

บทที่ ๓

ผลของความช่วยเหลือของบรรณารักษ์ชาวต่างประเทศ และ
ความเจริญของห้องสมุดประเภทต่างๆในปัจจุบัน

บรรณารักษ์ชาวต่างประเทศที่เข้ามาช่วยในการก่อตั้ง วางรากฐาน
การดำเนินงานให้แกห้องสมุดในระยะแรกนั้น จะไดกล่าวถึงผลงานที่ได้ปฏิบัติไว้ในรูปความ
เจริญของห้องสมุดแต่ละแห่งในปัจจุบันนี้ ส่วนบรรณารักษ์ชาวต่างประเทศที่มีได้เข้ามาช่วยก่อตั้ง
หรือดำเนินงานห้องสมุด แต่เข้ามาให้คำแนะนำหรือสำรวจสภาพของห้องสมุดนั้น จะได้
วิเคราะห์คำแนะนำและผลการปฏิบัติในห้องสมุดแต่ละแห่ง

ห้องสมุดแห่งชาติ

ผลการปฏิบัติงานของ ดร. แฟรงค์ ฟอร์ด และศาสตราจารย์เซเคสตัน—
เป็นผลงานเกี่ยวกับการจัดหาหนังสือภาษาไทย หนังสือภาษาต่างประเทศ การแลกเปลี่ยน
เอกสารกับห้องสมุดและสถาบันในต่างประเทศ การทำบัญชีหนังสือและการจัดหมวดหมู่
หนังสือที่อยู่ในหอพระสมุดขณะนั้น นอกจากนี้ศาสตราจารย์เซเคสตันยังมีผลงานพิเศษอีก
ประการหนึ่ง คือ การรวบรวมและการอ่านศิลาจารึก ผลการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์
ทั้งสองนี้อาจกล่าวได้ว่าเป็นผลงานพื้นฐานที่สำคัญของห้องสมุด มีผลทำให้งานของหอสมุด
เจริญก้าวหน้าพัฒนามาจนเป็นห้องสมุดแห่งชาติสถาบันเพื่อการค้นคว้าในปัจจุบัน ถึงแม้ว่า
งานบางอย่างที่ทำในสมัยนั้นจะได้รับการเปลี่ยนแปลงในภายหลัง เช่น การจัดหมู่และการ
ทำบัตรรายการหนังสือ แต่นับได้ว่าผลงานที่ทำเหมาะสมกับห้องสมุดขนาดเล็ก แต่
งานบางอย่างก็สามารถดำเนินการมาได้จนปัจจุบัน เช่น การแลกเปลี่ยนหนังสือและ
เอกสารกับนานาประเทศ ส่วนงานด้านการจัดหาหนังสือภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ

ที่เกี่ยวกับประเทศไทย หนังสือตัวเขียนและศิลาจารึกก็นับว่าเป็นผลงานที่สำคัญที่ทานทั้งสองได้เก็บรักษามรดกและเรื่องราวที่สำคัญ ๆ ของชาติไว้ไม่ให้สูญหายและให้อนุชนรุ่นหลังได้ใช้ประโยชน์ในการค้นคว้าอ้างอิง ผลงานการรวบรวมหนังสือที่มีค่าเหล่านี้เป็นผลสำเร็จของบรรณารักษ์ชาวต่างประเทศทั้งสองท่าน ในช่วงระยะเวลาตั้งแต่แรกตั้งหอสมุดแห่งชาติ จนกระทั่งถึง พ.ศ. ๒๔๖๘

ส่วนผลงานการสำรวจของ คร.มอริส เอ.เกลแพนค์ คือได้เขียนรายงานการสำรวจและให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงกิจการของหอสมุดแห่งชาติ ไม่ใช่ผลงานด้านการปฏิบัติเหมือนกับบรรณารักษ์ชาวต่างประเทศสองคนแรก ผลของการสำรวจและข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญสามารถวิเคราะห์ได้ดังต่อไปนี้

หน้าที่และความรับผิดชอบของหอสมุดแห่งชาติ เมื่อแรกตั้งหอสมุดแห่งชาติซึ่งในสมัยนั้นเรียกว่า หอพระสมุดสำหรับพระนคร ได้มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งหอพระสมุดไว้สามประการดังกล่าวแล้ว¹ หลังจากนั้นก็ได้มีการกำหนดหรือเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์และหน้าที่ของหอสมุดแห่งชาติอีกเลย จนกระทั่งถึง พ.ศ. ๒๕๐๕ ได้มีความดำริที่จะบันทึกหน้าที่และวัตถุประสงค์ของหอสมุดแห่งชาติไว้เป็นลายลักษณ์อักษรแต่ก็ไม่ได้ดำเนินการประการใด อย่างไรก็ตามได้มีการประมวลวัตถุประสงค์ของหอสมุดแห่งชาติไว้คร่าว ๆ ห้าประการดังที่ คร.เกลแพนค์ ได้กล่าวไว้ คือ

๑. จัดบริการให้แก่ประชาชนภายในหอสมุดแห่งชาติและสาขาหอสมุด ในเรื่องนี้ หอสมุดแห่งชาติได้ให้บริการแก่ประชาชนทั้งประเทศโดยมิได้จำกัดขอบเขตหรืออคติมูลคาเหมือนห้องสมุดบางแห่ง หอสมุดแห่งชาติทำหน้าที่ช่วยเหลือในการค้นคว้า

¹ ในบทที่ ๑ หน้า ๑๓.

² สัมภาษณ์ นางชูศรี สวัสดิ์สงคราม หัวหน้ากองจดหมายเหตุแห่งชาติ

และวิจัยของนักศึกษาและผู้เชี่ยวชาญต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ใช้ทุกคนได้รับบริการ เท่าเทียมกันจึง
สงวนหนังสือไว้ให้ทุกคนใช้และห้ามผู้ใดยืมออกไปภายนอกหอสมุด

อนึ่งการให้บริการแก่ประชาชนในจังหวัดต่าง ๆ โดยผ่านทางสาขาหอสมุดนั้น
ในขณะที่หอสมุดแห่งชาติยังสังกัดกับกองวรรณคดีและประวัติศาสตร์ มีแผนกหอสมุดรับหน้าที่
ดำเนินการ ในระยะนี้เองได้มีการ เปิดสาขาหอสมุดแห่งชาติขึ้นตามจังหวัดต่าง ๆ เมื่อ
พ.ศ. ๒๔๕๕ ได้มีสาขาหอสมุดแห่งชาติถึง ๕๕ แห่ง โดยจัดตั้งไว้ในบริเวณเดียวกับ -
พิพิธภัณฑสถานของจังหวัดเป็นส่วนใหญ่ หอสมุดแห่งชาติที่กรุงเทพฯ จะแบ่งหนังสือและจ้าง
เจ้าหน้าที่ให้ ต่อมาเมื่อรัฐบาลได้ตั้งห้องสมุดประชาชนขึ้น สาขาของหอสมุดแห่งชาติใน
บางจังหวัดก็ยุบรวมเข้ากับห้องสมุดประชาชน ในปัจจุบันหอสมุดแห่งชาติมีห้องสมุดสาขา
อยู่เพียงสามจังหวัด คือ ที่จังหวัด เชียงใหม่ ลำพูน นครศรีธรรมราช

๒. คำเนิการแลกเปลี่ยนเอกสารกับต่างประเทศ หอสมุดแห่งชาติได้
ทำการแลกเปลี่ยนหนังสือสิ่งพิมพ์กับองค์การสมาคม ๆ และหน่วยงานของรัฐบาลในต่าง
ประเทศถึง ๓๕ แห่ง โดยเริ่มมาตั้งแต่สมัยที่หอสมุดแห่งชาติยัง เรียกชื่อว่า หอพระสมุด
วชิรญาณสำหรับพระนคร ในปัจจุบันหอสมุดแห่งชาติยังคงดำเนินการติดต่อแลกเปลี่ยน -
เอกสารกับต่างประเทศทั้งหมดอยู่ ๔๕ แห่ง

๓. จัดหาและเก็บรักษาหนังสือทุกประเภทตามความต้องการของประชาชน
โดยทั่วไป หอสมุดแห่งชาติย่อมมีวัตถุประสงค์ที่จะรวบรวมหนังสือ สิ่งพิมพ์ ตลอดจน
เอกสาร สื่อความคิดเห็นต่าง ๆ เท่าที่มีในประเทศ ตามพระราชบัญญัติการพิมพ์ พ.ศ. ๒๔๘๔
ซึ่งกำหนดว่าผู้พิมพ์หนังสือต่าง ๆ จะต้องส่งสิ่งพิมพ์ไปเก็บไว้หอสมุดแห่งชาติจำนวนสองฉบับ
ถ้าผู้ใดขัดขืนปรับไม่เกิน ๑๒ บาท ด้วยเหตุที่อัตราค่าปรับต่ำทำให้นักพิมพ์หลายแห่งไม่ปฏิบัติตาม
ตามพระราชบัญญัตินี้

๔. แพล ระเบิด เรียบเรียง และจัดพิมพ์หนังสือเกา จารึก ออกเผยแพร่ หอสมุดแห่งชาติได้มีการพิมพ์หนังสือเป็นบริการพิเศษ เพราะหนังสือภาษาไทยที่หอสมุดแห่งชาติรวบรวมไว้แต่แรกเป็นฉบับเขียนกวยมือ คือ สมุดข่อยหรือสมุดไท ทั้งนี้เพื่อให้อุทยานมีหนังสือไว้เป็นของตนเองและให้หนังสือเหล่านี้แพร่หลาย หอสมุดแห่งชาติจึงได้ตรวจทานต้นฉบับสมุดไทและจัดพิมพ์เป็นเล่ม โดยผู้จัดพิมพ์จะต้องจัดส่งหนังสือที่พิมพ์แล้ว ๒๐ ฉบับให้แก่หอสมุดแห่งชาติเป็นการตอบแทน

๕. จัดบริการไมโครฟิล์มและแจกจ่ายหนังสือให้ห้องสมุดอื่น ๆ องค์การรัฐบาลและเอกชนตั้งแต่ พ.ศ. ๒๔๘๕ จนถึงปัจจุบันนี้ โดยผู้จ้างเสียเงินราคากฎกกว่าปกติ ส่วนการแจกจ่ายหนังสือให้ห้องสมุดอื่น ๆ นั้น ประมาณปี พ.ศ. ๒๕๑๒ หอสมุดแห่งชาติได้ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางแจกจ่ายหนังสือให้ห้องสมุดทั่วประเทศและประชาชนที่สนใจ

กิจการทั้งห้าประการนี้จะเห็นได้ว่า เป็นกิจการหลักที่หอสมุดแห่งชาติได้ปฏิบัติมาตั้งแต่เริ่มแรกจนถึงปัจจุบันนี้ อย่างไรก็ตาม คร.เกดแพนค์ ยังได้เสนองานที่หอสมุดแห่งชาติควรจะรับผิดชอบนำมาปฏิบัติอีก ๒๑ ประการ⁴ ซึ่งส่วนใหญ่เป็นงานที่หอสมุดแห่งชาติได้จัดทำอยู่แล้วแต่ไม่ได้มีปรากฏเป็นลายลักษณ์อักษร เกี่ยวกับกิจการที่ปฏิบัติอยู่ ต่อมาประมาณ พ.ศ. ๒๕๑๒ หอสมุดแห่งชาติจึงได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบนอกเหนือไปจากงานที่ปฏิบัติอยู่เป็นประจำ ทำให้งานของหอสมุดแห่งชาติขยายกว้างขวางขึ้น เช่น งานคานการรวบรวมแผนเสียง บันทึกเสียงเกี่ยวกับคนตรี เพลงพื้นเมือง งานคานการวิจัย ฯลฯ เป็นต้น

คานการวางรูปงานและการบริหารงาน คร.เกดแพนค์ ได้เสนอให้มีการแบ่งหน่วยงานของหอสมุดแห่งชาติใหม่โดยแยกออกเป็น ๘ แผนก หรือมากกว่านั้น ในกรณีทั้งงานของหอสมุดแห่งชาติได้ขยายเพิ่มขึ้นและในแต่ละแผนกแบ่งงานย่อยลงไป

หอสุมทแห่งชาติไม่สามารถจะแบ่งหน่วยงานตามคำแนะนำนี้ได้ เพราะถ้าจะแบ่งหน่วยงานใหม่จะต้องมีการแก้ไขวาทะพระราชาคณะฎีกา แบ่งส่วนราชการบริหารราชการ และตัวบทกฎหมายที่เกี่ยวข้องอีกมาก จึงเป็นการยุ่งยากในการที่จะปฏิบัติคาม อีกประการหนึ่ง กรมศิลปากร เพิ่งจะจัดแบ่งส่วนบริหารราชการใหม่และมีพระราชาคณะฎีกาประกาศใช้เมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๐๔ ซึ่งเพิ่งใช้ได้ไม่นานนัก

ในปัจจุบัน หอสุมทแห่งชาติยังคงใช้การแบ่งส่วนราชการของกรมศิลปากร พ.ศ. ๒๕๐๔ คือ ใ้แบ่งงานเป็น ๓ แผนก คือ แผนกหนังสือตัวพิมพ์ แผนกหนังสือตัวเขียน และจารึก แผนกหอสุมท และใ้กำหนดหน่วยงานต่าง ๆ ในแผนก คือ

แผนกหนังสือตัวพิมพ์ แบ่งออกเป็น หน่วยจัดหาและซ่อมหนังสือ หน่วยจัดพิมพ์หนังสือและทำบัตรรายการ หน่วยบริการหนังสือทั่วไป หน่วยบริการตอบคำถาม หน่วยบริการวารสาร วิชาการคนควาและวิจัย หน่วยโสตทัศนวัสดุ โสตทัศนศึกษา หน่วยงานบรรณานุกรมแห่งชาติ

แผนกหนังสือตัวเขียนและจารึก แบ่งออกเป็น ตรวจสำรวจแปลที่ลาจารึก ตรวจชำระแปลทำบัญชีหนังสือพุทธศาสนา ตรวจทำบัญชีแปลหนังสือ ตำนาน พงศาวดาร ตรวจทำบัญชี หนังสืออักษรศาสตร์วรรณคดี บริการเกี่ยวกับหนังสือตัวเขียน

แผนกหอสุมท งานสาขาหอสุมท สำเนาเอกสาร จัดพิมพ์ งานสารบรรณ งานเกี่ยวกับสถานที่ งานเกี่ยวกับบุคคลากร การเงินและพัสดุ

แผนกจัดหาหนังสือ แผนกบัตรรายการและจัดเตรียมหนังสือ แผนกบริการตอบคำถามและบรรณานุกรม ที่ ดร. เกดแพนค์ เสนอแนะนำนั้น ทั้งสามแผนกนี้เป็นหน่วยงานในแผนกหนังสือตัวพิมพ์และแต่ละแผนกที่ ดร. เกดแพนค์ เสนอใ้มีการแบ่งหน่วยงานในความรับผิดชอบย่อยลงไป ซึ่งส่วนใหญ่ตรงกับงานที่กำลังปฏิบัติอยู่แล้ว เช่น การรับมอบ การสั่งซื้อ

และการแลกเปลี่ยนหนังสือ แต่มีข้อน่าสังเกตคือ หน่วยโสตทัศนวัสดุและโสตทัศนศึกษา นั้นไม่ปรากฏในการแบ่งหน่วยงานที่ คร. เกลแพนค์ เสนอมา

แผนกบริการหนังสือตัวเขียนและจารึกที่ คร. เกลแพนค์ จัดไว้เป็นส่วนหนึ่งของแผนงานนั้น ตรงกับแผนกหนังสือตัวเขียนและจารึกของหอสมุดแห่งชาติในปัจจุบันที่มี หน่วยงานหาหน่วย ทำหน้าที่ตรวจชำระเอกสารประเภทต่าง ๆ ซึ่งในข้อเสนอของ คร. เกลแพนค์มีใ้กล่าว เรื่องการแบ่งหน่วยงานไว้ให้ละเอียด ส่วนแผนกบริการทั่วไปที่ เสนอมาั้นตามผังงานของหอสมุดแห่งชาติ แผนกนี้มีลักษณะ เหมือนกับหน่วยบริการหนังสือ ทั่ว ๆ ไป ซึ่งได้จัดไว้เป็นหน่วยหนึ่งของแผนกหนังสือตัวพิมพ์อยู่แล้ว

แผนกบริหารงานที่ เช่นเดียวกัน มีลักษณะ เหมือนกับแผนกหอสมุด ซึ่งรับผิดชอบงานสารบรรณ งานเกี่ยวกับสถานที่ บุคคลากร การเงิน และพัสดุ

แผนกสิ่งพิมพ์ซึ่งมีหน่วยจัดพิมพ์ หน่วยแปล หน่วยเก็บรักษานั้น พิจารณาตามรูปงานแล้วจะมีลักษณะ เหมือนกับงานส่วนหนึ่งของแผนกหอสมุด คือ งานสำเนา - เอกสารและจัดพิมพ์ ฉะนั้นจึงอาจกล่าวได้ว่า แผนกต่าง ๆ ที่ คร. เกลแพนค์ได้จัดแบ่ง วางผังงานนั้น หอสมุดแห่งชาติได้มีครบถ้วนแล้วโดยแบ่งให้อยู่ใต้ความรับผิดชอบของ ทั้งสามแผนก แต่หน่วยงานบางหน่วยในแต่ละแผนก คร. เกลแพนค์ ได้ขยายงานให้มากขึ้นจนสามารถตั้งเป็นแผนกได้ คือ แผนกจัดหาหนังสือ แผนกบริหารรายการและจัดเตรียมหนังสือ แผนกบริการตอบคำถาม และบรรณานุกรม แผนกบริการทั่วไป และแผนกสิ่งพิมพ์

ส่วนกองจดหมายเหตุ กองวรรณคดีและประวัติศาสตร์ ที่คร. เกลแพนค์ ได้เสนอแนะให้รวมกับหอสมุดแห่งชาตินั้นโดยทางปฏิบัติแล้วไม่สามารถทำได้ ทั้งนี้ - เพราะงานของกองจดหมายเหตุและกองวรรณคดีนั้นแตกต่างจากงานของหอสมุดเป็น งานที่มีลักษณะ เฉพาะอยู่ในตัวและสาเหตุที่สำคัญ คือ ปริมาณและขอบเขตของงานมีมาก และ เป็นปึกแผ่นมั่นคงไม้อาจจะนำไปฝากหรือรวมกับกองอื่น ๆ ได้

เพื่อให้การบริหารงานของหอสมุดสามารถดำเนินไปตามแผนงานที่ได้จัดวางไว้ คร. เกลแพนค์ ได้เสนอให้มีการแต่งตั้งผู้อำนวยการกอง ผู้ช่วยผู้อำนวยการกอง และผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศ มาเป็นที่ปรึกษาของผู้อำนวยการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการกอง หอสมุดแห่งชาติ นอกจากนี้ยังได้เสนอโครงการพัฒนาหอสมุดแห่งชาติเป็นระยะเวลา ๕ ปี เพื่อจัดหาเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานของหอสมุดแห่งชาติให้เหมาะสมกับรูปงานที่ได้เสนอแนะไว้ จำนวนทั้งสิ้น ๕๑ คน ในจำนวนนี้เป็นหัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ ๑๓ คน แต่เนื่องจากหอสมุดแห่งชาติไม่ได้แบ่งหน่วยงานตามที่ คร. เกลแพนค์ เสนอแนะดังที่กล่าวมาแล้ว ฉะนั้นการจัดสรรบุคคลากรเพื่อรับผิดชอบในหน้าที่ต่าง ๆ นั้น จึงไม่ได้ปฏิบัติตามเช่นกัน

ประมาณ พ.ศ. ๒๕๑๓ ได้มีประกาศแต่งตั้งผู้อำนวยการกองหอสมุดแห่งชาติ ทั้งนี้เพราะงานของหอสมุดแห่งชาติเป็นงานที่มีคุณภาพสูงและมีปริมาณมาก เป็นงานทั้งในระดับชาติและระหว่างชาติ จึงจำเป็นต้องใช้ผู้มีวุฒิทางวิชาการอย่างน้อยในระดับปริญญาตรีและความรู้ทางวิชาบรรณารักษศาสตร์อย่างน้อยในระดับปริญญาโท มีความรู้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศอย่างดี มีความสามารถในการบริหารงานและมีประสบการณ์ในการทำงานด้านหอสมุดมาแล้วไม่ต่ำกว่า ๑๐ ปี งานที่ต้องใช้ผู้มีวุฒิ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ในระดับสูง เช่นนี้ ควรจะต้องเป็นงานในตำแหน่งชั้นพิเศษ จึงจะเหมาะสมและสะดวกในการปฏิบัติงานให้ได้โดยรวดเร็วและมีประสิทธิภาพทันทั่วทั้งแก่การให้บริการทางความรู้และวัฒนธรรมแก่ประชาชนทั้งประเทศ

✓ คร. เกลแพนค์ ยังให้ขอเสนอแนะปลีกย่อยอื่น ๆ อีกบางประการ เช่นในด้านการจัดหาหนังสือเพิ่มเติมว่า หอสมุดแห่งชาติควรจะจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดซื้อหนังสือให้ทันสมัยโดยเพิ่มงบประมาณในการจัดซื้อหนังสือ เป็นปีละ ๕๐๐,๐๐๐ - ๕๐๐,๐๐๐ บาท และงบประมาณในการจัดซื้อวารสารควรจะเป็น ๑๐๐,๐๐๐ บาท แม้ในปัจจุบันหอสมุดแห่งชาติ

ก็ไต่งบประมาณในการจัดซื้อหนังสือจำกัดเพียงปีละ ๒๕๐,๐๐๐ บาท และงบประมาณในการจัดหารวสารปีละ ๑๐๐,๐๐๐ บาท⁵

คร. เกลแฟนด์ ได้เสนอให้มีการแก้ไขค่าปรับของพระราชบัญญัติการพิมพ์จาก ๑๒ บาท เป็น ๒๕๐ บาท ในเรื่องนี้หอสมุดแห่งชาติเคยมีความดำริที่จะเพิ่มค่าปรับในกรณีผู้พิมพ์ไม่ส่งหนังสือให้หอสมุดแห่งชาติมากขึ้น แต่ขณะนั้นยังดำเนินการไม่เสร็จ เพราะการแก้ไขพระราชบัญญัตินั้นเท่ากับเป็นการแก้กฎหมายใหม่ ซึ่งเป็นเรื่องที่ปฏิบัติได้ยาก หนังสือที่กำหนดว่าจะได้รับตามพระราชบัญญัติการพิมพ์นั้น สำนักพิมพ์โดยมากให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี แต่ปรากฏว่ามักส่งล่าช้าหรือลืมส่งมากก็มี พนักงานของหอสมุดไม่ทราบว่ามีผู้ใดพิมพ์อะไรบ้าง ตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๐๗ เป็นต้นมา หอสมุดแห่งชาติได้ส่งจดหมายถึงเจ้าของโรงพิมพ์ขอความร่วมมือและให้มีการเก็บรวบรวมบัญชีหนังสือซึ่งสำนักพิมพ์จัดพิมพ์ขึ้น เพื่อตรวจสอบว่าใครพิมพ์อะไรบ้างที่หอสมุดยังไม่มี ทั้งได้ตรวจสอบตามโฆษณาแจ้งความขายหนังสือ บทความและบทวิจารณ์หนังสือ ตามวารสารและหนังสือพิมพ์ต่าง ๆ ทำให้หอสมุดแห่งชาติได้หนังสือที่พิมพ์จำหน่ายใน เมืองไทยเพิ่มมากขึ้น

ถ้าพิจารณาจะเห็นว่า ข้อเสนอแนะที่ คร. เกลแฟนด์ เสนอเพื่อการปรับปรุงหอสมุดแห่งชาตินั้น บางเรื่องไม่เหมาะสมที่จะนำมาปฏิบัติ เช่น ข้อเสนอแนะในการจัดวางรูปงานของหอสมุดแห่งชาติ การจัดสรรบุคลากรให้สอดคล้องกับรูปงาน ฯลฯ แต่ในขณะเดียวกันข้อเสนอแนะบางเรื่องได้ส่งผลสะท้อนถึงการปรับปรุงหอสมุดแห่งชาติในเวลาต่อมา เช่น ข้อเสนอแนะด้านหน้าที่และกิจการต่าง ๆ ของหอสมุดแห่งชาติ การจัดเตรียมสถานที่ในอาคารหอสมุดแห่งชาติหลังใหม่ ฯลฯ

ห้องสมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร

อาคารของห้องสมุด ในปัจจุบันห้องสมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร ประกอบด้วยตึกสองหลัง คือ ตึกหลังเก่าที่สร้างขึ้นเมื่อ พ.ศ. ๒๔๘๘ เดิมเป็นอาคารที่ติดตั้งเครื่อง

ปรับอากาศทั้งหลัง แต่ภายหลังมิได้คิดเครื่องปรับอากาศ ทำให้สภาพของห้องสมุดที่ได้ออกแบบไว้ไม่เหมาะสม ใน พ.ศ. ๒๕๑๔ วิทยาลัยวิชาการศึกษาได้รับงบประมาณให้ก่อสร้างอาคารหอสมุดอีกหนึ่งหลัง โดยสร้างเชื่อมติดต่อกับหอสมุดเก่า หอสมุดหลังนี้ได้สร้างแล้วเสร็จและเปิดให้ใช้เมื่อวันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๑๕⁶ และมีการจัดแบ่งใช้สถานที่ดังนี้ อาคารเก่าชั้นล่าง เป็นแผนกวารสาร เก็บวัสดุไม่ตีพิมพ์ คู่มือนหาวิทยาลัย แผนกหนังสืออ้างอิง แผนกซ่อมหนังสือ ชั้นที่สอง เก็บวารสารเย็บเล่ม และชั้นที่สาม เก็บวารสารที่ยังไม่ได้เย็บเล่ม อาคารหลังใหม่ ชั้นล่างใช้เป็นห้องทำงานบรรณารักษ์ และที่ทำงานเจ้าหน้าที่หอสมุด มีตู้จัดแสดงนิทรรศการ โต๊ะบริการตอบคำถาม โต๊ะจ่ายรับ และห้องหนังสือเด็ก ชั้นที่สอง เก็บหนังสือภาษาไทยและภาษาอังกฤษ หมวด ๐๐๐ - ๕๕๕ มีโต๊ะสำหรับยืมหนังสือและหนังสือจอง ชั้นที่สาม เก็บหนังสือภาษาไทยและภาษาอังกฤษ หมวด ๖๐๐ - ๕๕๕ ชั้นที่สี่ มีชั้นวางสำหรับเก็บหนังสือ และห้องเรียนของนักศึกษาปริญญาโท แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์

ใน พ.ศ. ๒๕๑๖ หอสมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร มีหนังสือประมาณ ๗๕,๕๕๓ เล่ม แยกเป็นหนังสือภาษาอังกฤษ ๔๑,๗๔๘ เล่ม หนังสือภาษาไทย ๓๔,๖๐๕ เล่ม จุลสาร ๔๐ ลินซ์ก์ หรือ ๓,๕๐๐ เล่ม แผนที่ ๗๖๖ แผ่น ภาพยนต์ ๔๓๑ ม้วน फिल्मสตริป ๒,๐๐๓ ม้วน สไลด์ ๒๑๓ แผ่น เทปบันทึกเสียง ๔๕๗ ม้วน แผ่นเสียง ๒๖๐ แผ่น ไมโครฟิล์ม ๑๐๒ ม้วน รูปภาพประมาณ ๘ ลินซ์ก์ ภาพโฆษณา ๑ ตู้ ๑๘ ลินซ์ก์ และหลักสูตรมหาวิทยาลัยต่าง ๆ นอกจากนี้ยังมีวารสารภาษาอังกฤษ ๒๖๐ รายการ และภาษาไทยอีก ๒๐๕ รายการ⁷ การจัดหาหนังสือและวัสดุของหอสมุดในระยะแรกนั้น ส่วนใหญ่ได้รับความช่วยเหลือจากมหาวิทยาลัยอินเดียนา ดังได้กล่าวมาแล้ว

⁶ วิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร, คู่มือการใช้หอสมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร, หน้า ๑ - ๒.

⁷ สถิติจากสมุดทะเบียนหนังสือและทะเบียนวารสารของหอสมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร สํารวจเมื่อวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๑๖.

ห้องสมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษาระสาสมัคร มีอาจารย์บรรณาธิการที่จะให้ความช่วยเหลือแก่อาจารย์ นิสิต และนักศึกษา เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้บัตรรายการ วรรณวารสาร และหนังสืออ้างอิง มีบรรณาธิการให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าโดยเฉพาะ ปัจจุบันห้องสมุดมีบรรณาธิการประจำ ๑๐ คน และมีเจ้าหน้าที่ ๒ คน เพื่อช่วยงานของห้องสมุด⁸

ภายหลังที่หมดสัญญาได้รับความช่วยเหลือจากบรรณาธิการชาวต่างประเทศแล้ว ห้องสมุดก็สามารถดำเนินงานต่อมาตามระบบงานที่นางสาว มาร์กาเรท รัฟส์ไวลด์ ได้วางรากฐานไว้ในระยะแรก เช่น การจัดหนังสือแบบหึ่งเปิด การจัดหมู่หนังสือแบบทศนิยมของดิวอี้ การใช้อักษร FIC แทนเลขหมู่ของนวนิยายภาษาอังกฤษ และ S.C. แทนเรื่องสั้นภาษาอังกฤษนั้น ห้องสมุดยังปฏิบัติมาจนกระทั่งปัจจุบันนี้

เกี่ยวกับจำนวนนิสิตช่วยงานห้องสมุด ที่นางสาว มาร์กาเรท รัฟส์ไวลด์ ได้ริเริ่มไว้และในระยะแรกมีเพียงสี่คนนั้น ในปัจจุบันกิจการห้องสมุดขยายมากขึ้นกว่าเดิม จำนวนนิสิตช่วยงานห้องสมุดมีทั้งสิ้น ๓๐ คน นิสิตเหล่านี้จะช่วยในการจัดเก็บหนังสือเข้าชั้น และให้บริการจ่ายรับหนังสือ ในปัจจุบันพัฒนาการความเจริญของห้องสมุด จะเห็นได้จากจำนวนหนังสือวารสารและวัสดุที่เพิ่มมากขึ้น สามารถจัดบริการให้นิสิต นักศึกษา อาจารย์ได้ทั่วถึง นอกจากบริการยืมหนังสือ วารสาร จุลสารแล้ว ห้องสมุดยังให้บริการยืมอุปกรณ์โสตทัศนวัสดุ เช่น ภาพยนต์ ฟิล์มสตริป แก่อาจารย์เพื่อนำไปสอนในชั้นเรียนและแก่ครูตามโรงเรียนและสถาบันการศึกษาต่าง ๆ ทั่วประเทศ และยังจัดบริการพิเศษอื่น ๆ เช่น การรวบรวมบรรณานุกรม โดยเฉพาะทางด้านการศึกษาในประเทศไทย รวมมือกับชุมนุมห้องสมุดเพื่อให้คำแนะนำแก่สมาชิก มีบริการถ่ายเอกสาร การยืมระหว่างห้องสมุด เป็นตัวแทนติดต่อสั่งซื้อหนังสือ เรียบให้แก่นักศึกษาตามความต้องการ

⁸ สัมภาษณ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วิชัญ ทับเที่ยง บรรณาธิการห้องสมุดวิทยาลัย
วิชาการศึกษาระสาสมัคร วันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๐๖

บรรณารักษ์ชาวต่างประเทศที่มาช่วยห้องสมุดวิทยาลัยนี้ มาช่วยปฏิบัติงาน
ห้องสมุดเป็นส่วนใหญ่ และไม่ได้ให้คำแนะนำเพื่อปรับปรุงกิจการห้องสมุดในภายหลัง
แต่ประการใด อนึ่ง ในคานการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ ในระดับปริญญาตรี ที่
นางสาว อีเวสตัน ลีเซอร์ ได้เสนอไว้ นั้น ทางแผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ เห็นชอบ
ด้วย และกำลังอยู่ในระหว่างเสนอโครงการ แต่ยังไม่สามารถจะเปิดสอนได้ในขณะนี้
เพราะจำนวนอาจารย์มีจำกัด และต่องทำงานทั้งสองคาน คือ คานห้องสมุดและการสอน
วิชาบรรณารักษศาสตร์ในระดับปริญญาโท

ส่วนข้อเสนอแนะของนางสาว ลีเซอร์ เกี่ยวกับการลดจำนวนชั่วโมงการ
ฝึกงานห้องสมุดลงนั้น แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ เห็นชอบด้วย และได้ปฏิบัติตาม ส่วน
ข้อเสนอที่ให้เปิดสอนวิชาเฉพาะโศกทัศน์วิศุและบรรณารักษศาสตร์นั้น ทางแผนกเห็น
ชอบด้วย แต่ยังไม่สามารถปฏิบัติตามได้ เพราะยังไม่มีอาจารย์ที่จะสอนเพียงพอ ฉะนั้น
ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นของนางสาว ลีเซอร์ ต่อการสอนบรรณารักษศาสตร์นั้น
นับว่ามีประโยชน์ต่อการพัฒนาการคานนี้มาก และอาจนับได้ว่าเป็นจุดเริ่มต้นที่ดี ที่จะทำให้
มีสถาบันผลิตบรรณารักษ์ในระดับปริญญาตรี เพิ่มขึ้นอีกหนึ่งแห่งในอนาคตอันใกล้

ห้องสมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษาปทุมวัน

ปัจจุบันห้องสมุดของวิทยาลัยวิชาการศึกษาปทุมวัน อยู่ที่ชั้นล่างของตึกห้า
ซึ่ง เป็นตึก เรียง แบงออก เป็นสี่ห้องมีขนาดเท่ากับสี่ห้องเรียน ถ้าเทียบจำนวนพื้นที่ของ
ห้องสมุดที่มีอยู่ต่อจำนวนนักศึกษาที่ให้บริการจำนวน ๔๕๐ คนนั้น ปรากฏว่าห้องสมุด
มีเนื้อที่คับแคบ ลักษณะของห้องสมุดที่เป็นอยู่จึงไม่เหมาะที่จะเป็นห้องสมุด ฉะนั้นสภาพ
ของห้องสมุดจึงต้องการการปรับปรุงอีกมาก⁹

⁹ สัมภาษณ์ นางสาว ลมุล ธีตตากร บรรณารักษ์ห้องสมุดวิทยาลัยวิชาการ-
ศึกษาปทุมวัน วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๑๕.

ห้องสมุดมีหนังสือทั้งหมดประมาณ ๔๑,๕๓๑ เล่ม เป็นหนังสือภาษาไทย ๒๑,๘๓๔ เล่ม และภาษาอังกฤษ ๒๑,๖๙๗ เล่ม ห้องสมุดได้บอกรับหนังสือพิมพ์ภาษาไทยแปดฉบับ หนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษสองฉบับ วารสารภาษาไทย ๓๕ รายการและวารสารภาษาอังกฤษอีก ๔๖ รายการ นอกจากนี้ห้องสมุดมีจุลสารและกฤตภาคประมาณ ๑,๒๐๐ เรื่อง ภาพเลื่อน ๔๖๐ ม้วน แผนที่ ๒๖ ๗ แผ่น และรูปภาพ ๓๒๑ แผ่น 10

ห้องสมุดมีเจ้าหน้าที่ดำเนินงานรวมทั้งสิ้นเจ็ดคน คือ บรรณารักษ์ที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์สองคน ผู้ช่วยบรรณารักษ์ (ไม่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์) หนึ่งคน พนักงานพิมพ์ดีดสองคน เจ้าหน้าที่จ่ายรับหนังสือหนึ่งคน คนงานประจำห้องสมุดหนึ่งคน นอกจากนี้ยังมีนิสิตช่วยงานห้องสมุดอีกสามคน ถ้าเปรียบเทียบจำนวนบุคลากรกับปริมาณงานที่ห้องสมุดจัดทำอยู่ทั้งหมด จะเห็นว่าบุคลากรที่ปฏิบัติงานห้องสมุดมีเป็นจำนวนน้อย เพราะฉะนั้น ทุกคนต้องทำงานหนัก และทำงานหลายด้าน ในบางครั้งเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ยังถูกยืมตัวไปใช้ในงานธุรการของวิทยาลัยอีกด้วย 11

ห้องสมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษางานแสน

ปัจจุบันห้องสมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษางานแสน มีอาคารห้องสมุดหลังใหม่เป็นเอกเทศ เป็นอาคารคอนกรีตสองชั้น เพิ่งเปิดใช้ให้บริการเมื่อวันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๑๖ มีหนังสือทั้งหมดประมาณ ๓๘๐ ที่นั่ง คานหนังสือวารสารและสิ่งพิมพ์จำนวนหนังสือของห้องสมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษางานแสนในปัจจุบันมีทั้งหมด ๓๘,๖๖๔ เล่ม

10 สถิติจากสมุดทะเบียนหนังสือและทะเบียนวารสารของห้องสมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษางานแสน สสาร วจ เมื่อวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๑๖.

11

สัมภาษณ์ นางสาว ลมุล รัตตากร.

แยกเป็นหนังสือภาษาไทย ๒๑,๐๘๔ เล่ม ภาษาต่างประเทศ ๑๓,๕๕๐ เล่ม วารสาร ๒๑๖ รายการ แยกเป็นภาษาไทย ๑๓๑ รายการ ภาษาอังกฤษ ๘๕ รายการ จุลสาร ๒,๒๐๐ เล่ม¹² รวมทั้งอุปกรณ์โสตทัศนวัสดุที่ได้รับจากความร่วมมือของมหาวิทยาลัยอินเดียนา หอสมุดดำเนินงานโดยบรรณารักษ์ที่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์สี่คน และเจ้าหน้าที่ช่วยงานหอสมุดอีกห้าคน

ในระยะแรกเริ่มก่อตั้งวิทยาลัย ระหว่างปี พ.ศ. ๒๔๕๘ - พ.ศ. ๒๕๐๐ หอสมุดได้รับงบประมาณในการจัดหาเอกสารจากกระทรวงศึกษาธิการน้อยมาก จากสถิติหนังสือที่มีอยู่ระหว่างนั้น มีเพียง ๑,๒๕๐ เล่ม ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๐๐ - ๒๕๐๔ อันเป็นระยะที่หอสมุดได้รับความช่วยเหลือจากมหาวิทยาลัยอินเดียนา หอสมุดได้รับหนังสือภาษาต่างประเทศเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว ในปลายปี พ.ศ. ๒๕๐๔ มีหนังสือภาษาต่างประเทศถึง ๔,๐๐๐ เล่ม และหนังสือภาษาไทยประมาณ ๓,๕๐๐ เล่ม วารสารประมาณ ๑๕๐ รายการ บริการให้ยืมหนังสือแก่นักศึกษาอยู่ในเกณฑ์ที่น่าพอใจ แต่หลังจากหมดสัญญาความช่วยเหลือแล้ว หอสมุดได้รับงบประมาณประจำปีจากกระทรวงศึกษาธิการ เป็นค่าวัสดุและครุภัณฑ์ปีหนึ่ง ๆ ไม่มากนัก การจัดหาหอสมุดจึงเป็นไปอย่างล่าช้า จนกระทั่งปีงบประมาณ ๒๕๑๔ ที่หอสมุดได้รับงบประมาณในการจัดซื้อหนังสือโดยเฉพาะสองแสนบาท และในปี พ.ศ. ๒๕๑๕ และ ๒๕๑๖ ก็ได้รับงบประมาณในการซื้อหนังสือ เพียงหนึ่งแสนบาท ค่าบอกรับวารสารสองหมื่นบาท และได้ค่าครุภัณฑ์หอสมุดเพิ่มขึ้นต่างหาก หอสมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษาบางแสน จึงได้รับการปรับปรุงใหม่และขยายงานการจัดบริการให้ดียิ่งขึ้นเหมือนเดิม

บรรณารักษ์ชาวต่างประเทศที่มีบทบาทต่อหอสมุดวิทยาลัยวิชาการศึกษาบางแสน และบางแสน คือ นางสาว มาร์กาเรท กริฟฟิน ผู้ช่วยงานเทคนิคของหอสมุด ผลงานหอสมุด

ที่ นางสาว มาร์กาเรท กริฟฟิโน ได้ดำเนินการแรกนั้น บรรณารักษ์ไทยได้รับช่วงงาน
 ต่อมา และระบบงานต่าง ๆ ที่ได้ทำอยู่ในตอนแรกก็ยังคงอยู่จนถึงระยะหลัง จึงจะเห็น
 ได้จากหนังสือเก่า ๆ บางเล่มที่มหาวิทยาลัยอินเดียนาจัดซื้อให้ห้องสมุดซึ่งนางสาว
 มาร์กาเรท กริฟฟิโน เป็นผู้ทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือ นั้น ยังใช้อยู่จนถึงขณะนี้ ใน
 ด้านการให้คำแนะนำหรือความคิดเห็นเพื่อปรับปรุงกิจการของห้องสมุดนั้น เนื่องจาก
 นางสาว มาร์กาเรท กริฟฟิโน มาช่วยงานห้องสมุด ผลงานที่มีอยู่จึงเป็นผลการปฏิบัติงาน
 และไม่ได้ให้คำแนะนำแต่ประการใด

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ห้องสมุดกลางจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นอาคารสามชั้น ในปัจจุบันหอ-
 สมุดกลางมีหนังสือ ๕๐,๓๐๓ เล่ม ส่วนมากเป็นหนังสือภาษาไทยภาษาอังกฤษ
 ภาษาฝรั่งเศส และเยอรมัน มีวารสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศประมาณ ๕๐๐
 รายการ ปัจจุบันมีอาจารย์ในแผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ช่วยทำงานห้องสมุด ๑๖ คน
 มีบรรณารักษ์และเสมียน ๖๕ คน

บรรณารักษ์ชาวต่างประเทศที่มาช่วยงานด้านการสอนวิชาบรรณารักษ-
 ศาสตร์นั้น ได้ให้ข้อเสนอแนะที่จะสรุปความสำคัญได้สองประการ คือ การดำเนินงาน
 แบบรวมอำนาจ และตำแหน่งงานของบรรณารักษ์ ซึ่งปรากฏว่าข้อเสนอแนะนี้ห้องสมุด
 ยังไม่สามารถปฏิบัติตามได้

ในปัจจุบันการจัดบริการห้องสมุดของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นแบบ
 การกระจายอำนาจการบริหาร (Decentralization) มีห้องสมุดกลางและห้องสมุด
 คณะ ซึ่งต่างก็ดำเนินการโดยอิสระ

หอสมุดกลางเป็นแผนกงานหนึ่งในสำนักงานเลขาธิการ อยู่ในบังคับบัญชาของรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ดำเนินการโดยบรรณารักษ์หอสมุดกลาง ซึ่งมีตำแหน่งเป็นหัวหน้าแผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ และได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นบรรณารักษ์หอสมุดกลางอีกตำแหน่งหนึ่ง อาจารย์ของแผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ทุกคนได้ช่วยทำงานในตำแหน่งที่ต่องไขความรู้อาจารย์บรรณารักษศาสตร์และเทคนิคเฉพาะ

ส่วนห้องสมุดคณะอยู่ในบังคับบัญชาของคณะคือ บรรณารักษ์คืออาจารย์ในคณะนั้น ๆ หอสมุดกลางและห้องสมุดคณะมีการประสานงานกัน โดยมีคณะกรรมการห้องสมุดทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาในค่านโยบายห้องสมุด ประสานงานและเผยแพร่กิจการห้องสมุดได้ประสานงานกันในการจัดทำสหบัตรและรวมรายชื่อวารสาร

ปัญหาของหอสมุด คือ การที่ผู้ปฏิบัติงานในหอสมุดส่วนใหญ่ ได้แก่ อาจารย์ในแผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ ซึ่งมีงานสอนอยู่อย่างเต็มที่ เพราะการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ มีตั้งแต่ชั้นปีที่ ๑, ๓, ๔ ชั้นประกาศนียบัตรชั้นสูง และชั้นปริญญาโท และยังมีส่วนควบคุมการเขียนวิทยานิพนธ์และฝึกให้สิตทำงานในห้องสมุด จึงไม่มีใครมีเวลาทำงานห้องสมุด ตำแหน่งบรรณารักษตรี ซึ่งทำงานห้องสมุดอย่างเต็มที่ เพิ่งมีอัตราเดียว หอสมุดกลางไม่สามารถจะขอตั้งอัตราบรรณารักษ์เพิ่มได้ เพราะมีฐานะเป็นเพียงแผนกเท่านั้น แต่ปริมาณงานมีมาก ฉะนั้นถ้าเป็นไปได้ หอสมุดกลางควรมีฐานะเทียบเท่าคณะหรือเป็นกองหอสมุด ทั้งนี้เพราะงานห้องสมุดเป็นงานใหญ่ มีความสำคัญ และมีปริมาณงานมากพอที่จะแยกเป็นแผนกต่าง ๆ ได้

นอกจากนั้น ควรแยกงานหอสมุดกลางออกจากงานของแผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ โดยแยกตัวบุคคลผู้รับผิดชอบและผู้ช่วยปฏิบัติงาน บรรณารักษ์หอสมุดกลางควรเรียกชื่อตำแหน่ง เป็นผู้อำนวยการหอสมุดกลาง และมีตำแหน่งรอง ๆ ลงมา บุคคลเหล่านี้ควรมีความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ เช่นเดียวกับตำแหน่งอาจารย์ เพราะงานห้องสมุดเป็นงานด้านวิชาการ ไม่ใช่ธุรการ สภาการศึกษาแห่งชาติ เสนอให้เรียกว่า อาจารย์—

บรรณารักษ์เอก อาจารย์บรรณารักษ์โท อาจารย์บรรณารักษ์ตรี สำหรับผู้ที่ทำงานในห้องสมุด บุคคลเหล่านี้
ไม่มีหน้าที่สอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ แต่อาจส่งไปช่วยงานห้องสมุดคณะต่าง ๆ ได้อีกด้วย ¹³ 13
ก็ตาม ข้อเสนอของบรรณารักษ์ชาวต่างประเทศที่ให้แยกงานสองประเภทออกจากกันนั้น เป็นที่คาดหมายว่า
เมื่ออาคารหอสมุดกลางหลังใหม่สร้างเสร็จ เรียบร้อย ก็จะได้มีการแยกงานหอสมุดกลางออกจากงานของ
แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ รวมทั้งแยกตัวบุคคลผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้วย

การสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บทบาทของบรรณารักษ์ชาวต่างประเทศ ที่มีต่อการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ในประเทศไทย
ปรากฏชัดว่า การให้ความช่วยเหลือในด้านการจัดสอนวิชาห้องสมุดนั้น เป็นที่น่าพอใจ เพราะในปัจจุบันกิจ—
การด้านนี้กำลังดำเนินอยู่อย่างรุ่งเรือง โครงการการสอนที่เริ่มไว้ในตอนแรกนั้น ได้มีการเปลี่ยนแปลง
ยกระดับให้สูงขึ้น เช่น การสอนบรรณารักษศาสตร์ระดับปริญญา ได้ยกระดับขึ้นเป็นระดับประกาศนียบัตร
ชั้นสูง และได้มีการแก้ไขหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่วิชาบรรณารักษศาสตร์ให้แพร่หลาย ส่วนการสอนระดับ
ปริญญาโทที่บรรณารักษ์ชาวต่างประเทศได้มีส่วนในการจัดตั้งนั้น ยังคงดำเนินอยู่ในปัจจุบัน แต่ได้มีการเพิ่ม
วิชาใหม่ ๆ มากขึ้นกว่าเดิม เพื่อให้บัณฑิตได้เลือกเรียนตามความสนใจ

ในปัจจุบัน แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ ได้เปิดสอนวิชานี้เป็นสามระดับ คือ
ระดับปริญญาตรี ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๑๔ เป็นต้นมา คณะอักษรศาสตร์ ได้ใช้ระบบการศึกษา
แบบหน่วยกิต สำหรับชั้นปริญญาอักษรศาสตรบัณฑิต บัณฑิตสามารถจะเลือกเรียนเป็นวิชาเอกและวิชาโทได้
ไม่ว่าจะอยู่ในฐานะชั้นปีที่สาม หรือปีที่สี่ ก็ตาม นอกจากนั้น

13

สุทธิลักษณ์ อ่ำพันวงษ์, ห้องสมุดมหาวิทยาลัย, เอกสารบรรณารักษศาสตร์ เล่ม ๑๔
(พระนคร : แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์, ๒๕๑๔) "การปรับปรุงบริการห้องสมุดของมหาวิทยาลัย"
หน้า ๓๕ - ๔๔.

นิสิตยังสามารถเลือกวิชาบรรณารักษศาสตร์ เป็นวิชาเลือกเสรี วิชานี้ประกอบด้วยความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์หลาย ๆ ด้าน นิสิตอาจนำไปใช้ในการจัดห้องสมุดขนาดเล็กได้

ในปีการศึกษา ๒๕๑๖ แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ ได้เริ่มใช้หลักสูตรใหม่ ในชั้นประกาศนียบัตรชั้นสูงและชั้นปริญญาโท ดังนี้

ระดับปริญญาโท ผู้สมัครต้องได้รับปริญญาบัณฑิตเกียรตินิยม หรือได้คะแนนเฉลี่ยในชั้นปริญญาตรีตามเกณฑ์ที่บัณฑิตวิทยาลัยจะได้ออกกำหนดไว้เป็นปี ๆ ไป จะต้องมีความรู้ภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี นิสิตจะเรียนรายวิชาต่าง ๆ รวม ๓๐ หน่วยกิต ซึ่งเป็นวิชาบังคับ ๑๖ หน่วยกิต วิชาเลือก ๑๔ หน่วยกิต และวิทยานิพนธ์มีค่าเท่ากับ ๑๔ หน่วยกิต รวมทั้งสิ้น ๔๔ หน่วยกิต

ระดับประกาศนียบัตรชั้นสูง ผู้สมัครต้องได้รับปริญญาอักษรศาสตร์ (บรรณารักษศาสตร์) หรือปริญญาบัณฑิตสาขาวิชาอื่น ๆ มีความรู้ทางภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี นิสิตต้องเรียนรายวิชาบังคับ ๑๐ - ๑๖ หน่วยกิต และวิชาเลือก ๘ - ๑๔ หน่วยกิต รวม ๒๔ หน่วยกิต

ห้องสมุดคณะครุศาสตร์

อาคารของห้องสมุดของคณะครุศาสตร์ อยู่ในตึกอำนวยการของคณะ แบ่งออกเป็นสี่ห้อง คือ ชั้นล่างเป็นห้องอ่านหนังสือทั่วไป ห้องวารสาร ห้องหนังสืออ้างอิง ส่วนชั้นบนเป็นห้องสมุดสำหรับนิสิตชั้นปริญญาโท

ปัจจุบันห้องสมุดมีหนังสือ ตำราเรียนที่ให้ความรู้เกี่ยวกับวิชาต่าง ๆ รวมทั้งสิ้น ๕๓,๒๖๓ เล่ม แยกออกเป็นหนังสือภาษาไทย ๒๑,๖๘๓ เล่ม ภาษาอังกฤษ ๒๑,๕๔๔ เล่ม นอกจากนี้ยังมีวิทยานิพนธ์ หลักสูตร แบบเรียน เอกสารการศึกษาของกระทรวง—ศึกษาธิการอีกต่างหาก ห้องสมุดได้มอบรับวารสารภาษาอังกฤษ ๑๑๖ รายการ วารสาร—

ภาษาไทย ๕๑ รายการ หนังสือพิมพ์ภาษาไทย ๔ ฉบับ และภาษาอังกฤษ ๓ ฉบับ นอก
จากนั้นมีฟิล์มสตริปอีก ๑๕๓ ม้วน และอุปกรณ์โสตทัศนวัสดุอื่น ๆ คำนวณบุคลากร หอง-
สมุดมีบรรณารักษ์พิมพ์ความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ร่วมกันดำเนินงาน ๔ คน และมี
เจ้าหน้าที่ร่วมงานหองสมุดอีก ๑๐ คน

จากความช่วยเหลือของมหาวิทยาลัยอินเดียนา ที่ได้จัดซื้อหนังสือและวัสดุ
ให้หองสมุดในระยะแรกกับการส่งนางสาว กริพินิ เชามาช่วยจัดตั้งหองสมุดนั้น หอง-
สมุดได้ดำเนินงานตามแนวทางที่บรรณารักษ์ชาวต่างประเทศได้วางไว้จนถึงปัจจุบันนี้
จากความช่วยเหลือทั้งสองประการนี้ ทำให้หองสมุดคณะครุศาสตร์ เป็นหองสมุดคณะที่
ก้าวหน้าที่สุดในมหาวิทยาลัย

สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ห้องสมุดของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มีชื่อเรียกเป็นทางราชการว่า สำนักบรรณสารการพัฒนา เป็นห้องสมุดคณะรัฐประศาสนศาสตร์ เดิมของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ปัจจุบันห้องสมุดเป็นอาคารสองชั้น เพิ่งสร้างเสร็จเรียบร้อยเมื่อปลายปี พ.ศ. ๒๕๑๓ มีเนื้อที่ทั้งสิ้น ๔,๑๓๔ ตารางเมตร สามารถบรรจุหนังสือได้ประมาณ ๑๐๐,๐๐๐ เล่ม พร้อมคฤหาสน์สำหรับอ่านประมาณ ๓๐๐ ที่¹⁴

ปัจจุบัน สำนักบรรณสาร ฯ มีหนังสือทั้งภาษาไทยและต่างประเทศ รวมทั้งสิ้น ๕๐,๐๘๖ เล่ม มีวารสารจำนวน ๕๗๕ รายการ เป็นวารสารภาษาไทย ๒๑๕ รายการ วารสารภาษาต่างประเทศ จำนวน ๓๖๕ รายการ นอกจากนี้ยังเก็บเอกสาร จุลสารและกฤตภาคในสาขาวิชาสังคมศาสตร์ไว้บริการถึง ๑๐,๕๐๐ ฉบับ และยังมีอุปกรณ์โสตทัศนวัสดุอีก คือ สไลด์ ๔ ชุด เทป ๕ ม้วน ไมโครฟิล์ม ๓๑๕ ม้วน¹⁵

ในค่าน้ำหนักกำลังเจ้าหน้าที่ แม้วาขณะนี้สำนักบรรณสาร มีบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่มีคุณสมบัติตรงกับหน้าที่และความรับผิดชอบ เป็นจำนวนมากแล้วก็ตาม แต่ก็ปรากฏว่ายังไม่พอ เพียงกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น

บรรณารักษ์ชาวต่างประเทศคนแรกที่มาช่วยจัดตั้งห้องสมุดนั้น องค์การ จัดส่งเขามาช่วยและยังให้ทุนแก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายไทยไปศึกษาอบรมต่อ ณ สหรัฐอเมริกา เพื่อเตรียมรับช่วงในการปฏิบัติงานของห้องสมุด ในระยะต่อมาได้มีการปรับปรุงห้องสมุดให้ดีขึ้นตามลำดับภายใต้การดำเนินงานของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ฝ่ายไทยทั้งหมด แต่มีใ้คิดว่า

¹⁴ สัมภาษณ์ คร. นวนิตย์ อินทรามะ ผู้อำนวยการสำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๑๖.

¹⁵ สถิติจากสมุดทะเบียนหนังสือและทะเบียนวารสารของสำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สํารวจ เมื่อวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๑๖.

นางสาว มาเรียน พอตตส์ เป็นผู้มีความสำคัญในการดำเนินงานจัดตั้งห้องสมุดอย่างมาก ประกอบกับห้องสมุดมีเจ้าหน้าที่ที่มีความสามารถดำเนินงานต่อไปได้ ระบบการทำงานที่มีอยู่ตอนแรกนั้น ได้รับการดัดแปลงให้เหมาะสมกับงานของห้องสมุดที่ขยายมากขึ้น เช่น ได้เปลี่ยนระบบการจัดหมู่หนังสือแบบกลิตเต้มาเป็นระบบการจัดหมู่หนังสือแบบห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน บริการที่แต่เดิมมีเพียงบริการให้ยืมหนังสือ สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า นั้น ก็ได้ขยายขึ้น ในปัจจุบันห้องสมุดมีบริการพิเศษหลายประเภท เช่น บริการถ่ายเอกสารและไมโครฟิล์ม บริการจัดทำบรรณานุกรมวารสารและหนังสือพิมพ์ จัดพิมพ์บรรณวารสาร สพบ. ออกเผยแพร่ เป็นรายเดือน นอกจากนี้ยังมีโครงการที่กำลังอยู่ในระหว่างการจัดทำอีก คือ โครงการจัดเก็บเอกสารและสิ่งพิมพ์เกี่ยวกับประเทศไทย และเอกสารเกี่ยวกับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ โครงการถ่ายทำไมโครฟิล์มและโครงการยืมหนังสือระหว่างห้องสมุด

ส่วนเรื่องโครงการจัดทำสัปดาห์ของห้องสมุดคณะรัฐประศาสนศาสตร์นั้น ปรากฏว่าภายหลังจากที่ ดร. แมคคัลเลน ได้มาให้คำแนะนำแล้ว โครงการสัปดาห์นี้ ได้ดำเนินมาจนประมาณปี ๒๕๐๑ จึงได้ล้มเลิกไป ในระยะที่จัดทำสัปดาห์นั้น ห้องสมุดคณะรัฐประศาสนศาสตร์ และผู้ใช้ได้รับประโยชน์พอสมควร ใ้ครูว่าหนังสือในสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์มีอยู่ในห้องสมุดใดบ้าง ในขณะที่เดียวกันห้องสมุดอื่น ๆ ที่ร่วมโครงการได้รับประโยชน์ในแง่ที่ว่าเจ้าหน้าที่จากห้องสมุดคณะรัฐประศาสนศาสตร์ ได้ไปช่วยทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือให้ห้องสมุด ในด้านการยืมหนังสือระหว่างห้องสมุดนั้น ปรากฏว่าไม่ได้มีการยืมหนังสืออย่างเป็นทางการ ส่วนใหญ่เป็นเพียงการยืมเป็นการส่วนตัว ฉะนั้นผลที่ได้รับของโครงการนี้จึงได้ไม่เท่าที่ควร โครงการนี้จึงค่อย ๆ ล้มเลิกไป ทั้งนี้เนื่องจากสาเหตุหลายประการด้วยกัน คือ

๑. เจ้าหน้าที่ของโครงการสัปดาห์ยังมีประสบการณ์ในงานด้านนี้ไม่เพียงพอและจำนวนเจ้าหน้าที่ก็ไม่มีเพียงพอที่จะไปช่วยทำบัตรรายการให้ห้องสมุดหลายสิบแห่งได้

๒. ห้องสมุดที่ร่วมอยู่ในโครงการมีจำนวนมากเกินไป คือ ๘๖ แห่ง และมีห้องสมุดเพียงไม่กี่แห่งที่มีบรรณารักษ์มีความรู้วิชาเฉพาะทางด้านห้องสมุด ฉะนั้นในระยะแรก โครงการควรจบรวมห้องสมุดเพียง ๒ - ๓ แห่ง แล้วค่อย ๆ ขยายงานต่อไปในอนาคต

๓. หนังสือที่เข้าห้องสมุดมีเป็นจำนวนมาก ห้องสมุดที่ร่วมโครงการมิได้ส่งบัตรรายการมาให้ เจ้าหน้าที่ไม่มีพอที่จะติดตามงาน จึงทำให้สัปดาห์ที่มีอยู่ไม่ทันสมัย

๔. ข้อที่สำคัญที่สุด คือ การขาดความร่วมมือระหว่างบรรณาธิการของสมาคมต่าง ๆ ดังจะเห็นได้จากตอนแรกแล้วว่า เมื่อมีการส่งแบบสอบถามสำรวจความคิดเห็นของบรรณาธิการของสมาคม ๕๖ แห่งว่า สหมิตรควรจัดตั้งที่ใด ปรากฏว่ามีห้องสมุดเพียงหกแห่งตอบจดหมายคืนมา ในจำนวนนี้สี่แห่งนั้นให้จัดตั้ง สหมิตรไว้ที่คณะรัฐประศาสนศาสตร์ ที่เหลือเสนอให้ไว้ที่หอสมุดกลางมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์และหอสมุดแห่งชาติ นอกจากนี้ยังได้วางแผนงานการยืมระหว่างห้องสมุด อันเป็นการประสานงานขั้นแรก ส่งไปยังห้องสมุดต่าง ๆ เพื่อขอความคิดเห็นและคำพิชม ปรากฏว่าบรรณาธิการมิได้ให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่เช่นเดียวกัน

ฉะนั้น จึงเป็นที่น่าเสียดายว่า โครงการสหมิตรที่ได้เริ่มต้นมาด้วยดีนั้น ถ้าสามารถดำเนินงานมาจนถึงปัจจุบันได้ จะเป็นประโยชน์อย่างมากในการยืมหนังสือระหว่างห้องสมุด จะช่วยประหยัดเงินในการซื้อหนังสือที่ซ้ำ ๆ กันได้

ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

ปัจจุบัน หอสมุดศิริราชมีอาคาร เป็นตึกคอนกรีตเสริม เหล็กสี่ชั้น มีลักษณะ เป็นรูปตัวแอล มีเนื้อที่ทั้งหมดประมาณ ๓๐๐ ตารางเมตร สามารถจุหนังสือได้ประมาณ ๑๒๐,๐๐๐ เล่ม ผู้อ่านประมาณ ๓๖๐ คน หอสมุดมีหนังสือทางด้านการแพทย์ทั้งไทยและอังกฤษรวมทั้งสิ้นประมาณ ๕๐,๐๐๐ เล่ม วารสาร เย็บเล่ม ๑๓,๕๐๐ เล่ม และได้ขอรับวารสารทางวิชาการ ๕๑๐ รายการ คานมุดคดลกร หอสมุดมีบรรณาธิการ และเจ้าหน้าที่ดำเนินงานหอสมุดรวมทั้งสิ้น ๒๓ คน

เกี่ยวกับคำแนะนำของนางอลิส โบเวน ในเรื่องให้จัดตั้งห้องสมุดศูนย์กลางแพทยศาสตร์นั้น ก็เป็นผลสำเร็จ เพราะได้มีการสร้างหอสมุดศิริราชขึ้นและได้ทำหน้าที่เป็นหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยมหิดล หอสมุดแห่งนี้มีอาคาร เป็นเอกเทศ มีหนังสือต่าง ๆ และวารสารอย่างครบถ้วน จึงสามารถให้บริการแก่คณะต่าง ๆ และมหาวิทยาลัยด้วยกัน ในด้านการดำเนินงานบรรณาธิการของหอสมุดศิริราช ไม่ได้มีอำนาจควบคุมบรรณาธิการของคณะต่าง ๆ แต่อย่างไร บรรณาธิการของคณะอยู่ใต้อำนาจบังคับบัญชาและรับนโยบายของคณะของตนมาดำเนินการทั้งสิ้น ฉะนั้นในส่วนที่บรรณาธิการของหอสมุดศิริราชจะร่วมมือประสานงานกับบรรณาธิการของหอสมุดคณะก็คือในเรื่องวิชาการ โดยให้คำแนะนำและแก้ปัญหาในการดำเนินงานและการจัดห้องสมุด เพื่อให้เขาชนมาตรฐานเท่าที่งบประมาณและอัตราการกำลังคนของหอสมุดจะอำนวย

ในด้านการประสานงานและการดำเนินงานเข้าสู่ศูนย์กลาง เช่น การซื้อหนังสือ ใคพยายามหลีกเลี่ยงที่จะซื้อหนังสือซ้ำกัน แต่ไม่สามารถจะปฏิบัติตามใด อย่างไรก็ตามได้มีการขอให้คณะต่าง ๆ ส่งรายชื่อหนังสือที่ขอมาให้หอสมุดกลางทราบ ส่วนคานวารสารนั้นก็ปฏิบัติเช่นเดียวกันคือ พยายามเลือกซื้อในส่วนที่คณะอื่นมิได้สั่งซื้อ แต่การทำบัตรรายการรวมกันนั้นยังไม่สามารถจะปฏิบัติได้ ในคานบริการ มีการติดต่อยืมหนังสือระหว่างห้องสมุดแก่นักศึกษาและอาจารย์ในคณะต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยและยังได้ขยายบริการไปให้หอสมุดแพทยมหาวิทยาลัยอื่น ๆ ด้วย

ห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

อาคารห้องสมุด ห้องสมุดใหญ่ตั้งอยู่ ณ ชั้นสองและชั้นสามของตึกฟิสิกส์ คณะวิทยาศาสตร์ มีเนื้อที่ประมาณ ๑,๕๐๐ ตารางเมตร เป็นห้องปรับอากาศ มีที่นั่งสำหรับผู้อ่านประมาณ ๒๕๐ คน ชั้นล่างเป็นที่เก็บหนังสือตำรา หนังสืออ้างอิง หนังสือรายปี วรรณกรรมวารสาร สิ่งพิมพ์ของรัฐบาล วิทยานิพนธ์ หนังสือเบ็ดเตล็ด ไขว้างไขว้ ตั๋วรายการ ที่แสดงหนังสือใหม่ ทุนทรัพยากร มีห้องอ่านไมโครฟิล์ม ห้องประชุม ห้องถ่ายเอกสาร แผนกบริการ-ตอบคำถาม แผนกจ่ายรับหนังสือ แผนกจัดซื้อ จัดหมู่และทำบัตรรายการ ชั้นบนใช้เป็นที่เก็บวารสารทั้งหมด

ห้องสมุดสาขา ตั้งอยู่ ณ โรงพยาบาลรามาธิบดีชั้นสองปีกซ้าย สถานที่ของห้องสมุดมีจำกัด มีที่นั่งอ่านเพียง ๒๐ ที่นั่ง จึงจัดไว้เฉพาะผู้ต้องการอ่านสิ่งพิมพ์ที่อยู่ในห้องสมุดเท่านั้น ชั้นล่างของห้องสมุดใช้เป็นที่เก็บวารสารทางการแพทย์ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษปัจจุบัน หนังสือรายปีทางการแพทย์ปัจจุบันและเล่มย้อนหลังถึงปี ๑๙๖๕ หนังสือตำราทางการแพทย์ในหมวด WM - WX ชั้นบนเก็บวารสารทางการแพทย์ เล่มย้อนหลังจากปัจจุบันถึงปี ๑๙๖๕ (๒๕๐๓) ส่วนวารสารและหนังสือรายปีทางการแพทย์ เล่มย้อนหลังตั้งแต่ปี ๑๙๖๕ (๒๕๐๖) จะเก็บไว้ที่ห้องสมุดใหญ่

ปัจจุบันห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์มีหนังสือรวมทั้งสิ้น ๘,๗๕๕ เล่ม หนังสือรายปี ๑๗๕๕ เล่ม แยกตามชื่อเรื่องของหนังสือ เป็นหนังสือภาษาอังกฤษ ๔,๗๕๕ เล่ม ภาษาไทย ๒๔ เล่ม หนังสือรายปี ๑๕๓ เล่ม วารสาร ๑๑,๖๕๔ เล่ม แยกเป็นวารสารภาษาไทย ๒๔ รายการ ภาษาอังกฤษ ๕๐๑ รายการ นอกจากนี้ยังมีเอกสารไม่ได้เย็บเล่มอีก ๔๑๖ รายการ ไมโครฟิล์มและไมโครการด์อย่างละ ๑ รายการ และไมโครพริ้นท์อีก ๕ รายการ ห้องสมุดดำเนินงานโดยบรรณารักษ์ที่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ ๕ คน เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ๒ คน คนงานและภารโรง ๔ คน

ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี มีหนังสือรวมทั้งสิ้น ๑,๕๖๕ เล่ม วารสารภาษาไทย ๔ รายการ ภาษาอังกฤษ ๒๓๕ รายการ หนังสือรายปี ๗๒๑ เล่ม ห้องสมุดดำเนินงานโดยบรรณารักษ์มี ๒ คน เจ้าหน้าที่ ๔ คน และคนงาน ๑ คน

จากข้อเสนอแนะของ ดร. เรย์โนลด์ส ในการจัดตั้งห้องสมุดร่วมกัน นโยบายที่ได้ออกเสนอเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานนั้น ปรากฏว่าในปัจจุบันได้เปลี่ยนแปลงไป ดังนี้ คือ

การบริหารงาน ๑. เกี่ยวกับการจัดตั้งคณะกรรมการห้องสมุด ข้อเสนอในเรื่องนี้ยังคงปฏิบัติอยู่ แต่ได้มีการเปลี่ยนแปลงบางประการดังนี้ คือ ในปัจจุบันคณะวิทยาศาสตร์มีคณะกรรมการห้องสมุดประกอบด้วยตัวแทนจากภาควิชาต่าง ๆ ๕ ภาควิชา ภาคละ ๑ คน และมีบรรณารักษ์เป็นประธานกรรมการ ส่วนห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์นั้น ไม่มีคณะกรรมการห้องสมุดแต่ได้แต่งตั้งผู้แทน ๑ คนมาร่วมประชุมด้วย ครั้นเมื่อมีปัญหาอะไรก็จะติดต่อกับผู้แทนนี้ได้

๒. นโยบายในการบริหารงานนั้นเป็นแบบห้องสมุดร่วม บรรณารักษ์จะบริหารงาน ให้คำแนะนำดูแลร่วมกับบรรณารักษ์ของสมุดสาขา และในงานบางอย่างจะมีการบริหารงานร่วมกัน เช่น งานเทคนิค การตรวจสอบรายชื่อวารสาร ฯลฯ

การเงิน ๑. แต่เดิมนั้นงบประมาณในการใช้จ่ายให้ห้องสมุดทั้งสองแบ่งกันออกฝ่ายละครึ่ง ในเรื่องนี้ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ ในปัจจุบัน ห้องสมุดทั้งสองมีงบประมาณของตนเอง ทั้งนี้เนื่องจากคณะวิทยาศาสตร์มีวิชาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นจำนวนมาก เช่น วิทยาศาสตร์บริสุทธิ์ ชีววิทยา เคมี ฟิสิกส์ ถ้าแบ่งงบประมาณในการจัดหาวัสดุแห่งละครึ่งก็จะเป็นการไม่ยุติธรรม เพราะห้องสมุด-คณะแพทยศาสตร์จะต้องออกเงินเพิ่มด้วย จึงได้ตกลงกันว่าห้องสมุดใดจะซื้อหนังสือ วารสารอะไรให้ใช้งบประมาณของตนเอง ยกเว้นพวกครรชนวารสาร สาระสังเขป และคู่มือทางบรรณานุกรมที่จะใช้เงินซื้อร่วมกัน แต่เพื่อความสะดวกในการใช้จะจัดหนังสือแยกไปตามห้องสมุดดังนี้คือ ถ้าเป็นหนังสือในหมวด WM - WX จะเก็บไว้ที่ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ หนังสือนอกนั้นจะเก็บไว้ที่ห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์ แต่ผู้อำนวยการความสะดวกให้ผู้ที่ยืมหนังสือได้ทั้งสองแห่ง

ส่วนข้อเสนอแนะข้อที่ ๒, ๓, ๔, นั้น ในปัจจุบันห้องสมุดยังคงปฏิบัติตามอยู่

เรื่องอื่น ๆ ๑. เกี่ยวกับการจัดหนังสือให้นักศึกษาเตรียมแพทย์ใช้จะเก็บไว้บนชั้นสอง หนังสือวิชาการชั้นสูง และพวกวารสารจะเก็บไว้ชั้นล่างนั้น ห้องสมุดสามารถปฏิบัติได้ชั่วระยะเวลาหนึ่ง คอมาอีกประมาณสองปี จำนวนหนังสือและสิ่งพิมพ์มี

มากขึ้น ห้องสมุดจึงได้จัดสถานที่ใหม่ โดยจะเก็บวารสารทั้งหมดไว้ชั้นบนและชั้นล่างจะเก็บพวกหนังสือคำราและหนังสือประเภทอื่น ๆ

๒. การให้สิทธิของห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์เลือกหนังสือและวารสารที่สมควรอยู่ในห้องสมุดของตนก่อน ปรากฏว่าปฏิบัติไม่ได้ เพราะผู้ใช้ห้องสมุดจะไม่ทราบว่าหนังสืออยู่ที่ห้องสมุดไหน ดังนั้นนายแบร์จึงได้กำหนดให้หนังสือทางการแพทย์ในหมวด WM-XX อยู่ที่ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ หนังสือในหมวดอื่นๆ นอกนั้นจะอยู่ที่ห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์ ส่วนวารสารก็เช่นกัน ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์จะเก็บเฉพาะวารสารทางการแพทย์และหนังสือรายปีของปีปัจจุบันย้อนหลังถึงปี ๑๙๖๘ (๒๕๑๓) นอกนั้นจะเก็บไว้ที่ห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์

๓. จำนวนเงินที่ใช้ในการเลือกหนังสือและบอกรับวารสารที่อยู่ระหว่าง ๗๐ - ๘๐ % และอีก ๒๐ - ๓๐ % ใช้ซื้อครุภัณฑ์วารสาร บรรณานุกรม หนังสืออ้างอิงอื่น ๆ นั้นปรากฏว่าห้องสมุดปฏิบัติตามแต่ก็อาจเหลือมำกันในแต่ละปีได้ 16

ฉะนั้นจะเห็นได้ว่า ในประเทศที่กำลังพัฒนาและมีงบประมาณในการดำเนินงานห้องสมุดน้อย และห้องสมุดนั้นอยู่ใกล้เคียงกัน มีหนังสือและวารสารคล้ายคลึงกัน ควรจะมีการร่วมมือกันอย่างใกล้ชิดให้มากที่สุด เพราะจะช่วยประหยัดเงิน ประหยัดเวลาและบุคคลากรเป็นอันมาก ในการดำเนินงานห้องสมุดรวมของคณะวิทยาศาสตร์และคณะแพทยศาสตร์นั้น ผู้ใช้ของทั้งสองสถาบันมีสิทธิใช้ห้องสมุดทั้งสองแห่งอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่ต้องใช้ระบบการยืมระหว่างห้องสมุด ฉะนั้นจึงนับได้ว่าเป็นการประสานงานระหว่างห้องสมุดอย่างดียิ่ง

หอสมุดกลางมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ห้องสมุดมีอาคาร เอกเทศสามชั้น มีที่นั่งสำหรับอ่านหนังสือประมาณ ๔๕๐ ที่นั่ง¹⁷ จำนวนหนังสือของหอสมุดกลางปัจจุบันมีทั้งหมดประมาณ ๕๐,๐๐๐ เล่ม แยกเป็นหนังสือภาษาไทยประมาณ ๑๗,๐๐๐ เล่ม และเป็นหนังสือภาษาอังกฤษประมาณ ๒๓,๐๐๐ เล่ม วารสารภาษาไทยมีจำนวน ๑๕๒ รายการ และวารสารภาษาอังกฤษมีจำนวน ๓๓๕ รายการ¹⁸ ห้องสมุดมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ รวมทั้งสิ้น ๑๒ คน เสมียนและเจ้าหน้าที่พิมพ์ตรายการ ๑๓ คน นักการและภารโรง ๓ คน แต่ห้องสมุดยังคงขาดเจ้าหน้าที่ช่วยงานอีก คือ ชานักการ เจ้าหน้าที่พิมพ์ตรายการและพนักงานซ่อมหนังสือซึ่งในปัจจุบันใช้ภารโรงทำหน้าที่นี้อยู่

บรรณารักษ์ชาวต่างประเทศที่มาช่วยหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ คือ ดร. คีส์ ดี เมทคาล์ฟ นั้น ปรากฏว่า เนื่องจากมาช่วยแนะนำในการก่อสร้างอาคารของห้องสมุด แต่ระยะเวลาที่มาประจำในประเทศไทยมีเพียง ๔ วันเท่านั้น ฉะนั้นในระยะเวลาอันสั้นนี้ จึงมีผลงานไม่มากนัก นอกจากการปรึกษาและให้คำแนะนำร่วมกับสถาปนิกไทย จึงอาจตั้งข้อสังเกตไว้ ณ ที่นี้ได้ว่า บรรณารักษ์ชาวต่างประเทศที่เข้ามาช่วยปฏิบัติงานนั้น ควรจะมีช่วงเวลาในการปฏิบัติงานและให้คำปรึกษานานพอสมควร เพราะการที่มาในช่วงระยะเวลาอันสั้น อาจไม่เห็นปัญหาที่แท้จริงของห้องสมุดได้

ประมาณปี พ.ศ. ๒๕๑๔ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จะได้จัดสร้างอาคารหอสมุดมหาวิทยาลัยหลังใหม่ โดยมีงบประมาณการก่อสร้าง ๔,๗๑๗,๐๐๐ บาท ซึ่งเป็นโครงการเงินกู้จากธนาคารโลก จำนวนพื้นที่ของห้องสมุดมี ๔,๖๐๐ ตารางเมตร จำนวนที่นั่งอ่านหนังสือ ๑,๒๕๐ ที่นั่ง เป็นอาคารติดเครื่องปรับอากาศ ใช้งบประมาณในการติดตั้งเครื่องประดับและครุภัณฑ์ประมาณ ๔,๒๐๐,๐๐๐ บาท เมื่ออาคารสร้างเสร็จจะมีเจ้าหน้าที่ทำงานห้องสมุดรวมทั้งสิ้นประมาณ ๕๐ คน นอกจากนี้ยังได้มีความคำริที่จะสร้างอาคารหอสมุดสาขาชั้นที่กำแพงแสน จ. นครปฐม สำหรับบริการก่อสร้างอาคารหอสมุดที่จะเริ่มขึ้นในเร็ว ๆ นี้ บรรณารักษ์ของห้องสมุดคนปัจจุบันได้เสนอขอบรรณารักษ์ชาวต่างประเทศสองคนใหม่เป็นที่ปรึกษาด้านการก่อสร้างอาคารหอสมุด คนแรก คือ ดร. มอริส เอ. เกลแฟนด์ ผู้อำนวยการของควีนส์คอลเลจ และนาย ฟอสเตอร์ อี. โมร์ฮาร์ด (Mr. Foster E. Mohrhard)

¹⁷ ฎเพิ่มเติมในบทที่ ๒ หน้า 229

¹⁸ สถิติจากสมุดทะเบียนหนังสือและทะเบียนวารสาร ของหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สืบวจเมื่อวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๑๖.

บรรณารักษ์ของ National Agricultural Library และทางมหาวิทยาลัยกำหนดเลือกให้ นาย โม่ฮาร์ค มาเป็นบรรณารักษ์ที่ปรึกษาด้านการก่อสร้างห้องสมุด ซึ่งจะเดินทางมาถึงประเทศไทย ประมาณเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๑๖ น^{๑๙}

ห้องสมุดกลางมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ปัจจุบันห้องสมุดมีอาคาร เป็นเอกเทศของตนเอง เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็กชั้นเดียว หลังคาเป็นรูปไฮเพอร์โบลิก พาราโบลอยด์ มีเนื้อที่ทั้งหมด ๓,๖๔๔ ตารางเมตร จุหนังสือได้เต็มที่ ประมาณ ๔๐,๐๐๐ เล่ม และผู้อ่าน ๕๓๐ คน

ในปัจจุบันห้องสมุดมีหนังสือทั้งสิ้น ๕๘,๘๖๔ เล่ม แยกเป็นหนังสือภาษาไทย ๑๖,๑๕๗ เล่ม หนังสือภาษาอังกฤษ ๔๑,๓๗๑ เล่ม วารสาร ๔๐๒ รายการ ห้องสมุดมีจุลสารภาษาไทย ๔๖๕ เล่ม จุลสารภาษาต่างประเทศ ๖๕๐ เล่ม นอกจากนี้ยังมีอุปกรณ์โสตทัศนวัสดุคือ फिल्मสตริป ๑๕๗ ม้วน สไลด์ ๓๑๖ แผ่น ภาพนิ่ง ๓๑ แผ่น ตารางและแผนที่ ๑,๔๔๖ แผ่น^{๒๐} ห้องสมุดมีเจ้าหน้าที่ดำเนินงานทั้งสิ้น ๔๔ คน คือ เป็นบรรณารักษ์ ๑๐ คน เจ้าหน้าที่ ๓๖ คน และภารโรงรวม ๓๔ คน ห้องสมุดได้รับงบประมาณเพื่อใช้ดำเนินงานในแต่ละปีประมาณปีละหกแสนบาท ใช้ในการจัดซื้อหนังสือ ๔๑๕,๔๑๕ บาท และใช้ในการบอกรับวารสารประมาณ ๑๕๖,๗๕๐ บาท

บรรณารักษ์ชาวต่างประเทศ นางสาว รุช เอ็ม เอแอลเคสัน ที่มาช่วยปฏิบัติงาน ณ ห้องสมุดกลางมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ นั้น ปรากฏว่าได้มาช่วยงานห้องสมุดเพียงสองด้านคือ ด้านการจัดหาหนังสือได้วางระบบการสั่งซื้อหนังสือให้ห้องสมุดและยังช่วยงานด้านบริการตอบคำถามและช่วยงานคนควาภายหลังที่ระยะเวลาในการปฏิบัติงานสิ้นสุดลง นางสาว เอแอลเคสันได้เดินทางกลับ และปรากฏว่ามีได้ให้ขอเสนอแนะอันใดแก่ห้องสมุด แต่ได้ปฏิบัติงานทั้งสองด้านนี้ด้วยดี

19 สัมภาษณ์ นางสาว ศรณา สมบูรณ์กุล บรรณารักษ์ห้องสมุดกลางมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๑๖.

20 สถิติจากสมุดทะเบียนหนังสือและทะเบียนวารสารของห้องสมุดกลางมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สืบค้นเมื่อ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๑๖.

ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ปัจจุบันห้องสมุดยังอาศัยอาคารเรียนของคณะเป็นห้องสมุด โดยเป็นห้องใหญ่สองห้องอยู่ชั้นล่างใกล้สำนักงานคณบดี แบ่งเป็นห้องอ่านหนังสือ มีเนื้อที่ประมาณ ๔๕๐ ตารางเมตร มีจำนวนที่นั่งอ่าน ๑๑๐ ที่นั่ง อีกห้องหนึ่งเป็นห้องทำงานบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด และใช้เป็นที่เก็บวารสารย้อนหลังและวารสารที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยน มีที่นั่งประมาณ ๓๓๒ ตารางเมตร หนังสือวารสารและสิ่งพิมพ์ของห้องสมุดนั้น ประกอบด้วยหนังสือภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ทางคานวิทยาศาสตร์และคานการแพทย์ ๑๑,๘๒๐ เล่ม จำนวนวารสารที่บอกรับ ๘๒๗ รายการ เป็นวารสารภาษาไทย ๒๔ รายการ ภาษาอังกฤษ ๒๐๓ รายการ นอกจากนี้มีเครื่องอ่านไมโครฟิล์ม ๑ เครื่อง และภาพยนตร์ ๓ ม้วน

ห้องสมุดดำเนินงานโดยบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความชำนาญของสมุดสี่คน เจ้าหน้าที่เสมียนช่วยงานห้องสมุดเก้าคน และคนงานสองคน ได้รับงบประมาณในการซื้อหนังสือปีหนึ่ง ๆ ประมาณ ๘๕,๐๐๐ บาท และงบประมาณสำหรับบอกรับวารสารปีละ ๓๕,๐๐๐ บาท

ข้อเสนอแนะความคิดเห็นที่นาง ทริอก เซล เสนอแนะแก่ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ นั้นได้เสนอมาเป็นเวลานานแล้ว เมื่อนำข้อเสนอแนะเหล่านั้นมาเปรียบเทียบกับสภาพการณ์ของห้องสมุดในปัจจุบัน ตัวเลขและปริมาณต่าง ๆ จึงไม่สามารถจะเทียบกันได้ อย่างไรก็ตาม ห้องสมุดก็ได้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะบางประการ คือ

๑. เรื่องเงินที่องค์การ China Medical Board of New York และโครงการให้ความช่วยเหลือของมหาวิทยาลัยอิลลินอยส์ ให้แก่ห้องสมุดเพื่อใช้ในกรณีซื้อหนังสือนั้น และดำเนินงานห้องสมุดนั้น ห้องสมุดไม่ได้ยึดมั่นในเงินทุนนี้โดยตลอด ห้องสมุด-

²¹ ดัดจากสมุดทะเบียนหนังสือและทะเบียนวารสารของห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สืบค้นเมื่อวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๑๖.

มีงบประมาณที่ได้รับ เป็นประจำอยู่แล้ว และยังมีงบประมาณรายหัวซึ่งแบ่งจากค่าบำรุงการศึกษาของนักศึกษาควย คือ นักศึกษาจะเสียค่าบำรุงปีละ ๔๐๐ บาท แต่หอสมุดจะได้รับเงินเพื่อช่วยในการดำเนินงาน ๔๐% หรือประมาณคนละ ๑๖๐ บาท จากเงินค่าบำรุงนี้ ฉะนั้น ถึงแม้ว่าโครงการให้ความช่วยเหลือของมหาวิทยาลัยยอิลลินอยส์จะเลิกไป หอสมุดยังมีงบประมาณพอที่จะดำเนินงานได้^{๒๒}

๒. หอสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ควรแต่งตั้งบรรณารักษ์หอสมุดศิริราช มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นที่ปรึกษาประจำหอสมุด และถ้าหอสมุดเกิดปัญหาในการทำงานหรือต้องการคำปรึกษา คำแนะนำประการใดให้เชิญบรรณารักษ์ไปยังเชียงใหม่ โดยทางคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่จะออกค่าใช้จ่ายให้ ในเรื่องนี้หอสมุดคณะแพทยศาสตร์ ก็เห็นควยและได้ปฏิบัติตาม ได้เชิญบรรณารักษ์หอสมุดศิริราชไปให้คำปรึกษาคานหอสมุด

๓. หอสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้ส่งเจ้าหน้าที่ไปรับการอบรมและฝึกงานอยู่ที่หอสมุดศิริราช เสมอ ในปัจจุบันได้ส่งเจ้าหน้าที่ฝ่ายวารสารไปศึกษาคูงานทางคานนอยู่

๔. การบริการ ปัจจุบันได้ติดต่อขอเืมวารสารและถ่ายเอกสาร เรื่องราวที่แพทย์ต้องการจากหอสมุดศิริราช

หอสมุดกลางมหาวิทยาลัยขอนแก่น

หอสมุดกลางมหาวิทยาลัยขอนแก่นเป็นอาคารสองชั้น ชั้นล่างจัดเป็นที่ทำงานของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่หอสมุด และเป็นสำหรับเตรียมหนังสือออก เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้ ชั้นสองเป็นที่สำหรับให้บริการแก่ผู้มาใช้ โดยจัดเป็นห้องอ่านหนังสือทั่ว ๆ ไป ห้องหนังสืออ้างอิง บริการตอบคำถามและช่วยการค้นควย หอวารสาร และหอสมุดภาคตะวันออกเฉียง

เฉียงเหนือ ซึ่งเป็นศูนย์กลางการจัดหาและรวบรวมหนังสือ ตำรา เอกสาร วรรณคดีและ
 กวีนิพนธ์-วัฒนธรรมต่าง ๆ เกี่ยวกับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ปัจจุบันหอสมุดกลางมหาวิทยาลัย-
 ขอนแก่น มีหนังสือทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ รวมทั้งสิ้น ๕๐,๐๐๐ เล่ม วารสารภาษา-
 ไทย ๑๕๖ รายการ วารสารภาษาอังกฤษ ๓๖๐ รายการ อุปกรณ์โสตทัศนวัสดุ ได้แก่
 แผ่นเสียง ๑๐๐ แผ่น เทป ๕๐ ม้วน ฟิล์มสตริป ๒๐ ม้วน และแผ่นที่ ๒๑๕ แผ่น นอก-
 จากนี้ยังมีวัสดุพิพิธภัณฑ์เล็กน้อย ๒๕ หอสมุดได้รับงบประมาณเพื่อใช้ในการดำเนินงาน
 หอสมุดประมาณปีละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท และยังคงงบประมาณสมทบจากคณะวิทยาศาสตร์อีก
 ประมาณปีละ ๑๐๐,๐๐๐ บาท ขณะนี้หอสมุดมหาวิทยาลัยขอนแก่น มีบรรณารักษ์ที่เพิ่มพูน
 ความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ช่วยดำเนินงานหอสมุดแปดคน และมีอัตราว่างที่สามารถจะ
 บรรจบบรรณารักษ์ได้อีกสี่อัตรา มีเจ้าหน้าที่และเสมียนอีก ๒๐ คน

จากการที่บรรณารักษ์ชาวต่างประเทศมาช่วยนั้น อาจกล่าวได้ว่ามีส่วนช่วย
 เสริมสร้างความเจริญของหอสมุดอยู่บ้าง โดยเฉพาะนาย ดีเร็ก ฟรานซิส บรรณารักษ์
 ที่มาช่วยหอสมุดเป็นคนแรกนั้น ได้วางรากฐานการทำงานในหอสมุดให้ชัดเจนเป็นแนวทาง
 ในการปฏิบัติงานได้ ถึงแม้ว่าการทำงานที่ทำได้ในระยะเวลาแรกนั้น จะถูกเปลี่ยนแปลงปรับปรุง
 ไปบ้างในระยะเวลาต่อมาก็ตาม ส่วนข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการก่อสร้างอาคารหอสมุดนั้น
 รองอธิการบดี ได้รับหลักการในเรื่องนี้ไว้ แต่เมื่อครั้งสร้างหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยขอนแก่น
 เมื่อ พ.ศ. ๒๕๑๐ นั้น ปรากฏว่ามิได้มีการพิจารณาถึงแบบแปลนที่นาย ฟรานซิส ได้เสนอ
 เอาไว้เลย ส่วนนางสาว คลาร์กสัน นั้นเข้ามาปฏิบัติงานเพียงด้านเดียว คือ การจัดหมู่
 และทำบัตรรายการหนังสือภาษาอังกฤษเท่านั้น ไม่ได้ให้ข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็นเพื่อ
 พัฒนางานของหอสมุดแต่ประการใด

23

สถิติจากสมุดทะเบียนหนังสือและทะเบียนวารสารของหอสมุดกลางมหาวิทยาลัย-
 ขอนแก่น สืบค้นเมื่อวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๑๖.

ห้องสมุดประชาชน

บริการห้องสมุดเคลื่อนที่ของ ศ.อ.ศ.อ. ที่นางสาว แองเกิลไมเออร์ โครี เริ่มไว้โดยใช้รถม้านำหนังสือไปให้บริการแก่ประชาชนตามหมู่บ้านในเขตจังหวัดอุบลราชธานีนั้น ปรากฏว่า ภายหลังเมื่อนางสาว แองเกิลไมเออร์ เดินทางกลับไปแล้วไม่นาน ม้าที่ใช้เป็นพาหนะสำหรับลากรถบรรทุกหนังสือนั้นตาย และทางห้องสมุดไม่มีเงินจะซื้อแทนได้ โครงการห้องสมุดรถม้าจึงล้มเลิกไปในระยะแรก ๆ นั้น ห้องสมุดจึงนำหนังสือใส่ตู้บรรทุกรถยนต์นำไปให้บริการ แต่ก็ทำอยู่ไม่นาน ในปัจจุบันห้องสมุดยังจัดบริการนำหนังสือเคลื่อนที่ไปให้บริการอยู่ แต่ไม่ได้นำไปยังหมู่บ้าน ๑๐ หมู่ที่อยู่ในเขตปฏิวัติงานของ ศ.อ.ศ.อ. สมัยนั้นเป็นการนำหนังสือใส่ตู้บรรทุกรถยนต์หมุนเวียนไปตามโรงเรียนที่อยู่ใกล้ ๆ กับ ศ.อ.ศ.อ. สามโรงด้วยกัน และยังมีเจ้าอาวาสวัดใกล้เคียงมาขอยืมหนังสือหนังสือไปให้บริการแก่เด็กในละแวกนั้นที่มาเรียนที่วัดเฉพาะวันเสาร์และอาทิตย์ เดือนละสองครั้ง โดยทางห้องสมุดจะจัดหนังสือเตรียมไว้ให้ และทางวัดจะจัดหารถมารับหนังสือเอง ในขณะนี้ ศ.อ.ศ.อ. กำลังจะเริ่มโครงการนำหนังสือไปให้บริการตามหมู่บ้านแบบที่เคยทำมาแล้วอีก แต่ยังไม่สามารถจะดำเนินงานได้ เพราะขาดบุคลากร ห้องสมุดมีบรรณารักษ์เพียงคนเดียว และขณะนี้กำลังลาศึกษาต่อ มีคนงานสองคน ห้องสมุดต้องเปิดให้บริการตั้งแต่ ๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. ฉะนั้นจึงคาดหวังว่า เมื่อบรรณารักษ์ศึกษาจบและกลับไปทำงานห้องสมุดตามเดิมแล้ว คงจะมีการรื้อฟื้นโครงการห้องสมุดเคลื่อนที่ นำหนังสือไปให้บริการแก่ประชาชนตามหมู่บ้านเหมือนกับที่เคยทำมาแล้วอีก

ห้องสมุดโรงเรียน

จากข้อเสนอแนะที่ ดร. เกลแพนค์ และคณะสำรวจของ สแตบเลย์ เอ บาร์เน็ตต์ เสนอ เกี่ยวกับการปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนนั้น ส่วนใหญ่ไม่สามารถจะปฏิบัติตามได้ เพราะห้องสมุดโรงเรียนยังคงประสบปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ เช่น ขาดงบประมาณในการดำเนินงาน ขาดบุคคลากรที่มีความรู้ความสามารถทางด้านบรรณารักษศาสตร์ และห้องสมุดบางแห่งยังขาดความสนับสนุนจากผู้บริหารงานอีกด้วย อย่างไรก็ตามพอจะวิเคราะห์เกี่ยวกับคำแนะนำของบรรณารักษ์ชาวต่างประเทศได้ดังนี้ คือ

คานบุคคลากรเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียนที่เห็นได้ชัดแจ้ง คือ ตำแหน่งและฐานะของบรรณารักษ์ อาจกล่าวได้ว่า บรรณารักษ์เป็นปัจจัยสำคัญสำหรับการดำเนินงานห้องสมุด แต่ในปัจจุบันบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนที่มีความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ยังมีน้อย หน่วยงานศึกษานิเทศก์ฝ่ายห้องสมุดของกรมสามัญศึกษาจึงได้แก้ปัญหาโดยจัดโครงการอบรมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนขึ้น แต่เนื่องจากใช้เวลาในการอบรมระยะสั้น คือ ประมาณครั้งละ ๑๕ วัน การอบรมจึงไม่ค่อยจะได้ผลสมบูรณ์เท่าที่ควร นอกจากนั้นสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยยังได้จัดอบรมบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนเป็นประจำทุกปี โดยหน่วยงานศึกษานิเทศก์จะเป็นตัวกลางช่วยส่งเสริมการอบรมในสถานต่าง ๆ เช่น สนับสนุนให้ทางโรงเรียนคัดเลือกครูที่จะเข้ารับการอบรม ติดต่อทางกรมฯ ให้อนุญาตให้ครูมารับการอบรมมากขึ้น ฯลฯ ซึ่งก็นับว่าได้ผลดี เพราะวีครูบรรณารักษ์มารับการอบรมหาความรู้เพิ่มเติมเป็นจำนวนมาก แต่ฐานะและตำแหน่งของบรรณารักษ์ยังคงเดิมแม้จะผ่านการอบรมมาแล้วก็มี ได้มีการเลื่อนชั้นเงินเดือนให้แต่อย่างใด ยังคงทำงานห้องสมุดและสอนหนังสือไปด้วยในเวลาเดียวกัน แม้ว่าจะหาทางแก้ไขให้ครูบรรณารักษ์มีชั่วโมงสอนน้อยลง เพื่อให้งานของห้องสมุดดีขึ้น แต่ความเป็นอยู่และสภาพของครูบรรณารักษ์ก็ไม่ได้ดีขึ้น ทั้งนี้เพราะระเบียบต่าง ๆ เกี่ยวกับการเลื่อนชั้นและเงินเดือนที่ได้ประกาศใช้อยู่นั้นไม่สามารถที่จะแก้ไขได้ ฉะนั้น ขวัญในการทำงานของครูบรรณารักษ์จึงไม่อยู่ในสภาพที่ดี ดังจะเห็นได้ว่าถ้ามีโอกาสครูบรรณารักษ์มักจะย้ายไปอยู่หน่วยงานอื่น

ส่วนปัญหาในด้านการบริหารงานจะพบว่า เป็นปัญหาเกี่ยวกับผู้บริหารของโรงเรียน ซึ่งเมื่อกรมสามัญศึกษาเริ่มโครงการปรับปรุงการศึกษาขึ้น ก็ได้เชิญอาจารย์ใหญ่ของโรงเรียนที่อยู่ในโครงการมาประชุมและจัดให้มีการบรรยายเกี่ยวกับการศึกษา และได้เน้นถึงความสำคัญ ของห้องสมุดที่มติดอกการศึกษาด้วย เพื่อให้ผู้บริหารได้เข้าใจและเห็นคุณค่าของห้องสมุด ขณะเดียวกันก็เพื่อสะดวกในการติดต่อประสานงานต่าง ๆ ส่วนโรงเรียนที่อยู่นอกโครงการนั้นก็ได้รับ คำชี้แจงเกี่ยวกับความสำคัญของห้องสมุด เมื่อศึกษานิเทศก์ออกไปเทศน์ตามโรงเรียนต่าง ๆ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้บริหารได้เกิดความเข้าใจและเห็นคุณค่าของห้องสมุด ซึ่งก็ปรากฏผลเป็นที่น่าพอใจ

เกี่ยวกับงบประมาณของห้องสมุดนั้น ปรากฏว่าห้องสมุดส่วนใหญได้รับงบประมาณ เพื่อดำเนินงานห้องสมุดจาก เงินบำรุงการศึกษาที่เรียกเก็บจากนักเรียน และเงินพิเศษที่ทาง โรงเรียนได้รับ ส่วนเงินช่วยจากกระทรวงศึกษาธิการนั้นห้องสมุดจะได้รับในกรณีที่มีการก่อสร้างอาคารห้องสมุดใหม่เท่านั้น

ขอเสนอแนะของบรรณารักษ์ชาวต่างประเทศอีกประการหนึ่ง คือ คำนวณวัสดุอุปกรณ์ โดยได้เสนอให้ห้องสมุดจัดหาหนังสือภาษาอังกฤษที่เหมาะสมกับเด็กและอุปกรณ์โสตทัศนวัสดุ เพิ่มขึ้น ซึ่งในเรื่องนี้ไม่สามารถจะทำได้เพราะหนังสือภาษาอังกฤษส่วนใหญ่อยู่ในระดับสูง เกินกว่าที่ เด็กนักเรียนจะสามารถอ่านเข้าใจและรู้เรื่องได้ และเนื่องจากห้องสมุดมีงบประมาณน้อยหากหาซื้อหนังสือภาษาอังกฤษมาแล้ว เด็กนักเรียนไม่นิยมใช้ก็จะเป็นการสูญเปล่าโดยใช่เหตุ ห้องสมุดจึง ควรใช้งบประมาณในคำอื่นที่จำเป็นมากกว่า ในเรื่องอุปกรณ์โสตทัศนวัสดุ เช่นเดียวกับห้องสมุด โรงเรียนยังคงมีปัญหาเรื่องงบประมาณ และการบำรุงรักษา

ด้านการสอนเรื่องการใช้ห้องสมุดแก่นักเรียนนั้น ปัจจุบันกำลังอยู่ในขั้นทดลอง โดยเริ่มจากโรงเรียน ค.ม.ส. ก่อนประมาณ ๑๐ โรง โดยเริ่มสอนนักเรียนชั้น ม.ศ.๑ ก่อน มีระยะเวลาเรียนตลอดปี ๒๐ ชั่วโมง อย่างไรก็ตามจะเห็นได้ว่าห้องสมุดโรงเรียนในปัจจุบันได้พยายามดำเนินงานให้ไคมาตรงตามทีคณะกรรมการปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียน ได้วางไว้

ห้องสมุดเฉพาะ

ศูนย์เอกสารทางหลวงเอเชีย

ศูนย์ ฯ มีอาคารเป็นเอกเทศ ในระยะแรกที่ตั้งศูนย์ขึ้นเมื่อ พ.ศ. ๒๕๐๓ นั้น มีขอบเขตของการให้บริการดังนี้ คือ การให้บริการทั่ว ๆ ไปของห้องสมุด เช่น การยืมหนังสือ การรวบรวมบรรณานุกรมตามที่ผู้ใช้ห้องสมุดต้องการ จัดพิมพ์สารระงับเซปรองหนังสือ บทความวารสารทางวิชาการ จัดให้บริการเอกสารแก่ประเทศต่าง ๆ ในรูปของไมโครฟิล์มและการอัดสำเนา ในกรณีที่ผู้ต้องการข่าวสารทางวิชาการห้องสมุด จะจัดทำให้ทั้งภายในห้องสมุดและตามห้องสมุดอื่น ๆ และยังจัดอำนวยความสะดวกแก่เอกสารและการให้บริการข่าวสารแก่ผู้เชี่ยวชาญจากประเทศต่าง ๆ บนทางหลวงเอเชีย นอกจากนี้ห้องสมุดยังมีโครงการจะออกวารสารซึ่งมีบทบาทและข่าวสารทางวิชาการ สารระงับเซป ฯลฯ ที่เกี่ยวกับการสร้างทางหลวงและการขนส่งทางหลวง²⁴

สองปีต่อมา จุดประสงค์ของศูนย์เอกสารได้เปลี่ยนแปลงไปจากการให้บริการเอกสาร (documentation centre) มาเป็นการให้บริการข่าวสาร (information centre) แก่ประเทศต่าง ๆ ในเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ และมีการจัดบริการระหว่างชาติให้แก่ประเทศต่าง ๆ บนทางหลวงสายเอเชีย ตั้งแต่ทางคานตะวันตก คือ ออฟกานิสถาน และอินเดีย จนจรดทางตะวันออก คือ ลาวและเวียดนาม เพื่อให้การจัดหาเอกสารทางด้านทางหลวงแก่วิศวกรโค่นลดี ศูนย์จึงได้ประสานงานกับศูนย์เอกสารที่มีอยู่ทั้งในยุโรปและอเมริกาเหนือ เช่น Technical Information Service ของ British Road Research Laboratory, Highway Research Board และ International Road Federation ในอเมริกา บริการของศูนย์ในภายหลังนี้ได้ขยายขอบเขต

ของการให้บริการกว้างขวางขึ้น คือ ได้จัดทำวารสารทางวิชาการ ชื่อ Asian Highway Technical Information Center Bullintin ออกทุกๆ ทศเดือน เพื่อส่งไปให้ประเทศต่าง ๆ บนทางหลวงเอเชีย มหาวิทยาลัย ศูนย์วิจัย หน่วยงานอื่น ๆ ทั้งในและนอกเขตทางหลวงเอเชีย และแก่บุคคลที่สนใจขอมา วารสารนี้มีรายงานผลงานการปฏิบัติงานที่น่าสนใจบนทางหลวงเอเชีย บทความเกี่ยวกับการก่อสร้างทางและวิศวกรรมศาสตร์ในเอเชีย สารสังเขปและรายชื่อหนังสือใหม่ของศูนย์ บริการประเภทที่สองที่ศูนย์จัดขึ้น คือ การให้บริการข่าวสารที่ผู้ใช้ต้องการ ซึ่งเป็นจุดประสงค์สำคัญของศูนย์ เอกสารทั้งหมดที่ศูนย์ได้รับรวมทั้งสารสังเขป ศูนย์จะจัดและเก็บไว้อย่างมีระเบียบ เมื่อมีผู้ใช้ต้องการคน-
เรื่องใดเรื่องหนึ่งเกี่ยวกับวิศวกรรมการก่อสร้าง ศูนย์ก็จะจัดบริการได้อย่างรวดเร็ว คำตอบที่ได้รับอาจเป็นในรูปรายชื่อหนังสืออ้างอิง สารสังเขป ไมโครฟิล์ม หรือการถ่าย-
เอกสาร ถ้าเอกสารนั้นไม่ได้อยู่ที่ศูนย์ ศูนย์ก็จะบอกแหล่งที่จะค้นหาให้ผู้ใช้ทราบ คาดว่าใน
อนาคตศูนย์นี้จะใช้คอมพิวเตอร์ในการ เก็บและการให้บริการข่าวสารข้อมูลตามที่ผู้ใช้ต้องการ 25

ในปัจจุบัน ศูนย์นี้ได้พัฒนาจากห้องสมุดของกรมและเจริญขึ้นเป็นอันมาก สามารถให้บริการแก่ประชากรในประเทศต่าง ๆ บนทางหลวงสายเอเชีย และขณะเดียวกันก็ได้ให้บริการแก่เจ้าหน้าที่ พนักงานของหน่วยงานต่าง ๆ ตลอดจนบุคคลที่สนใจทั่วไป ขณะนี้ศูนย์มีหนังสือประมาณ ๘,๐๐๐ เล่ม ไม่รวมถึงรายงานการวิจัย สารสังเขป วิทยานิพนธ์ และจุลสาร ศูนย์ได้บอกรับวารสารต่างประเทศทางด้านวิศวกรรมศาสตร์ประมาณ ๒๑ รายการ

เกี่ยวกับข้อเสนอแนะของ นาย โฮล์มเกร็น ส่วนใหญ่เนื่องจากสภาพของห้อง-
สมุดได้เปลี่ยนแปลงก้าวหน้าไปกว่าเดิม ฉะนั้นคำแนะนำทั้งหมดที่บรรณาธิการที่ปรึกษาเสนอ
ไว้ จึงสามารถปฏิบัติตามได้ดังนี้

25
Ibid., p. 2 - 3.

26
Ibid., p. 2.



งบประมาณของหอสมุด ขณะนี้หอสมุดโดยฐานะเป็นศูนย์เอกสาร ผลการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น งบประมาณของศูนย์จึงได้เพิ่มกว่าเดิมจากปีละ ๒๐,๐๐๐ บาท เป็นปีละ ๑๐๐,๐๐๐ บาท เงินจำนวนนี้ศูนย์ได้แบ่งเพื่อใช้ในการซื้อหนังสือวิชาการ ประมาณปีละ ๒๐,๐๐๐ - ๓๐,๐๐๐ บาท และอีกประมาณ ๓๐,๐๐๐ - ๔๐,๐๐๐ บาท ใช้ในการบอกรับวารสาร ในระยะแรกที่ยังเป็นหอสมุดวิชาการของกรมนี้ หอสมุดมีบรรณารักษ์หนึ่งคน ผู้ช่วยบรรณารักษ์หนึ่งคน เสมียนพิมพ์ดีดหนึ่งคน และภารโรงหนึ่งคน แต่ไปปัจจุบันงานของหอสมุดได้ขยายมากขึ้น บุคลากรปฏิบัติงานหอสมุดจึงเพิ่มมากขึ้นเป็นเก้าคน คือ หัวหน้าบรรณารักษ์หนึ่งคน ผู้ช่วยบรรณารักษ์หนึ่งคน พนักงานต่างประเทศหนึ่งคน พนักงานธุรการหนึ่งคน ผู้ช่วยพนักงานธุรการหนึ่งคน พนักงานพิมพ์ดีดสองคน นักการและภารโรงสองคน

การซื้อเครื่องอ่านไมโครฟิล์ม ขณะนี้ศูนย์มีเครื่องอ่านไมโครฟิล์มเพียงเครื่องเดียว จัดซื้อเมื่อตั้งเป็นศูนย์เอกสารแล้ว ส่วนไมโครฟิล์มนั้นศูนย์กำลังดำเนินการจัดหาอยู่ แต่ขณะนี้ยังไม่มีไมโครฟิล์ม²⁷

ศูนย์บริการเอกสารการวิจัย สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์ประยุกต์แห่งประเทศไทย

หลังจากที่ผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศ คือ นาย เอ แอล การ์ดเนอร์ ได้เดินทางกลับแล้ว ศูนย์นี้ก็เริ่มเปิดดำเนินการ ตั้งได้กล่าวไว้แต่ต้นแล้วว่า ศูนย์นี้จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการแก่นักวิชาการ นักวิทยาศาสตร์ องค์กรทางวิทยาศาสตร์ ไม่ว่าจะป็นของรัฐหรือเอกชน ให้ได้ใช้ประโยชน์จากเอกสารทั้งหลายที่มีอยู่ในหอสมุดต่าง ๆ ทั่วโลก ในการค้นหาอ้างอิงเรื่องราวที่ต้องการ ฉะนั้นผลการปฏิบัติงานของศูนย์ จึงเป็นการจัดหาให้บริการ เป็นส่วนใหญ่ คือ

๑. บริการจัดทำบรรณานุกรม เพื่อช่วยนักวิทยาศาสตร์ในการค้นหาความเอกสาร สิ่งพิมพ์ในวิชาวิทยาศาสตร์ที่กำลังสนใจคนควาอยู่
๒. บริการค้นหาเอกสาร จะจัดหาไมโครฟิล์มหรือสำเนาภาพคัดถ่ายของเอกสารทางวิทยาศาสตร์ หรือวิชาการที่ต้องใช้ในการดำเนินงานคนควาวิจัย
๓. บริการแปล ศูนย์จะช่วยให้นักวิทยาศาสตร์ได้ข้อมูลจาก เอกสารที่พิมพ์ในภาษาต่างประเทศ โดยจะจัดแปลเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษตามความสามารถของผู้แปลที่ศูนย์มีอยู่ หรืออาจเป็นตัวแทนหาผู้แปลเอกสารจากต่างประเทศในกรณีที่ไม่สามารถจัดแปลเอกสารให้ได้

บริการทั้งสามประเภทนี้ ศูนย์จะคิดค่าธรรมเนียมเพียงเล็กน้อย นอกจากนั้น ศูนย์ยังจัดบริการอื่น ๆ ที่ถือว่าจำเป็นต่อการส่งเสริมงานวิทยาศาสตร์ของประเทศ คือ

๑. บริการสอบถาม ในเรื่องที่มีผู้สอบถามเกี่ยวกับ เอกสาร สิ่งพิมพ์ ข้อมูลทางวิทยาศาสตร์ หรือวิชาการที่ใคร่ผู้จัดพิมพ์ขึ้น ไม่ว่าจะทางจดหมายหรือโทรศัพท์ ศูนย์ก็จะจัดให้บริการ
๒. บริการติดต่อ ศูนย์จะจัดทำรายชื่อสถาบันหรือนักวิทยาศาสตร์ในต่างประเทศที่กำลังทำงานคนควา วิจัย ในเรื่องที่มีผู้สนใจให้แกบุคคลที่ต้องการ
๓. บริการคัดถ่าย ทำสำเนาเอกสาร ทางวิทยาศาสตร์ตามที่มีผู้ต้องการ
๔. บริการห้องสมุด ห้องสมุดของศูนย์ เหมือนกับห้องสมุดวิทยาศาสตร์ เปิดให้บุคคลทั่วไปใช้บริการได้