



บทที่ 2

สถิติของสังคมมหาวิทยาลัยและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

สถิติของสังคมเป็นข้อมูลสำคัญประการหนึ่ง ซึ่งใช้ประกอบการพิจารณา การวางแผน กำหนดนโยบาย การตัดสินใจในการบริหารและดำเนินงานของสังคม เนื่องจากสถิติของสังคมบันทึกไว้นั้น เป็นเครื่องมือวัดความเจริญก้าวหน้าหรือความล่าช้าในการปฏิบัติงาน เป็นการประชาสัมพันธ์ของสังคมให้คนทั่วไปได้ทราบว่า สังคมใดทำอะไรบ้าง และที่สำคัญคือ สถิติจะแสดงถึงคุณภาพและผลสัมฤทธิ์ของการบริหารและการปฏิบัติงานของสังคม

ความหมาย

คำว่า สถิติ ซึ่งในภาษาอังกฤษใช้คำว่า Statistics นั้น มีความหมายต่าง ๆ กัน

Webster's Third New International Dictionary, Volume III : S - Z (1976 : 2230) ให้ความหมายไว้ว่า สถิติเป็นศาสตร์เกี่ยวกับจำนวน การวิเคราะห์ การแปลผล และการแสดงจำนวนออกมาเป็นตัวเลข

Encyclopedia Americana, Volume 25 (1975 : 629) อธิบายเกี่ยวกับสถิติไว้ว่า เดิมคำว่าสถิติใช้ในความหมายด้านรัฐศาสตร์ หมายถึง จำนวนประชากรทั้งหมด จำนวนคนตาย จำนวนภาษีอากร จำนวนสินค้าเข้า-สินค้าออก ต่อมาได้ขยายขอบเขตไปในทุกสาขาวิชาที่มีการนับ เช่น กีฬา การแสดง จำนวนผลผลิตคอกปี เป็นต้น

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน 2525 (2525 : 767) ให้ความหมายของสถิติไว้ว่า หมายถึง หลักฐานที่รวบรวมไว้เป็นตัวเลขสำหรับเปรียบเทียบ

ในความหมายทางบรรณารักษศาสตร์ มีผู้ให้คำอธิบายสถิติของสังคมไว้ต่าง ๆ กัน Childers (1975 : 108) ให้ความหมายของสถิติของสังคมว่า คือข้อเท็จจริงที่ปรากฏในรูปตัวเลข แสดงถึงกิจกรรมต่าง ๆ ของสังคมไม่ว่าจะเป็นตัวเลขที่อธิบายถึงขนาด ความ

สามารถ หรือประเภทของบริการของห้องสมุด Mital (1978 : 653) กล่าวถึงสถิติห้องสมุดว่าเป็นข้อเท็จจริงที่ปรากฏออกมาในรูปตารางตัวเลข แสดงให้เห็นถึงความก้าวหน้าหรือความลาซาในการปฏิบัติงาน โดยการเปรียบเทียบระหว่างสถิติเก่ากับสถิติใหม่ หรือเปรียบเทียบกับสถิติห้องสมุดก่อน ในขณะที่ Salverson (1969 : 352) อธิบายว่าสถิติห้องสมุดเป็นการอธิบายข้อเท็จจริงของการทำงานที่ซับซ้อน ยุ่งยาก ออกมาเป็นตัวเลขที่ง่ายแก่การเข้าใจและการอธิบายความ

จาร์วรรณ สินธุโสภณ (2527 : 385) ได้กล่าวถึงสถิติห้องสมุดไว้ว่า ในระหว่างการปฏิบัติงานประจำวันต่าง ๆ ของห้องสมุดนั้น มีตัวเลขต่าง ๆ ที่ห้องสมุดสามารถรวบรวมไว้เป็นหลักฐานเพื่อการศึกษาเปรียบเทียบอยู่ตลอดเวลา การประมวลตัวเลขเหล่านั้นคือ การเก็บสถิติห้องสมุดนั่นเอง

ดังนั้น กล่าวโดยสรุป สถิติห้องสมุด (Library Statistics) หมายถึงข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่แสดงผลการปฏิบัติงานออกมาในรูปตัวเลข สามารถใช้วัดหรือประเมินผลงานห้องสมุด โดยการเปรียบเทียบระหว่างระยะเวลา เปรียบเทียบสถิติเก่ากับสถิติใหม่ เปรียบเทียบกับสถิติของห้องสมุดก่อน หรือวิเคราะห์เพื่อเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์ของห้องสมุด

ประวัติการเก็บสถิติห้องสมุด

ห้องสมุดมีการเก็บสถิติอย่างเป็นระบบมาตั้งแต่ศตวรรษที่ 19 ในยุคแรกเป็นการเปรียบเทียบจำนวนวัสดุห้องสมุดในแถบยุโรป ผู้สนใจการเก็บสถิติในขณะนั้นได้แก่ F. A. Ebert, Adrien Balbi, L. A. C. Hesses และ Edwards Edwards สถิติที่มีการตีพิมพ์เป็นครั้งแรก เป็นสถิติห้องสมุดที่รวบรวมโดย Edwards Edwards โดยตีพิมพ์ภายใต้ชื่อ A Statistical View of the Principal Public Libraries of Europe and America (1849) ในปลายศตวรรษที่ 19 บรรณารักษ์เริ่มตระหนักว่า การเก็บเฉพาะสถิติวัสดุในห้องสมุดนั้นไม่เพียงพอ น่าจะมีการบันทึกสถิติอื่น ๆ ของห้องสมุดด้วย เพราะผู้ใช้เริ่มสนใจความก้าวหน้าและประสิทธิภาพในการให้บริการของห้องสมุดมากขึ้น (Thompson 1951 : 94)

การเก็บสถิติห้องสมุดในต่างประเทศ

ทั้งนี้กล่าวแล้วว่าห้องสมุดมีการเก็บสถิติมาเป็นระยะเวลานาน ในตอนนี้จะกล่าวถึง การเก็บสถิติของห้องสมุดในประเทศต่าง ๆ ได้แก่ เยอรมัน สวิตเซอร์แลนด์ อิตาลี ฝรั่งเศส อังกฤษ สหรัฐอเมริกา และประเทศไทย

ประเทศเยอรมัน

ค.ศ. 1820 ห้องสมุดมหาวิทยาลัย Göttingen เก็บสถิติบริการยืมหนังสือแต่เพียงอย่างเดียว ผลงานที่น่าสนใจเกี่ยวกับสถิติห้องสมุดในเยอรมันคือ Julius Petzholdt เขียนหนังสือชื่อ Adressbuch deutscher Bibliotheken (1844) มีการบันทึกสถิติจำนวนวัสดุห้องสมุด บุคลากรและสถิติการจัดหาวัสดุห้องสมุด Petzholdt พยายามใช้ประโยชน์จากข้อมูลสถิติบันทึกไว้ โดยเฉพาะจำนวนผู้ใช้ห้องสมุด จำนวนหนังสือที่ถูกยืม เพื่อปรับปรุงบริการของห้องสมุดให้ดีขึ้น

ค.ศ. 1902 Paul Schwenke พิมพ์ The Jahrbuch der deutschen Bibliotheken ซึ่งเป็นรายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัย 18 แห่ง ต่อมาในปลายปี 1930 ห้องสมุดมหาวิทยาลัยขนาดใหญ่ในเยอรมัน จึงได้จัดทำรายงานประจำปีพิมพ์เผยแพร่ใน Jahrbuch เนื้อหาในรายงานประกอบด้วยสถิติการจัดหาวัสดุห้องสมุดแยกตามหมวดหมู่ จำนวนผู้ใช้ห้องสมุดแยกเป็นอาจารย์และนักศึกษาแต่ละคณะ จำนวนผู้ใช้แต่ละวัน จำนวนผู้ใช้ห้องสมุดทั้งหมด จำนวนผู้ยืมหนังสือ จำนวนหนังสือที่ถูกยืม เป็นต้น

ประเทศสวิตเซอร์แลนด์

ห้องสมุดในประเทศสวิตเซอร์แลนด์ มีการเก็บสถิติห้องสมุดในระยะเวลาใกล้เคียงกับห้องสมุดในประเทศเยอรมัน โดยในปี 1868 Ernst Heitz ได้สำรวจการเก็บสถิติห้องสมุดในสวิตเซอร์แลนด์พบว่า มีการเก็บสถิติเกี่ยวกับจำนวนวัสดุห้องสมุดทั้งหมด หนังสือที่อยู่ในระหว่างการจัดหมู่และทำบัตรรายการ งบประมาณ จำนวนหนังสือที่มีการยืม จำนวนชั่วโมงที่ใช้บริการ จำนวนบัตรรายการ และตั้งแต่ปี 1915 มีการพิมพ์สถิติห้องสมุดเผยแพร่มากขึ้น

ประเทศอิตาลี

ห้องสมุดในประเทศอิตาลี มีการจัดพิมพ์สถิติในช่วงปลายศตวรรษที่ 19 แต่เป็นการพิมพ์สถิติย้อนหลัง ในปี 1863 มีการสำรวจและพิมพ์สถิติเผยแพร่โดยกระทรวงเกษตร กระทรวงอุตสาหกรรม และกระทรวงพาณิชย์ เมื่อมีการประชุมสภาสถิตินานาชาติ ครั้งที่ 6 (The Sixth International Statistical Congress) ที่เมืองฟลอเรนซ์ในปี 1867 ได้มีการอภิปรายถึงปัญหาต่าง ๆ ในการเก็บสถิติห้องสมุด และมีข้อเสนอแนะหลายประการเกี่ยวกับวิธีการเก็บสถิติห้องสมุดแก่บรรณารักษ์ที่เข้าประชุม

ใน ค.ศ. 1885 The Ministry of Public Instruction ได้จัดพิมพ์ Regolamento per le biblioteche pubbliche governative ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการเก็บสถิติบุคลากร การจัดหาวัสดุห้องสมุด การจัดหมู่ทำบัตรรายการ และงบประมาณ และในปี ค.ศ. 1900 มีการรวบรวมสถิติ โดยเน้นหนักด้านงบประมาณ จำนวนวัสดุห้องสมุด และจำนวนชั่วโมงที่ให้บริการ

ประเทศฝรั่งเศส

หอสมุดแห่งชาติฝรั่งเศส เป็นผู้ริเริ่มเก็บสถิติห้องสมุด โดยในปี 1839 มีกฎหมายกำหนดให้มีการบันทึกสถิติงบประมาณที่ใช้ในการจัดหาวัสดุห้องสมุด การจัดหมู่ทำบัตรรายการ และจำนวนหนังสือที่จัดซื้อ ต่อมาได้เพิ่มประเภทสถิติที่บันทึกคือ สถิติการยืมวัสดุห้องสมุด และจำนวนผู้ใช้ห้องสมุด

ประเทศอังกฤษ

Antonio Panizzi และ Edward Edwards เป็นผู้ริเริ่มการเก็บสถิติห้องสมุดในระหว่างศตวรรษที่ 19 โดยเริ่มที่หอสมุดแห่งชาติอังกฤษ แต่ Edward Edwards จะพิมพ์ A Statistical View ซึ่งรวบรวมสถิติของหอสมุดแห่งชาติอังกฤษออกเผยแพร่ และเขาว่า A Statistical View จะจัดทำในอังกฤษ แต่ก็มีรายละเอียดเกี่ยวกับสถิติห้องสมุดในประเทศสหรัฐอเมริกา โดย Edwards บันทึกสถิติจำนวนหนังสือของห้องสมุดในอเมริกา 53 แห่ง และอัตราส่วนจำนวนหนังสือต่อผู้ใช้ 100 คน ในแต่ละรัฐ แต่ไม่มีสถิติการให้บริการ

สำหรับห้องสมุดมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเคมบริดจ์ได้จัดทำ The Annual Report of the Library Syndicates ซึ่งให้สถิติและรายละเอียดเกี่ยวกับบริการของห้องสมุดมหาวิทยาลัย

ระหว่างปี ค.ศ. 1919-1920 คณะกรรมการงบประมาณมหาวิทยาลัย (The University Grants Committee) ได้จัดทำสถิติงบประมาณและจำนวนวัสดุของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในอังกฤษ โดยไม่มีสถิติเกี่ยวกับการใช้บริการห้องสมุด

ห้องสมุดประชาชนและห้องสมุดเพื่อการวิจัยในประเทศอังกฤษก็มีการบันทึกสถิติเช่นเดียวกับห้องสมุดประชาชนที่มีการบันทึกสถิติ ได้แก่ ห้องสมุดประชาชนเบอร์มิงแฮม แคนเชสเตอร์ และลิเวอร์พูล โดยบันทึกสถิติตั้งแต่ปี ค.ศ. 1927, 1931-1932 และ 1935 และโดยเฉพาะในปี ค.ศ. 1935 สมาคมห้องสมุดประชาชนได้รวบรวมสถิติห้องสมุดประชาชน โดยให้รายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนวัสดุห้องสมุด จำนวนหนังสือที่ถูกยืม งบประมาณ บุคลากร และสถิติ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของห้องสมุด

ส่วนห้องสมุดท้องถิ่น (County Libraries) นั้น มีการรวบรวมและบันทึกสถิติโดย The Carnegie United Kingdom Trust ในระหว่างปี 1920 และในปี 1929 แผนกห้องสมุดท้องถิ่นของสมาคมห้องสมุดอังกฤษ จึงได้รับผิดชอบการบันทึกสถิติของสมุดท้องถิ่นดังกล่าว

ต่อมาในรายงานของสมาคมห้องสมุดอังกฤษ ได้จัดทำสถิติของสมุดประชาชนที่มีการบันทึกตั้งแต่ปี 1930 เป็นต้นมา ซึ่งเป็นสถิติเกี่ยวกับจำนวนผู้ยืม จำนวนหนังสือและวัสดุที่ถูกยืม จำนวนหนังสืออ้างอิงที่มีการใช้ภายในห้องสมุด งบประมาณ (งบประมาณทั้งหมด งบประมาณในการซื้อหนังสือ วารสาร และคาซอม) ปัจจุบัน รายงานของสมาคมห้องสมุดอังกฤษ มีการตีพิมพ์สถิติของห้องสมุดทุกประเภทและมีข้อมูลสถิติละเอียดมากขึ้น

ประเทศสหรัฐอเมริกา

ในสหรัฐอเมริกา มีสถาบัน 3 ประเภทที่บันทึกและตีพิมพ์เผยแพร่สถิติห้องสมุด ได้แก่

1. รัฐบาลกลาง (The Federal Government) หน่วยงานกลางของรัฐบาลที่รับผิดชอบในการเก็บบันทึกและเผยแพร่สถิติห้องสมุด ในศตวรรษที่ 19 คือ แผนกการศึกษาของสถาบันสมิธโซเนียน ซึ่งในปัจจุบันคือ สำนักงานสถิติแห่งชาติ
2. ห้องสมุดของรัฐ สมาคมห้องสมุดของรัฐ และหน่วยงานทางการศึกษาอื่น ๆ ของรัฐ
3. หน่วยงานเอกชน เช่น สมาคมห้องสมุดอเมริกัน (American Library Association) สมาคมห้องสมุดมหาวิทยาลัยและห้องสมุดเพื่อการวิจัย (Association of College and Research Libraries)

สถาบันทั้ง 3 ประเภท สถาบันประเภทที่ 2 คือ ห้องสมุดและหน่วยงานของแต่ละรัฐ มักจะไม่ตีพิมพ์สถิติห้องสมุดมหาวิทยาลัยและห้องสมุดเพื่อการวิจัย แต่จะรวบรวมและตีพิมพ์สถิติของห้องสมุดขนาดเล็ก

ในปี 1876 ได้มีการตั้งข้อสังเกตสถิติบันทึกไว้ใน The Special Report ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของหนังสือ Public Libraries in the United States of America : Their History, Condition, and Management พิมพ์เผยแพร่โดยสภาการศึกษาแห่งชาติ (U. S. Bureau of Education) ซึ่งข้อสังเกตยังเป็นจริงในปัจจุบันนี้ นั่นคือ ปัญหาหลักในการเก็บสถิติ คือความหลากหลายในการนับ ห้องสมุดบางแห่งอาจนับเฉพาะหนังสือเล่ม บางแห่งอาจรวมคนฉบับตัวเขียน บางแห่งอาจไม่รวมวิทยานิพนธ์เข้าเป็นหนังสือเล่ม หรือบางแห่งอาจนับวัสดุประเภทงานฝีมือ แผนที่ โครงการต่าง ๆ รวมเข้าด้วยกัน เป็นต้น"

Lucy E. Fay (Thompson 1951 : 99) ซึ่งให้ความสนใจกับรายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยในสหรัฐอเมริกาได้ตั้งข้อสังเกตว่า "รายงานของห้องสมุดมหาวิทยาลัยก่อน ค.ศ. 1900 ส่วนใหญ่จะมีรายละเอียดเกี่ยวกับสถิติน้อยมาก สถิติที่มักพบได้แก่ จำนวนหนังสือทั้งหมด หนังสือที่ถูกยืมและสถิติการจัดหมู่ทำบัตรรายการ แต่ไม่มีสถิติเกี่ยวกับบุคลากร งบประมาณคุณภาพของหนังสือและสถิติงานวารสาร"

Justin Winsor บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชนบอสตัน เป็นผู้หนึ่งที่สนใจการเก็บสถิติห้องสมุด ปี 1818 Winsor ได้สำรวจสถิติห้องสมุดประชาชนทั้งในยุโรปและอเมริกา โดยสอบถามเกี่ยวกับงบประมาณประจำปี จำนวนวัสดุห้องสมุด อัตราเฉลี่ยการเพิ่มของหนังสือในรอบ 3 ปีที่ผ่านมา อัตราส่วนของนวนิยายกับหนังสือเด็ก จำนวนผู้ใช้ห้องสมุด จำนวนหนังสือที่สูญหาย จำนวนหนังสือชำรุด อัตราส่วนของหนังสือที่จัดหาแยกตามหมวดหมู่ อัตราส่วนหนังสือที่ได้จากการบริจาค จำนวนรายงาน จุลสารที่จัดหมวดหมู่แล้ว รวมทั้งสถิติบุคลากร แต่คำตอบที่ได้รับกลับคืนมาพบว่า ห้องสมุดต่าง ๆ ให้ความร่วมมือในการสำรวจสถิติน้อยมาก

ค.ศ. 1851 Charles Coffin Jewett พิมพ์ Notices of Public Libraries in the United States โดยพิมพ์เป็นภาคผนวกในรายงานประจำปีของสถาบันสมิธโซเนียน ครั้งที่ 4 ข้อมูลสถิติเกี่ยวกับห้องสมุดประชาชนที่จัดทำเผยแพร่ Jewett ได้มาจากการสำรวจโดยใช้แบบสอบถาม รวบรวมสถิติเกี่ยวกับจำนวนหนังสือ ทัศนียบัตรเขียน แผนที่และแผนภูมิ โน้ตเพลง ภาพพิมพ์ เหรียญต่าง ๆ เพื่อต้องการทราบว่าวัสดุเหล่านี้มีการเก็บสถิติโดยการนับจริงหรือประมาณการเท่านั้น นอกจากนี้ยังมีคำถามเกี่ยวกับอัตราส่วนการเพิ่มของหนังสือโดยเฉลี่ยของแต่ละปีในรอบ 10 ปีที่ผ่านมา งบประมาณบุคลากร งบประมาณในการก่อสร้าง จำนวนหนังสือที่ถูกขยมแต่ละปี จำนวนผู้ใช้ห้องสมุด และกฎระเบียบเกี่ยวกับการยืมระหว่างห้องสมุด คำตอบที่ได้รับกลับคืนมามีความแตกต่างกันมาก ทั้งในตามประเภทและขนาดของห้องสมุด รวมทั้งเนื้อหาและรายละเอียดเกี่ยวกับสถิติห้องสมุดแต่ละแห่งตอบ

ใน ค.ศ. 1859 William Jones Rhees ได้ตีพิมพ์ Manual of Public Libraries ซึ่งมีเนื้อหาต่อจากรายงานของ Jewett แต่มีรายละเอียดมากกว่า และมีความเป็นระบบมากขึ้น ในคู่มือนี้ ได้แยกเก็บสถิติห้องสมุดแต่ละประเภท ประกอบด้วยจำนวนหนังสือทั้งหมด จำนวนหนังสือที่เพิ่มในแต่ละปี จำนวนหนังสือที่ถูกขยมแยกตามหมวดหมู่ เงินเดือน งบประมาณทั้งหมด จำนวนหนังสือในแต่ละหมวดหมู่ จำนวนบัตรรายการ และสถิติอื่นที่ห้องสมุดแต่ละแห่งเก็บบันทึก

จากรายงาน คู่มือต่าง ๆ ที่บุคคลหลายกลุ่มจัดรวบรวมและพิมพ์เผยแพร่ดังกล่าว ถูก
 เหมือนว่า The Special Report ซึ่งพิมพ์โดยสภาการศึกษาแห่งชาติ เมื่อปี 1876

จะเป็นรายงานที่เฝ้าข้อมูลเกี่ยวกับสถิติของสมุดในสหรัฐอเมริกาที่สำคัญที่สุดในศตวรรษที่ 19 เพราะมีรายละเอียดและการอธิบายเกี่ยวกับสถิติของสมุดที่ชัดเจน โดยเฉพาะสถิติเกี่ยวกับการจัดหาบุคลากร จำนวนหนังสือพิมพ์การพิมพ์ และงบประมาณ แต่เนื่องจากไม่ได้รับความร่วมมือจากห้องสมุดในการตอบแบบสอบถาม จึงมีข้อมูลจากห้องสมุดแต่ละแห่งน้อยมาก

นอกจากนี้แผนกสำมะโนประชากร ได้นำสถิติจำนวนห้องสมุดลงใน The Special Report ด้วย โดยในการสำรวจสำมะโนประชากร ครั้งที่ 7 เมื่อ ค.ศ. 1850 ได้รายงานข้อมูลสถิติเกี่ยวกับจำนวนห้องสมุดในแต่ละรัฐของสหรัฐอเมริกา และจำนวนหนังสือที่อยู่ในแต่ละห้องสมุด โดยระบุประเภทของห้องสมุดในแต่ละรัฐ เช่น ห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดโรงเรียน วันอาทิตย์ ห้องสมุดวิทยาลัย และห้องสมุดวัด ในการสำรวจสำมะโนประชากรครั้งที่ 8 เมื่อ ค.ศ. 1860 ได้เสนอข้อมูลเช่นเดียวกับครั้งที่ 7 แต่ในการสำรวจครั้งที่ 9 เมื่อ ค.ศ. 1870 ได้เพิ่มข้อมูลมากขึ้น คือ นอกเหนือจากจำนวนห้องสมุด จำนวนหนังสือ และประเภทของห้องสมุดแล้ว ยังมีการเปรียบเทียบสถิติของการสำรวจครั้งที่ 7 และครั้งที่ 8 ด้วย ปัจจุบันนี้ สถิติของสมุดที่รวบรวมโดยแผนกสำมะโนประชากร มีการตีพิมพ์ลงใน States Finances and City Finances (ซึ่งภายหลังเปลี่ยนชื่อเป็น Financial Statistics of Cities Having a Population of over 100,000)

หน่วยงานรัฐบาลทำหน้าที่สำคัญเกี่ยวกับสถิติของสมุดคือ หน่วยงานหนึ่งคือ แผนกการศึกษา (The Office of Education) โดยในปี 1870 คณะกรรมการการศึกษา (Commisioner of Education) จัดพิมพ์สถิติชุด Statistics of Public, Society and School Libraries ลงในรายงานประจำปี โดยให้รายละเอียดแต่เพียง ปีที่ก่อตั้งห้องสมุด จำนวนหนังสือทั้งหมด และจำนวนหนังสือที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี ในปี 1895-1896 จึงได้มีการเพิ่มรายละเอียดอื่น ๆ มากขึ้น ได้แก่ ที่ตั้งห้องสมุด ชื่อ และประเภทของห้องสมุด สภาพภาพของอาคารห้องสมุด (เป็นอาคารอิสระหรือคองเซ้า) งบประมาณที่ได้จากแหล่งต่าง ๆ จำนวนหนังสือที่ใหม่ได้ จำนวนหนังสือที่มีการพิมพ์จริง จำนวนหนังสืออ้างอิง จำนวนหนังสือทั้งหมด รายได้จากภาษี การบริจาค และค่าใช้จ่ายทั้งหมด ปัจจุบันนี้ การแยกรายงานสถิติของสมุดประชาชน ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยเป็นส่วนหนึ่ง ส่วนสถิติของสมุดโรงเรียนจะถูกแยกพิมพ์เป็นส่วนหนึ่งใน The Biennial Survey of Education

สมาคมห้องสมุดอเมริกัน เป็นหน่วยงานหนึ่งที่มีบทบาทสำคัญในการเก็บสถิติของสมุด โดยเริ่มในปี 1877 ในรายงานฉบับที่ 5 ของสมาคมห้องสมุดอเมริกัน ได้เสนอแบบฟอร์มที่เป็นอันหนึ่งอันเดียวกันในการเก็บสถิติ แต่ปรากฏว่าไม่เป็นผลในทางปฏิบัติ ในปี 1906 สมาคมห้องสมุดอเมริกัน ได้รื้อฟื้นการทำแบบฟอร์มการเก็บสถิติใหม่ โดยกำหนดแบบฟอร์มขึ้นมา 3 ชนิด เพื่อให้บรรณารักษ์ได้พิจารณาใช้ตามความเหมาะสม แบบฟอร์มทั้ง 3 ได้แก่

1. รายละเอียดทั่วไปเกี่ยวกับอาคารห้องสมุด การจัดหมู่และทำบัตรรายการเงินเดือน และห้องสมุดสาขา
2. รายงานประจำปี ประกอบด้วยสถิติการใช้ห้องสมุด จำนวนผู้ใช้บริการ รายรับและรายจ่ายของห้องสมุด สถิติการยืมและวิธีการเก็บสถิติการยืม
3. สถิติการยืมแยกตามหมวดหมู่ และสถิติการจัดหาแยกตามสาขาวิชา

ในปีเดียวกัน (ค.ศ. 1906) James T. Gerould ได้พิมพ์ Plan for the Compilation of Comparative University and College Library Statistics โดยเสนอวิธีการเก็บสถิติ 4 วิธี เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ข้อเขียนของ Gerould มีผลกระทบต่อกรเก็บสถิติของสมุดระดับอุดมศึกษาอย่างรวดเร็ว โดยในปีถัดมา คือ 1907 แผนกวิทยาลัยและบริการอ้างอิงของสมาคมห้องสมุดอเมริกัน (ALA College and Reference Section) จัดพิมพ์ Preliminary on College and University Library Statistics ซึ่งรวบรวมและสรุปผลงานและข้อเสนอแนะของ Gerould และเสนอสถิติเกี่ยวกับจำนวนหนังสือ งบประมาณ และการให้บริการในวันอาทิตย์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัย นอกจากนี้จะให้ข้อมูลเป็นตัวเลขแล้ว ยังมีการเสนอข้อมูลเชิงพรรณนา ซึ่งใช้ประกอบกับข้อมูลทางสถิติด้วย

ต่อมา Gerould ได้คัดเลือกสถิติของสมุดมหาวิทยาลัยบางแห่ง และจัดพิมพ์ขึ้นในรูปตารางสถิติ ปี 1907-1908, 1909-1910, 1911-1912 และมหาวิทยาลัยปริ้นซ์ตันเป็นผู้รับผิดชอบจัดพิมพ์เป็นรายปีต่อจาก Gerould ซึ่งสถิติที่จัดเก็บและรวบรวมโดยมหาวิทยาลัยปริ้นซ์ตันในยุคหลัง ๆ นี้ ใช้ประโยชน์ได้มาก เนื่องจากมีการเก็บสถิติประเภทอื่น ๆ นอกเหนือจากที่สมาคมห้องสมุดอเมริกัน และสมาคมห้องสมุดเพื่อการวิจัย ได้นำมาใช้

นอกจากบุคคลและหน่วยงานที่กล่าวมาใคร่เริ่มและให้ความสนใจเรื่องการจัดเก็บสถิติ หอสมุดแล้ว หอสมุดบางแห่ง เช่น หอสมุดมหาวิทยาลัยหลายเขื่อนาได้เก็บบันทึกสถิติเช่น เกี่ยวกับ Gerould โค้สโนเนะไว และโค้เพิ่มสถิติบุคลากร ค่าจ้างนักกีฬาช่วยงาน และงบประมาณทั้งหมดของหอสมุด และโค้จักพิมพ์ The Statistics of Southern Colleges and Universities ขึ้นเพื่อเผยแพร่สถิติดังกล่าว

การเก็บสถิติในประเทศไทย

สำหรับหอสมุดในประเทศไทยมีการเก็บสถิติตั้งแต่เมื่อใดไม่ปรากฏแน่ชัด แต่ใน พ.ศ. 2459 เมื่อสมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมพระยาดำรงราชานุภาพ ทรงดำรงตำแหน่ง สภานายกหอพระสมุดวชิรญาณสำหรับพระนคร (หอสมุดแห่งชาติปัจจุบัน) โค้ย้ายหอพระสมุดฯ จากในพระบรมมหาราชวังมาอยู่ที่ตึกใหม่ริมถนนหน้าพระธาตุ พระองค์ทรงพระวิริยะ อุตสาหะ เรียบเรียงรายงานของหอพระสมุดฉบับแรกขึ้น ในรายงานนี้ประกอบด้วยบัญชีรายชื่อหนังสือต่าง ๆ ราชรับ ราชจ่ายของหอพระสมุด ซึ่งอาจถือได้ว่าเป็นการเก็บสถิติหอสมุดครั้งแรก โค้ (เอมอร เจริญรัต 2511 : 199 อ้างถึงใน สุปริญา รุทธะกุล 2527 : 34)

ปัจจุบัน หอสมุดประเภทต่าง ๆ โค้ดำเนินการจัดเก็บสถิติการปฏิบัติงานของหอสมุดของตน ไม่ว่าจะเป็นหอสมุดโรงเรียน หอสมุดประชาชน หอสมุดเฉพาะ หรือหอสมุดมหาวิทยาลัย ในมาตรฐานหอสมุดทุกประเภทโค้กำหนดไว้ชัดเจนว่า หอสมุดจะต้องจัดทำสถิติเพื่อประโยชน์ในการวางแผน ควบคุม และรายงานเกี่ยวกับความสำเร็จ และปัญหาต่าง ๆ ของหอสมุดแก่ผู้บริหารและผู้ใช้หอสมุด

เหตุการณ์สำคัญ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเก็บสถิติหอสมุด

ในปี ค.ศ. 1853 โค้มีการประชุมนานาชาติครั้งแรกของนักสถิติภายใต้หัวข้อ The First International Statistics Congress ที่กรุงบรัสเซล ในการประชุมครั้งนี้ มีข้อสรุปประการหนึ่งว่าสถิติหอสมุดเป็นข้อมูลระดับชาติส่วนหนึ่งที่ใช้ในการประเมินผลพัฒนาการด้านการศึกษาและความรู้ของประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก โค้มีความเชื่อว่าเมื่อมีหอสมุดซึ่งให้บริการด้านข่าวสารและความรู้แก่ผู้ใช้บริการแล้วควรมีการบันทึกสถิติที่สมควร เพราะหอสมุด

ต้องเก็บสถิติเพื่อหาวิธีการให้ผู้ใช้เข้าถึงทรัพยากรห้องสมุดที่มากที่สุด เพื่อทราบจำนวนทรัพยากรในห้องสมุดที่สามารถให้บริการได้ และเพื่อทราบปริมาณและคุณภาพการให้บริการ ซึ่งเมื่อมีการเก็บสถิติแล้ว ค่อยนำมาเปรียบเทียบและแปลความหมายด้วย

เดิมบรรณารักษายังไม่มีบทบาทมากนักในการจัดเก็บสถิติแห่งชาติ ต่อมานักสถิติและนักการศึกษาพยายามผลักดันให้บรรณารักษมีส่วนร่วมในการพัฒนาข้อมูล สถิติแห่งชาติ บรรณารักษและสมาคมห้องสมุดต่าง ๆ เริ่มมีบทบาทในการเก็บสถิติมากขึ้น ในปัจจุบัน สถิติห้องสมุดมีความจำเป็นต้องใช้เพื่อเป็นข้อมูลในการวิจัยต่าง ๆ ทั้งภายในและต่างประเทศ

ประมาณ ค.ศ. 1920 มีการรวบรวมและจัดพิมพ์สถิติห้องสมุดอย่างมีระบบและมีแบบแผน นอกจากนี้ก็เริ่มมีการเปรียบเทียบสถิติห้องสมุดในประเทศต่าง ๆ ในการเก็บสถิติรวมทั้งพิจารณาการดำเนินงานและปัญหาของห้องสมุดในแต่ละประเทศ

ใน ค.ศ. 1929 มีการประชุมระหว่าง The International Statistics Association และ International Institute of Intellectual Cooperation เกี่ยวกับปัญหาของสถิติห้องสมุดในระดับชาติ แต่ไม่ปรากฏข้อเสนอแนะของการประชุมครั้งนี้เป็นลายลักษณ์อักษร

ใน ค.ศ. 1932 สหพันธ์สากลแห่งสมาคมห้องสมุดและสถาบัน (The International Federation of Library Associations, IFLA) ได้ตั้งคณะอนุกรรมการสถิติห้องสมุด (Subcommittee on Library Statistics) เพื่อเตรียมแผนงานในการเก็บสถิติห้องสมุด แต่ปรากฏว่าไม่สามารถหาข้อยุติเกี่ยวกับประเภทสถิติที่จะเก็บ และไม่มีหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง ดังนั้น จึงยังไม่มีผลการดำเนินงานต่อ

เมื่อองค์การการศึกษาวิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ (United Nations Educational Scientific and Cultural Organization, UNESCO) ได้จัดตั้งแผนกบริการสถิติขึ้นในปี 1950 ได้มีการรวบรวมรายชื่อห้องสมุดที่อยู่ในโครงการขึ้น มีการพิจารณาเกี่ยวกับมาตรฐานการเปรียบเทียบสถิติระดับนานาชาติ และสถิติห้องสมุดที่รวบรวมโดยยูเนสโก ในปี 1950 ได้รับการตีพิมพ์ในปี ค.ศ. 1952

ในปี ค.ศ. 1953 ยูเนสโกได้จัดพิมพ์รายงาน Availability and Comparability of Library Statistics เน้นที่ความร่วมมือระหว่างชาติว่า "ความร่วมมือที่ต่อเนื่องกันในระดับชาติและนานาชาติ จะเป็นผลให้เกิดการปรับปรุงด้านสถิติห้องสมุด" IFLA ได้อภิปรายเกี่ยวกับเรื่องนี้ ในการประชุมที่เวียนนาปี ค.ศ. 1953 และจากการประชุมครั้งนี้ ยูเนสโก ได้จัดเตรียมรายงานเกี่ยวกับมาตรฐานสถิติห้องสมุดและการผลิตหนังสือ (Standardization of Statistics Concerning Libraries and Book Production)

ในปี ค.ศ. 1959 ยูเนสโก พิมพ์รายงาน Statistics in Libraries โดยรวบรวมข้อมูลจาก 117 ประเทศ พร้อมทั้งได้หมายเหตุไว้ว่า "การให้คำจำกัดความและการแบ่งประเภทของห้องสมุดแต่ละประเทศมีความแตกต่างกันมาก" และ "ยังไม่มีข้อมูลสถิติของประเทศใดสมบูรณ์" ต่อมาในปี ค.ศ. 1965 ยูเนสโก ได้จัดการประชุมเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานสถิติสากลของการผลิตหนังสือและวารสาร (International Standardization of Statistics Relating to Book Production and Periodicals) โดยจัดขึ้นที่กรุงปารีส การประชุมครั้งนั้นขอเสนอว่า "เพื่อให้ได้ประโยชน์กับการปฏิบัติงาน และเพื่อให้มาตรฐานสถิติที่ ยูเนสโก กำลังดำเนินการอยู่บรรลุผล ควรมีการศึกษาความสัมพันธ์ของมาตรฐานสถิติห้องสมุดกับสถิติการผลิตหนังสือและวารสาร"

ในการประชุม The Budapest Conference of the International Organization for Standardization Technical Committee ซึ่งมีจุดประสงค์ที่ว่า ควรมีการขยายความรู้เกี่ยวกับนิยามศัพท์เฉพาะทางบรรณารักษศาสตร์และสิ่งพิมพ์ จึงมีการตั้งคณะกรรมการเกี่ยวกับสถิติห้องสมุดให้มาทำงานกับ IFLA เพื่อร่างมาตรฐานสถิติห้องสมุดกันขึ้น ในปี ค.ศ. 1966 จึงมีการประชุมที่กรุงเฮก ประเทศเนเธอร์แลนด์ ผู้เข้าร่วมประชุมเป็นสมาชิกของคณะกรรมการสถิติห้องสมุดมาจากประเทศออสเตรีย เบลเยียม เดนมาร์ก ฝรั่งเศส เยอรมัน เนเธอร์แลนด์ อังกฤษ และอเมริกา นอกจากนี้ยังมีเลขาธิการของ IFLA ตัวแทนจากองค์การมาตรฐานสากล (International Standardization Organization, ISO) ตัวแทนจากยูเนสโก และตัวแทนจากสหพันธ์บริการเอกสารสากล (Federal of International Documents, FID) เขาร่วมประชุมด้วย ผู้เข้าประชุมได้ร่วมกันอภิปรายโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

- ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงนิยามศัพท์ที่ใช้
- เพิ่มคำศัพท์ใหม่
- เสนอการประเมินผลการปฏิบัติงานของสมุค

คำศัพท์ที่ให้การให้คำนิยามในการประชุมครั้งนี้ได้แก่ ประเภทของห้องสมุด ประเภทวัสดุ ห้องสมุด กิจกรรมห้องสมุด งบประมาณ แผนกบริหาร และแผนกบริการ ส่วนคำศัพท์ที่ยังเป็นปัญหาอยู่ได้แก่คำว่า ห้องสมุดแห่งชาติ และห้องสมุดก่อนที่มีลักษณะคล้ายห้องสมุดแห่งชาติ ผลการประชุมครั้งนี้มีมติว่า การนับจำนวนวัสดุในห้องสมุดไม่ควรเก็บสถิติเฉพาะที่อยู่ที่แน่นอน แต่ควรจะนับจำนวนที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี ส่วนงบประมาณไม่ควรเก็บสถิติเฉพาะเงินเดือนเท่านั้น แต่ควรเก็บสถิติเกี่ยวกับค่าประกันภัย และสวัสดิการสังคม และเพื่อให้การวัดจำนวนหนังสือใกล้เคียงกับความเป็นจริง การประชุมครั้งนี้จึงมีข้อเสนอแนะว่า ควรวัดพื้นที่ของชั้นหนังสือ และเพื่อให้สถิติห้องสมุดสามารถนำมาเปรียบเทียบกันได้ ยูเนสโก ได้รับการเสนอให้เป็นผู้นำวิธีการเพื่อรวบรวมข้อมูลทุกประเภทเพื่อเปรียบเทียบให้เห็นถึงความก้าวหน้าหรือความล่าช้าในการปฏิบัติงาน รวมทั้งปัจจัยอื่น ๆ ที่มีผลกระทบกับการดำเนินงาน

ในการประชุมบุคลากรระดับผู้บริหารของยูเนสโก ระหว่างเดือนพฤษภาคม-มิถุนายน 1968 หัวข้อของการประชุมครั้งนี้คือ การกำหนดกฎเกณฑ์สากลเกี่ยวกับมาตรฐานสถิติห้องสมุดระดับนานาชาติ (Desirability of Drawing Up International Regulations Concerning the Standardization of Library Statistics) ผลการประชุมปรากฏในเอกสารรายงานซึ่งตีพิมพ์เมื่อวันที่ 10 กรกฎาคม 1969 ภายใต้ชื่อ International Standardization of Library Statistics

ในปี ค.ศ. 1970 ยูเนสโก ได้จัดให้มีการประชุมขึ้นที่กรุงปารีส เพื่อพิจารณาร่างเอกสารที่เป็นผลเนื่องจากการประชุมผู้บริหารของยูเนสโก ผู้เข้าประชุมเป็นผู้เชี่ยวชาญภาครัฐบาลจาก 47 ประเทศ ได้แก่ ประเทศอาร์เจนตินา ออสเตรเลีย ออสเตรีย เบลเยียม โบลิเวีย พม่า คาเมรูน แคนาดา สาธารณรัฐประชาชนคองโก เซกโกสโลวาเกีย เคนมารก เอกวาดอร์ ฟินแลนด์ ฝรั่งเศส สาธารณรัฐเยอรมัน กัวเตมาลา ฮอนดูรัส สิงคโปร์ อินเดี อีหราน อิตาลี ไอวอร์โคสต์ จาไมกา ญี่ปุ่น จอร์แดน ลาว เลบานอน ไลบีเรีย เม็กซิโก มอรอคโค เนเธอร์แลนด์ นิการากัว ไนจีเรีย

โปแลนด์ ซาอุดีอาระเบีย สเปน สวีเดน สวิสเซอร์แลนด์ ไทย รัสเซีย
 สาธารณรัฐสังคมนิยมยูเครน สาธารณรัฐอาหรับ อังกฤษ สหรัฐอเมริกา เวเนซุเอลา
 เวียดนาม และยูโกสลาเวีย นอกจากนี้ยังมีผู้สังเกตการณ์จากหน่วยงานรัฐบาลและเอกชน
 เข้าร่วมประชุมด้วย เช่น คณะจากองค์การอนามัยโลก (World Health
 Organization), FID, IFLA, ISO และสถาบันสถิตินานาชาติ (International
 Statistical Institute) ในหลายการประชุมคณะผู้เข้าประชุมได้ตกลงรับร่างรายงาน
 ข้อเสนอแนะ ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับข้อเสนอแนะในการเก็บสถิติห้องสมุด ซึ่งแบ่งออกเป็น 2
 ตอนคือ ข้อเสนอแนะทั่วไป และข้อเสนอแนะเฉพาะเรื่อง

ข้อเสนอแนะทั่วไป โคแก

1. สถิติห้องสมุดที่ใช้ในระดับชาติ ควรมีการเก็บบันทึกทุก ๆ 3 ปี และสถิติที่มีการ
 ใช้ประโยชน์สมควรเก็บทุกปี
2. สถิติผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชน ควรนับเฉพาะผู้ใช้บริการที่อยู่ในเขตบริการ
 ของห้องสมุดนั้น ๆ
3. สถิติวัสดุห้องสมุด เช่น จำนวนหนังสือ วารสารและต้นฉบับตัวเขียน รวมทั้ง
 วัสดุย่อยส่วนประเภทต่าง ๆ ควรแยกเก็บสถิติแต่ละประเภท
4. กำหนดคิห้องสมุดแต่ละประเทศใช้หน่วยนับที่เป็นระบบเดียวกัน
5. ควรมีการเก็บสถิติการยืมวัสดุห้องสมุด เพื่อเป็นประโยชน์ในการจัดหาไม่ว่าจะ
 เป็นการยืมภายใน หรือการยืมระหว่างห้องสมุดทั้งภายในและต่างประเทศ
6. งบประมาณห้องสมุด ต้องเก็บสถิติเงินเดือน งบประมาณในการจัดหา รวมทั้ง
 ค่าใช้จ่ายทั้งหมดของห้องสมุด

ข้อเสนอแนะเฉพาะ

ในส่วนนี้ ได้เสนอแนะเกี่ยวกับนิยามและวิธีการเก็บสถิติของห้องสมุด โดยแบ่งเป็น
 3 ตอนดังนี้

ตอนที่ 1 เกี่ยวกับขอบเขตและความหมายของหน่วยงานต่าง ๆ ในห้องสมุด
 และมีการอธิบายความหมายของคำต่าง ๆ ต่อไปนี้ จำนวนวัสดุห้องสมุด (Collection)

จำนวนวัสดุที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี (annual addition) วารสาร (periodicals)
 ชื่อเรื่อง (title) เล่ม (volume) ผู้ใช้ห้องสมุด (Library user) สมาชิก
 ห้องสมุด (registered borrower) งบประมาณ (capital expenditures)
 บุคลากรที่มิใช่ทางบรรณารักษศาสตร์ (trained librarians) งบประมาณประจำ
 (ordinary expenditures)

ตอนที่ 2 เป็นการแบ่งประเภทห้องสมุด ได้แก่ ห้องสมุดแห่งชาติ ห้องสมุด
 สถาบันอุดมศึกษาระดับสูง ห้องสมุดขนาดใหญ่ ห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดเฉพาะ และ
 ห้องสมุดประชาชน

ตอนที่ 3 ระบุประเภทของสถิติที่เกี่ยวกับการเก็บบันทึก ได้แก่ จำนวนวัสดุในห้องสมุด
 (หนังสือ วารสาร ทัศนบัตรเขียน วัสดุย่อยส่วนประเภทต่าง ๆ) จำนวนห้องสมุดแยกตาม
 ประเภท จำนวนผู้ใช้ห้องสมุด จำนวนวัสดุที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี การยืมระหว่างห้องสมุดทั้ง
 ภายในและต่างประเทศ งานที่ต้องปฏิบัติในการยืมระหว่างห้องสมุด การทำสำเนาเอกสาร
 งบประมาณห้องสมุดที่เกี่ยวข้องกับการจัดหา ค่าจ้าง ค่าก่อสร้างอาคาร การปรับปรุงบริเวณ
 อาคาร จำนวนและประเภทของบุคลากร

ต่อมาเมื่อวันที่ 6-10 กันยายน ค.ศ. 1971 ได้จัดให้มีการประชุมเพื่อประเมินผล
 ข้อเสนอแนะของยูเนสโก นอกจากนั้น ยังมีการเพิ่มเติมข้อมูลบางส่วนที่ยังมิได้กล่าวถึงในขอ
 เสนอแนะครั้งแรก ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับสถิติพื้นฐาน ทัศนบัตรเขียน สถิติการก่อสร้าง
 อาคารห้องสมุด การวิเคราะห์สถิติการใช้รายงานของห้องสมุด สถิติการให้บริการห้องสมุด
 และสถิติการใช้ห้องสมุด ซึ่งมีรายละเอียดแต่ละส่วนดังนี้

- สถิติสื่อทัศนวัสดุ (Audiovisual materials) เนื่องจากความก้าวหน้า
 ในการพัฒนาทางเทคโนโลยี ทำให้เกิดความยุ่งยากและหาข้อยุติในการกำหนดกฎเกณฑ์ต่าง ๆ
 ไม่ได้ ที่ประชุมกลุ่มย่อยจึงมีมติว่า จะมีการสรุปรายงานเสนอต่อที่ประชุม IFLA ในปี 1972
 ที่กรุงบูดาเปสต์ โดยในรายงานจะสรุปเกี่ยวกับผลการประชุมและจะเสนอวิธีแบ่งประเภท ความ
 หมายถึง และการเก็บสถิติของสื่อทัศนวัสดุ

- สดุดิทัศน์ฉบับตัวเขียน (Manuscripts) ที่ประชุมกลุ่มย่อยยอมรับว่าวิธีการเก็บสดุดิทัศน์ที่ยูเนสโกเสนอแนะไว้ เป็นวิธีการที่ดีแล้ว และสามารถใช้ได้ในระดับชาติ ในกรณีที่มีการดำเนินงานที่แตกต่างกันไปในแต่ละประเทศ ให้แต่ละประเทศหาวิธีการที่เหมาะสม โดยยึดข้อเสนอแนะของยูเนสโกเป็นหลัก ตามปัญหาเกี่ยวกับการเก็บสดุดิทัศน์ตัวเขียนที่มีเป็นจำนวนมากในหอสมุด มีข้อเสนอแนะคือ ให้แบ่งเป็นประเภทดังนี้

1. ทัศนฉบับตัวเขียนของประเทศตะวันตก (Occidental manuscripts)
2. ทัศนฉบับตัวเขียนของประเทศตะวันออก เอเชีย และประเทศอื่น ๆ
3. ทัศนฉบับโน้ตเพลง (Music manuscripts)

ข 3 กลุ่มนี้ให้เก็บสถิติจากบัตรรายการ

4. จดหมายเหตุ (Private archives) ให้เก็บสถิติจำนวนจดหมายเหตุทั้งหมด จำนวนจดหมายเหตุที่มีการจัดหมู่เข้าบัตรรายการ และจำนวนบัตรรายการ

- สถิติเกี่ยวกับอาคารหอสมุด (Library building statistics) มีข้อเสนอแนะดังนี้

1. ควรวัดพื้นที่ครั้งแรกก่อนที่จะมีการก่อสร้าง และพื้นที่ที่ใช้ในการดำเนินงานหอสมุดได้จริง
2. ให้มีจำนวนที่นั่งอ่านที่สามารถให้บริการผู้ใช้ได้จริง โดยไม่รวมที่นั่งในห้องประชุม ห้องบรรยายและห้องอาหาร
3. วัดพื้นที่ของชั้นหนังสือโดยกำหนดความยาวเป็นเมตร

ในปลายทศวรรษที่ 1970 หน่วยงานรัฐบาล บริษัท โรงงานอุตสาหกรรมและกิจการคานธุรกิจอื่น ๆ รวมทั้งสถาบันทางการศึกษาในประเทศต่าง ๆ มีการใช้ประโยชน์จากสถิติมากขึ้น สำหรับหอสมุดนั้น สถิติใดที่ทวีความสำคัญในการดำเนินงานมากขึ้น จากการเปรียบเทียบสถิติระหว่างหอสมุด ทำให้หอสมุดแต่ละแห่งสามารถประเมินผลความก้าวหน้าจำนวนทรัพยากรหอสมุด การให้บริการ บุคลากร พื้นที่ และงบประมาณของหอสมุดของตนได้ ถ้าปราศจากสถิติ ฝ่ายบริหารของหน่วยงานต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นระดับท้องถิ่น ภูมิภาค ประเทศ และนานาชาติ จะไม่สามารถวางแผนงานต่อไปได้ ทั้งนี้เพราะงบประมาณต่าง ๆ ที่จะใช้ในการดำเนินงานในปัจจุบัน เป็นผลมาจากการพิจารณาสถิติของการทำงานที่ผ่านมาแล้วทั้งสิ้น

จะเห็นได้ว่า หงหวองงานรัฐบาลและเอกชน ได้เล็งเห็นความสำคัญของสถิติของหอสมุด ซึ่งนับวันจะทวีบทบาทและความสำคัญในการบริหารและดำเนินงานเกี่ยวกับพัฒนาการด้านความรู้และการศึกษาของประชาชาติมากขึ้น มีการจัดการประชุมสัมมนาทั้งในระดับชาติ ระดับนานาชาติ เพื่อหาจุดรวมในการบันทึกสถิติของหอสมุดแต่ละประเภท เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของหอสมุด ให้สนองความต้องการและเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการมากที่สุด วัตถุประสงค์เบื้องต้นในการเก็บสถิติของหอสมุดก็เพื่อใช้ตัวเลขประเมินผลการปฏิบัติงาน และวัดงานว่าประสบความสำเร็จหรือไม่ ดังนั้น หอสมุดแต่ละแห่งควรเก็บสถิติที่สามารถจัดทําเป็นสถิติแห่งชาติได้ เพราะสามารถตอบกถึงการพัฒนาของหอสมุดในประเทศไทยได้ และสามารถใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาวางนโยบายการศึกษาแห่งชาติได้

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยที่เกี่ยวกับการเก็บสถิติและการใช้ประโยชน์จากสถิติของหอสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย ยังไม่ปรากฏว่ามีผู้ใดทำการศึกษามาก่อน เท่าที่มีผู้วิจัยไว้ เป็นเรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานของหอสมุดทั่วไป มีงานวิจัยของ สุปรียา รุทธะกุล (2527 : ฉ) เรื่อง การวิเคราะห์รายงานประจำปีของหอสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย ได้กล่าวถึงสถิติของหอสมุดมหาวิทยาลัยว่า สถิติของหอสมุดเป็นส่วนประกอบที่สำคัญในการบริหารงานของหอสมุด เพราะพบในรายงานประจำปีทุกฉบับของหอสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 8 แห่ง ที่งานวิจัยนี้ได้ศึกษาสถิติที่นำเสนอในรายงานประจำปีนั้น เป็นสถิติของงานหอสมุดโดยละเอียดเกี่ยวกับงานบริการผู้ใช้หอสมุด จำนวนหนังสือและวัสดุที่ให้บริการ บุคลากรของหอสมุด ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่ายของหอสมุด

เกี่ยวกับประเภทของสถิติที่การเก็บบันทึกในหอสมุด การใช้ประโยชน์ ปัญหาในการเก็บสถิติ และความน่าเชื่อถือของสถิติของหอสมุด ได้มีผู้สำรวจและเขียนวิจารณ์ในประเด็นต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

ประเภทของงานหอสมุดที่เก็บสถิติ

จารุวรรณ สินธุโสภณ (2527 : 387-390) มีความเห็นว่า หอสมุดควรเก็บสถิติประเภทต่าง ๆ ดังนี้

1. ทรัพยากรของสังคม ควรเก็บสถิติเกี่ยวกับการจัดหา การจัดหมวดหมู่และ ทำบัญชีรายการ การพิมพ์บัญชีรายการ การเตรียมออกให้บริการ การซ่อม การทำสำเนา เป็นต้น
2. บริการ ควรเก็บสถิติเกี่ยวกับช่วงระยะเวลาที่ให้บริการ ประเภทของผู้ใช้บริการ ประเภทและลักษณะของการให้บริการ ประเภทและปริมาณของทรัพยากรที่ใช้ในกิจกรรมอื่น ๆ เช่น การจัดพิมพ์รายการ การนำชมห้องสมุด การพิมพ์เอกสารแจกจ่าย ฯลฯ
3. บุคลากร ควรเก็บสถิติเกี่ยวกับอัตรากำลังทั้งหมด อัตราว่าง อัตราการโยกย้าย ตำแหน่ง ระดับ ลักษณะงาน ฯลฯ
4. วัสดุ ครุภัณฑ์ของห้องสมุด
5. งบประมาณ ควรเก็บสถิติเกี่ยวกับรายรับ รายจ่าย การใช้จ่ายจำแนกตามประเภท เช่น เงินเดือน ค่าบำรุงรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ ค่าบริการ เป็นต้น
6. การประชาสัมพันธ์ เก็บสถิติเกี่ยวกับประเภทและปริมาณสื่อที่ใช้
7. การทำงานของบุคลากรเป็นรายบุคคล ได้แก่ ชั่วโมงทำงาน การหยุด ลา กิจกรรมตามหน้าที่ กิจกรรมพิเศษ เป็นต้น

นอกจากนี้ จารุวรรณ สันธุโสภณ (2527 : 390-392) ให้ความสำคัญและความจำเป็นของการเก็บสถิติแต่ละประเภทไว้ว่า ผลการวิเคราะห์สถิติจะสามารถชี้สถานะในเรื่องต่าง ๆ ของห้องสมุด เช่น ในการจัดหา ถ้าสถิติการจัดซื้อหนังสือมาทดแทนรายการที่ชำรุดหรือสูญหายสูงกว่าช่วงที่ผ่านมา สามารถคาดคะเนได้ว่าระบบควบคุมการยืมมีความบกพร่องหรือเป็นการชำรุดเพราะกาลเวลา หรือถ้าสถิติปริมาณการแลกเปลี่ยนสูง ย่อมชี้ให้เห็นถึงความร่วมมือระหว่างห้องสมุดที่รวมเป็นสมาชิกมีความใกล้ชิด และร่วมมือกันอย่างดี

สถิติปริมาณและประเภทของทรัพยากรในหมวดต่าง ๆ ชี้ให้เห็นว่าลักษณะพิเศษของทรัพยากรของแต่ละห้องสมุดเน้นหนักไปทางด้านใด การวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัญชีรายการถ้ามีปริมาณการแก้ไขผลการวิเคราะห์เลขหมู่เพิ่มขึ้น ก็เป็นเครื่องชี้บ่งที่อาจคาดคะเนได้ว่า มีความผิดพลาดในการวิเคราะห์เลขหมู่ ต้องมีการพิจารณาปรับปรุงคุณภาพของคู่มือปฏิบัติงาน รวมทั้งคู่มือปฏิบัติงานด้วย

สถิติแสดงประเภทของประชากรที่มาใช้บริการ เป็นการชี้ให้เห็นลักษณะเด่นของบริการของห้องสมุดใดควย เช่น ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ถ้าแยกสถิติที่เกี่ยวกับการให้บริการประเภทต่าง ๆ แก่นักศึกษาระดับปริญญาชั้นสูง ปริญญาโท ปริญญาเอก และคณาจารย์หรือนักวิจัย สถิตินี้ย่อมเป็นเครื่องชี้ให้เห็นสัดส่วนของการจัดบริการห้องสมุดที่ให้แก่ผู้ใช้กลุ่มต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมหรือสนับสนุนการศึกษา และวิจัยของนักศึกษาแต่ละระดับ ของอาจารย์ และของนักวิจัย

สถิติปริมาณการให้บริการสนทนาคณะและช่วยการค้นคว้า ถ้าเพิ่มขึ้นและเป็นสัดส่วนพอเหมาะกับปริมาณความสำเร็จในการให้บริการ เป็นเครื่องชี้ประสิทธิภาพของการบริการใดอย่างหนึ่ง ในทางกลับกัน ถ้าปริมาณงานที่ไม่ได้รับความสำเร็จในการให้บริการเพิ่มสูงขึ้น อาจหมายถึงความจำเป็นในการปรับปรุงประสิทธิภาพของผู้ให้บริการ การพัฒนาความรู้ การพัฒนาทรัพยากรคานหนังสืออ้างอิง เป็นต้น

สถิติอัตราว่างและอัตราโยกย้ายบุคลากร เป็นครรชนชี้ถึงประสิทธิภาพของการจัดทำงบประมาณคานบุคลากร และการจัดหาบุคลากรเข้าทำงาน ซึ่งอาจหมายถึงการคาดคะเนความต้องการกำลังคนเกินความจำเป็น และทำให้ไม่มีความจำเป็นต้องจัดหาคนทำงานเมื่อได้รับอัตรามา หรืออาจหมายความว่า ไม่สามารถหาคนทำงานตามคุณสมบัติหรือประเภทของงานที่ต้องการ อัตราการโยกย้ายงานในช่วงที่ประมวลสถิติ ถ้าเพิ่มสูง เป็นเครื่องชี้บอกถึงการที่จะต้องพิจารณาปรับปรุงงานคานการบริหารบุคลากร

สถิติการใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ประกอบด้วยผลสำเร็จของงานที่ไปปฏิบัติไปในปริมาณที่เพิ่มขึ้น เป็นเครื่องชี้ว่าห้องสมุดกำลังพัฒนาทั้งบริการ คุณภาพของบุคลากรและคุณภาพของงาน การใช้จ่ายที่ลดลงในขณะที่ผลสำเร็จของงานยังคงระดับหรือสูงขึ้น หมายถึง ประสิทธิภาพของการทำงานสูงมากกว่าเดิม และเมื่อการใช้จ่ายเพิ่มขึ้น แต่ปริมาณผลสำเร็จลดลงกว่าเดิม อาจเป็นเครื่องแสดงว่าถึงเวลาที่จะต้องมีการปรับปรุงครั้งสำคัญก็ได้

อนึ่ง สถิติบางประเภทสามารถชี้ประโยชน์ใดตลอดเวลา เช่น จำนวนสมาชิก จำนวนทรัพยากรห้องสมุดทั้งหมด จึงจำเป็นต้องเก็บสถิติตลอดเวลา แต่สถิติบางประเภทอาจจัดเก็บเพียงชั่วระยะเวลาหนึ่ง เพื่อศึกษาสาเหตุของปัญหาเรื่องใดเรื่องหนึ่ง และเพื่อพิจารณาหาวิธีแก้ไข เช่น หาปริมาณความสนใจในทรัพยากรหมวดหมู่ใดเป็นพิเศษ เพื่อ

พิจารณาว่าห้องสมุดสมควรจัดซื้อทรัพยากรหมวดหมู่ใดเพิ่มขึ้นหรือไม่ หากสาเหตุของการสิ้นเปลืองวัสดุสำหรับการซ่อมหนังสือ เพื่อหาทางใช้วัสดุอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นต้น

Mital (1978 : 655-673) กล่าวถึงแหล่งข้อมูลสถิติห้องสมุดว่า เป็นการรวบรวมข้อมูลจากแผนกงานต่าง ๆ ของห้องสมุดที่มีการบันทึกประจำวัน เป็นรายเดือน และตลอดปี นอกจากจะรวบรวมแล้ว สถิติใดก็ตามจะต้องมีการตรวจสอบ กลั่นกรองเพื่อความถูกต้องเที่ยงตรง แล้วจึงนำเสนอและเผยแพร่ต่อไป สำหรับประเภทของสถิติ Mital มีความเห็นว่าห้องสมุดควรเก็บสถิติ 3 ประเภท คือ สถิติจากฝ่ายเทคนิค สถิติจากฝ่ายบริการ และสถิติอื่น ๆ ที่น่าสนใจ โดยรายละเอียดของสถิติแต่ละประเภทมีดังนี้

1. สถิติฝ่ายเทคนิค

1.1 งานเทคนิคใดก็ได้

1.1.1 สถิติการจัดหมู่

1.1.2 สถิติการทำบัตรรายการและการพิมพ์บัตร

1.2 งานจัดหา เก็บสถิติเกี่ยวกับประเภทของวัสดุห้องสมุดแยกตามวิธีการจัดหา ได้แก่ การซื้อ การแลกเปลี่ยน และการรับบริจาค

1.3 งานวารสาร เก็บสถิติเกี่ยวกับจำนวนวารสารห้องสมุดทั้งหมด จำนวนวารสารที่มีการลงทะเบียน จำนวนวารสารที่มีการยืม - คืน ในแต่ละวัน แต่ละสัปดาห์ นอกจากนี้ควรเก็บสถิติการให้บริการครชนวารสาร สารสังเขป และบริการเอกสารอื่น ๆ ด้วย

2. สถิติฝ่ายบริการ ฝ่ายบริการเป็นฝ่ายที่ต้องเกี่ยวข้องกับผู้ใช้บริการโดยตรง ควรมีการเก็บสถิติในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

2.1 บริการจ่าย-รับ เพื่อให้สถิติที่เก็บมีความถูกต้องมากที่สุด ที่ประตูทางเข้า-ออกของห้องสมุด ควรมีการบันทึกสถิติเกี่ยวกับ วันที่ ชื่อ และที่อยู่ของผู้ใช้บริการ และอาจเพิ่มเติมรายละเอียดเกี่ยวกับอาชีพหรือชั้นเรียน เพศ อายุ ลายมือชื่อ ซึ่งจากสถิติทั้งกล่าวอาจนำมาแยกย่อยรายละเอียดได้ดังนี้

2.1.1 สถิติผู้ใช้ประจำวัน ได้แก่ จำนวนผู้เช่าใช้ห้องสมุด อาชีพหรือชั้นเรียน เพศ อายุ



2.1.2 สติหนังสือที่มีการพิมพ์ - คน โดแก ประเภทหนังสือ จำนวน หนังสือที่มีการพิมพ์ออก จำนวนหนังสือที่มีการพิมพ์ จำนวนหนังสือหาย - ชำรุด และมีการ ซ่อมแซม จำนวนหนังสือที่มีการพิมพ์แยกตามหมวดหมู่

2.1.3 สติจำนวนหนังสือที่มีการพิมพ์แยกตามภาษา เช่น ภาษาอังกฤษ ฮินดู อารยัน ฯลฯ ประเภทผู้พิมพ์ เช่น ผู้ใหญ่ เด็ก หญิง ชาย คนพิการ ผู้ป่วย เป็นต้น และในกรณีของผู้พิมพ์ อาจเก็บสถิติเป็นรายสัปดาห์ โดยมีรายละเอียดเพิ่มเติม คือ จำนวนสมาชิกใหม่ สมาชิกที่ทนสภาพ จำนวนสมาชิกทั้งหมดของห้องสมุด เป็นต้น

2.1.4 สติประเภทวัสดุที่มีการพิมพ์ เช่น หนังสือ จุลสาร วารสาร และวัสดุอื่น ๆ

2.2 บริการอ้างอิง เป็นการยากที่จะเก็บสถิติในแผนกบริการอ้างอิงได้อย่าง ถูกต้อง โดยเฉพาะห้องสมุดที่มีบริการหนังสืออ้างอิงแยกชั้นเปิด เนื่องจาก ผู้ใช้มักเก็บหนังสือ ที่ใช้แล้วคืนชั้นเอง หรืออาจนำออกจากชั้นโดยไม่ได้ใช้เลย ทำให้สถิติของการใช้หนังสืออ้างอิง นั้นไม่เที่ยงตรงนัก อย่างไรก็ตามในแผนกบริการอ้างอิงนั้น Mital มีความเห็นว่าควรเก็บ สถิติดังต่อไปนี้

2.2.1 สติหนังสืออ้างอิงที่มีการแนะนำให้แก่ผู้ใช้แยกตามหมวดหมู่

2.2.2 สติคำถามของผู้ใช้ โดยแยกเป็น จำนวนผู้ใช้บริการ คำถาม ที่สามารถตอบได้ทันที คำถามที่ต้องใช้เวลาในการค้นคว้าคำตอบ คำถามที่ไม่สามารถให้คำตอบ ได้ เป็นต้น

3. สติอื่น ๆ โดแก

3.1 งบประมาณและค่าใช้จ่าย ควรเก็บสถิติเกี่ยวกับงบประมาณในการจัดหา หนังสือ วารสาร และเงินเดือนของบุคลากร

3.2 สติเกี่ยวกับบุคลากร โดแก ตำแหน่ง อัตราค่าจ้างทั้งหมด อัตราที่มีอยู่จริง อัตราว่าง เงินเดือน เป็นต้น

จากสถิติดังกล่าวข้างต้นทั้งหมด ห้องสมุดสามารถคำนวณหาอัตราเปรียบเทียบการให้ บริการกับค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ห้องสมุดลงทุนไป เพื่อทราบความเหมาะสมและนำมาปรับปรุงพัฒนา บริการห้องสมุดให้สนองความต้องการของผู้ใช้มากที่สุด

Bonn (1974 : 265-304) Bruce (1974 : 28-36) และ Budd (1982 : 278-281) มีความเห็นว่า สถิติของหอสมุดเป็นการประเมินผลที่ทำได้ง่ายต่อการเข้าใจ และสะดวกในการเปรียบเทียบผลงาน สำหรับประเภทสถิติของหอสมุดมหาวิทยาลัยควรจัดเก็บคือ

1. จำนวนวัสดุของหอสมุด โดยแยกเก็บเป็นประเภท และประเมินคุณภาพของหนังสือที่มีอยู่ว่า เป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้มากน้อยเพียงใด แล้วเปรียบเทียบกับสถิติของหอสมุดก่อน
2. จำนวนวัสดุของหอสมุดที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี
3. สถิติการยืมหนังสือ อาจแยกเป็น สถิติการยืมทั้งหมด จำนวนผู้ยืมแยกเป็น ผู้ใหญ่ เด็ก นักศึกษา อาจารย์ สถิติการยืมหนังสือแต่ละหมวด เพื่อทราบการใช้และความพึงพอใจของผู้ใช้ และเพื่อทราบปริมาณงานกับจำนวนบุคลากรว่าสมมูลกันหรือไม่ อย่างไร
4. จำนวนผู้ใช้ของหอสมุด เพื่อทราบวาระบริการของหอสมุดสนองความต้องการของผู้ใช้หรือไม่ การมีผู้ใช้เข้ามา หอสมุดอาจต้องปรับปรุงบริการและจัดหาวัสดุของหอสมุดมาเพิ่มเติม
5. จำนวนคำถามที่ผู้ถาม และจำนวนคำถามที่ตอบไม่ได้ เพื่อทราบว่าหอสมุดตอบคำถามได้มากน้อยเพียงใด ได้คำตอบจากทรัพยากรในหอสมุดหรือต้องหามาจากแหล่งอื่น
6. จำนวนหนังสือที่จัดหมู่ - ทำบัตรรายการภายใน 1 เดือน เพื่อวัดความสามารถของแผนกจัดหมู่ทำบัตรรายการ ดูปริมาณวัสดุที่สามารถให้บริการได้ การจัดหมู่หนังสืออย่างรวดเร็ว อาจทำให้ผู้ใช้บริการหอสมุดมากขึ้น
7. จำนวนหนังสือที่สั่งซื้อ เพื่อเปรียบเทียบกับงบประมาณของมหาวิทยาลัย ประสิทธิภาพในการสั่งซื้อ และความต้องการหนังสือใหม่ของผู้ใช้
8. จำนวนคำแนะนำในการสั่งซื้อ เพื่อทราบความต้องการของผู้ใช้ ถ้ามีการสั่งซื้อหนังสือที่มียุติแล้ว แสดงว่าต้องมีการปรับปรุงตัวบัตรรายการและระบบการจัดชั้นใหม่
9. จำนวนวารสารที่มียุติทั้งหมด
10. จำนวนบุคลากร เปรียบเทียบกับงานเพื่อดูประสิทธิภาพการทำงาน
11. การยืมระหว่างหอสมุด ถ้าหอสมุดสามารถสนองความต้องการของผู้ใช้ได้ ร้อยละ 95 แสดงว่าหอสมุดประสบผลสำเร็จในการให้บริการ แต่หาหอสมุดต้องให้บริการยืมระหว่างหอสมุด ร้อยละ 15 ของการยืมทั้งหมด ควรจะมีการปรับปรุงนโยบายการจัดหาใหม่

12. งบประมาณ ใดแก่ งบประมาณในการจัดหาหนังสือ วารสาร และวัสดุอื่น ๆ
เงินเดือน ค่าจ้าง เป็นต้น

ในมาตรฐานสากล ซึ่งจัดทำโดยองค์การมาตรฐานสากล (International
Standard Organization, ISO) ใดให้ขอบเขตและนิยามเกี่ยวกับการเก็บสถิติ
ห้องสมุด และกำหนดให้แต่ละประเทศเก็บสถิติเกี่ยวกับห้องสมุดประเภทต่าง ๆ ดังนี้

1. จำนวนห้องสมุด
2. จำนวนผู้ใช้บริการ
3. จำนวนวัสดุห้องสมุด แยกเป็น
 - 3.1 หนังสือและวารสาร โดยวัดความยาวของชั้นเป็นฟุตและจำนวนเล่ม
 - 3.2 หนังสือนับตัวเขียน โดยวัดความยาวของชั้นเป็นฟุตและจำนวนเล่ม
 - 3.3 วัสดุยอส่วน ใดแก่
 - 3.3.1 ไมโครฟิล์ม นับจำนวนม้วน
 - 3.3.2 วัสดุยอส่วนอื่น ๆ นับจำนวนหน่วยทางกายภาพ
4. จำนวนวัสดุห้องสมุดที่เพิ่มขึ้น แยกเป็น
 - 4.1 หนังสือ เก็บสถิติชื่อเรื่องและจำนวนเล่ม
 - 4.2 หนังสือนับตัวเขียน เก็บสถิติจำนวนที่มีการจัดหมู่
 - 4.3 วัสดุยอส่วน ใดแก่
 - 4.3.1 ไมโครฟิล์ม นับจำนวนม้วน
 - 4.3.2 วัสดุยอส่วนอื่น ๆ นับจำนวนหน่วยทางกายภาพ
5. จำนวนชื่อเรื่องวารสารปัจจุบัน เก็บสถิติจำนวนชื่อเรื่องวารสารที่ห้องสมุดมีอยู่
ในปัจจุบัน ๆ
6. จำนวนสมาชิกห้องสมุด เก็บสถิติเกี่ยวกับจำนวนผู้ใช้ที่มีการขึ้นทะเบียนกับห้องสมุด
เท่านั้น
7. จำนวนวัสดุที่มีการยืม เก็บสถิติเกี่ยวกับ
 - 7.1 หนังสือ วารสาร และหนังสือนับตัวเขียน เก็บสถิติจากจำนวนเล่ม
 - 7.2 เอกสารสำเนาที่ไม่อนุญาตให้ยืมตนฉบับ เก็บสถิติจำนวนเล่มของสำเนา

8. การยืมระหว่างห้องสมุดภายในประเทศ
9. การยืมระหว่างห้องสมุดระหว่างประเทศ
10. การถ่ายเอกสารและการทำสำเนาเอกสาร เก็บสถิติเกี่ยวกับการถ่ายเอกสาร

การทำไมโครฟิล์ม ไมโครฟิช

11. งบประมาณประจำของห้องสมุด เก็บสถิติเกี่ยวกับงบประมาณทั้งหมด เงินเดือน ค่าจ้าง งบประมาณในการจัดหาวัสดุห้องสมุด
12. งบประมาณที่ได้รับในแคลงปี
13. บุคลากรของห้องสมุด เก็บสถิติเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรทั้งหมด บุคลากรที่ปฏิบัติงานบรรณารักษศาสตร์โดยตรง บุคลากรที่ปฏิบัติงานบรรณารักษศาสตร์โดยผ่านการอบรม

จากประเภทสถิติห้องสมุดที่ใคร่ที่หันมาตั้งกล่าวข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรเก็บสถิติประเภทต่าง ๆ ดังนี้

1. สถิติงานบริหาร ได้แก่ สถิติเกี่ยวกับ
 - 1.1 งบประมาณ ทั้งรายรับและรายจ่าย รวมทั้งงบประมาณที่ได้รับเพิ่มขึ้นในแคลงปี
 - 1.2 บุคลากร ควรเก็บสถิติเกี่ยวกับอัตรากำลังทั้งหมด อัตราว่าง อัตราการโยกย้าย ตำแหน่ง ระดับ เป็นต้น
 - 1.3 วัสดุ ครุภัณฑ์ของห้องสมุด
 - 1.4 อาคารสถานที่ของห้องสมุด โดยเก็บสถิติเกี่ยวกับพื้นที่และจำนวนที่นั่งที่สามารถให้บริการได้ การต่อเติม ดัดแปลงอาคาร เพื่อสามารถให้บริการได้ตามความต้องการของผู้ใช้
 - 1.5 การประชาสัมพันธ์ หงสถิติการประชาสัมพันธ์ภายในห้องสมุดและภายนอกห้องสมุด เพื่อประเมินว่า ห้องสมุดได้รับความสนใจจากผู้ใช่มากน้อยเพียงใด สมควรจะจัดบริการอย่างไร เพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้
2. สถิติงานเทคนิค ควรเก็บสถิติเกี่ยวกับ
 - 2.1 งานจัดหา ควรเก็บสถิติจำนวนทรัพยากรที่ห้องสมุดจัดหาทั้งวัสดุพิมพ์ และวัสดุไมพิมพ์

2.2 งานวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ รวมทั้งการพิมพ์รายการ
การแก้ไขเลขหมู่

2.3 งานซ่อม เย็บเล่ม

3. สถิติงานบริการ ควรเก็บสถิติเกี่ยวกับ

3.1 ผู้ใช้บริการ ได้แก่ สถิติเกี่ยวกับ จำนวนผู้ใช้บริการห้องสมุด จำนวน
สมาชิก แยกตามประเภทผู้ใช้

3.2 บริการจ่าย-รับ ได้แก่ สถิติประเภททรัพยากรห้องสมุดที่ถูกยืม บริการ
ตอบคำถามช่วยการค้นคว้า การยืมระหว่างห้องสมุด การถ่ายเอกสารและการสำเนาเอกสาร

ทั้งหมด เป็นประเภทสถิติห้องสมุดมหาวิทยาลัยควร เก็บบันทึกสำหรับรายละเอียดของ
สถิติแต่ละประเภท ห้องสมุดแต่ละแห่งอาจแยกเก็บไปตามความจำเป็น เพื่อประโยชน์ในการ
จัดบริหารและดำเนินงานห้องสมุดนั้น ๆ

ประโยชน์ของสถิติห้องสมุด

เกี่ยวกับการใช้ประโยชน์จากสถิติห้องสมุด Mital (1978 : 650-655) มีความ
เห็นว่า ในสาขาวิชามนุษยศาสตร์ สถิติเป็นเครื่องมือชั้นพื้นฐาน ประกอบการตัดสินใจ
วางแผน และควบคุมการปฏิบัติงาน ผู้บริหารมักประสบปัญหาในการพิจารณาคุณภาพและ
ปริมาณงานของบุคลากร แต่จากการเก็บสถิติงานภายในห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ ทำให้
ผู้บริหารห้องสมุดสามารถวางแผนในการปฏิบัติงานได้ และยิ่งไปกว่านั้นสถิติห้องสมุดยังช่วยใน
การทำรายงานประจำปี ซึ่งเป็นขั้นตอนที่สำคัญในการรายงานผลการปฏิบัติงานของห้องสมุดใน
รอบปีที่ผ่านมาให้ผู้บริหารสถาบันใดทราบ สถิติห้องสมุดจึงเป็นข้อมูลสำคัญเบื้องต้นและเป็น
ส่วนประกอบที่สำคัญในการบริหารและจัดทำรายงานประจำปีของห้องสมุด

ในการใช้ประโยชน์จากสถิติห้องสมุด ปรากฏว่ามีการใช้สถิติประเภทต่าง ๆ ของ
ห้องสมุด เพื่อเป็นข้อมูลหลักในการพิจารณาปรับปรุง แก้ไขงานห้องสมุด เพื่อสนองความ
ต้องการของผู้ใช้อย่างแท้จริง และเพื่อให้บริการห้องสมุดที่มีอยู่ เกิดประโยชน์แก่ผู้ใช้ห้องสมุด
มากที่สุด ในที่นี้จะกล่าวถึงการนำประโยชน์จากสถิติการยืมหนังสือออก สถิติการใช้หนังสือ
ภายในห้องสมุด สถิติการใช้วารสาร และสถิติการยืมระหว่างห้องสมุดดังนี้

การใช้ประโยชน์สถิติการยืมหนังสือออก สามารถใช้แสดงลักษณะการใช้หนังสือประเภทต่าง ๆ เช่น หนังสือทั่วไป หนังสือสารอง เป็นต้น ในการเก็บสถิติการยืมหนังสือออกแต่ละประเภท สามารถแยกเก็บได้ความเหมาะสม และสามารถแยกได้ตามประเภทผู้ใช้

สถิติการยืมหนังสือออก มีประโยชน์ในการแสดงประสิทธิภาพการให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด เช่น หนังสือที่บรรณารักษ์จัดหามาเป็นจำนวนมาก เมื่อมีการยืมออกน้อย อาจมีสาเหตุต่าง ๆ ที่บรรณารักษ์ควรพิจารณา เช่น อาจเป็นเพราะมีการแนะนำห้องสมุดให้ผู้ใช้รู้จักน้อยเกินไป ระเบียบการใช้ทรัพยากรห้องสมุดอาจเข้มงวดเกินไป ระยะเวลาการให้ยืมออกไม่เพียงพอหรือนานเกินไป จำนวนชั่วโมงที่ห้องสมุดเปิด และการจำกัดเวลาการเข้าใช้ห้องสมุดไม่สะดวกแก่ผู้ใช้ Bonn (1974 : 273) ชี้ให้เห็นว่า สถิติการยืมหนังสือออกที่เก็บความสม่ำเสมอในช่วงระยะเวลาหนึ่ง จะบอกให้บรรณารักษ์ทราบว่า ในช่วงเวลาที่ผ่านไป มีการยืมหนังสือหรือวัสดุประเภทใดมากที่สุด และยังสามารถแสดงอัตราส่วนในการยืมหนังสือออก กับจำนวนหนังสือที่มีอยู่ทั้งหมดในแต่ละสาขาวิชา ข้อมูลเหล่านี้สามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานห้องสมุด เช่น การพิจารณาคัดเลือก และจัดหาหนังสือเข้ามาใหม่ สถิติการใช้หนังสือสารอง อาจมีการพิจารณาเพิ่มจำนวนฉบับของหนังสือที่มีการใช้บ่อยครั้ง และลดจำนวนหนังสือสารองที่มีการใช้น้อยแม้จำนวนฉบับมากเกินไป นอกจากนี้ สถิติการยืมหนังสือออกยังสามารถนำไปพิจารณาคัดหนังสือออกเพื่อการจัดเก็บ (storage) การคัดหนังสือออก (weeding) การเปรียบเทียบการใช้หนังสือของห้องสมุดในประเภทและระดับเดียวกัน และเปรียบเทียบอัตราส่วนการใช้หนังสือกับมาตรฐานของห้องสมุดใดด้วย

การใช้ประโยชน์สถิติการใช้หนังสือภายในห้องสมุด สามารถแสดงลักษณะการใช้ทรัพยากรของห้องสมุดเพิ่มเติมจากการเก็บสถิติการยืมหนังสือออก เนื่องจากห้องสมุดมีข้อจำกัดในการใช้วัสดุบางประเภท เช่น หนังสือหายาก หนังสือสารอง หนังสือที่อยู่ในชั้นปิดและวารสาร เป็นต้น ดังนั้น การเก็บเฉพาะสถิติการยืมหนังสือออกจึงไม่สามารถแสดงถึงการใช้วัสดุของห้องสมุดได้ทั้งหมด Philip M. Morse, Fussler และ Simon (1968 : 153-158) ศึกษาถึงการใชวารสารและหนังสือในห้องสมุด โดยเสนอให้มีการนับจำนวนหนังสือและวารสารที่ผู้ใช้วางไวบนโต๊ะ นอกจากนี้ ผู้วิจัยยังได้แบบสอบถามในหนังสือและวารสาร เพื่อถามถึงการใช้น้ำหนักของแต่ละเล่มภายในห้องสมุดด้วย

Harris (1977 : 118-126) ได้สำรวจอัตราการใช้หนังสือในห้องสมุด กับจำนวนหนังสือที่อยู่ในห้องสมุดทั้งหมดของห้องสมุด Newcastle upon Tyne Polytechnic โดยเลือกสำรวจเพียงร้อยละ 10 ของหนังสือทั้งหมด การวิจัยครั้งนี้ไม่รวมหนังสืออ้างอิง วารสาร สิ่งพิมพ์รัฐบาล และสิ่งพิมพ์สงวนที่ห้ามการจำกัดการใช้ จากจำนวนหนังสือที่จัดบริการในชั้นเปิดทั้งหมด 84,830 เล่ม กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการสำรวจได้แก่หนังสือจำนวน 8,483 เล่ม วัตถุประสงค์ในการสำรวจครั้งนี้คือ เพื่อเปรียบเทียบจำนวนหนังสือที่มียุติการใ้ภายในห้องสมุด และเพื่อประเมินวิธีการที่ใช้ในการเก็บสถิติการใ้หนังสือภายในห้องสมุด วิธีการที่ใช้ในการสำรวจ คือ ประทับตราวันที่สีแดงในบัตรกำหนดส่ง คานหลังปกในหนังสือที่มีการวางหึ่งไวบนโต๊ะและหนังสืออ่านภายในห้องสมุด ก่อนที่เจ้าหน้าที่จะจัดเรียงชั้น และประทับวันที่สำหรับหนังสือที่ถูกยืมออก ระยะเวลาทำการสำรวจคือ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 1973 ถึงวันที่ 31 กรกฎาคม 1974 ผลการสำรวจพบว่า สถิติการใ้หนังสือภายในห้องสมุดมีความสัมพันธ์กับจำนวนหนังสือที่มียุติการใ้ ยิงห้องสมุดมีหนังสือเฉพาะสาขาวิชาที่เปิดสอนในสถาบันมากเท่าใด สถิติการใ้หนังสือเฉพาะสาขาวิชานั้นในห้องสมุดยังมีเพิ่มขึ้น

การใช้ประโยชน์สถิติการใ้วารสาร Wang (1980 : 17-24) ศึกษาถึงการเก็บสถิติปริมาณการใ้วารสารภายในห้องสมุดพบว่า นอกจากจะช่วยตัดสินใจในการบอกรับวารสารที่มีผู้ใ้มากแล้ว ยังช่วยลดค่าใช้จ่ายในการบอกรับวารสารอีกด้วย สถิติดังกล่าวช่วยในการพิจารณาต่ออายุวารสารที่มีผู้ใ้มาก และการเลิกบอกรับวารสารที่ไม่มีผู้ใ้ หรือมีผู้ใ้น้อย ทั้งนี้เพราะวารสารมีการขนราคาอยู่ตลอดเวลา การใช้ประโยชน์จากสถิติการใ้วารสารดังกล่าว ทำให้ห้องสมุดเป็นที่ยอมรับของผู้ใ้บริการ ในฐานะที่เลือกวารสารที่มีประโยชน์และใ้คุ้มค่า

นอกจากการศึกษาของ Wang แล้ว ยังมีการศึกษาซึ่งทำร่วมกันระหว่าง Truswell และ Johnson (Truswell and Johnson อ้างถึงใน Budd 1982 : 278-281) เพื่อวิเคราะห์การคัดเลือกวารสารของห้องสมุด Air Force Geophysics Research วัตถุประสงค์ของการศึกษานี้เช่นเดียวกับของ Wang คือ เพื่อหาทางบอกรับวารสารที่มีผู้ใ้มาก และเลิกบอกรับวารสารที่มีผู้ใ้น้อย วิธีการใ้

ศึกษาคือ เก็บสถิติการตายเอกสารวารสารภายใน 6 เดือน และสอบถามนักวิทยาศาสตร์ นักวิจัย และวิศวกร เกี่ยวกับวารสารที่ผู้ใช้มากและที่คิดว่าสำคัญ แต่มีผู้โต้แย้งว่า ผลที่ได้จากการศึกษาครั้งนี้ยังไม่กระจ่างชัดนัก เพราะระยะเวลาเพียง 6 เดือน ไม่อาจระบุถึงการใ้วารสารในอนาคตได้ โดยเฉพาะวารสารในสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เนื่องจากอาจมีการเปลี่ยนแปลงความสนใจเฉพาะเรื่องภายใน 6 เดือนได้

Fjällbrant (1984 : 77-86) บรรณารักษหอดสมุดกลางมหาวิทยาลัย Chalmers University of Technology แห่งเมืองกูเทนเบิร์ก ประเทศสวีเดน ได้วิเคราะห์การใช้วารสารภายในห้องสมุด หงหอดสมุดกลางและห้องสมุดตามภาควิชาต่าง ๆ อีก 75 ภาควิชา โดยใช้สถิติจากวารสารที่มีการใช้จริงภายในห้องสมุดดังกล่าว ซึ่งขณะนั้นห้องสมุดมีวารสารทั้งสิ้น 5,500 ชื่อเรื่อง วัดประสงคของการศึกษาครั้งนี้ เพื่อทราบจำนวนวารสารที่มีการใช้ประโยชน์และวารสารที่จำเป็นต่อการศึกษาค้นคว้า และวิจัยของผู้ใช้ (ซึ่งประกอบด้วย อาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย จากหน่วยงาน องค์กรด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี) ผลจากการศึกษาสถิติการใช้วารสารจะก่อให้เกิดการปรับปรุงการดำเนินงานของห้องสมุดโดยเฉพาะการดำเนินงานวารสารให้สนองความต้องการของผู้ใช้อย่างถูกต้อง และประหยัดงบประมาณ ระยะเวลาที่งานวิจัยนี้ใช้ในการศึกษา รวมทั้งหมด 4 เดือน คือ กลางเดือนตุลาคม 1983 ถึงกลางเดือนกุมภาพันธ์ 1984 วิธีการที่ใช้ศึกษาได้แก่

1. จัดรถเข็นสำหรับวางวารสารที่ถูกนำออกมาใช้ ไว้ตามบริเวณที่นั่งอ่าน โดยขอร้องมิให้ผู้ใช้นำวารสารขึ้นชั้นเอง
2. เจ้าหน้าที่สังเกตการใช้วารสารและบันทึกสถิติการใช้ สถิติที่มีการบันทึกได้แก่ ชื่อเรื่องและความถี่ในการใช้วารสารแต่ละชื่อเรื่อง และภาษาของวารสารที่มีการใช้
3. แยกบันทึกสถิติการยืมระหว่างห้องสมุดต่างหาก
4. บันทึกสถิติออกตรงเมื่อเจ้าหน้าที่นำวารสารขึ้นชั้น
5. คำนวณค่าใช้จ่ายของวารสารแต่ละรายการที่ไม่มีการใช้เลย ตลอดระยะเวลา 4 เดือนที่ทำการศึกษา โดยเปรียบเทียบอัตราเฉลี่ยการดำเนินงานวารสาร (ค่าไปรษณียากร บัตรทะเบียน การลงทะเบียน การจัดหมู่ การซ่อมเย็บเล่ม การทำป้ายชื่อ การจัดชั้นชั้นให้บริการ) กับเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

6. ส่งรายชื่อวารสารที่ไม่มีการใช้ตั้งกล่าวให้อาจารย์พิจารณาเป็นเวลา 2 สัปดาห์ พร้อมคำอธิบายถึงความจำเป็นที่ต้องบอกเลิกรับวารสารเหล่านั้น โดยให้อาจารย์พิจารณาประเมินรายชื่อวารสารที่ห้องสมุดส่งไปให้ว่าจำเป็นมากที่สุด จำเป็น และไม่จำเป็น ผลการศึกษาพบว่า มีวารสารที่ใช้จริงอย่างสม่ำเสมอ 4,800 ชื่อเรื่อง ส่วนวารสารที่พบว่าไม่ได้ใช้และได้ส่งรายชื่อไปให้อาจารย์พิจารณานั้น ปรากฏค่าตอบกลับมาว่า วารสารที่บอกรับ ร้อยละ 4 จำเป็นมากที่สุด ร้อยละ 8 จำเป็น ร้อยละ 88 ไม่จำเป็น วารสารที่ได้จากการแลกเปลี่ยนร้อยละ 1 จำเป็นมากที่สุด ร้อยละ 5 จำเป็น และร้อยละ 94 ไม่จำเป็น ส่วนวารสารได้เปลาร้อยละ 1 จำเป็นมากที่สุด ร้อยละ 6 จำเป็น ร้อยละ 93 ไม่จำเป็น จากการศึกษาครั้งนี้เป็นประโยชน์แก่ห้องสมุดในสถานต่าง ๆ ดังนี้

6.1 ประหยัดค่าบอกรับวารสารได้ถึงปีละ 100,000 เหรียญสวีเดน

6.2 ประหยัดค่าใช้จ่ายและค่าจ้างเจ้าหน้าที่ถึง 250,000 เหรียญสวีเดน

คือปี

6.3 สามารถกำหนดนโยบายที่แน่ชัดในการบอกรับ การแลกเปลี่ยนและการขอรับบริจาควารสาร

6.4 ปรับปรุงบรรยากาศและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานวารสารใหม่ ความคล่องตัวยิ่งขึ้น

การใช้ประโยชน์สถิติการยืมระหว่างห้องสมุด Waldhart (1984 : 204-208)

ได้ศึกษาสถิติการยืมระหว่างห้องสมุดของห้องสมุดที่เป็นสมาชิกสมาคมห้องสมุดวิจัย (Association of Research Libraries, ARL) ระหว่างปี ค.ศ. 1974-1975 และระหว่างปี ค.ศ. 1982-1983 พบว่า สถิติการตายเอกสาร สถิติการยืมระหว่างห้องสมุดเพิ่มสูงขึ้น เนื่องจากความจำกัดของงบประมาณและทรัพยากรห้องสมุดเองก็มีราคาสูงขึ้น ห้องสมุดจึงลดการจัดหาและหันมาใช้บริการยืมระหว่างห้องสมุดมากขึ้น จากสถิติของ ARL ในปี ค.ศ. 1981-1982 พบว่า อัตราการจัดหาทรัพยากรห้องสมุดของห้องสมุดมหาวิทยาลัย ระหว่างปี ค.ศ. 1972-1982 ลดลงโดยเฉลี่ยร้อยละ 2.7 ต่อปี นอกจากนี้การมีระบบออนไลน์ ทำให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดมีความสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น จากอัตราการเพิ่มของสถิติการยืมระหว่างห้องสมุดจากร้อยละ 6.4 ในปี 1975 เป็นร้อยละ 16.8 ในปี 1982 ทำให้ห้องสมุดที่เป็นสมาชิกเริ่ม

ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นในการปรับปรุงบริการระหว่างห้องสมุด ซึ่งผลจากการเปรียบเทียบสถิติการยืมระหว่างห้องสมุด โคม์ขอเสนอแนะคือ

1. การลดอัตราค่าบริการลง
2. การเพิ่มจำนวนทรัพยากรที่จะให้ยืมมากขึ้น

ซึ่งข้อเสนอดังกล่าว เป็นการช่วยให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงทรัพยากรห้องสมุดได้มากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ การที่ผู้ใช้บริการส่วนหนึ่งเป็นสถาบัน องค์การ ingsภาครัฐบาลและเอกชน และสถิติการยืมระหว่างห้องสมุดในส่วนนี้เพิ่มสูงขึ้นเรื่อย ๆ แสดงให้เห็นว่ามหาวิทยาลัยเป็นแหล่งข้อมูลที่สำคัญมากแห่งหนึ่งของประเทศ และเป็นแหล่งข้อมูลที่สมบูรณ์ เชื่อถือได้

Holicky (1984 : 146-147) กล่าวถึงปัญหาในการบริหารงานห้องสมุดว่า ปัจจุบันห้องสมุดมหาวิทยาลัยขนาดเล็กกำลังประสบปัญหาในการตัดสินใจว่าจะจัดหาวัสดุห้องสมุดเอง หรือจะใช้ทรัพยากรร่วมกัน เนื่องจากห้องสมุดประสบปัญหางบประมาณจำกัด แต่ราคาวัสดุห้องสมุดทุกประเภทเพิ่มขึ้น ในระหว่างปี 1974-1982 ห้องสมุดมหาวิทยาลัยกลุ่ม ARL มีการเพิ่มงบประมาณถึงร้อยละ 180 โดยมีอัตราค่าวารสารและค่านั่งสื่อเป็นสัดส่วน 60 : 40 แม้กระนั้นทรัพยากรในห้องสมุดก็ยังไม่สามารถสนองความต้องการของผู้ใช้ได้ ดังนั้นจึงมีการสำรวจการใช้ห้องสมุด โดยใช้สถิติการยืมออก สถิติการใช้หนังสือและวารสารภายในห้องสมุด เพื่อให้ทราบถึงความต้องการของผู้ใช้อย่างแท้จริง ผลจากการศึกษาสถิติดังกล่าวปรากฏว่า มีการเลิกขอรับวารสารสาขาชีววิทยา เคม และฟิสิกส์ ที่ไม่มีการใช้หรือใช้น้อยเป็นจำนวนมาก คิดเป็นเงินประมาณ 25,000 เหรียญต่อปี นอกจากนี้ยังเลิกขอรับวารสารสารสังเขปและครรชนอีกหลายรายการ เนื่องจากห้องสมุดมีการให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าเฉพาะให้เปล่าแทนการคิดค่าบริการ ในการบริการเฉพาะให้เปล่านี้พบว่าค่าใช้จ่ายในการให้บริการเพียง 7,000 เหรียญต่อปี ในขณะที่การขอรับวารสารสารสังเขปและครรชน รวมทั้งการขอรับวารสาร ห้องสมุดต้องเพิ่มงบประมาณปีละประมาณ 10,000 เหรียญต่อปี

ในการบริการเฉพาะให้เปล่านี้ คำถาม 5 คำถามแรก จะไม่คิดค่าบริการ จะเริ่มคิดค่าบริการเมื่อมีคำถามที่ 6 และห้องสมุดอาจพิจารณาขอรับวารสารในสาขาอื่น ๆ เมื่อมีคำถามในลักษณะเดียวกันเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ

การมีสถิติข้อมูลการปฏิบัติงานอย่างพร้อมสรรพ จะช่วยในการปรับปรุงงาน การวางแผนงาน และการตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น ดังที่ Hazell (1980 : 153-159) Brockman, Hamburg, Ranist และ Bommer (1974 : 163-167) Bruce (1974 : 28-36) ได้กล่าวถึงการไขว่ประโยชน์จากสถิติของสมุทใน กานต่าง ๆ ดังนี้

1. เพื่อของบประมาณเพิ่มเติม โดยพิจารณาจากสถิติการจัดหาที่เพิ่มขึ้น คำแนะนำในการจัดซื้อจากผู้ใช้
2. เพื่อขออนุเคราะห์เพิ่มเติม โดยพิจารณาสถิติที่เก็บได้ เปรียบเทียบกับปริมาณงาน และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่แล้ว
3. ปรับปรุงจำนวนและประเภททรัพยากรของสมุทให้เหมาะสม เพียงพอกับความ ต้องการของผู้ใช้
4. ปรับปรุงบริการของสมุทให้เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของ ผู้ใช้
5. เพื่อลดจำนวนฉบับของหนังสือสารองที่มีการใ้ช้อย และเพิ่มจำนวนฉบับ ของหนังสือที่มีการใ้ช้อยครั้ง
6. คัดหนังสือที่มีการใ้ช้อยออกจากชั้นเพื่อจัดเก็บและจำหน่ายออก
7. การเปรียบเทียบสถิติเก่ากับสถิติใหม่ ทำให้ทราบความก้าวหน้าหรือล่าช้า ในการบริหารงานของสมุท
8. เป็นการประชาสัมพันธ์กิจการของสมุทให้คนทั่วไปได้ทราบว่า สมุทได้ ทำอะไรบางและได้ผลอย่างไร

จากการไขว่ประโยชน์จากสถิติของสมุทประเภทต่าง ๆ ดังกล่าวมาแล้วสามารถ ประมวลประโยชน์จากสถิติประเภทของสมุทได้ดังนี้

1. แสดงปริมาณของงานแต่ละอย่าง อย่างมีหลักฐานยืนยัน เช่น แสดงจำนวน ทรัพยากรทั้งหมดที่สมุทมีอยู่ในช่วงนั้น
2. สามารถนำไปเปรียบเทียบกับสถิติเรื่องเดียวกันในช่วงที่ผ่านมา เพื่อวัด คุณภาพของงานว่าดีขึ้นหรือลดลง เช่น เปรียบเทียบความถี่ใ้ช้บริการครรชนของสมุท เติ มขึ้น แต่การใ้ช้รายการบัตรจุลสารลดลง เป็นต้น

3. สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการคาดคะเนเรื่องเกี่ยวกับอนาคต เช่น คาดคะเนค่าใช้จ่ายในการบอกรับวารสาร เป็นต้น

4. ตัวเลขที่รวบรวมเป็นสถิติ จะทำให้คำอธิบายหรือการรายงานต่าง ๆ มีน้ำหนักขึ้น ช่วยให้เห็นภาพการปฏิบัติงานได้ชัดเจน เพราะงานของห้องสมุดแห่งหนึ่งที่ว่า นักเรียนเข้าใช้ห้องสมุดในวันสุดสัปดาห์เพิ่มขึ้นมากในช่วงสอบไล่ จำเป็นต้องจ้างเจ้าหน้าที่ชั่วคราวอีก 2 คน เพื่อให้บริการ ย่อมมีน้ำหนักไม่เท่ากับรายงานว่า ในวันสุดสัปดาห์ที่ผ่านมา 6 วัน ซึ่งห้องสมุดเปิดให้บริการรวม 60 ชั่วโมง มีนักเรียนเข้าใช้ห้องสมุดรวมทั้งสิ้น 6,000 คน เฉลี่ยชั่วโมงละ 100 คน เจ้าหน้าที่ประจำห้องสมุดปกติเคยให้บริการสมาชิกประมาณ ชั่วโมงละ 50 คน สามารถดูแลหนังสือชั้นชั้นได้ทันเวลา ขณะนี้ไม่สามารถบริการได้ทันหวังที่ จำเป็นต้องจ้างเจ้าหน้าที่ชั่วคราว จำนวน 2 คน เพื่อช่วยการดูแลให้บริการต่อไปอีก จนกว่าจะเสร็จสิ้นการสอบไล่ เพื่อผลัดเปลี่ยนกันมาช่วยปฏิบัติงาน รวม 40 ชั่วโมง คือ วันสุดสัปดาห์อีก 2 สัปดาห์ที่จะถึงนี้

5. ใช้เป็นเครื่องมือประเมินประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร และเป็นกรณีศึกษาความจำเป็นในการปรับปรุงประสิทธิภาพงาน

ความน่าเชื่อถือของสถิติห้องสมุด ความน่าเชื่อถือของสถิติห้องสมุดดำเนินการจัดเก็บกล่าวได้ว่าเป็นเรื่องที่สำคัญ เพราะอาศัยความถูกต้องเที่ยงตรง และน่าเชื่อถือแล้ว การใช้ประโยชน์จากสถิติจัดเก็บย่อมได้ผลเต็มที่ เกี่ยวกับความน่าเชื่อถือของสถิติห้องสมุดนั้น บรรณารักษ์และผู้ที่เกี่ยวข้องในวงการห้องสมุด และการจัดเก็บสถิติห้องสมุด มีความเห็นแตกต่างกัน บุคคลหลายกลุ่มเชื่อว่าสถิติห้องสมุดจัดเก็บนั้นไม่น่าเชื่อถือ เช่น Childers (1975 : 113) Schultz (1974 : 64) (Pings, Olson และ Orr อ้างถึงใน Childers 1975 : 112) โดยเชื่อว่า สถิติห้องสมุดจัดเก็บมีความซับซ้อน ไม่สามารถใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงได้ เนื่องจากข้อจำกัดหลายประการ เช่น ห้องสมุดขาดวัตถุประสงค์ที่แน่นอนในการเก็บสถิติ วิธีการในการเก็บสถิติแต่ละประเภทผิดพลาด การตีความหมายและการแปลข้อมูลจากสถิติผิดพลาด การเก็บสถิติทำโดยเจ้าหน้าที่ที่ไม่มีความรู้ด้านบรรณารักษศาสตร์ เป็นต้น เหล่านี้มีผลทำให้สถิติห้องสมุดเก็บกันที่กันไม่สมบูรณ์ในตัวเอง และไม่น่าเชื่อถือ แต่อย่างไรก็ตามได้มีการทดลองเพื่อพยายามพิสูจน์ว่า สถิติห้องสมุดเก็บกันที่กันเป็นข้อมูลที่เชื่อถือได้ และสามารถนำมาประกอบในการประเมินผลงานห้องสมุดได้จริง โดย

Harris (1977 : 118-126) ได้สำรวจอัตราการใช้นั่งสือในห้องสมุดกับจำนวนหนังสือที่มีอยู่ในห้องสมุด Newcastle upon Tyne Polytechnic โดยสุ่มสำรวจเพียงร้อยละ 10 ของหนังสือทั้งหมด ผลการสำรวจพบว่าสถิติการใช้นั่งสือภายในห้องสมุดมีความสัมพันธ์กับจำนวนหนังสือที่มีอยู่ เพราะว่า การสำรวจครั้งนี้ขอจำกัดบางประการคือ

1. มีหนังสือบางเล่มถูกนำออกจากชั้น เพื่อหาข้อมูลที่ต้องการเพียงเล็กน้อยแล้วผู้ใช้นำเก็บชั้นชั้นทันที
2. หนังสือที่ถูกนำมาใช้และวางอยู่บนโต๊ะ อาจมีผู้ใช้มากกว่า 1 คน
3. การประทับตราสีแดง เพื่อแสดงการใช้นั่งสือนั้น ไม่ได้ทำโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการสำรวจโดยตรง ดังนั้น อาจเป็นไปได้ว่า ในช่วงระยะเวลาการสำรวจดังกล่าว อาจมีหนังสือที่ไม่ได้ประทับตราสีแดง
4. ผู้ใช้อาจนำหนังสือออกจากชั้น โดยไม่ได้ใช้ประโยชน์จากหนังสือเลย

เช่น Childers (1975 : 113) จะมีความเห็นว่า การสุ่มเก็บสถิติจากกลุ่มตัวอย่างเพียงบางกลุ่มนั้นไม่ใช่วิธีการที่นัก แต่ Harris ก็โต้แย้งและยืนยันว่า สถิติใดพอประมาณได้ทั่วโลกก็เกี่ยวกับการใช้จริงในห้องสมุด เพราะในการศึกษานั้นนอกจากจะใช้การประทับตราดังกล่าวแล้ว ยังมีการสังเกตการใช้นั่งสือของผู้ใช้ด้วย

เนื่องจาก Childers (1975 : 113) มีความเห็นว่า ห้องสมุดขาดวัตถุประสงค์แน่นอน ทำให้การเก็บสถิติไม่สนองวัตถุประสงค์ นอกจากนั้นสถิติเก็บเพียงความซ้ำซ้อนอีกด้วย ในปี 1982 Brooks (1982 : 341-353) จึงได้ศึกษาถึงสถิติการยืมหนังสือ บริการตอบคำถาม และการใช้นั่งสือภายในห้องสมุดที่มีความซ้ำซ้อนและสัมพันธ์กันหรือไม่ อย่างไร โดย Brooks มีความเชื่อว่าสถิติห้องสมุดแต่ละประเภทที่เก็บแตกต่างกันไม่ได้ซ้ำซ้อนเสมอไป จึงได้ทดลองกับสถิติ 3 ประเภทคือ สถิติการใช้นั่งสือภายในห้องสมุด สถิติบริการตอบคำถามและสถิติการยืมหนังสือ จากห้องสมุด 76 แห่ง ผลปรากฏว่า

1. สถิติการใช้นั่งสือภายในห้องสมุด ใช้การนับจากหนังสือที่วางไวบนโต๊ะ และต้องมีการใช้จริง โดยให้เจ้าหน้าที่ติดตาม และสังเกตการใช้ในระยะการทดลอง หากผู้ใช้นั่งสือนั่งกลับคืนไปที่ชั้นจะนับว่ามีมีการใช้นั่งสือเช่นกัน การศึกษาครั้งนี้จึงสรุปได้ว่า สถิติที่เก็บไม่ซ้ำซ้อนและเชื่อถือได้

2. สถิติบริการตอบคำถาม ใช้การชี้รอยคะแนนโดยบรรณาธิการผู้ให้บริการตอบคำถาม ซึ่งได้ข้อสรุปว่า สถิติบริการตอบคำถามที่เก็บไม่ผิดพลาด และสถิติการตอบคำถามไม่สัมพันธ์กับการใช้ภายในห้องสมุด แต่สัมพันธ์กับการพิมพ์ออก

3. สถิติการพิมพ์หนังสือ โดยใช้เครื่องมือเทคนิคในการเก็บสถิติ ซึ่งสถิติการพิมพ์หนังสือไม่ซับซ้อน เพราะใช้เครื่องอัตโนมัติในการพิมพ์ และสถิติการพิมพ์-ออก มีความสัมพันธ์กับสถิติบริการตอบคำถาม

ดังนั้น จึงได้มีการประนีประนอมความคิดเห็นเกี่ยวกับความน่าเชื่อถือของสถิติห้องสมุด โดย Hazell (1980 : 159) Evans และ Zaragoza (1972 : 150) อ้างว่า เพื่อให้การเก็บสถิติเป็นระบบและน่าเชื่อถือ จึงได้ขอเสนอแนะดังนี้

1. ควรสนับสนุนให้บรรณาธิการเก็บสถิติที่จำเป็น
2. เก็บสถิติตามวัตถุประสงค์ของห้องสมุด
3. ควรตั้งเกณฑ์ของการประเมินผลงานห้องสมุดไว้อ่อนการเก็บสถิติ
4. เก็บสถิติทุกประเภทที่จำเป็นในการบริหาร บริการ และการจัดตั้งโครงการห้องสมุด
5. ควรมีหน่วยกลางในการเก็บและประมวลผลสถิติเพียงแห่งเดียวในห้องสมุด
6. ควรมีการเปรียบเทียบสถิติกับห้องสมุดอื่นด้วย
7. อาจใช้เครื่องมือเทคนิคเก็บสถิติบางประเภทตามความเหมาะสม
8. ควรตั้งคำถามที่รัดกุมและเหมาะสมเมื่อต้องการเก็บสถิติ
9. ผลลัพธ์ที่เกี่ยวกับสถิติห้องสมุด เผยแพร่แก่ผู้ใช้
10. พึงตระหนักว่า หากไม่มีการเก็บสถิติห้องสมุดแล้วจะไม่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและปรับปรุงงานให้ดีขึ้นเลย

ปัญหาในการเก็บสถิติห้องสมุด แม้ว่าสถิติห้องสมุดจะมีความสำคัญมาก เนื่องจากการแสดงผลการดำเนินงานของห้องสมุด และสถิติประโยชน์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว แต่การเก็บสถิติหลายประเภทของห้องสมุดต้องประสบปัญหาความหมาย ซึ่งยังไม่สามารถแก้ไขได้ Task Force on Library Statistics ซึ่งเป็นหน่วยงานย่อยของ Australian Advisory

Council on Bibliographical Services ไลบรารีและทดสอบแบบฟอร์มการเก็บ
สถิติของห้องสมุดหลายประเภทคือ ห้องสมุดแห่งชาติ ห้องสมุดของรัฐ ห้องสมุดเฉพาะ ห้อง
สมุดมหาวิทยาลัย ห้องสมุดวิทยาลัยและสถาบันการศึกษาชั้นสูง และห้องสมุดโรงเรียน ของ
ประเทศออสเตรเลีย ในปี 1979 พบว่ามีปัญหาต่าง ๆ ที่คล้ายคลึงกันคือ

1. การเผยแพร่สถิติของห้องสมุดของห้องสมุดเหล่านั้นไม่คงที่แน่นอน บางปีเผยแพร่
ในรายงานประจำปีของห้องสมุด บางปีจัดทำเป็นเอกสารสถิติเผยแพร่ทางหาก และบางแห่งไม่
เผยแพร่สถิติเลย เช่น ห้องสมุดเฉพาะในรัฐควีนส์แลนด์
2. ความไม่แน่นอนในการเก็บสถิติแต่ละประเภท บางปีเก็บสถิติ แต่บางปีจะ
ไม่เก็บสถิติประเภทนั้น ๆ
3. การเก็บสถิติไม่สม่ำเสมอ เว้นหลายปี ทำให้ได้ข้อมูลไม่ทันสมัย
4. การให้คำนิยามและหน่วยนับที่แตกต่างกัน ทำให้ไม่สามารถเปรียบเทียบ
สถิติของห้องสมุดแต่ละแห่งได้ (Little 1980 : 127-139)

อย่างไรก็ตาม การที่จะให้การเก็บสถิติของห้องสมุดหลาย ๆ แห่ง มีความเป็น
อันหนึ่งอันเดียวกันเป็นเรื่องยาก ดังที่ Palmer และ Oboler (1964 : 494-496)
ได้กล่าวถึงปัญหาทำให้เกิดความยุ่งยากในการเก็บสถิติห้องสมุดให้เป็นอันหนึ่งอันเดียวกันก็คือ

1. ห้องสมุดแต่ละแห่งมีวัตถุประสงค์ที่แตกต่างกัน
2. ห้องสมุดแต่ละแห่งมีลักษณะเฉพาะและการให้บริการที่แตกต่างกัน
3. ความสัมพันธ์ระหว่างห้องสมุดต่าง ๆ มีน้อย
4. ทรัพยากรห้องสมุดเพิ่มขึ้นทั้งด้านปริมาณและประเภทจนไม่สามารถหากำหนด
ไว้กันได้อย่างเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันได้
5. การใช้จ่ายประมาณของห้องสมุดในปัจจุบันมีความซับซ้อนมากขึ้น และหน่วยงาน
ที่สนับสนุนทางการเงินทั้งส่วนท้องถิ่น รัฐ และส่วนกลางมีนโยบายที่เปลี่ยนแปลงไป ทำให้เกิดความ
แตกต่างทั้งด้านการบริหารและการดำเนินงานห้องสมุด
6. ประเภทสถิติที่เก็บมีความแตกต่างกัน
7. ความสับสนของคำนิยามและหน่วยนับที่ใช้

8. ระยะเวลาที่เก็บสถิติต่างกัน บางแห่งเก็บสถิติตามปีปฏิทิน บางแห่งเก็บสถิติตามปีงบประมาณ หรือบางแห่งเก็บสถิติตามปีการศึกษา
9. ความแตกต่างของข้อมูลทางสถิติ เช่น หอสมุดบางแห่งให้จำนวนวัสดุ หอสมุดทั้งหมด แต่บางแห่งจะไม่รวมจำนวนที่หาย ชำรุด และจำหน่ายออก เป็นต้น