

สรุปผลการสำรวจ

งบประมาณและจำนวนหนังสือ

จากการสำรวจพบว่าห้องสมุดมหาวิทยาลัยของไทยหลายแห่งไม่มีโอกาสทราบจำนวนงบประมาณที่แน่นอนเพื่อห้องสมุดจะใช้ซื้อหนังสือและวัสดุห้องสมุดได้ เนื่องจากงบประมาณมักจะขึ้นอยู่กับหน่วยงานอื่น ๆ แต่ห้องสมุดบางแห่งทราบแน่นอนว่าในแต่ละปีห้องสมุดมีงบประมาณสำหรับใช้จ่ายเท่าไร ทำให้สามารถแบ่งใช้จ่ายได้ตามความเหมาะสม ในด้านจำนวนงบประมาณที่ได้รับก็แตกต่างกันไปมาก ระหว่างห้องสมุดแต่ละแห่ง เท่าที่สำรวจโดยการสอบถามจากบรรณารักษ์ห้องสมุดทั้ง 10 แห่ง ปรากฏว่าห้องสมุดมหาวิทยาลัยของไทยมีงบประมาณสำหรับซื้อหนังสือ (รวมวารสารด้วย) สำหรับปีการศึกษา 2516 ทั้งที่เป็นจำนวนแน่นอนและโดยการประมาณจากการใช้จ่ายดังต่อไปนี้

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	500,000	บาท
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	1,050,000	บาท
มหาวิทยาลัยมหิดล	500,000	บาท
มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์	500,000	บาท
มหาวิทยาลัยศิลปากร	130,000	บาท
มหาวิทยาลัย เชียงใหม่	560,000	บาท
มหาวิทยาลัยขอนแก่น	300,000	บาท
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	200,000	บาท*

* เฉพาะงบประมาณสำหรับซื้อหนังสือไม่รวมวารสาร

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (ประมาณ) 55,000 บาท

มหาวิทยาลัยรามคำแหง 1,100,000 บาท

ห้องสมุดที่มีงบประมาณสำหรับซื้อหนังสือและวารสารมากที่สุดคือห้องสมุดมหาวิทยาลัยรามคำแหง 1,100,000 บาท รองลงไปคือห้องสมุดกลางมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ 1,050,000 บาท ห้องสมุดส่วนใหญ่จะได้รับงบประมาณเพื่อใช้จ่ายในการซื้อหนังสือและวารสารโดยเฉลี่ยประมาณ 500,000 บาท ห้องสมุดคณะศึกษาศาสตร์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ได้งบประมาณน้อยที่สุดเพราะมีฐานะเป็นห้องสมุดคณะเท่านั้นไม่ได้เป็นห้องสมุดกลางของมหาวิทยาลัย

จำนวนงบประมาณที่ห้องสมุดได้รับจะมีผลโดยตรงต่อจำนวนหนังสือที่จัดหาเข้าห้องสมุด ตารางที่ 21 แสดงจำนวนหนังสือที่จัดหาเข้าห้องสมุดแต่ละแห่งเฉพาะในปี 2515 ซึ่งแสดงถึงจำนวนหนังสือทั้งหมดที่จัดหาเข้าห้องสมุด จำนวนหนังสือที่ได้จากการซื้อ หนังสือที่มีบุริจาค และหนังสือที่ได้จากการแลกเปลี่ยน

จากตารางที่ 21 แสดงว่าห้องสมุดมหาวิทยาลัยรามคำแหงจัดหาหนังสือเข้าห้องสมุดได้มากที่สุด คือ 18,565 เล่ม รองลงไปเป็นห้องสมุดกลางมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เช่นกัน ห้องสมุดส่วนใหญ่จัดหาหนังสือเข้าห้องสมุดได้ประมาณ 1,000 - 10,000 เล่ม

ตารางนี้ยังแสดงถึงจำนวนหนังสือที่ได้จากการบริจาคและจากการแลกเปลี่ยน ซึ่งอาจกล่าวได้ว่ามีหอสมุดกิริราชของมหาวิทยาลัยมหิดลเพียงแห่งเดียวที่มีการแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์กับห้องสมุดอื่น ๆ อย่างสม่ำเสมอ คือมีสิ่งพิมพ์ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนถึงร้อยละ 10.04 ส่วนห้องสมุดอื่น ๆ มีบ้างเพียงเล็กน้อยและไม่สม่ำเสมอ บางแห่งไม่มีการแลกเปลี่ยนเลย

ห้องสมุดทุกแห่งได้รับหนังสือจากการบริจาค ห้องสมุดที่ได้รับหนังสือบริจาคมากที่สุดคือสำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เมื่อปี 2515 มีหนังสือบริจาค (รวมทั้งที่ได้จากการแลกเปลี่ยนซึ่งมีไม่มากนัก) 5,806 เล่ม คิดเป็นร้อยละ 64.33 ของจำนวนหนังสือที่จัดหาเข้าในปีนั้น ส่วนหอสมุดกิริราชมหาวิทยาลัยมหิดลได้น้อยที่สุดคือ 49 เล่ม ซึ่งเป็นเพียงร้อยละ 2.54 ของหนังสือที่จัดหาเข้าห้องสมุดทั้งหมดเท่านั้น

ตารางที่ 21 แสดงจำนวนหนังสือที่จัดหาเข้าห้องสมุดเฉพาะในปี 2515

ชื่อห้องสมุด	หนังสือที่จัดหาเข้า ห้องสมุดเฉพาะในปี 2515	หนังสือที่ขอ		หนังสือบริจาค		หนังสือที่ได้จากการแลกเปลี่ยน	
		จำนวน(เล่ม)	ร้อยละ	จำนวน(เล่ม)	ร้อยละ	จำนวน (เล่ม)	ร้อยละ
จุฬาลงกรณ์	7,510	4,659	62.04	2,851	37.96	—	—
ธรรมศาสตร์	16,904	16,401	97.02	503	2.98	—	—
มหิดล	1,931	1,688	87.42	49	2.54	194	10.04
เกษตรศาสตร์	5,850	5,323	91	500	8.54	50	0.46
ศิลปากร	1,089	734	67.48	355	32.52	—	—
เชียงใหม่	16,174	12,140	75.05	4,004	24.75	30	0.2
ขอนแก่น	3,408	1,826	53.58	1,582	46.42	—	—
สถาบัน ฯ	9,026	3,220	35.67	5,806*	64.33	—	—
สงขลา ฯ	11,559**	10,059**	87.02	1,500**	12.98	—	—
รวมค่าแห่ง	18,565	16,365	88.15	2,200	11.85	—	—

หมายเหตุ

* เก็บสถิติรวมทั้งหนังสือที่ได้จากการแลกเปลี่ยนด้วย

** จำนวนหนังสือทั้งหมดที่จัดหาเข้าห้องสมุดตั้งแต่เริ่มตั้งห้องสมุด

ในจำนวนหนังสือทั้งหมดของห้องสมุดในปัจจุบัน จากการสำรวจได้ผลดังปรากฏใน ตารางที่ 21 ห้องสมุดกลางมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์มีหนังสือมากที่สุดคือ 187,666 เล่ม ส่วน ห้องสมุดกลางมหาวิทยาลัยศิลปากรมีหนังสือน้อยที่สุดเพียง 8,752 เล่ม

การจะพิจารณาแต่จำนวนหนังสือเพียงอย่างเดียวจะไม่เป็นการเพียงพอ จำนวนหนังสือ ควรได้สัดส่วนกับจำนวนผู้ใช้ห้องสมุด สำหรับห้องสมุดมหาวิทยาลัย ผู้ใช้ห้องสมุดส่วนใหญ่คือนิสิตนักศึกษา และอาจารย์ในตารางที่ 22 นี้จึงนำจำนวนหนังสือและจำนวนนิสิตนักศึกษาและอาจารย์ของมหาวิทยาลัย แต่ละแห่งมาเปรียบเทียบอัตราส่วนเพื่อดูว่าผู้ใช้ห้องสมุดแต่ละคนจะมีหนังสือใช้โดยเฉลี่ยประมาณเท่าใด

จากตารางที่ 22 แสดงว่านิสิตนักศึกษาและอาจารย์ของสถาบันอุดมศึกษาบริหารศาสตร์ แต่ละคนมีหนังสือใช้มากที่สุดคือ คนละประมาณ 69.6 เล่ม ทั้งนี้เพราะจำนวนนิสิตนักศึกษาและอาจารย์มีน้อย ส่วนมหาวิทยาลัยรามคำแหงซึ่งมีนักศึกษามาก และเพิ่งเปิดใหม่ห้องสมุดยังมีหนังสือไม่มากพอจึงมีจำนวน หนังสือไม่มากพอจึงมีจำนวนหนังสือเฉลี่ยสำหรับผู้ใช้ห้องสมุดเพียงคนละ 0.9 เล่ม เท่านั้น

ถ้าจะพิจารณาโดยละเอียดแล้ว ในมหาวิทยาลัยบางแห่งมิใช่ว่านิสิตนักศึกษาและอาจารย์ ทุกคนในมหาวิทยาลัยจะมาใช้ห้องสมุดกลางเป็นประจำ สำหรับคณะที่มีห้องสมุดคณะส่วนใหญ่จะใช้ห้องสมุด คณะมีเพียงบางคณะเท่านั้นที่จะมาใช้ห้องสมุดกลาง ตัวอย่างเช่นจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อคิดจาก จำนวนนิสิตและอาจารย์ทั้งหมดแล้วอัตราส่วนหนังสือที่มีสำหรับผู้ใช้ห้องสมุดแต่ละคนโดยเฉลี่ยจะต่ำมาก คือประมาณ 5.4 เล่ม ต่อผู้ใช้ห้องสมุดหนึ่งคน แต่ในความจริงแล้วแทบทุกคณะของมหาวิทยาลัยมีห้องสมุด คณะและห้องสมุดประจำแผนกวิชาต่าง ๆ ซึ่งนิสิตและอาจารย์สามารถใช้ได้เป็นประจำ ผู้มาใช้ห้องสมุด กลางจริง ๆ จึงมีอยู่เพียงจำนวนหนึ่ง เท่านั้นอันจะทำให้จำนวนเฉลี่ยของหนังสือต่อผู้ใช้ห้องสมุดสูงขึ้น

เพื่อจะหาจำนวนผู้ใช้ห้องสมุดกลางที่แท้จริง ผู้วิจัยตัดสินใจเลือกเอาจำนวนผู้ใช้ห้องสมุดในหนังสือพิมพ์ ซึ่งเป็นกรณีแน่นอนว่าจะไม่ใช่จำนวนที่ถูกต้องเสมอไป แต่เป็นเพียงการประมาณ อย่างคร่าว ๆ เท่านั้น ดังแสดงไว้ในตารางที่ 22 จะเห็นว่าอัตราส่วนจำนวนหนังสือต่อผู้ใช้ห้องสมุดจะเปลี่ยนแปลงไป ห้องสมุดมหาวิทยาลัยรามคำแหงยังคงมีอัตราส่วนต่ำที่สุดคือหนังสือประมาณ 1.6 เล่ม ต่อผู้ใช้ห้องสมุดหนึ่งคน ส่วนจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กลับมีอัตราส่วนโดยเฉลี่ยสูงขึ้นมา ก่อมีหนังสือประมาณ 91.7 เล่ม สำหรับผู้ใช้ห้องสมุดแต่ละคน

ตารางที่ 22 เปรียบเทียบจำนวนหนังสือที่มีสำหรับผู้ไร้ทองสมุกหนึ่งคน
(อัตราเฉลี่ยจำนวนหนังสือกับจำนวนผู้ไร้ทองสมุก)

ชื่อทองสมุก	จำนวนหนังสือทั้งหมด	จำนวนนิสิตนักศึกษาและอาจารย์ของมหาวิทยาลัย			
		ทั้งหมด	อัตราเฉลี่ย	ที่เข้าไปในหนังสือปก	อัตราเฉลี่ย
จุฬาลงกรณ์	88,332	16,268	5.4	963	91.7
ธรรมศาสตร์	187,666	10,642	17.6	5,965	31.5
มหิดล	56,000	4,870	11.5	3,686	15.2
เกษตรศาสตร์	15,825	7,579	2.10	3,598	4.4
ศิลปากร	8,752	808	10.8	330	26.5
เชียงใหม่	69,402	7,700	9	9,094	7.6
ขอนแก่น	40,597	2,437	16.6	1,612	25.2
สวทช. ๗	54,993	789	69.6	1,615	34
สงขลา ๗	11,559	922	12.5	900	12.8
รวมค่าแห่ง	39,485	45,635	0.9	23,946	1.6

* เฉพาะที่วังท่าพระ

จากตารางที่ 22 นี้ยังแสดงให้เห็นว่าห้องสมุดส่วนใหญ่มีหนังสือน้อย เมื่อเทียบกับจำนวนนิสิตนักศึกษาและอาจารย์ทั้งหมดของมหาวิทยาลัย มีถึง 4 แห่ง ที่มีหนังสือไม่ถึง 10 เล่ม สำหรับผู้ใช้ห้องสมุดหนึ่งคนและอีก 5 แห่ง มีไม่ถึง 20 เล่มต่อผู้ใช้ห้องสมุดหนึ่งคน มีเพียงแห่งเดียวที่ผู้ใช้ห้องสมุดแต่ละคนจะมีหนังสือใช้ประมาณ 69.6 เล่ม จากการสัมภาษณ์บรรณารักษ์ห้องสมุดทุกแห่งจะระบุตรงกันว่ายังมีหนังสือไม่เพียงพอกับความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุด

แผนกจัดหาและเจ้าหน้าที่

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่มีอาคารห้องสมุดเป็นเอกเทศนอกจากห้องสมุดกลางมหาวิทยาลัยศิลปากร ส่วนสถานที่ทำงานของแผนกจัดหาหนังสือส่วนใหญ่มีสถานที่เป็นสัดส่วนและเนื้อที่กว้างขวางพอสมควร แต่ห้องสมุดบางแห่งยังไม่มีสถานที่ทำงานจัดหาเป็นสัดส่วน และเนื้อที่ทำงานก็คับแคบไม่สะดวกในการรับและสั่งหนังสือ ในด้านอุปกรณ์และเครื่องอำนวยความสะดวกในการจัดหาหนังสือยังไม่ค่อยเพียงพอและไม่ค่อยทันสมัย แผนกจัดหาของห้องสมุดเท่าที่สำรวจจะไม่รวมงานวารสารไว้ด้วย และมีก็ไม่มีกรมเป็นหน่วยงานย่อย ๆ ออกไปอย่างแน่นอน คงทำการจัดหาในทุกลักษณะ เช่น จัดซื้อ รับผิดชอบต่อ และแลกเปลี่ยนยืมรวม ๆ กัน

เจ้าหน้าที่ของแผนกจัดหาหรือเจ้าหน้าที่ที่ทำงานด้านการจัดหาหนังสือของห้องสมุดเท่าที่สำรวจจะมีจำนวนน้อยมาก จากตารางที่ 23 แสดงให้เห็นว่าเมื่อเทียบอัตราส่วนระหว่างจำนวนเจ้าหน้าที่ทั้งหมดของห้องสมุดกับเจ้าหน้าที่จัดหา แล้วเจ้าหน้าที่จัดหามีน้อยมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งมหาวิทยาลัยรามคำแหงซึ่งมีเจ้าหน้าที่ห้องสมุดถึง 59 คน แต่มีผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดหาหนังสือเพียง 2 คนเท่านั้น เทียบอัตราส่วนได้ประมาณ 1:30 คือในจำนวนเจ้าหน้าที่ทั้งหมด 30 คน จะเป็นเจ้าหน้าที่จัดหาเพียงคนเดียว จึงไม่เพียงพอแก่การปฏิบัติงานให้รวดเร็วเท่าที่ควร

จากตารางที่ 23 เมื่อลิกอัตราส่วนเฉลี่ยแล้ว ในห้องสมุดกลางของมหาวิทยาลัยทั้ง 10 แห่งนี้ มีเจ้าหน้าที่ทั้งหมด 375 คน เป็นเจ้าหน้าที่จัดหา 34 คน ดังนั้นอัตราส่วนโดยเฉลี่ยจะได้เป็นเจ้าหน้าที่ทั้งหมด 11 คน จะเป็นเจ้าหน้าที่จัดหา 1 คน ซึ่งนับว่าน้อยเมื่อเทียบกับปริมาณงานและความรับผิดชอบที่เจ้าหน้าที่ฝ่ายนี้ต้องรับภาระอยู่

ตารางที่ 23 เปรียบเทียบจำนวนเจ้าหน้าที่แผนกจัดหากับเจ้าหน้าที่ทั้งหมดของห้องสมุด

ชื่อห้องสมุด	จำนวนเจ้าหน้าที่		อัตราส่วน (โดยประมาณ)
	แผนกจัดหา	ทั้งหมด	
จุฬาลงกรณ์	3	37	1:12
ธรรมศาสตร์	7	69	1:10
มหิดล	2	22	1:11
เกษตรศาสตร์	3	32	1:11
ศิลปากร	2	12	1:6
เชียงใหม่	5	50	1:10
ขอนแก่น	4	33	1:8
สถาบัน ฯ	5	56	1:11
สงขลา ฯ	1	5	1:5
รามคำแหง	2	59	1:30
รวม	34	375	1:11

ในจำนวนเจ้าหน้าที่แผนกจัดหาหนังสือเจ้าหน้าที่ที่มีคุณวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ และที่ไม่มีคุณวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ ตารางที่ 24 แสดงถึงจำนวนเจ้าหน้าที่ทั้งสองประเภทนี้ของ หอสมุดแต่ละแห่งจะเห็นได้ว่าอย่างน้อยที่สุดในหอสมุดทุกแห่งจะมีเจ้าหน้าที่ซึ่งมีคุณวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ปฏิบัติหน้าที่ด้านนี้อยู่หนึ่งคน บางแห่งมีถึง 3 คน คือ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และสถาบัน ภัณฑารักษ์บริหารศาสตร์

เฉลี่ยแล้ว จากเจ้าหน้าที่จัดหาทั้งหมด 34 คน เป็นเจ้าหน้าที่ที่มีคุณวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ 16 คน คิดเป็นร้อยละ 47 และเจ้าหน้าที่ที่ไม่มีคุณวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ 18 คน คิดเป็นร้อยละ 53

เจ้าหน้าที่หัวหน้าแผนกจัดหาหรือปฏิบัติงานในหน้าที่หัวหน้าแผนกจัดหาของหอสมุดทุกแห่ง เป็นผู้มีคุณวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ ตารางที่ 25 แสดงว่าหัวหน้าแผนกจัดหาส่วนใหญ่มีวุฒิปริญญาโท ทางบรรณารักษศาสตร์ คือมีถึง 5 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 50 มีเพียงแห่งเดียวที่มีวุฒิปริญญาตรี ทาง บรรณารักษศาสตร์คือหัวหน้าแผนกจัดหาของหอสมุดมหาวิทยาลัยรามคำแหง ผู้ซึ่งขณะนี้กำลังศึกษา าระดับปริญญาโทในประเทศอยู่ นอกจากนั้นหัวหน้าแผนกจัดหาจะเป็นผู้สำเร็จ การศึกษาระดับประกาศ นียบัตรชั้นสูงทางบรรณารักษศาสตร์

การเลือกหนังสือ

หอสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ไม่มีนโยบายการ เลือกหนังสือที่เขียนไว้ เป็นลักษณะอักษร หอสมุดบางแห่งมีเขียนไว้ ร่วมกับนโยบายการจัดหา ผู้ที่ทำการ เลือกหนังสือที่จะจัดหาเข้าหอสมุดมี ทั้งบรรณารักษ หอสมุด บรรณารักษแผนกจัดหา อาจารย์และนิสิตนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

ตารางที่ 26 แสดงว่ามหาวิทยาลัยแต่ละแห่งจัดลำดับความสำคัญของ ผู้เลือกหนังสือ ต่างกันออกไป หอสมุดที่อำนาจหน้าที่ในการ เลือกหนังสืออยู่ที่อาจารย์เป็นส่วนใหญ่มีจำนวนมากที่สุดคือ 5 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 50 หอสมุดอีก 3 แห่ง ตอบว่าผู้เลือกหนังสือมากเป็นอันดับหนึ่งคือบรรณารักษ แผนกจัดหา ส่วนหอสมุดที่อำนาจหน้าที่ในการ เลือกอยู่ที่บรรณารักษหอสมุด และที่นิสิตนักศึกษามีเพียง อย่างละหนึ่งแห่งเท่านั้น

ตารางที่ 24 แสดงจำนวนเจ้าหน้าที่แผนกวิชาที่มีคุณวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์และที่ไม่มี
คุณวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์

ชื่อห้องสมุด	เจ้าหน้าที่ที่มีคุณวุฒิทาง บรรณารักษศาสตร์		เจ้าหน้าที่ที่ไม่มีคุณวุฒิทาง บรรณารักษศาสตร์	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
จุฬาลงกรณ์ ธรรมศาสตร์	1	33	2	67
มหิดล	3	43	4	57
เกษตรศาสตร์	1	50	1	50
ศิลปากร	2	67	1	33
เชียงใหม่	1	50	1	50
เชียงใหม่	1	20	4	80
ขอนแก่น	2	50	2	50
สถาบัน ฯ	3	60	2	40
สงขลา ฯ	1	100	-	-
รามคำแหง	1	50	1	50
รวม	16	47	18	53

ตารางที่ 25 แสดงคุณวุฒิของบรรณารักษ์หัวหน้าแผนกจัดหา

ชื่อห้องสมุด	คุณวุฒิของบรรณารักษ์หัวหน้าแผนกจัดหา (หรือผู้ปฏิบัติงานในหน้าที่นี้)		
	ปริญญาโท ทางบรรณารักษศาสตร์	ประกาศนียบัตรชั้นสูง หรืออนุปริญญาทาง บรรณารักษศาสตร์	ปริญญาตรี ทางบรรณารักษศาสตร์
จุฬาลงกรณ์ ธรรมศาสตร์	X		
มหิดล		X	
เกษตรศาสตร์	X		
ศิลปากร		X	
เชียงใหม่	X		
ขอนแก่น		X	
สกลนคร	X		
สงขลา		X	
รวมกำหนด			X
รวม	5	4	1
ร้อยละ	50	40	10

ตารางที่ 26 ผู้เลือกหนังสือในห้องสมุดมหาวิทยาลัย เรียงตามลำดับความสำคัญ

ชื่อห้องสมุด	อาจารย์			บรรณารักษ์ห้องสมุด			บรรณารักษ์แผนกจัดหา			นิสิตนักศึกษา		
	อันคัม			อันคัม			อันคัม			อันคัม		
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
จุฬาลงกรณ์			X		X		X					
ธรรมศาสตร์	X				X				X			
มหิดล	X					X					X	
เกษตรศาสตร์		X		X					X			
ศิลปากร		X							X	X		
เชียงใหม่			X		X		X					
ขอนแก่น	X					X		X				
สถาบัน ฯ		X				X	X					
สงขลา ฯ	X				X							X
รามคำแหง	X					X		X				
รวม	5	3	2	1	4	4	3	2	3	1	1	1
ร้อยละ	50				10		30			10		

ห้องสมุดที่มอบอำนาจหน้าที่ ในการ เลือกหนังสือ ให้แก่อาจารย์ส่วนใหญ่ จะกำหนดให้ อาจารย์ เสนอรายชื่อหนังสือที่ต้องการผ่านมายังห้องสมุดหรือ เลือกจากรายชื่อหนังสือที่ห้องสมุด เสนอให้พิจารณา มีห้องสมุดคณะศึกษาศาสตร์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เพียงแห่งเดียวที่อาจารย์มีสิทธิ์ในการ เลือกและ จัดซื้อหนังสือเอง โดยไม่ต้องผ่านห้องสมุดก่อน ทั้งนี้เป็นนโยบายของคณะที่ให้อำนาจแก่อาจารย์โดยไม่ คำนึงถึงปัญหาซึ่งจะ เกิดแก่ห้องสมุดดังกล่าวมาแล้วก่อนที่วาทควยหอสมุดคณะศึกษาศาสตร์มหาวิทยาลัย สงขลานครินทร์

ส่วนห้องสมุดที่บรรณารักษ์แผนกจัดหาเป็นผู้ เลือกหนังสือ เข้าห้องสมุดเป็นส่วนใหญ่ นั้นก็จะมีการ ขอความร่วมมือจากอาจารย์ให้ช่วย เลือกและ เสนอชื่อหนังสือที่ต้องการด้วย และไม่รวมบุคคลฝ่ายใด จะเลือกหนังสือเป็นอันคับมือหนึ่ง บรรณารักษ์แผนกจัดหาจะมีส่วนในการ เลือกและแนะนำหนังสือที่เห็นสมควร จะจัดหา เข้าห้องสมุดหรือหนังสือที่ผู้เลือกคนอื่นละเลยหรือหลงลืมไป ทั้งนี้เพื่อให้ห้องสมุดมีหนังสือทุก ประเภทและทุกสาขาวิชาที่ควรมี

จากการสำรวจพบว่าห้องสมุดส่วนใหญ่เลือกหนังสือภาษาไทยจากบทวิจารณ์และแนะนำ หนังสือในวารสารต่าง ๆ และห้องสมุดในกรุงเทพมหานครบางแห่งมีโอกาสได้อ่านหนังสือแต่ละเล่มก่อน ที่จะสั่งซื้อด้วย ตารางที่ 27 แสดงให้เห็นว่าห้องสมุดที่เลือกจากบทวิจารณ์หนังสือมากเป็นอันดับหนึ่ง มีถึง 5 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 50 และห้องสมุดที่เลือกจากการอ่านหนังสือแต่ละเล่มมี 3 แห่ง คิด เป็นร้อยละ 30 นอกจากนั้นก็มีวิธีที่สำคัญรอง ๆ ลงไปที่ใช้อยู่ในห้องสมุดแต่ละแห่ง จะเห็นได้ว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่ค่อยได้เลือกหนังสือจากคู่มือทางบรรณานุกรม เนื่องจากคู่มือประเภทนี้ของไทยยังไม่ มีอย่างเพียงพอ

สำหรับหนังสือภาษาต่างประเทศก็เช่นกันห้องสมุด 5 แห่ง ให้ความสำคัญอันดับหนึ่งแก่ การเลือกจากบทวิจารณ์ในวารสารต่าง ๆ ดังแสดงไว้ใน ตารางที่ 28 วิธีที่ใช้กันโดยทั่วไปอย่าง แพร่หลายอื่น ๆ ก็คือการเลือกจากรายชื่อหนังสือของตัวแทนในประเทศไทย จากการอ่านหนังสือแต่ละ เล่ม จากคู่มือทางบรรณานุกรมและจากประกาศโฆษณา

ตารางที่ 27 แสดงวิธีเลือกหนังสือภาษาไทยที่ใช้นักมากในห้องสมุด เรียงตามลำดับความสำคัญ

ชื่อห้องสมุด	เลือกจากรายชื่อหนังสือของสำนักพิมพ์และตัวแทนจำหน่าย			บทวิจารณ์หนังสือ			การอ่านหนังสือแต่ละเล่ม			เครื่องมือทางบรรณานุกรม			ประกาศโฆษณา		
	อันคับ			อันคับ			อันคับ			อันคับ			อันคับ		
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
จุฬาลงกรณ์		X				X	X								
ธรรมศาสตร์			X		X		X								
มหิดล		X		X					X						
เกษตร ฯ			X	X				X							
ศิลปากร		X				X	X								
เชียงใหม่		X		X							X				
ขอนแก่น			X	X				X							
สถาบัน ฯ	X*			X*									X*		
สงขลา ฯ	X				X					X					
รามคำแหง		X		X						X					
รวม	1	5	3	5	2	2	3	2	3	0	0	1	0	0	0
ร้อยละ	10			50			30			0			0		

หมายเหตุ

* ให้ความสำคัญเท่ากันทุกวิธี (ไม่นับรวมในสถิติ)



ตารางที่ 28 แสดงวิธีเลือกหนังสือต่างประเทศที่ใช้กันมากในห้องสมุด เรียงตามลำดับความสำคัญ

ชื่อห้องสมุด	เลือกจาก			รายชื่อหนังสือของ			การอ่านหนังสือ			คู่มือทางบรรณานุกรมของต่างประเทศ			ประกาศ		
	บทวิจารณ์หนังสือ			ตัวแทนในประเทศไทย			แต่ละเล่ม			นุกรมของต่างประเทศ			โฆษณา		
	อันดับ			อันดับ			อันดับ			อันดับ			อันดับ		
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
จุฬาลงกรณ์	X				X							X			
ธรรมศาสตร์		X								X					X
มหิดล	X							X				X			
เกษตร ฯ	X								X		X				
ศิลปากร		X						X							
เชียงใหม่	X				X							X			
ขอนแก่น	X											X		X	
สถาบัน ฯ				X							X				X
สงขลา ฯ			X	X							X				
รามคำแหง							X				X				X
รวม	5	2	1	2	2	0	2	1	1	1	4	4	0	1	3
ร้อยละ	50			20			20			10			0		

การจัดหาหนังสือ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่มีนโยบายการจัดหาทั้งที่เขียนไว้และไม่ได้เขียนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ตารางที่ 29 แสดงให้เห็นว่าห้องสมุดส่วนใหญ่ที่มีนโยบายการจัดหาแต่ไม่ได้เขียนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร มีจำนวน 5 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 50 นอกจากนี้เป็นห้องสมุดที่มีนโยบายการจัดหาซึ่งเขียนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร มีเพียงแห่งเดียวที่ไม่มีนโยบายคือหอสมุดคณะศึกษาศาสตร์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ซึ่งมีปัญหาว่าห้องสมุดไม่ได้เป็นผู้มีอำนาจในการใช้จ่ายเงินและการเลือกซื้อหนังสืออย่างเต็มที่จึงไม่สามารถจะกำหนดนโยบายได้

วิธีการสั่งซื้อที่ห้องสมุดต่าง ๆ ใ้ช้ส่วนใหญ่คือส่งใบสั่งซื้อไปยังตัวแทนจำหน่ายหนังสือ บางครั้งอาจใช้วิธีสั่งซื้อทางโทรศัพท์ หรือไปเลือกซื้อที่ร้านค้าด้วยตนเอง

ลำดับขั้นในการสั่งซื้อซึ่งห้องสมุดต่าง ๆ ปฏิบัติอยู่มีส่วนคล้ายคลึงกันในขบวนการสำคัญ ๆ ที่พอจะสรุปได้ดังต่อไปนี้

1. เมื่อเลือกกรายชื่อหนังสือที่จะสั่งซื้อแล้วจะนำรายชื่อเนไปตรวจสอบกับหนังสือ บัตรรายการ และบันทึกต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดหาเพื่อป้องกันการจัดซ้ำ
2. เขียนหรือพิมพ์ ใบสั่งซื้อหนังสือ
3. ส่งใบสั่งซื้อไปยังตัวแทนจำหน่ายที่เลือกไว้แล้ว พร้อมทั้งเก็บสำเนาไว้เป็นหลักฐาน (ทั้งนี้หลังจากขออนุมัติสั่งซื้อจากผู้บริหาร ซึ่งเมื่ออำนาจอนุมัติแล้วสำหรับห้องสมุดบางแห่ง)
4. เมื่อได้รับหนังสือแล้วตรวจสอบความถูกต้องและเรียบร้อย ลงทะเบียนและตรวจรับหนังสือ
5. ทำเรื่องขอเบิกจ่ายเงินค่าหนังสือส่งไปแผนกคลัง
6. ส่งหนังสือไปยังแผนกบัตรรายการ

เพื่อเป็นหลักฐานในการจัดหาห้องสมุดทุกแห่งต่าง เก็บบันทึกการจัดหาซึ่งมักจะเป็นการจัดหาโดยการซื้อ เป็นส่วนใหญ่ บันทึกเหล่านี้มีมากน้อยและมีแบบฟอร์มต่างกันไปในห้องสมุดแต่ละแห่ง บันทึกที่ห้องสมุดส่วนมากเก็บและสมควรจะเก็บไว้ เป็นหลักฐานเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานนั้น

ตารางที่ 29 แสดงจำนวนห้องสมุดที่มีและไม่มีนโยบายการจัดหา

ชื่อห้องสมุด	มีและเขียนไว้	มีแต่ไม่ได้เขียนไว้	ไม่มี
จุฬาลงกรณ์		X	
ธรรมศาสตร์		X	
มหิดล		X	
เกษตรศาสตร์		X	
ศิลปากร		X	
เชียงใหม่	X		
ขอนแก่น	X		
สวทช. ๗	X		
สงขลา ๗			X
รวมค่าแห่ง	X		
รวม	4	5	1
ร้อยละ	40	50	10

ศูนย์วิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แม้จะมีชื่อเรียกต่าง ๆ กัน มีรูปแบบไม่เหมือนกัน แต่มีหน้าที่และประโยชน์ใช้สอยคล้ายคลึงกันดังต่อไปนี้

1. รายชื่อหนังสือที่อยู่ในระหว่างการสั่งซื้อหรือการขอบริจาค เรียงตามลำดับอักษรชื่อผู้แต่ง หรืออาจจะมีอีกชุดหนึ่ง เรียงตามลำดับอักษรชื่อตัวแทนที่สั่งซื้อหนังสือเหล่านั้น

2. รายชื่อหนังสือที่สมควรจะจัดหาเข้าไว้ และที่มีผู้ต้องการให้จัดหา แต่ยังไม่โอกาสที่จะจัดหาต่อไป

3. รายชื่อหนังสือที่ได้รับแล้วจากการสั่งซื้อหรือการบริจาค แต่ยังไม่อยู่ในระหว่างการทำบัตรรายการและการเตรียมออกให้ใช้

4. รายชื่อหนังสือเรียงตามเลขเรียกหนังสือ (call number) เพื่อให้ทราบว่าห้องสมุดมีหนังสือในหมวดใดมากน้อยเพียงไร

5. บันทึกอื่น ๆ เช่น รายชื่อสิ่งพิมพ์รัฐบาล รายชื่อหนังสือเรียงตามชื่ออาจารย์ที่สั่ง รายชื่อหนังสือ บันทึกตามประเภทของเงินที่ใช้ซื้อหนังสือ ฯลฯ

สิ่งสำคัญในการจัดซื้อหนังสือประการหนึ่งคือการเลือกตัวแทนที่จะสั่งซื้อ ห้องสมุดจำเป็นต้องพิจารณาข้อดีข้อเสียหลายประการก่อนที่จะตัดสินใจว่าจะสั่งซื้อหนังสือจากตัวแทนใด ตารางที่ 30 แสดงถึงหลักเกณฑ์ของห้องสมุดส่วนใหญ่ที่ใช้พิจารณาในการเลือกตัวแทน ในการจัดลำดับความสำคัญปรากฏว่าห้องสมุดที่ยกย่องเอาความรวดเร็วในการจัดหนังสือให้ตามสั่งมีความสำคัญเป็นอันดับหนึ่งนับมาถึง 7 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 70 ไม่มีห้องสมุดใดถือเรื่องส่วนลดเป็นเรื่องสำคัญที่สุด สำหรับห้องสมุดกลางมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ถือความถี่ครั้งในการเทียบอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศเป็นสิ่งสำคัญอันดับหนึ่ง ซึ่งข้อนี้ไม่มีในแบบสอบถาม หลักเกณฑ์ที่ยกย่องรองไปคือความรวดเร็ว และความถูกต้องตามลำดับ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้งในกรุงเทพมหานครและต่างจังหวัดส่วนใหญ่จะสั่งซื้อหนังสือจากร้านขายหนังสือในกรุงเทพมหานครซึ่งแสดงไว้ใน ตารางที่ 31 ซึ่งแสดงว่าห้องสมุดถึง 7 แห่ง สั่งซื้อหนังสือจากร้านขายหนังสือในกรุงเทพมหานครมากที่สุด นอกเหนือจากนั้นก็ซื้อจากสำนักพิมพ์หรือแหล่งอื่น ๆ ถึงแม้จะแสดงอันดับความสำคัญไว้แล้ว มีห้องสมุดเพียงแห่งเดียวที่ตอบว่าซื้อจากร้านขายหนังสือในต่างจังหวัดมากที่สุดเป็นอันดับหนึ่งคือมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ทั้งนี้ เพราะที่เชียงใหม่มีร้านจำหน่าย

ตารางที่ 30 แสดงหลักเกณฑ์ในการ เลือกตัวแทนที่จะส่งข้อหนึ่งข้อ

ชื่อห้องสมุด	ส่วนลก			ความรวดเร็ว			ความถูกต้อง			บริการพิเศษ			จำนวนหนังสือ ของตัวแทน		
	อันคัย			อันคัย			อันคัย			อันคัย			อันคัย		
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
จุฬาลงกรณ์ ธรรมศาสตร์ มหิดล เกษตรศาสตร์ ศิลปากร เชียงใหม่ ขอนแก่น สถาบัน ฯ สงขลา ฯ รามคำแหง		X		X			X			X			X		
รวม	0	1	3	7	2	1	1	4	2	1	0	4	0	2	0
ร้อยละ	0			70			10			10			0		

หมายเหตุ

ห้องสมุดกลางมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ถือความซื่อตรงในการเทียบอัตราแลกเปลี่ยน
เงินตราต่างประเทศเป็นสิ่งสำคัญอันคัยหนึ่ง (ข้อนี้ไม่มีในแบบสอบถาม)

ตารางที่ 31 แสดงแหล่งที่ห้องสมุดซื้อหนังสือ เรียงตามลำดับความสำคัญ

ชื่อห้องสมุด	สำนักพิมพ์			โรงพิมพ์			ร้านขายหนังสือ ในกรุงเทพฯ			ร้านขายหนังสือ ในต่างจังหวัด			สถาบันหรือ เอกชน		
	อันกับ			อันกับ			อันกับ			อันกับ			อันกับ		
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
จุฬาลงกรณ์ ธรรมศาสตร์ มหิดล เกษตรศาสตร์ ศิลปากร เชียงใหม่ ขอนแก่น สถาบัน ฯ สงขลา ฯ รามคำแหง		X					X								X
		X					X*						X*		
							X							X	
		X					X								X
		X**					X						X**		
								X		X					X
							X			X					X
	X							X							X
	X							X							X
รวม	2	5	0	0	0	0	7	3	0	1	1	0	1	2	6
ร้อยละ	20						70			10			10		

หมายเหตุ

* ให้ความสำคัญเท่ากัน

** ให้ความสำคัญเท่ากัน

หนังสือที่กำหนดกิจการใหญ่โตมีบริการแห่งสมุดเหมือนในกรุงเทพมหานคร ส่วนมหาวิทยาลัยในต่างจังหวัดอื่น ๆ ยังต้องอาศัยสำนักพิมพ์และร้านขายหนังสือในกรุงเทพมหานครอยู่เป็นส่วนใหญ่

จากตารางที่ 31 นี้แสดงให้เห็นว่าไม่มีห้องสมุดใดซื้อหนังสือจากโรงพิมพ์โดยตรง การสั่งซื้อหนังสือเกินกว่าห้องสมุดจะได้รับหนังสือจะต้องเสียเวลานานโดยเฉพาะอย่างยิ่งหนังสือภาษาต่างประเทศเมื่อสั่งไปแล้วต้องรอนานเป็นเดือน ส่วนใหญ่จะได้รับในเวลาประมาณ

2 - 4 เดือน แต่บางครั้งนานเป็นปีก็มี

สำหรับหนังสือต่างประเทศห้องสมุดส่วนใหญ่จะซื้อจากตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย ทั้งนี้เพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาเรื่องการจ่ายเงิน เนื่องมาจากการซื้อโดยตรงจากสำนักพิมพ์หรือตัวแทนต่างประเทศมักจะต้องจ่ายเงินก่อน เราจึงจะส่งหนังสือมาให้ ซึ่งเป็นการซ้ำซ้อนระเบียบทางราชการของไทยที่จะต้องใช้หนังสือก่อนจึงจะจ่ายเงินได้ นอกจากนี้การซื้อจากต่างประเทศโดยตรงห้องสมุดต้องมีการะในการแลกเปลี่ยนและจัดส่งเงินตราทำให้ยุ่งงานเพิ่มขึ้น จากตารางที่ 32 แสดงว่ามีห้องสมุดเพียงแห่งเดียวที่ซื้อหนังสือต่างประเทศ ส่วนใหญ่จากตัวแทนและสำนักพิมพ์ในต่างประเทศ คือหอสมุดศิริราชมหาวิทยาลัยมหิดล จะซื้อจากตัวแทนในประเทศไทยบ้างก็เฉพาะหนังสือที่ตัวแทนมีอยู่แล้วเท่านั้น นอกจากนั้นก็มาจากการแลกเปลี่ยนกับห้องสมุดหรือสถาบันในต่าง ๆ ในต่างประเทศ

ตารางที่ 32 นี้ แสดงให้เห็นว่าห้องสมุด 9 ใน 10 แห่ง ซื้อหนังสือต่างประเทศส่วนใหญ่จากตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย นอกจากหนังสือบางประเภทที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศจึงจะสั่งซื้อจากสำนักพิมพ์หรือตัวแทนในต่างประเทศแล้วแต่กรณี มีห้องสมุดถึง 7 แห่งที่ไม่มีการซื้อหนังสือจากต่างประเทศโดยตรงเลย ห้องสมุดเพียง 6 แห่งเท่านั้น ที่จัดหาหนังสือต่างประเทศโดยวิธีแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์กับห้องสมุดหรือสถาบันในต่างประเทศ

ตารางที่ 33 แสดงว่าในการสั่งซื้อหนังสือหนึ่งเล่มที่ใคร่จะมีจะถูกถามรายการที่สั่งซื้อไปเป็นส่วนใหญ่ มีไม่ถูกต้องเพียงเล็กน้อย เช่น ข้อมูลแตกต่างกันเล็กน้อยเรื่องครั้งที่พิมพ์ไม่ตรงตามที่สั่ง เป็นต้น ห้องสมุด 9 แห่ง ตอบว่าหนังสือที่ได้รับจะมีไม่ถูกต้องตามรายการที่สั่งซื้อไม่เกินร้อยละ 5 มีแห่งเดียวที่ตอบว่าไม่ถูกต้องประมาณร้อยละ 5 - 10 เป็นที่น่าสังเกตว่าห้องสมุดที่ได้รับหนังสือผิดไปจากที่สั่งประมาณร้อยละ 5 - 10 นี้ คือหอสมุดศิริราช ซึ่งซื้อหนังสือต่างประเทศ

ตารางที่ 32 แสดงวิธีการจัดหาหนังสือต่างประเทศตามลำดับความสำคัญ

ชื่อห้องสมุด	ชื่อจากสำนักพิมพ์ ในต่างประเทศ (ลำดับความสำคัญ)	ชื่อจากตัวแทนใน ต่างประเทศ (ลำดับความสำคัญ)	ชื่อจากตัวแทนใน ประเทศไทย (ลำดับความสำคัญ)	แลกเปลี่ยนกับห้อง สมุดหรือสถาบันใน ต่างประเทศ (ลำดับความสำคัญ)
จุฬาลงกรณ์	2	3	1	4
ธรรมศาสตร์	2	3	1	4
มหิดล	2	1	3	4
เกษตรศาสตร์			1	2
ศิลปากร			1	
เชียงใหม่			1	2
ขอนแก่น			1	
สถาบัน ฯ			1	2
สงขลา ฯ			1	
รามคำแหง			1	

ศูนย์วิทยุโทรทรรศน์วิทยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

โดยตรงจากตัวแทนและสำนักพิมพ์ในต่างประเทศ จึงเป็นการยากกว่าอาจจะ เป็นเพราะห้องสมุดสั่งซื้อ
 โดยตรงเมื่อสำนักพิมพ์หรือตัวแทนส่งหนังสือมาให้ห้องสมุดในถูกต้องตามที่สั่ง ห้องสมุดก็ควรบริหาร
 จัดการเองในขณะที่การส่งผ่านตัวแทนในประเทศไทยนั้นถ้ามีการส่งหนังสือมาให้ตรงตามที่สั่ง ทางตัวแทน
 จะจัดการขอเปลี่ยนแปลงหรือสั่งให้ใหม่จนเรียบร้อยก่อน ห้องสมุดจึงได้รับหนังสือที่ตรงตามรายการที่สั่งไปมากกว่า
 สำหรับสิ่งพิมพ์รัฐบาลในห้องสมุดทุกแห่ง เห็นว่า เป็นสิ่งมีประโยชน์และเมื่อถามถึงความต้อง
 การห้องสมุดทุกแห่งตอบว่าต้องการให้หน่วยงานราชการทุกแห่งส่งสิ่งพิมพ์ใหม่เป็นห้องสมุดรับฝากและเผยแพร่
 สิ่งพิมพ์ (depository library) ตารางที่ 34 แสดงว่าห้องสมุดครึ่งหนึ่งในจำนวนทั้งหมด
 ต้องการได้รับสิ่งพิมพ์รัฐบาลไว้ทั้งหมดทุกชิ้นเท่าที่มีตีพิมพ์ เผยแพร่ไม่ว่าจะเป็นในสาขาวิชาใด และอีกครั้งหนึ่ง
 ต้องการเฉพาะสิ่งพิมพ์บางประเภทและในสาขาวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย และที่ เกี่ยวข้องซึ่งจะเป็น
 ประโยชน์แก่นักศึกษาและอาจารย์ ไม่มีห้องสมุดใดในต้องการที่จะได้เป็นห้องสมุดเผยแพร่สิ่งพิมพ์
 รัฐบาล.

ในการจัดหาหนังสือเข้าห้องสมุดส่วนใหญ่จะไ้จากการซื้อด้วยเงินงบประมาณของห้องสมุด
 แต่ละแห่ง นอกจากนี้ห้องสมุดทุกแห่งยังได้รับหนังสือจากการบริจาคซึ่งมีผู้บริจาคเป็นจำนวนมากน้อย
 ต่างกันดังแสดงไว้ใน ตารางที่ 21 สำหรับการจัดหาในลักษณะอื่น คือการแลกเปลี่ยนและการจัดหา
 ร่วมกันนั้นมีใ้ชาวห้องสมุดทุกแห่งจะจัดทำอย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ 35 แสดงว่าห้องสมุดทุกแห่งมีการติดต่อกับหนังสือบริจาคจากสถาบัน องค์การ
 สมาคม ห้องสมุด และแหล่งความรู้ต่าง ๆ อยู่เสมอ ส่วนการแลกเปลี่ยนนั้นห้องสมุดเพียง 6 แห่ง
 เท่านั้นที่มีการแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์กับห้องสมุดอื่น ๆ ในประเทศ และที่แลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์กับห้องสมุดใน
 ต่างประเทศมีอยู่ 7 แห่ง ทั้งนี้การแลกเปลี่ยนส่วนใหญ่มีใ้กระทำอย่างสม่ำเสมอและเป็นระบบแน่นอน
 อันเนื่องมาจากไม่ค่อยมีสิ่งพิมพ์ที่จะใช้ในการแลกเปลี่ยนอย่างเพียงพอ ในจำนวนห้องสมุดศิริราช
 มหาวิทยาลัยมหิดลมีการแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์ เป็นลำดับเป็นสันตวาห้องสมุดอื่น ๆ

จากตารางที่ 35 จะเห็นว่าห้องสมุดศิริราชเพียงแห่งเดียวที่มีการจัดหาร่วมกันระหว่าง
 ห้องสมุด แต่ก็เป็นเพียงการจัดหาร่วมกันในระหว่างห้องสมุดคณะต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยมหิดล
 เท่านั้น ไม่ไ้รวมถึงหนังสือเล่มและไม่ไ้จัดหาร่วมกับห้องสมุดของมหาวิทยาลัยอื่น ๆ กว

ตารางที่ 33 จำนวนหนังสือที่ไม่ถูกต้องตามรายการที่สั่งซื้อ

ชื่อหนังสือ	ถูกต้องทุกครั้ง	ผิดพลาดไม่เกิน 5 %	ผิดพลาดประมาณ 5 - 10 %	ผิดพลาดมากกว่า 10 %
จุฬาลงกรณ์		X		
ธรรมศาสตร์		X		
มหิดล			X	
เกษตรศาสตร์		X		
ศิลปากร		X		
เชียงใหม่		X		
ขอนแก่น		X		
สถาบัน ฯ		X		
สงขลา ฯ		X		
รามคำแหง		X		
รวม	0	9	1	0
ร้อยละ	0	90	10	0

ศูนย์วิทยุพัชรากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 34 แสดงความต้องการสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุดมหาวิทยาลัย

ชื่อห้องสมุด	ต้องการให้หน่วยราชการส่งสิ่งพิมพ์มาให้		
	ทุกสาขาวิชา	เฉพาะสาขาวิชาที่เปิดสอน และที่เกี่ยวข้อง	ไม่ต้องการ
จุฬาลงกรณ์	X		
ธรรมศาสตร์	X		
มหิดล		X	
เกษตรศาสตร์		X	
ศิลปากร		X	
เชียงใหม่	X		
ขอนแก่น		X	
สวทช. ๑		X	
สงขลา ๑	X		
รามคำแหง	X		
รวม	5	5	0
ร้อยละ	50	50	0

ตารางที่ 35 แสดงจำนวนหนังสือที่มีการขอหนังสือบริจาค การแลกเปลี่ยน และการจัดหา
รวมกัน

ชื่อหนังสือ	การขอหนังสือ บริจาค	การแลกเปลี่ยน		การจัดหารวมกัน
		กับหนังสือในประเทศ	กับหนังสือต่างประเทศ	
จุฬาลงกรณ์	X	X	X	X*
ธรรมศาสตร์	X	X	X	
มหิดล	X	X	X	
เกษตรศาสตร์	X	X	X	
ศิลปากร	X		X	
เชียงใหม่	X	X	X	
ขอนแก่น	X			
สถาบัน ฯ	X	X	X	
สงขลา ฯ	X			
รามคำแหง	X			
รวม	10	6	7	1

หมายเหตุ

* จัดหารวมกันเฉพาะวารสารระหว่างคณะต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยมหิดลด้วยกัน

ตารางที่ 36 แสดงจำนวนหนังสือบริจาคที่ห้องสมุดนำออกให้บริการ

ชื่อห้องสมุด	ไม่เกินร้อยละ 50	ร้อยละ 50 - 75	ร้อยละ 75 ขึ้นไป	รับไว้และนำออกให้บริการทั้งหมด
จุฬาลงกรณ์			X	
ธรรมศาสตร์		X		
มหิดล		X		
เกษตรศาสตร์		X		
ศิลปากร		X		
เชียงใหม่		X		
ขอนแก่น			X	
สถาบัน ฯ	X			
สงขลา ฯ			X	
รามคำแหง			X	
รวม	1	5	4	0
ร้อยละ	10	50	40	0

สำหรับหนังสือบริจาดซึ่งเป็นเรื่องที่ห้องสมุดทุกแห่งต้องการ ยังมีผู้บริจาดมากเพียงไร ห้องสมุดก็จะมีหนังสือเพิ่มขึ้นมากเพียงนั้น โดยไม่ต้องสิ้นเปลืองเงินงบประมาณของห้องสมุด แต่ปัญหาเกี่ยวกับหนังสือบริจาดมักจะพบว่าบางส่วนเป็นหนังสือล้าสมัยหรือไม่เป็นประโยชน์แก่ห้องสมุด ห้องสมุดแทบทุกแห่งจะรับหนังสือทุกเล่มที่มีผู้บริจาดแตจะนำมาคัดเลือกเฉพาะที่เป็นประโยชน์แก่ห้องสมุดเพื่อนำออกบริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

ตารางที่ 36 แสดงว่าห้องสมุดทุกแห่งไม่ได้นำหนังสือที่มีผู้บริจาดออกให้บริการทั้งหมด ห้องสมุด 5 ใน 10 แห่ง จะเลือกนำออกให้บริการประมาณร้อยละ 50 - 75 อีก 4 แห่ง นำออกบริการมากน้อยก็ร้อยละ 75 ขึ้นไป มีเพียงแห่งเดียวที่นำออกบริการไม่เกินร้อยละ 50 ส่วนที่ไม่นำออกบริการ เนื่องจากไม่ตรงตามความต้องการของห้องสมุดหรือไม่มีคุณค่าพอแก่การเก็บไว้ก็อาจทิ้งไปหรือเก็บไว้บริจาดให้แก่ผู้ใช้ห้องสมุดหรือสถาบันอื่น หรืออาจใช้ในการแลกเปลี่ยนได้ควย

สรุปปัญหาและขอเสนอแนะ

จากการสำรวจโดย การส่งแบบสอบถามและสัมภาษณ์บรรณารักษ์ไทยและบรรณารักษ์แผนกจัดหาของห้องสมุดกลางและห้องสมุดที่เลือกมาเป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัยทั้ง 10 แห่ง ทำให้ทราบเกี่ยวกับการจัดหาหนังสือของห้องสมุดแต่ละแห่งถึงรายละเอียดที่กล่าวมาแล้ว เมื่อได้ศึกษาอย่างละเอียดจะพบว่าการจัดหาหนังสือของห้องสมุดแต่ละแห่งถึงประสบกับอุปสรรคและปัญหาหลายประการทำให้ห้องสมุดไม่สามารถจัดหาหนังสือได้เป็นจำนวนมากเพียงพออย่างรวดเร็วและทรงประสิทธิภาพเพียงพอ ทั้งนี้ เพราะการจัดหาหนังสือของห้องสมุดต้องขึ้นอยู่กับองค์ประกอบหลายอย่าง เช่น กำลังทรัพย์ กำลังเจ้าหน้าที่ ทัศนคติของผู้นอในการเลือกหนังสือ ฯลฯ เหล่านี้สำหรับห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทยล้วนแต่ยังอยู่ในสภาพที่ไม่เอื้ออำนวยให้การจัดหาเป็นไปอย่างคล่องตัวเท่าที่ควร

ปัญหาที่พอจะรวบรวมได้ จะกล่าวถึงต่อไป สำหรับแนวทางแก้ไขนั้นย่อมขึ้นอยู่กับปัญหาทุกด้าน แต่ในการปฏิบัติจริงแล้วจะทำได้มากน้อยเพียงไรย่อมอยู่ที่ความพยายามของบุคคลทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ความพร้อมในด้านต่าง ๆ เช่น กำลังเจ้าหน้าที่ จำนวนงบประมาณ ความร่วมมือร่วมใจกันในอันที่จะแก้ปัญหาและองค์ประกอบอื่น ๆ สำหรับความคิดเห็นของผู้วิจัยจะได้แสดงไว้ในข้อเสนอนี้ สำหรับปัญหาแต่ละด้านไป

ปัญหาเกี่ยวกับแผนกจัดหาและเจ้าหน้าที่

1. เจ้าหน้าที่แผนกจัดหามีน้อยเกินไปไม่เหมาะสมกับปริมาณงานซึ่งมีอยู่มากทั้งงานที่ต้องใช้ความรู้และความชำนาญในทางวิชาการและเทคนิค ตลอดจนงานระดับเสมียน เช่น พิมพ์ดี เป็นต้น
2. ในห้องสมุดบางแห่ง เจ้าหน้าที่จัดหาคงต้องทำงานอื่นด้วย เช่น สอนหนังสือ ทำงานบริหาร และช่วยงานตอบคำถาม เป็นต้น ทำให้ไม่มีเวลาให้กับงานจัดหาอย่างเต็มที่
3. ที่ทำงานของแผนกจัดหาในห้องสมุดบางแห่งยังกับแคบและไม่เป็นส่วนลึก ทำให้ไม่สะดวกในการติดต่อกับผู้ขายหนังสือ การรับส่งหนังสือและการทำงานด้านต่าง ๆ ในการจัดหา
4. อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่ระอำนวยการความสะดวกในการจัดหา เช่น เครื่องพิมพ์ดีด ชั้นวางหนังสือ ตู้มือในการตรวจค้นทางบรรณานุกรม และอื่น ๆ ในห้องสมุดส่วนใหญ่ยังมีไม่เพียงพอและไม่ทันสมัยเท่าที่ควร

ข้อเสนอแนะ

1. ห้องสมุดควรพิจารณาเพิ่มจำนวนเจ้าหน้าที่แผนกจัดหาให้ได้ส่วนกับงานภายในแผนก เช่น ควรเป็นบรรณารักษ์หรือบรรณารักษ์ที่ทำงานประจำทางด้านเลือกและสั่งซื้อหนังสืออย่างน้อยหนึ่งคน บรรณารักษ์ที่ดำเนินการทางด้านหนังสือบริจาคและการแลกเปลี่ยนอีกหนึ่งคน นอกจากนั้นเป็นเจ้าหน้าที่ช่วยงานต่าง ๆ เช่น พิมพ์ดีด เก็บสถิติ เก็บหนังสือต่าง ๆ ตรวจรับและลงทะเบียนหนังสือ เป็นต้น อีกประมาณ 3 คน

2. ถ้าเจ้าหน้าที่บางส่วนต้องแบ่งเวลาไปช่วยงานแผนกอื่นด้วย ควรมีเจ้าหน้าที่จัดทำเฉพาะงานจัดหายุโรปประจำตัวอีกส่วนหนึ่ง

3. ควรจัดให้ที่ทำงานของแผนกจัดหายุโรปในที่ที่สะดวกแก่การรับส่งหนังสือ ควรจะอยู่ในชั้นล่างของอาคารห้องสมุด มีเนื้อที่ทำงานกว้างขวางพอสำหรับเจ้าหน้าที่ สำหรับวางหนังสือและอุปกรณ์ในการจัดหาคือ สำหรับบรรณารักษ์จัดหาคควรมีที่ทำงานเป็นสัดส่วนสะดวกแก่การติดต่อกับผู้จำหน่ายหนังสือ

4. แมวอุปกรณ์และเครื่องมือ เครื่องใช้ที่จะช่วยอำนวยความสะดวกในการจัดหามีราคาแพง แต่ก็มีคุณค่าควรแก่การลงทุนหรือไม่ใช่ เช่น บรรณารักษ์ต่าง ๆ เครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้า ฐานวางหนังสือ ตู้เก็บบัตร และบันทึก การจัดหา ฯลฯ เหล่านี้จะช่วยให้งานของแผนกสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

ปัญหาเกี่ยวกับงบประมาณและการใช้จ่าย

1. งบประมาณไม่เพียงพอที่จะซื้อหนังสือ ใ้ความต้องการของผู้ใดห้องสมุด บางแห่งไม่สามารถจะซื้อคู่มือทางบรรณานุกรมของต่างประเทศซึ่งมีประโยชน์มากในการเลือกและตั้งชื่อหนังสือไว้ได้

2. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทยส่วนใหญ่ต้องซื้อหนังสือประเภทตำราเรียนให้นิสิตนักศึกษาและอาจารย์ใช้ ซึ่งบางครั้งคงซื้อครั้งละหลาย ๆ เล่ม ทำให้ซื้อหนังสือไปโดยเรื่องดองกว่าที่ควร

3. ระเบียบราชการที่กำหนดให้ได้รับหนังสือก่อนจึงจะจ่ายเงินไปนั้น ทำให้ห้องสมุดขาดความสะดวกและรวดเร็วในการซื้อหนังสือ โดยเฉพาะอย่างยิ่งหนังสือต่างประเทศ สิ่งพิมพ์รัฐบาล และหนังสือหายากบางประเภทซึ่งจะต้องจ่ายเงินก่อน ห้องสมุดจำต้องซื้อหนังสือเหล่านี้ตามตัวแทนในประเทศไทยซึ่งจะต้องซื้อในราคาแพงขึ้นและได้รับหนังสือช้าลง

4. การเบิกจ่ายเงินค่าซื้อหนังสือ ห้องสมุดต้องส่งเรื่องไปยังแผนกคลังของมหาวิทยาลัย ซึ่งกว่าแผนกคลังจะจ่ายให้ผู้จำหน่ายหนังสือก็เสียเวลานาน นับเป็นปัญหาสำคัญที่ผู้จำหน่ายหนังสือวางก็เอือมระอา

5. หอสมุดบางแห่งไม่มีโอกาสทราบว่ามีงบประมาณสำหรับซื้อหนังสือสักเท่าไร ทำให้ไม่อาจจะวางโครงการซื้อหนังสือไว้ล่วงหน้าได้ และต้องซื้อหนังสือโดยที่ไม่ทราบว่ายังมีเงินเหลืออยู่หรือไม่มากนักเพียงไร

ขอเสนอแนะ

- ผู้บริหารมหาวิทยาลัยควรจะเห็นความสำคัญของห้องสมุดและความจำเป็นที่จะต้องจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอแก่การจัดหาหนังสือ เพื่อสนองความต้องการ ของนิสิตนักศึกษาและอาจารย์ โดยจัดแบ่งจากเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินบำรุงห้องสมุดที่เก็บจากนิสิตนักศึกษา เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย และเงินทุนซึ่งอาจจะได้รับความช่วยเหลือจากมูลนิธิ องค์กร หรือสถาบันระหว่างชาติต่าง ๆ ให้ได้ตามที่กำหนดไว้ในมาตราฐานของสมาคมมหาวิทยาลัย คือเฉลี่ยแล้วสำหรับนิสิตนักศึกษาคณะละ 100 บาท และสำหรับอาจารย์ 1,000 บาท หรือพยายามให้ใกล้เคียงที่สุด
- สำหรับหนังสือตำราภาษาต่างประเทศจำเป็นต้องซื้อให้นิสิตนักศึกษาใช้หลาย ๆ เล่ม (copies) อาจเลือกชนิดที่เรียกว่า text edition ซึ่งราคาอาจถูกลง หรืออาจใช้วิธีเก็บค่าเช่าจากผู้ใช้บางก็ได้ หนังสือบางเล่มที่เมื่อได้การถ่ายเอกสารแล้วราคาถูกลงกว่าก็อาจถ่ายเอกสารไว้หลาย ๆ ชุด
- ทางราชการควรจะมีโอกาสให้ห้องสมุดซื้อโดยกระจายเงินก้อนใด สำหรับหนังสือบางประเภท เช่นหนังสือต่างประเทศ สิ่งพิมพ์รัฐบาล และหนังสือหายากเป็นต้น และในการเบิกจ่ายค่าหนังสือก็ควรจัดการให้รวดเร็วขึ้นกว่าเดิม เพื่อความสัมพันธ์อันดีกับผู้อำนวยการหนังสือ
- มหาวิทยาลัยควรแจ้งให้ห้องสมุดทราบถึงจำนวนงบประมาณทั้งหมดที่ห้องสมุดได้รับ และมอบหมายให้ห้องสมุดรับผิดชอบในการใช้จ่ายเงินในวงเงินของงบที่เห็นสมควร

ปัญหาเกี่ยวกับการเลือกหนังสือ

- หนังสือวิชาการและความรู้ในระดับมหาวิทยาลัยที่เป็นภาษาไทยไม่ค่อยมีเพียงพอ จึงต้องอาศัยหนังสือภาษาต่างประเทศเป็นส่วนใหญ่

2. การเลือกหนังสือภาษาไทยมีปัญหาล้านความยากแกลนคู่มือที่จะช่วยบอกให้ทราบว่า มีหนังสืออะไรที่พิมพ์ออกจำหน่ายบ้าง หนังสือเล่มใดดีหรือไม่ก็อย่างไร บางครั้งมีหนังสือที่แหล่งสมุด ไม่ทราบจึงพลาดโอกาสที่จะเลือกเข้าห้องสมุด

3. ในการเลือกหนังสือต่างประเทศโอกาสที่จะได้เห็นและอ่านหนังสือก่อนนั้นน้อยมาก ต้องอาศัยเลือกจากบทวิจารณ์และคู่มือทางบรรณารักษ์ต่าง ๆ บางครั้งกว่าจะมีโอกาสเลือกหนังสือ ก็ขาดตลาดเสียแล้ว

4. ห้องสมุดบางแห่งที่การเลือกหนังสือส่วนใหญ่กระทำโดยบุคคลเพียงคนเดียวหรือฝ่ายเดียว เช่น บรรณารักษ์แผนกจัดหาเพียงคนเดียว หรือบรรณารักษ์แผนกจัดหา และบรรณารักษ์คนอื่น ๆ ร่วมด้วย โดยที่อาจารย์และนิสิตนักศึกษาไม่ค่อยมีส่วนในการเลือกอาจเป็นเหตุให้เลือกหนังสือไม่ได้ตามความต้องการที่แท้จริงของผู้ใช้ห้องสมุดทุกฝ่ายไปอย่างทั่วถึง และมีโอกาสที่จะพลาดจากการเลือกหนังสือที่ควรจัดหาเข้าไปในห้องสมุดได้มากขึ้น

5. อาจารย์ผู้เลือกหนังสือส่วนใหญ่จะไม่เลือกวงแหวน จะไปเลือกและเสนอหนังสือที่ต้องการใช้ในขณะเปิดทำการสอนแล้ว กว่าห้องสมุดจะจัดซื้อให้ทันก็คงเสียเวลานาน ทำให้ไม่ทันใจและทันความต้องการของผู้สวดนุเรียน และสำหรับห้องสมุดที่อำนาจในการเลือกและซื้อหนังสือส่วนใหญ่อยู่ที่อาจารย์นั้นจะมีหนังสือซ้ำกันมากเพราะต่างคนต่างซื้อมาและต่างก็ซื้อเรื่องละหลายเล่ม บางที่ห้องสมุดก็ไม่ได้รับหนังสือเหล่านั้น

ข้อเสนอแนะ

1. ควรมีการผลิตหนังสือภาษาไทยประเภทวิชาการและหนังสือคำรำในระดับมหาวิทยาลัยให้มากขึ้น

2. ผู้ผลิตและผู้จำหน่ายหนังสือของไทยควรจัดพิมพ์รายชื่อหนังสือ หรือทำคู่มือทางบรรณารักษ์ที่จะช่วยบอกให้ทราบว่า มีใครผลิตหรือจำหน่ายหนังสืออะไรบ้าง นอกจากนี้วารสารทางวิชาการต่าง ๆ ควรจะส่งเสริมให้มีการวิจารณ์หรือแนะนำหนังสือและข่าวคราวในวงการหนังสือ ซึ่งจัดทำโดยผู้มีความรู้และความสามารถในกาณ์นี้ เป็นที่น่าเชื่อถือ รายชื่อหนังสือที่จัดทำควรจัดทำอย่าง

เป็นระเบียบแบบแผนตามที่นิยมกันทั่วไป มีรายละเอียดที่จำเป็นอย่างครบถ้วนรวมทั้งราคา การจัดเรียงตามอักษรตัวแรกหรือชื่อเรื่อง เพื่อสะดวกในการตรวจสอบและเลือกหนังสือ

3. ผู้ที่เลือกหนังสือเข้าห้องสมุดควรประกอบด้วยอาจารย์ เจ้าหน้าที่ห้องสมุดและนิสิตนักศึกษา บุคคลทั้งสามฝ่ายนี้ควรได้มีการปรึกษาหารือและร่วมมือกันเพื่อให้ได้หนังสือที่เป็นประโยชน์และตรงกับความต้องการอย่างแท้จริง

4. หน่วยงานราชการที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เช่น หอสมุดแห่งชาติ และห้องสมุดเพื่อการวิจัยต่าง ๆ ควรหาทางร่วมมือกันในการจัดตำรบรรณานุกรมแห่งชาติให้สมบูรณ์ที่สุดเท่าที่จะทำได้ ขณะเดียวกันโรงพิมพ์สำนักทำเนียบนายกรัฐมนตรีควรร่วมกับหน่วยงานราชการต่าง ๆ จัดตำรบรรณานุกรมเชิงพิมพ์รัฐบาลทั้งหมดที่มีจัดพิมพ์ขึ้นอย่างสมบูรณ์และทันสมัยอยู่เสมอ และผู้ผลิตหนังสือที่เป็นเอกชนควรร่วมมือกันจัดทำบรรณานุกรมเพื่อการค้าอย่างทั่วถึงประเทศ เราทำ อันจะเป็นเครื่องมือที่มีประโยชน์มากแก่การเลือก การซื้อและการผลิตและจำหน่ายหนังสือของประเทศไทย

ปัญหาเกี่ยวกับการสั่งซื้อหนังสือ

1. หนังสือมีราคาแพงมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งหนังสือต่างประเทศและถ้าซื้อผ่านตัวแทนในประเทศไทยจะมีปัญหาว่าตัวแทนคิดเก็บอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราไม่เท่ากัน บางครั้งคิดแพงเกินไป ทำให้ห้องสมุดต้องเสียเงินมากกว่าราคาจริงของหนังสือเป็นอันมาก

2. การสั่งซื้อหนังสือจากต่างประเทศต้องเสียเวลาเนิ่นนานกว่าจะได้อาจบางครั้งตัวแทนสั่งหนังสือมาแล้วแต่ขายให้นิสิตนักศึกษาที่ไปหาซื้อ เสียหมกต้องสั่งให้ห้องสมุดใหม่ จึงต้องเสียเวลาอีกเป็นสองต่อ บางครั้งหนังสือก็ขาดตลาดเสียก่อน ตัวแทนจำหน่ายไม่คอยติดตามผลให้ทราบ ห้องสมุดต้องทวงถามอยู่เสมอ

3. การสั่งซื้อหนังสือจากตัวแทนหรือสำนักพิมพ์ในต่างประเทศโดยตรง ห้องสมุดจะต้องมีเงินตราจ่ายไปก่อน ต้องติดต่อดังซื้อแลกเปลี่ยนเงินตรา และจัดการแก้ไขเมื่อได้รับหนังสือผิดไปจากที่สั่งเอง ทำให้เสียเวลาในการทำงานมากกว่าสั่งจากตัวแทนในประเทศไทย

4. สำหรับหนังสือภาษาไทยส่วนมากห้องสมุดบางแห่งโดยเฉพาะอย่างยิ่งห้องสมุดในต่างจังหวัดไม่ทราบว่าจะสั่งซื้อได้จากที่ใด เพราะไม่มีคู่มือหรือสิ่งพิมพ์ที่จะแจ้งให้ทราบอย่างชัดเจน และทันเหตุการณ์

ขอเสนอแนะ

1. บรรณารักษ์ที่ทำงานด้านการสั่งซื้อหนังสือควรจะศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับการทำงานของผู้นำจำหน่ายหนังสือและสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างกันและกัน อันจะนำมาซึ่งความสะดวกในการติดต่อสั่งซื้อหนังสือ เช่นขอใ้ผู้นำจำหน่ายส่งรายชื่อหนังสือมาให้อย่างสม่ำเสมอ ให้นำหนังสือมาไว้ห้องสมุดเลือก ทำความตกลงเรื่องการเงินค่าหนังสือ การบริการค่าบริการและส่วนลดที่จะได้รับ เป็นต้น
2. สำหรับหนังสือภาษาไทยถ้าเป็นไปได้ควรหาโอกาสซื้อตอนมีการลดราคา เพราะจะซื้อได้ในราคาถูกกว่าปรกติมาก ถ้าเป็นหนังสือที่ต้องซื้อในระยะที่ออกจำหน่ายใหม่ ๆ อาจจะซื้อไว้ก่อนเพียงเท่าที่จำเป็น เมื่อมีการลดราคาจึงซื้อเพิ่มเติมหลาย ๆ เล่ม
3. สำหรับหนังสือต่างประเทศ ควรจะพยายามติดตามสืบราคาจริงไว้เทียบกับราคาที่ตัวแทนจะคิด เมื่อเห็นว่าสูงกว่าราคาจริงมากก็ควรจะไปตักท้วงหรือพิจารณาเปลี่ยนตัวแทนใหม่ วิธีการที่ห้องสมุดกลางมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ใ้โดยผู้ก็น่าสนใจ ได้แก่การไม่ขอส่วนลดจากตัวแทน แต่ขอราคาหนังสือตามที่ตัวแทนสั่งซื้อโดยดูจากใบส่งของที่สำนักพิมพ์หรือตัวแทนต่างประเทศส่งมาให้ตัวแทนในประเทศไทย แล้วถึราคาให้ตามที่จะตกลงกัน วิธีนี้จะฝ่ายผู้ซื้อและผู้จำหน่ายจะได้รับความยุติธรรมพอ ๆ กัน ปัญหาอยู่ที่ว่าฝ่ายผู้จำหน่ายจะยินยอมหรือไม่เท่านั้น
4. ทางราชการควรพิจารณาอนุมัติให้ห้องสมุดจ่ายเงินไปก่อนในการซื้อหนังสือบางประเภท เช่น หนังสือหายาก สิ่งพิมพ์ของหน่วยราชการต่าง ๆ และหนังสือที่ต้องซื้อจากต่างประเทศ ทั้งนี้เพื่อให้มีโอกาสได้ซื้อหนังสือดี ๆ ได้โดยรวดเร็วทันเวลาที่และในราคาถูกกว่าซื้อผ่านตัวแทนในประเทศ

ปัญหาเกี่ยวกับตลาดและการค้าหนังสือ

1. ตลาดหนังสือของไทยยังมีหนังสือผลิตออกไม่เพียงพอกับความต้องการทางการศึกษาคหาความรู้ในระดับมหาวิทยาลัย ห้องสมุดจึงต้องจัดหาหนังสือจากต่างประเทศ ซึ่งมีราคาแพงและบางครั้งนิสิตนักศึกษาก็ไม่ชอบอ่านเพราะเป็นภาษาต่างประเทศ
2. สำนักพิมพ์ โรงพิมพ์ และร้านจำหน่ายหนังสือในประเทศไทยไม่ค่อยจัดพิมพ์รายชื่อหนังสือหรือคำแนะนำเกี่ยวกับหนังสือที่ผลิตและมีจำหน่ายอยู่อย่างสม่ำเสมอ ห้องสมุดจึงไม่ค่อยทราบว่ามีหนังสืออะไรจำหน่ายบ้าง

3. ไม่มีศูนย์รวมและรายชื่อสิ่งพิมพ์ที่หน่วยราชการต่าง ๆ คัดพิมพ์เผยแพร่ ของสมาคมจึงประสบปัญหาในการจัดหาสิ่งพิมพ์ประเภทนี้ เพราะไม่ทราบว่า มีหน่วยราชการใดออกสิ่งพิมพ์อะไรที่น่าสนใจบ้าง มีสิ่งพิมพ์ใดที่จะสามารถขอ หรือซื้อ หรือแลกเปลี่ยนไปบ้าง เป็นต้น
4. การจำหน่ายหนังสือในประเทศไทย นิยมตั้งราคาให้สูงมากเข้าไว้ เพื่อจะได้ลดราคาภายหลังได้มาก ๆ ของสมาคมจึงต้องซื้อหนังสือในราคาแพง เพราะบางครั้งการจะรอหรือลดราคา จะไม่ทันกับความต้องการของผู้ใช้
5. หนังสือที่ผลิตในประเทศไทยส่วนใหญ่มีรูปเล่มไม่คงทนถาวร ใช้กระดาษไม่ค่อยดี การพิมพ์มีผิดพลาดมาก ภาพประกอบไม่สวยงามหรือมีแต่ไม่สวยหรือชัดเจนเท่าที่ควร แกรราคาแพง

ข้อเสนอแนะ

1. ควรมีการผลิตหนังสือประเภทสารคดี วิชาการ และคำร่าที่ เหมาะสมกับการศึกษา ในระดับมหาวิทยาลัยให้มากกว่าที่เป็นอยู่ในทุก ๆ สาขาวิชา
2. ผู้ผลิตและผู้จำหน่ายหนังสือของไทยควรจัดทำรายชื่อบริษัทหรือร้านค้าแนะนำหนังสือขึ้นเพื่อรวบใหญ่ชื่อหรือทราบว่า มีหนังสืออะไรจำหน่ายบ้าง
3. หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องของแหล่งสมุดแห่งชาติและโรงพิมพ์สำนักทำเนียบนายกรัฐมนตรี ควรจะจัดตั้งศูนย์รวมสิ่งพิมพ์รัฐบาล พร้อมทั้งจัดพิมพ์รายชื่อสิ่งพิมพ์รัฐบาลที่หน่วยราชการจัดพิมพ์ออกเผยแพร่ไว้ อย่างครบถ้วน การรวบรวมจะทำให้ที่ขึ้นตามพระราชบัญญัติกำหนดให้หน่วยราชการทุกแห่งที่จัดพิมพ์สิ่งพิมพ์ของตนไปให้ที่หอสมุดแห่งชาติ หรือโรงพิมพ์สำนักทำเนียบนายกรัฐมนตรี และอาจรวมถึงห้องสมุดมหาวิทยาลัยบางแห่งโดยเลือกส่งให้เฉพาะวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยแห่งนั้น
4. ควรลดเลิกระบบตั้งราคาไว้เพื่อลดราคาก็แต่ครั้งละมาก ๆ เสียที เพื่อผู้ซื้อจะได้ซื้อหนังสือในราคาพอสมควรตลอดเวลา และไม่ต้องมีการลดราคาประจำปีอีกต่อไป
5. ผู้ผลิตหนังสือควรจะให้ความสนใจต่อคุณภาพทางการพิมพ์และการจัดรูปเล่มหนังสือให้สวยงามคงทนและน่าอ่านกว่าที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน

ปัญหาเกี่ยวกับหนังสือบริจาคนั้น

1. ห้องสมุดส่วนใหญ่ของมหาวิทยาลัยมีหนังสือบริจาคนั้นเป็นจำนวนมาก และควรจะเป็นหนังสือที่มีประโยชน์แก่ห้องสมุดด้วย แต่ปรากฏว่ายังมีการบริจาคหนังสือไม่มากนัก บางครั้งก็ได้รับบริจาคมาก แต่เป็นหนังสือที่ล้าสมัย ขัดคอนโยบายของห้องสมุด และเป็นหนังสือที่นำกับที่ห้องสมุดมีอยู่แล้ว
2. ห้องสมุดยังไม่ได้ออกนโยบายที่แน่นอนเกี่ยวกับการรับหนังสือบริจาคนั้น โดยมากจะรับไว้ทั้งหมดแล้วนำมาคัดเลือกก็เป็นการเสียเวลาและเพิ่มภาระให้แก่เจ้าหน้าที่มากขึ้น
3. หนังสือบริจาคนั้นบางรายจะส่งหนังสือที่บริจาคมายังมหาวิทยาลัย ซึ่งมหาวิทยาลัยจะมอบมาให้ห้องสมุดก็เสียเวลานาน หนังสือบางส่วนจึงล้าสมัยเสียแล้ว บางทีก็ขาดหายไปเป็นจำนวนมาก
4. หนังสือบริจาคนั้นบางครั้งแต่ละเรื่องมีมากเล่มเกินไปทำให้เปลืองที่เก็บ

ข้อเสนอแนะ

1. ห้องสมุดควรวางนโยบายเกี่ยวกับหนังสือบริจาคนั้นไว้อย่างแน่นอน โดยกำหนดประเภทและลักษณะของหนังสือที่ห้องสมุดจะรับหรือไม่รับ ตลอดจนวิธีการดำเนินการเกี่ยวกับหนังสือที่มีผู้บริจาคเหล่านั้น
2. หนังสือบริจาคนั้นที่ห้องสมุดเห็นว่าไม่ควรนำออกให้บริการนั้นควรที่จะจัดแยกออกไปว่าส่วนไหนควรเก็บไว้เพื่อว่าจะเป็นประโยชน์ในภายหน้า ส่วนไหนจะนำไปบริจาคให้ห้องสมุดอื่น ส่วนไหนใช้ในการแลกเปลี่ยน และส่วนไหนควรทิ้งไป

ปัญหาเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนหนังสือ

1. ยังไม่มีการแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์อย่างสม่ำเสมอในห้องสมุดมหาวิทยาลัยของไทย ทั้งนี้เนื่องจากห้องสมุดไม่มีสิ่งพิมพ์ที่จะนำไปแลกเปลี่ยนกับห้องสมุดอื่น ๆ ไม่ค่อยมีโอกาสทราบว่าที่ใดมีสิ่งพิมพ์ที่จะไปแลกเปลี่ยนบ้าง และบางครั้งสิ่งพิมพ์ที่ผู้เสนอที่จะนำมาแลกเปลี่ยนส่วนใหญ่ไม่อยู่ในความสนใจหรือไม่ค่อยเป็นประโยชน์แก่ห้องสมุด

2. หอสมุดส่วนใหญ่ยังขาดแคลนเจ้าหน้าที่ที่จะรับภาระงานนี้ ไม่มีเวลาให้กับงาน แลกเปลี่ยนอย่างเต็มที่ เจ้าหน้าที่มีภาระงานอื่นอยู่มากแล้วจึงไม่ค่อยได้ทำงานด้านการแลกเปลี่ยน อย่างจริงจัง

3. ไม่มีศูนย์กลางการแลกเปลี่ยนซึ่งจะทำหน้าที่ติดต่อ สะสมสิ่งพิมพ์หรือแจ้งให้สมาชิก ทราบว่ามีหอสมุดใดต้องการสิ่งพิมพ์อะไร และมีสิ่งพิมพ์อะไรบ้างสำหรับแลกเปลี่ยน

4. สิ่งพิมพ์ที่หอสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทยต้องการจะได้จากการแลกเปลี่ยนส่วนใหญ่จะเป็นสิ่งพิมพ์ของต่างประเทศ แต่ปัญหาอยู่ที่ว่าเราไม่ค่อยมีสิ่งพิมพ์ที่เป็นภาษาต่างประเทศไปใช้ เป็นสิ่งแลกเปลี่ยน ส่วนใหญ่มีแต่สิ่งพิมพ์ภาษาไทย ซึ่งหอสมุดในต่างประเทศอาจจะไม่ต้องการ

5. มักจะไ้รับหนังสือล่าช้า บางครั้งมีการสูญหาย ต้องคอยติดตามทางจดหมายเสมอ นอกจากนี้สำหรับการแลกเปลี่ยนในประเทศหน่วยงานหน่วยงานไม่จ่ายเงินโครงการอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ ขบวนการกับบุคคลผู้บริหารงานในขณะนั้น ๆ

ข้อเสนอแนะ

1. หอสมุดมหาวิทยาลัยทุกแห่งของไทยควรจะพยายามให้มีการแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์ ระหว่างหอสมุดมหาวิทยาลัยแต่ละแห่ง เพื่อประโยชน์ในการประหยัดเงินที่จะต้องใช้ซื้อหนังสือ ซึ่งอาจมีอยู่ในหอสมุดอื่น และเป็นการระบาทหนังสือที่หอสมุดไม่จำเป็นต้องใช้ประโยชน์ออกไปด้วย

2. ควรจะมีบรรณารักษ์ที่สนใจจัดทำงานด้านนี้และมีเวลาให้กับการทำงานแลกเปลี่ยน อย่างเพียงพอประจำในหอสมุดแต่ละแห่ง

3. หอสมุดทุกแห่งควรร่วมมือกันในการจัดตั้งศูนย์กลางการแลกเปลี่ยนเพื่อช่วยให้การ แลกเปลี่ยนทั้งภายในและต่างประเทศกระทำได้อย่างสะดวกและมีประสิทธิภาพดีขึ้น ในปัจจุบันแม้ สมาคมหอสมุดแห่งประเทศไทยจะจัดให้มี "โครงการแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์รัฐบาล" ตามชื่อภาษาไทย แต่ใช้ชื่อภาษาอังกฤษว่า "Cooperative Acquisition Project" แต่ในการปฏิบัติ จริงแล้วไม่ใช้การแลกเปลี่ยน เป็นเพียงการว่านายหนังสือให้หอสมุดต่างประเทศที่เป็นสมาชิก โครงการนี้ดำเนินงานโดยนางกัตตี สมบัติศิริ และเจ้าหน้าที่ของสมาคมหอสมุดอื่น ๆ เป็นผู้ช่วย

โดยติดต่อขอสิ่งพิมพ์จากหน่วยราชการต่าง ๆ แล้วพิมพ์รายชื่อส่งไปยังห้องสมุดต่างประเทศสืบกว่าแห่ง
ห้องสมุดใดต้องการสิ่งพิมพ์รายการใดก็ส่งชื่อมา สมาคมฯ จะส่งสิ่งพิมพ์ไปให้พร้อมทั้งใบส่งของ
ห้องสมุดที่ส่งชื่อจะจ่ายเงินที่หลัง เป็นการหารายได้เข้าสมาคม ปีหนึ่ง ๆ ประมาณหนึ่งหมื่นบาท¹
โครงการนี้จึงไม่ใช่โครงการแลกเปลี่ยนเอกสาร

ปัญหาเกี่ยวกับการจัดหาร่วมกัน

1. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยไม่คอยให้ความสนใจกับการจัดหาร่วมกัน บรรณารักษ์บางท่าน
คิดว่าเป็นไปได้ก็ที่จะมีการจัดหาร่วมกันระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่าง ๆ เพราะแม่บทของสมุด
คณะในมหาวิทยาลัยเดียวกันยังมีปัญหาในอนาคตจะจัดหาร่วมกันได้ง่าย ๆ ทั้งนี้ เพราะความต้องการ
นโยบาย และหลักสูตรของมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งไม่เหมือนกัน

2. เจ้าหน้าที่จัดทำซึ่งมีน้อยอยู่แถวกลางยุ่งกับภารกิจเฉพาะหน้าคานการ เลือกลงและซื้อ
หนังสือ จึงไม่ค่อยมีเวลาได้กับการที่จะพยายามให้มีการจัดหาร่วมกันที่มีประโยชน์อย่างแท้จริง

ขอเสนอแนะ

มหาวิทยาลัยที่มีหลักสูตรและโครงการสอนคล้าย ๆ กัน ควรจะตกลงแบ่งกันซื้อหนังสือใน
สาขาวิชาต่าง ๆ อันจะช่วยให้สามารถประหยัดเงินไปก็เป็นบางส่วนทำให้ซื้อหนังสือได้มากขึ้น เพราะ
ไม่ต้องซื้อซ้ำกัน นิสิตนักศึกษาหรืออาจารย์ที่ต้องการใช้หนังสือที่มีอยู่ในห้องสมุดอื่นอาจไปใช้ด้วยตนเอง
หรือขอยืมผ่านบรรณารักษ์ห้องสมุดของตนก็ได้ ในระยะแรก ๆ ที่การจัดหาร่วมกัน ระหว่างมหาวิทยาลัย
กับมหาวิทยาลัยอาจทำได้ยากก็ควรจะเริ่มพยายามจากห้องสมุดกลางและห้องสมุดคณะต่าง ๆ ใน
มหาวิทยาลัยเดียวกันเสียก่อน โดยแบ่งกันระหว่างห้องสมุดแต่ละแห่งให้จัดทำหนังสือในสาขาวิชาต่าง ๆ
และให้นิสิตนักศึกษาและอาจารย์ของมหาวิทยาลัยมีสิทธิใช้หนังสือของห้องสมุดใดทุกแห่ง การจัดทำ
ร่วมกันนี้เป็นทางหนึ่งที่จะช่วยบรรเทาปัญหาความขาดแคลนงบประมาณ

¹สัมภาษณ์นายเลิศ ต้นคำ เจ้าหน้าที่สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย 11 ธันวาคม 2516.

ขอเสนอแนะสำหรับการวิจัยต่อไป

สำหรับผู้ที่มีความสนใจจะทำการค้นคว้าวิจัยในเรื่องเกี่ยวกับการจัดหาและการเลือกหนังสือ นั้นก็อาจจะทำได้หลายทางด้วยกัน เช่น

1. ทำการวิจัยให้ลึกซึ้งลงไปเกี่ยวกับการจัดหาวัสดุห้องสมุดประเภทอื่น ๆ เช่น วารสาร ใส่คัทสันวัสดุ จุลสาร และสิ่งพิมพ์ย่อส่วนต่าง ๆ (micro-reproduction)
2. วิจัยเฉพาะการเลือกหนังสือและวัสดุห้องสมุดประเภทอื่น ๆ โดยละเอียด
3. วิจัยการจัดหาหนังสือหรือวัสดุห้องสมุดประเภทอื่น ๆ ของห้องสมุดประเภทอื่น ๆ เช่น ห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดเฉพาะ ห้องสมุดในต่างจังหวัด ฯลฯ



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย