

บทที่ 5

การบริหารทางบรรณานุกรมในประเทศไทย

ตอนที่ 1

การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม

ในบทนี้เป็นกรวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม "การให้บริการทางด้านบรรณานุกรมที่จัดทำโดยห้องสมุดมหาวิทยาลัย อังคการ และสถาบันต่าง ๆ"

ประเภทของห้องสมุดที่ส่งแบบสอบถาม มี 4 ประเภท คือ

1. ห้องสมุดแห่งชาติ
2. ห้องสมุดโรงเรียน คือ ห้องสมุดที่ให้บริการนักเรียนตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษา จนถึงระดับที่ต่ำกว่าปริญญาตรี
3. ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย คือ ห้องสมุดที่ให้บริการบัณฑิตศึกษาตั้งแต่ระดับชั้นปริญญาตรี และระดับที่สูงกว่าปริญญาตรีขึ้นไป
4. ห้องสมุดเฉพาะ คือ ห้องสมุดที่ให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุดในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งโดยเฉพาะ

จำนวนแบบสอบถามที่ส่งไป และ จำนวนแบบสอบถามที่ได้รับ แยกตามประเภทของห้องสมุดได้ดังนี้

ห้องสมุดแห่งชาติ	1	แห่ง	ได้รับคืน	1	แห่ง	คิดเป็นร้อยละ	100
ห้องสมุดโรงเรียน	43	"	"	30	"	"	69.54
ห้องสมุดวิทยาลัย และมหาวิทยาลัย	15	"	"	15	"	"	100
ห้องสมุดเฉพาะ	26	"	"	25	"	"	96.15
รวมจำนวนแบบสอบถามที่ส่งไปทั้งหมด	85	"	"	71	"	"	83.52

จากการวิเคราะห์แบบสอบถามโดยสรุปดังนี้

บริการทางบรรณานุกรมของห้องสมุดแต่ละประเภท

ห้องสมุดแห่งชาติ

บริการด้านบรรณานุกรมที่จัดทำคือ



รวบรวมบรรณานุกรม
ทำรายชื่อบริษัทสื่อใหม่ที่ห้องสมุดได้รับ
กรรณปีวารสาร
กรรณปีหนังสือพิมพ์
รวมรายชื่อวารสารและหนังสือพิมพ์

บริการด้านบรรณานุกรมที่ไม่ได้จัดทำคือ

เรื่องอื่น ๆ

แปล

ศัพท์

ห้องสมุดโรงเรียน

บริการด้านบรรณานุกรมที่จัดทำ คือ

รวบรวมบรรณานุกรม
ทำรายชื่อบริษัทสื่อใหม่ที่ห้องสมุดได้รับ
กรรณปีวารสาร
กรรณปีหนังสือพิมพ์

เรื่องอื่น ๆ

แปล

รวมรายชื่อวารสารและหนังสือพิมพ์

บริการด้านบรรณานุกรมที่ไม่ได้จัดทำ คือ

ศัพท์

ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย

บริการทางบรรณานุกรมที่จัดทำ คือ

รวบรวมบรรณานุกรม
ทำรายชื่อหนังสือใหม่ที่ตั้งสมุดได้รับ
ครรช.วารสาร
ครรช.หนังสือพิมพ์
แปด
สหมิตร
รวมรายชื่อวารสารและหนังสือพิมพ์

บริการทางบรรณานุกรมที่ไม่ได้จัดทำ คือ **เรื่องข้อ**

ห้องสมุดเฉพาะ จัดทำบริการด้านบรรณานุกรมครบทุกอย่าง คือ

รวบรวมบรรณานุกรม
ทำรายชื่อหนังสือใหม่ที่ตั้งสมุดได้รับ
ครรช.วารสาร
ครรช.หนังสือพิมพ์
เรื่องข้อ
แปด
สหมิตร
รวมรายชื่อวารสารและหนังสือพิมพ์

ตารางที่ 10 บริการทางด้านบรรณานุกรมของห้องสมุด

281

บริการของห้องสมุด	ห้องสมุดแห่งชาติ		ห้องสมุดโรงเรียน		ห้องสมุดวิทยาลัย และมหาวิทยาลัย		ห้องสมุดเฉพาะ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
รวบรวมบรรณานุกรม	1	100	13	43.33	11	73.33	13	52.00	38	53.52
ทำรายชื่อนหนังสือใหม่ที่ห้องสมุดใดรับ	1	100	26	86.67	14	93.33	23	92.00	64	90.14
ตรวจวารสาร	1	100	7	23.33	11	73.33	14	56.00	33	46.48
ตรวจหนังสือพิมพ์	1	100	2	6.67	2	13.33	4	16.00	9	12.68
เรื่องย่อ	-	-	3	10.00	-	-	3	12.00	6	8.45
แปล	-	-	3	10.00	1	6.67	4	16.00	8	11.27
สมัคร	-	-	-	-	9	60.00	3	12.00	12	16.91
รายชื่อนวารสาร หนังสือพิมพ์ต่าง ๆ	1	100	1	3.33	1	6.67	1	8.00	5	7.04

จากตารางที่ 10 จะเห็นว่า การทำรายปีงบประมาณใหม่ให้ห้องสมุดได้รับ ห้องสมุด
 ทุกประเภททำกันมากที่สุด คือ ร้อยละ 90.14 รองลงไป คือ การรวบรวมบรรณานุ-
 กรม มีการจัดทำถึงร้อยละ 53.52 บริการที่จัดทำน้อยที่สุด คือ รายรายวารสาร
 และหนังสือพิมพ์ต่าง ๆ มีเพียงร้อยละ 7.04 ประเภทของห้องสมุดเฉพาะที่มีการ
 บริการตามบรรณานุกรมครบถ้วนที่สุด คือ ห้องสมุดโรงเรียนไม่มีการทำ สหนิร ห้องสมุด
 วิทยาลัยและมหาวิทยาลัยทำกันน้อยอย่างยกเว้น โรงเรียน ห้องสมุดแห่งชาติไม่มีการบริการ
โรงเรียน แปล สหนิร

ตารางที่ 11 บริการรวบรวมบรรณานุกรม

283

บริการรวบรวมบรรณานุกรม	หอสมุดแห่งชาติ		หอสมุดโรงเรียน		หอสมุดวิทยาลัย และมหาวิทยาลัย		หอสมุดเฉพาะ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ก. ชนิดของบริการรวบรวมบรรณานุกรม										
บรรณานุกรมเฉพาะเรื่อง	1	100	18	60.00	12	80.00	9	36.00	40	56.34
สิ่งพิมพ์ของหน่วยราชการ	-	-	1	3.33	2	13.33	5	20.00	8	11.27
สิ่งพิมพ์เกี่ยวกับประเทศไทยและต่างประเทศ	-	-	-	-	1	6.67	5	20.00	6	8.45
บรรณานุกรมแห่งชาติ	1	100	-	-	-	-	1	4.00	2	2.25
ข. งานบริการรวบรวมบรรณานุกรม										
เขียนโน้ตบัตร	1	100	3	10.00	2	13.33	1	4.00	7	9.86
พิมพ์โน้ตบัตร	-	-	2	6.67	4	26.67	4	16.00	10	13.08
พิมพ์อัดสำเนาเป็นรายชื่อ	-	-	13	43.33	6	40.00	7	28.00	26	36.62
พิมพ์เป็นเล่ม	-	-	1	3.33	3	20.00	3	12.00	7	9.86
ค. ประเภทผู้ใช้บริการ										
เฉพาะบุคคลในหน่วยงาน	1	100	12	40.00	10	66.67	5	20.00	28	39.44
ทั้งบุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน	-	-	5	16.67	5	33.33	9	36.00	19	26.76

ตารางที่ 11 บริการรวบรวมบรรณานุกรม (ต่อ)

บริการรวบรวมบรรณานุกรม	หอสมุดแห่งชาติ		หอสมุดโรงเรียน		หอสมุดวิทยาลัย มหาวิทยาลัย		หอสมุดเฉพาะ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ก. กายบริการ										
ไม่ติดกายบริการ	1	100	19	63.33	11	36.67	12	48.00	43	60.59
ติดกายบริการ	-	-	-	-	-	-	1	4.00	1	1.40
ข. การเขียนบรรณานุกรม										
ใช้เฉพาะภายในหอสมุดหรือสถาบัน	1	100	14	46.67	8	53.33	10	40.00	33	46.48
พิมพ์เผยแพร่โดยให้เปล่า	-	-	2	6.67	1	6.67	5	20.00	8	11.27
พิมพ์เผยแพร่โดยจำหน่าย	-	-	1	3.33	2	13.33	2	8.00	5	7.04
ค. คุณวุฒิของผู้ให้บริการ										
ไม่มีคุณวุฒิทางวิชาบรรณารักษศาสตร์	-	-	4	13.33	1	6.67	5	20.00	10	14.08
มีคุณวุฒิทางวิชาบรรณารักษศาสตร์	1	100	16	53.33	10	66.67	12	48.00	39	54.93

จากตารางที่ 11 แสดงให้เห็นว่า หอสมุดแห่งชาติ มีการรวบรวม
 บรรณานุกรมเฉพาะเรื่อง และบรรณานุกรมแห่งชาติ การจัดทำดัชนีบัตร
 ห้องสมุดโรงเรียนทำบรรณานุกรมเฉพาะเรื่อง บรรณานุกรมซึ่งพิมพ์ของด้วย
 ราชการ ห้องสมุดวิทยาลัย และมหาวิทยาลัย รวบรวมบรรณานุกรมได้ด
 บุกอย่าง ยกเว้น บรรณานุกรมแห่งชาติ ห้องสมุดเฉพาะรวบรวมบรรณานุกรม
 กรมตุกดย่าง สรุปแล้ว ห้องสมุดโดยส่วนรวมทำบรรณานุกรมเฉพาะเรื่องถึงร้อยละ
 56.34 วิธีจัดทำหอสมุดทุกประเภทมีการเขียนบัตร แต่พิมพ์จัดเก็บแล้ว
 เป็นจำนวนมากที่สุด ประเภทผู้ใช้บริการส่วนใหญ่เฉพาะบุคคลในหน่วยงาน และ
 โดยทั่วไปไม่คิดค่าบริการ ยกเว้นหอสมุดเฉพาะเพียง 1 แห่ง (คิดค่าบริการหน้า
 พิมพ์ละ 15.00 บาท) การเผยแพร่ของงานส่วนใหญ่เฉพาะภายในหน่วยงาน มี
 การเผยแพร่โดยจำหน่ายบ้างเล็กน้อย ผู้ใช้บริการส่วนใหญ่มีจุดมุ่งหวังบรรณารักษ
 ศาสตร์

ตารางที่ 12 บริการทำรายชื่อนั่งรถไฟใหม่ที่ห้องสมุดได้รับ

286

บริการทำรายชื่อนั่งรถไฟใหม่ที่ห้องสมุดได้รับ	ห้องสมุดแห่งชาติ		ห้องสมุดโรงเรียน		ห้องสมุดวิทยาลัย และมหาวิทยาลัย		ห้องสมุดเฉพาะ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ก. ห้องสมุดจัดพิมพ์รายชื่อนั่งรถไฟที่ห้องสมุด ได้รับเป็น										
รายสัปดาห์	-	-	5	16.67	-	-	2	8.00	7	9.86
รายเดือน	1	100	10	33.33	10	66.67	14	56.00	35	49.29
รายปี	-	-	-	-	1	6.67	1	4.00	2	2.25
ภาคการศึกษา	-	-	3	10.00	2	13.33	-	-	5	7.04
อื่น ๆ										
ข. รายชื่อนั่งรถไฟจัดเรียงตาม										
หมวดหนังสือและเลขเรียกหนังสือ	1	100	11	36.67	10	66.67	9	36.00	31	43.65
จัดผู้แต่ง	-	-	15	50.00	4	26.67	11	44.00	30	42.25
ค. มีการพิมพ์รวบรวมอค์สำเนา หรือเย็บเล่ม หรือใน										
ไม้ม้วน	-	-	20	66.67	8	53.33	10	40.00	38	53.52
มีปกปกแข็ง	1	100	3	10.00	2	13.33	6	24.00	12	16.91

ตารางที่ 12 บริการชำระรายชื้อหนังสือใหม่ของหอสมุดไกรภี (ต่อ)

บริการชำระรายชื้อหนังสือใหม่ของหอสมุดไกรภี	หอสมุดแห่งชาติ		หอสมุดโรงเรียน		หอสมุดวิทยาลัย และมหาวิทยาลัย		หอสมุดเฉพาะ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
มีบุคลากรการศึกษา	-	-	1	3.33	2	13.33	-	-	3	4.22
มีทุก 3 เดือน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
มีทุกปี	-	-	1	3.33	2	13.33	3	12.00	6	8.45
ง. สถานที่พิมพ์หรือสำนักพิมพ์หรือเย็บเล่ม										
ใช้เฉพาะในหอสมุดหรือสถาบัน	1	100	11	36.67	8	53.33	10	40.00	30	42.25
ใช้เฉพาะในหอสมุดและให้เปล่า	-	-	1	3.33	2	13.33	5	20.00	8	11.27
จ. คุณวุฒิของผู้จัดทำรายชื้อหนังสือใหม่										
ไม่มีคุณวุฒิ	-	-	5	16.67	3	20.00	5	20.00	13	18.31
มีคุณวุฒิ	1	100	21	70.00	11	73.33	18	72.00	51	71.83

จากตารางที่ 12 หอสมุดทุกประเภทมีการจัดพิมพ์รายชื้อหนังสือใหม่ของหอสมุดไกรภี เป็นรายเดือนถึงร้อยละ 49.29 รองลงมาคือจัดทำรายชื้อเป็นรายสัปดาห์ และมีหอสมุดเพียงร้อยละ 2.25 ที่จัดทำรายชื้อเป็นรายปี นอกจากนั้นมีการพิมพ์รายชื้อทุก 6 เดือน 2 เดือน 2 สัปดาห์ เป็นครั้งคราว

การจัดเรียงรายชื่อหนังสือ นิยมจัดเรียงตามหมวดหนังสือ และเลขเรียกหนังสือพอ ๆ กับเรียงตามชื่อผู้แต่ง คือ คิดเป็นร้อยละ 43.65 และ 42.25 ตามลำดับ นอกเหนือไปจากนี้มีการจัดเรียงตามอักษรชื่อเรื่อง หัวข้อวิชาตามภูมิศาสตร์ ตามเลขทะเบียน และลำดับที่ของเอกสาร

เมื่อจัดทำรายชื่อแล้วห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่มีการรวบรวมเป็นเล่มคิดเป็นร้อยละ 53.52 ถ้ามีการรวบรวมเป็นเล่มนิยมทำทุกเดือนคิดเป็นร้อยละ 16.91 ห้องสมุดบางแห่งรวมรายชื่อเป็นเล่มไว้เป็นครั้งคราว

ผลงานที่พิมพ์จัดสำเนาหรือเย็บเล่มแล้วห้องสมุดส่วนใหญ่เก็บไว้บริการเฉพาะภายในห้องสมุดหรือสถาบันเท่านั้น ฤดูฤดูของผู้จัดทำมีฤดูฤดูทางบรรณารักษศาสตร์มาก ถึงร้อยละ 71.83

ตารางที่ 13 บริการทำครรชนีวารสาร

บริการทำครรชนีวารสาร	หอสมุดแห่งชาติ		หอสมุดโรงเรียน		หอสมุดวิทยาลัย และมหาวิทยาลัย		หอสมุดเฉพาะ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ก. ชนิดของบริการทำครรชนีวารสาร										
ครรชนีวารสาร ไทย	1	100	9	30.00	7	46.67	5	20.00	22	31.12
ครรชนีวารสาร ภาษาไทยและต่างประเทศ	-	-	2	6.67	2	13.33	6	24.00	10	14.08
ครรชนีวารสาร เป็นเรื่องเฉพาะวิชา	1	100	3	10.00	3	20.00	8	32.00	15	21.12
ข. งานบริการครรชนีวารสาร										
เขียนไส้บัตร	1	100	4	13.33	1	6.67	3	12.00	9	12.68
พิมพ์ไส้บัตร	-	-	10	33.33	6	40.00	6	24.00	22	31.12
พิมพ์คัดสำเนาเป็นรายชื่อ	-	-	-	-	3	20.00	3	12.00	6	8.45
พิมพ์เป็นเล่ม	-	-	-	-	3	20.00	6	24.00	9	12.68
ค. ประเภทผู้ให้บริการ										
เฉพาะบุคคลในหน่วยงาน	1	100	8	26.67	5	33.33	4	16.00	18	25.35
ทั้งบุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน	-	-	4	13.33	5	33.33	13	52.00	22	31.12

ตารางที่ 13 บริการทำครรชนีวารสาร (ต่อ)

	หอสมุดแห่งชาติ		ห้องสมุดโรงเรียน		ห้องสมุดวิทยาลัย และมหาวิทยาลัย		ห้องสมุดเฉพาะ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ง. ค่ายบริการ										
ไม่คิดค่ายบริการ	1	100	10	33.33	8	53.33	14	56.00	33	46.48
คิดค่ายบริการ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
จ. การเผยแพร่ผลงาน										
ใช้เฉพาะภายในห้องสมุดหรือสถาบัน	1	100	9	30.00	8	53.33	8	32.00	26	36.62
พิมพ์เผยแพร่โดยให้เปล่า	-	-	2	6.67	1	6.67	7	28.00	10	14.08
พิมพ์เผยแพร่โดยจำหน่าย	-	-	-	-	1	6.67	-	-	1	1.41
ฉ. คุณวุฒิของผู้จัดทำครรชนีวารสาร										
ไม่มีคุณวุฒิทางวิชาการหรือวิชาชีพ	-	-	4	13.33	-	-	1	4.00	5	7.04
มีคุณวุฒิทางวิชาการหรือวิชาชีพ	1	100	10	33.33	8	53.33	13	52.00	32	45.07

จากตารางที่ 13 จะเห็นได้ว่าของสมุดทุกประเภทส่วนใหญ่ ทำการระเหิดวารสาร
ไทยมากที่สุด คือ ร้อยละ 31.12 ของสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยนิยมทำกรรมวิธี
วารสารไทย ส่วนของสมุดเฉพาะนิยมทำกรรมวิธีวารสารเฉพาะเรื่องวิชา ของสมุด
โรงเรียน ของสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย ของสมุดเฉพาะกิจการทำกรรมวิธีวารสาร
ทุกอย่างตามที่ถาม งานกรรมวิธีวารสารส่วนใหญ่ จะพิมพ์ใบปลิว รองลงไปคือเขียนใบ
ปลิว และพิมพ์ลัทธิว่าเขามองยี่สิบที่สุด ของสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย ของสมุดเฉพาะ
มีวิธีการทำตามที่ถามทุกอย่าง

ประเภทที่ใช้บริการ กรรมวิธีวารสารมีทั้งบุคคลภายใน และภายนอกหน่วยงาน
ถึงร้อยละ 31.12 ใช้เฉพาะบุคคลภายในหน่วยงานร้อยละ 25.35 และมีของสมุด
ร้อยละ 46.48 ตอบว่าไม่คิดค่าบริการ ไม่มีแห่งใดตอบว่าคิดค่าบริการ

ผลงานที่จัดทำได้เฉพาะภายในของสมุดหรือสถาบัน ร้อยละ 36.62 มีการพิมพ์
จำหน่ายโดยของสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยเพียง 1 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 1.41 ผู้
จัดทำกรรมวิธีวารสารส่วนใหญ่เป็นผู้มีคุณวุฒิทางวิชาบรรณารักษศาสตร์

การทำกรรณิหนังสือพิมพ์ มีการจัดทำหนังสือพิมพ์รายวันภาษาไทย ตามลำดับมากน้อยดังนี้ คือ ชาวพาณิชย์รายวัน สยามรัฐ สยามนิกร พิมพ์ไทย ไทยรัฐ ชาวไทย ประชาธิปไตย และห้องสมุดเฉพาะที่ทำกรรณิหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษด้วย

สำหรับหัวข้อวิชาที่จัดทำห้องสมุดเฉพาะนิยมจัดทำทางกานสังคมศาสตร์ และวิทยาศาสตร์

รายละเอียดของการจัดทำที่อื่นๆแสดงในตารางที่ 14

ตารางที่ 14 บริการทำครรชนีหนังสือพิมพ์ (ต่อ)

บริการทำคร รชนีหนังสือพิมพ์	หอสมุดแห่งชาติ		หอสมุดโรงเรียน		หอสมุดวิทยาลัย และมหาวิทยาลัย		หอสมุดเฉพาะ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
พิมพ์เผยแพร่โดยให้เปล่า	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
พิมพ์เผยแพร่โดยจำหน่าย	-	-	-	-	1	6.67	-	-	1	1.41
อ. คุณวุฒิของผู้จัดทำครรชนีหนังสือพิมพ์										
ไม่มีคุณวุฒิทางวิชาการหรือวิชาชีพ	-	-	2	6.67	-	-	-	-	2	2.25
มีคุณวุฒิทางวิชาการหรือวิชาชีพ	1	100	-	-	2	13.33	4	16.00	7	9.86

ตารางที่ 14 แสดงให้เห็นว่า หอสมุดเฉพาะนิยมเขียนครรชนีหนังสือพิมพ์ส่งไปสมัคร ส่วนหอสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยนิยมพิมพ์ครรชนีไปสมัคร ประเภทผู้ใช้บริการหอสมุดเฉพาะให้บริการเฉพาะในหน่วยงานเป็นส่วนใหญ่ แต่หอสมุดวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยให้บริการทั้งบุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน ค่าบริการหอสมุดทุกประเภทที่คอบรรณาว่าไม่คิดค่าบริการ

ครรชนีหนังสือพิมพ์ส่วนใหญ่ได้เฉพาะในหอสมุดหรือสถาบัน มีหอสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย 1 แห่ง ที่จัดทำเพื่อจำหน่าย คุณวุฒิผู้จัดทำมีคุณวุฒิทางวิชาการหรือวิชาชีพ เป็นส่วนใหญ่

บริการทำเรื่องย่อ ของบุคคลเฉพาะที่มีการย่อเรื่องในวิชาทั่ว ๆ ไป วิชา-
 ศาสตร์ และการอุตสาหกรรม นิเวศวิทยา การขยายตัวของกิจการศึกษา
 และการวิจัยด้านการศึกษา ห้องสมุดโรงเรียนช่วยเรื่องในภาษาอังกฤษ สังคมศึกษา
 ภาษาไทย วรรณคดีศาสตร์ อาหาร - โภชนาการ การตัดเย็บผ้า วิทยาศาสตร์
 พัฒนาการมนุษย์ บริหารธุรกิจ การก่อสร้าง รางรถไฟ ไม้ไผ่และอู่เหล็กโลหะ
 และเรื่องเบ็ดเตล็ดอื่น ๆ

บริการทำเรื่องขอ	หอสมุดแห่งชาติ		หอสมุดโรงเรียน		หอสมุดวิทยาลัย และมหาวิทยาลัย		หอสมุดเฉพาะ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ฉ. คุณวุฒิของผู้จัดทำเรื่อง										
ไม่มีคุณวุฒิทางวิชาการหรือวิทยาศาสตร์	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
มีคุณวุฒิทางวิชาการหรือวิทยาศาสตร์	-	-	3	10.00	-	-	3	12.00	6	8.45
เป็นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะวิชา	-	-	1	3.33	-	-	1	4.00	2	2.25

จากตารางที่ 15 จะเห็นว่า มีหอสมุดเพียง ๒ ประเภท ที่มีบริการเรื่องขอ คือ หอสมุดโรงเรียน และหอสมุดเฉพาะ วิธีการจัดทำทั้งเขียนใบสมัคร และพิมพ์ใบสมัคร การบริการเฉพาะบุคคลในหน่วยงานเท่านั้น และไม่คิดค่าบริการ การเผยแพร่ผลงานส่วนใหญ่เฉพาะภายในหอสมุดหรือสถาบัน ผู้จัดทำมีคุณวุฒิทางวิชาการหรือวิทยาศาสตร์หรือไม่ก็เป็นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะวิชา

บริการแปล

เรื่องที่แปล ห้องสมุดวิทยาลับและมหาวิทยาลัย ๑ แห่ง สอบว่ามีบริการแปลหนังสือสำหรับเด็ก ห้องสมุดเฉพาะแปลเรื่องทั่ว ๆ ไป เรื่องทางวิทยาศาสตร์ และอุตสาหกรรม ห้องสมุดโรงเรียนมีการแปลในเรื่องต่าง ๆ คือ วิทยาศาสตร์ วรรณคดี บริหารธุรกิจ ไร่ป่าและอิเล็กทรอนิกส์ ว่างๆ การก่อสร้าง

ภาษาที่แปล ห้องสมุดเฉพาะมีการแปลเอกสารภาษาต่าง ๆ คือ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ฝรั่งเศส เยอรมัน ญี่ปุ่น สเปน ภาษาอื่น ๆ ที่ได้ในทวีปเอเชีย แปลภาษาเยอรมันเป็นภาษาไทย ภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย ภาษาไทยเป็นอังกฤษ ฝรั่งเศสเป็นอังกฤษ และอังกฤษเป็นฝรั่งเศส ห้องสมุดโรงเรียนมีการแปลหนังสือ เอกสาร ภาษาอังกฤษ ฝรั่งเศส เป็นภาษาไทย

ตารางที่ 16 บริการแปล

299

	หอสมุดแห่งชาติ		หอสมุดโรงเรียน		หอสมุดวิทยาลัย และมหาวิทยาลัย		หอสมุดเฉพาะ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ค. ผู้ให้บริการ										
เฉพาะบุคคลในหน่วยงาน	-	-	3	10.00	1	6.67	2	8.00	6	8.45
ทั้งบุคคลภายในและภายนอก	-	-	-	-	1	6.67	2	8.00	3	4.22
ง. คำนับบริการ										
ไม่คิดคำนับบริการ	-	-	3	10.00	1	6.67	2	8.00	6	8.45
คิดคำนับบริการ	-	-	1	3.33	-	-	3	12.00	4	5.63
จ. ผู้แปล										
เป็นเจ้าของหอสมุดหรือสถาบัน	-	-	2	6.67	3	20.00	4	16.00	9	12.68
เป็นผู้เชี่ยวชาญการแปลภายนอก	-	-	1	3.33	-	-	2	8.00	3	4.22

ตารางที่ 16 จะเห็นว่า หอสมุดทุกประเภทยกเว้นหอสมุดแห่งชาติ มีบริการแปล แต่มีจำนวนน้อยแห่งมาก ผู้ให้บริการส่วนใหญ่เป็นบุคคลในหน่วยงาน หอสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย หอสมุดเฉพาะให้บริการทั้งบุคคลในหน่วยงานและบุคคลภายนอก หอสมุดโรงเรียนส่วนใหญ่ไม่คิดคำนับบริการ แต่หอสมุดเฉพาะคิดคำนับบริการมากกว่าไม่คิด ผู้แปลเป็นเจ้าของหอสมุดหรือสถาบันมากกว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญการแปลภายนอก

บริการทำสหบัตร

ห้องสมุดเพียง 2 ประเภท คือ ห้องสมุดวิทยาลัย และมหาวิทยาลัย ๑ แห่ง
ห้องสมุดเฉพาะ 3 แห่ง มีการจัดทำสหบัตร

ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยมีการทำสหบัตรระหว่างคณะต่าง ๆ ใน
มหาวิทยาลัย คือ ห้องสมุดกลางจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ทำสหบัตรสำหรับหนังสือ
ทุกสาขาวิชาพร้อมกับคณะวิชาต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ตามโครงการจะรวมบัตร
รายการของคณะต่าง ๆ ทุกคณะไว้กับบัตรรายการของห้องสมุดกลาง แต่เท่าที่ดำเนิน
งานอยู่ในปัจจุบัน มีห้องสมุดคณะครุศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์
คณะศึกษาศาสตร์เท่านั้น บัตรที่นำมารวมกับบัตรรายการของห้องสมุดกลาง
มีทั้ง 3 ประเภทคือ บัตรผูกเล่ม บัตรชื่อเรื่อง และบัตรเรื่อง ห้องสมุดกลางมหา
วิทยาลัยและครุศาสตร์ ทำสหบัตรร่วมกับคณะวิชา 3 คณะ ในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์
ประยุกต และ ภาษามนุษยศาสตร์ ห้องสมุดมหาวิทยาลัย เชียงใหม่มีการจัดทำสหบัตรร่วมกับ
คณะวิชาที่จัดสอนในมหาวิทยาลัยเช่นกัน นอกจากการทำสหบัตรภายในมหาวิทยาลัยแล้ว
ห้องสมุดบางแห่งมีการทำสหบัตรร่วมกับหน่วยงานภายนอก คือ คณะเศรษฐศาสตร์มหา
วิทยาลัยธรรมศาสตร์ ทำสหบัตรร่วมกับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ และสถาบัน
บัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์มีการร่วมมือกับห้องสมุดของหน่วยงานต่าง ๆ รวม 28 แห่ง
จัดทำสหบัตรในวิชาการบริหารและสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง ระบบการจัดหมู่หนังสือที่
ใช้ในการทำสหบัตร มีทั้งที่เป็นระบบเดียวกัน และบางแห่งได้นำบัตรรายการจาก
ห้องสมุดต่าง ๆ มาเรียงรวมกับตามอักษรชื่อผู้แต่ง หรือ ชื่อเรื่อง หรือ หัวข้อวิชา โดย
ไม่ได้คำนึงถึงระบบการจัดหมู่หนังสือของแต่ละห้องสมุด เพียงแต่ใช้การประทับชื่อของ
ห้องสมุดต่าง ๆ ทำให้ทราบว่าหนังสือเล่มนั้น ๆ มีอยู่ในห้องสมุดแห่งใด อย่างไรก็ตามการ
จัดทำสหบัตรของห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยไม่ค่อยได้ผลเพราะไม่มีผู้ทำ
สรุปได้ 2 ประเภท คือ ขาดเจ้าหน้าที่ และไม่ได้รับความร่วมมือจากห้องสมุดใน
โครงการ

สำหรับห้องสมุดเฉพาะ ห้องสมุดเบ็ดเตล็ดศึกษา จัดทำสมัครในสาขาวิชา
กฎหมาย และสาขาวิชาอื่น ๆ ร่วมกับห้องสมุดอื่นรวม 2 แห่ง โคนใช้ระบบการจัดหมู่
หนังสือระบบเดียวกัน ห้องสมุดกระทรวงพัฒนาการแห่งชาติเป็นศูนย์กลางสมัครของ
ห้องสมุดกรมที่สังกัดในกระทรวงนี้รวม 7 แห่ง โดยห้องสมุดกรมส่งบัตรร่างมารวมไว้
ที่ห้องสมุดของกระทรวง และได้จัดพิมพ์บัตรที่รวบรวมไว้เป็นเล่ม ชื่อว่า รายชื่อหนังสือ
จากสมัครของกระทรวงพัฒนาการแห่งชาติ แบ่งเป็นหมวดวิชา และจัดเรียงลำดับชื่อ
ผู้แต่งตามหมวดวิชาอีกทีหนึ่ง

บริการรวมรายชื่อวารสารและหนังสือพิมพ์

ห้องสมุดทั้ง 4 ประเภท มีบริการรวมรายชื่อวารสารหนังสือพิมพ์ทั้งหมด 5 แห่ง คือ ห้องสมุดแห่งชาติ ห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย ประเภทละ 1 แห่ง และห้องสมุดเฉพาะ 2 แห่ง มีห้องสมุดเฉพาะประเภทเดียวที่ให้รายละเอียดในด้านการจัดทำ คือ ศูนย์บริการเอกสารการวิจัยแห่งประเทศไทย เป็นศูนย์รวมรายชื่อวารสารและหนังสือพิมพ์ในวิชาวิทยาศาสตร์ มีจำนวนสิ่งพิมพ์ประมาณ 4,500 ชื่อเรื่อง (title) จำนวนห้องสมุดที่รวมในโครงการมี 50 แห่ง ปัญหาในการจัดทำคือขาดเจ้าหน้าที่ และไม่ได้รับความสะดวกในการจัดทำ เนื่องจากห้องสมุดในโครงการไม่มีการทำรายชื่อวารสารหนังสือพิมพ์ที่มีอยู่ให้สมบูรณ์และมีแบบแผน ห้องสมุดเฉพาะอีกแห่งหนึ่งคือห้องสมุดกรมวิทยาศาสตร์ ได้เคยจัดทำรายชื่อวารสารและหนังสือพิมพ์ในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และอุตสาหกรรมมาก่อน มีรายการสิ่งพิมพ์ 1,000 ชื่อเรื่อง ห้องสมุดที่รวมในโครงการมี 30 แห่ง แต่ไม่เคยจัดทำเพราะได้เข้าร่วมในโครงการของศูนย์บริการเอกสารการวิจัยแห่งประเทศไทย เพราะถ้าจัดทำต่อไปก็จะเป็นการทำงานซ้ำกัน

ตอนที่ ๒

การอภิปรายผล



นอกจากการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถาม การบริการด้านบรรณานุกรม
สรุปได้ดังนี้

บริการด้านบรรณานุกรมของห้องสมุด

บริการด้านบรรณานุกรมต่าง ๆ ทั้ง 8 ชนิด มีอยู่ 5 ชนิดด้วยกันที่ห้องสมุด
ทุกประเภทจัดทำ เรียงตามลำดับมากไปหาน้อย คือ ทำรายชื่อหนังสือใหม่ในห้องสมุด
ได้รับ ร้อยละ ๑๐.๑๔ รวบรวมบรรณานุกรมร้อยละ ๕๖.๕๒ ทำการตีพิมพ์วารสารร้อยละ
๔๖.๔๘ ครอบงำหนังสือพิมพ์ร้อยละ ๑๒.๖๖ รวบรวมวารสารหนังสือพิมพ์ต่าง ๆ
ร้อยละ ๗.๑๖

บริการที่เหลืออีก ๓ ชนิด คือ การแปล จัดทำเฉพาะห้องสมุด ๓ ประเภท
คือ ห้องสมุดเฉพาะ ห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย ยกเว้น
ห้องสมุดแห่งชาติ นอกเรื่อง มีการจัดทำโดยห้องสมุดเฉพาะ และห้องสมุดโรงเรียน
สมัคร จัดทำโดยห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย ห้องสมุดเฉพาะ

บริการรวบรวมบรรณานุกรม

ชนิดของบรรณานุกรมที่ห้องสมุดทุกประเภทจัดทำ คือ บรรณานุกรมเฉพาะเรื่อง
ร้อยละ ๕๖.๓๔ รองลงไปคือ บรรณานุกรมสิ่งพิมพ์ของหน่วยราชการ มีจัดทำอยู่ใน
ห้องสมุดเฉพาะ ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย ห้องสมุดโรงเรียน ยกเว้น
ห้องสมุดแห่งชาติ บรรณานุกรมสิ่งพิมพ์เกี่ยวกับประเทศไทยประเทศหนึ่ง จัดทำโดย
ห้องสมุด ๒ ประเภท คือ ห้องสมุดเฉพาะ ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย
บรรณานุกรมแห่งชาติ จัดทำโดย ห้องสมุดแห่งชาติ และห้องสมุดเฉพาะอีก ๑ แห่ง

งานรวบรวมบรรณานุกรมส่วนใหญ่ใช้พิมพ์อักษรแบบเป็นรายชื่อ รองลงไป คือ พิมพ์อักษรแบบเป็นบรรทัด และพิมพ์เป็นเล่ม

ประเภทผู้ให้บริการบรรณานุกรม มีเฉพาะบุคคลในหน่วยงานมากกว่าที่จะมีบริการบุคคลทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

ค่าบริการ พลังบุคคลทุกประเภทไม่คิดค่าบริการจัดทำ ยกเว้นห้องสมุดเฉพาะเพียง ๑ แห่ง ที่คิดค่าบริการ โดยคิดราคาตามชั่วโมงละ 15 บาท

การเผยแพร่ผลงานโดยการให้เปล่า และจำหน่าย มีบ้างเล็กน้อย แต่ส่วนใหญ่ไม่มีการเผยแพร่ คือ ทำให้เฉพาะภายในหน่วยงานเท่านั้น

คุณสมบัติของผู้จัดทำ ส่วนใหญ่มีคุณสมบัติทางบรรณารักษศาสตร์

บริการทำรายชื่อหนังสือใหม่ในห้องสมุดได้รับ

ห้องสมุดส่วนใหญ่ ทุกประเภทจัดพิมพ์รายชื่อหนังสือใหม่ที่ได้รับเป็นรายเดือน รองลงมาคือ รายสัปดาห์ ภาคการศึกษา และพิมพ์เป็นรายปีน้อยที่สุด การจัดทำรายชื่อนั้นเรียบเรียงตามหมวดหนังสือ และเลขเรียกหนังสือร้อยละ 43.65 พอ ๆ กับเรียงตามชื่อผู้แต่ง คือร้อยละ 42.25 วิธีการพิมพ์รายชื่อโดยการอัดสำเนาหรือเขียนเล่มนั้น ห้องสมุดทุกประเภทส่วนใหญ่ไม่ใช้จัดทำกัน ถึงร้อยละ 53.52 ห้องสมุดที่มีการพิมพ์อัดสำเนา หรือเขียนเล่ม มักจะทำเป็นประจำทุกเดือน ทุกปีหรือทุกภาคการศึกษา และเมื่อพิมพ์แล้วจะเก็บไว้ในภายในหน่วยงานเป็นส่วนใหญ่ มีการเก็บไว้ในหน่วยงานพร้อมทั้งมีแจกจ่ายให้ห้องสมุดอื่น ๆ ด้วยเป็นส่วนใหญ่ ผู้จัดทำรายชื่อนี้ส่วนใหญ่มีคุณสมบัติทางบรรณารักษศาสตร์เป็นส่วนใหญ่ คือร้อยละ 71.83

บริการทำกรรมนิเววารสาร

ชนิดของกรรมนิเววารสารที่ห้องสมุดทุกประเภทจัดจำหน่ายที่สุด คือ กรรมนิเววารสารไทย รองลงมาคือ กรรมนิเววารสารเฉพาะวิชา ส่วนกรรมนิเววารสารภาษาไทยและภาษาอังกฤษมีแต่มีการจัดทำโดยห้องสมุดเฉพาะ ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย ห้องสมุดโรงเรียน

การทำกรรมนิเววารสาร ส่วนใหญ่พิมพ์ใช้ไม้ตร รองลงมาคือ เซียนไม้พิมพ์ ซึ่งมีเปอร์เซ็นต์เท่ากับพิมพ์เป็นเล่ม คือร้อยละ 12.66 ที่พิมพ์ดีดสำเนาเป็นกระดาษที่ด้อยที่สุด

ประเภทผู้ให้บริการกรรมนิเววารสาร มีทั้งบุคคลภายในและภายนอกหน่วยงานมากกว่าเฉพาะบุคคลในหน่วยงานอย่างเดียว โดยเฉพาะอย่างยิ่งห้องสมุดเฉพาะ และการเผยแพร่ผลงาน โดยการจำหน่ายนั้น มีห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยเพียงแห่งเดียว ส่วนที่พิมพ์แจกได้เปล่านี้มีเล็กน้อย ส่วนใหญ่ทำเก็บไว้ใช้ในหน่วยงาน สำหรับค่าบริการนั้น ห้องสมุดทุกประเภทไม่คิด ค่าใช้จ่ายของผู้จัดทำกรรมนิเววารสารส่วนใหญ่มีศูนย์กลางวิชาบรรณารักษศาสตร์

บริการทำกรรมนิพนธ์สื่อพิมพ์

ห้องสมุดที่มีการทำกรรมนิพนธ์สื่อพิมพ์จำนวนมากทำกรรมนิพนธ์สื่อพิมพ์ภาษาไทย คือ ชาวชาติขอมรายวัน สยามรัฐ สยามนิกร พิมพ์ไทย ไทยรัฐ ชาวไทย และประชาชาติไทย ส่วนห้องสมุดเฉพาะมีการทำกรรมนิพนธ์สื่อพิมพ์ภาษาไทย และภาษาอังกฤษด้วย และหัวข้อที่จัดทำเป็นสาขาวิชาของสังคมศาสตร์ และวิทยาศาสตร์

วิธีการทำกรรมนิพนธ์สื่อพิมพ์ คือ เซียนไม้พิมพ์ รองลงมาคือ พิมพ์ไม้พิมพ์ ที่พิมพ์ดีดสำเนาเป็นรายชื่อและพิมพ์เป็นเล่มมีเล็กน้อย บุคคลที่ให้บริการนี้ส่วนใหญ่ให้บริการเฉพาะบุคคลในหน่วยงาน ที่ให้บริการทั้งบุคคลภายในและภายนอกมีบ้าง บริการนี้ไม่คิดค่าบริการ ส่วนการเผยแพร่ผลงานมีห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย 1 แห่ง

จัดทำกระดาษสีพิมพ์จำหน่าย ห้องสมุดอื่น ๆ ทำเพื่อใช้ในการภายใน กุญแจ
ของตู้จัดทำมีกุญแจทางบรรณารักษศาสตร์ เป็นส่วนใหญ่

บริการทำเรื่องย่อ

บริการเรื่องย่อ หรือ สารสังเขปที่จัดทำในห้องสมุดยังอยู่ในวงแคบ ห้องสมุด
ที่มีบริการนี้เพียง 2 ประเภท คือ ห้องสมุดเฉพาะ และห้องสมุดโรงเรียน ซึ่งมีการ
จัดทำประเภทละ 3 แห่ง เท่านั้น สรุปหัวข้อที่ทำเป็นสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ และ
วิทยาศาสตร์ประยุกต์ การศึกษา การบริหารธุรกิจ สังคมศึกษา คหกรรมศาสตร์
งานที่จัดทำมี 2 แบบ คือ เขียนใส่บัตรและพิมพ์ใส่บัตร ผู้ให้บริการ เป็นบุคคลภายใน
หน่วยงาน ไม่ได้เผยแพร่ผลงานไปภายนอก มีห้องสมุดเฉพาะเพียงแห่งเดียวที่ให้บริการ
เรื่องย่อแก่ผู้ใช้ประจำ ผู้จัดทำเป็นผู้มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์มากกว่าจะเป็นผู้
เชี่ยวชาญเฉพาะวิชา

บริการแปล

การแปลยังไม่มีการแพร่หลายเช่นกัน จากจำนวนห้องสมุดประเภทต่าง ๆ
71 แห่ง มีบริการแปลเพียง 8 แห่ง ห้องสมุดเฉพาะมีบริการแปลมากที่สุดคือ 4 แห่ง
เรื่องที่แปลเป็นเรื่องทั่ว ๆ ไป วิทยาศาสตร์ และอุตสาหกรรม ภาษาที่แปลมีหลายภาษา
คือ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ฝรั่งเศส เยอรมัน ญี่ปุ่น สเปน และภาษาอื่น ๆ
ในทวีปเอเชีย ห้องสมุดโรงเรียนมีการแปลหนังสือ เอกสาร ภาษาอังกฤษ ฝรั่งเศส
เป็นภาษาไทย และให้บริการเฉพาะบุคคลภายในหน่วยงาน ผู้แปลเป็นเจ้าหน้าที่ของ
ห้องสมุดมากกว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญภายนอก ห้องสมุดเฉพาะให้บริการทั้งบุคคลภายใน
และภายนอกหน่วยงาน ผู้แปลเป็นทั้งเจ้าหน้าที่ห้องสมุด และผู้เชี่ยวชาญการแปลภายนอก
และมีทั้ง การคิดค่าบริการ และไม่คิด ที่คิดค่าบริการก็แตกต่างกัน 15 บาท ภาษาญี่ปุ่น
หน้าละ 80 บาท

บริการทำสมัคร

ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย และ ห้องสมุดเฉพาะ เท่านั้นที่ให้บริการสมัคร โดยห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย จัดทำสมัครร่วมกับคณะต่าง ๆ ที่มีการสอนใน มหาวิทยาลัยเป็นส่วนใหญ่ ยกเว้น สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มีการจัดทำสมัคร ร่วมกับหน่วยงานภายนอกด้วย แต่การทำสมัครของห้องสมุดประเภทนี้ก็มีอุปสรรคในเรื่องขาดกำลังเจ้าหน้าที่และขาดความร่วมมือจากห้องสมุดในโครงการ จึงทำให้งานด้านนี้ไม่เป็นผลสำเร็จเท่าที่ควร

สำหรับห้องสมุดเฉพาะ ห้องสมุดเบติบัณฑิตยสภา มีการจัดทำสมัครหนังสือที่อยู่ในสาขาวิชาเดียวกัน คือ กฎหมาย และสมัครของห้องสมุดกรมต่าง ๆ ที่สังกัดกระทรวงพัฒนาการแห่งชาติ

บริการรวบรวมรายชื่อวารสารและหนังสือพิมพ์

มีห้องสมุดเฉพาะ 2 แห่ง ที่จัดเป็นศูนย์รวบรวมรายชื่อวารสารหนังสือพิมพ์ทางด้านวิทยาศาสตร์ คือ ห้องสมุดกรมวิทยาศาสตร์ ได้เริ่มงานด้านนี้ก่อน และต่อมาศูนย์บริการเอกสารการวิจัยแห่งประเทศไทย ได้จัดรวบรวมรายชื่อวารสารหนังสือพิมพ์ รายงานทางสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ ในภายหลังมีห้องสมุดรวมในโครงการถึง 50 แห่ง ได้รายชื่อสิ่งพิมพ์ถึง 4,500 ชื่อเรื่อง ห้องสมุดกรมวิทยาศาสตร์ จึงได้ยุติงานที่ทำไว้และได้เข้าร่วมในโครงการของศูนย์บริการเอกสารการวิจัยด้วย

ตอนที่ 3

หน่วยงานสำคัญ ๆ ที่มีการควบคุมและการบริการด้านบรรณานุกรม

ศูนย์บริการเอกสารการวิจัยแห่งประเทศไทย (Thai National Documentation Center)

สภาวิจัยแห่งชาติได้จัดตั้งศูนย์บริการเอกสารการวิจัยแห่งประเทศไทย (Thai National Documentation Center, T.N.D.C.) ขึ้นเมื่อ พ.ศ. 2504 โดยเป็นส่วนราชการในระดับส่วนหรือฝ่าย¹ ได้รับความร่วมมือจากองค์กรยูเนสโกในการส่งผู้เชี่ยวชาญมาช่วยเสด็จในการวางแผนจัดตั้งและฝึกหัดวิทยากร ต่อมาเมื่อเดือนมิถุนายน พ.ศ. 2507 สภาวิจัยแห่งชาติได้อนุมัติไปร่วมกับสถานีวิทยุวิทยุศาสตร์ประยุกต์แห่งประเทศไทย² และทำพิธีเปิดเมื่อ 2 ธันวาคม 2507

จุดประสงค์ของการจัดตั้งศูนย์ฯ ก็เพื่อช่วยขจัดปัญหาการขาดแคลนเอกสารที่จำเป็นต่อการวิจัยระดับสูงโดยให้บริการแก่นักวิทยาศาสตร์ไทยให้ใช้ประโยชน์จากเอกสารทั้งหลายที่มีอยู่ในห้องสมุดต่าง ๆ ทั่วโลก ค้นหาข้อผิดพลาดที่ตรงการสำหรับงานของเขา³ ศูนย์ฯสามารถช่วยให้นักวิทยาศาสตร์ ตลอดจนนักสังคมศาสตร์ไทยได้รับความรู้ใหม่ ๆ จากแหล่งต่าง ๆ ทั่วโลก โดยให้บริการทางด้านบรรณานุกรมดังนี้คือ

¹ สถานีวิทยุวิทยุศาสตร์ประยุกต์แห่งประเทศไทย, รายงานประจำปีฉบับที่ 1 2507 (พ.ศ. 2507), หน้า 2.

² เรื่องเดียวกัน: หน้าเดียวกัน.

³ สำนักงานสภาวิจัยแห่งชาติ, และสถานีวิทยุวิทยุศาสตร์ประยุกต์แห่งประเทศไทย, ศูนย์บริการเอกสารการวิจัย, สถานีวิทยุวิทยุศาสตร์ประยุกต์แห่งประเทศไทย (พ.ศ. 2507), หน้า 15. (ที่ระลึกในการเปิดอาคาร 2 ธันวาคม 2507).

1. บริการจัดทำบรรณานุกรมเฉพาะเรื่อง (subject bibliographies) เพื่อช่วยนักวิทยาศาสตร์ในการค้นหาความถี่หลายเกี่ยวกับวิชาการที่ได้จัดพิมพ์ไปแล้ว โดยคิดค่าธรรมเนียมสำหรับบริการแต่ละเรื่องในราคาหน้ากระดาษละ 15 บาท⁴ บรรณานุกรมเฉพาะเรื่องที่จัดทำไปแล้ว มีการรวบรวมรายชื่อไว้คือ "List of Bibliographies Compiled by Thai National Documentation Centre" จนถึงเดือน กุมภาพันธ์สามารถรวบรวมบรรณานุกรมเฉพาะเรื่องได้ 155 รายการ และเรื่องที่รวบรวมมีการจัดเก็บเข้าแฟ้มไว้ตามลำดับที่ของการจัดทำ

2. บริการค้นหาเอกสารเพื่อจัดทำไมโครฟิล์มหรือสำเนาภาพก๊อปปี้ของเอกสารทางวิทยาศาสตร์ที่คงใช้ในการดำเนินงานของนักวิทยาศาสตร์ โดยคิดค่าบริการดังนี้คือ แผ่นไมโครฟิล์มร้วนยาว 10 นิ้ว (แต่ละช่วงนั้นจุได้ 10 หน้า) คิด 5 บาท สำหรับสำเนาภาพด้วยคิกหน้าละ 2 บาท⁵ และศูนย์ฯ ได้รวบรวม "รายการเอกสารทางวิทยาศาสตร์เกี่ยวกับประเทศไทย (List of Scientific Reports Relating to Thailand)" พิมพ์เป็นเล่มแรกพิมพ์ในปี พ.ศ. 2507 เล่ม 2 พิมพ์ปี 2508 และเล่ม 3 พิมพ์ในปี 2512

3. บริการแปล เพื่อช่วยให้นักวิทยาศาสตร์ได้ใช้ข้อนี้พิเศษจากเอกสารซึ่งพิมพ์ในภาษาที่ไม่เข้าใจ โดยทำหน้าที่เป็นตัวแทนของผู้ใช้ในการติดต่อกับผู้แปลเอกสารภาษาต่าง ๆ ได้แก่ ภาษาอังกฤษ ฝรั่งเศส เยอรมัน อิตาลี สเปน และภาษาญี่ปุ่น จากบรรดาผู้แปลที่ไว้ใจได้ในประเทศ โดยคิดค่าบริการในอัตราหน้าละ 15 บาท ซึ่งประมาณ 300 คำ⁶ สำหรับภาษาญี่ปุ่นคิดค่าบริการหน้าละ 80 บาท สำหรับการแปลซึ่งต้องส่งไปต่างประเทศนั้น ผู้ใช้จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด ขณะนี้ศูนย์ฯ มีโครงการทำรายชื่อบทแปลที่แปลไปแล้วทั้งหมด

4 เรื่องเดียวกัน, 17.

5 เรื่องเดียวกัน หน้าเดียวกัน.

6 เรื่องเดียวกัน

นอกจากบริการทั้ง 3 ประเภทดังกล่าวมาแล้ว ศูนย์ฯ ยังให้บริการอื่น ๆ คือ บริการตอบการสอบถาม ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับเอกสาร สิ่งพิมพ์ ข้อมูล หรือข้อนี้เทรทาง วิทยาศาสตร์ หรือวิชาการที่จัดพิมพ์ขึ้นไว้ บริการติดต่อตำรายื่อสถาบันหรือภาควิชา ภาสตร์ในต่างประเทศซึ่งกำลังทำงานค้นคว้าในเรื่องที่เกนทางวิทยาศาสตร์หรือวิชาการ ให้แก่นักวิทยาศาสตร์ หรือองักการในประเทศไทย บริการคัดถ่ายเอกสาร และบริการ หองสมุด ยิ่งไปกว่านั้นศูนย์ยังไกรวมมือกับห้องสมุดต่าง ๆ ทางวิทยาศาสตร์และวิชาการ ในประเทศไทยและศูนย์บริการเอกสารการวิจัยในต่างประเทศอีก 50 - 60 แห่ง อีกด้วย?

ผลงานทางด้านบรรณานุกรมของศูนย์ฯ ที่จัดพิมพ์เผยแพร่ คือ

- 1) รายการวารสารวิทยาศาสตร์และวิชาการที่มีอยู่ ๗ ศูนย์บริการเอกสาร การวิจัย สภาวิจัยแห่งชาติ
- 2) รายการเอกสารทางวิทยาศาสตร์เกี่ยวกับประเทศไทย เล่ม 1 - 3
- 3) Technical Journal for Industry
- 4) Scientific Serials in Thai Libraries

ศูนย์ข่าวสารแห่งประเทศไทย (Thailand Information Center, TIC)

ศูนย์ข่าวสารแห่งประเทศไทย จัดตั้งขึ้นเมื่อ ๑ มกราคม พ.ศ. 2511 ตาม โครงการรวมระหว่างศูนย์วิจัยและพัฒนาการทหาร (Military Research and Development Center, MRDC) ของกองบัญชาการทหารสูงสุด กระทรวงกลาโหม และศูนย์วิจัยและพัฒนาการ - ประเทศไทย (Research and Development Center - Thailand, RDC - T) ซึ่งขึ้นกับ Advanced Research Projects Agency (ARPA) แห่งกระทรวงกลาโหมสหรัฐ ศูนย์ข่าวสารแห่งประเทศไทยจัดดำเนินการ

การโดย Battelle Memorial Institute โดยมีสัญญากับ ARPA ศูนย์
ข่าวสารฯ มีหน้าที่รวบรวมเอกสารจัดบริการให้ข้าราชการไทยและสหรัฐ ตลอดจน
มีคณกว่าวิจัยเอกเทศ ซึ่งได้รวมหมู่ที่จากศูนย์ฯ ให้เข้าใช้บริการได้⁸

เอกสารที่รวบรวมเป็นเอกสารในวิชาสังคมศาสตร์ และในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง
โดยเฉพาะอย่างยิ่งรายงานผลการค้นคว้าที่จัดทำในประเทศไทยหรือที่เกี่ยวข้องกับ
ประเทศไทย และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับประเทศเอเชียจากใต้ในทางสังคม
เศรษฐกิจ ความปลอดภัย และการพัฒนา เอกสารที่นอกเหนือจากวิชาสังคมศาสตร์
ที่มีชีววิทยา สรีรวิทยา และวิศวกรรมศาสตร์ ที่เกี่ยวข้องกับชีวิต และสวัสดิภาพ
ของคนไทย ชนิดของเอกสารที่รวบรวมมีทั้งทั่วไปและความลับ ได้แก่ รายงานการ
ค้นคว้า เอกสารวิชาการ รายงานการสำรวจ บทความในวารสาร แผนที่ วิทยานิพนธ์
สุนทรพจน์ รายงานการเคเททาง รายงานการประชุมวิชาการ สัปดาห์รายปี
และเอกสารอื่น ๆ ยกเว้นหนังสือตำรา เอกสารนี้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
แต่ส่วนใหญ่คือ ประมาณ 85% เป็นภาษาอังกฤษ 11% เป็นภาษาไทย และ 4%
เป็นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ⁹

ศูนย์ข่าวสารฯ เมื่อเริ่มดำเนินการตั้งแต่ 1 มกราคม 2511 รวบรวมเอกสาร
ไว้ได้ 2,300 รายการ จนกระทั่งถึง 1 มกราคม 2513 สามารถรวบรวมเอกสาร
ไว้ได้รวม 13,100 รายการ เอกสารเหล่านี้ ส่วนใหญ่ไม่ได้จัดหมวดหมู่ (un-
classified documents) เอกสารเหล่านี้รวบรวมโดยการขอถ่ายเอกสาร

⁸ John C. Costello, jr., "Thailand Information Center"
(Bangkok: Thailand Information Center, 1970). (Mimeographed.)

⁹ Payoon Komalarajum, and John C. Costello, jr., "classi-
fication of Publications in the Thailand Information Center
(TIC)" (Bangkok: TIC, 1969), pp. 1-2. (Mimeographed.)

¹⁰ "Thailand Information Center Fact Sheet: January 1,
1970" (Bangkok: TIC, 1970), p. 1. (Mimeographed.)

มาจากหน่วยงานรัฐบาลไทย และของสหรัฐอเมริกา ประมาณ 20 แห่ง ได้แก่ สยามสมาคม มูลนิธิเอเชีย องค์การยูเนสโก ธนาคารกรุงเทพ ธนาคารแห่งประเทศไทย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ วิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ องค์การนิโกลองการยูเนสโก ศูนย์วิจัยชาวเขา กระทรวงมหาดไทยสหรัฐ เอกสารส่วนบุคคล สภาวิจัยแห่งชาติ นอกจากนี้ยังอาศัยการรวบรวมจากวารสารต่าง ๆ ถึง 436 รายการ ซึ่งมีจำนวน 25 รายการ ใช้เป็นแหล่งรวบรวมมากที่สุด เช่น Far Eastern Economic Review, Asian Survey, Foreign Affairs Bulletin เป็นต้น¹¹

เอกสารที่รวบรวมมาจะทำเป็นรายชื่อลงในบัตรขนาด 5" x 8" ใต้อยู่ละเอียบคือ เลขทะเบียน สภาของเอกสาร (จัดหมู่หรือไม่จัดหมู่) เดือน ปีที่จัดทำ และลงพิมพ์ ศูนย์ฯ จัดเก็บไว้ที่ใด ชนิดของเอกสาร เดือน ปีที่พิมพ์ จำนวนหน้า พิมพ์เป็นภาษาอะไร ชื่อเอกสาร ที่อยู่แฉ่ง เอกสารเกี่ยวกับเรื่องอะไรบาง เนื้อเรื่องย่อของเอกสาร (indicative abstract) อักษรย่อชื่อเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ ที่จัดทำ เอกสารนี้จะจัดเรียงไว้ตามอักษรของหัวข้อวิชา

นอกจากให้บริการงานบรรณานุกรมโดยจัดทำเป็นบัตรแล้ว ศูนย์ฯ ยังได้จัดทำบรรณานุกรมเฉพาะเรื่อง โดยวิธีใช้ถ่ายทำสำเนาแบบ Xerox โดยนำบัตรมาเรียงตามเลขทะเบียน หน้ากระดาษละ 2 บัตร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการใช้ ยืมไปไว้ในนอกสถานที่ได้ บรรณานุกรมที่จัดทำสำเนาไว้นี้ จนถึงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2513 รวมรวมไว้ได้ 30 เรื่อง ซึ่งมีรายชื่อพิมพ์อยู่ใน "Number of Copies Required of Each Bibliography Supplement List of Accession Numbers for Bibliographies Subject or Geographical Area"

¹¹ Ibid., pp. 3-5.

หอสมุดแห่งชาติ

หอสมุดแห่งชาติเป็นหน่วยงานสำคัญหน่วยหนึ่งในด้านการควบคุมและการบริการทางบรรณานุกรม กล่าวคือ ได้จัดรวบรวมบรรณานุกรมเฉพาะเรื่องไว้หลายเล่มด้วยกัน ตลอดจนกระทั่งวารสาร ครรชนหนังสือพิมพ์ รายชื่อวารสารที่หอสมุดแห่งชาติได้รับเป็นต้น ถึงแม้ผลงานส่วนใหญ่จะเป็นแบบอัตโนมัติก็ตามแต่ก็นับว่ามีคุณค่าและให้ประโยชน์ทางด้านการให้บริการทางบรรณานุกรมแก่ผู้ใช้เป็นอันมาก และขอเชิญหอสมุดแห่งชาติกำลังดำเนินงานด้านบรรณานุกรมแห่งชาติอยู่

หน่วยราชการต่าง ๆ

หน่วยราชการหลายแห่งได้มีการจัดทำรายชื่อสิ่งพิมพ์ที่พิมพ์ภายในหน่วยงานหรือรายชื่อสิ่งพิมพ์เฉพาะเรื่อง ซึ่งนับว่าเป็นส่วนหนึ่งของการควบคุมทางบรรณานุกรม อาทิเช่น หน่วยหอสมุด ศูนย์วัสดุการศึกษา กรมวิชาการ หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการศึกษาค้นคว้า แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันผลิตและพัฒนาบริหารศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีแห่งเอเชีย วิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร สำนักงานสภาวิจัยแห่งชาติ สำนักงานสถิติแห่งชาติ กรมแรงงาน และกระทรวงพัฒนาการแห่งชาติ

สมาคมหอสมุดแห่งประเทศไทย

เป็นหน่วยงานหนึ่งที่พยายามส่งเสริมงานด้านบรรณานุกรม ได้จัดพิมพ์บรรณานุกรมแห่งชาติเล่มแรก บรรณานุกรมสิ่งพิมพ์รัฐบาลไทย บรรณานุกรมเฉพาะวิชาต่างๆ ริเริ่มโครงการจัดทำสัปดาห์ขึ้นเป็นครั้งแรก และสนับสนุนให้ หอสมุดโรงเรียนมีการจัดทำรายชื่อหนังสือ เพื่อเป็นแหล่งขวัญสำหรับโอกาสต่าง ๆ

ห้องสมุดขององค์กรต่าง ๆ

ห้องสมุดขององค์กรต่าง ๆ ได้แก่ องค์กรยูเนสโก อีคาเฟ สถาบัน
เพื่อการพัฒนาและวางแผนเศรษฐกิจแห่งเอเชีย เป็นต้น ได้มีการจัดทำบรรณานุกรม
เฉพาะวิชาอย่างกว้างขวาง และเป็นบรรณานุกรมที่จัดทำอย่างมีกลวิธีและถูกแบบแผน