

การจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในห้องสมุดมหาวิทยาลัย



นางสาววันวิสาข์ พวงสุวรรณ

สถาบันวิทยบริการ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาอักษรศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์


คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ปีการศึกษา 2545

ISBN 974-17-2521-3

ลิขสิทธิ์ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

MANAGEMENT OF UNIVERSITY PUBLICATIONS AS SPECIAL COLLECTIONS IN UNIVERSITY
LIBRARIES



Miss Wanwisa Puangsuwan

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Master of Arts in Library and Information Science

Department of Library Science

Faculty of Arts

Chulalongkorn University

Academic Year 2002

ISBN 974-17-2521-3

วันวิสาข์ พวงสุวรรณ : การจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษใน
ห้องสมุดมหาวิทยาลัย. (MANAGEMENT OF UNIVERSITY PUBLICATIONS AS
SPECIAL COLLECTIONS IN UNIVERSITY LIBRARIES) อ. ที่ปรึกษา :
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ประยงค์ พัฒนกิจจำรูญ, 229 หน้า. ISBN 974-17-2521-3

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศ
พิเศษในห้องสมุดมหาวิทยาลัยในด้าน งานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ รวมทั้งปัญหาและ
ข้อเสนอแนะในการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย เพื่อเป็นแนวทางสำหรับ ห้องสมุดในการจัดการสิ่ง
พิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ ผลการวิจัยพบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่
มีการกำหนดนโยบายในการ จัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยและเขียนเป็นลายลักษณ์อักษร มี
หน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรงเพียงหน่วยงานเดียว มีห้องจัดเก็บสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ
ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยตลอดเวลาในเวลาราชการ และเป็นแบบชั้นเปิด บริการที่จัดให้แก่ผู้
ใช้ คือ บริการยืมและบริการ ขอทำสำเนาเฉพาะเรื่อง สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จัดหาโดยการ
ได้/ขอรับบริจาค มีการจัดหมวดหมู่ มีฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์เป็นเครื่องมือช่วยค้น ไม่มีบุคลากรให้
บริการโดยเฉพาะ และจำกัดการใช้ภายในห้องสมุดเท่านั้น

ปัญหาในการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ประสบ
ปัญหาพื้นที่ให้บริการมีจำกัด การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมีน้อย มีปัญหา
การรวบรวมสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยให้ครบถ้วนสมบูรณ์ และมหาวิทยาลัยไม่มีศูนย์กลางทำหน้าที่
แจ้งข่าวการผลิตสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย นอกจากนี้การจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยแบบชั้นเปิดมีโอกาส
เสียหายและสูญหายได้ และผู้ใช้บริการมีจำนวนน้อย เนื่องจากยังไม่เห็นความสำคัญของสิ่งพิมพ์
มหาวิทยาลัย

สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาควิชา บรรณารักษศาสตร์	ลายมือชื่อนิติ.....
สาขาวิชา บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์	ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา.....
ปีการศึกษา 2545	ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาร่วม.....

##4280182022: MAJOR LIBRARY AND INFORMATION SCIENCE

KEYWORD: UNIVERSITY PUBLICATIONS/UNIVERSITY LIBRARIES

WANWISA PUANGSUWAN: MANAGEMENT OF UNIVERSITY PUBLICATIONS AS SPECIAL COLLECTIONS IN UNIVERSITY LIBRARIES : THESIS ADVISOR : ASST.PROF. PRAYONGSRI PATTANAKITCHAMROON, 229 pp. ISBN 974-17-2521-3.

The objective of this research was to study the management of university publications as special collections in university libraries in terms of management, technical work, and service, as well as problems and suggestions in managing university publications in order to serve as guidelines for libraries in managing university publications that serve as special collection.

The research result showed that the majority of the university libraries had set policies in managing university publications, had written policies, had only one specific department in charge, had a special room for university publications, gave service to university publications all the time during office hours and the publications were on open shelves. The services available to users were borrowing and specific topic copying services. The majority of the university publications were acquired by means of gift, were classified, had computer databases as searching tools, had no specific reference personnel, and could only be used inside the libraries.

The problems in managing university publications were that the majority of university libraries do not have sufficient space to house university publications, there were little public relations for university publications, there were problems in collecting complete set of university publications, and the universities' lack of a center in which the publication of university publications can be publicized. Moreover, placing university publications on open shelves might cause damage to the publications as well as loss. Finally, there were little users of university publications because users didn't realize the importance of university publications.

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Department	Library Science	Student's signature.....
Field of study	Library and Information Science	Advisor's signature.....
Academic year	2002	Co-advisor's signature.....

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ประสบความสำเร็จได้ด้วยความช่วยเหลือและความปรารถนาดียิ่งจากผู้ช่วยศาสตราจารย์ประยงค์ วัฒนกิจจำรูญ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ที่ได้ช่วยเสนอแนะแนวทางและแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ อันเป็นประโยชน์ต่อการวิจัย ด้วยความซาบซึ้งและประทับใจเป็นอย่างยิ่ง จึงขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอขอบคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรณพิมล กุลบุญ ที่กรุณาเป็นประธานในการสอบวิทยานิพนธ์ และขอขอบพระคุณผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พิมพรีไพ เปรมสมิทธิ์ และอาจารย์ดวงเนตร วงศ์ประทีป ที่กรุณาเป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ตลอดจนขอขอบพระคุณอาจารย์ในภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ทุกท่านที่ได้ประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้ให้เป็นอย่างดี

ในการวิจัยครั้งนี้ ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากบัณฑิตวิทยาลัย จึงขอขอบพระคุณบัณฑิตวิทยาลัยมา ณ ที่นี้ด้วย

ขอขอบพระคุณผู้อำนวยการห้องสมุด บรรณารักษ์ รวมถึงเจ้าหน้าที่ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยทุกท่านที่กรุณาให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามครั้งนี้

สุดท้ายนี้ขอขอบพระคุณคุณแม่และทุกคนในครอบครัว และคุณชาตรี ร่วมจำปา ที่ให้การสนับสนุนและเป็นกำลังใจในการทำวิทยานิพนธ์ รวมถึงพี่ ๆ เพื่อน ๆ และน้อง ๆ ทุกคนที่คอยให้ความช่วยเหลือและกำลังใจในทุกด้าน ๆ ด้วยดีตลอดมา จนสำเร็จการศึกษา

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

วันวิสาข พงศสุวรรณ์

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
กิตติกรรมประกาศ.....	ฉ
สารบัญ.....	ช
สารบัญตาราง.....	ญ
บทที่	
1. บทนำ	
1.1 ที่มาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	4
1.3 สมมติฐานของการวิจัย.....	4
1.4 วิธีดำเนินการวิจัย.....	5
1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	7
2. ปรัชญาและทฤษฎีการวิจัย	
2.1 ทฤษฎีการวิจัยเฉพาะในหลักสูตรมหาวิทยาลัย.....	8
2.2 ความหมายและประเภทของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย.....	10
2.3 คุณค่าของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย.....	12
2.4 การจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทฤษฎีการวิจัยเฉพาะ.....	14
2.4.1 งานบริหาร.....	14
2.4.1.1 นโยบาย.....	15
2.4.1.2 หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....	15
2.4.1.3 บุคลากร.....	16
2.4.1.4 สถานที่.....	16
2.4.1.5 การประชาสัมพันธ์.....	17
2.4.1.6 งบประมาณ.....	18
2.4.1.7 การสงวนรักษา.....	18
2.4.2 งานเทคนิค.....	20
2.4.2.1 การจัดหา.....	20
2.4.2.2 การจัดหมวดหมู่.....	21

2.4.2.3	การจัดทำเครื่องมือช่วยค้น.....	23
2.4.2.4	การคัดลอก.....	24
2.4.3	งานบริการ.....	25
2.4.3.1	ผู้มีสิทธิใช้บริการ.....	25
2.4.3.2	ประเภทและลักษณะการให้บริการ.....	26
2.4.3.3	ช่วงเวลาให้บริการ.....	28
2.5	งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	28
3.	วิธีดำเนินการวิจัย	
3.1	ประชากรที่ใช้ในการวิจัย.....	34
3.2	เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	37
3.3	การทดสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	38
3.4	การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	39
3.5	การวิเคราะห์ข้อมูลและนำเสนอข้อมูล.....	41
4.	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	
4.1	ตอนที่ 1 ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถามและสถานภาพของ สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารนิเทศพิเศษ.....	45
4.2	ตอนที่ 2 การจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากร สารนิเทศพิเศษ.....	52
4.3	ตอนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะในการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย ที่เป็นทรัพยากรสารนิเทศพิเศษ.....	157
5.	สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	
5.1	สรุปผลการวิจัยและอภิปรายผล.....	172
5.2	การทดสอบสมมติฐาน.....	200
5.3	ข้อเสนอแนะจากการวิจัย.....	200
5.4	แนวทางการวิจัยในอนาคต.....	202

รายการอ้างอิง.....	203
ภาคผนวก แบบสอบถามเรื่อง การสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากร สารนิเทศพิเศษในห้องสมุดมหาวิทยาลัย.....	207
แบบประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์.....	229



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1. ชื่อห้องสมุดและมหาวิทยาลัยต้นสังกัด.....	40
2. ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	47
3. ประเภทของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ.....	49
4. ลักษณะการจัดสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ.....	51
5. นโยบายการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย.....	53
6. จำนวนหน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย.....	55
7. ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ.....	57
8. สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่หน่วยงาน “สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย” รับผิดชอบ.....	59
9. สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่หน่วยงาน “จดหมายเหตุมหาวิทยาลัย” รับผิดชอบ.....	61
10. สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่หน่วยงาน “ทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ/วัสดุลักษณะพิเศษ” รับผิดชอบ.....	63
11. สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดเป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษของหน่วยงานที่มีชื่ออื่น ๆ.....	65
12. ขอบเขตของงานการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย.....	67
13. จำนวนบุคลากรที่รับผิดชอบการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย.....	69
14. สถานที่จัดเก็บสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย.....	72
15. การประชาสัมพันธ์สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย.....	74
16. งบประมาณการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย.....	76
17. สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษที่มีและไม่มีการสงวนรักษา.....	80
18. สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดหาโดยการจัดซื้อ/บอกรับ.....	84
19. สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดหาโดยการได้/ขอรับบริจาค.....	86
20. สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดหาโดยการทำสำเนา.....	88
21. ความสม่ำเสมอของการได้รับบริจาค.....	90
22. การติดตามสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ.....	92
23. ลักษณะการติดตามสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย.....	94
24. แหล่งข้อมูลการจัดพิมพ์สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย.....	96
25. การลงทะเบียนสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย.....	98
26. การจัดหมวดหมู่สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ.....	100

ตารางที่	
27. สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดหมวดหมู่ตามระบบที่ใช้อยู่ในห้องสมุด.....	102
28. สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดหมวดหมู่ตามระบบที่ห้องสมุดกำหนดขึ้นเอง.....	104
29. สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ไม่มีการจัดหมวดหมู่.....	106
30. การทำสัญลักษณ์พิเศษที่สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่มีการจัดหมวดหมู่.....	108
31. การจัดเก็บตัวเล่มสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย.....	110
32. เครื่องมือช่วยค้นสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย.....	112
33. เครื่องมือช่วยค้นประเภทบัตรรายการ.....	114
34. เครื่องมือช่วยค้นบรรณานุกรม.....	116
35. การลงรายการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย.....	118
36. การคัดออกและเหตุผลที่ไม่คัดออก.....	120
37. หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดออก.....	122
38. การดำเนินงานคัดออก.....	124
39. บุคลากรที่ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ.....	126
40. สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่มีบุคลากรรับผิดชอบให้บริการ.....	128
41. สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการแบบชั้นเปิด-ชั้นปิด.....	131
42. ช่วงเวลาให้บริการ.....	135
43. ผู้มีสิทธิใช้บริการ.....	138
44. ลักษณะการให้บริการ.....	140
45. สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการลักษณะต่าง ๆ	143
46. บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย.....	146
47. ผู้มีสิทธิยืมสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย.....	148
48. กฎและระเบียบการยืมสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย.....	150
49. บริการจัดแสดงสิ่งพิมพ์ใหม่.....	152
50. บริการแนะนำการใช้.....	154
51. บริการขอทำสำเนาเฉพาะเรื่อง.....	156
52. ปัญหาการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศ ในดำเนินงานบริหาร.....	159

ตารางที่

53. ปัญหาการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ ในด้านงานเทคนิค.....	163
54. ปัญหาการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ ในด้านงานบริการ.....	168



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บทที่ 1

บทนำ

ที่มาและความสำคัญของปัญหา

การที่การเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษาเน้นให้ผู้เรียนศึกษาค้นคว้าและหาความรู้เพิ่มเติมจากแหล่งอื่น ๆ ด้วยตนเอง เพื่อนำไปประกอบกับความรู้ที่ได้รับจากชั้นเรียน (สุทธิลักษณ์ อัมพันธ์ 2521 : 64) ทำให้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมีบทบาทสำคัญในการจัดหาและพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์ เพื่อเป็นการสนับสนุนการศึกษาค้นคว้าของอาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย และบุคลากรของมหาวิทยาลัย (ประภาวดี สืบสนธิ 2527 : 31 และ Gakobo 1985 : 405) ประกอบกับหน้าที่หลักของห้องสมุดมหาวิทยาลัย ในด้านการสนับสนุนการเรียน การสอน การวิจัย ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และบริการทางวิชาการแก่สถาบันอุดมศึกษาทุกระบบการศึกษาและแก่สังคม ตลอดจนส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองและตลอดชีวิต (ประกาศทบวงมหาวิทยาลัย 2543 : 25) ยิ่งทำให้ต้องจัดเตรียมสารสนเทศอย่างเพียงพอ และตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ โดยจัดหาและรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศที่มีการบันทึกในทุกรูปแบบ (Ferret and Marcinek. 1999) ตามความจำเป็น และการจัดเก็บอย่างมีระบบ เพื่อให้สามารถสืบค้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ต้องมีหลักเกณฑ์การเพิ่มจำนวนทรัพยากรสารสนเทศอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องให้สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายของสถาบันอุดมศึกษา (ประกาศทบวงมหาวิทยาลัย 2543 : 27)

โดยทั่วไปทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยอาจแบ่งได้เป็น 3 ประเภทใหญ่ ๆ คือ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือ สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง จุลสาร กฤตภาค เป็นต้น สื่อโสตทัศน์ เช่น วัสดุย่อส่วน ภาพนิ่ง วัสดุบันทึกเสียง ภาพยนตร์ โทรทัศน์ วีดิทัศน์ เป็นต้น และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น ฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ วารสารอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น ทรัพยากรสารสนเทศทั้ง 3 ประเภทดังกล่าวจัดเป็นทรัพยากรสารสนเทศพื้นฐานที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทุกแห่งต้องจัดให้บริการสำหรับผู้ใช้ โดยอาจจัดไว้ในลักษณะชั้นเปิด ที่ผู้ใช้สามารถเข้าถึงได้ด้วยตนเอง หรือชั้นปิด คือผู้ใช้ต้องติดต่อผ่านบรรณารักษ์ก่อนการเข้าใช้

นอกจากทรัพยากรสารสนเทศดังกล่าวข้างต้นแล้ว ยังมีทรัพยากรสารสนเทศอีกประเภทหนึ่ง ห้องสมุดมหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีได้ เรียกว่า ทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ (Special Collections) ทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ คือ ทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดจัดแยกออกจากทรัพยากรสารสนเทศทั่วไปของห้องสมุด เนื่องจากมีลักษณะพิเศษในด้าน รูปแบบที่เฉพาะ มีเนื้อหาทางด้านใดด้านหนึ่ง

หรือเป็นเอกสารหายากและมีคุณค่า (The ALA glossary : 602) นอกจากทรัพยากรสารสนเทศพิเศษจะเป็นเอกสารหายากหรือมีความเฉพาะเจาะจงทางด้านเนื้อหาแล้ว ยังหมายรวมถึงทรัพยากรสารสนเทศที่อาจจัดหามาได้โดยการได้รับบริจาคและต้องได้รับการดูแลอย่างดีเป็นพิเศษ (Randall and Goodrich 1941 : 195) อย่างไรก็ตาม การจัดการทรัพยากรสารสนเทศพิเศษสามารถทำได้ในห้องสมุดประเภทอื่น ๆ ด้วย ไม่ว่าจะเป็น ห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดเฉพาะ หรือหอสมุดแห่งชาติ

ในต่างประเทศได้มีการจัดและพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในห้องสมุดมหาวิทยาลัยขึ้นในปลายศตวรรษที่ 19 เริ่มที่ห้องสมุดในประเทศสหรัฐอเมริกา อังกฤษ และประเทศอื่น ๆ ในยุโรปตามลำดับ โดยวัตถุประสงค์หลักของการจัดและการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ คือ สนับสนุนการวิจัยของนักศึกษา อาจารย์ และนักวิชาการภายในมหาวิทยาลัย (Archer 1950 : 354; Gakobo 1985 : 405 and Hamlin 1981 : 595) โดยทรัพยากรสารสนเทศที่นำมาจัดเป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ ไม่จำเป็นต้องเป็นทรัพยากรสารสนเทศที่หายากหรือราคาแพงเสมอไป แต่การจัดให้มีทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในห้องสมุดมหาวิทยาลัยนั้น ขึ้นอยู่กับการตัดสินใจของบรรณารักษ์ว่าจะคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศใดมาจัด อาจคัดเลือกมาจากทรัพยากรสารสนเทศทั่วไปของห้องสมุดที่มีอยู่แล้วก็ได้ ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงปัจจัยอื่น ๆ ประกอบด้วย เช่น เนื้อที่หรือพื้นที่จัดเก็บ การดำเนินงานด้านต่าง ๆ บุคลากรที่รับผิดชอบ เป็นต้น (Streit 1985 : 33-34)

สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยเป็นทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนึ่งที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยสามารถนำมาจัดเป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษได้ ด้วยเหตุที่สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยเป็นสิ่งพิมพ์ที่ผลิตโดยหน่วยงาน บุคลากร และนักศึกษาของมหาวิทยาลัย เป็นสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย ทั้งในด้านประวัติของมหาวิทยาลัย การบริหารงาน หลักสูตรการเรียนการสอน การวิจัย หรือการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยจึงมีความสัมพันธ์กับมหาวิทยาลัยทั้งด้านวัฒนธรรมและท้องถิ่นที่มหาวิทยาลัยตั้งอยู่ (Gakobo 1985 : 407) อีกทั้งยังสะท้อนให้เห็นถึงพัฒนาการและความก้าวหน้าในงานวิชาการและงานวิจัยภายในมหาวิทยาลัย (Case 2000 : 85 and Jenkins 1995 : 332)

จากการสำรวจสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดเป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในห้องสมุดมหาวิทยาลัยบางแห่งในประเทศสหรัฐอเมริกาของ Stimpert (2003) ได้พบว่ามีกรรวบรวมสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยประเภทต่าง ๆ เช่น จดหมายโต้ตอบ รายงานการประชุม รายงานประจำปี สิ่งพิมพ์ที่ผลิตโดยสำนักพิมพ์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งสิ่งพิมพ์ที่ผลิตโดยหน่วยงาน และนักศึกษา ทั้งที่เป็นศิษย์ปัจจุบันและศิษย์เก่า ในห้องสมุดเชอริแดน (The Sheridan Libraries) ณ มหาวิทยาลัยจอห์น ฮอปกินส์ รัฐแมริแลนด์ หนังสือตำราที่เขียนโดยอาจารย์และ นักวิชาการของมหาวิทยาลัย ได้รวบรวมไว้ที่ห้องสมุดวิทยาลัยวิลเลียม แพทเตอร์สัน แห่งรัฐนิวเจอร์ซีย์ (William

Paterson State College of New Jersey) ส่วนที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยและวิทยาลัยเคนยัตตา (Library Kenyatta University and College) ได้รวบรวมและจัดสิ่งพิมพ์และงานวิจัยของบุคลากรของมหาวิทยาลัยเป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ (Gorman and Howes 1989 : 83-84)

การจัดสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยเป็นทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดมหาวิทยาลัยนอกจากจะมีผลดีในด้านการสนับสนุนการเรียนการสอนและการศึกษาวิจัยเฉพาะด้านแก่นักศึกษา นักวิจัย อาจารย์ ตลอดจนบุคลากรของมหาวิทยาลัยแล้ว ยังช่วยกระตุ้นให้เกิดการวิจัย การผลิตผลงานทางวิชาการ และการเสาะแสวงหาสารสนเทศเพิ่มมากขึ้น เพราะนักศึกษาให้ความสนใจผลงานของอาจารย์ผู้สอน อาจารย์ก็มีความสนใจในผลงานของอาจารย์ท่านอื่น หรือนักวิชาการและบรรณารักษ์ต่างก็มีความสนใจผลงานวิชาการใหม่ ๆ เช่นเดียวกัน อย่างไรก็ตาม องค์กรที่การจัดสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยเป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานภายในห้องสมุดได้ เนื่องจาก การจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยในห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ มักมอบหมายให้หน่วยงานหนึ่งรับผิดชอบงานสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยควบคู่ไปกับการดูแลงานอื่น ๆ ด้วย ทำให้บรรณารักษ์สามารถจัดสรรเวลาเพียงบางส่วนเท่านั้นสำหรับการจัดการกับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ ประกอบกับการดูแลสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย ไม่เพียงแต่ต้องจัดเตรียมสิ่งพิมพ์ให้พร้อมสำหรับการให้บริการเท่านั้น แต่บรรณารักษ์ยังต้องดูแลและบำรุงรักษาสิ่งพิมพ์เหล่านั้นด้วย (Blendon 1975 : 175-176) การจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยจึงจำเป็นต้องมีบุคลากรทำงานเต็มเวลา

สำหรับห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทยนั้นได้ให้ความสำคัญกับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยและมีการจัดสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยเป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษเช่นเดียวกัน เช่น หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้จัดเก็บและรวบรวมสิ่งพิมพ์ทุกชนิดที่ผลิตโดยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย รวมทั้งสิ่งพิมพ์ทุกประเภทที่เป็นผลงานของอาจารย์และข้าราชการ ได้แก่ ตำรา งานวิจัย หลักสูตร รายงานผลงาน รายงานการประชุม วารสารที่จัดพิมพ์โดยหน่วยงานต่าง ๆ หนังสืออนุสรณ์ เอกสารสัมมนา จุลสาร และวิทยานิพนธ์ของนิสิตระดับปริญญาโทและปริญญาเอก (จุฬาสัมพันธ์ 2526 : 26, 2531 : 13) สำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้รวบรวมสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย เช่น เอกสารการประชุมสภามหาวิทยาลัย เอกสารการประชุมคนบตี รายงานประจำปี คู่มือปฏิบัติงาน หนังสือที่ระลึกเนื่องในงานพิธีต่าง ๆ เอกสารข่าว และหนังสือพิมพ์ของมหาวิทยาลัย และหลักสูตรและคู่มือการศึกษาของมหาวิทยาลัย ส่วนสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้เก็บรวบรวมหนังสืออนุสรณ์บัณฑิต พิธีพระราชทานปริญญาบัตร หนังสือฟุตบอลประเพณีจุฬาฯ-ธรรมศาสตร์ คู่มือปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ และคู่มือการศึกษาในระดับปริญญาตรีและปริญญาโท นอกจากนี้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 แห่งดังกล่าวแล้ว ยังมีห้องสมุดมหาวิทยาลัยอื่น ๆ อีกหลายแห่ง เช่น สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เป็นต้น ที่ได้มีการเก็บรวบรวมและจัดสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยเป็นทรัพยากรสารสนเทศ พิเศษ

จากการที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้งในประเทศและต่างประเทศตระหนักถึงความสำคัญ ของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยและจัดสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยเป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษดังกล่าวแล้ว ประกอบกับที่ได้ศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องปรากฏว่ายังไม่มีผู้ใดศึกษาเกี่ยวกับการจัดการ สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษมาก่อน ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาการจัดการ สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในห้องสมุดมหาวิทยาลัยในด้าน งานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ ตลอดจนปัญหาและข้อเสนอแนะในการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย ที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย โดยคาดว่าผลของการวิจัยจะเป็นแนวทางสำหรับห้องสมุดในการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย ที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษต่อไป

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อศึกษา

1. การจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในห้องสมุด มหาวิทยาลัย ในด้าน งานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ
2. ปัญหาและข้อเสนอแนะในการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศ พิเศษในห้องสมุดมหาวิทยาลัย

สมมติฐานการวิจัย

1. สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษส่วนใหญ่มีบุคลากรรับผิดชอบให้ บริการโดยเฉพาะ มีการจัดหมวดหมู่ และจำกัดการใช้ภายในห้องสมุด
2. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ประสบปัญหาในการรวบรวมสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยให้ ครบถ้วนสมบูรณ์

ขอบเขตของการวิจัย

ผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตการวิจัยที่เกี่ยวกับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่จัดสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยเป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ และประชากรที่ใช้ในการวิจัยไว้ดังนี้

1. สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย หมายถึง ทรัพยากรสารสนเทศที่ผลิตโดยหน่วยงาน บุคลากร และนักศึกษาของมหาวิทยาลัย เช่น รายงานประจำปีของคณะ/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย หนังสือ ตำรา งานวิจัยของอาจารย์/บุคลากร วิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์ของนิสิต/นักศึกษา เป็นต้น โดยจัดแยกออกจากทรัพยากรสารสนเทศทั่วไปของห้องสมุด อาจเก็บเป็นห้องหรือมุม ๆ หนึ่งโดยเฉพาะ

2. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่เป็นสำนักหอสมุด ห้องสมุดกลาง สำนักหอสมุดวิทยาเขต (ไม่รวมห้องสมุดคณะ) ทั้งภาครัฐและเอกชน ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคที่มีการจัดสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยเป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ ทั้งนี้จากการสำรวจข้อมูลเบื้องต้น โดยการสอบถามโดยตรง สืบจากเว็บไซต์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัย และรายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่าง ๆ พบห้องสมุดที่มีการจัดสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยเป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ รวมทั้งสิ้น 44 แห่ง

3. ประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือ บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ หรือบุคลากรอื่นใดที่รับผิดชอบหรือเกี่ยวข้องกับงานสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในห้องสมุดมหาวิทยาลัย ทั้ง 44 แห่ง จำนวนแต่ละ 1 คน รวมทั้งสิ้น 44 คน

วิธีดำเนินการวิจัย

1. ศึกษาค้นคว้าข้อมูลจากหนังสือ งานวิจัย วิทยานิพนธ์ บทความในวารสาร ฐานข้อมูล และเว็บไซต์ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศที่เกี่ยวกับการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยและทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ

2. สืบหาสภาพการจัดและให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยในห้องสมุดที่เป็นประชากร โดยสังเกตด้วยตนเองและการสัมภาษณ์ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม

3. สร้างแบบสอบถาม ซึ่งแบ่งเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถามและสถานภาพของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดเป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ ดังนี้

2.1 งานบริหาร ประกอบด้วย

- นโยบาย
- หน่วยงานที่รับผิดชอบ
- บุคลากร
- สถานที่
- การประชาสัมพันธ์
- งบประมาณ
- การสงวนรักษา

2.2 งานเทคนิค ประกอบด้วย

- การจัดหา
- การจัดหมวดหมู่
- การจัดทำเครื่องมือช่วยค้น
- การคัดออก

2.3 งานบริการ ประกอบด้วย

- ผู้มีสิทธิใช้บริการ
- ประเภทและลักษณะการให้บริการ
- ช่วงเวลาให้บริการ

ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาและข้อเสนอแนะในการจัดการสิ่งพิมพ์

มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ

3.1 ปัญหาเกี่ยวกับการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในด้าน งานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ

3.2 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในด้าน งานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ

4. ทดสอบความน่าเชื่อถือของแบบสอบถาม เพื่อนำข้อบกพร่องมาปรับปรุงแก้ไขแบบสอบถาม โดยส่งแบบสอบถามไปยังบรรณารักษ์ที่รับผิดชอบงานการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในห้องสมุดสถาบันราชภัฏ รวมทั้งสิ้น 5 แห่ง ได้แก่

สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา

สถาบันราชภัฏสวนดุสิต

สถาบันราชภัฏธนบุรี

สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

สถาบันราชภัฏจันทรเกษม

5. เก็บรวบรวมข้อมูลโดยส่งแบบสอบถามไปยังบรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ หรือบุคลากรอื่นใดที่รับผิดชอบหรือเกี่ยวข้องกับงานการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน สังกัดทบวงมหาวิทยาลัยทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
6. วิเคราะห์ข้อมูลโดยการแจกแจงความถี่
7. สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

เป็นแนวทางสำหรับห้องสมุดในการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บทที่ 2

ปรัชญานวัตกรรม

ในการศึกษาเรื่อง “การจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในห้องสมุดมหาวิทยาลัย” มีวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องและสามารถสรุปสาระสำคัญที่เป็นประโยชน์ได้ดังหัวข้อต่อไปนี้ คือ ทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในห้องสมุดมหาวิทยาลัย ความหมายและประเภทของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย คุณค่าของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย การจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในห้องสมุดมหาวิทยาลัย และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในห้องสมุดมหาวิทยาลัย

ทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ เป็นทรัพยากรสารสนเทศที่มีความพิเศษทางด้านรูปแบบ มีเนื้อหาทางด้านใดด้านหนึ่งโดยเฉพาะ ผลิตขึ้นในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง หรือผลิตขึ้นในประเทศใดประเทศหนึ่ง ทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยสามารถนำมาจัดเป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษได้ เช่น หนังสือหายาก หนังสือตัวเขียน จดหมายเหตุมหาวิทยาลัย วิทยานิพนธ์ของนักศึกษาปริญญาโทและปริญญาเอก เอกสารส่วนบุคคล รวมทั้งสิ่งพิมพ์ที่ไม่ใช่หนังสือ เช่น แผ่นพับ โบปปลิว โปสเตอร์ แผนที่ ไม้ตเพลง เป็นต้น โดยห้องสมุดมีวัตถุประสงค์ในการรวบรวม คือ เพื่อการศึกษา ค้นคว้า วิจัย เฉพาะด้าน (Cline and Sinnott 1981 : 5)

เมื่อห้องสมุดคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศเหล่านี้เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ หมายถึงห้องสมุดแยกทรัพยากรสารสนเทศเหล่านี้ออกจากทรัพยากรสารสนเทศทั่วไป และต้องกำหนดให้มีหน่วยงานหนึ่งรับผิดชอบ อาจเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยเฉพาะ หรือหน่วยงานที่มีอยู่แล้วและเกี่ยวข้องกับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย โดยแผนกหรือฝ่ายงานดังกล่าว ต้องทำหน้าที่คัดเลือก ประเมิน จัดหมวดหมู่ ให้บริการ สงวนรักษา และจำหน่ายออกทรัพยากรสารสนเทศ

สำหรับเกณฑ์ที่ใช้ในการเลือกทรัพยากรสารสนเทศเพื่อนำมาจัดเป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษนั้น มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้ (Gakobo 1985 : 406)

1. เป็นทรัพยากรสารสนเทศที่มีความสัมพันธ์กับหลักสูตรการเรียนการสอนและการวิจัยของมหาวิทยาลัย
2. เป็นทรัพยากรสารสนเทศที่มีความสัมพันธ์กับวัฒนธรรมของท้องถิ่น
3. เป็นทรัพยากรสารสนเทศที่สะท้อนให้เห็นถึงความสนใจของประชาชนในภูมิภาค

4. เป็นทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับบุคคลที่มีเกียรติหรือมีชื่อเสียงทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
5. เป็นทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัยในด้านต่าง ๆ เช่น ประวัติการบริหารงาน และการจัดกิจกรรมภายในมหาวิทยาลัย เป็นต้น
6. เป็นทรัพยากรสารสนเทศที่ดึงดูดความสนใจของนักวิชาการ นักเขียน ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
7. เป็นทรัพยากรสารสนเทศที่สะท้อนให้เห็นถึงเอกลักษณ์ของชาติ

อย่างไรก็ดี การเลือกทรัพยากรสารสนเทศมาจัดเป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษนั้นไม่ได้ขึ้นอยู่กับคุณสมบัติของสิ่งพิมพ์ที่หายากหรือมีราคาแพงเท่านั้น แต่เนื้อหาของสิ่งพิมพ์ต้องมีลักษณะพิเศษกว่าสิ่งพิมพ์ทั่วไปของห้องสมุด ทำให้ต้องเก็บไว้โดยเฉพาะ ดังผลการศึกษากำหนดเก็บทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในห้องสมุดมหาวิทยาลัยแมนเชสเตอร์ ที่ผู้วิจัยได้ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในห้องสมุดว่า ต้องเป็นการรวบรวมสิ่งพิมพ์หลายประเภทที่เกี่ยวข้องกับบุคคล สถานที่ หรือเรื่องต่าง ๆ ที่มีคุณค่าต่อการวิจัย มีเนื้อหาที่เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยที่ห้องสมุดนั้น ๆ สังกัดอยู่ และต้องสัมพันธ์กับหลักสูตรการเรียน การสอน และการวิจัยของสถาบัน รวมทั้งสามารถทำหน้าที่เป็นแหล่งความรู้และตอบสนองต่อความสนใจทางวิชาการเป็นพิเศษ (Robert, quoted in Gakobo 1985 : 407)

ทรัพยากรสารสนเทศพิเศษจึงมีบทบาทสำคัญในการเสริมสร้างให้เกิดผลงานทางวิชาการและผลงานวิจัย เพราะสิ่งพิมพ์ที่จัดเก็บเป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษเป็นข้อมูลที่สนับสนุนการค้นคว้า โดยเฉพาะการรวบรวมผลงานการวิจัยในสาขาวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตรการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย เพื่อให้อาจารย์ บุคลากร และนิสิต/นักศึกษา ได้ใช้ประโยชน์ในการค้นคว้าข้อมูลประกอบการเรียนและการสอน ทรัพยากรสารสนเทศพิเศษจึงถือได้ว่าเป็นแหล่งทรัพยากรสารสนเทศทางวิชาการที่สำคัญของห้องสมุดแห่งหนึ่ง นอกเหนือจากทรัพยากรสารสนเทศทั่วไป การจัดทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในห้องสมุดจึงต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ ทั้งนี้เพื่อให้ได้สิ่งพิมพ์ที่มีคุณค่า และสามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (Gakobo 1985 : 405-410)

สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยเป็นสิ่งพิมพ์ประเภทหนึ่งที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมักนำมาจัดเป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ เนื่องจากเป็นสิ่งพิมพ์ที่มีลักษณะเฉพาะตัว มีคุณค่าในตัวเอง และมีหลายประเภท

ความหมายและประเภทของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

ความหมายของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย (University publications) หมายถึง เอกสารสิ่งพิมพ์ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน บุคลากร หรือนิสิต/นักศึกษาของมหาวิทยาลัย ซึ่งผลิตหรือรวบรวมขึ้นเพื่อใช้งานเฉพาะอย่างของผู้ผลิตโดยเฉพาะ ส่วนใหญ่ไม่มีการเผยแพร่ทั่วไป อาจเผยแพร่อยู่ในวงจำกัด เช่นภายในมหาวิทยาลัย ภายในแวดวงชุมชนมหาวิทยาลัย เช่น คำสั่ง กฎระเบียบ ประกาศ รายงานการประชุม เอกสารประกอบการสอน ตำรา คู่มือ หลักสูตร เป็นต้น (พิมล เมฆสวัสดิ์ 2541 : 7-8)

ประเภทของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยสามารถจำแนกตามประเภทของสิ่งพิมพ์และจำแนกตามผู้จัดทำได้ดังนี้

1. การจำแนกตามประเภทของสิ่งพิมพ์ ได้แก่ หนังสือ งานวิจัย วารสาร เอกสารและสิ่งพิมพ์ลักษณะอื่น ๆ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1.1 หนังสือ หมายถึง หนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษต่าง ๆ เช่น หนังสือรับน้อง หนังสืออนุสรณ์บัณฑิต หนังสือรวมเรียงความของนิสิต/นักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา หนังสือรวบรวมกิจกรรมพิเศษของมหาวิทยาลัยหรือของบุคลากร นอกจากนี้ยังมี หนังสือ/ตำราที่เขียนโดยอาจารย์ รายงานประจำปี รายงานการประชุม หนังสือหลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน เป็นต้น

1.2 งานวิจัย หมายถึง ผลงานการวิจัยของอาจารย์/บุคลากร รวมทั้งผลงานการวิจัยของนักศึกษาด้วย ได้แก่ วิทยานิพนธ์ของนิสิต/นักศึกษาระดับปริญญาโท/เอก วิทยานิพนธ์ของนิสิต/นักศึกษาระดับปริญญาตรี

1.3 วารสาร หมายถึง สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่มีกำหนดออกอย่างต่อเนื่อง หรือเป็นวาระ เช่น วารสารวิชาการ จดหมายข่าวของคณะ/หน่วยงาน/สถาบันภายในมหาวิทยาลัย

1.4 เอกสารและสิ่งพิมพ์ลักษณะอื่น ๆ เช่น เอกสารกิจกรรม แฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร สฐิบัตร เป็นต้น

2. การจำแนกตามผู้จัดทำสิ่งพิมพ์ ได้แก่ ผู้จัดทำที่เป็นหน่วยงานของมหาวิทยาลัย บุคลากรซึ่งหมายถึงอาจารย์ ข้าราชการ หรือ เจ้าหน้าที่ และนิสิต/นักศึกษาของมหาวิทยาลัย ดังนี้

2.1 สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ผลิตโดยคณะ/หน่วยงาน/สถาบันภายในมหาวิทยาลัย หมายถึง สิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมและหน้าที่ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย (นิสา เหลืองทองคำ 2534 : 43 ; Brichford 1964 : 47 and Futas 1995 : 78) ส่วนใหญ่เป็น ผลงานทางวิชาการ เป็นเอกสารเกี่ยวกับประวัติความเป็นมา โครงสร้าง นโยบาย หลักสูตร รายงานการประชุม-สัมมนา การประชาสัมพันธ์หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย รวมทั้งกฎระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งแต่งตั้ง หนังสือเวียน และหนังสือราชการอื่น ๆ เอกสารเหล่านี้มีวัตถุประสงค์ในการผลิตเพื่อสนับสนุนการเรียน การสอน และการวิจัยภายในมหาวิทยาลัย เพื่อเผยแพร่กิจกรรมของหน่วยงานเอง และเพื่อเป็นเกียรติประวัติแก่หน่วยงานและบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ตัวอย่างของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยประเภทนี้ เช่น จดหมายข่าว วารสาร รายงานการประชุม รายงานประจำปี โครงสร้างวิชา ตัวอย่างข้อสอบ แผนที่ พิมพ์เขียว รายงานการวิจัย เป็นต้น

2.2 สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ผลิตโดยบุคลากรของมหาวิทยาลัย หมายถึง ผลงานส่วนบุคคลของบุคลากรทั้งที่เป็นผู้บริหาร อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย เป็นสิ่งพิมพ์ที่มีประโยชน์อย่างยิ่งต่อการเก็บรักษาไว้ เนื่องจากเป็นสิ่งพิมพ์ที่แสดงให้เห็นถึงความสนใจ ทศนคติ ความคิดเห็นและวิสัยทัศน์ของเจ้าของผลงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้อำนวยการ คณบดี หรือแม้แต่เจ้าหน้าที่ ซึ่งบางครั้งความคิดเห็นหรือทัศนคติของผู้บริหารในบางเรื่องไม่สามารถหาได้จากสิ่งพิมพ์ที่เผยแพร่ทั่วไป (Brichford 1979 : 35) ตัวอย่างของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยประเภทนี้ เช่น หนังสือ ตำรา เอกสารวิชาการ หลักสูตร แฟ้มคณะกรรมการ จดหมายโต้ตอบ สมุดบันทึก งานวิจัย เป็นต้น

2.3 สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ผลิตโดยนิสิต/นักศึกษาของมหาวิทยาลัย (Brichford 1964 : 9 and Futas 1995 : 78) เป็นสิ่งพิมพ์ที่สะท้อนให้เห็นถึงความสนใจในด้านการศึกษ สังคม การเมือง และด้านศาสนา รวมทั้งทัศนคติของนักศึกษาที่มีต่อหัวข้อดังกล่าว ตัวอย่างของสิ่งพิมพ์ประเภทนี้ เช่น วิทยานิพนธ์ ปรียญวิทยานิพนธ์ เอกสารเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน ตารางสอน ใบรายงานผลการเรียนของศิษย์เก่าซึ่งปัจจุบันเป็นบุคคลที่มีชื่อเสียง สิ่งพิมพ์ที่ผลิตและเผยแพร่โดยชมรมของนักศึกษาทั้งที่เป็นศิษย์ปัจจุบันและศิษย์เก่า เป็นต้น อย่างไรก็ตาม สิ่งพิมพ์

มหาวิทยาลัยที่ผลิตโดยนักศึกษานี้ มีความหลากหลายทั้งในด้านรูปแบบและเนื้อหา เนื่องจากนักศึกษาแต่ละคนที่เข้ามาเรียนในมหาวิทยาลัยย่อมมีความสนใจและมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอน กิจกรรมทางสังคม การเมือง สันทนาการ ที่แตกต่างกันออกไป ซึ่งผู้ที่ต้องการศึกษาค้นคว้าวิจัยโดยใช้สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ผลิตโดยนักศึกษา มักประสบปัญหาทางด้านกฎหมายเกี่ยวกับสิทธิส่วนบุคคล เนื่องจากข้อมูลที่อยู่ในสิ่งพิมพ์บางประเภท เช่น ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการสอบ สิ่งพิมพ์ที่แสดงสถานะทางการเงิน เป็นต้น สิ่งพิมพ์เหล่านี้เป็นสิ่งพิมพ์ที่มีได้จัดพิมพ์เผยแพร่ทั่วไป ซึ่งแตกต่างจากสิ่งพิมพ์บางประเภท เช่น หนังสือรายนามนักศึกษา หนังสืออนุสรณ์บัณฑิต วิทยานิพนธ์ ปริญญานิพนธ์ ฯลฯ ที่จัดพิมพ์เผยแพร่

คุณค่าของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยจัดเป็นทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนึ่งที่มีคุณค่าอย่างยิ่งต่อการศึกษาค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาต่าง ๆ ทั้งทางด้านประวัติศาสตร์ การเมือง กฎหมาย วัฒนธรรม เนื่องจากเป็นสิ่งพิมพ์ที่แสดงให้เห็นถึงการปฏิบัติงาน การบริหารงาน และพัฒนาการของมหาวิทยาลัยในด้านต่าง ๆ (นฤมล เจริญเผ่า 2529 : 39 และ สวณีย์ วิเศษสินธุ์ 2540 : 14) คุณค่าของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยสามารถแบ่งได้เป็น 2 ด้าน คือ คุณค่าทางการบริหารและคุณค่าทางการวิจัย

1. **คุณค่าทางการบริหาร** สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่มีคุณค่าทางการบริหาร ประกอบด้วยสิ่งพิมพ์ 3 ประเภท คือ สิ่งพิมพ์ที่ผลิตโดยหน่วยงานบริหาร สิ่งพิมพ์ที่ผลิตโดยผู้บริหาร และสิ่งพิมพ์ที่ผลิตโดยคณะ สถาบัน ศูนย์และสำนักต่าง ๆ (สวณีย์ วิเศษสินธุ์ 2540 : 14-15 และ Maher 1992 : 42)

1.1 **สิ่งพิมพ์ที่ผลิตโดยหน่วยงานบริหาร** ได้แก่ สิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวกับนโยบาย แผนงาน การบริหารงบประมาณ การแบ่งส่วนงาน และการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ประวัติของส่วนงานต่าง ๆ ต้นเรื่องและต้นฉบับของ คำสั่ง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ พระราชบัญญัติของมหาวิทยาลัย เอกสารการประชุมสภามหาวิทยาลัย การประชุมคณบดี การประชุม คณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ หลักฐาน โครงการสำคัญ ๆ เอกสารเกี่ยวกับการสอบสวนวินัย และการร้องเรียน เอกสารประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับมหาวิทยาลัย แผนพัฒนามหาวิทยาลัย สวัสดิการต่าง ๆ และเอกสารอื่น ๆ ที่เป็นหลักฐานการดำเนินงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

1.2 สิ่งพิมพ์ที่ผลิตโดยผู้บริหาร ได้แก่ แฟ้มเอกสารของผู้บริหารของมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะแฟ้มของผู้บริหารระดับสูง เช่น อธิการบดีและรองอธิการบดี เป็นต้น ซึ่งมีทั้งเอกสารการบริหารตามภารกิจหน้าที่ภายในองค์กร และภารกิจที่สัมพันธ์กับองค์กรภายนอกในด้านต่าง ๆ ทั้งทางสังคม เศรษฐกิจ และการเมือง สิ่งพิมพ์เหล่านี้เป็นสิ่งพิมพ์ที่สะท้อนให้เห็นภาพลักษณ์ที่ชัดเจนของบทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารแต่ละสมัยได้เป็นอย่างดี

1.3 สิ่งพิมพ์ที่ผลิตโดยคณะ สถาบัน ศูนย์และสำนักต่าง ๆ ได้แก่ สิ่งพิมพ์การบริหารงานของคณะ สถาบัน สำนัก ประกอบด้วย สิ่งพิมพ์ด้านการบริหาร วิชาการ การเรียนการสอน การบริหารการศึกษา การพัฒนาหลักสูตร ตำราเรียน การพัฒนาความสามารถของอาจารย์ การพัฒนาการวิจัย ผลงานการวิจัย การบริหารทางวิชาการ การบริหาร กิจกรรมนักศึกษา และการกีฬา สิ่งพิมพ์การดำเนินงานของชมรม สมาคมศิษย์เก่า สโมสร และองค์การต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับบทบาทของนักศึกษาผ่านกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งสามารถสะท้อนให้เห็นถึงกระแสความเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจและการเมืองของประเทศ

สิ่งพิมพ์ทั้ง 3 ประเภทที่กล่าวมาข้างต้น เป็นหลักฐานที่สะท้อนให้เห็นถึงประวัติและพัฒนาการของมหาวิทยาลัยทั้งในเชิงนโยบายและความคิดเห็นของผู้บริหาร ทุกยุคทุกสมัยและทุกระดับ เป็นประจักษ์พยานของข้อเท็จจริงต่าง ๆ ทั้งความสำเร็จและความผิดพลาด ซึ่งสามารถใช้เป็นบทเรียนเพื่อหลีกเลี่ยงความผิดพลาดในอดีต และเป็นแนวทางสำหรับการวางแผนต่อไปในอนาคต

2. คุณค่าทางการวิจัย เนื่องจากสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยเป็นหลักฐานทางด้านความคิดและปัญญาอันเกิดจากประสบการณ์ การดำเนินงาน เหตุการณ์และกิจกรรมต่าง ๆ ในอดีต ข้อมูลเหล่านี้จึงเป็นมรดกทางปัญญาที่มีคุณค่าอย่างยิ่งต่อการศึกษาค้นคว้าวิจัยในอนาคต (สวณีย์ วิเศษสินธุ์ 2540 : 16) คุณค่าทางการวิจัยสามารถจำแนกได้ดังนี้ คือ (Blendon 1975 : 177-180)

2.1 คุณค่าทางการวิจัยด้านประวัติสถาบัน ในการวิจัยเกี่ยวกับประวัติของมหาวิทยาลัยทางด้านการบริหารงานและพัฒนาการของมหาวิทยาลัย ผู้วิจัยสามารถค้นคว้าศึกษาและข้อมูลได้จาก รายงานการประชุมของคณะผู้บริหารและอาจารย์ เอกสารเกี่ยวกับบัญชีหนังสือรายนาม พิธีประทานปริญญาบัตร เอกสารการบริหารงานของคณะต่าง ๆ สมุดบันทึก

การเรียนการสอน สมุดบันทึกของนักศึกษา เอกสารส่วนบุคคลของผู้บริหาร อาจารย์ และนักศึกษา และหนังสือพิมพ์ของมหาวิทยาลัย

2.2 คุณค่าทางการวิจัยด้านประวัติทางปัญญา การศึกษาข้อมูลจาก รายการ ยืมหนังสือ แฟ้มชีวประวัติของศิษย์เก่า เอกสารผู้สมัครสอบเข้าศึกษา หลักสูตรการเรียนการสอนที่เกี่ยวข้อง รายงานการประชุม วารสาร จดหมายข่าว รวมทั้งหนังสือพิมพ์ที่ผลิตโดยชมรมต่าง ๆ ของนักศึกษาภายในมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะชมรมวรรณกรรม เพราะเป็นชมรมที่เกี่ยวข้องกับงานเขียนโดยตรง ซึ่งผลงานเขียนและสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยเหล่านี้ที่ผลิตโดยนักศึกษา สามารถสะท้อนให้เห็นถึงความคิดและทัศนคติของนักศึกษาในยุคสมัยต่างๆ ได้เป็นอย่างดี

2.3 คุณค่าทางการวิจัยด้านประวัติสังคม ในการวิจัยเกี่ยวกับพฤติกรรมของคนในสังคมรวมทั้งโครงสร้างทางสังคมนั้น ผู้วิจัยต้องค้นคว้าและศึกษาจาก เอกสารและสถิติ ผู้สมัครสอบเข้ามหาวิทยาลัยในสาขาวิชาต่าง ๆ หนังสือชีวประวัติ รายชื่อผู้ได้รับทุนการศึกษา แฟ้มสถานะทางการเงิน แฟ้มรายชื่อสมาชิกของชมรมและสโมสรที่นักศึกษาใช้เป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยเหล่านี้ สามารถสะท้อนให้เห็นถึงที่มาของพฤติกรรมของคนในสังคมได้เป็นอย่างดี

2.4 คุณค่าทางการวิจัยด้านประวัติการเมือง การศึกษาข้อมูลจากรายงานการประชุมของมหาวิทยาลัย สะท้อนให้เห็นถึงทัศนคติ และมุมมองใหม่ ๆ เกี่ยวกับกฎหมาย การเมือง การปกครอง และประวัติการศึกษาของผู้บริหาร บุคลากร และเจ้าหน้าที่ภายในมหาวิทยาลัย

การจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ

สำหรับแนวทางในการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ มีดังนี้

1. งานบริหาร ครอบคลุมนโยบาย หน่วยงานที่รับผิดชอบ บุคลากร สถานที่ การประชาสัมพันธ์ งบประมาณ และการสงวนรักษา

1.1 นโยบาย

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยเป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ ควรมีการกำหนดนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษร สำหรับการกำหนดนโยบายจะมีเนื้อหาเกี่ยวกับเรื่องต่อไปนี้ คือ (Maher 1992 : 19-20)

1) วัตถุประสงค์ของการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ ซึ่งส่วนใหญ่มีวัตถุประสงค์เพื่อ

- เป็นแหล่งสารสนเทศที่ช่วยสนับสนุนการเรียนการสอนภายในมหาวิทยาลัย
- เป็นแหล่งสารสนเทศที่สนับสนุนการวิจัย
- กระตุ้นอาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ให้เห็นความสำคัญและใช้สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย
- กระตุ้นให้เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรากฐาน โครงสร้าง และเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

2) ระบุประเภทของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่รวบรวม คัดเลือก จัดหมวดหมู่ และให้บริการ รวมทั้งสงวนรักษาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นประโยชน์ต่อการค้นคว้าวิจัย

1.2 หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ในอดีต ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่มักมอบหมายให้หน่วยงานหนึ่ง รับผิดชอบงานการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยควบคู่ไปกับการดูแลงานอื่น ๆ ด้วย ทำให้บรรณารักษ์สามารถจัดสรรเวลาเพียงบางส่วนเท่านั้นสำหรับการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ (Blendon 1975 : 175-176) แต่ต่อมา การดำเนินงานเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยเริ่มขึ้นอย่างจริงจังในห้องสมุดมหาวิทยาลัย ดังผลการสำรวจของ Cox (1992 : 13) ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมากกว่า 500 แห่งในสหรัฐอเมริกาเริ่มมีหน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยอย่างเป็นทางการ และจำนวนห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีการดำเนินงานเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยเริ่มเพิ่มจำนวนมากขึ้น ซึ่งในห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ หน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย คือ หน่วยงานจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย

1.3 บุคลากร

จำนวนบุคลากรที่รับผิดชอบการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยนั้น ขึ้นอยู่กับปริมาณและประเภทของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย อย่างน้อยที่สุดแล้วต้องมีบุคลากรรับผิดชอบงานเต็มเวลา จำนวน 1 คน เพื่อทำหน้าที่ในการจัดการและให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย และอาจมีผู้ช่วยอย่างน้อย 1 คน อาจจะเป็นนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา หรือนักศึกษาที่ต้องการทำงานพิเศษก็ได้ และเมื่อสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยเพิ่มจำนวนมากขึ้น ต้องมีการเพิ่มจำนวนบุคลากรเช่นเดียวกัน แต่ทั้งนี้ไม่สามารถกำหนดจำนวนของบุคลากรที่แน่นอนได้ แต่โดยทั่วไปแล้ว ห้องสมุดที่มีพื้นที่จัดเก็บสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยตั้งแต่ 2, 000-5, 000 ลูกบาศก์ฟุต ควรมีบุคลากรที่รับผิดชอบเต็มเวลาอย่างน้อยจำนวน 3 คนและผู้ช่วยจำนวน 1 คน อย่างไรก็ตาม บุคลากรที่รับผิดชอบต้องมีความรู้เกี่ยวกับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการเป็นอย่างดี (Maher 1992 : 29-31)

1.4 สถานที่จัดเก็บสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมีสถานที่จัดเก็บสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยใน 2 ลักษณะ คือ มีห้องเป็นเอกเทศสำหรับจัดเก็บสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ และเป็นห้องที่จัดเก็บสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยพร้อมกับสิ่งพิมพ์ประเภทอื่น ๆ แต่แยกจัดเก็บเป็นมุมต่างหาก โดยในห้องสมุดมหาวิทยาลัยใหญ่ ๆ สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยจะถูกจัดเก็บอยู่ในห้องที่เป็นสัดส่วนสำหรับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ พร้อมทั้งมีบุคลากรรับผิดชอบงานเต็มเวลา แต่ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยเล็ก ๆ นั้นไม่มีสถานที่จัดเก็บสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ และไม่มีบุคลากรรับผิดชอบงานเต็มเวลา (Straus 1979 : 31-32)

โดยทั่วไปแล้ว สถานที่จัดเก็บสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย ประกอบด้วย พื้นที่สำหรับการจัดเก็บสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย พื้นที่สำหรับบุคลากร และพื้นที่สำหรับให้บริการ โดยพื้นที่สำหรับการจัดเก็บต้องเพียงพอสำหรับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการและยังไม่พร้อมให้บริการ ส่วนสถานที่สำหรับบุคลากรในการทำงาน ต้องเพียงพอสำหรับการปฏิบัติงาน ไม่แคบหรือกว้างจนเกินไป รวมทั้งสถานที่สำหรับให้บริการ และต้องคำนึงถึงพื้นที่สำหรับการจัดนิทรรศการด้วย อย่างไรก็ตาม สถานที่จัดเก็บสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยควรอยู่ในที่มีระบบความปลอดภัยเพียงพอ และอยู่ในสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม

1.5 การประชาสัมพันธ์

การประชาสัมพันธ์สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย สามารถทำได้หลายวิธีด้วยกัน (Scham 1987 : 79-86) คือ

- 1) การจัดนิทรรศการ เป็นวิธีการที่นิยมใช้มากที่สุดในการประชาสัมพันธ์สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย โดยจุดประสงค์ เพื่อดึงดูดความสนใจของผู้ใช้บริการ แสดงให้เห็นถึงคุณค่าของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่มีอยู่ในห้องสมุด อีกทั้งยังดึงดูดความสนใจของผู้ใช้บริการใหม่ และอาจารย์ภายในมหาวิทยาลัยด้วย
- 2) การจัดงานเลี้ยงรับรอง ในการจัดนิทรรศการ ควรเชิญวิทยากรมา กล่าวสุนทรพจน์ ซึ่งอาจเป็นนักเขียน ในกรณีที่ห้องสมุดจัดงานเขียนของนักเขียนท่านนั้น ๆ เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ หรืออาจเป็นอาจารย์ภายในมหาวิทยาลัย ในกรณีที่ห้องสมุดจัดงานเขียน หนังสือ ตำรา และงานวิจัยของอาจารย์ภายในมหาวิทยาลัยเป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ หรืออาจเป็นผู้ที่บริจาคหนังสือให้กับห้องสมุด โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อกระตุ้นและดึงดูดความสนใจแก่ผู้ใช้บริการที่ต้องการบริจาคหนังสือหรือเงินทุนสนับสนุน รวมทั้งเป็นการให้เกียรติ และแสดงความขอบคุณแก่ผู้มีพระคุณของมหาวิทยาลัย
- 3) การระดมเงินทุน สำหรับบรรณารักษ์ที่ทำหน้าที่ในการกระตุ้นให้มีการบริจาคทั้งที่เป็นเงินทุนและหนังสือ บรรณารักษ์ต้องเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเช่น มีส่วนร่วมในกิจกรรมของศิษย์เก่า เป็นสมาชิกของชมรมต่าง ๆ เป็นต้น
- 4) การติดต่อและสร้างความสัมพันธ์กับคณาจารย์หน้าที่สำคัญของบรรณารักษ์ คือ ทำให้อาจารย์ภายในมหาวิทยาลัยทราบและเห็นความสำคัญของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่มีอยู่ในห้องสมุด โดยแสดงให้เห็นว่านอกจากสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยจะเป็นประโยชน์ต่อการศึกษานักศึกษาแล้ว ยังเป็นประโยชน์ต่อการวิจัยของอาจารย์ด้วย
- 5) การให้ทุนการศึกษา การให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่ทำการวิจัยเฉพาะด้าน โดยใช้สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่มีอยู่ในห้องสมุด เป็นการกระตุ้นให้นักศึกษาเห็นความสำคัญของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย ที่สามารถตอบสนองต่อความต้องการการวิจัยในสาขาวิชาต่าง ๆ ของนักศึกษาได้เช่นเดียวกัน
- 6) การจัดทำสิ่งพิมพ์ประชาสัมพันธ์ จัดพิมพ์บรรณานุกรมและรายชื่อของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดเป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ และส่งให้คณะ หน่วยงาน สถาบันต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรเห็นถึงประโยชน์ของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย และจัดส่งสิ่งพิมพ์ที่ผลิตให้กับห้องสมุด

7) การจัดสัมมนา/บรรยาย การจัดสัมมนา/บรรยายสามารถทำในบริเวณที่เป็นฝ่ายทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ เป็นการช่วยดึงดูดความสนใจของผู้ที่เข้าร่วมสัมมนา โดยหัวข้อการสัมมนาอาจเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยหรือไม่เกี่ยวข้องก็ได้ เพราะนอกจากจะเป็นการประชาสัมพันธ์สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยแล้ว ยังเป็นการประชาสัมพันธ์ทรัพยากรสารสนเทศพิเศษประเภทอื่น ๆ ด้วย เช่น หนังสือหายาก เป็นต้น และกระตุ้นให้มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศเหล่านั้นเพื่อการค้นคว้าวิจัยเฉพาะด้านของผู้ที่สนใจต่อไป

8) สื่อมวลชน ห้องสมุดต้องมีการประชาสัมพันธ์ให้สื่อมวลชนทั้งหนังสือพิมพ์ โทรทัศน์ และวิทยุ ทราบถึงกิจกรรมที่จะจัดขึ้นภายในมหาวิทยาลัย เช่น พิธีมอบทุนการศึกษา การเปิดตึกใหม่ เป็นต้น เพื่อการประชาสัมพันธ์ที่กว้างขวางมากขึ้น

1.6 งบประมาณ

โดยทั่วไป การจัดสรรงบประมาณสำหรับทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ มักจัดสรรรวมกับงบประมาณอื่น ๆ ของฝ่ายงานที่รับผิดชอบงานสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย การจัดสรรงบประมาณ โดยเฉพาะจะทำเมื่อฝ่ายงานสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมีการจัดการที่แยกเป็นอิสระเท่านั้น เนื่องจากเนื้อหาของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดเป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษมีความเฉพาะด้าน รูปแบบที่มีความพิเศษ และกฎระเบียบการใช้ที่เคร่งครัด และผู้ใช้ส่วนใหญ่เป็นนักวิจัยเท่านั้น ทำให้มีการใช้น้อย ต่างจากทรัพยากรสารสนเทศทั่วไปของห้องสมุดที่มีเนื้อหาและรูปแบบที่หลากหลายสาขาวิชา จึงมีผู้ใช้จำนวนมากและมีการใช้อย่างกว้างขวาง ประกอบกับผู้ใช้ห้องสมุดยังไม่เห็นความสำคัญของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดเป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ รวมทั้งนโยบายที่ไม่ชัดเจนของการจัดเก็บ ทำให้ฝ่ายบริหารไม่เห็นความสำคัญในการจัดสรรงบประมาณสำหรับการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ แต่จัดสรรงบประมาณรวมกับฝ่ายงานอื่นที่รับผิดชอบงานสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย (Scham 1987 : 18)

1.7 การสงวนรักษา

การที่ต้องสงวนรักษาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย เนื่องจากความเสื่อมสภาพของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยจากปัจจัยต่าง ๆ ได้แก่ ธรรมชาติของสิ่งพิมพ์ วิธีการที่บันทึกข้อมูล อุณหภูมิ ความชื้น แสงแดด แมลง มลภาวะทางอากาศ และที่สำคัญ คือ มนุษย์

การป้องกันไม่ให้เกิดอุบัติเหตุการชำรุดและเสียหาย ทำให้ห้องสมุดต้องมีการสงวนรักษาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยให้อยู่ในรูปแบบอื่น ๆ ได้แก่ การสงวนรักษาในรูปแบบวัสดุย่อส่วน การสงวนรักษาในรูปแบบซีดีรอม และการสงวนรักษาในรูปแบบสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งวิธีการเหล่านี้ เป็นการแปลงสภาพทรัพยากรสารสนเทศจากรูปแบบหนึ่งไปสู่อีกรูปแบบหนึ่ง แต่เนื้อหายังคงเดิม

เกณฑ์ในการคัดเลือกสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมาสงวนรักษาโดยวิธีการดังกล่าว มีดังนี้ คือ เป็นสิ่งพิมพ์ที่มีอายุการใช้งานสั้นและเสื่อมสภาพได้ง่าย เป็นสิ่งพิมพ์ที่มีคุณค่าต่อการวิจัยในระยะยาว และเป็นสิ่งพิมพ์ที่มีการใช้มาก

ในการการสงวนรักษาในรูปแบบวัสดุย่อส่วน ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่นิยมใช้วิธีการนี้กับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยประเภท หนังสือพิมพ์ และวารสารที่ผลิตโดยคณะ หน่วยงาน และสถาบันต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย

ส่วนการสงวนรักษาในรูปแบบซีดีรอม และในรูปแบบสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ ส่วนใหญ่ทำได้กับสิ่งพิมพ์ต้นฉบับที่มีความเปราะบาง และมีคุณค่า โดยนำสิ่งพิมพ์มาสแกนข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ด้วยระบบดิจิทัล และนำออกให้บริการแก่ผู้ใช้ในรูปแบบซีดีรอม และระบบเครือข่ายออนไลน์ เพื่อใช้แทนสิ่งพิมพ์ต้นฉบับ

ข้อดีของการสงวนรักษาด้วยวิธีการดังกล่าว ได้แก่ ประหยัดเนื้อที่ในการจัดเก็บ ลดปัญหาที่เกิดขึ้นจากการยับเยิน ปรนเปรยเวลา งบประมาณ และบุคลากรในการป้องกัน ดูแล ซ่อมแซม และบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบสิ่งพิมพ์ ในกรณีที่สงวนรักษาในรูปแบบซีดีรอมและสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ ผู้ใช้สะดวกในการเข้าถึงและการสืบค้นข้อมูล และเป็นการขยายขอบเขตการใช้ให้กว้างขวางมากยิ่งขึ้น แต่ในการจัดทำ อาจประสบปัญหาเกี่ยวกับข้อมูลหาย หากจัดเก็บไม่ถูกวิธีรวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ต้องได้รับการดูแลรักษาเป็นอย่างดี

ในการสงวนรักษาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยให้อยู่ในรูปแบบอื่น ๆ นี้ ห้องสมุดสามารถทำได้ด้วยตนเอง หรือว่าจ้างให้บริษัทหรือหน่วยงานภายนอกที่ให้บริการทางด้านนี้โดยเฉพาะเป็นผู้จัดทำก็ได้ ซึ่งบรรณารักษ์ต้องทำความเข้าใจกับทางบริษัทให้ชัดเจนเกี่ยวกับความสำคัญของสิ่งพิมพ์และกระบวนการในการจัดทำ นอกจากนี้ บรรณารักษ์ต้องคำนึงถึงงบประมาณ บุคลากร และสถานที่ที่ใช้จัดทำด้วย ในกรณีที่ห้องสมุดจัดทำเอง หรือในกรณีที่ว่าจ้างให้บริษัทเป็นผู้ทำ ห้องสมุดต้องมีการพิจารณาอย่างรอบคอบ เพื่อป้องกันความผิดพลาดที่จะเกิดขึ้น

ตัวอย่างของห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีการสงวนรักษาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยให้อยู่ในรูปแบบอื่น ๆ เช่น สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีการจัดทำวารสารที่ผลิตโดยหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยให้อยู่ในรูปแบบไมโครฟิช ส่วนศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จัดทำรายงานการประชุม-สัมมนา ให้อยู่ในรูปแบบซีดีรอม สำหรับห้องสมุด

มหาวิทยาลัยในต่างประเทศ เช่น ห้องสมุดมหาวิทยาลัย นอร์ทคาโรไลนาที่กรีนส์โบโร (University of North Carolina of Greensboro) ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยบนเว็บไซต์ของห้องสมุด ส่วนห้องสมุดวิทยาลัยเดวิด (David College) ให้บริการจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยบนเว็บไซต์ของห้องสมุดเช่นเดียวกัน เป็นต้น

ในการสงวนรักษาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่อยู่รูปสิ่งพิมพ์ไม่ให้เกิดความเสียหาย สามารถทำได้โดยมีพื้นที่สำหรับการจัดเก็บที่เหมาะสมและเพียงพอ มีการควบคุมอุณหภูมิ ความชื้น และแสง โดยเฉพาะแสงแดด ซึ่งหอจดหมายเหตุกรุงวอชิงตัน ดี.ซี. สหรัฐอเมริกา จัดเก็บสิ่งพิมพ์ในห้องที่ไม่มีหน้าต่าง ซึ่งนอกจากป้องกันแสงแดดแล้วยังสามารถป้องกันมลภาวะทางอากาศได้อีกประการหนึ่ง สำหรับการควบคุมอุณหภูมินั้น อุณหภูมิที่เหมาะสม คือ 40 องศาฟาเรนไฮต์ และความชื้น 50 เปอร์เซ็นต์ ส่วนห้องที่จัดเก็บต้องปราศจากฝุ่นและแมลง ต้องมีการรมควันหรืออบฆ่าแมลงอยู่เป็นประจำ และมีการตรวจสอบสิ่งพิมพ์ก่อนนำเข้ามาในห้อง ชั้นที่จัดเก็บต้องเป็นเหล็กมากกว่าไม้ เนื่องจากไม้สามารถเกิดกรดและทำให้สิ่งพิมพ์เป็นรอยและทำลายเยื่อกระดาษได้ สำหรับการใช้สิ่งพิมพ์ของผู้ใช้ บรรณารักษ์ต้องสังเกตการณ์อย่างใกล้ชิด และต้องมีกฎระเบียบสำหรับการใช้สิ่งพิมพ์อย่างชัดเจนและเข้มงวด พร้อมทั้งแนะนำการใช้แก่ผู้ใช้ อย่างละเอียด เพื่อให้ผู้ใช้ได้สารสนเทศที่ตรงกับความต้องการและป้องกันการใช้อย่างผิดวิธี (จันทร์เพ็ญ เล่าอิทธิโชติ 2544 : 10-13 ; Dusey 2000 : 9-11; Ferguson and McGrath 2000 : 24-25; Fourie and Dowell 2002 : 132-133; Lee 1999 : 389; Maher 1992 : 111-121 and Scham 1987 : 69-73)

2. งานเทคนิค ครอบคลุมงานดังต่อไปนี้คือ การจัดหา การจัดหมวดหมู่ การจัดทำเครื่องมือช่วยค้น และการคัดลอก

2.1 **การจัดหา** การจัดหาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมีวิธีการดังนี้ คือ

1) การจัดซื้อ ทำได้โดยการติดต่อขอซื้อไปยังหน่วยงานที่ผลิตหรือผู้ผลิตสิ่งพิมพ์ทุกชื่อและทุกรูปแบบที่พิจารณาแล้วว่าเป็นสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย พร้อมทั้งเป็นสมาชิกบอกรับสำหรับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นวารสาร และทำการตกลงกับศูนย์หนังสือของมหาวิทยาลัยที่เป็นแหล่งจำหน่าย ในการส่งรายชื่อสิ่งพิมพ์ทุกชื่อเรื่องที่ศูนย์หนังสือรับจำหน่ายมายังฝ่ายงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อให้บรรณารักษ์พิจารณาและดำเนินการจัดซื้อ

2) การได้/ขอรับบริจาค ห้องสมุดส่วนใหญ่ขอรับบริจาคสิ่งพิมพ์ มหาวิทยาลัยจากอาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่เป็นผู้ผลิต โดยเฉพาะงานวิจัยของอาจารย์ซึ่งมีความสำคัญและไม่มีการจำหน่ายทั่วไป (Case 2000 : 84) ห้องสมุดสามารถกำหนดนโยบายและแนวทางการปฏิบัติ โดยขอความร่วมมือจากฝ่ายวิจัยและฝ่ายอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย ให้ผู้ที่ได้รับทุนการทำวิจัยหรือผลิตสิ่งพิมพ์ใด ๆ ส่งสิ่งพิมพ์ที่ผลิตขึ้นให้ห้องสมุด รวมทั้งขอความร่วมมือไปยังคณะต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรทราบถึงความสำคัญของผลงานและการรวบรวมไว้ในห้องสมุด

การได้/ขอรับบริจาค ทำได้ 2 วิธี คือ บุคลากรของคณะ/หน่วยงาน/สถาบันในมหาวิทยาลัยนำส่งให้ห้องสมุด และบรรณารักษ์ติดต่อขอรับไปยังบุคลากรหรือคณะ/หน่วยงาน/สถาบันในมหาวิทยาลัย ในการได้รับและขอรับบริจาคทั้ง 2 วิธีดังกล่าวให้ได้ผลดี บรรณารักษ์จำเป็นต้องมีแนวทางปฏิบัติในการติดตามและติดต่อกับผู้ผลิตทั้งที่เป็นบุคคลและหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ได้สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยอย่างครบถ้วน

3) การทำสำเนา ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ทำสำเนาสิ่งพิมพ์ มหาวิทยาลัยบางประเภทที่ไม่สามารถหาต้นฉบับได้อีก หรือบางรายการที่สูญหาย เช่น จดหมายโต้ตอบของผู้บริหาร รายงานการประชุม ตัวอย่างข้อสอบ หลักสูตร ปริญญาบัตร เป็นต้น

2.2 การจัดหาหนังสือ

การที่สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมีหลายประเภทและหลายรูปแบบ ห้องสมุดอาจพิจารณาจัดหาหนังสือสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยเพียงบางประเภทเท่านั้น เช่น การจัดหาหนังสือสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นรูปเล่ม เช่น หนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ หนังสือพิธีพระราชทานปริญญาบัตร และคู่มือปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ส่วนสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่มีลักษณะเป็นแผ่นสามารถจัดตามระบบจดหมายเหตุ เป็นต้น

สำหรับระบบการจัดหาหนังสือที่ใช้สำหรับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยนั้น สามารถใช้ระบบเดียวกับที่ใช้จัดหาหนังสือทรัพยากรสารสนเทศทั่วไปของห้องสมุด คือ ระบบห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน หรือระบบทศนิยมของดิวอี้ และห้องสมุดสามารถกำหนดขึ้นเองโดยใช้กับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยบางประเภทก็ได้ (Scham 1987 : 40-41)

1) การจัดหมวดหมู่ตามระบบการจัดหมู่ที่ใช้ในห้องสมุด สำหรับการจัดหมวดหมู่สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยตามระบบการจัดหมู่ที่ใช้ในห้องสมุดนั้น จากการสำรวจพบว่า มีห้องสมุดมหาวิทยาลัยหลาย ๆ แห่ง ที่จัดหมวดหมู่โดยวิธีนี้ ตัวอย่างเช่น สำนักหอสมุดสาขาและหอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ และวิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ จัดหมวดหมู่คู่มือนักศึกษา ข้อบังคับ/ระเบียบบัณฑิต พิธีพระราชทานปริญญาบัตร หลักสูตรและระเบียบการศึกษา ทำเนียบรุ่น วิทยานิพนธ์และศิลปนิพนธ์ โดยใช้ระบบห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน และมีการให้อักษรย่อพิเศษที่สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยว่า “SU” เพื่อใช้แทนคำว่า Silpakorn University เพื่อหมายถึงสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยศิลปากร เช่นเดียวกับสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ที่จัดหมวดหมู่วิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์ โดยใช้ระบบห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน และมีการให้อักษรย่อว่า “วพ” สำหรับวิทยานิพนธ์ และ “สร” สำหรับสารนิพนธ์ เป็นต้น

2) การจัดหมวดหมู่ตามระบบที่ห้องสมุดกำหนดขึ้นเอง สำหรับการจัดหมวดหมู่สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยตามระบบการจัดหมู่ที่ห้องสมุดกำหนดขึ้นเอง ห้องสมุดมักจัดตามแหล่งที่มาของสิ่งพิมพ์ โดยจำแนกเป็นหน่วยงานใหญ่ และหน่วยงานย่อย กำหนดตัวเลขแทนหน่วยงาน และประเภทของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย เช่น ห้องสมุดมหาวิทยาลัยอิลลินอยส์ (Brichford 1979 : 13-14; Maher 1992 : 79-84) ได้แบ่งหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเป็น 20 หน่วยงานใหญ่ 377 หน่วยงานย่อย และกำหนดตัวเลขสำหรับหน่วยงานต่าง ๆ เช่น เลข 1/ แทนคณะกรรมการบริหาร เลข 2/ แทนสำนักงานผู้อำนวยการ เลข 11/ แทนคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ เป็นต้น สำหรับตัวเลขที่ใช้แทนประเภทของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย เช่น เลข /1 แทนรายงานการประชุม เลข /20 แทนเอกสารส่วนบุคคล เป็นต้น ตัวอย่างของการจัดหมวดหมู่สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นแฟ้มศิษย์เก่า สาขาวิชาฟิสิกส์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ สามารถจัดหมู่ได้ดังนี้ คือ

14 คณะวิศวกรรมศาสตร์

14/11 สาขาวิชาฟิสิกส์

14/11/25 แฟ้มศิษย์เก่า

จากการสำรวจข้อมูลในห้องสมุดมหาวิทยาลัยบางแห่งเกี่ยวกับการจัดหมวดหมู่และการจัดเรียงชั้นชั้นเพื่อให้บริการ พบว่า การจัดหมวดหมู่สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยตามระบบการจัดหมู่ที่ห้องสมุดกำหนดขึ้นเองของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์นั้น มีการให้อักษรย่อ “ธ”

ที่สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ เพื่อหมายถึงสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์ และมีการกำหนดตัวเลขและตัวอักษรแทนหน่วยงานและประเภทของสิ่งพิมพ์ เช่น น6 แทนคณะนิติศาสตร์ พ6 แทนคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี ศศ6 แทนคณะเศรษฐศาสตร์ เป็นต้น สำหรับตัวเลขที่ใช้แทนประเภทของสิ่งพิมพ์ เช่น 1 แทนหนังสืออนุสรณ์บัณฑิต 3 แทน หนังสือหรือสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ 7 แทนหนังสือฟุตบอลประเพณี เป็นต้น ตัวอย่างของการจัดหมู่สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นหนังสืออนุสรณ์บัณฑิต คณะนิติศาสตร์ ปี พ.ศ. 2540 สามารถจัดหมู่ได้ดังนี้ คือ

ธ
1
น6
2540

ส่วนการจัดเรียงสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยเพื่อให้บริการนั้น ห้องสมุดจัดเรียงสิ่งพิมพ์ มหาวิทยาลัยที่มีการจัดหมวดหมู่ตามเลขเรียกหนังสือ ส่วนสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ไม่มีการจัดหมวดหมู่ มีการจัดแตกต่างกันออกไป เช่น สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จัดคู่มือ การศึกษาในระดับปริญญาตรี/โท/เอก ใส่กล่อง และเรียงตามลำดับอักษรชื่อคณะ หอสมุดสาขา มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มีการจัดหมวดหมู่คู่มือการศึกษาตามระบบที่ใช้ในห้องสมุด (LC) และจัดใส่กล่อง แต่ละกล่องเรียงตามปี พ.ศ. ของคู่มือที่จัดทำ ส่วนสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรามคำแหง จัดคู่มือใส่กล่องเช่นเดียวกัน แต่เรียงตามลำดับอักษรชื่อคณะ และแยกตามระดับการศึกษาปริญญาตรีหรือปริญญาโท

สำหรับเอกสารการสอนของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช และมหาวิทยาลัยรามคำแหง ที่มีอยู่จำนวนมากนั้นไม่มีการจัดหมวดหมู่ จึงจัดเรียงตามลำดับอักษรชื่อสาขาวิชา และภายใต้ สาขาวิชาเรียงตามรหัสชุดวิชา โดยแยกเอกสารการสอนระดับปริญญาตรีออกจากปริญญาโท

2.3 การจัดทำเครื่องมือช่วยค้น

ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยโดยการใส่เครื่องมือช่วยค้นที่ห้องสมุดจัดทำขึ้น ซึ่งส่วนใหญ่ห้องสมุดจัดทำเครื่องมือช่วยค้นที่เป็นพื้นฐานอยู่ 4 ประเภทด้วยกัน คือ บัตรรายการ แฟ้มรายชื่อ บรรณานุกรม และฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งก็มี

เครื่องมือช่วยค้นสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยแตกต่างกัน เช่น สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีเฉพาะบัตรรายการและฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีบัตรรายการ แฟ้มรายชื่อ และฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ ส่วนที่สำนักหอสมุดสาขา มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มีบัตรรายการและฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ แต่ที่หอจดหมายเหตุ สำนักหอสมุด วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ มีบรรณานุกรมและฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ เป็นต้น ซึ่งเครื่องมือช่วยค้นสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยแต่ละประเภทก็แตกต่างกัน เช่น ฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ สามารถใช้เป็นเครื่องมือช่วยค้นสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยได้ทุกประเภทในห้องสมุดมหาวิทยาลัย ทุกแห่ง ส่วนบัตรรายการ สามารถใช้เป็นเครื่องมือช่วยค้นวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์ ในสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และสำนักหอสมุดสาขา มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ และเป็นเครื่องมือช่วยค้นหนังสือ ในหอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ส่วนบรรณานุกรม สามารถใช้เป็นเครื่องมือช่วยค้นวิทยานิพนธ์ ในหอจดหมายเหตุ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ ส่วนเครื่องมือช่วยค้นที่เป็นแฟ้มรายชื่อ สามารถใช้ค้นวารสาร ในหอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เหล่านี้ เป็นต้น

2.4 การคัดลอก

วัตถุประสงค์สำคัญสำหรับการคัดทรัพยากรสารสนเทศออก คือ เพื่อการพัฒนาคุณภาพของทรัพยากรสารสนเทศ โดยการกำจัดทรัพยากรสารสนเทศที่ล้าสมัยออก ซึ่งปัจจัยที่มีผลต่อการคัดทรัพยากรสารสนเทศออก คือ ปริมาณของทรัพยากรมีมากเกินไปจนความจำเป็น การเปลี่ยนแปลงของนโยบายหรือเป้าหมายของมหาวิทยาลัย ความเสื่อมสภาพและความล้าสมัยของทรัพยากรสารสนเทศ ความต้องการพื้นที่ รวมทั้งค่าใช้จ่ายและการเมืองภายในมหาวิทยาลัย (Stuart 1985 : 47)

สำหรับปัจจัยที่มีผลต่อการคัดสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยออกนั้นคล้ายคลึงกับการคัดทรัพยากรสารสนเทศทั่วไป แต่สิ่งที่ต้องคำนึงถึงในการคัดสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยออก คือ คุณค่าของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยในด้านต่าง ๆ ได้แก่ คุณค่าด้านการบริหาร และคุณค่าด้านการวิจัย แต่ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับประสบการณ์ ความรู้ และภูมิหลังของบรรณารักษ์ในการวางแผน โดยบรรณารักษ์ต้องศึกษาและกำหนดรายละเอียดของสิ่งพิมพ์แต่ละประเภทที่จะจัดเก็บ ระยะเวลาในการเก็บรักษาที่ห้องสมุด ระยะเวลาในการเก็บที่หน่วยงานที่ผลิต/ผู้ผลิต และชื่อหน่วยงานที่ผลิต/ผู้ผลิต และแผนการเก็บ

รักษา^{นี้} ควรส่งให้ทุกคณะ/หน่วยงาน/สถาบันภายในมหาวิทยาลัยรับทราบ (Schmidt and Wilson 1979 : 106-107)

การเก็บรักษาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยและระยะเวลาในการเก็บรักษา มีแนวทางปฏิบัติ เช่น (Jones 1973 : 189)

1. รายงานการประชุมของสมาคมศิษย์เก่า เก็บรักษาถาวร โดยส่งให้ห้องสมุดทุก ๆ 5 ปี
2. เอกสารส่วนบุคคลของศิษย์เก่า เก็บรักษาถาวร แต่ต้องมีการสงวนรักษาในรูปแบบไมโครฟิล์ม และทำลายต้นฉบับทุก ๆ 20 ปี
3. สัญญาต่าง ๆ เก็บรักษาถาวร และส่งให้ห้องสมุดหลังจากสัญญาเสร็จสิ้นแล้ว 5 ปี
4. สิ่งพิมพ์ที่ออกโดยองค์กร/ชมรม/สโมสรของนักศึกษา พิจารณาทุก ๆ 3 ปี เก็บรักษา และส่งให้ห้องสมุดเฉพาะสิ่งพิมพ์ที่มีคุณค่า นอกเหนือจากนั้นส่งทำลาย
5. รายงานประจำปีขององค์กร/ชมรม/สโมสรของนักศึกษา เก็บรักษาถาวรที่ห้องสมุด แต่ที่องค์กร/ชมรม/สโมสรของนักศึกษา เก็บรักษา 4 ปี และทำลาย เหล่านี้เป็นต้น

อย่างไรก็ดี แผนการเก็บรักษา^{นี้}จะประสบความสำเร็จหรือไม่เพียงใด ขึ้นอยู่กับความร่วมมือจากทุกหน่วยงานที่ผลิตสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย ในส่วนของบรรณารักษ์ต้องทำความเข้าใจกับผู้บริหารทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยให้เห็นความสำคัญของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย เนื่องจากสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยบางประเภทมีคุณค่ามาก หากเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทำลายไป เพราะความรู้เท่าไม่ถึงการณ์ ก็จะเป็นเรื่องที่น่าเสียดายอย่างยิ่ง

3. งานบริการ ครอบคลุมผู้มีสิทธิใช้บริการ ลักษณะและประเภทของบริการ และช่วงเวลาให้บริการ

3.1 ผู้มีสิทธิใช้บริการ

ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัย สามารถแบ่งได้เป็น 3 กลุ่ม คือ อาจารย์และบุคลากร นักศึกษา และบุคคลทั่วไป นักศึกษาปริญญาตรีเป็นกลุ่มที่มีจำนวนมากที่สุด แต่เป็นกลุ่มที่ต้องกระตุ้นให้มีการใช้ห้องสมุดมากกว่ากลุ่มอื่น ๆ สำหรับกลุ่มที่เป็นอาจารย์และบุคลากรนั้น นอกจากการเป็นผู้ใช้ห้องสมุดแล้ว ยังเป็นกลุ่มที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดด้วย ส่วนกลุ่มที่เป็นบุคคลทั่วไป หรือคนในชุมชน เป็นกลุ่มที่ห้องสมุดควรคำนึงถึงในการจัดบริการห้องสมุดเช่นเดียวกัน (Aitufe 1993 : 41)

ในการใช้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยของกลุ่มต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นบุคลากรที่อยู่ในฝ่ายบริหาร อาจารย์ นักศึกษา ศิษย์เก่า หรือบุคคลทั่วไป จะมีความสนใจที่แตกต่างกัน การจัดบริการต่าง ๆ ของห้องสมุดที่เกี่ยวกับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย จึงต้องสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในด้านบริหารและการค้นคว้าวิจัย (Maher 1992 : 32-33)

3.2 ลักษณะและประเภทของบริการ

1) ลักษณะการบริการ เนื่องจากสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดเป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษนั้น เป็นสิ่งพิมพ์ที่มีคุณค่าและบางประเภทค่อนข้างหายาก ลักษณะของชั้นที่จัดเก็บให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยบางประเภทจึงเป็นแบบชั้นปิด ต้องมีเจ้าหน้าที่ให้บริการหยิบตัวเล่มให้แก่ผู้ใช้ และอาจจำกัดการใช้ภายในห้องสมุดเท่านั้น สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยบางประเภทสามารถจัดเป็นแบบชั้นเปิด และผู้ใช้สามารถเลือกและหยิบตัวเล่มได้ด้วยตนเอง

2) ประเภทของบริการ บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ห้องสมุดสามารถจัดให้แก่ผู้ใช้ ได้แก่ บริการยืม บริการจัดแสดงสิ่งพิมพ์ใหม่ บริการแนะนำการใช้ และบริการขอทำสำเนา

2.1) บริการยืม การที่สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดเป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษนั้นเป็นสิ่งพิมพ์ที่มีคุณค่าทั้งทางด้านการบริหารและการวิจัย ทำให้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยหลาย ๆ แห่ง ต้องมีการกำหนดกฎและระเบียบเพื่อใช้กับการยืมสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ ดังนี้ (Dusey 2000 : 9-10; Maher 1992 : 138-139 and Stimpert 2003)

- ผู้ใช้ต้องกรอกแบบฟอร์มการขอใช้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย
- ให้ใช้ภายในพื้นที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น เช่น ภายในห้องทรัพยากรสารสนเทศพิเศษหรือภายในหอจดหมายเหตุเท่านั้น เพื่อป้องกันการสูญหาย เพราะบรรณารักษ์สามารถควบคุมการใช้ และสามารถให้ความช่วยเหลือผู้ใช้ได้ตลอดเวลา
- ผู้ใช้ต้องฝากกระเป๋าและสิ่งของก่อนเข้าใช้ และห้ามนำอาหารและเครื่องดื่ม เข้าไปในพื้นที่ให้บริการ

- กำหนดให้ใช้สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยด้วยความระมัดระวังและเอาใจใส่ สำหรับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยบางประเภทที่ไม่ได้เย็บเล่ม ห้ามผู้ใช้จัดเรียงหน้าด้วยตนเอง แม้พบความผิดพลาด ต้องติดต่อบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

- ห้ามผู้ใช้สแกนสิ่งพิมพ์ที่เป็นต้นฉบับ เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายที่ไม่สามารถซ่อมแซมได้แก่สิ่งพิมพ์ที่เป็นต้นฉบับ

2.2) บริการจัดแสดงสิ่งพิมพ์ใหม่ ห้องสมุดต้องมีการจัดแสดงสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยใหม่ ๆ อยู่ตลอดเวลา เพื่อกระตุ้นให้ผู้ใช้เกิดความสนใจในสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย และใช้บริการต่าง ๆ ที่จัดไว้ให้ ในการจัดบริการแสดงสิ่งพิมพ์ใหม่ จะประสบความสำเร็จเพียงใด ขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายอย่าง คือ ผู้ที่ทำหน้าที่ในการจัดแสดงสิ่งพิมพ์ใหม่ ต้องตระหนักถึงความสำคัญและคุณค่าของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้เกี่ยวกับสิ่งพิมพ์ที่นำมาจัดเป็นอย่างดี และต้องมีความรู้เกี่ยวกับศิลปะของการจัดแสดงสิ่งพิมพ์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการเลือกสิ่งพิมพ์มาจัด การจัดวางสิ่งพิมพ์ วัสดุอุปกรณ์ที่นำมาใช้ ตลอดจนการใช้สีและตัวอักษร เพราะการจัดแสดงที่น่าสนใจ สามารถดึงดูดความสนใจของผู้ใช้บริการได้ (วิลัย อัครคชชยา 2533 : 40-41)

2.3) บริการแนะนำการใช้ การที่สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยเป็นสิ่งพิมพ์ที่มีคุณค่าและบางประเภทค่อนข้างหายาก รวมทั้งมีกฎระเบียบการใช้ที่เคร่งครัด ผู้ใช้บริการอาจไม่เข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ และอาจใช้สิ่งพิมพ์อย่างผิดวิธีและทำให้สิ่งพิมพ์เสียหายได้ จึงจำเป็นต้องมีการแนะนำการใช้ โดยห้องสมุดสามารถจัดบริการแนะนำการใช้พร้อมกับการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด หรือเป็นส่วนหนึ่งของการแนะนำทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ หรือจัดเมื่อมีผู้ใช้บริการร้องขอก็ได้

2.4) บริการทำสำเนา การที่สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมีกฎระเบียบการใช้ที่เคร่งครัด บางประเภทไม่อนุญาตให้ยืมออกนอกห้องสมุด หรือจำกัดการใช้เฉพาะภายในห้องที่กำหนด ทำให้ผู้ใช้ต้องการบริการทำสำเนา ห้องสมุดจึงมีข้อปฏิบัติในการให้บริการทำสำเนา ดังนี้ (Simpert 2003, Dusey 2000 : 10)

- ห้องสมุดจะให้บริการทำสำเนา เมื่อมีผู้ใช้บริการร้องขอ โดยผู้ใช้บริการต้องกรอกแบบฟอร์มเพื่อขอใช้บริการ

- การทำสำเนาจะทำโดยบรรณารักษ์เท่านั้น

- บรรณารักษ์มักสงวนสิทธิในการทำสำเนาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยบางประเภทเท่านั้น เนื่องจากแสงจากเครื่องถ่ายภาพเอกสาร สามารถทำลายสิ่งพิมพ์ให้เกิดความเสียหายได้
- เมื่อได้รับแบบฟอร์มขอใช้บริการ บรรณารักษ์จะเป็นผู้กำหนดวันที่มารับ โดยผู้ใช้สามารถรับด้วยตนเองหรือทางไปรษณีย์ก็ได้

3.3 ช่วงเวลาให้บริการ

ห้องสมุดมีการกำหนดช่วงเวลาให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยบางประเภทไว้เป็นพิเศษ ซึ่งแตกต่างจากช่วงเวลาให้บริการทรัพยากรสารสนเทศทั่วไป คือ ให้บริการตลอดเวลาเฉพาะในเวลาราชการ และให้บริการทั้งในเวลาและหลังเวลาราชการ

ห้องสมุดที่ให้บริการตลอดเวลาในเวลาราชการ เช่น สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น และหอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นต้น ส่วนห้องสมุดที่ให้บริการในเวลาและหลังเวลาราชการ เช่น สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และสำนักหอสมุดสาขา มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ และห้องสมุดเซอร์รีแดน (The Sheridan Libraries) มหาวิทยาลัยจอห์น ฮอปกินส์ (The Johns Hopkins University) เป็นต้น

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการสำรวจงานวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศ ปรากฏว่าไม่มีงานวิจัยเรื่องใดที่ศึกษาเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยโดยรวม มีเพียงเป็นส่วนหนึ่งของการวิจัยเท่านั้น อย่างไรก็ตาม สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยส่วนหนึ่งเป็นสิ่งพิมพ์ที่ผลิตโดยคณะ หน่วยงาน และสถาบันต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยของรัฐ จึงถือได้ว่า สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยส่วนนี้เป็นสิ่งพิมพ์รัฐบาล จึงขอนำเสนองานวิจัยเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์รัฐบาลไว้ในส่วนนี้ด้วย

งานวิจัยในประเทศ

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

ณิณา สวัสดิ์สรรพ (2522) ได้ศึกษาการใช้ทรัพยากรห้องสมุดประกอบการสอนของอาจารย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2520 จำนวน 388 คน ผลการวิจัยเกี่ยวกับ

สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย พบว่า อาจารย์ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ร้อยละ 37.63 ใช้สิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ใช้สิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อประกอบการสอนในระดับน้อย ส่วนอาจารย์สาขาวิทยาศาสตร์ใช้ในระดับน้อยมาก ส่วนอาจารย์ทุกสาขามีความเห็นว่าเป็นปริมาณสิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการในห้องสมุดต่าง ๆ มีอยู่ในระดับน้อย สำหรับปัญหาการใช้สิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อาจารย์จำนวนสูงสุด (ร้อยละ 28.08) ประสบปัญหาไม่มีคู่มือช่วยค้นเรื่องที่ต้องการ รองลงมา ประสบปัญหาสิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จัดเก็บไม่เป็นระเบียบ ยากแก่การค้นหา และสิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเก่า ล้าสมัย รวมทั้งห้องสมุดไม่ให้ยืมออก

นิตยา เหลืองทองคำ (2534) ศึกษาถึงการดำเนินงานสิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยของ หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในด้านการจัดหา การจัดหาหมวดหมู่ และจัดทำเครื่องมือช่วยค้น และการจัดเก็บและให้บริการ รวมทั้งศึกษาการใช้สิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ผู้ใช้ ในด้านวัตถุประสงค์ในการใช้ ความถี่ วิธีการเข้าถึง ปัญหาการใช้ และสิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่ใช้ จำแนกตามรูปแบบ เนื้อหา อายุ และหน่วยงานที่เผยแพร่ การวิจัยใช้การสัมภาษณ์บรรณารักษ์ จำนวน 8 คน และสร้างแบบสำรวจวิเคราะห์สิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ที่มีการใช้ในช่วงที่ทำการวิจัย จำนวน 1,514 เล่ม รวมทั้งแจกแบบสอบถาม จำนวน 266 ชุด

ผลการวิจัยพบว่า สิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจัดหาด้วยวิธีการขอรับบริจาคและจัดซื้อ และจัดหมู่แตกต่างจากสิ่งพิมพ์ทั่วไป คู่มือช่วยค้นที่จัดทำ ได้แก่ บัตรรายการ บัตรบรรณานุกรม บัตรทะเบียน บัตรช่วยค้น แฟ้มรายชื่อ และฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ การจัดเก็บและให้บริการจัดทำในลักษณะชั้นปิด สำหรับการค้นพบว่า นิสิตปริญญาโทจากคณะครุศาสตร์ใช้สิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมากที่สุด และใช้เดือนละครั้ง โดยมีวัตถุประสงค์ในการใช้เพื่อค้นหาข้อมูลทางวิชาการทั่วไป ไปมากกว่าเพื่อค้นหาเรื่องเกี่ยวกับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ผู้ใช้ได้รายชื่อสิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจากคู่มือช่วยค้นที่หอสมุดกลางจัดทำ โดยใช้บัตรรายการหนังสือทั่วไป และบัตรรายการสิ่งพิมพ์พิเศษ ผู้ใช้ประสบปัญหาในการใช้ในระดับปานกลาง ปัญหาการจัดเก็บ คือ การจัดเก็บสิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยในระบบชั้นปิดทำให้ไม่สะดวกในการขอใช้บริการ ปัญหาการให้บริการ คือ หอสมุดกลางห้ามยืมสิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยออกไปภายนอกทำให้ไม่สะดวก ปัญหาการจัดหมวดหมู่ คือ ไม่มีคำแนะนำในการจัดหมวดหมู่สิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำหรับสิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่มีการใช้พบว่า หนังสือมีการใช้มากที่สุด ผู้ใช้สิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยทุกรูปแบบที่อยู่ในหมวด 300 (สังคมศาสตร์) เป็นอันดับแรก อายุของสิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่มีอายุระหว่าง 0-5 ปี และสิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเผยแพร่โดยคณะครุศาสตร์มีการใช้มากที่สุด

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสิ่งพิมพ์รัฐบาล

วรรณิ วัชรวงค์กุล (2512) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการจัดเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาลของไทย โดยศึกษา ด้านการจัดพิมพ์ การเผยแพร่ และการจัดเก็บ และการจัดหมวดหมู่ พบว่า บรรณารักษ์ประสบ ปัญหาในการจัดหาสิ่งพิมพ์รัฐบาล เนื่องจากไม่ทราบว่าส่วนราชการใดจัดพิมพ์สิ่งพิมพ์อะไรออกมาเผยแพร่บ้าง และได้เสนอแนะวิธีการจัดหมู่สิ่งพิมพ์รัฐบาล โดยเทียบเคียงกับระบบวิธีการจัดหมู่ สิ่งพิมพ์รัฐบาลในต่างประเทศ เพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางสำหรับการจัดหมู่สิ่งพิมพ์รัฐบาลไทย

วันทนีย์ โกวิททางกูร (2522) ได้ศึกษาการดำเนินงานจัดเก็บและจัดทำคู่มือช่วยค้นเอกสารที่ จัดพิมพ์เผยแพร่โดยกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กระทรวงอุตสาหกรรม และสถาบันวิจัย วิทยาศาสตร์ประยุกต์แห่งประเทศไทย ในห้องสมุด 3 แห่ง ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ กองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และศูนย์บริการเอกสารการวิจัย แห่งประเทศไทย ผลการวิจัยสรุปว่า ห้องสมุดทั้ง 3 แห่ง ใช้วิธีจัดเก็บสิ่งพิมพ์บางส่วนแยกไว้ โดยเฉพาะ และบางส่วนเก็บรวมกับหนังสือทั่วไป สำหรับคู่มือช่วยค้นของห้องสมุดทั้ง 3 แห่ง ได้แก่ บัตรรายการ บัตรดรรชนีวารสาร บัตรดรรชนีมาตรฐาน ดรรชนีในลักษณะรูปเล่ม บัตรทะเบียน และแฟ้มข้อมูล

พรสุخي พงศ์วุฒิศักดิ์ (2531) ได้ศึกษาผลกระทบจากการดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาล สำนัก หอสมุด มหาวิทยาลัยรามคำแหง โดยศึกษาจากบรรณารักษ์และผู้ใช้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย ในส่วนของบรรณารักษ์ พบว่า บรรณารักษ์ไม่ทราบว่า มีหน่วยราชการใดจัดพิมพ์สิ่งพิมพ์อะไรออกมาบ้าง เนื่องจากไม่มีการประชาสัมพันธ์จากหน่วยงานที่ผู้ผลิต และในส่วนของผู้ใช้ พบว่า ระบบ การจัดหมู่สิ่งพิมพ์รัฐบาลแตกต่างจากสิ่งพิมพ์ทั่วไป ทำให้ผู้ใช้สับสน แต่ผู้ใช้เห็นว่าการจัดเก็บ สิ่งพิมพ์รัฐบาลแยกออกเป็นสัดส่วน ทำให้สะดวกในการใช้ สำหรับปัญหาที่พบ คือ ไม่มีแผนผัง อธิบายวิธีการจัดเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาล สิ่งพิมพ์รัฐบาลเก่า ล้าสมัย สำนักหอสมุดไม่จัดทำรายชื่อ สิ่งพิมพ์รัฐบาลใหม่แจ้งให้ทราบ และไม่มีสิ่งพิมพ์รัฐบาลชื่อเรื่องที่ต้องการ

งานวิจัยในต่างประเทศ

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสิ่งพิมพ์รัฐบาล

Caldwell (1961) ได้ศึกษาการจดทะเบียนสิ่งพิมพ์รัฐบาลในห้องสมุดมหาวิทยาลัย 23 แห่ง โดยมีวัตถุประสงค์ในการวิจัย เพื่อนำผลการวิจัยมาพัฒนาระบบการจดทะเบียนสิ่งพิมพ์รัฐบาลที่ The University of Kansas Library ผลการวิจัยพบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ (ร้อยละ 75) จดทะเบียนสิ่งพิมพ์รัฐบาลแยกจากสิ่งพิมพ์ทั่วไป บรรณารักษ์ที่ดูแลห้องสิ่งพิมพ์รัฐบาลเห็นด้วยและพึงพอใจกับการแยกสิ่งพิมพ์รัฐบาลไว้โดยเฉพาะ

Cope (1985) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานจัดหาสิ่งพิมพ์รัฐบาลของประเทศออสเตรเลีย โดยศึกษาจากห้องสมุดมหาวิทยาลัย 19 แห่ง พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่มีการกำหนดนโยบายที่แน่นอนในการจัดหาสิ่งพิมพ์รัฐบาล สิ่งพิมพ์รัฐบาลส่วนใหญ่จัดแยกไว้โดยเฉพาะ แต่มีสิ่งพิมพ์รัฐบาลบางส่วนจัดเก็บรวมกับสิ่งพิมพ์ทั่วไป เพราะไม่สามารถระบุได้ว่าเป็นสิ่งพิมพ์รัฐบาลหรือไม่ บรรณารักษ์ที่รับผิดชอบงานสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย ส่วนใหญ่ต้องทำงานในฝ่ายงานอื่น ๆ ของห้องสมุดด้วย และบรรณารักษ์เห็นว่าสิ่งพิมพ์รัฐบาลเป็นแหล่งข้อมูลที่สำคัญมากต่อการค้นคว้าวิจัย แต่ประสบปัญหาที่ยังขาดคู่มือที่ช่วยในการจัดหา และสิ่งพิมพ์รัฐบาลส่วนใหญ่ได้รับอภิสิทธิ์จากการจากรัฐบาล จึงมักได้รับล่าช้า

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศดังกล่าวข้างต้น สามารถสรุปประเด็นที่เกี่ยวกับการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย ได้ดังนี้

สถานที่จัดเก็บ

ผลการวิจัยของ Caldwell (1961) พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ (ร้อยละ 75) จดทะเบียนสิ่งพิมพ์รัฐบาลแยกจากสิ่งพิมพ์ทั่วไป ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ วันทนี โกวิทาทกูร (2522) และ Cope (1985) ที่พบว่า ห้องสมุดจดทะเบียนสิ่งพิมพ์บางส่วนแยกไว้โดยเฉพาะ และบางส่วนเก็บรวมกับสิ่งพิมพ์ทั่วไป นอกจากนั้น ผลการวิจัยของ พรสุข พงศ์วุฒิสักดิ์ (2531) และ Caldwell (1961) ยังพบว่า ทั้งผู้ใช้และบรรณารักษ์เห็นตรงกันว่า การจดทะเบียนสิ่งพิมพ์รัฐบาลแยกเป็นสัดส่วน ทำให้สะดวกในการใช้และการดูแล

การจัดหา

ผลการวิจัยของ นิสา เหลืองทองคำ (2534) พบว่า สิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจัดหาด้วยวิธีการขอรับบริจาคและจัดซื้อ ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ Cope (1985) ที่พบว่า สิ่งพิมพ์รัฐบาลส่วนใหญ่ได้รับอภิชนนทานการจากรัฐบาล นอกจากนี้ผลการวิจัยของ Cope ยังพบว่าห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่มีการกำหนดนโยบายที่แน่นอนในการจัดหาสิ่งพิมพ์รัฐบาล

การจัดหมวดหมู่

ผลการวิจัยของ นิสา เหลืองทองคำ (2534) พบว่า สิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจัดหมู่ต่างจากสิ่งพิมพ์ทั่วไป ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ พรสุข พงศ์วุฒิสักดิ์ (2531) ที่พบว่า การจัดหมวดหมู่สิ่งพิมพ์รัฐบาลแตกต่างจากสิ่งพิมพ์ทั่วไป

การจัดทำเครื่องมือช่วยค้น

ผลการวิจัยของ นิสา เหลืองทองคำ (2534) พบว่า เครื่องมือช่วยค้นสิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้แก่ บัตรรายการ บัตรบรรณานุกรม บัตรทะเบียน บัตรช่วยค้น แฟ้มรายชื่อ และฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ วันทนีย์ โกวิททางกูร (2522) ที่พบว่า เครื่องมือช่วยค้นสิ่งพิมพ์รัฐบาล ได้แก่ บัตรรายการ บัตรบรรณานุกรม บัตรทะเบียนมาตรฐาน บรรณานุกรมในลักษณะรูปเล่ม บัตรทะเบียน และแฟ้มข้อมูล

ปัญหา

วรรณีย์ วัชรพงศ์กุล (2512) พบว่า บรรณารักษ์ประสบปัญหาในการจัดหาสิ่งพิมพ์รัฐบาล เนื่องจากไม่ทราบว่าจะส่วนราชการใดจัดพิมพ์สิ่งพิมพ์อะไรออกมาเผยแพร่บ้าง ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ พรสุข พงศ์วุฒิสักดิ์ (2531) ที่พบว่าบรรณารักษ์ไม่ทราบว่าจะส่วนราชการใดจัดพิมพ์สิ่งพิมพ์อะไรออกมาบ้าง เนื่องจากไม่มีการประชาสัมพันธ์จากผู้ผลิต และผลการวิจัยของ Cope (1985) ที่พบว่า บรรณารักษ์ประสบปัญหาขาดคู่มือที่ช่วยในการจัดหา

ส่วนปัญหาเกี่ยวกับการจัดหมวดหมู่นั้น ผลการวิจัยของ นิสา เหลืองทองคำ (2534) พบว่า บรรณารักษ์ประสบปัญหาในการจัดหมวดหมู่ คือ ไม่มีคำแนะนำในการจัดหมวดหมู่สิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ในขณะที่ผลการวิจัยของ พรสุข พงศ์วุฒิกิติ (2531) พบว่า ระบบการจัดหมู่สิ่งพิมพ์รัฐบาลแตกต่างสิ่งพิมพ์ทั่วไป ทำให้ผู้ใช้สับสนสำหรับปัญหาด้านการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นนั้น ผลการวิจัยของ ณีณา สวัสดิธรรม (2522) พบว่า อาจารย์ประสบปัญหาไม่มีเครื่องมือช่วยค้นเรื่องที่ต้องการ



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา การจัดการสิ่งพิมพ์ มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในห้องสมุดมหาวิทยาลัย ในด้านงานบริหารงานเทคนิค และงานบริการ รวมทั้งปัญหาและข้อเสนอแนะในการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ

ในการวิจัยครั้งนี้ ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยมีขั้นตอนในการดำเนินการวิจัย ดังต่อไปนี้

1. ศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง
2. ประชากรที่ใช้ในการวิจัย
3. สร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
4. การทดสอบเครื่องมือในการวิจัย
5. การเก็บรวบรวมข้อมูล
6. การวิเคราะห์ข้อมูล
7. นำเสนอผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ

1. ศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าข้อมูลจากหนังสือ งานวิจัย ววิทยานิพนธ์ บทความ เอกสาร และสิ่งพิมพ์ต่างๆทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศรวมทั้งฐานข้อมูลและอินเทอร์เน็ตที่เกี่ยวกับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยและทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ

2. ประชากรที่ใช้ในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ศึกษาการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้งภาครัฐและเอกชนทั่วประเทศ ซึ่งจากการสำรวจข้อมูลเบื้องต้นพบว่ามีสำนักหอสมุดกลางของมหาวิทยาลัยจำนวน 44 แห่ง ที่มีการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ โดยจำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 24 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน จำนวน 20 แห่ง ดังนี้

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ

1. หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
3. สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
4. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
5. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ
6. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร
7. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา
8. สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
9. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล
10. กองห้องสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้
11. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง
12. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
13. สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
14. หอสมุดสาขา มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ
15. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์
16. หอสมุดคุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
หาดใหญ่
17. หอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
วิทยาเขตปัตตานี
18. หอสมุด สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
19. สำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
20. สำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
21. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
22. ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
สุรนารี
23. ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
24. ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน

1. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก
2. สำนักบรรณสาร มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต
3. ศูนย์วิทยบริการ มหาวิทยาลัยคริสเตียน
4. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเจ้าพระยา
5. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเซนต์จอห์น
6. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ
7. หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีมหานคร
8. ศูนย์สนเทศและห้องสมุด มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต
9. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
10. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต
11. สำนักบรรณสารและสารสนเทศ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล
12. สำนักหอสมุดและศูนย์การเรียนรู้ มหาวิทยาลัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
แห่งเอเชีย
13. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเว็บสเตอร์ (ประเทศไทย)
14. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีปทุม
15. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยสยาม
16. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย
17. ศูนย์บรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
18. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ
19. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเชีย
20. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเอเชียอาคเนย์

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยคือ บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ หรือบุคคลที่มีตำแหน่งอื่นใดที่
รับผิดชอบหรือเกี่ยวข้องกับงานการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษใน
ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ทั้ง 44 แห่ง ๆ ละ 1 คน รวมทั้งสิ้น 44 คน

3. สร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ผู้วิจัยได้สร้างแบบสอบถามขึ้นเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล และศึกษาการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในห้องสมุดมหาวิทยาลัยในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ ตลอดจนปัญหาและข้อเสนอแนะในการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ โดยแบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอน (ภาคผนวก ก) คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถามและสถานภาพของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดเป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ ลักษณะคำถามเป็นแบบให้เลือกตอบ โดยจำแนกคำตอบในแต่ละด้านดังนี้

2.1 งานบริหาร ครอบคลุม นโยบาย หน่วยงานที่รับผิดชอบ บุคลากร สถานที่ การประชาสัมพันธ์ งบประมาณ และการสงวนรักษา

2.2 งานเทคนิค ครอบคลุม การจัดหา การจัดหมวดหมู่ การจัดทำเครื่องมือช่วยค้น และการคัดลอก

2.3 งานบริการ ครอบคลุม ผู้มีสิทธิใช้บริการ ประเภทและลักษณะการให้บริการ และช่วงเวลาให้บริการ

ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาและข้อเสนอแนะในการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ จำแนกเป็น 2 ตอน คือ ส่วนที่เป็นปัญหาและส่วนที่เป็นข้อเสนอแนะ

3.1 ส่วนที่เป็นปัญหาด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ ลักษณะคำถามเป็นแบบกำหนดให้เลือกตอบ

3.2 ส่วนที่เป็นข้อเสนอแนะด้านต่าง ๆ ลักษณะคำถามเป็นแบบปลายเปิด

4. การทดสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นไปทดสอบกับบรรณารักษ์ห้องสมุดสถาบันราชภัฏ
จำนวน 5 แห่ง ได้แก่

สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา

สถาบันราชภัฏสวนดุสิต

สถาบันราชภัฏธนบุรี

สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

สถาบันราชภัฏจันทรเกษม

จากการทดสอบแบบสอบถามได้พบข้อบกพร่องเกี่ยวกับคำถามและได้ทำการปรับปรุง
แก้ไขคำถาม เพื่อให้มีความชัดเจนมากขึ้น ดังนี้

ตอนที่ 2 การจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในด้าน

2.1 งานบริหาร

ข้อ 4 ได้ปรับตัวเลือกตัวแรกจาก “บุคลากรที่รับผิดชอบงานการจัด
การสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษต้องรับผิดชอบงานทุกงานได้แก่
งานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ” เป็น “...ต้องรับผิดชอบงานทุกด้าน...”

ตัวเลือกสุดท้าย ปรับจาก “รับผิดชอบเฉพาะบางงาน” เป็น “มีบุคลากร
รับผิดชอบให้บริการโดยเฉพาะ ส่วนงานบริหารและงานเทคนิคอยู่ในความรับผิดชอบของฝ่าย
งานนั้น ๆ”

ข้อ 6 เพิ่มตัวเลือกมากขึ้นอีก 3 ตัวเลือกที่ระบุสถานที่จัดเก็บสิ่งพิมพ์
มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ ได้แก่

เป็นส่วนหนึ่งในห้องวารสาร

เป็นส่วนหนึ่งในห้องหนังสืออ้างอิง และ

เป็นส่วนหนึ่งในห้องสิ่งพิมพ์รัฐบาล

2.3 งานบริการ

ข้อ 32 และ 33 ได้ตัดตัวเลือก 1 ตัวออกไป คือ “จำกัดการใช้ภายในห้องทรัพยากรสารสนเทศเท่านั้น” คงเหลือตัวเลือกเพียง 2 ตัว คือ “จำกัดการใช้ภายในห้องสมุดเท่านั้น” และ “ให้ยืมออกนอกห้องสมุดได้”

หลังจากปรับปรุงแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเรียบร้อยแล้ว ผู้วิจัยได้นำเครื่องมือดังกล่าวไปใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มประชากรจริงต่อไป

5. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ถึงผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางของมหาวิทยาลัยทั้ง 44 แห่ง พร้อมกันนี้ผู้วิจัยได้ขอให้บรรณารักษ์ผู้ตอบแบบสอบถามจัดส่งแบบสอบถามกลับคืนมายังผู้วิจัยทางไปรษณีย์ โดยผู้วิจัยได้แนบซองเปล่าและติดแสตมป์ จำนวนซองถึงผู้วิจัยแนบไปกับแบบสอบถามเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่บรรณารักษ์อีกด้วย การเก็บรวบรวมข้อมูลใช้ระยะเวลาตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน - ธันวาคม 2545 เมื่อครบกำหนด ผู้วิจัยได้รับแบบสอบถามกลับคืนมา จำนวน 28 ชุด จากห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 17 ชุด และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 11 ชุด ต่อจากนั้นผู้วิจัยได้ใช้วิธีโทรศัพท์ติดต่อไปยังบุคลากรของห้องสมุด ระหว่างวันที่ 2 มกราคม ถึง 15 มกราคม 2546 ผลปรากฏว่า ผู้วิจัยได้รับแบบสอบถามกลับคืนอีก 12 ชุด รวมทั้งสิ้นได้รับแบบสอบถามกลับคืน 40 ชุด จากห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 22 ชุด และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 18 ชุด

สำหรับห้องสมุดมหาวิทยาลัย 4 แห่ง ที่ไม่ได้รับแบบสอบถามกลับคืน เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 2 แห่ง ได้แก่ หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และสำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 2 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเว็สเทอ์ (ประเทศไทย) ดังรายละเอียดในตาราง 1

ตาราง 1 ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ได้ส่งแบบสอบถามและที่ได้รับคืน

ชื่อห้องสมุด	ชื่อมหาวิทยาลัยต้นสังกัด	รัฐ	
		ส่ง	ได้รับ
หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	1	-
สำนักหอสมุด	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	1	1
สำนักวิทยบริการ	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	1	1
สำนักหอสมุด	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	1	1
สำนักหอสมุด	มหาวิทยาลัยทักษิณ	1	1
สำนักหอสมุด	มหาวิทยาลัยนเรศวร	1	1
สำนักหอสมุด	มหาวิทยาลัยบูรพา	1	1
สำนักวิทยบริการ	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	1	1
สำนักหอสมุด	มหาวิทยาลัยมหิดล	1	1
กองห้องสมุด	มหาวิทยาลัยแม่โจ้	1	1
สำนักหอสมุดกลาง	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	1	1
สำนักหอสมุดกลาง	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร	1	1
สำนักบรรณสารสนเทศ	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช	1	-
หอสมุดสาขา	มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ	1	1
สำนักหอสมุดกลาง	มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์	1	1
หอสมุดคุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ หาดใหญ่	1	1
หอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี	1	1
สำนักวิทยบริการ			
หอสมุด สำนักวิทยบริการ	มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	1	1
สำนักหอสมุดกลาง	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	1	1
สำนักหอสมุดกลาง	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	1	1
สำนักหอสมุด	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	1	1
ศูนย์บรรณสารสนเทศและสื่อการศึกษา	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	1	1
สำนักหอสมุด			
ศูนย์บรรณสารสนเทศและสื่อการศึกษา	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	1	1
ศูนย์บรรณสารสนเทศและสื่อการศึกษา	มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	1	1
รวม		24	22

ตาราง 1 ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ได้ส่งแบบสอบถามและที่ได้รับคืน (ต่อ)

ชื่อห้องสมุด	ชื่อมหาวิทยาลัยต้นสังกัด	เอกชน	
		ส่ง	ได้รับ
สำนักหอสมุด	มหาวิทยาลัยเกริก	1	1
สำนักบรรณสาร	มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต	1	1
ศูนย์วิทยบริการ	มหาวิทยาลัยคริสเตียน	1	1
สำนักหอสมุด	มหาวิทยาลัยเจ้าพระยา	1	1
สำนักหอสมุด	มหาวิทยาลัยเซนต์จอห์น	1	1
สำนักหอสมุด	มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ	1	1
หอสมุดกลาง	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีมหานคร	1	1
ศูนย์สนเทศและห้องสมุด	มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต	1	1
สำนักหอสมุด	มหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	1	-
สำนักหอสมุด	มหาวิทยาลัยรังสิต	1	1
สำนักบรรณสารและสารสนเทศ	มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล	1	1
สำนักหอสมุดและศูนย์การเรียนรู้	มหาวิทยาลัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี แห่งเอเชีย	1	1
สำนักหอสมุด	มหาวิทยาลัยอีสเทิร์น	1	-
สำนักหอสมุด	มหาวิทยาลัยศรีปทุม	1	1
สำนักหอสมุด	มหาวิทยาลัยสยาม	1	1
สำนักหอสมุดกลาง	มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย	1	1
ศูนย์บรรณสารสนเทศ	มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ	1	1
สำนักหอสมุดกลาง	มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ	1	1
สำนักหอสมุด	มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเชีย	1	1
สำนักหอสมุด	มหาวิทยาลัยเอเชียอาคเนย์	1	1
รวม		20	18
รวม		44	40

6. การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้

ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามทั้ง 3 ตอนมาวิเคราะห์ สำหรับสถิติที่ใช้ คือ การแจกแจงความถี่

7. การย่อและอักษรย่อที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

คำย่อประเภทของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

รายงานการประชุม	หมายถึง	รายงานการประชุมที่จัดขึ้นโดยคณะ/สถาบัน/ หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
รายงานประจำปี	หมายถึง	รายงานประจำปีของคณะ/สถาบัน/หน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัย
วารสารวิชาการ	หมายถึง	วารสารวิชาการที่พิมพ์เผยแพร่โดยคณะ/ สถาบัน/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
จดหมายข่าว	หมายถึง	จดหมายข่าวของคณะ/สถาบัน/หน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัย
เอกสารกิจกรรม	หมายถึง	เอกสารกิจกรรมของคณะ/สถาบัน/หน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัย
หนังสือที่จัดพิมพ์ ในโอกาสพิเศษ	หมายถึง	หนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ เช่น หนังสือ รับน้อง หนังสืออนุสรณ์บัณฑิต
หนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/ เอกสารอื่น ๆ	หมายถึง	หนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน
แฟ้มเอกสารเกี่ยวกับ บุคลากร	หมายถึง	แฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร/กิจกรรม ของบุคลากร
วิทยานิพนธ์	หมายถึง	วิทยานิพนธ์ของนิสิต/นศ.ปริญญาโท/เอก
ปริญญาานิพนธ์	หมายถึง	ปริญญาานิพนธ์ของนิสิต/นศ.ปริญญาตรี

อักษรย่อชื่อห้องสมุดมหาวิทยาลัย

มก.	หมายถึง	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
มข.	หมายถึง	สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

มธ.	หมายถึง	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
มท.	หมายถึง	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ
มน.	หมายถึง	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร
มบ.	หมายถึง	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา
มมส.	หมายถึง	สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
มม.	หมายถึง	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล
มจ.	หมายถึง	กองห้องสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้
มร.	หมายถึง	สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง
มศว. ป.	หมายถึง	สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
มศก. ท.	หมายถึง	หอสมุดสาขา มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ
มศก.ส.	หมายถึง	สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขต พระราชวังสนามจันทร์
มอ. ห.	หมายถึง	หอสมุดคุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัย สงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่
มอ. ป.	หมายถึง	หอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัย สงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี
มอบ.	หมายถึง	หอสมุด สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
สจล.	หมายถึง	สำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง
สจน.	หมายถึง	สำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ
มจธ.	หมายถึง	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า ธนบุรี
มทส.	หมายถึง	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
มวล.	หมายถึง	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัย วลัยลักษณ์

มพล.	หมายถึง	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
ม.กร.	หมายถึง	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก
มกบ.	หมายถึง	สำนักบรรณสาร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ม.คต.	หมายถึง	ศูนย์วิทยบริการ มหาวิทยาลัยคริสเตียน
มจพ.	หมายถึง	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเจ้าพระยา
ม.ช.จ.	หมายถึง	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเซนต์จอห์น
มณ.	หมายถึง	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ
มทม.	หมายถึง	หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีมหานคร
มธบ.	หมายถึง	ศูนย์สนเทศและห้องสมุด มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต
มรส.	หมายถึง	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต
มว.	หมายถึง	สำนักบรรณสารและสารสนเทศ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล
ม.ว.ท.อ	หมายถึง	สำนักหอสมุดและศูนย์การเรียนรู้ มหาวิทยาลัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งเอเชีย
มศป.	หมายถึง	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีปทุม
มส.	หมายถึง	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยสยาม
มกค.	หมายถึง	สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย
มฉก.	หมายถึง	ศูนย์บรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
มอช.	หมายถึง	สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ
มวอ.	หมายถึง	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเชีย
ม.อ.อ.	หมายถึง	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเอเชียอาคเนย์

อักษรย่อรูปแบบทรัพยากรสารสนเทศที่มีการสงวนรักษา

วส.	หมายถึง	การสงวนรักษาในรูปวัสดุย่อส่วน
ช.	หมายถึง	การสงวนรักษาในรูปซีดี-รอม
อ.	หมายถึง	การสงวนรักษาในรูปสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการศึกษาเรื่อง การจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษใน ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ผู้วิจัยได้เสนอข้อมูลเป็นตารางประกอบคำบรรยาย โดยแบ่งเนื้อหาออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถามและสถานภาพของสิ่งพิมพ์ มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ (ตาราง 2-4)

ตอนที่ 2 การจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในด้าน งานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ (ตาราง 5-51)

ตอนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะในการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็น ทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ (ตาราง 52-54)

ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลในตาราง ได้แบ่งห้องสมุดมหาวิทยาลัยออกเป็น 2 กลุ่ม คือ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน และนำเสนอข้อมูลของ ห้องสมุดแต่ละแห่ง โดยใช้อักษรย่อแทนชื่อเต็ม

ตอนที่ 1 ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถามและสถานภาพของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย ที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ

การวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลในส่วนนี้ประกอบด้วย 3 ตาราง ได้แก่ ตำแหน่งของผู้ตอบ แบบสอบถาม (ตาราง 2) ประเภทของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ (ตาราง 3) และลักษณะการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ (ตาราง 4)

1.1 ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดเป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ รวม 40 คน จำแนกเป็นผู้ตอบจากมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 22 คน และมหาวิทยาลัยเอกชน จำนวน 18 คน

เมื่อพิจารณาตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวนมากที่สุด (10 คน) เป็นผู้ช่วยการหรือรองผู้ช่วยการห้องสมุด รองลงมาจำนวนใกล้เคียงกัน (7 และ 6 คน) เป็นบรรณารักษ์ฝ่ายงานจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย และบรรณารักษ์ฝ่ายงานทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ ตามลำดับ และจำนวนน้อยที่สุด (1 คน เท่ากัน) เป็นเจ้าหน้าที่ฝ่ายงานสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย และเจ้าหน้าที่ฝ่ายงานจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย

สำหรับผู้ตอบแบบสอบถามตำแหน่งอื่น ๆ มีจำนวน 11 คน โดย 4 คน ระบุว่า เป็นบรรณารักษ์ฝ่ายบริการสารสนเทศ (แห่งละ 1 คน) ได้แก่ สำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเจ้าพระยา สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเซนต์จอห์น 3 คน ระบุว่า เป็นบรรณารักษ์ฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ (แห่งละ 1 คน) ได้แก่ หอสมุด สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีมหานคร และ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย และอีก 4 คน อยู่ในตำแหน่งแตกต่างกันออกไป ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ระบุว่า เป็นบรรณารักษ์ชำนาญการ กองห้องสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ระบุว่า เป็นบรรณารักษ์งานวารสาร หอสมุดคุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ หาดใหญ่ ระบุว่า เป็นบรรณารักษ์งานข้อมูลมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ และสำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ระบุว่า เป็นหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ

เมื่อพิจารณาผู้ตอบแบบสอบถามจากห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามจากห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวนมากที่สุด (6 คน เท่ากัน) เป็นผู้ช่วยการหรือรองผู้ช่วยการห้องสมุด และบรรณารักษ์ฝ่ายงานจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย และจำนวนน้อยที่สุด (1 คน เท่ากัน) เป็นบรรณารักษ์ฝ่ายงานทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ บรรณารักษ์ฝ่ายงานสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย เจ้าหน้าที่ฝ่ายงานสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย และเจ้าหน้าที่ฝ่ายงานจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย ส่วนผู้ตอบแบบสอบถามจากห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน จำนวนมากที่สุด (5 คน) เป็นบรรณารักษ์ฝ่ายงานทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ จำนวนรองลงมา (4 คน) เป็นผู้ช่วยการหรือรองผู้ช่วยการห้องสมุด และจำนวนน้อยที่สุด (3 คน) เป็นบรรณารักษ์ฝ่ายงานสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย (ดังแสดงในตาราง 2)

ตาราง 2 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ห้องสมุด	รัฐ (N=22)														เอกชน (N=18)														รวม																
	มก.	มช.	มธ.	มท.	มน.	มบ.	มส.	มม.	มจ.	มร.	มศว.	มศก.	มศก.	มอ.	มอ.	มอ.	สจว.	สจบ.	มจร.	มทส.	มวอ.	มฟอ.	รวม	มกร.	มกบ.	ม.ค.ค.	มจท.	ม.ช.จ.	มฉ.	มทม.	มธบ.	มรช.	มว.	ม.ว.	มคป.	มส.	มกค.	มฉก.	มอช.	มวอ.	ม.อ.อ.	รวม	N=		
สถานภาพ										ป.	ท.	ส.	ท.	ป.								22																			18	40			
ผู้อำนวยการห้องสมุด/รองผู้อำนวยการห้องสมุด	X				X	X	X	X				X											6		X															X				4	10
บรรณารักษ์ฝ่ายงานทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ											X												1			X					X				X		X						5	6	
เจ้าหน้าที่ฝ่ายงานทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ																							1											X					X				3	4	
บรรณารักษ์ฝ่ายงานสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย									X														1																				1	1	
บรรณารักษ์ฝ่ายงานจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย		X										X		X					X	X	X		6									X											7	7	
เจ้าหน้าที่ฝ่ายงานจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย				X																			1																			1	1		
อื่น ๆ			X						X				X		X	X	X						6	X			X	X		X							X					5	11		

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1.2 ประเภทของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ

จากการสอบถามห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 40 แห่ง เกี่ยวกับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดเป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (34 แห่ง) ระบุว่าเป็นหนังสือ/คู่มือ/หลักสูตรและเอกสารอื่น ๆ จำนวนรองลงมา (33 แห่ง) ระบุว่าเป็นหนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ และจำนวนน้อยที่สุด (11 แห่ง) ระบุว่าเป็นแฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร

สำหรับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยประเภทอื่น ๆ ที่ห้องสมุดจัดเป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ มีจำนวน 2 แห่ง ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ระบุว่าเป็นผลงานทางวิชาการ และสำนักหอสมุดและศูนย์การเรียนรู้ มหาวิทยาลัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งเอเชีย ระบุว่าเป็นรายงานการศึกษาอิสระ

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน ในด้านประเภทของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ห้องสมุดจัดเป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวนมากที่สุด (19 แห่ง) ระบุว่าเป็นหนังสือ/คู่มือ/หลักสูตรและเอกสารอื่น ๆ จำนวนรองลงมา (18 แห่ง) ระบุว่าเป็นหนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวนมากที่สุด (15 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าเป็นหนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ และหนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ จำนวนรองลงมา (14 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าเป็นวิทยานิพนธ์ และปริญญา-นิพนธ์ และห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนจำนวนน้อยที่สุด (7 และ 4 แห่ง ตามลำดับ) ระบุว่าเป็นแฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร

สำหรับจำนวนของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ห้องสมุดจัดเป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 2-12 ประเภท โดยห้องสมุดที่มีการจัดสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยเป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษมากที่สุด (12 ประเภท) มีจำนวน 4 แห่ง คือ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีปทุม ห้องสมุดที่มีการจัดสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยรองลงมา (11 ประเภท) มีจำนวน 2 แห่ง และห้องสมุดที่มีการจัดสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยน้อยที่สุด (2 ประเภท) มีจำนวน 2 แห่ง เช่นเดียวกัน (ดังแสดงในตาราง 3)

ตาราง 3 สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดเป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ห้องสมุด	รัฐ																	เอกชน													รวม																	
	มก.	มช.	มธ.	มท.	มบ.	มป.	มมส.	มม.	มจ.	มจร.	มศว.	มศก.	มศก.	มอ.	มอ.	มอบ.	สจธ.	สจบ.	มจร.	มทส.	มจร.	มฟด.	รวม	มกร.	มกบ.	ม.ค.ต.	มจพ.	ม.ช.จ.	มฉ.	มทม.	มธบ.	มรส.	มว.	ม.ว.	มคป.	มส.	มกค.	มจก.	มอช.	มวอ.	ม.อ.ธ.	รวม	N=					
สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย										ป.	ท.	ส.	ท.	ป.								N=22																					N=18	40				
รายงานการประชุม		X		X		X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X				X	X	16	X				X	X			X	X		X	X		X	X					9	25			
รายงานประจำปี		X		X		X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	16	X		X		X			X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X			11	27		
วารสารวิชาการ				X		X	X			X		X	X	X	X	X	X				X	X	10	X	X			X	X			X	X		X	X		X	X						10	20		
จดหมายข่าว	X	X		X		X	X			X	X	X	X	X	X	X	X				X	X	13	X	X			X	X	X		X	X	X	X					X	X	X			12	25		
เอกสารกิจกรรม	X	X		X		X				X	X	X	X	X	X	X	X		X		X	X	14	X		X			X		X		X					X	X	X	X				9	23		
หนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ	X	X	X	X		X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	18	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			15	33		
หนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	19	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			15	34		
หนังสือ/ตำราที่เขียนโดยอาจารย์			X	X	X	X	X		X		X	X	X	X	X	X	X				X	X	13	X	X				X		X		X		X		X									6	19	
งานวิจัยของอาจารย์/บุคลากร		X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X				X	X	15	X	X	X		X	X	X		X		X	X	X	X	X	X							11	26	
แฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร		X		X						X		X							X		X	X	7	X				X	X						X											4	11	
วิทยานิพนธ์	X					X	X	X		X		X		X		X	X				X	X	11	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					14	25	
ปริญญาานิพนธ์	X					X		X	X		X		X		X	X	X				X	X	11	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					14	25
อื่น ๆ	X																						1																								1	2
รวม	7	8	3	10	3	7	11	8	2	9	10	6	10	9	7	5	9	11	3	2	12	12	(22)	12	8	6	4	10	8	7	5	7	10	4	12	4	9	7	7	5	6	(18)	(40)					

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1.3 ลักษณะการจัดสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ

ในด้านลักษณะการจัดสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย พบว่า ห้องสมุดจำนวน 22 แห่ง จัดแยกสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยตามประเภท ทำให้มีสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษมากกว่า 1 แห่ง และจำนวน 17 แห่ง จัดรวมสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยทุกประเภทที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษไว้ในที่เดียวกันเพียงแห่งเดียว และมีห้องสมุดจำนวน 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยทักษิณ ระบุว่ายังไม่มีการจัดรวมอย่างชัดเจน

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน ในด้านลักษณะการจัดสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน จัดแยกสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยตามประเภท (11 แห่ง เท่ากัน) มีจำนวนมากกว่าห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่จัดรวมสิ่งพิมพ์ทุกประเภทไว้ในที่เดียวกัน (10 และ 7 แห่ง ตามลำดับ) (ดังแสดงในตาราง 4)



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 2 การจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ

2.1 งานบริหาร

การวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลในส่วนนี้ ประกอบด้วยตาราง จำนวน 13 ตาราง ครอบคลุมเรื่อง นโยบายการจัดการ (ตาราง 5) จำนวนหน่วยงานที่รับผิดชอบ (ตาราง 6) ชื่อหน่วยงานและประเภทของสิ่งพิมพ์ที่รับผิดชอบ (ตาราง 7-11) ขอบเขตของงานที่บุคลากรต้องรับผิดชอบ (ตาราง 12) บุคลากรและจำนวน (ตาราง 13) สถานที่จัดเก็บสิ่งพิมพ์ (ตาราง 14) การประชาสัมพันธ์ (ตาราง 15) งบประมาณ (ตาราง 16) และการสงวนรักษา (ตาราง 17)

2.1.1 นโยบายการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

ในด้านนโยบายการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ พบว่าห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (20 แห่ง) ระบุว่ามีการกำหนดนโยบายและเขียนเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวนรองลงมา (12 แห่ง) ระบุว่ามีการกำหนดนโยบายแต่ไม่มีการเขียนเป็นลายลักษณ์อักษร และจำนวนน้อยที่สุด (8 แห่ง) ระบุว่าไม่มีการกำหนดนโยบาย

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน ในด้านนโยบายการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย พบว่า ทั้งห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนจำนวนมากที่สุด (11 และ 9 แห่ง ตามลำดับ) มีการกำหนดนโยบายและเขียนเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวนรองลงมา (7 และ 5 แห่ง ตามลำดับ) มีการกำหนดนโยบายแต่ไม่มีการเขียนเป็นลายลักษณ์อักษร และจำนวนน้อยที่สุด (4 แห่งเท่ากัน) ระบุว่าไม่มีการกำหนดนโยบาย (ดังแสดงในตาราง 5)

ตาราง 5 นโยบายการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

ห้องสมุด	วัสดุ																เอกชน																รวม										
	มก.	มช.	มธ.	มท.	มน.	มบ.	มมส.	มม.	มจ.	มร.	มศว.	มศก.	มคก.	มอ.	มอ.	มอชบ.	ตจจ.	สจจ.	มจธ.	มทต.	มวธ.	มฟธ.	รวม	มกร.	มกบ.	ม.ค.ค.	มจพ.	ม.ช.จ.	มณ.	มทม.	มธบ.	มรช.	มว.	ม.ว.	มคป.	มส.	มกค.	มจก.	มอช	มวธ	ม.อ.อ.	รวม	N=
นโยบาย										ป.	ท.	ช.	ท.	ป.									N=22																			N=18	
กำหนดนโยบายและเขียนเป็นลายลักษณ์อักษร		X				X	X	X	X			X	X	X	X		X			X			11		X					X	X		X	X		X		X	X	X	9	20	
กำหนดนโยบายแต่ไม่เขียนเป็นลายลักษณ์อักษร	X			X						X	X				X					X	X		7					X			X		X			X		X		5	12		
ไม่มีการกำหนดนโยบาย			X		X												X	X					4	X		X	X								X				4	8			



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2.1.2 จำนวนหน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

ในด้านจำนวนหน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ (35 แห่ง) ระบุว่ามีหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยเฉพาะเพียงหน่วยงานเดียว ส่วนห้องสมุดอีก 5 แห่ง ระบุว่า มีหน่วยงานที่รับผิดชอบหลายหน่วยงาน

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน ในด้านจำนวนหน่วยงานที่รับผิดชอบ พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนส่วนใหญ่ (19 และ 16 แห่ง ตามลำดับ) มีหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยเฉพาะเพียงหน่วยงานเดียว และห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนส่วนน้อย (3 และ 2 แห่ง ตามลำดับ) ระบุว่า มีหน่วยงานที่รับผิดชอบหลายหน่วยงาน (ดังแสดงในตาราง 6)



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 6 จำนวนหน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

ห้องสมุด	รัฐ																						เอกชน														รวม							
	มก.	มช.	มธ.	มท.	มน.	มบ.	มมส.	มม.	มจร.	มร.	มศว.	มศก.	มศก.	มอ.	มอ.	มอบ.	สจธ.	สจน.	มจร.	มทส.	มวธ.	มฟล.	รวม	มทร.	มกบ.	ม.คต.	มจร.	ม.ช.จ.	มณ.	มทม.	มธบ.	มรช.	มว.	ม.ว.	มศป.	มส.	มกค.	มจก.	มอช.	มวช.	ม.อ.อ.	รวม	N=	
จำนวนหน่วยงาน										ป.	ท.	ส.	ท.	ป.									N=22																				N=18	40
มีหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยเฉพาะเพียงหน่วยงานเดียว		X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	19	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	16	35
มีหน่วยงานที่รับผิดชอบหลายหน่วยงาน	X		X													X							3		X																X	2	5	



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2.1.3 ชื่อหน่วยงานและประเภทของสิ่งพิมพ์ที่รับผิดชอบ

1) ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ

ในด้านชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบงานการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (17 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าชื่อ “สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย” และ “จดหมายเหตุมหาวิทยาลัย” ส่วนห้องสมุดอีก 7 แห่ง ระบุว่าชื่อ “ทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ/วัสดุลักษณะพิเศษ” สำหรับชื่ออื่น ๆ พบว่ามีจำนวน 4 แห่ง โดยห้องสมุด 3 แห่งมีชื่อเรียกหน่วยงานแตกต่างกันออกไป ดังนี้คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร ระบุว่าชื่อ งานข้อมูลท้องถิ่น สำนักบรรณสารและสารสนเทศ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล ระบุว่า คณะวิชานิเทศศาสตร์ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต ระบุว่าชื่อ งานส่งเสริมและพัฒนา และอีก 1 แห่งคือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก ระบุว่ายังไม่มีการตั้งชื่อหน่วยงาน

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน ในด้านชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบพบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวนมากที่สุด (14 แห่ง) ใช้ชื่อ “จดหมายเหตุมหาวิทยาลัย” และจำนวนน้อยที่สุด (3 แห่ง) ใช้ชื่อ “ทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ/วัสดุลักษณะพิเศษ” ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวนมากที่สุด (10 แห่ง) ใช้ชื่อ “สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย” และจำนวนน้อยที่สุด (3 แห่ง) ใช้ชื่อ “จดหมายเหตุมหาวิทยาลัย”

เมื่อพิจารณาจากชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ พบว่า มีห้องสมุดจำนวน 35 แห่ง ที่ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบเพียงชื่อเดียว และมีห้องสมุดจำนวน 5 แห่ง ที่ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ 2 ชื่อ คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ หอสมุด สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี สำนักบรรณสาร มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเอเชียอาคเนย์ ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ “สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย” และ “จดหมายเหตุมหาวิทยาลัย” ส่วนสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ระบุหน่วยงานที่รับผิดชอบว่าชื่อ “จดหมายเหตุมหาวิทยาลัย” และ “ทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ/วัสดุลักษณะพิเศษ” (ดังแสดงในตาราง 7)

ตาราง 7 ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ	รัฐ																						เอกชน														รวม							
	มก.	มช.	มธ.	มท.	มน.	มบ.	มมส.	มม.	มจ.	มร.	มศว.	มศก.	มศก.	มธ.	มธ.	มธบ.	สจธ.	สจน.	มจร.	มทส.	มวธ.	มฟล.	รวม	มกร.	มกบ.	ม.ค.ค.	มจพ.	ม.ช.จ.	มณ.	มทม.	มธบ.	มรช.	มว.	ม.ว.	มคป.	มส.	มกค.	มจก.	มอช.	มวอ.	ม.อ.อ.	รวม	N=	
การจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย											ป.	ท.	ธ.	ท.	ป.								N=22																				N=18	40
สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย	X								X		X		X	X	X	X	X						7	X			X	X	X	X							X	X	X	X	X	10	17	
จดหมายเหตุมหาวิทยาลัย	X	X	X	X		X	X	X					X	X	X	X				X	X	X	14	X													X			X	3	17		
ทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ/วัสดุลักษณะพิเศษ				X				X		X													3			X					X				X						4	7		
อื่น ๆ					X																		1	X										X	X					3	4			
- งานข้อมูลท้องถิ่น					(X)																		(1)																	(1)	(1)			
- งานส่งเสริมและพัฒนา แผนกพัฒนา																																										(1)	(1)	
- คณะวิชาวิทยาศาสตร์																																										(1)	(1)	
- ไม่มีกรตั้งชื่อหน่วยงาน																																										(1)	(1)	
รวม	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	(22)	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	(18)	(40)	

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2) สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่หน่วยงาน “สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย”

รับผิดชอบ

จากห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 17 แห่ง ที่ระบุชื่อหน่วยงานว่า “สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย” (ตาราง 7) เมื่อพิจารณาประเภทของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่รับผิดชอบแล้ว พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (15 แห่ง) ระบุว่ารวบรวมหนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ จำนวนรองลงมา (14 แห่ง) ระบุว่ารวบรวมปริญญานิพนธ์ และจำนวนน้อยที่สุด (3 แห่ง) ระบุว่ารวบรวมแฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร สำหรับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยประเภทอื่น ๆ คือ ผลงานทางวิชาการ รวบรวมโดยสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน ในด้านประเภทของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่รับผิดชอบ พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวนมากที่สุด (6 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่า เป็นหนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ หนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ และปริญญานิพนธ์ และจำนวนน้อยที่สุด (1 แห่ง) ระบุว่า เป็นวารสารวิชาการ ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวนมากที่สุด (9 แห่ง) ระบุว่า เป็นหนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษและจำนวนน้อยที่สุด (3 แห่ง) ระบุว่า เป็นแฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร (ดังแสดงในตาราง 8)

ตาราง 8 สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่หน่วยงาน "สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย" รับผิดชอบ

ห้องสมุด	รัฐ							เอกชน										รวม N=17		
	มก.	มร.	มศก. ท.	มอ. ท.	มอบ.	สจบ.	มจร.	รวม N=7	มกบ.	มจพ.	ม.ช.จ.	มณ.	มทม.	มคป.	มกค.	มอช.	มวอ.		ม.อ.อ.	รวม N=10
สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่รับผิดชอบ																				
รายงานการประชุม		X	X	X	X	X		5			X	X		X	X	X	X		6	11
รายงานประจำปี		X	X	X		X	X	5			X		X	X	X	X			5	10
วารสารวิชาการ						X		1	X		X	X		X	X	X	X		7	8
จดหมายข่าว	X	X				X		3	X		X	X	X		X	X	X		8	11
เอกสารกิจกรรม	X	X		X	X	X		5				X	X		X	X	X		5	10
หนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ	X	X	X	X		X	X	6	X	X	X	X	X	X	X	X		X	9	15
หนังสือคู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ	X	X	X	X		X	X	6	X	X	X			X	X	X		X	7	13
หนังสือตำราที่เขียนโดยอาจารย์				X	X	X		3	X			X	X	X					4	7
งานวิจัยของอาจารย์/บุคลากร		X		X	X	X		4	X		X	X	X	X					6	10
แฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร											X	X		X					3	3
วิทยานิพนธ์	X	X	X	X		X		5	X	X	X	X	X	X	X			X	8	13
ปริญญาานิพนธ์	X	X	X	X	X	X		6	X	X	X	X	X	X				X	8	14
อื่น ๆ	X							1											1	1

สถาบันวิจัยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

3) สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่หน่วยงาน “จดหมายเหตุมหาวิทยาลัย” รับผิดชอบ

จากห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 17 แห่ง ที่ระบุชื่อหน่วยงานเป็น “จดหมายเหตุมหาวิทยาลัย” (ตาราง 7) เมื่อพิจารณาประเภทของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่รับผิดชอบ พบว่าห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (15 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่ารับผิดชอบในการรวบรวมหนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ และหนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ จำนวนรองลงมา (12 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่ารวบรวมจดหมายข่าว และเอกสารกิจกรรม และจำนวนน้อยที่สุด (6 แห่ง) รวบรวมแฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร ส่วนสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยประเภทอื่น ๆ คือ ผลงานทางวิชาการ รวบรวมโดยสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน ในด้านประเภทของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่รับผิดชอบ พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวนมากที่สุด (12 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่ารวบรวมหนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ และหนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ และจำนวนน้อยที่สุด (6 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่ารวบรวมแฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร และปริญญา-นิพนธ์ ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวนมากที่สุด (3 แห่ง เท่ากัน) ที่ระบุว่ารวบรวมหนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ หนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ วิทยานิพนธ์ และปริญญา-นิพนธ์ และจำนวนน้อยที่สุด (1 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่ารวบรวม รายงานประจำปี วารสารวิชาการ และหนังสือ/ตำราที่เขียนโดยอาจารย์ (ดังแสดงในตาราง 9)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 9 สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่หน่วยงาน "จดหมายเหตุมหาวิทยาลัย" รับผิดชอบ

ห้องสมุด	รัฐ															เอกชน				รวม N=17
	มก.	มช.	มธ.	มท.	มบ.	มมส.	มม.	มศก. ส.	มอ. ป.	มอบ.	สจล.	มทส.	มวล.	มฟล.	รวม N=14	มกบ.	มฉก.	ม.อ.อ.	รวม N=3	
สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่รับผิดชอบ																				
รายงานการประชุม		x		x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	11					11
รายงานประจำปี		x		x	x	x	x	x	x		x		x	x	10		x		1	11
วารสารวิชาการ				x		x	x	x	x		x		x	x	8	x			1	9
จดหมายข่าว	x	x		x		x	x	x	x		x		x	x	10	x		x	2	12
เอกสารกิจกรรม	x	x		x		x		x	x	x		x	x	10		x	x	2	12	
หนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x		x	x	12	x	x	x	3	15
หนังสือคู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x		x	x	12	x	x	x	3	15
หนังสือตำราที่เขียนโดยอาจารย์			x	x	x	x		x		x			x	x	8	x			1	9
งานวิจัยของอาจารย์/บุคลากร		x		x	x	x	x	x		x	x		x	x	10	x	x		2	10
แฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร		x		x				x				x	x	6					6	
วิทยานิพนธ์	x				x	x	x						x	x	7	x	x	x	3	10
ปริญญาบัตร	x					x							x	x	6	x	x	x	3	9
อื่น ๆ	x														1					1

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4) สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่หน่วยงาน “ทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ/ วัสดุลักษณะพิเศษ” รับผิดชอบ

จากห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 7 แห่ง ที่ระบุชื่อหน่วยงานเป็น “ทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ/ วัสดุลักษณะพิเศษ” (ตาราง 7) เมื่อพิจารณาประเภทของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่รับผิดชอบ พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทุกแห่ง (7 แห่ง) รับผิดชอบในการรวบรวมหนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/ เอกสารอื่น ๆ จำนวนรองลงมา (4 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่ารวบรวมหนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ และวิทยานิพนธ์ และจำนวนน้อยที่สุด (1 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่ารวบรวมรายงานการประชุม วารสาร วิชาการ และแฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร สำหรับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยประเภทอื่น ๆ คือ รายงาน การศึกษาอิสระ รวบรวมโดยสำนักหอสมุดและศูนย์การเรียนรู้ มหาวิทยาลัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งเอเชีย

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน ในด้านประเภทของ สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่รับผิดชอบ พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวนมากที่สุด (3 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่ารวบรวมหนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ และหนังสือ/ตำราที่เขียนโดยอาจารย์ และจำนวนน้อยที่สุด (1 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่ารวบรวมรายงานการประชุม รายงานประจำปี วารสาร วิชาการ จดหมายข่าว เอกสารกิจกรรม งานวิจัยของอาจารย์/บุคลากร แฟ้มเอกสารเกี่ยวกับ บุคลากร และปริญญานิพนธ์ ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวนมากที่สุด (4 แห่ง) ระบุว่า รวบรวมหนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ และจำนวนน้อยที่สุด (1 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่า เป็น จดหมายข่าว และเอกสารกิจกรรม (ดังแสดงในตาราง 10)

ตาราง 10 สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่หน่วยงาน "ทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ/วัสดุลักษณะพิเศษ" รับผิดชอบ

ห้องสมุด	รัฐ				เอกชน					รวม N=7
	มธ.	มจ.	มศว. ป.	รวม N=3	ม.คต.	มธบ.	ม.ว. ท.อ.	มส.	รวม N=4	
สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่รับผิดชอบ										
รายงานการประชุม			x	1						1
รายงานประจำปี			x	1	x	x			2	3
วารสารวิชาการ			x	1						1
จดหมายข่าว			x	1			x		1	2
เอกสารกิจกรรม			x	1	x				1	2
หนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ	x		x	2		x		x	2	4
หนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ	x		x	3	x	x	x	x	4	7
หนังสือ/ตำราที่เขียนโดยอาจารย์	x	x	x	3						3
งานวิจัยของอาจารย์/บุคลากร			x	1	x			x	2	3
แฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร			x	1						1
วิทยานิพนธ์					x	x		x	3	3
ปริญญาานิพนธ์		x		1	x	x	x		3	4
อื่น ๆ							x		1	1

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

5) **สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดเป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษของหน่วยงานที่มีชื่ออื่น ๆ**

สำหรับห้องสมุดมหาวิทยาลัย จำนวน 4 แห่ง ที่มีหน่วยงานอื่น ๆ รับผิดชอบการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดเป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ พบว่า หน่วยงานชื่อ “งานข้อมูลท้องถิ่น” ของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ ซึ่งเป็นมหาวิทยาลัยของรัฐ รับผิดชอบสิ่งพิมพ์เพียง 3 ประเภท คือ หนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ หนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ และงานวิจัยของอาจารย์และบุคลากร

ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนอีก 3 แห่ง รับผิดชอบสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยตั้งแต่ 7-12 ประเภท ดังนี้

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก ยังไม่มีชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย แต่รับผิดชอบสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยทุกประเภท (12 ประเภท)

“คณะวิชาวิทยาศาสตร์” สำนักบรรณสารและสารสนเทศ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล รับผิดชอบ สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย 10 ประเภท ไม่มีสิ่งพิมพ์ 2 ประเภท คือ เอกสารกิจกรรม และแฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร

“งานส่งเสริมและพัฒนา” สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต รับผิดชอบสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย 7 ประเภท และไม่มีสิ่งพิมพ์ 5 ประเภท คือ หนังสือ/ตำราที่เขียนโดยอาจารย์งานวิจัยของอาจารย์/บุคลากร แฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร วิทยานิพนธ์ และปริญญานิพนธ์ (ดังแสดงในตาราง 11)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 11 สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดเป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษของหน่วยงานที่มีชื่ออื่น ๆ

ห้องสมุด	มน.	มกร.	มรส.	มว.	รวม N=4
	งานข้อมูล ท้องถิ่น	ไม่มีชื่อ หน่วยงาน	งานส่งเสริม และพัฒนา	คณะวิชา นิเทศศาสตร์	
รายงานการประชุม (N=25)		X	X	X	3
รายงานประจำปี (N=27)		X	X	X	3
วารสารวิชาการ (N=20)		X	X	X	3
จดหมายข่าว (N=25)		X	X	X	3
เอกสารกิจกรรม (N=23)		X	X		2
หนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ (N=33)		X	X	X	3
หนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ (N=34)	X	X	X	X	4
หนังสือ/ตำราที่เขียนโดยอาจารย์ (N=19)	X	X		X	3
งานวิจัยของอาจารย์/บุคลากร (N=26)	X	X		X	3
แฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร (N=11)		X			1
วิทยานิพนธ์ (N=25)		X		X	2
ปริญญาานิพนธ์ (N=25)		X		X	2
อื่น ๆ (N=2)					
รวม	3	12	7	10	(4)

2.1.4 ขอบเขตของงานการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

เมื่อพิจารณาในด้านขอบเขตของงานการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่บุคลากรรับผิดชอบ พบว่า ห้องสมุดจำนวน 21 แห่ง ระบุว่าบุคลากรต้องรับผิดชอบงานทุกด้าน ได้แก่ งานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ ส่วนห้องสมุดอีก 19 แห่ง ระบุว่ามีบุคลากรรับผิดชอบในการให้บริการโดยเฉพาะ ส่วนงานบริหารและงานเทคนิคอยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายงานนั้น ๆ

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนในด้านขอบเขตของงานการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่บุคลากรรับผิดชอบแล้ว พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 11 แห่ง เท่ากัน ที่ระบุว่า บุคลากรต้องรับผิดชอบงานทุกด้าน ได้แก่ งานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ และมีบุคลากรรับผิดชอบในการให้บริการโดยเฉพาะ ส่วนงานบริหารและงานเทคนิคอยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายงานนั้น ๆ สำหรับห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนที่ระบุว่า บุคลากรต้องรับผิดชอบงานทุกด้าน (10 แห่ง) มีมากกว่าห้องสมุดที่ระบุว่า มีบุคลากรรับผิดชอบในการให้บริการโดยเฉพาะ (8 แห่ง) (ดังแสดงในตาราง 12)



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 12 ขอบเขตของงานการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

ห้องสมุด	รัฐ														เอกชน														รวม																
	มก.	มช.	มธ.	มท.	มน.	มบ.	มมส.	มม.	มจ.	มร.	มศว.	มศก.	มศก.	มอ.	มอ.	มอบ.	สงขล.	สงข.	มจร.	มทศ.	มวธ.	มพธ.	รวม	มกร.	มกบ.	ม.ค.ค.	มจท.	ม.ช.จ.	มฉ.	มทม.	มธบ.	มรส.	มว.	ม.ว.	มคป.	มส.	มกค.	มจก.	มอช.	มวอ.	ม.อ.อ.	รวม	N=		
ขอบเขตของงาน										ป.	ท.	ส.	ท.	ป.									N=22																					N=18	40
บุคลากรที่รับผิดชอบการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ ต้องรับผิดชอบงานทุก ด้านได้แก่ งานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ		X		X				X											X	X	X		11				X		X	X		X	X	X	X	X					X		X	10	21
มีบุคลากรรับผิดชอบในการให้บริการโดยเฉพาะ ส่วน งานบริหาร แลเทคนิคอยู่ในความรับผิดชอบของ ฝ่ายงานนั้นๆ	X		X		X	X	X		X	X							X	X				X	11	X	X	X		X											X	X		X		8	19

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2.1.5 จำนวนบุคลากรที่รับผิดชอบงานการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

ในด้านบุคลากรที่รับผิดชอบงานสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (23 แห่ง) ระบุว่า มีบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ จำนวนรองลงมา (13 แห่ง) ระบุว่า มีบรรณารักษ์ และจำนวนน้อยที่สุด (2 แห่ง) ระบุว่า มีเจ้าหน้าที่

ส่วนบุคลากรอื่น ๆ พบว่า มีจำนวน 2 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ ที่มีนักวิชาการศึกษา จำนวน 1 คน และสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ที่ตอบว่าไม่สามารถระบุได้

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน ในด้านบุคลากรที่รับผิดชอบงานสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยแล้ว พบว่า ทั้งห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนจำนวนมากที่สุด (11 และ 12 แห่ง ตามลำดับ) ระบุว่า มีบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่เป็นบุคลากรที่รับผิดชอบงานสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวนน้อยที่สุด (2 แห่ง) มีเจ้าหน้าที่เพียง 1 คน เป็นบุคลากรที่รับผิดชอบงานสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย คือ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยทักษิณ และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

สำหรับห้องสมุดที่มีบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่เป็นบุคลากรที่รับผิดชอบงานสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย (23 แห่ง) เมื่อพิจารณาจำนวนบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่แล้ว พบว่า ห้องสมุดที่ระบุว่า มีบรรณารักษ์ 1 คน และเจ้าหน้าที่ 1 คน มีจำนวนมากที่สุด (11 และ 12 แห่ง ตามลำดับ) มีห้องสมุดเพียง 1 แห่ง ที่ระบุว่า มีบรรณารักษ์ 8 คน คือ ศูนย์สนเทศและห้องสมุด มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต และมีห้องสมุด 1 แห่ง ที่ระบุว่า มีเจ้าหน้าที่ 8 คน คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล

ส่วนห้องสมุดที่มีเฉพาะบรรณารักษ์ที่รับผิดชอบงานสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย (13 แห่ง) พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (8 แห่ง) มีบรรณารักษ์ 1 คน มีห้องสมุด 1 แห่ง ที่มีบรรณารักษ์ 3 คน คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนวัตกรรม และห้องสมุด 1 แห่ง ที่มีบรรณารักษ์ 7 คน คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย (ดังแสดงในตาราง 13)

ตาราง 13 จำนวนบุคลากรที่รับผิดชอบงานการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

ห้องสมุด	รัฐ																						เอกชน														รวม						
	มก.	มช.	มธ.	มท.	มบ.	มมส.	มม.	มจ.	มร.	มศว.	มศก.	มศก.	มอ.	มอ.	มอบ.	ศจส.	ศจน.	มจร.	มทส.	มวส.	มฟอ.	รวม	มกร.	มกบ.	ม.ค.ด.	มจพ.	ม.ช.จ.	มณ.	มทม.	มธบ.	มรส.	มว.	ม.ว.	มศป.	มส.	มกค.	มจก.	มอช.	มวช.	ม.อ.อ.	รวม	N=	
										ป.	ท.	ส.	ท.	ป.									N=22																				N=18
บรรณารักษ์	X								X				X	X	X			X		X		7	X				X					X									6	13	
1 คน	(X)								(X)				(X)	(X)				(X)		(X)		(6)	(X)									(X)								(2)	(8)		
2 คน													(X)									(1)				(X)								(X)						(2)	(3)		
3 คน																												(X)													(1)	(1)	
7 คน																																							(X)		(1)	(1)	
เจ้าหน้าที่				X														X				2																		2			
1 คน			(X)														(X)					(2)																		(2)			
บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่	X	X			X	X	X	X		X	X	X				X			X		X	11	X	X			X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12	23	
บรรณารักษ์																																											
1 คน								(X)					(X)							(X)		(3)			(X)		(X)		(X)		(X)					(X)	(X)	(X)	(8)	(11)			
2 คน												(X)				(X)						(2)																		(2)			
3 คน	(X)				(X)	(X)																(3)		(X)					(X)			(X)								(3)	(6)		
4 คน		(X)					(X)			(X)												(3)														(X)				(1)	(4)		
8 คน																														(X)											(1)	(1)	

ตาราง 13 จำนวนบุคลากรที่รับผิดชอบงานการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย (ต่อ)

ห้องสมุด	รัฐ														เอกชน														รวม																
	มก.	มช.	มธ.	มท.	มน.	มบ.	มมธ.	มม.	มจ.	มร.	มศว.	มศก.	มศก.	มอ.	มธ.	มอบ.	สจธ.	สจบ.	มจร.	มทศ.	มจร.	มฟส.	รวม	มกร.	มกบ.	มคต.	มจพ.	ม.ร.ร.	มธ.	มทพ.	มธบ.	มรธ.	มว.	ม.ว.	มคป.	มธ.	มกค.	มจก.	มอช.	มวอ.	ม.อ.อ.	รวม	N=		
จำนวนบุคลากร											ป.	ท.	ธ.	ท.	ป.								N=22																				N=18	40	
เจ้าหน้าที่																																													
1 คน								(x)						(x)				(x)			(x)		(4)			(x)		(x)				(x)	(x)			(x)	(x)			(x)	(8)	(12)			
2 คน	(x)					(x)							(x)									(3)		(x)																	(1)	(4)			
3 คน		(x)			(x)																	(2)																					(2)		
4 คน											(x)											(1)							(x)					(x)								(2)	(3)		
8 คน							(x)															(1)																				(1)			
อื่น ๆ					x																		2																				2		

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2.1.6 สถานที่จัดเก็บสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

ในด้านสถานที่จัดเก็บสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ พบว่า หอสมุดจำนวนมากที่สุด (16 แห่ง) ระบุว่า เป็นห้องจัดเก็บสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ จำนวนรองลงมา (12 แห่ง) ระบุว่า เป็นส่วนหนึ่งของห้องหนังสืออ้างอิง และจำนวนน้อยที่สุด (6 แห่ง) ระบุว่า เป็นส่วนหนึ่งของห้องสิ่งพิมพ์รัฐบาล

สำหรับสถานที่จัดเก็บอื่น ๆ พบว่า มีจำนวน 6 แห่ง โดยหอสมุด 4 แห่ง ได้แก่ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล หอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี และศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ระบุว่า เป็นส่วนหนึ่งในหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย ส่วนอีก 2 แห่ง คือ หอสมุด สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ระบุว่า เป็นส่วนหนึ่งของห้องข้อมูลท้องถิ่น และสำนักหอสมุดและศูนย์การเรียนรู้ มหาวิทยาลัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งเอเชีย ระบุว่า เก็บในส่วนงานโสตทัศนวัสดุ

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างหอสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนในด้านสถานที่จัดเก็บ พบว่า หอสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวนมากที่สุด (11 แห่ง) ระบุว่า เป็นห้องจัดเก็บสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ และจำนวนน้อยที่สุด (3 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่า เป็นส่วนหนึ่งของห้องวารสาร และเป็นส่วนหนึ่งของห้องหนังสืออ้างอิง ส่วนหอสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวนมากที่สุด (9 แห่ง) ระบุว่า เป็นส่วนหนึ่งของห้องหนังสืออ้างอิง และจำนวนน้อยที่สุด (2 แห่ง) ระบุว่า เป็นส่วนหนึ่งในห้องสิ่งพิมพ์รัฐบาล

สำหรับจำนวนสถานที่จัดเก็บสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-6 แห่ง โดยมีหอสมุด 1 แห่ง ที่มีสถานที่จัดเก็บสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมากที่สุด (6 แห่ง) คือ สำนักบรรณสาร มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต และหอสมุดอีก 1 แห่ง ที่มีสถานที่จัดเก็บสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยรองลงมา (5 แห่ง) คือ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ส่วนหอสมุดจำนวนมากที่สุด (24 แห่ง) ที่มีสถานที่จัดเก็บสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยเพียงที่เดียว (ดังแสดงในตาราง 14)

ตาราง 14 สถานที่จัดเก็บสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ห้องสมุด	รัฐ																	เอกชน																	รวม											
	มก.	มช.	มธ.	มท.	มน.	มบ.	มมส.	มม.	มจ.	มร.	มศว.	มศก.	มศก.	มอ.	มธ.	มธบ.	ธจธ.	ธจน.	มจร.	มทส.	มวธ.	มฟล.	รวม	มกร.	มกบ.	ม.คค.	มจพ.	ม.ช.จ.	มณ.	มทม.	มธบ.	มรธ.	มว.	ม.ว.	มศป.	มธ.	มกค.	มจก.	มอช.	มวธ.	ม.ธ.อ.	รวม	N=			
สถานที่จัดเก็บ											ป.	ท.	ส.	ท.	ป.								N=22																				N=18	40		
เป็นห้องจัดเก็บสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ	X			X	X	X				X	X		X	X				X		X	X	11	X					X	X		X											5	16			
เป็นส่วนหนึ่งในห้องทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ			X			X				X								X				X	5	X			X									X			X				5	10		
เป็นส่วนหนึ่งในห้องทรัพยากรสารสนเทศทั่วไป	X				X		X		X													X	5	X	X				X										X					6	11	
เป็นส่วนหนึ่งของห้องวารสาร	X								X									X					3	X	X														X		X				5	8
เป็นส่วนหนึ่งของห้องหนังสืออ้างอิง				X								X										X	3	X	X		X	X	X							X					X	X			9	12
เป็นส่วนหนึ่งของห้องสิ่งพิมพ์รัฐบาล												X						X	X				X	4		X	X																		2	6
อื่น ๆ		X						X								X	X			X			5																						1	6
รวม	3	1	2	1	2	2	1	1	1	3	1	2	1	1	1	1	1	3	1	1	1	5	(22)	3	6	1	1	2	3	1	1	1	1	3	2	1	1	1	2	2	1	1	(18)	(40)		

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2.1.7 การประชาสัมพันธ์สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

ในด้านการประชาสัมพันธ์สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ พบว่ามีห้องสมุดจำนวน 3 แห่ง ที่ไม่มีการประชาสัมพันธ์สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 2 แห่ง และมหาวิทยาลัยเอกชน 1 แห่ง คือ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยสยาม ส่วนห้องสมุด 37 แห่ง ที่มีการประชาสัมพันธ์ พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (16 แห่ง) มีการประชาสัมพันธ์โดยจัดทำป้ายประกาศบอกทิศทางและที่ตั้งของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย จำนวนรองลงมา (13 แห่ง) เสนอรายชื่อและรายละเอียดเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยบนเว็บไซต์ของห้องสมุด และจำนวนน้อยที่สุด (8 แห่ง) เสนอข่าวเกี่ยวกับกิจกรรมสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยผ่านสื่อมวลชนของมหาวิทยาลัย สำหรับการประชาสัมพันธ์ด้วยวิธีอื่น ๆ มีห้องสมุดจำนวน 2 แห่ง คือ สำนักหอสมุด ศูนย์หญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ หาดใหญ่ ระบุว่ามีการประชาสัมพันธ์ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยบูรพา ระบุว่า จัดทำแผ่นพับแนะนำ

เมื่อเปรียบเทียบห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนในด้านการประชาสัมพันธ์ พบว่าห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวนมากที่สุด (9 แห่ง) มีการประชาสัมพันธ์โดยจัดทำป้ายประกาศบอกทิศทางและที่ตั้งของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย และจำนวนน้อยที่สุด (4 แห่ง) ระบุว่าจัดนิทรรศการแสดงสิ่งพิมพ์ใหม่ ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวนมากที่สุด (7 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่า จัดส่งรายชื่อสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย และจัดทำป้ายประกาศบอกทิศทางและที่ตั้งของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย และจำนวนน้อยที่สุด (3 แห่ง) ระบุว่า เสนอข่าวเกี่ยวกับกิจกรรมสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยผ่านสื่อมวลชนของมหาวิทยาลัย

สำหรับจำนวนวิธีการประชาสัมพันธ์สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-6 วิธี โดยห้องสมุดที่มีวิธีการประชาสัมพันธ์มากที่สุด (6 วิธี) มีจำนวน 3 แห่ง ได้แก่ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หอสมุดสาขา มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ และสำนักบรรณสาร มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต ห้องสมุดที่มีวิธีการประชาสัมพันธ์รองลงมา (5 วิธี) มีจำนวน 1 แห่ง และห้องสมุดที่มีวิธีการประชาสัมพันธ์น้อยที่สุด (1 วิธี) มีจำนวน 20 แห่ง (ดังแสดงในตาราง 15)

ตาราง 15 การประชาสัมพันธ์สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ห้องสมุด	รัฐ																เอกชน																รวม																		
	มก.	มช.	มธ.	มท.	มบ.	มมส.	มม.	มจ.	มร.	มศว.	มศก.	มศก.	มอ.	มอ.	มอบ.	สจล.	สจน.	มจร.	มทส.	มวธ.	มฟอ.	รวม	มกร.	มกบ.	ม.ค.ค.	มจท.	ม.ช.จ.	มณ.	มทม.	มธบ.	มรส.	มว.	ม.ว.	มศป.	มส.	มกค.	มจก.	มอช.	มวอ.	ม.ธ.ธ.	รวม	N=									
การประชาสัมพันธ์																																	N=22																	N=18	40
เสนอข่าวเกี่ยวกับกิจกรรมสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย																																																			
ผ่านสื่อมวลชนของมหาวิทยาลัย						X	X			X	X			X							X	5	X							X									X	3	8										
เสนอรายชื่อและรายละเอียดเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์																																																			
มหาวิทยาลัยบนเว็บไซต์ของห้องสมุด						X	X			X			X			X				X	X	7	X	X				X			X				X			X	6	13											
จัดส่งรายชื่อสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยไปยังหน่วยงาน																																																			
ต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย					X	X				X					X						X	5	X	X			X						X	X			X	X	7	12											
จัดนิทรรศการแสดงสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยใหม่		X		X		X				X												4	X	X		X						X				X		X	6	10											
จัดทำป้ายประกาศบอกทิศทางและที่ตั้งของ																																																			
สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย	X					X	X	X	X	X	X							X		X		9	X	X	X				X			X			X			X	7	16											
แลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยกับหน่วยงานอื่น ๆ	X			X		X			X	X						X					X	7	X			X	X	X	X											5	12										
ไม่มีการประชาสัมพันธ์		X																	X			2												X					1	3											
อื่น ๆ					X								X									2																		2											
รวม	2	1	1	1	2	1	6	3	1	2	1	6	1	1	1	1	1	2	1	1	2	4	(22)	2	6	2	2	2	2	3	1	1	2	1	1	1	1	1	1	5	(18)	(40)									

2.1.8 งบประมาณการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

ในด้านการจัดสรรงบประมาณสำหรับการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ (29 แห่ง) ระบุว่าได้รับงบประมาณรวมกับงานอื่น ๆ และส่วนน้อย (9 แห่ง) ระบุว่า ได้รับงบประมาณสำหรับการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ สำหรับการจัดสรรงบประมาณแบบอื่น ๆ พบว่ามีจำนวน 2 แห่ง คือ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยสยาม ระบุว่าไม่ทราบ และสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ ระบุว่าไม่ได้รับงบประมาณ

เมื่อเปรียบเทียบห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนในด้านการจัดสรรงบประมาณ พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนส่วนใหญ่ (17 แห่ง และ 12 แห่งตามลำดับ) ได้รับงบประมาณรวมกับงานอื่น ๆ และส่วนน้อย (5 และ 4 แห่ง ตามลำดับ) ได้รับงบประมาณสำหรับการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ (ดังแสดงในตาราง 16)



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 16 งบประมาณการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

ห้องสมุด	รัฐ														เอกชน														รวม														
	มก.	มช.	มธ.	มท.	มน.	มบ.	มมส.	มม.	มจ.	มร.	มศว.	มศก.	มศก.	มอ.	มธ.	มอบ.	สจธ.	สจน.	มจร.	มทส.	มวอ.	มฟอ.	รวม	มกร.	มกบ.	มคต.	มจพ.	ม.ช.จ.	มณ.	มทม.	มธบ.	มรส.	มว.	ม.ว.	มคป.	มส.	มกค.	มจก.	มอช	มวอ	ม.อ.อ	รวม	N=
งบประมาณ										ป.	ท.	ส.	ท.	ป.									N=22																			N=18	40
ได้รับงบประมาณสำหรับการจัดการสิ่งพิมพ์ มหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ				X				X					X				X				X		5		X					X			X							X		4	9
ได้รับงบประมาณรวมกับงานอื่น ๆ	X	X	X		X	X	X		X	X	X	X		X	X	X		X	X	X		X	17	X		X	X	X	X		X	X		X	X		X	X		X	X	12	29
อื่น ๆ																																				X			X			2	2



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2.1.9 การสงวนรักษา

ในด้านการสงวนรักษาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ (29 แห่ง) ไม่มีการสงวนรักษาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยทุกประเภท ห้องสมุดจำนวน 7 แห่ง มีการสงวนรักษาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยบางประเภท และบางประเภทไม่มีการสงวนรักษา และห้องสมุดจำนวน 4 แห่ง มีการสงวนรักษาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยทุกประเภท ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย

สำหรับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่มีการสงวนรักษาและไม่มีการสงวนรักษา ปραกฏผลการวิจัยดังนี้

1) สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดเป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษที่มีการสงวนรักษา

สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (6 แห่ง) มีการสงวนรักษา คือ งานวิจัยของอาจารย์/บุคลากร และห้องสมุดจำนวนน้อยที่สุด (2 แห่ง เท่ากัน) มีการสงวนรักษาหนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ และหนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ

ในด้านวิธีการสงวนรักษาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยในรูปแบบอื่น พบว่า มีห้องสมุดมหาวิทยาลัย 11 แห่งที่มีการสงวนรักษา โดยมีวิธีสงวนรักษา 3 วิธี คือ การสงวนรักษาในรูปวัสดุย่อยส่วน การสงวนรักษาในรูปซีดีรอม และการสงวนรักษาในรูปสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์

เมื่อพิจารณา สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่สงวนรักษาในรูปวัสดุย่อยส่วน พบว่า มีห้องสมุดจำนวน 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ระบุว่าสงวนรักษาสิ่งพิมพ์ 3 ประเภท คือ วิทยานิพนธ์และปริญญานิพนธ์ และสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยประเภทอื่น ๆ คือ ผลงานทางวิชาการ

สำหรับการสงวนรักษาในรูปซีดีรอมนั้น พบว่า มีห้องสมุดจำนวน 1 แห่ง คือ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ระบุว่าสงวนรักษาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย 4 ประเภท คือ หนังสือ/ตำราที่เขียนโดยอาจารย์ งานวิจัยของอาจารย์/บุคลากร วิทยานิพนธ์และปริญญานิพนธ์

ส่วนการสงวนรักษาในรูปสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ พบว่า มีห้องสมุดจำนวน 10 แห่ง ที่สงวนรักษา โดยมีสิ่งพิมพ์ 12 ประเภทที่สงวนรักษาเป็นสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (5 แห่ง) สงวนรักษาเป็นสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ คือ รายงานการประชุมวารสารวิชาการ และงานวิจัยของอาจารย์/บุคลากร

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน ในด้านการสงวนรักษาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีการสงวนรักษาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยเกือบทั้งหมด (10 แห่ง) เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ และมีการสงวนรักษาทั้ง 3 วิธี ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน มีเพียง 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย ที่มีการสงวนรักษาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย โดยมีการสงวนรักษาเพียง 1 วิธี คือ สงวนรักษาในรูปแบบสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์

สำหรับจำนวนของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่มีการสงวนรักษานั้น พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-12 ประเภท โดยห้องสมุดที่มีการสงวนรักษาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมากที่สุด (12 ประเภท) มีจำนวน 1 แห่ง คือ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ห้องสมุดที่มีการสงวนรักษาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยรองลงมา (10 ประเภท) มีจำนวน 1 แห่ง และห้องสมุดที่มีการสงวนรักษาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยจำนวนน้อยที่สุด (1 ประเภท) มีจำนวน 2 แห่ง (ดังแสดงในตาราง 17)

2) สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดเป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษที่ไม่มีการสงวนรักษา

เมื่อพิจารณาประเภทของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ไม่มีการสงวนรักษาในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 36 แห่ง พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด และรองลงมาใกล้เคียงกัน (32 และ 31 แห่ง) ระบุว่าเป็นหนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ และหนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ ตามลำดับ จำนวนรองลงมา (23 แห่ง) ระบุว่าเป็นรายงานประจำปี และจำนวนน้อยที่สุด (8 แห่ง) ระบุว่าเป็นแฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนในด้านประเภทของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ไม่มีการสงวนรักษา พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวนมากที่สุด และรองลงมาใกล้เคียงกัน (17 และ 16 แห่ง) ระบุว่าเป็นหนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ และหนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ ตามลำดับ ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวนมากที่สุด (15 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าเป็นหนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษและหนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ และห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนจำนวนน้อยที่สุด (4 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าเป็นแฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร

สำหรับจำนวนของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ไม่มีการสงวนรักษา พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 2-12 ประเภท โดยห้องสมุดที่ไม่มีการสงวนรักษาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมากที่สุด (12 ประเภท) มีจำนวน 3 แห่ง คือ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัย

เกริก และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีปทุม ห้องสมุดที่ไม่มีการสงวนรักษาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย
รองลงมา (11 ประเภท) มีจำนวน 1 แห่ง และห้องสมุดที่ไม่มีการสงวนรักษาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย
น้อยที่สุด (2 ประเภท) มีจำนวน 1 แห่ง (ดังแสดงในตาราง 17)



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 17 สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดเป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษที่มีและไม่มีการสงวนรักษา (ต่อ)

ห้องสมุด	รัฐ																						เอกชน														รวม	N=								
	มก.	มช.	มธ.	มท.	มน.	มบ.	มมส.	มม.	มจ.	มร.	มศว.	มศก.	มศก.	มอ.	มอ.	มอบ.	สจล.	สจบ.	มจร.	มทอ.	มวอ.	มฟอ.	รวม	มทร.	มกบ.	ม.ค.ด.	มจพ.	ม.ช.จ.	มธ.	มทม.	มอบ.	มรส.	มว.	ม.ว.	มคป.	มส.			มกค.	มจก.	มอช.	มวอ.	ม.อ.อ.	รวม	N=	
	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	ป.	ท.	ธ.	ท.	ป.	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=22	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	ท.อ.			N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=
สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย	7	8	3	10	3	7	11	8	2	9	N=10	N=6	N=10	N=8	N=7	5	9	11	3	2	12	12		12	8	6	4	10	8	7	5	7	10	N=4	12	4	9	7	7	5	6		40			
สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ไม่มีการสงวนรักษา																																														
รายงานการประชุม		X				X		X		X	X	X	X	X	X		X	X				X	12	X				X	X				X	X		X	X		X		X				8	20
รายงานประจำปี		X				X		X		X	X	X	X	X	X		X	X	X			X	13	X		X		X			X	X	X		X	X	X		X	X	X				10	23
วารสารวิชาการ											X		X	X	X		X	X				X	6	X	X			X	X			X	X		X		X		X		X			9	15	
จดหมายข่าว	X	X					X		X	X		X	X	X		X	X				X	10	X	X			X	X	X		X	X	X	X		X	X	X		X		X		11	21	
เอกสารกิจกรรม	X	X					X		X	X		X	X	X	X		X				X	11	X		X				X		X			X		X		X		X		X		8	19	
หนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ	X	X	X			X	X	X		X	X	X	X	X	X		X	X	X			X	16	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		15	31
หนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ	X	X	X		X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		X	X	X			X	17	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		15	32
หนังสือ/ตำราที่เขียนโดยอาจารย์			X		X	X			X		X	X	X	X		X		X				X	10	X	X					X															6	16
งานวิจัยของอาจารย์/บุคลากร		X			X	X				X		X		X	X	X		X	X	X		X	9	X	X	X		X	X	X		X	X	X		X	X	X	X	X	X			11	20	
แฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร		X								X		X										X	4	X					X	X														4	8	
วิทยานิพนธ์					X		X					X		X	X		X	X				X	6	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		14	20	
ปริญญาานิพนธ์								X	X				X		X	X	X					X	7	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		14	21	
อื่น ๆ																																													1	1

2.2 งานเทคนิค

การวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลในส่วนนี้ประกอบด้วยตาราง จำนวน 21 ตาราง ครอบคลุม การจัดหาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย (ตาราง 18-20) ความสม่ำเสมอในการได้รับบริจาค การติดตาม ลักษณะการติดตามและแหล่งข้อมูลการจัดพิมพ์สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย (ตาราง 21-24) การลงทะเบียนสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย (ตาราง 25) การจัดหมวดหมู่สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย (ตาราง 26-29) การให้สัญลักษณ์ การจัดเก็บตัวเล่มสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย (ตาราง 30-31) เครื่องมือช่วยค้นสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย (ตาราง 32-35) และการคัดออกสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย (ตาราง 36-38)

2.1.1 การจัดหาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

สำหรับการจัดหาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย พบว่า มีห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 8 แห่งที่ จัดหาโดยการจัดซื้อ/บอกรับ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 40 แห่ง จัดหาโดยการได้ขอรับ/บริจาค และ ห้องสมุดจำนวน 5 แห่ง จัดหาโดยการทำสำเนา ดังปรากฏผลการวิจัยดังนี้

1) สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดหาโดยการจัดซื้อ/บอกรับ

เมื่อพิจารณาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดหาโดยการจัดซื้อ/บอกรับในห้องสมุดมหาวิทยาลัย จำนวน 8 แห่ง พบว่า มีสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย 5 ประเภท ที่ห้องสมุดจัดซื้อ/บอกรับ ได้แก่ วารสาร วิชาการ เอกสารกิจกรรม หนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ หนังสือ/ตำราที่เขียนโดยอาจารย์ และงานวิจัยของอาจารย์/บุคลากร โดยห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (4 แห่ง) ระบุว่าจัดซื้อ/บอกรับ หนังสือ/ตำรา ที่เขียนโดยอาจารย์ จำนวนรองลงมา (3 แห่ง) ระบุว่าจัดซื้อ/บอกรับงานวิจัยของ อาจารย์/บุคลากร และจำนวนน้อยที่สุด (1 แห่ง) คือ หอสมุด สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัย อุบลราชธานี ระบุว่า จัดซื้อ/บอกรับเอกสารกิจกรรม

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน ในด้านประเภทของ สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดหาโดยการจัดซื้อ/บอกรับ พบว่า เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ ทั้ง 4 แห่ง ที่จัดซื้อ/บอกรับหนังสือ/ตำราที่เขียนโดยอาจารย์ และจำนวนน้อยที่สุด (1 แห่ง เท่ากัน) จัดซื้อ/บอกรับวารสารวิชาการ และเอกสารกิจกรรม ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนมีเพียง 1 แห่ง เท่านั้น ที่จัดซื้อ/บอกรับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย 2 ประเภท คือ วารสารวิชาการ และงานวิจัย ของอาจารย์/บุคลากร

สำหรับจำนวนของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดหาโดยการจัดซื้อ/บอกรับ พบว่า ห้องสมุดมีการจัดซื้อ/บอกรับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย มีจำนวนตั้งแต่ 1-2 ประเภท โดยห้องสมุดที่จัดซื้อ/บอกรับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย 2 ประเภท มีจำนวน 4 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ และห้องสมุดที่จัดซื้อ/บอกรับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย 1 ประเภท มีจำนวน 4 แห่ง (ดังแสดงในตาราง 18)



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 18 สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดหาโดยการจัดซื้อ/บอกรับ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ห้องสมุด	รัฐ							เอกชน		รวม N=	
	มธ.	มป.	มมส.	म्म.	มอบ.	สจน.	มฟล.	รวม N=7	มถ.		รวม N=1
สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย ที่จัดหาโดยการจัดซื้อ/บอกรับ											8
รายงานการประชุม								-			-
รายงานประจำปี								-			-
วารสารวิชาการ				x				1	x	1	2
จดหมายข่าว								-			-
เอกสารกิจกรรม					x			1			1
หนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ								-			-
หนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ	x						x	2			2
หนังสือ/ตำราที่เขียนโดยอาจารย์	x	x	x			x		4			4
งานวิจัยของอาจารย์/บุคลากร			x	x				2	x	1	3
แฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร								-			-
วิทยานิพนธ์								-			-
ปริญญาานิพนธ์								-			-
อื่น ๆ								-			-
รวม	2	1	2	2	1	1	1	(7)	2	(1)	(8)

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2) สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดหาโดยการได้/ขอรับบริจาค

เมื่อพิจารณาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดหาโดยการได้/ขอรับบริจาคในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 40 แห่ง พบว่า มีการได้/ขอรับบริจาคสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยทุกประเภท (12 ประเภท) โดยห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (33 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าเป็นหนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ และหนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ จำนวนรองลงมา (27 แห่ง) ระบุว่าเป็นรายงานประจำปี และจำนวนน้อยที่สุด (11 แห่ง) ระบุว่าเป็นแฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร สำหรับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยประเภทอื่น ๆ ที่จัดหาโดยการได้/ขอรับบริจาค พบว่า มีจำนวน 2 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ระบุว่าเป็นผลงานทางวิชาการ และสำนักหอสมุดและศูนย์การเรียนรู้ มหาวิทยาลัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งเอเชีย ระบุว่าเป็นรายงานการศึกษาอิสระ

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน ในด้านประเภทของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดหาโดยการได้/ขอรับบริจาค พบว่า จำนวนมากที่สุดของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ (18 แห่ง เท่ากัน) และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน (15 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าได้/ขอรับบริจาคหนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ และหนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ และห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนจำนวนน้อยที่สุด (7 และ 4 แห่ง ตามลำดับ) ระบุว่าเป็นแฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร

สำหรับจำนวนของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดหาโดยการได้/ขอรับบริจาค พบว่า ห้องสมุดได้/ขอรับบริจาคสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย มีจำนวนตั้งแต่ 1-12 ประเภท โดยห้องสมุดที่ได้/ขอรับบริจาคสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมากที่สุด (12 ประเภท) มีจำนวน 4 แห่ง คือ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีปทุม ห้องสมุดที่ได้/ขอรับบริจาคสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยรองลงมา (11 ประเภท) มีจำนวน 2 แห่ง และห้องสมุดที่จัดซื้อ/บอกรับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยน้อยที่สุด (1 ประเภท) มีจำนวน 1 แห่ง (ดังแสดงในตาราง 19)

ตาราง 19 สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดหาโดยการได้/ขอรับบริจาค (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ห้องสมุด	รัฐ																						เอกชน																		รวม					
	มก.	มช.	มธ.	มท.	มน.	มป.	มมส.	มม.	มจ.	มร.	มศว.	มศก.	มศก.	มอ.	มอ.	มอบ.	สจล.	สจบ.	มจร.	มทส.	มวธ.	มฟล.	รวม	มกร.	มกบ.	ม.ค.ค.	มจพ.	ม.ช.จ.	มณ.	มทม.	มธบ.	มรช.	มว.	ม.ว.	มคป.	มส.	มกค.	มจก.	มอช.	มวอ.	ม.อ.อ.	รวม	N=			
												ป.	ท.	ธ.	ท.	ป.																														N=18
สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย ที่จัดหาโดยการได้/ขอรับบริจาค																							N=22																						N=18	40
รายงานการประชุม (N=25)		X		X		X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	16	X										X	X			X	X		X	X		9	25	
รายงานประจำปี (N=27)		X		X		X	X	X		X	X	X	X	X	X		X	X	X			X	16	X		X				X	X	X		X	X	X		X	X	X	X	X		11	27	
วารสารวิชาการ (N=20)				X			X	X		X		X	X	X	X		X	X			X	X	10	X	X				X			X	X		X	X		X		X	X		9	19		
จดหมายข่าว (N=25)	X	X		X			X	X		X	X		X	X	X	X	X				X	X	13	X	X				X	X	X		X	X	X	X				X	X	X		12	25	
เอกสารกิจกรรม (N=23)	X	X		X			X			X	X		X	X	X	X			X		X	X	13	X		X				X			X			X			X	X	X	X		9	22	
หนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ (N=33)	X	X	X	X		X	X	X		X	X	X	X	X	X		X	X	X			X	18	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		15	33	
หนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ (N=34)	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		X	X	X			X	18	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		15	33
หนังสือตำราที่เขียนโดยอาจารย์ (N=19)				X	X	X	X		X		X	X	X	X	X		X	X			X	X	12	X	X					X			X			X		X						6	18	
งานวิจัยของอาจารย์/บุคลากร (N=26)		X		X	X	X	X	X		X	X		X	X	X	X	X				X	X	15	X	X	X			X	X	X		X			X		X	X	X	X			11	26	
แฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร (N=11)		X		X						X		X							X		X	X	7	X					X	X							X							4	11	
วิทยานิพนธ์ (N=25)	X					X	X	X		X		X		X	X		X	X				X	11	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	14	25	
ปริญญาานิพนธ์ (N=25)	X					X		X	X		X		X	X	X		X	X				X	11	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	14	25	
อื่น ๆ (N=2)	X																						1																					1	2	
รวม	7	8	1	10	3	7	11	8	2	9	10	6	10	8	7	5	9	11	3	2	12	12		12	8	6	4	10	7	7	5	7	10	4	12	4	9	7	7	5	6					

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

3) สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดทำโดยการทำสำเนา

เมื่อพิจารณาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดทำโดยการทำสำเนาในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 5 แห่ง ซึ่งเป็นมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งหมด พบว่า มีสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย 7 ประเภทที่มีการทำสำเนา ได้แก่ รายงานการประชุม หนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ หนังสือ/ตำราที่เขียนโดยอาจารย์ งานวิจัยของอาจารย์/บุคลากร แฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร วิทยานิพนธ์ และปริญญาบัตร โดยห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (4 แห่ง) ระบุว่าทำสำเนาวิทยานิพนธ์ จำนวนรองลงมา (2 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าหนังสือ/คู่มือ/เอกสารอื่น ๆ งานวิจัยของอาจารย์/บุคลากร และปริญญาบัตร และจำนวนน้อยที่สุด (1 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่ารายงานการประชุม หนังสือ/ตำราที่เขียนโดยอาจารย์ และแฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร

สำหรับจำนวนของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดทำโดยการทำสำเนา พบว่า ห้องสมุดทำสำเนาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย มีจำนวนตั้งแต่ 2-4 ประเภท โดยห้องสมุดที่ทำสำเนาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมากที่สุด (4 ประเภท) มีจำนวน 1 แห่ง คือ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ห้องสมุดที่ทำสำเนาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยรองลงมา (3 ประเภท) มีจำนวน 1 แห่ง และห้องสมุดที่ทำสำเนาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยน้อยที่สุด (2 ประเภท) มีจำนวน 3 แห่ง (ดังแสดงในตาราง 20)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 20 สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดหาโดยการทำสำเนา (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ห้องสมุด	รัฐ					รวม N=
	มบ.	มม.	มศก. ท.	มวล.	มพล.	
สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย ที่จัดหาโดยการทำสำเนา						5
รายงานการประชุม			X			1
รายงานประจำปี						-
วารสารวิชาการ						-
จดหมายข่าว						-
เอกสารกิจกรรม						-
หนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ						-
หนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ	X	X				2
หนังสือตำราที่เขียนโดยอาจารย์				X		1
งานวิจัยของอาจารย์/บุคลากร				X	X	2
แฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร					X	1
วิทยานิพนธ์	X	X	X	X		4
ปริญญาานิพนธ์			X	X		2
อื่น ๆ						
รวม	2	2	3	4	2	

2.2.2 ความสม่ำเสมอของการได้รับบริจาค การติดตาม ลักษณะการติดตาม และแหล่งข้อมูลการจัดพิมพ์สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

1) ความสม่ำเสมอของการได้รับบริจาคสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

ในด้านความสม่ำเสมอของการได้รับบริจาคสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุด (19 แห่ง) ระบุว่า บางผู้ผลิต/หน่วยงานที่ผลิตจัดส่งสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยให้แต่ไม่ต่อเนื่อง และจำนวน 17 แห่ง ระบุว่าผู้ผลิต/หน่วยงานที่ผลิตจัดส่งสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยให้อย่างต่อเนื่อง สำหรับการได้รับบริจาคแบบอื่น ๆ มีห้องสมุดระบุจำนวน 4 แห่ง โดยห้องสมุด 3 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยสยาม ระบุว่า บรรณารักษ์ต้องดำเนินการติดต่อขอรับบริจาคด้วยตนเอง และ 1 แห่ง คือ หอสมุด สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ระบุว่าบางรายการได้รับอย่างต่อเนื่องแต่บางรายการไม่ต่อเนื่อง

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน ในด้านความสม่ำเสมอของการได้รับบริจาคสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวนมากที่สุด (12 แห่ง) ระบุว่าบางผู้ผลิต/หน่วยงานที่ผลิตจัดส่งสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยให้แต่ไม่ต่อเนื่อง ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวนมากที่สุด (10 แห่ง) ระบุว่า ผู้ผลิต/หน่วยงานที่ผลิตจัดส่งสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยให้อย่างต่อเนื่อง (ดังแสดงในตาราง 21)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 21 ความสม่ำเสมอของการได้รับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

ห้องสมุด	รัฐ																						เอกชน														รวม							
	มก.	มข.	มธ.	มท.	มน.	มบ.	มมส.	มม.	มจ.	มร.	มศว.	มศก.	มศก.	มอ.	มอ.	มอช.	ศจธ.	ศจน.	มจร.	มทส.	มรด.	มฟล.	รวม	มกร.	มกบ.	ม.ค.ด.	มจท.	ม.ช.จ.	มณ.	มทม.	มธบ.	มรช.	มว.	ม.ว.	มคป.	มส.	มกค.	มจก.	มอช.	มวธ.	ม.ธ.ธ.	รวม	N=	
ความสม่ำเสมอ										ป.	ท.	ธ.	ห.	ป.								N=22																			N=18	40		
ผู้ผลิต/หน่วยงานที่ผลิตจัดส่งสิ่งพิมพ์																																												
มหาวิทยาลัยให้อย่างต่อเนื่อง							X	X		X		X	X					X	X				7		X	X	X	X		X				X					X	X	X	10	17	
บางผู้ผลิต/หน่วยงานที่ผลิตจัดส่งสิ่งพิมพ์																																												
มหาวิทยาลัยให้แต่ไม่ต่อเนื่อง	X	X	X	X		X			X	X			X	X					X	X			12	X					X		X	X		X			X	X				7	19	
อื่น ๆ					X											X						X	3													X							1	4



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2)การติดตามสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากร

สารนิเทศพิเศษ

ในด้านสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่มีบุคลากรรับผิดชอบในการติดตามและจัดหาโดยเฉพาะ ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 37 แห่ง พบว่า มีการติดตามสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยทุกประเภท (12 ประเภท) โดยห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (25 แห่ง) ระบุว่ามีการติดตามหนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ จำนวนรองลงมา (20 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่ามีการติดตามรายงานประจำปี หนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ และปริญญานิพนธ์ และจำนวนน้อยที่สุด (5 แห่ง) ระบุว่ามีการติดตามแฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร สำหรับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยประเภทอื่น ๆ ที่มีบุคลากรรับผิดชอบในการติดตามและจัดหาโดยเฉพาะ พบว่า มีจำนวน 4 แห่ง โดยสำนักหอสมุดและศูนย์การเรียนรู้ มหาวิทยาลัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งเอเชีย ระบุว่ามีการติดตามรายงานการศึกษาระดับและจำนวน 3 แห่ง ได้แก่ หอสมุด คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ หาดใหญ่ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ศูนย์บรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ระบุว่าไม่มีการติดตาม เนื่องจากหน่วยงานที่ผลิตบริจาคสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมาให้ห้องสมุด

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน ในด้านประเภทของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่มีบุคลากรรับผิดชอบในการติดตามและจัดหาโดยเฉพาะ พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนจำนวนมากที่สุด (13 และ 12 แห่ง ตามลำดับ) ระบุว่าหนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ และจำนวนน้อยที่สุด (4 และ 1 แห่ง ตามลำดับ) ระบุว่าแฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร

สำหรับจำนวนของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่มีบุคลากรรับผิดชอบในการติดตามและจัดหา โดยเฉพาะ พบว่า ห้องสมุดมีการติดตามสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย จำนวนตั้งแต่ 1-12 ประเภท โดยห้องสมุดที่มีการติดตามสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมากที่สุด (12 ประเภท) มีจำนวน 2 แห่ง คือ ศูนย์บรรณสารสนเทศและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง และ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีปทุม ห้องสมุดที่มีการติดตามสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยรองลงมา (10 ประเภท) มีจำนวน 1 แห่ง และห้องสมุดที่มีการติดตามสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยน้อยที่สุด (1 ประเภท) มีจำนวน 6 แห่ง (ดังแสดงในตาราง 22)

ตาราง 22 การติดตามสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดเป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ห้องสมุด	รัฐ																	เอกชน													รวม																	
	มก.	มช.	มธ.	มท.	มน.	มบ.	มมส.	มม.	มจ.	มร.	มศว.	มศก.	มศก.	มอ.	มอ.	มอบ.	สจร.	ศจน.	มจร.	มทส.	มวธ.	มฟอ.	รวม	มกร.	มกบ.	ม.ค.ค.	ม.จ.พ.	ม.ช.จ.	มฉ.	มทม.		มธบ.	มรท.	มว.	ม.ว.	มคป.	มส.	มกค.	มฉก.	มอช.	มวอ.	ม.อ.อ.	รวม					
											ป.	ท.	ส.	ท.	ป.																																	
รายงานการประชุม (N=25)		X		X				X	X	X		X		X	X		X					X	X	11	X										X	X		X							4	15		
รายงานประจำปี (N=27)		X		X				X	X	X	X	X		X		X						X	X	11	X		X		X				X	X	X		X					X	X			9	20	
วารสารวิชาการ (N=20)				X				X		X		X		X		X	X					X	X	9	X	X									X		X				X	X			6	15		
จดหมายข่าว (N=25)		X		X				X	X	X		X		X									X	8		X											X					X	X	X		5	13	
เอกสารกิจกรรม (N=23)		X		X					X	X		X		X									X	7														X					X	X		3	10	
หนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ (N=33)		X	X	X					X	X	X	X		X		X						X	X	11		X		X	X			X			X	X				X	X		X	X	X		9	20
หนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ (N=34)		X		X	X		X	X	X	X	X	X		X			X	X					X	13	X	X	X	X	X			X			X	X	X	X			X		X			12	25	
หนังสือตำราที่เขียนโดยอาจารย์ (N=19)				X	X		X		X		X												X	8	X	X											X									3	11	
งานวิจัยของอาจารย์/บุคลากร (N=26)		X		X	X	X		X	X	X		X		X		X		X					X	11		X	X		X								X		X								5	16
แฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร (N=11)		X								X		X											X	4															X							1	5	
วิทยานิพนธ์ (N=25)		X				X	X	X		X					X	X							X	8	X	X	X	X	X			X			X	X	X						X		9	17		
ปริญญาบัตร (N=25)		X				X		X	X	X					X	X	X						X	9	X	X	X	X	X		X	X			X	X	X						X		11	20		
อื่น ๆ (N=2)													X										1													X			X	X				3	4			
รวม	2	8	1	9	3	1	4	7	2	9	9	5	10	1	7	3	5	7	1		4	12	(21)	9	8	5	4	6		1	5			7	3	12	2	1	1	5	5	6	(16)	(37)				

3) ลักษณะการติดตามสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

ในด้านลักษณะการติดตามสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดเป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ พบว่าห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (21 แห่ง) ระบุว่า ติดตามทุกครั้งที่ทราบว่ามีการจัดพิมพ์สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย จำนวนรองลงมา (14 แห่ง) ติดตามเป็นครั้งคราวเฉพาะบางรายการที่สำคัญ สำหรับลักษณะการติดตามแบบอื่น ๆ พบว่า มีจำนวน 5 แห่ง ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา ระบุว่าแจ้งให้ผู้รับผิดชอบทราบและติดตาม สำนักหอสมุดและศูนย์การเรียนรู้ มหาวิทยาลัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งเอเชีย ระบุว่า ติดตามเป็นครั้งคราวเมื่อมีการติดต่อมอบให้ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย ระบุว่า ขึ้นอยู่กับนักวิชาการส่งมา สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยสยาม และ ศูนย์บรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ระบุว่าไม่มีการกำหนดการติดตาม

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน ในด้านลักษณะการติดตาม พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนจำนวนมากที่สุด (12 และ 9 แห่ง ตามลำดับ) ระบุว่าติดตามทุกครั้งที่ทราบว่ามีการจัดพิมพ์สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย (ดังแสดงในตาราง 23)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 23 ลักษณะการติดตามสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

ห้องสมุด	รัฐ																						เอกชน														รวม							
	มก.	มธ.	มอ.	มท.	มน.	มบ.	มมส.	มม.	มจ.	มร.	มศว.	มศก.	มศก.	มอ.	มอ.	มอช.	สจล.	สจน.	มจร.	มทส.	มวอ.	มฟล.	รวม	มกร.	มกบ.	ม.ค.ค.	ม.จ.พ.	ม.ร.จ.	ม.ณ.	ม.ท.ม.	ม.อ.บ.	ม.ร.ส.	ม.ว.	ม.ว.	ม.ค.ป.	ม.ส.	ม.ก.ค.	ม.ก.ก.	ม.อ.ช.	ม.ว.อ.	ม.อ.อ.	รวม	N=	
ลักษณะการติดตาม										ป.	ท.	ส.	ท.	ป.									N=22																				N=18	40
ติดตามทุกครั้งที่ทราบว่ามีการจัดพิมพ์สิ่งพิมพ์ มหาวิทยาลัย		x		x	x		x	x	x	x	x	x						x			x	x	12	x	x		x					x	x	x		x				x		9	21	
ติดตามเป็นครั้งคราวเฉพาะบางรายการที่สำคัญ	x		x					x									x	x	x	x			9			x		x	x	x						x							5	14
อื่น ๆ						x																	1														x		x	x			4	5



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4) แหล่งข้อมูลการจัดพิมพ์สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

ในด้านแหล่งข้อมูลที่ทำให้ทราบข่าวการจัดพิมพ์สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยนั้น พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (33 แห่ง) ระบุว่าใช้แหล่งที่เป็นบุคลากรของคณะ/สถาบัน/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย จำนวนรองลงมา (30 แห่ง) ระบุว่า เป็นเอกสาร/จุลสาร/จดหมายข่าวของมหาวิทยาลัย และจำนวนน้อยที่สุด (5 แห่ง) ระบุว่าใช้สื่อมวลชน สำหรับแหล่งข้อมูลอื่น ๆ พบว่า มีจำนวน 2 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา ระบุว่า เป็นใช้ป้ายประกาศและหนังสือเวียน และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรามคำแหง ระบุว่า บุคลากรของห้องสมุดที่เข้าร่วมกิจกรรมประชุม/สัมมนา

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน ในด้านแหล่งข้อมูลการจัดพิมพ์สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวนมากที่สุด (19 แห่ง) ใช้แหล่งที่เป็นเอกสาร/จุลสาร/จดหมายข่าวของมหาวิทยาลัย ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวนมากที่สุด (17 แห่ง) ระบุว่าใช้บุคลากรของคณะ/สถาบัน/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนจำนวนน้อยที่สุด (3 และ 2 แห่ง ตามลำดับ) ระบุว่า เป็นสื่อมวลชน

สำหรับจำนวนแหล่งข้อมูลการจัดพิมพ์สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-4 แห่ง โดยห้องสมุดที่มีแหล่งข้อมูลการจัดพิมพ์มากที่สุด (4 แห่ง) มีจำนวน 5 แห่ง คือ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ หอสมุด สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง สำนักบรรณสาร มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเอเชียอาคเนย์ ห้องสมุดที่มีแหล่งข้อมูลการจัดพิมพ์รองลงมา (3 แห่ง) มีจำนวน 10 แห่ง และห้องสมุดที่มีแหล่งข้อมูลการจัดพิมพ์น้อยที่สุด (1 แห่ง) มีจำนวน 11 แห่ง (ดังแสดงในตาราง 24)

ตาราง 24 แหล่งข้อมูลการจัดพิมพ์สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ห้องสมุด	รัฐ																	เอกชน																	รวม							
	มก.	มช.	มธ.	มท.	มบ.	มมส.	มม.	มจ.	มร.	มศว.	มศก.	มศก.	มธ.	มอ.	มอช.	สจล.	สจน.	มจร.	มทอ.	มวอ.	มฟอ.	รวม	มกร.	มกบ.	มคต.	มจพ.	ม.ช.จ.	มฉ.	มทม.	มธบ.	มรส.	มว.	ม.ว.	มคป.	มส.	มกค.	มจก.	มอช.	มวอ.	ม.อ.ช.	รวม	N=
แหล่งข้อมูลการจัดพิมพ์																		N=22																		N=18	40					
เอกสาร/จุลสาร/จดหมายข่าวของมหาวิทยาลัย	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	19	X	X			X	X	X	X	X		X			X	X	X	11	30		
เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย	X	X		X		X	X			X	X	X		X	X	X					X	12	X				X	X	X	X				X	X	X	8	20				
บุคลากรของคณะ/สถาบัน/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	X			X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	16	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	17	33	
สื่อมวลชน												X		X							X	3	X														X	2	5			
อื่น ๆ					X			X														2																		2		
รวม	3	2	1	3	2	1	2	2	1	3	1	3	4	3	2	4	3	3	1	2	2	4	2	4	1	1	2	3	3	3	3	3	1	1	2	1	1	2	1	2	4	

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2.2.3 การลงทะเบียนสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

ในด้านการลงทะเบียนสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ พบว่าห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (30 แห่ง) ระบุว่าลงทะเบียนรวมกับสิ่งพิมพ์อื่น ๆ โดยแยกตามประเภทของสิ่งพิมพ์ จำนวนรองลงมา (8 แห่ง) ระบุว่าลงทะเบียนแยกเป็นสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยโดยเฉพาะสำหรับการลงทะเบียนแบบอื่น ๆ พบว่า มีจำนวน 2 แห่ง ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรามคำแหง และศูนย์สนเทศและห้องสมุด มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ ระบุว่าลงทะเบียนรวมทั้งหมดโดยไม่มีกรแยกประเภทของสิ่งพิมพ์

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน ในด้านการลงทะเบียนสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนจำนวนมากที่สุด (17 และ 13 แห่ง ตามลำดับ) ระบุว่าลงทะเบียนรวมกับสิ่งพิมพ์อื่น ๆ โดยแยกตามประเภทของสิ่งพิมพ์ และจำนวนรองลงมา (4 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่า ลงทะเบียนแยกเป็นสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ (ดังแสดงในตาราง 25)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 25 การลงทะเบียนสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

ห้องสมุด	รัฐ																	เอกชน																	รวม									
	มก.	มช.	มธ.	มท.	มน.	มบ.	มมส.	มม.	มจ.	มร.	มศว.	มศก.	มศก.	มอ.	มอ.	มอบ.	สจล.	สจบ.	มจร.	มทอ.	มวอ.	มฟอ.	รวม	มกร.	มกบ.	ม.ค.ค.	มจพ.	ม.ช.จ.	มณ.	มทม.	มธบ.	มรช.	มว.	ม.ว.	มคป.	มส.	มกค.	มฉก.	มอช.	มวอ.	ม.อ.อ.	รวม	N=	
การลงทะเบียน											ป.	ท.	ช.	ท.	ป.								N=22																				N=18	40
ลงทะเบียนร่วมกับสิ่งพิมพ์อื่น ๆ โดยแยกตาม																																												
ประเภทของสิ่งพิมพ์	x	x	x	x	x	x	x	x				x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	17	x	x	x	x	x	x														13	30
ลงทะเบียนแยกเป็นสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ								x		x			x										4								x		x										4	8
อื่น ๆ									x														1									x											1	2

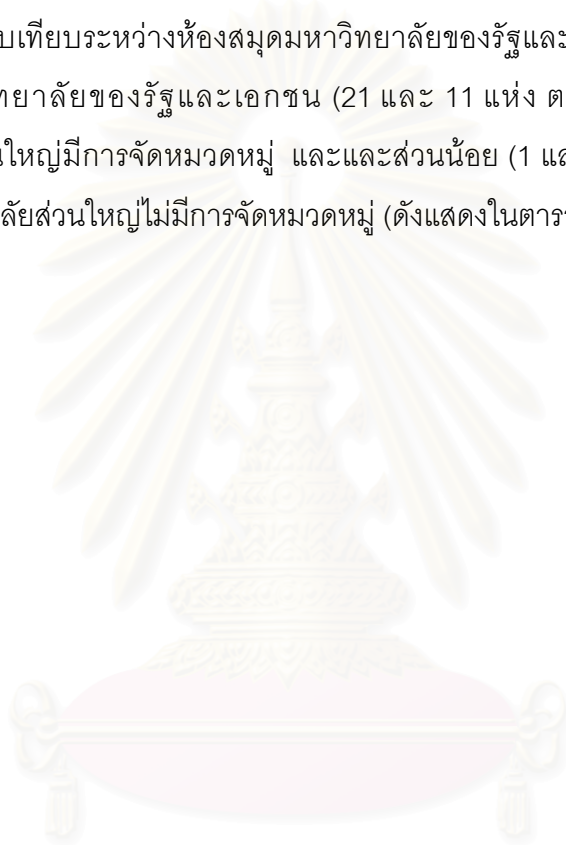


สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2.2.4การจัดหมวดหมู่สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากร สารนิเทศพิเศษ

ในด้านการจัดหมวดหมู่สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดเป็นทรัพยากรสารนิเทศพิเศษ พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ (32 แห่ง) ระบุว่า สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยส่วนใหญ่มีการจัดหมวดหมู่ และส่วนน้อย (8 แห่ง) ระบุว่า สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ไม่มีการจัดหมวดหมู่

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน พบว่า ส่วนใหญ่ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน (21 และ 11 แห่ง ตามลำดับ) ระบุว่า สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยส่วนใหญ่มีการจัดหมวดหมู่ และส่วนน้อย (1 และ 7 แห่ง ตามลำดับ) ระบุว่า สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ไม่มีการจัดหมวดหมู่ (ดังแสดงในตาราง 26)



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 26 การจัดหมวดหมู่สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดเป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ

ห้องสมุด	รัฐ																						เอกชน																		รวม			
	มก.	มช.	มธ.	มท.	มน.	มบ.	มส.	มม.	มจ.	มร.	มศว.	มศก.	มศก.	มอ.	มอ.	มอบ.	สจล.	สจบ.	มจร.	มทส.	มวอ.	มฟอ.	รวม	มกร.	มกบ.	ม.คต.	มจท.	ม.ช.จ.	มณ.	มทม.	มธบ.	มรส.	มว.	ม.ว.	มศป.	มส.	มกค.	มจก.	มอช.	มวอ.	ม.อ.อ.	รวม	N=	
การจัดหมวดหมู่											ป.	ท.	ส.	ท.	ป.								N=22																				N=18	
สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยส่วนใหญ่มีการจัดหมวดหมู่		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	21		X		X		X	X	X			X	X	X	X	X			X		11	32
สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ไม่มีการจัดหมวดหมู่	X																						1	X		X		X												X	X		7	8



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ในด้านสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่มีการจัดหมวดหมู่ พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้ 2 วิธี คือ จัดหมวดหมู่ตามระบบที่ใช้อยู่ในห้องสมุด (ตาราง 27) กับกำหนดระบบการจัดหมวดหมู่ขึ้นเอง (ตาราง 28) โดยสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยทุกประเภท (12 ประเภท) และสิ่งพิมพ์อื่น ๆ อีก 2 ประเภท ที่มีอยู่ในห้องสมุด 39 แห่ง มีการจัดหมวดหมู่วิธีใดวิธีหนึ่ง ดังนี้ (ยกเว้นสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต ซึ่งระบุว่าไม่มีการจัดหมวดหมู่สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยประเภทใดเลย)

1) สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดหมวดหมู่ตามระบบที่ใช้อยู่ในห้องสมุด

เมื่อพิจารณาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดหมวดหมู่ตามระบบที่ใช้อยู่ในห้องสมุด (31 แห่ง) พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (18 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าจัดหมวดหมู่หนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ และงานวิจัยของอาจารย์/บุคลากร จำนวนรองลงมา (16 แห่ง) ระบุว่าจัดหมวดหมู่วิทยานิพนธ์ และจำนวนน้อยที่สุด (2 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าจัดหมวดหมู่จดหมายข่าวและแฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร สำหรับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยประเภทอื่น ๆ คือ ผลงานทางวิชาการ และรายงานการศึกษาค้นคว้า จัดหมวดหมู่ตามระบบที่ใช้อยู่ในห้องสมุด จำนวน 2 แห่ง ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสำนักหอสมุดและศูนย์การเรียนรู้ มหาวิทยาลัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งเอเชีย

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน ในด้านประเภทของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดหมวดหมู่ตามระบบที่ใช้อยู่ในห้องสมุด พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวนมากที่สุด (11 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าจัดหมวดหมู่รายงานประจำปี และงานวิจัยของอาจารย์/บุคลากร ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวนมากที่สุด (9 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าจัดหมวดหมู่วิทยานิพนธ์และปริญญาบัตร และห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนจำนวนน้อยที่สุด (1 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าจัดหมวดหมู่จดหมายข่าว

สำหรับจำนวนของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดหมวดหมู่ตามระบบที่ใช้อยู่ในห้องสมุดนั้น พบว่ามีจำนวนตั้งแต่ 1-10 ประเภท โดยห้องสมุดที่จัดหมู่สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมากที่สุด (10 ประเภท) มีจำนวน 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ ห้องสมุดที่จัดหมู่สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยรองลงมา (9 ประเภท) มีจำนวน 2 แห่ง และห้องสมุดที่จัดหมู่สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยน้อยที่สุด (1 ประเภท) มีจำนวน 2 แห่ง (ดังแสดงในตาราง 27)

2) สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดหมวดหมู่ตามระบบที่ห้องสมุดกำหนดขึ้นเอง

เมื่อพิจารณาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดเป็นทรัพยากรสารสนเทศที่จัดหมวดหมู่ตามระบบที่ห้องสมุดกำหนดขึ้นเองในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 24 แห่ง พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (10 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าจัดหมวดหมู่ รายงานประจำปี และปฏิญานิพนธ์ จำนวนรองลงมา (9 แห่ง) ระบุว่าจัดหมวดหมู่หนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ และจำนวนน้อยที่สุด (3 แห่ง) ระบุว่าจัดหมวดหมู่หนังสือ/ตำราที่เขียนโดยอาจารย์

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน ในด้านประเภทสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดหมวดหมู่ตามระบบที่ห้องสมุดกำหนดขึ้นเอง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวนมากที่สุด (6 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าจัดหมวดหมู่หนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ และปฏิญานิพนธ์ และจำนวนน้อยที่สุด (2 แห่ง) ระบุว่าจัดหมวดหมู่หนังสือ/ตำราที่เขียนโดยอาจารย์ ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวนมากที่สุด (5 แห่ง) ระบุว่าจัดหมวดหมู่รายงานประจำปี และจำนวนน้อยที่สุด (1 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าจัดหมวดหมู่ วารสารวิชาการ และ หนังสือ/ตำราที่เขียนโดยอาจารย์

สำหรับจำนวนของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดหมวดหมู่ตามระบบที่ห้องสมุดกำหนดขึ้นเอง พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-12 ประเภท โดยห้องสมุดที่จัดหมู่สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมากที่สุด (12 ประเภท) มีจำนวน 2 แห่ง คือ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีปทุม ห้องสมุดที่จัดหมู่สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยรองลงมา (10 ประเภท) มีจำนวน 1 แห่ง และห้องสมุดที่จัดหมู่สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยน้อยที่สุด (1 ประเภท) มีจำนวน 8 แห่ง (ดังแสดงในตาราง 28)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 28 สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดหมวดหมู่ตามระบบที่ห้องสมุดกำหนดขึ้นเอง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ห้องสมุด	วิธี																	เอกชน											รวม															
	มก.	มช.	มธ.	มท.	มบ.	มมส	มม.	มจร.	มจร.	มศว	มศก	มศก	มอ.	มอ.	มอบ.	สจล.	สจน.	มจร.	มทส.	มวอ.	มฟล	รวม	มกร.	มกบ.	ม.ค.ค.	มจพ.	ม.ช.จ	มฉ.		มทม.	มธบ.	มว.	ม.ว.	มคป.	มส.	มกค.	มจก.	มจร.	มวอ.	ม.อ.อ.	รวม			
ตามระบบที่ห้องสมุดกำหนดขึ้นเอง										ป.	ท.	ส.	ท.	ป.																														
รายงานการประชุม (N=25)		X								X					X	X				X		5												X				X	X		3	8		
รายงานประจำปี (N=27)		X								X						X	X			X		5			X		X			X									X		5	10		
วารสารวิชาการ (N=20)							X			X				X						X		4												X							1	5		
จดหมายข่าว (N=25)		X					X			X				X						X		5							X	X											3	8		
เอกสารกิจกรรม (N=23)		X								X									X	X		4								X											2	6		
หนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ (N=33)		X								X						X				X		4												X			X				3	7		
หนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ (N=34)		X							X	X	X						X			X		6								X	X	X									3	9		
หนังสือ/ตำราที่เขียนโดยอาจารย์ (N=19)										X										X		2																			1	3		
งานวิจัยของอาจารย์/บุคลากร (N=26)		X								X										X		3					X		X												3	6		
แฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร (N=11)		X								X									X	X		4						X													2	6		
วิทยานิพนธ์ (N=25)									X							X	X			X		4						X		X										X	4	8		
ปริญญาวิทยานิพนธ์ (N=25)								X	X							X	X	X		X		6						X		X										X	4	10		
อื่น ๆ (N=2)																																												
รวม	8			1			2	1	3	10	1				2	7	4		2	12	(12)			1		4	2	5	1		1	12	1		1	2	2	2	(12)	(24)				

3) สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ไม่มีการจัดหมวดหมู่

เมื่อพิจารณาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดเป็นทรัพยากรสารสนเทศที่ไม่มีการจัดหมวดหมู่ พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (15 แห่ง) ระบุว่าเป็นจดหมายข่าว จำนวนรองลงมา (12 แห่ง) ระบุว่าเป็นเอกสารกิจกรรม และจำนวนน้อยที่สุด (1 แห่ง) เท่ากัน ระบุว่าเป็นหนังสือ/ตำราที่เขียนโดยอาจารย์ วิทยานิพนธ์ และปริญญานิพนธ์

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน ในด้านประเภทของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ไม่มีการจัดหมวดหมู่ พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวนมากที่สุด (7 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าเป็นจดหมายข่าว และเอกสารกิจกรรม และจำนวนน้อยที่สุด (1 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าเป็นหนังสือ/ตำราที่เขียนโดยอาจารย์ งานวิจัยของอาจารย์/บุคลากร และเพิ่มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวนมากที่สุด (8 แห่ง) ระบุว่าเป็นจดหมายข่าว และจำนวนน้อยที่สุด (1 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าเป็นงานวิจัยของอาจารย์/บุคลากร วิทยานิพนธ์ และปริญญานิพนธ์

สำหรับจำนวนของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ไม่มีการจัดหมวดหมู่ พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-7 ประเภท โดยห้องสมุดที่ไม่มีการจัดหมู่สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมากที่สุด (7 ประเภท) มีจำนวน 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต ห้องสมุดที่ไม่มีการจัดหมู่สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยรองลงมา (6 ประเภท) มีจำนวน 3 แห่ง และห้องสมุดที่ไม่มีการจัดหมู่สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยน้อยที่สุด (1 ประเภท) มีจำนวน 6 แห่ง (ดังแสดงในตาราง 29)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2.2.5 การทำสัญลักษณ์และการจัดเก็บตัวเล่มสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

1) การทำสัญลักษณ์พิเศษที่สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่มีการจัด

หมวดหมู่

ในด้านการทำสัญลักษณ์พิเศษที่สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่มีการจัดหมวดหมู่เพื่อจัดเก็บนั้น พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุด (17 แห่ง) มีการให้รหัส/แถบสี/อักษรย่อพิเศษแก่สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยทุกประเภท จำนวนรองลงมา (12 แห่ง) ระบุว่าให้รหัส/แถบสี/อักษรย่อพิเศษที่สิ่งพิมพ์บางประเภทแต่บางประเภทไม่มี และน้อยที่สุดจำนวน (10 แห่ง) ระบุว่าไม่มีการให้รหัส/แถบสี/อักษรย่อพิเศษแก่สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยทุกประเภท มีเพียงเลขเรียกหนังสือเหมือนหนังสือทั่วไป

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน ในการทำสัญลักษณ์พิเศษที่สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยเพื่อจัดเก็บ พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวนมากที่สุด (10 แห่ง) ระบุว่ามีการให้รหัส/แถบสี/อักษรย่อพิเศษแก่สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยทุกประเภท และจำนวนน้อยที่สุด (5 แห่ง) ระบุว่าสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยบางประเภทมีการให้รหัส/แถบสี/อักษรย่อพิเศษแต่บางประเภทไม่มี ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน จำนวนมากที่สุด (7 แห่งเท่ากัน) ระบุว่ามีการให้รหัส/แถบสี/อักษรย่อพิเศษแก่สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยทุกประเภท และสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยบางประเภทมีการให้รหัส/แถบสี/อักษรย่อพิเศษแต่บางประเภทไม่มี และจำนวนน้อยที่สุด (3 แห่ง) ระบุว่าไม่มีการให้รหัส/แถบสี/อักษรย่อพิเศษแก่สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยทุกประเภท มีเพียงเลขเรียกหนังสือเหมือนหนังสือทั่วไป (ดังแสดงในตาราง 30)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 30 การทำสัญลักษณ์พิเศษที่สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยเพื่อการจัดเก็บ

ห้องสมุด	รัฐ																	เอกชน																	รวม								
	มก.	มช.	มธ.	มท.	มน.	มป.	มส.	มม.	มจ.	มร.	มศว	มศก	มศก	มอ.	มอ.	มอบ.	สจธ.	สจบ.	มจร.	มทส.	มวธ.	มฟล	รวม	มทร.	มกบ.	ม.ค.ศ.	มจพ.	ม.ช.จ	มฉ.	มทม.	มธบ.	มว.	ม.ว.	มศป.	มส.	มกค.	มจก.	มอช.	มวธ.	ม.อ.อ.	รวม	N=	
การให้สัญลักษณ์พิเศษ										ป.	ท.	ส.	ท.	ป.									N=22																			N=17	39
มี โดยให้รหัส/แถบสี/อักษรย่อพิเศษสิ่งพิมพ์																																											
มหาวิทยาลัยทุกประเภท			x	x	x	x				x	x												10				x	x													7	17	
ไม่มีการให้รหัส/แถบสี/อักษรย่อพิเศษแก่สิ่งพิมพ์																																											
มหาวิทยาลัยทุกประเภทมีเพียงเลขเรียกหนังสือ																																											
เหมือนหนังสือทั่วไป	x	x																					7																			10	
สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยบางประเภทมีการให้รหัส/																																											
แถบสี/อักษรย่อพิเศษ แต่บางประเภทไม่มี																							5	x	x																	12	

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2) การจัดเก็บตัวเล่มสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

ในด้านการจัดเก็บตัวเล่มสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่มีการจัดหมวดหมู่เพื่อให้บริการ พบว่า หอสมุดจำนวน 39 แห่ง จัดเก็บสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่มีการจัดหมวดหมู่เรียงตามเลขเรียกหนังสือ จำแนกเป็นหอสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ ทั้งหมด 22 แห่ง และหอสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 17 แห่ง

ในการจัดเก็บตัวเล่มสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยบางประเภทที่ไม่มีการจัดหมวดหมู่ ในหอสมุดจำนวน 22 แห่ง (ตาราง 29) พบว่า หอสมุดจำนวนมากที่สุด (7 แห่ง เท่ากัน) จัดเก็บโดยการเรียงตามเลขทะเบียน เรียงตามลำดับอักษรชื่อผู้แต่ง/ชื่อเรื่อง และเรียงตามปี พ.ศ. จำนวนรองลงมา (6 แห่ง) จัดเก็บโดยการเรียงตามหัวเรื่อง และจำนวนน้อยที่สุด (2 แห่ง) จัดเก็บโดยการเรียงตามลำดับอักษรชื่อรายวิชา/รหัสวิชา สำหรับวิธีอื่น ๆ ที่ใช้ในการจัดเก็บสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ไม่มีการจัดหมวดหมู่ พบว่า มีจำนวน 3 แห่ง คือ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ระบุว่าเรียงตามชื่อหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรามคำแหง ระบุว่าจัดเก็บเป็นแฟ้ม/กล่อง และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก ระบุว่า ติดแถบสีและแยกประเภทของสิ่งพิมพ์

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างหอสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน ในด้านการจัดเก็บตัวเล่มสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ไม่มีการจัดหมวดหมู่ พบว่า หอสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวนมากที่สุด (5 แห่ง) ระบุว่าจัดเรียงตามหัวเรื่อง ในขณะที่หอสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวนมากที่สุด (6 แห่ง) ระบุว่าจัดเรียงตามเลขทะเบียน และจำนวนน้อยที่สุดของหอสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ (1 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่า เรียงตามเลขทะเบียนและตามลำดับอักษรชื่อรายวิชา/รหัสวิชา ส่วนหอสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน (1 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าเรียงตามลำดับอักษรชื่อรายวิชา/รหัสวิชา และเรียงตามหัวเรื่อง

สำหรับจำนวนวิธีการจัดเก็บตัวเล่มสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยเพื่อให้บริการ พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-3 วิธี โดยหอสมุดที่มีวิธีการจัดเก็บมากที่สุด 3 วิธี มีจำนวน 2 แห่ง คือ สำนักบรรณสารและสารสนเทศ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเอเชียอาคเนย์ หอสมุดที่มีวิธีการจัดเก็บ 2 วิธี มีจำนวน 6 แห่ง และหอสมุดที่มีวิธีการจัดเก็บน้อยที่สุด 1 วิธี มีจำนวน 14 แห่ง (ดังแสดงในตาราง 31)

ตาราง 31 การจัดเก็บตัวเลขสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ไม่มีการจัดหมวดหมู่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ห้องสมุด	รัฐ												เอกชน										รวม N=22		
	มก.	มน.	มมส.	มม.	มร.	มศก. ท.	มศก. ส.	มอ. ท.	มอบ.	สจล.	สจน.	มฟล.	รวม N=12	มกร.	ม.ค.ด.	ม.ช.จ.	มรส.	มว.	ม.ว. ท.อ.	มจก.	มอช.	มวอ.		ม.อ.อ.	รวม N=10
เรียงตามเลขทะเบียน						X							1	X	X		X		X		X		X	6	7
เรียงตามลำดับอักษรชื่อผู้แต่ง/ชื่อเรื่อง								X		X	X		3			X		X				X	X	4	7
เรียงตามลำดับอักษรชื่อรายวิชา/รหัสวิชา												X	1					X						1	2
เรียงตามหัวเรื่อง		X		X		X	X		X				5					X						1	6
เรียงตามปี พ.ศ.	X						X						2		X	X	X			X			X	5	7
อื่นๆ			X		X								2	X										1	3
รวม	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	(12)	2	2	2	2	3	1	1	1	1	3	(10)	(22)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2.2.6 เครื่องมือช่วยค้นสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

ในด้านเครื่องมือช่วยค้นสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ ซึ่งระบุไว้ 4 วิธี คือ บัตรรายการ บรรณานุกรม แฟ้มรายชื่อ และฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (36 แห่ง) ระบุว่าเป็นฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ จำนวนรองลงมา (17 แห่ง) ระบุว่าเป็นบรรณานุกรม และจำนวนน้อยที่สุด (7 แห่ง) ระบุว่าเป็นบัตรรายการ สำหรับเครื่องมือช่วยค้นประเภทอื่น ๆ มีห้องสมุดจำนวน 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรามคำแหง ระบุว่าเป็นดรรชนี และมีห้องสมุดจำนวน 4 แห่ง ที่ไม่มีเครื่องมือช่วยค้น เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 2 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 2 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเจ้าพระยา

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน ในด้านเครื่องมือช่วยค้น พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนจำนวนมากที่สุด (21 และ 15 แห่ง ตามลำดับ) ระบุว่าเป็นฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ และห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนจำนวนน้อยที่สุด (3 และ 4 แห่ง ตามลำดับ) ระบุว่าเป็นบัตรรายการ

สำหรับจำนวนประเภทของเครื่องมือช่วยค้นสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดทำ พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-4 ประเภท โดยห้องสมุดที่มีเครื่องมือช่วยค้นมากที่สุด 4 ประเภท มีจำนวน 4 แห่ง คือ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีปทุม และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเอเชียอาคเนย์ ห้องสมุดที่มีเครื่องมือช่วยค้น 3 ประเภท มีจำนวน 8 แห่ง และห้องสมุดที่มีเครื่องมือช่วยค้นน้อยที่สุด 1 ประเภท มีจำนวน 17 แห่ง (ดังแสดงในตาราง 32)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 32 เครื่องมือช่วยค้นสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ห้องสมุด	รัฐ																						เอกชน																		รวม						
	มก.	มช.	มธ.	มท.	มน.	มบ.	มมส.	มม.	มจ.	มร.	มศว.	มศก.	มศก.	มอ.	มอ.	มอบ.	สจล.	สจบ.	มจร.	มทส.	มวอ.	มฟล.	รวม	มกร.	มกบ.	ม.ค.ค.	มจพ.	ม.ร.จ.	มณ.	มทม.	มธบ.	มรส.	มว.	ม.ว.	มคป.	มส.	มกค.	มจก.	มอช.	มวอ.	ม.อ.อ.	รวม	N=				
เครื่องมือช่วยค้น										ป.	ท.	ส.	ท.	ป.									N=22																					N=18	40		
บัตรรายการ				X					X			X											3																					4	7		
บรรณานุกรม					X	X		X	X	X		X	X	X				X		X			10	X	X							X									X	X		7	17		
แฟ้มรายชื่อ					X			X				X	X					X		X			6		X				X	X			X									X	X		8	14	
ฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	21	X	X	X			X	X	X	X											X	X		15	36
ไม่มีเครื่องมือช่วยค้น	X						X																2	X					X																2	4	
อื่น ๆ										X																																					
รวม	2	1	1	2	3	2	2	3	2	4	1	3	4	1	2	1	1	1	2	1	3	1		3	3	1	1	2	2	1	2	1	3	2	4	1	1	1	3	1	4						

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1) บัตรรายการ

สำหรับห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 7 แห่ง ที่ทำบัตรรายการเป็นเครื่องมือช่วยค้นหาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย (ตาราง 32) พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทุกแห่ง ทำทั้งบัตรผู้แต่งและบัตรชื่อเรื่อง รองลงมาจำนวน 4 แห่ง เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน จำนวน 2 แห่ง เท่ากัน ระบุว่า เป็นบัตรทะเบียน สำหรับบัตรรายการประเภทอื่น ๆ มีห้องสมุดจำนวน 2 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรามคำแหง ระบุว่า เป็นบัตรเรื่อง/คำสำคัญ และสำนักบรรณสารและสารสนเทศ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล ระบุว่า เป็นบัตรหัวเรื่อง

สำหรับจำนวนประเภทของบัตรรายการ พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 2-3 ประเภท โดยห้องสมุดที่มีบัตรรายการมากที่สุด 3 ประเภท มีจำนวน 6 แห่ง ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ สำนักบรรณสารและสารสนเทศ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีปทุม และสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ และห้องสมุดที่มีบัตรรายการน้อยที่สุด 2 ประเภท มีจำนวน 1 แห่ง (ดังแสดงในตาราง 33)

ตาราง 33 ประเภทของบัตรรายการที่ทำเป็นเครื่องมือช่วยค้น (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ห้องสมุด	รัฐ				เอกชน					รวม N=
	มท.	มร.	มศก. ส.	รวม N=3	มว.	มศป.	มอช.	ม.อ.อ.	รวม N=4	
ประเภทของบัตรรายการ										
บัตรผู้แต่ง	x	x	x	3	x	x	x	x	4	7
บัตรชื่อเรื่อง	x	x	x	3	x	x	x	x	4	7
บัตรทะเบียน	x		x	2		x	x		2	4
อื่น ๆ		x		1	x				1	2
รวม	3	3	3	(3)	3	3	3	2	(4)	(7)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2) บรรณานุกรม

สำหรับห้องสมุดมหาวิทยาลัย จำนวน 17 แห่ง ที่ทำเครื่องมือช่วยค้นประเภท บรรณานุกรม (ตาราง 32) พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (8 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าเป็นรูปเล่ม และเป็นแฟ้ม สำหรับบรรณานุกรมลักษณะอื่น ๆ มีจำนวน 1 แห่ง คือ หอสมุด จอห์น เอฟ. เคนเนดี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี ระบุว่าเป็นเว็บเพจ (web page)

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน ในด้านลักษณะของ บรรณานุกรม พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวนมากที่สุด (5 แห่ง) ระบุว่าเป็นรูปเล่ม และจำนวนน้อยที่สุด (4 แห่ง) ระบุว่าเป็นแฟ้ม ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวนมากที่สุด (4 แห่ง) ระบุว่าเป็นแฟ้ม และจำนวนน้อยที่สุด (3 แห่ง) ระบุว่าเป็นรูปเล่ม (ดังแสดงในตาราง 34)



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 34 ลักษณะของบรรณานุกรม (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ลักษณะของบรรณานุกรม	ห้องสมุด	รัฐ										เอกชน							รวม	
	มน.	มบ.	มม.	มจ.	มร.	มศก. ท.	มศก. ส.	มอ. ป.	มจร.	มวอ.	รวม N=10	มกร.	มกบ.	มทบ.	มว.	มศป.	มอช.	ม.อ.อ.	รวม N=7	N=
รูปเล่ม	X	X	X	X	X						5		X	X				X	3	8
แฟ้ม						X	X		X	X	4	X			X	X	X		4	8
แผ่นปลิว											-								-	-
อื่น ๆ								X			1								-	1

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

3) การลงรายการ

ในด้านการลงรายการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ พบว่า ห่องสมุดจำนวนมากที่สุด (29 แห่ง) ลงทุกรายการ และจำนวน 11 แห่ง ลงเฉพาะบางรายการที่สำคัญ สำหรับห่องสมุดที่ลงรายการเฉพาะบางรายการที่สำคัญ (11 แห่ง) พบว่า ห่องสมุดจำนวนมากที่สุด (10 แห่ง) ระบุว่าลงชื่อเรื่องและการแจ้งความรับผิดชอบ จำนวนรองลงมา (9 แห่ง) ระบุว่าลงปี และจำนวนน้อยที่สุด (1 แห่ง) ระบุว่าลงชื่อชุด สำหรับการลงเฉพาะบางรายการอื่น ๆ ที่สำคัญ มีห่องสมุดจำนวน 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก ระบุว่าให้เลขหมู่เฉพาะสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นหนังสือ ส่วนสิ่งพิมพ์ประเภทอื่น ๆ แยกตามประเภท/หัวเรื่อง และปิดป้ายประกาศให้ทราบ

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างห่องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน ในด้านการลงรายการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย พบว่า ห่องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนส่วนใหญ่ (17 และ 12 แห่ง ตามลำดับ) ระบุว่าลงทุกรายการ และส่วนน้อย (5 แห่ง และ 6 แห่ง ตามลำดับ) ระบุว่าลงรายการเฉพาะบางรายการที่สำคัญ โดยห่องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้ง 5 แห่ง ที่ลงรายการเฉพาะบางรายการที่สำคัญ เท่ากัน ลงชื่อเรื่องและการแจ้งความรับผิดชอบ ปี และหัวเรื่องและรายการเพิ่ม และจำนวนน้อยที่สุด (3 แห่ง) ระบุว่า ลงหมายเหตุ ส่วนห่องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวนมากที่สุด (5 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าลงรายการหลัก และชื่อเรื่องและการแจ้งความรับผิดชอบ และจำนวนน้อยที่สุด (1 แห่งเท่ากัน) ระบุว่าลงชื่อชุดและหมายเหตุ (ดังแสดงในตาราง 35)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 35 การลงรายการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

ห้องสมุด	รัฐ																	เอกชน																	รวม									
	มก.	มช.	มธ.	มท.	มน.	มป.	มส.	มม.	มจ.	มร.	มศว.	มศก.	มศก.	มอ.	มอ.	มอช.	สจจ.	สจบ.	มจร.	มทส.	มวอ.	มฟอ.	รวม	มทร.	มกบ.	ม.ค.ค.	มจพ.	ม.ช.จ.	มฉ.	มทม.	มอช.	มรช.	มว.	ม.ว.	มคป.	มส.	มคค.	มจก.	มอช.	มวอ.	ม.อ.อ.	รวม	N=	
	ป.	ท.	ช.	ท.	ป.																			N=22																			N=18	40
การลงรายการ	x	x	x	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	17		x	x	x		x	x	x		x	x	x	x	x		x				12	29
ลงเฉพาะบางรายการที่สำคัญ คือ		x						x		x	x								x				5	x					x											x	x	6	11	
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)																																												
- รายการหลัก		(x)						(x)		(x)	(x)												(4)						(x)										(x)	(x)	(5)	(9)		
- ชื่อเรื่องและการแจ้งความรับผิดชอบ		(x)						(x)		(x)	(x)								(x)				(5)						(x)										(x)	(x)	(5)	(10)		
- ฉบับพิมพ์		(x)						(x)		(x)	(x)												(4)																	(x)	(2)	(6)		
- สถานที่พิมพ์ ผู้พิมพ์ ผู้จำหน่าย		(x)						(x)		(x)	(x)												(4)																	(x)	(3)	(7)		
- ปี		(x)						(x)		(x)	(x)								(x)				(5)																(x)	(x)	(4)	(9)		
- พิมพ์ลักษณะ		(x)						(x)		(x)	(x)												(4)																(x)	(x)	(4)	(8)		
- ชื่อชุด																																									(x)	(1)	(1)	
- หมายเลข		(x)								(x)	(x)												(3)																		(1)	(4)		
- หัวเรื่องและรายการเพิ่ม		(x)						(x)		(x)	(x)								(x)				(5)						(x)											(x)	(3)	(8)		
- อื่น ๆ																								(x)																	(1)	(1)		

2.2.7 การคัดออกสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

1) การคัดออกและเหตุผลที่ไม่คัดออก

ในด้านการคัดออกสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยนั้น พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนเท่ากัน (20 แห่ง) มีการคัดออกและไม่คัดออกสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย สำหรับห้องสมุดจำนวน 20 แห่งที่ไม่มีการคัดออกสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย มีเหตุผลที่ไม่คัดออก 3 ประการ คือ เป็นสิ่งพิมพ์ที่มีคุณค่า เป็นสิ่งพิมพ์ที่ไม่อาจหาซื้อได้ทั่วไป และต้องรวบรวมให้ครบถ้วนสมบูรณ์ทุกรายการ โดยห้องสมุดจำนวน 18 แห่ง เท่ากัน ระบุว่า เป็นสิ่งพิมพ์ที่มีคุณค่า และเป็นสิ่งพิมพ์ที่ไม่อาจหาซื้อได้ทั่วไป และห้องสมุด 15 แห่ง ระบุว่าต้องรวบรวมให้ครบถ้วนสมบูรณ์ทุกรายการ

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนในด้านเหตุผลที่ไม่คัดออก พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 10 แห่ง เท่ากัน ระบุว่า เป็นสิ่งพิมพ์ที่มีคุณค่า เป็นสิ่งพิมพ์ที่ไม่อาจหาซื้อได้ทั่วไป และต้องรวบรวมให้ครบถ้วนสมบูรณ์ทุกรายการ ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวนมากที่สุด (8 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่า เป็นสิ่งพิมพ์ที่มีคุณค่า และเป็นสิ่งพิมพ์ที่ไม่อาจหาซื้อได้ทั่วไป และจำนวนน้อยที่สุด (5 แห่ง) ระบุว่าต้องรวบรวมให้ครบถ้วนสมบูรณ์ทุกรายการ (ดังแสดงในตาราง 36)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 36 การคัดออกสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

ห้องสมุด	รัฐ																	เอกชน																	รวม										
	มก.	มช.	มธ.	มท.	มน.	มบ.	มมส.	มม.	มจร.	มทร.	มศว.	มศก.	มศก.	มอ.	มอ.	มอบ.	สจล.	สจบ.	มจร.	มทอ.	มวอ.	มฟล.	รวม	มกร.	มกบ.	ม.คต.	มจพ.	ม.ช.จ.	มฉ.	มทม.	มธบ.	มรช.	มว.	ม.ว.	มคป.	มส.	มกค.	มจก	มอช	มวอ	ม.อ.อ	รวม	N=		
การคัดออกสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย										ป.	ท.	ส.	ท.	ป.									N=22																				N=18	40	
มี	x	x		x	x		x		x		x		x					x		x			10	x	x	x			x	x		x	x	x	x		x						10	20	
ไม่มี เพราะ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)				x			x	x	x		x	x	x	x				x		x	x		12						x							x								8	20
- เป็นสิ่งพิมพ์ที่มีคุณค่า			(x)			(x)		(x)	(x)	(x)		(x)	(x)					(x)		(x)	(x)		(10)						(x)						(x)			(x)	(x)	(x)	(x)	(x)	(8)	(18)	
- เป็นสิ่งพิมพ์ที่ไม่อาจหาซื้อได้ทั่วไป			(x)			(x)		(x)	(x)	(x)		(x)	(x)					(x)		(x)	(x)		(10)						(x)						(x)			(x)	(x)	(x)	(x)	(x)	(8)	(18)	
- ต้องรวบรวมให้ครบถ้วนสมบูรณ์ทุกรายการ			(x)			(x)				(x)		(x)	(x)					(x)		(x)	(x)		(10)						(x)						(x)			(x)			(x)	(x)	(5)	(15)	

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2) หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดออก

จากจำนวนห้องสมุดมหาวิทยาลัย จำนวน 20 แห่ง ที่มีการคัดออกสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย (ตาราง 36) ได้ใช้หลักเกณฑ์ในการคัดออก 3 ประการ คือ ตัวเล่มชำรุด ฉีกขาด ไม่สามารถซ่อมได้ เป็นฉบับซ้ำกับที่มีอยู่แล้ว และ เนื้อหาไม่ทันสมัยนั้น ห้องสมุดจำนวน 18 แห่ง เท่ากัน ระบุว่า เป็นฉบับซ้ำกับที่มีอยู่แล้ว จำนวนรองลงมา (8 แห่ง) ระบุว่า เนื้อหาไม่ทันสมัย และจำนวนน้อยที่สุด (7 แห่ง) ระบุว่า ตัวเล่มชำรุด ฉีกขาด ไม่สามารถซ่อมได้

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน ในด้านหลักเกณฑ์การคัดสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยออก พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนจำนวนมากที่สุด (9 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่า เป็นฉบับซ้ำกับที่มีอยู่แล้ว

สำหรับจำนวนหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยออก พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-3 ข้อ โดยห้องสมุดที่ใช้หลักเกณฑ์มากที่สุด (3 ข้อ) มีจำนวน 4 แห่ง ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ สำนักบรรณสาร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยสยาม ห้องสมุดที่ใช้หลักเกณฑ์รองลงมา (2 ข้อ) มีจำนวน 5 แห่ง และห้องสมุดที่ใช้หลักเกณฑ์น้อยที่สุด (1 ข้อ) มีจำนวน 11 แห่ง (ดังแสดงในตาราง 37)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 37 หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดออกสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ห้องสมุด	รัฐ											เอกชน										รวม N=	
	มก.	มช.	มท.	มน.	มผส.	มร.	มศก. ท.	มอ. ป.	สจบ.	มทส.	รวม N=10	มกร.	มกบ.	ม.ค.ด.	ม.ร.จ.	มณ.	มธบ.	มรช.	มว.	ม.ว. ท.อ.	มธ.		รวม N=10
ตัวเล่มชำรุด จึกขาด ไม่สามารถซ่อมได้	X				X				X		3		X			X	X				X	4	7
เป็นฉบับซ้ำกับที่มีอยู่แล้ว	X	X	X	X		X	X	X	X	X	9	X	X	X	X	X	X	X		X	X	9	18
เนื้อหาไม่ทันสมัย	X						X		X		3	X	X		X				X		X	5	8
รวม	3	1	1	1	1	1	2	1	3	1		2	3	1	2	2	2	1	1	1	3		

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

3) การดำเนินงานคัดออก

ในด้านการดำเนินงานกับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่คัดออก จากห้องสมุดจำนวน 20 แห่ง ที่มีการคัดออกสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย (ตาราง 36) พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (17 แห่ง) ระบุว่าบริจาคให้ห้องสมุดอื่น และจำนวน 3 แห่ง เท่ากัน ระบุว่าขาย และทำลาย สำหรับการดำเนินงานวิธีอื่น ๆ พบว่า มีห้องสมุดจำนวน 2 แห่ง คือ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ระบุว่า บริจาคต่อให้ผู้ใช้บริการ และศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ระบุว่า ยังไม่เคยดำเนินการ

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน ในด้านการดำเนินงานกับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่คัดออก พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนจำนวนมากที่สุด (9 แห่ง และ 8 แห่ง ตามลำดับ) ระบุว่าบริจาคให้ห้องสมุดอื่น และจำนวนน้อยที่สุด (1 แห่ง และ 2 แห่ง ตามลำดับ) ระบุว่าทำลาย

สำหรับจำนวนวิธีการดำเนินงานกับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่คัดออก พบว่า มีจำนวน 1-2 วิธี โดยห้องสมุดที่มีวิธีการดำเนินงาน 2 วิธี มีจำนวน 7 แห่ง ได้แก่ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม สำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก สำนักบรรณสาร มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเซนต์จอห์น สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนิวัฒนา และศูนย์สนเทศและห้องสมุด มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต และห้องสมุดที่มีวิธีการดำเนินงาน 1 วิธี มีจำนวน 13 แห่ง (ดังแสดงในตาราง 38)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 38 การดำเนินงานคัดออกสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ห้องสมุด	รัฐ											เอกชน										รวม		
	มก.	มธ.	มท.	มน.	มมส.	มร.	มศก. ท.	มอ. ป.	สจน.	มทส.	รวม N=10	มกร.	มกบ.	ม.คต.	ม.ช.จ.	มณ.	มธบ.	มรช.	มว.	ม.ว. ท.อ.	มส.	รวม N=10	N=	
การดำเนินงานคัดออก																								
บริจาคให้ห้องสมุดอื่น	X	X	X	X	X	X	X	X	X		9	X	X	X	X	X	X	X	X				8	17
ขาย												X			X	X					X		3	3
ทำลาย									X		1		X							X			2	3
อื่นๆ					X					X	2													2
รวม	1	1	1	1	2	1	1	1	2	1		2	2	1	2	2	2	1	1	1	1			

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2.3 งานบริการ

การวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลในส่วนนี้ประกอบด้วยตาราง จำนวน 13 ตาราง ครอบคลุมเรื่อง บุคลากรและประเภทของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการ (ตาราง 39-40) สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการแบบชั้นเปิด ชั้นปิด (ตาราง 41) ช่วงเวลาให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย (ตาราง 42) ผู้มีสิทธิใช้บริการ (ตาราง 43) ลักษณะการให้บริการตามประเภทของสิ่งพิมพ์ (ตาราง 44-45) บริการประเภทต่าง ๆ ของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย (ตาราง 46-51)

2.3.1 บุคลากรและประเภทของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการ

1) บุคลากรที่ให้บริการ

ในด้านบุคลากรที่ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ พบว่าห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ (31 แห่ง) ระบุว่าสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ไม่มีบุคลากรรับผิดชอบให้บริการโดยเฉพาะ และห้องสมุดส่วนน้อย (9 แห่ง) ระบุว่ามีการรับผิดชอบให้บริการโดยเฉพาะ

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน ในด้านการให้บริการ พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนส่วนใหญ่ (15 แห่ง และ 16 แห่ง ตามลำดับ) ระบุว่าสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ไม่มีบุคลากรรับผิดชอบให้บริการโดยเฉพาะ และส่วนน้อย (7 แห่ง และ 2 แห่ง ตามลำดับ) ระบุว่ามีการรับผิดชอบให้บริการโดยเฉพาะ (ดังแสดงในตาราง 39)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 39 บุคลากรที่ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

ห้องสมุด	รัฐ														เอกชน														รวม														
	มก.	มช.	มธ.	มท.	มน.	มบ.	มมส.	มม.	มจ.	มร.	มศว.	มศก.	มศก.	มธ.	มธ.	มธบ.	สจล.	สจน.	มจร.	มทส.	มวธ.	มปอ.	รวม	มกร.	มกบ.	ม.ค.ค.	มจพ.	ม.ช.จ.	มณ.	มทม.	มธบ.	มรช.	มว.	ม.ว.	มคป.	มส.	มคค.	มจก.	มอช.	มวช.	ม.อ.อ.	รวม	N=
ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย										ป.	ท.	ส.	ท.	ป.									N=22																			N=18	40
สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยส่วนใหญ่มีบุคลากร รับผิดชอบให้บริการโดยเฉพาะ		X		X						X		X	X							X	X		7						X				X								2	9	
สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ไม่มีบุคลากร รับผิดชอบให้บริการโดยเฉพาะ	X		X		X	X	X	X	X		X			X	X	X	X	X	X				X	15	X	X	X	X		X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	16	31

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2) สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่มีบุคลากรรับผิดชอบให้บริการ

เมื่อพิจารณาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่มีบุคลากรรับผิดชอบให้บริการโดยเฉพาะ พบว่ามีห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 20 แห่ง ที่มีบุคลากรให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ โดยห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (12 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าเป็นรายงานการประชุม และเอกสารกิจกรรม จำนวนรองลงมา (11 แห่ง) ระบุว่าเป็นหนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ และจำนวนน้อยที่สุด (4 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าเป็นหนังสือ/ตำราที่เขียนโดยอาจารย์ วิทยานิพนธ์ และปริญญาานิพนธ์ สำหรับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยประเภทอื่น ๆ ที่มีบุคลากรรับผิดชอบให้บริการโดยเฉพาะ พบว่า มีจำนวน 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ระบุว่าเป็นผลงานทางวิชาการ

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน ในด้านประเภทของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่มีบุคลากรรับผิดชอบให้บริการโดยเฉพาะ พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวนมากที่สุด (9 แห่ง) ระบุว่าเป็นเอกสารกิจกรรม และจำนวนน้อยที่สุด (3 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าเป็นวิทยานิพนธ์และปริญญาานิพนธ์ ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวนมากที่สุด (4 แห่ง) ระบุว่าเป็นรายงานการประชุม และจำนวนน้อยที่สุด (1 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าเป็นงานวิจัยของอาจารย์/บุคลากร แพ้เอกสารเกี่ยวกับบุคลากร วิทยานิพนธ์ และปริญญาานิพนธ์

สำหรับจำนวนของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่มีบุคลากรรับผิดชอบให้บริการโดยเฉพาะ พบว่ามีจำนวนตั้งแต่ 1-12 ประเภท โดยห้องสมุดที่มีบุคลากรรับผิดชอบให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมากที่สุด (12 ประเภท) มีจำนวน 1 แห่ง คือ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ห้องสมุดที่มีบุคลากรรับผิดชอบให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยรองลงมา (10 ประเภท) มีจำนวน 2 แห่ง และห้องสมุดที่มีบุคลากรรับผิดชอบให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยน้อยที่สุด (1 ประเภท) มีจำนวน 4 แห่ง (ดังแสดงในตาราง 40)

2.3.2 สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการแบบชั้นเปิด ชั้นปิด

ในด้านสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการแบบชั้นเปิด ชั้นปิด พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (22 แห่ง) ให้บริการแบบชั้นเปิดสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยทุกประเภท ห้องสมุดจำนวน 12 แห่ง ให้บริการทั้งแบบชั้นเปิดและชั้นปิดสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยทุกประเภท และห้องสมุดจำนวน 6 แห่ง ให้บริการแบบชั้นปิดสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยทุกประเภท ได้แก่ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต

สำหรับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการแบบชั้นเปิด ชั้นปิด ปรากฏผลการวิจัยดังนี้

1) สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการแบบชั้นเปิด

ในด้านลักษณะของชั้นที่จัดเก็บและให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมี 2 ลักษณะ คือ แบบชั้นเปิดและชั้นปิด เมื่อพิจารณาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดเก็บแบบชั้นเปิดในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 34 แห่ง โดยห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (24 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าเป็นหนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ และหนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ จำนวนรองลงมา (21 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าเป็นวิทยานิพนธ์และปริญญานิพนธ์ และจำนวนน้อยที่สุด (4 แห่ง) ระบุว่าเป็นแฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร สำหรับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยประเภทอื่น ๆ ที่ให้บริการแบบชั้นเปิด พบว่ามีจำนวน 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุดและศูนย์การเรียนรู้ มหาวิทยาลัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี แห่งเอเชีย ระบุว่าเป็นรายงานการศึกษาอิสระ

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน ในด้านประเภทของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยและลักษณะของชั้นที่จัดเก็บและให้บริการแบบชั้นเปิด พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวนมากที่สุด (12 แห่ง) ระบุว่าเป็นหนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวนมากที่สุด (13 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าเป็นหนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ วิทยานิพนธ์และปริญญานิพนธ์ และห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนจำนวนน้อยที่สุด (1 แห่ง และ 3 แห่ง ตามลำดับ) ระบุว่าเป็นแฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร

สำหรับจำนวนสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการแบบชั้นเปิด พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 2-12 ประเภท โดยห้องสมุดที่ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมากที่สุด (12 ประเภท) มีจำนวน 3 แห่ง ได้แก่ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก

และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีปทุม ห้องสมุดที่ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยรองลงมา (11 ประเภท) มีจำนวน 2 แห่ง และห้องสมุดที่ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยน้อยที่สุด (2 ประเภท) มีจำนวน 5 แห่ง และมีห้องสมุดมหาวิทยาลัย 6 แห่ง ที่ไม่มีสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย ประเภทใดเลยจัดเก็บและให้บริการแบบชั้นเปิด (ดังแสดงในตาราง 41)

2) สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการแบบชั้นปิด

เมื่อพิจารณาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดเก็บและให้บริการแบบชั้นปิดในห้องสมุด มหาวิทยาลัยจำนวน 19 แห่ง ที่จัดสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยแบบชั้นปิด โดยห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (11 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าเป็นรายงานการประชุมและเอกสารกิจกรรม จำนวนรองลงมา (10 แห่ง) ระบุว่าเป็นหนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ และจำนวนน้อยที่สุด (4 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าเป็นวิทยานิพนธ์และปริญญานิพนธ์ สำหรับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยประเภทอื่น ๆ ที่ให้บริการแบบชั้นปิด พบว่ามีจำนวน 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ระบุว่าเป็นผลงานทางวิชาการ

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน ในด้านประเภทของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยและลักษณะของชั้นที่จัดเก็บแบบชั้นปิด พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวนมากที่สุด (8 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าเป็นรายงานการประชุม และเอกสารกิจกรรม และจำนวนน้อยที่สุด (3 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าเป็นวิทยานิพนธ์และปริญญานิพนธ์ ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวนมากที่สุด (3 แห่งเท่ากัน) ระบุว่าเป็นรายงานการประชุม รายงานประจำปี เอกสารกิจกรรม และหนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ และจำนวนน้อยที่สุด (1 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าเป็นหนังสือ/ตำราที่เขียนโดยอาจารย์ งานวิจัยของอาจารย์/บุคลากร แพ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร วิทยานิพนธ์ และปริญญานิพนธ์

สำหรับจำนวนสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการแบบชั้นปิด พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-12 ประเภท โดยห้องสมุดที่ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมากที่สุด (12 ประเภท) มีจำนวน 1 แห่ง คือ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ห้องสมุดที่ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยรองลงมา (10 ประเภท) มีจำนวน 2 แห่ง และห้องสมุดที่ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยน้อยที่สุด (1 ประเภท) มีจำนวน 4 แห่ง และมีห้องสมุดมหาวิทยาลัย 21 แห่ง ที่ไม่มีสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยประเภทใดเลยจัดสิ่งพิมพ์แบบชั้นเปิด (ดังแสดงในตาราง 41)

ตาราง 41 สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดเก็บและให้บริการแบบชั้นเปิด-ชั้นปิด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ห้องสมุด	วัสดุ																						เอกชน														รวม							
	มก.	มช.	มธ.	มท.	มน.	มบ.	มมส.	มม.	มจ.	มร.	มศว.	มศก.	มศก.	มอ.	มอ.	มอ.บ.	สจล.	สจบ.	มจร.	มทส.	มวอ.	มฟอ.	รวม	มกร.	มกบ.	ม.ค.ค.	มจพ.	ม.ช.จ.	มณ.	มทม.	มธบ.	มรส.	มว.	ม.ว.	มคป.	มส.	มกค.	มจก.	มอช	มวอ	ม.อ.อ	รวม	N=	
สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	ป.	ท.	ส.	ท.	ป.	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=22	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=18	40
ที่จัดเก็บและให้บริการ	7	8	3	10	3	7	11	8	2	9	N=10	N=8	N=10	N=9	N=7	5	9	11	3	2	12	12	12	8	6	4	10	8	7	5	7	10	N=4	12	4	9	7	7	5	6				
ชั้นเปิด																																												
รายงานการประชุม						X	X	X		X				X		X	X					X	8	X					X					X	X	X			X		X	6	14	
รายงานประจำปี						X	X	X		X		X		X		X	X	X				X	10	X		X							X	X	X	X	X	X	X	X		8	18	
วารสารวิชาการ							X	X						X		X	X					X	6	X	X			X	X				X	X			X		X			8	14	
จดหมายข่าว	X						X	X						X		X						X	6	X	X			X	X	X			X	X	X			X	X	X		11	17	
เอกสารกิจกรรม	X						X							X	X		X					X	6	X		X			X					X			X			X		6	12	
หนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ	X					X	X	X		X		X		X		X	X	X				X	11	X	X		X		X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X		13	24	
หนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ	X		X		X	X	X	X		X		X		X		X	X					X	12	X	X	X	X						X	X	X	X	X	X	X		X		12	24
หนังสือ/ตำราที่เขียนโดยอาจารย์			X		X	X	X		X		X			X		X						X	9	X	X				X				X		X		X					6	15	
งานวิจัยของอาจารย์/บุคลากร					X	X	X	X		X	X			X	X	X						X	10	X	X	X			X	X			X	X	X	X	X					10	20	
แฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร																						X	1	X					X													3	4	
วิทยานิพนธ์						X	X	X		X		X		X		X						X	8	X	X	X	X		X	X	X		X	X	X	X	X	X		X		13	21	
ปริญญาบัตร						X		X	X		X		X		X		X					X	8	X	X	X	X		X	X	X		X	X	X		X	X		X		13	21	
อื่น ๆ																																											1	1

ตาราง 41 สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดเก็บและให้บริการแบบชั้นเปิด-ชั้นปิด (ต่อ)

ห้องสมุด	รัฐ																	เอกชน																	รวม	N=											
	มก.	มช.	มธ.	มท.	มบ.	มบ.	มส.	มม.	มจ.	มร.	มว.	มศก.	มศก.	มอ.	มอ.	มอ.	สจว.	สจบ.	มจร.	มทส.	มวอ.	มฟอ.	รวม	มกร.	มกบ.	มคค.	มจพ.	ม.ช.จ.	มฉ.	มทม.	มธบ.	มรช.	มว.	ม.ว.			มคป.	มส.	มกค.	มจก.	มชช.	มวอ.	ม.อ.อ.	รวม	N=		
สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย ที่จัดเก็บและให้บริการ	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	ป.	ท.	ช.	ท.	ป.	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=22	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=18	40	
	7	8	3	10	3	7	11	8	2	9	N=10	N=6	N=10	N=9	N=7	6	9	11	3	2	12	12		12	8	6	4	10	8	7	5	7	10	N=4	12	4	9	7	7	5	6						
ชั้นปิด																																															
รายงานการประชุม		X		X								X	X	X	X	X					X							X												X				3	11		
รายงานประจำปี		X		X								X		X	X						X		6					X		X	X														3	9	
วารสารวิชาการ				X								X		X							X		4								X									X					2	6	
จดหมายข่าว		X		X						X	X		X			X					X		7					X			X															2	9
เอกสารกิจกรรม		X		X						X	X		X	X						X	X		8								X									X	X					3	11
หนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ		X	X	X								X		X	X						X		7					X			X															2	9
หนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ		X		X								X		X	X		X				X		7					X		X	X															3	10
หนังสือ/ตำราที่เขียนโดยอาจารย์				X										X	X						X		4																							1	5
งานวิจัยของอาจารย์/บุคลากร		X		X									X	X							X		5					X																		1	6
เพิ่มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร		X		X								X		X						X	X		6					X																		1	7
วิทยานิพนธ์	X																X				X		3					X																		1	4
ปริญญาบัตร	X																X				X		3					X																		1	4
อื่น ๆ	X																						1																							1	

2.3.3 ช่วงเวลาให้บริการ

ในด้านช่วงเวลาให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ ได้จำแนกเป็น 3 ลักษณะ คือ ให้บริการตลอดเวลาในเวลาราชการ เฉพาะบางช่วงเวลาในเวลา ราชการ และในเวลาและหลังเวลาราชการ ผลการวิจัยพบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ (29 แห่ง) ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยทุกประเภทตลอดเวลาในเวลาราชการ ห้องสมุดมหาวิทยาลัย 8 แห่ง ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยทุกประเภททั้งในเวลาและหลังเวลาราชการ และห้องสมุด 3 แห่ง ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยบางประเภทตลอดเวลาในเวลาราชการ และสิ่งพิมพ์ มหาวิทยาลัยบางประเภทให้บริการทั้งในเวลาและหลังเวลาราชการ ทั้งนี้ ไม่มีห้องสมุดแห่งใดที่ให้ บริการเฉพาะบางช่วงเวลาในเวลาราชการ

1) สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการตลอดเวลาในเวลาราชการ

เมื่อพิจารณาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการตลอดเวลาในเวลาราชการในห้องสมุด มหาวิทยาลัยจำนวน 32 แห่ง พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (26 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าเป็น หนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ และหนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ จำนวนรองลงมา (23 แห่ง) ระบุว่าเป็นรายงานประจำปี และจำนวนน้อยที่สุด (11 แห่ง) ระบุว่าเป็นแฟ้มเอกสาร เกี่ยวกับบุคลากร

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน ในด้านประเภทของ สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการตลอดเวลาในเวลาราชการ พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ และเอกชนจำนวนมากที่สุดใกล้เคียงกัน (15 และ 12 แห่ง) และ จำนวนรองลงมา (14 และ 11 แห่ง) ระบุว่าเป็นหนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ และจำนวนน้อยที่สุด ห้องสมุด มหาวิทยาลัยของรัฐ (6 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าเป็นวิทยานิพนธ์ และปริญญาานิพนธ์ ส่วนห้องสมุด มหาวิทยาลัยเอกชน (4 แห่ง) ระบุว่าเป็นแฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร

สำหรับจำนวนของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการตลอดเวลาในเวลาราชการ พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 2-12 ประเภท โดยห้องสมุดที่ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมากที่สุด (12 ประเภท) มีจำนวน 4 แห่ง คือ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก และ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีปทุม ห้องสมุดที่ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยรองลงมา (11 ประเภท) มีจำนวน 1 แห่ง และห้องสมุดที่ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยน้อยที่สุด (1 ประเภท) มีจำนวน 2 แห่ง (ดังแสดงในตาราง 42)

2) สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการในเวลาและหลังเวลาราชการ

เมื่อพิจารณาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการในเวลาและหลังเวลาราชการในห้องสมุด มหาวิทยาลัยจำนวน 11 แห่ง พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุดใกล้เคียงกัน (9 และ 8 แห่ง) ระบุว่า เป็นปริญญาานิพนธ์ หนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ และวิทยานิพนธ์ และจำนวนน้อยที่สุด (2 แห่ง) ระบุว่า เป็นวารสารวิชาการ สำหรับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยประเภทอื่น ๆ ที่ให้บริการในช่วงเวลาดังกล่าว พบว่า มีจำนวน 2 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ระบุว่า เป็นผลงานทางวิชาการ และสำนักหอสมุดและศูนย์การเรียนรู้ มหาวิทยาลัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี แห่งเอเชีย ระบุว่า เป็นรายงานการศึกษาค้นคว้า

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน ในด้านประเภทของ สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการในเวลาและหลังเวลาราชการ พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวนมากที่สุด (5 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่า เป็น วิทยานิพนธ์และปริญญาานิพนธ์ จำนวนรองลงมา (4 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่า เป็นหนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ หนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ หนังสือ/ตำราที่เขียนโดยอาจารย์ และงานวิจัยของอาจารย์/บุคลากร และจำนวนน้อยที่สุด (1 แห่ง) ระบุว่า เป็นวารสารวิชาการ ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน จำนวนมากที่สุด (4 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่า เป็นหนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ และปริญญาานิพนธ์ จำนวนรองลงมา (3 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่า เป็นจดหมายข่าว หนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ และวิทยานิพนธ์ และจำนวนน้อยที่สุด (1 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่า เป็นรายงานประจำปี วารสารวิชาการ หนังสือ/ตำราที่เขียนโดย อาจารย์ และงานวิจัยของอาจารย์/บุคลากร

สำหรับจำนวนของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการในเวลาและหลังเวลาราชการ พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 2-11 ประเภท โดยห้องสมุดที่ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมากที่สุด (11 ประเภท) มีจำนวน 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ห้องสมุดที่ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยรองลงมา (8 ประเภท) มีจำนวน 1 แห่ง และห้องสมุดที่ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยน้อยที่สุด (2 ประเภท) มีจำนวน 3 แห่ง (ดังแสดงในตาราง 42)

ตาราง 42 ระยะเวลาให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ห้องสมุด	รัฐ																						เอกชน														รวม								
	มก.	มช.	มธ.	มท.	มน.	มป.	มมส.	มม.	มจ.	มร.	มศว.	มศก.	มศก.	มอ.	มธ.	มอ.บ.	สจธ.	สจน.	มจร.	มทส.	มวธ.	มฟธ.	รวม	มกร.	มกบ.	ม.ค.ด.	มจพ.	ม.ช.จ.	มณ.	มทม.	มธบ.	มธส.	มว.	ม.ว.	มคป.	มช.	มกค.	มจก.	มธช.	มวธ.	ม.ธ.ธ.	รวม	N=		
	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	ป.	ท.	ส.	ท.	ป.	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=22	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=18
ช่วงเวลา/สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย	7	8	3	10	3	7	11	8	2	9	N=10	N=6	N=10	N=8	N=7	5	9	11	3	2	12	12		12	8	6	4	10	8	7	5	7	10	N=4	12	4	9	7	7	5	6				
ตลอดเวลาในเวลาราชการ																																													
รายงานการประชุม		X		X			X	X			X	X	X	X	X	X	X				X	X	13	X					X	X			X	X		X	X		X	X			9	22	
รายงานประจำปี		X		X			X	X			X	X	X	X	X	X		X			X	X	13	X		X		X			X	X		X	X		X	X	X	X			10	23	
วารสารวิชาการ				X			X	X			X		X	X	X	X						X	X	9	X				X	X			X	X		X	X		X	X			9	18	
จดหมายข่าว		X		X			X	X		X	X		X	X	X	X						X	X	11	X				X	X	X		X	X		X	X		X	X			9	20	
เอกสารกิจกรรม		X		X			X			X	X		X	X	X	X				X	X	X	12	X		X			X			X			X		X	X	X			8	20		
หนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ		X	X	X			X	X			X	X	X	X	X	X		X				X	X	14	X			X	X	X	X		X	X		X	X	X	X			12	26		
หนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ		X	X	X	X		X	X			X	X	X	X	X	X		X				X	X	15	X		X	X	X			X	X		X	X	X	X	X			11	26		
หนังสือ/ตำราที่เขียนโดยอาจารย์				X	X	X	X					X	X	X	X							X	X	9	X				X			X		X		X							5	14	
งานวิจัยของอาจารย์/บุคลากร		X		X	X		X	X				X	X	X	X							X	X	11	X		X		X	X	X		X		X	X	X	X					10	21	
แฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร		X		X							X		X								X	X	X	7	X				X	X			X										4	11	
วิทยานิพนธ์							X	X				X										X	X	6	X		X	X	X	X		X		X	X	X	X						11	17	
ปริญญาบัตร							X					X		X								X	X	6	X		X	X	X	X		X		X	X	X							10	16	

ตาราง 42 ช่วงเวลาให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย (ต่อ)

ห้องสมุด	รัฐ																						เอกชน																		รวม			
	มก.	มช.	มธ.	มท.	มน.	มป.	มมส.	มม.	มจ.	มร.	มศว.	มศก.	มศก.	มอ.	มอ.	มอช.	สจล.	สจน.	มจร.	มทส.	มวอ.	มฟล.	รวม	มกร.	มกบ.	ม.ค.ค.	มจพ.	ม.ช.จ.	มฉบ.	มทม.	มอช.	มรส.	มว.	ม.ว.	มคป.	มส.	มกค.	มจก	มอช	มวอ	ม.อ.อ	รวม	N=	
ช่วงเวลา/สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	ป.	ท.	ส.	ท.	ป.	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=22	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	ท.อ.	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=18	40
<u>ในเวลาและหลังเวลาราชการ</u>																																												
รายงานการประชุม						X				X							X						3																				3	
รายงานประจำปี						X				X							X						3								X											1	4	
วารสารวิชาการ																	X						1	X																	1	2		
จดหมายข่าว	X																X						2	X																	X	3	5	
เอกสารกิจกรรม	X																X						2																		X	1	3	
หนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ	X					X				X							X						4	X							X										X	3	7	
หนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ	X					X				X							X						4	X							X										X	4	8	
หนังสือ/ตำราที่เขียนโดยอาจารย์						X			X	X							X						4	X																		1	5	
งานวิจัยของอาจารย์/บุคลากร						X				X	X						X						4	X																		1	5	
แฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร																																												
วิทยานิพนธ์	X					X				X				X			X						5	X							X										X	3	8	
ปริญญาบัตร	X								X	X				X			X						5	X							X										X	4	9	
อื่น ๆ	X																						1																			1	2	

2.3.4 ผู้มีสิทธิใช้บริการ

ในด้านผู้มีสิทธิใช้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ พบว่าห้องสมุดทุกแห่ง (40 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่า เป็น อาจารย์/บุคลากร และนิสิต/นักศึกษาของมหาวิทยาลัย และห้องสมุดจำนวน 37 แห่ง ระบุว่า เป็นบุคคลภายนอก

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนในด้านผู้มีสิทธิใช้บริการ พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวนเท่ากัน (22 แห่ง) และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวนเท่ากัน (18 แห่ง) ระบุว่า เป็นอาจารย์/บุคลากรและนิสิต/นักศึกษาของมหาวิทยาลัย ตามลำดับ และห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน 20 และ 17 แห่ง ตามลำดับ ระบุว่า เป็นบุคคลภายนอก

สำหรับจำนวนประเภทของผู้มีสิทธิใช้บริการ พบว่า มีตั้งแต่ 2-3 ประเภท โดยห้องสมุด 37 แห่ง มีผู้ใช้บริการ 3 ประเภท และ ห้องสมุดจำนวน 3 แห่ง ที่มีผู้ใช้บริการ 2 ประเภท คือ สำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และศูนย์วิทยบริการ มหาวิทยาลัยคริสเตียน (ดังแสดงในตาราง 43)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

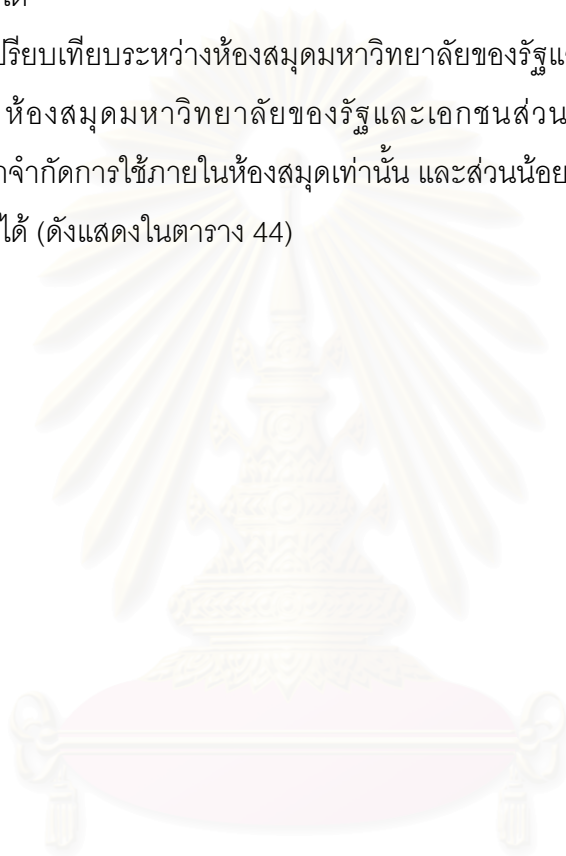
ห้องสมุด	รัฐ																						เอกชน														รวม							
	มก.	มช.	มธ.	มท.	มน.	มบ.	มมส.	มม.	มจ.	มร.	มศว.	มศก.	มศก.	มอ.	มอ.	มอบ.	สจร.	ศจน.	มจร.	มทส.	มวอ.	มฟอ.	รวม	มกร.	มกบ.	มคค.	มจพ.	ม.ร.ร.	มณ.	มทม.	มธบ.	มรช.	มว.	ม.ว.	มคป.	มส.	มกค.	มจก.	มอช.	มวอ.	ม.อ.อ.	รวม	N=	
ผู้มีสิทธิใช้บริการ										ป.	ท.	ส.	ท.	ป.								N=22																				N=18	40	
อาจารย์/บุคลากรของมหาวิทยาลัย	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	22	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	18	40	
นิสิต/นศ. ของมหาวิทยาลัย	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	22	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	18	40
บุคคลภายนอก	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		X	X	20	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	17	37
รวม	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	2	3	3		3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3				

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2.3.5 ลักษณะการให้บริการ

ในด้านลักษณะการให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ (30 แห่ง) ระบุว่าให้การให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำกัดการใช้ภายในห้องสมุดเท่านั้น และห้องสมุดส่วนน้อย (10 แห่ง) ระบุว่าสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ให้ยืมออกนอกห้องสมุดได้

เมื่อเมื่อเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนในด้านลักษณะการให้บริการ พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนส่วนใหญ่ (17 แห่ง และ 13 แห่ง ตามลำดับ) ระบุว่าจำกัดการใช้ภายในห้องสมุดเท่านั้น และส่วนน้อย (5 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าให้ยืมออกนอกห้องสมุดได้ (ดังแสดงในตาราง 44)



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 44 ลักษณะการให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

ห้องสมุด	รัฐ																เอกชน														รวม																						
	มก.	มช.	มธ.	มท.	มน.	มบ.	มมส.	म्म.	มจ.	มร.	มศว.	มศก.	มศก.	มอ.	มธ.	มอบ.	สจธ.	สจบ.	มจร.	มทส.	มวธ.	มฟอ.	รวม	มกร.	มกบ.	มคค.	มจพ.	ม.ช.จ.	มณ.	มทม.	มธบ.	มรส.	มว.	ม.ว.	มคป.	มส.	มกค.	มจก.	มอช.	มวอ.	ม.อ.อ.	รวม	N=										
ลักษณะการให้บริการ																															N=22															N=18	40						
การให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำกัด																																																					
การใช้ภายในห้องสมุดเท่านั้น	x	x	x	x		x	x	x		x	x		x	x	x	x					x	x	x	17	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x												x	x	x	13	30		
การให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยส่วนใหญ่																																																					
ให้ยืมออกนอกห้องสมุดได้					x				x									x	x				5				x																									5	10

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ในด้านลักษณะการให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย ผลการวิจัยพบว่า ห้องสมุดจำนวน 19 แห่ง ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยทุกประเภทแบบจำกัดการใช้ภายในห้องสมุดเท่านั้น ห้องสมุดมหาวิทยาลัย 16 แห่ง ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยบางประเภทแบบจำกัดการใช้ภายในห้องสมุดเท่านั้นและบางประเภทให้บริการแบบให้ยืมออกนอกห้องสมุดได้ และห้องสมุด 5 แห่ง ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยทุกประเภทแบบให้ยืมออกนอกห้องสมุดได้ ได้แก่ กองห้องสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้ สำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีปทุม และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยสยาม

สำหรับลักษณะการให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยแบบจำกัดการใช้ภายในห้องสมุดเท่านั้น และแบบให้ยืมออกนอกห้องสมุดได้ ปรากฏผลการวิจัยดังนี้

1) ลักษณะการให้บริการแบบจำกัดการใช้ภายในห้องสมุดเท่านั้น

เมื่อพิจารณาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการแบบจำกัดการใช้ภายในห้องสมุดเท่านั้น ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 36 แห่ง พบว่า โดยห้องสมุดจำนวนมากที่สุดและรองลงมาใกล้เคียงกัน (26 และ 25 แห่ง) ระบุว่าเป็นหนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ และหนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ และจำนวนน้อยที่สุด (9 แห่ง) ระบุว่าเป็นหนังสือ/ตำราที่เขียนโดยอาจารย์ สำหรับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยประเภทอื่น ๆ ที่ให้บริการจำกัดการใช้ภายในห้องสมุด พบว่า มีจำนวน 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ระบุว่าเป็นผลงานทางวิชาการ

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนในด้านประเภทของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการแบบจำกัดการใช้ภายในห้องสมุด พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวนมากที่สุด (15 แห่ง) ระบุว่าเป็นหนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ และจำนวนน้อยที่สุด (7 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าเป็นแฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร วิทยานิพนธ์ และปริญญานิพนธ์ ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวนมากที่สุดและรองลงมาใกล้เคียงกัน (12 และ 11 แห่ง ตามลำดับ) ระบุว่าเป็นหนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ และจดหมายข่าว และจำนวนน้อยที่สุด (1 แห่ง) ระบุว่าเป็นหนังสือ/ตำราที่เขียนโดยอาจารย์

สำหรับจำนวนของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการแบบจำกัดการใช้ภายในห้องสมุด พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 2-12 ประเภท โดยห้องสมุดที่ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมากที่สุด (12 ประเภท) มีจำนวน 1 แห่ง คือ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ห้องสมุดที่ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยรองลงมา (10 ประเภท) มีจำนวน 2 แห่ง และห้องสมุดที่ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยน้อยที่สุด (2 ประเภท) มีจำนวน 5 แห่ง (ดังแสดงในตาราง 45)

2) ลักษณะการให้บริการแบบให้ยืมออกนอกห้องสมุดได้

เมื่อพิจารณาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการแบบให้ยืมออกนอกห้องสมุดได้ ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 21 แห่ง พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (12 แห่ง) ระบุว่าเป็นปริญญานิพนธ์ จำนวนรองลงมา (10 แห่ง) ระบุว่าเป็นวิทยานิพนธ์ และจำนวนน้อยที่สุด (1 แห่ง) ระบุว่าเป็นแฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคคลากร สำหรับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยประเภทอื่น ๆ พบว่ามีจำนวน 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุดและศูนย์การเรียนรู้ มหาวิทยาลัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี แห่งเอเชีย ระบุว่าเป็นรายงานการศึกษาระยะ

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน ในด้านประเภทของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการแบบให้ยืมออกนอกห้องสมุดได้ พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวนมากที่สุด (5 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าเป็นรายงานประจำปีและหนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ และจำนวนน้อยที่สุด (1 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าเป็นวารสารวิชาการและจดหมายข่าว ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวนมากที่สุด (8 แห่ง) ระบุว่าเป็นปริญญานิพนธ์ และจำนวนน้อยที่สุด (1 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าเป็นจดหมายข่าวและเอกสารกิจกรรม

สำหรับจำนวนของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการแบบให้ยืมออกนอกห้องสมุดได้ พบว่ามีจำนวนตั้งแต่ 1-12 ประเภท โดยห้องสมุดที่ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมากที่สุด (12 ประเภท) มีจำนวน 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีปทุม ห้องสมุดที่ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยรองลงมา (11 ประเภท) มีจำนวน 1 แห่ง และห้องสมุดที่ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยน้อยที่สุด (1 ประเภท) มีจำนวน 5 แห่ง (ดังแสดงในตาราง 45)

ตาราง 45 สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการลักษณะต่าง ๆ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ห้องสมุด	รัฐ																	เอกชน											รวม	N=															
	มก.	มช.	มธ.	มท.	มน.	มบ.	มมส.	มม.	มจ.	มจร.	มศว.	มศก.	มศก.	มอ.	มอ.	มอบ.	สจธ.	สจบ.	มจร.	มทส.	มวอ.	มฟอ.	รวม	มทร.	มกบ.	ม.คค.	มจพ.	ม.ช.จ.			มฉ.	มทม.	มธบ.	มรท.	มว.	ม.ว.	มคป.	มส.	มกค.	มจก.	มอช.	มวอ.	ม.อ.อ.	รวม	
ลักษณะการให้บริการ/	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	ป.	ท.	ส.	ท.	ป.	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=22	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=18	40
สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย	7	8	3	10	3	7	11	8	2	9	N=10	N=8	N=10	N=8	N=7	5	9	11	3	2	12	12	N=22	12	8	6	4	10	8	7	5	7	10	N=4	12	4	9	7	7	5	6	N=18			
จำกัดการให้ภายในห้องสมุดเท่านั้น																																													
รายงานการประชุม		X		X		X				X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	13	X					X	X					X	X						X	X	7	20	
รายงานประจำปี		X		X		X				X	X		X	X	X		X			X	X	11	X					X		X	X	X									X	X	7	18	
วารสารวิชาการ				X			X	X		X		X	X	X		X				X	X	9	X	X					X	X					X	X					X	X	8	17	
จดหมายข่าว	X	X		X			X	X		X	X		X	X		X				X	X	12	X	X					X	X	X				X	X	X				X	X	X	11	23
เอกสารกิจกรรม	X	X		X						X	X		X	X	X				X	X	X	12	X				X			X									X	X	X	X	8	20	
หนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ	X	X	X	X		X		X	X	X	X	X	X	X	X		X			X	X	15	X	X				X	X	X					X	X			X		X	X	10	25	
หนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ	X	X	X	X		X		X	X	X	X	X	X	X	X		X			X		14	X	X		X	X	X	X	X					X	X	X		X	X	X	X	12	26	
หนังสือ/ตำราที่เขียนโดยอาจารย์				X	X	X	X						X	X	X					X		9								X													1	10	
งานวิจัยของอาจารย์/บุคลากร		X		X	X	X	X	X		X	X		X	X	X	X				X		13							X	X	X									X			4	17	
แฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร		X		X						X		X							X	X	X	7	X					X	X													3	10		
วิทยานิพนธ์	X					X	X		X				X		X		X			X	X	7	X		X			X	X	X	X	X	X	X						X		8	15		
ปริญญาานิพนธ์	X					X			X				X		X	X		X			X	7						X		X	X	X					X	X				6	13		
อื่น ๆ	X																					1																	X			1	2		

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 45 สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการลักษณะต่าง ๆ (ต่อ)

ห้องสมุด	รัฐ																						เอกชน														รวม	N=							
	มก.	มช.	มธ.	มท.	มบ.	มส.	มม.	มจ.	มร.	มศว.	มศก.	มศก.	มอ.	มอ.	มอ.	สจธ.	สจบ.	มจร.	มทส.	มวอ.	มฟอ.	รวม	มกร.	มกบ.	ม.ค.ค.	มจพ.	ม.ช.จ.	มณ.	มทม.	มธบ.	มธส.	มว.	ม.ว.	มศป.	มธ.	มคค.			มจก.	มธช.	มวอ.	ม.อ.อ.	รวม		
ลักษณะการให้บริการ/ สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	ป.	ท.	ท.	ท.	ป.	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=22	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	ท.อ.	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=	N=18		
	7	8	3	10	3	7	11	8	2	9	N=10	N=6	N=10	N=9	N=7	6	9	11	3	2	12	12	12	8	6	4	10	8	7	5	7	10	N=4	12	4	9	7	7	5	6					
ให้ยืมออกนอกห้องสมุดได้																																													
รายงานการประชุม						X	X										X					3																			2	5			
รายงานประจำปี						X	X					X					X	X				5			X																	4	9		
วารสารวิชาการ																	X					1																				2	3		
จดหมายข่าว																	X					1																				1	2		
เอกสารกิจกรรม						X											X					2																				1	3		
หนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ						X											X	X				3					X		X														5	8	
หนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ					X		X										X	X				5							X														3	8	
หนังสือ/ตำราที่เขียนโดยอาจารย์									X		X						X					4	X	X							X											5	9		
งานวิจัยของอาจารย์/บุคลากร																	X					2	X	X	X																		7	9	
แฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร																																												1	1
วิทยานิพนธ์							X					X					X					4	X		X																		6	10	
ปริญญาานิพนธ์								X				X					X					4	X	X	X		X																X	8	12

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2.3.6 บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

ในด้านบริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ พบว่า มีบริการ 4 ประเภท คือ บริการยืม บริการจัดแสดงสิ่งพิมพ์ใหม่ บริการแนะนำการใช้ และบริการขอทำสำเนาเฉพาะเรื่อง โดยห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (31 แห่ง) ระบุว่าเป็นบริการยืม จำนวนรองลงมา (30 แห่ง) ระบุว่าเป็นบริการขอทำสำเนาเฉพาะเรื่อง และจำนวนน้อยที่สุด (21 แห่ง) ระบุว่าเป็นบริการจัดแสดงสิ่งพิมพ์ใหม่ สำหรับบริการแบบอื่น ๆ พบว่ามีจำนวน 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเอเชียอาคเนย์ ระบุว่าเป็นบริการแบบชั้นเปิด ผู้ใช้สามารถหยิบไปถ่ายเอกสารได้ แต่ห้ามยืมออก

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน ในด้านบริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวนมากที่สุด (19 แห่ง) ระบุว่าเป็นบริการยืม ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวนมากที่สุด (12 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าเป็นบริการยืมและบริการขอทำสำเนาเฉพาะเรื่อง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนจำนวนน้อยที่สุด (13 แห่ง และ 8 แห่ง ตามลำดับ) ระบุว่าเป็นบริการจัดแสดงสิ่งพิมพ์ใหม่

สำหรับจำนวนของบริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ห้องสมุดจัดให้แก่ผู้ใช้ พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-4 บริการ โดยห้องสมุดที่จัดบริการให้ผู้ใช้มากที่สุด (4 บริการ) มีจำนวน 14 แห่ง ห้องสมุดที่จัดบริการให้ผู้ใช้รองลงมา (3 บริการ) มีจำนวน 8 แห่ง และห้องสมุดที่จัดบริการให้ใช้น้อยที่สุด (1 บริการ) มีจำนวน 11 แห่ง (ดังแสดงในตาราง 46)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 46 บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดให้ผู้ใช้ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ห้องสมุด	รัฐ																						เอกชน																		รวม				
	มก.	มช.	มธ.	มท.	มบ.	มบ.	มมส.	มม.	มจ.	มร.	มศว.	มศก.	มศก.	มอ.	มอ.	มอบ.	สจธ.	สจบ.	มจร.	มทส.	มวธ.	มฟธ.	รวม	มกร.	มกบ.	ม.ค.ด.	มจพ.	ม.ช.จ.	มณ.	มทม.	มธบ.	มรช.	มว.	ม.ว.	มคป.	มส.	มกค.	มจก.	มอช.	มวธ.	ม.อ.อ.	รวม	N=		
บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย											ป.	ท.	ธ.	ท.	ป.								N=22																					N=18	40
บริการยืม	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	19	X	X	X		X			X		X	X	X	X	X	X	X	X	X		12	31	
บริการจัดแสดงสิ่งพิมพ์ใหม่	X		X		X	X	X	X		X				X	X	X				X	X		13	X	X		X	X			X		X			X		X					8	21	
บริการแนะนำการใช้	X		X		X	X	X	X		X		X	X	X	X	X		X		X			14	X	X	X		X		X	X	X	X		X	X	X		X	X	X		11	25	
บริการขอทำสำเนาเฉพาะเรื่อง	X		X	X		X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	18	X	X			X	X		X		X	X	X	X	X	X	X	X			12	30	
อื่น ๆ																																										X	1	1	
รวม	4	1	4	1	3	4	4	4	1	3	2	4	3	1	3	4	4	2	3	3	4	2		4	4	2	1	4	1	1	4	1	1	2	2	3	4	2	3	1	1				

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1) บริการยืม

1.1) ผู้มีสิทธิยืม

ในด้านผู้มีสิทธิยืมสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยของห้องสมุดจำนวน 31 แห่ง ที่จัดบริการนี้ (ตาราง 46) พบว่า ห้องสมุดจำนวน 17 แห่ง ระบุว่าจำกัดผู้มีสิทธิยืม และอีกจำนวน 14 แห่ง ระบุว่าไม่จำกัดผู้มีสิทธิยืม

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน ในด้านการกำหนดผู้มีสิทธิยืมสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐที่ระบุว่าไม่จำกัดผู้มีสิทธิยืม (11 แห่ง) มีมากกว่าห้องสมุดที่ระบุว่าจำกัดผู้มีสิทธิยืม (8 แห่ง) ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนที่ระบุว่าจำกัดผู้มีสิทธิยืม (9 แห่ง) มีมากกว่าห้องสมุดที่ระบุว่าไม่จำกัดผู้มีสิทธิยืม (3 แห่ง)

สำหรับห้องสมุดจำนวน 17 แห่ง ที่ระบุว่ามีการจำกัดผู้มีสิทธิยืม พบว่า ห้องสมุดทุกแห่ง (17 แห่ง) ระบุว่าผู้มีสิทธิยืม คือ อาจารย์/บุคลากรของมหาวิทยาลัย และเกือบทุกแห่ง (15 แห่ง) ระบุว่าป็นนิสิต/นักศึกษาของมหาวิทยาลัย สำหรับผู้มีสิทธิยืมอื่น ๆ พบว่ามีจำนวน 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ระบุว่าบุคคลภายนอกสามารถยืมได้ แต่ต้องเป็นสมาชิกเท่านั้น

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน ในด้านผู้มีสิทธิยืม พบว่า ทั้งห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนจำนวนมากที่สุด (8 แห่ง และ 9 แห่ง ตามลำดับ) ระบุว่าป็นอาจารย์/บุคลากรของมหาวิทยาลัย และจำนวน 7 แห่ง และ 8 แห่ง ตามลำดับ ระบุว่าป็นนิสิต/นักศึกษาของมหาวิทยาลัย (ดังแสดงในตาราง 47)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 47 ผู้มีสิทธิยื่นสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ

ห้องสมุด	รัฐ																			เอกชน										รวม				
	มก.	มช.	มธ.	มน.	มป.	มมส.	มม.	มจ.	มศว.	มศก.	มศก.	มอ.	มธบ.	สจจ.	สจบ.	มจร.	มทช.	มวธ.	มฟล.	รวม	มกร.	มกบ.	ม.ค.ต.	ม.ช.จ.	มธบ.	มว.	ม.ว.	มศป.	มส.	มกค.	มจก.	มวอ.	รวม	N=
รายการ								ป.	ท.	ธ.	ท.									N=19												N=12	31	
ไม่จำกัด	X	X	X	X	X			X	X		X	X		X		X				11						X			X		X		3	14
จำกัด						X	X			X			X		X	X	X	X		8	X	X	X	X		X	X		X		X	X	9	17
ผู้มีสิทธิยื่น คือ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)																																		
อาจารย์/บุคลากรของมหาวิทยาลัย						(X)	(X)			(X)			(X)		(X)	(X)	(X)	(X)	(8)	(X)	(X)	(X)	(X)		(X)	(X)		(X)		(X)	(X)	(9)	(17)	
นิสิต/นศ. ของมหาวิทยาลัย						(X)	(X)			(X)			(X)		(X)	(X)	(X)	(X)	(7)	(X)	(X)	(X)	(X)		(X)	(X)		(X)		(X)	(X)	(8)	(15)	
บุคคลภายนอก																																		
อื่น ๆ													(X)							(1)														(1)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1.2) กฎและระเบียบการเยี่ยม

ในด้านกฎและระเบียบการเยี่ยมสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยของห้องสมุด 31 แห่ง พบว่าห้องสมุดส่วนใหญ่ (22 แห่ง) ระบุว่ามีการเยี่ยมสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ และส่วนน้อย (9 แห่ง) ระบุว่ากฎและระเบียบการเยี่ยมเหมือนกับสิ่งพิมพ์ทั่วไปของห้องสมุด

สำหรับห้องสมุดจำนวน 22 แห่ง ที่ระบุว่ามีการเยี่ยมสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ พบว่าห้องสมุดจำนวน 10 แห่ง ระบุว่าเยี่ยมได้ช่วงสั้นกว่าหนังสือทั่วไป และห้องสมุดจำนวน 9 แห่ง ระบุว่าจำกัดเวลาส่งคืนที่แน่นอน (เช้าหรือเย็นเท่านั้น) สำหรับกฎและระเบียบอื่น ๆ สำหรับการเยี่ยมสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย พบว่า มีห้องสมุดจำนวน 7 แห่ง ระบุโดยห้องสมุดจำนวน 2 แห่ง ได้แก่ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น และสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ ระบุว่า ใช้ภายในหอจดหมายเหตุเท่านั้น ส่วนห้องสมุดอีก 5 แห่ง ระบุแตกต่างกันไป คือ สำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ระบุว่าใช้ภายในห้องสมุดเท่านั้น สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ระบุว่ายึดบัตรประจำตัวและใช้ภายในห้องสมุดเท่านั้น หอสมุดคุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร ระบุว่ากรอกแบบฟอร์มพร้อมกับวางบัตรประจำตัว ใช้ภายในห้องสมุด และคืนก่อน 16.30 น. สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ระบุว่าเยี่ยมได้จำนวนน้อยกว่าหนังสือทั่วไป และศูนย์บรรณสารและห้องสมุด มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ ระบุว่า เยี่ยมใช้ภายในห้องสมุด ไม่จำกัดเวลา (ตามเวลาห้องสมุดปิด)

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน ในด้านกฎและระเบียบการเยี่ยมสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย พบว่าห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนส่วนใหญ่ (15 แห่ง และ 7 แห่ง ตามลำดับ) ระบุว่ามีการเยี่ยมสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ และส่วนน้อย (4 และ 5 แห่ง ตามลำดับ) ระบุว่ากฎและระเบียบการเยี่ยมเหมือนกับสิ่งพิมพ์ทั่วไปของห้องสมุด (ดังแสดงในตาราง 48)

2) บริการจัดแสดงสิ่งพิมพ์ใหม่

ในด้านบริการการจัดแสดงสิ่งพิมพ์ใหม่ ซึ่งมีห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 21 แห่ง ที่จัดบริการนี้ (ตาราง 46) พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุดและรองลงมาใกล้เคียงกัน (9 และ 8 แห่ง ตามลำดับ) ระบุว่าจัดเป็นประจำทุกครั้งที่ได้รับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยใหม่ ๆ ที่น่าสนใจ และจัดตามโอกาสพิเศษต่าง ๆ เช่น ครบรอบปีของมหาวิทยาลัย เป็นต้น และจำนวนน้อยที่สุด (4 แห่ง) ระบุว่าจัดบ้างเป็นบางครั้ง

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน ในด้านบริการจัดแสดงสิ่งพิมพ์ใหม่ พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวนมากที่สุด (8 แห่ง) ระบุว่าจัดตามโอกาสพิเศษต่าง ๆ เช่น ครบรอบปีของมหาวิทยาลัย เป็นต้น และจำนวนน้อยที่สุด (1 แห่ง) ระบุว่าจัดบ้างเป็นบางครั้ง ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวนมากส่วนใหญ่ (5 แห่ง) ระบุว่าจัดเป็นประจำทุกครั้งที่ได้รับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยใหม่ ๆ ที่น่าสนใจ และอีกจำนวน 3 แห่ง ระบุว่าจัดบ้างเป็นบางครั้ง (ดังแสดงในตาราง 49)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 49 บริการจัดแสดงสิ่งพิมพ์ใหม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ห้องสมุด	รัฐ													เอกชน								รวม N=	
	มก.	มธ.	มน.	มบ.	มมส.	มม.	มร.	มศก.	มอ.	มอบ.	ศจธ.	มทต.	มวต.	รวม N=13	มกร.	มกบ.	มจพ.	ม.ช.จ.	มธบ.	มว.	มกค.		มอช.
บริการจัดแสดงสิ่งพิมพ์ใหม่								ท.	ป.														
จัดเป็นประจำทุกครั้งที่เมื่อได้รับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย																							
ใหม่ ๆ ที่น่าสนใจ		X		X	X						X		4		X	X		X	X		X	5	9
จัดบ้างเป็นบางครั้ง	X												1	X			X			X		3	4
จัดตามโอกาสพิเศษต่าง ๆ เช่น ครบรอบปีของมหาวิทยาลัย เป็นต้น			X		X	X	X	X	X	X	X	8											8

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

3) บริการแนะนำการใช้

ในด้านบริการแนะนำการใช้สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยของห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 25 แห่ง ที่จัดบริการนี้ (ตาราง 46) พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (16 แห่ง) ระบุว่าจัดบริการแนะนำเมื่อมีผู้ใช้บริการร้องขอทั้งรายบุคคลและรายกลุ่ม และจำนวน 10 แห่ง เท่ากัน ระบุว่าจัดบริการแนะนำการใช้สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยเป็นส่วนหนึ่งของการแนะนำทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ และจัดบริการแนะนำพร้อมกับการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน ในด้านบริการแนะนำการใช้สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวนมากที่สุด (11 แห่ง) ระบุว่าจัดบริการแนะนำเมื่อมีผู้ใช้บริการร้องขอทั้งรายบุคคลและรายกลุ่ม และจำนวนน้อยที่สุด (5 แห่ง) ระบุว่าจัดบริการแนะนำการใช้สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยเป็นส่วนหนึ่งของการแนะนำทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวนมากที่สุด (5 แห่งเท่ากัน) ระบุว่าจัดบริการแนะนำการใช้สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยเป็นส่วนหนึ่งของการแนะนำทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ และจัดบริการแนะนำเมื่อมีผู้ใช้บริการร้องขอทั้งรายบุคคลและรายกลุ่ม และอีกจำนวน 4 แห่ง ระบุว่าจัดบริการแนะนำพร้อมกับการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด

สำหรับจำนวนแบบของบริการแนะนำการใช้สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-3 แบบ โดยห้องสมุดที่มีแบบบริการมากที่สุด 3 แบบมีจำนวน 2 แห่ง คือ หอสมุด สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี และสำนักบรรณสาร มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต ห้องสมุดที่มีแบบบริการรองลงมา 2 แบบ มีจำนวน 7 แห่ง และห้องสมุดที่มีแบบบริการน้อยที่สุด 1 แบบ มีจำนวน 16 แห่ง (ดังแสดงในตาราง 50)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 50 บริการแนะนำการใช้สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ห้องสมุด	รัฐ														เอกชน											รวม			
	มก.	มธ.	มน.	มป.	มมส.	म्म.	มร.	มตท.	มศก.	มอ.	มอบ.	สจล.	มาช.	มวธ.	รวม N=14	มกร.	มกบ.	ม.คต.	ม.ช.จ.	มทท.	มธบ.	มรช.	มว.	มส.	มกค.	มอช.	รวม N=11	N=	
บริการแนะนำการใช้สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย																													25
จัดบริการแนะนำพร้อมกับการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด				X	X	X				X	X		X		6		X	X				X				X		4	10
จัดบริการ แนะนำการใช้สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยเป็นส่วนหนึ่งของการแนะนำทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ		X						X	X					X	5	X	X				X					X		5	10
จัดบริการ แนะนำเมื่อมีผู้ใช้บริการร้องขอทั้งรายบุคคลและรายกลุ่ม	X		X	X		X	X	X	X	X	X		X		11		X				X	X			X		5	16	
รวม	1	1	1	2	1	2	2	2	1	2	3	1	1	2	(14)	1	3	1	1	1	2	1	1	1	1	1	(11)	(25)	

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4) บริการขอทำสำเนาเฉพาะเรื่อง

ในด้านบริการขอทำสำเนาเฉพาะเรื่องของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่จัดบริการนี้จำนวน 30 แห่ง (ตาราง 46) พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (15 แห่ง) ระบุว่าจัดให้ผู้ใช้บริการทุกคนที่ร้องขอและคิดค่าบริการ และห้องสมุดจำนวน 13 แห่ง ระบุว่าพิจารณาให้บริการผู้ใช้เป็นราย ๆ ไป สำหรับบริการขอทำสำเนาเฉพาะเรื่องลักษณะอื่น ๆ มีจำนวน 4 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ระบุว่า ให้ผู้ใช้บริการยืมไปทำสำเนาเอง สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีปทุม ระบุว่าให้ผู้ใช้บริการยืมไปทำสำเนาเอง แต่บรรณารักษ์เป็นฝ่ายจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้ ศูนย์บรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ระบุว่าให้ผู้ใช้บริการยืมไปทำสำเนาเอง โดยนำหลักฐานและการขอและเขียนแบบฟอร์มของห้องสมุดได้ และศูนย์สนเทศและห้องสมุด มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต ระบุว่า จัดให้ผู้ใช้บริการทุกคนที่ร้องขอ และไม่คิดค่าบริการ

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน ในด้านบริการขอทำสำเนาเฉพาะเรื่อง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวนมากที่สุด (11 แห่ง) ระบุว่าจัดให้ผู้ใช้บริการทุกคนที่ร้องขอ และคิดค่าบริการ ส่วนห้องสมุดอีก 7 แห่ง ระบุว่าพิจารณาให้บริการผู้ใช้เป็นราย ๆ ไป ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน จำนวนมากที่สุด (6 แห่ง) ระบุว่าพิจารณาให้บริการผู้ใช้เป็นราย ๆ ไป และห้องสมุดอีก 4 แห่ง ระบุว่าจัดให้ผู้ใช้บริการทุกคนที่ร้องขอ และไม่คิดค่าบริการ (ดังแสดงในตาราง 51)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ

3.1 ปัญหาการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ

การวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลในส่วนนี้ประกอบด้วย 3 ตาราง ครอบคลุมปัญหาการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยด้านงานบริหาร (ตาราง 52) ปัญหาการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยด้านงานเทคนิค (ตาราง 53) และปัญหาการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยด้านงานบริการ (ตาราง 54)

3.1.1 ปัญหาการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในด้านงานบริหาร

เมื่อพิจารณาปัญหาในการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในด้านงานบริหาร ซึ่งมี 12 ข้อ พบว่า มีห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 39 แห่ง ที่ตอบว่ามีปัญหาด้านนี้ และอีก 1 แห่ง ไม่มีปัญหาด้านนี้ คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเอเซียอาคเนย์ สำหรับปัญหาที่ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 5 อันดับแรกประสบ ได้แก่ อันดับแรก ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 23 แห่ง ระบุว่าพื้นที่ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมีจำกัด อันดับ 2 คือ ห้องสมุดจำนวน 21 แห่ง ระบุว่าความสัมพันธ์เกี่ยวกับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมีน้อย อันดับ 3 คือ ห้องสมุดจำนวน 20 แห่ง ระบุว่านโยบายการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยไม่ชัดเจน อันดับ 4 คือ ห้องสมุดจำนวน 18 แห่ง เท่ากัน ระบุว่าไม่มีนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษร ทำให้ไม่มีทิศทางในการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย และไม่มีเนื้อที่ขนาดใหญ่เพียงพอที่จะจัดสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยทุกประเภทไว้ในที่เดียวกัน และอันดับสุดท้าย คือ ห้องสมุดจำนวน 14 แห่ง เท่ากัน ระบุว่าสถานที่จัดเก็บสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยอยู่ในที่ที่ผู้ใช้พบเห็นได้ยาก

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุดของรัฐและเอกชนเกี่ยวกับปัญหาด้านงานบริหาร พบว่าห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนจำนวนมากที่สุด (14 แห่ง และ 9 แห่ง ตามลำดับ) ระบุว่าพื้นที่ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมีจำกัด จำนวนรองลงมาของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ (13 แห่ง) ระบุว่า มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยน้อย ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน (8 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่า นโยบายการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยไม่ชัดเจน ไม่มีนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษรทำให้ไม่มีทิศทางในการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย และการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมีน้อย และจำนวนน้อยที่สุดของห้องสมุด

มหาวิทยาลัยของรัฐ (3 แห่ง) ระบุว่า บุคลากรที่ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย ไม่มีความรู้เกี่ยวกับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการ ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน (1 แห่ง) ระบุว่า ไม่มีบุคลากรระดับวิชาชีพรับผิดชอบการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ

สำหรับจำนวนปัญหาดำเนินงานบริหารที่ห้องสมุดประสบ พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-11 ปัญหา โดย ห้องสมุดที่ประสบปัญหาด้านงานบริหารมากที่สุด (11 ปัญหา) มีจำนวน 1 แห่ง คือ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ห้องสมุดที่ประสบปัญหาด้านงานบริหารรองลงมา (10 ปัญหา) มีจำนวน 3 แห่ง ห้องสมุดที่ประสบปัญหาด้านงานบริหารน้อยที่สุด (1 ปัญหา) มีจำนวน 8 แห่ง (ดังแสดงในตาราง 52)



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 52 ปัญหาในการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในด้านงานบริหาร

ปัญหาในการจัดการ	ห้องสมุด	รัฐ															เอกชน															รวม											
	มก.	มช.	มธ.	มท.	มบ.	มมส.	มม.	มร.	มธว.	มศก.	มศก.	มธ.	มธ.	มธบ.	สจธ.	สจน.	มจร.	มทส.	มวธ.	มฟล.	รวม	มกร.	มกบ.	ม.ค.ค.	มจท.	ม.ร.จ.	มฉ.	มทม.	มธบ.	มรช.	ม2.	ม.ว.	มคป.	มส.	มกค.	มฉก.	มอช.	มวธ.	ม.อ.อ.	รวม	N=		
สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย										ป.	ท.	ส.	ท.	ป.							N=22																					N=18	40
นโยบายการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยไม่ชัดเจน	X			X	X	X		X	X		X			X	X			X	X	X	12				X	X	X			X		X	X			X	X					8	20
ไม่มีนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษร ทำให้ไม่มีทิศทางในการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย	X		X		X		X	X						X	X				X	X	10	X		X			X					X	X			X	X	X				8	18
ไม่มีเนื้อที่ขนาดใหญ่เพียงพอที่จะจัดสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยทุกประเภทไว้ในที่เดียวกัน	X				X	X		X	X	X	X	X	X			X	X		X		12	X					X	X					X						X	X		6	18
สถานที่จัดเก็บสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยอยู่ที่ผู้ใช้พบเห็นได้ยาก	X			X	X	X		X		X	X				X			X	X	X	11															X		X	X			3	14
พื้นที่ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมีจำกัด	X			X	X	X	X	X	X	X	X				X	X	X		X	X	14	X					X	X					X	X	X	X	X	X	X		9	23	
การกระจายและแยกจัดเก็บสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยออกไปหลาย ๆ ที่ต้องใช้บุคลากรเพิ่มขึ้นในการจัดการ	X		X		X		X			X									X		6						X	X		X	X	X			X		X			7	13		
ไม่มีบุคลากรระดับวิชาชีพรับผิดชอบการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ	X			X		X	X			X								X	X	X	8																	X		1	9		

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 52 ปัญหาในการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในด้านงานบริหาร (ต่อ)

ห้องสมุด	รัฐ																						เอกชน														รวม							
	มก.	มช.	มธ.	มท.	มน.	มป.	มมส.	มม.	มจร.	มธว.	มศก.	มศก.	มอ.	มอ.	มอบ.	สจล.	สจน.	มจร.	มทส.	มวธ.	มฟล.	รวม	มกร.	มกบ.	ม.ค.ค.	นจพ.	ม.ช.จ.	มฉ.	มทพ.	มอบ.	มรส.	มว.	ม.ว.	มคป.	มส.	มกค.	มฉก.	มอช.	มวอ.	ม.อ.อ.	รวม	N=		
ปัญหาในการจัดการ สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย										ป.	ท.	ส.	ท.	ป.								N=22																			N=18	40		
บุคลากรที่ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย																																												
มีไม่เพียงพอ	X		X		X						X						X	X			X	X	8																	X			2	10
บุคลากรที่ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย ไม่มี ความรู้เกี่ยวกับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการ						X			X												X		3																				3	
การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย มีน้อย	X	X	X	X	X			X	X	X			X	X			X			X	X	13			X			X	X							X		X	X			8	21	
งบประมาณที่ได้รับในการจัดการสิ่งพิมพ์ มหาวิทยาลัยไม่เพียงพอ					X	X	X	X	X			X										6	X						X									X	X			5	11	
การสงวนรักษาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยให้อยู่ใน รูปแบบอื่น ๆ เช่น วัสดุย่อส่วนซีดี-รอม และ สิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ ทำให้เสียเวลาและค่า ใช้จ่ายสูงในการดำเนินงาน	X							X		X	X	X					X			X	X	8	X							X											5		3	11
อื่น ๆ																																												
รวม	10	1	4	3	10	6	3	7	8	4	6	5	7	1	1	2	5	4	3	3	11	8	(22)	3	2	3	1	4	5	2	2	1	6	7	1	1	6	1	10	4	(17)	(39)		

3.1.2 ปัญหาการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศ พิเศษในดำเนินงานเทคนิค

เมื่อพิจารณาปัญหาในการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในดำเนินงานเทคนิค ซึ่งมี 15 ข้อ พบว่า มีห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 36 แห่งที่ตอบปัญหาด้านนี้ และอีก 4 แห่ง ที่ไม่มีปัญหาด้านนี้ ได้แก่ สำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สำนักบรรณสาร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเซนต์จอห์น และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย สำหรับปัญหาที่ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 5 อันดับแรกประสบ ได้แก่ อันดับแรก ห้องสมุดส่วนใหญ่ (28 แห่ง) ระบุว่ามีปัญหาในการรวบรวมสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยให้ครบถ้วนสมบูรณ์ อันดับ 2 คือ ห้องสมุดจำนวน 22 แห่ง ระบุว่ามหาวิทยาลัยไม่มีศูนย์กลางทำหน้าที่แจ้งข่าวการผลิตสิ่งพิมพ์ของคณะสถาบัน/หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย อันดับ 3 คือ ห้องสมุดจำนวน 19 แห่ง ระบุว่าขาดบุคลากรทำหน้าที่ในการติดตามและขอรับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยทุกประเภทได้อย่างครบถ้วน อันดับ 4 คือ ห้องสมุดจำนวน 18 แห่ง ระบุว่าสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยบางประเภทมีปัญหาในการจัดหมวดหมู่ และอันดับสุดท้ายคือ ห้องสมุดจำนวน 17 แห่ง เท่ากัน ระบุว่าสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องมีกำหนดออกไม่แน่นอนอนทำให้ยากแก่การติดตาม และไม่ได้ได้รับความร่วมมือจากผู้ผลิต/แหล่งผลิตในการจัดส่งสิ่งพิมพ์ให้ห้องสมุด สำหรับปัญหาอื่น ๆ ด้านงานเทคนิค พบว่า มีจำนวน 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีปทุม ระบุว่าไม่พบปัญหาด้านนี้

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุดของรัฐและเอกชนในด้านปัญหาด้านงานเทคนิค พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนจำนวนมากที่สุด (17 แห่ง และ 11 แห่ง ตามลำดับ) ระบุว่ามีปัญหาในการรวบรวมสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยให้ครบถ้วนสมบูรณ์ จำนวนรองลงมา (13 และ 9 แห่ง ตามลำดับ) ระบุว่ามหาวิทยาลัยไม่มีศูนย์กลางทำหน้าที่แจ้งข่าวการผลิตสิ่งพิมพ์ของคณะสถาบัน/หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย และจำนวนน้อยที่สุดของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ (3 แห่ง) ระบุว่า บรรณานุกรมรายชื่อสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยอยู่ในรูปแบบปlico ไม่สะดวกในการใช้และอาจสูญหายง่าย ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน (1 แห่ง) ระบุว่า การลงทะเบียนสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยรวมกับสิ่งพิมพ์ทั่วไปของห้องสมุด ทำให้ไม่สะดวกในการค้นหาข้อมูล

สำหรับจำนวนปัญหาด้านงานเทคนิคที่ห้องสมุดประสบ พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-14 ปัญหา โดย ห้องสมุดที่ประสบปัญหาด้านงานเทคนิคมากที่สุด (14 ปัญหา) มีจำนวน 2 แห่ง คือ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ห้องสมุดที่ประสบปัญหาด้านงานเทคนิครองลงมา (13 ปัญหา)

มีจำนวน 2 แห่ง ห้างสมุดที่ประสบปัญหาด้านงานเทคนิคน้อยที่สุด (1 ปัญหา) มีจำนวน 6 แห่ง (ดังแสดงในตาราง 53)



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 53 ปัญหาในการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในด้านงานเทคนิค

ปัญหาในการจัดการ	ห้องสมุด	รัฐ																	เอกชน											รวม															
	มก.	มช.	มธ.	มท.	มน.	มป.	มมส.	มม.	มจร.	มจร.	มศว.	มศก.	มศก.	มอ.	มอ.	มอบ.	สจล.	สจบ.	มจร.	มทส.	มวอ.	มฟล.	รวม	มกร.	มกบ.	ม.ค.ค.	มจท.	ม.ช.จ.	มฉ.	มทม.	มธบ.	มรช.	มว.	ม.ว.	มคป.	มส.	มกค.	มจก.	มอช	มวอ	ม.อ.อ.	รวม	N=		
สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย											ป.	ท.	ส.	ท.	ป.									N=22																				N=18	40
งานเทคนิค																																													
มีปัญหาในการรวบรวมสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยให้ครบถ้วนสมบูรณ์																																													
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				X	X	X				X	X	X	17	X		X				X	X		X	X		X	X	X	X	X		11	28	
มหาวิทยาลัยไม่มีศูนย์กลางทำหน้าที่แจ้งข่าวการผลิตสิ่งพิมพ์ของคณะ/สถาบัน/หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย																																													
	X		X	X	X	X	X		X	X				X				X			X	X	13			X	X			X	X	X	X		X	X		X					9	22	
สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องมีกำหนดออกไม่แน่นอนทำให้ยากแก่การติดตาม																																													
	X				X	X	X	X	X	X			X	X			X			X	X	X	12	X					X							X		X	X				5	17	
สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยผลิตจำนวนจำกัดและไม่มีการพิมพ์ซ้ำ เป็นปัญหาในการติดตาม																																													
	X				X	X			X	X			X	X			X			X	X	X	10					X									X						2	12	
เมื่อติดต่อขอรับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยหลังจากมีการเผยแพร่ไปแล้ว มักไม่ได้สิ่งพิมพ์ตามที่ต้องการเนื่องจากหมดหรือมีเฉพาะฉบับที่มหาวิทยาลัยต้องเก็บไว้เท่านั้น																																													
	X			X	X	X	X		X	X			X	X						X	X	X	11			X											X	X	X	X			5	16	

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 53 ปัญหาในการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในด้านงานเทคนิค (ต่อ)

ห้องสมุด	รัฐ																						เอกชน																รวม				
	มก.	มช.	มธ.	มท.	มน.	มบ.	มมส.	มม.	มจร.	มร.	มศว.	มศก.	มศก.	มอ.	มอ.	มอช.	มจร.	มจร.	มทส.	มวธ.	มฟล.	รวม	มทร.	มกบ.	ม.ค.ค.	มจร.	ม.ช.จ.	มธ.	มทม.	มธบ.	มรพ.	มว.	ม.ว.	มคป.	มส.	มกค.	มจก.	มธช.	มวธ.	ม.ช.ช.	รวม	N=	
ปัญหาในการจัดการ สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย											ป.	ท.	ส.	ท.	ป.							N=22																				N=18	40
บรรณานุกรมรายชื่อสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยอยู่ในรูป แผ่นปลิว ไม่สะดวกในการใช้และอาจสูญหายง่าย									X		X										X	3																				1	4
บุคลากรไม่มีเวลาติดตามข่าวสารความเคลื่อนไหว เกี่ยวกับการจัดพิมพ์สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย	X		X			X			X		X		X				X			X	X	9	X							X					X				X	X		5	14
ขาดบุคลากรทำหน้าที่ในการติดตามและขอรับ สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยทุกประเภทได้อย่างครบถ้วน	X	X	X	X	X	X		X	X		X					X				X	X	12	X						X					X	X		X	X		X		7	19
ขาดบุคลากรทำหน้าที่จัดหมวดหมู่และจัดทำ เครื่องมือช่วยค้นสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย	X		X			X			X		X									X	X	7	X				X								X		X		X		5	12	
อื่น ๆ																																											
รวม	13	2	8	5	7	10	5	9	5	7	11	2	6	2	4	1		8	1	1	14	14	(21)	9			6	3		4	1	3	1	7	6	1	5	9	3	13	6	(15)	(36)

สถาบันวิทยบริการ
วลัยลักษณ์มหาวิทยาลัย

3.1.3 ปัญหาการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในดำเนินงานบริการ

เมื่อพิจารณาปัญหาในการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในดำเนินงานบริการ ซึ่งมี 13 ข้อ พบว่า มีห้องสมุดจำนวน 35 แห่งที่ตอบว่ามีปัญหาด้านนี้ และอีก 5 แห่ง ที่ไม่มีปัญหาด้านนี้ ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ หอสมุด สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี สำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเจ้าพระยา สำหรับปัญหาที่ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 5 อันดับแรกประสบ ได้แก่ อันดับแรก ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 21 แห่ง ระบุว่า การจัดสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยแบบชั้นเปิด มีโอกาสเสียหายและสูญหายได้ อันดับ 2 คือ ห้องสมุดจำนวน 17 แห่ง เท่ากัน ระบุว่า ผู้ใช้บริการมีน้อย เนื่องจากยังไม่เห็นความสำคัญของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย และสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นแผ่นพับ/แผ่นปลิวเป็นปัญหาในการจัดเก็บเพื่อให้บริการและมีโอกาสสูญหายได้ง่าย อันดับ 3 คือ ห้องสมุดจำนวน 15 แห่ง ระบุว่า การอนุญาตให้ยืมสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยออกนอกห้องสมุด ทำให้เกิดการสูญหายและไม่สามารถหามาทดแทนได้ อันดับ 4 คือ ห้องสมุดจำนวน 10 แห่ง ระบุว่า สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยบางรายการที่ให้บริการมีจำนวนไม่เพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้ และอันดับสุดท้าย คือ ห้องสมุดจำนวน 7 แห่ง เท่ากัน ประสบปัญหา 5 ข้อต่อไปนี้ตรงกัน คือ ผู้ใช้บริการไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามกฎระเบียบการใช้สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย ไม่มีกฎระเบียบการใช้สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ ปัญหาระยะเวลาในการยืม ต้องมีบุคลากรประจำเพื่อให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย แม้ว่ามีผู้ใช้น้อย และปัญหาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการมีเนื้อหาไม่ทันสมัย สำหรับปัญหาอื่น ๆ ด้านงานบริการ พบว่ามีจำนวน 1 แห่ง คือ หอสมุดคุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ หาดใหญ่ ระบุว่า การให้บริการแบบชั้นปิด ทำให้เสียเวลาในการหยิบตัวเล่มให้ผู้ใช้

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุดของรัฐและเอกชนเกี่ยวกับปัญหาด้านงานบริการ พบว่า จำนวนมากที่สุดของห้องสมุดของรัฐ (12 แห่ง) ระบุว่า สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นแผ่นพับ/แผ่นปลิว เป็นปัญหาในการจัดเก็บเพื่อให้บริการ และมีโอกาสสูญหายได้ง่าย ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน (10 แห่ง) ระบุว่า การจัดสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยแบบชั้นเปิด มีโอกาสเสียหายและสูญหายได้ จำนวนรองลงมาของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ (11 แห่ง) ระบุว่า การจัดสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยแบบชั้นเปิด มีโอกาสเสียหายและสูญหายได้ ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน (7 แห่ง) ระบุว่า ผู้ใช้บริการมีน้อย เนื่องจากยังไม่เห็นความสำคัญของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

และจำนวนน้อยที่สุดของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ (3 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าผู้ใช้บริการกรอกแบบฟอร์มไม่ชัดเจน ทำให้เสียเวลาในการหยิบตัวเล่ม สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยบางประเภทมีผู้ใช้มาก แต่ผู้ให้บริการมีจำนวนจำกัด ทำให้การบริการล่าช้า และผู้ใช้บริการมีน้อย เนื่องจากยังไม่เห็นความสำคัญของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน (2 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่ากฎระเบียบการยืมสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยไม่ชัดเจน ปัญหาระยะเวลาในการยืม และปัญหาต้องมีบุคลากรประจำเพื่อให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย แม้ว่ามีผู้ใช้น้อย

สำหรับจำนวนปัญหาด้านงานบริการที่ห้องสมุดประสบ พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-13 ปัญหา โดย ห้องสมุดที่ประสบปัญหาด้านงานบริการมากที่สุด (13 ปัญหา) มีจำนวน 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ห้องสมุดที่ประสบปัญหาด้านงานบริการรองลงมา (7 ปัญหา) มีจำนวน 3 แห่ง ห้องสมุดที่ประสบปัญหาด้านงานบริการน้อยที่สุด (1 ปัญหา) มีจำนวน 8 แห่ง (ดังแสดงในตาราง 54)



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 54 ปัญหาในการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในด้านงานบริการ

ห้องสมุด	รัฐ																	เอกชน											รวม														
	มก.	มช.	มธ.	มท.	มน.	มบ.	มมส.	มม.	มจ.	มร.	มศว.	มศก.	มศก.	มอ.	มอ.	มอบ.	สจธ.	สจบ.	มจร.	มทส.	มวอ.	มฟล.	รวม	มกร.	มกบ.	ม.คค.	มจพ.	ม.ช.จ.	มณ.	มทม.	มธบ.	มรส.	มว.	ม.ว.	มคป.	มส.	มกค.	มจก.	มจร.	มวอ.	ม.จ.อ.	รวม	N=
ปัญหาในการจัดการ สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย																							N=22																			N=18	40
ผู้ให้บริการไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตาม กฎและระเบียบการใช้บริการสิ่งพิมพ์ มหาวิทยาลัย	X				X	X			X														4	X																		3	7
ไม่มีกฎระเบียบการใช้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย โดยเฉพาะ	X							X									X					X	4				X											X	X			3	7
กฎระเบียบการยืมสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยไม่ชัดเจน ระยะเวลาในการยืม	X									X		X										X	4												X			X				2	6
ผู้ให้บริการออกแบบฟอร์มไม่ชัดเจน ทำให้เสีย เวลาในการหยิบตัวเล่ม	X													X								X	3																		2	7	
ผู้ให้บริการมีน้อย เนื่องจากยังไม่เห็นความสำคัญ ของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย	X				X	X		X	X			X	X			X						X	10	X		X		X					X	X			X				7	17	
สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยบางประเภทมีผู้ใช้มาก แต่ ผู้ให้บริการมีจำนวนจำกัดทำให้การบริการล่าช้า	X							X														X	3																		3		

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง 58 ปัญหาในการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในดำเนินงานบริการ (ต่อ)

ปัญหาในการจัดการ	ห้องสมุด		รัฐ																	เอกชน																	รวม										
	มก.	มช.	มธ.	มท.	มน.	มป.	มมส.	มม.	มจร.	มร.	มศว.	มศก.	มศก.	มอ.	มอ.	มอบ.	ธจร.	ธจน.	มจร.	มทส.	มวอ.	มฟอ.	รวม	มกร.	มกบ.	ม.ค.ด.	มจท.	ม.ช.จ	มณ.	มทม.	มธบ.	มรท.	มว.	ม.ว.	มคป.	มส.	มกค.	มจก	มอช	มวอ	ม.อ.อ	รวม	N=				
สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย											ป.	ท.	ส.	ท.	ป.								N=22																						N=18	40	
ต้องมีบุคลากรประจำเพื่อให้บริการสิ่งพิมพ์																																															
มหาวิทยาลัย แม้ว่าผู้ใช้มีน้อย	X				X				X					X							X		5																						2	7	
สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นแผ่นพับ/แผ่นปลิว เป็นปัญหาในการจัดเก็บเพื่อให้บริการ และมีโอกาสสูญหายได้ง่าย	X			X	X		X	X	X	X	X	X		X							X	X	12			X															X	X			5	17	
สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยบางรายการที่ให้บริการมีจำนวนไม่เพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้	X						X		X					X							X		4							X									X	X	X	X			6	10	
สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการมีเนื้อหาไม่ทันสมัย	X			X		X																	3							X								X	X			X			4	7	
การจัดสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยแบบชั้นเปิด มีโอกาสเสียหายและสูญหายได้	X				X	X	X	X	X	X	X									X		X	X	11			X				X						X	X			X	X	X	X	X	10	21
การอนุญาตให้อืมสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยออกนอกห้องสมุด ทำให้เกิดการสูญหายและไม่สามารถหามาทดแทนได้	X				X		X	X												X	X		9		X															X	X		X		6	15	
อื่น ๆ	X	X												X									3																						3		
รวม	13	1		2	6	4	4	6	5	3	4	5	2	1	2				6	2		7	7	(18)	2	1	4			1	2	1	1	1	7	6	1	1	5	7	2	7	1	(17)	(35)		

3.2 ข้อเสนอแนะในการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ

สำหรับข้อเสนอแนะเพื่อแก้ปัญหา การจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในห้องสมุดมหาวิทยาลัย มีห้องสมุดจำนวน 9 แห่งตอบ ประกอบด้วยห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 5 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 4 แห่ง โดยแบ่งข้อเสนอแนะออกเป็น 3 ด้าน ได้แก่ ด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล นำเสนอตามลำดับความถี่ของคำตอบได้ดังนี้

ด้านงานบริหาร

1. ควรมีการกำหนดนโยบายที่ชัดเจนสำหรับการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย (4 แห่ง)
2. บุคลากรที่รับผิดชอบควรมีความรู้ความสามารถด้านการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย และควรมีจำนวนที่เพียงพอ (3 แห่ง)
3. ควรมีสถานที่จัดเก็บที่เพียงพอ และเป็นห้องจัดเก็บสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ (3 แห่ง)
4. ควรมีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ (2 แห่ง)
5. ควรมีการจัดสรรงบประมาณสำหรับการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ (2 แห่ง)

ด้านงานเทคนิค

1. ควรมีเทคโนโลยีที่ช่วยในการจัดหมวดหมู่และการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย (1 แห่ง)
2. การจัดเก็บและการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยควรทำอย่างมีระบบ (1 แห่ง)
3. ระบบการจัดหมวดหมู่ที่ห้องสมุดกำหนดขึ้นเอง ควรถ่ายทอดผู้ใช้ในการเข้าถึงสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย (1 แห่ง)
4. ควรมีหลักเกณฑ์สำหรับการพิจารณาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ควรได้รับการจัดหมวดหมู่ (1 แห่ง)

ด้านงานบริการ

1. ควรให้บริการแบบชั้นเปิด เพื่อให้ผู้ใช้ค้นคว้าได้อย่างอิสระ (3 แห่ง)
2. กฎและระเบียบการใช้สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยควรชัดเจน (1 แห่ง)
3. ควรมีบริการแนะนำการใช้สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย (1 แห่ง)



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง “การจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในห้องสมุดมหาวิทยาลัย” มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา การจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ รวมทั้งปัญหาในการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

การวิจัยครั้งนี้ ได้กำหนดสมมติฐานของการวิจัยไว้ 2 ข้อ คือ

1. สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษส่วนใหญ่มีบุคลากรรับผิดชอบให้บริการโดยเฉพาะ มีการจัดหมวดหมู่ และจำกัดการใช้ภายในห้องสมุด
2. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ประสบปัญหาในการรวบรวมสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยให้ครบถ้วนสมบูรณ์

สำหรับวิธีวิจัยเป็นการวิจัยเชิงสำรวจ โดยการส่งแบบสอบถามไปยังบรรณารักษ์เจ้าหน้าที่ หรือบุคลากรอื่นใดที่รับผิดชอบหรือเกี่ยวข้องกับงานการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 44 แห่ง ๆ 1 คน รวม ทั้งสิ้น 44 คน แต่มีห้องสมุดตอบแบบสอบถามกลับคืนมาและนำมาวิเคราะห์ข้อมูลได้ จำนวน 40 แห่ง จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 22 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน จำนวน 18 แห่ง ผลการวิจัยสามารถสรุปผลและอภิปรายผลได้ดังนี้

สรุปและอภิปรายผล

1. ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถามและสถานภาพของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ

1.1 ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถาม

จากผู้ตอบแบบสอบถามห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ (22 คน) และมหาวิทยาลัยเอกชน (18 คน)รวม 40 คน พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวนมากที่สุด (10 คน) เป็นผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการห้องสมุด ผู้ตอบแบบสอบถามจากห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวนมากที่สุด (6 คน เท่ากัน) เป็นผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการห้องสมุด และบรรณารักษ์ฝ่ายงานจดหมาย

हेतุมหาวิทยาลัย ผู้ตอบแบบสอบถามจากมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวนมากที่สุด (5 คน) เป็นบรรณารักษ์ฝ่ายงานทรัพยากรสารนิเทศพิเศษ

1.2 ประเภทของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารนิเทศพิเศษ

สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดเป็นทรัพยากรสารนิเทศพิเศษในห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (34 แห่ง) เป็นหนังสือ/คู่มือ/หลักสูตรและเอกสารอื่น ๆ และจำนวนน้อยที่สุด (11 แห่ง) เป็นแฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร สำหรับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยประเภทอื่น ๆ ได้แก่ ผลงานทางวิชาการ และรายงานการศึกษาอิสระ

เมื่อเปรียบเทียบสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารนิเทศพิเศษในห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐกับเอกชน พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวนมากที่สุด (19 แห่ง) ระบุว่าเป็นหนังสือ/คู่มือ/หลักสูตรและเอกสารอื่น ๆ ในขณะที่มหาวิทยาลัยเอกชนจำนวนมากที่สุด (15 แห่ง) ระบุว่าเป็นหนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ และห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนจำนวนน้อยที่สุด (7 และ 4 แห่ง ตามลำดับ) ระบุว่าเป็นแฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร

สำหรับจำนวนของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ห้องสมุดจัดเป็นทรัพยากรสารนิเทศพิเศษ พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 2-12 ประเภท โดยห้องสมุดที่มีการจัดสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยเป็นทรัพยากรสารนิเทศพิเศษ มากที่สุด 12 ประเภท มีจำนวน 4 แห่ง

1.3 ลักษณะการจัดสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารนิเทศพิเศษ

ลักษณะการจัดสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 22 แห่ง จัดแยกสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยตามประเภททำให้มีสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารนิเทศพิเศษมากกว่า 1 แห่ง และจำนวน 17 แห่ง จัดรวมสิ่งพิมพ์ทุกประเภทไว้ในที่เดียวกัน เมื่อเปรียบเทียบลักษณะการจัดสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน พบว่า จำนวนห้องสมุดทั้งของรัฐและเอกชนที่จัดแยกสิ่งพิมพ์ตามประเภท (11 แห่ง เท่ากัน) มีจำนวนมากกว่าการจัดรวมกัน (10 และ 7 แห่ง ตามลำดับ) และมีห้องสมุดจำนวน 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ ยังไม่มีการจัดรวมอย่างชัดเจน

การที่การจัดสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยในห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้งของรัฐและเอกชน มีการแยกประเภทของสิ่งพิมพ์ อาจเนื่องมาจากประเภทของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่รวบรวมมีความหลากหลาย ซึ่งมีตั้งแต่ 2-12 ประเภท แต่เมื่อพิจารณาจำนวนสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ห้องสมุดแต่

ละแห่งรวบรวมแล้ว พบว่าไม่แตกต่างกันมากนัก ยกเว้นบางประเภทที่มีห้องสมุดจำนวนน้อยที่สุด รวบรวม คือ เพิ่มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร และสิ่งพิมพ์อื่น ๆ คือ ผลงานทางวิชาการ และรายงาน การศึกษาอิสระที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยบางแห่งรวบรวมเท่านั้น

ผลการวิจัยครั้งนี้สอดคล้องกับผลการวิจัยของ วันทนี โกวิททางกูร (2522) และ Cope (1985) ที่พบว่าห้องสมุดจัดเก็บสิ่งพิมพ์รัฐบาลบางส่วนแยกไว้โดยเฉพาะ และบางส่วนเก็บรวมกับ สิ่งพิมพ์ทั่วไป

2. การจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ

2.1 การจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในด้าน งานบริหาร

2.1.1 นโยบายการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

ในด้านนโยบายการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมาก ที่สุด (20 แห่ง) จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ (11 แห่ง) และเอกชน (9 แห่ง) มีการ กำหนดนโยบายและเขียนเป็นลายลักษณ์อักษร รองลงมา (12 แห่ง) มีการกำหนดนโยบายแต่ไม่มีการเขียนเป็นลายลักษณ์อักษร และน้อยที่สุด (8 แห่ง) ไม่มีการกำหนดนโยบาย

2.1.2 จำนวนหน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

ในด้านจำนวนหน่วยงานที่รับผิดชอบ พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐส่วนใหญ่ (35 แห่ง) จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ (19 แห่ง) และเอกชน (16 แห่ง) มีหน่วยงานที่ รับผิดชอบโดยเฉพาะเพียงหน่วยงานเดียว และส่วนน้อย (5 แห่ง) มีหน่วยงานรับผิดชอบ หลายหน่วยงาน ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์ หอสมุด สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี สำนักบรรณสาร มหาวิทยาลัย เกษมบัณฑิต สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเอเชียอาคเนย์

2.1.3 ชื่อหน่วยงานและประเภทของสิ่งพิมพ์ที่รับผิดชอบ

ในด้านชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัย จำนวนมากที่สุด (17 แห่ง เท่ากัน) ที่ระบุว่าชื่อ "สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย" และ "จดหมายเหตุมหาวิทยาลัย" โดยส่วนใหญ่ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน (10 แห่ง) ระบุว่าชื่อ "สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย" และส่วนใหญ่ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ (14 แห่ง) ระบุว่าชื่อ "จดหมายเหตุมหาวิทยาลัย"

ส่วนห้องสมุด 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก ยังไม่มีการตั้งชื่อหน่วยงาน ส่วนห้องสมุดที่มีชื่ออื่น ๆ พบว่า มี 3 แห่ง ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร ชื่อ "งานข้อมูลท้องถิ่น" สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล ชื่อ "คณะวิชาวิทยาศาสตร์" และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต ชื่อ "งานส่งเสริมและพัฒนา"

ในด้านประเภทของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่รับผิดชอบ พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัย จำนวนมากที่สุด (17 แห่ง) ที่ระบุชื่อหน่วยงานว่า "สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย" และ "จดหมายเหตุมหาวิทยาลัย" ระบุว่ารวบรวมหนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ และจำนวนน้อยที่สุด (3 และ 6 แห่ง ตามลำดับ) รวบรวมแฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร ซึ่งตรงกันทั้งห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน

ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ระบุชื่อหน่วยงานว่า "ทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ/วัสดุลักษณะพิเศษ" (7 แห่ง) พบว่า ทุกแห่งรับผิดชอบในการรวบรวมหนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ

สำหรับห้องสมุดมหาวิทยาลัยอีก 4 แห่ง ที่มีชื่ออื่น ๆ รับผิดชอบการจัดการ พบว่า สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยนเรศวร ซึ่งเป็นมหาวิทยาลัยของรัฐ และรับผิดชอบสิ่งพิมพ์เพียง 3 ประเภท คือ หนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ หนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ และงานวิจัยของอาจารย์และบุคลากร ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนอีก 3 แห่ง คือ

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก รับผิดชอบสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยทุกประเภท (12 ประเภท)

สำนักบรรณสารสนเทศและสารสนเทศ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล รับผิดชอบสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย 10 ประเภท ไม่มีสิ่งพิมพ์ 2 ประเภท คือ เอกสารกิจกรรม และแฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต รับผิดชอบสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย 7 ประเภท และไม่มีสิ่งพิมพ์ 5 ประเภท คือ หนังสือตำราที่เขียนโดยอาจารย์ งานวิจัยของอาจารย์/บุคลากร แฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร วิทยานิพนธ์ และปริญญาานิพนธ์

2.1.4 ขอบเขตของงานการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

ในด้านขอบเขตของงานการจัดการที่บุคลากรรับผิดชอบ พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนจำนวน 21 แห่ง (11 และ 10 แห่ง ตามลำดับ) ระบุว่าบุคลากรต้องรับผิดชอบงานทุกด้าน ได้แก่ งานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ ส่วนจำนวน 19 แห่ง (11 และ 8 แห่ง ตามลำดับ) ระบุว่าไม่มีบุคลากรรับผิดชอบในการให้บริการโดยเฉพาะ ส่วนงานบริหารและงานเทคนิคอยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายงานนั้น ๆ

2.1.5 จำนวนบุคลากรที่รับผิดชอบงานการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

บุคลากรที่รับผิดชอบงานสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุด (23 แห่ง) จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ (11 แห่ง) และเอกชน (12 แห่ง) ระบุว่าไม่มีบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ รองลงมา (13 แห่ง) ระบุว่าไม่มีเฉพาะบรรณารักษ์ และน้อยที่สุด (2 แห่ง) ระบุว่าไม่มีเฉพาะเจ้าหน้าที่ คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มีเจ้าหน้าที่เพียงแห่งละ 1 คน

ส่วนบุคลากรอื่น ๆ คือ นักวิชาการศึกษา จำนวน 1 คน และมีห้องสมุด 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ตอบว่าไม่สามารถระบุได้

เมื่อพิจารณาจำนวนบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่แล้ว พบว่า ห้องสมุดที่ระบุว่าไม่มีบรรณารักษ์ 1 คน และเจ้าหน้าที่ 1 คน มีจำนวนมากที่สุด คือ 11 และ 12 แห่ง ตามลำดับ มีห้องสมุดเพียง 1 แห่ง คือ ศูนย์สนเทศและห้องสมุด มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต ที่ระบุว่าไม่มีบรรณารักษ์ 8 คน และห้องสมุด 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล ที่ระบุว่าไม่มีเจ้าหน้าที่ 8 คน

ส่วนห้องสมุดจำนวน 13 แห่ง ที่มีเฉพาะบรรณารักษ์รับผิดชอบงานสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย นั้น พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 8 แห่ง มีบรรณารักษ์ 1 คน มีห้องสมุด 1 แห่ง มีบรรณารักษ์ 3 คน และห้องสมุดอีก 1 แห่ง มีบรรณารักษ์ 7 คน สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย

จากผลการวิจัยจะเห็นได้ว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ (36 แห่ง) มีบรรณารักษ์รับผิดชอบงานการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยอย่างน้อยแห่งละ 1 คน และพบว่าไม่มีห้องสมุดเพียง 2 แห่งเท่านั้นที่ระบุว่าไม่มีเฉพาะเจ้าหน้าที่ ที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจากสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยเป็นสิ่งพิมพ์ที่มีลักษณะเฉพาะตัว ดังนั้นผู้ที่มารับผิดชอบงานการจัดการต้องเป็นบุคลากรในวิชาชีพและมีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยเป็นอย่างดี

2.1.6 สถานที่จัดเก็บสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

สำหรับสถานที่จัดเก็บ พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 16 แห่ง ระบุว่า เป็นห้องจัดเก็บสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ และจำนวนน้อยที่สุด 6 แห่ง ระบุว่า เป็นส่วนหนึ่งของห้องสิ่งพิมพ์รัฐบาล

สำหรับสถานที่จัดเก็บอื่น ๆ คือ เป็นส่วนหนึ่งในหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย เป็นส่วนหนึ่งของห้องข้อมูลท้องถิ่น และเป็นส่วนหนึ่งในงานโสตทัศนวัสดุ

เมื่อเปรียบเทียบห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐกับเอกชน พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวนมากที่สุด (11 แห่ง) ระบุว่า เป็นห้องจัดเก็บสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ ในขณะที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวนมากที่สุด (9 แห่ง) ระบุว่า เป็นส่วนหนึ่งของห้องหนังสืออ้างอิง และจำนวนน้อยที่สุดของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ (3 แห่ง) เท่ากัน ระบุว่า เป็นส่วนหนึ่งของห้องวารสาร และเป็นส่วนหนึ่งของห้องหนังสืออ้างอิง ในขณะที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน (2 แห่ง) ระบุว่า เป็นส่วนหนึ่งในห้องสิ่งพิมพ์รัฐบาล

สำหรับจำนวนสถานที่จัดเก็บ พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-6 แห่ง โดยมีห้องสมุด 1 แห่ง ที่มีสถานที่จัดเก็บสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมากที่สุด 6 แห่ง คือ สำนักบรรณสาร มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต และห้องสมุดจำนวนถึง 19 แห่ง มีสถานที่จัดเก็บสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยเพียงแห่งเดียว

2.1.7 การประชาสัมพันธ์สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

ในด้านการประชาสัมพันธ์ พบว่า มีห้องสมุดจำนวน 3 แห่ง ที่ไม่มีการประชาสัมพันธ์ และห้องสมุดจำนวน 37 แห่ง ที่มีการประชาสัมพันธ์พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 16 แห่ง มีการประชาสัมพันธ์โดยจัดทำป้ายประกาศบอกทิศทางและที่ตั้งของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย และจำนวนน้อยที่สุด 8 แห่ง เสนอข่าวเกี่ยวกับกิจกรรมสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยผ่านสื่อมวลชนของมหาวิทยาลัย สำหรับการประชาสัมพันธ์ด้วยวิธีอื่น ๆ ได้แก่ การประชาสัมพันธ์ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และการจัดทำแผ่นพับแนะนำ

เมื่อเปรียบเทียบห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐกับเอกชน พบว่า จำนวนมากที่สุดของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน (9 และ 7 แห่ง ตามลำดับ) มีการประชาสัมพันธ์โดยจัดทำป้ายประกาศบอกทิศทางและที่ตั้งของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย และจำนวนน้อยที่สุด ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ (4 แห่ง) ระบุว่า จัดนิทรรศการแสดงสิ่งพิมพ์ใหม่ ในขณะที่ห้องสมุด

มหาวิทยาลัยเอกชน (3 แห่ง) ระบุว่า เสนอข่าวเกี่ยวกับกิจกรรมสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยผ่านสื่อมวลชนของมหาวิทยาลัย

สำหรับจำนวนวิธีการประชาสัมพันธ์สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-6 วิธี โดยห้องสมุดที่มีวิธีการประชาสัมพันธ์มากที่สุด 6 วิธี มีจำนวน 3 แห่ง และห้องสมุดที่มีวิธีการประชาสัมพันธ์เพียง 1 วิธี มีจำนวน 20 แห่ง

2.1.8 งบประมาณการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

ในด้านการจัดสรรงบประมาณ พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้งของรัฐและเอกชน ส่วนใหญ่ (17 และ 12 แห่ง ตามลำดับ) ระบุว่าได้รับงบประมาณรวมกับงานอื่น ๆ และส่วนน้อย (5 และ 4 แห่ง ตามลำดับ) ระบุว่า ได้รับงบประมาณสำหรับการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย โดยเฉพาะ สำหรับการจัดสรรงบประมาณแบบอื่น ๆ พบว่ามี 2 แบบ คือ ไม่ได้รับงบประมาณ และไม่ทราบ

การที่ผลการวิจัย พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ ได้รับงบประมาณในการจัดการรวมกับงานอื่น ๆ อาจเนื่องมาจาก งานการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยยังมีสถานภาพไม่ชัดเจน ดังจะเห็นได้จากตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถาม ซึ่งแม้ว่าผู้ตอบส่วนใหญ่เป็นบรรณารักษ์ แต่เป็นบรรณารักษ์จากหลาย ๆ ฝ่ายงาน มีผู้อำนวยการ และมีผู้ตอบเป็นระดับเจ้าหน้าที่ จากผลการวิจัย สามารถเห็นได้ว่างานสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยนั้นขึ้นอยู่กับฝ่ายงานต่าง ๆ การจัดสรรงบประมาณจึงรวมกับฝ่ายงานอื่น ๆ ที่สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยสังกัดอยู่

2.1.9 การสงวนรักษา

ในด้านการสงวนรักษาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ (29 แห่ง) ไม่มีการสงวนรักษาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยทุกประเภท ห้องสมุดจำนวน 7 แห่ง มีการสงวนรักษาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยบางประเภท และบางประเภทไม่มีการสงวนรักษา และห้องสมุดจำนวน 4 แห่ง มีการสงวนรักษาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยทุกประเภท สำหรับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่มีการสงวนรักษาและไม่มีการสงวนรักษา ปრაกฏผลการวิจัยดังนี้

1) สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดเป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษที่มีการสงวนรักษา

สำหรับการสงวนรักษาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยให้อยู่ในรูปแบบอื่น ๆ พบว่า มีห้องสมุดมหาวิทยาลัย 11 แห่งที่มีการสงวนรักษา 3 วิธี คือ การสงวนรักษาในรูปวัสดุย่อยส่วน การสงวนรักษาในรูปซีดีรอม และการสงวนรักษาในรูปสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์

สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่สงวนรักษาในรูปวัสดุย่อยส่วน พบว่า มีห้องสมุดจำนวน 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ระบุว่าสงวนรักษาสิ่งพิมพ์ 3 ประเภท สำหรับการสงวนรักษาในรูปซีดีรอมนั้น พบว่า มีห้องสมุดจำนวน 1 แห่ง คือ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม สงวนรักษาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย 4 ประเภท และมีห้องสมุดจำนวน 10 แห่ง ที่สงวนรักษาสิ่งพิมพ์ 12 ประเภท ในรูปสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์

เมื่อเปรียบเทียบห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐกับเอกชน พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐเกือบทั้งหมด (10 แห่ง) มีการสงวนรักษาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย และสงวนรักษาทั้ง 3 วิธี ในขณะที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนเพียง 1 แห่ง ที่มีการสงวนรักษาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยในรูปสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์เพียงวิธีเดียว คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย

สำหรับจำนวนของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่มีการสงวนรักษานั้น พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-12 ประเภท โดยห้องสมุดที่มีการสงวนรักษาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมากที่สุด 12 ประเภท มีจำนวน 1 แห่ง คือ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

2) สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดเป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษที่ไม่มีการสงวนรักษา

สำหรับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ไม่มีการสงวนรักษา พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด และรองลงมาใกล้เคียงกัน (32 และ 31 แห่ง ตามลำดับ) ระบุว่า เป็นหนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ และหนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ ตามลำดับ และจำนวนน้อยที่สุด (8 แห่ง) ระบุว่า เป็นแฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร

เมื่อเปรียบเทียบห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐกับเอกชน พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวนมากที่สุด (17 แห่ง) ไม่มีการสงวนรักษาหนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ ในขณะที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวนมากที่สุด (15 แห่ง เท่ากัน) ไม่มีการสงวนรักษาหนังสือที่

จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษและหนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ และจำนวนน้อยที่สุด ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน (4 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าเป็นแฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร

สำหรับจำนวนของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ไม่มีการสงวนรักษา พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 2-12 ประเภท โดยห้องสมุดที่ไม่มีการสงวนรักษาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมากที่สุด 12 ประเภท มีจำนวน 3 แห่ง คือ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเกริก และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีปทุม

2.2 การจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศด้านงานเทคนิค

2.2.1 การจัดหาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย มี 3 วิธี คือ การจัดซื้อ/บอกรับ การได้/ขอรับบริจาค และการทำสำเนา

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 8 แห่งที่จัดหาโดยการจัดซื้อ/บอกรับ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 40 แห่ง จัดหาโดยการได้/ขอรับ/บริจาค และห้องสมุดจำนวน 5 แห่ง จัดหาโดยการทำสำเนา

ในการจัดซื้อ/บอกรับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้งของรัฐและเอกชน (7 และ 1 แห่ง ตามลำดับ) จัดซื้อ/บอกรับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย โดย จัดซื้อ/บอกรับสิ่งพิมพ์ 5 ประเภท คือ วารสารวิชาการ เอกสารกิจกรรม หนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ หนังสือตำราที่เขียนโดยอาจารย์ และงานวิจัยของอาจารย์/บุคลากร โดยห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (4 แห่ง) ระบุว่าจัดซื้อ/บอกรับหนังสือ/ตำราที่เขียนโดยอาจารย์ และจำนวนน้อยที่สุด (1 แห่ง) ระบุว่าจัดซื้อ/บอกรับเอกสารกิจกรรม สำหรับจำนวนของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดหาโดยการจัดซื้อ/บอกรับ พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-2 ประเภท โดยห้องสมุดจัดซื้อ/บอกรับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย 2 ประเภท มีจำนวน 4 แห่ง

ในการได้/ขอรับบริจาคสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทุกแห่ง (40 แห่ง) ได้/ขอรับบริจาคสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยทุกประเภท (12 ประเภท) โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้งของรัฐ (18 แห่ง เท่ากัน) และเอกชน (15 แห่ง เท่ากัน) ส่วนใหญ่ (33 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าเป็นหนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ และหนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ และส่วนน้อย (7 และ 4 แห่ง ตามลำดับ) ระบุว่าเป็นแฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร สำหรับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยประเภทอื่น ๆ ที่ได้/ขอรับบริจาคคือ เป็นผลงานทางวิชาการ และรายงานการศึกษาอิสระ สำหรับจำนวนของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดหาโดยการได้/ขอรับบริจาค พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-12 ประเภท โดยห้องสมุดที่ได้/ขอรับบริจาคสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมากที่สุด 12 ประเภท มีจำนวน 4 แห่ง

ในการทำสำเนาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐเท่านั้นที่มีการทำสำเนา โดยทำสำเนาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย 7 ประเภท โดยห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (4 แห่ง) ระบุว่าทำสำเนา วิทยานิพนธ์ และจำนวนน้อยที่สุด (1 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าเป็นรายงานการประชุม หนังสือ/ตำราที่เขียนโดยอาจารย์ และแฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร

สำหรับจำนวนของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดหาโดยการทำสำเนา พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 2-4 ประเภท โดยห้องสมุดที่ทำสำเนาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมากที่สุด 4 ประเภท มีจำนวน 1 แห่ง คือ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

2.2.2 ความสม่ำเสมอของการได้รับบริจาค การติดตาม ลักษณะการติดตาม และแหล่งข้อมูลการจัดพิมพ์สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

1) ความสม่ำเสมอของการได้รับบริจาคสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

ในด้านความสม่ำเสมอ พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 19 แห่ง ซึ่งส่วนใหญ่เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ (12 แห่ง) ระบุว่า บางผู้ผลิต/หน่วยงานที่ผลิตจัดส่งสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยให้แต่ไม่ต่อเนื่อง ส่วนจำนวน 17 แห่ง ซึ่งส่วนใหญ่เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน (10 แห่ง) ระบุว่าผู้ผลิต/หน่วยงานที่ผลิตจัดส่งสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยให้อย่างต่อเนื่อง การได้รับบริจาคแบบอื่น ๆ มี 2 ลักษณะ คือ บรรณารักษ์ต้องดำเนินการติดต่อขอรับบริจาคด้วยตนเอง และบางรายการได้รับอย่างต่อเนื่องแต่บางรายการไม่ต่อเนื่อง

การที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุด ระบุว่า หน่วยงานที่ผลิตจัดส่งสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยให้แต่ไม่ต่อเนื่องนั้น ทำให้มีปัญหาในการรวบรวมสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยให้ครบถ้วนสมบูรณ์ โดยเฉพาะห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ที่ระบุเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะว่ามหาวิทยาลัยของรัฐมีหน่วยงานที่ผลิตสิ่งพิมพ์จำนวนมาก และมีการผลิตอย่างต่อเนื่อง จึงเป็นไปได้ที่บางหน่วยงานไม่ได้จัดส่งสิ่งพิมพ์ให้ห้องสมุด

2) การติดตามสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากร

สารนิเทศพิเศษ

ในด้านการติดตามสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมีการติดตามสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยทุกประเภท โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนจำนวนมากที่สุด (13 และ 12 แห่ง ตามลำดับ) ระบุว่ามีการติดตามหนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ และ

จำนวนน้อยที่สุด 5 แห่ง (4 และ 1 แห่ง) ระบุว่ามีการติดตามแฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร สำหรับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยประเภทอื่น ๆ ที่มีการติดตาม คือ รายงานการศึกษาระยะ และมีห้องสมุดจำนวน 3 แห่ง ไม่มีการติดตาม เนื่องจากหน่วยงานที่ผลิตบริจาคสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมาให้ห้องสมุด

สำหรับจำนวนของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่มีการติดตาม พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-12 ประเภท โดย ห้องสมุดที่มีการติดตามสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมากที่สุด 12 ประเภท มีจำนวน 2 แห่ง คือ ศูนย์ บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง และสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยศรีปทุม

3) ลักษณะการติดตามสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

สำหรับลักษณะการติดตาม พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนจำนวน 21 แห่ง (12 และ 9 แห่ง ตามลำดับ) ติดตามทุกครั้งที่ทำหน้าที่จัดพิมพ์สิ่งพิมพ์ ส่วน 14 แห่ง (9 และ 5 แห่ง ตามลำดับ) ระบุว่าติดตามเป็นครั้งคราวเฉพาะบางรายการที่สำคัญ และมีห้องสมุด 3 แห่ง ที่มีติดตามด้วยวิธีอื่น ๆ ได้แก่ แจกให้ผู้รับผิดชอบทราบและติดตาม ติดตามเป็นครั้งคราวเมื่อมีการติดต่อมอบให้ และขึ้นอยู่กับนักวิชาการส่งมา และมีห้องสมุด 2 แห่ง ที่ไม่มีการกำหนดการติดตาม คือ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย และศูนย์บรรณสารสนเทศมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

4) แหล่งข้อมูลการจัดพิมพ์สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

ในด้านแหล่งข้อมูลที่ทำให้ทราบการจัดพิมพ์ พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนจำนวนมากที่สุด (33 แห่ง) ระบุว่า เป็นบุคลากรของคณะ/สถาบัน/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และจำนวนน้อยที่สุด (6 แห่ง) ระบุว่า เป็นสื่อมวลชน สำหรับแหล่งข้อมูลอื่น ๆ ได้แก่ ป้ายประกาศและหนังสือเวียน และบุคลากรของห้องสมุดที่เข้าร่วมกิจกรรมประชุม/สัมมนา สำหรับจำนวนแหล่ง ข้อมูลการจัดพิมพ์สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-4 แหล่ง โดยห้องสมุดที่มีแหล่ง ข้อมูลการจัดพิมพ์มากที่สุด 4 แหล่ง มีจำนวน 5 แห่ง

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวนมากที่สุด (19 แห่ง) ใช้แหล่งที่เป็นเอกสาร/จุลสาร/จดหมายข่าวของมหาวิทยาลัย ในขณะที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน จำนวนมากที่สุด (17 แห่ง) ระบุว่าใช้แหล่งที่

เป็นบุคลากรของคณะ/สถาบัน/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และจำนวนน้อยที่สุด ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน จำนวน 3 และ 2 แห่ง ตามลำดับ ระบุว่าเป็นสื่อมวลชน

2.2.3 การลงทะเบียนสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

สำหรับการลงทะเบียน พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนส่วนใหญ่ (17 และ 13 แห่ง ตามลำดับ) ระบุว่าลงทะเบียนร่วมกับสิ่งพิมพ์อื่น ๆ โดยแยกตามประเภทของสิ่งพิมพ์ และส่วนน้อย (4 แห่งเท่ากัน) ระบุว่าลงทะเบียนแยกเป็นสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ สำหรับการลงทะเบียนแบบอื่น ๆ คือ ลงทะเบียนรวมทั้งหมดโดยไม่มีการแยกประเภทของสิ่งพิมพ์

2.2.4 การจัดหมวดหมู่สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศ

พิเศษ

สำหรับการจัดหมวดหมู่ พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ (32 แห่ง) จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ (21 แห่ง) และเอกชน (11 แห่ง) ระบุว่า สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยส่วนใหญ่มีการจัดหมวดหมู่ และส่วนน้อย (8 แห่ง) ระบุว่า สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ไม่มีการจัดหมวดหมู่

ในด้านสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่มีการจัดหมวดหมู่ พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้ 2 วิธี คือ จัดหมวดหมู่ตามระบบที่ใช้อยู่ในห้องสมุด กับกำหนดระบบการจัดหมวดหมู่ขึ้นเอง โดยมีการจัดหมู่สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยทุกประเภท (12 ประเภท) และสิ่งพิมพ์อื่น ๆ อีก 2 ประเภท

สำหรับการจัดหมวดหมู่ตามระบบที่ใช้อยู่ในห้องสมุด พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 18 แห่ง เท่ากัน ระบุว่าจัดหมวดหมู่หนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ และงานวิจัยของอาจารย์/บุคลากร และจำนวนน้อยที่สุด 2 แห่ง เท่ากัน ระบุว่าจัดหมวดหมู่จดหมายข่าวและแฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร สำหรับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยประเภทอื่น ๆ ที่มีการจัดหมวดหมู่คือ ผลงานทางวิชาการ และรายงานการศึกษาคณะ ส่วนจำนวนของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดหมวดหมู่ตามระบบที่ใช้อยู่ในห้องสมุดนั้น พบว่ามีจำนวนตั้งแต่ 1-10 ประเภท โดยห้องสมุดที่จัดหมู่สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมากที่สุด 10 ประเภท มีจำนวน 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ

สำหรับการจัดหมวดหมู่ตามระบบที่ห้องสมุดกำหนดขึ้นเอง พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (10 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าจัดหมวดหมู่รายงานประจำปี และปริทัศน์นิพนธ์ และจำนวนน้อยที่สุด (3 แห่ง) ระบุว่าจัดหมวดหมู่หนังสือ/ตำราที่เขียนโดยอาจารย์ ส่วนจำนวนของสิ่งพิมพ์

มหาวิทยาลัยที่จัดหมวดหมู่ตามระบบที่ห้องสมุดกำหนดขึ้นเอง พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-12 ประเภท โดยห้องสมุดที่จัดหมู่สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมากที่สุด (12 ประเภท) มีจำนวน 2 แห่ง คือ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีปทุม

การที่ผลการวิจัยพบว่า สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ไม่มีการจัดหมวดหมู่ อาจเนื่องมาจาก สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยเป็นสิ่งพิมพ์ที่มีคุณค่าทั้งทางการบริหารและการวิจัย ห้องสมุดจึงต้องมีการจัดหมวดหมู่สิ่งพิมพ์เหล่านั้น อาจจัดตามระบบที่ใช้อยู่ในห้องสมุด หรือจัดตามระบบที่ห้องสมุดกำหนดขึ้นเองก็ได้ เพื่อให้ผู้ใช้เข้าถึงสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ต้องการได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

ผลการวิจัยครั้งนี้ สอดคล้องกับสมมติฐานข้อ 1 บางส่วน ที่ระบุว่า สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยส่วนใหญ่มีการจัดหมวดหมู่

สำหรับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ไม่มีการจัดหมวดหมู่ พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุดทั้งของรัฐ (7 แห่ง) และเอกชน (8 แห่ง) รวม 15 แห่ง ระบุว่าไม่มีการจัดหมวดหมู่จดหมายข่าว ส่วนจำนวนของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ไม่มีการจัดหมวดหมู่ พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-7 ประเภท โดยห้องสมุดที่ไม่มีการจัดหมู่สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมากที่สุด 7 ประเภท มีจำนวน 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต

จากการที่ห้องสมุดไม่มีการจัดหมวดหมู่จดหมายข่าว อาจเนื่องมาจากสิ่งพิมพ์ประเภทนี้มีลักษณะเป็นแผ่น อายุการใช้งานสั้น และสูญหายได้ง่าย

2.2.5 การทำสัญลักษณ์และการจัดเก็บตัวเล่มสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

1) การทำสัญลักษณ์พิเศษที่สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่มีการจัดหมวดหมู่

สำหรับการทำสัญลักษณ์พิเศษ พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุดทั้งของรัฐ (10 แห่ง) และเอกชน (7 แห่ง) รวม 17 แห่ง มีการให้รหัส/แถบสี/อักษรย่อพิเศษแก่สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยทุกประเภท รองลงมา (12 แห่ง) ระบุว่าให้รหัส/แถบสี/อักษรย่อพิเศษที่สิ่งพิมพ์บางประเภทแต่บางประเภทไม่มี และจำนวนน้อยที่สุด (10 แห่ง) ระบุว่าไม่มีการให้รหัส/แถบสี/อักษรย่อพิเศษแก่สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยทุกประเภท มีเพียงเลขเรียกหนังสือเหมือนหนังสือทั่วไป

2) การจัดเก็บตัวเล่มสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

การจัดเก็บตัวเล่มสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่มีการจัดหมวดหมู่ พบว่า ห้องสมุดทุกแห่ง (39 แห่ง) จัดเรียงตามเลขเรียกหนังสือ

ส่วนการจัดเก็บตัวเล่มสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ไม่มีการจัดหมวดหมู่ (22 แห่ง) พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (7 แห่ง เท่ากัน) จัดเก็บโดยการเรียงตามเลขทะเบียน เรียงตามลำดับอักษรชื่อผู้แต่ง/ชื่อเรื่อง และเรียงตามปี พ.ศ. และจำนวนน้อยที่สุด (2 แห่ง) จัดเก็บโดยการเรียงตามลำดับอักษรชื่อรายวิชา/รหัสวิชา สำหรับวิธีอื่น ๆ ที่ใช้ในการจัดเก็บ ได้แก่ เรียงตามชื่อหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย จัดเก็บเป็นแฟ้ม/กล่อง และการติดแถบสีและแยกประเภทของสิ่งพิมพ์

สำหรับจำนวนวิธีการจัดเก็บตัวเล่มสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ไม่มีการจัดหมวดหมู่ พบว่ามีจำนวนตั้งแต่ 1-3 วิธี โดยห้องสมุดที่มีวิธีการจัดเก็บมากที่สุด 3 วิธี มีจำนวน 2 แห่ง คือ สำนักบรรณสารและสารสนเทศ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเอเชียอาคเนย์

2.2.6 เครื่องมือช่วยค้นสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

เครื่องมือช่วยค้นสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย มี 4 ประเภท คือ บัตรรายการ บรรณานุกรม แฟ้มรายชื่อ และฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุด (36 แห่ง) จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ (21 แห่ง) และเอกชน (15 แห่ง) จัดทำเป็นฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ และจำนวนน้อยที่สุด (7 แห่ง) ระบุว่าเป็นบัตรรายการ สำหรับเครื่องมือช่วยค้นประเภทอื่น ๆ คือ ดรรชนี และมีห้องสมุดจำนวน 4 แห่ง ที่ไม่มีเครื่องมือช่วยค้น

สำหรับจำนวนประเภทของเครื่องมือช่วยค้นสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดทำ พบว่ามีจำนวนตั้งแต่ 1-4 ประเภท โดยห้องสมุดที่มีเครื่องมือช่วยค้นมากที่สุด 4 ประเภท มีจำนวน 4 แห่ง

การที่ผลการวิจัยพบว่าห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ มีเครื่องมือช่วยค้นเป็นฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ เนื่องจากในปัจจุบัน ห้องสมุดมหาวิทยาลัยได้มีการนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาใช้งานในห้องสมุด ทำให้มีการนำรายการทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่ในห้องสมุดเข้าระบบอัตโนมัติ สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยซึ่งมีทั้งที่เป็นหนังสือ ตำรา งานวิจัย ที่จัดทำโดยอาจารย์ บุคลากร และนิสิต/นักศึกษา จึงมีการนำไปจัดทำเป็นฐานข้อมูล เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยค้น

ผลการวิจัยครั้งนี้ทำให้เห็นพัฒนาการของห้องสมุดในด้านการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นสิ่งพิมพ์ ซึ่งมีเพิ่มจากผลการศึกษาของ วันทนี โกวิททางกูร (2522) ที่มีเพียงบัตรรายการ บัตรบรรณนิวารสาร บัตรบรรณนิมาตฐาน ดรรชนีในลักษณะรูปเล่ม บัตรทะเบียน และแฟ้มข้อมูล แต่ผลการวิจัยครั้งนี้สอดคล้องกับผลการวิจัยของ นิสา เหลืองทองคำ (2534) ที่พบว่าเครื่องมือช่วยค้นสิ่งพิมพ์จุฬาฯ มีฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ด้วย

สำหรับเครื่องมือช่วยค้นประเภทอื่น โดยเฉพาะบัตรรายการ มีห้องสมุดเพียง 7 แห่ง ที่มีเครื่องมือช่วยค้นประเภทนี้ พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทุกแห่ง (7 แห่ง) มีบัตรผู้แต่งและบัตรชื่อเรื่อง และบางแห่ง มีเฉพาะบัตรทะเบียน (4 แห่ง) สำหรับบัตรรายการประเภทอื่น ๆ ได้แก่ บัตรเรื่อง/คำสำคัญ และบัตรหัวเรื่อง ส่วนจำนวนประเภทของบัตรรายการ พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 2-3 ประเภท โดยห้องสมุดที่มีบัตรรายการมากที่สุด 3 ประเภท มีจำนวน 6 แห่ง

สำหรับห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีบรรณานุกรมเป็นเครื่องมือช่วยค้น (17 แห่ง) พบว่าห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (8 แห่ง เท่ากัน) โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ (5 และ 4 แห่ง) ระบุว่า เป็นรูปเล่ม และเป็นแฟ้ม ตามลำดับ ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน (4 และ 3 แห่ง) ระบุว่า เป็นแฟ้ม และรูปเล่ม สำหรับบรรณานุกรมลักษณะอื่น ๆ คือ เว็บเพจ (web page)

3) การลงรายการ

การลงรายการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (29 แห่ง) เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ (17 แห่ง) และเอกชน (12 แห่ง) ลงทุกรายการ และจำนวน 11 แห่ง ลงเฉพาะบางรายการที่สำคัญ

สำหรับห้องสมุด ที่ลงเฉพาะบางรายการที่สำคัญ (11 แห่ง) พบว่า จำนวนมากที่สุด (10 แห่ง) ระบุว่าลงชื่อเรื่องและการแจ้งความรับผิดชอบ และจำนวนน้อยที่สุด (1 แห่ง) ระบุว่าลงชื่อชุด สำหรับการลงเฉพาะบางรายการอื่น ๆ ที่สำคัญ คือ ให้เลขหมู่เฉพาะสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นหนังสือ ส่วนสิ่งพิมพ์ประเภทอื่น ๆ แยกตามประเภท/หัวเรื่อง และปิดป้ายประกาศให้ทราบ

2.2.7 การคัดออกสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

1) การคัดออกและเหตุผลที่ไม่คัดออก

ในด้านการคัดออกสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนเท่ากัน (20 แห่ง) มีการคัดออกและไม่มีการคัดออกสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย โดยเหตุผลที่ไม่มีการคัดออกสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมี 3 ประการ คือ เป็นสิ่งพิมพ์ที่มีคุณค่า เป็นสิ่งพิมพ์ที่ไม่อาจหาซื้อได้ทั่วไป และต้องรวบรวมให้ครบถ้วนสมบูรณ์ทุกรายการ จากห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ไม่มีการคัดออก (20 แห่ง) พบว่า ห้องสมุดจำนวน 18 แห่ง เท่ากัน ระบุว่า เป็นสิ่งพิมพ์ที่มีคุณค่า และเป็นสิ่งพิมพ์ที่ไม่อาจหาซื้อได้ทั่วไป และห้องสมุด 15 แห่ง ระบุว่าต้องรวบรวมให้ครบถ้วนสมบูรณ์ทุกรายการ

เมื่อเปรียบเทียบห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐกับเอกชน พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 10 แห่ง เท่ากัน ระบุเหตุผลทั้ง 3 ประการ ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวนมากที่สุด (8 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่า เป็นสิ่งพิมพ์ที่มีคุณค่า และเป็นสิ่งพิมพ์ที่ไม่อาจหาซื้อได้ทั่วไป และน้อยที่สุด (5 แห่ง) ระบุว่าต้องรวบรวมให้ครบถ้วนสมบูรณ์ทุกรายการ

2) หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดออก

สำหรับหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดออกมี 3 ข้อ คือ ตัวเล่มชำรุด ฉีกขาด ไม่สามารถซ่อมได้ เป็นฉบับซ้ำกับที่มีอยู่แล้ว และมีเนื้อหาไม่ทันสมัย จากห้องสมุดมหาวิทยาลัย ที่มีการคัดออกสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย (20 แห่ง) พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (18 แห่ง) เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนเท่ากัน (9 แห่ง) ใช้หลักเกณฑ์เป็นฉบับซ้ำกับที่มีอยู่แล้ว และจำนวนน้อยที่สุด (7 แห่ง) ใช้หลักเกณฑ์ตัวเล่มชำรุด ฉีกขาด ไม่สามารถซ่อมได้ สำหรับจำนวนหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยออก พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-3 ข้อ โดยห้องสมุดที่ใช้หลักเกณฑ์มากที่สุด 3 ข้อ มีจำนวน 4 แห่ง

3) การดำเนินงานคัดออก

ในการดำเนินงานกับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่คัดออก พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุด (17 แห่ง) เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ (9 แห่ง) และเอกชน (8 แห่ง) ระบุว่าบริจาคให้ห้องสมุดอื่น และจำนวนน้อยที่สุด (3 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าขาย และทำลาย สำหรับการดำเนินงานวิธีอื่น ๆ คือ บริจาคต่อให้ผู้ใช้บริการ และมีห้องสมุด 1 แห่ง ที่ยังไม่เคยดำเนินการใด ๆ กับ

สิ่งพิมพ์ที่คัดออก ส่วนจำนวนวิธีการดำเนินงานกับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่คัดออก พบว่า มีจำนวน 1-2 วิธี โดย ห้องสมุดที่มีวิธีการดำเนินงาน 2 วิธี มีจำนวน 7 แห่ง

2.3 การจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษด้านงานบริการ

2.3.1 บุคลากรและประเภทของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการ

สำหรับบุคลากรที่ให้บริการ พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ (31 แห่ง) เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ (15 แห่ง) และเอกชน (16 แห่ง) ระบุว่าสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ไม่มีบุคลากรรับผิดชอบให้บริการโดยเฉพาะ ส่วนห้องสมุดอีก 9 แห่ง ระบุว่า สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยส่วนใหญ่มีบุคลากรรับผิดชอบให้บริการโดยเฉพาะ

การที่ผลการวิจัยพบว่า สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ไม่มีบุคลากรให้บริการโดยเฉพาะที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ห้องสมุดจัดเป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษมีหลายประเภทตั้งแต่ 2-12 ประเภท แม้ลักษณะการจัดสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย มีทั้งที่จัดรวมอยู่ในที่เดียวกัน หรือจัดแยกตามประเภทของสิ่งพิมพ์ก็ตาม จำนวนบุคลากรที่รับผิดชอบของห้องสมุดส่วนใหญ่มีเพียงบรรณารักษ์ 1 คน และเจ้าหน้าที่ 1 คนเท่านั้น บางแห่งมีเพียงเจ้าหน้าที่เพียงคนเดียว ประกอบกับ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจัดสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยแบบชั้นเปิด (34 แห่ง) มีจำนวนมากกว่าห้องสมุดที่จัดแบบชั้นปิด (19 แห่ง) (ตาราง 41) ทำให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงสิ่งพิมพ์ได้ด้วยตนเอง ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จึงไม่ต้องมีบุคลากรรับผิดชอบให้บริการโดยเฉพาะ

ผลการวิจัยครั้งนี้ ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานข้อ 1 บางส่วนที่ระบุว่าสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยส่วนใหญ่มีบุคลากรที่รับผิดชอบโดยเฉพาะ

ส่วนสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่มีบุคลากรรับผิดชอบให้บริการโดยเฉพาะ พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (12 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่า เป็นรายงานการประชุม และเอกสารกิจกรรม และจำนวนน้อยที่สุด (4 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่า เป็นหนังสือ/ตำราที่เขียนโดยอาจารย์ วิทยานิพนธ์ และปริญญาานิพนธ์ สำหรับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยประเภทอื่น ๆ ที่มีบุคลากรรับผิดชอบให้บริการโดยเฉพาะ คือ ผลงานทางวิชาการ

เมื่อเปรียบเทียบห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐกับเอกชน พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวนมากที่สุด (9 แห่ง) ระบุว่า เป็นเอกสารกิจกรรม ในขณะที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวนมากที่สุด (4 แห่ง) ระบุว่า เป็นรายงานการประชุม

สำหรับจำนวนของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่มีบุคลากรรับผิดชอบให้บริการโดยเฉพาะ พบว่ามีจำนวนตั้งแต่ 1-12 ประเภท โดยห้องสมุดที่มีบุคลากรรับผิดชอบให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมากที่สุด (12 ประเภท) มีจำนวน 1 แห่ง คือ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

2.3.2 สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการแบบชั้นเปิดและชั้นปิด

ในด้านสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการแบบชั้นเปิด ชั้นปิด พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (22 แห่ง) ให้บริการแบบชั้นเปิดสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยทุกประเภท ห้องสมุดจำนวน 12 แห่ง ให้บริการทั้งแบบชั้นเปิดและชั้นปิดสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยทุกประเภท และห้องสมุดจำนวน 6 แห่ง ให้บริการแบบชั้นปิดสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยทุกประเภท สำหรับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการแบบชั้นเปิด ชั้นปิด ปรากฏผลการวิจัยดังนี้

1) สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการแบบชั้นเปิด

ในการจัดเก็บสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยเพื่อให้บริการนั้น พบว่า มีห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (34 แห่ง) จัดเก็บแบบชั้นเปิด จากจำนวนนี้ พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (24 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าเป็นหนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ และหนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ และจำนวนน้อยที่สุด (4 แห่ง) ระบุว่าเป็นแฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร สำหรับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยประเภทอื่น ๆ ที่ให้บริการแบบชั้นเปิด คือ รายงานการศึกษาระยะ

เมื่อเปรียบเทียบห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐกับเอกชน พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวนมากที่สุด (12 แห่ง) ระบุว่าเป็นหนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวนมากที่สุด (13 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าเป็นหนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ วิทยานิพนธ์และปริญญานิพนธ์ ส่วนจำนวนสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการแบบชั้นเปิด พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 2-12 ประเภท โดยห้องสมุดที่ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมากที่สุด 12 ประเภท มีจำนวน 3 แห่ง

2) สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการแบบชั้นปิด

ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่จัดสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยแบบชั้นปิด (19 แห่ง) พบว่า สิ่งพิมพ์ที่จัดเก็บ ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (11 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าเป็นรายงานการประชุมและเอกสาร

กิจกรรม และจำนวนน้อยที่สุด (4 แห่ง) เท่ากัน ระบุว่าเป็นวิทยานิพนธ์และปริญญานิพนธ์ สำหรับ สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยประเภทอื่น ๆ ที่ให้บริการแบบชั้นปิด คือ ผลงานทางวิชาการ ส่วนจำนวน สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการแบบชั้นปิด พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-12 ประเภท โดยห้องสมุดที่ ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมากที่สุด 12 ประเภท มีจำนวน 1 แห่ง คือ ศูนย์บรรณสารและ สื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

2.3.3 ช่วงเวลาให้บริการ

ช่วงเวลาที่ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ จำแนกเป็น 3 ลักษณะ คือ ให้บริการตลอดเวลาในเวลาราชการ เฉพาะบางช่วงเวลาในเวลาราชการ และใน เวลาและหลังเวลาราชการ ผลการวิจัยพบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ (29 แห่ง) ให้บริการสิ่งพิมพ์ มหาวิทยาลัยทุกประเภทตลอดเวลาในเวลาราชการ ห้องสมุดมหาวิทยาลัย 8 แห่ง ให้บริการ สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยทุกประเภททั้งในเวลาและหลังเวลาราชการ และห้องสมุด 3 แห่ง ให้บริการ สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยบางประเภทตลอดเวลาในเวลาราชการ และบางประเภทให้บริการทั้งในเวลา และหลังเวลาราชการ ทั้งนี้ ไม่มีห้องสมุดแห่งใดที่ให้บริการเฉพาะบางช่วงเวลาในเวลาราชการ สำหรับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการในช่วงเวลาดังกล่าว ปรากฏผลการวิจัยดังนี้

1) สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการตลอดเวลาในเวลาราชการ

ช่วงเวลาที่ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย พบว่ามี 3 ลักษณะ คือ ให้บริการตลอดเวลาใน เวลาราชการ (32 แห่ง) ในเวลาและหลังเวลาราชการ (11 แห่ง) และเฉพาะบางช่วงเวลาในเวลา ราชการ ซึ่งพบว่า ไม่มีห้องสมุดใดเลยให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยในช่วงเวลาดังกล่าว

จากห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยตลอดเวลาในเวลาราชการ (32 แห่ง) พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (26 แห่ง เท่ากัน) ระบุสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการ ว่าเป็นหนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ และหนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ และจำนวนน้อย ที่สุด (11 แห่ง) ระบุว่าเป็นแฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร

เมื่อเปรียบเทียบห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐกับเอกชน พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวนมากที่สุด (15 แห่ง) ระบุว่าเป็นหนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ ในขณะที่ห้องสมุด มหาวิทยาลัยเอกชนจำนวนมากที่สุด (12 แห่ง) ระบุว่าเป็นหนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ และ จำนวนน้อยที่สุดของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ (6 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าเป็นวิทยานิพนธ์ และ

ปริญญาานิพนธ์ ในขณะที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 4 แห่ง ระบุว่าเป็นแฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร

สำหรับจำนวนของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการตลอดเวลาในเวลาราชการ พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 2-12 ประเภท โดยห้องสมุดที่ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมากที่สุด 12 ประเภท มีจำนวน 4 แห่ง

2) สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการในเวลาและหลังเวลาราชการ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยในเวลาและหลังเวลาราชการ (11 แห่ง) พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุดใกล้เคียงกัน ระบุสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการว่าเป็นปริญญาานิพนธ์ (9 แห่ง) หนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ และวิทยานิพนธ์ (8 แห่งเท่ากัน) และจำนวนน้อยที่สุด (2 แห่ง) ระบุว่าเป็นวารสารวิชาการ สำหรับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยประเภทอื่น ๆ ที่ให้บริการ ได้แก่ ผลงานทางวิชาการ และรายงานการศึกษาอิสระ

เมื่อเปรียบเทียบห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐกับเอกชน พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวนมากที่สุด (5 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าเป็นวิทยานิพนธ์และปริญญา ในขณะที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน จำนวนมากที่สุด (4 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าเป็นหนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่นๆ และปริญญาานิพนธ์ สำหรับจำนวนของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการ พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 2-11 ประเภท โดยห้องสมุดที่ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมากที่สุด 11 ประเภท มีจำนวน 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

2.3.4 ผู้มีสิทธิใช้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

ในด้านผู้มีสิทธิใช้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทุกแห่งทั้งของรัฐและเอกชน (40 แห่ง เท่ากัน) ระบุว่าเป็น อาจารย์/บุคลากร และนิสิต/นักศึกษาของมหาวิทยาลัย และรองลงมา (37 แห่ง) ระบุว่าเป็นบุคคลภายนอก

สำหรับจำนวนประเภทของผู้มีสิทธิใช้บริการ พบว่า มีตั้งแต่ 2-3 ประเภท โดยห้องสมุด 37 แห่ง มีผู้ใช้บริการ 3 ประเภท และ ห้องสมุดจำนวน 3 แห่ง ที่มีผู้ใช้บริการ 2 ประเภท

2.3.5 ลักษณะการให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

ลักษณะการให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย ผลการวิจัยพบว่า ห้องสมุดจำนวน 19 แห่ง ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยทุกประเภทแบบจำกัดการใช้ภายในห้องสมุดเท่านั้น ห้องสมุดมหาวิทยาลัย 16 แห่ง ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยบางประเภทแบบจำกัดการใช้ภายในห้องสมุดเท่านั้นและบางประเภทให้บริการแบบให้ยืมออกนอกห้องสมุดได้ และห้องสมุด 5 แห่ง ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยทุกประเภทแบบให้ยืมออกนอกห้องสมุดได้ สำหรับลักษณะการให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยแบบจำกัดการใช้ภายในห้องสมุดเท่านั้น และแบบให้ยืมออกนอกห้องสมุดได้ ปრაกฏผลการวิจัยดังนี้

ลักษณะการให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ (30 แห่ง) จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ (17 แห่ง) และเอกชน (13 แห่ง) ระบุว่าให้การให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำกัดการใช้ภายในห้องสมุดเท่านั้น และส่วนน้อย (10 แห่ง) ระบุว่าสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ให้ยืมออกนอกห้องสมุดได้

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ให้บริการแบบจำกัดการใช้ภายในห้องสมุดเท่านั้น (36 แห่ง) พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุดและรองลงมาใกล้เคียงกัน (26 และ 25 แห่ง) ระบุสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการว่าเป็นหนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ และหนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ ตามลำดับ และจำนวนน้อยที่สุด (9 แห่ง) ระบุว่า เป็นหนังสือ/ตำราที่เขียนโดยอาจารย์ สำหรับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยประเภทอื่น ๆ ที่ให้บริการ คือ ผลงานทางวิชาการ

สำหรับจำนวนของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการแบบจำกัดการใช้ภายในห้องสมุด พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 2-12 ประเภท โดยห้องสมุดที่ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมากที่สุด 12 ประเภท มีจำนวน 1 แห่ง คือ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

การที่ผลการวิจัยพบว่า สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำกัดการใช้ภายในห้องสมุด อาจเนื่องจาก สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยเป็นสิ่งพิมพ์ที่มีคุณค่าทั้งทางการบริหารและการวิจัย แม้มีการใช้ในวงจำกัด แต่คุณค่าของสิ่งพิมพ์ก็ประเมินค่าไม่ได้ ซึ่งสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยบางประเภทมีเพียงชิ้นเดียว ถ้าอนุญาตให้ยืมออกนอกห้องสมุดแล้วเกิดการสูญหาย ก็ไม่สามารถสามารถหาทดแทนได้ รวมทั้งการจำกัดการใช้เฉพาะภายในห้องสมุดจะช่วยรักษาสิ่งพิมพ์ไว้ให้ยาวนาน ได้ในระดับหนึ่ง ห้องสมุดส่วนใหญ่จึงเลือกให้บริการลักษณะนี้

ผลการวิจัยครั้งนี้สอดคล้องกับสมมติฐานข้อที่ 1 บางส่วน ที่ระบุว่า สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำกัดการใช้ภายในห้องสมุด

ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ให้บริการแบบให้ยืมออกนอกห้องสมุดได้ (21 แห่ง) พบว่าห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (12 แห่ง) ระบุสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการว่าเป็นปริญญาบัตร และจำนวนน้อยที่สุด (1 แห่ง) ระบุว่าเป็นจดหมายข่าว เอกสารกิจกรรม และแฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร สำหรับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยประเภทอื่น ๆ ที่ให้บริการ คือ รายงานการศึกษาคณะ

สำหรับจำนวนของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการแบบให้ยืมออกนอกห้องสมุดได้ พบว่ามีจำนวนตั้งแต่ 1-12 ประเภท โดยห้องสมุดที่ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมากที่สุด 12 ประเภท มีจำนวน 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีปทุม

2.3.6 บริการต่าง ๆ ของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

การให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย มี 4 ประเภท คือ บริการยืม บริการจัดแสดง สิ่งพิมพ์ใหม่ บริการแนะนำการใช้ และบริการขอทำสำเนาเฉพาะเรื่อง โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุด (31 แห่ง) ระบุว่ามีการยืม รองลงมา (30 แห่ง) ระบุว่ามีการขอทำสำเนาเฉพาะเรื่อง และจำนวนน้อยที่สุด (21 แห่ง) ระบุว่ามีการจัดแสดงสิ่งพิมพ์ใหม่ สำหรับบริการแบบอื่น ๆ คือ บริการแบบชั้นเปิด ผู้ใช้สามารถหยิบไปถ่ายเอกสารได้ แต่ห้ามยืมออก

เมื่อเปรียบเทียบห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐกับเอกชน พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวนมากที่สุด (19 แห่ง) ระบุว่ามีการยืม แต่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวนมากที่สุด (12 แห่ง) เท่ากัน ระบุว่ามีการยืมและบริการขอทำสำเนาเฉพาะเรื่อง

สำหรับจำนวนของบริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ห้องสมุดจัดให้แก่ผู้ใช้ พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-4 บริการ โดยห้องสมุดที่จัดบริการให้ผู้ใช้มากที่สุด 4 บริการ มีจำนวน 14 แห่ง

1) บริการยืม

1.1) ผู้มีสิทธิยืม

จากห้องสมุดที่จัดบริการบริการยืมสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย (31 แห่ง) พบว่า ห้องสมุดที่มีการจำกัดผู้มีสิทธิยืม (17 แห่ง) จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 8 แห่ง และเอกชน 9 แห่ง ส่วนห้องสมุดที่ไม่จำกัดผู้มีสิทธิยืม (14 แห่ง) จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 11 แห่ง และเอกชน 3 แห่ง

สำหรับห้องสมุดที่จำกัดผู้มีสิทธิยืม (17 แห่ง) พบว่า ห้องสมุดทุกแห่ง ระบุว่าผู้มีสิทธิยืมคือ อาจารย์/บุคลากรของมหาวิทยาลัย และเกือบทุกแห่ง (15 แห่ง) ระบุว่าป็นนิสิต/นักศึกษาของ

มหาวิทยาลัย สำหรับผู้มีสิทธิอื่น ๆ คือ บุคคลภายนอกสามารถยืมได้ แต่ต้องเป็นสมาชิกของห้องสมุดเท่านั้น

1.2) กฎและระเบียบการยืม

กฎและระเบียบการยืมสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยของห้องสมุดที่จัดบริการนี้ (31 แห่ง) พบว่าห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ (22 แห่ง) จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ (15 แห่ง) และเอกชน (7 แห่ง) ระบุว่ามีการยืมและระเบียบสำหรับการยืมสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ และส่วนน้อย (9 แห่ง) ระบุว่ากฎและระเบียบการยืมเหมือนกับสิ่งพิมพ์ทั่วไปของห้องสมุด

สำหรับห้องสมุดที่ระบุว่ามีการยืมและระเบียบสำหรับการยืมสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ (22 แห่ง) พบว่า ห้องสมุดจำนวน 10 แห่ง ระบุว่ายืมได้ช่วงสั้นกว่าหนังสือทั่วไป และห้องสมุดจำนวน 9 แห่ง ระบุว่าจำกัดเวลาส่งคืนที่แน่นอน (เช้าหรือเย็นเท่านั้น) สำหรับกฎและระเบียบอื่น ๆ ได้แก่ ใช้ภายในห้องสมุดเท่านั้น ยึดบัตรประจำตัวและใช้ภายในห้องสมุดเท่านั้น กรอกแบบฟอร์มพร้อมกับวางบัตรประจำตัวใช้ภายในห้องสมุดและคืนก่อน 16.30 น. ใช้ภายในหอจดหมายเหตุเท่านั้น ยืมได้จำนวนน้อยกว่าหนังสือทั่วไป และยืมใช้ภายในห้องสมุดไม่จำกัดเวลา (ตามเวลาห้องสมุดปิด)

2) บริการจัดแสดงสิ่งพิมพ์ใหม่

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่จัดบริการแสดงสิ่งพิมพ์ใหม่ (21 แห่ง) พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุดและรองลงมาใกล้เคียงกัน (9 และ 8 แห่ง) ระบุว่าจัดเป็นประจำทุกครั้งที่ได้รับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยใหม่ ๆ ที่น่าสนใจ และจัดตามโอกาสพิเศษต่าง ๆ เช่น ครอบรอบปีของมหาวิทยาลัย เป็นต้น ตามลำดับ และจำนวนน้อยที่สุด (4 แห่ง) ระบุว่าจัดบ้างเป็นบางครั้ง

เมื่อเปรียบเทียบห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐกับเอกชน พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวนมากที่สุด (8 แห่ง) ระบุว่าจัดตามโอกาสพิเศษต่าง ๆ เช่น ครอบรอบปีของมหาวิทยาลัย เป็นต้น ในขณะที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนส่วนใหญ่ (5 แห่ง) ระบุว่าจัดเป็นประจำทุกครั้งที่ได้รับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยใหม่ ๆ ที่น่าสนใจ

3) บริการแนะนำการใช้

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่จัดบริการแนะนำการใช้ (25 แห่ง) พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (16 แห่ง) ระบุว่าจัดบริการแนะนำเมื่อมีผู้ใช้บริการร้องขอทั้งรายบุคคลและรายกลุ่ม และจำนวน 10 แห่ง เท่ากัน ระบุว่าจัดบริการแนะนำการใช้สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยเป็นส่วนหนึ่งของการแนะนำทรัพยากรสารนิเทศพิเศษ และจัดบริการแนะนำพร้อมกับการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด

เมื่อเปรียบเทียบห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐกับเอกชน พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวนมากที่สุด (11 แห่ง) ระบุว่าจัดบริการแนะนำเมื่อมีผู้ใช้บริการร้องขอทั้งรายบุคคลและรายกลุ่ม ในขณะที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวนมากที่สุด (5 แห่ง) เท่ากัน ระบุว่าจัดบริการแนะนำการใช้สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยเป็นส่วนหนึ่งของการแนะนำทรัพยากรสารนิเทศพิเศษ และจัดบริการแนะนำเมื่อมีผู้ใช้บริการร้องขอทั้งรายบุคคลและรายกลุ่ม

สำหรับจำนวนแบบของบริการแนะนำการใช้สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-3 แบบ โดยห้องสมุดที่มีแบบบริการมากที่สุด 3 แบบมีจำนวน 2 แห่ง คือ หอสมุด สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี และสำนักบรรณสาร มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต

4) บริการขอทำสำเนาเฉพาะเรื่อง

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่จัดบริการขอทำสำเนาเฉพาะเรื่อง (21 แห่ง) พบว่า ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด (15 แห่ง) โดยส่วนใหญ่เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ (11 แห่ง) ระบุว่าจัดให้ผู้ใช้บริการทุกคนที่ร้องขอและคิดค่าบริการ และและรองลงมา (13 แห่ง) ระบุว่าพิจารณาให้บริการผู้ใช้เป็นราย ๆ ไป สำหรับบริการขอทำสำเนาเฉพาะเรื่องลักษณะอื่น ๆ ได้แก่ ให้ผู้ใช้บริการยืมไปทำสำเนาเอง ให้ผู้ใช้บริการยืมไปทำสำเนาเองแต่บรรณารักษ์เป็นฝ่ายจัดหาทรัพยากรสารนิเทศให้ ให้ผู้ใช้บริการยืมไปทำสำเนาเองโดยนำหลักฐานและการขอและเขียนแบบฟอร์มของห้องสมุดไว้ และจัดให้ผู้ใช้บริการทุกคนที่ร้องขอและไม่คิดค่าบริการ

3. ปัญหาและข้อเสนอแนะการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศ พิเศษในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ

3.1 ปัญหาการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และ งานบริการ

3.1.1 ปัญหาการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยด้านงานบริหาร

ปัญหาในการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในด้านงานบริหาร พบว่า มีห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 39 แห่งที่ตอบว่ามีปัญหาด้านนี้ และและมีห้องสมุด 1 แห่ง ไม่พบปัญหาด้านนี้ คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเอเชียอาคเนย์ สำหรับปัญหาที่ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 5 อันดับแรกประสบ ได้แก่ อันดับแรก พื้นที่ที่ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมีจำกัด อันดับ 2 คือ การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมีน้อย อันดับ 3 คือ นโยบายการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยไม่ชัดเจน อันดับ 4 คือ ไม่มีนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษร ทำให้ไม่มีทิศทางในการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย และไม่มีเนื้อที่ขนาดใหญ่เพียงพอที่จะจัดสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยทุกประเภทไว้ในที่เดียวกัน และอันดับสุดท้าย คือ สถานที่จัดเก็บสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยอยู่ในที่ที่ผู้ใช้พบเห็นได้ยาก สำหรับปัญหาอื่น ๆ ด้านงานบริหาร คือ การให้บริการแบบสิ่งพิมพ์ทั่วไปแต่ห้ามยืมออกทำให้มีปัญหา

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุดของรัฐและเอกชนเกี่ยวกับปัญหาด้านงานบริหาร พบว่าห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนจำนวนมากที่สุด (14 และ 9 แห่ง ตามลำดับ) มีปัญหาเหมือนกัน คือ พื้นที่ที่ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมีจำกัด จำนวนรองลงมาของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนมีปัญหาเหมือนกัน คือ การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมีน้อย แต่เอกชนมีปัญหาอื่น ๆ อีก 2 ปัญหา คือ นโยบายการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยไม่ชัดเจน และไม่มีนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษร ทำให้ไม่มีทิศทางในการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย และจำนวนน้อยที่สุดของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ (3 แห่ง) ระบุว่าบุคลากรที่ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย ไม่มีความรู้เกี่ยวกับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการ ในขณะที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน (1 แห่ง) ระบุว่าไม่มีบุคลากรระดับวิชาชีพรับผิดชอบการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ

สำหรับจำนวนปัญหาด้านงานบริหารที่ห้องสมุดประสบ พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-11 ปัญหา โดยห้องสมุดที่ประสบปัญหาด้านงานบริหารมากที่สุด 11 ปัญหา มีจำนวน 1 แห่ง คือ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

การที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากประสบปัญหาเหมือนกัน คือ พื้นที่ที่ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมีจำกัด อาจเนื่องมาจากมีการเก็บรวบรวมสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยหลายประเภท ทำให้ต้องการเนื้อที่อย่างเพียงพอในการจัด ดังเห็นได้จากศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ที่มีปัญหามากที่สุด (11 ปัญหา) รวบรวมและให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยจำนวน 12 ประเภท

นอกจากนี้ ปัญหาเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์มีน้อย อาจเนื่องมาจากบุคลากรมีจำกัดและไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณสำหรับการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ

3.1.2 ปัญหาการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยด้านงานเทคนิค

ปัญหาในการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยด้านงานเทคนิค พบว่า มีห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 36 แห่ง ที่ตอบว่ามีปัญหาด้านนี้ และมีห้องสมุดจำนวน 4 แห่ง ไม่พบปัญหาด้านนี้ สำหรับปัญหาที่ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 5 อันดับแรกประสบ ได้แก่ อันดับแรก มีปัญหาในการรวบรวมสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยให้ครบถ้วนสมบูรณ์ (28 แห่ง) อันดับ 2 คือ มหาวิทยาลัยไม่มีศูนย์กลางทำหน้าที่แจ้งข่าวการผลิตสิ่งพิมพ์ของคณะสถาบัน/หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย อันดับ 3 คือ ขาดบุคลากรทำหน้าที่ในการติดตามและขอรับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยทุกประเภทได้อย่างครบถ้วน อันดับ 4 คือ สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยบางประเภทมีปัญหาในการจัดหมวดหมู่ และอันดับสุดท้าย คือ สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องมีกำหนดออกไม่แน่นอน ทำให้ยากแก่การติดตาม และไม่ได้รับความร่วมมือจากผู้ผลิต/แหล่งผลิตในการจัดส่งสิ่งพิมพ์ให้ห้องสมุด มีห้องสมุดจำนวน 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีปทุม ระบุว่า ไม่พบปัญหาด้านนี้

เมื่อเปรียบเทียบห้องสมุดของรัฐกับเอกชน พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนส่วนใหญ่ (17 แห่ง และ 11 แห่ง ตามลำดับ) ระบุว่ามีปัญหาในการรวบรวมสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยให้ครบถ้วนสมบูรณ์ จำนวนรองลงมา ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน (13 และ 9 แห่ง ตามลำดับ) ระบุว่ามหาวิทยาลัยไม่ศูนย์กลางทำหน้าที่แจ้งข่าวการผลิตสิ่งพิมพ์ของคณะ/สถาบัน/หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย และจำนวนน้อยที่สุดของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน มีปัญหาเหมือนกันคือ บรรณานุกรมรายชื่อสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยอยู่ในรูปแบบปลิ้วไม่สะดวกในการใช้และอาจสูญหายง่าย แต่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนมีปัญหาอีก 1 ปัญหา คือ การลงทะเบียนสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยรวมกับสิ่งพิมพ์ทั่วไปของห้องสมุด ทำให้ไม่สะดวกในการค้นหาข้อมูล

สำหรับจำนวนปัญหาดำเนินงานเทคนิคที่ห้องสมุดประสบ พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-14 ปัญหา โดยห้องสมุดที่ประสบปัญหาด้านงานเทคนิคมากที่สุด 14 ปัญหา มีจำนวน 2 แห่ง คือ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

การที่ผลการวิจัยพบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ประสบปัญหาในการรวบรวมสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยให้ครบถ้วนสมบูรณ์ เนื่องจากสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมีจำนวนมาก มีผลิตจากหลายแหล่ง ไม่ว่าจะผลิตจากคณะ หน่วยงาน สถาบัน อาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาของมหาวิทยาลัย บางประเภทมีกำหนดออกไม่แน่นอน บางประเภทผลิตในจำนวนจำกัด และไม่มีการพิมพ์ซ้ำ เมื่อติดต่อขอรับบริจาค มักไม่ได้สิ่งพิมพ์ตามที่ต้องการ เนื่องจากหมดหรือมีเฉพาะฉบับที่ผู้ผลิตต้องการเก็บไว้เท่านั้น และมหาวิทยาลัยไม่มีหน่วยงานที่รับผิดชอบในการแจ้งข่าวการผลิตสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย ห้องสมุดจึงไม่ทราบว่าผู้ผลิต/แหล่งผลิตจัดพิมพ์สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยอะไรออกมาบ้าง ทำให้ยากแก่การติดตาม นอกจากนี้ยังไม่ได้ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควรจากผู้ผลิต/แหล่งผลิตในการจัดส่งสิ่งพิมพ์ให้ห้องสมุด รวมทั้งห้องสมุดไม่สามารถกำหนดให้บุคลากรคนใดคนหนึ่ง รับผิดชอบการติดตามสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยโดยเฉพาะได้ เนื่องจากไม่มีบุคลากรเพียงพอหรือบุคลากรต้องรับผิดชอบงานในส่วนอื่น ๆ ด้วย ทำให้ต้องจัดสรรเวลาเพียงบางส่วนเท่านั้นในการติดตามสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย การติดตามจึงไม่ต่อเนื่อง ดังนั้นจึงทำให้ห้องสมุดไม่สามารถรวบรวมสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยให้ครบถ้วนสมบูรณ์ได้

ผลการวิจัยสอดคล้องกับสมมติฐานข้อที่ 2 ที่ระบุว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ประสบปัญหาในการรวบรวมสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ซึ่งเป็นปัญหาที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนประสบเหมือนกัน

นอกจากนี้ผลการวิจัยยังสอดคล้องกับผลการวิจัยของ วรณี วัชรวงศ์กุล (2512) และพรสุข พงศ์วุฒิสักดิ์ (2531) ที่ระบุว่า บรรณารักษ์ประสบปัญหาในการจัดหาสิ่งพิมพ์รัฐบาล เนื่องจากไม่ทราบว่าส่วนราชการใดจัดพิมพ์สิ่งพิมพ์อะไรออกมาบ้าง

3.1.3 ปัญหาการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยดำเนินงานบริการ

ปัญหาในการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยดำเนินงานบริการ พบว่า มีห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 35 แห่ง ที่ตอบว่ามีปัญหาด้านนี้ และมีห้องสมุดจำนวน 5 แห่ง ที่ไม่มีปัญหาด้านนี้ สำหรับปัญหาที่ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 5 อันดับแรกประสบ ได้แก่ อันดับแรก การจัดสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยแบบชั้นเปิด มีโอกาสเสียหายและสูญหายได้ อันดับ 2 คือ ผู้ใช้บริการมีน้อย

เนื่องจากยังไม่เห็นความสำคัญของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย และสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นแผ่นพับ/แผ่นปลิวเป็นปัญหาในการจัดเก็บเพื่อให้บริการและมีโอกาสสูญหายได้ง่าย อันดับ 3 คือ การอนุญาตให้ยืมสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยออกนอกห้องสมุด ทำให้เกิดการสูญหายและไม่สามารถหามาทดแทนได้ อันดับ 4 คือ สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยบางรายการที่ให้บริการมีจำนวนไม่เพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้ และอันดับสุดท้ายมี 5 ปัญหา คือ ผู้ใช้บริการไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามกฎระเบียบการใช้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย ไม่มีกฎระเบียบการใช้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ ระยะเวลาในการยืม ต้องมีบุคลากรประจำเพื่อให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยแม้ว่ามีผู้ใช้น้อย และสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการมีเนื้อหาไม่ทันสมัย สำหรับปัญหาอื่น ๆ ด้านงานบริการ พบว่า หอสมุดคุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ หาดใหญ่ ระบุว่า การให้บริการแบบชั้นปิด ทำให้เสียเวลาในการหยิบตัวเล่มให้ผู้

สำหรับจำนวนปัญหาด้านงานบริการที่ห้องสมุดประสบ พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-14 ปัญหา โดย ห้องสมุดที่ประสบปัญหาด้านงานบริการมากที่สุด 14 ปัญหา มีจำนวน 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เมื่อเปรียบเทียบห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐกับเอกชนเกี่ยวกับปัญหาด้านงานบริการ พบว่า มีปัญหาต่างกันโดยจำนวนมากที่สุดของห้องสมุดของรัฐ (12 แห่ง) ระบุว่า สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นแผ่นพับ/แผ่นปลิว เป็นปัญหาในการจัดเก็บเพื่อให้บริการ และมีโอกาสสูญหายได้ง่าย ในขณะที่ห้องสมุดเอกชน (10 แห่ง) ระบุว่า การจัดสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยแบบชั้นเปิด มีโอกาสเสียหายและสูญหายได้ จำนวนรองลงมา ห้องสมุดของรัฐ (11 แห่ง) ระบุว่า การจัดสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยแบบชั้นเปิด มีโอกาสเสียหายและสูญหายได้ ส่วนห้องสมุดเอกชน (7 แห่ง) ระบุว่า ผู้ใช้บริการมีน้อยเนื่องจากยังไม่เห็นความสำคัญของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย และจำนวนน้อยที่สุดของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ (3 แห่ง) เท่ากัน ระบุว่า ผู้ใช้บริการกรอกแบบฟอร์มไม่ชัดเจน ทำให้เสียเวลาในการหยิบตัวเล่ม และสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยบางประเภทมีผู้ใช้มาก แต่ผู้ให้บริการมีจำนวนจำกัด ทำให้การบริการล่าช้า ส่วนห้องสมุดเอกชน (2 แห่ง) เท่ากัน ระบุว่า กฎระเบียบการยืมสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยไม่ชัดเจน ปัญหาเกี่ยวกับระยะเวลาในการยืม และปัญหาต้องมีบุคลากรประจำเพื่อให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย แม้ว่ามีผู้ใช้น้อย

3.2 ข้อเสนอแนะการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 9 แห่ง ได้ให้ข้อเสนอแนะเพื่อแก้ปัญหการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย โดยข้อเสนอแนะที่มีห้องสมุดมหาวิทยาลัยตอบมากที่สุด 4 แห่ง คือ ควรมีการกำหนดนโยบายที่ชัดเจนสำหรับการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

การทดสอบสมมติฐาน

จากสมมติฐาน 2 ข้อ ที่ได้ทดสอบไปดังกล่าวข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า มีทั้งที่เป็นไปและไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่กำหนดไว้ ดังนี้

1. ส่วนที่เป็นไปตามสมมติฐาน

ข้อ 1. สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษส่วนใหญ่มีการจัดหมวดหมู่ และจำกัดการใช้ภายในห้องสมุดเท่านั้น

ข้อ 2. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่มีปัญหาในการรวบรวมสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยให้ครบถ้วนสมบูรณ์

2. ส่วนที่ไม่เป็นไปตามสมมติฐาน

ข้อ 1. สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษส่วนใหญ่มีบุคลากรรับผิดชอบให้บริการโดยเฉพาะ

ข้อเสนอแนะจากการวิจัย

จากผลการศึกษาวิจัย ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารของห้องสมุดและบรรณารักษ์ในการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ ดังนี้

1. ด้านงานบริหาร

1. ห้องสมุดควรพิจารณาเรื่องการจัดเนื้อที่ที่มีขนาดเหมาะสมและเป็นพื้นที่ที่ผู้ใช้สามารถพบเห็นได้ง่าย
2. ผู้บริหารควรมีการกำหนดนโยบายการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ชัดเจน และเขียนเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้การจัดการเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
3. ผู้บริหารของห้องสมุดควรขอความร่วมมือไปยังผู้บริหารของคณะ/หน่วยงาน/สถาบันต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย รวมทั้งอาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา ให้เห็นความสำคัญของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยและส่งสิ่งพิมพ์ที่ผลิตให้ห้องสมุด นอกจากนี้บรรณารักษ์ควรจัดประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยโดยวิธีต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ เพราะนอกจากจะเป็นการกระตุ้นให้เกิดการใช้บริการแล้วยังช่วยให้ผู้บริหารเห็นความสำคัญของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมากขึ้น เมื่อผู้บริหารเห็นความสำคัญแล้ว การดำเนินงานด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยก็จะได้รับการสนับสนุนมากขึ้น ทั้งนี้บรรณารักษ์สามารถเลือกใช้หลาย ๆ วิธีตามความเหมาะสมและสถานการณ์
4. สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดเก็บในแบบชั้นเปิด ประเภทที่เป็นแผ่นพับ หรือแผ่นปลิว อาจสูญหายได้ ถ้าบรรณารักษ์พิจารณาแล้วว่าเป็นสิ่งพิมพ์ที่มีคุณค่าและคาดว่าจะมีประโยชน์ต่อกรวิจัยในระยะยาว ควรมีการสงวนรักษาให้อยู่ในรูปแบบอื่น ๆ เช่น สงวนรักษาให้อยู่ในรูปสิ่งพิมพ์ซีดีรอม หรือสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น เพื่อเป็นการรักษาส่งพิมพ์ต้นฉบับ และขยายการใช้ให้กว้างขวางขึ้น
5. สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่บรรณารักษ์พิจารณาแล้วว่ามีคุณค่า และมีคุณค่าควรมีห้องจัดเก็บโดยเฉพาะ

2. ด้านงานเทคนิค

1. ห้องสมุดควรขอความร่วมมือจากฝ่ายบริหารของมหาวิทยาลัยในการกำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบในการแจ้งข่าวสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่มีการผลิตออกมาใหม่
2. บรรณารักษ์ควรมีการติดต่อกับบุคลากรในคณะ/หน่วยงาน/สถาบันภายในมหาวิทยาลัยอยู่เสมอ เพื่อติดตามข่าวการจัดพิมพ์สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

3. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการติดตามสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ
4. ห้องสมุดควรมีฝ่ายประชาสัมพันธ์ที่ติดต่อกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเพื่อช่วยติดตามอีกทางหนึ่ง
5. ควรมีการจัดหาให้ครบทุกวิธี ทั้งจัดซื้อ บริจาค และทำสำเนา เพื่อให้ได้สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยครบถ้วนสมบูรณ์
6. ควรมีการกำหนดว่า สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยประเภทใดที่ควรมีการจัดหมวดหมู่ และประเภทใดไม่ควรจัดหมวดหมู่
7. การจัดหมวดหมู่สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยตามระบบการจัดหมู่ที่ห้องสมุดกำหนดขึ้นเอง ควรง่ายและสะดวกต่อผู้ใช้ในการเข้าถึงสิ่งพิมพ์
8. ควรมีการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นสำหรับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยโดยเฉพาะที่เป็นอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อความสะดวกแก่ผู้ใช้ในการค้นหาและเข้าถึงสิ่งพิมพ์ที่ต้องการได้อย่างรวดเร็วและไม่มีข้อจำกัดด้านสถานที่และเวลา และต้องมีการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ

3. งานบริการ

1. ควรมีกฎและระเบียบการยืมสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ และต้องชัดเจน ง่ายต่อผู้ใช้ในการเข้าถึงสิ่งพิมพ์
2. ควรมีการจัดแสดงสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยใหม่ ๆ ที่น่าสนใจ อยู่เสมอ เพื่อดึงดูดความสนใจของผู้ใช้ และเป็นการกระตุ้นให้เกิดการใช้เพิ่มมากขึ้น
3. ในกรณีที่การจัดบริการเป็นแบบชั้นปิด และต้องมีบุคลากรประจำเพื่อให้บริการ แม้ว่ามีผู้ใช้น้อย อาจให้บริการเป็นช่วงเวลาก็ได้ เช่น ให้บริการในช่วงเวลาราชการ หรือ หลังเวลาราชการ เป็นต้น

แนวทางสำหรับการวิจัยในอนาคต

1. ควรศึกษาการจัดการทรัพยากรสารสนเทศพิเศษประเภทอื่น ๆ ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน
2. ควรศึกษาการใช้สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ

รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

- กาญจนา สุคนธมณี. “จดหมายเหตุมหาวิทยาลัยศิลปากร.” บรรณสาร มศก. ท. 13, 2 (ต.ค. 2541-ส.ค. 2542) : 7-13.
- จันทร์เพ็ญ เหล่าอิทธิโชติ. “การสงวนรักษาวัสดุสารนิเทศของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.” วารสารโมทัศน์. 22, 1 (ม.ค.-มิ.ย. 2544) : 3-14.
- ณิณา สวัสดิ์สรรพ. การสำรวจการใช้ทรัพยากรห้องสมุด จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อประกอบการสอนของคณาจารย์. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521.
- นฤมล เจริญเภา. “หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย : แนวทางเพื่อการเริ่มต้น.” วารสารวิทยบริการ. 8, 2 (ต.ค. 2529) : 38-44.
- นิตา เหลือทองคำ. การดำเนินงานและการใช้สิ่งพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยในหอสมุดกลางสถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2534.
- “ประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2543.” วารสารสำนักวิทยบริการ. 5, 1 (ม.ค. – เม. ย. 2543) : 24-39
- ประภาวดี สืบสนธิ. ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2527.
- พรสุข พงศ์วุฒิศักดิ์. ผลกระทบจากการดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาลตามแบบของหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยรามคำแหง. วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2531.
- พิมล เมฆสวัสดิ์. การจัดสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยในประเทศไทย. กรุงเทพฯ : สำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2541
- วรรณิ์ วัชรพงศ์กุล. การจัดสิ่งพิมพ์ของรัฐบาลไทย. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2511.
- วิไลย์ อัครคศิขยา. “การประชาสัมพันธ์ห้องสมุด.” ข่าวสารสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง. 12, 4 (ก.ค.-เม.ย. 2533) : 30-45

วันที โกวิททางกูร. รายงานเอกสารประเภทวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ซึ่งจัดทำโดยกระทรวง
เกษตรและสหกรณ์ กระทรวงยุติธรรม และสถาบันวิทยาศาสตร์ประยุกต์ แห่งประเทศไทย.
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.

สวนีย์ วิเศษสินธุ์. "คุณค่าทางประวัติศาสตร์ของเอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย." บรรณสาร
มศก. ท. 12, 1 (เม.ย.-ก.ย. 2540) : 14-16

"สิ่งพิมพ์พิเศษ : ฝ่ายงานหนึ่งของหอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ." จุฬาสัมพันธ์. 26, 15
(20 มิ.ย. 2526) : 26

สุทธิลักษณ์ อัมพวงศ์. การใช้บริการห้องสมุดและการเขียนรายงานค้นคว้า. กรุงเทพฯ :
ไทยวัฒนาพานิช, 2521.

"หอสมุดกลางกับการเก็บรวบรวมผลงานของชาวจุฬา." จุฬาสัมพันธ์. 31, 12
(18 เม.ย. 2531) : 13.

ภาษาอังกฤษ

Aitufe, T.A. "Public relations in academic libraries." Library Review. 42, 2 (1993) : 39-45.
The ALA glossary of Library and Information Science. Chicago : American Library
Association, 1983.

Archer, H. Richard. "Special collection." Library Trends. 18, 13 (January 1970)
: 354-362.

Blendon, Edith James. "University archives : a reason for existence." The American
Archivist. 38, 2 (April 1975) : 175-180.

Brichford, Maynard. University archives : appraisal and processing. Illinois : The Illinois
Union Bookstore, 1964.

Brichford, Maynard. University archives : relationships with faculty. College an university
archives : selected readings, 31-37. Chicago : Society of American Archivist,
1979.

Case, Beau David. "The acquisition of faculty member publications of their university
Libraries." Library Resources & Technical Services. 44, 2 (April 2000) : 84-91.

Cline, Hugh F. and Sinnott, Lorain T. Building library collections : Policies and practices
in academic libraries. Massachusetts : Lexington Books, 1981.

- Cox, Richard J. Managing institutional archives : fundamental principles and practices.
New York : Greenwood Press, 1992.
- Dusey, Mary Ellen. "Circulation within special collections and archives." Nebraska Library Association Quarterly. 31, 1 (Spring 2000) : 9-11.
- Elston, Charles B. University student records : research use, privacy rights and the Buckley law. College an university archives : selected readings. 68-79.
Chicago : Society of American Archivist, 1979.
- Ferguson, Joan and McGrath, Eileen. "North Carolina special collections : from print to the web." North Carolina Libraries. 58, 1 (Spring/Summer 2000) : 24-25.
- Fourie, Denise K. and Dowell, Davis R. Libraries in information age : an introduction and career exploration. Colorado : Greenwood, 2002.
- Futas, Elizabeth. Collection development policies and procedures. 3rd ed. Arizona : Oryx Press, 1995.
- Gakobo, J. "The role of the special collection in the academic library. " International Library Review. 17, 1 (January 1985) : 405-418.
- Gorman, G.E. and Howes, B.R. Collection development for libraries. London : Bower-Saur, 1989.
- Hamlin, Arthur T. The university library in the United States : its origins and development. Philadelphia : Uiversity of Pennsylvania, 1981.
- Jenkins, Paul O. "Working with faculty to build collections." College & Research Libraries News. 56, 5 (May 1995) : 322.
- Jones, H.G. College and university records : retention and disposition schedule. College and university archives : selected readings. 184-193. Chicago : Society of American Archivist, 1979.
- Lee, Chang C. "The architecture of a university library should have spaces designed For special collections and university archives." Journal of Educational Media & Library Sciences. 36, 4 (January 1999) : 385-392.
- Maher, William J. The management of college and university archives. New Jersey : & London : Scarecrow Press, 1992.
- Randall, W.M. and Goodrich, F.L.D. Principles of college library administration. Chicago : American Library Association, 1941.

- Saffady, William. "A university archives and records management program : some Operational guidelines." College & Research Libraries. 35, 3 (May 1974) : 204-210.
- Scham, A.M. Managing special collections. New York : Neal-Schuman, 1987.
- Schmidt, William F. and Wilson, Sarah J. A practical approach to university records Management. College and University archives : selected readings, 104-118. Chicago : Society of American Archivist, 1979.
- Straus, Annabel. "College and university archives : three decades of development." College & Research Libraries. 40, 5 (September 1979) ; 432-439.
- Streit, Samuel A. "Transfer of materials from general stacks to special collection." Collection Management. 7, 2 (Summer 1985) : 33-46.
- Stimpert, Jim. "Special collection." (Online) Available : <http://www.library.jhu.edu/specol/Findit/archives/recordsoverview.html>
- Stueart, Robert D. "Weeding of library materials : politics and policies." Collection Management. 7,2 (Summer 1985) : 47-52.



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์

นางสาววันวิสาข์ พวงสุวรรณ เกิดวันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2518 อำเภอเมือง จังหวัดกำแพงเพชร สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2540 และเข้าศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2542



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ที่ ทม 0308/ ๒๕4๗



คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท ปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

14 พฤศจิกายน 2545

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บข้อมูล

เรียน ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบสอบถาม จำนวน ชุด
2. ที่อยู่ของนิสิตที่สามารถติดต่อได้

เนื่องด้วย นางสาววันวิสาข์ พวงสุวรรณ นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "การจัดการสิ่งพิมพ์ มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในห้องสมุดมหาวิทยาลัย" โดยมีผู้ช่วยศาสตราจารย์ประยงค์ พัฒนกิจจำรูญ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ นิสิตจำเป็นต้องรวบรวมข้อมูลโดยนำแบบสอบถามมาเก็บข้อมูลจากบรรณารักษ์ที่รับผิดชอบงานการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยในหน่วยงานของท่าน ซึ่งเป็นผู้ให้ข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาอนุญาตให้ นางสาววันวิสาข์ พวงสุวรรณ ได้ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมาก ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ม.ร.ว.กัลยา ติงศรัทภัย)

คณบดีคณะอักษรศาสตร์

งานบริการการศึกษา

โทร. 0-2218-4875

โทรสาร 0-2218-4878

ภาคผนวก

แบบสอบถาม

การจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในห้องสมุดมหาวิทยาลัย

คำชี้แจง

แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ ตลอดจนปัญหาและข้อเสนอแนะในการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ โดยแบบสอบถามนี้ ประกอบด้วยรายละเอียดต่าง ๆ 3 ตอนดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถามและสถานภาพของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ

ตอนที่ 2 การจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ

ตอนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะในการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ

คำจำกัดความ

สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย หมายถึง สิ่งพิมพ์ที่ผลิตโดยหน่วยงาน บุคลากร และนิสิต/นักศึกษาของมหาวิทยาลัย เช่น รายงานประจำปีของคณะ/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย หนังสือ ตำรา งานวิจัยของอาจารย์/บุคลากร วิทยานิพนธ์/ วิทยานิพนธ์ของนิสิต/นักศึกษา เป็นต้น

ทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ หมายถึง ทรัพยากรสารสนเทศที่จัดแยกออกจากทรัพยากรสารสนเทศทั่วไปของห้องสมุด อาจเก็บเป็นห้องหรือมุม ๆ หนึ่งโดยเฉพาะ นอกจากนี้ยังรวมถึงสิ่งพิมพ์ลักษณะพิเศษที่เป็นแผ่นพับ แผ่นปลิว ไปสเตอร์ จุลสาร และแฟ้มอีกด้วย

การจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย หมายถึง การดำเนินงานสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยในด้าน งานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ

งานบริหาร หมายถึง นโยบาย หน่วยงานที่รับผิดชอบ บุคลากร สถานที่ การประชาสัมพันธ์ งบประมาณ และการสงวนรักษา

งานเทคนิค หมายถึง การจัดหา การจัดหมวดหมู่ การจัดทำเครื่องมือช่วย คำน และการคัดออก

งานบริการ หมายถึง ผู้มีสิทธิใช้บริการ ประเภทและลักษณะการให้บริการ และช่วงเวลาให้บริการ

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณในความร่วมมือของท่านในการตอบแบบฉบับครั้งนี้เป็นอย่างยิ่ง คำตอบของท่านจะถูกสงวนไว้เป็นความลับ เพื่อประโยชน์สำหรับการวิจัยนี้เท่านั้น

หากท่านมีคำถามกรุณาติดต่อ : วันวิสาข์ พวงสุวรรณณ์

06-769-5057, 02-2140419 # 422

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถาม

เรื่อง การจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในห้องสมุด
มหาวิทยาลัย

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงหน้าข้อความที่ตรงกับคำตอบของท่าน และ/หรือเติมข้อความ
ลงในช่องว่างให้สมบูรณ์แล้วแต่กรณี

ตอนที่ 1 ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถามและสถานภาพของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็น
ทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ

1. ชื่อห้องสมุด
2. ชื่อมหาวิทยาลัยต้นสังกัด
3. สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
 - ผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการห้องสมุด
 - บรรณารักษ์ฝ่ายงานทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ
 - เจ้าหน้าที่ฝ่ายงานทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ
 - บรรณารักษ์ฝ่ายงานสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย
 - เจ้าหน้าที่ฝ่ายงานสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย
 - บรรณารักษ์ฝ่ายงานจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย
 - เจ้าหน้าที่ฝ่ายงานจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ)

4. สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ห้องสมุดจัดเป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ ได้แก่

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- รายงานการประชุมที่จัดขึ้นโดยคณะ/สถาบัน/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
- รายงานประจำปีของคณะ/สถาบัน/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
- วารสารวิชาการที่จัดพิมพ์โดยคณะ/สถาบัน/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
- จดหมายข่าวของคณะ/สถาบัน/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
- เอกสารกิจกรรมของคณะ/สถาบัน/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
- หนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ เช่น หนังสือรับน้อง หนังสืออนุสรณ์บัณฑิต เป็นต้น
- หนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการเรียนการสอน

- หนังสือ/ตำราที่เขียนโดยอาจารย์
- งานวิจัยของอาจารย์/บุคลากร
- แฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร/กิจกรรมของบุคลากร
- วิทยานิพนธ์ของนิสิต/นศ.ปริญญาโท/เอก
- วิทยานิพนธ์ของนิสิต/นศ.ปริญญาตรี
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

5. ลักษณะการจัด สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ

- จัดรวมสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยทุกประเภทที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษไว้ในที่เดียวกันเพียงแห่งเดียว
- จัดแยกสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยตามประเภท ทำให้มีสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษมากกว่าหนึ่งแห่ง
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ตอนที่ 2 การจัดการ สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ

ในด้าน งานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ

2.1 งานบริหาร

1. นโยบายการจัดการ สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ

- กำหนดนโยบายและเขียนเป็นลายลักษณ์อักษร
- กำหนดนโยบายแต่ไม่เขียนเป็นลายลักษณ์อักษร
- ไม่มีการกำหนดนโยบาย
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

2. จำนวนหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดการ สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ

- มีหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยเฉพาะ เพียงหน่วยงานเดียว
- มีหน่วยงานที่รับผิดชอบ หลายหน่วยงาน

3. โปรดระบุชื่อหน่วยงานและประเภทของ สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดเป็นทรัพยากร
สารสนเทศพิเศษ ที่รับผิดชอบ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ

ประเภทของสิ่งพิมพ์
มหาวิทยาลัยที่รับผิดชอบ

- สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย
.....
.....
.....
.....
- จดหมายเหตุมหาวิทยาลัย
.....
.....
.....
.....
- ทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ/
วัสดุลักษณะพิเศษ
.....
.....
.....
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)
.....
.....
.....
.....

4. ขอบเขตของงานการจัดการ สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ ที่บุคลากรต้องรับผิดชอบ
- บุคลากรที่รับผิดชอบงานการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ ต้องรับผิดชอบงานทุกด้าน ได้แก่ งานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ
 - มีบุคลากรรับผิดชอบในการให้บริการโดยเฉพาะ ส่วนงานบริหาร และงานเทคนิค อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายงานนั้น ๆ
5. จำนวนบุคลากรที่รับผิดชอบงานการจัดการ สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ
- บรรณารักษ์ จำนวน คน
 - เจ้าหน้าที่ จำนวน คน
 - บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่
บรรณารักษ์ จำนวน คน
เจ้าหน้าที่ จำนวน คน
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ)
6. สถานที่ที่จัดเก็บ สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- เป็นห้องจัดเก็บสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ
 - เป็นส่วนหนึ่งในห้องทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ
 - เป็นส่วนหนึ่งในห้องหนังสือทั่วไป
 - เป็นส่วนหนึ่งของห้องวารสาร
 - เป็นส่วนหนึ่งของห้องหนังสืออ้างอิง
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ)
7. การประชาสัมพันธ์ สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- เสนอข่าวการจัดกิจกรรมสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยผ่านสื่อมวลชนของมหาวิทยาลัย
 - เสนอรายชื่อและรายละเอียดเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยบนเว็บไซต์ของห้องสมุด
 - จัดส่งรายชื่อสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยไปให้หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

- จัดนิทรรศการแสดงผลสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่จัดพิมพ์ใหม่ ๆ
- จัดทำป้ายประกาศบอกทิศทางและที่ตั้งของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย
- แลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยกับหน่วยงานอื่น
- ไม่มีการประชาสัมพันธ์
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

8. การจัดสรรงบประมาณสำหรับการจัดการ สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากร

สารนิเทศพิเศษ

- ได้รับงบประมาณสำหรับการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ
- ได้รับงบประมาณรวมกับงานอื่น ๆ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

9. โปรดระบุวิธีการสงวนรักษาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารนิเทศพิเศษ

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

	มีการสงวนรักษา			ไม่มีการสงวนรักษา
	ในรูปวัสดุย่อยส่วน	ในรูปซีดี-รอม	ในรูปสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์	
• รายงานการประชุมที่จัดขึ้นโดยคณะ/สถาบัน/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย.....
• รายงานประจำปีของคณะ/สถาบัน/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย.....
• วารสารวิชาการที่จัดพิมพ์โดยคณะ/สถาบัน/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย.....
• จดหมายข่าวของคณะ/สถาบัน/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย.....
• เอกสารกิจกรรมของคณะ/สถาบัน/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย.....
• หนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ เช่น หนังสือรับน้อง หนังสืออนุสรณ์บัณฑิต เป็นต้น..
• หนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน.....
• หนังสือ/ตำราที่เขียนโดยอาจารย์.....
• งานวิจัยของอาจารย์/บุคลากร.....
• แฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร/กิจกรรมของบุคลากร.....
• วิทยานิพนธ์ของนิสิต/นศ.ปริญญาโท/เอก.....
• วิทยานิพนธ์ของนิสิต/นศ.ปริญญาตรี.....
• อื่น (โปรดระบุ).....

- หนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ เช่น หนังสือรับน้อง หนังสืออนุสรณ์บัณฑิต เป็นต้น
- หนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน
- หนังสือ/ตำราที่เขียนโดยอาจารย์
- งานวิจัยของอาจารย์/บุคลากร
- แฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร/กิจกรรมของบุคลากร
- วิทยานิพนธ์ของนิสิต/นศ.ปริญญาโท/เอก
- ปริญญานิพนธ์ของนิสิต/นศ.ปริญญาตรี
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

13. การติดตามเพื่อจัดหา สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ ให้ครบถ้วนสมบูรณ์

- ติดตามทุกครั้งที่ทราบว่ามีการจัดพิมพ์สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย
- ติดตามเป็นครั้งคราวเฉพาะบางรายการที่สำคัญ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

14. แหล่งข้อมูลที่ทำให้ทราบข่าวการจัดพิมพ์สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย คือ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- เอกสาร/จุลสาร/จดหมายข่าวของมหาวิทยาลัย
- เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย
- บุคลากรของคณะ/สถาบัน/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
- สื่อมวลชน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

15. การลงทะเบียน สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ

- ลงทะเบียนรวมกับสิ่งพิมพ์อื่น ๆ โดยแยกตามประเภทของสิ่งพิมพ์
- ลงทะเบียนแยกเป็นสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

16. สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ

- มีการจัดหมวดหมู่
- ไม่มีการจัดหมวดหมู่

19. วิธีการจัดเก็บตัวเล่ม สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ เพื่อให้บริการ

19.1 สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่มีการจัดหมวดหมู่

- เรียงตามเลขเรียกหนังสือ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

19.2 สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ไม่มีการจัดหมวดหมู่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- เรียงตามเลขทะเบียน
- เรียงตามลำดับอักษรชื่อผู้แต่ง/ชื่อเรื่อง
- เรียงตามลำดับอักษรชื่อรายวิชา/รหัสวิชา
- เรียงตามหัวเรื่อง
- เรียงตามปี พ.ศ.
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

20. เครื่องมือช่วยค้น สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- บัตรรายการ (โปรดตอบข้อ 21)
- บรรณานุกรม (โปรดตอบข้อ 22)
- แฟ้มรายชื่อ
- ฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์
- ไม่มีเครื่องมือช่วยค้น
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

21. ประเภทของบัตรรายการ สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- บัตรผู้แต่ง
- บัตรชื่อเรื่อง
- บัตรทะเบียน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

22. บรรณานุกรมรวบรวมรายชื่อ สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ มี

ลักษณะเป็น

- รูปเล่ม
- แฟ้ม

- แผ่นปลิว
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

23. การลงรายการในเครื่องมือช่วยค้น สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ

- ลงทุกรายการ
- ลงเฉพาะบางรายการที่สำคัญ คือ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - รายการหลัก
 - ชื่อเรื่องและการแจ้งความรับผิดชอบ
 - ฉบับพิมพ์
 - สถานที่พิมพ์ ผู้พิมพ์ ผู้จำหน่าย
 - ปี
 - พิมพ์ลักษณะ
 - ชื่อชุด
 - หมายเหตุ
 - หัวเรื่องและรายการเพิ่ม
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ)

24. ห้องสมุดมีการคัด สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษออก หรือไม่

- มี (โปรดตอบข้อ 25-26)
- ไม่มี เพราะ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - เป็นสิ่งพิมพ์ที่มีคุณค่า
 - เป็นสิ่งพิมพ์ที่ไม่อาจหาซื้อได้ทั่วไป
 - ต้องรวบรวมให้ครบถ้วนสมบูรณ์ทุกรายการ
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ)

25. หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาคัด สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ ออก (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ตัวเล่มชำรุด ฉีกขาด ไม่สามารถซ่อมได้
- เป็นฉบับซ้ำกับที่มีอยู่แล้ว
- มีเล่มที่มีเนื้อหาทันสมัยกว่ามาทดแทน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

26. การดำเนินงานกับ สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ ที่คัดออกไป

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- บริจาคให้ห้องสมุดอื่น
- ขาย
- ทำลาย
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

2.3 งานบริการ

27. สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศส่วนใหญ่ มีบุคลากรรับผิดชอบให้บริการโดยเฉพาะหรือไม่

- มีบุคลากรรับผิดชอบให้บริการโดยเฉพาะ
- ไม่มีบุคลากรรับผิดชอบให้บริการโดยเฉพาะ

28. โปรดระบุสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ ที่มีบุคลากรรับผิดชอบให้บริการโดยเฉพาะ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- รายงานการประชุมที่จัดขึ้นโดยคณะ/สถาบัน/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
- รายงานประจำปีของคณะ/สถาบัน/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
- วารสารวิชาการที่จัดพิมพ์โดยคณะ/สถาบัน/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
- จดหมายข่าวของคณะ/สถาบัน/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
- เอกสารกิจกรรมของคณะ/สถาบัน/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
- หนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ เช่น หนังสือรับน้อง หนังสืออนุสรณ์บัณฑิต เป็นต้น
- หนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน
- หนังสือ/ตำราที่เขียนโดยอาจารย์
- งานวิจัยของอาจารย์/บุคลากร
- แฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร/กิจกรรมของบุคลากร
- วิทยานิพนธ์ของนิสิต/นศ.ปริญญาโท/เอก
- วิทยานิพนธ์ของนิสิต/นศ.ปริญญาตรี
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

29. ลักษณะของชั้นหนังสือที่จัดเก็บ สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

	ชั้นเปิด	ชั้นปิด
• รายงานการประชุมที่จัดขึ้นโดยคณะ/สถาบัน/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย.....
• รายงานประจำปีของคณะ/สถาบัน/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย.....
• วารสารวิชาการที่จัดพิมพ์โดยคณะ/สถาบัน/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย.....
• จดหมายข่าวของคณะ/สถาบัน/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย.....
• เอกสารกิจกรรมของคณะ/สถาบัน/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย.....
• หนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ เช่น หนังสือรับน้อง หนังสืออนุสรณ์บัณฑิต เป็นต้น.....
• หนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน.....
• หนังสือ/ตำราที่เขียนโดยอาจารย์.....
• งานวิจัยของอาจารย์/บุคลากร.....
• เพิ่มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร/กิจกรรมของบุคลากร.....
• วิทยานิพนธ์ของนิสิต/นศ.ปริญญาโท/เอก.....
• วิทยานิพนธ์ของนิสิต/นศ.ปริญญาตรี.....
• อื่น (โปรดระบุ).....

30. ช่วงเวลาให้บริการ สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

	ตลอดเวลาใน เวลาราชการ	เฉพาะบางช่วง ในเวลาราชการ	ในเวลาและหลัง เวลาราชการ
• รายงานการประชุมที่จัดขึ้นโดยคณะ/สถาบัน/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย.....
• รายงานประจำปีของคณะ/สถาบัน/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย.....
• วารสารวิชาการที่จัดพิมพ์โดยคณะ/สถาบัน/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย.....
• จดหมายข่าวของคณะ/สถาบัน/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย.....
• เอกสารกิจกรรมของคณะ/สถาบัน/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย.....
• หนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ เช่น หนังสือรับน้อง หนังสืออนุสรณ์บัณฑิต เป็นต้น.....
• หนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน.....
• หนังสือ/ตำราที่เขียนโดยอาจารย์.....
• งานวิจัยของอาจารย์/บุคลากร.....

	ตลอดเวลาใน เวลาราชการ	เฉพาะบางช่วง ในเวลาราชการ	ในเวลาและหลัง เวลาราชการ
• แฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร/กิจกรรมของบุคลากร.....
• วิทยานิพนธ์ของนิสิต/นศ. ปริญญาโท/เอก.....
• วิทยานิพนธ์ของนิสิต/นศ. ปริญญาตรี.....
• อื่น (โปรดระบุ).....

31. ผู้มีสิทธิใช้บริการ สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ ได้แก่

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- อาจารย์/บุคลากรของมหาวิทยาลัย
- นิสิต/นศ. ของมหาวิทยาลัย
- บุคคลภายนอก
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

32. สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ มีการจัดให้บริการ

ในลักษณะใด

- จำกัดการใช้ภายในห้องสมุดเท่านั้น
- ให้ยืมออกนอกห้องสมุดได้
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

33. ลักษณะการให้บริการ สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยแต่ละประเภทที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศ

พิเศษ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

	จำกัดการใช้ ภายในห้อง สมุดเท่านั้น	ให้ยืมออก นอกห้อง สมุดได้	อื่น ๆ (โปรดระบุ)
• รายงานการประชุมที่จัดขึ้นโดยคณะ/สถาบัน/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย.....
• รายงานประจำปีของคณะ/สถาบัน/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย.....
• วารสารวิชาการที่จัดพิมพ์โดยคณะ/สถาบัน/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย.....
• จดหมายข่าวของคณะ/สถาบัน/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย.....
• เอกสารกิจกรรมของคณะ/สถาบัน/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย.....
• หนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ เช่น หนังสือรับน้อง หนังสืออนุสรณ์บัณฑิต เป็นต้น.....
• หนังสือ/คู่มือ/หลักสูตร/เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน.....
• หนังสือ/ตำราที่เขียนโดยอาจารย์.....
• งานวิจัยของอาจารย์/บุคลากร.....

- เพิ่มเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร/กิจกรรมของบุคลากร.....
- วิทยานิพนธ์ของนิสิต/นศ. ปริญญาโท/เอก.....
- วิทยานิพนธ์ของนิสิต/นศ. ปริญญาตรี.....
- อื่น (โปรดระบุ).....

จำกัดการใช้ ภายในห้อง สมุดเท่านั้น	ให้ยืมออกนอก ห้องสมุดได้	อื่น ๆ (โปรดระบุ)
.....
.....
.....
.....

34. บริการ สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ ที่จัดให้แก่ผู้ใช้ คือ

- บริการยืม (โปรดตอบข้อ 35-37)
- บริการจัดแสดงสิ่งพิมพ์ใหม่ (โปรดตอบข้อ 38)
- บริการแนะนำการใช้ (โปรดตอบข้อ 39)
- บริการขอทำสำเนาเฉพาะเรื่อง (โปรดตอบข้อ 40)
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

35. การยืม สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ มีการจำกัดผู้มีสิทธิยืมหรือไม่

- จำกัด (โปรดตอบข้อ 36)
- ไม่จำกัด

36. ถ้าจำกัด ผู้มีสิทธิยืม คือ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- อาจารย์/บุคลากรของมหาวิทยาลัย
- นิสิต/นศ. ของมหาวิทยาลัย
- บุคคลภายนอก
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

37. กฎและระเบียบการยืม สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ

- เหมือนกับสิ่งพิมพ์ทั่วไปของห้องสมุด
- มีกฎและระเบียบสำหรับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ คือ
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - ยืมได้ช่วงสั้นกว่าหนังสือทั่วไป
 - จำกัดเวลาส่งคืนที่แน่นอน (เช้าหรือเย็นเท่านั้น)
 - ต้องวางมัดจำเป็นเงินบางส่วน
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ)

38. บริการจัดแสดงสิ่งพิมพ์ใหม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- จัดเป็นประจำทุกครั้งที่ได้รับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยใหม่ ๆ ที่น่าสนใจ
- จัดบ้างเป็นบางครั้ง
- จัดตามโอกาสพิเศษต่าง ๆ เช่น ครบรอบปีของมหาวิทยาลัย เป็นต้น
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

39. บริการแนะนำการใช้ สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- จัดบริการแนะนำพร้อมกับการประชุมนิเทศการใช้ห้องสมุด
- จัดบริการแนะนำการใช้สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยเป็นส่วนหนึ่งของการแนะนำทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ
- จัดบริการแนะนำเมื่อมีผู้ใช้บริการร้องขอทั้งรายบุคคลและรายกลุ่ม
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

40. บริการขอทำสำเนาเฉพาะเรื่อง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- จัดให้ผู้ใช้บริการทุกคนที่ร้องขอ และคิดค่าบริการ
- จัดให้เฉพาะอาจารย์ และคิดค่าบริการ
- จัดให้เฉพาะอาจารย์ โดยไม่คิดค่าบริการ
- พิจารณาให้บริการผู้ใช้เป็นราย ๆ ไป
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ตอนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะในการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็น
ทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ

3.1 ปัญหาในการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ
ในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ

3.1.1 ปัญหาในการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศ
พิเศษในด้านงานบริหาร

- นโยบายการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยไม่ชัดเจน
- ไม่มีนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษร ทำให้ไม่มีทิศทางที่ชัดเจนในการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย

- ไม่มีเนื้อที่ขนาดใหญ่เพียงพอที่จะจัดสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยทุกประเภท
ในที่เดียวกัน อยู่
- สถานที่จัดเก็บสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยอยู่ในที่ที่ผู้ใช้พบเห็นได้ยาก
- พื้นที่ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมีจำกัด
- การกระจายและแยกจัดเก็บสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยออกไปหลาย ๆ ที่ต้องใช้บุคลากร
เพิ่มขึ้นในการจัดการ
- ไม่มีบุคลากรระดับวิชาชีพรับผิดชอบการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ
- บุคลากรที่ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมีไม่เพียงพอ
- บุคลากรที่ให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย ไม่มีความรู้เกี่ยวกับสิ่งพิมพ์ที่ให้บริการ
- การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยยังมีน้อย
- งบประมาณที่ได้รับในการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยไม่เพียงพอ
- การสงวนรักษาสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยให้อยู่ในรูปแบบอื่น ๆ เช่น วัสดุย่อส่วน
ซีดีรอม และสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ ทำให้เสียเวลาและเสียค่าใช้จ่ายสูงในการ
ดำเนินงาน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
.....

3.1.2 ปัญหาในการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศ พิเศษในด้านงานเทคนิค

- มีปัญหาในการรวบรวมสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยให้ครบถ้วนสมบูรณ์
- มหาวิทยาลัยไม่มีศูนย์กลางทำหน้าที่แจ้งข่าวการผลิตสิ่งพิมพ์ของคณะ/สถาบัน/
หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย
- สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องมีกำหนดออกไม่แน่นอน ทำให้ยาก
แก่
การติดตาม
- สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยผลิตจำนวนจำกัดและไม่มีการพิมพ์ซ้ำ เป็นปัญหา
ใน
การติดตาม
- เมื่อติดต่อขอรับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยหลังจากมีการเผยแพร่ไปแล้ว มักไม่ได้
สิ่ง
พิมพ์ตามที่ต้องการ เนื่องจากหมดหรือมีเฉพาะฉบับที่มหาวิทยาลัยต้อง
เก็บไว้
เท่านั้น

- สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ได้รับบริจาคมักเป็นฉบับซ้ำกับที่ห้องสมุดมีอยู่แล้ว
- ไม่ได้รับความร่วมมือจากผู้ผลิต/แหล่งผลิต ในการจัดส่งสิ่งพิมพ์ให้ห้องสมุด
- การลงทะเบียนสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยรวมกับสิ่งพิมพ์ทั่วไปของห้องสมุด ทำให้ไม่สะดวกในการค้นหาข้อมูล
- สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยบางประเภทมีปัญหาในการจัดหมวดหมู่
- การจัดหมวดหมู่และการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย ต้องใช้เวลามาก
- ข้อมูลสำหรับการลงรายการมีไม่ครบ ทำให้เป็นปัญหาในการลงรายการ
- บรรณานุกรมรายชื่อสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยในรูปแบบแผ่นปลิว ไม่สะดวกในการใช้และอาจสูญหายง่าย
- บุคลากรไม่มีเวลาติดตามข่าวสารความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการจัดพิมพ์สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย
- ขาดบุคลากรทำหน้าที่ติดตามและขอรับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยทุกประเภท ได้อย่างครบถ้วน
- ขาดบุคลากรทำหน้าที่จัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

3.1.3 ปัญหาในการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในด้านงานบริการ

- ผู้ใช้บริการไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามกฎระเบียบการใช้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย
- ไม่มีกฎระเบียบการใช้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ
- กฎระเบียบการยืมสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยไม่ชัดเจน
- ระยะเวลาในการให้ยืม
- ผู้ใช้บริการกรอกแบบฟอร์มไม่ชัดเจน ทำให้เสียเวลาในการค้นหาตัวเล่ม
- ผู้ใช้บริการมีน้อย เนื่องจากไม่เห็นความสำคัญของสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย
- สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยบางประเภทมีผู้ใช้มาก แต่ผู้ให้บริการมีจำนวนจำกัด ทำให้การบริการล่าช้า

- ต้องมีบุคลากรประจำเพื่อให้บริการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย แม้ว่ามีการใช้บ่อย
- สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นแผ่นพับ/แผ่นปลิว เป็นปัญหาในการจัดเก็บเพื่อให้บริการ และมีโอกาสสูญหายได้ง่าย
- สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยบางรายการที่ให้บริการมีจำนวนไม่เพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้
- สิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่ให้บริการมีเนื้อหาไม่ทันสมัย
- การจัดสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยเพื่อให้บริการแบบชั้นเปิด มีโอกาสเสียหาย และสูญหายได้
- การอนุญาตให้ยืมสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยออกนอกห้องสมุด ทำให้เกิดการสูญหาย และไม่สามารถหามาทดแทนได้
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

3.2 ข้อเสนอแนะในการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศ พิเศษในด้านการบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ

3.2.1 งานบริหาร (นโยบาย หน่วยงานที่รับผิดชอบ บุคลากร สถานที่
การประชาสัมพันธ์ งบประมาณ และการสงวนรักษา)

.....

.....

.....

.....

.....

3.2.2 งานเทคนิค (การจัดการ การจัดหมวดหมู่ การจัดทำเครื่องมือช่วยค้น
และการคัดลอก)

.....

.....

.....

.....

.....

3.2.3 งานบริการ (ผู้มีสิทธิใช้บริการ ประเภทและลักษณะการให้บริการ และ
ช่วงเวลาให้บริการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์

นางสาววันวิสาข์ พวงสุวรรณ เกิดวันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2518 อำเภอเมือง จังหวัดกำแพงเพชร สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2540 และเข้าศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2542



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย