

การวิเคราะห์โครงการศูนย์บริการวิชาการ



3.1 เป้าหมายของโครงการ

จากการกำหนดแผนพัฒนาการศึกษาของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ระยะเวลาที่ 4 (2520 - 2524) ได้มีโครงการจะรับนิสิตเพิ่มขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งในระดับสูงกว่าปริญญาตรี ซึ่งมีเป้าหมายเพิ่มถึง 48.2 % จากปีการศึกษา 2519⁹ ซึ่งนิสิตในระดับนี้ ต้องอาศัยการค้นคว้าวิจัยด้วยตนเองเป็นอย่างมาก สำหรับนิสิตทุกระดับ ตามแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 4 จะรับเพิ่มจากปีการศึกษา 2519 รวม 15.3 % และมีการเพิ่มของอาจารย์ 20.66 % ผู้ช่วยทางวิชาการ 71.21 % ซึ่งทั้งนิสิตและอาจารย์มีความต้องการทางคานการค้นคว้าและวิจัยเพิ่มขึ้นตามนโยบายส่งเสริมทางคานการวิจัยของมหาวิทยาลัย¹⁰

จากการสำรวจสถานภาพในปัจจุบัน (2518) มีนิสิตทุกระดับ รวม 15,816 คน (ดูรายละเอียดจากแผนภูมิที่ 5 และ 6) แต่มีหนังสือสำหรับค้นคว้าในหอสมุดกลาง เพียง 112,451 เล่ม และมีที่นั่งอ่านในหอสมุดกลาง เพียง 382 ที่นั่งเท่านั้น ซึ่งมีหนังสือต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานของสมาคมมหาวิทยาลัย ถึง 92 % (จะกล่าวถึง เกณฑ์มาตรฐานของสมาคมมหาวิทยาลัยในตอนต่อไป)

แหล่งสำหรับเป็นศูนย์บริการทางคานการค้นคว้าและวิจัยของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยในขณะนี้คือ หอสมุดกลาง ศูนย์เอกสารประเทศไทย หน่วยโสตทัศนศึกษากลาง สถาบันวิจัยต่าง ๆ ซึ่งในสถานภาพปัจจุบันนี้ หอสมุดกลางและศูนย์เอกสารประเทศไทย ยังไม่สามารถให้บริการทางคานการค้นคว้าและวิจัยอย่างพอเพียง หน่วยโสตทัศนศึกษากลางมีอุปกรณ์อย่างกระจัดกระจาย และยังไม่มีประสิทธิภาพพอที่จะเป็นหน่วยกลางทางโสตทัศนศึกษาอย่างแท้จริง สำหรับสถาบันวิจัยต่าง ๆ นั้น

⁹ เรื่องเดียวกัน : คู่มือในนโยบายคานการผลิตภัณฑ์ ข้อ 1.2

¹⁰ เรื่องเดียวกัน : คู่มือในนโยบายคานการวิจัย

ก็มีหน่วยงานของตัวเอง โดย เอกเทศ ดังนั้นตามแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 4 นี้
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจึงได้รวบรวมการบริการทางคานวิชาการต่าง ๆ ให้เป็นศูนย์รวม
 อันใดแก หอสมุดกลาง ศูนย์เอกสารประเทศไทย และหน่วยโสตทัศนศึกษากลาง โดยมี
 เป้าหมายเพื่อส่งเสริมให้งานคานบริการทางวิชาการของมหาวิทยาลัยดำเนินไปอย่างมี
 ประสิทธิภาพ และอย่างประหยัด

3.2 แผนปฏิบัติงานของโครงการศูนย์บริการวิชาการ

1. ศึกษาสภาพปัจจุบัน และรวบรวมข้อมูลของหอสมุดกลาง หน่วยโสตทัศนศึกษา
 กลาง และศูนย์เอกสาร ฯ เพื่อประกอบการวางโครงการปรับปรุงและขยายงาน
 เพื่อรวบรวมเป็นสำนักบริการทางวิชาการ
2. ปรับปรุงงานเดิม และจัดเพิ่มอัตรากำลังคน อุปกรณ์ ที่มีประสิทธิภาพเหมาะสม
 กับหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อรับกับงานใหม่ โดยปรับให้หอสมุดกลาง หน่วยโสต
 ทัศนศึกษากลาง ซึ่งจะ เปลี่ยนชื่อเป็น ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา และศูนย์
 เอกสารแห่งประเทศไทย มีฐานะ เป็นศูนย์ของมหาวิทยาลัย
3. ออกแบบวางแผนงานก่อสร้างอาคารตามผังแม่บทของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสม
 กับการให้บริการ
4. จัดสร้างอาคารสำนักบริการทางวิชาการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในอาคารให้
 เสร็จตามโครงการ
5. ดำเนินการย้ายหนังสือ วัสดุการอ่าน อุปกรณ์ และเอกสารต่าง ๆ จากหอสมุด
 กลาง หน่วยโสตทัศนศึกษากลาง และศูนย์เอกสาร ฯ รวมทั้งบุคคลากร เข้าร่วม
 ไว้ในส่วนที่เหมาะสมในอาคารของศูนย์ ฯ
6. ให้บริการและ เผยแพร่ในคานวิชาการและวิจัย

3.3 สถานภาพในปัจจุบัน

เพื่อที่จะให้ทราบถึงสภาพในปัจจุบันของหน่วยงานต่าง ๆ ที่รวมอยู่ในโครงการ ศูนย์บริการวิชาการ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของโครงการ จึงได้ศึกษาและวิเคราะห์ เกี่ยวกับการให้บริการต่าง ๆ จำนวนบุคคลากร งบประมาณ และอุปกรณ์สถานที่ ที่เป็นอยู่ในปัจจุบันดังนี้

3.3.1 หอสมุดกลาง

ก. ความเป็นมาและวัตถุประสงค์โดยสรุป

หอสมุดกลาง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เดิมมีที่ทำการอยู่ในคณะอักษรศาสตร์ มีเนื้อที่ไม่เพียงพอกับจำนวนหนังสือที่เพิ่มมากขึ้น จึงได้สร้างอาคารใหม่ เป็นทรงไทยอยู่ หลังหอประชุม เปิดใช้เมื่อปี 2497 ในขณะที่อาคารสร้างเสร็จเพียงส่วนเดียว และเสร็จสมบูรณ์เมื่อปี 2499

ในปัจจุบันหอสมุดกลางมีหนังสือประมาณ 110,000 เล่ม ส่วนมากเป็น หนังสือภาษาไทย และภาษาอังกฤษ หนังสือภาษาฝรั่งเศส เยอรมัน และภาษาอื่น ๆ มีจำนวนน้อย หนังสือที่สะสมไว้ในหอสมุดกลาง ได้แก่หนังสือหมวดวิชาต่าง ๆ ที่มีการสอน ในมหาวิทยาลัย หนังสืออ้างอิง หนังสือทั่วไป สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ สมุดข่อย หนังสือโบราณ วารสาร อุปกรณ์โสตทัศนศึกษา นอกจากนี้ยัง เก็บรักษาวิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิตของ บัณฑิตวิทยาลัยไว้ 1 ชุด

หอสมุดกลาง จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นแหล่งรวบรวมหนังสือต่าง ๆ ทั้งทางด้าน วิชาการ และเรื่องทั่วไป ตลอดจนเป็นสถานที่เก็บรักษาหนังสือหายาก และโสตทัศนศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะให้เป็นแหล่งค้นคว้าและวิจัยสำหรับนิสิตและอาจารย์ และเป็นที่ให้ ความรู้ทั่วไปในวิทยาการทุกแขนงสรุปได้ดังนี้

1. เพื่อจัดหาหนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร อุปกรณ์การศึกษาต่าง ๆ และวัสดุการอ่านอื่น ๆ ได้แก่ วัสดุขอยอดส่วนประเภท microfilm, microfiche และ microcard เก็บสะสมและรักษาไว้ให้ คงทนถาวร จัดตามระบบสากล เพื่อความสะดวกแก่ผู้ใช้ และนำออก แฉกแพร่ให้ใช้ประโยชน์ได้ทั่วถึง

2. ใ้บริการในคานหนังสือวัศการอ่านอื่น ๆ และวัศการส่วนในระคัการศึการ
ทั่วไและในระคับัณฑิตศึการเพื่อใ้ประกอบการ เร็น การสอนและการวัจย
แก่นิสิต อาจารย์
 3. ใ้บริการคอบค่างามและชวยคนควา แก่ออาจารย์ นิสิต โดยการรวบรวมหนังสือ
อ้างอิง อุปกรณ์การศึการและการวัจยในสาขาวิชาต่าง ๆ ที่มีการสอนในมหา-
วิทยาลัย
 4. เสาะแสวงหาหนังสือหายาก (rare books) และคณฉบับตัวเขียน (manu-
script)มารวมและเก็บรักษาไว้ใ้ประโยชน์
 5. เป็นแหล่งใ้ความรุ้ทั่วไ ส่งเสริมการอ่านและการคณควา
- ข. จำนวนหนังสือ, จำนวนที่นั้งอ่านหนังสือ และการใ้บริการ

จากการสำรวจ ของ เจ้าหน้าที่หอสมุดกลาง สรุปผลไ้คั้งนี้
จำนวนหนังสือประเภทต่าง ๆ ปี 2518 มี 112,451 เลม

เพิ่มจาก ปี 2517 = 10.8 %

จำนวนการ เพิ่มหนังสือประเภทต่าง ๆ ในปี 2518 นับจากปี 2514

เฉลี่ยเพิ่มปีละ 6,800 เลม

จำนวนผู้ใ้ของสมุดในปี 2518 มี 107,023 คน

เพิ่มจากปี 2517 = 8.5 %

(ดูรายละเอียดจากตารางที่ 2)

นิสิตคณะที่มาใช้หอสมุดกลางมากที่สุด คือ คณะอักษรศาสตร์ (30.93 %)

น้อยที่สุด คือ คณะแพทยศาสตร์ (0.01 %)

อาจารย์คณะที่มาใช้หอสมุดกลางมากที่สุด คือ คณะอักษรศาสตร์ (40.99 %)

น้อยที่สุด คือ คณะสัตวแพทยศาสตร์ (0 %)

(ดูการ เปรียบเทียบรอยละจากแผนภูมิที่ 11)

จำนวนที่นั้งอ่านหนังสือในหอสมุดกลาง 382 ที่นั้ง

ตารางที่ 2 แสดงสถิติหนังสือ และผู้มาใช้ห้องสมุดกลาง ปี พ.ศ. ๒๕๑๔ - ๒๕๑๘

1. สถิติหนังสือประเภทต่าง ๆ

รายการ	2514	2515	2516	2517	2518
หนังสือทั่วไป	82,840	88,692	92,230	97,886	107,910
หนังสืออ้างอิงและสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย วิทยานิพนธ์	2,028	2,889	3,292	3,978	4,514
รวม	85,481	92,289	96,452	102,868	112,451

2. สถิติการเพิ่มจำนวนหนังสือต่อไป

รายการ	2514	2515	2516	2517	2518
หนังสือทั่วไป	4,925	5,852	3,538	5,656	10,024
หนังสืออ้างอิงและสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย วิทยานิพนธ์	503	861	403	686	563
รวม	5,531	6,908	4,133	6,446	11,081

3. สถิติผู้ใช้ห้องสมุด (เริ่มรวบรวมตั้งแต่ปี 2515)

	2515	2516	2517	2518
ผู้ใช้หนังสือทั่วไป	45,578	51,813	93,163	58,137
ผู้ใช้หนังสืออ้างอิงและวิทยานิพนธ์	35,028	98,315	54,919	46,036
ผู้ใช้วารสาร	12,379	12,875	11,620	7,850
รวม	92,985	163,003	159,702	107,023

4. สถิตินิสิตและอาจารย์ที่มาใช้หอสมุดกลาง

	นิสิต	อาจารย์
อักษรศาสตร์	30.93	40.99
วิศวกรรมศาสตร์	26.09	9.25
วิทยาศาสตร์	21.88	9.70
พาณิชยศาสตร์และการบัญชี	0.21	4.35
เศรษฐศาสตร์	0.37	1.90
รัฐศาสตร์	2.02	6.80
เกษตรศาสตร์	2.82	0.90
แพทยศาสตร์	0.01	0.45
สัตวแพทยศาสตร์	0.01	0
ครุศาสตร์	11.13	11.46
นิติศาสตร์	0.67	2.14
นิเทศศาสตร์	0.52	5.8
สถาปัตยกรรมศาสตร์	3.65	5.8
ทันตแพทยศาสตร์	0.66	1.45

หอสมุดกลางไม่มีการเก็บสถิติผู้ใช้แยกตามประเภทคณะ แต่สถิติที่รวบรวมมานี้ได้จากการรวบรวมปริมาณการมาขอรับบริการคานาคอบค้ำถามและช่วยการคนควา การถ่ายเอกสารและการยืมหนังสือ

ที่มา : หอสมุดกลาง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2519

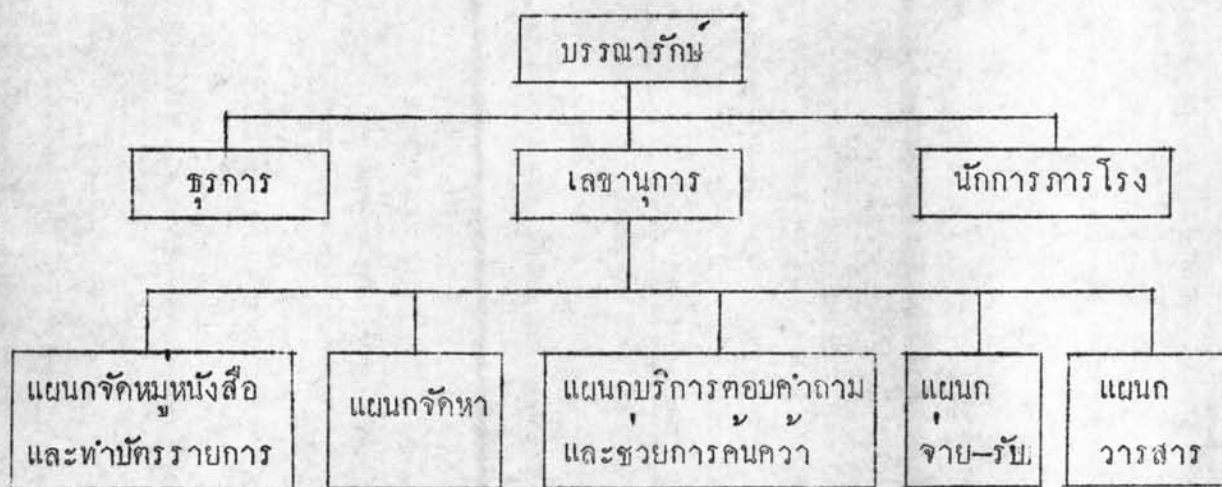
ค. บุคคลากร

การบริหารงานของ หอสมุดกลาง

หอสมุดกลาง เป็นแผนกงานหนึ่งของสำนักงานเลขาธิการ ชั้นตรงต่อ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ มีคณะกรรมการหอสมุดเป็นที่ปรึกษาให้บริการแก่นิสิต และอาจารย์ 14 คณะของมหาวิทยาลัย

การบริหารงานภายในของหอสมุดกลาง มีบรรณารักษ์เป็นผู้รับผิดชอบโดยตรง มีรายงานตามแผนภูมิข้างล่างนี้.-

แผนภูมิที่ 12

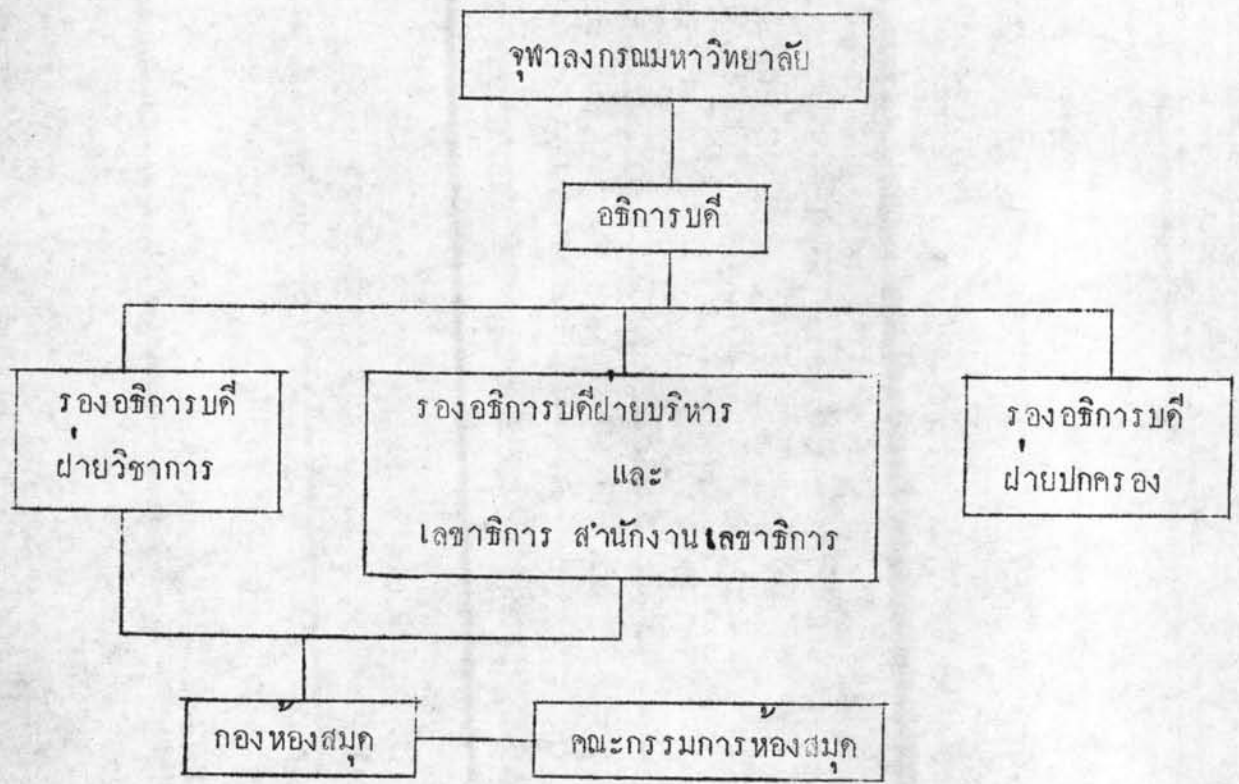


บุคคลากรของหอสมุดกลางในปัจจุบัน (2519) มีดังนี้

บรรณารักษ์ไทย	2 คน
" ตรี	6 คน
" จัตวา	4 คน
เสมียนจัตวา	1 คน
ลูกจ้างประจำ	9 คน
ลูกจ้างชั่วคราว	4 คน
นักการ	5 คน
รวมบุคคลากร	32 คน

แผนภูมิที่ 13

แสดงความสัมพันธ์ของหอสมุดกลางกับสายงานชั้นสูงกว่า



ง. งบประมาณ

ที่มาของงบประมาณสำหรับหอสมุดกลางในปัจจุบันได้มา 2 ทาง คือ

1. เงินงบประมาณแผ่นดิน
2. เงินนอกงบประมาณ (เงินผลประโยชน์)

จำนวนงบประมาณต่อปี

งบประมาณส่วนใหญ่ได้มาจากเงินผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยระหว่างปี 2515 - 2519 หอสมุดกลางได้รับงบประมาณแผ่นดินเฉพาะค่าครุภัณฑ์ และอัตราเงินเดือนข้าราชการ ซึ่งได้รับงบประมาณแผ่นดินทั้งหมด ประมาณ 5 - 10 % ของยอดเงินรวม และในบางปีก็ไม่ได้รับเงินจากงบประมาณแผ่นดินเลย¹¹

- | | |
|---------|---|
| ปี 2515 | ไม่ได้รับงบประมาณแผ่นดินเลย |
| ปี 2516 | " |
| ปี 2517 | ได้รับงบประมาณแผ่นดิน จัดซื้อครุภัณฑ์บางรายการ |
| ปี 2518 | ไม่ได้รับงบประมาณแผ่นดินเลย |
| ปี 2519 | ได้รับงบประมาณแผ่นดินประเภทเงินเดือน (อัตราใหม่) และครุภัณฑ์บางรายการ |

เป็นที่น่าสังเกตว่า เงินจัดสรรสำหรับห้องสมุด ซึ่งแบ่งมาจากเงินค่าบำรุงการศึกษาของนิสิตระดับปริญญาตรี คนละ 150 บาท โดยแบ่งให้หอสมุดคณะคนละ 100 บาท และให้หอสมุดกลาง คนละ 50 บาท สำหรับจัดซื้อหนังสือ เฉพาะเงินของหอสมุดกลาง สำหรับจัดซื้อหนังสือใหม่นั้น คิดเป็นเงินประมาณปีละ 600,000 บาท เงินจำนวนนี้ ทางบรรณารักษ์หอสมุดกลางแจ้งมาว่าไม่เคยได้รับและทางหอสมุดกลางกำลังนำหนังสือเพื่อขอเงินจำนวนดังกล่าวนี้ เพื่อนำมาใช้ตามความมุ่งหมายต่อไป

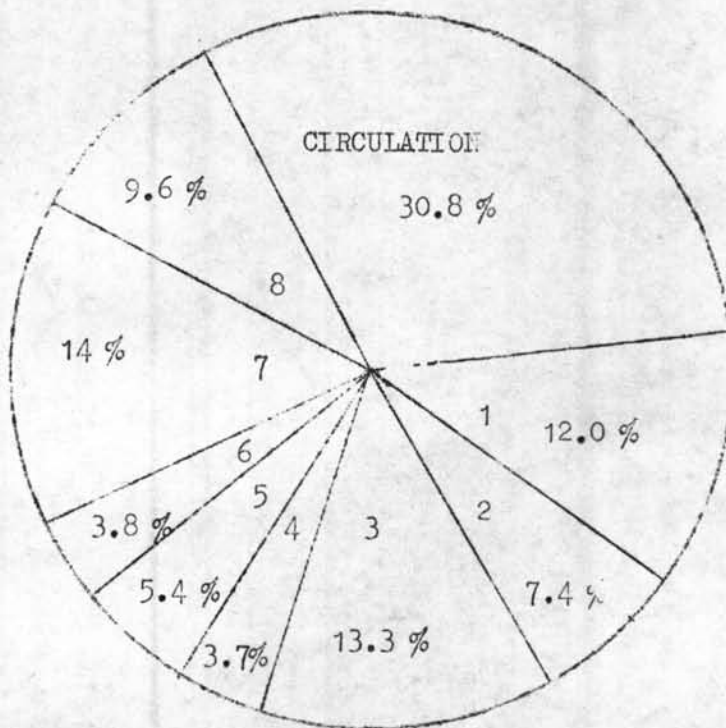
¹¹ จากเจ้าหน้าที่หอสมุดกลาง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีนาคม 2519

จ. อาคารสถานที่

สถานภาพปัจจุบันของหอสมุดกลาง เป็นอาคาร 3 ชั้น มีเนื้อที่รวม 1,492.64 ตาราง เมตร ประกอบด้วย

1. หองหนังสือ	3	หอง
2. หองวารสาร	2	หอง
3. หอง เก็บหนังสือพิเศษ	5	หอง
4. หองหนังสืออ้างอิง	1	หอง
5. หองพิมพ์ดีด	1	หอง
6. หองทำบัตรรายการ	1	หอง
7. หอง เรียนของแผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์	4	หอง
8. หอง เก็บหนังสือ	1	หอง

แผนภูมิที่ 14 แสดงจำนวนร้อยละของพื้นที่หอง ของหอสมุดกลาง



จ. การวิเคราะห์สภาพปัจจุบันและปัญหา

ห้องสมุดของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยนั้น เป็นแบบกระจายอำนาจการบริหารงาน (Decentralization system) กล่าวคือ ห้องสมุดกลางและห้องสมุดคณะต่างดำเนินการโดยอิสระ ซึ่งทำให้เปลืองค่าใช้จ่าย แรงงานและขาดประสิทธิภาพในการให้บริการ แต่อย่างไรก็ตาม ในปัจจุบัน ห้องสมุดกลางและห้องสมุดคณะได้มีการร่วมมือกันจัดทำสหมิตร และจัดทำรายชื่อบรรณสารของห้องสมุดจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย การร่วมมือในลักษณะนี้ จะเป็นส่วนหนึ่งของระบบการบริหารห้องสมุดแบบ Co-Ordinated Decentralization¹² ซึ่งมีการกำหนดให้ดำเนินงานบางประเภทร่วมกัน บางประเภทร่วมมือกันจัดทำ และบางประเภทแยกกัน

ฐานะของห้องสมุดกลางจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นเพียงกองในสำนักอธิการ (คูแผนภูมิที่ 13) ทำให้เป็นอุปสรรคแก่การบริหารงานห้องสมุดให้เป็นที่ไปตามมาตรฐานสากล ขาดประสิทธิภาพในการบริหารงานและมีอาจที่จะอำนวยความสะดวกให้ทุกฝ่ายได้อย่างเต็มที่ มีปัญหาเรื่องการจำกัดงบประมาณค่าใช้จ่าย และจำกัดอัตราค่าจ้างบรรณารักษ์ ผลที่ตามมาคือ เจ้าหน้าที่ห้องสมุดไม่สามารถปฏิบัติงานที่เป็นหน้าที่ทางวิชาการด้านบรรณารักษศาสตร์ได้อย่างครบถ้วน ได้แต่ทำงานประจำซึ่งส่วนใหญ่เป็นการสั่งซื้อหนังสือ ทำบัตรรายการ จ่ายหนังสือ ใหยืม ฯลฯ ฐานะของห้องสมุดกลางจึงยังไม่เข้ามาตรฐาน

เกี่ยวกับจำนวนหนังสือในห้องสมุดกลาง จากสถิติที่รวบรวม ปรากฏว่ามีหนังสือจำนวนไม่เพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุดตามมาตรฐานสากล¹³ ซึ่งห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรมีอัตราส่วนนักศึกษา 10,000 คนแรก ควรมีหนังสือ 100 เล่มต่อนักศึกษา 1 คน สำหรับนักศึกษา 1,000 คนต่อไป ควรเพิ่มจำนวนหนังสือ 75 เล่มต่อนักศึกษา 1 คน ปัจจุบันจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมีนิสิตรวม 15,816 คน ซึ่งควรมีหนังสือตามเกณฑ์มาตรฐาน 1,435,000 เล่ม แต่ห้องสมุดกลางมีจริง

¹² โปรดดูรายละเอียดเรื่อง Co-Ordinated Decentralization ในภาคผนวก จ.

¹³ โปรดดูรายละเอียดเรื่องมาตรฐานห้องสมุดในภาคผนวก ข.

112,451 เล่มเท่านั้น ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานเป็นอย่างมาก ถึงแม้ว่าจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จะมีห้องสมุดทุกคณะก็ตาม แต่จำนวนหนังสือในห้องสมุดกลางก็ไม่ควรจะต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานถึง 12 เท่า (92%) สำหรับจำนวนที่นั่งอ่านหนังสือในห้องสมุดกลาง 382 ที่นั่งนั้น ก็มีน้อยมาก และไม่เป็นสัดส่วนกับจำนวนหนังสือที่มีอยู่ในปัจจุบัน จนไม่สามารถบริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุดได้อย่างทั่วถึง

บุคลากรที่ทำงานในห้องสมุดกลางขณะนี้ จำนวน 32 คน ในจำนวนนี้เป็นอาจารย์จากแผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์มาช่วยงาน 6 คน (รวมทั้งคณาจารย์ด้วย) ซึ่งเจ้าหน้าที่ทั้งหมดยังมีจำนวนน้อยไม่พอเพียงต่อการปฏิบัติงานในแผนกต่าง ๆ ของห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ¹⁴

ทางค่านงงบประมาณนั้น ทางห้องสมุดกลางได้รับเพียงงบประมาณแผ่นดินประเภทเงินเคื้อน และครุภัณฑ์บางรายการเท่านั้น สำหรับงบประมาณจัดซื้อหนังสือ วารสาร และวัสดุการศึกษาอื่น ๆ แม้ว่าคามหลักจะมีการจัดสรรจากเงินผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยก็ตาม นับว่าเป็นอุปสรรคต่อการเพิ่มจำนวนเล่มหนังสือ และบริการทางห้องสมุดต่าง ๆ

สิ่งที่เป็นข้อจำกัดการให้บริการและการขยายตัวในอนาคต ได้แก่ ที่ตั้ง และอาคารห้องสมุดกลาง จากการสรุปเกี่ยวกับการให้บริการแก่นิสิตและอาจารย์ของห้องสมุดกลาง ปรากฏว่า นิสิตและอาจารย์ของคณะที่อยู่ใกล้ห้องสมุดกลาง มาใช้ห้องสมุดกลางมากที่สุด และคณะที่อยู่ห่างไกลออกไปจากห้องสมุดกลางจะมาใช้ห้องสมุดกลางน้อยที่สุด (โปรดดูแผนผังที่ตั้ง 1 ประกอบกับแผนภูมิที่ 11) ซึ่งอาจวิเคราะห์ปัญหาได้ดังนี้

1. ห้องสมุดกลางอยู่ห่างไกลคณะมากเกินไป จนไม่อยากเดินทางไปใช้ห้องสมุดกลาง ซึ่งเป็นที่ประจักษ์ว่า คณะอักษรศาสตร์อยู่ติดกับห้องสมุดกลาง มีสถิติการใช้ห้องสมุดของนิสิตสูงถึง 40.99 % แต่คณะแพทยศาสตร์ซึ่งอยู่ห่างไกลที่สุด นิสิตมาใช้ห้องสมุดกลางเพียง 0.01 % เท่านั้น แต่อย่างไรก็ตาม ความไกลของระยะทางเดินก็มีใช้เป็นข้อสรุปประการเดียว

¹⁴

ดูรายละเอียดใน "ปัญหาของห้องสมุดกลาง" ห้องสมุดมหาวิทยาลัย, (เอกสารบรรณารักษศาสตร์ เล่ม 14 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2515) หน้า 38

เนื่องจากบางคณะที่อยู่ไม่ไกลจากหอสมุดกลางนัก แต่มาใช้หอสมุดกลางน้อยมาก เช่น คณะสัตวแพทยศาสตร์

2. หนังสือในหอสมุดกลางมีจำนวนน้อย และไม่ครบทุกสาขาวิชา และไม่ใกล้ชิดส่วนกับความต้องการ ข้อนี้เป็นที่พิจารณาต่อเนื่องจากข้อแรก จะสังเกตเห็นว่าคณะวิชาทางวิทยาศาสตร์ชีวภาพ (Bio-science) เช่น คณะแพทยศาสตร์ คณะสัตวแพทยศาสตร์ ฯลฯ มีสถิติการใช้หอสมุดกลางน้อยมาก แต่ในขณะเดียวกัน คณะวิชาทางด้านวิทยาศาสตร์กายภาพ (Physical-science) และทางด้านมนุษยศาสตร์ (Humanity) กลับมีอัตราการการใช้หอสมุดกลางสูง แม้ว่าบางคณะจะอยู่ห่างไกลจากหอสมุดกลางบ้างก็ตาม
3. สถานที่ของหอสมุดกลางคับแคบ ไม่มีที่นั่งสำหรับนั่งค้นคว้าอย่างพอเพียง ข้อนี้ถ้าลองพิจารณาจากแผนผังหอสมุดกลางแล้ว จะเห็นว่ามียังห้องอ่านหนังสือเพียง 12 % ของเนื้อที่ทั้งหมด และมีเนื้อที่ทางเดินถึง 30.8 % (ดูแผนภูมิที่ 15) และนอกจากนี้ เนื้อที่หอสมุดกลางยังต้องใช้เป็นห้องเรียนถึง 14 % ทั้งนี้ตามลักษณะแผนผังของหอสมุดกลางในปัจจุบันยังไม่สามารถอำนวยความสะดวกในด้านการให้บริการแก่ผู้ใช้หอสมุดกลางอย่างเหมาะสมได้ และการขยายตัวทำได้ลำบาก ที่นั่งอ่านตามมาตรฐานของห้องสมุดมหาวิทยาลัยนั้น ควรจะมีอย่างน้อย $\frac{1}{3}$ ของจำนวนนักศึกษาทั้งหมด ¹⁵ ซึ่งถ้าเทียบตามเกณฑ์นี้แล้ว หอสมุดกลางจะต้องมีที่นั่งอ่านถึง 4,000 ที่ เป็นอย่างน้อย
4. ห้องสมุดคณะ มีหนังสือเกี่ยวข้องกับแขนงวิชาที่เรียนอย่างสมบูรณ์ จนไม่จำเป็นต้องไปค้นคว้าที่หอสมุดกลาง ซึ่งสภาพปัจจุบันมีห้องสมุดหลายคณะที่มีหนังสือที่ใช้ในการค้นคว้าในแขนงของตนอยู่ในขั้นเกือบสมบูรณ์ ยกเว้นหนังสือประเภทที่ไม่เกี่ยวข้อง แต่เมื่อพิจารณา

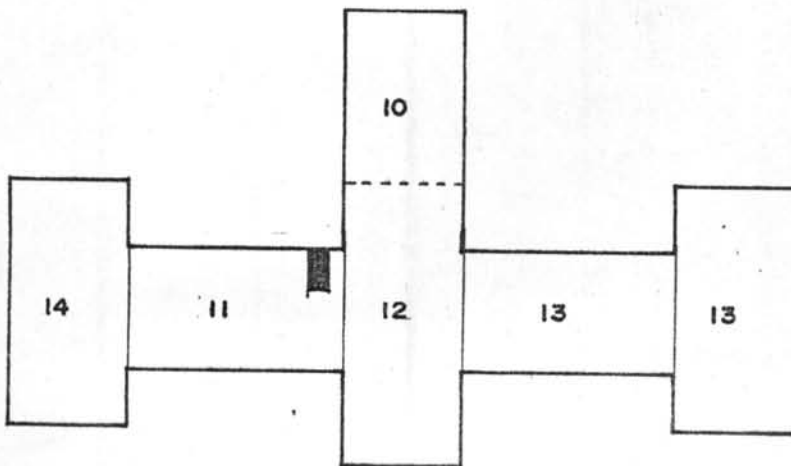
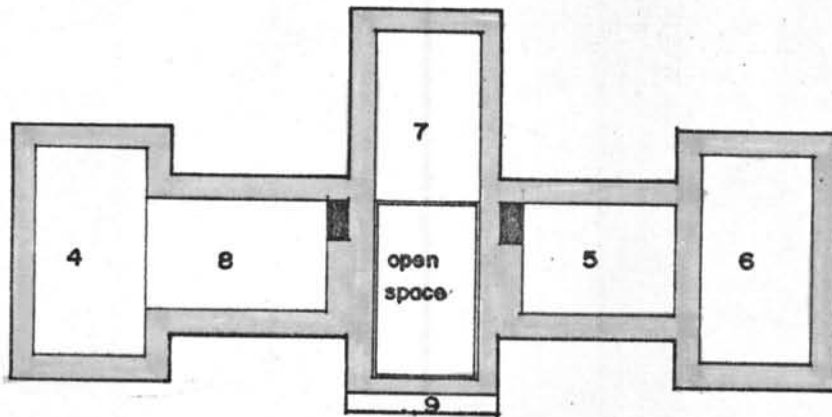
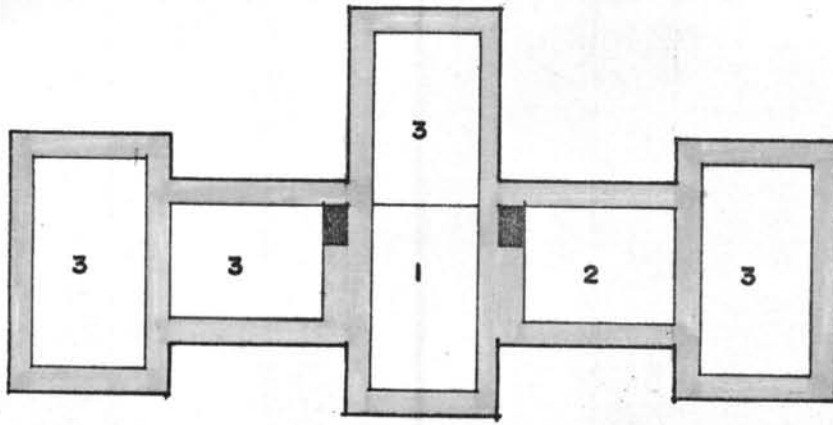
¹⁵ แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์, หอสมุดมหาวิทยาลัย, (เอกสารบรรณารักษศาสตร์ เล่ม 14 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2515) หน้า 7.

ถึงความเหมาะสมในการที่จะให้ความรู้แก่นิสิตและอาจารย์อย่างกว้างขวางไม่เฉพาะแต่
 ในแขนงวิชาของคนเท่านั้น ก็ควรจะมีการปรับปรุงห้องสมุดคณะ เป็นห้องสมุดสาขา โดย
 มีศูนย์รวมอยู่ที่หอสมุดกลาง ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในความสะดวกที่จะค้นหาหนังสือ การรับบริการ
 และการประหยัดงบประมาณของมหาวิทยาลัย ดังที่มีการอภิปรายปัญหาขึ้นโดยนักวิชาการทางกาน
 บรรณารักษศาสตร์มาแล้ว¹⁶

¹⁶

เรื่องเดียวกัน, "เรื่องห้องสมุดกับสถาบันการศึกษาขั้นสูง" หน้า 24 - 26.

แผนภูมิที่ 15
แสดงอาคารหอสมุดกลาง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยในปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๑๔)



- ๑. ห้องวารสารภาษาอังกฤษ
- ๒. ห้องวารสารภาษาไทย
- ๓. ห้องเรียนแผนกวิชา
บรรณรักษศาสตร์
- ๔. ห้องอ้างอิง
- ๕. ห้องอ่านหนังสือไทย
- ๖. ห้องอ่านหนังสือภาษาตะวันตก
- ๗. ห้องทำบัตรรายการ
- ๘. ห้องหนังสือพิเศษ
(ห้องสมุดกรมพระจันทบุรีนฤนาถ)
- ๙. แผนกจ่าย - รับ
- ๑๐. ห้องหนังสือพิเศษ
(ห้องวรรณกรรม)
- ๑๑. ห้องหนังสือพิเศษ
(ห้องสมุดบุรฉัตร)
- ๑๒. ห้องอ่านหนังสือ
- ๑๓. ห้องเก็บหนังสือ
- ๑๔. ห้องพิมพ์ดีด

■ บันไดติดต่อระหว่างชั้น
□ ทางเดิน

3.3.2 หน่วยโสตทัศนศึกษากลาง

ก. ความเป็นมาและวัตถุประสงค์โดยสังเขป

หน่วยโสตทัศนศึกษากลาง มีชื่อเรียกย่อว่า ส.ท.ก. เป็นหน่วยบริการวิชาการ หน่วยหนึ่งของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีหน้าที่จัดและดำเนินการ เกี่ยวกับอุปกรณ์ประกอบการสอนและการ เรียนให้กับอาจารย์และนิสิตทั้งมหาวิทยาลัย

หน่วยโสตทัศนศึกษากลาง มีฐานะและลักษณะงานเทียบได้กับ University Audio-Visual Center (AVC) หรือ University Instructional Media Center (IMC) ของมหาวิทยาลัยต่างประเทศ เช่น สหรัฐอเมริกา หรืออังกฤษ เป็นต้น ซึ่งหน่วยดังกล่าวนี้ ในปัจจุบันได้เปลี่ยนแปลงแนวความคิด เดิมที่ให้บริการ โสตทัศนอุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อประกอบการสอนแก่อาจารย์ในคณะต่าง ๆ เท่านั้น มาเป็นลักษณะ Learning Resources Center สำหรับให้นิสิตมีโอกาสได้ศึกษาหาความรู้ เป็นรายบุคคล หรือเป็นกลุ่มควย โดยการ ใช้โสตทัศนอุปกรณ์ ตลอดจนเทคโนโลยีทางการศึกษาต่าง ๆ จากบริการของ Learning Resources Center อย่างมีประสิทธิภาพอีกควย การส่งเสริม การเรียนการสอนควย เทคนิคดังกล่าว อาจจะทำได้ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ปัจจุบันจุฬาลงกรณ์กำลัง ดำเนินการตามแนวความคิดดังกล่าวนี้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของแผนการพัฒนาศึกษา ของมหาวิทยาลัย

ก่อนปีการศึกษา 2516 หน่วยโสตทัศนศึกษากลาง สังกัดอยู่กับสำนักงานเลขาธิการ แต่ในปัจจุบันหน่วยโสตทัศนศึกษากลาง สังกัดอยู่กับสำนักงานรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ของมหาวิทยาลัย มี "คณะกรรมการบริหารหน่วยบริการวิชาการ" เป็นผู้ควบคุมดูแลให้การ ดำเนินปฏิบัติงานของหน่วยบริการวิชาการต่าง ๆ เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมาย นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยยังได้กำหนดให้หน่วยบริการทางวิชาการแต่ละหน่วยมี "คณะกรรมการที่ปรึกษา" มีหน้าที่ให้คำปรึกษาและแนะนำในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยอีกควย

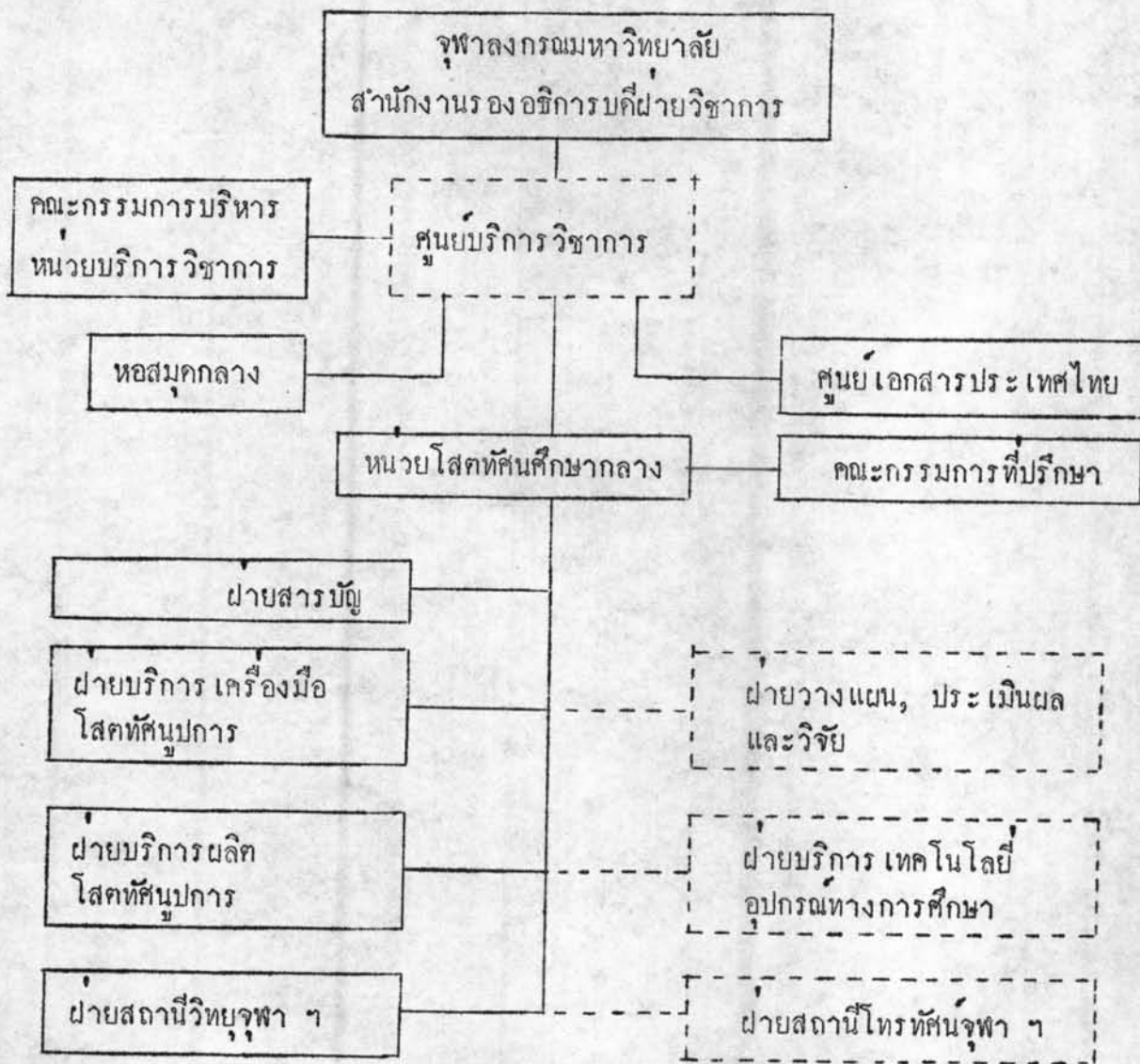
(โปรดดูแผนภูมิที่ 16 ประกอบ)

วัตถุประสงค์ของหน่วย โสตทัศนศึกษากลาง

1. เป็นศูนย์บริการวัสดุและเครื่องมืออุปกรณ์การสอนต่าง ๆ สำหรับอาจารย์
(Instructional Aids Services)
2. เป็นศูนย์บริการผลิตวัสดุการศึกษาต่าง ๆ สำหรับอาจารย์
(Instructional Media Production Services)
3. เป็นศูนย์บริการวัสดุและเครื่องมืออุปกรณ์การศึกษาต่าง ๆ
(Media Based Learning Services) สำหรับนิสิตเพื่อการศึกษาที่
ศูนย์เป็นรายบุคคล (Individual หรือ Independent Study)
หรือกลุ่มเล็ก (Small group study)
4. เป็นที่ตั้งสถานีส่งวิทยุกระจายเสียง เพื่อการศึกษาและประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย
5. เป็นที่ตั้งสถานีส่งโทรทัศนวงจรปิดหรือเปิด เพื่อการศึกษาในและนอกชั้นเรียนของ
มหาวิทยาลัย
6. เป็นศูนย์บริการการเรียนทางวิชาการภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติของแผนกวิชาโสต-
ทัศนศึกษา

แผนภูมิที่ 16

แสดงฝ่ายงานของหน่วยโสตทัศนศึกษากลาง



หมายเหตุ หน่วยงานใน เส้นประ แสดงว่าอยู่ในระยะวางแผนและพัฒนา

ช. โสตทัศนูปกรณ์

ปัจจุบัน หน่วยโสตทัศนศึกษากลาง มีโสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ ไว้ให้บริการแก่อาจารย์คณะต่าง ๆ ที่ทำหนังสือขอมมา เพื่อใช้ในการประกอบการสอน หรือกิจกรรมของชมรมที่สร้างขึ้นเป็นทางการของมหาวิทยาลัย เครื่องมือโสตทัศนูปกรณ์ที่มี ได้แก่ เครื่องฉายภาพยนตร์ชนิดต่าง ๆ (16 มม., 8 มม. บรรณาคา และซูเปอร์ 8 มม. ลู๊ป), เครื่องฉายสไลด์ 2 มิติ และ 3 มิติ, เครื่องฉายฟิล์มสตริป เครื่องฉายโอเวอร์เฮด, เครื่องฉายโอเพค, จอฉายภาพ, เครื่องฉายภาพจุลทัศน์ (Microprojector) เครื่องบันทึกเสียงแบบเทปม้วน และแบบคาสเซต, เครื่องเล่นจานเสียง, เครื่องขยายเสียงแบบต่าง ๆ (รวม Wireless และ เมกกะโฟน) เครื่องเทปบันทึกภาพ (Video Tape Recorder) และ เครื่องรับโทรทัศน์

เครื่องมือโสตทัศนูปกรณ์ นอกจากจะเป็นของหน่วยโสตทัศนศึกษากลางแล้ว ยังมีในคณะต่าง ๆ อีกด้วย ซึ่งส่วนใหญ่อุปกรณ์เหล่านั้นเป็นของคณะนั้น ๆ โดยเงินงบประมาณของคณะ จากการสำรวจของหน่วยวิจัยสถาบัน พอจะสรุปเครื่องมือโสตทัศนูปกรณ์ประเภท เครื่องเสียง, เครื่องฉาย และ เครื่องถ่าย ที่อยู่กระจายตามคณะต่าง ๆ ได้ดังนี้

ที่มา: หน่วยวิจัยสถาบัน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 3 แสดงจำนวนโสตทัศนูปกรณ์ตามคณะต่างๆ และที่หน่วยโสตทัศนศึกษากลาง ปี 2518

คณะ	ประเภทของโสตทัศนูปกรณ์			รวม
	เครื่องเสียง	เครื่องฉาย	เครื่องถ่าย	
ครุศาสตร์	27	20	4	51
พาณิชยศาสตร์	-	4	-	4
รัฐศาสตร์	-	2	-	2
วิทยาศาสตร์	4	29	-	33
วิศวกรรมศาสตร์	2	16	-	18
สถาปัตยกรรมศาสตร์	-	8	-	8
อักษรศาสตร์	11	9	-	20
นิเทศศาสตร์	5	11	-	16
แพทยศาสตร์	7	57	1	65
สัตวแพทยศาสตร์	2	15	4	21
เศรษฐศาสตร์	1	1	-	2
ทันตแพทยศาสตร์	-	24	7	31
เภสัชศาสตร์	4	6	4	14
รวม	63	202	20	285
หน่วยโสต ฯ กลาง	7	11	2	20

ที่มา: หน่วยวิจัยสถาบัน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

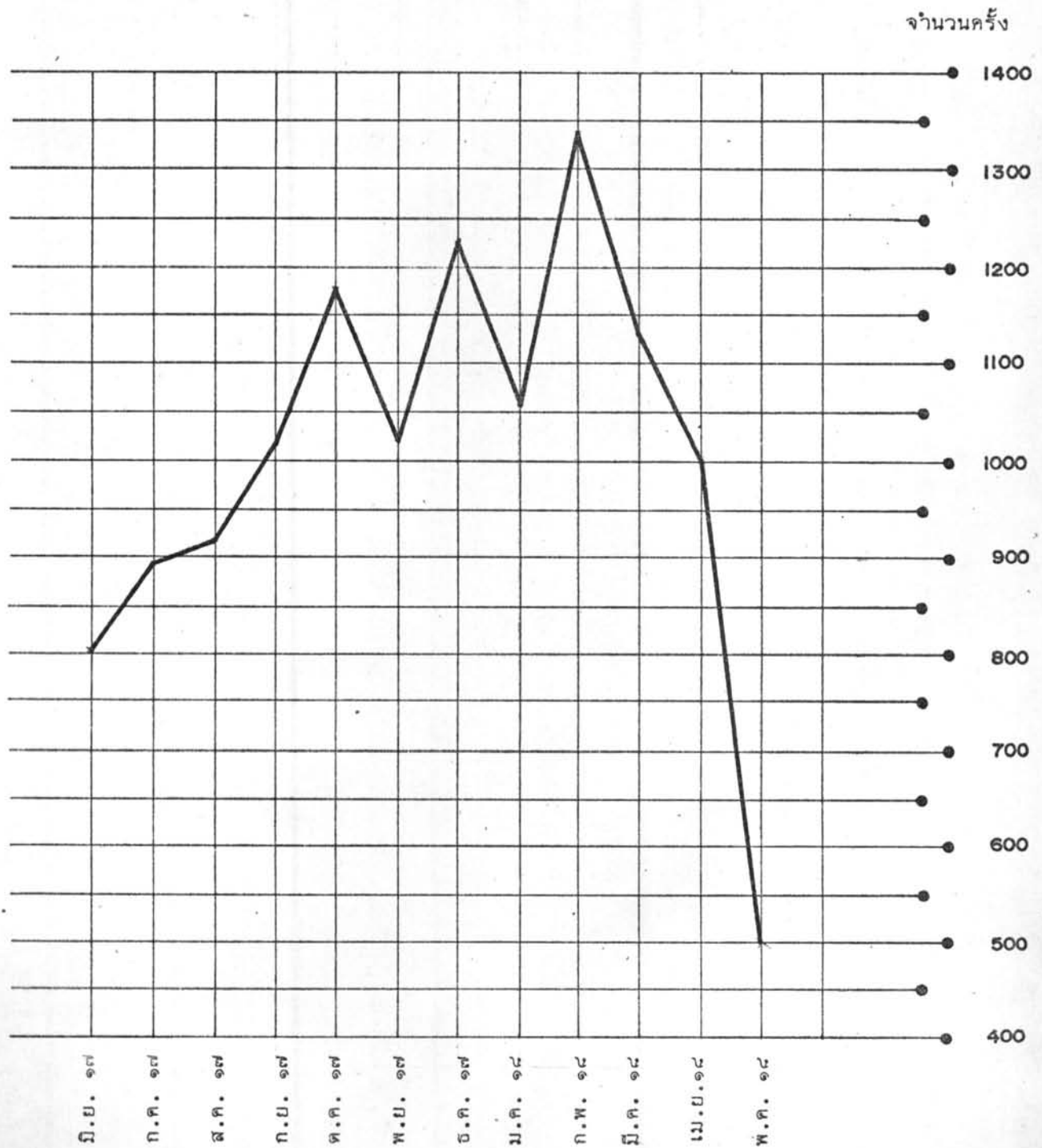
ค. การให้บริการของหน่วยโสตทัศนศึกษากลาง

ในรอบปีการศึกษา 2517 หน่วยโสตทัศนศึกษากลาง ได้ให้บริการโสตทัศนอุปกรณ์แก่อาจารย์
ผู้สอนของคณะ และที่ปรึกษาของชมรมต่าง ๆ โดยมีรายละเอียดดังนี้ ตารางที่ 4

เดือน	บริการ	การผลิต	การผลิต	การให้ยืม	การให้ยืม	การบันทึก	ติดต่อยืมวัสดุ	รวม
		วัสดุอุปกรณ์ประเภทกราฟฟิค	วัสดุอุปกรณ์ประเภทฉายภาพ	และ/หรือ กล้องควบคุม โซ่เครื่อง ฉายต่าง ๆ	และ/หรือ กล้องควบคุม โซ่เครื่อง เสียงและ โทรทัศน์	เสียง , (ของฝ่าย สถานวิทยุ จุฬา ฯ)	อุปกรณ์จาก แหล่งอื่น	
มิ.ย.	2517	183	412	205	76	3	2	801
ก.ค.	2517	155	414	224	90	11	2	896
ส.ค.	2517	163	417	238	96	4	2	920
ก.ย.	2517	184	428	297	106	3	2	1020
ท.ค.	2517	236	625	215	110	1	1	1180
พ.ย.	2517	66	630	217	102	7	1	1023
ธ.ค.	2517	203	670	219	128	7	1	1228
ม.ค.	2518	107	556	238	131	3	2	1057
ก.พ.	2518	156	752	255	166	10	3	1342
มี.ค.	2518	33	687	257	150	5	2	1134
เม.ย.	2518	56	549	201	190	2	2	1000
พ.ค.	2518	67	220	213	86	-	2	500
รวม		1609 ชิ้น	6360 ภาพ	2779 ครั้ง	1431 ครั้ง	56 ครั้ง	22 ครั้ง	12257

ที่มา : หน่วยโสตทัศนศึกษากลาง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนภูมิที่ 17 แสดงการเปรียบเทียบการให้บริการของหน่วยโสตทัศนศึกษากลาง
ของแต่ละเดือน ปีการศึกษา ๒๕๑๗



ง. บุคคลากร

ปัจจุบันหน่วยโสตทัศนศึกษากลาง มีบุคลากรรวม 12 คน คือ

นักวิชาการ 1 คน

ผู้ช่วยทางวิชาการ

ประเภทกราฟฟิก 1 คน

ประเภทภาพนิ่ง 1 คน

ประเภทเทปบันทึกเสียงและภาพ 4 คน

ฝ่ายธุรการ 1 คน

ฝ่ายให้บริการ 4 คน

จ. อาคารสถานที่

หน่วยโสตทัศนศึกษากลาง มีสำนักงานชั่วคราวในขณะนี้ที่ตึกคณะครุศาสตร์ สถานที่ดังกล่าวเป็นที่ทำงานของนักวิชาการ และเป็นที่ให้บริการของหน่วยโสตทัศนศึกษากลาง รวมทั้งสถานีวิทย์ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซึ่งเนื้อที่ทำงานในปัจจุบันเป็นห้องที่คับแคบและไม่เป็นสัดส่วน

สถานที่ที่ให้บริการทางด้านการจัดประชุม สัมมนา ที่มีเครื่องมือโสตทัศนอุปกรณ์ที่สมบูรณ์ที่สุดของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้แก่ "ศูนย์สารนิเทศก์" ซึ่งสถานที่ดังกล่าวสังกัดฝ่ายวางแผนและพัฒนาสามารถจุผู้เข้าประชุมได้ 48 ที่นั่ง และสามารถจะเสริมได้ถึง 120 ที่นั่ง นับว่าเป็นตัวอย่างของห้องบรรยายที่จะมีขึ้นในหน่วยโสตทัศนศึกษากลาง

ฉ. การวิเคราะห์สภาพปัจจุบันและปัญหา

หน่วยโสตทัศนศึกษากลางเป็นหน่วยงานทางด้านการวิชาการที่สำคัญหน่วยหนึ่ง ที่จะเพิ่มประสิทธิภาพการสอนของอาจารย์ และช่วยให้นิสิตสามารถจะเรียนรู้วิชาการได้เร็วขึ้น โดยอาศัยเทคโนโลยีที่ทันสมัย เท่าที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ ที่มีอยู่ในหน่วยโสตทัศนศึกษากลาง ยังไม่เป็นสัดส่วนกับจำนวนอาจารย์ และนิสิตที่เพิ่มขึ้นทุกปี โดยเฉพาะอาจารย์นั้นในปี 2524 จะเพิ่มจำนวนจากปี 2519 ถึง 20.66 % และผู้ช่วยทางวิชาการเพิ่มขึ้น 71.21 % ซึ่งอาจารย์และผู้ช่วยทางวิชาการจะต้องอาศัยโสตทัศนูปกรณ์ เพื่อประกอบการสอนมากขึ้นเรื่อย ๆ ทั้งทางด้านทฤษฎี และปฏิบัติ และแนวโน้มการศึกษาที่จะมีวิธีการสอนการ เรียนเปลี่ยนแปลงไป

โสตทัศนูปกรณ์ที่กระจุกกระจายอยู่ตามคณะต่าง ๆ นั้น เป็นปัญหาที่ควรนำมาพิจารณา เพราะโสตทัศนูปกรณ์ดังกล่าว ส่วนใหญ่ได้มาโดยเงินงบประมาณ ซึ่งถ้าทุกคณะจะมีอุปกรณ์เหล่านี้เป็นของตนเอง ก็ย่อมจะทำให้เงินงบประมาณรวมของมหาวิทยาลัยแต่ละปีเพิ่มขึ้นไปอีก คณะต่าง ๆ ที่มีโสตทัศนูปกรณ์เองนั้น ก็มีค่าใช้จ่ายเครื่องมือเหล่านี้เป็นประจำทุกวัน และเป็นที่น่าสังเกตว่า ในช่วงระยะเปิดเทอมใหม่ ๆ และระยะปิดเทอมปลายจะมีอัตราการใช้โสตทัศนูปกรณ์น้อยลงมาก (โปรดดูแผนภูมิที่ 17)

โสตทัศนูปกรณ์ประเภทเครื่องเสียง เครื่องฉาย และเครื่องถ่ายที่อยู่กระจายตามคณะต่าง ๆ ในขณะนี้ มีจำนวนถึง 285 เครื่อง ซึ่งถ้านำมารวมที่หน่วยโสตทัศนศึกษากลาง ก็น่าจะมีผลดังนี้ คือ

1. ประหยัดงบประมาณของมหาวิทยาลัย เนื่องจากตัดรายจ่ายทางด้านซื้อโสตทัศนูปกรณ์ของคณะต่าง ๆ ลง และตัดรายจ่ายของหน่วยโสตทัศนศึกษากลาง ที่จะต้องซื้ออุปกรณ์เพิ่มขึ้น
2. โสตทัศนูปกรณ์จะไม่ถูกเก็บไว้เฉย ๆ ตามคณะต่าง ๆ โดยไม่ได้ใช้ประโยชน์ ซึ่งเครื่องมือเหล่านี้ แม้จะเก็บไว้โดยไม่ใช้ก็สามารถเสื่อมคุณภาพตามอายุของเครื่องมือเหล่านั้น ๆ โสตทัศนูปกรณ์นี้จะถูกจัดสรรไปยังแหล่งที่ต้องการใช้ โดยมีการทดแทนกันตลอดเวลา
3. บุคคลากรสำหรับเก็บบำรุงรักษาเครื่องมือโสตทัศนูปกรณ์ตามคณะต่าง ๆ ไม่จำเป็นต้องมี เพราะหน่วยโสตทัศนศึกษากลางมีบุคคลากรที่มีความรู้ทางด้านเครื่องมือต่าง ๆ เป็นอย่างพร้อมอยู่แล้วจะสามารถลดจำนวนบุคคลากรที่เกี่ยวกับเรื่องนี้ตามคณะต่าง ๆ ลงหรือสามารถไปทำหน้าที่อย่างอื่นแทน

4. การรวมแหล่งซ่อมบำรุงของโสตทัศนูปกรณ์ไว้ที่เดียวกัน ย่อมประหยัดรายจ่ายต่าง ๆ เครื่องมือซ่อมบำรุง และจำนวนบุคคลากร ซึ่งตรงตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ที่จะปรับปรุงด้านบริการวิชาการให้มีประสิทธิภาพสูง และประหยัด

แต่อย่างไรก็ตาม โสตทัศนูปกรณ์ที่ละเมิดอัตราการใช้สูงมาก และราคาไม่แพงนัก เช่น เครื่องฉายสไลด์ เครื่องบันทึกเสียง เป็นต้น ทางคณาจารย์ก็อาจจะมีไว้เป็นของตนเองนั้น ๆ ได้ หน่วยโสตทัศนศึกษากลาง นอกจากจะให้บริการเกี่ยวกับโสตทัศนูปกรณ์แต่ละอย่าง ๆ แล้ว ยังให้บริการด้านการวางแผนการสอน ร่วมกับอาจารย์ผู้สอนในการผลิตโสตทัศนูปกรณ์ วางแผนการสอน และฝึกอบรมนิสิตโดยอาศัยโสตทัศนูปกรณ์และเทคนิควิทยาอุปกรณ์ที่ทันสมัย ซึ่งการให้บริการเหล่านี้ จำเป็นต้องมีสถานที่ที่เหมาะสมตามหลักวิชาที่จะอำนวยความสะดวกทั้งด้านการเรียนการสอนอย่างสมบูรณ์ ในปัจจุบันสถานที่ของหน่วยโสตทัศนศึกษากลาง อาศัยตึกของคณะครุศาสตร์เป็นที่ทำการ ซึ่งไม่สามารถจะขยายการดำเนินงานให้เหมาะสมได้ และไม่มีความสะดวกที่จะให้บริการทางคณาจารย์โสตทัศนูปกรณ์ และสถานที่ที่จะฝึกอบรม

จากปัญหาต่าง ๆ เหล่านี้ พอสรุปได้ดังนี้

1. จำนวนโสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ และสถานที่ปฏิบัติงานของหน่วยโสตทัศนศึกษากลาง ในปัจจุบันยังไม่เหมาะสม และไม่สอดคล้องกับจำนวนอาจารย์และนิสิตที่เพิ่มขึ้น
2. โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ มีกระจุกกระจายตามคณะต่าง ๆ เป็นผลทำให้มหาวิทยาลัยสิ้นเปลืองงบประมาณและบุคคลากร
3. การนำโสตทัศนูปกรณ์ที่กระจุกกระจายกันมาเก็บไว้ที่หน่วยโสตทัศนศึกษากลาง จะเหมาะสมและได้ประโยชน์กว่า
4. หน่วยโสตทัศนศึกษากลางต้องการสถานที่ที่เหมาะสมในการดำเนินงาน และมีความคล่องตัวในการให้บริการ

3.3.3 ศูนย์เอกสารประเทศไทย

ก. ความเป็นมาและวัตถุประสงค์โดยสรุป

เดิมศูนย์เอกสารประเทศไทย เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นด้วยความร่วมมือระหว่างศูนย์วิจัยและพัฒนาการทหาร กองบัญชาการทหารสูงสุดของไทย กับองค์การวิจัยโครงการชั้นสูง (ARPA)¹⁷ ของกระทรวงกลาโหมสหรัฐ ฯ เมื่อปี พ.ศ. 2511 ให้เป็นแหล่งรวบรวมเอกสารทางสังคมศาสตร์ และพฤติกรรมศาสตร์เกี่ยวกับประเทศไทย เพื่อให้บริการแก่นักวิจัยของรัฐบาลสหรัฐ ฯ เกี่ยวกับความมั่นคงและการพัฒนา

ต่อมาเมื่อต้นปี พ.ศ. 2514 องค์การวิจัยโครงการชั้นสูง (ARPA) ได้เตรียมปิดการดำเนินงานวิจัยในประเทศไทย ฉะนั้นศูนย์เอกสารประเทศไทย ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของ ARPA จึงจำเป็นต้องยุติงานตามไปด้วย แต่โดยที่เห็นว่า บรรดาเอกสารและข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับประเทศไทยที่ได้รวบรวมคัดสรรไว้เป็นจำนวนรวม 20,000 ชิ้น จะมีประโยชน์ต่อการวิจัยในประเทศไทย ควรที่จะมอบให้แก่หน่วยงานในประเทศไทยรับไปดำเนินงานต่อไป จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเห็นความสำคัญของศูนย์เอกสาร ฯ จึงได้แจ้งความจำนงขอรับศูนย์เอกสาร ฯ มาดำเนินการ ซึ่งในที่สุดฝ่ายสหรัฐ ฯ ร่วมกับกรมวิเทศสหการ ได้มีมติมอบศูนย์เอกสาร ฯ นี้ให้จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยดำเนินงานต่อไป เพื่อให้บริการแก่นักวิจัยทั่ว ๆ ไปที่สนใจ

ปัจจุบันศูนย์เอกสารประเทศไทย ตั้งอยู่ที่ชั้นที่หนึ่ง ตึกสาม คณะรัฐศาสตร์ และมีโครงการที่จะย้ายไปรวมกับศูนย์บริการวิชาการที่จัดตั้งขึ้นใหม่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแหล่งรวมเอกสารเพื่อการวิจัยทางสังคมศาสตร์เกี่ยวกับประเทศไทย จัดเข้าระบบที่อำนวยความสะดวกอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งด้านความสมบูรณ์ และความรวดเร็ว เพื่อส่งเสริมการวิจัยทางสังคมศาสตร์โดยทั่วไป อันเป็นหน้าที่สำคัญของมหาวิทยาลัย ในฐานะผู้นำทางวิชาการ ที่จะรักษามาตรฐานการศึกษา และยังเป็นประโยชน์ในทางปฏิบัติต่อสังคมอีกด้วย

17

ARPA ย่อมาจาก Advanced Research Projects Agency

ข. ประเภทเอกสาร, จำนวนเอกสาร และที่นั่งสำหรับค้นคว้า

ศูนย์เอกสารประเทศไทย มีลักษณะเด่นแตกต่างจากห้องสมุดธรรมดา ตรงที่รวบรวม และ จำแนกและทำบทคัดย่อเอกสาร เพื่อการวิจัยโดยเฉพาะเอกสารที่เก็บรวบรวมส่วนใหญ่เป็นรายงานผลงาน ของการวิจัยทางคานส์คมศาสตร์ และสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง การศึกษาและวิจัยส่วนใหญ่เป็นเรื่องของ ประเทศไทย ประเทศเพื่อนบ้านใกล้เคียงในภาคพื้นเอเชียอาคเนย์ เช่น ลาว กัมพูชา เวียดนาม สิงคโปร์ ฟิลิปปินส์ มาเลเซีย อินโดนีเซีย ฯลฯ และประเทศอื่น ๆ ที่มีสถานการณ์และปัญหาทางสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และการพัฒนาที่คล้ายคลึงกับประเทศไทย

ปัจจุบัน ศูนย์เอกสารประเทศไทยมีเอกสารประมาณ 27,000 เล่ม ในจำนวนนี้¹⁸ ประมาณ 85 % ของเอกสารพิมพ์เป็นภาษาอังกฤษ 11 % เป็นภาษาไทย และ 4 % มีทั้งภาษาไทย และอังกฤษ และมีการทำบทคัดย่อของเอกสารที่รับมาเพิ่มเติมเดือนละ 200 เล่ม ที่นั่งอ่านและค้นคว้า ในศูนย์เอกสาร ฯ มีเพียง 24 ที่นั่งเท่านั้น ในจำนวนนี้ เป็นแบบช่องนั่งอ่าน (Carrels) 8 ที่นั่ง¹⁹

ค. จำนวนผู้ใช้บริการ

เนื่องด้วยศูนย์เอกสารประเทศไทย เป็นแหล่งรวมเอกสารและข้อมูลเพื่อการวิจัย ผู้ใช้บริการ จึงเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถระดับที่จะทำการวิจัยได้แล้วเท่านั้น ซึ่งได้แก่ คณาจารย์ ข้าราชการ นิติกรระดับบัณฑิตศึกษาขึ้นไป และนักวิจัยภายนอกทั้งไทยและชาวต่างประเทศ ส่วนนิติกรระดับปริญญาตรีนั้น ใช้บริการของศูนย์ฯ ในกรณีที่อาจารย์ผู้สอนแนะนำเป็นราย ๆ เท่านั้น

ปัจจุบันนี้ มีผู้ใช้บริการเฉลี่ยเดือนละ 200 ครั้ง ในจำนวนนี้เป็นคณาจารย์ ข้าราชการ และนิติกรระดับบัณฑิตศึกษาประมาณ 60 % นักวิจัยภายนอก 35% และนิติกรระดับปริญญาตรี 5 %

18

เอกสาร ศูนย์เอกสารประเทศไทย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, หน้า 3

19

จากการสำรวจจริงของผู้วิจัย

ง. บุคคลากร ปัจจุบันมีบุคคลากรที่ทำงานในศูนย์เอกสารประเทศไทย สรุปได้ดังนี้
นักวิชาการประจำ

ปริญญาโท หรือเทียบเท่า	4	คน
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	4	คน
เจ้าหน้าที่ธุรการ พนักงานธุรการ	3	คน
พนักงานนักการภารโรง	<u>1</u>	คน
รวม	12	คน

จ. งบประมาณ สรุปในปีงบประมาณ 2519 ดังนี้

เงินเคียน	386,760	บาท
ค่าจ้างชั่วคราว	35,000	บาท
ค่าใช้สอย	202,180	บาท
ค่าวัสดุ	81,000	บาท
ค่าครุภัณฑ์	8,750	บาท
ค่าตอบแทน	<u>7,000</u>	บาท
รวม	720,690	บาท

งบประมาณดังกล่าว ได้มาจากเงินผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย

ฉ. อาคารสถานที่

ปัจจุบันศูนย์เอกสารประเทศไทย มีพื้นที่รวม 225 ตารางเมตร สรุปได้ดังนี้

ที่เก็บเอกสารรวมระบบ มีเนื้อที่	46.7 %
ที่เก็บบทความและเจ้าหน้าที่ควบคุม	11.6 %
ที่นั่งอ่านและค้นคว้า	16.0 %
ห้องทำงานเจ้าหน้าที่	12.0 %
ห้องถ่ายสำเนาเอกสาร	5.7 %
โถงและอื่น ๆ	8.0 %

ข. การวิเคราะห์สภาพปัจจุบันและปัญหา

จากการที่ศูนย์เอกสารประเทศไทย มีระบบการจัดหนังสือ (รูปเล่มของเอกสาร) ที่ผิดแผกจากหอสมุดกลาง โดยไม่ได้ใช้ระบบเลขหมู่แบบห้องสมุด แต่ได้จัดทำกรรมวิธีบัญญัติศัพท์ (Key to Use of Category File) ²⁰ ขึ้นแทน และจากการที่ศูนย์เอกสาร ฯ มีวัตถุประสงค์ที่จะให้เป็นแหล่งค้นคว้าทางคานส์คมศาสตร์เกี่ยวกับประเทศไทยโดยตรง ศูนย์เอกสารประเทศไทยจึงไม่ได้เข้าไปรวมอยู่กับหอสมุดกลาง

เอกสารต่าง ๆ ที่นำมารวบรวมไว้ที่ศูนย์เอกสาร ฯ ได้มาจากองค์กรต่าง ๆ ของรัฐบาลไทยและต่างประเทศ หน่วยงานและสถาบันอิสระห้องสมุดเอกชน และจากห้องสมุดของมหาวิทยาลัยทั้งภายในและภายนอกประเทศ เจ้าหน้าที่ของศูนย์เอกสาร ฯ จะทำการแยกประเภทตามระบบ และทำบทคัดย่อไว้เป็นภาษาอังกฤษ เพื่อสะดวกในการค้นหา โดยมีเป้าหมายการทำบทคัดย่อเดือนละ 200 เล่ม ซึ่งถ้าหากยังคงรักษาเกณฑ์นี้ไว้ ในปี พ.ศ. 2524 (ตอนปลายของแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 4) จะมีเอกสารประมาณ 41,000 เล่ม จากการเพิ่มจำนวนเอกสารดังกล่าวนี้ จะเป็นเหตุทำให้สำหรับเก็บเอกสารต่าง ๆ จำนวนบุคคลากร และอาคารสถานที่ที่จะต้องเพิ่มตามไปด้วย ประกอบกับจำนวนผู้สนใจในการวิจัยมีเพิ่มมากขึ้น ดังที่แนวโน้มการมาใช้บริการของศูนย์เอกสาร ฯ เพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ อาคารสถานที่ในปัจจุบัน จึงไม่พอเพียงกับความต้องการเนื้อที่ใส่สอยในอนาคต ประกอบกับสถานที่ในปัจจุบันไม่สามารถที่จะขยายต่อไปได้อีก จึงเป็นสาเหตุหนึ่ง ที่มีโครงการจะย้ายศูนย์เอกสารประเทศไทยนี้ไปอยู่ร่วมกับโครงการศูนย์บริการวิชาการ ซึ่งสามารถจะขยายการดำเนินงานได้อย่างพอเพียง และสามารถที่จะอำนวยความสะดวกทางคานส์วิชาการสมตามเป้าหมายของแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 4 ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

²⁰

ไปรษณีย์ตัวอย่างจากหนังสือแนะนำ "ศูนย์เอกสารประเทศไทย", จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

3.4 การคาดคะเนความต้องการของโครงการ

โครงการศูนย์บริการวิชาการนี้ ถือเกณฑ์ปี 2524 ซึ่งเป็นช่วงปลายของแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 4 เป็นหลัก ทั้งนี้เพราะโครงการนี้ได้รับบรรจุอยู่ในแผนที่ระยะที่ 4 ซึ่งได้จัดสรรงบประมาณ บุคคลากร สำหรับโครงการนี้ไว้แล้ว ดังนั้น จำนวนผู้ใช้บริการ อันได้แก่ นิสิต และอาจารย์ ก็จะใช้จำนวนตัวเลขในปี 2524 ซึ่งจำนวนดังกล่าวก็เป็นจำนวนที่สูง เกือบถึงระดับสําคัญของการเติบโตของมหาวิทยาลัย หากมีการเพิ่มจำนวนนิสิตและอาจารย์หลังจากปี 2524 แล้ว ก็เป็นจำนวนที่ไม่แตกต่างกับปี 2524 มากนัก ดังนั้น โครงการนี้ก็ยังคงสามารถให้บริการทางวิชาการได้อย่างสมบูรณ์ เพราะได้มีการพิจารณาความยืดหยุ่นตัวและการขยายตัวในอนาคตแล้ว

การพิจารณาความต้องการของ เนื้อที่ ไร่ สอย และอื่น ๆ ใกล้เคียงถึง เกณฑ์มาตรฐานต่าง ๆ เป็นข้อกำหนด แต่ทั้งนี้ต้องพิจารณาคำนอื่น ๆ ประกอบด้วย เช่น งบประมาณที่ได้รับมา เพื่อดำเนินการ ความเหมาะสมที่จะเลือกใช้เกณฑ์ต่าง ๆ ตามสภาพความเป็นจริง นโยบายของมหาวิทยาลัย เป็นต้น ดังนั้น ผลสรุปในขั้นออกแบบ จึงอาจจะไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากล แต่ก็ยังคงอำนวยความสะดวกให้แก่การบริการ วิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อความเหมาะสมในการ เลือกเกณฑ์ต่าง ๆ ที่นำมาใช้ และการพิจารณาความเป็นไปได้ของโครงการ จึงได้ศึกษาประมาณการที่ได้รับ การจัดสรร โดยฝ่ายวางแผนและพัฒนา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ตามแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 4 และพิจารณาถึงสภาพความเป็นจริงประกอบด้วย

3.4.1 ประมาณการของโครงการศูนย์บริการวิชาการ

ศูนย์บริการ วิชาการมีความต้องการทรัพยากรดังนี้

ก. บุคคลากร สรุปรวมได้ดังนี้

ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ	รวม	4 คน
นักวิชาการ	รวม	51 คน
ผู้ช่วยทางวิชาการ	รวม	71 คน
เจ้าหน้าที่ธุรการ	รวม	51 คน

ประเภทบุคลากร	จำนวน	จำนวนที่โครงการ เพิ่มแต่ละปี					แผนฯ4 รวม
	ปัจจุบัน	2520	2521	2522	2523	2524	
<u>ผู้บริหาร</u>							
ผู้อำนวยการ	-	-	-	1	-	-	1
รองผู้อำนวยการ							
หอสมุดกลาง	-	-	-	1	-	-	
ไลศทศนศึกษา	-	-	-	1	-	-	3
ศูนย์เอกสารประเทศไทย	-	-	-	1	-	-	
รวม	-	-	-	4	-	-	4
<u>นักวิชาการ</u>							
หอสมุดกลาง	8	6	6	10	6	6	34
ไลศทศนศึกษา	-	-	1	1	-	-	2
ศูนย์เอกสารประเทศไทย	-	-	-	5	5	5	15
รวม	8	6	7	16	11	11	51
<u>ผู้ช่วยทางวิชาการ</u>							
หอสมุดกลาง	-	5	5	15	5	5	35
ไลศทศนศึกษา	5	2	3	8	4	4	21
ศูนย์เอกสารประเทศไทย	-	-	-	5	5	5	15
รวม	5	7	8	28	14	14	71
<u>เจ้าหน้าที่ธุรการ</u>							
หอสมุดกลาง	5	3	3	5	3	3	17
ไลศทศนศึกษา	4	-	-	2	1	1	4
ศูนย์เอกสารประเทศไทย	-	-	-	2	2	2	6
รวม	9	3	3	9	6	6	27
ลูกจ้างประจำ	6	4	4	8	4	4	24
รวมเจ้าหน้าที่ธุรการ	15	7	7	17	10	10	51

ข. ที่ดินอาคารและสิ่งก่อสร้าง

ใช้เงินผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ก่อสร้างอาคารใหม่ ในปี 2520 - 2521

จำนวน 20 ล้านบาท

ค. งบประมาณแผ่นดิน (พันบาท)

ตารางที่ 6

หมวดเงิน	งบที่ใ้ รับการจัดสรร		งบประมาณที่โครงการ				แผนฯ 4 รวม
	2519	2520	2521	2522	2523	2524	
1. เงินเคื้อน	500	885	1354	2584	3410	4300	12533
2. เงินค่างวดประจำ	-	40	84	174	232	296	826
3. เงินค่างวดชั่วคราว	-	-	-	-	-	-	-
รวม 1 - 3	500	925	1438	2758	3642	4596	13359
4. เงินค่างวดแทน							
5. เงินค่างวดสอย							
6. เงินค่างวดสูญ							
รวม 4 - 6	-	5200	5500	6460	6796	7136	31092
7. เงินอุดหนุน							
8. เงินรายจ่ายอื่น							
รวม 1 - 8	500	6125	6938	9218	10438	11732	44451
9. เงินค่าครุภัณฑ์							
ครุภัณฑ์ปกติ		500	1700	1020	1220	1420	5860
ครุภัณฑ์พิเศษ		-	-	-	-	-	-
ครุภัณฑ์ที่กใหม่		-	1000	1000	-	-	2000
10. เงินค่าที่ดิน							
11. เงินค่าสิ่งก่อสร้าง							
			งบ 20 ล้านบาท				
			(ไม่รวมในงบประมาณแผ่นดิน)				
รวม 9-11	-	500	2700	2020	1220	1420	7860
รวมทั้งหมด 1-11	500	6625	9638	11238	11658	13152	52311

ใช้งบผลประโยชน์ 20 ล้านบาท ก่อสร้างอาคารในปี 2520 - 2521

ที่มา: หน่วยงานแผน และพัฒนา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

3.4.2 การพิจารณาความต้องการโดยหลักการพื้นฐาน

ไกล่เกลี่ยมาแล้วว่า การพิจารณาความต้องการของ เนื้อที่ ไร่สอยและอื่น ๆ นั้น นอกจากจะถือเกณฑ์มาตรฐานแล้ว ยังไต่ถามถึงความเหมาะสมตามความเป็นจริง และนโยบายของมหาวิทยาลัยอีกด้วย ดังนั้น จึงมีการพิจารณากำหนดความต้องการต่าง ๆ เพื่อถือ เป็น เกณฑ์ในการออกแบบอาคารศูนย์บริการวิชาการดังนี้

ก. หอสมุดกลาง

จากระบบการบริหารงานหอสมุดแบบ Co - Ordinated Decentralization จึงทำให้หอสมุดของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีทั้งหอสมุดกลางและหอสมุดคณะ ดังนั้น จึง เป็นหน้าที่ของมหาวิทยาลัยที่จะตกลงกำหนดนโยบายระบบการบริหารงานหอสมุดให้แน่ชัดว่าจะให้เป็นระบบใด แต่เท่าที่เป็นอยู่ในสภาพปัจจุบัน หอสมุดคณะก็มีความสำคัญ และมีความจำเป็นที่จะต้องมียู เพียงแต่จำกัดประเภทของหนังสือให้มีเฉพาะที่ เกี่ยวข้องกับการค้นคว้าของคณะนั้น ๆ สำหรับหนังสือในหอสมุดกลางจะมีครบทุกประเภท ดังนั้นนิสิตหรืออาจารย์ที่ต้องการหนังสือที่ไม่มีในคณะของตน ก็จะไปใช้บริการหนังสือที่หอสมุดกลางได้สะดวก และถ้าหากไม่มีหนังสือที่ต้องการ หอสมุดกลางก็มีบริการช่วยยืมหนังสือจากแหล่งอื่น ๆ ให้

เมื่อหอสมุดของมหาวิทยาลัยมีทั้งหอสมุดกลางและหอสมุดคณะ การพิจารณาเกณฑ์ของจำนวนหนังสือและที่นั่งสำหรับอ่านหนังสือ ก็จำเป็นจะต้องมีตารางพิจารณาร่วมกัน โดยพิจารณาว่าหอสมุดคณะต่าง ๆ มีที่นั่งอ่านและการใช้หนังสือ จำนวนหนังสือ และจำนวนผู้ใช้หอสมุดมีเท่าใด

จำนวนที่นั่งอ่าน จำนวนหนังสือ และจำนวนผู้ใช้หอสมุดของคณะ 21

21 สํารวจโดยอาจารย์ ควง เนตร เป็ยวไข่มุกข์ บรรณาธิการหอสมุดคณะ
เศรษฐศาสตร์, มกราคม 2519.

ตารางที่ 7 แสดงจำนวนหนังสือ และจำนวนผู้ใช้ห้องสมุดของคณะ ปีพ.ศ. 2519

คณะ	จำนวนที่นั่ง อ่านในห้องสมุด	จำนวนหนังสือ/วารสาร		จำนวนผู้ใช้ห้องสมุด ต่อวัน (คน)
		หนังสือ(เล่ม)	วารสาร(หัวเรื่อง)	
ครุศาสตร์	500	54800	229	1100
พาณิชยศาสตร์และ การบัญชี	85	11400	119	270
รัฐศาสตร์	80	16700	105	540
วิทยาศาสตร์	100	11000	ไม่ไต่บันทึก	100
วิศวกรรมศาสตร์	180	25500	170	350
สถาปัตยกรรมศาสตร์	90	3600	33	150
อักษรศาสตร์	32	14000	38	100
นิเทศศาสตร์	50	6300	70	45
เศรษฐศาสตร์	50	3600	88	110
แพทยศาสตร์	200	27800	211	300
สัตวแพทยศาสตร์	50	4300	250	20
ทันตแพทยศาสตร์	60	3200	117	50
เภสัชศาสตร์	80	8500	91	200
นิติศาสตร์	50	6700	62	50
รวม	1607	197400	1583	3385

หมายเหตุ ไม่ไต่รวมแผนกต่าง ๆ ของคณะ

มาตรฐานของห้องสมุดมหาวิทยาลัย กำหนดให้มีที่นั่งอ่านหนังสือในห้องสมุดมหาวิทยาลัย จำนวน 1/4 ของจำนวนผู้ใช้ห้องสมุดสำหรับมหาวิทยาลัยที่ไม่มีหอพัก และจำนวน 1/3 ของจำนวนผู้ใช้ห้องสมุดสำหรับมหาวิทยาลัยที่มีหอพักซึ่งมีนิตยสารอาศัยอยู่เกินกว่าครึ่ง จากเกณฑ์มาตรฐานนี้ จุฬาลงกรณมหาวิทยาลัย ก็ควรจะมีเกณฑ์ระหว่าง 1/4 ถึง 1/3 ดังกล่าว เพราะมีหอพัก แต่จำนวนนิตยสารที่พักในหอพักมีจำนวนไม่ถึงครึ่งของจำนวนนิตยสารทั้งหมดทั้งมหาวิทยาลัย ดังนั้นในปี 2524 ซึ่งคาดว่า จะมีจำนวนนิตยสาร 19,000 คน หอสมุดกลางก็ควรจะมีที่นั่งอ่านประมาณ 5,500 ที่ โดยคิดเกณฑ์เฉลี่ย แต่เมื่อมีการพิจารณาห้องสมุดคณะร่วมกันแล้ว เกณฑ์สามารถจะลดลงได้อีก เพราะนิตยสารจำนวนหนึ่งจะไปใช้ห้องสมุดคณะ ปัจจุบันมีที่นั่งอ่านในห้องสมุดคณะประมาณ 1,600 ที่ คาดว่าจำนวนที่นั่งของห้องสมุดคณะ จะไม่เปลี่ยนแปลงมากนัก เมื่อนำไปหักออกจากที่นั่งในห้องสมุดกลางแล้ว หอสมุดกลางจึงควรมีที่นั่งประมาณ 3,900 ที่ สำหรับที่นั่งสำหรับอาจารย์ควรมี 15% ของจำนวนอาจารย์ทั้งหมด ซึ่งมีประมาณ 2,000 คน เพราะฉะนั้นควรมีที่นั่งสำหรับอาจารย์ 300 ที่ ²³

จำนวนหนังสือในห้องสมุดมหาวิทยาลัยนั้น หากจะถือตามเกณฑ์มาตรฐานสากลแล้ว ในปี 2524 หอสมุดกลางจะต้องมีหนังสือถึง 1 ล้าน 6 แสนเล่ม ซึ่งนับว่าเป็นจำนวนที่สูงมาก เมื่อเปรียบเทียบกับมหาวิทยาลัยต่างประเทศ (ซึ่งอยู่ระหว่าง 700,000-1,200,000เล่ม) แต่ถ้าวัดพิจารณาหนังสือที่มีอยู่ตามห้องสมุดคณะต่าง ๆ ซึ่งมีอยู่ประมาณ 2 แสนเล่มแล้ว จำนวนหนังสือในห้องสมุดกลางควรจะลดมาอีก เพราะนิตยสารจะไปใช้หนังสือในห้องสมุดคณะจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจำนวนหนังสือในห้องสมุดกลางอาจจะลดเป็น 1 ล้าน 4 แสนเล่ม แต่จากสภาพความเป็นจริงแล้ว คงไม่สามารถจะเพิ่มจำนวนหนังสือให้ถึงเกณฑ์ดังกล่าวได้ เนื่องจากงบประมาณจำกัด และอัตราการเพิ่มหนังสือของหอสมุดกลางเพียงปีละประมาณ 10% หรือประมาณปีละ 11,000 เล่ม ถ้าเพิ่ม

22 คณะกรรมการกำหนดมาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย, รายงานประชุมเรื่องมาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย, (สภาการศึกษาแห่งชาติ, 24 กุมภาพันธ์ 2519)

23 คู่มือบทสรุปการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน และปัญหาของหอสมุดกลาง

ในอัตรานี้โดยไม่เปลี่ยนแปลง ในปี 2524 หอสมุดกลางจะมีหนังสือเพียง 176,000 เล่มเท่านั้น และจะต้องใช้เวลาสะสมหนังสือถึง 80 ปี จึงจะมีหนังสือ 1 ล้านเล่ม หากจะใช้เวลาเพียง 6 ปี (2519 - 2524) เพื่อสะสมหนังสือให้ได้ 1 ล้านเล่ม จะต้องเพิ่มหนังสือปีละประมาณ 148,000 เล่ม หรือ 130 % จากจำนวนตัวเลขดังกล่าว จะต้องใช้งบประมาณซื้อหนังสือปีละประมาณ 7.4 ล้านบาท (ถัวเฉลี่ยเล่มละ 50 บาท) ซึ่งเป็นจำนวนที่สูงเกินกว่างบประมาณจัดซื้อหนังสือที่มีเพียงปีละ 6-7 แสนบาทมากนัก (จากเงินค่าบำรุงการศึกษาของนิสิต จัดสรรมาซื้อหนังสือคนละ 50 บาทต่อปี)²⁴

จากปัญหาของสภาพความเป็นจริงดังกล่าว จึงพิจารณาทหาหนทาง เพื่อให้มีอัตราส่วนที่ใกล้เคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน ดังนี้

1. การออกแบบอาคารห้องสมุดใหม่นั้น โดยปกติจะพิจารณาให้สามารถรับการขยายตัวใน 20 ปีข้างหน้า ถ้าพิจารณาตามหลักลักษณะนี้แล้ว จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยซึ่งมีอัตราการเพิ่มของนิสิตตามแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 4 ดังนี้

เป้าหมายการผลิตบัณฑิตในระยะ 5 ปี (2520 - 2524)

จะรับนิสิตใหม่ ระดับปริญญาตรี ประมาณปีละ 3118 คน

ระดับสูงกว่าปริญญาตรี " 1700 คน

คาดว่าจะจบการศึกษาในระยะ 5 ปี

ระดับปริญญาตรี 16,212 คน เฉลี่ยปีละ 3240 คน

ระดับสูงกว่าปริญญาตรี 6131 คน " 1220 คน

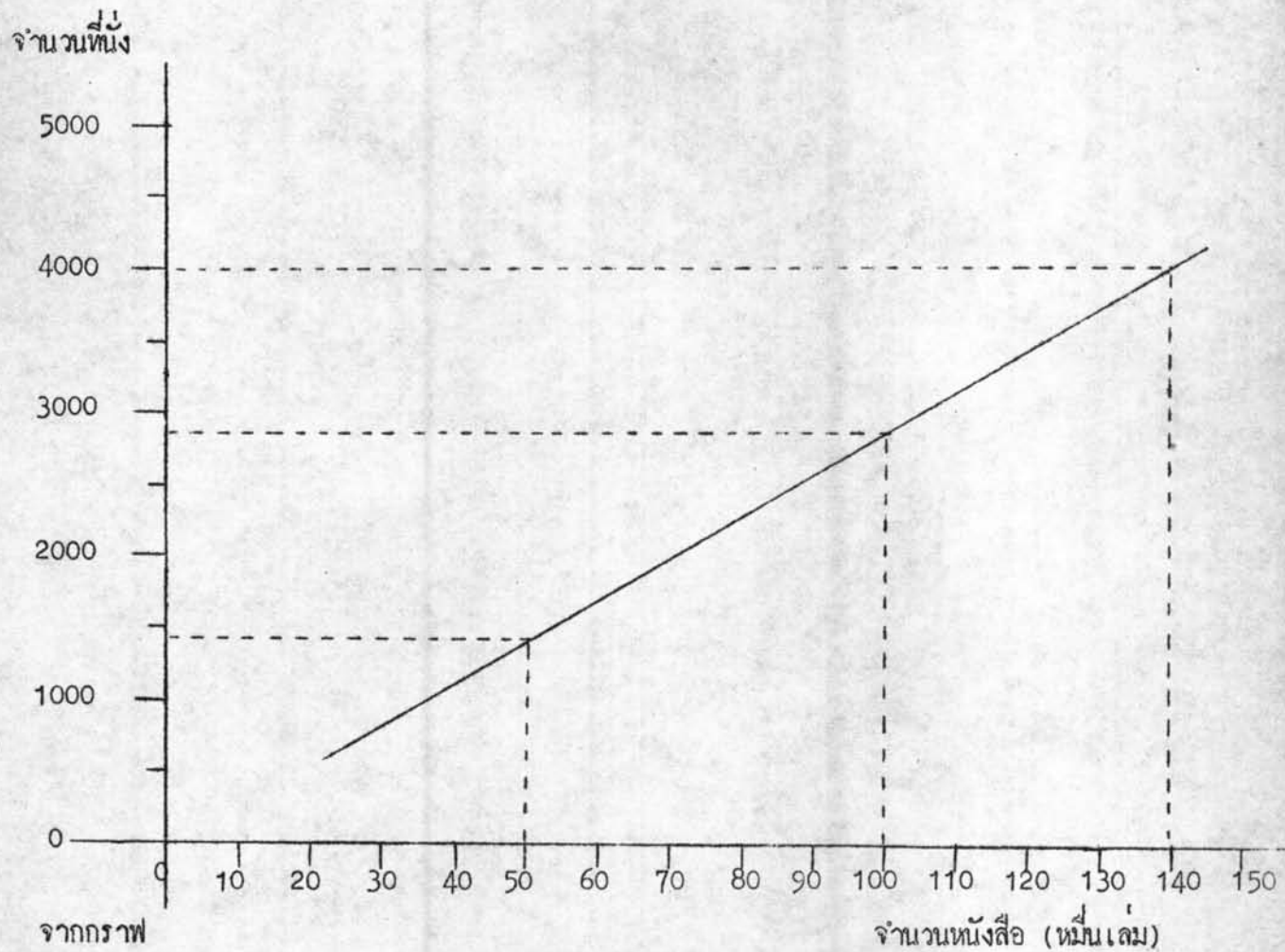
ถ้าหากอัตราการเพิ่มคงที่ ใน 20 ปีข้างหน้า จะมีจำนวนนิสิตดังนี้ ²⁵

	รับนิสิต ปีละ (คน)	จบการศึกษ- ษาปีละ (คน)	อัตราเพิ่ม/ ลด ปีละ	ใน 20 ปีข้างหน้า จะมีการเพิ่ม/ ลด	จำนวนนิสิตปัจจุบันโดยประมาณ		
					นิสิตทั้งหมด	จบการศึกษา ต่อปี	หนังสือนิสิต ต่อปี
ปริญญาตรี	3118	3240	-100	-2000	13000	3000	10000
สูงกว่า ปริญญาตรี	1700	1200	+480	+9600	3300	500	2800
รวม	4818	4440	+380	+7600	16300	3500	12800

เพราะฉะนั้น อีก 20 ปีข้างหน้า (ปี 2539) จะมีจำนวนนิสิต $12,800 + 7,600 = 20,400$ คน จากการคาดคะเนจำนวนนิสิตนี้ จะเห็นว่าใกล้เคียงกับการคาดคะเนจำนวนนิสิตในปี 2524 ซึ่งประมาณไว้ 19,000 คน ดังนั้น หนังสือที่ประมาณไว้ในหอสมุดกลาง 1 ล้าน 4 แสนเล่มนั้น สามารถจะให้บริการนิสิตเกือบ 20 ปี อาจเฉลี่ยการเพิ่มหนังสือเพียงปีละ 70,000 เล่ม (1.4 ล้าน ÷ 20) ซึ่งในระยะ 5 ปี ตามแผนพัฒนาระยะที่ 4 จะมีหนังสือเพิ่มถึง 350,000 เล่ม รวมกับของเดิมอีก 110,000 เล่ม จะมียอดรวมหนังสือในปี 2524 จำนวน 460,000 เล่ม (มากกว่าปัจจุบันประมาณ 4 เท่า)

2, งบประมาณซื้อหนังสือ ควรจะได้รับจัดสรรอย่างเต็มที่ ถ้าหากได้รับจากนิสิตปริญญาตรีคนละ 200 บาท จากนิสิตสูงกว่าปริญญาตรีคนละ 400 บาท (ตามมาตรฐานเสนอปริญญาตรีคนละ 200 - 300 บาท ต่อปี สูงกว่าปริญญาตรีคนละ 600 - 800 บาท) จะมีงบประมาณซื้อหนังสือประมาณปีละ 4 ล้านบาท หรือคิดเป็นจำนวนหนังสือได้ประมาณปีละ 80,000 เล่ม (เฉลี่ยราคาเล่มละ 50 บาท) ซึ่งใกล้เคียงกับการประมาณจำนวนหนังสือต่อปีในข้อแรก

แผนภูมิที่ 18 แสดงจำนวนหนังสือที่อ่านสัมพันธ์กับจำนวนหนังสือ



จำนวนหนังสือ ๕๐๐,๐๐๐ เล่ม ต้องการหนังสือที่อ่าน = ๑๕๐๐ ที่

เพิ่มหนังสือสำหรับอาจารย์ ๑๕% ของจำนวนอาจารย์ทั้งหมด = ๕๐๐ ที่

รวม ๑๙๐๐ ที่

จำนวนหนังสือในท้องสมุค ๕๐๐,๐๐๐ เล่ม ควรมีหนังสือที่อ่าน ๑,๙๐๐ ที่ โดยอัตรา

การเพิ่มของจำนวนหนังสือที่คงที่

ข. หน่วยโสตทัศนศึกษากลาง

การให้บริการของหน่วยโสตทัศนศึกษากลาง แม้ว่าในปัจจุบันจะให้บริการโสตทัศนอุปกรณ์แก่ อาจารย์ และนิสิต อยู่แล้วก็ตาม แต่ส่วนใหญ่เป็นแต่เพียงการให้ยืมโสตทัศนอุปกรณ์ และการผลิตงานทางภาพยนตร์และกราฟิกเท่านั้น ยังมีใคร่ของบรรยายห้องสัมมนาที่มีระบบทางโสตทัศนศึกษาที่สมบูรณ์แบบ จึงยังไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย และมีใ้เป็นไปตามหลักสากลทั่ว ๆ ไป²⁶

การศึกษาควาระบบโสตทัศนศึกษานี้ แม้แต่ในต่างประเทศที่มีเทคโนโลยีสูง เช่น สหรัฐอเมริกา ก็ยังนับว่ามีการพัฒนาเมื่อไม่นานนี้เอง ดังนั้น จึงยังไม่มี การสรุปเกณฑ์การใช้ อัตราส่วนของ เครื่องมือโสตทัศนอุปกรณ์ที่สัมพันธ์กับจำนวนนักศึกษาให้ เป็นหลักเกณฑ์มาตรฐาน ส่วนใหญ่จะยึดถือเอานโยบาย และงบประมาณของสถานศึกษา เป็นเกณฑ์ที่จะกำหนดจำนวนต่าง ๆ หน่วยโสตทัศนศึกษากลางของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยก็เช่นกัน ใ้ยึดถือเอานโยบายแผนพัฒนาการศึกษาของมหาวิทยาลัย และความเหมาะสมกับสภาพที่เป็นจริงต่าง ๆ นำมาพิจารณาความต้องการของหน่วยโสตทัศนศึกษากลางที่จะปรับปรุงงานใหม่²⁷

แต่อย่างไรก็ตาม ความต้องการของโครงการก็ควรพิจารณาจากหลักเกณฑ์พื้นฐานประกอบ ดังต่อไปนี้

1. นโยบายการศึกษาของมหาวิทยาลัย

- ระบบการ เรียนการสอนโดยการศึกษาด้วยตนเอง และเป็นกลุ่มใหญ่หรือเล็ก
- การจัดหลักสูตรใ้มีการใช้โสตทัศนอุปกรณ์ประกอบ
- การปรับปรุงวิธีการสอนใ้มีประสิทธิภาพโดยใช้ เทคโนโลยีการสอน
- การขยายตัวของ การศึกษาอย่างมีการวางแผน เพื่อจัดเตรียมอุปกรณ์ (facilities) ใ้เหมาะสม

26

Grem, Alan C. Educational facilities with New Media (Dept. of Audiovisual Instruction National Education Association. Washington, D.C.)

27

จากการสัมภาษณ์ ผศ. ศุภร สุวรรณมาลัย ที่ปรึกษาของหน่วยโสตทัศนศึกษากลาง

2. นโยบายที่เกี่ยวข้องกับหน่วยโสตทัศนศึกษากลาง โดยตรงว่า จะมีการรวมโสตทัศนอุปกรณ์ไว้เป็นศูนย์รวมหรือไม่ หรือจะมีการประเมินการจัดสรรเครื่องมืออุปกรณ์อย่างไร
3. งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร เพื่อซื้อโสตทัศนอุปกรณ์เพิ่มเติม, ค่าบำรุงรักษา และงบประมาณสำหรับบุคลากร

เมื่อไม่มีเกณฑ์ที่แน่นอน และนโยบายเกี่ยวกับหน่วยโสตทัศนศึกษากลางไม่แน่ชัด ผู้วิจัยจึงได้อธิบายความต้องการของโครงการโสตทัศนศึกษากลางที่เสนอในแผนพัฒนาการศึกษา ระยะที่ 4 เป็นหลัก ก็จะเสนอแนะเพิ่มเติมและแก้ไขตามความเหมาะสมที่ได้วิเคราะห์แล้ว

ค. ศูนย์เอกสารประเทศไทย

เนื่องจากศูนย์เอกสารประเทศไทยเป็นแหล่งรวมเอกสารทางการคนควาและวิจัยโดยเฉพาะ ดังนั้นทางศูนย์เอกสาร ฯ จึงมีนโยบายที่จะให้บริการแก่นักวิจัย อาจารย์ และนิสิตระดับสูงกว่าปริญญาตรี ทั้งนี้เพราะนิสิตระดับนี้จะเป็นทางด้านการวิจัย เป็นส่วนใหญ่ จากเป้าหมายของโครงการผลิตบัณฑิตศึกษาคตามแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 4 ได้กำหนดให้มีสาขาวิชาต่าง ๆ ในชั้นปริญญาโทบัณฑิตถึง 115 สาขาวิชา และปริญญาคุณวุฒิบัณฑิต อยางน้อย 5 สาขาวิชา โดยมุ่งเน้นให้มีคุณภาพสูงขึ้นโดยทั่วไป ดังนั้นการพิจารณาเกณฑ์ต่าง ๆ ของศูนย์เอกสารประเทศไทย จึงได้ถือการให้บริการแก่นิสิตระดับสูงกว่าปริญญาตรี นักวิจัย และอาจารย์เป็นหลักใหญ่

ปัจจุบันศูนย์เอกสาร ฯ มีเอกสารประมาณ 27,000 เล่ม ²⁸ และจะมีเอกสารเพิ่มขึ้นในปี 2524 เป็นประมาณ 41,000 เล่ม ถ้าคิดการขยายตัวในอนาคตอีก 20 ปี ขางหน้า โดยมีอัตราการทำห้ลดน้อยลง 200 เล่ม ในปี 2539 จะมีเอกสารจำนวน 75,000 เล่ม ดังนั้นการเตรียมห้องสำหรับเก็บเอกสารควรจะมีขนาดสำหรับจุเอกสารอยางน้อย 41,000 เล่ม และสามารถขยายตัวได้ถึง 75,000 เล่ม

ที่นี้สำหรับการเข้าถึงคนควาในปัจจุบันมี 24 ที่ เป็นจำนวนที่กำลังพอเหมาะสำหรับวันที่มีการให้บริการสูงสุด ²⁹ ปัจจุบันมีนิสิตระดับสูงกว่าปริญญาตรี 3,300 คน แต่มีการให้บริการเพียง 200 ครั้ง เท่านั้นต่อเดือน ในอนาคตตามแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 4 ซึ่งมีเป้าหมายเพิ่มสาขาวิชาของบัณฑิตศึกษามากขึ้น และจะมีนิสิตระดับนี้จำนวน 5,400 คนในปี 2524 จึงคาดว่าจะมีการให้บริการของศูนย์เอกสาร ฯ เพิ่มขึ้นเป็นเดือนละ 330 ครั้ง และควรจะมีที่นี้คนควาเพิ่มขึ้นเป็น 40 ที่ ³⁰

²⁸ ไปรคศรูปการวิเคราะห์สภาพปัจจุบันของศูนย์เอกสารประเทศไทย ในข้อ 3.3.3

²⁹ จากการสำรวจจริงของผูวิจัย

³⁰ จากการเปรียบเทียบ และ คำนวณโดยผูวิจัย

3.5 การวิเคราะห์ความต้องการของโครงการ

โครงการศูนย์บริการวิชาการนี้ ได้มีการกำหนดความต้องการของโครงการไว้แล้วโดยเจ้าหน้าที่ระดับสูงของหน่วยงาน ๆ แต่อย่างไรก็ตาม รายละเอียดของโครงการนั้น ผู้วิจัยจะได้นำมาวิเคราะห์ถึงความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ ดังนี้ คือ

1. หน้าที่ใช้สอย (Function)
2. ความต้องการของเนื้อที่ใช้สอย (Space Requirement)
3. ความสัมพันธ์ของหน้าที่ใช้สอย (Functional Relationship)
4. ความยืดหยุ่นตัว และการขยายตัวในอนาคต (Flexibility and Future Expansion)

3.5.1 หน้าที่ใช้สอย

ในการออกแบบงานทางด้านสถาปัตยกรรมนั้น จำเป็นต้องรู้ว่าหน้าที่ใช้สอยของส่วนต่าง ๆ ของอาคารนั้นมีย่างไรบ้าง และอยู่ในประเภทใด ซึ่งอาจแยกประเภทของหน้าที่ใช้สอยออกเป็น 4 ส่วนได้ดังนี้

1. ส่วนที่เป็นสาธารณะ (Public Space) ใต้แกสตันที่เปิดโอกาสให้ผู้ใช้บริการมีโอกาสพบปะสนทนาในการใช้สถานที่ โดยที่ไม่มีการควบคุมมากนัก มักได้แก่อาคารที่เชื่อมกับส่วนอื่น ๆ เช่น โถงแสดงนิทรรศการ โถงพักผ่อน หอหน้า บันได เป็นต้น จึงเป็นส่วนที่มีเสียงรบกวนมากกว่าส่วนอื่น ๆ

2. ส่วนกึ่งสาธารณะ (Semi - Public Space) หมายถึงส่วนที่ให้บริการแก่ผู้ใช้บริการทั่ว ๆ ไป แต่มีการควบคุมทางด้านการใช้บริการ และมีการจำกัดการใช้เสียงลงบ้าง เช่น ส่วนที่เกี่ยวข้องกับการค้นหาบัตรรายการและทะเบียนต่าง ๆ ที่ทำงานของเจ้าหน้าที่ ส่วนที่ติดต่อขอข้อมูลกรณีโรคติดต่อศึกษา เป็นต้น ซึ่งส่วนนี้จะยอมให้มีการพูดคุยกันได้ตามสมควร แต่ก็ไม่เป็นการรบกวนต่อผู้ใช้ส่วนนี้ด้วยกัน

3. ส่วนที่ให้บริการ เฉพาะ หรือส่วนที่มีการติดต่อเฉพาะกิจ เท่านั้น

(Private Space)

ส่วนนี้จะมีการควบคุมการใช้บริการอย่างเข้มงวด หรือมีการจำกัดการใช้เสียงโดยไม่ว่าจะเป็น เช่น ห้องอ่านหนังสือ ห้องทำงานของผู้บริหาร ห้องบันทึกเสียง เป็นต้น

4. ส่วนบริการ เจาหน้าที่ (Service Space)

คือส่วนที่ให้บริการจัดหา ลงทะเบียน ซ่อมบำรุง หรือเก็บรักษาวัสดุของฝ่ายเจ้าหน้าที่โดยเฉพาะ เช่น ห้องรับพัสดุภัณฑ์ ห้องซ่อมบำรุงของสถานีวิทยุ และโทรทัศน์ เป็นต้น

จากการแยกประเภทของหน้าที่ใช้สอยนี้ จะมีประโยชน์ต่อการวางแผนของอาคาร เพราะสามารถจัดกลุ่มของส่วนที่มีหน้าที่ใช้สอยคล้ายคลึงกันได้อย่างเหมาะสม การกำหนดประเภทของหน้าที่ใช้สอยนี้ ผู้วิจัยอาศัยข้อมูลจากรายละเอียดของโครงการที่ทางมหาวิทยาลัยได้กำหนดขึ้น ประกอบกับการค้นคว้าจากหนังสือ การสอบถามจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และการวินิจฉัยของผู้วิจัยเอง

3.5.2 ความต้องการของ เนื้อที่ใช้สอย

ผู้วิจัยได้พิจารณาเนื้อที่ใช้สอยจากความต้องการจริง โดยการลงจัดครุภัณฑ์และอุปกรณ์ต่าง ๆ ของแต่ละห้อง อาศัยขนาดของครุภัณฑ์ และเนื้อที่สัญจร (circulation area) จากการค้นคว้าของผู้วิจัย และหนังสือที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ เนื้อที่บางห้องได้จากการคำนวณ เช่น ห้องเก็บหนังสือ (Stocks) ซึ่งจำนวนเล่มหนังสือที่เก็บในห้อง ไม่สามารถที่จะวัดขนาดได้อย่างแน่นอน เพราะการเก็บหนังสือมีทั้งในแนวราบและแนวตั้ง

3.5.3 ความสัมพันธ์ของหน้าที่ใช้สอย

ความสัมพันธ์ของส่วนต่าง ๆ มีความจำเป็นในการวางผังของอาคาร เป็นอย่างยิ่ง ความสัมพันธ์ดังกล่าวหมายถึงการติดต่อกันภายในระหว่างส่วนต่าง ๆ การใช้ห้องต่าง ๆ มากน้อยเพียงใด ห้องต่าง ๆ ควรจะอยู่ใกล้ไกลแค่ไหน เป็นกัน ซึ่งจะ เป็นแนวทางในการตัดสินใจที่จะวางตำแหน่งของส่วนต่าง ๆ ใดอย่างเหมาะสม ดังนั้นความสัมพันธ์นี้จะต้องมีการพิจารณาอย่างรอบคอบจากการใช้สอยจริง ๆ การออกแบบจึงจะสามารถให้ประโยชน์ตรงตามความต้องการ

วิธีการที่จะแสดงความสัมพันธ์ของส่วนต่าง ๆ นั้นมีหลายวิธีแต่วิธีการหนึ่งที่แสดงออกมาในรูปของ interaction matrix เพื่อจะแสดงน้ำหนักของการวางตำแหน่งใกล้หรือไกลของส่วนต่าง ๆ นั้น จะเห็นได้โดยชัดแจ้งและเข้าใจง่าย ความสัมพันธ์แบบตาราง matrix นี้ นิยมใช้กันมากในต่างประเทศ เช่น ใช้ในการทำ site selection study ของ Metropolitan Toronto Library Board ซึ่งเป็นงานออกแบบของสมาคมขนาดใหญ่ของกานาดา วิธีการนี้จะแสดงให้เห็นว่า ส่วนต่าง ๆ ควรจะอยู่ใกล้หรือไกลอย่างไรบ้าง โดยแบ่งออกเป็น 5 ระยะ ก็คือ

1. ควรอยู่ใกล้ติดกันมากที่สุด
2. ควรอยู่ใกล้กัน
3. จะอยู่ใกล้หรือห่างกันก็ได้
4. ควรอยู่ห่างกัน
5. ควรอยู่ห่างกันมากที่สุด

ข้อมูลเบื้องต้นโครงการศูนย์บริการวิชาการ

หอสมุดกลาง

1. บริการแก้ไขห้องสมุด

1. ห้องอ่านหนังสือคณมนุษยศาสตร์
2. ห้องอ่านหนังสือคณสังคมศาสตร์
3. ห้องอ่านหนังสือคณวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
4. ห้องหนังสือจอง
5. ห้อง browsing
6. ห้องวารสาร
7. ห้องหนังสืออ้างอิง
8. ห้องสิ่งพิมพ์รัฐบาล

2. บริการพิเศษแก้ไขห้องสมุด

1. ห้องกรมพระจันทบุรีนฤนาถ
2. ห้องบรรณจักร
3. ห้องเอกสารและสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย
4. ห้องหนังสือหายากและคณฉบับตัวเขียน
5. ห้องวิทยานิพนธ์
6. ห้องหนังสือเกี่ยวกับประเทศไทย
7. ห้องอ่านหนังสือพิเศษ
8. ห้องแผนที่
9. ห้องอ่านไมโครฟิล์มและวัสดุย่อส่วน
10. ห้องบริการถ่ายสำเนาหนังสือ
11. ห้องบริการพิมพ์คัด
12. ห้องทำงานวิจัยของอาจารย์

3. บริเวณให้บริการ

1. บริเวณที่จ่ายรับหนังสือ
2. บริเวณศูนย์รายการ
3. บริเวณนิทรรศการ

4. บริเวณสำนักงาน

1. สำนักงานผู้อำนวยการ หอสมุด
2. แผนกจัดหาหนังสือและวัสดุการอ่าน
3. แผนกจัดหาและลงทะเบียนวารสาร
4. แผนกจัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการ
5. แผนกแลกเปลี่ยนหนังสือและสิ่งพิมพ์
6. Stacks
7. หองเก็บของมีค่า
8. หองเก็บของทำความสะดวก
9. หองรับพัสดุภัณฑ์
10. หองพักเจ้าหน้าที่
11. หองประชุม
12. หองสัมมนา
13. บริเวณเก็บของ (Lockers)
14. บริการอื่น ๆ
 - ตู้โทรศัพท์สาธารณะ
 - ฐานขายของ เบ็ดเตล็ด
 - ตู้เครื่องกึ่งอัตโนมัติ
 - หองสูบบุหรี่

5. บริการการสอน

1. หองเขียนแผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์
2. หองฝึกงานแผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์

3. ห้องสมุดแผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์
4. ห้องพักอาจารย์แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์

หมายเหตุ

ห้องนำชาย - หญิง และห้องเก็บของทำความสะอาดมีในบริเวณให้บริการของแต่ละบริเวณ

ศูนย์เอกสารประเทศไทย

1. ห้องอ่านเอกสาร และทำการวิจัย
2. ห้อง Browsing
3. บริเวณที่จ่ายรับหนังสือ
4. ศูนย์รายการ
5. กระจกน่ายประกาศ
6. ตู้เก็บเอกสาร (Indexable document)
7. ทางเข้าออก (Main Entrance)
8. ห้องผู้อำนวยการศูนย์เอกสารฯ
9. ห้อง Supervisor-input of document
10. ห้อง Supervisor-output of document
11. ห้องทำงานนักเอกสารสนเทศ
12. ห้องทำงานเสมียนฝ่ายการพิมพ์
13. STACKS (Non-indexable document)
14. ห้องประชุมและฝึกงาน
15. ห้องเก็บของและ Strong rm.
16. ห้องน้ำ
17. บริเวณเครื่องพิมพ์ และกาแฟ
18. ห้องเก็บของทำความสะอาด
19. ห้องอ่านไมโครฟิล์ม และวัสดุย่อยส่วน
20. ห้องบริการถ่ายเอกสาร

ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา

1. ADMINISTRATION

(ฝ่ายอำนวยการ)

1. ห้องทำงานผู้อำนวยการศูนย์
2. ห้องทำงานรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและฝ่ายบริการ
3. ห้องทำงานฝ่ายธุรกิจ
4. ห้องประชุม

2. INSTRUCTIONAL AIDS SERVICES

(ฝ่ายบริการ โสตทัศนอุปกรณ์)

1. ห้องหัวหน้าฝ่ายบริการ โสตทัศนและเทคนิควิทยาอุปกรณ์
2. ห้องปฏิบัติงานของแผนกรับ-จ่ายโสตทัศนอุปกรณ์ และแผนกบริการวัสดุ และเครื่องโสตทัศนอุปกรณ์ต่าง ๆ
3. ห้อง A.V. EQUIPMENT STORAGE
4. ห้อง A.V. MATERIALS STORAGE
5. " A.V. MATERIALS INSPECTION AND MAINTENANCE AREA
6. LOUNGE RECEPTION AND DISPLAY AREA

3. INSTRUCTIONAL AIDS PRODUCTION

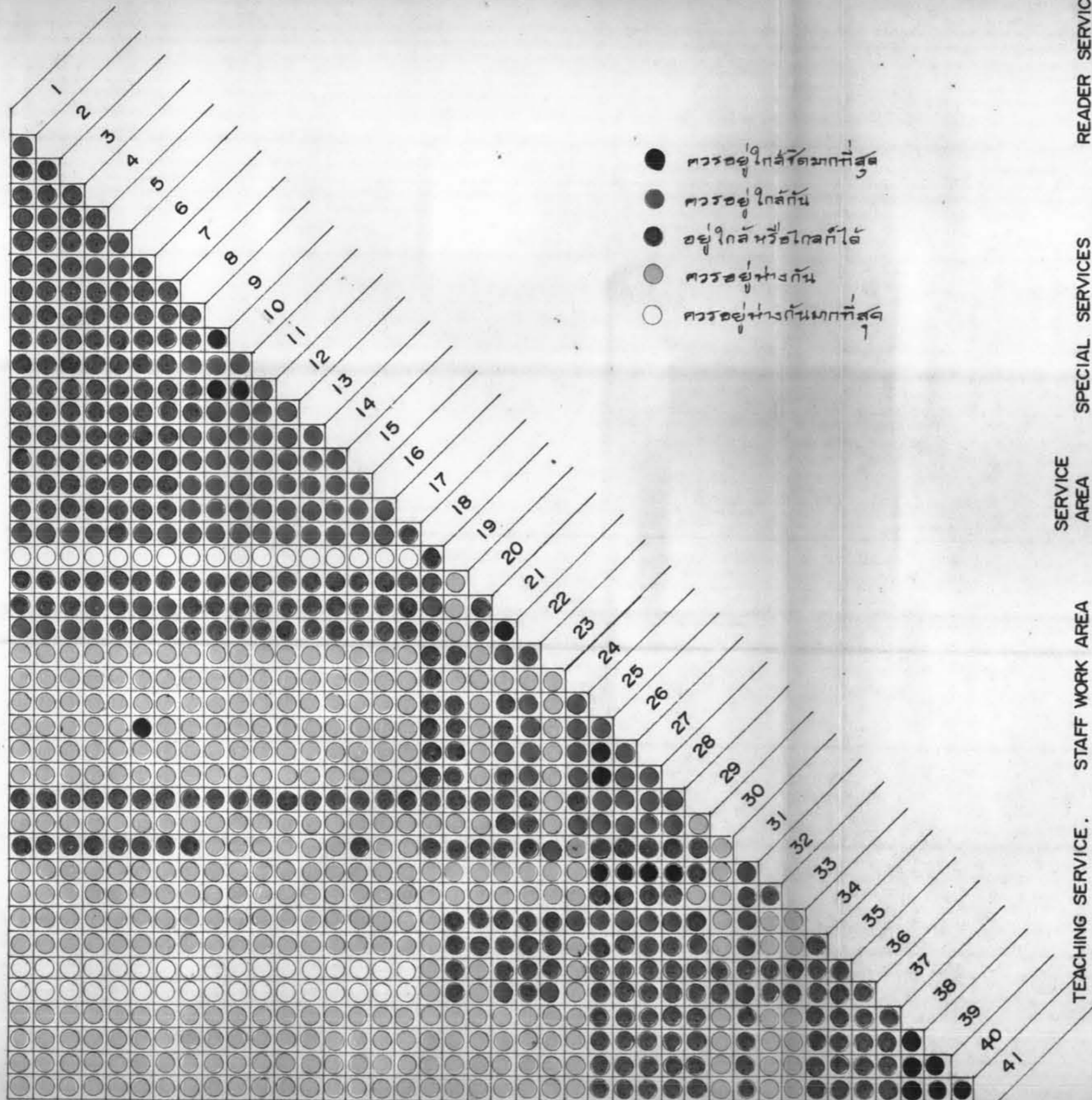
(ฝ่ายผลิตวัสดุโสตทัศนอุปกรณ์)

1. ห้องหัวหน้าแผนกวางแผนการผลิต
2. ห้องฝึกอบรมภาคปฏิบัติการ การผลิตโสตทัศนอุปกรณ์สำหรับอาจารย์
3. ห้องแผนกผลิตวัสดุอุปกรณ์ภาพถ่าย
4. ห้องแผนกผลิตอุปกรณ์การสอนประเภทกราฟิก
5. ห้องแผนกผลิตวัสดุเทปเสียง - เทปภาพ และเทคนิควิทยาอุปกรณ์
6. ห้องฝึกอบรมภาคปฏิบัติการใช้เครื่องมือ

4. RADIO AND T.V. STATION

1. ห้องหัวหน้าแผนกวิทยุ และโทรทัศน์
2. ห้องธุรการ และหัวหน้าธุรการ
3. ห้องฝ่ายรายการโทรทัศน์ และหัวหน้าฝ่าย

4. ห้องผู้ประกาศโทรทัศน์
5. ห้องส่งและบันทึกภาพโทรทัศน์ (STUDIO)
6. ห้องบังคับเสียงและภาพ (MASTER CONTROL ROOM)
7. ห้องเก็บวัสดุประเภทฉาก และอุปกรณ์การออกโทรทัศน์
8. ห้องเครื่องส่งโทรทัศน์
9. ห้องแก้ตัวผู้แสดง
10. ห้องฝ่ายรายการวิทยุและหัวหน้าฝ่าย
11. ห้องผู้ประกาศวิทยุ
12. ห้องบันทึกรายการและออกอากาศวิทยุ (STUDIO)
13. ห้องเครื่องส่งวิทยุ
14. ห้องฝ่ายช่างวิทยุและโทรทัศน์

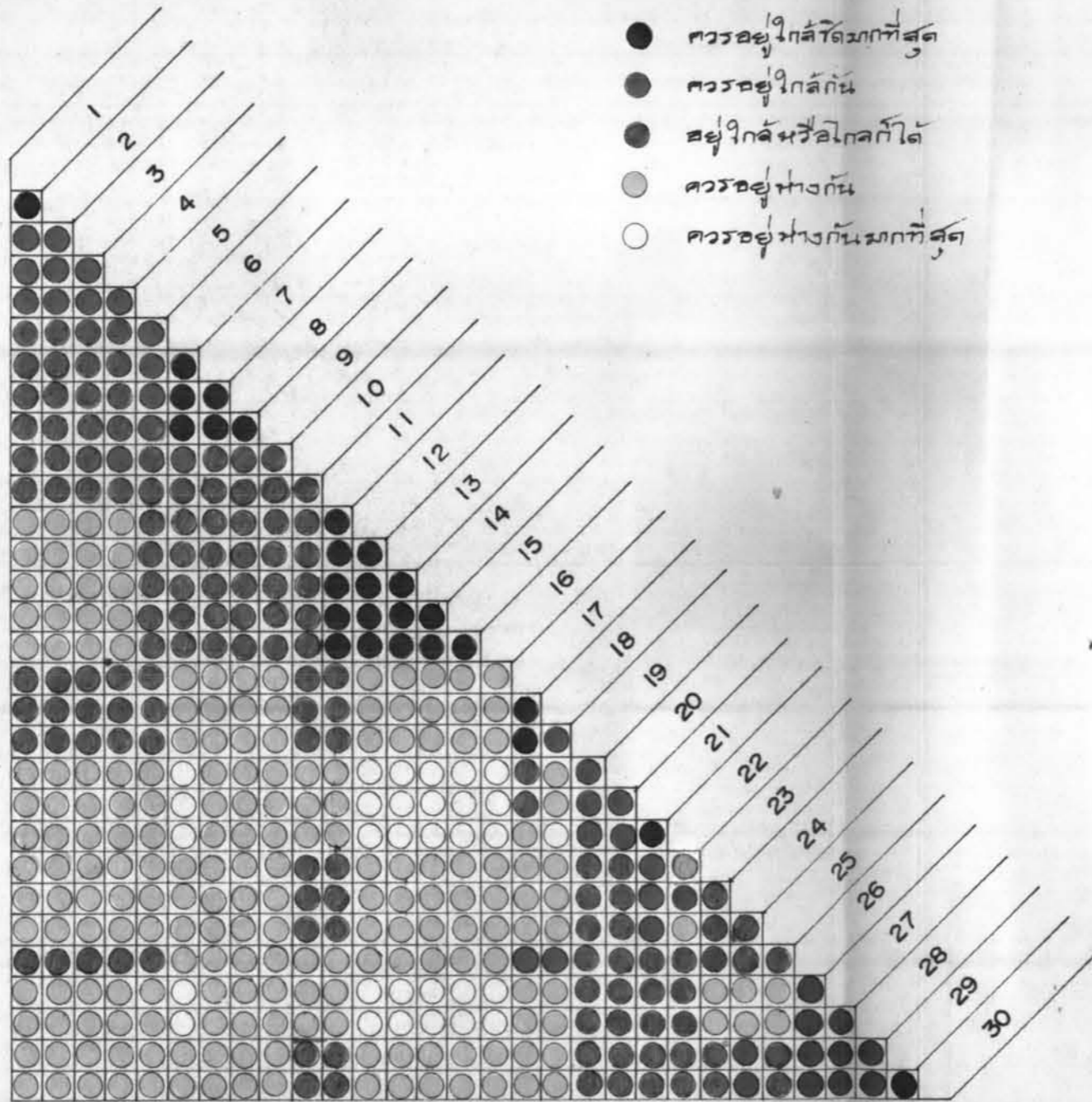


- ควรอยู่ใกล้จุดมากที่สุด
- ควรอยู่ใกล้กัน
- อยู่ใกล้หรือไกลก็ได้
- ควรอยู่ห่างกัน
- ควรอยู่ห่างกันมากที่สุด

READER SERVICES
 SPECIAL SERVICES
 SERVICE AREA
 STAFF WORK AREA
 TEACHING SERVICE

- 1 ห้องอ่านหนังสือต้นแบบมหาวิทยาลัย
- 2 ห้องอ่านหนังสือต้นฉบับศิลปศาสตร์
- 3 ห้องอ่านหนังสือต้นฉบับวิทยาศาสตร์ และ เทคโนโลยี
- 4 ห้องหนังสือของ
- 5 ห้อง BROWSING
- 6 ห้องวารสาร
- 7 ห้องหนังสืออ้างอิง
- 8 ห้องสิ่งพิมพ์รัฐบาล
- 9 ห้องกรมพระเจ้านครินทร์
- 10 ห้องบรรณคดี
- 11 ห้องเอกสาร และ สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย
- 12 ห้องหนังสือหายากและต้นฉบับต่างประเทศ
- 13 ห้องวิทยานิพนธ์
- 14 ห้องหนังสือเกี่ยวกับประเทศไทย
- 15 ห้องอ่านหนังสือพิเศษ
- 16 ห้องแผนที่
- 17 ห้องอ่านไมโครฟิล์ม และ วัสดุย่อยสลาย
- 18 ห้องบริการถ่ายสำเนาหนังสือ
- 19 ห้องบริการพิมพ์ดีด
- 20 ห้องทำงานวิจัยของอาจารย์
- 21 บริเวณที่ขาย-รับหนังสือ
- 22 บริเวณตู้ยืมตราขายการ
- 23 บริเวณบริการรถจักรยาน
- 24 สำนักงานผู้ช่วยกรรมการห้องสมุด
- 25 แผนกจัดทမ်းหนังสือและวัสดุที่อ่าน
- 26 แผนกจัดทမ်းและลงสารเขียนวารสาร
- 27 แผนกจัดทမ်းหนังสือและทำบัตรรายการ
- 28 แผนกแลกเปลี่ยนหนังสือและสิ่งพิมพ์
- 29 STACKS
- 30 ห้องเก็บของมีค่า
- 31 ห้องเก็บของทำโครงการพิเศษ
- 32 ห้องรับพัสดุภัณฑ์
- 33 ห้องพักเจ้าหน้าที่
- 34 ห้องประชุม
- 35 ห้องสัมมนา
- 36 บริเวณตู้เก็บของ (LOGGERS)
- 37 บริเวณบริการพิเศษอื่นๆ
- 38 ห้องเรียนแผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์
- 39 ห้องฝึกงานแผนกวิชา y
- 40 ห้องสมุดแผนกวิชา y
- 41 ห้องพักอาจารย์แผนกวิชา y

FUNCTIONAL RELATIONSHIP
CENTRAL LIBRARY



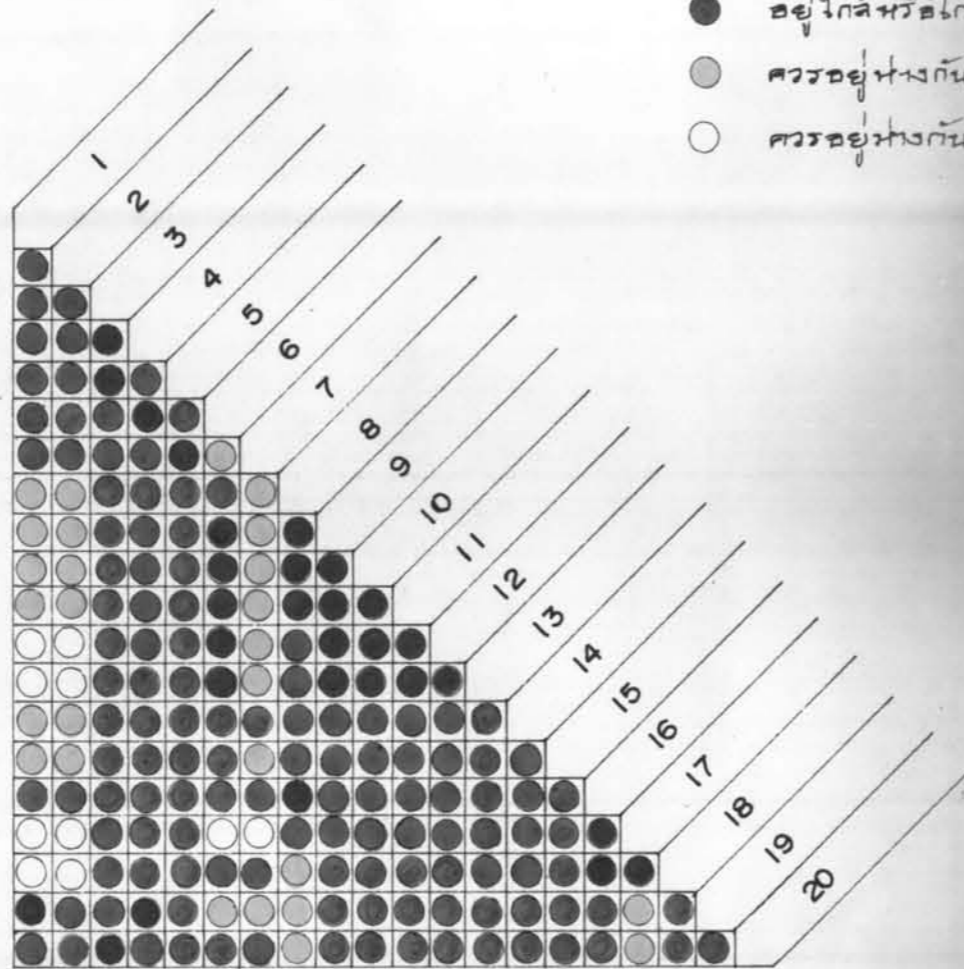
- ควบคุมในสัดส่วนมากที่สุด
- ควบคุมในสัดส่วน
- อยู่ในสัดส่วนหรือใกล้เคียง
- ควบคุมบางส่วน
- ควบคุมบางส่วนมากที่สุด

INSTRUCTIONAL AIDS - INSTRUCTIONAL AIDS SERVICES - ADMINISTRATION

RADIO & T.V. STATION

- 1 ห้องผู้ช่วยนายการ
- 2 ห้องรองผู้ช่วยนายการฝ่ายบริหาร และฝ่ายบริการ
- 3 ห้องทำงานฝ่ายธุรการ
- 4 ห้องประชุม
- 5 ห้องบริหารฝ่ายบริการโสตทัศนศึกษา
- 6 ห้องปฏิบัติการงานของแผนกรับ-ถ่าย และบริการวัสดุ-เครื่องโสตทัศนศึกษา
- 7 ห้อง A.V. EQUIPMENT STORAGE
- 8 ห้อง A.V. MATERIALS STORAGE
- 9 ห้อง A.V. MATERIALS INSPECTION & MAINTENANCE AREA
- 10 LOUNGE, RECEPTION & DISPLAY AREA
- 11 ห้องบริหารแผนกรางแผนการผลิต
- 12 ห้องฝึกอบรมภาคปฏิบัติการผลิต - โสตทัศนศึกษาสำหรับอาจารย์
- 13 ห้องแผนกผลิตวัสดุอุปกรณ์ภาพถ่าย
- 14 ห้องแผนกผลิตอุปกรณ์การสอนประเภท GRAPHIC
- 15 ห้องแผนกผลิตวัสดุเทปเสียง-เทปภาพ และเทคนิควิทยุอุปกรณ์
- 16 ห้องฝึกอบรมภาคปฏิบัติการโสตทัศนศึกษา
- 17 ห้องบริหารแผนกรับถ่ายและโสตทัศนศึกษา
- 18 ห้องธุรการ และห้องพัสดุ
- 19 ห้องฝ่ายรายการโทรทัศน์
- 20 ห้องผู้ประกาศโทรทัศน์
- 21 ห้องส่ง และบันทึกภาพโทรทัศน์ (STUDIO)
- 22 ห้องบังคับเสียงและภาพโทรทัศน์ (MASTER CONTROL ROOM)
- 23 ห้องเก็บวัสดุประเภทฉากและอุปกรณ์
- 24 ห้องเครื่องส่งโทรทัศน์
- 25 ห้องแต่งตัวผู้แสดง
- 26 ห้องฝ่ายรายการวิทยุ
- 27 ห้องผู้ประกาศวิทยุ
- 28 ห้องบันทึกรายการและออกอากาศวิทยุ (STUDIO)
- 29 ห้องเครื่องส่งวิทยุ
- 30 ห้องฝ่ายทั้งวิทยุและโทรทัศน์

FUNCTIONAL RELATIONSHIP
AUDIO-VISUAL CENTER



- ควรอยู่ในลำดับก่อนมากที่สุด
- ควรอยู่ในลำดับก่อน
- อยู่ในลำดับหรือใกล้เคียง
- ควรอยู่ในลำดับก่อน
- ควรอยู่ในลำดับก่อนมากที่สุด

- 1 ห้องอ่านเอกสาร และทำการวิจัย
- 2 ห้อง BROWSING
- 3 บริเวณที่ถ่าย-พิมพ์สื่อ
- 4 ตู้บัตรรายการ
- 5 กระดานป้ายประเภท
- 6 ตู้เก็บเอกสาร
(INDEXABLE DOCUMENT)
- 7 ทางเข้า-ออก
- 8 ห้องผู้อำนวยการศูนย์เอกสารฯ
- 9 ห้อง SUPERVISOR -
INPUT OF DOCUMENT
- 10 ห้อง SUPERVISOR -
- OUTPUT OF DOCUMENT
- 11 ห้องทำงานนักเอกสารสนเทศ
- 12 ห้องทำงานเขียนถ่ายเอกสารพิมพ์
- 13 STACKS
(NON-INDEXABLE DOCUMENT)
- 14 ห้องประชุม และฝึกงาน
- 15 ห้องเก็บของ และ STRONG ROOM
- 16 ห้องน้ำ
- 17 บริเวณเครื่องตีพิมพ์และกาแฟ
- 18 ห้องเก็บของทำความสะอาด
- 19 ห้องอ่านไมโครฟิล์มและ
วัสดุข้อสอบ
- 20 ห้องบริการถ่ายเอกสาร

FUNCTIONAL RELATIONSHIP
THAILAND INFORMATION
CENTER

3.5.4 ความยืดหยุ่นตัวและการขยายตัวในอาคาร

อาคารศูนย์บริการวิชาการ เป็นอาคารที่กำหนดวัตถุประสงค์ไว้แน่นอน และเนื้อที่ใช้สอยต่าง ๆ ได้พิจารณาจากความต้องการที่สามารถอำนวยความสะดวกการศึกษามากที่สุด และเป็นสัดส่วนกับจำนวนนิสิตและคณาจารย์ ทั้งนี้ เนื้อที่ห้องต่าง ๆ ของศูนย์บริการวิชาการ จึงมีขนาดพอเพียงสำหรับความต้องการ แต่อย่างไรก็ตาม จำเป็นจะต้องมีการพิจารณาความยืดหยุ่นตัวของการใช้อาคารและการขยายตัวในอนาคต โดยพิจารณาถึงหลักการใหญ่ ๆ ดังนี้

ความยืดหยุ่นตัว หมายถึงการที่สามารถเปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุงห้องต่าง ๆ ให้ใช้ประโยชน์อื่น ๆ ที่ต้องการได้อย่างเหมาะสม เนื้อที่ห้องที่ควรจะมีการพิจารณาถึงความยืดหยุ่นตัว ได้แก่

1. ส่วนที่มีการเปลี่ยนแปลงการใช้อยู่เสมอ เช่น บริเวณจัดนิทรรศการ ห้องสัมมนา ห้องบันทึกรายการโทรทัศน์ เป็นต้น ควรจะสามารถแบ่งเนื้อที่ออกเป็นห้องเล็ก ๆ หรือเคลื่อนย้ายผนังแบ่งห้องให้เป็นห้องใหญ่ได้เมื่อต้องการ ทั้งนี้จึงไม่ควรออกแบบผนังภายในห้อง เหล่านี้แบบตายตัว

2. ส่วนที่มีการใช้ที่แน่นอน เช่น ห้องอ่านหนังสือ ห้องทำงาน เจ้าหน้าที่ เป็นต้น ซึ่งห้อง เหล่านี้มักจะไม่มี การเปลี่ยนแปลงการใช้ เพียงแต่มีการเพิ่มหรือลดจำนวนครุภัณฑ์ต่าง ๆ ทั้งนี้การออกแบบครุภัณฑ์แบบตายตัว (FIXED FURNITURE) อาจไม่เหมาะสม ยกเว้นห้องที่เกี่ยวข้องกับทางเทคนิค เช่น ห้องบังคับเสียงและภาพของสถานีโทรทัศน์ เป็นต้น

การขยายตัวในอนาคต โครงการศูนย์บริการวิชาการนี้ได้พิจารณาการขยายตัวในอนาคตไว้แล้ว โดยเฉพาะในส่วนของหอสมุดกลางและศูนย์เอกสารประเทศไทย ได้พิจารณาเนื้อที่ใช้สอยสำหรับอนาคตถึง 20 ปี³³ แต่เนื่องจากเหตุผลทางนโยบาย และงบประมาณ

³³ ปรกฤษรูปการคาดคะเนความต้องการของหอสมุดกลาง และศูนย์เอกสารประเทศไทย

ของมหาวิทยาลัย จึงได้วางโครงการออกเป็น 2 ระยะ ซึ่งระยะแรกจะอยู่ในงบประมาณ
 ของแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 4 (พ.ศ.2520 - 2524) ระยะต่อไป คาดว่าจะอยู่ในงบ
 ประมาณของแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 5 (พ.ศ.2525 - 2530) และจะเป็นงบประมาณ
 ต่อเนื่องกัน ถึงแม้ว่าโครงการนี้จะแบ่งเป็น 2 ระยะก็ตาม ในระยะแรกนี้ได้มีการวิเคราะห์
 เนื้อที่ที่ขอสอย เพื่อให้สามารถบริการทางการศึกษาแก่นิสิตและอาจารย์ที่เพิ่มขึ้นได้อย่างเหมาะสม
 สำหรับหน่วยโสตทัศนศึกษากลางนั้น จะจัดไว้เต็มโครงการที่วางไว้ การขยายตัวนั้น ขึ้นอยู่
 กับนโยบายของมหาวิทยาลัยเป็นหลัก ทั้งนี้เพราะหน่วยนี้ มิได้มีหลักเกณฑ์ที่แน่นอนนัก แต่ก็จำ
 เป็นจะต้องมีการ เตรียมการขยายตัวไวล่วงหน้า