุด เช่นที่ มหาวิทยาลัยชิคาโก (University of Chicago) มหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ด (Harvard University) มหาวิทยาลัยเพนซิลวาเนีย (University of Pennsylvania) มหาวิทยาลัยอินเดียนา (Indiana University) มหาวิทยาลัยสแตนฟอร์ด (Stanford University) มหาวิทยาลัยคอร์เนล (Cornell University) มหาวิทยาลัยนิวแฮมป์เชียร์ (University of New Hampshire) มหาวิทยาลัยเทกซัส (Texas A & M University) และอลาบามา โพลีเทคนิค (Alabama Polytechnic) แต่การสำรวจทรัพยากรห้องสมุดอย่างมีระบบถือเป็นการประเมิน ทรัพยากรห้องสมุดครั้งแรกเริ่มเมื่อปี 1933 ที่มหาวิทยาลัยชิคาโก โดยอาจารย์ 200 คน ช่วยกัน ตรวจสอบรายการ จากบรรณานุกรมของงานวิจัยสาขาต่าง ๆ 400 รายการ ผลการศึกษา ครั้งนี้แสดงให้เห็นถึงความไม่เพียงพอของทรัพยากรห้องสมุด และทำให้มีการปรับปรุงพัฒนา จนถือได้ว่าห้องสมุดมหาวิทยาลัยชิคาโก เป็นห้องสมุดแห่งหนึ่งที่มีทรัพยากรห้องสมุด ทางการศึกษา ที่สำคัญของสหรัฐอเมริกาตอนกลาง (Mosher 1979: 18)

จนปลายปี 1960 William Webb ที่มหาวิทยาลัยโคโลราโด (University of Colorado) ได้พัฒนาวิธีการประเมินทรัพยากรห้องสมุด ซึ่งมีอิทธิพลต่อมาในการประเมิน ทรัพยากรห้องสมุดที่มหาวิทยาลัยสแตนฟอร์ดในปี 1970 Webb พบว่าบรรณานุกรมที่เป็นมาตรฐาน สำหรับประเมินทรัพยากรห้องสมุดระดับงานวิจัยในสาขามนุษยศาสตร์นั้นยังมีไม่เพียงพอ จึงใช้วิธี เชิญอาจารย์และผู้เชี่ยวชาญเฉพาะวิชาของห้องสมุดมาพิจารณาบรรณานุกรมเฉพาะวิชาที่เหมาะสม

ขั้นแรกของการสำรวจใช้ตัวอย่างจากงานวิจัยแต่ละสาขาวิชา จากนั้นจึงให้นักศึกษาช่วยงานให้ตรวจสอบการอ้างถึงเหล่านี้ แล้วจึงทำรายชื่อรายการที่ต้องการออกมา

ในขณะที่เดียวกันความเคลื่อนไหวในการประเมินทรัพยากรก็เริ่มเกิดขึ้น โดยเน้นที่การประเมินสถิติและปริมาณ วิธีการที่เป็นที่รู้จักกันดีสำหรับการวัดความเพียงพอของทรัพยากรห้องสมุดก็คือสูตรของ Verner W Clapp และ Robert T Jordan (Faigel 1985: 23-24)

Clapp และ Jordan ยืนยันว่าความเพียงพอของทรัพยากรห้องสมุดมหาวิทยาลัยสามารถวัดได้จากจำนวนหนังสือที่มีอยู่ แต่มาตรฐานที่กำหนดไว้ไม่ได้เป็นพื้นฐานที่เหมาะสมในการพิจารณาจำนวนที่เพียงพอในระดับที่ต้องการ จำนวนในระดับปานกลางจะขึ้นอยู่กับตัวแปรหลาย ๆ อย่าง รวมทั้งจำนวนและส่วนประกอบของอาจารย์ นักศึกษา หลักสูตร วิธีการสอน พื้นที่ทางภูมิศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและลักษณะภายนอกอื่น ๆ Clapp และ Jordan ได้ตั้งสูตรที่อาจจะใช้ดำเนินการประเมินความเพียงพอของทรัพยากรห้องสมุดซึ่งอาจเขียนเป็นจำนวนตัวแปรได้ดังนี้

$$V = 50,750 + 100F + 12E + 12H + 335U + 3,050M + 24,500D$$

F = จำนวนอาจารย์

E = จำนวนนักศึกษา

H = จำนวนนักศึกษาปริญญาตรีเกียรตินิยม

U = จำนวนนักศึกษาปริญญาตรีที่ลงวิชาหลัก

M = จำนวนสาขาวิชาในระดับปริญญาโท

D = จำนวนสาขาวิชาในระดับปริญญาเอก

V = จำนวนเล่ม

และ $50,750 =$ ตัวเลขคงที่แสดงถึงจำนวนเล่มของทรัพยากรที่ห้องสมุด

มหาวิทยาลัยพัฒนาขึ้นได้ในระดับปานกลาง

ตัวเลขต่าง ๆ ที่นำมาคำนวณกับตัวแปรนั้นได้มาจากการตรวจสอบรายการจากห้องสมุดต่าง ๆ ที่เป็นกลุ่มทดสอบ และนำมาหาค่ากลางที่ควรจะเป็นในแต่ละจำนวนดังตารางสูตร

ตารางสูตรสำหรับวัดจำนวนความเพียงพอของทรัพยากรสำหรับห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย

	หนังสือ		วารสาร		เอกสาร	รวม
	ชื่อเรื่อง เล่ม	ชื่อเรื่อง เล่ม	ชื่อเรื่อง เล่ม	เล่ม	เล่ม	เล่ม
จำนวนทรัพยากรพื้นฐานที่ต้องมีสำหรับห้องสมุดระดับปริญญาตรี	35,000	42,000	250	3,750	5,000	50,750
จำนวนที่เพิ่มขึ้นแต่ละรายการคือ						
1. อาจารย์	50	60	1	15	25	100
2. นักศึกษา	-	10	-	1	1	12
3. นักศึกษาปริญญาตรี เกียรตินิยม หรือโปรแกรมการศึกษาอิสระ	10	12	-	-	-	12
4. นักศึกษาปริญญาตรีที่ลงวิชาเอก	200	240	3	45	50	335
5. สาขาวิชาระดับปริญญาโท หรือเทียบเท่า	2,000	2,400	10	150	500	3,050
6. สาขาวิชาระดับปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	15,000	18,000	100	1,500	5,000	24,500

จากสูตรสรุปให้เห็นว่าความเพียงพอในระดับปานกลาง สามารถที่จะทำได้ถ้าการจัดหาทรัพยากรนั้นคัดเลือกได้ตรงตามวัตถุประสงค์ที่จะให้บริการ และมีการสำรวจเพื่อคัดทรัพยากรที่ไม่จำเป็นออกอยู่เสมอและมีความสัมพันธ์ต่อการใช้อย่างแท้จริง Clapp และ Jordan ได้ทดลองสูตรนี้กับสถาบันการศึกษา 3 กลุ่มคือ วิทยาลัยในระดับสูงที่คัดเลือกแล้ว มหาวิทยาลัยของรัฐ และวิทยาลัยที่สอนในระดับต่ำลงมา หรือ วิทยาลัยที่มีจำนวนนักศึกษาเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วจำนวนมาก (วิทยาลัยเปิด) ผลพบว่าห้องสมุดที่มีทรัพยากรห้องสมุด

ขนาดใหญ่มาก ๆ นั้นมีความเพียงพอในระดับต่ำเพราะถึงแม้จะมีทรัพยากรห้องสมุดจำนวนมากแต่
ทรัพยากรเหล่านั้นก็ยังไม่สามารถช่วยสนับสนุนโปรแกรมการเรียนการสอนต่าง ๆ ของ
มหาวิทยาลัยได้อย่างเพียงพอตรงกับความต้องการ (Lancaster 1977: 170-171)

โดยสรุปแล้วสูตร Clapp-Jordan จะพิจารณาความเพียงพอของทรัพยากรห้องสมุด
สำหรับการเรียนการสอนและการวิจัยในห้องสมุดสถาบันการศึกษา โดยพิจารณาได้จาก

1. ระดับความพอใจเกี่ยวกับจำนวนหนังสือที่ให้บริการแก่ผู้ใช้ที่ควรจะมีในห้องสมุด
2. อัตราส่วนของจำนวนเล่มที่ไม่มีการใช้
3. อัตราส่วนของสิ่งพิมพ์ที่มีการใช้ และ
4. ความต้องการฉบับซ้ำ

ข้อบกพร่องประการหนึ่งของสูตร Clapp-Jordan ก็คือไม่ได้เป็นการคาดคะเน
ความแตกต่างระหว่างความต้องการหนังสือเฉพาะด้าน เช่น ด้านประวัติศาสตร์และ
วิศวกรรมศาสตร์ แต่ค่อนข้างจะเป็นการคาดคะเนทุกสาขาวิชาที่กลุ่มผู้ใช้ในสถาบันศึกษานั้น
ต้องการ (Bonn 1974: 269)

การประเมินทรัพยากรห้องสมุดในสมัยแรกจึงเป็นเพียงการสำรวจสภาพของทรัพยากรที่
มีอยู่ เพื่อศึกษาถึงความเพียงพอของห้องสมุดเท่านั้น และต่อมาจึงได้มีการพัฒนาวิธีการต่าง ๆ ที่
เป็นการประเมินทรัพยากรห้องสมุดอย่างจริงจังมากขึ้น

วิธีการประเมินทรัพยากรห้องสมุดนั้นอาจแบ่งออกอย่างกว้างๆ ได้ 2 ประเภทคือ
ประเภทที่เน้นทรัพยากรห้องสมุดเป็นศูนย์กลาง (Collection-centered) และประเภท
ที่เน้นผู้ใช้เป็นศูนย์กลาง (Client-centered) (Faigel 1985: 24-25)

1. การประเมินทรัพยากรห้องสมุดที่เน้นทรัพยากรห้องสมุดเป็นศูนย์กลาง
จะมุ่งศึกษาประเมินจาก ขนาด ความเฉพาะ ชอบเขต และความสำคัญของทรัพยากรห้องสมุด
วิธีประเมินที่ศึกษาจากทรัพยากรห้องสมุดเป็นศูนย์กลางนั้น จะรวบรวมถึงการรวบรวมสถิติของ
ทรัพยากรห้องสมุด บันทึกอัตราการเพิ่มขึ้นของทรัพยากรทั้งจำนวนและประเภท ระยะเวลาของ
ทรัพยากร (อายุ) การตรวจสอบรายการบรรณานุกรมกับทรัพยากรห้องสมุดที่มีการตรวจสอบ
โดยตรงจากผู้เชี่ยวชาญและการประยุกต์มาตรฐานและเกณฑ์ต่าง ๆ

2. การประเมินทรัพยากรห้องสมุดที่เน้นผู้ใช้เป็นศูนย์กลาง จะสนใจที่
การศึกษากาไรใช้ โดยพิจารณาว่าประเภทหรือทรัพยากรอะไรบ้างที่มีการนำมาใช้และ
ใช้บ่อยเพียงใดวิธีประเมินที่เน้นผู้ใช้เป็นศูนย์กลางนั้น จะมองประโยชน์ที่จะได้รับและ

ความสามารถในการเข้าถึงทรัพยากรห้องสมุดเหล่านั้น โดยการศึกษาถึงความสามารถในการได้รับเอกสาร (Document Delivery Capability) ซึ่งนำไปสู่การศึกษาการใช้และความต้องการของผู้ใช้ รวมทั้งวิเคราะห์การศึกษาการยืมออกและสถิติต่าง ๆ

นอกจากจะแบ่งวิธีการประเมินทรัพยากรห้องสมุดออกอย่างกว้าง ๆ เป็นการเน้นที่ทรัพยากรห้องสมุด และเน้นที่ผู้ใช้แล้ว ยังอาจแบ่งการประเมินออกได้เป็นในเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ และปัจจัยการใช้ (นงลักษณ์ ไม่น่ายกิจ 2528: 78-79)

1. การประเมินเชิงปริมาณ (Quantitative method) จะเกี่ยวกับจำนวนขนาดของทรัพยากรคือเปรียบเทียบทรัพยากรแบ่งตามประเภทวิชา ปีพิมพ์ ภาษา และประเภทของวัสดุการอ่าน อัตราการเพิ่มของทรัพยากร จำนวนเล่มต่อผู้ใช้ จำนวนเล่มต่อรายการที่ให้ยืม ค่าใช้จ่ายเฉลี่ยต่อผู้ใช้ และค่าใช้จ่ายทรัพยากรในเชิงที่สัมพันธ์กับงบประมาณทั้งหมดของห้องสมุด

2. การประเมินเชิงคุณภาพ (Qualitative method) คือ ประเมินในเชิงความประทับใจ และการตรวจสอบกับรายชื่อการประเมินในเชิงความประทับใจจะเป็นการประเมินโดยบุคคล หรือกลุ่มบุคคลซึ่งอาจเป็นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะวิชา บรรณารักษ์ผู้ทรงคุณวุฒิ การประเมินแบบนี้เป็นเชิงจิตวิสัย (Subjective) และวรรณกรรม สำหรับห้องสมุดวิทยาลัย หรือ มหาวิทยาลัยอาจให้คณาจารย์เป็นผู้ประเมินคุณภาพทรัพยากรในสาขาวิชาที่ตนถนัด สำหรับวิธีการตรวจสอบกับรายชื่อซึ่งเป็นที่ยอมรับว่าสมบูรณ์ และเชื่อถือได้ อาจเป็นรายชื่อมาตรฐานเฉพาะประเภทห้องสมุดรายชื่อมาตรฐานในสาขาวิชาเฉพาะหรือประเภททรัพยากร

3. ปัจจัยการใช้ (Use factors) เป็นการศึกษาการใช้และผู้ใช้ (Use and User Studies) เป็นการศึกษาเกี่ยวกับความคาดหวังของผู้ใช้วิธีการที่ผู้ใช้เข้าถึงทรัพยากร และวัสดุการอ่าน อะไรที่ผู้ใช้ได้เลือกใช้จากสิ่งที่มีอยู่อย่างแท้จริง

นงลักษณ์ ไม่น่ายกิจ (2528: 80-89) ได้แบ่งประเภทของการศึกษาการใช้ไว้เป็นการศึกษาการจ่ายรับ การสอบถามความคิดเห็นของผู้ใช้ การทดสอบเอกสาร การศึกษาหนังสือที่ผู้ใช้ประโยชน์บนชั้น การศึกษาการใช้ภายในและการศึกษาการอ้างอิง

มีผู้ศึกษาถึงวิธีการประเมินทรัพยากรห้องสมุดที่สำคัญๆ เช่น George S. Bonn (1974: 265-304) ศาสตราจารย์ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยอิลินอยส์ ที่เออบานา-แคมเบน F.W. Lancaster (1977; 165-206) อาจารย์ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยอิลินอยส์ที่เออบานา

Bonn ได้เสนอแนะวิธีการประเมินทรัพยากรห้องสมุดไว้ 5 วิธี คือ

1. การรวบรวมสถิติของทรัพยากรห้องสมุด เช่น ขนาด หรือจำนวน ประเภท การใช้ ค่าใช้จ่ายและอื่น ๆ
2. การตรวจสอบรายชื่อจากบรรณานุกรมที่เป็นมาตรฐาน เช่น Books for College Libraries, Guide to Reference Books เป็นต้น
3. สอบถามความคิดเห็นจากผู้ใช้และผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาต่างๆ
4. การประยุกต์มาตรฐาน ได้แก่ การนำเอามาตรฐานของห้องสมุดที่กำหนดมาเป็นเกณฑ์ในการประเมินการพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด
5. การตรวจสอบทรัพยากรโดยตรงถึงความเพียงพอ

ส่วนการสำรวจของ Lancaster ก็ใช้วิธีการโดยทั่วไปที่เหมือนกัน แต่ให้รายละเอียดของการประเมินทรัพยากรที่กว้างมากขึ้น และให้รายการบรรณานุกรมที่เกี่ยวกับการศึกษา การประเมินทรัพยากรห้องสมุดอย่างละเอียด ที่จะใช้เป็นแนวทางในการค้นคว้าต่อไปได้ และนอกจากนั้นคณะกรรมการพัฒนาทรัพยากรห้องสมุดของสมาคมห้องสมุดอเมริกัน (The Collection Development Committee of the ALA) ยังได้สรุปวิธีการ วิเคราะห์ต่าง ๆ พร้อมรายละเอียดคำแนะนำและข้อดีข้อเสียของวิธีการประเมินทรัพยากรห้องสมุดแต่ละวิธีไว้ใน Guidelines for the Evaluation of Effectiveness of Library Collections (1979: 9-19) ซึ่งวิธีการประเมินทรัพยากรห้องสมุดที่ใช้กันในปัจจุบันนี้ จึงเป็นวิธีที่รวมทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ การที่จะเลือกใช้วิธีใดนั้นก็ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแต่ละห้องสมุด ส่วนมากจะเป็นแต่การรวมเอาวิธีต่างมาไว้ด้วยกัน (Wiemers 1984: 66) จึงขอเสนอรายละเอียดของวิธีการประเมินทรัพยากรห้องสมุดพอเป็นสังเขปแต่ละวิธีไว้ดังต่อไปนี้ (ALA 1979: 9-19 ; Bonn 1974: 266-297 ; Hall 1985: 7-69 ; Lancaster 1977: 166-174 ; Mosher 1980: 534-545 ; Wiemers 1984: 65-76) จึงขอแบ่งวิธีการประเมินทรัพยากรออกเป็น 3 หัวข้อใหญ่ ๆ คือ

1. วิธีประเมินเชิงปริมาณ
2. วิธีประเมินเชิงคุณภาพ
3. วิธีประเมินที่เป็นทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ

1. วิธีประเมินเชิงปริมาณ

1.1 การรวบรวมสถิติ (Compiling Statistics)

เป็นวิธีการประเมินทรัพยากรที่นำมาใช้กันมาก ทั้งนี้เพราะเป็นข้อมูลที่มีอยู่แล้ว เป็นประจำในการทำงาน ซึ่งง่ายต่อการนำมาเปรียบเทียบและวิเคราะห์ ส่วนมากจะเสนอในรูปของรายงานประจำปีของหน่วยงาน เป็นการประเมินในเชิงปริมาณ ใช้วัดคุณภาพไม่ได้ดีนัก สถิติที่นำมาใช้ในการประเมินทรัพยากรห้องสมุดนั้นจะเกี่ยวกับ จำนวน ขนาดของทรัพยากร อัตราการเพิ่มขึ้นของทรัพยากรห้องสมุด สถิติการใช้ทั้งภายในและภายนอกห้องสมุด จำนวนงบประมาณที่ใช้ในการจัดหาทรัพยากรห้องสมุด เป็นต้น

วิธีที่ใช้สำหรับเก็บสถิติการใช้ทรัพยากรเพื่อการศึกษาในห้องสมุด และเก็บขึ้นชั้นเข้าที่ โดยเจ้าหน้าที่ห้องสมุด มีหลายวิธี การศึกษาประเภทนี้มีแนวการศึกษาได้ 2 ทางด้วยกัน คือ วัสดุการอ่านที่ใช่ และ ผู้ใช้วัสดุการอ่านนั้น การศึกษาอาจศึกษาทรัพยากรทั้งหมด หรือทรัพยากรบางส่วน และ/หรือผู้ใช้ทั้งหมด หรือกลุ่มตัวอย่างผู้ใช้การให้นิยามของคำว่า "ใช่" ต้องชัดเจน เช่น ใ้ที่โต๊ะ ใ้ที่ชั้นหนังสือ เป็นต้น ในขณะที่บางครั้งการใช้ภายในอาจจะดูไม่เป็นทางการและมีความสำคัญน้อย เช่น การใช้ที่ชั้นหนังสือจึงเป็นอันตรายในการที่จะให้คุณค่าแก่ประเภทของการใช้ต่าง ๆ กัน ประเด็นที่ว่ารูปแบบของการใช้ในห้องสมุดจะเทียบเคียงกับรูปแบบการใช้ที่บ้านได้แค่ไหนนั้น ยังเป็นข้อโต้แย้งกันอยู่

ส่วนการเก็บสถิติการใช้ภายนอกหรือการศึกษาการจ่ายรับนั้น เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลจากการยืม โดยสามารถจะพิจารณาได้จากทรัพยากรทั้งหมด หรือบางส่วน จากกลุ่มผู้ใช้ หรือหมวดวิชาซึ่งจะชี้ให้เห็นถึงการใช้น้อยของผู้ใช้

วิธีการประเมินเชิงปริมาณนี้เป็นวิธีที่นำข้อมูลมาวิเคราะห์ได้ง่ายสามารถจัดการข้อมูลได้ด้วยคอมพิวเตอร์ เป็นการช่วยสนับสนุนการประเมินเชิงคุณภาพ แต่หากการเก็บหรือนับสถิติหรือการตีความของหน่วยที่นับไม่ชัดเจนแล้วก็อาจทำให้ข้อมูลนั้นไม่เที่ยงตรงได้

2. วิธีประเมินเชิงคุณภาพ

2.1 การตรวจสอบกับรายชื่อ (List Checking)

เป็นการเปรียบเทียบรายชื่อทรัพยากรห้องสมุด ที่ห้องสมุดมีอยู่กับรายชื่อที่เชื่อถือได้และเป็นที่ยอมรับว่าควรจะมีไว้ให้บริการในห้องสมุด โดยตรวจสอบว่าจำนวนทรัพยากรห้องสมุดที่มีอยู่นั้นตรงกับรายชื่อเป็นจำนวนร้อยละเท่าใด ถ้ามีจำนวนมากก็อาจสรุปได้ว่า การพัฒนา

ทรัพยากรห้องสมุดนั้นประสบผลสำเร็จ วิธีนี้เป็นวิธีที่ดีสำหรับห้องสมุดที่มีจำนวนทรัพยากรห้องสมุดไม่มาก และเป็นทรัพยากรเฉพาะด้านใดด้านหนึ่ง หากเป็นห้องสมุดใหญ่ก็จำเป็นต้องใช้กลุ่มตัวอย่างหรืออาจจะประเมินเฉพาะทรัพยากรห้องสมุดในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง แต่ทั้งนี้การคัดเลือกรายชื่อที่จะนำมาใช้ตรวจสอบนั้นก็เป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญที่จะต้องพิจารณาให้ถือว่าเป็นรายชื่อที่ล้ำสมัยหรือไม่ และตรงกับวัตถุประสงค์ของห้องสมุดเพียงใด

ประเภทของรายชื่อที่นำมาตรวจสอบ

1. รายชื่อที่เป็นมาตรฐานและที่เป็นพื้นฐานทั่วไป จัดทำโดยหน่วยงานรัฐบาลหรือสมาคมวิชาชีพที่เชื่อถือได้ เช่น
 Association of College & Research Libraries
 and American Library Association. Books
 for College Libraries. 2d ed. 6 vols.
 Chicago: ALA, 1975.
2. รายชื่อหนังสือ (Printed Catalogs) ของห้องสมุดสำคัญ ทั้งที่มีอยู่แล้วและรายชื่อของหนังสือที่จัดหาเข้ามาใหม่
3. บรรณานุกรมเฉพาะสาขาวิชา เช่น
 Smith, David E. Source Books in Mathematics. New York:
 Dover. 1984.
4. รายชื่อที่ทันสมัย (Current Lists) เช่นรายชื่อหนังสือที่ขายดี (Bestseller Lists) หนังสือที่คัดเลือกแล้วของสำนักพิมพ์ที่มีการรวบรวมเป็นประจำ เช่น
 American Book Publishing Record (ABPR) New York:
 Bowker. weekly monthly annual.
5. รายชื่อของหนังสืออ้างอิง เช่น
 Walford, A.J. Walford's Guide to Reference Material
 v1. Science & Technology. 4th ed.
 London: Saur, 1980.

6. รายชื่อวารสาร เช่น Union Lists of Serial in Scientific Libraries
7. รายการอ้างอิงในสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ เช่น ในเชิงบรรณานุกรม ในวารสารงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ เป็นต้น.
8. ประมวลการสอนรายวิชา หรือรายชื่อหนังสืออ่านประกอบ

การนำรายชื่อประเภทต่าง ๆ นี้มาตรวจสอบกับทรัพยากรที่มีอยู่ จะต้องขึ้นอยู่กับประเภทของทรัพยากรที่มี และวัตถุประสงค์ของการประเมิน เช่น ทรัพยากรที่เป็นพื้นฐานในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาอาจจะนำมาตรวจสอบกับรายชื่อที่มีเป็นมาตรฐานซึ่งพัฒนาสำหรับทรัพยากรประเภทนี้ได้ รายชื่อนั้นจะต้องสอดคล้องตรงกันกับวัตถุประสงค์ และชนิดของทรัพยากรที่ห้องสมุดนั้นมี

การตรวจสอบกับรายชื่อนี้ไม่สามารถที่จะสะท้อนให้เห็นถึงความสนใจของผู้ใช้ได้ และอาจมีคติด้อย่างจากความคิดเห็นของผู้รวบรวมหรือกลุ่มที่ทำ

2.2 การสอบถามความคิดเห็นจากผู้ใช้ (Obtainning Users Opinion)

ห้องสมุดควรมีแผนงานที่จะติดต่อกับผู้ใช้เป็นประจำ เพื่อจะได้ทราบว่าทรัพยากรห้องสมุดที่มีอยู่ในห้องสมุดนั้น ตรงต่อความต้องการของผู้ใช้มากน้อยเพียงใด วิธีที่ใช้กันทำได้ทั้งการสัมภาษณ์ การใช้แบบสอบถามและการสังเกต การสัมภาษณ์เป็นวิธีที่จะประสบความสำเร็จมากกว่าแบบสอบถาม เพราะจะได้ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะที่จะเป็นแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรห้องสมุดได้เป็นอย่างดี ส่วนการสังเกตนั้นควรทำไปพร้อมมากับการสัมภาษณ์ โดยทำแบบฟอร์มสำหรับบันทึก และนอกจากจะสอบถามความคิดเห็นจากผู้ใช้แล้ว ก็ควรจะได้สอบถามจากบรรณารักษ์ด้วยกันเอง โดยเฉพาะอย่างยิ่งบรรณารักษ์ตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า เพราะเป็นผู้ที่ได้ติดต่อกับผู้ใช้อยู่เสมอ และมีความจำเป็นที่จะต้องใช้ทรัพยากรห้องสมุดต่าง ๆ ช่วยในการค้นคว้าของผู้ใช้อย่างมาก ซึ่งจะช่วยบอกได้ว่าทรัพยากรห้องสมุดที่มีอยู่นั้น ได้นำมาใช้ประโยชน์และมีเพียงพอต่อความต้องการเพียงใด



2.3 การทดสอบการค้นพบเอกสาร (Document Delivery Tests)

การศึกษาประเภทนี้เป็นการประเมินความสามารถของห้องสมุด ในการจัดให้ผู้ใช้ ได้รับรายการที่ผู้ใช้ต้องการตรงกับเวลาที่ผู้ใช้ต้องการรายการเหล่านั้น วิธีการที่ใช้กันบ่อยๆ คือ การรวบรวมรายชื่อเอกสารอ้างอิง ซึ่งสมมุติเอาว่าจะสะท้อนถึงความต้องการสารนิเทศของผู้ใช้ ห้องสมุด การทดสอบการค้นพบเอกสารจะช่วยพิจารณาเห็นว่าห้องสมุดมีรายการมากน้อยเพียงไร และใช้เวลานานเท่าไรในการค้นหาให้ได้มาซึ่งรายการนั้น ๆ วิธีการนี้จำลองสถานการณ์ว่า ผู้ใช้เดินเข้ามาในห้องสมุด และผู้ใช้แต่ละคนกำลังหารายการเฉพาะที่ต้องการ

2.4 การศึกษาหนังสือที่ให้อ่านประโยชน์บนชั้น (Shelf Availability Studies)

วิธีนี้ใช้เพื่อพิจารณาว่า รายการที่สมมุติว่ามีอยู่นั้นมีให้แก่ผู้ใช้จริงหรือไม่ ใน ขณะที่วิธีการอื่น ๆ ขึ้นอยู่กับสถานการณ์จำลอง แต่วิธีนี้จะกระทำกับคำถามผู้ใช้โดยตรงและวัดว่ามี บ่อยครั้งเพียงไรที่ทรัพยากรบกพร่อง และบ่อยครั้งเพียงไรที่ความผิดพลาดของผู้ใช้ ทำให้เข้าไป รวบรวมรายการนั้นไม่ได้ ระหว่างช่วงเวลาที่กำหนดไว้สำหรับการศึกษา ผู้ใช้จะถูกถามให้ระบุชื่อเรื่อง ซึ่งเขาไม่สามารถค้นหาได้ในห้องสมุดซึ่งสามารถทำได้โดยการสัมภาษณ์ และใช้แบบสอบถาม หรือใช้บัตรร่างสำหรับกรอกส่งให้ผู้ใช้ในขณะที่ใช้เข้ามาในห้องสมุด อาจถามผู้ใช้ทุกคนหรือ อาจสุ่มตัวอย่างจากผู้ใช้เหล่านี้ เหตุผลที่ว่าทำไมผู้ใช้อาจไม่พบรายการที่ต้องการนั้นอาจรวมถึง รายการที่ห้องสมุดไม่มีรายการที่ไม่ได้อยู่บนชั้นเนื่องจากมีผู้ยืมออกไป รายการที่หายไปหรือ จัดเรียงผิดที่ ขาดการบอกทิศทางที่ชัดเจนสำหรับแหล่งวัสดุการอ่าน ขาดรายการอ้างอิงที่ถูกต้อง หรือสมบูรณ์ ความผิดพลาดของผู้ใช้ในการลอกเลขเรียกหนังสือ และค้นหารายการบนชั้น สารนิเทศที่รวบรวมได้จะชี้ให้เห็นถึงสาเหตุของความล้มเหลวของผู้ใช้ ซึ่งควรจะนำไปสู่การแก้ไข ให้ถูกต้องและการเปลี่ยนแปลง ๆ ข้อดีและข้อเสียของการศึกษาหนังสือที่ให้อ่านประโยชน์บนชั้น

2.5 การศึกษาการอ้างอิง (Citation Studies)

วิธีของการวิเคราะห์การอ้างอิง ประกอบด้วยการนับจำนวนครั้งเอกสาร ที่ได้รับการอ้างอิงในการอ้างอิงที่เชิงอรรถ บรรณานุกรม หรือบรรณานุกรม และสารระสังเขปและ เปรียบเทียบตัวเลขเหล่านั้นเป็นการสมมุติว่า รายการที่ได้รับการอ้างอิงอาจใช้ใน สถานการณ์ต่าง ๆ กัน ซึ่งการศึกษาวิธีนี้มุ่งในด้านพัฒนา รายชื่อหลัก ของวารสารประเภทปฐมภูมิ

และระบุนโยบายสำหรับที่จะงัดการบอกรับหรือจัดเก็บข้อมูลเชิงปฏิบัติที่ช้าแล้วช้าเล่าแสดงว่า
ในหลายสาขาวิชามีวารสารประเภทปฐมภูมิที่เป็นหลักจำนวนน้อยที่บรรจรวรรณกรรมวารสาร
ในสัดส่วนที่มีเนื้อหาสาระในสาขาวิชานั้น บรรณกรรมที่เลือกกระจายอยู่ที่วารสารทุติยภูมิ
จำนวนมาก รายชื่อวารสารที่จัดอันดับไว้อาจใช้ในการพัฒนาและบริหารทรัพยากรวารสารได้
อย่างไรก็ตามจำนวนบทความที่พิมพ์ในวารสารแต่ละฉบับมีผลกระทบต่อความถี่ของการอ้างถึง
และต่อการจัดอันดับด้วย

วิธีประเมินเชิงคุณภาพนี้เป็นการประเมินที่ขึ้นอยู่กับความคิดเห็นของบุคคลเป็นส่วนใหญ่
เพราะฉะนั้นอาจทำให้เกิดอคติขึ้นได้เพราะเป็นการยากที่จะตัดสินใจ การวิเคราะห์และตีความ
ข้อมูลยาก

3. วิธีประเมินที่เป็นได้ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ

3.1 การสำรวจทรัพยากรห้องสมุดโดยตรง (Direct Observation)

เป็นการตรวจสอบบนชั้นหนังสือโดยตรงเลยทีเดียว ซึ่งจะช่วยให้ทราบได้ทันที
ถึงสภาพของทรัพยากรห้องสมุดที่มี ขนาดความกว้างลึกของเนื้อหาทรัพยากร การใช้และไม่ใช้
ชั้นที่ว่างอาจหมายถึงหนังสือทั้งหมดในหมวดหมู่นั้นถูกยืมออกหมด หรือชั้นที่เต็มก็อาจหมายถึงว่าไม่มี
การใช้เลยก็ได้ ซึ่งทั้งสองกรณีจะเป็นแนวทางที่จะต้องนำมาบทวนหรือจัดเตรียมใหม่
ในการสร้างนโยบายการพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด และใช้เป็นรายละเอียดที่เป็นประโยชน์ในการ
สำรวจโครงสร้างของทรัพยากรห้องสมุดว่ามีมากและน้อยในด้านใดบ้าง นอกจากนี้วิธีการนี้
ยังสามารถช่วยในการคัดเลือกสำหรับการจัดเก็บใหม่หรือซ่อมแซมรักษาและคัดออกอีกด้วย แต่ทั้งนี้
บุคคลที่จะประเมินทรัพยากรห้องสมุดด้วยวิธีนี้จำเป็นต้องมีความคุ้นเคยและมีความรู้ในสาขาวิชาที่มี
ทรัพยากร ห้องสมุดเหล่านั้นเป็นอย่างดี จึงประเมินได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.2 การประยุกต์มาตรฐาน (Applying Standards)

โดยทั่วไปมาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัยจะจัดทำขึ้นเพื่อประเมินและปรับปรุง
บริการของห้องสมุดและเพื่อประกอบการอธิบายขอเงินงบประมาณเพิ่มขึ้นมาตรฐานจะมีลักษณะที่
เป็นแนวกำหนดซึ่งห้องสมุดแต่ละแห่งสามารถใช้ดุลยพินิจพิจารณาให้เหมาะกับนโยบาย โครงการ
ความรับผิดชอบ และระเบียบปฏิบัติของห้องสมุดนั้น นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในมาตรฐาน

จากการประชุมใหญ่สามัญประจำปีของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยได้
ระบุว่า (เสาวถีย์ ทรงสุนทร 2529: 46-50) มาตรฐานจะกำหนดขอบเขตของทรัพยากรห้อง
สมุดทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณในด้านคุณภาพมีหลัก 3 ประการ คือ

1. ทรัพยากรในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจะต้องมีปริมาณเพียงพอและมีขอบ
เขตสนับสนุน ความต้องการด้านการเรียนการสอนทั้งหมดของมหาวิทยาลัยและอำนวยความสะดวก
ให้แก่โครงการวิจัยของมหาวิทยาลัยด้วย

2. จะต้องมีการพัฒนาทรัพยากรอย่างมีระบบ โดยกำหนดเป็นนโยบาย
และมีรายละเอียดชัดเจน

3. ทรัพยากรห้องสมุดจะต้องประกอบด้วยเนื้อหาที่บันทึกในรูปแบบต่าง ๆ
ในด้านปริมาณ จะต้องพิจารณาจำนวนนักศึกษา จำนวนอาจารย์ หลักสูตร
วิธีสอน โครงการด้านวิชาการของมหาวิทยาลัยแหล่งอื่นในบริเวณมหาวิทยาลัยที่เหมาะสมกับการ
ศึกษาค้นคว้า ที่ตั้งของมหาวิทยาลัย และบรรยากาศทางวิชาการของมหาวิทยาลัยเป็นหลัก
ในการกำหนด ปริมาณของทรัพยากรห้องสมุดต้องกำหนดจำนวนทรัพยากรพื้นฐานที่ควรจะมี
และเพิ่มจำนวนคิดเป็นอัตราส่วนจำนวนทรัพยากรต่อนักศึกษา จำนวนต่ออาจารย์ แยกตามประเภท
ปริญญาของนักศึกษาด้วย ดังนั้น ประโยชน์สำคัญของการประยุกต์มาตรฐานก็คือ มีความสัมพันธ์กับ
เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของทั้งห้องสมุดและสถาบันที่สังกัด ซึ่งจะช่วยให้ได้รับการยอมรับ
มีอำนาจต่อรองและทำให้ได้รับความช่วยเหลือหรือสนับสนุนได้ และโดยเฉพาะอย่างยิ่ง
หากมาตรฐานนั้นจัดทำโดยหน่วยงานที่เชื่อถือได้ แต่ข้อเสียก็คือน่าจะต้องการตีความ ทำให้จำเป็นต้อง
ต้องใช้ความรู้และการพิจารณาตัดสินใจในระดับวิชาชีพชั้นสูง

วิธีการประเมินที่เป็นทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ 2 วิธีนี้ ทำให้ได้ภาพของทรัพยากรทั้ง
ในด้านปริมาณและคุณภาพ คือความพอเพียง และความเป็นมาตรฐานของทรัพยากรห้องสมุดแต่ทั้ง
2 วิธีก็ยังไม่สามารถสะท้อนให้เห็นถึงความสนใจและความต้องการของผู้ใช้ซึ่งเป็นกลุ่มสำคัญในการ
พิจารณาตัดสินใจในการวางแผนพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด

อย่างไรก็ตาม งานของบรรณารักษ์ในการพัฒนาทรัพยากรห้องสมุดนั้นจะต้องประกอบ
ด้วย การพิจารณาตัดสินใจ การตัดสินใจนั้นควรจะต้องขึ้นอยู่กับทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ ต้องขึ้นอยู่กับ
ความคิดเห็นของอาจารย์และผู้เชี่ยวชาญ การวิเคราะห์โปรแกรมการเรียนการสอนรวมทั้งการวิจัย

ทรัพยากรห้องสมุดที่มีอยู่ และเป้าหมายเท่าที่จะเป็นไปได้ ประเด็นสำคัญจึงไม่ได้อยู่ที่คุณภาพหรือปริมาณ แต่ขึ้นอยู่กับทางเลือกในการใช้วิธีการที่ถูกต้อง ที่จะสร้างปริมาณและคุณภาพให้ได้ผลตามที่ต้องการ (Mosher 1980: 530-531)

หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยขอนแก่น

เมื่อเริ่มก่อตั้งมหาวิทยาลัยในปี พ.ศ. 2507 หอสมุดกลางมีฐานะเป็นกองสังกัดสำนักงานอธิการบดี ต่อมาปี พ.ศ. 2509 มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหน่วยงานต่าง ๆ ของสำนักงานอธิการบดี กองห้องสมุดจึงแยกเป็นหน่วยงานอิสระเรียกว่า "สำนักงานหอสมุดกลาง" ขึ้นตรงต่ออธิการบดี และเมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2522 ได้มีพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักวิทยบริการขึ้น โดยรวมหน่วยงานที่ให้บริการทางวิชาการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ได้แก่ ฝ่ายหอสมุดมหาวิทยาลัย ฝ่ายโสตทัศนศึกษา ฝ่ายผลิตเอกสาร และศูนย์หนังสือเข้าด้วยกัน ปัจจุบันหอสมุดกลางจึงมีฐานะเป็นฝ่ายสังกัดสำนักวิทยบริการ

หอสมุดกลางตั้งขึ้นโดยมีนโยบายดังนี้

1. เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาในมหาวิทยาลัย
2. เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมโครงการวิจัยของอาจารย์
3. เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมพัฒนาการ ด้านการศึกษาและการวิจัยของมหาวิทยาลัย

อันจะมีขึ้นในอนาคต

4. เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้นักศึกษามีโอกาสศึกษาหาความรู้ต่าง ๆ นอกเหนือจากวิชาที่เรียนในหลักสูตรได้อย่างกว้างขวาง
5. แสวงหาและสงวนไว้ซึ่งหนังสือและเอกสาร อันเกี่ยวกับประวัติของมหาวิทยาลัย และหนังสือที่มีคุณค่าทางวรรณคดี ศิลปะ และวัฒนธรรมของชาติ
6. แสวงหาและสงวนไว้ซึ่งหนังสือตำราและเอกสารต่าง ๆ อันเกี่ยวกับภาค

ตะวันออกเฉียงเหนือ

หอสมุดกลางแบ่งหน่วยงานภายในออกเป็น 6 หน่วยงานได้แก่

1. งานธุรการ ดำเนินงานเกี่ยวกับธุรการของหอสมุดกลาง
2. งานพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด ดำเนินงานเกี่ยวกับการคัดเลือก จัดซื้อ แลกเปลี่ยน ขอบริจาค และลงทะเบียนหนังสือ วัสดุการศึกษาอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอกประเทศ ติดต่อ

ประสานงานกับอาจารย์ในการจัดหาหนังสือ และอุปกรณ์การศึกษาตามความต้องการของอาจารย์ และนักศึกษา

3. งานเทคนิค มีหน้าที่วิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการหนังสือทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ตามระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกันให้กับหอสมุดกลางและห้องสมุดคณะทุกคณะในมหาวิทยาลัย
4. งานวารสารและเอกสาร ดำเนินการคัดเลือก จัดซื้อ แลกเปลี่ยน ขอบริจาค และลงทะเบียนหนังสือพิมพ์และวารสารทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ติดต่อขอรับวารสารให้กับห้องสมุดคณะต่าง ๆ เตรียมวารสารและหนังสือพิมพ์เพื่อเย็บเล่ม จัดทำบัญชีรายชื่อวารสารและหนังสือพิมพ์ รวมทั้งจัดเก็บสิ่งพิมพ์และเอกสารลักษณะเฉพาะทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ
5. งานบริการผู้อ่าน ให้บริการจ่าย-รับหนังสือ ทำทะเบียนผู้ใช้ห้องสมุด ติดต่อห้วงถาม ให้บริการตอบคำถาม ช่วยการค้นคว้าและวิจัย ให้บริการหนังสือจอง และการยืมหนังสือระหว่างห้องสมุด รวมทั้งให้บริการโสตทัศนวัสดุต่าง ๆ
6. งานห้องสมุดคณะ ดำเนินการจัดหาและให้บริการวัสดุการอ่านทุกประเภท แก่คณะต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย

หอสมุดกลางจัดเก็บและให้บริการทรัพยากรห้องสมุดประเภทต่าง ๆ ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศในทุกสาขาวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยขอนแก่น และสาขาวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจากการสำรวจทรัพยากรห้องสมุดประจำปี 2530 หอสมุดกลางมีจำนวนทรัพยากรแยกเป็นประเภทต่าง ๆ ดังนี้คือ

หนังสือภาษาไทย	32050	เล่ม
หนังสือภาษาอังกฤษ	31386	เล่ม
วารสารภาษาไทย	684	ฉบับ
วารสารภาษาต่างประเทศ	137	ฉบับ
หนังสือพิมพ์ภาษาไทย	21	ฉบับ
หนังสือพิมพ์ภาษาต่างประเทศ	3	ฉบับ
จุลสาร-กฤตภาคภาษาไทย	1570	ฉบับ
จุลสาร-กฤตภาคภาษาต่างประเทศ	300	ฉบับ
เอกสารภาษาไทย	1466	ฉบับ
เอกสารภาษาต่างประเทศ	1065	ฉบับ

โสตทัศนวัสดุ

ไมโครฟิล์ม	32	ม้วน
ไมโครฟิช	622	แผ่น
ฟิล์มภาพยนตร์	119	ม้วน
แผ่นเสียง	350	แผ่น
เทปโทรทัศน์	38	ม้วน
เทปคลับ	549	ม้วน
ฟิล์มสตริป	118	ม้วน
สไลด์	42	ชุด
แผ่นที่	363	แผ่น

การจัดหาทรัพยากรของฝ่ายหอสมุดมหาวิทยาลัย ดำเนินงานโดยงานพัฒนาทรัพยากร หอสมุด ซึ่งทำหน้าที่คัดเลือก จัดซื้อ แลกเปลี่ยน ขอบริจาค หนังสือและวัสดุการศึกษาอื่น ๆ ทั้งในและนอกประเทศ ทำหน้าที่ประสานงานกับอาจารย์ผู้สอน และบรรณารักษ์ของหอสมุดคณะในการจัดหาหนังสือ และวัสดุการศึกษาต่าง ๆ เข้าห้องสมุดเสนอแนะให้สั่งซื้อ และยังรวบรวมรายชื่อหนังสือทางวิชาการสาขาต่าง ๆ ที่เป็นภาษาอังกฤษเสนอให้อาจารย์ผู้สอนเลือกเพื่อเสนอให้หอสมุดดำเนินการสั่งซื้อต่อไป

สำหรับนโยบายการสั่งซื้อหนังสือส่วนใหญ่ ซื้อตามความต้องการของคณะเพื่อให้ตรงกับ การเรียนการสอนโดยจัดสรรวงเงินงบประมาณออกตามคณะต่าง ๆ และให้แต่ละคณะเสนอรายชื่อ เมื่อจัดซื้อ ทั้งนี้ เพื่อให้ได้หนังสือโดยทั่วถึงกันในทุกคณะวิชา และจะเน้นหนังสือที่เป็นพื้นฐานคาบ เกี่ยวที่จะสามารถใช้ได้กับทุกคณะ สำหรับจำนวนฉบับที่จะจัดซื้อนั้นขึ้นอยู่กับจำนวนนักศึกษาที่ลงวิชา เรียนที่อาจารย์แจ้งมาพร้อมการเสนอแนะรายชื่อหนังสือ แต่โดยปกติแล้วถ้าเป็นหนังสือภาษาไทย จะซื้อชื่อละอย่างน้อย 3 ฉบับ ส่วนหนังสือภาษาอังกฤษจะซื้อชื่อละ 1 ฉบับ เนื่องจากมีราคาสูง และสถิติการใช้น้อยกว่าหนังสือภาษาไทย

เนื่องจากมหาวิทยาลัยขอนแก่นเป็นมหาวิทยาลัยที่เปิดสอนวิชาการที่เน้นหนักไปในด้าน สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จะเห็นได้จากคณะวิชาต่าง ๆ ที่เปิดสอนทั้งสิ้น 13 คณะ คือ คณะเกษตรศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ คณะศึกษาศาสตร์ คณะพยาบาลศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะเทคนิคการแพทย์

คณะสาธารณสุขศาสตร์ คณะทันตแพทยศาสตร์ คณะเภสัชศาสตร์ คณะเทคโนโลยี และคณะสัตวแพทยศาสตร์ นั้น เป็นคณะวิชาทางด้านสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์เพียง 2 คณะเท่านั้น คือ คณะศึกษาศาสตร์ และคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ส่วนคณะอื่น ๆ อีก 11 คณะ เป็นคณะวิชาทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทั้งสิ้น ทรัพยากรห้องสมุดที่หอสมุดกลางจัดหามาให้บริการจึงเน้นหนักในด้านสาขานี้ จะเห็นได้จากจำนวนหนังสือในสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (หมวด Q-วิทยาศาสตร์บริสุทธิ์, หมวด R-วิทยาศาสตร์การแพทย์, หมวด S-การเกษตร, หมวด T-เทคโนโลยี) มีประมาณ 20,000 เล่ม หรือ คิดเป็นร้อยละ 33.33 ของจำนวนหนังสือทั้งหมดในทุกสาขา และยังไม่เคยมีการศึกษาว่าหนังสือที่จัดหาเข้ามาเหล่านี้มีความสัมพันธ์กับการเรียนการสอนหรือไม่ และจากการศึกษาเบื้องต้นพบว่าจำนวนหนังสือในสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีนั้นจะเป็นหนังสือในหมวดวิทยาศาสตร์บริสุทธิ์ (หมวด Q) เป็นจำนวนมากที่สุด คือประมาณ 7,000 เล่ม และเมื่อพิจารณาหลักสูตรของคณะต่าง ๆ แล้วจึงได้เลือกศึกษาหลักสูตรของคณะวิทยาศาสตร์เพราะเป็นหลักสูตรที่เปิดสอนในสาขาวิทยาศาสตร์บริสุทธิ์ ซึ่งนักศึกษาจากทุกคณะจะต้องลงทะเบียนเรียนเป็นวิชาพื้นฐาน โดยได้ทำการศึกษาหลักสูตรคณะวิทยาศาสตร์ควบคู่กับหนังสือในหมวด Q (วิทยาศาสตร์บริสุทธิ์) ด้วยเหตุผลดังกล่าว

หลักสูตรคณะวิทยาศาสตร์

พ.ศ. 2507 ได้มีการจัดตั้ง "คณะวิทยาศาสตร์-อักษรศาสตร์" ขึ้นในมหาวิทยาลัยขอนแก่น - ด้วยวัตถุประสงค์เพื่อจัดการสอนวิชาวิทยาศาสตร์พื้นฐาน ได้แก่ คณิตศาสตร์ เคมี ชีววิทยา และ ฟิสิกส์ รวมทั้งวิชาภาษาอังกฤษให้กับนักศึกษาคณะต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยขอนแก่น

พ.ศ. 2516 ได้เริ่มเปิดรับนักศึกษาเข้าศึกษาในสาขาวิทยาศาสตร์บริสุทธิ์ 4 สาขา วิชา ได้แก่ คณิตศาสตร์ เคมี ชีววิทยา และฟิสิกส์

พ.ศ. 2521 ได้เปิดรับนักศึกษาเข้าศึกษาในสาขาธรณีวิทยา

พ.ศ. 2521 ภาควิชาภาษาอังกฤษ และภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ได้แยกออกไปร่วมจัดตั้งเป็น "คณะมนุษยศาสตร์-สังคมศาสตร์" ดังนั้น "คณะวิทยาศาสตร์-อักษรศาสตร์" จึงเปลี่ยนชื่อเป็น "คณะวิทยาศาสตร์"

พ.ศ. 2527 ภาควิชาธรณีวิทยาได้แยกออกไปร่วมจัดตั้งเป็น "คณะเทคโนโลยี"

พ.ศ. 2530 ได้เปิดรับนักศึกษาในสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์

ปัจจุบันคณะวิทยาศาสตร์เปิดการสอนเพื่อผลิตบัณฑิตใน 5 สาขาวิชา ได้แก่ คณิตศาสตร์ เคมี ชีววิทยา ฟิสิกส์ และสถิติ และยังบริการจัดการสอนวิชาวิทยาศาสตร์พื้นฐาน ซึ่งได้แก่ คณิตศาสตร์ เคมี ชีววิทยา และฟิสิกส์ ให้กับนักศึกษาทุกคนในมหาวิทยาลัยขอนแก่น นอกจากนี้ คณะวิทยาศาสตร์ยังมีงานค้นคว้าวิจัยต่าง ๆ และงานบริการสังคมด้านต่าง ๆ เช่น การจัดโครงการศึกษานอกระบบ การจัดทำฉายาเยาวชนวิทยาศาสตร์ การจัดทำรายการวิทยุศาสตร์ปริทัศน์ เพื่อเผยแพร่ทางสถานีวิทยุโทรทัศน์ ฯลฯ ซึ่งงานต่าง ๆ เหล่านี้จะก่อให้เกิดประโยชน์ทั้งโดยทางตรงและทางอ้อมต่อการพัฒนาสภาพความเป็นอยู่ทั้งทางเศรษฐกิจและสังคมของประชาชนได้เป็นอย่างดี



ศูนย์วิทยุทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย