



ห้องสมุดธนาคารในต่างประเทศ

ธนาคาร (Bank)

ธนาคารเป็นสถานที่รับฝากเงิน ใ้กู้ยืมเงิน โดยผู้ยืมเงินเป็นค่าดอกเบี้ยให้กับธนาคารในอัตราที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งเป็นผู้สร้างเครดิต ลูกค้าของธนาคารสามารถเบิกเงินคืนได้โดยไม่มีอุปสรรค ดังนั้น ธนาคารทุกแห่งจึงต้องมีเงินสดจำนวนหนึ่งไว้ ซึ่งอาจจะรวมทั้งตู้ถุ่ยการเงินที่ธนาคารพาณิชย์ต้องค้ำรองเงินสดสำรองไว้กับธนาคารกลางด้วย<sup>1</sup>

ธนาคารใดค้ำเงินธุรกิจในลักษณะต่าง ๆ กัน เช่น ธนาคารกลาง (Central Bank) เป็นธนาคารที่จัดตั้งขึ้นเพื่อผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นส่วนรวม ธนาคารพาณิชย์ (Commercial Bank) เป็นธนาคารที่รับฝากเงิน และนำเงินฝากนั้นไปหาผลประโยชน์โดยการให้กู้ยืมและลงทุน ธนาคารออมสิน (Government Savings Bank) เป็นธนาคารของรัฐบาล มีวัตถุประสงค์หลักในการจัดตั้งคือ เพื่อส่งเสริมการออมทรัพย์ของประชาชน ธนาคารพิเศษที่จัดตั้งขึ้นเฉพาะ เป็นธนาคารที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้ทำหน้าที่ดำเนินการทางด้านหนึ่งด้านใดโดยเฉพาะ เช่น ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ซึ่งมีจุดมุ่งหมายเพื่อช่วยเหลือให้เกษตรกร รุกยืมเงินไปลงทุนในการประกอบกิจการด้านการเกษตร เป็นต้น<sup>2</sup> แต่ในที่นี้จะเสนอรายละเอียดเฉพาะธนาคารกลางและธนาคารพาณิชย์เท่านั้น

<sup>1</sup> J.S.G. Wilson, "Banking," International Encyclopedia of the Social Sciences 1 (1968) : 153.

<sup>2</sup> วิโรจน์ กลั่นเปา, เรื่องของเงินและธนาคาร (พระนคร : สำนักพิมพ์เดลิคไทย, 2517), หน้า 34-36.

ความหมายของธนาคารกลาง อาร์ เอส แซย์ (R.S. Sayers)

ได้ให้นิยามของธนาคารกลางไว้ว่า "ธนาคารกลางเป็นองค์การของรัฐบาล ซึ่งปฏิบัติการด้านการเงินที่สำคัญของรัฐบาล และจากการดำเนินการด้านการเงินเหล่านี้ และโดยวิธีอื่น ๆ ธนาคารจะมีอิทธิพลเหนือพฤติกรรมของสถาบันการเงินทั้งหลาย เพื่อสนับสนุนนโยบายเศรษฐกิจของรัฐบาล"<sup>1</sup>

ลอรา มาร์ควิส (Laura Marquis) กล่าวถึงธนาคารกลางว่า ธนาคารกลางเป็นธนาคารที่ควบคุมธนาคารอื่น ๆ ในประเทศ ควบคุมเงินสำรองของธนาคารต่าง ๆ จัดดำเนินการเกี่ยวกับบริการงบประมาณของรัฐบาล ให้ความช่วยเหลือในเรื่องนโยบายเกี่ยวกับเครดิตและสนับสนุนนโยบายของรัฐบาล<sup>2</sup>

นอกจากนี้ มีผู้ให้ความหมายของธนาคารกลางไว้ อีกคือ ธนาคารกลางหมายถึงสถาบันการเงินซึ่งมีอำนาจและหน้าที่รับผิดชอบทางการเงินของประเทศทั้งในแง่อุปทานของเงิน จำนวนเงินที่ใหญ่โต ใช้จ่ายในการกู้ยืม หรืออัตราดอกเบี้ย รวมตลอดจนถึงความสัมพันธ์ทางการเงินระหว่างประเทศ ทั้งนี้ ก็เพื่อผลประโยชน์ของประชาชนหรือของประเทศชาติเป็นส่วนรวม<sup>3</sup>

จากความหมายดังกล่าวข้างต้นจะเห็นได้ว่า ธนาคารกลางเป็นสถาบันการเงินพิเศษแห่งหนึ่งหรือเรียกได้ว่าเป็น "ธนาคารชาติ" ธนาคารกลางส่วนมาก เป็นของรัฐบาล มีประเทศละ 1 แห่ง ยกเว้นประเทศสหรัฐอเมริกา ซึ่งมีอยู่ 12 แห่ง แต่อยู่ภายใต้การ

<sup>1</sup> R.S.Sayers, Modern Banking, 7th.ed. (Oxford University Press, 1967), p.66.

<sup>2</sup> Marquis, "Bank Libraries," p.248.

<sup>3</sup> วิโรจน์ กลิ่นเป่า, เรื่องของเงินและธนาคาร, หน้า 111

ควบคู่กัน<sup>1</sup>

ความหมายของธนาคารพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติการธนาคารพาณิชย์ แห่งประเทศไทย มาตรา 4 บัญญัติว่า ธนาคารพาณิชย์หมายความว่า "ธนาคารที่ได้รับ อนุญาตให้ประกอบกิจการธนาคารพาณิชย์ และหมายความรวมถึงสาขายงธนาคาร ต่างประเทศที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการธนาคารพาณิชย์<sup>2</sup> นอกจากนี้ ในมาตราเดียวกันนี้ ยังบัญญัติคำว่า "การธนาคารพาณิชย์" ไว้ดังนี้ "การธนาคารพาณิชย์ หมายความว่า การประกอบธุรกิจประเภทรับฝากเงินที่ต้องจ่ายคืนเมื่อทวงถามหรือเมื่อสิ้นระยะเวลาอัน กำหนดไว้ และใช้ประโยชน์เงินนั้นในทางหนึ่งหรือหลายทาง เช่น (ก) ให้อุยืม (ข) ชื้อขายหรือเก็บเงินตามตั๋วแลกเงิน หรือตราสารเปลี่ยนมืออื่นใด (ค) ชื้อหรือขาย เงินปริวรรตต่างประเทศ ทั้งนี้ จะประกอบธุรกิจประเภทอื่นอันเป็นประเพณีที่ธนาคารพาณิชย์ พึงกระทำด้วยหรือไม่ก็ตาม<sup>3</sup>

ในหนังสือ The New Book of Knowledge กล่าวถึงธนาคารพาณิชย์ว่า เป็นแหล่งสะสมเงิน (Department store of finance) จัดให้บริการด้านต่าง ๆ ด้านการธนาคาร บริการที่สำคัญที่ใดก็คือ บริการให้อุยืมเงิน<sup>4</sup>

<sup>1</sup> วารีย์ พงษ์เวช, พจนานุกรมอังกฤษ-ไทย ว่าด้วยเศรษฐศาสตร์การธนาคาร และธุรกิจ (พระนคร : สำนักพิมพ์ร่วมสำส่น, 2517), หน้า 82-83.

<sup>2</sup> "พระราชบัญญัติการธนาคารพาณิชย์ พ.ศ.2505," ราชกิจจานุเบกษา 79/30 (เมษายน 2505) : 2.

<sup>3</sup> เรื่องเดียวกัน

<sup>4</sup> "Banks and Banking," The New Book of Knowledge 2(1974) : 48.

ประวัติของธนาคารกลาง ธนาคารกลางที่ก่อตั้งขึ้นในระยะก่อนศตวรรษที่ 20 เกิดขึ้นในประเทศทางตะวันตกเป็นส่วนใหญ่ ดังเช่น ธนาคารแห่งประเทศสวีเดน (Riks Bank of Sweden) ที่เป็นธนาคารที่เก่าแก่ที่สุด จัดตั้งขึ้นโดยเอกชน ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2199 โดยในระยะแรก รัฐบาลสวีเดนเป็นผู้ถือหุ้นทั้งหมด ต่อมาใน ค.ศ. 1694 กฎหมายแห่งรัฐสภาอังกฤษ (Act of Parliament) ได้ประกาศตั้งธนาคารแห่งประเทศอังกฤษ (Bank of England) ขึ้น โดยทำหน้าที่เป็นธนาคารกลางของประเทศอังกฤษ รวมตลอดทั้งสหราชอาณาจักร และไอร์แลนด์เหนือ<sup>2</sup> ธนาคารแห่งนี้เป็นธนาคารที่มีชื่อเสียงมากที่สุด ธนาคารกลางของประเทศต่าง ๆ ส่วนมากเลียนแบบมาจากธนาคารแห่งประเทศอังกฤษ แต่เดิมธนาคารแห่งนี้ เป็นธนาคารผูกขาดของเอกชน ต่อมาได้อิโนมาเป็นของรัฐ ในปี พ.ศ. 2489 และทำธุรกิจที่เป็นงานของธนาคารกลางเท่านั้น ในปี พ.ศ. 2456 ได้มีการจัดตั้งธนาคารกลางของประเทศสหรัฐอเมริกา เป็นระบบที่เรียกว่า ระบบเฟดเคอเวิลล์เซิร์ฟ (Federal Reserve System)<sup>3</sup> ทำหน้าที่เป็นธนาคารกลางของชาติ มีวัตถุประสงค์และการดำเนินงาน เป็นที่ยอมรับกันว่า มีบทบาทและนโยบายเกี่ยวกับการเงินในสมัยปัจจุบัน วัตถุประสงค์เบื้องต้นของระบบนี้คือ การส่งเสริมส่วนทางด้านพัฒนาการทางเศรษฐกิจ เสถียรภาพเกี่ยวกับราคา การจ้างแรงงาน คุ้มครองค่า และคุ้มครองชำระเงินระหว่างประเทศ<sup>4</sup> นอกจากนี้ ระบบเฟดเคอเวิลล์เซิร์ฟ (Federal Reserve System) ยังจัดระบบไปทั่วประเทศ อำนาจความสะดวกในการจ่ายเช็คระหว่างเมือง มีการทำงานอย่างใกล้ชิดกับรัฐบาล

<sup>1</sup> วิโรจน์ กลั่นเป่า, เรื่องของเงินและธนาคาร, หน้า 114.

<sup>2</sup> Sayers, Modern Banking, p.68.

<sup>3</sup> สุรภักษ์ บุญนาค และวันรักษ์ มีงมดีนาถิน, เศรษฐกิจศาสตร์เบื้องต้น (มหาคัด) (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2520), หน้า 171.

<sup>4</sup> "Federal Reserve System," Encyclopedia Americana 3 (1970):



ควบคุมเงินค่าใช้จ่ายของประเทศ<sup>1</sup>

แผนการธนาคารของสหรัฐอเมริกาในระบบเฟดเคอเวิลร์เซฟ (Federal Reserve System) ควบคุม และประสานงานโดยคณะบุคคล จำนวน 7 คน จากสภาผู้ว่าการ (Board of Governors) ในกรุงวอชิงตัน ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยประธานาธิบดีแห่งสหรัฐอเมริกา และโดยความยินยอมของสภาซีเนท ธนาคารที่อยู่ในระบบเฟดเคอเวิลร์เซฟมี 12 แห่ง ตั้งขึ้นในภาคต่าง ๆ ทั่วประเทศ ซึ่งเป็นศูนย์กลางทางด้านการเงินที่สำคัญ (The principal financial centers) ของประเทศ<sup>2</sup> สภาผู้ว่าการ (Board of Governors) เป็นผู้กำหนดนโยบายการเงิน เติร์ดิด การดำเนินงานของธนาคารในระบบเฟดเคอเวิลร์เซฟ และตั้งกฎข้อบังคับที่จำเป็นแก่การปฏิบัติตาม Federal Reserve Act<sup>3</sup> ซึ่งเป็นกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งระบบเฟดเคอเวิลร์เซฟ (Federal Reserve System) ดังกล่าวแล้ว

ธนาคารกลางของประเทศรัสเซีย คือ State Bank of U.S.S.R. ผู้ขาดการทำธุรกิจธนาคารทุกอย่าง ธนาคารกลางของประเทศรัสเซียจึงเป็นทั้งธนาคารกลาง ธนาคารพาณิชย์ และธนาคารออมสิน มีสาขาและตัวแทนอยู่ทั่วประเทศ<sup>4</sup>

ธนาคารแห่งประเทศไทยได้ก่อตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 10 ธันวาคม พ.ศ. 2485 เมื่อได้มีการตราพระราชบัญญัติกำหนดกิจการธนาคารแห่งประเทศไทย พุทธศักราช 2485 ขึ้นก่อนหน้านั้นคือเมื่อวันที่ 17 ตุลาคม พ.ศ. 2482 รัฐบาลได้ตราพระราชบัญญัติจัดตั้งสำนักงาน

1

John De Jong, "The Federal Reserve Banks and Bankers' banks," The Book of Knowledge (1966) : 572.

2

"Federal Reserve System," p.183.

3

วารีย์ พงษ์เวียง, พจนานุกรมอังกฤษ-ไทย..., หน้า 210.

4

สุริยัน บัญญัติ และ วันรักษ์ มีงมณีนาถิน, เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น...,

ธนาคารชาติไทย พุทธศักราช 2482 และได้เปิดดำเนินงาน เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน พ.ศ. 2483 สำนักงานนี้ มีหน้าที่ประกอบธุรกิจของธนาคารเฉพาะบางประเภท จึงยังมีใ้มีฐานะ เป็นธนาคารโดยสมบูรณ์ แต่ก็นับได้ว่า เป็นการเริ่มต้นให้ธนาคาร ต่อมาหลังจากเกิด สงครามมหาเอเชียบูรพาขึ้น เมื่อวันที่ 8 ธันวาคม พ.ศ. 2484 แล้ว ประเทศไทยต้องเป็น พันธมิตรกับประเทศญี่ปุ่น และต้องให้ความช่วยเหลือทุกวิถีทาง โดยเฉพาะทางด้านการเงิน ทำให้รัฐบาลตัดสินใจจัดตั้งธนาคารกลางขึ้น และหลังจากได้ตราพระราชบัญญัติธนาคาร แห่งประเทศไทย พุทธศักราช 2485 เมื่อเดือนเมษายน พ.ศ. 2485 กำหนดให้ธนาคาร แห่งประเทศไทยเป็นองค์การอิสระแล้ว ต่อมาเมื่อวันที่ 4 ธันวาคม พ.ศ. 2485 ก็ได้ตรา พระราชกฤษฎีกา กำหนดกิจการธนาคารแห่งประเทศไทย พุทธศักราช 2485 ขึ้น จึงถือว่า ธนาคารแห่งประเทศไทยก่อตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 10 ธันวาคม พ.ศ. 2485 และเริ่มประกอบธุรกิจ ตั้งแต่วันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2485 เป็นต้นมา<sup>1</sup>

หน้าที่ของธนาคารกลาง ธนาคารกลางของทุกประเทศมีวัตถุประสงค์และนโยบาย หลักเหมือนกันคือ รักษาเสถียรภาพของเงินตราและเศรษฐกิจของประเทศ<sup>2</sup> จะเห็นได้ว่า ธนาคารกลางจัดตั้งขึ้นเพื่อผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นส่วนรวม จึงมีหน้าที่คล้ายคลึง กันเป็นส่วนใหญ่ นอกจากปัจจัยของสิ่งแวดล้อมทางประเทศเท่านั้น ที่ทำให้หน้าที่ของธนาคาร แตกต่างกันไปไ้บ้าง เช่น ระดัของการพัฒนาเศรษฐกิจ โครงสร้างของระบบการเงิน และ ระบบการธนาคาร รวมทั้งความสัมพันธ์ทางเศรษฐกิจการเงินที่แต่ละประเทศมีอยู่ กับประเทศ อื่น<sup>3</sup>

<sup>1</sup> ธนาคารแห่งประเทศไทย, กิจการธนาคารแห่งประเทศไทย ในสิบปีแรกและใน รอบปีที่ 20, พิมพ์เป็นอนุสรณ์ในการพระราชทานเพลิงศพ นาย โชคดี กุณะเกษม (พระนคร : โรงพิมพ์วิจิตร, 2511), หน้า 28.

<sup>2</sup> สุรศักดิ์ บัญญาต และ วันรักษ์ มิ่งมณีนาจัน, เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น..., หน้า 172.

<sup>3</sup> วิโรจน์ กลนเปา, เรื่องของเงินและธนาคาร, หน้า 117.

ธนาคารกลางมีหน้าที่สำคัญดังต่อไปนี้

1. เป็นนายธนาคารของธนาคารพาณิชย์
2. เป็นนายธนาคารของรัฐบาล
3. ออกธนบัตร
4. เป็นผู้รักษาเงินสำรองระหว่างประเทศ
5. เป็นผู้ให้กู้ยืมแหล่งสุดท้าย
6. เป็นผู้ควบคุมปริมาณเงินและเครดิต
7. เป็นผู้ควบคุมธนาคารพาณิชย์<sup>1</sup>

การเป็นนายธนาคารของธนาคารพาณิชย์นั้น หมายความว่า ธนาคารให้บริการต่าง ๆ แก่ธนาคารพาณิชย์ในลักษณะเดียวกับที่ธนาคารพาณิชย์ให้แกลูกค้าของธนาคาร เช่น รับฝากเงินให้ธนาคารพาณิชย์กู้ยืมเงิน และบริการอื่น ๆ รวมทั้งการแก้ปัญหาทางการเงินของธนาคารพาณิชย์ ดังนั้น หน้าที่ที่ธนาคารกลางเป็นนายธนาคารของธนาคารพาณิชย์จึงแยกได้ดังนี้

1. รักษาเงินฝากของธนาคารพาณิชย์ต่าง ๆ ธนาคารกลางทำหน้าที่รับฝากเงินสดสำรองตามกฎหมาย (legal reserves) และรับฝากเงินสดสำรองส่วนเกิน (excess reserves) เงินสดสำรองส่วนเกินนี้ ใช้สำหรับการหักบัญชีระหว่างธนาคารซึ่งทำเป็นประจำทุกวัน ณ สำนักหักบัญชี (clearing house)<sup>2</sup> โดยมีวิธีการคือ เมื่อธนาคารกลางได้รับแจ้งผลการหักบัญชีจากสำนักหักบัญชีแล้ว ธนาคารกลางในฐานะผู้ถือบัญชีเงินฝากของธนาคารต่าง ๆ ก็จะจัดการเพิ่มบัญชีเงินฝากของธนาคารที่มีคู่เป็นเจ้าหนี้ และลดบัญชีเงินฝาก

<sup>1</sup> สूरักษ์ บัญญาต และวันรัช มิ่งมณีนาถิน, เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น..., หน้า 172.

<sup>2</sup> สำนักหักบัญชีเป็นสถานที่ที่ธนาคารพาณิชย์ หรือธนาคารกลางจัดตั้งขึ้น เพื่อความสะดวกในการแลกเปลี่ยนเช็ค ตราพท์หรือตั๋วเงินอื่น ๆ เมื่อทราบยอดว่า ธนาคารเป็นเจ้าหนี้หรือลูกหนี้เท่าใด ก็จะชำระกันด้วยเช็คส่งจ่าย ณ ธนาคารกลาง (ในประเทศ คือธนาคารแห่งประเทศไทย) ซึ่งธนาคารพาณิชย์แต่ละแห่งมีบัญชีอยู่

ของธนาคารที่มีมูลค่า เป็นลูกหนี้ตามจำนวนเงินที่ได้รับแจ้ง นอกจากการใช้เงินสดสำรอง เพื่อรักษาสภาพคล่องของธนาคารพาณิชย์เป็นต้นแล้ว เงินสดสำรองยังมีผลต่อความสามารถในการให้กู้ยืมหรือซื้อหลักทรัพย์ของธนาคารพาณิชย์อีกด้วย คือ ถ้าธนาคารพาณิชย์ดำรงเงินสดสำรองไว้มาก ธนาคารพาณิชย์จะกู้ยืมได้น้อย ถ้าดำรงเงินสดสำรองไว้น้อย ธนาคารพาณิชย์จะกู้ยืมได้มาก ดังนั้น ธนาคารกลางจึงสามารถใช้อัตราเงินสดสำรองตามกฎหมาย เป็นเครื่องมือควบคุมเครดิต และการดำเนินงานของธนาคารพาณิชย์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพราะการเปลี่ยนแปลงอัตราเงินสดสำรอง จะมีผลกระทบต่อการให้กู้ยืมและการขยายเครดิตของธนาคารพาณิชย์อย่างมาก

2. เป็นสำนักงานกลางในการหักบัญชีระหว่างธนาคาร สำนักหักบัญชีที่ธนาคารกลาง จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นศูนย์กลางการหักบัญชีระหว่างธนาคารนั้น เป็นสถานที่แลกเปลี่ยนเช็ค ตราพท์ และตราสารอื่น ๆ ที่ส่งให้ธนาคารจ่ายเงินเมื่อทวงถามของธนาคารอื่น โดยเจ้าหน้าที่ของธนาคารจะมาพบกันตามเวลานัดหมาย ผลของการแลกเปลี่ยนทำให้สำนักหักบัญชีรู้ว่า ธนาคารต่าง ๆ เป็นหนี้กันเท่าใด จึงแจ้งไปยังธนาคารกลาง ต่อจากนั้นเป็นหน้าที่ของธนาคารกลางที่จะจัดการชำระหนี้สินของธนาคารต่าง ๆ โดยวิธีเพิ่มบัญชีของธนาคารที่มีมูลค่า เป็นเจ้าหนี้และหักบัญชีของธนาคารที่มีมูลค่า เป็นลูกหนี้ตามจำนวนเงินที่ได้รับแจ้ง

3. ให้ธนาคารพาณิชย์กู้ยืมเงินเป็นแหล่งสุดท้าย ธนาคารพาณิชย์ยืมเงินจากธนาคารกลาง เมื่อมีความจำเป็น โดยมีหลักทรัพย์ประกัน หรือนำตัวเงินขึ้นค้ำขายลดต่อกับธนาคารกลาง ซึ่งธนาคารกลางจะคิดดอกเบี้ยจากธนาคารพาณิชย์ อัตราดอกเบี้ยนี้เรียกว่า "อัตราส่วนลด" (discount rate) ซึ่งธนาคารใช้เป็นเครื่องมือควบคุมเครดิตอย่างหนึ่ง เพราะการเพิ่มหรือลดอัตราส่วนลด จะมีผลยับยั้งหรือส่งเสริมการกู้ยืมของธนาคารพาณิชย์

4. เป็นศูนย์กลางการโอนเงิน ธนาคารทั่วประเทศโอนเงินผ่านธนาคารกลาง โดยวิธีหักบัญชีแต่ละแห่งซึ่งสะดวกรวดเร็ว และเสียค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด

การเป็นนายธนาคารของรัฐบาล ในฐานะเป็นนายธนาคารของรัฐบาล ธนาคารกลางทำหน้าที่ดังนี้คือ

1. รักษาเงินฝากของรัฐบาล หน่วยราชการต่าง ๆ และรัฐวิสาหกิจ รวมทั้งทำหน้าที่เป็นผู้อายเงินตามเช็คที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นผู้สั่งจ่าย



2. ให้รัฐบาลและรัฐวิสาหกิจกู้ยืมเงิน การกู้ยืมเงินของรัฐบาลจากธนาคารกลางนี้ ถ้ามีจำนวนมากเกินไป จะก่อให้เกิดเงินเฟ้อได้ง่าย ดังนั้น กฎหมายธนาคารกลางของประเทศส่วนมาก จึงกำหนดขอบเขตการกู้ยืมเงินของรัฐบาลจากธนาคารกลาง

3. เป็นที่ปรึกษาทางการเงินของรัฐบาล ธนาคารกลางเป็นตัวแทนของรัฐบาลในการติดต่อกับตลาดเงินและตลาดทุน หรือองค์การทางการเงินระหว่างประเทศตลอดเวลา จึงทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาทางการเงินของรัฐบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. เป็นตัวแทนจัดการการเงินต่าง ๆ ของรัฐบาล เช่น การกู้ยืมเงินจากเอกชนให้แกรัฐบาล โดยวิธีประมูลขายตั๋วเงินคลัง จำหน่ายพันธบัตรรัฐบาล และตราสารอื่น ๆ จัดการจ่ายดอกเบี้ยและไดลอนหลักทรัพย์ ทำหน้าที่โอนเงินระหว่างประเทศ และภายในประเทศให้รัฐบาล ทำการซื้อขายทองคำ ควบคุมปริวรรตเงินตราต่างประเทศ ซื้อขายเงินตราต่างประเทศ เป็นต้น

การออกธนบัตร ประเทศต่าง ๆ ส่วนมากกำหนดให้ธนาคารกลางเป็นผู้ออกธนบัตรแต่ผู้เดียว และตามกฎหมายธนาคารกลางกำหนดให้ต้องมีทุนสำรองเงินตราในการออกธนบัตรด้วย ทั้งนี้เพื่อให้การออกธนบัตรมีความมั่นคง เป็นที่เชื่อถือของประชาชน และยึดหยุ่นได้ตามความต้องการทางเศรษฐกิจโดยไม่เกิดเงินเฟ้อ

เป็นผู้รักษาเงินสำรองระหว่างประเทศ ธนาคารกลางดำรงทุนสำรองเงินตราตามหลักสากล ประกอบด้วยทองคำและเงินตราต่างประเทศเป็นส่วนใหญ่ นอกจากนี้กฎหมายธนาคารกลางบางประเทศ ยังกำหนดให้ดำรงทองคำ และ/หรือเงินตราต่างประเทศเป็นอัตราส่วนกับหนี้สินของธนาคารกลางอีกด้วย

เป็นผู้ให้กู้ยืมแหล่งสุดท้าย การให้ธนาคารพาณิชย์และสถาบันการเงินต่าง ๆ กู้ยืมเงินได้ เมื่อต้องการ เป็นหน้าที่ที่สำคัญของธนาคารกลาง เพราะช่วยให้ภาวะความฝืดทางการเงินลดลง แต่การให้กู้ยืมเงินของธนาคารกลางจะเป็นไปอย่างรอบคอบ เพื่อไม่ให้เกิดผลเสียหายแก่เศรษฐกิจของประเทศ

เป็นผู้ควบคุมปริมาณเงินและเครดิต การควบคุมปริมาณเงินและเครดิต เป็นหน้าที่หลักของธนาคารกลางทุกประเทศ ปริมาณเงินมีความสำคัญต่อเศรษฐกิจของประเทศมาก ถ้าปริมาณเงินมีมากหรือน้อยเกินไป จะกระทบกระเทือนความก้าวหน้าและเสถียรภาพทาง

เศรษฐกิจ ปริมาณเงินในขณะหนึ่งขณะใด จะต้องจัดให้มีพอเพียง กับความต้องการของพ่อค้า และประชาชน การควบคุมปริมาณเงินของธนาคารกลาง ใช้วิธีการควบคุมการขยายเครดิต เป็นสำคัญ ถ้าต้องการเพิ่มปริมาณเงิน ก็จะขยายเครดิตมากขึ้น ถ้าต้องการลดปริมาณเงิน ก็จะลดการขยายเครดิต มาตรการต่าง ๆ ที่ใช้เพื่อเพิ่มลดการขยายเครดิต เรียกว่า นโยบายการเงิน (Monetary Policy) ใช้สำหรับรักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจ และก่อให้เกิดความเจริญก้าวหน้าทางเศรษฐกิจ

เป็นผู้ควบคุมธนาคารพาณิชย์ การดำเนินงานของธนาคารพาณิชย์โดยเฉพาะอย่างยิ่งการขยายเครดิต มีผลโดยตรงต่อระบบการเงินของประเทศ ธนาคารกลางจึงต้องเข้าควบคุมการดำเนินงานของธนาคารพาณิชย์ โดยการส่งเจ้าหน้าที่ไปตรวจสอบเป็นครั้งคราว และกำหนดให้ธนาคารพาณิชย์ยื่นรายงานกิจการและทรัพย์สินเป็นระยะ ๆ ถ้าพบข้อบกพร่อง ธนาคารกลางจะแจ้งให้ธนาคารพาณิชย์ทราบเพื่อแก้ไขก่อนที่จะสายเกินไป นอกจากนี้ ธนาคารกลางยังมีอำนาจอนุมัติการจัดตั้งธนาคารและสาขาอีกด้วย

สำหรับหน้าที่ของธนาคารแห่งประเทศไทย มีพระราชบัญญัติธนาคารแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2485 และพระราชกฤษฎีกากำหนดกิจการธนาคารแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2485 ได้กำหนดไว้พอจะสรุปได้กว้าง ๆ คือ

1. การออกและจัดการธนบัตร และบัตรธนาคาร และการจัดการทุนสำรอง
2. การรับฝากเงินประจำ หรือกระแสรายวันโดยไม่จ่ายดอกเบี้ย
3. การซื้อขายและรับช่วง ซื้อลดตั๋วแลกเงิน และตั๋วสัญญาใช้เงินที่เกิดจากการค้าหรือพาณิชย์อันสุจริต
4. การซื้อขาย เงินปริวรรตต่างประเทศกับธนาคารต่าง ๆ
5. การมีเงินคงเหลือไว้ที่คลังของรัฐบาล และธนาคารอื่น ๆ และการรักษาเงินตามจำนวนที่เห็นสมควร ไว้ที่คลังและธนาคารนั้น ๆ
6. การให้กู้ยืมเงินโดยมีทรัพย์สินเป็นประกัน ซึ่งได้แก่หลักทรัพย์ของรัฐบาลหรือหลักทรัพย์ที่รัฐบาลรับประกันต้นเงินและดอกเบี้ย ทองคำ เงิน หรือเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ในทองคำหรือเงิน ตั๋วแลกเงินและตั๋วสัญญาใช้เงิน
7. การให้รัฐบาลกู้ยืมเงินโดยไม่มีประกัน เพื่อใช้จ่ายในงบประมาณ
8. การออกตราพท์ที่กำหนดให้ใช้เงินเมื่อทวงถาม

9. การเข้าซื้อ การซื้อ และการขายหลักทรัพย์ รัฐบาลแห่งประเทศไทย และ  
ต่างประเทศ และหลักทรัพย์ต่างประเทศ

10. การรับรักษาเงิน หลักทรัพย์ และของมีค่าอื่น ๆ และการเก็บผลประโยชน์  
แห่งหลักทรัพย์ที่กล่าวแล้ว

11. การซื้อและขายทองคำและเงิน

12. การกู้ยืมเงิน เพื่อธุรกิจของตนเอง และให้ประกันเงินกู้ยืมนั้น

13. การดำเนินกิจการเงินระหว่างประเทศโดยอนุมัติของรัฐมนตรีว่าการ  
กระทรวงการคลัง

14. การขาย และจำหน่าย เป็นตัวเงินสิ่งสังหาริมทรัพย์ หรือสังหาริมทรัพย์  
ซึ่งตกเข้ามาอยู่ในครอบครองของธนาคาร

15. การดำเนินการแห่งระบบหักบัญชีระหว่างธนาคาร

16. รับและจ่ายเงินเกี่ยวกับบัญชีเงินฝากของกระทรวงการคลัง ทำการแลกเปลี่ยนเงิน การส่งเงินไปต่างประเทศ และกิจการธนาคารบรรดาที่เป็นของรัฐบาล การ  
ออกและจัดการกู้เงินแทนรัฐบาลและองค์การสาธารณะ

17. เป็นตัวแทนของรัฐบาลในกิจการประเภทต่าง ๆ คือการซื้อและขายทองคำ  
และเงิน การซื้อขายและโอนตัวแลกเปลี่ยน หลักทรัพย์และใบหุ้น การเก็บผลประโยชน์แห่ง  
หลักทรัพย์ใบหุ้น การควบคุมและรวบรวมเงินปรัวรรตต่างประเทศไว้ในแหล่งกลาง ตลอดจน  
กิจการอื่นของรัฐบาล ซึ่งรัฐบาลได้มอบหมายให้

18. ทำกิจการที่พึงระวังที่เกี่ยวกับหรือเนื่องจากการใช้อำนาจ หรือการปฏิบัติหน้าที่  
ของธนาคารตามพระราชบัญญัติธนาคารแห่งประเทศไทย 2485

นอกจากธุรกิจที่กำหนดให้ปฏิบัติไว้ดังกล่าวแล้ว ยังมีธุรกิจที่กฎหมายห้ามมิให้  
ธนาคารแห่งประเทศไทยปฏิบัติคือ การประกอบการค้าหรือมีส่วนได้เสียโดยตรงในกิจการ  
พาณิชย์ อุตสาหกรรม หรือธุรกิจอื่น ๆ การซื้อหุ้นในธนาคารหรือบริษัทอื่นใด การให้กู้ยืมเงิน  
โดยรับหุ้นเป็นประกัน การให้กู้ยืมโดยไม่มีประกัน การออกตัวเงินนอกจากให้ใช้เงินเมื่อทวงถาม<sup>1</sup>

<sup>1</sup> ธนาคารแห่งประเทศไทย, กิจการธนาคารแห่งประเทศไทย..., หน้า 29-31.

ธนาคารแห่งประเทศไทย ในฐานะเป็นธนาคารกลางของประเทศไทยได้ดำเนิน  
กิจการของธนาคารตามพระราชบัญญัติธนาคารแห่งประเทศไทย พุทธศักราช 2485 ซึ่งมี  
ผลงานทอสรูปได้จากรายงานประจำปี 2515 ของธนาคารแห่งประเทศไทยดังนี้คือ

1. กิจการออกอณัติตราและการจัดทุนสำรองเงินตรา
2. กิจการในฐานะเป็นนายธนาคารของรัฐบาล
  - ก. การรับฝากเงินของรัฐบาลและองค์การรัฐบาล
  - ข. การให้รัฐบาลและรัฐวิสาหกิจกู้ยืมเงิน
    - ข.1 การลงทุนในหลักทรัพย์รัฐบาล
    - ข.2 การให้รัฐบาลกู้โดยตรงเป็นเงินตราต่างประเทศ
    - ข.3 การให้รัฐบาลกู้เป็นเงินตราต่างประเทศ โดยร่วมมือ  
กับธนาคารโลก
    - ข.4 การให้กู้แก่รัฐวิสาหกิจ
  - ค. การแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศให้รัฐบาล
  - ง. การจัดการด้านเงินเซนาพิเศษ
  - จ. การซื้อขายหลักทรัพย์
    - จ.1 ตั๋วเงินคลัง
    - จ.2 พันธบัตรรัฐบาลไทย
3. กิจการในฐานะเป็นนายธนาคารของธนาคารต่าง ๆ
  - ก. การรับฝากเงินของธนาคารต่าง ๆ
  - ข. การหักบัญชี
  - ค. การให้ธนาคารต่าง ๆ กู้เงิน
    - ค.1 การรับช่วงซื้อตั๋วเงิน
    - ค.2 การให้กู้ยืมเงินโดยมีพันธบัตรรัฐบาล และหลักทรัพย์ที่  
รัฐบาลรับประกันทั้งต้นเงินและดอกเบี้ยเป็นประกัน



4. กิจการในฐานะตัวแทนรัฐบาล (กระทรวงการคลัง)

ก. การควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน

ข. การนำทองคำเข้ามาในราชอาณาจักร

ค. การจัดหนี้สาธารณะ

ค.1 หนี้ในประเทศ การจำหน่ายตั๋วเงินคลังและพันธบัตร  
รัฐบาล การได้ออนรับซื้อคืน และการชำระดอกเบี้ย  
พันธบัตร

ค.2 หนี้ต่างประเทศ จัดการกู้และได้ออนหนี้ต่างประเทศ  
บางราย

ง. การกำกับธนาคารพาณิชย์

ง.1 การพิจารณาอนุญาตให้ธนาคารพาณิชย์เปิดสาขา

ง.2 การปรับปรุงอัตราส่วนเงินกองทุนต่อสินทรัพย์ทั้งสิ้น

ง.3 การตรวจสอบธนาคารพาณิชย์

จ. การเป็นตัวแทนคิดดอกเบี้ยการระหว่างประเทศ

จ.1 กองทุนการเงินระหว่างประเทศ

จ.2 การประชุมสภาผู้ว่าการกองทุนการเงินระหว่างประเทศ  
ธนาคารโลก บรรษัทการเงินระหว่างประเทศ และ  
สมาคมพัฒนาการระหว่างประเทศ

จ.3 ธนาคารระหว่างประเทศ เพื่อการบูรณะ และ  
วิวัฒนาการ (ธนาคารโลก)

จ.4 ธนาคารเอเซีย

5. การร่วมมือระหว่างประเทศในภูมิภาคเอเชียอาคเนย์

ก. การปรึกษาหารือระหว่างธนาคารกลางในเอเชียอาคเนย์

ข. การจัดหลักสูตรอบรมของสภาผู้ว่าการธนาคารกลาง กลุ่มประเทศ

เอเชียอาคเนย์ นิวซีแลนด์ และออสเตรเลีย (SEANZA)<sup>1</sup>

ประวัติของธนาคารพาณิชย์ เป็นที่เชื่อกันว่า กิจการธนาคารเริ่มมีขึ้นในสมัยที่กรีกและโรมันเจริญรุ่งเรือง เป็นศูนย์กลางของอารยธรรม และได้ปรากฏเป็นรากฐานมั่นคงในยุโรปสมัยกลาง ในระยณะนั้น ศูนย์กลางการค้าอยู่ตามเมืองสำคัญต่าง ๆ บริเวณชายฝั่งทะเลเมดิเตอร์เรเนียน ธนาคารที่มีชื่อเสียงในสมัยนั้นได้แก่ ธนาคารแห่งเวนิซ (Bank of Venice) ตั้งขึ้นในราวกลางศตวรรษที่ 12 ธนาคารแห่งบาร์เซโลนา (Bank of Barcelona) ตั้งขึ้นในปี ค.ศ. 1400 และธนาคารแห่งเจนัว (Bank of Genoa) ตั้งขึ้นเมื่อปี ค.ศ. 1407 ธนาคารเหล่านี้ทำหน้าที่คล้ายธนาคารพาณิชย์ในปัจจุบันประการหนึ่งคือให้บริการรับเงินโลหะ เข้ายืมเงินฝากโดยให้เจ้าของบัญชีออกตราสารส่งจ่ายเงินจากบัญชีเงินฝากนั้น<sup>2</sup>

ต่อมากิจการค้าได้แพร่ขยายมาทางยุโรป สถานะทางการเงินของประชาชนดีขึ้นมาก เงินกลายเป็นสิ่งสำคัญที่จะต้องป้องกัน และมีวิธีรักษาอย่างฉลาด ในศตวรรษที่ 17 และ 18 ได้มีการจัดตั้งธนาคารพาณิชย์ขึ้นหลายแห่ง จึงช่วยผู้มีเงินได้มากเกี่ยวกับสถานที่รับฝากเงิน ธนาคารพาณิชย์ของชาวยุโรปสมัยแรก เปิดดำเนินการโดยเอกชน หัวหน้าธุรกิจประเภทนี้ช่วยเหลืออย่างมากในเรื่องการเงินและกิจการค้า ธนาคารเหล่านี้ทำหน้าที่รับฝากเงิน และทำหน้าที่เสมือนเป็นสถานที่แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันในเรื่องการเงิน และขยายกิจการการยืมเงินไปยังผู้นำเงินมาฝากด้วย<sup>3</sup>

การออกบัตรธนาคารเริ่มมีขึ้นในปลายศตวรรษที่ 17 โยฮัน ปาล์มสตรช์ (Johan Palmstruch) ผู้ก่อตั้งธนาคารแห่งสต็อกโฮล์ม (The Bank of Stockholm) ได้พิมพ์

<sup>1</sup> ธนาคารแห่งประเทศไทย, รายงานเศรษฐกิจและการเงิน (ธนาคารแห่งประเทศไทย, 2515), หน้า 70-92.

<sup>2</sup> วิโรจน์ กลิ่นเป่า, เรื่องของเงินและธนาคาร, หน้า 70-80.

<sup>3</sup> "Banks and Banking," p.45.

ธนบัตรออกเป็นครั้งแรก ในปี ค.ศ. 1661 และความตึงเครียดนี้จะมาแพร่หลายใน อังกฤษ หลังจากที่มีสมเด็จพระเจ้าชาร์ลส์ที่ 1 (Charles I) ได้เวนคืนเงินฝากทั้งหมด ในโรงกษาปณ์ ในปี ค.ศ. 1640 ผู้ฝากจึงหันไปพึ่งบริการจากข้างทอง ผู้ซึ่งรับฝากเงิน โดย กำหนดจำนวนและเวลาการฝาก โดยการออกตราที่ให้ ระบบการใช้เช็คก็เริ่มขึ้นในระบอบนี้ ในไม่ช้าข้างทองก็คิดว่าเขาสามารถจะใช้ตราที่จ่ายแทนจำนวนเงินได้มากกว่าการใช้เหรียญ พวกข้างทองจึงเริ่มใช้ตราที่แทนเงินสดในการให้กู้ยืมเงิน กิจกรรมนี้ได้แพร่หลายมากขึ้น จนถึงที่สุด รัฐบาลสั่งให้งดการออกตราที่ ในปี ค.ศ. 1672 ข้างทองหลายคนไม่สามารถ จะทำตามคำมั่นสัญญาเดิมได้ การค้าเริ่มคลอนแคลน และการธนาคารเริ่มมั่นคงขึ้น จากการ ตั้งธนาคารแห่งประเทศอังกฤษ (Bank of England) ในปี ค.ศ. 1694

การธนาคารในศตวรรษที่ 17 แตกต่างจากการธนาคารเมื่อก่อน ๆ และมีรูปแบบ คล้ายกับการธนาคารในปัจจุบัน ในสมัยศตวรรษที่ 16 การธนาคารเป็นศูนย์รวมอำนาจ และมักจะมีผู้ถือหุ้น คือ พวกขุนนางและกษัตริย์ ผู้ซึ่งมีเครดิตโดยไม่ได้ผลกำไรออกมามากมาย แต่ในศตวรรษที่ 17 การธนาคารได้เปลี่ยนแปลงไปโดยเพิ่มความเสี่ยงในการลงทุนมากขึ้น การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญมีอยู่ด้วยกัน 4 ประการ คือ

1. การออกบัตรธนาคาร (Bank of issue) ให้กับประชาชนทั่วไปได้มี โอกาสถือหุ้น
2. เปิดให้มีการแลกเปลี่ยนหุ้น ซึ่งทำให้ธนาคารเป็นที่เชื่อถือมากขึ้น คือมีความ มั่นคงยิ่งขึ้น
3. แนะนำให้เริ่มการเก็บภาษีที่เป็นระบบ ซึ่งทำให้รัฐบาลมีภาระรับผิดชอบ มากขึ้น และ
4. พัฒนาการซึ่งเกิดจากการขายส่ง การส่งสินค้า และระบบนายหน้าของ ธนาคาร ซึ่ง เป็นพ่อค้าผู้สามารถลดราคาตัวแลกเปลี่ยน และมีส่วนในความมั่นคงของ รัฐบาล การเปลี่ยนแปลงดังกล่าว เกิดขึ้นอย่างเด่นชัดที่ในอัมสเตอร์ดัม (Amsterdam) ซึ่งหลังจากปี ค.ศ. 1640 ได้กลายเป็นศูนย์กลางของการค้าขายแลกเปลี่ยนทองแท่ง และ เงินตราต่างประเทศ เหตุผลอีกประการหนึ่ง ที่ได้มีการก่อตั้งธนาคารแห่งประเทศอังกฤษ (The Bank of England) คือ ผู้ซึ่งได้มองเห็นประโยชน์เรื่องการให้หนี้ใช้เครดิตใน

อัตราดอกเบี้ยที่ต่ำกว่าเป็นจำนวนมาก จากบันทึกของธนาคารแห่งอัมสเตอร์ดัม (The Bank of Amsterdam)<sup>1</sup>

ในปัจจุบัน ธนาคารพาณิชย์โดยทั่วไป ดำเนินคือแบบฉบับของธนาคารพาณิชย์ในประเทศอังกฤษเป็นหลัก กล่าวคือ เป็นธนาคารซึ่งมีสินทรัพย์ที่ต้องจ่ายคืนเมื่อทวงถาม รวมทั้งทำกิจการใหญ่มีเงินในระยยะสี่เป็นส่วนใหญ่ ธนาคารพาณิชย์ในประเทศอังกฤษได้วิวัฒนาการมาจากพวกช่างทองและร้านทองต่าง ๆ ซึ่งทำธุรกิจในการรับฝากเงิน และชองมีกำไรเพื่อความปลอดภัย โดยมีที่เก็บรักษาอย่างมั่นคงแข็งแรง และออกใบรับให้กับผู้มาฝาก<sup>2</sup>

สำหรับธนาคารพาณิชย์ในประเทศไทยนั้น ได้เริ่มขึ้นเป็นครั้งแรก เมื่อมีการจัดตั้งธนาคารฮ่องกงและเซี่ยงไฮ้ขึ้นเมื่อวันที่ 2 ธันวาคม พ.ศ. 2431 ต่อมา พ.ศ. 2437 ได้มีการจัดตั้งธนาคารชาร์เตอร์ดขึ้น ธนาคารทั้ง 2 แห่งนี้ เป็นธนาคารของอังกฤษ ส่วนธนาคารแห่งแรกที่เป็นของคนไทย คือ ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด ซึ่งได้จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 27 มกราคม พ.ศ. 2482 ธนาคารไทยพาณิชย์แห่งนี้ มีวิวัฒนาการมาจากกิจกรรม "บุ๊กลคลับ" (Book Club) ซึ่งได้จัดตั้งขึ้น เมื่อวันที่ 4 ตุลาคม พ.ศ. 2447 และต่อมาได้จดทะเบียนเป็นบริษัทแห่งกัสยามกัมมาจลหมู่จำกัด เมื่อวันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2449 กิจการได้เจริญขึ้นจนเปลี่ยนชื่อเป็น ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด ซึ่งดำเนินกิจการอย่างก้าวหน้าและมั่นคงมาจนถึงปัจจุบันนี้ ต่อจากนั้น กิจการธนาคารพาณิชย์ในประเทศไทยก็ขยายตัวมากขึ้น มีทั้งธนาคารไทยและธนาคารต่างประเทศหลายแห่ง เปิดกิจการเพิ่มขึ้นมากมาย<sup>3</sup>

<sup>1</sup> Herman E. Kross, "Origin and Development," Encyclopedia Americana 3 (1970), p. 173.

<sup>2</sup> อุทิศ นาคสวัสดิ์, การเงินและการธนาคาร (กรุงเทพฯ : กรุงสยามการพิมพ์, 2517), หน้า 232.

<sup>3</sup> เริงชัย มะระกานนท์, "การธนาคารพาณิชย์ในประเทศไทย," วารสาร ส.สท 4 (พฤษภาคม 2520) : หน้า 22-23.



นับตั้งแต่เปิดกิจการธนาคารในประเทศไทยเป็นต้นมา จนถึง พ.ศ. 2519 ประเทศไทยมีธนาคารพาณิชย์ทั้งหมด 29 ธนาคาร เป็นธนาคารของคนไทย 16 ธนาคาร นอกจากนั้น เป็นสาขาของธนาคารต่างประเทศ 13 แห่ง และเป็นระบบการธนาคารสาขาเหมือนประเทศอังกฤษ<sup>1</sup>

หน้าที่ของธนาคารพาณิชย์ ธนาคารพาณิชย์มีหน้าที่สำคัญอยู่ 3 ประการ คือ

1. หน้าที่เกี่ยวกับการรับฝากเงิน (Deposits) ซึ่งอาจแบ่งเป็น 3 ประเภท คือ เงินฝากกระแสรายวัน (Demand deposits) เงินฝากประจำ (Time deposits) และเงินฝากออมทรัพย์ (Savings deposits)

เงินฝากประเภทกระแสรายวัน ธนาคารส่วนมากไม่หักดอกเบี้ยแก่ผู้ฝาก แต่ผู้นำเงินมาฝากจะได้รับประโยชน์คือ ได้รับความปลอดภัยในการเก็บเงินสด และได้รับความสะดวกจากรีการของธนาคารหลายอย่าง เช่น การเขียนเช็คส่งจ่ายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง ส่วนเงินฝากประเภทอื่น ๆ นั้น นอกจากจะได้รับความปลอดภัยและความสะดวกดังกล่าวแล้ว ผู้ฝากยังได้ดอกเบี้ยอีกด้วย

2. หน้าที่เกี่ยวกับการให้กู้เงินและการสร้างเงินฝาก

3. หน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการต่าง ๆ เช่น รับโอนเงินภายในประเทศและต่างประเทศ, รับรองเช็คและตั๋วเงินต่าง ๆ , เป็นตัวแทนในการเก็บเงินและจ่ายเงินตามเช็ค, ตั๋วเงิน, และตราสารอื่น ๆ ตลอดจนทำหน้าที่ให้บริการเกี่ยวกับการค้าระหว่างประเทศ ฯลฯ เป็นต้น<sup>2</sup>

#### ห้องสมุดเฉพาะ

ห้องสมุดเฉพาะ เป็นห้องสมุดประเภทหนึ่งที่มีลักษณะการให้บริการแตกต่างจากห้องสมุดประเภทอื่น เอสเทล บรอดแมน (Estelle Brodman) กล่าวว่

<sup>1</sup> สूरักษ์ บุญนาค และวันรักษ์ มีงมณีนาจัน, เศรษฐกิจศาสตร์เบื้องต้น..., หน้า 159.

<sup>2</sup> อุทิศ นาคสวัสดิ์, การเงินและธนาคาร, หน้า 236-237.

ห้องสมุดเฉพาะคือ ห้องสมุดที่มีหนังสือและวัสดุอุปกรณ์เฉพาะสาขาวิชา ให้บริการกับผู้ใช้เฉพาะกลุ่ม หรือบุคคลบางกลุ่ม มีเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการฝึกอบรมในสาขาวิชาเฉพาะนั้น ๆ ห้องสมุดเฉพาะบางแห่งอาจจะเป็นส่วนหนึ่งของห้องสมุดแห่งอื่นก็ได้ เช่น เป็นส่วนหนึ่งของหอสมุดแห่งชาติ หอสมุดมหาวิทยาลัย ศูนย์สารสนเทศวัสดุอุปกรณ์ของโรงเรียน หรือเป็นส่วนหนึ่งของห้องสมุดประชาชน นอกจากนี้ ห้องสมุดเฉพาะมักจะอยู่ในห้องทดลอง หรือในสำนักงาน เพื่อให้บริการกับผู้ใช้ที่ทำงานเกี่ยวข้องกับสถานนั้น<sup>1</sup>

มานิล ซิลวา (Manil Silva) ให้ความหมายของห้องสมุดเฉพาะว่าเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดหา และจัดเอกสารสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้อง โดยตรงกับความต้องการของผู้ใช้ในสถาบันเฉพาะวิชานั้น ๆ ซึ่งมีความต้องการข่าวสาร ในรูปของหนังสือหรือสิ่งพิมพ์<sup>2</sup>

โรแลนด์ แอสตอล (Roland Astall) กล่าวว่า "ห้องสมุดเฉพาะคือห้องสมุดที่จัดตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานหนึ่ง มีการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยปกติไม่ให้บริการแก่คนทั่วไป เจ้าหน้าที่ของห้องสมุดเฉพาะคือ สมาชิกของกลุ่มบุคคลที่ให้บริการ"<sup>3</sup>

คำว่า "เฉพาะ" ที่นำมาใช้ในกิจการห้องสมุดนี้ ไม่ได้หมายถึงองค์การแห่งหนึ่งแห่งใดโดย เฉพาะ ที่ห้องสมุดนั้นเป็นส่วนหนึ่งขององค์การ แต่ห้องสมุดเฉพาะ เป็นความต้องการของกลุ่มผู้ใช้กลุ่มหนึ่งกลุ่มใดโดย เฉพาะ<sup>4</sup> ในระยะแรกคือ ราวปลายศตวรรษที่ 19

1  
Estelle Brodman, "Special Libraries," The Encyclopedia Americana 17 (1974) : 349.

2  
Manil Silva, "Scope and Characteristics of Special Libraries," in Special Libraries (London : n.p., 1970), p.7.

3  
Roland Astall, Special Libraries and Information Bureaux (Melbourne : F.W. Cheshire, 1966), p.9.

4  
Silva, "Scope and Characteristics of Special Libraries," p.7.

มุ่งเน้นถึงหนังสือและเอกสารที่อยู่ในสาขาวิชาหนึ่งวิชาใดโดยเฉพาะ จำกัดขอบเขตของเนื้อหาวิชา ห้องสมุดประเภทนี้ได้รับเงินช่วยเหลือจากสถาบัน สมาคม หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด หรือจากคณะและวิทยาลัย นอกจากนี้ ยังหมายถึงหนังสือเพื่อความสนใจของบุคคลกลุ่มหนึ่งกลุ่มใดเป็นพิเศษ<sup>1</sup>

นอกจากนี้ ยังมีผู้ให้นิยามของห้องสมุดเฉพาะอีกคือ ห้องสมุดเฉพาะหมายถึงห้องสมุดที่เก็บรวบรวมหนังสือ เอกสาร วารสาร และโสตทัศนวัสดุในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งหรือในกลุ่มสาขาวิชาบางสาขา และให้บริการข้อสนเทศเกี่ยวกับสาขาวิชาต่าง ๆ เหล่านั้น<sup>2</sup> และ ห้องสมุดเฉพาะ หมายถึง ห้องสมุดของกระทรวง ทบวง กรม ห้องสมุดของสถาบัน การค้นคว้าวิจัย สถาบันในลักษณะต่าง ๆ ทั้งของแต่ละประเทศ และระหว่างประเทศ สถาบันการเงินเช่น ธนาคาร รวมทั้งห้องสมุดขององค์การ สมาคม และบริษัทธุรกิจต่าง ๆ<sup>3</sup>

ความหมายของห้องสมุดตามความคิดเห็นของบุคคลหลายคนที่กล่าวมาข้างต้นมุ่งเน้นถึงการมีหนังสือ เอกสารต่าง ๆ ตลอดจนโสตทัศนวัสดุเฉพาะสาขาวิชา และให้บริการแก่บุคคลเฉพาะกลุ่มเท่านั้น ดังนั้น ห้องสมุดในลักษณะเช่นนี้ จึงสังกัดอยู่ในหน่วยราชการ บริษัท องค์การ สมาคมวิชาชีพ พิพิธภัณฑ์ ธนาคาร

1

Ada Wilfred John, Special Libraries, Development of the Concept, their Organizations and their Services (Metuchen, N.Y.: Scarecrow press, 1968), p.13.

2

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, "ลักษณะและการดำเนินงานของห้องสมุดเฉพาะ," เอกสารประกอบคำบรรยายการอบรมบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ (2520), หน้า 2.

3

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, "บริการและกิจกรรมต่าง ๆ ของห้องสมุดเฉพาะ," เอกสารประกอบคำบรรยายการอบรมบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ (2520), หน้า 1.

วัตถุประสงค์ของห้องสมุดเฉพาะ วัตถุประสงค์ของห้องสมุดเฉพาะจะมีความแตกต่างกันไปตามประเภทของห้องสมุดเฉพาะ ซึ่งจัดแยกออกได้หลายประเภท คือ

ห้องสมุดของหน่วยงานทางด้านอุตสาหกรรมต่าง ๆ ได้แก่ห้องสมุดซึ่งเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัทหรือโรงงานอุตสาหกรรม ตั้งอยู่ที่สำนักงานใหญ่ ห้องสมุดนี้อาจให้บริการเฉพาะสำนักงานใหญ่ หรือบริการหน่วยงานที่เป็นสาขาของสำนักงานใหญ่ด้วย นอกจากนี้มีห้องสมุดเฉพาะของสาขาต่าง ๆ ของบริษัทและห้องสมุดที่ตั้งขึ้นเพื่อบริการเฉพาะโครงการวิจัยโครงการใดโครงการหนึ่งของบริษัท อาจเป็นห้องสมุดถาวรหรือตั้งขึ้นชั่วคราว เมื่อโครงการวิจัยนั้นลุล่วงห้องสมุดก็สลายตัวไปด้วย

ห้องสมุดของสถาบันการศึกษาได้แก่ห้องสมุดของคณะต่าง ๆ ซึ่งเป็นสาขาของห้องสมุดกลาง หน่วยงานห้องสมุดเฉพาะภายในห้องสมุดใหญ่ ห้องสมุดที่ให้บริการทั้งสถาบันห้องสมุดประชาชนได้แก่ห้องสมุดที่จัดตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานหนึ่งในห้องสมุดประชาชน และห้องสมุดประชาชนซึ่งบริการบุคคลกลุ่มหนึ่งกลุ่มใด เช่น ห้องสมุดประชาชนทางบริหารธุรกิจ ห้องสมุดของสมาคมอาชีพ ซึ่งมีไว้เพื่อให้บริการสมาชิกของสมาคมในสมาคมหรือมากกว่า 1 สมาคม ขึ้นไป

ห้องสมุดของสถาบันการวิจัย

ห้องสมุดของหน่วยราชการและรัฐวิสาหกิจ จัดตั้งขึ้นเพื่อบริการหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง หรือเป็นห้องสมุดกลาง บริการหน่วยงานต่าง ๆ ในกระทรวง ทบวงกรมเดียวกัน

ห้องสมุดโรงพยาบาลจัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการแก่แพทย์และให้บริการคนไข้

เอลเมอร์ ดี. จอห์นสัน (Elmer D. Johnson) ได้แบ่งห้องสมุดออกดังนี้คือ

1. ห้องสมุดที่จัดตั้งและบริหารงานอิสระ
2. ห้องสมุดที่เป็นส่วนหนึ่งของห้องสมุดประชาชน หรืออยู่ในความดูแลของห้องสมุดมหาวิทยาลัย ห้องสมุดทั้งสองประเภทนี้ยังจัดแบ่งออกได้อีก 3 กลุ่ม คือ

1 สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, "ลักษณะและการดำเนินงานของห้องสมุดเฉพาะ," หน้า 3-4.



ห้องสมุดเพื่อส่งเสริมวิชาชีพ (Professional Library) ซึ่งให้บริการแก่โรงเรียนและองค์การทั่วไป

ห้องสมุดด้านธุรกิจ (Business Library) ห้องสมุดประเภทนี้รวมทั้งหน่วยงานอุตสาหกรรม การพาณิชย์ การธนาคาร หนังสือพิมพ์

ห้องสมุดของหน่วยราชการ (Government Libraries) นอกจากให้บริการหน่วยราชการต่าง ๆ แล้ว ยังให้บริการแก่โรงพยาบาล เรือนจำ และองค์การที่รัฐบาลสนับสนุนอีกด้วย<sup>1</sup>

ความแตกต่างของวัตถุประสงค์ที่กล่าวถึงข้างต้นคือ ถ้าห้องสมุดเฉพาะนั้น เป็นห้องสมุดของสถาบันทางการศึกษา วัตถุประสงค์ของห้องสมุด ก็เพื่อจะส่งเสริมการศึกษาในสาขาวิชาต่าง ๆ ที่สถาบันนั้นทำการสอน ส่งเสริมให้นักศึกษาได้รู้จักค้นคว้าด้วยตนเอง ติดตามการเคลื่อนไหวของเอกสารและสิ่งพิมพ์ใหม่ ๆ เพื่อจัดหาเข้าห้องสมุดตามความต้องการของคณาจารย์ และนิสิตนักศึกษา แต่ถ้าวัดเป็นห้องสมุดเฉพาะของสถาบันการวิจัย บริษัท ห้างร้าน โรงงานอุตสาหกรรมต่าง ๆ แล้ว วัตถุประสงค์ของห้องสมุดจะเน้นบริการให้ข้อสนเทศที่ถูกต้องสมบูรณ์ในลักษณะต่าง ๆ ตามความต้องการมากกว่าการจัดหาหนังสือและเอกสารให้แก่ผู้ใช้เท่านั้น<sup>2</sup> ห้องสมุดแต่ละแห่งจะกำหนดวัตถุประสงค์ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการจัดองค์การของหน่วยงานที่ห้องสมุดนั้นตั้งอยู่ ซึ่งโดยทั่วไปมุ่งให้บริการแก่ผู้ใช้เฉพาะกลุ่ม<sup>3</sup>

1 Elmer D. Johnson, History of Libraries in the Western World, 2nd ed. (Metuchen, N.J. : Scarecrow press, 1970), p.419.

2 สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, "ลักษณะการดำเนินงานของห้องสมุดเฉพาะ," หน้า 4.

3 Bess P. Walford, "The Evaluation of Special Libraries," Special Libraries 65 (December 1974) : 489.

ห้องสมุดเฉพาะจะต้องมีวัตถุประสงค์และความมุ่งหมายที่จะให้ผู้บริหารและนักวิชาการ ไปค้นหาข้อสนเทศจากเอกสารสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ เพื่อนำไปใช้ศึกษาวิจัย หรือนำไปตัดสินใจแก้ปัญหา และเพื่อให้พนักงานในสถาบันนำความรู้ไปปฏิบัติหรือปรับปรุงงานในหน้าที่

จะเห็นได้ว่า วัตถุประสงค์ของห้องสมุดเฉพาะนั้น มุ่งส่งเสริมการศึกษาวิชาต่าง ๆ ด้วยตนเอง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ห้องสมุดเป็นส่วนหนึ่งนั้น ได้นำไปปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ดังนั้น จึงกล่าวได้ว่า วัตถุประสงค์ของห้องสมุดเฉพาะโดยทั่วไปมีอยู่ 2 ประการ คือ การให้ความรู้ (information) และการให้บริการ (service) แก่ผู้ใช้โดยไม่ต้องรอนกว่าจะได้รับค่าชอรอง<sup>2</sup>

ประวัติของห้องสมุดเฉพาะ ห้องสมุดเฉพาะได้กำเนิดขึ้น เพราะมีผู้ที่เกี่ยวข้องกับวิชาการเฉพาะสาขาต่าง ๆ ตระหนักถึงคุณสมบัติพิเศษของห้องสมุดประเภทนี้ และต้องการใช้บริการเพิ่มขึ้น ในปี ค.ศ. 1570 ได้จัดตั้งห้องสมุดเฉพาะทางเภสัชศาสตร์ (The Bibliothèque Supérieure de Pharmacie) ขึ้นในกรุงปารีส และในปี ค.ศ. 1593 ได้จัดตั้งห้องสมุดทางการแพทย์ ซึ่งมีหนังสือประมาณ 20,000 เล่มขึ้นในวิทยาลัยแพทย์ที่อาเบอร์ดีน (Aberdeen) ประเทศสกอตแลนด์ ห้องสมุดทั้งสองแห่งเป็นตัวอย่างของห้องสมุดเฉพาะที่เกิดขึ้นในสมัยแรกเริ่ม ซึ่งสมัยนั้นยังไม่ได้ถือว่าห้องสมุดเฉพาะแตกต่างจากห้องสมุดธรรมดา จนกระทั่งในต้นศตวรรษที่ 20 (1900's) เมื่อจอห์น คอตตอน ดานา (John Cotton Dana) บรรณารักษ์ห้องสมุดประชาชน แห่งเมืองเนวาร์ก [Newark (N.J.)] มีความคิดว่า ควรจะบริการหนังสือและเทคนิคเฉพาะอย่าง ให้แก่นักธุรกิจในเมืองของเขา และบรรณารักษ์คนอื่น ๆ ก็มีความคิดเช่นเดียวกับเขา

<sup>1</sup> สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, "ลักษณะการดำเนินงานของห้องสมุดเฉพาะ," หน้า 4.

<sup>2</sup> Special Libraries Association, "Objectives and Standard for Special Libraries, Special Libraries, 55 (December, 1964): 672.

दानา (Dana) จึงดิริเริ่มจัดตั้งสมาคมห้องสมุดเฉพาะชั้น ในปี ค.ศ. 1909 เพื่อที่จะให้บุคคลเหล่านั้นมารวมกันอภิปรายถึงปัญหาารวมกัน ต่อมาในปี ค.ศ. 1924 ชาวอังกฤษได้ก่อตั้งสมาคมห้องสมุดเฉพาะและสำนักงานข่าวสาร ซึ่งปัจจุบันมีชื่อเรียกเป็นทางการว่า สมาคมห้องสมุดเฉพาะและสำนักงานข่าวสาร (The Association of Special Libraries and Information Bureaux) หรือ Aslib.

แรกที่เดียวห้องสมุดส่วนใหญ่ในเครือสมาคมห้องสมุดเฉพาะตั้งอยู่ในบริษัทต่าง ๆ แต่ตั้งแต่สงครามโลกครั้งที่ 2 เป็นต้นมา ห้องสมุดที่ตั้งอยู่ในบริษัทการค้าต่าง ๆ เริ่มลดความสำคัญลง เพราะมีห้องสมุดที่ให้บริการเกี่ยวกับสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และที่ใช้วิธีการดำเนินงานโดยคอมพิวเตอร์และระบบอัตโนมัติเกิดขึ้น แต่อย่างไรก็ตามห้องสมุดเหล่านี้ ก็มีวัตถุประสงค์อย่างเดียวกัน คือ เพื่อที่จะให้ข่าวสารที่จำเป็นในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ในโลกแก่บุคคลแต่ละคน<sup>1</sup>

ลักษณะของห้องสมุดเฉพาะ เนื่องจากห้องสมุดเฉพาะ มักจะเป็นห้องสมุดที่จัดตั้งขึ้นโดยหน่วยงานหรือสถาบันใดโดยเฉพาะ โดยมีความมุ่งหมายที่จะให้บริการแก่บุคคลในหน่วยงานของตนเป็นใหญ่ บริการของห้องสมุดเฉพาะที่สำคัญที่สุดคือ ช่วยผู้ใช้ห้องสมุดค้นหาเอกสารต่าง ๆ ที่จะนำไปแก้ปัญหาสำคัญ ๆ ใดทวย นอกจากนั้น บรรณารักษ์ยังต้องสามารถคาดการณ์ล่วงหน้าได้ว่า สถาบันจะต้องการเอกสารประเภทใดในอนาคต และเตรียมข้อมูลต่าง ๆ ไว้ให้บริการ ห้องสมุดที่มีหนังสือจำนวนมากก็ไม่สามารถช่วยแก้ปัญหาค้นคว้าในสถาบันได้เสมอไป ดังนั้น ห้องสมุดเฉพาะจึงไม่จำเป็นต้องมีขนาดใหญ่ และสถาบันไม่ว่าจะมีขนาดเล็กหรือใหญ่ ย่อมต้องการห้องสมุดไว้ให้บริการด้วยกันทั้งนั้น<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Brodman, "Special Libraries," p.249.

<sup>2</sup> กฤษ สมบัติศิริ, "ห้องสมุดเฉพาะ," วารสารห้องสมุด 11 (พฤษภาคม - มิถุนายน 2510) : 119.

ห้องสมุดเฉพาะมีลักษณะแตกต่างจากห้องสมุดทั่วไปดังนี้

1. ความแตกต่างกันในเรื่องสถานที่ตั้งห้องสมุด ห้องสมุดเฉพาะอาจจัดตั้งขึ้น

ในหน่วยงานธุรกิจของเอกชน หน่วยงานทางการอุตสาหกรรม เช่น ธนาคาร บริษัทประกันภัย  
องค์การโฆษณา สำนักพิมพ์ โรงงานผลิตยา แหล่งผลิตน้ำมัน บริษัทวิศวกรรม ซึ่งจะรวมอยู่ใน  
สมาคม หรือชุมชนซึ่งเกี่ยวข้องกับการค้า การอาชีพ หรือสมาคมซึ่งมีวัตถุประสงค์และบริการ  
เฉพาะกลุ่มคนในชุมชนของสมาคมนั้น ๆ ห้องสมุดเฉพาะบางแห่ง อาจเป็นส่วนหนึ่งของ  
โครงสร้างของรัฐบาลกลาง หรือเป็นส่วนหนึ่งของการปกครองของรัฐ ของภูมิภาค ของ  
เทศบาล นอกจากนี้ยังมีห้องสมุดที่จัดตั้งขึ้นในสถาบันที่ไม่ได้เป็นส่วนหนึ่งของสถาบันทางการค้า  
เช่น ห้องสมุดโรงพยาบาล ห้องสมุดพิพิธภัณฑ์บางแห่ง เป็นแผนกหนึ่งของห้องสมุดประชาชน  
หรือของห้องสมุดมหาวิทยาลัย กล่าวคือ มีหนังสือเฉพาะสาขาวิชาจำนวนหนึ่งจัดไว้เป็นแหล่ง  
สะสมหนึ่งในห้องสมุดประชาชน หรือในห้องสมุดมหาวิทยาลัยนั้น

ถ้ามองห้องสมุดเฉพาะจากลักษณะที่ตั้ง จะเห็นว่า ห้องสมุดเหล่านี้ เป็นส่วนหนึ่ง  
ของห้องสมุดใหญ่ และองค์การเหล่านี้ จะไม่มีวัตถุประสงค์ในการศึกษาทั่วไปเหมือนห้องสมุด  
ประเภทอื่น แต่จะให้ความสนใจเฉพาะสาขาวิชาตามลักษณะการค้า เนื้องานขององค์การที่สนับสนุน  
ห้องสมุดเหล่านั้น

2. ความแตกต่างกันในเรื่องการจำกัดขอบเขตของเนื้อหาทางวิชาการ ห้องสมุด

เฉพาะมักจะมีหนังสือในสาขาวิชาเฉพาะตามลักษณะขององค์การ เช่น การโฆษณา และการ  
ตลาด ชีววิทยา ตำรายา วิศวกรรม เคมี การคมนาคม ศิลปะหรือห้องสมุด หัตถแพทย์  
ห้องสมุดบางแห่งเจาะจงในเรื่องวัสดุมาก เช่น ห้องสมุดแผนที่ และรูปภาพ บางแห่งบ่งถึง  
ลักษณะขององค์การที่เป็นเจ้าของห้องสมุด เช่น ห้องสมุดของพิพิธภัณฑ์หรือห้องสมุดหนังสือพิมพ์  
หรือเป็นศูนย์กลางรวบรวมวัสดุเหล่านั้น

3. ความแตกต่างกันในเรื่องกลุ่มผู้ใช้ห้องสมุด ห้องสมุดเฉพาะจะไม่ให้บริการ

แก่บุคคลทั่วไป เหมือนห้องสมุดประชาชน แต่ผู้มาใช้ห้องสมุดเฉพาะคือ บุคคลที่ทำงานใน  
องค์การที่สนับสนุนห้องสมุดเฉพาะเหล่านั้น ๆ บุคคลเหล่านี้มีความสนใจและมี ความชำนาญ  
เป็นพิเศษในสาขาวิชาหนึ่งวิชาใดโดยเฉพาะ ดังนั้น จึงอาจให้บริการแก่นักเคมี แพทย์ ผู้ดำเนิน  
การประกันภัย นักกฎหมาย นักจิตวิทยา นักโฆษณา เศรษฐกร วิศวกร นักสะกิดโลหะจาก

แรกคือ ผู้เชี่ยวชาญทางด้าน การอุตสาหกรรม บรรณาธิการ และกลุ่มคนที่ต้องการทราบข้อมูลเกี่ยวกับงานที่เกี่ยวข้อง

4. ความแตกต่างกันในเรื่องขนาดของห้องสมุด ลักษณะเด่นของห้องสมุดเฉพาะคือมีขนาดเล็กกว่าห้องสมุดธรรมดา ยกเว้นบางแห่งเท่านั้นที่จะจ้างคนจำนวนร้อยคนทำงานในห้องสมุด และมีหนังสือจำนวนหนึ่ง ๆ เล่ม ส่วนมากแล้วมักพบว่า ห้องสมุดเฉพาะในบริษัทสมาคมใดก็ตาม มีคนทำงานเพียง 2-3 คน เพราะฉะนั้น ลักษณะเด่นของห้องสมุดเฉพาะก็คือ เล็กทั้งขนาดของห้องสมุด น้อยทั้งจำนวนคนทำงาน และมีเนื้อที่ทั้งหมดน้อยกว่าห้องสมุดอื่นทั่วไป

5. ความแตกต่างกันในด้านหน้าที่การให้บริการข่าวสาร วัตถุประสงค์ของห้องสมุดเฉพาะตั้งแต่เริ่มตนมีห้องสมุดเฉพาะมาจนถึงปัจจุบัน คือการให้บริการข่าวสาร แก่คนที่ต้องการอย่างรีบด่วน เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ ดังนั้น จึงต้องมีการคาดการณ์ล่วงหน้าว่า ผู้ใช้ต้องการอะไร และจัดเตรียมข่าวสารให้ตรงตามความประสงค์ของผู้ใช้ห้องสมุด และอยู่ในรูปแบบที่ผู้ใช้ห้องสมุดจะนำไปใช้ได้สะดวก<sup>1</sup>

การบริการของห้องสมุดเฉพาะ เนื่องจากบริการของห้องสมุดเฉพาะ เป็นบริการที่จัดขึ้น เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์ขององค์การหรือหน่วยงานที่จัดตั้งห้องสมุดขึ้น ดังนั้น การบริการของห้องสมุดเฉพาะ จึงควรจะต้องให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุด และมีนโยบายเกี่ยวกับการบริการของห้องสมุดที่สามารถยืดหยุ่นและนำมาปรับปรุงใช้ให้เข้ากับสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม

ในการเผยแพร่หนังสือและสิ่งพิมพ์ของห้องสมุด ควรจัดให้มีกิจกรรมและบริการที่จะทำให้ผู้ใช้ห้องสมุด เกิดความกระตือรือร้นที่จะใช้หนังสือและสิ่งพิมพ์นั้น ๆ เช่น ห้องสมุดควรจะมีบริการหนังสือ สิ่งพิมพ์ ตลอดจนข่าวสารของห้องสมุดทันทีที่มีผู้ขอร้อง จัดให้มีบริการทางด้านการศึกษาอ้างอิง การค้นคว้าหาความในหนังสือและวารสาร การรวบรวมบรรณานุกรม

1

Edward G. Strable, Special Libraries : a Guide for Management (New York : Special Libraries Association, 1966), p.1.



การจัดทำสารสังเขป และการจัดทำครรชนีช่วยคน<sup>1</sup>

ห้องสมุดใหม่ บริการแก่องค์การทั้งหมด และเป็นส่วนหนึ่งของโครงการทางการศึกษาของเจ้าหน้าที่ขององค์การ บรรณารักษ์จะใช้ปายประกาศขององค์การให้เป็นประโยชน์ในการเผยแพร่ข่าวสาร เพื่อให้เกิดความสนใจในบริการของห้องสมุดมากขึ้น การแจ้งข่าวสารเกี่ยวกับบริการและวัสดุห้องสมุดขึ้นอยู่กับความต้องการขององค์การที่จะส่งเสริมการศึกษาของพนักงาน โดยมีการจัดวัสดุห้องสมุดและเจ้าหน้าที่เพื่อคอยให้บริการ บางห้องสมุดขยายบริการเป็นการจัดชั้นเรียน เพื่อปรับปรุงเทคนิคการอ่าน และการฝึกทักษะในการค้นคว้าหาความรู้ในสาขาต่าง ๆ<sup>2</sup>

การบริการด้านต่าง ๆ ของห้องสมุดเฉพาะ การที่ห้องสมุดเฉพาะจัดบริการตามความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุดนั้น ควรคำนึงถึงขอบเขตของบริการที่จัดขึ้นว่า จะต้องมี ความกว้าง และลึกซึ้งมากกว่าห้องสมุดทั่ว ๆ ไป ห้องสมุดเฉพาะจะต้องประเมินค่าข่าวสารที่มีผู้ต้องการให้คำแนะนำแก่ผู้อ่าน เกี่ยวกับการหาข้อมูลเพิ่มเติม ความรวดเร็วในการบริการ เป็นเรื่องสำคัญของห้องสมุดเฉพาะ ดังนั้น จึงต้องจัดเตรียมครรชนีเพื่อค้นหาวรรณกรรมที่ทันสมัย และวัสดุที่ไม่ใช่สิ่งตีพิมพ์ เช่น รายงานของบริษัทยักษ์ของห้องปฏิบัติการ ครรชนีที่จัดทำขึ้น บางที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในองค์การของห้องสมุดแห่งหนึ่งแห่งใดเท่านั้น แต่บางที่มีครรชนีที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้กันเป็นสากล เช่น หอสมุดแพทยแห่งชาติอเมริกัน ได้จัดทำ Index Medicus, The Index to Dental Periodical Literature และ The Comparable Nursing Index.

ห้องสมุดเฉพาะมีบริการเฉพาะสาขา ซึ่งถือว่าเป็นหน้าที่ประการแรกของห้องสมุดเฉพาะ และมีความสำคัญมาก เพราะเป็นบริการที่ให้กับผู้ใช้เป็นรายบุคคล บริการนี้จัดเสนอในรูปแบบของการคัดเลือกข้อสนเทศ เสนอผู้ใช้ห้องสมุดตามความต้องการของแต่ละคน จัดพิมพ์

<sup>1</sup> F.N. Withers, Standards for Library Service : and International Survey (Paris : The Unesco press, 1974), p.124.

<sup>2</sup> Strable, Special Libraries..., p.23.

รายการหนังสือใหม่และสารสิ่งพิมพ์ของเอกสาร นอกจากนี้ ยังมีการรวบรวมรายการสิ่งพิมพ์ที่สิ่งใหม่ และสิ่งพิมพ์ที่กำลังจะเข้ามาในห้องสมุดให้แก่ผู้ใช้แต่ละคน หรือแต่ละกลุ่มตามความสนใจ แต่ทั้งนี้ บรรณารักษ์จะต้องรู้ว่า บุคคลใดกำลังทำงานโครงการอะไรอยู่ ซึ่งบริการนี้เรียกว่า บริการเผยแพร่สารสนเทศที่เลือกตามความสนใจของผู้ใช้

(Selective Dissemination of Information) หรือ SDI บริการนี้จัดทำโดยการตรวจสอบวารสารหนังสือวารสาร รายงานของรัฐบาล ทรัพยากรนี้ต่าง ๆ และบริการข่าวสารทางการพาณิชย์ที่เข้ามาในห้องสมุด และการเปรียบเทียบหัวข้อวิชาที่อยู่ในความสนใจของผู้ใช้ห้องสมุด<sup>1</sup>

ลักษณะเด่นของบริการห้องสมุดเฉพาะคือ การเผยแพร่ข่าวสารอย่างรวดเร็วและสะดวกในการที่จะให้สมาชิกขององค์การใช้ได้สะดวก และกาบริการตอบคำถามประเภทการค้นคว้าอ้างอิง คุณค่าของห้องสมุดเฉพาะวัดได้โดยความสามารถในการตอบสนอง ความต้องการใช้ห้องสมุดของผู้ใช้ได้ดี ความสามารถนี้นับว่าเป็นการเผยแพร่ข้อมูลและข่าวสารได้ควย<sup>2</sup>

การเผยแพร่ข่าวสารหมายความว่า บรรณารักษ์ไม่ริ่รอจนกว่าจะได้รับการขอร้องจากผู้ใช้ห้องสมุด แต่ต้องสังเกตว่า ขาวอะไรที่อยู่ในความสนใจของผู้ใช้ การเสนอข่าวสารทำได้โดยการจัดทำสารสิ่งพิมพ์ของเรื่องที่น่าสนใจรายงาน จัดทำบรรณานุกรม ติดต่อกับผู้ใช้ห้องสมุดเป็นการส่วนตัว<sup>3</sup>

วารสารด้านวิชาการฉบับใหม่ เป็นที่ต้องการของสมาชิกทุกคน ห้องสมุดอาจจะจัดรายชื่วารสารแต่ละฉบับพร้อมทั้งรายชื่อสมาชิกที่สนใจ แล้วเวียนวารสารนั้นไปให้สมาชิก

1  
Brodman, "Special Libraries," p.350.

2  
Strable, Special Libraries..., p.19.

3  
Susan Artandi, "Special Library Services Current Thinking and Future Trends," Special Libraries 54 (February 1963) : 104.

อ่านโดยเร็ว หลังจากที่ห้องสมุดได้รับสิ่งพิมพ์มาแล้ว บางหน่วยงานมีผู้อ่านจำนวนมาก อาจจะใช้วิธีถ่ายสำเนาของวารสารแต่ละเล่มส่งให้ผู้อ่านในครอบครัวหลวงหน้าสัก 1 อาทิตย์ หรือ 1 เดือน ว่า มีวารสารเล่มนั้นอยู่ในห้องสมุด ก่อนที่จะส่งเวียนไปให้ท่าน นอกจากนี้ การแสดงวารสารใหม่ ก็เป็นการเร้าความสนใจของผู้อ่านอย่างหนึ่ง

เจ้าหน้าที่ห้องสมุดจะต้องเป็นผู้ช่วยผู้ที่อยู่ในสาขาวิชาที่จะให้ความรู้แก่ผู้ใช้ห้องสมุดในองค์การเล็ก ๆ ที่มีนักวิจัย 1 หรือ 2 คน กำลังทำงานในสาขาวิชาเฉพาะอย่าง บรรณารักษ์จะจำได้ว่า แต่ละคนสนใจเรื่องอะไร ในองค์การที่ใหญ่ขึ้น ห้องสมุดจะจัดเรียงบัตรรายการ ประเภทบัตรหัวเรื่องไว้ให้บริการ หรืออาจจะจัดเรียงชื่อสมาชิกที่สนใจในเรื่องนั้น ๆ ไว้ด้วยก็ได้

นอกจากบริการทั่ว ๆ ไปที่ห้องสมุดเฉพาะจะต้องจัดทำคงได้กล่าวแล้ว ยังมีบริการที่สำคัญที่ควรระแวงถึงอีกคือ

บริการจัดส่งรายชื่อสิ่งพิมพ์ใหม่ ๆ ไปยังผู้ใช้ห้องสมุด ห้องสมุดอาจจะจัดพิมพ์รายชื่อสิ่งพิมพ์ใหม่ ๆ เรียงตามลำดับอักษร หรือจัดตามวิชา ส่งไปให้ผู้ใช้ห้องสมุด นอกจากนี้ควรส่งสำเนา บทความของหนังสือ วารสารและจุลสาร บรรณนิทัศน์หรือสารระสังเขปที่รวบรวมได้ ไปยังผู้ใช้ห้องสมุดด้วย รายชื่อเหล่านี้ ควรแสดงในป้ายประกาศของบริษัท หรือส่งไปยังสำนักงานแต่ละแห่งด้วย

ในองค์การที่สำคัญ ๆ บรรณารักษ์ควรพยายามส่งไปให้ และเป็นข่าวในรายงานที่จำกัด เฉพาะองค์การนั้น เมื่อย่อแล้วอาจทำเป็นกฤตภาค และทำฉบับซ้ำ หรืออาจจะทำสารระสังเขป บทความใหม่ ๆ เป็นเอกสารอ้างอิงของบทความเรื่องแรก การยอไม่ก็จะทำภายใน 1 วัน แต่บางกรณีจัดทำอาทิตย์ละ 1 ครั้ง จะสะดวกกว่า

บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าอ้างอิง บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าอ้างอิงอย่างง่ายที่สุดที่ห้องสมุดจัดได้ก็คือ การรวบรวมหนังสือและวัสดุห้องสมุดประเภทหนังสืออ้างอิงไว้ให้หายต่อการค้นหาคำตอบ เมื่อมีผู้มาถาม และการแนะนำผู้ใช้ให้หาแหล่งคำตอบจากห้องสมุดอื่น ๆ

ส่วนบริการในระดัที่สูงขึ้นมาอีกชั้นหนึ่งคือ การจัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ และมีความรับผิดชอบสูง บริการในระดันี้ จึงต้องการส่วนประกอบหลายอย่างด้วยกันคือ บรรณารักษ์ที่มีความรู้ในค่านวิชาการศึกษาที่ผู้ใช้ห้องสมุดสนใจ เครื่องมือทางบรรณานุกรมและการค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาอื่น ๆ

ในห้องสมุดทั่ว ๆ ไป ทั่วหน้าบรรณารักษ์ มักจะประสบปัญหาเกี่ยวกับบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าอ้างอิง คือ เรื่องกำลังคนที่ จะจัดทำเกี่ยวกับการจัดหา และจัดทำวัสดุกับการเผยแพร่ข่าวสาร ซึ่งจะทำให้บริการของห้องสมุดอยู่ในระดัที่สามารถให้บริการได้ ประโยชน์และประสพผลสำเร็จมากที่สุด

บริการแปล ห้องสมุดมักจัดทำเมื่อมีความสำคัญที่จะให้ข่าวสารตามความต้องการขององค์การเป็นภาษาต่างประเทศ โดยเจ้าหน้าที่ห้องสมุด เป็นผู้แปลเอง หรือมีองค์การทางการค้ารับแปล<sup>1</sup> บริการแปลนี้ มักจัดทำกันในห้องสมุดเฉพาะวิชาเทคนิคสูง ๆ เช่น แปลรายงานที่น่าสนใจของนักวิทยาศาสตร์ ประเทศอื่นที่มีผู้อ่านได้น้อยหรืออ่านไม่ได้เลย<sup>2</sup> บางห้องสมุดมีพนักงานแปลประจำ บางแห่งยังเห็นว่าไม่จำเป็นต้องมี หรือไม่อาจจัดทำได้ ห้องสมุดเฉพาะส่วนมากจะพยายามจัดเตรียมหนังสือที่แปล เรียบร้อยแล้วเอาไว้พวกหนึ่ง หรือถ้าไม่สามารถจัดหนังสือแปลให้ได้ทุกแขนง ก็พยายามจัดเตรียมบริการแปล ซึ่งผู้แปลต้องเสียค่าจ้างแปลไว้ให้<sup>3</sup>

บริการยืมระหว่างห้องสมุด การยืมระหว่างห้องสมุด เป็นเทคนิคอย่างหนึ่งที่ห้องสมุดแห่งหนึ่งขอยืมหนังสือจากห้องสมุดแห่งอื่นมาใช้ ผู้ใช้ห้องสมุดที่มาขอยืม บริการนี้เป็นที่

<sup>1</sup> Strable, Special Libraries..., p.21.

<sup>2</sup> สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, "บริการและกิจกรรมต่าง ๆ ของห้องสมุดเฉพาะ," หน้า 3.

<sup>3</sup> สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, "ลักษณะการดำเนินงานของห้องสมุดเฉพาะ," หน้า 8.

นิยมมากขึ้น เพราะไม่ปรากฏว่ามีห้องสมุดแห่งใดมีหนังสือหรือวารสารอยู่บนชั้นครบตามความต้องการของผู้ใช้ การยืมระหว่างห้องสมุดนั้น อาจจะทำได้ในห้องสมุดที่มีขนาดใหญ่และห้องสมุดขนาดเล็ก โดยมีหลักเกณฑ์การยืมและคืนดังนี้ คือ

1. ต้องมีการติดต่อดวงหน้า
2. ในการยืมควรแจ้งชื่อผู้แต่ง ชื่อหนังสือ ชื่อสำนักพิมพ์ ปีที่พิมพ์ ถ้าเป็นบทความในวารสาร ควรบอกชื่อผู้เขียนบทความ ชื่อเรื่อง ปีที่ หน้าและวัน เดือน ปี ของวารสาร
3. สำรวจห้องสมุดต่าง ๆ เพื่อที่จะทราบว่า มีหนังสือและวารสารพอที่จะจัดให้มีการยืมระหว่างห้องสมุดใดหรือไม่
4. ใช้วิธีรับหนังสือและส่งคืนทางไปรษณีย์
5. ส่งคืนหนังสือทันทีที่ครบกำหนดยืม
6. เคารพกฎการยืมของห้องสมุด<sup>1</sup>

บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ เป็นผู้ที่ทำงานในห้องสมุดขององค์การทางธุรกิจ สมาคมทางวิชาชีพหรือองค์การของรัฐบาล รับผิดชอบการบริการหนังสือและสิ่งพิมพ์เฉพาะสาขาวิชา เช่น หนังสือเคมี กฎหมาย ดนตรี เทคโนโลยี ศิลป ธุรกิจ แพทย์ เป็นต้น บรรณารักษ์จะเป็นผู้ดำเนินงานห้องสมุดให้สอดคล้องกับมาตรฐานและนโยบายของห้องสมุด และมีเทคนิคในการจัดทำหนังสือและสิ่งพิมพ์อยู่ในลักษณะที่จะนำไปใช้ได้อย่างรวดเร็ว เพื่อผู้ทำการวิจัยและผู้ที่คิดว่าเฉพาะด้านหนึ่งด้านใด จะได้รับความสะดวกอย่างเต็มที่ นอกจากนี้ บรรณารักษ์จะต้องเป็นผู้ที่เข้าใจถึงนโยบายขององค์การหรือสมาคมหรือหน่วยงานของรัฐบาลที่ห้องสมุดนั้นสังกัดอยู่ เพราะจะมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ

1

Jean E. Flegler, "Interlibrary Loan Practice in Small Special Libraries," Special Libraries 55 (April 1964) : 221-222.



เกี่ยวกับนโยบายของห้องสมุดด้วย<sup>1</sup>

การปฏิบัติงานที่ดีของบรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดเฉพาะ เป็นสิ่งสำคัญที่สุดต่อความสำเร็จของห้องสมุดในฐานะที่เป็นศูนย์ข่าวสารสำหรับการแห่งหนึ่ง ความรับผิดชอบและคุณสมบัติของบุคลากร มีอิทธิพลที่จะทำให้อัตลักษณ์ประสงค์ และหน้าที่ของห้องสมุดเฉพาะบรรลุถึงเป้าหมาย ผู้บริหารห้องสมุดเฉพาะ มีความรับผิดชอบต่อการบริหารงานห้องสมุด และหน้าที่ของห้องสมุดในด้านวิชาการ วิทเทอร์ส (Whithers) กล่าวว่าหัวหน้าบรรณารักษ์ควรจะได้รับปริญญาจากโรงเรียนบรรณารักษ์ และมีประสบการณ์การทำงานในห้องสมุดเฉพาะมาเป็นเวลา 3 ปี หรือเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาหนึ่งวิชาใดที่จะแสดงถึงความสามารถในการทำงาน เจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่เป็นบรรณารักษ์วิชาชีพ จะต้องเป็นผู้ที่ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมเสมอ มีความกระตือรือร้นที่จะเข้าร่วมในโครงการที่เกี่ยวข้องกับบรรณารักษ์<sup>2</sup>

นอกจากคุณสมบัติดังกล่าวมาแล้ว บุคลิกของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ เป็นสิ่งจำเป็นมาก ในการดำเนินงานห้องสมุด กล่าวคือบรรณารักษ์ต้องมีความเชื่อมั่นในตัวเอง รู้จักปรับตัวให้ทันต่อเหตุการณ์ มีความฉะฉานในการทำงาน เต็มใจที่จะให้บริการทางด้านวิชาการอย่างมีประสิทธิภาพ และให้ความร่วมมืออย่างดี เมื่อมีผู้มาถามคำถามต่าง ๆ

การศึกษาในขั้นสูง เป็นสิ่งจำเป็นที่จะทำให้บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ เป็นคนทันต่อเหตุการณ์ และมีความเข้าใจในวิชาชีพมากขึ้น นอกจากนี้ บรรณารักษ์อาจจะเข้าร่วมในการสัมมนา และการประชุมสมาคมห้องสมุดประจำปี เพราะจะได้รับความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มขึ้น เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการให้บริการในห้องสมุดเฉพาะแก่ผู้ใช้ ซึ่งส่วนใหญ่คือ ผู้บริหารและนักวิชาการของธนาคาร<sup>3</sup>

<sup>1</sup> John F. Harvey, "Special Librarian," The Encyclopedia Americana (1964) : 406.

<sup>2</sup> Whithers, Standards for Library Service..., p.122-123.

<sup>3</sup> Walford, "The Evaluation of Special Libraries," p.491.

ความรับผิดชอบของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะนี้ รวมถึงการจัดการค่านุเคราะห์และการเงินด้วย หัวหน้าบรรณารักษ์ ต้องมีความเข้มแข็งในการปฏิบัติงาน มีทักษะและมีบุคลิกดี แต่คุณลักษณะเหล่านี้ไม่มีการเรียนการสอนในหลักสูตรของโรงเรียนบรรณารักษ์แห่งใด แต่มีสอนในโรงเรียนทางธุรกิจ ซึ่งวิธีการเหล่านี้จะมีประโยชน์มากสำหรับบรรณารักษ์ที่จะทำงานในห้องสมุดเฉพาะ<sup>1</sup>

จะเห็นได้ว่า การดำเนินงานนี้จะเกิดประสิทธิภาพแก่ห้องสมุดเฉพาะนั้น บรรณารักษ์ต้องมีความเข้าใจถึงจุดมุ่งหมายของหน่วยงานที่จัดตั้งห้องสมุดขึ้น เพื่อจตุบริการให้สนองความต้องการของผู้ใช้อย่างเต็มที่ และในขณะเดียวกัน ก็จะเป็นการสะท้อนให้เห็นถึงความสามารถของบรรณารักษ์ได้เป็นอย่างดี

มาตรฐานห้องสมุดเฉพาะ ความพยายามในการวางมาตรฐานห้องสมุดเฉพาะได้เริ่มขึ้นตั้งแต่ ค.ศ. 1960 เป็นต้นมา โดยการนำของ แซมวอล แซส (Samuel Sass) ซึ่งเป็นประธานคณะกรรมการมาตรฐานห้องสมุดเฉพาะของสมาคม (The Special Library Association Professional Standards Committee) และคณะกรรมการช่วยกันวางโครงสร้างมาตรฐานห้องสมุดเฉพาะขึ้น

ในปี ค.ศ. 1963 แอกเนส ไบรท์ (Agnes Brite) แห่ง New England Mutual Life Insurance, Company, Boston, Massachusetts ได้รับคัดเลือกให้เป็นประธานของคณะกรรมการมาตรฐานทางวิชาชีพ (The Professional Standard Committee) และได้ดำเนินการเกี่ยวกับมาตรฐานห้องสมุดเฉพาะไว้ดังนี้คือ

1. แจกร่างครั้งที่ 1 ของมาตรฐาน 3 ตอน (Three Sections of Standards) ให้สมาชิกที่เขาคัดเลือกเพื่อให้บทวน และวิจารณ์โครงสร้างมาตรฐานครั้งที่ 1 นี้
2. รวบรวมรายชื่อของห้องสมุดเฉพาะ เพื่อเตรียมการสำรวจ

<sup>1</sup> Shirley Echelman, "Libraries are Business Too," Special Libraries 65 (October/November 1974) : 410.

3. แจกรายชื่อของห้องสมุดเฉพาะให้สมาชิกต่าง ๆ ของสมาคม พร้อมทั้ง  
ขอร้องให้พิจารณาหาว่า ห้องสมุดเฉพาะที่ดีเลิศในแต่ละชนิดของห้องสมุดเฉพาะมีอะไรบ้าง  
และส่งรายชื่อห้องสมุดเหล่านี้ไปยังคณะกรรมการ

4. รวบรวมและจัดแบบสอบถามที่จะใช้ในการสำรวจ

5. แจกแบบสอบถามไปยังห้องสมุดเฉพาะที่มีชื่อในการสำรวจ

6. ส่งร่างครั้งที่ 1 ของมาตรฐาน 3 ตอนแรกไปยังสภาที่ปรึกษา (The  
Advisory Council for Discussion) ในการประชุมที่บัลติมอร์ (Baltimore)

7. เขียนมาตรฐาน 7 ตอนของ รุท เลี้ยวเนิร์ด (Ruth Leonard)<sup>1</sup>

8. ส่งร่างมาตรฐานของ รุท เลี้ยวเนิร์ด (Ruth Leonard) ไปยัง  
คณะกรรมการจัดการ (Board of Directors), คณะกรรมการที่ปรึกษา (The  
Advisory Council), และสมาชิกสมาคมที่เข้าร่วมประชุมที่เซนต์ หลุยส์  
(St. Louis)

กิจกรรมที่สำคัญของคณะกรรมการชุดดังกล่าวนี้คือ การเลือก รุท เลี้ยวเนิร์ด  
(Ruth Leonard) เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการ และในวันที่ 24 กันยายน ค.ศ.  
1964 คณะกรรมการบริหารของสมาคมห้องสมุดเฉพาะได้เห็นชอบกับวัตถุประสงค์ และ  
มาตรฐานสำหรับห้องสมุดเฉพาะ (The Objectives and Standards for Special  
Libraries) ซึ่ง รุท เลี้ยวเนิร์ด (Ruth Leonard) ได้ร่างจนสำเร็จเป็นร่าง

---

<sup>1</sup> Ruth Leonard ทำการสอนในโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ เคยเป็น  
ผู้อำนวยการโครงการห้องสมุดโรงเรียนพยาบาลของโรงพยาบาล และเป็นสมาชิกของ  
สมาคมห้องสมุดแห่งชาติอเมริกัน (A.L.A.), ACRL (Association of College  
and Reference Division of A.L.A.), Public Libraries Division of  
A.L.A., Division of Cataloging and Classification of A.L.A.  
และเป็นสมาชิกของสมาคมห้องสมุดเฉพาะ (SLA)

ครั้งสุดท้าย (final draft)<sup>1</sup> โดยได้กำหนดเนื้อหาแยกออกเป็น 6 ส่วน คือ

1. วัตถุประสงค์ของห้องสมุดเฉพาะ กำหนดเกี่ยวกับภารกิจ เป็นแหล่งข่าวสารสำคัญ การจัดหาวัสดุและการให้บริการตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานที่ห้องสมุดให้บริการ กำหนดเกี่ยวกับงานเทคนิคของห้องสมุด ซึ่งหมายถึงการจัดหา การทำบัตรรายการ จัดเก็บรักษาและการเผยแพร่ข่าวสาร นอกจากนี้ ยังกำหนดเกี่ยวกับการให้บริการแก่ผู้ใช้ทุกคน
2. บุคลากร กำหนดเกี่ยวกับคุณภาพของบุคลากร ตั้งแต่ผู้บริหารงานห้องสมุด ตลอดจนบรรณารักษ์อื่น ๆ สำหรับผู้บริหารงานห้องสมุดนั้น ต้องมีความรับผิดชอบในงานด้านการบริหาร การบริการและในด้านวิชาชีพ นอกจากนี้ ยังกำหนดให้ห้องสมุดเฉพาะมีเจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่ทำงานเฉพาะด้าน ซึ่งได้แก่ผู้ช่วยคนกลาง ผู้แปล ผู้จัดทำสารระสังเขป ผู้ทำบรรณานี้ นิตสารนิตเทศ ในด้านการส่งเสริมความรู้ของบรรณารักษ์ ใ้ระบุให้บรรณารักษ์หาความรู้เพิ่มเติมในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับงานที่ห้องสมุดนั้นสังกัดอยู่ รวมทั้งเสนอแนะให้เข้าร่วมในสมาคมวิชาชีพ ส่วนเสมียนพนักงานห้องสมุดได้กำหนดไว้ให้มีอัตราส่วนกับบรรณารักษ์วิชาชีพ
3. หนังสือและวัสดุต่าง ๆ ในห้องสมุดเฉพาะ กำหนดให้มีวัสดุหลายชนิดและหลายรูปแบบตามที่ห้องสมุดเฉพาะแห่งนั้นต้องการใช้ มีนโยบายในการจัดหาที่อยู่ภายในขอบเขตวัตถุประสงค์ของห้องสมุดและมีการแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์กับหน่วยงานอื่น ห้องสมุดเฉพาะจะต้องรับผิดชอบในการจัดวัสดุให้ใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการจัดทำเครื่องมือต่าง ๆ เพื่อช่วยในการค้นหาสิ่งพิมพ์ได้อย่างสะดวกรวดเร็ว
4. บริการของห้องสมุดเฉพาะ ได้กำหนดบริการ และวิธีการให้บริการไว้ อย่างชัดเจน
5. อาคารห้องสมุด แนะนำให้ผู้บริหารห้องสมุด มีส่วนรวมมือกับผู้ที่แปลนห้องสมุดกำหนดเกี่ยวกับการเลือกสถานที่ตั้งห้องสมุด และการจัดแบ่งเนื้อที่ห้องสมุด

<sup>1</sup>

Logan O. Cowgill, and Robert J. Havlik, "Standard for Special Libraries," Library Trends 21 (October 1972) : 252-254.

6. งบประมาณ ผู้บริหารห้องสมุด เป็นผู้จัดทำรายละเอียดงบประมาณเสนอต่อหน่วยงานที่ห้องสมุดให้บริการ<sup>1</sup>

หลังจากการประกาศใช้มาตรฐานห้องสมุดเฉพาะใน ค.ศ. 1964 เป็นต้นมา ได้มีการติดตามผลและพิจารณาปรับปรุงมาตรฐานให้ใช้ได้ผลดียิ่งขึ้น เช่น ในการประชุมสมาคมห้องสมุดเฉพาะ เมื่อ ค.ศ. 1967 คณะกรรมการบริหารของสมาคมห้องสมุดเฉพาะ ได้เห็นชอบกับข้อเสนอแนะของคณะกรรมการมาตรฐานทางวิชาชีพ (The Professional Standards Committee) ดังต่อไปนี้

1. ในคณะกรรมการมาตรฐานทางวิชาชีพ (The Professional Standards Committee) รวมมือกับคณะกรรมการสถิติ ในการรวบรวมสถิติ และข้อมูลที่สำคัญสำหรับการพิจารณาปรับปรุงมาตรฐานใหม่
2. ในคณะกรรมการมาตรฐานทางวิชาชีพ (The Professional Standards Committee) สำนวญกับหัวหน้าแผนกต่าง ๆ ด้วยวิธีที่ดีที่สุด ในการส่งเสริมมาตรฐานทางอาชีพในสาขาอื่นตามลำดับ

คณะกรรมการมาตรฐานห้องสมุดเฉพาะ ตระหนักว่า มาตรฐานที่วางไว้จะไม่เป็นผล ถ้าปราศจากข้อมูลที่สนับสนุน ดังนั้น เหตุผลในทางสถิติจึงเป็นรากฐานที่ดีที่สุดที่จะสนับสนุนข้อมูลใด แต่รากฐานดังกล่าว ยังขาดแคลนกันอยู่ในเวลานั้น ยุคนี้เองที่ทำให้เกิดแรงคล้อยใจให้สมาคมห้องสมุดเฉพาะรวมคณะกรรมการ 2 ชุด คือ คณะกรรมการมาตรฐานทางวิชาชีพ (The Professional Standards Committee) และคณะกรรมการสถิติ (Statistics Committee) เข้าเป็นกรรมการชุดเดียวกัน เรียกชื่อว่า คณะกรรมการมาตรฐาน (Standards Committee) ใน ค.ศ. 1970 คณะกรรมการใหม่นี้ ประกอบด้วยบุคคลที่เป็นตัวแทนขององค์การทางการศึกษา รัฐบาล และองค์การอุตสาหกรรม ที่มาร่วมกันกระทำกิจกรรมที่คณะกรรมการ 2 ชุดเดิม

<sup>1</sup> "Objective and Standards for Special Libraries,"



เคยดำเนินการมา ตัวอย่างเช่น ระหว่าง ค.ศ. 1971 คณะกรรมการมาตรฐาน (The Standards Committee) ได้เป็นผู้ประสานงานระหว่างคณะกรรมการความร่วมมือทางด้านสถิติของสมาคมห้องสมุดแห่งชาติอเมริกัน (The American Library Association's Statistics Coordinating Committee) กับสำนักงานการศึกษาแห่งสหรัฐอเมริกา (The U.S. Office of Education) ในการวางแผนทบทวนที่ว่าห้องสมุดเฉพาะอาจจะมีการเก็บและรวบรวมตัวเลขทางสถิติห้องสมุด คณะกรรมการจะทำงานกับคณะกรรมการกลางของห้องสมุด (The Federal Library Committee) ซึ่งได้รับความช่วยเหลือจากสำนักงานการศึกษาสหรัฐอเมริกา (U.S. Office of Education) ในการรวบรวมข้อมูลของห้องสมุดส่วนกลางจำนวน 1900 แห่ง ระหว่าง ค.ศ. 1972 ข้อมูลที่เก็บได้ในการสำรวจห้องสมุดเฉพาะของรัฐบาลกลางนี้ จะเป็นส่วนที่สำคัญของรากฐานทางสถิติ ในการวางแผนมาตรฐานห้องสมุดเฉพาะ งานอีกอย่างหนึ่งของคณะกรรมการมาตรฐาน (Standards Committee) มีหน้าที่ต้องทำเพิ่มขึ้นอีก ในปี ค.ศ. 1970 คือการปฏิบัติตามเป้าหมายของสมาคมห้องสมุดเฉพาะ ในการที่จะกำหนดความต้องการในการจ้างบรรณารักษ์เฉพาะสำหรับห้องสมุดเฉพาะ จึงมีการสำรวจเพิ่มขึ้น เพื่อให้ได้รากฐานที่เชื่อถือได้ในการสำรวจได้พยายามที่จะกำหนดความต้องการโดยการออกแบบสอบถามแนวโน้มนั้นในจำนวนตำแหน่งและคุณสมบัติของบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะในอเมริกาและแคนาดา ในปี ค.ศ. 1972<sup>1</sup>

การอภิปรายถึงแนวโน้มนั้นในอนาคตของมาตรฐานสำหรับห้องสมุดเฉพาะในปัจจุบัน กว้างกว่าในอดีต มีการอภิปรายถึงผลของแนวโน้มนทางสังคม เช่น ที่ทัศนคติที่เปลี่ยนแปลงไปเกี่ยวกับสถาบันที่ตั้งขึ้นทั้งหมดรวมทั้งห้องสมุดด้วย ความต้องการทางด้านเทคโนโลยีเพิ่มขึ้น โดยการใช้อุปกรณ์จักรกลเข้ามาแทนที่หรือทุนแรงงานมนุษย์ แนวโน้มนั้นทั่วไปทางสังคมมีส่วนในการพัฒนามาตรฐานห้องสมุดทุกแห่ง แต่จะมีผลต่อห้องสมุดเฉพาะ

1

Cowgill and Havlik, "Standard for Special Libraries,"

อย่างมาก เพราะเป็นส่วนหนึ่งของสถาบันที่ไม่ใช่ห้องสมุด (Nonlibrary Organization) ที่มีวัตถุประสงค์เฉพาะในระยะสั้น (Short-term Objectives) ดังนั้น บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ จึงตกอยู่ในฐานะที่มีอุปสรรคน้อยกว่าห้องสมุดทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับสถาบันทางวัฒนธรรม และการศึกษา ซึ่งมีวัตถุประสงค์ที่กว้างและในระยะยาวกว่า ห้องสมุดเฉพาะจึงมีทั้งความต้องการ และโอกาสที่จะสร้างมาตรฐาน ซึ่งจะมีลักษณะดังต่อไปนี้

1. มีกลุ่มใดสำหรับนำไปใช้กับสถานการณ์การดำเนินงานต่าง ๆ หลายอย่าง
2. สามารถเข้าใจได้มากในเรื่องหน้าที่ของห้องสมุด
3. เหมาะสำหรับการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายและกำไร
4. สัมผัสวัตถุประสงค์ของสถาบันที่ห้องสมุดนั้นสังกัดอยู่

อย่างไรก็ดี แนวทางของมาตรฐานที่ใช้เป็นเครื่องกำหนดกิจการของห้องสมุดเฉพาะนี้ มาจากมาตรฐานที่ได้ประกาศใช้เมื่อ ค.ศ. 1964 และต่อมาได้ปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมเล็กน้อยในรายละเอียดเพื่อให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

### ประวัติห้องสมุดธนาคาร

ห้องสมุดธนาคารเป็นห้องสมุดเฉพาะประเภทหนึ่งที่มีหนังสือและวัสดุห้องสมุดเฉพาะสาขาวิชา เป็น การธนาคาร (Banking), เศรษฐศาสตร์ (Economics), กภาวะเศรษฐกิจ (Economic Conditions), การคลัง (Public Finance) นโยบายด้านการเงิน (Monetary Policy) ทั้งของประเทศใดประเทศหนึ่ง และระหว่างประเทศ บริการต่าง ๆ ของห้องสมุดเกิดขึ้นเพื่อให้ตรงตามความประสงค์ของผู้ใช้ห้องสมุดธนาคาร ซึ่งส่วนมากคือผู้บริหาร นักวิชาการ และพนักงานของธนาคารนั่นเอง

ห้องสมุดธนาคารที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักกันทั่วไปได้แก่ ธนาคารชาติแห่งนิวยอร์ก (The National City Bank of New York) ปัจจุบันคือ First National City Bank ได้จัดตั้งขึ้นในปี ค.ศ. 1907 ห้องสมุดธนาคารแห่งนี้ เป็นที่ยอมรับกันว่า

เป็นห้องสมุดธนาคารพาณิชย์ที่เก่าแก่ที่สุดในสหรัฐอเมริกา ในปี ค.ศ. 1911 สมาคมธนาคารของสหรัฐอเมริกา (American Bankers Association) ได้จัดตั้งห้องสมุดสำหรับสมาคมและสมาชิกของธนาคารขึ้น ในปี ค.ศ. 1916 เริ่มตั้งห้องสมุดขึ้นที่บริษัทประกันสินเชื่อ (Guaranty Trust Company) ปัจจุบันคือ Morgan Guaranty Trust Company โดยจัดตั้งขึ้นเป็นส่วนหนึ่งของฝ่ายพันธบัตร (The Bond Department) แต่ในปี ค.ศ. 1929 ได้จัดตั้ง Hanover Bank, Philanthropic Information Department Library ปัจจุบันคือ Manufacturers Hanover Trust Company นับเป็นห้องสมุดที่เก่าแก่ที่สุดของห้องสมุดของแผนกกิจการทรัสต์ (Trust Department Libraries)

ระยะเวลาจากสงครามโลกครั้งที่ 1 ถึง ค.ศ. 1935 มีการจัดตั้งห้องสมุดธนาคารพาณิชย์เพิ่มขึ้นทั่วสหรัฐอเมริกา ห้องสมุดที่มีชื่อเสียงที่สุดก็ได้จัดตั้งขึ้นในช่วงเวลานี้ ได้แก่ห้องสมุดของ Bankers Trust Company ในนครนิวยอร์ก (New York City) และ First Wisconsin ในเมืองมิลวอกกี (Milwaukee) ทั้งสองแห่ง ตั้งขึ้นในปี ค.ศ. 1917 ห้องสมุดของ Chase National Bank ปัจจุบันคือ Chase Manhattan Bank ในนครนิวยอร์ก (New York City) Continental Illinois National Bank และ Trust Company ในเมืองชิคาโก (Chicago) ตั้งขึ้นในปี ค.ศ. 1919, ห้องสมุดของ Security First National Bank ในลอสแอนเจลิส (Los Angeles) จัดตั้งขึ้นในปี ค.ศ. 1921, และห้องสมุดของ The First National Bank of Chicago ได้จัดตั้งขึ้นในปี ค.ศ. 1931

ในระหว่างปี ค.ศ. 1935 และปลายสงครามโลกครั้งที่ 2 การก่อตั้งห้องสมุดธนาคารชะงักลง แต่หลังจากปี ค.ศ. 1945 เป็นต้นมา จำนวนห้องสมุดธนาคารก็เพิ่มขึ้นอีกครั้งหนึ่ง แต่ไม่สามารถนับจำนวนห้องสมุดได้ว่า ในปัจจุบันนี้มีห้องสมุดธนาคารจำนวนเท่าใด เพราะการสำรวจหลายครั้งที่ผ่านมามักจะสำรวจรวมกัน เป็นการสำรวจห้องสมุดธนาคารและการเงิน หรือห้องสมุดทางด้านการพาณิชย์และการอุตสาหกรรม

จำนวนห้องสมุดธนาคารพาณิชย์ไม่ได้เพิ่มขึ้นมากเท่ากับห้องสมุดทางการอุตสาหกรรมและวิทยาศาสตร์ ธนาคารใหญ่ ๆ เท่านั้น ที่จะมองเห็นความจำเป็นของ

ห้องสมุด และยินดีให้การสนับสนุนทางด้านการเงิน และบุคลากรที่มีคุณวุฒิ

คณะกรรมการที่ปรึกษาทางการอุตสาหกรรมแห่งชาติ (The National Industrial Conference Board) ได้ทำการสำรวจบริษัทจำนวน 1009 บริษัท และได้รายงานลงในรายงานของคณะกรรมการที่ปรึกษา (The Conference Board Record) เมื่อเดือนพฤศจิกายน ค.ศ. 1965 การสำรวจครั้งนั้นพบว่า ในจำนวนธนาคารพาณิชย์ 134 แห่ง มีเพียง 63 แห่ง หรือ 47 เปอร์เซ็นต์ เท่านั้น ที่มีห้องสมุด

การดำเนินงานของห้องสมุดธนาคารกลางในสหรัฐอเมริกา เป็นไปในระบบเฟดเดอเรลรีเซิร์ฟ (Federal Reserve System) ได้มีการจัดตั้งห้องสมุดของสาขาขึ้นในปี ค.ศ. 1918 ซึ่งนับว่าเป็นห้องสมุดที่เก่าแก่ที่สุดของระบบนี้ ห้องสมุดแห่งนี้เจริญขึ้นอย่างรวดเร็ว ปัจจุบันมีความเจริญด้านเศรษฐกิจ คณิตศาสตร์ และกระบวนการของข้อมูล นอกจากนี้ยังมีห้องสมุดธนาคารกลางในระบบเฟดเดอเรลรีเซิร์ฟอีก 12 แห่ง และห้องสมุดที่ใหญ่ที่สุดของระบบนี้คือ ห้องสมุดของธนาคารเฟดเดอเรลรีเซิร์ฟแห่งนิวยอร์ก (The Federal Reserve Bank of New York)

นอกจากในประเทศสหรัฐอเมริกาแล้ว ในประเทศแคนาดาก็ยอมรับว่าห้องสมุดมีความสำคัญและมีการจัดตั้งห้องสมุดธนาคารพาณิชย์ขึ้น 5 แห่ง คือธนาคารแห่งมอนทรีออล (Bank of Montreal) ธนาคารแห่งโนวาสโกเชีย (The Bank of Nova Scotia) ธนาคารพาณิชย์ของคานาเดียนอิมพีเรียล (Canadian Imperial Bank of Commerce) ธนาคารแห่งโตรอนโตโดมิเนียน (The Toronto Dominion Bank) ธนาคารแห่งประเทศแคนาดา (The Royal Bank of Canada) ซึ่งเป็นสถานที่จัดตั้งห้องสมุดธนาคารแห่งแรกขึ้นในแคนาดา ในปี ค.ศ. 1913 นอกจากนี้ ยังมีการจัดตั้งห้องสมุดธนาคารกลางของประเทศแคนาดาขึ้นในปี ค.ศ. 1935 แต่ไม่มีสาขาของห้องสมุด ห้องสมุดแห่งนี้ เป็นห้องสมุดทางการวิจัยของธนาคารแห่งแคนาดา (The Bank of Canada Research Library) มีหนังสือมากกว่า 20,000 เล่ม และมีวารสาร 750 รายการ ส่วนใหญ่จะเป็นหนังสือและวารสารทางด้านธนาคารและเศรษฐศาสตร์<sup>1</sup>

1

Marquis, "Bank Libraries," p.242-249.

### วัตถุประสงค์และหน้าที่ของห้องสมุดธนาคาร

ห้องสมุดธนาคารมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ข่าวสารเกี่ยวกับงานของธนาคาร และจัดทำข่าวสารให้อยู่ในลักษณะที่พร้อมจะนำไปใช้ได้อย่างสะดวก โดยมีบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด เป็นผู้รับผิดชอบต่องานทางด้านนี้ ดังนั้น บรรณารักษ์จึงมีหน้าที่ที่สำคัญคือ

1. การคัดเลือก การจัดหา และจัดวัสดุห้องสมุด
2. เผยแพร่ข่าวสารให้ทันที่
3. ตอบคำถามในลักษณะที่เป็นคำถาม เกี่ยวกับการค้นคว้าอ้างอิง
4. ทำการวิจัย

บรรณารักษ์จะจัดแจงข่าวสารต่าง ๆ ของห้องสมุดออกตามความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุด ห้องสมุดบางแห่งจะจัดทำวารสาร ๆ ออกเป็นประจำ โดยคัดเลือกจากหนังสือพิมพ์ วารสาร ข่าวของรัฐบาล (Government releases) นำไปเสนอต่อผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งสำคัญของธนาคารทุกเข้า นอกจากนี้ ควรจะรวบรวมบทความหรือย่อบทความจากวารสารทางวิชาการ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในระดับต่าง ๆ สนใจหรือการดำเนินงานวารสารของธนาคาร ก็เป็นหน้าที่ประการหนึ่งที่ห้องสมุดต้องให้บริการ เจ้าหน้าที่ห้องสมุดควรจัดเตรียมบรรณานุกรม เพื่อเป็นแนวทางการค้นหาวรรณกรรมที่เกี่ยวกับการวิจัยรวมทั้งการแปล หน้าที่ต่าง ๆ เหล่านี้ จะทำได้ก็เมื่อมีเวลา มีเจ้าหน้าที่ และสิ่งงบประมาณเพียงพอ ซึ่งทั้งขึ้นอยู่กับนโยบายของรัฐบาล<sup>1</sup>

### สถานที่และฐานะของห้องสมุด

จากการสำรวจธนาคารในสหรัฐอเมริกา ธนาคารและธนาคารพาณิชย์ในต่างประเทศอีกหลายแห่ง พบว่าไม่มีสถานที่ตั้งห้องสมุดที่เป็นมาตรฐาน ทั้ง ๆ ที่เหตุผลของห้องสมุดประการหนึ่งก็คือ ต้องการจัดให้เป็นที่รวมของข่าวสาร โดยการนำเอาหนังสือที่กระจัดกระจายอยู่ตามต่าง ๆ และจุลสารของแผนกต่าง ๆ มารวมกัน

1

Ibid., p. 244.



ตามหลักการแล้ว ห้องสมุดธนาคารจะจัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการตามวัตถุประสงค์ธนาคารใหญ่ ๆ ควรจะมีห้องสมุดมากกว่า 1 แห่ง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ธนาคารพาณิชย์ยิ่งไปกว่านั้น ควรจะมีห้องสมุดที่ตั้งอยู่ในแผนกใดแผนกหนึ่ง โดยเฉพาะที่ที่มีความจำเป็นต้องใช้หนังสือในสาขาวิชาที่ทำงาน เกี่ยวข้องด้วยตลอดเวลา

ห้องสมุดธนาคารในต่างประเทศโดยทั่วไป เป็นหน่วยหนึ่งของแผนกค้นคว้าวิจัยทางเศรษฐศาสตร์ และมักจะถูกจัดอยู่ในความรับผิดชอบของแผนกเศรษฐศาสตร์ บรรณารักษ์ห้องสมุดบางแห่งต้องขึ้นกับแผนกบุคลากร ผู้อำนวยการการวิจัยตลาด ผู้จัดการทั่วไปหรือเลขานุการ ในบางกรณี รองผู้จัดการแผนกวิจัยเศรษฐกิจ หรือผู้เชี่ยวชาญบางคนเป็นผู้มอบหมายให้บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด จัดทำหนังสือและเรียงวารสาร ห้องสมุดแห่งหนึ่ง จะต้องรายงานกฤษฎีกาโดยเฉลี่ยวันละ 900 เรื่อง มีคณะกรรมการห้องสมุด 2-6 คน ที่เลือกจากสมาชิกที่เป็นเจ้าหน้าที่ชั้นผู้ใหญ่ฝ่ายเศรษฐกิจ ซึ่งจะประชุมกันสัปดาห์ละครั้ง หรือ 2 สัปดาห์ต่อ 1 ครั้ง เพื่อเลือกหนังสือและวัสดุอื่น ๆ สำหรับห้องสมุดใหญ่ และห้องสมุดที่ตั้งอยู่ตามสำนักงานสาขา

ธนาคารแห่งใดที่ไม่มีห้องสมุด มักจะมีศูนย์ข่าวสารอยู่ในแผนกเศรษฐกิจ เพื่อให้บริการแก่พนักงานเศรษฐศาสตร์ แต่ก็อาจจะขยายให้แผนกอื่นใดใช้ด้วย ศูนย์ข่าวสารประเภทนี้มีหนังสือน้อยแต่มีจุลสาร หนังสือพิมพ์ กฤษฎีกา และวารสารมากมาย ซึ่งนักเศรษฐศาสตร์หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชาเป็นผู้คัดเลือก

ในการสำรวจห้องสมุดธนาคารกลางพบว่า ห้องสมุดธนาคารกลางขึ้นอยู่กับแผนกวิจัยเศรษฐกิจ เป็นเดียวกับห้องสมุดธนาคารพาณิชย์ แต่มีหนังสือและวารสารมากกว่าธนาคารพาณิชย์ เช่นที่ธนาคารแห่งประเทศไทยมีหนังสือตั้งแต่ 85,000 เล่ม และที่ธนาคารแห่งประเทศไทยมีการบอกรับวารสารมากกว่า 2,300 รายการ ห้องสมุดหลาย ๆ แห่ง แยกห้องสมุดทางกฎหมายไว้ต่างหาก<sup>1</sup>

1

Ibid., p.246-249.

## การบริการของห้องสมุดธนาคาร

สิ่งสำคัญที่จะช่วยให้งานบริการของห้องสมุดธนาคารดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพประการหนึ่งคือ หนังสือและสิ่งพิมพ์ ซึ่งนอกจากหนังสือที่เกี่ยวกับความรู้เรื่องธนาคารต่าง ๆ แล้ว ยังมีหนังสือที่เกี่ยวกับการทำงานของธนาคาร การดำเนินงานเกี่ยวกับข้อมูล การคลัง การอุตสาหกรรม และสินเชื่อทางการเกษตร อัตราคอกเบี้ย และปัญหาเรื่องการจัดการ

ผู้ใช้ห้องสมุดธนาคารพาณิชย์แห่งใหญ่ ๆ มีความต้องการบริการข่าวสารของห้องสมุดในสาขาวิชาดังต่อไปนี้คือ

1. การวิจัยทางเศรษฐศาสตร์และสถิติ (Economic Research and Statistics)
2. การลงทุน (Investment)
3. เครดิต (Credit)
4. การจำนอง (Mortgage)
5. กฎหมาย (Legal)
6. ข่าวสารระหว่างชาติ (International Information)
7. การบริหารบุคลากรและการฝึกอบรม (Personnel Management and Training)
8. การโฆษณาและการตลาด (Advertising and Marketing)
9. การสอบบัญชี (Auditing)
10. กิจการทรัสต์ (Trust)
11. สำนักงานสาขา (Branch Office)

การบริการของห้องสมุดธนาคารนั้น นอกจากจะให้บริการแก่เจ้าหน้าที่ของธนาคารแล้ว บางแห่งยังขยายบริการไปสู่บุคคลภายนอกอีกด้วย สำหรับการให้บริการแก่เจ้าหน้าที่ของธนาคารนั้น บริการที่จกตัวสำคัญที่สุดจะเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสถิติ เช่น สถิติที่ออกโดยระบบเฟดเดอรัลเรสเวิร์ฟ (Federal Reserve System) หรือธนาคารกลางของ

แต่ละแห่งสถิติการหาวิทยะและการภา การคาดหมายเกี่ยวกับภาวะทางธุรกิจ และบริการ การลงทุน บริการเหล่านี้ของสมุทจะต้องคาดการณ์ล่วงหน้า และจัดเตรียมไว้อย่าง เรียบร้อย<sup>1</sup>

ห้องสมุดธนาคารก็เป็นห้องสมุดเฉพาะประเภทหนึ่ง เพราะฉะนั้นจึงยึดคติที่ว่า จะไม่รอให้ผู้อื่นมาหาหนังสือ แต่จะนำหนังสือไปสู่ผู้อ่าน โดยที่บรรณารักษ์ต้องทำหน้าที่เป็น หัง ผู้อ่านและวิเคราะห์ หนังสือ วารสาร เอกสารสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ เหล่านี้ และ ดำเนินงานให้บริการตามวิธีและแบบแผนของวิชาห้องสมุด ลักษณะความต้องการข่าวสาร ของห้องสมุดนั้น วารสารและหนังสือพิมพ์มีบทบาทสำคัญยิ่งกว่าหนังสือ เพราะเสนอข่าว ความเคลื่อนไหวอย่างทันเหตุการณ์ ห้องสมุดมีวิธีการที่จะเสนอบริการแก่ผู้อ่านให้ติดตาม เหตุการณ์เรื่องราวในทันสมัยหลายวิธี ได้แก่

การยืมข่าว ห้องสมุดจะยืมข่าวจากบทความในหนังสือพิมพ์ประจำวัน และอาจ แพล และยืมข่าวโทรเลขด้วยถ้ามี และควรจะทำเป็นประจำทุกวัน

ทำกฤตภาค ตัดข่าวและบทความที่เกี่ยวข้องกับงานของธนาคารเสนอผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ

ทำครุขันธ์ สำหรับเป็นคู่มือในการค้นหาบทความที่ปรากฏในวารสารต่าง ๆ รายงานการประชุมทางวิชาการ เมื่อทำเสร็จแล้ว ควรพิมพ์เผยแพร่ไปให้หน่วยงาน ต่าง ๆ ทราบด้วย เมื่อเจ้าหน้าที่จะได้อาศัยประโยชน์ได้ทันตามความต้องการ

จัดทำสาระสังเขป ขอเรื่องจากบทความในวารสารหรือหนังสือเอกสารสิ่งพิมพ์ ต่าง ๆ เป็นการประหยัดเวลาผู้อ่าน แต่ทำได้ยากและเสียเวลามาก บรรณารักษ์ไม่มีความรู้เท่าทันวิชาการ วิธีที่จะให้บริการนี้ ตามที่ปฏิบัติกันในห้องสมุดทั่วไป มักจะบอกรับ สาระสังเขปหรือขอเรื่องพิมพ์ออกมีระยะเวลา เป็นแบบวารสารไว้อาศัยให้บริการนี้

เสนอเวียนวารสาร โดยวิธีเสนอเวียนไปยังหน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่เฉพาะตัว หรือพิมพ์คัดสำเนา หรือถ่ายสำเนาเรื่อง เขียนใบให้ทราบก็ได้ อีกวิธีหนึ่งคือ ทำรายชื่อบรรณารักษ์ที่ใครรับพิมพ์เสนอใบให้ทราบด้วย

ทำบรรณานุกรม โดยรวบรวมรายชื่อหนังสือ บทความในวารสารและสิ่งพิมพ์  
อื่น ๆ แล้วจัดทำรายชื่อนั้นตามแบบแผนของบรรณานุกรม ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์สำหรับใช้ค้นหา  
เรื่องใดเรื่องหนึ่ง โดยเฉพาะที่ปรากฏอยู่ในแหล่งต่าง ๆ เพื่อนำมาศึกษาประกอบการค้นคว้า  
วิจัย

ทำรายชื่อนี้โดยเลือกสรรที่ใคร่รับใหม่ โดยอาจจัดทำให้มีบรรณนิทัศน์สังเขป  
แสดงสารบัญเรื่องของแต่ละเล่มลงไปด้วยก็ได้

ถ่ายเอกสาร จากวารสาร จุลสาร หนังสือต่าง ๆ ที่ผู้อ่านต้องการ  
บริการยืมระหว่างห้องสมุด ให้บริการในกรณีที่ใช้ห้องสมุดใดเอกสารต่าง ๆ  
ไม่พอกับความต้องการ หรือห้องสมุดไม่มีหนังสืออยู่ในระยะนั้น ควรใช้วิธียืมระหว่างห้องสมุด  
หรือแนะนำให้ไปติดต่อบุคคลใดคนหนึ่งเป็นส่วนตัว<sup>1</sup>

ไม่มีห้องสมุดธนาคารแห่งใดที่มีสิ่งพิมพ์ครบตามความต้องการของผู้ใช้ ดังนั้น  
จึงต้องมีบริการการยืมระหว่างห้องสมุด และมีฝ่ายเอกสาร โดยการติดต่อกับห้องสมุดอื่น  
ห้องสมุดเป็นสถานที่สำคัญในการที่จะได้รับความรู้ และข้อมูลเฉพาะอย่างในสาขาวิชานั้น ๆ  
บรรณารักษ์ซึ่งเป็นผู้ดำเนินงานการให้บริการด้านข่าวสารความรู้มักจะเป็นสมาชิกของ  
สมาคมแห่งชาติ และห้องสมุดแห่งท้องถิ่น และอาจเป็นสมาชิกของสมาคมทางการค้าต่าง ๆ  
เพื่อที่จะได้รับสิ่งพิมพ์และมีความรู้เกี่ยวกับการศึกษาในวิชาเฉพาะอย่างและสถิติ<sup>2</sup>

ห้องสมุดธนาคารมีบริการที่สำคัญอีกอย่างหนึ่งคือ บริการตอบคำถามและช่วยการ  
ค้นคว้า มาร์เกอไรท์ เบอร์เน็ต (Marquerite Burnett) บรรณารักษ์ของธนาคาร  
ในระบบเฟดเคอเวิลรีเซิร์ฟแห่งนิวยอร์ก (The Federal Reserve Bank of  
New York) ได้เขียนบทความลงในวารสารชื่อ Special Libraries เมื่อเดือน  
กุมภาพันธ์ ค.ศ. 1926 แสดงให้เห็นว่า คำถามที่ห้องสมุดได้รับบ่อยที่สุด เป็นคำถามเกี่ยวกับ

<sup>1</sup> สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, "บริการและกิจกรรมต่าง ๆ ...,"  
หน้า 23-24.

<sup>2</sup> Marquis, "Bank Libraries," p.246-247.

ธนาคารสาขา (branch banking) อัตราดอกเบี้ย (interest rates) ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ (depression) ภาวะเงินเฟ้อในอนาคต (prospects for inflation) และการควบคุมวัฏจักรธุรกิจ (Control of the Business Cycle) ในปัจจุบันค่าตามเหล่านี้ก็ยังคงมีอยู่ แต่มีการเพิ่มในข้อปัญหาเกี่ยวกับธนาคารใหม่ ๆ ด้วย เช่น การควบคุมต้นทุน การวางแผนกำไร การให้เครดิต การบริการข้อมูลต่าง ๆ และการตลาด ดังนั้น ห้องสมุดจึงควรต้องจัดเตรียมสิ่งพิมพ์ที่จะให้ประโยชน์ต่อค่าตามเหล่านี้ไว้ให้บริการได้ทันที รายงานที่ทันต่อเหตุการณ์ จุลสาร บทความในวารสาร หนังสือพิมพ์ และสิ่งพิมพ์ที่ออกมาในช่วงระยะเวลาที่ถูกต้องของสมุดธนาคาร มีความสำคัญยิ่งต่อการบริการ<sup>1</sup>

#### ตัวอย่างห้องสมุดธนาคารในต่างประเทศ

##### ห้องสมุดของคณะกรรมการระบบเฟดเคอเวิลร์เซิร์ฟ (The Board's Library)

เมื่อปี ค.ศ. 1913 ได้มีการจัดตั้งระบบเฟดเคอเวิลร์เซิร์ฟ (Federal Reserve System) ซึ่งเป็นระบบธนาคารกลางของสหรัฐอเมริกา ระบบนี้มีศูนย์กลางอยู่ที่ วอชิงตัน D.C. จึงมีการจัดตั้งห้องสมุดของคณะกรรมการระบบเฟดเคอเวิลร์เซิร์ฟขึ้นในปี ค.ศ. 1918 นับว่าเป็นห้องสมุดที่เก่าแก่ที่สุดของระบบนี้ มีหนังสือประมาณ 90,000 เล่ม หนังสือและวัสดุอุปกรณ์ห้องสมุดที่จัดว่าเป็นพิเศษ ได้รวมประวัติที่สมบูรณ์ของระบบเฟดเคอเวิลร์เซิร์ฟ, กฎหมายและข่าวสารตั้งแต่ปี ค.ศ. 1913 การเงินและการธนาคารในสหรัฐอเมริกา และมีรายงานที่เกี่ยวข้องกับธนาคารจำนวนมาก การเงินระหว่างประเทศ และกฎหมายธนาคาร รายงานประจำปี บัญชีงบดุล และสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ของธนาคารในต่างประเทศ ปัจจุบันมีความเจริญมากทางด้านคณิตศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ และกระบวนการของข้อมูล บอกขั้ววารสารมากกว่า 2100 ชื่อเรื่อง จำนวน 2 ใน 3 ส่วน เป็นวารสารจากต่างประเทศ 90 ประเทศ ให้นำมาเขียนเล่มอย่างถาวร ประมาณ 300 ชื่อเรื่อง<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Ibid., p.244-245.

<sup>2</sup> Ibid., p.248.



ห้องสมุดทางการวิจัยของธนาคารในระบบเฟดเคอเวิลล์เซฟแห่งนิวยอร์ก

(The Federal Reserve Bank of New York) ห้องสมุดแห่งนี้ได้ตั้งขึ้นในปี ค.ศ. 1916 มีลักษณะเป็นกลุ่ม หนังสืออ้างอิงกลุ่มเล็กในแผนกสารบรรณ (filing division) ดำเนินการต่อมาจนถึงปี ค.ศ. 1920 มีหนังสือมากกว่า 2,000 เล่ม จึงต้องมีบรรณารักษ์ เป็นครั้งแรก ในปัจจุบันห้องสมุดแห่งนี้มีหนังสือเกือบ 60,000 เล่ม และมีสิ่งพิมพ์ที่ออก ต่อเนื่องกันมากกว่า 1,800 เรื่อง (serial title) เจ้าหน้าที่ห้องสมุดจำนวน 16 คน เป็นบรรณารักษ์เสีย 7 คน ให้บริการภายในประเทศ และแผนกวิจัยของต่างประเทศ ด้วย ห้องสมุดกว้างขวางขึ้น และได้จัดแบ่งการให้ข่าวสารความรู้ต่าง ๆ ในการศึกษา เรื่องเกี่ยวกับธนาคาร บัณฑิตการ ทุนส่วน ข่าวสารเกี่ยวกับผู้บริโภค (Consumer Information) การวางแผนและการให้ความรู้เกี่ยวกับการนำเครื่องคอมพิวเตอร์เข้ามา ช่วยในการวิจัยงาน ยิ่งไปกว่านี้ กฎหมายใหม่ได้ขยายขอบเขตความรับผิดชอบของระบบ เงินทุนสำรอง กำหนดให้ตรวจสอบของห้องสมุดขยายขึ้นเท่ากับ คำถามของเจ้าหน้าที่ ธนาคาร ไม่เพียงแต่เป็นคำถามที่เกี่ยวกับการธนาคารกลาง นโยบายการคลัง และ สถานการณ์ทางเศรษฐกิจเท่านั้น แต่รวมถึงความรู้ในแขนงวิชาต่าง ๆ ที่มีความสัมพันธ์ กับกิจการของธนาคารด้วย

ห้องสมุดแห่งนี้ได้ขยายจากที่เดิม คือห้องเล็ก ๆ ภายในแผนกวิจัยไปยังชั้นล่าง ที่กว้างขวางกว่า เมื่อเดือนเมษายน ค.ศ. 1966 ใช้เวลาย้ายห้องสมุด 3 วัน โดยไม่ได้ หยุดให้บริการ มีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่าง ๆ เช่น ตู้ยกหนังสือ (booklift) เพื่อ ติดต่อกันระหว่างห้องสมุดกับชั้นที่ทำการวิจัย มีเครื่องโทรศัพท์วิทยุในบริเวณนี้หนังสือ (Bridge Telephones in the stack area) เพื่ออำนวยความสะดวกในงานอ้างอิง เป็นต้น

ห้องสมุดแห่งใหม่นี้ มีพื้นที่รวมกันทั้งสิ้น 5,200 ตารางฟุต มีหนังสือ 50,000 เล่ม วารสาร 10,000 ฉบับ มีวารสารที่กำลังบอกฉบับ 1,675 ฉบับ กฤตภาคและจุลสาร จำนวน 196 ลัง<sup>1</sup>

1

Ellis Mount, Planning the Special Library (New York : Special Library Association, 1972), p.104-105.

ห้องสมุดธนาคาร U K L ห้องสมุดแห่งนี้ ให้บริการแก่เจ้าหน้าที่ธนาคาร จำนวนประมาณ 6,000 คน ผู้ใช้บริการในจำนวนนี้ 50 คน เป็นบุคคลระดับบริหารของ ธนาคารและลูกค้ายของธนาคาร, หัวหน้าบรรณารักษ์ชั้นตรงต่อรองประธานธนาคาร เป็นผู้ รับผิดชอบต่อการให้บริการแก่บรรดาเจ้าหน้าที่แผนกต่าง ๆ ของธนาคาร โดยคำนึงถึง ความต้องการของแต่ละแผนกเป็นหลัก และให้บริการแก่ลูกค้ายของธนาคาร ในขณะที่เดียวกัน ห้องสมุดแห่งนี้เริ่มการมีบรรณารักษ์เพียงคนเดียว และเสียนพนักงาน 1 คน เมื่อ 10 ปี ที่แล้ว ได้ขยายบริการจำนวนหนังสือ และการดำเนินงาน จนปัจจุบันเป็นห้องสมุดใหญ่ ที่ต้องการบรรณารักษ์ ถึง 4 คน และผู้ช่วยบรรณารักษ์อีก 5 คน

หัวหน้าบรรณารักษ์ เป็นผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารห้องสมุด โดยที่ผู้ช่วย หัวหน้าบรรณารักษ์เป็นผู้ช่วย นอกจากนั้น บรรณารักษ์ทั้ง 4 คน ยังมีหน้าที่ในการให้ คำแนะนำปรึกษาในการสั่งซื้อ และจัดหาวาสัตถุต่าง ๆ ในห้องสมุด การจัดเก็บเอกสาร เข้าแฟ้ม และควบคุมการปฏิบัติงานประจำวันของผู้ช่วยอีก 5 คน ที่รวมงานกัน บรรณารักษ์ ทั้ง 4 คน ยังมีหน้าที่ในการให้คำแนะนำปรึกษาในการสั่งซื้อและจัดหาวาสัตถุต่าง ๆ ใน ห้องสมุดคงต่อไป

1. หัวหน้าบรรณารักษ์ ผู้ช่วยหัวหน้าบรรณารักษ์ และบรรณารักษ์ห้องหนังสือ อ่างอิง มีหน้าที่จัดหาวาสัตถุต่าง ๆ ที่พวกเขาเป็นผู้เลือก หรือผู้ให้บริการของห้องสมุด เป็นผู้แนะนำเข้าห้องสมุด

2. หัวหน้าบรรณารักษ์และผู้ช่วยหัวหน้าบรรณารักษ์ เป็นผู้รับผิดชอบในการ จัดหนังสือ ผู้ช่วยหัวหน้าบรรณารักษ์ เป็นผู้จัดเรียงหนังสือเข้าชั้นต่าง ๆ ทำบัตรรายการ ให้หัวเรื่องสำหรับ เอกสารที่จะจัดเข้าแฟ้มและตรวจทานรายการสั่งซื้อ

3. บรรณารักษ์ห้องอ่างอิง ซึ่งมีจำนวน 2 คน จะช่วยกันในเรื่องการบริหาร เกี่ยวกับหนังสืออ่างอิงและบริการตอบคำถาม

ผู้ช่วยบรรณารักษ์ทั้ง 4 คน ปฏิบัติงานธุรการประจำวันดังต่อไปนี้คือ ส่งหนังสือ เก็บหลักฐาน เกี่ยวกับการยืมและคืนหนังสือ วารสาร จัดเก็บรักษาหลักฐานการยืมระหว่าง ห้องสมุดด้วยกัน รับและส่งผ่านวารสาร จัดพิมพ์และเรียงบัตรรายการนำหนังสือขึ้นชั้น จัดแฟ้ม และรักษาเอกสารในแฟ้มและบนชั้นหนังสือให้เป็นระเบียบ คัดเก็บเรื่องราวที่

น่าสนใจในหนังสือพิมพ์ จัดเตรียมเอกสารสำหรับเข้าเล่ม ฉายเอกสาร เก็บรักษาและสิ่ง  
 วัสดุต่าง ๆ สำหรับใช้ในห้องสมุด ทำหน้าที่งานธุรการต่าง ๆ รวมทั้งพิมพ์บรรณานุกรม  
 และโต้ตอบปัญหาเฉพาะหน้า และปัญหาประจำวันที่เกี่ยวข้อง ผู้ช่วยบรรณารักษ์จะผลัดเปลี่ยน  
 กันทำหน้าที่ ในตำแหน่งนำแบบคัดลอกที่มาสอบถามเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่และแผนกต่าง ๆ ใน  
 ห้องสมุด ผู้ช่วยบรรณารักษ์ที่ทำหน้าที่นี้ จะทำหน้าที่รับผิดชอบในการรับหนังสือคืนและให้ยืม  
 ออกด้วย

กิจกรรมสำคัญของห้องสมุด

การเลือก การจัดซื้อ และการเสาะหาเอกสารในห้องสมุด หัวหน้า  
 บรรณารักษ์ และผู้ร่วมงาน ที่มีความชำนาญทางด้านบรรณารักษ์ จะเป็นผู้เลือกหนังสือ  
 ประมาณ 90 % ของหนังสือทั้งหมดเข้าห้องสมุด หนังสือที่เหลืออีก 10 % เจ้าหน้าที่  
 ธนาคารผู้ให้บริการของห้องสมุดจะเป็นผู้เลือก เจ้าหน้าที่ห้องสมุดใช้เวลามากในการเลือก  
 หาสิ่งพิมพ์ใหม่ ๆ หรือข้อมูลและข่าวสารที่ยังไม่ได้รับการตีพิมพ์ เพื่อตอบสนองความ  
 ต้องการ หรือคาดการณ์ไว้ล่วงหน้า สำหรับคนที่จะมาใช้บริการห้องสมุด ห้องสมุดมีหนังสือ  
 สาขาวิชาการต่าง ๆ ไว้บริการเป็นจำนวนมาก รวมทั้งสาขาที่เกี่ยวข้องกับภาวะเศรษฐกิจ  
 ธุรกิจและการค้า การเงินและการธนาคาร การเงินทั้งในและต่างประเทศ ห้องสมุดยังมี  
 หนังสือที่เกี่ยวข้องกับหนังสือดังกล่าวข้างต้นอีกประมาณ 10% ของหนังสือทั้งหมด หนังสือ  
 บางอย่างจะมีซ้ำกันหลายเล่ม ตามความต้องการของผู้ใช้บริการห้องสมุด

การดำเนินงานเกี่ยวกับหนังสือในห้องสมุด ห้องสมุดนี้ใช้ระบบการจัด  
 หมวดหมู่ ตามแบบของห้องสมุดรัฐสภาแห่งชาติอเมริกัน (The Library of Congress)  
 โดยมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขเล็กน้อย เพื่อให้เหมาะสมกับห้องสมุดนี้ การแบ่งหัวเรื่อง กระทำ  
 ตามระบบของห้องสมุดรัฐสภาแห่งชาติ (The Library of Congress) และหัวเรื่อง  
 สำหรับห้องสมุดทางการค้าของสมาคมห้องสมุดเฉพาะ (The Special Libraries  
 Association's Subject Headings for Financial Libraries) 80 %  
 ของหนังสือทั้งหมด ใช้บัตรรายการของห้องสมุดรัฐสภาแห่งชาติอเมริกัน ส่วนอีก 20 %

ของหนังสือ มีบัตรรายการซึ่งต้องจัดทำขึ้นใหม่

การให้บริการหนังสืออ้างอิงและข่าวสาร การให้บริการหนังสืออ้างอิง และข่าวสารของห้องสมุด จะรวมทั้งการคัดเลือกเอกสาร และการส่งข่าวสารต่าง ๆ ไปยังผู้สอบถามตามคำขอจริง หนังสือใหม่ จุลสาร วารสารประมาณ 50 % ที่ได้รับ ห้องสมุดจะจัดส่งไปยังผู้เชี่ยวชาญทางด้านวิชาการต่าง ๆ ทั้งนี้ ตามความคาดหมาย ความต้องการและความสนใจของบุคคลนั้น ห้องสมุดจะตอบคำถามที่เจาะจงมาในหลาย สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องให้กับเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของธนาคาร และรวบรวมบรรณานุกรม และค้นหาหนังสือซึ่งผู้รับบริการต้องการในแต่ละสาขาวิชา ประมาณ 90 % ของบริการ ห้องสมุด จะเป็นเรื่องเกี่ยวกับการวิจัย อีก 10% จะเกี่ยวข้องกับการตอบคำถาม เรื่อง การจัดการขั้นสูง

ห้องสมุดจะหมุนเวียนหนังสือและจัดเอกสารเข้าแฟ้มส่งวารสารและบัญชีสารบัญ ไปตามคำขอของเจ้าหน้าที่ธนาคาร บัญชีรายชื่อหนังสือที่ห้องสมุดได้รับ จะถูกส่งไปยัง เจ้าหน้าที่ธนาคารและบุคคลภายนอกที่สนใจ ห้องสมุดจะส่งคนไปเยี่ยมชมแหล่งต่าง ๆ เช่น ห้องสมุดอื่น ๆ สถานที่ราชการ สมาคม บางครั้งเพื่อขอข่าวสาร หรือเพื่อขอยืม หนังสือ เอกสารต่าง ๆ ระหว่างห้องสมุด ห้องสมุดจะขอยืมหรือขายเอกสารประมาณ 200 ชิ้น ต่อปี จากแหล่งต่าง ๆ เพื่อส่งไปยังแหล่งต่าง ๆ ที่ต้องการใช้บริการ

หัวหน้าบรรณารักษ์ จะจัดการบริหารห้องสมุดและดำเนินการตามนโยบายที่วางไว้ เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้ทราบถึงงานวิจัยที่วางแผนไว้ และการจัดการธนาคารในรูปแบบใหม่ ๆ<sup>1</sup>