

บทที่ 2

ห้องสมุดเสียง



ความหมายและลักษณะของห้องสมุดเสียง

คำว่า "ห้องสมุดเสียง" ได้มีผู้ให้ความหมายไว้ต่าง ๆ ดังนี้ จากคำจำกัดความใน Encyclopedia of Librarianship ห้องสมุดเสียง หมายถึง แหล่งที่มีการจัดเก็บเสียงที่บันทึกไว้ในรูปแผ่นเสียง เทปบันทึกเสียง และฟิล์มภาพยนตร์ (Landau 1961 : 339)

The Librarians' Glossary and Reference Book ให้ความหมายว่าห้องสมุดเสียงคือ แหล่งสะสมทรัพยากรประเภทเสียง ได้แก่ แผ่นเสียง เทปบันทึกเสียง และฟิล์มภาพยนตร์ (Harrod 1977 : 770)

มาจิก ราห์เนมา (Rahnema 1982 : 156) ให้ความหมายของห้องสมุดเสียงในลักษณะที่เป็นแหล่งข้อมูลเบื้องต้นสำหรับคนที่ไม่รู้หนังสือ เพื่อที่จะไ้พัฒนาความคิดในพรอมที่จะรับความรู้ทางวิชาการและความรู้ความชนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่นโดยทั่วไป

วิทยานุกรมบรรณารักษศาสตร์ (จารุวรรณ สินธุโสภณ, 2521 : 3) ให้ความหมายของห้องสมุดเสียงว่าเป็นห้องสมุดที่มีแผ่นเสียงและแถบบันทึกเสียง เป็นวัสดุหลักในการจัดหา เก็บเข้าระบบ และนำออกบริการ

หน่วยห้องสมุดเสียงและโสตทัศนูปกรณ์ แผนกห้องสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร (ศิลปากร, มหาวิทยาลัย 2524 : 3) ให้ความหมายของห้องสมุดเสียงว่าเป็นสถานที่รวบรวมเสียงต่าง ๆ ที่ไ้บันทึกไว้และจัดเก็บเป็นหมวดหมู่คล้ายกับการจัดเก็บหนังสือในห้องสมุด ทั้งนี้เพื่อนำเอามาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการศึกษา

ห้องสมุดโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ให้ความหมายของห้องสมุดเสียงที่จัดบริการว่า เป็นห้องสมุดที่รวบรวมเสียงที่บันทึกด้วยเทป เช่น บทเรียนภาษาต่างประเทศ บทความ สุนทรพจน์ คำอธิบาย ใ้ควาที่ บทเพลง คนตรีไทย คนตรีสากล การอ่านทำนองเสนาะ ปรากฏาธรรม เป็นต้น (คู่มือห้องสมุดโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย, มปป. : 4)

ม.ด. ปิ่น มาลากุล (2524 : 3) ให้ความหมายของห้องสมุดเสียงว่าเป็นแหล่งอนุรักษ์วัฒนธรรมทางเสียงไว้ เพื่อการศึกษาค้นคว้าในอนาคต เช่น ภาษา เป็นต้น

จากความหมายของห้องสมุดเสียงตามสารานุกรม ศัพทานุกรม และวิทยานุกรมบรรณารักษศาสตร์ ตลอดจนของหน่วยงานและของผู้เชี่ยวชาญทางการศึกษากังกล่าว อาจสรุปความหมายของห้องสมุดเสียงได้ว่า หมายถึงห้องสมุดที่มีการจัดหา จัดเก็บ และให้บริการแผ่นเสียง เทปบันทึกเสียง และฟิล์มภาพยนตร์เป็นหลัก เพื่อให้เป็นแหล่งอนุรักษ์วัฒนธรรมทางเสียง อันจะเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาค้นคว้าทั้งในปัจจุบันและอนาคต

ส่วนลักษณะของห้องสมุดเสียงนั้น เนื่องจากเป็นแหล่งสะสมข้อสนเทศ ความรู้และความบันเทิงในรูปวัสดุบันทึกเสียงเป็นหลัก ทั้งความหมายที่กล่าวข้างต้น จึงมีลักษณะแตกต่างจากห้องสมุดที่มีการดำเนินงานเกี่ยวกับหนังสือหรือสิ่งพิมพ์เป็นหลัก ในด้านประเภทของวัสดุที่จัดเก็บ งานเทคนิค ตลอดจนคุณสมบัติของบุคลากรห้องสมุด (Redfern 1978 : 87) ส่วนด้านการบริหารและการบริการนั้น มีลักษณะส่วนใหญ่คล้ายคลึงกับห้องสมุดอื่นโดยทั่วไป แต่จะต้องให้ความเอาใจใส่และระวังรักษามากเป็นพิเศษ เนื่องจากวัสดุในห้องสมุดเสียงส่วนใหญ่ชำรุดเสียหาย (Miller 1970 : 40, Reed 1984 : 361) และแม้ว่าปัจจุบันเทคโนโลยีเจริญก้าวหน้า วัสดุเสียงเป็นที่นิยมแพร่หลายและมีจำนวนมากขึ้น ราคาของวัสดุเสียงถูกลง (Davis 1984 : 165; Usherwood 1981 : 45) แต่กระนั้นความเอา-

ใจใส่และพิถีพิถันต่อวัสดุเสียงก็ยังคงนับว่าเป็นสิ่งจำเป็นอยู่นั่นเอง

ลักษณะของห้องสมุดเสียงที่ดีควรมีความทันสมัย ควรเป็นผู้นำใน  
 ด้านรสนิยมการฟังดนตรีและความก้าวหน้าของวงการดนตรี (Love11 1970 : 16)  
 รวมทั้ง เป็นแหล่งข่าวสารและการพักผ่อนหย่อนใจ. (Doyle 1984 : 24)  
 ห้องสมุดเสียงจึงมีบทบาทต่อชีวิตประจำวันของคนในสังคม และมีคุณค่าทางประวัติ-  
 ศาสตร์แก่คนในท้องถิ่นและประเทศชาติที่ควรแก่ความภาคภูมิใจ (Hartshorn 1983 : 468)

ห้องสมุดเสียงอาจมีชื่อเรียกแตกต่างกันไปตามประเภทและเนื้อหา  
 ของวัสดุที่จัดเก็บ เช่น ถ้าจำแนกตามประเภทของวัสดุอาจเรียกชื่อเป็น "ห้องสมุด  
 แผ่นเสียง" "ห้องสมุดเทปบันทึกเสียง" เป็นต้น และถ้าจำแนกตามเนื้อหาของ  
 วัสดุอาจเรียกชื่อเป็น "ห้องสมุดดนตรี" หรือ "ห้องสมุดกวีนิพนธ์" เป็นต้น

### การดำเนินงานห้องสมุดเสียง

การจัดดำเนินงานห้องสมุดเสียงให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้  
 รวมทั้งให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ควรคำนึงถึงประสิทธิภาพของงาน  
 ในด้านต่าง ๆ อันได้แก่ งานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ ดังนี้

### การบริหารงาน

การบริหารงานห้องสมุดเสียงไม่ว่าจะในฐานะหน่วยงานอิสระของ  
 สถาบัน หรือเป็นหน่วยงานย่อยหน่วยหนึ่งของห้องสมุดก็ตามย่อมต้องการบรรณารักษ์  
 ทำหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารและงานเทคนิคของห้องสมุดเพื่อให้สามารถจัด  
 บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ (Ruse 1984 : 305, Pearson 1963 : 113)  
 สำหรับห้องสมุดใหญ่ ๆ มักจะมีคณะกรรมการห้องสมุดโดยเฉพาะเพื่อทำหน้าที่วาง  
 นโยบายการดำเนินงาน และให้คำแนะนำปรึกษาแก่บรรณารักษ์ในเรื่องต่าง ๆ  
 กล่าวได้ว่า ไม่ว่าห้องสมุดเสียงจะมีการบริหารงานโดยวิธีใดหรือโดยใครก็ตาม  
 ที่สำคัญคือ ต้องบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของห้องสมุดตามที่กำหนดไว้

ซึ่งองค์ประกอบที่จะช่วยให้การบริหารงานสัมฤทธิ์ผลและเป็นไปตามเป้าหมายยิ่งขึ้น  
ได้แก่

### อาคารสถานที่

อาคารสถานที่ของห้องสมุดเสียงอาจเป็นอาคารเดี่ยวโดยเอกเทศ  
หรือเป็นส่วนหนึ่งของอาคารก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับนโยบายและวัตถุประสงค์ของ  
ห้องสมุดหรือสถาบันนั้น ๆ บรรณารักษ์ควรมีส่วนร่วมในการเลือกสถานที่และการ  
ออกแบบเพื่อให้ได้ห้องสมุดที่เหมาะสมและได้ประโยชน์ต่อการใช้อย่างมากที่สุด  
โดยทั่วไปการจกห้องสมุดเสียงจะใช้ห้องใดห้องหนึ่งในอาคารห้องสมุด และ  
ควรจะต้องอยู่ในสถานที่ที่ผู้ใช้สามารถใช้บริการได้โดยสะดวกและไม่มีเสียงรบกวน  
ในการจกเนื้อที่ภายในห้องสมุดจะค่อนข้างถึงจำนวนวัสดุที่มีรวมทั้งบริการที่จกด้วย  
(Bryant 1963 : 32) นอกจากนี้ยังค่อนข้างถึงที่ตั้งของครุภัณฑ์ ชั้นหนังสือ  
และชั้นเก็บโสตทัศนวัสดุบริเวณที่นั่งฟังรายการ ห้องอ่านหนังสือ และห้องทำงาน

โดยหลักของอาคารห้องสมุดที่ดีนั้น ควรมีความทนทานสะดวกสบาย  
และสามารถเปลี่ยนแปลงหรือมีความยืดหยุ่นเพื่อที่จะขยายตัวในอนาคตได้  
(Neal 1975 : 50 - 51) มีอากาศถ่ายเทได้สะดวก โดยเฉพาะอย่างยิ่ง  
ควรติดเครื่องปรับอากาศ และมีเครื่องกรองฝุ่นละออง เพื่อช่วยในการเก็บรักษา  
วัสดุในห้องสมุดให้อยู่ในสภาวะที่เหมาะสมและปราศจากฝุ่นละออง อุณหภูมิที่พอ  
เหมาะในการเก็บแผ่นเสียงอยู่ระหว่าง 60° - 70° ฟาเรนไฮต์ เทปบันทึกเสียง  
อยู่ระหว่าง 45° - 55° ฟาเรนไฮต์ และความชื้นโดยเฉลี่ยควรอยู่ระหว่าง  
45-65% (Hall 1971 : 357-362, Hoffman 1979 : 81) ส่วนฟิล์มภาพยนตร์ควรเก็บ  
ไว้ในห้องที่มีอุณหภูมิประมาณ 80° ฟาเรนไฮต์หรือต่ำกว่าและมีความชื้น 60% หรือ  
ต่ำกว่านั้น (พรหมพิมล กุญญ 2523 : 53) นอกจากนี้ภายในตัวอาคาร  
ควรใช้สีอ่อน และควรมีการตกแต่งให้สวยงามควยไม้คอกไม้ประดับ รูปภาพต่าง ๆ  
เพื่อให้เกิดบรรยากาศภายในที่น่าอภิรมย์ด้วย

แมรี เพียร์สัน (Pearson 1963 : 43) สรุปลักษณะอาคารของห้องสมุดเสียงโดยทั่วไปว่าควรมีแสงสว่างพอเพียง มีการระบายลมที่ดี มีเครื่องกำจัดฝุ่นละออง ไซเพคานที่มีกระเบื้องป้องกันเสียงสะท้อน ปูพรมหรือวัสดุปูพื้นคลุมบริเวณพื้นห้อง มีทางเดินระหว่างชั้นเก็บวัสดุที่สะดวก มีการจัดวัสดุและจัดชั้นอย่างมีระเบียบ ถึงจุดความสนใจ และพร้อมที่จะให้บริการอยู่เสมอ

ดังนั้น อาคารห้องสมุดที่ถึงต้องสนองความต้องการของผู้ใช้บริการได้ก็ในทุก ๆ ด้าน (Lushington 1980 : 183)

### ครุภัณฑ์

การพิจารณาจำนวนและประเภทของครุภัณฑ์ที่ควรจัดหาเข้าห้องสมุด มีข้อควรคำนึง ได้แก่ จำนวนเนื้อที่และขนาดของห้องสมุด จำนวนงบประมาณ จำนวนวัสดุเสียงที่มีอยู่ และความต้องการของผู้ใช้บริการ นอกจากนี้การจัดครุภัณฑ์ของห้องสมุดควรคำนึงถึงความสะดวกของผู้ใช้บริการและการควบคุมดูแลของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบ สวยงาม และเหมาะสมแก่การใช้สอย

แมรี เพียร์สัน (Pearson 1963 : 43-53) ได้เสนอครุภัณฑ์ที่ควรมีในห้องสมุดเสียง ดังนี้คือ โต๊ะจ่ายรับหนังสือหรือวัสดุ ชั้นหนังสือ หรือชั้นวัสดุ ตู้บัตรรายการ ตู้เอกสาร ตู้และแผนป้ายแสดงนิทรรศการ โต๊ะและเก้าอี้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

### บุคลากร

บุคลากร เป็นปัจจัยสำคัญที่สุดในการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยทั่วไปแล้วบุคลากรของห้องสมุดเสียงควรเป็นบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ที่เคยมักการอบรมทางบรรณารักษศาสตร์

จนถึงปัจจุบันนี้ยังมีข้อถกเถียงกันอยู่ว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดเสียงควรเป็นผู้ที่ได้รับการศึกษาโดยตรงในสาขาวิชาการดนตรี หรือสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ ส่วนใหญ่เห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดเสียงควรมีความรู้ในสาขาวิชาการดนตรี (Long 1972 : 99) เพราะวัสดุส่วนใหญ่ในห้องสมุดเสียง เป็นวัสดุทางด้านดนตรี (Hoffmann 1979 : 19, Redfern 1978 : 87) และหากห้องสมุดนั้น เน้นหนักวัสดุในแขนงวิชาอื่นมากกว่าดนตรี บรรณารักษ์ก็ควรมีความรู้ในแขนงวิชา เฉพาะนั้น กว้าง (Stieg 1981 : 559)

ในต่างประเทศ บรรณารักษ์ห้องสมุดเสียงส่วนใหญ่ได้รับการศึกษาทั้งจากโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์และโรงเรียนดนตรี หรือมีฉะนั้นก็เคยศึกษาวิชาการดนตรีมาบ้าง เพื่อที่จะสามารถเข้าถึง เนื้อหาของวัสดุในห้องสมุดเพื่อใช้ประกอบการจัดหมู่ การทำบัตรรายการ และการให้บริการแก่ผู้ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ควรมีความรู้ภาษาต่างประเทศอย่างน้อย 1 ภาษา ใค้มีผู้เสนอว่าโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ควรตระหนักถึงความสำคัญของการสอนวิชาห้องสมุดเสียงหรือห้องสมุดดนตรี รวมทั้งการผลิตบรรณารักษ์ห้องสมุดเสียงหรือห้องสมุดดนตรี แทนที่จะเพิกเฉยให้เป็นหน้าที่ของโรงเรียนดนตรี เท่านั้น (Larson 1975 : 535)

ในสหรัฐอเมริกา บรรณารักษ์ห้องสมุดดนตรีจะมีความรู้อย่างต่ำระดับปริญญาตรี (ศิลปศาสตร์) ในสาขาวิชาดนตรี ประวัติศาสตร์ วรรณคดี ศิลปะ ปรัชญา ภาษา หรือบรรณารักษศาสตร์ และ/หรือปริญญาโท สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ จากโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ที่ได้รับการรับรองจากสมาคมห้องสมุดอเมริกัน นอกจากนั้นยังเป็นที่ยอมรับกันมากขึ้นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดดนตรีควรมีความรู้ระดับปริญญาเอก สาขาวิชาดนตรี หรือการวิจัยด้านดนตรี (Redfern 1978 : 87) แต่อย่างไรก็ตาม ในทางปฏิบัติยังคงมีบรรณารักษ์ห้องสมุดดนตรีหลายแห่งที่ไม่มีปริญญาตั้งกล่าว แต่ก็สามารถดำเนินงานได้เป็นอย่างดีและมีประสิทธิภาพ

ในปัจจุบันนี้ บรรณารักษ์ห้องสมุดคนตรีมาจากบุคคลในวิชาชีพต่าง ๆ เป็นคนว่า นักวิชาการคานคนตรี นักประพันธ์เพลง นักคนตรี และนักวิจารณ์ ที่สามารถให้ความรู้เกี่ยวกับวิชาการคนตรีได้ (Larson 1975 : 535)

สมาคมห้องสมุดคนตรีอเมริกัน (1974 : 370-378) ระบุคุณสมบัติของบรรณารักษ์ห้องสมุดคนตรี ไว้ดังนี้

1. มีความรู้เกี่ยวกับวัสดุทุกประเภทในห้องสมุด ได้แก่ หนังสือ อ่างอิง วรรณกรรม หรือสิ่งพิมพ์คานคนตรีและวัสดุเสียง
2. มีความรู้พื้นฐานทางคานคนตรี เช่น ประวัติการคนตรี และคนตรีสมัยใหม่ เป็นต้น
3. มีความสามารถในการดำเนินงานห้องสมุด ทั้งในงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ
4. สนใจแนวโน้มของวงการ เครื่องเสียง และวัสดุบันทึกเสียงทุกประเภท รวมถึงเทคนิคต่าง ๆ และติดตามความก้าวหน้าในวงการอย่างคอบเนื่อง เช่น วิธีการเก็บรักษา การนำระบบอัตโนมัติ หรือคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการดำเนินงานห้องสมุดและการคานคินข้อมูล
5. เป็นคนทันสมัย เป็นนักประชาสัมพันธ์ที่ดี มีมนุษยสัมพันธ์ มีความเชื่อมั่นในตนเอง กระจงกระจง และมีความคิกริเริ่มสรางสรคคในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การจัดนิทรรศการ การจัดแสดงคนตรี และการร่วมมือกับสถาบันอื่นจัดอภิปราย เป็นต้น
6. ควรเข้าร่วมเป็นสมาชิก และให้ความร่วมมือกับสมาคมวิชาชีพ เช่น สมาคมห้องสมุดคนตรี ฯลฯ เพื่อแสดงถึงความสนใจในวิชาชีพ และเพื่อพัฒนาตนเองให้เกิดความก้าวหน้าคอบไป

สำหรับจำนวนบุคลากรในห้องสมุดเสียงนั้นยอมขึ้นอยู่กบขนาดของห้องสมุด และงานบริการที่มีอยู่ รวมทั้งจำนวนประชากรที่ไชบริการ ในประเทศอังกฤษกำหนดไว้ว่า ห้องสมุดแต่ละแห่งควรมีบรรณารักษ์ หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดอยางนอบ 1 คนคอบประชากร 60,000 คน (Love11 1970 : 26)

อย่างไรก็ดี บุคลากรห้องสมุดเสียงควรมีคุณสมบัติและความสามารถ  
เหมาะสมกับงานของห้องสมุด และที่สำคัญควรมีจำนวนเพียงพอที่จะสามารถดำเนินงาน  
งานห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด

### การเงิน

การเงินหรืองบประมาณเป็นปัจจัยสำคัญในการดำเนินงานห้องสมุด  
เสียง เช่นเดียวกับห้องสมุดประเภทอื่น บรรณารักษ์จึงควรมีความรู้เรื่องการเงิน  
เนื่องจากการจัดทำงบประมาณ บรรณารักษ์จะต้องทำโครงการให้สอดคล้องกับ  
แนวปฏิบัติที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน รวมทั้งคำนึงถึงการขยายตัวของห้องสมุดใน  
อนาคตด้วย งบประมาณของห้องสมุดจะมากหรือน้อยเพียงใดจะขึ้นอยู่กับการประมาณ  
ค่าใช้จ่าย คุณภาพของวัสดุในห้องสมุดเสียง จำนวนของวัสดุที่จะจัดหาให้ได้ตาม  
มาตรฐานและการใช้ห้องสมุดของผู้ใช้บริการในชุมชนนั้น ๆ (Pearson 1963 : 25)

ห้องสมุดเสียงส่วนใหญ่มีประสบการณ์ทางการเงิน ซึ่งนับเป็นข้อ  
จำกัดในการดำเนินงานที่อาจทำให้ไม่บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ (Redfern 1966 : 9)  
ดังนั้น ห้องสมุดเสียงบางแห่งจึงจำเป็นต้องมีเงินอุดหนุนจากแหล่งอื่นนอกเหนือ  
จากงบประมาณของห้องสมุด เช่น การจำหน่ายเทปบันทึกเสียงที่ผลิตขึ้น การจัด  
แสดงดนตรี การฉายเทปบันทึกภาพ และการคิกค่าเช่าวัสดุเสียง เป็นต้น  
(Siniff 1956 : 303-304) อย่างไรก็ตาม ปัญหาทางการเงินนี้อาจแก้ไขได้  
ส่วนหนึ่งโดยการร่วมมือกันระหว่างห้องสมุดเสียงในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ  
(Reed 1984 : 361, Hanna 1962 : 134-149)

### สิ่งพิมพ์และโสภณวัสดุ

เนื่องจาก ห้องสมุดเสียง เป็นแหล่งอนุรักษ์วัฒนธรรมทางเสียง  
ดังนั้น นอกเหนือจากการจัดให้มีเทปบันทึกเสียง แผ่นเสียง และฟิล์มภาพยนตร์  
ซึ่งเป็นโสภณวัสดุที่จำเป็นแล้ว ห้องสมุดเสียงควรมีหนังสือหรือสิ่งพิมพ์เพื่อ  
ให้วัสดุห้องสมุดมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น อันได้แก่ หนังสืออ้างอิง ตำราทางวิชาการ



โน้ตเพลง หนังสือ และวารสารที่ให้ความรู้ในค่านดนตรี และในค่านที่สัมพันธ์  
กับ เนื้อหาของวัสดุเสียงที่มีในท้องสมุก เพื่อให้เป็นแหล่งข้อมูลในการศึกษาและ  
ให้ความบันเทิงอย่างแท้จริง

สำหรับลักษณะและรายละเอียดต่าง ๆ ของโสภณทัศนวัสดุในท้องสมุกเสียง  
อันได้แก่ แผ่นเสียง เทปบันทึกเสียง และฟิล์มภาพยนตร์ มีดังนี้

### แผ่นเสียง

แผ่นเสียงในท้องสมุกเสียงส่วนใหญ่จะเป็นแผ่นเสียงทางค่านดนตรี  
ซึ่งใช้อัตราความเร็วในการเล่น  $33\frac{1}{3}$  หรือ 45 รอบต่อนาที ขนาดของแผ่น  
เสียงในปัจจุบันมีทั้งขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 7 นิ้ว 12 นิ้ว และ 16 นิ้ว  
สำหรับแผ่นเสียงที่นิยมใช้บันทึกคำบรรยาย ใดก็ แผ่นเสียงขนาด 14-18 นิ้ว  
ซึ่งมีขนาดใหญ่กว่าแผ่นเสียงธรรมดา ใช้อัตราความเร็ว 16 รอบต่อนาที

### เทปบันทึกเสียง

เทปบันทึกเสียงที่จัดให้มีในท้องสมุกเสียงมี 2 ลักษณะ คือ เทปบันทึก  
เสียงแบบม้วน (Open-reel) และเทปบันทึกเสียงแบบคาส์

เทปบันทึกเสียงแบบม้วนใช้ เป็นเทปคั่นฉบับ เส้นเทปมีความกว้าง  
 $\frac{1}{4}$  นิ้ว ระยะเวลาในการเล่นแตกต่างกันไปตามลักษณะ 2 ประการคือ ความหนา  
ของเส้นเทป และอัตราความเร็วในการบันทึกเสียง เทปที่มีความเร็วในการเล่น  
หลายอัตราคือ  $7\frac{1}{2}$ ,  $3\frac{3}{4}$ ,  $1\frac{7}{8}$ , และ  $\frac{15}{16}$  นิ้วต่อวินาที ซึ่งเทปใช้อัตราความเร็วในการเล่นบันทึกสูงขึ้นเท่าใด  
คุณภาพในการผลิตยิ่งเชื่อถือได้มากขึ้นเท่านั้น

เทปบันทึกเสียงแบบคาส์ใช้อัตราความเร็ว เดียวกันในการบันทึกเวลา  
เล่น คือ  $1\frac{7}{8}$  นิ้วต่อวินาที มีการกำหนดระยะเวลาในการเล่นหลายอัตรา คือ 30 นาที  
60 นาที และ 90 นาที เป็นคั่น เทปบันทึกเสียงแบบคาส์ เป็นเทปที่ใช้สำหรับ  
ให้บริการแก่ผู้ใช้ โดยการทำสำเนาจากเทปคั่นฉบับลงบนเทปบันทึกเสียงแบบคาส์  
และสำหรับเทปคั่นฉบับ ท้องสมุกจะเก็บรักษาไว้ไม่นำมาให้บริการ

ในค่านขอบเขตเนื้อหาที่บรรจุลงในเทปบันทึกเสียงนั้นมัก เป็นค่าน  
คำบรรยาย คำปราศรัย บทสัมภาษณ์ บทเรียน บทละคร และกวีนิพนธ์ เป็นคั่น

## ฟิล์มภาพยนตร์

ฟิล์มภาพยนตร์ในท้องสมุกเสียงส่วนมากจะเป็นฟิล์มภาพยนตร์บันทึก เช่น ก้านคนตรี การละคร เป็นต้น ส่วนภาพยนตร์ทางการศึกษาซึ่งให้ความรู้แก่ประชาชนโดยทั่วไป ใ้แก่ สารคดี และบันทึกเหตุการณ์สำคัญต่าง ๆ จะจึ้กเก็บไว้ตามนโยบายของห้องสมุกเสียงแห่งนั้น ๆ ซึ่งจะต้องให้สอดคล้องกับเนื้อหาของแผ่นเสียงและเทปบันทึกเสียงที่จึ้กเก็บในห้องสมุก

ฟิล์มภาพยนตร์ที่จึ้กเก็บในห้องสมุกเสียงมีหลายขนาด ใ้แก่ ฟิล์ม 35 ม.ม. พร้อมแถบเสียง ส่วนใหญ่เป็นภาพยนตร์บันทึก ฟิล์ม 16 ม.ม. พร้อมแถบเสียง ส่วนใหญ่ใ้ประโยชน์ทางการศึกษาเช่นเกี่ยวกับฟิล์ม 8 ม.ม. มาตรฐานหรือธรรมดา และฟิล์ม 8 ม.ม. พิเศษ (อนันต์ธนา อังกินันท์ 2527 : 152)

นอกจากวัสดุเสียงกึ่งถาวรทั้ง 3 ประเภทแล้ว โสคัทสนวัสดุอีกประเภทหนึ่งใ้ได้รับการจึ้กษาเข้าห้องสมุกเสียง คือ เทปบันทึกภาพ (Videotape) ซึ่งกำลังเป็นที่นิยมกันแพร่หลายในปัจจุบัน เทปบันทึกภาพที่จึ้กเก็บจะมีเนื้อหาสอดคล้องกับเนื้อหาที่บรรจุไว้ในฟิล์มภาพยนตร์ เทปบันทึกเสียงและแผ่นเสียง

เทปบันทึกภาพที่นิยมใช้กันมากในปัจจุบันเป็นระบบใ้ใช้เทปคัมในการบันทึกภาพ ใ้แก่ ระบบ Betamax, VHS และ U-matic ระบบ U-matic เส้นเทปมีขนาดกว้าง  $\frac{3}{4}$  นิ้ว มีระยะเวลาในการเล่น 10, 15, 20, 30 และ 60 นาที ภายอัตราความเร็ว 9.5 ซม.ต่อวินาที นิยมใช้เป็นที่บันทึกภาพในการบันทึกรายการต่าง ๆ ส่วนระบบ Betamax และ VHS ใช้สำหรับทำสำเนาจากเทปคัมเพื่อใ้บริการ เทปบันทึกภาพทั้งสองระบบนี้ เส้นเทปมีขนาดกว้าง  $\frac{1}{2}$  นิ้ว เท่ากันแต่ใ้ใช้อัตราความเร็วในการเล่นแตกต่างกันคือ ระบบ Betamax ใ้ใช้อัตราความเร็ว 1.87 ซม.ต่อวินาที และระบบ VHS ใ้ใช้อัตราความเร็ว 2.34 ซม.ต่อวินาที เทปบันทึกภาพของทั้งสองระบบนี้ต้องใ้ใช้กับเครื่องเล่นในระบบของคนเท่านั้นจะใ้ใช้เล่นร่วมกันไม่ได้ (พรณพิมล กุลบุญ 2523 : 80; ไพโรจน์ ศิริธรรนากุล 2528 : 12; Dean 1982 : 10)

## งานเทคนิค

งานเทคนิคครอบคลุมถึง การจัดหา การจัดหมู่ การทำบัตรรายการ การจัดเก็บ และการบำรุงรักษา

### การจัดหา

การจัดหาวัสดุเสียงก็เช่นเกี่ยวกับการจัดหาหนังสือหรือสิ่งพิมพ์ โดยทั่วไป กล่าวคือ จะต้องคำนึงถึงความต้องการของผู้ใช้ วัตถุประสงค์และนโยบายของห้องสมุด รวมทั้งสนองความต้องการของสังคมตามหลักปรัชญาทางบรรณารักษศาสตร์ (Hoffmann 1979 : 17-22) วิธีการจัดหาโดยทั่วไปของห้องสมุดเสียง ได้แก่ การจัดซื้อ การแลกเปลี่ยน และการขอรับบริจาค ห้องสมุดเสียงมักจะได้รับการบริจาควัสดุเสียงและคัมพิวเตอร์ เขียนโน้ตเพลงที่มีคุณค่าจากห้องสมุดส่วนตัว ซึ่งนักสะสมหรือนักประพันธ์เพลงมอบให้เป็นสมบัติของห้องสมุด (Abbott 1984 : 174, Abercrombie 1979 : 40) และห้องสมุดเสียงบางแห่งยังได้รับวัสดุเสียงจากบริษัทผู้ผลิตตามกฎหมายลิขสิทธิ์ที่ระบุไว้ว่าจะต้องส่งมอบวัสดุเสียง (แผ่นเสียง หรือเทปบันทึกเสียง) อย่างน้อย 2 ชุดให้เก็บรักษาไว้เป็นสมบัติของชาติ เช่น หอสมุดรัฐสภาอเมริกัน *Phonothèque Nationale* ในหอสมุดแห่งชาติ ประเทศฝรั่งเศส และหอสมุด *Discoteca di Stato* ประเทศอิตาลี (Saul 1970 : 215)

การจัดซื้อ ถือเป็นวิธีที่สำคัญที่สุดในการจัดหาวัสดุเสียงและสิ่งพิมพ์เข้าห้องสมุด โดยใช้เครื่องมือต่าง ๆ ประกอบการพิจารณาคัดเลือก เช่น รายชื่อวัสดุและกรรมสิทธิ์จากบริษัทผู้ผลิต หรือผู้แทนจำหน่ายและสำนักพิมพ์ บทวิจารณ์ วารสาร ประกาศโฆษณา และหนังสืออ้างอิง เป็นต้น ส่วนการรับบริจาคและการแลกเปลี่ยนนั้นเป็นวิธีที่ไม่มีความแน่นอน ยกเว้นกรณีที่มีการกระทำอย่างค่อเนื่อง ทั้งนี้จึงไม่สามารถถือเป็นวิธีการหลักในการจัดหาได้ และยังพบว่าบ่อยครั้งที่วัสดุเสียงที่ได้รับการบริจาคอยู่ในสภาพที่ไม่สมบูรณ์และมักจะชำรุดกับชุดที่มีอยู่แล้วในห้องสมุด

(Douglas 1967 : 1117)

ในการจัดหาวัสดุเสียงดังกล่าว ห้องสมุดควรกำหนดนโยบายการจัดหาไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งโดยเฉพาะในระยะเริ่มจัดตั้งห้องสมุด (Hanna 1962 : 139) ปัจจุบันที่ควรพิจารณาในการกำหนดนโยบายการจัดหา คือ เป้าหมายและนโยบายของห้องสมุด คุณภาพของวัสดุงบประมาณของห้องสมุด (Harrison 1960 : 198) และความต้องการของผู้ใช้บริการ (Pearson 1963 : 6) จากมาตรฐานสำหรับห้องสมุดประชาชนของสมาคมห้องสมุดอเมริกัน กำหนดไว้ว่า "สำหรับวัสดุที่ไม่ใช่สิ่งตีพิมพ์แล้ว การจัดหาจะต้องพิจารณาถึงลักษณะทางกายภาพและเทคนิคในการผลิตที่ดี รวมทั้งให้สอดคล้องกับเป้าหมายและความต้องการของผู้ใช้" (American Library Association 1956 : 32)

ผู้ทำหน้าที่คัดเลือกและจัดหาวัสดุเสียงอาจเป็นคณะกรรมการ ซึ่งประกอบด้วยนักวิชาการโสตทัศนวัสดุ บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ในการจัดหาบรรณารักษ์จะต้องศึกษาแนวโน้มความสนใจของผู้ใช้บริการและติดตามความก้าวหน้าของวงการเทปบันทึกเสียง แผ่นเสียง และวัสดุอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่ผลิตขึ้นในประเทศและต่างประเทศ เพื่อจะสามารถจัดหาสิ่งที่มีคุณค่ามาให้บริการอย่างสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ทั้งในปัจจุบันและอนาคต

ในขณะเดียวกัน ห้องสมุดเสียงแต่ละแห่งสามารถร่วมมือกันในการจัดหาและจัดเก็บวัสดุ เพื่อให้ห้องสมุดมีวัสดุเพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้และเป็นการช่วยเพิ่มพูนทรัพยากรห้องสมุดโดยส่วนรวมในขณะที่มีงบประมาณจำกัด

### การจัดหมู่และการทำบัตรรายการ

วัสดุที่เป็นปัญหาในการจัดหมู่และทำบัตรรายการในห้องสมุดมากที่สุดคือ วัสดุบันทึกเสียง เนื่องจากไม่มีหัวเรื่องโดยเฉพาะและยังไม่มีระบบการจัดหมู่ที่เหมาะสม (Weihs 1976 : 453-454) ห้องสมุดแต่ละแห่งจึงมักใช้ระบบการจัดหมู่แตกต่างกันไป สำหรับความจำเป็นของการจัดหมู่ขึ้นอยู่กับขนาดของห้องสมุด จำนวนวัสดุที่จัดเก็บ และความสามารถในการเข้าถึงวัสดุในห้องสมุดของผู้ใช้บริการ แม้ว่าจะมีผู้พยายามคิดระบบการจัดหมู่วัสดุในห้องสมุดเสียงหลายระบบด้วยกัน แต่ก็ยังไม่มีระบบการจัดหมู่ระบบใดที่อาจถือเป็นมาตรฐานสำหรับห้องสมุดเสียงใด

Hoffmann 1979 : 96) ห่องสมุดแต่ละแห่งจึงเลือกใช้ระบบที่เห็นว่าเหมาะสมกับ ห่องสมุดของตน และบางแห่งก็คิดระบบการจัดหมู่วัสดุเสียงขึ้นใช้เอง (Stiles 1965 : 446)

วิธีการจัดหมู่วัสดุเสียงของห่องสมุดโดยทั่วไปมีลักษณะพอสรุปได้ ดังนี้

1.. ใช้ระบบการจัดหมู่ ได้แก่ ระบบทศนิยมทิวอี้ และระบบห่องสมุด รัฐบาลอเมริกัน การจัดหมู่ระบบห่องสมุดรัฐบาลอเมริกันนิยมใช้กันมากในห่องสมุด คนคริในสหรัฐอเมริกา เนื่องจากสอดคล้องกับการจัดหมู่หนังสือหรือสิ่งพิมพ์ในห่องสมุด นั้นและมีความสะดวกในการขยายตัว เลข (Mayer-Baer 1973 : 172) ส่วนระบบ ทศนิยมทิวอี้ไม่เป็นที่นิยมนัก เนื่องจากมีปัญหาในการให้เลขหมู่ซึ่งไม่พอเพียงสำหรับ ห่องสมุดที่มีวัสดุเสียงจำนวนมาก (McFarland 1971 : 377) โดยเฉพาะในหมวด 780 ซึ่งเป็นเลขหมู่ทางคานคนคริ

2. ใช้ระบบเลขทะเบียน มีหลายวิธีได้แก่

2.1 ใช้ตัวอักษรตามประเภทของวัสดุตามด้วยเลขทะเบียน เช่น แผ่นเสียงใช้อักษร D (Disc) และเทปบันทึกเสียงใช้อักษร T (Tape) ทั้งนี้ D 307 หมายถึง แผ่นเสียงแผ่นที่ 307 และ T 1001 หมายถึง เทปบันทึก เสียงฉบับที่ 1001 เป็นต้น

2.2 ใช้เลขทะเบียนตามด้วยขนาดและความเร็วของวัสดุ เช่น แผ่นเสียงซึ่งมีเลขทะเบียน "161-12-33 $\frac{1}{3}$ " หมายถึง แผ่นเสียงที่เข้ามา ในห่องสมุดเป็นแผ่นที่ 161 ขนาด 12 นิ้ว ความเร็ว 33 $\frac{1}{3}$  รอบต่อนาที

2.3 ใช้เลขประจำวัสดุตามที่บริษัทผู้ผลิตวัสดุกำหนดขึ้น (Commercial number หรือ Manufacturer's serial number) ตัวอย่างเช่น แผ่นเสียงของบริษัท CAEDMON เรื่อง Robert Graves reading some of his own poems เลขประจำวัสดุที่บริษัทผู้ผลิตกำหนดให้ คือ TC 1066 ทั้งนี้ห่องสมุดอาจให้ เลขทะเบียนกับแผ่นเสียงดังกล่าวดังนี้ คือ 

DISC
CAEDMON
TC 1066

 การใช้เลขประจำ วัสดุมือถือคือ เป็นเลขสากลที่เข้าใจกันทั่วไปและยังบอกให้ทราบได้ถึงประเภทของ วัสดุ (Currall 1963 : 55) รวมทั้งยังช่วยประหยัดเวลาของบรรณารักษ์ในการ จัดหมู่ด้วย (Lerma 1969 : 87)

### 3. ไชรหัสและสัญลักษณ์อื่น ๆ ไค้แก่

3.1 การให้เลขตามตำแหน่งที่เก็บวัสดุ เช่น "7-12" หมายถึง เป็นแผ่นเสียงแผ่นที่ 12 นับจากทางคานซ้ายของชั้นวางแผ่นเสียง หมายเลข 7

3.2 การใช้ตัวอักษรเป็นสัญลักษณ์แทนเนื้อหาของวัสดุแล้ว แบ่งย่อยตามอักษรชื่อผู้แต่งตามหมายเลขผู้แต่ง และประเภทของวัสดุ เช่น

P	P	หมายถึง	Poetry (บทกวี)
A 29	A	หมายถึง	อักษรตัวแรกของชื่อสกุลผู้แต่ง คือ
T			<u>A</u> iken, Conrad.
	29	คือ	เลขผู้แต่ง
	T	คือ	Tape (เทปบันทึกเสียง)

3.3 การใช้ประเภทของวัสดุเป็นหลักตามด้วยอักษรชื่อผู้แต่ง เลขผู้แต่ง อักษรตัวแรกของชื่อเรื่อง และเลขหนังสือ เช่น

DISC	DISC	บอกประเภทของวัสดุ คือ	แผ่นเสียง
A 29	A	หมายถึง	อักษรตัวแรกของชื่อสกุลผู้แต่งคือ
L 6			<u>A</u> iken, Conrad.
	29	คือ	เลขผู้แต่ง
	L	หมายถึง	อักษรตัวแรกของชื่อเรื่องหรือชื่อแผ่นเสียง
			คือ <u>L</u> etter from Li Po
	6	คือ	เลขหนังสือหรือเลขของชื่อเรื่อง

โดยเหตุที่ห้องสมุดเสียงมีระบบการจัดหมู่แตกต่างกันไปจึงได้มีการพยายามคิดระบบการจัดหมู่วัสดุเสียงขึ้น เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ดังเช่น โรเจอร์ แมคฟาร์แลนด์ (McFarland 1971 : 374-377) ได้เสนอระบบการจัดหมู่วัสดุเสียง ที่เรียกว่า Alpha-Numeric System for Classification of Recording หรือใช้อักษรย่อ ANSCR (อ่านออกเสียงว่า answer) แมคฟาร์แลนด์ใช้เวลา 2 ปีในการศึกษาพัฒนาระบบ ANSCR โดยได้ทดลองจัดหมู่กับแผ่นเสียงจำนวน 35,000 แผ่น จาก Schwann Catalog ผลปรากฏว่าแผ่นเสียงจำนวนดังกล่าว

ที่จัดหมู่โดยระบบ ANSCR มีเลขหมู่ที่ซ้ำซ้อนกันเพียง 2 แผ่นเท่านั้น

ลักษณะของระบบ ANSCR สามารถสรุปได้ดังนี้

1. มีคู่มือการใช้โดยกำหนดกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ไว้เช่นเกี่ยวกับระบบทศนิยมทวิอ์ และระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน
2. สามารถจัดหมู่วัสดุเสียงครอบคลุมเนื้อหาทุกประเภท เป็นคนว่าประเภทดนตรี ประเภทที่ไม่ใช่ดนตรี (เช่น คำบรรยาย คำปราศรัย บทละคร และบทกวี) และวัสดุเสียงสำหรับเด็ก เป็นต้น โดยจำแนกเนื้อหาออกเป็นประเภทใหญ่ ๆ และจำแนกย่อยออกไปอีก
3. ใช้ตัวอักษรและตัวเลขเป็นสัญลักษณ์แสดงองค์ประกอบ 5 ส่วนของวัสดุคือ ประเภทของเนื้อหาในวัสดุ ชื่อผู้ประพันธ์หรือผู้เรียบเรียง (composer) ชื่อผลงาน ชื่อนักร้อง หรือนักแสดง (Performer) และเลขประจำวัสดุ

ตัวอย่างของระบบ ANSCR

B - Pucc - ML - S - 41

B หมายถึง Opera recording

Pucc หมายถึง Puccini (ชื่อผู้ประพันธ์หรือผู้เรียบเรียง)

ML หมายถึง Manon Lescaut (ตัวอักษรย่อของชื่อผลงาน)

S หมายถึง การแสดงของ Schwarzkopf หรือ Sutherland

41 หมายถึง เลขประจำวัสดุ

ส่วนการทำบัตรรายการของวัสดุเสียงนั้น เนื่องจากลักษณะทางกายภาพของวัสดุเสียงแตกต่างจากหนังสือ บรรณารักษ์จึงจำเป็นต้องถือว่าการทำบัตรรายการเพื่อให้ได้รายละเอียดของวัสดุอย่างสมบูรณ์ที่สุดเพื่อประโยชน์ของผู้ใช้บริการเป็นสิ่งสำคัญ การทำบัตรรายการวัสดุเสียงที่นิยมกันมากในปัจจุบันคือ การใช้กฎ Anglo American Cataloging Rules second edition (AACR II) แต่กระนั้น หอสมุดเสียงหลายแห่งยังประสบปัญหาในการลงรายการวัสดุเสียงในบัตรรายการและปัญหาความล่าช้าในการทำบัตรรายการ (Daily 1975 : 3) ดังนั้นจึงได้มีผู้พยายามนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการเก็บข้อมูลแทนบัตรรายการ



## ในห้องสมุด

นอกจากนี้การใช้บัตรรายการวัสดุเสียงใหม่มีสีแตกต่างกับบัตรรายการหนังสือโดยจัดแยกเรียงไว้ต่างหากยังช่วยให้เกิดความสะดวกในการใช้บัตรรายการวัสดุเสียง เนื่องจากเป็นที่สังเกตได้ง่าย (Bryant 1970 : 77)

## การจัดเก็บและบำรุงรักษา

การจัดเก็บและบำรุงรักษาเป็นกระบวนการสำคัญอีกกระบวนการหนึ่งของวัสดุเสียง วัสดุเสียงควรจัดเก็บให้อยู่ในอุณหภูมิและความชื้นที่เหมาะสมและปราศจากฝุ่นละออง (Hoffmann 1979 : 80-82)

การจัดเก็บวัสดุเสียงไว้ในระบบชั้นปิดหรือชั้นเปิดขึ้นอยู่กับนโยบายของห้องสมุดแต่ละแห่ง การจัดเก็บไว้ในระบบชั้นปิด บรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดจะต้องเป็นผู้ค้นหาและหยิบวัสดุนั้นให้ เมื่อผู้ใช้แจ้งความจำนงขอใช้บริการ ทั้งนี้เพื่อบำรุงรักษาวัสดุเสียงซึ่งส่วนใหญ่มีราคาแพง ชำรุดเสียหายง่ายให้มีอายุการใช้งานยืนนาน ตั้งแต่ปี ค.ศ. 1980 เป็นต้นมาวัสดุเสียงมีราคาลดลง (Davis 1984 : 165, Usherwood 1981 : 45) ทำให้ห้องสมุดเสียงบางแห่งเห็นคุณค่าของการจัดเก็บวัสดุเสียงแบบชั้นเปิดมากขึ้น เพื่อให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงวัสดุที่ต้องการได้โดยตรง แมว่าจะทำให้เกิดการชำรุดเสียหายบ้างก็ตาม กล่าวกันว่า ระบบการจัดเก็บที่กั้นจะคงให้ผู้ใช้บริการได้ระดับประโยชน์สูงสุด สามารถเข้าถึงวัสดุที่ต้องการได้ง่ายที่สุด และในขณะเดียวกันควรให้วัสดุมีความปลอดภัยสูงสุดคือ ป้องกันการสูญหาย ไล่อะไรที่สำคัญจะต้องให้สอดคล้องกับระบบการจัดหมู่ของห้องสมุดนั้น ๆ ด้วย

สำหรับการบำรุงรักษาให้วัสดุเสียงมีอายุการใช้งานนานยิ่งขึ้นนั้นทำได้โดยการจัดทำคู่มือบอกวิธีใช้วัสดุ จัดทำคู่มือช่วยค้น (เช่น บัตรรายการสารสังเขป กรรขณี เป็นต้น) บรรจุกล่องที่เหมาะสมให้วัสดุเพื่อช่วยป้องกันความชื้น ฝุ่นละออง รวมทั้งการทำป้าย (Label) บอกรายละเอียดของเนื้อหาติดไว้ที่ตัววัสดุหรือกล่องบรรจุ เพื่อช่วยให้ผู้ใช้ไม่ตองสำรวจเนื้อหาจากตัววัสดุนั้น ๆ โดยตรง (พรหมพิมล กุลบุญ 2523 : 170)



## งานบริการ

งานบริการของห้องสมุดเสียง มีดังนี้

1. บริการให้ยืมวัสดุเสียงในห้องสมุด ได้แก่ เทปบันทึกเสียง แผ่นเสียง ฟิล์มภาพยนตร์ และวัสดุอื่น ๆ การยืมมีทั้งการให้ยืมใช้ได้ในภายในห้องสมุด และการให้ยืมออกนอกห้องสมุด ทั้งนี้อาจให้บริการเฉพาะบุคลากรภายในหน่วยงาน หรือจะให้บริการแก่บุคคลทั่วไปควยก็ได้ สำหรับห้องสมุดเสียงที่อนุญาตให้ยืมวัสดุออกนอกห้องสมุด ควรจะมีวัสดุเสียงแต่ละชื่อมากกว่า 1 ชิ้นขึ้นไป
2. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า เพื่อช่วยให้ผู้ใช้บริการได้เข้าถึงแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ในห้องสมุดได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และตรงตามความต้องการ บริการนี้รวมถึงการแนะนำการใช้ห้องสมุด การสอน และสาธิตวิธีใช้สื่อทัศนวัสดุอุปกรณ์และแหล่งข้อมูลอื่น ๆ การปฐมนิเทศนักเรียน หรือนักศึกษาของสถาบัน และการแนะนำการใช้เครื่องมือช่วยค้น ได้แก่ บรรณานุกรม วรรณคดี และคู่มืออ้างอิง เป็นต้น
3. บริการจัดทำคู่มือช่วยค้นในลักษณะต่าง ๆ เช่น ปกทรายการ ปกครรชนี รายชื่อวัสดุใหม่ ๆ ที่มีในห้องสมุด เป็นต้น
4. การจัดกิจกรรมของห้องสมุด เช่น การจัดนิทรรศการ การจัดแสดงดนตรี การฉายภาพยนตร์หรือเทปบันทึกภาพ การจัดอภิปราย หรือโต้วาที เป็นครั้งคราว เป็นต้น เพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้ทราบถึงบริการต่าง ๆ ของห้องสมุด เป็นการส่งเสริมการใช้และให้ผู้ใช้ได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมของห้องสมุดนั้น ๆ
5. การจัดทำสิ่งพิมพ์หรือข่าวสารห้องสมุดในรูปของใบปลิว หรือเป็นรูปเล่ม โดยการจำหน่ายหรือแจก แลแล้วแต่ความเหมาะสมเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์งานห้องสมุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อมีการจัดกิจกรรม ซึ่งจะมีส่วนกระตุ้นให้ผู้ใช้บริการสนใจในการดำเนินงานห้องสมุด รวมทั้งเห็นคุณค่าและเกิดภาพพจน์ที่ดีต่อห้องสมุด (Garvey 1980 : 124, ชลัช ลียะวณิช 2520 : 22)

สำหรับบริการทำสำเนาจากวัสดุเสียงต้นฉบับนั้น ห้องสมุดเสียง จะให้บริการเพื่อการศึกษาและความบันเทิงเท่านั้น โดยมีได้เป็นการเผยแพร่ เพื่อการค้าที่อาจเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ของวัสดุเสียงนั้น (Hunter 1983 : 242)

นอกจากนี้ ห้องสมุดเสียงบางแห่ง เช่นที่ เมืองวิลเม็ทท์ รัฐอิลลินอยส์ สหรัฐอเมริกา พบว่าการให้ยืมโดยคิกค่าเช่าบริการจากผู้ใช้ห้องสมุดได้รับความสนใจจากผู้ยืมมากกว่าการให้ยืมโดยไม่เสียค่าบริการ (Siniff 1956 : 303-304) วิธีนี้ยังช่วยให้อุปกรณ์ในการใช้วัสดุมากยิ่งขึ้น และห้องสมุดก็สามารถจัดหา วัสดุเสียงมาให้บริการได้ครบถ้วนและสมบูรณ์ยิ่งขึ้นจากค่าเช่า รวมทั้งยังเป็น ผลดีแก่บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่สามารถทำหน้าที่ให้บริการได้อย่างเต็มที่

การคิกค่าเช่าบริการนี้ แม้จะเป็นเรื่องที่น่าสนใจแต่ก็ไม่แพร่หลายใน ห้องสมุด เนื่องจากห้องสมุดไม่ได้เป็นสถาบันที่จัดตั้งขึ้นเพื่อแสวงหาผลกำไร แต่เป็น แหล่งรวบรวมและให้บริการความรู้ทางวิชาการ และพักผ่อนหย่อนใจเป็นสำคัญ

นอกจากนี้ การจัดบริการห้องสมุดควรหลีกเลี่ยงความขัดแย้งอันอาจ เกิดขึ้นระหว่างบุคลากรห้องสมุดและผู้ใช้บริการด้วย (Doyle 1984 : 25)

ประวัติและพัฒนาการของห้องสมุดเสียงในประเทศไทย

เครื่องบันทึกเสียง เริ่มปรากฏในประเทศไทยประมาณปี พ.ศ. 2435-2436 โดยไม่ทราบว่าผู้ใดนำเข้ามาเป็นครั้งแรก การอัดแผ่นเสียง เริ่มปรากฏในตอนปลายรัชกาลที่ 5 ในระยะแรกนั้นวัสดุเสียงแพร่หลายอยู่ในกลุ่มผู้มีฐานะดีเท่านั้น (พูนพิศ อมาตยกุล 2523 : 11)

ห้องสมุดเสียงในประเทศไทยจัดตั้งขึ้นเป็นครั้งแรกเมื่อใดไม่ปรากฏหลักฐานแน่ชัดเช่นเดียวกัน แต่เชื่อว่าเริ่มจากการที่นักสะสมเก็บรักษาไว้ในห้องสมุดส่วนตัวก่อนที่จะแพร่หลายเป็นบริการวัสดุเสียงหรือโสศทัศนวัสดุในห้องสมุดประเภทต่าง ๆ จากหลักฐานที่ปรากฏในหนังสือประวัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2459-2509 (2510 : 79) พบว่าได้มีการจัดตั้งห้องสมุดดนตรีขึ้นเป็นแห่งแรกในประเทศไทยที่หอสมุดกลางจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในปีพ.ศ. 2502 โดยพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชไคร้พระราชทานเงิน 50,000 บาท เพื่อจัดซื้อเครื่องเล่นแผ่นเสียง เครื่องบันทึกเสียง และอุปกรณ์อื่น ๆ นอกจากนี้สถานทูตหลายแห่งและหน่วยงานเอกชนหลายฝ่ายได้บริจาคหนังสือเกี่ยวกับดนตรี โน้ตเพลง และแผ่นเสียงให้อีกด้วย ต่อมาเมื่อมีการจัดตั้งหน่วยโสศทัศนศึกษากลางขึ้นใน พ.ศ. 2503 (ประวัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2510-2519 (2520 : 142) วัสดุในห้องสมุดดนตรีก็ได้นำไปรวมไว้กับหน่วยโสศทัศนศึกษากลาง

ในช่วงปี พ.ศ. 2510 - 2513 ได้เริ่มมีการจัดตั้งห้องสมุดเสียงที่มหาวิทยาลัยศิลปากร (ศิลปากร, มหาวิทยาลัย 2525:2) โดยความคิดของศาสตราจารย์ หม่อมหลวงปิ่น มาลากุล ภายหลังจากที่ได้ไปดูงานด้านการศึกษาจากต่างประเทศแล้ว พบว่าการนำเอาโสศทัศนูปกรณ์เข้ามาใช้ในการศึกษาเป็นสิ่งจำเป็น จึงพยายามศึกษาค้นคว้าหาทางที่จะนำมาประยุกต์ใช้บ้าง โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับสภาวะของนักศึกษาไทยเป็นหลัก ในที่สุดก็เล็งเห็นว่า ห้องสมุดเสียงจะอำนวยประโยชน์ต่อการเรียนการสอนได้มาก ทั้งยังสามารถอนุรักษ์วัฒนธรรมทางเสียงไว้ได้ด้วย

ในการจัดตั้งเขตอาจารย์เมื่อเมื่อก่อนนั้น มาจากดู ได้ปรึกษากับเจ้าหน้าที่ของอีคาเฟ ( ECAFE ) และเจ้าหน้าที่ของบริษักระจ่ายเสียงบี.บี.ซี. ( B.B.C. ) และได้ตกลงนามในสัญญาว่าจ้างให้ บริษัทฟิลิปป์เป็นผู้ดำเนินการจัดตั้งทั้งหมด โดยได้เปิดให้บริการเสียงตั้งแต่วันที่ 18 มิถุนายน พ.ศ. 2513 จนถึงปัจจุบัน นอกจากนี้บริการเครื่องรับแจ้งภายในมหาวิทยาลัยศิลปากรแล้ว ด้วยความร่วมมือของสำนักงานโทรคมนาคม กระทรวงมหาดไทย ทำให้มหาวิทยาลัยศิลปากร สามารถขยายกิจการของห้องสมุดเสียงแก่จังหวัดอื่นได้ โดยส่งสัญญาณเชื่อมต่อจากห้องสมุด เสียง มหาวิทยาลัยมหิดล มหาวิทยาลัยศิลปากร นครปฐม ไปยังสำนักงานโทรคมนาคม วิทยุภคินทรีย์ ทำให้ผู้ที่อยู่ในกรุงเทพฯสามารถรับแจ้งรายการจากห้องสมุดเสียงได้ชัดเจน นอกจากนี้ยังได้รับ พระราชทานพระบรมราชานุญาตให้นำเครื่องรับฟังบริการเสียงจำนวน 2 เครื่อง ซึ่งมูลค่า ภายพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ๓ พระตำหนักจิตรลดารโหฐาน เมื่อวันที่ 22 ตุลาคม พ.ศ. 2514 พร้อมทั้งได้ทรงให้คำแนะนำไว้หลายประการเรื่องวิชาการ อาทิเช่น ควรจะมีการบรรยายประกอบรายการต่างๆเพื่อผู้ฟังจะได้เข้าใจและควรจะได้ติดต่อไปยังโรงเรียนต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา

และช่วงเวลาใกล้เคียงกันนั้น ภาควิชาการศึกษา สภาวัฒนธรรม คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ( ในระยะที่หม่อมหลวงคชู ชุมสาย เป็นหัวหน้าภาควิชา ) ได้จัดเก็บ รวบรวมและให้บริการแทนเสียงในห้องสมุดเช่นกัน ( จงจิต เขียนทอง, สัมภาษณ์ ) โดย เริ่มจัดเก็บวัสดุเสียงเพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน และให้บริการแก่เจ้าหน้าที่และนักศึกษา ที่จัดรายการวิทยุของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่โดยเฉพาะ

ต่อมาในปี พ.ศ. 2515 สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยได้จัดให้มี ห้องสมุดแผ่นเสียงขึ้น เพื่อเป็นคลังข้อมูลในการปฏิบัติงานของนักจัดรายการวิทยุและเจ้าหน้าที่ สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย โดยจัดเก็บแผ่นเสียงด้านดนตรีและเพลงเป็น ส่วนใหญ่

หลังจากนั้นในปี พ.ศ. 2523 บริษัท สยามกลการ จำกัด ได้จัดตั้งห้องสมุดดนตรี สยามกลการวิทยาลัยเดชนั้นขึ้น ที่ โรงเรียนดนตรีสยามกลการ สาขาปทุมวัน เพื่อประกอบ การเรียนการสอนของครูและนักเรียนโรงเรียนดนตรีสยามกลการ และเป็นแหล่งข้อมูลทางคาน ดนตรี เพื่อให้บริการแก่ประชาชนทั่วไปด้วย และในปีเดียวกันนั้นเอง ห้องสมุดเสียง โรงเรียน สตรีวิทยา ได้ก่อตั้งขึ้น โดยความคิดของ อาจารย์อารี นิลวรรณ หัวหน้าห้องสมุด เพื่อใช้ ประกอบการเรียนการสอนของอาจารย์และนักเรียนโรงเรียนสตรีวิทยา

ต่อมา ในปี พ.ศ. 2524 ห้องสมุดดนตรีในกรมอปรินทร์ หอสมุดแห่งชาติ ได้ก่อตั้งขึ้น เพื่อเป็นแหล่งรวบรวมผลงานในสมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมพระนครสวรรค์ วรพินิต เป็นแหล่งอนุรักษ์วัฒนธรรมทางดนตรีและเพลงไทย เป็นแหล่งวิชาการทางการวิจัยและ การศึกษาค้นคว้าทางดนตรีทุกประเภท และเป็นแหล่งสัมมนาการสำหรับประชาชน

ในปี พ.ศ. 2526 ได้มีการจัดตั้ง ห้องสมุดเสียง คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์ มหวิทยาลัย โดยได้รับโอนมาจากภาควิชาการสื่อสารมวลชน เพื่อใช้ประกอบการเรียน การสอนของอาจารย์และนิสิตภาควิชาการสื่อสารมวลชนโดยเฉพาะ และในปีเดียวกันนี้เอง ห้องสมุดเสียง โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ได้จัดตั้งขึ้น โดยความคิดของอาจารย์ทองประดับ ลิมตระกูล หัวหน้าห้องสมุด เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอนของอาจารย์และนักเรียนโรงเรียน สวนกุหลาบวิทยาลัย

นอกจากห้องสมุดเสียงดังกล่าวแล้ว ในปัจจุบันมีหน่วยงานหลายแห่งที่มีโครงการ จัดทำห้องสมุดเสียงในรูปแบบต่างๆ เป็นต้นว่า ห้องสมุดศิลปวัฒนธรรม ศูนย์สังคีตศิลป์ ธนาคาร กรุงเทพ จำกัด ก่อตั้งขึ้นในเดือนเมษายน พ.ศ. 2523 ให้บริการสิ่งพิมพ์ โสตทัศนวัสดุ และ กิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรมในทุกรูปแบบ แต่เดิมมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เป็นแหล่งศูนย์กลางของ กิจกรรมดนตรีไทย แนวโน้มในปัจจุบันและอนาคตจะเป็นศูนย์ประสานงานกับศูนย์วัฒนธรรมทั่ว ทุกภาค โดยมุ่งการจัดเก็บและให้บริการข้อมูลอย่างเป็นระบบ และให้บริการทั้งในลักษณะของ ห้องสมุดภาพและห้องสมุดเสียง (แบบอบ พงษ์สวัสดิ์, สัมภาษณ์)

ห้องโสตทัศนวัสดุสุนทรภรณ์ หอสมุดแห่งชาติ ก่อตั้งขึ้นในเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2527 เพื่อเป็นอนุสรณ์แด่นายเอื้อ สุนทรสนาน หรือสุนทรภรณ์ เป็นแหล่งให้บริการด้านโสตทัศนวัสดุ และรวบรวมผลงานด้านดนตรีและเพลงไทยสากล ตามแบบฉบับของโรงเรียนสุนทรภรณ์การดนตรี (ทุนผล อรุณรักถาวร, สัมภาษณ์)

นอกจากนี้ยังมีห้องสมุดเทปบันทึกเสียงหรือห้องสมุดเทปของโรงเรียนบางกะปิ ซึ่งให้บริการฟังเทปบทเรียนภาษาอังกฤษ และห้องสมุดดนตรีของภาควิชานาฏยศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ซึ่งอยู่ในระยะเริ่มแรกของการดำเนินงาน เป็นต้น

สำหรับรายละเอียดของห้องสมุดเสียงแต่ละแห่งในประเทศไทย มีดังต่อไปนี้

### ห้องสมุดเสียง มหาวิทยาลัยศิลปากร

#### ประวัติและพัฒนาการ

ห้องสมุดเสียงมหาวิทยาลัยศิลปากร เป็นหน่วยงานย่อยของแผนกห้องสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้ทำโครงการจัดตั้งขึ้นตั้งแต่ปี พ.ศ. 2510 โดยศาสตราจารย์หม่อมหลวงปิ่น มาลากุล ในขณะดำรงตำแหน่งอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร และเปิดให้บริการเมื่อวันที่ 18 มิถุนายน 2513 พร้อมกับ การเปิดคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ละม่อม โอชะกะ มปป. : 3) สาเหตุที่ก่อตั้งขึ้นเนื่องจากได้เล็งเห็นความสำคัญของการอนุรักษ์วัฒนธรรมทางเสียง เพื่อการศึกษาคนควาทั้งในปัจจุบันและอนาคต และเพื่อให้เป็นสื่อการเรียน การสอนของนักศึกษาและอาจารย์ วัสดุที่จัดเก็บรวบรวมและให้บริการส่วนใหญ่ อยู่ในรูปของเทปบันทึกเสียงในสาขาวิชาต่าง ๆ แบ่งออกได้เป็น 5 ประเภทคือ พระสุรเสียง วัฒนธรรม ประเพณีและศาสนา การพูด การแสดงและบทเรียน ในระยะก่อตั้งวัสดุส่วนใหญ่ได้มาโดยการจัดซื้องบประมาณที่ใช้ดำเนินการในระยะ ก่อตั้ง ประมาณ 2,000,000 บาท

ปัจจุบันห้องสมุดเสียงมหาวิทยาลัยศิลปากร ตั้งอยู่ที่อาคาร เอ.3  
ชั้น 3 ห้อง 3317 มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์  
ทับแก้ว มีนายชนาทร เจียร กุล เป็นผู้บริหารห้องสมุดเสียง และมี  
นางมาลินี ศรีพิสุทธิ เป็นหัวหน้าแผนกห้องสมุด

### โครงการในอนาคต

1. ตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2530-2535 ห้องสมุด  
เสียงจะเป็นหน่วยงาน ซึ่งขึ้นตรงต่อศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาของมหาวิทยาลัย
2. จัดตั้งห้องสมุดดนตรีในปี พ.ศ. 2528 โดยการประสานงาน  
ระหว่างแผนกห้องสมุดกับภาควิชานาฏศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร  
(มาลินี ศรีพิสุทธิ, สัมภาษณ์)

### ห้องสมุดแผ่นเสียงและม้วนเทป ภาควิชาการสื่อสารมวลชน คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

#### ประวัติและพัฒนาการ

ห้องสมุดแผ่นเสียงและม้วนเทป ภาควิชาการสื่อสารมวลชน  
คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นแผนกหนึ่งในสังกัดภาควิชาการ  
สื่อสารมวลชน เริ่มจัดเก็บวัสดุเสียงเพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน ตั้งแต่ปี  
พ.ศ. 2510-2513 โดยศาสตราจารย์หม่อมหลวงต๋อง ชุมสาย ซึ่งเป็นคณบดีคณะ  
มนุษยศาสตร์และรับผิดชอบภาควิชาการสื่อสารมวลชนอยู่ในขณะนั้น วัตถุประสงค์  
ที่ก่อตั้งขึ้นเพื่อให้เป็นคลังข้อมูลในการปฏิบัติงานของนักศึกษาและคณาจารย์ในภาควิชา  
การสื่อสารมวลชน คณะมนุษยศาสตร์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการผลิตรายการ  
วิทยุของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่งออกอากาศในจังหวัดเชียงใหม่และจังหวัดใกล้-  
เคียง วัสดุส่วนใหญ่ที่จัดเก็บและให้บริการได้มาโดยการจัดซื้อและได้รับบริจาค  
โดยเน้นหนักในค่านเทปบันทึกเสียงและแผ่นเสียงค่านดนตรี และมีแนวโน้มที่จะจัด  
เก็บวัสดุเสียงให้ครอบคลุมในทุก ๆ ค่าน

ปัจจุบันห้องสมุดแผนเสียงและม้วนเทป ตั้งอยู่ที่ชั้น 2 ของอาคาร  
ภาควิชาการสื่อสารมวลชน คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีนางสาว  
กัญญา ชมศิลป์ เป็นผู้บริหารของงานห้องสมุด ซึ่งตรงต่อผู้ช่วยศาสตราจารย์จิงจิก  
เทียนทอง หัวหน้าภาควิชาการสื่อสารมวลชน

### โครงการในอนาคต

1. ตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2530-2535 จะจัดให้เป็น  
ห้องสมุดเสียงที่สมบูรณ์เมื่อภาควิชาการสื่อสารมวลชนได้ขยายหน่วยงานหรือ แยกตัว  
ออกมา เป็นคณะ
2. จัดให้มีอัตราบรรณารักษ์สำหรับปฏิบัติงานในห้องสมุดเสียง
3. ศึกษากระบวนการจัดเก็บ เทปบันทึกเสียงและแผ่นเสียงที่สมบูรณ์  
และได้มาตรฐานจากต่างประเทศ เพื่อนำมาปรับปรุงและขยายงานในห้องสมุดเสียง

### ห้องสมุดแผนเสียงและแถบเสียง สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย

#### ประวัติและพัฒนาการ

ห้องสมุดแผนเสียงและแถบเสียง สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย  
ไทยจัดตั้งขึ้นและเปิดให้บริการเมื่อปี พ.ศ. 2515 เป็นแผนกหนึ่งในสังกัดฝ่ายธุรการ  
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย กรมประชาสัมพันธ์ วัตถุประสงค์ในการก่อ  
ตั้ง เพื่อใช้เป็นคลังข้อมูลในการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประ-  
เทศไทย วัตถุประสงค์ที่จัดเก็บ เน้นหนักในรูปเทปบันทึกเสียงและแผ่นเสียงคานคณครี ในระยะ  
ก่อตั้งวัตถุประสงค์ของห้องสมุดได้มาโดยการจัดซื้อ โดยใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงาน  
และบางส่วนได้รับบริจาค



ห้องสมุดแผ่นเสียงและแถบเสียง สถาบันวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย  
 ตั้งอยู่ที่ ชั้น 3 อาคารกรมประชาสัมพันธ์ ถนนราชดำเนินกลาง\*  
 มีนางสาว เรียม วอนขอพร เป็นผู้รับผิดชอบงานห้องสมุดแผ่นเสียงและแถบเสียง  
 และมีนายอรุณ งามคี ผู้อำนวยการสถาบันวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย เป็น  
 ผู้บริหารสูงสุดของห้องสมุดฯ

### โครงการในอนาคต

1. จัดให้เป็นห้องสมุดเสียงที่สมบูรณ์ โดยมีโสตทัศนวัสดุทุกประเภท  
 ในทุกสาขาวิชาให้บริการ
2. นำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการเก็บข้อมูลในห้องสมุดแผ่นเสียง  
 และแถบเสียง

---

\* ห้องสมุดแผ่นเสียงและแถบเสียง สถาบันวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย  
 ปัจจุบันได้ย้ายมาอยู่ ณ อาคารสถาบันวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยแห่งใหม่  
 ถนนวิภาวดีรังสิต และเปลี่ยนชื่อเป็น ห้องสมุดเสียง

## ห้องสมุดคนตรีสยามกลการมิวสิคฟาว เคชั่น

### ประวัติและพัฒนาการ

ห้องสมุดคนตรีสยามกลการมิวสิคฟาว เคชั่นเปิดให้บริการ เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2523 โดยการริเริ่มก่อตั้งของคุณหญิงพรทิพย์ ณรงค์เดช เปิดให้บริการครั้งแรกที่โรงเรียนคนตรีสยามกลการ สาขาปทุมวัน ต่อมาในปี พ.ศ. 2525 ได้ย้ายมาอยู่ที่ฝ่ายคนตรี บริษัทสยามกลการจำกัด สาขาพญาไท ๘๔ เหตุที่ก่อตั้งขึ้นในระยะแรกเนื่องจากเป็นนโยบายของบริษัทที่จะจัดให้เป็นแหล่งรวบรวมวิชาการสาขาคคนตรีทุกประเภท เป็นสื่อการเรียนการสอนสำหรับครูและนักเรียน โรงเรียนคนตรีสยามกลการ รวมทั้งเผยแพร่ความรู้ทางค่านคนตรี และเป็นที่พักผ่อนหย่อนใจของประชาชนทั่วไปด้วย วัสดุที่จัดเก็บและให้บริการส่วนใหญ่เน้นหนักในรูปเทปบันทึกเสียงและแผ่นเสียงค่านคนตรี ในระยะก่อตั้งวัสดุเสียงเหล่านั้นได้มาโดยการจัดซื้อ

ห้องสมุดคนตรีสยามกลการมิวสิคฟาว เคชั่น ตั้งอยู่ที่ชั้น 4 อาคารสยามอินเตอร์ พญาไท\* มีนางสาวนิภา จันทรหม่อม เป็นผู้บริหารของงานห้องสมุดคนตรี และมีนางอุสา จันทรนิภา ผู้จัดการการตลาด บริษัทสยามกลการจำกัด เป็นหัวหน้าหน่วยงานห้องสมุดคนตรี

### โครงการในอนาคต

1. จัดกิจกรรมเพื่อเผยแพร่งานค่านคนตรีแก่ผู้ใช้บริการให้มากขึ้น
2. ขยายงานบริการและปรับปรุงระเบียบการใช้ห้องสมุดให้ดีขึ้น

---

\* ห้องสมุดได้ย้ายกลับไปอยู่ที่โรงเรียนคนตรีสยามกลการ สาขาปทุมวัน ในเดือนมีนาคม พ.ศ. 2528

## ห้องสมุดเสียง โรงเรียนสตรีวิทยา

### ประวัติและพัฒนาการ

ห้องสมุดเสียง โรงเรียนสตรีวิทยา เป็นหน่วยงานย่อยของห้องสมุดโรงเรียนสตรีวิทยาเปิดให้บริการ เมื่อวันที่ 3 พฤศจิกายน 2523 โดยการริเริ่มของอาจารย์อารี นิลวรรณ ซึ่งได้แนวความคิดมาจากการเข้าร่วมสัมมนาครบรณารักษ์โรงเรียนมัธยมส่วนกลาง เมื่อวันที่ 19-21 มีนาคม 2523 ณ ศูนย์สัมมนาकार พญาไท โดยในระยะแรกได้ส่งบุคลากรของโรงเรียน ได้แก่ บรรณารักษ์ อาจารย์แผนกไฟฟ้า และเจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษาไปศึกษาและดูการจัดห้องสมุดเสียงที่มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ วัตถุประสงค์ในระยะก่อตั้งเพื่อใช้เป็นสื่อการเรียนการสอนเป็นสำคัญ ประเภทของวัสดุที่จัดเก็บรวบรวมและให้บริการ เน้นหนักในรูปเทปบันทึกเสียงทุกสาขาวิชา ได้แก่ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ศิลปะ วิทยาศาสตร์ บทความ คำบรรยาย ปาฐกถา อภิปราย โคว่าที่สุนทรพจน์ ศิลปกรรม วัฒนธรรม บทเพลง และดนตรี เป็นต้น วัสดุส่วนใหญ่จัดหาโดยการจัดซื้องบประมาณที่ใช้ในระยะก่อตั้งได้มาโดยการบริจาคประมาณ 87,601.71 บาท

ปัจจุบันห้องสมุดเสียงตั้งอยู่ที่ชั้น 2 ตึกสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี มีนางสาวพัชรา สาสสิน เป็นบรรณารักษ์รับผิดชอบงานห้องสมุด และมีนางสาวอารี นิลวรรณ หัวหน้าฝ่ายห้องสมุดโรงเรียน เป็นหัวหน้าหน่วยงาน

### โครงการในอนาคต

1. ขยายห้องสมุดเสียงให้กว้างขวางยิ่งขึ้น
2. เพิ่มงบประมาณ จำนวนบุคลากร และจำนวนโสตทัศนวัสดุ

ให้มากขึ้น



## ห้องสมุดดนตรีทุนกระหม่อมบริพัตร หอสมุดแห่งชาติ

### ประวัติและพัฒนาการ

ห้องสมุดดนตรีทุนกระหม่อมบริพัตร เปิดให้บริการ เมื่อวันที่ 29 มิถุนายน 2524 ผู้ริเริ่มก่อตั้งคือ พระวรวงศ์เธอพระองค์เจ้าศิริรัตนบุษยง พระธิดาพระองค์ใหญ่ในสมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมพระนครสวรรค์วรพินิต หรือทุนกระหม่อมบริพัตร วัตถุประสงค์ในการก่อตั้ง เพื่อเป็นอนุสรณ์แก่ทุนกระหม่อมบริพัตร เนื่องในวาระครบรอบวันประสูติ 100 ปี เพื่อให้เป็นแหล่งรวบรวมผลงานด้านดนตรีของพระองค์ เป็นแหล่งวิชาการทางการศึกษาและวิจัยในดนตรีทุกประเภท เป็นสถานที่อนุรักษ์วัฒนธรรมทางดนตรีและเพลงไทย รวบรวมประวัติความเป็นมาของเพลงไทย เพลงสากล ดนตรีไทย ดนตรีสากล ตลอดจนโสตทัศนวัสดุที่เกี่ยวข้อง และให้เป็นแหล่งสนับสนุนการฝึกฝนอ่อนโยนใจของประชาชน วัสดุที่จัดเก็บและให้บริการ เน้นหนักในรูปเทปบันทึกเสียง และแผ่นเสียงด้านดนตรี ในระยะก่อตั้งได้รับบริจาคทรัพย์สินส่วนพระองค์ทุนกระหม่อมบริพัตร เพื่อใช้ในการก่อสร้างห้องสมุดดนตรี รวมถึงการบริจาคเพิ่มเติมของหน่วยงานและบุคคลทั่วไป และวัสดุบางส่วนไ้มาโดยการจัดซื้อ

ปัจจุบันห้องสมุดดนตรีทุนกระหม่อมบริพัตร ตั้งอยู่ที่ชั้น 3 ปีกซ้าย อาคารหอสมุดแห่งชาติ ทาวาสุกรี มีนางพุดผล อรุณรัตถาวร เป็นบรรณารักษ์ ผู้รับผิดชอบงานหอสมุด และมี นางสาวมาลิน ภัทรภิรมย์ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและเผยแพร่ หอสมุดแห่งชาติ เป็นหัวหน้าหน่วยงาน

### โครงการในอนาคต

1. จัดให้เป็นห้องสมุดดนตรีที่สมบูรณ์และมีวัสดุเสียงครบทุกประเภท
2. ขยายเวลาการให้บริการในวันปกติ และเปิดให้บริการในวันเสาร์และวันอาทิตย์

## ห้องสมุดเสียง คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### ประวัติและพัฒนาการ

ห้องสมุดเสียงคณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นส่วนหนึ่งของห้องสมุดคณะนิเทศศาสตร์ได้รับโอนมาจากภาควิชาการสื่อสารมวลชน ตั้งแต่ปีการศึกษา 2526 เป็นต้นมา เนื่องจากงบประมาณของภาควิชาการสื่อสารมวลชนมีจำกัดและขาดบุคลากรที่ทำหน้าที่นี้โดยเฉพาะจึงโอนมาให้อยู่ในความรับผิดชอบของห้องสมุดคณะฯ โดยมีอาจารย์ภาควิชาการสื่อสารมวลชนร่วมประสานงานและให้คำปรึกษา วัตถุประสงค์ที่ก่อตั้งขึ้นเพื่อเก็บรวบรวมเพลงประเภทต่าง ๆ จากแผ่นเสียงไว้ใช้ประกอบการจัดทำรายการวิทยุหรือโทรทัศน์ของนิสิตภาควิชาการสื่อสารมวลชนโดยเฉพาะ ในระยะก่อตั้งประเภทของวัสดุที่จัดเก็บและให้บริการส่วนใหญ่อยู่ในรูปของแผ่นเสียงก้านคนตรี ซึ่งได้มาโดยการบริจาค

ปัจจุบันห้องสมุดเสียงคณะนิเทศศาสตร์ ตั้งอยู่ที่ชั้น 2 อาคาร 2 ชั้นบนของสำนักคณบดี คณะนิเทศศาสตร์ มี นางนิตยา เหล็กแก้ว เป็นบรรณารักษ์ผู้รับผิดชอบงานห้องสมุดเสียง และมี รองศาสตราจารย์จุมพล รอคค่าดี รองคณบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา เป็นผู้บริหารสูงสุดของห้องสมุดเสียง

### โครงการในอนาคต

1. ตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2530-2535 จะจัดให้เป็นห้องสมุดเสียงที่สมบูรณ์โดยกันห้อง เป็นเอกเทศและติดเครื่องปรับอากาศ
2. จัดหาและจัดเก็บวัสดุทัศนวัสดุทุกประเภท
3. เพิ่มจำนวนบุคลากรในห้องสมุด

## ห้องสมุดเสียง โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย

### ประวัติและพัฒนาการ

ห้องสมุดเสียง โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย เป็นหน่วยงานย่อยของห้องสมุดโรงเรียนสวนกุหลาบเปิดให้บริการเมื่อเดือนธันวาคม 2526 ผู้ริเริ่มก่อตั้งคือ อาจารย์ทองประกิต ลิ้มตระกูล หัวหน้าห้องสมุดซึ่งได้แนวความคิดจากอดีตผู้อำนวยการโรงเรียนคือ อาจารย์กมล ชิโสภา วัตถุประสงค์ในการก่อตั้งคือ เพื่อใช้เป็นสื่อการเรียนการสอนของอาจารย์และนักเรียน ประเภทของวัสดุที่จัดเก็บรวบรวมและให้บริการ เน้นหนักในรูปเทปบันทึกเสียงในทุกสาขาวิชา ได้แก่ บทเรียนภาษาต่างประเทศ บทความ สุนทรพจน์ อภิปราย โคลงที่ บทเพลง คนตรี การอ่านทำนองเสนาะ และปรากฏการณ์ เป็นต้น วัสดุส่วนใหญ่ได้มาโดยการจัดซื้อและการบันทึกเสียงโดยบุคลากรของห้องสมุดเอง งบประมาณที่ใช้ในระยะก่อตั้งได้มาจากการบริจาคของสมาคมศิษย์เก่าสวนกุหลาบวิทยาลัย ประมาณ 259,000 บาท ในปี พ.ศ. 2527 ห้องสมุดโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัยได้รับคัดเลือกจากสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยให้เป็นห้องสมุดโรงเรียนดีเด่น

ปัจจุบันห้องสมุดเสียงโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ตั้งอยู่ที่ อาคาร 1 ชั้น 2 ห้อง 1216 ถนนศรีเพชร มี นางสาววรรณภา นาคประชา เป็นบรรณารักษ์ ผู้รับผิดชอบงานห้องสมุด และมี นายสุทธิ เพ็งปาน ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้บริหารสูงสุดของห้องสมุด

### โครงการในอนาคต

1. จัดเก็บและให้บริการ เทปบันทึกภาพในห้องสมุดเสียง
2. ย้ายห้องสมุดเสียงไปอยู่อาคารใหม่