

การดำเนินงานห้องสมุดดนตรี



นางสาวรรชิตา วรทิศ

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาอักษรศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์

คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ปีการศึกษา 2553

ลิขสิทธิ์ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

THE OPERATIONS OF MUSIC LIBRARIES



Miss Woratida Woratid

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements  
for the Degree of Master of Arts Program in Library and Information Science

Department of Library Science

Faculty of Arts

Chulalongkorn University

Academic Year 2010

Copyright of Chulalongkorn University

หัวข้อวิทยานิพนธ์

การดำเนินงานห้องสมุดคนตรี

โดย

นางสาววรรธิตา วรรทิส

สาขาวิชา

บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

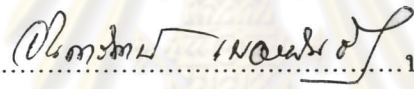
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก


ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมพ์ร่ำไพ เปรมสมิทธิ์

คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อนุมัติให้หัวข้อวิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่ง  
ของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาโทมหาบัณฑิต

  
..... คณะบดีคณะอักษรศาสตร์  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประพจน์ อัสวีรุพการ)

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

  
..... ประธานกรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ จินตารนต์ เบอรพันธุ์)

  
..... อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมพ์ร่ำไพ เปรมสมิทธิ์)

  
..... กรรมการ  
(อาจารย์ ดร.อรนุช เสวตรัตนเสถียร)

  
..... กรรมการภายนอกมหาวิทยาลัย  
(รองศาสตราจารย์ สุพรรณิ วรรณ)

วรัชิตา วรทิส : การดำเนินงานห้องสมุดดนตรี. (THE OPERATIONS OF MUSIC LIBRARIES) อ. ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก : ผศ.ดร.พิมพ์ร่ำไพ เปรรมสมิทธิ์, 262 หน้า.

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาการดำเนินงานห้องสมุดดนตรีในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ รวมทั้งปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดดนตรี การดำเนินการวิจัยใช้แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้างเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล

ผลการวิจัย พบว่า บุคลากรส่วนใหญ่ของห้องสมุดดนตรีเป็นบรรณารักษ์ งบประมาณส่วนใหญ่ของห้องสมุดดนตรี คือ เงินงบประมาณแผ่นดิน คู่มือ/แหล่งที่ใช้ในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดดนตรีทุกแห่ง คือ คำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญหรืออาจารย์สาขาดนตรี วิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดดนตรีทุกแห่ง คือ การจัดซื้อและการผลิตหรือจัดทำขึ้นเอง เครื่องมือช่วยค้นของห้องสมุดดนตรีทุกแห่ง คือ รายการออนไลน์ และห้องสมุดดนตรีส่วนใหญ่ให้บริการทำสำเนาจากวัสดุเสียงต้นฉบับ สำหรับปัญหาที่ห้องสมุดดนตรีประสบในระดับมาก คือ บรรณารักษ์ขาดความรู้ในการอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรี และการให้บริการทำซ้ำอาจเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์

## ศูนย์วิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาควิชา บรรณารักษศาสตร์.....  
สาขาวิชา บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์.....  
ปีการศึกษา 2553.....

ลายมือชื่อนิสิต วรัชิตา วรทิส  
ลายมือชื่อ อ.ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก พิมพ์ร่ำไพ เปรรมสมิทธิ์

## 5180197622 : MAJOR LIBRARY AND INFORMATION SCIENCE

KEYWORDS : MUSIC LIBRARIES / LIBRARY OPERATIONS

WORATIDA WORATID : THE OPERATIONS OF MUSIC LIBRARIES.

ADVISOR : ASST. PROF. PIMRUMPAI PREMSMIT, D.A., 262 pp.

The purposes of this research were to study the operations of music libraries, in terms of, administration, technical service and user service as well as problems of the music libraries operations. The structured-interview was used in the data collection process.

The finding indicates that the majority of music libraries's personnel is the librarian. Most libraries receive budget from the government funding. Selection tool/source mostly used is music experts/faculty members' suggestion. The acquisition methods of most libraries include purchase and library-own production. All libraries have Online Public Access Catalog (OPAC) and most libraries provide copying service from sound material master. Problems facing music libraries at high level are librarians have insufficient knowledge in conservation of music materials and copying service may cause infringement of copyright.

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Department : Library Science.....

Field of Study : Library and Information Science

Academic Year : 2010.....

Student's Signature วรัชิตา วรศักดิ์

Advisor's Signature ปัทมาพร เหมนนท

## กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ สำเร็จลุล่วงได้ด้วย ความกรุณา และความช่วยเหลือของ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมพ์รพี ปรเมสมิทธิ์ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ผู้กรุณาให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ และเป็นกำลังใจแก่ผู้วิจัยอย่างยิ่งมา โดยตลอดการดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์ ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

ขอกราบขอบพระคุณผู้ช่วยศาสตราจารย์จินดารัตน์ เบอรพันธุ์ ประธานกรรมการ สอบวิทยานิพนธ์ รองศาสตราจารย์สุพรรณิ วราทร และอาจารย์ ดร. อรุณช เสวตรัตนเสถียร กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ที่กรุณาให้ข้อคิดและคำแนะนำที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อผู้วิจัย

ขอกราบขอบพระคุณหัวหน้าห้องสมุดดนตรีหรือผู้ที่รับผิดชอบงานห้องสมุด ดนตรี และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกท่านที่กรุณาให้ความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสัมภาษณ์ และให้ข้อมูล ที่เป็นประโยชน์ต่องานวิจัย และขอขอบคุณผู้ประสานงานของห้องสมุดดนตรีทุกแห่งที่ช่วยเหลือ ผู้วิจัยในการเก็บรวบรวมข้อมูล

ท้ายนี้ขอกราบขอบพระคุณบิดา มารดา ที่ให้ความรักความห่วงใย รวมทั้งให้การ สนับสนุนที่ดียิ่งเสมอมา และขอโน้มระลึกถึงพระคุณของคุณครูทุกท่านที่ประสิทธิ์ประสาทความรู้ จนทำให้ผู้วิจัยมีวันนี้

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
กิตติกรรมประกาศ.....	ฉ
สารบัญ.....	ช
สารบัญตาราง.....	ญ
<b>บทที่</b>	
1. บทนำ.....	1
ที่มาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	6
สมมติฐานของการวิจัย.....	6
ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย.....	7
ขอบเขตของการวิจัย.....	8
วิธีดำเนินการวิจัย.....	9
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	10
2. ทัศนวิธานวรรณกรรม.....	11
ความหมายของห้องสมุดดนตรี.....	11
ประเภทของห้องสมุดดนตรี.....	11
การดำเนินงานห้องสมุดดนตรี.....	13
งานบริหาร.....	13
นโยบาย.....	13
บุคลากร.....	14
การพัฒนาบุคลากร.....	16
งบประมาณ.....	17
อาคารสถานที่.....	18
การประชาสัมพันธ์ห้องสมุด.....	19
ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดดนตรี.....	22
งานเทคนิค.....	23
การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ.....	23

	หน้า
การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ.....	28
การวิเคราะห์หมวดหมู่.....	32
การจัดทำเครื่องมือช่วยค้น.....	35
การอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ.....	36
การคัดทรัพยากรสารสนเทศออก.....	39
งานบริการ.....	41
ประเภทของผู้ใช้.....	41
ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการ.....	42
ประเภทของบริการของห้องสมุด.....	47
กิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการ.....	51
การประเมินบริการ.....	52
ห้องสมุดคนตรีในประเทศไทย.....	54
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	69
3. วิธีดำเนินการวิจัย.....	79
การศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง.....	79
การกำหนดประชากรที่ใช้ในการวิจัย.....	79
การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	80
การทดสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	83
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	84
การวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูล.....	85
4. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	87
ตอนที่ 1 การดำเนินงานห้องสมุดคนตรี ด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงาน บริการ.....	88
ตอนที่ 2 ปัญหาและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานห้องสมุดคนตรี ด้านงาน บริหาร งานเทคนิค และงานบริการ.....	184
5. สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	191
สรุปผลการวิจัยและอภิปรายผล.....	192
สรุปผลการทดสอบสมมติฐาน.....	214



	หน้า
ข้อเสนอแนะจากการวิจัย.....	215
แนวทางสำหรับการวิจัยในอนาคต.....	216
รายการอ้างอิง.....	217
ภาคผนวก.....	228
ภาคผนวก ก แบบสัมภาษณ์เรื่องการดำเนินงานห้องสมุดดนตรี.....	229
ภาคผนวก ข ข้อมูลเบื้องต้นของห้องสมุดดนตรี.....	255
ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์.....	262



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1. การกำหนดนโยบายการดำเนินงานห้องสมุด.....	89
2. ตำแหน่งและจำนวนบุคลากรห้องสมุด.....	93
2. ตำแหน่งและจำนวนบุคลากรห้องสมุด (ต่อ) .....	94
3. วุฒิการศึกษาของบุคลากร.....	97
3. วุฒิการศึกษาของบุคลากร (ต่อ).....	98
3. วุฒิการศึกษาของบุคลากร (ต่อ) .....	99
4. การพัฒนาบุคลากร.....	108
5. แหล่งงบประมาณของห้องสมุด.....	110
6. จำนวนงบประมาณของห้องสมุด.....	112
7. ลักษณะอาคารของห้องสมุด.....	114
8. จำนวนชั้นของห้องสมุด.....	116
9. พื้นที่ของห้องสมุด.....	118
9. พื้นที่ของห้องสมุด (ต่อ).....	119
10. การประชาสัมพันธ์ห้องสมุด.....	121
11. สื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด.....	124
11. สื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด (ต่อ).....	125
11. สื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด (ต่อ).....	126
11. สื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด (ต่อ).....	127
11. สื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด (ต่อ).....	128
12. วิธีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด.....	130
12. วิธีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด (ต่อ).....	131
13. ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดดนตรี.....	133
14. การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ.....	135
15. เกณฑ์การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ.....	137
15. เกณฑ์การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ (ต่อ).....	138
16. คู่มือ/แหล่งที่ใช้ในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ.....	140
16. คู่มือ/แหล่งที่ใช้ในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ (ต่อ).....	141

ตารางที่	หน้า
17. แหล่งในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ.....	144
17. แหล่งในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ (ต่อ).....	145
18. วิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ.....	149
18. วิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ (ต่อ).....	150
18. วิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ (ต่อ).....	151
18. วิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ (ต่อ).....	152
19. การวิเคราะห์หมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ.....	154
20. การจัดทำเครื่องมือช่วยค้น.....	156
21. การอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ.....	158
21. การอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ (ต่อ).....	159
22. การคัดทรัพยากรสารสนเทศออก.....	161
23. เกณฑ์การพิจารณาคัดทรัพยากรสารสนเทศออก.....	163
24. ประเภทของผู้ใช้.....	165
25. ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการ.....	168
25. ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการ (ต่อ).....	169
25. ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการ (ต่อ).....	170
26. บริการของห้องสมุด.....	172
26. บริการของห้องสมุด (ต่อ).....	173
26. บริการของห้องสมุด (ต่อ).....	174
27. ทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมออกนอกห้องสมุด.....	176
27. ทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมออกนอกห้องสมุด (ต่อ).....	177
28. กิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการ.....	179
29. การประเมินบริการ.....	181
30. การนำผลการประเมินบริการไปใช้.....	183
31. ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดคนตรีในภาพรวม.....	184
32. ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดคนตรีด้านงานบริหาร.....	185
33. ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดคนตรีด้านงานเทคนิค.....	186
33. ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดคนตรีด้านงานเทคนิค (ต่อ).....	187
34. ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดคนตรีด้านงานบริการ.....	188

# บทที่ 1

## บทนำ

### ที่มาและความสำคัญของปัญหา

ดนตรีเป็นมรดกทางศิลปวัฒนธรรมที่ทรงคุณค่าของมนุษยชาติ ทุกชาติต่างก็มีดนตรีที่สะท้อนเอกลักษณ์และวัฒนธรรมประจำชาติของตน ดนตรีเป็นสิ่งที่สามารถรับรู้ได้หลายทางมิใช่เพียงแต่โสตประสาทเท่านั้น แต่สามารถเรียนรู้ให้ลึกซึ้งได้ด้วยการมองเห็นและจากการอ่านเอกสาร “ดนตรีนั้นเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ในขณะเดียวกัน ศาสตร์เป็นความรู้ที่เสริมด้านปัญญา และศิลป์ช่วยกล่อมเกลาด้านจิตใจ” (สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ 2538: 11)

ดนตรีให้คุณประโยชน์กับมนุษย์ในหลายด้าน เช่น เพื่อความบันเทิง มนุษย์สามารถผ่อนคลายความตึงเครียดและความเหน็ดเหนื่อยจากการทำงานหรือการศึกษาเล่าเรียน ด้วยวิธีการฟังเพลง ร้องเพลง เล่นเครื่องดนตรี เต้นรำ และการออกกำลังกายประกอบเพลง (Inskip, MacFarlane, and Rafferty 2008: 689) เพื่อสร้างกำลังใจจากเสียงเพลงและดนตรี เสียงดนตรีที่มีความเข้าใจ มีทำนองเพลงและเนื้อร้องที่สามารถสร้างความมุ่งมั่นและศรัทธาในจิตใจ ย่อมทำให้เกิดความมั่นใจและเข้มแข็ง เพื่อสร้างจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์ การฟังดนตรีที่มีคุณภาพ โดยเฉพาะบทเพลงบรรเลงจากคีตกวีที่มีชื่อเสียง ย่อมทำให้ผู้ฟังเกิดจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์ (พิชัยปรัชญาสุนทร 2545: 6) ดนตรีมีพัฒนาการมาจากอารมณ์และสติปัญญาของมนุษย์ ซึ่งมีวิวัฒนาการควบคู่ไปกับการพัฒนาทางวัฒนธรรม ดังนั้นเพื่อเป็นการรวบรวมและเผยแพร่มรดกทางวัฒนธรรมนี้ ตลอดจนเพื่ออนุรักษ์ศิลปที่ดีงามไว้กับชนรุ่นหลังสืบต่อไป จึงได้มีการจัดตั้งห้องสมุดดนตรีขึ้น

ห้องสมุดดนตรีมีพัฒนาการมาตั้งแต่สมัยกรีก ห้องสมุดดนตรีในสมัยนั้นเป็นสถานที่เก็บบันทึกคำร้องและโน้ตเพลง และเชื่อว่าในสมัยบาบิโลเนียและอียิปต์โบราณก็มีการเก็บบันทึกบทเพลงด้วยเช่นกัน นอกจากนี้ยังมีทฤษฎีเกี่ยวกับดนตรีซึ่งมีบันทึกปรากฏไว้ในห้องสมุดดนตรีคริสต์ศตวรรษที่ 6 บันทึกทางดนตรีส่วนใหญ่มักเกี่ยวกับเพลงศาสนา และเพลงของราชสำนัก ห้องสมุดดนตรีส่วนใหญ่จึงมักอยู่ในวัดหรือสำนักสงฆ์ใหญ่ ๆ จนถึงยุคกลางมีการสอนดนตรีในมหาวิทยาลัย จึงเริ่มมีห้องสมุดดนตรีแพร่หลายมากขึ้นทั้งในวัง วัด สถานศึกษา และห้องสมุดส่วนตัวของขุนนาง (ชูมาน ธีระกิจ และสุกัญญา มกุฎอรุติ 2540: 41) เมื่อถึงยุคฟื้นฟู

ศิลปวิทยาการ (Renaissance) มีการศึกษาและสร้างสรรค์ศิลปวัฒนธรรมทั่วทั้งยุโรป มีผลงานศิลปะและวรรณกรรมเกี่ยวกับดนตรีเกิดขึ้นมากมาย ทำให้ห้องสมุดดนตรีมีความสำคัญเด่นชัดและมีบทบาทมากยิ่งขึ้น

ห้องสมุดดนตรีอาจสังกัดห้องสมุดประเภทต่าง ๆ ทั้งห้องสมุดสถาบันการศึกษา ห้องสมุดเอกชน และห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดดนตรีเหล่านี้จะมีความแตกต่างกันตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน คือ (Smiraglia 1989: 1; ชูมาน ธีระกิจ และสุกัญญา มกุฎอรุณี 2540: 42)

1) เพื่อการศึกษาและวิจัย ได้แก่ ห้องสมุดดนตรีในสถาบันการศึกษาที่มีการสอนดุริยางคศาสตร์ ห้องสมุดดนตรีประเภทนี้จะมีทรัพยากรสารนิเทศทางด้านดนตรีที่สมบูรณ์ ครอบคลุมเรื่องราวเกี่ยวกับดนตรีในด้านต่าง ๆ ทั้งในอดีตและร่วมสมัย (Bradford 2008: 78) ดังนั้นบรรณารักษ์ห้องสมุดดนตรีในสถาบันการศึกษา จะต้องมีพื้นฐานด้านดุริยางคศาสตร์เป็นอย่างดี เช่นเดียวกับมีความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ เนื่องจากเป็นห้องสมุดที่มีความเฉพาะเจาะจงในสาขาวิชาสูง ตัวอย่างห้องสมุดดนตรีในสถาบันการศึกษา เช่น ห้องสมุดดนตรีของวิทยาลัยดนตรี (College of Music) ในมหาวิทยาลัย Indiana วิทยาเขต Bloomington และมหาวิทยาลัย North Texas ที่จัดตั้งขึ้นเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนตามหลักสูตรของวิทยาลัยดนตรี (นพพร ด้านสกุล 2545: 21-22)

2) เพื่อรวบรวมหลักฐานเกี่ยวกับการแสดง ในตอนต้นของศตวรรษที่ 20 โรงละครและอุปรากรมีวงดนตรีบรรเลงสด จึงต้องมีการเก็บโน้ตเพลง และเนื้อเพลงที่มีการแสดงไว้ และบริษัทผู้ผลิตดนตรี สถานีวิทยุโทรทัศน์ ซึ่งมีการถ่ายทอดการแสดงดนตรีก็ยังมีเก็บบันทึกผลงานต่าง ๆ ไว้เป็นหลักฐาน เช่น ห้องสมุดดนตรีของสถานีโทรทัศน์ BBC (British Broadcasting Company) ห้องสมุดดนตรีประเภทนี้จะเก็บรวบรวมทรัพยากรสารนิเทศทางดนตรีที่หลากหลาย ทั้งนี้เพื่อการใช้งานและบันทึกเป็นหลักฐานมากกว่าให้บริการแก่คนทั่วไป (Whatmore 1999: 25)

3) เพื่อความรู้ทั่วไป การให้บริการดนตรีเพื่อความรู้ทั่วไป และนันทนาการ ส่วนใหญ่จะให้บริการในห้องสมุดประชาชน ซึ่งแม้จะเป็นห้องสมุดขนาดใหญ่ แต่มักมีส่วนบริการดนตรีที่เล็กและไม่ทันสมัย หรือรวมไว้กับบริการโสตทัศนศึกษา ทั้งนี้เป็นเพราะไม่มีบรรณารักษ์เฉพาะด้านดนตรีโดยตรงมาดำเนินงาน ดังนั้นห้องสมุดดนตรีในห้องสมุดประชาชน จึงควรเข้าร่วมกับกลุ่มทางดนตรีในชุมชนหรือเข้าร่วมกับห้องสมุดประเภทอื่นที่อยู่ในชุมชน เช่น ห้องสมุดวิทยาลัย ห้องสมุดมหาวิทยาลัย และห้องสมุดดนตรีอื่น ๆ เพื่อสร้างความร่วมมือกันในด้านต่าง ๆ

ห้องสมุดดนตรีมีหน้าที่ในการจัดหา รวบรวม และให้บริการทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรี 3 ประเภท คือ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้ 1) สื่อสิ่งพิมพ์ ได้แก่ หนังสือตำราทางดนตรี พจนานุกรมดนตรี และสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับดนตรี เช่น ประวัติการดนตรี ชีวประวัตินักดนตรี การประพันธ์เพลง ทฤษฎีดนตรี การบรรเลงดนตรีประเภทต่าง ๆ การอำนวยเพลง (Conducting) รวมทั้งยังมีวารสารดนตรีทุกประเภท เช่น วารสารเพลงดนตรี ดนตรีศึกษา (Music Education) ดนตรีบำบัด (Music Therapy) นอกจากนี้ยังมีโน้ตเพลง (Score) และวิทยานิพนธ์ทางด้านดนตรี 2) สื่อโสตทัศน เป็นทรัพยากรสารสนเทศประเภทโสตทัศนวัสดุที่ใช้อ้างอิงในการศึกษาค้นคว้าและใช้ฟังเพลง ซึ่งแบ่งได้ 3 ประเภท คือ วัสดุที่ใช้ดู ได้แก่ รูปภาพ ไมโครฟิล์ม ไมโครฟิช วัสดุที่ใช้ฟัง ได้แก่ แอบบันทิกเสียง แผ่นเสียง วัสดุที่ใช้ดูและฟังได้แก่ ภาพยนตร์ แอบบันทิกเสียงและภาพ 3) สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นสื่อที่เก็บข้อมูลได้ในปริมาณมาก โดยข้อมูลที่จัดเก็บจะอยู่ในรูปดิจิทัล เช่น ซีดีรอม โปรแกรมการเขียนโน้ตดนตรี ฐานข้อมูลออนไลน์ทางด้านดนตรี เป็นต้น (เจิมพันธ์ ปันเขื่อนขัตติย์ 2541: 75)

ห้องสมุดดนตรีจัดเป็นห้องสมุดเฉพาะที่มีการจัดเก็บและให้บริการสารสนเทศเฉพาะสาขาวิชา สำหรับผู้ใช้ที่มีความต้องการสารสนเทศเฉพาะด้าน ดังนั้นห้องสมุดดนตรีจึงมีลักษณะเฉพาะที่แตกต่างจากห้องสมุดทั่วไปในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1) บทบาทหน้าที่ ห้องสมุดดนตรีมีพันธกิจหลัก คือ การรวบรวม อนุรักษ์และสงวนรักษา เอกถลักษณ์ทางดนตรีไว้ เพื่อให้เข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างสะดวก เป้าหมายหลักของห้องสมุดดนตรี คือ การสนับสนุนนโยบายของหน่วยงานที่ห้องสมุดดนตรีนั้น ๆ สังกัดอยู่ และมีหน้าที่ให้บริการทางวิชาการ เพื่อสนับสนุนการทำงาน การศึกษา และการวิจัยของบุคลากร โดยเฉพาะห้องสมุดดนตรีที่อยู่ในสถานบันการศึกษา (Campana 2001: 353; Staliniene 2007: 531)

2) คุณสมบัติของบุคลากร บุคลากรโดยเฉพาะบรรณารักษ์ควรมีความรู้ทางด้านวิชาชีพ และความรู้เฉพาะสาขาวิชา (Alemna 1989: 25) กล่าวคือ บรรณารักษ์ห้องสมุดดนตรีควรมีความรู้เกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรี มีความรู้พื้นฐานทางด้านดนตรี มีความสามารถในการดำเนินงานห้องสมุด มีความสนใจติดตามความก้าวหน้าในวงการดนตรี มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การแสดงดนตรี การบรรยายหรือเสวนาเรื่องเกี่ยวกับดนตรี นอกจากนี้ยังควรเข้าร่วมเป็นสมาชิกของสมาคมวิชาชีพ หรือสร้างความร่วมมือระหว่างห้องสมุดดนตรีแห่งอื่น เพื่อเป็นประโยชน์ในการแลกเปลี่ยนข้อมูลและพัฒนาห้องสมุดดนตรีให้ก้าวหน้าต่อไป (Elliot and Blair 2004: 29-33)

3) งบประมาณ ห้องสมุดดนตรีได้รับงบประมาณส่วนใหญ่จากหน่วยงานต้นสังกัด และอาจมีบางส่วนที่เป็นรายได้จากการจัดกิจกรรมแสดงดนตรี หรือรายได้จากค่าปรับ เป็นต้น

4) การจัดการเนื้อที่ภายในห้องสมุด ห้องสมุดดนตรีจะต้องมีการจัดพื้นที่สำหรับการฟังเพลง พื้นที่สำหรับห้องจัดกิจกรรมทางดนตรี และพื้นที่นั่งอ่านหนังสือ ห้องสมุดควรแบ่งพื้นที่ให้แยกออกจากกันเป็นสัดส่วน หรือทำเป็นห้องเก็บเสียง เพื่อไม่ให้รบกวนพื้นที่นั่งอ่านหนังสือ นอกจากนี้ยังต้องคำนึงถึงพื้นที่ในการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศทางดนตรีด้วย แต่ในปัจจุบัน ห้องสมุดดนตรีได้มีการแปลงข้อมูลให้อยู่ในรูปดิจิทัลและบันทึกลงในคอมพิวเตอร์ จึงทำให้ประหยัดเนื้อที่ในการจัดเก็บและเพิ่มความสะดวกในการใช้งานมากขึ้น (Davidson 2002: 261)

5) ขอบเขตของทรัพยากรสารสนเทศและการจัดหมวดหมู่ ห้องสมุดดนตรีจะเน้นทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบต่าง ๆ ในด้านดนตรีเป็นหลัก สำหรับการจัดหมวดหมู่จะเน้นเฉพาะหมวดที่เกี่ยวกับดนตรี เช่น การจัดหมวดหมู่ระบบ ANSCR (Alpha-Numeric System for Classification of Recording) ของ Roger McFarland ซึ่งเป็นการจัดหมวดหมู่วัสดุเสียงโดยเฉพาะ เป็นต้น

6) การบริหารจัดการสภาพแวดล้อม ห้องสมุดดนตรีควรปรับอุณหภูมิให้เหมาะสมกับทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุด โดยเฉพาะสื่อโสตทัศน เพื่อยืดอายุการใช้งานและรักษาสภาพของทรัพยากรสารสนเทศให้คงอยู่ต่อไป

7) กลุ่มผู้ใช้ กลุ่มผู้ใช้ห้องสมุดดนตรีเป็นผู้ที่มีความสนใจสารสนเทศเฉพาะสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับดนตรี เช่น นักแต่งเพลง นักดนตรี นักวิจัย อาจารย์หรือนักศึกษาในสาขาดนตรี เป็นต้น

ห้องสมุดดนตรีเป็นแหล่งข้อมูลวิชาการทางดนตรีที่เปิดโอกาสให้ผู้สนใจได้มีโอกาสเข้ามาศึกษาค้นคว้าและวิจัยทางด้านดนตรีทุกประเภท เพื่อช่วยให้เกิดการเผยแพร่และเชื่อมโยงกับห้องสมุดดนตรีอื่น ๆ และเป็นสถานที่ที่ช่วยอนุรักษ์มรดกทางศิลปวัฒนธรรมด้านดนตรี เพื่อบันทึกเป็นหลักฐานทางประวัติศาสตร์ และเป็นการสืบทอดเอกลักษณ์ของชาติ ให้คนรุ่นหลังมีความเข้าใจในดนตรีของแต่ละยุคสมัย ตลอดจนสร้างนิสัยรักและหวงแหนทรัพยากรสารสนเทศทางดนตรีให้คงอยู่ต่อไป นอกจากนี้ยังเป็นสถานที่ที่ช่วยผ่อนคลายความเครียด สร้างความเพลิดเพลินและความรื่นรมย์ให้กับจิตใจ สามารถใช้เป็นแหล่งดนตรีบำบัดในการรักษาความเจ็บป่วย อีกทั้งยังช่วยให้เกิดการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ (ชุดิมา สัจจามันท์ 2524: 4-5; สุกัญญา มกุฎอรุณี 2543: 43; Elliot and Blair 2004: 2-3; Torvinen 2009: 25)

ปัจจุบันห้องสมุดดนตรีในประเทศไทย มีทั้งหมด 11 แห่ง เป็นห้องสมุดดนตรีที่สังกัดหน่วยงาน ต่อไปนี้ ห้องสมุดดนตรีที่สังกัดสถาบันการศึกษา 6 แห่ง คือ ห้องสมุดดนตรี คณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ห้องสมุดดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ มหาวิทยาลัยมหิดล ห้องสารนิเทศดนตรี เรวัต พุทธินันทน์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ห้องสมุดวิทยาลัยดนตรี มหาวิทยาลัยรังสิต และศูนย์สารสนเทศดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ห้องสมุดดนตรีที่สังกัดหน่วยงานเอกชน 2 แห่ง คือ ห้องสมุดศูนย์สังคีตศิลป์ ธนาคารกรุงเทพ จำกัด และห้องสมุดดนตรีสยามกลการมิวสิกฟาวเดชั่น ห้องสมุดดนตรีที่สังกัดหอสมุดแห่งชาติ 2 แห่ง คือ หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 และห้องสมุดดนตรีพุทธระหม่อมสิรินธร และห้องสมุดดนตรีที่สังกัดองค์การมหาชน 1 แห่ง คือ ห้องสมุดดนตรีทีเคพาร์ค

ห้องสมุดดนตรีเป็นแหล่งวิชาการที่มีบทบาทสำคัญต่อการศึกษา ค้นคว้าวิจัย และการอนุรักษ์ข้อมูลทางการดนตรี ซึ่งเป็นมรดกทางศิลปวัฒนธรรมทั้งระดับชาติ และระดับท้องถิ่น (ยุคลินเจิมศิริ 2548: 45) แต่สภาพการดำเนินงานห้องสมุดดนตรีในปัจจุบันยังคงประสบปัญหา และจากการเยี่ยมชมห้องสมุดดนตรีในประเทศอามาเนียและห้องสมุดดนตรีในประเทศลิทัวเนียของประธานสมาคมห้องสมุดดนตรีนานาชาติ พบว่า ห้องสมุดดนตรีทั้งสองแห่งยังประสบปัญหาในหลายด้าน เช่น ปัญหาการขาดแคลนทรัพยากรสารนิเทศทางด้านดนตรี การขาดแคลนบรรณารักษ์วิชาชีพในการบริหารจัดการระบบงานห้องสมุด การขาดแคลนงบประมาณในการดำเนินงานห้องสมุด เป็นต้น (Hellen 2008: 273) โดยสมาคมห้องสมุดดนตรีนานาชาติได้ให้คำแนะนำและให้ความช่วยเหลือ เช่น สนับสนุนด้านงบประมาณในการดำเนินงานห้องสมุด สนับสนุนเรื่องทรัพยากรสารนิเทศทางดนตรี เช่น หนังสือ นิตยสาร และวารสาร นอกจากนี้ห้องสมุดดนตรียังได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งที่เป็นองค์กร เช่น สำนักพิมพ์ ร้านหนังสือ องค์กรศิลปะ และบุคคล เช่น นักแต่งเพลง นักดนตรี เป็นต้น และสมาคมห้องสมุดดนตรีนานาชาติยังให้คำแนะนำเพิ่มเติม เช่น ห้องสมุดดนตรีควรมีการติดต่อประสานงานกันระหว่างห้องสมุดดนตรี และควรจัดให้มีการฝึกอบรมให้แก่บรรณารักษ์และบุคลากรห้องสมุดเพื่อเพิ่มพูนความรู้และขีดความสามารถในการทำงาน นอกจากนี้ห้องสมุดดนตรีควรส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมการประชุมหรือเข้าร่วมกิจกรรมของสมาคมห้องสมุดดนตรี เพราะจะช่วยให้เกิดการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ประสบการณ์ และแนวทางในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ (Stalmioniene 2007: 534-537)



สำหรับปัญหาของห้องสมุดดนตรีในประเทศไทย เช่น ปัญหาการละเมิดลิขสิทธิ์ โดยเฉพาะในการทำสำเนาวัสดุเสียง ปัญหาเรื่องราคาของทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรีที่มีราคาแพง ทำให้ไม่สามารถจัดหาเข้ามาให้บริการได้ ขาดคู่มือในการช่วยจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ ทำให้ทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรีมีจำนวนน้อย ตลอดจนการขาดความร่วมมือระหว่างห้องสมุดดนตรี (สุพัต ทองฉวี, สัมภาษณ์) นอกจากนี้บรรณารักษ์ยังขาดความรู้ในการอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรีที่ถูกวิธี ทำให้ทรัพยากรสารสนเทศชำรุดและเสียหาย บรรณารักษ์ขาดความรู้ในเรื่องดนตรี ทำให้ไม่สามารถวิเคราะห์เนื้อหาได้ถูกต้อง ดังนั้นการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศจึงเป็นที่เข้าใจกันเฉพาะในกลุ่มของบรรณารักษ์มากกว่าที่จะให้ผู้ใช้สืบค้นทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการได้ (อภิญา เจื่อนาค, สัมภาษณ์)

จากปัญหาในด้านต่าง ๆ ของห้องสมุดดนตรีในข้างต้น ประกอบกับยังไม่เคยมีการศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดดนตรีในประเทศไทยมาก่อน ดังนั้นผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาดำเนินงานห้องสมุดดนตรีในด้านงานบริหาร งานเทคนิค งานบริการ และปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดดนตรี ผลของการวิจัยสามารถใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการดำเนินงานห้องสมุดดนตรี และเป็นแนวทางในการดำเนินงานสำหรับหน่วยงานอื่นในการจัดตั้งห้องสมุดดนตรี

**วัตถุประสงค์ของการวิจัย เพื่อศึกษา**

1. การดำเนินงานห้องสมุดดนตรีในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ
2. ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดดนตรี

**สมมติฐานของการวิจัย**

1. ห้องสมุดดนตรีส่วนใหญ่จัดทำเครื่องมือช่วยค้นในรูปรายการออนไลน์ และให้บริการทำสำเนาจากวัสดุเสียงต้นฉบับ
2. ปัญหาที่ห้องสมุดดนตรีประสบในระดับมาก คือ บรรณารักษ์ขาดความรู้ในการอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศทางดนตรี และการให้บริการทำซ้ำอาจเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์

## ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย

### 1. งานบริหาร

#### 1.1 นโยบาย

- 1.1.1 เป็นลายลักษณ์อักษร
- 1.1.2 นโยบายในด้านต่าง ๆ

#### 1.2 บุคลากร

- 1.2.1 ตำแหน่งงาน และวุฒิการศึกษา
- 1.2.2 ความรู้ความสามารถ (Competencies) และขอบเขตงานที่รับผิดชอบ
- 1.2.3 วิธีการพัฒนาบุคลากร

#### 1.3 งบประมาณ

- 1.3.1 แหล่งงบประมาณ
- 1.3.2 จำนวนงบประมาณ

#### 1.4 อาคารสถานที่

- 1.4.1 ลักษณะของอาคาร
- 1.4.2 พื้นที่ของห้องสมุด

#### 1.5 การประชาสัมพันธ์

- 1.5.1 สื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์
- 1.5.2 วิธีการที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์

#### 1.6 ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดดนตรี

### 2. งานเทคนิค

#### 2.1 การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

- 2.1.1 การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ
- 2.1.2 การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

#### 2.2 การวิเคราะห์หมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ

#### 2.3 การจัดทำเครื่องมือช่วยค้น

#### 2.4 การอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ

#### 2.5 การคัดทรัพยากรสารสนเทศออก

- 2.5.1 วิธีการคัดทรัพยากรสารสนเทศออก
- 2.5.2 เกณฑ์การพิจารณาคัดทรัพยากรสารสนเทศออก

### 3. งานบริการ

- 3.1 ประเภทของผู้ใช้
- 3.2 ประเภทของทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการ
  - 3.2.1 สื่อสิ่งพิมพ์
  - 3.2.2 สื่อโสตทัศน์
  - 3.2.3 สื่ออิเล็กทรอนิกส์
- 3.3 ประเภทของบริการ
  - 3.3.1 บริการพื้นฐาน
  - 3.3.2 บริการเฉพาะ
- 3.4 กิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการ
- 3.5 การประเมินบริการ
  - 3.5.1 วิธีการประเมิน
  - 3.5.2 การนำผลการประเมินบริการไปใช้

### 4. ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดดนตรี

- 4.1 ด้านงานบริหาร
- 4.2 ด้านงานเทคนิค
- 4.3 ด้านงานบริการ

#### ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาการดำเนินงานห้องสมุดดนตรีที่มีการดำเนินงานด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ และให้บริการทรัพยากรสารสนเทศด้านดนตรีเป็นหลัก ซึ่งมีทั้งหมด 11 แห่ง สำหรับห้องสมุดดนตรีสังกัดหน่วยงานเอกชน จำนวน 2 แห่ง ที่อยู่ในขอบเขตของการวิจัย แต่ไม่สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลได้ คือ ห้องสมุดศูนย์สังคีตศิลป์ ธนาคารกรุงเทพ จำกัด เนื่องจากบรรณารักษ์ระบุว่าไม่สะดวกในการให้ข้อมูล และห้องสมุดดนตรีสยามกลการมิวสิก-ฟาวเดชั่น เนื่องจากห้องสมุดอยู่ในระหว่างการปิดปรับปรุง ดังนั้นการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้จึงเป็นการศึกษาการดำเนินงานห้องสมุดดนตรี รวมทั้งสิ้น 9 แห่ง ดังนี้

### ห้องสมุดดนตรีที่สังกัดสถาบันการศึกษา

1. ห้องสมุดดนตรี คณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
2. ห้องสมุดดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล
3. ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตนฯ มหาวิทยาลัยมหิดล
4. ห้องสารนิเทศดนตรี เรวัต พุทธินันทน์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
5. ห้องสมุดวิทยาลัยดนตรี มหาวิทยาลัยรังสิต
6. ศูนย์สารสนเทศดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

### ห้องสมุดดนตรีที่สังกัดหอสมุดแห่งชาติ

7. หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9
8. ห้องสมุดดนตรีทูลกระหม่อมสิรินธร

### ห้องสมุดดนตรีที่สังกัดองค์การมหาชน

9. ห้องสมุดดนตรีทีเคพาร์ค

ประชากรสำหรับการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ หัวหน้าห้องสมุดดนตรีหรือผู้ที่รับผิดชอบงานห้องสมุดดนตรี จำนวน 9 แห่ง แห่งละ 1 คน รวมทั้งสิ้น 9 คน

### วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจโดยใช้แบบสัมภาษณ์เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยมีวิธีดำเนินการวิจัย ดังนี้

1. ศึกษาค้นคว้าข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดดนตรีจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หนังสือ วารสาร วิทยานิพนธ์ จากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ

2. สร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสัมภาษณ์ เพื่อศึกษาการดำเนินงานห้องสมุดดนตรี โดยแบ่งเนื้อหา เป็น 3 ตอน ดังนี้

- |                 |   |
|-----------------|---|
| <b>ตอนที่ 1</b> | ข้อมูลเบื้องต้นของห้องสมุดดนตรี   |
| <b>ตอนที่ 2</b> | ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดดนตรี ทั้งด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ |
| <b>ตอนที่ 3</b> | ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานห้องสมุดดนตรี                      |

3. ทดสอบความน่าเชื่อถือของแบบสัมภาษณ์ เพื่อหาข้อบกพร่องและปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์ โดยการสัมภาษณ์หัวหน้าหรือผู้ที่รับผิดชอบงานห้องสมุดคณะที่มีการเรียนการสอนทางด้านดนตรี จำนวน 3 แห่ง แห่งละ 1 คน รวมทั้งสิ้น 3 คน

4. ปรับปรุงแบบสัมภาษณ์และจัดทำแบบสัมภาษณ์ฉบับสมบูรณ์

5. เก็บรวบรวมข้อมูลโดยการสัมภาษณ์หัวหน้าห้องสมุดดนตรีหรือผู้ที่รับผิดชอบงานห้องสมุดดนตรี จำนวน 9 แห่ง แห่งละ 1 คน รวมทั้งสิ้น 9 คน

6. วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ โดยการแจกแจงความถี่ หาค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสถิติทางสังคมศาสตร์สำหรับวินโดวส์ (Statistical Package for the Social Sciences: SPSS for Windows)

7. สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

#### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

เป็นแนวทางในการปรับปรุงการดำเนินงานห้องสมุดดนตรี และเป็นแนวทางในการดำเนินงานสำหรับหน่วยงานอื่นในการจัดตั้งห้องสมุดดนตรี

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## บทที่ 2

### ปริทัศน์วรรณกรรม

การศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานห้องสมุดดนตรี ประกอบด้วย ความหมายและประเภทของห้องสมุดดนตรี การดำเนินงานห้องสมุดดนตรี ห้องสมุดดนตรีในประเทศไทย และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดต่อไปนี้

#### ความหมายของห้องสมุดดนตรี

Landau (1961: 339) ให้คำนิยามห้องสมุดดนตรีไว้ว่า เป็นแหล่งที่มีการจัดเก็บ ทรัพยากรสารสนเทศประเภทเสียง และบันทึกไว้ในรูปแผ่นเสียง เทปบันทึกเสียง และฟิล์มภาพยนตร์ ส่วน Feather and Paul (1997: 437) ได้อธิบายว่า ห้องสมุดดนตรีเป็นห้องสมุดเฉพาะที่ทำหน้าที่ จัดหาข้อมูลที่เป็นหลักฐานทางประวัติศาสตร์เกี่ยวกับดนตรีในรูปแบบต่าง ๆ มาจัดเก็บ อนุรักษ์และ ให้บริการ ห้องสมุดดนตรียังเป็นแหล่งรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศเกี่ยวกับดนตรีและนักดนตรี ทั้งสิ่งพิมพ์ เอกสารตัวเขียน โน้ตเพลง วารสาร หนังสืออ้างอิง ชีวิตประวัติผู้ประพันธ์เพลง และ เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับดนตรี ตลอดจนเป็นแหล่งในการศึกษาค้นคว้าวิจัยทางด้านดนตรีทั้งในปัจจุบันและอนาคต ซึ่งผู้ใช้ของห้องสมุดดนตรีจะเป็นผู้ใช้เฉพาะกลุ่มที่มีความต้องการเฉพาะด้าน (Reitz 2004: 467; Prytherch 2005: 467)

จากความหมายของคำว่าห้องสมุดดนตรีในข้างต้น สรุปได้ว่า ห้องสมุดดนตรีเป็น ห้องสมุดเฉพาะที่มีการดำเนินงานในการจัดหา จัดเก็บ และให้บริการทรัพยากรสารสนเทศด้านดนตรี เป็นหลัก เพื่อเป็นแหล่งอนุรักษ์มรดกทางวัฒนธรรม อันจะเป็นประโยชน์ต่อผู้สนใจที่จะศึกษาค้นคว้าในสาขาดนตรีทั้งในปัจจุบันและอนาคต

#### ประเภทของห้องสมุดดนตรี

ห้องสมุดดนตรีแบ่งออกเป็น 3 ประเภทตามวัตถุประสงค์และลักษณะของการให้บริการ ดังนี้ (น้ำทิพย์ วิกาวิน 2529: 15; Feather and Paul 1997: 437; เจิมพันธ์ ปิ่นเขื่อนขัตติย์ 2541: 76-80)

### 1. ห้องสมุดดนตรีที่เป็นส่วนหนึ่งของห้องสมุดประชาชน

ห้องสมุดดนตรีที่เป็นส่วนหนึ่งของห้องสมุดประชาชน ทำหน้าที่จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อให้ความรู้และความบันเทิงทางด้านดนตรีแก่ชุมชน รวมทั้งการจัดเก็บและอนุรักษ์ ทรัพยากรสารสนเทศทางดนตรี เพื่อให้เป็นมรดกทางวัฒนธรรมของชาติ สิ่งพิมพ์ที่เก็บรวบรวมและให้บริการ ได้แก่ หนังสือ วารสารทางด้านดนตรี โน้ตเพลง เทปบันทึกเสียง เทปบันทึกภาพ และ แผ่นเสียง เป็นต้น ห้องสมุดดนตรีที่เป็นส่วนหนึ่งของห้องสมุดประชาชนในต่างประเทศ เช่น ห้องสมุดดนตรีในห้องสมุดประชาชน Westminster กรุง London ประเทศอังกฤษ ห้องสมุดดนตรีในห้องสมุดประชาชนกรุง Amsterdam ประเทศเนเธอร์แลนด์ เป็นต้น ส่วนในประเทศไทย ได้แก่ หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 และห้องสมุดดนตรีพุทธระหม่อมสิรินธร

### 2. ห้องสมุดดนตรีที่เป็นส่วนหนึ่งของมหาวิทยาลัยที่มีการเรียนการสอนด้านดนตรีหรือโรงเรียนดนตรี

ห้องสมุดดนตรีที่เป็นส่วนหนึ่งของมหาวิทยาลัยที่มีการเรียนการสอนด้านดนตรีหรือโรงเรียนดนตรี ทำหน้าที่จัดหาทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรีเพื่อสนับสนุนหลักสูตรของสถาบันและการเรียนการสอนของนิสิต นักศึกษา อาจารย์ นักวิจัยและนักวิชาการ ห้องสมุดดนตรีที่เป็นส่วนหนึ่งของมหาวิทยาลัยที่มีการเรียนการสอนด้านดนตรีหรือโรงเรียนดนตรีในต่างประเทศ เช่น ห้องสมุดของ Royal College of Music กรุง London ประเทศอังกฤษ ห้องสมุดดนตรี George F. Devine ของมหาวิทยาลัย Tennessee ประเทศสหรัฐอเมริกา เป็นต้น ส่วนในประเทศไทย ได้แก่ ห้องสมุดดนตรี คณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ห้องสมุดดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน มหาวิทยาลัยมหิดล ห้องสารนิเทศดนตรี เรวัต พุทธินันท์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ห้องสมุดวิทยาลัยดนตรี มหาวิทยาลัยรังสิต และศูนย์สารสนเทศดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

### 3. ห้องสมุดดนตรีที่เป็นส่วนหนึ่งของห้องสมุดเฉพาะหรือหน่วยงานเอกชน

ห้องสมุดดนตรีที่เป็นส่วนหนึ่งของห้องสมุดเฉพาะหรือหน่วยงานเอกชน ทำหน้าที่จัดหา ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานหรือเพื่อการค้นคว้าวิจัย ทรัพยากรสารสนเทศที่จัดเก็บ เช่น ต้นฉบับตัวเขียน หนังสือสำคัญ ๆ ด้านดนตรี เครื่องดนตรีเก่า รูป นักดนตรี และเอกสารส่วนตัวของนักดนตรี เป็นต้น ห้องสมุดดนตรีที่เป็นส่วนหนึ่งของห้องสมุดเฉพาะหรือหน่วยงานเอกชนในต่างประเทศ เช่น ห้องสมุดของมูลนิธิ Donemus กรุง Amsterdam ประเทศเนเธอร์แลนด์ ห้องสมุดดนตรีของสถานีวิทยุและโทรทัศน์ BBC (British Broadcasting

Corporation) ประเทศอังกฤษ ซึ่งจะจัดเก็บโน้ตเพลง แผ่นเสียง เทปบันทึกการสดและรายการบันทึกเทป บทภาพยนตร์ และบทวิทยุโทรทัศน์ (Whatmore 1999: 25) เป็นต้น ส่วนในประเทศไทย ได้แก่ ห้องสมุดดนตรีสยามกลการมิวสิกฟาวเดชั่น และห้องสมุดศูนย์สังคีตศิลป์ ธนาคารกรุงเทพ จำกัด

### การดำเนินงานห้องสมุดดนตรี

การดำเนินงานห้องสมุดเป็นการบริหารจัดการระบบงานในด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ การดำเนินงานห้องสมุดดนตรีประกอบด้วย งานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ ดังนี้

#### งานบริหาร

การบริหารงานห้องสมุด เป็นการดำเนินกิจกรรมใด ๆ ที่ทำให้งานห้องสมุดดำเนินไปตามวัตถุประสงค์ของห้องสมุด โดยมีการกำหนดนโยบาย และการวางแผนการทำงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปได้ด้วยดี งานบริหารของห้องสมุดดนตรีประกอบด้วย นโยบาย บุคลากร การพัฒนาบุคลากร งบประมาณ อาคารสถานที่ การประชาสัมพันธ์ห้องสมุด และความร่วมมือระหว่างห้องสมุดดนตรี

#### นโยบาย

นโยบาย คือ แนวทางปฏิบัติที่กำหนดขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปได้ในทิศทางเดียวกัน นโยบายยังเป็นเครื่องชี้นำการวางแผนรูปแบบการทำงานให้มีความชัดเจน และมีส่วนช่วยในการตัดสินใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้เป็นไปได้ในแนวทางที่วางไว้ (Hoffmann 2005: 4)

การกำหนดนโยบายของห้องสมุดดนตรีจะสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานต้นสังกัด โดยอาจกำหนดแบบเป็นลายลักษณ์อักษร หรือไม่เป็นลายลักษณ์อักษร และอาจกำหนดเป็นนโยบายรวม หรือกำหนดนโยบายแยกในด้านต่าง ๆ (Bradley 1973: 12-13; กิตติมา ธาราธิรภาพ, สัมภาษณ์) เช่น ห้องสมุดดนตรี George F. Devine ของมหาวิทยาลัย Tennessee และห้องสมุดดนตรีของมหาวิทยาลัย Virginia มีการกำหนดนโยบายแบบเป็นลายลักษณ์อักษรเรื่องการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด ทั้งการคัดเลือก การจัดหา การรับบริจาค การแลกเปลี่ยน และการคัดทรัพยากรสารสนเทศออก (George F. Devine Music Library 2009; University of Virginia Music Library 2010) ห้องสมุดดนตรีของมหาวิทยาลัย Western Illinois มีการกำหนดนโยบายแบบเป็น



ลายลักษณ์อักษรเรื่องลิขสิทธิ์ และการทำสำเนาทรัพยากรสารสนเทศด้านดนตรี นโยบายเรื่องงานบริการ เช่น การยืมระหว่างห้องสมุด และการใช้หนังสือสำรอง เป็นต้น (Western Illinois University 2009)

### บุคลากร

บุคลากร เป็นปัจจัยสำคัญในการดำเนินงานห้องสมุดให้ประสบความสำเร็จตามความมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ บุคลากรที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดจะเรียกว่าบรรณารักษ์ หรือห้องสมุดบางแห่งเรียกว่า นักเอกสารสนเทศ ซึ่งต้องมีความรู้เฉพาะด้าน และให้บริการสารสนเทศในสาขาเฉพาะ

บุคลากรที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ บุคลากรวิชาชีพหรือบรรณารักษ์ ซึ่งต้องมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่าในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ บรรณารักษ์จะทำหน้าที่ในการบริหารจัดการห้องสมุดและปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ทางวิชาชีพ ห้องสมุดขนาดเล็กอาจมีบุคลากรวิชาชีพเพียงคนเดียวที่รับผิดชอบงานทุกอย่าง แต่หากเป็นห้องสมุดขนาดใหญ่อาจมีบุคลากรวิชาชีพหลายคน เพื่อแบ่งงานกันไปตามความสามารถและความถนัดของแต่ละบุคคล

นอกจากบุคลากรวิชาชีพแล้ว ห้องสมุดยังมีบุคลากรที่ไม่ใช่วิชาชีพ ทำหน้าที่ช่วยงานบุคลากรวิชาชีพ ซึ่งงานเหล่านี้ไม่จำเป็นต้องใช้ทักษะความรู้วิชาชีพ ทำให้บรรณารักษ์วิชาชีพมีเวลาไปพัฒนางานหรือบริการสารสนเทศที่ต้องใช้ความรู้วิชาชีพ เพื่อสร้างสรรค์งานและบริการใหม่ ๆ ตำแหน่งของบุคลากรที่ไม่ใช่วิชาชีพ เช่น เจ้าหน้าที่ห้องสมุด เจ้าหน้าที่สต็อกวัสดุ เลขานุการ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล และนักการภารโรง เป็นต้น (จุฑารัตน์ สรวณะวงศ์ 2543: 45-47)

ในสหรัฐอเมริกา บรรณารักษ์ห้องสมุดดนตรี ควรมีความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ มีความรู้พื้นฐานทางด้านดนตรี และมีความรู้เฉพาะเกี่ยวกับห้องสมุดดนตรี (Fazekas and Philpott 2005: 128) บรรณารักษ์ห้องสมุดดนตรีส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาดนตรี และจบการศึกษาระดับปริญญาโทในสาขาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ อย่างไรก็ตามก็พบว่า มีบรรณารักษ์ห้องสมุดดนตรีจำนวนมากที่ไม่ได้จบการศึกษาในสาขาดนตรี ก็สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ แต่หากบรรณารักษ์ห้องสมุดดนตรีมีวุฒิการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์และทางด้านดนตรีควบคู่กัน ก็จะมีโอกาสมากกว่าในการพิจารณารับเข้าทำงาน

เช่น ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยในสหรัฐอเมริกา ระบุคุณสมบัติของบรรณารักษ์ห้องสมุดคนตรีว่า ต้องจบการศึกษาระดับปริญญาโททางด้านบรรณารักษศาสตร์และด้านคนตรี หรือถ้าจบปริญญาโททางด้านบรรณารักษศาสตร์ ก็จะต้องมีความรู้อย่างต่ำปริญญาตรีในสาขาวิชาคนตรี (Morrow 2000: 655-656; Goodes 2004: 41)

นอกจากคุณสมบัติพื้นฐานดังกล่าวแล้ว Hunter (2002) ได้กล่าวถึงความรู้ความสามารถหลัก (Core Competencies) ของบรรณารักษ์ห้องสมุดคนตรี ดังนี้ คือ มีความกระตือรือร้นในการเข้าร่วมกับสมาคมวิชาชีพ มีความสามารถในการอ่านโน้ตเพลง มีความรู้ภาษาอื่น ๆ นอกเหนือจากภาษาอังกฤษ มีความรู้เกี่ยวกับรูปแบบและแหล่งทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลาย มีความสามารถในการประเมินคุณภาพของแหล่งสารสนเทศ มีความสามารถในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศตามความต้องการของผู้ใช้ให้สามารถตอบสนองความต้องการทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีความสามารถในการอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศให้คงอยู่ระยะยาว ตลอดจนการเผยแพร่สารสนเทศที่มีอยู่ มีความสามารถในการควบคุมงบประมาณในทุกด้านของห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความสามารถในการวางแผนระยะสั้นและแผนระยะยาว เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง มีความสามารถในการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของบุคลากรในห้องสมุด มีความสามารถในการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมายและทักษะในด้านต่าง ๆ มีความสามารถในการพัฒนาซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ และระบบเครือข่าย มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีในการเพิ่มประสิทธิภาพของบริการและการจัดส่งสารสนเทศ และมีความสามารถในการแนะนำ ชี้แนะทางในการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศและบริการที่ผู้ใช้ต้องการ

สำหรับบรรณารักษ์ห้องสมุดคนตรีในประเทศไทย ควรมีคุณสมบัติ ดังนี้ 1) มีความรู้เกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศทางด้านคนตรี เช่น หนังสืออ้างอิงทางคนตรี วรรณกรรมทั่วไปทางคนตรี สิ่งพิมพ์ทางคนตรี เป็นต้น 2) มีความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ เช่น การคัดเลือกและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศทางด้านคนตรี การจัดหมวดหมู่ มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายลิขสิทธิ์ การอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ การจัดบริการของห้องสมุด เป็นต้น ตลอดจนมีความสามารถในการบริหารจัดการระบบงานห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพ 3) มีความรู้พื้นฐานทางด้านคนตรี เช่น การเป็นนักคนตรีขั้นต้น การติดตามผลงานด้านคนตรี เพื่อให้สามารถแยกแยะประเภทของคนตรี เครื่องคนตรี และยุคสมัยของคนตรีได้ มีความรู้เกี่ยวกับประวัติคนตรี คนตรีสมัยใหม่ และคนตรีของชนชาติต่าง ๆ (เจริญชัย ชนไพโรจน์, สัมภาษณ์; นิตศน์ วงศ์ธนาวัต, สัมภาษณ์)

### การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากร เป็นกิจกรรมที่ช่วยเพิ่มความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยมีความมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาความรู้ ทักษะ และทัศนคติของบุคลากร และไม่ใช่เป็นเพียงการปฏิบัติเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพเท่านั้น แต่เป็นการสร้างกระบวนการเรียนรู้ในระยะยาวอีกด้วย (Havener and Stolt 1994: 25-26) การพัฒนาบุคลากรจึงเป็นกระบวนการที่ต้องทำอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ การพัฒนาบุคลากรจะเกี่ยวข้องกับความต้องการและความสนใจของบุคลากรแต่ละคนที่จะมีความก้าวหน้าในงานและอาชีพ รวมทั้งเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานที่จะส่งเสริมโดยการจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกันระหว่างความประสงค์ของหน่วยงานและความต้องการของบุคลากร เพื่อให้เกิดผลที่พึงพอใจร่วมกัน (ทองฟู ศิริวงศ์ 2536: 155)

Smith and Burgin (1991: 405-411) ได้แบ่งกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรออกเป็น 2 รูปแบบ ดังนี้

1. กิจกรรมการพัฒนาบุคลากรแบบเป็นทางการ หมายถึง กิจกรรมที่มีการวางแผนและกำหนดโครงสร้างที่ชัดเจน มีหน่วยงาน สมาคม หรือองค์กรวิชาชีพเป็นผู้จัด โดยมุ่งที่จะก่อให้เกิดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ เช่น กิจกรรมการสัมมนา การเข้าร่วมประชุม และการเข้ารับการฝึกอบรม เป็นต้น

2. กิจกรรมการพัฒนาบุคลากรแบบไม่เป็นทางการ หมายถึง กิจกรรมที่เกิดขึ้นโดยไม่ต้องมีการกำหนดไว้ล่วงหน้า อาจเกิดขึ้นในระหว่างการทำงาน หรือในระหว่างที่เกิดปัญหาในงาน และส่วนใหญ่กิจกรรมการพัฒนาวิชาชีพแบบไม่เป็นทางการมักเกิดขึ้นด้วยความต้องการของบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น การอ่านในวิชาชีพ การทำวิจัย การหมุนเวียนงาน เป็นต้น

การพัฒนาบุคลากรของห้องสมุดส่วนใหญ่ ใช้วิธีจัดส่งบุคลากรไปรับการฝึกอบรมงานในด้านที่รับผิดชอบ ซึ่งอาจเป็นการฝึกอบรมที่จัดขึ้นสำหรับบุคลากรห้องสมุดแห่งใดแห่งหนึ่ง ตามความตกลงกันระหว่างห้องสมุดกับหน่วยงาน หรือจัดทำในลักษณะของโครงการแลกเปลี่ยนทางวิชาการ โดยห้องสมุดหนึ่งส่งบุคลากรไปฝึกปฏิบัติงานในอีกห้องสมุดหนึ่งตามความตกลงกัน ซึ่งกระทำได้ทั้งในระดับท้องถิ่น ภูมิภาค และระดับประเทศ เช่น การส่งบรรณารักษ์ของหอสมุดแห่งชาติของประเทศหนึ่งไปดูงานและฝึกปฏิบัติงานที่หอสมุดของอีกประเทศหนึ่ง เป็นต้น นอกจากนี้อาจจัดโครงการฝึกอบรมระยะสั้น กำหนด 2-3 วัน ไปจนถึง 8-10 วัน เช่น ในประเทศ

สหรัฐอเมริกาและแคนาดา มีการจัดอบรมระยะสั้น เกี่ยวกับเรื่องการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ การบริหารและการจัดการงานห้องสมุด การวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ เป็นต้น (สมคิด อุปลันชัย 2541: 67-68)

ปัจจุบันมีเทคโนโลยีและนวัตกรรมเกิดขึ้นมากมาย ทำให้บรรณารักษ์ห้องสมุดคนตรีต้องปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลง เพื่อจะได้นำมาปรับใช้กับการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ดังนั้นบรรณารักษ์จึงต้องมีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ เช่น การศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม โดยการศึกษาต่อ การเข้าเป็นสมาชิกของ IAML (The International Association of Music Libraries) เพื่อติดตามข่าวสารหรือความก้าวหน้าของวิชาชีพ การเข้าร่วมประชุมสัมมนาทางวิชาการที่จัดโดยห้องสมุดหรือสมาคมวิชาชีพทางดนตรี การทำงานวิจัย การไปศึกษาดูงานห้องสมุดทั้งในและต่างประเทศ และการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ความรู้กับเพื่อนร่วมงานหรือคนในวิชาชีพเดียวกัน การพัฒนาบุคลากรดังกล่าวนอกจากจะเป็นการพัฒนาบุคลากรวิชาชีพของห้องสมุดแล้ว ยังเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ไม่ใช่วิชาชีพให้มีความรู้เพิ่มเติม และเข้าใจระบบการทำงานมากขึ้นอีกด้วย (Morrow 2000: 658-659; Gocza 2006: 14; สุพัต ทองฉวี, สัมภาษณ์)

### งบประมาณ

งบประมาณเป็นองค์ประกอบสำคัญอย่างหนึ่งของห้องสมุด ที่ช่วยให้การดำเนินงานของห้องสมุดเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ งบประมาณของห้องสมุดแบ่งเป็น 2 ประเภท ดังนี้ (ธาดาศักดิ์ วัชรปรีชาพงษ์ 2540: 118; วาณี รูปนวงศ์สานติ 2543: 95-97)

1. งบประมาณประจำ เป็นรายได้ที่ห้องสมุดได้รับจากหน่วยงานต้นสังกัด ได้แก่
  - งบประมาณแผ่นดิน เป็นงบประมาณที่ได้รับผ่านหน่วยงานกลางหรือได้รับโดยตรง ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสถานะของห้องสมุดแต่ละแห่ง
  - งบประมาณจากเงินรายได้ของห้องสมุด จะได้รับจากสมาชิกผู้ใช้บริการชำระเป็นค่าบำรุงห้องสมุด

2. งบประมาณพิเศษ นอกจากงบประมาณประจำแล้ว ห้องสมุดส่วนมากจะมีรายได้พิเศษจากแหล่งดังต่อไปนี้

- เงินรายได้พิเศษจากการบริจาค อาจมาจากสมาชิกที่ต้องการบริจาคเพื่อสนับสนุนงานด้านใดด้านหนึ่งของห้องสมุดหรือสำหรับกิจกรรมทั่วไป

- เงินรายได้จากค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เช่น ค่าสมัครสมาชิกแรกเข้า ค่าทำบัตรใหม่ แขนบัตรเก่าที่หาย หรือค่าปรับหนังสือที่ส่งเกินกำหนด เป็นต้น

- เงินรายได้อื่น ๆ ที่ห้องสมุดจัดบริการให้ เช่น ค่าถ่ายเอกสาร ค่าบริการค้นหา ข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ ค่าบริการแปลเอกสาร เป็นต้น หรือเงินรายได้จากการจัดกิจกรรมพิเศษใน เทศกาลต่าง ๆ ที่ห้องสมุดจัด เช่น การจำหน่ายสิ่งพิมพ์หรือของที่ระลึกของห้องสมุด เป็นต้น

### อาคารสถานที่

อาคารห้องสมุด เป็นสถานที่จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเพื่อการจัดบริการต่าง ๆ แก่ผู้ใช้ห้องสมุด อาคารห้องสมุดจึงจำเป็นต้องตอบสนองความต้องการทั้งของผู้ใช้บริการและผู้ที่ปฏิบัติงานอยู่ภายในอาคารเดียวกัน นอกจากนี้การออกแบบอาคารห้องสมุดยังต้องสามารถรองรับการขยายตัวของห้องสมุดได้ในอนาคต ทั้งจำนวน ทรัพยากรสารสนเทศ จำนวนผู้ใช้ และประเภทของบริการ (Thompson 1989: 13; Khan 2009: 8)

การออกแบบอาคารของห้องสมุด ต้องคำนึงถึงความสามารถในการใช้ประโยชน์ได้ตาม วัตถุประสงค์ของห้องสมุด และตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุดให้ได้มากที่สุด กล่าวคือ เป็นอาคารที่สามารถปรับเปลี่ยนได้ง่าย และจัดให้หน่วยงานต่าง ๆ ของห้องสมุดอยู่รวมกันได้ ผู้ใช้เข้าถึงได้สะดวก และสามารถขยายต่อเติมได้ตลอดเวลา เพื่อรองรับการเติบโตของห้องสมุดใน อนาคต นอกจากนั้นยังควรเป็นอาคารที่สามารถออกแบบตกแต่งภายในได้หลากหลายรูปแบบ สามารถจัดเก็บรวบรวมวัสดุสารสนเทศได้อย่างเป็นระบบ เป็นอาคารที่มีสภาพอากาศที่ดี มีการ ควบคุมอุณหภูมิและความชื้นอย่างเหมาะสม มีสภาพแวดล้อมภายในที่เหมาะสมคงที่ มีระบบ รักษาความปลอดภัย และเป็นอาคารที่อนุรักษ์พลังงานและประหยัดค่าใช้จ่าย (นวลฉวี สุธรรมวงศ์ 2545: 8-10)

สำหรับอาคารของห้องสมุดคนตรีอาจเป็นอาคารเดี่ยวเป็นเอกเทศ หรือเป็นส่วนหนึ่ง ของอาคารก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับนโยบายและวัตถุประสงค์ของห้องสมุดหรือหน่วยงานที่ห้องสมุด ตั้งกีด อย่างไรก็ตามห้องสมุดคนตรีควรตั้งอยู่ในพื้นที่ที่สะดวกแก่การให้บริการ มีเนื้อที่เพียงพอ สำหรับผู้ปฏิบัติงานและผู้ใช้บริการ ควรคำนึงถึงการอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ต่อ ผู้ใช้บริการ มีการควบคุมอุณหภูมิ ความชื้น และแสงสว่าง รวมทั้งมีระบบถ่ายเทอากาศที่ดี พื้นที่ ภายในห้องสมุดคนตรี ควรมีการแบ่งออกเป็นสัดส่วนอย่างชัดเจน โดยแยกส่วนที่ใช้เสียงและไม่ใช้ เสียงออกจากกัน เพื่อไม่ให้รบกวนผู้ใช้บริการคนอื่น ๆ (Davidson 2002: 261) เช่น ห้องสมุดคนตรี

ในแอสซิงกิ มีการจัดแบ่งพื้นที่ของผู้ใช้ตามการใช้งาน โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ พื้นที่นั่งอ่านหนังสือ โดยจัดไว้บริเวณด้านในของห้องสมุด ใกล้กับชั้นหนังสือ เพื่อความสะดวกในการใช้งาน และพื้นที่สำหรับกิจกรรมทางดนตรีต่าง ๆ เช่น ห้องสำหรับจัดแสดงดนตรี ห้องซ้อม ห้องตัดต่อ ห้องอัดเสียง ห้องประชุม ห้องฟังเพลง ห้องชมภาพยนตร์ ห้องจัดนิทรรศการ และห้องสำหรับทำงานกลุ่ม ซึ่งแต่ละห้องสามารถใช้พื้นที่ของตนเองได้อย่างเต็มที่ เพราะมีการออกแบบให้เป็นห้องเก็บเสียง โดยการปูพรมหรือกระเบื้องยาง และติดผ้าม่านที่หน้าต่าง เพื่อป้องกันการเกิดเสียงสะท้อน (Cowell 2009: 32-33)

### การประชาสัมพันธ์ห้องสมุด

การประชาสัมพันธ์ห้องสมุด คือ การเผยแพร่ข่าวสารและกิจกรรมของห้องสมุดให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้ทราบหรือเข้าใจ เพื่อให้เกิดความรู้สึกหรือทัศนคติที่ดีต่อห้องสมุด อันจะนำมาซึ่งการปฏิบัติงานที่บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ห้องสมุดได้กำหนดไว้ (Roberts and Blandy 1989: 15; ชวนพิศ สุคันสนีย์ 2533: 82)

การประชาสัมพันธ์ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ (วิรัช ลภีรัตนกุล 2553: 153-154)

#### 1. การประชาสัมพันธ์ภายใน

การประชาสัมพันธ์ภายใน เป็นการสร้างความเข้าใจและความสัมพันธ์อันดีกับบุคคลภายในหน่วยงาน ให้เกิดความรักใคร่กลมเกลียว สามัคคีกันในกลุ่มเพื่อนร่วมงาน รวมทั้งความรักใคร่ผูกพันและความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน การประชาสัมพันธ์ภายในจึงมีความสำคัญมาก เพราะความสัมพันธ์อันดีภายในหน่วยงาน จะเป็นสิ่งที่สะท้อนไปถึงความสัมพันธ์ภายนอก และการสร้างความสัมพันธ์อันดีภายในหน่วยงานยังเอื้ออำนวยให้การบริหารและการดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปด้วยความราบรื่น คล่องตัว และมีประสิทธิภาพ

#### 2. การประชาสัมพันธ์ภายนอก

การประชาสัมพันธ์ภายนอก เป็นการสร้างความเข้าใจและความสัมพันธ์อันดีกับบุคคลภายนอก เพื่อให้กลุ่มคนเหล่านั้นเกิดความรู้ ความเข้าใจในหน่วยงาน และให้ความร่วมมือกับหน่วยงานด้วยดี และการประชาสัมพันธ์ภายนอกยังจำเป็นต้องเกี่ยวข้องกับคนจำนวนมาก จึงอาจต้องใช้สื่อรูปแบบต่าง ๆ มาช่วยในการประชาสัมพันธ์ เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อมวลชน หรือสื่อกิจกรรม เพื่อให้เกิดการประชาสัมพันธ์อย่างแพร่หลาย

สื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ มีดังนี้ (เย็นฤดี สัจฉกร 2541:113-114; วิจิตร อาวะกุล 2541: 103-135; Damayani 2006; วิรัช ฤทธิรัตนกุล 2553: 268-318)

### 1. สื่อคำพูด

สื่อคำพูด เป็นสื่อดั้งเดิมที่มนุษย์นำมาใช้เป็นสื่อในการติดต่อสื่อสาร เป็นสื่อที่ทำให้ความหมายได้อย่างชัดเจน สามารถกระทำได้ในรูปของการสนทนาระหว่างบรรณารักษ์กับผู้ใช้บริการ เช่น บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า หรือในรูปของเสียงตามสาย หรือการบรรยาย อภิปราย เสวนา ข้อดีของสื่อคำพูด คือ เป็นสื่อที่ไม่ต้องลงทุน สามารถสร้างความสนใจและประทับใจได้ง่ายเพราะผู้พูดและผู้ฟังได้เห็นหน้าเห็นตา และอาจปฏิกิริยา ทำทางซึ่งกันและกัน เป็นการติดต่อสื่อสารสองทาง ทำให้สามารถชี้แจงหรืออธิบายได้ทันทีหากไม่เข้าใจ ส่วนข้อเสียของสื่อคำพูด คือ คำพูดมีลักษณะที่ขาดความคงทนถาวร เป็นสื่อที่มีขอบข่ายครอบคลุมจำกัด ผู้พูดต้องมีทักษะและความสามารถในการพูด ตัวอย่างสื่อคำพูดที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดดนตรี เช่น การบรรยายเรื่องกฎหมายลิขสิทธิ์กับการทำสำเนาทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรี หรือการฝึกอบรมเกี่ยวกับการผลิตสื่อโสตทัศนด้านดนตรี เป็นต้น

### 2. สื่อสิ่งพิมพ์

สื่อสิ่งพิมพ์ เป็นสื่อที่นิยมใช้ในการประชาสัมพันธ์มากที่สุด เพราะมีลักษณะคงอยู่ เป็นหลักฐาน ไม่เคลื่อนลอย ผู้รับสารควบคุมการรับสารได้ตามความพอใจ ผู้ส่งสารมีโอกาสใช้ความคิดศิลปะ และเทคนิค เพื่อชักจูงความสนใจ โดยอาศัยการจัดพิมพ์เป็นสิ่งสำคัญ ห้องสมุดสามารถใช้สิ่งพิมพ์ประเภทต่าง ๆ หลายประเภท เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับห้องสมุด หรือกิจกรรมของห้องสมุดแก่ผู้ใช้ ข้อดีของการใช้สื่อสิ่งพิมพ์ในการประชาสัมพันธ์ คือ สามารถตรวจสอบข้อมูลได้ถูกต้องก่อนการเผยแพร่ สามารถให้รายละเอียดต่าง ๆ ได้ตามต้องการ ข้อเสีย คือ เสียเวลาในการผลิต ทำให้ข่าวสารออกล่าช้า สิ้นเปลืองงบประมาณในการผลิต เพราะต้องปฏิบัติต่อเนื่อง จึงจะได้ผลระยะยาว ตัวอย่างสื่อสิ่งพิมพ์ที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดดนตรี เช่น ป้ายประกาศเพื่อแจ้งข้อมูลหรือรายละเอียดต่าง ๆ ได้แก่ ป้ายบอกชื่อ บอกทิศทาง เวลาทำการของห้องสมุด ป้ายแสดงสัญลักษณ์ที่ใช้ภายในห้องสมุด หรือป้ายข้อบังคับของห้องสมุด โปสเตอร์การจัดแสดงดนตรีของห้องสมุด โดยให้ข้อมูลเรื่องวัน เวลา สถานที่เกี่ยวกับการแสดง นักดนตรีที่แสดงเดี่ยวหรือกลุ่มนักดนตรี และชื่อผู้อำนวยเพลง รายชื่อหนังสือใหม่ของห้องสมุด อาจจัดทำเป็นรายเดือน เพื่อให้ผู้ใช้ได้ติดตามหนังสือด้านดนตรีที่สนใจ และคู่มือการใช้ห้องสมุดสำหรับนักศึกษาใหม่ของห้องสมุดดนตรีในสถาบันการศึกษา เป็นต้น

### 3. สื่อโสตทัศน

สื่อโสตทัศนจะเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่นำมาใช้ในการประชาสัมพันธ์ ข้อดีของสื่อโสตทัศน คือ ดึงดูดความสนใจของผู้ใช้บริการ สื่อบางประเภทให้ภาพและเสียง มีภาพเคลื่อนไหวเสมือนจริง ข้อเสียของสื่อโสตทัศน คือ สิ้นเปลืองงบประมาณในการจัดทำ ใช้เวลาในการเตรียมข้อมูลและการผลิต และต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ในการจัดทำ ตัวอย่างสื่อโสตทัศนที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดคนตรี เช่น รูปภาพประมวลกิจกรรมต่าง ๆ ของห้องสมุด วิดีทัศน์เกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของห้องสมุด หรือทรัพยากรสารสนเทศทางด้านคนตรีหายากที่ห้องสมุดจัดเก็บรวบรวมไว้และนำเสนอออกแสดงในโอกาสต่าง ๆ เป็นต้น

### 4. สื่อกิจกรรม

สื่อกิจกรรม เป็นการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ใช้ได้มีส่วนร่วม เป็นสื่อที่ใช้กระจายข่าวสารของห้องสมุดได้อีกทางหนึ่ง ข้อดีของสื่อกิจกรรม คือ ทำให้ได้ทำกิจกรรมร่วมกับผู้ใช้อย่างใกล้ชิด เป็นการประสานสัมพันธ์สร้างไมตรีที่ดีต่อกัน ข้อเสียของสื่อกิจกรรม คือ ต้องใช้เวลาในการเตรียมและจัดกิจกรรม ต้องมีงบประมาณเพียงพอในการจัดแต่ละกิจกรรม ตัวอย่างสื่อกิจกรรมที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดคนตรี เช่น การจัดประกวดหรือแสดงดนตรี การจัดนิทรรศการแบบถาวรและกึ่งถาวร การจัดวันหรือสัปดาห์พิเศษของบุคคลสำคัญด้านคนตรี การจัดงานมหกรรมห้องสมุด และการจัดออกร้านจำหน่ายหนังสือ (Book Fair) โดยเน้นหนังสือทางด้านคนตรีเป็นหลัก เป็นต้น กิจกรรมเหล่านี้ผู้ใช้จะได้มีส่วนร่วมกับห้องสมุด ทำให้เกิดความรู้สึกและภาพลักษณ์ที่ดีกับห้องสมุด ตลอดจนเป็นการส่งเสริมให้มีการใช้ห้องสมุดมากขึ้น (Patillo 2005: 29-30)

### 5. สื่อมวลชน

สื่อมวลชน เป็นการประชาสัมพันธ์ผ่านวิทยุ โทรทัศน์ และหนังสือพิมพ์ ในการเผยแพร่ข่าวสารและกิจกรรมต่าง ๆ ของห้องสมุด ข้อดีของสื่อมวลชน คือ กระจายข่าวสารไปในบริเวณพื้นที่ที่กว้างขวาง สื่อสารได้รวดเร็วทันเหตุการณ์ ข้อเสียของสื่อมวลชน คือ เสียค่าใช้จ่ายสูงในการประชาสัมพันธ์ ตัวอย่างสื่อมวลชนที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดคนตรี เช่น การประชาสัมพันธ์กิจกรรมของห้องสมุดคนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ มหาวิทยาลัยมหิดล ผ่านทางโทรทัศน์ และการจัดรายการโทรทัศน์ TK teen ของห้องสมุดคนตรีที่เคพาร์ค เป็นต้น



## 6. เว็บไซต์ของห้องสมุด

เว็บไซต์ของห้องสมุด เป็นอีกช่องทางหนึ่งที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์โดยผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต การประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของห้องสมุด อาจเป็นการนำเสนอกิจกรรมของห้องสมุดในรูปแบบของคลิปวิดีโอ การให้ข้อมูลทั่วไปของห้องสมุดที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ใช้ หรือการจัดทำกระดานสนทนาเพื่อให้ผู้ใช้ได้แสดงความคิดเห็น หรือสอบถามปัญหาต่าง ๆ ตัวอย่างการประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของห้องสมุดคนตรี เช่น ห้องสมุดคนตรีในโคโรลาโด มีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดโดยจัดทำบล็อก (Blog) บนเว็บไซต์ห้องสมุด เพื่อแจ้งข่าวสารที่ผ่านมาจากห้องสมุด แจ้งรายชื่อหนังสือใหม่ ตลอดจนกิจกรรมที่ห้องสมุดจะจัดขึ้นในเดือนนั้น ๆ (Straub 2006: 35)

บรรณารักษ์จำเป็นต้องศึกษาและทำความเข้าใจกับสื่อแต่ละชนิดให้ดีก่อนที่จะนำมาใช้ประชาสัมพันธ์ห้องสมุด โดยจะต้องเรียนรู้ถึงหน้าที่และธรรมชาติของสื่อแต่ละชนิด และต้องรู้จักพิจารณา วางแผนในการใช้สื่อต่าง ๆ เหล่านั้นให้เหมาะสมกับห้องสมุดของตน รวมทั้งต้องคำนึงถึงงบประมาณของห้องสมุดที่จะผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์อีกด้วย (บานชื่น ทองพันชั่ง 2534: 32)

### ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดคนตรี

ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดเฉพาะในประเทศไทย ดำเนินการใน 2 ลักษณะ คือ ความร่วมมือแบบเป็นทางการ โดยมีการจัดตั้งเครือข่ายความร่วมมืออย่างเป็นทางการ และความร่วมมือแบบไม่เป็นทางการ โดยอาศัยความสัมพันธ์ระหว่างห้องสมุด หรือความสัมพันธ์ส่วนตัวระหว่างบรรณารักษ์ (จุฑารัตน์ สรวาณะวงศ์ 2543: 163) สำหรับความร่วมมือระหว่างห้องสมุดคนตรีในประเทศไทยซึ่งเป็นห้องสมุดเฉพาะ มีลักษณะความร่วมมือแบบไม่เป็นทางการ ในการให้ข้อมูลทางด้านคนตรี การจัดนิทรรศการ และการจัดแสดงคนตรี (นิทัศน์ วงศ์ธนาวิดี, สัมภาษณ์)

สำหรับความร่วมมือของห้องสมุดคนตรีในต่างประเทศ ที่มีลักษณะความร่วมมือแบบเป็นทางการ เช่น คณะกรรมการความร่วมมือของห้องสมุดในประเทศไอร์แลนด์ หรือ COLICO (Committee on Library Co-operation in Ireland) มีหน้าที่ในการรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับชนชาติ ภาษาและวัฒนธรรมของไอร์แลนด์ ในสาขาต่าง ๆ รวมถึงสาขาคนตรี ด้วยเหตุนี้จึงเกิดความร่วมมือของบรรณารักษ์ห้องสมุดคนตรีในประเทศไอร์แลนด์ในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ให้ได้ทรัพยากรสารสนเทศที่ตรงกับความต้องการและมีความหลากหลาย โดยการรวบรวมรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศทางคนตรีที่เกี่ยวข้องกับชนชาติ ภาษา

และวัฒนธรรมของไอร์แลนด์ ตลอดจนให้ข้อมูลทางบรรณานุกรมและข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียด มีการบันทึกผลงานข้อมูล RASCAL (Research And Special Collections Available Locally) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศให้เกิดประโยชน์สูงสุด และทำให้เข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศด้านดนตรีของห้องสมุดดนตรีประเภทต่าง ๆ ในประเทศไอร์แลนด์ได้สะดวก และรวดเร็ว รายชื่อทรัพยากรสารสนเทศทางดนตรีทั้งหมดมาจากห้องสมุดดนตรีที่เป็นสมาชิกของ COLICO ได้แก่ ห้องสมุดดนตรีในห้องสมุดประชาชน 15 แห่ง ห้องสมุดดนตรีในมหาวิทยาลัย 9 แห่ง ห้องสมุดดนตรีในโรงเรียนดนตรี 3 แห่ง และห้องสมุดดนตรีในห้องสมุดเฉพาะ 6 แห่ง รวมทั้งสิ้น 33 แห่ง (Urquhart 2008) นอกจากนี้ห้องสมุดดนตรีในแอฟริกาได้มีการจัดตั้งกลุ่มความร่วมมือระหว่างบรรณารักษ์ห้องสมุดดนตรีในแอฟริกาได้ขึ้น เป็นการสร้างความสัมพันธ์ให้เกิดขึ้นระหว่างบรรณารักษ์ห้องสมุดดนตรี โดยผ่านการประชุมและจดหมายข่าว เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์และหาวิธีแก้ไขปัญหาดังกล่าวต่าง ๆ ในการดำเนินงาน ตลอดจนปรับปรุงคุณภาพของทรัพยากรสารสนเทศและบริการของห้องสมุดดนตรี (Still 2009: 210-211)

#### งานเทคนิค

งานเทคนิคของห้องสมุด หมายถึง กระบวนการจัดการทรัพยากรสารสนเทศที่อยู่ในรูปแบบต่าง ๆ โดยใช้ความรู้ทางวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ ในการคัดเลือกและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ การจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ และการอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ (บานชื่น ทองพันชั่ง 2537: 148) งานเทคนิคของห้องสมุดดนตรี ประกอบด้วย การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ การวิเคราะห์หมวดหมู่ การจัดทำเครื่องมือช่วยค้น การอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ และการคัดทรัพยากรสารสนเทศออก

#### การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ

การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด เป็นงานที่สำคัญมากในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ และเป็นกระบวนการปฏิบัติงานที่ต้องกระทำอย่างต่อเนื่อง (จิตติมา หนูช่วย 2549: 26) ผู้ที่รับผิดชอบงานด้านนี้จะต้องพิจารณาเลือกเฉพาะทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณค่า และตรงกับความต้องการของผู้ใช้มากที่สุด การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศจึงเป็นงานที่ทำทลายความรู้ความสามารถของบรรณารักษ์ เพราะคุณค่าของห้องสมุดไม่ได้ขึ้นอยู่กับปริมาณของทรัพยากรสารสนเทศเพียงอย่างเดียวเท่านั้น แต่ขึ้นอยู่กับคุณภาพของทรัพยากรสารสนเทศที่ได้รับการพิจารณาเลือกสรรเป็นอย่างดีด้วย (ชาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์ 2540: 8-9)

การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดดนตรี อาจให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพยากรสารสนเทศด้านดนตรี ผู้ที่ปฏิบัติงานในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด หรือผู้ที่มีความรู้ในสาขาดนตรีเป็นผู้คัดเลือก เช่น บรรณารักษ์ ผู้เชี่ยวชาญทางด้านดนตรี อาจารย์ นักเรียน นักศึกษา นักวิจัย นักดนตรี และเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น โดยวิธีการคัดเลือกสามารถทำได้หลายวิธี ได้แก่ การให้ผู้ผลิตนำรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศมาเสนอ บรรณารักษ์ไปคัดเลือกจากร้านจำหน่ายโดยตรง การคัดเลือกในงานออกร้านจำหน่ายหนังสือ (Book Fair) ที่ห้องสมุดจัดขึ้น และการให้ผู้ใช้นำรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศผ่านเว็บไซต์โดยกรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มที่กำหนด หรือการแนะนำผ่านบรรณารักษ์โดยตรง เป็นต้น

กระบวนการในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพจะช่วยให้ห้องสมุดจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณค่าและมีประโยชน์สำหรับผู้ใช้ เป็นการประหยัดเวลาของบรรณารักษ์ในการจัดหา ไม่ต้องเสียเวลาในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่ไม่มีคุณค่า ช่วยให้ประหยัดเนื้อที่ในห้องสมุด เป็นการใช้งบประมาณในการจัดหาอย่างมีประสิทธิภาพ และช่วยลดภาระในการคัดทรัพยากรสารสนเทศออกในอนาคต (จุฑารัตน์ สรวณะวงศ์ 2543: 71) ดังนั้นห้องสมุดควรมีหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ชัดเจน และต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของห้องสมุด เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องได้ยึดถือเป็นหลักหรือแนวทางในการปฏิบัติได้ถูกต้อง

หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดดนตรีส่วนใหญ่ คือ เป็นทรัพยากรสารสนเทศที่สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของห้องสมุด และสามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ทั้งในปัจจุบันและอนาคต รวมทั้งเป็นทรัพยากรสารสนเทศที่มีผู้เสนอเป็นอันดับต้น ๆ นอกจากนี้ยังเป็นทรัพยากรสารสนเทศที่มีความครอบคลุมและความถูกต้องของเนื้อหา มีประโยชน์/คุณค่าต่อผู้ใช้ ห้องสมุดมักคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศที่ตรงตามความสนใจของผู้ใช้ และพิจารณาจากความน่าเชื่อถือและความมีชื่อเสียงของศิลปิน สำหรับห้องสมุดดนตรีที่สังกัดสถาบันการศึกษา อาจคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศที่เป็นผลงานของอาจารย์หรือนักศึกษาในสถาบันของตน นอกจากนี้ในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศยังต้องคำนึงถึงเรื่องงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณ ถ้ามีงบประมาณจำกัด ควรคัดเลือกตามความจำเป็นจากมากไปน้อยตามลำดับ แต่อย่างไรก็ตามหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ ควรมีการแก้ไขหรือปรับปรุงอยู่เสมอ เพื่อให้ทันสมัยและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และกิจกรรมของห้องสมุด

นอกจากหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศแล้ว บรรณารักษ์ต้องมีความรู้เกี่ยวกับคู่มือในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ เพราะคู่มือเป็นแหล่งข้อมูลสำคัญที่จะช่วยให้บรรณารักษ์ทราบความเคลื่อนไหวและรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด เพื่อนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณค่า ทันสมัย และตรงตามความต้องการของผู้ใช้ให้มากที่สุด

คู่มือที่ใช้ในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ มีดังนี้ (ชาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์ 2540: 24-43; จุฑารัตน์ สรวณะวงศ์ 2543: 72-73; วาณี ฐานปนวงศ์สานติ 2543: 69)

### 1. บรรณานุกรม

บรรณานุกรม คือ หนังสือที่รวบรวมรายชื่อหนังสือ หรือวารสาร หรือโสตทัศนวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ บรรณานุกรมมักจัดทำโดยห้องสมุดใหญ่ ๆ สมาคม องค์กร หน่วยงาน หรือบริษัท ห้างร้าน รายชื่อทรัพยากรสารสนเทศที่รวบรวมไว้ในบรรณานุกรมอาจเป็นทรัพยากรสารสนเทศใหม่ หรือย้อนหลัง หรือทั้งทรัพยากรสารสนเทศใหม่และย้อนหลัง สำหรับหนังสือแต่ละรายการอาจให้รายละเอียดเกี่ยวกับ ชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง ครั้งที่พิมพ์ สถานที่พิมพ์ ปีที่พิมพ์ จำนวนหน้า อักษรบรรณราคา และมีบรรณนิทัศน์ประกอบด้วย (Ferguson 1984: 44) บรรณานุกรมที่เป็นเครื่องมือในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดดนตรี เช่น บรรณานุกรมหนังสือทั่วไป บรรณานุกรมหนังสืออ้างอิง บรรณานุกรมหนังสือเฉพาะวิชาดนตรี Book Review Digest, Book in Print (BIP), Cumulative Book Index (CBI) เป็นต้น

### 2. โฆษณาเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์และโสตทัศนวัสดุ

โฆษณาเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์และโสตทัศนวัสดุ มักจะจัดทำโดยสำนักพิมพ์ ผู้ผลิตและร้านจำหน่ายหนังสือ โฆษณาเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์และโสตทัศนวัสดุ อาจตีพิมพ์ในหนังสือพิมพ์ วารสาร จัดพิมพ์เป็นใบปลิว หรือการโฆษณาทางวิทยุและโทรทัศน์ (Hoffmann 2005: 136-137) เช่น ใบปลิวโฆษณาโสตทัศนวัสดุของบริษัท SONY เป็นต้น

### 3. รายชื่อทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่จัดทำโดยสำนักพิมพ์หรือร้านค้า

สำนักพิมพ์หรือร้านจำหน่ายหนังสือ มักจะจัดพิมพ์รายชื่อสิ่งพิมพ์ที่ตนจัดพิมพ์หรือจัดจำหน่ายออกเผยแพร่แก่ผู้ที่สนใจหรือบรรณารักษ์ให้ทราบเป็นครั้งคราว ซึ่งอาจมีบทวิจารณ์ประกอบเพื่อแนะนำ มีการจัดทำเป็นรูปเล่มบาง ๆ แบบจุลสาร อาจมีทั้งรายชื่อสิ่งพิมพ์ที่ออกใหม่ และสิ่งพิมพ์ฉบับเก่าที่ยังมีจำหน่ายอยู่ (Chapman 2004: 22-24)

#### 4. บทวิจารณ์ และแนะนำทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด

บทวิจารณ์ และแนะนำทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด อาจปรากฏในสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ เช่น วารสารหรือนิตยสารทั่วไป ซึ่งจะมีคอลัมน์วิจารณ์หรือแนะนำหนังสือ หนังสือพิมพ์บางฉบับ อาจจัดให้มีคอลัมน์แนะนำหนังสือเป็นประจำ นอกจากนี้ห้องสมุดขนาดใหญ่หลายแห่งได้จัดทำวารสารหรือจุลสารออกเผยแพร่ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมการใช้ห้องสมุด เสนอข่าวความเคลื่อนไหว และกิจกรรมต่าง ๆ ของห้องสมุด ซึ่งเป็นการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดอย่างหนึ่ง สิ่งพิมพ์ดังกล่าวมักจะมีคอลัมน์วิจารณ์หรือแนะนำหนังสือใหม่ที่น่าสนใจ อันจะเป็นประโยชน์กับบรรณารักษ์ฝ่ายจัดหาหนังสือ ทั้งนี้เพราะผู้จัดทำเป็นบรรณารักษ์ จึงมั่นใจได้ว่าไม่ได้ทำเพื่อการค้า

#### 5. รายชื่อทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดต่าง ๆ

ห้องสมุดต่าง ๆ โดยเฉพาะห้องสมุดมหาวิทยาลัยหลายแห่ง ได้มีการจัดพิมพ์รายชื่อทรัพยากรสารสนเทศใหม่ของห้องสมุดของตนออกเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ กัน รายชื่อทรัพยากรสารสนเทศใหม่ดังกล่าว อาจจะให้รายละเอียดทางบรรณานุกรม รวมทั้งเลขเรียกหนังสือเมื่อห้องสมุดจัดทำเสร็จ อาจตีพิมพ์ประกาศไว้ที่หน้าห้องสมุด หรือจัดส่งให้ห้องสมุดต่าง ๆ ที่สนใจ เช่น รายชื่อทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดคณตรี Eda Kuhn Loeb ของมหาวิทยาลัย Harvard ที่ให้รายละเอียดทั้งทรัพยากรสารสนเทศทั่วไปและทรัพยากรสารสนเทศด้านคณตรี พร้อมนามานุกรมของห้องสมุดคณตรีต่าง ๆ และสมาคมวิชาชีพด้านคณตรี เป็นต้น

#### 6. รายการบรรยาย อภิปราย หรือวิจารณ์เกี่ยวกับนักเขียนหรือวรรณกรรมต่าง ๆ

รายการบรรยายหรืออภิปรายเกี่ยวกับหนังสือจะมีการจัดขึ้น โดยหน่วยราชการ สถาบันการศึกษา หรือในรายการวิทยุ รายการเหล่านี้จะทำให้บรรณารักษ์ได้รู้จักนักเขียนและผลงานของนักเขียน จากสายตาผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้ที่มีประสบการณ์ในวงการหนังสือ ซึ่งข้อคิดที่ได้จากรายการบรรยายหรืออภิปรายเหล่านี้จะเป็นประโยชน์กับบรรณารักษ์ในการพิจารณาทรัพยากรสารสนเทศเข้าห้องสมุด

#### 7. คำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญหรืออาจารย์ในสาขาคณตรี

คำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญหรืออาจารย์ในสาขาคณตรี เป็นคู่มือที่สำคัญในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดคณตรี เพราะบุคคลเหล่านี้เป็นผู้มีความรู้และความเชี่ยวชาญใน

สาขาวิชาดนตรีโดยเฉพาะ ประกอบกับมีการทำงานวิจัยและศึกษาค้นคว้าอยู่เสมอ จึงต้องใช้ทรัพยากรสารสนเทศมาประกอบในการปฏิบัติงาน ทำให้รู้จักทรัพยากรสารสนเทศในสาขาวิชาดนตรีเป็นอย่างดี

#### 8. เว็บไซต์

สำนักพิมพ์ ร้านค้า และห้องสมุดต่าง ๆ มีการจัดทำเว็บไซต์ เพื่อให้บริการอ้างอิงในการศึกษาวิจัยด้านดนตรี และช่วยเป็นคู่มือในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศของบรรณารักษ์ ตัวอย่างเว็บไซต์ของสำนักพิมพ์ / ร้านค้า / ห้องสมุด เช่น (ยุค สตินเจมศิริ 2548: 52-55)

<http://www.library.yale.edu/musiclib/webres.htm/> เป็นทำเนียบแหล่งสารนิเทศด้านดนตรีของ Yale University Music Library

[http://www.music.indiana.edu/music\\_resources/](http://www.music.indiana.edu/music_resources/) เป็นทำเนียบแหล่งสารนิเทศด้านดนตรีที่จัดทำโดย William and Gayle Cook Music Library, Indiana University School of Music

<http://bubl.ac.uk/link/linkbrowse.cfm?menuid=9867> เป็นแหล่งสารนิเทศด้านดนตรีของ BUBL Link Catalogue สามารถสืบค้นเกี่ยวกับคีตกวีคลาสสิก แนวเพลง นิตยสาร วารสารดนตรี และเครื่องดนตรี

<http://www.classical.net/music/mstrindx.html/ComposerMasterIndex> เป็นแหล่งสารนิเทศที่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับชีวประวัติคีตกวี ผลงาน บทกวีและบทวิจารณ์

<http://cdhotlist.btol.com/> เป็นแหล่งสารนิเทศที่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับบทวิจารณ์ดนตรีที่ออกใหม่สำหรับห้องสมุด

<http://www.mp3.com> เป็นแหล่งสารนิเทศที่ให้ข้อมูลประเภทไฟล์เสียงเพลงและดนตรีของศิลปินที่มีชื่อเสียงกว่า 100,000 ไฟล์ นอกจากนี้ยังมีบทความ วิดีทัศน์ และซอฟต์แวร์เล่น MP3

การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดดนตรีส่วนใหญ่ บรรณารักษ์มักจะขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญหรืออาจารย์ในสาขาวิชาดนตรี ประกอบกับการใช้คู่มือประเภทอื่น ๆ เช่น รายชื่อทรัพยากรสารสนเทศใหม่ของสำนักพิมพ์ เว็บไซต์ของห้องสมุดหรือสำนักพิมพ์ การโฆษณาสิ่งพิมพ์ในวารสาร บทวิจารณ์หนังสือหรือโน้ตเพลงที่ตีพิมพ์ลงในวารสาร รายการบรรยาย อภิปรายหรือวิจารณ์ เกี่ยวกับนักเขียนหรือวรรณกรรมต่าง ๆ รายการแนะนำหรือสนทนาเกี่ยวกับนักเขียนหรือวรรณกรรมทางวิทยุและโทรทัศน์ และนิทรรศการเกี่ยวกับนักเขียนและวรรณกรรมต่าง ๆ ซึ่งอาจจัดโดยสำนักพิมพ์ ร้านจำหน่ายหนังสือ หรือห้องสมุดต่าง ๆ (Zager 2007: 567-573; ลักขณา บำรุงชูเกียรติ, สัมภาษณ์)

### การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ เป็นงานที่ต่อเนื่องจากการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งเกี่ยวข้องกับวิธีการนำเอาทรัพยากรสารสนเทศที่คัดเลือกแล้วเข้ามาในห้องสมุด ผู้ที่ทำหน้าที่ในการคัดเลือกและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ นอกจากจะต้องมีความรู้และติดตามความเคลื่อนไหวในวงการหนังสือและทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดอื่น ๆ ให้ทันสมัยอยู่เสมอแล้ว ยังต้องรู้จักแหล่งในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศอีกด้วย เพื่อให้สามารถติดต่อเลือกซื้อทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว

แหล่งในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้ (ชาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์ 2540: 100-104; สำนักหอสมุดแห่งชาติ 2551: 17; นิชาพัฒน์ พลายประเสริฐ, สัมภาษณ์)

#### 1. หน่วยงานของรัฐ

แหล่งในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่เป็นหน่วยงานของรัฐ ได้แก่

##### - สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัย

สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยจะจัดพิมพ์ตำรา เอกสารประกอบการเรียนการสอน และสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยในต่างประเทศที่มีชื่อเสียง เช่น Cambridge University Press ของอังกฤษ และ University of Chicago Press ของสหรัฐอเมริกา เป็นต้น ในประเทศไทย มหาวิทยาลัยบางแห่งก็มีโรงพิมพ์ของตนเอง เช่น โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และมีหน่วยงานรับผิดชอบในการจัดจำหน่ายโดยเฉพาะ เช่น ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นต้น มหาวิทยาลัยบางแห่งที่ไม่มีโรงพิมพ์ของตนเอง ก็อาจจ้างโรงพิมพ์อื่นจัดพิมพ์ให้และมีหน่วยงานจัดจำหน่ายในมหาวิทยาลัย สำหรับห้องสมุดคนตรีส่วนใหญ่จัดหาทรัพยากรสารสนเทศจากศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นต้น

##### - สำนักพิมพ์ของหน่วยงานราชการ และหน่วยงานอื่น ๆ

หน่วยงานราชการในกระทรวง ทบวง กรมต่าง ๆ และหน่วยงานอื่น ๆ เช่น องค์กรและสมาคมต่าง ๆ สำนักพิมพ์ประเภทนี้จะจัดพิมพ์สิ่งพิมพ์ในรูปแบบต่าง ๆ กัน เช่น หนังสือเล่มวารสาร จุลสาร เอกสาร แผ่นพับ และใบปลิว การผลิตสิ่งพิมพ์ของแต่ละหน่วยงานอาจมีวัตถุประสงค์แตกต่างกัน เช่น เพื่อเผยแพร่ความรู้ ผลการปฏิบัติงาน แลกเปลี่ยนนโยบาย และ

ประชาสัมพันธ์หน่วยงาน สิ่งพิมพ์เหล่านี้อาจจัดทำขึ้นเพื่อการจำหน่ายหรือแจกจ่ายให้แก่ห้องสมุด บุคคลทั่วไป หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สำหรับห้องสมุดดนตรีส่วนใหญ่จัดทำทรัพยากรสารสนเทศจากหน่วยงานราชการ มูลนิธิ สมาคมที่ผลิตและเผยแพร่ดนตรีหรือสารสนเทศด้านดนตรีตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายหรือตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เพื่อเผยแพร่เป็นอภินันทนาการหรือจำหน่ายในราคาถูก เช่น สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ สังกัดกระทรวงวัฒนธรรม สำนักงานเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติ สังกัดสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ศูนย์ข้อมูลวัฒนธรรมดนตรีไทย ประสิทธิ์ ถาวร ศิลปินแห่งชาติ สถาบันไทยคดีศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มูลนิธิหลวงประดิษฐ์ไพเราะ (ศร ศิลปบรรเลง) สมาคมนักแต่งเพลง สมาคมดนตรีแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ เป็นต้น

## 2. หน่วยงานของเอกชน

แหล่งในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่เป็นหน่วยงานของเอกชน ได้แก่

### - สำนักพิมพ์ของเอกชน

สำนักพิมพ์ของเอกชน หมายถึง สำนักพิมพ์ที่มีเอกชนเป็นเจ้าของจัดดำเนินการเพื่อธุรกิจการค้า สำนักพิมพ์บางแห่งมีโรงพิมพ์เป็นของตนเอง บางแห่งก็ไม่จำเป็นต้องจ้างโรงพิมพ์อื่นพิมพ์ สำนักพิมพ์ขนาดใหญ่ ส่วนมากจะมีร้านจำหน่ายหนังสือด้วย นอกจากจะจำหน่ายหนังสือที่สำนักพิมพ์ของตนเองผลิตขึ้นแล้ว อาจทำหน้าที่เป็นตัวแทนจำหน่ายหนังสือของสำนักพิมพ์อื่นหรือรับหนังสือจากสำนักพิมพ์อื่นมาจำหน่าย

### - ตัวแทนจำหน่าย

ตัวแทนจำหน่ายหรือผู้จัดจำหน่าย คือ ตัวกลางที่รับหนังสือจากสำนักพิมพ์ต่าง ๆ แล้วนำไปจำหน่ายให้แก่ร้านจำหน่ายหนังสือและห้องสมุด ตัวแทนจำหน่ายอาจมีบริการรับส่งหนังสือและวารสารจากต่างประเทศ และมีบางแห่งรับจัดหนังสือทุกประเภทที่ห้องสมุดต้องการสั่งซื้อให้ด้วย สำหรับห้องสมุดดนตรีจะจัดหาทรัพยากรสารสนเทศจากบริษัทที่ผลิตดนตรีหรือบริษัทตัวแทนจำหน่าย เช่น บริษัท จีเอ็มเอ็ม แกรมมี่ จำกัด (มหาชน) บริษัทรถไฟดนตรี บริษัท อาร์ เอส โปรโมชัน บริษัท เมโทรแผ่นเสียง-เทป (1981) จำกัด บริษัท วอร์เนอร์ มิวสิค (ประเทศไทย) บริษัท ชัวร์ออดิโอ จำกัด บริษัท มิวสิคบุ๊กส์ เป็นต้น



### - ร้านจำหน่ายหนังสือ

ร้านจำหน่ายหนังสือหรือร้านค้าปลีก คือ ร้านที่รับหนังสือจากสำนักพิมพ์หรือตัวแทนจำหน่าย มาขายปลีกผู้อ่านทั่วไป ร้านจำหน่ายหนังสือมีทั้งขนาดใหญ่และขนาดเล็ก รวมทั้งแผงจำหน่ายหนังสือพิมพ์ นิตยสาร และหนังสือปกอ่อน กระจายอยู่ทั่วไปในย่านชุมชนต่าง ๆ

การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ เป็นวิธีการเพิ่มเติมทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดด้วยวิธีการต่าง ๆ ห้องสมุดคนตรีส่วนใหญ่จะจัดหาทรัพยากรสารสนเทศประเภท นิตยสาร หนังสือวารสาร แผ่นเสียง และทรัพยากรสารสนเทศประเภทอื่น ๆ (Zager 2000: 569) การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศมีวิธีการต่าง ๆ ดังนี้ (วาณี ฐาปนวงศ์สานติ 2543: 70-76; จิราภรณ์ หนูสวัสดิ์ 2545: 16; Sivic 2006: 95; สำนักหอสมุดแห่งชาติ 2551: 18)

#### 1. การจัดซื้อ

การจัดซื้อ เป็นวิธีที่ห้องสมุดส่วนใหญ่ใช้ในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ (Ferguson 1984: 56) การจัดซื้อนั้นอาจสั่งซื้อโดยตรงจากผู้ผลิต สั่งซื้อจากตัวแทนจำหน่าย เช่น สั่งซื้อจากบริษัท Booknet หรือตัวแทนจำหน่ายซิดิจจากต่างประเทศ การไปเลือกซื้อเองจากร้านค้า เช่น บรรณารักษ์ไปเลือกซื้อจากงานสัปดาห์หนังสือแห่งชาติ หรือการสั่งซื้อแบบ Approval Plan เป็นการมอบหมายให้สำนักพิมพ์หรือตัวแทนจำหน่ายจัดทำรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศที่ควรจัดหาเข้าห้องสมุด และนำมาเสนอให้ห้องสมุดพิจารณา (Evans 2005: 235; Kopytova 2006: 155) ในต่างประเทศมีห้องสมุดคนตรีหลายแห่งสั่งซื้อแบบ Approval Plan กับทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือ หรือ นิตยสาร หรือหนังสือหายากที่เกี่ยวกับคนตรี วิธีการนี้สำนักพิมพ์หรือตัวแทนจำหน่ายจะทราบขอบเขตความสนใจของห้องสมุดในระดับหนึ่ง ซึ่งจะช่วยประหยัดเวลาและแบ่งเบาภาระงานของบรรณารักษ์ห้องสมุดคนตรี (Zager 2007: 569-570)

#### 2. การบอกรับวารสาร / ฐานข้อมูล

การบอกรับวารสาร / ฐานข้อมูล สามารถทำได้ 2 วิธี คือ การบอกรับโดยตรงกับผู้ผลิต ซึ่งมีทั้งภาครัฐและเอกชน การบอกรับโดยผ่านตัวแทนจำหน่าย ซึ่งต้องพิจารณาตัวแทนที่มีคุณภาพ น่าเชื่อถือ ให้บริการติดตาม ทวงถาม สม่าเสมอ และสะดวกในการติดต่อ

### 3. การขอหรือได้รับบริจาค

การขอหรือได้รับบริจาค แบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

3.1 การขอรับบริจาค เป็นวิธีการที่บรรณารักษ์ติดต่อขอรับบริจาคจากแหล่งต่าง ๆ ที่มีทรัพยากรสารสนเทศแจก ห้องสมุดจำเป็นต้องขอรับบริจาค เนื่องจาก ห้องสมุดมีงบประมาณจำกัด หรือทรัพยากรสารสนเทศบางประเภท ไม่มีจำหน่ายในท้องตลาด (Zager 2000: 571) การขอรับบริจาคทรัพยากรสารสนเทศด้านดนตรี อาจขอรับบริจาคจากแหล่งผลิต หน่วยงานองค์กร ตลอดจนกลุ่มบุคคลหรือทายาท หรือบุคคลที่ผลิตหรือสะสมทรัพยากรสารสนเทศทางดนตรี การขอรับบริจาคนี้อาจได้รับหนังสือหรือวรรณกรรมที่หายากทางดนตรี โน้ตเพลงต้นฉบับที่สำคัญ แผ่นเสียงเก่า ต้นฉบับลายมือผู้ประพันธ์เพลง เป็นต้น (Fling 2004: 134; Nekrasova 2006: 131)

3.2 การได้รับบริจาค เป็นวิธีการที่ห้องสมุดได้รับทรัพยากรสารสนเทศต่าง ๆ โดยไม่ได้ติดต่อขอ คือ หน่วยงานต่าง ๆ หรือผู้ผลิต ได้จัดส่งทรัพยากรสารสนเทศมาเป็นอภินันทนาการแก่ห้องสมุดเอง เช่น ห้องสมุดดนตรีได้รับบริจาคหนังสือจากมูลนิธิหนังสือเพื่อไทย สถานทูตอเมริกา สำนักพิมพ์มติชน เป็นต้น ซึ่งปัญหาที่ห้องสมุดดนตรีประสบจากทรัพยากรสารสนเทศที่ได้รับบริจาค คือ ทรัพยากรสารสนเทศไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ บางครั้งอาจเก่าหรือชำรุด หรือซ้ำกับทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดมีอยู่แล้ว (Hassen 2006: 18)

### 4. การแลกเปลี่ยน

การแลกเปลี่ยน เป็นการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเข้าห้องสมุดอีกวิธีหนึ่งที่ช่วยประหยัดเงินงบประมาณ เช่นเดียวกับการขอหรือได้รับบริจาค และยังเป็นการช่วยลดปริมาณทรัพยากรสารสนเทศบางรายการที่ห้องสมุดมีจำนวนมากเกินความจำเป็นและไม่ได้ใช้ประโยชน์ อีกทั้งเป็นการช่วยในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศบางประเภทที่ไม่มีพิมพ์เผยแพร่แล้ว (Chapman 2004: 91-93) ห้องสมุดดนตรีส่วนใหญ่มีการแลกเปลี่ยนทรัพยากรสารสนเทศกันระหว่างห้องสมุดดนตรีภายในประเทศ เช่น วารสาร หนังสือ เป็นต้น

### 5. การทำสำเนา

การทำสำเนา เป็นวิธีการเพิ่มจำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่ การทำสำเนาทรัพยากรสารสนเทศด้านดนตรี เป็นวิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศด้านดนตรีที่หายากและไม่มีจำหน่ายแล้ว ห้องสมุดดนตรีอาจขออนุญาตผู้ผลิต ผู้เป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ ผู้จัดพิมพ์ หรือจากแหล่งอื่น ๆ ที่มี แล้วจัดทำสำเนาทรัพยากรสารสนเทศดังกล่าวสำหรับให้บริการ

ในการทำสำเนาทรัพยากรสารสนเทศ นอกจากมีวัตถุประสงค์เพื่อการให้บริการในจำนวนที่เหมาะสมและเพียงพอกับความต้องการของผู้ใช้บริการแล้ว ยังมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บรักษาต้นฉบับให้คงอยู่ในระยะยาว และการทำสำเนาที่จำเป็นต้องคำนึงถึงเรื่องลิขสิทธิ์ และดำเนินการภายใต้ขอบเขตของพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537 มาตรา 34 ที่กล่าวถึงการทำซ้ำโดยบรรณารักษ์ของห้องสมุด (รัชชัย สุภผลศิริ 2544: 54-55)

#### 6. การผลิตหรือจัดทำขึ้นเอง

ทรัพยากรสารสนเทศบางประเภทไม่สามารถจัดซื้อได้ เพราะเป็นสิ่งพิมพ์ที่ออกโดยห้องสมุด หรือเป็นทรัพยากรสารสนเทศที่ไม่มีจำหน่ายหรือราคาสูงมากเกินไป หรือเป็นการจัดกิจกรรมของหน่วยงานที่มีการบันทึกภาพไว้ จึงมีการผลิตหรือจัดทำขึ้นเอง ทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดคนตรีจัดทำขึ้นเอง เช่น ฐานข้อมูลนามานุกรมศิลปินเพลงไทยในรอบ 200 ปี แห่งกรุงรัตนโกสินทร์ จัดทำโดยห้องสมุดคนตรีสมเด็จพระเทพรัตน มหาวิทยาลัยมหิดล ฐานข้อมูลนี้เกิดขึ้นจากคำริของ ศาสตราจารย์ นายแพทย์พูนพิศ อมาตยกุล เป็นการนำข้อมูลบทที่ 3 ของหนังสือ รายงานการวิจัย นามานุกรมศิลปินเพลงไทยในรอบ 200 ปี แห่งกรุงรัตนโกสินทร์ ซึ่งจัดทำโดยศาสตราจารย์ นายแพทย์พูนพิศ อมาตยกุล และคณะ ข้อมูลที่นำเสนอเป็นส่วนของประวัติ และผลงานของศิลปินเพลงไทยในรอบ 200 ปี แห่งกรุงรัตนโกสินทร์ จำนวน 230 ท่าน พร้อมภาพศิลปินแต่ละท่าน ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นข้อมูลได้จากชื่อศิลปิน และคำสำคัญ (ลักษณะบำรุงชูเกียรติ, สัมภาษณ์)

#### การวิเคราะห์หมวดหมู่

การวิเคราะห์หมวดหมู่ เป็นการจัดระบบความรู้ เพื่อให้ทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาวิชาที่สัมพันธ์กันมารวมอยู่ในกลุ่มเดียวกัน และเพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว ระบบที่นิยมใช้ในการวิเคราะห์หมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดคนตรี ได้แก่

#### ระบบทศนิยมดิวอี้ (Dewey Decimal Classification)

ระบบทศนิยมดิวอี้ เป็นการกำหนดหมวดหมู่แทนเนื้อหาอย่างกว้าง ๆ ประกอบด้วย 10 หมวดใหญ่ โดยใช้สัญลักษณ์ตัวเลขอารบิกตั้งแต่ 000-900 แทนเนื้อหาวิชา เรียกว่าการแบ่งครั้งที่ 1 ในแต่ละหมวดใหญ่ยังมีการแบ่งย่อยครั้งที่ 2 ครั้งที่ 3 และแบ่งย่อยโดยเติมจุดทศนิยม (พวา พันธุ์เมฆา 2544: 7-8) การจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศทางด้านคนตรี จะจัดหมู่ในหมวด

780-789 และกระจายย่อยไปตามเนื้อหาของทรัพยากรสารสนเทศนั้น ๆ เช่น 780.7 แทนเนื้อหาการศึกษา การวิจัย การแสดงดนตรี 780.72 แทนเนื้อหา การวิจัยและวิธีการทางสถิติที่ใช้กับดนตรี เป็นต้น

ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน (Library of Congress Classification)

ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน เป็นการจัดหมวดหมู่โดยกำหนดสัญลักษณ์แทนเนื้อหา คือหมวดใหญ่ เป็นการแบ่งครั้งที่ 1 มี 20 หมวด โดยใช้สัญลักษณ์ที่เป็นอักษรโรมัน 1 ตัว ตั้งแต่ A-Z ยกเว้น I O W X Y และการแบ่งครั้งที่ 2 โดยใช้สัญลักษณ์อักษรโรมันเพิ่มอีก 1 ตัว เพื่อแบ่งหมวดย่อย และใช้ตัวเลขอารบิกในการแบ่งเนื้อหาเฉพาะเรื่องลงไป (ระเบียบ สุภวิโร 2548: 7) การจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรี จะจัดอยู่ในหมวด M และกระจายย่อยไปตามเนื้อหาของทรัพยากรนั้น ๆ เช่น ML แทนเนื้อหา วรรณกรรมทางดนตรี MT แทนเนื้อหา การสอนและการศึกษาดนตรี เป็นต้น

ระบบ Dickinson

ระบบ Dickinson เป็นระบบที่คิดขึ้นในปี ค.ศ. 1938 โดย Carol June Bradley สัญลักษณ์ที่ใช้แทนเลขหมู่ประกอบด้วยอักษร โรมันและตัวเลขอารบิก ใช้สำหรับจัดหมู่เครื่องดนตรี และวัสดุบันทึกเสียง เช่น J.S Bach's Suites for violoncello solo, nos. 1-6. Pierre Fournier, cello, [copyrighted in] 1958. เลขหมู่ระบบ Dickinson = MR23200 B12 su 1-6 (1958) (Intner 1998: 370-371) อธิบายความหมายของสัญลักษณ์ที่ได้ ดังนี้

MR	=	แหล่งที่เก็บทรัพยากรสารสนเทศ (Location) อยู่ใน Music Record Library
2	=	การแบ่งหมวดใหญ่ (Class) ของเครื่องดนตรี ในที่นี้คือ solo stringed instrument
3	=	การแบ่งหมวดย่อย (Division) ของ solo stringed instrument ในที่นี้คือ violoncello
2	=	การแบ่งหมู่ย่อย (Subdivision) ของเครื่องดนตรี ในที่นี้คือ suites ของ violoncello
00	=	การขยาย (Extension) รายละเอียดว่าดนตรีชิ้นนี้ไม่มีเครื่องประกอบ
B12	=	cutter number ของผู้ประพันธ์เพลงคือ Bach
su 1-6	=	cutter number ของชื่อเรื่องคือ suites
1958	=	ปีที่ผลิต

### ระบบ ANSCR (Alpha-Numeric System for Classification of Recordings)

ระบบ ANSCR เป็นระบบการจัดหมู่เฉพาะทรัพยากรสารนิเทศประเภทกับวัสดุบันทึกเสียง เช่น เทปเสียง แผ่นเสียง สัญลักษณ์ของระบบ ANSCR ประกอบด้วย (จุฑารัตน์ สรวณะวงศ์ 2543: 98-100)

1. ตัวอักษรโรมันแทนเนื้อหาของทรัพยากรสารนิเทศ เช่น A แทน Music Appreciation: History and Commentary , B แทน Operas: Complete and Highlights , U แทน Poetry , Y แทน Sounds and Special Effects เป็นต้น
2. ตัวอักษร 4 ตัว แทนชื่อผู้เรียบเรียงบทเพลง เช่น PUCC แทน Puccini ผู้ประพันธ์เพลงโอเปร่าชื่อ “Girl of the Golden West”
3. ตัวอักษร 3 ตัว แทนอักษรตัวแรกของคำในชื่อเพลง เช่น GGW แทน “Girl of the Golden West”
4. บวกเลขคัตเตอร์ เพื่อให้ไม่ให้เลขหมู่ซ้ำกัน มาจากอักษรตัวแรกของชื่อสกุลของผู้ขับร้องบวกกับตัวเลข 2 ตัว ซึ่งเป็นตัวเลขของผู้ผลิต เช่น S11 แทนนักร้องชื่อ Beverly Sills บวกกับตัวเลขของแผ่นเสียง

### ระบบเลขทะเบียน

การจัดเก็บโดยใช้ระบบเลขทะเบียน เป็นวิธีที่ใช้ในการจัดระบบโสตทัศนวัสดุ เป็นการจัดเก็บโดยกำหนดสัญลักษณ์แทนประเภทของวัสดุแต่ละประเภท แล้วจัดเรียงเลขทะเบียนตามลำดับโสตทัศนวัสดุที่เข้ามาในห้องสมุด เช่น TC 638 แทน เทปบันทึกเสียง ลำดับเลขทะเบียน 638 เป็นต้น (อารยะ เสนาคณ 2546: 39-40) อย่างไรก็ตามห้องสมุดบางแห่งอาจจัดหมวดหมู่เช่นเดียวกับระบบของหนังสือ เช่น CD 780.7821 แทน การแสดงดนตรีในประเทศอังกฤษ (W.H. Bell Music Library 2010)

### ระบบรหัสและสัญลักษณ์

การจัดเก็บโดยใช้รหัสและสัญลักษณ์อื่น ๆ ที่ห้องสมุดกำหนดขึ้น เช่น จัดหมวดหมู่หนังสือโดยแบ่งประเภทของดนตรีตามสี เช่น ดนตรีแจ๊สสีแดง ดนตรีคลาสสิกสีเหลือง โอเปร่าสีเขียว (McColvin 1965: 44) โน้ตเพลงจัดเรียงตามตัวอักษรของชื่อผู้ประพันธ์เพลง หรือเรียงตามตัวอักษรของชื่อเพลง (Davidson 2002: 253) ชื่อโสตทัศนจัดเก็บโดยให้เลขตามประเภทของดนตรี เช่น ดนตรีแจ๊ส คือ 0001 และตามด้วยเลขทะเบียนของทรัพยากรสารนิเทศ (สุพัต ทองฉวี, สัมภาษณ์)

### การจัดทำเครื่องมือช่วยค้น

เครื่องมือช่วยค้น เป็นสิ่งที่บันทึกข้อมูลต่าง ๆ ของทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุด พร้อมทั้งบอกตำแหน่งหรือสถานที่จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ ช่วยให้เข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด ได้อย่างสะดวกรวดเร็วและตรงกับความต้องการ เครื่องมือช่วยค้น มีดังนี้ (อาภากร ธาตุโลหะ 2547: 36-75; นิชาพัฒน์ พลายประเสริฐ, สัมภาษณ์)

#### บัตรรายการ

บัตรรายการเป็นเครื่องมือช่วยค้นในรูปแบบที่ใช้บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับบรรณานุกรมของทรัพยากรสารสนเทศ แล้วนำมาจัดเรียงตามลำดับอักษรในตู้บัตรรายการ เพื่อให้ใช้ค้นคว้าได้สะดวก บัตรรายการแบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ บัตรผู้แต่ง บัตรชื่อเรื่อง และบัตรเรื่อง

- บัตรผู้แต่ง หมายถึง บัตรที่ใช้เพื่อค้นหาห้องสมุดมีทรัพยากรสารสนเทศโดยผู้แต่งผู้นี้หรือไม่ สำหรับผู้แต่งที่มีผลงานหลายเรื่อง บัตรผู้แต่งจะช่วยให้ทราบว่าห้องสมุดมีผลงานเรื่องใดของผู้แต่งผู้นี้บ้าง

- บัตรชื่อเรื่อง หมายถึง บัตรที่พิมพ์ชื่อเรื่องของทรัพยากรสารสนเทศ ๆ ไว้บนบรรทัดแรก เพื่อให้ความสะดวกรวดเร็วสำหรับผู้ใช้บริการ

- บัตรเรื่อง หมายถึง บัตรที่มีหัวเรื่องปรากฏอยู่บนบรรทัดแรกของบัตร บัตรเรื่องจะให้ความสะดวกแก่ผู้ใช้ห้องสมุดในกรณีที่ไม่ทราบชื่อผู้แต่งหรือชื่อเรื่อง แต่ทราบขอบเขตหัวข้อวิชาและสาระสำคัญของเรื่องอย่างคร่าว ๆ

#### บรรณานุกรม

บรรณานุกรมเป็นเครื่องมือที่รวบรวมรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่าง ๆ เช่น หนังสือ วารสาร หรือวัสดุอื่น ๆ เข้าไว้ด้วยกัน โดยแต่ละรายการจะให้รายละเอียดทางบรรณานุกรม เช่น ชื่อนามสกุล ชื่อเรื่อง สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ปีพิมพ์จำนวนหน้า และราคา เป็นต้น บางรายการอาจมีบรรณนิทัศน์ ระบุขอบเขตของเนื้อหาอย่างสั้น ๆ

#### สมุดรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศ

สมุดรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศ เป็นการรวบรวมรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด โดยเฉพาะทรัพยากรสารสนเทศที่ได้รับเข้ามาใหม่และยังไม่มีกรบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด สมุดรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศจะให้ข้อมูลเกี่ยวกับชื่อเรื่องและชื่อผู้แต่ง ส่วนมากจะใช้เครื่องมือช่วยค้นประเภทนี้กับโสตทัศนวัสดุ

### รายการออนไลน์ หรือ OPAC (Online Public Access Catalog)

รายการออนไลน์ เป็นรายการข้อมูลบรรณานุกรมออนไลน์ของทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด ผู้ใช้สามารถสืบค้นได้ด้วยตนเองจากเครื่องคอมพิวเตอร์ในห้องสมุด หรือจากภายนอก โดยผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต การสืบค้นจากรายการออนไลน์ทำให้ผู้ใช้ทราบได้ทันทีว่า ทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการมีในห้องสมุดนั้นหรือไม่ มีจำนวนเท่าใด สถานที่จัดเก็บ ตลอดจนสถานภาพของรายการที่ต้องการ เป็นวิธีการสืบค้นที่ง่าย ผู้ใช้สามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเองจากคำอธิบายที่ปรากฏบนหน้าจอ นอกจากนี้ผู้ใช้อังสามารถตรวจสอบข้อมูลการยืมทรัพยากรสารสนเทศของตนเองได้อีกด้วย

สำหรับห้องสมุดดนตรีมีการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นในหลายรูปแบบทั้งรายการออนไลน์ บัตรรายการ บรรณานุกรมเข้าแฟ้ม / รูปเล่ม และสมุดรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศ แต่เครื่องมือช่วยค้นที่ห้องสมุดดนตรีส่วนใหญ่ใช้มากที่สุด คือ รายการออนไลน์ เพราะสามารถสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศได้ง่ายและสะดวกรวดเร็ว โดยไม่จำกัดเวลาและสถานที่ในการสืบค้น (Davidson 2002: 257; RU Music Library 2010; บุญผา สารมาศ, สัมภาษณ์)

### การอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ

การอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง วิธีการปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันสภาพของทรัพยากรสารสนเทศมิให้ถูกทำลาย สูญหาย หรือเสื่อมสภาพ (Duffin 1990: 22-24) และเป็นการซ่อมแซมหรือเสริมสร้างให้กลับคืนสู่สภาพเดิม หรือใกล้เคียงสภาพเดิมมากที่สุด ทั้งความแข็งแรง รูปแบบ และเนื้อวัสดุ เพื่อยืดอายุการใช้งานให้ยาวนานต่อไป (Matthews 1990: 4) วิธีการอนุรักษ์จะต้องไม่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงใด ๆ กับทรัพยากรสารสนเทศ ดังนั้นผู้ที่ทำหน้าที่นี้จะต้องมีความรู้และได้รับการฝึกอบรมมาเป็นอย่างดี (Helmer 1995: 1)

การอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศมีวิธีต่าง ๆ ดังนี้ (สำนักหอสมุดแห่งชาติ 2552: 8-21; Srivastava and Kanungo 2010: 193-197)

#### 1. การแปลงทรัพยากรสารสนเทศ

การแปลงทรัพยากรสารสนเทศเป็นการแปรสภาพของข้อมูลสารสนเทศจากรูปแบบหนึ่งไปสู่อีกรูปแบบหนึ่ง แต่ยังคงเนื้อหาเช่นเดิม การแปลงทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรีให้อยู่ในรูปดิจิทัล เช่น แปลงข้อมูลเสียง แปลงข้อมูลภาพวิดิทัศน์ แปลงข้อมูลจากหนังสือหายาก หรือ

การแปลงทรัพยากรสารสนเทศให้อยู่ในรูปของวัสดุย่อส่วน ซีดี ดีวีดี เป็นต้น และให้บริการผ่านเว็บไซต์ของห้องสมุด เพื่อความสะดวกของผู้ใช้บริการในการขอใช้ข้อมูล อีกทั้งเป็นการอนุรักษ์ต้นฉบับไม่ให้ชำรุดและเสียหายเพิ่มมากขึ้น ซึ่งวิธีการนี้ต้องเสียค่าใช้จ่ายสูงและต้องการบุคลากรที่มีความรู้ในการดำเนินการ (Walker 2003: 818-819; Vissel 2004: 311-313)

## 2. การควบคุมอุณหภูมิและความชื้น

การควบคุมอุณหภูมิและความชื้นในหิ้งที่ โดยการติดตั้งเครื่องปรับอากาศ ซึ่งอุณหภูมิที่เหมาะสมควรอยู่ระหว่าง 18-22 องศาเซลเซียส และความชื้นสัมพัทธ์ 50-60% RH ควรมีเครื่องบันทึกและตรวจสอบความชื้นสัมพัทธ์ในห้องสมุดไว้ตลอดเวลา เพื่อจะได้ทราบว่าภายในห้องสมุดมีอุณหภูมิและความชื้นที่เหมาะสมหรือไม่ และควรติดตั้งเครื่องฟอกอากาศหรือระบบไหลเวียนอากาศให้ถ่ายเทได้ดี ไม่อับชื้น เนื่องจากถ้ามีการเปลี่ยนแปลงของอุณหภูมิที่เพิ่มขึ้นและลดลงสลับกันอยู่ตลอดเวลา จะทำให้ทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรีเกิดการหดหรือขยายตัว ซึ่งอาจเกิดการแตกร้าวหรือโค้งงอได้ และหากมีการหดหรือขยายตัวในพื้นที่จำกัด หรือมีสิ่งอื่นมายึดเหนี่ยว ผูกมัดไว้ ก็จะทำให้เกิดการชำรุดเสื่อมสภาพได้อย่างรวดเร็วและรุนแรง ดังนั้นการควบคุมอุณหภูมิและความชื้นของทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรีจะช่วยลดอัตราการเกิดปฏิกิริยาทางเคมีที่ไม่พึงประสงค์

## 3. การทำสำเนาต้นฉบับและให้บริการเฉพาะตัวสำเนา

การทำสำเนาต้นฉบับและให้บริการเฉพาะตัวสำเนา เป็นการอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดดนตรีใช้กับเอกสารประเภทตัวเขียนต้นฉบับ หนังสือหายาก และโน้ตเพลง เป็นต้น ตัวอย่างการอนุรักษ์โน้ตเพลงต้นฉบับ คือ เมื่อได้รับโน้ตเพลงเก่ามาแล้ว ต้องดำเนินการซ่อมบำรุงและฆ่าเชื้อ แล้วนำไปถ่ายสำเนาเอกสารสำหรับให้บริการ และแปลงเป็นข้อมูลให้อยู่ในรูปดิจิทัลเพื่อบันทึกลงฐานข้อมูลต่อไป วิธีการอนุรักษ์โน้ตเพลงต้นฉบับ มีดังนี้ 1) ทำการทดสอบการละลายของหมึก 2) หาค่ากรดในกระดาษ 3) ปิดฝุ่นด้วยแปรงขนนุ่ม 4) ล้างด้วยน้ำกลั่น 5) ทำการลดกรดด้วยแมกนีเซียมไปคาร์บอเนต 6) ทำความสะอาดกระดาษ 7) วางแผ่นโน้ตบนกระดาษไข แล้วฉีดน้ำให้ทั่ว 8) ทากาวเมทิลเซลลูโลส บนแผ่นโน้ต 9) วางกระดาษสา ทาบบนแผ่นโน้ต 10) ใช้ฟองน้ำนุ่ม ๆ ชุบน้ำพอหมาด ตบเบา ๆ บนแผ่นโน้ต 11) วางกระดาษไขอีกแผ่นทาบบนแผ่นโน้ต 12) ดึงกระดาษไขออก 13) ใช้กระดาษซับ 2 แผ่น วางประกบแผ่นโน้ตทั้งด้านหน้าและด้านหลัง 14) นำเข้าเครื่องอัด และ 15) ตัดขอบทั้งสองด้าน



#### 4. การวางแผนและการป้องกันอุบัติภัยต่าง ๆ

การวางแผนและการป้องกันอุบัติภัย เช่น การติดตั้งระบบสัญญาณเตือนอัคคีภัย ติดตั้งระบบดับไฟอัตโนมัติด้วยผงเคมี การจัดเตรียมอุปกรณ์ขนย้าย การฝึกอบรมและฝึกซ้อมเจ้าหน้าที่ในการขนย้ายทรัพยากรสารนิเทศของห้องสมุดอย่างถูกวิธี ตลอดจนติดตั้งประตูกันขโมย (Theft Detection) เพื่อป้องกันการนำทรัพยากรสารนิเทศออกจากห้องสมุด โดยไม่ได้รับอนุญาต

#### 5. การกำจัดเชื้อรา แมลงและหนู

ห้องสมุดคนตรีในประเทศไทยตั้งอยู่ในเขตร้อนชื้น จึงมักประสบกับปัญหาเชื้อรา และแมลงต่างๆ เช่น ปลวก แมลงสาบ ตัวสามง่าม และหนอนหนังสือ วิธีการที่ช่วยแก้ปัญหา คือ การอบหรือรมด้วยสารเคมี (Fumigation) ซึ่งวิธีนี้จำเป็นต้องทำอย่างถูกวิธีและระมัดระวัง เพราะสารเคมีส่วนใหญ่เป็นอันตรายต่อสุขภาพมนุษย์ สารเคมีที่นิยมใช้ในการกำจัดแมลง เช่น สารเมทิลโบรไมด์ (Methyl Bromide) เนื่องจากสารชนิดนี้ ใช้เวลาในการอบเพียง 24 ชั่วโมง หากใช้สารอื่นจะต้องใช้เวลานาน สารเมทิล โบรไมด์ เป็นสารที่ไม่มีสี ไม่มีกลิ่น ไม่ติดไฟ มีน้ำหนักมากกว่าอากาศ ทำให้ก๊าซลอยต่ำและมักติดอยู่กับพื้น แต่เป็นสารที่สามารถตกค้างหลังการอบ ซึ่งมีผลเสียต่อสุขภาพของผู้ปฏิบัติงาน

#### 6. การทำความสะอาด

การดูแลรักษาความสะอาด เป็นสิ่งที่จะช่วยชะลอความเสื่อมสภาพของทรัพยากรสารนิเทศได้เป็นอย่างมาก เช่น การทำความสะอาดพื้นห้อง ชั้นวางหนังสือ ตัวเล่มหนังสือ และสื่อโสตทัศนต่างๆ การทำความสะอาดอาจใช้ไม้ขนไก่หรือเครื่องดูดฝุ่น ดูดตามส่วนต่าง ๆ ของหนังสือ หรือใช้ผ้าสะอาดเช็ดฝุ่นตามส่วนต่าง ๆ ของวัสดุนั้น ๆ ในกรณีที่เปื้อนรอยเปื้อนจากสารเคมีและอื่น ๆ สามารถลบรอยเปื้อนโดยใช้สารเคมีตามความเหมาะสมกับสาเหตุที่เปื้อน เช่น เชื้อรา ลบรอยเปื้อนด้วยเอทิลแอลกอฮอล์หรือน้ำมันเบนซิน เป็นต้น

#### 7. การซ่อมแซมทรัพยากรสารนิเทศ

การซ่อมแซมทรัพยากรสารนิเทศที่ชำรุด เพื่อรักษาไว้ให้คงสภาพที่ดี มีความแข็งแรงตามเดิม และสามารถนำกลับมาใช้ได้อีก โดยมีหลักในการดำเนินการ คือ ต้องคงรูปลักษณะเดิมไว้ให้ได้มากที่สุด วัสดุที่ใช้ในการซ่อมแซมต้องมีความแข็งแรงทนทาน ขอบเขตของการซ่อมควรให้มองเห็นได้ชัดเจน และต้องไม่ทำความเสียหายให้กับตัวอักษร ในการซ่อมแซมทรัพยากรสารนิเทศ ควรพิจารณาจากสภาพว่าชำรุดมากน้อยเพียงใด และควรซ่อมแซมทรัพยากรสารนิเทศที่มีผู้ใช้

มาก่อน วิธีการซ่อมแซม มี 2 วิธีที่สำคัญ คือ การถ่ายสำเนาทำฉบับจริงแล้วนำมาเย็บเล่ม ให้บริการแทนฉบับที่ชำรุด และวิธีการปรับปรุงรูปเล่มหนังสือ เพื่อให้มีความคงทน เช่น การเย็บเล่ม การทำปก ทั้งนี้ต้องทำตามลักษณะของการชำรุดเสียหาย

#### 8. การควบคุมแสงสว่างและรังสีอัลตราไวโอเล็ต

แสงสว่างในห้องสมุดควรมี 2 แหล่ง ได้แก่ แสงสว่างจากไฟฟ้า และแสงสว่างจากธรรมชาติหรือแสงที่ได้จากดวงอาทิตย์ ซึ่งแสงสว่างจากหลอดไฟฟ้าจะมีรังสีอัลตราไวโอเล็ตน้อยกว่าแสงสว่างจากดวงอาทิตย์ รังสีอัลตราไวโอเล็ตนี้จะเป็นตัวทำลายเอกสารสิ่งพิมพ์ โดยเฉพาะไนต์เพลง เพราะนอกจากจะลดความทนทานของกระดาษแล้ว ยังทำให้กระดาษเหลือง ซีดจาง ขาดความแข็งแรง ทึกขาดง่าย การเปลี่ยนแปลงนี้เป็นสิ่งที่เกิดขึ้นอย่างถาวร และไม่สามารถซ่อมแซมหรือแก้ไขให้กลับสู่สภาพเดิมได้ ดังนั้นอาคารห้องสมุดควรมีด้านที่รับแสงแดดส่องมากควรใช้วัสดุที่ป้องกันความร้อนได้ดี เช่น ม่านกันแสง หรือฟิล์มกรองแสง และมีจำนวนหน้าต่างน้อย

#### 9. การเข้าปกเย็บเล่ม

ทรัพยากรสารสนเทศที่ผลิตออกมาจากสำนักพิมพ์หรือหน่วยงานต่าง ๆ จะมีความหลากหลายในลักษณะของรูปเล่ม ทั้งในเรื่องของปกและการเย็บเล่ม วิธีป้องกันเพื่อยืดอายุการใช้งานของทรัพยากรสารสนเทศเหล่านั้น คือ การนำมาเย็บเล่มเข้าปกใหม่ เช่น การเปลี่ยนจากปกอ่อนเป็นปกแข็ง หรือการเย็บเล่มด้วยวิธีที่มั่นคงแข็งแรงกว่าเดิม โดยการเย็บด้วยด้ายหรือเชือกที่ใช้เพื่อการเย็บเล่มโดยเฉพาะ เป็นต้น

#### การคัดทรัพยากรสารสนเทศออก

การคัดทรัพยากรสารสนเทศออกเป็นกิจกรรมหนึ่งที่สำคัญและเป็นประโยชน์กับห้องสมุด เพราะช่วยประหยัดพื้นที่ในการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ ประหยัดค่าใช้จ่ายในการดูแลทรัพยากรสารสนเทศ และทำให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการค้นหาและเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการ การคัดทรัพยากรสารสนเทศออกจากห้องสมุด จึงควรมีแนวปฏิบัติในการพิจารณาคัดทรัพยากรสารสนเทศออกอย่างรอบคอบ อาจมีการกำหนดนโยบายการคัดทรัพยากรสารสนเทศออกไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้เป็นแนวทางปฏิบัติที่ยอมรับกันโดยทั่วไป (กรรณิการ์ ชาวบ้านเกาะ 2545: 37)

การคัดทรัพยากรสารสนเทศออก คือ การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศที่ไม่มีประโยชน์สำหรับห้องสมุดออกจากความรับผิดชอบของงานแต่ละฝ่าย เพื่อนำไปดำเนินการคัดออกตามนโยบายของห้องสมุด (นงนารถ ชัยรัตน์ 2542: 18-23) เนื่องจากอาจเป็นทรัพยากรสารสนเทศที่มีสภาพชำรุดมากไม่สามารถซ่อมแซมได้หรือสามารถหาซื้อทดแทนได้ เป็นทรัพยากรสารสนเทศที่มีการพิมพ์ครั้งใหม่แล้ว เป็นทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาเก่าล้าสมัย เป็นทรัพยากรสารสนเทศที่มีการใช้น้อยหรือไม่มีการใช้ใน ช่วงระยะเวลาที่กำหนด มีหลายฉบับมากเกินไปจนความจำเป็น เป็นทรัพยากรสารสนเทศเสื่อมคุณภาพ เป็นทรัพยากรสารสนเทศที่ใช้ภาษาอื่นนอกเหนือจากภาษาอังกฤษ และห้องสมุดมีฉบับที่เป็นภาษาท้องถิ่นแล้ว และเป็นสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องที่ออกไม่สม่ำเสมอ (Evans 2005: 304-305; Dearman and Dumas 2008: 12-13)

การคัดทรัพยากรสารสนเทศออก มีวิธีการดังต่อไปนี้ (Stueart 1985: 49-54; วาณี ฐาปนวงศ์สานติ 2543: 88)

### 1. การทำลาย

การทำลายเป็นวิธีที่ใช้กับทรัพยากรสารสนเทศที่อยู่ในสภาพไม่สามารถซ่อมแซมเพื่อใช้งานต่อไปได้ หรือสามารถหาทดแทนใหม่ได้ในราคาถูกกว่าการซ่อมแซม หรือเป็นทรัพยากรสารสนเทศที่เสื่อมคุณภาพ ไม่สามารถให้บริการได้อีกต่อไป วิธีการทำลาย อาจเป็นการย่อยจากเครื่องทำลายหรือจากการเผาไหม้ที่ปลอดภัย ปัจจุบันนิยมใช้เครื่องทำลายย่อยเป็นเศษวัสดุ เพราะสามารถขายต่อไปได้

### 2. การบริจาคให้ห้องสมุดอื่น

ทรัพยากรสารสนเทศบางประเภทที่มีเนื้อหาหรือคุณสมบัติไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ แต่อาจเป็นประโยชน์ต่อห้องสมุดอื่น เช่น ห้องสมุดมหาวิทยาลัยบริจาคให้กับห้องสมุดโรงเรียนหรือห้องสมุดประชาชน ซึ่งสามารถนำออกให้บริการแก่บุคคลทั่วไปได้

### 3. การแลกเปลี่ยน

การแลกเปลี่ยน จะใช้กับทรัพยากรสารสนเทศที่มีหลายฉบับจำนวนมาก หรือได้รับบริจาคซึ่งเนื้อหาไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ หรือวารสารฉบับล่วงเวลา ซึ่งไม่ได้เก็บรวมเล่ม แต่มีเนื้อหาที่เป็นประโยชน์ก็สามารถแลกเปลี่ยนกับห้องสมุดอื่นได้

#### 4. การขาย

สำหรับทรัพยากรสารสนเทศที่อยู่ในสภาพดี เช่น หนังสือบางเล่ม วารสารฉบับล่วงเวลา หรือหนังสือพิมพ์ที่เก็บรวบรวมไว้ ก็อาจจะมาขายราคาถูกในบางโอกาส สำหรับผู้ที่ต้องการใช้ประโยชน์

#### 5. การคัดลอกเพื่อแยกเก็บในสถานที่อื่นหรือเก็บในชั้นปิด

การคัดลอกเพื่อแยกเก็บในสถานที่อื่นหรือเก็บในชั้นปิด อาจย้ายไปเก็บภายในหรือภายนอกอาคารห้องสมุด เพื่อให้สามารถนำกลับมาให้บริการได้เมื่อมีผู้ต้องการใช้

ทรัพยากรสารสนเทศบางประเภทของห้องสมุดดนตรี แม้จะเก่าและไม่มีการใช้งานเป็นระยะเวลานาน แต่เป็นทรัพยากรสารสนเทศที่ยังมีประโยชน์ มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ หรือเป็นทรัพยากรสารสนเทศที่หายาก หรือคาดว่าจะมีการใช้ในอนาคต เช่น มีข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการดนตรี ข้อมูลนักดนตรีในยุคสมัยต่าง ๆ ทรัพยากรสารสนเทศเหล่านี้จะถูกคัดลอกเพื่อแยกเก็บในสถานที่อื่นหรือเก็บในชั้นปิด (กิตติมา ชาราธิรภาพ, สัมภาษณ์) ตลอดจนทรัพยากรสารสนเทศประเภทเอกสารตัวเขียนที่เป็นลายมือของครูเพลง โน้ตเพลง แผ่นเสียง และเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับผู้ประพันธ์เพลง เอกสารเหล่านี้เป็นเอกสารจดหมายเหตุ จะอนุรักษ์และเก็บรักษาไว้เป็นระยะเวลานานโดยไม่มีกำหนดจำหน่ายออก (บุปผา สารมาศ, สัมภาษณ์)

#### งานบริการ

งานบริการเป็นหัวใจสำคัญของห้องสมุด เพราะห้องสมุดเป็นแหล่งในการให้บริการและกิจกรรมต่าง ๆ ของห้องสมุด โดยมีผู้ใช้เป็นผู้ประเมินคุณภาพของงานบริการ งานบริการของห้องสมุดดนตรี ประกอบด้วย ประเภทของผู้ใช้ ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการ ประเภทของบริการของห้องสมุด กิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการ และการประเมินบริการ

#### ประเภทของผู้ใช้

ห้องสมุดดนตรีจัดเป็นห้องสมุดเฉพาะ ที่มีให้บริการทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรีเป็นหลัก ดังนั้นผู้ให้บริการส่วนใหญ่จะเป็นผู้ใช้เฉพาะกลุ่มที่มีความสนใจสารสนเทศเฉพาะสาขาวิชา เช่น นักเรียนและนักศึกษาที่เรียนสาขาดนตรี อาจารย์ผู้สอน นักวิจัย ผู้เชี่ยวชาญทางด้านดนตรี นักดนตรี นักร้อง และนักแต่งเพลง เป็นต้น (Redfem 1966: 11; Sivic 2006: 95; สุระศักดิ์ อุตสาห์, สัมภาษณ์)

### ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการ

ทรัพยากรสารสนเทศด้านดนตรี หมายถึง เรื่องราววิทยากรหรือความรู้ข้อเท็จจริง รวมทั้ง ข้อมูลข่าวสารหรือคำบอกเล่าทั้งหลายที่เกี่ยวกับดนตรี เพลง โน้ตเพลง วงดนตรี เครื่องดนตรี รวมทั้งบุคคลผู้เกี่ยวข้อง เช่น ผู้ประพันธ์ นักร้อง ผู้ผลิต ที่มีการบันทึกอย่างเป็นระบบ และเผยแพร่ในรูปแบบหรือสื่อต่าง ๆ ซึ่งสามารถแบ่งได้เป็น 3 ประเภทดังนี้ (Zager 2000: 570; อารยะเสนาคุณ 2546: 3-7; อภากร ชาติโลหะ 2547: 9-14; สำนักหอสมุดแห่งชาติ 2552: 13-14)

#### 1. สื่อสิ่งพิมพ์ (Printed Materials)

สื่อสิ่งพิมพ์ หมายถึง ทรัพยากรสารสนเทศที่บันทึกความรู้ที่มีสาระ เพื่อประโยชน์ในการศึกษา ค้นคว้า อ้างอิง หรือเพื่อความบันเทิง โดยผลิตเป็นหนังสือ สิ่งพิมพ์ หรือเอกสารรูปแบบต่าง ๆ

- หนังสือ เป็นสิ่งพิมพ์ที่มีเนื้อหาครอบคลุมเรื่องราวและความรู้ในสาขาวิชาต่าง ๆ อาจเป็นหนังสือที่ให้ความรู้เฉพาะ ความรู้พื้นฐานของสาขาวิชา หรือความรู้ทั่วไป ตัวอย่างหนังสือด้านดนตรี เช่น หนังสือทฤษฎีดนตรีและการปฏิบัติดนตรีไทย หนังสือนาฏศิลป์และดนตรีไทย หนังสือดุริยางคศาสตร์สากล (เบื้องต้น) The Oxford Companion to Music และ Western History of Classical Music เป็นต้น

- วารสาร เป็นสิ่งพิมพ์ที่ให้ข้อมูลเนื้อหาที่ทันสมัย ทันเหตุการณ์ จัดพิมพ์อย่างต่อเนื่อง มีกำหนดออกแน่นอนในวาระต่าง ๆ เช่น รายปักษ์ รายเดือน ราย 2 เดือน เป็นต้น ตัวอย่างวารสารด้านดนตรี เช่น วารสารเพลงดนตรี จัดทำโดยวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีกำหนดออกเป็นรายเดือน และมีเนื้อหาครอบคลุมสาระทางดนตรีทุกสาขา วารสาร Fontes Artis Musicae จัดทำโดย IAML (The International Association of Music Libraries), General Music Today, Music Research Forum Psychology of Music และ Journal of Research in Music Education เป็นต้น

- นิตยสาร เป็นสิ่งพิมพ์ที่มีลักษณะเช่นเดียวกับวารสาร แต่มุ่งเน้นการให้ความเพลิดเพลินและความบันเทิง ตัวอย่างนิตยสารด้านดนตรี เช่น Modern Drummer, Jazzlife, Commusic Magazine, Hi-fi Stereo, Symphony Magazine และ Instrumentalist เป็นต้น

- โน้ตเพลง (Score) เป็นบทเพลงที่เขียนหรือพิมพ์โดยใช้สัญลักษณ์แทนระดับเสียง และ อัตราจังหวะของเสียงที่จะร้องหรือบรรเลง อาจมีลักษณะเป็นแผ่น หรือเป็นเล่ม หรือนำแผ่นมาเย็บรวมเป็นเล่ม เช่น โน้ตเพลงของ Tchaikovsky โน้ตเพลงของหลวงวิจิตรวาทการ โน้ตเพลงของ หม่อมหลวงพวงร้อย อภัยวงศ์ และโน้ตเพลงไทยของพระประดิษฐ์ไพเราะ (มี ดุริยางค์กูร) เป็นต้น โน้ตเพลงสามารถแบ่งได้เป็น 5 ประเภท ดังนี้ (Smiraglia 1989: 2-5)

- โน้ตเพลงฉบับเต็ม (Full Score) หมายถึง โน้ตเพลงที่แสดงแนวบรรเลงเครื่องดนตรีครบทุกแนวไว้บนหน้าเดียวกัน โดยเป็นโน้ตเพลงฉบับที่ผู้อำนวยเพลงใช้ในการฝึกซ้อมและการแสดง

- โน้ตเพลงฉบับย่อลงมาก (Miniature Score) หมายถึง โน้ตเพลงที่เหมือนกับโน้ตเพลงฉบับเต็ม แต่ย่อขนาดของโน้ตเพลงให้เล็กลงเพื่อใช้ฝึกซ้อม และช่วยให้ศึกษาคณตรีได้สะดวกยิ่งขึ้น

- โน้ตเพลงฉบับย่อ (Short Score) หมายถึง โน้ตเพลงที่นักแต่งเพลงร่างไว้คร่าว ๆ เพื่อแต่งรายละเอียดให้สมบูรณ์ต่อไป โน้ตเพลงฉบับย่อนี้จะสมบูรณ์ก่อนการเริ่มการกำหนดเครื่องดนตรีของแต่ละแนวบรรเลงในวงดนตรี

- โน้ตเพลงร้อง (Vocal Score) หมายถึง โน้ตเพลงที่บันทึกแนวร้องทุกแนว ทั้ง เพลงร้องประสานเสียงและการเดี่ยวประชันกับวงดนตรี มีการบันทึกโน้ตเพลงไว้บนบรรทัด 5 เส้น โดยแยก 1 แนวต่อ 1 บรรทัด 5 เส้น โน้ตเพลงร้องนี้เป็นโน้ตเพลงฉบับที่นักร้องใช้

- โน้ตเพลงเรียบเรียงสำหรับเปียโน (Piano Score) หมายถึง โน้ตเพลงที่ถูกเรียบเรียงใหม่จากโน้ตเพลงสำหรับวงดนตรีเพื่อให้เปียโนบรรเลง โดยยังคงมีแนวเพลงของเครื่องดนตรีชิ้นอื่น ๆ แสดงให้เห็นอยู่

- จุลสาร (Pamphlet) เป็นสิ่งพิมพ์ที่กล่าวถึงเรื่องใดเรื่องหนึ่งจบสมบูรณ์ในเล่ม มีความยาวประมาณ 5-48 หน้า โดยทั่วไปพิมพ์แจกเป็นอภินันทนาการ เนื้อเรื่องส่วนใหญ่ในจุลสารจะเป็นที่สนใจในช่วงระยะเวลาหนึ่งเท่านั้น แต่มีประโยชน์มากเพราะเป็นเรื่องใหม่ ๆ ที่ยังไม่มีการจัดพิมพ์เป็นเล่ม ตัวอย่างจุลสารด้านดนตรี เช่น Music of the Masters เป็นจุลสารของรายการดนตรีคลาสสิกของสถานีวิทยุจุฬา เป็นต้น

- คู่มือ (Program) คือ เอกสารที่เย็บเล่มสำหรับแจกหรือจำหน่ายในการแสดงดนตรี มีรายละเอียดเกี่ยวกับเพลงซึ่งประกอบด้วยชื่อเพลงและผู้แต่ง ราชานามผู้แสดง ประวัติเพลง และประวัติผู้แสดงที่สำคัญ เช่น ผู้อำนวยเพลง ผู้แสดงเดี่ยว โดยอาจมีเนื้อร้องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึง

ผู้อุปถัมภ์ ตัวอย่างสูจิบัตรด้านดนตรี เช่น สูจิบัตรในงานแสดงดนตรีของวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นต้น (เจริญชัย ชนไพโรจน์, สัมภาษณ์)

- รายงานการวิจัย (Research Report) เป็นรายงานผลที่เกิดจากการศึกษาค้นคว้าเฉพาะสาขาวิชาอย่างลึกซึ้ง เพื่อหาข้อเท็จจริงใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง โดยใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ อาจเป็นผลการศึกษาค้นคว้าใหม่ ซึ่งมีประโยชน์ต่อความก้าวหน้าของวิทยาการด้านต่าง ๆ ตัวอย่างรายงานการวิจัยด้านดนตรี เช่น รายงานการวิจัยเรื่องทำเนียบนามศิลปินพื้นบ้านอีสานสาขาการดนตรี และการมหรสพในเขตจังหวัดขอนแก่น และรายงานการวิจัยเรื่องการพัฒนาดนตรีอีสานสำหรับเด็กพิเศษ เป็นต้น

- วิทยานิพนธ์ (Thesis หรือ Dissertation) เป็นสิ่งพิมพ์ที่เป็นผลงานการค้นคว้าของนิสิตนักศึกษาของมหาวิทยาลัย อันเป็นข้อกำหนดตามหลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาโทบัณฑิต และปริญญาตรีบัณฑิต ตัวอย่างวิทยานิพนธ์ด้านดนตรี เช่น วิทยานิพนธ์เรื่องดนตรีจีนแต่จิ๋ว: กรณีศึกษาวงดนตรีคลองเตยเหลียงหลักสี่ และวิทยานิพนธ์เรื่องการศึกษาวัฒนธรรมดนตรีของปีพาทย์มอญ เป็นต้น

## 2. สื่อโสตทัศน (Audio-Visual Materials)

สื่อโสตทัศน หมายถึง วัสดุใดก็ตามที่ต้องใช้กับอุปกรณ์พิเศษ เพื่อสามารถฟังหรือมองเห็นภาพได้

- แผ่นเสียง (Phonograph Records) คือ วัสดุแผ่นกลมบางซึ่งบันทึกเสียงไว้ในลักษณะเป็นร่องบนผิวพื้น เมื่อใส่บนแผ่นหมุนของเครื่องเล่นแผ่นเสียง วางเข็มลงในร่องแล้วให้จานหมุนไป จึงจะเกิดเสียงตามที่บันทึกไว้ ปัจจุบันยังมีห้องสมุดดนตรีที่อนุรักษ์แผ่นเสียงไว้ เช่น ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน มหาวิทยาลัยมหิดล มีการจัดเก็บและอนุรักษ์แผ่นเสียงไทย / สากล ห้องสมุดดนตรีพุทธระหม่อมสิรินธร มีการจัดเก็บและอนุรักษ์แผ่นเสียงตั้งแต่สมัยรัชกาลที่ 5 จนถึงปัจจุบัน เป็นต้น

- แถบบันทึกเสียงหรือเทปเสียง (Tapes) คือ แถบเคลือบสารแม่เหล็กใช้บันทึกสัญญาณเสียง เป็นแถบพลาสติกมีขนาดกว้าง  $\frac{1}{4}$  นิ้ว ด้านหนึ่งฉาบด้วยเหล็กออกไซด์สีน้ำตาลหรือสีดำ จะบันทึกเสียงได้ด้านเดียว แต่สามารถบันทึกเสียงได้จำนวนแถบต่างกัน การบันทึกเสียงให้ได้ขนาดต่างกัน ขึ้นอยู่กับขนาดของหัวบันทึกเสียงและแถบบันทึกเสียง โดยทั่วไปจำแนกแถบ

บันทึกเสียงเป็น 2 ประเภท คือ แถบบันทึกเสียงแบบม้วน (Reel Tape) และแถบบันทึกเสียงแบบคาสเซต (Cassette Tape) เช่น แถบบันทึกเสียงการบรรเลงดนตรีชุดสี่ประสานอาจารย์ประสิทธิ์ม้วน 1-94 และแถบบันทึกเสียงเพลงกล่อมลูก เป็นต้น

- แถบบันทึกภาพพร้อมเสียงหรือวิดีโอ (Video Tape) เป็นสื่อที่บันทึกเสียงและภาพลงบนเนื้อเทปหรือแถบแม่เหล็ก มีทั้งแบบวีเอสเอช (VSH) และยูเมติก (Umatic) วิดีทัศน์เป็นสื่อบันทึกสารนิเทศด้านดนตรีที่ใช้มานาน มีความคมชัด และสามารถเก็บข้อมูลได้นาน แต่มีข้อจำกัดในเรื่องการนำไปใช้งานไม่สะดวกและผู้ใช้สามารถรับฟังและชมได้เพียงอย่างเดียว ตัวอย่างวิดีโอทัศน์ที่ให้ข้อมูลด้านดนตรี เช่น วิดีทัศน์บันทึกการบรรเลงเดี่ยวเครื่องดนตรีไทย หรือ Guitar Basic Training เป็นต้น

- แผ่นซีดี เป็นสื่อที่ทำด้วยแผ่นพลาสติก บันทึกข้อมูลด้วยรหัสดิจิทัล และอ่านข้อมูลด้วยแสงเลเซอร์ การใช้แผ่นซีดีต้องใช้กับเครื่องอ่านซีดี หรือคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล และเครื่องเล่นซีดีแบบพกพา แผ่นซีดีเป็นสื่อที่ได้รับความนิยมมากเนื่องจากมีขนาดกะทัดรัด จึงทำให้พกพาได้สะดวก และมีคุณภาพเสียงที่ดี ซึ่งต่างกับแผ่นเสียงที่มีขนาดใหญ่กว่าและคุณภาพเสียงยังไม่ดีเท่า สารนิเทศในแผ่นซีดีมักให้ข้อมูลเกี่ยวกับบทเพลงประเภทต่าง ๆ ทั้งดนตรีไทย ดนตรีสากล หรือเพลงบรรเลงต่าง ๆ ตัวอย่างแผ่นซีดีที่ให้ข้อมูลด้านดนตรี เช่น แผ่นซีดีชุดสยามสังคีตดนตรีไทยฉบับบรมครู แผ่นซีดี Greatest Hits Mozart และแผ่นซีดีเพลงของ Johannes Brahms เป็นต้น

- แผ่นวิดีโอทัศน์ระบบดิจิทัล (Digital Video Disc) คือ แผ่นบันทึกสารนิเทศในรูปของสัญญาณอิเล็กทรอนิกส์ในระบบดิจิทัล ซึ่งสามารถบันทึก ได้ทั้งสัญญาณภาพและเสียง มีความจุ 4.3 กิกะไบต์ ต่อหน้า สามารถจัดเก็บข้อมูลเป็น 2 ชั้น และบันทึกข้อมูลได้ 2 หน้า จึงสามารถบันทึกข้อมูลได้รวม 17 กิกะไบต์ต่อแผ่น ปัจจุบันแผ่นวิดีโอทัศน์ระบบดิจิทัลเป็นที่นิยมมากขึ้น เนื่องจากเสียงและภาพมีคุณภาพดีมาก และสามารถหาซื้อได้ง่าย สารนิเทศในแผ่นวิดีโอทัศน์ระบบดิจิทัลมักให้ข้อมูลทางด้านดนตรีที่เกี่ยวกับภาพการแสดงดนตรีของวงดนตรี เช่น การบรรเลงปี่พาทย์ไม้แข็ง (ครุรวม พรหมบุรี) โดยวงศิษย์ครุรวม พรหมบุรี การบรรเลงดนตรีไทยวงเครื่องสายเครื่องคู่ Brahms: Violin Concerto in Dop 77 และ Beethoven Sonatas เป็นต้น

- รูปภาพ (Picture, Photograph) อาจเป็นภาพวาด ภาพเขียน ภาพพิมพ์ หรือภาพถ่าย เช่น ตัวอย่างรูปภาพในห้องสมุดดนตรี เช่น ภาพนักดนตรี ภาพการแสดงดนตรี เป็นต้น



- วัสดุย่อส่วน (Microforms) หมายถึง วัสดุที่ได้จากการถ่ายย่อส่วนหน้าหนังสือ วารสาร เอกสารต่าง ๆ และรูปภาพให้มีขนาดเล็กมาก ลงบนวัสดุโปร่งใส เช่น ฟิล์ม หรือกระดาษทึบแสง ไม่สามารถอ่านได้ด้วยตาเปล่า ต้องใช้เครื่องอ่าน วัสดุย่อส่วนมีรูปร่างลักษณะและชื่อเรียกแตกต่างกันหลายประเภท เช่น ไมโครฟิล์ม ไมโครฟิช และไมโครแจ็กเก็ต

### 3. สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Electronics Media)

สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นสื่อที่สามารถจัดเก็บข้อมูลได้ในปริมาณมากและเป็นสื่อผสม โดยข้อมูลที่จัดเก็บอยู่ในรูปดิจิทัล ต้องมีเครื่องแปลงสัญญาณอิเล็กทรอนิกส์เป็นสัญญาณภาพและเสียง

- หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (Electronics Books) หรือ E-book เป็นการบันทึกข้อมูลหนังสือในรูปสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และสืบค้นข้อมูลจากคอมพิวเตอร์ ตัวอย่างหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ด้านดนตรี เช่น The Australian Guide to Careers in Music ของ Michael Hannan, Groups in Music: Strategies from Music Therapy ของ Mercedes Pavlicevic เป็นต้น

- วารสารอิเล็กทรอนิกส์ (Electronics Journals) หรือ E-Journal เป็นการบันทึกข้อมูลวารสารในรูปสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และสืบค้นข้อมูลจากคอมพิวเตอร์ ตัวอย่างวารสารอิเล็กทรอนิกส์ด้านดนตรี เช่น Critical Musicology Journal, Journal of New Music Research (JNMR) และ Journal of the Royal Musical Association เป็นต้น

- ฐานข้อมูลซีดีรอม (Compact Disc-Read Only Memory หรือ CD-ROM) เป็นฐานข้อมูลที่เก็บข้อมูลลงบนแผ่นโลหะขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 12 ซม.หนา 2 มม. ซีดีรอม 1 แผ่นสามารถบรรจุข้อมูลได้ประมาณ 250,000 หน้ากระดาษ หรือ 600 ล้านตัวอักษร ข้อมูลที่บันทึกในซีดีรอมมีทั้งข้อมูลที่เป็นบรรณานุกรมของบทความวารสาร หนังสือ หรือสิ่งพิมพ์อื่น ๆ อาจมีหรือไม่มีสาระสังเขปประกอบ การสืบค้นข้อมูลจากซีดีรอมต้องใช้กับเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ และเครื่องอ่านซีดีรอม ตัวอย่างฐานข้อมูลซีดีรอมที่ให้สารนิเทศด้านดนตรี คือ ฐานข้อมูลสารานุกรมดนตรี เช่น Encyclopedia of British Columbia, Complete Classical Music ซึ่งประกอบด้วย 5 แผ่น ได้แก่ Hutchinson Encyclopedia of Music, Mozart-Prince of Harmony, Vivaldi the Four Season, Live with Chopin และ Classical Note

- ฐานข้อมูลออนไลน์ (Online Database) เป็นข้อมูลที่ใช้สามารถสืบค้นผ่านระบบเครือข่ายที่จัดให้บริการ ข้อมูลที่จัดเก็บในฐานข้อมูลจำแนกเป็นข้อมูลบรรณานุกรมของหนังสือ บทความวารสาร และสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ข้อมูลสาระสังเขป ข้อมูลสถิติ และเนื้อหาเต็มของสิ่งพิมพ์ (Full Text) ตัวอย่างฐานข้อมูลออนไลน์ที่ให้สารนิเทศด้านดนตรี เช่น ฐานข้อมูล RILM Abstracts of Music Literature เป็นฐานข้อมูลที่ให้เนื้อหาด้านดนตรีและสาขาที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ เนื้อหาเกี่ยวกับ ประวัติดนตรี ดนตรีชาติพันธุ์ เครื่องดนตรีและการร้อง และดนตรีบำบัด รวมทั้งเนื้อหาเกี่ยวกับ วรรณกรรม โดยอยู่ในรูปของรายการบรรณานุกรมและสาระสังเขปจากบทความ หนังสือ วิทยานิพนธ์ ภาพยนตร์และวีดิทัศน์ รายงานการประชุม ปริทัศน์คอนเสิร์ต เป็นต้น

#### - สื่อประสม (Multimedia)

สื่อประสม หมายถึง สื่อที่ใช้คอมพิวเตอร์เพื่อแสดงและนำเสนอข้อความ รูปภาพ เสียง หรือภาพเคลื่อนไหวพร้อม ๆ กัน โดยที่ผู้ใช้มีการโต้ตอบกับสื่อโดยตรง (Interactive) ตัวอย่างสื่อประสมของหอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 และห้องสมุดดนตรี ทูลกระหม่อมสิรินธร ได้แก่ เพลงพระราชนิพนธ์ (ประวัติ / โน้ตเพลง / เนื้อเพลง / ฟังเพลง) โน้ตเพลงลายพระหัตถ์และโน้ตเพลงวง อ.ส. และเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ (บุปผา สารมาศ, สัมภาษณ์) และสื่อประสมของห้องสมุดดนตรีทีเคพาร์ค ได้แก่ แนวดนตรีต่าง ๆ ทั้งเพลงไทยลูกทุ่ง เพลงไทยพื้นบ้าน เพลง Classic เพลง Hip-Hop เพลง Rock เป็นต้น ประวัติเกี่ยวกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับดนตรีในยุคสมัยต่าง ๆ ข้อมูลเครื่องดนตรีไทยที่หายากมากกว่า 30 ชนิด พร้อมฟังเสียง ตัวอย่าง และบทสัมภาษณ์ศิลปินชั้นนำ เช่น ศักดิ์สิทธิ์ เวชสุภาพร, ฉวีวรรณ ดำเนิน, บอย โกสิยพงษ์ และ Mariam Alkalali เป็นต้น (นิทัศน์ วงศ์ธนาวิ, สัมภาษณ์)

#### ประเภทของบริการของห้องสมุด

การบริการสารนิเทศ เป็นหน้าที่สำคัญของห้องสมุด ที่จะช่วยให้ทรัพยากรสารนิเทศที่รวบรวมไว้มีคุณค่า และสะดวกในการใช้ บริการของห้องสมุด แบ่งเป็น 2 ประเภท ดังนี้ (ละออง แก้วเกาะจาก 2536: 103-119; อาภากร ธาตุโลหะ 2547: 7-8; ฉวีวรรณ คูหาภินันท์ 2548: 5-8)

#### 1. บริการพื้นฐาน เป็นบริการทั่วไปที่ห้องสมุดเกือบทุกแห่งจัดให้แก่ผู้ใช้

##### - บริการยืมคืนทรัพยากรสารนิเทศ

บริการยืมคืนทรัพยากรสารนิเทศ เป็นบริการที่ห้องสมุดทุกแห่งจะต้องให้บริการ เพื่อให้ผู้ใช้ได้ใช้ประโยชน์จากทรัพยากรสารนิเทศที่ห้องสมุดจัดเก็บไว้ ผู้ใช้สามารถยืม

ทรัพยากรสารสนเทศต่าง ๆ จากห้องสมุดที่ตนเป็นสมาชิกได้ ตามชนิดและจำนวน ระยะเวลาที่ให้ยืม ตลอดจนอัตราค่าปรับ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับระเบียบของห้องสมุดแต่ละแห่งกำหนดไว้

- บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า

บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า เป็นบริการที่ห้องสมุดจัดให้บรรณารักษ์ที่มีความรู้ ความชำนาญไว้คอยให้บริการตอบคำถาม อาจเป็นคำถามทั่ว ๆ ไป หรือคำถามเฉพาะเจาะจงที่ต้อง ค้นหาข้อมูล การตอบคำถามนี้สามารถทำได้ทั้งทางโทรศัพท์ ทางไปรษณีย์ หรือทางจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ ฝ่ายบริการตอบคำถามนี้นอกจากเก็บสถิติผู้มาใช้แล้ว ต้องมีการบันทึกคำถาม คำตอบของผู้มาใช้บริการในแต่ละวัน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการตอบคำถามครั้งต่อไปได้รวดเร็ว เพราะคำถามมักจะซ้ำ ๆ กัน (Arnold 2009: 762)

- บริการคู่มือการใช้ห้องสมุด

บริการคู่มือการใช้ห้องสมุด เป็นบริการที่ห้องสมุดจัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุด เพื่อให้ ข้อมูลเกี่ยวกับห้องสมุด วิธีใช้ทรัพยากรสารสนเทศและบริการต่าง ๆ ระเบียบการเข้าใช้ และเงื่อนไข ต่าง ๆ

- บริการถ่ายสำเนาเอกสารสิ่งพิมพ์

บริการถ่ายสำเนาเอกสารสิ่งพิมพ์ เป็นบริการที่ห้องสมุดจัดไว้เพื่ออำนวยความสะดวก ให้แก่ผู้ใช้ ในการถ่ายสำเนาบทความวารสาร หรือข้อความบางตอนในหนังสือ เป็นการ ประหยัดเวลาในการคัดลอก

2. บริการเฉพาะ เป็นบริการที่จัดให้แก่ผู้ใช้เฉพาะกลุ่มตามวัตถุประสงค์ของห้องสมุดนั้น ๆ

- บริการยืมระหว่างห้องสมุด

บริการยืมระหว่างห้องสมุด เป็นบริการที่ห้องสมุดร่วมมือกัน เพื่อยืมทรัพยากรสารสนเทศที่ ไม่มีในห้องสมุดของตนจากห้องสมุดอื่นมาให้แก่ผู้ใช้ที่มีความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศนั้น ๆ (Geary, Snyder, and Abromeit 2004: 99-100)

- บริการหนังสือจอง

บริการหนังสือจอง เป็นบริการจองหนังสือไว้ตามความประสงค์ เช่น ห้องสมุดดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีบริการหนังสือจอง โดยให้อาจารย์แจ้งความประสงค์

เพื่อให้นักศึกษาทั้งชั้นได้ใช้อ่านค้นคว้าในวิชาใดวิชาหนึ่งตามเวลาที่กำหนด โดยห้องสมุดจะกำหนดระยะเวลาในการยืมต่างจากหนังสือทั่ว ๆ ไป หรือห้องสมุดดนตรีที่เคพาร์ค มีบริการจองหนังสือในกรณีที่มีผู้ใช้คนอื่นยืมไป และผู้จองต้องการยืมต่อ จึงทำการจองหนังสือเล่มนั้น ๆ ไว้ก่อน เมื่อผู้ใช้คนก่อนนำมาคืน ผู้ที่จองหนังสือไว้ก็จะสามารถยืมต่อได้ทันที

#### - บริการสำเนาโสตทัศนวัสดุและโน้ตเพลง

บริการสำเนาโสตทัศนวัสดุและโน้ตเพลง เช่น ทำสำเนาโน้ตเพลง ทำสำเนาวิดิทัศน์ ทำสำเนารูปภาพ หรือทำสำเนาจากวัสดุเสียงต้นฉบับทุกประเภท ซึ่งการทำสำเนาทรัพยากรสารสนเทศเหล่านี้ จะต้องไม่เป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ กล่าวคือเป็นการทำเพื่อใช้ในการศึกษาวิจัย และต้องได้รับอนุญาตจากผู้เป็นเจ้าของผลงาน ตัวอย่างเช่น ผู้ใช้ที่ต้องการทำสำเนาวัสดุเสียงต้นฉบับ หรือต้นฉบับโน้ตเพลงที่มีในหอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 และห้องสมุดดนตรีพุทธระหม่อมสิรินธร ต้องได้รับอนุญาตหรือได้รับมอบอำนาจให้กระทำซ้ำเป็นลายลักษณ์อักษรจากเจ้าของลิขสิทธิ์ โดยมีหลักฐานมาแสดงแก่ผู้อำนวยการหอสมุดแห่งชาติ หรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย หรือบุคคลนั้นเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์โดยกฎหมาย โดยมีหลักฐานมาแสดงแก่ผู้อำนวยการหอสมุดแห่งชาติ หรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย หรือห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตนฯ มหาวิทยาลัยมหิดล อนุญาตให้ผู้ใช้ทำสำเนาเทปบันทึกเสียงต้นฉบับของศาสตราจารย์ นายแพทย์พูนพิศ อมาตยกุล และศูนย์สารสนเทศดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม อนุญาตให้ผู้ใช้ทำสำเนาเทปบันทึกเสียงเกี่ยวกับดนตรีของประเทศกัมพูชาของผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เจริญชัย ชนไพโรจน์ ที่ลงพื้นที่ในการเก็บข้อมูลดนตรี เป็นต้น ซึ่งการทำสำเนาโสตทัศนวัสดุต่าง ๆ ผู้ใช้ต้องเสียค่าบริการในอัตราที่ห้องสมุดกำหนด

#### - บริการสื่อโสตทัศนวัสดุและอุปกรณ์

บริการสื่อโสตทัศนวัสดุและอุปกรณ์ เป็นบริการให้ยืมและรับคืนทรัพยากรสารสนเทศประเภทสื่อโสตทัศนวัสดุต่าง ๆ เช่น วิดิทัศน์ ซีดี และวีซีดีเพลงประเภทต่าง ๆ เทปคาสเซ็ทสำหรับฝึกภาษา เครื่องเล่น MP3 หรือ IPOD รวมทั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ

#### - บริการฐานข้อมูลออนไลน์

บริการฐานข้อมูลออนไลน์ เป็นบริการที่ห้องสมุดบอกรับฐานข้อมูลในสาขาวิชาต่าง ๆ เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้ สามารถสืบค้นข้อมูลที่มีเนื้อหาฉบับเต็ม (Full Text) ได้ ฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสาขาดนตรี เช่น ฐานข้อมูล JSTOR และฐานข้อมูล RILM Abstracts of Music Literature เป็นต้น

- บริการรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศใหม่ ๆ ในห้องสมุด

บริการรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศใหม่ ๆ ในห้องสมุด เป็นบริการที่ห้องสมุดจัดทำรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศใหม่ของห้องสมุด อาจมีบรรณนิทัศน์ สารระสังเขปหรือบทวิจารณ์ประกอบ เช่น ห้องสมุดดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล จัดทำรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศใหม่เป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้ผู้ใช้ได้ทราบถึงทรัพยากรสารสนเทศใหม่ของห้องสมุด และหากเป็นทรัพยากรสารสนเทศที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ก็สามารถมายืมได้ที่ห้องสมุด (กิตติมา ธาราธิรภาพ, สัมภาษณ์)

- บริการห้องกิจกรรมทางดนตรี

บริการห้องกิจกรรมทางดนตรี เป็นบริการที่ห้องสมุดจัดให้มีห้องกิจกรรมทางดนตรีขึ้น โดยจัดเป็นเวทีในการทำกิจกรรมด้านดนตรีทุกประเภท และสามารถแปรสภาพเป็นห้องกิจกรรมต่าง ๆ ได้หลายรูปแบบ อาจเป็นห้องกิจกรรมรวม เปิดให้ใช้จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนาความสนใจ และให้การศึกษาด้านดนตรีโดยเฉพาะ รวมทั้งสามารถใช้เป็นห้องสอนทักษะการฟังดนตรี และแนะนำดนตรีหรือเพลงใหม่ ๆ ที่น่าสนใจ (สุระศักดิ์ อุตสาห์, สัมภาษณ์)

- บริการให้ฟังเพลงหรือดนตรีในชุดสื่อต่าง ๆ

บริการให้ฟังเพลงหรือดนตรีในชุดสื่อต่าง ๆ เป็นบริการที่ห้องสมุดจัดพื้นที่ในการฟังเพลงไว้เฉพาะเป็นสัดส่วน บริการให้ฟังเพลงหรือดนตรีในชุดสื่อต่าง ๆ เช่น ซีดีเพลงโดยเฉพาะ หรือซีดีเพลงที่มีวิดีโอให้ดูด้วย เป็นต้น (ณิชาพัฒน์ พลายประเสริฐ, สัมภาษณ์)

- บริการให้ยืมวีดิทัศน์เกี่ยวกับดนตรี การแสดง และภาพยนตร์เพลง

บริการให้ยืมวีดิทัศน์เกี่ยวกับดนตรี การแสดง และภาพยนตร์เพลง เป็นบริการที่ห้องสมุดให้ผู้ใช้สามารถยืมวีดิทัศน์เกี่ยวกับดนตรี การแสดง และภาพยนตร์เพลงไปใช้เพื่อการศึกษา และเพื่อความบันเทิง ซึ่งห้องสมุดบางแห่งอนุญาตให้ใช้ได้เฉพาะภายในห้องสมุดเท่านั้น (สุพัต ทองฉวี, สัมภาษณ์)

- บริการอินเทอร์เน็ต

บริการอินเทอร์เน็ต เป็นบริการที่ห้องสมุดจัดบริการเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อกับเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้สืบค้นสารสนเทศที่ต้องการได้ทั่วโลก

### กิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการ

กิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการ ถือเป็นส่วนหนึ่งของงานบริการ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการของห้องสมุด เป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้ใช้บริการและห้องสมุด เป็นการกระตุ้นและจูงใจให้ผู้ใช้ตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของทรัพยากรสารสนเทศ และบริการของห้องสมุด ตลอดจนเพิ่มปริมาณการเข้าใช้ห้องสมุดและการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ และสร้างทัศนคติที่ดีต่อห้องสมุดให้กับผู้ใช้ (ไพพรรณ อินทนิล 2546: 131-132) กิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการของห้องสมุด มีดังนี้ (วาณี ฐาปนวงศ์สานติ 2543: 154-162; Chang 2008: 501; นิตส์นวงศ์ธนาวัต, สัมภาษณ์)

#### 1. การจัดแสดงดนตรี

การจัดแสดงดนตรี เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้เกิดการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ อาจเป็นการจัดแสดงดนตรีใน โอกาสพิเศษ หรือจัดแสดงดนตรีเป็นประจำ ตลอดจนเปิดโอกาสให้ผู้สนใจเข้าร่วมกิจกรรม

#### 2. การบรรยาย เสวนา ฝึกอบรม หรือสาธิต

การบรรยาย เสวนา ฝึกอบรม หรือสาธิต เป็นกิจกรรมส่งเสริมความรู้ด้วยการฟังและการดู เช่น ห้องสมุดดนตรีเชิญวิทยากรมาบรรยาย ซึ่งอาจเป็นนักดนตรี ครูเพลง หรือบุคคลที่มีชื่อเสียงในวงการดนตรี มาบรรยายหรือพูดคุยแลกเปลี่ยนประสบการณ์ จัดอบรมเทคนิคการร้องเพลง หรือสาธิตวิธีอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศด้านดนตรี เป็นต้น

#### 3. การแข่งขันตอบปัญหาชิงรางวัล

การแข่งขันตอบปัญหาชิงรางวัล เป็นกิจกรรมที่ห้องสมุดจัดขึ้นเพื่อดึงดูดผู้ใช้ในวาระต่าง ๆ คำถามนั้นอาจเกี่ยวกับห้องสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ หรือคำถามตามวาระต่าง ๆ ที่จัดขึ้น

#### 4. การจัดนิทรรศการ

การจัดนิทรรศการ เป็นกิจกรรมที่ให้ความรู้ การจัดนิทรรศการอาจจัดในวันสำคัญต่าง ๆ หรือจัดนิทรรศการเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด เช่น นิทรรศการเรื่อง “พระพิราพ” จัดโดยหอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 และห้องสมุดดนตรีทูลกระหม่อมสิรินธร หรือนิทรรศการสมเด็จพระเทพรัตนกับการดนตรี จัดโดยห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตนมหาวิทยาลัยมหิดล เป็นต้น

### 5. การจัดกิจกรรมหารายได้

การจัดกิจกรรมหารายได้ เป็นกิจกรรมที่ต้องได้รับความร่วมมือ และความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม เช่น การจัดแสดงดนตรีหรือการจัดฉายภาพยนตร์โดยการขายบัตร การจำหน่ายหนังสือราคาถูก การจัดทำของที่ระลึกของห้องสมุด เป็นต้น

### การประเมินบริการ

การประเมินบริการ เป็นกระบวนการเปรียบเทียบผลสำเร็จของงานกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ เป็นการวัดผลงานและคุณค่า โดยใช้หลักการวิเคราะห์หรือวิจัย อาจเป็นการประเมินจากผู้ใช้บริการของห้องสมุด เพื่อพิจารณาตัดสินคุณค่าของงานโดยไม่ลำเอียง

วัตถุประสงค์ในการประเมินบริการ มีดังนี้ (วาณี ฐาปนวงศ์สานติ 2543: 185)

1. เพื่อประเมินว่าการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงไร
2. เพื่อประเมินคุณค่าการดำเนินงานว่าเหมาะสมคุ้มค่าหรือไม่
3. เพื่อวิเคราะห์และประเมินมาตรฐานของงานว่ามีปัญหาที่ต้องปรับปรุงแก้ไขเพียงไร
4. เพื่อนำมาปรับปรุงนโยบายหรือวัตถุประสงค์ของงานให้สามารถปฏิบัติได้ โดยกำหนดมาตรฐานไม่ให้สูงหรือต่ำเกินไป
5. เพื่อนำผลมาพัฒนางานให้เพิ่มคุณภาพ และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ห้องสมุดสามารถประเมินบริการได้ด้วยวิธีต่าง ๆ ดังนี้ (Crawford 2000: 51-66; มนทิราพานิชยิ่ง 2546: 13-15; พิสนุ พงศ์ศรี 2550: 271-278; เขาวดี วิบูลย์ศรี 2548: 200-203)

#### 1. การสังเกต (Observation)

การสังเกต เป็นการเก็บข้อมูลในเชิงคุณภาพ ผู้ประเมินต้องกำหนดเกณฑ์ และสิ่งที่ต้องการประเมินไว้ การสังเกต มี 2 แบบใหญ่ ๆ ได้แก่ การสังเกตแบบมีส่วนร่วม (Participant Observation) คือ เข้าไปร่วมอยู่ในเหตุการณ์ของกิจกรรมนั้น ๆ เหมือนสมาชิกคนหนึ่ง และการสังเกตแบบไม่มีส่วนร่วม (Non-Participant Observation) คือ ไม่เข้าไปร่วมด้วย แต่จะสังเกตจากบรรยากาศของกิจกรรม ความสนใจของผู้ใช้ ความตั้งใจในการปฏิบัติกิจกรรม ความกระตือรือร้นในการร่วมกิจกรรม ข้อดีของการสังเกต คือ ทำให้เห็นพฤติกรรมจริง ซึ่งสามารถนำไปประกอบการประเมินผลวิธีอื่นว่าสอดคล้องกันหรือไม่ ข้อเสียของการสังเกต คือ ผลที่ได้จะไม่เที่ยงตรง ถ้ามีเวลาสังเกตจำกัด และข้อมูลที่ได้จากการสังเกตจะน่าเชื่อถือหรือไม่ขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้สังเกต เพราะข้อมูลในการสังเกตของแต่ละบุคคลจะไม่เหมือนกัน เนื่องจากมีความคิดที่ต่างกัน

## 2. การสัมภาษณ์ (Interview)

การสัมภาษณ์ เป็นการเก็บข้อมูลในเชิงคุณภาพ โดยใช้วิธีสนทนา เพื่อให้ได้ข้อมูลจากสิ่งที่ต้องการวัด ซึ่งต้องมีเกณฑ์เช่นเดียวกับการสังเกต ว่าต้องการทราบเรื่องใดบ้าง และเป้าหมายจะเป็นบุคคลกลุ่มใด จำนวนเท่าใด ซึ่งการเก็บรวบรวมข้อมูลวิธีนี้ เหมาะกับกลุ่มผู้ให้ข้อมูลที่มีจำนวนไม่มาก ทำให้ได้ข้อมูลที่ละเอียด พร้อมทั้งได้เห็นอากัปกริยาต่าง ๆ ของผู้ให้สัมภาษณ์ด้วยการสัมภาษณ์อาจแบ่งย่อยได้ 3 ประเภท คือ การสัมภาษณ์ทั่วไปหรือการสัมภาษณ์เดี่ยว (Individual Interview) เป็นการสัมภาษณ์บุคคลทั่วไป บางครั้งอาจต้องใช้การสัมภาษณ์แบบเจาะลึก (In-Depth Interview) การสัมภาษณ์กลุ่ม (Group Interview) หรือเรียกว่าการสัมภาษณ์กลุ่มย่อย เป็นการสัมภาษณ์บุคคลเพียง 2-3 คน โดยเน้นการใช้คำถามปลายเปิด เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเห็นระหว่างผู้สัมภาษณ์และผู้ให้ข้อมูล และการสัมภาษณ์กลุ่มแบบเจาะจง (Focus Group Interview) การสัมภาษณ์แบบนี้มีวิวัฒนาการมาจากการสัมภาษณ์กลุ่มย่อย โดยใช้สมาชิกประมาณ 8-12 คน ใช้สำหรับเก็บข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ เจตคติ และพฤติกรรมต่าง ๆ

## 3. การสอบถาม/การตอบแบบสอบถาม (Questionnaires Check-list)

การสอบถาม/การตอบแบบสอบถาม เป็นการเก็บข้อมูลในเชิงปริมาณ เป็นการสร้างแบบสอบถามเพื่อให้ผู้ใช้ตอบตามสิ่งที่ต้องการประเมิน เหมาะสมกับการเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างขนาดใหญ่ โดยไม่จำเป็นต้องเก็บในคราวเดียวกัน และไม่จำเป็นต้องควบคุมเองโดยตรง อาจให้ผู้ช่วยหรือเจ้าหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูลหรือส่งทางไปรษณีย์ หรือถ้าจำเป็นก็อาจใช้โทรศัพท์หรือระบบสื่อสารอื่น ๆ การเก็บข้อมูลด้วยวิธีนี้นิยมใช้กันอย่างกว้างขวาง เพราะช่วยให้ประหยัดเวลา และประหยัดแรงงานได้มาก แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 2 ชนิด ได้แก่ แบบสอบถามที่เป็นคำถามปลายปิด (Closed Form) เป็นแบบกำหนดให้ผู้ตอบเลือกตอบตามตัวเลือกที่กำหนดไว้ ข้อเสียของแบบสอบถามปิด คือ ตัวเลือกที่กำหนดอาจไม่ตรงกับความจริง หรือไม่ครอบคลุมตามที่ผู้ตอบต้องการจะตอบ และแบบสอบถามที่เป็นคำถามปลายเปิด (Opened Form) เป็นคำถามที่ให้ผู้ตอบมีอิสระในการตอบตามความคิดได้อย่างเต็มที่ ไม่จำกัดความคิดเห็นของผู้ตอบ และได้ข้อมูลที่ชัดเจนตรงจุดประสงค์ของผู้ตอบ

## 4. การเก็บสถิติผู้ใช้ / วิธีจดบันทึก (Record)

การเก็บสถิติ เป็นการเก็บสถิติผู้ที่เข้ามาใช้บริการ ซึ่งต้องกระทำอย่างสม่ำเสมอ เพื่อนับปริมาณและความถี่ในการนำมาใช้ หรือใช้ประกอบกับการสังเกต และการสัมภาษณ์



สำหรับห้องสมุดดนตรีนิยมให้ผู้ใช้ตอบแบบสอบถาม ร่วมกับการเก็บสถิติผู้ใช้ห้องสมุด ในแต่ละเดือน เพื่อนำมาประเมินบริการหรือกิจกรรมที่ห้องสมุดจัดขึ้น และปรับปรุงการให้บริการ และวางแผนการจัดบริการครั้งต่อไป (นิทัศน์ วงศ์ชนาวดี, สัมภาษณ์; สุพัต ทองฉวี, สัมภาษณ์)

### ห้องสมุดดนตรีในประเทศไทย

ห้องสมุดดนตรีแห่งแรกในประเทศไทย คือ ห้องสมุดศูนย์สังคีตศิลป์ ธนาคารกรุงเทพ จำกัด หรือมีชื่อเดิมว่า ศูนย์สังคีตภิรมย์ จัดตั้งขึ้นในปี พ.ศ. 2522 โดยบุญชู โรจนเสถียร (อดีต กรรมการผู้จัดการใหญ่ธนาคารกรุงเทพ จำกัด) ประจวบ อินอ้อด (หัวหน้าส่วนสารนิเทศในขณะนั้น) พินิจ พงษ์สวัสดิ์ (หัวหน้าส่วนกิจกรรมสังคมในขณะนั้น) เนาวรัตน์ พงษ์ไพบูลย์ และ สุจิตต์ วงษ์เทศ เพื่ออนุรักษ์ ส่งเสริม และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติ ทั้งในรูปแบบของการแสดงบนเวที การอภิปราย การแสดงนิทรรศการ และบริการของห้องสมุด (มณีกรณ จิระยุส 2530: 83) ปัจจุบันห้องสมุดศูนย์สังคีตศิลป์ยังคงจัดกิจกรรมต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง อาทิ งานแสดงศิลปวัฒนธรรม การจัดเสวนาและการบันเทิง เช่น นาฏศิลป์ ละคร โขน ดนตรี ในรูปแบบศูนย์สังคีตศิลป์สัญจร งานประกวดดนตรีไทย เช่น ประลองเพลง ประเลงมโหรี อันเป็นโครงการในพระราชดำริของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เป็นประจำทุกปี ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2529 จนถึงปัจจุบัน ห้องสมุดศูนย์สังคีตศิลป์ เป็นห้องสมุดที่เน้นด้านศิลปวัฒนธรรมและดนตรี เป็นแหล่งรวบรวมหนังสือเกี่ยวกับวัฒนธรรมไทย ดนตรี ศิลปะ และการแสดงพื้นบ้านของไทย นอกจากนี้ยังมีการเก็บรวบรวมข้อมูลทางนาฏดุริยางคศิลป์และวัฒนธรรมด้านต่าง ๆ ที่จัดแสดง ณ ห้องสมุดศูนย์สังคีตศิลป์ ระหว่างปี พ.ศ. 2522-2548 ไว้ในรูปแบบของแถบเสียงคาสเซตและวีดิทัศน์ เป็นจำนวนมาก โดยมีการจัดเก็บและให้บริการข้อมูลอย่างเป็นระบบ (ธนาคารกรุงเทพ ห้องสมุดศูนย์สังคีตศิลป์ 2549)

ต่อมาในปี พ.ศ. 2523 ได้มีการจัดตั้งห้องสมุดดนตรีแห่งแรกของกรมศิลปากร ซึ่งถือกำเนิดขึ้นโดยพระดำริในพระเจ้าวรวงศ์เธอพระองค์เจ้าศิริรัตนบุษบง พระธิดาองค์ใหญ่ในจอมพลสมเด็จพระบรมวงศ์เธอ เจ้าฟ้าบริพัตรสุขุมพันธุ์ กรมพระนครสวรรค์วรพินิต ได้ทรงมอบหมายให้ ศาสตราจารย์ นายแพทย์พูนพิศ อมาตยกุล เป็นผู้แทนมาติดต่อกับคุณหญิงกุลทรัพย์ เกษแม่นกิจ (ขณะนั้นดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองหอสมุดแห่งชาติ) ในการแสดงความประสงค์ขอสร้างห้องสมุดดนตรี เพื่อเป็นการประกาศพระเกียรติคุณและพระกรุณาธิคุณแด่สมเด็จพระเจ้าฟ้าบริพัตรสุขุมพันธุ์ กรมพระนครสวรรค์วรพินิตที่มีต่อกิจการดนตรีไทย (พูนผล อรุณรัถถาวร 2533: 14)

และเพื่อเป็นอนุสรณ์แด่พระองค์ท่าน เนื่องในวันคล้ายวันประสูติครบรอบ 100 ปี ในวันที่ 29 มิถุนายน พ.ศ. 2524 ทั้งได้ทรงพระกรุณาประทานชื่อว่า “ห้องสมุดดนตรีทุลกระหม่อมบริพัตร” นับเป็นห้องสมุดดนตรีแห่งแรกของราชการที่เปิดให้บริการประชาชนได้ใช้ค้นคว้าศึกษาอย่างกว้างขวาง และในปัจจุบันห้องสมุดดนตรีทุลกระหม่อมบริพัตร ได้ย้ายไปรวมให้บริการที่ห้องสมุดดนตรีทุลกระหม่อมสิรินธร (จุไรศรี ณะชานันท์ 2544: 75-76)

ในช่วงเวลาใกล้เคียงกัน เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2523 บริษัทสยามกลการ จำกัด ได้จัดตั้งห้องสมุดดนตรีสยามกลการมิวสิกฟาวเดชั่นขึ้นขึ้นที่โรงเรียนดนตรีสยามกลการ สาขาปทุมวัน ด้วยความสนับสนุนจากคุณหญิงพรทิพย์ ณรงค์เดช (ผู้อำนวยการโรงเรียนดนตรีสยามกลการในสมัยนั้น) มีความมุ่งหมายเพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอนของครูและนักเรียน โรงเรียนดนตรีสยามกลการ และเป็นแหล่งข้อมูลทางด้านดนตรี เพื่อให้บริการแก่ประชาชนทั่วไป โดยวัสดุที่จัดเก็บและให้บริการส่วนใหญ่เน้นในรูปแบบสิ่งพิมพ์ เทปบันทึกเสียงและแผ่นเสียงด้านดนตรี (ภัทรางามแสง, สัมภาษณ์)

หลังจากนั้นในปี พ.ศ. 2533 ศาสตราจารย์ นายแพทย์พูนพิศ อมาตยกุล ซึ่งเป็นผู้อำนวยการสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเพื่อพัฒนาชนบท มหาวิทยาลัยมหิดล ร่วมกับนางวิภา โภยสุขโข (ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยมหิดลในขณะนั้น) ได้เสนอโครงการแก่มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่องการจัดตั้งห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตนฯ อาคารสำนักหอสมุด เพื่อน้อมเกล้าฯ ถวายเป็นพระราชกุศลเนื่องในวโรกาสที่สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ทรงเจริญพระชนมายุครบ 3 รอบพระชันษา และเพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลและอนุรักษ์มรดกทางวัฒนธรรมทางการดนตรีไทย และดนตรีพื้นบ้าน ปัจจุบันห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตนฯ มหาวิทยาลัยมหิดล สังกัดหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล (มหาวิทยาลัยมหิดล ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตนฯ 2552)

ต่อมาในปี พ.ศ. 2534 ได้มีการจัดตั้งห้องสมุดดนตรีทุลกระหม่อมสิรินธร ณ หอสมุดแห่งชาติ ท่าवासกรี กรุงเทพมหานคร ด้วยเงินทุนสนับสนุนจากท่านผู้หญิงพวงร้อย อภัยวงศ์ ศิลปินแห่งชาติทางด้านดนตรี จำนวน 2 ล้านบาท รัฐบาลจัดสรรงบประมาณสนับสนุน 4 ล้านบาท และธนาคารกรุงเทพ จำกัด บริจาคเงินสมทบอีก 1 ล้านบาท รวมเป็นเงินในการก่อสร้างทั้งสิ้น 7 ล้านบาท (กรมศิลปากร 2537: 124) การก่อสร้างห้องสมุดดนตรีทุลกระหม่อมสิรินธร เพื่อเฉลิมพระเกียรติในวโรกาสที่ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ทรงเจริญพระชนมพรรษา

ครบ 3 รอบ ในวันที่ 2 เมษายน 2534 โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่ออนุรักษ์ต้นฉบับเพลงไทยและเพลงสากลไว้เป็นมรดกทางวัฒนธรรมของชาติ และเป็นแหล่งข้อมูลทางวิชาการดนตรีสำหรับการค้นคว้า วิจัยดนตรีไทย ไทยสากล ไทยลูกทุ่ง เพลงพื้นเมือง และดนตรีต่างประเทศ ปัจจุบันห้องสมุดดนตรีทุลกระหม่อมสิรินธร สังกัดกลุ่มงาน โสตทัศนวัสดุและกิจกรรมห้องสมุด ของสำนักหอสมุดแห่งชาติ (ห้องสมุดดนตรีทุลกระหม่อมสิรินธร 2551)

ในปี พ.ศ. 2538 มีการก่อตั้งวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล จึงได้มีการจัดตั้งห้องสมุดดนตรีขึ้นด้วย เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนของวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ ได้แก่ หลักสูตรเตรียมอุดมดนตรี ประกอบด้วย 2 แผนกวิชา คือ แผนกวิชาดนตรีไทย และแผนกวิชาดนตรีตะวันตก หลักสูตรปริญญาตรี ประกอบด้วย 7 แผนกวิชา ได้แก่ แผนกวิชาดนตรีไทยและดนตรีตะวันออก แผนกวิชาดนตรีปฏิบัติ แผนกวิชาดนตรีแจ๊ส แผนกวิชาดนตรีสมัยนิยม แผนกวิชาการประพันธ์ดนตรี แผนกวิชาเทคโนโลยีดนตรี และแผนกวิชาธุรกิจดนตรี หลักสูตรปริญญาโท ประกอบด้วย 3 แผนกวิชา ได้แก่ แผนกวิชาดนตรีวิทยา แผนกวิชาดนตรีศึกษา และแผนกวิชาดนตรีปฏิบัติ แผนกวิชาที่จะเปิดในอนาคต ได้แก่ การสอนดนตรี การประพันธ์ดนตรี ดนตรีเพื่อสุขภาพและบำบัด ดนตรีแจ๊ส การบริหารธุรกิจดนตรี และการอำนวยเพลง หลักสูตรปริญญาเอก ประกอบด้วย 2 สาขาวิชา คือ สาขาวิชาดนตรีวิทยา และสาขาวิชาดนตรีศึกษา (มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ 2552) ห้องสมุดดนตรีวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ เดิมเป็นเพียงห้องสมุดชั่วคราวอยู่ที่ชั้น 1 ของอาคาร A มีเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปคอยดูแล จนกระทั่งปี พ.ศ. 2547 ห้องสมุดได้มีบรรณารักษ์เข้ามาบริหารและดำเนินงาน และได้ย้ายห้องสมุดมาอยู่ที่ชั้น 2 ของอาคาร C ปัจจุบันห้องสมุดดนตรีวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล สังกัดฝ่ายงานบริการวิชาการและวิจัยของวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ (กิตติมา ธาราธิรภาพ, สัมภาษณ์)

หลังจากนั้นในปี พ.ศ. 2539 คณะนักดนตรี วงดนตรี อ.ส. วันศุกร์ ได้รับพระบรมราชานุญาตให้จัดสร้างหอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 ณ หอสมุดแห่งชาติ ทำวสุกรี กรุงเทพมหานคร เนื่องในวโรกาสครองสิริราชสมบัติครบ 50 ปี ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และเป็นศูนย์รวบรวมและเผยแพร่เพลงพระราชานิพนธ์ทุกรูปแบบ ทั้งในลักษณะของสื่อ โสตทัศน หนังสือ เอกสาร และโน้ตเพลง ตลอดจนเป็นศูนย์กลางงานวิชาการทางด้านดนตรี และให้ความบันเทิงแก่ประชาชนทุกระดับชั้น การจัดสร้างหอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 ได้รับการสนับสนุนจากนายเจริญ และคุณหญิงวรรณ สิริวัฒนภักดี ทุลเกล้าฯ ถวายเงิน 15 ล้านบาท โดยก่อสร้างอาคารเชื่อมกับอาคารห้องสมุดดนตรี

ทูลกระหม่อมสิรินธร ขยายออกไปทางทิศตะวันตกเป็นอาคาร 3 ชั้น ขนาดกว้าง 12 เมตร ยาว 18.50 เมตร ชั้นล่างโล่งให้รถยนต์เข้าออกได้ ส่วนชั้น 2 เป็นห้องบริการศึกษาค้นคว้าเพลงพระราชนิพนธ์ และพระราชกรณียกิจด้านดนตรี ตลอดจนรวบรวมแผ่นเสียงแถบบันทึกเสียง แผ่นซีดี วีดิทัศน์ รวมทั้งสื่อทัศนูปกรณ์อื่น ๆ และโน้ตเพลงพระราชนิพนธ์ที่สมบูรณ์ ส่วนชั้น 3 เป็นห้องจัดแสดงและบรรเลงดนตรี ปัจจุบันหอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 สังกัดกลุ่มงานโสตทัศนวัสดุและกิจกรรมห้องสมุด ของสำนักหอสมุดแห่งชาติ (หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 2551)

ต่อมาในปี พ.ศ. 2541 มุลนิธิเรวัต พุทธินันทน์ ได้บริจาคเงิน 6.9 ล้านบาท ในการสร้างห้องสารนิเทศดนตรีเรวัต พุทธินันทน์ ขึ้นตรงบริเวณชั้นใต้ดิน ชั้นที่ 2 ภายในอาคารหอสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นอนุสรณ์ให้แก่ นายเรวัต พุทธินันทน์ ผู้สร้างสรรค์วงการดนตรีร่วมสมัยของประเทศไทย เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ค้นคว้า วิจัยศาสตร์ทางด้านดนตรีให้แก่เยาวชนของชาติ และเพื่อเป็นแหล่งสารนิเทศทางด้านดนตรีไทย และดนตรีต่างประเทศ โดยรวบรวมสื่อดนตรีทุกประเภท เช่น แผ่นเสียง เทปเพลง โน้ตเพลง แผ่นซีดี ดีวีดี รวมทั้งหนังสือประวัตินักดนตรีและผู้ประพันธ์เพลง สำหรับศึกษาและแลกเปลี่ยนข้อมูลทางด้านดนตรีกับทุกมุมโลก (มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ห้องสารนิเทศดนตรี เรวัต พุทธินันทน์ 2550) ภายในห้องสารนิเทศดนตรีมีส่วนที่จัดแสดงคอลเลกชันของนายเรวัต พุทธินันทน์ ประกอบด้วยประวัติผลงานทางด้านดนตรี ของใช้ส่วนตัวของที่ระลึกต่าง ๆ โน้ตเพลงต้นฉบับเครื่องดนตรีที่ใช้ในการประพันธ์เพลง หนังสือ วารสารและสิ่งพิมพ์ที่ผู้อื่นเขียนถึง ซึ่งจะจัดเก็บเพื่ออนุรักษ์ไว้ให้ชนรุ่นหลังได้ศึกษาค้นคว้าต่อไป ปัจจุบันห้องสารนิเทศดนตรี เรวัต พุทธินันทน์ เป็นฝ่ายงานหนึ่งของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ณิชาพัฒน์ พลายประเสริฐ, สัมภาษณ์)

ในปี พ.ศ. 2545 มีการจัดตั้งห้องสมุดดนตรีคณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากรขึ้น ทำหน้าที่เป็นแหล่งรวบรวมทรัพยากรสารนิเทศด้านดนตรี ทั้งในรูปสิ่งพิมพ์และโสตทัศนวัสดุ ประเภทต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การศึกษา ค้นคว้า และวิจัย ตามหลักสูตรของคณะดุริยางคศิลป์ที่เปิดสอนในสาขาต่าง ๆ ได้แก่ ดุริยางคศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาการแสดงดนตรี สาขาวิชาดนตรีแจ๊ส สาขาวิชาดนตรีเชิงพาณิชย์ และดุริยางคศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาสังคีตวิจัย และพัฒนา ปัจจุบันห้องสมุดดนตรีคณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร สังกัดฝ่ายงานวิชาการของคณะดุริยางคศาสตร์ (มหาวิทยาลัยศิลปากร คณะดุริยางคศาสตร์ 2551; สุพัต ทองฉวี,

สัมภาษณ์) และในปีเดียวกันนั้น ศูนย์สารสนเทศดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ก่อตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2545 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวมหนังสือและสื่อทางด้านดนตรี เป็นแหล่งสร้างองค์ความรู้ให้แก่นักศึกษาและอาจารย์วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ และสถาบันทางด้านดนตรีในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตลอดจนสนับสนุนการเรียนการสอนตามหลักสูตรของวิทยาลัย ได้แก่ หลักสูตรเตรียมอุดมดนตรี หลักสูตรศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต แขนงวิชาดุริยางคศิลป์พื้นบ้าน ดุริยางคศิลป์ไทย ดุริยางคศิลป์ตะวันตกและดุริยางคศิลป์ตะวันออก หลักสูตรศิลปกรรมศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาดนตรีวิทยา แขนงดนตรีศึกษา แขนงวิชาดนตรีพื้นบ้าน แขนงวิชาหมอลำ แขนงวิชาการจัดการดนตรีและศิลปะการแสดง แขนงวิชาบริหารธุรกิจดนตรีและเทคโนโลยีดนตรี และแขนงวิชาการการประพันธ์เพลง หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต แขนงดนตรีวิทยา แขนงดนตรีศึกษา และแขนงวิชาการบริหารจัดการทางด้านดนตรี ปัจจุบันศูนย์สารสนเทศดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม สังกัดฝ่ายวิชาการของวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ศูนย์สารสนเทศดนตรี 2550) ทรัพยากรสารสนเทศของศูนย์สารสนเทศดนตรีส่วนใหญ่ได้รับการบริจาคจากผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เจริญชัย ชนไพโรจน์ Prof.Dr.Terry E. Millier และผู้มีจิตศรัทธาท่านอื่น ๆ และอีกหลายท่าน (เจริญชัย ชนไพโรจน์, สัมภาษณ์)

หลังจากนั้นในปี พ.ศ. 2548 มีการจัดตั้งห้องสมุดดนตรีทีเคพาร์ก ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของอุทยานการเรียนรู้ทีเคพาร์ก สำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ (องค์การมหาชน) สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี ห้องสมุดดนตรีทีเคพาร์กเดิมเป็นพื้นที่เล็ก ๆ ตั้งอยู่ที่ชั้น 6 ของอาคารศูนย์การค้าเซ็นทรัลเวิลด์ ต่อมาปี พ.ศ. 2550 อุทยานการเรียนรู้ทีเคพาร์ก ได้ย้ายมาที่ชั้น 8 ของอาคารศูนย์การค้าเซ็นทรัลเวิลด์ จึงได้มีการจัดมุมของห้องสมุดดนตรี โดยเฉพาะ เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลทางด้านดนตรีไทยและดนตรีสากลในสื่อหลากหลายรูปแบบ และเพื่อให้เกิดความสะดวกในการจัดกิจกรรมทางดนตรีต่าง ๆ (ห้องสมุดดนตรีทีเคพาร์ก 2549; นิทัศน์ วงศ์ชนาวดี, สัมภาษณ์)

ต่อมาในปี พ.ศ. 2549 ได้มีการจัดตั้งห้องสมุดวิทยาลัยดนตรี มหาวิทยาลัยรังสิตขึ้น เพื่อเป็นแหล่งรวบรวมความรู้ทางด้านดนตรี ที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน โดยจัดให้มีพื้นที่สำหรับห้องอ่านหนังสือ และพื้นที่สำหรับห้องซ้อมดนตรี เพื่อให้บริการแก่นักศึกษาของวิทยาลัยดนตรี และสนับสนุนการเรียนการสอนทั้ง 6 แขนงวิชา ได้แก่ ดนตรีแจ๊สศึกษา การประพันธ์เพลง การแสดงดนตรีและการสอน การผลิตดนตรีและวิศวกรรมดนตรี และดนตรีประกอบภาพยนตร์

และมัลติมีเดีย (มหาวิทยาลัยรังสิต วิทยาลัยดนตรี 2553) ต่อมามีการขยายคณะและหลักสูตร ประกอบกับจำนวนนักศึกษามากขึ้น ทำให้การบริหารจัดการไม่สะดวก จึงได้ย้าย ทรัพยากรสารสนเทศประเภทสิ่งพิมพ์ทางดนตรีไปไว้ที่ห้องสมุดกลาง ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ที่ให้มีการบริหารจัดการความรู้แบบบูรณาการ ยกเว้นนิตยสาร สุจิตร์ ทรัพยากรสารสนเทศประเภท สื่อโสตทัศน์และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน ยังคงให้บริการอยู่ที่ห้องสมุด วิทยาลัยดนตรี ปัจจุบันห้องสมุดวิทยาลัยดนตรี มหาวิทยาลัยรังสิต สังกัดฝ่ายงานวิชาการของ วิทยาลัยดนตรี (สุระศักดิ์ อุตสาหกรรม, สัมภาษณ์)

สำหรับข้อมูลของห้องสมุดดนตรีจำนวน 9 แห่ง ที่เป็นประชากรของการวิจัย มีรายละเอียด ดังนี้



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ข้อมูลของห้องสมุดดนตรีจำนวน 9 แห่ง ที่เป็นประชากรของการวิจัย

ห้องสมุด	วิสัยทัศน์ของห้องสมุด	พันธกิจของห้องสมุด	วัตถุประสงค์ของห้องสมุด	การยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศ
ดุริยางคศาสตร์ มศก.	-	-	-	หนังสือ, โน้ตเพลง, วารสาร อาจารย์ 10 เล่ม / 1 ภาคการศึกษา *ไม่เสียค่าปรับ ปรินญาตรี 3 เล่ม / 7 วัน ปรินญาโท 7 เล่ม / 15 วัน อัตราค่าปรับวันละ 5 บาท / 1 เล่ม สื่อโสตทัศน์ อาจารย์ 10 รายการ / 1 ภาคการศึกษา *ไม่เสียค่าปรับ ปรินญาตรี 3 รายการ / 7 วัน ปรินญาโท 5 รายการ / 15 วัน อัตราค่าปรับวันละ 5 บาท / 1 รายการ

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ข้อมูลของห้องสมุดดนตรีจำนวน 9 แห่ง ที่เป็นประชากรของการวิจัย (ต่อ)

ห้องสมุด	วิสัยทัศน์ของห้องสมุด	พันธกิจของห้องสมุด	วัตถุประสงค์ของห้องสมุด	การยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศ
ดุริยางคศิลป์ มม.	-	<p>1. เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการให้บริการด้านการเรียนการสอนและการทำวิจัยของวิทยาลัยดุริยางคศิลป์</p> <p>2. เป็นศูนย์กลางในการให้บริการด้านดนตรี</p>	<p>1. เพื่อเป็นแหล่งรวบรวม จัดเก็บและให้บริการด้านข้อมูล เอกสาร โสตทัศนวัสดุด้านดนตรี ทั้งดนตรีไทยและดนตรีสากล ที่มีความสำคัญและให้เป็นสถาบันที่เป็นศูนย์กลางความรู้ทางด้านดนตรีที่มีศักยภาพในระดับภูมิภาคอุษาคเนย์</p> <p>2. เพื่อเป็นศูนย์กลางการบริการด้านห้องสมุดและเทคโนโลยีทางการศึกษา สำหรับสนับสนุนและส่งเสริมการเรียนการสอน การทำวิจัย และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของชาติแก่อาจารย์ นักศึกษาและข้าราชการของมหาวิทยาลัย ตลอดจนบุคคลภายนอก</p> <p>3. เพื่อให้บริการที่สร้างสรรค์และก้าวทันเทคโนโลยี เพื่อตอบสนองความต้องการสารสนเทศที่ปรับเปลี่ยนไปอย่างต่อเนื่องของสังคมมหาวิทยาลัยและชุมชน</p> <p>4. เพื่อพัฒนามาตรฐานการศึกษาดนตรี ให้เป็นสถาบันการศึกษาดนตรีชั้นนำของนานาชาติและคณาจารย์ของมหาวิทยาลัยมหิดลได้อย่างมีประสิทธิภาพและทั่วถึง</p>	<p>หนังสือและงานวิจัย</p> <p>เตรียมอุดมดนตรี/ ปรินญาตรี 5 เล่ม / 7 วัน</p> <p>ปรินญาโท/เอก 10 เล่ม / 14 วัน</p> <p>อาจารย์ 15 เล่ม / 14 วัน</p> <p>พนักงาน/ลูกจ้าง 5 เล่ม / 14 วัน</p> <p>อัตราค่าปรับวันละ 3 บาท / 1 เล่ม</p> <p>โน้ตเพลงไทย-สากล, หนังสืออ้างอิง, วิทยานิพนธ์, วารสาร, สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมหิดล, กฤตภาคข่าวสารทันสมัย, ซีดี, วีดิทัศน์, แถบบันทึกเสียง และแผ่นเสียง ให้ใช้ภายในห้องสมุดเท่านั้น</p> <p>*ห้องสมุดให้สิทธิการยืมเฉพาะเจ้าของบัตรสมาชิกห้องสมุดเท่านั้น และให้ยืมได้เฉพาะสิ่งพิมพ์ที่อนุญาตให้ยืมออกได้ บุคคลภายนอกให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศไปถ่ายเอกสารได้ โดยผู้ใช้บริการจะต้องมอบบัตรประจำตัวแก่เจ้าหน้าที่และนำหนังสือส่งคืนภายใน 17.00 น. ของวันนั้น</p>



ข้อมูลของห้องสมุดดนตรีจำนวน 9 แห่ง ที่เป็นประชากรของการวิจัย (ต่อ)

ห้องสมุด	วิสัยทัศน์ของห้องสมุด	พันธกิจของห้องสมุด	วัตถุประสงค์ของห้องสมุด	การยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศ												
สมเด็จพระเทพรัตนมม.	-	-	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อน้อมเกล้าฯน้อมกระหม่อม ทูลเกล้าฯถวายเป็นพระราชกุศลในมงคลวโรกาสที่สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯสยามบรมราชกุมารี ทรงเจริญพระชนมายุครบ 3 รอบพระชันษา</li> <li>2. ให้บริการข้อมูลสารสนเทศ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนการสอนการค้นคว้าวิจัยทางดนตรี ทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย</li> <li>3. เพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลทางด้านการดนตรีไทย และดนตรีพื้นบ้าน</li> <li>4. เพื่อเป็นแหล่งรวบรวม แลกเปลี่ยนข้อมูลวิชาการทางดนตรีและเชื่อมโยงการให้บริการกับสถาบันอื่น ๆ</li> <li>5. เพื่ออนุรักษ์มรดกทางวัฒนธรรมดนตรีไทย รวมทั้งพัฒนาระบบการจัดการและการใช้สื่อสารสนเทศทางดนตรี ให้สะดวกแก่การนำไปใช้</li> </ol>	<p>หนังสือ</p> <table> <tr> <td>อาจารย์</td> <td>20 เล่ม / 20 วัน</td> </tr> <tr> <td>บุคลากรประจำ</td> <td>20 เล่ม / 20 วัน</td> </tr> <tr> <td>นักศึกษาบัณฑิต</td> <td>15 เล่ม / 15 วัน</td> </tr> <tr> <td>นักศึกษาระดับปริญญาตรี</td> <td>10 เล่ม / 10 วัน</td> </tr> <tr> <td>บุคลากรชั่วคราว</td> <td>10 เล่ม / 10 วัน</td> </tr> <tr> <td>อัตราค่าปรับวันละ</td> <td>3 บาท / 1 เล่ม</td> </tr> </table> <p>วารสาร , โน้ตเพลง , สุฉิ่งบัตร และสื่อโสตทัศนอื่น ๆ ให้ใช้ภายในห้องสมุดเท่านั้น</p>	อาจารย์	20 เล่ม / 20 วัน	บุคลากรประจำ	20 เล่ม / 20 วัน	นักศึกษาบัณฑิต	15 เล่ม / 15 วัน	นักศึกษาระดับปริญญาตรี	10 เล่ม / 10 วัน	บุคลากรชั่วคราว	10 เล่ม / 10 วัน	อัตราค่าปรับวันละ	3 บาท / 1 เล่ม
อาจารย์	20 เล่ม / 20 วัน															
บุคลากรประจำ	20 เล่ม / 20 วัน															
นักศึกษาบัณฑิต	15 เล่ม / 15 วัน															
นักศึกษาระดับปริญญาตรี	10 เล่ม / 10 วัน															
บุคลากรชั่วคราว	10 เล่ม / 10 วัน															
อัตราค่าปรับวันละ	3 บาท / 1 เล่ม															

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ข้อมูลของห้องสมุดดนตรีจำนวน 9 แห่ง ที่เป็นประชากรของการวิจัย (ต่อ)

ห้องสมุด	วิสัยทัศน์ของห้องสมุด	พันธกิจของห้องสมุด	วัตถุประสงค์ของห้องสมุด	การยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศ
เรวัตฯ มธ.	-	-	<p>1. เพื่อเป็นแหล่งอนุรักษ์ในคุณงามความดีของนาย เรวัต พุทธินันทน์ ผู้สร้างสรรค์วงการดนตรีร่วมสมัยของประเทศไทย</p> <p>2. เพื่อเป็นแหล่งสารสนเทศทางด้านดนตรีไทยและดนตรีต่างประเทศ</p> <p>3. เพื่อเสริมสร้างทักษะในการฟังดนตรีประเภทต่าง ๆ ให้แก่นักศึกษา อาจารย์ และบุคคลทั่วไป</p>	<p>หนังสือ</p> <p>ปริญญาตรี 20 เล่ม / 15 วัน</p> <p>สูงกว่าปริญญาตรี 40 เล่ม / 15 วัน</p> <p>อาจารย์ นักวิจัย 60 เล่ม / 1 ภาคการศึกษา</p> <p>ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง 20 เล่ม / 15 วัน</p> <p>อัตราค่าปรับวันละ 5 บาท / 1 เล่ม</p> <p>โน้ตเพลงและสื่อโสตทัศนของห้องสารนิเทศดนตรี เรวัต พุทธินันทน์ ให้ใช้ได้ภายในห้องสมุดเท่านั้น</p>
วิทยาลัยดนตรี มรส.	-	-	-	<p>หนังสือ , โน้ตเพลง , วิทยานิพนธ์</p> <p>อาจารย์ประจำ 15 เล่ม / 60 วัน</p> <p>ปริญญาตรี 5 เล่ม / 7 วัน</p> <p>ปริญญาโท 10 เล่ม / 30 วัน</p> <p>เจ้าหน้าที่และบุคลากรแลกเปลี่ยน 5 เล่ม / 15 วัน</p> <p>อาจารย์และเจ้าหน้าที่ ร.ร. สาธิต 5 เล่ม / 15 วัน</p> <p>อัตราค่าปรับวันละ 10 บาท / 1 เล่ม</p>

ข้อมูลของห้องสมุดดนตรีจำนวน 9 แห่ง ที่เป็นประชากรของการวิจัย (ต่อ)

ห้องสมุด	วิสัยทัศน์ของห้องสมุด	พันธกิจของห้องสมุด	วัตถุประสงค์ของห้องสมุด	การยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศ
				วารสารเล่ม , ฉบับล่วงหน้า อาจารย์ประจำ และเจ้าหน้าที่ 3 เล่ม / 3 วัน อัตราค่าปรับวันละ 10 บาท / 1 เล่ม * ทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือ โน้ตเพลง วิทยานิพนธ์ และวารสาร เป็นไปตามระเบียบการยืมคืน ทรัพยากรสารสนเทศของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต สื่อโสตทัศน์ นิตยสาร และคู่มือ ให้ใช้ภายในห้องสมุดวิทยาลัยดนตรีเท่านั้น
ดุริยางคศิลป์ มมส.	-	-	1. เพื่อเป็นแหล่งรวบรวมข้อมูลทางด้านดนตรีพื้นบ้านของไทย โดยเฉพาะดนตรีในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 2. เพื่อเป็นแหล่งในการสนับสนุนการเรียนการสอนการทำวิจัย และการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมในท้องถิ่นแก่อาจารย์ นักศึกษา และบุคคลทั่วไป	หนังสือ โน้ตเพลง และรายงานการวิจัย อาจารย์ 10 เล่ม / 1 ภาคการศึกษา ปรินูญตรี 3 เล่ม / 7 วัน ปรินูญโท 7 เล่ม / 15 วัน อัตราค่าปรับวันละ 5 บาท / 1 เล่ม

ศูนย์ทรัพยากร  
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ข้อมูลของห้องสมุดดนตรีจำนวน 9 แห่ง ที่เป็นประชากรของการวิจัย (ต่อ)

ห้องสมุด	วิสัยทัศน์ของห้องสมุด	พันธกิจของห้องสมุด	วัตถุประสงค์ของห้องสมุด	การยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศ
				ซีดี, วีซีดี, ดีวีดี อาจารย์ 10 รายการ / 1 ภาคการศึกษา ปรินญาตรี 3 รายการ / 7 วัน ปรินญาโท 5 รายการ / 15 วัน อัตราค่าปรับวันละ 5 บาท / 1 รายการ วารสาร นิตยสาร คู่มือ วิทยานิพนธ์ แผ่นเสียง เทป บันทึกเสียง วิทยุทัศน์ และรูปภาพให้ใช้ภายในห้องสมุด เท่านั้น
รัชกาลที่ 9	-	-	1. เพื่อร่วมเฉลิมฉลองในวโรกาสครองสิริราชสมบัติครบ 50 ปี ในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว 2. เพื่อเป็นศูนย์รวบรวมเพลงพระราชนิพนธ์ทุกรูปแบบ ทั้งในลักษณะของสื่อ ไลต์ทัศน์ หนังสือ เอกสาร และโน้ตเพลง 3. เพื่อเผยแพร่เพลงพระราชนิพนธ์ให้นักเรียน นิสิต นักศึกษาและประชาชน ได้เข้าศึกษาค้นคว้าข้อมูลที่ถูกต้องและสมบูรณ์	อนุญาตให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ ออกไปถ่ายเอกสารเท่านั้น หากต้องการทำซ้ำ ทำสำเนา เพลง หรือต้นฉบับโน้ตเพลงที่มีในหอสมุดดนตรี พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 และห้องสมุดดนตรีทุลกระหม่อมสิรินธร ต้องได้รับอนุญาตหรือได้รับมอบอำนาจให้กระทำซ้ำเป็นลายลักษณ์อักษรจากเจ้าของลิขสิทธิ์ โดยมีหลักฐานมาแสดงแก่ผู้อำนวยการหอสมุดแห่งชาติ หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย หรือนุคคนั้น

ข้อมูลของห้องสมุดดนตรีจำนวน 9 แห่ง ที่เป็นประชากรของการวิจัย (ต่อ)

ห้องสมุด	วิสัยทัศน์ของห้องสมุด	พันธกิจของห้องสมุด	วัตถุประสงค์ของห้องสมุด	การยื่นคืนทรัพยากรสารสนเทศ
			4. เพื่อเป็นศูนย์กลางความรู้งานวิชาการทางด้านดนตรี และให้ความสุขความบันเทิงแก่เยาวชน และประชาชนทุกระดับชั้น	เป็นเจ้าของลิขสิทธิ์โดยกฎหมาย โดยมีหลักฐานมาแสดงแก่ผู้อำนวยการหอสมุดแห่งชาติ หรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย
ทูตกระหม่อมสิรินธร	-	-	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อน้อมเกล้าฯ ถวายเป็นพระราชกุศลในมหามงคลวโรกาสที่ทรงเจริญพระชนมพรรษาครบ 3 รอบ</li> <li>2. เพื่ออนุรักษ์เพลงไทย ไทยสากล ลูกทุ่ง และเพลงพื้นเมือง ไว้เป็นสมบัติของชาติ</li> <li>3. เพื่ออนุรักษ์มรดกศิลปวัฒนธรรม ด้านดนตรีและส่งเสริมพัฒนาการด้านดนตรีให้สืบทอดถึงปัจจุบัน</li> <li>4. เพื่อเป็นศูนย์กลางข้อมูลทางวิชาการทางดนตรีสำหรับใช้ศึกษาค้นคว้า วิจัย ดนตรีไทย ไทยสากล ไทยลูกทุ่ง และเพลงพื้นเมือง รวมทั้งดนตรีต่างประเทศ มีบริการทั้งเอกสารวิชาการ แถบบันทึกเสียง แผ่นเสียง วิทยุทัศน์ และสื่อเสียงประเภทอื่น ๆ โดยสืบค้นข้อมูลด้วยระบบดิจิทัล</li> </ol>	อนุญาตให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ออกไปถ่ายเอกสารเท่านั้น หากต้องการทำซ้ำ ทำสำเนาเพลง หรือต้นฉบับโน้ตเพลงที่มีในหอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 และห้องสมุดดนตรีทูตกระหม่อมสิรินธร ต้องได้รับอนุญาตหรือได้รับมอบอำนาจให้กระทำซ้ำเป็นลายลักษณ์อักษรจากเจ้าของลิขสิทธิ์ โดยมีหลักฐานมาแสดงแก่ผู้อำนวยการหอสมุดแห่งชาติ หรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย หรือบุคคลนั้นเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์โดยกฎหมาย โดยมีหลักฐานมาแสดงแก่ผู้อำนวยการหอสมุดแห่งชาติ หรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย

ข้อมูลของห้องสมุดดนตรีจำนวน 9 แห่ง ที่เป็นประชากรของการวิจัย (ต่อ)

ห้องสมุด	วิสัยทัศน์ของห้องสมุด	พันธกิจของห้องสมุด	วัตถุประสงค์ของห้องสมุด	การยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศ
			5. เพื่อเป็นศูนย์กลางการประสานงานกับองค์กร และสมาคมทั้งภาครัฐบาลและเอกชน 6. เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนรัก สนใจ เห็นคุณค่า และนิยมเพลงไทย 7. เพื่อเผยแพร่กิจกรรมทางดนตรีไทย ไทยสากล ไทยลูกทุ่ง และเพลงพื้นเมือง เพื่อให้นักเรียน นิสิต นักศึกษา และประชาชนทั่วไปเกิดความซาบซึ้งในดนตรี 8. เพื่อเป็นแหล่งผลิตข้อมูลวิชาการทางดนตรี พร้อมทั้งจะเผยแพร่ และเชื่อมโยงกับห้องสมุดดนตรีแหล่งอื่น ๆ ที่มีและจะเกิดขึ้นใหม่ในอนาคต	

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ข้อมูลของห้องสมุดดนตรีจำนวน 9 แห่ง ที่เป็นประชากรของการวิจัย (ต่อ)

ห้องสมุด	วิสัยทัศน์ของห้องสมุด	พันธกิจของห้องสมุด	วัตถุประสงค์ของห้องสมุด	การยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศ
ทีเคพาร์ค	-	-	-	<p>ทรัพยากรสารสนเทศ      ค่าประกัน      ค่าปรับ</p> <p>หนังสือและวารสาร</p> <p>ภาษาไทย                      300 บาท      10 บาท / เล่ม / วัน</p> <p>หนังสือและวารสาร</p> <p>ภาษาต่างประเทศ              1000 บาท      30 บาท / เล่ม / วัน</p> <p>ซีดี-รอมภาษาไทย              300 บาท      10 บาท / แผ่น / วัน</p> <p>ซีดี-รอมภาษาต่างประเทศ      300 บาท      30 บาท / แผ่น / วัน</p> <p>ผู้ที่ เป็นสมาชิกของอุทยานการเรียนรู้ทีเคพาร์ค สามารถยืมทรัพยากรสารสนเทศได้สูงสุด 4 รายการ (ซีดีประกอบหนังสือ นับเป็น 1 รายการ) ระยะเวลา 14 วัน โดยเติมเงินค่าประกันหนังสือลงในบัตรสมาชิก</p> <p>ทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสืออ้างอิง หนังสือพิมพ์วารสาร (ฉบับปัจจุบัน) ให้ใช้ภายในห้องสมุดเท่านั้น</p> <p>กรณีทรัพยากรสารสนเทศที่ส่งคืนเกิดชำรุดเสียหาย เช่น เปียกน้ำ ฉีกขาด สูญหาย สมาชิกจะต้องชำระค่าซ่อมแซมหนังสือ หรือชำระเงินเท่ากับราคาของสื่อสารสนเทศที่เสียหาย และค่าดำเนินการอีก 200 บาท</p>

## งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ผู้วิจัยได้สำรวจงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานห้องสมุดดนตรีจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ทั้งที่เป็นวารสารวิชาการ ฐานข้อมูลวารสารอิเล็กทรอนิกส์ และเว็บไซต์ พบว่า มีงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นงานวิจัยในประเทศ จำนวน 3 เรื่อง และงานวิจัยในต่างประเทศ จำนวน 4 เรื่อง ดังนี้

### งานวิจัยในประเทศ

จากการสำรวจงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานห้องสมุดดนตรีในประเทศไทย โดยตรงนั้นยังไม่ปรากฏ มีเพียงการศึกษาแนวทางการจัดตั้งศูนย์สารนิเทศดนตรีอีสาน ตามทฤษฎีของบรรณารักษ์และผู้สอนวิชาดนตรีในสถาบันอุดมศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และการดำเนินงานของห้องสมุดศิลปะในมหาวิทยาลัยของรัฐ ซึ่งจัดเป็นห้องสมุดเฉพาะและมีลักษณะใกล้เคียงกับห้องสมุดดนตรี และการใช้สารนิเทศของอาจารย์สาขาดุริยางคศาสตร์ เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสารนิเทศในสาขาดุริยางคศาสตร์ ดังนี้

ปิยพันธ์ แสนทวีสุข (2536) ศึกษาเรื่อง แนวทางการจัดตั้งศูนย์สารนิเทศดนตรีอีสาน ตามทฤษฎีของบรรณารักษ์และผู้สอนวิชาดนตรี ในสถาบันอุดมศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบความคิดเห็นของบรรณารักษ์และผู้สอนวิชาดนตรี ต่อแนวทางการจัดตั้งศูนย์สารนิเทศดนตรีอีสาน โดยใช้แบบสอบถามในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากบรรณารักษ์จำนวน 90 คน และอาจารย์ผู้สอนดนตรีจำนวน 23 คน ในสถาบันอุดมศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง พบว่า ความคิดเห็นของบรรณารักษ์และผู้สอนวิชาดนตรี ในสถาบันอุดมศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ระบุว่า งานหลักของศูนย์สารนิเทศดนตรีอีสานควรประกอบด้วย 3 งาน คือ งานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ การดำเนินงานด้านงานบริหาร พบว่า บุคลากรของศูนย์สารนิเทศดนตรีอีสานต้องมีความรู้เกี่ยวกับดนตรี และงบประมาณส่วนใหญ่ของศูนย์สารนิเทศดนตรีอีสานควรจะมาจกงบประมาณแผ่นดิน ส่วนการดำเนินงานด้านงานเทคนิค พบว่า ศูนย์สารนิเทศดนตรีอีสานจะมีวิธีการจัดหาทรัพยากรสารนิเทศโดยการสั่งซื้อ แลกเปลี่ยน และทำขึ้นเอง

วาทีณี นิลงาม (2546) ศึกษาเรื่อง การใช้สารนิเทศของอาจารย์สาขาดุริยางคศาสตร์ เป็นการศึกษาการใช้สารนิเทศของอาจารย์สาขาดุริยางคศาสตร์ในด้านวัตถุประสงค์ รูปแบบ ลักษณะ เนื้อหา ภาษา อายุ แหล่ง และการสืบค้นสารนิเทศ รวมทั้งปัญหาการใช้สารนิเทศ โดยใช้



แบบสอบถามในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากอาจารย์สาขาดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน จำนวน 11 แห่ง รวมทั้งหมด 123 คน ผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง พบว่า ปัญหาที่อาจารย์ประสบในระดับมาก คือ บรรณารักษ์ห้องสมุดไม่มีความรู้ในด้านดนตรีเพียงพอ และทรัพยากรสารสนเทศบางรูปแบบมีราคาสูง เช่น วารสารภาษาต่างประเทศ แผ่นซีดี และแผ่นดีวีดี

ฉันทมน ทองศิริ (2549) ศึกษาเรื่อง การดำเนินงานของห้องสมุดศิลปะในมหาวิทยาลัยของรัฐ ในด้านงานบริหาร งานเทคนิค งานบริการ และปัญหาในการดำเนินงานของห้องสมุดศิลปะ โดยใช้แบบสัมภาษณ์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากหัวหน้าห้องสมุดศิลปะในมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 9 แห่ง รวม 9 คน ผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง พบว่า การดำเนินงานด้านงานบริหารของห้องสมุดศิลปะในมหาวิทยาลัยของรัฐส่วนใหญ่ มีแหล่งงบประมาณมาจากงบประมาณแผ่นดิน มีบุคลากรห้องสมุดส่วนใหญ่เป็นบรรณารักษ์และมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี มีการพัฒนามูลค่าการโดยการประชุม อาคารสถานที่มีลักษณะเป็นส่วนหนึ่งของอาคารและมีจำนวน 1 ชั้น มีรูปแบบการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกห้องสมุด และใช้สื่อสิ่งพิมพ์ในการประชาสัมพันธ์ สำหรับการดำเนินงานด้านงานเทคนิค พบว่า ห้องสมุดศิลปะในมหาวิทยาลัยของรัฐส่วนใหญ่ มีแหล่งในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ คือ รายชื่อทรัพยากรสารสนเทศที่ได้รับคำแนะนำจากอาจารย์นักศึกษา หรือเจ้าหน้าที่ในมหาวิทยาลัย มีวิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ คือ การจัดซื้อ การบอกรับเป็นสมาชิก และการขอหรือได้รับบริจาค มีเครื่องมือช่วยค้น คือ รายการออนไลน์ การจัดหมวดหมู่หนังสือใช้ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน และสื่อโสตทัศนศึกษาใช้ระบบเลขทะเบียน การอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศใช้การทำความสะอาดชั้นวางและวัสดุ เกณฑ์ในการคัดทรัพยากรสารสนเทศออก คือ มีฉบับซ้ำมากเกินไปความต้องการในการใช้บริการ ส่วนการดำเนินงานด้านงานบริการ พบว่า ห้องสมุดศิลปะในมหาวิทยาลัยของรัฐส่วนใหญ่ มีผู้ใช้ส่วนใหญ่เป็นอาจารย์นักศึกษาระดับปริญญาตรี และเจ้าหน้าที่/บุคลากรของคณะหรือมหาวิทยาลัย บริการของห้องสมุดคือ บริการยืมคืนและบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า สำหรับปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดศิลปะในมหาวิทยาลัยของรัฐ พบว่า ห้องสมุดศิลปะในมหาวิทยาลัยของรัฐส่วนใหญ่มีปัญหาทุกด้าน สำหรับประเด็นปัญหาที่เกี่ยวข้องในด้านการบริหาร คือ งบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอ และพื้นที่สำหรับปฏิบัติงานและจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดไม่เพียงพอ ในด้านงานเทคนิค คือ ทรัพยากรสารสนเทศสาขาศิลปะมีราคาสูง ทำให้ไม่สามารถจัดหาปริมาณมากได้ในด้านงานบริการ คือ การให้บริการทำซ้ำอาจเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์

### งานวิจัยในต่างประเทศ

ส่วนงานวิจัยในต่างประเทศนั้น ประกอบด้วยการศึกษาทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรี และการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรีของห้องสมุดประชาชนในรัฐ Connecticut การศึกษาทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรีของห้องสมุดประชาชนในสหรัฐอเมริกา การพัฒนาวิชาชีพของบรรณารักษ์ห้องสมุดดนตรี และการศึกษาทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการ ประเภทของ บริการ ปัญหาและข้อเสนอแนะของห้องสมุดดนตรีในประเทศอังกฤษ ดังนี้

Marszycki (2000) ศึกษาทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรีที่ให้บริการ ในห้องสมุดประชาชนในรัฐ Connecticut โดยเน้นที่สื่อบันทึกเสียง และการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรี โดยใช้แบบสอบถามในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากห้องสมุดประชาชนในรัฐ Connecticut จำนวน 190 แห่ง ได้รับการตอบกลับ 109 แห่ง ผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง พบว่า ห้องสมุดประชาชนในรัฐ Connecticut ส่วนใหญ่มีทรัพยากรสารสนเทศประเภทซีดี รองลงมา คือ เทปบันทึกเสียง และ แผ่นเสียง วิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรี คือ การสั่งซื้อโดยตรงจากผู้ผลิต โดยขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญทางด้านดนตรี และพิจารณาจากใบปลิวโฆษณาสื่อ สดทัศน์ของ บริษัทผู้ผลิต เพื่อเป็นแนวทางในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

Fairtile and Burke (2001) ศึกษาทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรีของห้องสมุดประชาชนในสหรัฐอเมริกา จำนวน 7 แห่ง โดยศึกษาประเภทของทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรี การใช้ทรัพยากรด้านดนตรีประเภทต่าง ๆ งบประมาณและการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรี บริการของห้องสมุดที่เกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรี และปัญหาเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรี ผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง พบว่า ทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรี ส่วนใหญ่เป็น สดทัศน์วีสดูประเภทสื่อบันทึกเสียง ห้องสมุดได้รับงบประมาณเกี่ยวกับ ทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรีจากเงินสนับสนุนจากรัฐบาลและรายได้อื่น ๆ ห้องสมุดจัดหา ทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรีด้วยวิธีการสั่งซื้อ บอกรับวารสาร การขอและได้รับบริจาคจาก บุคคลที่สะสมทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรี หรือองค์กรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีเจ้าหน้าที่ ห้องสมุดและผู้ที่มีความรู้ทางด้านดนตรีเป็นผู้คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดส่วนใหญ่ใช้ รายการออนไลน์ในการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรี สำหรับบริการเกี่ยวกับ ทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรีของห้องสมุดส่วนใหญ่ คือ บริการตอบคำถามและช่วยการ ค้นคว้า บริการยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศ บริการให้ฟังเพลง นอกจากนี้ห้องสมุดยังจัดกิจกรรมเพื่อ ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรีและส่งเสริมการใช้ห้องสมุด เช่น การจัดกิจกรรม

แสดงดนตรี การบรรยายทางวิชาการ และการจัดนิทรรศการในโอกาสต่าง ๆ สำหรับปัญหาที่ห้องสมุดประสบในระดับมาก คือ ขาดแคลนงบประมาณในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรี และผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ทางด้านดนตรีและความรู้ในการบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ

McConnell (2002) ศึกษาการพัฒนาวิชาชีพของบรรณารักษ์ห้องสมุดดนตรี โดยใช้การสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์ในการเก็บข้อมูลจากบรรณารักษ์ห้องสมุดดนตรีในสหรัฐอเมริกาจำนวน 25 คน ผลการวิจัย พบว่า มีกิจกรรมการพัฒนาวิชาชีพเป็น 2 รูปแบบ คือ กิจกรรมการพัฒนาวิชาชีพแบบเป็นทางการ และกิจกรรมการพัฒนาวิชาชีพแบบไม่เป็นทางการ สำหรับกิจกรรมการพัฒนาวิชาชีพแบบเป็นทางการ คือ การให้บรรณารักษ์ห้องสมุดดนตรีเป็นสมาชิกสมาคมห้องสมุดดนตรีอเมริกัน เพื่อจะได้มีโอกาสเข้าร่วมการประชุม การสัมมนา การฝึกอบรม และการประชุมเชิงปฏิบัติการ ที่สมาคมห้องสมุดดนตรีจัดขึ้น และกิจกรรมการพัฒนาวิชาชีพแบบไม่เป็นทางการ คือ การศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมด้วยการอ่านวารสาร ติดตามงานวิจัย ติดตามข่าวสารความก้าวหน้าของวงการวิชาชีพ ทำวิจัย ตลอดจนการพูดคุยแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับเพื่อนร่วมงาน บรรณารักษ์ห้องสมุดดนตรีให้ความเห็นว่า การพัฒนาวิชาชีพด้วยกิจกรรมต่าง ๆ จะช่วยให้การทำงานและการให้บริการมีประสิทธิภาพมากขึ้น มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถแบ่งปันความรู้ให้ผู้อื่นได้ และเชื่อว่าการพัฒนาวิชาชีพเป็นสิ่งสำคัญอย่างมากในการทำงาน

Gocza (2008) ศึกษาทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการ ประเภทของบริการ ปัญหาและข้อเสนอแนะของห้องสมุดดนตรีในประเทศฮังการี โดยใช้แบบสอบถามในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากบรรณารักษ์ห้องสมุดดนตรีในประเทศฮังการี จำนวน 9 แห่ง รวม 9 คน ประกอบด้วย ห้องสมุดดนตรีในหอสมุดมหาวิทยาลัย 2 แห่ง ห้องสมุดดนตรีในห้องสมุดเฉพาะ 1 แห่ง ห้องสมุดดนตรีในหอจดหมายเหตุ 1 แห่ง และห้องสมุดดนตรีในห้องสมุดประชาชน 5 แห่ง ผลการวิจัยที่เกี่ยวข้องพบว่า ห้องสมุดดนตรีในประเทศฮังการีส่วนใหญ่มีทรัพยากรสารสนเทศประเภทโน้ตเพลง ปัญหาที่ห้องสมุดประสบและข้อเสนอแนะจากการศึกษาครั้งนี้ พบว่า 1) ห้องสมุดดนตรีขาดแคลนงบประมาณในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ทั้งโน้ตเพลง หนังสือ วารสาร และสื่อโสตทัศนต่าง ๆ วิธีการแก้ปัญหาที่ คือ การขอรับบริจาคทรัพยากรสารสนเทศจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น IAML (The International Association of Music Libraries) รวมทั้งการจัดตั้งศูนย์กลางการแลกเปลี่ยนและบริจาคทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดดนตรี 2) ผู้ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดดนตรีขาดความรู้ทางด้านดนตรีหรือด้านบรรณารักษศาสตร์ ดังนั้นควรส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรในด้านต่าง ๆ

เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เช่น การจัดฝึกอบรมหรือประชุมเชิงปฏิบัติการ การจัดสัมมนาเกี่ยวกับวิชาชีพเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์หรือปัญหาในการทำงาน ตลอดจนหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน การจัดส่งบุคลากรไปฝึกงานกับห้องสมุดคนตรีอื่น ๆ การศึกษาต่อในสาขาที่เกี่ยวกับห้องสมุดคนตรี และการศึกษาดูงานนอกสถานที่

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องจำนวน 7 เรื่อง ซึ่งเป็นงานวิจัยในประเทศ จำนวน 3 เรื่อง และงานวิจัยในต่างประเทศ จำนวน 4 เรื่อง สามารถสรุปประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานห้องสมุดคนตรี ได้ดังนี้

## ด้านงานบริหาร

### 1. บุคลากร

ผลการศึกษาของปิยพันธ์ แสนทวีสุข (2536) พบว่า บุคลากรของศูนย์สารนิเทศคนตรีอีสาน ต้องมีความรู้เกี่ยวกับคนตรี ส่วนผลการศึกษาของฉันทมน ทองศิริ (2549) ระบุว่า บุคลากรของห้องสมุดศิลปะในมหาวิทยาลัยของรัฐส่วนใหญ่ เป็นบรรณารักษ์และมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี

### 2. การพัฒนาบุคลากร

ผลการศึกษาของฉันทมน ทองศิริ (2549) พบว่า ห้องสมุดศิลปะในมหาวิทยาลัยของรัฐส่วนใหญ่ มีการพัฒนาบุคลากร โดยการประชุม เช่นเดียวกับผลการศึกษาของ McConnell (2002) ที่ระบุว่า ห้องสมุดคนตรีในสหรัฐอเมริกา มีกิจกรรมการพัฒนาวิชาชีพแบบเป็นทางการ คือ การให้บรรณารักษ์ห้องสมุดคนตรีเป็นสมาชิกสมาคมห้องสมุดคนตรีอเมริกัน เพื่อจะได้มีโอกาสเข้าร่วมการประชุม การสัมมนา การฝึกอบรม และการประชุมเชิงปฏิบัติการ ที่สมาคมห้องสมุดคนตรีจัดขึ้น และกิจกรรมการพัฒนาวิชาชีพแบบไม่เป็นทางการ คือ การศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมด้วยการอ่านวารสาร ติดตามงานวิจัย ติดตามข่าวสารความก้าวหน้าของวงการวิชาชีพ ทำวิจัย ตลอดจนการพูดคุยแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับเพื่อนร่วมงาน ส่วนผลการศึกษาของ Gocza (2008) พบว่า ห้องสมุดคนตรีในประเทศฮังการีส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรในด้านต่าง ๆ เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เช่น การจัดฝึกอบรมหรือประชุมเชิงปฏิบัติการ การจัดสัมมนา เป็นต้น

### 3. งบประมาณ

ผลการศึกษารองปิยพันธ์ แสนทวีสุข (2536) พบว่า งบประมาณส่วนใหญ่ของศูนย์สารนิเทศดนตรีอีสานควรจะมาจกงบประมาณแผ่นดิน เช่นเดียวกับผลการศึกษารองฉันทมน ทองศิริ (2549) ที่ระบุว่า ห้องสมุดศิลปะในมหาวิทยาลัยของรัฐส่วนใหญ่ มีแหล่งงบประมาณมาจาก งบประมาณแผ่นดิน และผลการศึกษาของ Fairtile and Burke (2001) พบว่า ห้องสมุดประชาชนในสหรัฐอเมริกาได้รับงบประมาณเกี่ยวกับทรัพยากรสารนิเทศทางด้านดนตรีจากเงินสนับสนุนจากรัฐบาลและรายได้อื่น ๆ

### 4. อาคารสถานที่

ผลการศึกษารองฉันทมน ทองศิริ (2549) พบว่า อาคารสถานที่ของห้องสมุดศิลปะในมหาวิทยาลัยของรัฐส่วนใหญ่ มีลักษณะเป็นส่วนหนึ่งของอาคารและมีจำนวน 1 ชั้น

### 5. การประชาสัมพันธ์

ผลการศึกษารองฉันทมน ทองศิริ (2549) พบว่า ห้องสมุดศิลปะในมหาวิทยาลัยของรัฐส่วนใหญ่ มีรูปแบบการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกห้องสมุด และใช้สื่อสิ่งพิมพ์ในการประชาสัมพันธ์

### ด้านงานเทคนิค

#### 6. คู่มือ/แหล่งที่ใช้ในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ

ผลการศึกษารองฉันทมน ทองศิริ (2549) พบว่า ห้องสมุดศิลปะในมหาวิทยาลัยของรัฐส่วนใหญ่ มีแหล่งในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ คือ รายชื่อทรัพยากรสารสนเทศที่ได้รับคำแนะนำจากอาจารย์ นักศึกษา หรือเจ้าหน้าที่ในมหาวิทยาลัย เช่นเดียวกับผลการศึกษารอง Marszycki (2000) ที่ระบุว่า ห้องสมุดประชาชนในรัฐ Connecticut ส่วนใหญ่จัดหาทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรีโดยขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญทางด้านดนตรี และพิจารณาจากใบปลิวโฆษณาสื่อโสตทัศนของบริษัผู้ผลิต เพื่อเป็นแนวทางในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ และผลการศึกษารอง Fairtile and Burke (2001) พบว่า ห้องสมุดประชาชนในสหรัฐอเมริกาส่วนใหญ่ ให้เจ้าหน้าที่ห้องสมุดและผู้ที่มีความรู้ทางด้านดนตรีเป็นผู้คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ

## 7. วิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

ผลการศึกษาของปิยพันธ์ แสนทวีสุข (2536) พบว่า ศูนย์สารนิเทศดนตรีอีสานจะมีวิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศโดยการสั่งซื้อ แลกเปลี่ยน และทำขึ้นเอง ส่วนผลการศึกษาของฉันทมน ทองศิริ (2549) ที่ระบุว่า ห้องสมุดศิลปะในมหาวิทยาลัยของรัฐส่วนใหญ่ มีวิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ คือ การสั่งซื้อ การบอกรับเป็นสมาชิก และการขอหรือได้รับบริจาค และผลการศึกษาของ Marszycki (2000) พบว่า ห้องสมุดประชาชนในรัฐ Connecticut มีวิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรี คือ การสั่งซื้อโดยตรงจากผู้ผลิต และผลการศึกษาของ Fairtile and Burke (2001) ที่ระบุว่า ห้องสมุดประชาชนในสหรัฐอเมริกาจัดหาทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรีด้วยวิธีการสั่งซื้อ บอกรับวารสาร การขอและได้รับบริจาคจากบุคคลที่สะสมทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรี หรือองค์กรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

## 8. การวิเคราะห์หมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ

ผลการศึกษาของฉันทมน ทองศิริ (2549) พบว่า ห้องสมุดศิลปะในมหาวิทยาลัยของรัฐส่วนใหญ่ มีการจัดหมวดหมู่หนังสือใช้ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน และสื่อโสตทัศนศึกษาใช้ระบบเลขทะเบียน

## 9. การจัดทำเครื่องมือช่วยค้น

ผลการศึกษาของฉันทมน ทองศิริ (2549) พบว่า ห้องสมุดศิลปะในมหาวิทยาลัยของรัฐส่วนใหญ่ มีเครื่องมือช่วยค้น คือ รายการออนไลน์ เช่นเดียวกับผลการศึกษาของ Fairtile and Burke (2001) ที่ระบุว่า ห้องสมุดประชาชนในสหรัฐอเมริกาส่วนใหญ่ใช้รายการออนไลน์ในการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรี

## 10. การอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ

ผลการศึกษาของฉันทมน ทองศิริ (2549) พบว่า ห้องสมุดศิลปะในมหาวิทยาลัยของรัฐส่วนใหญ่ มีการอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ คือ การทำความสะอาดชั้นวางและวัสดุ

## 11. เงื่อนไขในการคัดทรัพยากรสารสนเทศออก

ผลการศึกษาของฉันทมน ทองศิริ (2549) พบว่า ห้องสมุดศิลปะในมหาวิทยาลัยของรัฐส่วนใหญ่ มีเกณฑ์การคัดทรัพยากรสารสนเทศออก คือ มีฉบับซ้ำมากเกินไปจนความต้องการในการใช้บริการ

## ด้านงานบริการ

### 12. ประเภทของผู้ใช้

ผลการศึกษานี้ของนักทมน ทองศิริ (2549) พบว่า ห้องสมุดศิลปะในมหาวิทยาลัยของรัฐส่วนใหญ่ มีผู้ใช้ส่วนใหญ่เป็นอาจารย์ นักศึกษาระดับปริญญาตรี และเจ้าหน้าที่/บุคลากรของคณะหรือมหาวิทยาลัย

### 13. ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการ

ผลการศึกษาของ Marszycki (2000) พบว่า ห้องสมุดประชาชนในรัฐ Connecticut ส่วนใหญ่ มีทรัพยากรสารสนเทศประเภทซีดี รองลงมา คือ เทปบันทึกเสียง และแผ่นเสียง เช่นเดียวกับผลการศึกษาของ Fairtile and Burke (2001) ที่ระบุว่า ทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรีของห้องสมุดประชาชนในสหรัฐอเมริกาส่วนใหญ่ คือ โสตทัศนวัสดุประเภทสื่อบันทึกเสียง ส่วนผลการศึกษาของ Gocza (2008) พบว่า ห้องสมุดดนตรีในประเทศฮังการีส่วนใหญ่มีทรัพยากรสารสนเทศประเภทโน้ตเพลง

### 14. ประเภทของบริการ

ผลการศึกษานี้ของนักทมน ทองศิริ (2549) พบว่า บริการของห้องสมุดศิลปะในมหาวิทยาลัยของรัฐส่วนใหญ่ คือ บริการยืมคืนและบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า เช่นเดียวกับผลการศึกษาของ Fairtile and Burke (2001) ที่ระบุว่า บริการของห้องสมุดประชาชนในสหรัฐอเมริกาที่เกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรีส่วนใหญ่ คือ บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า บริการยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศ และบริการให้ฟังเพลง

### 15. กิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการ

ผลการศึกษาของ Fairtile and Burke (2001) พบว่า ห้องสมุดประชาชนในสหรัฐอเมริกาจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรีและส่งเสริมการใช้ห้องสมุด เช่น การจัดกิจกรรมแสดงดนตรี การบรรยายทางวิชาการ และการจัดนิทรรศการในโอกาสต่าง ๆ

## ปัญหาด้านงานบริหาร

### 16. ปัญหาด้านบุคลากร

ผลการศึกษาของวาทีนิ นิลงาม (2546) พบว่า ปัญหาที่อาจารย์ประสบในระดับมาก คือ บรรณารักษ์ห้องสมุดไม่มีความรู้ในด้านดนตรีเพียงพอ เช่นเดียวกับผลการศึกษาของ Fairtile and Burke (2001) ที่ระบุว่า ปัญหาที่ห้องสมุดประชาชนในสหรัฐอเมริกาประสบในระดับมาก คือ ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ทางด้านดนตรี และความรู้ในการบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ และผลการศึกษาของ Gocza (2008) พบว่า ผู้ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดดนตรีในประเทศอังกฤษส่วนใหญ่ ขาดความรู้ทางด้านดนตรีหรือด้านบรรณารักษศาสตร์

### 17. ปัญหาด้านงบประมาณ

ผลการศึกษาของฉันทมน ทองศิริ (2549) พบว่า ห้องสมุดศิลปะในมหาวิทยาลัยของรัฐส่วนใหญ่ ระบุปัญหาในเรื่องงบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอ และพื้นที่สำหรับปฏิบัติงานและจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดไม่เพียงพอ เช่นเดียวกับผลการศึกษาของ Fairtile and Burke (2001) ที่ระบุว่า ปัญหาที่ห้องสมุดประชาชนในสหรัฐอเมริกาประสบในระดับมาก คือ ขาดแคลนงบประมาณในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรี และผลการศึกษาของ Gocza (2008) พบว่า ห้องสมุดดนตรีในประเทศอังกฤษส่วนใหญ่ขาดแคลนงบประมาณในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ทั้งโน้ตเพลง หนังสือ วารสาร และสื่อทัศนต่างๆ วิธีการแก้ปัญหา นี้ คือ การขอรับบริจาคทรัพยากรสารสนเทศจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น IAML (The International Association of Music Libraries) รวมทั้งการจัดตั้งศูนย์กลางการแลกเปลี่ยนและบริจาคทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดดนตรี

## ปัญหาทางเทคนิค

### 18. ปัญหาด้านราคาของทรัพยากรสารสนเทศ

ผลการศึกษาของวาทีนิ นิลงาม (2546) พบว่า ปัญหาที่อาจารย์ประสบในระดับมาก คือ ทรัพยากรสารสนเทศบางรูปแบบมีราคาสูง เช่น วารสารภาษาต่างประเทศ แผ่นซีดี และแผ่นดีวีดี และผลการศึกษาของฉันทมน ทองศิริ (2549) ระบุว่า ห้องสมุดศิลปะในมหาวิทยาลัยของรัฐส่วนใหญ่ ระบุปัญหาในเรื่องทรัพยากรสารสนเทศสาขาศิลปะมีราคาสูง ทำให้ไม่สามารถจัดหาปริมาณมากได้



## ปัญหางานบริการ

### 19. ปัญหาด้านการทำซ้ำ

ผลการศึกษานี้ของนันทมน ทองศิริ (2549) พบว่า ห้องสมุดศิลปะในมหาวิทยาลัยของรัฐส่วนใหญ่ ระบุปัญหาในเรื่อง การให้บริการทำซ้ำอาจเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## บทที่ 3

### วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ โดยใช้แบบสัมภาษณ์เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการดำเนินงานห้องสมุดดนตรีในด้านการบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ รวมทั้งปัญหาและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานห้องสมุดดนตรี วิธีดำเนินการวิจัยประกอบด้วยขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้

1. การศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง
2. การกำหนดประชากรที่ใช้ในการวิจัย
3. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
4. การทดสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
5. การเก็บรวบรวมข้อมูล
6. การวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูล

#### 1. การศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ผู้วิจัยได้ดำเนินการศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานห้องสมุดดนตรีจากสื่อสิ่งพิมพ์ ได้แก่ หนังสือ วารสาร เอกสารต่าง ๆ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ และจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์โดยการสืบค้นสารนิเทศจากฐานข้อมูลและเครือข่ายอินเทอร์เน็ต รวมทั้งได้ไปศึกษาจากห้องสมุดดนตรีที่เป็นกลุ่มประชากร เพื่อนำมาสร้างแบบสัมภาษณ์ ซึ่งเป็นเครื่องมือในการวิจัย

#### 2. การกำหนดประชากรที่ใช้ในการวิจัย

ห้องสมุดดนตรีที่อยู่ในขอบเขตของการวิจัย คือ ห้องสมุดดนตรีที่มีการดำเนินงานด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ และให้บริการทรัพยากรสารสนเทศด้านดนตรีเป็นหลัก ซึ่งมีทั้งหมด 11 แห่ง สำหรับห้องสมุดดนตรีสังกัดหน่วยงานเอกชน จำนวน 2 แห่ง ที่อยู่ในขอบเขตของการวิจัย แต่ไม่สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลได้ คือ ห้องสมุดศูนย์สังคีตศิลป์ ธนาคารกรุงเทพ จำกัด

เนื่องจากบรรณารักษ์ระบุว่าไม่สะดวกในการให้ข้อมูล และห้องสมุดดนตรีสยามกลการมีวชิค-  
 พาวเดชั่น เนื่องจากห้องสมุดอยู่ในระหว่างการปิดปรับปรุง ดังนั้นการศึกษาครั้งนี้จึงเก็บรวบรวม  
 ข้อมูลจากหัวหน้าห้องสมุดดนตรีหรือผู้ที่รับผิดชอบงานห้องสมุดดนตรี จำนวน 9 แห่ง แห่งละ  
 1 คน รวมทั้งสิ้น 9 คน ดังนี้

ห้องสมุดดนตรีที่สังกัดสถาบันการศึกษา

1. ห้องสมุดดนตรี คณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
2. ห้องสมุดดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล
3. ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ มหาวิทยาลัยมหิดล
4. ห้องสารนิเทศดนตรี เรวัต พุทธินันทน์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
5. ห้องสมุดวิทยาลัยดนตรี มหาวิทยาลัยรังสิต
6. ศูนย์สารสนเทศดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ห้องสมุดดนตรีที่สังกัดหอสมุดแห่งชาติ

7. หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9
8. ห้องสมุดดนตรีพุทธระหม่อมสิรินธร

ห้องสมุดดนตรีที่สังกัดองค์การมหาชน

9. ห้องสมุดดนตรีทีเคพาร์ค

### 3. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยนี้ คือ แบบสัมภาษณ์ (รายละเอียดของ  
 แบบสัมภาษณ์อยู่ในภาคผนวก ก) โดยผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าข้อมูลจากหนังสือ วารสาร เอกสาร  
 ต่างๆ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ และจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์โดยการสืบค้น  
 สารนิเทศจากฐานข้อมูลและเครือข่ายอินเทอร์เน็ต รวมทั้งได้ไปศึกษาจากห้องสมุดดนตรีที่เป็นกลุ่ม  
 ประชากร เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการสร้างแบบสัมภาษณ์ ประกอบด้วยคำถามปลายเปิด คำถาม  
 ปลายปิดแบบเลือกได้คำตอบเดียวและหลายคำตอบ และคำถามชนิดมาตราประมาณค่า เนื้อหาของ  
 แบบสัมภาษณ์แบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

**ตอนที่ 1** คำถามเกี่ยวกับข้อมูลเบื้องต้นของห้องสมุดดนตรี ลักษณะของคำถามในส่วนนี้  
 เป็นคำถามแบบปลายเปิด จำนวน 8 ข้อ ได้แก่ ชื่อห้องสมุด ที่ตั้ง หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร  
 โสมเพจของห้องสมุด ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์ ตำแหน่ง วัน/เดือน/ปีที่สัมภาษณ์ และอีเมล

**ตอนที่ 2** คำถามเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดดนตรีในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ ลักษณะของคำถามในส่วนนี้ประกอบด้วยคำถามปลายเปิด คำถามปลายปิดแบบเลือกได้คำตอบเดียวและหลายคำตอบ จำนวน 18 ข้อ ได้แก่

#### งานบริหาร

1. การกำหนดนโยบาย จำนวน 2 ข้อ ลักษณะของคำถามประกอบด้วยคำถามปลายเปิดและคำถามปลายปิดแบบเลือกได้คำตอบเดียว เกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย และนโยบายในด้านต่าง ๆ
2. บุคลากรของห้องสมุด จำนวน 4 ข้อ ลักษณะของคำถามประกอบด้วยคำถามปลายเปิดและคำถามปลายปิดแบบเลือกได้หลายคำตอบ เกี่ยวกับจำนวนบุคลากรของห้องสมุด ตำแหน่งและวุฒิการศึกษา ความรู้ความสามารถและขอบเขตงานที่รับผิดชอบของแต่ละตำแหน่ง และการพัฒนาบุคลากร
3. งบประมาณ จำนวน 2 ข้อ ลักษณะของคำถามประกอบด้วยคำถามปลายปิดแบบเลือกได้คำตอบเดียวและหลายคำตอบ เกี่ยวกับแหล่งงบประมาณ และจำนวนงบประมาณ
4. อาคารสถานที่ จำนวน 2 ข้อ ลักษณะของคำถามประกอบด้วยคำถามปลายเปิด และคำถามปลายปิดแบบเลือกได้คำตอบเดียว เกี่ยวกับลักษณะอาคารและพื้นที่ของห้องสมุด
5. การประชาสัมพันธ์ จำนวน 3 ข้อ ลักษณะของคำถามประกอบด้วยคำถามปลายเปิด คำถามปลายปิดแบบเลือกได้คำตอบเดียวและหลายคำตอบ เกี่ยวกับรูปแบบการประชาสัมพันธ์ สื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ และวิธีการประชาสัมพันธ์
6. ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดดนตรี จำนวน 1 ข้อ ลักษณะของคำถามประกอบด้วยคำถามปลายเปิด และคำถามปลายปิดแบบเลือกได้คำตอบเดียว เกี่ยวกับลักษณะความร่วมมือระหว่างห้องสมุดดนตรี

#### งานเทคนิค

7. การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 3 ข้อ ลักษณะของคำถามประกอบด้วยคำถามปลายปิดแบบเลือกได้หลายคำตอบ เกี่ยวกับวิธีการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ เกณฑ์การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ และคู่มือ/แหล่งที่ใช้ในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ
8. การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 2 ข้อ ลักษณะของคำถามประกอบด้วยคำถามปลายปิดแบบเลือกได้หลายคำตอบ เกี่ยวกับแหล่งในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ และวิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

9. การวิเคราะห์หมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 2 ข้อ ลักษณะของคำถามประกอบด้วยคำถามปลายปิดแบบเลือกได้หลายคำตอบ เกี่ยวกับการวิเคราะห์หมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ โดยจำแนกเป็นทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือ และทรัพยากรสารสนเทศประเภทสื่อโสตทัศน

10. การจัดทำเครื่องมือช่วยค้น จำนวน 1 ข้อ ลักษณะของคำถามประกอบด้วยคำถามปลายปิดแบบเลือกได้หลายคำตอบ เกี่ยวกับการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นในห้องสมุด

11. การอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 1 ข้อ ลักษณะของคำถามประกอบด้วยคำถามปลายปิดแบบเลือกได้หลายคำตอบ เกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ

12. การคัดทรัพยากรสารสนเทศออก จำนวน 3 ข้อ ลักษณะของคำถามประกอบด้วยคำถามปลายเปิด คำถามปลายปิดแบบเลือกได้คำตอบเดียวและหลายคำตอบ เกี่ยวกับการคัดทรัพยากรสารสนเทศออก วิธีการคัดทรัพยากรสารสนเทศออก และเกณฑ์การพิจารณาคัดทรัพยากรสารสนเทศออก

#### งานบริการ

13. ประเภทของผู้ใช้ จำนวน 1 ข้อ ลักษณะของคำถามประกอบด้วยคำถามปลายปิดแบบเลือกได้หลายคำตอบ เกี่ยวกับประเภทของผู้ใช้ห้องสมุด

14. ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการ จำนวน 1 ข้อ ลักษณะของคำถามประกอบด้วยคำถามปลายปิดแบบเลือกได้หลายคำตอบ เกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการ โดยจำแนกเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน และสื่ออิเล็กทรอนิกส์

15. บริการของห้องสมุด จำนวน 1 ข้อ ลักษณะของคำถามประกอบด้วยคำถามปลายปิดแบบเลือกได้หลายคำตอบ เกี่ยวกับบริการของห้องสมุด โดยจำแนกเป็นบริการพื้นฐาน และบริการเฉพาะ

16. ระเบียบการใช้ห้องสมุด จำนวน 2 ข้อ ลักษณะของคำถามประกอบด้วยคำถามปลายเปิด และคำถามปลายปิดแบบเลือกได้หลายคำตอบ เกี่ยวกับเวลาเปิดให้บริการ และการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ

17. กิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการ จำนวน 1 ข้อ ลักษณะของคำถามประกอบด้วยคำถามปลายปิดแบบเลือกได้หลายคำตอบ เกี่ยวกับกิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการของห้องสมุด

18. การประเมินบริการ จำนวน 2 ข้อ ลักษณะของคำถามประกอบด้วยคำถามปลายปิดแบบเลือกได้หลายคำตอบ เกี่ยวกับวิธีการประเมิน และการนำผลการประเมินบริการไปใช้

**ตอนที่ 3** คำถามเกี่ยวกับปัญหาและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานห้องสมุดดนตรี ประกอบด้วยคำถาม 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 คำถามเกี่ยวกับปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดดนตรี ในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ โดยลักษณะของคำถามในส่วนนี้เป็นแบบมาตราประมาณค่า 5 ระดับ คือ

5	หมายถึง	เป็นปัญหามากที่สุด	(มส)
4	หมายถึง	เป็นปัญหามาก	(ม)
3	หมายถึง	เป็นปัญหาปานกลาง	(ป)
2	หมายถึง	เป็นปัญหาน้อย	(น)
1	หมายถึง	เป็นปัญหาน้อยที่สุด	(นส)

ส่วนที่ 2 ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานห้องสมุดดนตรี แบ่งออกเป็น 3 ด้าน ได้แก่ ด้านงานบริหาร ด้านงานเทคนิค และด้านงานบริการ ลักษณะของคำถามในส่วนนี้เป็นคำถามแบบปลายเปิด

#### 4. การทดสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ผู้วิจัยได้ทำการทดสอบความน่าเชื่อถือของแบบสัมภาษณ์ โดยการนำแบบสัมภาษณ์ไปสัมภาษณ์หัวหน้าหรือผู้ที่รับผิดชอบงานห้องสมุดคณะที่มีการเรียนการสอนทางด้านดนตรี จำนวน 3 แห่ง แห่งละ 1 คน รวมทั้งสิ้น 3 คน ระหว่างวันที่ 28-30 ตุลาคม 2553 ได้แก่

1. ศูนย์บรรณสารสนเทศทางการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2. ห้องสมุดคณะศิลปกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
3. ห้องสมุดคณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

จากการทดสอบแบบสัมภาษณ์ ผู้วิจัยได้รับข้อเสนอแนะต่าง ๆ จึงได้นำมาพิจารณาและปรับปรุงแบบสัมภาษณ์ ดังนี้

## แบบสัมภาษณ์ตอนที่ 2

คำถามข้อที่ 16.2 เรื่องการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ เป็นคำถามที่ให้ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศตามประเภทของผู้ใช้ที่ผู้วิจัยกำหนดให้ ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ไม่สามารถระบุรายละเอียดการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศตามประเภทของผู้ใช้ที่ผู้วิจัยกำหนดให้ได้ ผู้วิจัยจึงได้แก้ไขเป็นคำถามปลายเปิด และไม่จำแนกประเภทของผู้ใช้ เพื่อให้ครอบคลุมกับกลุ่มผู้ใช้ของห้องสมุดแต่ละแห่ง

เมื่อปรับปรุงแก้ไขแบบสัมภาษณ์เรียบร้อยแล้ว ผู้วิจัยได้นำแบบสัมภาษณ์ฉบับสมบูรณ์ดังกล่าวไปใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มประชากรจริงต่อไป

## 5. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบสัมภาษณ์ที่ผู้วิจัยดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ผู้วิจัยได้ยื่นคำร้องถึงงานบริการการศึกษาของคณะอักษรศาสตร์ เพื่อขออนุมัติออกหนังสือถึงหัวหน้าห้องสมุดคนตรีหรือผู้ที่รับผิดชอบงานห้องสมุดคนตรี เพื่อขออนุญาตส่งแบบสัมภาษณ์

เมื่อได้รับหนังสือขอความร่วมมือในการวิจัยจากคณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จึงได้ดำเนินการจัดส่งหนังสือขอความร่วมมือในการวิจัย พร้อมทั้งแบบสัมภาษณ์ไปยังหัวหน้าห้องสมุดคนตรีหรือผู้ที่รับผิดชอบงานห้องสมุดคนตรี โดยไปส่งด้วยตนเอง จำนวน 8 แห่ง และจัดส่งทางไปรษณีย์ จำนวน 1 แห่ง และโทรศัพท์ติดต่อเพื่อขออนัดวันเวลาสัมภาษณ์โดยตรงอีกครั้ง และหากมีข้อสงสัยเพิ่มเติมหลังการสัมภาษณ์ ผู้วิจัยจะโทรศัพท์ไปสอบถามในภายหลัง ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล ระหว่างวันที่ 27 ตุลาคม 2553 - 15 พฤศจิกายน 2553 ได้แก่

1. ห้องสมุดคนตรี คณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร วันที่ 27 ตุลาคม 2553
2. ห้องสมุดคนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล วันที่ 28 ตุลาคม 2553
3. หอสมุดคนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 วันที่ 28 ตุลาคม 2553
4. ห้องสมุดคนตรีทุลกระหม่อมสิรินธร วันที่ 28 ตุลาคม 2553
5. ห้องสมุดคนตรีทีเคพาร์ค วันที่ 2 พฤศจิกายน 2553
6. ห้องสมุดคนตรีสมเด็จพระเทพรัตนฯ มหาวิทยาลัยมหิดล วันที่ 5 พฤศจิกายน 2553

7. ศูนย์สารสนเทศดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม วันที่ 7 พฤศจิกายน 2553

8. ห้องสมุดวิทยาลัยดนตรี มหาวิทยาลัยรังสิต วันที่ 9 พฤศจิกายน 2553

9. ห้องสารนิเทศดนตรี เรวัต พุทธินันทน์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ วันที่ 15 พฤศจิกายน 2553

## 6. การวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูล

ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้จากแบบสัมภาษณ์มาวิเคราะห์ข้อมูลหาค่าทางสถิติ โดยการแจกแจงความถี่ หาค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสถิติทางสังคมศาสตร์สำหรับวินโดวส์ (Statistical Package for the Social Sciences: SPSS for Windows) ในการประมวลผล โดยจัดกลุ่มดังนี้

1. ข้อมูลจากแบบสัมภาษณ์ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลเบื้องต้นของห้องสมุดดนตรี ผู้วิจัยได้นำเสนอรายละเอียดต่าง ๆ ในภาคผนวก ข

2. ข้อมูลจากแบบสัมภาษณ์ตอนที่ 2 เป็นข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดดนตรี ในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ สำหรับคำถามปลายเปิดผู้วิจัยได้นำเสนอข้อมูลโดยการแจกแจงความถี่ของคำถามแต่ละข้อ ส่วนคำถามปลายเปิด ผู้วิจัยได้นำมาจัดกลุ่มคำตอบ โดยเรียงตามลำดับความถี่ของจำนวนผู้ตอบแบบสัมภาษณ์

3. ข้อมูลจากแบบสัมภาษณ์ตอนที่ 3 เป็นข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานห้องสมุดดนตรี ผู้วิจัยได้แยกการวิเคราะห์ข้อมูลเป็น 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 คำถามเกี่ยวกับปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดดนตรี ด้านงานบริหาร ด้านงานเทคนิค และด้านงานบริการ ผู้วิจัยได้คิดค่าคำตอบโดยการหาค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน โดยใช้มาตราประมาณค่า 5 ระดับ คือ

5	หมายถึง	เป็นปัญหามากที่สุด	(มส)
4	หมายถึง	เป็นปัญหามาก	(ม)
3	หมายถึง	เป็นปัญหาปานกลาง	(ป)
2	หมายถึง	เป็นปัญหาน้อย	(น)
1	หมายถึง	เป็นปัญหาน้อยที่สุด	(นส)



สำหรับผู้ที่ไม่เป็นปัญหา ผู้วิจัยไม่นำข้อมูลมาคำนวณหาค่าทางสถิติ

สำหรับเกณฑ์ในการแปลความหมายของค่าเฉลี่ยกำหนดไว้ ดังนี้

4.51 – 5.00	หมายถึง	เป็นปัญหาระดับมากที่สุด	(มส)
3.51 – 4.50	หมายถึง	เป็นปัญหาระดับมาก	(ม)
2.51 – 3.50	หมายถึง	เป็นปัญหาระดับปานกลาง	(ป)
1.51 – 2.50	หมายถึง	เป็นปัญหาระดับน้อย	(น)
1.00 – 1.50	หมายถึง	เป็นปัญหาระดับน้อยที่สุด	(นส)

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่

N	หมายถึง	จำนวนประชากร
f	หมายถึง	จำนวนผู้ตอบแต่ละข้อคำถาม
$\bar{x}$	หมายถึง	ค่าเฉลี่ย (Mean)
S.D.	หมายถึง	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

ส่วนที่ 2 ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานห้องสมุดดนตรี ผู้วิจัยได้นำเสนอข้อมูล โดยการจัดกลุ่มคำตอบเป็นด้านต่าง ๆ และเรียงลำดับความถี่ของคำตอบในแต่ละด้าน

เมื่อได้วิเคราะห์ข้อมูลด้วยการแจกแจงความถี่ หาค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และสรุป ปัญหาและข้อเสนอแนะของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์แล้ว ผู้วิจัยได้นำเสนอข้อมูลในรูปตารางประกอบ คำบรรยายในการวิเคราะห์ข้อมูลในบทที่ 4 และสรุปและอภิปรายผล พร้อมทั้งข้อเสนอแนะในบทที่

## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาเรื่องการดำเนินงานห้องสมุดดนตรี ในการนำเสนอข้อมูลจากแบบสัมภาษณ์ ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ตอนนั้น ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของห้องสมุดดนตรี ผู้วิจัยได้นำเสนอรายละเอียดต่าง ๆ ในภาคผนวก ข

สำหรับบทนี้จะนำเสนอเรื่องการดำเนินงานห้องสมุดดนตรี ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเป็นตารางประกอบคำบรรยาย โดยแบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

**ตอนที่ 1** การดำเนินงานห้องสมุดดนตรี ด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ (ตารางที่ 1 - ตารางที่ 30)

**ตอนที่ 2** ปัญหาและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานห้องสมุดดนตรี ด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ (ตารางที่ 31 - ตารางที่ 34)

การเก็บข้อมูลโดยการสัมภาษณ์หัวหน้าห้องสมุดดนตรีหรือผู้ที่รับผิดชอบงานห้องสมุดดนตรี จำนวนทั้งหมด 9 แห่ง ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลในตารางได้จำแนกห้องสมุดดนตรีต่าง ๆ โดยใช้คำย่อ / อักษรย่อแทนชื่อเต็ม

#### คำย่อ / อักษรย่อที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

คำย่อ / อักษรย่อ	ชื่อเต็ม
ดุริยางคศาสตร์ มศก.	ห้องสมุดดนตรี คณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
ดุริยางคศิลป์ มม.	ห้องสมุดดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล
สมเด็จพระเทพรัตน มม.	ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน มหาวิทยาลัยมหิดล
เรวัตฯ มธ.	ห้องสารนิเทศดนตรี เรวัต พุทธินันทน์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
วิทยาลัยดนตรี มรส.	ห้องสมุดวิทยาลัยดนตรี มหาวิทยาลัยรังสิต
ดุริยางคศิลป์ มมส.	ศูนย์สารสนเทศดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
รัชกาลที่ 9	หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9
พุทธระหม่อมสิรินธร	ห้องสมุดดนตรีพุทธระหม่อมสิรินธร
ทีเคพาร์ค	ห้องสมุดดนตรีทีเคพาร์ค

## ตอนที่ 1 การดำเนินงานห้องสมุดดนตรี ด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ

การนำเสนอข้อมูลตอนที่ 1 การดำเนินงานห้องสมุดดนตรี ประกอบด้วย ด้านงานบริหาร ได้แก่ นโยบาย บุคลากร งบประมาณ อาคารสถานที่ การประชาสัมพันธ์ ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดดนตรี ด้านงานเทคนิค ได้แก่ การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ การวิเคราะห์หมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ การจัดทำเครื่องมือช่วยค้น การอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ การคัดทรัพยากรสารสนเทศออก และด้านงานบริการ ได้แก่ ประเภทของผู้ใช้ ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการ บริการของห้องสมุด กิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการ การประเมินบริการ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

### 1.1 ด้านงานบริหาร

#### 1.1.1 การกำหนดนโยบายการดำเนินงานห้องสมุด

จากการศึกษานโยบายการดำเนินงานห้องสมุดดนตรี จำนวน 9 แห่ง (ตารางที่ 1) พบว่าห้องสมุดเกือบทั้งหมดจำนวน 8 แห่ง มีการกำหนดนโยบายการดำเนินงานห้องสมุด และจำนวน 1 แห่ง ไม่มีการกำหนดนโยบายการดำเนินงานห้องสมุด คือ ห้องสารนิเทศดนตรี เรวัต พุทธินันทน์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เมื่อพิจารณาห้องสมุดดนตรีจำนวน 8 แห่ง ที่มีการกำหนดนโยบายการดำเนินงานห้องสมุด พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 5 แห่ง มีการกำหนดนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษร คือ ห้องสมุดดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตนฯ มหาวิทยาลัยมหิดล หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 ห้องสมุดดนตรี หอสมุดระดมศิรินคร และห้องสมุดดนตรีทีเคพาร์ค และจำนวน 3 แห่ง มีการกำหนดนโยบายไม่เป็นลายลักษณ์อักษร คือ ห้องสมุดดนตรีคณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ห้องสมุดวิทยาลัยดนตรี มหาวิทยาลัยรังสิต และศูนย์สารสนเทศดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ตารางที่ 1 การกำหนดนโยบายการดำเนินงานห้องสมุด

การกำหนดนโยบาย	ห้องสมุดดนตรี									รวม N = 9
	ดุริยางค ศาสตร์ มศก.	ดุริยางค ศิลป์ มม.	สมเด็จพระ เทพ รัตน มม.	เรวัตฯ มธ.	วิทยาลัย ดนตรี มรส.	ดุริยางค ศิลป์ มมส.	รัชกาล ที่ 9	บุลกระ หม่อม สิรินธร	ทีเคพาร์ค	
มีการกำหนดนโยบาย	×	×	×		×	×	×	×	×	8
เป็นลายลักษณ์อักษร		•	•				•	•	•	(5)
ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร	•				•	•				(3)
ไม่มีการกำหนดนโยบาย				×						1

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เมื่อสอบถามเกี่ยวกับนโยบายการดำเนินงาน ห้องสมุดดนตรีที่มีการกำหนดนโยบายจำนวน 8 แห่ง ระบุนโยบายการดำเนินงานห้องสมุด ดังนี้

#### นโยบายด้านการเรียนการสอน (4 แห่ง)

- บริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนของวิทยาลัย (3 แห่ง) คือ ห้องสมุดดนตรีวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล ห้องสมุดวิทยาลัยดนตรี มหาวิทยาลัยรังสิต และศูนย์สารสนเทศดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
- รับผิดชอบในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องกับความต้องการของอาจารย์และนักศึกษา ตลอดจนบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนพันธกิจของคณะฯ (1 แห่ง) คือ ห้องสมุดดนตรีคณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

#### นโยบายด้านเพลงพระราชนิพนธ์ (1 แห่ง)

- ดำรง จัดหา และรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศประเภทสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อโสตทัศน ที่เกี่ยวกับเพลงพระราชนิพนธ์ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 และเพลงสากลต่าง ๆ คือ หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9

#### นโยบายด้านดนตรีไทย (2 แห่ง)

- ดำรง จัดหา และรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศประเภทสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อโสตทัศน ด้านดนตรีไทยเป็นหลัก ตลอดจนอนุรักษ์ต้นฉบับหนังสือเพลงเก่าและหายากให้คงอยู่ต่อไป (1 แห่ง) คือ ห้องสมุดดนตรีทุลกระหม่อมสิรินธร
- แสวงหาข้อมูลเกี่ยวกับดนตรีไทย และจัดแบ่งตามประเภทของเนื้อหา ตลอดจนเผยแพร่ข้อมูลทางด้านดนตรีไทยทั้งในรูปแบบของสื่อสิ่งพิมพ์ และทรัพยากรสารสนเทศที่จัดทำในรูปดิจิทัล โดยผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (1 แห่ง) คือ ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตนฯ มหาวิทยาลัยมหิดล

#### นโยบายด้านการจัดกิจกรรมดนตรี (1 แห่ง)

- จัดหาทรัพยากรสารสนเทศด้านดนตรี และจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับดนตรี เพื่อส่งเสริมการใช้ห้องสมุด คือ ห้องสมุดดนตรีทีเคพาร์ค

### 1.1.2 ตำแหน่งและจำนวนบุคลากรห้องสมุด

จากการศึกษาตำแหน่งและจำนวนบุคลากรห้องสมุดคนตรี จำนวน 9 แห่ง (ตารางที่ 2) เมื่อพิจารณาตำแหน่งบุคลากร พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 5 แห่ง มีบุคลากรตำแหน่งบรรณารักษ์ รองลงมา 3 แห่งเท่ากัน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่โสตทัศนวัสดุและเจ้าหน้าที่ห้องสมุด และน้อยที่สุด จำนวน 2 แห่ง ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญทางด้านคนตรี นอกจากนี้มีห้องสมุดจำนวน 3 แห่ง ระบุตำแหน่งอื่น ๆ ได้แก่ ช่างภาพ (1 แห่ง) เจ้าหน้าที่ธุรการ (1 แห่ง) และนักการภารโรง (1 แห่ง)

เมื่อพิจารณาจำนวนบุคลากรห้องสมุดโดยรวม พบว่า ห้องสมุดคนตรีทั้ง 9 แห่ง มีบุคลากรรวมทั้งหมด 22 คน โดยห้องสมุดที่มีบุคลากรจำนวนมากที่สุด 6 คน คือ ห้องสมุดคนตรี ทุลกระหม่อมสิรินธร รองลงมา 3 คนเท่ากัน คือ ห้องสมุดคนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล ห้องสารนิเทศคนตรี เรวัต พุทธินันทน์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และหอสมุดคนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 และน้อยที่สุดจำนวน 1 คนเท่ากัน คือ ห้องสมุดคนตรีคณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ห้องสมุดวิทยาลัยคนตรี มหาวิทยาลัยรังสิต และศูนย์สารสนเทศคนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

เมื่อพิจารณาจำนวนบุคลากรแต่ละตำแหน่ง พบว่า

**บรรณารักษ์**

ห้องสมุดจำนวน 5 แห่ง มีบุคลากรตำแหน่งบรรณารักษ์ทั้งหมด 8 คน โดยห้องสมุด 3 แห่งที่มีบุคลากรในตำแหน่งบรรณารักษ์ มากที่สุด 2 คนเท่ากัน คือ ห้องสมุดคนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล ห้องสมุดคนตรีสมเด็จพระเทพรัตนฯ มหาวิทยาลัยมหิดล และห้องสมุดคนตรีทีเคพาร์ค ส่วนห้องสมุด 2 แห่ง ที่มีบุคลากรในตำแหน่งบรรณารักษ์ 1 คนเท่ากัน คือ ห้องสมุดคนตรีคณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร และหอสมุดคนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9

**ผู้เชี่ยวชาญทางด้านคนตรี**

ห้องสมุดจำนวน 2 แห่ง มีบุคลากรในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญทางด้านคนตรีทั้งหมด 2 คน คือ ห้องสมุดวิทยาลัยคนตรี มหาวิทยาลัยรังสิต (1 คน) และห้องสมุดคนตรีทุลกระหม่อมสิรินธร (1 คน)

### เจ้าหน้าที่โสตทัศนวัสดุ

ห้องสมุดจำนวน 3 แห่ง มีบุคลากรในตำแหน่งเจ้าหน้าที่โสตทัศนวัสดุทั้งหมด 5 คน โดยห้องสมุด 2 แห่ง ที่มีบุคลากรในตำแหน่งเจ้าหน้าที่โสตทัศนวัสดุ มากที่สุด 2 คนเท่ากัน คือ ห้องสารนิเทศดนตรี เรวัต พุทธินันทน์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และห้องสมุดดนตรีทุลกระหม่อมสิรินธร ส่วนห้องสมุด 1 แห่ง ที่มีบุคลากรในตำแหน่งเจ้าหน้าที่โสตทัศนวัสดุ 1 คน คือ หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9

### เจ้าหน้าที่ห้องสมุด

ห้องสมุดจำนวน 3 แห่ง มีบุคลากรในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ห้องสมุดทั้งหมด 3 คน คือ ห้องสมุดดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล (1 คน) หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 (1 คน) และห้องสมุดดนตรีทุลกระหม่อมสิรินธร (1 คน)

### ตำแหน่งอื่น ๆ

ห้องสารนิเทศดนตรี เรวัต พุทธินันทน์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีบุคลากรในตำแหน่งนักการภารโรง จำนวน 1 คน

ศูนย์สารสนเทศดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีบุคลากรในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน 1 คน

ห้องสมุดดนตรีทุลกระหม่อมสิรินธร มีบุคลากรในตำแหน่งช่างภาพ จำนวน 2 คน

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 2 ตำแหน่งและจำนวนบุคลากรห้องสมุด

ตำแหน่งและจำนวนบุคลากรห้องสมุด	ห้องสมุดดนตรี									รวม N = 9
	ดุริยางค ศาสตร์ มศก.	ดุริยางค ศิลป์ มม.	สมเด็จพระ เทพ รัตน มม.	เรวัตฯ มธ.	วิทยาลัย ดนตรี มวส.	ดุริยางค ศิลป์ มมส.	รัชกาล ที่ 9	ทูลกระ หม่อม สิรินธร	ทีเคพาร์ค	
บรรณารักษ์	×	×	×				×		×	5
	(1)*	(2)	(2)				(1)		(2)	(8)
ผู้เชี่ยวชาญทางด้านดนตรี					×			×		2
					(1)			(1)		(2)
เจ้าหน้าที่โสตทัศนวัสดุ				×			×	×		3
				(2)			(1)	(2)		(5)
เจ้าหน้าที่ห้องสมุด		×					×	×		3
		(1)					(1)	(1)		(3)

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ตารางที่ 2 ตำแหน่งและจำนวนบุคลากรห้องสมุด (ต่อ)

ตำแหน่งและจำนวนบุคลากรห้องสมุด	ห้องสมุดดนตรี									รวม N = 9
	ดุริยางค ศาสตร์ มศก.	ดุริยางค ศิลป์ มม.	สมเด็จพระเทพ รัตน มม.	เรวัตฯ มธ.	วิทยาลัย ดนตรี มรส.	ดุริยางค ศิลป์ มมส.	รัชกาล ที่ 9	บุลกระ หม่อม สิรินธร	ทีเคพาร์ค	
ตำแหน่งอื่น ๆ				×		×		×		3
ช่างภาพ				(1)		(1)		• (2)		(4) (2)
เจ้าหน้าที่ธุรการ						• (1)				(1)
นักการภารโรง				• (1)						(1)
รวมจำนวนบุคลากรทั้งหมด	1	3	2	3	1	1	3	6	2	22

ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

\*ตัวเลขในวงเล็บ คือ จำนวนบุคลากร

### 1.1.3 วุฒิการศึกษาของบุคลากร

จากการศึกษาวุฒิการศึกษาของบุคลากรห้องสมุดดนตรี จำนวน 9 แห่ง (ตารางที่ 3) พบว่าบุคลากรจำนวนมากที่สุด 10 คน มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี รองลงมา 5 คน มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท และน้อยที่สุดจำนวน 3 คน มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี นอกจากนี้บุคลากรในตำแหน่งอื่น ๆ จำนวน 3 คน มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี และจำนวน 1 คน มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี

เมื่อพิจารณาตำแหน่งและวุฒิการศึกษาของบุคลากร พบว่า

ตำแหน่งบรรณารักษ์ จำนวน 8 คน พบว่า มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท 2 คน สังกัดห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ มหาวิทยาลัยมหิดล (1 คน) และหอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 (1 คน) และมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี 6 คน สังกัดห้องสมุดดนตรีคณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร (1 คน) ห้องสมุดดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล (2 คน) ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ มหาวิทยาลัยมหิดล (1 คน) และห้องสมุดดนตรีทีเคพาร์ค (2 คน)

ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญทางด้านดนตรี จำนวน 2 คน พบว่า มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท 1 คน สังกัดห้องสมุดวิทยาลัยดนตรี มหาวิทยาลัยรังสิต และมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี 1 คน สังกัดห้องสมุดดนตรีพุทธระหม่อมสิรินธร

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่โสตทัศนวัสดุ จำนวน 5 คน พบว่า มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท 2 คน สังกัดห้องสารนิเทศดนตรี เรวัต พุทธินันทน์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี 1 คน สังกัดหอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 และมีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี 2 คน สังกัดห้องสมุดดนตรีพุทธระหม่อมสิรินธร

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ห้องสมุด จำนวน 3 คน พบว่า มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี 2 คน สังกัดห้องสมุดดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล (1 คน) และห้องสมุดดนตรีพุทธระหม่อมสิรินธร (1 คน) และมีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี 1 คน สังกัดหอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9

ตำแหน่งอื่น ๆ จำนวน 4 คน พบว่า

ช่างภาพ มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี 2 คน สังกัดห้องสมุดดนตรี  
พุทธระหม่อมสิรินธร

เจ้าหน้าที่ธุรการ มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี 1 คน สังกัดศูนย์สารสนเทศ  
ดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

นักการภารโรง มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี 1 คน สังกัดห้องสารนิเทศดนตรี  
เรวัต พุทธินันทน์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 3 วุฒิการศึกษาของบุคลากร

ตำแหน่งและวุฒิการศึกษา	ห้องสมุดดนตรี								รวม (คน)	
	ดุริยางค ศาสตร์ มศก.	ดุริยางค ศิลป์ มม.	สมเด็จพระ เทพ รัตน มม.	เรวัตฯ มธ.	วิทยาลัย ดนตรี มรส.	ดุริยางค ศิลป์ มมส.	รัชกาล ที่ 9	ทูลกระ หม่อม สิรินธร		ทีเคพาร์ค
บรรณารักษ์ (N = 8)										
สูงกว่าปริญญาโท										
ปริญญาโท			1				1			2
ปริญญาตรี	1	2	1						2	6
ผู้เชี่ยวชาญทางด้านดนตรี (N = 2)										
ปริญญาโท					1					1
ปริญญาตรี								1		1
ต่ำกว่าปริญญาตรี										

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 3 วุฒิการศึกษาของบุคลากร (ต่อ)

ตำแหน่งและวุฒิการศึกษา	ห้องสมุดดนตรี									รวม (คน)
	ดุริยางค ศาสตร์ มศก.	ดุริยางค ศิลป์ มม.	สมเด็จพระเทพ รัตน มม.	เรวัตฯ มธ.	วิทยาลัย ดนตรี มรส.	ดุริยางค ศิลป์ มมส.	รัชกาล ที่ 9	บุลกระ หม่อม สิรินธร	ทีเคพาร์ค	
เจ้าหน้าที่โสตทัศนวัสดุ (N = 5)				2						
ปริญญโท										2
ปริญญตรี							1			1
ต่ำกว่าปริญญตรี								2		2
เจ้าหน้าที่ห้องสมุด (N = 3)										
ปริญญโท										
ปริญญตรี		1						1		2
ต่ำกว่าปริญญตรี							1			1
ตำแหน่งอื่น ๆ (N = 4)										
ช่างภาพ (N = 2)										
ปริญญตรี								2		2

ตารางที่ 3 วุฒิการศึกษาของบุคลากร (ต่อ)

ตำแหน่งและวุฒิการศึกษา	ห้องสมุดดนตรี								รวม (คน)	
	ดุริยางค ศาสตร์ มศก.	ดุริยางค ศิลป์ มม.	สมเด็จพระเทพ รัตน มม.	เรวัตฯ มธ.	วิทยาลัย ดนตรี มรส.	ดุริยางค ศิลป์ มมส.	รัชกาล ที่ ๑	ทูลกระ หม่อม สิรินธร		ทีเคพาร์ค
เจ้าหน้าที่ธุรการ (N = 1) ปริญญาตรี						1				1
นักการภารโรง (N = 1) ต่ำกว่าปริญญาตรี				1						1

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ความรู้ความสามารถ (Competencies) และขอบเขตงานที่รับผิดชอบของแต่ละตำแหน่ง

	ด้านบรรณารักษศาสตร์	ด้านดนตรี	ด้านอื่นๆ
<b>บรรณารักษ์</b> ความรู้ความสามารถ	- มีความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ (4 แห่ง) ได้แก่ ห้องสมุดดนตรี คณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตนamahavithayalaiyomhithad หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 และห้องสมุดดนตรีที่เคพาร์ค	- มีความรู้พื้นฐานทางด้านดนตรี (4 แห่ง) ได้แก่ ห้องสมุดดนตรี คณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตนamahavithayalaiyomhithad หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 และห้องสมุดดนตรีที่เคพาร์ค	- มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ (2 แห่ง) ได้แก่ ห้องสมุดดนตรีวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล และหอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9
	- มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการระบบงานห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ (2 แห่ง) ได้แก่ ห้องสมุดดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล และห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตนamahavithayalaiyomhithad		- มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสม แก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ (1 แห่ง) ได้แก่ ห้องสมุดดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล
	- สามารถจัดหมวดหมู่หนังสือและสื่อโสตทัศนต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง เพื่อให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และรวดเร็ว (1 แห่ง) ได้แก่ ห้องสมุดดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล		

ความรู้ความสามารถ (Competencies) และขอบเขตงานที่รับผิดชอบของแต่ละตำแหน่ง (ต่อ)

	ด้านบรรณารักษศาสตร์	ด้านดนตรี	ด้านอื่นๆ
ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ	<p>- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบรรณารักษ์ เช่น พิจารณาจัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเข้าห้องสมุด จัดหมวดหมู่ อนุรักษ์ ให้บริการ และเก็บรวบรวมสถิติต่าง ๆ ของห้องสมุด (4 แห่ง) ได้แก่ ห้องสมุดดนตรี คณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ห้องสมุดดนตรีวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ 9 และห้องสมุดดนตรีทีเคพาร์ค</p> <p>- ส่งเสริมกิจกรรมการใช้ห้องสมุด (1 แห่ง) ได้แก่ ห้องสมุดดนตรีทีเคพาร์ค</p>		<p>- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย (2 แห่ง) ได้แก่ ห้องสมุดดนตรี คณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร และห้องสมุดดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล</p>
ผู้เชี่ยวชาญทางด้านดนตรี ความรู้ความสามารถ		<p>- มีความรู้พื้นฐานทางด้านดนตรี (1 แห่ง) ได้แก่ ห้องสมุดดนตรีทุลกระหม่อมสิรินธร</p> <p>- จำแนกดนตรีแต่ละยุคสมัย แต่ละสไตล์ และทราบความแตกต่างของดนตรีแต่ละประเภท (1 แห่ง) ได้แก่ ห้องสมุดวิทยาลัยดนตรี มหาวิทยาลัยรังสิต</p>	



ความรู้ความสามารถ (Competencies) และขอบเขตงานที่รับผิดชอบของแต่ละตำแหน่ง (ต่อ)

	ด้านบรรณารักษศาสตร์	ด้านดนตรี	ด้านอื่นๆ
ความรู้ความสามารถ		- มีความรู้เรื่องโน้ตเพลง และทฤษฎีดนตรี (1 แห่ง) ได้แก่ ห้องสมุดวิทยาลัยดนตรี มหาวิทยาลัยรังสิต	
ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ		- วิเคราะห์โน้ต และเขียนโน้ต (1 แห่ง) ได้แก่ ห้องสมุดดนตรีทุกระดมอมสิรินธร - แปลงข้อมูลจากโน้ตเพลงเก่าลง โปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือฐานข้อมูล (1 แห่ง) ได้แก่ ห้องสมุดดนตรีทุกระดมอมสิรินธร - แนะนำตำรา โน้ตเพลง แบบฝึกหัดที่น่าสนใจ และเหมาะสม แก่นักศึกษาสำหรับเครื่องดนตรีแต่ละประเภทได้ (1 แห่ง) ได้แก่ ห้องสมุดวิทยาลัยดนตรี มหาวิทยาลัยรังสิต - จัดพิมพ์โน้ตเพลง สำหรับการซ้อม การบรรเลง ออกสตูดิโอ (1 แห่ง) ได้แก่ ห้องสมุดวิทยาลัยดนตรี มหาวิทยาลัยรังสิต	

ความรู้ความสามารถ (Competencies) และขอบเขตงานที่รับผิดชอบของแต่ละตำแหน่ง (ต่อ)

	ด้านบรรณารักษศาสตร์	ด้านดนตรี	ด้านอื่นๆ
เจ้าหน้าที่โสตทัศนวัสดุ ความรู้ความสามารถ			<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความรู้เกี่ยวกับอุปกรณ์โสตทัศนฯ ในการให้บริการ การผลิตและแปลงระบบของสื่อโสตทัศนฯ (2 แห่ง) ได้แก่ หอสมุดดนตรี พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 และห้องสมุดดนตรีพุทธระหม่อมสิรินธร</li> <li>- มีความรู้ความสามารถในการผลิตสื่อการศึกษา (1 แห่ง) ได้แก่ ห้องสารนิเทศดนตรี เรวัต พุทธินันทน์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์</li> <li>- มีความสามารถในการถ่ายวิดีโอทัศนฯ ถ่ายภาพ (1 แห่ง) ได้แก่ ห้องสารนิเทศดนตรี เรวัต พุทธินันทน์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์</li> <li>- มีความรู้เกี่ยวกับ โปรแกรมพื้นฐานของคอมพิวเตอร์ (1 แห่ง) ได้แก่ ห้องสารนิเทศดนตรี เรวัต พุทธินันทน์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์</li> </ul>

ความรู้ความสามารถ (Competencies) และขอบเขตงานที่รับผิดชอบของแต่ละตำแหน่ง (ต่อ)

	ด้านบรรณารักษศาสตร์	ด้านดนตรี	ด้านอื่นๆ
ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ			- ให้บริการสื่อ วัสดุทัศนประเภทต่าง ๆ (3 แห่ง) ได้แก่ หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 หอสมุดดนตรี ทูลกระหม่อมสิรินธร และห้องสารนิเทศดนตรี เรวัต พุทธินันทน์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ความรู้ความสามารถ	- สามารถลงทะเบียนสื่อ ทัศนประเภทต่าง ๆ (2 แห่ง) ได้แก่ หอสมุดดนตรี พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 หอสมุดดนตรีทูลกระหม่อมสิรินธร		- มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ เบื้องต้น (1 แห่ง) ได้แก่ ห้องสมุดดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล
ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ	- ปฏิบัติงานยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศ (1 แห่ง) ได้แก่ ห้องสมุดดนตรีวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล		- ดูแลกิจกรรมหรือนิทรรศการของห้องสมุด (3 แห่ง) ได้แก่ ห้องสมุดดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล หอสมุดดนตรี พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 และห้องสมุดดนตรีทูลกระหม่อมสิรินธร

ความรู้ความสามารถ (Competencies) และขอบเขตงานที่รับผิดชอบของแต่ละตำแหน่ง (ต่อ)

	ด้านบรรณารักษศาสตร์	ด้านดนตรี	ด้านอื่นๆ
ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ	- จัดหนังสือขึ้นชั้นและซ่อมแซมหนังสือที่ชำรุด (1 แห่ง) ได้แก่ ห้องสมุดดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล		- ให้บริการสื่อโสตทัศนประเภทต่าง ๆ (2 แห่ง) ได้แก่ หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 ห้องสมุดดนตรี ทูลกระหม่อมสิรินธร
ตำแหน่งอื่นๆ ช่างภาพ (1 แห่ง) ได้แก่ ห้องสมุดดนตรี ทูลกระหม่อมสิรินธร ความรู้ความสามารถ			- มีความรู้ความสามารถในงานช่างภาพอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ - มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดรอบคอบและถูกต้อง
ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ			- ถ่าย/บันทึกภาพกิจกรรมต่าง ๆ ของห้องสมุด ทั้งภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว - ติดต่อ บันทึกเสียง / ผลิตสื่อในรูปแบบของดิจิทัล - เก็บสงวนรักษาภาพเก่าให้เป็นระบบ และสามารถสืบค้นในรูปแบบดิจิทัลได้

ความรู้ความสามารถ (Competencies) และขอบเขตงานที่รับผิดชอบของแต่ละตำแหน่ง (ต่อ)

	ด้านบรรณารักษศาสตร์	ด้านดนตรี	ด้านอื่นๆ
<p>นักการภารโรง (1 แห่ง)</p> <p>ได้แก่ ห้องสารนิเทศ ดนตรีเรวัต พุทธินันท์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์</p> <p>ความรู้ความสามารถ</p>			<p>- สามารถทำความสะอาดได้ดี เรียบร้อย</p>
<p>ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ</p>			<p>- ดูแลรักษาความสะอาดและความเรียบร้อย ภายในห้องสมุด</p> <p>- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p>
<p>เจ้าหน้าที่ธุรการ (1 แห่ง)</p> <p>ได้แก่ ศูนย์สารสนเทศ ดนตรี วิทยาลัยดุริยางค- ศิลป์ มหาวิทยาลัย มหาสารคาม</p> <p>ความรู้ความสามารถ</p>	<p>- มีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานห้องสมุด</p>		<p>- มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ เบื้องต้น</p>
<p>ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ</p>	<p>- ให้บริการยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศ</p> <p>- จัดหนังสือชั้นชั้น</p>		

#### 1.1.4 การพัฒนาบุคลากร

จากการศึกษาการพัฒนาบุคลากรของห้องสมุดดนตรี จำนวน 9 แห่ง (ตารางที่ 4) พบว่าห้องสมุดจำนวน 6 แห่ง มีการพัฒนาบุคลากร และจำนวน 3 แห่ง 'ไม่มีการพัฒนาบุคลากร คือ ห้องสารนิเทศดนตรี เรวัต พุทธินันทน์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ห้องสมุดวิทยาลัยดนตรี มหาวิทยาลัยรังสิต และศูนย์สารสนเทศดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

เมื่อพิจารณาห้องสมุดดนตรีจำนวน 6 แห่ง ที่มีการพัฒนาบุคลากร พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 5 แห่งเท่ากัน มีการฝึกอบรม การประชุม และการสัมมนา คือ ห้องสมุดดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตนฯ มหาวิทยาลัยมหิดล หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 ห้องสมุดดนตรีทูตกระหม่อมสิรินธร และห้องสมุดดนตรีทีเคพาร์ค รองลงมา 2 แห่ง มีการศึกษาดูงานนอกสถานที่ทั้งในและต่างประเทศ คือ ห้องสมุดดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล และห้องสมุดดนตรีทีเคพาร์ค และน้อยที่สุดจำนวน 1 แห่ง มีการลาศึกษาต่อ คือ ห้องสมุดดนตรี คณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

เมื่อพิจารณาจำนวนวิธีการพัฒนาบุคลากรของห้องสมุด พบว่า มีตั้งแต่ 1-4 วิธี โดยห้องสมุดที่มีวิธีการพัฒนาบุคลากร มากที่สุด 4 วิธีเท่ากัน คือ การฝึกอบรม การประชุม การสัมมนา และการศึกษาดูงานนอกสถานที่ทั้งในและต่างประเทศ มีจำนวน 2 แห่ง คือ ห้องสมุดดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล และห้องสมุดดนตรีทีเคพาร์ค

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 4 การพัฒนาบุคลากร

วิธีการพัฒนาบุคลากร	ห้องสมุดดนตรี									รวม N = 9
	ดุริยางค ศาสตร์ มศก.	ดุริยางค ศิลป์ มม.	สมเด็จพระเทพ รัตน มม.	เรวัตฯ มธ.	วิทยาลัย ดนตรี มรส.	ดุริยางค ศิลป์ มมส.	รัชกาล ที่ 9	บุลกระ หม่อม สิรินธร	ทีเคพาร์ค	
<b>มีการพัฒนาบุคลากร</b>	×	×	×				×	×	×	<b>6</b>
การลาศึกษาต่อ	•									(1)
การส่งเสริมให้ทำงานวิจัย										
การฝึกอบรม		•	•				•	•	•	(5)
การประชุม		•	•				•	•	•	(5)
การสัมมนา		•	•				•	•	•	(5)
การศึกษาดูงานนอกสถานที่ทั้งในและต่างประเทศ		•							•	(2)
<b>ไม่มีการพัฒนาบุคลากร</b>				×	×	×				<b>3</b>
รวมวิธีการพัฒนาบุคลากร	(1)	(4)	(3)				(3)	(3)	(4)	

ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

### 1.1.5 แหล่งงบประมาณของห้องสมุด

จากการศึกษาแหล่งงบประมาณของห้องสมุดดนตรี จำนวน 9 แห่ง (ตารางที่ 5) พบว่าห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 6 แห่ง ได้รับงบประมาณจากเงินงบประมาณแผ่นดิน คือ ห้องสมุดดนตรีวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตนฯ มหาวิทยาลัยมหิดล ศูนย์สารสนเทศดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 ห้องสมุดดนตรีทุลกระหม่อมสิรินธร และห้องสมุดดนตรีทีเคพาร์ค รองลงมา 4 แห่ง ได้รับงบประมาณจากเงินบริจาค คือ ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตนฯ มหาวิทยาลัยมหิดล ศูนย์สารสนเทศดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 และห้องสมุดดนตรีทุลกระหม่อมสิรินธร และน้อยที่สุดจำนวน 1 แห่ง ได้รับงบประมาณจากเงินรายรับอื่น ๆ คือ ห้องสมุดดนตรี คณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร นอกจากนี้มีห้องสมุดจำนวน 2 แห่ง ระบุแหล่งงบประมาณอื่น ๆ ได้แก่ รายได้ของหน่วยงานต้นสังกัด คือ ห้องสมุดดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล และห้องสารนิเทศดนตรี เรวัต พุทธินันท์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เมื่อพิจารณาจำนวนแหล่งงบประมาณที่ห้องสมุดได้รับ พบว่า มีตั้งแต่ 1-2 แหล่ง ห้องสมุดที่มีแหล่งงบประมาณ มากที่สุด 2 แหล่งเท่ากัน มีจำนวน 6 แห่ง โดยได้รับงบประมาณจากเงินบำรุงการศึกษา และเงินรายรับอื่น ๆ จำนวน 1 แห่ง คือ ห้องสมุดดนตรีคณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้รับงบประมาณจากเงินงบประมาณแผ่นดินและแหล่งงบประมาณอื่น ๆ จำนวน 1 แห่ง คือห้องสมุดดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้รับงบประมาณจากเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินบริจาค จำนวน 4 แห่ง คือ ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตนฯ มหาวิทยาลัยมหิดล ศูนย์สารสนเทศดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 และห้องสมุดดนตรีทุลกระหม่อมสิรินธร



ตารางที่ 5 แหล่งงบประมาณของห้องสมุด

แหล่งงบประมาณของห้องสมุด	ห้องสมุดดนตรี									รวม N = 9
	ดุริยางค ศาสตร์ มศก.	ดุริยางค ศิลป์ มม.	สมเด็จพระเทพ รัตน มม.	เรวัตฯ มธ.	วิทยาลัย ดนตรี มรส.	ดุริยางค ศิลป์ มมส.	รัชกาล ที่ 9	มูลนิธิ หม่อม สิรินธร	ทีเคพาร์ค	
เงินงบประมาณแผ่นดิน		×	×			×	×	×	×	6
เงินบำรุงการศึกษา	×				×					2
เงินบริจาค			×			×	×	×		4
เงินรายรับอื่น ๆ	×									1
อื่น ๆ		×		×						2
รวมแหล่งงบประมาณ	2	2	2	1	1	2	2	2	1	

ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

### 1.1.6 จำนวนงบประมาณ

จากการศึกษาจำนวนงบประมาณที่ห้องสมุดดนตรี จำนวน 9 แห่ง ได้รับเฉลี่ย / ปี (ตารางที่ 6) พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 4 แห่ง ไม่สามารถระบุจำนวนงบประมาณที่ห้องสมุดได้รับเฉลี่ย / ปี ได้ คือ ห้องสารนิเทศดนตรี เรวัต พุทธินันทน์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์สารสนเทศดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 และห้องสมุดดนตรีพุทธกระหม่อมสิรินธร รองลงมา 3 แห่ง มีจำนวนงบประมาณที่ห้องสมุดได้รับเฉลี่ย / ปี 100,000 บาทขึ้นไป คือ ห้องสมุดดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตนฯ มหาวิทยาลัยมหิดล และห้องสมุดดนตรี ทีเคพาร์ค และน้อยที่สุดจำนวน 1 แห่งเท่านั้น มีจำนวนงบประมาณที่ห้องสมุดได้รับเฉลี่ย / ปี น้อยกว่า 50,000 บาท คือ ห้องสมุดดนตรีคณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร และ 50,000-100,000 บาท คือ ห้องสมุดวิทยาลัยดนตรี มหาวิทยาลัยรังสิต

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 6 จำนวนงบประมาณของห้องสมุด

งบประมาณของห้องสมุดดนตรีที่ได้รับเฉลี่ย / ปี	ห้องสมุดดนตรี									รวม N = 9
	ดุริยางค ศาสตร์ มศก.	ดุริยางค ศิลป์ มม.	สมเด็จพระเทพ รัตน มม.	เรวัตฯ มธ.	วิทยาลัย ดนตรี มรส.	ดุริยางค ศิลป์ มมส.	รัชกาล ที่ 9	บุลกระ หม่อม สิรินธร	ทีเคพาร์ค	
น้อยกว่า 50,000 บาท	×									1
50,000-100,000 บาท					×					1
100,000 บาทขึ้นไป		×	×						×	3
ไม่สามารถระบุได้				×		×	×	×		4

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### 1.1.7 ลักษณะอาคารของห้องสมุด

จากการศึกษาลักษณะอาคารของห้องสมุดดนตรี จำนวน 9 แห่ง (ตารางที่ 7) พบว่าห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 7 แห่ง มีลักษณะเป็นส่วนหนึ่งของอาคาร คือ ห้องสมุดดนตรี คณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ห้องสมุดดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ มหาวิทยาลัยมหิดล ห้องสารนิเทศดนตรี เรวัต พุทธินันทน์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ห้องสมุดวิทยาลัยดนตรี มหาวิทยาลัยรังสิต ศูนย์สารสนเทศดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และห้องสมุดดนตรีทีเคพาร์ค และจำนวน 2 แห่ง มีลักษณะเป็นอาคารเอกเทศ คือ หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 และห้องสมุดดนตรีพุทธระหม่อมสิรินธร



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

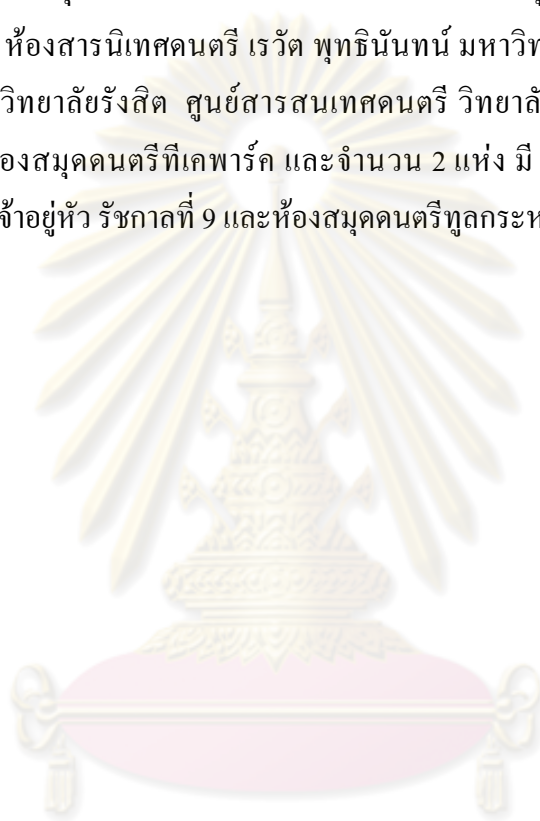
ตารางที่ 7 ลักษณะอาคารของห้องสมุด

ลักษณะอาคารของห้องสมุด	ห้องสมุดดนตรี									รวม N = 9
	ดุริยางค ศาสตร์ มศก.	ดุริยางค ศิลป์ มม.	สมเด็จพระเทพ รัตน มม.	เรวัตฯ มธ.	วิทยาลัย ดนตรี มรส.	ดุริยางค ศิลป์ มมส.	รัชกาล ที่ 9	บุลกระ หม่อม สิรินธร	ทีเคพาร์ค	
เป็นเอกเทศ							×	×		2
เป็นส่วนหนึ่งของอาคาร	×	×	×	×	×	×			×	7

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### 1.1.8 จำนวนชั้นของห้องสมุด

จากการศึกษาจำนวนชั้นของห้องสมุดดนตรี จำนวน 9 แห่ง (ตารางที่ 8) พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 7 แห่ง มี 1 ชั้น คือ ห้องสมุดดนตรี คณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ห้องสมุดดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตนฯ มหาวิทยาลัยมหิดล ห้องสารนิเทศดนตรี เรวัต พุทธินันทน์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ห้องสมุดวิทยาลัยดนตรี มหาวิทยาลัยรังสิต ศูนย์สารสนเทศดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และห้องสมุดดนตรีทีเคพาร์ค และจำนวน 2 แห่ง มี 2-3 ชั้น คือ หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 และห้องสมุดดนตรีทุลกระหม่อมสิรินธร



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 8 จำนวนชั้นของห้องสมุด

จำนวนชั้นของห้องสมุด	ห้องสมุดดนตรี									รวม N = 9
	ดุริยางค ศาสตร์ มศก.	ดุริยางค ศิลป์ มม.	สมเด็จพระ เทพ รัตน มม.	เรวัตฯ มธ.	วิทยาลัย ดนตรี มรส.	ดุริยางค ศิลป์ มมส.	รัชกาล ที่ 9	บุลกระ หม่อม สิรินธร	ทีเคพาร์ค	
มากกว่า 3 ชั้น										
2-3 ชั้น							×	×		2
1 ชั้น	×	×	×	×	×	×			×	7

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### 1.1.9 พื้นที่ของห้องสมุด

จากการศึกษาพื้นที่ของห้องสมุดคนตรี จำนวน 9 แห่ง (ตารางที่ 9) พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 4 แห่ง มีพื้นที่ของห้องสมุด 101-400 ตารางเมตร รองลงมา 3 แห่ง มีพื้นที่ของห้องสมุด 51-100 ตารางเมตร และน้อยที่สุดจำนวน 1 แห่งเท่านั้น มีพื้นที่ของห้องสมุด 701 ตารางเมตรขึ้นไป คือ ห้องสมุดคนตรีทุลกระหม่อมสิรินธร และ 401-700 ตารางเมตร คือ หอสมุดคนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 ทั้งนี้ห้องสมุดคนตรีทุลกระหม่อมสิรินธร มีพื้นที่ของห้องสมุดมากที่สุด 840 ตารางเมตร และห้องสมุดวิทยาลัยคนตรี มหาวิทยาลัยรังสิต มีพื้นที่ของห้องสมุดน้อยที่สุด 60 ตารางเมตร

พื้นที่สำหรับผู้ใ้ พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 5 แห่ง มีพื้นที่สำหรับผู้ใ้ 101-400 ตารางเมตร รองลงมา 3 แห่ง มีพื้นที่สำหรับผู้ใ้ น้อยกว่า 50 ตารางเมตร และน้อยที่สุดจำนวน 1 แห่ง มีพื้นที่สำหรับผู้ใ้ 401-700 ตารางเมตร คือ ห้องสมุดคนตรีทุลกระหม่อมสิรินธร ทั้งนี้ห้องสมุดคนตรีทุลกระหม่อมสิรินธร มีพื้นที่สำหรับผู้ใ้มากที่สุด 500 ตารางเมตร ส่วนห้องสมุดคนตรีคณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร และศูนย์สารสนเทศคนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีพื้นที่สำหรับผู้ใ้น้อยที่สุด 20 ตารางเมตร

พื้นที่สำหรับบุคลากรปฏิบัติงาน พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 6 แห่ง มีพื้นที่สำหรับบุคลากรปฏิบัติงาน 51-100 ตารางเมตร และจำนวน 3 แห่ง มีพื้นที่สำหรับบุคลากรปฏิบัติงาน น้อยกว่า 50 ตารางเมตร คือ ห้องสมุดคนตรีคณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ห้องสมุดวิทยาลัยคนตรี มหาวิทยาลัยรังสิต และศูนย์สารสนเทศคนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ทั้งนี้ห้องสมุดคนตรีสมเด็จพระเทพรัตน มหาวิทยาลัยมหิดล มีพื้นที่สำหรับบุคลากรปฏิบัติงานมากที่สุด 100 ตารางเมตร และห้องสมุดวิทยาลัยคนตรี มหาวิทยาลัยรังสิตมีพื้นที่สำหรับบุคลากรปฏิบัติงานน้อยที่สุด 10 ตารางเมตร

พื้นที่สำหรับจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 5 แห่ง มีพื้นที่สำหรับจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ 101-400 ตารางเมตร รองลงมา 3 แห่ง มีพื้นที่สำหรับจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ น้อยกว่า 50 ตารางเมตร และน้อยที่สุดจำนวน 1 แห่ง มีพื้นที่สำหรับจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ 51-100 ตารางเมตร คือ ห้องสมุดคนตรีทีเคพาร์ก ทั้งนี้ห้องสมุดคนตรีทุลกระหม่อมสิรินธร มีพื้นที่สำหรับจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศมากที่สุด 250 ตารางเมตร และห้องสมุดวิทยาลัยคนตรี มหาวิทยาลัยรังสิต มีพื้นที่สำหรับจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศน้อยที่สุด 20 ตารางเมตร



ตารางที่ 9 พื้นที่ของห้องสมุด

พื้นที่ของห้องสมุด	ห้องสมุดดนตรี									รวม N = 9
	ดุริยางค ศาสตร์ มศก.	ดุริยางค ศิลป์ มม.	สมเด็จพระ เทพ รัตน มม.	เรวัตฯ มธ.	วิทยาลัย ดนตรี มรส.	ดุริยางค ศิลป์ มมส.	รัชกาล ที่ 9	ทูลกระ หม่อม สิรินธร	ทีเคพาร์ค	
<b>พื้นที่ของห้องสมุด</b>										
701 ตารางเมตรขึ้นไป								×		1
401 – 700 ตารางเมตร							×			1
101 – 400 ตารางเมตร		×	×	×					×	4
51 – 100 ตารางเมตร	×				×	×				3
น้อยกว่า 50 ตารางเมตร										
<b>พื้นที่สำหรับผู้ใช้</b>										
701 ตารางเมตรขึ้นไป										
401 – 700 ตารางเมตร								×		1
101 – 400 ตารางเมตร		×	×	×			×		×	5
51 – 100 ตารางเมตร										
น้อยกว่า 50 ตารางเมตร	×				×	×				3

ตารางที่ 9 พื้นที่ของห้องสมุด (ต่อ)

พื้นที่ของห้องสมุด	ห้องสมุดดนตรี									รวม N = 9
	ดุริยางค ศาสตร์ มศก.	ดุริยางค ศิลป์ มม.	สมเด็จพระเทพ รัตน มม.	เรวัตฯ มธ.	วิทยาลัย ดนตรี มรส.	ดุริยางค ศิลป์ มมส.	รัชกาล ที่ 9	บุลกระ หม่อม สิรินธร	ทีเคพาร์ค	
<i>พื้นที่สำหรับบุคลากรปฏิบัติงาน</i>										
701 ตารางเมตรขึ้นไป										
401 – 700 ตารางเมตร										
101 – 400 ตารางเมตร										
51 – 100 ตารางเมตร		×	×	×			×	×	×	6
น้อยกว่า 50 ตารางเมตร	×				×	×				3
<i>พื้นที่สำหรับจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ</i>										
701 ตารางเมตรขึ้นไป										
401 – 700 ตารางเมตร										
101 – 400 ตารางเมตร		×	×	×			×	×		5
51 – 100 ตารางเมตร									×	1
น้อยกว่า 50 ตารางเมตร	×				×	×				3

### 1.1.10 การประชาสัมพันธ์ห้องสมุด

จากการศึกษาการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดคนตรี จำนวน 9 แห่ง (ตารางที่ 10) พบว่าห้องสมุดจำนวน 8 แห่ง มีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด และจำนวน 1 แห่ง ไม่มีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด คือ ศูนย์สารสนเทศคนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

เมื่อพิจารณาห้องสมุดคนตรีจำนวน 8 แห่ง ที่มีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด พบว่าห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 4 แห่ง มีรูปแบบการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกห้องสมุด คือ ห้องสมุดคนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล ห้องสมุดคนตรีสมเด็จพระเทพรัตนฯ มหาวิทยาลัยมหิดล ห้องสารนิเทศคนตรี เรวัต พุทธินันทน์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และห้องสมุดคนตรีทีเคพาร์ค และจำนวน 2 แห่งเท่ากัน มีรูปแบบการประชาสัมพันธ์ภายในห้องสมุด คือ ห้องสมุดคนตรีคณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร และห้องสมุดวิทยาลัยคนตรี มหาวิทยาลัยรังสิต และมีรูปแบบการประชาสัมพันธ์ภายนอกห้องสมุด คือ หอสมุดคนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 และห้องสมุดคนตรีทุลกระหม่อมสิรินธร

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 10 การประชาสัมพันธ์ห้องสมุด

รูปแบบการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด	ห้องสมุดดนตรี									รวม N = 9
	ดุริยางค ศาสตร์ มศก.	ดุริยางค ศิลป์ มม.	สมเด็จพระเทพ รัตน มม.	เรวัตฯ มธ.	วิทยาลัย ดนตรี มรส.	ดุริยางค ศิลป์ มมส.	รัชกาล ที่ 9	บุลกระ หม่อม สิรินธร	ทีเคพาร์ค	
<b>มีการประชาสัมพันธ์</b>	×	×	×	×	×		×	×	×	<b>8</b>
การประชาสัมพันธ์ภายในห้องสมุด	•				•					(2)
การประชาสัมพันธ์ภายนอกห้องสมุด							•	•		(2)
การประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกห้องสมุด		•	•	•					•	(4)
<b>ไม่มีการประชาสัมพันธ์</b>						×				<b>1</b>

### 1.1.11 สื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด

จากการศึกษาสื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดดนตรี จำนวน 8 แห่ง ที่มีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด (ตารางที่ 11) พบว่า ห้องสมุดทุกแห่ง ใช้สื่อสิ่งพิมพ์ รองลงมา 7 แห่ง ใช้สื่อกิจกรรม และน้อยที่สุดจำนวน 3 แห่ง ใช้สื่อโทรทัศน์

เมื่อพิจารณาจำนวนสื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ พบว่า มีตั้งแต่ 2-6 ประเภท โดยห้องสมุดที่มีการใช้สื่อในการประชาสัมพันธ์ มากที่สุด 6 ประเภทเท่ากัน คือ สื่อคำพูด สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโทรทัศน์ สื่อกิจกรรม สื่อมวลชน และสื่ออื่น ๆ มีจำนวน 3 แห่ง คือ หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 ห้องสมุดดนตรีพุทธระหม่อมสิรินธร และห้องสมุดดนตรีทีเคพาร์ค

เมื่อพิจารณาประเภทของสื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด พบว่า

**สื่อคำพูด**

ห้องสมุดจำนวน 5 แห่ง ใช้สื่อคำพูดในการประชาสัมพันธ์ โดยห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 3 แห่ง ใช้การบรรยาย / อภิปราย / เสวนา และจำนวน 2 แห่ง ใช้การฝึกอบรม

ห้องสมุดทุกแห่งใช้สื่อคำพูด 1 รูปแบบเท่ากัน คือ การบรรยาย / อภิปราย / เสวนา จำนวน 3 แห่ง คือ ห้องสมุดดนตรีคณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ห้องสมุดวิทยาลัยดนตรี มหาวิทยาลัยรังสิต และห้องสมุดดนตรีทีเคพาร์ค การฝึกอบรม จำนวน 2 แห่ง คือ หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 และห้องสมุดดนตรีพุทธระหม่อมสิรินธร

**สื่อสิ่งพิมพ์**

ห้องสมุดจำนวน 8 แห่ง ใช้สื่อสิ่งพิมพ์ในการประชาสัมพันธ์ โดยห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 7 แห่ง ใช้ป้ายประกาศ รองลงมา 6 แห่ง ใช้แผ่นพับ จำนวนใกล้เคียงกัน 5 แห่ง ใช้โปสเตอร์ และน้อยที่สุดจำนวน 1 แห่งเท่ากัน ใช้จุลสาร และใบปลิว

ห้องสมุดที่มีการใช้สื่อสิ่งพิมพ์ มากที่สุด 6 รูปแบบ คือ แผ่นพับ จดหมายข่าว ป้ายประกาศ โปสเตอร์ จุลสาร และใบปลิว มีจำนวน 1 แห่ง คือ ห้องสมุดดนตรีทีเคพาร์ค

### สื่อโสตทัศน

ห้องสมุดจำนวน 3 แห่ง ใช้สื่อโสตทัศนในการประชาสัมพันธ์ โดยทั้ง 3 แห่ง ใช้รูปภาพ ไฟล์ภาพ เช่น JPEG, GIF วิดิทัศน์ และจำนวน 2 แห่งเท่านั้น ใช้เทปบันทึกเสียง ซีดี วีซีดี และดีวีดี

ห้องสมุดที่มีการใช้สื่อโสตทัศน มากที่สุด 7 รูปแบบเท่ากัน คือ รูปภาพ ไฟล์ภาพ เช่น JPEG, GIF วิดิทัศน์เทปบันทึกเสียง ซีดี วีซีดี และดีวีดี มีจำนวน 2 แห่ง คือ หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 และห้องสมุดดนตรีทูลกระหม่อมสิรินธร

### สื่อกิจกรรม

ห้องสมุดจำนวน 7 แห่ง ใช้สื่อกิจกรรมในการประชาสัมพันธ์ โดยทั้ง 7 แห่ง นำชมห้องสมุด รองลงมา 4 แห่ง จัดนิทรรศการ และน้อยที่สุดจำนวน 1 แห่งเท่านั้น จัดรายการวิทยุ จัดวัน / สัปดาห์พิเศษ จัดออกร้านจำหน่ายหนังสือ (Book Fair) และจัดแสดงหนังสือใหม่ นอกจากนี้มีห้องสมุดจำนวน 1 แห่ง ระบุการใช้สื่อกิจกรรมอื่นๆ ได้แก่ จัดฉายภาพยนตร์ คือ ห้องสารนิเทศดนตรี เรวัต พุทธินันทน์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ห้องสมุดที่มีการใช้สื่อกิจกรรม มากที่สุด 6 รูปแบบ คือ จัดประกวด / แสดงดนตรี จัดวัน / สัปดาห์พิเศษ จัดออกร้านจำหน่ายหนังสือ (Book Fair) จัดนิทรรศการ จัดแสดงหนังสือใหม่ และนำชมห้องสมุด มีจำนวน 1 แห่ง คือ ห้องสมุดดนตรีทีเคพาร์ก

### สื่อมวลชน

ห้องสมุดจำนวน 4 แห่ง ใช้สื่อมวลชนในการประชาสัมพันธ์ โดยทั้ง 4 แห่ง ใช้โทรทัศน์ และจำนวน 3 แห่งเท่านั้น ใช้วิทยุ และหนังสือพิมพ์

ห้องสมุดที่มีการใช้สื่อมวลชน มากที่สุด 3 รูปแบบเท่ากัน คือ โทรทัศน์ วิทยุ และหนังสือพิมพ์ มีจำนวน 3 แห่ง คือ หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 ห้องสมุดดนตรีทูลกระหม่อมสิรินธร และห้องสมุดดนตรีทีเคพาร์ก

### สื่ออื่น ๆ

ห้องสมุดจำนวน 5 แห่ง ใช้เว็บไซต์ของห้องสมุดในการประชาสัมพันธ์ คือ ห้องสมุดดนตรีวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตนฯ มหาวิทยาลัยมหิดล หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 ห้องสมุดดนตรีทูลกระหม่อมสิรินธร และห้องสมุดดนตรีทีเคพาร์ก

ตารางที่ 11 สื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด

สื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด	ห้องสมุดดนตรี								รวม N = 8
	ดุริยางค ศาสตร์ มศก.	ดุริยางค ศิลป์ มม.	สมเด็จพระ เทพ รัตน มม.	เรวัตฯ มธ.	วิทยาลัย ดนตรี มรส.	รัชกาล ที่ 9	บุลกระ หม่อม สิรินธร	ทีเคพาร์ค	
สื่อคำพูด	×				×	×	×	×	5
บรรยาย / อภิปราย / เสวนา	•				•			•	(3)
ฝึกอบรม						•	•		(2)
เสียงตามสาย									
รวม	(1)				(1)	(1)	(1)	(1)	

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 11 สื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด (ต่อ)

สื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด	ห้องสมุดดนตรี								รวม N = 8
	ดุริยางค ศาสตร์ มศก.	ดุริยางค ศิลป์ มม.	สมเด็จพระเทพ รัตน มม.	เรวัตฯ มธ.	วิทยาลัย ดนตรี มรส.	รัชกาล ที่ 9	บุลกระ หม่อม สิรินธร	ทีเคพาร์ค	
สื่อสิ่งพิมพ์	×	×	×	×	×	×	×	×	8
แผ่นพับ		•	•	•		•	•	•	(6)
จดหมายข่าว		•			•			•	(3)
ป้ายประกาศ	•	•		•	•	•	•	•	(7)
รายชื่อหนังสือใหม่		•			•				(2)
วารสารที่จัดทำโดยห้องสมุด									
โปสเตอร์			•	•		•	•	•	(5)
จุลสาร								•	(1)
ใบปลิว								•	(1)
รายงานประจำปี			•			•	•		(3)
คู่มือการใช้ห้องสมุด		•			•	•	•		(4)
รวม	(1)	(5)	(3)	(3)	(4)	(5)	(5)	(6)	



ตารางที่ 11 สื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด (ต่อ)

สื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด	ห้องสมุดดนตรี								รวม N = 8
	ดุริยางค ศาสตร์ มศก.	ดุริยางค ศิลป์ มม.	สมเด็จพระ เทพ รัตน มม.	เรวัตฯ มธ.	วิทยาลัย ดนตรี มรส.	รัชกาล ที่ 9	บุลกระ หม่อม สิรินธร	ทีเคพาร์ค	
สื่อโสตทัศน						×	×	×	3
สไลด์									
รูปภาพ						•	•	•	(3)
ไฟล์ภาพ						•	•	•	(3)
วีดิทัศน์						•	•	•	(3)
เทปบันทึกเสียง						•	•		(2)
ซีดี						•	•		(2)
วีซีดี						•	•		(2)
ดีวีดี						•	•		(2)
รวม						(7)	(7)	(3)	

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 11 สื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด (ต่อ)

สื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด	ห้องสมุดดนตรี								รวม N = 8
	ดุริยางค ศาสตร์ มศก.	ดุริยางค ศิลป์ มม.	สมเด็จพระ เทพ รัตน มม.	เรวัตฯ มธ.	วิทยาลัย ดนตรี มรส.	รัชกาล ที่ 9	บุลกระ หม่อม สิรินธร	ทีเคพาร์ค	
<b>สื่อกิจกรรม</b>	×	×	×	×		×	×	×	7
จัดรายการวิทยุ			•						(1)
จัดประกวด / แสดงดนตรี						•	•	•	(3)
จัดวัน / สัปดาห์พิเศษ								•	(1)
จัดออกร้านจำหน่ายหนังสือ (Book Fair)								•	(1)
จัดนิทรรศการ			•			•	•	•	(4)
จัดแสดงหนังสือใหม่								•	(1)
นำชมห้องสมุด	•	•	•	•		•	•	•	(7)
อื่น ๆ				•					(1)
<b>รวม</b>	(1)	(1)	(3)	(2)		(3)	(3)	(6)	

ตารางที่ 11 สื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด (ต่อ)

สื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด	ห้องสมุดดนตรี								รวม N = 8
	ดุริยางค ศาสตร์ มศก.	ดุริยางค ศิลป์ มม.	สมเด็จพระ เทพ รัตน มม.	เรวัตฯ มธ.	วิทยาลัย ดนตรี มรส.	รัชกาล ที่ 9	บุลกระ หม่อม สิรินธร	ทีเคพาร์ค	
<b>สื่อมวลชน</b>			×			×	×	×	4
โทรทัศน์			•			•	•	•	(4)
วิทยุ						•	•	•	(3)
หนังสือพิมพ์						•	•	•	(3)
รวม			(1)			(3)	(3)	(3)	
<b>สื่ออื่น ๆ</b>		×	×			×	×	×	5
เว็บไซต์ของห้องสมุด		•	•			•	•	•	(5)
รวม		(1)	(1)			(1)	(1)	(1)	
รวมประเภทสื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด	3	3	3	2	2	6	6	6	

ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

หมายเหตุ ห้องสมุดดนตรีที่ไม่มีกิจการประชาสัมพันธ์ คือ ดุริยางคศิลป์ มมส.

### 1.1.12 วิธีการประชาสัมพันธ์

จากการศึกษาวิธีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดคนตรี จำนวน 8 แห่ง ที่มีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด (ตารางที่ 12) พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 7 แห่งเท่ากัน จัดทำป้ายประกาศหน้าห้องสมุด และจัดนำชมห้องสมุด รองลงมา 6 แห่ง จัดทำแผ่นพับ / ใบปลิว จำนวนใกล้เคียงกัน 5 แห่ง ประกาศบนหน้าเว็บไซต์ของห้องสมุด และน้อยที่สุดจำนวน 1 แห่งเท่ากัน จัดทำป้ายอักษรตัววิ่งหน้าห้องสมุด จัดทำจุลสารห้องสมุด และแจ้งข่าวสารผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ของผู้ใช้

เมื่อพิจารณาจำนวนวิธีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด พบว่า มีตั้งแต่ 3-12 วิธี โดยห้องสมุดที่มีวิธีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด มากที่สุด 12 วิธี คือ ส่งจดหมายเวียนไปยังหน่วยงาน/แผนกต่าง ๆ ในองค์กร จัดทำป้ายประกาศหน้าห้องสมุด จัดทำป้ายอักษรตัววิ่งหน้าห้องสมุด จัดทำจุลสารห้องสมุด จัดทำจดหมายข่าว (Newsletter) จัดทำแผ่นพับ / ใบปลิว จัดทำบล็อก (Blog) ประกาศบนเว็บไซต์ห้องสมุด ประกาศบนหน้าเว็บไซต์ของห้องสมุด เสนอข่าวกิจกรรมผ่านสื่อต่าง ๆ แจ้งข่าวสารผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ของผู้ใช้ จัดนำชมห้องสมุด และจัดบรรยายอภิปราย สัมมนาในเรื่องเกี่ยวกับคนตรี มีจำนวน 1 แห่ง คือ ห้องสมุดคนตรีที่เคพาร์ค

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 12 วิธีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด

วิธีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด	ห้องสมุดดนตรี								รวม N = 8
	ดุริยางค ศาสตร์ มศก.	ดุริยางค ศิลป์ มม.	สมเด็จพระ เทพ รัตน มม.	เรวัตฯ มธ.	วิทยาลัย ดนตรี มรส.	รัชกาล ที่ 9	บุลกระ หม่อม สิรินธร	ทีเคพาร์ค	
ระบุนในคู่มือการใช้ห้องสมุด		×			×	×	×		4
ส่งจดหมายเวียนไปยังหน่วยงาน/แผนกต่าง ๆ ในองค์กร		×						×	2
จัดทำป้ายประกาศหน้าห้องสมุด	×	×		×	×	×	×	×	7
จัดทำป้ายอักษรตัววิ่งหน้าห้องสมุด								×	1
จัดทำจุดสารห้องสมุด								×	1
จัดทำจดหมายข่าว (Newsletter)		×			×			×	3
จัดทำแผ่นพับ / ใบปลิว		×	×	×		×	×	×	6
จัดทำบล็อก (Blog) ประกาศบนเว็บไซต์ห้องสมุด		×				×	×	×	4
ประกาศบนหน้าเว็บไซต์ของห้องสมุด		×	×			×	×	×	5
เสนอข่าวกิจกรรมผ่านสื่อต่าง ๆ			×			×	×	×	4

ตารางที่ 12 วิธีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด (ต่อ)

วิธีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด	ห้องสมุดดนตรี								รวม N = 8
	ดุริยางค ศาสตร์ มศก.	ดุริยางค ศิลป์ มม.	สมเด็จพระเทพ รัตน มม.	เรวัตฯ มธ.	วิทยาลัย ดนตรี มรส.	รัชกาล ที่ 9	บุลกระ หม่อม สิรินธร	ทีเคพาร์ค	
แจ้งข่าวสารผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ของผู้ใช้ จัดทำของที่ระลึกจำหน่าย/จ่ายแจก								×	1
จัดนำชมห้องสมุด	×	×	×	×		×	×	×	7
จัดบรรยาย อภิปราย สัมมนาในเรื่องเกี่ยวกับดนตรี	×				×			×	3
รวมวิธีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด	3	8	4	3	4	7	7	12	

ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

หมายเหตุ ห้องสมุดดนตรีที่ไม่มีการประชาสัมพันธ์ คือ ดุริยางคศิลป์ มมส.

### 1.1.13 ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดดนตรี

จากการศึกษาความร่วมมือระหว่างห้องสมุดดนตรี จำนวน 9 แห่ง (ตารางที่ 13) พบว่าห้องสมุดจำนวน 4 แห่ง มีความร่วมมือระหว่างห้องสมุดดนตรี และจำนวน 5 แห่ง ไม่มีความร่วมมือระหว่างห้องสมุดดนตรี คือ ห้องสมุดดนตรีคณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ห้องสมุดดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล ห้องสารนิเทศดนตรี เรวัต พุทธินันทน์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ห้องสมุดวิทยาลัยดนตรี มหาวิทยาลัยรังสิต และศูนย์สารสนเทศดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

เมื่อพิจารณาห้องสมุดดนตรีจำนวน 4 แห่ง ที่มีความร่วมมือระหว่างห้องสมุดดนตรี พบว่าห้องสมุดทุกแห่ง มีลักษณะความร่วมมือแบบไม่เป็นทางการ ได้แก่ ความร่วมมือในการให้ข้อมูลทางด้านดนตรี การจัดนิทรรศการ และการจัดแสดงดนตรี คือ ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ มหาวิทยาลัยมหิดล หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 ห้องสมุดดนตรี หอสมุดกรมอสังหาริมทรัพย์ และห้องสมุดดนตรีที่เคพาร์ค

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 13 ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดดนตรี

ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดดนตรี	ห้องสมุดดนตรี									รวม N = 9
	ดุริยางค ศาสตร์ มศก.	ดุริยางค ศิลป์ มม.	สมเด็จพระเทพ รัตน มม.	เรวัตฯ มธ.	วิทยาลัย ดนตรี มรส.	ดุริยางค ศิลป์ มมส.	รัชกาล ที่ 9	บุลกระ หม่อม สิรินธร	ทีเคพาร์ค	
มีความร่วมมือกัน			×				×	×	×	4
ความร่วมมือแบบไม่เป็นทางการ			•				•	•	•	(4)
ไม่มีความร่วมมือกัน	×	×		×	×	×				5

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



## 1.2 ด้านงานเทคนิค

### 1.2.1 การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ

จากการศึกษาวิธีการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดดนตรี จำนวน 9 แห่ง (ตารางที่ 14) พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 6 แห่งเท่ากัน ให้ตัวแทนจำหน่ายนำมาเสนอขาย และบรรณารักษ์ไปเลือกจากร้านจำหน่ายโดยตรง และจำนวน 2 แห่ง ให้ผู้ผลิตนำมาเสนอขาย นอกจากนี้มีห้องสมุดจำนวน 4 แห่ง ระบุวิธีการอื่น ๆ ได้แก่ ให้ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของหอสมุดแห่งชาติเป็นผู้คัดเลือก คือ หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 และห้องสมุดดนตรีพุทธระหม่อมสิรินธร และให้อาจารย์และนักศึกษาเป็นผู้คัดเลือก คือ ห้องสมุดดนตรี คณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร และห้องสมุดดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล

เมื่อพิจารณาจำนวนวิธีการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด พบว่า มีตั้งแต่ 1-3 วิธี ห้องสมุดที่มีวิธีการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ มากที่สุด 3 วิธีเท่ากัน มีจำนวน 3 แห่ง โดยให้ตัวแทนจำหน่ายนำมาเสนอขาย บรรณารักษ์ไปเลือกจากร้านจำหน่ายโดยตรง และวิธีการคัดเลือกอื่น ๆ ดังกล่าวข้างต้น จำนวน 2 แห่ง คือ ห้องสมุดดนตรีคณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร และห้องสมุดดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล โดยให้ผู้ผลิตนำมาเสนอขาย ให้ตัวแทนจำหน่ายนำมาเสนอขาย และบรรณารักษ์ไปเลือกจากร้านจำหน่ายโดยตรง จำนวน 1 แห่ง คือ ห้องสมุดดนตรีที่เคพาร์ค

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 14 การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ

วิธีการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ	ห้องสมุดดนตรี									รวม N = 9
	ดุริยางค ศาสตร์ มศก.	ดุริยางค ศิลป์ มม.	สมเด็จพระเทพ รัตน มม.	เรวัตฯ มธ.	วิทยาลัย ดนตรี มรส.	ดุริยางค ศิลป์ มมส.	รัชกาล ที่ 9	มูลกระ หม่อม สิรินธร	ทีเคพาร์ค	
ผู้ผลิตนำมาเสนอขาย				×					×	2
ตัวแทนจำหน่ายนำมาเสนอขาย	×	×	×	×	×				×	6
บรรณารักษ์ไปเลือกจากร้านจำหน่ายโดยตรง	×	×	×		×	×			×	6
อื่นๆ	×	×					×	×		4
รวมวิธีการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ	3	3	2	2	2	1	1	1	3	

ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## 1.2.2 เกณฑ์การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ

จากการศึกษาเกณฑ์การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดดนตรี จำนวน 9 แห่ง (ตารางที่ 15) พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 8 แห่งเท่ากัน มีหลักเกณฑ์การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ คือ สอดคล้องกับนโยบายของห้องสมุด ความครอบคลุมของเนื้อหา ความถูกต้องของเนื้อหา ราคาเหมาะสมตามจำนวนงบประมาณ ประโยชน์/คุณค่าของทรัพยากรสารสนเทศต่อผู้ใช้ รองลงมา 7 แห่งเท่ากัน คือ สามารถสนองตอบความต้องการของผู้ใช้ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต และเป็นทรัพยากรสารสนเทศที่ออกใหม่ ๆ นอกจากนี้ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 6 แห่งเท่ากัน คือ ตรงตามความสนใจของผู้ใช้ และความน่าเชื่อถือและความมีชื่อเสียงของศิลปิน ส่วนจำนวน 5 แห่ง คือ สอดคล้องกับหลักสูตรที่มีการเรียนการสอน และน้อยที่สุดจำนวน 2 แห่ง คือ เป็นทรัพยากรสารสนเทศที่ได้รับรางวัลจากองค์กร/สมาคม นอกจากนี้มีห้องสมุดจำนวน 2 แห่ง ระบุเกณฑ์การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศอื่น ๆ ได้แก่ เป็นผลงานของอาจารย์หรือนักศึกษา ในสถาบันของตน คือ ห้องสมุดดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล และศูนย์สารสนเทศดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

เมื่อพิจารณาจำนวนเกณฑ์การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด พบว่า มีตั้งแต่ 3-15 เกณฑ์ โดยห้องสมุดที่มีเกณฑ์การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศทุกเกณฑ์ คือ สอดคล้องกับนโยบายของห้องสมุด สอดคล้องกับหลักสูตรที่มีการเรียนการสอน สามารถสนองตอบความต้องการของผู้ใช้ทั้งในปัจจุบันและอนาคต ตรงตามความสนใจของผู้ใช้ เป็นทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวกับดนตรีในท้องถิ่น ความน่าเชื่อถือของสำนักพิมพ์/แหล่งผลิต ความน่าเชื่อถือและความมีชื่อเสียงของศิลปิน คุณภาพของทรัพยากรสารสนเทศ เป็นทรัพยากรสารสนเทศที่ได้รับรางวัลจากองค์กร/สมาคม ความครอบคลุมของเนื้อหา ความถูกต้องของเนื้อหา ราคาเหมาะสมตามจำนวนงบประมาณ ประโยชน์/คุณค่าของทรัพยากรสารสนเทศต่อผู้ใช้ เป็นทรัพยากรสารสนเทศที่ออกใหม่ ๆ และเกณฑ์การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศอื่น ๆ ดังกล่าวข้างต้น มีจำนวน 1 แห่ง คือ ห้องสมุดดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ตารางที่ 15 เกณฑ์การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ

เกณฑ์การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ	ห้องสมุดดนตรี									รวม N = 9
	ดุริยางค ศาสตร์ มศก.	ดุริยางค ศิลป์ มม.	สมเด็จพระเทพ รัตน มม.	เรวัตฯ มธ.	วิทยาลัย ดนตรี มรส.	ดุริยางค ศิลป์ มมส.	รัชกาล ที่ 9	บุลกระ หม่อม สิรินธร	ทีเคพาร์ค	
สอดคล้องกับนโยบายของห้องสมุด	×	×	×		×	×	×	×	×	8
สอดคล้องกับหลักสูตรที่มีการเรียนการสอน	×	×	×		×	×				5
สามารถสนองตอบความต้องการของผู้ใช้ทั้งในปัจจุบัน และอนาคต	×	×	×	×	×	×			×	7
ตรงตามความสนใจของผู้ใช้	×	×		×			×	×	×	6
เป็นทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวกับดนตรีในห้องอื่น		×	×			×			×	4
ความน่าเชื่อถือของสำนักพิมพ์/แหล่งผลิต		×					×	×	×	4
ความน่าเชื่อถือและความมีชื่อเสียงของศิลปิน	×	×	×		×		×	×		6
คุณภาพของทรัพยากรสารสนเทศ	×	×	×						×	4
เป็นทรัพยากรสารสนเทศที่ได้รับรางวัลจากองค์กร / สมาคม	×	×								2
ความครอบคลุมของเนื้อหา	×	×	×		×	×	×	×	×	8

ตารางที่ 15 เกณฑ์การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ (ต่อ)

เกณฑ์การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ	ห้องสมุดดนตรี									รวม N = 9
	ดุริยางค ศาสตร์ มศก.	ดุริยางค ศิลป์ มม.	สมเด็จพระเทพ รัตน มม.	เรวัตฯ มธ.	วิทยาลัย ดนตรี มรส.	ดุริยางค ศิลป์ มมส.	รัชกาล ที่ 9	บุลกระ หม่อม สิรินธร	ทีเคพาร์ค	
ความถูกต้องของเนื้อหา	×	×	×		×	×	×	×	×	8
ราคาเหมาะสมตามจำนวนงบประมาณ	×	×	×		×	×	×	×	×	8
ประโยชน์ / คุณค่าของทรัพยากรสารสนเทศต่อผู้ใช้	×	×	×		×	×	×	×	×	8
เป็นทรัพยากรสารสนเทศที่ออกใหม่ ๆ	×	×	×	×			×	×	×	7
อื่น ๆ		×				×				2
รวมเกณฑ์การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ	12	15	11	3	8	9	9	9	11	

ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

### 1.2.3 คู่มือ/แหล่งที่ใช้ในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ

จากการศึกษาคู่มือ/แหล่งที่ใช้ในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดคนตรี จำนวน 9 แห่ง (ตารางที่ 16) พบว่า ห้องสมุดทุกแห่ง ใช้คำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญหรืออาจารย์สาขาคนตรี รองลงมา 8 แห่ง ใช้เว็บไซต์ของสำนักพิมพ์/ร้านค้า/ห้องสมุดต่าง ๆ จำนวนใกล้เคียงกัน 5 แห่ง ใช้รายชื่อทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่จัดทำโดยบริษัท ห้างร้านต่าง ๆ และน้อยที่สุดจำนวน 1 แห่งเท่ากัน ใช้บรรณานุกรมหนังสือทั่วไป บรรณานุกรมหนังสืออ้างอิง รายการแนะนำหรือสนทนาเกี่ยวกับนักเขียนหรือวรรณกรรมทางวิทยุและโทรทัศน์ รายการบรรยาย อภิปรายหรือวิจารณ์เกี่ยวกับนักเขียนหรือวรรณกรรมต่าง ๆ นิทรรศการเกี่ยวกับนักเขียนและวรรณกรรมต่าง ๆ ที่จัดโดยสำนักพิมพ์ ร้านจำหน่ายหนังสือ หรือห้องสมุดต่าง ๆ

เมื่อพิจารณาจำนวนคู่มือ / แหล่งที่ใช้ในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด พบว่า มีตั้งแต่ 2-10 แหล่ง โดยห้องสมุดที่ใช้คู่มือ / แหล่งในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ มากที่สุด 10 แหล่ง คือ บรรณานุกรมหนังสือทั่วไป บรรณานุกรมหนังสืออ้างอิง ใบบลิวโฆฆณา สิ่งพิมพ์ของสำนักพิมพ์ รายชื่อทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่จัดทำโดยบริษัทห้างร้านต่าง ๆ บทวิจารณ์และแนะนำทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่ตีพิมพ์ลงในวารสารวิชาการหรือหนังสือพิมพ์ คำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญหรืออาจารย์สาขาคนตรี รายการแนะนำหรือสนทนาเกี่ยวกับนักเขียนหรือวรรณกรรมทางวิทยุและโทรทัศน์ รายการบรรยาย อภิปราย หรือวิจารณ์ เกี่ยวกับนักเขียนหรือวรรณกรรมต่าง ๆ นิทรรศการเกี่ยวกับนักเขียนและวรรณกรรมต่าง ๆ ที่จัดโดยสำนักพิมพ์ ร้านจำหน่ายหนังสือหรือห้องสมุดต่าง ๆ และเว็บไซต์ของสำนักพิมพ์/ร้านค้า/ห้องสมุดต่าง ๆ มีจำนวน 1 แห่ง คือ ห้องสมุดคนตรีทีเคพาร์ค

ตารางที่ 16 คู่มือ/แหล่งที่ใช้ในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ

คู่มือ/แหล่งที่ใช้ในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ	ห้องสมุดดนตรี									รวม N = 9
	ดุริยางค ศาสตร์ มศก.	ดุริยางค ศิลป์ มม.	สมเด็จพระเทพ รัตน มม.	เรวัตฯ มธ.	วิทยาลัย ดนตรี มรส.	ดุริยางค ศิลป์ มมส.	รัชกาล ที่ 9	มูลนิธิ หม่อม สิรินธร	ทีเคพาร์ค	
บรรณานุกรมหนังสือทั่วไป									×	1
บรรณานุกรมหนังสืออ้างอิง									×	1
บรรณานุกรมหนังสือเฉพาะวิชา										
บรรณานุกรมสิ่งพิมพ์ของรัฐบาล										
บรรณานุกรมวารสารและหนังสือพิมพ์										
บรรณานุกรมคู่มือจัดหาทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด										
ใบปลิวโฆษณาสิ่งพิมพ์ของสำนักพิมพ์			×	×					×	3
รายชื่อทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่จัดทำโดยบริษัท ห้างร้านต่าง ๆ	×		×	×	×				×	5
รายชื่อทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดต่าง ๆ										
บทวิจารณ์และแนะนำทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่ ตีพิมพ์ลงในวารสารวิชาการหรือหนังสือพิมพ์			×				×	×	×	4

ตารางที่ 16 คู่มือ/แหล่งที่ใช้ในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ (ต่อ)

คู่มือ/แหล่งที่ใช้ในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ	ห้องสมุดดนตรี									รวม N = 9
	ดุริยางค ศาสตร์ มศก.	ดุริยางค ศิลป์ มม.	สมเด็จพระ เทพ รัตน มม.	เรวัตฯ มธ.	วิทยาลัย ดนตรี มรส.	ดุริยางค ศิลป์ มมส.	รัชกาล ที่ 9	มูลกระ หม่อม สิรินธร	ทีเคพาร์ค	
คำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญหรืออาจารย์สาขาดนตรี	×	×	×	×	×	×	×	×	×	9
รายการแนะนำหรือสนทนาเกี่ยวกับนักเขียนหรือ วรรณกรรมทางวิทยุและโทรทัศน์									×	1
รายการบรรยาย อภิปราย หรือวิจารณ์ เกี่ยวกับนักเขียน หรือวรรณกรรมต่าง ๆ									×	1
นิทรรศการเกี่ยวกับนักเขียนและวรรณกรรมต่าง ๆ ที่จัด โดยสำนักพิมพ์ ร้านจำหน่ายหนังสือ หรือห้องสมุด ต่าง ๆ									×	1
เว็บไซต์ของสำนักพิมพ์ / ร้านค้า / ห้องสมุดต่าง ๆ		×	×	×	×	×	×	×	×	8
รวมคู่มือ / แหล่งที่ใช้ในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ	2	2	5	4	3	2	3	3	10	

ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ



#### 1.2.4 แหล่งในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

จากการศึกษาแหล่งในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดดนตรี จำนวน 9 แห่ง (ตารางที่ 17) พบว่า ห้องสมุดจำนวน 8 แห่งเท่ากัน จัดหาทรัพยากรสารสนเทศจากหน่วยงานของรัฐ และหน่วยงานของเอกชน นอกจากนี้มีห้องสมุดจำนวน 2 แห่ง ระบุแหล่งอื่น ๆ ได้แก่ เว็บไซต์ของสำนักพิมพ์ต่างประเทศ คือ ห้องสมุดวิทยาลัยดนตรี มหาวิทยาลัยรังสิต และศูนย์สารสนเทศดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

เมื่อพิจารณาจำนวนแหล่งที่ห้องสมุดใช้ในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ พบว่า ห้องสมุดทุกแห่ง มีแหล่งในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ 2 แหล่งเท่ากัน คือ จัดหาจากหน่วยงานของรัฐและหน่วยงานของเอกชน จำนวน 7 แห่ง คือ ห้องสมุดดนตรีคณะดุริยางคศาสตร์มหาวิทยาลัยศิลปากร ห้องสมุดดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตนฯ มหาวิทยาลัยมหิดล ห้องสารนิเทศดนตรี เรวัต พุทธินันท์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 ห้องสมุดดนตรีทุลกระหม่อมสิรินธร และห้องสมุดดนตรีทีเคพาร์ค ห้องสมุดที่จัดหาจากหน่วยงานเอกชนและแหล่งอื่น ๆ ดังกล่าวข้างต้น จำนวน 1 แห่ง คือ ห้องสมุดวิทยาลัยดนตรี มหาวิทยาลัยรังสิต และห้องสมุดที่จัดหาจากหน่วยงานของรัฐและแหล่งอื่น ๆ ดังกล่าวข้างต้น จำนวน 1 แห่ง คือ ศูนย์สารสนเทศดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

เมื่อพิจารณาตามประเภทของหน่วยงานที่เป็นแหล่งในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด พบว่า

##### หน่วยงานของรัฐ

ห้องสมุดดนตรีจำนวน 8 แห่ง จัดหาทรัพยากรสารสนเทศจากหน่วยงานของรัฐ โดยห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 7 แห่ง จัดหาจากหน่วยงานราชการ มูลนิธิ สมาคมที่ผลิตและเผยแพร่สารนิเทศด้านดนตรี รองลงมา 5 แห่ง จัดหาจากสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัย และน้อยที่สุดจำนวน 4 แห่ง จัดหาจากสำนักพิมพ์ของหน่วยงานราชการในกระทรวง ทบวง กรมต่าง ๆ และหน่วยงานอื่นๆ

ห้องสมุดที่มีแหล่งในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศจากหน่วยงานของรัฐ มากที่สุด 3 แห่งเท่ากัน คือ สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัย สำนักพิมพ์ของหน่วยงานราชการในกระทรวง ทบวง กรม ต่างๆ และหน่วยงานอื่น ๆ และหน่วยงานราชการ มูลนิธิ สมาคมที่ผลิตและเผยแพร่สารสนเทศด้านดนตรี มีจำนวน 4 แห่ง คือ ห้องสมุดดนตรีคณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ห้องสมุดดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตนมหาวิทยาลัยมหิดล และห้องสมุดดนตรีที่เคพาร์ค

#### หน่วยงานของเอกชน

ห้องสมุดดนตรีจำนวน 8 แห่ง จัดหาทรัพยากรสารสนเทศจากหน่วยงานของเอกชน โดยห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 7 แห่งเท่ากัน จัดหาจากสำนักพิมพ์ของเอกชน และบริษัทที่ผลิตดนตรี/ค่ายเพลง หรือบริษัทตัวแทนจำหน่าย และจำนวน 5 แห่ง จัดหาจากร้านจำหน่ายหนังสือ/สื่อโสตทัศน

ห้องสมุดที่มีแหล่งในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศจากหน่วยงานของเอกชน มากที่สุด 3 แห่งเท่ากัน คือ สำนักพิมพ์ของเอกชน บริษัทที่ผลิตดนตรี/ค่ายเพลงหรือบริษัทตัวแทนจำหน่าย และร้านจำหน่ายหนังสือ/สื่อโสตทัศน มีจำนวน 3 แห่ง คือ ห้องสมุดดนตรีคณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ห้องสมุดดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล และห้องสมุดดนตรีที่เคพาร์ค

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 17 แหล่งในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

แหล่งในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ	ห้องสมุดดนตรี									รวม N = 9
	ดุริยางค ศาสตร์ มศก.	ดุริยางค ศิลป์ มม.	สมเด็จพระเทพ รัตน มม.	เรวัตฯ มธ.	วิทยาลัย ดนตรี มรส.	ดุริยางค ศิลป์ มมส.	รัชกาล ที่ 9	บุลกระ หม่อม สิรินธร	ทีเคพาร์ค	
หน่วยงานของรัฐ	×	×	×	×		×	×	×	×	8
สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัย	•	•	•	•					•	(5)
สำนักพิมพ์ของหน่วยงานราชการ ฯ	•	•	•						•	(4)
หน่วยงานราชการ มูลนิธิ สมาคมที่ผลิตและ เผยแพร่สารสนเทศด้านดนตรี	•	•	•			•	•	•	•	(7)
รวมหน่วยงานของรัฐ	(3)	(3)	(3)	(1)		(1)	(1)	(1)	(3)	

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 17 แหล่งในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ (ต่อ)

แหล่งในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ	ห้องสมุดดนตรี									รวม N = 9
	ดุริยางค ศาสตร์ มศก.	ดุริยางค ศิลป์ มม.	สมเด็จพระ เทพ รัตน มม.	เรวัตฯ มธ.	วิทยาลัย ดนตรี มรส.	ดุริยางค ศิลป์ มมส.	รัชกาล ที่ 9	มูลกระ หม่อม สิรินธร	ทีเคพาร์ค	
<b>หน่วยงานของเอกชน</b>	×	×	×	×	×		×	×	×	<b>8</b>
สำนักพิมพ์ของเอกชน	•	•			•	•	•	•	•	(7)
บริษัทที่ผลิตดนตรี/ค่ายเพลง หรือบริษัท ตัวแทนจำหน่าย	•	•	•	•			•	•	•	(7)
ร้านจำหน่ายหนังสือ/สื่อโสตทัศน	•	•	•			•			•	(5)
รวมหน่วยงานของเอกชน	(3)	(3)	(2)	(1)	(1)	(2)	(2)	(2)	(3)	
<b>แหล่งอื่น ๆ</b>					×	×				<b>2</b>
รวมแหล่งในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ	2	2	2	2	2	2	2	2	2	

ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### 1.2.5 วิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

จากการศึกษาวิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดดนตรี จำนวน 9 แห่ง (ตารางที่ 18) พบว่า ห้องสมุดทุกแห่ง มีวิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ คือ การจัดซื้อ และการผลิตหรือจัดทำขึ้นเอง รองลงมา 8 แห่ง คือ การขอหรือได้รับบริจาค และน้อยที่สุดจำนวน 4 แห่งเท่ากัน คือ การบอกรับวารสาร/ฐานข้อมูล การแลกเปลี่ยน และการทำสำเนา

เมื่อพิจารณาจำนวนวิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ พบว่า มีตั้งแต่ 3-5 วิธี ห้องสมุดที่มีวิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ มากที่สุด 5 วิธีเท่ากัน มีจำนวน 5 แห่ง โดยการจัดซื้อ การบอกรับวารสาร/ฐานข้อมูล การขอหรือได้รับบริจาค การทำสำเนา และการผลิตหรือจัดทำขึ้นเอง จำนวน 1 แห่ง คือ ห้องสมุดดนตรีคณะดุริยางคศาสตร์มหาวิทยาลัยศิลปากร โดยการจัดซื้อ การบอกรับวารสาร/ฐานข้อมูล การขอหรือได้รับบริจาค การแลกเปลี่ยน และการผลิตหรือจัดทำขึ้นเอง จำนวน 2 แห่ง คือ ห้องสมุดดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล และห้องสมุดดนตรีทีเคพาร์ก โดยการจัดซื้อ การขอหรือได้รับบริจาค การแลกเปลี่ยน การทำสำเนา และการผลิตหรือจัดทำขึ้นเอง จำนวน 2 แห่ง คือ หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 และห้องสมุดดนตรี ทูลกระหม่อมสิรินธร

เมื่อพิจารณาประเภทของวิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศแต่ละวิธี พบว่า

*การจัดซื้อ*

ห้องสมุดทุกแห่ง มีการจัดซื้อ โดยห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 8 แห่ง สั่งซื้อโดยผ่านตัวแทนจำหน่าย และจำนวน 5 แห่งเท่ากัน สั่งซื้อโดยตรงกับผู้ผลิต และบรรณารักษ์ไปเลือกซื้อที่ร้านด้วยตนเอง

ห้องสมุดที่มีการจัดซื้อ มากที่สุด 3 วิธีเท่ากัน คือ สั่งซื้อโดยตรงกับผู้ผลิต สั่งซื้อโดยผ่านตัวแทนจำหน่าย และบรรณารักษ์ไปเลือกซื้อที่ร้านด้วยตนเอง มีจำนวน 2 แห่ง คือ ห้องสมุดดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล และห้องสมุดดนตรีทีเคพาร์ก

*การบอกรับวารสาร/ฐานข้อมูล*

ห้องสมุดจำนวน 4 แห่ง มีการบอกรับวารสาร/ฐานข้อมูล โดยห้องสมุดทุกแห่ง บอกรับโดยผ่านตัวแทนจำหน่าย และจำนวน 1 แห่ง บอกรับโดยตรงกับผู้ผลิต

ห้องสมุดที่มีการบอกรับวารสาร/ฐานข้อมูล มากที่สุด 2 วิธี คือ การบอกรับโดยตรงกับ ผู้ผลิต และการบอกรับโดยผ่านตัวแทนจำหน่าย มีจำนวน 1 แห่ง คือ ห้องสมุดดนตรีที่เคพาร์ค

#### การขอหรือได้รับบริจาค

ห้องสมุดจำนวน 8 แห่ง มีการขอหรือได้รับบริจาค โดยห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 6 แห่ง ขอหรือได้รับบริจาคจากทายาทของศิลปิน / ครูเพลง รองลงมา 5 แห่งเท่ากัน ขอหรือได้รับบริจาค จากบริษัทที่ผลิตดนตรี / ค่ายเพลง หรือบริษัทตัวแทนจำหน่าย และบุคคลที่สะสมสารนิเทศด้าน ดนตรี และน้อยที่สุดจำนวน 1 แห่ง ขอหรือได้รับบริจาคจากสมาคมดนตรีแห่งประเทศไทย

ห้องสมุดที่มีการขอหรือได้รับบริจาค มากที่สุด 5 วิธีเท่ากัน มีจำนวน 3 แห่ง โดยการขอ หรือได้รับบริจาคจากห้องสมุดดนตรีภายในประเทศ สมาคมดนตรีแห่งประเทศไทยฯ สำนักพิมพ์ ต่าง ๆ บุคคลที่สะสมสารนิเทศด้านดนตรี และทายาทของศิลปิน / ครูเพลง จำนวน 1 แห่ง คือ ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตนฯ มหาวิทยาลัยมหิดล การขอหรือได้รับบริจาคจากองค์กร ระหว่างประเทศ สำนักพิมพ์ต่าง ๆ บริษัทที่ผลิตดนตรี/ ค่ายเพลง หรือบริษัทตัวแทนจำหน่าย บุคคลที่สะสมสารนิเทศด้านดนตรี และทายาทของศิลปิน / ครูเพลง จำนวน 2 แห่ง คือ หอสมุด ดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 และห้องสมุดดนตรีทุลกระหม่อมสิรินธร

#### การแลกเปลี่ยน

ห้องสมุดจำนวน 4 แห่ง มีการแลกเปลี่ยน โดยห้องสมุดทุกแห่ง แลกเปลี่ยนกับห้องสมุด ดนตรีภายในประเทศ และจำนวน 2 แห่ง แลกเปลี่ยนกับหน่วยงานราชการ มูลนิธิ สมาคมที่ผลิต และเผยแพร่สารนิเทศด้านดนตรี

ห้องสมุดที่มีการแลกเปลี่ยน มากที่สุด 2 วิธีเท่ากัน คือ แลกเปลี่ยนกับห้องสมุดดนตรี ภายในประเทศ และหน่วยงานราชการ มูลนิธิ สมาคมที่ผลิตและเผยแพร่สารนิเทศด้านดนตรี มี จำนวน 2 แห่ง คือ หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 และห้องสมุดดนตรี ทุลกระหม่อมสิรินธร

#### การทำสำเนา

ห้องสมุดจำนวน 4 แห่ง มีการทำสำเนา โดยห้องสมุดทุกแห่ง ทำสำเนาจากผู้เป็นเจ้าของ ลิขสิทธิ์ และจำนวน 2 แห่งเท่ากัน ทำสำเนาจากผู้ผลิตและผู้จัดพิมพ์

ห้องสมุดที่มีการทำสำเนา มากที่สุด 3 วิธีเท่ากัน คือ ทำสำเนาจากผู้ผลิต ผู้เป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ และผู้จัดพิมพ์ มีจำนวน 2 แห่ง คือ หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 และห้องสมุดดนตรีทูลกระหม่อมสิรินธร

#### การผลิตหรือจัดทำขึ้นเอง

ห้องสมุดทุกแห่ง มีการผลิตหรือจัดทำขึ้นเอง โดยห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 8 แห่งเท่ากัน ผลิตหรือจัดทำ ซีดี วีซีดี และดีวีดี รองลงมา 5 แห่ง ผลิตหรือจัดทำรูปภาพ และน้อยที่สุดจำนวน 3 แห่งเท่ากัน ผลิตหรือจัดทำวัสดุย่อส่วน และเทปบันทึกเสียง นอกจากนี้มีห้องสมุดจำนวน 1 แห่ง ระบุการผลิตหรือจัดทำสื่ออื่น ๆ ได้แก่ ฐานข้อมูลนามานุกรมศิลปในเพลงไทยในรอบ 200 ปี แห่งกรุงรัตนโกสินทร์ คือ ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตนฯ มหาวิทยาลัยมหิดล

ห้องสมุดที่มีการผลิตหรือจัดทำขึ้นเอง มากที่สุด 7 วิธีเท่ากัน คือ วัสดุย่อส่วน วิทยุทัศน์รูปภาพ ซีดี วีซีดี ดีวีดี และเทปบันทึกเสียง มีจำนวน 2 แห่ง คือ ห้องสารนิเทศดนตรี เรวัต พุทธินันทน์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และห้องสมุดดนตรีทูลกระหม่อมสิรินธร

ศูนย์วิทยุทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 18 วิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

วิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ	ห้องสมุดดนตรี									รวม N = 9
	ดุริยางค ศาสตร์ มศก.	ดุริยางค ศิลป์ มม.	สมเด็จพระ เทพ รัตน มม.	เรวัตฯ มธ.	วิทยาลัย ดนตรี มรส.	ดุริยางค ศิลป์ มมส.	รัชกาล ที่ 9	บุลกระ หม่อม สิรินธร	ทีเคพาร์ค	
<b>การจัดซื้อ</b>	×	×	×	×	×	×	×	×	×	9
การสั่งซื้อโดยตรงกับผู้ผลิต		•				•		•	•	(5)
การสั่งซื้อโดยผ่านตัวแทนจำหน่าย	•	•	•	•	•		•	•	•	(8)
บรรณารักษ์ไปเลือกซื้อที่ร้านด้วยตนเอง	•	•	•			•			•	(5)
รวมการจัดซื้อ	(2)	(3)	(2)	(1)	(2)	(1)	(2)	(2)	(3)	
<b>การบอกรับวารสาร / ฐานข้อมูล</b>	×	×			×				×	4
การบอกรับโดยตรงกับผู้ผลิต									•	(1)
การบอกรับโดยผ่านตัวแทนจำหน่าย	•	•			•				•	(4)
รวมการบอกรับ	(1)	(1)			(1)				(2)	

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ตารางที่ 18 วิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ (ต่อ)

วิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ	ห้องสมุดดนตรี									รวม N = 9
	ดุริยางค ศาสตร์ มศก.	ดุริยางค ศิลป์ มม.	สมเด็จพระ เทพ รัตน มม.	เรวัตฯ มธ.	วิทยาลัย ดนตรี มรส.	ดุริยางค ศิลป์ มมส.	รัชกาล ที่ 9	บุลกระ หม่อม สิรินธร	ทีเคพาร์ค	
<b>การขอหรือได้รับบริจาค จาก</b>	×	×	×	×		×	×	×	×	<b>8</b>
ห้องสมุดดนตรีภายในประเทศ	•		•							(2)
ห้องสมุดดนตรีทั้งภายในและภายนอกประเทศ										
ห้องสมุดประเภทอื่น										
สมาคมดนตรีแห่งประเทศไทยฯ			•							(1)
องค์กรระหว่างประเทศ		•				•	•	•		(4)
สำนักพิมพ์ต่างๆ			•				•	•	•	(4)
บริษัทที่ผลิตดนตรี/ ค่ายเพลง หรือบริษัทตัวแทนจำหน่าย	•			•			•	•	•	(5)
บุคคลที่สะสมสารสนเทศด้านดนตรี	•		•			•	•	•		(5)
ทายาทของศิลปิน / ครูเพลง		•	•	•			•	•	•	(6)
<b>รวมการขอหรือได้รับบริจาค</b>	(3)	(2)	(5)	(2)		(2)	(5)	(5)	(3)	

ตารางที่ 18 วิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ (ต่อ)

วิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ	ห้องสมุดดนตรี									รวม N = 9
	ดุริยางค ศาสตร์ มศก.	ดุริยางค ศิลป์ มม.	สมเด็จพระ เทพ รัตน มม.	เรวัตฯ มธ.	วิทยาลัย ดนตรี มรส.	ดุริยางค ศิลป์ มมส.	รัชกาล ที่ 9	บุลกระ หม่อม สิรินธร	ทีเคพาร์ค	
<b>การแลกเปลี่ยน กับ</b>		×					×	×	×	4
ห้องสมุดดนตรีภายในประเทศ		•					•	•	•	(4)
ห้องสมุดดนตรีทั้งภายในและภายนอกประเทศ										
ห้องสมุดประเภทอื่น										
หน่วยงานราชการ มูลนิธิ สมาคมที่ผลิตและ เผยแพร่สารสนเทศด้านดนตรี							•	•		(2)
องค์กรระหว่างประเทศ										
รวมการแลกเปลี่ยน		(1)					(2)	(2)	(1)	
<b>การทำสำเนา จาก</b>	×		×				×	×		4
ผู้ผลิต							•	•		(2)
ผู้เป็นเจ้าของลิขสิทธิ์	•		•				•	•		(4)
ผู้จัดพิมพ์							•	•		(2)
รวมการทำสำเนา	(1)		(1)				(3)	(3)		

ตารางที่ 18 วิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ (ต่อ)

วิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ	ห้องสมุดดนตรี									รวม N = 9
	ดุริยางค ศาสตร์ มศก.	ดุริยางค ศิลป์ มม.	สมเด็จพระ เทพ รัตน มม.	เรวัตฯ มธ.	วิทยาลัย ดนตรี มรส.	ดุริยางค ศิลป์ มมส.	รัชกาล ที่ 9	มูลกระ หม่อม สิรินธร	ทีเคพาร์ค	
<b>การผลิตหรือจัดทำขึ้นเอง</b>	×	×	×	×	×	×	×	×	×	<b>9</b>
วัสดุย่อส่วน			•	•				•		(3)
วิดิทัศน์				•			•	•	•	(4)
สไลด์										
รูปภาพ				•		•	•	•	•	(5)
ซีดี	•	•		•	•	•	•	•	•	(8)
วีซีดี	•	•		•	•	•	•	•	•	(8)
ดีวีดี	•	•		•	•	•	•	•	•	(8)
เทปบันทึกเสียง				•			•	•		(3)
อื่น ๆ			•							(1)
รวมสื่อที่ห้องสมุดผลิตหรือจัดทำขึ้นเอง	(3)	(3)	(2)	(7)	(3)	(4)	(6)	(7)	(5)	
รวมวิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ	5	5	4	3	3	3	5	5	5	

ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

### 1.2.6 การวิเคราะห์หมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ

จากการศึกษาการวิเคราะห์หมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดดนตรี จำนวน 9 แห่ง (ตารางที่ 19) เมื่อพิจารณาประเภทของทรัพยากรสารสนเทศที่เป็นหนังสือ พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 5 แห่ง ใช้ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน และจำนวน 4 แห่งเท่ากัน ใช้ระบบทศนิยมดิวอี้ คือ ศูนย์สารสนเทศดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 ห้องสมุดดนตรีพุทธระหม่อมสิรินธร และห้องสมุดดนตรีทีเคพาร์ค และการใช้รหัสและสัญลักษณ์อื่น ๆ คือ ห้องสมุดดนตรี คณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 ห้องสมุดดนตรีพุทธระหม่อมสิรินธร และห้องสมุดดนตรีทีเคพาร์ค ทั้งนี้ไม่มีห้องสมุดใดใช้ระบบเลขทะเบียน (Accession Number)

เมื่อพิจารณาประเภทของทรัพยากรสารสนเทศที่เป็นสื่อโสตทัศน พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 8 แห่ง ใช้ระบบเลขทะเบียน (Accession Number) และจำนวน 6 แห่ง ใช้รหัสและสัญลักษณ์อื่น ๆ คือ ห้องสมุดดนตรีคณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ห้องสารนิเทศดนตรีเรวัต พุทธินันท์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ห้องสมุดวิทยาลัยดนตรี มหาวิทยาลัยรังสิต หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 ห้องสมุดดนตรีพุทธระหม่อมสิรินธร และห้องสมุดดนตรีทีเคพาร์ค ทั้งนี้ไม่มีห้องสมุดใดใช้ระบบทศนิยมดิวอี้ ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน ระบบ Dickinson และระบบ ANSCR

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 19 การวิเคราะห์หมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ

การวิเคราะห์หมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ	ห้องสมุดดนตรี									รวม N = 9
	ดุริยางค ศาสตร์ มศก.	ดุริยางค ศิลป์ มม.	สมเด็จพระ เทพ รัตน มม.	เรวัตฯ มธ.	วิทยาลัย ดนตรี มรส.	ดุริยางค ศิลป์ มมส.	รัชกาล ที่ 9	มูลกระ หม่อม สิรินธร	ทีเคพาร์ค	
<b>หนังสือ</b>										
ระบบทศนิยมดิวอี้						×	×	×	×	4
ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน	×	×	×	×	×					5
ระบบเลขทะเบียน (Accession Number)										
การใช้รหัสและสัญลักษณ์อื่น ๆ	×						×	×	×	4
<b>สื่อโสตทัศน</b>										
ระบบทศนิยมดิวอี้										
ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน										
ระบบ Dickinson										
ระบบ ANSCR										
ระบบเลขทะเบียน (Accession Number)	×	×	×	×	×	×	×	×		8
การใช้รหัสและสัญลักษณ์อื่น ๆ	×			×	×		×	×	×	6

ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

### 1.2.7 การจัดทำเครื่องมือช่วยค้น

จากการศึกษาการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นของห้องสมุดดนตรี จำนวน 9 แห่ง (ตารางที่ 20) พบว่า ห้องสมุดทุกแห่ง จัดทำรายการออนไลน์ (Online Public Access Catalog - OPAC) รองลงมา 8 แห่ง จัดทำสมุดรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศ และน้อยที่สุดจำนวน 1 แห่ง จัดทำบรรณานุกรมเข้าแฟ้ม/รูปเล่ม คือ ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตนฯ มหาวิทยาลัยมหิดล

เมื่อพิจารณาจำนวนประเภทเครื่องมือช่วยค้น พบว่า มีตั้งแต่ 1-3 ประเภท ห้องสมุดที่มีการจัดทำเครื่องมือช่วยค้น มากที่สุด 3 ประเภทเท่ากัน มีจำนวน 3 แห่ง โดยจัดทำรายการออนไลน์ (Online Public Access Catalog - OPAC) บรรณานุกรมเข้าแฟ้ม/รูปเล่ม และสมุดรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 1 แห่ง คือ ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตนฯ มหาวิทยาลัยมหิดล จัดทำรายการออนไลน์ (Online Public Access Catalog - OPAC) บัตรรายการ และสมุดรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 2 แห่ง คือ หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 และห้องสมุดดนตรีทุลกระหม่อมสิรินธร

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 20 การจัดทำเครื่องมือช่วยค้น

การจัดทำเครื่องมือช่วยค้น	ห้องสมุดดนตรี									รวม N = 9
	ดุริยางค ศาสตร์ มศก.	ดุริยางค ศิลป์ มม.	สมเด็จพระเทพ รัตน มม.	เรวัตฯ มธ.	วิทยาลัย ดนตรี มรส.	ดุริยางค ศิลป์ มมส.	รัชกาล ที่ 9	มูลกระ หม่อม สิรินธร	ทีเคพาร์ค	
รายการออนไลน์ (Online Public Access Catalog - OPAC)	×	×	×	×	×	×	×	×	×	9
บัตรรายการ							×	×		2
บรรณานุกรมเข้าเล่ม / รูปเล่ม			×							1
สมุดรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศ	×	×	×	×	×	×	×	×		8
รวมประเภทเครื่องมือช่วยค้น	2	2	3	2	2	2	3	3	1	

ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### 1.2.8 การอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ

จากการศึกษาวิธีการอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดคนตรี จำนวน 9 แห่ง (ตารางที่ 21) พบว่า ห้องสมุดทุกแห่ง ติดตั้งเครื่องควบคุมอุณหภูมิ และทำความสะอาดชั้นวางและตัวทรัพยากรสารสนเทศอยู่เสมอ รองลงมา 8 แห่งเท่ากัน ตรวจสอบสภาพทรัพยากรสารสนเทศอยู่เสมอ และซ่อมแซมทรัพยากรสารสนเทศ นอกจากนี้ห้องสมุดส่วนใหญ่จำนวน 7 แห่ง แปลงให้อยู่ในรูปดิจิทัล ส่วนจำนวน 6 แห่งเท่ากัน เย็บเล่มให้แข็งแรงก่อนนำไปขึ้นชั้น และป้องกันไม่ให้ชำรุด และจำนวน 5 แห่งเท่ากัน แปลงให้อยู่ในรูปของซีดี วีซีดี ดีวีดี ทำสำเนาต้นฉบับและให้บริการเฉพาะตัวสำเนา ดูแลรักษาต้นฉบับ และมีการกำจัดแมลงและหนู และน้อยที่สุดจำนวน 1 แห่งเท่ากัน ติดตั้งเครื่องควบคุมความชื้น และติดตั้งสัญญาณเตือนภัย

เมื่อพิจารณาจำนวนวิธีการอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ พบว่า มีตั้งแต่ 4-12 วิธีห้องสมุดที่มีวิธีการอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ มากที่สุด 12 วิธีเท่ากัน มีจำนวน 3 แห่ง คือ อนุรักษ์โดยแปลงให้อยู่ในรูปดิจิทัล แปลงให้อยู่ในรูปของซีดี วีซีดี ดีวีดี ดูแลรักษาต้นฉบับ ติดตั้งเครื่องควบคุมอุณหภูมิ ติดตั้งเครื่องควบคุมความชื้น ติดตั้งสัญญาณเตือนภัย ติดตั้งประตูกันขโมย (Theft Detection) มีการควบคุมแสงสว่าง ความร้อนจากหลอดไฟและแสงแดด มีการกำจัดแมลงและหนู ตรวจสอบสภาพทรัพยากรสารสนเทศอยู่เสมอ ซ่อมแซมทรัพยากรสารสนเทศ ทำความสะอาดชั้นวางและตัวทรัพยากรสารสนเทศอยู่เสมอ จำนวน 1 แห่ง คือ ห้องสารนิเทศคนตรี เรวัต พุทธินันท์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ อนุรักษ์โดยแปลงให้อยู่ในรูปดิจิทัล แปลงให้อยู่ในรูปของวัสดุย่อส่วน แปลงให้อยู่ในรูปของซีดี วีซีดี ดีวีดี ทำสำเนาต้นฉบับ และให้บริการเฉพาะตัวสำเนา ดูแลรักษาต้นฉบับ ติดตั้งเครื่องควบคุมอุณหภูมิ มีการกำจัดแมลงและหนู ตรวจสอบสภาพทรัพยากรสารสนเทศอยู่เสมอ เย็บเล่มให้แข็งแรงก่อนนำไปขึ้นชั้น ซ่อมแซมทรัพยากรสารสนเทศ ป้องกันไม่ให้ชำรุด ทำความสะอาดชั้นวางและตัวทรัพยากรสารสนเทศอยู่เสมอ จำนวน 2 แห่ง คือ หอสมุดคนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 และห้องสมุดคนตรีทุลกระหม่อมสิรินธร



ตารางที่ 21 การอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ

วิธีการอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ	ห้องสมุดดนตรี									รวม N = 9
	ดุริยางค ศาสตร์ มศก.	ดุริยางค ศิลป์ มม.	สมเด็จพระ เทพ รัตน มม.	เรวัตฯ มธ.	วิทยาลัย ดนตรี มรส.	ดุริยางค ศิลป์ มมส.	รัชกาล ที่ 9	มูลนิธิ สิรินธร	ทีเคพาร์ค	
แปลงให้อยู่ในรูปดิจิทัล	×		×	×	×		×	×	×	7
แปลงให้อยู่ในรูปของวัสดุย่อยส่วน							×	×		2
แปลงให้อยู่ในรูปของ ซีดี, วีซีดี, ดีวีดี	×		×	×			×	×		5
ทำสำเนาต้นฉบับ และให้บริการเฉพาะตัวสำเนา	×	×	×				×	×		5
ดูแลรักษาต้นฉบับ	×		×	×			×	×		5
ติดตั้งเครื่องควบคุมอุณหภูมิ	×	×	×	×	×	×	×	×	×	9
ติดตั้งเครื่องควบคุมความชื้น				×						1
ติดตั้งสัญญาณเตือนภัย				×						1
ติดตั้งประตูกันขโมย ( Theft Detection)		×		×					×	3
มีการควบคุมแสงสว่าง ความร้อนจากหลอดไฟและแสงแดด				×		×				2
ฆ่าเชื้อโรค เช่น อบด้วยสารเคมี ฟ่นหรือทาด้วยน้ำยาเคมี										
มีการกำจัดแมลงและหนู		×		×		×	×	×		5

ตารางที่ 21 การอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ (ต่อ)

วิธีการอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ	ห้องสมุดดนตรี									รวม N = 9
	ดุริยางค ศาสตร์ มศก.	ดุริยางค ศิลป์ มม.	สมเด็จพระ เทพ รัตน มม.	เรวัตฯ มธ.	วิทยาลัย ดนตรี มรส.	ดุริยางค ศิลป์ มมส.	รัชกาล ที่ 9	บุลกระ หม่อม สิรินธร	ทีเคพาร์ค	
ตรวจสอบสภาพทรัพยากรสารสนเทศอยู่เสมอ	×	×	×	×		×	×	×	×	8
เขียนเล่มให้แข็งแรงก่อนนำไปขึ้นชั้น		×			×	×	×	×	×	6
ซ่อมแซมทรัพยากรสารสนเทศ	×	×	×	×		×	×	×	×	8
ป้องกันไม่ให้ชำรุด	×	×				×	×	×	×	6
ทำความสะอาดชั้นวางและตัวทรัพยากรสารสนเทศอยู่เสมอ	×	×	×	×	×	×	×	×	×	9
รวมวิธีการอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ	9	9	8	12	4	8	12	12	8	

ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### 1.2.9 การคัดทรัพยากรสารนิเทศออก

จากการศึกษาการคัดทรัพยากรสารนิเทศออกของห้องสมุดดนตรี จำนวน 9 แห่ง (ตารางที่ 22) พบว่า ห้องสมุดจำนวน 3 แห่ง มีการคัดทรัพยากรสารนิเทศออก คือ ห้องสมุดดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล ห้องสารนิเทศดนตรี เรวัต พุทธินันทน์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และห้องสมุดดนตรีทีเคพาร์ค และจำนวน 6 แห่ง ไม่มีการคัดทรัพยากรสารนิเทศออก

เมื่อพิจารณาวิธีการคัดทรัพยากรสารนิเทศออกของห้องสมุดที่มีการคัดทรัพยากรสารนิเทศออก จำนวน 3 แห่ง พบว่า ห้องสมุดทุกแห่ง ใช้วิธีจำหน่ายออก และจำนวน 1 แห่ง คัดออกเพื่อแยกเก็บในสถานที่อื่นหรือเก็บในชั้นปิด คือ ห้องสมุดดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล

เมื่อพิจารณาวิธีจำหน่ายออก พบว่า ห้องสมุดทุกแห่ง ใช้วิธีบริจาค และจำนวน 2 แห่ง เท่ากัน โอนหรือขายให้แก่ห้องสมุดอื่น ๆ และทำลาย

เมื่อพิจารณาจำนวนวิธีการคัดทรัพยากรสารนิเทศออก พบว่า มีตั้งแต่ 1-2 วิธี โดยห้องสมุดที่มีวิธีการคัดทรัพยากรสารนิเทศออก มากที่สุด 2 วิธี คือ คัดออกเพื่อแยกเก็บในสถานที่อื่นหรือเก็บในชั้นปิด และจำหน่ายออกโดยบริจาค และ โอนหรือขายให้แก่ห้องสมุดอื่น ๆ มีจำนวน 1 แห่ง คือ ห้องสมุดดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 22 การคัดทรัพยากรสารสนเทศออก

วิธีการคัดทรัพยากรสารสนเทศออก	ห้องสมุดดนตรี									รวม N = 9
	ดุริยางค ศาสตร์ มศก.	ดุริยางค ศิลป์ มม.	สมเด็จพระ เทพ รัตน มม.	เรวัตฯ มธ.	วิทยาลัย ดนตรี มรส.	ดุริยางค ศิลป์ มมส.	รัชกาล ที่ 9	มูลกระ หม่อม สิรินธร	ทีเคพาร์ค	
<b>มีการคัดทรัพยากรสารสนเทศออก</b>		×		×					×	<b>3</b>
คัดออกเพื่อแยกเก็บในสถานที่อื่นหรือเก็บในชั้นปิด		•								(1)
จำหน่ายออก		•		•					•	(3)
แลกเปลี่ยน										
บริจาค		(•)		(•)					(•)	(3)
โอนหรือขายให้แก่ห้องสมุดอื่น ๆ		(•)							(•)	(2)
ทำลาย				(•)					(•)	(2)
<b>ไม่มีการคัดทรัพยากรสารสนเทศออก</b>	×		×		×	×	×	×		<b>6</b>
รวมวิธีการคัดทรัพยากรสารสนเทศออก		(2)		(1)					(1)	

ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

### 1.2.10 เกณฑ์การพิจารณาคัดทรัพยากรสารสนเทศออก

จากการศึกษาเกณฑ์การพิจารณาคัดทรัพยากรสารสนเทศออกของห้องสมุดคนตรี จำนวน 3 แห่ง ที่มีการคัดทรัพยากรสารสนเทศออก (ตารางที่ 23) พบว่า ห้องสมุดทุกแห่ง มีเกณฑ์การพิจารณาคัดทรัพยากรสารสนเทศออก คือ มีลักษณะชำรุดไม่อยู่ในสภาพที่ให้บริการต่อไปได้ และทรัพยากรสารสนเทศมีหลายฉบับ (Copy) มากเกินความจำเป็น รองลงมา 2 แห่งเท่ากัน คือ ทรัพยากรสารสนเทศเสื่อมคุณภาพ และเป็นสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องที่ออกไม่สม่ำเสมอ และน้อยที่สุดจำนวน 1 แห่งเท่ากัน คือ มีการใช้น้อยหรือไม่มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศรายการนั้น ๆ เลยในช่วงระยะเวลาที่กำหนด มีเนื้อหาไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ในปัจจุบัน และมีเนื้อหาเก่า ล้าสมัยหรือไม่ถูกต้อง

เมื่อพิจารณาจำนวนเกณฑ์การพิจารณาคัดทรัพยากรสารสนเทศออก พบว่า มีตั้งแต่ 3-6 เกณฑ์ โดยห้องสมุดที่มีเกณฑ์การพิจารณาคัดทรัพยากรสารสนเทศออก มากที่สุด 6 เกณฑ์ คือ มีการใช้น้อยหรือไม่มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศรายการนั้น ๆ เลยในช่วงระยะเวลาที่กำหนด มีเนื้อหาไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ในปัจจุบัน มีลักษณะชำรุดไม่อยู่ในสภาพที่ให้บริการต่อไปได้ มีเนื้อหาเก่า ล้าสมัยหรือไม่ถูกต้อง ทรัพยากรสารสนเทศมีหลายฉบับ (Copy) มากเกินความจำเป็น และเป็นสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องที่ออกไม่สม่ำเสมอ มีจำนวน 1 แห่ง คือ ห้องสมุดคนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 23 เกณฑ์การพิจารณาคัดทรัพยากรสารสนเทศออก

เกณฑ์การพิจารณาคัดทรัพยากรสารสนเทศออก	ห้องสมุดดนตรี			รวม N = 3
	ดุริยางค ศิลป์ มม.	เรวัตฯ มธ.	ทีเคพาร์ค	
มีการใช้น้อยหรือไม่มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศรายการนั้น ๆ เลข ในช่วงระยะเวลาที่กำหนด	×			1
มีเนื้อหาไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ในปัจจุบัน	×			1
มีลักษณะชำรุด ไม่อยู่ในสภาพที่ให้บริการต่อไปได้	×	×	×	3
มีเนื้อหาเก่า ล้าสมัยหรือไม่ถูกต้อง	×			1
ทรัพยากรสารสนเทศมีหลายฉบับ (Copy) มากเกินความจำเป็น	×	×	×	3
ทรัพยากรสารสนเทศเสื่อมคุณภาพ		×	×	2
ทรัพยากรสารสนเทศมีฉบับพิมพ์ครั้งใหม่เผยแพร่แล้ว เป็นฉบับที่มีการแปลเนื้อหาเป็นหลายภาษา คัดเฉพาะที่เป็นภาษา อื่น ๆ นอกจากภาษาไทยและภาษาอังกฤษ				
เป็นสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องที่ออกไม่สม่ำเสมอ	×		×	2
เป็นสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องที่ไม่มีครบชุด				
รวมเกณฑ์การพิจารณาคัดทรัพยากรสารสนเทศออก	6	3	4	

ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

หมายเหตุ ห้องสมุดดนตรีที่ไม่มีมีการคัดทรัพยากรสารสนเทศออก คือ ดุริยางคศาสตร์ มศก. , สมเด็จพระเทพรัตน  
มม. , วิทยาลัยดนตรี มธส. , ดุริยางคศิลป์ มมส. , รัชกาลที่ 9 , ทุลกระหม่อมสิรินธร

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### 1.3 ด้านงานบริการ

#### 1.3.1 ประเภทของผู้ใช้

จากการศึกษาประเภทของผู้ใช้ของห้องสมุดดนตรี จำนวน 9 แห่ง (ตารางที่ 24) พบว่าห้องสมุดทุกแห่ง มีผู้ใช้ คือ นักศึกษา รongมาลง 8 แห่งเท่ากัน คือ อาจารย์ และนักเรียน นอกจากนี้ห้องสมุดส่วนใหญ่จำนวน 7 แห่งเท่ากัน มีผู้ใช้ คือ ผู้เชี่ยวชาญด้านดนตรี นักดนตรี และประชาชนทั่วไป ส่วนจำนวน 5 แห่งเท่ากัน มีผู้ใช้ คือ นักวิจัย นักวิชาการ และเจ้าหน้าที่ / บุคลากรในองค์กร และน้อยที่สุดจำนวน 4 แห่งเท่ากัน คือ นักร้อง และนักแต่งเพลง

เมื่อพิจารณาประเภทของผู้ใช้ พบว่า มีตั้งแต่ 4-11 ประเภท โดยห้องสมุดที่มีประเภทของผู้ใช้ทุกประเภท คือ อาจารย์ นักเรียน นักศึกษา นักวิจัย นักวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญด้านดนตรี นักร้อง นักดนตรี นักแต่งเพลง เจ้าหน้าที่ / บุคลากรในองค์กร และประชาชนทั่วไป มีจำนวน 2 แห่ง คือ หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 และห้องสมุดดนตรีทูลกระหม่อมสิรินธร

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 24 ประเภทของผู้ใช้

ประเภทของผู้ใช้	ห้องสมุดดนตรี									รวม N = 9
	ดุริยางค ศาสตร์ มศก.	ดุริยางค ศิลป์ มม.	สมเด็จพระ เทพ รัตน มม.	เรวัตฯ มธ.	วิทยาลัย ดนตรี มรส.	ดุริยางค ศิลป์ มมส.	รัชกาล ที่ 9	บุลกระ หม่อม สิรินธร	ทีเคพาร์ค	
อาจารย์	×	×	×	×	×	×	×	×		8
นักเรียน	×	×	×	×	×		×	×	×	8
นักศึกษา	×	×	×	×	×	×	×	×	×	9
นักวิจัย		×		×			×	×	×	5
นักวิชาการ		×		×			×	×	×	5
ผู้เชี่ยวชาญด้านดนตรี	×	×			×	×	×	×	×	7
นักร้อง					×		×	×	×	4
นักดนตรี	×	×			×	×	×	×	×	7
นักแต่งเพลง						×	×	×	×	4
เจ้าหน้าที่ / บุคลากรในองค์กร	×	×		×			×	×		5
ประชาชนทั่วไป	×	×	×	×			×	×	×	7
รวมประเภทของผู้ใช้	7	9	4	7	6	5	11	11	9	

ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ



### 1.3.2 ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการ

จากการศึกษาทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการของห้องสมุดดนตรี จำนวน 9 แห่ง (ตารางที่ 25) พบว่า ห้องสมุดทุกแห่ง ให้บริการสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อโสตทัศน และจำนวน 7 แห่ง ให้บริการสื่ออิเล็กทรอนิกส์

เมื่อพิจารณาจำนวนประเภททรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการ พบว่า ห้องสมุดที่มีทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการ มากที่สุด 3 ประเภทเท่ากัน คือ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ มีจำนวน 7 แห่ง คือ ห้องสมุดดนตรีคณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ห้องสมุดดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตนฯ มหาวิทยาลัยมหิดล ห้องสมุดวิทยาลัยดนตรี มหาวิทยาลัยรังสิต หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 ห้องสมุดดนตรีพุทธระหม่อมสิรินธร และห้องสมุดดนตรีทีเคพาร์ค

เมื่อพิจารณาประเภทของทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการ พบว่า  
สื่อสิ่งพิมพ์

ห้องสมุดทุกแห่ง ให้บริการสื่อสิ่งพิมพ์ โดยห้องสมุดทุกแห่งให้บริการโน้ตเพลง และหนังสือ / เอกสารประกอบการสอน รองลงมา 7 แห่งเท่ากัน ให้บริการวารสารและสูจิบัตร จำนวนใกล้เคียงกัน 5 แห่ง ให้บริการนิตยสาร และน้อยที่สุดจำนวน 1 แห่ง ให้บริการจุลสาร

ห้องสมุดที่มีทรัพยากรสารสนเทศประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ให้บริการ มากที่สุด 7 ประเภทเท่ากัน คือ โน้ตเพลง หนังสือ / เอกสารประกอบการสอน วารสาร นิตยสาร สูจิบัตร รายงานการวิจัย และวิทยานิพนธ์ มีจำนวน 2 แห่ง คือ ห้องสมุดดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล และศูนย์สารสนเทศดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

สื่อโสตทัศน

ห้องสมุดทุกแห่ง ให้บริการสื่อโสตทัศน โดยห้องสมุดทุกแห่งให้บริการ ซีดี / วีซีดี / ดีวีดี รองลงมา 6 แห่งเท่ากัน ให้บริการเทปบันทึกเสียง และวีดิทัศน์หรือแถบบันทึกภาพพร้อมเสียง จำนวนใกล้เคียงกัน 5 แห่งเท่ากัน ให้บริการแผ่นเสียง และรูปภาพ และน้อยที่สุดจำนวน 3 แห่งเท่ากัน ให้บริการเทปโทรทัศน์ ไฟล์ภาพ เช่น JPEG , GIF และวัสดุย่อส่วน

ห้องสมุดที่มีทรัพยากรสารสนเทศประเภทสื่อโสตทัศนให้บริการ มากที่สุด 7 ประเภท คือ แผ่นเสียง เทปบันทึกเสียง วิทยุทัศน์หรือแถบบันทึกภาพพร้อมเสียง ซีดี / วีซีดี / ดีวีดี รูปภาพ ไฟล์ภาพ เช่น JPEG , GIF และวัสดุย่อยส่วน มีจำนวน 1 แห่ง คือ ห้องสมุดดนตรีพุทธระหม่อมสิรินธร

#### สื่ออิเล็กทรอนิกส์

ห้องสมุดจำนวน 7 แห่ง ให้บริการสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 6 แห่ง ให้บริการไฟล์แบบต่าง ๆ เช่น File MP3, File PDF รองลงมา 4 แห่ง ให้บริการสื่อประสม และน้อยที่สุดจำนวน 1 แห่งเท่านั้น ให้บริการวารสารอิเล็กทรอนิกส์ ฐานข้อมูลซีดีรอม และฐานข้อมูลออนไลน์

ห้องสมุดที่มีทรัพยากรสารสนเทศประเภทสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้บริการ มากที่สุด 4 ประเภท คือ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ วารสารอิเล็กทรอนิกส์ ไฟล์แบบต่าง ๆ เช่น File MP3, File PDF และสื่อประสม มีจำนวน 1 แห่ง คือ ห้องสมุดดนตรีทิเคพาร์ค

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 25 ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการ

ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการ	ห้องสมุดดนตรี									รวม N = 9
	ดุริยางค ศาสตร์ มศก.	ดุริยางค ศิลป์ มม.	สมเด็จพระเทพ รัตน มม.	เรวัตฯ มธ.	วิทยาลัย ดนตรี มรส.	ดุริยางค ศิลป์ มมส.	รัชกาล ที่ 9	บุลกระ หม่อม สิรินธร	ทีเคพาร์ค	
สื่อสิ่งพิมพ์	×	×	×	×	×	×	×	×	×	9
โน้ตเพลง	•	•	•	•	•	•	•	•	•	(9)
หนังสือ / เอกสารประกอบการสอน	•	•	•	•	•	•	•	•	•	(9)
วารสาร	•	•	•		•	•		•	•	(7)
นิตยสาร		•			•	•		•	•	(5)
จุลสาร								•		(1)
สูจิบัตร	•	•	•		•	•	•	•		(7)
รายงานการวิจัย		•				•				(2)
วิทยานิพนธ์		•			•	•				(3)
รวมสื่อสิ่งพิมพ์	(4)	(7)	(4)	(2)	(6)	(7)	(3)	(6)	(4)	

ศูนย์วิทยุทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 25 ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการ (ต่อ)

ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการ	ห้องสมุดดนตรี									รวม N = 9
	ดุริยางค ศาสตร์ มศก.	ดุริยางค ศิลป์ มม.	สมเด็จพระ เทพ รัตน มม.	เรวัตฯ มธ.	วิทยาลัย ดนตรี มรส.	ดุริยางค ศิลป์ มมส.	รัชกาล ที่ 9	บุลกระ หม่อม สิรินธร	ทีเคพาร์ค	
สื่อโสตทัศน	×	×	×	×	×	×	×	×	×	9
แผ่นเสียง		•	•			•	•	•		(5)
เทปบันทึกเสียง		•	•	•		•	•	•		(6)
เทปโทรทัศน์		•	•	•						(3)
วีดิทัศน์หรือแถบบันทึกภาพพร้อมเสียง		•	•	•		•	•	•		(6)
ซีดี / วีซีดี / ดีวีดี	•	•	•	•	•	•	•	•	•	(9)
รูปภาพ		•				•	•	•	•	(5)
ไฟล์ภาพ				•				•	•	(3)
วัสดุย่อส่วน			•	•				•		(3)
รวมสื่อโสตทัศน	(1)	(6)	(6)	(6)	(1)	(5)	(5)	(7)	(3)	

ตารางที่ 25 ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการ (ต่อ)

ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการ	ห้องสมุดดนตรี									รวม N = 9
	ดุริยางค ศาสตร์ มศก.	ดุริยางค ศิลป์ มม.	สมเด็จพระ เทพ รัตน มม.	เรวัตฯ มธ.	วิทยาลัย ดนตรี มรส.	ดุริยางค ศิลป์ มมส.	รัชกาล ที่ 9	บุลกระ หม่อม สิรินธร	ทีเคพาร์ค	
สื่ออิเล็กทรอนิกส์	×	×	×		×		×	×	×	7
หนังสืออิเล็กทรอนิกส์		•							•	(2)
วารสารอิเล็กทรอนิกส์									•	(1)
ฐานข้อมูลซีดีรอม		•								(1)
ฐานข้อมูลออนไลน์	•									(1)
ไฟล์แบบต่าง ๆ	•	•			•		•	•	•	(6)
สื่อประสม			•				•	•	•	(4)
รวมสื่ออิเล็กทรอนิกส์	(2)	(3)	(1)		(1)		(2)	(2)	(4)	
รวมประเภททรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการ	3	3	3	2	3	2	3	3	3	

ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

### 1.3.3 บริการของห้องสมุด

จากการศึกษาบริการของห้องสมุดดนตรี จำนวน 9 แห่ง (ตารางที่ 26) พบว่า ห้องสมุดทุกแห่ง มีทั้งบริการพื้นฐาน และบริการเฉพาะ

เมื่อพิจารณาประเภทบริการของห้องสมุด พบว่า  
บริการพื้นฐาน

ห้องสมุดทุกแห่ง มีบริการพื้นฐานของห้องสมุด โดยห้องสมุดทุกแห่ง มีบริการตอบคำถาม และช่วยการค้นคว้า รองลงมา 7 แห่ง มีบริการยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศ และน้อยที่สุดจำนวน 2 แห่ง มีบริการถ่ายสำเนาเอกสาร

ห้องสมุดที่มีบริการพื้นฐาน มากที่สุด 4 บริการเท่ากัน คือ บริการยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศ บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า บริการคู่มือการใช้ห้องสมุด และบริการถ่ายสำเนาเอกสาร มีจำนวน 2 แห่ง คือ ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตนฯ มหาวิทยาลัยมหิดล และห้องสมุดดนตรีที่เคพาร์ค

บริการเฉพาะ

ห้องสมุดทุกแห่ง มีบริการเฉพาะของห้องสมุด โดยห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 8 แห่ง มีบริการให้ฟังเพลงพร้อมชุดหูฟัง/ฟังเพลงผ่านสื่อประสม/ฟังเพลงผ่าน iPod/ฟังเพลงผ่านเครื่องเล่น mp3 รองลงมา 6 แห่ง มีบริการทำสำเนาโน้ตเพลง จำนวนใกล้เคียงกัน 5 แห่ง มีบริการทำสำเนาจากวัสดุเสียงต้นฉบับ และน้อยที่สุดจำนวน 1 แห่ง มีบริการฐานข้อมูลออนไลน์

ห้องสมุดที่มีบริการเฉพาะ มากที่สุด 8 บริการ คือ บริการรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศใหม่ ๆ ในห้องสมุด บริการห้องกิจกรรมทางดนตรี บริการทำสำเนาวิดิทัศน์บริการทำสำเนารูปภาพ บริการโสตทัศนวัสดุ / อุปกรณ์อ่าน บริการอินเทอร์เน็ต บริการให้ฟังเพลงพร้อมชุดหูฟัง/ฟังเพลงผ่านสื่อประสม/ฟังเพลงผ่าน iPod / ฟังเพลงผ่านเครื่องเล่น mp3 บริการให้ยืมวิดิทัศน์ที่เกี่ยวกับดนตรี การแสดง และภาพยนตร์เพลง มีจำนวน 1 แห่ง คือ ห้องสารนิเทศดนตรี เรวัต พุทธินันทน์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ตารางที่ 26 บริการของห้องสมุด

บริการของห้องสมุด	ห้องสมุดดนตรี									รวม N = 9
	ดุริยางค ศาสตร์ มศก.	ดุริยางค ศิลป์ มม.	สมเด็จพระเทพ รัตน มม.	เรวัตฯ มธ.	วิทยาลัย ดนตรี มรส.	ดุริยางค ศิลป์ มมส.	รัชกาล ที่ 9	บุลกระ หม่อม สิรินธร	ทีเคพาร์ค	
<b>บริการพื้นฐาน</b>	×	×	×	×	×	×	×	×	×	<b>9</b>
บริการยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศ	•	•	•	•	•	•			•	(7)
บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า	•	•	•	•	•	•	•	•	•	(9)
บริการคู่มือการใช้ห้องสมุด		•	•		•				•	(4)
บริการถ่ายสำเนาเอกสาร			•						•	(2)
<i>รวมบริการพื้นฐาน</i>	(2)	(3)	(4)	(2)	(3)	(2)	(1)	(1)	(4)	

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 26 บริการของห้องสมุด (ต่อ)

บริการของห้องสมุด	ห้องสมุดดนตรี									รวม N = 9
	ดุริยางค ศาสตร์ มศก.	ดุริยางค ศิลป์ มม.	สมเด็จพระ เทพ รัตน มม.	เรวัตฯ มธ.	วิทยาลัย ดนตรี มรส.	ดุริยางค ศิลป์ มมส.	รัชกาล ที่ 9	บุลกระ หม่อม สิรินธร	ทีเคพาร์ค	
<b>บริการเฉพาะ</b>	×	×	×	×	×	×	×	×	×	<b>9</b>
บริการยืมระหว่างห้องสมุด	•	•								(2)
บริการหนังสือจอง		•							•	(2)
บริการรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศใหม่ ๆ ในห้องสมุด		•		•		•			•	(4)
บริการห้องกิจกรรมทางดนตรี				•	•		•		•	(4)
บริการทำสำเนาจากวัสดุเสียงต้นฉบับ		•	•			•	•	•		(5)
บริการทำสำเนาโน้ตเพลง	•		•		•		•	•	•	(6)
บริการทำสำเนาวิดิทัศน์				•			•	•		(3)
บริการทำสำเนารูปภาพ				•			•	•		(3)
บริการ โสตทัศนวัสดุ/อุปกรณ์อ่าน			•	•	•					(3)

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ตารางที่ 26 บริการของห้องสมุด (ต่อ)

บริการของห้องสมุด	ห้องสมุดดนตรี									รวม N = 9
	ดุริยางค ศาสตร์ มศก.	ดุริยางค ศิลป์ มม.	สมเด็จพระเทพ รัตน มม.	เรวัตฯ มธ.	วิทยาลัย ดนตรี มรส.	ดุริยางค ศิลป์ มมส.	รัชกาล ที่ 9	บุลกระ หม่อม สิรินธร	ทีเคพาร์ค	
บริการอินเทอร์เน็ต	•	•		•					•	(4)
บริการให้ฟังเพลงพร้อมชุดหูฟัง ฯ	•	•	•	•	•		•	•	•	(8)
บริการให้ยืมวีดิทัศน์ที่เกี่ยวกับดนตรี การแสดง และภาพยนตร์เพลง	•			•	•				•	(4)
บริการฐานข้อมูลออนไลน์	•									(1)
รวมบริการเฉพาะ	(6)	(6)	(4)	(8)	(5)	(2)	(6)	(5)	(7)	
รวมบริการของห้องสมุด	2	2	2	2	2	2	2	2	2	

ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

### 1.3.4 ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้อืมออกนอกห้องสมุด

จากการศึกษาทรัพยากรสารสนเทศที่ให้อืมออกนอกห้องสมุดของห้องสมุดดนตรี จำนวน 9 แห่ง (ตารางที่ 27) พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 7 แห่ง มีทรัพยากรสารสนเทศที่ให้อืมออก คือ หนังสือ / เอกสารประกอบการสอน รองลงมา 3 แห่งเท่ากัน คือ โน้ตเพลง วารสาร ซีดี วีซีดี และ ดีวีดี และน้อยที่สุดจำนวน 1 แห่ง คือ วิทยานิพนธ์

เมื่อพิจารณาจำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่ให้อืมออกนอกห้องสมุด พบว่า มีตั้งแต่ 1-6 ประเภท ห้องสมุดที่มีทรัพยากรสารสนเทศที่ให้อืมออกนอกห้องสมุด มากที่สุด 6 ประเภทเท่ากัน มีจำนวน 2 แห่ง โดยห้องสมุดที่ให้อืม โน้ตเพลง หนังสือ/เอกสารประกอบการสอน วารสาร ซีดี วีซีดี และดีวีดี จำนวน 1 แห่ง คือ ห้องสมุดดนตรีคณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ห้องสมุดที่ให้อืม โน้ตเพลง หนังสือ/เอกสารประกอบการสอน รายงานการวิจัย ซีดี วีซีดี และดีวีดี จำนวน 1 แห่ง คือ ศูนย์สารสนเทศดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 27 ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้ออกนอกห้องสมุด

ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้ออกนอกห้องสมุด	ห้องสมุดดนตรี									รวม N = 9
	ดุริยางค ศาสตร์ มศก.	ดุริยางค ศิลป์ มม.	สมเด็จพระ เทพ รัตน มม.	เรวัตฯ มธ.	วิทยาลัย ดนตรี มรส.	ดุริยางค ศิลป์ มมส.	รัชกาล ที่ 9	บุลระ หม่อม สิรินธร	ทีเคพาร์ค	
โน้ตเพลง	×				×	×				3
หนังสือ / เอกสารประกอบการสอน	×	×	×	×	×	×			×	7
วารสาร	×				×				×	3
นิตยสาร										
จุลสาร										
สูจิบัตร										
รายงานการวิจัย		×				×				2
วิทยานิพนธ์					×					1

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 27 ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้อืมออกนอกห้องสมุด (ต่อ)

ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้อืมออกนอกห้องสมุด	ห้องสมุดดนตรี									รวม N = 9
	ดุริยางค ศาสตร์ มศก.	ดุริยางค ศิลป์ มม.	สมเด็จพระ เทพ รัตน มม.	เรวัตฯ มธ.	วิทยาลัย ดนตรี มรส.	ดุริยางค ศิลป์ มมส.	รัชกาล ที่ 9	บุลกระ หม่อม สิรินธร	ทีเคพาร์ค	
แผ่นเสียง										
เทปบันทึกเสียง										
เทปโทรทัศน์										
วีดิทัศน์										
ซีดี	×					×			×	3
วีซีดี	×					×			×	3
ดีวีดี	×					×			×	3
รูปภาพ										
ไฟล์ภาพ										
วัสดุย่อส่วน										
รวมทรัพยากรสารสนเทศที่ให้อืมออกนอกห้องสมุด	6	2	1	1	4	6			5	

ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

### 1.3.5 กิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการ

จากการศึกษากิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการของห้องสมุดดนตรี จำนวน 9 แห่ง (ตารางที่ 28) พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 5 แห่ง มีกิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการ คือ การบรรยาย/อภิปราย/เสวนา/ฝึกอบรมทางวิชาการ รองลงมา 4 แห่งเท่ากัน คือ การจัดแสดงดนตรี และการจัดนิทรรศการ และน้อยที่สุดจำนวน 2 แห่ง คือ การสาธิตวิธีอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศด้านดนตรี นอกจากนี้มีห้องสมุดจำนวน 2 แห่ง ระบุกิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการอื่น ๆ ได้แก่ แนะนำการใช้ห้องสมุดในภาคการศึกษาแรกแก่นักศึกษาใหม่ คือ ห้องสมุดดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล และการจัดกิจกรรมฉายภาพยนตร์พร้อมเสวนา คือ ห้องสารนิเทศดนตรี เรวัต พุทธินันทน์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เมื่อพิจารณาจำนวนประเภทกิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการของห้องสมุด พบว่า มีตั้งแต่ 1-4 กิจกรรม โดยห้องสมุดที่มีกิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการ มากที่สุด 4 กิจกรรมเท่ากัน คือ การจัดแสดงดนตรี การบรรยาย/อภิปราย/เสวนา/ฝึกอบรมทางวิชาการ การจัดนิทรรศการ และการสาธิตวิธีอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศด้านดนตรี มีจำนวน 2 แห่ง คือ ห้องสมุดดนตรีทุลกระหม่อม-สิรินธร และห้องสมุดดนตรีทีเคพาร์ค

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 28 กิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการ

กิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการ	ห้องสมุดดนตรี									รวม N = 9
	ดุริยางค ศาสตร์ มศก.	ดุริยางค ศิลป์ มม.	สมเด็จพระเทพ รัตน มม.	เรวัตฯ มธ.	วิทยาลัย ดนตรี มรส.	ดุริยางค ศิลป์ มมส.	รัชกาล ที่ 9	บุลกระ หม่อม สิรินธร	ทีเคพาร์ค	
การจัดแสดงดนตรี					×		×	×	×	4
การบรรยาย / อภิปราย / เสวนา / ฝึกอบรมทางวิชาการ	×				×		×	×	×	5
การแข่งขันตอบปัญหาชิงรางวัล										
การจัดนิทรรศการ			×				×	×	×	4
การสาธิตวิธีอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศด้านดนตรี								×	×	2
อื่น ๆ		×		×						2
รวมประเภทกิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการ	1	1	1	1	2		3	4	4	

ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### 1.3.6 การประเมินบริการ

จากการศึกษาวิธีการประเมินบริการของห้องสมุดดนตรี จำนวน 9 แห่ง (ตารางที่ 29) พบว่าห้องสมุดทุกแห่ง มีการประเมินบริการ คือ การเก็บสถิติผู้ใช้ รองลงมา 7 แห่ง ใช้การสังเกต จำนวนใกล้เคียงกัน 6 แห่ง ใช้การตอบแบบสอบถาม และน้อยที่สุดจำนวน 1 แห่ง ใช้การสัมภาษณ์

เมื่อพิจารณาจำนวนวิธีการประเมินบริการของห้องสมุด พบว่า มีตั้งแต่ 1-4 วิธี โดยห้องสมุดที่มีวิธีการประเมินบริการ มากที่สุด 4 วิธี คือ การสังเกต การสัมภาษณ์ การตอบแบบสอบถาม และการเก็บสถิติผู้ใช้ มีจำนวน 1 แห่ง คือ ห้องสมุดดนตรีที่เคพาร์ค



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 29 การประเมินบริการ

วิธีการประเมินบริการ	ห้องสมุดดนตรี									รวม N = 9
	ดุริยางค ศาสตร์ มศก.	ดุริยางค ศิลป์ มม.	สมเด็จพระเทพ รัตน มม.	เรวัตฯ มธ.	วิทยาลัย ดนตรี มรส.	ดุริยางค ศิลป์ มมส.	รัชกาล ที่ 9	มูลนิธิ หม่อม สิรินธร	ทีเคพาร์ค	
การสังเกต	×	×	×		×		×	×	×	7
การสัมภาษณ์									×	1
การตอบแบบสอบถาม	×		×	×			×	×	×	6
การเก็บสถิติผู้ใช้	×	×	×	×	×	×	×	×	×	9
รวมวิธีการประเมินบริการ	3	2	3	2	2	1	3	3	4	

ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



### 1.3.7 การนำผลการประเมินบริการไปใช้

จากการศึกษาการนำผลการประเมินบริการของห้องสมุดดนตรี จำนวน 9 แห่ง ไปใช้ (ตารางที่ 30) พบว่า ห้องสมุดทุกแห่ง มีการนำผลการประเมินบริการไปใช้ คือ ปรับปรุงการให้บริการ รองลงมา 8 แห่ง นำไปวางแผนการจัดบริการครั้งต่อไป และน้อยที่สุดจำนวน 2 แห่ง นำไปจัดทำนโยบายการให้บริการของห้องสมุด

เมื่อพิจารณาจำนวนเรื่องที่มีการนำผลไปใช้ พบว่า มีตั้งแต่ 1-3 เรื่อง โดยห้องสมุดที่มีการนำผลไปใช้มากที่สุด 3 เรื่องเท่ากัน คือ จัดทำนโยบายการให้บริการของห้องสมุด วางแผนการจัดบริการครั้งต่อไป และปรับปรุงการให้บริการ มีจำนวน 2 แห่ง คือ ห้องสมุดดนตรีคณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร และห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ มหาวิทยาลัยมหิดล



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 30 การนำผลการประเมินบริการไปใช้

การนำผลการประเมินบริการไปใช้	ห้องสมุดดนตรี									รวม N = 9
	ดุริยางค ศาสตร์ มศก.	ดุริยางค ศิลป์ มม.	สมเด็จพระเทพ รัตน มม.	เรวัตฯ มธ.	วิทยาลัย ดนตรี มรส.	ดุริยางค ศิลป์ มมส.	รัชกาล ที่ 9	มูลนิธิ หม่อม สิรินธร	ทีเคพาร์ค	
จัดทำนโยบายการให้บริการของห้องสมุด	×		×							2
วางแผนการจัดบริการครั้งต่อไป	×	×	×	×	×		×	×	×	8
ปรับปรุงการให้บริการ	×	×	×	×	×	×	×	×	×	9
รวมวิธีการนำผลการประเมินบริการไปใช้	3	2	3	2	2	1	2	2	2	

ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

## ตอนที่ 2 ปัญหาและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานห้องสมุดดนตรี ด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ

การนำเสนอข้อมูลตอนที่ 2 ปัญหาและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานห้องสมุดดนตรี ประกอบด้วย ปัญหาในการดำเนินงานด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

### 2.1 ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดดนตรี

จากการศึกษาปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดดนตรีในภาพรวม (ตารางที่ 31) พบว่า ปัญหาที่ห้องสมุดดนตรีประสบอยู่ในระดับปานกลางทั้งหมด โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ปัญหาด้านงานบริการ (3.44) รองลงมาคือปัญหาด้านงานบริหาร (3.33) และน้อยที่สุดคือปัญหาด้านงานเทคนิค (2.89)

#### ตารางที่ 31 ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดดนตรีในภาพรวม

ปัญหาในภาพรวม	r	$\bar{x}$	s.D	ปล.
ด้านงานบริหาร	9	3.33	1.12	ป
ด้านงานเทคนิค	9	2.89	1.36	ป
ด้านงานบริการ	9	3.44	1.33	ป

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## 2.2 ปัญหาในด้านงานบริหาร

เมื่อพิจารณาปัญหาด้านงานบริหาร (ตารางที่ 32) พบว่า ห้องสมุดคนตรีจำนวน 4-9 แห่ง ประสบปัญหาในระดับมาก ระดับปานกลางและระดับน้อย ปัญหาที่ห้องสมุดพบในระดับมาก มี 4 เรื่อง เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ย ดังนี้ ไม่มีบุคลากรรับผิดชอบการดำเนินงานห้องสมุดคนตรีโดยตรง (4.50) ไม่มีบรรณารักษ์วิชาชีพในการดำเนินงานห้องสมุดคนตรี (4.25) ไม่มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง (3.75) และจำนวนบุคลากรในห้องสมุดคนตรีมีไม่เพียงพอ (3.57) ปัญหาที่พบในระดับปานกลางมี 5 เรื่อง เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ย 3 ลำดับแรก ดังนี้ บุคลากรไม่มีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร (3.38) ห้องสมุดได้รับงบประมาณไม่เพียงพอ (3.13) และพื้นที่ของห้องสมุดคับแคบ ทำให้ไม่สะดวกในการปฏิบัติงานและการให้บริการ (2.89) และปัญหาที่พบในระดับน้อยมี 4 เรื่อง

ตารางที่ 32 ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดคนตรีด้านงานบริหาร

ปัญหา	รวม (N=9)			
	r	$\bar{x}$	s.d	ปล.
ห้องสมุดกำหนดนโยบายในการดำเนินงานไม่ชัดเจน	7	2.43	0.98	น
ห้องสมุดมีการกำหนดนโยบายแต่ไม่ได้นำไปปฏิบัติ	7	2.57	0.53	ป
จำนวนบุคลากรในห้องสมุดคนตรีมีไม่เพียงพอ	7	3.57	1.62	ม
ไม่มีบุคลากรรับผิดชอบการดำเนินงานห้องสมุดคนตรีโดยตรง	6	4.50	0.84	ม
ไม่มีบรรณารักษ์วิชาชีพในการดำเนินงานห้องสมุดคนตรี	4	4.25	0.96	ม
ห้องสมุดไม่มีผู้เชี่ยวชาญหรือมีความรู้ในสาขาคนตรี	9	2.67	1.50	ป
ไม่มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง	8	3.75	1.58	ม
บุคลากรไม่มีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร	8	3.38	1.51	ป
ห้องสมุดได้รับงบประมาณไม่เพียงพอ	8	3.13	1.36	ป
สถานที่ตั้งของห้องสมุดไม่เหมาะสม	6	2.33	1.03	น
ห้องสมุดไม่มีพื้นที่สำหรับฟังเพลงหรือจัดกิจกรรมทางดนตรีโดยเฉพาะ	9	2.33	1.80	น
พื้นที่ของห้องสมุดคับแคบ ทำให้ไม่สะดวกในการปฏิบัติงานและการให้บริการ	9	2.89	1.36	ป
ขาดการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดคนตรี	9	2.44	1.13	น

### 2.3 ปัญหาในด้านงานเทคนิค

เมื่อพิจารณาปัญหาด้านงานเทคนิค (ตารางที่ 33) พบว่า ห้องสมุดดนตรีจำนวน 4-9 แห่ง ประสบปัญหาในระดับมาก ระดับปานกลางและระดับน้อย ปัญหาที่ห้องสมุดพบในระดับมาก มี 2 เรื่อง เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ย ดังนี้ บรรณารักษ์ขาดความรู้ในการอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศทางดนตรี (3.78) และค่าใช้จ่ายในการอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศมีราคาสูง (3.67) ปัญหาที่พบในระดับปานกลางมี 4 เรื่อง เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ย 3 ลำดับแรก ดังนี้ ทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรีมีราคาแพง ทำให้ซื้อได้น้อย (3.33) ขั้นตอนการสั่งซื้อมีความยุ่งยาก ซับซ้อน (3.00) และ ทรัพยากรสารสนเทศที่ได้จากการบริจาคไม่ตรงกับความต้องการของห้องสมุด (2.75) และปัญหาที่พบในระดับน้อยมี 11 เรื่อง

ตารางที่ 33 ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดดนตรีด้านงานเทคนิค

ปัญหา	รวม (N=9)			
	f	$\bar{x}$	s.D	ปล.
การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด	9	2.33	1.58	น
ไม่มีคู่มือ/แหล่งที่ใช้ประกอบการเลือกซื้อทรัพยากรสารสนเทศ	9	2.22	1.20	น
ห้องสมุดไม่ทราบแหล่งผลิตและจำหน่ายทรัพยากรสารสนเทศทางดนตรี	8	1.88	1.36	น
ขั้นตอนการสั่งซื้อมีความยุ่งยาก ซับซ้อน	9	3.00	1.12	ป
ขั้นตอนการสั่งซื้อมีความล่าช้ากว่ากำหนด	9	2.67	1.50	ป
การสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศจากต่างประเทศมีความล่าช้า และ สูญหายระหว่างการขนส่ง	5	1.60	0.89	น
อัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศไม่คงที่ ทำให้ราคา ทรัพยากรสารสนเทศไม่แน่นอน	6	2.00	1.26	น
หนังสือที่สั่งมาแล้ว ไม่สามารถเปลี่ยนหรือคืนได้	7	1.57	0.79	น
ทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรีมีราคาแพง ทำให้ซื้อได้น้อย	9	3.33	1.12	ป
ทรัพยากรสารสนเทศที่ได้จากการบริจาคไม่ตรงกับความต้องการ ของห้องสมุด	8	2.75	1.16	ป
ทรัพยากรสารสนเทศที่ได้จากการบริจาคมีสภาพเก่า / ชำรุด	8	2.25	1.16	น

### ตารางที่ 33 ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดดนตรีด้านงานเทคนิค (ต่อ)

ปัญหา	รวม (N=9)			
	f	$\bar{x}$	S.D	ปล.
ห้องสมุดไม่ทราบแหล่งในการขอรับบริจาคทรัพยากรสารสนเทศ	6	2.17	0.75	น
ห้องสมุดไม่ทราบแหล่งในการแลกเปลี่ยนทรัพยากรสารสนเทศ	4	2.50	0.58	น
เครื่องมือช่วยค้น ไม่ทันสมัย	8	2.13	1.13	น
ไม่มีการควบคุมอุณหภูมิ ความชื้น และแสงสว่างทำให้ ทรัพยากรสารสนเทศเสียหาย	7	2.00	1.15	น
บรรณารักษ์ขาดความรู้ในการอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศทางดนตรี	9	3.78	0.83	ม
ค่าใช้จ่ายในการอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศมีราคาสูง	9	3.67	1.00	ม

#### 2.4 ปัญหาในด้านงานบริการ

เมื่อพิจารณาปัญหาด้านงานบริการ (ตารางที่ 34) พบว่า ห้องสมุดดนตรีจำนวน 2-9 แห่ง ประสบปัญหาในระดับมาก ระดับปานกลาง ระดับน้อย และระดับน้อยที่สุด ปัญหาที่ห้องสมุดพบในระดับมาก มี 4 เรื่อง เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ย ดังนี้ การให้บริการทำซ้ำอาจเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ (4.44) ขาดวิทยากรในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการ (3.88) ไม่สามารถจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการได้อย่างสม่ำเสมอ (3.75) และทรัพยากรสารสนเทศบางประเภทไม่สามารถทำสำเนาได้ (3.56) ปัญหาที่พบในระดับปานกลางมี 8 เรื่อง เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ย 3 ลำดับแรก ดังนี้ ขาดบุคลากรให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าข้อมูลด้านดนตรี (3.50) ไม่มีสถานที่จัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการ (3.25) และทรัพยากรสารสนเทศบางประเภทสามารถใช้ได้ภายในห้องสมุดเท่านั้น (3.13) ปัญหาที่พบในระดับน้อยมี 4 เรื่อง และปัญหาที่พบในระดับน้อยที่สุดมี 1 เรื่อง

ตารางที่ 34 ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดดนตรีด้านงานบริการ

ปัญหา	รวม (N=9)			
	f	$\bar{x}$	S.D	ปล.
ทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่ไม่หลากหลาย	9	2.22	0.83	น
ทรัพยากรสารสนเทศมีจำนวนน้อย	9	2.78	1.30	ป
ทรัพยากรสารสนเทศไม่ทันสมัย / เก่า / ชำรุด	9	2.56	1.33	ป
ทรัพยากรสารสนเทศบางประเภทสามารถใช้ได้ภายในห้องสมุดเท่านั้น	8	3.13	1.64	ป
ขาดบุคลากรให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าข้อมูลด้านดนตรี	8	3.50	1.60	ป
ห้องสมุดจัดบริการไม่เพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้	9	2.33	1.22	น
ห้องสมุดจำกัดสิทธิของผู้ยืม ทำให้ไม่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ได้อย่างเต็มที่	9	2.56	1.67	ป
ห้องสมุดให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศบางประเภทได้ในจำนวนจำกัด	9	2.33	1.50	น
บริการยืมระหว่างห้องสมุดมีความล่าช้า	2	1.50	0.71	นส
ไม่มีบริการถ่ายสำเนาเอกสาร	7	3.00	1.41	ป
ทรัพยากรสารสนเทศบางประเภทไม่สามารถทำสำเนาได้	9	3.56	1.13	ม
การให้บริการทำซ้ำอาจเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์	9	4.44	0.53	ม
ไม่สามารถจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการได้อย่างสม่ำเสมอ	8	3.75	1.39	ม
ไม่มีสถานที่จัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการ	8	3.25	1.58	ป
ขาดวิทยากรในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการ	8	3.88	1.13	ม
ไม่ได้รับความร่วมมือจากผู้ใช้ในการประเมินบริการ	9	2.67	1.12	ป
เวลาเปิดบริการไม่เพียงพอ เพราะเปิดบริการเฉพาะเวลาราชการ	6	2.17	0.41	น

#### 2.4 ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานห้องสมุดดนตรี

ห้องสมุดดนตรีจำนวน 9 แห่ง ให้ข้อเสนอแนะเพื่อแก้ปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดดนตรี โดยแบ่งข้อเสนอแนะออกเป็น 3 ด้าน ได้แก่ ด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล นำเสนอตามลำดับความถี่ของคำตอบได้ดังนี้

### ด้านงานบริหาร (7 แห่ง)

1. ควรมีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ (4 แห่ง) คือ ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตนมหาวิทยาลัยมหิดล ห้องสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 ห้องสมุดดนตรีพุทธระหม่อมสิรินธร และห้องสมุดดนตรีที่เคพาร์ค
2. ควรปฏิบัติตามนโยบายการดำเนินงานที่กำหนดไว้ (3 แห่ง) คือ ห้องสมุดดนตรีคณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ห้องสมุดวิทยาลัยดนตรี มหาวิทยาลัยรังสิต และศูนย์สารสนเทศดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
3. ควรจัดหาบุคลากรให้เพียงพอและเหมาะสมกับภาระงานในห้องสมุด (3 แห่ง) คือ ห้องสมุดดนตรีคณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ห้องสมุดวิทยาลัยดนตรี มหาวิทยาลัยรังสิต และศูนย์สารสนเทศดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
4. ควรจัดสรรพื้นที่ในการปฏิบัติงาน และพื้นที่ในการให้บริการให้เหมาะสม (3 แห่ง) คือ ห้องสมุดดนตรีคณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ห้องสมุดวิทยาลัยดนตรี มหาวิทยาลัยรังสิต และศูนย์สารสนเทศดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
5. ควรจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง (1 แห่ง) คือ ห้องสมุดดนตรีคณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

### ด้านงานเทคนิค (7 แห่ง)

1. ควรกำหนดหลักเกณฑ์การรับบริจาคและการแลกเปลี่ยนให้ชัดเจน (4 แห่ง) คือ ห้องสมุดดนตรีคณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ห้องสมุดดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล ห้องสารนิเทศดนตรี เรวัต พุทธินันทน์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และห้องสมุดดนตรีพุทธระหม่อมสิรินธร
2. ควรตรวจสอบราคาทรัพย์สินให้ชัดเจน ก่อนการสั่งซื้อ โดยเฉพาะทรัพย์สินที่สั่งซื้อจากต่างประเทศ (3 แห่ง) คือ ห้องสมุดดนตรีคณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ห้องสมุดวิทยาลัยดนตรี มหาวิทยาลัยรังสิต และศูนย์สารสนเทศดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
3. ควรจัดสรรงบประมาณในการอนุรักษ์ทรัพย์สินด้านดนตรีโดยเฉพาะ (3 แห่ง) คือ ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตนมหาวิทยาลัยมหิดล ห้องสารนิเทศดนตรี เรวัต พุทธินันทน์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และห้องสมุดดนตรีพุทธระหม่อมสิรินธร



4. ควรกำหนดเกณฑ์ในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศให้ชัดเจน (2 แห่ง) คือ ห้องสารนิเทศดนตรี เรวัต พุทธินันทน์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และห้องสมุดวิทยาลัยดนตรี มหาวิทยาลัยรังสิต

#### ด้านงานบริการ (8 แห่ง)

1. ควรจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการอย่างสม่ำเสมอ (6 แห่ง) คือ ห้องสมุดดนตรีคณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ห้องสมุดดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล ห้องสารนิเทศดนตรี เรวัต พุทธินันทน์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 ห้องสมุดดนตรีทูลกระหม่อมสิรินธร และห้องสมุดดนตรีที่เคพาร์ค

2. ควรจัดให้มีบริการถ่ายสำเนาเอกสาร (3 แห่ง) คือ ห้องสมุดดนตรีคณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ห้องสมุดวิทยาลัยดนตรี มหาวิทยาลัยรังสิต และศูนย์สารสนเทศดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

3. ควรให้บริการทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายประเภท (1 แห่ง) คือ ศูนย์สารสนเทศดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

4. ควรประเมินบริการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ทราบข้อบกพร่อง และนำมาแก้ไขปรับปรุงบริการให้ดีขึ้น (1 แห่ง) คือ ห้องสมุดดนตรีที่เคพาร์ค

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## บทที่ 5

### สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

บทนี้เป็นการนำเสนอเนื้อหาการวิจัยเรื่อง การดำเนินงานห้องสมุดดนตรี ในด้านวัตถุประสงค์ของการวิจัย สมมติฐานของการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย สรุปผลการวิจัยและการอภิปรายผล สรุปผลการทดสอบสมมติฐาน ข้อเสนอแนะจากการวิจัย และแนวทางสำหรับการวิจัยในอนาคต

#### วัตถุประสงค์ของการวิจัย เพื่อศึกษา

1. การดำเนินงานห้องสมุดดนตรีในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ
2. ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดดนตรี

#### สมมติฐานของการวิจัย

1. ห้องสมุดดนตรีส่วนใหญ่จัดทำเครื่องมือช่วยค้นในรูปรายการออนไลน์ และให้บริการทำสำเนาจากวัสดุเสียงต้นฉบับ
2. ปัญหาที่ห้องสมุดดนตรีประสบในระดับมาก คือ บรรณารักษ์ขาดความรู้ในการอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศทางดนตรี และการให้บริการทำซ้ำอาจเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์

#### วิธีดำเนินการวิจัย

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ หัวหน้าห้องสมุดดนตรีหรือผู้ที่รับผิดชอบงานห้องสมุดดนตรี จำนวน 9 แห่ง ผู้วิจัยใช้แบบสัมภาษณ์เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยแบบสัมภาษณ์แบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของห้องสมุดดนตรี ผู้วิจัยได้นำเสนอในภาคผนวก ข สำหรับตอนที่ 2 และ 3 การดำเนินงานห้องสมุดดนตรี ในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ รวมถึงปัญหาและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานห้องสมุดดนตรี ผู้วิจัยได้นำเสนอในบทที่ 4

ผู้วิจัยได้นำข้อมูลมาทำการวิเคราะห์โดยการแจกแจงความถี่ หาค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน โดยพิจารณาจากห้องสมุดส่วนใหญ่ หมายถึง ห้องสมุดจำนวนตั้งแต่ 5 แห่งขึ้นไป ผลการวิจัยสามารถสรุปและอภิปรายผลได้ดังนี้

## สรุปผลการวิจัยและอภิปรายผล

### 1. ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุดดนตรี ด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ

#### 1.1 ด้านงานบริหาร

##### 1.1.1 การกำหนดนโยบายการดำเนินงานห้องสมุด

จากการศึกษา นโยบายการดำเนินงานห้องสมุดดนตรี จำนวน 9 แห่ง (ตารางที่ 1) พบว่าห้องสมุดเกือบทั้งหมดจำนวน 8 แห่ง มีการกำหนดนโยบายการดำเนินงานห้องสมุด โดยห้องสมุดจำนวน 5 แห่งมีการกำหนดนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษร และจำนวน 3 แห่ง มีการกำหนดนโยบายไม่เป็นลายลักษณ์อักษร และห้องสมุดจำนวน 1 แห่ง ไม่มีการกำหนดนโยบายการดำเนินงานห้องสมุด คือ ห้องสารนิเทศดนตรี เรวัต พุทธินันทน์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

จากผลการศึกษาที่ พบว่า ห้องสมุดดนตรีส่วนใหญ่มีการกำหนดนโยบายการดำเนินงานห้องสมุดแบบเป็นลายลักษณ์อักษร อาจเป็นเพราะการมีนโยบายแบบเป็นลายลักษณ์อักษรจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนเข้าใจทิศทางการดำเนินงานตรงกันและสามารถดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน การกำหนดนโยบายอาจเป็นการกำหนดนโยบายโดยรวม หรือกำหนดแยกเป็นนโยบายในด้านต่างๆ (Bradley 1973: 12)

สำหรับเนื้อหาของนโยบายที่กำหนด ห้องสมุดดนตรีจำนวนมากที่สุด 4 แห่ง ระบุนโยบายด้านการเรียนการสอน ได้แก่ ห้องสมุดดนตรีวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล ห้องสมุดวิทยาลัยดนตรี มหาวิทยาลัยรังสิต และศูนย์สารสนเทศดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม อาจเป็นเพราะห้องสมุดดนตรีส่วนใหญ่ สังกัดอยู่ในสถาบันการศึกษา จึงมีนโยบายหลัก คือ การดำเนินงานเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนของสถาบันการศึกษานั้น ๆ

##### 1.1.2 ตำแหน่งและจำนวนบุคลากรห้องสมุด

จากการศึกษาตำแหน่งและจำนวนบุคลากรห้องสมุดดนตรี จำนวน 9 แห่ง (ตารางที่ 2) เมื่อพิจารณาตำแหน่งบุคลากร พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 5 แห่ง มีบุคลากรตำแหน่งบรรณารักษ์

และเมื่อพิจารณาจำนวนบุคลากรห้องสมุดโดยรวม พบว่า ห้องสมุดคนตรีทั้ง 9 แห่ง มีบุคลากรรวมทั้ง 22 คน โดยห้องสมุดที่มีบุคลากรจำนวนมากที่สุด 6 คน คือ ห้องสมุดคนตรีทุลกระหม่อม-สิรินธร

เมื่อพิจารณาจำนวนบุคลากรแต่ละตำแหน่ง พบว่า ห้องสมุดจำนวน 5 แห่ง มีบุคลากรตำแหน่งบรรณารักษ์ทั้งหมด 8 คน โดยห้องสมุด 3 แห่ง ที่มีบุคลากรในตำแหน่งบรรณารักษ์มากที่สุด 2 คนเท่ากัน คือ ห้องสมุดคนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล ห้องสมุดคนตรี สมเด็จพระเทพรัตนฯ มหาวิทยาลัยมหิดล และห้องสมุดคนตรีทีเคพาร์ค

ห้องสมุดจำนวน 2 แห่ง มีบุคลากรในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญทางด้านดนตรีทั้งหมด 2 คน คือ ห้องสมุดวิทยาลัยดนตรี มหาวิทยาลัยรังสิต (1 คน) และห้องสมุดคนตรีทุลกระหม่อมสิรินธร (1 คน)

ห้องสมุดจำนวน 3 แห่ง มีบุคลากรในตำแหน่งเจ้าหน้าที่โสตทัศนวัสดุทั้งหมด 5 คน โดยห้องสมุด 2 แห่ง ที่มีบุคลากรในตำแหน่งเจ้าหน้าที่โสตทัศนวัสดุ มากที่สุด 2 คนเท่ากัน คือ ห้องสารนิเทศคนตรี เรวัต พุทธินันทน์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และห้องสมุดคนตรีทุลกระหม่อมสิรินธร

ห้องสมุดจำนวน 3 แห่ง มีบุคลากรในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ห้องสมุดทั้งหมด 3 คน คือ ห้องสมุดคนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล (1 คน) หอสมุดคนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 (1 คน) และห้องสมุดคนตรีทุลกระหม่อมสิรินธร (1 คน)

### 1.1.3 วุฒิการศึกษาของบุคลากร

จากการศึกษาวุฒิการศึกษาของบุคลากรห้องสมุดคนตรี จำนวน 9 แห่ง (ตารางที่ 3) พบว่าบุคลากรจำนวนมากที่สุด 10 คน มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี

เมื่อพิจารณาดำเนินการและวุฒิการศึกษาของบุคลากร พบว่า ตำแหน่งบรรณารักษ์จำนวน 8 คน มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท 2 คน และมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี 6 คน

ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญทางด้านดนตรี จำนวน 2 คน มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท 1 คน และมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี 1 คน

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่โสตทัศนวัสดุ จำนวน 5 คน มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท 2 คน มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี 1 คน และมีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี 2 คน

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ห้องสมุด จำนวน 3 คน มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี 2 คน และมีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี 1 คน

จากผลการศึกษาที่ พบว่า บุคลากรในตำแหน่งบรรณารักษ์ส่วนใหญ่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี เป็นไปในแนวทางเดียวกับผลการศึกษาของจันทมน ทองศิริ (2549) ที่ระบุว่า บุคลากรห้องสมุดศิลปะในมหาวิทยาลัยของรัฐส่วนใหญ่ เป็นบรรณารักษ์และมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี และจากการศึกษาความรู้ความสามารถ (Competencies) ของบรรณารักษ์ห้องสมุดดนตรี พบว่า บรรณารักษ์ควรมีความรู้ทั้งด้านบรรณารักษศาสตร์ และมีความรู้พื้นฐานทางด้านดนตรี เพราะห้องสมุดดนตรีเป็นห้องสมุดเฉพาะ และมีผู้ใช้ที่มีความต้องการสารนิเทศเฉพาะด้าน ดังนั้นหากบรรณารักษ์มีความรู้ทั้งด้านบรรณารักษศาสตร์และด้านดนตรีควบคู่กัน ก็จะช่วยให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งเป็นไปในแนวทางเดียวกับผลการศึกษาของปิยพันธ์ แสนทวีสุข (2536) ระบุว่า บุคลากรของศูนย์สารนิเทศดนตรีอีสานต้องมีความรู้เกี่ยวกับดนตรี

#### 1.1.4 การพัฒนาบุคลากร

จากการศึกษาการพัฒนาบุคลากรของห้องสมุดดนตรี จำนวน 9 แห่ง (ตารางที่ 4) พบว่า ห้องสมุดจำนวน 6 แห่ง มีการพัฒนาบุคลากร และจำนวน 3 แห่ง ไม่มีการพัฒนาบุคลากร

เมื่อพิจารณาห้องสมุดดนตรีจำนวน 6 แห่ง ที่มีการพัฒนาบุคลากร พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 5 แห่งเท่ากัน มีการฝึกอบรม การประชุม และการสัมมนา

เมื่อพิจารณาจำนวนวิธีการพัฒนาบุคลากรของห้องสมุด พบว่า มีตั้งแต่ 1-4 วิธี โดยห้องสมุดที่มีวิธีการพัฒนาบุคลากร มากที่สุด 4 วิธีเท่ากัน คือ การฝึกอบรม การประชุม การสัมมนา และการศึกษาดูงานนอกสถานที่ทั้งในและต่างประเทศ มีจำนวน 2 แห่ง คือ ห้องสมุดดนตรีวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล และห้องสมุดดนตรีทีเคพาร์ค

จากผลการศึกษาที่ พบว่า ห้องสมุดดนตรีส่วนใหญ่มีการพัฒนาบุคลากร และใช้วิธีการฝึกอบรม การประชุม และการสัมมนา อาจเป็นเพราะการฝึกอบรมเป็นการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ความถนัด และทัศนคติในการทำงานให้ถูกต้อง ซึ่งจะก่อให้เกิดความสำเร็จในการทำงาน บุคลากรสามารถเข้าร่วมได้โดยไม่เสียงาน ต่างจากการลาศึกษาต่อที่ต้องใช้ระยะเวลา นาน หน่วยงานจึงไม่สามารถอนุมัติได้ เนื่องจากไม่สามารถหาบุคลากรมาทำงานแทน หรือจำนวนบุคลากรอาจมีไม่เพียงพอ (ทองฟู ศิริวงศ์ 2536: 9; นางลักษณ สิ้นสืบผล 2542: 94) ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของ McConnell (2002) ที่ระบุว่า ห้องสมุดดนตรีในสหรัฐอเมริกา มีกิจกรรมการพัฒนาวิชาชีพของบรรณารักษ์ห้องสมุดดนตรี 2 รูปแบบ คือ กิจกรรมการพัฒนาวิชาชีพแบบเป็นทางการเช่น การให้บรรณารักษ์ห้องสมุดดนตรีเป็นสมาชิกสมาคมห้องสมุดดนตรีอเมริกัน เพื่อจะได้มีโอกาสเข้าร่วมการประชุม การสัมมนา การฝึกอบรม และการประชุมเชิง

ปฏิบัติการที่สมาคมห้องสมุดคนตรีจัดขึ้น และกิจกรรมการพัฒนาวิชาชีพแบบไม่เป็นทางการ เช่น การศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมด้วยการอ่านวารสาร ติดตามงานวิจัย ติดตามข่าวสารความก้าวหน้าของวงการวิชาชีพ ทำวิจัย ตลอดจนการพูดคุยแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับเพื่อนร่วมงาน และผลการศึกษาของ Gocza (2008) ระบุว่า ห้องสมุดคนตรีในประเทศฮังการีส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรในด้านต่าง ๆ เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เช่น การจัดฝึกอบรมหรือประชุมเชิงปฏิบัติการ และการจัดสัมมนา

### 1.1.5 แหล่งงบประมาณของห้องสมุด

จากการศึกษาแหล่งงบประมาณของห้องสมุดคนตรี จำนวน 9 แห่ง (ตารางที่ 5) พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 6 แห่ง ได้รับงบประมาณจากเงินงบประมาณแผ่นดิน อาจเป็นเพราะห้องสมุดคนตรีส่วนใหญ่เป็นของหน่วยงานราชการ ดังนั้นจึงได้รับงบประมาณแผ่นดิน สอดคล้องกับผลการศึกษาของปิยพันธ์ แสนทวีสุข (2536) ที่ระบุว่า งบประมาณส่วนใหญ่ของศูนย์สารนิเทศคนตรีอีสานควรมาจากงบประมาณแผ่นดิน และผลการศึกษาของ Fairtile and Burke (2001) ที่ระบุว่า ห้องสมุดประชาชนในสหรัฐอเมริกาได้รับงบประมาณเกี่ยวกับทรัพยากรสารนิเทศทางด้านคนตรีจากเงินสนับสนุนจากรัฐบาลและรายได้อื่น ๆ

เมื่อพิจารณาจำนวนแหล่งงบประมาณที่ห้องสมุดได้รับ พบว่า มีตั้งแต่ 1-2 แหล่ง ห้องสมุดที่มีแหล่งงบประมาณ มากที่สุด 2 แหล่งเท่ากัน มีจำนวน 6 แห่ง คือ ได้รับงบประมาณจากเงินบำรุงการศึกษาและเงินรายรับอื่น ๆ จำนวน 1 แห่ง ได้รับงบประมาณจากเงินงบประมาณแผ่นดินและแหล่งงบประมาณอื่น ๆ จำนวน 1 แห่ง ได้รับงบประมาณจากเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินบริจาค จำนวน 4 แห่ง

### 1.1.6 จำนวนงบประมาณ

จากการศึกษาจำนวนงบประมาณที่ห้องสมุดคนตรี จำนวน 9 แห่ง ได้รับเฉลี่ย / ปี (ตารางที่ 6) พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 4 แห่ง ไม่สามารถระบุจำนวนงบประมาณที่ห้องสมุดได้รับเฉลี่ย / ปีได้ อาจเป็นเพราะงบประมาณที่ห้องสมุดคนตรีได้รับเป็นส่วนหนึ่งของงบประมาณรวมของหน่วยงานต้นสังกัด ทำให้ไม่สามารถระบุจำนวนงบประมาณที่ห้องสมุดคนตรีได้รับเฉลี่ย / ปีได้

### 1.1.7 ลักษณะอาคารและจำนวนชั้นของห้องสมุด

จากการศึกษาลักษณะอาคารและจำนวนชั้นของห้องสมุดคนตรี จำนวน 9 แห่ง (ตารางที่ 7 และตารางที่ 8) พบว่า ลักษณะอาคารของห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 7 แห่ง มีลักษณะเป็นส่วนหนึ่งของอาคาร และมีจำนวน 1 ชั้น อาจเป็นเพราะนโยบายและวัตถุประสงค์ของห้องสมุดหรือหน่วยงานที่ห้องสมุดสังกัด ตลอดจนพื้นที่ของหน่วยงานที่จำกัด ทำให้ห้องสมุดคนตรีมีลักษณะเป็นส่วนหนึ่งของอาคาร และมีจำนวน 1 ชั้น

ส่วนห้องสมุดอีก 2 แห่ง คือ หอสมุดคนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 และห้องสมุดคนตรีทุลกระหม่อมสิรินธร มีลักษณะเป็นอาคารเอกเทศ และมีจำนวน 3 ชั้น การมีอาคารเป็นเอกเทศและมีจำนวน 3 ชั้น ทำให้สามารถจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศได้ในปริมาณมาก และยังมีพื้นที่ในการปฏิบัติงานและพื้นที่ในการจัดบริการหรือจัดกิจกรรมต่าง ๆ มากขึ้นอีกด้วย (บุปผาสารมาศ, สัมภาษณ์)

### 1.1.8 พื้นที่ของห้องสมุด

จากการศึกษาพื้นที่ของห้องสมุดคนตรี จำนวน 9 แห่ง (ตารางที่ 9) พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 4 แห่ง มีพื้นที่ของห้องสมุด 101-400 ตารางเมตร ทั้งนี้ห้องสมุดคนตรีทุลกระหม่อมสิรินธร มีพื้นที่ของห้องสมุดมากที่สุด 840 ตารางเมตร อาจเป็นเพราะมีลักษณะเป็นอาคารเอกเทศ และมีจำนวน 3 ชั้น จึงทำให้มีพื้นที่ของห้องสมุดมากที่สุด และห้องสมุดวิทยาลัยคนตรีมหาวิทยาลัยรังสิต มีพื้นที่ของห้องสมุดน้อยที่สุด 60 ตารางเมตร

พื้นที่สำหรับผู้ใ้ พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 5 แห่ง มีพื้นที่สำหรับผู้ใ้ 101-400 ตารางเมตร ทั้งนี้ห้องสมุดคนตรีทุลกระหม่อมสิรินธร มีพื้นที่สำหรับผู้ใ้มากที่สุด 500 ตารางเมตร อาจเป็นเพราะมีการแยกห้องส่วนที่ใ้เสียงและไม่ใ้เสียงออกจากกันตามลักษณะการใช้งาน เพื่อให้ผู้ใ้สามารถใช้พื้นที่ในส่วนต่าง ๆ ได้อย่างเต็มที่ โดยไม่รบกวนผู้ใ้คนอื่น ๆ

พื้นที่สำหรับบุคลากรปฏิบัติงาน พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 6 แห่ง มีพื้นที่สำหรับบุคลากรปฏิบัติงาน 51-100 ตารางเมตร ทั้งนี้ห้องสมุดคนตรีสมเด็จพระเทพรัตนมหาวิทยาลัยมหิดล มีพื้นที่สำหรับบุคลากรปฏิบัติงานมากที่สุด 100 ตารางเมตร

พื้นที่สำหรับจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 5 แห่ง มีพื้นที่สำหรับจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ 101-400 ตารางเมตร ทั้งนี้ห้องสมุดดนตรีพุทธระหม่อมสิรินธร มีพื้นที่สำหรับจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศมากที่สุด 250 ตารางเมตร อาจเป็นเพราะมีทรัพยากรสารสนเทศที่เก่า หายาก และมีคุณค่าทางประวัติศาสตร์จำนวนมาก ทำให้ต้องมีพื้นที่ในการจัดเก็บและอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศเหล่านั้น

### 1.1.9 การประชาสัมพันธ์ห้องสมุด

จากการศึกษาการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดดนตรี จำนวน 9 แห่ง (ตารางที่ 10) พบว่า ห้องสมุดจำนวน 8 แห่ง มีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด และจำนวน 1 แห่ง ไม่มีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด คือ ศูนย์สารสนเทศดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

เมื่อพิจารณาห้องสมุดดนตรีจำนวน 8 แห่ง ที่มีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 4 แห่ง มีรูปแบบการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกห้องสมุด เช่นเดียวกับผลการศึกษาของฉันทมน ทองศิริ (2549) ที่ระบุว่า ห้องสมุดศิลปะในมหาวิทยาลัยของรัฐส่วนใหญ่ มีรูปแบบการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกห้องสมุด อาจเป็นเพราะการประชาสัมพันธ์ภายในเป็นการประชาสัมพันธ์กับกลุ่มผู้ใช้หลักของห้องสมุดหรือบุคลากรของห้องสมุด เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานและบริการของห้องสมุด ส่วนการประชาสัมพันธ์ภายนอก เป็นการประชาสัมพันธ์แก่บุคคลทั่วไป ที่อาจไม่รู้จักห้องสมุดหรือรู้จักแต่ไม่เคยเข้าใช้ ให้รู้จักและเห็นความสำคัญของห้องสมุด เป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างห้องสมุดกับผู้ใช้ อีกทั้งยังเป็นการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศและบริการของห้องสมุดกับผู้ใช้ ดังนั้นการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดจึงต้องกระทำทั้งภายในและภายนอกห้องสมุดไปพร้อม ๆ กัน (อัญชลี ภูมิดิษฐ์ 2533: 76; วาณี ฐาปนวงศ์สานติ 2543: 166)

#### 1.1.10 สื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด

จากการศึกษาสื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดดนตรี จำนวน 8 แห่ง ที่มีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด (ตารางที่ 11) พบว่า ห้องสมุดทุกแห่ง ใช้สื่อสิ่งพิมพ์

จากผลการศึกษาที่ พบว่า ห้องสมุดดนตรีทุกแห่งใช้สื่อสิ่งพิมพ์ในการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด อาจเป็นเพราะสื่อสิ่งพิมพ์มีลักษณะคงอยู่ จัดทำได้ง่าย และสามารถให้รายละเอียดต่าง ๆ



ของห้องสมุดได้ตามต้องการ เช่น ระเบียบการใช้ ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการ เป็นต้น (เย็นฤดี สัจฉกร 2541: 114) เช่นเดียวกับผลการศึกษาของฉันทมน ทองศิริ (2549) ที่ระบุว่า ห้องสมุดศิลปะในมหาวิทยาลัยของรัฐส่วนใหญ่ ใช้สื่อสิ่งพิมพ์ในการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด

เมื่อพิจารณาจำนวนสื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ พบว่า มีตั้งแต่ 2-6 ประเภท โดยห้องสมุดที่มีการใช้สื่อในการประชาสัมพันธ์ มากที่สุด 6 ประเภทเท่ากัน คือ สื่อคำพูด สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ สื่อกิจกรรม สื่อมวลชน และสื่ออื่น ๆ มีจำนวน 3 แห่ง คือ หอสมุดดนตรี พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 ห้องสมุดดนตรีพุทธระหม่อมสิรินธร และห้องสมุดดนตรี ทีเคพาร์ค

จากผลการศึกษาที่ พบว่า ห้องสมุดมีการใช้สื่อในการประชาสัมพันธ์มากถึง 6 สื่อ อาจเป็นเพราะสื่อแต่ละประเภทมีลักษณะที่แตกต่างกันในด้านความรวดเร็วต่อการรับส่ง ความคงทนถาวร การมีส่วนร่วมของผู้รับ และเนื้อที่และระยะเวลาที่ใช้สื่อ ประกอบกับสื่อแต่ละประเภทมีข้อดีและข้อเสียแตกต่างกันไป ดังนั้นการใช้สื่อหลากหลายประเภทในการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดจะเป็นการเผยแพร่ข่าวสาร ทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดมี และบริการของห้องสมุดให้ผู้ใช้อย่างได้รับทราบ ในหลายช่องทาง ทำให้ผู้ใช้ได้รู้จักห้องสมุด และนำไปสู่การเข้ามาใช้ห้องสมุดในโอกาสต่อไป (บานชื่น ทองพันซัง 2534: 31-32)

เมื่อพิจารณาประเภทของสื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด พบว่า ห้องสมุดจำนวน 5 แห่ง ใช้สื่อคำพูดในการประชาสัมพันธ์ โดยห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 3 แห่ง ใช้การบรรยาย / อภิปราย / เสวนา อาจเป็นเพราะสื่อคำพูดประเภทการบรรยาย / อภิปราย / เสวนา เป็นสื่อที่ให้ความหมายได้อย่างชัดเจน เป็นสื่อที่ไม่ต้องลงทุน สามารถสร้างความสนใจและประทับใจได้ง่ายเพราะผู้พูดและผู้ฟังได้เห็นหน้าเห็นตา และอาจปฏิบัติทางซึ่งกันและกัน และเป็นการติดต่อสื่อสารสองทาง ทำให้สามารถชี้แจงหรืออธิบายได้ทันทีหากไม่เข้าใจ (วิรัช ลภีรัตนกุล 2553: 268-269)

ห้องสมุดจำนวน 8 แห่ง ใช้สื่อสิ่งพิมพ์ในการประชาสัมพันธ์ โดยห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 7 แห่ง ใช้ป้ายประกาศ รองลงมา 6 แห่ง ใช้แผ่นพับ และจำนวนใกล้เคียงกัน 5 แห่ง ใช้โปสเตอร์ ห้องสมุดจำนวน 3 แห่ง ใช้สื่อโสตทัศน์ในการประชาสัมพันธ์ โดยทั้ง 3 แห่ง ใช้รูปภาพ ไฟล์ภาพ เช่น JPEG, GIF วิดิทัศน์ ห้องสมุดจำนวน 7 แห่ง ใช้สื่อกิจกรรมในการประชาสัมพันธ์ โดยทั้ง 7 แห่ง นำชมห้องสมุด ห้องสมุดจำนวน 4 แห่ง ใช้สื่อมวลชนในการประชาสัมพันธ์ โดยทั้ง 4 แห่ง ใช้โทรทัศน์ ห้องสมุดจำนวน 5 แห่ง ใช้เว็บไซต์ของห้องสมุดในการประชาสัมพันธ์

### 1.1.11 วิธีการประชาสัมพันธ์

จากการศึกษาวิธีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดดนตรี จำนวน 8 แห่ง ที่มีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด (ตารางที่ 12) พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 7 แห่งเท่ากัน จัดทำป้ายประกาศหน้าห้องสมุด และจัดนำชมห้องสมุด อาจเป็นเพราะการจัดทำป้ายประกาศหน้าห้องสมุด เป็นการแจ้งข่าวสารและกิจกรรมต่าง ๆ ของห้องสมุดให้ผู้เข้าชมได้อย่างทั่วถึง ส่วนการนำชมห้องสมุด จะทำให้ผู้ใช้ได้รู้จักห้องสมุด และทราบถึงทรัพยากรสารสนเทศ วิธีใช้ห้องสมุด รวมทั้งบริการของห้องสมุด การนำชมห้องสมุดจึงเป็นการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดทางหนึ่ง ซึ่งจะช่วยดึงดูดความสนใจของผู้ใช้ให้เห็นความสำคัญของห้องสมุด และมีการใช้ห้องสมุดเพิ่มขึ้น (บุปผา สารมาศ, สัมภาษณ์) รองลงมา 6 แห่ง จัดทำแผ่นพับ / ใบปลิว และจำนวนใกล้เคียงกัน 5 แห่ง ประกาศบนหน้าเว็บไซต์ของห้องสมุด

เมื่อพิจารณาจำนวนวิธีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด พบว่า มีตั้งแต่ 3-12 วิธี โดยห้องสมุดที่มีวิธีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด มากที่สุด 12 วิธี คือ ส่งจดหมายเวียนไปยังหน่วยงาน/แผนกต่าง ๆ ในองค์กร จัดทำป้ายประกาศหน้าห้องสมุด จัดทำป้ายอักษรตัววิ่งหน้าห้องสมุด จัดทำจุลสารห้องสมุด จัดทำจดหมายข่าว (Newsletter) จัดทำแผ่นพับ / ใบปลิว จัดทำบล็อก (Blog) ประกาศบนเว็บไซต์ห้องสมุด ประกาศบนหน้าเว็บไซต์ของห้องสมุด เสนอข่าวกิจกรรมผ่านสื่อต่าง ๆ แจ้งข่าวสารผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ของผู้ใช้ จัดนำชมห้องสมุด และจัดบรรยาย อภิปราย สัมมนาในเรื่องเกี่ยวกับดนตรี มีจำนวน 1 แห่ง คือ ห้องสมุดดนตรีทีเคพาร์ค อาจเป็นเพราะห้องสมุดดนตรีทีเคพาร์คให้บริการแก่ประชาชนทั่วไปในการศึกษาค้นคว้า และเพื่อความบันเทิง นอกจากนี้ยังเปิดโอกาสให้เยาวชนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ ดังนั้นเพื่อเป็นการเผยแพร่ข่าวสาร กิจกรรมและบริการต่าง ๆ ของห้องสมุดให้เข้าถึงกลุ่มผู้ใช้ที่หลากหลายได้อย่างทั่วถึง จึงต้องมีการประชาสัมพันธ์หลายวิธี เพราะจะช่วยเพิ่มช่องทางในการสื่อสารกับผู้ใช้ให้มากขึ้น (นิทัศน์ วงศ์ธนาวิ, สัมภาษณ์)

### 1.1.12 ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดดนตรี

จากการศึกษาความร่วมมือระหว่างห้องสมุดดนตรี จำนวน 9 แห่ง (ตารางที่ 13) พบว่า ห้องสมุดจำนวน 4 แห่ง มีความร่วมมือระหว่างห้องสมุดดนตรี และจำนวน 5 แห่ง ไม่มีความร่วมมือระหว่างห้องสมุดดนตรี

เมื่อพิจารณาห้องสมุดดนตรีจำนวน 4 แห่ง ที่มีความร่วมมือระหว่างห้องสมุดดนตรี คือ ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน์ มหาวิทยาลัยมหิดล หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 ห้องสมุดดนตรีพุทธระหม่อมสิรินธร และห้องสมุดดนตรีทีเคพาร์ค พบว่า ห้องสมุดทุกแห่ง มีลักษณะความร่วมมือแบบไม่เป็นทางการ ได้แก่ ความร่วมมือในการให้ข้อมูลทางด้านดนตรี การจัดนิทรรศการ และการจัดแสดงดนตรี

จากผลการศึกษาที่ พบว่า ห้องสมุดดนตรีมีลักษณะความร่วมมือแบบไม่เป็นทางการ อาจเป็นเพราะ ยังไม่มีการรวมกลุ่มความร่วมมือระหว่างห้องสมุดดนตรีอย่างเป็นทางการ ส่วนมากจะอาศัยความสัมพันธ์ระหว่างห้องสมุด หรือความสัมพันธ์ส่วนตัวระหว่างบรรณารักษ์ ในการให้ความร่วมมือในด้านต่าง ๆ (จุฑารัตน์ ศรีวณะวงศ์ 2543: 163)

## 1.2 ด้านงานเทคนิค

### 1.2.1 การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ

จากการศึกษาวิธีการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดดนตรี จำนวน 9 แห่ง (ตารางที่ 14) พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 6 แห่งเท่ากัน ให้ตัวแทนจำหน่ายนำมาเสนอขาย และบรรณารักษ์ไปเลือกจากร้านจำหน่ายโดยตรง

เมื่อพิจารณาจำนวนวิธีการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด พบว่า มีตั้งแต่ 1-3 วิธี ห้องสมุดที่มีวิธีการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ มากที่สุด 3 วิธีเท่ากัน มีจำนวน 3 แห่ง คือ คัดเลือกโดยให้ตัวแทนจำหน่ายนำมาเสนอขาย บรรณารักษ์ไปเลือกจากร้านจำหน่ายโดยตรง และให้อาจารย์และนักศึกษาเป็นผู้คัดเลือก จำนวน 2 แห่ง และคัดเลือกโดยให้ผู้ผลิตนำมาเสนอขาย ให้ตัวแทนจำหน่ายนำมาเสนอขาย และบรรณารักษ์ไปเลือกจากร้านจำหน่ายโดยตรง จำนวน 1 แห่ง

จากผลการศึกษาที่ พบว่า ห้องสมุดดนตรีส่วนใหญ่ให้ตัวแทนจำหน่ายนำทรัพยากรสารสนเทศมาเสนอขาย อาจเป็นเพราะห้องสมุดดนตรีมีอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ต้องนำมาทดลองใช้กับเครื่องมือที่ตัวแทนจำหน่ายนำมาเสนอขาย อีกทั้งการให้ตัวแทนจำหน่ายนำทรัพยากรสารสนเทศมาเสนอขาย จะช่วยประหยัดเวลาในการไปเลือกซื้อ ทำให้บรรณารักษ์มีเวลาในการดำเนินงานด้านอื่น ๆ ส่วนการไปเลือกซื้อจากร้านจำหน่ายโดยตรง จะทำให้บรรณารักษ์ได้เห็นทรัพยากรสารสนเทศ และสามารถพิจารณาเนื้อหาและลักษณะทางกายภาพของทรัพยากรสารสนเทศ ได้ทันที ซึ่งจะช่วยให้การตัดสินใจเลือกซื้อได้ง่ายขึ้น (สุพัต ทองฉวี, สัมภาษณ์)

### 1.2.2 เกณฑ์การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ

จากการศึกษาเกณฑ์การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดดนตรี จำนวน 9 แห่ง (ตารางที่ 15) พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 8 แห่งเท่ากัน มีหลักเกณฑ์การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ คือ สอดคล้องกับนโยบายของห้องสมุด ความครอบคลุมของเนื้อหา ความถูกต้องของเนื้อหา ราคาเหมาะสมตามจำนวนงบประมาณ ประโยชน์/คุณค่าของทรัพยากรสารสนเทศต่อผู้ใช้ รองลงมา 7 แห่งเท่ากัน คือ สามารถสนองตอบความต้องการของผู้ใช้ทั้งในปัจจุบันและอนาคต และเป็นทรัพยากรสารสนเทศที่ออกใหม่ ๆ นอกจากนี้ห้องสมุดส่วนใหญ่ จำนวน 6 แห่งเท่ากัน คือ ตรงตามความสนใจของผู้ใช้ และความน่าเชื่อถือและความมีชื่อเสียงของศิลปิน และจำนวน 5 แห่ง คือ สอดคล้องกับหลักสูตรที่มีการเรียนการสอน

จากผลการศึกษาที่ พบว่า ห้องสมุดดนตรีจำนวนมากที่สุด 8 แห่งเท่ากัน มีเกณฑ์ในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศดังกล่าวข้างต้น อาจเป็นเพราะทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรีมีราคาแพง ดังนั้นเพื่อให้การใช้งานที่คุ้มค่า จึงต้องมีความละเอียดรอบคอบในการคัดเลือก และเกณฑ์ดังกล่าวอาจเป็นเกณฑ์ที่มีความสำคัญ ที่ห้องสมุดดนตรีจะนำมาพิจารณาในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศก่อนเกณฑ์อื่น ๆ เพื่อให้ได้ทรัพยากรสารสนเทศที่มีความเหมาะสมกับห้องสมุดและผู้ใช้บริการ (กิตติมา ธาราธิรภาพ, สัมภาษณ์)

เมื่อพิจารณาจำนวนเกณฑ์การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด พบว่า มีตั้งแต่ 3-15 เกณฑ์ โดยห้องสมุดที่มีเกณฑ์การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศทุกเกณฑ์ รวมทั้งเกณฑ์เป็นผลงานของอาจารย์และนักศึกษาในสถาบันของตน ซึ่งเป็นเกณฑ์การคัดเลือกอื่น ๆ ที่ห้องสมุดระบุมีจำนวน 1 แห่ง คือ ห้องสมุดดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล

### 1.2.3 คู่มือ/แหล่งที่ใช้ในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ

จากการศึกษาคู่มือ/แหล่งที่ใช้ในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดดนตรี จำนวน 9 แห่ง (ตารางที่ 16) พบว่า ห้องสมุดทุกแห่ง ใช้คำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญหรืออาจารย์สาขาดนตรี รองลงมา 8 แห่ง ใช้เว็บไซต์ของสำนักพิมพ์/ร้านค้า/ห้องสมุดต่าง ๆ และจำนวนใกล้เคียงกัน 5 แห่ง ใช้รายชื่อทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่จัดทำโดยบริษัท ห้างร้านต่าง ๆ

จากผลการศึกษาที่ พบว่า ห้องสมุดทุกแห่ง ใช้คำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญหรืออาจารย์สาขาดนตรี อาจเป็นเพราะอาจารย์เป็นผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาดนตรี ทำให้ทราบถึงเนื้อหาวิชาและทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรีเป็นอย่างดี สอดคล้องกับผลการศึกษาของ Marszycki (2000)

ที่ระบุว่า ห้องสมุดประชาชนในรัฐ Connecticut ส่วนใหญ่ จัดหาทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรี โดยขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญทางด้านดนตรี และผลการศึกษาของ Fairtile and Burke (2001) ที่ระบุว่า ห้องสมุดประชาชนในสหรัฐอเมริกาส่วนใหญ่ ให้เจ้าหน้าที่ห้องสมุดและผู้ที่มีความรู้ทางด้านดนตรีเป็นผู้คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ

เมื่อพิจารณาจำนวนคู่มือ / แหล่งที่ใช้ในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด พบว่า มีตั้งแต่ 2-10 แหล่ง โดยห้องสมุดที่มีคู่มือ / แหล่งที่ใช้ในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศมากที่สุด 10 แหล่ง คือ บรรณานุกรมหนังสือทั่วไป บรรณานุกรมหนังสืออ้างอิง ไขปพลิเคชัน สิ่งพิมพ์ของสำนักพิมพ์ รายชื่อทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่จัดทำโดยบริษัทห้างร้านต่าง ๆ บทวิจารณ์และแนะนำทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่ตีพิมพ์ลงในวารสารวิชาการหรือหนังสือพิมพ์ คำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญหรืออาจารย์สาขาดนตรี รายการแนะนำหรือสนทนากับนักเขียนหรือบรรณกรรรมทางวิทยุและโทรทัศน์ รายการบรรยาย อภิปราย หรือวิจารณ์ เกี่ยวกับนักเขียนหรือบรรณกรรรมต่าง ๆ นิทรรศการเกี่ยวกับนักเขียนและบรรณกรรรมต่าง ๆ ที่จัดโดยสำนักพิมพ์ ร้านจำหน่ายหนังสือหรือห้องสมุดต่าง ๆ และเว็บไซต์ของสำนักพิมพ์/ร้านค้า/ห้องสมุดต่าง ๆ มีจำนวน 1 แห่ง คือ ห้องสมุดดนตรีทีเคพาร์ค

#### 1.2.4 แหล่งในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

จากการศึกษาแหล่งในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดดนตรี จำนวน 9 แห่ง (ตารางที่ 17) พบว่า ห้องสมุดจำนวน 8 แห่งเท่ากัน จัดหาทรัพยากรสารสนเทศจากหน่วยงานของรัฐ และหน่วยงานของเอกชน อาจเป็นเพราะการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศจากทั้งสองแหล่ง จะทำให้ห้องสมุดมีทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายและครอบคลุม เพราะทรัพยากรสารสนเทศบางประเภทมีการจัดพิมพ์เฉพาะบางหน่วยงาน หรือเป็นการพิมพ์แจกในโอกาสต่าง ๆ ซึ่งไม่มีขายทั่วไป (เจริญชัย ชนไพโรจน์, สัมภาษณ์)

เมื่อพิจารณาประเภทของหน่วยงานที่เป็นแหล่งในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด พบว่า จากห้องสมุดดนตรีจำนวน 8 แห่ง ที่จัดหาทรัพยากรสารสนเทศจากหน่วยงานของรัฐ มีห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 7 แห่ง จัดหาจากหน่วยงานราชการ มูลนิธิ สมาคมที่ผลิตและเผยแพร่สารสนเทศด้านดนตรี และจากห้องสมุดดนตรีจำนวน 8 แห่ง ที่จัดหาทรัพยากรสารสนเทศจากหน่วยงานของเอกชน มีห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 7 แห่งเท่ากัน จัดหาจากสำนักพิมพ์ของเอกชน และบริษัทที่ผลิตดนตรี/ค่ายเพลง หรือบริษัทตัวแทนจำหน่าย

### 1.2.5 วิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

จากการศึกษาวิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดดนตรี จำนวน 9 แห่ง (ตารางที่ 18) พบว่า ห้องสมุดทุกแห่ง มีวิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ คือ การจัดซื้อ และการผลิตหรือจัดทำขึ้นเอง สอดคล้องกับผลการศึกษาของปิยพันธ์ แสนทวีสุข (2536) ที่ระบุว่า ศูนย์สารสนเทศดนตรีอีสานจะมีวิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศโดยการสั่งซื้อ และทำขึ้นเอง เช่นเดียวกับผลการศึกษาของ Marszycki (2000) พบว่า ห้องสมุดประชาชนในรัฐ Connecticut มีวิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรี คือ การจัดซื้อโดยตรงจากผู้ผลิต และผลการศึกษาของ Fairtile and Burke (2001) ที่ระบุว่า ห้องสมุดประชาชนในสหรัฐอเมริกาจัดหาทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรีด้วยวิธีการสั่งซื้อ

จากผลการศึกษาที่พบว่า มีห้องสมุดดนตรีจำนวน 1 แห่ง คือ ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตนฯ มหาวิทยาลัยมหิดล ระบุการผลิตหรือจัดทำสื่ออื่น ๆ ได้แก่ ฐานข้อมูลนาฏกรรม ศิลปินเพลงไทยในรอบ 200 ปี แห่งกรุงรัตนโกสินทร์ อาจเป็นเพราะการผลิตขึ้นเอง ทำให้ได้ทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาเฉพาะและรูปแบบตามที่ต้องการ ทั้งนี้อาจเป็นทรัพยากรสารสนเทศที่เป็นประโยชน์และตอบสนองความต้องการของผู้ใช้หลักของห้องสมุด เพื่อใช้ในการศึกษาค้นคว้า หรือเพื่อความบันเทิง (ลักษณะ บำรุงชูเกียรติ, สัมภาษณ์)

เมื่อพิจารณาจำนวนวิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ พบว่า มีตั้งแต่ 3-5 วิธี ห้องสมุดที่มีวิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ มากที่สุด 5 วิธีเท่ากัน มีจำนวน 5 แห่ง คือ จัดหาโดยการสั่งซื้อ การบอกรับวารสาร/ฐานข้อมูล การขอหรือได้รับบริจาค การทำสำเนา และการผลิตหรือจัดทำขึ้นเอง จำนวน 1 แห่ง จัดหาโดยการสั่งซื้อ การบอกรับวารสาร/ฐานข้อมูล การขอหรือได้รับบริจาค การแลกเปลี่ยน และการผลิตหรือจัดทำขึ้นเอง จำนวน 2 แห่ง จัดหาโดยการสั่งซื้อ การขอหรือได้รับบริจาค การแลกเปลี่ยน การทำสำเนา และการผลิตหรือจัดทำขึ้นเอง จำนวน 2 แห่ง

เมื่อพิจารณาประเภทของวิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ พบว่า ห้องสมุดทุกแห่ง มีการสั่งซื้อ โดยห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 8 แห่ง สั่งซื้อโดยผ่านตัวแทนจำหน่าย อาจเป็นเพราะการสั่งซื้อโดยผ่านตัวแทนจำหน่าย ทำให้เกิดความสะดวก เนื่องจากมีตัวแทนจำหน่ายเป็นผู้ดำเนินการในขั้นตอนต่าง ๆ ให้ ซึ่งจะช่วยประหยัดเวลาในการติดต่อโดยตรงกับผู้ผลิต หรือการไปเลือกซื้อด้วยตนเอง โดยเฉพาะการสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศจากต่างประเทศ (Kreizman 1999: 35)

ห้องสมุดจำนวน 4 แห่ง มีการบอกรับวารสาร/ฐานข้อมูล โดยห้องสมุดทุกแห่ง บอกรับโดยผ่านตัวแทนจำหน่าย ห้องสมุดจำนวน 8 แห่ง มีการขอหรือได้รับบริจาค โดยห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 6 แห่ง ขอหรือได้รับบริจาคจากทายาทของศิลปิน / ครูเพลง เช่นเดียวกับผลการศึกษาของ

Fairtile and Burke (2001) ที่ระบุว่า ห้องสมุดประชาชนในสหรัฐอเมริกาจัดหาทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรีด้วยวิธีการขอและได้รับบริจาคจากบุคคลที่สะสมทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรีหรือองค์กรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ห้องสมุดจำนวน 4 แห่ง มีการแลกเปลี่ยน โดยห้องสมุดทุกแห่งแลกเปลี่ยนกับห้องสมุดดนตรีภายในประเทศ เช่นเดียวกับผลการศึกษาของปีพังก์ แสตนทิวีส (2536) ที่ระบุว่า ศูนย์สารสนเทศดนตรีอีสานจะมีวิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศโดยการแลกเปลี่ยนห้องสมุดจำนวน 4 แห่ง มีการทำสำเนา โดยห้องสมุดทุกแห่ง ทำสำเนาจากผู้เป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ และห้องสมุดทุกแห่ง มีการผลิตหรือจัดทำขึ้นเอง โดยห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 8 แห่งเท่ากัน ผลิตหรือจัดทำซีดี วีซีดี และดีวีดี

### 1.2.6 การวิเคราะห์หมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ

จากการศึกษาการวิเคราะห์หมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดดนตรี จำนวน 9 แห่ง (ตารางที่ 19) เมื่อพิจารณาประเภทของทรัพยากรสารสนเทศที่เป็นหนังสือ พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 5 แห่ง ใช้ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน และเมื่อพิจารณาประเภทของทรัพยากรสารสนเทศที่เป็นสื่อโสตทัศน พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 8 แห่ง ใช้ระบบเลขทะเบียน (Accession Number) เช่นเดียวกับผลการศึกษาของฉันทมน ทองศิริ (2549) ที่ระบุว่า ห้องสมุดศิลปะในมหาวิทยาลัยของรัฐส่วนใหญ่ จัดหมวดหมู่หนังสือโดยใช้ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน และสื่อโสตทัศนใช้ระบบเลขทะเบียน

สำหรับการจัดหมวดหมู่สื่อโสตทัศนของห้องสมุดดนตรีในต่างประเทศ นิยมใช้ระบบเลขทะเบียน เช่นเดียวกับห้องสมุดดนตรีในประเทศไทย อาจเป็นเพราะเป็นวิธีการจัดหมวดหมู่ที่สะดวก ไม่ยุ่งยาก และจัดเก็บได้ง่าย โดยเรียงตามลำดับการเข้ามาของทรัพยากรสารสนเทศ (Irving S. Gilmore Music Library 2008)

### 1.2.7 การจัดทำเครื่องมือช่วยค้น

จากการศึกษาการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นของห้องสมุดดนตรี จำนวน 9 แห่ง (ตารางที่ 20) พบว่า ห้องสมุดทุกแห่ง จัดทำรายการออนไลน์ (Online Public Access Catalog - OPAC)

เมื่อพิจารณาจำนวนประเภทเครื่องมือช่วยค้น พบว่า มีตั้งแต่ 1-3 ประเภท ห้องสมุดที่มีการจัดทำเครื่องมือช่วยค้น มากที่สุด 3 ประเภทเท่ากัน มีจำนวน 3 แห่ง คือ จัดทำรายการออนไลน์

(Online Public Access Catalog-OPAC) บรรณานุกรมเข้าแฟ้ม/รูปเล่ม และสมุดรายชื่อ ทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 1 แห่ง คือ ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตนฯ มหาวิทยาลัยมหิดล จัดทำรายการออนไลน์ (Online Public Access Catalog - OPAC) บัตรรายการ และสมุดรายชื่อ ทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 2 แห่ง คือ หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 และ ห้องสมุดดนตรีพุทธระหม่อมสิรินธร

*ผลการศึกษานี้เป็นไปตามสมมติฐานข้อที่ 1 ในส่วนที่ว่า ห้องสมุดดนตรีส่วนใหญ่จัดทำเครื่องมือช่วยค้นในรูปรายการออนไลน์ เช่นเดียวกับผลการศึกษาของฉันทมน ทองศิริ (2549) ที่ระบุว่า ห้องสมุดศิลปะส่วนใหญ่ มีเครื่องมือช่วยค้น คือ รายการออนไลน์ และผลการศึกษาของ Fairtile and Burke (2001) พบว่า ห้องสมุดประชาชนในสหรัฐอเมริกาส่วนใหญ่ใช้รายการออนไลน์ในการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศด้านดนตรี อาจเป็นเพราะรายการออนไลน์สามารถสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศภายในห้องสมุดได้ง่าย สะดวก และรวดเร็ว โดยไม่จำกัดเวลาและสถานที่ในการสืบค้น (Davidson 2002: 257)*

### 1.2.8 การอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ

จากการศึกษาวิธีการอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดดนตรี จำนวน 9 แห่ง (ตารางที่ 21) พบว่า ห้องสมุดทุกแห่ง ติดตั้งเครื่องควบคุมอุณหภูมิ และทำความสะอาดชั้นวางและตัวทรัพยากรสารสนเทศอยู่เสมอ อาจเป็นเพราะการติดตั้งเครื่องควบคุมอุณหภูมิ จะช่วยลดการชำรุดของทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรี เนื่องจากการหดหรือขยายตัวของทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งอาจเกิดการแตกร้าวหรือโค้งงอได้ ส่วนการทำความสะอาดชั้นวางและตัวทรัพยากรสารสนเทศเป็นวิธีที่ง่ายไม่ยุ่งยาก อีกทั้งยังช่วยชะลอความเสื่อมสภาพของทรัพยากรสารสนเทศได้เป็นอย่างดี (อินทรา ชุกกุล 2538: 92) รองลงมา 8 แห่งเท่ากัน ตรวจสอบสภาพทรัพยากรสารสนเทศอยู่เสมอ และซ่อมแซมทรัพยากรสารสนเทศ นอกจากนี้ห้องสมุดส่วนใหญ่จำนวน 7 แห่ง แปลงให้อยู่ในรูปดิจิทัล ส่วนจำนวน 6 แห่งเท่ากัน เย็บเล่มให้แข็งแรงก่อนนำไปขึ้นชั้น และป้องกันไม่ให้ชำรุด และจำนวน 5 แห่งเท่ากัน แปลงให้อยู่ในรูปของซีดี วีซีดี ดีวีดี ทำสำเนาต้นฉบับและให้บริการเฉพาะตัวสำเนา คู่มือศึกษาด้านฉบับ และมีการกำจัดแมลงและหนู

เมื่อพิจารณาจำนวนวิธีการอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ พบว่า มีตั้งแต่ 4-12 วิธี โดยห้องสมุดที่มีวิธีการอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ มากที่สุด 12 วิธีเท่ากัน มีจำนวน 3 แห่ง คือ อนุรักษ์โดยแปลงให้อยู่ในรูปดิจิทัล แปลงให้อยู่ในรูปของซีดี วีซีดี ดีวีดี คู่มือศึกษาด้านฉบับ ติดตั้งเครื่องควบคุมอุณหภูมิ ติดตั้งเครื่องควบคุมความชื้น ติดตั้งสัญญาณเตือนภัย ติดตั้งประตูกันขโมย



(Theft Detection) มีการควบคุมแสงสว่าง ความร้อนจากหลอดไฟและแสงแดด มีการกำจัดแมลง และหนู ตรวจสอบสภาพทรัพย์สินสารสนเทศอยู่เสมอ ซ่อมแซมทรัพย์สินสารสนเทศ ทำความสะอาดชั้นวางและตัวทรัพย์สินสารสนเทศอยู่เสมอ จำนวน 1 แห่ง อนุรักษ์โดยแปลงให้อยู่ในรูปดิจิทัล แปลงให้อยู่ในรูปของวัสดุย่อยสลาย แปลงให้อยู่ในรูปของซีดี วีซีดี ดีวีดี ทำสำเนาต้นฉบับ และให้บริการเฉพาะตัวสำเนา คู่มือรักษาต้นฉบับ ติดตั้งเครื่องควบคุมอุณหภูมิ มีการกำจัดแมลง และหนู ตรวจสอบสภาพทรัพย์สินสารสนเทศอยู่เสมอ เย็บเล่มให้แข็งแรงก่อนนำไปขึ้นชั้น ซ่อมแซมทรัพย์สินสารสนเทศ ป้องกันไม่ให้ชำรุด ทำความสะอาดชั้นวางและตัวทรัพย์สินสารสนเทศอยู่เสมอ จำนวน 2 แห่ง

### 1.2.9 การคัดทรัพย์สินสารสนเทศออก

จากการศึกษาการคัดทรัพย์สินสารสนเทศออกของห้องสมุดดนตรี จำนวน 9 แห่ง (ตารางที่ 22) พบว่า ห้องสมุดจำนวน 3 แห่ง มีการคัดทรัพย์สินสารสนเทศออก คือ ห้องสมุดดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล ห้องสารนิเทศดนตรี เรวัต พุทธินันทน์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และห้องสมุดดนตรีทีเคพาร์ค และจำนวน 6 แห่ง ไม่มีการคัดทรัพย์สินสารสนเทศออก

เมื่อพิจารณาวิธีการคัดทรัพย์สินสารสนเทศออกของห้องสมุดที่มีการคัดทรัพย์สินสารสนเทศออก จำนวน 3 แห่ง พบว่า ห้องสมุดทุกแห่ง ใช้วิธีจำหน่ายออก

เมื่อพิจารณาวิธีจำหน่ายออก พบว่า ห้องสมุดทุกแห่ง ใช้วิธีบริจาค

เมื่อพิจารณาจำนวนวิธีการคัดทรัพย์สินสารสนเทศออก พบว่า มีตั้งแต่ 1-2 วิธี โดยห้องสมุดที่มีวิธีการคัดทรัพย์สินสารสนเทศออก มากที่สุด 2 วิธี คือ คัดออกเพื่อแยกเก็บในสถานที่อื่นหรือเก็บในชั้นปิด และจำหน่ายออกโดยบริจาค และโอนหรือขายให้แก่ห้องสมุดอื่น ๆ มีจำนวน 1 แห่ง คือ ห้องสมุดดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล

จากผลการศึกษาที่ พบว่า ห้องสมุดดนตรีส่วนใหญ่ไม่มีการคัดทรัพย์สินสารสนเทศออก อาจเป็นเพราะทรัพย์สินสารสนเทศในสาขานี้ แม้จะเก่าและไม่มีการใช้งานเป็นระยะเวลานาน แต่เป็นทรัพย์สินสารสนเทศที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ เช่น เอกสารตัวเขียนที่เป็นลายมือของครูเพลง โน้ตเพลง แผ่นเสียง และเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับผู้ประพันธ์เพลง เอกสารเหล่านี้เป็นเอกสารจดหมายเหตุ จะอนุรักษ์และเก็บรักษาไว้เป็นระยะเวลานานโดยไม่มีการจำหน่ายออก (บุปผาสารมาศ, สัมภาษณ์)

### 1.2.10 เกณฑ์การพิจารณาคัดทรัพยากรสารสนเทศออก

จากการศึกษาเกณฑ์การพิจารณาคัดทรัพยากรสารสนเทศออกของห้องสมุดคนตรี จำนวน 3 แห่ง ที่มีการคัดทรัพยากรสารสนเทศออก (ตารางที่ 23) พบว่า ห้องสมุดทุกแห่ง มีเกณฑ์การพิจารณาคัดทรัพยากรสารสนเทศออก คือ มีลักษณะชำรุดไม่อยู่ในสภาพที่ให้บริการต่อไปได้ และทรัพยากรสารสนเทศมีหลายฉบับ (Copy) มากเกินความจำเป็น

เมื่อพิจารณาจำนวนเกณฑ์การพิจารณาคัดทรัพยากรสารสนเทศออก พบว่า มีตั้งแต่ 3-6 เกณฑ์ โดยห้องสมุดที่มีเกณฑ์การพิจารณาคัดทรัพยากรสารสนเทศออก มากที่สุด 6 เกณฑ์ ได้แก่ มีการใช้น้อยหรือไม่มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศรายการนั้น ๆ เลยในช่วงระยะเวลาที่กำหนด มีเนื้อหาไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ในปัจจุบัน มีลักษณะชำรุดไม่อยู่ในสภาพที่ให้บริการต่อไปได้ มีเนื้อหาเก่า ล้าสมัยหรือไม่ถูกต้อง ทรัพยากรสารสนเทศมีหลายฉบับ (Copy) มากเกินความจำเป็น และเป็นสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องที่ออกไม่สม่ำเสมอ มีจำนวน 1 แห่ง คือ ห้องสมุดคนตรีวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล

## 1.3 ด้านงานบริการ

### 1.3.1 ประเภทของผู้ใช้

จากการศึกษาประเภทของผู้ใช้ของห้องสมุดคนตรี จำนวน 9 แห่ง (ตารางที่ 24) พบว่า ห้องสมุดทุกแห่ง มีผู้ใช้ คือ นักศึกษา อาจเป็นเพราะห้องสมุดคนตรีส่วนใหญ่อยู่ในสถาบันการศึกษา จึงมีกลุ่มผู้ใช้หลักเป็นนักศึกษา รองลงมา 8 แห่งเท่ากัน คือ อาจารย์ และนักเรียน นอกจากนี้ห้องสมุดส่วนใหญ่จำนวน 7 แห่งเท่ากัน มีผู้ใช้ คือ ผู้เชี่ยวชาญด้านดนตรี นักดนตรี และประชาชนทั่วไป ส่วนจำนวน 5 แห่งเท่ากัน มีผู้ใช้ คือ นักวิจัย นักวิชาการ และเจ้าหน้าที่/บุคลากรในองค์กร

เมื่อพิจารณาประเภทของผู้ใช้ พบว่า มีตั้งแต่ 4-11 ประเภท โดยห้องสมุดที่มีประเภทของผู้ใช้ทุกประเภท มีจำนวน 2 แห่ง คือ หอสมุดคนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 และห้องสมุดคนตรีทุลกระหม่อมสิรินธร อาจเป็นเพราะห้องสมุดทั้งสองแห่งเป็นห้องสมุดคนตรีที่สังกัดหอสมุดแห่งชาติ ซึ่งจัดเป็นห้องสมุดประชาชน โดยให้บริการกับผู้ใช้ทุกประเภท และไม่เสียค่าธรรมเนียมในการเข้าใช้ อีกทั้งยังเป็นที่รู้จักของคนทุกกลุ่ม จึงทำให้มีกลุ่มของผู้ใช้ที่หลากหลาย

### 1.3.2 ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการ

จากการศึกษาทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการของห้องสมุดดนตรี จำนวน 9 แห่ง (ตารางที่ 25) พบว่า ห้องสมุดทุกแห่ง ให้บริการสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อโสตทัศน

เมื่อพิจารณาจำนวนประเภททรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการ พบว่า มีห้องสมุดจำนวน 7 แห่ง ที่ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ ทั้ง 3 ประเภท ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน และสื่ออิเล็กทรอนิกส์

เมื่อพิจารณาประเภทของทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการ พบว่า ห้องสมุดทุกแห่ง ให้บริการสื่อสิ่งพิมพ์ ประเภทโน้ตเพลง และหนังสือ / เอกสารประกอบการสอน รองลงมา 7 แห่ง เท่ากัน ให้บริการวารสารและสูจิบัตร และจำนวนใกล้เคียงกัน 5 แห่ง ให้บริการนิตยสาร

จากผลการศึกษาที่ พบว่า ห้องสมุดดนตรีทุกแห่งให้บริการทรัพยากรสารสนเทศประเภทโน้ตเพลง และหนังสือ/เอกสารประกอบการสอน อาจเป็นเพราะโน้ตเพลงเป็นทรัพยากรสารสนเทศที่สำคัญของห้องสมุดดนตรี ที่จำเป็นต้องใช้เพื่อประกอบการศึกษา การบรรเลง การฝึกซ้อม และการแสดง (Smiraglia 1989: 2) ส่วนหนังสือ/เอกสารประกอบการสอน เป็นทรัพยากรสารสนเทศที่สนับสนุนการเรียนการสอนของอาจารย์และนักศึกษาของสถาบันการศึกษาที่ห้องสมุดดนตรีสังกัดอยู่ ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของ Gocza (2008) ที่ระบุว่าห้องสมุดดนตรีในประเทศฮังการีส่วนใหญ่มีทรัพยากรสารสนเทศประเภทโน้ตเพลง

ห้องสมุดทุกแห่ง ให้บริการสื่อโสตทัศน ประเภทซีดี / วีซีดี / ดีวีดี รองลงมา 6 แห่งเท่ากัน ให้บริการเทปบันทึกเสียง และวีดิทัศน์หรือแถบบันทึกภาพพร้อมเสียง และจำนวนใกล้เคียงกัน 5 แห่งเท่ากัน ให้บริการแผ่นเสียง และรูปภาพ

จากผลการศึกษาที่ พบว่า ห้องสมุดดนตรีทุกแห่งให้บริการทรัพยากรสารสนเทศประเภทซีดี/วีซีดี / ดีวีดี อาจเป็นเพราะเป็นสื่อโสตทัศนที่ทันสมัย มีคุณภาพเสียงและภาพที่ดี มีความจุมาก และสามารถหาซื้อได้ง่าย ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของ Marszycki (2000) ที่ระบุว่า ห้องสมุดประชาชนในรัฐ Connecticut ส่วนใหญ่มีทรัพยากรสารสนเทศประเภทซีดี เช่นเดียวกับผลการศึกษาของ Fairtile and Burke (2001) ที่ระบุว่า ทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรีของห้องสมุดประชาชนในสหรัฐอเมริกาส่วนใหญ่ คือ โสตทัศนวัสดุประเภทสื่อบันทึกเสียง

ห้องสมุดจำนวน 7 แห่ง ให้บริการสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 6 แห่ง ให้บริการไฟล์แบบต่าง ๆ เช่น File MP3, File PDF

### 1.3.3 บริการของห้องสมุด

จากการศึกษาบริการของห้องสมุดดนตรี จำนวน 9 แห่ง (ตารางที่ 26) พบว่า ห้องสมุดทุกแห่งมีทั้งบริการพื้นฐาน และบริการเฉพาะ

เมื่อพิจารณาตามประเภทบริการของห้องสมุด พบว่า ห้องสมุดทุกแห่ง มีบริการพื้นฐาน ประเภทบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า อาจเป็นเพราะห้องสมุดดนตรีเป็นห้องสมุดเฉพาะที่มีทรัพยากรสารสนเทศเฉพาะด้าน ดังนั้นบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า จะช่วยชี้แหล่งให้กับผู้ใช้ให้สามารถเข้าถึงสารสนเทศที่ต้องการได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว ทั้งนี้ผู้ที่ทำหน้าที่ตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า จะต้องมีความรู้เกี่ยวกับแหล่งสารสนเทศ ควบคู่ไปกับความรู้ทางด้านดนตรี เพื่อให้สามารถแนะนำได้อย่างถูกต้อง เช่นเดียวกับผลการศึกษาของฉันทมน ทองศิริ (2549) ที่ระบุว่า ห้องสมุดศิลปะในมหาวิทยาลัยของรัฐส่วนใหญ่ มีบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า และผลการศึกษาของ Fairtile and Burke (2001) ที่ระบุว่า บริการของห้องสมุดประชาชนในสหรัฐอเมริกาที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรีส่วนใหญ่ คือ บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า

ห้องสมุดทุกแห่ง มีบริการเฉพาะ โดยห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 8 แห่ง มีบริการให้ฟังเพลง พร้อมชุดหูฟัง/ฟังเพลงผ่านสื่อประสม/ฟังเพลงผ่าน iPod/ฟังเพลงผ่านเครื่องเล่น mp3 รองลงมา 6 แห่ง มีบริการทำสำเนาโน้ตเพลง และจำนวนใกล้เคียงกัน 5 แห่ง มีบริการทำสำเนาจากวัสดุเสียงต้นฉบับ

ผลการศึกษานี้เป็นไปตามสมมติฐานข้อที่ 1 ในส่วนที่ว่า ห้องสมุดดนตรีส่วนใหญ่ให้บริการทำสำเนาจากวัสดุเสียงต้นฉบับ

### 1.3.4 ทรัพยากรสารสนเทศที่ห้ยืมออกนอกห้องสมุด

จากการศึกษาทรัพยากรสารสนเทศที่ห้ยืมออกนอกห้องสมุดของห้องสมุดดนตรี จำนวน 9 แห่ง (ตารางที่ 27) พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 7 แห่ง มีทรัพยากรสารสนเทศที่ห้ยืมออก คือ หนังสือ / เอกสารประกอบการสอน อาจเป็นเพราะผู้ใช้ส่วนใหญ่ของห้องสมุดดนตรี คือ อาจารย์ และนักศึกษา จึงมีความจำเป็นต้องใช้ทรัพยากรสารสนเทศประเภทดังกล่าว

เมื่อพิจารณาจำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่ให้อ่านนอกห้องสมุด พบว่า มีตั้งแต่ 1-6 ประเภท ห้องสมุดที่มีทรัพยากรสารสนเทศที่ให้อ่านนอกห้องสมุด มากที่สุด 6 ประเภทเท่ากัน มีจำนวน 2 แห่ง คือ ห้องสมุดที่ให้อ่านโน้ตเพลง หนังสือ/เอกสารประกอบการสอน วารสาร ซีดี วีซีดี และดีวีดี จำนวน 1 แห่ง และห้องสมุดที่ให้อ่านโน้ตเพลง หนังสือ/เอกสารประกอบการสอน รายงานการวิจัย ซีดี วีซีดี และดีวีดี จำนวน 1 แห่ง

### 1.3.5 กิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการ

จากการศึกษากิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการของห้องสมุดดนตรี จำนวน 9 แห่ง (ตารางที่ 28) พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 5 แห่ง มีกิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการ คือ การบรรยาย/อภิปราย/เสวนา/ฝึกอบรมทางวิชาการ อาจเป็นเพราะการบรรยายเป็นการให้ความรู้แก่คนจำนวนมาก ๆ ได้ จึงเหมาะสำหรับการให้ความรู้พื้นฐานและการให้ข้อมูลอย่างกว้าง ๆ และหากผู้บรรยายเป็นผู้ที่มีความรอบรู้และมีประสบการณ์ในหัวข้อที่บรรยายนั้นเป็นอย่างดี มีวิธีการบรรยายที่ดึงดูดความสนใจของผู้ฟัง และมีการใช้สื่อต่าง ๆ ประกอบการบรรยาย ก็จะช่วยให้ผู้ฟังสนใจการบรรยายมากยิ่งขึ้น (นงลักษณ์ สิ้นสืบผล 2542: 95-96; ทวีป อภิสัทธ์ 2551: 44) ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของ Fairtile and Burke (2001) ที่ระบุว่า ห้องสมุดประชาชนในสหรัฐอเมริกาจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรีและส่งเสริมการใช้ห้องสมุด เช่น การจัดบรรยายทางวิชาการ

เมื่อพิจารณาจำนวนประเภทกิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการของห้องสมุด พบว่า ห้องสมุดจัดกิจกรรม ตั้งแต่ 1-4 กิจกรรม โดยห้องสมุดที่มีกิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการ มากที่สุด 4 กิจกรรมเท่ากัน คือ การจัดแสดงดนตรี การบรรยาย/อภิปราย/เสวนา/ฝึกอบรมทางวิชาการ การจัดนิทรรศการ และการสาธิตวิธีอ่านนิตยสารทรัพยากรสารสนเทศด้านดนตรี มีจำนวน 2 แห่ง คือ ห้องสมุดดนตรีพุทธระหม่อมสิรินธร และห้องสมุดดนตรีที่เคพาร์ค

### 1.3.6 การประเมินบริการ

จากการศึกษาวิธีการประเมินบริการของห้องสมุดดนตรี จำนวน 9 แห่ง (ตารางที่ 29) พบว่า ห้องสมุดทุกแห่ง มีการประเมินบริการ คือ การเก็บสถิติผู้ใช้ รองลงมา 7 แห่ง ใช้การสังเกต และจำนวนใกล้เคียงกัน 6 แห่ง ใช้การตอบแบบสอบถาม

เมื่อพิจารณาจำนวนวิธีการประเมินบริการของห้องสมุด พบว่า มีตั้งแต่ 1-4 วิธี โดยห้องสมุดที่มีวิธีการประเมินบริการ มากที่สุด 4 วิธี คือ การสังเกต การสัมภาษณ์ การตอบแบบสอบถาม และการเก็บสถิติผู้ใช้ มีจำนวน 1 แห่ง คือ ห้องสมุดดนตรีที่เคพาร์ก

### 1.3.7 การนำผลการประเมินบริการไปใช้

จากการศึกษาการนำผลการประเมินบริการของห้องสมุดดนตรี จำนวน 9 แห่ง ไปใช้ (ตารางที่ 30) พบว่า ห้องสมุดทุกแห่ง มีการนำผลการประเมินบริการไปใช้ คือ ปรับปรุงการให้บริการ อาจเป็นเพราะบริการที่มีอยู่เดิม ยังมีความบกพร่องในบางส่วน หรือเป็นบริการที่ไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ดังนั้นจึงต้องมีการปรับปรุงการให้บริการให้ดีขึ้น และอาจเพิ่มบริการอื่น ๆ ที่น่าสนใจหรือเป็นประโยชน์กับผู้ใช้ ซึ่งจะช่วยให้เกิดการใช้จ่ายห้องสมุดมากขึ้น (Crawford 2000: 12-15; ณิชพัฒน์ พลายประเสริฐ, สัมภาษณ์)

เมื่อพิจารณาจำนวนเรื่องที่มีการนำผลไปใช้ พบว่า มีตั้งแต่ 1-3 เรื่อง โดยห้องสมุดที่มีการนำผลไปใช้มากที่สุด 3 เรื่องเท่ากัน คือ จัดทำนโยบายการให้บริการของห้องสมุด วางแผนการจัดบริการครั้งต่อไป และปรับปรุงการให้บริการ มีจำนวน 2 แห่ง คือ ห้องสมุดดนตรีคณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร และห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน มหาวิทยาลัยมหิดล

ตอนที่ 2 ปัญหาและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานห้องสมุดดนตรี ด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ

#### 2.1 ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดดนตรี

จากการศึกษาปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดดนตรีในภาพรวม ซึ่งจำแนกเป็นปัญหาด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ (ตารางที่ 31) พบว่า ปัญหาที่ห้องสมุดดนตรีประสบอยู่ในระดับปานกลางทั้งหมด โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ปัญหาด้านงานบริการ (3.44)

## 2.2 ปัญหาในด้านงานบริหาร

เมื่อพิจารณาปัญหาด้านงานบริหาร (ตารางที่ 32) พบว่า ห้องสมุดดนตรีจำนวน 4-9 แห่ง ประสบปัญหาในระดับมาก ระดับปานกลางและระดับน้อย ปัญหาที่ห้องสมุดพบในระดับมาก มี 4 เรื่อง เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ย ดังนี้ ไม่มีบุคลากรรับผิดชอบการดำเนินงานห้องสมุดดนตรีโดยตรง (4.50) ไม่มีบรรณารักษ์วิชาชีพในการดำเนินงานห้องสมุดดนตรี (4.25) ไม่มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง (3.75) และจำนวนบุคลากรในห้องสมุดดนตรีมีไม่เพียงพอ (3.57)

นอกจากนี้ ปัญหาที่ห้องสมุดดนตรีประสบในระดับปานกลาง คือ ห้องสมุดได้รับงบประมาณไม่เพียงพอ ยังเป็นปัญหาที่อยู่ในผลการศึกษาของ Fairtile and Burke (2001) ที่ระบุว่า ปัญหาที่ห้องสมุดประชาชนในสหรัฐอเมริกาประสบในระดับมาก คือ ขาดแคลนงบประมาณในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรี และผลการศึกษาของ Gocza (2008) พบว่า ปัญหาที่ห้องสมุดดนตรีในประเทศฮังการีส่วนใหญ่ประสบ คือ ห้องสมุดดนตรีขาดแคลนงบประมาณในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ทั้งโน้ตเพลง หนังสือ วารสาร และสื่อโสตทัศนต่าง ๆ ส่วนปัญหาห้องสมุดไม่มีผู้เชี่ยวชาญหรือมีความรู้ในสาขาดนตรี ซึ่งเป็นห้องสมุดประสบในระดับปานกลางเช่นกัน ยังเป็นปัญหาที่อยู่ในผลการศึกษาของวาทีนิ นิลงาม (2546) ที่ระบุว่า ปัญหาที่อาจารย์ประสบในระดับมาก คือ บรรณารักษ์ห้องสมุดไม่มีความรู้ในด้านดนตรีเพียงพอ เช่นเดียวกับผลการศึกษาของ Fairtile and Burke (2001) พบว่า ปัญหาที่ห้องสมุดประชาชนในสหรัฐอเมริกาประสบในระดับมาก คือ ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ทางด้านดนตรีและความรู้ในการบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ และผลการศึกษาของ Gocza (2008) ที่ระบุว่า ผู้ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดดนตรีในประเทศฮังการีส่วนใหญ่ขาดความรู้ทางด้านดนตรีหรือด้านบรรณารักษศาสตร์

## 2.3 ปัญหาในด้านงานเทคนิค

เมื่อพิจารณาปัญหาด้านงานเทคนิค (ตารางที่ 33) พบว่า ห้องสมุดดนตรีจำนวน 4-9 แห่ง ประสบปัญหาในระดับมาก ระดับปานกลางและระดับน้อย ปัญหาที่ห้องสมุดพบในระดับมาก มี 2 เรื่อง เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ย ดังนี้ บรรณารักษ์ขาดความรู้ในการอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรี (3.78) และค่าใช้จ่ายในการอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศมีราคาสูง (3.67)

ผลการศึกษานี้เป็นไปตามสมมติฐานข้อที่ 2 ในส่วนที่ว่า ปัญหาที่ห้องสมุดดนตรีประสบในระดับมาก คือ บรรณารักษ์ขาดความรู้ในการอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศทางดนตรี อาจเป็นเพราะการฝึกอบรมเกี่ยวกับวิธีการอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรียังมีไม่มาก อีกทั้งบรรณารักษ์อาจไม่ได้รับการสนับสนุนด้านเวลาในการเพิ่มพูนความรู้ในเรื่องดังกล่าว

นอกจากนี้ ปัญหาที่ห้องสมุดดนตรีประสบในระดับปานกลาง คือ ทรัพยากรสารสนเทศทางด้านดนตรีมีราคาแพง ทำให้ซื้อได้น้อย ยังเป็นปัญหาที่อยู่ในผลการศึกษาของวาทีนิ นิลงาม (2546) ที่ระบุว่า ปัญหาที่อาจารย์ประสบในระดับมาก คือ ทรัพยากรสารสนเทศบางรูปแบบมีราคาสูง เช่น วารสารภาษาต่างประเทศ แผ่นซีดี และแผ่นดีวีดี

## 2.4 ปัญหาในด้านงานบริการ

เมื่อพิจารณาปัญหาด้านงานบริการ (ตารางที่ 34) พบว่า ห้องสมุดดนตรีจำนวน 2-9 แห่ง ประสบปัญหาในระดับมาก ระดับปานกลาง ระดับน้อย และระดับน้อยที่สุด ปัญหาที่ห้องสมุดพบในระดับมาก มี 4 เรื่อง เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ย ดังนี้ การให้บริการทำซ้ำอาจเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ (4.44) ขาดวิทยากรในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการ (3.88) ไม่สามารถจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการได้อย่างสม่ำเสมอ (3.75) และทรัพยากรสารสนเทศบางประเภทไม่สามารถทำสำเนาได้ (3.56)

ผลการศึกษานี้เป็นไปตามสมมติฐานข้อที่ 2 ในส่วนที่ว่า ปัญหาที่ห้องสมุดดนตรีประสบในระดับมากคือ การให้บริการทำซ้ำอาจเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ อาจเป็นเพราะการให้บริการทำซ้ำบางครั้ง ไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของผลงาน หรืออาจทำซ้ำในจำนวนที่มากเกินไป จนอาจเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ ซึ่งเป็นปัญหาที่อยู่ในผลการศึกษาของฉันทมน ทองศิริ (2549) ที่พบว่า ห้องสมุดศิลปะในมหาวิทยาลัยของรัฐส่วนใหญ่ ระบุปัญหาในเรื่อง การให้บริการทำซ้ำอาจเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์

## 2.5 ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานห้องสมุดดนตรี

ห้องสมุดดนตรีจำนวน 9 แห่ง ได้ให้ข้อเสนอแนะเพื่อแก้ปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดดนตรี โดยข้อเสนอแนะที่มีห้องสมุดระบุมากที่สุดเป็นอันดับแรกของงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ คือ



### งานบริหาร

ควรมีการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ (4 แห่ง) คือ ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตนมหาวิทยาลัยมหิดล หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 ห้องสมุดดนตรีพุทธระหม่อมสิรินธร และห้องสมุดดนตรีที่เคพาร์ค

### งานเทคนิค

ควรถูกกำหนดนโยบายการรับบริจาคและแลกเปลี่ยนให้ชัดเจน (4 แห่ง) คือ ห้องสมุดดนตรีคณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ห้องสมุดดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล ห้องสารนิเทศดนตรี ไร่วัด พุทธนิรันทน มหาวิทยลัยธรรมศาสตร์ และห้องสมุดดนตรีพุทธระหม่อมสิรินธร

### งานบริการ

ควรจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการอย่างสม่ำเสมอ (6 แห่ง) คือ ห้องสมุดดนตรีคณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ห้องสมุดดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล ห้องสารนิเทศดนตรี ไร่วัด พุทธนิรันทน มหาวิทยลัยธรรมศาสตร์ หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 ห้องสมุดดนตรีพุทธระหม่อมสิรินธร และห้องสมุดดนตรีที่เคพาร์ค

### สรุปผลการทดสอบสมมติฐาน

จากการวิจัยเรื่องการดำเนินงานห้องสมุดดนตรี พบว่า ผลที่ได้จากการศึกษาเป็นไปตามสมมติฐานที่กำหนดไว้ทั้ง 2 ข้อ ดังนี้

1. ห้องสมุดดนตรีส่วนใหญ่จัดทำเครื่องมือช่วยค้นในรูปรายการออนไลน์ และให้บริการทำสำเนาจากวัสดุเสียงต้นฉบับ
2. ปัญหาที่ห้องสมุดดนตรีประสบในระดับมากคือ บรรณารักษ์ขาดความรู้ในการอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศทางดนตรี และการให้บริการทำซ้ำอาจเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์

## ข้อเสนอแนะจากการวิจัย

จากผลการวิจัยและข้อเสนอแนะของหัวหน้าห้องสมุดคนตรีหรือผู้ที่รับผิดชอบงานห้องสมุดคนตรี ผู้วิจัยเห็นว่าสามารถเป็นแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานห้องสมุดคนตรีได้ดังนี้

### ด้านงานบริหาร

1. ผู้บริหารระดับสูงควรส่งเสริมให้บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดได้มีโอกาสเข้าร่วมประชุมวิชาการทางด้านคนตรี และส่งเสริมให้ผู้เชี่ยวชาญทางด้านคนตรีเข้าอบรมเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุด ที่จัดโดยหน่วยงานต่าง ๆ เช่น สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย เป็นต้น
2. บรรณารักษ์ควรให้ความสำคัญกับการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดและมีการประชาสัมพันธ์อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ผู้ใช้ได้ทราบและเห็นความสำคัญของทรัพยากรสารสนเทศด้านคนตรีในห้องสมุด อีกทั้งยังเป็นการส่งเสริมให้มีการใช้ห้องสมุดเพิ่มมากขึ้น

### ด้านงานเทคนิค

1. บรรณารักษ์ควรกำหนดหลักเกณฑ์การจัดการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ทั้งการจัดซื้อ การบอกรับวารสาร/ฐานข้อมูล การขอหรือได้รับบริจาคการรับบริจาค การแลกเปลี่ยน การทำสำเนา และการผลิตหรือจัดทำขึ้นเองให้ชัดเจน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
2. บรรณารักษ์ควรแสวงหาแหล่งผลิต จำหน่าย ขอหรือได้รับบริจาค และแลกเปลี่ยนทรัพยากรสารสนเทศด้านคนตรีทั้งจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เพื่อให้มีแหล่งในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่มากยิ่งขึ้น
3. ผู้บริหารควรส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรในการอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศด้านคนตรี เนื่องจากทรัพยากรสารสนเทศด้านคนตรีเป็นมรดกทางวัฒนธรรมของชาติที่มีคุณค่ายิ่ง ดังนั้นการอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศเหล่านี้ จึงต้องใช้ผู้ที่มีความรู้ในการดำเนินการ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
4. ผู้บริหารควรให้ความสำคัญเรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศทางด้านคนตรี โดยการแปลงให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัล เพื่อเป็นการอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศต้นฉบับ และควรจัดสรรงบประมาณในการอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศด้านคนตรีโดยเฉพาะ เนื่องจากค่าใช้จ่ายในการอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศด้านคนตรีมีราคาสูง เพราะการอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศด้านคนตรี

บางประเภท จำเป็นต้องใช้เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวมข้อมูล การประมวลผล การแปลงทรัพยากรสารสนเทศให้อยู่ในรูปดิจิทัล รวมถึงการให้บริการ และการดูแลข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลคงอยู่ต่อไปในระยะยาว

#### ด้านงานบริการ

1. ผู้บริหารควรกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศที่แปลงอยู่ในรูปดิจิทัล ให้สามารถใช้ได้ภายในห้องสมุดเท่านั้น และไม่อนุญาตให้ทำสำเนา เพื่อป้องกันการละเมิดลิขสิทธิ์
2. ผู้บริหารควรสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการอย่างสม่ำเสมอ นอกจากจะเป็นการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดแล้ว ยังเป็นการดึงดูดผู้ใช้ให้มาใช้บริการและเข้าร่วมกิจกรรมของห้องสมุดอีกด้วย

#### แนวทางสำหรับการวิจัยในอนาคต

1. ศึกษาแนวทางการสร้างความร่วมมือระหว่างห้องสมุดดนตรี
2. ศึกษาการใช้ห้องสมุดดนตรี

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## รายการอ้างอิง

### ภาษาไทย

- กรมศิลปากร. 2537. “ห้องสมุดดนตรีทุลกระหม่อมสิรินธร.” วารสารโดมทัศน์ 15, 2: 123-130.
- กรรมธิการ ชาวบ้านเกาะ. 2545. “จำหน่ายหนังสือออกจากห้องสมุดกันอย่างไร?” บรรณสาร สพบ 34, 2: 36-40.
- กิตติมา ธาราธิรภาพ. บรรณารักษ์ห้องสมุดดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล. 2553. สัมภาษณ์, 28 ตุลาคม.
- จิตติมา หนูช่วย. 2549. “การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ.” วารสารสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ 5, 1: 25-29.
- จิราภรณ์ หนูสวัสดิ์. 2545. “การคัดเลือกและจัดทําบรรณานุกรม.” วารสารสารสนเทศ สำนักวิทยบริการสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา 3, 1: 8-18.
- จุฑารัตน์ สรวณะวงศ์. 2543. ห้องสมุดเฉพาะ. ขอนแก่น: ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- จุไรศรี ณะชานันท์. 2544. “หอสมุดแห่งชาติ: ประวัติและพัฒนาการของศูนย์ข้อมูลทางดนตรี.” ศิลปากร 44, 5: 74-87.
- เจริญชัย ชนไฟโรจน์. อาจารย์ผู้ดูแลศูนย์สารสนเทศดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. 2553. สัมภาษณ์, 7 พฤศจิกายน.
- เจิมพันธ์ ปิ่นเขื่อนขัตติย์. 2541. “ห้องสมุดดนตรี.” วารสารสุขโขทัยธรรมมาธิราช 11, 1: 75-83.
- ฉวีวรรณ คูหาภินันท์. 2548. “การดำเนินงานบริการห้องสมุด.” วารสารสารสนเทศ สำนักวิทยบริการ สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา 6, 2: 1-14.
- ฉันทมน ทองศิริ. 2549. “การดำเนินงานของห้องสมุดศิลปะในมหาวิทยาลัยของรัฐ.” วิทยานิพนธ์ปริญญาโท มหาวิทยาลัยบูรพา.
- ชวนพิศ สุคันสนีย์. 2533. “การประชาสัมพันธ์เพื่อการพัฒนาห้องสมุด.” วารสารสำนักหอสมุดกลาง 12, 4: 77-93.
- ชุตินา สัจจนันท์. 2524. “ห้องสมุดดนตรีทุลกระหม่อมบริพัตร.” วารสารห้องสมุด 25, 2: 1-10.
- ชุกราน ธีระกิจ และสุกัญญา มกุฏอรุณี. 2540. “ห้องสมุดดนตรี.” วารสารโดมทัศน์ 18, 2: 41-47.
- ฉิชาพัฒน์ พลายประเสริฐ. เจ้าหน้าที่โสตทัศนวัสดุห้องสารนิเทศดนตรีเรวัต พุทธินันท์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. 2553. สัมภาษณ์, 15 พฤศจิกายน.
- ทวีป อภิสัทย์. 2551. เทคนิคการเป็นวิทยากรและนักฝึกอบรม. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

- ทองฟู ศิริวงศ์. 2536. การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากร. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: ภาควิชาการจัดการ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- เทพรัตนราชสุดา สยามบรมราชกุมารี, สมเด็จพระ. 2538. ดนตรีไทยอุดมศึกษา ครั้งที่ 26 26-27 มกราคม 2538 มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. เชียงใหม่: มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- ธนาคารกรุงเทพ. ห้องสมุดศูนย์สังคีตศิลป์. 2549. “ภารกิจต่อสังคม.” [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก: <http://www.bangkokbank.com/Bangkok%20Bank%20Thai/About%20Bangkok%20Bank/About%20Us/In%20the%20Community/Musical%20Arts/Pages/default.aspx> สืบค้น 12 มีนาคม 2554.
- รัชชัย สุภผลศิริ. 2544. “กฎหมายลิขสิทธิ์กับงานห้องสมุด.” วารสารห้องสมุด 45, 1: 43-65.
- ธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์. 2540. การเลือกและจัดหาทรัพยากรห้องสมุด. กรุงเทพฯ: ศิลปาบรรณาการ.
- นงนารถ ชัยรัตน์. 2542. การจำหน่ายทรัพยากรห้องสมุด. กรุงเทพฯ: ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- นงลักษณ์ สิ้นสืผล. 2542. การพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม. กรุงเทพฯ: สถาบันราชภัฏธนบุรี.
- นพพร ด่านสกุล. 2545. “ห้องสมุดเฉพาะทาง.” วารสารสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยทักษิณ 1, 1: 16-40.
- นวลฉวี สุธรรมวงศ์. 2545. “หลักการออกแบบอาคารหอสมุดที่พึงประสงค์.” วารสารโดมทัศน์ 23, 2: 3-20.
- น้ำทิพย์ วิกาวิน. 2529. “ห้องสมุดดนตรี: สิ่งที่ถูกลืม.” บรรณารักษศาสตร์ มข 4, 3: 15-21.
- นิทัศน์ วงศ์ธนาวัต. บรรณารักษ์ห้องสมุดดนตรีที่เคพาร์ค. 2553. สัมภาษณ์, 2 พฤศจิกายน.
- บานชื่น ทองพันซัง. 2534. “การใช้สื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด.” วารสารห้องสมุด 35, 1: 22-33.
- \_\_\_\_\_. 2537. งานห้องสมุดสังคมศาสตร์. เชียงใหม่: ห้องสมุดคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- บุปผา สารมาศ. รักษาการหัวหน้าหอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 และห้องสมุดดนตรีทุกระหม่อมสิรินธร. 2553. สัมภาษณ์, 28 ตุลาคม.
- ปิยพันธ์ แสนทวีสุข. 2536. “แนวทางการจัดตั้งศูนย์สารนิเทศดนตรีอีสาน ตามทรงพระชนม์ของบรรณารักษ์และผู้สอนวิชาดนตรี ในสถาบันอุดมศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.” วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม.

- พวา พันธุ์เมฆา. 2544. คีซี 21: การแบ่งหมู่หนังสือและแผนภูมิการแบ่งหมู่ระบบทัศนียมของคีวี่  
จากต้นฉบับพิมพ์ครั้งที่ 21. กรุงเทพฯ: ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.
- พิชัย ปรัชญาอนุสรณ์. 2545. ดนตรีปริทรรศน์. กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.
- พิสนุ ฟองศรี. 2550. เทคนิควิธีประเมินโครงการ. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: พรอพเพอร์ตี้พริ้นท์.
- พูนผล อรุณรัถถาวร. 2533. “ห้องสมุดดนตรีทูนกระหม่อมบริพัตร.” สารกรมศิลปากร 3, 8: 14-15.
- ไพพรรณ อินทนิล. 2546. การส่งเสริมการอ่าน. ชลบุรี: ชลบุรีการพิมพ์.
- ภัทรา งามแสง. หัวหน้าฝ่ายดนตรี บริษัทสยามกลการ จำกัด. 2554. สัมภาษณ์, 14 มีนาคม.
- มณีกรณ์ จิระยุส. 2530. “ศูนย์สังคีตศิลป์ ธานาคารกรุงเทพ จำกัด สาขาผ่านฟ้า.” อนนดนตรี 1, 7:  
83-85.
- มนตรีรา พานิชยิ่ง. 2546. คู่มือการจัดทำโครงการและการจัดกิจกรรมห้องสมุด. กรุงเทพฯ:  
อุดมศึกษา.
- มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. ห้องสารนิเทศดนตรี เรวัต พุทธินันท์. 2550. “ข้อมูลทั่วไป.”  
[ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก: <http://library.tu.ac.th/staff/user4/media/intro.htm> สืบค้น 17  
พฤศจิกายน 2553.
- มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. ศูนย์สารสนเทศดนตรี. 2550. “ข้อมูลทั่วไป.” [ออนไลน์]. เข้าถึงได้  
จาก: [http://www.msu.ac.th/f\\_art/mlibrary/index.asp](http://www.msu.ac.th/f_art/mlibrary/index.asp) สืบค้น 12 พฤศจิกายน 2553.
- มหาวิทยาลัยมหิดล. วิทยาลัยดุริยางคศิลป์. 2552. “หลักสูตร.” [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก:  
[http://www.music.mahidol.ac.th/th/programs/programs\\_overview.php](http://www.music.mahidol.ac.th/th/programs/programs_overview.php) สืบค้น 30 ตุลาคม  
2553.
- มหาวิทยาลัยมหิดล. ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน. 2552. “เกี่ยวกับเรา.” [ออนไลน์].  
เข้าถึงได้จาก: [http://thaimusic.li.mahidol.ac.th/musiclibrary/index.php?ac=about\\_us&  
languages=th#001](http://thaimusic.li.mahidol.ac.th/musiclibrary/index.php?ac=about_us&languages=th#001) สืบค้น 6 พฤศจิกายน 2553.
- มหาวิทยาลัยรังสิต. วิทยาลัยดนตรี. 2553. “Programs.” [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก:  
<http://www.rsumusic.com/programs.html> สืบค้น 12 พฤศจิกายน 2553.
- มหาวิทยาลัยศิลปากร. คณะดุริยางคศาสตร์. 2551. “เกี่ยวกับเรา.” [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก:  
<http://www.music.su.ac.th/about.html> สืบค้น 30 ตุลาคม 2553.
- ยุคล สีนเจิมศิริ. 2548. “แหล่งสารสนเทศจากอินเทอร์เน็ตสำหรับบรรณารักษ์ห้องสมุดดนตรี.”  
วารสารโดมทัศน์ 26, 2: 45-57.

- เย็นฤดี สัจฉกร. 2541. “การประชาสัมพันธ์ห้องสมุด.” ศิลปากร 41, 4: 110-115.
- เยาวดี วิบูลย์ศรี. 2548. การประเมินโครงการ: แนวคิดและแนวปฏิบัติ. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ระเบียบ สุภวีรี. 2548. การจัดหมู่ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน. นครปฐม: ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- ละออง แก้วเกาะจาก. 2536. ห้องสมุดเฉพาะ. นครศรีธรรมราช: ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะศึกษามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ วิทยาลัยครุ นครศรีธรรมราช.
- ลักขณา บำรุงชูเกียรติ. หัวหน้าห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตน มหาวิทยาลัยมหิดล. 2553. สัมภาษณ์, 5 พฤศจิกายน.
- วาณี ฐาปนวงศ์สานติ. 2543. การจัดและบริหารงานห้องสมุด. กรุงเทพฯ: ศิลปบรรณาคาร.
- วาทีนี นิลงาม. 2546. “การใช้สารนิเทศของอาจารย์สาขาคุரியาคศาสตร์.” วิทยานิพนธ์ปริญญา มหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- วิจิตร อวະกุล. 2541. เทคนิคการประชาสัมพันธ์. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: ศูนย์หนังสือ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- วิรัช ลภีรัตนกุล. 2553. การประชาสัมพันธ์. พิมพ์ครั้งที่ 12. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่ง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สมคิด อุปันนชัย. 2541. “การพัฒนาบุคลากรห้องสมุด.” ข่าวสารสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง 20, 4: 60-71.
- สำนักหอสมุดแห่งชาติ. 2551. ทรัพยากรสารสนเทศด้านดนตรี ประเภทสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อ โสตทัศน (การสำรวจ รวบรวม และจัดหา). กรุงเทพฯ: หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 และห้องสมุดดนตรีพุทธระหม่อมสิรินธร สำนักหอสมุดแห่งชาติ กรมศิลปากร.
- \_\_\_\_\_. 2552. คู่มือความรู้ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศด้านดนตรี. กรุงเทพฯ: หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 และห้องสมุดดนตรี พุทธระหม่อมสิรินธร สำนักหอสมุดแห่งชาติ กรมศิลปากร.
- สุกัญญา มกุฎอรฤดี. 2543. “บทบาทของห้องสมุดดนตรียุคใหม่กับศาสตร์ทางดนตรี.” วารสาร โคมทัศน 21, 2: 38-43.
- สุพัต ทองฉวี. บรรณารักษ์ห้องสมุดดนตรี คณะคุரியาคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร. 2553. สัมภาษณ์, 27 ตุลาคม.

- สุระศักดิ์ อุตสาห์. ผู้เชี่ยวชาญทางด้านดนตรีห้องสมุดวิทยาลัยดนตรี มหาวิทยาลัยรังสิต. 2553.  
 สัมภาษณ์, 9 พฤศจิกายน.
- หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9. 2551. “ประวัติ.” [ออนไลน์]. เข้าถึงได้  
 จาก: <http://www.kingramamusic.org/libraryr9.htm> สืบค้น 31 พฤศจิกายน 2553.
- ห้องสมุดดนตรีทีเคพาร์ค. 2549. “รู้จักเรา.” [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก: <http://music.tkpark.or.th/>  
 สืบค้น 4 พฤศจิกายน 2553.
- ห้องสมุดดนตรีพุทธระหม่อมสิรินธร. 2551. “ประวัติ.” [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก:  
<http://www.kingramamusic.org/libraryShtm.htm> สืบค้น 31 พฤศจิกายน 2553.
- อภิญา เจื่อนาค. บรรณารักษ์หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9. 2553.  
 สัมภาษณ์, 11 กุมภาพันธ์.
- อัญชลี ภูมิศิษฐ์. 2533. “บรรณารักษ์ตอบคำถามกับประชาสัมพันธ์ห้องสมุด.” ข่าวสาร  
สำนักหอสมุดกลาง 12, 4: 58-76.
- อากาศ ชาติโลหะ. 2547. ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการค้นคว้า. ชลบุรี: พี.เค. กราฟฟิค พรินต์.
- อารยะ เสนาคูณ. 2546. สื่อโสตทัศน์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์. มหาสารคาม: สำนักวิทยบริการ  
 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- อินทรา ชุกศล. 2538. “การป้องกันและสงวนรักษาเอกสารสิ่งพิมพ์ของห้องสมุด.” วารสารบรรณ-  
ศาสตร์ 10, 1: 80-100.

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



## ภาษาอังกฤษ

- Alemna, A. A. 1989. "Special Libraries in Ghana: An Appraisal." Aslib Proceedings 41, 1: 23-28. [Online]. From: Emerald Fulltext Item: eb051122. Retrieved February 13, 2010.
- Arnold, D. 2009. "Music Library and Research Skills." Notes 65, 4: 761-762. [Online]. From: WilsonWeb Item: 200915201415003. Retrieved November 20, 2010.
- Bradford, Y. J. 2008. "Music, Libraries and the Academy." Fontes Artis Musicae 55, 1: 78-79. [Online]. From: WilsonWeb Item: 200800103207048. Retrieved March 31, 2010.
- Bradley, C. J. 1973. Reader in Music Librarianship. Washington, D.C.: Indian Head.
- Campana, D. 2001. "Music Libraries Supporting Comprehensive Schools of Music." Fontes Artis Musicae 48, 4: 353-361. [Online]. From: WilsonWeb Item: 200127403207003. Retrieved November 14, 2009.
- Chang, J. H. Y. 2008. "Saving Local Music from Oblivion: The Hong Kong Music Collection at the Hong Kong Central Library." Fontes Artis Musicae 55, 3: 495-511. [Online]. From: WilsonWeb Item: 200818303207007. Retrieved July 7, 2010.
- Chapman, L. 2004. Managing Acquisition in Library and Information Services. London: Facet Publishing.
- Cowell, J. 2009. "Library 10, Helsinki." Australasian Public Libraries and Information Services 22, 1: 32-34. [Online]. From: WilsonWeb Item: 200906004919010. Retrieved June 22, 2010.
- Crawford, J. 2000. Evaluation of Library and Information Services. 2nd ed. London: Aslib.
- Damayani, N. A. 2006. "Marketing Communication Strategy for Community Library in Indonesia." [Online]. Available: <http://eprints.rclis.org/bitstream/10760/9241/1/Paper.pdf> Retrieved February 21, 2011.
- Davidson, M. W. 2002. "Indiana University's William & Gayle Cook Music Library: An Introduction." Notes 59, 2: 251-263. [Online]. From: WilsonWeb Item: 200233501415001. Retrieved January 28, 2011.
- Dearman, M., and Dumas, E. 2008. "Weeding and Collection Development Go Hand-in-Hand." Louisiana Libraries 71, 2: 11-14. [Online]. From: WilsonWeb Item: 200828907027003. Retrieved January 26, 2011.

- Duffin, E. 1990. Conservation: We Can Afford It. Preservation Policies: The Choices. London: National Preservation Office.
- Elliot, P., and Blair, L. 2004. Careers in Music Librarianship II: Traditions and Transitions. United States: Scarecrow Press.
- Evans, G. E. 2005. Developing Library and Information Center Collections. 5th ed. Westport: Libraries Unlimited.
- Fairtile, L. B., and Burke, K. M. 2001. "Music Collections in American Public Libraries." Fontes Artis Musicae 48, 4: 327-341. [Online]. From: WilsonWeb Item: 200127403207001. Retrieved March 2, 2011.
- Fazekas, M., and Philpott, L. R. 2005. "Music Librarianship." Feliciter 51, 3: 128-130. [Online]. From: WilsonWeb Item: 200500304921013. Retrieved March 10, 2011.
- Feather, J., and Paul, S. 1997. International Encyclopedia of Information and Library Science. London: Routledge.
- Ferguson, E. 1984. Special Libraries at Work. Hamden: Library Professional Publications.
- Fling, R. M. 2004. Library Acquisition of Music. United States: Scarecrow Press.
- Geary, G. S.; Snyder, L. M.; and Abromeit, K. A. 2004. Music Library Instruction. United States: Scarecrow Press.
- George F. Devine Music Library. 2009. "Collection Policy." [Online]. Available: <http://www.lib.utk.edu/music/aboutus/collections.html> Retrieved February 19, 2011.
- Gocza, J. 2006. "The New Members of the European Union: Outreach Initiatives in Hungary." Fontes Artis Musicae 53, 1: 13-16. [Online]. From: WilsonWeb Item: 200600103207005. Retrieved July 6, 2010.
- \_\_\_\_\_. 2008. "Music Library Services in Hungary: Future Requirements for Support." Fontes Artis Musicae 55, 2: 257-262. [Online]. From: WilsonWeb Item: 200809203207005. Retrieved November 15, 2009.
- Goodes, P. A. 2004. "The Composition of a Music Librarian." American Libraries 35, 10: 41. [Online]. From: WilsonWeb Item: 200431504614029. Retrieved July 7, 2010.
- Hassen, M. 2006. "An Overview of the IAML-U.S. Donated Music Materials Program." Fontes Artis Musicae 53, 1: 17-20. [Online]. From: WilsonWeb Item: 200600103207006. Retrieved July 6, 2010.

- Havener, M. W., and Stolt, W. A. 1994. "The Professional Development Activities of Academic Librarians: Does Institutional Support Make a Difference?." College & Research Libraries 55, 1: 25-36. [Online]. From: WilsonWeb Item: 199400103837002. Retrieved February 20, 2011.
- Hellen, R. 2008. "Music Libraries in Armenia: October 2006." Fontes Artis Musicae 55, 2: 270-273. [Online]. From: WilsonWeb Item: 200809203207007. Retrieved November 14, 2009.
- Helmer, N. 1995. "Keeping Scores: Music Preservation at the University of Oregon Library." Archival Products 3, 1: 1-6.
- Hoffmann, F. W. 2005. Library Collection Development Policies: Academic, Public, and Special Libraries. Lanham: Scarecrow Press.
- Hunter, D. 2002. "Core Competencies and Music Librarians." [Online]. Available: [http://www.musiclibraryassoc.org/pdf/Core\\_Competencies.pdf](http://www.musiclibraryassoc.org/pdf/Core_Competencies.pdf) Retrieved October 14, 2010.
- Inskip, C.; MacFarlane, A.; and Rafferty, P. 2008. "Meaning, Communication, Music: Towards a Revised Communication Model." Journal of Documentation 64, 5: 687-706. [Online]. From: Emerald Fulltext Item: 00220410810899718. Retrieved November 16, 2009.
- Intner, S. S. 1998. Special Libraries: A Cataloging Guide. Englewood: Libraries Unlimited.
- Irving S. Gilmore Music Library. 2008. "Music Cataloging at Yale." [Online]. Available: <http://www.library.yale.edu/cataloging/music/musicat.htm> Retrieved March 14, 2011.
- Khan, A. 2009. Better by Design: An Introduction to Planning and Designing a New Library Building. London: Facet Pub.
- Kopytova, G. V. 2006. "The Music Collections of the Russian Institute for the History of the Arts." Fontes Artis Musicae 53, 3: 154-158. [Online]. From: WilsonWeb Item: 200618203207011. Retrieved March 5, 2011.
- Kreizman, K. 1999. Establishing an Information Centre: A Practical Guide. London: Bowker Saur.
- Landau, T. 1961. Encyclopedia of Librarianship. 2nd ed. New York: Hafner Publishing.

- Marszycki, K. 2000. "Music Collection and Acquisition Practices in Connecticut Public Libraries." Public Libraries 39, 6: 348-355. [Online]. From: WilsonWeb Item: 200030601051008. Retrieved February 21, 2011.
- Matthews, G. 1990. "Preservation and Library Management." Library Management 11, 4: 4-9.
- McColvin, L. R. 1965. Music Libraries: Including a Comprehensive Bibliography of Music Literature and a Select Bibliography of Music Scores Published since 1957. London: A. Deutsch.
- McConnell, K. 2002. "The Professional Development of Music Librarians." Master's thesis, University of North Carolina.
- Morrow, J. 2000. "Education for Music Librarianship." Notes 56, 3: 655-661. [Online]. From: WilsonWeb Item: 200006101415013. Retrieved July 7, 2010.
- Nekrasova, E. V. 2006. "The History Collections and Activities of the Music Research Library of the St. Petersburg Rimsky-Korsakov State Conservatoire." Fontes Artis Musicae 53, 3: 130-136. [Online]. From: WilsonWeb Item: 200618203207008. Retrieved March 5, 2011.
- Patillo, E. 2005. "UH Music Library Outreach – A Two-Way Street." Texas Library Journal 81, 1: 28-30. [Online]. From: WilsonWeb Item: 200510500399008. Retrieved February 24, 2011.
- Prytherch, R. J. 2005. Harrod's Librarians' Glossary and Reference Book: A Directory of over 10,200 Terms, Organizations, Projects and Acronyms in the Areas of Information Management, Library Science, Publishing and Archive Management. 10th ed. Aldershot: Ashgate.
- Redfern, B. L. 1966. Organizing Music in Libraries. New York: Philosophical Library.
- Reitz, J. M. 2004. Dictionary for Library and Information Science. Westport: Libraries Unlimited.
- Roberts, A. F., and Blandy, S. G. 1989. Public Relations for Librarians. Englewood: Libraries Unlimited.
- RU Music Library. 2010. "About the Library." [Online]. Available: <http://www.ru.ac.za/music/facilities/musiclibrary> Retrieved February 23, 2011.

- Sivic, S. M. 2006. "Slovenia." Fontes Artis Musicae 53, 2: 95. [Online]. From: WilsonWeb Item: 200609103207038. Retrieved July 6, 2010.
- Smiraglia, R. P. 1989. Music Cataloging: The Bibliographic Control of Printed and Recorded Music in Libraries. Englewood: Libraries Unlimited.
- Smith, D. F., and Burgin, R. 1991. "The Motivations of Professional and Paraprofessional Librarians for Participating in Continuing Education Programs." Library & Information Science Research 13, 1: 405-429. [Online]. From: WilsonWeb Item: 199127401881006. Retrieved February 20, 2011.
- Srivastava, P., and Kanungo, P. 2010. "Methods of Document Preservation." Information Studies 16, 3: 193-200. [Online]. From: WilsonWeb Item: 201018210139002. Retrieved March 6, 2011.
- Stalnioniene, E. 2007. "Outreach in Lithuanian Music Libraries." Fontes Artis Musicae 54, 4: 531-537. [Online]. From: WilsonWeb Item: 200727403207013. Retrieved November 14, 2009.
- Still, D. F. 2009. "South African Music Libraries: Collegial, Institutional and Geographic Isolation, an Examination." Fontes Artis Musicae 56, 2: 207-214. [Online]. From: WilsonWeb Item: 200909103207008. Retrieved February 3, 2011.
- Straub, J. 2006. "Build a Local Music Collection @ Your Library." Colorado Libraries 32, 2: 33-36. [Online]. From: WilsonWeb Item: 200610503824009. Retrieved June 22, 2010.
- Stueart, R. D. 1985. "Weeding of Library Materials-Politics and Policies." Collection Management 7, 2: 47-58. [Online]. From: WilsonWeb Item: 198519603838004. Retrieved January 26, 2011.
- Thompson, G. 1989. Planning and Design of Library Buildings. 3rd ed. London: Butterworth Architecture.
- Torvinen, J. 2009. "Can Music (Libraries) Predict Our Future?." Fontes Artis Musicae 56, 1: 25-28. [Online]. From: WilsonWeb Item: 200900103207006. Retrieved June 6, 2010.
- University of Virginia Music Library. 2010. "Collection Development Policy." [Online]. Available: <http://www2.lib.virginia.edu/music/collections/policy.html> Retrieved February 20, 2011.

- Urquhart, E. 2008. "Music Library Co-operation: An Overview of the Music Collections Available across Ireland." [Online]. Available: [http://www.librarycouncil.ie/colico/documents/MusicCollectionsRevisionNov2008\\_000.pdf](http://www.librarycouncil.ie/colico/documents/MusicCollectionsRevisionNov2008_000.pdf) Retrieved October 11, 2010.
- Vissel, A. 2004. "A Century of Collecting and Preserving Estonian Traditional Music." *Fontes Artis Musicae* 51, 3/4: 304-314. [Online]. From: WilsonWeb Item: 200418303207007. Retrieved July 6, 2010.
- Walker, D. P. 2003. "Music in the Academic Library of Tomorrow." *Notes* 59, 4: 817-827. [Online]. From: WilsonWeb Item: 200315201415001. Retrieved April 10, 2010.
- Western Illinois University. 2009. "Policies for the Music Library." [Online]. Available: [http://www.wiu.edu/libraries/administration/policies/Music\\_Library.pdf](http://www.wiu.edu/libraries/administration/policies/Music_Library.pdf) Retrieved February 20, 2011.
- Whatmore, G. 1999. "Background for Broadcasters: The BBC Libraries in the 1970s." *Library Review* 48, 1: 25-30. [Online]. From: Emerald Fulltext Item: 00242539910256327. Retrieved November 17, 2010.
- W.H. Bell Music Library. 2010. "Songs Index." [Online]. Available: <http://www.lib.uct.ac.za/music/?action=showsongs> Retrieved March 14, 2011.
- Zager, D. 2000. "Collection Development and Management." *Notes* 56, 3: 567-573. [Online]. From: WilsonWeb Item: 200006101415001. Retrieved July 6, 2010.
- \_\_\_\_\_. 2007. "Essential Partners in Collection Development: Vendors and Music Librarians." *Notes* 63, 3: 565-575. [Online]. From: WilsonWeb Item: 200706001415003. Retrieved July 5, 2010.



ภาคผนวก

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ก  
แบบสัมภาษณ์

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย





ที่ ศษ 0512.23/ ว. 1๐๖๐

คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

14 ตุลาคม 2553

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บข้อมูล

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสัมภาษณ์ จำนวน 1 ชุด

เนื่องด้วย นางสาววรธิดา วรทิศ นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การดำเนินงานห้องสมุดคนตรี" โดยมีผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พิมพ์ร่าไพ เปรมสมิทธิ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ นิสิตมีความจำเป็นต้องรวบรวมข้อมูล โดยนำแบบสัมภาษณ์มาเก็บข้อมูลจากหัวหน้าห้องสมุดคนตรี หรือผู้ที่รับผิดชอบงานห้องสมุดคนตรี ซึ่งเป็นผู้ให้ข้อมูลในการวิจัย ครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้พิจารณาอนุญาตให้ นางสาววรธิดา วรทิศ ได้ทำการเก็บข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

คุณย์วิทย์ เกษมศิลป์  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ม.ร.ว.ทองกาญจน์ ตะเวทีกุล)  
รองคณบดีฝ่ายบริหาร  
รักษาการแทนคณบดีคณะอักษรศาสตร์  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

งานบริการการศึกษา  
โทร. 0-2218-4875  
โทรสาร 0-2218-4875

แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย  
เรื่อง  
การดำเนินงานห้องสมุดดนตรี

คำชี้แจง

แบบสัมภาษณ์ชุดนี้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาการดำเนินงานห้องสมุดดนตรี โดยเก็บรวบรวมข้อมูลจากหัวหน้าห้องสมุดดนตรีหรือผู้ที่รับผิดชอบงานห้องสมุดดนตรี

แบบสัมภาษณ์แบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของห้องสมุดดนตรี
- ตอนที่ 2 การดำเนินงานห้องสมุดดนตรี
- ตอนที่ 3 ปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดดนตรี

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณในความร่วมมือของท่านที่กรุณาสละเวลาในการตอบแบบสัมภาษณ์  
เป็นอย่างยิ่งเพื่อการวิจัยครั้งนี้

ผู้วิจัย :	นางสาววรธิดา วรทิศ นิติระดับปริญญาโท ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
เบอร์โทรศัพท์ :	085-067-2856
E-mail :	woratida_pui@hotmail.com

**แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย**  
**การดำเนินงานห้องสมุดดนตรี**

**ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของห้องสมุดดนตรี**

ชื่อห้องสมุด : .....

ที่ตั้ง : .....

หมายเลขโทรศัพท์ : ..... โทรสาร : .....

โฮมเพจของห้องสมุด : .....

ผู้ให้สัมภาษณ์ : .....

ตำแหน่ง : .....

สัมภาษณ์วันที่ : ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

อีเมล : .....

**ตอนที่ 2 การดำเนินงานห้องสมุดดนตรีในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ**

**งานบริหาร**

1. นโยบาย

1.1 ห้องสมุดดนตรีมีการกำหนดนโยบายในการดำเนินงานหรือไม่

มีการกำหนดนโยบาย โดย

เป็นลายลักษณ์อักษร

ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร

ไม่มีการกำหนดนโยบาย เพราะ.....

.....(ข้ามไปตอบข้อ 2)

1.2 ห้องสมุดดนตรีมีการกำหนดนโยบายในด้าน / เรื่อง

.....

.....

.....

.....

## 2. บุคลากร

2.1 ห้องสมุดคนตรีมีบุคลากร จำนวนทั้งหมด.....คน

2.2 ตำแหน่ง และวุฒิการศึกษา (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

 บรรณารักษ์ สูงกว่าปริญญาโท จำนวน.....คน ปริญญาโท จำนวน.....คน ปริญญาตรี จำนวน.....คน ผู้เชี่ยวชาญทางด้านดนตรี ปริญญาโท จำนวน.....คน ปริญญาตรี จำนวน.....คน ต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน.....คน เจ้าหน้าที่โสตทัศนวัสดุ ปริญญาโท จำนวน.....คน ปริญญาตรี จำนวน.....คน ต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน.....คน เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ปริญญาโท จำนวน.....คน ปริญญาตรี จำนวน.....คน ต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน.....คน ตำแหน่งอื่น ๆ (โปรดระบุ).....  
..........  
.....

2.3 ความรู้ความสามารถ (Competencies) และขอบเขตงานที่รับผิดชอบของแต่ละ

ตำแหน่ง

## 2.3.1 บรรณารักษ์

- ความรู้ความสามารถ

.....  
.....  
.....

- ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ

.....  
.....  
.....

2.3.2 ผู้เชี่ยวชาญทางด้านดนตรี

- ความรู้ความสามารถ

.....  
.....  
.....

- ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ

.....  
.....  
.....

2.3.3 เจ้าหน้าที่โสตทัศนวัสดุ

- ความรู้ความสามารถ

.....  
.....  
.....

- ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ

.....  
.....  
.....

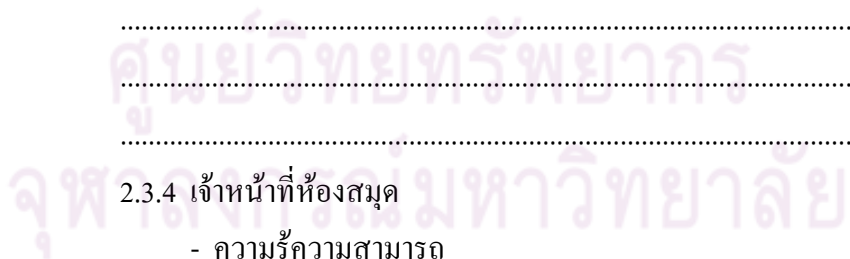
2.3.4 เจ้าหน้าที่ห้องสมุด

- ความรู้ความสามารถ

.....  
.....  
.....

- ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ

.....  
.....



## 2.3.5 ตำแหน่งอื่น ๆ (โปรดระบุ)

.....

.....

.....

## 2.4 การพัฒนาบุคลากร

## 2.4.1 ห้องสมุดคนตรีมีการพัฒนาบุคลากรหรือไม่

- มีการพัฒนาบุคลากร โดย (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- การลาศึกษาต่อ
  - การส่งเสริมให้ทำงานวิจัย
  - การฝึกอบรม
  - การประชุม
  - การสัมมนา
  - การศึกษาดูงานนอกสถานที่ทั้งในและต่างประเทศ
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
- ไม่มีการพัฒนาบุคลากร เพราะ.....
- .....

## 3. งบประมาณ

## 3.1 แหล่งงบประมาณ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- เงินงบประมาณแผ่นดิน
- เงินบำรุงการศึกษา
- เงินบริจาค
- เงินรายรับอื่น ๆ เช่น เงินค่าปรับ เงินจากการจัดกิจกรรม ค่าสมัครสมาชิก
- ห้องสมุด เงินจากการจำหน่ายสิ่งพิมพ์ของห้องสมุด เป็นต้น
- แหล่งอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

## 3.2 จำนวนงบประมาณ

## 3.2.1 งบประมาณของห้องสมุดคนตรีที่ได้รับเฉลี่ย / ปี

- น้อยกว่า 50,000 บาท
- 50,000-100,000 บาท
- 100,000 บาทขึ้นไป
- ไม่สามารถระบุได้

## 4. อาคารสถานที่

## 4.1 ลักษณะอาคารของห้องสมุดคนตรี

- เป็นเอกเทศ
- เป็นส่วนหนึ่งของอาคาร
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

## 4.2 พื้นที่ของห้องสมุดคนตรี

- ห้องสมุดมี.....ชั้น
- พื้นที่ของห้องสมุด.....ตารางเมตร
- พื้นที่สำหรับผู้ใช้.....ตารางเมตร
- พื้นที่สำหรับบุคลากรปฏิบัติงาน.....ตารางเมตร
- พื้นที่สำหรับจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ.....ตารางเมตร

## 5. การประชาสัมพันธ์

## 5.1 ห้องสมุดคนตรีมีการประชาสัมพันธ์หรือไม่

- มี เป็นการประชาสัมพันธ์แบบ
- การประชาสัมพันธ์ภายในห้องสมุด
- การประชาสัมพันธ์ภายนอกห้องสมุด
- การประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกห้องสมุด
- ไม่มีการประชาสัมพันธ์ เพราะ.....
- .....(ข้ามไปตอบข้อ 6)

## 5.2 สื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- สื่อคำพูด
- บรรยาย / อภิปราย / เสวนา
- ฝึกอบรม
- เสียงตามสาย
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
- .....

สื่อสิ่งพิมพ์

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> แผ่นพับ                   | <input type="checkbox"/> ไปสเตอร์             |
| <input type="checkbox"/> จดหมายข่าว                | <input type="checkbox"/> จดสาร                |
| <input type="checkbox"/> ป้ายประกาศ                | <input type="checkbox"/> ใบปลิว               |
| <input type="checkbox"/> รายชื่อหนังสือใหม่        | <input type="checkbox"/> รายงานประจำปี        |
| <input type="checkbox"/> วารสารที่จัดทำโดยห้องสมุด | <input type="checkbox"/> คู่มือการใช้ห้องสมุด |
| <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ).....    |   |

 สื่อโสตทัศน

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> สไลด์                   | <input type="checkbox"/> เทปบันทึกเสียง |
| <input type="checkbox"/> รูปภาพ                  | <input type="checkbox"/> ซีดี           |
| <input type="checkbox"/> ไฟล์ภาพ เช่น JPEG , GIF | <input type="checkbox"/> วีซีดี         |
| <input type="checkbox"/> วิดิทัศน์               | <input type="checkbox"/> ดีวีดี         |
| <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ).....  |   |

 สื่อกิจกรรม

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> จัดรายการวิทยุ                       | <input type="checkbox"/> จัดนิทรรศการ       |
| <input type="checkbox"/> จัดประกวด / แสดงดนตรี                | <input type="checkbox"/> จัดแสดงหนังสือใหม่ |
| <input type="checkbox"/> จัดวัน / สัปดาห์พิเศษ                | <input type="checkbox"/> นำชมห้องสมุด       |
| <input type="checkbox"/> จัดออกร้านจำหน่ายหนังสือ (Book Fair) |   |
| <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ).....               |   |

 สื่อมวลชน

- |   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> โทรทัศน์               | <input type="checkbox"/> หนังสือพิมพ์ |
| <input type="checkbox"/> วิทยุ                  |                                       |
| <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... |                                       |

 สื่ออื่น ๆ (โปรดระบุ).....



## 5.3 วิธีการประชาสัมพันธ์ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ระบุในคู่มือการใช้ห้องสมุด
- ส่งจดหมายเวียนไปยังหน่วยงาน / แผนกต่าง ๆ ในองค์กร
- จัดทำป้ายประกาศหน้าห้องสมุด
- จัดทำป้ายอักษรตัววิ่งหน้าห้องสมุด
- จัดทำจุดสารห้องสมุด
- จัดทำจดหมายข่าว (Newsletter)
- จัดทำแผ่นพับ / ใบปลิว
- จัดทำบล็อก (Blog) ประกาศบนเว็บไซต์ห้องสมุด
- ประกาศบนหน้าเว็บไซต์ของห้องสมุด
- เสนอข่าวกิจกรรมผ่านสื่อต่าง ๆ
- แจ้งข่าวสารผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ของผู้ใช้
- จัดทำของที่ระลึกจำหน่าย/แจก
- จัดนำชมห้องสมุด
- จัดบรรยาย อภิปราย สัมมนาในเรื่องเกี่ยวกับดนตรี
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

## 6. ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดดนตรี

## 6.1 ห้องสมุดดนตรีมีความร่วมมือกันหรือไม่

- มี โดยมีลักษณะความร่วมมือ คือ.....
- ไม่มีความร่วมมือกัน เพราะ.....

## งานเทคนิค

## 7. การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ

## 7.1 วิธีการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ผู้ผลิตนำมาเสนอขาย
- ตัวแทนจำหน่ายนำมาเสนอขาย
- บรรณารักษ์ไปเลือกจากร้านจำหน่ายโดยตรง

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

7.2 เกณฑ์การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- สอดคล้องกับนโยบายของห้องสมุด
- สอดคล้องกับหลักสูตรที่มีการเรียนการสอน
- สามารถสนองตอบความต้องการของผู้ใช้ทั้งในปัจจุบันและอนาคต
- ตรงตามความสนใจของผู้ใช้
- เป็นทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวกับคนตรีในท้องถิ่น
- ความน่าเชื่อถือของสำนักพิมพ์/แหล่งผลิต
- ความน่าเชื่อถือและความมีชื่อเสียงของศิลปิน
- คุณภาพของทรัพยากรสารสนเทศ
- เป็นทรัพยากรสารสนเทศที่ได้รับรางวัลจากองค์กร / สมาคม
- ความครอบคลุมของเนื้อหา
- ความถูกต้องของเนื้อหา
- ราคาเหมาะสมตามจำนวนงบประมาณ
- ประโยชน์ / คุณค่าของทรัพยากรสารสนเทศต่อผู้ใช้
- เป็นทรัพยากรสารสนเทศที่ออกใหม่ ๆ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

7.3 คู่มือ/แหล่งที่ใช้ในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- บรรณานุกรมหนังสือทั่วไป
- บรรณานุกรมหนังสืออ้างอิง
- บรรณานุกรมหนังสือเฉพาะวิชา
- บรรณานุกรมสิ่งพิมพ์ของรัฐบาล
- บรรณานุกรมวารสารและหนังสือพิมพ์
- บรรณานุกรมคู่มือจัดหาทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด
- ใบบลิวโฆษณาสิ่งพิมพ์ของสำนักพิมพ์
- รายชื่อทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่จัดทำโดยบริษัทห้างร้านต่าง ๆ
- รายชื่อทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดต่าง ๆ

- บทวิจารณ์และแนะนำทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่ตีพิมพ์ลงในวารสารวิชาการหรือหนังสือพิมพ์
- คำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญหรืออาจารย์สาขาคนตรี
- รายการแนะนำหรือสนทนาเกี่ยวกับนักเขียนหรือวรรณกรรมทางวิทยุและโทรทัศน์
- รายการบรรยาย อภิปราย หรือวิจารณ์ เกี่ยวกับนักเขียนหรือวรรณกรรมต่าง ๆ
- นิทรรศการเกี่ยวกับนักเขียนและวรรณกรรมต่าง ๆ ที่จัดโดยสำนักพิมพ์ ร้านจำหน่ายหนังสือ หรือห้องสมุดต่าง ๆ
- เว็บไซต์ของสำนักพิมพ์ / ร้านค้า / ห้องสมุดต่าง ๆ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

#### 8. การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

##### 8.1 แหล่งในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- หน่วยงานของรัฐ
    - สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัย
    - สำนักพิมพ์ของหน่วยงานราชการ ในกระทรวง ทบวง กรมต่าง ๆ และหน่วยงานอื่น ๆ
    - หน่วยงานราชการ มูลนิธิ สมาคมที่ผลิตและเผยแพร่สารนิเทศด้านดนตรี เช่น สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ, มูลนิธิหลวงประดิษฐ์ไพเราะ , สมาคมดนตรีแห่งประเทศไทยฯ
  - หน่วยงานของเอกชน
    - สำนักพิมพ์ของเอกชน
    - บริษัทที่ผลิตดนตรี/ค่ายเพลง หรือบริษัทตัวแทนจำหน่าย เช่น บริษัท จีเอ็มเอ็มแกรมมี่ จำกัด (มหาชน) , บริษัท วอร์เนอร์ มิวสิค
    - ร้านจำหน่ายหนังสือ/สื่อโสตทัศน
  - แหล่งอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
- .....

## 8.2 วิธีการจัดหาทรัพย์สินทางวัฒนธรรม (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- การจัดซื้อ
- การสั่งซื้อโดยตรงกับผู้ผลิต
  - การสั่งซื้อโดยผ่านตัวแทนจำหน่าย
  - บรรณารักษ์ไปเลือกซื้อที่ร้านด้วยตนเอง
- การบอกรับวารสาร / ฐานข้อมูล
- การบอกรับโดยตรงกับผู้ผลิต
  - การบอกรับโดยผ่านตัวแทนจำหน่าย
- การขอหรือได้รับบริจาค จาก
- ห้องสมุดดนตรีภายในประเทศ
  - ห้องสมุดดนตรีทั้งภายในและภายนอกประเทศ
  - ห้องสมุดประเภทอื่น
  - สมาคมดนตรีแห่งประเทศไทยฯ
  - องค์กรระหว่างประเทศ
  - สำนักพิมพ์ต่าง ๆ
  - บริษัทที่ผลิตดนตรี / ค่ายเพลง หรือบริษัทตัวแทนจำหน่าย
  - บุคคลที่สะสมสารนิเทศด้านดนตรี
  - ทายาทของศิลปิน / ครูเพลง
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
- การแลกเปลี่ยน กับ
- ห้องสมุดดนตรีภายในประเทศ
  - ห้องสมุดดนตรีทั้งภายในและภายนอกประเทศ
  - ห้องสมุดประเภทอื่น
  - หน่วยงานราชการ มูลนิธิ สมาคมที่ผลิตและเผยแพร่สารนิเทศด้านดนตรี
  - องค์กรระหว่างประเทศ
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

- การทำสำเนา จาก
- ผู้ผลิต
  - ผู้เป็นเจ้าของลิขสิทธิ์
  - ผู้จัดพิมพ์
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
- การผลิตหรือจัดทำขึ้นเอง
- วัสดุย่อส่วน
  - วิดิทัศน์
  - สไลด์
  - รูปภาพ
  - ซีดี
  - วีซีดี
  - ดีวีดี
  - เทปบันทึกเสียง
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

9. การวิเคราะห์หมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

9.1 หนังสือ

- ระบบทศนิยมควิวี่
- ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน
- ระบบเลขทะเบียน (Accession Number)
- การใช้รหัสและสัญลักษณ์อื่น ๆ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

9.2 สื่อโสตทัศน

- ระบบทศนิยมควิวี่
- ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน
- ระบบ Dickinson
- ระบบ ANSCR
- ระบบเลขทะเบียน (Accession Number)
- การใช้รหัสและสัญลักษณ์อื่น ๆ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

## 10. การจัดทำเครื่องมือช่วยค้น (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- รายการออนไลน์ (Online Public Access Catalog - OPAC)
- บัตรรายการ
- บรรณานุกรมเข้าแฟ้ม / รูปเล่ม
- สมุดรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

## 11. การอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- แปลงให้อยู่ในรูปดิจิทัล
  - แปลงให้อยู่ในรูปของวัสดุย่อส่วน
  - แปลงให้อยู่ในรูปของซีดี, วีซีดี, ดีวีดี
  - ทำสำเนาต้นฉบับ และให้บริการเฉพาะตัวสำเนา
  - ดูแลรักษาต้นฉบับ
  - ติดตั้งเครื่องควบคุมอุณหภูมิ
  - ติดตั้งเครื่องควบคุมความชื้น
  - ติดตั้งสัญญาณเตือนภัย
  - ติดตั้งประตูกันขโมย ( Theft Detection)
  - มีการควบคุมแสงสว่าง ความร้อนจากหลอดไฟและแสงแดด
  - ฉ่ำเชื้อโรค เช่น อบด้วยสารเคมี ฟ่นหรือทาด้วยน้ำยาเคมี
  - มีการกำจัดแมลงและหนู
  - ตรวจสอบสภาพทรัพยากรสารสนเทศอยู่เสมอ
  - เย็บเล่มให้แข็งแรงก่อนนำไปขึ้นชั้น
  - ซ่อมแซมทรัพยากรสารสนเทศ
  - ป้องกันไม่ให้ชำรุด
  - ทำความสะอาดชั้นวางและตัวทรัพยากรสารสนเทศอยู่เสมอ
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
- .....

## 12. การคัดทรัพยากรสารสนเทศออก

## 12.1 ห้องสมุดคนตรีมีการคัดทรัพยากรสารสนเทศออกหรือไม่

- มีการคัดทรัพยากรสารสนเทศออก
- ไม่มีการคัดทรัพยากรสารสนเทศออก เพราะ.....
- .....
- .....(ข้ามไปตอบข้อ 13)

## 12.2 วิธีการคัดทรัพยากรสารสนเทศออก (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- คัดออกเพื่อแยกเก็บในสถานที่อื่นหรือเก็บในชั้นปิด
- จำหน่ายออก
- แลกเปลี่ยน
- บริจาค
- โอนหรือขายให้แก่ห้องสมุดอื่น ๆ
- ทำลาย
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

## 12.3 เกณฑ์การพิจารณาคัดทรัพยากรสารสนเทศออก (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- มีการใช้น้อยหรือไม่มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศรายการนั้น ๆ เลย ในช่วงระยะเวลาที่กำหนด
- มีเนื้อหาไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ในปัจจุบัน
- มีลักษณะชำรุด ไม่อยู่ในสภาพที่ให้บริการต่อไปได้
- มีเนื้อหาเก่า ล้าสมัยหรือไม่ถูกต้อง
- ทรัพยากรสารสนเทศมีหลายฉบับ (Copy) มากเกินความจำเป็น
- ทรัพยากรสารสนเทศเสื่อมคุณภาพ
- ทรัพยากรสารสนเทศมีฉบับพิมพ์ครั้งใหม่เผยแพร่แล้ว
- เป็นฉบับที่มีการแปลเนื้อหาเป็นหลายภาษา คัดออกเฉพาะที่เป็นภาษาอื่น ๆ นอกจากภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- เป็นสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องที่ออกไม่สม่ำเสมอ
- เป็นสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องที่มีไม่ครบชุด
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

## งานบริการ

13. ประเภทของผู้ใช้ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> อาจารย์               | <input type="checkbox"/> นักร้อง                       |
| <input type="checkbox"/> นักเรียน              | <input type="checkbox"/> นักดนตรี                      |
| <input type="checkbox"/> นักศึกษา              | <input type="checkbox"/> นักแต่งเพลง                   |
| <input type="checkbox"/> นักวิจัย              | <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ / บุคลากรในองค์กร |
| <input type="checkbox"/> นักวิชาการ            | <input type="checkbox"/> ประชาชนทั่วไป                 |
| <input type="checkbox"/> ผู้เชี่ยวชาญด้านดนตรี | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ).....        |

14. ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- สื่อสิ่งพิมพ์ (Printed Materials)
- โน้ตเพลง
  - หนังสือ / เอกสารประกอบการสอน
  - วารสาร
  - นิตยสาร
  - จุลสาร
  - สูจิบัตร
  - รายงานการวิจัย
  - วิทยานิพนธ์
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
- สื่อโสตทัศน์ (Audio-Visual Materials)
- แผ่นเสียง (Phonograph Records)
  - เทปบันทึกเสียง (Tapes)
  - เทปโทรทัศน์
  - วิดีทัศน์หรือแถบบันทึกภาพพร้อมเสียง (Video Tape)
  - ซีดี/วีซีดี/ดีวีดี
  - รูปภาพ
  - ไฟล์ภาพ เช่น JPEG , GIF
  - วัสดุย่อส่วน (Microforms)
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ).....



- สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Electronics Media)
  - หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (Electronics Books)
  - วารสารอิเล็กทรอนิกส์ (Electronics Journals)
  - ฐานข้อมูลซีดีรอม (CD-ROM Compact Disc-Read Only Memory)
  - ฐานข้อมูลออนไลน์ (Online Database)
  - ไฟล์แบบต่าง ๆ เช่น File MP3 , File PDF
  - สื่อประสม เช่น สื่อที่มีทั้งภาพและเสียงร่วมกัน หรือมีระบบโต้ตอบกับผู้ใช้ (Interactive)
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

15. บริการของห้องสมุด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- บริการพื้นฐาน
  - บริการยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศ
  - บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
  - บริการคู่มือการใช้ห้องสมุด
  - บริการถ่ายสำเนาเอกสาร
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

- บริการเฉพาะ
  - บริการยืมระหว่างห้องสมุด
  - บริการหนังสือจอง
  - บริการรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศใหม่ ๆ ในห้องสมุด
  - บริการห้องกิจกรรมทางดนตรี
  - บริการทำสำเนาจากวัสดุเสียงต้นฉบับ
  - บริการทำสำเนาโน้ตเพลง
  - บริการทำสำเนาวิดีโอ
  - บริการทำสำเนารูปภาพ
  - บริการโสตทัศนวัสดุ/อุปกรณ์อ่าน
  - บริการอินเทอร์เน็ต
  - บริการให้ฟังเพลงพร้อมชุดหูฟัง/ฟังเพลงผ่านสื่อประสม/ฟังเพลงผ่าน iPod/ฟังเพลงผ่านเครื่องเล่น mp3

- บริการให้ยืมวีดิทัศน์ที่เกี่ยวกับดนตรี การแสดง และภาพยนตร์เพลง
- บริการฐานข้อมูลออนไลน์
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
- .....

16. ระเบียบการใช้ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

16.1 เวลาเปิดให้บริการ

- วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา.....ถึง.....
- วันเสาร์ เวลา.....ถึง.....
- วันอาทิตย์ เวลา.....ถึง.....
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
- .....
- .....

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

16.2 การยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ

ทรัพยากรสารสนเทศ	ระยะเวลาที่ให้ยืม		ค่าปรับ	หมายเหตุ
	ยืมออกนอกห้องสมุด	ใช้ภายในห้องสมุดเท่านั้น		
โน้ตเพลง				
หนังสือ / เอกสารประกอบ การสอน				
วารสาร				
นิตยสาร				
จุลสาร				
สูจิบัตร				
รายงานการวิจัย				
วิทยานิพนธ์				

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

16.2 การยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ (ต่อ)

ทรัพยากรสารสนเทศ	ระยะเวลาที่ให้ยืม		ค่าปรับ	หมายเหตุ
	ยืมออกนอกห้องสมุด	ใช้ภายในห้องสมุดเท่านั้น		
แผ่นเสียง				
เทปบันทึกเสียง				
เทปโทรทัศน์				
วีดิทัศน์				
ซีดี				
วีซีดี				
ดีวีดี				
รูปภาพ				
ไฟล์ภาพ				
วัสดุย่อส่วน				
อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... ..... .....				

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## 17. กิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- การจัดแสดงดนตรี
- การบรรยาย / อภิปราย / เสวนา / ฝึกอบรมทางวิชาการ
- การแข่งขันตอบปัญหาชิงรางวัล
- การจัดนิทรรศการ
- การสาธิตวิธีอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศด้านดนตรี
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

## 18. การประเมินบริการ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

## 18.1 วิธีการประเมิน

- การสังเกต
- การสัมภาษณ์
- การตอบแบบสอบถาม
- การเก็บสถิติผู้ใช้
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

## 18.2 การนำผลการประเมินบริการไปใช้

- จัดทำนโยบายการให้บริการของห้องสมุด
- วางแผนการจัดบริการครั้งต่อไป
- ปรับปรุงการให้บริการ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย









**3.4 ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานห้องสมุดดนตรีในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ**

**3.4.1 ด้านงานบริหาร**

.....

.....

.....

.....

.....

**3.4.2 ด้านงานเทคนิค**

.....

.....

.....

.....

.....

**3.4.3 ด้านงานบริการ**

.....

.....

.....

.....

.....

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ข

ข้อมูลเบื้องต้นของห้องสมุดดนตรี

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## ข้อมูลเบื้องต้นของห้องสมุดดนตรี

### 1. ห้องสมุดดนตรีคณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

#### อัตราค่าบำรุงห้องสมุดสำหรับบุคคลภายนอก

เสียค่าธรรมเนียมในการเข้าใช้ครั้งละ 20 บาท และใช้ทรัพยากรสารสนเทศได้ภายในห้องสมุดเท่านั้น

#### เวลาเปิดให้บริการ

##### เปิดภาคเรียน

วันจันทร์- วันศุกร์ เวลา 8.30 – 18.30 น.

วันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ปิดบริการ

##### ปิดภาคเรียน

วันจันทร์- วันศุกร์ เวลา 8.30 – 16.30 น.

วันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ปิดบริการ

#### สถานที่ติดต่อ

บรรณารักษ์ : สุพัต ทองฉวี

ที่ตั้ง : ห้อง 309 คณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ถ.บรมราชชนนี  
เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10170

โทรศัพท์ : 02-424-5623 ต่อ 21

E-mail : tsupad@hotmail.com

### 2. ห้องสมุดดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล (ห้องสมุดจิ๋ว บางซื่อ)

#### อัตราค่าบำรุงห้องสมุดสำหรับบุคคลภายนอก

เสียค่าธรรมเนียมในการเข้าใช้ครั้งละ 20 บาท และใช้ทรัพยากรสารสนเทศได้ภายในห้องสมุดเท่านั้น

#### เวลาเปิดให้บริการ

##### เปิดภาคเรียน

วันจันทร์- วันศุกร์ เวลา 8.30 – 19.00 น.

วันเสาร์ 13.00 – 18.00 น.

**ปิดภาคเรียน**

วันจันทร์- วันศุกร์ เวลา 8.30 – 17.00 น.

วันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ปิดบริการ

**สถานที่ติดต่อ**

บรรณารักษ์ : กิตติมา ชาราธิรภาพ

ที่ตั้ง : อาคาร C ห้อง C201 วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล  
ถ.พุทธมณฑล สาย 4 ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170

โทรศัพท์ : 02-800-2525 ต่อ 234

โทรสาร : 02-800-2525 ต่อ 235

E-mail : mskittima@mahidol.ac.th

Home page : www.library.music.mahidol.ac.th

**3. ห้องสมุดดนตรีสมเด็จพระเทพรัตนฯ มหาวิทยาลัยมหิดล****อัตราค่าบำรุงห้องสมุดสำหรับบุคคลภายนอก**

ไม่จัดเก็บ

**เวลาเปิดให้บริการ****เปิดภาคเรียน**

วันจันทร์- วันศุกร์ เวลา 8.30 – 18.30 น.

วันเสาร์ 9.00 – 17.00 น.

วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ปิดบริการ

**ปิดภาคเรียน**

วันจันทร์- วันศุกร์ เวลา 8.30 – 16.30 น.

วันเสาร์ 9.00 – 17.00 น.

วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ปิดบริการ

**สถานที่ติดต่อ**

หัวหน้าห้องสมุดดนตรี : ลักษณ์ บำรุงชูเกียรติ

ที่ตั้ง : ชั้น 3 อาคารสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล ถ.พุทธมณฑล สาย 4  
ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170

โทรศัพท์ : 02-800-2680-9 ต่อ 4268 , 4230

โทรสาร : 02-441-9580

E-mail : lilbc@mahidol.ac.th

Home page : <http://thaimusic.li.mahidol.ac.th/musiclibrary/>

#### 4. ห้องสารนิเทศดนตรี เรวัต พุทธินันทน์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

##### อัตราค่าบำรุงห้องสมุดสำหรับบุคคลภายนอก

เสี่ยค่าธรรมเนียมในการเข้าใช้ครั้งละ 20 บาท และใช้ทรัพยากรสารนิเทศได้ภายในห้องสมุดเท่านั้น

##### เวลาเปิดให้บริการ

###### เปิดภาคเรียน

วันจันทร์- วันศุกร์ เวลา 8.00 – 21.30 น.

วันเสาร์ - วันอาทิตย์ 9.00 – 21.30 น.

วันหยุดนักขัตฤกษ์ ปิดบริการ

###### ปิดภาคเรียน

วันจันทร์- วันศุกร์ เวลา 8.00 – 21.30 น.

วันเสาร์ - วันอาทิตย์ 9.00 – 21.30 น.

วันหยุดนักขัตฤกษ์ ปิดบริการ

##### สถานที่ติดต่อ

เจ้าหน้าที่โสตทัศนวัสดุ : นิชาพัฒน์ พลายประเสริฐ

ที่ตั้ง : ชั้นใต้ดิน 2 อาคารหอสมุดปริทัศน์มยงค์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
ท่าพระจันทร์

โทรศัพท์ : 02-613-3529 , 02-613-3531

โทรสาร : 02-625-5173

E-mail : yaimak@tu.ac.th

Home page : [www.library.tu.ac.th](http://www.library.tu.ac.th)

#### 5. ห้องสมุดวิทยาลัยดนตรี มหาวิทยาลัยรังสิต

##### อัตราค่าบำรุงห้องสมุดสำหรับบุคคลภายนอก

ไม่จัดเก็บ

เวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์- วันศุกร์ เวลา 9.00 – 16.00 น.

วันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ปิดบริการ

สถานที่ติดต่อ

ผู้เชี่ยวชาญทางด้านดนตรี : สุระศักดิ์ อุตสาห์

ที่ตั้ง : อาคาร 10 ชั้น 10 วิทยาลัยดนตรี มหาวิทยาลัยรังสิต

โทรศัพท์ : 02-997-2200 ต่อ 3209-3210

E-mail : kazarvz@gmail.com

Home page : www.rsu.ac.th/music

**6. ศูนย์สารสนเทศดนตรี วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม**อัตราค่าบำรุงห้องสมุดสำหรับบุคคลภายนอก

ไม่จัดเก็บ

เวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์- วันศุกร์ เวลา 9.00 – 16.00 น.

วันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ปิดบริการ

สถานที่ติดต่อ

อาจารย์ผู้ดูแล : ผศ. ดร. เจริญชัย ชนไพโรจน์

ที่ตั้ง : อาคารปฏิบัติการดนตรี ต.ขามเรียง อ.กันทรวิชัย จ.มหาสารคาม 44150

โทรศัพท์ : 043-754-385

โทรสาร : 043-754-388

E-mail : jchonpairot@yahoo.co.nz

Home page : [http://www.msu.ac.th/f\\_art/mlibrary/index.asp](http://www.msu.ac.th/f_art/mlibrary/index.asp)

**7. หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9**อัตราค่าบำรุงห้องสมุดสำหรับบุคคลภายนอก

ไม่จัดเก็บ

เวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ - วันเสาร์ เวลา 8.00 – 16.30 น.

วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ปิดบริการ

สถานที่ติดต่อ

รักษาการหัวหน้าหอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 : บุปผา สารมาศ

ที่ตั้ง : ภายในหอสมุดแห่งชาติ ถ.สามเสน กรุงเทพมหานคร 10300

โทรศัพท์ : 02-282-8799 , 02-282-8045 , 02-281-5212 ต่อ 409

โทรสาร : 02-282-8033

Home page : [www.kingramamusic.org](http://www.kingramamusic.org)

**8. ห้องสมุดดนตรีทุลกระหม่อมสิรินธร**อัตราค่าบำรุงห้องสมุดสำหรับบุคคลภายนอก

ไม่จัดเก็บ

เวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ - วันเสาร์ เวลา 8.00 – 16.30 น.

วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ปิดบริการ

สถานที่ติดต่อ

รักษาการหัวหน้าห้องสมุดดนตรีทุลกระหม่อมสิรินธร : บุปผา สารมาศ

ที่ตั้ง : ภายในหอสมุดแห่งชาติ ถ.สามเสน กรุงเทพมหานคร 10300

โทรศัพท์ : 02-282-8799 , 02-282-8045 , 02-281-5212 ต่อ 410

โทรสาร : 02-282-8033

Home page : [www.kingramamusic.org](http://www.kingramamusic.org)

**9. ห้องสมุดดนตรีที่เคพาร์ค**อัตราค่าบำรุงห้องสมุดสำหรับบุคคลภายนอก

การสมัครสมาชิก

อัตราค่าสมัครสมาชิกใหม่

- เยาวชนอายุต่ำกว่า 25 ปี และผู้สูงอายุ 60 ปีขึ้นไป 100 บาท / ปี

- ผู้ใหญ่อายุ 25-59 ปี 200 บาท / ปี

- ชาวต่างประเทศ 400 บาท / ปี

\* ยกเว้นค่าสมัครสมาชิกสำหรับพระภิกษุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส

### อัตราค่าต่ออายุสมาชิก

- เยาวชนอายุต่ำกว่า 25 ปี และผู้สูงอายุ 60 ปีขึ้นไป 70 บาท / ปี
- ผู้ใหญ่อายุ 25-59 ปี 150 บาท / ปี
- ชาวต่างประเทศ 400 บาท / ปี

### การเข้าใช้บริการแบบรายวัน (One Day Pass)

ผู้ใช้สามารถเข้าใช้บริการแบบรายวันได้โดยเสียค่าธรรมเนียมในการเข้าใช้  
ครั้งละ 20 บาท และสามารถใช้บริการสาร์นิเทศได้ภายในห้องสมุดเท่านั้น

### เวลาเปิดให้บริการ

วันอังคาร - วันอาทิตย์ เวลา 10.00 – 20.00 น.

วันจันทร์ ปิดบริการ

### สถานที่ติดต่อ

บรรณารักษ์ : นิตินันท์ วงศ์ธนาวัตติ

ที่ตั้ง : อุทยานการเรียนรู้ ส่วนบริการ ชั้น 8 ห้างสรรพสินค้าเซ็นทรัลเวิลด์

โทรศัพท์ : 02-257-4300 ต่อ 319

โทรสาร : 02-257-4332

E-mail : [nitus@tkpark.or.th](mailto:nitus@tkpark.or.th)

Home page : <http://music.tkpark.or.th>

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



## ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์

นางสาววรรธิตา วรทิส เกิดวันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2529 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีอักษรศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ในปีการศึกษา 2550 และเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาโท สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในปีการศึกษา 2551



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย