

การจัดหาหนังสือของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย



นางสาว พูลสุข ศรีภิรมย์

002120

ศูนย์วิทยทรัพยากร


วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาอักษรศาสตรมหาบัณฑิต
แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

พ.ศ. 2516

I15891586

Book Acquisition of University Libraries in Thailand



Miss Poonsuk Sripirom

ศูนย์วิทยทรัพยากร

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements

for the Degree of Master of Arts

Department of Library Science

Graduate School

Chulalongkorn University

1973

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อนุมัติให้บัณฑิตวิทยาลัยนี้เป็นส่วนหนึ่งของการ
ศึกษาตามหลักสูตรปริญญาโทบริหารธุรกิจ



ไพฑูริย์ วัฒนวิทย์
.....

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

คณะกรรมการตรวจวิทยานิพนธ์

..... ไพฑูริย์ วัฒนวิทย์ ประธานกรรมการ

..... M. K. K. กรรมการ

..... ไพฑูริย์ วัฒนวิทย์ กรรมการ

อาจารย์อนุควบคุมการวิจัย

อาจารย์กล่อมจิตต์ พลายเวช

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หัวข้อวิทยานิพนธ์ การจัดหาหนังสือของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย
ชื่อ นางสาวพูลสุข ศรีภิรมย์
แผนกวิชา บรรณารักษศาสตร์
ปีการศึกษา ๒๕๑๖

บทคัดย่อ

วิทยานิพนธ์นี้เป็นการค้นคว้าวิจัยเกี่ยวกับการจัดหาหนังสือของห้องสมุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย ความมุ่งหมายก็เพื่อศึกษาถึงปัญหาและอุปสรรคที่ห้องสมุดต้องประสบ และเพื่อหาวิธีแก้ไขปัญหานั้น

ในการวิจัยได้ใช้วิธีค้นคว้าจากหนังสือ บทความวารสาร และเอกสารอื่น ๆ ที่ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดหาและความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และทำการสำรวจโดยส่งแบบสอบถามและสัมภาษณ์บรรณารักษ์ห้องสมุดกลางของมหาวิทยาลัยในประเทศไทยสิบแห่งคือ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยขอนแก่น สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ และมหาวิทยาลัยรามคำแหง ใ้รับแบบสอบถามคืนทั้งสิ้นสิบแห่ง ทำการสำรวจการผลิตและการจำหน่ายหนังสือโดยส่งแบบสอบถามไปยังสำนักพิมพ์ 18 แห่ง ใ้รับคำตอบคืน 9 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 50 ร้านจำหน่ายหนังสือ 23 แห่ง ใ้รับคำตอบคืน 15 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 65.17

จากผลการวิจัยพอจะสรุปได้ว่าห้องสมุดมหาวิทยาลัยของไทยจัดให้งานจัดหาเป็นแผนกงานหนึ่งของห้องสมุด มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำ หน้าที่หลักของแผนกจัดหาคือ การเลือกหนังสือ การสั่งซื้อ การขอหนังสือบริจาค และการแลกเปลี่ยนหนังสือกับสถาบันอื่น การจัดหาหนังสือเข้าห้องสมุดส่วนมากกระทำโดยวิธีซื้อมากกว่าวิธีอื่น ๆ ห้องสมุดส่วนใหญ่ซื้อหนังสือภาษาต่างประเทศจากตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย

ปัญหาที่สำคัญในการจัดหาคือ การขาดแคลนงบประมาณสำหรับซื้อหนังสือ ไม่มีเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน หนังสือภาษาไทยยังมีน้อยเกินไป ต้องอาศัยหนังสือภาษาต่างประเทศซึ่งมีปัญหามากในการสั่งซื้อ ปัญหาที่สำคัญอีกประการหนึ่งคือ ความขาดแคลนคู่มือในการเลือกซื้อ

หนังสือทุกประเภทที่ผลิตในประเทศไทย ระเบียบการใช้จ่ายเงินของทางราชการก็มีส่วนทำให้
การจัดหาหนังสือของห้องสมุดกระทำไปไม่ค่อยทั่วเท่าที่ควร

การที่จะแก้ไขปัญหานี้ห้องสมุดควรจะได้รับงบประมาณอย่างเพียงพอสำหรับจัดหา
หนังสือเพื่อสนองความต้องการทางด้านการศึกษาของมหาวิทยาลัย มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมากขึ้น
มีเครื่องมือเครื่องใช้ในการจัดหาที่ทันสมัย ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างห้องสมุดด้วยกันในการ
จัดหาและการแลกเปลี่ยนเอกสาร ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดกับผู้ผลิตและผู้จำหน่ายหนังสือ
ในการติดต่อซื้อขายหนังสือ และขอให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องช่วยกันส่งเสริมให้มีการผลิตหนังสือดี ๆ
รวมทั้งคุ้มครองการเลือกหนังสือที่สมบูรณ์และทันสมัยอยู่เสมอ ทางคณาจารย์มหาวิทยาลัยควร
ตระหนักถึงความสำคัญของห้องสมุดและร่วมมือทุกวิถีทางที่จะทำให้ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางแห่ง
การศึกษาค้นคว้าของมหาวิทยาลัย



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Thesis Title Book Acquisition of University Libraries in Thailand
Name Miss Poonsuk Sripirom
Academic Year 1973

ABSTRACT

The purpose of this thesis is to study major problems on book acquisition in university libraries in Thailand, and to find suitable ways to solve those problems.

The documentary research were employed through the use of books, articles and other printed material concerning book acquisition and related fields. Questionnaires were sent to librarians of ten university libraries namely; Chulalongkorn, Thammasat, Mahidol, Kasetsart, Silpakorn, Cheing Mai, Khon Kaen, National Institute of Development Administration, Prince of Songkhla, and Ramkhamhaeng, all of them were returned. In addition, other 2 sets of questionnaires were sent out, one to 18 publishers and the other to 23 bookdealers; 50% and 65.17% were returned respectively.

Results of the research reveal that in each library there is an acquisition department doing the acquisition work and having fulltime personnel. Major functions of the acquisition department are selecting and ordering books, handling gifts and exchange activities. Books are acquired mostly by purchasing. Most libraries buy foreign books through domestic agents.

Major problems confronting acquisition work are the insufficient budget, the shortage of personnel, the lack of good Thai books and selection tools, the difficulties in acquiring foreign books, and the strictness of official regulation on payment.

To solve those problems the libraries should be given sufficient book budget in order to meet the need of the universities, and should have more personnel, more and up-to-date selection tools. Cooperation should be promoted among libraries in the cooperative acquisition and the exchange of publications, between libraries and producers and bookdealers in selling and buying books. Every person or institution concerned should seek for the producing of good books including complete and current selection tools. University administrators should realize the importance of the library and help make it an education center of the university.

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กิติกรรมประกาศ

ในการทำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้เขียนได้รับความร่วมมือและความช่วยเหลือจากบุคคลหลายฝ่ายด้วยกัน ซึ่งผู้เขียนขอขอบพระคุณเป็นอย่างยิ่งไว้ ณ โอกาสนี้ด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่ง อาจารย์กมลฉัตร พลายเวช อาจารย์ผู้ควบคุมการวิจัยซึ่งได้กรุณาให้คำแนะนำและตรวจแก้วิทยานิพนธ์นี้มาตลอด อาจารย์อัมพร ปันศรี แห่งหอสมุดรามคำแหง และอาจารย์กำธร สติรกุล ผู้อำนวยการกองการศึกษากงูรสุภา ซึ่งได้ตรวจแก้แบบสอบถามและแนะแนวทางในการวิจัย ขอขอบพระคุณหัวหน้าบรรณารักษ์ บรรณารักษ์แผนกจัดหาของหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยรังสิตแห่ง และเจ้าของผู้จัดการสำนักพิมพ์และร้านจำหน่ายหนังสือทุกแห่งที่ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีในการตอบแบบสอบถามและให้ข้อมูลอันเป็นประโยชน์แก่การวิจัย นอกจากนี้ยังได้รับความช่วยเหลือจากคุณประติม ภักดีพิบูลย์ และคุณพรวิภา ศรีภิรมย์ ในการจัดพิมพ์จนสำเร็จเรียบร้อย และจากคุณณต เอกไทยเจริญ ในการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการจัดทำวิทยานิพนธ์นี้ มาโดยตลอด จึงขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่งสำหรับทุกท่านที่กล่าวนามมาตลอดจนบุคคลอื่น ๆ ซึ่งมีส่วนช่วยให้วิทยานิพนธ์นี้สำเร็จจนกว่านี้.

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

พลสุช ศรีภิรมย์

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	ฉ
กิตติกรรมประกาศ	ช
รายการตารางประกอบ	ฉ
รายการแผนภูมิประกอบ	ท
บทที่ 1. บทนำ	1
ความเป็นมาของปัญหา	1
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	2
วัตถุประสงค์ของการวิจัย	5
ขอบเขตของการวิจัย	5
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้จากงานวิจัยนี้	6
วิธีดำเนินการวิจัย	6
ความหมายของคำเฉพาะที่ใช้ในวิทยานิพนธ์นี้	7
บทที่ 2. การเลือกหนังสือ	8
ความสัมพันธ์ของการเลือกกับการจัดหาหนังสือของห้องสมุด	8
ความสำคัญของการเลือกหนังสือของห้องสมุด	10
นโยบายการเลือกหนังสือของห้องสมุด	15
ผู้รับผิดชอบในการเลือกหนังสือ	22
หลักเกณฑ์ในการเลือกหนังสือ	31
การวิจารณ์และการเสนอหนังสือในลักษณะต่าง ๆ	40
คู่มือการเลือกหนังสือ	49

	หน้า
บทที่ 3. การจัดหาหนังสือ	92
ความหมายและลักษณะของการจัดหา	92
แผนจัดหา	96
บุคคลากร	108
นโยบายการจัดหา	111
งบประมาณสำหรับซื้อหนังสือ	124
การสั่งซื้อหนังสือ	132
หลักฐานการจัดหา	150
หนังสือบางประเภทที่เป็นปัญหาในการจัดหา	154
การจัดหาโดยวิธีอื่น ๆ	163
แนวโน้มใหม่ ๆ บางอย่างในการจัดหา	178
บทที่ 4. การผลิตและจำหน่ายหนังสือในประเทศไทยในกานที่ เกี่ยว--	
เกี่ยวกับการจัดหาของห้องสมุด	185
การผลิตหนังสือในประเทศไทย	185
องค์ประกอบในการผลิตและจำหน่ายหนังสือ	189
สำนักพิมพ์	192
ร้านจำหน่ายหนังสือ	204
สรุปผลการสำรวจสำนักพิมพ์และร้านขายหนังสือ	217
ปัญหาในการผลิตและจำหน่ายหนังสือไทย	220
คณะกรรมการพัฒนาหนังสือแห่งชาติ	224

บทที่ 5. ดำรงการจัดหาหนังสือของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย	232
ห้องสมุดกลางจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	236
ห้องสมุดกลางมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	244
ห้องสมุดศิริราชมหาวิทยาลัยมหิดล	253
ห้องสมุดกลางมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	264
ห้องสมุดกลางมหาวิทยาลัยศิลปากร	270
ห้องสมุดกลางมหาวิทยาลัยเชียงใหม่	277
ห้องสมุดกลางมหาวิทยาลัยขอนแก่น	287
สำนักบรรณสารการพัฒนาสถาบันวิจัยพัฒนาบริหารศาสตร์	296
ห้องสมุดคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	311
ห้องสมุดมหาวิทยาลัยรามคำแหง	318
บทที่ 6. สรุปผลการสำรวจ	325
งบประมาณและจำนวนหนังสือ	325
แผนจัดหาและเจ้าหน้าที่	330
การเลือกหนังสือ	332
การจัดหาหนังสือ	339
สรุปปัญหาและขอเสนอแนะ	351
ขอเสนอแนะสำหรับการวิจัยต่อไป	362
บรรณานุกรม	363
ภาคผนวก	375
ประวัติการศึกษา	400

รายการตารางประกอบ

	หน้า
ตารางที่ 1. แสดงจำนวนพนักงานของสำนักพิมพ์ต่าง ๆ	195
2. แสดงลักษณะการจัดรูปงานผลิตและจำหน่ายหนังสือของสำนักพิมพ์	198
3. จำนวนหนังสือที่สำนักพิมพ์จัดพิมพ์โดยเฉลี่ย	200
4. แสดงระยะเวลาการจำหน่ายหนังสือในการพิมพ์แต่ละครั้ง	201
5. แสดงหนังสือที่ค้างจำหน่ายอยู่ในสำนักพิมพ์ในปัจจุบัน	202
6. แสดงส่วนลดที่สำนักพิมพ์ให้แก่ห้องสมุด	203
7. แสดงแหล่งที่มาของหนังสือที่รับมาจำหน่ายในร้าน	207
8. แสดงถึงผู้รับผิดชอบในการจ่ายค่าขนส่งหนังสือ	207
9. แสดงจำนวนจำหน่ายหนังสือโดยประมาณต่อเดือน	208
10. แสดงประเภทของหนังสือที่ขายดีที่สุดของร้านขายหนังสือ	210
11. แสดงลักษณะการจัดเรียงหนังสือในร้าน	211
12. แสดงการโฆษณาหนังสือของร้านจำหน่ายหนังสือ	211
13. แสดงการจัดทำรายชื่อนี้หนังสือที่มีจำหน่ายในร้าน	212
14. แสดงการจัดทำรายชื่อนี้หนังสือที่สำนักพิมพ์จัดพิมพ์ขึ้น	212
15. แสดงการลดราคาของร้านจำหน่ายหนังสือ	213
16. แสดงการลดราคาของสำนักพิมพ์	213
17. ประเภทของหนังสือจากร้านจำหน่ายหนังสือมากที่สุด	214
18. ประเภทของหนังสือจากร้านจำหน่ายหนังสือมากที่สุด	214
19. แสดงวิธีสั่งซื้อหนังสือที่จะสะดวกแก่ร้านจำหน่ายหนังสือมากที่สุด	215
20. แสดงวิธีสั่งซื้อหนังสือที่จะสะดวกแก่ทางสำนักพิมพ์มากที่สุด	216

ตารางที่ 21.	แสดงจำนวนหนังสือที่จัดหาเข้าห้องสมุดเฉพาะในปี 2515	327
22.	เปรียบเทียบจำนวนหนังสือที่มีสำหรับผู้ใช้ห้องสมุดหนึ่งคน	329
23.	เปรียบเทียบจำนวนเจ้าหน้าที่แผนกจัดหา กับ เจ้าหน้าที่ทั้งหมดของห้องสมุด	331
24.	แสดงจำนวนเจ้าหน้าที่แผนกจัดหาที่มีคุณวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์และที่ไม่มีคุณวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์	333
25.	แสดงคุณวุฒิของบรรณารักษะหัวหน้าแผนกจัดหา	334
26.	ผู้เลือกหนังสือในห้องสมุดมหาวิทยาลัยเรียงตามลำดับความสำคัญ	335
27.	แสดงวิธีเลือกหนังสือภาษาไทยที่ใช้กันมากในห้องสมุดเรียงตามลำดับความสำคัญ	337
28.	แสดงวิธีเลือกหนังสือต่างประเทศที่ใช้กันมากในห้องสมุดเรียงตามลำดับความสำคัญ	338
29.	แสดงจำนวนห้องสมุดที่มีและไม่มีนโยบายการจัดหา	340
30.	แสดงหลักเกณฑ์ในการเลือกตัวแทนที่จะสั่งซื้อหนังสือ	342
31.	แสดงแหล่งที่ห้องสมุดซื้อหนังสือเรียงตามลำดับความสำคัญ	343
32.	แสดงวิธีการจัดหาหนังสือต่างประเทศตามลำดับความสำคัญ	345
33.	จำนวนหนังสือที่ไม่ถูกต้องของกรมการที่สั่งซื้อ	347
34.	แสดงความต้องการสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุดมหาวิทยาลัย	348
35.	แสดงจำนวนห้องสมุดที่มีการขอหนังสือบริจาค การแลกเปลี่ยนและการจัดหาร่วมกัน	349
36.	แสดงจำนวนหนังสือบริจาคที่ห้องสมุดนำออกให้บริการ	350

รายการแผนภูมิประกอบ

	หน้า
แผนภูมิที่ 1. แสดงฐานะของหอสมุดกลางจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	237
2. แสดงฐานะของหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	246
3. แสดงฐานะของหอสมุดศิริราช มหาวิทยาลัยมหิดล	254
4. แสดงฐานะของหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	265
5. แสดงฐานะของหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยศิลปากร	271
6. แสดงฐานะของหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยเชียงใหม่	278
7. แสดงฐานะของหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยขอนแก่น	288
8. แสดงฐานะของสำนักบรรณสารสนเทศ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	297

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย