

## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

จากการศึกษาการดำเนินงานจำหน่ายหนังสือออกของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาภาครัฐ และภาคเอกชนในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล จำนวน 27 แห่ง มีห้องสมุดจำนวน 26 แห่ง ที่มีการดำเนินงานจำหน่ายหนังสือออก ส่วนห้องสมุดอีก 1 แห่ง ได้แก่ สำนักหอสมุดและบรรณสารสนเทศ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า ธนบุรี ไม่มีการจำหน่ายหนังสือออก

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่รวบรวมได้จากห้องสมุด 26 แห่ง ได้นำเสนอตามหัวข้อใหญ่ ๆ 6 หัวข้อ ต่อไปนี้

#### นโยบายการจำหน่ายหนังสือออก

1. การมีนโยบายการจำหน่ายหนังสือออก
2. ลักษณะของนโยบายการจำหน่ายหนังสือออกที่ปรากฏ
3. การกำหนดนโยบายการจำหน่ายหนังสือออก
  - 3.1 แนวทางและกฎระเบียบที่ใช้ในการกำหนดนโยบาย
  - 3.2 ผู้กำหนดนโยบายและหน่วยงานที่รับผิดชอบการจำหน่ายหนังสือออก

#### สาเหตุของการจำหน่ายหนังสือออก

##### การปฏิบัติงานจำหน่ายหนังสือออก

1. ประเภททรัพยากรสารสนเทศที่จำหน่ายออก
2. ระยะเวลาการจำหน่ายหนังสือออก
3. ผู้ปฏิบัติงานจำหน่ายหนังสือออก

##### หลักเกณฑ์การจำหน่ายหนังสือออก

1. แนวทางที่ใช้ในการจำหน่ายหนังสือออก
2. หลักเกณฑ์ที่ใช้
  - 2.1 หลักเกณฑ์รวมที่ใช้พิจารณาคัดเลือกหนังสือเพื่อจำหน่ายออกสำหรับ

ทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท

2.2 หลักเกณฑ์เฉพาะที่ใช้พิจารณาคัดเลือกหนังสือเพื่อจำหน่ายออกสำหรับ  
ทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภท

### วิธีการจำหน่ายหนังสือออก

1. กฎ ระเบียบที่ใช้กำหนดวิธีการจำหน่ายหนังสือออก
2. วิธีการจำหน่ายหนังสือออกที่ใช้

2.1 วิธีการจำหน่ายออกรวมสำหรับทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท

2.2 วิธีการจำหน่ายออกเฉพาะสำหรับทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภท

ได้แก่ หนังสือทั่วไป หนังสืออ้างอิง วิทยานิพนธ์

### ปัญหาและอุปสรรค

#### นโยบายการจำหน่ายหนังสือออก

ในส่วนนี้จะรายงานข้อมูลเกี่ยวกับ การมีนโยบายการจำหน่ายหนังสือออก ลักษณะของ  
นโยบายการจำหน่ายหนังสือออกที่ปรากฏ การกำหนดนโยบายการจำหน่ายหนังสือออก ซึ่ง  
ประกอบด้วย แนวทางและกฎ ระเบียบที่ใช้ในการกำหนดนโยบาย ผู้กำหนดนโยบายและหน่วยงาน  
ที่รับผิดชอบการจำหน่ายหนังสือออก ซึ่งผลปรากฏดังต่อไปนี้

#### การมีนโยบายการจำหน่ายหนังสือออก

จากการสอบถามห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาที่มีการดำเนินงานจำหน่ายหนังสือออกจำนวน  
26 แห่ง ว่าห้องสมุดมีนโยบายการจำหน่ายหนังสือออกหรือไม่ ปรากฏว่ามีห้องสมุด 9 แห่ง  
มีนโยบายการจำหน่ายหนังสือออก โดยในจำนวนห้องสมุด 8 แห่ง มีนโยบายและมีการปฏิบัติงานจำหน่าย  
หนังสือออก ส่วนห้องสมุดอีก 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง มีนโยบายแต่ยังไม่มี  
การปฏิบัติงานจำหน่ายหนังสือออก เนื่องจากอยู่ในระหว่างการกำหนดหลักเกณฑ์ที่ใช้พิจารณาคัด  
เลือกหนังสือเพื่อจำหน่ายออก

สำหรับห้องสมุดที่ไม่มีนโยบายการจำหน่ายหนังสือออก แต่มีการปฏิบัติงานจำหน่าย  
หนังสือออก มีทั้งหมด 17 แห่ง ดังนั้นห้องสมุดที่มีการปฏิบัติงานจำหน่ายหนังสือออก มีรวมทั้งสิ้น  
25 แห่ง

เมื่อพิจารณาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาภาครัฐและห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน  
พบว่าทั้ง 2 กลุ่ม เป็นห้องสมุดที่ไม่มีนโยบายมากกว่ามีการกำหนดนโยบายการจำหน่ายหนังสือออก

และเป็นห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาภาคเอกชนมากกว่าห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาภาครัฐ (ดังแสดงในตารางที่ 1)

ตารางที่ 1 การกำหนดนโยบายการจำหน่ายหนังสือออก

การกำหนดนโยบายการจำหน่ายหนังสือออก	ห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษา ภาครัฐ	ห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษา ภาคเอกชน	รวม (แห่ง)
มีนโยบาย และมีกรปฏิบัติงานจำหน่ายหนังสือออก	4	4	8
มีนโยบาย แต่ยังไม่มีการปฏิบัติงานจำหน่ายหนังสือออก	1	-	1
ไม่มีนโยบาย แต่มีการปฏิบัติงานจำหน่ายหนังสือออก	6	11	17
รวม	11	15	26

#### ลักษณะนโยบายการจำหน่ายหนังสือออก

จากห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา จำนวน 9 แห่ง ที่มีนโยบายการจำหน่ายหนังสือออก ปรากฏว่าห้องสมุด 7 แห่ง ไม่เขียนนโยบายการจำหน่ายหนังสือออกเป็นลายลักษณ์อักษร แต่เป็นที่ทราบกันในการดำเนินงาน ส่วนห้องสมุดอีก 2 แห่ง (สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยสยาม) มีการเขียนนโยบายการจำหน่ายหนังสือออกเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน

นโยบายการจำหน่ายหนังสือออกของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาส่วนใหญ่ปรากฏเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายรวมของห้องสมุด ดังที่ห้องสมุด 6 แห่ง จาก 9 แห่ง ระบุ ในขณะทีนโยบายของห้องสมุดอีก 3 แห่ง ปรากฏเป็นนโยบายเฉพาะด้าน โดย 2 แห่ง กำหนดนโยบายการจำหน่ายหนังสือออกไว้ในนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ และห้องสมุด 1 แห่ง กำหนดนโยบายการจำหน่ายหนังสือออกไว้เป็นส่วนหนึ่งของนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศเฉพาะประเภท ซึ่งได้แก่ หนังสือสิ่งพิมพ์รัฐบาล และวารสาร (รายละเอียดดังแสดงในตารางที่ 2)

ตารางที่ 2 ลักษณะนโยบายการจำหน่ายหนังสือออก

ลักษณะนโยบายการจำหน่ายหนังสือออก	จำนวน (แห่ง) (N = 9)
<u>การกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร</u>	
เขียนเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน	2
เป็นที่รู้จักกัน แต่ไม่ปรากฏเป็นลายลักษณ์อักษร	7
<u>การปรากฏเป็นนโยบาย</u>	
เป็นส่วนหนึ่งของนโยบายรวมของห้องสมุด	6
เป็นนโยบายเฉพาะด้านของห้องสมุด โดยเป็น	3
นโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	(2)
นโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศเฉพาะประเภท	(1)

### การกำหนดนโยบายการจำหน่ายหนังสือออก

จากการสอบถามการกำหนดนโยบายการจำหน่ายหนังสือออก ว่าได้อาศัยแนวทาง  
กฎ ระเบียบ และใครเป็นผู้กำหนดนโยบาย และกำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบ ผลพบว่า

#### แนวทางและกฎระเบียบที่ใช้ในการกำหนดนโยบาย

ปรากฏว่าห้องสมุด 8 แห่ง จากห้องสมุดทั้งหมด 9 แห่ง ที่มีนโยบาย จะกำหนด  
นโยบายการจำหน่ายหนังสือออกโดยอาศัยหลักสูตรการเรียนการสอนในสถาบันอุดมศึกษาที่ห้องสมุด  
สังกัดเป็นแนวทาง นอกจากนี้มีห้องสมุด 1 แห่ง ใช้นโยบายและแผนพัฒนาสถาบันอุดมศึกษาที่  
ห้องสมุดสังกัด และห้องสมุดอีก 1 แห่ง ใช้ทิศทางและแผนพัฒนาของห้องสมุด เป็นแนวทางใน  
การกำหนดนโยบายการจำหน่ายหนังสือออก

ส่วนกฎ ระเบียบที่ใช้เป็นกรอบในการกำหนดนโยบายการจำหน่ายหนังสือออก  
พบว่าห้องสมุด 6 แห่ง ใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ เมื่อพิจารณาห้องสมุดใน  
กลุ่มนี้ พบว่า ห้องสมุด 5 แห่ง จาก 6 แห่ง เป็นห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาภาครัฐ นอกจากนี้มี  
ห้องสมุด 1 แห่ง ใช้ระเบียบปฏิบัติที่กำหนดโดยสถาบันอุดมศึกษาที่ห้องสมุดสังกัด และห้องสมุดอีก  
2 แห่ง ที่ไม่ได้ใช้ระเบียบกฎเกณฑ์ใดเป็นกรอบในการกำหนดนโยบายการจำหน่ายหนังสือออก  
(รายละเอียดดังแสดงในตารางที่ 3)

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 3 แนวทางและกฎระเบียบที่ใช้ในการกำหนดนโยบายการจำหน่ายหนังสือออก

แนวทางและกฎระเบียบที่ใช้ในการกำหนด นโยบายการจำหน่ายหนังสือออก*	จำนวน (แห่ง) (N = 9)
<u>แนวทางที่ใช้ในการกำหนดนโยบายการจำหน่ายหนังสือออก</u>	
นโยบายและแผนพัฒนาสถาบันอุดมศึกษาที่ห้องสมุดสังกัด	1
หลักสูตรการเรียนการสอนในสถาบันอุดมศึกษาที่ห้องสมุดสังกัด	8
ทิศทางและแผนพัฒนาของห้องสมุด	1
<u>กฎระเบียบที่ใช้เป็นกรอบในการกำหนดนโยบายการจำหน่ายหนังสือออก</u>	
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	6
ระเบียบปฏิบัติที่กำหนดโดยสถาบันอุดมศึกษาที่ห้องสมุดสังกัด	1
ไม่ได้ใช้ระเบียบกฎเกณฑ์ใดเป็นกรอบในการกำหนดนโยบาย การจำหน่ายหนังสือออก	2

\*หมายเหตุ ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ผู้กำหนดนโยบายและหน่วยงานที่รับผิดชอบการจำหน่ายหนังสือออก

จากการสอบถามเกี่ยวกับผู้กำหนดนโยบาย และการกำหนดหน่วยงานผู้รับผิดชอบการจำหน่ายหนังสือออก ปรากฏว่า ห้องสมุด 7 แห่ง จาก 9 แห่ง ผู้กำหนดนโยบายเป็นบุคคล ห้องสมุด 2 แห่ง ใช้คณะบุคคลเป็นผู้กำหนดนโยบาย

ห้องสมุด 7 แห่ง ที่มีการกำหนดนโยบายโดยบุคคล ปรากฏว่า ห้องสมุด 5 แห่ง กำหนดนโยบายการจำหน่ายหนังสือออกโดยผู้บริหารห้องสมุด ห้องสมุด 1 แห่ง ให้ผู้บริหารงานจำหน่ายหนังสือออกเป็นผู้กำหนดนโยบาย ซึ่งได้แก่ หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ และ ห้องสมุด 1 แห่ง กำหนดนโยบายการจำหน่ายหนังสือออกโดยบุคคลอื่น ได้แก่ ผู้บริหารงานทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภท (หนังสือ สิ่งพิมพ์รัฐบาล และวารสาร) จะเห็นได้ว่าไม่มีห้องสมุดใดให้ผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษาเป็นผู้กำหนดนโยบายในเรื่องนี้

สำหรับห้องสมุด 2 แห่ง ที่มีคณะบุคคลเป็นผู้กำหนดนโยบาย ปรากฏว่าห้องสมุด 1 แห่ง ให้คณะกรรมการบริหารห้องสมุด ซึ่งประกอบด้วย ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และหัวหน้าฝ่าย จำนวน 15 คน เป็นผู้กำหนดนโยบายการจำหน่ายหนังสือออก และห้องสมุดอีก 1 แห่ง ให้คณะบุคคล ซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหารห้องสมุด บรรณารักษ์งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ และบรรณารักษ์งานบริการ ร่วมกันกำหนด (ดังแสดงในตารางที่ 4)

ส่วนการกำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบการจำหน่ายหนังสือออก พบว่าห้องสมุด 7 แห่ง จาก 9 แห่ง มีการกำหนดนโยบายในส่วนนี้ ห้องสมุด 2 แห่งไม่กำหนดนโยบายหน่วยงานที่รับผิดชอบจากห้องสมุด 7 แห่ง ที่กำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบ ปรากฏว่าห้องสมุด 5 แห่ง กำหนดให้หน่วยงานที่รับผิดชอบทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภทรับผิดชอบการจำหน่ายหนังสือออกเฉพาะทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ งานวารสาร งานสิ่งพิมพ์รัฐบาล ในขณะที่ห้องสมุด 1 แห่ง กำหนดให้งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศรับผิดชอบการจำหน่ายหนังสือออก และห้องสมุดอีก 1 แห่ง กำหนดให้งานบริการรับผิดชอบการจำหน่ายหนังสือออกเป็นหลัก โดยมีงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศช่วยเหลือ ส่วนห้องสมุด 2 แห่ง ที่ไม่กำหนดให้หน่วยงานใดรับผิดชอบการจำหน่ายหนังสือออกโดยเฉพาะ เนื่องจากห้องสมุดไม่มีการแบ่งฝ่ายงานภายในห้องสมุด และผู้ปฏิบัติงานมีน้อยต้องรับผิดชอบงานทุกอย่างในห้องสมุด (ดังแสดงในตารางที่ 4)

ตารางที่ 4 ผู้กำหนดนโยบายและหน่วยงานที่รับผิดชอบการจำหน่ายหนังสือออก

ผู้กำหนดนโยบายและหน่วยงานที่รับผิดชอบ การจำหน่ายหนังสือออก	จำนวน (แห่ง) (N = 9)
<u>ผู้กำหนดนโยบายการจำหน่ายหนังสือออก</u>	
<u>บุคคล</u>	7
ผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษา	(-)
ผู้บริหารห้องสมุด	(5)
ผู้บริหารงานจำหน่ายหนังสือออก	(1)
อื่น ๆ	(1)
<u>คณะบุคคล</u>	2
คณะกรรมการบริหารห้องสมุด	(1)
คณะกรรมการจำหน่ายหนังสือออก	(-)
อื่น ๆ	(1)
<u>การกำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบการจำหน่ายหนังสือออก</u>	
<u>กำหนดเป็นนโยบายให้</u>	7
งานที่รับผิดชอบทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภทที่รับผิดชอบ	(5)
งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	(1)
งานบริการ	(1)
<u>ไม่มีการกำหนดนโยบายในส่วนนี้</u>	2



### สาเหตุของการจำหน่ายหนังสือออก

จากการสอบถามห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาทั้ง 26 แห่ง ถึงสาเหตุของการจำหน่ายหนังสือออก พบว่าห้องสมุดจำหน่ายออกด้วยสาเหตุหลายประการ โดยห้องสมุด 18 แห่ง จำหน่ายหนังสือออกเพราะมีปัญหาข้อจำกัดด้านเนื้อที่ในการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศเป็นสิ่งสำคัญ สำหรับสาเหตุรองลงมาที่ห้องสมุดกลุ่มใหญ่ 11 แห่ง ระบุคือ เพื่อจัดเก็บเฉพาะทรัพยากรสารสนเทศที่มีการใช้ เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ ผู้ใช้สามารถค้นคืนและเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการได้รวดเร็วขึ้น ส่วนสาเหตุที่เหลืออีก 2 ประการคือ หลักสูตรการเรียนการสอนของสถาบันมีการเปลี่ยนแปลง จึงต้องปรับทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องกับหลักสูตรใหม่ และงบประมาณไม่เพียงพอ ทำให้ต้องยกเลิกการบอกรับวารสารบางชื่อ เป็นสาเหตุของการจำหน่ายหนังสือออกของห้องสมุดเพียง 1 แห่ง เท่ากัน

สำหรับสาเหตุอื่นของการจำหน่ายหนังสือออกที่มีห้องสมุดจำนวน 16 แห่งระบุปรากฏว่า เพราะหนังสือชำรุด (12 แห่ง) เพื่อประหยัดค่าใช้จ่ายและง่ายต่อการบำรุงรักษา (2 แห่ง) เพราะห้องสมุดเปลี่ยนระบบจัดหมวดหมู่หนังสือใหม่ (1 แห่ง) และเพื่อการจัดทรัพยากรสารสนเทศให้มีขนาดพอเหมาะ (1 แห่ง) (ดังแสดงในตารางที่ 5)

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 5 สาเหตุของการจำหน่ายหนังสือออกของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

สาเหตุของการจำหน่ายหนังสือออก*	จำนวน (แห่ง) (N = 26)
มีข้อจำกัดด้านเนื้อที่ในการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ	18
หลักสูตรการเรียนการสอนของสถาบันมีการเปลี่ยนแปลง จึงต้องปรับทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องกับหลักสูตรใหม่	1
เพื่อจัดเก็บเฉพาะทรัพยากรสารสนเทศที่มีการใช้ เป็นการเพิ่ม ประสิทธิภาพในการให้บริการ ผู้ใช้สามารถค้นคืนและเข้าถึง ทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการได้รวดเร็วขึ้น	11
งบประมาณไม่เพียงพอ ทำให้ต้องยกเลิกการบอกรับวารสารบางชื่อ	1
อื่น ๆ	16

\*หมายเหตุ ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## การปฏิบัติงานจำหน่ายหนังสือออก

ในส่วนการปฏิบัติงานจำหน่ายหนังสือออก ได้สอบถามเกี่ยวกับ ประเภททรัพยากรสารสนเทศที่มีการจำหน่ายออก ระยะเวลาการจำหน่ายหนังสือออก ผู้ปฏิบัติงานจำหน่ายหนังสือออก ซึ่งผลปรากฏดังต่อไปนี้

### ประเภททรัพยากรสารสนเทศที่จำหน่ายออก

จากการสอบถามประเภททรัพยากรสารสนเทศที่จำหน่ายออกทั้งของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาที่มีนโยบายและไม่มีนโยบายการจำหน่ายหนังสือออก รวม 25 แห่ง ปรากฏว่า หนังสือพิมพ์ เป็นทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดกำหนดให้มีการจำหน่ายออกมากที่สุด คือ ทั้ง 25 แห่ง รองลงมาคือ หนังสือทั่วไป จำนวน 22 แห่ง และวารสาร จำนวน 19 แห่ง

นอกจากนี้ห้องสมุดยังจำหน่ายออกทรัพยากรสารสนเทศอีก 6 ประเภท ได้แก่ หนังสืออ้างอิง (11 แห่ง) กฤตภาค (10 แห่ง) จุลสาร (9 แห่ง) วิทยานิพนธ์ (4 แห่ง) โสตทัศนวัสดุ (2 แห่ง) และแผนที่ (1 แห่ง) สำหรับทรัพยากรสารสนเทศลักษณะพิเศษอื่น ๆ ที่ห้องสมุด 7 แห่งระบุว่าจำหน่ายออก ได้แก่ สิ่งพิมพ์รัฐบาล (3 แห่ง) เอกสาร คู่มือมหาวิทยาลัย หนังสือเด็ก หนังสือชุดวิชา ห้องสมุดกำหนดให้มีการจำหน่ายออก 1 แห่ง (ดังแสดงในตารางที่ 6)

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 6 ประเภททรัพยากรสารสนเทศที่จำหน่ายออก

ประเภททรัพยากรสารสนเทศ*	ห้องสมุดที่มึนโยบาย การจำหน่ายหนังสือออก (N = 8)	ห้องสมุดที่ไม่มีนโยบาย การจำหน่ายหนังสือออก (N = 17)	รวม (แห่ง) (N = 25)
หนังสือทั่วไป	8	14	22
หนังสืออ้างอิง	4	7	11
วิทยานิพนธ์	1	3	4
วารสาร	7	12	19
หนังสือพิมพ์	8	17	25
โสตทัศนวัสดุ	1	1	2
จุลสาร	5	4	9
กฤตภาค	4	6	10
แผนที่	-	1	1
ทรัพยากรสารสนเทศลักษณะ พิเศษอื่น ๆ	3	4	7

\*หมายเหตุ ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### ระยะเวลาการจำหน่ายหนังสือออก

ระยะเวลาในการจำหน่ายหนังสือออก ทั้งห้องสมุดที่มีนโยบายและไม่มีนโยบาย รวม 17 แห่ง ใน 25 แห่ง มีการปฏิบัติต่อเนื่องเป็นประจำ ซึ่งเป็นจำนวนเท่า ๆ กับการปฏิบัติเป็นครั้งคราว คือ 17 แห่ง เช่นเดียวกัน และมีห้องสมุด 15 แห่ง ปฏิบัติในระหว่างการดำเนินงานประจำวัน

ห้องสมุด 17 แห่ง ที่จำหน่ายหนังสือออกเป็นประจำ ปรากฏว่าห้องสมุด 16 แห่ง จำหน่ายออกเป็นประจำทุกปี ห้องสมุด 1 แห่ง จำหน่ายออกทุก 2-3 ปี ส่วนห้องสมุดที่ปฏิบัติงานจำหน่ายหนังสือออกเป็นครั้งคราว ซึ่งมีทั้งหมด 17 แห่งนั้น ปรากฏว่าห้องสมุด 8 แห่ง จำหน่ายออกเมื่อมีการสำรวจหนังสือ ห้องสมุด 1 แห่ง จัดทำเป็นโครงการจำหน่ายหนังสือออก โดยเฉพาะ ห้องสมุดอีก 8 แห่ง ซึ่งตอบอื่น ๆ นั้น ปรากฏว่าทั้ง 8 แห่ง จำหน่ายออกตามระยะเวลาที่เหมาะสม และห้องสมุดที่จำหน่ายหนังสือออกในระหว่างการดำเนินงาน 15 แห่งนั้น ห้องสมุด 10 แห่ง จำหน่ายออกขณะพิจารณาเลือกหนังสือซ่อม ห้องสมุดอีก 5 แห่ง จำหน่ายออกขณะอ่านขึ้นเพื่อตรวจการเรียงหนังสือ (ดังแสดงในตารางที่ 7)

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 7 ระยะเวลาในการจำหน่ายหนังสือออก

ระยะเวลาในการจำหน่ายหนังสือออก*	ห้องสมุดที่มี	ห้องสมุดที่ไม่มี	รวม (แห่ง) (N = 25)
	นโยบายการ จำหน่ายหนังสือออก (N = 8)	นโยบายการ จำหน่ายหนังสือออก (N = 17)	
<u>ปฏิบัติต่อเนื่องเป็นประจำ</u>	5	12	17
ทุกปี	(4)	(12)	(16)
ทุก 2-3 ปี	(1)	( - )	( 1)
<u>ปฏิบัติเป็นครั้งคราว</u>	7	10	17
ปฏิบัติเมื่อมีการสำรวจหนังสือ	(4)	(4)	(8)
จัดทำเป็นโครงการ	(-)	(1)	(1)
อื่น ๆ	(3)	(5)	(8)
<u>ปฏิบัติในระหว่างการดำเนินงานประจำวัน</u>	3	12	15
ปฏิบัติขณะอ่านชั้นหนังสือเพื่อตรวจ			
การเรียงหนังสือ	(-)	(5)	(5)
ปฏิบัติขณะพิจารณาหนังสือซ่อม	(3)	(7)	(10)

\*หมายเหตุ ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

### ผู้ปฏิบัติงานจำหน่ายหนังสือออก

จากการสอบถามว่าห้องสมุดกำหนดให้บุคคล/กลุ่มบุคคลใดเป็นผู้ปฏิบัติงานจำหน่ายหนังสือออก ปรากฏว่า ห้องสมุด 16 แห่ง จาก 25 แห่ง กำหนดให้มีผู้ปฏิบัติงานจำหน่ายหนังสือออกที่รับผิดชอบโดยเฉพาะ ในขณะที่ห้องสมุด 9 แห่ง มีคณะกรรมการจำหน่ายหนังสือออก

สำหรับห้องสมุดที่มีผู้ปฏิบัติงานจำหน่ายหนังสือออกโดยเฉพาะ 16 แห่งนั้น ปรากฏว่าห้องสมุด 10 แห่ง กำหนดให้บรรณารักษ์ที่รับผิดชอบงานทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภทรับผิดชอบการจำหน่ายหนังสือออก ห้องสมุด 4 แห่งให้บรรณารักษ์รับผิดชอบ (ทั้งนี้เพราะห้องสมุดไม่ระบุหน้าที่งาน เนื่องจากไม่ได้มีการแบ่งงานภายในห้องสมุด บรรณารักษ์ต้องปฏิบัติงานทุกอย่างในห้องสมุด) และห้องสมุด 2 แห่ง ให้บรรณารักษ์งานวารสารรับผิดชอบ เนื่องจากห้องสมุดดำเนินการจำหน่ายออกเฉพาะวารสารและหนังสือพิมพ์เท่านั้น

ส่วนห้องสมุดที่กำหนดให้มีคณะกรรมการจำหน่ายหนังสือออก ซึ่งมี 9 แห่ง ปรากฏว่าห้องสมุด 6 แห่ง มีคณะกรรมการ 2 ชุด โดยทำหน้าที่พิจารณาหนังสือที่จะจำหน่ายออก 1 ชุด และดำเนินการจำหน่ายออก 1 ชุด ส่วนห้องสมุดอีก 3 แห่ง มีคณะกรรมการเพียง 1 ชุด ทำหน้าที่ทั้งพิจารณาหนังสือที่จะจำหน่ายออกและดำเนินการจำหน่ายออก องค์ประกอบของคณะกรรมการจำหน่ายหนังสือออกประกอบด้วย บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ จำนวน 3-5 คน (7 แห่ง) ห้องสมุด 1 แห่ง มีคณะกรรมการประกอบด้วย บรรณารักษ์โดยเฉพาะจำนวนไม่แน่นอน ห้องสมุดอีก 1 แห่ง คณะกรรมการประกอบด้วย ผู้บริหารห้องสมุด ผู้บริหารหน่วยงานอื่นในสถาบันที่ห้องสมุดสังกัด บรรณารักษ์งานทรัพยากรสารสนเทศ และเจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน 5 คน (ดังแสดงในตารางที่ 8)

ตารางที่ 8 ผู้ปฏิบัติงานจำหน่ายหนังสือ

ผู้ปฏิบัติงานจำหน่ายหนังสือออก	ห้องสมุดที่มี นโยบายการ จำหน่ายหนังสือออก (N = 8)	ห้องสมุดที่ไม่มี นโยบายการ จำหน่ายหนังสือออก (N = 17)	รวม (แห่ง) (N = 25)
คณะกรรมการจำหน่ายหนังสือออก	6	3	9
คณะกรรมการ 1 ชุด	(1)	(2)	(3)
คณะกรรมการ 2 ชุด	(5)	(1)	(6)
ผู้ปฏิบัติงานจำหน่ายหนังสือออก ที่รับผิดชอบโดยเฉพาะ	2	14	16
บรรณารักษ์ที่รับผิดชอบงาน ทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภท	(-)	(10)	(10)
บรรณารักษ์งานวารสาร	(-)	(2)	(2)
บรรณารักษ์ (ไม่ระบุหน้าที่งาน)	(2)	(2)	(4)



### หลักเกณฑ์การจำหน่ายหนังสือออก

ในส่วนนี้จะรายงานข้อมูลเกี่ยวกับ แนวทางที่ใช้ในการจำหน่ายหนังสือออก หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการจำหน่ายหนังสือออก ซึ่งประกอบด้วย หลักเกณฑ์รวมที่ใช้พิจารณาคัดเลือกหนังสือเพื่อจำหน่ายออกสำหรับทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท ได้แก่ สภาพตัวเล่ม อายุ การใช้ เนื้อหา ภาษา และหลักเกณฑ์เฉพาะที่ใช้พิจารณาคัดเลือกหนังสือเพื่อจำหน่ายออกสำหรับทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภท ได้แก่ หนังสือทั่วไป หนังสืออ้างอิง วิทยานิพนธ์ ผลปรากฏดังนี้

#### แนวทางที่ใช้ในการจำหน่ายหนังสือออก

จากการสอบถามเกี่ยวกับแนวทางที่ใช้ในการจำหน่ายหนังสือออกของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาที่มีการปฏิบัติงานจำหน่ายหนังสือออก จำนวน 25 แห่งนั้น ปรากฏว่า ห้องสมุด 14 แห่ง ตอบว่าไม่ใช่แนวทางใดในการจำหน่ายหนังสือออก ส่วนห้องสมุดที่มีแนวทางในการคัดเลือกหนังสือเพื่อจำหน่ายออก ปรากฏว่าห้องสมุด 11 แห่ง ใช้หลักสูตรการเรียนการสอนในสถาบันอุดมศึกษาที่ห้องสมุดสังกัด ห้องสมุด 2 แห่ง ใช้นโยบายและแผนพัฒนาสถาบันอุดมศึกษาที่ห้องสมุดสังกัด และห้องสมุด 1 แห่ง ใช้ทิศทางและแผนพัฒนาห้องสมุด (ดังแสดงในตารางที่ 9)

#### ตารางที่ 9 แนวทางที่ใช้ในการจำหน่ายหนังสือออก

แนวทางที่ใช้ในการจำหน่ายหนังสือออก *	จำนวน (แห่ง) (N = 25)
นโยบายและแผนพัฒนาสถาบันอุดมศึกษาที่ห้องสมุดสังกัด	2
หลักสูตรการเรียนการสอนในสถาบันอุดมศึกษาที่ห้องสมุดสังกัด	11
ทิศทางและแผนพัฒนาห้องสมุด	1
อื่น ๆ	14

\*หมายเหตุ ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

### หลักเกณฑ์ที่ใช้

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาที่มีการจำหน่ายหนังสือออก จำนวน 25 แห่ง ปรากฏว่าห้องสมุด 15 แห่ง ใช้หลักเกณฑ์รวมเพื่อพิจารณาคัดเลือกหนังสือเพื่อจำหน่ายออกสำหรับทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท และห้องสมุดอีก 10 แห่งใช้หลักเกณฑ์เฉพาะเพื่อพิจารณาคัดเลือกหนังสือเพื่อจำหน่ายออกสำหรับทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภท ดังแสดงในตารางที่ 10

ตารางที่ 10 ลักษณะหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกหนังสือเพื่อจำหน่ายออก

ลักษณะหลักเกณฑ์ที่ใช้	จำนวน (แห่ง) (N = 25)
หลักเกณฑ์รวมสำหรับทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท	15
หลักเกณฑ์เฉพาะสำหรับทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท	10

### หลักเกณฑ์รวมที่ใช้พิจารณาคัดเลือกหนังสือเพื่อจำหน่ายออกสำหรับทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท

จากการสอบถามห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา 15 แห่ง ที่ใช้หลักเกณฑ์รวมเพื่อคัดเลือกจำหน่ายออกทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท ปรากฏว่าห้องสมุดทั้ง 15 แห่ง พิจารณาสภาพตัวเล่ม ห้องสมุด 8 แห่งเท่ากัน จำหน่ายออกโดยพิจารณาอายุของหนังสือและเนื้อหาเป็นสำคัญ ส่วนหลักเกณฑ์ที่มีการใช้ค่อนข้างน้อย ได้แก่ การพิจารณาปริมาณการใช้หนังสือ 5 แห่ง และการพิจารณาภาษาของหนังสือ 2 แห่ง

เมื่อพิจารณาแต่ละหลักเกณฑ์ที่ห้องสมุดใช้พบว่า มีรายละเอียดดังนี้

สภาพตัวเล่ม ห้องสมุด 15 แห่ง ที่ใช้หลักเกณฑ์นี้ ปรากฏว่าทุกแห่งจำหน่ายออกโดยพิจารณาว่าหนังสือชำรุด (15 แห่ง) เกณฑ์ที่ใช้รองลงมาได้แก่ หนังสือสูญหาย (11 แห่ง) หนังสือมีฉบับซ้ำจำนวนมาก (8 แห่ง) และหนังสือไม่ครบชุด (2 แห่ง) ส่วนสภาพตัวเล่มที่เป็นเกณฑ์อื่น ๆ ที่ห้องสมุด 1 แห่ง ระบุ ได้แก่ ตัวเล่มมีขนาดไม่เหมาะสม

ห้องสมุดที่ใช้ฉบับซ้ำพิจารณา ปรากฏว่าห้องสมุด 6 แห่ง กำหนดฉบับซ้ำจำนวนมากกว่า 3-5 เล่ม และห้องสมุด 2 แห่ง กำหนดจำนวนมากกว่า 10 เล่ม

อายุ ห้องสมุด 8 แห่ง ที่ใช้หลักเกณฑ์นี้ ปรากฏว่าห้องสมุดทั้ง 8 แห่ง จะจำหน่ายออกหนังสือที่พิมพ์เก่า และห้องสมุด 1 แห่ง จะจำหน่ายออกหนังสือที่จัดทำเข้ามา อย่างต่ำ 10-15 ปี

การใช้ ห้องสมุดทั้ง 5 แห่ง ที่ใช้หลักเกณฑ์นี้ ปรากฏว่าห้องสมุดทั้ง 5 แห่ง จะจำหน่ายออกหนังสือที่ไม่มีการยืม โดยห้องสมุด 1 แห่ง กำหนดช่วงเวลาหนังสือไม่มีการยืม อย่างต่ำ 3-5 ปี ห้องสมุด 2 แห่ง กำหนดช่วงเวลา 5 ปี และห้องสมุด 2 แห่ง กำหนดช่วงเวลา 10-15 ปี

เนื้อหา ห้องสมุด 8 แห่ง ที่จำหน่ายออกหนังสือโดยดูเนื้อหา ปรากฏว่า ห้องสมุด 5 แห่ง พิจารณาว่าหนังสือเล่มนั้นไม่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ และมีฉบับพิมพ์ครั้งใหม่ เกณฑ์ที่ใช้รองลงมาคือ เนื้อหาไม่ตรงกับสาขาวิชาที่มีการเรียนการสอนในสถาบัน (4 แห่ง) เนื้อหาล้าสมัย (3 แห่ง) และมีหนังสือที่เหมาะสมกว่าในสาขาวิชาเดียวกัน (1 แห่ง) ส่วนเกณฑ์ เนื้อหาอื่น ๆ ที่ห้องสมุด 1 แห่ง ระบุ ได้แก่ ความเชี่ยวชาญของผู้เขียนหนังสือในสาขาวิชานั้น ๆ

ภาษา ห้องสมุด 2 แห่ง ที่ใช้เกณฑ์นี้ ปรากฏว่าทั้ง 2 แห่ง จะจำหน่ายออก หนังสือภาษาที่มีผู้น้อยเพียงอย่างเดียว ซึ่งได้แก่ หนังสือภาษาฝรั่งเศส ภาษาเยอรมัน และ ภาษารัสเซีย (รายละเอียดดังแสดงในตารางที่ 11)

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 11 หลักเกณฑ์รวมที่ใช้พิจารณาคัดเลือกหนังสือเพื่อจำหน่ายออกสำหรับทรัพยากร  
สารสนเทศทุกประเภท

หลักเกณฑ์รวมที่ใช้พิจารณาคัดเลือกหนังสือเพื่อจำหน่ายออก *	จำนวน (แห่ง) (N = 15)
<u>สภาพตัวเล่ม</u>	15
หนังสือชำรุด	(15)
หนังสือไม่ครบชุด	(2)
หนังสือสูญหาย	(11)
หนังสือมีฉบับซ้ำจำนวนมาก	(8)
มีการพิมพ์ไม่ดี เช่น ตัวพิมพ์เล็กเกินไป ภาพประกอบไม่ชัดเจน อื่น ๆ	(-) (1)
<u>อายุ</u>	8
ปีที่พิมพ์เก่า	(8)
ได้จัดหาเข้ามาอย่างต่ำ 10-15 ปี	(1)
<u>การใช้</u>	5
หนังสือไม่มีการยืม	(5)
หนังสืออยู่บนชั้นตลอดเวลาโดยไม่มีการใช้ภายใน ห้องสมุดหรือยืมออก	(-)
<u>เนื้อหา</u>	8
เนื้อหาล้าสมัย	(3)
เนื้อหาไม่ตรงกับสาขาวิชาที่มีการเรียนการสอนในสถาบัน	(4)
ไม่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์	(5)
มีฉบับพิมพ์ครั้งใหม่	(5)
มีหนังสือที่เหมาะสมกว่าในสาขาวิชาเดียวกัน	(1)
เป็นหนังสือที่ไม่มีอ้างอิงถึง	(-)

## ตารางที่ 11 (ต่อ)

หลักเกณฑ์รวมที่ใช้พิจารณาคัดเลือกหนังสือเพื่อจำหน่ายออก*	จำนวน (แห่ง) (N = 15)
<u>เนื้อหา (ต่อ)</u>	
ไม่ปรากฏในรายชื่อที่เป็นหนังสือหลักของสาขาวิชา	(-)
เป็นหนังสือที่ไม่มีความสอดคล้องกับทิศทางและ แผนพัฒนาของห้องสมุด	(-)
อื่น ๆ	(1)
<u>ภาษา</u>	2
เป็นหนังสือในภาษาที่มีผู้ใช้น้อย	(2)
เป็นหนังสือในภาษาที่ไม่มีการเรียนการสอนในสถาบัน	(-)

\*หมายเหตุ ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

หลักเกณฑ์เฉพาะที่ใช้พิจารณาคัดเลือกหนังสือเพื่อจำหน่ายออกสำหรับทรัพยากร  
สารสนเทศแต่ละประเภท

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาจำนวน 10 แห่ง (จากตารางที่ 10) ใช้หลักเกณฑ์เฉพาะเพื่อพิจารณาคัดเลือกหนังสือเพื่อจำหน่ายออกสำหรับทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภท ได้แก่ หนังสือทั่วไป หนังสืออ้างอิง และวิทยานิพนธ์ โดยห้องสมุด 7 แห่ง มีหลักเกณฑ์เฉพาะหนังสือทั่วไป ห้องสมุด 5 แห่ง มีหลักเกณฑ์เฉพาะหนังสืออ้างอิง และห้องสมุด 2 แห่ง มีหลักเกณฑ์เฉพาะวิทยานิพนธ์ นอกจากนี้ยังมีห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาอีก 3 แห่ง ที่มีหลักเกณฑ์เฉพาะวารสารและหนังสือพิมพ์ เนื่องจากมีการดำเนินงานจำหน่ายออกเฉพาะวารสารและหนังสือพิมพ์

หนังสือทั่วไป

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาที่มีหลักเกณฑ์การจำหน่ายออกหนังสือทั่วไป (7 แห่ง) จะพิจารณาสภาพตัวเล่มของหนังสือเป็นหลัก รองลงมาคือ พิจารณาเนื้อหา (4 แห่ง) อายุของหนังสือ (3 แห่ง) และการใช้ (2 แห่ง) เกณฑ์พิจารณาตัวเล่มที่ห้องสมุดใช้ ห้องสมุดทุกแห่งพิจารณาว่าหนังสือชำรุดหรือไม่ ห้องสมุด 5 แห่ง ใช้เกณฑ์หนังสือสูญหาย และห้องสมุดอีก 1 แห่ง ใช้เกณฑ์หนังสือมีฉบับซ้ำจำนวนมาก ส่วนเกณฑ์เนื้อหาที่ห้องสมุด 4 แห่งใช้ จะพิจารณาการมีฉบับพิมพ์ครั้งใหม่ (3 แห่ง) เนื้อหาล้าสมัย (2 แห่ง) เนื้อหาไม่ตรงกับสาขาวิชาที่มีการเรียนการสอนในสถาบัน ไม่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ และไม่ปรากฏในรายชื่อที่เป็นหนังสือหลักของสาขาวิชา (1 แห่ง)

หลักเกณฑ์เกี่ยวกับอายุหนังสือที่ห้องสมุด 3 แห่ง ใช้พิจารณาการจำหน่ายหนังสือออก ปรากฏว่า ทุกแห่งพิจารณาปีพิมพ์เก่าเพียงประการเดียว ส่วนหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการใช้หนังสือที่ห้องสมุด 2 แห่งใช้ ปรากฏว่าห้องสมุดทั้ง 2 แห่ง ใช้เกณฑ์หนังสือไม่มีการยืมเพียงประการเดียวเช่นกัน โดยกำหนดช่วงเวลาหนังสือไม่มีการยืมอย่างต่ำ 3 ปี (1 แห่ง) และ 10 ปี (1 แห่ง)

หนังสืออ้างอิง

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาที่มีหลักเกณฑ์การจำหน่ายออกเฉพาะหนังสืออ้างอิงจำนวน 5 แห่ง ใช้หลักเกณฑ์เกี่ยวกับสภาพตัวเล่ม 4 แห่ง เนื้อหา (3 แห่ง) อายุของหนังสือ (2 แห่ง) การใช้ (1 แห่ง)

สภาพตัวเล่มที่ใช้เป็นเกณฑ์ ปรากฏว่าห้องสมุดจะพิจารณาหนังสือชำรุด (3 แห่ง) หนังสือไม่ครบชุด (2 แห่ง) หนังสือมีฉบับซ้ำจำนวนมาก (2 แห่ง) และหนังสือสูญหาย (1 แห่ง) ส่วนหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเนื้อหาที่ห้องสมุด 3 แห่งใช้ ปรากฏว่าห้องสมุดทั้ง 3 แห่ง พิจารณาการมีฉบับพิมพ์ครั้งใหม่ และห้องสมุด 1 แห่ง ใช้เกณฑ์เนื้อหาล้ำสมัย ไม่มีคุณค่าทาง ประวัติศาสตร์ และไม่ปรากฏในรายชื่อที่เป็นหนังสือหลักของสาขาวิชา

ส่วนหลักเกณฑ์เกี่ยวกับอายุหนังสือ และการใช้หนังสือ มีการใช้ค่อนข้างน้อย คือ ห้องสมุดทั้ง 2 แห่ง ใช้เกณฑ์ปีที่พิมพ์เก่าเพียงประการเดียว ส่วนเกณฑ์เกี่ยวกับการใช้หนังสือ ห้องสมุดพิจารณาว่าหนังสืออยู่บนชั้นตลอดเวลาโดยไม่มีการใช้ภายในห้องสมุดหรือยืมออกอย่างต่ำ 10 ปี

#### วิทยานิพนธ์

สำหรับห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาที่มีหลักเกณฑ์เฉพาะสำหรับวิทยานิพนธ์มีเพียง 2 แห่ง และใช้หลักเกณฑ์เกี่ยวกับสภาพตัวเล่มเพียงประการเดียวเท่านั้น โดยใช้เกณฑ์หนังสือชำรุด (2 แห่ง) และหนังสือสูญหาย (1 แห่ง)

สังเกตได้ว่าห้องสมุดที่ใช้หลักเกณฑ์เฉพาะสำหรับทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภท ไม่มีห้องสมุดแห่งใดใช้หลักเกณฑ์เกี่ยวกับภาษาเป็นเกณฑ์พิจารณาจำหน่ายออกหนังสือทั่วไป หนังสือ อ่างอิง และวิทยานิพนธ์ (รายละเอียดดังแสดงในตารางที่ 12)

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 12 หลักเกณฑ์เฉพาะที่ใช้พิจารณาคัดเลือกหนังสือเพื่อจำหน่ายออกสำหรับทรัพยากร  
สารสนเทศแต่ละประเภท

หลักเกณฑ์เฉพาะที่ใช้พิจารณาคัดเลือกหนังสือ เพื่อจำหน่ายออกสำหรับทรัพยากรสารสนเทศ แต่ละประเภท *	หนังสือทั่วไป (N = 7)	หนังสืออ้างอิง (N = 5)	วิทยานิพนธ์ (N = 2)
<u>สภาพตัวเล่ม</u>	7	4	2
หนังสือชำรุด	(7)	(3)	(2)
หนังสือไม่ครบชุด	(-)	(2)	(-)
หนังสือสูญหาย	(5)	(1)	(1)
หนังสือมีฉบับซ้ำจำนวนมาก	(1)	(2)	(-)
การพิมพ์ไม่ดี เช่น ตัวพิมพ์เล็กเกินไป			
ภาพประกอบไม่ชัดเจน	(-)	(-)	(-)
<u>อายุ</u>	3	2	-
ปีที่พิมพ์เก่า	(3)	(2)	(-)
ได้จัดหาเข้ามาอย่างต่ำ...ปี	(-)	(-)	(-)
<u>การใช้</u>	2	1	-
หนังสือไม่มีการยืม	(2)	(-)	(-)
หนังสืออยู่บนชั้นหนังสือตลอดเวลาโดยไม่มี			
การใช้ภายในห้องสมุดหรือยืมออก	(-)	(1)	(-)
<u>เนื้อหา</u>	4	3	-
เนื้อหาล้าสมัย	(2)	(1)	(-)
เนื้อหาไม่ตรงกับสาขาวิชาที่มีการเรียน			
การสอนในสถาบัน	(1)	(-)	(-)
ไม่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์	(1)	(1)	(-)



## ตารางที่ 12 (ต่อ)

หลักเกณฑ์เฉพาะที่ใช้พิจารณาคัดเลือกหนังสือ เพื่อจำหน่ายออกสำหรับทรัพยากรสารสนเทศ แต่ละประเภท*	หนังสือทั่วไป (N = 7)	หนังสืออ้างอิง (N = 5)	วิทยานิพนธ์ (N = 2)
<u>เนื้อหา (ต่อ)</u>			
มีฉบับพิมพ์ครั้งใหม่	(3)	(3)	(-)
มีหนังสือที่เหมาะสมกว่าในสาขาวิชาเดียวกัน	(-)	(-)	(-)
เป็นหนังสือที่ไม่มีการอ้างอิง	(-)	(-)	(-)
ไม่ปรากฏในรายชื่อที่เป็นหนังสือหลักของ สาขาวิชา	(1)	(1)	(-)
เป็นหนังสือที่ไม่มีความสอดคล้องในทิศทาง และแผนพัฒนาของห้องสมุด	(-)	(-)	(-)
<u>ภาษา</u>			
เป็นหนังสือในภาษาที่มีผู้สนใจน้อย	(-)	(-)	(-)
เป็นหนังสือในภาษาที่ไม่มีการเรียน การสอนในสถาบัน	(-)	(-)	(-)

\*หมายเหตุ ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

## วิธีการจำหน่ายหนังสือออก

ในส่วนนี้จะรายงานข้อมูลเกี่ยวกับกฎ ระเบียบที่ใช้เป็นกรอบในการกำหนดวิธีการจำหน่ายหนังสือออก วิธีการจำหน่ายหนังสือออกที่ใช้ ซึ่งประกอบด้วย วิธีการจำหน่ายหนังสือออก รวมสำหรับทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท วิธีการจำหน่ายหนังสือออกเฉพาะทรัพยากรสารสนเทศ แต่ละประเภท ผลปรากฏดังนี้

### กฎ ระเบียบที่ใช้กำหนดวิธีการจำหน่ายหนังสือออก

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาที่มีการปฏิบัติงานจำหน่ายหนังสือออก จำนวน 25 แห่ง ปรากฏว่าห้องสมุด 15 แห่ง ไม่ได้ใช้กฎ ระเบียบใดเป็นกรอบในการกำหนดวิธีการจำหน่ายหนังสือออก เมื่อพิจารณาห้องสมุดในจำนวนนี้ พบว่าเป็นห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาภาคเอกชน เป็นส่วนใหญ่ (13 แห่ง) ส่วนห้องสมุดที่ใช้กฎ ระเบียบเป็นแนวทางการจำหน่ายหนังสือออก มี 11 แห่ง โดยห้องสมุด 9 แห่ง ใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ กำหนดวิธีการจำหน่ายหนังสือออก ส่วนห้องสมุดอีก 2 แห่ง ใช้ระเบียบปฏิบัติที่กำหนดโดยสถาบันอุดมศึกษาที่ห้องสมุดสังกัด ดังแสดงในตารางที่ 13

ตารางที่ 13 กฎ ระเบียบที่ใช้กำหนดวิธีการจำหน่ายหนังสือออก

กฎ ระเบียบที่ใช้กำหนดวิธีการ จำหน่ายหนังสือออก*	ห้องสมุดสถาบัน	ห้องสมุดสถาบัน	รวม (แห่ง)
	อุดมศึกษาภาครัฐ (N = 10)	อุดมศึกษาภาคเอกชน (N = 15)	
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	8	1	9
ระเบียบปฏิบัติที่กำหนดโดยสถาบันอุดมศึกษา ที่ห้องสมุดสังกัด	1	1	2
ไม่ได้ใช้กฎ ระเบียบใดเป็นกรอบในการ กำหนดวิธีการจำหน่ายหนังสือออก	2	13	15

\*หมายเหตุ ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

### วิธีการจำหน่ายหนังสือออกที่ใช้

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาที่มีการปฏิบัติงานจำหน่ายหนังสือออก จำนวน 25 แห่งนั้น พบว่าห้องสมุด 19 แห่ง ใช้วิธีการจำหน่ายออกรวมสำหรับทรัพยากรสารนิเทศทุกประเภท และห้องสมุด 6 แห่ง ใช้วิธีการจำหน่ายหนังสือออกเฉพาะสำหรับทรัพยากรสารนิเทศแต่ละประเภท ดังแสดงในตารางที่ 14

ตารางที่ 14 วิธีการจำหน่ายหนังสือออก

วิธีการจำหน่ายหนังสือออก	จำนวน (แห่ง) (N = 25)
ใช้วิธีการจำหน่ายหนังสือออกรวมสำหรับทรัพยากรสารนิเทศ ทุกประเภท	19
ใช้วิธีการจำหน่ายหนังสือออกเฉพาะทรัพยากรสารนิเทศ แต่ละประเภท	6

### วิธีการจำหน่ายหนังสือออกรวมสำหรับทรัพยากรสารนิเทศทุกประเภท

จากการสอบถามเกี่ยวกับวิธีการจำหน่ายหนังสือออกของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา 19 แห่ง ที่มีวิธีจำหน่ายหนังสือออกรวมสำหรับทรัพยากรสารนิเทศทุกประเภท ปรากฏว่า ห้องสมุด 10 แห่ง ใช้วิธีบริจาคให้ห้องสมุดอื่น รองลงมาห้องสมุด 8 แห่ง ใช้วิธีการย้ายเก็บในระบบชั้นเปิดอยู่ภายในอาคารห้องสมุด ส่วนวิธีนอกเหนือจากนี้ ได้แก่ ย้ายเป็นทรัพยากรสารนิเทศประเภทอื่น ได้แก่ ย้ายหนังสืออ้างอิงบางเล่มเป็นหนังสือทั่วไปที่มีการยืมได้ ใช้วิธีขาย ใช้วิธีทำลายโดยการตัดเป็นเศษกระดาษ มีห้องสมุด 2 แห่ง ใช้วิธีดังกล่าวนี้ ส่วนวิธีการอื่น ๆ ที่ห้องสมุด 1 แห่ง ระบุว่าใช้ คือ บริจาคให้หน่วยงานอื่นในสถาบันที่ห้องสมุดสังกัด เพื่อให้หน่วยงานนั้นนำไปขาย ดังแสดงในตารางที่ 15

ตารางที่ 15 วิธีการจำหน่ายหนังสือออกรวมสำหรับทรัพยากรสารนิเทศทุกประเภท

วิธีการจำหน่ายหนังสือออก*	จำนวน (แห่ง) (N = 19)
ย้ายเก็บในระบบชั้นปิด อยู่ภายในอาคารห้องสมุด	8
ย้ายเก็บในระบบชั้นปิด อยู่ภายนอกอาคารห้องสมุด ได้แก่	-
ห้องสมุดสาขา	(-)
เข้าสถานที่จัดเก็บ	(-)
ย้ายเป็นทรัพยากรสารนิเทศประเภทอื่น เช่น หนังสืออ้างอิง	
บางเล่ม ย้ายเป็นหนังสือทั่วไปที่มีการยืมได้	2
เปลี่ยนรูปเป็นวัสดุย่อยส่วน	-
โอนให้ห้องสมุดสาขา	-
บริจาคให้ห้องสมุดอื่น	10
ขาย	2
ทำลาย โดยวิธี	2
เผา	(-)
ตัดเป็นเศษกระดาษ	(2)
ฝัง	(-)
อื่น ๆ	1

\*หมายเหตุ ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

วิธีการจำหน่ายหนังสือออกเฉพาะสำหรับทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภท

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา 6 แห่ง ที่ใช้วิธีการจำหน่ายหนังสือออกเฉพาะทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภท ปรากฏว่าห้องสมุด 3 แห่ง มีวิธีการจำหน่ายออกเฉพาะหนังสือทั่วไป ห้องสมุด 2 แห่ง มีวิธีการจำหน่ายออกเฉพาะหนังสืออ้างอิง และห้องสมุด 1 แห่ง มีวิธีการจำหน่ายออกเฉพาะวิทยานิพนธ์

จากการสอบถามวิธีการจำหน่ายหนังสือออกเฉพาะหนังสือทั่วไปของห้องสมุด 3 แห่ง ปรากฏว่าห้องสมุดทั้ง 3 แห่ง ใช้วิธีการบริจาคให้ห้องสมุดอื่น ห้องสมุด 2 แห่ง ใช้วิธีการย้ายเก็บในระบบชั้นปิด อยู่ภายในอาคารห้องสมุด และวิธีการขาย และห้องสมุด 1 แห่ง ใช้วิธีเปลี่ยนรูปเป็นวัสดุย่อยส่วน และห้องสมุดอีก 1 แห่ง ที่ใช้วิธีการอื่น ๆ ได้แก่ แลกเปลี่ยนกับห้องสมุดอื่น

ส่วนวิธีการจำหน่ายหนังสือออกเฉพาะหนังสืออ้างอิงที่ห้องสมุด 2 แห่งใช้ คือ การบริจาคให้ห้องสมุดอื่น และขาย นอกจากนี้ห้องสมุด 1 แห่ง ใช้วิธีย้ายเก็บในระบบชั้นปิด อยู่ภายในอาคารห้องสมุด และย้ายเป็นทรัพยากรสารสนเทศประเภทอื่น ได้แก่ ย้ายเป็นหนังสือทั่วไปที่มีการยืมได้

สำหรับห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาที่มีวิธีการจำหน่ายหนังสือออกเฉพาะวิทยานิพนธ์ ซึ่งมี 1 แห่งนั้น ปรากฏว่าใช้วิธีการขายเพียงวิธีเดียว ดังแสดงในตารางที่ 16



ตารางที่ 16 วิธีการจำหน่ายหนังสือออกเฉพาะทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภท (N = 6)

วิธีการจำหน่ายหนังสือออก*	หนังสือทั่วไป (N = 3)	หนังสืออ้างอิง (N = 2)	วิทยานิพนธ์ (N = 1)
ย้ายเก็บในระบบชั้นปิด อยู่ภายในอาคารห้องสมุด	2	1	-
ย้ายเก็บในระบบชั้นปิด อยู่ภายนอกอาคารห้องสมุด	-	-	-
ได้แก่			
ห้องสมุดสาขา	(-)	(-)	(-)
เช่าสถานที่จัดเก็บ	(-)	(-)	(-)
ย้ายเป็นทรัพยากรสารสนเทศประเภทอื่น เช่น			
หนังสืออ้างอิงบางเล่มย้ายเป็นหนังสือ			
ทั่วไปที่มีการยืมได้	-	1	-
เปลี่ยนรูปเป็นวัสดุย่อยส่วน	1	-	-
โอนให้ห้องสมุดสาขา	-	-	-
บริจาคให้ห้องสมุดอื่น	3	2	-
ขาย	2	2	1
ทำลาย โดยวิธี	-	-	-
เผา	(-)	(-)	(-)
ตัดเป็นเศษกระดาษ	(-)	(-)	(-)
ฝัง	(-)	(-)	(-)
อื่น ๆ	1	-	-

\*หมายเหตุ ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

## ปัญหาและอุปสรรค

จากการสอบถามปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานจำหน่ายหนังสือออก 10 เรื่อง สามารถจัดได้เป็น 3 กลุ่ม คือ นโยบาย/หลักเกณฑ์ ฝ่ายงาน/ผู้รับผิดชอบ และการดำเนินงาน ปรากฏว่าห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา 25 แห่ง ที่ดำเนินงานจำหน่ายหนังสือออก ประสบปัญหาเรื่อง ฝ่ายงาน/ผู้รับผิดชอบ เป็นอันดับแรก (17 แห่ง) รองลงมาประสบปัญหาเรื่องการดำเนินงาน (16 แห่ง) และนโยบาย/หลักเกณฑ์ (7 แห่ง)

ปัญหาเรื่องฝ่ายงาน/ผู้รับผิดชอบ ซึ่งห้องสมุด 17 แห่ง ประสบ ปรากฏว่าห้องสมุด 7 แห่ง ประสบปัญหาผู้ปฏิบัติงานไม่มีเวลาในการดำเนินงานจำหน่ายหนังสือออก เนื่องจากมีงานอื่นที่สำคัญและต้องดำเนินการก่อน ห้องสมุด 6 แห่ง ประสบปัญหาไม่มีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชา ร่วมในการคัดเลือกหนังสือเพื่อจำหน่ายออก และห้องสมุด 2 แห่ง ประสบปัญหาผู้ปฏิบัติงานประกอบ ด้วยบุคลากรหลายฝ่าย ทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว ส่วนปัญหาอื่น ๆ เกี่ยวกับฝ่ายงาน/ผู้รับผิดชอบ ที่ห้องสมุด 2 แห่ง ระบุว่าประสบ คือ ผู้ปฏิบัติงานไม่ปฏิบัติตามนโยบายที่ได้รับ มอบหมาย (1 แห่ง) และผู้ปฏิบัติงานไม่มีประสบการณ์เพียงพอ (1 แห่ง)

ปัญหาเรื่องการดำเนินงาน ห้องสมุด 16 แห่ง ประสบเป็นอันดับแรก คือ การดำเนินงานจำหน่ายหนังสือออกต้องใช้ระยะเวลาในการปฏิบัติงานมาก (8 แห่ง) ส่วนปัญหาเรื่องการจำหน่ายหนังสือออกต้องปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติราชการ หรือระเบียบกฎเกณฑ์ที่สถาบันอุดมศึกษา กำหนดอย่างเคร่งครัด และได้รับการคัดค้านจากผู้ใช้ ปรากฏว่ามีห้องสมุด 4 แห่งประสบปัญหาเท่ากัน

ปัญหาด้านนโยบาย/หลักเกณฑ์ ปรากฏว่ามีห้องสมุด 1-2 แห่ง ประสบปัญหาด้านนี้ กล่าวคือ ห้องสมุด 2 แห่ง ประสบปัญหานโยบาย หลักเกณฑ์การจำหน่ายหนังสือออกไม่ปรากฏ เป็นลายลักษณ์อักษร ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นในแนวทางเดียวกัน และหลักเกณฑ์การคัดเลือกหนังสือเพื่อจำหน่ายออกยังขาดความเหมาะสมในการคัดเลือกหนังสือ ในขณะที่ห้องสมุด 1 แห่ง ประสบปัญหาไม่มีนโยบาย หลักเกณฑ์การจำหน่ายหนังสือออกเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ส่วนปัญหาอื่น ๆ เกี่ยวกับนโยบาย/หลักเกณฑ์ที่ห้องสมุด 2 แห่ง ระบุว่าประสบ ได้แก่ ผู้บริหาร สถาบันอุดมศึกษาไม่มีนโยบายให้มีการจำหน่ายหนังสือออกโดยวิธีการจำหน่ายออกไปจากห้องสมุด (1 แห่ง) และผู้บริหารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาไม่มีนโยบายให้มีการจำหน่ายหนังสือออกโดยวิธีการจำหน่ายออกไปจากห้องสมุด (1 แห่ง) รายละเอียดดังแสดงในตารางที่ 17

ตารางที่ 17 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานจำหน่ายหนังสือออก

ปัญหาและอุปสรรค*	จำนวน (แห่ง) (N = 25)
<u>นโยบาย/หลักเกณฑ์</u>	7
ไม่มีนโยบาย หลักเกณฑ์ การจำหน่ายหนังสือออกเป็นแนวทางในการดำเนินงาน	(1)
นโยบาย หลักเกณฑ์ การจำหน่ายหนังสือออกไม่ปรากฏเป็นลายลักษณ์อักษร ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นในแนวทางเดียวกัน	(2)
หลักเกณฑ์การคัดเลือกหนังสือเพื่อจำหน่ายออกยังขาดความเหมาะสม ในการคัดเลือกหนังสือ	(2)
อื่น ๆ	(2)
<u>ฝ่ายงาน/ผู้รับผิดชอบ</u>	17
ไม่มีการกำหนดให้งานจำหน่ายหนังสือออกอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานใด ทำให้ไม่มีผู้ปฏิบัติงานประจำ	(-)
ผู้ปฏิบัติงานประกอบด้วยบุคลากรหลายฝ่าย ทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว	(2)
ไม่มีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชาการร่วมในการคัดเลือกหนังสือเพื่อจำหน่ายออก	(6)
ผู้ปฏิบัติงานไม่มีเวลาในการดำเนินงานจำหน่ายหนังสือออก เนื่องจากมีงานอื่นที่สำคัญและต้องดำเนินการก่อน	(7)
อื่น ๆ	(2)
<u>การดำเนินงาน</u>	16
การดำเนินงานจำหน่ายหนังสือออกต้องใช้เวลาในการปฏิบัติงานมาก	(8)
การจำหน่ายหนังสือออกต้องปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติราชการ หรือระเบียบกฎเกณฑ์ที่สถาบันอุดมศึกษากำหนดอย่างเคร่งครัด	(4)
ได้รับการคัดค้านจากผู้ใช้	(4)

\*หมายเหตุ ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