

สรุปผลการวิจัย อภิปราย และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง "ปัญหาการบริหารงานห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย" นี้ มีความมุ่งหมายที่จะศึกษาการบริหารงานและปัญหาในการดำเนินงานของห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซึ่งได้แก่เรื่องเกี่ยวกับงบประมาณ บุคลากร อาคารสถานที่ ครุภัณฑ์ จำนวนหนังสือและวารสาร และการให้บริการ ซึ่งเมื่อทราบข้อขัดข้องแล้วจะได้หาทางแก้ไขและรวบรวมความคิดเห็นเสนอแนะต่อจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ผู้ตอบแบบสอบถามคือ บรรณารักษ์และอาจารย์ผู้ทำหน้าที่บรรณารักษ์ของห้องสมุดต่าง ๆ ดังนี้คือ หอสมุดกลาง หอสมุดคณะ หอสมุดแผนกวิชา หอสมุดของสถาบันและศูนย์เอกสารประเทศไทย จำนวนรวมทั้งหมด 29 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือ แบบสอบถามและการสัมภาษณ์ แบบสอบถามนั้นมีลักษณะคำถามทั้งแบบเฉพาะเจาะจงให้ตอบและเปิดโอกาสให้เลือกตอบโดยอิสระ ในแบบสอบถามนั้นมีอยู่ 6 เรื่องซึ่งครอบคลุมเนื้อหาสาระของขอบเขตที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์อย่างพอเพียง ผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามไปยังผู้ตอบแบบสอบถามโดยตรงทางไปรษณีย์มหาวิทยาลัยและนำส่งควยตนเองแล้วแต่กรณี และโอกาสจะอำนวย และได้รับแบบสอบถามกลับคืนมาทั้งหมดจำนวน 29 ฉบับ

เมื่อได้รับแบบสอบถามคืนมาแล้วได้ทำการสัมภาษณ์บรรณารักษ์ห้องสมุดที่ตอบคำถามบางข้อไม่ชัดเจน และแก้ไขข้อมูลบางอย่างที่ล้าสมัย เพราะผู้วิจัยไม่ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลทันทีที่ได้รับแบบสอบถามครบ ทั้งนี้เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องและทันสมัย

สรุปผลการวิจัย

- 1) หนังสือและวารสาร ห้องสมุด 12 แห่งมีหนังสือภาษาไทย 1 ถึง 500 เล่ม และมี 5 แห่งคือ ห้องสมุดสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ไม่มีหนังสือภาษาไทยเลย ห้องสมุด 6 แห่งมีหนังสือภาษาอังกฤษ 1,001 ถึง 2,000 เล่ม นอกนั้นกระจายอยู่ในระดับต่าง ๆ เป็นที่น่าสังเกตว่า มีห้องสมุดแห่งเดียวคือหอสมุดกลางมีหนังสือภาษาอังกฤษ 59,001 ถึง -

60,000 เล่ม หงสมุด 4 แห่งมีหนังสือภาษาอื่น ๆ 26 ถึง 50 เล่ม ส่วนปัญหาเกี่ยวกับหนังสือนั้นจะเห็นได้ว่ามีหงสมุด 27 แห่งที่มีปัญหา ใน 27 แห่งมีหงสมุดถึง 24 แห่งมีปัญหา เรื่องมีหนังสือน้อย

กานวารสาร ปรากฏว่าหงสมุด 11 แห่งมีวารสารภาษาไทย 1 ถึง 25 รายการ หงสมุด 10 แห่งมีวารสารภาษาอังกฤษ 26 ถึง 50 รายการ และสำหรับวารสารภาษาอื่น ๆ นั้น หงสมุด 7 แห่งมีวารสารภาษาอื่น ๆ 1 ถึง 5 รายการ ปัญหาในกานวารสารมีหงสมุดถึง 27 แห่งที่ประสบปัญหาเกี่ยวกับวารสาร และจะสังเกตได้ว่ามีหงสมุดถึง 24 แห่งซึ่งนับว่าเป็นจำนวนมากที่สุดประสบปัญหาได้รับวารสารไม่ครบจำนวน

2) งานคานเทคนิค เกี่ยวกับผู้เลือกหนังสือ วารสารและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ หงสมุด 27 แห่งมีอาจารย์เป็นผู้เลือก สำหรับการซื้อหนังสือภาษาต่างประเทศนั้น หงสมุด 25 แห่งสั่งซื้อโดยผ่านตัวแทนในประเทศ และทั้ง 25 แห่งนี้ให้เหตุผลว่าสะดวกในการติดต่อสำหรับหงสมุดที่ส่งจากต่างประเทศโดยตรงมี 1 แห่ง โดยให้เหตุผลว่าได้รับหนังสือเร็ว นอกจากนี้ยังมีหงสมุด 3 แห่งที่ทั้งส่งผ่านตัวแทนในประเทศและสั่งโดยตรงจากต่างประเทศ ส่วนการสั่งซื้อวารสารภาษาต่างประเทศนั้น หงสมุด 18 แห่งสั่งซื้อโดยผ่านตัวแทนในประเทศ ทั้ง 18 แห่งนี้ให้เหตุผลว่าสะดวกในการติดต่อ สำหรับหงสมุดที่สั่งวารสารจากต่างประเทศโดยตรงมี 8 แห่ง และใน 8 แห่งนี้มี 4 แห่งให้เหตุผลว่าสะดวกในการติดต่อ นอกจากนี้ยังมีหงสมุด 1 แห่งที่ทั้งส่งผ่านตัวแทนในประเทศและสั่งโดยตรงจากต่างประเทศ ปัญหาเกี่ยวกับการสั่งซื้อหนังสือ วารสารและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ นั้นจะเห็นได้ว่า มีหงสมุด 25 แห่งที่มีปัญหา และเป็นที่น่าสังเกตว่ามีหงสมุด 21 แห่งซึ่งนับว่าเป็นจำนวนมากที่สุดมีปัญหา เรื่องรานขายหนังสือมีหนังสือวารสารทางวิชาการน้อย

เกี่ยวกับการจัดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือนั้น หงสมุด 21 แห่งใช้ระบบการจัดหมู่หนังสือแบบทศนิยมของคิวอี้ อีก 7 แห่งใช้ระบบการจัดหมู่หนังสือของหงสมุดรัฐสภาอเมริกัน และอีก 1 แห่งใช้ระบบการจัดหมู่ขึ้นใจเอง ปัญหาในกานการจัดหมู่หนังสือนี้มีหงสมุด 18 แห่งที่มีปัญหา และจะสังเกตได้ว่าใน 18 แห่งนี้มี 14 แห่งที่มีปัญหาเรื่องบรรณารักษ์ไม่มีความรู้วิชาเฉพาะ ทำให้มีปัญหาในการจัดหมู่หนังสือ

3) บริการ ห้องสมุด 28 แห่ง มีบริการให้ยืมหนังสือ 23 แห่ง มีบริการให้ยืมวารสาร และ 19 แห่ง มีบริการหนังสือจอง ระยะเวลาในการให้บริการนั้นห้องสมุด 16 แห่งให้บริการวันจันทร์ถึงวันเสาร์ และห้องสมุด 22 แห่ง มีการปรับผู้ไม่คืนหนังสือตามกำหนดในส่วนที่เกี่ยวกับจำนวนผู้ใช้นั้น ห้องสมุด 14 แห่ง มีผู้ใช้ประมาณ 1 ถึง 50 คนต่อวัน และสำหรับจำนวนหนังสือที่มีผู้ยืมออกนอกห้องสมุดนั้น ห้องสมุด 18 แห่ง มีผู้ยืมออก 1 ถึง 50 เล่มต่อวัน และเป็นที่สังเกตเห็นว่า มีเพียง 1 แห่ง เท่านั้นที่มีผู้ยืมออก 551 ถึง 600 เล่มต่อวัน สำหรับปัญหาเกี่ยวกับผู้ใช้นั้น จะเห็นได้ว่าห้องสมุดทั้ง 29 แห่ง มีปัญหาเกี่ยวกับผู้ใช้ทั้งสิ้น และเป็นที่น่าสังเกตว่า ใน 29 แห่งมีถึง 27 แห่ง ซึ่งนับว่าเป็นจำนวนมากที่สุด ประสบปัญหาเกี่ยวกับอาจารย์ยืมหนังสือไปนานและไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของห้องสมุด และห้องสมุด 22 แห่ง ซึ่งเป็นจำนวนรองลงมาประสบปัญหานิสิตไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของห้องสมุด

4) บุคลากร เกี่ยวกับหน่วยงานที่ห้องสมุดสังกัดนั้น ห้องสมุด 13 แห่ง สังกัดแผนกวิชา และห้องสมุด 10 แห่ง สังกัดสำนักกณคดี ส่วนตำแหน่งของบรรณารักษ์ห้องสมุดจะเห็นได้ว่ามีบรรณารักษ์ 22 คน ใ้รับบรรจุในตำแหน่งอาจารย์ และ 7 คน ใ้รับบรรจุในตำแหน่งบรรณารักษ์ บรรณารักษ์ 22 คน ที่ใ้รับบรรจุในตำแหน่งอาจารย์มีชั่วโมงสอนค่วย 21 คน และใน 21 คนนี้มี 14 คน ที่มีเวลาไม่เพียงพอในการทำงานห้องสมุด

ในค่านคุณวุฒิของเจ้าหน้าที่นั้นจะสังเกตได้ว่า มีห้องสมุดเพียง 2 แห่ง ที่มีเจ้าหน้าที่คุณวุฒิระดับปริญญาโทสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ 3 คน ขึ้นไป และมีห้องสมุด 2 แห่งที่มีเจ้าหน้าที่ระดับนี้ 1 คน สำหรับเจ้าหน้าที่ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรีสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์นั้น ห้องสมุด 9 แห่งมีเจ้าหน้าที่ระดับนี้ 1 ถึง 2 คน ส่วนเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์นั้น ห้องสมุด 4 แห่ง มีเจ้าหน้าที่ระดับนี้ 1 คน และสำหรับเจ้าหน้าที่ระดับนี้ 1 คน และสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ไม่มีความรู้วิชาบรรณารักษศาสตร์ ห้องสมุด 19 แห่ง มีเจ้าหน้าที่ระดับนี้ 1 ถึง 3 คน

ในค่านปัญหาเกี่ยวกับบุคลากร จะเห็นได้ว่ามีห้องสมุด 24 แห่ง ประสบปัญหาค่านนี้และเป็นที่น่าสังเกตว่า ห้องสมุด 13 แห่ง ประสบปัญหาเสียมียนไม่พอ และ 12 แห่ง มีปัญหาคุณวุฒิของเจ้าหน้าที่ไม่เหมาะสมกับงานที่ท่า

5) อาคารและครุภัณฑ์ มีห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 5 แห่งที่มีอาคารเป็นเอกเทศ และ 25 แห่งไม่มีอาคารเป็นเอกเทศ เกี่ยวกับจำนวนที่นั่งอ่านหนังสือของห้องสมุดนั้น ห้องสมุด 14 แห่งมีที่นั่ง 1 ถึง 50 ที่ และมีห้องสมุด 2 แห่งเท่านั้นคือ ห้องสมุดกลางและห้องสมุดคณะครุศาสตร์ที่มีที่นั่งมากกว่า 301 ขึ้นไป เกี่ยวกับสภาพอาคารของห้องสมุดนั้น ห้องสมุด 19 แห่งมีสภาพใ้การใ้ดี และห้องสมุด 15 แห่งต้องการเนื้อที่เพิ่ม

ห้องสมุด 19 แห่งมีสภาพอาคารที่สะดวกในการป้องกันหนังสือ วารสารและเอกสารต่าง ๆ หาย และห้องสมุด 14 แห่งมีเครื่องปรับอากาศใ้ในห้องสมุด เกี่ยวกับปัญหาอาคารห้องสมุดนั้น ปรากฏว่ามีห้องสมุดถึง 25 แห่งที่มีปัญหาและเป็นที่น่าสังเกตุว่า ห้องสมุด 15 แห่งมีปัญหาคารคับแคบ และอีก 11 แห่งมีปัญหาเสียงรบกวนจากภายนอก

เกี่ยวกับครุภัณฑ์ของห้องสมุดนั้น ห้องสมุด 22 แห่งมีชั้นหนังสือและวารสาร 1 ถึง 50 ชั้น ห้องสมุด 5 แห่งมีโต๊ะ เก้าอี้ชนิดหนึ่ง 1 คน 1 ถึง 5 ชุด ห้องสมุด 9 แห่งมีโต๊ะ เก้าอี้ชนิดหนึ่ง 2 ถึง 6 คน 1 ถึง 10 ชุด ห้องสมุด 14 แห่งมีโต๊ะ เก้าอี้ชนิดหนึ่งเกิน 6 คน 1 ถึง 10 ชุด ห้องสมุด 6 แห่งมีคู่มือรายการ 3 ถึง 4 ชุด ห้องสมุด 13 แห่งมีป้ายนิทรรศการ 1 ถึง 2 แผ่น ห้องสมุด 9 แห่งมีตู้จุลสาร 1 ถึง 2 ตู้ ห้องสมุด 18 แห่งมีรถเข็นหนังสือ 1 ถึง 2 คัน และห้องสมุด 4 แห่งมีตู้จัดนิทรรศการ 1 ถึง 2 ตู้

เป็นที่น่าสนใจเกตุว่า มีห้องสมุดถึง 26 แห่งที่มีปัญหาเกี่ยวกับครุภัณฑ์ซึ่งจะเห็นใ้ได้ว่าห้องสมุดจำนวน 19 แห่งประสบปัญหาชั้นวารสารไม่เพียงพอ และ 15 แห่งมีปัญหาใ้โต๊ะเก้าอี้ไม่เพียงพอ

6) รายใ้ ห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 28 แห่งมีรายใ้จากเงินทุนคณะ และ 15 แห่งมีรายใ้จากเงินงบประมาณแผ่นดิน ห้องสมุด 9 แห่งมีรายใ้ 30,001 ถึง 60,000 บาท ห้องสมุด 7 แห่งมีรายใ้ 1 ถึง 30,000 บาท และห้องสมุดเพียง 3 แห่งเท่านั้นที่มีรายใ้มากกว่า 270,001 บาทขึ้นไป

เป็นที่น่าสนใจเกตุว่า มีห้องสมุดถึง 24 แห่งที่ประสบปัญหาในค่านงบประมาณ และห้องสมุดถึง 21 แห่งที่มีปัญหาเรื่องงบประมาณซื้อหนังสือไม่เพียงพอ และอีก 14 แห่งมีปัญหางบประมาณซื้อวารสารไม่เพียงพอ

## อภิปรายผลการวิจัย

## 1) หนังสือและวารสาร

จากการสำรวจหนังสือภาษาไทยปรากฏว่า หอสมุดสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ 6 แห่ง ไม่มีหนังสือภาษาไทยเลย ทั้งนี้จะเป็นเพราะหนังสือวิชาการทางวิทยาศาสตร์ภาษาไทยมีน้อย และเท่าที่มีอยู่ส่วนใหญ่มิได้อยู่ในระบับที่จะใช้ในการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานหอสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย หอสมุดจะให้บริการแก่ผู้ใช้ ซึ่งมีประสิทธิภาพได้จะต้องมีหนังสือไม่น้อยกว่า 50,000 เล่ม เมื่อนำจำนวนหนังสือภาษาไทย ภาษาอังกฤษและภาษาอื่น ๆ ของหอสมุดกลาง หอสมุดคณะและหอสมุดแผนกวิชาในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยทุกแห่งมารวมกันแล้ว ปรากฏว่ามีหนังสือทั้งหมดประมาณ 439,871 เล่ม แสดงว่ามีหนังสือไม่ต่ำกว่าจำนวนที่มาตรฐานกำหนดไว้

แต่จากการสำรวจความคิดเห็นของบรรณารักษ์หอสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 29 แห่ง ปรากฏว่ามีบรรณารักษ์ 24 คน ประสบปัญหาหนังสือมีน้อย การที่บรรณารักษ์คิดว่า หนังสือมีน้อยเป็นเพราะหนังสือบางชื่อเรื่องมีผู้ใช้ต้องการมากจึงไม่เพียงพอแต่ในขณะเดียวกัน บางชื่อเรื่องไม่มีผู้ใช้เลย หรือหนังสือบางเรื่อง มีผู้ใช้ต้องการ แต่หอสมุดไม่มี นอกจากนี้การที่หอสมุดส่วนใหญ่ประสบปัญหาหนังสือมีน้อยเป็นเพราะจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีหอสมุดถึง 29 แห่ง ซึ่งในจำนวนนี้มีหอสมุดในแขนงวิชาวิทยาศาสตร์ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แขนงวิชาละหลายหอสมุดทำให้หนังสือในแขนงวิชาเดียวกันกระจายไปตามที่ต่าง ๆ จากการสำรวจปรากฏว่า มีหอสมุด 2 แห่ง เท่านั้นที่มีหนังสือ 50,000 เล่ม ขึ้นไป คือหอสมุดกลาง และหอสมุดคณะครุศาสตร์ หอสมุด 12 แห่ง มีหนังสือภาษาไทย 1 ถึง 500 เล่ม และหอสมุด 6 แห่ง มีหนังสือภาษาอังกฤษ 1,000 ถึง 2,000 เล่ม ทั้งหมดนี้แสดงว่า หอสมุดส่วนใหญ่มีหนังสือมีน้อย นอกจากนี้ยังมีสาเหตุที่ทำให้หอสมุดต่าง ๆ ประสบปัญหาหนังสือมีน้อยคือ การบริหารงานของหอสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมีการบริหารแบบกระจายอำนาจ หอสมุดต่างดำเนินงานเป็นอิสระต่อกัน ทำให้สิ้นเปลืองค่าใช้จ่าย ค่าแรงงานและทำให้มีงบประมาณจำกัด

สำหรับวารสารนั้น จากการวิจัยพบว่า หอสมุดที่บอกรับวารสารมีปัญหาทุกห้อง—

สมุด ห่องสมุดส่วนใหญ่มีปัญหาเกี่ยวกับใ้รับวารสารไม่ครบจำนวนซึ่งมีถึง 25 แห่ง วารสารที่ใ้รับไม่ครบจำนวนนี้ส่วนใหญ่เป็นวารสารภาษาต่างประเทศ ซึ่งวารสารเหล่านี้จำเป็นต้องสั่งซื้อจากต่างประเทศ และในการส่งส่วนใหญ่ส่งทางเรือ (Sea mail) เพราะถ้าทางอากาศ (Air mail) ค่าส่งจะสูงขึ้นเท่าตัว ฉะนั้นกว่าจะใ้รับวารสารก็เป็นเวลา 2-3 เดือน หรือบางครั้งอาจจะสูญหายระหว่างทาง เมื่อห่องสมุดทราบว่าวารสารหาย จะต้องติดต่อกองทรวงถามซึ่งบางครั้งอาจกินเวลานานจนวารสารเล่มนั้นอาจหมดแล้วก็ได้ ซึ่งลักษณะดังกล่าวจะเป็นสาเหตุที่ห่องสมุดใ้รับวารสารไม่ครบจำนวน

## 2) งานคานเทคนิค

ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานห่องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทยระบุไว้ว่า งานเทคนิคเฉพาะของห่องสมุดใ้แก่การพิจารณาเลือก จักหาหนังสือและอุปกรณ์การศึกษาอื่น ๆ เข้าห่องสมุดใ้สอดคล้องกับนโยบายการศึกษาและการวิจัยของสถาบันการศึกษา ตลอดจนการจักหุหนังสือและอุปกรณ์การศึกษาอื่น ๆ เมื่อพิจารณาจากงานเทคนิคของห่องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยแล้วปรากฏว่า ห่องสมุดมีบุคคลหลายฝ่ายคือ อาจารย์ บรรณาธิการ ใ้วยเลือกหนังสือและอุปกรณ์การศึกษาอื่น ๆ เพื่อให้ห่องสมุดมีหนังสือที่สัมพันธ์กับหลักสูตร เมื่อจักหาหนังสือและวัสดุอื่น ๆ ตามความต้องการแล้วห่องสมุดมีการจักหุและทำบัตรรายการหนังสือ แสดงว่าห่องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยใ้มาตรฐานในคานงานเทคนิคของห่องสมุด

ในเรื่องการจักหุหนังสือ มีห่องสมุด 14 แห่ง ประสบปัญหาบรรณาธิการ ใ้มีความรู้วิชาเฉพาะ ทำให้มีปัญหาในการจักหุหนังสือ เมื่อพิจารณาคณะวุฒิชองเจ้าหน้าที่ห่องสมุดแล้วจะเห็นว่า บรรณาธิการห่องสมุดคณะส่วนใหญ่ใ้มีความรู้ในสาขาวิชาบรรณาธิการศาสตร์ในระดับปริญญาตรีและปริญญาโท ส่วนห่องสมุดแผนกวิชาสาขาวิทยาศาสตร์

บรรณารักษ์มีความรู้วิชาในสาขานั้น ๆ ในระดับปริญญาโท เมื่อบุคคลทั้ง 2 ประเภททำงาน จัดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือแล้วก็มีปัญหาแตกต่างกันคือ บรรณารักษ์ที่มีความรู้วิชา บรรณารักษศาสตร์แต่ไม่มีพื้นความรู้วิชาเฉพาะ ทำให้บางครั้งมีปัญหาว่าหนังสือเล่มนั้น ๆ ควรจะอยู่ในหมวดหมู่ใดจึงจะเหมาะสม ส่วนบรรณารักษ์ที่มีพื้นความรู้วิชาเฉพาะแต่ไม่มี ความรู้วิชาบรรณารักษศาสตร์จะรู้ว่าหนังสือเล่มใดอยู่ในวิชาใด แต่ไม่รู้วิธีการจัดหมู่และทำ บัตรรายการหนังสือ ซึ่งทั้งสองลักษณะจะเป็นปัญหาในการจัดหมู่ทั้งสิ้น

### 3) บริการ

บริการของห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยประมวลได้ 8 ชนิดคือ บริการ ให้ยืมหนังสือ บริการให้ยืมวารสาร บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า บริการ รวบรวมบรรณานุกรม บริการยืมระหว่างห้องสมุด บริการถ่ายเอกสาร บริการหนังสือ จอง และบริการใส่คัทสันวัสดุ มาตราฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทยก็ได้กำหนด ไว้ว่า ห้องสมุดควรมีบริการทั้ง 8 ชนิดดังกล่าวข้างต้น จึงแสดงว่าห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์- มหาวิทยาลัยได้มาตรฐานเกี่ยวกับบริการ

อย่างไรก็ดี มีห้องสมุดเพียง 2 แห่งเท่านั้นที่มีบริการครบทั้ง 8 ชนิด คือ หอสมุดกลาง และหอสมุดคณะครุศาสตร์ บางห้องสมุดมีบริการเฉพาะให้ยืมหนังสือและ วารสารเท่านั้น ซึ่งส่วนใหญ่ได้แก่หอสมุดสาขาวิชาวิทยาศาสตร์บางแห่ง เหตุที่ห้องสมุด เหล่านี้มีบริการเพียงให้ยืมหนังสือและวารสารนั้นอาจจะเป็นเพราะผู้ที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ ซึ่งเป็นอาจารย์ในแผนกวิชานั้นไม่มีความรู้วิชาบรรณารักษศาสตร์ จึงไม่รู้ว่าห้องสมุดนอกจาก จะบริการให้ยืมหนังสือและวารสารแล้ว ควรจะให้บริการอะไรบางประการหนึ่ง และอีก ประการหนึ่งอาจจะเป็นเพราะต้องทำหน้าที่สอนด้วย จึงไม่มีเวลาเพียงพอที่จะให้บริการใน ตำแหน่งอื่น ๆ ซึ่งลักษณะเช่นนี้จะเกี่ยวโยงถึงระยะเวลาในการให้บริการห้องสมุดด้วย ทั้งนี้ จะเห็นว่าห้องสมุดสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ส่วนใหญ่ให้บริการเฉพาะวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ซึ่งผิด กับห้องสมุดคณะอื่น ๆ ที่ให้บริการแก่ผู้ใช้ในวันจันทร์ถึงวันเสาร์

ส่วนเรื่องการปรับผู้ที่ไม่คืนหนังสือตามกำหนดนั้น จะเห็นได้ว่าห้องสมุดส่วนใหญ่ มีการปรับ ยกเว้นหอสมุดสาขาวิชาวิทยาศาสตร์บางแห่งไม่มีการปรับ ทั้งนี้อาจจะเป็น

เพราะ เป็นห้องสมุดแผนกวิชามีคนใช้จำนวนจำกัดจึงไม่จำเป็นจะต้องปรับผู้ไม่คืนตามกำหนด สำหรับจำนวนผู้ใช้ห้องสมุดจะเห็นได้ว่าหอสมุดกลางและห้องสมุดคณะครุศาสตร์มีผู้ใช้ 951 ถึง 1,000 คน แต่เมื่อดูจำนวนหนังสือที่มีผู้ยืมออกปรากฏว่ามีเพียง 1 แห่ง คือ ห้องสมุดคณะครุศาสตร์ที่มีหนังสือออกวันละ 551 ถึง 600 เล่ม เหตุที่ห้องสมุดคณะครุศาสตร์มีผู้ยืมหนังสือออกมากกว่าห้องสมุดอื่น ๆ เป็นเพราะคณะครุศาสตร์มีนิสัยมากกว่าคณะอื่น ๆ นั่นเอง

ปัญหาเกี่ยวกับผู้ใช้ ห้องสมุด 27 แห่งประสบปัญหาอาจารย์ยืมหนังสือไปนานและไม่คืนหนังสือตามกำหนด อาจจะเป็นเพราะอาจารย์ไม่มีความรับผิดชอบประการหนึ่ง อีกประการหนึ่งอาจจะเป็นเพราะเจ้าหน้าที่ห้องสมุดไม่เคร่งครัดต่อระเบียบของห้องสมุด ส่วนบางห้องสมุดมีปัญหานิสิตไม่ปฏิบัติตามกฎข้อบังคับของห้องสมุด อาจจะเป็นเพราะขาดความรู้เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดและไม่มีมารยาทในการใช้ห้องสมุด จึงเป็นเหตุให้ไม่ปฏิบัติตามกฎข้อบังคับของห้องสมุด

#### 4) บุคลากร

ตามที่มาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทยได้กำหนดไว้ว่า ห้องสมุดควรอยู่ภายใต้การบริหารงานของหัวหน้าบรรณารักษ์ซึ่งมีวุฒิปัญญาโททางบรรณารักษศาสตร์ เป็นอย่างต่ำ และหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ ภายในห้องสมุดควรมีวุฒิปัญญาโทเป็นอย่างต่ำ ตำแหน่งสำหรับผู้สำเร็จปริญญาทางบรรณารักษศาสตร์ให้มีฐานะเป็นอาจารย์ โดยเน้นการปฏิบัติงานในห้องสมุดเทียบได้กับชั่วโมงสอนในห้องปฏิบัติการ เรียกชื่อตำแหน่งว่าอาจารย์บรรณารักษตรี อาจารย์บรรณารักษ์โท อาจารย์บรรณารักษ์เอก และอาจารย์บรรณารักษ์พิเศษ เมื่อพิจารณาแล้วจะเห็นว่า ห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมีบรรณารักษ์ที่มีวุฒิปัญญาโทสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์เพียง 4 แห่ง คือ หอสมุดกลาง ห้องสมุดคณะครุศาสตร์ ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ และห้องสมุดคณะรัฐศาสตร์ และตำแหน่งของบรรณารักษ์ที่มีความรู้วิชาบรรณารักษศาสตร์มีทั้งที่ได้รับการบรรจุในตำแหน่งอาจารย์และตำแหน่งบรรณารักษ์ ผู้ที่ได้รับการบรรจุในตำแหน่งบรรณารักษ์มีทั้งที่สังกัดสำนักคณบดีและแผนกธุรการ ซึ่งทั้งหมดนี้แสดงว่าห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยส่วนมากยังไม่ได้มาตรฐานคานบุคลากร



จะเห็นว่าบรรณารักษ์ที่มีความรู้วิชาบรรณารักษศาสตร์ได้บรรจุในตำแหน่งต่างกันคือ ตำแหน่งอาจารย์ และตำแหน่งบรรณารักษ์ สำหรับผู้ที่ได้ตำแหน่งอาจารย์อาจจะเป็นเพราะว่าคณะศึกษาศาสตร์เห็นความสำคัญของห้องสมุด จึงต้องการหาผู้ที่มีคุณวุฒิและมีประสบการณ์ในการทำงานห้องสมุดจึงให้ตำแหน่งอาจารย์ เพื่อความก้าวหน้าในการเลื่อนวิทยฐานะ เพราะถ้าเป็นตำแหน่งบรรณารักษ์จะมีโอกาสขยายวิทยฐานะน้อยกว่าอาจารย์ ทั้งนี้เพื่อเป็นการดึงดูดบุคคลที่มีคุณสมบัติดังกล่าวมาทำงานในห้องสมุดคณะนั้น ๆ บรรณารักษ์ที่ได้ตำแหน่งอาจารย์นี้มักจะต้องอาศัยตำแหน่งในแผนกวิชาต่าง ๆ และมีการสอนคอยสำหรับผู้ที่ได้ตำแหน่งบรรณารักษะนั้น อาจเป็นเพราะว่าคณะศึกษาศาสตร์เห็นความสำคัญของห้องสมุดน้อย จึงให้ตำแหน่งบรรณารักษ์ และเป็นที่น่าสังเกตว่า ห้องสมุดเป็นฝ่ายวิชาการควรขึ้นอยู่กับสำนักคณะคือ แต่มีบรรณารักษ์บางคนสังกัดแผนกธุรการ เช่น บรรณารักษ์ห้องสมุดคณะนิติศาสตร์ แพทยศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ และเศรษฐศาสตร์ เป็นต้น ซึ่งเป็นผลทำให้ฐานะของบรรณารักษ์แตกต่างกัน เหตุผลอีกประการหนึ่งที่บรรณารักษ์ไม่ได้ตำแหน่งอาจารย์ก็อาจจะเป็นเพราะคณะนั้น ๆ บรรณารักษ์ไม่มีวุฒิทางวิชาเฉพาะที่จะเป็นอาจารย์ได้ เช่น คณะแพทยศาสตร์ เป็นต้น

ในเรื่องปัญหาบุคลากรนั้น มีห้องสมุดบางแห่งที่มีปัญหาเรื่องบรรณารักษ์ไม่เพียงพอ ห้องสมุดเหล่านี้ส่วนใหญ่จะมีอาจารย์ที่ไม่มีคุณวุฒิวิชาบรรณารักษศาสตร์ทำหน้าที่เป็นบรรณารักษ์ การที่เป็นเช่นนี้อาจจะเป็นเพราะว่าทางคณะหรือแผนกวิชานั้น ๆ ไม่มีอัตราบรรณารักษ์จำต้องใช้อาจารย์ในคณะหรือแผนกวิชาที่สนใจงานห้องสมุดหรือที่มีการสอนน้อยวิชาทำหน้าที่บรรณารักษ์ห้องสมุด ข้อนี้เป็นสาเหตุหนึ่งที่ทำให้ห้องสมุดไม่เจริญก้าวหน้าเท่าที่ควร ถ้าหากอาจารย์ที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์เห็นความสำคัญของห้องสมุดน้อยกว่าที่ควรเป็น หรืออาจจะเห็นงานห้องสมุดไม่ใช่งานหลักของตน จึงทำงานห้องสมุดให้พินหนาทไปแต่ละวัน โดยไม่มีความคิดที่จะปรับปรุงห้องสมุดของตนให้ดีขึ้น

##### 5) อาคารและครุภัณฑ์

ห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมีอาคารที่แยกเป็นเอกเทศ 4 แห่งคือ หอสมุดกลาง หอสมุดคณะครุศาสตร์ หอสมุดคณะแพทยศาสตร์ และหอสมุดคณะรัฐศาสตร์

นอกนั้นไม่มีอาคารแยก เป็นเอกเทศ สำหรับสภาพอาคารห้องสมุดนั้นจะเห็นได้ว่าส่วนใหญ่มีสภาพใช้การได้ดี แต่มีหลายแห่งที่คงการเนื้อที่เพิ่ม

มาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทยได้กำหนดไว้ว่า อาคารห้องสมุดควรมีแยกเป็นเอกเทศต่างหากจากงานอื่น ๆ ควรมีเนื้อที่เพียงพอที่จะดำเนินการภายใน 10-15 ปี โดยไม่คงขยายห้องสมุดใหม่ ควรมีทางที่จะสามารถควบคุมการเข้าออกของผู้ใช้ห้องสมุดอย่างรัดกุม ควรมีที่นั่งอ่านหนังสือหนึ่งในสามของจำนวนนิสิตเป็นอย่างน้อย ควรมีแสงสว่างอย่างพอเพียงและควรติดตั้งเครื่องปรับอากาศ เมื่อพิจารณาจากเรื่องต่าง ๆ ดังที่ได้กล่าวไว้ในมาตรฐานนั้น โดยส่วนรวมแล้วห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้มาตรฐานในคานอาคาร

แต่เมื่อพิจารณาอย่างละเอียดแล้วจะเห็นว่า ห้องสมุดที่ประสบปัญหาอาคารมีจำนวนถึง 25 แห่ง ซึ่งปัญหาต่าง ๆ ได้แก่อาคารคับแคบ 15 แห่ง มีเสียงรบกวนจากภายนอก 11 แห่ง และแสงสว่างไม่เพียงพอ 5 แห่ง จึงสรุปได้ว่า อาคารห้องสมุดส่วนใหญ่ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยยังไม่ได้มาตรฐาน การที่ห้องสมุดต่าง ๆ ประสบปัญหาเกี่ยวกับอาคารนั้น อาจจะเป็นสาเหตุทำให้มีผู้ใช้ห้องสมุดน้อยกว่าที่ควรจะเป็น เพราะสถานที่ตั้งของห้องสมุดไม่เหมาะสม ผู้ใช้ไม่มีสมาธิในการอ่านหรือค้นคว้า

สำหรับครุภัณฑ์จากการสำรวจพบว่า ห้องสมุด 26 แห่งมีปัญหาครุภัณฑ์ ซึ่งส่วนใหญ่เป็นปัญหาในเรื่องการขาดแคลนชั้นหนังสือ ชั้นวารสาร และโต๊ะเก้าอี้ไม่เพียงพอ การที่ห้องสมุดส่วนใหญ่ขาดแคลนครุภัณฑ์นั้น เป็นเพราะงบประมาณของแต่ละห้องสมุดมีจำกัด เนื่องมาจากการบริหารงานแบบกระจายอำนาจนั่นเอง

#### 6) รายได้

การเงินของห้องสมุดเป็นเรื่องที่สำคัญที่สุด เพราะเป็นสิ่งที่ทำให้ห้องสมุดสามารถดำเนินงานไปได้ด้วยดี ห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยส่วนใหญ่มีรายได้จากเงินค่ารายหัวนิสิตที่ทางมหาวิทยาลัยจัดสรรให้ ดังนั้นหากคณะใดมีนิสิตเป็นจำนวนมาก งบประมาณของห้องสมุดจะมากตามไปด้วย และถ้าหากคณะใดมีนิสิตน้อยงบประมาณของห้องสมุดจะน้อยด้วย สำหรับห้องสมุดบางแห่งที่ไม่มีปัญหาเรื่องงบประมาณนั้นอาจจะเป็นเพราะว่านอกจากจะได้เงินทุนคณะ

แล้วยังได้เงินบริจาคของมูลนิธิและสถาบันต่าง ๆ หรือบางครั้งผู้บังคับบัญชาเห็นความสำคัญ  
ของห้องสมุดอาจจะนำเงินทางอื่นมาให้ห้องสมุดก็ได้ แต่ห้องสมุดที่ไม่มีปัญหาค่านงงบประมาณ  
มีเพียง 5 แห่งเท่านั้นคือ หอสมุดกลาง หอสมุดคณะนิติศาสตร์ หอสมุดคณะทันตแพทยศาสตร์  
หอสมุดคณะวิทยาศาสตร์ และศูนย์เอกสารประเทศไทย ที่เหลืออีก 24 แห่งมีปัญหาในค่าน  
งประมาณ ซึ่งส่วนใหญ่ได้แก่อุปสรรคเรื่องงบประมาณซื้อหนังสือและวารสารไม่เพียงพอ แม  
วว่าห้องสมุดบางแห่งจะพยายามหาเงินจากแหล่งอื่น ๆ มาช่วยก็ยังนับได้ว่าไม่เพียงพอที่จะ  
ดำเนินงานห้องสมุดอย่างมีประสิทธิภาพได้

ตามที่มาครฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทยได้กำหนดไว้ว่า งบประมาณ  
ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยสำหรับจัดซื้อหนังสือ วารสาร และวัสดุการศึกษาอื่น ๆ ควรคิดเป็น  
รายหัว โดยแยกระดับการศึกษาและเพิ่มอัตราดังนี้

ระดับปริญญาตรี อัตราอย่างต่ำ 150 บาทคือนิสิต 1 คน

ระดับประกาศนียบัตรชั้นสูง ปริญญาโท และปริญญาเอก อัตราอย่างต่ำ 400  
บาทคือนิสิต 1 คน

อาจารย์อัตราอย่างต่ำ 1,000 บาท ค้ออาจารย์ 1 คน (รวมอาจารย์พิเศษ  
ด้วย)

เมื่อพิจารณาถึงห้องสมุดของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจะเห็นว่า อัตราการรายหัว  
นิสิตนั้น ห้องสมุดได้ 100 บาทคือนิสิต 1 คน ส่วนระดับประกาศนียบัตรชั้นสูง ปริญญาโท  
หรือปริญญาเอกนั้นได้บ้างแต่น้อยมาก ส่วนอาจารย์ไม่ได้เลย จึงทำให้ห้องสมุดมีเงินน้อย  
ไม่เพียงพอในการใช้จ่ายทำให้เกิดปัญหาขาดแคลนงบประมาณในการซื้อหนังสือ วารสาร  
ตลอดจนครุภัณฑ์ สิ่งนี้เป็นสาเหตุสำคัญที่ทำให้การดำเนินงานของห้องสมุดไม่ก้าวหน้าเท่าที่  
ควร ซึ่งแสดงว่าห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยไม่ได้มาครฐานด้านการเงิน

ขอเสนอแนะ

#### 1) หนังสือและวารสาร

จากการวิจัยพบว่า ถ้านำหนังสือของห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยทุกห้อง  
สมุดมารวมกันแล้วจะมีจำนวนหนังสือไม่ต่ำกว่าที่มาตรฐานกำหนดไว้ จึงนับว่าจุฬาลงกรณ-

มหาวิทยาลัยมีหนังสือพอเพียงในการให้บริการแก่ผู้ใช้

แต่เมื่อพิจารณาถึงปัญหาที่แท้จริงของห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยแล้ว จะพบว่า มีจำนวนถึง 24 แห่งที่ประสบปัญหาหนังสือน้อย ทั้งนี้เป็นเพราะหนังสือของแต่ละห้องสมุดกระจายอยู่ในระดับแตกต่างกันมากประการหนึ่ง อีกประการหนึ่งห้องสมุดของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยหลายแห่งที่มีหนังสือในสาขาวิชาที่ซ้ำซ้อนกัน คือสาขาวิชาสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ การศึกษา วิทยาศาสตร์ชีวภาพ และวิทยาศาสตร์กายภาพ ฉะนั้นจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยควรจะรวมห้องสมุดสาขาวิชาที่เหมือนกันไว้ด้วยกัน เพื่อให้หนังสือในวิชาต่าง ๆ เหล่านั้นมารวมอยู่ด้วยกัน ซึ่งจะทำให้ง่ายต่อการที่จะจัดหาหนังสือแต่ละสาขาวิชาให้ใกล้เคียงกับที่มาตรฐานกำหนดไว้ นอกจากนี้ยังเป็นการประหยัดงบประมาณในการซื้อหนังสือที่ซ้ำซ้อนกันด้วย

ส่วนวารสารนั้น จากการวิจัยพบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ได้รับวารสารไม่ครบจำนวนนั้น บรรณารักษ์ควรจะทำตารางว่าในแต่ละเดือนควรจะได้รับวารสารอะไรบ้าง หากถึงเวลาแล้วยังไม่ได้รับให้รีบทวงถาม วิธีการนี้จะทำให้ได้รับวารสารเพิ่มขึ้น เพราะติดตามทวงถามทันเวลาที่ก่อนที่วารสารนั้น ๆ จะจำหน่ายหมด

## 2) งานคานเทคนิค

จากการวิจัยพบว่า งานเทคนิคของห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้มาตรฐาน แต่ที่เป็นปัญหานั้นได้แก่ปัญหาเกี่ยวกับบุคลากรที่ทำงานเทคนิคของห้องสมุด คือ ปัญหาการจัดหมู่หนังสือ จะเห็นได้ว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดคณะบางห้องสมุดมีความรู้ในวิชาบรรณารักษศาสตร์ แต่ไม่มีความรู้วิชาเฉพาะ บางครั้งจึงมีปัญหาว่าจะจัดหนังสือบางเล่มไว้เลขหมู่ใดจึงจะเหมาะสม และบรรณารักษ์ห้องสมุดบางแห่งที่มีความรู้วิชาเฉพาะ แต่ไม่มีความรู้วิชาบรรณารักษศาสตร์นั้น จะรวหนังสือเล่มใดควรจะอยู่ในวิชาใด แต่ไม่รู้วิธีการจัดหมู่และทำบัตรรายการ ฉะนั้นเพื่อที่จะแก้ปัญหาเหล่านี้ บรรณารักษ์ที่มีความรู้วิชาบรรณารักษศาสตร์ แต่ไม่มีความรู้วิชาเฉพาะควรจะหาเวลาเข้าฟังคำบรรยายร่วมกับนิสิต จะเป็นการเพิ่มพูนความรู้วิชาเฉพาะได้อย่างดี หรือถ้าหากมีปัญหาเมื่อใดอาจแก้ไขโดยปรึกษาอาจารย์ผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชานั้น ๆ ก็ได้ ส่วนบรรณารักษ์ที่มีความรู้วิชาเฉพาะ แต่ไม่มีความรู้วิชา

บรรณารักษศาสตร์ อาจแก้ปัญหาโดยศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ในระดับปริญญาตรีหรือโท ในคณะอักษรศาสตร์ จะเป็นการแก้ไขปัญหาคำงานเทคนิคของห้องสมุดได้

### 3) บริการ

จากการวิจัยพบว่า บริการโดยส่วนรวมของห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้มาตรฐาน แต่จะสังเกตได้ว่ามีห้องสมุดเพียงสองแห่งที่มีบริการครบทุกชนิดตามที่มาตรฐาน กำหนดไว้คือ ห้องสมุดคณะครุศาสตร์ และห้องสมุดกลาง ห้องสมุดข้างแห่งซึ่งส่วนมากเป็น ห้องสมุดสาขาวิชาวิทยาศาสตร์จะมีบริการเพียงให้ยืมหนังสือและวารสารเท่านั้น ฉะนั้น เพื่อให้มีบริการครบถ้วนตามที่มาตรฐานกำหนด ห้องสมุดควรมีบริการต่อไปนี้

1. บริการตอบคำถามและช่วยการวิจัย ซึ่งมีหน้าที่ตอบคำถาม โดยแนะนำ และสอนให้รู้จักใช้หนังสืออ้างอิง และหนังสืออื่น ๆ ที่มีในห้องสมุด ช่วยการค้นคว้าโดย รวบรวมบรรณานุกรมในเรื่องที่ต้องการ ช่วยค้นคว้าเรื่องราวและข้อมูลสำหรับการศึกษา และการวิจัย

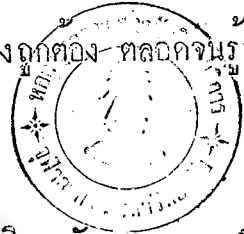
2. บริการค่านวารสาร มีหน้าที่ให้คำแนะนำในการใช้วารสาร จัดทำดัชนี วารสาร และจัดทำสาระสังเขปบทความในวารสาร แปลและแปลสรุปบทความสำคัญใน วารสาร จัดรวมรายชื่อวารสาร จัดทำรายชื่อบทความที่น่าสนใจ ทำกฤตภาค

3. งานบริการการใช้โสตทัศนอุปกรณ์ มีหน้าที่ให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการ ใช้โสตทัศนวัสดุทุกชนิด ให้บริการฉายภาพเอกสารหรือข้อความในหนังสือพิมพ์

4. บริการติดต่อบริษัทสัมพันธ์ มีหน้าที่เผยแพร่ข่าวและผลงานของห้องสมุด รวมทั้งให้ความกระจ่างแก่คนที่มาติดต่อสอบถามเรื่องที่ไม่เกี่ยวกับการใช้หนังสือและห้องสมุด บริการทั้ง 4 ชนิดนี้ถ้าห้องสมุดใดยังไม่มีก็ควรจะมี ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุด ได้รับความสะดวกในการใช้ห้องสมุดมากที่สุด

นอกจากนี้จากการวิจัยยังพบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่มีปัญหาเกี่ยวกับอาจารย์ใช้ สิทธิยืมหนังสือไปเก็บไว้นานเกินไป และผู้ใช้ไม่ให้ความร่วมมือ ตลอดจนไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบข้อบังคับของห้องสมุด ฉะนั้นห้องสมุดที่ยังไม่มีกฎข้อบังคับ เกี่ยวกับการยืมหนังสือของ อาจารย์ ควรจะตั้งกฎเกณฑ์กำหนดจำนวนเล่มและระยะเวลายืมหนังสือของอาจารย์ ตลอดจน

อัตราค่าปรับ เมื่อตั้งกฎแล้วเจ้าหน้าที่จะต้องปฏิบัติตามระเบียบที่วางไว้อย่างเคร่งครัดเพื่อที่จะขจัดปัญหาขึ้น นอกจากนี้มหาวิทยาลัยควรจะสนับสนุนให้ทุกคณะ เปิดสอนวิชาการใช้ห้องสมุด เป็นวิชาบังคับที่นิสิตชั้นปีที่ 1 จะต้องเรียนทุกคน โดยให้บรรณารักษ์ห้องสมุดคณะนั้น ๆ เป็นผู้สอน ถ้าหากบรรณารักษ์คณะใดเป็นผู้ที่ไม่มีความรู้วิชาบรรณารักษศาสตร์อาจจะเชิญอาจารย์จากแผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์คณะอักษรศาสตร์มาสอนได้ ทั้งนี้เพื่อจะได้ให้นิสิตเห็นความสำคัญของห้องสมุด รู้จักใช้ห้องสมุด ใช้บัตรรายการค้นคว้าหนังสือได้อย่างถูกต้อง ตลอดจนรู้จักมารยาทในการใช้ห้องสมุด



4) บุคลากร

ในค่านิยมของบรรณารักษ์ห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จากการสำรวจพบว่า มีห้องสมุดบางแห่งที่บรรณารักษ์ไม่มีความรู้วิชาบรรณารักษศาสตร์ ซึ่งเป็นเหตุให้ห้องสมุดไม่สามารถให้บริการที่มีประสิทธิภาพสูง ฉะนั้น บรรณารักษ์ที่ไม่มีคุณสมบัติทางค่านิยมบรรณารักษศาสตร์ ควรได้รับการสนับสนุนให้เรียนเพิ่มเติมในระดับปริญญาตรีหรือปริญญาโท วิชาบรรณารักษศาสตร์ และในการบรรจุบรรณารักษ์ใหม่ควรกำหนดให้ผู้สมัครมีคุณสมบัติทางวิชาบรรณารักษศาสตร์ด้วย

ในค่านสภาพจากการวิจัยพบว่า สภาพภาพของบุคลากรในห้องสมุดของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยยังไม่ได้มาตรฐานคือ มีทั้งตำแหน่งบรรณารักษ์และตำแหน่งอาจารย์ ผู้ที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์บางคนต้องทำการสอนควบทำให้ไม่มีเวลาเพียงพอในการทำงานห้องสมุด ดังนั้น จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ควรจะบรรจุผู้สำเร็จปริญญาทางค่านิยมบรรณารักษศาสตร์ ให้มีตำแหน่งเป็นอาจารย์ โดยเน้นการปฏิบัติงานในห้องสมุดเป็นชั่วโมง สอนในห้องปฏิบัติการโดยไม่ต้องสอนวิชาอื่น ยกเว้นวิชาที่เกี่ยวข้องกับการใช้หนังสือและห้องสมุด และเรียกชื่อตำแหน่งว่า อาจารย์บรรณารักษตรี อาจารย์บรรณารักษโท อาจารย์บรรณารักษเอก อาจารย์บรรณารักษพิเศษ ดังเช่นที่มาตรฐานกำหนดไว้ การที่สมควรให้บรรณารักษ์ได้บรรจุในตำแหน่งอาจารย์ เพราะในขณะที่ปฏิบัติงานห้องสมุดบรรณารักษ์จะทำหน้าที่สอนเช่นกัน คือสอนให้นิสิตรู้จักใช้บัตรรายการ รู้จักค้นหาหนังสือและวัสดุในห้องสมุด ตลอดจนสอนการใช้หนังสืออ้างอิง อีกประการหนึ่งในการให้บริการแก่นิสิตหรือการขอความร่วมมือจากนิสิตที่มาใช้ห้องสมุด ผู้ที่มีตำแหน่งอาจารย์ จะทำได้สะดวกกว่าผู้ที่มีตำแหน่ง เป็นบรรณารักษ์ นอกจากนี้การที่บรรณารักษ์มีตำแหน่งเป็น อาจารย์นั้น จะทำให้บรรณารักษ์มีฐานะเท่าเทียมอาจารย์อื่น ๆ ทุกประการ ซึ่งเป็นการจูงใจให้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถและมีคุณสมบัติทางค่านิยมบรรณารักษศาสตร์มาทำงานในห้องสมุดของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมากขึ้น

## 5) อาคารและครุภัณฑ์

จากการวิจัยพบว่า อาคารห้องสมุดส่วนใหญ่ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยยังไม่ได้มาตรฐาน ปัญหาที่ห้องสมุดเหล่านั้นประสบได้แก่ปัญหาเกี่ยวกับอาคารคับแคบ มีเสียงรบกวนจากภายนอก แสงสว่างไม่เพียงพอ และมีอากาศร้อนอบอ้าว นอกจากนี้อาคารห้องสมุดบางแห่งมีทางเข้าออกไม่สะดวกทำให้มีปัญหาในเรื่องการป้องกันหนังสือ วารสาร และเอกสารต่าง ๆ หาย ฉะนั้นคณาธิการห้องสมุดของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยควรปรับปรุงให้ได้มาตรฐานหรือใกล้เคียงกับที่มาตรฐานกำหนดไว้ ดังไคกล่าวแล้วข้างต้นว่าควรจะมีห้องสมุดสาขาวิชาสาขาวิชาสัตวภาพ วิทยาศาสตร์กายภาพ มนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ และการศึกษา ในการรวมห้องสมุดของแต่ละสาขานั้น ควรเลือกห้องสมุดที่มีปัญหาค่าอาคารน้อยที่สุดและใกล้เคียงกับมาตรฐานที่สุดเป็นห้องสมุดของสาขาวิชานั้น ๆ อาคารของห้องสมุดของแต่ละสาขานั้นควรมีเนื้อที่พอเพียงที่จะดำเนินการได้ 10 ถึง 15 ปี ที่หนึ่งควรมีหนึ่งในสามของจำนวนนิสิตในสาขาวิชานั้น มีแสงสว่างเพียงพอ และควรติดตั้งปรับอากาศเพื่อให้หนังสือมีสภาพคงทน

ส่วนคณาครุภัณฑ์นั้น จากการวิจัยพบว่า ห้องสมุดของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ขาดแคลนครุภัณฑ์ ฉะนั้นจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยควรที่จะเพิ่มงบประมาณในการจัดซื้อครุภัณฑ์ที่ขาดแคลนให้เพียงพอ ทั้งนี้เพื่อที่จะให้บริการของห้องสมุดมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

## 6) รายได้

จากการวิจัยพบว่า รายได้ของห้องสมุดของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยยังไม่ได้มาตรฐาน จึงจะเห็นได้จากห้องสมุดส่วนใหญ่ขาดแคลนงบประมาณในการซื้อหนังสือ วารสาร ตลอดจนครุภัณฑ์ และอัตราการรายหัวนิสิตนั้น ห้องสมุดไค้อัตรา 100 บาทค่อนนิสิตหนึ่งคนเท่านั้น ซึ่งทำให้ห้องสมุดมีเงินสำหรับใช้จ่ายน้อย เป็นเหตุให้ห้องสมุดขาดแคลนงบประมาณ ฉะนั้น

มหาวิทยาลัยจึงควรที่จะเพิ่มเงินให้ห้องสมุดตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานดังนี้คือ

ระดับปริญญาตรี อัตราอย่างต่ำ 150 บาทต่อนิสิต 1 คน

ระดับประกาศนียบัตรชั้นสูง ปริญญาโท และปริญญาเอก อัตราอย่างต่ำ 400 บาทต่อนิสิต 1 คน

อาจารย์อัตราอย่างต่ำ 1,000 บาทต่ออาจารย์ 1 คน (รวมอาจารย์พิเศษ

กวย)

การเพิ่มเงินดังกล่าวจะทำให้ห้องสมุดมีรายได้เพิ่มขึ้นและสามารถซื้อหนังสือและครุภัณฑ์ได้มากขึ้น เหตุผลอีกประการหนึ่ง การที่มหาวิทยาลัยควรที่จะเพิ่มเงินให้ห้องสมุดให้มากกว่าเดิมก็คือ ปัจจุบันราคาสินค้าได้เพิ่มขึ้นอีกเกือบเท่าตัว ซึ่งจะเห็นได้จากดัชนีราคาสินค้าชายส่งและดัชนีราคาผู้บริโภคจากรางข้างล่างนี้

ดัชนีราคาชายส่งและดัชนีราคาผู้บริโภค

ปี	ดัชนีราคาผู้บริโภค		ดัชนีราคาชายส่ง	ดัชนีราคาผู้บริโภค กรุงเทพมหานคร
	ทั่วประเทศ	กรุงเทพฯ		
	(ค.ศ. 2507 = 100)	(ค.ศ. 2507 = 100)	(2511 = 100)	(2505 = 100)
	ก.ย. 2508 = 100)			
2506	-		97.2	100.9
2507	100.2*		90.0	102.9
2508	100.4		93.8	103.8
2509	104.4		101.2	107.7
2510	108.9		104.7	112.0
2511	110.9		100.0	114.4
2512	113.6		103.3	116.8
2513	113.5		102.8	117.7
2514	114.0		103.3	120.1
2515	119.5		111.3	124.9
2516	138.1		136.6	139.5
2517	171.7		176.0	172.0



สิ้นงวด	ดัชนีราคาผู้บริโภค ทั่วราชอาณาจักร (ต.ค. 2507 - ก.ย. 2508 = 100)	ดัชนีราคาขายส่ง (2511 = 100)	ดัชนีราคาผู้บริโภค กรุงเทพมหานคร (2505 = 100)
2517			
มกราคม	156.1	161.2	154.8
กุมภาพันธ์	160.4	165.3	160.1
มีนาคม	166.5	165.3	160.1
เมษายน	170.4	175.1	170.8
พฤษภาคม	173.3	176.3	175.9
มิถุนายน	174.2	177.6	175.2
กรกฎาคม	173.6	179.0	174.6
สิงหาคม	175.3	181.5	176.5
กันยายน	176.7	181.5	176.7
ตุลาคม	177.8	180.8	178.1
พฤศจิกายน	179.3	181.0	178.1
ธันวาคม	176.4	179.6	175.9
2518			
มกราคม	177.1	180.2	175.6
กุมภาพันธ์	178.2	180.0	176.6
มีนาคม	177.3	179.6	174.1
เมษายน	179.9	180.8	175.8
พฤษภาคม	181.6	181.6	178.8
มิถุนายน	179.8	180.6	177.4
กรกฎาคม	179.5	179.8	176.8
สิงหาคม	182.0	184.5	179.8
กันยายน	182.6	185.1	181.2
ตุลาคม	183.0	186.3	182.8

ที่มา : กรมเศรษฐกิจการพาณิชย์ กระทรวงพาณิชย์ \* (ต.ค.-ธ.ค.)

จากการวางคณีนีราคาสินค้าขายส่งและคณีนีราคาผู้บริโภคนั้นจะเห็นได้ว่า ในปี พ.ศ. 2511 ราคาสินค้าขายส่งเท่ากับ 100 เปอร์เซ็นต์ เมื่อถึงเดือนตุลาคม 2518 ราคาสินค้าขายส่งเท่ากับ 186.3 เปอร์เซ็นต์ คือราคาสินค้าขายส่งโดยทั่วไปเพิ่มขึ้นถึง 86.3 เปอร์เซ็นต์ และสถานการณ์การเพิ่มขึ้นของราคาสินค้านี้ก็เกิดขึ้นทั่วไปไม่เฉพาะแต่ในประเทศเท่านั้น ทำให้ต้นทุนในการผลิตหนังสือ วารสาร และครุภัณฑ์ต่าง ๆ มีราคาสูงขึ้นมาก เป็นเหตุให้ห้องสมุดของห้องสมุด หนังสือ วารสาร และครุภัณฑ์แพงขึ้นตามไปด้วย ฉะนั้นมหาวิทยาลัยควรจะเพิ่มงบประมาณให้ห้องสมุดตามที่ใดเสนอขางคน ทั้งนี้เพื่อห้องสมุดแต่ละแห่งของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจะได้มีงบประมาณเพียงพอในการซื้อหนังสือ วารสาร และครุภัณฑ์ที่มีราคาสูงขึ้น ซึ่งจะทำให้บริการของห้องสมุดมีประสิทธิภาพดีขึ้น

#### 7) การจักระบบบริหาร

จากการวิจัยพบว่า ห้องสมุดจักระบบงานแบบกระจายอำนาจ (Decentralization) ทำให้ห้องสมุดของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยประสบปัญหาเกี่ยวกับงบประมาณ บุคลากร อาคาร ตลอดจนในด้านการทำสหัตร์ ฉะนั้นควรจะเปลี่ยนเป็นระบบบริหารแบบรวมอำนาจ (Centralization) ตามที่มาตรฐานห้องสมุดกำหนดไว้ การบริหารแบบรวมอำนาจนี้หมายถึงการที่ให้ห้องสมุดกลางมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในงานด้านเทคนิคของห้องสมุดทุกแห่งในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย การที่ห้องสมุดของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยควรเปลี่ยนการบริหารเป็นแบบรวมอำนาจก็เพื่อประหยัดงบประมาณ บุคลากร และเพื่อความสะดวกในการทำสหัตร์ นอกจากนี้ยังทำให้ห้องสมุดกลางสามารถควบคุมการจัดหาหนังสือทุกสาขาวิชาให้ได้สัดส่วนที่เหมาะสม ให้ทรัพยากรของห้องสมุดทุกแห่งอยู่ในมาตรฐานเดียวกัน และให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้รับความสะดวกในการใช้หนังสือและวัสดุอื่น ๆ ในห้องสมุดทุกแห่งของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ตลอดจนให้สามารถจัดบริการยืมระหว่างห้องสมุดได้ดียิ่งขึ้น

#### 8) การจัดตั้งสำนัก

ที่กล่าวมาทั้ง 7 ข้อนี้เป็นข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าเท่านั้น ผู้วิจัยขอเสนอแนะโครงการในอนาคตของห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย คือโครงการ

จัดตั้ง "สำนักหอสมุดกลาง" เพื่อให้สอดคล้องตามที่มาตรฐานกำหนดไว้ว่า ควรยกฐานะของหอสมุดกลางให้มีฐานะเป็นคณะหรือเทียบเท่าคณะหนึ่งของมหาวิทยาลัย สำหรับประโยชน์ในการจัดตั้งหอสมุดกลางเป็นสำนักนั้นคือ

ก. หอสมุดจะได้มีอิสระในการบริหารงาน การให้บริการ และมีงบประมาณของหอสมุดเป็นสัดส่วนโดยเฉพาะ

ข. บุคลากรหอสมุดจะได้มีโอกาสเลื่อนวิทยฐานะให้สูงขึ้นและมีฐานะเทียบเท่าอาจารย์

ค. ผู้อำนวยการสำนักจะได้มีสิทธิในการร่วมกำหนดนโยบายของมหาวิทยาลัยมีส่วนร่วมเป็นกรรมการในคณะกรรมการของมหาวิทยาลัยที่จะมีผลต่อการดำเนินงานของหอสมุด ทั้งนี้เพื่อจะได้ทราบนโยบายทางด้านการศึกษาของมหาวิทยาลัย จะได้เตรียมพร้อมที่จะกำหนดนโยบายของหอสมุดให้สอดคล้องกับหลักสูตรการสอนของมหาวิทยาลัย

ตามความเห็นของผู้วิจัยเรื่องการจัดตั้ง "สำนักหอสมุดกลาง" ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเป็นเรื่องที่น่าจะเป็นไปได้ในอนาคต เพราะสถาบันมีมติพัฒนาบริหารศาสตร์ก็มีสำนักบรรณ สารการพัฒนารวมซึ่งมีฐานะเทียบเท่าคณะมาแล้ว หอสมุดกลางของมหาวิทยาลัยรามคำแหง และมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒซึ่งเป็นมหาวิทยาลัยใหม่ก็ได้เลื่อนฐานะเป็นสำนักแล้ว ฉะนั้นการที่หอสมุดกลางจะดำเนินการเรื่องนี้ก็น่าจะทำได้ไม่ยาก

ในการเสนอโครงการจัดตั้งสำนักหอสมุดกลางของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยนี้ ผู้วิจัยได้นำการบริหารงานของสำนักบรรณ สารการพัฒนารวม สำนักหอสมุดกลางของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และมหาวิทยาลัยรามคำแหง มาคัดแปลงแก้ไขให้เหมาะสมกับหอสมุดของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โครงการสำนักหอสมุดกลาง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่ผู้วิจัย ขอเสนอ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้คือ

#### สำนักหอสมุดกลาง

ฐานะ เป็นคณะหนึ่งของมหาวิทยาลัย

หน้าที่ มีหน้าที่จัดดำเนินงานหอสมุดกลาง และหอสมุดคณะ โดยใช้ระบบการ

## บริหารแบบรวมอำนาจ

ความมุ่งหมายในการจัดตั้งสำนักหอสมุดกลาง

1. เพื่อให้ห้องสมุดของมหาวิทยาลัยอันประกอบด้วย หอสมุดกลางและห้องสมุดคณะ และห้องสมุดแผนกวิชา ใดรวมกันเป็นหนึ่งแผนกอยู่ภายใต้การบริหารงานเดียวกัน ซึ่งจะทำให้มีประสิทธิภาพดีขึ้น
2. เพื่อให้ห้องสมุดของมหาวิทยาลัยมีฐานะเทียบเท่าคณะ ๆ หนึ่งของมหาวิทยาลัย
3. เพื่อให้ห้องสมุดได้พัฒนาไปพร้อมกับนโยบายทางการศึกษาของมหาวิทยาลัย
4. เพื่อให้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเป็นแหล่งค้นคว้าอย่างจริงจัง คือเมื่อฐานะของห้องสมุดเท่ากับคณะอื่น ๆ ห้องสมุดย่อมมีส่วนร่วมในนโยบายการศึกษาของมหาวิทยาลัย และสามารถจัดบริการของสมุดให้สอดคล้องกับการศึกษาของมหาวิทยาลัย
5. เพื่อให้บริการต่าง ๆ ของห้องสมุดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถให้บริการแก่อาจารย์และนิสิตอย่างทั่วถึง หอสมุดกลางจึงต้องการอัตรากำลังมากเป็นพิเศษ และต้องการผู้มีพื้นความรู้ทุก ระดับตั้งแต่มัธยมศึกษาปีที่ 3 จนถึงผู้มีการศึกษาระดับปริญญาตรี โท เอก ในตำแหน่งพนักงานหอสมุด เสมียนพนักงาน วิทยากร และบรรณารักษ์ หากยังมีฐานะเป็นแผนกหอสมุด ซึ่งอัตราค่าจ้างต่าง ๆ มีจำนวนจำกัด ผู้มีความรู้ระดับปริญญาตรี โท เอก ก็ไม่ประสงค์ที่จะทำงานในหอสมุดกลาง เพราะไม่มีโอกาสเลื่อนวิทยฐานะของคนให้สูงขึ้นเรื่อย ๆ ทำให้เป็นอุปสรรคในการดำเนินงานของหอสมุดกลาง

## การบริหารงาน

"สำนักหอสมุดกลาง" มีหัวหน้าบรรณารักษ์ตำแหน่ง "ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง" สำนักหอสมุดกลางจะมีฐานะเทียบเท่าคณะหนึ่งของมหาวิทยาลัย และตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางจะเทียบเท่าคณบดีของคณะอื่น ๆ ส่วนบรรณารักษ์คนอื่น ๆ จะมีฐานะเทียบเท่าอาจารย์ในคณะต่าง ๆ และตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักจะมีวาระ 4 ปี

เมื่อครบวาระจะมีการเลือกตั้งใหม่ โดยเจ้าหน้าที่ห้องสมุดทุกแห่งในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเป็นผู้เลือก ผู้ที่มีสิทธิได้รับการเลือกตั้ง เป็นผู้อำนวยการจะคงเป็นผู้ที่มีคุณวุฒิอย่างค่าปริญญาโททางบรรณารักษศาสตร์ ทำงานในห้องสมุดมาแล้วไม่ต่ำกว่า 3 ปี และมีคุณสมบัติอื่น ๆ ที่เหมาะสม สถานมหาวิทยาลัยจะเป็นผู้แต่งตั้งผู้ที่ได้รับการเลือกตั้ง เป็นผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

ขอบเขตการบริหารงานของห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้ระบบการบริหารแบบรวมอำนาจการบริหารที่ศูนย์กลาง (Administrative Centralization) โดยให้หอสมุดกลางอยู่ในอาคารแยกเป็นเอกเทศและมีสาขาอยู่ตามคณะต่าง ๆ เรียกว่า ห้องสมุดคณะ หอสมุดกลางมีอำนาจควบคุมและการบริหารงานห้องสมุดคณะ ทั้งในค่านโยบายการเงินและบุคลากร

เหตุผลเพื่อให้ห้องสมุดทุกแห่งอยู่ภายใต้การบริหารงานเดียวกัน ทำให้สามารถควบคุมกิจการของห้องสมุดมหาวิทยาลัยได้เป็นปึกแผ่น และสามารถจัดบริการให้แก่อาจารย์ และนิสิตได้อย่างเต็มที่ รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ไม่มีการลักลั่นในการปฏิบัติงาน

อำนาจและหน้าที่ของผู้ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง มีหน้าที่บริหารงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้งหมด โดยใช้ระบบการบริหารแบบรวมอำนาจหรือรวมอำนาจการบริหารที่ศูนย์กลาง (Administrative Centralization) เป็นผู้กำหนดนโยบาย จัดแบ่งแผนงานโดยคำนึงถึงปริมาณและคุณภาพของงาน จัดสายการบังคับบัญชา กำหนดหน้าที่ของแต่ละหน่วยงานทั้งหน่วย งานหลัก (Line) และหน่วยงานย่อย (Staff) กำหนดตำแหน่งและวุฒิบุคลากร คัดเลือก แต่งตั้ง ถอดถอน จากตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ ทำรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอต่ออธิการบดี รวมทั้งคำเนิงานค่านประชาสัมพันธ์ติดต่อกับคณะต่าง ๆ และหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย จัดทำงบประมาณและหาวิธีคำเนิงานห้องสมุดมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด

การคำเนิงาน

สำนักหอสมุดกลางคำเนิงานโดยมีผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง เป็นหัวหน้ามีคณะกรรมการประจำสำนัก ซึ่งประกอบด้วยผู้อำนวยการสำนักเป็นประธาน หัวหน้าฝ่าย-

ต่าง ๆ ของสำนักเป็นกรรมการโดยตำแหน่ง และอาจารย์จากคณะต่าง ๆ เป็นกรรมการ  
 ผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งมีจำนวนไม่เกินกรรมการโดยตำแหน่งและแบ่งหน่วยงานออกเป็น 6 ฝ่าย  
 ดังต่อไปนี้

1. ฝ่ายเลขานุการ
2. ฝ่ายบริหารงานด้านเทคนิค
3. ฝ่ายบริการเผยแพร่และบรรณานุกรม
4. ฝ่ายบริการเอกสารและวารสาร
5. ฝ่ายบริหารงานบริการ
6. ฝ่ายโสตทัศนศึกษา

1. ฝ่ายเลขานุการสำนัก มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานเกี่ยวกับสถานที่  
 ดูแลความสะอาดเรียบร้อย ควบคุมดูแลสำนักงาน ภารโรงและคนสวน งานเกี่ยวกับการ  
 เงิน บุคลากรสวัสดิการ ฝึกอบรม ปรับปรุงวิทยฐานะ งานด้านวิชาการคือ ประเมินผล  
 งานของสำนักฯ สืบรวจความคืบหน้า วางนโยบายและทำโครงการ ประสานงานระหว่าง  
 หน่วยงานต่าง ๆ และรวบรวมงานสถิติผลงานของหน่วยต่าง ๆ เสนอผู้อำนวยการ

2. ฝ่ายบริหารงานเทคนิค แบ่งออกเป็นฝ่ายจัดหาหนังสือ วารสารและเอกสาร  
 และฝ่ายจัดหมู่และทำบัตรรายการ และมีหน้าที่เลือกและจัดหาหนังสือ เอกสาร วารสาร  
 และโสตทัศนวัสดุ โดย

- ก. กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการเลือก
- ข. สืบรวจแหล่งที่มาของหนังสือและวัสดุอื่น ๆ
- ค. พิจารณาเลือกหนังสือและวัสดุอื่น ๆ
- ง. ดำเนินการเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนหนังสือ สิ่งพิมพ์อื่น ๆ ภายในและ

ภายนอกประเทศ

จ. ดำเนินการเกี่ยวกับหลักฐานหนังสือ เช่น ลงทะเบียน ประทับตรา  
 งานเทคนิคเกี่ยวกับหนังสือ คือ

- ก. กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจัดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือ

ข. ทำการค้นคว้าวิจัยด้านเทคนิคเกี่ยวกับหนังสือ

ค. จัดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือ รวมทั้งทำสหมักร

ง. เตรียมหนังสือให้พร้อมที่จะให้บริการ เช่น เขียนเลขหนังสือ ปัก

กระเป่า เป็นต้น นอกจากนี้ก็มีส่วนเกี่ยวกับการระวางรักษาและซ่อมหนังสือและรวบรวมสถิติผลงานเสนอผู้อำนวยการ

3. ฝ่ายบริการเผยแพร่และบรรณานุกรม มีหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านบรรณานุกรม งานจัดทำดัชนีวารสารและหนังสือพิมพ์ งานวิจัยเกี่ยวกับวิชาบรรณารักษศาสตร์ งานวิจัยทางด้านสังคมศาสตร์ที่เกี่ยวกับห้องสมุด งานแปลและจัดพิมพ์บทความ หนังสือและเอกสารสำคัญ งานประชาสัมพันธ์ รวมมือกับฝ่ายบริหารงานเทคนิคช่วยเลือกหนังสือ และรวบรวมสถิติเกี่ยวกับผลงานและทำเสนอผู้อำนวยการ

4. ฝ่ายบริการเอกสารและวารสาร มีหน้าที่เก็บเอกสารต่าง ๆ ทุกชนิด จัดและเก็บวารสารฉบับปรับปรุง แยกประเภทเอกสารและวารสาร รวมมือกับฝ่ายบริหารงานเทคนิคช่วยเลือกและส่งวารสารและเอกสาร เตรียมวารสารเพื่อส่งเย็บเล่ม รวบรวมรายชื่อวารสารของห้องสมุดมหาวิทยาลัย และรวบรวมสถิติผลงานและทำรายงานเสนอผู้อำนวยการ

5. ฝ่ายบริหารงานด้านบริการ มีหน้าที่เกี่ยวกับกำหนดนโยบายในการบริหารงานเกี่ยวกับหนังสือ จัดหนังสือเข้าห้องอ่านหนังสือและที่เก็บ จัดบริการเกี่ยวกับหนังสือของช่วยผู้อ่านหนังสือในการใช้บัตรรายการ การค้นหาหนังสือและการใช้หนังสืออ้างอิง ออกบัตรประจำตัวและทำทะเบียนผู้ใช้ห้องสมุด สำนักรวความสนใจและความต้องการของผู้ใช้ คอบคำถามต่าง ๆ ของผู้ใช้ แนะนำแนวทางในการอ่าน ช่วยผู้ใช้ในการเลือกหนังสือ ให้บริการยืมหนังสือระหว่างห้องสมุด คัดเลือกหนังสือเก่าชำรุดออกซ่อม ถ่ายเอกสาร ให้บริการหนังสือเกี่ยวกับประเทศไทย หนังสือหายาก หนังสือพิเศษ เช่น หนังสือของกรมพระจันทบุรีนฤนาถ ห้องสมุดบุรฉัตร เป็นต้น รวบรวมสถิติเกี่ยวกับผลงานและทำรายงานเสนอผู้อำนวยการ

6. ฝ่ายโสตทัศนศึกษา มีหน้าที่จัดหาและรวบรวมเอกสารค้นฉบับหายาก ถ่าย

ไมโครฟิล์มเก็บไว้เพื่อการศึกษาค้นคว้า คัดเลือกบทความจากวารสารและหนังสือพิมพ์ที่เป็นประโยชน์ถ่ายเก็บไว้ในไมโครฟิล์ม ทำดัชนีเรื่องต่าง ๆ ที่จัดทำไมโครฟิล์ม พิมพ์ดัชนีไมโครฟิล์ม ให้บริการการอ่านและอัดสำเนาไมโครฟิล์ม ติดต่อประสานงานกับอาจารย์ในคณะต่าง ๆ ในการจัดทำหรือนำไลต์ทัศนวัสดุ เช่น ฟิล์มสตริป สไลด์ ภาพยนตร์ และอุปกรณ์การสอนอื่น ๆ ไปใช้ในการสอน ให้บริการยืมไลต์ทัศนวัสดุ จัดบริการกิจกรรมทางงานไลต์ทัศนวัสดุตามความต้องการของอาจารย์และนิสิต จัดนิทรรศการตามวาระที่สำคัญ จัดเก็บรักษาและซ่อมแซมไลต์ทัศนวัสดุทุกชิ้น รวบรวมสถิติผลงานเสนอผู้อำนวยการหลักสูตรอย่างกว้าง ๆ ของหอสมุดกลางและห้องสมุดคณะ

#### หอสมุดกลาง

1. เป็นศูนย์กลางของการค้นคว้าและการบริหารงาน
2. เป็นที่รวบรวมหนังสือหายาก หนังสือตัวเขียน หนังสือเก่าและหนังสือที่มีผู้ใช้น้อย เพื่อใช้ค้นคว้าในระดับปริญญาที่สูงกว่าปริญญาตรี
3. เป็นศูนย์สหับัตรของมหาวิทยาลัย
4. เป็นศูนย์บริการเอกสารและไลต์ทัศนวัสดุ
5. เป็นศูนย์การจัดงานเทคนิคของห้องสมุดทั้งมหาวิทยาลัย
6. จัดให้มีหนังสือจำนวนหนึ่งหมุนเวียนไปตามห้องสมุดคณะ เพื่อช่วยการอ่านของนิสิตชั้นปริญญาตรี

#### 7. จัดให้มีห้องสมุดสำหรับนิสิตชั้นสูงกว่าปริญญาตรี โดยเฉพาะ

ห้องสมุดคณะขึ้นอยู่กับหัวหน้าฝ่ายบริหารคณาบริการ จัดทำสิ่งต่อไปนี้คือ

1. จัดบริการการอ่านและแนะนำการอ่านเป็นรายตัว
2. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
3. สอนวิธีใช้ห้องสมุดและนำชมหอสมุดกลางและแนะนำวิธีใช้หอสมุดกลางด้วย
4. หนังสือที่ให้บริการเป็นหนังสือทางวิชาการของคณะนั้น ๆ
5. มีบัตรรายการให้ใช้คน และมีสหับัตรชนิดพิมพ์เป็นเล่มให้ใช้คนใดควย เพื่อ

ความสะดวกในการที่ผู้ใช้ไม่ต้องเดินไปหอสมุดกลาง



6. ให้บริการโสตทัศนวัสดุบางอย่าง เช่น ไมโครฟิล์ม สไลด์ โดยมีเครื่องประจำหรือติดคอหอยสมุกกลางโดยรวดเร็ว ทั้งนี้ต้องมีเครื่องช่วยติดคอและพาหนะที่ใช้ได้สะดวก

7. จักนิทรรศการ โดยหอสุมุกกลางส่งคนไปช่วยจัดให้
8. รับ-จ่ายหนังสือ จัดหนังสือจอง
9. ดูแลรักษาหนังสือ เย็บหนังสือเข้าชั้น และส่งไปซ่อมที่หอสุมุกกลาง
10. ทำคั่นวารสารและดูแลส่งเย็บเล่ม
11. ดูแลหนังสือหมุนเวียนที่ทางหอสุมุกกลางจัดทำให้

#### บุคลากร

หอสุมุกกลางควรจัดหาบุคลากรให้ครบตามหน่วยงาน

หอสุมุกคณะ ควรมีเจ้าหน้าที่แห่งละ 4-6 คน ตามขนาดของหอสุมุก

เจ้าหน้าที่ควร เป็นบรรณารักษ์ที่มีความรู้วิชาบรรณารักษศาสตร์ 2 คน พนักงาน 2-4 คน มีหน้าที่ดังนี้คือ

1. บรรณารักษ์ที่มีความรู้วิชาบรรณารักษศาสตร์ ทำหน้าที่ติดคอประสานงานกับหอสุมุกคณะและหอสุมุกกลาง สร้างความสัมพันธ์อันดีกับคณะ โดยให้บริการแก่อาจารย์และนิสิตเป็นพิเศษเพื่อให้รู้สึกว่าการหอสุมุกเป็นของคณะ รับฟังนโยบายของคณะ หาวิธีให้นิสิตใช้หอสุมุกคณะและหอสุมุกกลางเพื่อการค้นคว้าให้มากที่สุด รวบรวมรายชื่อหนังสือที่ทางคณะต้องการเพื่อจัดซื้อ รับผิดชอบงานทั้งหมดของหอสุมุกคณะ ทำสถิติและรายงานต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคณาธิการ

2. บรรณารักษ์ที่มีความรู้วิชาบรรณารักษศาสตร์ วุฒิปริญญาตรีตรงกับวิชาของคณะที่ไปประจำอยู่ เช่น คณะเศรษฐศาสตร์ ควรมีวุฒิปริญญาตรีทางเศรษฐศาสตร์และศึกษาเพิ่มเติมวิชาบรรณารักษศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าโดยอยู่ประจำที่หอสุมุกคณะ

3. พนักงาน 2-4 คน ตามขนาดของหอสุมุก ถ้าเป็นหอสุมุกขนาดใหญ่อาจจะมีพนักงาน 3-4 คน และหอสุมุกขนาดเล็กมีพนักงาน 2 คน ทำหน้าที่จ่าย-รับหนังสือ

คู่มือชั้นหนังสือ เก็บสถิติ การจ่าย-รับหนังสือ พิมพ์ก็เกี่ยวกับประกาศต่าง ๆ และ  
 โต้ตอบเล็กน้อย

#### 4. การโรงโง้รวมกับคณะ โดยมีค่าแรงงานพิเศษ

อนึ่ง ในค่านบุคคลากรนี้ มีข้อควรคำนึงในการจัดตั้งสำนักฯ คือปัจจุบันห้องสมุด  
 ในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมีบรรณารักษ์ที่ไ้บรรจุในตำแหน่งอาจารย์และมีคุณวุฒิทางด้าน  
 วิชาบรรณารักษศาสตร์และมีประสบการณ์ทางด้านห้องสมุด ฉะนั้นการบริหารงานของสำนัก  
 หอสมุดกลาง เป็นแบบรวมอำนาจบริหารที่ศูนย์กลาง (Administrative  
 Centralization) แล้ว บรรณารักษ์ห้องสมุดคณะทุกคนจะคงมารวมกับสำนักหอสมุดกลาง  
 ภายใต้งานนี้จะคงคำนึงถึงบุคคลากรที่มีคุณวุฒิ เหล่านี้ซึ่งอาจจะกลับไปตำแหน่งเดิมคือตำแหน่ง  
 อาจารย์ ทำให้สำนักหอสมุดกลางจะขาดบุคคลากรที่มีความรู้ความชำนาญไป ฉะนั้นสำนัก  
 หอสมุดกลางควรจะต้องพิจารณารวมงานในสำนักฯ เพื่อให้ฐานะและงานของหอ  
 สมุดกลาง เป็นเอกฉันท์

#### งบประมาณ

สำนักหอสมุดกลางควรจะหารายได้ให้มากที่สุด และให้มหาวิทยาลัยช่วยเหลือ  
 จากเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินค่าธรรมเนียมที่เก็บจากนิสิต ซึ่งควรจะเป็นอัตรากำ  
 ภาษี

ระดับปริญญาตรี อัตรารายรับ 150 บาทต่อนิสิต 1 คน

ระดับปริญญาโท-เอก อัตรารายรับ 400 บาทต่อนิสิต 1 คน

อาจารย์ รวมทั้งอาจารย์พิเศษ อัตรารายรับ 1,000 บาทต่ออาจารย์ 1 คน

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย