



บทที่ ๕

วรรณคดีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาวรรณคดีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ผู้วิจัยได้ศึกษา เนื้อหาสาระ เกี่ยวกับห้องสมุดมหาวิทยาลัย และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์แบ่งออกได้ เป็นหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้คือ ความหมายของห้องสมุด ความสำคัญและวัตถุประสงค์ของห้องสมุด บทบาทของห้องสมุดมหาวิทยาลัย และการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา การดำเนินงานและระบบบริหารงานของห้องสมุดมหาวิทยาลัย งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง มาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์และสำนักบรรณสารการพัฒนา

ความหมายของห้องสมุด

เอ.จี. โซโลมอน (A.G. Solomon) ได้อธิบายไว้ว่า ห้องสมุดเป็นแหล่งสะสม บันทึกความรู้ ความคิด อันทรงคุณค่าของมนุษย์ในรูปแบบต่าง ๆ ได้แก่ หนังสือ วารสาร จุลสาร สิ่งตีพิมพ์อื่น ๆ จดหมายเหตุ และโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น เทป จานเสียง ภาพยนตร์ สไลด์ फिल्मสตริป ไมโครฟิล์มชนิดต่าง ๆ ซึ่งเป็นเครื่องมือช่วยเหลือนำเอาพลังความรู้ โดยมีบรรณารักษ์ผู้ได้รับการศึกษาอบรมในด้านห้องสมุด เป็นผู้ดำเนินการ เพื่อนำเอาพลังความรู้ ความคิดที่ซ่อนอยู่ส่งผ่านมายังผู้ใช้ เพื่อให้ได้รับความรู้ ความคิดใหม่ ๆ เป็นแรงกระตุ้นและบันดาลใจให้เกิดกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ ห้องสมุดมีความมุ่งหมายเพื่อให้บริการแก่คนในสังคม ให้ได้ใช้ประโยชน์จากสิ่งที่มีอยู่ โดยเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองในสถาบันการศึกษา ห้องสมุดมีความสำคัญอย่างยิ่ง และถือว่าเป็นศูนย์กลางของการเรียนรู้ทุกสาขาวิชา¹

¹A.G. Solomon, "What's a Library" Library Science Today (Bombay: Asia Publishing House, 1965), pp.333-340.

โดโรธี เอ็มชูลิเยน (Dorothy M. Schullian) ได้กล่าวว่า ห้องสมุดเป็นแหล่งสะสมหนังสือและบันทึกต่าง ๆ ที่เก็บจัดและดำเนินการ เพื่อสนองความต้องการในด้านข่าวสารความรู้ การพักผ่อนหย่อนใจและการบันเทิงของผู้อ่านทุกเพศทุกวัย¹

หลุยส์ ราวน์ วิลสัน (Louis Round Wilson) ได้สนับสนุนความเห็นที่ว่า ห้องสมุดเป็นส่วนสำคัญอย่างหนึ่งของการศึกษา โดยกล่าวว่า ".....ไม่ว่าจะเป็นการศึกษาในระบบหรือนอกระบบต่างก็ขึ้นอยู่กับหนังสือและห้องสมุดทั้งสิ้น"²

ห้องสมุด (Libraries) มีความหมายคือ " เป็นแหล่งสะสมรวบรวมสรรพวิทยา-การต่าง ๆ ที่บันทึกอยู่ในหนังสือวารสาร จุลสาร สิ่งตีพิมพ์อื่น ๆ รวมทั้งอุปกรณ์โสตทัศนวัสดุ ซึ่งจัดบริหารงานโดยบรรณารักษ์ผู้ที่มีความรู้และได้รับการศึกษาอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์โดยเฉพาะ ทั้งนี้ เพื่อสนองความต้องการในด้านความรู้ การศึกษา การค้นคว้าวิจัย การบันเทิง และการพักผ่อนหย่อนใจ และจรรโลงใจของคนในชุมชนในฐานะเป็นสถาบันซึ่งสำคัญของสังคม สร้างสมสืบทอดและเผยแพร่รดกทางการศึกษา วัฒนธรรม กิจกรรมการค้นคิด ตลอดจนวิทยาการใหม่ ๆ เพื่อเป็นรากฐานในการสร้างความเป็นปึกแผ่นและความเจริญก้าวหน้าของสังคมต่อไป³

ดังนั้น ห้องสมุดมหาวิทยาลัยซึ่งหมายถึง ห้องสมุดสถานศึกษาชั้นสูงระดับมหาวิทยาลัยหรือห้องสมุดสถานการศึกษาที่มีชื่อเสียง เรียกเป็นอย่างอื่น และมีระบุไว้ในกฎหมายว่ามีสถานภาพเทียบเท่ามหาวิทยาลัย ห้องสมุดมหาวิทยาลัยอาจ เป็นห้องสมุด และห้องสมุดคณะและ/หรือห้องสมุดเทียบเท่าคณะที่มีชื่อ เรียกเป็นอย่างอื่นในสังกัดมหาวิทยาลัย และจะต้องมีวัตถุประสงค์สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัย

ศูนย์วิทยทรัพยากร

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

¹Dorothy M. Schullian, "Libraries" Encyclopedica Americana 17 (1971): 353:

²Louis Round Wilson, Education and Libraries (London: Crosley Lackwood, 1960), p.42.

³ชุติมา สัจจนันท์, "ห้องสมุดกับความรับผิดชอบของบรรณารักษ์," ที่ระลึกงานสัปดาห์ห้องสมุด ครั้งที่ 1 พ.ศ. 2519 (กรุงเทพฯ: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, 2519), หน้า 79.

จากแนวคิดของบุคคลดังกล่าว พอสรุปได้ว่า ห้องสมุดเป็นแหล่งสะสมรวบรวมหนังสือ วารสาร สิ่งตีพิมพ์อื่น ๆ รวมทั้งวัสดุทัศนวัสดุต่าง ๆ เพื่อสนองความต้องการทางการเรียน การสอน การค้นคว้าวิจัย และการศึกษาในมหาวิทยาลัยเป็นการศึกษาที่ต้องการให้ผู้เรียนมีความรู้ อย่างลึกซึ้งในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ซึ่งต้องทำการศึกษาและค้นคว้าวิจัยด้วยตนเอง เป็นสำคัญ ดังนั้น ห้องสมุดจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการศึกษาในมหาวิทยาลัย ซึ่งจำเป็นต้องอาศัยทรัพยากร ของห้องสมุด เพื่อเอื้ออำนวยทางด้านวิชาการ เป็นพื้นฐานทางหนึ่งด้วย

ความสำคัญและวัตถุประสงค์ของห้องสมุด

ในต่างประเทศ ตั้งแต่ศตวรรษที่ 19 เป็นต้นมา ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเริ่มมีความ สำคัญขึ้นเรื่อย ๆ เริ่มมีการใช้ห้องสมุดเพื่อการศึกษาอย่างกว้างขวาง ทั้งนี้เพราะหลักสูตรการ สอนและวิธีการสอนในมหาวิทยาลัย เริ่ม เน้นความสำคัญของการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองในห้อง สมุด สงครามโลกครั้งที่ 1 มีอิทธิพลต่อหลักสูตรการศึกษาโดยเฉพาะอย่างยิ่งในสาขาวิชาประ - วัติศาสตร์ สังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ ทั้งนี้เพราะนักศึกษาไม่สามารถวิเคราะห์เหตุการณ์ ต่าง ๆ ความคิดใหม่ ๆ และการค้นพบใหม่ ๆ โดยอาศัยตำราเพียง เล่มเดียว จึงต้องค้นคว้า เพิ่ม เติมจากห้องสมุด ห้องสมุดจึงนับว่า เป็นหัวใจของการศึกษาในมหาวิทยาลัย

สำหรับในประเทศไทยนั้น ในอดีตการศึกษาทุกระดับ เป็นการศึกษาโดยใช้วิธีบรรยาย และผู้เรียนก็ใช้วิธีท่องจำไปสอบ ไม่จำเป็นต้องไปศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม มักยึดถือคำบรรยายของ ผู้สอนเท่าที่ได้บรรยายไว้ แต่ในปัจจุบันมีผู้ได้ไปศึกษาต่างประเทศมากขึ้น และได้้นำระบบ การศึกษาของต่างประเทศมาใช้ ระบบการศึกษาของไทยจึงได้เปลี่ยนจากระบบเดิม หันไปเน้น นักในทางส่งเสริมให้นักศึกษารู้จักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ผู้สอนจะบรรยายในห้องเรียนบ้าง แล้วมอบหมายให้ผู้เรียนไปอ่านหนังสือ หรือหาความรู้เพิ่มเติมและยังได้ส่งเสริมให้นักศึกษาแสดง ความคิดเห็น โดยสอนในชั้นด้วยวิธีสัมมนาอีกด้วย เพราะฉะนั้นการบรรยายในชั้นจึง เป็นเพียง ส่วนประกอบส่วนหนึ่ง เท่านั้น แนวโน้มใหม่ของการศึกษามุ่งที่จะ เสริมสร้างบุคลิกภาพโดยจัดให้ นักศึกษาเป็นตัวของตัวเอง และรู้วิธีจะค้นคว้าหาความรู้โดยการศึกษาจากหนังสือ วารสาร และ เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จากการศึกษาด้วยวิธีนี้นักศึกษาจะสามารถวินิจฉัยปัญหาต่าง ๆ ได้ ด้วยตนเอง นอกจากนี้ระบบการสอน เช่นนี้ยังช่วยให้นักศึกษามีทัศนะกว้างขวางและเกิดความคิด ริเริ่มต่าง ๆ ขึ้น เมื่อแนวโน้มการศึกษาของไทย เป็นเช่นนี้ย่อม เห็นได้ชัดว่า ทรัพยากรที่สำคัญ และจำเป็นอย่างยิ่งต่อการศึกษาในระบบใหม่นี้ได้แก่ ห้องสมุด ซึ่งเป็นแหล่งจัดหา เก็บ รวบรวม

หนังสือ เอกสาร วารสาร และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ไว้เพื่อประโยชน์ในการบริการแก่นักศึกษาและ บริการให้ เหมาะแก่ความต้องการของอาจารย์ที่สอนในแต่ละชั้นตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษา นอกจากนี้ห้องสมุดยังมีส่วนช่วยปลูกฝังนิสัยของผู้ใช้ห้องสมุดให้รู้จักอ่านหนังสือและศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ดังนั้น ห้องสมุดจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการศึกษาทุกประเภท โดยเฉพาะสถาบันการ ศึกษาชั้นสูง¹

ชูป กาญจนประกร ได้กล่าวถึงความคาดหวังของผู้ใช้ห้องสมุดว่า ความต้องการของ ผู้ใช้ห้องสมุด อาจจำแนกออกได้เป็น 4 รูปแบบที่สำคัญ คือ

ก. ความคาดหวังที่จะใช้ห้องสมุด เพื่อประโยชน์ต่อการเสริมสร้างความรู้ทั่วไป ให้แก่ตัวเอง

ข. ความต้องการที่จะหาข้อมูลเพื่อประกอบการศึกษาวิจัยต่อไป

ค. ความต้องการที่จะได้รับความช่วยเหลือ แนะนำ ในการศึกษาค้นคว้า เมื่อ ประสบปัญหาการใช้บริการห้องสมุด

ง. ความต้องการที่จะได้เห็นความเป็นระเบียบของห้องสมุด ทั้ง เทคนิคการจัด ห้องสมุด ซึ่งอาจอำนวยความสะดวกให้การศึกษาค้นคว้า เป็นไปโดยสะดวก รวมทั้งภาวะแวดล้อมและ เจ้าหน้าที่ ผู้อำนวยบริการห้องสมุด²

คณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงห้องสมุดในสถาบันอุดมศึกษา สภาการศึกษาแห่งชาติ ได้ ให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงห้องสมุดของสถาบันการศึกษาชั้นสูง ใน เรื่องวัตถุประสงค์และหน้าที่ ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยไว้ว่า ห้องสมุดควรจะเป็นแหล่งสะสม เอกสารและอุปกรณ์การศึกษาต่าง ๆ อย่างพอเพียง เพื่อใช้ประกอบหลักสูตรและควรมีหนังสือที่มีคุณค่าซึ่งแสดงถึงอารยธรรม เป็นมรดก ตกทอด จะต้องรวบรวมสิ่งพิมพ์ที่สถาบันของตนจัดทำขึ้นรวมทั้งสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้อง การจัดทำหนังสือ และอุปกรณ์การศึกษาจะต้องจัดตามระบบสากล เพื่อสะดวกในการใช้ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรมี สถานที่เพียงพอที่จะให้บริการและ เก็บรักษาหนังสือไว้ได้ครบถ้วน ซึ่งในเรื่องนี้จำเป็นต้องมี ความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับฝ่ายบริหาร เพื่อชี้แจง เรื่องงบประมาณและ เรื่องบุคลากรในการจัดหาอัตรา

¹ นวนิตย์ อินทรามะ, "ห้องสมุดกับสถาบันการศึกษาชั้นสูง," วารสารสภาการศึกษา แห่งชาติ 3 (กุมภาพันธ์ 2512): 18-19.

² ชูป กาญจนประกร, "มนุษย์สัมพันธ์ในห้องสมุด," ใน ที่ระลึกงานสัปดาห์ห้องสมุด ครั้งที่ 1 พ.ศ. 2519 (กรุงเทพฯ: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, 2519), หน้า 8.

กำลัง เจ้าหน้าที่ที่มีคุณวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ให้พอ เพียง เพื่อจัดดำเนินงานห้องสมุดให้มีประ-
สิทธิภาพ¹

บทบาทห้องสมุดมหาวิทยาลัย

ภารกิจที่สำคัญของมหาวิทยาลัย คือ การสอน การวิจัย การให้บริการชุมชน และการ
รักษามรดกทางวัฒนธรรม ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจึงมีหน้าที่ที่จะต้องดำเนินงานให้สอดคล้องกับหน้าที่
ของมหาวิทยาลัย โดยจัดหาหนังสือและวัสดุการศึกษา เพื่อสำหรับให้นักนิสิตและคณาจารย์ได้ใช้ประ-
กอบการศึกษาค้นคว้า และวิจัย เพื่อให้หน้าที่ของมหาวิทยาลัยสัมฤทธิ์ผล

กล่าวได้ว่า ห้องสมุดเป็นหัวใจของการศึกษาในมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยใหม่ที่จะ
สร้างขึ้น สิ่งสำคัญที่จะต้องกระทำคือ การจัดหาหนังสือที่เป็นพื้นฐานสำหรับการศึกษาในมหาวิทยาลัย
นั้น การเตรียมการนี้อาจจะต้องกระทำก่อนการสร้างอาคารมหาวิทยาลัยเสียอีก เช่น ในปี ค.ศ.
1960 ก่อนที่จะมีการจัดตั้งครุในมหาวิทยาลัย เซาท์ฟลอริดา (University of South
Florida) ตั้งแต่โครงการจัดตั้งมหาวิทยาลัยยังเป็น เพียงโครงการในแผ่นกระดาษ และบรรณา
รักษได้จัดหาหนังสือได้ 1 แสนเล่ม ก่อนที่มหาวิทยาลัยจะเปิดทำการ เป็นเวลาถึง 1 ปี² ดังนั้น
ประเทศที่เจริญแล้วจะสามารถประเมินคุณค่าของการสอนในมหาวิทยาลัยได้จากหนังสือและอุปกรณ์
การอ่านที่มีอยู่ในห้องสมุดของสถาบันการศึกษานั้น เพราะในการสอนแต่ละวิชาไม่ว่าในคณะใดจะ
ต้องอาศัยหนังสือ เป็นรากฐานการศึกษาและการค้นคว้าวิจัยทั้งสิ้น ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจึง เป็น
แหล่งค้นคว้าวิชาความรู้ทุกแขนงวิชาที่มีการสอนในมหาวิทยาลัย

เมื่อห้องสมุดมีความสำคัญต่อการศึกษาในระดับมหาวิทยาลัย เช่นนี้แล้ว ห้องสมุดจึงมีบท
บาทดังต่อไปนี้

¹ คณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงห้องสมุดในสถาบันอุดมศึกษา สภาการศึกษาแห่งชาติ,
"ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงห้องสมุดของสถาบันการศึกษาชั้นสูง," ใน ห้องสมุดมหาวิทยาลัย
(กรุงเทพมหานคร. แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2515).

² Devin Guinagh, "The Professors Reliance on the Library," in
The Academic Library: Essays in Monor of Guy R. Lyle, ed. Evan Ira
Faber and Ruthe Walling (Metuchen, N.J.:Scarecrow Press, 1974), p.130.

1. ห้องสมุดจะต้องช่วยมหาวิทยาลัย โดยทำหน้าที่เป็นแหล่งความรู้ ด้วยการเก็บรักษา วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่อำนวยความสะดวกในการค้นหาความรู้
2. ห้องสมุดจะต้องช่วยมหาวิทยาลัยในการส่งเสริมการขยายวงความรู้ออกไปอย่างกว้างขวาง โดยการจัดหาวัสดุอุปกรณ์เพื่อการสอนและการค้นคว้าอย่างพร้อมมูล
3. ห้องสมุดจะต้องจัดบริการไว้อย่างเพียงพอสำหรับนักศึกษาและอาจารย์ โดยมีศูนย์กลางที่เหมาะสม มีทรัพยากรและบุคลากรที่ได้รับการฝึกฝนอบรมแล้ว เป็นอย่างดี¹

พอล บัค (Paul Buck) ยังได้ให้ทัศนะในเรื่องบทบาทของห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่อการศึกษาไว้ ดังนี้

1. ห้องสมุดเป็นหัวใจของการศึกษา ความก้าวหน้าของการศึกษาขึ้นอยู่กับทรัพยากรและประสิทธิภาพของห้องสมุด ดังนั้น มหาวิทยาลัยจึงจำเป็นต้องมีห้องสมุดซึ่งมีความสำคัญต่อการศึกษาดังแต่อดีต คือ ตั้งแต่สมัยที่ผู้สอน สอนโดยวิธีอ่านหนังสือให้นักศึกษาฟัง จนกระทั่งปัจจุบัน ซึ่งให้นักศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม เองจากห้องสมุด
2. แม้ว่าวิธีการสอนจะเปลี่ยนแปลงไปตามกาลสมัย ห้องสมุดยังคงมีบทบาทสำคัญต่อการเรียนการสอนตลอดมา การลงทุนทางด้านห้องสมุดจึงนับเป็นการลงทุนที่มั่นคงและคุ้มค่า
3. การศึกษาจะไม่มีคุณภาพ ถ้าปราศจากห้องสมุดที่มีคุณภาพ
4. คณะจะไม่มีคุณภาพ ถ้าปราศจากห้องสมุดที่มีคุณภาพ
5. ห้องสมุดมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการแสวงหาประโยชน์ในด้านทรัพยากรทางสติปัญญา
6. ห้องสมุดมีความสำคัญต่อการคงไว้ซึ่งความคิดอิสระ การจำกัดความนึกคิดจะไม่ประสบผลตรงเท่าที่ซึ่งมีการจัดหาหนังสืออย่างอิสระและกว้างขวาง²

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมีฐานะ เป็นทั้งห้องสมุดสำหรับการค้นคว้า (Research Library) และส่วนราชการหนึ่งของมหาวิทยาลัย (University Library) ดังนั้น นโยบายการบริหาร

¹Louis Round Wilson, Education and Libraries (Namdin, Conn.: Shoe String Press, 1966), p.242.

²Paul Buck, Libraries and Universities: Addresses and Reports (Cambridge, Mass.: Belknap Press of Harvard University Press, 1964), pp.9-11.

งานและการให้บริการวัสดุสิ่งพิมพ์ของห้องสมุดจะต้องมีความสัมพันธ์สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ในด้านการเรียนการสอนและการวิจัยของมหาวิทยาลัย ด้วยเหตุนี้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจึงมีบทบาทสำคัญในอันที่จะส่งเสริมหน้าที่ของมหาวิทยาลัยให้สมบูรณ์ในด้านต่าง ๆ คือ

1. ทางด้านการศึกษา ห้องสมุดมีบทบาทเป็นแหล่งวิทยาการ (Resource Center) เป็นที่ที่อาจารย์และนักศึกษาค้นคว้าหาความรู้ ห้องสมุดจึงจะต้องจัดหาหนังสือ วารสาร สิ่งตีพิมพ์ และวัสดุทางการศึกษาต่าง ๆ ที่ทันสมัยและตรงกับความต้องการของนิสิตและอาจารย์ไว้อย่างพร้อมมูล จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การค้นคว้าแนะนำหนังสือใหม่แก่อาจารย์ เพื่ออาจารย์จะได้แนะนำให้นักศึกษามาใช้ห้องสมุด สอนการใช้ห้องสมุดและหนังสือ เตรียมพจนานุกรม เฉพาะวิชาต่าง ๆ สำหรับอาจารย์ ขอความร่วมมือจากอาจารย์ให้ช่วยเลือกหนังสือเข้าห้องสมุดในวงเงินที่ทางห้องสมุดสามารถจัดซื้อได้ จัดรายการ เพื่อเผยแพร่กิจกรรมของห้องสมุด รวมทั้งการร่วมมือระหว่างห้องสมุด

2. ทางด้านการวิจัย หน้าที่ที่สำคัญประการหนึ่งของมหาวิทยาลัย คือ หน้าที่ด้านการวิจัย โดยการสนับสนุนและส่งเสริมให้นิสิตในระดับสูงและอาจารย์ทำการวิจัยและพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยให้เป็นที่แพร่หลาย ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจะมีส่วนช่วยส่งเสริมการวิจัยของนักศึกษาและอาจารย์ได้ โดยการรวบรวมและจัดหา เอกสารและสิ่งพิมพ์ทุกชนิดในสาขาวิชาต่าง ๆ ที่จะ เป็นประโยชน์ต่อการค้นคว้าและวิจัย แล้วจัดเก็บสิ่งพิมพ์เหล่านี้้อย่างมีระเบียบ จัดทำบัตรรายการต่าง ๆ เพื่อเป็นคู่มือช่วยให้ผู้ใช้ค้นหารายชื่อหนังสือและ เอกสารที่ตนต้องการใช้ประกอบการวิจัยได้โดยสะดวก และยังรวมไปถึงการจัดเสนอบริการต่าง ๆ เพื่อช่วยการค้นคว้าวิจัย ซึ่งได้แก่ บริการทำบรรณานุกรมและทำสารสังเขป บริการจัดทำบรรณานุกรม บริการยืมระหว่างห้องสมุด บริการแปลและ บริการสารนิเทศ

3. ทางด้านการพัฒนาประเทศ มหาวิทยาลัยควรมีส่วนรับผิดชอบต่อการพัฒนาประเทศทางด้านสังคมและเศรษฐกิจ โดยการรับภาระทางการสอน ฝึกอบรมในสาขาวิชาการที่มีส่วนสำคัญต่อการพัฒนาประเทศ เพื่อให้สามารถร่วมกันแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้ ดังนั้น ห้องสมุดมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งของการศึกษาชั้นอุดมศึกษา และเป็นศูนย์กลางทางวิจัยของประเทศ จึงต้องมีบทบาทสำคัญในการพัฒนาประเทศร่วมกับมหาวิทยาลัย โดยการจัดรวบรวมหนังสือและอุปกรณ์สำหรับการอ่านให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชนในทุกอาชีพ ทำให้การวิจัยและค้นคว้าในแขนงวิชาต่าง ๆ สามารถจะทำได้โดยสะดวก โดยอาศัยทรัพยากรของห้องสมุดเป็นสื่อความคิด

การดำเนินงานและระบบบริหารงานของห้องสมุดมหาวิทยาลัย

งานที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยโดยทั่วไปจะต้องปฏิบัติ ได้แก่

1. งานด้านบริหาร (Administrative Services)
2. งานด้านเทคนิค (Technical Services)
3. งานด้านบริการ (Readers Services)

งานด้านบริหาร ประกอบด้วย การกำหนดนโยบายและกฎข้อบังคับของห้องสมุด จัดทำแผนพัฒนา สร้างความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร เจ้าหน้าที่และอาจารย์ในมหาวิทยาลัย จัดทำและควบคุมงบประมาณห้องสมุด ตรวจสอบและวัดผลงานห้องสมุด บริหารงานบุคคล งานสารบรรณ จัดทำโครงการอาคารห้องสมุดที่จะสร้างหรือต่อเติมใหม่ ประชาสัมพันธ์ห้องสมุด ทำบันทึกและเก็บสถิติ จัดทำรายงานประจำ จัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ ร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของสมาคมห้องสมุด

งานด้านเทคนิค ได้แก่ งานคัดเลือกและจัดซื้อวัสดุสิ่งพิมพ์ งานจัดหมู่และทำบัตรรายการ งานซ่อมและเย็บเล่ม

งานด้านบริการ (Readers' Services) ประกอบด้วย บริการจ่าย-รับ บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า บริการสารนิเทศ บริการแปล บริการจัดทำตราชั้นและบรรณานุกรม บริการจัดทำบทคัดย่อ บริการยืมระหว่างห้องสมุด บริการโสตทัศนวัสดุ บริการถ่ายสำเนา เอกสาร บริการสอนการใช้ห้องสมุด บริการวารสารและหนังสือพิมพ์ บริการหนังสือจอง เป็นต้น

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยโดยทั่วไปจะมีการจัดระบบบริหารงานออกได้ เป็น 2 ระบบ คือ

1. ระบบบริหารงานแบบรวมอำนาจ (Centralization) คือ การมีหอสมุดกลาง ซึ่งทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการดำเนินงาน และมีห้องสมุดคณะสังกัดอยู่ การบริหารงานแบบรวมอำนาจที่นิยมใช้กันอยู่มี 2 แบบ คือ

- 1.1 การรวมอำนาจการบริหารไว้ในศูนย์กลาง (Administrative Centralization) คือ หอสมุดกลาง เป็นศูนย์กลางในการจัดซื้อหนังสือ การทำบัตรรายการ การจัดหมู่หนังสือและการเตรียมหนังสือออกให้ยืมให้แก่ห้องสมุดทุกแห่งของมหาวิทยาลัย ห้องสมุดเหล่านั้นจะมีหน้าที่เพียงให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด โดยทางหอสมุดกลางจะควบคุมงานด้านสิ่งพิมพ์ งานด้านเทคนิค และการบริหารงานบุคคล

1.2 การรวมทุกอย่างไว้ในอาคารเดียว (Physical Centralization)

คือ การจัดรวมหนังสือ วัสดุ งานเทคนิคและงานบริการไว้ที่ห้องสมุดกลางแค่เพียงแห่งเดียว การจัดแบบนี้ห้องสมุดจะต้องมีขนาดใหญ่มาก จึงจะให้บริการทุกด้านแก่ผู้ใช้ห้องสมุดได้

2. ระบบการบริหารงานแบบกระจายอำนาจ (Decentralization) คือ ห้องสมุดกลางและห้องสมุดอื่น ๆ ต่างมีอำนาจในการดำเนินงานอย่างอิสระไม่เกี่ยวข้องกันแต่อย่างใด

การบริหารงานแบบนี้จัดได้อีกแบบหนึ่ง คือ แบบกระจายอำนาจชนิดประสานงานกัน (Co-ordinated Decentralization) คือ ห้องสมุดกลางและห้องสมุดคณะต่าง ๆ ก็มีเจ้าหน้าที่การเงิน เป็นของตนเองในการดำเนินงานตามลำดับ แต่จะให้ความร่วมมือซึ่งกันและกัน อย่างใกล้ชิดทางด้านต่าง ๆ เช่น ร่วมมือกันจัดทำสหบรรณ ด้านงบประมาณ ปัญหาต่าง ๆ เป็นต้น

ไม่ว่าจะเป็นการบริหารแบบใดก็ตาม บทบาทของห้องสมุดจะสัมฤทธิ์ผลได้ย่อมจะต้องมีความร่วมมือกันอย่างใกล้ชิดระหว่างคณาจารย์ ห้องสมุด ตลอดจนบรรณารักษ์ห้องสมุด

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์และสำนักบรรณสารการพัฒนา

ประวัติความเป็นมา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เป็นสถาบันการศึกษาชั้นบัณฑิตศึกษา สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ได้พัฒนามาจากคณะรัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ด้วยความร่วมมือระหว่างรัฐบาลไทยกับมหาวิทยาลัยอื่น เดิมนั้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้มีการศึกษาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ในมหาวิทยาลัย และส่งเสริมปรับปรุงสมรรถภาพในการบริหารราชการ โดยได้ช่วยวางรากฐานทั้งในด้านการสอน การให้คำแนะนำ ปรึกษา การจัดองค์การ การให้ทุนอาจารย์ไปศึกษาต่อต่างประเทศ ตลอดจนการจัดหาหนังสือและวัสดุอุปกรณ์ห้องสมุด

ต่อมารัฐบาลได้แต่งตั้งกรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง เพื่อทำหน้าที่ดำเนินการและพิจารณาเกี่ยวกับแนวความคิดในการจัดตั้งสถาบันพิเศษเพื่อรวบรวมการสอนวิชาการด้านบริหารขึ้น¹ ในที่สุดเมื่อวันที่ 1 เมษายน พ.ศ.2509 จึงได้จัดตั้งสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (National

¹สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ปีที่สอง (พระนคร: สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2511), หน้า 85-86.

Institute of Development Administration)¹ ขึ้น โดยใช้ชื่อย่อภาษาอังกฤษว่า "นิด้า" (NIDA) และย่อภาษาไทยว่า "สพบ." โดยมีฐานะ เป็นกรม เทียบเท่ามหาวิทยาลัย มีอธิการบดี เป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารและดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดไว้ และมีสภาสถาบัน ทำหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการ โดยทั่วไปของสถาบัน

ในการก่อตั้งและในระยะ เริ่มแรกของการดำเนินกิจการของสถาบัน ได้รับความช่วยเหลือจากคณะรัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กรมวิเทศสหการ และมูลนิธิฟอร์ด เมื่อก่อตั้งแล้วได้โอนคณะรัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ งานฝึกรวมส่วนหนึ่งของสภาพัฒนาการ เศรษฐกิจ งานฝึกรวมและงานสอนส่วนหนึ่งของสำนักงานสถิติแห่งชาติมาเป็นกิจกรรมส่วนหนึ่งของสถาบัน และดำเนินกิจการเรื่อยมาจนถึงปัจจุบัน โดยมีคณะรัฐประศาสนศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจ คณะพัฒนาการ เศรษฐกิจ และคณะสถิติประยุกต์ ทำหน้าที่ในการผลิตบัณฑิต สำนักงานอธิการบดี สำนักวิจัย สำนักฝึกรวม สำนักบรรณสารการพัฒนา โครงการภาษาอังกฤษ และ โครงการศูนย์คอมพิวเตอร์ ทำหน้าที่ทางการบริหาร การบริหารวิชาการ การบริหารงานวิจัยและการบริหารการศึกษา เพื่อช่วย เหลือและสนับสนุนในการผลิตบัณฑิต²

วัตถุประสงค์ของสถาบัน สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มีวัตถุประสงค์ เรียงตามลำดับความสำคัญดังนี้

1. การผลิตมหับัณฑิตในสาขาต่าง ๆ เพื่อสนองความต้องการทางด้านกำลังคน เพื่อการบริหารการพัฒนาประเทศ
2. การวิจัย ซึ่งมีส่วนช่วยในการสอนหรือการวิจัย ซึ่งจะเป็นประโยชน์โดยตรง ต่อการบริหารการพัฒนาประเทศ
3. การให้การฝึกรวม เพื่อปรับปรุงการบริหารการพัฒนาประเทศ

¹ "พระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ.2509," ราชกิจจานุเบกษา 29 ฉบับพิเศษ (31 มีนาคม 2509) : 4-25.

² สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์: รายงานกิจการประจำปีงบประมาณ 2523 (กรุงเทพมหานคร: สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2523), หน้า 3-4.

4. การให้บริการวิชาการซึ่งจะเป็นผลดีต่อการสอน การวิจัยหรือการฝึกอบรม ตามข้อ 1-3 หรือ การให้บริการวิชาการ ซึ่งจะเป็นประโยชน์โดยตรงต่อการปรับปรุงการบริหารการพัฒนาประเทศ¹

การแบ่งส่วนราชการ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ได้แบ่งหน่วยงานต่าง ๆ ออกเป็น 4 คณะ 4 สำนัก และ 2 โครงการ โดยที่คณะจะทำหน้าที่ในการผลิตมหัศจรรย์บัณฑิต เป็นหลัก ซึ่งประกอบไปด้วย

1. คณะรัฐประศาสนศาสตร์
2. คณะบริหารธุรกิจ
3. คณะพัฒนาการ เศรษฐกิจ
4. คณะสถิติประยุกต์

ส่วนสำนัก 4 สำนัก และ 2 โครงการ ประกอบด้วย

1. สำนักงานอธิการบดี ทำหน้าที่ เป็นศูนย์กลาง การบริหารและการให้บริการ
2. สำนักวิจัย ทำหน้าที่หลักในการบริการและการจัดดำเนินการวิจัยรวมทั้งผลิตบัณฑิตสาขาพัฒนาสังคม
3. สำนักฝึกอบรม ทำหน้าที่หลักในด้านบริการและจัดดำเนินการฝึกอบรม
4. สำนักบรรณสารการพัฒนา ทำหน้าที่ในการบริการข้อมูล ข่าวสาร และบริการห้องสมุด
5. โครงการภาษาอังกฤษ ทำหน้าที่สอนและให้บริการทางภาษาอังกฤษ
6. โครงการศูนย์คอมพิวเตอร์ ทำหน้าที่ให้บริการด้านการประมวลผลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์

จากการศึกษาวรรณคดีที่เกี่ยวข้องดังกล่าวมาแล้ว จะเห็นว่าในการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษานั้น หน่วยงานที่ให้บริการวิชาการที่สำคัญที่สุดอันหนึ่งคือ ห้องสมุด

¹ สมบูรณ์วัลย์ เหมศาสตร์ และคนอื่น ๆ, "การศึกษาการใช้ทรัพยากรของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์" (เอกสารงานวิจัย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2523), หน้า

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์มีหน่วยงานห้องสมุดแห่งเดียว มีฐานะ เป็นสำนัก เทียบ
เท่าคณะ เรียกว่า สำนักบรรณสารการพัฒนา ซึ่งมีประวัติ เป็นมาดังนี้

สำนักบรรณสารการพัฒนา

สำนักบรรณสารการพัฒนา เป็นห้องสมุดคณะรัฐประศาสนศาสตร์ เดิมของมหาวิทยาลัย
ธรรมศาสตร์ ตั้งขึ้น เมื่อปี พ.ศ.2498 ในระยะแรกตั้งระหว่าง พ.ศ.2498-2504 ได้รับความ
ช่วยเหลือจากมหาวิทยาลัยอินเดียนา และ The United States International Cor-
poration Administration ในด้านการจัดส่งผู้ เชี่ยวชาญอเมริกันมาดำ เนินการจัดตั้งและ
ส่งเจ้าหน้าที่ฝ่ายไทยไปศึกษาอบรม ณ ต่างประเทศเพื่อเตรียมรับช่วงในการปฏิบัติการของห้อง
สมุด ตลอดจนช่วยเหลือทางการเงิน วัสดุและอุปกรณ์ต่าง ๆ ของห้องสมุด ในระยะต่อมา
ได้มีการปรับปรุงห้องสมุดให้ดีขึ้นโดยลำดับภายใต้การดำ เนินงานของบรรณารักษ์และ เจ้าหน้าที่
ฝ่ายไทยทั้งหมด งบประมาณค่าใช้จ่ายส่วนใหญ่ได้รับจากงบประมาณแผ่นดิน เมื่อมีการสถาปนา
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ขึ้น เมื่อวันที่ 1 เมษายน พ.ศ.2509 ได้โอนคณะรัฐประศาสน-
ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เข้ามา เป็นคณะหนึ่งของสถาบัน ห้องสมุดคณะรัฐประศาสนศาสตร์
จึง เปลี่ยน เป็นสำนักบรรณสารการพัฒนา¹ มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานห้องสมุดของสถาบัน
บัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มีฐานะเทียบ เท่าคณะ มีชื่อเป็นภาษาอังกฤษว่า

ต่อมาสำนักบรรณสารพัฒนามีอาคารสถานที่ เป็นของตนเอง จึงย้ายที่ทำการ
จากตึก 1 ไปยังอาคารใหม่ใน พ.ศ.2514 ซึ่งเป็นที่ทำการถาวรมาจนปัจจุบัน นอกจากงบประมาณ
แผ่นดินแล้วสำนักบรรณสารพัฒนายังได้รับความช่วยเหลือจากองค์การและมูลนิธิต่าง ๆ
เช่น องค์การยูซอม (USOM) มูลนิธิฟอร์ด/มิวเซีย (FORD/MUCIA) เป็นต้น ซึ่งโครงการ
ช่วยเหลือจากมูลนิธิฟอร์ด/มิวเซีย เพิ่งสิ้นสุดเมื่อเดือนมีนาคม 2520 นี้เอง

สำนักบรรณสารการพัฒนาได้พยายามปรับปรุงการดำเนินงานให้ก้าวหน้าทันสมัยและทัน
ต่อวิทยาการที่เพิ่มขึ้นอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เหมาะสมกับนโยบายการขยายงานห้องสมุดให้มีลัก-
ษณะเป็นศูนย์บริการสนิเทศ ดังนั้น ในปี พ.ศ.2519 สำนักบรรณสารการพัฒนาจึงได้เปลี่ยนชื่อ

¹ สมพิศ คูศรีพิทักษ์, "สำนักบรรณสารการพัฒนา ห้องสมุดสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหาร-
ศาสตร์," วารสารห้องสมุด 20 (พฤษภาคม-มิถุนายน 2519): 169.



ภาษาอังกฤษเป็น Library and Information Center

วัตถุประสงค์ของสำนักบรรณสารการพัฒนา สำนักบรรณสารการพัฒนา เป็นห้องสมุด และศูนย์ เอกสารของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1. จัดหาและรวบรวมหนังสือและ สื่อทัศนวัสดุอุปกรณ์ในสาขาวิชาสังคมศาสตร์ และสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดให้ เป็นแหล่งสน เทศที่ทันสมัย

2. ให้บริการทางวิชาการ โดยให้สอดคล้องกับหลักสูตรของสถาบันและพร้อมที่จะ ให้บริการตามความต้องการของอาจารย์ นักวิชาการและนักศึกษา ตลอดจนเตรียมพร้อมที่จะ สนองนโยบายใหม่ของสถาบันด้วย

3. เป็นศูนย์บริการข้อสน เทศ โดยมุ่งที่จะจัด เก็บข้อสน เทศในสาขาวิชา เฉพาะ เพื่อบริการแก่ผู้ใช้ตามความต้องการ

4. จัดพิมพ์หนังสืออ้างอิงประเภทคู่มือค้นคว้า จัดทำหนังสือและบทความต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ต่อผู้ต้องการใช้

4.1 วรรณคดีหนังสือพิมพ์ (รายปี)

4.2 วรรณคดีวารสารไทย (รายปี)

4.3 บรรณสาร สพบ. (วารสารราย 2 เดือน)

5. ให้ความร่วมมือกับห้องสมุดของสถาบันการศึกษาอื่น ๆ ทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ โดยจัดให้มีการยืมหนังสือระหว่างห้องสมุด และแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์

6. ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม โดย เป็นที่ปรึกษา แนะนำช่วยเหลือในการ วางระบบและปรับปรุงห้องสมุด ฝึกอบรมบรรณารักษ์ของหน่วยราชการและรัฐวิสาหกิจ ฝึกอบรม นิสิต นักศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ จากมหาวิทยาลัยและวิทยาลัยต่าง ๆ และร่วมกับสมาคม ห้องสมุดแห่งประเทศไทย โดยจัดส่งอาจารย์ไปสอน ฝึกอบรม และอภิปราย เกี่ยวกับวิชาบรรณา รักษศาสตร์¹

¹สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์: รายงานกิจการ ประจำปีงบประมาณ 2525 (กรุงเทพมหานคร: สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2525), หน้า 254-255.

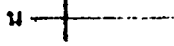
อาคารสถานที่ สถานที่ตั้งสำนักบรรณสารการพัฒนา เป็นอาคารเอกเทศ 2 ชั้น ตั้งอยู่ด้านซ้ายมือของประตูทางเข้าสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ตัวอาคารมีขนาด 35 × 45 เมตร หรือมีพื้นที่เท่ากับ 1,575 ตารางเมตร สามารถบรรจุหนังสือได้ประมาณ 100,000 เล่ม และจำนวนที่นั่งอ่านประมาณ 300 ที่นั่ง การก่อสร้างอาคารสำนักบรรณสารการพัฒนาเสร็จเมื่อปลายปี พ.ศ.2513 ด้วยเงินงบประมาณแผ่นดิน และนอกจากนี้มูลนิธิฟอร์ด/มิวเซียมได้ให้ความช่วยเหลือในการติดตั้งเครื่องปรับอากาศระบบ Air-cooled multiunit central air-conditioning system yunid รวม 240 ตัน

สำนักบรรณสารการพัฒนาได้แบ่งสัดส่วนเนื้อที่อาคารของห้องสมุดตามแผนผังดังต่อไปนี้

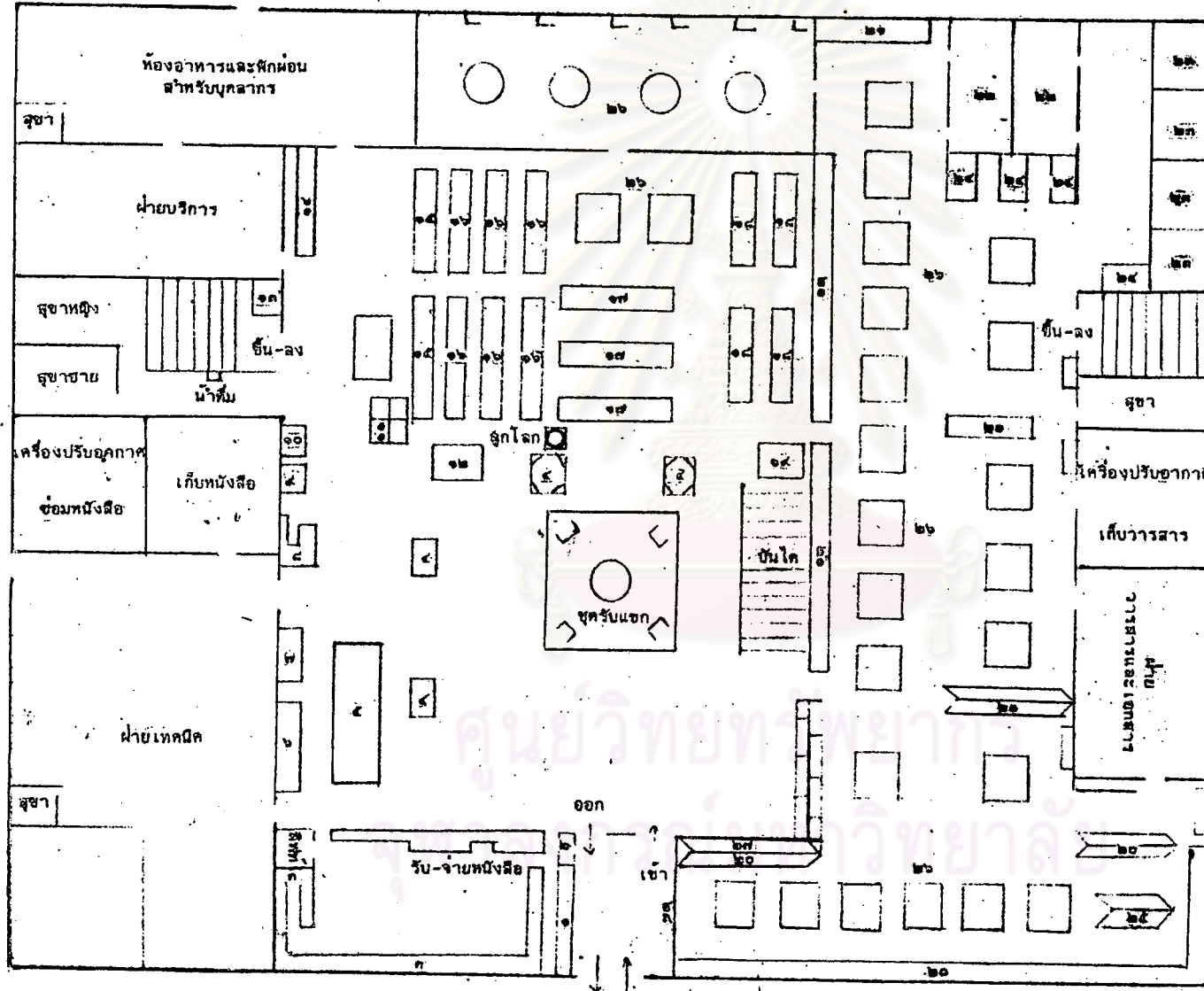
นี้



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



แผนผังสำนักบรรณสารการพัฒนา ชั้นที่ 1 (ชั้นล่าง)



๑. ตู้รับฝากสิ่งของ
๒. โต๊ะตรวจผู้ใช้ห้องสมุด
๓. หนังสือจอง
๔. ตู้และชั้นจัดนิทรรศการและแสดงหนังสือใหม่
๕. โต๊ะค้นบัตรรายการหนังสือ
๖. ตู้บัตรรายการหนังสือภาษาต่างประเทศ
๗. ตู้บัตรรายการหนังสือภาษาไทย
๘. โต๊ะบริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า
๙. ตู้บัตรครรชนิวารสารไทย
๑๐. ตู้บัตรครรชนิหนังสือพิมพ์
๑๑. ตู้บัตรเอกสารและจุลสาร
๑๒. บอร์ดสืบค้นหาข่าวและรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์
๑๓. ตู้โทรศัพท์สาธารณะ
๑๔. วิทยานิพนธ์ (ใช้ภายในห้องสมุด)
๑๕. ตู้ยืมมหาวิทยาลัย
๑๖. หนังสืออ้างอิงภาษาไทยและต่างประเทศ
๑๗. ราชกิจจานุเบกษา
๑๘. วิทยานิพนธ์ (ยืมออกได้)
๑๙. ตู้เก็บแผนที่
๒๐. ชั้นวารสารและนิตยสารปัจจุบันและวารสารและนิตยสารเก่าที่ยังไม่ได้เก็บเล่ม
๒๑. ตู้เก็บกฤตภาคและชีวประวัติบุคคลสำคัญ ๆ
๒๒. ห้องประชุมกลุ่มสำหรับนักศึกษา (๑๕-๑๗)
๒๓. ห้องค้นคว้าสำหรับนักศึกษา (๑๑-๑๔)
๒๔. ตู้ Compactus เก็บเอกสาร จุลสาร และสิ่งพิมพ์รัฐบาล
๒๕. ที่วางหนังสือพิมพ์
๒๖. ที่นั่งอ่านวารสารและหนังสือพิมพ์
๒๗. หนังสือ Popular (POP)
๒๘. บอร์ดสถิติห้องสมุด

ที่มา: ฝ่ายเลขานุการ สำนักบรรณสารการพัฒนา

แผนผังสำนักบรรณสารการพัฒนา ชั้นที่ (ชั้นล่าง)

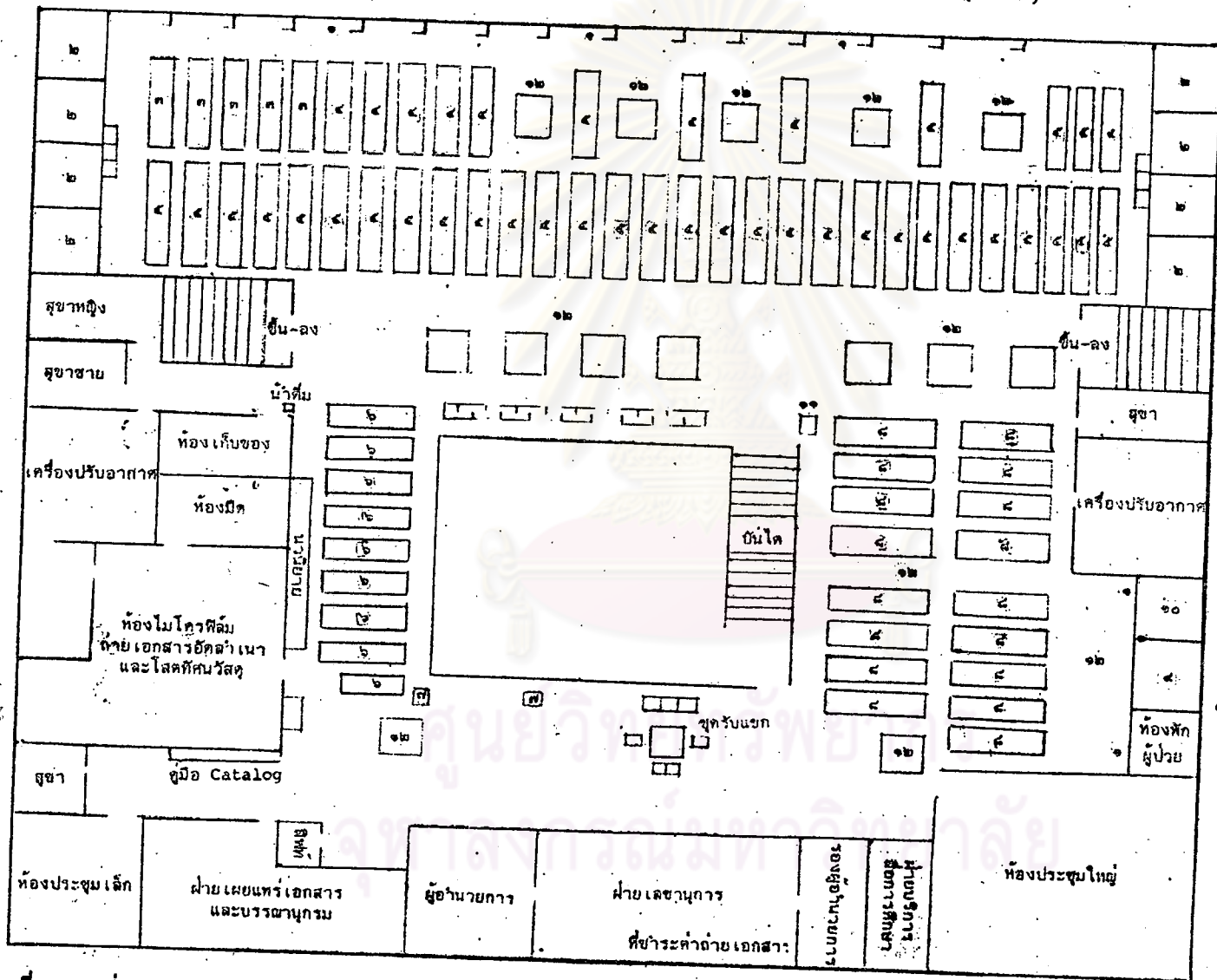
ชั้นล่างของอาคารเป็นบริเวณที่ให้บริการด้านต่าง ๆ เป็นส่วนใหญ่ ได้แก่ ที่รับฝากสิ่งของ โต๊ะตรวจผู้ใช้ห้องสมุด บริเวณรับ-จ่ายหนังสือ โต๊ะบริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า บริเวณยืม-คืนวารสารและที่วางตู้บัตรรายการหนังสือภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ตู้บัตรดรรชนีวารสาร ตู้บัตรเอกสารและจุลสาร เป็นต้น สำนักหรับปักชาย-ขวาของอาคาร เป็นห้องทำงานของฝ่ายเทคนิค ฝ่ายบริการ ฝ่ายวารสารและเอกสาร และห้องค้นคว้าสำหรับนักศึกษา นอกจากนี้เป็นบริเวณที่นั่งอ่านและชั้นหนังสือ



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

น +

แผนผังสำนักบรรณสารการพัฒนา ชั้นที่ 2 (ชั้นบน)



๑. โต๊ะนั่งเฉพาะบุคคล
๒. ห้องค้นคว้าสำหรับอาจารย์และนักวิชาการของสถาบัน
๓. หนังสือพิมพ์เก็บเล่ม
๔. หนังสือเก่าทั้งหมดด้วยระบบกลิดเดน (Glidden)
๕. หนังสือภาษาต่างประเทศ
๖. หนังสือภาษาไทย
๗. เครื่องอ่านไมโครฟิล์ม
๘. วารสารเก็บเล่ม
๙. ห้องค้นคว้า
๑๐. ห้องสมุดเสียง (Sound Library)
๑๑. ตู้เสนอแนะความคิดเห็นของผู้ใช้
๑๒. บริเวณที่นั่งอ่านหนังสือ

ที่มา: ฝ่ายเลขานุการ สำนักบรรณสารการพัฒนา

แผนผังสำนักบรรณสารการพัฒนา ชั้นที่ 2 (ชั้นบน)

ชั้นบนของอาคารส่วนใหญ่เป็นบริเวณชั้นหนังสือภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ที่นั่งอ่านหนังสือ ห้องค้นคว้าสำหรับนักศึกษาและห้องทำงานของผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ฝ่ายเลขานุการ ฝ่ายเผยแพร่เอกสารและบรรณานุกรม ฝ่ายบริการสื่อการศึกษาและห้องถ่ายเอกสาร



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การบริหารงาน สำนักบรรณสารการพัฒนาเป็นหน่วยงานทางวิชาการที่มีฐานะเทียบเท่ากับคณะต่าง ๆ ในสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการ ซึ่งมาจากการเลือกตั้ง เป็นผู้บริหารงาน โดยจัดให้มีการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักออกเป็นฝ่ายต่าง ๆ ตามลักษณะงานรวม 6 ฝ่าย ดังนี้คือ

1. ฝ่ายเลขานุการ (Secretarial Division) มีหน้าที่และความรับผิดชอบทางด้านงานสารบรรณ งานบริหารงานบุคคล งานพัสดุ ครุภัณฑ์ และอาคารสถานที่ งานงบประมาณและการเงิน โดยแบ่งหน่วยออกเป็น 4 หน่วย คือ

- 1.1 หน่วยงานสารบรรณ
- 1.2 หน่วยงานบริหารงานบุคคล
- 1.3 หน่วยงานพัสดุ ครุภัณฑ์ และอาคารสถานที่
- 1.4 หน่วยงานงบประมาณและการเงิน

2. ฝ่ายเทคนิค (Technical Division) มีหน้าที่และความรับผิดชอบทางด้านการจัดหาหนังสือและวัสดุการอ่าน จัดหมู่และทำบัตรรายการให้พร้อมที่จะนำออกบริการ ตลอดจนซ่อมหนังสือและวัสดุการอ่านของห้องสมุด โดยแบ่งงานออกเป็น 3 หน่วย คือ

- 2.1 หน่วยงานทรัพยากรห้องสมุด
- 2.2 หน่วยงานวิเคราะห์ เลขหมู่หนังสือและบัตรรายการภาษาไทย
- 2.3 หน่วยงานเตรียมหนังสือขึ้นชั้น เย็บเล่ม และซ่อมหนังสือ

3. ฝ่ายบริการ (Readers' Services Division) มีหน้าที่และความรับผิดชอบทางด้านบริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ซึ่งประกอบด้วย บริการจ่าย-รับหนังสือ จัดทำหนังสือสำรอง บริการตอบคำถาม ช่วยค้นคว้าและวิจัย รวบรวมบรรณานุกรมเฉพาะเรื่อง ช่วยค้นหาข้อสนเทศในสาขาวิชาต่าง ๆ และบริการยืมระหว่างห้องสมุด แบ่งงานในฝ่ายออกเป็น 3 หน่วย คือ

- 3.1 หน่วยงานจ่าย-รับ หนังสือ
- 3.2 หน่วยงานตอบคำถามช่วยค้นคว้าและวิจัย
- 3.3 หน่วยงานบริการสนเทศเฉพาะสาขาวิชา

4. ฝ่ายวารสารและเอกสาร (Periodical and Document Division) มีหน้าที่และความรับผิดชอบทางด้านการจัดหารวารสาร เอกสาร และสิ่งพิมพ์ทั้งภายในประเทศ

และต่างประเทศ ให้บริการทางด้านวารสารปัจจุบัน วารสารเย็บเล่ม กฤตภาค วรรณคดี วารสารภาษาอังกฤษทางธุรกิจที่พิมพ์ในประเทศ เอกสารงานวิจัยของสถาบัน บทความซึ่งชาวต่างประเทศเขียนเกี่ยวกับประเทศไทย เอกสารสิ่งพิมพ์ของไทยและต่างประเทศ โดยแบ่งหน่วยงานออกเป็น

4.1 หน่วยวารสารและหนังสือพิมพ์

4.2 หน่วยเอกสาร

5. ฝ่ายเผยแพร่เอกสารและบรรณานุกรม (Publication and Bibliography Division) มีหน้าที่และความรับผิดชอบทางด้านจัดทำบรรณานุกรม สารระสังเขป วรรณคดี วารสาร และหนังสือพิมพ์ บรรณสาร สหป. แพลและ เรียบเรียงงานวิจัยทางด้านสังคมศาสตร์ที่เกี่ยวกับห้องสมุด และให้บริการเผยแพร่ข้อมูลสนเทศ (SDI) โดยแบ่งหน่วยงานออกเป็น 4 หน่วย คือ

5.1 หน่วยงานบรรณานุกรมและเผยแพร่ข้อมูลสนเทศ

5.2 หน่วยงานแพลและสารระสังเขป

5.3 หน่วยงานวรรณคดีวารสาร

5.4 หน่วยงานวรรณคดีหนังสือพิมพ์

6. ฝ่ายบริการสื่อการศึกษา (Media Service Division) มีหน้าที่และความรับผิดชอบทางด้านจัดหา ให้บริการ วิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ โสตทัศนอุปกรณ์-ประชาสัมพันธ์ และจัดกิจกรรมงานของห้องสมุด ให้บริการถ่ายเอกสาร ไมโครฟิล์ม และวัสดุย่อส่วนอื่น ๆ ของห้องสมุด แบ่งหน่วยงานออกเป็น 3 หน่วย คือ

6.1 หน่วยโสตทัศนศึกษา

6.2 หน่วยประชาสัมพันธ์

6.3 หน่วยถ่ายเอกสารและไมโครฟิล์ม

นอกจากนี้ในแต่ละฝ่ายยังมีงานพิเศษที่สำคัญคือ ผูกอบรมทางด้านปฏิบัติทางวิชาบรรณารักษศาสตร์ให้แก่นิสิตและนักศึกษาของสถาบันการศึกษาต่าง ๆ ทั้งในระดับอุดมศึกษาและบัณฑิตศึกษา บรรณารักษ์ของหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ๆ ซึ่งขอความร่วมมือจากสำนักบรรณสารการพัฒนา*

* แหล่งที่มา: ฝ่ายเลขานุการ สำนักบรรณสารการพัฒนา.

คณะกรรมการประจำสำนักบรรณสารการพัฒนา

สำนักบรรณสารพัฒนามีคณะกรรมการประจำสำนัก ซึ่งมีหน้าที่ในการกำหนดนโยบายการดำเนินงานของสำนัก และร่วมกันพิจารณาเรื่องที่เกี่ยวข้อง เช่น บุคลากร งบประมาณ การให้บริการ การพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด เป็นต้น

คณะกรรมการประจำสำนักบรรณสารการพัฒนา ประกอบด้วย

ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
หัวหน้าฝ่ายเทคนิค	กรรมการ
หัวหน้าฝ่ายบริการ	กรรมการ
หัวหน้าฝ่ายเผยแพร่เอกสารและบรรณานุกรม	กรรมการ
หัวหน้าฝ่ายวารสารและเอกสาร	กรรมการและเลขานุการ

นอกจากนี้ เลขานุการสำนักและหัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษา ยังเป็นผู้เข้าร่วมประชุมด้วย เหตุที่เป็นเพียงผู้เข้าร่วมประชุม เพราะ พ.ร.บ.สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ.2509 ได้กำหนดไว้ว่า ผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการจะต้องมีตำแหน่งอาจารย์ ซึ่งผู้ดำรงตำแหน่งทั้ง 2 ตำแหน่งดังกล่าวมิได้ดำรงตำแหน่งอาจารย์

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ปี พ.ศ.2509 ศาสตราจารย์ มูดี อี ไพรเออ (Professor Moody E. Prior) ที่ปรึกษามูลนิธิรอกกีเฟลเลอร์ ได้เขียนรายงานเกี่ยวกับการบัณฑิตศึกษาในประเทศไทยว่า มหาวิทยาลัยส่วนมากยังขาดห้องสมุด ห้องทดลอง และอาจารย์ผู้สอนที่มีความรู้ในระดับสูงอยู่มาก อันเป็นผลให้ไม่สามารถผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพดีได้เท่าที่ควร สาเหตุหลักที่ทำให้มหาวิทยาลัยขาดกิจกรรมทางวิชาการก็เพราะขาดทรัพยากรหลัก คือห้องสมุดซึ่งมีหนังสือน้อยและการบริการจำกัด ขาดห้องทดลองที่มีเครื่องมือที่เพียงพอ ทำให้อาจารย์และนิสิตไม่ออกไปใช้ห้องสมุด และได้สรุปว่าการบัณฑิตศึกษาจะมีคุณภาพดีไม่ได้หากปราศจากทรัพยากรห้องสมุดอย่างเพียงพอ ห้องสมุดเป็นชีวิตจิตใจของมหาวิทยาลัยก็จริงแต่ก็จะต้องสิ้นเปลืองเงินมาก นอกเสียจากว่าห้องสมุดจะให้บริการอย่างคุ้มค่า อย่างไรก็ตาม ศาสตราจารย์มูดี เสนอแนะว่าห้องสมุดที่ยังไม่ได้มาตรฐานการ

ศึกษาระดับสูงควรได้รับการปรับปรุงให้ดีขึ้น¹

ปี พ.ศ.2513 พี วี ราซา (P.V. Rzasa) และ เจ เอช โมเรียตี้ (J. H. Moriarty) ได้ศึกษาเกี่ยวกับความต้องการของผู้ใช้ประเภทต่าง ๆ ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่างประเทศ คือ อาจารย์ นักศึกษาชั้นบัณฑิตศึกษา นักศึกษาระดับปริญญาบัณฑิต และผู้ใช้ประเภทอื่น ๆ ผลการสำรวจเกี่ยวกับนักศึกษาชั้นบัณฑิตศึกษา สรุปได้ว่า นักศึกษาใช้ห้องสมุดเพื่อเพิ่มพูนความรู้และเพื่อการค้นคว้าวิจัย และมีความต้องการใช้วารสารวิชาการและเอกสารเพื่อการวิจัยต่าง ๆ มากเท่ากับนักศึกษาระดับปริญญาบัณฑิต สำหรับหนังสือจองและหนังสืออ้างอิงนั้นเป็นความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุดทั้งที่เป็นอาจารย์ นักศึกษาชั้นบัณฑิตศึกษา และนักศึกษาระดับปริญญา-บัณฑิต²

ปี พ.ศ.2514 กัมพล นิลพงษ์ และคนอื่น ๆ ได้ทำรายงานผลการสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้บริการห้องสมุดของนักศึกษาระดับบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ การสำรวจได้ทำเมื่อสำนักบรรณสารการพัฒนา เริ่มให้บริการในอาคารใหม่ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อทราบปัญหา ความต้องการในการรับบริการของนักศึกษาและเพื่อทราบปริมาณการใช้ห้องสมุด ผลการสำรวจที่สำคัญสรุปได้ว่า นักศึกษาใช้บริการห้องสมุดเพื่อการอ่านและยืมหนังสือ แต่จำนวนหนังสือไม่เพียงพอแก่ความต้องการของนักศึกษา และการแนะนำการใช้ห้องสมุดสำหรับนักศึกษาใหม่ยังมีความจำเป็นมาก ส่วนการดำเนินงานต่าง ๆ ของห้องสมุดอยู่ในเกณฑ์ดีพอสมควร³

ปี พ.ศ.2519 ดวง เนตร รัตนเสนีย์ ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัญหาการบริหารงานห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยการสำรวจสภาพห้องสมุด ออกแบบสอบถามและสัมภาษณ์บรรณารักษ์ผู้บริหารงานห้องสมุดของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซึ่งประกอบด้วย หอสมุดกลาง ห้อง

¹Moody E. Prior, Report on Graduate Education in Thailand

(Bangkok: National Education Council, 1966), pp.1-23.

²P.V. Rzasa and J.H. Moriarty, "The Type and Needs of Academic Library Users: A Case Study of 6,568 Responses," College and Research Libraries 31(November 1970): 403-409.

³กัมพล นิลพงษ์ และคนอื่น ๆ, "รายงานผลการสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้บริการห้องสมุดของนักศึกษาระดับปริญญาโท สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ.2514" (กรุงเทพมหานคร: สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2514).

สมุดคณะ ห้องสมุดแผนกวิชา ห้องสมุดสถาบัน และศูนย์เอกสารจำนวน 24 แห่ง เพื่อทราบปัญหาในการแบ่งหน่วยงานการบริหารงาน และการบริการของห้องสมุด พบว่า การบริหารงานของห้องสมุดเป็นแบบกระจายอำนาจ ทำให้ห้องสมุดมีปัญหาเรื่องงบประมาณไม่พอที่จะนำมาใช้ในการดำเนินงาน เป็นผลให้ขาดแคลนบุคลากรทุกระดับ ขาดครุภัณฑ์ อุปกรณ์และเครื่องอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ หนังสือและสิ่งพิมพ์ไม่พอใช้ อาคารห้องสมุดคับแคบ การใช้บริการของห้องสมุดประสบปัญหาอาจารย์ใช้สิทธิยืมหนังสือนานเกินไป ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของห้องสมุด นอกจากนี้ยังประสบปัญหาความดูแลของบุคลากรไม่เหมาะสมกับงาน¹

ปี พ.ศ.2522 สุภาภรณ์ สังข์ศรี ได้ทำการวิจัยเรื่อง "การสำรวจการใช้บริการสำนักบรรณสารการพัฒนาของนักศึกษาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์" ประกอบการวิจัยชั้นปริญญาโทบัณฑิต สาขาบรรณารักษศาสตร์ โดยเน้นทางด้านวิชาบรรณารักษศาสตร์เป็นสำคัญ ผลการวิจัยปรากฏว่า นักศึกษาเห็นว่า ห้องสมุดมีความสำคัญต่อการศึกษาเป็นอย่างมาก และยังมีหนังสือแต่ละประเภทน้อยไม่เพียงพอกับจำนวนผู้ต้องการใช้ แต่สำหรับบุคลากรมีจำนวนเพียงพอที่จะให้บริการแล้ว²

ปี พ.ศ.2522 ฌีนา สวัสดิสรณ์ ทำการวิจัยเรื่อง "การสำรวจการใช้ทรัพยากรห้องสมุดจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อประกอบการสอนของคณาจารย์" จุดมุ่งหมายเพื่อทราบความต้องการในการใช้ห้องสมุดของคณาจารย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้มุ่งพิจารณาในด้านปริมาณของทรัพยากรและปัญหาในการใช้ ทรัพยากรห้องสมุดของคณาจารย์ ผลการวิจัยพบว่า ห้องสมุดมีความสำคัญต่อคณาจารย์และการสอนเป็นอย่างมาก ห้องสมุดที่คณาจารย์มักจะเข้าใช้คือ ห้องสมุดกลาง และห้องสมุดภายในคณะที่ตนสอนอยู่ ทรัพยากรที่คณาจารย์ส่วนใหญ่ใช้ประกอบการสอนคือ หนังสืออ้างอิง หนังสือทั่วไป และวารสารภาษาต่างประเทศ ทรัพยากรห้องสมุดที่คณาจารย์ใช้น้อย

¹ ดวง เนตร รัตนเสนีย์, "ปัญหาการบริหารงานห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย" (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2519).

² สุภาภรณ์ สังข์ศรี, "การสำรวจการใช้บริการสำนักบรรณสารการพัฒนาของนักศึกษาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์" (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522).

มากคือ โสภิตศุภปรณ สิ่งพิมพ์รัฐบาล จุลสาร และกฤตภาค ปัญหาการใช้ทรัพยากรห้องสมุด คือ หนังสืออ้างอิงกำลังล้าสมัย วารสารที่ต้องการมีไม่ครบทุกฉบับ ห้องสมุดมีหนังสือพิมพ์แต่ละชื่อ เรื่องน้อยฉบับ ไม่มีคู่มือช่วยค้น เรื่องที่ต้องการจากเอกสารต่าง ๆ และห้องสมุดไม่มีอุปกรณ์ โสภิตศุภปรณ¹

ปี พ.ศ.2523 วนิดา จินตนาอนุรัตน์ ได้ทำการวิจัยเรื่อง "การศึกษาปัญหาการใช้บริการห้องสมุดกลางของนักศึกษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์" เพื่อศึกษางานด้านบริการต่าง ๆ ของห้องสมุดกลางมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ผลการวิจัยพบว่า นักศึกษา เห็นว่าห้องสมุดมีความสำคัญต่อการเรียนและการสอนมาก นักศึกษามาใช้ห้องสมุดด้วยตนเอง โดยมีภูมิลำเนาการใช้ห้องสมุดจากการประมูณิเทศการใช้ห้องสมุดแก่นักศึกษาใหม่ นักศึกษาชอบใช้ห้องสมุดในช่วงว่างระหว่างชั่วโมงเรียน ส่วนใหญ่นิยมใช้หนังสือภาษาไทยมากที่สุด ส่วนการวิเคราะห์ความพอใจสภาพการใช้ห้องสมุดด้านต่าง ๆ ปรากฏว่านักศึกษามีความพอใจปานกลางเกี่ยวกับด้านอาคารสถานที่ ครุภัณฑ์ หนังสือ วัสดุการอ่านอื่น ๆ เครื่องมือช่วยค้นหาวัสดุ บุคลากร ระเบียบข้อบังคับ และการให้บริการ²

ปี พ.ศ.2524 จีระ อินทโกสุม ได้ทำการวิจัยเรื่อง "การใช้ทรัพยากรร่วมกันในการดำเนินงานห้องสมุดมหาวิทยาลัย" เพื่อสำรวจทรัพยากรห้องสมุด การใช้ทรัพยากรบริการต่าง ๆ ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งในประเทศไทย และศึกษาการใช้ทรัพยากรร่วมกันของห้องสมุดเหล่านั้น ผลการวิจัยพบว่า ห้องสมุดกลาง เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีบุคลากรและทรัพยากรประเภทต่าง ๆ มากที่สุด และมีผู้ยืมมากที่สุด ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทุกแห่งมีระเบียบการให้ยืมทรัพยากรห้องสมุด โดยคำนึงถึงประเภทของผู้ใช้บริการ และประเภทของสิ่งพิมพ์ บริการที่มีอยู่ในห้องสมุดทุกแห่งคือ บริการยืม การจัดทำรายชื่อนี้หนังสือใหม่และการบริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า

¹มีนา สวัสดิธรรม, "การสำรวจการใช้ทรัพยากรห้องสมุดจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อประกอบการสอนของคณาจารย์" (วิทยานิพนธ์ปริญญาบัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522).

²วนิดา จินตนาอนุรัตน์, "การศึกษาปัญหาการใช้บริการห้องสมุดกลางของนักศึกษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์" (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523).

และปัญหาที่ห้องสมุดส่วนใหญ่ประสบก็คือ ห้องสมุดขาดทรัพยากรและบุคลากร และงบประมาณไม่เพียงพอ¹

ปี พ.ศ.2525 รัตนา กระแสชัย ได้ทำการวิจัยเรื่อง "ความต้องการในบริการห้องสมุดของนักศึกษาคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่" เพื่อศึกษาความต้องการในบริการห้องสมุด ปัญหา ตลอดจนความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของนักศึกษาแพทย์ที่มีต่อบริการต่าง ๆ ของห้องสมุด ผลการวิจัยพบว่า นักศึกษาชั้นปีที่ 1 มีความต้องการในบริการห้องสมุดและทรัพยากรต่าง ๆ โดยเฉลี่ยน้อยกว่านักศึกษาชั้นปีที่ 2-6 บริการที่นักศึกษาแพทย์ชั้นปีที่ 1 ต้องการใช้มากที่สุด คือ บริการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด บริการยืม-คืน ส่วนนักศึกษาชั้นปีที่ 2-6 มีความต้องการใช้บริการยืม-คืนหนังสือและสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ บริการโสตทัศนวัสดุ บริการบรรณนิวารสารทางการแพทย์ภาษาไทย และบริการแนะนำการใช้บรรณนิวารสารภาษาต่างประเทศ ปัญหาที่นักศึกษาประสบคือ หนังสือทางการแพทย์ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษมีไม่เพียงพอ²

มาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย

สมาคมห้องสมุดวิทยาลัยและห้องสมุดเพื่อการวิจัย (Association of College and Research Libraries) ซึ่งเป็นหน่วยงานหนึ่งของสมาคมห้องสมุดอเมริกันได้กำหนดมาตรฐานห้องสมุดขึ้น โดยได้ปรับปรุงให้ทันสมัยขึ้นในปี พ.ศ.2518 ซึ่งเป็นมาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน ดังมี เนื้อหาสาระที่สำคัญพอสรุปได้คือ ในด้านวัตถุประสงค์ของห้องสมุดจะต้องระบุถึงจุดมุ่งหมายของการมีห้องสมุดมหาวิทยาลัยอย่างชัดเจน และสอดคล้องกับจุดประสงค์และ เป้าหมายของสถาบัน จำนวนสิ่งพิมพ์ของห้องสมุดควรประกอบด้วยหนังสือ เอกสาร และสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ รวมทั้งโสตทัศนวัสดุ เพื่อให้ห้องสมุด เป็นแหล่งที่ให้ความรู้ ความจรรโลง และความบันเทิง โดยจัดให้มีจำนวนมากและรวดเร็ว ซึ่งจำนวนหนังสือและวัสดุต่าง ๆ นี้จะมาก

¹ จีระ อินทโกสม, "การใช้ทรัพยากรร่วมกันในการดำเนินงานห้องสมุดมหาวิทยาลัย" (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524).

² รัตนา กระแสชัย, "ความต้องการในบริการห้องสมุดของนักศึกษาคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัย เชียงใหม่" (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525).

น้อยเท่าใด จะต้องพิจารณาให้สอดคล้องกับโครงการศึกษาของสถาบัน โครงการรับนิสิตนักศึกษา และจำนวนคณาจารย์ การจัดดำเนินการ เกี่ยวกับวัสดุสิ่งพิมพ์จะต้องดำเนินการตามระบบงานห้องสมุดตามแบบแผนที่ใช้ในประเทศ และมีการจัดเก็บอย่างมีระเบียบ บุคลากรห้องสมุดควรมีจำนวนมากพอ และมีคุณภาพดีพอที่สามารถดำเนินการให้ถึงวัตถุประสงค์ของห้องสมุดที่วางไว้ ควรจัดบริการและปรับปรุงคุณภาพของบริการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และนโยบายมหาวิทยาลัย ตลอดจนตามต้องการในการใช้ห้องสมุดของอาจารย์และนักศึกษาอย่างเต็มที่ รวมทั้งจัดการสอนการใช้ห้องสมุด เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้อย่างมีประสิทธิภาพ แนะนำผู้ใช้ห้องสมุดให้สามารถค้นหาสิ่งพิมพ์ที่ต้องการได้อย่างสะดวกรวดเร็ว ให้มีการยืมสิ่งพิมพ์ออกได้นานที่สุดเท่าทำได้โดยไม่ทำให้ผู้อื่น เสียสิทธิหรือ เสียประโยชน์ในการยืม ควรมีบริการถ่ายเอกสาร มีการยืมระหว่างห้องสมุด จัดชั่วโมงการบริการให้สอดคล้องกับความต้องการของสมาชิกทั้งในระหว่าง เปิดภาคการศึกษา ปิดภาคการศึกษา และวันสุดสัปดาห์ ถ้ามีการสอนนอก เขตมหาวิทยาลัย ห้องสมุดควรจัดบริการให้ด้วย มหาวิทยาลัยควรสร้างอาคารห้องสมุดให้มี เนื้อที่ เพียงพอสำหรับ เก็บหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ สื่อทัศนวัสดุ และสำหรับ เจ้าหน้าที่ทำงาน และที่นั่งที่สบายสำหรับผู้ใช้ห้องสมุด โดยขนาดของห้องสมุดให้คำนึงถึงจำนวนนิสิตที่เข้าเรียน ชนิดของสิ่งพิมพ์ และจำนวนของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดควรมีการบริหารงานที่ทำให้สามารถใช้ทรัพยากรห้องสมุดที่มีอยู่ได้มากที่สุดและมีประสิทธิภาพที่สุด และควรมีคณะกรรมการที่ปรึกษาที่ประกอบด้วยนิสิตและอาจารย์ซึ่งจะเป็นช่องทางของการติดต่ออย่าง เป็นทางการระหว่างห้องสมุดและชุมชนผู้ใช้ห้องสมุด บรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมีหน้าที่รับผิดชอบในการ เตรียมชี้แจงและการบริหารงบประมาณของห้องสมุดให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์¹ (รายละเอียดดู ภาคผนวก ก.)

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยได้กำหนดมาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัยขึ้นใหม่ในปี พ.ศ. 2526 โดยได้แก้ไขปรับปรุงจากฉบับเดิม พ.ศ. 2519 และได้เสนอต่อทบวงมหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติและประกาศใช้ต่อไป ดังมีสาระสำคัญสรุปได้คือ ด้านโครงการสร้างและบริการ สถานภาพของห้องสมุด อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของห้องสมุดและของผู้บริหารจะต้องกำหนดไว้อย่างชัดเจน ผู้บริหารจะต้องขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีการกำหนดนโยบายการบริหารงานไว้ เป็นลายลักษณ์อักษร ห้องสมุดควรมีคณะกรรมการที่ปรึกษาที่ประกอบด้วยผู้แทนจากคณะ สำนัก สถาบัน ศูนย์ต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย และหน้าที่ของคณะกรรมการดังกล่าวจะต้องกำหนดไว้อย่างชัดเจน ห้องสมุดควรมีระบบการบริหารงานแบบรวมอำนาจบริการ ด้านงบประมาณ ห้องสมุดจะต้องได้รับงบประมาณอย่างเพียงพอ และงบประมาณจะต้องแยก เป็นอิสระ ผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุดประกอบด้วยบรรณารักษ์

นักวิชาการ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด เจ้าหน้าที่ธุรการ และเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ห้องสมุดจะต้องจัดให้บุคลากรทุกระดับได้มีโอกาส เพิ่มพูนความรู้ทั้งทางวิชาการและวิชาชีพระดับสูงโดยสม่ำเสมอ ทรัพยากรของห้องสมุดจะต้องจัดหาและเก็บอย่างมีระบบและมีจำนวน เพียงพอตามความต้องการ ในหลักสูตร โครงการวิจัย และโครงการบริการชุมชนของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยจะต้องจัดสร้างอาคารห้องสมุดให้เป็น เอกเทศและเป็นศูนย์กลางซึ่งสะดวกสำหรับผู้ใช้ และจะต้องมีเนื้อที่สำหรับเก็บหนังสือ วัสดุอื่น ๆ อย่างเพียงพอ มีเนื้อที่สำหรับผู้ใช้บริการห้องสมุดและเจ้าหน้าที่ห้องสมุดทุกระดับอย่างเหมาะสม ครุภัณฑ์ เช่น โต๊ะ เก้าอี้จะต้องมีลักษณะเฉพาะ ควรออกแบบให้มีขนาดถูกสุขลักษณะและเหมาะสม สามารถนั่งได้นาน ห้องสมุดจะต้องมุ่งส่งเสริมและให้ความสะดวกแก่ผู้ใช้ทรัพยากรห้องสมุดทุกประเภท และมหาวิทยาลัยจะต้องจัดให้บรรณารักษ์ได้มีส่วนร่วมในโครงการศึกษาของมหาวิทยาลัยทั้งทางตรงและทางอ้อม ด้วยวิธีการจัดให้บรรณารักษ์ได้สอนหรือร่วมสอนวิชา เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ¹ (รายละเอียดดูภาคผนวก ข.)

จากมาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัยของสมาคมห้องสมุดมหาวิทยาลัยและห้องสมุดเพื่อการวิจัย จะเห็นได้ว่า โดยเนื้อหาสาระแล้ว มีลักษณะใกล้เคียงกับมาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัยของไทย นอกจากรายละเอียดในเรื่องของปริมาณในด้านต่าง ๆ ซึ่งต้องขึ้นอยู่กับนโยบาย โครงการการศึกษาของหน่วยงานนั้น ๆ และระบบงานห้องสมุดที่ใช้ในประเทศ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

¹ "มาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย พ.ศ.2526," เสนอต่อทบวงมหาวิทยาลัย โดยคณะกรรมการพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา :