

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยเรื่อง การวิเคราะห์การดำเนินงานของสถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นพื้นฐานในการศึกษา และประกอบการอภิปราย วิเคราะห์ผลการวิจัย โดยจัดสาระสำคัญเป็น 3 ตอนดังนี้

- ตอนที่ 1 องค์ประกอบและประเภทของห้องสมุด
- ตอนที่ 2 ประวัติความเป็นมาและการดำเนินงานของสถาบันวิทยบริการ
- ตอนที่ 3 ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ตอนที่ 1 องค์ประกอบและประเภทของห้องสมุด

ปัจจุบันห้องสมุดมีบทบาทสำคัญยิ่งขึ้นทุกขณะต่อการศึกษาระดับ โดยเฉพาะอุดมศึกษา ซึ่งเป็นการศึกษาระดับ "สร้างความรู้" ด้วยการผลิตงานวิจัย ไม่เป็นเพียงแต่การถ่ายทอดความรู้แก่เยาวชน เช่น การศึกษาในระดับประถมและมัธยมศึกษา กอปรกับปรัชญาการศึกษาในปัจจุบันเน้นกระบวนการเรียนการสอนมากกว่าเนื้อหา เน้นการสอนให้คิดและศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ด้วยเหตุหลักสองประการนี้ ทำให้ห้องสมุดกลายเป็นหัวใจของอุดมศึกษาในฐานะที่เป็นแหล่งรวบรวมความรู้ ความคิดของผู้รู้ในสาขาวิชาต่าง ๆ สิ่งที่ทำทลายความสามารถของบรรณารักษ์ก็คือ ทำอย่างไรจึงจะให้ห้องสมุดเป็นแหล่งสรรพวิทยาการที่สมบูรณ์ที่สุดและในขณะเดียวกันก็ให้บริการแก่ผู้ใช้ได้กว้างขวางสะดวกเร็วที่สุด (คณะอนุกรรมการพัฒนาห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษา, 2530)

สำหรับความสำคัญของห้องสมุดของแต่ละสถาบันการศึกษา อาจประมวลได้ดังนี้ (ลมุล รัตตากร, 2530)

1. ห้องสมุดเป็นที่รวมแห่งวิทยาการต่าง ๆ ที่อาจารย์ผู้สอนและนิสิตนักศึกษาเข้ามาค้นคว้าหาความรู้ทุกแขนงวิชาที่มีการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษานั้น

2. ห้องสมุดเป็นที่ที่ทุกคนจะเลือกอ่านหนังสือและค้นคว้าหาความรู้ต่าง ๆ ได้โดยอิสระตามความสนใจของแต่ละบุคคล
3. ห้องสมุดช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดพอใจที่จะอ่านหนังสือต่าง ๆ โดยไม่รู้จักจบสิ้น
4. ห้องสมุดช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดมีความรู้ทันสมัยอยู่เสมอ
5. ช่วยให้ผู้ใช้อ่านหนังสือมีนิสัยรักการค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง
6. ห้องสมุดช่วยให้รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
7. ห้องสมุดจะช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดรับรู้ในสมบัติสาธารณะ รู้จักใช้และระวังรักษาอย่างถูกต้อง

ในปัจจุบันนี้ห้องสมุดมีความสำคัญต่อสังคมมาก ห้องสมุดไม่เพียงแค่เพียงห้องหรือตึกเก่า ๆ ที่มีบรรณารักษ์ นั่งเฝ้าหรือเป็นเพียงนิคมหนังสือสำหรับคนเข้าชม แต่เป็นที่รวบรวมสรรพวิชาความรู้ เป็นสถาบันที่ตั้งขึ้นเพื่อประชาชนและบริการประชาชน ห้องสมุดเปรียบเสมือนกระจกเงาที่สะท้อนให้เห็นความเป็นไปในสังคม ห้องสมุด (Library) คือ สถานที่รวบรวมสรรพวิทยาการต่าง ๆ จัดเก็บไว้ในรูปหนังสือ วารสาร จุลสาร และสื่อทัศนวัสดุ จัดเรียงไว้อย่างเป็นระเบียบ เพื่อให้เกิดประโยชน์ทางด้านการศึกษา (มัลลิกา นาถเสวี, 2529)

องค์ประกอบของห้องสมุด

1. อาคารสถานที่ อาคารห้องสมุดควรอยู่ในที่ ๆ คนไปมาสะดวก ปราศจากเสียงรบกวน ลักษณะของอาคารห้องสมุด ควรให้ประโยชน์ใช้สอยมากที่สุด สะอาด และมี การจัดให้เป็นระเบียบตกแต่งให้สวยงาม เพื่อจูงใจให้คนอยากเข้ามาอ่านหนังสือ และสามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงและขยายออกไปได้
2. วัสดุห้องสมุด หมายถึง ความรู้ที่อยู่ในลักษณะอื่น ๆ ที่ใช้ค้นคว้าเสริมความรู้ หรือนักผ่อนหย่อนใจด้วย วัสดุห้องสมุด แยกเป็น 2 ประเภทคือ

วัสดุพิมพ์ (Printed Materials) ได้แก่ หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์
 จุลสาร และกฤตภาค (เอกสารตัดปิด)

วัสดุไม่พิมพ์ (Non-Printed Materials) บางครั้งเรียก สื่อทัศนวัสดุ
 (Audio-Visual Materials) เป็นวัสดุที่ใช้ดูหรือฟังเป็นหลัก ได้แก่ รูปภาพ แผนที่ แผนภูมิ
 ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ภาพยนตร์ และวัสดุย่อยส่วน

3. บุคลากร ควรมีจำนวนเพียงพอ มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับหน้าที่
 การงาน
4. งบประมาณของห้องสมุด อาจได้มาจากหลายทางคือ
 งบประมาณแผ่นดิน ได้รับจากรัฐบาลผ่านทางกระทรวงเจ้าสังกัด
 เงินบำรุงการศึกษา คือ เงินที่สถาบันการศึกษาได้รับอนุญาตให้เก็บจาก
 นักเรียน นิสิต นักศึกษา ส่วนหนึ่งจะแบ่งเป็นเงินบำรุงห้องสมุด
 เงินรายได้อื่น ๆ เช่น ค่าปรับหนังสือเกินกำหนด ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ
5. วัสดุและครุภัณฑ์ ได้แก่ ครุภัณฑ์ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ (ต่าง ๆ ของ
 ห้องสมุด)
6. การบริการ เป็นสิ่งสำคัญและเป็นหัวใจของห้องสมุด ควรจัดบริการให้ดีที่สุด
 และสร้างความประทับใจให้กับผู้ใช้มากที่สุด (มัลลิกา นาสเสวี, 2529)

ประเภทของห้องสมุด

ห้องสมุดโดยทั่วไปจะแบ่งออกเป็น 5 ประเภทคือ

1. ห้องสมุดโรงเรียน (School Library) ห้องสมุดโรงเรียนมีหน้าที่จัดหา
 หนังสือและวัสดุต่าง ๆ ทุกสาขาวิชาตามระดับวุฒิภาวะของนักเรียนในโรงเรียน และให้คลุม
 เนื้อหาที่มีอยู่ในหลักสูตร นำมาวัดให้เป็นระเบียบเพื่อสะดวกแก่การใช้สร้างเสริมนิสัยรักการ
 อ่านให้แก่ผู้ใช้ห้องสมุด เพื่อเป็นการพื้นฐานไปสู่การใช้ห้องสมุด ตลอดจนถึงวิชาอื่น ๆ
 ต่อไปในอนาคต กับให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน และกิจกรรมของชุมชน
 ต่าง ๆ ในโรงเรียน

2. ห้องสมุดวิทยาลัยและห้องสมุดมหาวิทยาลัย (Academic Library) ห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย มุ่งที่จะส่งเสริมสถาบันอุดมศึกษาของตนให้ดำเนินการศึกษาและการวิจัยไปสู่จุดหมายปลายทางที่วางไว้ วัสดุของห้องสมุดตลอดจนบริการต่าง ๆ ให้แก่อาจารย์ นิสิต และข้าราชการในสถาบันอุดมศึกษาเหล่านั้นจะยึดวัตถุประสงค์ของสถาบันนั้น ๆ เป็นหลัก

3. หอสมุดแห่งชาติ (National Library) หอสมุดแห่งชาติ มีหน้าที่รวบรวมและรักษาวรรณกรรมของชาติเป็นเบื้องต้น หอสมุดแห่งชาติไทย ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร และมีสาขาในจังหวัดเชียงใหม่ นครศรีธรรมราช ลำพูน สิงห์บุรี สงขลา ชลบุรี และบุรีรัมย์

4. หอสมุดประชาชน (Public Library) ห้องสมุดประชาชนที่ดี จะให้โอกาสและสนับสนุนให้ผู้ใช้ห้องสมุดทุกเพศทุกวัย ได้ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นผลเมืองดีของชาติ สามารถยกระดับการดำรงชีวิตประจำวันให้ดีขึ้น และใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ในการส่งเสริมความผาสุกส่วนตัว ตลอดจนความเป็นอยู่ที่ดีของสังคม

5. ห้องสมุดเฉพาะ (Special Library) ห้องสมุดเฉพาะ ได้แก่ ห้องสมุดของหน่วยราชการ บริษัท สมาคม โรงงาน ตลอดจนองค์การระหว่างประเทศต่าง ๆ ผู้ใช้ห้องสมุดเหล่านี้เป็นคนเฉพาะกลุ่ม หนังสือและวัสดุต่าง ๆ ของห้องสมุด ก็จำกัดวงแคบเฉพาะวิชาลงไป แม้จะมีหนังสือและวัสดุในสาขาวิชาอื่น ๆ แต่จะมีเป็นจำนวนน้อยเท่านั้น (ลมุล รัตตากร, 2530)

ห้องสมุดมหาวิทยาลัย

ห้องสมุดมหาวิทยาลัย หมายถึง ห้องสมุดสถาบันการศึกษาชั้นสูงระดับมหาวิทยาลัย หรือห้องสมุดสถาบันการศึกษาที่มีชื่อ เรียก เป็นอย่างอื่นและมีระบุไว้ในกฎหมายว่ามีสถานภาพเทียบเท่ามหาวิทยาลัย ห้องสมุดมหาวิทยาลัยอาจเป็นหอสมุดกลางและห้องสมุดคณะ และ/หรือห้องสมุดเทียบเท่าคณะที่มีชื่อ เรียก เป็นอย่างอื่นในสังกัดมหาวิทยาลัย (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, 2519)

ห้องสมุดมีความสำคัญและมีส่วนสัมพันธ์กับสถาบันการศึกษา จากการประชุมสัมมนา เรื่อง การพัฒนาห้องสมุดมหาวิทยาลัยในอเมริกาละติน ที่เมืองเมนโดซา ประเทศอาร์เจนตินา ค.ศ. 1962 สรุปว่าระดับการพัฒนาประเทศขึ้นอยู่กับระบบอุดมศึกษา มาตรฐานอุดมศึกษาขึ้นอยู่กับการทำงานของสถาบันอุดมศึกษาและสถาบันอุดมศึกษาจะดีหรือไม่ขึ้นอยู่กับคุณภาพของห้องสมุด (สุทธิลักษณ์ อำนวยวงศ์, 2521) หรืออาจกล่าวได้ว่า ห้องสมุดคือหัวใจของการศึกษาในระดับอุดมศึกษา สถาบันอุดมศึกษากับห้องสมุดมีความสัมพันธ์กันอย่างลึกซึ้ง ห้องสมุดจะต้องไม่ถูกทอดทิ้งให้ดำเนินงานอย่างโดดเดี่ยวลำพัง โดยไม่ได้รับการเหลียวแลจากสถาบันความสำเร็จในการดำเนินงานห้องสมุด นอกจากจะต้องมีผู้รู้ด้านการดำเนินงานห้องสมุดแล้วยังขึ้นอยู่กับบทบาทและความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง เป็นปัจจัยสำคัญ การที่ห้องสมุดสามารถที่จะดำเนินงานเพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้ไม่ว่าจะเป็นครู อาจารย์หรือนักศึกษานั้น ห้องสมุดจักต้องได้รับการสนับสนุนส่งเสริมอย่างเหมาะสมถูกต้องตามหลักวิชาการ และความต้องการที่แท้จริง การจัดและบริหารงานห้องสมุด จึงจำเป็นต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ นโยบาย และหลักสูตรการศึกษาและการสอน ตลอดจนสามารถสนองความต้องการของผู้ใช้ส่วนใหญ่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ หน้าที่สำคัญ ๆ ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยอาจสรุปได้ดังนี้คือ

1. จัดหา จัดเก็บ และเผยแพร่ หนังสือและวัสดุการอ่านอื่น ๆ ตลอดจนโสตทัศนวัสดุ ให้สอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษาและการสอน วัตถุประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัย ตลอดจนความต้องการของผู้ใช้บริการ รวมทั้งจัดหาหนังสือและวัสดุการอ่านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความคิดศิลปวัฒนธรรมของชาติอย่างสมบูรณ์ให้มีปริมาณเพียงพอเพื่อประกอบการศึกษาและวิจัย

2. มีการจัดองค์การที่ดีทั้งในด้านการบริหาร ในด้านงานเทคนิค และในด้านการบริการ เพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้รับประโยชน์มากที่สุด ด้วยการจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ มีการจัดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือและวัสดุอื่น ๆ จัดการบริการอย่างมีประสิทธิภาพ มีอาคารสถานที่สะดวกสบาย มีที่สำหรับอ่านและค้นคว้าอย่างเพียงพอ มีความสัมพันธ์ที่ดีในสายงานเพื่อให้งานห้องสมุดดำเนินไปได้อย่างรวดเร็ว ตลอดจนมีการติดต่อประสานงานกับห้องสมุดอื่น ๆ เพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพยากรร่วมกันเพื่อบริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

3. มีการประสานงานอย่างใกล้ชิดระหว่างห้องสมุดกับฝ่ายบริหารในด้านงบประมาณและบุคลากร ร่วมมือกับคณาจารย์ในด้านการจัดหาหนังสือและวัสดุการอ่านอื่น ๆ รวมทั้งอุปกรณ์ประกอบการศึกษา ประสานงานกับนิสิตนักศึกษาในด้านการส่งเสริมให้เกิดนิสัยรักการอ่านและการค้นคว้า ตลอดจนคุณประโยชน์ของห้องสมุดที่มีต่อตนเองและต่อการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย

4. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรให้ความร่วมมือในการทำวิจัยของสถาบัน โดยทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางรวบรวมงานวิจัยของคณาจารย์ ของนิสิตนักศึกษา และของบุคคลภายในสถาบันนั้น ๆ ตลอดจนเป็นแหล่งกลางในการประสานงานติดต่อกับสถาบันอื่นในด้านเอกสารการวิจัย และมีบทบาทในการให้บริการแก่ชุมชนภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้ชุมชนได้มีการพัฒนาการศึกษาด้วยตนเอง

มาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย

ประเทศไทย ได้มีการจัดทำมาตรฐานห้องสมุดขึ้นเป็นครั้งแรกเมื่อ พ.ศ. 2508 นอกจากนั้น ทางกรมวิเทศสหการยังได้ตั้งคณะกรรมการขึ้น 6 คณะ เพื่อจัดทำโครงการพัฒนางานห้องสมุดแต่ละประเภทของประเทศ และได้ทำแผนพัฒนาห้องสมุดของประเทศเป็นโครงการ 5 ปี (พ.ศ. 2510-2514) พร้อมกับจัดทำมาตรฐานห้องสมุด แต่ไม่ได้รับการพิจารณาเข้าเป็นส่วนหนึ่งของโครงการพัฒนาเศรษฐกิจแห่งชาติ ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2510-2516) มาตรฐานของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ก็ได้นำมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานห้องสมุดประเภทนี้ ในเวลาต่อมาได้มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไข เพื่อให้เหมาะสมยิ่งขึ้น สืบเนื่องจากการประชุมผู้แทนมหาวิทยาลัยในเรื่องเกี่ยวกับการตั้งงบประมาณ ชื่อหนังสือตำราและวารสารเมื่อวันที่ 28 มกราคม 2523 ทบวงมหาวิทยาลัย ได้แต่งตั้งอนุกรรมการพิจารณาเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายแผนพัฒนาการศึกษา ระยะที่ 5 (พ.ศ. 2525-2529) (อุทัย ทุตย โนธิ, 2522) คณะอนุกรรมการพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ทบวงมหาวิทยาลัย ได้ปรับปรุงมาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัยปี 2523 เพื่อเป็นแนวทางและเกณฑ์เบื้องต้นในการพัฒนาทรัพยากรและบริการของห้องสมุดมหาวิทยาลัย เพื่อให้

สามารถสนองความต้องการของมหาวิทยาลัยได้สูงสุด บริการได้กว้างขวาง รวดเร็ว และประหยัด ซึ่งต่อมาได้ประกาศใช้มาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2529 เพื่อใช้สำหรับกำหนดจำนวนและคุณภาพของทรัพยากรห้องสมุด จำนวนและคุณภาพของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จำนวนงบประมาณที่ใช้ในการจัดตั้งและการดำเนินงานในห้องสมุดแต่ละปี ระบบการบริหาร ลักษณะและชนิดของบริการที่จำเป็นในแต่ละห้องสมุด มาตรฐานที่กำหนดขึ้นนี้เป็นเพียงมาตรฐานขั้นต่ำ ซึ่งอาจจะใช้ในการประเมินคุณภาพของห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั่วไปเท่านั้น มิได้เป็นข้อกำหนดให้ห้องสมุดทุกแห่งต้องจำกัดขอบเขตและปริมาณในด้านการบริหารงานและบริการตามที่ระบุไว้ในมาตรฐาน มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งอาจต้องการให้ห้องสมุดมีภาระงานนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในมาตรฐานที่ย่อมทำได้ ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงองค์ประกอบที่สำคัญ เช่น จำนวนนักศึกษา ระดับการศึกษา จำนวนสาขาวิชา ลักษณะของหลักสูตร โครงการวิจัยและภาระหน้าที่อื่น ๆ ของมหาวิทยาลัยนั้น ๆ

มาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2529 แบ่งเกณฑ์เป็น 2 หมวด หมวด ก มาตรฐานทั่วไป หมวด ข มาตรฐานเชิงปริมาณ

หมวด ก มาตรฐานทั่วไป ประกอบด้วย 7 ตอนคือ

1. โครงสร้างและการบริหาร
2. การเงิน
3. ผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุด
4. ทรัพยากรห้องสมุด
5. อาคารห้องสมุดและครุภัณฑ์
6. การบริการ
7. ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

หมวด ข มาตรฐานเชิงปริมาณ ประกอบด้วย 4 ตอนคือ

1. จำนวนผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุด
2. อาคารห้องสมุดและครุภัณฑ์
3. จำนวนทรัพยากรห้องสมุด
4. งบประมาณ

การบริการห้องสมุดมหาวิทยาลัย

งานบริการเป็นหน้าที่ของห้องสมุดในการส่งเสริมและช่วยเหลือในเรื่องการอ่าน การศึกษาค้นคว้าและวิจัย การดำเนินงานบริการของห้องสมุด จึงเป็นเรื่องของการอำนวยความสะดวกในการใช้หนังสือและวัสดุอุปกรณ์ การช่วยเหลือด้านการค้นคว้าข้อสนเทศ การให้ยืมหนังสือและวัสดุอุปกรณ์ งานบริการของห้องสมุดเกี่ยวกับผู้ใช้โดยตรงและจะต้องดำเนินอยู่เรื่อยไป การให้บริการเริ่มตั้งแต่การค้นหาคำความต้องการของผู้ใช้ การจัดหาเลือกหนังสือและวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ตามความต้องการของผู้ใช้ การจัดระเบียบและเก็บรักษาวัสดุเหล่านี้ เพื่อความสะดวกในการค้นหาและนำมาใช้ได้อย่างรวดเร็ว เช่น การทำบัตรรายการ บริการดัชนี บรรณานุกรม และบริการอื่น ๆ ให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้วัสดุที่ต้องการ การให้บริการห้องสมุดจะต้องสัมพันธ์กับจุดมุ่งหมายของสถาบันหรือชุมชนที่ห้องสมุดนั้นสังกัดอยู่ การให้บริการห้องสมุดจึงเกี่ยวข้องกับกิจการและการพัฒนาของสถาบันหรือชุมชนนั้น และห้องสมุดต้องมีความพร้อมที่จะให้บริการดังกล่าว ดังนั้น ในการดำเนินงานห้องสมุดทุกประเภทไม่ว่าจะเป็นห้องสมุดเฉพาะ ห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดประชาชนและห้องสมุดมหาวิทยาลัย จึงถือกันว่าการบริการแก่ผู้ใช้เป็นหัวใจของงานห้องสมุดทีเดียว โดยเฉพาะห้องสมุดมหาวิทยาลัยถือว่าเป็นส่วนสำคัญและมีคุณค่าที่สุดในการส่งเสริมการเรียน การสอน การค้นคว้า และวิจัย ตลอดจนการศึกษาต่อเนื่องของมหาวิทยาลัย สมาคมห้องสมุดแต่ละประเทศก็ได้พยายามกำหนดการให้บริการไว้ในมาตรฐานห้องสมุดเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาห้องสมุดของตน ดังเช่น มาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัยในสหรัฐอเมริกา ในปี พ.ศ. 2518 หมวดที่ 5 ได้กำหนดการให้บริการไว้ดังนี้ (สุทธิลักษณ์ อำนวนวงศ์, 2520)

1. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรจัดบริการและปรับปรุงคุณภาพให้ช่วยส่งเสริมโครงการการศึกษาของมหาวิทยาลัย และการใช้ห้องสมุดของอาจารย์และนิสิตอย่างเต็มที่

1.1 บริการของห้องสมุดควรรวมทั้งการจัดสอนให้ผู้ใช้ใช้ห้องสมุดอย่างมีประสิทธิภาพ การสอนควรทำอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนการแนะนำผู้ใช้ห้องสมุดให้ได้เอกสารหรือสิ่งพิมพ์ที่ต้องการหรือหาข้อมูลหรือเอกสารที่เหมาะสมแก่ผู้ใช้

1.2 สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ในห้องสมุดจะให้บุคคลที่เหมาะสมยืมนานที่สุดเท่าที่จะทำได้ โดยไม่เป็นผลเสียแก่ผู้อื่นซึ่งต้องการจะยืมบ้าง

1.2.1 ควรมีการจัดบริการถ่ายเอกสารราคาย่อมเยาไว้ด้วย

1.2.2 จะเพิ่มคุณภาพของเอกสารในห้องสมุด โดยจัดให้มีการยืมระหว่างห้องสมุดหรือมีการร่วมมือกันในวิธีอื่น ๆ ที่ทำให้ห้องสมุดสามารถใช้เอกสารร่วมกันได้

1.3 ชั่วโมงที่ให้บริการ ควรให้สอดคล้องกับความต้องการของสมาชิกทั้งในระหว่างวันเปิดเรียน วันสุดสัปดาห์ และระหว่างวันหยุดเรียนด้วย

1.4 ถ้ามีการสอนนอกเขตมหาวิทยาลัย ห้องสมุดควรมีบริการให้ด้วย

สำหรับในประเทศไทย ตามมาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย พ.ศ. 2529 ตอนที่ 6 ได้กำหนดการให้บริการไว้ดังนี้ (สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย, 2529)

1. บริการของห้องสมุดจะต้องมุ่งส่งเสริม และให้ความสะดวกแก่ผู้ใช้ทรัพยากรห้องสมุดทุกประเภท จะต้องหาวิธีการและเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงวัสดุอุปกรณ์ของห้องสมุดมากที่สุด

2. เพื่อเพิ่มพูนความพึงพอใจในการใช้บริการของห้องสมุดให้มากยิ่งขึ้น ห้องสมุดจะต้องมีการประเมินคุณภาพของบริการด้วยวิธีการต่าง ๆ โดยหาทางปรับปรุงให้ตรงกับความต้องการและความสนใจของผู้ใช้

3. ห้องสมุดจะต้องมีบริการให้คำปรึกษาแก่ผู้ใช้ทั้งในด้านการรวบรวมบรรณานุกรมและการสอนผู้ใช้ให้รู้จักใช้อุปกรณ์และเครื่องมืออำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของห้องสมุด

4. มหาวิทยาลัย ควรให้บรรณารักษ์ได้มีส่วนร่วมในโครงการศึกษาของมหาวิทยาลัย ทั้งทางตรงและทางอ้อม ด้วยวิธีการจัดให้บรรณารักษ์ได้สอนหรือร่วมสอนวิชาเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

งานด้านเทคนิคเป็นการทำงานอยู่เบื้องหลัง เพื่อนำผลงานที่ปฏิบัติแล้ว ไปให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด งานเทคนิคเป็นงานเกี่ยวกับการคัดเลือกจัดหาหนังสือและวัสดุอุปกรณ์ งาน

จัดหมวดหมู่และทำบัตรรายการ งานเตรียมทรัพยากรให้ยืม งานดูแลรักษาและซ่อมแซม งานคัดเลือกจัดหาหนังสือและวัสดุอุปกรณ์ นอกจากงานบริการด้านวิชาการที่ห้องสมุดจัดขึ้นแล้ว ห้องสมุดอาจจัดบริการอื่น ๆ เช่น ห้องอ่านหนังสือ 24 ชั่วโมง ห้องขายอาหารของว่าง และเครื่องดื่ม ห้องน้ำสะอาดและพอเพียงแก่ผู้มาใช้ห้องสมุด ตู้โทรศัพท์สาธารณะ มีห้องประชุมหรือปฏิบัติการสำหรับผู้มาใช้ที่ ต้องการการทำงานร่วมกัน และถึงแม้ว่าห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาจะมีเป้าหมายหลักคือ ให้บริการแก่อาจารย์และนิสิตมหาวิทยาลัย แต่ห้องสมุดเหล่านี้ใช้เงินงบประมาณแผ่นดินอันมาจากภาษีของประชาชนก็ควรให้บริการแก่คนนอกวงการอุดมศึกษาด้วย

ตอนที่ 2 ประวัติความเป็นมาและการดำเนินงานของสถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สถาบันวิทยบริการ เป็นหน่วยงานบริการทางวิชาการ มีฐานะเทียบเท่าคณะหนึ่งในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ขึ้นตรงต่ออธิการบดี ประกอบด้วย 4 หน่วยงานคือ หอสมุดกลาง หน่วยโสตทัศนศึกษากลาง หอเอกสารประเทศไทย และสำนักงานเลขานุการสถาบันฯ

ความเป็นมาของสถาบันวิทยบริการ

หอสมุดกลาง มีประวัติย้อนหลังไปถึงสมัยแรกตั้งโรงเรียนข้าราชการพลเรือนเมื่อวันที่ 1 มกราคม 2453 ซึ่งเข้าใจว่าได้มีการจัดตั้งห้องสมุดสำหรับให้นักเรียนในโรงเรียนนั้น ใช้ร่วมกันไปด้วย ครั้นต่อมาเมื่อโรงเรียนข้าราชการพลเรือนขยายกิจการเป็นจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยห้องสมุดโรงเรียนข้าราชการพลเรือนจึงได้รับการสถาปนาเป็นหอสมุดกลางจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเมื่อ 26 มีนาคม 2459 ที่ทำการของหอสมุดกลางเริ่มต้นจัดอยู่ห้องเลขที่ 27 และ 28 ของตึกอักษรศาสตร์ หอสมุดกลางในขณะนั้นมีสภาพคล้ายที่เก็บหนังสือเท่านั้น ไม่มีห้องอ่านหนังสือ ต้องอาศัยระเบียงตึกเป็นที่อ่านหนังสือได้บ้าง ต่อมาหอสมุดมีเนื้อที่ไม่เพียงพอกับจำนวนหนังสือที่เพิ่มขึ้น จึงได้มีการจัดสร้างอาคารชั้นใหม่

และได้ย้ายที่ทำการมายังอาคารหอสมุดกลางใหม่ เป็นอาคารทรงไทยใกล้ตึกอักษรศาสตร์ในปี 2497 โดยทำพิธีเปิดเมื่อวันที่ 3 มกราคม 2500 (จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2510) โดยสังกัดอยู่กับสำนักงานเลขาธิการ ภายใต้บังคับบัญชาของรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ นับตั้งแต่ได้ย้ายที่ทำการมาอยู่ ณ อาคารหลังใหม่ ได้นำเอาวิธีการใหม่ ๆ จากต่างประเทศมาดัดแปลงใช้ในการจัดหนังสือ คือ ได้จัดหนังสือแบบทั้งเปิด เปิดโอกาสให้นักผลิตและอาจารย์เลือกค้นหาหนังสือได้จากทั้งตามความพอใจ ยกเว้นหนังสือบางประเภทที่หายากอื่น ๆ ซึ่งจัดเจ้าหน้าที่หอสมุดกลางเป็นผู้หยิบให้

เนื่องจากมหาวิทยาลัยมิได้กำหนดนโยบายด้านงานห้องสมุดไว้อย่างชัดเจนตั้งแต่สมัยแรกเริ่ม ต่อมาจึงมีทั้งห้องสมุดคณะและห้องสมุดแผนกวิชาเกิดขึ้นเป็นจำนวนมาก ทำให้การดำเนินงานซ้ำซ้อนกัน และหอสมุดกลางไม่อาจปรับปรุงและขยายงานให้กว้างขวางได้ ในปี พ.ศ. 2514 มหาวิทยาลัยจึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงหอสมุดกลางขึ้น โดยมีนโยบายที่จะปรับปรุงหอสมุดกลางให้ได้มาตรฐานและสามารถให้บริการได้อย่างเต็มที่ ในการพิจารณานั้น มหาวิทยาลัยได้เห็นว่านอกจากหอสมุดกลางแล้ว ยังมีหน่วยงานอีก 2 หน่วย ซึ่งมีลักษณะให้บริการทางวิชาการแก่คณาจารย์และนิสิตคล้ายกันกับหอสมุดกลาง คือ หน่วยไลบรารีศึกษากลาง และศูนย์เอกสารประเทศไทย หน่วยไลบรารีศึกษากลางนั้นให้บริการด้านเครื่องมือทางไลบรารีศึกษาระดับสูง และการผลิตวัสดุประกอบการสอน เดิมใช้สถานที่ของคณะครุศาสตร์ ซึ่งมีบริเวณจำกัด ทำให้ไม่สามารถอำนวยความสะดวกที่จะขยายและให้บริการได้เต็มที่ ส่วนศูนย์เอกสารประเทศไทยนั้นเป็นสถานที่รวบรวมข้อมูลอันเกี่ยวกับประเทศไทยด้านต่าง ๆ อย่างครบถ้วน เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการวิจัยค้นคว้า เดิมใช้สถานที่ของคณะรัฐศาสตร์ ซึ่งก็กำจัดและขยายได้ยากเช่นกัน (กำจัด มงคลกุล, 2522) การพิจารณาได้เสร็จสิ้นลงในปี พ.ศ. 2521 โดยมหาวิทยาลัยได้เสนอโครงการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการไปยังทบวงมหาวิทยาลัย แต่เนื่องจากพระราชบัญญัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยไม่เอื้ออำนวยให้จัดตั้งในรูปของศูนย์ จึงใช้ชื่อ "สถาบันวิทยบริการ" ไปก่อน และได้มีพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม 2521 ตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิทยบริการ ได้กำหนดให้มีคณะกรรมการบริหาร

กิจการของสถาบันฯ ซึ่งประกอบด้วยผู้อำนวยการสถาบันวิทยบริการเป็นประธานกรรมการ แนวความคิดของสถาบันวิทยบริการก็คือ แหล่งที่จะช่วยในการเรียนการสอนเป็นการผสมผสานเอาสิ่งต่าง ๆ ที่จะช่วยเสริมสร้างประสิทธิภาพทางการศึกษาและการพัฒนาหลักสูตรเข้าด้วยกัน โดยการเก็บรวบรวมสรรพวิทยาการที่จะเสริมสร้างคุณภาพทางการศึกษาให้มารวมอยู่ในแหล่งเดียวกัน โดยเน้นการวางแผนงานดำเนินการจัดทำอย่างมีระเบียบแบบแผนให้มากที่สุด (สุนันท์ ปัทมาคม, 2523)

สถาบันวิทยบริการเริ่มเปิดให้บริการเมื่อวันที่ 14 มิถุนายน 2525 ณ อาคารมหาธีรราชานุสรณ์ โดยมีเป้าประสงค์ที่จะให้เป็นขุมความรู้ด้านต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างพัฒนาภูมิปัญญาของสังคมไทยอันเป็นการสนองพระราชประสงค์แด่สมเด็จพระมหาธีรราชเจ้า อาคารสถาบันวิทยบริการ จึงใช้ชื่อ อาคารมหาธีรราชานุสรณ์ (สถาบันวิทยบริการ, 2525)

อาคารมหาธีรราชานุสรณ์ เป็นอาคารที่ได้รับรางวัลออกแบบสถาปัตยกรรมดีเด่นปี 2525 ประเภทอาคารด้านการศึกษาจากสมาคมสถาปนิกสยาม ในพระบรมราชูปถัมภ์ (สถาปนิก : วีระ บูรณากาญจน์, ประเสริฐ รัตนพงษ์เจริญ) ใช้งบประมาณจากเงินผลประโยชน์ จำนวน 70 ล้านบาท ลักษณะอาคารเป็นอาคาร 3 ชั้นครึ่ง สร้างบนพื้นที่ดิน 15 ไร่ โดยมีเนื้อที่ใช้สอย 8,454.75 ตารางเมตร สามารถเก็บหนังสือได้ 500,000 เล่ม มีที่นั่ง 2,500 ที่นั่ง (สถาบันวิทยบริการ, 2525) และในปีงบประมาณ 2535 งบประมาณ 2536 และปีงบประมาณ 2537 ได้อนุมัติงบประมาณเงินผลประโยชน์จำนวน 134,816,400 บาท เพื่อต่อเติมอาคารเพิ่มเติมอีก 3 ชั้นครึ่ง ดำเนินการแล้วเสร็จและเปิดบริการได้เต็มรูปแบบในต้นปี 2537 โดยจะสามารถเก็บหนังสือได้ 1,000,000 เล่ม และมีที่นั่ง 5,000 ที่นั่ง

สถาบันวิทยบริการทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางบริการทางวิชาการของมหาวิทยาลัย เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน การศึกษาวิจัย และการบริการวิชาการแก่ชุมชนอย่างแท้จริง ให้บริการแก่คณาจารย์ ข้าราชการ นิสิตของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ตลอดจนบุคคลภายนอก โดยการจัดหาวัสดุการศึกษาหลายประเภทไว้ให้บริการ

วัตถุประสงค์ของสถาบันวิทยบริการ ในแผนพัฒนาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ระยะที่ 6 กำหนดไว้ว่า

1. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ในการให้บริการด้าน การศึกษา การปรับปรุงคุณภาพการศึกษา การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม และการ ส่งเสริมจริยศึกษาและวัฒนธรรม
2. เพื่อเป็นแหล่งสะสมเพิ่มพูนปริมาณหนังสือ วารสาร เอกสาร วัสดุทัศนวัสดุ และอุปกรณ์การศึกษาต่าง ๆ ให้เพียงพอและตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ ซึ่งจะ สนองตอบนโยบายการพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาของชาติ
3. เพื่อเป็นแหล่งรวบรวม รักษา และเผยแพร่เอกสารและหนังสือเก่าที่มีคุณค่า หายาก รวมทั้งเอกสารอ้างอิงทางประวัติศาสตร์ และตำราของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
4. เพื่อสร้างข่ายงานบริการด้านข้อมูลและข่าวสารระหว่างห้องสมุดในประเทศ ตลอดจนเพื่อเชื่อมต่อกับศูนย์ข้อมูลต่างประเทศ สำหรับบริการข้อมูลและข่าวสารด้านต่าง ๆ ได้รวดเร็วขึ้น
5. เพื่อเป็นแหล่งรวบรวมข้อมูลด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับประเทศไทยและประเทศ ในเอเชียอาคเนย์ โดยเฉพาะเป็นแหล่งข้อมูลด้านสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ เพื่อจะ ใช้เป็นฐานข้อมูลทางด้านสังคมศาสตร์ในโครงการข่ายงานสารนิเทศแห่งชาติต่อไป
6. เพื่อแนะนำและช่วยย้่าให้การค้นหา และการเรียกใช้ทรัพยากรทางวิชาการ เป็นไปโดยสะดวกและรวดเร็ว
7. เพื่อเป็นศูนย์กลางอบรมเทคนิคการจัดเก็บ การค้น และการเผยแพร่สาร นิเทศ (ตามโครงการของคณะกรรมการระบบสารนิเทศวิทยาศาสตร์สากลของคณะกรรมการ แห่งชาติว่าด้วยการศึกษา สหประชาชาติ) เพื่อพัฒนาบุคลากรในห้องสมุดและศูนย์ เอกสาร ส่นเทศทั่วประเทศ ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคโนโลยีทางสารนิเทศเป็นฐาน มีความ รู้เรื่องการใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดเก็บ การค้น และเผยแพร่สารนิเทศ ตลอดจนมี ประสบการณ์ในการวางแผนและพัฒนาระบบสารนิเทศ สร้างความพร้อมในการเข้าร่วมใน ข่ายงานสารนิเทศในอนาคต

8. เพื่อเป็นศูนย์กลางแลกเปลี่ยนและยืมสิ่งพิมพ์ ทั้งภายในประเทศและจากต่างประเทศ
9. เพื่อเป็นแหล่งกลางในการให้ความช่วยเหลือ แนะนำ และสนับสนุนให้ข้าราชการและคณาจารย์ในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เลือกลงชื่อการศึกษาและอุปกรณ์ใส่ตักคนศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ
10. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาทางจิตใจของนิสิต ข้าราชการ และคณาจารย์ในมหาวิทยาลัย ให้มีคุณธรรม มีความเข้าใจความหมายของจริยธรรม และรู้จักคุณค่าของมรดกทางวัฒนธรรมของชาติ โดยส่งเสริมให้มีการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง และการศึกษาจากกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้น เช่น นิทรรศการ บรรยาย อภิปราย และภาพยนตร์
11. เพื่อเป็นแหล่งฝึกปฏิบัติการด้านบรรณารักษศาสตร์ สารนิเทศศาสตร์ และเทคโนโลยีทางการศึกษา ของนิสิตปริญญาตรี และนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา

สถาบันวิทยบริการ มีรายได้จากงบประมาณ 3 แห่งคือ เงินงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณผลประโยชน์ และเงินทุนของสถาบัน (ดอกผลจากเงินทุนสถาบัน, เงินบริจาค และเงินรายได้อื่น ๆ) สำหรับโครงการขยายเวลาการให้บริการของสถาบันวิทยบริการ ฝ่ายวิชาการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้จัดสรรเงินพิเศษให้สถาบันวิทยบริการ จำนวน 1 ล้านบาท ในปีงบประมาณ 2533 โดยตัดจากเงินศูนย์หนังสือ จุฬาฯ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 1 งบประมาณแผ่นดินและงบประมาณผลประโยชน์ที่สถาบันวิทยบริการ ได้รับจัดสรร
ในปีงบประมาณ 2535 2536 และปีงบประมาณ 2537

แหล่งงบประมาณ	ปีงบประมาณ		
	2535	2536	2537
งบแผ่นดิน	14,882,500	14,493,700	16,544,700
งบผลประโยชน์	89,795,640	42,715,600	26,399,870
รวม	104,678,140	57,209,300	42,944,570

แหล่งที่มา : กองแผนงาน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 2 งบประมาณสำหรับการจัดหาหนังสือและวารสารของหอสมุดกลาง
สถาบันวิทยบริการ ปีงบประมาณ 2535 2536 และปีงบประมาณ 2537

แหล่งงบประมาณ ปีงบประมาณ	2535	2536	2537
เงินงบประมาณแผ่นดิน	2,234,900	2,235,000	2,245,000
เงินงบประมาณผลประโยชน์*	1,353,200	1,398,400	2,330,000
รวม	3,588,100	2,633,400	8,208,000

* เป็นค่าบำรุงห้องสมุดที่ได้รับจากนิสิตระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 1 และปีที่ 2

แหล่งที่มา : กองแผนงาน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หน่วยงานในสังกัดสถาบันวิทยบริการ

1. หอสมุดกลาง

การบริหารงาน ของหอสมุดกลาง เดิมอยู่ในบังคับบัญชาของรองอธิการบดี ฝ่ายวิชาการ ดำเนินงานโดยบรรณารักษ์หอสมุดกลาง ซึ่งมีตำแหน่งเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์ ในแผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ และได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นบรรณารักษ์ หอสมุดกลางอีกตำแหน่งหนึ่ง ในการบริหารงานของหอสมุดกลางยังมีคณะกรรมการที่ปรึกษา ซึ่งมีหน้าที่ให้คำปรึกษาในการตัดสินใจต่าง ๆ และการใช้งบประมาณของหอสมุดกลาง คณะกรรมการที่ปรึกษาประกอบด้วยรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ เป็นประธาน บรรณารักษ์ หอสมุดกลางเป็นรองประธาน และผู้แทนจากหอสมุดกลางเป็นเลขานุการของคณะกรรมการ ส่วนกรรมการประกอบด้วยผู้แทนฝ่ายวิชาการต่าง ๆ คือ ผู้แทนวิชาสังคมศาสตร์ ผู้แทนวิชา มนุษยศาสตร์ ผู้แทนวิชาการศึกษา ผู้แทนวิชาวิทยาศาสตร์ชีวภาพ ผู้แทนวิชาวิทยาศาสตร์ กายภาพ และผู้แทนวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะกรรมการชุดนี้ มีวาระ 1 ปี ต่อมาเมื่อมี พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งเป็นสถาบันวิทยบริการแล้ว ได้กำหนดให้มีคณะกรรมการบริหารกิจการ ของสถาบันฯ ซึ่งประกอบด้วยผู้อำนวยการสถาบันวิทยบริการ เป็นประธานกรรมการ

หอสมุดกลาง ทำหน้าที่ให้บริการแก่นิสิต ทั้งระดับปริญญาตรี และบัณฑิตศึกษา อาจารย์ ข้าราชการ และบุคลากรอื่น ๆ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ตลอดจนบุคคลภายนอก โดยการจัดหาวัสดุการศึกษาหลายประเภทไว้สำหรับให้บริการ อาทิเช่น หนังสือทั่วไป หนังสือ อ้างอิง วารสาร จุลสาร หนังสือพิมพ์และกฤตภาค วิทยานิพนธ์และบทคัดย่อ ต้นฉบับตัวเขียน และหนังสือหายาก สิ่งพิมพ์เกี่ยวกับประเทศไทย สิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สิ่งพิมพ์ รัฐบาล สิทธิบัตร วัสดุย่อส่วน หลักสูตรมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ฐานข้อมูล และฐานข้อมูลสำเร็จ รูป (CD-ROM) ฯลฯ การบริการของหอสมุดกลาง จำแนกเป็น

1. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าทั้งโดยตรง ทางจดหมาย โทรศัพท์ หรือโทรสาร
2. บริการสืบค้นข้อมูลด้วยเครื่องจักรกล

3. บริการข่าวสารทันสมัย
4. บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด และการค้นคว้าวิจัย
5. บริการขอสำเนาเอกสารจากต่างประเทศ
6. บริการค้นคว้าและจัดส่งเอกสารให้แก่อาจารย์และนักวิจัย
7. บริการรวบรวมบรรณานุกรม
8. บริการให้ยืมหนังสือ วารสาร และสิ่งพิมพ์
9. บริการยืมระหว่างห้องสมุด
10. บริการหนังสือจอง
11. บริการส่งเสริมการอ่าน เช่น นิทรรศการ บรรยาย ฯลฯ
12. บริการจัดซื้อสิ่งพิมพ์ตามคำแนะนำ
13. บริการถ่ายเอกสาร



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

งานบริการของหอสมุดกลางในปีงบประมาณ 2536 (ตค. 2535 ถึง กย. 2536)

จำนวนผู้เข้าใช้ห้องสมุด	429,514	คน
จำนวนผู้ทำบัตรสมาชิก	12,908	คน
จำนวนสิ่งพิมพ์ที่ผู้ใช้		
- หนังสือทั่วไป	353,907	เล่ม
- วารสารและหนังสือพิมพ์	87,985	ฉบับ
- วิทยานิพนธ์	74,892	เล่ม
- สิ่งพิมพ์พิเศษอื่น ๆ	4,234	เล่ม
จำนวนผู้ขอยืมสิ่งพิมพ์/จำนวนสิ่งพิมพ์ที่ขอยืม		
- หนังสือทั่วไป	38,309	คน/113,764
- วารสารและหนังสือพิมพ์	2,461	คน/ 7,108
(วารสารส่วนใหญ่ไม่ให้ออก)		
- วิทยานิพนธ์	1,980	คน/ 1,980
(วิทยานิพนธ์ให้ยืมเฉพาะที่มีเล่มซ้ำ)		
บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า	15,227	คน
บริการช่วยเหลือผู้ใช้ห้องสมุด	34,486	คน
บริการยืมระหว่างห้องสมุด		
- ให้หน่วยงานอื่นขอยืม	165	เล่ม
- ขอยืมจากหน่วยงานอื่น	334	เล่ม
บริการขอสำเนาเอกสารจากต่างประเทศ	130	เล่ม
บริการข่าวสารทันสมัย	450	รายการ
บริการข่าวอุดมศึกษา (เฉพาะผู้บริหาร)	7,372	ข่าว
บริการสืบค้นข้อมูลจากต่างประเทศด้วยดาวเทียม	5	เรื่อง
บริการสืบค้นข้อมูลจากฐานสำเร็จรูป	1,710	เรื่อง
ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการประยุกต์ใช้ระบบคอมพิวเตอร์	440	เรื่อง
กับงานห้องสมุด		

2. ศูนย์เอกสารประเทศไทย

ศูนย์เอกสารประเทศไทย เป็นหน่วยงานบริการทางวิชาการที่จัดตั้งขึ้นโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ความสะดวกในการค้นคว้าหาข้อมูลด้านสังคมศาสตร์ ที่เกี่ยวกับประเทศไทย เพื่อส่งเสริมการวิจัย โดยทั่วไปอันเป็นหน้าที่สำคัญของมหาวิทยาลัย ในฐานะผู้นำทางวิชาการ เดิมศูนย์เอกสารประเทศไทย เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นด้วยความร่วมมือระหว่างศูนย์วิจัยและพัฒนาการทหาร กองบัญชาการทหารสูงสุดของไทย กับองค์การวิจัยโครงการขั้นสูง (Advanced Research Projects Agency-ARPA) ของกระทรวงกลาโหมสหรัฐฯ เมื่อปีพุทธศักราช 2511 ให้เป็นแหล่งรวบรวมเอกสารทางสังคมศาสตร์ และพฤติกรรมศาสตร์ เกี่ยวกับประเทศไทย เพื่อให้บริการแก่นักวิจัยของรัฐบาลไทยและรัฐบาลสหรัฐฯ ในเรื่องความมั่นคงและการพัฒนาประเทศ (กลุชิตา บุญยิต และอัจฉรา สนิธิอังกูร, 2518) ต่อมาเมื่อต้นปีพุทธศักราช 2514 องค์การวิจัยโครงการขั้นสูง (ARPA) ได้เตรียมปิดการดำเนินงานวิจัยในประเทศไทย ศูนย์เอกสารประเทศไทยซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของ ARPA จึงจำเป็นต้องยุติงานตามไปด้วย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้เล็งเห็นความสำคัญของศูนย์เอกสารฯ โดยเห็นว่า เอกสาร และข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับประเทศไทยที่ได้รวบรวมคัดสรรไว้เป็นจำนวน 20,000 ชิ้น (ในขณะนั้น) จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการวิจัยในประเทศไทยต่อไป จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจึงได้แจ้งความจำนงขอรับศูนย์เอกสารฯ มาดำเนินการ ซึ่งในที่สุดฝ่ายสหรัฐฯ ร่วมกับกรมวิเทศสหการ ได้มีมติมอบศูนย์เอกสารฯ ให้จุฬาฯ และได้มีการลงนามโอนศูนย์เอกสาร ประเทศไทยมาเป็นของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 30 ธันวาคม พุทธศักราช 2514 และมหาวิทยาลัยได้เปิดหอเอกสารประเทศไทยให้บริการแก่นักวิจัยซึ่งหวังผลทางการศึกษาทั่วไป ตั้งแต่วันที่ 26 มีนาคม พุทธศักราช 2515 อันเป็นวันครบรอบปีที่ 55 แห่งการสถาปนามหาวิทยาลัย (เพลินจันทร์ เอกวานิช, 2522)

ศูนย์เอกสารประเทศไทย เป็นหน่วยงานบริการทางวิชาการของมหาวิทยาลัย ขึ้นกับฝ่ายวิชาการ มีคณะกรรมการบริหารหน่วยบริการวิชาการเป็นผู้นำงานนโยบาย มีผู้อำนวยการศูนย์ฯ และเจ้าหน้าที่จำนวนหนึ่ง เป็นผู้รับผิดชอบงานประจำ และมีคณะกรรมการที่ปรึกษา ซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาต่าง ๆ ทั้งในและนอกมหาวิทยาลัย รวมตลอดถึง

ผู้แทนองค์การระหว่างประเทศและมูลนิธิที่สนใจในการวิจัยทางสังคมศาสตร์ ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ศูนย์เอกสารประเทศไทย มีลักษณะเด่นแตกต่างจากห้องสมุดธรรมดา ตรงที่รวบรวมและจำแนกและทำบัพคัดย่อเอกสารเพื่อจัดวิจัยโดยเฉพาะ เอกสารที่เก็บรวบรวมส่วนใหญ่เป็นรายงานผลของการวิจัยทางด้านสังคมศาสตร์และสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง การศึกษาและวิจัยส่วนใหญ่เป็นเรื่องของประเทศไทย ประเทศเพื่อนบ้านใกล้เคียงในภาคพื้นเอเชียอาคเนย์ และประเทศอื่น ๆ ที่มีสถานการณ์และปัญหาทางสังคม เศรษฐกิจการเมือง และพัฒนาที่คล้ายคลึงกับประเทศไทยก็มีเก็บรวบรวมอยู่ด้วยส่วนหนึ่งเช่นกัน (กุลธิดา บุญอิต และ อัจฉรา สนิทอังกูร, 2518) ผู้ที่จะใช้บริการของศูนย์ฯ จะต้องเป็นคณาจารย์และข้าราชการของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยอื่น ๆ และนิสิตระดับตั้งแต่ปริญญาโทขึ้นไปของจุฬาฯ และมหาวิทยาลัยอื่น บุคคลภายนอกก็มีสิทธิขอเข้าใช้ได้แต่ต้องเป็นนักวิจัยที่หวังผลทางการศึกษาอย่างแท้จริง สำหรับนิสิตจุฬาฯ ในระดับปริญญาตรี ก็มีสิทธิขอเข้าใช้โดยต้องมีหนังสือแนะนำจากอาจารย์ผู้สอน เพื่อขออนุมัติจากผู้อำนวยการศูนย์เอกสารฯ พิจารณาอนุญาตเป็นราย ๆ ไป

ปัจจุบันศูนย์เอกสารประเทศไทยตั้งอยู่ชั้น 5 ของอาคารมหาธีรราชานุสรณ์ โดยเป็นหน่วยงานหนึ่งของสถาบันวิทยบริการ งานบริการของศูนย์เอกสารประเทศไทย จำแนกเป็น

1. จัดทำบรรณานุกรมเฉพาะเรื่อง
2. จัดทำ Locator ของจังหวัด และอำเภอทั่วประเทศ
3. รายละเอียดของชาวเขาและชนกลุ่มน้อยต่าง ๆ
4. จัดทำกฤตภาค
5. บริการจัดหาเอกสาร
6. บริการยืมระหว่างห้องสมุด
7. บริการตอบคำถามทางโทรศัพท์
8. บริการถ่ายเอกสาร
9. บริการค้นคืนสารนิเทศด้วยคอมพิวเตอร์

3. ศูนย์โสตทัศนศึกษากลาง

ศาสตราจารย์สำเภา วราภกร ได้เสนอโครงการจัดตั้งหน่วยโสตทัศนศึกษากลางขึ้นเมื่อ พ.ศ. 2503 เดิมหน่วยโสตทัศนศึกษากลางสังกัดอยู่กับสำนักงานอธิการบดี และย้ายมาสังกัดฝ่ายวิชาการ เมื่อมีแผนใหม่ที่รวมหรือบูรณาการหน่วยงานวิชาการคือ หอสมุดกลาง ศูนย์เอกสารแห่งประเทศไทย และหน่วยโสตทัศนศึกษากลางเข้าด้วยกันเมื่อ พระราชกฤษฎีกาของสถาบันวิทยบริการประกาศใช้ หน่วยโสตทัศนศึกษากลางก็ได้เปลี่ยนชื่อเป็น "หน่วยเทคโนโลยีทางการศึกษา" และโอนมาสังกัดสถาบันวิทยบริการ

วัตถุประสงค์ของหน่วยเทคโนโลยีทางการศึกษา มี 6 ประการคือ (มันส์ บุญประกอบ, 2522)

1. ให้บริการด้านการผลิตและการใช้สื่อการสอนประเภทต่าง ๆ โดยเห็นสื่อประสมประเภทวัสดุที่จัดไว้อย่างมีระบบ จัดไว้ในรูปของชุดการสอน
2. ให้บริการคำแนะนำปรึกษา การจัดระบบวิธีการสอนแก่คณาจารย์ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
3. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้เครื่องมืออุปกรณ์ ประเภทเครื่องฉาย และเครื่องเสียงแก่คณะ สถาบัน ศูนย์ และหน่วยงานต่าง ๆ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และดูแลซ่อมแซม ให้เครื่องมืออุปกรณ์ทั้งหลายอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้เสมอ
4. ประสานงานกับหอสมุดกลางและศูนย์เอกสารแห่งประเทศไทย ในด้านการผลิตและบริการภาพยนตร์ การถ่ายทำไมโครฟอร์มในรูปแบบต่าง ๆ สไลด์และฟิล์มสตริป รวมทั้งควบคุมหน่วยรับข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ด้วย
5. ประสานงานกับหน่วยเทคโนโลยีทางการศึกษา หรือศูนย์สื่อการศึกษา หรือสถาบันวิทยบริการของมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอื่น ทั้งนอกและในประเทศ เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับระบบและวิธีการดำเนินงาน รวมทั้งนวัตกรรมทางการศึกษาอันจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการบริการด้านการจัดระบบและการดำเนินงานทางสื่อการศึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

6. ศึกษาและวิจัยด้านเทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อเสาะแสวงหาระบบ กระบวนการและวิธีการในด้านการศึกษาให้บริการเพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน และเผยแพร่ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

หน่วยเทคโนโลยีทางการศึกษา จัดแบ่งหน่วยงานออกเป็น 4 ฝ่ายคือ

1. ฝ่ายวางแผนและวิจัยระบบการสอน มีหน้าที่วางแผน วิจัย และให้คำปรึกษา จัดระบบวิธีการสอนแก่คณาจารย์ที่มาขอบริการ เพื่อจัดส่งระบบให้ฝ่ายผลิตที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามระบบที่ได้จัดขึ้น
2. ฝ่ายวัสดุอุปกรณ์ มีหน้าที่ให้บริการดูแลซ่อมแซม เครื่องมือประเภท เครื่องฉายและเครื่องเสียง รวมทั้งผลิตงานด้านการบันทึกเสียงต่าง ๆ ให้บริการเครื่องฉายและเครื่องเสียง และดูแลซ่อมแซมเครื่องมือประเภทต่าง ๆ
3. ฝ่ายงานกราฟิค ถ่ายภาพ และไมโครฟอร์ม ฝ่ายนี้มีหน้าที่ผลิตสื่อการสอน ประเภท วัสดุทุกประเภท โดยเฉพาะแผ่นใส แผ่นโปร่งใสประกอบการบรรยาย แผนภูมิ แผนภาพ และงานกราฟิค
4. ฝ่ายภาพยนตร์ และโทรทัศน์การศึกษา มีหน้าที่ในการผลิตภาพยนตร์และ รายการโทรทัศน์การศึกษาประกอบการสอนของคณาจารย์ รวมทั้งจัดซื้อภาพยนตร์ และเทป โทรทัศน์ ซึ่งมีผู้จัดทำไว้จำหน่ายแล้ว นอกจากนี้ยังมีหน้าที่จะให้บริการแก่คณาจารย์ ในการฉายภาพยนตร์และฉายรายการโทรทัศน์ที่ได้ดำเนินการมาแล้ว ให้แก่นิสิตนักศึกษาได้ชมด้วย

ทั้ง 4 ฝ่ายดังกล่าวจะทำงานประสานกัน เพื่อที่จะให้การบริการเกี่ยวกับการใช้ สื่อการเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด

การประสานงานระหว่างห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ระบบการบริหารห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จัดเป็นระบบกระจายอำนาจการบริหาร (Decentralized System) คือ มีหอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ หอสมุดคณะ และสถาบัน หอสมุดแต่ละแห่งมีนโยบายในการดำเนินงานห้องสมุดของตนเป็นอิสระซึ่งก่อให้เกิดปัญหาการทำงานซ้ำซ้อนกันบ้าง โดยเฉพาะปัญหาทางด้านกาจัดหาและจัดเก็บทรัพยากรห้องสมุด ซึ่งหอสมุดกลางก็พยายามตรวจสอบมิให้มีการจัดหาทรัพยากรซ้ำกันกับหอสมุดคณะและสถาบัน ดังนั้น ทรัพยากรที่หอสมุดกลางจัดหามาในปัจจุบันจึงเน้นสิ่งพิมพ์ทุกสาขาวิชาที่มีการเรียนการสอนในจุฬาฯ โดยเฉพาะตำราหรือวารสารสหสาขาวิชาที่ใช้ร่วมกันได้หลายคณะ หนังสืออ้างอิงทุกประเภท สิ่งพิมพ์เกี่ยวกับประเทศไทย (เฉพาะภาษาต่างประเทศ) สิ่งพิมพ์จุฬาฯ สิ่งพิมพ์รัฐบาล วิทยานิพนธ์ของจุฬาฯ หนังสือหายาก วารสารวิชาการทั่วไป วารสารเฉพาะวิชาที่มีราคาแพง และโสตทัศนวัสดุ ส่วนหอสมุดคณะหรือสถาบันจัดหาและจัดเก็บสิ่งพิมพ์และวัสดุการศึกษา เฉพาะสาขาวิชาที่คณะหรือสถาบันรับผิดชอบจัดสอนหรือบริการอยู่ ขณะเดียวกันห้องสมุดต่าง ๆ ในจุฬาฯ ได้ร่วมมือทำงานประสานกันเพื่อแก้ไขปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดในรูปแบบของคณะกรรมการประสานงานระหว่างห้องสมุดในมหาวิทยาลัย

คณะกรรมการประสานงานระหว่างห้องสมุดในมหาวิทยาลัย ได้รับการแต่งตั้งเป็นครั้งแรก เมื่อวันที่ 11 ตุลาคม พ.ศ. 2520 โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อร่วมมือและประสานงานกันในด้านต่าง ๆ ระหว่างห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย คณะกรรมการฯ ชุดแรกประกอบด้วย รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ เป็นประธานกรรมการมีบรรณารักษ์หอสมุดคณะต่าง ๆ จำนวน 8 แห่ง เป็นกรรมการ บรรณารักษ์หอสมุดกลางเป็นกรรมการและเลขานุการ และบรรณารักษ์ในหอสมุดกลาง เป็นผู้ช่วยเลขานุการ (กัญญา สวัสดิ์สรณ์, 2522)

เมื่อจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยรวมหน่วยงานบริการทางวิชาการของมหาวิทยาลัยเข้าด้วยกัน พร้อมกับยกฐานะขึ้นเป็นสถาบันวิทยบริการ หอสมุดกลางจึงมีการเปลี่ยนแปลง

สาขางานบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการสถาบันวิทยบริการ มิได้ขึ้นกับรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการดังแต่ก่อน ทำให้การทำงานของคณะกรรมการฯ หยุดชะงักไปชั่วคราว ต่อมาเมื่อวันที่ 19 กรกฎาคม พ.ศ. 2522 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีคำสั่งที่ 2696/2522 แต่งตั้งคณะกรรมการฯ ขึ้นอีกครั้งหนึ่ง คณะกรรมการฯ ชุดนี้ประกอบด้วยบรรณารักษ์หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ เป็นประธานกรรมการ บรรณารักษ์ห้องสมุดต่าง ๆ 14 แห่ง เป็นกรรมการ และบรรณารักษ์ในหอสมุดกลางเป็นกรรมการและเลขานุการ โดยมีวาระการทำงาน 1 ปี คณะกรรมการฯ นี้มีคำสั่งแต่งตั้งทุก ๆ ปี เรื่อยมาจนถึงปัจจุบัน คณะกรรมการฯ แต่ละชุด มีบทบาทต่อห้องสมุดต่าง ๆ ในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย รวมทั้งหอสมุดกลางเป็นอย่างมาก เพราะก่อให้เกิดความร่วมมือและการประสานงานกันในด้านกาารดำเนินงานห้องสมุดหลายด้าน เช่น ความร่วมมือในด้านการจัดหาทรัพยากรห้องสมุด โดยการกำหนดนโยบายการจัดการจัดหา และการจัดเก็บสิ่งพิมพ์และวัสดุการศึกษา ซึ่งดำเนินถึงการใช้ทรัพยากรร่วมกันได้หลายคณะ เพื่อจัดปัญหาในการจัดหาทรัพยากรเข้าซื้อและการซื้อวัสดุที่มีราคาแพง ความร่วมมือด้านการวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ ได้แก่ สหบัตรรายการและบรรณานุกรมรายหนังสือใหม่ เป็นต้น ตลอดจนมีความร่วมมือในด้านวารสาร การยืมระหว่างห้องสมุดและการพัฒนาบุคลากรของห้องสมุด นอกจากนี้คณะกรรมการฯ ยังจัดทำ ข่าวนิตยสารห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อเสนอข่าวคราวความเคลื่อนไหวและกิจกรรมต่าง ๆ ของห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ส่งเสริมเผยแพร่ความรู้และเทคนิคใหม่ ๆ ของงานห้องสมุด และเป็นสื่อกลางระหว่างบรรณารักษ์และข้าราชการของห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยมีกำหนดออกรายเดือน ยกเว้นเดือนเมษายน-พฤษภาคม

ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

ไม่มีห้องสมุดแห่งใดในโลกนี้ที่จะมีหนังสือและวัสดุการอ่านอย่างสมบูรณ์ เพราะแม้แต่ห้องสมุดใหญ่ ๆ ก็ยังมีงบประมาณไม่เพียงพอที่จะซื้อสิ่งพิมพ์หรือวัสดุอื่น ๆ ได้ทุกชิ้นห้องสมุดทั่วโลกจึงแก้ปัญหานี้ ด้วยการร่วมมือกันระหว่างห้องสมุด การร่วมมือของห้องสมุดมหาวิทยาลัยกระทำได้ 3 ระดับคือ ความร่วมมือกันในระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัย ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยกับห้องสมุดอื่นภายในประเทศ และความร่วมมือระหว่างประเทศ (สหวิทยาลัย อัมสเตอร์ดัม, 2520)

หอสมุดกลางให้ความร่วมมือเป็นส่วนใหญ่กับห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในรูปกลุ่ม
อนุกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ซึ่งได้เริ่มดำเนินงานเมื่อ พ.ศ. 2519 โดยแบ่งการดำเนินงาน
เป็น 6 กลุ่ม ได้แก่

1. กลุ่มบริหารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
2. กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด
3. กลุ่มงานวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ
4. กลุ่มงานบริการ
5. กลุ่มงานวารสารและเอกสาร
6. กลุ่มงานโสตทัศนศึกษา

นอกจากนี้ หอสมุดกลางยังร่วมมือกับห้องสมุดอื่น ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
โดยเฉพาะในด้านการใช้ทรัพยากรร่วมกัน บริการข้อสนเทศ บริการยืมระหว่างห้องสมุด
และการนำคอมพิวเตอร์มาใช้กับงานต่าง ๆ ของห้องสมุดกลาง และหอเอกสารประเทศไทย

โครงการพัฒนาระบบข่ายงานห้องสมุด

ในปัจจุบันนี้ โครงสร้างของห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยประกอบไปด้วย
สถาบันวิทยบริการซึ่งเป็นแหล่งบริการสำหรับทั้งมหาวิทยาลัย นอกจากนี้คณะวิชาและสถาบัน
ต่าง ๆ ล้วนมีห้องสมุดของตนเอง รวมมีห้องสมุดทั้งสิ้นจำนวนประมาณ 19 แห่ง จาก
การสำรวจของคณะกรรมการประสานงานห้องสมุดจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อเดือนกันยายน
2531 นั้น ในห้องสมุดเหล่านี้มีหนังสือรวมกันทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศกว่า
700,000 เล่ม มีอัตราการเพิ่มอย่างน้อยร้อยละ 4 ต่อปี อันที่จริงแล้วควรที่จะเพิ่มมากกว่านี้
มาก การมีห้องสมุดกระจายอยู่จะช่วยให้ผลิตได้ให้บริการโดยไม่ต้องมาแย่งรับบริการจากที่
เพียงแห่งเดียว ประการสุดท้ายระบบการทำงาน การบริการ การค้นคว้า ฯลฯ ในห้องสมุด
ปัจจุบันนี้ยังมีลักษณะเป็นการทำงานด้วยมือเป็นส่วนใหญ่ มีห้องสมุดบางแห่งที่นำเอาเครื่อง
คอมพิวเตอร์มาใช้บ้างแล้ว เทคโนโลยีสมัยใหม่ดังกล่าวจะช่วยให้คอมพิวเตอร์มาสร้าง

เครือข่ายข้อมูลของห้องสมุดภายในมหาวิทยาลัย การนำเอาเทคโนโลยีสมัยใหม่คือคอมพิวเตอร์ มาใช้ในงานห้องสมุด จะช่วยให้การทำงานของห้องสมุดต่าง ๆ มีประสิทธิภาพสูงขึ้น โดยเฉพาะในด้านการบริการข้อสนเทศแก่อาจารย์ นักวิจัย และนิสิตของมหาวิทยาลัย นอกจากนี้คอมพิวเตอร์จะช่วยให้งานการทำงานในแต่ละห้องสมุดมีประสิทธิภาพสูงขึ้นแล้ว ยังจะช่วยให้การสร้างข่ายข้อมูลระหว่างห้องสมุดต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยเชื่อมโยงถึงกันโดยสามารถเรียกใช้บริการข้อมูลจากทุกห้องสมุดได้อย่างรวดเร็วและประหยัดเวลาการเดินทางได้ด้วย ระบบห้องสมุดแบบสมัยใหม่นี้จะเอื้ออำนวยต่อนโยบายการเรียนการสอน และการวิจัยของอาจารย์ นักวิจัย และนิสิตของมหาวิทยาลัย เป็นอย่างมาก

ในการพัฒนาระบบข่ายงานห้องสมุดของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยนั้น ในขั้นแรกของการดำเนินงานควรจะเร่งรีบพัฒนาห้องสมุดแต่ละแห่งในมหาวิทยาลัย ด้วยการนำเอาไมโครคอมพิวเตอร์ เข้ามาใช้ในการบริหารงาน การจัดเก็บ การบริการ และการค้นคว้า ข้อสนเทศ ฯลฯ เป็นต้น

การเตรียมพร้อมทางด้านบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจในการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ บุคลากรของห้องสมุด เช่น บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ควรจะได้รับการอบรมให้รู้จักการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้กับงานทางด้านสารสนเทศเป็นอย่างดี นอกจากการอบรมในเรื่องโปรแกรมคอมพิวเตอร์แล้วบรรณารักษ์ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยควรมีโอกาสไปศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในต่างประเทศในเรื่องที่จะเป็นประโยชน์ต่อการสร้างข่ายงานห้องสมุดในมหาวิทยาลัยในอนาคต

โครงการขยายเวลาทำการของสถาบันวิทยบริการจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในฐานะองค์กรทางการศึกษาได้ปรับปรุงวิธีการเรียนการสอนเพื่อให้ทันกับความต้องการและความเปลี่ยนแปลงของสังคม โดยเน้นให้นิสิตเรียนรู้หรือแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง (INQUIRY METHOD) การเปลี่ยนแปลงวิธีการเรียนการ

สอนมีผลกระทบโดยตรงต่อกิจการของห้องสมุด เพราะห้องสมุดเป็นปัจจัยหลักในการเรียน การสอนระบบนี้ ดังนั้นความต้องการใช้ห้องสมุดของคณาจารย์และนิสิตจึงเพิ่มปริมาณขึ้นอย่างรวดเร็วเป็นผลให้จำนวนทรัพยากรที่จัดเตรียมไว้ในสถาบันวิทยบริการซึ่งเป็นศูนย์กลางการ บริการด้านวิชาการของมหาวิทยาลัยไม่เพียงพอกับความต้องการ มหาวิทยาลัยได้ตระหนัก ถึงความจำเป็นและความต้องการดังกล่าว จึงอนุมัติให้มีการต่อเติมอาคารมหาธีรราชานุสรณ์ เพื่อขยายพื้นที่ในการบริการ โดยลงทุนเพิ่มอีกกว่า 134 ล้านบาท อย่างไรก็ตามการขยายต่อ เติมอาคารนั้นไม่สามารถสนองความต้องการในการใช้ห้องสมุดที่มีอยู่ในปัจจุบัน ดังนั้นสถาบัน วิทยบริการร่วมกับฝ่ายวิชาการของมหาวิทยาลัยจึงพิจารณาร่วมกันและเห็นว่าการขยายเวลา ทำการของสถาบันจะช่วยแก้ปัญหาได้ทางหนึ่ง เพราะเป็นการเพิ่มโอกาสในการใช้ทรัพยากร ที่มีอยู่ให้เพียงพอกับความต้องการของคณาจารย์ และนิสิต ในขณะเดียวกันก็เป็นการเพิ่มการ ใช้ประโยชน์จากทรัพยากรทางปัญญาที่ได้ลงทุนไปแล้ว และจะลงทุนเพิ่มในอนาคตให้ได้ ประโยชน์ต่อหน่วยสูงสุด การขยายเวลาทำการของสถาบันวิทยบริการ มีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1. ให้นิสิตปริญญาตรีและนิสิตที่พักอาศัยอยู่ในหอพักของมหาวิทยาลัย ได้มีเวลา ใช้สถานที่และทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองเพิ่มขึ้น
2. ให้นิสิตบัณฑิตศึกษา ได้มีโอกาสศึกษาค้นคว้ามากขึ้น
3. ให้คณาจารย์และนักวิจัย ได้มีเวลาใช้สถานที่และทรัพยากรสารสนเทศประกอบการ ค้นคว้า วิจัยเพิ่มขึ้น
4. ให้นิสิตจากสถาบันสมทบ ได้มีโอกาสเข้าใช้บริการ
5. ให้บริการทางการศึกษาแก่ชุมชนภายนอก โดยเฉพาะอย่างยิ่งกลุ่มบุคคลที่ ต้องการสารสนเทศในการค้นคว้าวิจัย และสามารถเดินทางมายังจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้ สะดวกในเวลาหลังเลิกงาน

การบริการในช่วงขยายเวลา

สถาบันวิทยบริการเริ่มทดลองขยายเวลาให้บริการตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2532 โดยขยายเวลาให้บริการในวันจันทร์ - วันศุกร์ ตั้งแต่ เวลา 19.00 น. ถึง 21.00 น. โดยเปิดบริการเฉพาะการอ่านของหอสมุดกลาง บริการสำเนาเอกสารและบริการใส่ตักค้น

วัสดุ จากนั้นได้ขยายเวลาลดลงมาถึงเดือนเมษายน 2536 เนื่องจากได้รับงบประมาณ
เพิ่มเพื่อการขยายอาคารสถาบันฯ ซึ่งได้ดำเนินการแล้วเสร็จและได้เปิดทำการในวันที่ 10
มกราคม 2537

งบประมาณที่จะต้องใช้สำหรับช่วงการขยายเวลา คาดว่าจะต้องใช้งบประมาณ
เพิ่มขึ้นจากเดิมประมาณ ปีละ 1,360,000 บาท ซึ่งจัดสรรเป็นค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่
ค่าสาธารณูปโภค และค่าซ่อมแซมอาคาร

ปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินงานในช่วงขยายเวลาให้บริการ

ในการศึกษาของกลุ่มนิสิตปริญญาโทและเอก ภาควิชาอุดมศึกษา เกี่ยวกับลักษณะ
การใช้ห้องสมุดในช่วงขยายเวลาของผู้ใช้บริการห้องสมุดสถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย ในช่วงระหว่างวันที่ 16 มกราคม ถึง 26 มกราคม 2533 พบว่ามีจำนวนผู้
ใช้บริการเฉพาะในช่วงขยายเวลา โดยเฉลี่ยประมาณวันละ 119 คน โดยช่วงเวลาที่ใช้
มากที่สุดคือ 19.00 - 19.30 น. และผู้ใช้บริการเป็นนิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ร้อยละ
91 โดยมีผู้ใช้บริการมากที่สุดในบริเวณชั้น 2 และพบว่าลักษณะการใช้ห้องสมุดคือ อ่าน
หนังสือมากที่สุด ผู้ใช้บริการส่วนใหญ่มีที่พักอาศัยอยู่บริเวณใกล้เคียงกับมหาวิทยาลัย และ
เหตุผลบางอย่างที่ใช้เนื่องจากคิดว่าบรรยากาศดีกว่าที่บ้าน และหนีปัญหาการติด สำหรับปัญหา
ที่พบในการใช้บริการคือ ที่นั่งไม่พอในช่วงใกล้สอบ แก้อัปเดตบางอย่างไม่สบายและมีการ
จองโต๊ะ หนังสือไม่ทันสมัย มีน้อย และหาไม่พบ สำหรับปัญหาด้านสภาพแวดล้อมคือ ภายใน
ห้องสมุดมีเสียงดัง แอร์เย็นเกินไป ด้านนอกอาคารมืด และห้องน้ำไม่สะอาด

ตอนที่ 3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเกี่ยวกับเรื่องปัญหาการใช้ห้องสมุด พวาทันธุ์เมฆา ได้ศึกษาเรื่องปัญหา และความต้องการในการใช้บริการห้องสมุดของอาจารย์ และนักศึกษาชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ปีที่ 2 ในวิทยาลัยครูทั่วประเทศ ปีการศึกษา 2512 (พวาทันธุ์เมฆา, 2523 อ้างถึงใน อัมพร ปิ่นศรี, 2526) พบว่า อาจารย์และนักศึกษามีความต้องการมากเกี่ยวกับให้ห้องสมุดจัดซื้อหนังสือออกใหม่และมีคุณค่าต่อการอ่านเข้าห้องสมุดโดยเร็ว อยากให้ห้องสมุดมีพื้นที่กว้างขวางกว่าที่เป็นอยู่ ซึ่งสอดคล้องกับ วนิดา จินตนาอนุรัตน์ ที่ศึกษาเกี่ยวกับปัญหาการใช้บริการห้องสมุดกลางของนักศึกษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (วนิดา จินตนาอนุรัตน์, 2523) ที่ศึกษาจากนักศึกษาปริญญาตรีที่มาใช้ บริการห้องสมุด และสอดคล้องกับ สุนัตรา สิ้นชัยสุข ที่วิจัยเรื่องการใช้บริการห้องสมุดของนักศึกษาวิทยาลัยอัสสัมชัญ บริหารธุรกิจ และสอดคล้องกับจิรัชณี วงศ์สุวรรณ ที่วิจัยเรื่องการศึกษา บริการ ห้องสมุดที่ให้แก่ศึกษามหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ (จิรัชณี วงศ์สุวรรณ, 2526) นอกจากนี้ ยังพบว่ามีปัญหาเกี่ยวกับโต๊ะเก้าอี้ไม่เพียงพอและเจ้าหน้าที่ไม่เต็มใจบริการและไม่อยู่ประจำที่ บริการไม่ทันใจ และผู้ใช้บริการเคยเสียงดัง ซึ่งสอดคล้องกับปิยวรรณ ทิพย์วงศ์ ที่ศึกษาเกี่ยวกับความต้องการบริการห้องสมุดของนักศึกษาวิทยาลัยพยาบาล สังกัดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน (ปิยวรรณ ทิพย์วงศ์, 2534) พบว่า ห้องสมุดคับแคบ จำนวนที่นั่งอ่านน้อย ผู้ใช้ข้างเคียงส่งเสียงรบกวน จำนวนบุคลากรที่ให้บริการมีไม่เพียงพอ และการประชาสัมพันธ์ของห้องสมุดยังไม่ครอบคลุมว่าห้องสมุดมีบริการอะไรบ้าง

อุไรพรหม นะมณี ได้ศึกษาเรื่อง ความพึงพอใจและความต้องการของอาจารย์ และนิสิตคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยในการใช้บริการห้องสมุดของคณะ (อุไรพรหม นะมณี, 2534) พบว่า ปัญหาส่วนใหญ่ของห้องสมุดคือ หนังสือทั่วไปอยู่ในสภาพเก่าและชำรุด เนื้อหาไม่ทันสมัย วารสารฉบับใหม่จัดบริการล่าช้ามาก เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับค้นฐานข้อมูลมีจำนวนน้อย และขาดบรรณารักษ์ประจำงานบริการตอบคำถามช่วยการค้นคว้า สอดคล้องกับศิริกุล ถาวรคุณ ที่ศึกษาเรื่อง การใช้ทรัพยากรของห้องสมุดเพื่อการสอนของอาจารย์

วิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี นอกจากนี้ยังพบอีกว่า ชื่อเรื่องที่ต้องการ ไม่มีในห้องสมุด และไม่มีคู่มือค้นหาเรื่องที่ต้องการ สอดคล้องกับจุฑาทิพย์ โอสถานนท์ ได้ศึกษาปัญหาในการใช้ห้องสมุดของนักศึกษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (จุฑาทิพย์ โอสถานนท์, 2532) ที่พบว่า ปัญหาส่วนใหญ่ ได้แก่ หนังสือที่ต้องการ ไม่มีในห้องสมุด หนังสือที่ต้องการมีรายชื่อในบัตรรายการแต่หาเล่มไม่พบ และยังพบอีกว่าจำนวนหนังสือมีน้อยไม่เพียงพอ ซึ่งสอดคล้องกับวรรณิภา รพีพัฒนา ที่ศึกษาความต้องการใช้บริการหอสมุดกลางของนิสิตระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน

วัลลภา กานต์ประภา ได้ศึกษาเรื่องการสำรวจปัญหาความต้องการ การบริการตลอดจนทัศนคติของนักศึกษาระดับปีที่ 4 มหาวิทยาลัยรามคำแหงที่มีต่อหอสมุดมหาวิทยาลัยรามคำแหง (วัลลภา กานต์ประภา, 2518) พบว่าปัญหาส่วนใหญ่ของห้องสมุดคือ หนังสือหม่นเวียนขึ้นขึ้นช้า ปัญหาในการใช้ คือ หาหนังสือที่ต้องการไม่พบ มีเสียงรบกวนทั้งภายในและภายนอกห้องสมุด เจ้าหน้าที่ควรปรับปรุงมารยาท ควรเพิ่มจำนวนโต๊ะ เก้าอี้ เพิ่มจำนวนหนังสือทุกประเภท และควรมีเครื่องถ่ายเอกสารบริการ ซึ่งสอดคล้องกับทัศนีย์ ชัญญุสุวรรณ ที่ได้ศึกษาเรื่อง การสำรวจความต้องการในการใช้บริการห้องสมุดของอาจารย์วิทยาลัยเชียงใหม่ (ทัศนีย์ ชัญญุสุวรรณ, 2521) ผลการวิจัยพบว่า มีความต้องการให้ปรับปรุงบริการหนังสือสำรองและบริการถ่ายเอกสาร และสอดคล้องกับ วนิดา จินตนาบุญรัตน์ และอัมพร ปั้นศรี ที่ศึกษาเรื่องการศึกษาความต้องการของอาจารย์ ข้าราชการ เจ้าหน้าที่และนักศึกษาในการใช้บริการหอสมุดรามคำแหง (อัมพร ปั้นศรี, 2526)

การศึกษาเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของการใช้บริการห้องสมุด สุนัตรา สิ้นชัยสุข ได้ศึกษาการใช้บริการห้องสมุดของนักศึกษามหาวิทยาลัยอัสสัมชัญบริหารธุรกิจ พบว่า นักศึกษาส่วนใหญ่เข้าใช้ห้องสมุดเพื่อทำการบ้านหรือรายงาน เพื่ออ่านหนังสือ และเพื่อทบทวนรายวิชาที่เรียนตามลำพัง สอดคล้องกับชาริทินย์ ศิริวัฒนรักษ์ (ชาริทินย์ ศิริวัฒนรักษ์, 2534) และสอดคล้องกับงานวิจัยของอุไรพรรณ พะมณี และงานวิจัยของปิยวรรณ ทินยวงศ์ ยังพบอีกว่านักศึกษามีวัตถุประสงค์ในการเข้าใช้ห้องสมุดเพื่อใช้หนังสือทั่วไป ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัย

ของปิววรรณ ทิพย์วงศ์ และสอดคล้องกับชนิดดา โกวิทวาทิ ที่ศึกษาความต้องการของนิสิต
อักษรศาสตร์ในการใช้บริการห้องสมุดคณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำหรับ
บริการที่ใช้มาก ได้แก่ บริการถ่ายเอกสาร และบริการจ่าย-รับ

ช่วงเวลาในการเข้าใช้บริการของห้องสมุด พบว่ามีแตกต่างกันไป ได้แก่ งาน
วิจัยของปิววรรณ ทิพย์วงศ์ พบว่านักศึกษาวิทยาลัยพยาบาลสังกัดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน
ส่วนใหญ่ เข้าใช้ห้องสมุด 3 ครั้ง/สัปดาห์ สอดคล้องกับงานวิจัยของสุนัตรา สินชัยสุข
อุไรพรหม พะมณี พบว่า อาจารย์คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมาใช้ห้องสมุด
สัปดาห์ละ 1 ครั้ง สอดคล้องกับงานวิจัยของจุฑาทิพย์ โอสถานนท์ งานวิจัยของสุนภา
วงศ์ทองสรรค์ และงานวิจัยของวรรณิภา รพีพัฒนา

การศึกษาเกี่ยวกับเรื่องความต้องการของผู้ใช้บริการห้องสมุด อัมพร ปั้นศรี
พบว่านักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหงต้องการให้ขยายสถานที่ห้องสมุดให้กว้างขวาง มีที่นั่ง
อ่านหนังสือเพียงพอ และมีความต้องการให้ห้องสมุดจัดบริการต่าง ๆ เพิ่มมากขึ้น จัดทำ
เครื่องมืออำนวยความสะดวกในการศึกษา ค้นคว้าได้อย่างรวดเร็ว สอดคล้องกับงานวิจัย
ของอุไรพรหม พะมณี นอกจากนี้ยังพบว่าผู้ใช้บริการต้องการให้ห้องสมุดขยายเวลาให้บริการ
งานวิจัยของชนิดดา โกวิทวาทิ พบว่าผู้ใช้บริการต้องการให้ห้องสมุดจัดมุมสบายสำหรับอ่าน
หนังสือ และบริการใส่ตลับคีย์การ์ด สอดคล้องกับงานวิจัยของปิววรรณ ทิพย์วงศ์ และงานวิจัย
ของวรรณิภา รพีพัฒนา ที่พบว่าผู้ใช้บริการต้องการให้ห้องสมุดจัดบริการฉายเทปโทรทัศน์
เรื่องที่น่าสนใจ บริการจัดนิทรรศการเรื่องราวใหม่ ๆ ที่กำลังเป็นที่สนใจและจัดบริการถ่าย
เอกสาร ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของสุนัตรา สินชัยสุข

งานวิจัยที่เกี่ยวกับความพึงพอใจของผู้ให้บริการในห้องสมุด มีผู้ศึกษาไว้ดังนี้
เสาวนีย์ นุชนาฎนนท์ ได้ศึกษาความพึงพอใจในการทำงานของเจ้าหน้าที่ในห้องสมุดจุฬาลง
กรณ์มหาวิทยาลัย โดยศึกษาจากเจ้าหน้าที่ของห้องสมุดคณะ และหอสมุดกลางในปี 2526
พบว่า เจ้าหน้าที่ในหอสมุดกลางมีความพึงพอใจอยู่ในระดับค่อนข้างสูงเกี่ยวกับผู้ร่วมงาน

ส่วนเจ้าหน้าที่ห้องสมุดควมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับค่อนข้างสูงเกี่ยวกับการบริการสังคม และความสำเร็จในการทำงาน ปัจจัยที่เจ้าหน้าที่ห้องสมุดกลางมีความพึงพอใจอยู่ในระดับค่อนข้างต่ำคือ ความก้าวหน้าในการทำงาน นโยบายและการปฏิบัติงานในห้องสมุดและความมีมนุษยสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา ส่วนปัจจัยที่เจ้าหน้าที่ห้องสมุดคณะและสถาบันมีความพึงพอใจอยู่ในระดับค่อนข้างต่ำคือ ความก้าวหน้าในการทำงานและค่าตอบแทน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของสุรวงศ์ ศรีสุวัจรรย์ ที่ศึกษาเรื่อง ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานห้องสมุดของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ในสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล (สุรวงศ์ ศรีสุวัจรรย์, 2532) พบว่า องค์ประกอบที่ทำให้บรรณารักษ์มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุดคือ ความรับผิดชอบ ความมั่นคงในการทำงาน ส่วนองค์ประกอบที่ทำให้เจ้าหน้าที่ห้องสมุดมีความพึงพอใจในระดับมากที่สุดคือ ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลในหน่วยงานและด้านความรับผิดชอบ เจ้าหน้าที่ห้องสมุดมีความพึงพอใจในระดับน้อยเกี่ยวกับรายได้ ความมั่นคงในการทำงานและความก้าวหน้าในการทำงาน

งานวิจัยต่างประเทศ

สำหรับการศึกษาเกี่ยวกับปัญหาการใช้บริการห้องสมุด ดร. ลอยด์ จิน อีเลียต (Elliott, 1977 : 2391-A) ได้ทำวิจัยเรื่องการศึกษาการใช้ห้องสมุดของนักศึกษา ระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยบอบ โจนส์ ผลการวิจัยพบว่า นักศึกษาปริญญาตรีเข้าใช้ห้องสมุดโดยเฉลี่ย มากกว่าสัปดาห์ละครั้ง มีความพอใจบริการของห้องสมุด และคิดว่าสามารถเรียนจบโดยต้องอาศัยห้องสมุด

โมฮัมเหม็ด ซาเลห์ อามิล อชูร์ (Mohammed-Saleh Jamil Ashoor, 1978 : 4567-A) ได้ทำวิจัยทัศนคติของผู้ใช้ห้องสมุดที่มีต่อการใช้ทรัพยากรและบริการห้องสมุดในมหาวิทยาลัย 3 แห่ง ในประเทศซาอุดีอาระเบีย คือ มหาวิทยาลัยปิโตรเลียมและมินเนอร์วัลส์ มหาวิทยาลัยไรยาดห์ และมหาวิทยาลัยคิง อับดุล อาซิซ กลุ่มตัวอย่างคือ อาจารย์จำนวน 361 คน และนักศึกษา 620 คน ผลการวิจัยพบว่า ทัศนคติของอาจารย์

ต่อความพอใจของทรัพยากรห้องสมุดและบริการ ตลอดจนระดับการมีส่วนร่วมในการสร้าง
ทรัพยากรและการใช้ทรัพยากร ห้องสมุดนั้นเกี่ยวข้องกับตัวแปรหลายตัว เช่น วุฒิ สัญชาติ
และความเป็นผู้เชี่ยวชาญในแขนงวิชาเฉพาะของอาจารย์ อาจารย์และนักศึกษาของทั้ง 3
มหาวิทยาลัย มีส่วนร่วมในการใช้ห้องสมุดตลอดจนการปรับปรุงทรัพยากรห้องสมุดและการ
บริการน้อย



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย