

การบริหารงานด้านเทคนิคของ หอสมุดวิทยาลัยครูในกรุงเทพมหานคร



นาง เพชร สมร เพ็ญ เพ็ญ

ศูนย์วิทยบริการ 002914

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาคามหลักสูตรปริญญาอักษรศาสตรมหาบัณฑิต

แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์


มหาวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

พ.ศ. ๒๕๒๗

I167284990

Ⓜ

TECHNICAL PROCESSES OF TEACHERS COLLEGE LIBRARIES
IN BANGKOK METROPOLIS



Mrs. Petsamon Penpian

คุณย์วิทยทรัพย์ากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Master of Arts

Department of Library Science

Graduate School

Chulalongkorn University

1978

หัวข้อวิทยานิพนธ์	การบริหารงานด้านเทคนิคของห้องสมุดวิทยาลัยครูในกรุงเทพมหานคร
โดย	นาง เพชรสมร เพ็ญเพ็ชร
แผนกวิชา	บรรณารักษศาสตร์
อาจารย์ที่ปรึกษา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วนิดา สุรวดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สรชัย พิศาลบุตร

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อนุมัติให้วิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของ
การศึกษาตามหลักสูตรปริญญามหาบัณฑิต

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

..... คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

(รองศาสตราจารย์ ดร. คุณะดิษฐ์ มุhammad)

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

ศาสตราจารย์ ดร. อดิเทพ อิศกุล

..... ประธานกรรมการ

(ศาสตราจารย์สุทธิศักดิ์เกษม อำนวยวงษ์)

ศาสตราจารย์ ดร. อดิเทพ อิศกุล

..... กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วนิดา สุรวดี)

ศาสตราจารย์ ดร. สรชัย พิศาลบุตร

..... กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สรชัย พิศาลบุตร)

ศาสตราจารย์ ดร. อดิเทพ อิศกุล

..... กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กิตติอมจิตร พลสายเวช)

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หัวข้อวิทยานิพนธ์

การบริหารงานคานาเทคนิคของ หองสมุควิทยาลัยครู
ในกรุง เทพมหานคร

ชื่อนิสิต

นาง เพชรสมร เพ็ญเพียร

อาจารย์ปรึกษา

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รวนนิกา สุรวดี
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สรชัย พิศาลบุตร

แผนกวิชา

บริหารการศึกษาศาสตร์

ปีการศึกษา

๒๕๒๑



บทคัดย่อ

การวิจัยเรื่องนี้มีจุดมุ่งหมายที่จะศึกษาและรวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้นในการบริหารงานคานาเทคนิคของหอสมุควิทยาลัยครูในกรุง เทพมหานครในเรื่อง การจัดหา การจัดหา และทำบัตรรายการ การเตรียมหนังสือออกให้พิมพ์ การจัดเก็บรักษาสิ่งพิมพ์ของหอสมุควิทยาลัยครู การสำรวจหนังสือประจำปี และการจำหน่ายหนังสือออกจากหอสมุควิทยาลัยครู เพื่อส่งเสริมงานคานาเทคนิคของหอสมุควิทยาลัยครูและ เพื่อเป็นแนวทางสำหรับหอสมุควิทยาลัยครูในกรุง เทพมหานคร และหอสมุควิทยาลัยครูในส่วนภูมิภาค ในการบริหารงานคานาเทคนิคของหอสมุควิทยาลัยครูให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

วิธีดำเนินการวิจัย ได้ค้นคว้าจากหนังสือ วารสาร และสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานคานาเทคนิคของหอสมุควิทยาลัยครู และได้ทำการสำรวจโดยจัดส่งแบบสอบถามเพื่อรวบรวมข้อมูลจากหัวหน้าแผนกหอสมุควิทยาลัยครูและบรรณารักษ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานคานาเทคนิคของหอสมุควิทยาลัยครูในกรุง เทพมหานคร จำนวน ๖ แห่ง คือ หอสมุควิทยาลัยครูจันทบุรี เกษม

ห้องสมุดวิทยาลัยครูธนบุรี ห้องสมุดวิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ห้องสมุดวิทยาลัย
ครูพระนคร ห้องสมุดวิทยาลัยครูสวนกุหลาบ และห้องสมุดวิทยาลัยครูสวนสุนันทา

ผลการวิจัยพบว่าห้องสมุดจำนวน ๕ แห่งมีหน่วยงานงานเทคนิคของห้องสมุด
จัดไว้เป็นหน่วยงานหนึ่งอย่างเด่นชัด ห้องสมุด ๔ แห่งต้องการปรับปรุงบริเวณที่ใช้ใน
การปฏิบัติงานงานเทคนิคของห้องสมุด ห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่ประสบปัญหาเรื่องผู้บริหาร
แต่ประสบปัญหาในเรื่องไม่มีงบประมาณรับมรดกคณาจารย์เพิ่ม และจำนวนมรดกคณาจารย์ไม่
สอดคล้องกับงาน ห้องสมุดวิทยาลัยครูในกรุงเทพมหานครทั้ง ๒ แห่งต้องการเพิ่ม
จำนวนมรดกคณาจารย์เพื่อปฏิบัติงานงานเทคนิคของห้องสมุดได้แก่ การจัดหา ก่อจัดหา
และทำบัตรรายการ งานเตรียมสิ่งพิมพ์ งานซ่อมและบำรุงรักษาสิ่งพิมพ์ และงาน
พิมพ์ดีด ในการบริหารงานจัดหานหนังสือสมุดทุกแห่งมีนโยบายในการจัดหาแต่มีได้
เขียนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ปัญหาที่สำคัญในการจัดหาสิ่งพิมพ์ของห้องสมุดโดยวิธีซื้อ
คือความไม่สะดวกในการซื้อหนังสือจากหน่วยราชการ สำหรับการจัดหาโดยวิธีรับบริจาค
ห้องสมุดส่วนใหญ่ประสบปัญหาเรื่องสิ่งพิมพ์ที่ใครรับไม่ตรงกับวัตถุประสงค์ของห้องสมุด
เกี่ยวกับการจัดหาหนังสือ ห้องสมุดทุกแห่งใช้ระบบการจัดหมู่หนังสือแบบทศนิยมของ
คีิว ปัญหาที่สำคัญในการบริหารงานงานการจัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการคือ
จัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการไม่ทันเนื่องจากมีจำนวนมรดกคณาจารย์ที่ปฏิบัติงานงาน
ไม่เพียงพอ ในเรื่องการสำรวจหนังสือ มีห้องสมุด ๒ แห่งที่ทำการศึกษาสำรวจหนังสือ
เป็นประจำทุกปี สำหรับหนังสือที่ลาสมัยหรือชำรุดมากจนซ่อมไม่ได้ห้องสมุดทุกแห่งจะ
จำหน่ายหนังสือดังกล่าวออกจากห้องสมุด

Thesis Title Technical Processes of Teachers College
 Libraries in Bangkok Metropolis

Name Mrs. Petsamon Penpian

Thesis Advisors Assistant Professor Vanida Suravadi
 Assistant Professor Dr. Sorachai Bhisalbutra

Department Library Science

Academic Year 1978

ABSTRACT

The main purpose of this thesis is to study the problems of administering the technical processes of the Teachers College Libraries in Bangkok Metropolis. This thesis will pinpoint problems in acquiring, classifying, cataloging, processing, books conserving, taking inventory and weeding, in order to help improve the technical processes in libraries. Also the thesis will be guidelines for Teachers College Libraries both in Metropolitan Bangkok and up-country for improving the administration of technical processes.

The research method used is documentary research through books, periodicals and printed materials concerning library technical processes. In addition, the survey method was used through the distribution of questionnaires to head librarians and other librarians who are involved with technical processes in the six

Teachers College Libraries in Metropolitan Bangkok: Chankasem Teachers College Library, Thonburi Teachers College Library, Bansomdejchoupraya Teachers College Libraries, Pranakorn Teachers College Libraries, Suandusit Teachers College Library and Suansunantha Teachers College Library.

Results of the research reveal that there are technical processes departments in five libraries, four libraries need to improve the technical processes working areas. Most libraries do not have any problem about administrators, but there are some problems about insufficient budget to acquire more personnel and the shortage of qualified personnel. All Teachers College Libraries in Metropolitan Bangkok are in need of more qualified personnel to work in different areas of technical processes such as acquiring, classifying, cataloging, processing, mending and typing. Each library has unwritten acquisition policy. The important problem of acquisition by purchasing is the inconvenience of buying government publication to gifts, most libraries receive printed materials which do not meet the libraries' objectives. Every Teachers College Library in Metropolitan Bangkok uses the Dewey Decimal Classification. The major problem encountered by most libraries is that the libraries are not able to classify and catalog books in time to meet the demands of the library users because of insufficient qualified personnel. Inventories are made in two libraries every year, and every library discards obsolete, superseded and worn out materials from its collections regularly.



กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์เรื่อง "การบริหารงานคานเทคนิคของห้องสมุดวิทยาลัยครู
ในกรุงเทพมหานคร" สำเร็จลงด้วยดีเพราะความกรุณาของ ศาสตราจารย์สุทธิลักษณ์
อำพันวงศ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ม.ล. จอบ นันทวีชรินทร์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์-
วนิดา สุรวดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สรชัย พิศาลบุตร ผู้ช่วยศาสตราจารย์กล่อมจิตต์
พลายเวช ผู้ช่วยศาสตราจารย์อมพร ทัศระ และอาจารย์ณรงค์ชน ไม่นายกิจ ที่กรุณา
จัดหาผู้ควบคุมการวิจัยและให้คำแนะนำเกี่ยวกับหัวข้อวิทยานิพนธ์ รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะ
ที่เป็นประโยชน์และมีคุณค่าแก่ผู้วิจัย โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ช่วยศาสตราจารย์วนิดา สุรวดี
และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สรชัย พิศาลบุตร ได้กรุณาสละเวลาตรวจทานแก้ไข
วิทยานิพนธ์อย่างละเอียดและให้คำแนะนำแก่ผู้วิจัยด้วยความเอาใจใส่อย่างดียิ่งตลอดมา
ผู้วิจัยจึงใคร่ขอกราบขอบพระคุณทุกท่านเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

เพชรสมร เทัญไพฑูริ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สารบัญ

บทคัดย่อภาษาไทย

บทคัดย่อภาษาอังกฤษ

กิตติกรรมประกาศ

รายการตารางประกอบ

บทที่

หน้า
ง
ฉ
ช
ฉ



๑. บทนำ

 ความเป็นมาของปัญหา

 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

 ขอบเขตของการวิจัย

 วิธีดำเนินการวิจัย

 ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย

 นิยามของคำที่ใช้ในการวิจัย

๑
๑
๓
๔
๔
๕
๑๔
๑๕

๒. งานเทคนิคของ หองสมุด

 ความหมายและขอบเขตของงานเทคนิคของ หองสมุด

 ทฤษฎีงานเทคนิคของ หองสมุด

 บุคคลากรที่ปฏิบัติงานเทคนิคของ หองสมุด

 การจัดหา

 วัตถุประสงค์ในการจัดหาวัสดุของ หองสมุด

 หน้าที่และการดำเนินงานจัดหา

 บรรณารักษณ์แผนการจัดหา

๑๖
๑๖
๒๐
๒๒
๒๔
๒๕
๒๖
๒๘

ศูนย์วิจัยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การจัดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือ	๓๐
ความหมายของการจัดหมู่หนังสือ	๓๑
ความสำคัญและประโยชน์ของการจัดหมู่หนังสือ	๓๑
นโยบายในการเลือกกระบวนการจัดหมู่หนังสือ	๓๒
บรรณารักษะจัดหมู่หนังสือ	๓๒
บัตรรายการ	๓๓
ความสำคัญและประโยชน์ของบัตรรายการ	๓๔
การเตรียมหนังสือ	๓๖
การสำรวจหนังสือประจำปี	๓๗
การเก็บรักษาสิ่งพิมพ์ของห้องสมุด	๓๗
การดูแลรักษาสิ่งพิมพ์ให้เสียหายก่อนเวลาอันสมควร	๓๘
สิ่งพิมพ์ที่ เป็นศัตรูของหนังสือ	๔๐
สภาพแวดล้อมที่ผลต่อความคงทนของหนังสือ	๔๓
การซ่อมและการเย็บเล่ม	๔๔
การจำหน่ายหนังสือออกจากห้องสมุด	๔๖
๓. ห้องสมุดวิทยาลัยครูในกรุงเทพมหานคร	๔๘
ความสำคัญของห้องสมุดวิทยาลัยครู	๔๘
ห้องสมุดวิทยาลัยครูในกรุงเทพมหานคร	๕๗
ห้องสมุดวิทยาลัยครูจันทร์เกษม	๕๗
ห้องสมุดวิทยาลัยครูธนูวี	๖๐
ห้องสมุดวิทยาลัยครูบานสมเด็จเจ้าพระยา	๖๓
ห้องสมุดวิทยาลัยครูพระนคร	๖๖
ห้องสมุดวิทยาลัยครูสวนดุสิต	๗๐

ของ สมุหวิเทศาัยครุสวนสุนันทา ๗๓

๔. วิธีดำเนินการวิจัยและการวิเคราะห์ทางบริหารงานตามเทคนิค
ของ สมุหวิเทศาัยครุในกรุง เทพมหานคร ๗๖

วิธีดำเนินการวิจัย ๗๖

การสร้าแบบสอบถาม ๗๖

การเก็บรวบรวมข้อมูล ๗๗

การวิเคราะห์ข้อมูล ๗๘

๕. สรุปผลการวิจัยและขอเสนอแนะ ๑๓๑

บรรณานุกรม ๑๔๑

ภาคผนวก ๑๕๐

ประวัติการศึกษา ๑๗๕

ศูนย์วิทยพัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายการตารางประกอบ

ตารางที่

หน้า

๑. สถานที่ที่ใช่ เป็นของ สมุดวิทยาลัยครูในกรุง เทพมหานคร	๘๐
๒. สภาพของ หองสมุดและสภาพของบริเวณที่ใช่ในการปฏิบัติงาน คานเทคนิคของ หองสมุด	๘๑
๓. สถานภาพของ หองสมุด	๘๒
๔. จำนวนรอยละของ หองสมุดที่จัดหน่วยงานประเภทต่าง ๆ เป็น งานคานเทคนิคของ หองสมุด	๘๖
๕. จำนวนบุคคลากรตำแหน่ง อาจารย์จำแนกตามวุฒิทางบรรณารักษ ศาสตร์ ในปีการศึกษา ๒๕๒๐	๘๗
๖. จำนวนหองสมุดที่ส่งเสริม ความรู้ของบุคคลากรที่ปฏิบัติงานคาน เทคนิคของ หองสมุด	๘๘
๗. จำนวนหองสมุดจำแนกตามความต้องการการบุคคลากรเพิ่มเพื่อ ปฏิบัติงานประเภทต่าง ๆ ของงานคานเทคนิคของ หองสมุด	๘๙
๘. จำนวนบุคคลากรตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานคานเทคนิคของ หองสมุด จำแนกตามวิทยาลัยในปีการศึกษา ๒๕๒๐	๙๓
๙. จำนวนบุคคลากรที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ที่ปฏิบัติงานคาน เทคนิคของ หองสมุด จำแนกตามระดับการศึกษาของแต่ละ วิทยาลัย ในปีการศึกษา ๒๕๒๐	๙๔
๑๐. จำนวนบุคคลากรที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ที่ปฏิบัติงานคาน จัดหลังพิมพ์ของ หองสมุดจำแนกตามระดับการศึกษาของแต่ละ วิทยาลัย ในปีการศึกษา ๒๕๒๐	๙๕
๑๑. จำนวนบุคคลากรที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ที่ปฏิบัติงานจัด หมู่และทำบัตรรายการของ หองสมุด จำแนกตามระดับการศึกษา ของแต่ละวิทยาลัย ในปีการศึกษา ๒๕๒๐	๙๖

๑๒. งานประจำวันของบุคคลากร ที่ปฏิบัติงานคานเทคนิคของ ห้องสมุด	๑๐๐
๑๓. จำนวนห้องสมุด เกี่ยวกับการมีคู่มือปฏิบัติงานประเภทต่าง ๆ สำหรับบุคคลากร ที่ปฏิบัติงานคานเทคนิคของห้องสมุด	๑๐๒
๑๔. จำนวนห้องสมุดที่ใช่เงินประเภทต่าง ๆ ในการบริหารงาน คานเทคนิคของห้องสมุด	๑๐๔
๑๕. จำนวนห้องสมุดจำแนกตามวิธีจัดหาสิ่งพิมพ์	๑๐๕
๑๖. จำนวนห้องสมุดที่ซื้อหนังสือและวารสารจากแหล่งต่าง ๆ	๑๐๗
๑๗. จำนวนห้องสมุดที่ใช่เงินประเภทต่าง ๆ ในการซื้อสิ่งพิมพ์	๑๐๘
๑๘. จำนวนห้องสมุดจำแนกตามวิธีจัดสรรเงินเพื่อซื้อสิ่งพิมพ์ให้ แก่คณะวิชา	๑๑๑
๑๙. จำนวนห้องสมุดจำแนกตามเหตุผลที่เลือกใช้ระบบการจัดหมู่ หนังสือแบบทศนิยมของคิ้วอี้	๑๑๒
๒๐. จำนวนห้องสมุดที่ใช่คู่มือการจัดหมู่หนังสือแบบทศนิยมของ คิ้วอี้ฉบับต่าง ๆ	๑๑๓
๒๑. จำนวนห้องสมุดที่ดำเนินการรักษาหนังสือให้คงทนถาวร จำแนกตามวิธีต่าง ๆ	๑๑๗
๒๒. จำนวนห้องสมุดที่จำหน่ายหนังสือออกจากห้องสมุดจำแนก ตามหลักการพิจารณา	๑๑๘
๒๓. จำนวนห้องสมุดที่มีปัญหาในเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับการ บริหารงานคานเทคนิคของห้องสมุดโดยทั่วไป	๑๒๐
๒๔. จำนวนห้องสมุดที่มีปัญหาในเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับการ บริหารงานคานจัดหาสิ่งพิมพ์เข้าห้องสมุด	๑๒๓

ตารางที่

ท
๒
หน้า

๒๕. จำนวนของสมุดที่มีปัญหาในเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับ
การจัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการ ๑๓๐

รายการแผนภูมิประกอบ

แผนภูมิที่

๑. การ เปรียบเทียบจำนวนบุคคลากรในตำแหน่ง อาจารย์ที่มีวุฒิ
ทางบรรณารักษศาสตร์ที่ปฏิบัติงานของสมุดวิทยาลัยครูใน
กรุงเทพมหานครทุกแห่ง ในปีการศึกษา ๒๕๒๐ ๘๘

๒. จำนวนบุคคลากรประเภทต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานด้านเทคนิคที่
ของสมุดวิทยาลัยครูในกรุงเทพมหานครต้องการเพิ่มขึ้น ในปี
การศึกษา ๒๕๒๐ ๕๐

๓. การ เปรียบเทียบจำนวนบุคคลากรที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์
ที่ปฏิบัติงานจัดหมู่และทำบัตรรายการ ๕๓

๔. จำนวนบุคคลากรที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ที่ปฏิบัติงานด้าน
เทคนิคของห้องสมุดเกี่ยวกับงานจัดหา และงานจัดหมู่และทำ
บัตรรายการ ของสมุดวิทยาลัยครูในกรุงเทพมหานครในปี
การศึกษา ๒๕๒๐ ๕๕

๕. การ เปรียบเทียบงบประมาณที่ใช้สำหรับซื้อสิ่งพิมพ์ในงบประมาณ
๒๕๒๐ ของวิทยาลัยต่าง ๆ ๑๐๕

๖. การ เปรียบเทียบจำนวนปัญหาที่ห้องสมุดต่าง ๆ ประสบเกี่ยวกับ
การบริหารงานด้านเทคนิคของห้องสมุด ๑๒๖