

บทที่ 4 ผลการวิจัย

4.1 ทฤษฎีการสารสนเทศห้องสมุดและชื่อเสียงมหาวิทยาลัย

ผลการศึกษาศมการถดถอยแสดงความสัมพันธ์ระหว่างหนังสือและวารสารของห้องสมุด ที่มีต่อชื่อเสียงมหาวิทยาลัย โดยวัดจากคะแนนการจัดอันดับมหาวิทยาลัย ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 26 แห่ง ประจำปีการศึกษา 2548 แสดงในตารางที่ 4.1 และ 4.2

ตารางที่ 4.1 สมการถดถอยแสดงความสัมพันธ์ระหว่างปริมาณหนังสือและชื่อเสียงมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2548

	Standard			
	Coefficients	Error	t Stat	P-value
Intercept	3.52	0.17	21.09	0.000
ln V	0.04	0.01	3.23	0.004
ตัวแปรตาม: ln R			$R^2 =$	0.3036

สัมประสิทธิ์ของจำนวนเล่มหนังสือในตารางที่ 4.1 ใช้สำหรับอธิบายความสัมพันธ์ของปริมาณหนังสือที่มีต่อชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย มีค่าเท่ากับ 0.04 อธิบายได้ว่าเมื่อห้องสมุดมหาวิทยาลัยมีการจัดหาหนังสือเข้าห้องสมุดเพิ่มขึ้น 1% จะส่งผลให้คะแนนอันดับหรือชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยเพิ่มขึ้นเฉลี่ย 0.04% นอกจากนั้นเมื่อพิจารณาสถิติทดสอบ t ใช้ทดสอบทางสถิติว่าจำนวนเล่มหนังสือของห้องสมุดเป็นปัจจัยที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงหรือไม่ ผลปรากฏว่าค่า p-value เท่ากับ 0.004 ซึ่งสามารถสรุปได้ว่าปริมาณหนังสือของห้องสมุดเป็นปัจจัยที่ส่งผลกับชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับนัยสำคัญ 0.05

ตารางที่ 4.2 สมการถดถอยแสดงความสัมพันธ์ระหว่างปริมาณวารสารและ
ชื่อเสียงมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2548

	Coefficients	Standard Error	t Stat	P-value
Intercept	3.35	0.13	24.91	0.000
ln S	0.09	0.02	5.28	0.000
ตัวแปรตาม: ln R			R ² =	0.5371

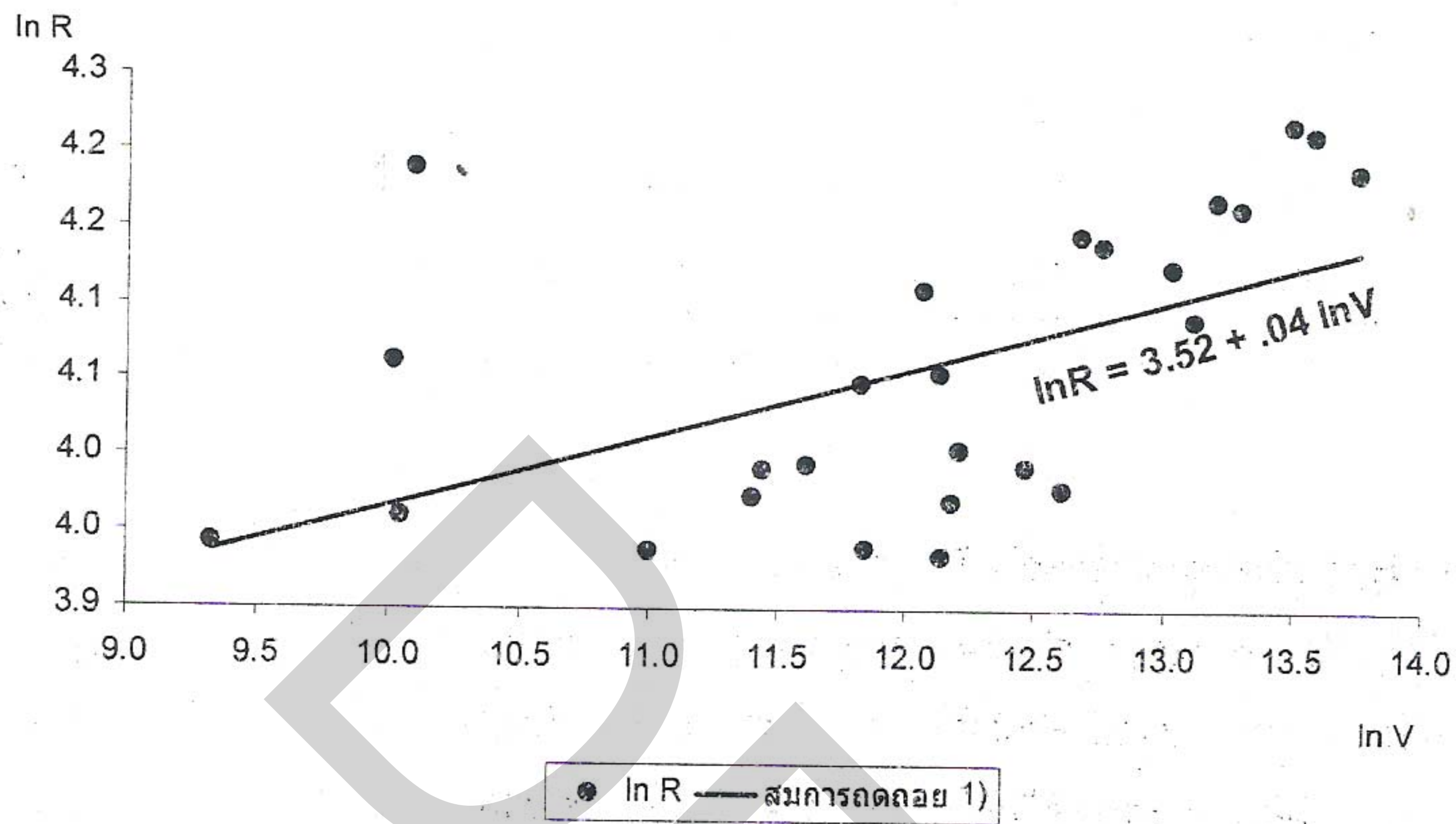
สำหรับค่าสัมประสิทธิ์ของจำนวนชื่อเรื่องวารสารในตารางที่ 4.2 มีค่าเท่ากับ 0.09 หมายความว่า การจัดหาวารสารเข้าห้องสมุดมากขึ้น 1% ทำให้คะแนนอันดับของมหาวิทยาลัยดีขึ้นเฉลี่ย 0.09% ซึ่งใช้เป็นดัชนีวัดชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย จากการทดสอบสัมประสิทธิ์การถดถอยของจำนวนวารสาร โดยใช้สถิติทดสอบ t ให้ค่า p-value เท่ากับ 0.000 แสดงว่าจำนวนวารสารเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญต่อชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 เช่นกัน

นอกจากการทดสอบเกี่ยวกับสัมประสิทธิ์การถดถอยที่มีนัยสำคัญทางสถิติแล้ว ยังมีข้อสมมติเกี่ยวกับตัวคลาดเคลื่อนของแบบจำลอง มีการแจกแจงแบบปกติ โดยวิเคราะห์จากตัวคลาดเคลื่อนตัวอย่าง และทดสอบด้วยสถิติทดสอบ Jarque-Bera (JB) ผลการทดสอบจากแบบจำลอง 1) สถิติทดสอบ JB มีค่าเท่ากับ 1.18 และ p-value มีค่าเป็น 0.55 ซึ่งยอมรับสมมติฐาน H_0 และสรุปได้ว่าค่าคลาดเคลื่อนมีการแจกแจงปกติ (ภาพภาคผนวกที่ 1)

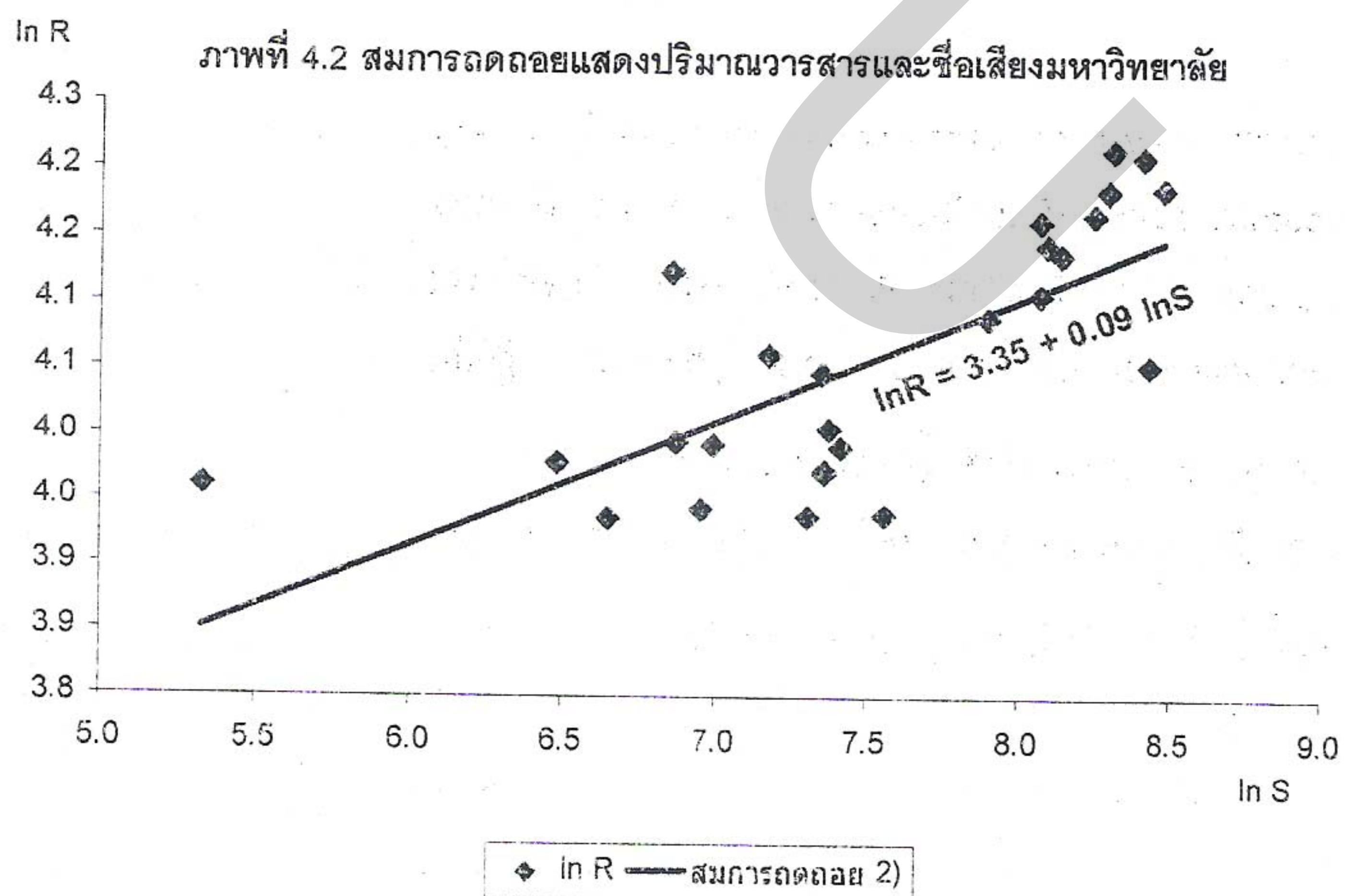
สำหรับแบบจำลอง 2) สถิติทดสอบ JB เท่ากับ 0.63 และ p-value เท่ากับ 0.72 แสดงว่ายอมรับสมมติฐาน H_0 ซึ่งสรุปว่าค่าคลาดเคลื่อนมีการแจกแจงปกติ (ภาพภาคผนวกที่ 2)

ผลการวิเคราะห์สมการถดถอย สัมประสิทธิ์ทั้งสองของจำนวนหนังสือและวารสารมีเครื่องหมายเป็นบวก (ภาพที่ 4.1 และ 4.2) เป็นการยืนยันได้ว่าการจัดหาหนังสือและวารสารของห้องสมุดเพิ่มขึ้น ในบทบาทเพื่อการส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนการสอนและการวิจัย ย่อมส่งเสริมชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยให้ดียิ่งขึ้น

ภาพที่ 4.1 สมการถดถอยแสดงปริมาณหนังสือและชื่อเสียงมหาวิทยาลัย



ภาพที่ 4.2 สมการถดถอยแสดงปริมาณวารสารและชื่อเสียงมหาวิทยาลัย



ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานหนึ่งของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นองค์กรไม่มุ่งกำไร ห้องสมุดจึงมีลักษณะของการเป็นองค์กรไม่มุ่งกำไรด้วยเช่นกัน ที่อยู่ภายใต้มหาวิทยาลัยอีกที ทั้งนี้ พันธกิจและเป้าหมายของห้องสมุดย่อมต้องสอดคล้องกับพันธกิจและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย แต่ทั้งห้องสมุดและมหาวิทยาลัยก็มีฟังก์ชันอรรถประโยชน์หรือเป้าหมายของตนเองด้วย

เป้าหมายหลักของห้องสมุดก็คือ การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศใหม่ๆ เข้าห้องสมุด เพิ่มขึ้น และบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศในปัจจุบันให้อยู่สภาพที่ดี พร้อมให้บริการแก่อาจารย์ นักศึกษา และนักวิจัยในมหาวิทยาลัย ปริมาณทรัพยากรสารสนเทศขนาดใหญ่ช่วยส่งเสริมชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย ห้องสมุดมีการคัดเลือกและจัดลำดับความสำคัญของการจัดหา ทรัพยากรสารสนเทศภายใต้งบประมาณที่มีจำกัด ผลการศึกษานี้เป็นข้อพิสูจน์ได้ว่าผู้บริหาร ห้องสมุดมหาวิทยาลัยพยายามทำให้บรรลุเป้าหมายหรืออรรถประโยชน์สูงสุดของมหาวิทยาลัย ด้วยการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเข้าห้องสมุดมากที่สุด ภายใต้งบประมาณที่ได้รับจาก มหาวิทยาลัย

4.2 การบริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัย

การบริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยได้ทำการศึกษาประเด็นเกี่ยวกับภารกิจและ โครงสร้างของห้องสมุดมหาวิทยาลัย 10 แห่ง ดังนี้

1. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ภารกิจของสำนักหอสมุด คือ การทำห้องสมุดแบบเดิมที่มีประสิทธิภาพ (หอสมุดกลาง) และห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ ให้บริการแบบ IT ส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย และการให้บริการแก่สังคม นอกจากนั้นยังเป็นแหล่งข้อมูลด้านการเกษตรที่ใหญ่ที่สุดใน ประเทศไทย ศูนย์สนเทศทางการเกษตรแห่งชาติ (AGRIS) ศูนย์สนเทศทางกระบือนานาชาติ (IBIC) ศูนย์ความรู้ด้านการเกษตร (AGKC)

การแบ่งโครงสร้างงานในสำนักหอสมุด จะแบ่งออกเป็น ฝ่ายสารสนเทศ ฝ่าย เทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งอยู่ภายใต้รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

ฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ อยู่ภายใต้รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ฝ่ายบริการ ฝ่ายเทคโนโลยีการศึกษา ฝ่ายห้องสมุดสาขา อยู่ภายใต้รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการ นอกจากนี้มีเลขานุการสำนักหอสมุด และ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ดำเนินงานโดยมีผู้อำนวยการเป็นผู้ดูแลบังคับบัญชาสูงสุด และมีคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุดกลาง

2. หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

พันธกิจของสถาบันวิทยบริการ เป็นศูนย์กลางความรู้ (Knowledge Center) โดยบุกเบิก แสวงหา สร้างสรรค์และเผยแพร่องค์ความรู้ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาคมจุฬาฯ และสังคม

ภายในสถาบันวิทยบริการ แบ่งโครงสร้างออกเป็น สำนักงานเลขานุการหอสมุดกลาง ศูนย์โสตทัศนศึกษากลาง ศูนย์เอกสารประเทศไทย ศูนย์สารสนเทศนานาชาติ หอศิลป์วิทยานิเทศน์ และโครงการ CU-GDLN

การบริหารจัดการของสถาบันวิทยบริการเป็นหน่วยงานเทียบเท่าคณะ มีผู้อำนวยการเป็นผู้บริหารสูงสุดเทียบเท่าคณบดี และมีกรรมการบริหารสถาบันวิทยบริการ ซึ่งแต่งตั้งโดยกฤษฎีกา เป็นที่ปรึกษา มีผู้อำนวยการสถาบันเป็นประธาน เลขานุการเป็นกรรมการและเลขานุการ กรรมการชุดนี้แต่งตั้งกรรมการอีกชุดหนึ่ง คือ กรรมการดำเนินงานสถาบันฯ ทำหน้าที่รับนโยบายจากกรรมการบริหารไปปฏิบัติ คอยติดตาม และประเมินผล

สำหรับหอสมุดกลาง มีบรรณารักษ์หอสมุดกลางเป็นหัวหน้า ปัจจุบันนี้ผู้อำนวยการเป็นหัวหน้าหอสมุดกลาง ในหอสมุดกลางมีการแบ่งโครงสร้างออกเป็น ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ฝ่ายระบบสารสนเทศ ฝ่ายบริการจ่าย-รับ ฝ่ายบริการผู้อ่าน และฝ่ายบริการช่วยค้นคว้าวิจัย

3. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

สำนักหอสมุด มีภารกิจหลักในการสนับสนุนการเรียนการสอน และการวิจัยของมหาวิทยาลัย ด้วยการบริหารจัดการและให้บริการทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลาย และส่งเสริม

การใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยแก่ผู้ใช้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งสามารถเชื่อมอำนาจบริการทางวิชาการให้แก่สังคมตามอุดมการณ์ของมหาวิทยาลัย

การแบ่งโครงสร้างงานในสำนักหอสมุด จะแบ่งออกเป็น เลขานุการสำนักหอสมุด ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาห้องสมุด ฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุด ฝ่ายสงวนรักษาวัสดุสารนิเทศ ซึ่งอยู่ภายใต้รองผู้อำนวยการสายบริหารและพัฒนา ฝ่ายพัฒนาวัสดุสารนิเทศ ฝ่ายวิเคราะห์วัสดุสารนิเทศ ฝ่ายผลิตรายการบัตรและจัดเตรียมวัสดุสารนิเทศเพื่อบริการ อยู่ภายใต้รองผู้อำนวยการสายเทคนิค และห้องสมุดทั้ง 10 แห่งอยู่ภายใต้รองผู้อำนวยการสายบริการ การดำเนินงานมีผู้อำนวยการเป็นผู้ดูแลบังคับบัญชาสูงสุด และมีคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด คณะกรรมการส่งเสริมกิจกรรมห้องสมุด และคณะกรรมการดำเนินงานสำนักหอสมุด

4. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ภารกิจของสำนักหอสมุดกลาง จะพัฒนาจากระบบห้องสมุดอัตโนมัติเป็นห้องสมุดดิจิทัล เพื่อความเป็นเลิศในการบริการทางวิชาการ วิจัย บริการสังคม การพัฒนาและการถ่ายทอดเทคโนโลยี และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

สำนักหอสมุดกลางมีการแบ่งโครงสร้างออกเป็น 8 ฝ่าย คือ ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด ฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรห้องสมุดและทำบัตรรายการ ฝ่ายวารสารและเอกสาร ฝ่ายบริการผู้อ่าน ฝ่ายบริการช่วยการค้นคว้าวิจัยและบริการพิเศษ ฝ่ายวัสดุไม่ตีพิมพ์ ฝ่ายห้องสมุดวิทยาเขตฯ บางนา และฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุด

5. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ภารกิจของสำนักหอสมุดกลาง สนับสนุนการเรียนการสอนและการวิจัยในมหาวิทยาลัย โดยการจัดเตรียมสารสนเทศในรูปแบบต่างๆ ที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้และส่งเสริมให้มีการศึกษาค้นคว้าและเรียนรู้ด้วยตนเอง

การบริหารงานของสำนักหอสมุดกลางมีปรับโครงสร้างการบริหารงาน มีการยุบงานวารสารลง และเอางานทุกงานมารวมเป็นงานบริการทั้งหมด ดังนั้นโครงสร้างในการแบ่งส่วนงานราชการใหม่ ซึ่งได้รับการอนุมัติให้ใช้ชั่วคราวเป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับมหาวิทยาลัย

ออกนอกระบบ นโยบายการบริหาร คือ ต้องการให้บรรณารักษ์เป็นผู้สนับสนุนกับอาจารย์ผู้สอน จัดหาทรัพยากรสารสนเทศเพื่อช่วยเหลือเรื่องการเรียนการสอนให้อาจารย์และนักวิจัยได้อย่างเต็มที่ ซึ่งทำให้อาจารย์มองเห็นความสำคัญของบรรณารักษ์ บรรณารักษ์มีความสำคัญมาก ห้องสมุดเป็นแหล่งทรัพยากรที่สำคัญที่สุดของมหาวิทยาลัย ในสังคมทุกสังคมทุกคนมีความเท่าเทียม และแต่ละส่วนจะต้องให้การสนับสนุนแก่กันและกัน

การแบ่งโครงสร้างงานในสำนักหอสมุดแบ่งออกเป็น สำนักงานผู้อำนวยการ งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ งานวิเคราะห์และจัดทำฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ งานบริการทรัพยากรสารสนเทศ งานส่งเสริมผู้ใช้บริการ งานเทคโนโลยีการศึกษา และงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ในขณะเดียวกันก็มีงานห้องสมุดคณะแพทย์ และสำนักหอสมุดองค์กรอื่น เหล่านี้เป็น การแบ่งส่วนราชการหรือเป็นการบริหารงานของห้องสมุด โดยมีหัวหน้างานเป็นผู้ดูแลงานแต่ละงาน และมีการประชุมประจำเดือน ในเรื่องของการกิจต่างๆ การปรึกษาหารือ ได้แย้ง ชัดแจ้ง

หอสมุดกลางจะมีคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด ซึ่งประกอบด้วยบุคลากรภายในและบุคลากรภายนอก ที่มีความเข้าใจการทำงานของห้องสมุดทั้งเรื่องนโยบายและเงินงบประมาณ คณะกรรมการประจำสำนักหอสมุดดำเนินการในภาพรวม คล้ายกับคณะต่างๆ ที่มี คณะกรรมการประจำคณะ

6. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยกรุงเทพ

ภารกิจของสำนักหอสมุด มีหน้าที่เป็นผู้ให้ข้อมูลสารสนเทศ ให้ความรู้ ให้คำอธิบาย รวมทั้งสอนด้วย ทั้งนี้ไม่ได้กำหนดเป็นวิชาบรรณารักษ์ แต่จะแทรกอยู่ในวิชาต่างๆ ของคณะ การบริหารจัดการของสำนักหอสมุดมีคณะกรรมการบริหารประจำสำนักหอสมุด ประกอบด้วยคณบดีทุกคณะ ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์ และผู้อำนวยการเทคโนโลยีทางการศึกษา

สำหรับการแบ่งโครงสร้างงานในสำนักหอสมุด จะแบ่งออกเป็น 5 แผนก คือ แผนกส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากร แผนกวิเคราะห์สารนิเทศ แผนกบริการสารนิเทศกัลยน้ำไท แผนกบริการสารนิเทศรังสิต และแผนกบริการค้นคว้าและวิจัย ทุกแผนกขึ้นตรงกับผู้อำนวยการไม่มีสำนักเลขานุการเป็นผู้ประสานงานเหมือนกับหอสมุดอื่น

7. ศูนย์สนเทศและหอสมุด มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

ภารกิจของศูนย์สนเทศและหอสมุด คือการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนของอาจารย์ นักศึกษา และนักวิจัย การให้บริการที่ทันสมัย มีการศึกษาข้อมูลใหม่ๆ มาเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนของอาจารย์ การเสาะแสวงหาฐานข้อมูลออนไลน์ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ สื่อโสตทัศน เอกสารการเรียนการสอนในรูปแบบของ E-learning นอกจากนั้นการทำงานให้รวดเร็วทันต่อความต้องการของอาจารย์ และควบคุมระบบการทำงานให้เป็นไปตามระบบประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย

สำหรับการแบ่งโครงสร้างงานในสำนักหอสมุด จะแบ่งออกเป็น 5 แผนก คือ แผนกงานบริหารงานทั่วไป แผนกพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ แผนกบริการ แผนกสื่อโสตทัศน และแผนกเทคโนโลยีห้องสมุด

8. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต

ภารกิจของสำนักหอสมุด ในการสนับสนุนการเรียน การสอน การวิจัย การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมในมหาวิทยาลัยรังสิต โดยมุ่งเน้นการแสวงหาทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบ บริการที่หลากหลาย สนองตอบความต้องการของผู้ใช้ พร้อมส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีทันสมัยมาเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ

สำนักหอสมุด เป็นหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ มีการบริหารตามสายงาน การบังคับบัญชาและกำหนดโครงสร้างการบริหารอย่างชัดเจน มีการแบ่งส่วนงานออกเป็น 3 แผนก และ 1 สำนักงาน ประกอบด้วย แผนกเทคนิค แผนกพัฒนา แผนกบริการ และสำนักงานเลขานุการ

9. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีปทุม

ภารกิจของสำนักหอสมุด คือ การพัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งข้อมูลที่ทันสมัย เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้และบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้ของนักศึกษา การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบตามสาขาวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย นอกจากนั้นพัฒนาทักษะการใช้สารนิเทศเพื่อการเรียนรู้ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง และการบริการที่มีประสิทธิภาพ

การแบ่งโครงสร้างงานของสำนักหอสมุด จะแบ่งออกเป็น 3 งาน คือ งานบริการงานทรัพยากรสารสนเทศ และงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

10. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

ภารกิจของสำนักหอสมุดกลาง การสนับสนุนการเรียน การสอน การวิจัย การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมในมหาวิทยาลัยหอการค้าไทยโดยมุ่งเน้นการแสวงหา ทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบบริการที่หลากหลายสนองตอบความต้องการของผู้ใช้ พร้อมส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีทันสมัยมาเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ

สำนักหอสมุดกลาง ดำเนินงานโดยมีผู้อำนวยการเป็นผู้ดูแลบังคับบัญชาสูงสุด และขึ้นตรงต่อรองอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มีคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุดกลาง เป็นที่ปรึกษาและประสานงานความร่วมมือระหว่างสำนักหอสมุดกลางกับคณะ มีการจัดแบ่งองค์กรเป็น 6 แผนก คือ สำนักเลขานุการ แผนกพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ แผนกวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ แผนกบริการยืม-คืน และแผนกส่งเสริมสารสนเทศเพื่อการศึกษาวิจัย

เมื่อพิจารณาประเด็นภารกิจของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยของรัฐ 5 แห่ง และเอกชน 5 แห่งแล้ว ภารกิจหลักของห้องสมุดทุกแห่งมุ่งในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อใช้ในการส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนการสอน และการวิจัยของมหาวิทยาลัย นอกจากนั้นยังมีบำรุงรักษาและจัดการทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่ให้ เพื่อให้บริการทรัพยากรสารสนเทศได้หลากหลายรูปแบบ โดยใช้เทคโนโลยีที่มีการพัฒนาไปในการบริการแบบอิเล็กทรอนิกส์มากขึ้น

4.3 แหล่งรายได้ห้องสมุดมหาวิทยาลัย

การศึกษารายได้ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยมีประเด็นในการวิเคราะห์ เกี่ยวกับแหล่งที่มาของรายได้ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนมีความแตกต่างกัน และการใช้จ่ายเงินรายได้ไปเพื่อการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด ทั้งนี้ผลการศึกษาห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 5 แห่ง และเอกชน 5 แห่ง มีดังนี้

1. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

แหล่งเงินรายได้เพื่อการบริหารจัดการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มาจาก 2 ส่วน คือ ส่วนแรกได้รับจากงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณที่รัฐให้มาจะเป็นก่อน งบประมาณ 50% ของงบประมาณที่มหาวิทยาลัยได้รับ เป็นงบเงินเดือนข้าราชการและพนักงานที่ เหลืออีก 50% เป็นงบดำเนินการ ทั้งนี้เงินงบประมาณสำหรับการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศของ ปีงบประมาณ 2548 ประมาณ 4 ล้านบาท และส่วนที่สองเป็นเงินรายได้นอกงบประมาณจากค่า บำรุงห้องสมุดของนิสิต ในการลงทะเบียนจะมีส่วนหนึ่งเป็นค่าห้องสมุด ปริญาตรีค่าบำรุง ห้องสมุดปีละ 900 บาท ปริญาโทปีละ 2,000 บาท เงินค่าปรับ ค่าใช้บริการห้องสมุดของ ประชาชนทั่วไป 20 บาทต่อคนต่อวัน และรายได้จากการฝึกอบรม เงินรายได้นอกงบประมาณของ ปี 2548 จำนวน 14 ล้านบาท ดังนั้นเมื่อรวมเงินรายได้จากงบประมาณแผ่นดินและเงินนอก งบประมาณ เป็นเงินรายได้ของสำนักหอสมุดสำหรับการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด 18 ล้านบาทต่อปี

สำนักหอสมุดใช้เงินรายได้จากค่าบำรุงห้องสมุดของนิสิตมาบริหารงานในการ จัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ เงินนอกงบประมาณสามารถใช้ได้โดยไม่ต้องส่งเข้ารัฐ แต่ต้องรายงาน มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมี 4 วิทยาเขต การจัดซื้อทรัพยากรระหว่างวิทยาเขตเป็นอิสระจากกัน สำหรับการซื้อฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งงบประมาณของสำนักหอสมุดกลาง และใช้ฐานข้อมูล ร่วมกันทั้ง 4 วิทยาเขต แต่มีแนวโน้มไปซึ่งส่วนกลางของมหาวิทยาลัย เนื่องจากเป็นการใช้ ร่วมกัน

2. หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

งบประมาณของสถาบันวิทยบริการ มาจาก 3 แหล่ง คือ งบประมาณแผ่นดิน เงิน รายได้ของสถาบันฯ และเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย 1) งบประมาณแผ่นดิน ได้รับการจัดสรรจาก รัฐบาล 2) เงินรายได้ของสถาบันเป็นเงินจากค่าบำรุงห้องสมุดของนิสิตที่ลงทะเบียนเรียน และ มหาวิทยาลัยจัดสรรมาให้ตามรายหัวนิสิต ปริญาตรีค่าบำรุงห้องสมุดภาคเรียนละ 400 บาท มหาวิทยาลัยจะนำส่งเงินรายได้ให้สถาบันวิทยบริการเป็นรายภาคเรียน 3) เงินรายได้จาก มหาวิทยาลัย นอกจากเงินรายได้รายหัวจากค่าบำรุงห้องสมุดแล้ว ยังได้รับเงินอุดหนุนจาก มหาวิทยาลัยเพิ่มเติม เพื่อนำมาใช้จ่ายหลักในส่วนของงบการบำรุงรักษาห้องสมุด เนื่องจากห้องสมุด

ทุกแห่งในมหาวิทยาลัยต้องใช้ Library information software ตัวเดียวกันทั้งหมด จึงเป็นเรื่องของส่วนกลาง มหาวิทยาลัยก็เลยออกเงินส่วนนี้ให้เป็นค่าใช้จ่าย software INOPAC ต่อมาห้องสมุดก็มีการบอกรับฐานข้อมูล และมหาวิทยาลัยเห็นว่าฐานข้อมูลได้ประโยชน์คือ ใช้งานได้มากกว่าหนึ่งผู้ใช้ในเวลาเดียวกัน แทนที่จะซื้อหนังสือ 1-2 เล่ม ถึงแม้ว่าจะลงทุนสูง แต่ใช้ได้พร้อมกันหลายผู้ใช้ เข้าใช้พร้อมๆ กัน 5 คน (users) มหาวิทยาลัยมองเห็นความสำคัญตรงจุดนี้ ก็เลยให้เงินสนับสนุน ซึ่งใช้เงินในส่วนของเงินรายได้มหาวิทยาลัย

เงินรายได้ทั้งหมดของสถาบันฯ ในปีงบประมาณ 2548 มาจากงบประมาณแผ่นดิน 29.52% เงินรายได้ของสถาบันฯ 43.11% และเงินรายได้จากมหาวิทยาลัย 27.37%

หน่วยงานหลักของสถาบันวิทยบริการคือหอสมุดกลาง นอกจากนั้นก็ยังมีห้องสมุดคณะ ห้องสมุดคณะกับสถาบันวิทยบริการจะร่วมมือกันในทุกเรื่องเพื่อที่จะพัฒนาห้องสมุดโดยรวมของมหาวิทยาลัยให้ไปในทิศทางเดียวกัน และสนองนโยบายของแต่ละคณะ และจุดประสงค์หลักก็คือเพื่อนิสิต นักวิจัย คณาจารย์ ซึ่งมีการรวมการประสานงาน โดยผู้อำนวยการเป็นประธาน และบรรณารักษ์ห้องสมุดคณะต่างๆ เข้ามาเป็นกรรมการ เลขานุการเป็นกรรมการ กรรมการประสานงานห้องสมุดในมหาวิทยาลัย ก็จะมีความร่วมมือ และให้สิทธิ ห้องสมุดคณะเป็นส่วนหนึ่งของคณะ ไม่ได้อยู่ใต้สถาบันฯ การบริหารจัดการอยู่ที่คณะ แต่จะมีความร่วมมือกันในเรื่องนโยบายการจัดซื้อ การจัดหา เพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนของการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

3. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์รับผิดชอบ 4 วิทยาเขต ได้แก่ ท่าพระจันทร์ รังสิต ลำปาง และพัทยา งบประมาณที่ได้รับมาเป็นก้อนรวมของวิทยาเขตท่าพระจันทร์ และรังสิต เงินรายได้ของสำนักหอสมุดในวิทยาเขตทั้งสองแห่งมาจากสองส่วน รายได้ส่วนหนึ่งมาจากเงินงบประมาณแผ่นดิน และอีกส่วนหนึ่งเป็นงบรายได้จากคณะ ซึ่งมาจากเงินบำรุงห้องสมุดของนักศึกษาเมื่อลงทะเบียนต้องจ่ายค่าบำรุงห้องสมุด ปริญญาตรีค่าบำรุงห้องสมุดภาคเรียนละ 750 บาท ปริญญาโทภาคเรียนละ 1,500 บาท ทั้ง 100% ที่นักศึกษาจ่ายนำมาเป็นรายรับของสำนักหอสมุด แต่สำหรับสำนักหอสมุดวิทยาเขตลำปางและพัทยา 80% จะเป็นของสำนักหอสมุด และ 20% ศูนย์ลำปางดูแลเพื่อจัดหาทรัพยากรเอง สำหรับศูนย์พัทยาสำนักหอสมุดกลางจะจัดสรรเงินไปให้เนื่องจากยังไม่ได้รับนักศึกษา

เนื่องจากห้องสมุดมีหลายแห่ง การบริหารงานเป็นการบริหารจากสำนักหอสมุดกลาง งบประมาณที่ได้รับมาเป็นก้อนเดียว แล้วนำมาจัดสรรโดยใช้เกณฑ์ในการจัดสรร และแจ้งให้ห้องสมุดแต่ละแห่งทราบงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร โดยที่ห้องสมุดแต่ละแห่งไม่ได้ถือเป็นเงินสด ห้องสมุดมีเพียงหน้าที่สั่งหนังสือ และดูงบประมาณจากหน้าจอคอมพิวเตอร์ซึ่งเป็นระบบอัตโนมัติ ดูได้ตลอดเวลาว่ามีการใช้เงินไปเท่าไร ตัดเงินไปเท่าไร และเหลือเท่าไร

เกณฑ์ในการจัดสรรงบประมาณ พิจารณาจากปริมาณการเรียนการสอนของสมาชิกผู้ใช้บริการ (Student credit hour: SCH) จำนวนวิชาที่เปิดสอน และความก้าวหน้าทางวิชาการ เมื่อสำนักหอสมุดได้รับเงินงบประมาณและเงินรายได้จากค่าบำรุงห้องสมุดของนักศึกษาต่อคน นำมารวมเป็นเงินสำหรับใช้ในการจัดสรรเป็นค่าทรัพยากรสารสนเทศ ของปี 2548 ทั้งสิ้น 48 ล้านบาท หลังจากนั้นหักค่าใช้จ่ายสำหรับฐานข้อมูล ห้องสมุดสถาบันเอเชีย และห้องสมุดศูนย์พิทยฯ ฐานข้อมูลเป็นการใช้ร่วมกันจึงถือเป็นค่าใช้จ่ายของส่วนกลาง ห้องสมุดสถาบันเอเชียเป็นห้องสมุดเล็กๆ เพื่อการวิจัย ส่วนของห้องสมุดศูนย์พิทยฯเป็นห้องสมุดที่เพิ่งเปิดใหม่ ส่วนที่เหลือจึงมาจัดสรรการใช้จ่ายเป็นค่าหนังสือและวารสารที่เป็นสื่อสิ่งพิมพ์ให้แต่ละห้องสมุด

ในจำนวนเงินสำหรับค่าหนังสือและวารสารของปี 2548 คิดเป็น 42 ล้านบาท แบ่งออกเป็น 3 ส่วน ส่วนแรก 50% สำหรับเกณฑ์ปริมาณการเรียนการสอน 35% สำหรับเกณฑ์จำนวนวิชาที่เปิดสอน และ 15% สำหรับเกณฑ์ความก้าวหน้าทางวิชาการ ที่เป็นผลงานวิชาการ งานวิจัยของอาจารย์ ทั้งนี้หลักเกณฑ์นี้ก็จะมีความแตกต่างกันไปในแต่ละคณะ

ส่วนแรกสำหรับหลักเกณฑ์ปริมาณของสมาชิกผู้ใช้บริการ มีการจัดสรรงบประมาณไปตามคณะที่มีการเรียนการสอนแบ่งเป็น 2 ระดับ คือ ปริญญาตรี และบัณฑิตศึกษา ในส่วนของบัณฑิตศึกษาแบ่งออกเป็น 3 ส่วน คือ ส่วนที่ทำวิทยานิพนธ์ ทำวิทยานิพนธ์บ้างไม่ทำบ้าง และไม่ทำวิทยานิพนธ์ จำนวนอาจารย์ นอกจากนั้นยังมีการถ่วงน้ำหนักสำหรับคณะที่เป็นกลุ่มแพทย์มากกว่าคณะกลุ่มสังคมฯและกลุ่มวิทย์ 2.5 เท่า เนื่องจากหนังสือของกลุ่มแพทย์มีราคาสูงกว่า ต่อจากนั้นคิดเป็นร้อยละของแต่ละคณะ เมื่อนำยอดเงินรวมของงบประมาณที่ได้รับมาคูณกับสัดส่วนที่แต่ละคณะได้รับจะทราบเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในส่วนแรก

ส่วนที่ 2 จัดสรรตามจำนวนวิชาที่เปิดสอน จะแบ่งการจัดสรรออกเป็นระดับปริญญาตรี และบัณฑิตศึกษา ซึ่งระดับบัณฑิตศึกษาจะได้รับการถ่วงน้ำหนักมากกว่าระดับ

ปริญญาดรี 2 เท่า เมื่อรวมจำนวนวิชาที่เปิดสอน แล้วก็ถ่วงน้ำหนักคณะที่เป็นกลุ่มแพทย์จะให้มากกว่าคณะกลุ่มสังคมฯ และกลุ่มวิทย์ เช่นเดียวกับหลักเกณฑ์แรก

ส่วนที่ 3 หลักเกณฑ์ผลงานอาจารย์แสดงความก้าวหน้าทางวิชาการ จะให้น้ำหนักของตำรามากที่สุด งานวิจัย บทความวิจัยที่ตีพิมพ์ และบทความวิชาการ รองลงมาตามลำดับ และคิดเป็นร้อยละในแต่ละคณะ แล้วคูณกับยอดเงินที่ได้รับจะได้เงินงบประมาณที่จัดสรรให้แต่ละคณะ

เมื่อรวมยอดเงินทั้งสามส่วนจะได้ยอดเงินที่แต่ละคณะได้รับการจัดสรรเพื่อจัดซื้อหนังสือและวารสารที่เป็นสื่อสิ่งพิมพ์

4. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง

หลังจากที่มหาวิทยาลัยอนุมัติงบประมาณให้ห้องสมุดส่วนกลาง สำนักหอสมุดกลางจะจัดสรรให้ห้องสมุดวิทยาเขตบางนาและห้องสมุดสาขา การบริหารงานและงบประมาณของห้องสมุดคณะเป็นอิสระจากห้องสมุดกลาง คณะต่างๆ บริหารจัดการเอง แต่มีบางคณะที่ขอความช่วยเหลือจากห้องสมุดกลาง เช่น ช่วยจัดหมู่ให้ พอมีหนังสือใหม่มาคณะติดต่อให้ห้องสมุดกลางมาช่วยอีกที แต่ห้องสมุดกลางไม่ได้จัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้ห้องสมุดคณะ

การแบ่งงบประมาณออกเป็น งบส่วนกลาง และงบส่วนภูมิภาค ในปีงบประมาณ 2548 งบประมาณของห้องสมุดส่วนกลางสำหรับซื้อหนังสือทั้งไทยและอังกฤษ 2 ล้านบาท วารสารที่เป็นตัวเล่ม 3.5 ล้านบาท ฐานข้อมูล 2 ล้านบาท และหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-book) 2 ล้านบาท รวมทั้งสิ้น 9.5 ล้านบาท

ในส่วนของงบภูมิภาคได้รับงบประมาณแยกออกจากงบส่วนกลาง 2 ล้านบาท การจัดซื้อของส่วนภูมิภาคจะต้องขออนุมัติจากส่วนกลาง รองนโยบายและแผนเป็นผู้อนุมัติให้ใช้เงินกองทุนและสนับสนุนการเรียนการสอนในส่วนภูมิภาค

ในส่วนของค่าบำรุงห้องสมุดของนักศึกษา ไม่ได้จัดสรรเข้าห้องสมุดตามรายหัวนักศึกษา แต่ห้องสมุดได้รับงบประมาณตามการจัดสรรของมหาวิทยาลัย ปริญญาดรีค่าบำรุงห้องสมุด 100 บาทต่อคนต่อปี ปริญญาโท 500 บาทต่อคนต่อปี และปริญญาเอก 1000 บาทต่อคนต่อปี

5. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

แหล่งที่มาของรายได้สำหรับการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ มาจาก 3 ส่วน ส่วนแรกของรายได้มาจากงบประมาณแผ่นดิน ในหลักการจะเป็นเงินเดือนและค่าใช้จ่ายประจำ เช่น ค่าวารสาร และอีกส่วนเป็นงบรายได้ ซึ่งมาจากการเป็นสมาชิกห้องสมุดของนิสิตนักศึกษา

ส่วนที่สองคือเงินบำรุงห้องสมุดของนักศึกษา ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน มหาวิทยาลัยให้เงินส่วนนี้กับห้องสมุดเต็มเม็ดเต็มหน่วย และให้มากกว่าจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียน สมมติมีนิสิต 12,000 คน คูณด้วย 300 บาท ยอดเงินรวมเป็นค่าบำรุงห้องสมุด จะทราบว่ายอดเงินรายได้ส่วนนี้เป็นเท่าไร แต่ค่าใช้จ่ายของห้องสมุดจริง เฉพาะส่วนของรายได้ปีละประมาณ 17 ล้านบาท คิดแล้วมหาวิทยาลัยให้เงินมากกว่าค่ารายหัวที่ได้รับ งบประมาณร้อยละ 60 ใช้จ่ายไปที่เงินเดือน และการซื้อหนังสือจากงบประมาณแผ่นดินจะใช้ได้ไม่เกิน 4 ล้านบาท นอกนั้นเป็นค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด เช่น การใช้จ่ายเพื่อซ่อมแซมและบำรุงรักษาหนังสือ ขอซ่อมห้องสมุด ห้องน้ำไฟฟ้า ซึ่งการของบประมาณจะได้ยาก

ส่วนที่สามเป็นงบเงินอุดหนุน มาจากงบประมาณขาดแคลน ของคณะแพทย์ รัฐบาล จะให้งบอุดหนุนในการผลิตแพทย์เพิ่มขึ้น คณะทันตแพทย์ จะให้เงินมาก่อนหนึ่ง มหาวิทยาลัยก็จะจัดสรรมาที่ห้องสมุด 400,000- 600,000 บาท ทั้งนี้เงินรายได้ทั้งหมดสำหรับการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศของปีงบประมาณ 2548 ประมาณ 21.5 ล้านบาท

6. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยกรุงเทพ

เงินรายได้สำหรับการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศและการบริหารจัดการ สำนักหอสมุด ได้มาจากเงินค่าบำรุงห้องสมุดของนักศึกษาที่ลงทะเบียนในแต่ละภาคเรียน คิดตามรายหัวของนักศึกษาปริญญาตรีภาคละ 500 บาท จำนวนนักศึกษาของปีการศึกษา 2548 ประมาณ 28,000 คน ได้รับงบประมาณสำหรับการบริหาร 28 ล้านบาท การใช้งบประมาณเพื่อการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดทั้งที่วิทยาเขตรังสิตและกล้วยน้ำไท ดำเนินการทั้งหมดที่หอสมุดสุรัตน์ ส่วนงบเงินเดือนอยู่ที่บส่วนกลางของมหาวิทยาลัย ไม่ได้ส่งมาให้ห้องสมุด

7. ศูนย์สนเทศและหอสมุด มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

งบประมาณของศูนย์สนเทศและหอสมุดได้รับการจัดสรรจากมหาวิทยาลัยเพียงแหล่งเดียว เพื่อใช้เป็นงบประมาณจัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท ของปี 2548 เป็นเงิน 12 ล้านบาท หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ ตามคณะวิชา โดยพิจารณาจากจำนวนนักศึกษาแต่ละคณะ ความสำคัญของสาขาวิชา และราคาตำรา และมาหาค่าเฉลี่ยต่อหัว เช่น คณะบริหารธุรกิจมียอดนักศึกษามาก ค่าใช้จ่ายการจัดซื้อหนังสือต่อหัวน้อย ส่วนคณะวิศวกรรมศาสตร์ ตำราราคาแพง ให้งบประมาณสำหรับจัดซื้อหนังสือต่อหัวเพิ่มขึ้น สำหรับโสตทัศนวัสดุใช้หลักเกณฑ์ทำนองเดียวกัน

รายได้จากแหล่งอื่นจะไม่ได้รับในรูปตัวเงิน แต่เป็นในรูปของสื่อต่างๆ ที่ได้รับการบริจาคจากหน่วยงานต่างๆ เช่น หน่วยงานราชการ สถาบันการศึกษา ภาคเอกชน หรือ หน่วยงานเฉพาะ หน่วยงานต่างๆ ที่ผลิตงานวิจัย ข้อมูล ตำรา ข่าว จัดส่งมาให้สำนักหอสมุดเผยแพร่ เพราะถือว่าเป็นสถาบันการศึกษา ในขณะเดียวกันสำนักหอสมุดของมหาวิทยาลัยก็ส่งข้อมูลไปให้สถาบันอื่นเช่นกัน

รายได้จากค่าปรับ ค่าพินิจเอกสาร การเย็บเล่มวิทยานิพนธ์ การทำหนังสือหาย มีรายได้ปีละประมาณ 1.3 ล้านบาท สำนักหอสมุดไม่ได้นำมาใช้ในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ ต้องจัดส่งให้มหาวิทยาลัยทั้งหมด ศูนย์สนเทศและหอสมุดใช้จ่ายเงินจากเงินงบประมาณเท่านั้น มหาวิทยาลัยอนุมัติมาเท่าไร ก็ใช้จ่ายเท่านั้นตามที่อนุมัติ การบริหารงานเป็นการบริหารจากส่วนกลาง และไม่สามารถนำรายได้ที่หามาได้เองมาใช้จ่าย

8. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต

การตั้งงบประมาณของหอสมุด จะมีหมวดรายจ่ายประจำ เป็นเงินเดือน ทางหอสมุดไม่ได้เป็นผู้ตั้ง มหาวิทยาลัยตั้งเอง งบประมาณที่จัดสรรไปให้กับงานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ อยู่ในหมวดรายจ่ายประจำ ค่าหนังสือ สื่อโสตทัศนฯ ฐานข้อมูล และวารสาร ปีละประมาณ 12 ล้านบาท โดยสำนักหอสมุดมีการวางแผนจัดทำโครงการต่างๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดนโยบายไว้ให้ตั้งโครงการไว้ก่อน หากไม่มีการตั้งโครงการจะไม่ให้อนุมัติและจัดสรรให้ เป็น

การเตรียมการล่วงหน้า วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ก็ต้องตั้งงบประมาณล่วงหน้าเช่นกัน ส่วนของรายได้ จากค่าปรับต้องส่งคืนมหาวิทยาลัย

9. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีปทุม

แหล่งรายได้ของสำนักหอสมุด ได้มาจาก 2 แหล่ง คือ จากงบประมาณของ มหาวิทยาลัย และค่าบำรุงห้องสมุดจากการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา นอกจากนั้นยังมีรายได้ จากค่าปรับ ในส่วนของเงินค่าปรับสำนักหอสมุดขออนุมัติเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับซื้อสื่อบันทึก งบประมาณสำหรับการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศของสำนักหอสมุดในปีการศึกษา 2548 ทั้งสิ้น 18 ล้านบาท

10. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

สำนักหอสมุดกลางได้รับเงินทั้งหมดจากมหาวิทยาลัย มาจาก 2 ส่วน ส่วนแรก เป็นเงินงบประมาณจากมหาวิทยาลัย ใช้จ่ายในส่วนของเงินเดือนบุคลากร อีกส่วนได้จากค่าบำรุง ห้องสมุดจากการลงทะเบียนของนักศึกษา ซึ่งนำมาใช้จ่ายสำหรับการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเข้า ห้องสมุด ถ้าหากเงินไม่เพียงพอสำหรับการบอกรับฐานข้อมูล มหาวิทยาลัยก็ให้เพิ่มเติม

ค่าบำรุงห้องสมุดที่นักศึกษาจ่ายคิดรายปี ห้องสมุดไม่มีการหารายได้อีกอย่างอื่น ยกเว้นการจัดกิจกรรมของห้องสมุดเอง เมื่อมีรายได้เข้ามา เช่น การจัดประชุมหรือสัมมนาแบบพึ่ง ตัวเอง ก็จะเป็นไปตามระเบียบการเงินของมหาวิทยาลัย การเลี้ยงตัวเองห้องสมุดจัดได้บางส่วน แต่ โดยทั่วไปจะเป็นการให้บริการสังคมที่ไม่ได้เก็บเงิน จึงไม่ค่อยมีรายได้พิเศษ

การวิเคราะห์ผลการศึกษาแหล่งรายได้ของห้องสมุดมหาวิทยาลัย

เมื่อพิจารณาแหล่งรายได้ของห้องสมุด พบว่ามีความแตกต่างกันระหว่างห้องสมุด มหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทุกแห่งได้รับเงินรายได้จาก 2 แหล่ง คือ เงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้จากค่าบำรุงห้องสมุดของนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนใน แต่ละภาค มีบางแห่งที่มีรายได้จากมหาวิทยาลัยอีกส่วนเพื่ออุดหนุนการบำรุงรักษาห้องสมุด หรือ อุดหนุนแก่สาขาที่ขาดแคลน ได้แก่ สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และสำนักหอสมุด

กลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เงินรายได้ส่วนใหญ่ที่ใช้ในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศมาจากเงินค่าบำรุงห้องสมุดเป็นรายหัวนักศึกษา

ในส่วนของห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน ได้รับเงินที่จัดสรรจากมหาวิทยาลัยเพียงอย่างเดียว แต่สัดส่วนของเงินรายได้ มีความแตกต่างกันบ้าง ห้องสมุดบางแห่งได้รับการจัดสรรเป็นเงินงบประมาณจากมหาวิทยาลัยเป็นก้อนรวม ไม่ได้คิดเป็นรายหัวจากค่าบำรุงห้องสมุด ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต และศูนย์สนเทศและหอสมุด มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต บางแห่งได้รับการจัดสรรจากมหาวิทยาลัยตามจำนวนนักศึกษาที่จ่ายค่าบำรุงห้องสมุด ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยกรุงเทพ มหาวิทยาลัยศรีปทุม และมหาวิทยาลัยหอการค้า

สำหรับการเก็บเงินค่าบำรุงห้องสมุด มีทั้งเรียกเก็บจากการลงทะเบียนของนักศึกษา เป็นรายภาคเรียน รายปี และเก็บเป็นค่าบำรุงการศึกษาแบบยอดรวม สำหรับค่าบำรุงห้องสมุด ค่ากิจกรรมเสริมหลักสูตร ค่าคอมพิวเตอร์ ค่าบำรุงห้องพยาบาล เป็นต้น ค่าบำรุงห้องสมุดมีความแตกต่างกันในแต่ละมหาวิทยาลัย ดังตารางในภาคผนวกที่ 3

4.4 การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ

การคัดเลือกและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ เป็นงานในฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ เป็นการศึกษาหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ ก่อนจะมีการจัดซื้อเข้าห้องสมุด ทั้งนี้ผลการศึกษาห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 5 แห่ง และเอกชน 5 แห่ง มีดังนี้

1. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

หนังสือภาษาอังกฤษ แยกออกเป็นสองส่วน คือ หนังสือประกอบการเรียนการสอน อาจารย์เป็นผู้เสนอแนะ และจัดร้านแสดงหนังสือ บัณฑิตแสดงหนังสือ และให้อาจารย์มาเลือก และอีกส่วนหนึ่งที่เป็นหนังสืออ้างอิง บรรณารักษ์เป็นผู้คัดเลือก

หนังสือภาษาไทย เปิดโอกาสให้ผู้ใช้นิพนธ์เสนอแนะได้ทางเว็บไซต์ และทางกล่องรับความคิดเห็น ผู้เสนอแนะทั้งเป็นนักศึกษา อาจารย์ ผู้ใช้ทั่วไป บางครั้งห้องสมุดทำการสำรวจไปที่คณะ ภาควิชา เพื่อสอบถามความคิดเห็นว่าอาจารย์ต้องการให้ซื้อหนังสือประกอบการเรียนการ

สอนอะไรบ้าง ถ้าจะสอนวิชานี้จะต้องการใช้หนังสืออะไร ห้องสมุดก็จะซื้อตามที่อาจารย์เสนอแนะ แต่หนังสือภาษาไทยบรรณารักษ์เป็นคนเลือก

การคัดเลือกฐานข้อมูลซึ่งเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์จะมีความซับซ้อนมากกว่าการซื้อหนังสือทั่วไป การหนังสือเป็นการซื้อที่ละรายการ แต่การซื้อสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นการซื้อเหมารวมเป็นแพ็คเกจ และมีราคาแพง การคัดเลือกพิจารณาจาก อย่างแรกเราจะต้องรู้ก่อนว่าจะซื้ออะไร สาขาวิชาอะไร ในตอนแรกจะซื้อสาขาเกษตรก่อน เนื่องจากสาขาเกษตรเป็นจุดเด่นของมหาวิทยาลัย ต่อมาก็ซื้อทางสาขาวิทยาศาสตร์ สาขาเทคโนโลยี ในที่สุดก็มาซื้อทางสาขา รัฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ และมนุษยศาสตร์

ต่อจากนั้นทำการหาข้อมูล เริ่มต้นด้วยการเปิดดูจากเว็บไซต์ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ว่ามีฐานข้อมูลอะไรบ้าง เว็บไซต์ต่างประเทศบางครั้งมีฐานข้อมูลเป็นที่นิยมอันดับต้น 5 อันดับ แล้วติดต่อกับบริษัทสำนักพิมพ์ (Publisher) เพื่อขอโบรชัวร์และแค็ตตาล็อก อีกเส้นทางคือการเข้าร่วมงานอภิปรายฐานข้อมูล แล้วนำข้อมูลที่ได้มาพิจารณาความเหมาะสม

เมื่อสนใจฐานใดก็ติดต่อกับสำนักพิมพ์ ซึ่งเป็นผู้ขายโดยตรง หรือติดต่อกับตัวแทน (Vendor) มาให้ข้อมูลกับห้องสมุด ซึ่งอาจจะเป็นการสาธิตฐานข้อมูลให้ดู ตรงจุดนี้ถ้าตัวแทนไม่มีความถนัดก็อาจจะเชิญสำนักพิมพ์มาช่วยอธิบาย เนื่องจากสำนักพิมพ์ขายผ่านตัวแทน ในระหว่างที่มีการสาธิตให้ดู ห้องสมุดก็จะมีผู้เชี่ยวชาญ อาจารย์ ผู้ให้บริการมาช่วยดู เมื่อดูเสร็จก็จะเป็นช่วงเวลาให้ทดลองใช้ โดยปกติจะทดลองใช้ได้ 2 เดือน มีผู้ให้บริการจำนวนมากถึง 20,000 คน ระยะเวลาทดลองใช้ 2 เดือน เนื่องจากกว่าอาจารย์จะทราบอย่างทั่วถึง และเมื่อมีการทดลองใช้แล้วจะมีแบบฟอร์มให้ประเมินผลความพอใจฐานข้อมูลบนเว็บของห้องสมุดทันทีที่ใช้เสร็จ เช่น เรื่องการเข้าใช้มีความสะดวก มีความลำบากหรือไม่ เมื่อทดลองใช้เสร็จ ผู้ขายจะมาติดต่อผลว่าห้องสมุดจะซื้อฐานข้อมูลหรือไม่

หลังจากนั้นพิจารณาเรื่องงบประมาณมีเพียงพอหรือไม่ หากมีงบประมาณจำกัด แต่มีหลายฐานข้อมูลที่เป็นตัวเลือก ซึ่งงบประมาณอาจจะเพียงพอสำหรับฐานข้อมูลเดียว ก็มีคณะกรรมการการดำเนินงานทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อพิจารณาการจัดหาและการให้บริการ ทั้งนี้ คณะกรรมการชุดนี้ประกอบด้วย บรรณารักษ์ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ฝ่ายบริการ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) ซึ่งเข้ามามีส่วนเกี่ยวข้องใน

ระหว่างที่มีการทดลองใช้ฐาน ฝ่าย IT จะเป็นคนเอาข้อมูลขึ้นเว็บ และเป็นผู้ดูในเรื่องเทคนิค และเทคโนโลยีว่ามีอะไรบ้างที่ฐานไม่เปิดให้ใช้

ซึ่งกรรมการชุดนี้มีการประชุมทุกเดือน โดยฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศทำการสรุปว่ามีฐานข้อมูลอะไรบ้างที่น่าสนใจ ฐานแต่ละฐานมีเงื่อนไขอะไรบ้าง เช่น การรับฐานข้อมูลยังต้องคงรูปแบบสิ่งพิมพ์ บางครั้งมีอาจจะมีการแถม เช่น หากสั่งซื้อวารสารแบบสิ่งพิมพ์ ก็อาจจะแถมออนไลน์ แต่เป็นฐานข้อมูลของวารสารนั้น ถ้าสนใจซื้อวารสาร 100 ชื่อ ผู้ใช้จะต้องเข้าฐาน 100 ครั้ง แต่หากซื้อฐานข้อมูลเข้าฐานครั้งเดียว ได้วารสารเป็นพันชื่อ ก็ให้ความสะดวกต่างกัน ก่อนทำการซื้อฐานข้อมูลฝ่ายพัฒนาทรัพยากรก็จะให้ข้อมูลแก่คณะกรรมการ และฝ่ายบริการก็จะให้ผลการประเมินความคิดเห็นของผู้ใช้บริการช่วงทดลองใช้ ว่าผู้ใช้มีความคิดเห็นอย่างไร บรรณารักษ์บริการหรือบรรณารักษ์ที่อยู่ในคณะกรรมการช่วยดูว่าดีหรือไม่ดี ควรซื้อหรือไม่ซื้อ จะขอความคิดเห็นจากคณะกรรมการ หากมีฐานให้พิจารณา 2 ฐาน แต่ซื้อได้แค่ฐานเดียวเนื่องจากเงินไม่พอ ก็จะต้องเลือกว่าฐานใดให้สิ่งที่ดีที่สุด การตั้งคณะกรรมการก็มีข้อดี คือ มีความหลากหลายความคิดเห็น แต่อาจจะมีย่อเสียในเรื่องเสียเวลาที่ต้องมีการประชุมทุกเดือน และฝ่ายพัฒนาฯ ก็จะต้องเตรียมข้อมูลให้กับคณะกรรมการ

2. หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หลักเกณฑ์การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ อันดับแรกคือ ความต้องการใช้ทรัพยากร รองลงไปเป็นความทันสมัย ซึ่งพิจารณาจากดัชนี KPI ที่บอกความทันสมัยต้องได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 โดยพิจารณาจากปีที่พิมพ์ ผู้ต้องการใช้เป็นอาจารย์ นิสิต บุคลากรของมหาวิทยาลัย หากผู้แนะนำหนังสือจากเว็บไซต์โดยที่เป็นบุคคลภายนอก ทางห้องสมุดก็นำมาประกอบในการพิจารณาด้วยเช่นกัน ว่าหนังสือที่เสนอมานั้นอย่างไร หรือเนื้อหาดี เป็นประโยชน์ และทันสมัย ห้องสมุดก็จะซื้อ

บรรณารักษ์ห้องสมุดการสำรวจแหล่งทรัพยากรสารสนเทศ จากเทคโนโลยีมีการพัฒนามากขึ้นทำให้สะดวกในการค้นหาแหล่งทรัพยากร หอสมุดกลางเข้าไปดูรายชื่อหนังสือจากเว็บไซต์ของสำนักพิมพ์ได้เลย เช่น สอนเงินมีมา มูลนิธิเสถียรโกเศศ นาคะประทีป พอเข้าไปดูแล้วก็สามารถเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์อื่นได้ด้วย ก็จะเข้าไปเลือกว่าสนใจหนังสืออะไรบ้าง และคัดเลือก

ออกมา ด้วยการพิมพ์รายชื่อหนังสือออกมา อย่างหนังสือไทยก็จะดูจากหนังสือพิมพ์ จากวารสาร
ทั่วไป ก็จะทราบได้เลยว่าในแต่ละสัปดาห์มีหนังสือใหม่อะไรออกมาบ้าง

ร้านหนังสือนำรายชื่อหนังสือมาเสนอให้พิจารณาด้วย แต่ในช่วงหลังห้องสมุดจะ
บอกไปเลยว่าจะซื้อหนังสืออะไรบ้าง เนื่องจากห้องสมุดได้ติดตามหนังสือออกใหม่ตลอดเวลาอยู่
แล้ว โดยบรรณารักษ์เป็นผู้คัดเลือก และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดให้ความช่วยเหลือ

ส่วนใหญ่หนังสือที่หอสมุดกลางซื้อ เป็นหนังสือทั่วไป หนังสือที่นักเขียน หรือ
นักวิจัยได้รับรางวัล ทุกปีจะมีการให้รางวัลในเบล บรรณารักษ์ก็จะตามดูในเว็บไซต์ ว่าผลงานของผู้
ได้รับรางวัลมีอะไรบ้าง ห้องสมุดกลางก็ตามซื้อ

การพิจารณาจำนวนเล่มที่ซื้อ ขึ้นอยู่กับเงินงบประมาณ ไม่ได้อยู่ที่ว่าตั้งใจซื้อกี่เล่ม
หนังสือที่หอสมุดกลางจะเป็นหนังสือที่ไม่ได้ลงลึกเหมือนที่ห้องสมุดคณะ แต่จะซื้อหนังสือทั่วไป
หนังสืออ้างอิง เนื่องจากห้องสมุดกลางไม่ต้องรับในส่วน of หนังสือที่ใช้ในการเรียนการสอน
หนังสือที่เป็นตำราที่ใช้สอนทางคณะเป็นคนจัดหา อาจารย์จะแนะนำหนังสือไปที่ห้องสมุดคณะ
ของตัวเอง แต่บางครั้งงบประมาณสำหรับจัดหาทรัพยากรเข้าห้องสมุดคณะไม่เพียงพอ และ
หนังสือเล่มนั้นออกพอดี อาจารย์ต้องการใช้ในเวลา นั้น ก็จะประสานมาที่ห้องสมุดกลางว่าพอ
จัดสรรเงินเพื่อซื้อหนังสือเล่มดังกล่าวหรือไม่ หากมีห้องสมุดกลางก็จัดหาให้ โดยบรรณารักษ์ของ
ห้องสมุดคณะจะประสานงานมาที่หอสมุดกลาง บางครั้งร้านค้านำหนังสือมาเสนอ แล้วเนื้อหาลึก
มาก แต่น่าสนใจ ห้องสมุดกลางแนะนำให้ร้านค้าไปติดต่อกับห้องสมุดคณะ อยากให้ห้องสมุด
คณะซื้อเนื่องจากเป็นหนังสือในสาขา

สำหรับไลตทักคนวัสดุ จะมีหัวหน้าศูนย์ไลตฯ พิจารณาการจัดซื้อไลตฯ เอง และส่ง
มาให้หอสมุดกลาง ดำเนินการตามกระบวนการ ลงรายการ จัดเตรียมให้พร้อม จนเสร็จเรียบร้อย
และส่งให้บริการ

สำหรับหลักเกณฑ์ในการพิจารณาซื้อฐานข้อมูล จะมีคณะกรรมการพิจารณา
เนื่องจากฐานข้อมูลราคาสูง นอกจากนั้นมีความร่วมมือกันของบุคลากรจากแต่ละมหาวิทยาลัย
ช่วยกันพิจารณาในลักษณะของ consortium โดยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเป็นผู้ซื้อ
ฐานข้อมูล และให้ใช้ร่วมกันระหว่างมหาวิทยาลัยของรัฐ

สำหรับวารสารที่เป็นสิ่งพิมพ์ ไม่ค่อยมีปัญหาอะไร เพราะเป็นการบอกรับต่อเนื่องมา แต่จะมีปัญหาก็คงที่ว่า ถ้ามีวารสารรายชื่อใหม่เข้ามา ก็จะต้องช่วยกันพิจารณาจะซื้อหรือไม่ ผู้ใช้จะชอบหรือไม่ แต่ก็เป็นวารสารที่มีเนื้อหากลางๆ สำหรับวารสารเฉพาะสาขาทางห้องสมุดคณะจะเป็นผู้ซื้อ

การพิจารณาหนังสือชื่อเรื่องที่เคยมีอยู่แต่เป็นฉบับใหม่ (edition) จะซื้อทุก edition หรือไม่ หนังสือไทยขึ้นอยู่กับว่าเป็นหนังสือของสำนักพิมพ์ใด หนังสือนั้นบอกแต่ว่าพิมพ์ครั้งที่เท่าไร ก็จะไม่ตามชื่อทุก edition แต่ถ้า edition นั้นมีการปรับปรุงแก้ไข ก็ตามชื่อ สำหรับหนังสือวรรณกรรมคลาสสิก วรรณคดีไทยเก่าๆ อย่างเช่น รามเกียรติ์ อิเหนา ถ้ามีฉบับใหม่พิมพ์ออกมา ก็ติดตามชื่อ เพราะหนังสือเหล่านี้ใช้ได้ตลอด ส่วนใหญ่หนังสือไทย เมื่อมี edition ใหม่ จะไม่ได้มีการปรับปรุงเนื้อหา แต่เป็นการพิมพ์จำนวนเล่มเท่านั้น จึงไม่จำเป็นต้องตามชื่อเข้าห้องสมุด หนังสือภาษาอังกฤษ edition มีความสำคัญ ส่วนใหญ่จะซื้อให้ทุก edition เพราะ edition ใหม่ก็จะมีการแก้ไขปรับปรุง

3. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ อาจารย์เป็นผู้เสนอแนะ และบรรณารักษ์ห้องสมุด นอกจากนั้นยังมีการเสนอแนะจากนักศึกษาและผู้ใช้ทั่วไป เมื่ออาจารย์ นักศึกษา และผู้ใช้ทั่วไปเสนอแนะเข้ามา ทางบรรณารักษ์จะทำหน้าที่ตัดสินใจว่าจะจัดซื้อหรือไม่ โดยพิจารณาจากงบประมาณเป็นหลัก ส่วนใหญ่ถ้าเป็นอาจารย์เสนอแนะก็มักจะจัดซื้อให้ ไม่ได้มีการจำกัดจำนวนหรือวงเงินสำหรับอาจารย์แต่ละท่าน แต่ทางห้องสมุดก็พยายามกระจายให้มีการเสนอแนะจากหลายๆ ท่าน แต่ละคณะก็จะมีตัวแทนประสานงานมาที่ห้องสมุด

การเสนอแนะของนักศึกษา สามารถเสนอแนะได้จากเว็บไซต์ห้องสมุด หัวข้อ "Book Suggestion" บรรณารักษ์จะเปิดดู Book selection ทุกวัน ห้องสมุดมีการตรวจเช็คทุกวัน ว่ามีใครเสนอแนะให้จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ แล้วก็จะส่งรายละเอียดไปให้หัวหน้าห้องสมุด คณะพิจารณาและตอบกลับมาที่หอสมุดกลาง แล้วหอสมุดกลางจะส่งผลการตัดสินใจกลับไปให้ผู้ให้บริการทราบ ว่ารายการที่ผู้เสนอแนะเสนอมาได้รับการอนุมัติให้จัดซื้อหรือไม่ หลังจากนั้นก็นำรายการมาสั่งซื้อต่อไป

ระยะเวลาจะนานเท่าไรขึ้นอยู่กับว่าเป็นหนังสือไทยหรือต่างประเทศ ถ้าเป็นหนังสือต่างประเทศระยะเวลาการสั่งซื้อประมาณ 2 เดือน ซึ่งจะไม่ค่อยสั่งซื้อแบบด่วนมากเพราะจะมีค่าใช้จ่ายสูง นอกจากจะเป็นกรณีที่จำเป็นจริงๆ ที่ห้องสมุดคณะระบุมาว่าอาจารย์ท่านนี้ต้องการด่วน และสั่งเดี่ยวไปเลย เพราะการสั่งผ่านร้านค้าจะต้องรอเป็นลอต

หนังสือภาษาอังกฤษ การเสนอแนะให้จัดซื้อส่วนใหญ่เป็นอาจารย์ แต่หนังสือภาษาไทยผู้เสนอแนะส่วนใหญ่เป็นนักศึกษา ร้านค้าที่นำหนังสือมาให้ห้องสมุดคัดเลือก ได้แก่ ศูนย์หนังสือจุฬา ศูนย์หนังสือธรรมศาสตร์ ซีเอ็ด หนังสือภาษาไทยได้ส่วนลดจากร้านค้า 10% ถ้าเป็นการสั่งซื้อร้านค้าต่างประเทศจะไม่ได้ส่วนลด หรืออาจจะได้ส่วนลดตามที่ระบุไว้บนเว็บไซต์ สำหรับการสั่งซื้อจากร้านค้าของไทย จะไม่มีความเสี่ยงเนื่องจากได้ตัวเล่มมาก่อน แล้วจึงค่อยจ่ายเงินทีหลัง การจ่ายเงินผู้อำนวยการเป็นผู้อนุมัติ

4. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ห้องสมุดกลางจัดหาตามข้อเสนอแนะของผู้ใช้ นโยบายของห้องสมุดก็คือ การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยและตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ผู้แนะนำส่วนใหญ่เป็นอาจารย์ ที่นำไปใช้สำหรับประกอบการเขียนตำรา หรือแนะนำให้นักศึกษาใช้ สำหรับนักศึกษาสามารถแนะนำได้ผ่านทางเว็บไซต์ จากระบบ OPAC เจ้าหน้าที่เข้าไปสำรวจการแนะนำ นอกจากนั้นก็มีกล่องรับความคิดเห็น เจ้าหน้าที่รวบรวมความคิดเห็นจากกล่องรับความคิดเห็นสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

หนังสือภาษาอังกฤษ ห้องสมุดจะส่งรายชื่อไปให้อาจารย์ช่วยคัดเลือก ทั้งประเภทที่เป็นหนังสือตัวเล่ม และ e-book ที่ไม่ให้อาจารย์ช่วยคัดเลือกเป็นหลัก เนื่องจากผู้ใช้เป็นนักศึกษาและอาจารย์ จะได้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้

หนังสือภาษาไทย จะมีทั้งบรรณารักษ์เป็นผู้คัดเลือก และอาจารย์ช่วยคัดเลือก ด้วย การคัดเลือกจากร้านค้าบรรณารักษ์เป็นผู้คัดเลือก แต่หากบางสาขาวิชาที่ต้องมีความรู้ในสาขานั้นเป็นอย่างดี ก็จะเชิญอาจารย์มาช่วยคัดเลือก เช่น กฎหมาย ทั้งไทยและต่างประเทศ มีการเชิญอาจารย์มาช่วยคัดเลือกทั้งหมด เนื่องจากกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงมาก แต่ก็มีปัญหาคือ บางครั้งอาจารย์ไม่มาช่วยคัดเลือก โดยที่ตัวเล่มหนังสือที่ให้คัดเลือกอยู่ที่ห้องสมุด และให้อาจารย์

คัดเลือกที่ห้องสมุด ร้านค้าหนังสือมาเสนอที่ห้องสมุด หรือคณะนิติศาสตร์บางครั้งมีงานนิทรรศการ มีการขายหนังสือ อาจารย์สามารถคัดเลือกได้ และร้านค้านำมาเสนอที่ห้องสมุด หรืออาจารย์สามารถไปคัดเลือกที่ร้านหนังสือก็ได้ และอาจารย์แจ้งกับร้านค้าว่าผู้คัดเลือกเป็นใคร แล้วร้านค้าแจ้งมาที่ห้องสมุด ห้องสมุดจะดำเนินการต่อ ชื้อได้ก็แจ้งให้ทราบว่าหนังสือมาแล้ว แต่ถ้าซื้อไม่ได้ก็แจ้งว่าทำไมจึงซื้อไม่ได้

หลังจากที่มีผู้เสนอหนังสือมาแล้ว ทางห้องสมุดจะเสนอให้ได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของรายการที่เสนอมา แต่จริงๆ แล้วอาจจะเป็นร้อยละ 100 ก็ได้ เพราะเหตุผลที่จัดหาไม่ได้ เป็นเพราะที่สำนักพิมพ์ out of print หรือ out of stock หรือหนังสือมีอยู่แล้วในห้องสมุด ไม่จำเป็นต้องจัดหา สาขาวิชาที่เปิดสอนมีทั้งหมด 21 สาขาวิชา

5. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ก่อนที่จะจัดหาหนังสือ จะมีการสอบถามผู้ใช้ก่อน วิธีการมีดังนี้ เมื่อห้องสมุดได้รับรายชื่อหนังสือจากร้านค้า ห้องสมุดจะส่งรายชื่อหนังสือไปให้อาจารย์คัดเลือก โดยเฉพาะหนังสือภาษาอังกฤษ อาจารย์บางส่วนก็ให้ความร่วมมือดีมาก บางส่วนอาจจะไม่ค่อยสนใจที่จะมาคัดเลือก สาขาวิชาที่มีอาจารย์มาคัดเลือกมากก็จะมีหนังสือเข้ามาในสาขาวิชาจำนวนมาก ทางห้องสมุดจะต้องบริหารจัดการให้เกิดความสมดุลด้วย

หนังสือภาษาไทย บรรณารักษ์สามารถคัดเลือกและจัดซื้อได้เลย แต่ละชื่อเรื่องจะไม่เกิน 2 เล่ม พิจารณาจากสาขาวิชาที่มหาวิทยาลัยเปิดสอน โดยเน้นการเขียนตำราของคณาจารย์ตามมหาวิทยาลัยต่างๆ สามารถซื้อเข้ามาได้เลย ถ้าสาขานั้นมีการเรียนการสอน

สำหรับหนังสือภาษาอังกฤษ ห้องสมุดส่งรายชื่อหนังสือไปให้อาจารย์คัดเลือก บรรณารักษ์ไม่ได้เป็นผู้คัดเลือก จะต้องมีความสมดุลไปตามสาขาวิชา ไม่ได้กระจุกอยู่ที่สาขาใดสาขาหนึ่ง

หนังสือที่เป็น edition ถ้าพบว่า edition ก่อนมีคนใช้เยอะ และ edition ใหม่มีการแก้ไขและทบทวนเนื้อหา ก็จะซื้อ edition ใหม่ แต่ถ้าเป็นการพิมพ์เพิ่มก็อาจจะไม่ซื้อ เพราะเนื้อหาเหมือนเดิม หนังสือภาษาไทยซื้อไม่เกิน 2 เล่ม หนังสือภาษาอังกฤษ 1 เล่ม

6. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยกรุงเทพ

หลักเกณฑ์ในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ เนื้อหาต้องเกี่ยวข้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย และสนับสนุนการทำการวิจัยของอาจารย์และนักศึกษา และสนับสนุนภาควิชาที่เปิดใหม่

ขั้นตอนในการคัดเลือก สำนักหอสมุดส่งรายชื่อให้อาจารย์คัดเลือก อีกทางเลือกอาจารย์สามารถไปคัดเลือกที่ร้านค้าได้เช่นกัน ร้านค้านำหนังสือมาเสนอที่ห้องสมุดและเชิญอาจารย์มาคัดเลือก การเชิญอาจารย์มาคัดเลือกพร้อมกันทำแล้วไม่ค่อยได้ผล เพราะอาจารย์มีเวลาว่างไม่ตรงกัน และหนังสือที่นำมาให้เลือกเฉพาะช่วงเวลานั้น ส่วนนักศึกษาสามารถแนะนำหนังสือผ่านทางเว็บไซต์ห้องสมุด บรรณารักษ์รวบรวมรายชื่อส่งให้คณะบดีพิจารณาการอนุมัติ ถ้าหากเป็นหนังสือเกี่ยวกับการเรียนการสอน คณะบดีก็อนุมัติ แต่ถ้าไม่เกี่ยวกับการเรียนการสอน ห้องสมุดก็จะพิจารณาเอง ทั้งหนังสือไทยและอังกฤษใช้วิธีเดียวกัน

7. ศูนย์สนเทศและหอสมุด มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาจากความต้องการของผู้ใช้บริการ หลักสูตรที่เปิดสอนมีทรัพยากรครบทุกสาขาวิชา การคัดเลือกมี 2 ทาง คือ ร้านค้านำแค็ตตาล็อกรายชื่อหนังสือมาเสนอให้ห้องสมุดคัดเลือก และบรรณารักษ์ไปคัดเลือกที่ร้านหนังสือ กรณีแรกร้านค้านำหนังสือมาเสนอที่ห้องสมุด จะมีหนังสือมากกว่า เจ้าหน้าที่ห้องสมุดส่งแค็ตตาล็อกไปให้อาจารย์ตามสาขาต่างๆ ช่วยคัดเลือก ส่วนการไปคัดเลือกที่ร้านค้า แต่จะไปคัดเลือก 2 ครั้ง ภาคเรียนละ 1 ครั้ง โดยเชิญชวนให้อาจารย์ไปคัดเลือก หากไม่มีอาจารย์ไป บรรณารักษ์ห้องสมุดก็คัดเลือกกันเอง โดยพิจารณาตามสาขาวิชาที่เปิดสอน

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาหนังสือ edition ใหม่ออกมา หากเป็นหนังสือภาษาไทยทางศูนย์สนเทศตรวจเช็ค หากไม่มีการเปลี่ยนแปลงอะไร ก็จะไม่ซื้อ แต่ถ้าเป็นตำราภาษาอังกฤษ ถึงแม้อาจารย์จะไม่ได้ขอให้จัดหา ก็จะจัดซื้อ edition ใหม่ให้ทันที

จำนวนเล่มขึ้นอยู่กับการขอของอาจารย์ กรณีที่เป็นหนังสือภาษาอังกฤษจะซื้อ 1 เล่มไว้ก่อน หากอาจารย์แจ้งว่าเป็นตำราเรียนหลัก ต้องการให้ซื้อ 3 เล่ม หนึ่งเล่มไว้สำหรับให้

อาจารย์ใช้ ส่วนอีกสองเล่มสำหรับนักศึกษา กรณีที่อาจารย์หลายท่านต้องการให้จัดหา มีกระบวนการในการตรวจสอบความซ้ำซ้อนใช้เวลาไม่มาก จากฐานข้อมูลในคอมพิวเตอร์

8. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต

การคัดเลือกหนังสือ แนวทางแรกคือ ห้องสมุดแนะนำให้ร้านค้านำหนังสือไปที่คณะให้อาจารย์ช่วยคัดเลือก เพื่อเป็นการรวดเร็วทันใจได้ใช้ในหลักสูตรการเรียนการสอน อาจารย์ทราบจำนวนนักศึกษา ความเหมาะสมตามเนื้อหา เมื่ออาจารย์คัดเลือกแล้ว ร้านค้านำตัวเล่มหนังสือมาที่ห้องสมุด เพื่อที่จะทำการตรวจเช็คสต็อกจากฐานข้อมูลเพื่อป้องกันการซื้อซ้ำซ้อน ถ้าซ้ำซ้อนห้องสมุดก็จะแจ้งอาจารย์ว่ามีหนังสือเล่มนี้ในฐานข้อมูลของห้องสมุดแล้ว แต่ถ้ามีความจำเป็นต้องซื้อเพิ่ม อาจารย์ก็ต้องชี้แจงจำนวนนักศึกษาในห้องเรียน แต่ถ้าหนังสือยังไม่มีในห้องสมุด ก็จะมีแบบฟอร์มการคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุด โดยให้คณะกรอกรายชื่อหนังสือ ชื่อผู้แต่ง สำนักพิมพ์ จำนวนเล่ม และความเห็นชอบของคณบดี หรือหัวหน้าภาค

อีกแนวทางที่ใช้ คือ ร้านค้านำหนังสือมาที่ห้องสมุด เชิญอาจารย์มาคัดเลือกที่ห้องสมุด ใช้วิธีติดต่อทางโทรศัพท์ นอกจากนั้นถ้าอาจารย์ไปพบเห็นหนังสือที่ร้านค้าหรืองานบู๊กแฟร์ที่อื่น อาจารย์คัดเลือกและแจ้งกับร้านค้าให้จัดส่งเล่มหนังสือมาที่ห้องสมุด เพื่อดำเนินการในการตรวจเช็คสต็อกก่อน สำหรับการส่งแค็ตตาล็อกไปให้อาจารย์คัดเลือก วิธีนี้จะใช้น้อยเพราะอาจารย์ไม่เห็นตัวเล่มและเนื้อหาสาระข้างใน

นอกจากนี้นักศึกษาคัดเลือกในงานบู๊กแฟร์ และระบุว่าสำหรับวิชาอะไร และห้องสมุดจะทำบันทึกส่งไปให้อาจารย์พิจารณายืนยันอีกที ส่วนใหญ่นักศึกษาคัดเลือกหนังสือที่ต้องใช้ในการประกอบวิชาที่อาจารย์มอบหมายให้ทำงาน

อีกส่วนหนึ่งบรรณารักษ์ก็ทำหน้าที่คัดเลือกหนังสือเช่นกัน บรรณารักษ์เป็นผู้ให้บริการ จะเห็นสถิติว่านักศึกษาคณะไหนมีความต้องการใช้มากน้อยเพียงไร เล่มนี้ใช้กันตลอดเวลา ไม่ได้มีการวางอยู่บนชั้นหนังสือเลย ก็สามารถสั่งซื้อเพิ่มได้ และเล่มไหนที่เป็น edition ใหม่ ๆ และราคาไม่แพง ก็สั่งซื้อเข้าห้องสมุด

การซื้อ edition ใหม่ พิจารณาจากสถิติผู้ใช้อย่างน้อย และ edition ที่พิมพ์ เป็นหนังสือที่ขายดีมาก ก็นำมาเป็นเกณฑ์ในการพิจารณาด้วย

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกฐานข้อมูล คือ ให้มีครอบคลุมทุกคณะ ทุกสาขาวิชา เพื่อสนองนโยบายมหาวิทยาลัย ที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยเป็น e-university ซึ่งห้องสมุดก็จะต้องมีส่วนร่วม เกี่ยวกับการจัดซื้อทรัพยากรทางด้านอิเล็กทรอนิกส์ ฐานข้อมูลทุกกลุ่มคณะที่เปิดสอน ในขณะนี้ มี 6 ฐานข้อมูล ในแต่ละปีก็จะซื้อเพิ่มขึ้น เช่น ในปีนี้ซื้อฐาน IEL ซึ่งเป็นฐานข้อมูลด้านวิศวกรรม ด้านธุรกิจซื้อฐาน Business Soft Premier (BSP) ด้านนิเทศศาสตร์ ด้านสังคมศาสตร์ ถ้าเป็น e-book ก็เป็น Net library

9. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีปทุม

งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ อยู่ในงานทรัพยากรสารสนเทศ ไม่ว่าจะเป็นการจัดซื้อหนังสือ วารสาร สื่อทัศนวัสดุ ฐานข้อมูล อำนาจในการปฏิบัติงานมีบรรณารักษ์รับผิดชอบ มีการกระจายอำนาจรับผิดชอบ เช่น บรรณารักษ์วารสารก็รับผิดชอบวารสาร บรรณารักษ์สื่อทัศนวัสดุ หัวหน้าแต่ละงานนำเสนอการจัดซื้อมาที่ผู้อำนวยการ

การคัดเลือก วิธีการคัดเลือกคือ ร้านค้านำหนังสือมานำเสนอที่ห้องสมุด ถ้าหนังสือต่างประเทศก็จะเชิญอาจารย์คณะต่างๆ ที่ตรงกับสาขา มาช่วยคัดเลือก หรือห้องสมุดเชิญอาจารย์ไปคัดเลือกที่ร้านค้าและทางร้านก็จะสรุปราคาส่งให้ที่ห้องสมุด เช่น ไปที่ศูนย์หนังสือจุฬา หลังจากนั้นห้องสมุดก็ตรวจเช็คเข้าซื้อหรือไม่ หากยังไม่มีในห้องสมุด ก็ซื้อโดยพิจารณาจากงบประมาณที่แต่ละคณะได้รับประกอบด้วย การจัดสรรงบประมาณของห้องสมุดสำหรับจัดซื้อหนังสือแบ่งเป็นรายคณะ คณะได้รับงบประมาณอีกส่วนหนึ่ง นอกจากนั้นก็ยังมีงบประมาณของสำนักที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย ศูนย์สารสนเทศเพื่อการจัดการ ซึ่งที่อื่นจะไม่มีส่วนของงบประมาณสำหรับซื้อหนังสือของสำนัก กรณีที่เป็นคณะซื้อ เมื่อซื้อแล้วก็นำมาเข้าห้องสมุดกลาง ไม่มีห้องสมุดคณะ ยกเว้นสถาบันออกแบบของคณะสถาปัตยกรรม

ห้องสมุดทั้งหมดของมหาวิทยาลัย มีหอสมุดกลาง ห้องสมุดวารสารเศรษฐกิจมิเดีย ห้องสมุดสถาปัตยกรรม ห้องสมุดบัณฑิต ห้องสมุดคอลเล็กชัน แต่การบริหารงานทั้งหมดขึ้นกับผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง การจัดซื้อขออนุมัติจากผู้อำนวยการภายในวงเงินที่อนุมัติได้ ยกเว้นวารสารและฐานข้อมูล ซึ่งอธิการบดีเป็นผู้ดูแลเอง ทั้งนี้จะต้องมีลายลักษณ์อักษรจากคณะว่าเป็นผู้คัดเลือก

การคัดเลือกวารสารและฐานข้อมูล มีบรรณารักษ์ห้องสมุดและความเห็นชอบจาก
คณบดีของแต่ละสาขาที่เปิดการเรียนการสอนช่วยคัดเลือก และความเห็นชอบของอธิการบดี
สำหรับการคัดเลือกหนังสือผู้อำนวยการสามารถอนุมัติได้เลย

10. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

หลักเกณฑ์การคัดเลือก คือ มาจากความต้องการของผู้ใช้ ในที่นี้คือ อาจารย์ใน
คณะขอให้จัดหาหนังสือหรือสื่อเพื่อนำมาใช้ในการเรียนการสอน นอกจากนั้นสิ่งที่อาจารย์เสนอมา
ก็ต้องสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยด้วย เช่น เปิดสอนคณะอะไร ก็จะทำให้ความสำคัญกับ
หนังสือในสาขานั้น เป็นหนังสือที่เป็นวิชาที่อาจารย์สอนอยู่ ไม่ว่าจะเป็นหนังสือภาษาอังกฤษหรือไทย
แพ่งแค้ไหนก็ซื้อ เช่น หนังสือ CEO สำหรับหลักสูตรปริญญาโทและเอก

นอกจากนั้นก็ยังส่งเสริมให้อาจารย์เขียนตำรา ทำเอกสารประกอบการสอน เพื่อให้
นักศึกษาได้เรียนจากหนังสือหลัก และการแนะนำให้อ่านเพิ่มเติม โดยหนังสือจะมีทั้งภาษาไทย
และต่างประเทศ อาจารย์เสนอหนังสือโดยกรอกแบบฟอร์ม และคณะกรรมการห้องสมุดของคณะ
และคณบดีพิจารณา ในบางครั้งอาจารย์ไปประชุมสัมมนาพบหนังสือที่เป็นประโยชน์จริงๆ อาจารย์
ก็สามารถซื้อและจ่ายเงินไปก่อนล่วงหน้า แล้วนำมาเบิกกับห้องสมุดโดยนำหนังสือมาที่ห้องสมุด
แต่จริงๆแล้วก็อยากให้อาจารย์ตรวจสอบกับห้องสมุดก่อนว่าที่ห้องสมุดมีอยู่แล้วหรือไม่ ยกเว้นการ
ไปประชุมต่างประเทศหรือเฉพาะด้านจริงๆ อาจารย์ซื้อได้เลยก็ได้ ถ้าหากพบหนังสือที่ร้านค้าแล้วก็
ให้ที่ร้านทำใบเสนอราคามาที่ห้องสมุด เพื่อตรวจสอบก่อนว่าซ้ำซ้อนหรือไม่ และห้องสมุดก็จะ
ประสานกับร้านหนังสือ โดยที่อาจารย์ไม่ต้องออกเงินไปก่อน แต่ถ้าออกเงินไปก่อนแล้วก็นำ
หนังสือพร้อมทั้งใบเสร็จมายืนยัน ห้องสมุดได้ประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติในการเสนอแนะหนังสือเข้า
ห้องสมุดทางเว็บไซต์ของห้องสมุด บางครั้งอาจารย์ก็โทรศัพท์เข้ามาถามก่อน

บรรณารักษ์เป็นผู้คัดเลือกหนังสือภาษาไทยที่เนื้อหาไม่ได้เจาะลึกมาก เช่น
หนังสืออ้างอิง หนังสือวิชาการทั่วไป ส่วนที่เป็นตำราเนื้อหาเฉพาะสาขาและเจาะลึกก็จะเชิญ
อาจารย์มาช่วยคัดเลือก หนังสือภาษาอังกฤษอาจารย์เป็นผู้คัดเลือก

การคัดเลือกฐานข้อมูลก็เช่นกันมีการเชิญอาจารย์ในสาขามาให้ความคิดเห็นด้วย
โดยเฉพาะวารสารที่ต้องต่ออายุ จะเชิญอาจารย์มาช่วยแสดงความคิดเห็นว่าสมควรรับต่อไปหรือไม่

ในรูปของคณะกรรมการ แต่ถ้าหากเป็นสาขาที่เปิดใหม่ก็จะเชิญอาจารย์ผู้สอนมาคัดเลือกโดยตรง อาจารย์ที่ใช้ฐานข้อมูลนี้ประจำเข้ามาร่วมแสดงความคิดเห็น บรรณารักษ์ห้องสมุด และตัวแทนของฐานข้อมูล การพิจารณาการซื้อฐานข้อมูลต่อ ดูจากการใช้ฐานข้อมูลจากการนับจำนวนการใช้ และแบบสอบถามประเมิน แล้วนำมาพิจารณาว่าสมควรรับต่อหรือไม่

การสรุปผลการศึกษาคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ

จากการศึกษาจากห้องสมุดทั้ง 10 สถาบัน สามารถสรุปผลการศึกษาคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ ได้ดังนี้ การคัดเลือกหนังสือหนังสือภาษาไทย ส่วนใหญ่บรรณารักษ์เป็นคนคัดเลือก นอกจากนั้นยังมีอาจารย์ นักศึกษา และผู้ใช้ทั่วไปมีส่วนในการช่วยคัดเลือก สำหรับหนังสือภาษาต่างประเทศที่เป็นตำรา อาจารย์เป็นผู้คัดเลือกหลัก แต่บรรณารักษ์คัดเลือกหนังสืออ้างอิง หนังสือที่คัดเลือกจำเป็นต้องสอดคล้องกับสาขาวิชาที่เปิดสอนของมหาวิทยาลัย

นอกจากนั้นการศึกษายังแสดงให้เห็นแนวทางการคัดเลือกหนังสือภาษาไทย สามารถสรุปได้ ดังนี้

- 1) ร้านค้านำหนังสือมาให้คัดเลือกที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัย
- 2) อาจารย์และบรรณารักษ์ไปคัดเลือกที่ร้านค้า
- 3) อาจารย์และบรรณารักษ์คัดเลือกจากแค็ตตาล็อกของสำนักพิมพ์
- 4) บรรณารักษ์สืบค้นและคัดเลือกรายชื่อหนังสือจากเว็บไซต์ของสำนักพิมพ์ แล้วส่งพิมพ์รายชื่อหนังสือออกมา
- 5) นักศึกษาและผู้ใช้ทั่วไปแนะนำหนังสือผ่านทางเว็บไซต์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัย และบรรณารักษ์นำมาพิจารณาคัดเลือกอีกที

สำหรับหนังสือภาษาต่างประเทศ แนวทางการคัดเลือกสรุปได้ดังนี้

- 1) ร้านค้านำหนังสือมาให้อาจารย์คัดเลือกที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัย
- 2) อาจารย์ไปคัดเลือกที่ร้านค้า
- 3) ห้องสมุดส่งแค็ตตาล็อกของสำนักพิมพ์มาให้อาจารย์คัดเลือก

การคัดเลือกโดยร้านค้านำหนังสือมาที่ห้องสมุด และการไปคัดเลือกที่ร้านค้าเป็นแนวทางที่ได้ประโยชน์ เนื่องจากได้เห็นเล่มจริง สามารถดูเนื้อหาข้างในได้

การคัดเลือกสื่อโสตทัศนวัสดุ บรรณารักษ์เป็นคัดเลือกหลัก

การคัดเลือกฐานข้อมูลของห้องสมุด มีกระบวนการมากกว่าหนังสือ ทั้งนี้สามารถสรุปได้ดังนี้

- 1) สอบถามความต้องการใช้วารสารจากคณะและภาควิชา
- 2) หาข้อมูลฐานข้อมูลจากเว็บไซต์
- 3) ติดต่อสำนักพิมพ์หรือตัวแทน เพื่อขอแค็ตตาล็อก
- 4) ติดต่อสำนักพิมพ์หรือตัวแทน เพื่อสาริตการให้ฐานข้อมูล
- 5) ผู้ใช้ทดลองใช้ฐานข้อมูลประมาณ 2 เดือน
- 6) พิจารณางบประมาณ
- 7) การอนุมัติบอกรับฐานข้อมูล โดยคณะกรรมการห้องสมุด

4.5 การจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ

หลังจากการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศจากร้านค้าหรือสำนักพิมพ์อย่างไรบ้าง ผลการศึกษาห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 5 แห่ง และเอกชน 5 แห่ง มีดังนี้

1. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาซื้อหนังสือภาษาอังกฤษ จะใช้หลักเกณฑ์ นักศึกษา 25 คนต่อหนึ่งเล่ม เนื่องจากหนังสือภาษาอังกฤษราคาแพง แต่หนังสือภาษาไทยก็ให้ซื้อได้ไม่จำกัด ซื้อได้เต็มที่ในอัตราส่วน เช่น หนังสือทั่วไป เพื่อสุขภาพ หรือที่อ่านเพื่อเป็นความรู้ หลักการเข้าสังคม จะซื้ออย่างน้อยหนึ่งเล่ม แต่สำหรับหนังสือประกอบการเรียนจะให้ซื้อได้เต็มที่ บางครั้งซื้อ 8-10 เล่ม

สำหรับโสตทัศนวัสดุ จะซื้อประเภทซีดี วีซีดี ซึ่งมีทั้งสารคดี บันเทิง หนังสือการ์ตูน ไทย หนังสือต่างประเทศ ก็จะเน้นเสียงในฟิล์ม เพื่อให้นักศึกษาเรียนรู้ภาษาไปด้วย ห้องฝึกภาษาก็จะมีซีดี สารคดี มีเครื่องเล่นวีซีดี ทีวี

การจัดซื้อฐานข้อมูล มีหลักเกณฑ์พิจารณาหลายอย่าง นอกจากคำนึงถึงจำนวนผู้ใช้ ว่ามีการจำกัดจำนวนผู้ใช้หรือไม่ ยังพิจารณาเงื่อนไขของสำนักพิมพ์ว่าต้องบอกรับวารสารตัวเล่มที่เป็นสื่อสิ่งพิมพ์ด้วยหรือไม่ มีการซื้อฐานข้อมูลเพิ่มขึ้นทุกปี

2. หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การสั่งซื้อหนังสือของห้องสมุด ได้รับส่วนลดจากการต่อรอง ก่อนหน้านั้นจะต้องมีการสืบราคาจากหลายร้าน ที่เสนอราคามาให้พิจารณา เช่น หนังสือที่เป็นตำราเรียนน่าจะมีราคาถูกกว่านี้ แต่ทำไมถึงแพง อย่างหนังสือของ McGraw Hill หรือ Pearson ราคาแต่ละเล่มจะไม่ถึงพันบาท แต่ตัวแทนเสนอราคามากกว่าพันบาท ห้องสมุดก็จะไปตรวจสอบกับร้านอื่น ร้านค้าอธิบายเหตุผลว่าหนังสือที่เข้ามาเป็นลอต และราคาหนังสือแต่ละลอตไม่เท่ากัน ตามระเบียบปฏิบัติการสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศ หลังจากมีใบเสนอราคา และนำเสนอให้ผู้อำนวยการพิจารณา เมื่อได้รับคำอนุมัติแล้วถึงจะซื้อได้ ตามปกติร้านหนังสือจะนำตัวเล่มมาให้ก่อน แล้วห้องสมุดจึงจ่ายเงิน

3. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เมื่อคัดเลือกหนังสือ สำนักหอสมุดกลางตรวจสอบความซ้ำซ้อน การสั่งซื้อหนังสือสามารถสั่งซื้อได้หลายร้านค้า ซึ่งมีใบสั่งซื้อสามารถส่งพิมพ์เป็นระบบอัตโนมัติของห้องสมุด และให้ร้านค้ามารับใบสั่งซื้อ ร้านค้าที่นำหนังสือมาให้ห้องสมุดคัดเลือก ได้แก่ ศูนย์หนังสือจุฬา ศูนย์หนังสือธรรมศาสตร์ ซีเอ็ด หนังสือภาษาไทยได้ส่วนลดจากร้านค้า 10% ถ้าเป็นการสั่งซื้อร้านค้าต่างประเทศจะไม่ได้ส่วนลด หรืออาจจะได้ส่วนลดตามที่ระบุไว้บนเว็บไซต์ สำหรับการสั่งซื้อจากร้านค้าของไทย จะไม่มีความเสี่ยงเนื่องจากได้ตัวเล่มมาก่อน แล้วจึงค่อยจ่ายเงินที่หลัง การจ่ายเงินผู้อำนวยการสำนักหอสมุดเป็นผู้อนุมัติ

การพิจารณาจำนวนเล่มที่จะซื้อ หนังสือภาษาไทยแต่ละเรื่องต้องซื้อเพื่อไว้ที่ห้องสมุดที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชา ประมาณ 2-3 เล่ม ถ้าเป็นหนังสืออ้างอิงก็จะซื้อ 2 เล่ม เพราะไม่สามารถยืมออก สำหรับหนังสือทั่วไป 3 เล่ม สำหรับหนังสือวิชาการที่อาจารย์ใช้เป็นหนังสืออ่านประกอบ ประมาณ 5-10 เล่ม แล้วแต่อาจารย์แจ้งจำนวนนักศึกษาและจำนวนเล่ม แต่โดยทั่วไปประมาณ 3 เล่ม แต่บางแห่งก็จะซื้อเพียง 1 เล่ม เช่นที่ห้องสมุดศูนย์ลำปาง หนังสือภาษาอังกฤษ

จะซื้อ 2 เล่ม เช่นคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชีจะซื้อ 1 เล่มสำหรับห้องสมุดคณะที่ทำพระจันทร์ และที่ห้องสมุดป่วยๆ ที่วิทยาเขตรังสิตอีก 1 เล่ม

วิธีการสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศ นอกจากการสั่งซื้อผ่านตัวแทน หรือสั่งซื้อโดยตรงจากสำนักพิมพ์แล้ว ห้องสมุดมีการสั่งซื้อหนังสือทางอิเล็กทรอนิกส์ได้อีกช่องทาง แต่การสั่งซื้อในขั้นตอนการติดต่อประสานงานเป็นแบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางอีเมล แต่การจ่ายเงินไม่ได้เป็นแบบออนไลน์ ยังคงจ่ายเงินเป็นเช็ค เนื่องจากมหาวิทยาลัยของรัฐต้องเป็นไปตามระเบียบราชการการจ่ายเงินของรัฐบาล

4. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง

หนังสือต่างประเทศจะซื้อเล่มเดียว ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ทุกชื่อเรื่องจะมีเพียงหนึ่งเล่ม แล้วไว้ที่ส่วนกลาง นอกจากว่าอาจารย์ระบุว่าให้ซื้อไว้ที่วิทยาเขตบางนาด้วย จึงจะซื้อ 2 เล่ม เพราะเนื่องจากว่าหนังสือต่างประเทศนักศึกษาไม่ค่อยใช้ บางที่อาจมีคนหยิบใช้แต่ไม่ได้ยืมออก ซึ่งจะไม่เห็นสถิติการใช้ เนื่องจากไม่ได้ยืมออก ไม่ได้แสดงไว้ในวันกำหนดส่ง ส่วนใหญ่ผู้ยืมเป็นอาจารย์

ส่วนหนังสือภาษาไทยจะซื้อแต่ละชื่อเรื่องไม่เกิน 7 เล่ม พิจารณาจากประเภทวิชา ถ้าหากเป็นวิชาพื้นฐาน ซึ่งนักศึกษาปริญญาตรีใช้ จะซื้อ 5 เล่ม แต่ถ้าเล่มนั้นใช้กับปริญญาโทด้วย จะเพิ่มเป็น 7 เล่ม บางครั้งอาจมีกรณีพิเศษจริงที่อาจารย์แจ้งว่าต้องใช้จำนวนมาก อาจจะให้ถึง 10 เล่ม

ในส่วนภูมิภาค หนังสือภาษาอังกฤษซื้อเล่มเดียว หนังสือภาษาไทย 3 เล่ม เพราะจำนวนนักศึกษาน้อยกว่าส่วนกลาง

การจัดซื้อหนังสือภาษาต่างประเทศเป็นการซื้อผ่านตัวแทนอย่างเดียว ไม่ได้ซื้อตรงจากสำนักพิมพ์ เคยซื้อครั้งหนึ่งแล้วมีปัญหา เนื่องจากอัตราแลกเปลี่ยนมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา และการเบิกจ่ายเงินงบประมาณไม่ค่อยเหมือนกัน สำนักพิมพ์ต้องให้เราจ่ายเงินให้ค้ำก่อน ซึ่งตามระเบียบราชการต้องเห็นตัวเล่มและตรวจรับหนังสือก่อนจึงจะจ่ายเงิน จึงตัดปัญหาด้วยการซื้อผ่านตัวแทน และในปัจจุบันตัวแทนของสำนักพิมพ์ที่อยู่ในประเทศไทยก็มี

หลังจากที่ได้ทราบความต้องการหนังสือมาแล้ว ก็มาทำสรุปและนำรายการนี้ให้ร้านค้าเสนอราคามา แต่จะไม่ได้ให้ร้านเดียว จะให้มากกว่า 3 ร้านขึ้นไปเสนอราคามา ซึ่งมีรายชื่อร้านค้าอยู่แล้ว และก็จะทำเป็นตาราง อาจารย์ท่านใดเป็นผู้เสนอแนะ คัดเลือกหนังสืออะไรบ้าง และมีรายชื่อร้านค้า เช่น Booknet, Se-ed, บริษัทตะวันนุก, คีโนะฯ ห้องสมุดให้รายการหนังสือที่เหมือนกันไปร้านค้าต่างๆ ร้านค้าก็จะเสนอราคากลับมา พอเสนอราคา ฝ่ายจัดซื้อก็จะมาสรุปทำตาราง เพื่อให้เห็นความแตกต่างของราคาที่ร้านค้าเสนอมา และนำไปขออนุมัติจัดซื้อจากผู้อำนวยการ ในการสั่งซื้อหนังสือเล่มหนึ่งไม่จำเป็นต้องสั่งซื้อจากร้านค้าเดียว การคัดเลือกแต่ละเล่มจากร้านค้าต่างๆ ที่ให้ราคาถูกกว่าร้านอื่น บางครั้งร้านค้ามีตัวเล่มมาเสนอ เมื่อคัดเลือกแล้ว ก็สรุปราคา หากมีตัวเล่มก็มีความคล่องแคล่วว่องไวกว่า โดยที่ร้านที่เหลือไม่มีตัวเล่ม และร้านค้านั้นจะมีอำนาจต่อรองกับสำนักพิมพ์ต่างประเทศมากเพียงใด ห้องสมุดจะไม่ทราบ ถ้าซื้อเล่มเดียวราคาก็จะค่อนข้างสูง จะใช้หลักเกณฑ์เหล่านี้มาพิจารณาร่วมกัน อย่างเช่นร้านแรกเสนอมา 2,000 บาท ร้านที่สองเสนอมาแพงกว่านิดหน่อย ส่วนร้านที่สามเสนอมาถูกกว่าเล็กน้อย ก็จะมีการต่อรองและตกลงกับร้านค้า ก่อนที่จะทำเรื่องขออนุมัติจากผู้อำนวยการ

หนังสือต่างประเทศมีส่วนลดจากร้านค้าที่ได้ลด มีอัตราแลกเปลี่ยนในการคูณ เช่น หนังสือราคาหน้าปก 50 ดอลลาร์สหรัฐ จะมีการบวกค่าบริการ ด้วยอัตราแลกเปลี่ยน 36 บาทต่อดอลลาร์ บางร้านอาจจะบวกสูงถึง 40 บาทต่อดอลลาร์ บางร้านอาจจะบวกสูงถึง 45 บาทต่อดอลลาร์ ซึ่งห้องสมุดจะทราบแต่ยอดรวมที่ร้านค้าเสนอราคามา หนังสือต่างประเทศส่วนใหญ่ร้านค้าจะให้ส่วนลด 10% เพราะจำนวนสั่งซื้อแต่ละชื่อเรื่องเพียงเล่มเดียว ไม่สามารถใช้หลักเกณฑ์จำนวนผู้เรียน เพราะนักศึกษารามมีจำนวนเป็นแสนคน ไม่ได้พิจารณาจากเกณฑ์จำนวนผู้ใช้ เพราะหนังสือราคาแพง หนังสือภาษาต่างประเทศจะมีส่วนลดมากในช่วงบู๊คแฟร์ แต่ต้องซื้อเงินสด ซึ่งได้ส่วนลดสูงถึง 30-50%

สำหรับหนังสือภาษาไทย ใช้วิธีเดียวกัน หนังสือภาษาไทยจะไม่ค่อยได้ส่วนลดมากเท่าไร ก็จะได้รับส่วนลด 10% แต่ถ้าซื้อตลอดใหญ่ของภูมิภาค ชื่อสาขาหนึ่งก็จะซื้อให้ทีเดียวเลย 30 เล่ม 21 สาขา ก็เป็น 63 เล่มต่อชื่อเรื่อง และก็ซื้อ 20-30 ชื่อเรื่อง

5. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

เมื่อไปคัดเลือกหนังสือตามร้านค้าแล้ว หอสมุดมาตรวจเช็คเพื่อไม่เกิดการซื้อซ้ำ การซื้อทุกครั้งจะยังไม่ได้ซื้อทันที แต่ซื้อจากใบเสนอราคา เช่น อาจารย์คัดเลือก 100 เล่ม หากมีอยู่แล้ว 60 เล่ม ก็คัดออกไป และที่เหลือ 40 เล่มนำมาจัดลำดับความสำคัญ ซึ่งขั้นตอนนี้อยู่ในงานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ เป็นการวิเคราะห์ว่าเราจะใช้เงินเท่าไรกับการซื้อแต่ละครั้ง ไม่ได้จำกัดวงเงินในการซื้อแต่ละครั้ง แต่เป็นการจำกัดวงเงินตามสาขาวิชาในแต่ละปี เช่น สาขาบรรณารักษะปี 2549 ในวงเงินไม่เกิน 40,000 บาท และก็จะหักยอดไปเรื่อยๆ ถ้าหากภาควิชาอื่นไม่มีการซื้อเลย ก็จะไปกระตุ้นการจัดซื้อของภาควิชาอื่นด้วย มีการรายงานการซื้อหนังสือประจำหมวดให้ผู้อำนวยการพิจารณาทุกครั้ง เพื่อทราบการเคลื่อนไหวการจัดหาหนังสือในแต่ละสาขาวิชา ซึ่งไม่ได้มองแต่ภาพใหญ่ยอดรวมอย่างเดียว

เมื่อจัดซื้อหนังสือเรียบร้อยแล้ว หอสมุดจะส่งอีเมลไปบอกอาจารย์ว่าหนังสือมาแล้ว ในปัจจุบันกระบวนการสั่งซื้อหนังสือภาษาอังกฤษจะใช้เวลานาน ถ้าหากหนังสือนั้นไม่มีตัวเล่มในช่วงที่ตัวแทนนำหนังสือมาเสนอให้คัดเลือก แต่ถ้าเล่มใดมีตัวเล่มหนังสือการจัดซื้อก็จะใช้เวลาไม่นาน และการขนส่งในปัจจุบันก็ไม่ช้ามาก เนื่องจากมีสต็อกอยู่ที่ประเทศสิงคโปร์หรือฮ่องกง ซึ่งใช้ระยะเวลาไม่เกิน 2 เดือน นอกจากบางเล่มที่ out of print หรือไม่เป็นที่นิยม ก็จะต้องส่งไปที่ยุโรป หรืออเมริกา ก็ใช้เวลานานกว่านั้น ซึ่งกรณีนี้มีไม่มากนัก

สำหรับฐานข้อมูล สำนักหอสมุดไม่ได้ซื้อฐานข้อมูลเอง แต่ใช้ฐานข้อมูลของ Thailis ซึ่งเป็นฐานข้อมูลของ สกอ. ในปัจจุบันอนุญาตให้แต่มหาวิทยาลัยของรัฐใช้เท่านั้น สำหรับหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-book) ก็ดูดี ผู้ใช้ชอบ แต่ยังไม่เข้าไปถึงใจของคนไทย จะซื้อ E-book ภาษาไทย 500 รายการ เพื่อเป็นอีกช่องทางใหม่สำหรับนิสิตที่จะใช้ประมาณ 600-700 คน ที่จะใช้จากนิสิตหมื่นกว่าคน

อำนาจการสั่งซื้อหนังสือแต่ละครั้งอยู่ที่สำนักหอสมุด ภายใต้วงเงินจำกัดที่ผู้อำนวยการอนุมัติได้ไม่เกิน 1 ล้านบาท ในทางปฏิบัติก็จะใช้การอนุมัติภายใต้วงเงินที่อนุมัติได้ และค่อยๆ ทดลองใช้จนหมดงบประมาณ และมหาวิทยาลัยบังคับให้ใช้เงินเป็นไตรมาส

6. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยกรุงเทพ

การจัดซื้อหนังสือต้องมีการเสนอราคาเพื่อพิจารณาอย่างน้อย 3 ร้านค้า หอสมุดพิจารณาหลักเกณฑ์การเลือกสั่งซื้อจากร้านค้าที่ให้ราคาถูกและบริการดี ซึ่งมีรายชื่อร้านค้าอยู่ หนังสือภาษาไทยราคาต่อเล่มไม่แพงอยู่ที่ 300-500 บาท ส่วนหนังสือต่างประเทศราคาต่อเล่ม 1,000 บาทขึ้นไป ถ้าหากไม่เปรียบเทียบร้าน ก็จะถูกร้านค้าโกงราคาได้ เช่น หนังสือชื่อเรื่องเดียวกันร้านหนึ่งให้ราคา 200 กว่าบาท ส่วนอีกร้านขายราคา 900 กว่าบาท ร้านค้าก็ทราบว่ หอสมุดมีการตรวจสอบข้อมูลก่อนซื้อ หนังสือภาษาอังกฤษได้ส่วนลดประมาณ 10% หนังสือภาษาไทยก็ได้ส่วนลด 10% เช่นกัน

การซื้อฐานข้อมูลจะซื้อผ่านตัวแทน เพราะเป็นการง่ายสำหรับตัวแทนที่จะรวบรวมและบริการ การดูแลเอาใจใส่ของตัวแทนดี เพราะเขาต้องการให้ซื้อฐานข้อมูล การซื้อ E-book หอสมุดซื้อเอง โดยไม่ได้รวมภาคีกับ สกอ. แต่เป็นการซื้อแบบร่วมมือกัน (Consortium) ระหว่างหอสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 5 สถาบันขึ้นไป ทำให้ช่วยลดค่าใช้จ่ายและมีอำนาจต่อรองมากขึ้น

การอนุมัติสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศจากผู้อำนวยการสำนักหอสมุด ตามรายชื่อที่คัดเลือกจากหอสมุด การจ่ายเงินและสั่งจ่ายเช็คดำเนินการโดยฝ่ายการคลังของมหาวิทยาลัย มุ่งเน้นราคาสมเหตุสมผล และมีความโปร่งใส เนื่องจากมีระบบตรวจสอบ สิ่งที่ซื้อมาแต่ละรายการก็เห็นชัดเจน เพราะในการตรวจรับก็จะมีเจ้าหน้าที่ฝ่ายพัสดุมาตรวจรับด้วย ซึ่งเป็นการแสดงความโปร่งใส แต่เรื่องการจัดการเป็นหน้าที่ของหอสมุด การบริหารจัดการมีความคล่องตัว

การสั่งซื้อและจ่ายเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ยังไม่ได้ทำวิธีนี้ แต่อยู่ระหว่างการพิจารณา เป็นการจ่ายด้วยบัตรเครดิต ทางมหาวิทยาลัยก็ให้ความเห็นชอบในระดับหนึ่ง มีแนวโน้มว่าจะอนุมัติให้ทำได้ แต่ยังหาวิธีป้องกันปัญหาเรื่องการจ่ายเงิน

7. ศูนย์สนเทศและหอสมุด มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

การสั่งซื้อหนังสือของหอสมุด ไม่ได้ทำการสั่งซื้อทางอินเทอร์เน็ต แต่สั่งซื้อผ่านทางร้านค้า และตัวแทนร้านค้าประมาณ 20 กว่าแห่ง โดยปกติถ้าหนังสือมีที่ร้านซีเอ็ด หอสมุดก็จะสั่งซื้อจากซีเอ็ดก่อน ซึ่งเป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัย แต่ถ้าหากไม่มีที่ซีเอ็ด จึงไปหาจากร้านค้าอื่น บางทีก็สั่งจากซีเอ็ดด้วยและจากร้านอื่นด้วย และก็เสนอใบเสนอราคาของร้านค้าหลายๆ แห่ง

มาทำการการศึกษาเปรียบเทียบราคา บริการ และส่งในเสนอราคาไปให้ฝ่ายพัสดุพิจารณาและตัดสินใจเลือกสิ่งจากร้านใด ซึ่งมักจะเลือกจากร้านค้าที่ให้ราคาถูกที่สุดไว้ก่อน ทางพัสดุเป็นทำหน้าที่สั่งซื้อแทนห้องสมุด

วิธีในการสั่งซื้อไม่ว่าจะเป็นการติดต่อสั่งซื้อเองหรือร้านค้าติดต่อ ไม่มีความแตกต่างกันในเรื่องราคา หากร้านติดป้ายว่าได้ส่วนลด 15% ก็ได้ตามนั้น เนื่องจากห้องสมุดไม่ได้จ่ายเป็นเงินสด การจ่ายเงินสดจึงจะได้ส่วนลดมากขึ้น กรณีที่สำนักพิมพ์เป็นผู้ผลิตเอง ก็จะลดได้มากขึ้นเป็น 25% แต่ขึ้นอยู่กับยอดจำนวนหนังสือ ซึ่งห้องสมุดก็ไม่ได้ซื้อมาก แต่โดยปกติหนังสือภาษาไทยจะได้รับส่วนลด 10-15% สำหรับหนังสือภาษาอังกฤษได้ส่วนลดประมาณ 10-15% ยกเว้นบางครั้งมีช่วงจัดงานมหกรรมหนังสือ อาจจะได้ส่วนลดมากกว่า 15% แต่มีข้อเสียคือหนังสือมีจำนวนมาก การตรวจสอบไม่ครบถ้วน อาจจะมีการซื้อซ้ำ และห้องสมุดต้องสำรองจ่ายเงินสดก่อน สำหรับระยะเวลาการสั่งซื้อหนังสือภาษาไทยใช้เวลาไม่ถึงเดือน ถ้าเป็นหนังสือต่างประเทศใช้เวลาไม่เกิน 3 เดือน

การซื้อ E-book ห้องสมุดเข้าร่วมภาคีระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 24 แห่งและเอกชน 8 แห่ง จัดซื้อหนังสืออิเล็กทรอนิกส์จำนวน 3000 ชื่อเรื่อง ค่าสมาชิกเริ่มต้น 500,000 บาท

8. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต

การซื้อหนังสือภาษาไทย กรณีที่เป็นคณะเปิดใหม่ที่ยังไม่มีหนังสือสาขานั้นในห้องสมุดเลย จะซื้อ 3-5 เล่ม หนังสือภาษาอังกฤษ 1 เล่ม การซื้อวารสารฉบับสิ่งพิมพ์และเกมออนไลน์ ลักษณะนี้จ่ายเงินเพียงอย่างเดียว แต่ถ้าต้องจ่ายเงินทั้งสองอย่างห้องสมุดพิจารณาซื้อจากความต้องการของผู้ใช้ บางฐานข้อมูลซื้อออนไลน์แต่ถูกบังคับให้ต้องซื้อตัวเล่มด้วย

E-book ซื้อจาก Net library ของ ACLC ซึ่งมีบริษัทตัวแทน คือ บริษัทเบสบุ๊ค ด้วยการเริ่มต้นเป็นสมาชิก 500,000 บาท โดยเป็นการภาคีระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน และของรัฐประมาณ 24 แห่ง การภาคีเป็นการลงขันในตะกร้าเดียวกัน และเวียนกันอ่านได้ตลอดเวลา มหาวิทยาลัยอื่นก็ลงเงินเริ่มต้นเหมือนกัน แต่เป็นการแชร์กัน สามารถคัดเลือกหนังสือ รวมถึงการบำรุงรักษาทั้งหมด ณ ตอนนี้อยู่กำลังจะซื้อระยะที่สอง ซึ่งอยู่ระหว่างคัดเลือก วิธีการจัดหา e-book

ก็คือ การนำรายชื่อหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ส่งไปให้คณะคัดเลือก ทุกอย่างจะให้คณะมีส่วนร่วม พออาจารย์คัดเลือกมาแล้ว ห้องสมุดก็มาตรวจเช็คซ้ำหรือไม่ และอยู่ในจำนวนเงินที่ต้องการหรือไม่ วงเงินเริ่มต้นเท่ากันคือ 5 แสนบาท แต่พอระยะที่สองจำนวนเงินแล้วแต่ห้องสมุดจะให้ แต่ก็ไม่ควรต่ำกว่า 1 หรือ 2 แสนบาท เป็นการ update หนังสือไปเรื่อยๆ หนังสือที่เคยคัดเลือกไว้ในปีที่แล้วก็ยังคงใช้ได้อยู่ เมื่อมหาวิทยาลัยรังสิตและมหาวิทยาลัยอื่นมีการซื้อเพิ่มเข้าไป ก็สามารถเข้าไปใช้ร่วมกัน

9. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีปทุม

หลักเกณฑ์การซื้อหนังสือมีการพิจารณาจำนวนเล่ม คือ ถ้าเป็นวิชาพื้นฐาน นักศึกษาทั้งมหาวิทยาลัยใช้ แต่ละชื่อเรื่องจะสั่งซื้อ 10 เล่ม นอกจากนั้นยังขึ้นอยู่กับจำนวนนักศึกษาด้วย แต่ถ้าเป็นหนังสือภาษาอังกฤษจะซื้อประมาณ 1-2 เล่ม แต่คณะวิศวกรรมศาสตร์ เคยร้องขอให้ซื้อหนังสือ Advance Engineering 10 เล่ม ซึ่งราคาปานกลางเล่มละ 500 บาท ห้องสมุดก็ซื้อให้ การจัดซื้อฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เป็นผู้พิจารณาอนุมัติโดยตรง และมีงบประมาณแยกออกจากการจัดซื้อหนังสือและวารสารเป็นตัวเล่มต่างหาก

การดำเนินการจัดซื้อหนังสือจะต้องผ่านฝ่ายพัสดุเป็นหน่วยงานจ่ายเงิน โดยต้องอยู่ในวงเงินที่ได้รับงบประมาณ การส่งหนังสือมีการตรวจรับที่ห้องสมุด โดยมีคณะกรรมการของมหาวิทยาลัยและกรรมการของห้องสมุดร่วมกันตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วน สำหรับการต่อรองส่วนลดในการซื้อหนังสือบรรณารักษ์เป็นคนทำหน้าที่นี้

การไปซื้อที่ร้านค้า หรือร้านนำหนังสือมาที่ห้องสมุด ได้ส่วนลดเหมือนกัน ความแตกต่างของส่วนลดมาจากการกำหนดอัตราส่วนลดการซื้อของร้านค้า เช่น 50,000 บาท ได้ส่วนลดที่เปอร์เซ็นต์ 30,000 บาทลดเท่าไร บางร้านค้าไม่ได้เป็นตัวแทนใหญ่ แต่ไปรวบรวมมาอีกที ตัวอย่างร้านค้าใหญ่ ได้แก่ ซีเอ็ด ศูนย์หนังสือจุฬา ปิปปี้ ถ้าเป็นร้านค้าเล็กก็จะไปซื้อหนังสือจากร้านค้าใหญ่อีกที แล้วจึงให้ส่วนลดกับห้องสมุดจึงมีความแตกต่างกัน ร้านค้าใหญ่ก็จะได้ส่วนลดมากกว่า เนื่องจากร้านค้าเล็กซื้อจากร้านค้าใหญ่ แล้วมาขายต่ออีกทอดทำให้คิดส่วนลดกับห้องสมุดได้น้อยกว่า จึงเป็นเหตุให้ราคาหนังสือไม่เท่ากัน ทั้งๆที่เป็นหนังสือชื่อเรื่องเดียวกัน สำหรับส่วนลด

ที่ห้องสมุดได้รับจากร้านค้าโดยทั่วไปเป็น 10% ช่วงเทศกาลมหกรรมหนังสือศูนย์สิริกิตต์จะได้ส่วนลด 15% หรือ 20%

10. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

หลักเกณฑ์การซื้อจำนวนเล่มหนังสือ นอกจากจะพิจารณาจากจำนวนนักศึกษาแล้ว ส่งเสริมให้อาจารย์ซื้อ 1 เล่มก่อน ถ้าหากอาจารย์เห็นว่าไม่เพียงพอ ก็ทำบันทึกให้ซื้อเพิ่มเติมหรือขอเป็นหนังสือสำรองไว้ที่ห้องสมุดและส่งเสริมให้นักศึกษามาใช้ หนังสือ edition ใหม่ซื้อให้เมื่ออาจารย์พิจารณาแล้วมีเนื้อหาเพิ่มเติม

การซื้อฐานข้อมูลบรรณารักษ์จะไม่ได้เป็นคนตัดสินใจ ต้องรอความคิดเห็นจากอาจารย์ทำบันทึกแจ้งมาที่ห้องสมุด เชิญอาจารย์จากทุกคณะ และให้ตัวแทนมาสาธิตวิธีการใช้ฐานข้อมูล แล้วจึงมาพิจารณาว่าจะซื้อหรือไม่ มีการตั้งงบประมาณสำหรับฐานข้อมูลตั้งเผื่อไว้ 10% สำหรับการผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน การรับฐานข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงทุกปี ขึ้นอยู่กับคณะวิชาและสาขาที่เปิดหลักสูตร เป็นระดับปริญญาโทหรือปริญญาเอก เช่นปี 2548 มีการซื้อเพิ่ม 5 ฐาน แต่ในปี 2549 ไม่ได้มีการเปิดสาขาใหม่เพิ่ม การรับฐานข้อมูลก็ยังคงเดิมไว้ก่อน บางทีฐานข้อมูลเองก็มีการปรับ มีฐานข้อมูลที่ดีกว่า ห้องสมุดก็ยกเลิกฐานเดิม และไปรับฐานใหม่ที่คุ้มกว่า มีทั้งตัวแทนมาเสนอขายหรือมีการสืบค้นหาฐานข้อมูลที่ต้องการใช้ ขอทดลองใช้ 2 เดือนก่อนตัดสินใจซื้อ แจ้งไปตามคณะ ให้อาจารย์มาช่วยทดลองใช้ หลังจากนั้นก็ออกแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้

สำหรับวารสารตัวเล่มมีแนวโน้มการซื้อลดลง เพราะเมื่อซื้อฐานข้อมูลออนไลน์และมีวารสารที่มีชื่อเรื่องเป็นอิเล็กทรอนิกส์ ก็จะยกเลิกวารสารตัวเล่มที่เป็นสิ่งพิมพ์ การเป็นสมาชิกวารสารตัวเล่มต้องรับจากหลายสำนักพิมพ์ ณ ปัจจุบันฐานข้อมูลส่วนใหญ่ที่ซื้อ ซึ่ง e-journal ของฐานข้อมูลเข้ากับที่ห้องสมุดรับอยู่แล้ว ก็จะลดส่วนที่เป็นตัวเล่ม ห้องสมุดต้องประชาสัมพันธ์ให้อาจารย์ใช้เพิ่มขึ้น มีการจัดอบรมวิธีการใช้ฐานข้อมูลให้อาจารย์ทุกคณะที่ต้องการ สามารถเข้ามาถามเป็นรายคนหรือจัดให้เป็นกลุ่ม หรือให้เจ้าหน้าที่ไปอบรมให้ที่คณะ ห้องสมุดใช้วิธีส่งจดหมายแจ้งให้อาจารย์ทราบ เนื่องจากขณะนี้งานวิจัยเป็นสิ่งสำคัญของ

มหาวิทยาลัย ห้องสมุดก็ต้องส่งเสริมและเอื้อความสะดวกในการค้นหาข้อมูล และแจ้งให้อาจารย์ทราบว่าในฐานข้อมูลมีมากกว่าในตัวเล่ม ในปัจจุบันมี 18 ฐานข้อมูล

ขั้นตอนการสั่งซื้อไม่ว่าจะเป็นหนังสือหรือสื่อทัศนวัสดุก็ใช้แบบเดียวกัน สำหรับการจ่ายเงิน ห้องสมุดไม่มีอำนาจในการจ่ายเงิน เมื่อหนังสือมาแล้ว ก็ส่งเรื่องไปยังรองอธิการบดีที่รับผิดชอบ และการชำระเงินเป็นส่วนกองการเงินของมหาวิทยาลัย กระบวนการที่ส่งใบเสนอราคาได้รับส่วนลดมาเรียบร้อยแล้ว จะลดเท่าไร และเป็นเงินเท่าไร จะขออนุมัติเบิกในวงเงินที่ต้องจ่ายให้ร้านค้าตามจำนวนที่จ่ายจริง

การสรุปผลการศึกษาการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ

ในส่วนของการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน มีความแตกต่างกันเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการเงินในการสั่งซื้อแต่ละครั้ง ทั้งนี้การอนุมัติการสั่งซื้อหนังสือของห้องสมุดมหาวิทยาลัยรัฐ ผู้อำนวยการสามารถอนุมัติการสั่งซื้อแต่ละครั้ง การจ่ายเงิน ไม่จำเป็นต้องขออนุมัติจากมหาวิทยาลัย ห้องสมุดทำการจัดซื้อเอง ชำระเงินเอง แต่ของมหาวิทยาลัยเอกชน ห้องสมุดไม่ได้ที่ทำหน้าที่จ่ายเงิน สั่งจ่ายเช็ค แต่ต้องได้รับอนุมัติจากหน่วยงานด้านการเงิน การคลัง หรือพัสดุ ของมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งที่มีชื่อหน่วยงานแตกต่างกัน แต่ห้องสมุดทำหน้าที่คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ แล้วจึงส่งใบเสนอราคารายชื่อหนังสือไปยังหน่วยงานด้านการเงินในการอนุมัติจัดซื้อ

หลังจากการคัดเลือกหนังสือแล้ว การจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด ส่วนใหญ่มีขั้นตอน ดังนี้

- 1) รวบรวมรายชื่อหนังสือและจัดแยกเป็นประเภท จัดลำดับความสำคัญของทรัพยากร
- 2) ตรวจสอบเพื่อป้องกันการสั่งทรัพยากรซ้ำ
- 3) พิจารณาเงินงบประมาณที่ห้องสมุดมีอยู่
- 4) เปรียบเทียบราคาจากหลายร้านค้าที่เสนอราคามาให้ พิจารณาคุณภาพการบริการ และราคาเหมาะสมของร้านค้า
- 5) ขออนุมัติซื้อทรัพยากรจากผู้บังคับบัญชา หากเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยรัฐ ผู้อำนวยการเป็นคนอนุมัติ และการจัดซื้อจะต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนัก

นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน ฝ่ายจัดการด้านการเงินของมหาวิทยาลัยเป็นผู้อนุมัติ การชำระเงินยังไม่ได้ใช้การชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์หรือบัตรเครดิต แต่เป็นการชำระเงินด้วยเช็ค

ทั้งนี้การจัดซื้อทรัพยากรของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ ปีงบประมาณ 2548 และมหาวิทยาลัยเอกชน ปีการศึกษา 2548 แสดงในตารางที่ 4.3 เป็นเงินรายได้ทั้งหมดที่นำมาใช้จ่ายสำหรับจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

ตารางที่ 4.3 การจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ จำแนกตามประเภททรัพยากรสารสนเทศ

ปี 2548

(หน่วย: ล้านบาท)

	ห้องสมุด	หนังสือ	วารสาร	สื่อ ทัศน วัสดุ	ฐานข้อมูล /E-book	รวม
1	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	3.37	10.04	0.19	4.55	18.15
2	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	NA	NA	NA	NA	NA
3	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	23.17	17.05	0.16	5.30	45.68
4	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2.00	3.50	NA	4.00	9.50
5	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	4.08	8.01	0.01	NA	12.09
6	มหาวิทยาลัยกรุงเทพ	NA	NA	NA	NA	28.00
7	มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต	7.81	2.99	0.28	1.79	12.87
8	มหาวิทยาลัยรังสิต	3.67	4.31	0.03	0.98	8.99
9	มหาวิทยาลัยศรีปทุม	2.61	1.51	0.90	NA	5.01
10	มหาวิทยาลัยหอการค้า	NA	NA	NA	NA	NA

ที่มา: จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารสำนักหอสมุด และรายงานประจำปี

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเป็นองค์กรที่ไม่มุ่งกำไร มีวัตถุประสงค์ของการให้บริการมากกว่าการสร้างรายได้ ถึงแม้ว่าการให้บริการของห้องสมุดไม่ได้แสวงหากำไร แต่ก็มีค่าใช้จ่ายและความรับผิดชอบทางการเงิน เนื่องจากห้องสมุดได้รับเงินจากมหาวิทยาลัยและบางแห่งได้จากงบประมาณของภาครัฐ การใช้จ่ายเงินในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด มีการเจรจาต่อรองราคากับสำนักพิมพ์หรือตัวแทนให้ได้ราคาสมเหตุผล เพื่อให้การจัดสรรการใช้เงินเป็นไปอย่างเหมาะสม การใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างเหมาะสมของห้องสมุดย่อมแสดงถึงการใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

4.6 ปัญหาในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศและวิธีการแก้ไข

ในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ มีปัญหาเกี่ยวกับการคัดเลือกและการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด ผลการศึกษาห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 5 แห่ง และเอกชน 5 แห่ง มีดังนี้

1) ความต้องการได้ใช้หนังสือเร็วหลังจากคัดเลือก เมื่อผู้เข้ามาคัดเลือกหนังสือแล้วผู้คัดเลือกอยากได้หนังสือเล่มทันที ด้วยกระบวนการทำงานของบรรณารักษ์ห้องสมุด ต้องมีความละเอียดรอบคอบ และการตรวจสอบก่อนจะได้ไม่ซื้อหนังสือซ้ำ หรือบางครั้งอาจารย์ต่างคณะแต่เลือกหนังสือชื่อเดียวกัน ซึ่งในกระบวนการจัดซื้อใช้เวลาเป็นเดือน ผู้ใช้ก็รู้สึกที่ไม่ทันใจ มีการบ่นว่าจัดบุ๊กรวดเร็วกว่าจะได้หนังสือก็เป็นเทอมเลย จะไม่มาเลือกแล้ว ซื้อเองดีกว่า

วิธีการแก้ไข คือ การปรับวิธีการทำงานให้รวดเร็วขึ้น หากเล่มใดอาจารย์ต้องการด่วนพิเศษ ก็แยกการทำงานโดยเฉพาะและส่งให้ฝ่ายวิเคราะห์พิจารณาทันที โดยทั่วไปในกระบวนการจัดซื้อใช้เวลาประมาณ 2 เดือน ซึ่งเป็นการจัดซื้อหนังสือเป็นล็อตใหญ่ ใช้ระยะเวลานาน

2) การเชิญอาจารย์มาช่วยคัดเลือกหนังสือที่ห้องสมุด บางครั้งอาจารย์ไม่มาช่วยคัดเลือก วิธีการแก้ไขปัญหานี้ก็คือห้องสมุดเสนอทางเลือกให้อาจารย์สามารถไปคัดเลือกที่ร้านหนังสือโดยตรง และอาจารย์แจ้งชื่อไว้กับร้านค้า แล้วร้านค้าแจ้งมาที่ห้องสมุด ห้องสมุดจะดำเนินการต่อ เมื่อห้องสมุดซื้อหนังสือได้ก็แจ้งให้อาจารย์ทราบว่าหนังสือมาแล้ว แต่ถ้าซื้อไม่ได้ก็

แจ้งว่าทำไมจึงซื้อไม่ได้ การแก้ไขอีกวิธีก็คือการเข้าถึงอาจารย์โดยตรง ด้วยการโทรศัพท์ไปแจ้งอาจารย์ คล้ายกับการทำการตลาดเชิงรุก กระตุ้นให้อาจารย์มีความกระตือรือร้นมาช่วยคัดเลือกหนังสือ

3) การคัดเลือกหนังสือจากการจัดบุ๊กแฟร์ มีข้อจำกัดที่ร้านค้าแนะนำหนังสือมาให้พิจารณาได้ไม่หมด ร้านค้าคัดเลือกเล่มที่จะมาโชว์เพราะมีข้อจำกัดเรื่องสถานที่ วิธีการแก้ไขของห้องสมุด คือ ให้ร้านค้าแนะนำเฉพาะหนังสือใหม่มาให้คัดเลือก จึงทำให้จำนวนหนังสือมีไม่มากตามความต้องการของอาจารย์ที่ช่วยคัดเลือก ซึ่งไม่เหมือนกับที่เราไปคัดเลือกที่ร้านค้า

4) การคัดเลือกหนังสือจากการจัดบุ๊กแฟร์ ทำให้ใช้เงินงบประมาณมาก ในการคัดเลือกและสั่งซื้อหนังสือจำนวนมาก แต่เมื่อตรวจสอบกับจำนวนการใช้หนังสือ ไม่เป็นที่น่าพอใจ นอกจากนั้นการพิจารณาหนังสือก็เป็นช่วงเวลาเร่งด่วน การพิจารณาเนื้อหาที่ยังไม่รัดกุม แต่มีข้อดี อาจารย์ได้เห็นหนังสือ ได้หยิบจับหนังสือ พลิกดูเนื้อหาข้างใน แต่ปริมาณการใช้หนังสือไม่ค่อยดี จึงมองว่าอาจจะไม่คุ้มกับเงินที่จ่ายไป

5) ปัญหาการจัดซื้อหนังสือตามที่มีผู้แนะนำไม่ได้ ห้องสมุดแจ้งกลับไปยังผู้แนะนำ ว่าหนังสือเล่มดังกล่าวไม่มี วิธีแก้ไขคือ ห้องสมุดติดต่อไปยังสำนักพิมพ์เพื่อสอบถามเมื่อไรจะพิมพ์มาใหม่หรือมีเล่มอื่นที่ใกล้เคียง เมื่อสำนักพิมพ์ตอบกลับมา ห้องสมุดก็ส่งรายชื่อไปให้อาจารย์ที่แนะนำพิจารณาอีกที

6) ปัญหาร้านค้าส่งหนังสือไม่ตรงฉบับ (edition) ที่สั่งซื้อ เมื่อห้องสมุดสั่งซื้อไปแล้ว แต่บางครั้งร้านค้าส่งหนังสือไม่ตรงกับฉบับที่สั่งไว้ ทั้งนี้มักเกิดขึ้นกับการสั่งซื้อหนังสือภาษาไทย ทำให้ต้องรอรอทางร้านค้าส่งหนังสือมาให้ใหม่ ต้องรอนานเป็นเดือน เป็นเทอม วิธีแก้ไขคือ มีการประเมินการให้บริการของร้านค้า และสั่งซื้อจากร้านค้าที่ให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ

7) ปัญหาความล่าช้าของการสั่งซื้อหนังสือที่เกิดจากสำนักพิมพ์ไม่มีหนังสือเล่มที่สั่งในสต็อก กรณีการสั่งซื้อหนังสือแบบเร่งด่วนและสำนักพิมพ์ไม่มีหนังสือเล่มที่สั่งในสต็อก ถ้าหากสำนักพิมพ์นั้นมีตัวแทนในประเทศไทย การติดต่อประสานงานกับตัวแทนก็จะไม่นาน แต่ถ้าเป็นหนังสือของสำนักพิมพ์ในต่างประเทศโดยไม่มีตัวแทนในประเทศไทย หลังจากห้องสมุดส่งไปสั่งซื้อหนังสือไปที่สำนักพิมพ์ สำนักพิมพ์จะส่งใบสั่งหนังสือ (invoice) มาให้ห้องสมุด ตรงจุด

นี่ถือว่าเป็นความเสี่ยงของห้องสมุดเพราะห้องสมุดจะต้องส่งเงินไปให้ก่อน ปัญหาจะเกิดขึ้นหากห้องสมุดไม่ได้รับหนังสือตามที่สั่งไว้

วิธีแก้ไขคือสั่งซื้อหนังสือจากตัวแทนของสำนักพิมพ์ ตัวแทนของสำนักพิมพ์ต่างๆ จะนำหนังสือมาที่ห้องสมุดให้พิจารณาคัดเลือก โดยที่ห้องสมุดไม่ต้องจ่ายเงินก่อน ซึ่งถือว่าเป็นข้อดีในการลดความเสี่ยงลงได้ เปรียบเสมือนว่าตัวแทนทำหน้าที่ติดต่อประสานงานและจ่ายเงินไปก่อน แล้วก็นำหนังสือมาที่ห้องสมุด

8) ปัญหาเรื่องความล่าช้าของร้านค้า เกิดขึ้นกับบางร้านค้า บรรณารักษ์ต้องคอยติดตามทวงถาม 1 เดือนหรือ 2 เดือน ถ้าหากต้องรอนานเกิน 1 ปี ก็ยกเลิกรายการที่สั่งซื้อ นอกจากนั้นห้องสมุดมีการติดตามทวงถามบ่อยขึ้น

9) บางครั้งตัวแทนนำเสนอแค็ตตาล็อกไปที่อาจารย์โดยตรง โดยไม่ได้ผ่านห้องสมุด อาจารย์มักเข้าใจผิดว่าสามารถสั่งผ่านตัวแทนได้เลย ตามระเบียบปฏิบัติจะต้องนำรายชื่อหนังสือที่คัดเลือกมาที่ห้องสมุดก่อน ให้ห้องสมุดรวบรวมรายชื่อ อีกประเด็นคือรายชื่อหนังสือในแค็ตตาล็อกเป็นการสำรวจของสำนักพิมพ์ต่างประเทศ ประเมินหัวข้อและเนื้อหาในเบื้องต้นว่ามีคนชอบมากน้อยเพียงไร ถ้ารวบรวมแล้วมีการคัดเลือกไม่มาก สำนักพิมพ์ประเมินว่าพิมพ์มาแล้วขายไม่คุ้ม ก็จะไม่ผลิตหนังสือเล่มนั้น เป็นการสรุปเพื่อหยุดหนังสือว่ามีคนสนใจเล่มดังกล่าวมากน้อยเพียงไร ผู้แต่งยังไม่ได้เขียนเนื้อหา เมื่อสอบถามกับตัวแทนพบว่า บางเล่มที่นำเสนอในแค็ตตาล็อกเป็นการสุ่มวัดความพอใจของผู้ใช้ก่อนเขียน ดังนั้นวิธีการซื้อหนังสือผ่านตัวแทนจะสามารถแก้ไขปัญหานี้ได้

10) การคัดเลือกและสั่งซื้อหนังสือจากแค็ตตาล็อกโดยผู้คัดเลือกไม่ได้เห็นตัวเล่มจริง บางครั้งมีปัญหาตัวหนังสือมีขนาดเล็กไป การจัดหน้าไม่เหมาะสม ซึ่งเป็นข้อจำกัดในทางบรรณารักษ์ก็จะไม่สามารถสั่งซื้อได้ หรือบางครั้งขนาดเล่มไม่เหมาะสม หนังสือที่มีขนาดเล็กไปไม่สามารถจัดวางบนชั้นวางได้ ทำให้หนังสือหลบเข้าไปข้างในชั้น เป็นอุปสรรคในการจัดชั้นหนังสือ หนังสือขนาดเล็กสะดวกกับการพกพาและเป็นที่ยอมรับมากขึ้นในปัจจุบัน แต่ไม่เหมาะกับการวางบนชั้นของห้องสมุด วิธีแก้ไขคือบรรณารักษ์ให้ข้อมูลกับสำนักพิมพ์ถึงข้อจำกัดเหล่านั้น เพื่อปรับเปลี่ยนให้เกิดประโยชน์กับผู้ใช้และห้องสมุด

11) การสั่งซื้อหนังสือของสำนักพิมพ์จากแถบประเทศอเมริกาและยุโรป ใช้เวลานาน ประมาณ 45 วัน – 2 เดือน ตัวแทนร้านค้าส่วนใหญ่ให้ความร่วมมือกับห้องสมุด มีบางกรณีที่ตัวแทนขาดการติดต่อ ทำให้เกิดความล่าช้าในการสั่งซื้อหนังสือ วิธีการแก้ไขคือการสั่งซื้อหนังสือจากสำนักพิมพ์ในแถบเอเชีย เช่น ประเทศสิงคโปร์ ฮองกง ซึ่งช่วยลดระยะเวลาการสั่งซื้อได้ แต่หนังสือบางเล่มที่ไม่มีในประเทศใกล้เคียง ก็มีความจำเป็นต้องสั่งจากอเมริกาและยุโรป

12) ปัญหาเรื่องงบประมาณในการจัดซื้อหนังสือไม่เพียงพอ เนื่องจากความต้องการให้จัดซื้อหนังสือตามคำแนะนำของผู้ใช้มีจำนวนมาก แต่เงินงบประมาณของห้องสมุดสำหรับจัดซื้อหนังสือมีจำกัด ซึ่งเกิดขึ้นกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้งของรัฐและเอกชน วิธีแก้ไขคือห้องสมุดจัดลำดับความสำคัญทรัพยากรสารสนเทศ โดยยึดจุดประสงค์หลักของนโยบายห้องสมุดมหาวิทยาลัย ที่ต้องจัดหาหนังสือเพื่อการเรียนการสอนเป็นลำดับแรก รองลงไปจึงเป็นหนังสืออื่น

13) เนื่องจากค่าหนังสือและค่าวารสารถูกรวมไว้เป็นก้อนเดียวกันในงบประมาณการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด ถ้าหากอาจารย์สั่งซื้อวารสารจำนวนมาก ก็จะทำให้มีเงินเหลือเป็นค่าหนังสือน้อย แต่ถ้าหากอาจารย์คัดเลือกหนังสือจำนวนมาก งบประมาณสำหรับวารสารมีน้อย ซึ่งไม่พอกับความต้องการของอาจารย์ที่เป็นผู้ใช้บริการ ห้องสมุดทำการศึกษาเพื่อสำรวจความต้องการหนังสือจากอาจารย์สำหรับการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่เปิดสอน และความต้องการวารสารเพื่อการทำวิจัยอย่างต่อเนื่อง เพื่อจะได้ใช้จ่ายเงินงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด ไปในการจัดซื้อหนังสือและวารสารได้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้

14) ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนยังไม่มีบริการระหว่างสถาบัน หากอาจารย์ต้องการหนังสือเร่งด่วนมาก แล้วหาซื้อไม่ได้ ห้องสมุดติดต่อกับห้องสมุดอื่นและถ่ายเอกสารมาให้อาจารย์ ซึ่งเป็นการใช้ไมตรีส่วนตัวของบรรณารักษ์ระหว่างห้องสมุด เป็นบริการเพื่อให้ได้หนังสือตามที่ต้องการของผู้ใช้บริการ

15) การต่อรองกับร้านค้าขอ study guide หรือ study manual ไม่สามารถทำได้ ร้านค้าจะไม่ให้หนังสือคู่มือแก่ห้องสมุด นอกจากจะส่งเป็นหนังสือเรียน ร้านค้าจึงจะให้หนังสือคู่มือพร้อมเฉลยแบบฝึกหัดในตำรา ทั้งนี้การสั่งหนังสือให้เป็นตำราเรียนเป็นการสั่งซื้อหนังสือจากศูนย์หนังสือ ซึ่งตามกระบวนการของบริษัทก็จะเป็นตัวแทนคนละคนที่ประสานงานกับห้องสมุด ซึ่งไม่ได้เกี่ยวข้องกับส่วนของห้องสมุด ตรงส่วนนี้อาจารย์มักจะเข้าใจผิดว่าทำไมห้องสมุดไม่ต่อรอง

ขอหนังสือคู่มือพร้อมเฉลยแบบฝึกหัดให้ ห้องสมุดชี้แจงข้อมูลให้อาจารย์ทราบจะได้ไม่เข้าใจ ผิดพลาด

16) การสั่งซื้อหนังสือทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ซื้อผ่านเว็บไซต์ amazon ถ้าหากอาจารย์ต้องการซื้อหนังสือจาก amazon ให้อาจารย์ตรวจสอบก่อนว่าห้องสมุดไม่มีหนังสือเล่มนั้น และจ่ายเงินด้วยบัตรเครดิตของอาจารย์ และนำไปแจ้งยอดการซื้อมาเบิกเงินกับห้องสมุด อุปสรรคของการสั่งซื้อทางอิเล็กทรอนิกส์คือการจ่ายเงินต้องใช้บัตรเครดิตส่วนตัว จากตัวอย่างห้องสมุดที่ทำการศึกษายังไม่มีห้องสมุดใดที่มีบัตรเครดิตของห้องสมุด