

ปริทัศน์วรรณกรรม

การนำเสนอเนื้อหาในบทนี้ครอบคลุมถึง ความหมายและความสำคัญของมาตรฐานห้องสมุด วัตถุประสงค์ของมาตรฐานห้องสมุด ประเภทของมาตรฐานห้องสมุด แนวทางการสร้างมาตรฐานห้องสมุด องค์ประกอบของมาตรฐานห้องสมุด องค์การที่เกี่ยวข้องและความ เป็นมาของมาตรฐานห้องสมุด งานวิจัยที่เกี่ยวข้องรวมทั้งภูมิหลังของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

ความหมายของมาตรฐานห้องสมุด

จากการศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับมาตรฐานห้องสมุด ซึ่งตรงกับคำในภาษาอังกฤษว่า Library standards และ Standards for libraries พบว่ามีผู้ให้ความหมายหรือคำอธิบายเกี่ยวกับ มาตรฐานห้องสมุดไว้ดังนี้

ศุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์ (2511: 1) ได้อธิบายว่า มาตรฐานห้องสมุดคือการกำหนด ความต้องการเบื้องต้นของห้องสมุดแต่ละประเภท ใช้สำหรับเป็นแนวทางแก่ผู้บริหารหรือ บรรณารักษ์ ในการที่จะดำเนินงานหรือปรับปรุงห้องสมุดให้บรรลุถึงเป้าหมายตามกฎเกณฑ์ที่ได้ กำหนดขึ้น

Hirsch (1972: 159) ให้ความหมายว่า มาตรฐานห้องสมุดเป็นการวัดเปรียบเทียบในเชิง ปริมาณหรือคุณภาพ เป็นเกณฑ์ บรรทัดฐาน ระดับความต้องการ หรือการหามาให้ได้เกณฑ์ มาตรฐานที่กำหนดไว้ และต่อมาในปีค.ศ.1975 Hirsch (1975: 43) ได้ให้ความหมายของเพิ่มเติมว่า มาตรฐานห้องสมุดคือการกำหนดความต้องการเบื้องต้นของห้องสมุดแต่ละประเภท เพื่อ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานหรือปรับปรุงตามความจำเป็น

Standards for South African Public Libraries (cited in Qureshi, 1980: 470) ระบุว่า มาตรฐานห้องสมุด เป็นเกณฑ์สำหรับใช้วัดและประเมินบริการห้องสมุด ซึ่งเกิดจากการพิจารณา โดยบรรณารักษ์วิชาชีพ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ มาตรฐานอาจอยู่ในหลายรูปแบบ เช่น รูปแบบของความคิด แบบจำลองการปฏิบัติงาน เกณฑ์ที่ใช้วัดหรือประเมิน

เป็นเครื่องกระตุ้นให้มีการพัฒนาในอนาคต เป็นแนวทางในการปรับปรุง รวมทั้งเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการตัดสินใจและปฏิบัติงานทั้งของบรรณารักษ์และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุด เพื่อช่วยในการวางแผน การบริหารงานและการบริการของห้องสมุด

Jones (1982: 278) อธิบายว่า มาตรฐานห้องสมุดเป็นแบบจำลองที่ชี้ให้เห็นสัดส่วนของการจัดหาทรัพยากรสารนิเทศในเชิงปริมาณที่สัมพันธ์กับจำนวนนักศึกษา สาขาวิชาที่เปิดสอนและโครงการวิจัย

จากรวม สินธุโสภณ (2529: 18-19) ได้อธิบายความหมายของมาตรฐานห้องสมุดว่าเป็นข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณภาพของบริการห้องสมุด ใช้สำหรับปฏิบัติและประเมินการปฏิบัติในการให้บริการ อาจมีลักษณะเป็นแบบฉบับ หรือตัวอย่างเพื่อจูงใจให้ปฏิบัติและช่วยการตัดสินใจ

จากความหมายของคำว่า “มาตรฐานห้องสมุด” ที่กล่าวมาข้างต้น พอจะสรุปได้ว่า มาตรฐานห้องสมุด หมายถึง ข้อกำหนดหรือเกณฑ์ในการดำเนินงานห้องสมุด จัดทำโดยบรรณารักษ์ นักวิชาการและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ห้องสมุดสามารถนำไปปฏิบัติให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ มาตรฐานห้องสมุดดังกล่าวอาจอยู่ในรูปของแบบจำลองการปฏิบัติงาน รูปแบบความคิด เกณฑ์ที่ใช้วัดหรือประเมิน ซึ่งจะเป็นสิ่งกระตุ้นให้เกิดแนวปฏิบัติสำหรับการดำเนินงานเบื้องต้น การปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมและการพัฒนาในอนาคต

ความสำคัญของมาตรฐานห้องสมุด

สืบเนื่องมาจากการประชุมของสมาคมห้องสมุดอเมริกันในค.ศ.1973 ที่เมืองลาสเวกัส มีการกล่าวถึงความสำคัญของมาตรฐานห้องสมุดว่ามีส่วนช่วยผู้บริหารในการปรับปรุงห้องสมุด และมีผลทำให้ห้องสมุดยกระดับตนเองขึ้น (Wheeler and Downs cited in Hirsch, 1975: 45)

มาตรฐานห้องสมุด เปรียบเสมือนสัญลักษณ์ของความน่าเชื่อถือสำหรับห้องสมุดและบรรณารักษ์ ที่สามารถนำมาใช้ในการพัฒนาจำนวนหนังสือให้เพียงพอกับความต้องการ ใช้เป็นคู่มือในการฝึกอบรมหรือเป็นหลักในการปฏิบัติงาน จึงเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับสร้างห้องสมุดใหม่หรือใช้ปรับปรุงห้องสมุดเก่าให้ดียิ่งขึ้น โดยใช้มาตรฐานห้องสมุดเป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการเงิน ทรัพยากรห้องสมุดและบุคลากร ซึ่งเป็นองค์ประกอบที่จำเป็นและต้องได้รับการสนับสนุนให้เพียงพอในการให้บริการ มาตรฐานห้องสมุดจึงเป็นปัจจัยสำคัญในการวางแผนและประเมินทรัพยากรห้องสมุด (Qureshi, 1980: 470) นอกจากนี้ มาตรฐานห้องสมุดยังช่วย

ให้บุคลากรห้องสมุดสามารถประเมินผลงานของตนเองในทุก 5 ปี และทำให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของตนต่อผู้บริหาร และช่วยรักษาสถานภาพของห้องสมุดไม่ให้เกิดดั่งงบประมาณ (Lombardi, 1966: 380)

วัตถุประสงค์ของการจัดทำมาตรฐานห้องสมุด

มาตรฐานห้องสมุดมีวัตถุประสงค์ในการจัดทำ ดังนี้

1. เป็นแนวทางในการดำเนินงานห้องสมุด (Qureshi, 1980: 470)
2. เป็นแนวทางในการประเมินห้องสมุดด้านต่างๆ (Lynch, 1982: 8)
3. เป็นเกณฑ์สำหรับวัดคุณภาพของบริการห้องสมุด (Baker and Lancaster, 1991: 321)
4. เพื่อยกระดับพัฒนาการของห้องสมุดและบริการห้องสมุด (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ, 2531: 8)

ประเภทของมาตรฐานห้องสมุด

ประเภทของมาตรฐานห้องสมุดนั้น มีลักษณะแตกต่างกันไป ซึ่งจำแนกออกได้ 4 รูปแบบ ดังนี้

1. มาตรฐานห้องสมุดจำแนกตามประเภทของห้องสมุด
2. มาตรฐานห้องสมุดจำแนกตามประเภทของการดำเนินงาน (สุทธิลักษณ์ อัมพันธ์, 2521: 123) ได้แก่

2.1 มาตรฐานการบริการหรือการดำเนินงาน (Service or Performance Standards) คือมาตรฐานการบริการที่กำหนดถึงระดับการให้บริการของห้องสมุดว่าอยู่ในระดับพอใช้ ดี หรือดีมาก ใช้สำหรับห้องสมุดแต่ละประเภทหรือผู้ใช้ห้องสมุดแต่ละกลุ่ม

2.2 มาตรฐานด้านเทคนิค (Technical Standards) คือ มาตรฐานที่กำหนดขึ้นสำหรับงานเทคนิคภายในห้องสมุด ใช้ในการประเมินงานว่าอยู่ในระดับพอใช้ ดี หรือดีมาก

2.3 มาตรฐานด้านระเบียบวิธีปฏิบัติ (Procedural Standards) คือ หลักหรือวิธีการที่มีความตกลงและได้รับการยอมรับที่จะนำไปปฏิบัติกับกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งสำหรับงานห้องสมุด

2.4 มาตรฐานด้านการศึกษา (Educational Standards) หมายถึง เกณฑ์ที่มีการกำหนดขึ้นอย่างเป็นระบบทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการประเมินหลักสูตรการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์

3. มาตรฐานห้องสมุดจำแนกตามลักษณะการนำไปใช้ มี 2 ประเภท (Qureshi, 1980: 470) ได้แก่

3.1 มาตรฐานที่เป็นทางการ (Formal Standards) คือ มาตรฐานที่มีการยอมรับในการนำไปปฏิบัติและเผยแพร่โดยผู้ที่มีอำนาจเกี่ยวข้องกับห้องสมุดโดยตรง เช่น สมาคมห้องสมุดหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่มีส่วนในการควบคุมดูแลห้องสมุด

3.2 มาตรฐานไม่เป็นทางการ (Informal Standards) เป็นมาตรฐานที่จัดทำขึ้นโดยบรรณารักษ์ผู้มีประสบการณ์ แต่เป็นมาตรฐานที่ไม่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจสั่งการ

4. มาตรฐานห้องสมุด จำแนกตามวัตถุประสงค์ของการจัดทำ (Wallace, 1972: 32-35) ได้แก่

4.1 มาตรฐานขั้นต่ำ (Minimal Standards) เป็น มาตรฐานที่กำหนดเป้าหมายขึ้นสำหรับห้องสมุดใหม่หรือห้องสมุดที่กำลังพัฒนาในงานบริการ ซึ่งต้องได้เกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำก่อน จึงจะสามารถให้บริการได้เต็มที่

4.2 มาตรฐานเพื่อการวินิจฉัย (Diagnostic Standards) เป็นมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับว่าเป็นแนวทางหรือบรรทัดฐานในการปฏิบัติ ซึ่งอาจใช้ในการเปรียบเทียบกับเกณฑ์เพื่อประเมินตนเอง

4.3 มาตรฐานเพื่อเป็นเป้าหมาย (Projective Standards) เป็นมาตรฐานที่กำหนดขึ้นเพื่อเป็นเป้าหมายในการพัฒนาในด้านต่างๆ ซึ่งห้องสมุดในปัจจุบันยังไม่สามารถบรรลุถึง

4.4 มาตรฐานบุคลากร (Personnel Standards) เป็นมาตรฐานในการกำหนดความต้องการของบุคลากรห้องสมุดในด้านต่างๆ คือ คุณภาพ เงื่อนไขการทำงาน ความรับผิดชอบ ชั่วโมงการทำงาน เงินเดือน การส่งเสริมและการเลื่อนตำแหน่ง

แนวทางการสร้างมาตรฐานห้องสมุด

ในการสร้างมาตรฐานห้องสมุดจะต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์ว่าต้องการสร้างมาตรฐานห้องสมุดประเภทใดและครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายใด อย่างไรก็ตาม การสร้างมาตรฐานห้องสมุดควรคำนึงถึงประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับกลุ่มเป้าหมายที่เป็นสมาชิกและสังคมส่วนรวม

จาวรรณ สิบทูโสภณ (2529: 17-18) ได้เสนอแนวคิดในการสร้างมาตรฐานโดยทั่วไป ดังนี้

1. สร้างมาตรฐานให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาประเทศ โดยศึกษาว่าประเทศมีแผนที่จะพัฒนาเรื่องใดหรือด้านใด แล้วสร้างมาตรฐานด้านนั้นเพื่อนำไปใช้ได้ทันการ
2. สร้างมาตรฐานให้ทันกับพัฒนาการทางเทคโนโลยีและกระบวนการปฏิบัติเพื่อให้ผลผลิตหรือบริการมีคุณภาพ หรือประสิทธิภาพที่ทันสมัยตรงตามความต้องการของผู้ใช้ในช่วงของพัฒนาการนั้น
3. สร้างมาตรฐานให้สอดคล้องกับมาตรฐานเรื่องเดียวกันของประเทศอื่น หรือภูมิภาคอื่น เพื่อให้สามารถแลกเปลี่ยนหรือประสานงานกันได้

ในด้านมาตรฐานห้องสมุด คณะกรรมการมาตรฐาน สมาคมห้องสมุดอเมริกัน (2531: 129-131) ได้เสนอแนวทางการสร้างมาตรฐานห้องสมุดไว้ 4 ประการ คือ

1. พิจารณาความต้องการ

ความต้องการในการสร้างมาตรฐานจะมาจากองค์กรสมาชิกหรือคณะกรรมการขององค์กร ซึ่งถูกกำหนดให้รับผิดชอบในเรื่องดังกล่าว ดังนั้น จึงต้องทำความเข้าใจถึงความต้องการให้ชัดเจนโดยมีข้อตกลงร่วมกันในเรื่องที่ต้องการ และผู้ที่รับผิดชอบสร้างมาตรฐานควรจะต้องมีภูมิหลังที่ดีและเข้าใจความต้องการที่จะมีมาตรฐาน

2. ดำเนินการวิจัยและเก็บรวบรวมข้อมูล

เมื่อเข้าใจความต้องการมาตรฐานอย่างชัดเจนแล้ว คณะกรรมการหรือบุคคลที่รับผิดชอบในการสร้างมาตรฐาน ควรปฏิบัติ ดังนี้

2.1 ศึกษาและรวบรวมข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นในการกำหนดมาตรฐาน

2.2 พิจารณามาตรฐานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือที่มีอยู่แล้ว

2.3 ศึกษาและเก็บรวบรวมข้อมูลที่มีการบันทึกไว้ในรูปแบบต่างๆที่เกี่ยวข้องในทุกๆด้าน เช่น ในการเสนอมาตรฐานสำหรับห้องสมุดประเภทใดประเภทหนึ่ง สิ่งที่ต้องศึกษาคือ ประวัติเกี่ยวกับมาตรฐานห้องสมุดประเภทนั้น ตัวอย่างของมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุดประเภทนั้น ทั้งนี้เพื่อทำความเข้าใจวัตถุประสงค์และข้อเท็จจริงรวมถึงขอบเขตของความเป็นไปได้ในการกำหนดมาตรฐาน

3. ปรึกษากับผู้ที่จะได้รับผลจากการนำมาตราฐานไปใช้

ในการนำมาตราฐานห้องสมุดไปใช้ร่วมกันนั้น ควรปรึกษาหารือกับผู้ที่จะได้รับผลจากการนำมาตราฐานฉบับนั้นไปใช้ เพื่อให้ได้ความคิดเห็นที่สอดคล้องและมีการยอมรับร่วมกัน ซึ่งจะทำได้มาตรฐานที่มีความเหมาะสมและมีประโยชน์ต่อการนำไปใช้

4. กำหนดขอบเขต

เมื่อได้ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานครบถ้วนแล้ว ควรพิจารณามาตรฐานที่ต้องการในรายละเอียดว่าจะมีขอบเขตเพียงใด จะครอบคลุมห้องสมุดทุกขนาดหรือเพียงขนาดใดขนาดหนึ่ง ตามหลักการโดยทั่วไปแล้วควรระบุขอบเขตให้แคบที่สุดเท่าที่จะทำได้ เพราะจะง่ายต่อการกำหนด คำจำกัดความ ช่วยให้เกิดการใช้อย่างแพร่หลายและส่งเสริมให้มีการแสดงความคิดเห็นอย่างทั่วถึง

ขั้นตอนการสร้างมาตรฐานห้องสมุด

การสร้างมาตรฐานห้องสมุดหรือมาตรฐานใดๆก็ตาม มีวิธีดำเนินการในลักษณะเดียวกัน องค์การระหว่างประเทศว่าด้วยการมาตรฐาน (International Standards Organization-ISO) เป็นองค์การที่มีประเทศสมาชิกจำนวนมากและเป็นที่รู้จักแพร่หลาย ได้กำหนดแนวปฏิบัติหรือขั้นตอนในการดำเนินการสร้างมาตรฐานไว้ 3 ขั้นตอน (ISO อ้างถึงใน ชิน ภู่วรรณ, 2535: 228-232) คือ

ขั้นตอนที่ 1 วางแผน เป็นการพิจารณาว่าจะร่างมาตรฐานเกี่ยวกับเรื่องอะไร มีข้อเสนอแนะอย่างไรบ้าง มีประโยชน์ต่อส่วนรวมอย่างไร มีผลกระทบต่อสังคมอย่างไร

ขั้นตอนที่ 2 พัฒนา เป็นการจัดทำร่างมาตรฐานและส่งร่างนั้นเสนอต่อคณะกรรมการที่รับผิดชอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติยอมรับหรือให้ปรับแก้

ขั้นตอนที่ 3 ตรวจสอบร่าง เป็นการเสนอร่างที่ปรับแก้แล้วต่อคณะกรรมการที่สูงขึ้นไป เพื่อตรวจสอบรับร่างและยอมรับมาตรฐาน แล้วจัดพิมพ์และประกาศใช้ต่อไป

ดังนั้น องค์กรหรือสถาบันที่จะสร้างมาตรฐานห้องสมุดอาจดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆ (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ, 2531: 4-12) ได้ดังนี้

1. แต่งตั้งคณะกรรมการมาตรฐาน

ในการสร้างมาตรฐานจะต้องมีคณะบุคคลดำเนินการ อาจแต่งตั้งให้คณะบุคคลดัง

กล่าวเป็นคณะกรรมการ/คณะทำงาน ซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิทางวิชาการและวิชาชีพเป็นที่ปรึกษา และผู้แทนจากองค์กรที่จะร่วมใช้มาตรฐานหรือที่เกี่ยวข้องควบคุมดูแลเรื่องนั้นๆร่วมเป็นคณะกรรมการ/คณะทำงาน

2. ศึกษาหาข้อมูลในเรื่องที่จะสร้างมาตรฐาน

การศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในหัวข้อเรื่องที่จะสร้างมาตรฐาน ทำให้ได้สาระที่ถูกต้องครบถ้วนตามหลักวิชาการ ทันสมัย เกิดประโยชน์ และสามารถนำไปใช้ปฏิบัติกับกลุ่มเป้าหมายได้จริง นอกจากนี้ ควรคำนึงถึงความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศและระบบสารนิเทศทางวิชาการแห่งชาติ เพื่อจะได้เป็นไปในทิศทาง นโยบายและเป้าหมายของประเทศในภาพรวม อีกสิ่งหนึ่งที่ไม่ควรมองข้ามและควรนำมาศึกษาด้วยคือ มาตรฐานห้องสมุดที่องค์กรอื่นๆ ได้เคยจัดทำไว้ก่อน ทั้งมาตรฐานห้องสมุดในประเทศและต่างประเทศ

3. จัดทำร่างมาตรฐาน

การจัดร่างข้อกำหนดต่างๆในมาตรฐาน ควรคำนึงถึงการใช้ภาษาที่กะทัดรัดและชัดเจน เข้าใจง่าย ถูกต้องตามหลักวิชาและมีสาระครบถ้วน นอกจากนี้ ควรมีข้อความในเชิงปริมาณด้วย เพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้วัด ประเมินและตัดสินใจ (จารุวรรณ สินธุโสภณ, 2529: 18)

4. พิจารณาร่างมาตรฐาน

การพิจารณาร่างมาตรฐานควรจะมีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องมาร่วมพิจารณาตามความเหมาะสม โดยเชิญประชุมหรือเวียนเสนอร่างมาตรฐานเพื่อขอความคิดเห็น ทั้งนี้ หากบุคคลหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องซึ่งมีส่วนต้องร่วมใช้มาตรฐานนั้นได้ร่วมพิจารณาด้วยก็จะเกิดประโยชน์สูงสุด เพราะจะเกิดการยอมรับเกณฑ์ที่กำหนดในมาตรฐานนั้น

5. จัดพิมพ์ ประกาศใช้และเผยแพร่

เป็นการนำเสนอมาตรฐานที่ผ่านการพิจารณาโดยรอบคอบแล้วให้สมาคมห้องสมุดหรือองค์กรระดับสูงที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุดนั้นๆเป็นผู้ลงนามประกาศใช้แล้วเผยแพร่ไปยังองค์กรและห้องสมุดอื่นๆที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ประโยชน์ต่อไป

ในการสร้างมาตรฐานห้องสมุดที่ดึนั้น Baker (1991: 323-329) ได้เสนอแนวคิดที่ว่าควรมีลักษณะดังนี้

1. มาตรฐานห้องสมุดควรประกอบด้วยมาตรฐานเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ

มาตรฐานห้องสมุดที่มีเฉพาะเกณฑ์มาตรฐานเชิงคุณภาพอย่างเดียวนั้น ไม่สามารถนำไปใช้ในการประเมินได้จริง เช่น คำว่า "เพียงพอ" แทบจะไม่มีประโยชน์เลยในทางปฏิบัติ ในปัจจุบัน มาตรฐานห้องสมุดจึงประกอบด้วยมาตรฐานเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ ซึ่งห้องสมุดจะได้รับประโยชน์เมื่อประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับความต้องการของห้องสมุด ดังที่ Lynch (1982: 7-19) ได้ทำการสำรวจผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยในสหรัฐอเมริกาเกี่ยวกับการใช้มาตรฐาน ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเชิงคุณภาพ ผลปรากฏว่า ผู้บริหารร้อยละ 52 เห็นว่ามาตรฐานเชิงคุณภาพไม่มีประโยชน์และใช้ในทางปฏิบัติได้น้อย ส่วนมาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัย ซึ่งประกอบด้วยมาตรฐานเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ ปรากฏว่ามาตรฐานเชิงปริมาณได้รับการยอมรับจากผู้บริหารห้องสมุดว่าสามารถใช้ในการประเมิน ทรัพยากรห้องสมุดและบริการได้

2. มาตรฐานห้องสมุดควรกำหนดโดยใช้ผลการวิจัย

แต่เดิม คณะกรรมการมาตรฐานจะกำหนดมาตรฐานจากการรวบรวมประสบการณ์ของบรรณารักษ์ โดยไม่มีการอ้างอิงผลการวิจัยเกี่ยวกับสภาพปัจจุบันของห้องสมุด ในระยะ 20 ปีที่ผ่านมา คณะกรรมการมาตรฐานตระหนักว่า มาตรฐานที่มีความน่าเชื่อถือจะกำหนดขึ้นหลังจากมีการทำสถิติและการวิจัยเกี่ยวกับสภาพปัจจุบันในการปฏิบัติงานห้องสมุดในปัจจุบัน เช่น คณะกรรมการดาวนส์ (Downs Committee) จัดทำร่างมาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย โดยรวบรวมข้อมูลด้านการเงิน ทรัพยากร บุคลากร เนื้อที่และการให้บริการ สอดคล้องกับความคิดเห็นของคณะกรรมการมาตรฐานแผนกห้องสมุดวิทยาลัยของสมาคมห้องสมุดวิทยาลัยและห้องสมุดเพื่อการวิจัย (ACRL) ที่ว่า การกำหนดมาตรฐานควรมีพื้นฐานมาจากการวิจัย (Kaser, 1995: 331)

3. มาตรฐานห้องสมุดควรกำหนดเกณฑ์มาตรฐานเชิงปริมาณออกเป็นหลายระดับ

ในอดีต สมาคมห้องสมุดหลายแห่งส่งเสริมและสนับสนุนมาตรฐานห้องสมุดในลักษณะมาตรฐานขั้นต่ำ ทำให้หน่วยงานที่สนับสนุนทางการเงินใช้เกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำนี้ต่อตรงกับห้องสมุด เพื่อลดระดับการสนับสนุนทางการเงิน จึงมีการแก้ปัญหาโดยกำหนดเกณฑ์มาตรฐานเชิงปริมาณให้มีหลายระดับ ตั้งแต่ขั้นต่ำไปถึงขั้นสูง



4. มาตรฐานห้องสมุดควรกำหนดขึ้นเพื่อใช้วัดทั้งบริการและทรัพยากรนำเข้าของห้องสมุด

จากความเชื่อที่ว่า การเพิ่มทรัพยากรห้องสมุดมีผลทำให้บริการผู้ใช้ได้ดีขึ้น ดังนั้นมาตรฐานห้องสมุดในสมัยก่อนจึงมุ่งไปที่การประเมินทรัพยากรห้องสมุด ได้แก่ จำนวนทรัพยากรห้องสมุด บุคลากร อุปกรณ์อำนวยความสะดวก งบประมาณ มากกว่าการให้บริการ อาจกล่าวได้ว่ามาตรฐานที่วัดทรัพยากรห้องสมุดนั้นเป็นการวัดที่ห้องสมุดมากกว่าผู้ใช้ห้องสมุด (Bloss, 1980 cited in Baker, 1991: 276) ในปัจจุบัน การประเมินห้องสมุดมุ่งไปที่การประเมินบริการห้องสมุดด้วย โดยประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุด ดังนั้นมาตรฐานห้องสมุดจึงควรกำหนดมาตรฐานเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณเพื่อวัดบริการห้องสมุด เช่น ในการให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า ผู้ใช้ควรได้รับคำตอบที่ถูกต้องสมบูรณ์ร้อยละ 75 เป็นต้น (Coleman and Jarred cited in Baker, 1991: 276)

5. มาตรฐานห้องสมุดควรกำหนดให้สามารถตอบสนองความต้องการของห้องสมุดแต่ละแห่งได้

เนื่องจากการให้บริการของห้องสมุดจะแตกต่างกันไปตามสภาพสังคม เป้าหมายและความต้องการของชุมชน ห้องสมุดระดับอุดมศึกษา ประสบปัญหาในการกำหนดมาตรฐานเพื่อสนองความต้องการของห้องสมุดแต่ละแห่ง ซึ่งมีทั้งห้องสมุดวิทยาลัยหลักสูตร 2 ปี, หลักสูตร 4 ปี และห้องสมุดมหาวิทยาลัย คณะกรรมการห้องสมุดทั้ง 3 กลุ่มนี้จึงแก้ไขปัญหโดยกำหนดมาตรฐานเชิงคุณภาพให้สนองความต้องการของห้องสมุดแต่ละแห่ง

องค์ประกอบของมาตรฐานห้องสมุด

มาตรฐาน ควรประกอบด้วย 4 ส่วน (คณะกรรมการมาตรฐาน สมาคมห้องสมุดอเมริกัน, 2531: 134-136) คือ

1. ส่วนนำ

1.1 เลขทะเบียนของมาตรฐานฉบับนั้น

1.2 คำประกาศลิขสิทธิ์

1.3 หน้าปกใน ได้แก่

1.3.1 ชื่อหน่วยงานที่ผลิตมาตรฐาน

1.3.2 วันที่ที่อนุมัติให้มีการเผยแพร่

1.3.3 ในกรณีที่มีการปรับปรุงแก้ไข ควรระบุคำว่า "ฉบับปรับปรุงแก้ไข"

1.3.4 รายการแสดงการจัดพิมพ์ครั้งก่อนๆและปีที่พิมพ์ (อยู่ที่หน้าปกในหรือด้านหลังหน้าปกใน)

1.3.5 ปีที่พิมพ์และชื่อผู้จัดพิมพ์

1.4 ประกาศลิขสิทธิ์

1.5 คำนำ

1.5.1 ประวัติและสถานภาพของเอกสาร รวมทั้งการมอบหมายอำนาจที่ก่อให้เกิดการจัดทำเอกสาร

1.5.2 กิตติกรรมประกาศและผู้รับผิดชอบในการจัดทำ รวมทั้งรายชื่อคณะกรรมการที่มีส่วนร่วมในการพัฒนามาตรฐาน และคำกล่าวขอบคุณผู้ที่ให้คำแนะนำปรึกษา

1.6 สารบัญ สำหรับเอกสารที่มีมากกว่า 8 หน้า ควรมีสารบัญ โดยใช้เลขหน้ากำกับ

2. ส่วนประกอบทั่วไป

2.1 วัตถุประสงค์หรือความมุ่งหมายของเอกสาร

2.2 ความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาและนำมามาตรฐานมาใช้

2.3 ขอบเขตของมาตรฐาน

2.4 ผู้ที่ได้รับผลดี-ผลเสียในการใช้มาตรฐาน

2.5 หลักการหรือวิธีการที่ใช้ในการพัฒนามาตรฐาน

2.6 คำนิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้กับมาตรฐาน

3. ส่วนประกอบหลัก คือส่วนที่เป็นเนื้อหาของมาตรฐาน รวมถึงตอนที่ปรับปรุงแก้ไข

4. ส่วนภาคผนวก

4.1 ภาคผนวก ควรมีไว้เพื่อความกระชับชัดเจน เช่น ภาพประกอบ ข้อมูลทั่วไป

4.2 เิงอรรถ

4.3 บรรณานุกรม (ถ้ามี)

4.4 ครรชนี ในกรณีที่เอกสารมีความยาวและซับซ้อน

องค์การระหว่างประเทศว่าด้วยการมาตรฐาน (ISO) แนะนำว่า เมื่อจะมีการสร้างมาตรฐานต่างๆขึ้นในประเทศ ควรสร้างมาตรฐานที่เป็นหลักขึ้นก่อน เพื่อเป็นพื้นฐานสำหรับมาตรฐานอื่นๆต่อไป เช่น มาตรฐานสำหรับการสร้างมาตรฐาน (กล่าวถึงส่วนประกอบที่สำคัญในมาตรฐาน ภาษาที่จะใช้ รูปแบบของเอกสารมาตรฐาน ฯลฯ) มาตรฐานเรื่องศัพท์ สัญลักษณ์ คำจำกัดความ เป็นต้น (ISO, 1981: 3)

สำหรับการกำหนดมาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัย มีองค์ประกอบเช่นเดียวกับมาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย แต่การกำหนดมาตรฐานเชิงปริมาณต่ำกว่ามาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย โดยทั่วไปการกำหนดเกณฑ์ในมาตรฐานห้องสมุด ควรมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสถาบันที่ห้องสมุดนั้นสังกัดอยู่ เกณฑ์ต่างๆในมาตรฐานควรเป็นผลที่ได้จากการศึกษาวิจัยของคณะบุคคลที่รับผิดชอบหรือเกี่ยวข้องในการจัดทำมาตรฐานฉบับนั้น (Qureshi, 1980: 474)

อย่างไรก็ตาม ในการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัย ควรคำนึงถึงความเปลี่ยนแปลงในด้านต่างๆภายในสถาบันและในห้องสมุด เช่น แนวโน้มความร่วมมือระหว่างห้องสมุด การใช้ทรัพยากรร่วมกัน การนำเทคโนโลยีใหม่ๆเข้ามาใช้กับงานห้องสมุด รูปแบบการแลกเปลี่ยนข้อมูล ฯลฯ

องค์ประกอบของมาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัยนั้นยังไม่ปรากฏว่ามีการกำหนดเป็นหลักการที่แน่นอน ดังนั้น การนำเสนอสาระของประเด็นนี้จึงประมวลจากบทความที่มีการกล่าวถึงมาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัยทั้งของประเทศไทยและต่างประเทศ โดยทั่วไป องค์ประกอบของมาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัยควรมี 8 ข้อ คือ

1. วัตถุประสงค์
2. โครงสร้างและการบริหาร
3. ทรัพยากรสารสนเทศ
4. การดำเนินงานเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศ
5. บุคลากร
6. งบประมาณ
7. อาคารสถานที่
8. การบริการ

ในแต่ละหัวข้อดังกล่าว มีข้อเสนอแนะต่อการกำหนดเกณฑ์ ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ ควรระบุไว้อย่างเด่นชัด เพื่อแสดงความต้องการของมาตรฐานฉบับนั้นๆ โดยปกติ วัตถุประสงค์จะบ่งชี้ให้เห็นถึงเป้าหมายของห้องสมุด ซึ่งสามารถใช้ประเมินหรือปรับปรุงห้องสมุดได้ ในมาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัยของสหรัฐอเมริกาฉบับค.ศ. 1995 (ACRL, 1995: 246) กำหนดว่า

วัตถุประสงค์ของห้องสมุด ควรสอดคล้องกับเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของสถาบัน โดยพิจารณาจากข้อเสนอแนะของผู้ใช้ห้องสมุด ได้แก่ คณาจารย์ นักศึกษาและผู้บริหารวิทยาลัย เป็นประการสำคัญ ทั้งนี้ต้องประกอบด้วยหลักทฤษฎีและหลักปฏิบัติทางบรรณารักษศาสตร์ซึ่งสอดคล้องกับโปรแกรมการศึกษาของสถาบันที่ห้องสมุดสังกัดอยู่ อีกทั้งยังควรได้รับการปรับปรุงให้ทันสมัยตามความจำเป็น

2. โครงสร้างและการบริหาร คือการกำหนดมาตรฐานในเชิงคุณภาพที่แสดงถึงความสำคัญของห้องสมุดในฐานะที่เป็นหน่วยงานทางวิชาการที่สำคัญของวิทยาลัย สิ่งที่ควรกำหนดในโครงสร้างและการบริหาร (ACRL, 1995: 253-255) ได้แก่

2.1 อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารห้องสมุด

ผู้บริหารห้องสมุด ควรขึ้นตรงต่อหัวหน้าของสถาบันนั้นๆและมีส่วนร่วมในการบริหารวิทยาลัย และมีการเขียนเป็นลายลักษณ์อักษรถึงวิธีการแต่งตั้ง ความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารห้องสมุด มีคณะกรรมการห้องสมุด ซึ่งประกอบด้วยอาจารย์และนักศึกษา เป็นที่ปรึกษา

2.2 นโยบายด้านการบริหาร

นโยบายการบริหารงาน การแบ่งหน่วยงานและการบังคับบัญชาควรมีการกำหนดอย่างชัดเจนและเขียนเป็นลายลักษณ์อักษรถึงที่ไม่ขัดแย้งกับการบังคับบัญชาของสถาบัน ควรสอดคล้องและเอื้ออำนวยต่อลักษณะทรัพยากร บุคลากร งบประมาณและโครงการร่วมมือของห้องสมุด มีการระบุขอบเขตอำนาจหน้าที่และการแต่งตั้งผู้บริหารห้องสมุดในตำแหน่งต่างๆ ทั้งนี้เพื่อป้องกันความขัดแย้งหรือความสับสนที่อาจเกิดขึ้นได้ นอกจากนี้ควรจัดทำคู่มือแสดงถึงนโยบาย ระเบียบ การบริหารงานภายในห้องสมุดและกิจกรรมต่างๆ

3. ทรัพยากรห้องสมุด ห้องสมุดควรนิยามถึงนโยบายของการพัฒนาทรัพยากร เพื่อเป็นแนวทางในการคัดเลือกและจัดหา การกำหนดเกณฑ์ด้านทรัพยากรห้องสมุดควรมีทั้งเชิงคุณภาพและปริมาณ

ในเชิงคุณภาพ ควรจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่ส่งเสริมการเรียนการสอน มีความสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกให้กับการศึกษาและการวิจัยต่างๆ โดยการรวบรวมสื่อสารสนเทศที่มีการบันทึกในทุกรูปแบบ ได้แก่ สิ่งตีพิมพ์ต่างๆ โสตทัศนวัสดุ วัสดุที่ใช้กับคอมพิวเตอร์กราฟฟิกและวัสดุสามมิติ ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมจะให้บริการ รวมทั้งมีการประเมิน

เพื่อคัดสิ่งที่ไม่ตรงตามหลักสูตรออก ในการจัดหาทรัพยากรใหม่ๆ ควรได้รับความร่วมมือจาก อาจารย์และบรรณารักษ์ (ACRL, 1995: 247)

ในเชิงปริมาณ คณะกรรมการจัดทำมาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัยเสนอว่า การกำหนดจำนวนทรัพยากรห้องสมุด ควรพิจารณาจาก จำนวนนักศึกษา อาจารย์ คณะวิชา หลักสูตร ของสถาบันและระดับการศึกษาที่เปิดสอน โดยนำข้อมูลดังกล่าวมาวิเคราะห์ทางสถิติ และกำหนดเกณฑ์เป็นค่าร้อยละ การเพิ่มปริมาณของทรัพยากรห้องสมุดควรคิดเป็นอัตราส่วนจำนวนเล่มต่อนักศึกษา 1 คน หรือจำนวนเล่มต่ออาจารย์ 1 คน (Brown, 1972: 212; College Library Standards: Question and answers, 1974: 249) สำหรับสื่อสารนิเทศประเภทอื่นๆ ก็ควรมีการกำหนดอัตราส่วนจำนวนรายการเช่นเดียวกัน หากในวิทยาลัยนั้นมีการเปิดสอนในหลายระดับ ควรมีการกำหนดประเภทของระดับการศึกษาที่เปิดสอนคือจำนวนหนังสือด้วย (ACRL, 1995: 248)

4. บุคลากร บุคลากรเป็นกลไกที่สำคัญที่สุดในการดำเนินงานต่างๆของห้องสมุด คณะกรรมการมาตรฐานแผนกห้องสมุดวิทยาลัย (ACRL, 1995: 249-250) เสนอว่า ควรจัดสรรบุคลากรของห้องสมุดที่มีคุณภาพและปริมาณให้เพียงพอต่อการดำเนินงานต่างๆของห้องสมุด เพื่อให้มีศักยภาพในการสนองความต้องการด้านการบริการ โครงการทางการศึกษาและการดำเนินการ วัสดุสารนิเทศต่างๆ

ในเชิงคุณภาพ ควรมีการระบุดูคุณสมบัติทางการศึกษา ความรู้ทางด้านวิชาชีพรวมทั้งคุณสมบัติอื่นๆของบุคลากรในแต่ละตำแหน่งที่จำเป็นต่องานในระดับต่างๆภายในห้องสมุดและควรมีการให้คำนิยามถึงหน้าที่และลักษณะงานของบรรณารักษ์เป็นลายลักษณ์อักษร

ในเชิงปริมาณ การกำหนดเกณฑ์ด้านบุคลากรในตำแหน่งต่างๆควรพิจารณาปัจจัยที่เกี่ยวข้องในด้านจำนวนหน่วยงานย่อยภายในห้องสมุด จำนวนหน่วยที่ให้บริการซึ่งจำเป็นต้องมีบุคลากรประจำเพื่อให้บริการ จำนวนและคุณลักษณะเฉพาะของงานปฏิบัติงานแต่ละประเภท ขนาด/จำนวนของทรัพยากรห้องสมุดและระบบของการจัดหาทรัพยากรห้องสมุด โครงการความร่วมมือระหว่างสถาบัน นอกจากนี้ ควรคำนึงถึงจำนวนนักศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่ โครงการทางการศึกษาต่างๆและจำนวนชั่วโมงที่เปิดบริการ

5. งบประมาณ งบประมาณ เป็นสิ่งสำคัญที่มีผลต่อการส่งเสริม สนับสนุนให้ห้องสมุดสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในเชิงคุณภาพ ผู้บริหารห้องสมุด ควรมีบทบาทที่สำคัญในการจัดการและจัดสรรงบประมาณทั้งหมด เพื่อให้งานต่างๆภายในห้องสมุดดำเนินการได้อย่างสะดวกรวดเร็ว คณะกรรมการมาตรฐานแผนกห้องสมุดวิทยาลัยในสมาคมห้องสมุดวิทยาลัยและห้องสมุดเพื่อการวิจัย ได้กำหนดภาระของผู้บริหารต่อการดำเนินงานเกี่ยวกับงบประมาณในมาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัยของสหรัฐอเมริกา ฉบับค.ศ. 1995 ไว้ว่า ผู้อำนวยการห้องสมุดควรมีความรับผิดชอบในการจัดเตรียม การชี้แจง และบริหารงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของห้องสมุด และผู้บริหารห้องสมุดควรมีอำนาจเต็มที่ในการกำหนดงบประมาณ รวมทั้งใช้งบประมาณต่างๆให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อห้องสมุดและสอดคล้องกับนโยบายของสถาบัน (ACRL, 1995: 256)

ในเชิงปริมาณ จำนวนงบประมาณนิยามกำหนดเป็นค่าร้อยละจากจำนวนงบประมาณทั้งหมดของสถาบันที่ห้องสมุดสังกัดอยู่ ซึ่งควรพิจารณาปัจจัยต่างๆที่เกี่ยวข้องคือ ขอบเขตลักษณะพื้นฐานและระดับของหลักสูตรในสถาบัน ลักษณะการเรียนการสอน ความเพียงพอในด้านทรัพยากรห้องสมุด จำนวนนักศึกษาและคณะที่เปิดสอนในปัจจุบันและอนาคต ความเพียงพอและความสามารถที่จะใช้ห้องสมุดอื่นๆ ขอบเขตการให้บริการของห้องสมุด เช่น จำนวนชั่วโมงที่เปิดบริการต่อสัปดาห์ และจำนวนชั่วโมงที่เปิดให้บริการ ขอบเขตของการดำเนินงาน การให้บริการและค่าใช้จ่ายต่างๆ รวมถึงค่าใช้จ่ายในการให้บริการด้วยระบบอัตโนมัติ (ACRL, 1995: 255)

6. อาคารสถานที่ อาคารสถานที่ คือสิ่งสำคัญที่จะทำให้ห้องสมุดบรรลุผลในการให้บริการได้ คณะกรรมการมาตรฐานแผนกห้องสมุดวิทยาลัยในสมาคมห้องสมุดวิทยาลัยและห้องสมุดเพื่อการวิจัย (ACRL, 1995: 253) ให้ความเห็นว่า

ในเชิงคุณภาพ อาคารห้องสมุดควรมีพื้นที่อย่างเพียงพอต่อการจัดเก็บทรัพยากรการใช้ของนักศึกษา อาจารย์ และผู้ใช้บริการอื่นๆ รวมทั้ง พื้นที่สำหรับการทำงานของบุคลากรในห้องสมุดด้วย ซึ่งควรคำนึงถึงแสงสว่าง การระบายอากาศ การควบคุมอุณหภูมิและความชื้นรวมทั้งพื้นที่สำหรับการจัดนิทรรศการ ในการสร้างอาคารห้องสมุดใหม่ ควรได้รับความร่วมมือในการวางแผนระหว่างผู้บริหารห้องสมุด เจ้าหน้าที่อื่นๆ ผู้บริหารวิทยาลัยและสถาปนิก โดยผู้บริหารห้องสมุด ควรมีส่วนร่วมในการจัดเตรียมโครงการจัดตั้งอาคารห้องสมุด มีความยืดหยุ่นในการใช้พื้นที่ เพื่อสนองความต้องการในปัจจุบันและอนาคตในเรื่องของการนำอุปกรณ์เกี่ยวกับระบบอัตโนมัติ หรือการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในห้องสมุด นอกจากนี้ ห้องสมุดควรจัดตั้งในที่ชุมชนของสถาบัน เพื่อความสะดวกในการเข้าใช้

ในเชิงปริมาณ จัดพื้นที่ในการดำเนินงานและบริการต่าง ๆ นิยมคิดเป็นตารางฟุต หรือตารางเมตร โดยพิจารณาปัจจัยต่างๆที่เกี่ยวข้อง คือ ขนาดและสัดส่วนของจำนวนนักศึกษา จำนวนทรัพยากร การให้บริการ การดำเนินงาน ซึ่งหมายรวมถึงจำนวนผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุด

7. การบริการ อาจกล่าวได้ว่า การบริการเป็นจุดมุ่งหมายหลักในการจัดตั้งห้องสมุด เพื่อให้เป็นสถาบันที่มีส่วนสำคัญในการสนับสนุนทางการศึกษาและวิจัยของวิทยาลัย

ในเชิงคุณภาพ ห้องสมุดควรจัดบริการที่ส่งเสริมการเรียนการสอน อำนวยความสะดวกในการใช้ทรัพยากรทุกรูปแบบที่ห้องสมุดจัดไว้เพื่อบริการ การจัดบริการประเภทต่างๆของห้องสมุดควรสนองตอบวัตถุประสงค์ของห้องสมุดด้วย มีการลำดับก่อนหลังของการให้บริการ โดยพิจารณาความจำเป็นของนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรของสถาบัน

ในเชิงปริมาณ การกำหนดประเภทของบริการ ควรพิจารณาปัจจัยต่างๆที่เกี่ยวข้อง คือ จำนวนชั่วโมงและจุดที่ให้บริการ จำนวนและประเภทของทรัพยากรห้องสมุดที่มีการนำมาจัดเก็บเพื่อให้บริการ นโยบายและการปฏิบัติในงานจ่าย-รับ จำนวนและประเภทของสาขาวิชาที่วิทยาลัยเปิดสอน (ACRL, 1995: 250-253)

อย่างไรก็ตาม การกำหนดเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัยในเชิงปริมาณ ควรตระหนักถึงสภาพที่เป็นจริงในปัจจุบัน และควรมีการเปลี่ยนแปลงตัวเลขที่กำหนดให้มีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ เพื่อให้เกิดประโยชน์อย่างแท้จริงในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป็นแรงกระตุ้นให้มีการปรับปรุงห้องสมุดให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

องค์กรที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานห้องสมุด

องค์กรที่มีหน้าที่สร้างมาตรฐาน ควบคุมดูแลและส่งเสริมการใช้มาตรฐานด้านต่างๆ มีวัตถุประสงค์เพื่อสานประโยชน์ในการดำเนินงานต่างๆร่วมกันให้เกิดความเข้าใจและยอมรับในกติกานั้นๆ ในด้านมาตรฐานห้องสมุด องค์กรสำคัญที่เกี่ยวข้อง มีดังนี้

1. องค์กรในต่างประเทศ

1.1 องค์กรระหว่างประเทศว่าด้วยการมาตรฐาน (International Organization for Standardization หรือ International Standards Organization - ISO)

องค์กรระหว่างประเทศว่าด้วยการมาตรฐาน เป็นหน่วยงานมาตรฐานนานาชาติที่มีบทบาทกว้างขวางที่สุดในการกำหนดมาตรฐาน ก่อตั้งขึ้นในพ.ศ.2517 มีสมาชิกทั่วโลก ประเทศไทยเป็นสมาชิกโดยมีสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมเป็นผู้แทนของประเทศ ในการกำหนดมาตรฐานแต่ละประเภทจะมีคณะกรรมการเทคนิค (Technical Committee - TC) เป็นกลุ่มดำเนินการผลิตหรือรับรองมาตรฐาน คณะกรรมการเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐาน ห้องสมุดและด้านสารนิเทศ มี 2 คณะ คือ

1. ISO/TC 46 คณะกรรมการชุดการเอกสาร (Documentation) รับผิดชอบในการพัฒนามาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานห้องสมุดและศูนย์สารนิเทศต่างๆ ในด้านการทำสารตั้งเขบและดรรชนี จดหมายเหตุ สารนิเทศศาสตร์และการพิมพ์

2. ISO/TC 97 คณะกรรมการชุดการประมวลผลสารนิเทศและเครื่องจักรกล (Computers and Information Processing) รับผิดชอบในการพัฒนามาตรฐานในสาขาคอมพิวเตอร์ และที่เกี่ยวข้องกับระบบการประมวลผลตลอดจนอุปกรณ์ เครื่องมือและสื่อข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

มาตรฐานที่องค์กรระหว่างประเทศว่าด้วยการมาตรฐาน ได้จัดทำหรือประกาศรับรอง เช่น

- เลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (International Standard Book Number - ISBN)
- เลขมาตรฐานสากลประจำวารสาร (International Standard Serial Number - ISSN)
- มาตรฐานรูปแบบการบันทึกข้อมูลที่อ่านได้ด้วยเครื่อง (Machine Readable Cataloging - MARC)

1.2 สหพันธ์ระหว่างประเทศว่าด้วยสมาคมและสถาบันห้องสมุด (International Federation of Library Associations and Institutions - IFLA)

สหพันธ์ระหว่างประเทศว่าด้วยสมาคมและสถาบันห้องสมุด เป็นองค์กรที่มีการจัดตั้งขึ้นเมื่อค.ศ.1927 มีฐานะเป็นองค์กรเอกชน (Non-governmental organization) วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งสหพันธ์ฯ ซึ่งมีการลงนามที่กรุงเฮก (Hague) ประเทศเนเธอร์แลนด์ มีสาระสำคัญ (IFLA, 1977: 63) คือ

1. เพื่อส่งเสริมความเข้าใจ ความร่วมมือ ประชุมอภิปราย การวิจัยและพัฒนาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์รวมทั้งบรรณานุกรม กิจกรรมทางด้านบริการในระดับนานาชาติ
2. เพื่อส่งเสริมการศึกษาต่อเนื่องของบุคลากรห้องสมุด
3. เพื่อจัดสรรให้องค์กรที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ สามารถเสนอเรื่องราวที่น่าสนใจในระดับนานาชาติ
4. เพื่อพัฒนาส่งเสริมและอนุรักษ์แนวทางบรรณานุกรม ปกป้องและรักษาทรัพยากรห้องสมุด

ผลงานด้านการมาตรฐานของสหพันธ์ฯที่มีการกำหนดขึ้นและประกาศใช้ เช่น

มาตรฐานห้องสมุดประชาชน (Standards for Public Libraries) มีสาระครอบคลุมในด้านทรัพยากรห้องสมุด ชั่วโมงในการเปิดบริการ บุคลากร และอาคารสถานที่ ได้มีการนำมาตรฐานฉบับนี้มาปรับปรุงให้เหมาะสมยิ่งขึ้นในค.ศ.1985

มาตรฐานและแนวทางเพื่อการบริการพิเศษ (Guidelines and Standard for Specialized Services) จัดทำขึ้นเมื่อค.ศ.1976 เพื่อใช้เป็นมาตรฐานการบริการสำหรับห้องสมุดประเภทต่างๆคือ ห้องสมุดเยาวชน ห้องสมุดประชาชนและแนวทางสำหรับใช้ในห้องสมุดเคลื่อนที่ (mobile libraries) สำหรับมาตรฐานเพื่อการบริการในห้องสมุดโรงพยาบาลนั้น แผนกบริการห้องสมุดโรงพยาบาลเป็นผู้จัดร่างและตีพิมพ์เผยแพร่ในค.ศ.1969 ต่อมาในค.ศ.1984 ได้มีการใช้แนวทางสำหรับห้องสมุดบริการผู้ป่วยในโรงพยาบาล และคนพิการแทน เป็นต้น

นอกจากนี้ ผลงานที่มีการยอมรับและนำไปใช้อย่างแพร่หลาย คือ มาตรฐานระหว่างชาติว่าด้วยการลงรายการทางบรรณานุกรม (International Standard Bibliographic Description - ISBD) เป็นการกำหนดเกณฑ์การลงรายการหนังสือ สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง และ

วัตถุประสงค์อื่น ๆ เพื่อช่วยในการควบคุมบรรณานุกรมระหว่างประเทศ (Universal Bibliographic Control - UBC)



1.3 สมาคมห้องสมุดอเมริกัน (American Library Association - ALA)

สมาคมห้องสมุดอเมริกันเป็นสมาคมวิชาชีพ จัดตั้งขึ้นใน ค.ศ. 1876 มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมสนับสนุนวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ รวมทั้งจัดกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์

ผลงานด้านมาตรฐาน คือ การจัดทำมาตรฐานสำหรับห้องสมุดประเภทต่างๆ มีการจัดตั้งแผนกห้องสมุดประเภทต่างๆ เพื่อกำหนดและรับผิดชอบมาตรฐานห้องสมุดแต่ละประเภท ได้แก่

- สมาคมห้องสมุดโรงเรียน (American Association of School Libraries-AASL) รับผิดชอบในการจัดทำมาตรฐานต่างๆ ของห้องสมุดโรงเรียน
- สมาคมห้องสมุดวิทยาลัยและห้องสมุดเพื่อการวิจัย (Association of College and Research Libraries-ACRL) รับผิดชอบในการจัดทำมาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัยและวิทยาลัยขนาดเล็ก
- สมาคมห้องสมุดรัฐ (American Association of State Libraries-AASL) รับผิดชอบในการจัดทำองค์ประกอบของห้องสมุดในรัฐต่างๆ
- สมาคมห้องสมุดโรงพยาบาลและสถานพยาบาล (Association of Hospital and Institution Libraries-AHIL) รับผิดชอบในการจัดทำมาตรฐานห้องสมุดโรงพยาบาล
- สมาคมห้องสมุดประชาชน (Public Library Association-PLA) รับผิดชอบในการกำหนดมาตรฐานต่างๆ ของห้องสมุดประชาชน (Stevenson, 1968: 267-268, 294-296)

นอกจากนี้ ยังได้ขยายความช่วยเหลือทางด้านวิชาการไปยังประเทศต่างๆ ด้วย เช่น การรับรองวิทยฐานะของโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ระดับปริญญาโทของมหาวิทยาลัยในแคนาดา การกำหนดหลักเกณฑ์การลงรายการ (AACR) และพัฒนามาเป็น AACR2 ซึ่งถือเป็นมาตรฐานการลงรายการ โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการร่วมระหว่างประเทศขึ้นเพื่อปรับปรุงเกณฑ์ต่างๆ ให้มีความสอดคล้องในการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างประเทศตามโครงการควบคุมบรรณานุกรมระหว่างประเทศ (UBC) (สุนทร แก้วถาย, 2529: 145-146)

1.4 สถาบันมาตรฐานแห่งชาติอเมริกัน (American National Standard Institute - ANSI)

สถาบันมาตรฐานแห่งชาติอเมริกัน รับผิดชอบด้านมาตรฐานของประเทศสหรัฐอเมริกา การดำเนินงานจะมีคณะกรรมการเฉพาะกิจดำเนินการสร้างหรือรับรองมาตรฐานในแต่ละสาขาวิชาชีพเช่นเดียวกับ ISO

ผลงานทางด้านห้องสมุดและสารนิเทศ จะมีคณะกรรมการที่รับผิดชอบได้แก่

Z39 บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์และเกี่ยวข้องกับการพิมพ์ (Library and Information Science, and Related Publishing Practices)

X3 การประมวลผลสารนิเทศ (Information Processing)

X12 การแลกเปลี่ยนข้อมูลทางธุรกิจ (Business Data Interchange)

ความเป็นมาของมาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัยในสหรัฐอเมริกา

ในระหว่างต้นศตวรรษที่ 20 มีความต้องการให้เกิดการใช้มาตรฐานห้องสมุดระดับอุดมศึกษาขึ้นในสมาคมวิทยาลัยระดับรัฐและระดับภูมิภาค แต่ไม่ประสบผลสำเร็จ

ค.ศ.1920 สมาคมวิทยาลัยระดับรัฐและภูมิภาคได้รับเงินสนับสนุนจากองค์การคาร์เนกี (Carnegie Corporation) ทำให้ผู้นำในวงการบรรณารักษศาสตร์ตื่นตัวและเริ่มทำร่างมาตรฐานห้องสมุดขึ้น (Kaser, 1982: 8)

ค.ศ.1927 คณะกรรมการของสมาคมห้องสมุดอเมริกัน ทำรายงานชื่อ "Proposed Classifications and Compensation Plans for Library Positions"

ค.ศ.1928 องค์การคาร์เนกีตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาด้านห้องสมุดวิทยาลัย เพื่อพิจารณาการให้เงินสนับสนุนแก่ห้องสมุด มีการจัดทำร่างมาตรฐานห้องสมุดขึ้นโดย William Warner Bishop ชื่อ "Carnegie Corporation and College Libraries, 1929-1938" ตีพิมพ์ในจุดสาร แต่ไม่ได้รับการยอมรับ (Brown, 1972: 205)

ค.ศ.1929 สมาคมห้องสมุดอเมริกัน ขอมรับรายงานของผู้นำในวงการบรรณารักษ์ด้านเงินทุน การจัดหมู่และการวางแผนบุคลากรสำหรับห้องสมุดวิทยาลัย (Qureshi, 1980: 473)

ค.ศ.1930 คณะกรรมการห้องสมุดวิทยาลัยในสมาคมห้องสมุดอเมริกัน จัดทำมาตรฐานเชิงปริมาณ ชื่อ "Suggestions" โดย Carl Milan

ค.ศ.1932 William M. Randall เสนอร่างมาตรฐาน ชื่อ "The College Library" ด้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่อย่างกว้างขวาง (Kaser, 1982: 8)

ค.ศ.1934 องค์การคาร์เนกี ตั้งที่ปรึกษาด้านห้องสมุดวิทยาลัยเพื่อศึกษาสภาพห้องสมุดวิทยาลัยหลักสูตร 2 ปี

ค.ศ.1937 ได้มีการจัดทำ "An Estimate of Standards for a College Library" ให้รายละเอียดเกี่ยวกับการคำนวณจำนวนหนังสือ จำนวนบุคลากร และปัญหาของอาคารห้องสมุด ต่อมากลางปี ค.ศ.1937 สมาคมห้องสมุดอเมริกันจัดประชุมเพื่อพิจารณาแนวโน้มนั้น มาตรฐานและปัญหาต่างๆในห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย และได้รับการจัดพิมพ์ในค.ศ.1938

ค.ศ.1943 ได้มีการจัดทำ "Classification and Pay Plans for Libraries in Institutions of Higher Education" มีความพยายามสร้างมาตรฐานห้องสมุดแห่งชาติและมาตรฐานบุคลากรห้องสมุดในสถาบันอุดมศึกษา ต่อมา สมาคมห้องสมุดอเมริกันปรับปรุงการวางแผนทางการเงินสำหรับห้องสมุดวิทยาลัย

ค.ศ.1946 สภาสมาคมห้องสมุดอเมริกัน (American Library Association Council) มีการปรับปรุงมาตรฐานเงินงบประมาณสำหรับเงินเดือนและหนังสือ โครงสร้างการบริหารของห้องสมุด บุคลากรห้องสมุด ต่อมาคณะกรรมการวางแผนของวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยของสมาคมห้องสมุดอเมริกัน (College and University Postwar Planning Committee of the ALA) และสมาคมห้องสมุดวิทยาลัยและห้องสมุดบริการตอบคำถาม (Association of College and Reference Libraries) จัดทำ "College and University Libraries and Librarianship"

ค.ศ.1958 Eli M. Oboler จัดทำมาตรฐานการรับรองวิทยฐานะของห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย

ค.ศ.1959 สมาคมห้องสมุดวิทยาลัยและห้องสมุดเพื่อการวิจัย (ACRL) จัดทำมาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัยขึ้นเป็นฉบับแรก ชื่อ "Standards for College Libraries" ให้รายละเอียดเกี่ยวกับการประเมินห้องสมุดวิทยาลัย ครอบคลุมด้านหน้าที่ โครงสร้าง งบประมาณ บุคลากร ทรัพยากร อาคารสถานที่ ประเมินบริการห้องสมุดและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด ประกอบด้วยเกณฑ์เชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ (Qureshi, 1980: 473-474)

ปัจจุบัน มาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัยฉบับล่าสุด คือ "Standards for College Libraries, 1995 edition" ซึ่งคณะกรรมการมาตรฐานแผนกห้องสมุดวิทยาลัยในสมาคมห้องสมุดวิทยาลัยและห้องสมุดเพื่อการวิจัย มีหน้าที่พิจารณามาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัยโดยร่วมปรึกษารวบรวมผู้เชี่ยวชาญในการพัฒนา ประเมินและปรับปรุงมาตรฐานให้ทันสมัยตามความจำเป็น ก่อนที่จะจัดทำมาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัย ฉบับค.ศ.1995 คณะกรรมการได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับมาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัย ฉบับค.ศ.1986 ขึ้นในค.ศ.1991 และรายงานผลการวิจัยในวารสารชื่อ

College & Research Libraries ฉบับประจำเดือนพฤษภาคม 1993 หน้า 217-226 โดย David B. Walch มีการรายงานผลการวิจัยเรื่องนี้ในการประชุมของสมาคมห้องสมุด เดือนมิถุนายน 1994 ที่เมืองไมอามี ในที่สุด มาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัย ฉบับค.ศ.1995 ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารฝ่ายห้องสมุดวิทยาลัย (College Libraries Section Executive Committee) คณะกรรมการมาตรฐานและรับรองวิทยฐานะในสมาคมห้องสมุดวิทยาลัยและห้องสมุดเพื่อการวิจัย (ACRL Standards and Accreditation Committee) คณะกรรมการมาตรฐานในสมาคม ห้องสมุดอเมริกัน (ALA Standards Committee) และคณะกรรมการผู้อำนวยการในสมาคม ห้องสมุดวิทยาลัยและห้องสมุดเพื่อการวิจัย (ACRL Executive Board of Directors) ในการประชุมกลางฤดูหนาวที่เมืองฟิลาเดลเฟีย เมื่อค.ศ.1995 (ACRL, 1995:245) และได้รับการตีพิมพ์ในวารสาร College & Research Libraries News ฉบับเดือนเมษายน 1995 หน้า 245-257 (Parker, 1995: 330)

มาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัยฉบับค.ศ.1995 ประกอบด้วย

- พัฒนาการและการรับรองมาตรฐาน
- คำนำ
- มาตรฐานและคำอธิบาย ในด้าน
 - ปณิธาน เป้าหมายและวัตถุประสงค์
 - ทรัพยากรห้องสมุด
 - การดำเนินงานเกี่ยวกับห้องสมุด
 - บุคลากร
- บริการ
 - อุปกรณ์อำนวยความสะดวก
 - การบริหารงาน
 - งบประมาณ
- มาตรฐานเชิงปริมาณ ด้านทรัพยากรห้องสมุด บรรณารักษ์ อุปกรณ์อำนวยความสะดวก
- บรรณานุกรม
 - รายชื่อคณะกรรมการของ ค.ศ.1993-1995 (ACRL, 1995:245)

2. องค์การในประเทศไทย

2.1 สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ เป็นองค์การที่มีบทบาททางวิชาชีพ บรรณารักษศาสตร์ในประเทศไทย จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 11 ตุลาคม พ.ศ.2497 เพื่อส่งเสริมเผยแพร่วิชาการด้านบรรณารักษศาสตร์แก่สมาชิก ทำหน้าที่ให้ความช่วยเหลือทางด้านวิชาการระหว่างสมาชิก เป็นเสมือนสื่อกลางในการแลกเปลี่ยนความรู้ความคิดเห็นกับสมาคมอื่นๆ ทั้งในและนอกประเทศ รวมทั้งให้คำแนะนำปรึกษาแก่ห้องสมุดต่างๆ ด้วย (นิลวรรณ อินทะเกษะ, 2522: 5-10) สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ได้จัดตั้งแผนกมาตรฐานห้องสมุดขึ้นตามข้อบังคับของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ฉบับปรับปรุงแก้ไข พ.ศ.2529 และพ.ศ.2530 โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริหารครั้งที่ 1/2530 เมื่อวันที่ 24 มกราคม พ.ศ.2530 ได้มอบหมายให้ ดร. เพ็ญศรี ก๊วยสุวรรณ ดำรงตำแหน่งประธานแผนกฯ โดยคณะกรรมการบริหารของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของแผนกมาตรฐานห้องสมุดไว้ดังนี้ (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ, 2531: 5) คือ

1. จัดทำโครงการและแผนงานของแผนกมาตรฐานในห้องสมุด
2. ประสานงานกับชมรมต่างๆ ในสังกัดของสมาคมและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการพิจารณามาตรฐานฉบับร่างและฉบับปรับปรุงแก้ไข
3. ดำเนินการให้มีการรับรองมาตรฐานฉบับร่างและฉบับปรับปรุงแก้ไข และประกาศใช้
4. ดำเนินการให้มีการเผยแพร่มาตรฐาน
5. ติดตามและประเมินผลการนำมาตรฐานไปใช้
6. จัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ในเรื่องมาตรฐานห้องสมุด

โดยมีจุดมุ่งหมายให้เป็นหน่วยงานกลางในการประสานความคิดในเรื่องมาตรฐานห้องสมุด เป็นผู้ผลักดันให้มีการสร้างมาตรฐานขึ้นเพื่อสมาชิกได้ยึดถือเป็นบรรทัดฐานหรือแนวทางในการปฏิบัติ แผนกมาตรฐานห้องสมุดจึงเป็นองค์กรทางวิชาชีพที่มีบทบาทสำคัญในเรื่องของมาตรฐานห้องสมุด เริ่มจากการก่อให้เกิดมาตรฐาน การส่งเสริมให้มีการนำมาตรฐานไปใช้ และการควบคุมการปฏิบัติงานต่างๆ ให้ได้มาตรฐาน (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ, 2531: 8) ผลงานของแผนกมาตรฐานห้องสมุดที่ได้จัดทำและพิมพ์เผยแพร่ (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ, 2537) ได้แก่

มาตรฐานห้องสมุดเฉพาะ พ.ศ.2531	ประกาศใช้เมื่อ 12 สิงหาคม 2531
มาตรฐานห้องสมุดประชาชน พ.ศ.2533	ประกาศใช้เมื่อ 19 ตุลาคม 2533
มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ.2533	ประกาศใช้เมื่อ 19 ตุลาคม 2533
มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ.2533	ประกาศใช้เมื่อ 19 ตุลาคม 2533
มาตรฐานห้องสมุดสถานศึกษาเพื่อการอาชีวศึกษาและเทคโนโลยี พ.ศ.2535	ประกาศใช้เมื่อ 7 พฤศจิกายน 2535
มาตรฐานห้องสมุดในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา พ.ศ.2536	ประกาศใช้เมื่อ 11 ตุลาคม 2536

2.2 ทบวงมหาวิทยาลัย

ทบวงมหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานหนึ่งที่มีบทบาทด้านมาตรฐานห้องสมุด ได้จัดทำมาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัยขึ้นตั้งแต่ พ.ศ.2508 เช่นเดียวกับมาตรฐานห้องสมุดประเภทอื่นที่กรมวิเทศสหการเป็นผู้ริเริ่มขึ้น การจัดทำมาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัยดังกล่าวมีนางสาวสุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์ เป็นประธานอนุกรรมการ แต่ไม่ได้รับการพิจารณาเข้าเป็นส่วนหนึ่งในโครงการพัฒนาเศรษฐกิจแห่งชาติ ระยะที่ 2 (พ.ศ.2510-2514) (สุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์, 2511: 4) ต่อมา ทบวงมหาวิทยาลัยได้จัดทำและประกาศใช้มาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัยพ.ศ.2529 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้สำหรับกำหนดเกณฑ์ต่างๆทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ (ทบวงมหาวิทยาลัย, 2529: 1-16)

2.3 กระทรวงศึกษาธิการ

กระทรวงศึกษาธิการมีหน่วยงานระดับกรมที่ดูแลรับผิดชอบการศึกษาในระดับต่างๆตั้งแต่ระดับประถมศึกษาจนถึงระดับปริญญาตรี และมีห้องสมุดเป็นส่วนสนับสนุนที่สำคัญ กระทรวงศึกษาธิการ จึงเข้ามามีบทบาทในการพัฒนาห้องสมุดที่รับผิดชอบมาตรฐานห้องสมุดที่กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศใช้แล้ว ได้แก่

- มาตรฐานห้องสมุดประชาชน พ.ศ.2508 เป็นมาตรฐานของห้องสมุดประชาชนที่อยู่ในสังกัดกรมสามัญศึกษา (ห้องสมุดประชาชนในสมัยนั้นสังกัดกรมสามัญศึกษา)
- ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กำหนดมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียน พ.ศ.2511 เป็นมาตรฐานที่จัดทำขึ้นสำหรับให้โรงเรียนทั้งระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาถือเป็นแนวปฏิบัติ

ความเป็นมาของมาตรฐานห้องสมุดสถานศึกษาเพื่อการอาชีวศึกษาและเทคโนโลยี พ.ศ.2535

นับตั้งแต่การประชุมสัมมนา เรื่อง “มาตรฐานและรูปแบบของห้องสมุดระดับอุดมศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ” ณ วิทยาลัยครูเชียงใหม่ (สถาบันราชภัฏเชียงใหม่) เมื่อวันที่ 8-10 ตุลาคม 2529 ทำให้บรรณารักษ์ห้องสมุดในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการทุกกรมมีความกระตือรือร้นที่จะมีมาตรฐานห้องสมุด เพื่อมุ่งหวังใช้เป็นเกณฑ์เสนอผู้บริหารสถานศึกษาในการปรับปรุงพัฒนาห้องสมุดของตนให้ได้มาตรฐานในทุกด้าน ต่อมาแผนกห้องสมุด คณะวิศวกรรมเทคโนโลยี ได้จัดประชุมสัมมนาเรื่อง “มาตรฐานและรูปแบบของห้องสมุดในสังกัดวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา” เมื่อวันที่ 20-22 เมษายน 2530 โดยมีบรรณารักษ์ในสังกัดวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาทั้งหมด 34 คนเข้าสัมมนา เพื่อร่วมกันร่างมาตรฐานห้องสมุด ใช้ชื่อว่า “ร่างมาตรฐานห้องสมุดในสังกัดวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา” (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ, 2531: 4 ; ยุพดี ต่อบุญชัยศุภชัย, 2535: 27)

ต่อมา 15 กันยายน 2531 สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ได้ประกาศรับรองชมรมบรรณารักษ์ห้องสมุดเพื่อการอาชีวศึกษาและเทคโนโลยี (ชอท.) และการประชุมกลุ่มย่อยชอท. ในการประชุมใหญ่ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ เมื่อเดือนธันวาคม 2531 สมาชิกชมรมมีมติให้ร่วมร่างมาตรฐานห้องสมุดทั้งที่เป็นร่างมาตรฐานห้องสมุดในสังกัดกรมอาชีวศึกษาและร่างมาตรฐานห้องสมุดในสังกัดวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาเป็นร่างเดียวกัน จากนั้นก็มีการแต่งตั้งคณะกรรมการร่างมาตรฐานห้องสมุดเพื่อการอาชีวศึกษาและเทคโนโลยี ในสมัยที่อุณหภูมิกุลทรัพย์ เกษแม่นกิจ เป็นนายกสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ (ยุพดี ต่อบุญชัยศุภชัย, 2535 : 28-29) มีดังนี้

- | | |
|--|-----------|
| 1. พ.ต. เพ็ชร จรรย์สืบศรี รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ | |
| สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล | ที่ปรึกษา |
| 2. กณบดีคณะศิลปศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล | ที่ปรึกษา |
| 3. ผู้อำนวยการกองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา | ที่ปรึกษา |
| 4. ผู้อำนวยการกองวิทยาลัยอาชีวศึกษา กรมอาชีวศึกษา | ที่ปรึกษา |
| 5. ผู้อำนวยการกองวิทยาลัยเกษตรกรรม กรมอาชีวศึกษา | ที่ปรึกษา |
| 6. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ กรมอาชีวศึกษา | ที่ปรึกษา |
| 7. นางสาว นงนาฏ ตันติเสวี หัวหน้างานห้องสมุด | |
| ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา | ที่ปรึกษา |
| 8. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล | ที่ปรึกษา |
| 9. ผู้อำนวยการกองกลาง สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล | ที่ปรึกษา |

10. ผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขต สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล	ที่ปรึกษา
11. นางยุพดี ต่อบุญยศุภชัย	ประธาน
12. นางสุวรรณา ภักดีชาติ	รองประธาน
13. นางกอบแก้ว โชติคุณุชร	กรรมการ
14. นางยาใจ วิศิษฐ์ศิริกุล	กรรมการ
15. นางสมจิต สอนไม้	กรรมการ
16. นางมาลี น้อยไร่ภูมิ	กรรมการ
17. นางสาวมณฑนา แยมคลี	กรรมการ
18. นายสมชาย ดิถุญนนท์	กรรมการและ เลขานุการ



สำหรับขั้นตอนการร่างมาตรฐานห้องสมุดสถานศึกษาเพื่อการอาชีวศึกษาและเทคโนโลยีนั้น (ยุพดี ต่อบุญยศุภชัย, 2535: 29-30; สภาคมนห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ, 2537: 68-69) มีดังนี้

1. คณะกรรมการร่างมาตรฐานห้องสมุดนำร่างมาตรฐานห้องสมุดขั้นต่ำของห้องสมุดสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา พ.ศ.2529 และร่างมาตรฐานห้องสมุดสังกัดวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา พ.ศ.2531 ที่เคยจัดทำไว้มารวมกันและปรับปรุงให้เหมาะสมที่จะใช้ร่วมกัน

2. ส่งร่างมาตรฐานห้องสมุดที่รวมกันแล้วให้บรรณารักษ์ทั้งหมดที่สังกัดกรมอาชีวศึกษาและสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลพิจารณา หากมีข้อแก้ไขก็ให้ส่งกลับมาให้คณะกรรมการร่างมาตรฐานห้องสมุดปรับปรุงแก้ไข โดยใช้เวลาดังแต่ พ.ศ.2532-2534

3. สภาคมนห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ แต่งตั้งคณะกรรมการร่างมาตรฐานห้องสมุดเพื่อการอาชีวศึกษาและเทคโนโลยี ชุดที่ 2 ประจำปี 2534-2535 คณะกรรมการชุดนี้ได้ร่วมกันพิจารณาแก้ไขมาตรฐานห้องสมุดตามที่บรรณารักษ์ในสังกัดชมรมห้องสมุดเพื่อการอาชีวศึกษาและเทคโนโลยีส่งมา จากนั้นได้ส่งร่างมาตรฐานห้องสมุดที่แก้ไขแล้วให้ผู้บริหารในระดับกรมของทั้งสองหน่วยงาน ซึ่งเป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการร่างมาตรฐานห้องสมุดพิจารณาแก้ไขและรับทราบว่าชมรมห้องสมุดเพื่อการอาชีวศึกษาและเทคโนโลยีกำลังดำเนินการจัดทำมาตรฐานห้องสมุดเพื่อใช้ร่วมกัน

4. คณะกรรมการร่างมาตรฐานห้องสมุด นำข้อแก้ไขและข้อเสนอแนะที่ผู้บริหารส่งมาปรับปรุงแก้ไข จากนั้นส่งร่างมาตรฐานห้องสมุดให้ท่านที่ปรึกษาชมรมฯ ในขณะนั้น คือ ดร. ลมูล รัตตากร และอาจารย์วิภาวรรณ มนูญปิฎุ พิจารณาอีกครั้งหนึ่ง จนในที่สุดก็ได้แก้ไขเสร็จเมื่อเดือนกันยายน 2535 และประธานคณะกรรมการร่างมาตรฐานได้นำร่างมาตรฐานห้องสมุดที่

แก้ไขเรียบร้อยแล้ว เสนอคณะกรรมการแผนกมาตรฐานห้องสมุดของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ พิจารณาอีกครั้งหนึ่ง

5. คณะกรรมการพิจารณา ร่างมาตรฐานห้องสมุดของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ซึ่งมีรองศาสตราจารย์อัมพร ปิ่นศรี เป็นประธาน ได้ปรับแก้ไขมาตรฐานขั้นสุดท้าย จากนั้นประธานคณะกรรมการแผนกมาตรฐานนำร่างมาตรฐานห้องสมุดเสนอคณะกรรมการบริหารสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ พิจารณาเพื่ออนุมัติ และในที่สุด นายกสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ในขณะนั้น คือ ดร. ประจักษ์ พุ่มวิเศษ ได้ลงนามประกาศรับรองมาตรฐานห้องสมุดสถานศึกษาเพื่อการอาชีวศึกษาและเทคโนโลยี เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2535 ต่อจากนั้น สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ได้ส่งมาตรฐานห้องสมุดสถานศึกษาเพื่อการอาชีวศึกษาและเทคโนโลยีให้กรมอาชีวศึกษาและสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ไว้ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงห้องสมุดในสถานศึกษาของตนให้ได้มาตรฐานที่กำหนดไว้ต่อไป

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยในต่างประเทศ

ในต่างประเทศ มีผู้สนใจศึกษาเกี่ยวกับมาตรฐานห้องสมุดประเภทต่างๆ เป็นจำนวนมาก สำหรับมาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัยนั้น จำแนกงานวิจัยที่พบออกได้ดังนี้

1.1 การศึกษาในลักษณะถามความคิดเห็นของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับห้องสมุดในระดับผู้บริหารที่มีต่อมาตรฐานห้องสมุด

Webb (1980: 9-A) ทำการสำรวจและเปรียบเทียบเกี่ยวกับทัศนะของผู้บริหารวิทยาลัยต่อมาตรฐานฉบับค.ศ.1972 ชื่อ “แนวทางสำหรับโครงการทรัพยากรทางการเรียนการสอนของวิทยาลัยหลักสูตร 2 ปี” (Guidelines for Two-Year College Learning Resources Programs) โดยส่งแบบสอบถามให้กับอธิการบดี คณบดี และผู้บริหารห้องสมุดของวิทยาลัยต่างๆ ในรัฐฟลอริดา ปรากฏผลดังนี้ ผู้บริหารร้อยละ 62 เห็นว่ามีความจำเป็นในการปรับปรุงมาตรฐานเชิงปริมาณ จากการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารทั้ง 3 กลุ่มที่มีต่อมาตรฐานเชิงปริมาณ พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดวิทยาลัยมีความต้องการอย่างสูงต่อการปรับปรุงมาตรฐาน ส่วนคณบดีมีความต้องการปรับปรุงมาตรฐานในระดับต่ำสุด ผู้บริหารที่มีความต้องการมาตรฐานเชิงปริมาณเห็นว่ามาตรฐานควรกำหนดเป็นสูตรที่สามารถประยุกต์ใช้กับวิทยาลัยได้ทุกขนาด

Hardesty และ Bentley (1982: 40-45) ทำการสำรวจความคิดเห็นของผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่อการนำมาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัย ฉบับค.ศ.1975 ไปใช้และความคุ้นเคยที่มีต่อมาตรฐานฉบับดังกล่าว ผลปรากฏว่าผู้บริหารห้องสมุด ร้อยละ 54 ไม่ได้ใช้มาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัยเลย ผู้บริหารห้องสมุดที่นอกเหนือจากนี้ มีการนำมาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัยไปใช้ประกอบในการของบประมาณ การวางแผนและพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด การขยายอัตราบุคลากร และการพัฒนาบริการของห้องสมุด

ความคิดเห็นของผู้บริหารต่อมาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัยในด้านประโยชน์ จำนวน 24 คน เห็นว่าเกณฑ์ที่กำหนดในมาตรฐานข้อเหล่านี้ไม่มีประโยชน์เลยในการนำไปใช้บริหารงานห้องสมุด:

- A.1 การส่งเสริมการใช้บริการ
- B.1 ระดับความเพียงพอของทรัพยากร
- B.3 รูปแบบของทรัพยากรห้องสมุด
- D.1 การอำนวยความสะดวกให้ตรงกับความต้องการ
- D.2 การอำนวยความสะดวกสบาย
- F.1 ระดับของการให้ความสนับสนุนด้านงบประมาณ

ผู้บริหารส่วนใหญ่มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงมาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัยว่าควรมีการปรับปรุงมาตรฐานให้มีลักษณะเฉพาะตัวกว่านี้ เพื่อสนองความต้องการของห้องสมุดได้มากยิ่งขึ้น

Taylor และ Lynette (1985: 336A) ทำการสำรวจผู้บริหารห้องสมุดวิทยาลัยหลักสูตร 2 ปีที่ผ่านการรับรองจากสมาคมวิทยาลัยและโรงเรียนในภาคใต้ (The Southern Association of Colleges and Schools) จำนวน 338 คน เกี่ยวกับระดับความพอใจของผู้บริหารที่มีต่อมาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัยหลักสูตร 2 ปี ในด้านการนำไปใช้ประโยชน์ทั้งในเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ ปรากฏผลว่า ผู้บริหารห้องสมุดเห็นว่ามาตรฐานห้องสมุดเชิงปริมาณมีประโยชน์ต่อการนำไปใช้มากกว่าเชิงคุณภาพ

Walch (1993: 217-226) ทำการสำรวจความคิดเห็นของผู้บริหารห้องสมุดอุดมศึกษาทั้งที่เป็นของรัฐและเอกชน จำนวน 215 แห่งที่มีต่อมาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัยฉบับค.ศ.1986 โดยสอบถามเกี่ยวกับการใช้มาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัยฉบับค.ศ.1986 ผลปรากฏว่าผู้บริหารห้องสมุดร้อยละ 39.3 ก่อนข้างคุ้นเคยกับมาตรฐานห้องสมุดและใช้เพื่อของบประมาณเพิ่ม

ความคิดเห็นของผู้บริหารห้องสมุดต่อมาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัยในด้านประโยชน์ของมาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัยในแต่ละด้านเห็นว่ามาตรฐานด้านทรัพยากรห้องสมุดมีประโยชน์มากที่สุด ส่วนมาตรฐานด้านอุปกรณ์อำนวยความสะดวกและการบริหารงานมีประโยชน์น้อยที่สุด

ความคิดเห็นของผู้บริหารห้องสมุดเกี่ยวกับการปรับปรุงมาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัย เห็นว่าควรเพิ่มมาตรฐานด้านการเข้าถึงฐานข้อมูลและการใช้ทรัพยากรร่วมกัน

1.2 การศึกษาสภาพห้องสมุดเปรียบเทียบกับมาตรฐานห้องสมุด

Carpenter (1981A: 7-18) ศึกษาห้องสมุดวิทยาลัยในรูปของการวิจัยจากเอกสารโดยใช้ข้อมูลที่ได้จากการสำรวจองค์ประกอบการดำเนินงานห้องสมุดของศูนย์ข้อมูลสถิติทางการศึกษาแห่งชาติ (National Center for Educational Statistics-NCES) และสารนิเทศทั่วไปทางการอุดมศึกษา (Higher Education General Information-HEGIS) ในด้านทรัพยากรห้องสมุด จำนวนคณะที่เปิดสอน จำนวนนักศึกษา บุคลากรห้องสมุด สถานภาพทางการเงิน และการบริการ ผู้วิจัยนำข้อมูลในหัวข้อต่างๆมาวิเคราะห์ โดยศึกษาห้องสมุดวิทยาลัยของรัฐและเอกชนที่เปิดสอนในระดับปริญญาตรี และปริญญาโท จำนวน 1,135 แห่ง ปรากฏผลว่า ห้องสมุดวิทยาลัยส่วนใหญ่ไม่บรรลุเกณฑ์ตามมาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัยของ ACRL ฉบับค.ศ.1975 ในด้านทรัพยากรห้องสมุด บุคลากร และงบประมาณ

Carpenter (1981B: 407-415) ศึกษาห้องสมุดวิทยาลัยหลักสูตร 2 ปีและผู้วิจัยได้กระทำในลักษณะเดียวกับการวิเคราะห์สภาพห้องสมุดวิทยาลัยโดยใช้ข้อมูลจากสารนิเทศทั่วไปทางการอุดมศึกษา (HEGIS) ในด้านจำนวนนักศึกษา งบประมาณ บุคลากรทรัพยากรห้องสมุดและบริการ โดยศึกษาห้องสมุดวิทยาลัยหลักสูตร 2 ปีของรัฐและเอกชน จำนวน 1,146 แห่ง นำมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดในมาตรฐาน ผลปรากฏว่า สภาพห้องสมุดวิทยาลัยต่ำกว่ามาตรฐานในด้านบุคลากรวิชาชีพ ทรัพยากรห้องสมุดประเภทวารสาร หนังสือ ส่วนเทคโนโลยีอุปกรณ์ได้มาตรฐาน

Lewis (1982: 4963A-4964A) ทำการประเมินทรัพยากรห้องสมุดวิทยาลัยที่เปิดสอนระดับปริญญาตรีในสหรัฐอเมริกา เปรียบเทียบกับมาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัย ค.ศ.1975 ด้านทรัพยากรห้องสมุด พบว่า ห้องสมุดวิทยาลัยน้อยกว่าครึ่งที่บรรลุเกณฑ์มาตรฐาน

ความคิดเห็นของคณะกรรมการวิทยาลัยจากสมาคมวิทยาลัยและโรงเรียนในภาคใต้ (The Southern Association of Colleges and Schools-SACS) และผู้บริหารห้องสมุดวิทยาลัยต่อเกณฑ์มาตรฐานด้านทรัพยากรห้องสมุด พบว่า คณะกรรมการวิทยาลัยไม่มีความคิดเห็นต่อการนำเกณฑ์มาตรฐานดังกล่าวมาใช้ในการประเมินห้องสมุด ในขณะที่ผู้บริหารห้องสมุดวิทยาลัย ร้อยละ 97 มีความคุ้นเคยกับมาตรฐานห้องสมุดฉบับนี้ ร้อยละ 94 มีการยอมรับและให้ความสนใจต่อมาตรฐานเชิงปริมาณ ด้านทรัพยากรห้องสมุด ร้อยละ 71 เห็นว่าเกณฑ์มาตรฐานเชิงปริมาณด้านทรัพยากรห้องสมุด (สูตร A) มีลักษณะของการนำไปใช้ประโยชน์ 3 ระดับ คือ มีประโยชน์มาก มีประโยชน์ และบางครั้งมีประโยชน์

1.3 การศึกษาเพื่อหาแนวทางที่เหมาะสมในการจัดทำมาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัย

Kania-Schicci (1984: 2289A) ทำการสำรวจความคิดเห็นของคณะกรรมการที่เป็นตัวแทนของภูมิภาคต่อคำกริยาซึ่งระบุในมาตรฐานห้องสมุดระดับอุดมศึกษา คือ ต้อง (must) ควร (should) และอาจจะ (may) ปรากฏว่าคำกริยาที่เหมาะสมในการกำหนดมาตรฐาน คือคำว่า "ควร" คิดเป็นร้อยละ 63 คำว่า "ต้อง" มีผู้เห็นด้วยร้อยละ 33 และคำว่า "อาจจะ" มีผู้เห็นด้วยเพียงร้อยละ 3

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องในต่างประเทศดังกล่าวข้างต้น สรุปผลเป็นประเด็นสำคัญเกี่ยวกับมาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัยได้ดังนี้

จากการสำรวจงานวิจัยเกี่ยวกับความคิดเห็นที่มีต่อมาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัยพบว่าการศึกษา 4 งานคือ Webb (1980: 9-A) ศึกษาเกี่ยวกับทัศนะของผู้บริหารวิทยาลัยต่อมาตรฐานฉบับค.ศ.1972 ผลการวิจัยที่ได้คือ ผู้บริหารเห็นว่ามีผลจำเป็นและมีความต้องการอย่างสูงต่อการปรับปรุงมาตรฐานเชิงปริมาณ และควรกำหนดเป็นสูตรที่สามารถประยุกต์ใช้กับวิทยาลัยทุกขนาดได้ Hardesty และ Bently (1982: 40-45) สำรวจความคิดเห็นของผู้บริหารห้องสมุดต่อการนำมาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัยฉบับค.ศ.1975 ไปใช้ ปรากฏว่า ผู้บริหารห้องสมุดร้อยละ 54 ไม่ได้ใช้มาตรฐานห้องสมุดเลย สำหรับวัตถุประสงค์ในการใช้คือใช้ประกอบการของงบประมาณ การวางแผนและพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด การขยายอัตราบุคลากรและการพัฒนาบริการ ห้องสมุด นอกจากนี้ยังเห็นว่าควรมีการปรับปรุงมาตรฐานให้มีลักษณะเฉพาะตัวมากกว่านี้เพื่อสนองความต้องการของห้องสมุดได้มากยิ่งขึ้น Taylor และ Lynette (1985: 336A) ทำการสำรวจความคิดเห็นของผู้บริหารห้องสมุดวิทยาลัยหลักสูตร 2 ปี โดยผู้บริหารเห็นว่ามาตรฐานห้องสมุดเชิงปริมาณมีประโยชน์ต่อการนำไปใช้มากกว่าเชิงคุณภาพ และ Walch (1993: 217-226) ได้ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารห้องสมุดระดับอุดมศึกษาเกี่ยวกับการใช้มาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัยฉบับ

ค.ศ.1986 ปรากฏว่า ผู้บริหารใช้เพื่อของบประมาณเพิ่ม และเห็นว่ามาตรฐานด้านทรัพยากร ห้องสมุดมีประโยชน์มากที่สุด นอกจากนี้ ยังเห็นควรให้เพิ่มมาตรฐานด้านการเข้าถึงฐานข้อมูล และการใช้ทรัพยากรร่วมกัน

สำหรับการศึกษาสภาพห้องสมุดเปรียบเทียบกับมาตรฐานห้องสมุด มีผู้ศึกษาไว้ 2 คน คือ Carpenter (1981A: 7-18) วิเคราะห์สภาพห้องสมุดวิทยาลัยจากเอกสารที่ศูนย์ข้อมูลสถิติทางการศึกษาแห่งชาติและสารนิเทศทั่วไปทางการอุดมศึกษา ผลการวิจัยพบว่าห้องสมุดไม่บรรลุตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัยของ ACRL ฉบับค.ศ.1975 ในด้านทรัพยากรห้องสมุด บุคลากรและงบประมาณ ในปีเดียวกัน Carpenter (1981B: 407-415) ยังได้ศึกษาสภาพห้องสมุดวิทยาลัยหลักสูตร 2 ปีเปรียบเทียบกับมาตรฐานห้องสมุด ปรากฏว่าสภาพห้องสมุดต่ำกว่ามาตรฐานในด้านบุคลากรวิชาชีพ ทรัพยากรห้องสมุดประเภทหนังสือ วารสาร ส่วน โสตทัศนวัสดุได้มาตรฐาน และ Lewis (1982: 4963A-4964A) ประเมินทรัพยากรห้องสมุดวิทยาลัยกับมาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัยฉบับค.ศ.1975 ด้านทรัพยากรห้องสมุดพบว่าห้องสมุดวิทยาลัยไม่ถึงครึ่งหนึ่งที่บรรลุเกณฑ์มาตรฐาน

ส่วนการใช้คำกริยาที่ควรใช้ในมาตรฐานนั้น มีเพียงงานวิจัยของ Kania-Schicci (1984: 2289A) ที่สรุปผลได้ว่า คำกริยาที่ควรใช้คือ “ควร” โดยมีผู้เห็นด้วยร้อยละ 63

2. งานวิจัยในประเทศไทย

สำหรับในประเทศไทยนั้น จากการศึกษาค้นคว้าในเรื่องมาตรฐานห้องสมุด พบว่ามีการศึกษาในลักษณะการวิจัยเชิงสำรวจสภาพห้องสมุดและนำข้อมูลมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุด จำแนกตามประเภทของมาตรฐานห้องสมุด ได้ดังนี้

2.1 มาตรฐานห้องสมุดสถาบันราชภัฏ

นฤมล บุญพิชรินทร์ (2518: 146-154) ได้ศึกษาสภาพของห้องสมุดวิทยาลัยครู (สถาบันราชภัฏ) จำนวน 29 แห่ง เปรียบเทียบกับมาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัยครู ผลปรากฏว่า

1. วัสดุสิ่งพิมพ์ วัสดุสิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือและวารสารมีจำนวนต่ำกว่ามาตรฐาน ส่วนหนังสือพิมพ์มีจำนวนสูงกว่ามาตรฐาน

2. ผู้ดำเนินงานห้องสมุด ได้แก่ บรรณารักษ์ ผู้ช่วยบรรณารักษ์ เสมียน พิมพ์ดีด นักการภารโรงและนักศึกษาช่วยงานห้องสมุดมีจำนวนต่ำกว่ามาตรฐาน

3. อาคารห้องสมุด ได้แก่ พื้นที่ให้บริการ พื้นที่เก็บหนังสือ พื้นที่ทำงานของเจ้าหน้าที่ ได้มาตรฐาน ส่วนพื้นที่สำหรับนั่งอ่านหนังสือต่ำกว่ามาตรฐาน

4. ครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์ของห้องสมุดวิทยาลัยครูบางแห่งยังไม่ได้มาตรฐานตามที่กำหนดไว้ ได้แก่ ตู้จุลสาร ที่วางพจนานุกรม ที่วางแผนที่ ที่รับฝากของที่เก็บโสตทัศนวัสดุที่อ่านหนังสือพิมพ์และวารสาร ที่นั่งคันคว่ำตามลำพัง โต๊ะและเก้าอี้ทำงานของเจ้าหน้าที่ โต๊ะหรือตู้สำหรับจัดนิทรรศการ เครื่องถ่ายเอกสาร รถเข็นหนังสือ เครื่องอัดสำเนา ที่ป็นหีบหนังสือ เครื่องอัดพลาสติก เครื่องอบพลาสติก เครื่องเดินทองตัวอักษร และเครื่องมือตัดกระดาษขนาดใหญ่

5. งบประมาณ ห้องสมุดวิทยาลัยครูส่วนใหญ่ได้รับงบประมาณต่ำกว่ามาตรฐาน

2.2 มาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย

จากการค้นคว้าพบว่ามีเพียงงานวิจัยของ อุไรวรรณ วรกุลรังสรรค์ (2534: 221-239) ที่ศึกษาเปรียบเทียบมาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัยฉบับพ.ศ.2529 กับสภาพที่เป็นจริงของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย:เฉพาะกรณีผู้ปฏิบัติงาน สรุปว่า

1. ผลการเปรียบเทียบสภาพที่เป็นจริงกับมาตรฐานทั่วไป พบว่า ผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับมาตรฐานมีจำนวนเกินครึ่งหนึ่ง ส่วนผู้ปฏิบัติงานระดับหัวหน้าฝ่ายที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับมาตรฐานมีจำนวนค่อนข้างสูง สำหรับมาตรฐานที่กำหนดเกี่ยวกับการคัดเลือกบรรจุแต่งตั้งนั้น พบว่าห้องสมุดไม่สามารถดำเนินการให้สอดคล้องกับมาตรฐานได้

2. ผลการเปรียบเทียบสภาพที่เป็นจริงกับมาตรฐานเชิงปริมาณ

2.1 การกำหนดฝ่าย/งานต่างๆของห้องสมุดทุกแห่งไม่เป็นไปตามที่มาตรฐานกำหนด กล่าวคือ งานพื้นฐานของห้องสมุด เช่น งานพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด งานวิเคราะห์ทรัพยากรห้องสมุด งานยืมคืน งานวารสาร และงานโสตทัศน เป็นงานที่ห้องสมุดส่วนใหญ่มีการกำหนดฝ่าย/งานขึ้นรับผิดชอบเป็นทางการ ส่วนงานเอกสารและสิ่งพิมพ์รัฐบาล งานระบบ งานคอมพิวเตอร์ งานบริการพิเศษ และงานเผยแพร่วิชาการและประชาสัมพันธ์ห้องสมุด ส่วนใหญ่ไม่มีการกำหนดฝ่าย/งานขึ้นรับผิดชอบอย่างเป็นทางการ

2.2 การกำหนดจำนวนผู้ปฏิบัติงานกับปริมาณงาน เกณฑ์ที่ห้องสมุดส่วนใหญ่สามารถบรรลุตามเกณฑ์มาตรฐานคือ อัตราส่วนของบรรณารักษ์ (จัดซื้อ) ต่อจำนวนหนังสือ พนักงานซ่อมหนังสือต่อจำนวนหนังสือ และเจ้าหน้าที่ตรวจทางเข้า-ออกกับจำนวนชั่วโมงที่ห้องสมุดเปิดบริการ

2.3 การกำหนดอัตราส่วนของผู้ปฏิบัติงานระดับวิชาชีพกับผู้ปฏิบัติงานระดับเจ้าหน้าที่ ปรากฏว่า เกณฑ์ที่ห้องสมุดส่วนใหญ่บรรลุตามเกณฑ์มาตรฐานคือ อัตราส่วนของบรรณารักษ์ต่อเจ้าหน้าที่ในงานบริการอ้างอิงให้คำปรึกษาและช่วยค้นคว้า และต้องงานยืมระหว่างห้องสมุด

3. ความคิดเห็นของผู้บริหารห้องสมุดและผู้ปฏิบัติงานระดับหัวหน้าฝ่ายที่มีต่อเกณฑ์ด้านผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด พบว่า ทั้ง 2 กลุ่มมีความคิดเห็นต่อเกณฑ์มาตรฐานว่าอยู่ในระดับเหมาะสม

2.3 มาตรฐานห้องสมุดสถานศึกษาเพื่อการอาชีวศึกษาและเทคโนโลยี ฉบับร่าง พ.ศ.2530

ธงชัย พานู (2535: บทคัดย่อ) ศึกษาความคิดเห็นของข้าราชการสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลเกี่ยวกับมาตรฐานห้องสมุดสถานศึกษาเพื่อการอาชีวศึกษาและเทคโนโลยี ฉบับร่าง พ.ศ.2530 โดยจำแนกตามสถานภาพและสถานที่ตั้งของวิทยาเขต ผลการศึกษาจำแนกเป็นรายชื่อได้ดังนี้

1. ความคิดเห็นของข้าราชการโดยส่วนรวมและจำแนกตามสถานภาพและที่ตั้งเกี่ยวกับมาตรฐานห้องสมุดสถานศึกษาเพื่อการอาชีวศึกษาและเทคโนโลยี ฉบับร่าง พ.ศ.2530 โดยส่วนรวมและในแต่ละด้านอยู่ในระดับเห็นด้วย ยกเว้น ผู้บริหารมีความคิดเห็นด้วยอย่างยิ่งในด้านบุคลากร และบรรณารักษ์มีความคิดเห็นด้วยอย่างยิ่งในด้านหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริการและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด และด้านบุคลากร

2. ข้าราชการที่มีสถานภาพต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานฯ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยบรรณารักษ์มีความคิดเห็นด้วยมากกว่าผู้บริหารในเรื่องความคิดเห็นโดยส่วนรวมและรายด้าน 7 ด้าน ได้แก่ ด้านโครงสร้างและการบริการด้านการบริการและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด ด้านทรัพยากร ด้านจำนวนผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุด ด้านมาตรฐานการดำเนินงานเทคนิค ด้านอาคารและครุภัณฑ์และด้านงบประมาณ และยังมีความคิดเห็นด้วยมากกว่าอาจารย์เพิ่มขึ้นอีก 2 ด้าน คือ ด้านหน้าที่และความรับผิดชอบและด้านบุคลากร ส่วนผู้บริหารมีความคิดเห็นด้วยมากกว่าอาจารย์ในด้านหน้าที่และความรับผิดชอบและด้านงบประมาณ

3. ข้าราชการที่อยู่ในสถานที่ตั้งแตกต่างกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานแตกต่างกันที่ระดับ .05 โดยส่วนรวมและรายด้านอีก 2 ด้านคือ ด้านทรัพยากรและด้านจำนวนผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุด โดยข้าราชการในส่วนภูมิภาคมีความคิดเห็นด้วยมากกว่าข้าราชการในส่วนกลาง

4. ผลการวิจัยที่ได้มีปฏิสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 ระหว่างสถานภาพและสถานที่ตั้งต่อการมีความคิดเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานโดยส่วนรวมและอีก 2 ด้านคือ ด้านโครงสร้างและการบริหาร และด้านอาคารห้องสมุดและครุภัณฑ์ โดยบรรณารักษ์ในวิทยาเขตส่วนกลางและส่วนภูมิภาคมีความคิดเห็นด้วยมากที่สุด

2.4 มาตรฐานห้องสมุดสถานศึกษาเพื่อการอาชีวศึกษาและเทคโนโลยี พ.ศ.2535

กนิษฐา นาคหัตถ์ (2536: 80-85) ศึกษาสภาพความเป็นจริงของห้องสมุดวิทยาลัยเกษตรกรรมเปรียบเทียบกับมาตรฐานห้องสมุดสถานศึกษาเพื่อการอาชีวศึกษาและเทคโนโลยี พ.ศ. 2535 เซึ่งปริมาณ พบว่าสภาพห้องสมุดต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานเชิงปริมาณทุกด้าน ได้แก่ จำนวนวัสดุสารนิเทศ ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด จำนวนพื้นที่อาคารห้องสมุดและครุภัณฑ์ จำนวนงบประมาณ

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ปรากฏผลดังนี้

1. จำนวนวัสดุสารนิเทศ จำนวนวัสดุสารนิเทศที่เป็นวัสดุตีพิมพ์ ได้แก่ หนังสือ วารสารและหนังสือพิมพ์ ต่ำกว่ามาตรฐาน ส่วนวัสดุไม่ตีพิมพ์ ได้แก่ คาร์โทกราฟิก แดบบันทึกลงเสียง สไลด์และวีดิทัศน์ มีจำนวนต่ำกว่ามาตรฐาน

2. จำนวนผู้ปฏิบัติงาน ได้แก่ หัวหน้างานห้องสมุด บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ห้องสมุดและนักการภารโรง มีจำนวนต่ำกว่ามาตรฐาน

3. จำนวนพื้นที่อาคารห้องสมุดและครุภัณฑ์ ปรากฏว่า พื้นที่สำหรับจัดเก็บวัสดุตีพิมพ์และวัสดุไม่ตีพิมพ์ พื้นที่สำหรับหัวหน้างานห้องสมุด บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ห้องสมุดและนักการภารโรง พื้นที่ห้องเก็บของ พื้นที่สำหรับห้องถ่ายเอกสาร พื้นที่สำหรับห้องประชุมเล็กและพื้นที่ที่เป็นที่นั่งสำหรับศึกษาค้นคว้าภายในห้องสมุดสำหรับนักศึกษาและอาจารย์ มีจำนวนต่ำกว่ามาตรฐาน

ส่วนจำนวนครุภัณฑ์ ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์ คอมพิวเตอร์ เครื่องศึกษาภาพนิ่ง เครื่องเล่นและบันทึกภาพ เครื่องเล่นและบันทึกเสียงและหูฟัง มีจำนวนต่ำกว่ามาตรฐาน นอกจากนี้ ยังพบว่าห้องสมุดทุกแห่งไม่มีเครื่องอ่านและพิมพ์ไมโครฟิล์ม เครื่องอ่านและพิมพ์ไมโครฟิช เครื่องโทรสาร และเครื่องเล่นจานเสียง

4. งบประมาณ จำนวนงบประมาณที่ได้รับต่ำกว่ามาตรฐาน

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องในประเทศดังกล่าวข้างต้น สรุปเป็นประเด็นสำคัญเกี่ยวกับมาตรฐานห้องสมุดได้ดังนี้

1. การศึกษาความคิดเห็นต่อมาตรฐานห้องสมุด จากการค้นคว้าพบว่า มีผู้ศึกษาไว้ 2 คน คือ งานวิจัยของชงชัย พาบุ (2535: บทคัดย่อ) ที่ศึกษาความคิดเห็นของข้าราชการสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลที่มีต่อมาตรฐานห้องสมุดสถานศึกษาเพื่อการอาชีวศึกษาและเทคโนโลยีฉบับร่าง พ.ศ.2530 สรุปได้ว่า ความคิดเห็นของข้าราชการเกี่ยวกับมาตรฐานโดยส่วนรวมและในแต่ละด้านอยู่ในระดับเห็นด้วย ยกเว้นผู้บริหารมีความคิดเห็นด้วยอย่างยิ่งในด้านบุคลากรและบรรณารักษ์มีความคิดเห็นด้วยอย่างยิ่งในค่าน้ำที่และความรับผิดชอบ การบริการและความร่วมมือระหว่างห้องสมุดและบุคลากร

ส่วนงานวิจัยของอุไรวรรณ วรกุลรังสรรค์ (2534: 221-239) การศึกษาความคิดเห็นต่อมาตรฐานเป็นเพียงส่วนหนึ่งของการวิจัยเท่านั้น ซึ่งปรากฏผลว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารห้องสมุดและผู้ปฏิบัติงานระดับหัวหน้าฝ่ายในห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่เห็นว่าเกณฑ์มาตรฐานด้านผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดอยู่ในระดับเหมาะสม

2. การเปรียบเทียบสภาพห้องสมุดกับมาตรฐาน มีผู้สนใจศึกษา 3 คน คือ นฤมล บุญยพัชรินทร์ (2518: 146-154) ได้ศึกษาสภาพห้องสมุดวิทยาลัยครูเปรียบเทียบกับมาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัยครู สรุปผลว่า สภาพห้องสมุดวิทยาลัยครูส่วนใหญ่ต่ำกว่ามาตรฐานในด้านสถานภาพห้องสมุด งบประมาณ ผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุด หนังสือและวารสาร พื้นที่นั่งอ่าน หนังสือและครุภัณฑ์ และได้มาตรฐานในด้านหนังสือพิมพ์ พื้นที่ให้บริการ พื้นที่เก็บหนังสือ และพื้นที่ทำงานของเจ้าหน้าที่ สำหรับอุไรวรรณ วรกุลรังสรรค์ (2534: 221-239) ศึกษาผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดทบวงมหาวิทยาลัยเปรียบเทียบกับมาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัยพ.ศ.2529 ด้านผู้ปฏิบัติงาน พบว่า ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณไม่ได้เกณฑ์มาตรฐาน และกนิษฐา นาคหัตถ์ (2536: 80-85) ศึกษาสภาพห้องสมุดวิทยาลัยเกษตรกรรมเปรียบเทียบกับมาตรฐานห้องสมุดสถานศึกษาเพื่อการอาชีวศึกษาและเทคโนโลยีพ.ศ.2535 เชิงปริมาณ จะเห็นได้ว่า สภาพห้องสมุดต่ำกว่ามาตรฐานทุกด้าน ได้แก่ จำนวนวัสดุสารนิเทศ ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด พื้นที่อาคารห้องสมุดและครุภัณฑ์ และงบประมาณ

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

ประวัติโดยสังเขป

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล เดิมชื่อ วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา จัดตั้งขึ้นตามประกาศพระราชบัญญัติวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาในราชกิจจานุเบกษา ฉบับพิเศษ เล่ม 92 ตอนที่ 48 หน้า 1 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2518 และต่อมา เมื่อวันที่ 18 สิงหาคม 2532 ได้มีประกาศพระราชบัญญัติเปลี่ยนชื่อวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาเป็นสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ในราชกิจจานุเบกษา ฉบับพิเศษ เล่ม 106 ตอนที่ 132 หน้า 9 กำหนดให้สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลเป็นนิติบุคคล มีฐานะเป็นกรมในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

วัตถุประสงค์ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

1. ผลิตครูด้านอาชีวศึกษาระดับปริญญาตรี
2. ให้การศึกษาทางด้านวิชาชีพทั้งระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ระดับปริญญาตรี และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
3. ทำการวิจัยส่งเสริมการศึกษาทางด้านวิชาชีพ
4. ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม

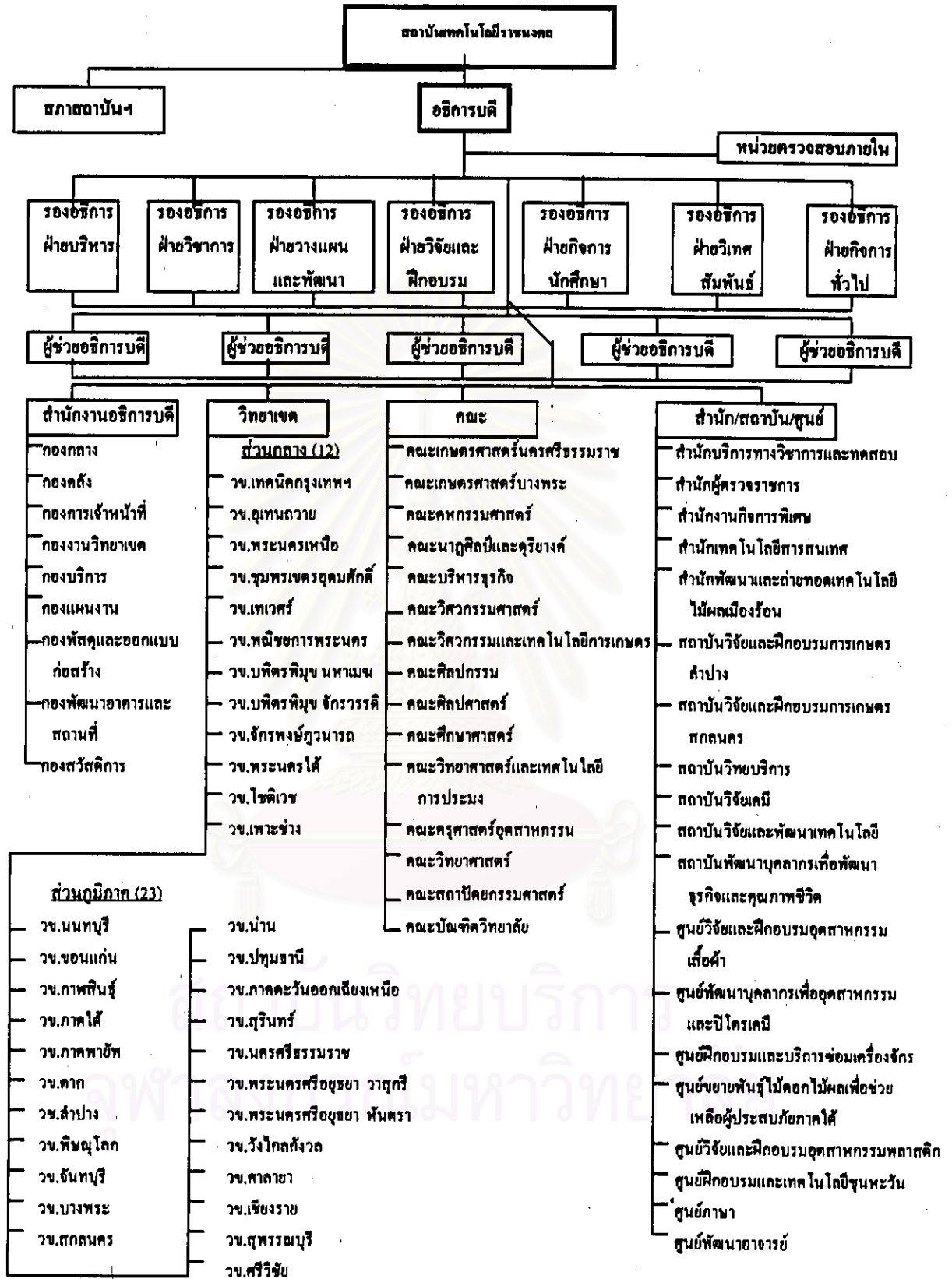
ปรัชญาการศึกษา

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล จัดการศึกษาโดยมุ่งพัฒนากำลังคนให้มีคุณสมบัติพร้อมที่จะประยุกต์ และพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจของประเทศไทย

การบริหารงาน

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล แบ่งส่วนราชการต่างๆออกเป็นสำนักงานอธิการบดี คณะ วิทยาเขต ศูนย์ สำนัก และสถาบัน ดังแผนภูมิ

แผนภูมิการบริหารสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล



ที่มา: สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล. แผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 8 (พ.ศ.2540-2544).

กรุงเทพฯ: สถาบันฯ, 2540. หน้า 3.

การจัดการศึกษา

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล จัดการเรียนการสอนแบ่งเป็น

1. คณะ

คณะ เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่บริหารงานทางวิชาการและเปิดสอนตามหลักสูตร
อนุปริญญาและปริญญาตรี ปัจจุบันมี 14 คณะ คือ

1. คณะเกษตรศาสตร์ นครศรีธรรมราช
2. คณะเกษตรศาสตร์ บางพระ
3. คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
4. คณะคหกรรมศาสตร์
5. คณะนาฏศิลป์และดุริยางค์
6. คณะบริหารธุรกิจ
7. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง
8. คณะวิศวกรรมและเทคโนโลยีการเกษตร
9. คณะวิศวกรรมศาสตร์
10. คณะศิลปกรรม
11. คณะศิลปศาสตร์
12. คณะศึกษาศาสตร์
13. คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
14. คณะวิทยาศาสตร์

2. วิทยาเขต

วิทยาเขต ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานปฏิบัติการในการให้การศึกษา และฝึกอบรมใน
ระดับต่ำกว่าปริญญาและระดับปริญญา ปัจจุบันมีวิทยาเขตต่างๆที่ตั้งอยู่ในส่วนกลางและส่วน
ภูมิภาค รวมทั้งสิ้น 35 แห่ง คือ

1. วิทยาเขตกาฬสินธุ์
2. วิทยาเขตขอนแก่น
3. วิทยาเขตจักรพงษ์ภูวนารถ
4. วิทยาเขตจันทบุรี

5. วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์
6. วิทยาเขตไซติเวช
7. วิทยาเขตตาก
8. วิทยาเขตเทคนิคกรุงเทพฯ
9. วิทยาเขตเทเวศร์
10. วิทยาเขตนครศรีธรรมราช
11. วิทยาเขตนนทบุรี
12. วิทยาเขตน่าน
13. วิทยาเขตบพิตรพิมุข จักรวรรดิ
14. วิทยาเขตบพิตรพิมุข มหาเมฆ
15. วิทยาเขตปทุมธานี
16. วิทยาเขตพณิชยการพระนคร
17. วิทยาเขตพระนครใต้
18. วิทยาเขตนครศรีธรรมราช
19. วิทยาเขตนนนทบุรี
20. วิทยาเขตน่าน
21. วิทยาเขตบพิตรพิมุข จักรวรรดิ
22. วิทยาเขตบพิตรพิมุข มหาเมฆ
23. วิทยาเขตปทุมธานี
24. วิทยาเขตพณิชยการพระนคร
25. วิทยาเขตพระนครใต้
26. วิทยาเขตภาคพายัพ
27. วิทยาเขตลำปาง
28. วิทยาเขตวังไกลกังวล
29. วิทยาเขตสุรินทร์
30. วิทยาเขตอุเทนถวาย
31. วิทยาเขตเชียงใหม่
32. วิทยาเขตศาลายา
33. วิทยาเขตศรีวิชัย
34. วิทยาเขตสกลนคร
35. วิทยาเขตสุพรรณบุรี

จำนวนนักศึกษาและอาจารย์

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลมีนักศึกษาในปีการศึกษา 2539 จำนวนทั้งสิ้น 78,381 คน แบ่งเป็นระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ 17,995 คน ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง 42,830 คน และปริญญาตรี 17,556 คน

สำหรับอาจารย์ในปีการศึกษา 2539 มีจำนวนทั้งสิ้น 4,056 คน แบ่งเป็นอาจารย์ในคณะ 467 คน วิชาเขต 3,589 คน (กองแผนงาน, 2539: 29-32, 91)

ห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล มีหอสมุดกลาง เพื่อให้บริการแก่นักศึกษา อาจารย์ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในศูนย์กลางสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล นอกจากนี้ ยังมีห้องสมุดคณะ 12 แห่ง แบ่งเป็นห้องสมุดในส่วนกลาง 9 แห่ง ห้องสมุดในส่วนภูมิภาค 3 แห่ง และห้องสมุดวิชาเขตทั้งหมด 35 แห่ง แบ่งเป็นห้องสมุดในส่วนกลาง 12 แห่ง ห้องสมุดในส่วนภูมิภาค 23 แห่ง

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย