

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ก่อนจะกล่าวถึงทฤษฎีเศรษฐศาสตร์ที่นำไปประยุกต์ในการอธิบายพฤติกรรมเชิงเศรษฐกิจของห้องสมุดมหาวิทยาลัย มีความจำเป็นที่ต้องทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับองค์กรที่ไม่มุ่งกำไร และเศรษฐศาสตร์การศึกษาระดับอุดมศึกษา ด้วยเหตุผลดังต่อไปนี้ อย่างแรกคือห้องสมุดมหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานหนึ่งของมหาวิทยาลัยที่ตั้งภารกิจและเป้าหมายสอดคล้องกับของมหาวิทยาลัย อีกเหตุผลหนึ่งก็คือโดยทั่วไปแล้ว มหาวิทยาลัยถือว่าเป็นองค์กรที่ไม่ได้มุ่งแสวงกำไร เป้าหมายเชิงเศรษฐกิจจะแตกต่างไปจากองค์กรธุรกิจที่มุ่งกำไรสูงสุด

2.1 เศรษฐศาสตร์ว่าด้วยองค์กรไม่มุ่งกำไร

(Economics of Nonprofit Organization)

ตามทฤษฎีเศรษฐศาสตร์มีการจำแนกบุคคลและองค์กรต่างๆ ในระบบเศรษฐกิจตามพฤติกรรมเชิงเศรษฐกิจ ออกเป็น 4 ภาคเศรษฐกิจ ได้แก่ ภาคครัวเรือน ภาคธุรกิจ ภาครัฐบาล และภาคต่างประเทศ ด้วยห้องสมุดมหาวิทยาลัยเป็นสถาบันผลิตบริการศึกษาที่ไม่มุ่งกำไร จึงได้จัดภาคเศรษฐกิจในระบบเศรษฐกิจเป็น ภาคธุรกิจที่มุ่งกำไร ภาครัฐบาล และภาคองค์กรที่ไม่มุ่งกำไร

องค์กรธุรกิจที่มุ่งกำไรมีเป้าหมายในการประกอบธุรกิจ คือ แสวงหากำไรสูงสุด กำไรที่ได้จากการประกอบธุรกิจเป็นสิ่งจูงใจให้เข้ามาแข่งขันในระบบตลาด ธุรกิจที่มีกำไรก็คงอยู่ในตลาด ส่วนธุรกิจที่ขาดทุนก็เลิกกิจการและออกจากตลาด โดยอาศัยกลไกราคาและอุปสงค์สินค้าของผู้บริโภค

ภาครัฐบาลเข้ามามีบทบาทในระบบเศรษฐกิจ เนื่องจากความล้มเหลวของกลไกตลาดสำหรับสินค้าบางชนิด ความล้มเหลวของตลาดเกิดขึ้นจากการที่ภาคเอกชนไม่ต้องการผลิต

สินค้า หรือไม่สามารถผลิตสินค้าสนองต่อความต้องการของผู้บริโภคในระดับเหมาะสม ภาครัฐจึงเข้ามาเป็นผู้ผลิตแทน และเรียกสินค้าเหล่านั้นว่า สินค้าสาธารณะ (Public goods) ซึ่งเป็นสินค้าที่เป็นที่ต้องการของคนในสังคมจำนวนมาก การศึกษาเป็นบริการอย่างหนึ่งที่ภาครัฐเข้ามาแทรกแซงระบบตลาด เนื่องจากการผลิตของภาคเอกชนเพียงอย่างเดียวไม่เพียงพอ และมีราคาสูงเกินกว่าที่ผู้มีรายได้น้อยจะเข้าถึงการศึกษาได้ในระดับเหมาะสม

ภาคองค์กรที่ไม่มุ่งกำไร มีความสำคัญต่อระบบเศรษฐกิจเช่นกัน ภาคเศรษฐกิจนี้เข้ามาเติมเต็มแก่ระบบเศรษฐกิจ อันเนื่องมาจากความล้มเหลวของภาคเอกชนและภาครัฐในการจัดหาสินค้าและบริการ ให้ตรงตามความต้องการของคนบางกลุ่มในสังคม องค์กรที่ไม่มุ่งกำไรเป็นสถาบันที่เกิดขึ้นด้วยความสมัครใจที่จะไม่แสวงหากำไร ได้รับการสนับสนุนจากรัฐ เช่น ได้รับการยกเว้นภาษี

ความแตกต่างระหว่างองค์กรธุรกิจที่มุ่งกำไรและไม่มุ่งกำไร คือ เมื่อผลประกอบการมีกำไรจากธุรกิจ องค์กรธุรกิจมุ่งกำไรจะมีการปันส่วนกำไรไปยังผู้ถือหุ้นในรูปของเงินปันผล แต่องค์กรไม่มุ่งกำไรจะไม่สามารถปันกำไรจากการดำเนินงานให้แก่สมาชิกขององค์กร แต่ต้องนำไปไว้เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการในอนาคต องค์กรไม่มุ่งกำไรสามารถแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ องค์กรไม่มุ่งกำไรประเภทมูลนิธิ ซึ่งมีรายได้จากการบริจาค และองค์กรไม่มุ่งกำไรประเภทที่มีรายรับจากการขายสินค้าหรือการบริการ (Hansmann, 1980)

ทฤษฎีเศรษฐศาสตร์ว่าด้วยองค์กรไม่มุ่งกำไร อธิบายองค์กรไม่มุ่งกำไรด้วยความสมัครใจเกิดขึ้นมาในระบบเศรษฐกิจ เนื่องจากผลของความล้มเหลวของภาครัฐในการจัดหาสินค้าสาธารณะให้แก่ประชากรบางกลุ่ม ทั้งนี้การบริการสินค้าสาธารณะของภาครัฐด้วยระบบการเมืองมีปริมาณไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชนที่ลงคะแนนเสียงให้ เมื่อความต้องการสินค้าสาธารณะส่วนเกินเกิดขึ้น ผู้บริโภคที่ต้องการสินค้าเหล่านี้ได้บริจาคเงินด้วยความเต็มใจให้กับองค์กรเพื่อผลิตสินค้าหรือบริการสาธารณะ (Weisbrod, 1986)

นอกจากนั้นมีการตั้งข้อสังเกตเกี่ยวกับข้อสมมติของ Weisbrod เรื่องดุลยภาพทั่วไป จะเกิดขึ้นได้ เมื่อภาครัฐและองค์กรไม่มุ่งกำไรเป็นผู้ให้บริการที่มีคุณภาพดีกว่ากรณีที่ภาครัฐเป็นผู้ให้บริการฝ่ายเดียว ซึ่งแสดงให้เห็นได้ว่าทุกฝ่ายจะอยู่ในสถานที่ดีขึ้นกว่าเดิมเมื่อเทียบกับกรณีที่ไม่มีองค์กรไม่มุ่งกำไร (Ackerman, 1986)

องค์กรไม่มุ่งกำไรหลายองค์กรไม่ได้ผลิตสินค้าสาธารณะ แต่ว่าเป็นสินค้าเอกชน ซึ่งจะเห็นได้จากรายได้จากการค้าขององค์กรไม่มุ่งกำไร (Commercial nonprofits) แม้ว่าหลายคนจะวิจารณ์ทฤษฎีของ Weisbrod แต่ทฤษฎีนี้ก็สามารชี้ให้เห็นว่าองค์กรที่มุ่งกำไรที่เกิดจากความสมัครใจมีอยู่จริงในระบบเศรษฐกิจ (Hansmann, 1987)

การศึกษาพฤติกรรมทางเศรษฐกิจขององค์กรไม่มุ่งกำไร องค์กรที่ศึกษาคือโรงพยาบาล เป้าหมายหลักขององค์กรไม่มุ่งกำไรก็คือ การบริการที่เข้าถึงผู้บริโภคได้มากที่สุด โดยมีเงื่อนไขว่าโรงพยาบาลให้บริการคุณภาพดีที่สูงสุดและมากที่สุด ทั้งนี้หลักเกณฑ์ของเกี่ยวกับการทำกำไรสูงสุดที่มีการปฏิบัติในองค์กรธุรกิจทั่วไป นำมาใช้กับองค์กรไม่มุ่งกำไรไม่ได้ การสร้างชื่อเสียงและการดำรงชื่อเสียงเป็นเป้าหมายหรืออรรถประโยชน์ขององค์กรเพื่อการบริการแก่ผู้บริโภคในสังคม เป้าหมายขององค์กรแสดงความเป็นมืออาชีพในธุรกิจเดียวกัน ตัวแปรนี้เป็นเป้าหมายที่ไม่ได้อยู่ในรูปของตัวเงิน นอกจากชื่อเสียงหรือคุณภาพของบริการจะมีความสำคัญแล้วงบประมาณขององค์กรไม่มุ่งกำไรที่มีอย่างจำกัดต้องนำมาพิจารณาด้วย ซึ่งการผลิตบริการที่มีทั้งปริมาณและคุณภาพภายใต้ข้อจำกัดด้านการเงินย่อมเป็นไปได้ยาก และตั้งข้อสังเกตว่าถ้าหากองค์กรจะต้องเลือกระหว่างคุณภาพและปริมาณของบริการ องค์กรไม่มุ่งกำไรมักเลือกการบริการที่มีคุณภาพดีมากกว่าการบริการปริมาณมาก พฤติกรรมนี้มีความแตกต่างจากธุรกิจมุ่งกำไรอย่างชัดเจน ซึ่งมักมีแนวโน้มมุ่งกำไรจากการผลิตโดยให้บริการปริมาณมาก แต่มีคุณภาพลดลง เมื่อองค์กรไม่มุ่งกำไรประสบความสำเร็จในการบริการตามคุณภาพในระดับตามเป้าหมายที่ตั้งไว้แล้ว จึงผลิตสินค้าหรือให้บริการปริมาณมากที่สุดเพื่อให้บรรลุเป้าหมายเพื่อให้เกิดอรรถประโยชน์สูงสุดได้ (Newhouse, 1970)

2.2 เศรษฐศาสตร์การศึกษา (Economics of Education)

สถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาถือว่าเป็นองค์กรที่ดำเนินการโดยไม่มุ่งกำไร นักเศรษฐศาสตร์ให้ความสนใจในเรื่องเศรษฐศาสตร์การศึกษา เริ่มจากการนำเสนอบทความเรื่องการลงทุนในทุนมนุษย์ (Investment in Human Capital) (Schultz, 1961) และในที่สุด Schultz ได้รับรางวัลโนเบลสาขาเศรษฐศาสตร์ ที่ทำการศึกษเกี่ยวกับเศรษฐศาสตร์การศึกษาและเกษตร นับแต่นั้นมาการวิจัยด้านเศรษฐศาสตร์การศึกษาและให้ความสำคัญในด้านทุนมนุษย์มากยิ่งขึ้น

นอกจากนั้นก็มีการศึกษาด้านการลงทุนด้านการศึกษาและการอบรม ผลตอบแทนของการลงทุนระดับอุดมศึกษาและการศึกษาขั้นพื้นฐาน

การศึกษาเกี่ยวกับสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาทางเศรษฐศาสตร์มีไม่มากนัก ในช่วงก่อน ค.ศ. 1970 เริ่มตั้งแต่การศึกษาเรื่องการประหยัดจากขนาดการผลิตบริการการศึกษา ระดับอุดมศึกษาในประเทศสหรัฐอเมริกา (Maynard, 1971) การศึกษาต้นทุนการผลิตและผลผลิตของมหาวิทยาลัยในประเทศอังกฤษ (Verry และ Davies, 1976) การศึกษาแบบจำลองสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาในสหรัฐอเมริกา พบว่าสถาบันการศึกษามีลักษณะทั่วไปเข้าข่ายเป็นองค์กรไม่มุ่งกำไร แต่ผลผลิตหรือบริการแต่ละระดับของมหาวิทยาลัย ได้แก่ ระดับปริญญาตรี ปริญญาโทขึ้นไป และสถาบันวิจัย มีลักษณะที่ซ้อนทับกันระหว่างการเป็นองค์กรไม่มุ่งกำไรและมุ่งกำไร ทั้งนี้การบริการศึกษาระดับปริญญาตรีเป็นการผลิตบริการที่ได้รับกำไร ส่วนการผลิตบริการระดับปริญญาโทขึ้นไปและงานวิจัยไม่ได้กำไร เป็นเพราะจากรายได้จากการผลิตบริการของระดับปริญญาตรีสูงกว่าระดับปริญญาโท อันเนื่องจากขนาดของกลุ่มเรียนระดับปริญญาตรีใหญ่กว่าปริญญาโท ทั้งนี้กำไรจากการผลิตบริการระดับปริญญาตรีช่วยสนับสนุนการผลิตระดับปริญญาโทและงานวิจัย แต่โดยทั่วไปมหาวิทยาลัยมุ่งหวังให้การผลิตปริญญาโทและงานวิจัยมีมากขึ้น (James, 1978)

มหาวิทยาลัยเป็นองค์กรไม่มุ่งกำไรที่มีเป้าหมายสูงสุดหรืออรรถประโยชน์สูงสุด คือ ชื่อเสียง (Prestige) ของมหาวิทยาลัย เมื่อชื่อเสียงเป็นปัจจัยสำคัญในฟังก์ชันอรรถประโยชน์ของมหาวิทยาลัย จึงมีสมมติฐานว่าการทำให้บรรลุเป้าหมายสูงสุดของมหาวิทยาลัย ผู้บริหารมหาวิทยาลัยจะส่งเสริมชื่อเสียงมหาวิทยาลัยด้วยการรับนักศึกษาเก่งๆ อาจารย์และนักวิจัยที่ยอมรับในแวดวงวิชาการ นอกจากนั้นยังมีข้อสังเกตว่า ในทำนองเดียวกัน คณะวิชาที่เปิดสอนต้องการให้ชื่อเสียงของคณะดียิ่งขึ้น หลักสูตรที่เปิดสอนต้องเป็นที่น่าสนใจต่อหน่วยงานที่สนับสนุนงานวิจัย อีกทั้งเป็นการเพิ่มมูลค่าทางการตลาดกับคณะด้วย นอกจากนั้นปัจจัยเกี่ยวกับคุณภาพและปริมาณของนักศึกษาเป็นปัจจัยสำคัญในฟังก์ชันอรรถประโยชน์ของมหาวิทยาลัย และสรุปว่าการเพิ่มชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยให้ดียิ่งขึ้น มหาวิทยาลัยต้องเปิดสอนระดับสูงขึ้น เช่น หลักสูตรปริญญาเอก (Garvin, 1980)

2.3 เศรษฐศาสตร์และห้องสมุดมหาวิทยาลัย

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมีบทบาทสำคัญในการบรรลุพันธกิจของมหาวิทยาลัย ห้องสมุดมีภารกิจในการคัดเลือก จัดหา จัดการ และบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ อีกทั้งยังทำหน้าที่ให้บริการสารสนเทศเพื่อวัตถุประสงค์เป็นการส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนการสอน และการวิจัยของมหาวิทยาลัย การใช้ทฤษฎีเศรษฐศาสตร์มาศึกษาห้องสมุดยังมีไม่มากนัก การศึกษาส่วนใหญ่เกี่ยวกับประเด็นการประหยัดจากขนาดการผลิตของห้องสมุดมหาวิทยาลัยและห้องสมุดประชาชน

จากการศึกษาต้นทุนของห้องสมุดประเภทต่างๆ พบว่าการผลิตบริการของห้องสมุดประชาชนขนาดใหญ่ทำให้เกิดการประหยัดจากขนาด แต่ขนาดของการประหยัดมีเพียงเล็กน้อย (Baumol และคณะ, 1969) อีกทั้งเศรษฐศาสตร์ว่าด้วยห้องสมุดมหาวิทยาลัย (Economics of libraries) มีการศึกษาอัตราการเติบโตของห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย ต้นทุนการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ต้นทุนการดำเนินการ การวิเคราะห์ทางเศรษฐศาสตร์เกี่ยวกับต้นทุนและงบประมาณของห้องสมุด โดยจัดกลุ่มเปรียบเทียบระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยรัฐและเอกชน การวิเคราะห์สมการถดถอยแสดงความสัมพันธ์จำนวนบุคลากรของห้องสมุด ปริมาณทรัพยากรสารสนเทศ งบประมาณสำหรับการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ และค่าใช้จ่ายห้องสมุดต่อนักศึกษาหนึ่งคน ผลการศึกษาพบว่าสมการถดถอยแสดงความสัมพันธ์มีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งสามารถนำไปใช้สำหรับการวางแผนระยะยาวและการเตรียมการงบประมาณ เช่น งบประมาณดำเนินการ ห้องสมุดขึ้นกับปริมาณทรัพยากรสารสนเทศที่จัดซื้อและจำนวนบุคลากรที่จะจ้างเพิ่มในอนาคต (Baumol และ Marcus, 1973)

นอกจากนั้นจากการศึกษาฟังก์ชันต้นทุนการผลิตและการประหยัดจากขนาดของห้องสมุดมหาวิทยาลัยด้านการวิจัย เพื่อทดสอบว่าห้องสมุดขนาดใหญ่ ซึ่งมีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศจำนวนมากจะทำให้มีการประหยัดต้นทุนการผลิตจริงหรือไม่ ปัจจัยในฟังก์ชันต้นทุน ได้แก่ จำนวนทรัพยากรสารสนเทศ ในที่นี้คือนั่งร้าน วารสาร วัสดุทัศนวัสดุ หนังสือพิมพ์ นอกจากนั้นปริมาณการให้บริการของห้องสมุด เช่น บริการยืมคืน หนังสือสำรอง การจัดสัมมนา สำหรับต้นทุนการผลิตของห้องสมุด ได้แก่ เงินเดือนและค่าจ้างบุคลากรของห้องสมุด ค่าใช้จ่ายการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ และค่าวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในงานห้องสมุด การวิเคราะห์การถดถอย

พบว่า สัมประสิทธิ์การถดถอยของตัวแปรหนังสือ วารสาร และการใช้ห้องสมุดเพื่อนำเสนองานกลุ่ม ผลต่อต้านทุนการผลิตอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับความเชื่อมั่นสูง และค่าสัมประสิทธิ์แสดงถึงการประหยัดจากขนาดการผลิตจริง (Liu, 2003)

2.4 ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด

ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด แบ่งเป็น 4 ประเภทใหญ่ ๆ คือ หนังสือ ทรัพยากรสารสนเทศอ้างอิง สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง และสื่อโสตทัศน์

2.4.1 หนังสือ คือ สื่อสิ่งพิมพ์บันทึกความรู้ ความคิด และเหตุการณ์ของมนุษย์ ที่จะถ่ายทอดไปยังคนรุ่นต่อไป แบ่งได้ 4 ประเภท ดังนี้

- **หนังสือวิชาการและตำรา** เป็นหนังสือที่มีเนื้อหาความรู้ตามหลักวิชาการ สำหรับใช้ในการศึกษาค้นคว้า มุ่งเพิ่มพูนความรู้เป็นหลัก หนังสือวิชาการมักมีลักษณะเฉพาะ มีสาระตรงตามที่ระบุไว้ในหลักสูตรของแต่ละรายวิชาตามระดับชั้นต่าง ๆ

- **หนังสือสารคดี** คือหนังสือที่ให้ข้อเท็จจริง สาระประโยชน์เพื่อความจรรโลงใจ ขอบเขตเนื้อหาของหนังสือสารคดีมีหลากหลาย ตั้งแต่สารคดีเชิงวิชาการไปจนถึงสารคดีทั่วไปประเภทเกร็ดความรู้ ประสบการณ์ต่าง ๆ การเขียนใช้สำนวนง่าย ๆ เพื่อสื่อถึงผู้อ่าน

- **นวนิยายและเรื่องสั้น** นวนิยาย คือหนังสือที่ผู้เขียนแต่งขึ้นเพื่อให้ความเพลิดเพลินแก่ผู้อ่าน แต่อาจสะท้อนภาพสังคม แฝงปรัชญาชีวิตและความรู้บ้าง เนื้อเรื่องนวนิยายมีหลายแนว เช่น นวนิยายรัก วิทยาศาสตร์ สืบสวน ผจญภัย ฯลฯ

เรื่องสั้น คือเรื่องที่แต่งขึ้นโดยอาศัยจินตนาการเช่นเดียวกับนวนิยายแต่มีเนื้อเรื่องสั้นกว่า รายละเอียดต่าง ๆ น้อยกว่า การนำเสนอสั้นกระชับ ขนาดเล่มกะทัดรัด

- **หนังสือสำหรับเด็ก** เป็นหนังสือที่เขียนขึ้นสำหรับเด็กในวัยต่าง ๆ เพื่อปลูกฝังและเสริมสร้างนิสัยรักการอ่านให้กับเด็กและเยาวชน

2.4:2 ทรัพยากรสารสนเทศอ้างอิง หมายถึง ทรัพยากรสารสนเทศที่จัดทำขึ้นโดยมีความมุ่งหมายให้ใช้ค้นหาเรื่องราว ข้อมูลเรื่องใดเรื่องหนึ่ง มากกว่าที่จะให้อ่านโดยละเอียด แบ่งประเภทได้ดังนี้

■ ทรัพยากรสารสนเทศอ้างอิง ประเภทให้สารสนเทศ จะให้ข้อเท็จจริง และคำตอบแก่ผู้ที่ต้องการค้นคว้า ได้แก่

○ พจนานุกรม (Dictionary) คือ ทรัพยากรสารสนเทศอ้างอิงที่รวบรวมคำในภาษาหรือศัพท์ในสาขาวิชาต่างๆ ให้ประโยชน์ในการค้นความหมายของคำ โดยให้คำอธิบาย ตัวสะกด วิธีออกเสียง ชนิดของคำ คำเหมือน คำพ้อง คำตรงข้าม พจนานุกรมแบ่งได้เป็น พจนานุกรมภาษา (Language dictionary) และพจนานุกรมเฉพาะวิชา (Subject dictionary)

○ สารานุกรม (Encyclopedia) คือ ทรัพยากรสารสนเทศอ้างอิงที่รวบรวมความรู้ข้อเท็จจริงอย่างกว้างขวางเกี่ยวกับบุคคล เหตุการณ์ เรื่องราว ฯลฯ ส่วนใหญ่มักให้ความรู้ที่เป็นพื้นฐานเพื่อให้ค้นคว้าเพิ่มเติมต่อไป การนำเสนอเนื้อหา มักเขียนเป็นบทความและจัดเรียบเรียงเนื้อหาตามลำดับตัวอักษร ผู้เขียนมีคุณวุฒิและเชี่ยวชาญในเรื่องที่เขียนเป็นอย่างดี สารานุกรมแบ่งออกเป็น สารานุกรมทั่วไป (General encyclopedia) และสารานุกรมเฉพาะวิชา (Subject encyclopedia)

○ นามานุกรม (Directory) คือ ทรัพยากรสารสนเทศอ้างอิงที่รวบรวมชื่อ รายละเอียดของบุคคล หน่วยงาน สถาบันการศึกษา บริษัทห้างร้าน สมาคม มูลนิธิ ฯลฯ โดยมีการจัดเรียงอย่างเป็นระบบ นามานุกรมให้ข้อมูลชื่อของรายการที่รวบรวม ที่อยู่/ที่ตั้ง

○ หนังสือรายปี (Yearbook) คือ ทรัพยากรสารสนเทศอ้างอิงที่พิมพ์เผยแพร่ทุกปี ให้ข้อเท็จจริงและเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในรอบปี หนังสือรายปี

○ อักษรานุกรมชีวประวัติ (Biography) เป็นทรัพยากรสารสนเทศอ้างอิงที่รวบรวมเรื่องราวของบุคคลสำคัญ โดยให้ข้อมูลประวัติส่วนตัวเกี่ยวกับ วันเกิด วันตาย วุฒิการศึกษา ที่อยู่ และรายละเอียดอื่น ๆ ตามวัตถุประสงค์ในการจัดทำ

○ อักษรานุกรมภูมิศาสตร์และหนังสือแผนที่ (Gazetteer and atlas) คือ ทรัพยากรสารสนเทศอ้างอิงที่รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ทางภูมิศาสตร์ เช่น ภูเขา แม่น้ำ เมือง ฯลฯ โดยให้คำอธิบายโดยสังเขป

■ ทรัพยากรสารสนเทศอ้างอิง ประเภทแนะแหล่งสารสนเทศ จะบอกให้ผู้ที่ต้องการค้นคว้าทราบว่าจะหาคำตอบที่ต้องการได้จากที่ใด ได้แก่

○ บรรณานุกรม (Bibliography) คือ ทรัพยากรสารสนเทศอ้างอิงที่รวบรวมรายชื่อ และรายละเอียดทางบรรณานุกรมของสิ่งพิมพ์ประเภทต่าง ๆ เช่น หนังสือ รายงานการวิจัย โดยมีการจัดเรียงลำดับอย่างมีระเบียบ บรรณานุกรมช่วยให้สามารถค้นหาข้อมูลที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว

○ ดรรชนีและสาระสังเขป (Index and abstract) คือ ทรัพยากรสารสนเทศอ้างอิงที่รวบรวมรายละเอียดทางบรรณานุกรมของบทความ วารสาร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ค้นหาข้อมูลที่ต้องการจากวารสาร

■ ทรัพยากรสารสนเทศอ้างอิง ประเภทสื่ออิเล็กทรอนิกส์

○ ผู้ผลิตทรัพยากรสารสนเทศอ้างอิงประเภทให้สารสนเทศ มีการเพิ่มรูปแบบทรัพยากรสารสนเทศนอกจากพิมพ์เป็นรูปเล่ม ยังผลิตในรูปสื่ออิเล็กทรอนิกส์ บนที่กลงแผ่นซีดี-รอม หรือเผยแพร่ทางอินเทอร์เน็ต ทั้งนี้มีรายละเอียดเนื้อหาเช่นเดียวกับฉบับพิมพ์ แต่มีความแตกต่างกัน คือการค้นหาและการแสดงผลการสืบค้นเป็นได้ทั้งข้อความ ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหวและเสียงได้

○ สำหรับทรัพยากรสารสนเทศอ้างอิงประเภทแนะแหล่งสารสนเทศชื่อสำคัญ ในสาขาวิชาต่าง ๆ มีการนำไปผลิตเป็นฐานข้อมูล ทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบฐานข้อมูล เช่น

◆ ABI/Inform ผลิตโดย University Microfilms International (UMI) เป็นฐานข้อมูลบทความวารสาร ครอบคลุมวารสารที่นำมาทำดรรชนีประมาณ 1,000 ชื่อ ในสาขาธุรกิจ การเงินการธนาคาร การตลาด เศรษฐกิจ

♦ Dissertation Abstract Online (DAO) ผลิตโดย University Microfilms International (UMI) ขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอกและโท ของมหาวิทยาลัยในอเมริกาเหนือเกือบทุกสาขาวิชา

♦ IEEE ผลิตโดย Institute of Electrical and Electronics Engineers เป็นฐานข้อมูลรายงานการประชุมทางวิชาการ วารสาร ขอบเขตฐานข้อมูลครอบคลุม สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ วิทยาศาสตร์ และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง

2.4.3 สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง คือ ทรัพยากรสารสนเทศที่มีการพิมพ์เผยแพร่ในชื่อเดียวกัน มีกำหนดระยะเวลาออกไว้นั่นเองและสม่ำเสมอ แบ่งเป็น 3 ประเภท ดังนี้

■ **วารสาร (Journal)** คือ ทรัพยากรสารสนเทศที่ออกเผยแพร่เป็นประจำอย่างต่อเนื่อง และมีวาระการออกสม่ำเสมอ เช่น รายสัปดาห์ รายปักษ์ รายเดือน รายไตรมาส รายปี

○ **วารสารวิชาการ** เป็นวารสารที่มีเนื้อหาเสนอความก้าวหน้าของวิทยาการใหม่ ๆ

○ **วารสารกึ่งวิชาการ** เป็นวารสารที่ให้ความรู้แก่ผู้อ่าน ในขณะเดียวกันได้สอดแทรกเนื้อหาที่ให้ความเพลิดเพลินลงไปด้วย รวมถึงสิ่งพิมพ์ประเภทวิเคราะห์ข่าว และสถานการณ์ เศรษฐกิจ การเมือง

○ **วารสารปริทัศน์** คือ วารสารที่เผยแพร่บทความทางวิชาการที่ประมวลความรู้จากแหล่งต่าง ๆ โดยมีการวิเคราะห์ วิจารณ์ผลงานของผู้อื่น

■ **นิตยสาร (Magazine)** หมายถึง ทรัพยากรสารสนเทศที่มุ่งเน้นเพื่อความบันเทิงเป็นหลัก มักมีเกร็ดความรู้ ข่าวสาร เรื่องสั้น นวนิยายที่ลงพิมพ์เป็นตอน

■ **หนังสือพิมพ์ (Newspaper)** เป็นทรัพยากรสารสนเทศที่ให้ข่าวสารเหตุการณ์ ความเคลื่อนไหวทั้งในและต่างประเทศ เช่น ข่าวการเมือง เศรษฐกิจ การศึกษา กีฬา บันเทิง และข่าวสังคม

2.4.4 สื่อโสตทัศน์ หมายถึง วัสดุที่ไม่ตีพิมพ์ มีลักษณะเป็นภาพและเสียงที่ช่วยในการศึกษาเรื่องราวต่าง ๆ ให้เข้าใจได้รวดเร็ว แบ่งเป็น 3 ประเภท ดังนี้

■ สื่อโสตทัศน์ประเภทภาพ ได้แก่

- ภาพยนตร์ (Motion picture) คือ ภาพที่ถ่ายติดต่อกันลงบนแผ่นฟิล์ม
- วิดิทัศน์ (Video) คือ ภาพเคลื่อนไหวและเสียงที่บันทึกลงบนแถบวิดิทัศน์ ซึ่งสามารถลบและบันทึกใหม่ได้
- จานวิดิทัศน์ (Videodisc) มีชื่อเรียกหลายชื่อ เช่น เลเซอร์ดิสก์ (Laser disc) วีซีดี (VCD) ดีวีดี (DVD)
- วัสดุย่อส่วน (Microform) คือ ทรัพยากรสารสนเทศที่ได้จากการถ่ายสำเนาย่อส่วนหนังสือ วารสาร และสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ลงบนฟิล์ม และต้องใช้เครื่องอ่านวัสดุย่อส่วนในการอ่าน

■ สื่อโสตทัศน์ประเภทเสียง ได้แก่

- แถบบันทึกเสียง (Tape recording)
- แผ่นซีดี (CD)

■ สื่อโสตทัศน์ประเภทวัสดุกราฟิก หุ่นจำลอง และของจริง

- วัสดุกราฟิก (Graphic) คือ สื่อที่แสดงเนื้อหาความรู้ในลักษณะลายเส้น เช่น แผนภูมิ (Chart) แผนสถิติ (Graph) รูปภาพ (Picture) แผ่นโปร่งใส (Transparency) วัสดุแผนที่
- หุ่นจำลอง (Model) คือ วัสดุย่อหรือขยายขนาดจากของจริง เพื่อให้สามารถนำมาศึกษาได้สะดวกขึ้น
- ของจริง (Real thing)

2.5 การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด

การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ (Collection development) หมายถึง กระบวนการที่ประกอบด้วยกิจกรรมต่าง ๆ ที่ทำให้มีการวางแผนงานด้านทรัพยากรสารสนเทศทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อจัดหาให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ ภายในวงเงินงบประมาณที่มีอยู่ (ประยงค์ พัฒนกิจจำรูญ, 2546)

เพื่อให้การดำเนินการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการให้บริการของห้องสมุด ที่มุ่งให้มีการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ มีปัจจัยที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

- **นโยบายของห้องสมุด** เป็นการแสดงถึงหลักและแนวทางปฏิบัติที่กำหนดขึ้น เพื่อให้ฝ่ายปฏิบัติดำเนินการให้สอดคล้องกัน และสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย

การศึกษาปริมาณการจัดซื้อหนังสือและความสอดคล้องของเนื้อหาหนังสือกับหลักสูตรการเรียนการสอน ของหอสมุดปรีดี พนมยงค์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ในปีงบประมาณ 2542-2544 ผลการศึกษาปรากฏว่าเงินงบประมาณส่วนใหญ่ใช้ไปกับการจัดซื้อหนังสือมากที่สุด และเป็นหนังสือภาษาไทยมากกว่าหนังสือภาษาต่างประเทศ นอกจากนั้นยังพบว่าหนังสือที่จัดซื้อตามสาขาวิชา มีความสอดคล้องกับจำนวนรายวิชาตามหลักสูตรการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย ตัวอย่างเช่น จำนวนรายวิชาที่เปิดสอนของคณะศิลปศาสตร์มีมากที่สุด การจัดซื้อหนังสือของหอสมุดที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับรายวิชาของคณะศิลปศาสตร์ก็มีจำนวนมากที่สุดเช่นกัน (ปิ่นทาร์ย์ วีระพันธ์, 2545)

- **กลุ่มผู้ใช้** เป็นกลุ่มที่มีความจำเป็นและต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด ไม่ว่าจะเป็นเพื่อการศึกษา ได้แก่ นิสิต นักศึกษา หรือเพื่อการปฏิบัติงาน ได้แก่ อาจารย์ นักวิจัย พนักงานในมหาวิทยาลัย กลุ่มผู้ใช้จะมีวัตถุประสงค์ในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศที่แตกต่างกันไป

■ **จำนวนทรัพยากรสารสนเทศ** การมีทรัพยากรสารสนเทศปริมาณที่เหมาะสมทำให้ไม่เป็นภาระในเรื่องพื้นที่จัดเก็บ และยังประหยัดงบประมาณการจัดซื้อและบำรุงรักษา

■ **งบประมาณของห้องสมุด** เป็นจำนวนเงินที่ห้องสมุดได้รับในแต่ละปีงบประมาณ เพื่อมาใช้จ่ายในการดำเนินงาน งบประมาณสำหรับจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศได้จัดสรรมาจากงบประมาณใหญ่อีกที

จากการศึกษาสภาพและหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ แนวทางการดำเนินงานจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ 23 แห่ง ระหว่างปีงบประมาณ 2538-2540 พบว่าห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐส่วนใหญ่ไม่ได้ใช้สูตรทางสถิติสำหรับจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ ร้อยละ 73.91 และมีเพียงร้อยละ 22.11 ที่ใช้สูตรทางสถิติในการจัดสรรงบประมาณ ในจำนวนห้องสมุดที่ใช้สูตรทางสถิติในการจัดสรรงบประมาณส่วนใหญ่เพื่อการจัดซื้อหนังสือ รองลงมาเป็นโสตทัศนวัสดุ และ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ นอกจากนี้ยังพบว่าปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ คือ หลักเกณฑ์ที่ใช้อยู่ยังไม่ค่อยเหมาะสม ในขณะเดียวกันก็ยังไม่เป็นมาตรฐานเดียวกันระหว่างห้องสมุด (สุเพ็ญ ทาเกิด และคณะ, 2543)

■ **ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด** ห้องสมุดตั้งแต่ 2 แห่งขึ้นไปประสานงานและทำข้อตกลงร่วมมือกันจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณการจัดซื้อ

ขั้นตอนการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ จำแนกเป็น 3 ขั้นตอน คือ

ทรัพยากรสารสนเทศมีจำนวนมากและมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการและมีความเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่ ต้องมีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ มีขั้นตอนดังนี้

ขั้นแรก เป็นการวางแผนพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งเป็นขั้นตอนของการรวบรวมข้อมูลพื้นฐานผู้ใช้ เพื่อนำไปใช้จัดทำนโยบายสำหรับพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ การศึกษาผู้ใช้ทรัพยากรสารสนเทศ ทั้งกลุ่มผู้ใช้ในปัจจุบัน ซึ่งมีการใช้เป็นประจำ หรือนาน ๆ ครั้ง และกลุ่มที่เคยใช้ในอดีต ซึ่งปัจจุบันมีการใช้น้อย ข้อมูลที่ได้จะทำให้ทราบการใช้ทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่

นอกจากนั้นยังศึกษาความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศของกลุ่มผู้ใช้ในอนาคต ซึ่งเป็นกลุ่มที่ยังไม่ได้ใช้ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมาก่อน แต่ในอนาคตจะเข้ามาใช้

ขั้นต่อมาเป็นการคัดเลือกและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ให้เป็นไปตามนโยบายที่จัดทำไว้

ผลการศึกษาความสัมพันธ์ของการจัดหาและการใช้หนังสือที่จัดหา ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2525-2527 ของหอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พบว่าการจัดหาและการใช้หนังสือภาษาไทยมีมากกว่าหนังสือภาษาต่างประเทศ สำหรับความสัมพันธ์ระหว่างการจัดหาและการใช้หนังสือที่จัดหาได้มีความสัมพันธ์กันในระดับสูง ซึ่งความสัมพันธ์นี้มีความสอดคล้องกันไม่ว่าจะเป็นหนังสือภาษาไทยหรือภาษาต่างประเทศ (ชนิดา จริยาพรพงศ์, 2532)

การศึกษาการจัดหาและการใช้หนังสือของห้องสมุดกลาง สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ในปี พ.ศ. 2530-2532 ผลการศึกษาพบว่าหนังสือในหมวดสังคมศาสตร์ ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศมีการจัดหาและการใช้มากที่สุด รองลงมาเป็นหนังสือในหมวดภาษาศาสตร์และวรรณคดี (ประไพพรรณ จารุทวี และสุวิมล ธนะผลเลิศ, 2535)

การศึกษาการจัดหาและการใช้หนังสือของสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร พ.ศ. 2535-2537 ผลการศึกษาห้องสมุดจัดหาหนังสือภาษาไทยเป็นจำนวนมากกว่าภาษาต่างประเทศ หนังสือที่มีการจัดหาและยืมใช้มากที่สุดเป็นหนังสือในหมวดสังคมศาสตร์ รองลงไปเป็นหมวดวิทยาศาสตร์ประยุกต์ และวิทยาศาสตร์บริสุทธิ์ ทั้งนี้หนังสือที่จัดหา มีความสัมพันธ์กับการใช้ในระดับสูง (มณฑนา เจริญแพทย์, 2542)

ขั้นสุดท้ายเป็นการประเมินทรัพยากรสนเทศ มีการประเมินการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ทั้งการจัดซื้อ การสั่งซื้อได้รวดเร็วและได้ทรัพยากรสารสนเทศตามที่ต้องการ สั่งซื้อได้ในราคาต่ำ มีการตรวจสอบการสั่งซื้อเพื่อไม่ให้เกิดการซ้ำซ้อนที่มีอยู่แล้ว มีการแจ้งผลการสั่งซื้อให้ผู้เสนอแนะทราบในเวลาที่เหมาะสม

2.6 การคัดเลือกและการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด

การคัดเลือกทรัพยากรห้องสมุด หมายถึง แนวทางในการพิจารณาคัดสรรให้ได้ ทรัพยากรเข้าห้องสมุดที่มีคุณค่าตามการประเมินในเบื้องต้น

การจัดหาทรัพยากรห้องสมุด หมายถึง วิธีการเพิ่มเติมทรัพยากรต่าง ๆ ที่ได้เลือกสรร แล้วเข้ามาไว้ในห้องสมุด ด้วยวิธีการต่าง ๆ ได้แก่ การจัดซื้อ การขอหรือรับบริจาค การแลกเปลี่ยน การบอกรับวารสาร และการผลิตขึ้นเอง (ธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์, 2527 : 129) การจัดซื้อเป็นวิธี หนึ่งของได้มาของทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด งานวิจัยทำการศึกษาวิธีการจัดซื้อเพียงอย่าง เดียว

เนื่องจากทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดมีหลายประเภท ได้แก่ หนังสือ ทรัพยากร สารสนเทศอ้างอิง สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง และ สื่อโสตทัศน์ หลักเกณฑ์ที่นำมาใช้เพื่อพิจารณาคัดเลือก และจัดหาทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภท มีดังต่อไปนี้

2.6.1 การคัดเลือกและการจัดหาหนังสือ การเลือกหนังสือวิชาการ หรือตำรา มีความแตกต่างกันบ้าง

การคัดเลือกหนังสือและตำรา ก่อนที่บรรณารักษ์จะตัดสินใจคัดเลือกหนังสือ ต้องมี การพิจารณาประเมินคุณค่าหนังสือ เพื่อให้เห็นข้อดีและข้อด้อยของหนังสือ ซึ่งจะนำมาใช้เป็น แนวทางในการคัดเลือกและตัดสินใจซื้อต่อไป แนวทางในการประเมินคุณค่าเพื่อใช้ในการคัดเลือก หนังสือ (ประยงค์ศรี พัฒนกิจจำรูญ, 2524 : 57-62) สอดคล้องกับ ธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์ (2527 : 20-21) ดังต่อไปนี้

- จุดมุ่งหมายและขอบเขตของหนังสือเหมาะสมสำหรับผู้อ่าน
- พิจารณาความยากง่ายของหนังสือโดยคำนึงถึงผู้อ่านเป็นหลัก หากเป็น หนังสือวิชาการและตำรา ต้องให้ความรู้ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ เหมาะกับผู้อ่านที่มีพื้น ความรู้ในสาขาวิชานั้น สำหรับหนังสือทั่วไป ซึ่งอาจเป็นนวนิยาย เรื่องสั้น เรื่องแปล หนังสือสารคดี เนื้อหาเหมาะสำหรับผู้อ่านทั่วไป แต่หากเป็นหนังสือด้านเทคนิคที่ใช้ศัพท์เฉพาะ ก็จะเหมาะกับผู้ที่ สนใจเรื่องนั้น

- ความน่าเชื่อถือของนักเขียนและสำนักพิมพ์ นักเขียนที่มีผลงานเขียนมาก ช่วยให้บรรณารักษ์พิจารณาประเมินคุณค่าไม่ว่าจะเป็นเทคนิคการเขียน สำนวนภาษาที่ใช้ได้ง่าย และรวดเร็ว หากเป็นนักเขียนใหม่จะใช้เวลาศึกษามากขึ้น สำหรับสำนักพิมพ์ก็จะมีชื่อเสียงและความน่าเชื่อถือแตกต่างกันไป

- เนื้อหาของหนังสือ ผู้ที่ประเมินคุณค่าหนังสือวิชาการควรเป็นผู้ที่มีความรู้ในเรื่องนั้น สามารถพิจารณาความถูกต้อง ความลึกซึ้งของเนื้อหาได้ มีเอกสารอ้างอิงการเขียนหรือไม่ หนังสืออ้างอิงน่าเชื่อถือมากเพียงไร

- มีการเปรียบเทียบหนังสือในสาขาวิชาเดียวกันกับผู้เขียนคนอื่น เกี่ยวกับจุดมุ่งหมาย ขอบเขตเนื้อหา ความถูกต้อง เทคนิควิธีเขียน สำนวนภาษา การลำดับเรื่อง หากเป็นหนังสือที่จัดพิมพ์ครั้งใหม่ ต้องเปรียบเทียบกับฉบับที่พิมพ์ครั้งก่อน เพื่อให้ทราบว่ามีการปรับปรุงและเพิ่มเติมเนื้อหาใหม่หรือไม่ ซึ่งจะทำให้การคัดเลือกได้หนังสือที่ดี

- ความทันสมัยของหนังสือ พิจารณาจากปีที่จัดพิมพ์และเนื้อหาของหนังสือ

- ลักษณะของหนังสือ พิจารณาได้จากขนาดและรูปเล่มของหนังสือ ตัวพิมพ์คุณภาพกระดาษ

- ราคาหนังสือ ด้วยเงินงบประมาณที่มีจำกัด การเลือกซื้อหนังสือจึงต้องคำนึงถึงราคาหนังสือด้วย

- การคัดเลือกหนังสือให้สอดคล้องกับหลักสูตร ซึ่งถือว่าเป็นปัจจัยสำคัญของห้องสมุดมหาวิทยาลัย เพื่อให้นักศึกษา อาจารย์ นักวิจัย และบุคลากรในมหาวิทยาลัยนำไปใช้ในการพัฒนาการเรียน การสอน และการทำวิจัย

- การคัดเลือกหนังสือตามความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุดในปัจจุบันและอนาคต เป็นสิ่งที่ห้องสมุดให้ความสำคัญเช่นกัน บางครั้งหนังสือดีแต่ผู้ใช้ไม่ชอบ หากคัดเลือกมากก็จะมีผู้อ่าน การใช้หนังสือก็อาจไม่เกิดขึ้น

การจัดหาหนังสือ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมีการจัดหาหนังสือได้ด้วยการจัดซื้อ การจัดหาหนังสือได้เปล่า ซึ่งการจัดหาทรัพยากรแต่ละวิธีมีการดำเนินการ ดังนี้

- **การจัดซื้อหนังสือ** เริ่มจากการรวบรวมรายการหนังสือที่จะจัดซื้อ การเลือกแหล่งจำหน่ายหนังสือ การขออนุมัติจัดซื้อหนังสือตามงบประมาณ การดำเนินการจัดซื้อ และการตรวจรับหนังสือ

ทั้งนี้การจัดซื้อหนังสือสามารถซื้อจากผู้ผลิตโดยตรง ซึ่งอาจเป็นสำนักพิมพ์ สถาบัน องค์การหรือบุคคล นอกจากนั้นก็สามารถซื้อผ่านตัวแทนจำหน่าย สำนักพิมพ์บางแห่งเป็นผู้จัดจำหน่ายเอง ในบางกรณีก็ไม่ได้จำหน่ายเอง แต่มีตัวแทนจำหน่ายเป็นผู้จัดจำหน่ายให้ อีกทั้งยังสามารถซื้อจากร้านจำหน่ายหนังสือหรือศูนย์หนังสือ ซึ่งรวมถึงร้านหนังสือออนไลน์

- **การจัดหาหนังสือได้เปล่า** เป็นการได้รับอภิสิทธิ์ทางการหนังสือหรือการขออภิสิทธิ์ทางการหนังสือจากหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ เอกชน และบุคคล

2.6.2 **การคัดเลือกหนังสืออ้างอิง** การคัดเลือกหนังสืออ้างอิงมีหลักเกณฑ์ทั่วไปดังต่อไปนี้

- ความเชื่อถือได้ของผู้จัดทำหนังสืออ้างอิง ตั้งแต่บรรณาธิการ กองบรรณาธิการ ผู้เขียน มีการระบุชื่อ มีรายละเอียดเกี่ยวกับวุฒิการศึกษาเพื่อทราบความรู้ความสามารถในสาขาวิชานั้นๆ ผู้จัดพิมพ์มีผลงานการผลิตหนังสืออ้างอิงเป็นที่ยอมรับ

- ขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมตามสาขาวิชาหรือเรื่องที่แตกต่างกันไปตามวัตถุประสงค์ของผู้เขียน บรรณาธิการ ผู้จัดพิมพ์ และประเภทของหนังสืออ้างอิง

- การเขียนให้เหมาะสมกับระดับกลุ่มเป้าหมาย

- การจัดลำดับเนื้อหาที่ค้นหาง่าย มีการจัดเรียงลำดับอักษรเป็นพื้นฐาน

- รูปเล่มที่แข็งแรง มีคุณภาพการผลิต ใช้กระดาษดี

การคัดเลือกพจนานุกรม มีแนวทางพิจารณาดังนี้

- จำนวนคำ พิจารณาจำนวนคำที่นำมารวบรวมและสามารถสนองความต้องการได้ตามวัตถุประสงค์ เช่น พจนานุกรมทางภาษานับย่อ โดยปกติบรรจุคำประมาณ 150,000 คำ พจนานุกรมฉบับสมบูรณ์ ควรบรรจุคำประมาณ 265,000 คำ ขึ้นไป

- คำที่นำมารวบรวมเป็นคำทั่วไป หรือคำศัพท์วิชาการเฉพาะสาขาวิชา
- การอธิบายให้รายละเอียดคำแต่ละคำ เช่น พจนานุกรมภาษาทั่วไปบอก ตัวสะกด การอ่านออกเสียง ชนิดของคำ ความหมายของคำ

การคัดเลือกสารานุกรม มีแนวทางพิจารณาดังนี้

- หัวข้อของบทความในสารานุกรมครอบคลุมเนื้อหาและประเภทของสารานุกรม
- การนำเสนอเนื้อหาของบทความ หัวข้อและการนำเสนอเนื้อหาอย่างตรงไปตรงมาตามข้อเท็จจริง มีความถูกต้องสมบูรณ์ของเนื้อหา ข้อมูล ภาพประกอบ คำอธิบาย ภาพ แหล่งอ้างอิงตรวจสอบได้ และมีความทันสมัย พิจารณาจากปีที่พิมพ์ มีการปรับปรุงเนื้อหา
- เครื่องมือช่วยค้น สารานุกรมที่จัดทำเป็นชุด มีดรรชนี อักษรนำเล่ม และส่วนโยง เช่น ดูก่อน ดูก่อนเพิ่มเติม เพื่อแนะนำให้อ่านไปดูที่คำอื่น ซึ่งเป็นคำที่ใช้ในสารานุกรมเล่มนั้น

การคัดเลือกหนังสือรายปี มีแนวทางพิจารณาดังนี้

- ขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมเรื่องราวเหตุการณ์หรือกิจกรรมที่สำคัญหรือเป็นลักษณะเด่นตามวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้
- วิธีเขียนเป็นการสรุป แสดงสถิติตารางตัวเลข แผนภูมิประกอบ และบอกแหล่งที่มาของข้อมูล

การคัดเลือกนามานุกรม มีแนวทางพิจารณาดังนี้

- ขอบเขตของรายชื่อที่นำมารวบรวม มีความสมบูรณ์ครอบคลุมตามวัตถุประสงค์
- การให้ข้อมูลของรายชื่อ ควรมีเพียงพอกับความต้องการค้นคว้า

การคัดเลือกหนังสืออ้างอิงทางภูมิศาสตร์ มีแนวทางพิจารณาดังนี้

- อักษรานุกรมภูมิศาสตร์ ควรให้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับชื่อสถานที่ทางภูมิศาสตร์ โดยเรียงตามลำดับอักษร บอกชื่อที่ถูกต้อง

- หนังสือแผนที่ มีการระบุมาตราส่วนไว้ชัดเจน สี เส้นและสัญลักษณ์สื่อความหมายแสดงความแตกต่าง ขนาดแผนที่ถ้าใช้เนื้อที่สองหน้า การเชื่อมต่อระหว่างหน้าเป็นแนวตรงกันพอดี

- มีดัชนีที่ท้ายเล่มหรือที่แผนที่แต่ละแผ่น

การคัดเลือกอักษรานุกรมชีวประวัติ มีแนวทางพิจารณาดังนี้

- ขอบเขตของรายชื่อ ครอบคลุมจำนวนรายชื่อตามวัตถุประสงค์
- มีแหล่งที่มาของข้อมูล ไม่ว่าจะเป็นจากการสัมภาษณ์ การค้นคว้าจากเอกสาร การสัมภาษณ์ เพื่อแสดงความน่าเชื่อถือ

การคัดเลือกบรรณานุกรม มีแนวทางพิจารณาดังนี้

- ขอบเขตของบรรณานุกรม มีการรวบรวมรายการบรรณานุกรมอย่างกว้างขวาง ครอบคลุมขอบเขตที่กำหนด มีข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์ ได้แก่ ชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง ครั้งที่พิมพ์ สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ปีที่พิมพ์ เลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ^{2/}

- การจัดเรียงรายการเหมาะสมสะดวกแก่การใช้

2.6.3 การคัดเลือกและการจัดหาวารสารและหนังสือพิมพ์

การคัดเลือกวารสารวิชาการ มีแนวทางพิจารณา (ชุดิมา สัจจามันท์ และสีปาน ทรัพย์ทอง, 2546: 353-369) ดังนี้

- ลักษณะทางกายภาพ ปกวารสารมีข้อมูลชื่อเต็ม ปีที่ ฉบับที่ วัน เดือน ปี ประจำฉบับขอบเขตของบรรณานุกรม มีการรวบรวมรายการบรรณานุกรมอย่างกว้างขวาง ครอบคลุมขอบเขตที่กำหนด มีข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์ ได้แก่ ชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง ครั้งที่พิมพ์ สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ปีที่พิมพ์ เลขมาตรฐานสากลประจำวารสาร

- เนื้อหาและการนำเสนอเนื้อหา บทความที่นำเสนอมีทั้งบทความวิชาการ บทความปริทัศน์ และบทความวิจัย หลักเกณฑ์ในการพิจารณา ได้แก่ มีชื่อผู้เขียนบทความปรากฏอยู่กับชื่อบทความ มีข้อความแนะนำผู้เขียนลักษณะเชิงอรรถ มีบทคัดย่อ บทความวิชาการควรประกอบด้วยบทนำ เนื้อหา บทสรุป การอ้างอิง สำหรับบทความวิจัยแบ่งเนื้อหาเป็นบทนำ วิธีการ บทวิเคราะห์ วิจารณ์ บทสรุป และการอ้างอิง นอกจากนั้นก็มีคณะกรรมการกลั่นกรองต้นฉบับ

การคัดเลือกนิตยสารหรือวารสารทั่วไป มีแนวทางพิจารณา ดังนี้

- ลักษณะทางกายภาพ ปกวารสาร วารสาร หน้าปกใน สารบัญ รูปเล่ม เช่นเดียวกับวารสารวิชาการ
- เนื้อหาและการนำเสนอเนื้อหา รูปแบบหลากหลาย มีคอลัมน์ประจำ บทความ สรุปข่าว ความรู้ นวนิยาย เรื่องสั้น สดส่วนของเนื้อหาและเนื้อที่โฆษณามีความเหมาะสม โดยทั่วไปมีโฆษณาร้อยละ 60 เนื้อหาร้อยละ 40 มีการจัดรูปเล่ม ภาพประกอบและการพิมพ์ให้เป็นที่สนใจของผู้อ่าน

การจัดหาวารสาร มีวิธีให้ได้วารสารมาเพื่อให้บริการในห้องสมุดมี 4 วิธี (ชุติมา สัจจพันธ์ และสีปาน ทรัพย์ทอง, 2546: 361-362) ดังนี้

- การบอกรับเป็นสมาชิก ซึ่งสามารถทำได้ 2 วิธี คือ 1) บอกรับผ่านบริษัทตัวแทน ซึ่งเป็นผู้ทำหน้าที่ประสานงานติดต่อบอกรับวารสารระหว่างห้องสมุดกับสำนักพิมพ์ ตั้งแต่การบอกรับ การชำระเงิน การทวงถามวารสารขาดส่ง การต่ออายุสมาชิกภาพ 2) บอกรับโดยตรงจากสำนักพิมพ์ ห้องสมุดติดต่อและดำเนินการทุกขั้นตอนของการจัดหาวารสารกับสำนักพิมพ์โดยตรง
- การสมัครเป็นสมาชิกของสมาคมวิชาการ วิชาชีพ สมาคมเหล่านี้มีวัตถุประสงค์การดำเนินงานโดยไม่มุ่งผลกำไร และเปิดรับผู้ที่สนใจเข้าเป็นสมาชิก การเป็นสมาชิกจะบอกรับวารสารของสมาคมได้ในราคาพิเศษหรือเป็นอภินันทนาการก็ได้
- การขอรับวารสารเป็นอภินันทนาการจากหน่วยงานผู้ผลิต ส่วนใหญ่เป็นวารสารประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน จะต้องมีการพิจารณาวารสารที่มีข้อมูลเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้

- การแลกเปลี่ยนวารสาร เป็นวิธีการจัดหาวารสารที่ไม่มีจำหน่ายทั่วไป หรือวารสารบางฉบับขาดหายไป

การจัดซื้อวารสารอิเล็กทรอนิกส์ ทำได้ 2 แนวทาง ได้แก่

- การจัดซื้อวารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นฐานข้อมูล ซึ่งเป็นการจัดทำโดยสำนักพิมพ์ ผู้ผลิตหรือผู้จัดจำหน่ายวารสาร ที่มีลักษณะเป็นฐานข้อมูลบทความ และสามารถสืบค้นบทความฉบับเต็มได้
- การจัดซื้อวารอิเล็กทรอนิกส์เป็นรายชื่อ สำนักพิมพ์หรือบริษัทตัวแทนมักแจ้งให้ห้องสมุดทราบว่าวารสารชื่อใดเผยแพร่ในรูปวารสารอิเล็กทรอนิกส์ด้วย หากห้องสมุดต้องการจัดหาในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ด้วย บางชื่ออาจต้องจ่ายเงินเพิ่ม และบางชื่ออาจเข้าใช้ได้โดยไม่ต้องจ่ายเงินเพิ่ม

การคัดเลือกหนังสือพิมพ์ หลักเกณฑ์การคัดเลือกข่าว หนังสือพิมพ์รายวันลักษณะทางกายภาพ ปกวารสารมีข้อมูลชื่อเต็ม ปีที่ ฉบับที่ วัน เดือน ปี ประจำฉบับขอบเขตของบรรณานุกรม มีการรวบรวมรายการบรรณานุกรมอย่างกว้างขวาง ครอบคลุมขอบเขตที่กำหนด มีข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์ ได้แก่ ชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง ครั้งที่พิมพ์ สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ปีที่พิมพ์ เลขมาตรฐานสากลประจำวารสาร

การจัดซื้อหนังสือพิมพ์ สามารถทำได้ 2 วิธี ดังนี้

- การบอกรับผ่านร้านจำหน่ายหนังสือ ควรเป็นร้านจำหน่ายหนังสือขนาดใหญ่มีหนังสือพิมพ์ทุกชื่อ จัดส่งทุกวัน
- การบอกรับโดยตรงจากสำนักพิมพ์ มักใช้กับหนังสือพิมพ์ของต่างประเทศ มักมีเนื้อหาเฉพาะเรื่อง ใช้วิธีบอกรับเป็นสมาชิกจากสำนักพิมพ์โดยตรง

การจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดเริ่มจากการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศหลักเกณฑ์ของห้องสมุดตามเอกสารอ้างอิงที่กล่าวมาข้างต้น ห้องสมุดมหาวิทยาลัยคงใช้หลักเกณฑ์ส่วนใหญ่ได้ในปัจจุบัน ได้แก่ การคัดเลือกทรัพยากรให้สอดคล้องกับหลักสูตร และ

ครอบคลุมทุกสาขาวิชา เพื่อให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ผู้คัดเลือกทรัพยากรเป็นอาจารย์ บรรณารักษ์ นักศึกษา โดยคำนึงถึงเนื้อหา ภาษามีความเหมาะสม มีความทันสมัย คุณภาพและ ชื่อเสียงของสำนักพิมพ์ ราคาและงบประมาณที่มีจำกัด

อย่างไรก็ตามหลักเกณฑ์ที่ควรเพิ่มเติมในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ รูปแบบของทรัพยากรที่คัดเลือกหากมีทั้งสิ่งพิมพ์และอิเล็กทรอนิกส์ ห้องสมุดมีหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกทรัพยากรที่เป็นอิเล็กทรอนิกส์มากขึ้น ทั้งนี้คำนึงถึงราคาและงบประมาณประกอบด้วย

สำหรับการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดหลังจากมีการรวบรวมรายชื่อ ในปัจจุบันห้องสมุดมหาวิทยาลัยมีการสั่งซื้อจากสำนักพิมพ์ ตัวแทนจำหน่าย และร้านหนังสือออนไลน์ วิธีการชำระเงินด้วยเช็ค ปัจจุบันยังไม่ได้ชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ด้วยบัตรเครดิต