



บทที่ 1

บทนำ

ความสำคัญของปัญหา

การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศเป็นการดำเนินงานรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศตามนโยบายและวัตถุประสงค์ของห้องสมุด เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้ และบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศให้ดำรงคุณค่าต่อการศึกษาค้นคว้าตลอดไป การดำเนินงานจึงประกอบไปด้วยกระบวนการต่าง ๆ คือ การศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้ การกำหนดนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ การเลือกทรัพยากรสารสนเทศ การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ การจำหน่ายทรัพยากรสารสนเทศ และการประเมินทรัพยากรสารสนเทศที่คงเหลือ (Evans, 1987)

ทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดมีการเติบโตอย่างรวดเร็ว เนื่องจากมีการผลิตสิ่งพิมพ์ออกมาจำนวนมาก มีรายงานว่าปี 1991 สหรัฐอเมริกามีการผลิตหนังสือ 48,146 ชื่อเรื่อง ปี 1992 มีปริมาณการผลิตเพิ่มขึ้นเป็น 49,276 ชื่อเรื่อง และในช่วงแรกของปี 1993 มีการผลิตหนังสือแล้วจำนวน 42,217 ชื่อเรื่อง (The Bowker annual, 1994) จะเห็นได้ว่าหนังสือจะมีปริมาณเพิ่มขึ้นตลอดเวลา ทำให้ห้องสมุดมีอัตราการขยายตัวร้อยละ 4.25 ต่อปี ซึ่งห้องสมุดจะมีจำนวนหนังสือเพิ่มขึ้นเป็น 1 เท่าตัว ทุก ๆ 16 ปี (Evans, 1987) อีกทั้งการขยายเนื้อที่ในห้องสมุดต้องสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ปี 1987 Library Journal รายงานว่าในการสร้างอาคารใหม่ของห้องสมุดประชาชน 101 แห่ง เนื้อที่ห้องสมุด 1 ตารางฟุต เสียค่าใช้จ่ายเฉลี่ย 99.93 ดอลลาร์ การจัดเก็บหนังสือ 1 เล่ม เสียค่าใช้จ่ายเฉลี่ย 21.79 ดอลลาร์ สำหรับห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา มีค่าใช้จ่ายตั้งแต่ 15-54.25 ดอลลาร์ ต่อการจัดเก็บหนังสือ 1 เล่ม (Slote, 1989) ดังนั้นห้องสมุดจึงมีการดำเนินงานจำหน่ายหนังสือออก เพื่อให้คงเหลือไว้แต่ทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการใช้ และเพื่อให้เกิดความสมดุลระหว่างจำนวนทรัพยากรสารสนเทศและเนื้อที่ในการจัดเก็บ

การจำหน่ายหนังสือออกเป็นขั้นตอนหนึ่งของกระบวนการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ เป็นการประเมินหนังสือว่ามีประโยชน์ต่อผู้ใช้ต่อไปหรือไม่ ถ้าหนังสือนั้นยังมีประโยชน์ต่อผู้ใช้หนังสือนั้นจะยังคงอยู่ในห้องสมุด หากไม่มีประโยชน์ต่อผู้ใช้ก็ออกไป หนังสือเล่มนั้นจะถูกคัดออก

จากห้องสมุดไป การดำเนินงานจำหน่ายหนังสือออกประกอบด้วย 3 ขั้นตอน (Engeldinger, 1986; Evans, 1987; Mosher, 1980; Roy, 1994; Stueart, 1989) คือ

ขั้นตอนที่หนึ่ง การกำหนดนโยบาย ผู้กำหนดนโยบายอาจเป็นผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษา ผู้บริหารห้องสมุด คณะกรรมการบริหารห้องสมุด คณะกรรมการจำหน่ายออก หรือหัวหน้างานบริหารงานจำหน่ายออก นโยบายนี้อาจปรากฏเป็นลายลักษณ์อักษร หรือไม่ปรากฏเป็นลายลักษณ์อักษร รายละเอียดของนโยบายอาจประกอบด้วย ประเภทของสิ่งพิมพ์ที่จะพิจารณาจำหน่ายออก เช่น หนังสือทั่วไป หนังสืออ้างอิง วิทยานิพนธ์ วารสาร ทรัพยากรสารนิเทศลักษณะพิเศษ (เช่น จุลสาร กฤตภาค แผนที่) กำหนดระยะเวลาของการปฏิบัติตามนโยบาย ได้แก่ ปฏิบัติต่อเนื่องเป็นประจำ ปฏิบัติเป็นครั้งคราวโดยกำหนดเป็นโครงการ หรือปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งของงานประจำ กำหนดผู้ปฏิบัติงาน อาจเป็นบุคลากรประจำแผนกงานของสิ่งพิมพ์แต่ละประเภท บุคลากรในงานจำหน่ายออก หรือคณะกรรมการจำหน่ายออกซึ่งแต่งตั้งจากบุคลากรหลายฝ่าย

ขั้นตอนที่สอง การคัดเลือกหนังสือเพื่อจำหน่ายออก เป็นการระบุตัวเล่มหนังสือที่มีผู้ใช้น้อยหรือไม่มีการใช้ โดยใช้หลักเกณฑ์พิจารณาที่ห้องสมุดพิจารณาว่าเหมาะสมและสอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของห้องสมุด หลักเกณฑ์ที่ใช้พิจารณามีทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

หลักเกณฑ์เชิงปริมาณ ได้แก่

- สภาพตัวเล่ม (พิจารณาจาก ความชำรุด มีฉบับซ้ำมากเกินไป การพิมพ์ไม่ดี สูญหาย)
- อายุของหนังสือ (พิจารณาจาก ปีที่พิมพ์ ปีที่ห้องสมุดจัดหาเข้ามา)
- การใช้ (พิจารณาจาก ช่วงระยะเวลาที่หนังสือถูกยืมครั้งสุดท้าย ช่วงระยะเวลาที่หนังสืออยู่บนชั้น)

การใช้ เป็นหลักเกณฑ์ที่ห้องสมุดหลายแห่งนิยมใช้เป็นเกณฑ์พิจารณา เพราะมีสมมติฐานว่า การใช้ที่ผ่านมาเป็นเครื่องชี้รูปแบบการใช้ในอนาคต (Reed+Scott, 1985) ในปี 1961 Fussler และ Simon ได้ศึกษาการใช้หนังสือโดยใช้วิธีวิเคราะห์ทางสถิติที่ University of Chicago ได้ผลสรุปประการหนึ่งคือ การใช้ที่ผ่านมาเป็นเครื่องพยากรณ์การใช้ในอนาคตที่ดี ปี 1969 Slote ได้ศึกษาการจำหน่ายออกในห้องสมุดประชาชน 5 แห่ง ได้ผลสรุปเช่นเดียวกัน (อัญชลี สุตธรรม, 2522)

หลักเกณฑ์คัดเลือกหนังสือเพื่อจำหน่ายออกในเชิงคุณภาพ ได้แก่

- เนื้อหา (พิจารณาจาก ความล้ำสมัย เนื้อหาไม่ตรงกับสาขาวิชาที่มีการเรียนการสอน ไม่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ มีฉบับพิมพ์ครั้งใหม่ มีหนังสือชื่อเรื่องในสาขาวิชาเดียวกันที่เหมาะสมกว่า ไม่มีการอ้างถึง ไม่ปรากฏในรายชื่อหนังสือที่เป็นหนังสือหลักของสาขาวิชา)
- ภาษา (พิจารณาจาก การเป็นภาษาที่มีผู้น้อย การเป็นภาษาที่ไม่มีการเรียนการสอนในสถาบัน)

การคัดเลือกหนังสือเพื่อจำหน่ายออก จึงควรใช้เกณฑ์ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพควบคู่กันไป (Reed-Scott, 1985) ดังที่ Stuart (1985) ชี้ว่าการประเมินหนังสือไม่สามารถตัดสินจากการศึกษาการใช้ หรือวิธีการเชิงปริมาณอื่น ๆ เพียงอย่างเดียวได้ ตัวอย่างการจำหน่ายหนังสือออกที่ Moorhead State University คัดเลือกหนังสือเพื่อจำหน่ายออกโดยใช้หลักเกณฑ์พิจารณาจากช่วงเวลาที่มีการพิมพ์ครั้งสุดท้าย แล้วนำรายชื่อหนังสือที่คัดเลือกได้มาตรวจสอบกับรายชื่อหนังสือหลัก ถ้าเป็นหนังสือที่ปรากฏในรายชื่อจะไม่ถูกคัดออกหนังสือที่เหลือทั้งหมด บรรณารักษ์และอาจารย์จะเป็นผู้ประเมินว่าหนังสือสมควรถูกจำหน่ายออกหรือไม่ (Reed and Erickson, 1993)

ขั้นตอนที่สาม วิธีการจำหน่ายออก ซึ่งเป็นขั้นตอนสุดท้ายในการดำเนินงาน วิธีการที่ใช้ได้แก่ การย้ายหนังสือเก็บในระบบชั้นเปิด อาจจะถูกย้ายในห้องสมุดหรือภายนอกห้องสมุด (เช่น ห้องสมุดวิทยาศาสตร์ คลังหนังสือ) การเปลี่ยนรูปเป็นวัสดุย่อส่วน การโอนให้ห้องสมุดสาขา การบริจาคให้ห้องสมุดอื่น การขาย การทำลาย

การจำหน่ายหนังสือออก เป็นการนำหนังสือที่มีผู้น้อยหรือไม่มีการใช้ออกจากชั้นหนังสือ หรือออกจากห้องสมุด ซึ่งจะทำให้มีเนื้อที่เพิ่มขึ้นสำหรับจัดเก็บหนังสือที่มีผู้ต้องการใช้ และหนังสือใหม่ ๆ นอกจากนี้การจำหน่ายหนังสือออกยังทำให้การบริการมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นคือผู้ใช้สามารถเข้าถึงหนังสือได้รวดเร็วและมีความถูกต้องในการค้นคืนมากขึ้น (Slote, 1989)

จากการศึกษาของ Trueswell (Seymour, 1972) พบว่าห้องสมุด 2 แห่งที่ Northwestern University มีหนังสือที่มีผู้นิยมมาก เพียงร้อยละ 25 และ 40 ตามลำดับ โดยอัตราการยืมมีมากกว่าร้อยละ 99 Stuart (1985) ระบุว่า การนำหนังสือที่มีการใช้น้อยออกจากห้องสมุด จะทำให้อัตราความสำเร็จในการค้นหาหนังสือของผู้ใช้เพิ่มขึ้น ลดความล้มเหลว

ในการค้นหา และบำรุงรักษาชั้นหนังสือได้ง่าย และจากการศึกษาการจำหน่ายหนังสือออกของ McKee (1981) พบว่าการจำหน่ายหนังสือออกทำให้การยืมหนังสือเพิ่มขึ้นด้วย

อย่างไรก็ตามแม้ว่าการจำหน่ายหนังสือออกจะมีข้อดี แต่การจำหน่ายหนังสือออกยังมีข้อจำกัดที่เป็นความเสี่ยง เพราะการคัดเลือกหนังสือออกย่อมมีผลกระทบต่อผู้ใช้ หนังสือที่พิจารณาให้จำหน่ายออก ต้องเป็นหนังสือที่ไม่มีผู้ต้องการใช้อย่างแท้จริง หากพิจารณาผิดพลาดจะทำให้สูญเสียหนังสือที่มีค่าและที่ต้องการไป อีกทั้งวิธีการจำหน่ายหนังสือออกที่ห้องสมุดเลือกใช้อาจกระทบต่อความรู้สึกของผู้ใช้ (ทแก้ว ภูกล้า, 2534)

ห้องสมุดจึงควรดำเนินการจำหน่ายหนังสือออกอย่างรอบคอบ มีนโยบายการดำเนินงานอย่างชัดเจน ซึ่งจะต้องกำหนดอย่างเหมาะสมให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของห้องสมุด มีหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกหนังสือเพื่อจำหน่ายออกที่มีแบบแผนและตรวจสอบได้ เช่น หลักเกณฑ์พิจารณาการใช้โดยการสำรวจสถิติการยืมในอดีต การสำรวจการใช้ภายในห้องสมุด เป็นต้น เพื่อให้การตัดสินใจอยู่บนพื้นฐานของความเป็นจริง และจะต้องมีวิธีการจำหน่ายหนังสือออกที่เหมาะสม เพื่อให้การจำหน่ายหนังสือออกเป็นส่วนเสริมสร้างการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอย่างแท้จริง

วัตถุประสงค์

เพื่อศึกษาการดำเนินงานจำหน่ายหนังสือออกของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในเรื่อง ดังนี้

1. นโยบายการจำหน่ายหนังสือออกเกี่ยวกับ ผู้กำหนดนโยบาย ลักษณะของนโยบาย รายละเอียดของนโยบายด้านประเภทสิ่งพิมพ์ ระยะเวลาที่ปฏิบัติ ผู้ปฏิบัติงาน
2. หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาคัดเลือกหนังสือเพื่อจำหน่ายออก
3. วิธีการจำหน่ายหนังสือออกที่ห้องสมุดเลือกใช้ปฏิบัติ

แนวเหตุผล

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษากำหนดนโยบายการจำหน่ายหนังสือออกเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน ห้องสมุดกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกหนังสือเพื่อจำหน่ายออก โดยพิจารณาจากสภาพตัวเล่ม อายุ และการใช้หนังสือ ซึ่งเป็นเกณฑ์เชิงปริมาณ ควบคู่ไปกับการพิจารณาเนื้อหาและภาษาของหนังสือ ซึ่งเป็นเกณฑ์เชิงคุณภาพ

ตัวแปรที่เกี่ยวข้อง

1. นโยบายการจำหน่ายออก

- เหตุผลในการกำหนดนโยบายการจำหน่ายหนังสือออก
- ผู้กำหนดนโยบาย : ผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษา ผู้บริหารห้องสมุด

คณะกรรมการบริหารห้องสมุด คณะกรรมการจำหน่ายหนังสือออก ผู้บริหารงานจำหน่ายหนังสือออก

- ลักษณะของนโยบาย : ปรากฏเป็นลายลักษณ์อักษร ไม่ปรากฏเป็นลายลักษณ์อักษร

- ประเภทสิ่งพิมพ์ : หนังสือทั่วไป หนังสืออ้างอิง วิทยานิพนธ์ ฯลฯ
- ระยะเวลาของการปฏิบัติ : ปฏิบัติต่อเนื่องเป็นประจำ ปฏิบัติเป็นครั้งคราว

ปฏิบัติในงานประจำ

- ผู้ปฏิบัติ : คณะกรรมการจำหน่ายหนังสือออก ผู้ปฏิบัติงานจำหน่ายหนังสือออก
ที่รับผิดชอบโดยเฉพาะ

2. หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาคัดเลือกหนังสือเพื่อจำหน่ายออก

2.1 หลักเกณฑ์เชิงปริมาณ

- สภาพตัวเล่ม : ความชำรุด ฉับซ้ำจำนวนมาก การพิมพ์ไม่ดี สูญหาย
- อายุ : พิจารณานับที่จัดหาเข้ามา ปีที่พิมพ์
- การใช้ : ช่วงระยะเวลาที่หนังสือถูกยืมครั้งสุดท้าย ช่วงระยะเวลา

ที่หนังสืออยู่บนชั้น

2.2 หลักเกณฑ์เชิงคุณภาพ

- เนื้อหา : ความล้าสมัย เนื้อหาไม่ตรงกับสาขาวิชาที่มีการเรียนการสอน
ไม่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ มีฉบับพิมพ์ครั้งใหม่ มีหนังสืออื่นที่เหมาะสมกว่าในสาขาวิชาเดียวกัน
ไม่มีการอ้างอิง ไม่ปรากฏในรายชื่อที่เป็นหนังสือหลักของสาขาวิชา

- ภาษา : เป็นภาษาที่ไม่มีการเรียนการสอนในปัจจุบัน มีผู้ใช้น้อย

2.3 หลักเกณฑ์อื่น ๆ

- ทิศทางและแผนพัฒนาของห้องสมุด
- หลักสูตรและรายวิชาที่เปิดใหม่ในสถาบัน
- ตลาดหนังสือ

3. วิธีการจำหน่ายออก

- ย้ายเก็บในระบบชั้นปิด
- ภายในอาคารห้องสมุด
- ภายนอกอาคารห้องสมุด : ห้องสมุดวิทยาเขต เข้าสถานที่จัดเก็บ
- เปลี่ยนรูปเป็นวัสดุย่อยส่วน
- โอนให้ห้องสมุดสาขา
- บริจาคให้ห้องสมุดอื่น
- ขาย
- ทำลาย

ขอบเขตของการวิจัย

1. ศึกษาการดำเนินงานจำหน่ายหนังสือออกของสิ่งพิมพ์ประเภท หนังสือทั่วไป หนังสืออ้างอิง วิทยานิพนธ์ เนื่องจากทรัพยากรสารสนเทศทั้ง 3 ประเภท จัดอยู่ในกลุ่มทรัพยากรประเภทเดียวกัน คือ หนังสือ ซึ่งเป็นวัสดุที่บันทึกความรู้ ความคิด ความเชื่อถือ ประสบการณ์และการกระทำของมนุษย์ ในรูปเล่มถาวร และมีส่วนประกอบของรูปเล่มที่สมบูรณ์ (จุมพจน์ วนิชกุล และคนอื่น ๆ, 2526) นอกจากนี้หนังสือยังเป็นทรัพยากรกลุ่มใหญ่ในห้องสมุดที่ใช้เนื้อที่ในการจัดเก็บมาก อีกทั้งหนังสือทั่วไป หนังสืออ้างอิง วิทยานิพนธ์ ยังมีความแตกต่างในวัตถุประสงค์ของการใช้ ดังนั้นย่อมมีวิธีการพิจารณาคัดเลือกเพื่อจำหน่ายออกแตกต่างกันด้วย

2. ศึกษาการดำเนินงานจำหน่ายหนังสือออกของห้องสมุดกลางสถาบันอุดมศึกษาสังกัดทบวงมหาวิทยาลัยในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล จำนวน 27 แห่ง ดังนี้

2.1 ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาสังกัดทบวงมหาวิทยาลัยภาครัฐ ได้แก่

- 2.1.1 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. สถาบันวิทยบริการ. หอสมุดกลาง
- 2.1.2 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. สำนักหอสมุด
- 2.1.3 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. สำนักหอสมุด
- 2.1.4 มหาวิทยาลัยมหิดล. สำนักหอสมุด
- 2.1.5 มหาวิทยาลัยรามคำแหง. สำนักหอสมุดกลาง
- 2.1.6 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร. สำนักหอสมุดกลาง
- 2.1.7 มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตวังท่าพระ. หอสมุด

- 2.1.8 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. สำนักบรรณสารสนเทศ
- 2.1.9 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
สำนักหอสมุดกลาง
- 2.1.10 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า ธนบุรี. สำนักหอสมุดและ
บรรณสารสนเทศ
- 2.1.11 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ.
สำนักหอสมุดกลาง
- 2.1.12 สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์. สำนักบรรณสารการพัฒนา
- 2.2 ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาสังกัดทบวงมหาวิทยาลัยภาคเอกชน ได้แก่
- 2.2.1 มหาวิทยาลัยกรุงเทพ. สำนักหอสมุด
- 2.2.2 มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต. ห้องสมุด
- 2.2.3 มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต. หอสมุดและศูนย์สนเทศ
- 2.2.4 มหาวิทยาลัยรังสิต. สำนักหอสมุด
- 2.2.5 มหาวิทยาลัยศรีปทุม. สำนักหอสมุด
- 2.2.6 มหาวิทยาลัยสยาม. สำนักหอสมุด
- 2.2.7 มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย. สำนักหอสมุด
- 2.2.8 มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ. ศูนย์บรรณสารสนเทศ
- 2.2.9 มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ. สำนักหอสมุดกลาง
- 2.2.10 มหาวิทยาลัยเอเชียอาคเนย์. สำนักหอสมุด
- 2.2.11 วิทยาลัยคริสเตียน. ห้องสมุด
- 2.2.12 วิทยาลัยเซนต์จอห์น. ห้องสมุด
- 2.2.13 วิทยาลัยพยาบาลเซนต์หลุยส์. ห้องสมุด
- 2.2.14 วิทยาลัยมิชชัน. ห้องสมุด
- 2.2.15 สถาบันเทคโนโลยีสังคม (เกริก). สำนักหอสมุด

ประชากร

ประชากรที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยนี้ ประกอบด้วย

1. ผู้บริหารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา หรือผู้บริหารงานจำหน่ายหนังสือออก จำนวน 27 คน
2. ผู้ปฏิบัติงานและผู้รับผิดชอบงานจำหน่ายหนังสือออก จำนวน 27 คน

วิธีดำเนินงานวิจัย

การวิจัยนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ เพื่อศึกษาการดำเนินงานจำหน่ายหนังสือออกของห้องสมุดกลางสถาบันอุดมศึกษาสังกัดทบวงมหาวิทยาลัยในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล โดยใช้การสัมภาษณ์ผู้บริหารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาและผู้ปฏิบัติงาน ตามแบบสัมภาษณ์ที่ได้สร้างขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือในการรวบรวมข้อมูล

แบบสัมภาษณ์มี 2 ชุด ดังนี้

1. แบบสัมภาษณ์ผู้บริหารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา หรือผู้บริหารงานจำหน่ายหนังสือออก ประกอบด้วยคำถามเกี่ยวกับนโยบายการจำหน่ายหนังสือออก ซึ่งประกอบด้วยเหตุผลในการกำหนดนโยบายการจำหน่ายหนังสือออก ผู้กำหนดนโยบาย ลักษณะนโยบายและรายละเอียดอื่น ๆ ได้แก่ การกำหนดประเภทสิ่งพิมพ์ การกำหนดระยะเวลาปฏิบัติ การกำหนดผู้ปฏิบัติ
2. แบบสัมภาษณ์การปฏิบัติงานจำหน่ายหนังสือออกด้านหลักเกณฑ์การคัดเลือกหนังสือและวิธีการจำหน่ายหนังสือออก ปัญหาและอุปสรรคในการจำหน่ายหนังสือออก

การวิเคราะห์ข้อมูลประกอบด้วย การแจกแจงความถี่

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทำให้ทราบนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการจำหน่ายหนังสือออกของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน เป็นแนวทางในการดำเนินงานจำหน่ายหนังสือออกของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาที่ยังไม่มีการปฏิบัติ หรือห้องสมุดที่จะพัฒนางานจำหน่ายหนังสือออกให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2. ปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการจำหน่ายหนังสือออกให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
เพื่อใช้ในกลุ่มห้องสมุดที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน

คำอธิบายศัพท์

การจำหน่ายหนังสือออก หมายถึง การดำเนินงานในการนำหนังสือที่ไม่มีการใช้
ออกจากชั้นหนังสือด้วยการย้ายไปเก็บในระบบชั้นปิด การเปลี่ยนรูปเป็นวัสดุย่อยส่วน การโอน
ให้ห้องสมุดสาขา การบริจาค การขาย หรือการทำลาย โดยมีหลักเกณฑ์พิจารณาที่ใช้เป็นข้อกำหนด
ในการแยกหนังสือที่มีการใช้ออกจากหนังสือที่ไม่มีการใช้

นโยบาย หมายถึง ข้อความทั่ว ๆ ไป ที่เป็นที่ยอมรับและถือเป็นแนวทางปฏิบัติและ
ทัศนคติของผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายที่ต้องการ



ศูนย์วิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย