

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

จากการสำรวจเพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาลในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยแจกแบบสอบถามแก่ผู้อำนวยการ และ/หรือหัวหน้าห้องสมุด และบรรณารักษ์ผู้ปฏิบัติงาน รวมจำนวนทั้งสิ้น 25 แห่ง ได้รับแบบสอบถามกลับคืนมา ดังนี้

ชุดที่ 1 แบบสอบถามผู้อำนวยการ และ/หรือหัวหน้าห้องสมุด จำนวน 25 ฉบับ ได้รับแบบสอบถามกลับคืนมาทั้งสิ้น 25 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100.00 ของแบบสอบถาม

ชุดที่ 2 แบบสอบถามบรรณารักษ์ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 47 ฉบับ ได้รับแบบสอบถามกลับคืนมาทั้งสิ้น 45 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 95.74 ของแบบสอบถาม

จากแบบสอบถามที่ส่งไป 47 ฉบับ และได้รับกลับคืนมา 45 ฉบับนั้น สามารถนำมาแยกเป็นห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาได้ ดังนี้

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	จำนวนแบบสอบถามที่ส่ง	จำนวนแบบสอบถามที่ได้รับ
จพ.	2	2
มก.	2	2
มข.	2	1
มช.	2	2
มท.	1	1
มทส.	3	2
มธ.	5	5
มนศ.	1	1
มบ.	1	1
มมส.	1	1
म्म.	2	2
มจ.	1	1
มร.	4	4
มศว.บ	1	1
มศว.ป	2	2
มศก.ส	2	2
มศก.ท	1	1
มอ.ป	2	2
มอ.ท	2	2
มสธ.	1	1
มอบ.	2	2
สจล.	2	2
สจร.	1	1
สจพ.	2	2
สพบ.	2	2
รวม	47	45

ชุดที่ 3 แบบสอบถามบรรณารักษ์ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 80 ฉบับ ได้รับแบบสอบถามกลับคืนมาทั้งสิ้น 72 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 90.00 ของแบบสอบถาม

จากแบบสอบถามที่ส่งไป 80 ฉบับ และได้รับกลับคืนมา 72 ฉบับนั้น สามารถนำมาแยกเป็นห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาได้ ดังนี้

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	จำนวนแบบสอบถามที่ส่ง	จำนวนแบบสอบถามที่ได้รับ
จพ.	3	3
มก.	8	3
มข.	8	7
มช.	1	1
มท.	1	1
มทส.	3	3
มธ.	12	12
มนศ.	1	1
มบ.	3	3
มมส.	1	1
นม.	6	6
มจ.	1	1
มร.	5	5
มศว.บ	1	1
มศว.ป	2	2
มศก.ส	5	5
มศก.ท	2	2
มอ.ป	2	2
มอ.ห	2	2
มสธ.	1	1
มอบ.	2	2
สจล.	3	1
สจร.	1	1
สจพ.	1	1
สพบ.	5	5
รวม	80	72

ชุดที่ 4 แบบสอบถามบรรณารักษ์ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายบริการ จำนวน 49 ฉบับ ได้รับแบบ
สอบถามกลับคืนมาทั้งสิ้น 46 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 93.88 ของแบบสอบถาม

จากแบบสอบถามที่ส่งไป 80 ฉบับ และได้รับกลับคืนมา 72 ฉบับนั้น สามารถนำมาแยก
เป็นห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาได้ ดังนี้

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	จำนวนแบบสอบถามที่ส่ง	จำนวนแบบสอบถามที่ได้รับ
จพ.	3	3
มก.	3	2
มข.	4	3
มช.	1	1
มท.	1	1
มทส.	2	2
มธ.	8	8
มนศ.	1	1
มบ.	1	1
มมส.	1	1
มม.	1	1
มจ.	1	1
มร.	2	2
มศว.บ	1	1
มศว.ป	2	2
มศก.ส	3	3
มศก.ท	2	2
มอ.ป	3	3
มอ.ท	1	1
มสธ.	1	1
มอ.บ.	1	1
สจล.	1	1
สจร.	1	1
สจพ.	1	1
สพบ.	3	2
รวม	49	46

สำหรับตารางแสดงจำนวนบรรณารักษ์ผู้ตอบแบบสอบถามแต่ละข้อของฝ่ายพัฒนา
ทรัพยากรสารสนเทศ ด้านการจัดหา ฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ด้านการจัดเก็บ และฝ่ายบริการ
ด้านการบริการ คูภาคผนวก ข

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามเฉพาะชุดที่ 2-4 ในส่วน
ของการดำเนินงาน (ยกเว้นส่วนปัญหาและข้อเสนอแนะ) ที่ฝ่ายต่าง ๆ ของห้องสมุดแต่ละแห่งตอบมา
มาวิเคราะห์เป็นจำนวนแห่ง (คู่มืออธิบายเพิ่มเติมหน้า 42 และ 167) จากนั้น จึงนำเสนอในรูปแบบตาราง
และคำบรรยายประกอบตาราง โดยแบ่งเนื้อหาเป็น 5 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 นโยบายการดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุด (ตารางที่ 1-6)
- ตอนที่ 2 การดำเนินงานด้านการจัดหาสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุด (ตารางที่ 7-17)
- ตอนที่ 3 การดำเนินงานด้านการจัดเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุด (ตารางที่ 18-21)
- ตอนที่ 4 การดำเนินงานด้านการบริการสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุด (ตารางที่ 22-28)
- ตอนที่ 5 ปัญหาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุด
โดยนำปัญหาของตอนที่ 1-4 มาวิเคราะห์รวมไว้ในส่วนนี้ (ตารางที่ 29-32)

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปรากฏดังนี้

ตอนที่ 1 นโยบายการดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุด

การนำเสนอข้อมูลในตอนที่ 1 ประกอบด้วย ผู้กำหนดนโยบาย ลักษณะนโยบาย
ลักษณะโครงสร้างการบริหารของหน่วยงานและบุคลากร และงบประมาณ ซึ่งผลการวิเคราะห์
ข้อมูลนำเสนอในตารางที่ 1-6

1.1 ผู้กำหนดนโยบายการดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาล

จากการศึกษาผู้กำหนดนโยบายการดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุดสถาบัน
อุดมศึกษาของรัฐ พบว่า ห้องสมุดจำนวนสูงสุด 17 แห่ง บรรณารักษ์เป็นผู้กำหนดนโยบาย ได้แก่
บรรณารักษ์ทุกคนร่วมประชุม (4 แห่ง) หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด บรรณารักษ์ที่รับผิดชอบ
งานสิ่งพิมพ์รัฐบาล และไม่ระบุหน้าที่งาน (3 แห่งเท่ากัน) หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย (2 แห่ง) หัวหน้าฝ่าย
วิเคราะห์ทรัพยากรห้องสมุด และหัวหน้าฝ่ายเทคนิคร่วมกับหัวหน้าฝ่ายจดหมายเหตุ (1 แห่ง
เท่ากัน) ห้องสมุด 15 แห่ง คือ ผู้อำนวยการ และ/หรือหัวหน้าห้องสมุด และห้องสมุด 6 แห่ง คือ
คณะกรรมการบริหารห้องสมุด สำหรับผู้กำหนดนโยบายตำแหน่งอื่น ๆ มีห้องสมุด 2 แห่ง คือ ฝ่าย

หอสมุด สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ระบุว่า เป็น อาจารย์ และศูนย์บรรณสารและ
สื่อการศึกษา สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ระบุว่า ยังไม่ได้ระบุตำแหน่ง

เมื่อพิจารณาถึงห้องสมุดที่มีผู้กำหนดนโยบายการดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาลจำนวน
มากที่สุด 4 ตำแหน่ง พบว่า มีห้องสมุด 1 แห่ง คือ ฝ่ายหอสมุด สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัย
อุบลราชธานี และห้องสมุดที่มีผู้กำหนดนโยบายน้อยที่สุด 1 ตำแหน่ง มี 14 แห่ง (ดังแสดงใน
ตารางที่ 1)



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 1 ผู้กำหนดนโยบายการดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาล

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	จพ.	มก.	มข.	มร.	มท.	มทส.	มธ.	มนค.	มบ.	มมส.	มม.	มจ.	มร.	มศว.	มศว.	มศก.	มศก.	มอ.ป.	มอ.ท.	มธธ.	มอบ.	สจจ.	สจร.	สจพ.	สพบ.	รวม(แห่ง) (N=25)
ผู้กำหนดนโยบายการดำเนินงานสิ่งพิมพ์ รัฐบาล																										
- ผู้อำนวยการ และ/หรือหัวหน้าห้องสมุด	X	X	X		X		X	X	X		X			X	X	X			X		X		X		X	15
- คณะกรรมการบริหารห้องสมุด			X							X	X		X								X					6
- บรรณารักษ์	X	X		X					X		X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	17
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด			(X)																			(X)		(X)	(3)	
หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรห้องสมุด												(X)														(1)
หัวหน้าฝ่ายเทคนิคร่วมกับหัวหน้าฝ่าย จดหมายเหตุ											(X)															(1)
หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย	(X)																						(X)			(2)
บรรณารักษ์ที่รับผิดชอบงานสิ่งพิมพ์ รัฐบาล				(X)											(X)									(X)		(3)
บรรณารักษ์ทุกคนร่วมประชุม ไม่ระบุหน้าที่งาน									(X)							(X)	(X)	(X)		(X)						(4)
- อื่น ๆ						X													(X)		X					2
รวม	2	2	2	1	1	1	1	1	2	1	3	1	1	1	2	3	1	1	2	1	4	1	2	1	2	

หมายเหตุ ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

1.2 ลักษณะนโยบายการดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาล

จากการศึกษาลักษณะนโยบายการดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ พบว่า ห้องสมุดจำนวนสูงสุด 18 แห่ง มีนโยบายเป็นที่ทราบกัน แต่ไม่ปรากฏเป็นลายลักษณ์อักษร ส่วนห้องสมุดอีก 5 แห่ง เขียนเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน สำหรับลักษณะนโยบายอื่น ๆ มีห้องสมุด 2 แห่ง คือ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ระบุว่า กำลังจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร เนื่องจากเอกสารในการดำเนินงานยังไม่สมบูรณ์ มีการปรับเปลี่ยนการจัดระบบการดำเนินงาน และศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ระบุว่า ยังไม่ได้กำหนดลักษณะนโยบาย (ดังแสดงในตารางที่ 2)



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 2 ลักษณะนโยบายการดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาล

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	จพ.	มก.	มข.	มร.	มหา.	มหาส.	มธ.	พนศ.	มป.	มมส.	มม.	มจ.	มร.	มศว.	มศว.	มศก.	มศก.	มอ.ป.	มอ.ท.	มธธ.	มอบ.	สจล.	ศจธ.	สจพ.	สพบ.	รวม(แห่ง) (N=25)
ลักษณะนโยบายการดำเนินงานสิ่งพิมพ์ รัฐบาล																										
- เขียนเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อความ สะดวกในการปฏิบัติงาน			X				X								X					X				X		5
- เป็นที่ทราบกัน แต่ไม่ปรากฏเป็น ลายลักษณ์อักษร	X	X		X	X			X	X		X	X	X	X		X	X	X	X		X	X	X		X	18
- อื่น ๆ						X				X																2

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1.3 ลักษณะโครงสร้างการบริหารของหน่วยงานและบุคลากร

จากการศึกษาลักษณะโครงสร้างการบริหารของหน่วยงานและบุคลากร พบว่า ห้องสมุดจำนวนสูงสุด 12 แห่ง มีลักษณะโครงสร้างการบริหารโดยรวมสิ่งพิมพ์รัฐบาลไว้กับหนังสือทั่วไปของห้องสมุด ส่วนห้องสมุดอีก 5 แห่ง แยกสิ่งพิมพ์รัฐบาลเป็น Collection โดยเฉพาะ อยู่ในความรับผิดชอบของหัวหน้าฝ่ายบริการ และ 2 แห่ง แยกสิ่งพิมพ์รัฐบาลเป็นหน่วยอิสระหน่วยหนึ่ง มีบรรณารักษ์บริการสิ่งพิมพ์รัฐบาล โดยเฉพาะ ขึ้นตรงต่อหัวหน้าฝ่ายบริการ นอกจากนี้ยังพบว่า ไม่มีห้องสมุดใดเลยที่มีโครงสร้างการบริหารแยกเป็นฝ่าย/แผนกสิ่งพิมพ์รัฐบาลโดยเฉพาะ ที่มีบุคลากรรับผิดชอบเฉพาะเพื่อทำหน้าที่จัดหา จัดเก็บ และให้บริการ

สำหรับลักษณะ โครงสร้างอื่น ๆ พบว่า มีห้องสมุด 6 แห่ง ที่มีลักษณะโครงสร้างการบริหารของหน่วยงานและบุคลากรแยกเป็น 2 ลักษณะภายในห้องสมุด ดังนี้

- หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ระบุว่า ถ้าเป็นสิ่งพิมพ์รัฐบาลประเภทอื่นที่ไม่ใช่รายงานประจำปี รายงานการเงิน รายงานการปฏิบัติงานของหน่วยราชการอื่น รวมทั้งสิ่งพิมพ์ของหน่วยงานที่สังกัด (สิ่งพิมพ์จุฬาฯ) ที่ชื่อเรื่องนั้นมีมากกว่า 1 ฉบับ (ฉบับแรก) จะรวมไว้กับหนังสือทั่วไปของห้องสมุด แต่ถ้าเป็นสิ่งพิมพ์รัฐบาลดังกล่าวมานี้ รวมทั้งสิ่งพิมพ์ของหน่วยงานที่สังกัด (สิ่งพิมพ์จุฬาฯ) ที่เป็นฉบับซ้ำ หรือมีเพียง 1 ฉบับเท่านั้น จะแยกเป็น Collection โดยเฉพาะ อยู่ในความรับผิดชอบของหัวหน้าฝ่ายบริการ

- สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ ระบุว่า ได้แยกสิ่งพิมพ์รัฐบาลเป็น Collection โดยเฉพาะ อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายวารสาร โดยฝ่ายวารสารจะทำหน้าที่ทั้งจัดหมู่และให้บริการ

- สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ระบุว่า ถ้าเป็นสิ่งพิมพ์รัฐบาลเล่มที่รับเข้ามาใหม่ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2539 เป็นต้นไป จะรวมไว้กับหนังสือทั่วไปของห้องสมุด แต่ถ้าเป็นสิ่งพิมพ์รัฐบาลเล่มเก่าที่รับเข้ามาก่อนปี พ.ศ. 2539 ยังคงแยกเป็น Collection โดยเฉพาะ อยู่ในความรับผิดชอบของหัวหน้าฝ่ายบริการ

- หอสมุดสาขา วัดท่าพระ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร ระบุว่า ถ้าเป็นสิ่งพิมพ์รัฐบาลที่มีเนื้อหาตรงตามหลักสูตรการเรียนการสอนทางด้านศิลปะโดยตรง และใช้ประโยชน์อ้างอิงได้ในระยะยาว จะรวมไว้กับหนังสือทั่วไปของห้องสมุด แต่ถ้าเป็นสิ่งพิมพ์รัฐบาลที่มีเนื้อหาไม่ตรงตามหลักสูตรการเรียนการสอนทางด้านศิลปะ และใช้ประโยชน์อ้างอิงได้ในระยะสั้น เช่น รายงานประจำปีของหน่วยงานต่าง ๆ จะแยกเป็น Collection โดยเฉพาะ อยู่ในความรับผิดชอบของหัวหน้าฝ่ายบริการ โดยฝ่ายบริการจะทำหน้าที่ทั้งจัดหมู่และให้บริการ

- ฝ่ายหอสมุดคุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัย สงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ ระบุว่า ถ้าเป็นสิ่งพิมพ์รัฐบาลไทยภาษาต่างประเทศ จะรวมไว้กับ หนังสือทั่วไปภาษาต่างประเทศ แต่ถ้าเป็นสิ่งพิมพ์รัฐบาลไทยภาษาไทย จะแยกเป็น Collection โดยเฉพาะ อยู่ในความรับผิดชอบของหัวหน้าฝ่ายบริการ

- สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราชา ระบุว่า ถ้าเป็นสิ่งพิมพ์ รัฐบาลของหน่วยงานอื่น จะรวมไว้กับหนังสือทั่วไปของห้องสมุด แต่ถ้าเป็นสิ่งพิมพ์ของหน่วยงานที่ สังกัด (สิ่งพิมพ์ มสธ.) จะแยกเป็น Collection โดยเฉพาะ อยู่ในความรับผิดชอบของหัวหน้าฝ่าย บริการ (ดังแสดงในตารางที่ 3)



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 8 ลักษณะโครงสร้างการบริหารของหน่วยงานและบุคลากร

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	จพ.	มก.	มข.	มร.	มท.	มทส.	มธ.	มนก.	มบ.	วมศ.	มม.	มจ.	มร.	มศว. บ	มศว. ป	มศก. ส	มศก. ท	มอ.ป	มอ.ท	มสธ.	มอ.บ.	สจล.	สจร.	สจพ.	สพบ.	รวม(แห่ง) (N=25)
ลักษณะโครงสร้างการบริหารของหน่วยงาน และบุคลากร																										
- แยกเป็นฝ่าย/แผนกสิ่งพิมพ์รัฐบาล โดยเฉพาะ มีบรรณารักษ์รับผิดชอบ อย่างน้อย 1 คน เพื่อทำหน้าที่จัดหา จัดเก็บ และให้บริการ ผู้ปฏิบัติงาน ฝ่าย/แผนกนี้ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการ หรือรองผู้อำนวยการฝ่ายบริการ หรือ ฝ่ายเทคนิค																										-
- แยกสิ่งพิมพ์รัฐบาลเป็นหน่วยอิสระ หน่วยหนึ่ง มีบรรณารักษ์บริการ สิ่งพิมพ์รัฐบาลโดยเฉพาะ ขึ้นตรงต่อ หัวหน้าฝ่ายบริการ										X		X														2

ตารางที่ 3 ลักษณะโครงสร้างการบริหารของหน่วยงานและบุคลากร (ต่อ)

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	จพ.	มก.	มข.	มร.	มท.	มทส.	มธ.	วชนค.	มบ.	มมส.	มม.	มจ.	มร.	มศว. บ	มศว. ป	มศก. ส	มศก. ท	มอ.ป	มอ.ท	มสธ.	มอบ.	สจล.	สจร.	สจพ.	สพบ.	รวม(แห่ง) (N=25)
ลักษณะโครงสร้างการบริหารของหน่วยงาน และบุคลากร (ต่อ)																										
- แยกสิ่งพิมพ์รัฐบาลเป็น Collection โดยเฉพาะ อยู่ในความรับผิดชอบของหัวหน้าฝ่ายบริการ				X				X				X										X		X		5
- รวมสิ่งพิมพ์รัฐบาลไว้กับหนังสือทั่วไปของห้องสมุด		X	X			X	X		X		X			X		X		X			X		X		X	12
- อื่น ๆ	X				X										X		X		X	X						6

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1.4 เหตุผลที่ห้องสมุดกำหนดโครงสร้างการบริหารโดยแยกการดำเนินงานสิ่งพิมพ์ รัฐบาลออกโดยเฉพาะ

จากการศึกษาถึงสาเหตุที่ห้องสมุดกำหนดโครงสร้างการบริหารโดยแยกการดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาลออกโดยเฉพาะ พบว่า ห้องสมุดจำนวนสูงสุด 7 แห่งเท่ากัน ให้เหตุผลว่า เพราะถือเป็นสิ่งพิมพ์ลักษณะพิเศษ ที่มีคุณค่าและเชื่อถือได้ และต้องการให้สิ่งพิมพ์รัฐบาลของหน่วยงานเดียวกันรวมอยู่ด้วยกัน 4 แห่ง ให้เหตุผลว่า เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีความเชี่ยวชาญในการดำเนินงานด้านการจัดหา การจัดหมู่และการจัดทำเครื่องมือช่วยค้น และให้บริการสิ่งพิมพ์รัฐบาล และ 3 แห่ง ให้เหตุผลว่า ประหยัดเวลาในการจัดหมู่และการจัดทำเครื่องมือช่วยค้น

เมื่อพิจารณาถึงเหตุผลที่ห้องสมุดแต่ละแห่งกำหนดโครงสร้างการบริหารโดยแยกการดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาลออกโดยเฉพาะ พบว่า ห้องสมุดที่ให้เหตุผลมากที่สุดทั้ง 4 เหตุผล มี 2 แห่ง คือ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง และ สำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง และห้องสมุดที่ให้เหตุผลน้อยที่สุด 1 เหตุผล มี 5 แห่ง คือ หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร และหอสมุดสาขาวังท่าพระ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร (ดังแสดงในตารางที่ 4)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 4 เหตุผลที่ห้องสมุดกำหนดโครงสร้างการบริหารโดยแยกการดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาลออกโดยเฉพาะ

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	จพ.	มก.	มข.	มร.	มท.	มทส.	มธ.	รณศ.	มบ.	มมส.	มม.	มจ.	มร.	มศว.	มศว.	มศก.	มศก.	มอ.ป.	มอ.ท.	มธธ.	มอบ.	สจล.	ศจธ.	สจพ.	สพบ.	รวม(แห่ง) (N=25)
เหตุผลที่ห้องสมุดกำหนดโครงสร้างการบริหารโดยแยกการดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาลออกโดยเฉพาะ																										
- เพราะถือว่าเป็นสิ่งพิมพ์ลักษณะพิเศษที่มีคุณค่าและเชื่อถือได้				X				X		X		X	X									X		X		7
- ต้องการให้สิ่งพิมพ์รัฐบาลของหน่วยงานเดียวกันรวมอยู่ด้วยกัน	X				X					X		X	X									X		X		7
- เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีความเชี่ยวชาญในการดำเนินงานด้านการจัดหา การจัดหมู่และการจัดทำเครื่องมือช่วยค้น และให้บริการสิ่งพิมพ์รัฐบาล										X			X									X		X		4
- ประหยัดเวลาในการจัดหมู่และการจัดทำเครื่องมือช่วยค้น													X				X					X				3
- อื่น ๆ																										-
รวม	1	-	-	1	1	-	-	1	-	3	-	2	4	-	-	-	1	-	-	-	-	4	-	3	-	

หมายเหตุ ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

1.5 เหตุผลที่ห้องสมุดกำหนดโครงสร้างการบริหารโดยรวมการดำเนินงานสิ่งพิมพ์ รัฐบาลไว้กับหนังสือทั่วไป

จากการศึกษาถึงสาเหตุที่ห้องสมุดกำหนดโครงสร้างการบริหารโดยรวมการดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาลไว้กับหนังสือทั่วไป พบว่า ห้องสมุดจำนวนสูงสุด 12 แห่ง ให้เหตุผลว่า ต้องการรวมหนังสือทุกประเภทในสาขาวิชาเดียวกันไว้ด้วยกัน ห้องสมุด 10 แห่ง ให้เหตุผลว่า เพราะถือว่าเป็นหนังสือที่ไม่แตกต่างไปจากหนังสือทั่วไปของห้องสมุด 8 แห่ง ให้เหตุผลว่า ต้องการให้ห้องสมุดมีระบบการจัดหมู่ที่เป็นระบบเดียวกัน และ 7 แห่งเท่ากัน ให้เหตุผลว่า มีปัญหาด้านบุคลากรไม่เพียงพอ และมีปัญหาด้านสถานที่ ไม่สามารถแยกสิ่งพิมพ์รัฐบาลออกมาโดยเฉพาะได้

เมื่อพิจารณาถึงเหตุผลที่ห้องสมุดแต่ละแห่งกำหนดโครงสร้างการบริหารโดยรวมการดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาลไว้กับหนังสือทั่วไป พบว่า ห้องสมุดที่ให้เหตุผลมากที่สุดทั้ง 5 เหตุผล มี 3 แห่ง คือ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ฝ่ายหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี และสำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช และห้องสมุดที่ให้เหตุผลน้อยที่สุด 1 เหตุผล มี 5 แห่ง คือ ฝ่ายหอสมุดมหาวิทยาลัย สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางเขน หอสมุดสาขาวังท่าพระ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร และฝ่ายหอสมุด สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (ดังแสดงในตารางที่ 5)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 5 เหตุผลที่ห้องสมุดกำหนดโครงสร้างการบริหารโดยรวมการดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาลไว้กับหนังสือทั่วไป

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	จพ.	มก.	มข.	มว.	มท.	มทส.	มธ.	มนค.	มบ.	มมส.	म्म.	มจ.	มร.	มศว.	มศว.	มศก.	มศก.	มอ.ป	มอ.ท	มสธ.	มอบ.	สจล.	สจร.	สจพ.	สพบ.	รวม(แห่ง) (N=25)
เหตุผลที่ห้องสมุดกำหนดโครงสร้างการบริหารโดยรวมการดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาลไว้กับหนังสือทั่วไป																										
- เพราะถือว่าเป็นหนังสือที่ไม่แตกต่างไปจากหนังสือทั่วไปของห้องสมุด		X	X			X			X						X	X		X	X	X	X					10
- ต้องการรวมหนังสือทุกประเภทในสาขาวิชาเดียวกันไว้ด้วยกัน		X				X	X		X						X	X	X	X	X	X			X		X	12
- ต้องการให้ห้องสมุดมีระบบการจัดหมู่ที่เป็นระบบเดียวกัน		X				X	X		X									X	X	X				X		8
- มีปัญหาด้านบุคลากรไม่เพียงพอ						X			X					X	X			X		X			X			7
- มีปัญหาด้านสถานที่ ไม่สามารถแยกสิ่งพิมพ์รัฐบาลออกมาโดยเฉพาะได้		X				X					X					X		X		X			X			7
- อื่น ๆ																										-
รวม	-	4	1	-	-	5	2	-	4	-	1	-	-	1	3	3	1	5	3	5	1	-	3	-	2	

หมายเหตุ ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

1.6 งบประมาณสำหรับการดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาล

งบประมาณสำหรับการดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ พบว่า ห้องสมุดเกือบทุกแห่ง (24 แห่ง) ไม่ได้จัดสรรงบประมาณไว้โดยเฉพาะ แต่จัดสรรรวมไว้กับงบประมาณของหนังสือทั่วไป และพบว่า ไม่มีห้องสมุดใดจัดสรรงบประมาณไว้โดยเฉพาะ สำหรับอื่น ๆ มีห้องสมุด 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ระบุว่า ไม่มีการจัดสรรงบประมาณ เนื่องจากการจัดหาสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุด ไม่มีการจัดซื้อ แต่ได้มาด้วยวิธีการได้รับบริจาค ขอรับบริจาค และแลกเปลี่ยน (ดังแสดงในตารางที่ 6)



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 6 งบประมาณสำหรับการดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาล

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	จพ.	มก.	มข.	มช.	มท.	มทส.	มธ.	มนค.	มบ.	มมส.	म्म.	มจ.	มร.	มศว.	มศว.	มศก.	มศก.	มอ.ป	มอ.ท	มสธ.	มอบ.	สจล.	สจร.	สจพ.	สพบ.	รวม(แห่ง) (N=25)
งบประมาณสำหรับการดำเนินงานสิ่งพิมพ์ รัฐบาล																										
- จัดสรรไว้โดยเฉพาะ																										-
- ไม่ได้จัดสรรไว้โดยเฉพาะ แต่จัดสรร รวมไว้กับงบประมาณของหนังสือทั่วไป	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	24
- อื่น ๆ																							X			1

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 2 การดำเนินงานด้านการจัดหาสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุด

การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการจัดหาสิ่งพิมพ์รัฐบาลในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ได้ศึกษาครอบคลุมถึง การคัดเลือก วิธีการจัดการลงทะเบียน การจำหน่ายออก ซึ่งผลการวิเคราะห์ข้อมูลนำเสนอในตารางที่ 7-17

2.1 การคัดเลือก

2.1.1 การพิจารณาคัดเลือกหน่วยงานที่ผลิตสิ่งพิมพ์รัฐบาล

การพิจารณาคัดเลือกหน่วยงานที่ผลิตสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ พบว่า ห้องสมุดเกือบทุกแห่ง (23 แห่ง) คัดเลือกทุกกระทรวง ทบวง กรม ส่วนห้องสมุดอีก 2 แห่ง คัดเลือกบางกระทรวง ทบวง กรม ได้แก่ คัดเลือกสิ่งพิมพ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ และทบวงมหาวิทยาลัย คือ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางเขน และคัดเลือกสิ่งพิมพ์ของกรมศิลปากร และสำนักนายกรัฐมนตรี คือ หอสมุดสาขา วังท่าพระ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร (ดังแสดงในตารางที่ 7)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 7 การพิจารณาคัดเลือกหน่วยงานที่ผลิตสิ่งพิมพ์รัฐบาล

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	จพ.	มก.	มข.	มช.	มท.	มทศ.	มธ.	มธศ.	มบ.	มมธ.	มม.	มจ.	มร.	มศว. บ	มศว. ป	มศก. ส	มศก. ท	มอ.ป	มอ.ท	มธธ.	มอ.บ.	สจล.	สจร.	สจพ.	สทบ.	รวม(แห่ง) (N=25)
การพิจารณาคัดเลือกหน่วยงานที่ผลิต สิ่งพิมพ์รัฐบาล																										
- คัดเลือกทุกกระทรวง ทบวง กรม	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	23
- คัดเลือกบางกระทรวง ทบวง กรม														X			X									2
- อื่น ๆ																										-

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2.1.2 หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาคัดเลือกสิ่งพิมพ์รัฐบาล

หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาคัดเลือกสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ พบว่า ห้องสมุดเกือบทุกแห่ง (23 แห่ง) เท่ากัน ใช้หลักเกณฑ์ คือ เนื้อหาตรงตามหลักสูตรการเรียนการสอนของสถาบันอุดมศึกษาที่ห้องสมุดสังกัด และตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ห้องสมุด 22 แห่ง และ 21 แห่ง ตามลำดับ ใช้หลักเกณฑ์ คือ เป็นหลักฐานอ้างอิงที่สำคัญและความทันสมัยของเนื้อหา สำหรับหลักเกณฑ์อื่น ๆ มีห้องสมุด 1 แห่ง คือ หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ระบุว่า คัดเลือกทั้งหมด ยกเว้นใบปลิว หรือสิ่งพิมพ์ที่ไม่มีคุณค่าถาวร

เมื่อพิจารณาถึงหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุดแต่ละแห่ง ปรากฏว่า ห้องสมุดที่ใช้หลักเกณฑ์มากที่สุดทุกหลักเกณฑ์ (4 หลักเกณฑ์) มี 18 แห่ง และห้องสมุดที่ใช้หลักเกณฑ์น้อยที่สุด 1 หลักเกณฑ์ มี 1 แห่ง คือ หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ดังแสดงในตารางที่ 8)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 8 ลักษณะที่ใช้ในการพิจารณาคัดเลือกสิ่งพิมพ์รัฐบาล

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	จพ.	มก.	มข.	มร.	มท.	มหาศ.	มธ.	มา.ศ.	มบ.	มมส.	มม.	มอ.	มร.	มศว. บ	มศว. ป	มศก. ส	มศก. ท	มอ.ป	มอ.ท	มธธ.	มอ.บ.	สจล.	สจร.	สจพ.	สพบ.	รวม(แห่ง) (N=25)
ลักษณะที่ใช้ในการพิจารณาคัดเลือก สิ่งพิมพ์รัฐบาล																										
- เนื้อหาตรงตามหลักสูตรการเรียน การสอนของสถาบันอุดมศึกษาที่ ห้องสมุดสังกัด		X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	23
- ตรงตามความต้องการของผู้ใช้		X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	23
- ความทันสมัยของเนื้อหา		X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		X	X	X	X	X	X	21
- เป็นหลักฐานอ้างอิงที่สำคัญ		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		X	X	X	X	X	X	X	22
- อื่น ๆ	X																								1	
รวม	1	4	2	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	3	3	3	3	4	4	4	4	4		

หมายเหตุ ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2.1.3 ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการคัดเลือกสิ่งพิมพ์รัฐบาล

จากการศึกษาผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการคัดเลือกสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ พบว่า ห้องสมุดทุกแห่ง (25 แห่ง) บรรณารักษ์เป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการคัดเลือก และ 6 แห่ง คือ อาจารย์ สำหรับผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตำแหน่งอื่น ๆ มีห้องสมุด 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ระบุว่า เป็นนักวิจัย

เมื่อพิจารณาถึงห้องสมุดที่มีผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการคัดเลือกสิ่งพิมพ์รัฐบาลจำนวนมากที่สุด 3 ตำแหน่ง พบว่า มีห้องสมุด 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และห้องสมุดที่มีผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการคัดเลือกน้อยที่สุด 1 ตำแหน่ง มี 19 แห่ง (ดังแสดงในตารางที่ 9)



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 9 ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการคัดเลือกสิ่งพิมพ์รัฐบาล

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	จพ.	มก.	มข.	มร.	มท.	มทส.	มธ.	มนค.	มบ.	มมส.	มม.	มจ.	มร.	มศว.	มศว.	มศก.	มศก.	มอ.ป.	มอ.ท.	มธธ.	มอบ.	สจล.	สจร.	สจพ.	สพบ.	รวม(แห่ง) (N=25)
ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการคัดเลือก สิ่งพิมพ์รัฐบาล																										
- บรรณารักษ์	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25
- อาจารย์						X	X	X			X			X							X					6
- อื่น ๆ							X																			1
รวม	1	1	1	1	1	2	3	2	1	1	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	

หมายเหตุ ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2.1.4 คู่มือหรือแหล่งข้อมูลที่ใช้ในการคัดเลือกสิ่งพิมพ์รัฐบาล

คู่มือหรือแหล่งข้อมูลที่ใช้ในการคัดเลือกสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ พบว่า ห้องสมุดจำนวนสูงสุด 21 แห่ง ใช้คู่มือหรือแหล่งข้อมูล คือ การเสนอแนะจากผู้ให้บริการ ห้องสมุด 18 แห่ง ใช้รายชื่อสิ่งพิมพ์ใหม่จากห้องสมุดต่าง ๆ 17 แห่ง ได้จากการเสนอแนะจากผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด 15 แห่งเท่ากัน ใช้บรรณานุกรมสิ่งพิมพ์รัฐบาล และคอลัมน์แนะนำหนังสือหรือบทความหนังสือในวารสารและหนังสือพิมพ์ และ 12 แห่ง ใช้รายชื่อสิ่งพิมพ์รัฐบาลใหม่จากห้องสมุดต่าง ๆ สำหรับคู่มือหรือแหล่งข้อมูลอื่น ๆ มีห้องสมุด 1 แห่ง คือ หอสมุดสาขา วังท่าพระ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร ระบุว่า ใช้ตัวเล่มสิ่งพิมพ์รัฐบาลที่ได้รับ

เมื่อพิจารณาถึงคู่มือหรือแหล่งข้อมูลที่ใช้ในการคัดเลือกสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุดแต่ละแห่ง ปรากฏว่า ห้องสมุดที่ใช้คู่มือหรือแหล่งข้อมูลมากที่สุดทุกประเภท (9 ประเภท) มี 5 แห่ง คือ หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยนเรศวร สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางเขน และสำนักห้องสมุดและบรรณสารสนเทศ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และห้องสมุดที่ใช้คู่มือหรือแหล่งข้อมูลน้อยที่สุด 1 ประเภท คือ หอสมุดสาขา วังท่าพระ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร (ดังแสดงในตารางที่ 10)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 10 คู่มือหรือแหล่งข้อมูลที่ใช้ในการคัดเลือกสิ่งพิมพ์รัฐบาล

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	จพ.	มก.	มข.	มร.	มท.	มทส.	มธ.	มนค.	มบ.	มมส.	มม.	มจ.	มร.	มศว. บ	มศว. ป	มศก. ส	มศก. ท	มอ.ป	มอ.ท	มธธ.	มอบ.	สจล.	สจร.	สจพ.	สพบ.	รวม(แห่ง) (N=25)
คู่มือหรือแหล่งข้อมูลที่ใช้ในการคัดเลือก สิ่งพิมพ์รัฐบาล																										
- บรรณานุกรมสิ่งพิมพ์รัฐบาล	X			X				X	X	X	X	X	X	X		X		X	X	X	X		X			15
- รายชื่อสิ่งพิมพ์ใหม่จากห้องสมุดต่าง ๆ	X	X	X	X	X	X	X	X				X	X	X		X			X	X	X		X	X	X	18
- รายชื่อสิ่งพิมพ์รัฐบาลใหม่จากห้องสมุด ต่าง ๆ	X	X		X		X		X				X	X	X					X			X	X		X	12
- รายชื่อสิ่งพิมพ์รัฐบาลซึ่งจัดทำโดย หน่วยงานรัฐบาล (ที่ไม่ใช่ห้องสมุด)	X			X	X			X		X	X		X	X				X	X		X		X	X	X	14
- ลอถัมภ์แนะนำหนังสือ หรือบทวิจารณ์ หนังสือในวารสารและหนังสือพิมพ์	X			X	X	X	X	X					X	X		X		X	X	X		X	X		X	15
- โบโฆษณาและรายการสิ่งพิมพ์ (Catalog)ของบริษัทตัวแทนจำหน่าย หรือร้านค้าทั่วไป	X	X			X	X	X	X		X			X	X		X							X	X	X	13
- การเสนอแนะจากผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	X	X		X	X	X	X	X	X				X	X	X	X			X	X		X	X		X	17
- การเสนอแนะจากผู้ใช้บริการ	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	21

ตารางที่ 10 คู่มือหรือแหล่งข้อมูลที่ใช้ในการคัดเลือกสิ่งพิมพ์รัฐบาล (ต่อ)

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	จพ.	มก.	มข.	มช.	มท.	มทส.	มธ.	มนค.	มบ.	มมส.	มม.	มจ.	มร.	มศว. บ	มศว. ป	มศก. ส	มศก. ท	มอ.ป	มอ.ท	มธธ.	มอบ.	สจล.	สจร.	สจพ.	สทบ.	รวม(แห่ง) (N=25)
คู่มือหรือแหล่งข้อมูลที่ใช้ในการคัดเลือก สิ่งพิมพ์รัฐบาล (ต่อ)																										
- ข่าวจากสื่อมวลชนต่าง ๆ เช่น วิทยุ โทรทัศน์	X	X	X	X	X		X	X		X			X	X		X						X	X			14
- อื่น ๆ																	X									1
รวม	9	6	3	8	7	6	6	9	3	4	3	3	9	9	2	7	1	3	8	5	4	5	9	4	7	

หมายเหตุ ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2.2 วิธีการจัดหา

2.2.1 วิธีการจัดหาสิ่งพิมพ์รัฐบาล

จากการศึกษาวิธีการจัดหาสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ พบว่า ห้องสมุดทุกแห่ง (25 แห่ง) เท่ากัน ใช้วิธีได้รับบริจาค และขอรับบริจาค ห้องสมุด 21 แห่ง ใช้วิธีจัดซื้อ 15 แห่ง ใช้วิธีแลกเปลี่ยน และ 8 แห่ง ใช้วิธีขอถ่ายสำเนาเอกสารจากห้องสมุดอื่น สำหรับวิธีอื่น ๆ มีห้องสมุด 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระบุว่า ได้จากการเข้าร่วมประชุม สัมมนา อบรม หรือดูงาน

สำหรับรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดหาสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุดแต่ละวิธีนั้น ปรากฏผลดังนี้

จัดซื้อ พบว่า ห้องสมุดจำนวนสูงสุด 19 แห่ง สั่งซื้อโดยตรงจากหน่วยงานรัฐบาลที่จัดพิมพ์ และ 10 แห่งเท่ากัน สั่งซื้อโดยผ่านตัวแทนจำหน่าย และสั่งซื้อจากร้านค้าทั่วไป

ได้รับบริจาค พบว่า แหล่งที่ได้รับบริจาคสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุดทั้ง 25 แห่ง คือ ได้รับบริจาคจากหน่วยงานรัฐบาลที่จัดพิมพ์ ห้องสมุด 21 แห่ง ได้รับจากผู้จัดทำ หรือผู้รวบรวมสิ่งพิมพ์รัฐบาล 10 แห่ง ได้รับจากอาจารย์ และ 1 แห่ง ได้รับจากนักศึกษา สำหรับแหล่งอื่น ๆ มีห้องสมุด 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ระบุว่า ได้รับจากหน่วยงานเอกชน

ขอรับบริจาค พบว่า แหล่งที่ขอรับบริจาคสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุดทั้ง 25 แห่ง คือ ขอจากหน่วยงานรัฐบาลที่จัดพิมพ์ ห้องสมุด 20 แห่ง ขอจากผู้จัดทำ หรือผู้รวบรวมสิ่งพิมพ์รัฐบาล 3 แห่ง ขอจากอาจารย์ และ 1 แห่งเท่ากัน ขอจากบุคคลากรอื่นในมหาวิทยาลัย และบุคคลทั่วไป สำหรับแหล่งอื่น ๆ มีห้องสมุด 1 แห่ง คือ หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ระบุว่า ขอจากผู้มีส่วนในการจัดทำหรือเขียนบทความในสิ่งพิมพ์นั้น ๆ

สำหรับการดำเนินการขอรับบริจาคจากหน่วยงานรัฐบาลที่จัดพิมพ์โดยตรง พบว่า ห้องสมุดจำนวนสูงสุด 22 แห่ง ขอเป็นครั้งคราว เมื่อทราบว่าหน่วยงานนั้นจัดพิมพ์ และ 15 แห่ง ขอรับบริจาคเป็นประจำ โดยติดต่อขอใส่ชื่อ ที่อยู่ของห้องสมุดในบัญชีรายชื่อ (Mailing list) ของหน่วยงานที่จัดพิมพ์ สำหรับการดำเนินการอื่น ๆ มีห้องสมุด 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ระบุว่า เมื่อผู้ใช้ห้องสมุดต้องการ และทราบว่าติดต่อขอรับบริจาคได้

แลกเปลี่ยน พบว่า หน่วยงานที่แลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุด จำนวนสูงสุด 14 แห่ง แลกเปลี่ยนกับห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ห้องสมุด 6 แห่ง แลกเปลี่ยนกับห้องสมุดของหน่วยงานรัฐบาลอื่น (ที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา) และ 3 แห่ง แลกเปลี่ยนกับหน่วยงานรัฐบาลอื่นที่จัดพิมพ์ (ที่ไม่ใช่ห้องสมุด)

สำหรับหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการแลกเปลี่ยน พบว่า ห้องสมุดจำนวนสูงสุด 13 แห่ง แลกเปลี่ยนแบบอิสระ คือ ไม่จำกัดจำนวนเล่ม ราคา หรือจำนวนครั้งที่ใช้ในการแลกเปลี่ยน ห้องสมุด 8 แห่ง แลกเปลี่ยนเล่มต่อเล่ม สำหรับหลักเกณฑ์อื่น ๆ คือ แลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์ประเภทเดียวกัน เช่น งานวิจัยกับงานวิจัย รายงานประจำปีกับรายงานประจำปี มีห้องสมุด 2 แห่ง ได้แก่ ฝ่ายหอสมุดมหาวิทยาลัย สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ส่วนสิ่งพิมพ์รัฐบาลที่ใช้ในการแลกเปลี่ยน พบว่า ห้องสมุดจำนวนสูงสุด 15 แห่ง ใช้สิ่งพิมพ์รัฐบาลที่มีฉบับซ้ำเกินความต้องการของห้องสมุด ห้องสมุด 12 แห่ง ใช้สิ่งพิมพ์ที่หน่วยงานต้นสังกัดจัดพิมพ์ และ 7 แห่ง ใช้สิ่งพิมพ์ที่ห้องสมุดจัดพิมพ์ (ดังแสดงในตารางที่ 11)



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 11 วิธีการจัดหาสิ่งพิมพ์รัฐบาล

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	จพ.	มก.	มช.	มว.	มท.	มทศ.	มธ.	มนค.	มบ.	มมส.	มม.	มจ.	มร.	มศว. บ	มศว. ป	มศก. ส	มศก. ท	มอ.ป	มอ.ท	มสธ.	มอ.บ.	สจล.	ศจธ.	สจพ.	สทบ.	รวม(แห่ง) (N=25)
วิธีการจัดหาสิ่งพิมพ์รัฐบาล																										
1. จัดซื้อ	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X		X	X	X		X	21
- สั่งซื้อโดยตรงจากหน่วยงานรัฐบาล ที่จัดพิมพ์	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X		X		X	X	X			X	X	X		X	19
- สั่งซื้อโดยผ่านตัวแทนจำหน่าย	X	X			X	X		X		X				X		X			X				X			10
- สั่งซื้อจากร้านค้าทั่วไป	X	X			X		X					X	X	X				X				X	X			10
- อื่น ๆ																										-
2. ได้รับบริจาค	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25
แหล่งที่ได้รับ																										
- หน่วยงานรัฐบาลที่จัดพิมพ์	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25
- ผู้จัดทำ หรือผู้รวบรวมสิ่งพิมพ์รัฐบาล	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X		X		X	X	X	X	X	X		X	21
- อาจารย์	X	X			X	X	X			X			X	X		X							X			10
- นักศึกษา													X													1
- บุคลากรอื่นในมหาวิทยาลัย	X	X			X		X	X					X			X										7
- บุคคลทั่วไป	X	X					X			X			X													5
- อื่น ๆ																							X			1

ตารางที่ 11 วิธีการจัดหาสิ่งพิมพ์รัฐบาล (ต่อ)

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	จพ.	มก.	มข.	มช.	มท.	มวส.	มธ.	มนค.	มบ.	มมส.	มม.	มจ.	มร.	มศว.	มทว.	มคก.	มคท.	มอ.ป.	มอ.ท.	มสร.	มอบ.	สจล.	สจร.	สจพ.	สทบ.	รวม(แห่ง) (N=25)
3. ขอรับบริจาค	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25
แหล่งที่ขอรับ																										
- หน่วยงานรัฐบาลที่จัดพิมพ์	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25
- ผู้จัดทำ หรือผู้รวบรวมสิ่งพิมพ์รัฐบาล	X	X	X	X		X	X	X		X		X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X		X	20
- อาจารย์													X										X		X	3
- นักศึกษา																										-
- บุคลากรอื่นในมหาวิทยาลัย													X													1
- บุคคลทั่วไป													X													1
- อื่น ๆ	X																									1
การดำเนินการขอรับบริจาคจาก หน่วยงานรัฐบาลที่จัดพิมพ์โดยตรง																										
- ขอรับบริจาคเป็นประจำ โดยติดต่อยขอ ใตชื่อที่อยู่ของห้องสมุดในบัญชีรายชื่อ (Mailing list) ของหน่วยงานที่จัดพิมพ์	X	X	X	X			X	X					X	X		X		X	X	X	X			X	X	15
- ขอเป็นครั้งคราว เมื่อทราบว่าหน่วยงาน นั้นจัดพิมพ์	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		X	X	X	X	X	22
- อื่น ๆ																										1

ตารางที่ 11 วิธีการจัดหาสิ่งพิมพ์รัฐบาล (ต่อ)

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	จพ.	มก.	มช.	มร.	มท.	มทศ.	มธ.	มนค.	มบ.	มมธ.	มม.	มจ.	มร.	มศว.	มศว.	มศก.	มศก.	มอ.ป	มอ.ท	บสร.	มอ.บ.	สจธ.	ศจธ.	สจพ.	สพบ.	รวม(แห่ง) (N=25)
4. แลกเปลี่ยน	X	X	X	X			X	X	X				X				X	X	X		X	X		X	X	15
หน่วยงานที่แลกเปลี่ยน																										
- ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	X	X	X	X			X	X	X				X				X		X		X	X		X	X	14
- ห้องสมุดของหน่วยงานรัฐบาลอื่น (ที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา)				X			X	X									X	X					X			6
- หน่วยงานรัฐบาลอื่นที่จัดพิมพ์ (ที่ไม่ใช่ห้องสมุด)				X				X															X			3
- อื่น ๆ																										-
หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการแลกเปลี่ยน																										
- แลกเปลี่ยนเล่มต่อเล่ม	X		X	X			X	X	X				X						X							8
- แลกเปลี่ยนราคาต่อราคา																										-
- แลกเปลี่ยน โดยถือจำนวนเล่มและราคา																										-
- แลกเปลี่ยน โดยถือจำนวนครั้งที่จัด ส่งให้																										-
- แลกเปลี่ยนแบบอิสระ	X	X		X			X	X					X				X	X	X		X	X		X	X	13
- อื่น ๆ			X				X																			2

ตารางที่ 11 วิธีการจัดหาสิ่งพิมพ์รัฐบาล (ต่อ)

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	จร.	มก.	มช.	มข.	มท.	มทส.	มธ.	มนศ.	มบ.	นมส.	นม.	มจ.	มร.	มศว. บ	มศว. ป	มศก. ส	มศก. ท	มอ.ป	มอ.ท	มธธ.	มอบ.	สจธ.	สจร.	สจพ.	สทบ.	รวม(แห่ง) (N=25)
สิ่งพิมพ์รัฐบาลที่ใช้ในการแลกเปลี่ยน																										
- สิ่งพิมพ์รัฐบาลที่มีฉบับซ้ำเกินความต้องการของห้องสมุด	X	X	X	X			X	X	X				X				X	X	X		X	X		X	X	15
- สิ่งพิมพ์ที่ห้องสมุดจัดพิมพ์	X	X		X									X			X								X	X	7
- สิ่งพิมพ์ที่หน่วยงานต้นสังกัดจัดพิมพ์	X	X	X	X			X						X					X	X		X	X		X	X	12
- อื่น ๆ																										-
5. ขอลำเนาเอกสารจากห้องสมุดอื่น		X		X	X		X	X														X	X		X	8
6. อื่น ๆ				X																						1

หมายเหตุ ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

2.2.2 ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดด้านการจัดหาสิ่งพิมพ์รัฐบาล

จากการศึกษาความร่วมมือระหว่างห้องสมุดด้านการจัดหาสิ่งพิมพ์รัฐบาล พบว่า ห้องสมุดจำนวนสูงสุด 18 แห่ง มีความร่วมมือระหว่างห้องสมุด ส่วนห้องสมุดอีก 7 แห่ง ไม่มีความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

สำหรับลักษณะของความร่วมมือ พบว่า ห้องสมุดจำนวนสูงสุด 18 แห่งเท่ากัน ร่วมมือกันจัดหาสิ่งพิมพ์รัฐบาล โดยแบ่งความรับผิดชอบในการติดตามสิ่งพิมพ์ของกระทรวงต่าง ๆ แล้วแจ้งรายชื่อให้ห้องสมุดอื่น ๆ ทราบ และได้เข้าร่วมโครงการจัดทำ “บรรณานุกรมสิ่งพิมพ์รัฐบาล” ของคณะทำงานฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งเป็นโครงการที่ดำเนินการระหว่างปี พ.ศ. 2526-2534 และห้องสมุด 4 แห่งเท่ากัน จัดทำรายชื่อสิ่งพิมพ์รัฐบาลโดยเฉพาะที่ห้องสมุดได้รับ แล้วส่งไปแลกเปลี่ยนซึ่งกันและกัน และจัดทำรายชื่อสิ่งพิมพ์ใหม่ของมหาวิทยาลัยที่ตนสังกัด แล้วส่งเผยแพร่ให้ห้องสมุดอื่น ๆ ทราบ เพื่อใช้เป็นคู่มือในการจัดหา

เมื่อพิจารณาถึงลักษณะของความร่วมมือระหว่างห้องสมุดของห้องสมุดแต่ละแห่ง พบว่า ห้องสมุดที่มีความร่วมมือมากที่สุดทั้ง 4 ลักษณะ มี 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยนเรศวร และห้องสมุดที่มีความร่วมมือน้อยที่สุด 2 ลักษณะ มี 11 แห่ง (ดังแสดงในตารางที่ 12)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 12 ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดด้านการจัดหาสิ่งพิมพ์รัฐบาล

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	จพ.	มก.	มช.	มข.	มท.	มทส.	มร.	มนค.	มบ.	มมส.	มม.	วจ.	มร.	มศว. บ	มศว. ป	มศก. ส	มศก. ท	มอ.ป	มอ.ท	มสร.	มอ.บ.	สจล.	สจร.	สจพ.	สทบ.	รวม(แห่ง) (N=25)
1. ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดด้านการจัดหาสิ่งพิมพ์รัฐบาล																										
- มี	X	X	X	X			X	X	X	X	X		X		X	X	X	X	X	X				X	X	18
- ไม่มี					X	X						X		X							X	X	X			7
2. ลักษณะของความร่วมมือระหว่างห้องสมุด*																										
- ร่วมมือกันจัดหาสิ่งพิมพ์รัฐบาล โดยแบ่งความรับผิดชอบในการติดตามสิ่งพิมพ์ของกระทรวงต่าง ๆ แล้วแจ้งรายชื่อให้ห้องสมุดอื่น ๆ ทราบ	X	X	X	X			X	X	X	X	X		X		X	X	X	X	X	X				X	X	18
- จัดทำรายชื่อสิ่งพิมพ์รัฐบาลโดยเฉพาะที่ห้องสมุดได้รับ แล้วส่งไปแลกเปลี่ยนซึ่งกันและกัน			X					X											X	X						4

ตารางที่ 12 ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดด้านการจัดหาสิ่งพิมพ์รัฐบาล (ต่อ)

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	จพ.	มก.	มข.	มร.	มท.	มทส.	มธ.	มนค.	มบ.	มมส.	มม.	มจ.	มร.	มศว. บ	มศว. ป	มศก. ส	มคก. ท	มอ.ป	มอ.ท	มธธ.	มอบ.	สจล.	สจร.	สจพ.	สพบ.	รวม(แห่ง) (N=25)
2. ลักษณะของความร่วมมือระหว่างห้องสมุด* (ต่อ)																										
- จัดทำรายชื่อสิ่งพิมพ์ใหม่ของมหาวิทยาลัยที่ตนสังกัด แล้วส่งเผยแพร่ให้ห้องสมุดอื่น ๆ ทราบเพื่อใช้เป็นคู่มือในการจัดหา							X	X								X								X		4
- เข้าร่วมโครงการจัดทำ "บรรณานุกรมสิ่งพิมพ์รัฐบาล" ของคณะทำงานฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งเป็นโครงการที่ดำเนินการระหว่างปี พ.ศ. 2526-2534	X	X	X	X			X	X	X	X	X		X		X	X	X	X	X	X				X	X	18
- อื่น ๆ																										-
รวม (เฉพาะข้อ 2)	2	2	3	2	-	-	3	4	2	2	2	-	2	-	2	2	3	2	3	3	-	-	-	2	3	

หมายเหตุ * ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

2.2.3 การนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้กับงานจัดหาสิ่งพิมพ์รัฐบาล

จากการศึกษาการนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้กับงานจัดหาสิ่งพิมพ์รัฐบาล พบว่า ห้องสมุดจำนวนสูงสุด 13 แห่ง* ไม่มีการนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ ส่วนห้องสมุดอีก 12 แห่ง มีการนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้

สำหรับโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้ พบว่า ห้องสมุดจำนวนสูงสุด 12 แห่ง ที่นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ได้แก่ โปรแกรม INNOPAC (9 แห่ง) คือ หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ฝ่ายหอสมุดมหาวิทยาลัย สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หอสมุดสาขา วังท่าพระ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร สำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สำนักห้องสมุด และบรรณสารสนเทศ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และสำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ โปรแกรม Dynix (2 แห่ง) คือ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร และฝ่ายหอสมุดคุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ และโปรแกรม Mini-micro CDS/ISIS (1 แห่ง) คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล ส่วนโปรแกรมที่พัฒนาขึ้นเอง พบว่า ไม่มีห้องสมุดใดใช้เลย (ดังแสดงในตารางที่ 13)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

*ห้องสมุด 1 ใน 13 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้ระบุให้ทราบว่า ห้องสมุดกำลังจัดซื้อคอมพิวเตอร์เพื่อนำมาใช้กับงานจัดหา

ตารางที่ 13 การนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้กับงานจัดหาสิ่งพิมพ์รัฐบาล

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	จพ.	มก.	มช.	มร.	มท.	มทส.	มธ.	มนค.	มบ.	มมส.	มม.	มจ.	มร.	มศว.	มศว.	มศก.	มศก.	มอ.ป	มอ.ท	มธธ.	มอบ.	สจล.	สจร.	สจท.	สพบ.	รวม(แห่ง) (N=25)
การนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้กับงาน จัดหาสิ่งพิมพ์รัฐบาล																										
- มี	X		X	X				X		X	X				X		X					X	X		X	12
- ไม่มี		X			X	X	X		X			X	X	X		X		X		X	X			X		13
- อื่น ๆ																										-
โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้																										
- โปรแกรมสำเร็จรูป	X		X	X				X		X	X				X		X		X			X	X		X	12
โปรแกรม INNOPAC	(X)		(X)	(X)				(X)		(X)							(X)					(X)	(X)		(X)	(9)
โปรแกรม Dynix															(X)				(X)							(2)
โปรแกรม Mini-micro CDS/ISIS											(X)															(1)
- โปรแกรมที่พัฒนาขึ้นเอง																										-
- อื่น ๆ																										-

ศูนย์วิทยุทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2.3 การลงทะเบียน

- การดำเนินการลงทะเบียนสิ่งพิมพ์รัฐบาล

จากการศึกษาการดำเนินการลงทะเบียนสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ พบว่า ห้องสมุดจำนวนสูงสุด 14 แห่ง ลงทะเบียนรวมกับหนังสือทั่วไปในสมุดทะเบียนเล่มเดียวกัน ห้องสมุด 8 แห่ง ลงทะเบียนรวมกับหนังสือทั่วไปในฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ 2 แห่งเท่ากัน ลงทะเบียนแยกไว้โดยเฉพาะในสมุดทะเบียน และลงทะเบียนแยกไว้โดยเฉพาะในรูปแบบ และ 1 แห่ง ลงทะเบียนแยกไว้โดยเฉพาะในฐานข้อมูลสิ่งพิมพ์รัฐบาล สำหรับการดำเนินการอื่น ๆ มีห้องสมุด 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ระบุว่า ห้องสมุดได้ยกเลิกการลงทะเบียนแยกไว้โดยเฉพาะในสมุดทะเบียนแล้ว แต่จะใช้รหัสแท่ง (Barcode) แทนเลขทะเบียน โดยสิ่งพิมพ์รัฐบาลที่ได้รับเข้ามาใหม่ จะนำมาสร้างเป็นฐานข้อมูลรวมกับหนังสือทั่วไป แล้วส่งให้ฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศดำเนินการ และติดรหัสแท่ง (Barcode) ก่อนนำออกให้บริการต่อไป

เมื่อพิจารณาถึงการดำเนินการลงทะเบียนสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุดแต่ละแห่ง พบว่า ห้องสมุดที่ดำเนินการลงทะเบียนมากที่สุด 2 รูปแบบ มี 2 แห่ง คือ หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และสำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ (ดังแสดงในตารางที่ 14)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 14 การดำเนินการลงทะเบียนสิ่งพิมพ์รัฐบาล

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	จพ.	มก.	มช.	มข.	มท.	มทส.	มธ.	มนท.	มบ.	มบส.	มม.	มจ.	มร.	มศว. บ	มศว. ป	มศก. ส	มศก. ท	มอ.บ	มอ.ท	มสธ.	มอ.บ.	สจล.	สจร.	สจพ.	สทบ.	รวม(แห่ง) (N=25)
การดำเนินการลงทะเบียนสิ่งพิมพ์รัฐบาล																										
- ลงทะเบียนรวมกับหนังสือทั่วไปในสมุด ทะเบียนเล่มเดียวกัน		X	X		X		X	X	X	X	X	X		X		X							X	X	X	14
- ลงทะเบียนรวมกับหนังสือทั่วไปใน รูปบัตร																										-
- ลงทะเบียนรวมกับหนังสือทั่วไปในฐาน ข้อมูลคอมพิวเตอร์	X			X		X		X									X	X	X	X						8
- ลงทะเบียนแยกไว้โดยเฉพาะใน สมุดทะเบียน	X																							X		2
- ลงทะเบียนแยกไว้โดยเฉพาะในรูปบัตร													X								X					2
- ลงทะเบียนแยกไว้โดยเฉพาะในฐาน ข้อมูลสิ่งพิมพ์รัฐบาล																							X			1
- อื่น ๆ															X											1
รวม	2	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	

หมายเหตุ ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

2.4 การจำหน่ายออก

2.4.1 การจำหน่ายสิ่งพิมพ์รัฐบาลออก

จากการศึกษาการจำหน่ายสิ่งพิมพ์รัฐบาลออกของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ พบว่า ห้องสมุดจำนวนสูงสุด 20 แห่ง มีการจำหน่ายสิ่งพิมพ์รัฐบาลออก ส่วนห้องสมุดอีก 5 แห่ง ไม่มีการจำหน่ายสิ่งพิมพ์รัฐบาลออก

สำหรับสาเหตุที่ไม่มีการจำหน่ายสิ่งพิมพ์รัฐบาลออก พบว่า ห้องสมุด 4 แห่ง ให้เหตุผลว่า ห้องสมุดไม่มีนโยบายจำหน่ายสิ่งพิมพ์รัฐบาลออก และห้องสมุด 3 แห่งเท่ากัน ให้เหตุผลว่า เป็นสิ่งพิมพ์ที่มีคุณค่า และเป็นสิ่งพิมพ์ที่มีโอกาสหาซื้อได้โดยทั่วไป สำหรับเหตุผลอื่น ๆ มีห้องสมุด 1 แห่ง คือ ฝ่ายหอสมุด สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ระบุว่า ยังมีปริมาณน้อย (ดังแสดงในตารางที่ 15)



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 15 การจำหน่ายสิ่งพิมพ์รัฐบาลออก

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	จพ.	มก.	มข.	มช.	มท.	มทส.	มธ.	มนค.	มบ.	มมส.	มม.	มจ.	มร.	มศว.	มศว.	มศก.	มศก.	มอ.ป	มอ.ท	มธธ.	มอ.บ.	สจล.	ศจธ.	สจพ.	สพบ.	รวม(แห่ง) (N=25)
การจำหน่ายสิ่งพิมพ์รัฐบาลออก																										
- มี		X	X	X	X	X	X	X		X		X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		X	X	20
- ไม่มี (ไปรตระบุเหตุผล)*	X								X		X											X		X		5
- ห้องสมุดไม่มีนโยบายจำหน่าย สิ่งพิมพ์รัฐบาลออก	X								X													X		X		4
- เป็นสิ่งพิมพ์ที่มีคุณค่า									X		X													X		3
- เป็นสิ่งพิมพ์ที่มีอาจหาซื้อได้ โดยทั่วไป									X		X													X		3
- อื่น ๆ																								X		1

หมายเหตุ *ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2.4.2 หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการจำหน่ายสิ่งพิมพ์รัฐบาลออก

หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการจำหน่ายสิ่งพิมพ์รัฐบาลออกของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ พบว่า ห้องสมุดจำนวนสูงสุด 17 แห่งเท่ากัน ใช้หลักเกณฑ์ คือ สภาพตัวเล่มชำรุดฉีกขาด ไม่สามารถซ่อมได้ และเนื้อหาของสิ่งพิมพ์รัฐบาลล้าสมัย ห้องสมุด 16 แห่ง ใช้หลักเกณฑ์ คือ อายุของสิ่งพิมพ์เก่า และ 7 แห่ง ใช้หลักเกณฑ์ คือ ไม่มีการใช้หรือยืมออก โดยกำหนดระยะเวลาอย่างต่ำ 5 ปี (3 แห่ง) 10 ปี (1 แห่ง) และไม่ได้ระบุปี (3 แห่ง) สำหรับหลักเกณฑ์อื่น ๆ มีห้องสมุด 3 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หอสมุด พระราชวังสนามจันทร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร และสำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ระบุว่า มีจำนวนหลายฉบับเกินความต้องการ

เมื่อพิจารณาถึงหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการจำหน่ายสิ่งพิมพ์รัฐบาลออกของห้องสมุดแต่ละแห่ง พบว่า ห้องสมุดที่ใช้หลักเกณฑ์มากที่สุด 4 หลักเกณฑ์ มี 5 แห่ง คือ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางเขน สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร หอสมุด พระราชวังสนามจันทร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร และฝ่ายหอสมุดคุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ และใช้หลักเกณฑ์น้อยที่สุด 1 หลักเกณฑ์ มี 2 แห่ง คือ ฝ่ายหอสมุดมหาวิทยาลัย สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น และศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (ดังแสดงในตารางที่ 16)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 16 หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการจำหน่ายสิ่งพิมพ์รัฐบาลออก

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	จพ.	มก.	มช.	มข.	มท.	มทส.	มธ.	มนค.	มบ.	มมส.	มม.	มอ.	มร.	มศว. บ	มศว. ป	มศก. ส	มศก. ท	มอ.ป	มอ.ท	มสธ.	มอ.บ.	สจธ.	สจร.	สอภ.	สทา.	รวม(แห่ง) (N=25)
หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการจำหน่ายสิ่งพิมพ์ รัฐบาลออก																										
- สภาพตัวเล่มชำรุด ฉีกขาด ไม่สามารถ ซ่อมได้		X		X	X	X	X	X		X		X	X	X	X				X	X		X		X	X	17
- อายุของสิ่งพิมพ์เก่า		X	X		X			X		X		X	X	X	X	X	X	X	X	X				X	X	16
- เนื้อหาของสิ่งพิมพ์ล้าสมัย		X		X	X		X	X		X		X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		X		17
- ไม่มีการใช้หรือพิมพ์ออก				X			X			X			X	X					X					X		7
- อย่างต่ำ 5 ปี							(X)						(X)	(X)												(3)
- อย่างต่ำ 10 ปี										(X)																(1)
- ไม่ได้ระบุปี				(X)															(X)					(X)		(3)
- อื่น ๆ				X												X					X					3
รวม	-	3	1	3	3	1	3	3	-	4	-	3	3	4	4	4	2	2	4	3	-	3	-	3	3	

หมายเหตุ ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2.4.3 วิธีการจำหน่ายสิ่งพิมพ์รัฐบาลออก

จากการศึกษาวิธีการจำหน่ายสิ่งพิมพ์รัฐบาลออกของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ พบว่า ห้องสมุดจำนวนสูงสุด 17 แห่ง บริจาคให้ห้องสมุดอื่น ห้องสมุด 15 แห่ง ขายหรือจำหน่ายเป็นเศษกระดาษ 5 แห่ง ย้ายเก็บในระบบชั้นปิด อยู่ในอาคารห้องสมุด และ 1 แห่ง เปลี่ยนรูปเป็นวัสดุย่อยส่วน (Microforms) คือ ฝ่ายหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี สำหรับวิธีการอื่น ๆ มีห้องสมุด 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ระบุว่า เล่มที่มีเนื้อหาที่เป็นประโยชน์ จะจัดส่งให้หอจดหมายเหตุแห่งชาติ

เมื่อพิจารณาถึงวิธีการจำหน่ายสิ่งพิมพ์รัฐบาลออกของห้องสมุดแต่ละแห่ง พบว่า ห้องสมุดที่ใช้วิธีการจำหน่ายออกมากที่สุด 4 วิธี มี 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และใช้วิธีการจำหน่ายออกน้อยที่สุด 1 วิธี มี 4 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางเขน และหอสมุดสาขา วังท่าพระ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร (ดังแสดงในตารางที่ 17)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 17 วิธีการจำหน่ายสิ่งพิมพ์รัฐบาลออก

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	จพ.	มก.	มช.	มข.	มท.	มหาส.	มธ.	มนค.	มบ.	มมส.	มม.	มจ.	มร.	มศว. บ	มศว. ป	มศก. ส	มศก. ท	มอ.ป	มอ.ท	มสธ.	มอบ.	สจล.	สจร.	สจพ.	สพบ.	รวม(แห่ง) (N=25)
วิธีการจำหน่ายสิ่งพิมพ์รัฐบาลออก																										
- ย้ายเก็บในระบบชั้นปิด อยู่ในอาคาร ห้องสมุด				X									X			X			X			X				5
- ย้ายเก็บในระบบชั้นปิด อยู่นอก อาคารห้องสมุด																										-
- โอนให้ห้องสมุดสาขา/ห้องสมุดคณะ		X		X																						2
- เปลี่ยนรูปเป็นวัสดุย่อส่วน(Microforms)																		X								1
- บริจาคให้ห้องสมุดอื่น	X	X	X	X	X	X	X	X		X		X	X		X	X			X	X		X		X	X	17
- ขายหรือจำหน่ายเป็นเศษกระดาษ			X	X	X	X						X		X	X	X	X	X	X	X		X		X	X	15
- ทำลายโดยวิธีเผา หรือตัดเป็นเศษ กระดาษ			X				X					X	X													4
- อื่น ๆ															X											1
รวม	-	2	3	4	2	2	2	1	-	1	-	3	3	1	3	3	1	2	3	2	-	3	-	2	2	

หมายเหตุ ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

ตอนที่ 3 การดำเนินงานด้านการจัดเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุด

การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการจัดเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย มีรายละเอียดครอบคลุมเรื่อง ระบบการจัดเก็บและการจัดทำเครื่องมือช่วยค้น ซึ่งผลการวิเคราะห์ข้อมูลนำเสนอในตารางที่ 18-21

3.1 ระบบการจัดเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาล

จากการศึกษาระบบการจัดเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ พบว่า ห้องสมุดจำนวนสูงสุด 12 แห่ง ใช้ระบบเดียวกับระบบการจัดหมู่หนังสือทั่วไปของห้องสมุด คือ ระบบทศนิยมของดิวอี้-D.C. (3 แห่ง) ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน-L.C. (9 แห่ง) และระบบหอสมุดแพทย์แห่งชาติ-NLM (2 แห่ง) ซึ่งใช้สำหรับสิ่งพิมพ์รัฐบาลที่มีเนื้อหาทางการแพทย์ ห้องสมุด 4 แห่ง ใช้ระบบ SuDocs เป็นหลัก แต่มีการดัดแปลง แก้ไขและเพิ่มเติม โดยแต่ละแห่งได้ระบุตัวอย่างประกอบ ดังนี้

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ระบุดังนี้

ทม 0100.1/30

ทม = ทบวงมหาวิทยาลัย
0100 = เลขรหัสของสำนักงานเลขานุการรัฐมนตรี
.1 = เลขรหัสแทนประเภทของสิ่งพิมพ์ คือ รายงานประจำปี
/30 = ปีพิมพ์ของหนังสือ

สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ระบุดังนี้

GP
ทม/มม
0814
7/
ร

GP = Government Publications ประทับด้วยหมึกสีแดง
ทม/มม = สิ่งพิมพ์ของมหาวิทยาลัยมหิดล สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย
0814 = เลขรหัสของสถาบันวิจัยประชากรและสังคม

- 7/ = เลขรหัสแทนประเภทของสิ่งพิมพ์ คือ รายงานการวิจัย
 ร = อักษรย่อตัวแรกของชื่อเรื่อง

สำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ระบุ

ดังนี้

กษ 08
 .1:524-29
 ก546ร

- กษ = กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
 08 = เลขรหัสของกรมวิชาการเกษตร
 .1 = เลขรหัสแทนประเภทของสิ่งพิมพ์ คือ รายงานประจำปี
 :524-29 = เลขปีที่ของสิ่งพิมพ์
 ก546 = เลขคัตเตอร์ (Cutter) ผู้แต่ง
 ร = อักษรย่อตัวแรกของชื่อเรื่อง

สำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ระบุดังนี้

ทม09
 .2/33
 38/0001

- ทม = ทบวงมหาวิทยาลัย
 09 = เลขรหัสของมหาวิทยาลัยรามคำแหง
 .2 = เลขรหัสแทนประเภทของสิ่งพิมพ์ คือ สถิติ
 /33 = ปีพิมพ์ของหนังสือ
 38 = ปีที่ลงทะเบียนรับเข้า
 /0001 = เลขทะเบียนของสิ่งพิมพ์รัฐบาลที่รับเข้าเป็นเล่มแรกในปี
 พ.ศ. 2538

ส่วนห้องสมุดอีก 3 แห่ง ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร* และ กองห้องสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ใช้ระบบเดียวกับระบบการจัดหมู่หนังสือทั่วไปของห้องสมุด แต่เพิ่มรหัสหรืออักษรย่อพิเศษเหนือเลขเรียกหนังสือ เพื่อแสดงว่าเป็นสิ่งพิมพ์รัฐบาล คือ ระบบทศนิยมของคิวอี้-D.C. และมีอักษรย่อ “สร” (= สิ่งพิมพ์รัฐบาล) สำหรับสิ่งพิมพ์รัฐบาลไทยภาษาไทย และ “GP” (= Government Publications) สำหรับสิ่งพิมพ์รัฐบาลไทยภาษาต่างประเทศ และ 1 แห่ง ใช้ระบบการจัดหมู่ที่ห้องสมุดกำหนดขึ้นเอง คือ อักษรย่อของหน่วยงานใหญ่ อักษรย่อของหน่วยงานรอง ปีที่ผลิตสิ่งพิมพ์ เลขทะเบียน (ลงทะเบียนแยกประเภทหน่วยงานใหญ่ เช่น สำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย กระทรวงการคลัง ทบวงมหาวิทยาลัย เป็นต้น) คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ ระบุดังนี้

ทม/จพ 2535 0122

ทม = ทบวงมหาวิทยาลัย
 /จพ = จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
 2535 = ปีพิมพ์ของหนังสือ
 0122 = เลขทะเบียนของหนังสือ

ส่วนระบบ SuDocs (The Superintendent of Documents classification system) ของประเทศสหรัฐอเมริกา พบว่า ไม่มีห้องสมุดใดใช้เลย สำหรับระบบการจัดเก็บลักษณะอื่น ๆ มีห้องสมุด 5 แห่ง ระบุดังนี้

หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ระบุว่า ถ้าเป็นสิ่งพิมพ์รัฐบาลประเภทอื่นที่ไม่ใช่รายงานประจำปี รายงานการเงิน รายงานการปฏิบัติงานของหน่วยราชการ จะใช้ระบบทศนิยมของคิวอี้-D.C. เหมือนหนังสือทั่วไปของห้องสมุด แต่ถ้าเป็นสิ่งพิมพ์รัฐบาลประเภทดังกล่าวมานี้ จะใช้ระบบทศนิยมของคิวอี้-D.C. เช่นกัน แต่เพิ่มอักษรย่อ “ร” (= รัฐบาล) สำหรับสิ่งพิมพ์รัฐบาลไทยภาษาไทย และ “GP” (= Government Publications) สำหรับสิ่งพิมพ์

*ปัจจุบันห้องสมุดได้ปรับเปลี่ยนระบบการจัดหมู่ใหม่จากระบบทศนิยมของคิวอี้-D.C. เป็นระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน-L.C. และกำลังอยู่ในระหว่างการดำเนินการ ยังไม่แล้วเสร็จ ดังนั้นในขณะนี้ห้องสมุดจึงมีระบบการจัดหมู่ 2 ระบบ

รัฐบาลไทยภาษาต่างประเทศ เนื้อเลขเรียกหนังสือ ทั้ง 2 กรณีนี้สำหรับสิ่งพิมพ์รัฐบาลของหน่วยงานอื่น แต่ถ้าเป็นสิ่งพิมพ์ของหน่วยงานที่สังกัด (สิ่งพิมพ์จุฬาฯ) ที่ชื่อเรื่องนั้นมีมากกว่า 1 ฉบับ จะนำฉบับแรกไปจัดรวมไว้กับหนังสือทั่วไป ใช้ระบบทศนิยมของคิวอี้-D.C. ส่วนฉบับซ้ำหรือที่มีเพียง 1 ฉบับเท่านั้น จะแยก Collection โดยเฉพาะ โดยใช้ระบบการจัดหมู่ที่ระบบหนึ่งซึ่งกำหนดขึ้นใช้เอง คือ อักษรย่อแสดงหน่วยงานที่เป็นผู้พิมพ์เผยแพร่ ตามด้วยรหัสหมายเลขแสดงประเภทของหนังสือ และเลขทะเบียนรับเข้า (ตามที่ลงไว้ในสมุดทะเบียนสิ่งพิมพ์จุฬาฯ) ดังตัวอย่าง

จพ ๐15 004217

- จพ = สิ่งพิมพ์จุฬาฯ ที่เป็นหนังสือภาษาไทย
 (ถ้าเป็นสิ่งพิมพ์จุฬาฯ ที่เป็นหนังสือภาษาต่างประเทศใช้ "CU")
- ๐15 = เผยแพร่โดยคณะอักษรศาสตร์ และเป็นหนังสือประเภทตำรา
 งานวิจัย
- 004217 = เลขทะเบียนสิ่งพิมพ์จุฬาฯ

สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ระบุว่า ถ้าเป็นสิ่งพิมพ์รัฐบาลเล่มที่รับเข้ามาใหม่ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2539 เป็นต้นไป จะใช้ระบบทศนิยมของคิวอี้-D.C. เหมือนหนังสือทั่วไปของห้องสมุด แต่ถ้าเป็นสิ่งพิมพ์รัฐบาลเล่มเก่าที่รับเข้ามาก่อนปี พ.ศ. 2539 จะใช้ระบบ SuDocs เป็นหลัก แต่มีการดัดแปลง แก้ไขและเพิ่มเติม ดังตัวอย่าง

กษ 0300 .1/37 380199

- กษ = กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- 0300 = เลขรหัสของสำนักงานปฏิรูปที่ดินเพื่อการเกษตร
- .1 = เลขรหัสแทนประเภทของสิ่งพิมพ์ คือ รายงานประจำปี
- /37 = ปี พ.ศ. ของหนังสือ
- 38 = เลข พ.ศ. ของปีที่ลงทะเบียน (เอาเลข 2 ตัวหลัง)
- 0199 = เลขทะเบียนของหนังสือ

หอสมุดสาขา วังท่าพระ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร ระบุว่า ถ้าเป็น สิ่งพิมพ์รัฐบาลที่มีเนื้อหาตรงตามหลักสูตรการเรียนการสอนทางด้านศิลปะโดยตรง และใช้ประโยชน์ อ้างอิงได้ในระยะยาว จะใช้ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน-L.C. เหมือนหนังสือทั่วไปของห้องสมุด แต่ถ้าเป็นสิ่งพิมพ์รัฐบาลที่มีเนื้อหาไม่ตรงตามหลักสูตรการเรียนการสอนทางด้านศิลปะ และใช้ ประโยชน์อ้างอิงได้ในระยะสั้น จะใช้ระบบการจัดหมู่ที่ห้องสมุดกำหนดขึ้นเองอย่างง่าย ๆ คือ อักษรย่อของหน่วยงานที่ผลิต เลขลำดับที่ของสิ่งพิมพ์ที่ทำในปีนั้น และปี พ.ศ. ที่ทำ ดังตัวอย่าง

นร 1/2540

นร = สำนักนายกรัฐมนตรี
 1 = เลขลำดับที่ของสิ่งพิมพ์ที่ทำเป็นเล่มแรกในปี พ.ศ. 2540
 (เมื่อขึ้นปีใหม่ในแต่ละปี จะเริ่มเลขลำดับที่ 1 ใหม่ เช่น
 1/2541, 1/2542)
 /2540 = ปี พ.ศ. ที่ทำ

ฝ่ายหอสมุดคุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัย สงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ ระบุว่า ถ้าเป็นสิ่งพิมพ์รัฐบาลไทยภาษาต่างประเทศ ซึ่งมี ไม่มากนัก จะใช้ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน-L.C. เหมือนหนังสือทั่วไปของห้องสมุด แต่ถ้าเป็น สิ่งพิมพ์รัฐบาลไทยภาษาไทย จะใช้ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน-L.C. เช่นกัน แต่เพิ่มอักษรย่อ “สร” (= สิ่งพิมพ์รัฐบาล) เหนือเลขเรียกหนังสือ

สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ระบุว่า ถ้าเป็นสิ่งพิมพ์ ของหน่วยงานรัฐบาลอื่น จะใช้ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน-L.C. เหมือนหนังสือทั่วไปของห้องสมุด แต่ถ้าเป็นสิ่งพิมพ์ของหน่วยงานที่สังกัด (สิ่งพิมพ์ มสธ.) จะใช้ระบบการจัดหมู่ที่ห้องสมุดกำหนด ขึ้นเอง คือ อักษรย่อชื่อหน่วยงานใหญ่ อักษรย่อชื่อหน่วยงานรอง เลขรหัสแทนประเภทของสิ่งพิมพ์ และปีพิมพ์ของหนังสือ ดังตัวอย่าง

STOU
 สว
 2
 2540

STOU = Sukhothaithammathirat Open University
สว = อักษรย่อชื่อหน่วยงานย่อยที่ผลิตสิ่งพิมพ์ คือ สำนักวิชาการ
2 = เลขรหัสแทนประเภทของสิ่งพิมพ์ คือ คู่มือ
2540 = ปีพิมพ์ของหนังสือ

(ดังแสดงในตารางที่ 18)



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 18 ระบบการจัดเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาล

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	จพ.	มก.	มข.	มช.	มท.	มทส.	มธ.	มนศ.	มบ.	มมส.	มม.	มจ.	มร.	มศว. บ	มศว. ป	มศก. ส	มศก. ท	มอ.ป	มอ.ท	มสธ.	มอบ.	สงค.	สงธ.	สงพ.	สพบ.	รวม(แห่ง) (N=25)	
ระบบการจัดเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาลที่																											
ห้องสมุดใช้																											
- ระบบเดียวกับระบบการจัดหมู่หนังสือ ทั่วไปของห้องสมุด		X	X			X	X		X		X			X		X		X			X		X		X	12	
- ระบบทศนิยมของคิวอี้ - D.C.									(X)					(X)				(X)							(X)	(3)	
- ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน - L.C.		(X)	(X)			(X)	(X)				(X)					(X)					(X)		(X)		(X)	(9)	
- ระบบหอสมุดแพทย์แห่งชาติ - NLM							(X)				(X)															(2)	
- ระบบเดียวกับระบบการจัดหมู่หนังสือ ทั่วไปของห้องสมุด แต่เพิ่มรหัสหรือ อักษรย่อพิเศษเหนือเลขเรียกหนังสือ เพื่อแสดงว่าเป็นสิ่งพิมพ์รัฐบาล คือ ระบบทศนิยมของคิวอี้-D.C. มีอักษรย่อ "สร" และ "GP"				X				X				X														3	
- ระบบ SuDocs ของประเทศสหรัฐ อเมริกา คือ การจัดหมู่ตามอักษรย่อชื่อ หน่วยงานที่ผลิต																										-	

ตารางที่ 18 ระบบการจัดเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาล (ต่อ)

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	จพ.	มก.	มข.	มช.	มท.	มทส.	มธ.	มมศ.	มบ.	มมส.	มม.	มจ.	มร.	มศว. บ	มศว. ป	มศก. ส	มศก. ท	มอ.ป	มอ.ท	มธธ.	มอบ.	สจล.	สจร.	สจพ.	สพบ.	รวม(แห่ง) (N=25)
ระบบการจัดเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาลที่																										
ห้องสมุดใช้ (ต่อ)																										
- ระบบ SuDocs เป็นหลัก แต่มีการ ดัดแปลงแก้ไขและเพิ่มเติม										X			X									X		X		4
- ระบบการจัดหมู่ที่ห้องสมุดกำหนด ขึ้นเอง					X																					1
- อื่น ๆ	X														X	X		X	X							5

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

3.2 การจัดทำเครื่องมือช่วยค้น

3.2.1 คู่มือการลงข้อมูลทางบรรณานุกรมของสิ่งพิมพ์รัฐบาล

คู่มือการลงข้อมูลทางบรรณานุกรมสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ พบว่า ห้องสมุดเกือบทุกแห่ง (24 แห่ง) ใช้คู่มือ คือ “ชื่อหน่วยราชการและรัฐวิสาหกิจ สำหรับการลงรายการสิ่งพิมพ์ภาษาไทย ของคณะทำงานฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา” ห้องสมุด 21 แห่ง ใช้ “AACR 2 (Anglo-American Cataloguing Rules), second edition” 15 แห่งเท่ากัน ใช้ “หลักเกณฑ์การลงรายการแบบแองโกล-อเมริกัน ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2 (AACR 2) สำหรับหนังสือ วิทยานิพนธ์ และสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ของ กมลลา รุ่งอุทัย และคนอื่นๆ” และ “นามสงเคราะห์ส่วนราชการไทย ของกองข่าวต่างประเทศ กรมประชาสัมพันธ์” และ 1 แห่ง ใช้ “AACR 1 (Anglo-American Cataloguing Rules)” สำหรับคู่มืออื่น ๆ มีห้องสมุด 2 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ใช้ “L.C. rule interpretations of AACR 2, 1978-1982. cumulated ed., compiled by Sally C. Treng” และ “Monograph cataloging notes 1981, compiled by Florince A. Salinger and Eileen Zagon” และสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ใช้ “การลงรายการหลักสิ่งพิมพ์ส่วนราชการไทย และเลขประจำส่วนราชการ ของ จำแนก แก้วมณี” ซึ่งเป็นคู่มือที่จัดทำขึ้นเอง

เมื่อพิจารณาถึงคู่มือการลงข้อมูลทางบรรณานุกรมสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุดแต่ละแห่ง พบว่าห้องสมุดที่ใช้คู่มือการลงข้อมูลทางบรรณานุกรมมากที่สุด 5 รายการ มี 2 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง และใช้คู่มือน้อยที่สุด 1 รายการ มี 2 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา และสำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ (ดังแสดงในตารางที่ 19)

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 19 คู่มือการลงข้อมูลทางบรรณานุกรมของสิ่งพิมพ์รัฐบาล

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	จพ.	มก.	มข.	มช.	มท.	มทส.	มธ.	มนท.	มบ.	มมส.	มม.	มจ.	มร.	มศว. บ	มศว. ป	มศก. ส	มศก. ท	มอ.ป	มอ.ท	มธธ.	มอบ.	สงอ.	ศจธ.	สจพ.	สพบ.	รวม(แห่ง) (N=25)
คู่มือการลงข้อมูลทางบรรณานุกรมของ สิ่งพิมพ์รัฐบาลที่ใช้																										
- AACR 1 (Anglo-American Cataloguing Rules)																							X		1	
- AACR 2 (Anglo-American Cataloguing Rules), second edition	X	X	X	X		X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	21	
- หลักเกณฑ์การลงรายการแบบแองโกล- อเมริกัน ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2 (AACR 2) สำหรับหนังสือ วิทยานิพนธ์ และ สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ของ กมลลา รุ่งอุทัย และคนอื่น ๆ		X	X			X	X	X		X	X	X	X		X	X	X				X	X		X	15	

ตารางที่ 19 คู่มือการลงข้อมูลทางบรรณานุกรมของสิ่งพิมพ์รัฐบาล (ต่อ)

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	จห.	มก.	มข.	มช.	มท.	มทส.	มธ.	มนท.	มบ.	มมส.	มร.	มจ.	มร.	มศว.	มศว.	มศก.	มศก.	มอ.ป.	มอ.ท.	มสธ.	มอ.บ.	สจล.	สจร.	สจพ.	สพบ.	รวม(แห่ง) (N=25)
คู่มือการลงข้อมูลทางบรรณานุกรมของ สิ่งพิมพ์รัฐบาลที่ใช้ (ต่อ)																										
- ชื่อหน่วยราชการและรัฐวิสาหกิจ สำหรับการลงรายการสิ่งพิมพ์ภาษาไทย ของคณะทำงานฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากร สารสนเทศห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	24
- นามสงเคราะห์ส่วนราชการไทย ของ กองข่าวต่างประเทศ กรมประชาสัมพันธ์		X	X	X	X		X	X				X	X	X	X	X	X		X			X	X			15
- อื่น ๆ							X						X													2
รวม	2	4	4	3	2	3	5	4	1	3	3	4	5	3	3	4	4	2	3	2	3	4	3	1	3	

หมายเหตุ ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

3.2.2 คู่มือการกำหนดหัวเรื่อง/คำสำคัญของสิ่งพิมพ์รัฐบาล

คู่มือการกำหนดหัวเรื่อง/คำสำคัญของสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ พบว่า ห้องสมุดเกือบทุกแห่ง (23 แห่ง) ใช้คู่มือ คือ “หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย ของคณะกรรมการกลุ่มวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา” ห้องสมุด 20 แห่ง ใช้ “Library of Congress Subject Headings ของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน” 8 แห่ง ใช้ “หัวเรื่องและวิธีการกำหนดหัวเรื่องสำหรับวัสดุสารสนเทศภาษาไทยของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์” 5 แห่ง ใช้ “หัวเรื่องการแพทย์ภาษาไทย ของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล” และ 2 แห่ง ใช้ “Medical Subject Headings ของหอสมุดแพทย์แห่งชาติอเมริกัน” ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล สำหรับคู่มืออื่น ๆ มีห้องสมุด 4 แห่ง ได้แก่ ฝ่ายหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี ใช้ “Sears List of Subject Headings” ฝ่ายหอสมุดมหาวิทยาลัย สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ใช้ “ศัพท์บัญญัติเฉพาะสาขาวิชา” สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ใช้ “พจนานุกรมทั่วไป พจนานุกรมเฉพาะสาขาวิชา และสารานุกรม” และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ ไม่มีการให้หัวเรื่องสำหรับสิ่งพิมพ์รัฐบาล

เมื่อพิจารณาถึงคู่มือการกำหนดหัวเรื่อง/คำสำคัญของสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุดแต่ละแห่ง พบว่า ห้องสมุดที่ใช้คู่มือการกำหนดหัวเรื่อง/คำสำคัญมากที่สุด 5 รายการ มี 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และใช้คู่มือน้อยที่สุด 1 รายการ มี 4 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร และสำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ (ดังแสดงในตารางที่ 20)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 20 คู่มือการกำหนดหัวเรื่อง/คำสำคัญของสิ่งพิมพ์รัฐบาล

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	จพ.	มก.	มข.	มช.	มท.	มทส.	มธ.	มนค.	มบ.	มมธ.	มม.	มจ.	มร.	มศว. บ	มศว. ป	มศก. ส	มศก. ท	มอ.ป	มอ.ท	มธธ.	มอบ.	สจล.	สจร.	สจพ.	สพบ.	รวม(แห่ง) (N=25)
คู่มือการกำหนดหัวเรื่อง/คำสำคัญของ สิ่งพิมพ์รัฐบาลที่ใช้																										
- Library of Congress Subject Headings ของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน	X	X	X	X		X	X		X	X	X	X	X			X	X		X	X	X	X	X		X	20
- Medical Subject Headings ของ หอสมุดแพทย์แห่งชาติอเมริกัน							X				X															2
- หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย ของ คณะกรรมการกลุ่มวิเคราะห์ทรัพยากร สารสนเทศห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	X	X	X	X		X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	23
- หัวเรื่องและวิธีการกำหนดหัวเรื่อง สำหรับวัสดุสารสนเทศภาษาไทย ของ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์		X				X	X		X				X							X		X	X			8

ตารางที่ 20 คู่มือการกำหนดหัวเรื่อง/คำสำคัญของสิ่งพิมพ์รัฐบาล (ต่อ)

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	จท.	มก.	มข.	มช.	มท.	มทส.	มธ.	มนค.	วป.	วมส.	มม.	มจ.	มร.	มศว. บ	มศว. ป	มศก. ส	มศก. ท	มอ.ป	มอ.ท	มธธ.	มอบ.	สจล.	สงธ.	สจพ.	สพบ.	รวม(แห่ง) (N=25)
คู่มือการกำหนดหัวเรื่อง/คำสำคัญของ สิ่งพิมพ์รัฐบาลที่ใช้ (ต่อ)																										
- หัวเรื่องการแพทย์ภาษาไทย ของ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล		X	X				X				X								X							5
- อื่น ๆ			X		X		X											X								4
รวม	2	4	4	2	1	3	5	1	3	2	4	2	3	2	1	2	2	2	3	3	2	3	3	1	2	

หมายเหตุ ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

3.2.3 ประเภทของเครื่องมือช่วยคันสิ่งพิมพ์รัฐบาล

จากการศึกษาประเภทของเครื่องมือช่วยคันสิ่งพิมพ์รัฐบาลที่ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐจัดทำ พบว่า ห้องสมุดจำนวนสูงสุด 21 แห่ง* เท่ากัน จัดทำบัตรรายการหนังสือและฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ ห้องสมุด 3 แห่ง จัดทำบรรณานุกรม และ 1 แห่ง จัดทำบัตรบรรณสำหรับอื่น ๆ มีห้องสมุด 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ ระบุว่า ไม่ได้ทำเครื่องมือช่วยคัน

สำหรับรายละเอียดเกี่ยวกับเครื่องมือช่วยคันสิ่งพิมพ์รัฐบาลแต่ละประเภทปรากฏผลดังนี้

บัตรรายการ พบว่า ประเภทของบัตรรายการสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุดจำนวนสูงสุด 21 แห่ง** จัดทำบัตรแจ้งหมู่หรือบัตรทะเบียน 20 แห่งเท่ากัน จัดทำบัตรผู้แต่ง และบัตรชื่อเรื่อง และ 19 แห่ง จัดทำบัตรเรื่อง สำหรับอื่น ๆ มีห้องสมุด 7 แห่ง ระบุคือ จัดทำบัตรหลักฐาน (5 แห่ง) ได้แก่ ฝ่ายหอสมุดมหาวิทยาลัย สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร และฝ่ายหอสมุดคุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ จัดทำบัตรเพิ่มผู้แต่ง บัตรเพิ่มชื่อเรื่อง (2 แห่ง) ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา และจัดทำบัตรชื่อชุด (1 แห่ง) ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ส่วนการจัดเรียงบัตรรายการ พบว่า ห้องสมุดจำนวนสูงสุด 15 แห่ง จัดเรียงร่วมกับบัตรรายการหนังสือทั่วไป ห้องสมุด 4 แห่ง จัดเรียงร่วมกับบัตรรายการหนังสือทั่วไป และ

*ห้องสมุด 4 ใน 21 แห่ง ได้แก่ ฝ่ายหอสมุดมหาวิทยาลัย สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และสำนักบรรณสารสนเทศฯ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ได้ระบุให้ทราบว่า ปัจจุบันห้องสมุดได้ยกเลิกการผลิตบัตรรายการแล้ว แต่ยังมีบัตรรายการเก่าใช้อยู่

**ห้องสมุด 1 ใน 21 แห่ง คือ หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้ระบุให้ทราบเกี่ยวกับประเภทของบัตรรายการที่จัดทำว่า เมื่อก่อนห้องสมุดจัดทำบัตรครบชุดให้กับสิ่งพิมพ์รัฐบาล แต่ปัจจุบันเมื่อห้องสมุดมีฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ จะจัดทำเฉพาะบัตรชื่อเรื่องและบัตรแจ้งหมู่หรือบัตรทะเบียนให้เท่านั้น

ทั้งจัดเรียงแยกเป็นบัตรรายการสิ่งพิมพ์รัฐบาลโดยเฉพาะด้วย และ 1 แห่ง จัดเรียงแยกเป็นบัตรรายการสิ่งพิมพ์รัฐบาลโดยเฉพาะ คือ สำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ สำหรับการจัดเรียงลักษณะอื่น ๆ มีห้องสมุด 1 แห่ง คือ หอสมุดสาขา วังท่าพระ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร ระบุว่า จัดเรียงร่วมกับบัตรรายการหนังสือทั่วไป สำหรับสิ่งพิมพ์รัฐบาลที่มีเนื้อหาตรงตามหลักสูตรการเรียนการสอนทางด้านศิลปะโดยตรง และใช้ประโยชน์อ้างอิงได้ในระยะยาว ซึ่งจัดหมู่ด้วยระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน-L.C. และจัดเรียงแยกเป็นบัตรสิ่งพิมพ์รัฐบาลโดยเฉพาะ สำหรับสิ่งพิมพ์รัฐบาลที่มีเนื้อหาไม่ตรงตามหลักสูตรการเรียนการสอนทางด้านศิลปะ และใช้ประโยชน์อ้างอิงได้ในระยะสั้น ซึ่งใช้ระบบการจัดหมู่ที่ห้องสมุดกำหนดขึ้นเอง

บรรณานุกรม พบว่า รูปแบบของบรรณานุกรมสิ่งพิมพ์รัฐบาล ห้องสมุด 2 แห่ง จัดทำเป็นรูปเล่ม โดยรวมกับหนังสือทั่วไป ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร และหอสมุด พระราชวังสนามจันทร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร และ 1 แห่ง จัดทำเป็นแผ่นปลิวก่อน และเมื่อครบเดือนจะนำมารวมเป็นรูปเล่ม คือ ฝ่ายหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

ส่วนกำหนดออกของบรรณานุกรม พบว่า ห้องสมุด 2 แห่ง คือ หอสมุด พระราชวังสนามจันทร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร และ ฝ่ายหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี ออกรายเดือน สำหรับกำหนดออกอื่น ๆ มีห้องสมุด 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร ระบุว่า มีกำหนดออกไม่แน่นอน (รายสะดวก)

บัตรบรรณานุกรม พบว่า ประเภทของบัตรบรรณานุกรม และการจัดเรียงบัตรบรรณานุกรม มีห้องสมุด 1 แห่งเท่านั้น ที่จัดทำเฉพาะบัตรชื่อเรื่อง และจัดเรียงร่วมกับบัตรรายการหนังสือทั่วไป คือ สำนักห้องสมุดและบรรณสารสนเทศ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

สำหรับลักษณะของเครื่องมือช่วยค้นที่อยู่ในรูปบัตร พบว่า ห้องสมุดจำนวนสูงสุด 14 แห่ง ใช้บัตรแบบเดียวกับบัตรรายการหนังสือทั่วไป ห้องสมุด 3 แห่ง ใช้บัตรแบบเดียวกับบัตรรายการหนังสือทั่วไป แต่มีการประทับสัญลักษณ์ หรือข้อความที่ระบุว่าเป็นสิ่งพิมพ์รัฐบาล และ 2 แห่ง ใช้บัตรแบบเดียวกับบัตรรายการหนังสือทั่วไป แต่สีแตกต่างกัน สำหรับลักษณะอื่น ๆ มีห้องสมุด 2 แห่ง คือ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ใช้บัตรแบบเดียวกับบัตรรายการหนังสือทั่วไป แต่สีแตกต่างกัน และมีการประทับสัญลักษณ์ หรือข้อความที่ระบุว่าเป็นสิ่งพิมพ์รัฐบาล และหอสมุดสาขา วังท่าพระ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร ใช้บัตรแบบเดียวกับบัตรรายการหนังสือทั่วไป สำหรับสิ่งพิมพ์รัฐบาลที่มีเนื้อหาตรงตามหลักสูตรการเรียน

การสอนทางด้านศิลปะโดยตรง และใช้ประโยชน์อ้างอิงได้ในระยะยาว ซึ่งจัดหมู่ด้วยระบบหอสมุด
 รัฐสภาอเมริกัน-L.C. และใช้บัตรแบบเดียวกับบัตรรายการหนังสือทั่วไป แต่สีแตกต่างกัน สำหรับ
 สิ่งพิมพ์รัฐบาลที่มีเนื้อหาไม่ตรงตามหลักสูตรการเรียนการสอนทางด้านศิลปะ และใช้ประโยชน์
 อ้างอิงได้ในระยะสั้น ซึ่งใช้ระบบการจัดหมู่ที่ห้องสมุดกำหนดขึ้นเอง

ฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ พบว่า โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ห้องสมุดจำนวนสูงสุด
 21 แห่งใช้ คือ โปรแกรมสำเร็จรูป ได้แก่ โปรแกรม INNOPAC (11 แห่ง) คือ หอสมุดกลาง
 สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ฝ่ายหอสมุด
 มหาวิทยาลัย สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำนัก
 หอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หอสมุดสาขา วัดท่าพระ
 สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร ฝ่ายหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี สำนักวิทยบริการ
 มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี สำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอม
 เกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สำนักห้องสมุดและบรรณสารสนเทศ สถาบันเทคโนโลยีพระจอม
 เกล้าธนบุรี และสำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ โปรแกรม Mini-
 micro CDS/ISIS (4 แห่ง) คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล กองห้องสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้
 หอสมุด พระราชวังสนามจันทร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร และสำนักหอสมุดกลาง
 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ซึ่งมีฐานข้อมูลสิ่งพิมพ์รัฐบาลโดยเฉพาะ ชื่อว่า ฐาน
 GPO โปรแกรม Dynix (4 แห่ง) คือ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัย
 เทคโนโลยีสุรนารี สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
 ประสานมิตร และฝ่ายหอสมุดคุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัย
 สงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ โปรแกรม Horizon (1 แห่ง) คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัย
 ธรรมศาสตร์ และโปรแกรม VTLS (1 แห่ง) คือ สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัย
 ธรรมาธิราช ส่วนโปรแกรมที่พัฒนาขึ้นเอง พบว่า ไม่มีห้องสมุดใดใช้เลย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สำหรับการจัดเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาลไว้ในฐานข้อมูล พบว่า ห้องสมุดจำนวน
สูงสุด 19 แห่ง* จัดเก็บรวมไว้กับฐานข้อมูลของหนังสือทั่วไป และ 2 แห่ง จัดเก็บแยกเป็นฐาน
ข้อมูลสิ่งพิมพ์รัฐบาลโดยเฉพาะ คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร และ สำนักหอสมุดกลาง
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ (ดังแสดงในตารางที่ 21)



ศูนย์วิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

*ห้องสมุด 1 ใน 19 แห่ง คือ หอสมุดสาขา วังท่าพระ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัย
ศิลปากร ได้ระบุให้ทราบว่า เฉพาะสิ่งพิมพ์รัฐบาลที่จัดหมู่ด้วยระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน-L.C.
เท่านั้นที่จัดเก็บรวมไว้กับฐานข้อมูลของหนังสือทั่วไป ส่วนสิ่งพิมพ์รัฐบาลที่กำหนดระบบการจัดหมู่
ขึ้นใช้เอง จะไม่นำมาจัดเก็บในฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์

ตารางที่ 21 ประเภทของเครื่องช่วยกันสิ่งพิมพ์รัฐบาล

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	จท.	มก.	มข.	มช.	มท.	มหาส.	มธ.	มนค.	มบ.	มมส.	มว.	มจ.	มร.	มศว. บ	มศว. ป	มศก. ส	มศก. ท	มอ.ป	มอ.ท	มสธ.	มคบ.	สจล.	สงธ.	สจพ.	สพบ.	รวม(แห่ง) (N=25)
ประเภทของเครื่องมือช่วยกันสิ่งพิมพ์รัฐบาล ที่จัดทำ*																										
1. บัตรรายการหนังสือ	X	X	X				X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	21	
ประเภทของบัตรรายการที่จัดทำ*																										
- บัตรผู้แต่ง		X	X				X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20	
- บัตรชื่อเรื่อง	X	X	X				X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	20	
- บัตรเรื่อง		X	X				X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	19	
- บัตรแจ้งหมู่หรือบัตรทะเบียน	X	X	X				X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	21	
- อื่น ๆ		X	X				X		X				X			X		X							7	
การจัดเรียงบัตรรายการ																										
- จัดเรียงร่วมกับบัตรรายการหนังสือ ทั่วไป		X	X				X		X		X	X		X		X		X	X	X	X	X		X	15	
- จัดเรียงแยกเป็นบัตรรายการ สิ่งพิมพ์รัฐบาล โดยเฉพาะ																							X		1	

ตารางที่ 21 ประเภทของเครื่องช่วยคันลึ่งพิมพ์รัฐบาล (ต่อ)

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	จท.	มก.	มข.	มช.	มท.	มทส.	มธ.	มนค.	มบ.	มมส.	มม.	มจ.	มร.	มศว. บ	มศว. ป	มศก. ส	มศก. ท	มอ.ป	มอ.ท	มสธ.	มอบ.	สจล.	สจร.	สจพ.	สพบ.	รวม(แห่ง) (N=25)
การจัดเรียงบัตรรายการ (ต่อ)																										
- จัดเรียงร่วมกับบัตรรายการหนังสือ ทั่วไป และทั้งจัดเรียงแยกเป็น บัตรรายการสิ่งพิมพ์รัฐบาล โดยเฉพาะด้วย	X									X			X	X												4
- อื่น ๆ																	X									1
2. บรรณานุกรม								X										X								3
รูปแบบของบรรณานุกรม																										
- รูปเล่ม								X																		2
- เข้าแฟ้ม																										-
- แผ่นปลิว																		X								1
- อื่น ๆ																										-

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 21 ประเภทของเครื่องช่วยคันลึ่งพิมพ์รัฐบาล (ต่อ)

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	จพ.	มก.	มข.	มช.	มท.	วทส.	มธ.	มนค.	มบ.	มมส.	มม.	มจ.	มร.	มศว.	มศว.	มศก.	มศก.	มอ.ป	มอ.ท	มธ.	มอ.บ.	สจล.	สจร.	กจพ.	สพบ.	รวม(แห่ง) (N=25)
กำหนดออก																										
- รายสัปดาห์																										-
- รายสองสัปดาห์																										-
- รายสามสัปดาห์																										-
- รายเดือน																X		X								2
- อื่น ๆ								X																		1
3. บัตรบรรณานี้																							X			1
ประเภทของบัตรบรรณานี้*																										
- บัตรผู้แต่ง																										-
- บัตรชื่อเรื่อง																							X			1
- บัตรเรื่อง																										-
- อื่น ๆ																										-
การจัดเรียงบัตรบรรณานี้																										
- จัดเรียงรวมกับบัตรรายการหนังสือ ทั่วไป																							X			1

ตารางที่ 21 ประเภทของเครื่องช่วยคันลึ่งพิมพ์รัฐบาล (ต่อ)

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	จพ.	มก.	มช.	มข.	มท.	มทส.	วช.	มนค.	มบ.	ววมส.	มม.	มจ.	มร.	มศว. บ	มศว. ป	มศก. ส	มศก. ท	มอ.ป	มอ.ท	มธ.	มอบ.	สจล.	ศจธ.	สจพ.	สพบ.	รวม(แห่ง) (N=25)
การจัดเรียงบัตรบรรณานุกรม (ต่อ)																										
- จัดเรียงแยกเป็นบัตรบรรณานุกรมสิ่งพิมพ์ รัฐบาลโดยเฉพาะ																										-
- จัดเรียงรวมกับบัตรรายการหนังสือ ทั่วไป และทั้งจัดเรียงแยกเป็นบัตร บรรณานุกรมสิ่งพิมพ์รัฐบาล โดยเฉพาะด้วย																										-
- อื่น ๆ																										-
ลักษณะของเครื่องมือช่วยคันที่อยู่ ในรูปบัตร																										
- ใช้บัตรแบบเดียวกับบัตรรายการ หนังสือทั่วไป	X	X	X				X		X		X			X		X		X	X		X	X	X	X	X	14
- ใช้บัตรแบบเดียวกับบัตรรายการ หนังสือทั่วไป แต่สีแตกต่างกัน																				X				X		2

ตารางที่ 21 ประเภทของเครื่องช่วยคันถึงพิมพ์รัฐบาล (ต่อ)

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	จพ.	มก.	มข.	มช.	มท.	มทส.	มธ.	มนค.	มบ.	มมส.	มม.	มอ.	มร.	มศว. บ	มศว. ป	มศก. ส	มศก. ท	มอ.ป	มอ.ท	มธธ.	มอ.บ.	สจล.	สจร.	สจพ.	สพบ.	รวม(แห่ง) (N=25)
ลักษณะของเครื่องมือช่วยคันที่อยู่ ในรูปแบบัตร (ต่อ)																										
- ใช้บัตรแบบเดียวกับบัตรรายการ หนังสือทั่วไป แต่มีการประทับ สัญลักษณ์หรือข้อความที่ระบุว่าเป็น สิ่งพิมพ์รัฐบาล										X		X			X											3
- อื่น ๆ													X			X										2
4. ฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	21
โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้																										
- โปรแกรมสำเร็จรูป	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	21
โปรแกรม INNOPAC	(X)	(X)	(X)	(X)				(X)		(X)						(X)		(X)				(X)	(X)	(X)	(X)	(11)
โปรแกรม Mini-micro CDS/ISIS											(X)	(X)			(X)								(X)			(4)
โปรแกรม Dynix						(X)			(X)					(X)					(X)							(4)
โปรแกรม Horizon							(X)																			(1)
โปรแกรม VTLS																			(X)							(1)

ตารางที่ 21 ประเภทของเครื่องช่วยคันดิ่งพิมพ์รัฐบาล (ต่อ)

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	จพ.	มก.	มข.	มช.	มท.	มทส.	มธ.	มนค.	มบ.	มมว.	มม.	มอ.	มร.	มศว.	มศว. บ	มศก. ป	มศก. ส	มศก. ท	มอ.ป	มอ.ท	มธธ.	มอบ.	สจล.	สจร.	สจพ.	สพบ.	รวม(แห่ง) (N=25)
โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้ (ต่อ)																											
- โปรแกรมที่พัฒนาขึ้นเอง																											-
- อื่น ๆ																											-
การจัดเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาลไว้ใน ฐานข้อมูล																											
- จัดเก็บรวมไว้กับฐานข้อมูลของ หนังสือทั่วไป	X	X	X	X		X	X		X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X		X	X		X	19
- จัดเก็บแยกเป็นฐานข้อมูลสิ่งพิมพ์ รัฐบาลโดยเฉพาะ								X																	X		2
- อื่น ๆ																											-
5. อื่น ๆ					X																						1

หมายเหตุ *ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

ตอนที่ 4 การดำเนินงานด้านการบริการสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุด

การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการบริการสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ได้ศึกษาครอบคลุมถึงลักษณะการจัดให้บริการ สถานที่จัดเก็บให้บริการ ระยะเวลาเปิด-ปิดให้บริการ ประเภทของบริการ ผู้มีสิทธิใช้บริการ ลักษณะของการให้บริการยืม ประเภทของผู้มีสิทธิยืม และการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเพิ่มเติมจาก ฝ้ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งผลการวิเคราะห์ข้อมูลนำเสนอในตารางที่ 22-28

4.1 ลักษณะการจัดให้บริการสิ่งพิมพ์รัฐบาล

จากการศึกษาลักษณะการจัดให้บริการสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ พบว่า ห้องสมุดเกือบทุกแห่ง (24 แห่ง) ให้บริการในระบบชั้นเปิด ส่วนห้องสมุดอีก 1 แห่ง ให้บริการในระบบชั้นปิด ได้แก่ สิ่งพิมพ์ประเภทรายงานประจำปี รายงานการเงิน รายงานการปฏิบัติงานของหน่วยราชการอื่น รวมทั้งสิ่งพิมพ์ของหน่วยงานที่สังกัด (สิ่งพิมพ์จุฬาฯ) ที่เป็นฉบับซ้ำหรือมีเพียง 1 ฉบับเท่านั้น คือ หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ดังแสดงในตารางที่ 22)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 22 ลักษณะการจัดให้บริการสิ่งพิมพ์รัฐบาล

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	จพ.	มก.	มข.	มช.	มท.	มทส.	มธ.	มนค.	มบ.	มมส.	มม.	มจ.	มร.	มศว.	มศว.	มศก.	มศก.	มอ.ป	มอ.ท	มสธ.	มอบ.	สจล.	สจร.	สจพ.	สพบ.	รวม(แห่ง) (N=25)
ลักษณะการจัดให้บริการสิ่งพิมพ์รัฐบาล																										
- ระบบชั้นเปิด		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	24
- ระบบชั้นปิด	X																									1
- อื่น ๆ																										-

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4.2 สถานที่จัดเก็บให้บริการสิ่งพิมพ์รัฐบาล

จากการศึกษาสถานที่จัดเก็บให้บริการสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ พบว่า ห้องสมุดจำนวนสูงสุด 12 แห่ง จัดเก็บรวมไว้กับหนังสือทั่วไป ห้องสมุด 5 แห่ง ไม่มีห้องจัดเก็บโดยเฉพาะ แต่จัดเก็บเป็นมุมใดมุมหนึ่งของห้องสมุด 2 แห่ง มีห้องจัดเก็บโดยเฉพาะ ได้แก่ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง และสำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง และ 1 แห่ง มีห้องจัดเก็บโดยเฉพาะ แต่รวมกับหนังสืออื่นที่ให้บริการในระบบชั้นเปิด โดยได้ระบุประเภทของหนังสืออื่น คือ เอกสารงานวิจัย และปริญญาานิพนธ์ ได้แก่ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

สำหรับสถานที่จัดเก็บลักษณะอื่น ๆ มีห้องสมุด 5 แห่ง ซึ่งได้จัดสถานที่เก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาลให้บริการแยกเป็น 2 ลักษณะภายในห้องสมุด ดังนี้

- หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ระบุว่า ถ้าเป็นสิ่งพิมพ์รัฐบาลประเภทอื่นที่ไม่ใช่รายงานประจำปี รายงานการเงิน รายงานการปฏิบัติงานของหน่วยราชการอื่น รวมทั้งสิ่งพิมพ์ของหน่วยงานที่สังกัด (สิ่งพิมพ์จุฬาฯ) ที่ชื่อเรื่องนั้นมีมากกว่า 1 ฉบับ (ฉบับแรก) จะจัดเก็บรวมไว้กับหนังสือทั่วไป แต่ถ้าเป็นสิ่งพิมพ์รัฐบาลประเภทดังกล่าวมานี้ รวมทั้งสิ่งพิมพ์จุฬาฯ ที่เป็นฉบับซ้ำ หรือมีเพียง 1 ฉบับเท่านั้น จะมีห้องจัดเก็บโดยเฉพาะ แต่รวมกับหนังสืออื่นที่ให้บริการในระบบชั้นปิด โดยได้ระบุประเภทของหนังสืออื่น คือ สิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวกับประเทศไทย

- สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ระบุว่า ถ้าเป็นสิ่งพิมพ์รัฐบาลเล่มที่รับเข้ามาใหม่ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2539 เป็นต้นไป จะจัดเก็บรวมไว้กับหนังสือทั่วไป แต่ถ้าเป็นสิ่งพิมพ์รัฐบาลเล่มเก่าที่รับเข้ามาก่อนปี พ.ศ. 2539 ยังคงจัดเก็บเป็นมุมใดมุมหนึ่งของห้องสมุด

- หอสมุดสาขา วังท่าพระ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร ระบุว่า ถ้าเป็นสิ่งพิมพ์รัฐบาลที่มีเนื้อหาตรงตามหลักสูตรการเรียนการสอนทางด้านศิลปะโดยตรง และใช้ประโยชน์อ้างอิงได้ในระยะยาว จะจัดเก็บรวมไว้กับหนังสือทั่วไป แต่ถ้าเป็นสิ่งพิมพ์รัฐบาลที่มีเนื้อหาไม่ตรงตามหลักสูตรการเรียนการสอนทางด้านศิลปะ และใช้ประโยชน์อ้างอิงได้ในระยะสั้น จะจัดเก็บเป็นมุมใดมุมหนึ่งในห้องหนังสืออ้างอิง

- ฝ่ายหอสมุดคุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ ระบุว่า ถ้าเป็นสิ่งพิมพ์รัฐบาลไทยภาษาต่างประเทศ ซึ่งมีไม่มากนัก

จะจัดเก็บรวมไว้กับหนังสือทั่วไปภาษาต่างประเทศ แต่ถ้าเป็นสิ่งพิมพ์รัฐบาลไทยภาษาไทย จะจัดเก็บเป็นมุมใดมุมหนึ่งของห้องสมุด

- สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ระบุว่า ถ้าเป็นสิ่งพิมพ์รัฐบาลของหน่วยงานอื่น จะจัดเก็บรวมไว้กับหนังสือทั่วไป แต่ถ้าเป็นสิ่งพิมพ์ของหน่วยงานที่สังกัด (สิ่งพิมพ์ มสธ.) จะจัดเก็บเป็นมุมใดมุมหนึ่งของห้องสมุด (ดังแสดงในตารางที่ 23)



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 23 สถานที่จัดเก็บให้บริการสิ่งพิมพ์รัฐบาล

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	จพ.	มก.	มข.	มช.	มท.	มทส.	มธ.	มหาศ.	มบ.	มมส.	มม.	มจ.	มร.	วทว. บ	มทว. ป	มศก. ส	มศก. ท	มอ.ป	มอ.ท	มสธ.	มอ.บ.	สจล.	สจร.	สจพ.	สทบ.	รวม(แห่ง) (N=25)
สถานที่จัดเก็บให้บริการสิ่งพิมพ์รัฐบาล																										
- มีห้องจัดเก็บโดยเฉพาะ													X										X			2
- มีห้องจัดเก็บโดยเฉพาะ แต่รวมกับหนังสืออื่นที่ให้บริการในระบบชั้นเปิด										X																1
- มีห้องจัดเก็บโดยเฉพาะ แต่รวมกับหนังสืออื่นที่ให้บริการในระบบชั้นปิด																										-
- ไม่มีห้องจัดเก็บโดยเฉพาะ แต่จัดเก็บเป็นมุมใดมุมหนึ่งของห้องสมุด				X	X			X				X											X			5
- จัดเก็บรวมไว้กับหนังสือทั่วไป		X	X			X	X		X		X			X		X		X			X		X	X		12
- อื่น ๆ	X														X		X		X	X						5

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4.8 ระยะเวลาเปิด-ปิดให้บริการสิ่งพิมพ์รัฐบาล

ระยะเวลาเปิด-ปิดให้บริการสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐพบว่า ห้องสมุดเกือบทุกแห่ง (24 แห่ง) ให้บริการเช่นเดียวกับระยะเวลาเปิด-ปิดให้บริการหนังสือทั่วไป ส่วนห้องสมุดอีก 1 แห่ง ให้บริการแตกต่างจากระยะเวลาเปิด-ปิดให้บริการหนังสือทั่วไป คือ หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ระบุว่า วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 8.00-16.00 น. (ไม่มีบริการนอกเวลาราชการ) ส่วนวันเสาร์ เวลา 9.00-16.00 น. (ดังแสดงในตารางที่ 24)



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 24 ระยะเวลาเปิด-ปิดให้บริการสิ่งพิมพ์รัฐบาล

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	จท.	มก.	มข.	มช.	มท.	มทส.	มธ.	มนค.	มบ.	มมธ.	มม.	มอ.	มร.	มศว. บ	มศว. ป	มศก. ส	มศก. ท	มอ.ป	มอ.ท	มธธ.	มอบ.	สจล.	สจร.	สจพ.	สพบ.	รวม(แห่ง) (N=25)
ระยะเวลาเปิด-ปิดให้บริการสิ่งพิมพ์รัฐบาล																										
ของห้องสมุด																										
- ให้บริการเช่นเดียวกับระยะเวลาเปิด-ปิด ให้บริการหนังสือทั่วไป		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	24
- ให้บริการแตกต่างจากระยะเวลาเปิด-ปิด ให้บริการหนังสือทั่วไป	X																									1
- อื่น ๆ																										-

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4.4 ประเภทของบริการสิ่งพิมพ์รัฐบาล

ประเภทของบริการสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ พบว่าห้องสมุดทุกแห่ง (25 แห่ง) มีบริการให้ยืม ห้องสมุด 24 แห่งเท่านั้น มีบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า และบริการเครื่องมือช่วยค้น 22 แห่ง มีบริการถ่ายเอกสาร 18 แห่ง มีบริการจัดแสดงสิ่งพิมพ์ใหม่ 16 แห่งเท่านั้น มีบริการยืมระหว่างห้องสมุด บริการจอง และบริการจัดหาตามคำแนะนำ และ 13 แห่ง มีบริการถ่ายสำเนาหน้าสารบัญกรณีร้องขอ สำหรับประเภทของบริการอื่น ๆ มีห้องสมุด 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ระบุว่า มีบริการสาระสังเขปสิ่งพิมพ์รัฐบาลใหม่

เมื่อพิจารณาถึงประเภทของบริการสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุดแต่ละแห่ง พบว่าห้องสมุดที่มีประเภทของบริการมากที่สุด 13 ประเภท มี 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง และห้องสมุดที่มีประเภทของบริการน้อยที่สุด 2 ประเภท มี 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยทักษิณ (ดังแสดงในตารางที่ 25)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 25 ประเภทของบริการสิ่งพิมพ์รัฐบาล

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	จพ.	มก.	มข.	มช.	มท.	มทส.	มธ.	มนค.	มบ.	มมส.	มม.	มอ.	มร.	มศว.	มศว. บ	มศว. ป	มศก. ส	มศก. ท	มอ.ป	มอ.ท	มสธ.	มอ.บ.	สจล.	สจร.	สจพ.	สพบ.	รวม(แห่ง) (N=25)
ประเภทของบริการสิ่งพิมพ์รัฐบาลที่จัด ให้แก่ผู้ใช้																											
- บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	24
- บริการให้ยืม	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25
- บริการยืมระหว่างห้องสมุด	X	X	X			X	X		X	X	X	X	X		X	X			X	X	X				X	16	
- บริการจอง	X	X	X	X		X	X				X	X	X		X	X			X	X	X		X			16	
- บริการจัดหาตามคำแนะนำ	X		X			X	X				X	X	X		X	X	X	X	X	X		X	X		X	16	
- บริการขอทำสำเนาเฉพาะเรื่อง	X	X	X			X					X	X	X				X	X	X	X		X	X		X	15	
- บริการถ่ายสำเนาหน้าสารบัญกรณี ร้องขอ	X	X	X			X		X	X	X	X		X				X	X		X		X		X		13	
- บริการถ่ายเอกสาร	X	X	X			X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	22
- บริการแนะนำการใช้อย่างถูกวิธี		X	X	X		X	X					X	X		X	X	X	X	X	X		X			X	14	
- บริการแนะนำการเขียนบรรณานุกรม			X	X		X	X	X				X	X		X	X	X	X	X	X		X	X		X	14	

ตารางที่ 25 ประเภทของบริการสิ่งพิมพ์รัฐบาล (ต่อ)

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	จพ.	มร.	มช.	มธ.	มทส.	มธ.	มนค.	มบ.	มมส.	วม.	มจ.	มร.	มศว. บ	มศว. ป	มศก. ส	มศก. ท	มอ.ป	มอ.ท	มธธ.	มอบ.	สจล.	สจร.	สจพ.	สพบ.	รวม(แห่ง) (N=25)
ประเภทของบริการสิ่งพิมพ์รัฐบาลที่จัด ให้แก่ผู้ใช้ (ต่อ)																									
- บริการเครื่องมือช่วยค้น	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	24
- บริการจัดแสดงสิ่งพิมพ์ใหม่	X	X	X	X			X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	18	
- อื่น ๆ												X												1	
รวม	10	10	12	7	2	11	10	5	6	5	10	11	13	4	10	12	10	10	12	7	10	9	4	7	11

หมายเหตุ ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4.5 ผู้มีสิทธิใช้บริการสิ่งพิมพ์รัฐบาล

ผู้มีสิทธิใช้บริการสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ พบว่าห้องสมุดทุกแห่ง (25 แห่ง) เท่ากัน คือ อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรอื่นในมหาวิทยาลัย 24 แห่ง คือ บุคคลทั่วไป สำหรับผู้มีสิทธิใช้ประเภทอื่น ๆ มีห้องสมุด 4 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และหอสมุด พระราชวังสนามจันทร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร ระบุ สมาชิกของห้องสมุดข่ายงาน PULINET สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา และหอสมุด พระราชวังสนามจันทร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร ระบุ นักเรียนโรงเรียนสาริต (ดังแสดงในตารางที่ 26)



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 26 ผู้มีสิทธิใช้บริการสิ่งพิมพ์รัฐบาล

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	จพ.	มก.	มช.	มข.	มหา.	มหาส.	มธ.	มรส.	มป.	มมส.	มม.	มจ.	มร.	มศว.	มศว.	มศก.	มศก.	มอ.ป.	มอ.ท.	มธธ.	มอบ.	สจล.	สจร.	สจพ.	สพบ.	รวม(แห่ง) (N=25)
ผู้มีสิทธิใช้บริการสิ่งพิมพ์รัฐบาล																										
- อาจารย์	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25
- นักศึกษา	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25
- บุคลากรอื่นในมหาวิทยาลัย	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25
- บุคคลทั่วไป	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	24
- อื่น ๆ				X					X	X						X									4	

หมายเหตุ ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4.6 การให้บริการยืมสิ่งพิมพ์รัฐบาล

จากการศึกษาลักษณะของการให้บริการยืมสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ พบว่า ห้องสมุดจำนวนสูงสุด 21 แห่ง ให้บริการยืมอ่านทั้งภายในและยืมออกนอกห้องสมุด ส่วนห้องสมุดอีก 4 แห่ง ให้บริการยืมอ่านเฉพาะภายในห้องสมุดเท่านั้น

ในกรณีที่ให้บริการยืมออกนอกห้องสมุด พบว่า ประเภทของผู้มีสิทธิยืมสิ่งพิมพ์รัฐบาล ห้องสมุดจำนวนสูงสุด 20 แห่งเท่ากัน คือ อาจารย์ และบุคลากรอื่นในมหาวิทยาลัย 19 แห่ง คือ นักศึกษา สำหรับผู้มีสิทธิยืมประเภทอื่น ๆ มีห้องสมุด 11 แห่ง ระบุคือ สมาชิกสมทบจากภายนอก (5 แห่ง) ได้แก่ ฝ่ายหอสมุดมหาวิทยาลัย สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ฝ่ายหอสมุดคุณหญิงหลง อรรถกระวิสุนทร สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ และสำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ผู้มายืมระหว่างห้องสมุด (4 แห่ง) ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง และหอสมุด พระราชวังสนามจันทร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร สมาชิกของห้องสมุดข่ายงาน PULINET (3 แห่ง) ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และหอสมุด พระราชวังสนามจันทร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร นักเรียนโรงเรียนสาธิต (2 แห่ง) ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา และหอสมุด พระราชวังสนามจันทร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร สมาชิกกิตติมศักดิ์ของห้องสมุด (1 แห่ง) ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และอนุญาตให้เป็นราย ๆ ไปแล้วแต่กรณี (1 แห่ง) ได้แก่ สำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ส่วนกรณีที่ไม่อนุญาตให้ยืมสิ่งพิมพ์รัฐบาลออกนอกห้องสมุด พบว่า ห้องสมุดจำนวนสูงสุด 18 แห่ง ให้เหตุผลว่า จัดเป็นหนังสืออ้างอิงประเภทหนึ่ง และ 9 แห่ง ให้เหตุผลว่ามีจำนวน 1 ฉบับเท่านั้น สำหรับเหตุผลอื่น ๆ มีห้องสมุด 1 แห่ง คือ หอสมุดสาขา วัดท่าพระ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร ให้เหตุผลว่า เพราะจัดรวมอยู่ในห้องหนังสืออ้างอิง จึงไม่อนุญาตให้ยืมออกนอกห้องสมุด (ดังแสดงในตารางที่ 27)

ตารางที่ 27 การให้บริการยืมสิ่งพิมพ์รัฐบาล

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	จพ.	มก.	มช.	มข.	มท.	มหาส.	มธ.	มนค.	มบ.	มมส.	มม.	มจ.	มร.	มศว. บ	มศว. ป	มศก. ส	มศก. ท	มอ.ป	มอ.ท	มธธ.	มอบ.	สจล.	สจร.	สจพ.	สทบ.	รวม(แห่ง) (N=25)
ลักษณะของการให้บริการยืม																										
- ให้บริการยืมอ่านเฉพาะภายในห้องสมุด					X																X		X	X		4
- ให้บริการยืมอ่านทั้งภายในและยืมออกนอกห้องสมุด	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X			X	21
- อื่น ๆ																										-
กรณีที่ยืมออกนอกห้องสมุด																										
ประเภทของผู้มีสิทธิยืม*																										
- อาจารย์	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					X	20
- นักศึกษา	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X					X	19
- บุคลากรอื่นในมหาวิทยาลัย	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					X	20
- อื่น ๆ			X	X			X		X	X	X		X			X			X			X			X	11

ตารางที่ 27 การให้บริการยืมสิ่งพิมพ์รัฐบาล (ต่อ)

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	จพ.	มก.	มข.	มช.	มท.	มทส.	มธ.	มนค.	มบ.	มมส.	มม.	นจ.	มร.	มศว. บ	มศว. ป	มศก. ส	มศก. ท	มอ.ป	มอ.ท	มธธ.	มอบ.	สจล.	สจร.	สจพ.	สพบ.	รวม(แห่ง) (N=25)
กรณีไม่อนุญาตให้ยืมออกนอกห้องสมุด																										
เหตุผลคือ*																										
- เกรงความชำรุดเสียหาย																										-
- จัดเป็นหนังสืออ้างอิงประเภทหนึ่ง		X	X			X	X	X	X	X	X			X	X	X		X		X	X	X	X	X	X	18
- มีจำนวน 1 ฉบับเท่านั้น	X	X			X		X			X			X					X				X	X			9
- อื่น ๆ																	X									1

หมายเหตุ *ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4.7 การจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเพิ่มเติมจากฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ

จากการศึกษาการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นสิ่งพิมพ์รัฐบาลเพิ่มเติมจากฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ พบว่า ห้องสมุดจำนวนสูงสุด 19 แห่ง ไม่มีการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเพิ่มเติม ส่วนห้องสมุดอีก 6 แห่ง มีการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเพิ่มเติม คือ บัณฑิตรายการเฉพาะบัตรผู้แต่ง หน่วยงาน และบัตรชื่อเรื่อง โดยบรรณารักษ์ที่รับผิดชอบห้องหนังสืออ้างอิงเป็นผู้จัดทำ (1 แห่ง) ได้แก่ หอสมุดสาขา วังท่าพระ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร บรรณานุกรม (1 แห่ง) ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล บัณฑิตรชนีช่วยค้นสิ่งพิมพ์รัฐบาลโดยเฉพาะ (2 แห่ง) ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง บัณฑิตรชนีรวมเรื่อง (1 แห่ง) ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สาระสังเขป (2 แห่ง) ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรามคำแหง และฝ่ายหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี และรายชื่อสิ่งพิมพ์รัฐบาลใหม่ (1 แห่ง) ได้แก่ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง (ดังแสดงในตารางที่ 28)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 28 การจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเพิ่มเติมจากฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	วพ.	มก.	มช.	มข.	มท.	มทส.	มธ.	มนค.	มบ.	มมธ.	มม.	มจ.	มร.	มศว.	มทว.	มศก.	มศก.	มอ.ป	มอ.ท	มสธ.	มอบ.	สจล.	สจร.	สจพ.	สพบ.	รวม(แห่ง) (N=25)
การจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเพิ่มเติมจากที่ ฝ่ายวิเคราะห์วัสดุสารสนเทศจัดทำ																										
- มี				X			X				X		X				X	X								6
- บัตรรายการเฉพาะผู้แต่งหน่วยงาน และบัตรชื่อเรื่อง																	(X)									(1)
- บรรณานุกรม											(X)															(1)
- บัตรบรรณนิช่วยค้นสิ่งพิมพ์รัฐบาล โดยเฉพาะ				(X)									(X)													(2)
- บัตรบรรณนิรวมเรื่อง							(X)																			(1)
- สารสังเขป													(X)					(X)								(2)
- รายชื่อสิ่งพิมพ์รัฐบาลใหม่													(X)													(1)
- ไม่มี	X	X	X		X	X		X	X	X		X		X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	19

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 5 ปัญหาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุด

การวิเคราะห์ข้อมูลในส่วนนี้ ได้จำแนกปัญหาการดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาลเป็น 4 ด้าน คือ ปัญหาด้านนโยบาย การจัดหา การจัดเก็บ และการบริการ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลนำเสนอเป็น 4 ตาราง คือ ตารางที่ 29-32 ดังนี้

ปัญหาด้านนโยบายการดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุด

จากการศึกษาปัญหาด้านนโยบายการดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุด พบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐประสบปัญหาในระดับปานกลาง จำนวน 3 รายการ โดยเรียงตาม ลำดับค่าเฉลี่ย ดังนี้ การจัดเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาลเป็นทรัพยากรสารสนเทศโดยเฉพาะ ทำให้ต้องใช้บุคลากร เพิ่มขึ้นเพื่อดำเนินงาน ($\bar{X} = 3.17$) การจัดเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาลเป็นทรัพยากรสารสนเทศโดยเฉพาะ ทำให้เปลืองเนื้อที่ในการจัดเก็บ ($\bar{X} = 3.04$) นโยบายสิ่งพิมพ์รัฐบาลไม่ปรากฏเป็นลายลักษณ์อักษร ทำให้การดำเนินงานไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ($\bar{X} = 2.72$) ส่วนปัญหาที่พบในระดับน้อย จำนวน 4 รายการ คือ การจัดเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาลรวมกับหนังสือทั่วไป ทำให้บุคลากรขาดความ เชี่ยวชาญในการดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาล ($\bar{X} = 2.33$) การจัดเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาลรวมกับหนังสือทั่วไป ทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัวเหมือนกับการดำเนินงานที่มีหน่วยงานสิ่งพิมพ์รัฐบาลโดยเฉพาะ ($\bar{X} = 2.29$) การจัดเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาลรวมกับหนังสือทั่วไป ทำให้ไม่มีงบประมาณโดยเฉพาะ ($\bar{X} = 2.22$) ผู้กำหนดนโยบายสิ่งพิมพ์รัฐบาล ไม่มีความรู้ความสามารถในเรื่องสิ่งพิมพ์รัฐบาล ($\bar{X} = 2.12$) (ดังแสดงในตารางที่ 29)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 29 ปัญหาด้านนโยบายการดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุด (N = 25)

รายการปัญหา	\bar{X}	S.D.	แปลความ
1. นโยบายสิ่งพิมพ์รัฐบาลไม่ปรากฏเป็นลายลักษณ์อักษร ทำให้การดำเนินงานไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน	2.72	0.94	ปานกลาง
2. ผู้กำหนดนโยบายสิ่งพิมพ์รัฐบาลไม่มีความรู้ความ สามารถในเรื่องสิ่งพิมพ์รัฐบาล	2.12	0.67	น้อย
3. การจัดเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาลเป็นทรัพยากรสารสนเทศ <u>โดยเฉพาะ</u> ทำให้ต้องใช้บุคลากรเพิ่มขึ้นเพื่อดำเนินงาน	3.17	1.19	ปานกลาง
4. การจัดเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาลเป็นทรัพยากรสารสนเทศ <u>โดยเฉพาะ</u> ทำให้เปลืองเนื้อที่ในการจัดเก็บ	3.04	0.98	ปานกลาง
5. การจัดเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาลรวมกับหนังสือทั่วไป ทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัวเหมือนกับการดำเนินงาน งานที่มีหน่วยงานสิ่งพิมพ์รัฐบาลโดยเฉพาะ	2.29	0.86	น้อย
6. การจัดเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาลรวมกับหนังสือทั่วไป ทำให้ไม่มีงบประมาณโดยเฉพาะ	2.22	0.92	น้อย
7. การจัดเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาลรวมกับหนังสือทั่วไป ทำให้บุคลากรขาดความเชี่ยวชาญในการดำเนินงาน สิ่งพิมพ์รัฐบาล	2.33	0.96	น้อย

ปัญหาการดำเนินงานด้านการจัดหาสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุด

จากการศึกษาปัญหาการดำเนินงานด้านการจัดหาสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุด พบว่าห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐประสบปัญหาในการดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาลด้านการจัดหาในระดับมาก จำนวน 9 รายการ โดยเรียงตามลำดับค่าเฉลี่ย ดังนี้ ไม่มีหน่วยงานใดทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางรวบรวมรายชื่อสิ่งพิมพ์รัฐบาลทั้งหมดที่มีการจัดพิมพ์ออกเผยแพร่ ($\bar{X} = 4.13$) ไม่มีหน่วยงานกลางที่จะจัดพิมพ์สิ่งพิมพ์รัฐบาล โดยเฉพาะ และไม่ทราบว่าหน่วยงานใดจัดพิมพ์สิ่งพิมพ์อะไรออกมาบ้าง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากัน ($\bar{X} = 4.00$) บรรณารักษ์ไม่มีเวลาติดตามข่าวสารความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์รัฐบาล ($\bar{X} = 3.91$) สิ่งพิมพ์รัฐบาลที่เป็นสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องมีกำหนดออกไม่แน่นอน ขาดแก่การติดตาม ($\bar{X} = 3.82$) สิ่งพิมพ์รัฐบาลพิมพ์จำนวนจำกัด และไม่มีการพิมพ์ซ้ำ ($\bar{X} = 3.76$) ไม่มีกฎข้อบังคับให้ห้องสมุดใด ๆ เป็นห้องสมุดเผยแพร่สิ่งพิมพ์รัฐบาล และคู่มือที่มีอยู่ไม่ทันสมัย โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากัน ($\bar{X} = 3.69$) คู่มือที่ใช้ในการคัดเลือกและจัดหาสิ่งพิมพ์รัฐบาลมีน้อย ($\bar{X} = 3.60$) ปัญหาที่พบในระดับปานกลาง จำนวน 5 รายการ คือ บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการจัดหาสิ่งพิมพ์รัฐบาลมีไม่เพียงพอ ($\bar{X} = 3.42$) หน่วยงานรัฐบาลที่จัดพิมพ์ไม่ค่อยให้ความสำคัญร่วมมือในการจัดส่งสิ่งพิมพ์ให้ห้องสมุด ($\bar{X} = 3.33$) นโยบายในการดำเนินงานด้านการจัดหาสิ่งพิมพ์รัฐบาล ไม่ชัดเจนเท่าที่ควร ($\bar{X} = 3.29$) ติดตามขอรับบริจาคไม่ได้ทันทั่วถึง ทำให้สิ่งพิมพ์รัฐบาลหมด ($\bar{X} = 3.24$) สิ่งพิมพ์รัฐบาลที่ได้รับบริจาคเก่า ไม่ทันสมัย ($\bar{X} = 2.76$) และปัญหาที่พบในระดับน้อย จำนวน 1 รายการ คือ ไม่ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานที่แลกเปลี่ยน ($\bar{X} = 2.42$) (ดังแสดงในตารางที่ 30)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 30 ปัญหาการดำเนินงานด้านการจัดหาสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุด (N = 45)

รายการปัญหา	\bar{X}	S.D.	แปลความ
1. นโยบายในการดำเนินงานด้านการจัดหาสิ่งพิมพ์รัฐบาล ไม่ชัดเจนเท่าที่ควร	3.29	1.04	ปานกลาง
2. คู่มือที่ใช้ในการคัดเลือกและจัดหาสิ่งพิมพ์รัฐบาลมีน้อย	3.60	0.86	มาก
3. คู่มือที่มีอยู่ไม่ทันสมัย	3.69	0.90	มาก
4. ไม่ทราบว่าหน่วยงานใดจัดพิมพ์สิ่งพิมพ์อะไร ออกมาบ้าง	4.00	1.00	มาก
5. สิ่งพิมพ์รัฐบาลที่ได้รับบริจาคเก่า ไม่ทันสมัย	2.76	0.91	ปานกลาง
6. ติดตามขอรับบริจาคไม่ได้ทันทั่วถึง ทำให้สิ่งพิมพ์ รัฐบาลหมด	3.24	1.03	ปานกลาง
7. ไม่ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานที่แลกเปลี่ยน	2.42	0.79	น้อย
8. สิ่งพิมพ์รัฐบาลที่เป็นสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องมีกำหนดออก ไม่แน่นอน ยากแก่การติดตาม	3.82	1.05	มาก
9. สิ่งพิมพ์รัฐบาลพิมพ์จำนวนจำกัด และไม่มีการพิมพ์ซ้ำ	3.76	0.88	มาก
10. ไม่มีหน่วยงานกลางที่จะจัดพิมพ์สิ่งพิมพ์รัฐบาล โดยเฉพาะ	4.00	1.04	มาก
11. ไม่มีหน่วยงานใดทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางรวบรวม รายชื่อสิ่งพิมพ์รัฐบาลทั้งหมดที่มีการจัดพิมพ์ ออกเผยแพร่	4.13	0.94	มาก
12. ไม่มีกฎข้อบังคับให้ห้องสมุดใด ๆ เป็นห้องสมุด เผยแพร่สิ่งพิมพ์รัฐบาล	3.69	0.95	มาก
13. หน่วยงานรัฐบาลที่จัดพิมพ์ ไม่ค่อยให้ความร่วมมือ ในการจัดส่งสิ่งพิมพ์ให้ห้องสมุด	3.33	1.13	ปานกลาง
14. บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการจัดหาสิ่งพิมพ์รัฐบาล มีไม่เพียงพอ	3.42	1.14	ปานกลาง
15. บรรณารักษ์ไม่มีเวลาติดตามข่าวสารความ เคลื่อนไหวเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์รัฐบาล	3.91	1.02	มาก

ปัญหาการดำเนินงานด้านการจัดเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุด

จากการศึกษาปัญหาการดำเนินงานด้านการจัดเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุด พบว่าห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐประสบปัญหาในการดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาลด้านการจัดเก็บในระดับมาก จำนวน 5 รายการ โดยเรียงตามลำดับค่าเฉลี่ย ดังนี้ สิ่งพิมพ์รัฐบาลที่เป็นสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง มักไม่ระบุกำหนดออกที่แน่ชัด ทำให้ต้องแก้ไขการลงรายการอยู่เสมอ ($\bar{X} = 4.47$) การแบ่งส่วนราชการของกระทรวง ทบวง กรมต่าง ๆ มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ทำให้การจัดหมู่และการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นซ้ำซ้อน และกระจัดกระจาย ($\bar{X} = 4.31$) สิ่งพิมพ์รัฐบาลที่เป็นสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง มีความไม่สม่ำเสมอในการใช้คำที่ชื่อเรื่อง มักเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องไปจากเดิม ทำให้ต้องทำรายการเพิ่มอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้สืบค้นได้ ($\bar{X} = 3.94$) ต้องเสียเวลาทำรายการโยงสำหรับหน่วยงานรัฐบาลที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อ และสิ่งพิมพ์รัฐบาลบางเล่มมีข้อมูลทางบรรณานุกรมไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากัน ($\bar{X} = 3.64$) ปัญหาที่พบในระดับปานกลาง จำนวน 4 รายการ คือ หัวเรื่องภาษาไทยที่มีอยู่ในปัจจุบัน ยังไม่ครอบคลุมเนื้อหาสิ่งพิมพ์รัฐบาลใหม่ ๆ ($\bar{X} = 3.47$) บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการจัดหมู่และการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นสิ่งพิมพ์รัฐบาลมีไม่เพียงพอ ($\bar{X} = 3.22$) สิ่งพิมพ์รัฐบาลที่กำหนดระบบการจัดหมู่เช่นเดียวกับระบบการจัดหมู่หนังสือทั่วไป ทำให้เสียเวลาในการดำเนินงาน ($\bar{X} = 2.89$) การจัดหมู่และการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นสิ่งพิมพ์รัฐบาลยุ่งยากและซับซ้อนกว่าหนังสือทั่วไป ($\bar{X} = 2.60$) และปัญหาที่พบในระดับน้อย จำนวน 3 รายการ คือ นโยบายในการดำเนินงานด้านการจัดเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาลไม่ชัดเจนเท่าที่ควร และคู่มือที่มีอยู่ไม่ทันสมัย โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากัน ($\bar{X} = 2.49$) คู่มือที่ใช้ในการจัดหมู่และการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นสิ่งพิมพ์รัฐบาลมีไม่เพียงพอ ($\bar{X} = 2.45$) (ดังแสดงในตารางที่ 31)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 31 ปัญหาการดำเนินงานด้านการจัดเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุด (N = 72)

รายการปัญหา	\bar{X}	S.D.	แปลความ
1. นโยบายในการดำเนินงานด้านการจัดเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาลไม่ชัดเจนเท่าที่ควร	2.49	1.36	น้อย
2. คู่มือที่ใช้ในการจัดหมู่และการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นสิ่งพิมพ์รัฐบาลมีไม่เพียงพอ	2.45	1.17	น้อย
3. คู่มือที่มีอยู่ไม่ทันสมัย	2.49	1.17	น้อย
4. การจัดหมู่และการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นสิ่งพิมพ์รัฐบาลยุ่งยากและซับซ้อนกว่าหนังสือทั่วไป	2.60	1.17	ปานกลาง
5. สิ่งพิมพ์รัฐบาลที่กำหนดระบบการจัดหมู่เช่นเดียวกับระบบการจัดหมู่หนังสือทั่วไป ทำให้เสียเวลาในการดำเนินงาน	2.89	1.39	ปานกลาง
6. สิ่งพิมพ์รัฐบาลบางเล่มมีข้อมูลทางบรรณานุกรมไม่ครบถ้วนสมบูรณ์	3.64	1.04	มาก
7. การแบ่งส่วนราชการของกระทรวง ทบวง กรมต่าง ๆ มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ทำให้การจัดหมู่และการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นซ้ำซ้อน และกระจัดกระจาย	4.31	3.68	มาก
8. สิ่งพิมพ์รัฐบาลที่เป็นสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องมักไม่ระบุกำหนดออกที่แน่ชัด ทำให้ต้องแก้ไขการลงรายการอยู่เสมอ	4.47	4.74	มาก
9. สิ่งพิมพ์รัฐบาลที่เป็นสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องมีความไม่สม่ำเสมอในการใช้คำที่ชื่อเรื่อง มักเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องไปจากเดิม ทำให้ต้องทำรายการเพิ่มอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้สืบค้นได้	3.94	1.02	มาก
10. ต้องเสียเวลาทำรายการ โยงสำหรับหน่วยงานรัฐบาลที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อ	3.64	1.14	มาก
11. หัวเรื่องภาษาไทยที่มีอยู่ในปัจจุบัน ยังไม่ครอบคลุมเนื้อหาสิ่งพิมพ์รัฐบาลใหม่ ๆ	3.47	0.95	ปานกลาง
12. บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการจัดหมู่และการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นสิ่งพิมพ์รัฐบาลมีไม่เพียงพอ	3.22	1.24	ปานกลาง

ปัญหาการดำเนินงานด้านการบริการสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุด

จากการศึกษาปัญหาการดำเนินงานด้านการบริการสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุด พบว่าห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐประสบปัญหาในการดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาลด้านการบริการในระดับปานกลางทั้งหมด จำนวน 12 รายการ โดยเรียงตามลำดับค่าเฉลี่ย ดังนี้ เครื่องมือช่วยค้นสิ่งพิมพ์รัฐบาลไม่สามารถช่วยผู้ใช้ให้เข้าถึงเนื้อหาได้ลึกซึ้งเท่าที่ควร และสิ่งพิมพ์รัฐบาลที่ให้บริการมีเนื้อหาล้าสมัย โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ($\bar{X} = 3.41$) บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการบริการสิ่งพิมพ์รัฐบาลต้องให้บริการหนังสืออื่นของห้องสมุดด้วย ($\bar{X} = 3.37$) ห้องสมุดไม่มีสิ่งพิมพ์รัฐบาลชื่อเรื่องที่ใช้ต้องการ ($\bar{X} = 3.24$) สิ่งพิมพ์รัฐบาลมีขนาดรูปเล่มไม่เหมาะสมในการจัดเรียงบนชั้นหนังสือ และจำนวนสิ่งพิมพ์รัฐบาลที่ให้บริการไม่เพียงพอกับความต้องการของผู้ใช้ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ($\bar{X} = 3.22$) บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการบริการสิ่งพิมพ์รัฐบาลมีไม่เพียงพอ ($\bar{X} = 2.95$) เครื่องมือช่วยค้นสิ่งพิมพ์รัฐบาลมีไม่เพียงพอ ($\bar{X} = 2.89$) การจัดทำเครื่องมือช่วยค้นสิ่งพิมพ์รัฐบาลต้องใช้เวลามาก ทำให้มีปัญหาในการให้บริการสืบค้นข้อมูลล่าช้า ($\bar{X} = 2.82$) การจัดเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาลรวมกับหนังสือทั่วไปของห้องสมุด ทำให้ไม่สะดวกในการให้บริการ ($\bar{X} = 2.71$) ไม่มีสถานที่จัดเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาลโดยเฉพาะเพื่อให้บริการ ($\bar{X} = 2.65$) สถานที่จัดเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาลอยู่ในที่ซึ่งผู้ใช้พบเห็นยาก ($\bar{X} = 2.53$) (ดังแสดงในตารางที่ 32)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 32 ปัญหาการดำเนินงานด้านการบริการสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุด (N = 46)

รายการปัญหา	\bar{X}	S.D.	แปลความ
1. สิ่งพิมพ์รัฐบาลที่ให้บริการมีเนื้อหาล้าสมัย	3.41	0.78	ปานกลาง
2. สิ่งพิมพ์รัฐบาลมีขนาดรูปเล่มไม่เหมาะสมในการจัดเรียงบนชั้นหนังสือ	3.22	0.84	ปานกลาง
3. การจัดทำเครื่องมือช่วยค้นสิ่งพิมพ์รัฐบาลต้องใช้เวลามาก ทำให้มีปัญหาในการให้บริการสืบค้นข้อมูลล่าช้า	2.82	0.65	ปานกลาง
4. เครื่องมือช่วยค้นสิ่งพิมพ์รัฐบาลมีไม่เพียงพอ	2.89	0.95	ปานกลาง
5. เครื่องมือช่วยค้นสิ่งพิมพ์รัฐบาลไม่สามารถช่วยผู้ใช้ให้เข้าถึงเนื้อหาได้ลึกซึ้งเท่าที่ควร	3.41	0.84	ปานกลาง
6. จำนวนสิ่งพิมพ์รัฐบาลที่ให้บริการไม่เพียงพอกับความต้องการของผู้ใช้	3.22	0.81	ปานกลาง
7. ห้องสมุดไม่มีสิ่งพิมพ์รัฐบาลชื่อเรื่องที่ผู้ใช้ต้องการ	3.24	0.93	ปานกลาง
8. การจัดเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาลรวมกับหนังสือทั่วไป ทำให้ไม่สะดวกในการให้บริการ	2.71	1.05	ปานกลาง
9. ไม่มีสถานที่จัดเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาล โดยเฉพาะเพื่อให้บริการ	2.65	1.29	ปานกลาง
10. สถานที่จัดเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาลอยู่ในที่ซึ่งผู้ใช้พบเห็นยาก	2.53	0.94	ปานกลาง
11. บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการบริการสิ่งพิมพ์รัฐบาล มีไม่เพียงพอ	2.95	1.21	ปานกลาง
12. บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการบริการสิ่งพิมพ์รัฐบาล ต้องให้บริการหนังสืออื่นของห้องสมุดด้วย	3.37	1.07	ปานกลาง

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุด

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ (จาก 188 คน) ได้ให้ข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ในด้านนโยบาย การจัดหา การจัดเก็บ และการบริการ ผู้วิจัยได้สรุปข้อเสนอแนะโดยจำแนกเป็น 4 หัวข้อใหญ่ดังกล่าว และแต่ละข้อย่อยในหัวข้อใหญ่ นำเสนอโดยเรียงตามลำดับความถี่ของจำนวนผู้ให้ข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. ด้านนโยบาย

- 1.1 ควรมีการกำหนดนโยบายการดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุดให้เป็นลายลักษณ์อักษร (3 คน)
- 1.2 ควรเพิ่มบุคลากรที่รับผิดชอบการดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาลให้มากขึ้น เพราะต้องปฏิบัติหน้าที่อื่นด้วย ทำให้เป็นปัญหาต่อการปฏิบัติงาน และส่งผลกระทบต่อการใช้บริการ (2 คน)
- 1.3 ควรกำหนดให้มีบุคลากรโดยเฉพาะเพื่อดำเนินการเป็น Collection สิ่งพิมพ์รัฐบาลที่สมบูรณ์ โดยมอบหมายให้แต่ละสถาบันรับผิดชอบสะสมสิ่งพิมพ์ของภาครัฐบาลที่เป็นหลักของสถาบัน เช่น ทางด้านการศึกษามอบให้มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ทางด้านการแพทย์มอบให้มหาวิทยาลัยมหิดล ทางด้านวิศวกรรมมอบให้จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ทางด้านกฎหมายมอบให้มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และทางด้านการเกษตรมอบให้มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เป็นต้น (2 คน)
- 1.4 ควรมีนโยบายที่แน่ชัดในการจัดเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาล และแยกประเภทสิ่งพิมพ์ว่าสิ่งพิมพ์ลักษณะใดควรจัดหรือถือว่าเป็นสิ่งพิมพ์รัฐบาล (1 คน)
- 1.5 ควรกำหนดนโยบายให้เด่นชัดว่าจะรับสิ่งพิมพ์รัฐบาลประเภทใดเข้าห้องสมุด (1 คน)
- 1.6 การรวบรวมสิ่งพิมพ์รัฐบาล ควรกำหนดคนนโยบายรวมถึงสิ่งพิมพ์ขององค์กรของต่างประเทศระดับสากลด้วย เช่น U.N., UNESCO เป็นต้น (1 คน)
- 1.7 ห้องสมุดที่มีทุกสาขาวิชา ควรจัดสิ่งพิมพ์รัฐบาลรวมกับหนังสือทั่วไป เพราะถ้าแยกจัดเป็นสิ่งพิมพ์รัฐบาลโดยเฉพาะ ทำให้เปลืองเนื้อที่ในการจัดเก็บ และเปลืองบุคลากรในการให้บริการ แต่ถ้าห้องสมุดนั้นเน้นเฉพาะสาขาวิชา อาจแยกสิ่งพิมพ์รัฐบาลไว้ต่างหากได้ (1 คน)
- 1.8 ควรดำเนินการให้มีห้องสมุดรับฝาก (Depository library) ของสิ่งพิมพ์รัฐบาลเหมือนประเทศอื่น ๆ เช่น ประเทศสหรัฐอเมริกา อังกฤษ เป็นต้น (1 คน)

1.9 ควรกำหนดให้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยบางแห่งที่อยู่ในเขตภูมิศาสตร์ต่าง ๆ เป็นห้องสมุดรับฝาก (Depository library) ด้วย (1 คน)

1.10 ควรมีงบประมาณสำหรับค่าน้ำมันรถ ค่าส่ง เพื่อการติดตามสิ่งพิมพ์รัฐบาลให้สมบูรณ์ (1 คน)

1.11 หน่วยงานรัฐบาลควรจัดทำรายชื่อ (Catalog) เพื่อสืบค้นได้ และควรจัดเก็บไว้ในสื่อสมัยใหม่ และมีกำหนดออกที่สม่ำเสมอ เช่น Monthly catalog (1 คน)

2. ด้านการจัดการ

2.1 ควรมีหน่วยงานหรือศูนย์กลางโดยเฉพาะ เพื่อทำหน้าที่รวบรวมสิ่งพิมพ์รัฐบาลทั้งหมดที่ออกมาแต่ละช่วงเวลา และแจ้งให้แต่ละห้องสมุดทราบ โดยห้องสมุดสามารถติดต่อผ่านได้สะดวกกว่าที่จะติดต่อกับหน่วยงานที่ผลิตโดยตรง เนื่องจากติดต่อยากและไม่ทราบจะติดต่อกับใคร (5 คน)

2.2 ควรจัดหาสิ่งพิมพ์รัฐบาลที่มีเนื้อหาทันสมัย ให้มีจำนวนมากขึ้น (3 คน)

2.3 ควรติดตาม ทวงถาม และขอสิ่งพิมพ์รัฐบาลให้ได้อย่างรวดเร็วและทั่วถึง เพื่อให้ทันต่อความต้องการของผู้ใช้ (3 คน)

2.4 ควรมีผู้ดูแลรับผิดชอบด้านการจัดหาสิ่งพิมพ์รัฐบาลโดยตรง เพื่อทำหน้าที่จัดหาติดตาม และรวบรวมสิ่งพิมพ์รัฐบาล ทั้งในสถาบัน ในจังหวัด ในท้องถิ่น และแหล่งอื่น ๆ เพราะสิ่งพิมพ์รัฐบาลที่จัดทำขึ้นในปัจจุบันมีเป็นจำนวนมาก ต้องอาศัยการติดตามอย่างสม่ำเสมอ จึงจะได้มาครบถ้วนมากที่สุด (2 คน)

2.5 ควรมีสถานที่เก็บหรือห้องเฉพาะในลักษณะชั้นปิด สำหรับเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาลที่ได้รับบริจาคมาจำนวนหลายฉบับเกินความต้องการ (1 คน)

2.6 ควรมีงบประมาณที่เพียงพอสำหรับการติดต่อขอ ชื่อ แลกเปลี่ยน หรือถ่ายสำเนาเอกสารเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งพิมพ์รัฐบาล (1 คน)

2.7 ควรใช้สื่อให้ครบทุกรูปแบบ ที่จะสามารถนำข้อมูลสิ่งพิมพ์รัฐบาลเข้า INTERNET ได้โดยไม่ต้องพิมพ์เผยแพร่ (1 คน)

2.8 การจัดหาสิ่งพิมพ์รัฐบาลประเภทงานวิจัย ที่จัดทำโดยบุคลากรในกระทรวง ทบวง กรม กองต่าง ๆ มักจะหาที่อยู่เพื่อติดต่อได้ยาก และไม่มีการสนองตอบหรือสนองตอบบางส่วนหากเป็นหน่วยงานสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ที่บุคลากรจะขอตำแหน่งทางวิชาการ หากขอชื่อหรือขอรับบริจาค ส่วนมากมักจะไม่ค่อยได้รับ เพราะพิมพ์จำนวนจำกัด ดังนั้น บรรณารักษ์จัดหาควรจะใช้วิธีการขอยืมมาถ่ายเอกสาร แล้วนำมาเข้าเล่มเพื่อมีให้บริการในห้องสมุด (1 คน)

2.9 ควรมีโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่สามารถออกแบบให้ควบคุมสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องที่เป็นสิ่งพิมพ์รัฐบาลได้ โดยมีการเก็บที่อยู่ของหน่วยงานที่จัดพิมพ์สิ่งพิมพ์รัฐบาล มีตารางเก็บข้อมูลวันเดือน ปีที่ห้องสมุดได้รับสิ่งพิมพ์นั้น และสามารถที่จะเตือนให้ทราบว่าสิ่งพิมพ์รัฐบาลชื่อเรื่องใดมาซ้ำหรือไม่มา ทั้ง ๆ ที่ถึงกำหนดเวลาที่จะออก นับว่าเป็นสิ่งที่ดีมากสำหรับบรรณารักษ์ในการควบคุมและติดตามสิ่งพิมพ์รัฐบาลที่ออกต่อเนื่อง ซึ่งจะทำให้ห้องสมุดได้รับสิ่งพิมพ์อย่างต่อเนื่องและทันสมัย (1 คน)

2.10 สิ่งพิมพ์ระดับประถมศึกษาหรือมัธยมศึกษา ไม่ควรจัดส่งให้ห้องสมุดมหาวิทยาลัย เพราะไม่สามารถใช้ประโยชน์ได้ ทำให้ต้องเสียเวลาจัดส่งให้ห้องสมุดโรงเรียน ดังนั้นหน่วยงานนั้นควรจะจัดส่งให้ห้องสมุดโรงเรียนต่าง ๆ เองโดยตรง จะได้ประโยชน์มากกว่าและไม่เสียเวลา (1 คน)

2.11 บรรณานุกรมแห่งชาติที่จัดทำโดยหอสมุดแห่งชาติ ควรทำให้สมบูรณ์ รวดเร็วทันสมัย และผู้ผลิตควรจัดส่งให้หอสมุดแห่งชาติตามระเบียบ จะเป็นผลดีมาก (1 คน)

2.12 หน่วยงานใดที่มีการจัดพิมพ์สิ่งพิมพ์รัฐบาล โดยเฉพาะเอกสารการประชุม สัมมนา ซึ่งมีคุณค่ามากแต่ยากต่อการติดตาม ติดต่อขอหรือติดต่อซื้อ ดังนั้นควรมีการพิมพ์เผยแพร่หรือประชาสัมพันธ์ให้ทราบ (1 คน)

2.13 หน่วยงานที่จัดพิมพ์ ควรจัดส่งสิ่งพิมพ์ให้ห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ ไม่ควรทิ้งช่วงระยะเวลา เพราะทำให้ห้องสมุดได้รับสิ่งพิมพ์ไม่ต่อเนื่องและสมบูรณ์ (1 คน)

2.14 สิ่งพิมพ์รัฐบาลควรออกให้ตรงเวลา เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาในการจัดหา (1 คน)

2.15 หน่วยงานที่จัดพิมพ์ ควรจัดส่งสิ่งพิมพ์ให้ห้องสมุดไม่ควรเกิน 3 ฉบับ เพราะทำให้ได้รับสิ่งพิมพ์เกินความต้องการ ทำให้ต้องจำหน่ายออก (1 คน)

2.16 ควรออกระเบียบให้ทุกหน่วยงานที่จัดทำสิ่งพิมพ์รัฐบาล ต้องจัดส่งให้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทุกแห่ง (1 คน)

2.17 ควรใช้แนวทางการใช้ทรัพยากรร่วมกัน มาช่วยแก้ปัญหาการจัดการหาได้ไม่ครบ โดยแบ่งความรับผิดชอบให้ชัดเจน และกำหนดเป็นนโยบายในระดับชาติ เช่น กำหนดให้ทุกกระทรวงมีห้องสมุดที่จัดเก็บรายงานประจำปีของหน่วยงานในสังกัด โดยเก็บไว้หลายชุด เพื่อพร้อมที่จะให้บริการยืมระหว่างหน่วยงาน บริการถ่ายเอกสาร บริการ Document delivery บริการ Fax ฯลฯ เมื่อมีแหล่งเช่นนี้ และมีบริการกว้างขวางมีประสิทธิภาพ จะทำให้ห้องสมุดอื่น ๆ ไม่ต้องจัดเก็บซ้ำซ้อน จะช่วยลดภาระได้มากในหลาย ๆ ด้าน (1 คน)

3. ด้านการจัดเก็บ

3.1 ควรจัดเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาลแยกเป็น Collection เฉพาะ เพราะจะช่วยให้ผู้ใช้ค้นหาหรือเข้าถึงข้อมูลได้สะดวกรวดเร็ว และง่ายต่อการจำหน่ายออก โดยเฉพาะสิ่งพิมพ์รัฐบาลประเภทรายปี ซึ่งออกต่อเนื่องทุกปี ข้อมูลปีเก่า ต้องล้าสมัยไป การจัดเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาลแยกไว้ต่างหากจึงทำให้สะดวกในการจำหน่ายออก (13 คน)

3.2 ไม่ควรจัดหมู่สิ่งพิมพ์รัฐบาลตามระบบการจัดหมู่หนังสือทั่วไป เพราะจะทำให้เสียเวลา ควรมีเลขหมู่ของสิ่งพิมพ์รัฐบาลโดยเฉพาะ เพื่อความสะดวกในการจัดเก็บ (10 คน)

3.3 ควรจัดเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาลรวมกับหนังสือทั่วไป (9 คน)

3.4 เครื่องมือช่วยค้นควรมีความทันสมัย และใช้ง่าย (4 คน)

3.5 กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงชื่อหน่วยงานใหม่ ซึ่งอาจพบในหน้าคำนำ หรือส่วนใดของสิ่งพิมพ์ หรือทราบจากที่อื่น ควรมีการทำบัตรโยงชื่อหน่วยงานเดิมให้ผู้รู้ทราบด้วย (3 คน)

3.6 เครื่องมือช่วยค้นสิ่งพิมพ์รัฐบาลควรทำทั้งบัตรรายการและฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ (3 คน)

3.7 ควรจัดเก็บเฉพาะสิ่งพิมพ์รัฐบาลที่ทันสมัย เล่มที่เก่าหรือขาดชำรุดมากควรจำหน่ายออก เนื่องจากปัจจุบันนี้ปริมาณของสิ่งพิมพ์รัฐบาลเพิ่มมากขึ้นในเวลาอันรวดเร็ว จะทำให้ไม่สะดวกในการจัดเก็บ (2 คน)

3.8 ควรปรับปรุงการลงรายการหัวเรื่องสิ่งพิมพ์รัฐบาลให้ชัดเจน ครบถ้วนสมบูรณ์ และตรงตามเนื้อหาให้ได้มากที่สุด (2 คน)

3.9 ห้องสมุดใดที่ต้องการจัดเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาลเป็น Collection โดยเฉพาะ แต่มีปัญหาด้านเนื้อที่ในการจัดเก็บ ควรจะจำกัดขอบเขตของสิ่งพิมพ์ประเภทนี้ ดังเช่นที่ หอสมุดกลางสถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้กำหนดนโยบายและขอบเขตของการจัดเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาลว่า จะแยกเก็บเฉพาะสิ่งพิมพ์ประเภทรายงานประจำปี รายงานการเงิน การปฏิบัติงานของหน่วยราชการเท่านั้น ด้านนอกเหนือจากนี้ จะจัดเป็นสิ่งพิมพ์หรือหนังสือทั่วไป (1 คน)

3.10 การจัดหมวดหมู่สิ่งพิมพ์รัฐบาล ควรจัดแยกจากสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ซึ่งควรจะเป็นลักษณะที่เด่นชัดว่าสิ่งพิมพ์นี้คือสิ่งพิมพ์รัฐบาล หรืออาจจะนำมาจัดหมวดหมู่ร่วมกับหนังสือทั่วไป ซึ่งกรณีนี้ต้องอยู่ที่วิจารณ์ของบรรณารักษ์ว่าสิ่งพิมพ์นี้ควรจัดเข้ากลุ่มใด (1 คน)

3.11 การจัดหมู่สิ่งพิมพ์รัฐบาลขึ้นอยู่กับห้องสมุดแต่ละแห่งว่าควรจะนำระบบใดมาใช้ อาจพิจารณาจากจำนวนหนังสือ ความสำคัญของสิ่งพิมพ์รัฐบาล ความสะดวกในการเข้าถึงสิ่งพิมพ์รัฐบาล และการจัดหมู่ระบบไหนมีปัญหาเล็กน้อยกว่ากัน (1 คน)

3.12 การจัดหมู่สิ่งพิมพ์รัฐบาลควรจัดหมู่ออกให้บริการอย่างรวดเร็ว เพราะข้อมูลจะได้ทันสมัยและตรงกับความต้องการของผู้ใช้ (1 คน)

3.13 หนังสือที่ลงรายการหลัก (Main entry) ที่ชื่อหน่วยงาน และจัดหมู่เช่นเดียวกับระบบการจัดหมู่ของหนังสือทั่วไป ในส่วนของเลขผู้แต่ง (Cutter) สามารถใช้เลขส่วนราชการของหน่วยงานนั้น ๆ เป็น Cutter ได้ ซึ่งจะทำให้หนังสือที่ออกโดยหน่วยงานเดียวกันรวมอยู่ด้วยกัน ทำให้ผู้ใช้ใช้สะดวกขึ้น (1 คน)

3.14 ในกรณีที่ลงชื่อผู้แต่งที่ไม่ใช่หน่วยราชการเป็นรายการหลัก (Main entry) ควรทำบัตรเพิ่มให้ชื่อหน่วยราชการที่รับผิดชอบสิ่งพิมพ์รัฐบาลนั้นด้วย (1 คน)

3.15 สิ่งพิมพ์รัฐบาลบางเล่มมีข้อมูลทางบรรณานุกรมไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ เช่น ขาดปีที่พิมพ์ และบางเล่มมีข้อมูลคลุมเครือ ทำให้การลงรายการต่างกัน แล้วแต่การตีความของผู้ลงรายการนั้น อาจแก้ไขได้โดยให้ห้องสมุดมีบทบาทในการจัดทำข้อมูลการลงรายการในสิ่งพิมพ์ (CIP) สำหรับสิ่งพิมพ์ของหน่วยงานที่ห้องสมุดสังกัด กรณีที่ข้อมูลไม่สมบูรณ์หรือกำกวม ห้องสมุดสามารถสอบถามโดยตรงจากผู้เขียนหรือหน่วยงานที่จัดทำ (1 คน)

3.16 สิ่งพิมพ์รัฐบาลที่มีชื่อเรื่องยาวหลายบรรทัด บางครั้งทำให้ไม่สามารถตัดสินใจได้ว่า จะขึ้นต้นชื่อเรื่องตรงไหน ดังนั้น จึงควรทำบัตรโยงหรือบัตรเพิ่มชื่อเรื่องที่มีการตัดส่วนใดมาลงรายการ และจะช่วยผู้ใช้ด้วย ไม่ว่าผู้ใช้จะจำหรือตัดชื่อเรื่องตรงไหนมาค้น ก็อาจพบเรื่องที่ต้องการได้ (1 คน)

3.17 กรณีที่จัดสิ่งพิมพ์รัฐบาลแยกไว้ต่างหาก บัตรรายการควรมีสีแตกต่างจากบัตรรายการของสิ่งพิมพ์อื่น ๆ (1 คน)

3.18 สิ่งพิมพ์ที่หน่วยงานรัฐบาลจัดทำ ควรให้ข้อมูลที่สมบูรณ์เพื่อการลงรายการทางบรรณานุกรมได้ถูกต้อง และสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น (1 คน)

4. ด้านการบริการ

4.1 ทุก 3 ปี งานบริการควรมีการสำรวจเพื่อจำหน่ายสิ่งพิมพ์รัฐบาลที่มีเนื้อหาล้าสมัยออก โดยเฉพาะข้อมูลประเภทสถิติ ซึ่งล้าสมัยง่าย ทั้งนี้เพื่อประหยัดเนื้อที่ในการจัดเก็บ และมีข้อมูลที่ทันสมัยให้บริการอยู่เสมอ (3 คน)

4.2 ควรมีบรรณารักษ์เฉพาะทำหน้าที่ให้บริการสิ่งพิมพ์รัฐบาล โดยไม่ต้องรับผิดชอบงานอย่างอื่น และมีจำนวนมากพอ (3 คน)

4.3 ควรมีเครื่องมือช่วยค้นประเภทฐานข้อมูลสิ่งพิมพ์รัฐบาลให้บริการ เพราะจะช่วยให้ผู้ใช้ค้นข้อมูลจากสิ่งพิมพ์รัฐบาลได้มาก (2 คน)

4.4 ควรจัดสิ่งพิมพ์รัฐบาลขึ้นชั้นแบบชั้นเปิด เพื่อให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงสิ่งพิมพ์รัฐบาลได้ด้วยตนเอง (1 คน)

4.5 ควรมีคำอธิบายบอกวิธีการใช้บัตรสิ่งพิมพ์รัฐบาลให้ผู้ใช้ทราบ เพราะเป็นสิ่งจำเป็นมาก โดยเฉพาะห้องสมุดที่จัดสิ่งพิมพ์รัฐบาลแยกต่างหากจากหนังสือทั่วไป เนื่องจากผู้ใช้บางคนไม่ทราบสัญลักษณ์ของสิ่งพิมพ์รัฐบาล ไม่รู้จักสิ่งพิมพ์รัฐบาลว่าเป็นอย่างไร และให้อะไรแก่ผู้ใช้บ้าง (1 คน)

4.6 ฝ่ายบริการควรจัดทำครรชนี่สิ่งพิมพ์รัฐบาลเพิ่มเติม เพื่อช่วยให้ผู้ใช้เข้าถึงข้อมูลได้ละเอียดลึกซึ้งยิ่งขึ้น (1 คน)

4.7 สิ่งพิมพ์รัฐบาลชื่อเรื่องใดที่มี 2 ฉบับ ควรให้ยืมออกได้ 1 ฉบับ (1 คน)

4.8 สิ่งพิมพ์รัฐบาลที่มีเนื้อหาที่จำเป็นต้องเก็บไว้บริการระยะยาว ควรนำมาเข้าปกแข็งเพื่อสะดวกในการเก็บขึ้นชั้น และมีอายุการใช้งานได้ยาวนาน (1 คน)

4.9 ควรติดตามและพัฒนาเครื่องมือช่วยค้นในรูปแบบข้อมูลคอมพิวเตอร์ และมีการดึงข้อมูลในตัวเล่มมาทำครรชนี่เพื่อช่วยค้น ซึ่งจะทำได้ข้อมูลที่สนองความต้องการของผู้ใช้จริง ๆ (1 คน)

4.10 ควรนำเทคโนโลยีมาช่วยพัฒนาสร้างฐานข้อมูลสิ่งพิมพ์รัฐบาล และสามารถค้นคว้าในลักษณะเนื้อหาฉบับเต็ม (Full text) ได้ เพื่อสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ และผู้ใช้จะได้ข้อมูลที่ถูกต้องเที่ยงตรงมากที่สุด (1 คน)

4.11 หน่วยงานรัฐบาลที่ผลิตสิ่งพิมพ์ออกเผยแพร่ ควรจัดทำให้ได้มาตรฐานสากล มีความหนามากขึ้น และควรเป็นปกแข็ง ส่วนเล่มบาง กว้าง ใหญ่ ไม่ควรทำ เพราะไม่สะดวกในการเรียงขึ้นชั้น (1 คน)

4.12 ห้องสมุดแต่ละแห่งควรประชาสัมพันธ์ให้ผู้ใช้ทราบว่า มีสิ่งพิมพ์รัฐบาลชื่อเรื่องใดบ้างภายในห้องสมุด (1 คน)

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย