



บทที่ 1

บทนำ

ความสำคัญของปัญหา

ห้องสมุดมีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งต่อการศึกษา เนื่องจากเป็นแหล่งรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศหลายประเภท ในเนื้อหาต่าง ๆ เพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้ ในบรรดาทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่ในห้องสมุดนั้น 'สิ่งพิมพ์' จัดเป็นทรัพยากรสำคัญและเป็นทรัพยากรหลักของห้องสมุด ห้องสมุดโดยทั่วไปจะมีสิ่งพิมพ์มากกว่าทรัพยากรประเภทอื่น ๆ เนื่องจากมีการผลิตออกมามากมายหลายวิชา หลายประเภท ทั้งสารคดี ที่ให้ความรู้ในด้านต่าง ๆ และบันเทิงคดีที่ให้ความเพลิดเพลิน สิ่งพิมพ์เหล่านี้มีทั้งที่จัดพิมพ์เพื่อจำหน่าย และเพื่อเผยแพร่เป็นอภินันทนาการ แต่ไม่ว่าสิ่งพิมพ์เหล่านั้นจะจำหน่ายหรือให้เป็นอภินันทนาการก็ตาม ห้องสมุดในฐานะที่เป็นแหล่งรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศก็มีหน้าที่ที่จะต้องติดตามและจัดหาสิ่งพิมพ์เหล่านั้นมาให้บริการในห้องสมุดให้ได้มากที่สุด

การจัดหาสิ่งพิมพ์เป็นงานสำคัญลำดับแรกของห้องสมุด เป็นการรวบรวมและคัดเลือกสิ่งพิมพ์เข้ามาในห้องสมุดด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การจัดซื้อ การแลกเปลี่ยน การได้รับเป็นอภินันทนาการหรือการรับบริจาค (Ford, 1973) การเช่า (Katz, 1979) และการผลิตขึ้นเองในห้องสมุด (ชุติมา สัจจามันท์, 2523) โดยปกติห้องสมุดจะจัดหาสิ่งพิมพ์ด้วยวิธีการจัดซื้อมากกว่าวิธีอื่น ๆ เพราะสามารถเลือกได้ตามความต้องการของห้องสมุดและผู้ใช้ แต่การจัดซื้อเพียงอย่างเดียวไม่ทำให้ห้องสมุดมีสิ่งพิมพ์ได้อย่างครบถ้วนและสมบูรณ์ได้ ห้องสมุดจึงต้องจัดหาทรัพยากรสารสนเทศด้วยวิธีการอื่น ๆ ประกอบ การรับบริจาคสิ่งพิมพ์เป็นวิธีการจัดหาวิธีหนึ่งที่ห้องสมุดใช้ประกอบการจัดซื้อสิ่งพิมพ์เข้าห้องสมุดเพื่อให้มีสิ่งพิมพ์ได้ครบและสมบูรณ์

การรับบริจาคสิ่งพิมพ์นอกจากจะช่วยเพิ่มพูนทรัพยากรห้องสมุดแล้วยังช่วยประหยัดงบประมาณการจัดหาสำหรับห้องสมุดที่มีงบประมาณจำกัดด้วย นอกจากนี้ห้องสมุดบางแห่งแม้จะไม่มีปัญหาด้านงบประมาณจัดซื้อ การรับบริจาคก็ยังเป็นเรื่องสำคัญและจำเป็น ทั้งนี้เพราะ

สิ่งพิมพ์บางประเภทมีการจัดพิมพ์เผยแพร่แต่ไม่มีวางจำหน่ายทั่วไป เช่น สิ่งพิมพ์รัฐบาล รายงานการประชุม รายงานการวิจัย รายงานประจำปีของหน่วยงาน สิ่งพิมพ์ที่พิมพ์เนื่องในโอกาสต่าง ๆ เป็นต้น จึงเป็นหน้าที่ของบรรณารักษ์ที่จะต้องติดต่อขอบริจาคไปยังแหล่งบริจาค นอกจากนี้การขอรับบริจาคยังทำให้ห้องสมุดได้รับสิ่งพิมพ์ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุด เนื่องจากห้องสมุดสามารถเลือกขอเฉพาะสิ่งพิมพ์ที่ต้องการและจำเป็นสำหรับห้องสมุดเท่านั้น

โดยทั่วไปการรับบริจาคสิ่งพิมพ์ในห้องสมุดมี 2 ลักษณะ คือ การขอรับบริจาคและการได้รับบริจาค

การขอรับบริจาค เป็นวิธีการที่บรรณารักษ์ติดต่อขอรับบริจาคสิ่งพิมพ์จากแหล่งผลิตและหรือแหล่งที่เก็บรวบรวมสิ่งพิมพ์ซึ่งอาจเป็นบุคคลหรือหน่วยงานก็ได้ โดยการตรวจสอบรายชื่อสิ่งพิมพ์ที่ให้บริจาค จากวารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ หรือรายชื่อสิ่งพิมพ์ของห้องสมุดต่าง ๆ

การได้รับบริจาค เป็นวิธีการที่ห้องสมุดได้รับสิ่งพิมพ์โดยไม่ได้ติดต่อขอไป แต่มีบุคคลหรือหน่วยงานบริจาคให้ ซึ่งอาจบริจาคสิ่งพิมพ์ครั้งละเล่มเดียว หรือครั้งละเป็นจำนวนมาก

การรับบริจาคสิ่งพิมพ์ไม่ว่าจะเป็นการขอรับบริจาคหรือการได้รับบริจาค เป็นงานที่มีการดำเนินงานเป็นขั้นตอน สำหรับการขอรับบริจาคสิ่งพิมพ์จะเริ่มจากการตรวจสอบรายชื่อสิ่งพิมพ์เพื่อขอรับบริจาค การติดต่อแหล่งขอรับบริจาค การรับสิ่งพิมพ์บริจาค ส่วนสิ่งพิมพ์ที่ห้องสมุดได้รับบริจาคโดยไม่ได้ขอนั้นห้องสมุดจะคัดเลือกก่อน จากนั้นทั้งสิ่งพิมพ์ที่ห้องสมุดขอและได้รับบริจาคจะนำไปผ่านกระบวนการจัดเตรียมก่อนขึ้นชั้นเพื่อให้บริการเช่นเดียวกับสิ่งพิมพ์ที่จัดหาโดยวิธีอื่น ๆ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในฐานะที่เป็นห้องสมุดของสถาบันการศึกษาระดับสูง จัดเป็นแหล่งที่มีการรับบริจาคสิ่งพิมพ์อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ขณะเดียวกันการดำเนินงานรับบริจาคสิ่งพิมพ์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยยังมีความแตกต่างกันไปในแต่ละห้องสมุด และยังไม่ีรูปแบบการบริหารงานที่แน่นอน รวมทั้งยังไม่มีขอบเขตและขั้นตอนการดำเนินงานที่เท่าเทียมกัน เช่น ห้องสมุดบางแห่งมีหน่วยงานรับบริจาคอยู่ในฝ่ายจัดหาสิ่งพิมพ์โดยแยกเป็นหน่วยงานเฉพาะ ในขณะที่บางแห่งรวมไว้กับงานแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์ และห้องสมุดบางแห่งกระจ่ายงานการรับบริจาคสิ่ง

พิมพ์ไปรวมอยู่กับงานฝ่ายอื่น ๆ ของห้องสมุด (Kovacic, 1980) บางแห่งมีนโยบายเขียนเป็นลายลักษณ์อักษร ในขณะที่บางแห่งไม่มีนโยบายที่ชัดเจน ซึ่งก่อให้เกิดปัญหาในทางปฏิบัติ เช่น ปัญหาในการคัดเลือกสิ่งพิมพ์ที่ได้รับบริจาค (ธาดาศักดิ์ วชิรปริชาพงษ์, 2527) ปัญหาไม่ทราบแหล่งบริจาค ทำให้ห้องสมุดไม่สามารถติดต่อขอรับบริจาคสิ่งพิมพ์ที่ต้องการ เป็นต้น

จากสภาพและความสำคัญของงานรับบริจาคสิ่งพิมพ์ที่มีต่อการเพิ่มพูนทรัพยากรห้องสมุด เพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้ได้อย่างเต็มที่ และจากความหลากหลายของการบริหารและการดำเนินงานรับบริจาคสิ่งพิมพ์ที่ปฏิบัติอยู่ในห้องสมุด ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาการรับบริจาคสิ่งพิมพ์ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐเพื่อจะได้ทราบถึงการบริหารงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน แหล่งบริจาค สิ่งพิมพ์ที่ได้รับบริจาค ปัญหาและข้อเสนอแนะในการรับบริจาคสิ่งพิมพ์ ซึ่งคาดว่าจะผลการวิจัยจะสามารถใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงงานรับบริจาคสิ่งพิมพ์ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐได้ดียิ่งขึ้นต่อไป

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อศึกษาการรับบริจาคสิ่งพิมพ์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐในด้านการบริหาร ขั้นตอนการดำเนินงานรับบริจาค แหล่งบริจาค สิ่งพิมพ์ที่ได้รับบริจาค และปัญหาในการรับบริจาคสิ่งพิมพ์

สมมุติฐาน

1. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐส่วนใหญ่ไม่มีการจัดทำนโยบายการรับบริจาคสิ่งพิมพ์ที่เป็นลายลักษณ์อักษร และรวมงานรับบริจาคสิ่งพิมพ์ไว้กับงานแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์ในฝ่ายจัดหา
2. สิ่งพิมพ์ที่ได้รับบริจาคส่วนใหญ่ได้จากแหล่งบริจาคที่เป็นหน่วยงานราชการ และปัญหาที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐส่วนใหญ่ประสบคือ การขาดข้อมูลของแหล่งบริจาค
3. สิ่งพิมพ์ที่ได้รับบริจาคส่วนใหญ่เป็นสิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือ

ขอบเขตของการวิจัย

1. การศึกษาคั้งนี้มุ่งศึกษา การรับบริจาคสิ่งพิมพ์ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐในด้านการบริหาร ขั้นตอนการดำเนินงานรับบริจาค แหล่งบริจาค สิ่งพิมพ์ที่ได้รับบริจาค และปัญหาในการรับบริจาคสิ่งพิมพ์
2. สิ่งพิมพ์ที่ได้รับบริจาค หมายถึง สิ่งพิมพ์ที่ห้องสมุดขอรับและได้รับบริจาคระยะเวลา 3 ปี คือปี 2534-2536 และต้องเป็นสิ่งพิมพ์ที่มีการลงทะเบียนในสมุดทะเบียนหรือในรูปแบบอื่นของฝ่ายจัดหาหนังสือของหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยของรัฐ
3. ประชากรที่จะศึกษา ได้แก่ สำนักหอสมุด สำนักหอสมุดกลาง หอสมุดกลาง และห้องสมุดวิทยาเขตที่ทำหน้าที่เป็นหอสมุดกลางของมหาวิทยาลัยของรัฐที่มีการดำเนินงานรับบริจาคสิ่งพิมพ์ จำนวน 23 แห่ง คือ
 - 3.1 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สถาบันวิทยบริการ หอสมุดกลาง (จฬ)
 - 3.2 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สำนักหอสมุด (มก)
 - 3.3 มหาวิทยาลัยขอนแก่น สำนักวิทยบริการ ฝ่ายหอสมุดมหาวิทยาลัย (มข)
 - 3.4 มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำนักหอสมุด (มช)
 - 3.5 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สำนักหอสมุด (มธ)
 - 3.6 มหาวิทยาลัยนเรศวร สำนักหอสมุด (มน)
 - 3.7 มหาวิทยาลัยบูรพา สำนักหอสมุด (มบ)
 - 3.8 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม สำนักวิทยบริการ ฝ่ายหอสมุดกลาง (มมส)
 - 3.9 มหาวิทยาลัยมหิดล สำนักหอสมุด (มม)
 - 3.10 มหาวิทยาลัยรามคำแหง สำนักหอสมุด (มร)
 - 3.11 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร สำนักหอสมุดกลาง (มศว(ป))
 - 3.12 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตภาคใต้ สำนักวิทยบริการ
ฝ่ายหอสมุดกลาง (มศว(ภ))
 - 3.13 มหาวิทยาลัยศิลปากร สำนักหอสมุดกลาง หอสมุดสาขา
พระราชวังสนามจันทร์ (มศก(ท))
 - 3.14 มหาวิทยาลัยศิลปากร สำนักหอสมุดกลาง หอสมุดสาขาวังท่าพระ (มศก(ท))

- 3.15 มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี สำนักวิทยบริการ
ฝ่ายหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี (มอ(ป))
- 3.16 มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ สำนักวิทยบริการ
ฝ่ายหอสมุดคุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร (มอ(ห))
- 3.17 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สำนักบรรณสารสนเทศ (มสธ)
- 3.18 มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี สำนักหอสมุด (มอณ)
- 3.19 สถาบันเทคโนโลยีการเกษตรแม่โจ้ กองหอสมุด (สทม)
- 3.20 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง
สำนักหอสมุดกลาง (สจล)
- 3.21 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า ธนบุรี สำนักห้องสมุดและบรรณสารสนเทศ
(สจธ)
- 3.22 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ สำนักหอสมุดกลาง (สจพ)
- 3.23 สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักบรรณสารการพัฒนา (สพบ)

4. การศึกษาการรับบริจาคสิ่งพิมพ์ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ จะศึกษาจาก
บุคลากรผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบงานรับบริจาคสิ่งพิมพ์ ซึ่งอาจมีตำแหน่งเป็นหัวหน้างานรับบริจาค
หนังสือหรือหัวหน้าฝ่ายจัดหาหนังสือหรือฝ่ายพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด จำนวน 1 คน ต่อแหล่งที่
ใช้ในการศึกษา 1 แห่ง รวมประชากรทั้งหมด 23 คน

วิธีดำเนินการวิจัย

งานวิจัยนี้เป็นงานวิจัยเชิงสำรวจ เครื่องมือที่ใช้ คือ แบบสัมภาษณ์ และแบบสำรวจ ซึ่งมี
วิธีดำเนินการวิจัย ดังนี้

1. ศึกษาและค้นคว้าหาข้อมูลจากเอกสาร สิ่งพิมพ์ บทความ งานวิจัย และตำราต่าง ๆ
ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศเกี่ยวกับการรับบริจาคสิ่งพิมพ์
2. ศึกษาการดำเนินงานรับบริจาคสิ่งพิมพ์ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐบางแห่ง ได้
แก่ หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักหอสมุดกลาง

มหาวิทยาลัยรามคำแหง สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร และ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พร้อมทั้งสัมภาษณ์หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรห้องสมุดและหัวหน้างานรับบริจาคหนังสือ เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาใช้เป็นแนวทางในการสร้างแบบ สัมภาษณ์

3. สร้างแบบสัมภาษณ์ โดยมีเนื้อหาแบ่งเป็น 5 ตอน คือ
 - ตอนที่ 1 ข้อมูลของผู้ตอบ เกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัว
 - ตอนที่ 2 การบริหารงานรับบริจาคสิ่งพิมพ์ ได้แก่ หน่วยงานที่รับผิดชอบ บุคลากร และนโยบายการรับบริจาคสิ่งพิมพ์
 - ตอนที่ 3 ขั้นตอนการดำเนินงานรับบริจาคสิ่งพิมพ์
 - 3.1 การขอรับบริจาคสิ่งพิมพ์ ได้แก่ การรวบรวมรายชื่อสิ่งพิมพ์ การติดต่อแหล่งบริจาค และการรับสิ่งพิมพ์
 - 3.2 การได้รับบริจาคสิ่งพิมพ์ ได้แก่ การรับและการคัดเลือกสิ่งพิมพ์
 - 3.3 การลงทะเบียนสิ่งพิมพ์ที่ขอรับและได้รับบริจาค
 - ตอนที่ 4 แหล่งบริจาคสิ่งพิมพ์
 - ตอนที่ 5 ปัญหาและข้อเสนอแนะในการรับบริจาคสิ่งพิมพ์
4. สร้างแบบสำรวจสิ่งพิมพ์ที่ได้รับบริจาค ภายในระยะเวลา 3 ปี (2534-2536) เพื่อนำไปสำรวจและเก็บข้อมูลด้วยตัวเอง โดยเก็บข้อมูลจำนวนชื่อเรื่องของสิ่งพิมพ์ที่ได้รับบริจาค ประเภทของสิ่งพิมพ์ ภาษา สาขาวิชา ปีที่พิมพ์ และแหล่งที่บริจาคสิ่งพิมพ์ให้
5. ทดสอบแบบสัมภาษณ์และแบบสำรวจ โดยนำแบบสัมภาษณ์ไปทดลองใช้กับ บรรณารักษ์ผู้รับผิดชอบงานบริจาคสิ่งพิมพ์ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 3 แห่ง จำนวน 3 คน และทดลองใช้แบบสำรวจเพื่อเก็บข้อมูลสิ่งพิมพ์ที่ได้รับบริจาค จากนั้นนำแบบสัมภาษณ์และแบบสำรวจมาปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น
6. สัมภาษณ์บรรณารักษ์ผู้รับผิดชอบงานรับบริจาคหนังสือหรือหัวหน้าฝ่ายจัดหาหนังสือหรือฝ่ายพัฒนาทรัพยากรห้องสมุดในสำนักหอสมุด สำนักหอสมุดกลาง หอสมุดกลาง และห้องสมุดวิทยาเขตที่ทำหน้าที่เป็นหอสมุดกลาง จำนวน 23 แห่ง และสำรวจข้อมูลที่ได้รับบริจาคของห้องสมุดมหาวิทยาลัย ทั้ง 23 แห่งด้วย

7. วิเคราะห์ข้อมูลโดย แจกแจงความถี่ หาค่าร้อยละ หาค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน
8. สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล
9. รายงานผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทำให้ทราบถึงสภาพและปัญหาในการรับบริจาคสิ่งพิมพ์ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ เพื่อเป็นแนวทางสำหรับผู้บริหารและบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในการปรับปรุงการดำเนินงานรับบริจาคสิ่งพิมพ์
2. ได้รายชื่อแหล่งบริจาคสิ่งพิมพ์ที่สามารถใช้เป็นคู่มือในการขอรับบริจาคสิ่งพิมพ์เข้าห้องสมุด

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย