

ADMINISTRATIVE PROBLEMS OF CIRCULATION  
AND THE CONTROL OF COLLECTIONS IN LIBRARIES



Mrs. Suriya Pula

006101

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

Department of Library Science

Graduate School

Chulalongkorn University

1972

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อนุมัติให้บัณฑิตวิทยาลัยนี้เป็น  
ส่วนหนึ่งของการศึกษาคามหลักสูตรปริญญาโทบริหารธุรกิจ

*สมชาย งามใจ*

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

คณะกรรมการตรวจวิทยานิพนธ์

*ดร.จกพร งามใจ*

ประธานกรรมการ

*สมชาย งามใจ*

กรรมการ

*โจน งามใจ*

กรรมการ

อาจารย์ผู้ควบคุมการวิจัย

อาจารย์แมนมาศ ชวลิต

ศูนย์วิจัยทรัพยากรบุคคล  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หัวข้อวิทยานิพนธ์  
ชื่อ  
ปีการศึกษา

ปัญหาการบริหารงานจ่ายรับและการควบคุมวัสดุในหอสมุด  
นางสุริยา ภูตะ แขนกวิชา บรรณารักษศาสตร์  
๒๕๑๔

### บทคัดย่อ

พัฒนาการจ่ายรับในประเทศต่าง ๆ ปัจจุบันก้าวหน้าไปอย่างรวดเร็ว โดยเฉพาะประเทศสหรัฐอเมริกาได้ปรับปรุงแก้ไขระบบจ่ายรับแบบต่าง ๆ เนื่องจากปัญหาหลายประการที่เกิดจากผู้ใดหอสมุดซึ่งมีจำนวนมากขึ้นทุกขณะ การที่เจ้าหน้าที่หอสมุดบริการจ่ายรับหนังสือแก่ผู้ยืมควยความไม่สะดวกรวดเร็วและมีความผิดพลาดทำให้เกิดความจำเป็นที่จะต้องคิดค้นระบบใหม่ ๆ เพื่อให้เกิดความรวดเร็วขึ้น เช่น ระบบจ่ายรับด้วยเครื่องจักรไฟฟ้าและระบบคำนวณโดยอัตโนมัติ เป็นต้น

ผลการสำรวจในประเทศไทย โดยการส่งแบบสอบถามไปยังหอสมุดประเภทต่าง ๆ จำนวน ๘๖ แห่ง ได้รับคำตอบคืนมา ๖๕ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๖๗.๗๐ พบว่า หอสมุดส่วนมากมีปัญหาในด้านการบริหารงานจ่ายรับและการควบคุมวัสดุในหอสมุดแตกต่างจากในต่างประเทศ กล่าวคือ หอสมุดในประเทศไทยมีหนังสือและวัสดุอื่น ๆ จำนวนน้อย ตลอดจนมีผู้ใช้และผู้ยืมหนังสือไปจากหอสมุดก็มีจำนวนน้อยเช่นกัน ดังนั้น ระบบจ่ายรับจึงยังเป็นแบบเก่า ๆ อยู่ ถาหากว่าหอสมุดต่าง ๆ จะจัดหาหนังสือและวัสดุอื่น ๆ ให้มีจำนวนมากพอ และส่งเสริมสนับสนุนให้มีการใช้การยืมเพิ่มขึ้น โดยเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้และความสามารถ ก็จะเป็นการชักจูงให้มีการยืมหนังสือมากขึ้น

n

Thesis Title    Administration Problems of Circulation and the  
Control of Collections in Libraries.

Name            Mrs. Suriya Pula    Department    Library Science

Academic Year    1971



### ABSTRACT

Today, the development of circulation in various countries have been rapidly and continually in progress. The libraries in the United States, in particular, have developed several circulation systems in order to compete with the ever - growing number of library users. The problems of errors, time - westing, and inconveniences in charging and discharging library materials to the patrons lead to the necessity of searching for better and more practical systems such as those done by the computerized and the electrical machinery which are now widely in use.

In Thailand, the survey is done by sending out questionnaires to different types of libraries. Of 96 libraries asked, only 65 returned the complete questionnaires, making an average of 67.7 in percentage. The result reveals that the problems of circulation and the control of collections in Thailand differ from those encountering by foreign countries. Libraries in Thailand are still using conventional circulation systems due to the small collection maintained as well as few library patrons being served. However, if libraries set to augment their materials while promoting the use of library collection with the help of their well - qualified librarians, then circulation will expand much more fully in future.

## คำนำ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จเรียบร้อยด้วยคำแนะนำของ อาจารย์สุทธิลักษณ์  
คำสันวงศ์ และการควบคุมดูแลแนะนำอย่างใกล้ชิดของ อาจารย์แมนมาศ ชวลิต  
ตลอดจนบรรณารักษ์ห้องสมุดต่าง ๆ ได้สละเวลาตอบแบบสอบถามและส่งคืนมา จึงขอ  
ขอบพระคุณอาจารย์ทั้งสองท่านและขอบคุนบรรณารักษ์ห้องสมุดต่าง ๆ ไว้ ณ ที่นี้.

สุริยา ภูละ

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย .....	๗
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ .....	๘
คำนำ .....	๙
รายการตารางประกอบ .....	๑๑
รายการแผนภูมิประกอบ .....	๑๒
รายการภาพประกอบ .....	๑๓
บทนำ .....	๑๔
บทที่	
๑. ประวัติและพัฒนาระบบจ่ายรับหนังสือ .....	๑๕
๒. ระบบจ่ายรับในต่างประเทศบางระบบ .....	๒๑
๓. การบริหารงานจ่ายรับ .....	๒๓๑
๔. การสำรวจการจ่ายรับในประเทศไทย .....	๒๔๓
สรุปและขอเสนอแนะ .....	๓๔๐
บรรณานุกรม .....	๓๔๖
ภาคผนวก .....	๓๕๑
ประวัติการศึกษา .....	๓๖๔

รายการตารางประกอบ

ตารางที่

หน้า

๑.	ระบบจ่ายรับแบบต่าง ๆ ศึกษาโดยเก็บ	๓๖
๒.	ระบบจ่ายรับแบบต่าง ๆ ศึกษาโดยพราย	๔๐
๓.	จำนวนและประเภทของสมุดที่ใช้ระบบต่าง ๆ ศึกษา โดยเก็บ	๔๓
๔.	จำนวนของสมุดประชาชนที่ใช้ระบบจ่ายรับแบบต่าง ๆ ศึกษาโดยพราย	๔๖
๕.	จำนวนของสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยที่ใช้ระบบจ่ายรับ แบบต่าง ๆ ศึกษาโดยพราย	๔๘
๖.	ตำแหน่งคิปปายสำหรับหนังสือพิมพ์ ๑๔ วัน ๗ วันและ ๑ วันภายในระยะเวลา ๓ สัปดาห์ที่ใช้ในระบบจ่ายรับ โดยคิปปายแบบจ่ายเทพ	๑๓๔
๗.	คู่มือคิปปายสำหรับหนังสือพิมพ์ ๑๔ วัน ๗ วันและ ๑ วัน ที่ใช้ในระบบจ่ายรับโดยคิปปายแบบจ่ายเทพ	๑๓๕
๘.	คู่มือคิปปายสำหรับหนังสือถึงกำหนดสิ้นภาคเรียนที่ใช้ในระบบ จ่ายรับโดยคิปปายแบบจ่ายเทพ	๑๓๗
๘.	คู่มือคิปปายสำหรับหนังสือพิมพ์ก่อนและหลังระยะปิดที่ใช้ในระบบ จ่ายรับโดยคิปปายแบบจ่ายเทพ	๑๓๘
๑๐.	การแบ่งหน้าที่ผู้มีวุฒิกับหน้าที่เสมียนในคานการจ่ายรับ	๒๓๘
๑๑.	ตัวอย่างการกำหนดหน้าที่ในของสมุดวิทยาลัย สำหรับเจ้าหน้าที่ มีวุฒิ ผู้ช่วยมีวุฒิ เสมียนและนักศึกษา	๒๔๐
๑๒.	ตัวอย่างการจัดทำตารางทำงานสำหรับนักเรียนชวองงาน	๒๔๕



ตารางที่

น

หน้า

๑๓ ก.	แสดงเวลาเปิดปิดห้องสมุด (ตามปกติ) . . . . .	๒๘๘
๑๓ ข.	แสดงเวลาเปิดปิดห้องสมุด (พิเศษ) . . . . .	๒๙๐
๑๔.	แสดงจำนวนผู้มีสิทธิใช้ห้องสมุด . . . . .	๒๙๒
๑๕.	แสดงหนังสือที่มีในห้องสมุด . . . . .	๒๙๓
๑๖.	แสดงวัสดุอื่น ๆ ที่มีในห้องสมุด . . . . .	๒๙๕
๑๗.	แสดงจำนวนหนังสือให้ยืม . . . . .	๒๙๗
๑๘.	แสดงเวลายืมและส่งตามปกติ . . . . .	๒๙๘
๑๘ ก.	แสดงระยะเวลาให้ยืมตามปกติ (ให้ยืมหนังสือ) . . . . .	๓๐๐
๑๘ ข.	แสดงระยะเวลาให้ยืมตามปกติ (ให้ยืมวารสาร) . . . . .	๓๐๑
๑๘ ค.	แสดงระยะเวลาให้ยืมตามปกติ (ให้ยืมวัสดุอื่น ๆ) . . . . .	๓๐๒
๒๐.	แสดงการลงวันกำหนดส่ง . . . . .	๓๐๓
๒๑.	แสดงการเรียงบัตรหนังสือ . . . . .	๓๐๔
๒๒.	แสดงประมาณเวลาที่สิ้นเปลืองในการให้ยืมหนังสือ ๑ เล่ม . . . . .	๓๐๕
๒๓.	แสดงวิธีทวงหนังสือเกินกำหนดส่ง . . . . .	๓๐๖
๒๔.	แสดงระยะเวลาส่งใบทวงหนังสือเกินกำหนดส่ง . . . . .	๓๐๗
๒๕.	แสดงการปรับหนังสือเกินกำหนดส่งตามปกติ . . . . .	๓๐๘
๒๖.	แสดงบริการการจองหนังสือ . . . . .	๓๐๙
๒๗.	แสดงระยะเวลาให้ยืมหนังสือจองและเวลายืม . . . . .	๓๑๐
๒๘.	แสดงจำนวนหนังสือจองที่ให้ยืมใน ๑ วัน . . . . .	๓๑๑
๒๙.	แสดงการปรับหนังสือจอง . . . . .	๓๑๒
๓๐.	แสดงสถิติการยืมใน ๑ วัน . . . . .	๓๑๓



รายการแผนภูมิประกอบ

แผนภูมิที่

หน้า

- ๑. แผนผังงานห้องสมุดที่บริการแก่ประชาชน น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐ คน ... .. ๒๓๒
- ๒. แผนผังงานห้องสมุดที่บริการแก่ประชาชน ตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ คน ... .. ๒๓๒
- ๓. แผนผังงานห้องสมุดที่บริการแก่ประชาชน ตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ คน ขึ้นไป ... .. ๒๓๓
- ๔. แผนผังงานห้องสมุดที่บริการแก่ประชาชน ตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ คน ขึ้นไป แบ่งงานเป็นแขนงวิชา ... .. ๒๓๓

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายการภาพประกอบ

ภาพที่

หน้า

๑.	แผงพลาสติกเป็นชั้น ๆ ใช้ในระบบจ่ายรับแบบมองเห็น	
	หลักฐานไคทันที	๗๒
๒.	เครื่องให้ยืมหนังสือควยเครื่องจักรกลคิกแมนแบบ เอ.	๗๘
๓.	บัตรผู้ยืมคิกแมนโลหะใช้ในระบบจ่ายรับควยเครื่องให้ยืม	
	หนังสือคิกแมน	๗๙
๔.	เครื่องให้ยืมหนังสือไฟฟ้าอัตโนมัติเกยลอร์ด	๘๔
๕.	บัตรประจำตัวผู้ยืมใช้ในระบบจ่ายรับควยเครื่องเกยลอร์ด	๘๕
๖.	เครื่องฉายไมโครฟิล์มรีคอร์ดแก็ก จูเนียร์	๘๑
๗.	เครื่องให้ยืมควยการฉายภาพเรมิงตันแรนด	๘๒
๘.	เครื่องฉายไมโครฟิล์มเคลื่อนที่คิโบลด์	๘๓
๙.	บัตรติดคอแมคมี่คีย์ซอร์ท	๘๔
๑๐.	บัตรติดคอไอบีเอ็ม	๘๕
๑๑.	การแยกบัตรแมคมี่คีย์ซอร์ทควยเข็ม	๘๘
๑๒.	เครื่องบันทึกเสียงของเกรย์	๑๑๐
๑๓.	เครื่องประทับเวลาไอบีเอ็ม	๑๑๘
๑๔.	ก. บัตรติดคอเจาะรูใช้ในระบบจ่ายรับควยเครื่องไอบีเอ็ม	
	แบบที่ใช้ในห้องสมุดประชาชนดีทรอย	๑๑๘
๑๕.	ข. บัตรติดคอเจาะรูใช้ในระบบจ่ายรับควยเครื่องไอบีเอ็ม	
	แบบที่ใช้ในห้องสมุดสตอกตัน	๑๒๐
๑๕.	บัตรยืมใช้ในระบบจ่ายรับแบบไกเซอร์	๑๓๓
๑๖.	บัตรติดคอใช้ในระบบจ่ายรับแบบไกเซอร์	๑๓๔

ภาพที่ ๔

๑๓.	กระดาษทรายละเอียดที่ใช้ในระบบจ่ายรับแบบโกเชอร์ แสดงลักษณะก่อนใช้	๑๓๕
๑๔.	กระดาษทรายละเอียดที่ใช้ในระบบจ่ายรับแบบโกเชอร์ แสดงลักษณะเมื่อใช้แล้ว	๑๓๗
๑๕.	บัตรให้ยื่นเจาะรูใช้ในระบบจ่ายรับแบบมณฑลเวณ	๑๔๐
๑๖.	บัตรยืมใช้ในระบบจ่ายรับแบบมณฑลเวณ	๑๔๖
๑๗.	บัตรติดป้ายวันที่ใช้ในระบบจ่ายรับโดยติดป้าย	๑๕๗
๑๘.	บัตรขอยืมป้ายสี่เหลี่ยม ใช้ในระบบจ่ายรับโดยติดป้าย	๑๖๖
๑๙.	บัตรขอยืมเจาะรูโลหะ	๑๖๐
๒๐.	บัตรขอยืมเจาะรูแมกนีเซียมคาร์บอเนต	๑๖๑
๒๑.	บัตรยืมใช้ในระบบจ่ายรับโดยเดชะเบียงหนึ่งถือ	๒๑๑
๒๒.	บัตรขอยืมใช้ในระบบจ่ายรับโดยใช้บัตรขอยืมคูแบบ มีคู่มือ	๒๑๔
๒๓.	บัตรขอยืมใช้ในระบบจ่ายรับโดยใช้บัตรขอยืมคูแบบ โคลัมเบีย	๒๑๓
๒๔.	บัตรติดการใช้ในระบบจ่ายรับโดยใช้บัตรขอยืมคูแบบ โคลัมเบีย	๒๑๕

คู่มือวิทยุทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## บทนำ

### ความสำคัญของปัญหา

"การให้ใช้และให้ยืมหนังสือ เป็นบริการสำคัญที่สุด ถ้าปราศจากการให้ใช้หนังสือเสียแล้ว ห้องสมุดก็จะเป็นที่ว่างเปล่า และจะเรียกว่าห้องสมุดไม่ได้"<sup>๑</sup>

"บริการที่ห้องสมุดสมัยใหม่กระทำ มีดังต่อไปนี้ : -

.....

การให้ยืมวัสดุซึ่งอาจจะนำไปใช้ในสถานที่และในเวลาที่เหมาะสมแก่บุคคลแต่ละคน

....."<sup>๒</sup>

"การทดสอบคุณภาพของห้องสมุดมหาวิทยาลัยแห่งใดก็ตาม คือ ความสามารถในการนำหนังสือให้แก่อ่านในเมื่อเกิดความต้องการ ..... การที่เราปรับปรุงระบบการทำหลักฐาน ระบบการทวงและการเสียค่าปรับ ก็เพื่อจะนำหนังสือจากผู้อ่านคนหนึ่งไปให้ผู้อ่านคนต่อไป"<sup>๓</sup>

---

<sup>๑</sup> แม้นมาส ขวดีต, และศิริพันธ์ ช่างโชคิ, วิชาบรรณารักษศาสตร์... (พระนคร : ศรีปัญญา, ๒๕๐๖), หน้า ๕๖๔.

<sup>๒</sup> American Library Association, Public Library Service; A Guide to Evaluation With Minimum Standards (Chicago: ALA, 1956), p. 4.

<sup>๓</sup> William S. Dix, "Of the Arrangement of Books," College & Research Libraries, 25 (March, 1964), 87.

"หนังสือและวัสดุของห้องสมุดต้องจัดให้นำไปใช้ที่บ้านได้ง่าย ... วัสดุสิ่งพิมพ์ทุกชนิดในห้องสมุดโรงเรียน ครูและนักเรียนอาจยืมไปใช้ที่บ้านได้"<sup>๔</sup>

"นโยบายของการจ่ายรับ ควรจะกำหนดขึ้นเพื่อให้ความสะดวกแก่ผู้ใช้มากที่สุด และเพื่อให้ใช้หนังสือและวัสดุของห้องสมุดมากที่สุด"<sup>๕</sup>

"หลักฐานทางสถิติที่แผนกจ่ายรับเก็บไว้ เป็นแหล่งความรู้ที่สำคัญอย่างหนึ่งที่จะเป็นประโยชน์ในการวัดผลของบริการ ... ถ้าการให้ยืมหนังสือในเวลาปกติแก่นักเรียนเป็นรายคนแสดงตัวเลขเพิ่มขึ้นในระยะเวลาหนึ่ง ก็เป็นเหตุผลที่พอจะสรุปได้ว่า การบริการดีขึ้น"<sup>๖</sup>

"วิธีหนึ่งในการประเมินความสำเร็จของกิจกรรมห้องสมุด คือ การวัดคุณค่าของหลักฐานทางสถิติของแผนกจ่ายรับ"<sup>๗</sup>

ข้อความที่กล่าวมาแล้วทั้งหมดเป็นเครื่องยืนยันว่า การจ่ายรับหรือการให้ยืมหนังสือและวัสดุอื่น ๆ เป็นบริการสำคัญอย่างหนึ่งที่ห้องสมุดจะต้องจัดให้แก่ผู้ใช้ไม่ว่าจะเป็นห้องสมุดประเภทใด การกำหนดแนวให้ยืมไว้ในมาตรฐานห้องสมุด (Library Standards) นับได้ว่า การให้ยืมมีความสำคัญเพียงพอ นอกจากนี้การจะพิจารณาว่า ห้องสมุดที่จัดบริการแก่ผู้ใช้นั้นเจริญขึ้น คือ มีคนสนใจมากขึ้นหรือไม่ได้รับความเอาใจใส่เดยนั้น มักจะถือเอาจำนวนหนังสือที่มีผู้ยืมสูงขึ้นหรือลดลงเป็นเกณฑ์ ถ้าสูงขึ้นเรื่อย ๆ ก็แสดงว่าห้องสมุดได้รับ

---

<sup>๔</sup> American Library Association, Standards for School Library Programs (Chicago: ALA, 1960), p.90.

<sup>๕</sup> American Library Association, Minimum Standards for Public Library Systems, 1966 (Chicago: ALA, 1967), pp. 30 - 31.

<sup>๖</sup> "Standards for Junior College Libraries," College & Research Libraries, 21 (May, 1960), 205.

<sup>๗</sup> "Standards for College Libraries," College & Research Libraries, 20 (July, 1959), 279.

ความสนใจจากผู้อ่าน ถ้าลดลงก็แสดงว่าห้องสมุดไม่มีอะไรน่าสนใจอีก ไม่มีการเคลื่อนไหวหรือบริการไม่ดีไม่เป็นที่พอใจ และแผนกที่มีหน้าที่ในการเก็บรวบรวมจำนวนผู้ยืมผู้ใช้ก็คือแผนกจ่ายรับ (Circulation department) เพราะฉะนั้นงานจ่ายรับหรือให้ยืมและรับหนังสือคืนและแผนกจ่ายรับจึงมีความสำคัญมากที่ห้องสมุดทุกแห่งจะตัดทิ้งไปไม่ได้

อี.วี. บาลด์วิน (E.V. Baldwin) และคิมเบ็ลยู เอฟ.มาร์กัส (W.F. Marcus) ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับงานของห้องสมุดประชาชน จำนวน ๔๗ แห่ง ผลการศึกษาพบว่า เจ้าหน้าที่ของห้องสมุดจะต้องทำงานเกี่ยวกับการจ่ายรับโดยเฉพาะใช้เวลาถึง ๒๘.๕ เปอร์เซ็นต์ของเวลาทั้งหมด นอกจากนี้อีก ๑๗.๘ เปอร์เซ็นต์ ก็เป็นเวลาในการดูแลรักษาหนังสือและวัสดุอื่นของห้องสมุด ได้แก่ การนำหนังสือเข้าชั้น การนำหนังสือออกออกจากชั้นสำหรับให้ยืม การจัดชั้นหนังสือให้เป็นระเบียบ การเตรียมวารสารเพื่อการชอม การจำหน่ายหนังสือ การติดตราบนยืมหนังสือ ซึ่งงานเหล่านี้บางห้องสมุดก็นับว่าอยู่ในความรับผิดชอบของแผนกจ่ายรับ แสดงว่ากิจกรรมของห้องสมุดเกี่ยวข้องกับ การควบคุมหนังสือและวัสดุ การให้ยืมและการรับวัสดุของห้องสมุดคืนมากพอสมควร

นอกจากนี้มีการเสนอบทความในวารสารต่าง ๆ เกี่ยวกับระบบจ่ายรับหรือเครื่องมือเครื่องใช้ในการจ่ายรับที่มีผู้คิดขึ้นได้ใหม่ ๆ โดยมีจุดประสงค์ที่จะเสนอให้ทราบถึงการปฏิบัติที่สะดวกรวดเร็วขึ้นในการบริการแก่ผู้ใช้ ตลอดจนมีการสำรวจและศึกษาเปรียบเทียบระบบต่าง ๆ โดยส่วนรวมและเสนอรายงานให้ทราบ อาทิเช่น รายงานเรื่องระบบจ่ายรับ (Report on Charging Systems) เสนอโดย เลช.เจ.คาร์

---

E.V. Baldwin, and W.F. Marcus, Library Costs and Budget (New York: R.R. Bowker, 1941) p.83, cited by Maurice F. Tauber, Technical Services in Libraries (New York: Columbia University Press, 1955), p.354.



(H.J. Carr)<sup>๘</sup> เมื่อปี ค.ศ. ๑๘๘๘ ต่อมาปี ค.ศ. ๑๘๘๙ เฮเลน ที. เกียร์ (Helen T. Geer) ได้ทำการศึกษาจากตำราต่าง ๆ ไปเยี่ยมห้องสมุดและสนทนากับบรรณารักษ์ที่สนใจในวิธีจ่ายรับ ติดต่อทางจดหมายกับบุคคลอื่น ๆ อีกหลายคนรวมทั้งบริษัทที่ผลิตเครื่องมือเครื่องใช้ในการจ่ายรับและจัดพิมพ์หนังสือเรื่อง ระบบจ่ายรับ (Charging Systems)<sup>๑๐</sup> ปี ค.ศ. ๑๘๖๑ จอร์จ ฟราย (George Fry) และคณะ ได้ทำการศึกษาาระบบจ่ายรับทั่วประเทศ ตามความต้องการของเคาน์ซิล ออน ไบบรารี รีซอร์ส (Council on Library Resources Inc.) ร่วมกับสมาคมห้องสมุดอเมริกัน (American Library Association) และสมาคมห้องสมุดเฉพาะ (Special Library Association) ตามโครงการเทคโนโลยีทางห้องสมุด (Library Technology Project) และเสนอรายงานเรื่อง การศึกษาระบบควบคุมการจ่ายรับ (Study of Circulation Control Systems)<sup>๑๑</sup> รายงานดังกล่าวแล้วนี้

---

<sup>๘</sup>H.J. Carr, "Report on Charging Systems," Library Journal, 14 (May - June, 1889), 212, cited by L.H. Kirkwood, Charging Systems, Vol. 2, part 3 of The State of the Library Art. ed. Ralph R. Shaw (New Brunswick, New Jersey: Rutgers - The State University, 1961), p. 17.

<sup>๑๐</sup>H.T. Geer, Charging Systems (Chicago: American Library Association, 1955)

<sup>๑๑</sup>George Fry, and Associates, Study of Circulation Control Systems (Chicago: American Library Association, 1961), Pref. p. VII.





ล้วนเป็นรายงานเกี่ยวกับระบบจ่ายรับที่ใช้อยู่ในสหรัฐอเมริกา ส่วนในอังกฤษมีเกี่ยวกับที่  
จอร์จ ฟราย เสนอรายงาน คือ ปี ๑๙๖๑ เอฟ. เอน. ฮอก (F.N. Hogg) กับผู้ช่วย คือ  
คัมเบิลยู. เจ. แมททิวส์ (W.J. Matthews) และ ที.อี.เอ. เวนริตี (T.E.A. Verity)  
ได้รับการอุดหนุนจากสมาคมห้องสมุด (Library Association) ของอังกฤษ ให้ทำการ  
สำรวจวิธีให้ยืมหนังสือทั่วประเทศ ฮอกและคณะผู้ช่วยได้ทำการสำรวจโดยไปศึกษาที่ห้อง  
สมุดโดยตรง ได้เสนอรายงานผลการสำรวจเรื่อง รายงานเกี่ยวกับการสำรวจระบบจ่าย  
รับหนังสือที่ใช้อยู่ในปัจจุบันในอังกฤษ (A Report on a Survey Made of Book  
Charging Systems at Present in Use in England)<sup>๑๒</sup>

การเสนอบทความเกี่ยวกับแนวคิดใหม่ ๆ ในระบบหนึ่งระบบใดก็ดี การศึกษา  
และสำรวจระบบต่าง ๆ ทั่วไปก็ดี ล้วนแต่มีจุดมุ่งหมายสำคัญคือ ต้องการให้บรรณารักษ์  
ทั้งหลายทราบถึงข้อดีข้อเสียของระบบต่าง ๆ ที่ใช้กันอยู่และเสนอแนวทางที่ห้องสมุดแต่ละ  
ประเภทจะพิจารณานำไปใช้<sup>๑๓</sup> ปัจจัยที่ทำให้มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระบบต่าง ๆ  
อยู่เสมอ นั้น น่าจะเนื่องมาจากความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุดมากขึ้น มีการยืมหนังสือออก  
ไปอ่านนอกห้องสมุดมากขึ้น เมื่อเป็นเช่นนี้ก็เกิดความจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติงานให้รวดเร็ว  
สนองความต้องการของผู้ใช้เป็นเงาตามตัว และเมื่อห้องสมุดต้องติดต่อกับคนจำนวนมาก ๆ  
ความผิดพลาดย่อมจะเกิดขึ้นได้มาก ซึ่งเป็นเหตุให้เกิดความล่าช้าต่อไปอีก

---

<sup>๑๒</sup> F.N. Hogg, W.J. Matthews, and T.E.A. Verity, A Report on a Survey Made of Book Charging Systems at Present in Use in England (London: Library Association, 1961)

<sup>๑๓</sup> Geer, op. cit. Pref.p.v. Fry, op.cit., p 1.

และประการสำคัญความผิดพลาดย่อมเป็นหนทางให้มีการสูญหายอันเป็นลักษณะขาดการ  
ควบคุมที่ดี การพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้ก็เพื่อแก้ปัญหาลำบากและความผิดพลาดต่าง ๆ  
พร้อมทั้งเพื่อให้หลักฐานถูกต้องสมบูรณ์ตลอดจนรวบรวมสถิติเพื่อวัดผลความก้าวหน้าของ  
ห้องสมุด

ดังกล่าวมาแล้วด้วยประการต่าง ๆ จึงน่าจะพิจารณาได้ว่า งานจ่ายรับหนังสือ  
เป็นงานสำคัญและมีปัญหามาก เพราะเป็นงานที่ต้องติดต่อกับประชาชนหรือนักเรียน นักศึกษา  
ผู้ใช้ส่วนใหญ่ ความนิยมของผู้ใช้ที่มีต่อห้องสมุดมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับการประชาสัมพันธ์  
และมนุษยสัมพันธ์ระหว่างเจ้าหน้าที่ห้องสมุดโดยเฉพาะ เจ้าหน้าที่แผนกจ่ายรับกับผู้ใช้หรือ  
ผู้ยืม ซึ่งหมายรวมถึงการให้บริการที่ดี สะดวกและรวดเร็ว ในต่างประเทศจึงได้มีการ  
ศึกษาและวิเคราะห์กันอยู่เสมอ แต่ในประเทศไทยแม้จะมีหลักฐานการจัดตั้งห้องสมุดสำหรับ  
ให้ยืมหนังสือมาแล้ว ตั้งแต่ พ.ศ. ๒๔๑๒ คือห้องสมุดสตรีสำหรับให้ยืมหนังสือ (Ladies  
Circulating Library) ปัจจุบันเปลี่ยนชื่อเป็นห้องสมุดนิลสัน เฮย์ (Neilson  
Hays Library)<sup>๑๘</sup> ก็ยังไม่ปรากฏว่าได้มีการศึกษากันอย่างแท้จริงถึงวิธีปฏิบัติการยืม  
การส่งและกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการจ่ายรับ ที่กระทำกันในประเทศไทย

ด้วยความสำคัญดังกล่าว จึงเห็นความจำเป็นที่จะต้องมีการศึกษาและสำรวจข้อ  
เท็จจริง เพื่อจะได้พิจารณาแก้ไขปรับปรุงวิธีการให้เหมาะสมกับสภาพและฐานะของ  
ประเทศไทย

ศูนย์วิจัยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

---

<sup>๑๘</sup>สุทธิลักษณ์ อัมพวันวงศ์, วิวัฒนาการห้องสมุดและบรรณารักษศาสตร์ประเทศไทย  
("เอกสารบรรณารักษศาสตร์", เล่ม ๔). (พระนคร: แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์  
คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๑๐), หน้า ๓.

## ความมุ่งหมายของการ คนควาวิจัย

### ความมุ่งหมายทั่วไป

เพื่อศึกษาประวัติและพัฒนาการระบบจ่ายรับทั้งในต่างประเทศและในประเทศไทย

### ความมุ่งหมายเฉพาะ

๑. เพื่อศึกษาระบบจ่ายรับระบบต่าง ๆ ที่ใช้อยู่ในต่างประเทศโดยละเอียด ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ และข้อดีข้อเสียของระบบนั้น ๆ
๒. เพื่อศึกษาการบริหารงานจ่ายรับหนังสือและวัสดุอื่น ๆ ของห้องสมุดโดยทั่วไป
๓. เพื่อสำรวจวิธีจ่ายรับที่ห้องสมุดในประเทศไทยใช้อยู่ในปัจจุบัน แล้วเปรียบเทียบ กับระบบที่ใช้ในต่างประเทศ
๔. วิเคราะห์วิธีจ่ายรับที่ใช้ในห้องสมุดต่าง ๆ ในประเทศไทยเปรียบเทียบ กันในระหว่างประเภทห้องสมุด
๕. เสนอผลการ คนควาวิจัยและข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงระบบการจ่ายรับใน ประเทศไทย

### ขอบเขตของการ คนควาวิจัย

การ คนควาวิจัยเรื่องปัญหาการบริหารงานจ่ายรับและการควบคุมวัสดุในห้องสมุดนี้ จำกัดขอบเขตอยู่ในเรื่องเกี่ยวกับกิจกรรมของระบบจ่ายรับโดยเฉพาะ อันได้แก่ วิธีให้ยืม วิธีตรวจรับหนังสือคืน วิธีจอง วิธีจัดการเกี่ยวกับหนังสือเกินกำหนดส่งและวิธีทำสถิติ ในด้านการบริหาร ได้แก่ การจัดการเกี่ยวกับสถานที่ บุคคล การเลือกระบบจ่ายรับและการควบคุมโดยทั่ว ๆ ไป ที่เกี่ยวเนื่องกับการให้ยืม เช่น การวางระเบียบข้อบังคับ มิได้รวมถึงการปฏิบัติก่อนการให้ยืม คือ การเตรียมหนังสือเพื่อพร้อมจะให้ยืม

และมีไ้รวมถึงการปฏิบัติหลังจากได้รับหนังสือและตรวจเช็คเรียบร้อยแล้วพร้อมที่จะให้  
ข้อมต่อไป คือ การจัดหมวดหมู่และการนำหนังสือเข้าชั้นค้น ขอบเขตจึงจำกัดตั้งแต่  
ผู้ยื่นแจ้งความประสงค์จะขอยืมหนังสือออกจากห้องสมุดจนถึงห้องสมุดได้รับหนังสือคืน  
เป็นที่เรียบร้อย

### วิธีดำเนินการ ค้นคว้าวิจัย

๑. อ่านและค้นคว้าหนังสือและวารสาร เพื่อรวบรวมความรู้เกี่ยวกับระบบ  
จ่ายรับในต่างประเทศ รวมทั้งประวัติและพัฒนาการของระบบต่าง ๆ จนถึงปัจจุบัน

๒. ส่งแบบสอบถามไปยังบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดวิทยาลัย  
ห้องสมุดมหาวิทยาลัยและห้องสมุดประชาชน ในนครหลวงกรุงเทพธนบุรี เพื่อรวบรวม  
ข้อมูลเกี่ยวกับวิธีจ่ายรับที่ปฏิบัติกันอยู่ในปัจจุบัน

๓. สังเกตในห้องสมุดบางแห่งในนครหลวงกรุงเทพธนบุรีที่เห็นว่าน่าสนใจ  
โดยพิจารณาจากแบบสอบถามที่ได้รับคืนมา เพื่อให้ได้ข้อมูลละเอียดมากขึ้น

๔. สัมภาษณ์บรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่โดยตรงในห้องสมุดที่ไป  
สังเกตนั้น เพื่อทราบข้อเท็จจริงที่อาจจะมีนอกเหนือจากการตอบแบบสอบถามและการ  
สังเกต

๕. รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับต่างประเทศเสนอเป็นข้อเท็จจริง ( fact )  
รวบรวมข้อมูลภายในประเทศแล้วนำมาวิเคราะห์และเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุด  
ประเภทต่าง ๆ

๖. สรุปและให้ข้อเสนอแนะเพื่อการนำระบบต่างประเทศมาใช้และแก้ไข  
ปรับปรุงวิธีที่ใช้อยู่ในประเทศไทย



## ผลที่จะได้รับจากการค้นคว้าวิจัย

๑. บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่จ่ายรับ จะได้รับความรู้เกี่ยวกับระบบจ่ายรับของต่างประเทศ และเปรียบเทียบกับระบบที่เรากำลังทำอยู่
๒. ผลจากการวิเคราะห์และเปรียบเทียบห้องสมุดประเภทต่าง ๆ ในประเทศไทย จะช่วยให้บรรณารักษ์ห้องสมุดต่าง ๆ ใ้ทราบถึงข้อแตกต่างและแนวโน้มในการปฏิบัติระหว่างห้องสมุดของตนเองกับห้องสมุดแห่งอื่น
๓. จากข้อเสนอแนะ บรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่จ่ายรับจะได้นำมาพิจารณาแก้ไขปรับปรุงงานด้านบริหารหรือการปฏิบัติงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพประหยัดและเหมาะสมกับสภาพของประเทศไทยยิ่งขึ้น

## นิยามของคำที่เกี่ยวข้องในปัญหาเรื่องนี้

คำว่า "งานจ่ายรับ" หมายถึงการให้ยืมหนังสือและวัสดุอื่น ๆ ในห้องสมุดและกิจกรรมต่าง ๆ จนถึงการรับหนังสือคืนในระบบจ่ายรับ (Circulation Systems หรือ Charging Systems)

คำว่า "หนังสือ" หมายความว่าสิ่งพิมพ์ที่ห้องสมุดจัดให้มีการลงทะเบียน จัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการ มีเลขทะเบียน (Accession number) เลขเรียกหนังสือ (Call number หรือ Classification number) และมีหรืออาจมีส่วนประกอบอื่น ๆ ที่ช่วยให้การจ่ายรับสมบูรณ์ เช่น มีซองหนังสือ (book pocket) บัตรกำหนดส่ง (date due card หรือ date due slip หรือ date card หรือ date slip) ติดไว้ในหนังสือ มีบัตรหนังสือ (book card) ใส่ไว้ในซองบัตร เป็นต้น

คำว่า "วัสดุ" หมายถึงสิ่งพิมพ์หรือวัสดุอื่นนอกจากหนังสือ ได้แก่ วารสาร (Periodicals) หนังสือพิมพ์ (Newspapers) จุลสาร (Vertical File)



และวัสดุโสตทัศนศึกษา ( Audio - Visual Materials) เช่น ภาพแผนที่ แผ่นเสียง ภาพยนตร์ ฟิล์มสตริป เป็นต้น

คำว่า "การควบคุม" หมายถึงการจัดการเพื่อป้องกันหนังสือและวัสดุอื่น ๆ มิให้สูญหายไปจากห้องสมุด วิธีการดังกล่าวหมายถึงการจัดระบบจ่ายรับไม่รวมถึงการจัดเรียงหนังสือในห้องสมุดเพื่อควบคุมการเคลื่อนที่

คำว่า "ห้องสมุด" หมายถึงห้องสมุดประเภทต่าง ๆ ที่อยู่ในขอบเขตการวิจัย คือ ห้องสมุดประเภทโรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัยและประชาชน การแบ่งประเภทห้องสมุดถือเกณฑ์การแบ่งเฉพาะในปัญหานี้ ดังนี้ :-

ห้องสมุดโรงเรียน คือห้องสมุดที่จัดบริการให้แก่ นักเรียนและครูอาจารย์ในสถาบันการศึกษาระดับมัธยมศึกษา ทั้งตอนต้นและตอนปลายสายสามัญและสายอาชีวะ รวมถึงสถาบันฝึกหัดครูระดับ ป.กศ.ต้นด้วย<sup>๑๕</sup>

ห้องสมุดวิทยาลัย คือ ห้องสมุดที่จัดบริการให้แก่ นักศึกษาและครูอาจารย์ในสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา ที่ยังไม่ถึงขั้นปริญญา รวมถึงสถาบันฝึกหัดครูระดับ ป.กศ.ชั้นสูง และสถาบันเทคนิค<sup>๑๖</sup>

ห้องสมุดมหาวิทยาลัย คือ ห้องสมุดที่จัดบริการให้แก่ นิสิต นักศึกษาและครูอาจารย์ ในสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาชั้นปริญญารวมถึงวิทยาลัยการศึกษาที่ให้ปริญญาทางการศึกษาและมหาวิทยาลัยต่าง ๆ

ห้องสมุดประชาชน คือ ห้องสมุดของหน่วยราชการแห่งใดแห่งหนึ่งที่จัดขึ้นเพื่อ บริการแก่ประชาชนทั่วไป ไม่จำกัดเพศ วัยและวุฒิ

<sup>๑๕</sup> รายงานเบื้องต้นสำมะโนโรงเรียนและสำมะโนครู พ.ศ. ๒๕๐๘ (พระนคร : สำนักงานสถิติแห่งชาติ สำนักงานนายกรัฐมนตรี, สำนักงานวางแผนการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, ๒๕๐๘), แผนภูมิแสดงระบบโรงเรียนแยกตามระดับ, ประเภทวิชา

<sup>๑๖</sup> รายงานเบื้องต้นสำมะโนโรงเรียน..., หน้าเดียวกัน