

## บทที่ 5

### สรุปผลการวิจัย อภิปราย และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง "การจำหน่ายหนังสือออกของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา" มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษานโยบายการจำหน่ายหนังสือออกเกี่ยวกับ ผู้กำหนดนโยบาย ลักษณะของนโยบาย รายละเอียดของนโยบายด้านประเภทสิ่งพิมพ์ ระยะเวลาที่ปฏิบัติ ผู้ปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาคัดเลือกหนังสือเพื่อจำหน่ายออก และวิธีการจำหน่ายหนังสือออกที่ห้องสมุดเลือกใช้ปฏิบัติ

การวิจัยนี้ ตั้งแนวเหตุผลไว้ว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษากำหนดนโยบายการจำหน่ายหนังสือออกเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน ห้องสมุดกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกหนังสือเพื่อจำหน่ายออก โดยพิจารณาจากสภาพตัวเล่ม อายุ และการใช้หนังสือ ซึ่งเป็นเกณฑ์เชิงปริมาณ ควบคู่ไปกับการพิจารณาเนื้อหาและภาษา ซึ่งเป็นเกณฑ์เชิงคุณภาพ

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลคือ คำถาม 2 ชุด ประกอบด้วยคำถามสำหรับผู้บริหารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา 1 ชุด และคำถามสำหรับผู้ปฏิบัติงาน/ผู้รับผิดชอบงานจำหน่ายหนังสือออก 1 ชุด โดยสัมภาษณ์ผู้บริหารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา และผู้ปฏิบัติงาน/ผู้รับผิดชอบงานจำหน่ายหนังสือออก ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาภาครัฐ 12 แห่ง และห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาภาคเอกชน 15 แห่ง รวม 27 แห่ง ปรากฏว่าห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา 26 แห่ง ดำเนินงานจำหน่ายหนังสือออก และมีห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา 1 แห่ง ไม่มีการดำเนินงานจำหน่ายหนังสือออก ผลการวิจัย สรุป และอภิปรายผล ได้ดังนี้

#### นโยบายการจำหน่ายหนังสือออก

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาที่ทำการศึกษ จำนวน 26 แห่ง ห้องสมุด 9 แห่งมีนโยบายการจำหน่ายหนังสือออก ห้องสมุด 17 แห่งไม่มีนโยบายการจำหน่ายหนังสือออก และห้องสมุด 25 แห่ง จากจำนวน 26 แห่งนี้มีการปฏิบัติงานจำหน่ายหนังสือออก และห้องสมุด 1 แห่งไม่มีการปฏิบัติงานจำหน่ายหนังสือออก เนื่องจากอยู่ระหว่างการกำหนดหลักเกณฑ์ที่พิจารณาคัดเลือกหนังสือเพื่อจำหน่ายออก

เมื่อพิจารณาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา 17 แห่งที่ไม่มีนโยบายแต่มีการปฏิบัติงานจำหน่ายหนังสือออก ส่วนใหญ่ (11 แห่ง) เป็นห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาภาคเอกชน (จากตารางที่ 1) ซึ่งต้องจัดหาและรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อให้ห้องสมุดได้มาตรฐานที่ทบวงมหาวิทยาลัยกำหนดไว้ ดังนั้นห้องสมุดจึงมุ่งที่จะจัดหาเข้ามามากกว่าที่จะจำหน่ายออก จึงไม่กำหนดนโยบายในเรื่องนี้ แต่จะมีการปฏิบัติงานจำหน่ายหนังสือออก เมื่อหนังสือมีสภาพชำรุด หรือสูญหาย

จากห้องสมุด 9 แห่งที่มีนโยบายการจำหน่ายหนังสือออก ห้องสมุด 2 แห่งกำหนดนโยบายโดยเขียนเป็นลายลักษณ์อักษร ขณะที่ห้องสมุด 7 แห่งมีนโยบายแต่ไม่เขียนเป็นลายลักษณ์อักษร เหตุที่นโยบายการจำหน่ายหนังสือออกของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาส่วนใหญ่ไม่ปรากฏเป็นลายลักษณ์อักษร แต่เป็นที่ทราบกันในทางปฏิบัติเนื่องจากการปฏิบัติงานของห้องสมุดมักปฏิบัติตามแนวทางที่เคยทำกันมา จนเป็นที่ทราบกันในหมู่ผู้ปฏิบัติงาน

ดังนั้นเมื่อพิจารณาแนวเหตุผลในส่วนแรกที่ว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษากำหนดนโยบายการจำหน่ายหนังสือออกเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน จึงไม่เป็นจริง ดังที่พบว่าห้องสมุด 9 แห่งที่มีนโยบาย และในจำนวนนี้มีห้องสมุดเพียง 2 แห่ง ได้แก่ สำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยรามคำแหง และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยสยาม ที่มีนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษร

สำหรับนโยบายที่ปรากฏ พบว่าห้องสมุด 6 แห่ง มีนโยบายเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายรวม ห้องสมุด 3 แห่งกำหนดนโยบายเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายเฉพาะด้าน โดยห้องสมุด 2 แห่ง กำหนดนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ และห้องสมุด 1 แห่ง กำหนดนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศเฉพาะประเภท (หนังสือ สิ่งพิมพ์รัฐบาล วารสาร)

เมื่อสอบถามถึงแนวทางและ กฎ ระเบียบที่ห้องสมุดใช้กำหนดนโยบายการจำหน่ายหนังสือออก ปรากฏว่า ห้องสมุด 8 แห่ง จากห้องสมุด 9 แห่งที่มีนโยบายใช้หลักสูตรการเรียนการสอนในสถาบันอุดมศึกษาที่ห้องสมุดสังกัดเป็นแนวทางในการกำหนดนโยบาย ห้องสมุด 1 แห่ง ใช้นโยบายและแผนพัฒนาสถาบันอุดมศึกษาที่ห้องสมุดสังกัดเป็นแนวทาง และห้องสมุดอีก 1 แห่ง ใช้ทิศทางและแผนพัฒนาของห้องสมุดเป็นแนวทาง การที่ห้องสมุดที่มีนโยบายส่วนใหญ่ใช้หลักสูตรการเรียนการสอนเป็นแนวทางในการกำหนด นโยบายการจำหน่ายหนังสือออก จะช่วยให้ทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดจัดหามีความสอดคล้องกับสภาพความต้องการด้านการเรียนการสอนของสถาบันอุดมศึกษา

ส่วนกฎ ระเบียบที่ใช้เป็นกรอบในการกำหนดนโยบายการจำหน่ายหนังสือออก พบว่า ห้องสมุด 6 แห่ง จาก 9 แห่ง ใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ และห้องสมุด 1 แห่ง ใช้ระเบียบปฏิบัติที่กำหนดโดยสถาบันอุดมศึกษาที่ห้องสมุดสังกัด มีห้องสมุด 2 แห่ง ที่ไม่ได้ใช้กฎ ระเบียบใดเป็นกรอบในการกำหนดนโยบาย การที่ห้องสมุด 6 แห่ง จาก 9 แห่ง ใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ เนื่องจากห้องสมุดในกลุ่มนี้ส่วนใหญ่ (5 แห่ง จาก 6 แห่ง) เป็นห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาภาครัฐ ห้องสมุดจึงต้องปฏิบัติตามระเบียบราชการที่กำหนดไว้ ซึ่งระเบียบสำคัญคือ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ

เมื่อพิจารณาผู้กำหนดนโยบายการจำหน่ายหนังสือออก ปรากฏว่าเป็นบุคคลของห้องสมุด มากกว่าเป็นคณะบุคคล (7 แห่ง และ 2 แห่ง) บุคคลที่กำหนดนโยบายได้แก่ ผู้บริหารห้องสมุด (5 แห่ง) ผู้บริหารงานจำหน่ายหนังสือออก ได้แก่ หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ (1 แห่ง) และผู้บริหารงานทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภท (หนังสือ สิ่งพิมพ์รัฐบาล วารสาร) (1 แห่ง)

สำหรับห้องสมุดที่มีนโยบายการจำหน่ายหนังสือออกกำหนดโดยคณะบุคคล ซึ่งมี 2 แห่ง ปรากฏว่านโยบายกำหนดโดยคณะกรรมการบริหารห้องสมุด ซึ่งประกอบด้วย ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และหัวหน้าฝ่าย จำนวน 15 คน (1 แห่ง) และกำหนดโดยผู้บริหารห้องสมุด บรรณารักษ์งานทรัพยากรสารสนเทศ และบรรณารักษ์งานบริการ ร่วมกันกำหนด (1 แห่ง)

ส่วนหน่วยงานที่รับผิดชอบการจำหน่ายหนังสือออก ปรากฏว่าห้องสมุด 7 แห่ง จาก 9 แห่ง กำหนดนโยบายในส่วนนี้ ห้องสมุด 2 แห่งไม่กำหนด ห้องสมุดที่กำหนดหน่วยงานรับผิดชอบการจำหน่ายหนังสือออก ปรากฏว่า ห้องสมุด 5 แห่ง ให้งานที่รับผิดชอบทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภทรับผิดชอบ ห้องสมุด 1 แห่งกำหนดให้งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศรับผิดชอบ และห้องสมุดอีก 1 แห่งกำหนดให้งานบริการรับผิดชอบ การที่ห้องสมุด 6 แห่ง จาก 7 แห่ง กำหนดให้งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศรับผิดชอบงานจำหน่ายหนังสือออกเป็นหลัก เนื่องจากกระบวนการในการจำหน่ายหนังสือออกย่อมใช้แนวทางและกระบวนการเดียวกันกับการจัดหาเข้ามา งานจำหน่ายหนังสือออกจึงอยู่ในความรับผิดชอบของงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้เกิดความสอดคล้องระหว่างการจัดหาและคัดเลือก เข้ากับการจำหน่ายออก

## สาเหตุการจำหน่ายหนังสือออก

สาเหตุสำคัญของการจำหน่ายหนังสือออกมี 2 ประการ คือ เนื่องจากห้องสมุดมีปัญหาข้อจำกัดด้านเนื้อที่ในการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ (18 แห่ง จาก 26 แห่ง) และเพื่อจัดเก็บเฉพาะทรัพยากรสารสนเทศที่มีการใช้เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ ผู้ใช้สามารถค้นคืนและเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการได้รวดเร็วขึ้น (11 แห่ง) ส่วนสาเหตุอื่น ได้แก่ หลักสูตรการเรียนการสอนของสถาบันมีการเปลี่ยนแปลง จึงต้องปรับทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องกับหลักสูตรใหม่ สาเหตุงบประมาณไม่เพียงพอ ทำให้ยกเลิกการบอกรับวารสารบางชื่อ เป็นสาเหตุที่ห้องสมุดเพียง 1 แห่งระบุ นอกจากนี้ยังมีสาเหตุอื่น ๆ ที่ห้องสมุด 16 แห่งระบุ ได้แก่ เพราะหนังสือชำรุด (12 แห่ง) เพื่อประหยัดค่าใช้จ่ายและง่ายต่อการบำรุงรักษา (2 แห่ง) เพราะเปลี่ยนระบบจัดหมวดหมู่หนังสือใหม่ (1 แห่ง) และเพื่อการจัดทรัพยากรให้มีขนาดพอเหมาะ (1 แห่ง)

จะเห็นได้ว่าปัญหาข้อจำกัดด้านเนื้อที่ในการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ เป็นสาเหตุสำคัญที่ทำให้มีการปฏิบัติงานจำหน่ายหนังสือออก ซึ่งเป็นปัญหาที่ Hulser (1986) ระบุว่าปัจจุบันปัจจัยสำคัญของการจำหน่ายออก และ Rouse (1971 อ้างถึงใน Roy, 1994) ระบุว่าห้องสมุด 200 แห่งในสหรัฐอเมริกา ใช้การจำหน่ายหนังสือออกเป็นวิธีในการประหยัดเนื้อที่ห้องสมุด นอกจากนี้สาเหตุอื่น ๆ ที่ห้องสมุด 12 แห่งระบุ เป็นเพราะหนังสือชำรุด จึงทำให้มีการปฏิบัติงานจำหน่ายหนังสือออก เนื่องจากหนังสือชำรุดจนซ่อมแซมไม่ได้

## การปฏิบัติงานจำหน่ายหนังสือออก

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาจำนวน 26 แห่ง ที่มีการดำเนินงานจำหน่ายหนังสือออก ปรากฏว่ามีห้องสมุด 1 แห่ง ที่ยังไม่มีการปฏิบัติงานจำหน่ายหนังสือออก คือ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง เนื่องจากอยู่ในระหว่างการกำหนดหลักเกณฑ์ที่ใช้พิจารณาคัดเลือกหนังสือเพื่อจำหน่ายออก จึงมีห้องสมุดที่มีการปฏิบัติงานจำหน่ายหนังสือออกทั้งสิ้น 25 แห่ง

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาจำนวน 25 แห่งนั้น ทรัพยากรสารสนเทศที่จำหน่ายออก 3 อันดับแรก คือ หนังสือพิมพ์ หนังสือทั่วไป และวารสาร (ห้องสมุด 25 แห่ง 22 แห่ง และ 19 แห่ง ตามลำดับ) ส่วนทรัพยากรประเภทอื่นอีก 6 ประเภท ได้แก่ หนังสืออ้างอิง กฤตภาค จุลสาร วิทยานิพนธ์ โสตทัศนวัสดุ แผนที่ มีห้องสมุด 1-11 แห่ง ที่จำหน่ายออก การที่ห้องสมุด 25 แห่ง

จำหน่ายออกหนังสือพิมพ์ เนื่องจากสภาพตัวเล่มของหนังสือพิมพ์ไม่เหมาะสมในการจัดเก็บ และ  
 ต้องใช้เนื้อที่ในการจัดเก็บมาก หนังสือพิมพ์เป็นทรัพยากรสารสนเทศที่มีอายุการใช้งานสั้น และ  
 หอสมุดแห่งชาติเป็นศูนย์กลางจัดเก็บ ห้องสมุดต่าง ๆ จึงไม่เก็บหนังสือพิมพ์ เมื่อพิจารณาเฉพาะ  
 หนังสือทั่วไป หนังสืออ้างอิง และวิทยานิพนธ์ ปรากฏว่า ห้องสมุดน้อยแห่ง (4 แห่ง) จำหน่ายออก  
 วิทยานิพนธ์ เนื่องจากห้องสมุดจะต้องจัดเก็บวิทยานิพนธ์ซึ่งเป็นสิ่งพิมพ์ของสถาบันที่ห้องสมุดสังกัด  
 และหลายแห่งยังมีวิทยานิพนธ์จำนวนน้อย จึงไม่ค่อยมีการจำหน่ายออกวิทยานิพนธ์ ยกเว้นแต่จะ  
 มีสภาพชำรุด

เมื่อสอบถามเกี่ยวกับระยะเวลาในการจำหน่ายหนังสือออกของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา  
 ปรากฏว่าห้องสมุด 17 แห่ง ปฏิบัติงานต่อเนื่องเป็นประจำ และปฏิบัติงานเป็นครั้งคราวเท่านั้น  
 นอกจากนั้นห้องสมุด 15 แห่ง ปฏิบัติงานจำหน่ายออกในระหว่างการดำเนินงานประจำวัน  
 จะเห็นได้ว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาที่มีระยะเวลาในการจำหน่ายหนังสือออกทั้ง 3 ลักษณะ  
 มีจำนวนใกล้เคียงกัน เนื่องจากห้องสมุดใช้ระยะเวลาการจำหน่ายออกมากกว่า 1 ลักษณะ  
 ประกอบกัน คือ คัดเลือกหนังสือเพื่อจำหน่ายออก เมื่อมีการสำรวจหนังสือ และการดำเนินงาน  
 ประจำวัน แล้วจึงรวบรวมเพื่อดำเนินการจำหน่ายออก อาจเป็นประจำทุกปี ทุก 2-3 ปี หรือ  
 แล้วแต่ระยะเวลาที่เหมาะสม

สำหรับผู้ปฏิบัติงานจำหน่ายหนังสือออกในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา 25 แห่งที่  
 ดำเนินงานนี้ ปรากฏว่าห้องสมุด 16 แห่ง กำหนดให้มีผู้ปฏิบัติงานรับผิดชอบโดยเฉพาะ ซึ่งเป็น  
 บรรณารักษ์ที่รับผิดชอบงานทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภท 10 แห่ง ในขณะที่ห้องสมุดอีก  
 9 แห่ง กำหนดให้มีคณะกรรมการจำหน่ายหนังสือออกเป็นผู้ปฏิบัติงาน ทั้งนี้จะมีบรรณารักษ์ที่  
 รับผิดชอบทรัพยากรสารสนเทศที่จะจำหน่ายออกพิจารณาคัดเลือกเพื่อจำหน่ายออกในเบื้องต้นก่อน  
 จะเห็นว่าการปฏิบัติงานจำหน่ายหนังสือออกมีผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบโดยเฉพาะ มากกว่าจะเป็น  
 การปฏิบัติงานในรูปคณะกรรมการ ทั้งนี้เพราะกลุ่มที่ศึกษามีห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาภาคเอกชน  
 รวมอยู่ด้วย ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชนจะไม่มีระเบียบปฏิบัติระบุให้มีการดำเนินงานโดย  
 คณะกรรมการ จึงให้บรรณารักษ์ที่รับผิดชอบงานทรัพยากรสารสนเทศที่จำหน่ายออกเป็นผู้รับผิดชอบ  
 และถึงแม้ห้องสมุดที่มีคณะกรรมการจำหน่ายหนังสือออก บรรณารักษ์ที่รับผิดชอบงานทรัพยากร  
 สารสนเทศแต่ละประเภทยังต้องคัดเลือกหนังสือที่จะจำหน่ายออกในเบื้องต้นเพื่อรวบรวมให้  
 คณะกรรมการพิจารณา

### หลักเกณฑ์การจำหน่ายหนังสือออก

เมื่อสอบถามถึงแนวทางที่ห้องสมุดใช้ในการคัดเลือกหนังสือเพื่อจำหน่ายออก ปรากฏว่าห้องสมุด 14 แห่ง จาก 25 แห่ง ไม่ใช้แนวทางใดในการคัดเลือกหนังสือเพื่อจำหน่ายออก ห้องสมุด 11 แห่งใช้หลักสูตรการเรียนการสอนในสถาบันที่ห้องสมุดสังกัด ห้องสมุด 2 แห่งใช้นโยบายและแผนพัฒนาสถาบันอุดมศึกษาที่ห้องสมุดสังกัด และห้องสมุด 1 แห่งใช้ทิศทางและแผนพัฒนาห้องสมุดเป็นแนวทาง

การที่ห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่ใช้แนวทางใด เนื่องจากห้องสมุดพิจารณาสภาพตัวเล่มและความชำรุดของหนังสือ เป็นเกณฑ์ในการคัดเลือกเพื่อจำหน่ายออก ส่วนห้องสมุดที่มีแนวทางในการคัดเลือกหนังสือเพื่อจำหน่ายออก จะใช้หลักสูตรการเรียนการสอนในสถาบันที่ห้องสมุดสังกัดเป็นแนวทาง ทั้งนี้เพื่อจำหน่ายออกทรัพยากรที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน และปรับทรัพยากรสารสนเทศที่มีให้สอดคล้องกับความต้องการด้านการเรียนการสอนของผู้ใช้

สำหรับหลักเกณฑ์ที่ห้องสมุดใช้พิจารณาคัดเลือกหนังสือเพื่อจำหน่ายออก ปรากฏว่าห้องสมุด 15 แห่ง จาก 25 แห่ง ใช้หลักเกณฑ์รวมเพื่อพิจารณาคัดเลือกหนังสือเพื่อจำหน่ายออกสำหรับทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท ขณะที่ห้องสมุดอีก 10 แห่ง ใช้หลักเกณฑ์เฉพาะเพื่อพิจารณาคัดเลือกหนังสือเพื่อจำหน่ายออกสำหรับทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภท

#### หลักเกณฑ์รวม

ห้องสมุด 15 แห่ง ที่ใช้หลักเกณฑ์รวมสำหรับทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท ปรากฏว่าใช้เกณฑ์สภาพตัวเล่ม อายุ เนื้อหา การใช้ ภาษา (15, 8, 8, 5, 2 แห่ง ตามลำดับ)

สภาพตัวเล่ม ห้องสมุดทุกแห่ง (15 แห่ง) ใช้เกณฑ์หนังสือชำรุด รองลงมาได้แก่หนังสือสูญหาย (11 แห่ง) หนังสือมีฉบับซ้ำจำนวนมาก (8 แห่ง) หนังสือไม่ครบชุด (2 แห่ง) นอกจากนี้ยังใช้เกณฑ์สภาพตัวเล่มอื่น ๆ ได้แก่ ตัวเล่มมีขนาดไม่เหมาะสม (1 แห่ง)

อายุ ห้องสมุด 8 แห่ง ใช้เกณฑ์ปีที่พิมพ์เก่า และปีที่จัดทำเข้ามาอย่างต่ำ 10-15 ปี ส่วนเนื้อหา ห้องสมุดที่พิจารณาว่าหนังสือนั้นไม่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ (8 แห่ง) และมีฉบับพิมพ์ครั้งใหม่ (5 แห่ง) รองลงมาพิจารณาว่าเนื้อหาของหนังสือไม่ตรงกับสาขาวิชาที่มีการเรียนการสอนในสถาบัน (4 แห่ง) เนื้อหาล้าสมัย (3 แห่ง) และมีหนังสือที่เหมาะสมกว่าในสาขาวิชาเดียวกัน (1 แห่ง) ส่วนเนื้อหาที่เป็นเกณฑ์อื่น ๆ ได้แก่ ความเชี่ยวชาญของผู้เขียนหนังสือในสาขาวิชานั้น

การใช้ เป็นเกณฑ์ห้องสมุด 5 แห่ง ใช้พิจารณาคัดหนังสือที่ไม่มีการยืมออก และภาษา เป็นเกณฑ์ห้องสมุด 2 แห่ง ใช้คัดหนังสือในภาษาที่มีผู้ใช้น้อย ได้แก่ ภาษาฝรั่งเศส ภาษาเยอรมัน และภาษารัสเซีย

การที่ห้องสมุดส่วนมากใช้เกณฑ์สภาพตัวเล่มคัดเลือกหนังสือออก เพราะเป็นเกณฑ์ที่ ชัดเจน หรือเป็นเกณฑ์ภายนอกที่ชี้ว่าหนังสือนั้นหมดสภาพของการใช้งาน สมควรจำหน่ายออก โดยเฉพาะหนังสือชำรุด ซึ่งเป็นเกณฑ์ที่ห้องสมุดทุกแห่งใช้

#### หลักเกณฑ์เฉพาะ

ห้องสมุด 10 แห่ง ที่มีหลักเกณฑ์เฉพาะสำหรับการจำหน่ายทรัพยากรสารสนเทศแต่ละ ประเภท ปรากฏว่า ห้องสมุด 7 แห่ง มีหลักเกณฑ์เฉพาะสำหรับการจำหน่ายออกหนังสือทั่วไป ห้องสมุด 5 แห่ง มีหลักเกณฑ์การจำหน่ายออกหนังสืออ้างอิง และห้องสมุด 2 แห่ง มีหลักเกณฑ์ การจำหน่ายออกวิทยานิพนธ์ นอกจากนี้ยังมีห้องสมุดอีก 3 แห่ง มีหลักเกณฑ์การจำหน่ายออกเฉพาะ วารสารและหนังสือพิมพ์ เนื่องจากการดำเนินการจำหน่ายออกเฉพาะวารสารและหนังสือพิมพ์

หลักเกณฑ์เฉพาะสำหรับการจำหน่ายออกหนังสือทั่วไป ห้องสมุดพิจารณาสภาพ ตัวเล่ม เนื้อหา อายุ และการใช้ ตามลำดับ (7, 4, 3, 2 แห่ง) เกณฑ์สภาพตัวเล่ม ห้องสมุด พิจารณา หนังสือชำรุด (7 แห่ง) หนังสือสูญหาย (5 แห่ง) มีฉบับซ้ำจำนวนมาก (1 แห่ง) ส่วนเกณฑ์เนื้อหา ห้องสมุดพิจารณาการมีฉบับพิมพ์ครั้งใหม่ (3 แห่ง) เนื้อหาล้าสมัย (2 แห่ง) เนื้อหาไม่ตรงกับสาขาวิชาที่มีการเรียนการสอนในสถาบัน ไม่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ และ ไม่ปรากฏในรายชื่อที่เป็นหนังสือหลักของสาขาวิชา (1 แห่ง) ห้องสมุดที่จำหน่ายออกหนังสือทั่วไป โดยพิจารณาอายุ (3 แห่ง) ปรากฏว่าพิจารณาปีที่พิมพ์เก่าเพียงประการเดียว ส่วนเกณฑ์การใช้ ที่ห้องสมุด 2 แห่งใช้พิจารณาหนังสือไม่มีการยืมเพียงประการเดียว โดยกำหนดช่วงเวลาหนังสือ ไม่มีการยืมอย่างน้อย 3 ปี (1 แห่ง) และ 10 ปี (1 แห่ง)

หลักเกณฑ์เฉพาะสำหรับการจำหน่ายออกหนังสืออ้างอิง ห้องสมุดพิจารณาสภาพ ตัวเล่ม เนื้อหา อายุ และการใช้ ตามลำดับ (4, 3, 2, 1 แห่ง) เกณฑ์สภาพตัวเล่มพิจารณาว่า หนังสือชำรุด (3 แห่ง) หนังสือไม่ครบชุด (2 แห่ง) มีฉบับซ้ำจำนวนมาก (2 แห่ง) และหนังสือ สูญหาย (1 แห่ง) ส่วนเนื้อหา ห้องสมุดพิจารณาการที่ห้องสมุดมีฉบับพิมพ์ครั้งใหม่ (3 แห่ง) เนื้อหาล้าสมัย ไม่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ และไม่ปรากฏในรายชื่อที่เป็นหนังสือหลักของสาขาวิชา

(1 แห่ง) ส่วนเกณฑ์อายุที่ห้องสมุด 2 แห่งจะใช้จะพิจารณาปีที่พิมพ์เก่าเพียงประการเดียว นอกจากนี้ เกณฑ์การใช้ที่ห้องสมุด 1 แห่งใช้จำหน่ายออกหนังสืออ้างอิง จะถือว่าหนังสืออยู่บนชั้นตลอดเวลา โดยไม่มีการใช้ภายในห้องสมุดหรือยืมออกอย่างต่ำ 10 ปี

หลักเกณฑ์เฉพาะสำหรับการจำหน่ายออกวิทยานิพนธ์ ปรากฏว่าห้องสมุดพิจารณา สภาพตัวเล่มเพียงประการเดียว โดยใช้เกณฑ์หนังสือชำรุด (2 แห่ง) และหนังสือสูญหาย (1 แห่ง)

โดยสรุปจะเห็นว่าสภาพตัวเล่มเป็นเกณฑ์ที่ใช้พิจารณาการจำหน่ายออกหนังสือ ทุกประเภท รวมทั้งหนังสือทั่วไป หนังสืออ้างอิง และวิทยานิพนธ์

อายุและเนื้อหาของสิ่งพิมพ์ที่จะจำหน่ายออก เป็นเกณฑ์รวมที่ใช้พิจารณารองลงมา ในขณะที่ถ้าเป็นหนังสือทั่วไปและหนังสืออ้างอิงจะพิจารณาเนื้อหารองลงมา แล้วถึงพิจารณาอายุ ของหนังสือทั่วไปและหนังสืออ้างอิงที่จะคัดออก ชื่อนำสังเกตคือ เกณฑ์การใช้หนังสือทั่วไปและ หนังสืออ้างอิง คือ หนังสือทั่วไปถ้าไม่มีการยืมอย่างต่ำ 3 ปี จะจำหน่ายออก ขณะที่หนังสืออ้างอิง อยู่บนชั้นตลอดอย่างต่ำ 10 ปี จึงจำหน่ายออก การจำหน่ายออกหนังสือทั่วไปและหนังสืออ้างอิง จะเห็นว่าไม่มีห้องสมุดใดใช้เกณฑ์ภาษาเลย ในขณะที่การจำหน่ายออกวิทยานิพนธ์ จะพิจารณา ตัวเล่มเพียงประการเดียว ดังตารางสรุปที่ 18

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ตารางที่ 18 สรุปหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการจำหน่ายหนังสือออก

หลักเกณฑ์ที่พิจารณา การจำหน่ายหนังสือออก	เกณฑ์การ จำหน่ายออกรวม (N = 15 แห่ง)	เกณฑ์การจำหน่ายออกเฉพาะ (N = 7 แห่ง)			รวม
		หนังสือทั่วไป	หนังสืออ้างอิง	วิทยานิพนธ์	
สภาพตัวเล่ม	15	7	4	2	28
อายุ	8	4	3	-	15
เนื้อหา	8	3	2	-	13
การใช้	5	2	1	-	8
ภาษา	2	-	-	-	2

จากแนวเหตุผลของการวิจัยที่ตั้งไว้ว่า ห้องสมุดกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกหนังสือ เพื่อจำหน่ายออกโดยพิจารณาจากสภาพตัวเล่ม อายุ และการใช้ ซึ่งเป็นเกณฑ์เชิงปริมาณควบคู่ไปกับการพิจารณาเนื้อหาและภาษาของหนังสือ ซึ่งเป็นเกณฑ์เชิงคุณภาพ แนวเหตุผลในส่วนนี้เป็นจริง ดังที่ผลการวิจัยพบว่า ห้องสมุดใช้เกณฑ์หลายประการประกอบกัน โดยเกณฑ์ที่ห้องสมุดใช้สำหรับการจำหน่ายทรัพยากรสารสนเทศคือ สภาพตัวเล่ม การใช้ และอายุ ซึ่งเป็นเกณฑ์เชิงปริมาณ ส่วนเกณฑ์เชิงคุณภาพที่ใช้คือ เนื้อหา และภาษา ตามลำดับ การที่ห้องสมุดนิยมใช้เกณฑ์เชิงปริมาณเพื่อพิจารณาการจำหน่ายออก เนื่องจากใช้เป็นแนวทางปฏิบัติได้ง่าย เพียงตรงกว่าเกณฑ์เชิงคุณภาพ

### วิธีการจำหน่ายหนังสือออก

จากการสอบถามถึง กฎ ระเบียบที่ใช้เป็นกรอบในการกำหนดวิธีการจำหน่ายหนังสือออก ปรากฏว่า ห้องสมุด 9 แห่ง ใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ในจำนวนนี้เป็นห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาภาครัฐ 8 แห่ง ห้องสมุด 2 แห่ง ใช้ระเบียบปฏิบัติที่กำหนดโดยสถาบันอุดมศึกษาที่ห้องสมุดสังกัด และ 15 แห่ง ไม่ได้ใช้กฎ ระเบียบใดในการจำหน่ายหนังสือออก ในจำนวนห้องสมุดที่ไม่ได้ใช้กฎ ระเบียบใดในการจำหน่ายหนังสือออก ปรากฏว่าเป็นห้องสมุด

สถาบันอุดมศึกษาภาคเอกชน 13 แห่ง ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาภาคเอกชนจึงเป็นกลุ่มห้องสมุดที่กำหนดวิธีการจำหน่ายหนังสือออกได้ตามความเหมาะสมโดยไม่ต้องอิงกฎ ระเบียบใด

เมื่อพิจารณาวิธีการจำหน่ายหนังสือออกที่ห้องสมุดใช้ จะเห็นได้ว่าห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาใช้วิธีการจำหน่ายออกรวมมากกว่าวิธีการจำหน่ายออกเฉพาะทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภท (19 แห่ง และ 6 แห่ง) ทั้งนี้สอดคล้องกับจำนวนห้องสมุดที่ใช้หลักเกณฑ์การจำหน่ายออกรวม ซึ่งมีจำนวนมากกว่าห้องสมุดที่ใช้หลักเกณฑ์การจำหน่ายออกเฉพาะประเภทของทรัพยากร (15 แห่ง และ 9 แห่ง ตามลำดับ)

สำหรับห้องสมุด 19 แห่ง ที่ใช้วิธีการจำหน่ายออกรวมสำหรับทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท ใช้วิธีบริจาคให้ห้องสมุดอื่น (10 แห่ง) ย้ายเก็บในระบบชั้นเปิดอยู่ภายในอาคารห้องสมุด (8 แห่ง) ย้ายเป็นทรัพยากรสารสนเทศประเภทอื่น ได้แก่ ย้ายหนังสืออ้างอิงเป็นหนังสือทั่วไปที่มีการยืมได้ ใช้วิธีขาย และใช้วิธีทำลายโดยการตัดเป็นเศษกระดาษ (2 แห่ง) วิธีการอื่นที่ใช้คือ บริจาคให้หน่วยงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษาที่ห้องสมุดสังกัดเพื่อนำไปขาย (1 แห่ง) เมื่อพิจารณาวิธีการจำหน่ายออกรวมที่ห้องสมุดใช้ จะเห็นว่าห้องสมุดใช้วิธีการจำหน่ายออกหลายวิธีประกอบกัน แล้วแต่ความเหมาะสมของหนังสือที่จะจำหน่ายออก โดยมีการบริจาคเป็นวิธีการที่ห้องสมุดเลือกใช้เป็นส่วนใหญ่ เพื่อให้ทรัพยากรสารสนเทศนั้นยังคงมีประโยชน์สำหรับห้องสมุดอื่นต่อไป และทำให้การปฏิบัติงานจำหน่ายหนังสือออกไม่เป็นภาพลบสำหรับห้องสมุด

ส่วนห้องสมุดอีก 6 แห่ง ที่มีวิธีการจำหน่ายหนังสือออกเฉพาะทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภท ปรากฏว่า ห้องสมุด 3 แห่ง มีวิธีการจำหน่ายออกเฉพาะหนังสือทั่วไป ห้องสมุด 2 แห่ง มีวิธีการจำหน่ายออกเฉพาะหนังสืออ้างอิง และห้องสมุด 1 แห่ง มีวิธีการจำหน่ายออกเฉพาะวิทยานิพนธ์

วิธีการจำหน่ายออกเฉพาะสำหรับหนังสือทั่วไปที่ห้องสมุด 3 แห่งใช้ คือการบริจาคให้ห้องสมุดอื่น (3 แห่ง) ย้ายเก็บในระบบชั้นเปิดอยู่ภายในอาคารห้องสมุด (2 แห่ง) ขาย (2 แห่ง) เปลี่ยนรูปเป็นวัสดุย่อยส่วน (1 แห่ง) และใช้วิธีการอื่น ๆ ได้แก่ แลกเปลี่ยนกับห้องสมุดอื่น (1 แห่ง)

วิธีการจำหน่ายหนังสืออ้างอิงที่ห้องสมุด 2 แห่งใช้ คือการบริจาคให้ห้องสมุดอื่นและขาย และห้องสมุด 1 แห่งใช้วิธีการย้ายเก็บในระบบชั้นเปิดอยู่ภายในอาคารห้องสมุด และย้ายเป็นทรัพยากรสารสนเทศประเภทอื่น ได้แก่ ย้ายเป็นหนังสือทั่วไปที่มีการยืมได้ ส่วนวิธีการจำหน่ายออกวิทยานิพนธ์ของห้องสมุด 1 แห่ง ใช้วิธีการขายเพียงวิธีเดียว

เมื่อพิจารณาวิธีการจำหน่ายออกเฉพาะสำหรับหนังสือทั่วไป หนังสืออ้างอิง และวิทยานิพนธ์ จะเห็นว่าห้องสมุดใช้วิธีการจำหน่ายออกหลายวิธีประกอบกัน และเลือกใช้วิธีการบริจาคเป็นส่วนใหญ่ เช่นเดียวกับวิธีการจำหน่ายออกรวมสำหรับทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท ยกเว้นวิทยานิพนธ์ที่ใช้วิธีขายเพียงวิธีเดียว เนื่องจากสภาพชำรุด การจำหน่ายหนังสือออกโดยการบริจาคให้ห้องสมุดอื่น ทำให้ทรัพยากรสารสนเทศนั้นยังเป็นประโยชน์สำหรับห้องสมุดอื่นต่อไป และทำให้การปฏิบัติงานจำหน่ายหนังสือออกไม่เป็นภาพลบของห้องสมุด

### ปัญหาและอุปสรรค

เมื่อสอบถามถึงปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานจำหน่ายหนังสือออกที่ห้องสมุด ประสบ ซึ่งแบ่งเป็น 3 กลุ่ม คือ นโยบาย/หลักเกณฑ์ ฝ่ายงาน/ผู้รับผิดชอบ และการดำเนินงาน พบว่าห้องสมุดประสบปัญหาเรื่องฝ่ายงาน/ผู้รับผิดชอบมากที่สุด (17 แห่ง) รองลงมาประสบปัญหาเรื่องการดำเนินงาน (16 แห่ง) และนโยบาย/หลักเกณฑ์ (7 แห่ง)

ปัญหาเรื่องฝ่ายงาน/ผู้รับผิดชอบงาน (17 แห่ง) ห้องสมุดประสบปัญหาเรื่องผู้ปฏิบัติงานไม่มีเวลาในการดำเนินงานจำหน่ายหนังสือออก เนื่องจากมีงานอื่นที่สำคัญและต้องดำเนินการก่อน 7 แห่ง ปัญหาไม่มีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชา ร่วมในการคัดเลือกหนังสือเพื่อจำหน่ายออก (6 แห่ง) และปัญหาผู้ปฏิบัติงานประกอบด้วยบุคลากรหลายฝ่ายทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว (2 แห่ง) นอกจากนี้ยังประสบปัญหาอื่น ๆ ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานไม่ปฏิบัติตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย (1 แห่ง) และผู้ปฏิบัติงานไม่มีประสบการณ์เพียงพอ (1 แห่ง)

ปัญหาเรื่องการดำเนินงาน (16 แห่ง) ห้องสมุดประสบปัญหาการดำเนินงานจำหน่ายหนังสือออกต้องใช้ระยะเวลาในการปฏิบัติงานมาก (8 แห่ง) และห้องสมุด 4 แห่งเท่ากัน ประสบปัญหาการจำหน่ายหนังสือออกต้องปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติราชการ หรือระเบียบกฎเกณฑ์ที่สถาบันอุดมศึกษากำหนดอย่างเคร่งครัด และได้รับการคัดค้านจากผู้ใ้

ปัญหาด้านนโยบาย/หลักเกณฑ์ (7 แห่ง) ห้องสมุด 2 แห่ง ประสบปัญหานโยบายหลักเกณฑ์การจำหน่ายหนังสือออกไม่ปรากฏเป็นลายลักษณ์อักษร ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นแนวทางเดียวกัน และหลักเกณฑ์การคัดเลือกหนังสือเพื่อจำหน่ายออกยังขาดความเหมาะสมในการคัดเลือกหนังสือ และห้องสมุด 1 แห่ง ประสบปัญหาไม่มีนโยบาย หลักเกณฑ์การจำหน่ายหนังสือออกเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ส่วนปัญหาอื่น ๆ ที่ห้องสมุด 2 แห่ง ประสบ ได้แก่ ผู้บริหารสถาบัน

อุดมศึกษาไม่มีนโยบายให้มีการจำหน่ายหนังสือออกโดยวิธีการจำหน่ายออกไปจากห้องสมุด (1 แห่ง) และผู้บริหารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาไม่มีนโยบายให้มีการจำหน่ายหนังสือออกโดยวิธีการจำหน่ายออกไปจากห้องสมุด (1 แห่ง)

เมื่อพิจารณาปัญหาและอุปสรรคที่ห้องสมุดประสบ จะเห็นได้ว่าห้องสมุดประสบปัญหาเรื่อง ฝ่ายงาน/ผู้รับผิดชอบ และปัญหาเรื่องการดำเนินงาน ในจำนวนที่ใกล้เคียงกัน คือ 17 แห่ง และ 16 แห่ง ตามลำดับ นอกจากนี้ปัญหาที่ห้องสมุดประสบเป็นอันดับแรกในเรื่องฝ่ายงาน/ผู้รับผิดชอบ คือ ผู้ปฏิบัติงานไม่มีเวลาในการดำเนินงานจำหน่ายหนังสือออก เนื่องจากมีงานอื่นที่สำคัญและต้อง ดำเนินการก่อน ซึ่งสอดคล้องกับปัญหาที่ห้องสมุดประสบเป็นอันดับแรกในเรื่องการดำเนินงาน คือ การดำเนินงานจำหน่ายหนังสือออกต้องใช้ระยะเวลาในการปฏิบัติงานมาก จึงทำให้ห้องสมุดประสบ ปัญหาในเรื่องการปฏิบัติงานจำหน่ายหนังสือออกเป็นส่วนใหญ่ ส่วนปัญหาเรื่องนโยบาย/หลักเกณฑ์ ห้องสมุดประสบค่อนข้างน้อย เพียง 1-2 แห่ง ซึ่งเท่ากับว่าห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่ประสบปัญหาใน เรื่องการขาดแนวทางในการดำเนินงาน หรือการดำเนินงานไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน แม้ว่า ห้องสมุดจะไม่มีนโยบาย หลักเกณฑ์เป็นแนวทางในการดำเนินงาน หรือมีนโยบาย หลักเกณฑ์ แต่ไม่เขียนเป็นลายลักษณ์อักษรก็ตาม

### การประยุกต์ผลการวิจัย

จากผลการวิจัยที่พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่มีการกำหนดนโยบายการจำหน่ายหนังสือออก แต่มีการปฏิบัติงานจำหน่ายหนังสือออก ส่วนห้องสมุดที่มีนโยบายการจำหน่ายหนังสือออก แต่ส่วนใหญ่ ไม่เขียนเป็นลายลักษณ์อักษร ระยะเวลาที่ใช้ในการจำหน่ายออก ได้แก่ ปฏิบัติต่อเนื่องเป็นประจำ ปฏิบัติเป็นครั้งคราว และปฏิบัติในระหว่างการดำเนินงานเป็นประจำ ผู้ปฏิบัติงานจำหน่ายหนังสือออก เป็นบุคคล โดยเฉพาะเป็นบรรณารักษ์งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ หลักเกณฑ์ที่ใช้พิจารณาคัดเลือก หนังสือเพื่อจำหน่ายออกเป็นหลัก เกณฑ์รวมสำหรับทรัพยากรสารสนเทศ โดยใช้เกณฑ์สภาพตัวเล่ม เป็นสำคัญ วิธีการจำหน่ายหนังสือออกที่ห้องสมุดเลือกใช้มากที่สุด คือ การบริจาคให้ห้องสมุดอื่น และปัญหาที่ห้องสมุดประสบในการดำเนินงานจำหน่ายหนังสือออก คือ ผู้ปฏิบัติงานไม่มีเวลาในการ ดำเนินงานจำหน่ายหนังสือออก และการดำเนินงานจำหน่ายหนังสือออกต้องใช้ระยะเวลาในการ ดำเนินงานมาก ผลการวิจัยดังกล่าวสามารถนำมาเป็นแนวทางในการดำเนินงานจำหน่ายหนังสือออก ได้ดังนี้

1. ห้องสมุดที่มีการปฏิบัติงานจำหน่ายหนังสือออก ควรมีการกำหนดนโยบายและเขียนเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้ปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน แม้ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาส่วนใหญ่จะปฏิบัติงานการจำหน่ายหนังสือออกโดยไม่มีนโยบาย หรือมีนโยบายการจำหน่ายหนังสือออกแต่ไม่เขียนเป็นลายลักษณ์อักษร จะไม่ประสบปัญหาในการปฏิบัติงานจำหน่ายหนังสือออกก็ตาม

2. ระยะเวลาในการจำหน่ายหนังสือออก ห้องสมุดควรปฏิบัติงานจำหน่ายหนังสือออกอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดช่วงเวลาที่จะปฏิบัติงาน อาจเป็นทุก 2 ปี หรือ 3 ปี แล้วแต่ความเหมาะสมของแต่ละแห่ง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบล่วงหน้า และกำหนดงานจำหน่ายหนังสือออกเป็นงานที่จะต้องปฏิบัติเป็นงานสำคัญเช่นเดียวกับงานอื่น ๆ นอกจากนี้ห้องสมุดสามารถปฏิบัติในระหว่างการดำเนินงานประจำวันได้ เช่น ปฏิบัติขณะตรวจการเรียงหนังสือบนชั้น หรือขณะพิจารณาหนังสือซ่อม ซึ่งเป็นการคัดเลือกหนังสือโดยพิจารณาสภาพภายนอกของหนังสือ เช่น หนังสือชำรุดแล้วรวบรวมเพื่อดำเนินการจำหน่ายเมื่อมีการปฏิบัติงานในช่วงเวลาที่กำหนด

3. ผู้ปฏิบัติงานจำหน่ายหนังสือออก บรรณารักษ์ควรเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกหนังสือเพื่อจำหน่ายออกในเบื้องต้น ซึ่งควรเป็นบรรณารักษ์งานทรัพยากรสารสนเทศ เพราะนโยบายการคัดเลือกหนังสือเข้ายืมสอดคล้องกับนโยบายการคัดเลือกออก การพิจารณาคัดสินขั้นสุดท้ายควรดำเนินการโดยคณะกรรมการที่ประกอบด้วยบุคลากรหลายฝ่าย ได้แก่ บรรณารักษ์ฝ่ายงานต่าง ๆ ผู้เชี่ยวชาญหรืออาจารย์สาขาวิชาต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานจำหน่ายหนังสือออกมีความผิดพลาดน้อยที่สุด

4. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกหนังสือเพื่อจำหน่ายออก ควรกำหนดหลักเกณฑ์กลางที่ใช้พิจารณาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทได้ร่วมกัน คือ หลักเกณฑ์ที่พิจารณาสภาพตัวเล่ม และกำหนดหลักเกณฑ์เฉพาะเพื่อพิจารณาจำหน่ายออกสำหรับทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภท เพราะทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภทจะมีลักษณะเฉพาะของตนเอง การใช้หลักเกณฑ์เพื่อพิจารณาจำหน่ายออกย่อมต้องมีลักษณะเฉพาะแต่ละประเภทเช่นกัน เช่น หนังสืออ้างอิง หากพิจารณาการใช้เป็นเกณฑ์ ต้องพิจารณาการใช้ภายในห้องสมุดเพียงประการเดียว เมื่อเปรียบเทียบกับหนังสือทั่วไปที่พิจารณาจากสถิติการยืมและการใช้ภายในห้องสมุดประกอบกันได้

หลักเกณฑ์การจำหน่ายหนังสือออกที่ควรเป็น คือ

- 4.1 สภาพตัวเล่ม ได้แก่ หนังสือชำรุด หนังสือไม่ครบชุด หนังสือสูญหาย หนังสือมีฉบับซ้ำจำนวนมาก การพิมพ์ไม่ดี
- 4.2 อายุ ได้แก่ ปีที่พิมพ์เก่า ปีที่จัดหาเข้ามานานแล้ว
- 4.3 การใช้ ได้แก่ หนังสือที่ไม่มีการยืมในช่วงเวลาที่ห้องสมุดกำหนด หนังสือที่อยู่บนชั้นตลอดเวลาโดยไม่มีการใช้ภายในห้องสมุดหรือยืมออกภายในช่วงเวลาห้องสมุดกำหนด
- 4.4 เนื้อหา ได้แก่ เนื้อหาล้าสมัย เนื้อหาไม่ตรงกับสาขาวิชาที่มีการเรียนการสอนในสถาบัน ไม่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ มีฉบับพิมพ์ครั้งใหม่ มีหนังสือที่เหมาะสมกว่าในสาขาวิชาเดียวกัน เป็นหนังสือที่ไม่มีการอ้างอิง ไม่ปรากฏในรายชื่อที่เป็นหนังสือหลักของสาขาวิชา
- 4.5 ภาษา ได้แก่ หนังสือในภาษาที่มีผู้ใช้น้อย หนังสือในภาษาที่ไม่มีการเรียนการสอนในสถาบัน

5. วิธีการจำหน่ายหนังสือออก ห้องสมุดควรกำหนดวิธีการจำหน่ายหนังสือออกตามความเหมาะสมของสภาพตัวเล่ม คือ หากมีสภาพชำรุด ควรจำหน่ายออกโดยใช้วิธีขายหรือทำลาย หากทรัพยากรสารสนเทศนั้นมีสภาพตัวเล่มครบสมบูรณ์ แต่จำหน่ายออกเนื่องจากเนื้อหาล้าสมัย มีฉบับซ้ำจำนวนมาก เป็นต้น ควรจำหน่ายออกโดยการบริจาคให้ห้องสมุดอื่น เพราะอาจเป็นประโยชน์ต่อห้องสมุดอื่น ซึ่งจะทำให้ทรัพยากรสารสนเทศนั้นยังคงมีคุณค่าและมีประโยชน์ต่อไป และยังทำให้การปฏิบัติงานจำหน่ายหนังสือออกไม่เป็นภาพลบต่อห้องสมุดด้วย

6. หนังสือที่ถูกพิจารณาให้จำหน่ายออก เนื่องจากสภาพตัวเล่มชำรุด ห้องสมุดควรจัดหาฉบับใหม่มาทดแทน อาจเป็นวัสดุย่อส่วน จานบันทึกข้อมูล เป็นต้น เพื่อให้ผู้ต้องการใช้ได้ใช้ต่อไป และเป็นการประหยัดเนื้อที่ห้องสมุดด้วย

#### แนวทางการวิจัยในอนาคต

จากการศึกษาการจำหน่ายหนังสือออกของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ควรจะได้มีการศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมดังต่อไปนี้

1. การจำหน่ายออกทรัพยากรสารสนเทศประเภทอื่น เช่น วารสาร
2. หลักเกณฑ์ที่ห้องสมุดใช้พิจารณาคัดเลือกหนังสือเฉพาะสาขาวิชาเพื่อจำหน่ายออก
3. ทักษะคติของบรรณารักษ์ อาจารย์ นักศึกษา ต่อการจำหน่ายหนังสือออกของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

### ข้อจำกัดในการวิจัย

การวิจัยนี้ศึกษาเฉพาะห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล เท่านั้น จึงเป็นเพียงส่วนหนึ่งของภาพรวมการดำเนินงานจำหน่ายหนังสือออกของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาทั้งหมด ซึ่งหากมีการศึกษาการดำเนินงานจำหน่ายหนังสือออกของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาทั้งหมด ผลการวิจัยอาจแตกต่างจากการวิจัยครั้งนี้ และแสดงถึงภาพรวมการดำเนินงานจำหน่ายหนังสือออกของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในปัจจุบัน



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย