

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้รับข้อมูลต่าง ๆ ในการสำรวจจากผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 230 คน ผู้ตอบแบบสอบถามในจำนวนนี้ มีตำแหน่งและปริมาณงานที่ต้องรับผิดชอบแตกต่างกันไป กล่าวคือ เป็นหัวหน้าสำนักงานหอสมุด หัวหน้าบรรณารักษ์ บรรณารักษ์ห้องสมุด (สำหรับห้องสมุดที่มีบรรณารักษ์คนเดียว) หรือผู้ทำหน้าที่แทนบรรณารักษ์ (สำหรับห้องสมุดที่ยังไม่มีบรรณารักษ์) รายละเอียดเกี่ยวกับเพศและอายุ แสดงไว้ในตารางที่ 1

ตารางที่ 1 จำนวนและร้อยละของบรรณารักษ์ที่ตอบแบบสอบถามจำแนกตามอายุและเพศ

| อายุ<br>ปี | เพศ   |        |       |        | รวม   |        |
|------------|-------|--------|-------|--------|-------|--------|
|            | ชาย   |        | หญิง  |        | จำนวน | ร้อยละ |
|            | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ |       |        |
| 51 - 60    | 2     | 0.87   | 10    | 4.35   | 12    | 5.22   |
| 41 - 50    | 5     | 2.17   | 40    | 17.40  | 45    | 19.57  |
| 31 - 40    | 5     | 2.17   | 68    | 29.57  | 73    | 31.74  |
| 21 - 30    | 9     | 3.91   | 91    | 39.56  | 100   | 43.47  |
| รวม        | 21    | 9.12   | 209   | 90.88  | 230   | 100.00 |

ตารางที่ 1 แสดงว่าจำนวนบรรณารักษ์ห้องสมุดจากกลุ่มตัวอย่างที่นำมาศึกษา จำนวน 230 คน ส่วนใหญ่ร้อยละ 90.88 เป็นเพศหญิง และร้อยละ 9.12 เป็นเพศชาย บรรณารักษ์ส่วนใหญ่ร้อยละ 43.91 มีอายุระหว่าง 21-30 ปี ส่วนน้อยร้อยละ 5.22 มีอายุระหว่าง 51-60 ปี อายุต่ำสุด 21 ปี สูงสุด 60 ปี อายุเฉลี่ย 34.15 ปี ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 9.06 ปี

เมื่อพิจารณาวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ของบรรณารักษ์แล้ว บรรณารักษ์จำนวน เกินกว่าครึ่งของที่ออกแบบสอบถามมีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ดังรายละเอียดในตารางที่ 2

ตารางที่ 2 จำนวนและร้อยละของบรรณารักษ์จำแนกตาม  
วุฒิทางบรรณารักษศาสตร์

| วุฒิทางบรรณารักษศาสตร์        | จำนวน | ร้อยละ |
|-------------------------------|-------|--------|
| ปริญญาเอก                     | 2     | 0.87   |
| ปริญญาโท                      | 27    | 11.74  |
| ประกาศนียบัตรชั้นสูงวิชาเฉพาะ | 8     | 3.48   |
| ปริญญาตรี                     | 67    | 29.13  |
| ต่ำกว่าปริญญาตรี              | 82    | 35.65  |
| ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์   | 44    | 19.13  |
| รวม                           | 230   | 100.00 |

ตารางที่ 2 จะเห็นว่าผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่บรรณารักษ์ส่วนใหญ่ร้อยละ 35.65 มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี รองลงไปที่ วุฒิปริญญาตรี ปริญญาโท ประกาศนียบัตรชั้นสูงวิชาเฉพาะ น้อยที่สุดร้อยละ 0.87 มีวุฒิปริญญาเอก ผู้ที่ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ มีร้อยละ 19.13

ในคํานับบุคลากรของห้องสมุด ห้องสมุดที่สำรวจเกินกว่าครึ่งหนึ่ง ไม่มีเจ้าหน้าที่  
 ชอมวัสดุห้องสมุดโดยเฉพาะสำหรับห้องสมุดที่มีเจ้าหน้าที่ชอมส่วนมากจะมีเพียงคนเดียวดัง  
 รายละเอียดในตารางที่ 3

ตารางที่ 3 จำนวนและร้อยละของห้องสมุดที่มีเจ้าหน้าที่ชอมวัสดุ  
 จำแนกตามจำนวนคนชอม

| จำนวนเจ้าหน้าที่ชอมวัสดุในห้องสมุด | จำนวน | ร้อยละ |
|------------------------------------|-------|--------|
| 4 คน ขึ้นไป                        | 2     | 0.87   |
| 2-3 คน                             | 27    | 11.74  |
| 1 คน                               | 71    | 30.87  |
| ไม่มีเลย                           | 130   | 56.52  |
| รวม                                | 230   | 100.00 |

ตารางที่ 3 ปรากฏว่าห้องสมุดเกินกว่าครึ่งหนึ่งคือร้อยละ 56.52 ไม่มีเจ้า-  
 หน้าที่ชอมวัสดุโดยเฉพาะ ห้องสมุดที่มีเจ้าหน้าที่ชอมวัสดุ 1 คน มีร้อยละ 30.87 มีห้อง  
 สมุดเพียงร้อยละ 0.87 ที่มีเจ้าหน้าที่ชอมวัสดุห้องสมุดโดยเฉพาะตั้งแต่ 4 คนขึ้นไป  
 เจ้าหน้าที่ชอมวัสดุห้องสมุดประกอบด้วยบุคคลหลายประเภท ซึ่งจัดแยกได้ตามรายละเอียด  
 ในตารางที่ 4

ตารางที่ 4 จำนวนและร้อยละของเจ้าหน้าที่ขอมวัสดุของสมุค จำแนกตาม  
ประเภทบุคคลที่บรรจุเข้าทำงาน

| ประเภทบุคคลที่บรรจุเข้าทำงานเป็นเจ้าหน้าที่<br>ขอมวัสดุของสมุค | จำนวน | ร้อยละ |
|--|-------|--------|
| ข้าราชการประจำ   | 41    | 23.84  |
| ลูกจ้างประจำ   | 41    | 23.84  |
| ลูกจ้างชั่วคราว  | 27    | 15.70  |
| นักเรียน นิสิต นักศึกษา  | 56    | 32.55  |
| อาสาสมัคร  | 7     | 4.07   |
| รวม  | 172   | 100.00 |

ตารางที่ 4 หองสมุคส่วนใหญ่ร้อยละ 32.55 จ้างนิสิต นักศึกษา ขอม  
เจ้าหน้าที่ขอมที่เป็นข้าราชการประจำ และลูกจ้างประจำ ร้อยละ 23.84 ที่เป็นลูกจ้าง  
ชั่วคราว มีร้อยละ 15.70 ที่เป็นอาสาสมัครมีน้อยที่สุดร้อยละ 4.07

เจ้าหน้าที่ขอมวัสดุในหองสมุคที่ได้สำรวจ ส่วนใหญ่มีวุฒิสูงสุด ระดับมัธยมศึกษา  
ปีที่ 3 หรือ มัธยมปีที่ 6 ตามรายละเอียดในตารางที่ 5

ตารางที่ 5 จำนวนและร้อยละของเจ้าหน้าที่ซ่อมวัสดุห้องสมุด จำแนกตามวุฒิ  
สูงสุด

| วุฒิสูงสุดของเจ้าหน้าที่        | จำนวน | ร้อยละ |
|---------------------------------|-------|--------|
| ประถมศึกษาตอนต้น                | 8     | 8.89   |
| ประถมศึกษาตอนปลาย               | 4     | 4.44   |
| มัธยมศึกษาตอนต้น                | 35    | 38.89  |
| มัธยมศึกษาตอนปลาย               | 16    | 17.78  |
| อนุปริญญา, ประกาศนียบัตรชั้นสูง | 25    | 27.78  |
| ปริญญาตรี                       | 2     | 2.22   |
| รวม                             | 90    | 100.00 |

ตารางที่ 5 แสดงว่าเจ้าหน้าที่ซ่อมวัสดุห้องสมุดส่วนใหญ่ (35 คน จาก 90 คน) ร้อยละ 38.89 มีวุฒิมัธยมศึกษาตอนต้น รองลงไปร้อยละ 27.78 มีวุฒิอนุปริญญา และจำนวนน้อยที่สุดร้อยละ 2.22 มีวุฒิปริญญาตรี

ส่วนหนึ่งของการอนุรักษ์วัสดุห้องสมุดคือ การป้องกันวัสดุไว้ก่อนที่จะเกิดความเสียหาย การป้องกันเบื้องต้น เช่น การทำความสะอาด เช็ดถู บัดกวาด ไม่อยู่ในขอบข่ายนี้ การดำเนินการอนุรักษ์วัสดุห้องสมุดด้านป้องกันปรากฏในตารางที่ 6

ตารางที่ 6 จำนวนและร้อยละของห้องสมุดจำแนกตามลักษณะการดำเนินงาน  
อนุรักษ์ค่านป้องกัน

| ลักษณะการดำเนินงานอนุรักษ์ค่านป้องกัน       | จำนวน | ร้อยละ |
|---|-------|--------|
| การอนุรักษ์ในการควบคุมดูแลของ<br>บรรณารักษ์ | 32    | 13.91  |
| แผนกบริการ                                  | 16    | 6.96   |
| แผนกงานเทคนิค                               | 9     | 3.91   |
| หน่วยงานอื่นนอกห้องสมุด                     | 20    | 8.70   |
| ไม่มีงานป้องกัน                             | 153   | 66.52  |
| รวม   | 230   | 100.00 |

ตารางที่ 6 แสดงว่าห้องสมุดส่วนใหญ่ร้อยละ 66.52 ไม่มีหน่วยงานที่ดำเนินการอนุรักษ์วัสดุค่านป้องกัน ส่วนห้องสมุดร้อยละ 33.48 มีหน่วยงานที่ดำเนินการอนุรักษ์ค่านป้องกัน และอยู่ในการดูแลของบรรณารักษ์ร้อยละ 13.91 แผนกบริการร้อยละ 6.96 หน่วยงานอื่นนอกห้องสมุด ร้อยละ 8.70 น้อยที่สุดร้อยละ 3.91 อยู่ในแผนกงานเทคนิค

การอนุรักษ์วัสดุห้องสมุดค่านซ่อมวัสดุห้องสมุดนั้น มีการดำเนินงานแตกต่างกันไป บางแห่งมีหน่วยงานซ่อมโดยเฉพาะ บางแห่งขึ้นกับหน่วยงานอื่น ในห้องสมุดที่มีบรรณารักษ์คนเดียว บรรณารักษ์อาจทำการซ่อมเอง ห้องสมุดบางแห่งไม่มีงานซ่อมในห้องสมุด เนื่องจากส่งไปจ้างซ่อม หรือเป็นห้องสมุดที่ตั้งใหม่ยังไม่มีวัสดุชำรุด หรือในกรณีที่เป็นห้องสมุดคณะก็จะส่งไปซ่อมที่หอสมุดกลางของมหาวิทยาลัย เป็นต้น ดังรายละเอียดในตารางที่ 7

ตารางที่ 8 จำนวนและร้อยละของห้องสมุดที่มีและต้องการวัสดุประเภทต่าง ๆ  
 สำหรับใช้ในการอนุรักษ์ จำแนกตามประเภทและชนิดของวัสดุ

| ประเภทและชนิดของวัสดุ                  | ห้องสมุดที่มีแล้ว |        | ห้องสมุดที่<br>ต้องการเพิ่มเติม |        |
|--|-------------------|--------|---------------------------------|--------|
|  | จำนวน             | ร้อยละ | จำนวน                           | ร้อยละ |
| <u>วัสดุที่ใช้ในการป้องกันและรักษา</u> |                   |        |                                 |        |
| 1. ที่กั้นหนังสือ                      | 188               | 81.73  | 3                               | 1.30   |
| 2. แผ่นจุดสาร - เอกสาร                 | 143               | 62.17  | 27                              | 11.73  |
| 3. กลองใสจุดสาร - เอกสาร               | 136               | 59.13  | 37                              | 16.08  |
| 4. ปกพลาสติกหุ้มวารสาร                 | 112               | 48.69  | 36                              | 15.65  |
| 5. ยามาแมลง                            | 82                | 35.65  | 30                              | 13.04  |
| 6. วัสดุกั้นแมลง เช่น ดูกเหม็น         | 67                | 29.13  | 23                              | 10.00  |
| 7. ปกแข็งสำเร็จรูป                     | 37                | 16.08  | 58                              | 25.21  |
| 8. วัสดุอุดกาวหนังสือ                  | 4                 | 1.73   | 39                              | 16.95  |
| 9. สารเคมีสำหรับใช้ในการรมยา           | 4                 | 1.73   | 27                              | 11.73  |
| <u>วัสดุที่ใช้ในการป้องกันอัคคีภัย</u> |                   |        |                                 |        |
| 1. หม้อยาต้มเพลิง                      | 87                | 37.82  | 31                              | 13.47  |
| 2. อุปกรณ์สำหรับเตือนภัยจากไฟไหม้      | 11                | 4.78   | 37                              | 16.08  |
| <u>วัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้ในการซ่อม</u>  |                   |        |                                 |        |
| 1. กาว                                 | 219               | 95.21  | 2                               | 0.86   |
| 2. กระดาษกาว                           | 200               | 86.95  | 2                               | 0.86   |
| 3. ค่าย เชือก เข็ม                     | 186               | 80.86  | 10                              | 4.34   |
| 4. กระดาษแข็ง                          | 179               | 77.82  | 12                              | 5.21   |



ตารางที่ 8 (ต่อ)

| ประเภทและชนิดของวัสดุ                | ห้องสมุดที่มีแล้ว |        | ห้องสมุดที่<br>ต้องการเพิ่มเติม |        |
|--------------------------------------|-------------------|--------|---------------------------------|--------|
|                                      | จำนวน             | ร้อยละ | จำนวน                           | ร้อยละ |
| 5. ผ้าแรกชีน                         | 142               | 61.73  | 22                              | 9.56   |
| 6. กระดาษปอนด์                       | 140               | 60.86  | 13                              | 5.65   |
| 7. ผาต่าง ๆ                          | 130               | 56.52  | 11                              | 4.78   |
| 8. ผากาว                             | 129               | 56.08  | 18                              | 7.82   |
| 9. กระดาษแรกชีน                      | 111               | 48.26  | 13                              | 5.65   |
| 10. หนังสื้เพิ่มเติม                 | 14                | 6.08   | 7                               | 3.04   |
| <u>วัสดุถาวรที่ใช้ในการซ่อม</u>      |                   |        |                                 |        |
| 1. มีด กรรไกร                        | 223               | 96.95  | 1                               | 0.43   |
| 2. ที่เย็บกระดาษ พร้อมลวดเย็บ        | 191               | 83.04  | 9                               | 3.91   |
| 3. ที่เจาะ, ถวานมือ                  | 143               | 62.17  | 26                              | 11.30  |
| 4. ที่ตัดกระดาษขนาดต่าง ๆ            | 130               | 56.52  | 39                              | 16.95  |
| 5. หนังสื้เย็บเจาะสันหนังสือแบบไม้   | 74                | 32.17  | 20                              | 8.69   |
| 6. หนังสื้เย็บเจาะสันหนังสือแบบไม้   | 70                | 30.43  | 28                              | 12.17  |
| 7. หนังสื้เย็บเจาะสันหนังสือแบบเหล็ก | 48                | 20.86  | 32                              | 13.91  |
| 8. หนังสื้เย็บเจาะสันหนังสือแบบเหล็ก | 21                | 9.13   | 37                              | 16.08  |
| 9. หนังสื้เย็บที่ควมมือ              | 18                | 7.82   | 47                              | 20.43  |



ตารางที่ 8 วัสดุสำหรับใช้ในการอนุรักษ์ประเภทต่าง ๆ ที่ห้องสมุดมีแล้ว  
และที่โครงการ ปรากฏว่า

วัสดุที่ใช้ในการป้องกันและรักษา ห้องสมุดส่วนใหญ่ร้อยละ 81.73 มีที่  
กันหนังสือ รองลงไปร้อยละ 59-63 มีแฟ้มจุลสาร เอกสาร กลองใส่จุลสาร เอกสาร  
ร้อยละ 16 - 49 มีพลาสติกหุ้มปกวารสาร ยามาแมลง วัสดุกันแมลง ปกแข็งสำเร็จรูป  
น้อยที่สุดร้อยละ 1.73 มีวัสดุกันความชื้น และสารเคมีสำหรับใช้ในการรมยา

ห้องสมุดที่ไม่มีวัสดุที่ใช้ในการป้องกันและรักษาจำนวนสูงสุกร้อยละ 25.21  
ต้องการปกแข็งสำเร็จรูป รองลงไปร้อยละ 10 - 17 ต้องการวัสดุอุดความชื้นและวัสดุ  
อื่น ๆ น้อยที่สุดร้อยละ 1.30 ต้องการที่กันหนังสือ

วัสดุที่ใช้ในการป้องกันอัคคีภัย ห้องสมุดร้อยละ 37.82 มีหม้อยาดับเพลิง  
และร้อยละ 4.78 มีอุปกรณ์เตือนภัยจากไฟไหม้

ห้องสมุดที่ไม่มีวัสดุที่ใช้ในการป้องกันอัคคีภัย ต้องการอุปกรณ์สำหรับเตือนภัย  
จากไฟไหม้ร้อยละ 16.08 หม้อยาดับเพลิง ร้อยละ 13.47

วัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้ในการซ่อม ห้องสมุดส่วนใหญ่ร้อยละ 95.21 มีกา  
รองลงไปร้อยละ 56 - 87 มีกระดาษกาว ตาย เข็อก เข็ม กระดาษแข็ง ผ้าแรกขึ้น  
กระดาษปอนด์ ผ้าต่าง ๆ ผ้ากาว น้อยที่สุดร้อยละ 6.08 มีหนังเทียม

ห้องสมุดที่ไม่มีวัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้ในการซ่อม จำนวนสูงสุกร้อยละ 9.56  
ต้องการผ้าแรกขึ้น ความต้องการอื่น ๆ มีร้อยละ 3 - 8 น้อยที่สุดร้อยละ 0.86 ต้องการ  
กาวและกระดาษกาว

วัสดุถาวรที่ใช้ในการซ่อม ห้องสมุดส่วนใหญ่ร้อยละ 96.95 มี กรรไกร  
มีด รองลงไปร้อยละ 56 - 83 มีที่เย็บกระดาษพร้อมลวดเย็บ ที่เจาะส่วนมือ ที่ตัด  
กระดาษ น้อยที่สุดร้อยละ 7.82 มีที่เย็บก๊วยมือ

ห้องสมุดที่ไม่มีวัสดุวารที่ใช้ในการซ่อม จำนวนสูงสุดร้อยละ 20.43 ต้องการ  
ที่เย็บที่ด้วยมือ รองลงไปร้อยละ 11 - 17 ต้องการที่ตัดกระดาษขนาดต่าง ๆ ที่อัดหนังสือ  
แบบเหล็ก และอื่น ๆ น้อยที่สุดร้อยละ 0.43 ต้องการ มีด กรรไกร

ในด้านครุภัณฑ์ที่ใช้ในการอนุรักษ์ ผู้วิจัยได้จัดแยกประเภทไว้ดังนี้ ครุภัณฑ์ที่ใช้  
ในการควบคุมสภาพแวดล้อม ครุภัณฑ์ที่ใช้ในการป้องกันรักษา ครุภัณฑ์ที่ใช้ในการซ่อมวัสดุ  
ห้องสมุด และครุภัณฑ์ที่ใช้ในการถ่ายทำสำเนา ห้องสมุดใดที่ไม่มีครุภัณฑ์ดังกล่าวข้างต้น  
ได้ระบุความต้องการที่จะจัดหาครุภัณฑ์ชนิดนั้น ๆ เพิ่มเติม เพื่อนำมาใช้ในการอนุรักษ์  
ดังปรากฏในตารางที่ 9



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๑ จำนวนและร้อยละของทองสมุคที่มีและต้องการ ครุภัณฑ์สำหรับใช้  
ในการอนุรักษ์ จำแนกตามประเภทและชนิดของครุภัณฑ์

| ประเภทและชนิดของวัสดุ                       | ทองสมุคที่มีแล้ว |        | ทองสมุคที่<br>ต้องการเพิ่มเติม |        |
|---|------------------|--------|--------------------------------|--------|
|   | จำนวน            | ร้อยละ | จำนวน                          | ร้อยละ |
| <u>ครุภัณฑ์ที่ใช้ในการควบคุมสภาพแวดล้อม</u> |                  |        |                                |        |
| 1. พัดลมธรรมชาติ                            | 154              | 66.95  | 12                             | 5.21   |
| 2. เครื่องปรับอากาศ                         | 91               | 39.56  | 39                             | 16.95  |
| 3. เครื่องดูดฝุ่น                           | 53               | 23.04  | 83                             | 36.08  |
| 4. พัดลมตู้ระบายอากาศ                       | 46               | 20.00  | 26                             | 11.30  |
| 5. เครื่องพ่นยา                             | 7                | 3.04   | 31                             | 13.47  |
| 6. ตู้รมยากำจัดแมลง                         | 2                | 0.86   | 28                             | 12.17  |
| 7. เครื่องดูดความชื้น                       | 1                | 0.43   | 22                             | 9.56   |
| <u>ครุภัณฑ์ที่ใช้ในการซ่อมวัสดุทองสมุค</u>  |                  |        |                                |        |
| 1. เครื่องฉีกพลาสติกหุ้มปก                  | 53               | 23.04  | 83                             | 36.08  |
| 2. สว่านไฟฟ้า (แบบมือจับ)                   | 38               | 16.52  | 32                             | 13.91  |
| 3. เครื่องตัดกระดาษขนาดใหญ่                 | 36               | 15.65  | 29                             | 12.60  |
| 4. เครื่องอัดหนังสือทำควยเหล็ก              | 13               | 5.65   | 33                             | 14.34  |
| 5. เครื่องเจาะแบบสว่านไฟฟ้าชนิดคั้งโต๊ะ     | 12               | 5.21   | 32                             | 13.91  |
| 6. เครื่องฉีกไฟฟ้าพร้อมอุปกรณ์              | 8                | 3.47   | 17                             | 7.39   |
| 7. เครื่องเจาะแบบใช้เท้าเหยียบ              | 6                | 2.60   | 16                             | 6.95   |
| 8. เครื่องเดินทองพิมพ์ปกพร้อมอุปกรณ์        | 6                | 2.60   | 27                             | 11.73  |
| <u>ครุภัณฑ์ที่ใช้ในการถ่ายทำสำเนา</u>       |                  |        |                                |        |
| 1. เครื่องถ่ายเอกสาร                        | 66               | 28.69  | 59                             | 25.65  |

ตารางที่ 9 สรุปผลการสำรวจครุภัณฑ์ประเภทต่าง ๆ สำหรับใช้ในการอนุรักษ์  
วัสดุห้องสมุด ที่ห้องสมุดมีแล้วและที่ต้องการ ปรากฏว่า

ครุภัณฑ์ที่ใช้ในการควบคุมสภาพแวดล้อม ห้องสมุดส่วนใหญ่ร้อยละ 66.95  
มีพัดลมธรรมชาติ ห้องสมุดร้อยละ 20 - 40 มีเครื่องปรับอากาศ เครื่องดูดฝุ่น และพัดลม  
ดูดระบายอากาศ ห้องสมุดร้อยละ 3.04 มีเครื่องพ่นยา ห้องสมุดไม่ถึงร้อยละ 1 มีตู้  
รมยาฆ่าแมลง และเครื่องดูดความชื้น

ห้องสมุดที่ไม่มีครุภัณฑ์ที่ใช้ในการควบคุมสภาพแวดล้อมจำนวนสูงสุดร้อยละ 36.08  
ต้องการเครื่องดูดฝุ่น ความต้องการรองลงมาคือ เครื่องปรับอากาศ เครื่องพ่นยา ตู้รม  
ยากำจัดแมลง พัดลมดูดระบายอากาศ เครื่องดูดความชื้น และจำนวนน้อยที่สุดร้อยละ 5.21  
ต้องการพัดลมธรรมชาติ

ครุภัณฑ์ที่ใช้ในการซ่อมวัสดุห้องสมุด ห้องสมุดร้อยละ 23.04 มีเครื่องฉีก  
พลาสติกหุ้มปก รองลงไปมีส่วนไฟฟ้า เครื่องตัดกระดาษขนาดใหญ่ เครื่องอัดหนังสือทำควย  
เหล็ก เครื่องเจาะแบบสว่างไฟฟ้าชนิดตั้งโต๊ะ เครื่องฉีกไฟฟ้าพร้อมอุปกรณ์ ห้องสมุด  
ร้อยละ 2.60 มีเครื่องเจาะแบบใช้เท้าเหยียบ และเครื่องเดินทองพิมพ์ปก

ห้องสมุดที่ไม่มีครุภัณฑ์ที่ใช้ในการซ่อม จำนวนสูงสุดร้อยละ 36.08 ต้องการ  
เครื่องฉีกพลาสติกหุ้มปก รองลงไป เครื่องอัดหนังสือทำควยเหล็ก เครื่องเจาะแบบสว่าง  
ไฟฟ้า และชนิดตั้งโต๊ะ เครื่องเดินทองพิมพ์ปก ที่ต้องการน้อยที่สุดร้อยละ 6.95 คือเครื่อง  
เจาะแบบใช้เท้าเหยียบ

ครุภัณฑ์ที่ใช้ในการถ่ายทำสำเนา ห้องสมุดร้อยละ 28.69 มีเครื่องถ่าย  
เอกสาร และห้องสมุดที่ยังไม่มี ต้องการเครื่องถ่ายเอกสารร้อยละ 25.56

การจัดหาวัสดุและครุภัณฑ์ที่ใช้ในการอนุรักษ์บรรณารักษ์ได้ใช้จ่ายเงินในปีงบประมาณ  
ประมาณ 2520 (ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2519 ถึงเดือนกันยายน 2520) จากเงินงบประมาณ  
แผ่นดิน เงินบำรุงการศึกษาหรือเงินรายได้อื่น ๆ มีห้องสมุดบางแห่งที่ไม่สามารถจะให้ตัวเลข  
การใช้จ่ายเงินเป็นค่าวัสดุครุภัณฑ์ที่ใช้ในการอนุรักษ์ได้ เพราะมีหน่วยงานอื่น ทำหน้าที่เป็น  
ผู้จัดหาให้ ดังปรากฏรายละเอียดในตารางที่ 10 และ 11

ตารางที่ 10 จำนวนและร้อยละของห้องสมุดที่จ่ายเงินเป็นค่าวัสดุสำหรับการอนุรักษ์ในปีงบประมาณ 2520 จำแนกตามปริมาณเงินที่จ่าย

| ปริมาณเงินที่จ่ายเป็นค่าวัสดุ     | จำนวน | ร้อยละ |
|-----------------------------------|-------|--------|
| 01 - 1,000 บาท                    | 49    | 21.31  |
| 1,001 - 2,000 บาท                 | 28    | 12.17  |
| 2,001 - 3,000 บาท                 | 19    | 8.26   |
| 3,001 - 4,000 บาท                 | 6     | 2.61   |
| 4,001 - 5,000 บาท                 | 11    | 4.78   |
| 5,001 บาทขึ้นไป                   | 29    | 12.61  |
| ไม่สามารถระบุปริมาณเงินที่จ่ายได้ | 28    | 12.17  |
| ไม่ได้จ่ายเลย                     | 60    | 26.09  |
| รวม                               | 230   | 100.00 |

ตารางที่ 10 แสดงว่าห้องสมุดร้อยละ 21.31 ใช้เงินเป็นค่าวัสดุในการอนุรักษ์ในปีงบประมาณ 2520 จำนวนเงินไม่เกิน 1,000 บาท รองลงไปจ่ายตั้งแต่ 5,001 บาทขึ้นไป ที่น้อยที่สุดร้อยละ 2.61 จ่ายระหว่าง 3,001 - 4,000 บาท และที่ไม่ได้จ่ายเลยมีร้อยละ 26.09

ตารางที่ 11 จำนวนและร้อยละของห้องสมุดที่จ่ายเงินเป็นค่าครุภัณฑ์สำหรับการอนุรักษ์วัสดุห้องสมุดในปีงบประมาณ 2520 จำแนกตามปริมาณเงินที่จ่าย

| ปริมาณเงินที่ห้องสมุดจ่ายเป็นค่าครุภัณฑ์<br>สำหรับการอนุรักษ์ในปีงบประมาณ 2520 | จำนวน | ร้อยละ |
|--|-------|--------|
| 01 - 1,000 บาท   | 17    | 7.39   |
| 1,001 - 2,000 บาท  | 8     | 3.43   |
| 2,001 - 3,000 บาท  | 12    | 5.22   |
| 3,001 - 4,000 บาท  | 3     | 1.30   |
| 4,001 - 5,000 บาท  | 6     | 2.61   |
| 5,001 บาทขึ้นไป  | 21    | 9.13   |
| ไม่สามารถระบุปริมาณเงินที่จ่ายได้  | 30    | 13.04  |
| ไม่ได้จ่ายเลย  | 133   | 57.83  |
| รวม  | 230   | 100.00 |

ตารางที่ 11 จะเห็นว่าห้องสมุดกว่าครึ่ง คือร้อยละ 57.83 ไม่ได้จ่ายเงินเป็นค่าครุภัณฑ์สำหรับการอนุรักษ์ในปีงบประมาณ 2520 ห้องสมุดร้อยละ 13.04 ไม่สามารถระบุเงินที่จ่ายได้ ในจำนวนนี้มีห้องสมุดร้อยละ 9.13 ซึ่งเป็นจำนวนมากจ่ายตั้งแต่ 5,001 บาทขึ้นไป รองลงมาคือจ่ายไม่เกิน 1,000 บาท น้อยที่สุดร้อยละ 1.30 จ่าย 3,001 - 4,000 บาท

ในค่านโยบาย บรรณารักษ์ได้ระบุนโยบายทางด้านต่าง ๆ ในการอนุรักษ์วัสดุห้องสมุดในระยะ 5 ปี ข้างหน้า ตามรายละเอียดในตารางที่ 12



ตารางที่ 12 จำนวนและร้อยละของห้องสมุดที่ระบุนโยบายสำหรับการอนุรักษ์วัสดุห้องสมุดในระยะ 5 ปีข้างหน้า จำแนกตามนโยบายด้านต่าง ๆ

| นโยบายการอนุรักษ์วัสดุห้องสมุด | จำนวน | ร้อยละ |
|--------------------------------|-------|--------|
| การจัดหาวัสดุและครุภัณฑ์       | 187   | 81.30  |
| การกำหนดวิธีดำเนินการ          | 170   | 73.91  |
| การจัดงบประมาณ                 | 152   | 66.08  |
| การจัดบุคคลากร                 | 147   | 63.91  |

ตารางที่ 12 แสดงว่าภายในระยะ 5 ปีข้างหน้านี้ ห้องสมุดร้อยละ 81.30 กำหนดนโยบายการอนุรักษ์วัสดุห้องสมุดด้านการจัดหาวัสดุและครุภัณฑ์ รองลงไปคือ การกำหนดวิธีดำเนินการ การจัดงบประมาณ และน้อยที่สุดร้อยละ 63.91 คือการจัดบุคคลากร

ในด้านการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ซ่อมวัสดุห้องสมุด เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่ร้อยละ 61.74 ยังไม่เคยรับการอบรม ห้องสมุดที่เคยส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมมีร้อยละ 38.26 รายละเอียดในการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ซ่อมวัสดุห้องสมุดปรากฏในตารางที่ 13

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ตารางที่ 13 จำนวนและร้อยละของห้องสมุดที่เคยส่งเจ้าหน้าที่ไปรับการอบรม  
เกี่ยวกับการซ่อมวัสดุห้องสมุด จำแนกตามสถานที่ที่ส่งไป

| สถานที่ที่ส่งเจ้าหน้าที่ไปรับการอบรมเกี่ยวกับ<br>การซ่อมวัสดุห้องสมุด | จำนวน | ร้อยละ |
|---|-------|--------|
| สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย  | 73    | 58.40  |
| วิทยาลัยเทคนิคกรุงเทพฯ  | 26    | 20.80  |
| ร้านซ่อมหนังสือ   | 21    | 16.80  |
| หอสมุดแห่งชาติ  | 3     | 2.40   |
| หอสมุดกลางของมหาวิทยาลัย  | 2     | 1.60   |
| รวม   | 125   | 100.00 |

ตารางที่ 13 ปรากฏว่าห้องสมุดที่เคยส่งเจ้าหน้าที่ไปเข้ารับการอบรม  
เกี่ยวกับการซ่อมวัสดุห้องสมุดนั้น ห้องสมุดร้อยละ 58.40 ส่งเจ้าหน้าที่ไปเข้ารับการอบรม  
ที่สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย รองลงไปส่งเข้าอบรมที่วิทยาลัยเทคนิคกรุงเทพฯ  
ร้านซ่อมหนังสือ หอสมุดแห่งชาติ และจำนวนน้อยที่สุดร้อยละ 1.60 ส่งเข้าอบรมที่หอสมุด  
กลางของมหาวิทยาลัย

บรรณารักษ์หรือผู้บริหารงานห้องสมุดเป็นผู้พิจารณาจัดลำดับความสำคัญหรือ  
ความจำเป็นของงานห้องสมุดประเภทต่าง ๆ ความคิดเห็นของบรรณารักษ์เกี่ยวกับงาน  
บางประเภทเปรียบเทียบกับงานอนุรักษ์วัสดุห้องสมุด ปรากฏในตารางที่ 14

ตารางที่ 14 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความสำคัญต่องาน  
ของสมาคมบางประเภทที่บรรณารักษ์ให้ความคิดเห็น

| งานของสมาคม             | ลำดับความสำคัญของงาน |          |          |          |          | เฉลี่ย<br>$\bar{X}$ | แปลความ | S.D. |
|-------------------------|----------------------|----------|----------|----------|----------|---------------------|---------|------|
|                         | 1<br>X=5             | 2<br>X=4 | 3<br>X=3 | 4<br>X=2 | 5<br>X=1 |                     |         |      |
|                         |                      |          |          |          |          |                     | N=222   |      |
| บริการจ่ายรับหนังสือ    | 73                   | 70       | 37       | 30       | 12       | 3.73                | มาก     | 1.20 |
| ลงทะเบียนหนังสือ-วารสาร | 62                   | 52       | 51       | 23       | 34       | 3.38                | ปานกลาง | 1.38 |
| บริการตอบคำถาม          | 41                   | 42       | 49       | 34       | 56       | 2.90                | ปานกลาง | 1.44 |
| ประชาสัมพันธ์ของสมาคม   | 36                   | 30       | 39       | 55       | 62       | 2.65                | ปานกลาง | 1.45 |
| อนุรักษ์วัสดุของสมาคม   | 13                   | 27       | 46       | 79       | 57       | 2.37                | น้อย    | 1.15 |

ตารางที่ 14 โดยเฉลี่ยแล้วบรรณารักษ์เห็นว่า บริการจ่ายรับหนังสือเป็น  
เรื่องสำคัญมาก เรื่องที่บรรณารักษ์เห็นว่าสำคัญปานกลางคือ งานลงทะเบียนหนังสือ-  
วารสาร งานบริการตอบคำถาม งานประชาสัมพันธ์ของสมาคม และเห็นว่างานอนุรักษ์วัสดุ  
ของสมาคมมีความสำคัญน้อย

