ห้องสมุดมหาวิทยาลัยแห่งเวลส์ ประเทศอังกฤษ

สุพรรณี วราทร *

ระหว่างเดือนกรกฎาคมถึงเดือนสิงหาคม 2527 ผู้เขียนได้มีโอกาสไปศึกษาในโครงการศึกษาภาคฤดูร้อน International Graduate Summer School ณ College of Librarianship Wales เมือง Aberystwyth ในแคว้นเวลส์ ประเทศอังกฤษ นอกจากจะได้ศึกษาวิชาการตามโครงการศึกษาแล้ว ยังได้มีโอกาสเข้าชมและศึกษางานห้องสมุดในประเทศอังกฤษหลายแห่ง หลายประเภท ในบรรดาห้องสมุดต่างๆ เหล่านั้น ห้องสมุดแห่งหนึ่งซึ่งเป็นที่ประทับใจทั้งสำหรับตนเองและผู้ที่ได้ไปเยี่ยมชมทุกคน โดยเฉพาะในด้านอาคารสถานที่ โดยได้รับรางวัลด้านสถาปัตยกรรมและการออกแบบห้องสมุดติดต่อกันถึง 3 ปี คือ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยแห่งเวลส์ ในเมือง Aberystwyth จึงขอนำเรื่องราวของห้องสมุดแห่งนี้มาเล่าไว้ โดยหวังว่าอาจเป็นประโยชน์แก่บรรณารักษ์ ผู้บริหารห้องสมุด อาจารย์ และ นิสิตบรรณารักษศาสตร์

เมืองอเบอริสท์วิท (Aberystwyth) ออกจะเป็นชื่อที่เรียกยาก ไม่เฉพาะสำหรับชาวต่างชาติแต่สำหรับชาวอังกฤษที่ไม่ใช่ชาวเวลส์ด้วย เมืองนี้มีลักษณะเด่น 2 อย่างคือ เป็นเมืองตากอากาศที่มีชื่อเสียง และเป็นศูนย์กลางการศึกษา วิจัย และวัฒนธรรม โดยเฉพาะที่เกี่ยวกับเวลส์ มากว่าศตวรรษ

ในราว ค.ศ. 1872 ชาวเวลส์ผู้รักชาติได้รวมกลุ่มกันเป็น University Grant Committee ซื้อที่ดินริมทะเลใกล้ปราสาทเก่า และสร้างอาคารขนาดใหญ่แบบวิคตอเรียนโกธิค (Victorian Gothic) จัดตั้งเป็นมหาวิทยาลัยแห่งแรกในแคว้นเวลส์ คือ University College of Wales และจัดห้องสมุดไว้ในอาคารเดียวกัน ต่อมาเมื่อมีนักศึกษาเพิ่มขึ้นและมีการขยายตัวทางวิชาการ จึงได้จัดตั้งคณะใหม่ๆ เพิ่มขึ้นในบริเวณมหาวิทยาลัยแห่งใหม่แถบเนินเขา Penglais ซึ่งกว้างขวางและมองเห็นทิวทัศน์สวยงามริมฝั่งทะเล คณะต่างๆ ที่จัดตั้งขึ้นใหม่นี้ มีห้องสมุดประจำคณะ ส่วนหอสมุดกลางยังคงอยู่ ณ อาคารเดิม จนกระทั่ง ค.ศ. 1974 จึงได้มีการก่อสร้างอาคารหอสมุดกลางแห่งใหม่ในบริเวณเนินเขา อันเป็นที่ตั้งของคณะต่างๆ

---

* ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประจำภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เพื่อให้เหมาะสมกับการขยายตัวทางวิทยาการและจำนวนนักศึกษาซึ่งมีถึง 3 000 คน

อาคารสถานที่ของหอสมุด

ดังกล่าวแล้วว่าหอสมุดมหาวิทยาลัยแห่งเวลส์ หรือห้องสมุด ฮิวห์ โอเวน (Hugh Owen Library) ได้รับรางวัลด้านสถาปัตยกรรมและการออกแบบห้องสมุดถึง 3 รางวัล คือ RIBA Commendation ค.ศ.1977 SCONUL Library Design Award ค.ศ.1978 และ National Eisteddfod of Wales Gold Medal for Architecture เมื่อ ค.ศ. 1979 จึงเป็นเครื่องยืนยันว่าหอสมุดแห่งนี้มีความเด่นในด้านต่างๆ จนเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

ในด้านทำเลที่ตั้งหอสมุด นับว่าเหมาะสมมาก เพราะอยู่บริเวณศูนย์กลางของมหาวิทยาลัย ใกล้กับศูนย์ศิลป อาคารเรียนและประตูทางเข้า ซึ่งเป็นบริเวณที่สะดวกแก่ผู้ใช้อย่างยิ่ง อาคารหอสมุดกลางที่สร้างใหม่เป็นอาคารสมัยใหม่ทรงสี่เหลี่ยมผืนผ้าขนาดใหญ่ 2 ชั้น (ไม่รวมชั้นบนพื้นดินและใต้ดิน) อาคารนี้ออกแบบให้สอดคล้องกับอาคารอื่นๆของมหาวิทยาลัย เช่น ในด้านวัสดุก่อสร้าง และแบบหน้าต่าง การที่อาคารมีเพียง 2 ชั้น ก็เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมเช่นกัน คือเพื่อจากัดความสูงของหอสมุดมิให้สูงเกินหอประชุมของมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นอาคารเด่นเป็นศูนย์กลางอยู่เดิม ลักษณะเด่นของอาคารมีหลายประการ เช่น สามารถใช้เนื้อที่อย่างประหยัด เป็นประโยชน์ทุกส่วน การมีแสงสว่างธรรมชาติจากช่องแสงบนหลังคา และช่องหน้าต่างรอบอาคาร การถ่ายเทอากาศดีเนื่องจากมีเพดานสูง และมีการเตรียมการสำหรับขยายในอนาคต โดยมีผนังด้านหนึ่งที่สะดวกสำหรับขยายออกเพื่อสร้างอาคารเชื่อม โดยไม่ทำให้เสียหายต่อโครงสร้างและรูปทรงของอาคารเดิม นอกจากนี้ยังมีลักษณะที่ดีของอาคารสาธารณะของอังกฤษตามที่กำหนดในกฎหมายคือ มีบันไดมากกว่า 1 แห่ง ทางออกฉุกเฉินและลิฟท์สำหรับขนของและสำหรับบริการแก่ผู้ใช้ที่พิการ

ภายในอาคาร จัดตกแต่งอย่างสวยงามสะดุดตาและเหมาะสม เนื่องจากใช้ระบบถ่ายเทอากาศโดยเครื่องปรับอากาศทั้งอาคาร จึงไม่มีการกั้นผนังภายในอย่างถาวร นอกจากบริเวณที่เป็นห้องทำงานบริหาร ห้องสัมมนา ห้องเก็บหนังสือ ห้องน้ำและบันได บรรยากาศในห้องสมุดส่วนใหญ่เงียบสงบ เนื่องจากการจัดหมวดหมู่งาน และหน่วยบริการต่างๆ ได้แยกส่วนที่มีเสียงไว้เป็นสัดส่วน นอกจากนี้ในห้องสมุดยังปูพรมโดยตลอด ซึ่งช่วยป้องกันเสียงต่างๆอย่างดี พรมที่ใช้เป็นพิเศษเป็นชนิดที่เหลี่ยมจตุรัสต่อๆ กัน สะดวกและประหยัดในการเปลี่ยนเฉพาะแห่งที่ชำรุด สำหรับผนังอาคารทุกด้านก่อด้วยอิฐสีเทา ซึ่งแม้จะมีราคาแพงในการก่อสร้าง แต่ก็เป็นการประหยัดค่าใช้จ่ายในการทาสีและตกแต่ง

สิ่งที่ทำให้ห้องสมุดดูสวยงามสะดุดตา คือการใช้เฟอร์นิเจอร์สีตัดกัน เช่น ห้องประชุม

ปูสีส้ม มีม่านสีขาว และลายทางขาวดำ ใช้โต๊ะและเก้าอี้สีน้ำตาลเข้ม ห้องวารสารมีโต๊ะยาวสำเอียงมุก เก้าอี้สีน้ำตาลเข้ม และเก้าอี้แบบนั่งสบายสีเนื้อ ที่ชั้น 2 ของอาคารส่วนหนึ่งจัดเป็นบริเวณเสียงดัง (noisy area) สำหรับนักศึกษาพบปะ สนทนากันได้ มีมุมแดงตกแต่งด้วยโต๊ะ เก้าอี้สีแดงสด และมีมุมอื่นในสีอื่นๆ เช่นโต๊ะอ่านหนังสือสีเขียว เก้าอี้สีแสด พรมสีน้ำตาลอ่อน และชั้นหนังสือสีน้ำตาลแก่ การตกแต่งห้องสมุดเช่นนี้ เป็นที่พอใจมากของผู้ใช้ซึ่งส่วนใหญ่เป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี

ห้องทำงานของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ก็เป็นสิ่งน่าประทับใจในความเสมอภาคด้านความเป็นอยู่ของบุคลากร เนื่องจากมีสภาพเดียวกันหมดทั้งลักษณะของห้อง หน้าต่าง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องตกแต่งอื่นๆ

นอกจากนี้ยังมีสิ่งปลีกย่อยต่างๆ ซึ่งช่วยอำนวยความสะดวกในการทำงาน และให้บริการแก่ผู้ใช้อีกมาก ซึ่งสรุปได้ดังต่อไปนี้

1. โต๊ะรับ-จ่าย หนังสือ มีลักษณะเป็นเฟอร์นิเจอร์หลายชิ้นประกอบกันเป็นชุด มีเนื้อที่สำหรับปฏิบัติงานอย่างสะดวกสบาย ก็อมีชั้นซึ่งปรับได้สำหรับเก็บหนังสือถึง 5,000 เล่ม มีโต๊ะสำหรับให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดและเป็นสำนักงานติดต่อขอใช้วารสารในที่เดียวกัน

2. มีเนื้อที่สำหรับเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์เพื่อช่วยเหลือและแนะนำผู้ใช้ห้องสมุด และโต๊ะบริการแนะนำผู้อ่านประจำในห้องโถงทุกชั้น

3. มีจุดตรวจระบบ MK II ที่ทางเข้า-ออกของห้องสมุดเพื่อรักษาความปลอดภัย

4. มีเนื้อที่สำหรับจัดนิทรรศการของห้องสมุดหลายแห่ง คือ บริเวณห้องโถงทางเข้าห้องสมุด ในห้องประชุมคณะกรรมการห้องสมุด และบริเวณทางเดินของห้องสมุดซึ่งเป็นที่โล่ง

5. มีห้องสำหรับบริการพิเศษ ได้แก่ ห้องสำหรับสอนเรื่องการใช้ห้องสมุด โดยมีอุปกรณ์พร้อม ห้องสัมมนาทางกฎหมาย และห้องประชุมคณะกรรมการห้องสมุด ซึ่งมีตู้สำหรับเก็บหนังสือหายาก

6. ห้องอ่านวารสารจัดไว้ติดกันกับสำนักงานดำเนินการด้านวารสารและห้องเย็บเล่มวารสาร สะดวกในการปฏิบัติงาน

7. ห้องเก็บหนังสือซึ่งมีผู้ใช้น้อยอยู่ชั้นใต้ดิน มีชั้นหนังสือเคลื่อนที่แบบ Compact mobile shelving ซึ่งสะดวกและประหยัดที่ สามารถเก็บหนังสือได้เป็นจำนวนมาก

8. ห้องสำหรับค้นคว้าเฉพาะบุคคล 23 ห้อง และมีโต๊ะตู้สำหรับค้นคว้า 7 โต๊ะ

9. อุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการอ่านวัสดุย่อส่วนนานาชนิด และเครื่องเล่นเทปชนิดต่างๆ

10. อุปกรณ์ถ่ายและจำลองภาพชนิดต่างๆ ได้แก่ กล้องถ่ายไมโครฟิล์ม เครื่องอ่านและพิมพ์เอกสาร (reader-printer) เครื่องขยายภาพ เครื่องพิมพ์ แบบออฟเซต เครื่องเคลือบเอกสาร เป็นต้น

11. เครื่องถ่ายเอกสารด้วยตนเองตามห้องหนังสือต่างๆ

12. บริการเทเลกซ์ ในการติดต่อใช้เอกสาร

13. เครื่องอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ซึ่งทุพลภาพ เช่น ทางลาดสำหรับรถเข็น ลิฟท์ ห้องน้ำ โต๊ะ และห้องอ่านหนังสือซึ่งสามารถเก็บเสียงได้

14. มีสิ่งอำนวยความสะดวกแก่บุคลากร ได้แก่ ห้องพยาบาล ห้องพักบุคลากรซึ่งมีห้องน้ำและห้องอาบน้ำ และ ห้องครัวสำหรับแม่บ้าน

15. มีโรงรถ ห้องขนถ่ายพัสดุ และทางเข้าสำหรับบุคลากรและผู้ติดต่องานกับห้องสมุด

16. สิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ แก่ผู้ใช้ได้แก่ ห้องสูบบุหรี่ ห้องเก็บเสื้อโค้ต ห้องน้ำ และโทรศัพท์สาธารณะ

นอกจากความดีเด่นด้านอาคารสถานที่แล้ว ห้องสมุดมหาวิทยาลัยแห่งเวลส์ยังมีความสำคัญต่อการศึกษาค้นคว้าของนักศึกษา และนักวิชาการ ตลอดจนประชาชนทั่วไปอย่างยิ่ง ในฐานะเป็นห้องสมุดกลางในระบบห้องสมุดมหาวิทยาลัยซึ่งมีห้องสมุดสาขาเฉพาะวิชาอีก 5 แห่ง และเป็นศูนย์กลางการบริหาร และงานเทคนิคของระบบห้องสมุด ห้องสมุดแห่งนี้จัดหาและให้บริการด้านมนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ธรณีวิทยา ภูมิศาสตร์ กฎหมายและสิ่งพิมพ์รัฐบาล ส่วนห้องสมุดสาขาอีก 5 แห่ง มีวัสดุการอ่านในด้านต่างๆกันคือ

Agricultural Sciences Library

Biology Library

Chemistry Library

Old College Library ซึ่งมีหนังสือและสิ่งพิมพ์ด้านการศึกษา ตำราเรียนด้าน Celtic Studiesและสิ่งพิมพ์ด้านศิลปการละคร และ

Physical Sciences Library มีหนังสือด้าน คณิตศาสตร์ ฟิสิกส์ สถิติ และคอมพิวเตอร์

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยแห่งเวลส์ หลังใหม่นี้เปิดบริการเมื่อวันที่ 1 กันยายน 1976 อาคารห้องสมุดขนาดใหญ่และทันสมัยแห่งนี้สามารถจุหนังสือได้กว่า 400,000 เล่ม และมีที่นั่งอ่าน 526 ที่นั่ง มีเนื้อที่ทำงานสำหรับบุคลากร 50 คน

หนังสือวัสดุการอ่าน และบริการของห้องสมุด

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยแห่งเวลส์ แยกออกเป็น 2 ส่วนคือ ห้องสมุดศิลปะ และห้องสมุดกฎหมาย รวบรวมหนังสือและวัสดุการอ่านนานาชนิด ด้านสังคมศาสตร์ และมนุษยศาสตร์ ซึ่งส่วนใหญ่ประกอบด้วย

หนังสือ 420,000 เล่ม และวารสาร 3,000 รายการ สิ่งอื่นซึ่งแม้จะมีจำนวนน้อยกว่าแต่ก็มีความสำคัญและมีจำนวนเพิ่มขึ้นเรื่อยๆ ได้แก่ วิทยานิพนธ์ จุลสาร และวัสดุย่อส่วนต่างๆ วัสดุการอ่านเหล่านี้ส่วนใหญ่จัดเก็บตามระบบการจัดหมู่แบบห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน (LC) และทำบัตรรายการโดยใช้หลักเกณฑ์ AACR2 เนื่องจากห้องสมุดแห่งนี้มีหนังสือและวัสดุการอ่านจำนวนมากและเพิ่มจำนวนขึ้นเสมอ จึงมีการใช้ระบบเครื่องมืออัตโนมัติต่างๆ ในการปฏิบัติงานและให้บริการ โดยเฉพาะการใช้คอมพิวเตอร์แบบ on-line โดยห้องสมุดได้เข้าเป็นสมาชิกของ SWALCAP (South West Academic Libraries Co-operative Automation Project) ซึ่งเป็นโครงการทำบัตรรายการโดยใช้คอมพิวเตอร์แบบ on-line เมื่อ วันที่ 1 พฤษภาคม 1979 และใช้ในการให้บริการรับ-จ่ายตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 1979

ผู้มีสิทธิเข้าใช้ห้องสมุดได้แก่ คณาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรของมหาวิทยาลัยและสถาบันในเครือ ซึ่งสมัครทำบัตรสมาชิก นอกจากนี้ยังอนุญาตให้บุคคลอื่นต่อไปนี้เข้าใช้ได้คือ

ผู้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยนี้ นักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัยอื่นซึ่งมีผู้รับรองและสมาชิกของชุมชนทั่วไป ที่ได้รับอนุญาตจากบรรณารักษ์

บริการต่างๆ ของห้องสมุดซึ่งเป็นสิ่งที่น่าสนใจและอาจแตกต่างจากห้องสมุดอื่นดังนี้

1. บริการยืมหนังสือ หนังสือและวัสดุการอ่านที่อนุญาตให้ยืมไปใช้นอกห้องสมุด ได้แก่ หนังสือในห้องอ่านหนังสือทั่วไป ซึ่งไม่ใช่หนังสือที่มีข้อความว่า "ห้ามนำออกจากห้องสมุด" ประปนอยู่ สิ่งที่ไม่อนุญาตให้นำออกจากห้องสมุดได้แก่ วิทยานิพนธ์ วารสารไม่เย็บเล่ม และวัสดุการอ่านชนิดพิเศษบางรายการ การให้บริการยืมมีความแตกต่างกันตามกลุ่มผู้ใช้ คือ คณาจารย์และนักศึกษาสูงกว่าปริญญาตรียืมหนังสือได้ครั้งละไม่เกิน 20 เล่ม นักศึกษาระดับปริญญาตรี ยืมได้ครั้งละไม่เกิน 10 เล่ม และบุคคลภายนอกซึ่งได้รับอนุญาตมีสิทธิยืมได้ครั้งละไม่เกิน 6 เล่ม

สำหรับระยะเวลาการยืมอาจแตกต่างกันตามประเภทของวัสดุการอ่าน กล่าวคือ

- หนังสือทั่วไป ให้ยืมครั้งละ 28 วันหรือตลอดระยะปิดภาคการศึกษา แต่หากหนังสือนั้นมีผู้ต้องการใช้มากก็อาจเรียกคืนได้หลังจากที่ยืมไปแล้ว 7 วัน

- หนังสือประกอบการศึกษารายวิชาต่างๆ ให้ยืมครั้งละ 3 วัน หากส่งคืนเกินกำหนดจะปรับวันละ 20 เพนนี

- หนังสือซึ่งให้ยืมในช่วงเวลาสั้นๆ (Short Loan Collection) มีจำนวนไม่มากนักประกอบด้วยหนังสือและบทความซึ่งมีผู้ต้องการมาก สิ่งพิมพ์ประเภทนี้ให้ยืมครั้งละ 1 วันโดยเริ่มตั้งแต่ 16.00 น. ถึง 10.00 น. ของวันรุ่งขึ้น และคิดค่าปรับสำหรับการส่งคืนเกินกำหนด ชั่วโมงละ 10 เพนนี

- แม้ว่าวารสารส่วนใหญ่จะให้ใช้ในห้องสมุด แต่ก็มีบางส่วนที่อนุญาตให้ยืมได้ครั้งละไม่เกิน 7 วัน ยกเว้นระหว่างปิดภาคการศึกษาซึ่งไม่อนุญาตให้ยืม หากส่งคืนเกินกำหนดคิดค่าปรับวันละ 10 เพนนี

2. บริการหนังสือจอง จัดสำหรับหนังสือซึ่งมีผู้ต้องการใช้มาก ผู้ต้องการใช้ต้องแสดงความจำนงล่วงหน้า 7 วัน และห้องสมุดจะติดต่อให้ผู้จองมายืมตามลำดับ

3. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าและข่าวสาร บริการนี้มีสองลักษณะคือ การตอบคำถามทั่วไปโดยบรรณารักษ์ซึ่งประจำอยู่ ณ เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ ที่ชั้นล่างของห้องสมุด ในวันจันทร์ถึงศุกร์ เวลา 9.00 น.-17.00 น. ในระยะเปิดภาคการศึกษา บริการนี้น่าจะรับได้จากเคาน์เตอร์รับ จ่าย

สำหรับบริการตอบคำถามทางวิชาการ ซึ่งต้องการรายละเอียดห้องสมุดได้จัดบรรณารักษ์แนะนำผู้อ่านไว้ประจำในห้องอ่านหนังสือต่างๆ และในห้องสมุดกฎหมาย ผู้ขอรับบริการนี้ได้แก่ผู้ที่กำลังเขียนบทความ ทำรายงาน หรือวิทยานิพนธ์ บรรณารักษ์แนะนำผู้อ่านเป็นผู้เชี่ยวชาญสาขาต่างๆ ได้แก่ Celtic Studies Economic and Social Studies and Earth Sciences, Education, Humanities, Law-Politics-International Politics และ Official Publications-Statistical Collection ในบางกรณีซึ่งเป็นคำถามที่ไม่อาจตอบได้ บรรณารักษ์แนะนำผู้อ่านอาจติดต่อกับบุคลากรห้องสมุดซึ่งมีความรู้เฉพาะวิชาเพื่อบริการแก่ผู้ใช้

4. บริการถ่ายภาพและทำสำเนาเอกสาร ห้องสมุดมีแผนกงานเฉพาะเพื่อบริการด้านการถ่ายและจำลองภาพชนิดต่างๆ การพิมพ์ การจัดทำสไลด์ และแผ่นใสสำหรับใช้กับเครื่องฉายข้ามศีรษะ ตลอดจนไมโครฟิล์ม

5. บริการถ่ายเอกสาร ห้องสมุดได้จัดเครื่องถ่ายเอกสารด้วยตนเองไว้บริการแก่ผู้ใช้ 3 เครื่อง การถ่ายเอกสารในสหราชอาณาจักรในปัจจุบันมีการควบคุมตามกฎหมายลิขสิทธิ์ คืออนุญาตให้ถ่ายเอกสาร 1 บทความ จำนวน 1 ชุด จากวารสาร 1 ฉบับในแต่ละครั้งที่ใช้บริการ และอนุญาตให้ถ่ายเอกสารจากหนังสือได้ 1 ชุดในอัตราไม่เกินร้อยละ 10 ของจำนวนหน้าหนังสือนั้น เพื่อใช้ในการศึกษาส่วนตัวหรืองานวิจัย ทั้งนี้ผู้ประสงค์จะถ่ายเอกสารต้องกรอกแบบฟอร์ม (Copyright declaration forms) สำหรับการถ่ายเอกสารของห้องสมุดทุกครั้ง

6. บริการห้องอ่านหนังสือเฉพาะบุคคล เป็นการอำนวยความสะดวกแก่อาจารย์และนักศึกษาหลังปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยซึ่งต้องการใช้วัสดุห้องสมุดอย่างจริงจัง ผู้ใช้บริการต้องแสดงความจำนงขอใช้บริการผ่านบรรณารักษ์แนะนำการอ่านเป็นรายเดือน และเป็นบริการให้เปล่าแต่ห้องเสียค่า

มัดจากญแจครั้งละ 2 ปอนด์ นอกจากนี้ยังมีห้องอ่านหนังสือเฉพาะบุคคลบางส่วนซึ่งสงวนไว้สำหรับให้ใช้ในระยะสั้นๆ ครั้งละ 1 วันอีกด้วย

7. บริการตู้เก็บของ ผู้ใช้ที่ต้องการเก็บหนังสือส่วนตัวและเอกสารต่างๆ ไว้ในห้องสมุดอย่างปลอดภัยสามารถติดต่อขอใช้ตู้เก็บของโดยเสียค่ามัดจากญแจ 1 ปอนด์ต่อการใช้ 1 ภาคการศึกษา

แม้ว่าห้องสมุดมหาวิทยาลัยแห่งเวลส์จะเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ใหญ่ พันสมัยในประเทศที่มีความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาการสูง แต่ก็ยังคงประสบปัญหานานาประการเช่นเดียวกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยในภูมิภาคอื่นๆของโลก โดยเฉพาะในปัจจุบันซึ่งเศรษฐกิจตกต่ำ ห้องสมุดแห่งนี้ก็ถูกตัดทอนงบประมาณลง ทำให้ต้องปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อลดค่าใช้จ่ายลงด้วยวิธีต่างๆ เช่น การลดจำนวนบุคลากร ลดการบอกรับวารสาร เป็นต้น นอกจากนี้ห้องสมุดยังต้องเพิ่มความร่วมมือในการใช้ทรัพยากรและบริการร่วมกันระหว่างห้องสมุดและหน่วยงานอื่นเพื่อให้สามารถบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บรรณานุกรม

Cambriaw News. Aberystwyth and the Coast and Countryside of Ceredigion Ceredigion Ceredigion District Council 1984

College of Librarianship Wales. Libraries in the Aberystwyth Area Aberystwyth College of Librarianship Wales 1983

University College of Wales. Library Information. Aberystwyth : University College of Wales (1984)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย