



บทที่ ๕

วิธีดำเนินการวิจัย

ในการดำเนินการวิจัย ผู้วิจัยได้กำหนดวิธีการเป็นขั้น ๆ ดังนี้

๑. กำหนดกลุ่มประชากรที่จะศึกษา
๒. กำหนดเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล
๓. เก็บรวบรวมข้อมูล
๔. วิเคราะห์ข้อมูล

กำหนดกลุ่มประชากรที่จะศึกษา

กลุ่มประชากรที่จะศึกษาคือ ห้องสมุดกฎหมายในกรุงเทพมหานครที่มีการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ตามหลักวิชาการบรรณารักษศาสตร์ ๑๐ แห่ง คือ ห้องสมุดรัฐสภา ห้องสมุดสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา หอสมุดกลางกระทรวงยุติธรรม ห้องสมุดกรมอัยการ ห้องสมุดศาลอุทธรณ์ ห้องสมุดเนติบัณฑิตยสภา ห้องสมุดคณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ห้องสมุดคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และสำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยรามคำแหง

กำหนด เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

๑. ค้นคว้า เรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุดกฎหมายจากหนังสือ วารสาร และสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ
๒. สร้างแบบสอบถามเพื่อสำรวจสภาพและปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดกฎหมายทั้ง ๑๐ แห่ง โดยศึกษาจากตำราต่าง ๆ จากแบบสอบถามของงานวิจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว และจากคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา ตลอดจนประสบการณ์ของผู้วิจัยเองทั้งในด้านที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายและห้องสมุด แบบสอบถามที่สร้างขึ้นนี้มี ๒ แบบ คือ

๒.๑ แบบสอบถามปลายปิด ซึ่งมีหลายแบบด้วยกันคือ แบบให้เลือกตอบอย่างใดอย่างหนึ่ง ใน ๒ อย่าง แบบให้เลือกตอบหนึ่งคำตอบจากหลายคำตอบ แบบให้เลือกตอบหลายคำตอบจากหลายคำตอบ และแบบประมาณค่า โดยกำหนดค่าเป็น ๔ ระดับ จากน้อยที่สุด น้อย ปานกลาง มาก จนถึงมากที่สุด

๒.๒ แบบสอบถามปลายเปิด

ผู้วิจัยได้แบ่งแบบสอบถามดังกล่าวข้างต้นออกเป็น ๒ ตอน

ตอนที่ ๑ แบบสอบถามสภาพทั่วไปของห้องสมุด

ตอนที่ ๒ แบบสอบถามปัญหาการดำเนินงานห้องสมุด

ในแต่ละตอนผู้วิจัยจะถามเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ตามลำดับดังนี้

ก. อาคารสถานที่

ข. ทรัพยากร

ค. การบริหารงานห้องสมุดและผู้บริหาร

ง. บุคลากร

จ. การเงิน

ฉ. หนังสือ วารสาร สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ และโสตทัศนวัสดุ

ช. งานเทคนิค

ซ. งานบริการ

๓. สัมภาษณ์หัวหน้าบรรณารักษ์ห้องสมุดกฎหมายบางแห่งและผู้ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งใช้วิธีสังเกตการณ์ควบคู่ไปด้วย เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องและสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

การรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามด้วยตนเอง เพื่อให้ถึงมือผู้รับโดยเร็วและแน่นอนที่สุด โดยเริ่มแจกแบบสอบถามตั้งแต่วันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ และเก็บแบบสอบถามคืนด้วยตนเองพร้อมทั้งสัมภาษณ์หัวหน้าบรรณารักษ์และผู้ที่เกี่ยวข้องในวันรับแบบสอบถามคืน แต่เนื่องจากมีปัญหาบางประการทำให้การเก็บแบบสอบถามคืนล่าช้ากว่ากำหนด ปัญหาดังกล่าวคือ ห้องสมุดกรมอัยการกำลังย้าย

ห้องสมุดกลับมายังตีกรรมวิธีการใหม่ หนังสือต่าง ๆ ยังไม่ได้จัด ส่วนห้องสมุดเนติบัณฑิตยสภากำลังเปิดรับสมัครบรรณารักษ์คนใหม่แทนบรรณารักษ์คนเก่าซึ่งลาออกไป จากปัญหาดังกล่าวทำให้ผู้วิจัยเก็บแบบสอบถามคืนได้ครบทุกชุดในวันที่ ๑๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๒๓

การวิเคราะห์ข้อมูล

วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้วิธีการทางสถิติ โดยนำคำตอบมาแจกแจงความถี่ หาค่าฐานนิยม (Mode) และค่าดัชนีการกระจาย (Index of Dispersion) สำหรับดัชนีการกระจายนี้ แฮมมอนต์ และ เฮาส์โฮลเดอร์ (Hammond and Householder) ได้เสนอไว้ดังนี้

$$D = \frac{K(N^2 - \sum fi^2)}{N^2(K-1)}$$

ในเมื่อ D เป็นดัชนีการกระจายจะมีค่าจาก ๐ ถึง ๑ โดยที่ ๐ หมายถึง ไม่มีการกระจาย และ ๑ หมายถึง มีการกระจายสูงสุด

N เป็นจำนวนหน่วยที่ศึกษา หรือจำนวนผู้ตอบคำถาม

K เป็นจำนวนข้อเลือกในแต่ละข้อของแบบสอบถาม

fi เป็นจำนวนผู้ตอบคำถามในแต่ละข้อเลือก^๑

ส่วนการเสนอข้อมูลนั้น ผู้วิจัยได้เสนอข้อมูลในรูปตารางและบรรยาย ซึ่งในการวิเคราะห์ข้อมูลและเสนอข้อมูลนี้ จะแยกออกเป็น ๓ ส่วน คือ

๑. ลักษณะของกลุ่มประชากร
๒. สภาพทั่วไปของห้องสมุด
๓. ปัญหาการดำเนินงานห้องสมุด

^๑Herman J. Loether and Donald G. McTavish, Descriptive Statistics for Sociologists: An Introduction (Boston: Allyn and Bacon, Inc., 1974), p. 151.

ลักษณะของกลุ่มประชากร

ประเภทและฐานะของห้องสมุด

ตารางที่ ๑ แสดงประเภทและฐานะของห้องสมุด

ประเภท	ฐานะ				รวม
	สำนัก	กอง	แผนก	หน่วยงานย่อย	
ห้องสมุดของกระทรวง กรม และหน่วยงานรัฐบาล		๑	๕	๑	๗
ห้องสมุดของศาล				๑	๑
ห้องสมุด เนติบัณฑิตยสภา			๑		๑
ห้องสมุดของสถาบันการศึกษากฎหมาย	๒		๕		๗
รวม	๒	๑	๖	๒	๑๑

ตารางที่ ๑ แสดงว่าห้องสมุดส่วนใหญ่จะเป็นห้องสมุดของกระทรวง กรม และหน่วยงาน รัฐบาล กับห้องสมุดของสถาบันการศึกษากฎหมาย สำหรับฐานะของห้องสมุดนั้นส่วนใหญ่มีฐานะ เป็น แผนก จะมีฐานะเป็นสำนักก็เฉพาะ สำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยรามคำแหง และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (รวมห้องสมุดกลาง และห้องสมุดคณะ)

สภาพทั่ว ๆ ไปของห้องสมุด

ก. อาคารสถานที่

ลักษณะของอาคารห้องสมุด

ตารางที่ ๒ แสดงลักษณะของอาคารห้องสมุด

ลักษณะของอาคาร	จำนวน
อาคาร เอกเทศ	๑
ห้องหลายห้องของหน่วยงาน	๓
ห้องหนึ่งของหน่วยงาน	(๕)
มีหน่วยงานอื่นในตึก เดียวกัน	๑
รวม	๑๐

ตารางที่ ๒ แสดงว่าห้องสมุดส่วนใหญ่ ซึ่งได้แก่ห้องสมุดของกระทรวง กรม และหน่วยงานรัฐบาล (ยกเว้นห้องสมุดรัฐสภา) ห้องสมุดของศาล กับห้องสมุดเนติบัณฑิตยสภา มีลักษณะเป็นห้องหนึ่งของหน่วยงาน ส่วนห้องสมุดซึ่งมีลักษณะเป็นอาคารเอกเทศ และห้องสมุดซึ่งมีหน่วยงานอื่นในตึกเดียวกัน มีประเภทละ ๑ แห่ง ซึ่งได้แก่ สำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยรามคำแหง และห้องสมุดกลาง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ตามลำดับ

พื้นที่ของห้องสมุด

ห้องสมุดของสถาบันการศึกษาทุกหมาย และห้องสมุดเนติบัณฑิตยสภา มีพื้นที่มากกว่า ๓๐๐ ตารางเมตร ห้องสมุดที่มีพื้นที่มากที่สุด คือ สำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยรามคำแหง มีพื้นที่ประมาณ ๘,๔๐๐ ตารางเมตร ห้องสมุดของกระทรวง กรม และหน่วยงานรัฐบาล (ยกเว้นห้องสมุดรัฐสภา) มีพื้นที่น้อยกว่า ๒๐๐ ตารางเมตร ห้องสมุดที่มีพื้นที่น้อยที่สุด คือ ห้องสมุดศาลอุทธรณ์ มีพื้นที่

ประมาณ ๑๐๕ ตารางเมตร

ที่นั่งสำหรับผู้อ่าน

ตารางที่ ๓ แสดงจำนวนที่นั่งอ่านในห้องสมุด

ชื่อห้องสมุด	จำนวนที่นั่งอ่าน
รัฐสภา	๕๐
กฤษฎีกา	ไม่มี
กระทรวงยุติธรรม	๑๔
กรมอัยการ	ไม่มี
ศาลอุทธรณ์	๒๐
เนติบัณฑิตยสภา	๒๐๐
นิติศาสตร์ จุฬา ฯ	๑๐๖
นิติศาสตร์ ม.ธ.	๑๕๐
ห้องสมุดกลาง ม.ธ.	๑,๐๐๐
รวมค่าแห่ง	๒,๕๐๐

ตารางที่ ๓ แสดงว่าห้องสมุดส่วนใหญ่ซึ่งเป็นห้องสมุด เฉพาะทางด้านกฎหมายอย่างแท้จริง มีจำนวนที่นั่งอ่านไม่แตกต่างกันมากนัก ยกเว้นห้องสมุดสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา และห้องสมุดกรมอัยการ ซึ่งไม่มีที่นั่งอ่านในห้องสมุด สำหรับสำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยรามคำแหง และห้องสมุดกลาง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ นั้นมีที่นั่งอ่านเป็นจำนวนมาก เนื่องจากเป็นห้องสมุดกลางของมหาวิทยาลัย ไม่ใช่ห้องสมุด เฉพาะทางด้านกฎหมายอย่างแท้จริง

เครื่องปรับอากาศ

ห้องสมุดส่วนมากมีเครื่องปรับอากาศ ยกเว้นห้องสมุดสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา และห้องสมุดกรมอัยการ ไม่มีเครื่องปรับอากาศ

สภาพภายในห้องสมุด

เกี่ยวกับสภาพภายในห้องสมุดนี้ หัวหน้าบรรณารักษ์ห้องสมุด ๖ แห่ง คือ ห้องสมุด สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา หอสมุดกลางกระทรวงยุติธรรม ห้องสมุดศาลอุทธรณ์ ห้องสมุด เนติบัณฑิตยสภา ห้องสมุดคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และห้องสมุดกลาง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีความเห็นว่า ห้องสมุดอยู่ในสภาพพอใช้ได้ ส่วนอีก ๔ แห่ง คือ ห้องสมุดรัฐสภา ห้องสมุดกรมอัยการ ห้องสมุดคณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และสำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยรามคำแหง หัวหน้าบรรณารักษ์มีความเห็นว่าห้องสมุดอยู่ในสภาพดี

ข. ครุภัณฑ์

ตารางที่ ๔ แสดงประเภทและจำนวนครุภัณฑ์

ครุภัณฑ์	ชื่อห้องสมุด	รัฐสภา	กฤษฎีกา	กระทรวงยุติธรรม	กรมอัยการ	ศาลอุทธรณ์	เนติบัณฑิตยสภา	นิติศาสตร์ จุฬาฯ	นิติศาสตร์ ม.ธ.	ห้องสมุดกลาง ม.ธ.	รามคำแหง
ชั้นหนังสือแบบตู้กระจก			๔๒	๑๐	๘	๖	๒๑	๙	๒๗	๕๖	
ชั้นหนังสือแบบชั้นเหล็ก		๑๕						๑๕		๒๐๐	
ชั้นหนังสือแบบชั้นไม้		๓๐	๑๑	๑๔		๒๒	๓๒		X	๒๐๐	๕๖๙
ชั้นวารสารแบบใช้กับวารสารโดยเฉพาะ		๖	๑		๒	๑	๒	๙		๓๕	๙๐
ชั้นวารสารแบบไม่ใช้ชั้นสำหรับวารสาร		๒								๖	
ที่วางหนังสือพิมพ์		๒		๑				๙		X	๑๙
ตู้บัตรรายการแบบ ๖๐ ชั้นซีก		๓						๒	๑	๑๙	๒๖*
ตู้บัตรรายการแบบ ๓๐ ชั้นซีก			๒	๑	๑		๑		๑		
ตู้บัตรรายการแบบ ๒๐ ชั้นซีก						๑					

ครุภัณฑ์	ชื่อห้องสมุด	รัฐสภา	กฤษฎีกา	กระทรวงยุติธรรม	กรมอัยการ	ศาลอุทธรณ์	เนติบัณฑิตยสภา	นิติศาสตร์ จุฬาฯ	นิติศาสตร์ ม.ธ.	ห้องสมุดกลาง ม.ธ.	รวมค่าแห่ง
ตู้เก็บจุลสารแบบ ๔ ลีนซ์		๑๓		๑			๑			๑๐	๑๐
ตู้เก็บโสตทัศนวัสดุ							๒			๑	๑
ตู้เก็บเอกสารแบบตู้เหล็ก		๑๐		๒	๒	๑	๒	๑	๒	๒๐	๑๒
ตู้ Kardex		๒	๑	๑			๑	๑	๒	๑	๒
ตู้จัดนิทรรศการ		๑		**			๒		๑	๑	๑
รถเข็นหนังสือ		๑		๑	๑		๑	๒	๒	๑	๑
เครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทย		๑	๑		๑	๑	๒	๒	๑	๑	๑
เครื่องพิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ		๑	๑		๑	๑	๒	๒	๑	๑	๑
เครื่องอัดสำเนา											
เครื่องถ่ายเอกสาร											
โต๊ะเก้าอี้สำหรับนั่งอ่านหนังสือคน เดี่ยว (Carrel)								๑	๑	๑	๑
โต๊ะจ่าย-รับหนังสือแบบแคนเตอร์	X			X		X	X	X	X	X	X
โต๊ะจ่าย-รับหนังสือโดยใช้โต๊ะทำงาน ของเจ้าหน้าที่					X						
เครื่องมือซ่อมหนังสือ	X			X	X	X	X	X		X	X
ชั้นโต๊ะหน้าต่าง	X		X	X			X			X	

* ตู้บัตรรายการแบบ ๖๐ ลีนซ์และ ๔๐ ลีนซ์รวมกัน

** ป้ายจัดนิทรรศการ

*** เครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทย และ เครื่องพิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ รวมทั้ง เครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้า ซึ่ง

มีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษในเครื่องเดียวกัน

X หมายความว่า มี แต่ไม่ทราบจำนวน

ตารางที่ ๔ แสดงว่าห้องสมุดส่วนใหญ่มีครุภัณฑ์ที่จำเป็นสำหรับห้องสมุด

จะเห็นได้ว่าห้องสมุดซึ่งเป็นห้องสมุดเฉพาะทางด้านกฎหมายอย่างแท้จริงนั้น มีครุภัณฑ์เฉพาะเท่าที่จำเป็นสำหรับการใช้งานของห้องสมุดแต่ละแห่งเท่านั้น ส่วนมากจะมีชั้นหนังสือแบบเก่า คือเป็นตู้กระจก ไม่มีตู้เก็บโสตทัศนวัสดุ เนื่องจากไม่ได้ให้บริการ ครุภัณฑ์บางอย่าง เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร และโต๊ะเก้าอี้สำหรับนั่งอ่านหนังสือคนเดียวนั้น จะมีเฉพาะห้องสมุดของสถาบันการศึกษา กฎหมาย และห้องสมุดเนติบัณฑิตยสภาเท่านั้น ห้องสมุดเฉพาะเหล่านี้ทุกแห่งไม่มีเครื่องอัดสำเนา บัตรรายการ

สำหรับห้องสมุดกฎหมายซึ่งเป็นห้องสมุดของสถาบันการศึกษา กฎหมาย และห้องสมุดเนติบัณฑิตยสภานั้น จะมีครุภัณฑ์ของห้องสมุดเกือบทุกประเภท และมีเป็นจำนวนมาก เนื่องจากจำนวนผู้ใช้มีมาก

ค. การบริหารงานห้องสมุดและผู้บริหาร

การแบ่งหน่วยงานของห้องสมุด

ห้องสมุดส่วนใหญ่ซึ่งเป็นห้องสมุดเฉพาะทางด้านกฎหมายอย่างแท้จริง ไม่มีการแบ่งหน่วยงานภายในห้องสมุด ส่วนห้องสมุดรัฐสภา ห้องสมุดกลาง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และสำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยรามคำแหง แบ่งหน่วยงานออกตามลักษณะงาน เช่น งานจัดหาและคัดเลือกหนังสือ งานวิเคราะห์เลขหมู่หนังสือภาษาไทย งานวิเคราะห์เลขหมู่หนังสือภาษาต่างประเทศ งานวารสารและหนังสือพิมพ์ งานบริการผู้อ่าน เป็นต้น

ผู้บริหารงานห้องสมุด

ตารางที่ ๕ แสดงผู้บริหารงานห้องสมุด

ผู้บริหาร	จำนวน
หัวหน้าบรรณารักษ์	๔
คณะกรรมการห้องสมุด	๑
หัวหน้าบรรณารักษ์และคณะกรรมการห้องสมุด	๔
หัวหน้าบรรณารักษ์และคณะกรรมการ เนติบัณฑิตยสภา	๑
รวม	๑๐

ตารางที่ ๕ แสดงว่าห้องสมุดส่วนใหญ่บริหารงานโดยหัวหน้าบรรณารักษ์ และบริหารงานโดยหัวหน้าบรรณารักษ์ร่วมกับคณะกรรมการห้องสมุด ส่วนห้องสมุดศาลอุทธรณ์นั้นบริหารงานโดยคณะกรรมการห้องสมุด ห้องสมุดเนติบัณฑิตยสภาบริหารงานโดยหัวหน้าบรรณารักษ์และคณะกรรมการเนติบัณฑิตยสภา

สำหรับห้องสมุดที่บริหารงานโดยหัวหน้าบรรณารักษ์ร่วมกับคณะกรรมการห้องสมุดนั้น ส่วนใหญ่จะเป็นห้องสมุดของสถาบันการศึกษาทุกหมาย

คณะกรรมการห้องสมุด

ห้องสมุดของสถาบันการศึกษาทุกหมาย กับห้องสมุดศาลอุทธรณ์ มีคณะกรรมการห้องสมุด ส่วนห้องสมุดของกระทรวง กรม และหน่วยงานรัฐบาล กับห้องสมุดเนติบัณฑิตยสภา ไม่มีคณะกรรมการห้องสมุด

ห้องสมุดซึ่งมีคณะกรรมการห้องสมุดนั้น ห้องสมุดศาลอุทธรณ์ และห้องสมุดคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีจำนวนคณะกรรมการห้องสมุด ๔ คน ห้องสมุดคณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และสำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยรามคำแหง มีจำนวนคณะกรรมการห้องสมุด ๔ คน ส่วนสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (รวมห้องสมุดกลาง และห้องสมุดคณะ) นั้นมีจำนวนคณะกรรมการห้องสมุดถึง ๒๑ คน

หัวหน้าบรรณารักษ์ของห้องสมุดกลาง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (เป็นผู้อำนวยการของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์) และสำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยรามคำแหง ดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการ ส่วนห้องสมุดศาลอุทธรณ์ยังไม่มีบรรณารักษ์ระดับ ๓ ประจำห้องสมุด ผู้พิพากษาซึ่งทำหน้าที่ดูแลห้องสมุดจึงทำหน้าที่ประธานคณะกรรมการแทนชั่วคราว ห้องสมุดที่เหลืออีก ๒ แห่ง คือ ห้องสมุดคณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และห้องสมุดคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ หัวหน้าบรรณารักษ์ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยเลขานุการ และกรรมการ ตามลำดับ

คณะกรรมการห้องสมุดนี้มีหน้าที่สำคัญ ๆ คือ วางนโยบายและวางแผนการดำเนินงานห้องสมุด ให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าบรรณารักษ์ หน้าที่เกี่ยวกับงบประมาณ และอื่น ๆ

ความช่วยเหลือจากต่างประเทศ

ห้องสมุดสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ห้องสมุดศาลอุทธรณ์ ห้องสมุดเนติบัณฑิตยสภา

และห้องสมุดคณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้รับความช่วยเหลือจากมูลนิธิเอเซีย ในรูปหนังสือและเงินทุน ส่วนห้องสมุดกลาง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์นั้น ได้รับความช่วยเหลือจากมูลนิธิญี่ปุ่น ในรูปของหนังสือ สำหรับห้องสมุดที่เหลืออีก ๕ แห่ง ไม่ได้รับความช่วยเหลือจากต่างประเทศ

ง. บุคลากร

หัวหน้าบรรณารักษ์

ตารางที่ ๖ แสดงวุฒิ ตำแหน่ง ระดับ และจำนวนปีที่ทำงานในห้องสมุดแห่งนี้ของหัวหน้าบรรณารักษ์

ชื่อห้องสมุด	วุฒิ	ตำแหน่ง	ระดับ	ปี
รัฐสภา	ศิลปศาสตรบัณฑิต	หัวหน้าห้องสมุด	๖	๕
กฤษฎีกา	*	บรรณารักษ์	๕	๑๒
กระทรวงยุติธรรม	ศิลปศาสตรบัณฑิต	บรรณารักษ์	๕	๓
กรมอัยการ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	บรรณารักษ์	๕	๗
ศาลอุทธรณ์	**	เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	๒	๑
เนติบัณฑิตยสภา	ศิลปศาสตรบัณฑิต	หัวหน้าห้องสมุด	๓	ต่ำกว่า ๑
นิติศาสตร์ จุฬาฯ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	บรรณารักษ์	๓	๓
นิติศาสตร์ ม.ธ.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	บรรณารักษ์	๔	๖
ห้องสมุดกลาง ม.ธ.	ปริญญาโทบรรณารักษศาสตร์	ผู้อำนวยการ	๗	๑๕
รามคำแหง	ปริญญาโทบรรณารักษศาสตร์	ผู้อำนวยการ	๗	๕

* ปริญญาตรีทางสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ ปริญญาตรีทางวารสารศาสตร์ อนุปริญญาบรรณารักษศาสตร์ และประกาศนียบัตรวิชาการหนังสือพิมพ์

** ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาศึกษาขั้นต้น ผ่านการอบรมบรรณารักษ์ของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

ตารางที่ ๖ แสดงว่าหัวหน้าบรรณารักษ์ของห้องสมุดจำนวน ๗ แห่ง ซึ่งส่วนใหญ่เป็นห้องสมุดเฉพาะทางด้านกฎหมายอย่างแท้จริง มีวุฒิ ปริญญาตรี ในจำนวนนี้ ๖ แห่ง มีวุฒิ ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาบรรณารักษศาสตร์ อีก ๑ แห่ง มีวุฒิปริญญาตรีสาขาอื่นและอนุปริญญาบรรณารักษศาสตร์ ห้องสมุดซึ่งหัวหน้าบรรณารักษ์มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรีมีเพียงแห่งเดียว คือ ห้องสมุดศาลอุทธรณ์

หัวหน้าบรรณารักษ์ห้องสมุด จำนวน ๔ แห่ง มีตำแหน่งบรรณารักษ์ และส่วนใหญ่จะอยู่ในระดับตั้งแต่ ๓ ถึง ๔

หัวหน้าบรรณารักษ์ของห้องสมุดจำนวน ๘ แห่ง ทำงานในห้องสมุดแห่งนั้น ๆ นานน้อยกว่า ๑๐ ปี มีเพียง ๒ แห่ง ที่ทำงานมามากกว่า ๑๐ ปี

ประเภท และจำนวนบุคลากร

ตารางที่ ๗ แสดงประเภท จำนวนบุคลากร และคุณวุฒิของบรรณารักษ์

ชื่อห้องสมุด	บรรณารักษ์ที่มีวุฒิทาง บรรณารักษศาสตร์ ปริญญา			ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย	เจ้าหน้าที่ห้องสมุด*	เจ้าหน้าที่ธุรการ	นักการภารโรง	อื่น ๆ	รวม
	โท	ตรีสาขาอื่น และ อนุปริญญา บรรณารักษศาสตร์	ตรี						
รัฐสภา			๕			๑๓		๑	๑๙
กฤษฎีกา		๑	๑			๑			๓
กระทรวงยุติธรรม			๑			๓			๔
กรมอัยการ			๑			๑	๑		๓
ศาลอุทธรณ์					๑	๕*			๖
เนติบัณฑิตยสภา			๑		๓		๑		๕
นิติศาสตร์ จุฬา ฯ			๑		๔			(**)	๕
นิติศาสตร์ ม.ธ.			๑		๑	๒			๔
ห้องสมุดกลาง ม.ธ.	๕		๒๙		๑๑	๒๐	๑๗	๓๓	๑๑๕
รวมค่าแห่ง	๕		๒๖	๓	๕๐	๓๗	๒๓	๖๓	๒๐๖

* เจ้าหน้าที่ธุรการทั่วไปช่วยงานห้องสมุด

** นิสิตช่วยงานห้องสมุดโดยจ้างเป็นรายวัน วันละ ๗ บาท หยุดจ้างเมื่อใกล้สอบ

ตารางที่ ๗ ห้องสมุดจำนวน ๗ แห่ง ซึ่งจัดเป็นห้องสมุดเฉพาะทางด้านกฎหมาย อย่างแท้จริง มีบุคลากร ตั้งแต่ ๓ ถึง ๕ คน ห้องสมุดจำนวน ๔ แห่งใน ๗ แห่ง มีบรรณารักษ์ วุฒิปริญญาตรีทางบรรณารักษศาสตร์แห่งละ ๑ คน ห้องสมุดอีก ๑ แห่ง คือ ห้องสมุดสำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา มีบรรณารักษ์ วุฒิปริญญาตรีสาขาอื่นและอนุปริญญาบรรณารักษศาสตร์ กับบรรณารักษ์ วุฒิปริญญาตรีทางบรรณารักษศาสตร์ รวมเป็น ๒ คน มีห้องสมุดเพียงแห่งเดียว คือ ห้องสมุดศาลอุทธรณ์ที่ยังไม่มีบรรณารักษ์ประจำ

ห้องสมุดซึ่งมีผู้เชี่ยวชาญทางด้านกฎหมายประจำห้องสมุดมีเพียงแห่งเดียว คือ สำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยรามคำแหง มีจำนวน ๓ คน

การพัฒนาบุคลากร

ห้องสมุดส่วนใหญ่ซึ่งได้แก่ ห้องสมุดรัฐสภา ห้องสมุดสำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา ห้องสมุดศาลอุทธรณ์ ห้องสมุดคณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ห้องสมุดคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ห้องสมุดกลาง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และสำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยรามคำแหง มีการพัฒนาบุคลากรของห้องสมุด โดยวิธีให้ศึกษาเพิ่มเติม ดูงาน ประชุม อบรม ตลอดจนศึกษาการทำงานในห้องสมุดอื่น ส่วนห้องสมุดที่เหลือ คือ หอสมุดกลางกระทรวงยุติธรรม ห้องสมุดกรมอัยการ และห้องสมุดเนติบัณฑิตยสภา ไม่มีการพัฒนาบุคลากรของห้องสมุด

จ. การเงิน

ผู้มีหน้าที่จัดทำงบประมาณ

ห้องสมุดส่วนใหญ่ซึ่งได้แก่ ห้องสมุดสำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา ห้องสมุดศาลอุทธรณ์ ห้องสมุดเนติบัณฑิตยสภา ห้องสมุดกลาง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และสำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยรามคำแหง จัดทำงบประมาณโดยหัวหน้าบรรณารักษ์ร่วมกับบุคคลอื่น อาทิ เช่น หัวหน้างาน ส่วนห้องสมุดรัฐสภา หอสมุดกลางกระทรวงยุติธรรม ห้องสมุดคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จัดทำงบประมาณโดยหัวหน้าบรรณารักษ์ มีห้องสมุดเพียงแห่งเดียวเท่านั้นที่หัวหน้าบรรณารักษ์ไม่ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณ คือ ห้องสมุดคณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซึ่งจัดทำงบประมาณโดยหัวหน้าแผนกเงินและเลขานุการคณะ

รายได้ของห้องสมุด

ตารางที่ ๘ แสดงรายได้ของห้องสมุด

ชื่อห้องสมุด	รายได้	งบประมาณ	รายได้พิเศษ	รวม
รัฐสภา		๒๐๐,๐๐๐	-	๒๐๐,๐๐๐ **
กฤษฎีกา		๗๐,๐๐๐	-	๗๐,๐๐๐ ***
กระทรวงยุติธรรม		๓๐,๐๐๐	-	๓๐,๐๐๐ **
กรมอัยการ		๓๐,๐๐๐	-	๓๐,๐๐๐ **
ศาลอุทธรณ์		๑๕,๐๐๐	-	๑๕,๐๐๐ *
เนติบัณฑิตยสภา		-	ไม่ทราบจำนวน	ไม่ทราบจำนวน
นิติศาสตร์ จุฬาฯ		๑๙๔,๕๗๒	-	๑๙๔,๕๗๒ **
นิติศาสตร์ ม.อ.		๑๕๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑๗๐,๐๐๐ *
สำนักหอสมุด ม.อ.		๗,๐๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๗,๕๐๐,๐๐๐ †
รวมค่าแห่ง		๖,๕๖๙,๗๐๐	๑๓,๑๑๐,๐๐๐	๑๙,๖๘๙,๗๐๐ †

* ใช้จ่ายสำหรับหนังสือเท่านั้น

** ใช้จ่ายสำหรับหนังสือ วารสาร และหนังสือพิมพ์

*** ใช้จ่ายสำหรับหนังสือ วารสาร วัสดุอื่น และครุภัณฑ์

† ใช้จ่ายสำหรับกิจการห้องสมุดทั้งหมด

ตารางที่ ๘ แสดงว่าห้องสมุดจำนวน ๖ แห่ง มีรายได้จากงบประมาณ ห้องสมุด
อีก ๓ แห่งมีรายได้จากงบประมาณและรายได้พิเศษ มีห้องสมุดเพียงแห่งเดียวเท่านั้น คือ ห้องสมุด
เนติบัณฑิตยสภา ซึ่งมีรายได้จากเงินค่าบำรุงของนักศึกษา คนละ ๒๐ บาท

รายได้ของห้องสมุดจำนวน ๔ แห่ง ใช้จ่ายสำหรับหนังสือ วารสาร และหนังสือพิมพ์
ห้องสมุดจำนวน ๒ แห่ง ใช้จ่ายสำหรับหนังสือเท่านั้น ห้องสมุดอีก ๒ แห่ง ใช้จ่ายสำหรับกิจการ
ของห้องสมุดทั้งหมด มีห้องสมุดเพียงแห่งเดียว ที่ใช้จ่ายสำหรับหนังสือ วารสาร วัสดุอื่น และครุภัณฑ์

ห้องสมุดที่มีรายได้มากกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท ได้แก่ห้องสมุดของสถาบันการศึกษากฎหมาย
(สำหรับรายได้ของห้องสมุดกลาง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์นั้น ไม่ทราบจำนวนที่แน่นอน จึงต้องเสนอ

รายได้ของทั้งสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ซึ่งรวมห้องสมุดกลางและห้องสมุดคณะ) ห้องสมุด
ที่มีรายได้มากที่สุด คือ สำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยรามคำแหง มีรายได้ทั้งหมด ๑๔,๖๗๔,๗๐๐ บาท
ห้องสมุดที่มีรายได้ต่ำกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท ได้แก่ ห้องสมุดของกระทรวง กรม หน่วยงานรัฐบาล
(ยกเว้นห้องสมุดรัฐสภา) และห้องสมุดของศาล

๑. สิ่งพิมพ์ และ สื่อทัศนวัสดุ

สิ่งพิมพ์ทางด้านกฎหมาย

ตารางที่ ๕ แสดงประเภทและจำนวนสิ่งพิมพ์ทางด้านกฎหมาย

ชื่อห้องสมุด สิ่งพิมพ์	รัฐสภา	กฤษฎีกา	กระทรวงยุติธรรม	กรมยุติการ	ศาลอุทธรณ์	เนติบัณฑิตยสภา	นิติศาสตร์ จุฬาฯ	นิติศาสตร์ ม.ธ.	ห้องสมุดกลาง ม.ธ.	รามคำแหง
หนังสือภาษาไทย	๓,๐๐๐	๑,๕๐๐	๔,๐๐๐	๙,๙๐๐	๖๐๐	๑๑,๒๕๐	๙,๐๕๑	๑๐,๗๕๔	๔,๗๗๔	๑๘,๐๐๐
หนังสือภาษาต่างประเทศ	๕๐๐	๓,๐๐๐	๕,๕๐๐	๙,๑๐๐	๒๐๐	๙,๒๕๐	๑,๗๕๑	๓,๒๒๔	๔,๑๕๔	๕๐๐
วารสารภาษาไทย	๑๐	๓	๑๐	๔	๔	๔	๒๓	๑๑	๑๓	๑๙
วารสารภาษาต่างประเทศ	-	๑๘	๔	๔	๑	๙	๖๐	๑๕๔	๑	๑๖
วารสารเย็บเล่มภาษาไทย	๒๐	๑๐๓	๕๔	๑๐๐	๕๐	X	๒๓๖	๑๓๗	๑๐๐	๔๔
วารสารเย็บเล่มภาษาต่างประเทศ	-	๒๕๔	๑๓๕	๑๕๐	๑	X	๕๘	๔๒๖	๑	๔๒
คำพิพากษากฎีกาเย็บเล่ม	X	๑๐๙	๒๑๗	๑๕๐	๑,๐๕๐	๘๐๐	๓๕๒	๕๘๕	๓๕๐	๕๑๐
ราชกิจจานุเบกษาเย็บเล่ม	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
เรื่องเสร็จ	-	๒,๐๗๗	-	-	-	-	-	-	-	-

x หมายความว่า มีแต่ไม่ทราบจำนวน

- หมายความว่า ไม่มี

ตารางที่ ๔ แสดงว่าห้องสมุดทุกแห่งมีหนังสือกฎหมายทั้งภาษาไทย และภาษาต่างประเทศ ห้องสมุดที่มีหนังสือกฎหมายมากที่สุด คือ ห้องสมุดเนติบัณฑิตยสภา มีทั้งหมด ๒๐,๕๗๐ เล่ม ห้องสมุดที่มีวารสารกฎหมายภาษาไทย และวารสารเย็บเล่มด้านกฎหมายภาษาไทย มากที่สุด คือ ห้องสมุดคณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีทั้งหมด ๒๓ รายการ และ ๒๓๖ เล่ม ตามลำดับ

ห้องสมุดที่มีวารสารกฎหมายภาษาต่างประเทศ และวารสารเย็บเล่มด้านกฎหมายภาษาต่างประเทศมากที่สุด คือ ห้องสมุดคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีทั้งหมด ๑๔๔ รายการ และ ๘๒๖ เล่ม ตามลำดับ

ห้องสมุดที่มีคำพิพากษาฎีกาเย็บเล่มมากที่สุด คือ ห้องสมุดศาลอุทธรณ์ มีทั้งหมด ๑,๐๔๐ เล่ม

ห้องสมุดทุกแห่งมีราชกิจจานุเบกษาเย็บเล่มแต่ไม่ทราบจำนวนที่แน่นอน มีห้องสมุดเพียงแห่งเดียว คือ ห้องสมุดสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ที่มีเอกสารซึ่งเป็นต้นร่างของกฎหมายต่าง ๆ ที่เรียกว่า "เรื่องเสร็จ" มีทั้งหมด ๒,๐๗๓ เล่ม

โสตทัศนวัสดุ และ วัสดุย่อส่วน

ห้องสมุดจำนวน ๗ แห่ง ซึ่งเป็นห้องสมุดเฉพาะทางด้านกฎหมายโดยแท้จริง ไม่มีโสตทัศนวัสดุ และ วัสดุย่อส่วน ห้องสมุดอีก ๓ แห่ง คือ ห้องสมุดรัฐสภา ห้องสมุดกลาง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และสำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยรามคำแหง มีวัสดุดังกล่าว ซึ่งได้แก่ สไลด์ เทปฟิล์มสตริป ไมโครฟิล์ม และไมโครฟิช เป็นต้น ส่วนใหญ่วัสดุเหล่านี้ไม่เกี่ยวกับทางด้านกฎหมายโดยตรง ยกเว้นไมโครฟิล์มของราชกิจจานุเบกษาเก่า ๆ

หนังสือหายาก

ห้องสมุดจำนวน ๔ แห่ง มีหนังสือกฎหมายเก่าที่จัดเป็นหนังสือหายาก ซึ่งได้แก่ ราชกิจจานุเบกษาเก่า ๆ ประชุมกฎหมายประจำศก กฎหมายรัชกาลต่าง ๆ และตำรากฎหมายเก่า ๆ เช่น หนังสือกฎหมายของกรมหมื่นราชบุรุษเรฤทธิ เป็นต้น มีห้องสมุดเพียงแห่งเดียวที่ไม่มีหนังสือกฎหมายเก่าที่จัดเป็นหนังสือหายาก คือ หอสมุดกลางกระทรวงยุติธรรม

ตารางที่ ๑๐ แสดงว่าห้องสมุดทุกแห่ง เลือกหนังสือและสิ่งพิมพ์ เข้าห้องสมุดโดย
คำแนะนำของผู้ใช้ วิธีรองลงมาซึ่งห้องสมุด ๔ แห่ง ใช้ คือ อาศัยรายชื่อหนังสือและสิ่งพิมพ์ของ
สำนักพิมพ์

ห้องสมุดของสถาบันการศึกษาทุกแห่งส่วนใหญ่ เลือกหนังสือและสิ่งพิมพ์ เข้าห้องสมุด
โดยอาศัยสิ่งๆ ที่ช่วยในการเลือกหลาย ๆ อย่าง มีห้องสมุดเพียงแห่งเดียว คือ ห้องสมุดเนติบัณฑิตยสภา
ที่ เลือกหนังสือและสิ่งพิมพ์ เข้าห้องสมุดโดยคำแนะนำของผู้ใช้ เท่านั้น .

วิธีการจัดซื้อหนังสือภาษาไทย

ตารางที่ ๑๑ แสดงวิธีการจัดซื้อหนังสือภาษาไทย

วิธีการจัดซื้อ	จำนวน
สั่งจากสำนักพิมพ์	๑
สั่งจากสำนักพิมพ์ และสั่งซื้อจากผู้นำมา เสนอขาย	๑
สั่งจากสำนักพิมพ์ และไปเลือกซื้อด้วยตนเองที่ร้าน	๑
สั่งจากสำนักพิมพ์ สั่งซื้อจากผู้นำมา เสนอขาย และไปเลือกซื้อเองที่ร้าน	๗
รวม	๑๐

ตารางที่ ๑๑ แสดงว่าห้องสมุดส่วนมากจัดซื้อหนังสือภาษาไทยโดยวิธีสั่งจากสำนัก
พิมพ์ สั่งซื้อจากผู้นำมา เสนอขาย และไปเลือกด้วยตนเองที่ร้าน แต่ห้องสมุดศาลอุทธรณ์จัดซื้อหนังสือ
โดยสั่งจากสำนักพิมพ์ ห้องสมุดสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาจัดซื้อโดยสั่งจากสำนักพิมพ์และสั่งซื้อ
จากผู้นำมา เสนอขาย ส่วนห้องสมุด เนติบัณฑิตยสภานั้นจัดซื้อโดยสั่งจากสำนักพิมพ์และไปเลือกด้วย
ตนเองที่ร้าน

วิธีการจัดซื้อหนังสือภาษาต่างประเทศ

ตารางที่ ๑๒ แสดงวิธีการจัดซื้อหนังสือภาษาต่างประเทศ

วิธีการจัดซื้อ	จำนวน
สั่งผ่านตัวแทนหรือร้านค้าภายในประเทศ	๒
สั่งผ่านตัวแทน ฯ และไปเลือกซื้อด้วยตนเองที่ร้าน	๑
สั่งผ่านตัวแทน ฯ และสั่งโดยตรงจากต่างประเทศ	๑
สั่งผ่านตัวแทน ฯ ไปเลือกซื้อด้วยตนเองที่ร้าน และสั่งซื้อจากผู้นำมาเสนอขาย	๓
สั่งผ่านตัวแทน ฯ ไปเลือกซื้อด้วยตนเองที่ร้าน สั่งซื้อจากผู้นำมาเสนอขาย และสั่งโดยตรงจากต่างประเทศ	๒
สั่งโดยตรงจากต่างประเทศ สั่งซื้อจากผู้นำมาเสนอขาย และไปเลือกซื้อด้วย ตนเองที่ร้าน	๑
รวม	๑๐

ตารางที่ ๑๒ แสดงว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด คือ ๓ แห่ง จัดซื้อหนังสือภาษา
ต่างประเทศ โดยวิธีสั่งผ่านตัวแทนหรือร้านค้าภายในประเทศ ไปเลือกซื้อด้วยตนเองที่ร้าน และ
สั่งซื้อจากผู้นำมาเสนอขาย

วิธีการบอกรับวารสารภาษาไทย

ตารางที่ ๑๓ แสดงวิธีการบอกรับวารสารภาษาไทย

วิธีการบอกรับ	จำนวน
บอกรับโดยตรงจากผู้พิมพ์จำหน่าย	๔
สั่งผ่านตัวแทนหรือร้านค้า	๓
บอกรับโดยตรง ฯ และสั่งผ่านตัวแทน ฯ	๓
รวม	๑๐

ตารางที่ ๑๓ แสดงว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด คือ ๔ แห่ง บอกรับวารสารภาษาไทยโดยวิธีบอกรับโดยตรงจากผู้พิมพ์จำหน่าย ส่วนที่เหลือเป็นการส่งผ่านตัวแทนหรือร้านค้า หรือทั้งบอกรับโดยตรงและส่งผ่านตัวแทน

วิธีการบอกรับวารสารภาษาต่างประเทศ

ตารางที่ ๑๔ แสดงวิธีการบอกรับวารสารภาษาต่างประเทศ

วิธีการบอกรับ	จำนวน
บอกรับโดยตรงจากต่างประเทศ	๒
ส่งผ่านตัวแทนหรือร้านค้าภายในประเทศ	๖
บอกรับโดยตรง ๆ และส่งผ่านตัวแทน ๆ	๒
รวม	๑๐

ตารางที่ ๑๕ แสดงว่า ห้องสมุดส่วนมากบอกรับวารสารภาษาต่างประเทศ โดยวิธีการส่งผ่านตัวแทนหรือร้านค้าภายในประเทศ

การแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์

ห้องสมุดจำนวน ๔ แห่ง ซึ่งได้แก่ ห้องสมุดรัฐสภา ห้องสมุดเนติบัณฑิตยสภา ห้องสมุดคณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ห้องสมุดคณะนิติศาสตร์ และห้องสมุดกลาง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีการแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์กับห้องสมุดอื่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งแลกเปลี่ยนกับห้องสมุดทั่ว ๆ ไปที่สนใจ และห้องสมุดกฎหมายทั้งในและนอกประเทศ ส่วนห้องสมุดที่เหลืออีก ๔ แห่ง ไม่มีการแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์กับห้องสมุดอื่นใด

การจัดหมู่หนังสือ และทำบัตรรายการ

ระบบการจัดหมู่หนังสือ

ตารางที่ ๑๕ แสดงระบบการจัดหมู่หนังสือ

ระบบการจัดหมู่หนังสือ	จำนวน
ระบบดิวอี้	๑
ระบบรัฐสภาอเมริกัน	๓
ระบบซิลเลอร์	๔
ระบบรัฐสภาอเมริกัน และระบบซิลเลอร์	๒
รวม	๑๐

ตารางที่ ๑๕ แสดงว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ซึ่งได้แก่ ห้องสมุดสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ห้องสมุดกรมชัยการ ห้องสมุดศาลอุทธรณ์ และห้องสมุดเนติบัณฑิตยสภา จัดหมู่หนังสือโดยใช้ระบบการจัดหมู่ของซิลเลอร์ มีห้องสมุดเพียงแห่งเดียวที่ใช้ระบบทศนิยมดิวอี้ คือ หอสมุดกลางกระทรวงยุติธรรม ส่วนห้องสมุดที่ใช้ระบบการจัดหมู่หนังสือ ๒ ระบบ คือ ห้องสมุดคณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และห้องสมุดคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โดยใช้ระบบการจัดหมู่ของซิลเลอร์สำหรับหนังสือกฎหมายทั่ว ๆ ไป และใช้ระบบการจัดหมู่ของห้องสมุดรัฐสภาอเมริกันสำหรับหนังสืออื่น ๆ

สำหรับห้องสมุดกรมชัยการมีโครงการจะ เปลี่ยนจากระบบการจัดหมู่ของซิลเลอร์ ไปใช้ระบบการจัดหมู่ของห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน ส่วนห้องสมุดศาลอุทธรณ์ก็มีโครงการจะ เปลี่ยนจากระบบการจัดหมู่ของซิลเลอร์ ไปใช้ระบบทศนิยมดิวอี้

ตารางที่ ๑๖ แสดงหัวเรื่องภาษาไทยที่ห้องสมุดใช้

หัวเรื่อง	จำนวน
หัวเรื่องของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	๓
หัวเรื่องของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย	๔
หัวเรื่องของ ม.ธ. และหัวเรื่องของสมาคม ฯ	๑
รวม	๘

ตารางที่ ๑๖ แสดงว่า ห้องสมุดส่วนมาก ใช้หัวเรื่องของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย สำหรับหนังสือภาษาไทย มีห้องสมุดเพียงแห่งเดียว คือ หอสมุดกลางกระทรวงยุติธรรมใช้หัวเรื่องของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

สำหรับห้องสมุดอีกแห่งหนึ่ง คือ ห้องสมุดสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ยังไม่ได้จัดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือภาษาไทย

ตารางที่ ๑๗ แสดงหัวเรื่องภาษาอังกฤษที่ห้องสมุดใช้

หัวเรื่อง	จำนวน
Sears' List of Subject Headings	2
Library of Congress Subject Headings	6
Sears' List of Subject Headings และที่ตั้งขึ้นเอง	1
รวม	9

ตารางที่ ๑๘ แสดงว่า ห้องสมุดส่วนมากใช้หัวเรื่องของ Library of Congress Subject Headings มีห้องสมุดเพียงแห่งเดียว คือ ห้องสมุดสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ใช้หัวเรื่องของ Sears' List of Subject Headings และหัวเรื่องซึ่งตั้งขึ้นเอง

สำหรับห้องสมุดอีกแห่งหนึ่ง คือ ห้องสมุดศาลอุทธรณ์ ยังไม่ได้จัดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือต่างประเทศ

ประเภทของบัตรรายการ

ห้องสมุดเกือบทุกแห่งได้จัดทำบัตรรายการครบชุด คือ บัตรผู้แต่ง บัตรชื่อเรื่อง และบัตรเรื่อง พร้อมทั้งจัดทำบัตรแจ้งหมู่หนังสือ มีห้องสมุดเพียงแห่งเดียว คือ ห้องสมุดศาลอุทธรณ์ ที่ไม่ได้จัดทำบัตรแจ้งหมู่หนังสือ

การเรียงบัตรรายการ

ห้องสมุดส่วนมากจัดเรียงบัตรรายการแบบแยกประเภท มีห้องสมุดเพียง ๒ แห่งเท่านั้น คือ ห้องสมุดศาลอุทธรณ์ และห้องสมุดเนติบัณฑิตยสภา ที่จัดเรียงบัตรรายการตามแบบพจนานุกรม

ข. งานบริการ

เวลาทำการ

ห้องสมุดของกระทรวง กรม และหน่วยงานรัฐบาล กับห้องสมุดของศาล เปิดทำการในเวลาราชการ คือ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ส่วนห้องสมุดของสถาบันการศึกษากฎหมาย และห้องสมุดเนติบัณฑิตยสภา เปิดทำการทั้งในและนอกเวลาราชการ ดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ ๑๘ แสดง เวลาทำการของห้องสมุดสถาบันการศึกษากฎหมาย และห้องสมุดเนติบัณฑิตยสภา

ชื่อห้องสมุด	เวลาทำการ		
	จันทร์ - ศุกร์	เสาร์	อาทิตย์
เนติบัณฑิตยสภา *	๘.๓๐-๑๖.๓๐	-	-
คณะนิติศาสตร์ จุฬา **	๘.๐๐-๒๐.๐๐	๘.๓๐-๑๖.๐๐	-
คณะนิติศาสตร์ ม.ธ.	๘.๐๐-๑๙.๔๕	๘.๐๐-๑๕.๐๐	๘.๐๐-๑๕.๐๐
ห้องสมุดกลาง ม.ธ. ***	๗.๓๐-๑๙.๐๐	๘.๐๐-๑๕.๐๐	๘.๐๐-๑๕.๐๐
รวมค่าแห่ง †	๗.๓๐-๑๘.๐๐	๘.๓๐-๑๖.๓๐	๘.๓๐-๑๖.๓๐

* ก่อนสอบ ๑ เดือน เปิดทำการ ๘.๓๐-๑๘.๐๐ น.

** ก่อนสอบ ๒ อาทิตย์ จันทร์ ถึง ศุกร์ เปิดทำการ ๘.๐๐-๒๑.๐๐ น. เสาร์และอาทิตย์เปิดทำการ ๘.๓๐-๑๕.๐๐ น.

*** เฉพาะวันจันทร์ เปิดทำการ ๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

† ก่อนสอบ ๑ เดือน เสาร์และอาทิตย์ เปิดทำการ ๗.๓๐-๑๘.๐๐ น.

ตารางที่ ๑๘ แสดงว่า ห้องสมุดของสถาบันการศึกษากฎหมายจำนวน ๓ แห่ง เปิดทำการทุกวัน มีเพียงแห่งเดียวคือ คณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปิดทำการในวันอาทิตย์ ยกเว้นก่อนสอบ ๒ อาทิตย์ จะเปิดทำการทุกวัน

ห้องสมุดของสถาบันการศึกษากฎหมายและห้องสมุดเนติบัณฑิตยสภาจำนวน ๓ แห่ง ขยายเวลาทำการมากขึ้นในช่วง เวลา ก่อนสอบ ๒ อาทิตย์ ถึง ๑ เดือน

ในช่วง เวลาปกติ ห้องสมุดที่มีจำนวนชั่วโมงทำการมากที่สุด คือ ห้องสมุดคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ รวมเวลาทำการ ๗๐ ชั่วโมง ๔๕ นาที ต่อสัปดาห์

ผู้มีสิทธิใช้ห้องสมุด

ห้องสมุดของกระทรวง กรม และหน่วยงานรัฐบาล กับห้องสมุดของศาลให้สิทธิการใช้ห้องสมุดแก่ข้าราชการในสังกัด มีห้องสมุด ๓ แห่ง ที่ให้สิทธิการใช้แก่บุคคลอื่นด้วย คือ ห้องสมุดรัฐสภา ห้องสมุดสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา และหอสมุดกลางกระทรวงยุติธรรม ซึ่งให้สิทธิแก่สมาชิกรัฐสภา ผู้ที่ได้รับอนุญาตจากเลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา และบุคคลภายนอก ซึ่งต้องการค้นคว้าด้านกฎหมายตามลำดับ ส่วนห้องสมุดเนติบัณฑิตยสภานั้นให้สิทธิการใช้ห้องสมุดแก่สมาชิกของ เนติบัณฑิตยสภา เท่านั้น

สำหรับห้องสมุดของสถาบันการศึกษากฎหมายทุกแห่งให้สิทธิการใช้ห้องสมุดแก่ นิสิต นักศึกษา อาจารย์ และข้าราชการในสังกัด ตลอดจนนักกฎหมาย และนักวิจัย มีห้องสมุดบางแห่งที่ให้สิทธิการใช้แก่บุคคลภายนอกด้วย คือ ห้องสมุดคณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ให้สิทธิแก่บุคคลภายนอกที่มีบัตรอนุญาต เข้าใช้ห้องสมุด และสำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยรามคำแหง ซึ่งให้สิทธิแก่สุภาพชนทั่วไป

บริการให้ยืมหนังสือ

ห้องสมุดทุกแห่งมีบริการให้ยืมหนังสือออกจากห้องสมุด ห้องสมุดของกระทรวง กรม และหน่วยงานรัฐบาล กับห้องสมุดของศาล ให้สิทธิการยืมแก่ข้าราชการในสังกัด มีเพียง ๒ แห่ง ที่ให้สิทธิการยืมแก่บุคคลอื่นด้วย คือ ห้องสมุดรัฐสภา และหอสมุดกลางกระทรวงยุติธรรม ซึ่งให้สิทธิการยืมแก่สมาชิกรัฐสภา และนักศึกษาปริญญาโททางด้านกฎหมายตามลำดับ ส่วนห้องสมุดเนติบัณฑิตยสภา ให้สิทธิการยืมแก่สมาชิกของ เนติบัณฑิตยสภา เท่านั้น

สำหรับห้องสมุดของสถาบันการศึกษาทุกแห่ง ส่วนใหญ่ให้สิทธิการยืมแก่ นิสิต นักศึกษา อาจารย์ และข้าราชการในมหาวิทยาลัย มีห้องสมุดเพียงแห่งเดียว คือสำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยรามคำแหง ที่ให้สิทธิการยืมแก่บุคคลภายนอกซึ่งผู้อำนวยการพิจารณาอนุญาตด้วย

การจัดบริการ

ห้องสมุดส่วนใหญ่ซึ่งได้แก่ ห้องสมุดสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ห้องสมุดเนติบัณฑิตยสภา ห้องสมุดคณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ห้องสมุดคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ห้องสมุดกลาง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และสำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยรามคำแหง เปิดบริการทั้งแบบชั้นเปิดและชั้นปิด โดยจัดบริการแบบชั้นปิดสำหรับหนังสือหายากและเอกสาร เป็นต้น ส่วนห้องสมุดรัฐสภา หอสมุดกลางกระทรวงยุติธรรม ห้องสมุดกรมอัยการ และห้องสมุดศาลอุทธรณ์ จัดบริการแบบชั้นเปิดเท่านั้น ไม่มีห้องสมุดแห่งใดที่จัดบริการแบบชั้นปิดเพียงอย่างเดียว

ผู้ใช้ห้องสมุด และหนังสือที่ยืมออก

ตารางที่ ๑๔ แสดงจำนวนผู้ใช้ห้องสมุดและจำนวนหนังสือที่ยืมออกในแต่ละวัน

ชื่อห้องสมุด	จำนวนผู้ใช้ห้องสมุด	จำนวนหนังสือที่ยืมออก
รัฐสภา	๒๐	๕๐
กฤษฎีกา	๑๐	๑๐
กระทรวงยุติธรรม	๒๐	๒๐
กรมอัยการ	๒๐	๒๐
ศาลอุทธรณ์	๕๐	๕๐
เนติบัณฑิตยสภา	๓๐๐	๑๓๐
คณะนิติศาสตร์ จุฬา ฯ	๑๑๕	๕๓
คณะนิติศาสตร์ ม.ธ.	๓๕๐	๑๕๐
ห้องสมุดกลาง ม.ธ.	๕๐๐	๕๐๐
รวมคำแหง	๑๕,๐๐๐	๒,๐๐๐

ตารางที่ ๑๔ แสดงว่า ห้องสมุดของกระทรวง กรม และหน่วยงานรัฐบาล กับ ห้องสมุดของศาลมีจำนวนผู้ใช้ห้องสมุดในแต่ละวันโดยเฉลี่ยแล้วไม่เกิน ๘๐ คน และจำนวนหนังสือที่ยืมออกไม่เกิน ๕๐ เล่ม ห้องสมุดที่มีจำนวนผู้ใช้มากที่สุด คือ ห้องสมุดศาลอุทธรณ์ ส่วนห้องสมุดที่หนังสือถูกยืมออกมากที่สุด คือ ห้องสมุดรัฐสภา

ห้องสมุดของสถาบันการศึกษากฎหมาย และห้องสมุดเนติบัณฑิตยสภา มีจำนวนผู้ใช้ห้องสมุด และจำนวนหนังสือที่ยืมออกโดยเฉลี่ยในแต่ละวันมากกว่า ๑๐๐ คน และ ๑๐๐ เล่ม ห้องสมุดที่มีจำนวนผู้ใช้และจำนวนหนังสือถูกยืมออกมากที่สุด คือ สำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยรามคำแหง

บริการของห้องสมุด

ตารางที่ ๒๐ แสดงบริการของห้องสมุด

ชื่อห้องสมุด บริการของห้องสมุด	รัฐสภา	กฤษฎีกา	กระทรวงยุติธรรม	กรมตำรวจ	ศาลอุทธรณ์	เนติบัณฑิตยสภา	นิติศาสตร์ จุฬาฯ	นิติศาสตร์ ม.ธ.	ห้องสมุดกลาง ม.ธ.	รามคำแหง
ให้ยืมหนังสือ	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
ให้ยืมวารสาร	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
ตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
แนะนำการใช้ห้องสมุด		x			x	x	x	x	x	x
ทำดัชนีวารสาร	x	x	x	x		x	x	x	x	x
ทำดัชนีราชกิจจานุเบกษา	x		x	x	x	x	x	x	x	x
ทำกฤตภาค	x		x	x	x				x	x
ทำสาระสังเขป				x						
ทำรายชื่อหนังสือใหม่	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
รวบรวมบรรณานุกรม		x		x					x	x
รวบรวมรายชื่อวารสารและหนังสือพิมพ์	x		x	x		x	x		x	x

ชื่อห้องสมุด บริการของห้องสมุด	รัฐสภา	กฤษฎีกา	กระทรวงยุติธรรม	กรมอัยการ	ศาลอุทธรณ์	เนติบัณฑิตยสภา	นิติศาสตร์ จุฬาฯ	นิติศาสตร์ ม.ธ.	ห้องสมุดกลาง ม.ธ.	รามคำแหง
หมุนเวียนวารสาร							x			
หมุนเวียนหรือแจกจ่ายหน้า สารบางของหนังสือวารสาร แปล				x				x		x
ถ่ายเอกสาร	x	x		x		x	x	x	x	x
ออกข่าวสารห้องสมุด							x			x
จัดนิทรรศการ									x	x
ยืมระหว่างห้องสมุด	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
ดรชณี เรือง เสร็จ		x								
โสตทัศนูปกรณ์ ฉายภาพยนตร์ จัดโปรแกรม เพลง ดึกฟังภาษา									x	
แนะนำการอ่าน บริการโสตทัศน วัสดุและทัศนูปกรณ์										x

ตารางที่ ๒๐ แสดงว่า ห้องสมุดทุกแห่งมีบริการให้ยืมหนังสือ บริการตอบคำถามและ
 ช่วยการค้นคว้า ทำรายชื่อนหนังสือใหม่ที่ห้องสมุดได้รับ และบริการยืมระหว่างห้องสมุด บริการรอง
 ลงมาที่ห้องสมุด ๔ แห่ง จัดทำได้แก่ บริการให้ยืมวารสาร ทำดรชณีวารสารและดรชณีราชกิจจา
 นุ เบกษา

สำหรับห้องสมุดของกระทรวง กรม และหน่วยงานรัฐบาล กับห้องสมุดของศาลนั้น
 ห้องสมุดที่จัดทำบริการมากที่สุด คือ ห้องสมุดกรมอัยการ

ส่วนห้องสมุดของสถาบันการศึกษาทุกหมาย กับห้องสมุดเนติบัณฑิตยสถานนั้น ห้องสมุดที่
 จัดทำบริการมากที่สุด คือ สำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ปัญหาการดำเนินงานห้องสมุด

ก. อาคารสถานที่

ตารางที่ ๒๑ แสดงปัญหาด้านอาคารสถานที่

รายการปัญหา	๑ น้อย ที่สุด	๒ น้อย	๓ ปาน กลาง	๔ มาก	๕ มาก ที่สุด	ฐาน นิยม	ครรชนี การกระจาย
ไม่มีสถานที่ เป็นสัดส่วนโดยเฉพาะ	๒	๒	๑	๔	๑	๔	๐.๙๒๕
อาคารไม่เหมาะสมจะเป็นห้องสมุด	๑	๔		๔	๑	๒,๔	๐.๘๒๕
สถานที่คับแคบ			๒	๔	๓	๔	๐.๗๗๕
แสงสว่างไม่เพียงพอ	๔	๔		๑		๑	๐.๗๒๕
อากาศร้อนอบอ้าว	๖	๓		๑		๑	๐.๖๗๕
มีเสียงรบกวน	๑	๓	๓	๒	๑	๒,๓	๐.๙๕
ถูกใช้งานอย่างอื่นด้วยนอกเหนือจาก งานห้องสมุด	๖		๔			๑	๐.๖๐
สถานที่ตั้งไม่สะดวกต่อการมาใช้บริการ	๖		๒	๑	๑	๑	๐.๗๒๕

ตารางที่ ๒๑ แสดงว่าหัวหน้าบรรณารักษ์ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า การที่ห้องสมุดไม่มีสถานที่ เป็นสัดส่วนโดยเฉพาะ และสถานที่ห้องสมุดคับแคบนั้น เป็นปัญหามาก ในขณะที่เห็นว่า แสงสว่างไม่เพียงพอ อากาศร้อนอบอ้าว ถูกใช้งานอย่างอื่นด้วยนอกเหนือจากงานห้องสมุด และสถานที่ตั้งไม่สะดวกต่อการมาใช้บริการ เป็นปัญหาน้อยที่สุดหรือไม่มีปัญหาเลย ส่วนอาคารไม่เหมาะสมจะเป็นห้องสมุด และห้องสมุดมีเสียงรบกวนนั้น หัวหน้าบรรณารักษ์ส่วนใหญ่มีความคิดเห็นแตกออกเป็น ๒ พวก พวกหนึ่งมีความเห็นว่า อาคารไม่เหมาะสมจะเป็นห้องสมุดและห้องสมุดมีเสียงรบกวนนั้น เป็นปัญหาน้อย ในขณะที่อีกพวกหนึ่งมีความเห็นว่า อาคารไม่เหมาะสมจะเป็นห้องสมุด เป็นปัญหามาก และห้องสมุดมีเสียงรบกวน เป็นปัญหาปานกลาง

อย่างไรก็ดีจะเห็นได้ว่าในปัญหาเกี่ยวกับอาคารสถานที่นี้ หัวหน้าบรรณารักษ์มีความคิดเห็นแตกต่างกันมาก เนื่องจากครรชนีการกระจายอยู่ในระดับสูง

ข. ทรัพย์สิน

ตารางที่ ๒๒ แสดงปัญหาด้านทรัพย์สิน

รายการปัญหา	๑ น้อย ที่สุด	๒ น้อย	๓ ปาน กลาง	๔ มาก	๕ มาก ที่สุด	ฐาน นิยม	ตรงขั้น การกระจาย
จำนวนโต๊ะ เก้าอี้ไม่สอดคล้องกับจำนวนผู้ใช้	๒	๒	๒	๔		๔	๐.๕๐
จำนวนโต๊ะทำงานของบรรณารักษ์และ เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ	๓	๕	๑		๑	๒	๐.๕๐
ขาดโต๊ะจ่าย-รับหนังสือแบบ เคาน์เตอร์ สำหรับจ่าย-รับหนังสือโดยเฉพาะ	๔	๑			๑	๑	๐.๕๐
ชั้นหนังสือ เป็นแบบ เก่าไม่ได้มาตรฐาน	๖	๒	๑	๑		๑	๐.๗๒๕
ชั้นหนังสือไม่เพียงพอ		๓	๓	๑	๓	๒, ๓, ๔	๐.๕๐
ที่วางวารสารที่มีอยู่ไม่เหมาะสม		๖	๒	๒		๒	๐.๗๐
ที่วางหนังสือพิมพ์ที่มีอยู่ไม่เหมาะสม	๒	๔	๑	๒	๑	๒	๐.๕๒๕
ตู้บัตรรายการไม่มี หรือมีไม่เพียงพอ	๕	๑	๑			๑	๐.๕๒๕
ตู้เก็บจุลสารไม่มี หรือมีไม่เพียงพอ	๔	๓	๒	๑		๑	๐.๕๗๕
ตู้เก็บเอกสารไม่มี หรือมีไม่เพียงพอ	๔	๒	๓		๑	๑	๐.๕๗๕
ตู้ Kardex ไม่มี หรือมีไม่เพียงพอ	๖	๓		๑		๑	๐.๖๗๕
ตู้จัดนิทรรศการไม่มี หรือมีไม่เพียงพอ	๕	๓		๑	๑	๑	๐.๕๐
รถเข็นไม่มี หรือมีไม่เพียงพอ	๔	๓	๒		๑	๑	๐.๕๗๕
เครื่องพิมพ์ดีดที่ใช้งานได้ดีไม่มี หรือมีไม่ เพียงพอ	๓	๔	๓			๒	๐.๕๒๕
สภาพของครุภัณฑ์ส่วนใหญ่	๒	๓	๔	๑		๓	๐.๕๗๕

ตารางที่ ๒๒ แสดงว่าหัวหน้าบรรณารักษ์ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า การที่ห้องสมุดขาดโต๊ะ
จ่าย-รับหนังสือแบบ เคาน์เตอร์สำหรับจ่าย-รับหนังสือโดยเฉพาะ ชั้นหนังสือเป็นแบบเก่าไม่ได้มาตรฐาน
ตู้บัตรรายการ ตู้เก็บจุลสาร ตู้เก็บเอกสาร ตู้ Kardex ตู้จัดนิทรรศการ และรถเข็นไม่มี หรือ
มีไม่เพียงพอนั้น เป็นปัญหาน้อยที่สุด หรือไม่มีปัญหาเลย ในขณะที่เห็นว่าจำนวนโต๊ะทำงานของ

บรรณาธิการและเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ ที่วางวารสาร และที่วางหนังสือพิมพ์ที่มีอยู่ไม่เหมาะสม ตลอดจน เครื่องพิมพ์ดีดที่ใช้งานได้ดีไม่มีหรือไม่เพียงพอ เป็นปัญหาน้อย จำนวนโต๊ะเก้าอี้ไม่สอดคล้องกับจำนวน ผู้ใช้ เป็นปัญหามาก และเห็นว่าสภาพของครุภัณฑ์ส่วนใหญ่ เป็นปัญหาปานกลาง ส่วนชั้นหนังสือ ไม่เพียงพอ นั้น หัวหน้าบรรณาธิการส่วนใหญ่มีความคิดเห็นแตกออกเป็น ๓ พวก พวกหนึ่งเห็นว่าเป็น ปัญหาน้อย อีกพวกหนึ่งเห็นว่าเป็นปัญหาปานกลาง ในขณะที่อีกพวกหนึ่งเห็นว่าเป็นปัญหามากที่สุด

อย่างไรก็ตามจะเห็นได้ว่าปัญหาเกี่ยวกับครุภัณฑ์นี้ หัวหน้าบรรณาธิการมีความคิดเห็นแตกต่างกันมาก เนื่องจากตรรกษการกระจายอยู่ในระดับที่สูง ยกเว้นเฉพาะเรื่องขาดโต๊ะจ่าย-รับหนังสือ แบบเคาน์เตอร์สำหรับจ่าย-รับหนังสือโดยเฉพาะ และตู้บัตรรายการไม่มีหรือมีไม่เพียงพอ เท่านั้น

ที่หัวหน้าบรรณาธิการมีความเห็นไม่แตกต่างกันมาก เนื่องจากตรรกษการกระจายอยู่ในระดับที่ต่ำ

ค. การบริหารงานห้องสมุดและผู้บริหาร

ตารางที่ ๒๓ แสดงปัญหาด้านการบริหารงานห้องสมุดและผู้บริหาร

รายการปัญหา	๑ น้อย ที่สุด	๒ น้อย	๓ ปาน กลาง	๔ มาก	๕ มาก ที่สุด	ฐาน นิยม	ตรรกษ การกระจาย
ความสัมพันธ์ระหว่างห้องสมุดกับหน่วยงานเจ้า สังกัด	๒	๕	๓			๒	๐.๗๗๕
ห้องสมุด เป็นหน่วยงานย่อยที่อยู่ภายใต้สังกัด ของหน่วยงานอื่น	๕	๑	๓	๑		๑	๐.๕๐
ผู้บริหารไม่มีความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์	๕	๓	๒	๑		๑	๐.๘๗๕
ผู้บริหารไม่เข้าใจลักษณะงานของห้องสมุด	๕	๑	๓	๒		๑	๐.๘๗๕
ผู้บริหารไม่ให้ความสนใจในการดำเนินงาน งานห้องสมุด เท่าที่ควร	๕	๓	๑	๑	๑	๑	๐.๕๐
ผู้บริหารไม่ให้ความสนับสนุนการดำเนินงาน งานห้องสมุด เท่าที่ควร	๖	๒		๒		๑	๐.๗๐
ผู้บริหารทำงานล่าช้า	๕	๓		๒		๑	๐.๗๗๕
ผู้บริหารรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นมากกว่า บรรณาธิการในเรื่องการดำเนินงาน ห้องสมุด	๕	๔	๑			๑	๐.๗๒๕

ตารางที่ ๒๓ แสดงว่าหัวหน้าบรรณารักษ์ส่วนใหญ่มีความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานห้องสมุดและผู้บริหารเกือบทุกเรื่องว่า เป็นปัญหาน้อยที่สุดหรือไม่เป็นปัญหาเลย ยกเว้นในเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างห้องสมุดกับหน่วยงานเจ้าสังกัดเท่านั้น ที่เห็นว่าเป็นปัญหาน้อย

อย่างไรก็ตามจะเห็นได้ว่าในปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานห้องสมุดและผู้บริหารนี้ หัวหน้าบรรณารักษ์มีความคิดเห็นแตกต่างกันมาก เนื่องจากตรรกะการกระจายอยู่ในระดับสูง

ง. บุคลากร

ตารางที่ ๒๔ แสดงปัญหาด้านบุคลากร

รายการปัญหา	๑ น้อย ที่สุด	๒ น้อย	๓ ปาน กลาง	๔ มาก	๕ มาก ที่สุด	ฐาน นิยม	ตรรกะ การกระจาย
บรรณารักษ์ไม่มีสิทธิ เสนอขออัตราบุคลากรของห้องสมุด	๗	๑			๒	๑	๐.๕๗๕
บรรณารักษ์ไม่มีอำนาจในการคัดเลือกบุคลากรของห้องสมุด	๓	๓	๑		๓	๑, ๒, ๕	๐.๕๐
บรรณารักษ์ไม่มีสิทธิ เสนอความดีความชอบของเจ้าหน้าที่	๕		๒		๓	๑	๐.๗๗๕
บรรณารักษ์ไม่เพียงพอ		๑	๓	๕	๒	๔	๐.๘๗๕
บรรณารักษ์ไม่มีความรู้ทางด้านกฎหมาย		๒	๖	๑	๑	๓	๐.๗๒๕
ผู้เชี่ยวชาญทางด้านกฎหมายไม่เพียงพอ	๕	๒	๕			๑, ๓	๐.๘๐
เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีดไม่เพียงพอ	๑	๓	๕		๒	๓	๐.๘๗๕
เจ้าหน้าที่ห้องสมุดไม่เพียงพอ			๒	๗	๑	๕	๐.๕๗๕
นักการภารโรงไม่เพียงพอ		๒	๒	๕	๒	๕	๐.๘๐
คุณสมบัติของผู้ทำงานไม่เหมาะสมกับงานในหน้าที่	๑	๕	๒		๒	๒	๐.๘๒๕
เจ้าหน้าที่ของห้องสมุดไม่มีความรับผิดชอบในการทำงาน	๑	๕	๓		๒	๒	๐.๘๗๕
ไม่มีการพัฒนาบุคลากร	๑	๕	๓		๒	๒	๐.๘๗๕

ตารางที่ ๒๔ แสดงว่าหัวหน้าบรรณารักษ์ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า เรื่องบรรณารักษ์ไม่มีสิทธิเสนอขออัตราบุคลากรของห้องสมุด และไม่มีสิทธิเสนอความดีความชอบของเจ้าหน้าที่ เป็นปัญหาน้อยที่สุด หรือไม่เป็นปัญหาเลย ในขณะที่เห็นว่าคุณวุฒิของผู้ทำงานไม่เหมาะสมกับงานในหน้าที่ เจ้าหน้าที่ของห้องสมุดไม่มีความรับผิดชอบในการทำงาน และไม่มีการพัฒนาบุคลากร เป็นปัญหาน้อย และเห็นว่าบรรณารักษ์ไม่มีความรู้ทางด้านกฎหมาย และเจ้าหน้าที่พิมพ์ดีดไม่เพียงพอ เป็นปัญหามานกลาง ส่วนจำนวนบรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด และนักการภารโรงไม่เพียงพอ นั้น มีความเห็นว่าเป็นปัญหามาก

เกี่ยวกับ เรื่องบรรณารักษ์ไม่มีอำนาจในการคัดเลือกบุคลากรของห้องสมุดนั้น หัวหน้าบรรณารักษ์มีความคิดเห็นแตกออกเป็น ๓ พวก พวกหนึ่งเห็นว่า เป็นปัญหาน้อยที่สุดหรือไม่เป็นปัญหาเลย อีกพวกหนึ่งเห็นว่า เป็นปัญหาน้อย ในขณะที่อีกพวกหนึ่งเห็นว่า เป็นปัญหามากที่สุดในทำนองเดียวกัน ความคิดเห็น เกี่ยวกับ เรื่องผู้เชี่ยวชาญทางด้านกฎหมายไม่เพียงพอ ก็แตกออกเป็น ๒ พวก พวกหนึ่งเห็นว่า เป็นปัญหาน้อยที่สุด หรือไม่เป็นปัญหาเลย ในขณะที่อีกพวกหนึ่งเห็นว่า เป็นปัญหามานกลาง

อย่างไรก็ดีจะ เห็นได้ว่าในปัญหา เกี่ยวกับบุคลากรนี้ หัวหน้าบรรณารักษ์มีความคิดเห็นแตกต่างกันมาก เนื่องจากกรณีการกระจายอยู่ในระดับที่สูง

จ. การเงิน

ตารางที่ ๒๕ แสดงปัญหาด้านการเงิน

รายการปัญหา	๑ น้อย ที่สุด	๒ น้อย	๓ ปาน กลาง	๔ มาก	๕ มาก ที่สุด	ฐาน นิยม	ครรชณี การกระจาย
รายได้ของห้องสมุด ไม่เพียงพอในการดำเนินงาน	๒	๓	๒	๑	๒	๒	๐.๔๗๔
ห้องสมุดได้รับงบประมาณแผ่นดินน้อยกว่าหน่วยงานอื่น ๆ	๒	๓	๓		๒	๒, ๓	๐.๔๒๔
บรรณารักษ์ไม่มีส่วนในการทำงบประมาณของห้องสมุด	๓	๔	๑		๑	๒	๐.๔๐
บรรณารักษ์ไม่ทราบจำนวนเงินงบประมาณที่แน่นอน	๔		๓	๑	๒	๑	๐.๔๗๔
แต่ละปีรายได้ของห้องสมุดอยู่ในอัตราคงที่หรือเพิ่มขึ้นเพียงเล็กน้อย	๓	๒	๓	๑	๑	๑, ๓	๐.๔๔
ไม่มีเงินสำหรับเย็บ เล่มหนังสือ วารสาร	๔	๒		๒	๑	๑	๐.๔๒๔
การเบิกจ่ายเงินล่าช้า	๓	๒	๓		๒	๑, ๓	๐.๔๒๔

ตารางที่ ๒๕ แสดงว่าหัวหน้าบรรณารักษ์ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า การที่บรรณารักษ์ไม่ทราบจำนวนเงินงบประมาณที่แน่นอน และไม่มีเงินสำหรับเย็บเล่มหนังสือและวารสาร เป็นปัญหาน้อยที่สุดหรือไม่เป็นปัญหาเลย ในขณะที่เห็นว่ารายได้ของห้องสมุดไม่เพียงพอในการดำเนินงาน และบรรณารักษ์ไม่มีส่วนในการทำงานงบประมาณของห้องสมุด เป็นปัญหาน้อย ส่วนการที่แต่ละปีรายได้ของห้องสมุดอยู่ในอัตราคงที่หรือเพิ่มขึ้นเพียงเล็กน้อย และการเบิกจ่ายเงินล่าช้านั้น หัวหน้าบรรณารักษ์มีความคิดเห็นแตกต่างกันเป็น ๒ พวก พวกหนึ่งเห็นว่า เป็นปัญหาน้อยที่สุด หรือไม่เป็นปัญหาเลย ในขณะที่อีกพวกหนึ่งเห็นว่า เป็นปัญหาปานกลาง ในทำนองเดียวกันความคิดเห็น เกี่ยวกับการที่ห้องสมุดได้รับงบประมาณแผ่นดินน้อยกว่าหน่วยงานอื่น ๆ ก็แตกต่างกันเป็น ๒ พวก พวกหนึ่งเห็นว่า เป็นปัญหาน้อย ในขณะที่อีกพวกหนึ่งเห็นว่า เป็นปัญหาปานกลาง

อย่างไรก็ดีจะ เห็นได้ว่าในปัญหาเกี่ยวกับการเงินนี้ หัวหน้าบรรณารักษ์มีความคิดเห็นแตกต่างกันมาก เนื่องจากกรณีการกระจายอยู่ในระดับที่สูง

ฉ. สิ่งพิมพ์และโสตทัศนวัสดุ

ตารางที่ ๒๖ แสดงปัญหาด้านหนังสือ วารสาร และสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ

รายการปัญหา	๑ น้อย ที่สุด	๒ น้อย	๓ ปาน กลาง	๔ มาก	๕ มาก ที่สุด	ฐาน นิยม	กรณี การกระจาย
หนังสือกฎหมายภาษาไทยมีน้อยไม่สมดุลงับผู้ใช้	๒	๒	๑	๓	๒	๔	๐.๕๗๕
หนังสือกฎหมายภาษาต่างประเทศมีน้อยไม่สมดุลงับผู้ใช้	๓	๒	๒	๒	๑	๑	๐.๕๗๕
วารสารทางด้านกฎหมายภาษาไทยมีน้อยไม่สมดุลงับผู้ใช้	๑	๒	๔	๑	๑	๓	๐.๕๕
วารสารทางด้านกฎหมายภาษาต่างประเทศมีน้อยไม่สมดุลงับผู้ใช้	๑	๔	๓	๒		๒	๐.๕๗๕
หนังสือและวารสารเก่าและชำรุด	๑	๒	๑	๒	๔	๕	๐.๕๒๕
หนังสือและวารสารถูกฉีกขาด	๑	๒	๑	๕	๑	๔	๐.๕๕
หนังสือและวารสารสูญหาย		๑	๒	๖	๑	๔	๐.๗๒๕
หนังสือและวารสารทางด้านกฎหมายที่ผลิตในเมืองไทยมีน้อย		๒	๔	๓	๑	๓	๐.๕๗๕
ตัวบทกฎหมายและหนังสืออ้างอิงทางกฎหมายไม่เพียงพอ	๒	๑	๓	๓	๑	๓, ๔	๐.๕๕
ตำราและคำอธิบายกฎหมายไม่เพียงพอ	๓	๑	๑	๓	๒	๑, ๔	๐.๕๕
คำพิพากษาศาลไม่เพียงพอ	๓	๒	๓		๒	๑, ๓	๐.๕๒๕

ตารางที่ ๒๖ แสดงว่าหัวหน้าบรรณารักษ์ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า หนังสือกฎหมายภาษาต่างประเทศมีน้อยไม่สอดคล้องกับผู้ใช้ เป็นปัญหาน้อยที่สุดหรือไม่เป็นปัญหาเลย และเห็นว่าวารสารทางด้านกฎหมายภาษาต่างประเทศมีน้อยไม่สอดคล้องกับผู้ใช้ เป็นปัญหาน้อย ในขณะที่เห็นว่าหนังสือและวารสารทางด้านกฎหมายที่ผลิตในเมืองไทยมีน้อย และวารสารทางด้านกฎหมายภาษาไทยมีน้อยไม่สอดคล้องกับผู้ใช้ เป็นปัญหาปานกลาง หนังสือภาษาไทยมีน้อยไม่สอดคล้องกับผู้ใช้ หนังสือและวารสารถูกขีดฆ่าและสูญหาย เป็นปัญหามาก ส่วนหนังสือและวารสารเก่าและชำรุด เป็นปัญหามากที่สุด

เกี่ยวกับตัวบทกฎหมายและหนังสืออ้างอิงทางกฎหมาย ตำราและคำอธิบายกฎหมาย ตลอดจนคำพิพากษาศาลไม่เพียงพอ นั้น หัวหน้าบรรณารักษ์มีความเห็นแตกออกเป็น ๒ พวก พวกหนึ่งเห็นว่าตัวบทกฎหมายและหนังสืออ้างอิงทางกฎหมายไม่เพียงพอ เป็นปัญหาปานกลาง ในขณะที่อีกพวกหนึ่งเห็นว่า เป็นปัญหามาก ในทำนองเดียวกันคำพิพากษาศาล ตำรา และคำอธิบายกฎหมายไม่เพียงพอ นั้นพวกหนึ่งเห็นว่า เป็นปัญหาน้อยที่สุดหรือไม่เป็นปัญหาเลย ในขณะที่อีกพวกหนึ่งเห็นว่า เป็นปัญหาปานกลาง และเป็นปัญหามากตามลำดับ

อย่างไรก็ดีจะเห็นได้ว่าในปัญหาเกี่ยวกับหนังสือ วารสาร สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ และโสตทัศนวัสดุนี้ หัวหน้าบรรณารักษ์มีความคิดเห็นแตกต่างกันมาก เนื่องจากธรรมชาติการกระจายอยู่ในระดับสูง

ข. งาน เทคนิค

ตารางที่ ๒๗ แสดงปัญหาด้านงาน เทคนิค

รายการปัญหา	๑ น้อย ที่สุด	๒ น้อย	๓ ปาน กลาง	๔ มาก	๕ มาก ที่สุด	ฐาน นิยม	ตรรกษณ์ การกระจาย
คู่มือในการ เลือกซื้อไม่ เพียงพอ	๓		๔	๒	๑	๓	๐.๘๗๔
คู่มือในการ เลือกซื้อที่มีอยู่ล้าสมัย	๒	๒	๒	๔		๔	๐.๘๔๐
ไม่ทราบว่ามีหน่วยงานใดพิมพ์หนังสืออะไรออกมาบ้าง	๔	๑	๑	๒	๒	๑	๐.๘๒๔
การดำ เนินงานสั่งซื้อหนังสือภาษาไทยยุ่งยาก	๕	๑	๒		๒	๑	๐.๘๒๔
การดำ เนินงานสั่งซื้อหนังสือภาษาต่างประเทศยุ่งยาก	๒	๑	๔		๒	๓	๐.๘๒๔
การดำ เนินงานบอกรับวารสารภาษาไทยยุ่งยาก	๑	๔	๓	๑	๑	๒	๐.๘๔๐
การดำ เนินงานบอกรับวารสารภาษาต่างประเทศ ยุ่งยาก	๒	๑	๔	๑	๒	๓	๐.๘๒๔

รายการปัญหา	๑ น้อย ที่สุด	๒ น้อย ปาน กลาง	๓ ปาน กลาง	๔ มาก	๕ มาก ที่สุด	ฐาน นิยม	ตรง การกระจาย
ราคาหนังสือและสิ่งพิมพ์เปลี่ยนแปลง		๑	๓	๔	๒	๔	๐.๘๗๕
ห้องสมุดได้รับหนังสือและสิ่งพิมพ์ล่าช้าหรือขาดหาย	๑	๑	๔	๓	๑	๓	๐.๕๐
ร้านค้าหรือตัวแทนไม่มีประสิทธิภาพ เช่นส่งหนังสือผิด	๓	๒	๔	๑		๓	๐.๘๗๕
ผู้บริหาร เป็นผู้จัดซื้อหนังสือ เข้าห้องสมุดเอง บรรณารักษ์ เป็นแต่เพียงรับทราบ	๖	๒			๒	๑	๐.๘๐
การจัดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือกฎหมายภาษาไทย	๓	๒	๔	๑		๓	๐.๘๗๕
การจัดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือภาษาต่างประเทศ	๒	๑	๓	๔		๔	๐.๘๗๕
การให้หัว เรื่องหนังสือกฎหมายภาษาไทย	๒	๓	๔	๑		๓	๐.๘๗๕
การให้หัว เรื่องหนังสือกฎหมายภาษาต่างประเทศ	๒	๓	๔			๓	๐.๘๗๕
คู่มือที่ใช้ในการจัดหมู่และทำบัตรรายการไม่เพียงพอ	๑	๒	๓	๓	๑	๓, ๔	๐.๕๕
คู่มือที่ใช้ในการจัดหมู่และทำบัตรรายการลำสมัย	๒	๔	๒	๑	๑	๒	๐.๘๒๕
ระบบการจัดหมู่ที่ใช้ไม่เหมาะสมกับหนังสือกฎหมาย ไทย	๑	๓	๔	๑		๓	๐.๘๐
หัว เรื่องที่ใช้ไม่เหมาะสมกับหนังสือกฎหมายไทย	๒	๔	๒	๑		๒	๐.๘๒๕
บรรณารักษ์จัดหมู่และทำบัตรรายการไม่มีความรู้ ทางด้านกฎหมาย		๓	๓	๓	๑	๒, ๓, ๔	๐.๕๐
เครื่องพิมพ์ดีดไม่เพียงพอ	๓	๔	๒		๑	๒	๐.๘๗๕
ไม่มี เครื่องอัดสำเนาบัตรรายการ	๔	๒		๒	๑	๑	๐.๘๒๕

ตารางที่ ๒๗ แสดงว่าหัวหน้าบรรณารักษ์ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า การดำเนินงานสั่งซื้อหนังสือภาษาไทยยุ่งยาก ไม่ทราบว่าหน่วยงานใดพิมพ์หนังสืออะไรออกมาบ้าง ผู้บริหารเป็นผู้สั่งซื้อหนังสือ เข้าห้องสมุดเองบรรณารักษ์เป็นแค่เพียงรับทราบ และไม่มีเครื่องฮาร์ดแวร์สำหรับรายการ เป็นปัญหาน้อยที่สุดหรือไม่ เป็นปัญหาเลย และเห็นว่าการดำเนินงานบอกรับวารสารภาษาไทยยุ่งยาก คู่มือที่ใช้ในการจัดหมู่และทำบัตรรายการล้าสมัย หัวเรื่องที่ใช้ไม่เหมาะสมกับหนังสือกฎหมายไทย และเครื่องพิมพ์ดีดไม่เพียงพอ เป็นปัญหาน้อย ในขณะที่เห็นว่าคู่มือในการเลือกซื้อไม่เพียงพอ การดำเนินงานสั่งซื้อหนังสือ และบอกรับวารสารภาษาต่างประเทศยุ่งยาก ห้องสมุดได้รับหนังสือและสิ่งพิมพ์ล่าช้าหรือขาดหาย ร้านค้าหรือตัวแทนไม่มีประสิทธิภาพ การจัดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือกฎหมายภาษาไทย การให้หัวเรื่องหนังสือกฎหมายภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ตลอดจนระบบการจัดหมู่ที่ใช้ไม่เหมาะสมกับหนังสือกฎหมายไทย เป็นปัญหาปานกลาง ส่วนคู่มือในการเลือกซื้อที่มีอยู่ล้าสมัย ราคาของหนังสือและสิ่งพิมพ์เปลี่ยนแปลง ตลอดจนการจัดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือกฎหมายภาษาต่างประเทศนั้น เห็นว่าเป็นปัญหามาก

เกี่ยวกับบรรณารักษ์จัดหมู่และทำบัตรรายการไม่มีความรู้ทางด้านกฎหมายนั้น หัวหน้าบรรณารักษ์มีความคิดเห็นแตกออกเป็น ๓ พวก พวกหนึ่งเห็นว่าเป็นปัญหาน้อย อีกพวกหนึ่งเห็นว่าเป็นปัญหาปานกลาง ในขณะที่อีกพวกหนึ่งเห็นว่าเป็นปัญหามาก ในทำนองเดียวกันคู่มือที่ใช้ในการจัดหมู่และทำบัตรรายการไม่เพียงพอ นั้น พวกหนึ่งเห็นว่าเป็นปัญหาปานกลาง ในขณะที่อีกพวกหนึ่งเห็นว่าเป็นปัญหามาก

อย่างไรก็ดีจะเห็นได้ว่าในปัญหาเกี่ยวกับงานเทคนิคนี้ หัวหน้าบรรณารักษ์มีความคิดเห็นแตกต่างกันมาก เนื่องจากกรณีการกระจายอยู่ในระดับที่สูง

ช. งานบริการ

ตารางที่ ๒๘ แสดงปัญหาด้านงานบริการ

รายการปัญหา	๑ น้อย ที่สุด	๒ น้อย	๓ ปาน กลาง	๔ มาก	๕ มาก ที่สุด	ฐาน นิยม	ดรรชนี การกระจาย
ช่วงเวลาที่เปิดบริการน้อยเกินไป	๔	๓	๑	๑	๑	๑	๐.๕๐
หนังสือตามชั้นเรียงสับสน	๔	๑	๓	๒		๑	๐.๘๗๕
บัตรรายการเรียงไว้สับสน	๓	๓	๔			๓	๐.๘๒๕
บัตรรายการฉีกขาด ขำรด และสูญหาย	๕	๔		๑		๑	๐.๗๒๕
หนังสือบางรายชื่อมีจำนวนเล่มน้อยเกินไป	๓	๑	๓	๑	๒	๑, ๓	๐.๙๕
หนังสืออ้างอิงเก่าและล้าสมัย	๑	๒	๕	๑	๑	๓	๐.๘๕
วารสารย้อนหลังมีไม่ครบ		๓	๒	๒	๓	๒, ๕	๐.๗๒๕
วารสารฉบับใหม่ขึ้นช้าเกินไป	๓	๒	๓	๑	๑	๑, ๓	๐.๙๕
ห้องสมุดให้ยืมหนังสือและวารสารจำนวนจำกัด	๔	๓	๒		๑	๑	๐.๘๗๕
ห้องสมุดไม่ให้ยืมวารสารเย็บเล่ม	๕	๔	๑			๑	๐.๗๒๕
ห้องสมุดไม่มีเครื่องถ่ายเอกสาร	๖	๑	๑		๒	๑	๐.๗๒๕
ผู้ใช้ไม่ปฏิบัติตามกฎข้อบังคับของห้องสมุด	๒		๓		๕	๕	๐.๗๗๕
ผู้ใช้ไม่เห็นคุณค่าของห้องสมุดและมาใช้บริการน้อย	๒	๓	๕			๓	๐.๗๗๕
ผู้ใช้ขาดความรู้ในการใช้บริการห้องสมุดด้วยตนเอง ต้องให้เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือตลอดเวลา		๒	๓	๓	๒	๓, ๔	๐.๙๒๕
ผู้ใช้ไม่ดูแลรักษาหนังสือที่ยืมใช้ไปจากห้องสมุด	๑	๒	๑	๔	๒	๔	๐.๙๒๕
ผู้ใช้ไม่มีเวลาใช้ห้องสมุดบรรณารักษ์ต้องบริการถึง ตัวผู้ใช้	๕	๓	๑		๑	๑	๐.๘๐
เจ้าหน้าที่มีมารยาทไม่เหมาะสม	๔	๓	๒	๑		๑	๐.๘๗๕
บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่มีปัญหาในการให้บริการ นอกเวลาราชการ	๕	๒	๒		๑	๑	๐.๘๒๕
บริการที่ท่วอยู่ในปัจจุบันไม่เพียงพอกับความต้องการ	๓	๑	๓	๓		๑, ๓, ๔	๐.๙๐

ตารางที่ ๒๔ แสดงว่าหัวหน้าบรรณารักษ์ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า ช่วงเวลาที่เปิดบริการ น้อยเกินไป หนังสือตามชั้นเรียงสับสน ปีตรายการนิชขาด ชำรุด และสูญหาย ห้องสมุดให้อืม หนังสือและวารสารจำนวนจำกัด ห้องสมุดไม่ให้ยืมวารสารเย็บเล่ม ห้องสมุดไม่มีเครื่องถ่ายเอกสาร ผู้ใช้ไม่มีเวลาใช้ห้องสมุดบรรณารักษ์ต้องบริการถึงตัวผู้ใช้ เจ้าหน้าที่มีมารยาทไม่เหมาะสม บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่มีปัญหาในการให้บริการนอกเวลาราชการ เป็นปัญหาน้อยที่สุดหรือไม่เป็นปัญหาเลย และ เห็นว่าปีตรายการเรียงไว้สับสน หนังสืออ้างอิงเก่าและล้าสมัย ตลอดจนผู้ใช้ไม่เห็นคุณค่าของ ห้องสมุดและมาใช้บริการน้อย เป็นปัญหาปานกลาง ในขณะที่เห็นว่า ผู้ใช้ไม่ดูแลรักษาหนังสือที่ยืมไป จากห้องสมุด เป็นปัญหามาก และผู้ใช้ไม่ปฏิบัติตามกฎข้อบังคับของห้องสมุด เป็นปัญหามากที่สุด

เกี่ยวกับบริการที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่เพียงพอกับความต้องการนั้น หัวหน้าบรรณารักษ์มีความ คิดเห็นแตกออกเป็น ๓ พวก พวกหนึ่งเห็นว่า เป็นปัญหาน้อยที่สุดหรือไม่เป็นปัญหาเลย อีกพวกหนึ่ง เห็นว่าเป็นปัญหาปานกลาง ในขณะที่อีกพวกหนึ่งเห็นว่า เป็นปัญหามาก ในทำนองเดียวกันหนังสือ บางรายชื่อมีจำนวนเล่มน้อยเกินไป และวารสารฉบับใหม่ขึ้นขึ้นช้าเกินไป พวกหนึ่งมีความเห็นว่า เป็นปัญหาน้อยที่สุดหรือไม่เป็นปัญหาเลย ในขณะที่อีกพวกหนึ่งเห็นว่า เป็นปัญหาปานกลาง วารสาร ย้อนหลังมีไม่ครบนั้น พวกหนึ่งเห็นว่า เป็นปัญหาน้อย ในขณะที่อีกพวกหนึ่งเห็นว่า เป็นปัญหามากที่สุด ส่วนผู้ใช้ขาดความรู้ในการใช้บริการห้องสมุดด้วยตนเองต้องให้ เจ้าหน้าที่ช่วย เหลืออยู่ตลอดเวลา นั้น พวกหนึ่งเห็นว่า เป็นปัญหาปานกลาง ในขณะที่อีกพวกหนึ่งเห็นว่า เป็นปัญหามาก

อย่างไรก็ดีจะเห็นได้ว่าในปัญหาเกี่ยวกับงานบริการนี้ หัวหน้าบรรณารักษ์ส่วนใหญ่มีความ คิดเห็นแตกต่างกันมาก เนื่องจากธรรมชาติการกระจายอยู่ในระดับที่สูง

สรุปได้ว่าเกี่ยวกับปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดนั้น หัวหน้าบรรณารักษ์มีความเห็นแตกต่างกัน มากในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้ คือ ห้องสมุดมีเสียงรบกวนและไม่มีสถานที่เป็นสัดส่วนโดยเฉพาะ ที่วางหนังสือ คิมพ์ที่มีอยู่ไม่เหมาะสม ผู้บริหารไม่มีความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์และไม่เข้าใจลักษณะงานของ ห้องสมุด บรรณารักษ์ไม่มีอำนาจในการคัดเลือกบุคลากรของห้องสมุด นักการภารโรงไม่เพียงพอ รายได้ ของห้องสมุดไม่เพียงพอในการดำเนินงาน แต่ละปีรายได้ของห้องสมุดอยู่ในอัตราคงที่หรือเพิ่มขึ้นเพียง เล็กน้อย หนังสือกฎหมายภาษาไทยและภาษาต่างประเทศมีน้อยไม่สมดุลงกับผู้ใช้ คู่มือที่ใช้ในการจัดหมู่ และทำปีตรายการไม่เพียงพอ ไม่ทราบว่าหน่วยงานใดคิมพ์หนังสืออะไรออกมาบ้าง การบอกรับวารสาร ภาษาต่างประเทศยุ่งยาก หนังสือบางรายชื่อมีจำนวนเล่มน้อยเกินไป และวารสารฉบับใหม่ขึ้นขึ้นช้าเกินไป