

การแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ



นางสาว ศรีสุภา สายคุ้ม, ๒๕๐๔-

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาอักษรศาสตรมหาบัณฑิต

ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

พ.ศ. ๒๕๓๗

ISBN 974-584-507-8

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

I 15595936

๗๔๐๐๕๓

THE EXCHANGE OF PUBLICATIONS IN STATE UNIVERSITY LIBRARIES



Miss Srisupa Saisum

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements

for the Degree of Master of Arts

Department of Library Science

Graduate School

Chulalongkorn University

1994

ISBN 974-584-507-8



หัวข้อวิทยานิพนธ์ การแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ  
โดย นางสาวศรีสุภา สายสุ่ม  
ภาควิชา บรรณารักษศาสตร์  
อาจารย์ที่ปรึกษา รองศาสตราจารย์กลุ่มจิตต์ พลายเวช

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อนุมัติให้บัณฑิตวิทยาลัยนี้เป็นส่วนหนึ่ง  
ของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาโทบัณฑิต

..... คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย  
(ศาสตราจารย์ ดร.ถาวร วัชรภักย์)

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

..... ประธานกรรมการ  
(รองศาสตราจารย์ศจี จันทวิมล)

..... อาจารย์ที่ปรึกษา  
(รองศาสตราจารย์กลุ่มจิตต์ พลายเวช)

..... กรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประยงค์ พิพัฒนกิจจารุณ)

..... กรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรณิคมล กุลบุญ)





ศรีสุภา สายสุ่ม : การแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ (THE EXCHANGE OF PUBLICATIONS IN STATE UNIVERSITY LIBRARIES)

อาจารย์ที่ปรึกษา : รองศาสตราจารย์กลุ่มจิตต์ พลายเวช, 212 หน้า.

ISBN 974-584-507-8

การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาถึง การแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์ ด้านนโยบาย ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ประเภทและสาขาวิชาของสิ่งพิมพ์ที่ได้จากการแลกเปลี่ยน ปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาที่เกิดจากการแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 52 แห่ง จำแนกเป็นหอสมุดกลาง จำนวน 13 แห่ง และห้องสมุดคณะ/สถาบัน จำนวน 39 แห่ง ปรากฏผลดังนี้

การบริหารงานแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์ บุคลากร จำนวนบุคลากร และเวลาปฏิบัติงาน ของบุคลากรที่ปฏิบัติงานแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์ พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่มีการบริหารงานแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์โดยรวมอยู่กับการรับบริจาค เป็นงานหนึ่งในงานจัดหาทรัพยากร มีบรรณารักษ์ จำนวน 1 คน ปฏิบัติงานบางเวลา

นโยบายการแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์ พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ยังไม่มีนโยบายการแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์เป็นลายลักษณ์อักษร สิ่งพิมพ์ที่ห้องสมุดส่วนใหญ่ใช้แลกเปลี่ยน คือ สิ่งพิมพ์ของห้องสมุด และสิ่งพิมพ์ที่มหาวิทยาลัยผลิต ในสาขาวิชาเรื่องทั่วไป และการแพทย์ ที่ผลิตเป็นภาษาไทย ทั้งสิ่งพิมพ์ฉบับจริงและสำเนาของสิ่งพิมพ์ แลกเปลี่ยนกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยและวิทยาลัยภายในประเทศและต่างประเทศ โดยใช้เกณฑ์การแลกเปลี่ยนทุกเกณฑ์ โดยพิจารณาตามความเหมาะสม ในการแลกเปลี่ยนแต่ละครั้ง และเป็นการแลกเปลี่ยนโดยตรง

ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ทราบถึงแหล่งที่มีสิ่งพิมพ์เพื่อการแลกเปลี่ยน จากห้องสมุดหรือหน่วยงานที่มีสิ่งพิมพ์เพื่อการแลกเปลี่ยนแจ้งให้ทราบและเชิญชวนให้ร่วมแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์ด้วย โดยคัดเลือกสิ่งพิมพ์ที่ต้องการจากรายชื่อสิ่งพิมพ์ที่ห้องสมุดหรือหน่วยงานต่าง ๆ ส่งมาให้ วิธีการจัดส่งสิ่งพิมพ์ใช้วิธีจัดส่งทางไปรษณีย์ และออกค่าใช้จ่ายเฉพาะการจัดส่งสิ่งพิมพ์ไปแลกเปลี่ยน ห้องสมุดส่วนใหญ่ได้รับสิ่งพิมพ์ตามรายการที่คัดเลือกเป็นบางครั้ง และจะไม่ทวงถาม หลักฐานการปฏิบัติงานที่ห้องสมุดจัดเก็บส่วนใหญ่ คือ สถานที่ติดต่อของห้องสมุดหรือหน่วยงานคู่สัญญา การจัดส่ง และการได้รับสิ่งพิมพ์จากการแลกเปลี่ยน

ประเภทและสาขาวิชาของสิ่งพิมพ์ที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยน พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ได้รับสิ่งพิมพ์ของห้องสมุดและสิ่งพิมพ์ที่มหาวิทยาลัยผลิต ในสาขาวิชาบรรณานุกรม บรรณารักษศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และการแพทย์ ทั้งสิ่งพิมพ์ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

ปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน พบว่า ห้องสมุดประสบปัญหาทุกด้านในระดับปานกลาง และใช้แนวทางการแก้ปัญหาด้านบุคลากร นโยบายและการปฏิบัติงาน และสิ่งพิมพ์ในระดับน้อย และใช้แนวทางการแก้ปัญหาด้านอื่น ๆ ในระดับปานกลาง

ภาควิชา ..... บรรณารักษศาสตร์  
สาขาวิชา ..... บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์  
ปีการศึกษา ..... 2536

ลายมือชื่อนิสิต .....  
ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา .....  
ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาร่วม .....





## C210550 : MAJOR LIBRARY AND INFORMATION SCIENCE

KEY WORD: EXCHANGE OF PUBLICATIONS / STATE UNIVERSITY LIBRARIES

SRISUPA SAISUM : THE EXCHANGE OF PUBLICATIONS IN STATE UNIVERSITY LIBRARIES. THESIS ADVISOR : ASSO. PROF. KLOMCHIT PLYWEJ, 212 pp. ISBN 974-584-507-8

The purpose of this research was to study the exchange of publications, focusing on exchange policies, steps and practice procedures, types and subjects of publications received from the exchange, problems and directions for solving the problems in 52 State University Libraries, 13 central libraries and 39 faculty libraries. The results of this study were :

Administration : most libraries combined the publication exchange with gift operations in acquisition section which was operated by one part-time professional librarian.

Policies : most libraries had not written exchange policies. The most types of publications available using for exchange were publications of libraries and universities in general topic and medical, which were published in Thai Language. The form of publications were original and duplicate exchanging among the university and college libraries both in Thailand and abroad. All criterias of exchange were used for determining the suitable of each exchange. The exchanges were arranged directly among libraries.

Steps and practice procedures : most libraries known the sources having publications for exchange either libraries or various agencies by informing to exchange some of publications and selected publications from the lists of publications offered for exchange. Most libraries sent their publications to the partner by post and spend only for exchange. Most libraries sometimes received publications but did not claim them. Most libraries kept the records which were address of the partners and others for correspondence, and also of publications to be sent and received.

Types and subjects of publications received : most libraries received the publications of libraries and universities in bibliography and library science, science and medical which were published both in Thai and English.

Problems and directions for problem solving : libraries encountered all kinds of problems in middle level and used low level of directions for solving the problems of personnel, policies and practices and publications, and used middle level of directions for other problems.

ภาควิชา.....บรรณารักษศาสตร์

ลายมือชื่อนิสิต.....

สาขาวิชา.....บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา.....

ปีการศึกษา.....2536

ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาร่วม.....



## กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ สำเร็จลงได้ด้วยความกรุณาของผู้มีพระคุณหลายท่าน คือ รองศาสตราจารย์กล่อมจิตต์ พลายเวช อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ที่กรุณาสละเวลาให้คำปรึกษา แนะนำ ตั้งแต่เริ่มแรก ตลอดจนตรวจแก้ไขข้อบกพร่องของเนื้อหาต่าง ๆ เป็นอย่างดียิ่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศจี จันทวิมล ที่กรุณาเป็นประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประยงศรี พัฒนกิจจำรูญ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรหมฉิมล กุลบุญ ที่กรุณาเป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และรองศาสตราจารย์ ดร.ประภาวดี สีบสนธิ ที่ให้คำแนะนำในการปรับปรุงแก้ไขวิทยานิพนธ์ ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอขอบพระคุณ บรรณารักษ์หัวหน้างานจัดหาทรัพยากรห้องสมุดของหอสมุดกลาง และบรรณารักษ์หัวหน้าห้องสมุดคณะ/สถาบัน ในมหาวิทยาลัยของรัฐทุกท่าน ที่กรุณาให้ข้อมูล และตอบแบบสอบถาม ซึ่งเป็นส่วนสำคัญที่ทำให้วิทยานิพนธ์นี้สำเร็จลุล่วง

ขอขอบคุณ คุณบรรพต ชื่นสว่าง คุณจิตระเมธี สายสุ้ม ที่กรุณาให้ความช่วยเหลือในการวิเคราะห์ข้อมูล คุณสุภาพร ภัทรนคร ที่ให้คำแนะนำในการทำวิทยานิพนธ์ เพื่อน ๆ ทุกคนที่ให้ความช่วยเหลือในระหว่างการศึกษา และช่วยเหลือในการเก็บรวบรวมแบบสอบถาม คุณปิยวรรณ ทิพย์วงศ์ และ คุณสุมาลี จันทรรัตน์ ที่ให้ความอนุเคราะห์ในการจัดพิมพ์ต้นฉบับ

ขอขอบคุณ คุณวิชชุกร นาคชน ที่เอื้ออาทร ให้ความช่วยเหลือ และเป็นกำลังใจ มาโดยตลอด

ท้ายสุดนี้ ขอกราบขอบพระคุณ คุณพ่อ คุณแม่ และขอขอบคุณสมาชิกทุกคนในครอบครัว ที่เอื้ออาทรต่อผู้วิจัยมาโดยตลอด ทั้งด้านสุขภาพ กำลังใจ กำลังทรัพย์ รวมทั้งคอยไต่ถามความคืบหน้าของวิทยานิพนธ์โดยสม่ำเสมอ

ศรีสุภา สายสุ้ม





## สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
กิตติกรรมประกาศ.....	ฉ
สารบัญ.....	ช
สารบัญตาราง.....	ญ
บทที่	
1. บทนำ.....	1
ความเป็นมาของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	3
สมมุติฐาน.....	4
ขอบเขตของการวิจัย.....	4
วิธีดำเนินการวิจัย.....	4
ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย.....	5
คำอธิบายศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย.....	6
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	6
งานวิจัยในประเทศ.....	6
งานวิจัยในต่างประเทศ.....	9
2. การแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์ในห้องสมุด.....	19
ความเป็นมาของการแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์.....	19
การแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์ในห้องสมุด.....	21
การจัดหน่วยงานรับผิดชอบการแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์.....	22
นโยบายการแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์.....	22
หน้าที่ความรับผิดชอบในงานแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์.....	23
บุคลากรที่ปฏิบัติงานแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์.....	23
ประเภทของสิ่งพิมพ์ที่ใช้สำหรับแลกเปลี่ยน.....	24
วิธีการแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์.....	25
ข้อตกลงการแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์.....	25

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
2. การแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์ในห้องสมุด (ต่อ)	
ขั้นตอนการแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์.....	27
งบประมาณสำหรับการปฏิบัติงานแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์.....	30
คอมพิวเตอร์กับงานแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์.....	30
ความร่วมมือในการแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์.....	31
ศูนย์กลางการแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์ในต่างประเทศ.....	33
ศูนย์กลางการแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์ของประเทศไทย.....	38
3. วิธีดำเนินการวิจัย.....	42
ประชากรที่ใช้ในการวิจัย.....	42
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	45
การทดสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	45
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	46
การวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูล.....	46
4. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	48
ฐานะของห้องสมุด การบริหารงานแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์	
บุคลากร จำนวนบุคลากร และเวลาการปฏิบัติงาน.....	48
นโยบายการแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์.....	61
นโยบายการแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์เป็นลายลักษณ์อักษร.....	61
สิ่งพิมพ์ที่แลกเปลี่ยน.....	63
ห้องสมุดหรือหน่วยงานที่แลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์.....	71
เกณฑ์การแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์.....	75
วิธีการแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์.....	77
ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน.....	79
การทราบถึงแหล่งที่มีสิ่งพิมพ์เพื่อการแลกเปลี่ยน.....	79
ข้อตกลงการแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์.....	81



สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
4. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล (ต่อ)	
การคัดเลือกสิ่งพิมพ์เพื่อการแลกเปลี่ยน.....	92
การจัดสรรสิ่งพิมพ์.....	93
การได้รับสิ่งพิมพ์จากการแลกเปลี่ยน.....	97
หลักการปฏิบัติงาน.....	103
ประเภทและสาขาวิชาของสิ่งพิมพ์ที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยน.....	106
ประเภทของสิ่งพิมพ์ที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยน.....	106
สาขาวิชาของสิ่งพิมพ์ที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยน.....	110
ภาษาของสิ่งพิมพ์ที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยน.....	112
ปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์....	113
ปัญหาในการปฏิบัติงาน.....	113
แนวทางการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน.....	120
ข้อเสนอแนะ.....	125
5. สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	134
สรุปผลการวิจัยและอภิปรายผล.....	135
การทดสอบสมมุติฐาน.....	157
ข้อเสนอแนะจากผลการวิจัย.....	161
ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป.....	163
บรรณานุกรม.....	164
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก. แบบสอบถาม.....	168
ภาคผนวก ข. ตัวอย่างจดหมายที่ใช้ติดต่อ.....	191
ภาคผนวก ค. รายชื่อสิ่งพิมพ์เพื่อการแลกเปลี่ยน.....	200
ภาคผนวก ง. แบบตอบรับสิ่งพิมพ์เพื่อการแลกเปลี่ยน.....	206
ประวัติผู้เขียน.....	212

## สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1. จำนวนห้องสมุดที่ใช้เป็นประชากรจำแนกตามฐานะห้องสมุด.....	49
2. การบริหารงานแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์ของห้องสมุด.....	53
3. บุคลากร จำนวนบุคลากรและเวลาปฏิบัติงานของบุคลากร ที่รับผิดชอบงานแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์.....	56
4. นโยบายการแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์ เป็นลายลักษณ์อักษร.....	61
5. แนวทางการพิจารณาแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์ของห้องสมุดที่ไม่มี นโยบายการแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์เป็นลายลักษณ์อักษร.....	62
6. ลักษณะของสิ่งพิมพ์ที่ใช่แลกเปลี่ยน.....	63
7. ประเภทของสิ่งพิมพ์ที่ใช่แลกเปลี่ยน.....	66
8. สาขาวิชาของสิ่งพิมพ์ที่ใช่แลกเปลี่ยน.....	69
9. ภาษาของสิ่งพิมพ์ที่แลกเปลี่ยน.....	70
10. ประเภทห้องสมุดหรือหน่วยงานที่แลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์.....	73
11. สถานที่ตั้งของห้องสมุดหรือหน่วยงานในต่างประเทศ ที่แลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์ด้วย.....	75
12. เกณฑ์การแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์.....	76
13. วิธีการแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์.....	78
14. วิธีการทราบถึงแหล่งที่มีสิ่งพิมพ์เพื่อการแลกเปลี่ยน.....	80
15. ข้อตกลงเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการจัดส่งสิ่งพิมพ์เพื่อการแลกเปลี่ยน.....	82
16. การยกเลิกข้อตกลงการแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์.....	83
17. ประเภทห้องสมุดหรือหน่วยงานที่ยกเลิกข้อตกลง การแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์.....	86
18. สถานที่ตั้งของห้องสมุดหรือหน่วยงานในต่างประเทศ ที่ห้องสมุดยกเลิกข้อตกลงการแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์.....	88
19. สาเหตุการยกเลิกข้อตกลงการแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์.....	91
20. วิธีการคัดเลือกสิ่งพิมพ์เพื่อการแลกเปลี่ยนจากห้องสมุด หรือหน่วยงานที่แลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์ด้วย.....	93
21. วิธีการจัดส่งสิ่งพิมพ์เพื่อการแลกเปลี่ยน.....	94

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
22. ระยะเวลาที่ใช้ในการแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์แต่ละครั้ง .....	96
23. การได้รับสิ่งพิมพ์ตามข้อตกลงการแลกเปลี่ยน หรือตามรายการที่ห้องสมุดคัดเลือก .....	97
24. การทวงถามสิ่งพิมพ์ที่ห้องสมุดไม่ได้รับตามข้อตกลงการแลกเปลี่ยน หรือตามรายการที่คัดเลือก .....	98
25. ระยะเวลาการทวงถามหลังจากที่ไม่ได้รับสิ่งพิมพ์ จากการแลกเปลี่ยน .....	101
26. การได้รับสิ่งพิมพ์จากการแลกเปลี่ยนหลังการทวงถาม .....	102
27. การจัดเก็บหลักฐานการปฏิบัติงานแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์ .....	103
28. ประเภทของหลักฐานการปฏิบัติงานแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์ที่จัดเก็บ .....	105
29. ประเภทของสิ่งพิมพ์ที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยน .....	108
30. สาขาวิชาของสิ่งพิมพ์ที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยน .....	111
31. ภาษาของสิ่งพิมพ์ที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยน .....	112
32. ปัญหาในการปฏิบัติงานแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์ .....	116
33. แนวทางการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์ .....	123
34. สาเหตุที่ควรมีและไม่มีศูนย์กลางการแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์ ในประเทศไทย .....	127
35. การเข้าร่วมเป็นสมาชิกศูนย์กลางการแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์ ในประเทศไทย .....	130
36. หน่วยงานที่ควรเป็นผู้ดำเนินงานศูนย์กลางการแลกเปลี่ยน สิ่งพิมพ์ในประเทศไทย .....	132