การที่จะมีความรู้ทางด้านอนุรักษ์ด้วยการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง โดยการอ่านจาก  
หนังสือ วารสาร เอกสาร อื่น ๆ ผู้ใดสนใจก็ศึกษาหาความรู้ได้โดยสะดวก หรือผู้ทำ  
หน้าที่อนุรักษ์เองก็ยิ่งเพิ่มเติมความรู้ใหม่ ๆ ให้แก่ตนเอง ของสมาคมมีสิ่งพิมพ์เกี่ยวกับ  
ความรู้ด้านการอนุรักษ์คงปรากฏในตารางต่อไป คือ

ตารางที่ 15 จำนวนและร้อยละของห้องสมุดที่มีสิ่งพิมพ์เกี่ยวกับความรู้ด้าน  
อนุรักษ์ จำแนกตามประเภทของสิ่งพิมพ์

| ประเภทของสิ่งพิมพ์เกี่ยวกับความรู้ด้าน<br>การอนุรักษ์ห้องสมุด | จำนวน | ร้อยละ |
|---|-------|--------|
| หนังสือ   | 140   | 60.86  |
| เอกสาร  | 64    | 27.82  |
| วารสาร  | 57    | 24.78  |
| แผนภูมิ, ภาพโฆษณา   | 4     | 1.73   |
| คู่มือ, รายงานการปฏิบัติงาน                                   | 3     | 1.36   |
| ไม่มีเลข  | 61    | 26.52  |

ตารางที่ 15. ในเรื่องสิ่งพิมพ์เกี่ยวกับความรู้ด้านอนุรักษ์วัสดุห้องสมุด ห้องสมุด  
ร้อยละ 60.86 มีสิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือ รองลงไปคือประเภทเอกสาร วารสาร แผนภูมิ  
ภาพโฆษณา จำนวนน้อยที่สุดร้อยละ 1.36 มีคู่มือ รายงานการปฏิบัติงาน และปรากฏว่าห้อง  
สมุดร้อยละ 26.52 ไม่มีสิ่งพิมพ์เกี่ยวกับความรู้ด้านการอนุรักษ์วัสดุห้องสมุด

บรรณารักษ์ที่บริหารงานและรับผิดชอบงานด้านอนุรักษ์ ใ้ตระหนุแหล่งความรู้ทาง  
ด้านการอนุรักษ์ที่ตนเองได้รับมา ดังปรากฏในตารางที่ 16

ตารางที่ 16 จำนวนและร้อยละของบรรณารักษ์ที่ระบุถึงแหล่งความรู้ทางด้านการอนุรักษ์วัสดุของสมุดที่ได้รับมา จำแนกตามแหล่งความรู้

| แหล่งความรู้ทางด้านการอนุรักษ์วัสดุของสมุด | จำนวน | ร้อยละ |
|--|-------|--------|
| ศึกษาจากสถาบัน                             | 152   | 66.08  |
| ศึกษาจากหนังสือ, วารสาร                    | 134   | 58.26  |
| ทดลองปฏิบัติด้วยตนเอง                      | 111   | 48.26  |
| ใ้ตามจากผู้                                | 100   | 43.47  |
| อบรม                                       | 82    | 35.65  |
| ดูงาน                                      | 4     | 1.73   |
| จากนักศึกษาที่มาฝึกงาน                     | 1     | 0.43   |

ตารางที่ 16 ปรากฏว่า บรรณารักษ์ร้อยละ 66.08 ได้รับความรู้ด้านการอนุรักษ์วัสดุของสมุดจากการศึกษาที่สถาบัน รองลงไปที่ศึกษาจากหนังสือ วารสาร ทดลองปฏิบัติด้วยตนเอง จำนวนน้อยที่สุดร้อยละ 0.43 ได้รับความรู้จากนักศึกษาที่มาฝึกงาน

การที่วัสดุของสมุดชำรุดเสียหายนั้น เนื่องมาจากการจัดเก็บที่ไม่ถูกวิธีด้วยห้องสมุดต่าง ๆ จัดเก็บสิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือ วารสาร จุลสาร และหนังสือพิมพ์ ดังรายละเอียดในตารางที่ 17

ตารางที่ 17 จำนวนและร้อยละของห้องสมุดที่ระบุงการจกเก็บสิ่งพิมพ์ประเภท  
ต่าง ๆ

| วิธีการจัดเก็บสิ่งพิมพ์ประเภทต่าง ๆ | จำนวน | ร้อยละ |
|-------------------------------------|-------|--------|
| <u>วิธีการจัดเก็บหนังสือ</u>        |       |        |
| เก็บบนชั้นไม้                       | 163   | 70.86  |
| เก็บในตู้เปิด                       | 119   | 51.73  |
| เก็บในตู้ปิด                        | 108   | 46.95  |
| เก็บบนชั้นโลหะ                      | 97    | 42.17  |
| <u>วิธีการจัดเก็บวารสาร</u>         |       |        |
| ฉบับใหม่วางบนชั้นวารสาร             | 216   | 93.91  |
| ฉบับเก่าเก็บเล่มวางเรียงบนชั้น      | 150   | 65.21  |
| ฉบับเก่ามัดไว้                      | 129   | 56.08  |
| ฉบับเก่าเรียงเก็บในแฟ้มรวมเล่ม      | 38    | 16.52  |
| ฉบับเก่าเก็บไว้ในตู้                | 10    | 4.34   |
| ฉบับเก่าวางไว้บนชั้น                | 9     | 3.91   |
| ฉบับเก่าเก็บใส่กล่องวางเรียงบนชั้น  | 5     | 2.17   |
| <u>วิธีการจัดเก็บจุลสาร</u>         |       |        |
| แยกใส่แฟ้มไว้เป็นเรื่อง ๆ           | 100   | 43.47  |
| ใส่กล่องกระดาษ, ไม้, โลหะ           | 86    | 37.39  |
| ใส่แฟ้มและเรียงเข้าตู้ 4 ลินชัก     | 78    | 33.91  |
| ใส่ตู้เอกสารขนาดมาตรฐาน 4 ลินชัก    | 64    | 27.82  |
| วางบนชั้น                           | 9     | 3.91   |
| ใส่ตู้ไม้, ตู้ไม้มานเลื่อน          | 5     | 2.17   |

## ตารางที่ 17 (ต่อ)

| วิธีการจัดเก็บสิ่งพิมพ์ประเภทต่าง ๆ       | จำนวน | ร้อยละ |
|---|-------|--------|
| <u>วิธีการจัดเก็บจุลสาร (ต่อ)</u>         |       |        |
| บางเล่มทำเหมือนหนังสือ                    | 3     | 1.30   |
| ใส่ตู้ไม้ 10, 22 ลิ้นชัก                  | 2     | 0.87   |
| เย็บเป็นเรื่อง ๆ                          | 1     | 0.43   |
| ไม่มีจุลสาร                               | 8     | 3.47   |
| <u>วิธีการจัดเก็บหนังสือพิมพ์ฉบับใหม่</u> |       |        |
| ใส่ไม้หนีบพาดบนที่วางหนังสือพิมพ์         | 143   | 62.17  |
| วางบนที่อ่านหนังสือพิมพ์                  | 72    | 31.30  |
| วางบนโต๊ะอ่านหนังสือ                      | 5     | 2.17   |
| วางบนชั้นหนังสือ                          | 1     | 0.43   |
| ไม่มีหนังสือพิมพ์                         | 18    | 7.82   |
| <u>วิธีการจัดเก็บหนังสือพิมพ์ฉบับเก่า</u> |       |        |
| มัดเก็บไว้บนชั้น, ในตู้                   | 138   | 60.00  |
| คัดเลือกทำกฤตภาคบางฉบับ                   | 23    | 10.00  |
| เย็บเล่ม                                  | 15    | 6.52   |
| ถ่ายทำไมโครฟิล์ม                          | 4     | 1.73   |
| ไม่เก็บไว้ (จำหน่าย, แจก)                 | 32    | 13.91  |
| ไม่มีหนังสือพิมพ์                         | 18    | 7.82   |

ตารางที่ 17 วิธีการจัดเก็บสิ่งพิมพ์ประเภทต่าง ๆ ซึ่งบรรณารักษ์ห้องสมุด  
ไคร้ระบุไว้มีดังต่อไปนี้

วิธีการจัดเก็บหนังสือ ห้องสมุดร้อยละ 70.86 เก็บหนังสือไว้บนชั้นไม้  
รองลงไป ไขตู้เปิดและตู้ปิด จำนวนน้อยที่สุดร้อยละ 42.17 เก็บหนังสือบนชั้นโลหะ

วิธีการจัดเก็บวารสาร ห้องสมุดร้อยละ 93.91 วางวารสารฉบับใหม่  
บนชั้นวารสาร ส่วนวารสารฉบับเก่านั้น ห้องสมุดร้อยละ 65.21 เย็บเล่มวางเรียงบนชั้น  
รองลงมา ใช้วิธีมัดไว้ เรียงเก็บไว้ในแฟ้มรวมเล่ม จำนวนน้อยที่สุดร้อยละ 2.17 เก็บ  
ไว้ในกล่องวางเรียงบนชั้น

วิธีการเก็บจุลสาร ห้องสมุดร้อยละ 43.47 ใช้วิธีแยกจุลสารใส่แฟ้ม  
ไว้เป็นเรื่อง ๆ รองลงไป เก็บจุลสารใส่กล่อง ใส่แฟ้มและเรียงเข้าตู้ 4 ชั้นชัก จำนวน  
น้อยที่สุดร้อยละ 0.43 เย็บเป็นเรื่อง ๆ

วิธีการจัดเก็บหนังสือพิมพ์ฉบับใหม่ ห้องสมุดร้อยละ 62.17 ใส่ไม้หนีบ  
พาดบนที่วางหนังสือพิมพ์ รองลงมา วางบนที่อ่านหนังสือพิมพ์ บนโต๊ะอ่านหนังสือ จำนวน  
น้อยที่สุดร้อยละ 0.43 วางบนชั้นหนังสือ และห้องสมุดร้อยละ 7.82 ไม่มีหนังสือพิมพ์

วิธีการจัดเก็บหนังสือพิมพ์ฉบับเก่า ห้องสมุดร้อยละ 60.00 มัดเก็บไว้  
บนชั้นหรือในตู้ รองลงมา คัดเลือกวางฉบับทำฤดูกาล เย็บเล่ม จำนวนน้อยที่สุด ร้อยละ  
1.73 เก็บในรูปแบบไมโครฟิล์ม ห้องสมุดร้อยละ 13.91 ไม่เก็บหนังสือพิมพ์ฉบับเก่าไว้และ  
ห้องสมุดร้อยละ 7.82 ไม่มีหนังสือพิมพ์

นอกจากการจัดเก็บวัสดุต่าง ๆ แล้ว การป้องกันก่อนนำออกใช้ก็เป็น การช่วย  
ให้วัสดุนั้นมีค่าความคงทนยิ่งขึ้น เป็นการลดความเสียหายให้บ้าง สำหรับวิธีการป้องกัน  
ก่อนนำออกบริการให้แก่ผู้ใช้ห้องสมุดต่าง ๆ ไคร้บรรยายละเอียดในตารางที่ 18



ตารางที่ 18 จำนวนและร้อยละของห้องสมุดที่ระบุวิธีการป้องกันหนังสือและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ก่อนนำออกใช้ในแต่ละวิธี

| วิธีการป้องกันหนังสือและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ก่อนนำออกใช้ | จำนวน | ร้อยละ |
|--|-------|--------|
| หุ้มปกพลาสติก  | 122   | 53.04  |
| เลือกหนังสือปกอ่อนที่สำคัญทำเป็นปกแข็ง               | 90    | 39.13  |
| เพิ่มความแข็งแรงเฉพาะส่วน เช่น เย็บสันใหม่           | 68    | 29.56  |
| ใช้ใบหุ้มปกของเดิมหุ้มไว้                            | 64    | 27.82  |
| ใส่ปกวารสารใหม่                                      | 49    | 21.30  |
| พ่นน้ำยากันแมลงที่ปก, สัน                            | 20    | 8.69   |
| ห่อปกด้วยกระดาษ                                      | 19    | 8.26   |
| ทายากันแมลงที่ปก                                     | 11    | 4.78   |
| ทาแลคเกอร์ที่ปก                                      | 1     | 0.43   |
| รมยาด้วยสารเคมี                                      | 1     | 0.43   |
| ไม่ได้ป้องกันเลย                                     | 37    | 16.08  |

ตารางที่ 18 ปรากฏว่า ในการป้องกันหนังสือและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ก่อนนำออกใช้ มีห้องสมุดร้อยละ 53.04 ใช้วิธีหุ้มปกพลาสติก รองลงมาคือ เลือกหนังสือปกอ่อนที่สำคัญทำเป็นปกแข็ง เพิ่มความแข็งแรงเฉพาะส่วน ใช้ใบหุ้มปกของเดิมหุ้มไว้ วิธีการที่ห้องสมุดใช้น้อยที่สุดร้อยละ 0.43 คือ วิธีการทาแลคเกอร์ที่ปกและรมยาด้วยสารเคมี ห้องสมุดร้อยละ 16.08 ไม่ได้ป้องกันเลย

ถึงแม้ว่าห้องสมุดจะหาทางป้องกันวัสดุห้องสมุดก่อนนำออกให้บริการแก่ผู้ใช้แล้วก็ตาม หากผู้ใช้ไม่รู้จักวิธีถนอมรักษาวัสดุต่าง ๆ เหล่านั้น อาจจะทำให้วัสดุเสียหายได้ จึงควรที่บรรณารักษ์จะได้แนะนำ-เผยแพร่ การรู้จักถนอมรักษาวัสดุแก่ผู้ใช้ห้องสมุดให้ถูกต้อง วิธีการแนะนำ-เผยแพร่ที่ห้องสมุดต่าง ๆ ใช้นี้มีดังตารางที่ 19

ตารางที่ 19 จำนวนและร้อยละของบรรณารักษ์ที่แนะนำ-เผยแพร่การรู้จักถนอมรักษาวัสดุแก่ผู้ใช้ห้องสมุด จำแนกตามวิธีการแนะนำ-เผยแพร่

| วิธีการแนะนำ-เผยแพร่การถนอมรักษาวัสดุห้องสมุดแก่ผู้ใช้ | จำนวน | ร้อยละ |
|--|-------|--------|
| สนทนา  | 161   | 70.00  |
| การสอน   | 84    | 36.52  |
| การปิดภาพโฆษณา   | 74    | 32.17  |
| การประชุมพิเศษ   | 57    | 24.78  |
| การแนะนำทางเอกสาร                                      | 22    | 9.56   |
| การนำชมห้องซ่อม  | 14    | 6.08   |
| ไม่เคยแนะนำ-เผยแพร่                                    | 20    | 8.69   |

ตารางที่ 19 ปรากฏว่าการแนะนำ-เผยแพร่ ให้รู้จักถนอมรักษาวัสดุแก่ผู้ใช้ห้องสมุดนั้น บรรณารักษ์ร้อยละ 70.00 ใช้วิธีการสนทนา รองลงมา ใช้วิธีการสอน ปิดภาพโฆษณา ประชุมพิเศษ และแนะนำทางเอกสาร จำนวนน้อยที่สุดร้อยละ 6.08 ใช้วิธีการนำชมห้องซ่อม และมีบรรณารักษ์ร้อยละ 8.69 ที่ไม่เคยแนะนำเผยแพร่

การป้องกันรักษาวัสดุห้องสมุดให้คงทนถาวร และจะได้มีใช้ตลอดไปนั้น อาจจะมีอุปสรรคหรืออันตรายมาทำลายวัสดุต่าง ๆ เหล่านี้ ที่บรรณารักษ์ได้พยายามสั่งสมมานานนับปี สำหรับภัยพิบัติต่าง ๆ ในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา ห้องสมุดส่วนใหญ่ร้อยละ 90.87 ไม่ได้ประสบภัยใด ๆ เลย ห้องสมุดร้อยละ 3.91 ประสบปัญหาปลวกขึ้น จำนวนน้อยที่สุด ประสบอัคคีภัยและการจลาจล ดังปรากฏในตารางที่ 20

ตารางที่ 20 จำนวนและร้อยละของห้องสมุดที่ประสบภัยต่าง ๆ ในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา

| ประเภทของภัยที่ห้องสมุดประสบ | จำนวน | ร้อยละ |
|------------------------------|-------|--------|
| ไม่เคยประสบ                  | 209   | 90.87  |
| ปลวกขึ้น                     | 9     | 3.91   |
| อุทกภัย                      | 4     | 1.74   |
| โจรกรรม                      | 4     | 1.74   |
| อัคคีภัย                     | 2     | 0.87   |
| จลาจล                        | 2     | 0.87   |
| รวม                          | 230   | 100.00 |

ความเสียหายบางอย่างเกิดขึ้นช้า ๆ ค่อยเป็นค่อยไปตามสภาพกาลเวลา แต่ก็มีภัยพิบัติที่ทำให้วัสดุเสียหายได้อย่างรวดเร็ว เช่น อัคคีภัย หรือปลวกขึ้น ห้องสมุดร้อยละ 11.36 (N=220) ประกันอัคคีภัย ห้องสมุดร้อยละ 18.18 (N=220) ประกันปลวก บรรณารักษ์ร้อยละ 55.00 เห็นว่าควรประกันอัคคีภัย และบรรณารักษ์ร้อยละ 54.55 เห็นว่าควรประกันปลวก

วิธีซ่อมวัสดุห้องสมุดมีอยู่หลายวิธีการด้วยกัน แล้วแต่ว่าวัสดุนั้นจะชำรุดเสียหายอย่างไร วิธีการที่ห้องสมุดต่าง ๆ ใช้ ปรากฏในตารางที่ 21

ตารางที่ 21 จำนวนและร้อยละของห้องสมุดที่ทำการซ่อมวัสดุห้องสมุด  
จำแนกตามวิธีการซ่อม

| วิธีการซ่อมวัสดุห้องสมุด    | จำนวน | ร้อยละ |
|-----------------------------|-------|--------|
| ซ่อมส่วนที่ชำรุด            | 205   | 89.13  |
| ซ่อมรอยขาดของกระดาษด้วยมือ  | 191   | 83.04  |
| ลบรอยเปื้อน โดยใช้วัสดุลบ   | 113   | 49.13  |
| ทำกระดาษให้เรียบ ลบรอยยับ   | 65    | 28.26  |
| ขจัดรอยเปื้อนด้วยสารเคมี    | 7     | 3.04   |
| ซ่อมรอยขาดด้วยเครื่องจักรกล | 1     | 0.43   |

ตารางที่ 21 จะเห็นว่าห้องสมุดส่วนใหญ่ร้อยละ 89.13 ซ่อมเฉพาะส่วนที่ชำรุด รองลงไปซ่อมรอยขาดด้วยมือ ลบรอยเปื้อน น้อยที่สุดร้อยละ 0.43 ซ่อมรอยขาดด้วยเครื่องจักรกล

บรรณารักษ์ควรพิจารณาวัสดุที่ชำรุดก่อนว่าคุ้มค่ากับการซ่อมหรือไม่ หากต้องสิ้นเปลืองเวลามากและเสียค่าใช้จ่ายสูง หรือวัสดุนั้นชำรุดมากจนซ่อมไม่ได้ ก็ควรแก้ปัญหาโดยใช้วิธีการอื่นแทนการซ่อม วิธีการต่าง ๆ ที่บรรณารักษ์ใช้แทนการซ่อม ปรากฏในตารางที่ 22

ตารางที่ 22 จำนวนและร้อยละของห้องสมุดที่ใช้วิธีอื่นทดแทนการซ่อม

| วิธีการที่ห้องสมุดใช้ทดแทนการซ่อม | จำนวน | ร้อยละ |
|-----------------------------------|-------|--------|
| จัดหาใหม่                         | 144   | 62.60  |
| ถ่ายเอกสาร                        | 65    | 28.26  |
| ถ่ายไมโครฟิล์ม                    | 10    | 4.34   |
| ไม่ได้ใช้วิธีการใด ๆ              | 67    | 29.13  |

ตารางที่ 22 ปรากฏว่าห้องสมุดร้อยละ 62.60 ใช้วิธีการจัดหาใหม่แทนการซ่อม รองลงไปใช้ถ่ายเอกสาร น้อยที่สุดร้อยละ 4.34 ใช้ถ่ายไมโครฟิล์ม ห้องสมุดร้อยละ 29.13 ไม่ได้ใช้วิธีการใด ๆ

ในการดำเนินงานด้านอนุรักษ์วัสดุห้องสมุด บรรณารักษ์มีปัญหาเกี่ยวกับอาคารและสภาพแวดล้อมแตกต่างกันไป เมื่อเกิดปัญหา บรรณารักษ์ได้พยายามหาทางแก้ไขปัญหาดัง ๆ เหล่านั้นด้วยตนเอง หากเกินความสามารถของตนก็จะปรึกษาผู้ที่มีความรู้หรือมีความเชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง และในการแก้ไขปัญหาก็ได้แก้ไขไปแล้วนั้น ตามความคิดเห็นของบรรณารักษ์ที่ได้ตัดสินใจทำลงไปนั้น เห็นว่าเป็นวิธีการที่ดีที่สุดแล้ว ปัญหาเกี่ยวกับอาคารและสภาพแวดล้อมที่ห้องสมุดประสบ ปรากฏในตารางที่ 23 และวิธีการที่ห้องสมุดได้แก้ปัญหาดัง ๆ เหล่านั้น ปรากฏในตารางที่ 24

ตารางที่ 23 จำนวนและร้อยละของห้องสมุดที่ประสบปัญหาเกี่ยวกับอาคาร  
และสภาพแวดล้อม

| ปัญหาที่ห้องสมุดประสบ               | จำนวน | ร้อยละ |
|-------------------------------------|-------|--------|
| 1. ฝุ่นละอองในอากาศมีมาก            | 107   | 46.52  |
| 2. อาคารห้องสมุดไม่เหมาะสม          | 105   | 45.65  |
| 3. มีแมลงทำลายวัสดุห้องสมุด         | 46    | 20.00  |
| 4. ความร้อนสูงจนกระดาศเหล็กกรอบ     | 41    | 17.82  |
| 5. มีสัตว์ต่าง ๆ ทำลายวัสดุห้องสมุด | 35    | 15.21  |
| 6. อากาศเสีย                        | 20    | 8.69   |
| 7. ความชื้นในอากาศสูง               | 16    | 6.95   |
| 8. การระบายอากาศไม่ดี               | 4     | 1.73   |

ตารางที่ 23 ปรากฏว่าห้องสมุดร้อยละ 46.52 ประสบปัญหาที่มีฝุ่นละอองในอากาศมาก รองลงไปประสบปัญหาอาคารห้องสมุดไม่เหมาะสม มีแมลงมาทำลายวัสดุห้องสมุด ความร้อนสูงจนกระดาศเหล็กกรอบ น้อยที่สุดร้อยละ 1.73 ประสบปัญหาการระบายอากาศไม่ดี

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 24 จำนวนและร้อยละของห้องสมุดที่ระบุวิธีการแก้ปัญหาเกี่ยวกับ  
อาคารและสภาพแวดล้อม

| วิธีการแก้ปัญหาเกี่ยวกับอาคารและสภาพแวดล้อม        | จำนวน | ร้อยละ |
|--|-------|--------|
| 1. วิธีการแก้ปัญหาเกี่ยวกับฝุ่นละอองในอากาศมีมาก   |       |        |
| ทำความสะอาด  | 34    | 31.78  |
| ติดเครื่องปรับอากาศ                                | 29    | 27.10  |
| ใช้เครื่องดูดฝุ่น                                  | 9     | 8.41   |
| ติดกระจกที่บานคู่ ประตู และหน้าต่าง                | 4     | 3.74   |
| อุดช่องที่ฝุ่นเข้า                                 | 1     | 0.93   |
| ไม่ใช้วิธีการแก้ไขใด ๆ                             | 30    | 28.04  |
| รวม  | 107   | 100.00 |
| 2. วิธีการแก้ปัญหาเกี่ยวกับอาคารห้องสมุดไม่เหมาะสม |       |        |
| ขอเสนอสร้างห้องสมุดใหม่ให้ได้มาตรฐาน               | 27    | 25.71  |
| ขอเสนอขยายอาคารให้กว้างขวาง                        | 24    | 22.86  |
| ขอเสนอย้ายอาคารให้เป็นเอกเทศ                       | 22    | 20.95  |
| แก้ไขไม่ได้  | 7     | 6.67   |
| ไม่ใช้วิธีการแก้ไขใด ๆ                             | 25    | 23.81  |
| รวม  | 105   | 100.00 |



ตารางที่ 24 (ต่อ)

| วิธีการแก้ปัญหาเกี่ยวกับอาคารและสภาพแวดล้อม                      | จำนวน |
|--|-------|
| <b>3. วิธีการแก้ปัญหาเกี่ยวกับแหล่งทำลายวัสดุห้องสมุด</b>        |       |
| ไขยามาแมลง   | 16    |
| จ้างบริษัทกำจัดปลวก  | 7     |
| สร้างตู้ขุยมะแมลง  | 1     |
| ไม่ทิ้งเศษอาหารในถังขยะ  | 1     |
| ไม่ใช่วิธีการแก้ไขใด ๆ   | 21    |
| รวม  | 46    |
| <b>4. วิธีการแก้ปัญหาเกี่ยวกับความร้อนสูงจนกระดาศเหลือองกรขม</b> |       |
| ติดเครื่องปรับอากาศ  | 20    |
| ติดพัดลมเพดาน  | 5     |
| ไม่ให้สิ่งพิมพ์ถูกแสงแดด   | 2     |
| ติดมู่ลี่กันแดด  | 2     |
| ไม่ใช่วิธีการแก้ไขใด ๆ   | 12    |
| รวม  | 41    |
| <b>5. วิธีการแก้ปัญหาเกี่ยวกับสัตว์ต่าง ๆ ทำลายวัสดุห้องสมุด</b> |       |
| ไขฆาดวยยาเมื่อ, กัด  | 16    |
| รักษาความสะอาด   | 4     |
| ฉีด, พ่นยา   | 3     |
| ขยับโต๊ะ, ที่  | 1     |
| กำจัดเศษอาหาร  | 1     |

ตารางที่ 24 (ต่อ)

| วิธีการแก้ปัญหาเกี่ยวกับอาคารและสภาพแวดล้อม                     | จำนวน |
|---|-------|
| 5. วิธีการแก้ปัญหาเกี่ยวกับสัตว์ต่าง ๆ ทำลายวัสดุห้องสมุด (ต่อ) |       |
| ให้เจ้าหน้าที่ดูแล  | 1     |
| ติดตามชายทางระบายอากาศ  | 1     |
| ไม่ใช่วิธีการแก้ไขใด ๆ  | 8     |
| รวม   | 35    |
| 6. วิธีการแก้ปัญหาเกี่ยวกับอากาศเสีย                            |       |
| ใช้เครื่องปรับอากาศ   | 4     |
| ปลูกต้นไม้รอบอาคาร  | 1     |
| ปิดหน้าต่างเมื่อมีควัน  | 1     |
| ย้ายที่ประกอบอาหารของร้านค้า                                    | 1     |
| ไม่ใช่วิธีการแก้ไขใด ๆ  | 13    |
| รวม   | 20    |
| 7. วิธีการแก้ปัญหาเกี่ยวกับความชื้นสูงจนวัสดุห้องสมุดขึ้นรา     |       |
| ใช้สารดูดความชื้น   | 1     |
| เช็ดปกด้วย ดี. ดี. พี.  | 1     |
| เช็ดปกด้วยฟอร์มาลิน แล้วผึ่งแดด                                 | 1     |
| นำวัสดุห้องสมุดไปผึ่งแดด  | 1     |
| ปิดหน้าต่าง ประตู   | 1     |
| ไม่ใช่วิธีการแก้ไขใด ๆ  | 11    |
| รวม   | 16    |

ตารางที่ 24 (ต่อ)

| วิธีการแก้ปัญหาเกี่ยวกับอาคารและสภาพแวดล้อม   | จำนวน |
|---|-------|
| 8. วิธีการแก้ปัญหาเกี่ยวกับการระบายอากาศไม่ดี |       |
| เปิดประตู หน้าต่างก่อนเปิดบริการ 2-3 ชั่วโมง  | 1     |
| แก้อาคารให้โปร่ง                              | 1     |
| ใช้ชั้นเตี้ย แทนชั้นสูงที่บังทิศทางลม         | 1     |
| ติดพัดลมระบายอากาศ                            | 1     |
| รวม   | 4     |

ตารางที่ 24 วิธีการแก้ปัญหาเกี่ยวกับอาคารและสภาพแวดล้อม ปรากฏดังต่อไปนี้

1. ปัญหาเกี่ยวกับฝุ่นละอองในอากาศมีมาก ปรากฏว่าห้องสมุดร้อยละ 31.78 แก้ปัญหาโดยใช้วิธีทำความสะอาด รองลงไปติดเครื่องปรับอากาศ ใช้เครื่องดูดฝุ่น น้อยที่สุดร้อยละ 0.93 ใช้วิธีอุดช่องที่ฝุ่นเข้า และห้องสมุดร้อยละ 28.04 ไม่ใช้วิธีการแก้ไขใด ๆ
2. ปัญหาเกี่ยวกับอาคารห้องสมุดไม่เหมาะสม ปรากฏว่าห้องสมุดร้อยละ 25.71 ขอเสนอสร้างห้องสมุดใหม่ให้ได้มาตรฐาน รองลงไปขอเสนอขยายอาคารให้กว้างขวาง ขอเสนอย้ายอาคารเป็นเอกเทศ น้อยที่สุดร้อยละ 6.67 คิดว่าแก้ไขไม่ได้ และห้องสมุดร้อยละ 23.81 ไม่ใช้วิธีการแก้ไขใด ๆ
3. ปัญหาเกี่ยวกับมีแมลงทำลายวัสดุห้องสมุด ปรากฏว่า ห้องสมุด 16 แห่ง แก้ปัญหาโดยโยกย้ายแมลง ห้องสมุด 7 แห่งจ้างบริษัทกำจัดปลวก อีก 2 แห่ง แก้ไขโดยสร้างตู้ย้อมสีแมลง และไม่หึ่งเศษอาหารในถังขยะ มีห้องสมุด 21 แห่งที่ไม่ใช้วิธีการแก้ไขใด ๆ

4. ปัญหาเกี่ยวกับความร้อนสูงจนกระชากเครื่องปรับอากาศ ปรากฏว่า ห้องสมุด 20 แห่ง แก้ปัญหาโดยติดเครื่องปรับอากาศ ห้องสมุด 5 แห่ง ติดพัดลมเพดาน อีก 2 แห่ง แก้ไขโดยไม่ให้สิ่งพิมพ์ถูกแสงแดด และติดมู่ลี่กันแดด มีห้องสมุด 12 แห่ง ที่ไม่ใช้วิธีการแก้ไขใด ๆ

5. ปัญหาเกี่ยวกับสัตว์ต่าง ๆ ทำลายวัสดุห้องสมุด ปรากฏว่า ห้องสมุด 16 แห่ง แก้ปัญหาโดยใช้ผ้าคัวยยาเมื่อ และใช้กับดัก ห้องสมุด 4 แห่ง ใช้การรักษาความสะอาด ห้องสมุด 3 แห่ง ใช้วิธีการฉีดพ่นยา น้อยที่สุดอย่างละห้องสมุด ใช้การตี ขี้ไก่ กำจัดเศษอาหาร ให้เจ้าหน้าที่ดูแล และติดตาข่ายทางระบายอากาศ มีห้องสมุด 8 แห่ง ที่ไม่ใช้วิธีการแก้ไขใด ๆ

6. ปัญหาเกี่ยวกับอากาศเสีย ปรากฏว่าห้องสมุด 4 แห่ง แก้ปัญหาโดยใช้เครื่องปรับอากาศ อีก 3 แห่ง แต่ละแห่งแก้ปัญหาโดยปลูกต้นไม้รอบอาคาร ปิดหน้าต่างเมื่อมีควัน ย้ายที่ประกอบอาหารของร้านค้า มีห้องสมุด 13 แห่ง ที่ไม่ใช้วิธีการแก้ไขใด ๆ

7. ปัญหาเกี่ยวกับความชื้นสูงจนวัสดุห้องสมุดขึ้นรา ปรากฏว่า ห้องสมุด 5 แห่ง แต่ละแห่งแก้ปัญหาโดย ใส่อากาศความชื้น เช็ดปกคัวย คี.คี.ที. เช็ดคัวยฟอร์มาลินแล้ว ผึ่งแดด นำวัสดุไปผึ่งแดด ปิดประตูหน้าต่าง มีห้องสมุด 11 แห่ง ที่ไม่ใช้วิธีการแก้ไขใด ๆ

8. ปัญหาเกี่ยวกับการระบายอากาศไม่ดี ปรากฏว่าห้องสมุด 4 แห่ง แต่ละแห่งแก้ปัญหาโดย เปิดประตูหน้าต่างก่อนเปิดบริการ 2-3 ชั่วโมง แก้ไขอาคารให้โปร่ง ใช้ชั้นเตี้ยแทนชั้นสูงที่บังทิศทางลม และติดพัดลมระบายอากาศ

ปัญหาเกี่ยวกับสภาพและธรรมชาติของวัสดุต่าง ๆ เป็นปัญหาโดยตรงของวัสดุ นั้น ก็มีความสำคัญไม่ยิ่งหย่อนไปกว่าปัญหาเกี่ยวกับอาคารและสภาพแวดล้อม การแก้ปัญหา นั้น บรรณารักษ์แก้ไขที่ห้องสมุดได้เองบ้าง และได้เสนอให้มีการร่วมมือกันแก้ไขด้วย ดังปรากฏปัญหาและวิธีการแก้ไขเกี่ยวกับสภาพและธรรมชาติของวัสดุต่าง ๆ ในตารางที่

ตารางที่ 25 จำนวนและร้อยละของห้องสมุดที่ประสบปัญหาเกี่ยวกับสภาพ  
และธรรมชาติของวัสดุต่าง ๆ

| ปัญหาเกี่ยวกับสภาพและธรรมชาติของวัสดุต่าง ๆ | จำนวน | ร้อยละ |
|---|-------|--------|
|   | N=200 |        |
| กระดาษที่ใช้พิมพ์คุณภาพต่ำ                  | 168   | 84.00  |
| วิธีการเย็บเล่มไม่ได้มาตรฐาน                | 131   | 65.50  |
| วัสดุที่ใช้ในการเย็บเล่มคุณภาพต่ำ           | 99    | 49.50  |
| รูปเล่มไม่ได้มาตรฐาน                        | 62    | 31.00  |
| ไม่ประสบปัญหา                               | 18    | 9.00   |

ตารางที่ 25 ปรากฏว่าห้องสมุดส่วนใหญ่ร้อยละ 84.00 ประสบปัญหาเกี่ยวกับสภาพและธรรมชาติของวัสดุ คือกระดาษที่ใช้พิมพ์มีคุณภาพต่ำ รองลงไป การเย็บเล่มไม่ได้มาตรฐาน วัสดุที่ใช้ในการเย็บเล่มคุณภาพต่ำ น้อยที่สุดร้อยละ 31.00 มีปัญหารูปเล่มไม่ได้มาตรฐาน มีเพียงร้อยละ 9.00 ที่ไม่ประสบปัญหา

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 26 จำนวนและร้อยละของห้องสมุดที่ระบุวิธีการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับสภาพและธรรมชาติของวัสดุต่าง ๆ

| วิธีการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับสภาพและธรรมชาติของวัสดุ | จำนวน | ร้อยละ |
|---|-------|--------|
|   | N=200 |        |
| ป้องกันวัสดุนั้น ๆ ก่อนนำออกให้บริการ             | 54    | 27.00  |
| เสนอแก้ไขทางสำนักพิมพ์                            | 53    | 26.50  |
| ปรับปรุงวิธีการเลือกซื้อของห้องสมุด               | 14    | 7.00   |
| แก้ไขภายหลังการให้บริการ                          | 9     | 4.50   |
| เก็บรักษาให้เหมาะสมกับสภาพของวัสดุ                | 3     | 1.50   |
| เสนอให้มีการควบคุมมาตรฐาน                         | 1     | 0.50   |
| ไม่ได้ใช้วิธีการแก้ไขใด ๆ                         | 66    | 33.00  |

ตารางที่ 26 ปรากฏว่าห้องสมุดร้อยละ 27.00 แก้ปัญหาสภาพและธรรมชาติของวัสดุโดย ป้องกันวัสดุนั้น ๆ ก่อนนำออกให้บริการ รองลงไป เสนอแก้ไขทางสำนักพิมพ์ ปรับปรุงวิธีการเลือกซื้อของห้องสมุด น้อยที่สุดร้อยละ 0.50 เสนอให้มีการควบคุมมาตรฐาน และมีห้องสมุดร้อยละ 33.00 ไม่ได้ใช้วิธีการแก้ไขใด ๆ

งานอนุรักษ์วัสดุห้องสมุดจะดำเนินไปได้ด้วยดี และบรรลุตามเป้าหมายได้นั้น ขึ้นอยู่กับการบริหารงานด้วย อุปลักษณ์ที่บรรณารักษ์ประสบในด้านการบริหารงานด้านนี้ มีหลายประการ พร้อมทั้งได้เสนอวิธีการแก้ไขดังปรากฏในตารางที่ 27



ตารางที่ 27 ปัญหาและวิธีการแก้ปัญหาของห้องสมุดเกี่ยวกับการบริหารงาน  
ค่านูรักษ์ จำแนกตามปัญหาและวิธีการแก้ปัญหา

| ปัญหาของห้องสมุดเกี่ยวกับการบริหารงานค่านูรักษ์ | จำนวน | วิธีการแก้ปัญหาของห้องสมุดเกี่ยวกับการบริหารงานค่านูรักษ์                | จำนวน |
|---|-------|--|-------|
| 1. เจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอ                      | 97    | 1.1 ช่วยกันทำโดยอาสาสมัคร  | 17    |
|   |       | 1.2 จ้างนักเรียน นิสิต นักศึกษา  | 17    |
|   |       | 1.3 บรรณารักษ์ทำด้วยตนเอง  | 11    |
|   |       | 1.4 ไม่ได้ระบุวิธีการแก้ปัญหา  | 52    |
|   |       | รวม  | 97    |
| 2. ไม่มีเจ้าหน้าที่ทางค่านูรักษ์โดยเฉพาะ        | 89    | 2.1 จัดเจ้าหน้าที่ที่ทำงานซ่อมโดยเฉพาะ                                   | 11    |
|   |       | 2.2 ไม่ได้ระบุวิธีการแก้ปัญหา  | 78    |
|   |       | รวม  | 89    |
| 3. ผู้บริหารชั้นสูงไม่เห็นความจำเป็น            | 54    | 3.1 ชี้แจงให้ผู้บริหารเห็นความสำคัญ                                      | 29    |
|   |       | 3.2 ขอให้สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย<br>ช่วยเผยแพร่ความสำคัญของการนูรักษ์ | 2     |
|   |       | 3.3 ไม่ได้ระบุวิธีการแก้ปัญหา  | 23    |
|   |       | รวม  | 54    |
| 4. งบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอ                  | 42    | 4.1 ชี้แจงให้ผู้บริหารเห็นความสำคัญ                                      | 23    |
|   |       | 4.2 ขอเพิ่มเงินงบประมาณ  | 7     |
|   |       | 4.3 หาเงินพิเศษมาใช้ในการซ่อม  | 5     |
|   |       | 4.4 ขอรับบริจาคโดยผ่านสมาคมครู<br>ผู้ปกครอง                              | 1     |
|   |       | 4.5 ไม่ได้ระบุวิธีการแก้ปัญหา  | 6     |
|   |       | รวม  | 42    |



ตารางที่ 27 ปรากฏว่าปัญหาและวิธีการแก้ปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานด้าน  
อนุรักษ์ของห้องสมุดต่าง ๆ มีดังต่อไปนี้ คือ

1. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ ห้องสมุดจำนวน 97 แห่ง ประสบปัญหาเจ้าหน้าที่  
มีไม่เพียงพอ ห้องสมุดแก้ไขโดย ช่วยกันทำ ขอบอาสาสมัคร 17 แห่ง จ้างนักเรียน นิสิต  
นักศึกษา 17 แห่ง บรรณากรักทำด้วยตนเอง 11 แห่ง และไม่ใคร่ระบุวิธีการแก้ปัญหา  
42 แห่ง

2. ไม่มีเจ้าหน้าที่ทางค่านอนุรักษ์โดยเฉพาะ ห้องสมุดจำนวน 89 แห่ง  
ประสบปัญหาไม่มีเจ้าหน้าที่ทางค่านอนุรักษ์โดยเฉพาะ ห้องสมุดแก้ไขโดยจัดเจ้าหน้าที่  
ซ่อมโดยเฉพาะ 11 แห่ง และไม่ใคร่ระบุวิธีการแก้ปัญหา 78 แห่ง

3. ผู้บริหารชั้นสูงไม่เห็นความจำเป็น ห้องสมุดจำนวน 54 แห่ง ประสบปัญหา  
ผู้บริหารชั้นสูงไม่เห็นความจำเป็น ห้องสมุดแก้ไขโดย ชี้แจงให้ผู้บริหารเห็นความสำคัญ  
29 แห่ง ขอให้สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยช่วยเผยแพร่ความสำคัญของการอนุรักษ์  
2 แห่ง และไม่ใคร่ระบุวิธีการแก้ปัญหา 23 แห่ง

4. งบเงินที่ได้รับไม่เพียงพอ ห้องสมุดจำนวน 42 แห่ง ประสบปัญหา  
ที่ได้รับไม่เพียงพอ ห้องสมุดแก้ไขโดย ชี้แจงให้ผู้บริหารเห็นความสำคัญ 25 แห่ง ขอเงิน  
เงินงบประมาณ 7 แห่ง หาเงินพิเศษมาใช้ในการซ่อม 5 แห่ง ขอรับบริจาคโดยผ่าน  
สมาคมครูผู้ปกครอง 1 แห่ง และไม่ใคร่ระบุวิธีการแก้ปัญหา 6 แห่ง

ปัญหาสำคัญในการอนุรักษ์วัสดุห้องสมุด ที่บรรณากรักห้องสมุดต่าง ๆ ประสบ  
ปรากฏในตารางที่ 28

ตารางที่ 28 จำนวนและร้อยละของห้องสมุดที่ระบุปัญหาสำคัญในการอนุรักษ์  
วัสดุห้องสมุด

| ปัญหาสำคัญในการอนุรักษ์วัสดุห้องสมุด | จำนวน | ร้อยละ |
|--------------------------------------|-------|--------|
| มอดคณากร                             | 143   | 62.17  |
| วัสดุครุภัณฑ์                        | 105   | 45.65  |
| การเงิน                              | 59    | 25.65  |
| ผู้เื้อ                              | 49    | 21.30  |
| อาคารสถานที่                         | 35    | 15.21  |
| การดำเนินงาน                         | 30    | 13.04  |
| ผู้บริหาร                            | 19    | 8.26   |
| สิ่งแวดล้อม แหล่ง สักว เชื้อรา       | 6     | 2.60   |
| ไม่ประสบปัญหา                        | 14    | 6.08   |

ตารางที่ 28 ปรากฏว่าห้องสมุดร้อยละ 62.17 ประสบปัญหาสำคัญในเรื่องเกี่ยวกับมอดคณากร รองลงไปเกี่ยวกับวัสดุครุภัณฑ์ การเงิน น้อยที่สุดร้อยละ 2.60 ประสบปัญหาเกี่ยวกับ สิ่งแวดล้อม แหล่ง สักว เชื้อรา ห้องสมุดร้อยละ 6.08 ไม่ประสบปัญหา

ปัญหาการอนุรักษ์ด้านการซ่อมวัสดุห้องสมุดที่บรรณารักษ์ประสบและแก้ไข ปรากฏดังตารางที่ 29

ตารางที่ 29 ปัญหาและวิธีการแก้ปัญหาของบรรณารักษ์เกี่ยวกับการซ่อมวัสดุ  
ห้องสมุด

| ปัญหาของบรรณารักษ์เกี่ยวกับการซ่อมวัสดุห้องสมุด | จำนวน | วิธีการแก้ปัญหาของบรรณารักษ์เกี่ยวกับการซ่อมวัสดุห้องสมุด            | จำนวน |
|---|-------|--|-------|
| 1. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ไม่เพียงพอ            | 76    | 1.1 ส่งเจ้าหน้าที่ไปฝึกอบรม ดูงาน                                    | 59    |
|   |       | 1.2 ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาจากเอกสาร                                     | 2     |
|   |       | 1.3 ไม่ได้ระบุวิธีการแก้ปัญหา  | 15    |
|   |       | รวม  | 76    |
| 2. เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ทางด้าน การซ่อมวัสดุ  | 42    | 2.1 จัดหาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ต่างงาน การซ่อม                      | 13    |
|   |       | 2.2 ส่งงานซ่อม จัดงบประมาณจ้างซ่อม                                   | 8     |
|   |       | 2.3 ดึงนักเรียน นิสิต นักศึกษาช่วยงานซ่อม                            | 3     |
|   |       | 2.4 ไม่ได้ระบุวิธีการแก้ปัญหา  | 18    |
|   |       | รวม  | 42    |
| 3. วัสดุที่ไม่ดีคุณภาพ ไม่ได้มาตรฐาน            | 37    | 3.2 ซื้อวัสดุที่มีคุณภาพดี   | 4     |
|   |       | 3.2 สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ สนับสนุนการจำหน่ายวัสดุที่ได้มาตรฐาน | 3     |
|   |       | 3.3 ไม่ได้ระบุวิธีการแก้ปัญหา  | 30    |
|   |       | รวม  | 37    |
| 4. ภาชนะวัสดุและครุภัณฑ์โดยยาก                  | 33    | 4.1 จัดหาวัสดุที่เข้าแทนกันได้ในการซ่อม                              | 10    |
|   |       | 4.2 จัดทำวัสดุและครุภัณฑ์ที่เข้าใช้เอง                               | 1     |
|   |       | 4.3 ไม่ได้ระบุวิธีการแก้ปัญหา  | 22    |
|   |       | รวม  | 33    |

ตารางที่ 29 ปัญหาและวิธีการแก้ปัญหาเกี่ยวกับการซ่อมวัสดุของสมุด ของ  
ห้องสมุดต่าง ๆ มีดังต่อไปนี้ คือ

1. ปัญหาเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ไม่เพียงพอ ห้องสมุดจำนวน 76 แห่ง  
ประสบปัญหาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ไม่เพียงพอ และห้องสมุดแก้ไขโดยส่งเจ้าหน้าที่ไปฝึกอบรม  
จำนวน 59 แห่ง ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาจากเอกสาร 2 แห่ง และไม่ใคร่ระบุวิธีการแก้ปัญหา  
15 แห่ง

2. ปัญหาเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ทางด้านงานซ่อมวัสดุ ห้องสมุดจำนวน  
42 แห่ง ประสบปัญหาเจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ทางด้านงานซ่อมวัสดุ มีห้องสมุดแก้ไขโดย  
จัดหาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ทางด้านงานซ่อม 13 แห่ง ส่งงานซ่อม จัดงบประมาณจ้างซ่อม  
3 แห่ง และไม่ใคร่ระบุวิธีการแก้ปัญหา 18 แห่ง

3. ปัญหาเกี่ยวกับวัสดุที่มีคุณภาพไม่ได้มาตรฐาน ห้องสมุดจำนวน 37 แห่ง  
ประสบปัญหาวัสดุที่มีคุณภาพไม่ได้มาตรฐาน มีห้องสมุดแก้ไขโดยการซื้อวัสดุที่มีคุณภาพดี  
4 แห่ง เสนอให้สมาคมของสมุดแห่งประเทศไทยสนับสนุนการจำหน่ายวัสดุที่ได้มาตรฐาน  
3 แห่ง และไม่ใคร่ระบุวิธีการแก้ปัญหา 30 แห่ง

4. ปัญหาเกี่ยวกับการหาซื้อวัสดุและครุภัณฑ์ไคยยาก ห้องสมุดจำนวน 33 แห่ง  
ประสบปัญหาการหาซื้อวัสดุและครุภัณฑ์ไคยยาก มีห้องสมุดแก้ไขโดยจัดหาวัสดุที่เฒ่แทนกันได้ใ  
การซ่อม 10 แห่ง จัดหาวัสดุและครุภัณฑ์ขึ้นใ้เอง 1 แห่ง และไม่ใคร่ระบุวิธีการแก้ปัญหา  
22 แห่ง

ความรู้ในการอนุรักษ์วัสดุของสมุดที่บรรณารักษ์ได้รับมาจากการศึกษาที่สถาน  
การศึกษาเป็นส่วนใหญ่ (จากตารางที่ 16) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยี เป็นผล  
ให้วิธีการอนุรักษ์พัฒนาขึ้นตามลำดับ บรรณารักษ์ได้เสนอวิธีการแสวงหาความรู้ให้แก่มเอง  
ดังปรากฏรายละเอียดในตารางที่ 30 พร้อมกับได้เสนอวิธีการให้ความรู้ใ้การอนุรักษ์  
วัสดุของสมุดแก่เจ้าหน้าที่ ดังปรากฏรายละเอียดในตารางที่ 31

ตารางที่ 30 จำนวนและร้อยละของบรรณารักษ์ที่เสนอวิธีการแสวงหาความรู้  
ในการอนุรักษ์วัสดุของสมุดสำหรับบรรณารักษ์

| วิธีการแสวงหาความรู้ในการอนุรักษ์วัสดุของสมุด<br>สำหรับบรรณารักษ์ | จำนวน | ร้อยละ |
|---|-------|--------|
| ส่งไปอบรมโดยเฉพาะค้ำานอนุรักษ์                                    | 102   | 50.25  |
| ศึกษาคูงานจากห้องสมุดอื่น   | 24    | 11.82  |
| ประชุมสัมมนา  | 18    | 8.87   |
| ค้นคว้าอ่านจากหนังสือ เอกสาร                                      | 17    | 8.37   |
| ฝึกฝน ปฏิบัติด้วยตนเอง  | 15    | 7.39   |
| เสนอขอความช่วยเหลือ จากวารสารต่าง ๆ ให้อ่าน                       | 12    | 5.91   |
| สาธิตในคู่มือโอกาสต่าง ๆ  | 7     | 3.45   |
| ศึกษาจากสถาบันที่มีการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์                      | 6     | 2.96   |
| ชมนิทรรศการ   | 2     | 0.98   |
| รวม   | 203   | 100.00 |

ตารางที่ 30 ปรากฏว่า บรรณารักษ์ร้อยละ 50.25 เห็นว่าในการแสวงหา  
ความรู้ทางค้ำานอนุรักษ์นั้น ส่งบรรณารักษ์ไปอบรมโดยเฉพาะค้ำานอนุรักษ์ รองลงไปส่ง  
บรรณารักษ์ไปศึกษาคูงานจากห้องสมุดอื่น ประชุมสัมมนา ค้นคว้าอ่านจากหนังสือ เอกสาร  
วิธีการอื่น ๆ อีกไม่ถึงร้อยละ 6.00 น้อยที่สุดรองลง 0.98 ให้นิทรรศการ

ตารางที่ 31 จำนวนและร้อยละของบรรณารักษ์ที่เสนอวิธีการที่จะให้ความรู้  
ในการอนุรักษ์วัสดุห้องสมุดแก่เจ้าหน้าที่

| วิธีการที่จะให้ความรู้ในการอนุรักษ์<br>วัสดุห้องสมุดแก่เจ้าหน้าที่ | จำนวน | ร้อยละ |
|--|-------|--------|
| เข้ารับการฝึกอบรมและปฏิบัติ  | 159   | 79.90  |
| แนะนำ สาธิต ด้วยตัวบรรณารักษ์เอง                                   | 16    | 8.04   |
| ให้อ่านจากหนังสือ เอกสาร ความรู้ที่เกี่ยวกับการอนุรักษ์            | 10    | 5.03   |
| ดูงานห้องสมุดอื่น  | 8     | 4.02   |
| ศึกษาจากสถานีวิทยุ โทรทัศน์ บรรณารักษศาสตร์                        | 4     | 2.01   |
| ชมนิทรรศการ  | 2     | 1.00   |
| รวม  | 199   | 100.00 |

ตารางที่ 31 ปรากฏว่าบรรณารักษ์ส่วนใหญ่ร้อยละ 79.90 ให้เจ้าหน้าที่  
เข้ารับการฝึกอบรมและปฏิบัติ รองลงไป บรรณารักษ์แนะนำสาธิต ให้อ่านจากหนังสือ  
เอกสาร จำนวนน้อยที่สุดร้อยละ 1.00 ให้ชมนิทรรศการ

งานอนุรักษ์วัสดุห้องสมุดเป็นงานที่จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายฝ่าย  
บรรณารักษ์เห็นว่ามีหน่วยงานหลายแห่ง ยกเว้นสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ที่สมควร  
ให้ความช่วยเหลือแก่ห้องสมุดต่าง ๆ และเห็นว่ามึบริการหลายอย่างที่หน่วยงานนั้น ๆ  
จะให้ได้ ดังปรากฏหน่วยงานในตารางที่ 32 และบริการที่ขอให้อุปกรณ์ในตารางที่ 33



ตารางที่ 32 จำนวนและร้อยละของบรรณารักษ์ที่ระบุความเหมาะสมของ  
หน่วยงานซึ่งสมควรให้บริการช่วยเหลืองานด้านบรรณารักษ์  
แกห้องสมุด จำแนกตามหน่วยงาน

| หน่วยงานที่สมควรให้บริการช่วยเหลือ<br>งานด้านบรรณารักษ์แกห้องสมุด | จำนวน | ร้อยละ |
|---|-------|--------|
| หอสมุดแห่งชาติ หอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร ศษ.                | 36    | 22.93  |
| หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ                 | 26    | 16.56  |
| ห้องสมุดต่าง ๆ  | 23    | 14.65  |
| สถาบันที่มีการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์                              | 22    | 14.01  |
| หน่วยงานเจ้าสังกัด  | 20    | 12.74  |
| บริษัทค้าวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการบรรณารักษ์                        | 13    | 8.28   |
| แหล่งวิชาการอื่น ๆ  | 9     | 5.73   |
| สำนักพิมพ์ต่าง ๆ  | 4     | 2.55   |
| สถานประกอบการศึกษา เช่น โรงเรียน วิทยาลัย ฯลฯ                     | 4     | 2.55   |
| รวม   | 157   | 100.00 |

ตารางที่ 32 ปรากฏว่า บรรณารักษ์ร้อยละ 22.93 เห็นว่าหอสมุดแห่งชาติ  
และหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร กระทรวงศึกษาธิการ เป็นหน่วยงานที่ควรให้  
บริการช่วยเหลืองานด้านบรรณารักษ์แกห้องสมุด รองลงไป ได้แก่หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญ  
ศึกษา ห้องสมุดต่าง ๆ สถาบันที่มีการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ น้อยที่สุดบรรณารักษ์  
ร้อยละ 2.55 มีความเห็นว่าสำนักพิมพ์ต่าง ๆ และสถานประกอบการศึกษา



ตารางที่ 33 จำนวนและร้อยละของบรรณารักษ์ที่ระบุบริการที่หน่วยงานต่าง ๆ  
 ควรให้ความช่วยเหลืองานด้านบรรณารักษ์แก่ห้องสมุด จำแนก  
 ตามบริการ

| บริการที่หน่วยงานต่าง ๆ ควรให้ความช่วยเหลือ<br>งานด้านบรรณารักษ์แก่ห้องสมุด | จำนวน | ร้อยละ |
|---|-------|--------|
| ฝึกอบรมเกี่ยวกับการบรรณารักษ์โดยเฉพาะ                                       | 16    | 10.19  |
| ให้ความช่วยเหลือแนะนำ   | 14    | 8.92   |
| จัดพิมพ์เอกสารด้านการบรรณารักษ์เผยแพร่ แจก จำหน่าย                          | 11    | 7.01   |
| สนับสนุนในด้านต่าง ๆ เช่น บุคลากร เงินงบประมาณ                              | 7     | 4.46   |
| เปิดสอนด้านการบรรณารักษ์ ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ                             | 6     | 3.82   |
| เปิดบริการรับซ่อม รับรพามาแมลง  | 6     | 3.82   |
| จัดนิทรรศการให้ชม สาธิตการป้องกันและการซ่อม                                 | 6     | 3.82   |
| จัดประชุมสัมมนา เพื่อปรึกษาหารือแลกเปลี่ยนความรู้                           | 5     | 3.18   |
| จัดหาวัสดุครุภัณฑ์ด้านการบรรณารักษ์ทุกชนิด                                  | 4     | 2.55   |
| เปิดสอนผู้ใช้เพื่อปลูกฝังให้รู้จักถนอมรักษา                                 | 3     | 1.91   |
| ร่วมมือกันทำงานด้านบรรณารักษ์   | 3     | 1.91   |
| ปรับปรุงมาตรฐานการพิมพ์ การใช้กระดาษ การเย็บเล่ม                            | 3     | 1.91   |
| ทั้ง เป็นศูนย์หรือหน่วยบริการ   | 3     | 1.91   |
| ไม่ระบุงานที่จะให้บริการ  | 70    | 44.59  |
| รวม   | 157   | 100.00 |

ตารางที่ 35 ปรากฏว่า บรรณารักษ์ร้อยละ 10.19 เห็นสมควรให้หน่วยงาน ที่ควรจะให้ความช่วยเหลือ ดำเนินการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการอนุรักษ์ โดยเฉพาะ รองลงไป บรรณารักษ์เห็นว่าควรให้ความช่วยเหลือ แนะนำ จัดพิมพ์เอกสารด้านการ อนุรักษ์เผยแพร่ แจก จำหน่าย สนับสนุนในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ มีร้อยละ 1.91 เท่า ๆ กัน ให้เปิดสอนให้ผู้ใช้เพื่อปลูกฝังให้รู้จักถนอมรักษา และร่วมมือ กันทำงานด้านอนุรักษ์ และปรับปรุงมาตรฐานการพิมพ์ การใช้กระดาษ การเก็บเล่ม และตั้ง เป็นศูนย์หรือหน่วยบริการ มีบรรณารักษ์ร้อยละ 44.59 ที่ไม่ไ้ระบุงานที่จะให้ บริการ



ศูนย์วิทยพัทยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย