

บทที่ ๑

บทนำ



ความเป็นมาของปัญหา

ปัจจุบันวิทยาลัยครู เป็นสถาบันที่มีบทบาทต่อสังคมมากยิ่งขึ้น ดังจะเห็นได้จาก นายพจน์ ธิญญะพันธ์ รองอธิบดีกรมการฝึกหัดครู ได้ชี้แจงตามหนังสือจดหมายข่าวของ สำนักงานเลขาธิการ กรมว่า

เนื่องจากขณะนี้ วิทยาลัยครูทุกแห่งได้แปรสภาพเป็นศูนย์วิชาการของท้องถิ่น ฉะนั้นหน้าที่สำคัญของวิทยาลัยครูทุกแห่งคือ การให้บริการด้านวิชาการแก่ ท้องถิ่นนั้น ๆ ทั้งในคามบุคคลากรและเครื่องมือเครื่องใช้อื่น ๆ การให้บริการ ด้านห้องสมุดแก่บรรดาครู อาจารย์หรือผู้บริหารการศึกษาในระดับท้องถิ่นก็มีความจำเป็นที่จะต้องจัดบริการให้อย่างกว้างขวาง ดังนั้นวิทยาลัยครูทุกแห่ง จึงต้อง เปิดบริการด้านห้องสมุดให้แก่ครู อาจารย์หรือผู้บริหารการศึกษาดังกล่าว ตามความจำเป็น

ปัจจุบันประเทศไทยมีวิทยาลัยครูทั้งสิ้น ๓๖ แห่ง ทั้งอยู่ในภูมิภาคตามจังหวัดต่าง ๆ ๓๐ แห่ง และในกรุงเทพมหานคร ๖ แห่ง ในปีการศึกษา ๒๕๑๓ กรมการฝึกหัดครูได้อนุมัติให้วิทยาลัยครู ๑๓ แห่ง จัดสอนถึงระดับปริญญาตรี เป็นครั้งแรก โดยจัดสอนถึงระดับปริญญาตรีในวิทยาลัยครูส่วนภูมิภาค ๑๒ แห่ง และในกรุงเทพมหานคร

กรมการฝึกหัดครู, วิทยาลัยครูนครปฐม, "ปรับปรุงวิทยาลัยครูให้เป็นศูนย์ วิชาการท้องถิ่น," ข่าววิทยาลัยครูนครปฐม ๑๒ (๕ กันยายน ๒๕๑๐) : ๒.

๕ แห่ง ในปีการศึกษา ๒๕๒๑ วิทยาลัยครูต่าง ๆ เปิดสอนถึงระดับปริญญาตรีรวมทั้งสิ้น ๒๔ แห่ง โดยเปิดสอนในวิทยาลัยครูสวนกุหลาบภาค ๒๓ แห่ง และในกรุงเทพมหานคร ๑ แห่ง คือ วิทยาลัยครูจันทระ เกษม วิทยาลัยครูธามบุรี วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา วิทยาลัยครูพระนคร วิทยาลัยครูสวนดุสิต และวิทยาลัยครูสวนสุนันทา^๒ ดังนั้นวิทยาลัยครูดังกล่าวจะต้องมีห้องสมุดที่มีสภาพและการดำเนินงานในระดับดีพอสมควร เพื่อที่จะสนองความต้องการของนักศึกษาทุกระดับ และอาจารย์อย่างสมบูรณ์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการสอนในระดับปริญญาอุดมมุ่งที่จะส่งเสริมให้นักศึกษาทำการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองมากยิ่งขึ้น เปิดโอกาสให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็นโดยการสอนแบบสัมมนา เพื่อให้ นักศึกษามีความแตกฉานด้านวิชาการรวมทั้ง เสริมสร้างให้นักศึกษามีนิสัยรักการอ่านและ ค้นคว้าหลังจากสำเร็จการศึกษาแล้ว ซึ่งจะ เป็นประโยชน์ในการศึกษาชั้นสูงต่อไป ทั้ง ยังจะเป็นประโยชน์ในการประกอบอาชีพด้วย ดังนั้นห้องสมุดจึงมีใช้ เป็นเพียง เครื่องประดับวิทยาลัยแต่เป็นหน่วยงานที่จำเป็นในการส่งเสริมการศึกษาของท้องถิ่น และของประเทศ ด้วยเหตุนี้ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษางานของห้องสมุดวิทยาลัยครู โดยเฉพาะวิทยาลัยครูในกรุงเทพมหานคร โดยศึกษาถึงการบริหารงานด้านเทคนิคของ ห้องสมุด เพราะงานด้านเทคนิคของห้องสมุดซึ่งได้แก่ การจัดหา การจัดหา และการทำ บัตรรายการ การเตรียมสิ่งพิมพ์ออกให้พิมพ์ การรักษาส่งพิมพ์ให้คงทนถาวร การสำรวจ หนังสือประจำปี และการจำหน่ายหนังสือออกจากห้องสมุด เป็นงานที่สำคัญยิ่งของห้องสมุด

ศูนย์วิทยทรัพยากร

^๑ กรมการฝึกหัดครู, กาวใหม่ของกรมการฝึกหัดครู (พระนคร: กรมการฝึกหัดครู, ๒๕๑๘), หน้า ๓๑.

^๒ กรมการฝึกหัดครู, "การรับนักศึกษาเข้าเรียนระดับปริญญาตรีปี ๒๕๒๑," จดหมายข่าว ๘ (๒๔ มีนาคม ๒๕๒๑): ๔-๕.

กิจการของสมุคจะดำเนินไปโดยวิธีที่ของอาศัยการปฏิบัติงานตามเทคนิค ซึ่ง เป็นงานที่
 ของติดต่อกับงานด้านบริการ ถ้าของสมุคใดไม่มีงานเทคนิคแล้วของจะไม่มีงาน
 บริการไม่ได้ งานเทคนิคช่วยให้งานบริการมีประสิทธิภาพ คือ บริการได้โดยรวดเร็ว
 และสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้

เนื่องจากงานเทคนิคของของสมุคเป็นงานที่อยู่เบื้องหลังงานบริการ และผู้ใช้
 ไม่ได้เกี่ยวข้องกับงานเทคนิคของของสมุคโดยตรง จึงทำให้ผู้ใช้บริการของสมุคส่วนมาก
 ไม่รู้จักคุ้นเคยกับงานด้านนี้เท่าที่งานบริการ เช่นเดียวกับผู้บริหารระดับสูงของวิทยาลัย
 ซึ่งจะคุ้นเคยกับงานบริการของของสมุคมากกว่างานด้านเทคนิค ผู้วิจัยจึงเห็นว
 การศึกษาเรื่องงานด้านเทคนิคของของสมุคจะเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงการบริหารงาน
 ของสมุค เพราะจะได้ทราบสภาพการบริหารงานที่แท้จริงพร้อมทั้งปัญหาที่เป็นอุปสรรค
 กับงานด้านเทคนิคของของสมุควิทยาลัยครูในกรุงเทพฯ และจะช่วยผู้บริหาร
 ระดับสูงของวิทยาลัยครูได้ให้ความสนใจ รู้จัก และพยายามช่วยปรับปรุงงานด้าน
 เทคนิคอย่างจริงจัง

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

๑. เพื่อศึกษาการบริหารงานด้านเทคนิคของของสมุควิทยาลัยครูในกรุงเทพฯ
 มหานคร เรื่อง การจัดหาสิ่งพิมพ์ การจัดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือ การเตรียม
 สิ่งพิมพ์ออกให้ยืม การรักษาส่งพิมพ์ใหคงทนถาวร การสำรวจหนังสือประจำปี และ
 การจำหน่ายหนังสือออกจากของสมุค
๒. เพื่อศึกษาและรวบรวมปัญหาตลอดจนอุปสรรคต่าง ๆ ในการบริหารและ
 การดำเนินงานด้านเทคนิค พร้อมทั้งหาวิธีปรับปรุงแก้ไขงานด้านนี้ให้ดียิ่งขึ้น

ขอบเขตของการวิจัย

วิทยานิพนธ์เรื่องนี้เป็นการศึกษาการบริหารงานคานเทคนิคของห้องสมุดวิทยาลัยครูในกรุงเทพมหานครจำนวน ๖ แห่งคือ

- ๑. ห้องสมุดวิทยาลัยครูจันทร เกษม
- ๒. ห้องสมุดวิทยาลัยครูธนบุรี
- ๓. ห้องสมุดวิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
- ๔. ห้องสมุดวิทยาลัยครูพระนคร
- ๕. ห้องสมุดวิทยาลัยครูสวนดุสิต
- ๖. ห้องสมุดวิทยาลัยครูสวนสุนันทา

การวิจัยเรื่อง "การบริหารงานคานเทคนิคของห้องสมุดวิทยาลัยครูในกรุงเทพมหานคร" จะครอบคลุมแต่การบริหารงานคานเทคนิคของห้องสมุดเกี่ยวกับการจัดหาสิ่งพิมพ์ การจัดหาและทำบัตรรายการหนังสือ การเตรียมสิ่งพิมพ์ออกให้ืม การรักษาส่งพิมพ์ให้คงทนถาวร การสำรวจหนังสือประจำปี และการจำหน่ายหนังสือออกจากห้องสมุด ซึ่งจะไม่รวมถึงงานที่เกี่ยวกับโสตทัศนูปกรณ์ เพราะห้องสมุดวิทยาลัยครูในกรุงเทพมหานครทุกแห่ง ไม่มีการบริหารงานเกี่ยวกับงานคานนี้ ด้วยเหตุที่ว่าทางวิทยาลัยครูมีแผนงานโสตทัศนูปกรณ์โดยเฉพาะ

วิธีดำเนินการวิจัย

- ๑. ศึกษาความหมาย ความสำคัญ ขอบเขต ของงานคานเทคนิคของห้องสมุดและความสำคัญของห้องสมุดวิทยาลัยครู โดยคนควาจากหนังสือ วารสาร เอกสาร และสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ตลอดจนสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้อง
- ๒. สำรวจสภาพและการบริหารงานคานเทคนิคของห้องสมุดวิทยาลัยครู



ในกรุงเทพมหานครทั้ง ๖ แห่ง โดยไซแบบสอบถาม ๓ ชุด คือ

ชุดที่ ๑ เป็นแบบสอบถามสำหรับหัวหน้าแผนกของหอสมุดวิทยาลัยครู

ในกรุงเทพมหานคร

ชุดที่ ๒ เป็นแบบสอบถามสำหรับหัวหน้าบรรณารักษ์แผนกจัดหาสิ่งพิมพ์

ของหอสมุดวิทยาลัยครูในกรุงเทพมหานคร

ชุดที่ ๓ เป็นแบบสอบถามสำหรับหัวหน้าบรรณารักษ์แผนกจัดหมู่และทำบัตร

รายการหนังสือของหอสมุดวิทยาลัยครูในกรุงเทพมหานคร

ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามและเก็บรวบรวมข้อมูลทั้งหมดด้วยตนเอง โดยได้รับความร่วมมือจากหัวหน้าแผนกของหอสมุดและบรรณารักษ์ของวิทยาลัยครูในกรุงเทพมหานครทั้ง ๖ แห่ง เป็นอย่างดี ผู้วิจัยได้เริ่มแจกแบบสอบถามเมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๒๐ และเก็บรวบรวมข้อมูลได้ครบเมื่อวันที่

๑๐ มกราคม ๒๕๒๑

๓. สืบหาสภาพของหอสมุดทั่วไปจากการสังเกต
๔. สัมภาษณ์หัวหน้าแผนกของหอสมุดและบรรณารักษ์
๕. การวิเคราะห์ข้อมูลได้ใช้วิธีการทางสถิติเบื้องต้น คือ การหาการอยุ่และหาค่าเฉลี่ย แล้วนำมาเสนอในรูปแบบตาราง แผนภูมิ และแผนภาพ เพื่อให้เห็นรายละเอียดอย่างชัดเจน รวมทั้งการอธิบายผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบตาราง แผนภูมิ และแผนภาพแสดงไว้ในแต่ละรายการด้วย

ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในประเทศไทยยังไม่มีผู้ใดทำการวิจัยครอบคลุมงานด้านเทคนิคของหอสมุดประเภทใด ๆ ewise คงมีแต่งานวิจัยเกี่ยวกับหน่วยงานย่อย ๆ ของงานด้านเทคนิค ซึ่งก็ถือว่าเป็นงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยในครั้งนี้ กล่าวคือ

ปี พ.ศ. ๒๕๑๐ อัมพร ฑีระระ โคสํารวจปัญหาการทํำบัตรรายการ
หนังสือภาษาไทยและขอเสนอแนะในการลงรายการบัตร โดยมีความมุ่งหมายที่จะเก็บ
รวบรวมปัญหาของงานเทคนิคของห้องสมุดคานันนําวี เคราะหเสนอแนะหลักเกณฑ์การ
ทํำบัตรรายการหนังสือภาษาไทย เปรียบ เทียมกันในเรื่องที่เกี่ยวกับภาษาและวัฒนธรรมไทย
โดยใช้คำร่าเกี่ยวกับ กฎหมาย หลักภาษาไทย คำนานสงขม และเอกสารทาง
ประวัติศาสตร์ ประกอบ ผลสรุปการวิเคราะห์ปัญหาและขอเสนอแนะในคานางต่าง ๆ
คงนคื การพิจารณาคัดลอกขอความมาทํำบัตรรายการสำหรับหนังสือที่ไม่มีหน้าปกใน
หรือหน้าปกในมีข้อความไม่ครบจนที่จะลงรายการ หรือมีหน้าปกในหลายหน้า หรือมี
หน้าปกใน ๒ หน้าอยู่คูกันในเล่มเดียว และขอเสนอในการจัดทำตาราง เลขหนังสือ
แบบสำเร็จรูปที่ใช้กับชื่อผู้แต่งซึ่ง เป็นคนไทยโดยละเอียด เพื่อให้เลขเรียกหนังสือเป็น
สัญลักษณ์เพิ่มประสิทธิภาพในการค้นหาและเก็บหนังสือ รวมทั้งการวิเคราะห์และ
เสนอแบบแผนการลงชื่อผู้แต่งคนไทยโดยละเอียด และรายการอื่น ๆ ไคแก บรรณลักษณะ
หมายเหตุ แนวสํบคน มีการคนควาเพิ่มเติมการลงรายการให้ตรงกับควานิยมในการ
ผลิตและการใช้หนังสือไทยควย

ปี พ.ศ. ๒๕๑๔ นงนวล ลํำข่า ใคศึกษาการจัดมือหนังสือและการใช้
หนังสือของห้องสมุดคววิทยวชิการศึกษาระสามศตรในระยะ ๓ ปี คืปี พ.ศ.
๒๕๑๐-๒๕๑๒ เพื่อจะทราบจำนวนเงินงบประมาณ จำนวนหนังสือ และการใช้หนังสือ
จากการวิเคราะห์ข้อมูลไทยลคังนี้ มีการจ่ายเงินซื้อหนังสือภาษาไทยนอยกวาหนังสือ

อัมพร ฑีระระ, "ปัญหาการทํำบัตรรายการหนังสือภาษาไทยและขอเสนอแนะ
ในการลงรายการบัตร" (วิทยานพนธปริณญามหาบัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์
บัณฑิตคววิทยวชิ จุฬาลงกรณมหาวิทยาลัย, ๒๕๑๐), ๔๕๕ หน้า.

ภาษาอังกฤษ จำนวนหนังสือที่ขอมาทั้งหมดก็ขอมากในหมวดวิชาใหญ่ ๆ ๓ หมวดคือ
หมวดสังคมศาสตร์ หมวดวิทยาศาสตร์บริสุทธิ์ และหมวดประวัติศาสตร์ ส่วนการใช้
หนังสือภาษาไทยมีการใช้มากกว่าหนังสือภาษาอังกฤษ สำหรับการใช้นี้ขอมากใน
๓ หมวดวิชาดังกล่าวแล้วเช่นกัน

ปี พ.ศ. ๒๕๑๖ พุทธศุข ศรัทธมย ศึกษาศาการจกหาหนังสือของหอสมุด
มหาวิทยาลัยในประเทศไทย ความมุ่งหมายก็เพื่อศึกษาถึงปัญหาและอุปสรรคที่หอสมุด
ของประสมและ เพื่อหาวิธีแก้ไขปัญหานั้น จากผลการวิจัยพอจะสรุปได้ว่า หอสมุด
มหาวิทยาลัยในประเทศไทยจัดให้ งานจัดหาเป็นแผนงานหนึ่งของหอสมุด มีเจ้าหน้าที่
ปฏิบัติงานประจำ หน้าที่หลักของแผนกจัดหาคือ การเลือกหนังสือ การสั่งซื้อ การขอ
บริจาค และการแลกเปลี่ยนหนังสือกับสถาบันอื่น การจัดหาหนังสือเขาหอสมุดส่วนมาก
กระทำโดยวิธีซื้อมากกว่าวิธีอื่น ๆ หอสมุดส่วนใหญ่ซื้อหนังสือภาษาต่างประเทศจาก
ตัวแทนจำหน่ายในประเทศ ปัญหาที่สำคัญในการจัดหาคือ การขาดแคลนงบประมาณ
สำหรับซื้อหนังสือ ไม่มีเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน หนังสือภาษาไทยยังมีน้อย
เกินไปและของอาศัยหนังสือภาษาต่างประเทศยังมีปัญหามากในการสั่งซื้อ ปัญหาที่สำคัญ
อีกประการหนึ่งคือความขาดแคลนคู่มือในการเลือกซื้อหนังสือทุกประเภทที่ผลิตในประเทศ
ไทยและระเบียบการใช้จ่ายเงินของทางราชการก็มีส่วนทำให้การจัดหาหนังสือของหอสมุด
กระทำไคไม่คล่องตัวเท่าที่ควร การที่จะแก้ไขปัญหานี้หอสมุดควรจะมีใครบ้างประมาณ
อย่างเพียงพอสำหรับจัดหาหนังสือเพื่อสนองความต้องการทางดานการศึกษามหาวิทยาลัย

นางนวล ลำเนา, "การจัดซื้อหนังสือและการใช้หนังสือของหอสมุด
วิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตรในระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๑๐-๒๕๑๒)"
(วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทร-
วิโรฒ วิทยาเขตประสานมิตร, ๒๕๑๔), ๑๑๔ หน้า.

และมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมากขึ้นตลอดจนมีเครื่องมือเครื่องใช้ในการจัดหาที่ทันสมัย มีการ
 รวมมือระหว่างห้องสมุดในการจัดหาและการแลกเปลี่ยนเอกสาร การรวมมือระหว่าง
 ห้องสมุดกับมูลนิธิและยูนิเวอร์ซิตีในการติดต่อซื้อขายหนังสือ และการที่ทุกฝ่าย
 ที่เกี่ยวข้องช่วยกันส่งเสริมให้มีการผลิตหนังสือดี ๆ พร้อมทั้งคู่มือการเลือกหนังสือที่
 สมบูรณ์และทันสมัย ทางด้านผู้บริหารมหาวิทยาลัยควรตระหนักถึงความสำคัญของห้องสมุด
 และให้ความร่วมมือทุกวิถีทางที่จะทำให้ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางแห่งการศึกษาหาความรู้
 ของมหาวิทยาลัย

ปี พ.ศ. ๒๕๑๔ ประยงค์ วัฒนกิจจากรัฐ ใต้ศึกษาประวัติและวิวัฒนาการ
 ของการจัดหมู่หนังสือที่มาจากแต่สมัยโบราณจนถึงปัจจุบัน ระบบการจัดหมู่หนังสือที่ใช้อยู่ใน
 ห้องสมุดมหาวิทยาลัย รวมทั้งการปฏิบัติงาน ปัญหาและอุปสรรคของการใช้ระบบดังกล่าว
 ของบรรณารักษ์ฝ่ายห้ามัทรายการและจัดหมู่หนังสือ แนวโน้มของการเปลี่ยนแปลง สาเหตุ
 ตลอดจนวิธีดำเนินการ เปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือจากระบบหนึ่งมาใช้ระบบหนึ่ง
 สำหรับผลการวิเคราะห์ข้อมูล ปรากฏว่าห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย รวมทั้ง
 สิ้น ๑๒ แห่ง มี ๗ แห่ง ที่จัดหมู่หนังสือด้วยระบบการจัดหมู่หนังสือแบบหอสมุดรัฐสภา
 อเมริกัน ๕ แห่ง จัดหมู่หนังสือด้วยระบบการจัดหมู่หนังสือแบบทัศนียมของคิวอี้ และ
 อีก ๑ แห่ง จัดหมู่หนังสือด้วยระบบการจัดหมู่หนังสือแบบหอสมุดแพทยแห่งชาติอเมริกา
 ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน ๕ ใน ๗ แห่ง ที่ใช้ระบบการจัดหมู่หนังสือแบบหอสมุดรัฐสภา
 อเมริกันได้เปลี่ยนมาจากระบบจัดหมู่หนังสือที่ห้องสมุดเคยใช้เคยเดิม ซึ่งส่วนใหญ่เป็นระบบ
 การจัดหมู่หนังสือแบบทัศนียมของคิวอี้ นอกจากนั้นห้องสมุด ๑ ใน ๕ แห่ง ที่จัดหมู่หนังสือ

พูลสุข ศรีภรณ์มย, "การจัดหาหนังสือของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย
 ไทย" (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๑๖), ๕๐๐ หน้า.



ควาระบบการจัดหมู่หนังสือแบบทัศนนิยมของคิวอี้ในปัจจุบันมีโครงการที่จะเปลี่ยนไปใช้ระบบการจัดหมู่หนังสือแบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกันในอนาคต ปัญหาที่สำคัญของบรรณารักษที่ทำหน้าที่จัดหมู่หนังสือคือการขาดความรู้พื้นฐานทางสาขาวิชาและขาดความเข้าใจอย่างลึกซึ้งในระบบการจัดหมู่หนังสือที่ในหอสมุดไซ โดยเฉพาอย่างยิ่งระบบการจัดหมู่หนังสือแบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน ซึ่งไม่มีคำอธิบายวิธีใช้ประกอบแต่อย่างใด ปัญหาที่สำคัญของฝ่ายทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือของหอสมุดมหาวิทยาลัยสวนใหญ่ได้แก่การมีหนังสือคู่มือที่ใช้ประกอบการให้เลขหมู่หนังสือภาษาไทยกับหนังสือหัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทยน้อยและล้าสมัย ส่วนปัญหาของลงมาได้แก่การที่หอสมุดมีบุคคลากรไม่เพียงพอและสถานที่ทำงานคับแคบ

ปี พ.ศ. ๒๕๐๘ อุทิศ จิตราทรร ได้สำรวจสภาพที่แท้จริง เกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานการทำบัตรรายการของหอสมุดโรงเรียนศรีบูรพาวิทยาลัยมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานคร ศึกษาความคิดเห็นของครูบรรณารักษที่มติดอกการจัดตั้งศูนย์บัตรรายการของหอสมุดโรงเรียน และเพื่อรวบรวมข้อเสนอแนะต่าง ๆ ของบรรณารักษหอสมุดโรงเรียนศรีบูรพาวิทยาลัยมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานคร จากการวิจัยได้พบปัญหาที่เป็นอุปสรรคต่อการบริหารงานการทำบัตรรายการคือ ปัญหาการเงิน บุคคลากรการให้บริการและการทำบัตรรายการของนักเรียน และปัญหาที่สำคัญคือขาดพนักงานพิมพ์ดีด ทางด้านความคิดเห็นของครูบรรณารักษในเรื่องการจัดตั้งศูนย์บัตรรายการนั้นโดยเฉลี่ยแล้วสวนใหญ่มีความเห็นควยที่จะให้มีการจัดตั้งศูนย์บัตรรายการของหอสมุดโรงเรียนและได้ให้ข้อเสนอแนะในการจัดทำและจำหน่ายบัตรรายการของหนังสือที่จัด

ประยง ศรี พัฒนกิจจารุญ, "การศึกษาระบบจัดหมู่หนังสือที่ใช้ในหอสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย" (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๐๘), ๒๓๗ หน้า.

พิมพ์ใหม่โดยพิมพ์ รวมทั้งจัดพิมพ์ รายชื่อหนังสือดังกล่าวให้โรงเรียนรวม

ปี พ.ศ. ๒๕๑๕ สมาน ลอยฟ้า ได้ศึกษาการจัดหาวัสดุของ
 โรงเรียนมัธยมแบบประสม โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาการดำเนินการจัดหาวัสดุและปัญหา
 ในการจัดหา รวมทั้งรวบรวมความคิดเห็นของบรรณารักษ์ อาจารย์ใหญ่ และหัวหน้าสาย
 วิชา ที่มีต่อการจัดหาวัสดุของโรงเรียน จากการศึกษาคนควาสรุปผลได้วา
 หองสมุดส่วนใหญ่นั้นนโยบายการจัดหาวัสดุของสมุดแต่มีใคเขียนไว้ เป็นลายลักษณ์อักษร
 หองสมุดส่วนใหญ่นั้นบรรณารักษ์ทำหน้าที่จัดหาเพียงคนเดียวซึ่งต้องทำหน้าที่อื่นของหองสมุด
 ด้วย วิธีการจัดหาวัสดุของสมุดนั้นหองสมุดส่วนใหญ่อาศัยวิธีซื้อ ซึ่ง เน้นการจัดหาเฉพาะ
 หนังสือ วารสารและสิ่งพิมพ์ ไม่ใค เน้นการจัดหาวัสดุที่ศูนย์ปรกณด้วย อาจารย์ใหญ่
 หัวหน้าสายวิชา และบรรณารักษ์ เห็นว่าหองสมุดควรจัดหาทั้งวัสดุที่พิมพ์และไม่ตีพิมพ์
 เรื่อง เงินงบประมาณใคพบว่าเงินนำรุงหองสมุดถูกเบียดบังไปใช้ในกิจกรรมอื่นของโรงเรียน
 ปัญหาการจัดหาโดยวิธีซื้อที่สำคัญคือ หนังสือบางหมวดวิชาหาซื้อยาก บรรณานุกรมและ
 รายชื่อหนังสือใหม่ของสำนักพิมพ์และหน่วยราชการออกลาซา ปัญหารองลงมาคือ การ
 กระจุกกระจายของแหล่งวัสดุที่หองสมุดต้องจัดซื้อ ราคาหนังสือและวารสารสูงขึ้น
 บรรณารักษ์ไม่สามารถออกไปจัดหาใคตามเวลาที่ต้องการ คู่มือในการจัดหาไม่ทันสมัย
 และคู่มือในการจัดหาไม่เพียงพอ ปัญหาในการจัดหาใคโดยการแลกเปลี่ยนที่สำคัญคือไม่มี
 วัสดุสำหรับแลกเปลี่ยน ส่วนปัญหาการจัดหาใคโดยวิธีการขอและรับบริจาคที่สำคัญคือ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

อุทิศพนธ์ จิตรภาพร, "ปัญหาการบริหารงานการพิมพ์รายการของหองสมุด
 โรงเรียนรัฐบาลระดับมัธยมศึกษาในกรุง เทพมหานคร" (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต
 แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๑๕), ๑๐๖
 หน้า.

วัสดุที่ไ้รับไม่ตรงกับหลักสูตร

ในต่างประเทศใ้มีผู้ทำการสำรวจและวิจัยเกี่ยวกับหน่วยงานย่อยของงานเทคนิคของห้องสมุดใ้ดังนี้

ปี พ.ศ. ๒๕๕๕ เฟลมมิง เบนเนต (Fleming Bennet) บรรณารักษ์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยอริโซนา ใ้ทำการสำรวจรานขายหนังสือ เพื่อศึกษาการวางมาตรฐานในการจ่ายเงินค่าซื้อหนังสือ โดยการสอบถามไปยังรานขายหนังสือในสหรัฐอเมริกา ๒๑ แห่ง และในต่างประเทศ ๓๕ แห่ง เกี่ยวกับช่วงเวลาใ้ได้รับเงินค่าหนังสือที่ส่งไปห้องสมุด องค์ประกอบต่าง ๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องใ้ในการวางมาตรฐานการจ่ายเงินใ้เป็นที่พอใจใ้ทางห้องสมุดและรานขายหนังสือ สาเหตุต่าง ๆ ที่ทำให้เกิดความล่าช้าในการจ่ายเงิน จากผลการสำรวจพบว่า รานค้าใ้ประเทศจะใ้ได้รับเงินหลังจากส่งหนังสือไปแล้วโดยเฉลี่ยราว ๕๑ วัน สำหรับหนังสือ และ ๕๓ วันสำหรับวารสาร ส่วนรานค้าใ้ประเทศจะใ้ได้รับเงินหลังจากส่งหนังสือแล้ว ๒๖ วัน และ ๒๗ วัน สำหรับวารสาร

สมาน ลอยฟ้า, "การศึกษาการจัดหาวัสดุของห้องสมุดของโรงเรียนมัธยมแบบประสม" (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตประสานมิตร, ๒๕๑๔), ๑๑๒ หน้า.

Fleming Bennet, "Prompt Payment of Bookdealers' Invoices: an Approach to Standards," College and Research Libraries 14 (October 1953): 387-392.

ปี พ.ศ. ๒๕๐๐ แฮรี่ บาค (Hary Bach) ได้สำรวจนโยบายการจัดหา โดยการส่งจดหมายถามไปยังห้องสมุดสถาบันการศึกษาของสหรัฐอเมริกา ๑๐๘ แห่ง ใ้ได้รับคำตอบ ประมาณร้อยละ ๕๐ จากจำนวนห้องสมุด ๕๕ แห่ง ที่ตอบ เป็นห้องสมุดที่มีนโยบายการจัดหาซึ่ง เขียนไว้เป็นหลักปฏิบัติ ๑๔ แห่ง อีก ๓๐ แห่งมีนโยบายการจัดหา แต่ไม่ได้เขียนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และอีก ๑๑ แห่งไม่มีนโยบายการจัดหา ห้องสมุด ๑๔ แห่งที่มีนโยบายเขียนไว้อาจจำแนกออกเป็น ๓ พวก คือ (๑) ห้องสมุด ๕ แห่ง วางนโยบายอย่างคร่าว ๆ โดยเน้นด้านวิธีการสั่งซื้อยิ่งกว่าหลักในการเลือก (๒) ห้องสมุด ๓ แห่งมีนโยบายซึ่ง เป็นการสรุปสั้น ๆ เกี่ยวกับวิธีการจัดหา (๓) ห้องสมุด ที่เหลืออีก ๖ แห่ง มีนโยบายอย่างละเอียดสมบูรณ์ อาจกล่าวสรุปได้ว่าห้องสมุด อีก ๕๓ แห่งที่ไม่ตอบขอสอบถามนั้นไม่มีนโยบายการจัดหาหรืออย่างน้อยก็ไม่มีนโยบาย เขียนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

ปี พ.ศ. ๒๕๐๗ โฮเวิร์ด อาร์ คาวนีย์ (Howard R. Downey) ได้สำรวจ เรื่องระบบการจัดหมู่หนังสือที่อยู่ในห้องสมุดวิทยาลัยซึ่งในอเมริกานักศึกษาจำนวน ระหว่าง ๕,๐๐๐-๖,๐๐๐ คน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาเปรียบเทียบว่า ระบบ การจัดหมู่หนังสือแบบทัศนนิยมของคิวอี้หรือระบบการจัดหมู่หนังสือแบบหอสมุดคริสตภาพอเมริกา นั้นจะมีประสิทธิภาพในการจัดหมู่หนังสือในห้องสมุดดังกล่าวมากกว่ากัน ผลการวิจัยจาก แบบสอบถามที่ส่งไปยังห้องสมุดในสหรัฐอเมริกาที่มีหนังสือระหว่าง ๕๗,๐๐๐-๑,๓๘๕,๕๕๕ เล่ม จำนวน ๒๗ แห่ง ซึ่งคิดเป็นจำนวนโดยเฉลี่ยแล้วห้องสมุดแต่ละแห่งจะมีจำนวน หนังสือประมาณ ๒๕๐,๐๐๐ เล่ม ปรากฏว่าในจำนวนห้องสมุด ๒๒ แห่งที่ใช้ระบบ

Hary Bach, "Acquisition Policy in the American Academic Libraries," College and Research Libraries 18 (November 1957):



การจัดหมู่หนังสือแบบทศนิยมของคิวอี้ ๑๐ แห่งโดยสภาวิจัยศึกษาจะ เปลี่ยนเป็นระบบการจัดหมู่หนังสือแบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน เพราะจำนวนหนังสือเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว และเห็นวาระบบการจัดหมู่หนังสือแบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกันเหมาะสมกว่า ส่วนอีก ๑๐ แห่งไม่ว่าจะ เปลี่ยนมาใช้ระบบการจัดหมู่หนังสือแบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกันเพราะ เห็นวาระบบการจัดหมู่หนังสือแบบทศนิยมของคิวอี้เหมาะสมสำหรับหอสมุดวิทยาลัยมากกว่าระบบการจัดหมู่หนังสือแบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน^๑

ปี พ.ศ. ๒๕๐๘ คณะกรรมการจัดหมู่หนังสือของฝ่ายเทคนิค สมาคมหอสมุดอเมริกัน ได้ศึกษาเรื่องระบบการจัดหมู่หนังสือที่เหมาะสมสำหรับหอสมุดมหาวิทยาลัยที่ตั้งขึ้นใหม่ จุดประสงค์ในการวิจัยก็เพื่อให้ทราบถึงข้อดีและข้อบกพร่องของระบบการจัดหมู่หนังสือแบบทศนิยมของคิวอี้และระบบการจัดหมู่หนังสือแบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน ผลการวิจัยพบว่า การจัดหมู่หนังสือด้วยระบบการจัดหมู่หนังสือแบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกันเสียค่าใช้จ่ายน้อยกว่าการจัดหมู่หนังสือด้วยระบบการจัดหมู่หนังสือแบบทศนิยมของคิวอี้ นอกจากนี้คณะกรรมการได้เสนอวาระบบการจัดหมู่หนังสือแบบทศนิยมของคิวอี้เหมาะสำหรับการจัดหมู่หนังสือในหอสมุดที่มีหนังสือทั่วไปไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ เล่ม และระบบการจัดหมู่หนังสือแบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกันเหมาะสำหรับหอสมุดที่มีหนังสือเกิน ๒๐๐,๐๐๐ เล่ม รวมทั้งหอสมุดเพื่อการวิจัยขนาดเล็กที่มีหนังสือเฉพาะสาขาวิชาเป็นจำนวนมาก^๒

^๑Howard R. Downey, "Dewey or L C," Library Journal

89 (1 June 1964): 2292-2293.

^๒"Statement on Types of Classification Available to New Academic Libraries," Library Resources & Technical Services

9 (Winter 1965): 104-111.

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย

๑. เพื่อให้ทราบวาทองสมุควิทยาลัยครูในกรุงเทพมหานครมีการบริหารและดำเนินงานด้านเทคนิคของทองสมุคอย่างไร
๒. เพื่อให้บรรณารักษทองสมุควิทยาลัยครูในกรุงเทพมหานครและวิทยาลัยครูในสวนภูมิภาค ไคแนวทางในการปรับปรุงงานด้านเทคนิคของทองสมุค
๓. เพื่อให้ผลการวิจัยเป็นเครื่องช่วยเสนอแนะใญ่ผู้บริหารวิทยาลัยครูไคเข้าใจและเห็นความสำคัญของงานด้านเทคนิคของทองสมุคและสนับสนุนงานด้านนี้ให้ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

นิยามของคำที่ใช้ในการวิจัย

วิทยาลัยครู หมายถึงวิทยาลัยครูที่เป็นส่วนราชการสังกัดกรมการฝึกหัดครู กระทรวงศึกษาธิการ

วิทยาลัยครูในกรุงเทพมหานคร ไคแก่วิทยาลัยครู ๖ แห่งดังต่อไปนี้คือ

๑. วิทยาลัยครูจันทรเกษม
๒. วิทยาลัยครูชนมูรี
๓. วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
๔. วิทยาลัยครูพระนคร
๕. วิทยาลัยครูสวนดุสิต
๖. วิทยาลัยครูสวนสุนันทา

งานด้านเทคนิคของทองสมุค ไคแก่ งานด้านการจัดหาสิ่งพิมพ์ การจัดพิมพ์และทำบัตรรายการหนังสือ การเตรียมหนังสือออกใหม่ การรักษาสิ่งพิมพ์ให้คงทนถาวร การสำรวจหนังสือประจำปี และการจำหน่ายหนังสือออกจากทองสมุค

002914

สิ่งพิมพ์ของหอสมุดไคแก หนังสือ วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์
จุดสารและกฤตภาค



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย