

การจัดการหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย



นางสาวกรรณภรณ์ จารุสวัสดิ์

ศูนย์วิทยทรัพยากร

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาอักษรศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์

คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ปีการศึกษา 2552

ลิขสิทธิ์ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

RARE BOOK MANAGEMENT IN UNIVERSITY LIBRARIES



Miss Kanpirom Jarusawat

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

Department of Library Science

Faculty of Arts

Chulalongkorn University

Academic Year 2009

Copyright of Chulalongkorn University

หัวข้อวิทยานิพนธ์

การจัดการหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย

โดย

นางสาวกรรณภรณ์ จารุสวัสดิ์

สาขาวิชา

บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมพ์วิภา ไพ ปรรมสมิทธิ์

คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อนุมัติให้หัวข้อวิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่ง
ของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาโทบริหารบัณฑิต

ประพนธ์ อภิรัตน์ คณบดีคณะอักษรศาสตร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประพนธ์ อภิรัตน์)

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

จิตรกริช เบญจมาภรณ์ ประธานกรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ จิตรกริช เบญจมาภรณ์)

พิมพ์วิภา ไพ ปรรมสมิทธิ์ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมพ์วิภา ไพ ปรรมสมิทธิ์)

ดร. อรุณ เศวตรัตน์เสถียร กรรมการ
(อาจารย์ ดร.อรุณ เศวตรัตน์เสถียร)

สุพรรณิ วราทร กรรมการภายนอกมหาวิทยาลัย
(รองศาสตราจารย์ สุพรรณิ วราทร)

ศูนย์วิทยานิพนธ์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กรณีกรณีย จารุสวัสดิ์ : การจัดการหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย. (RARE BOOK MANAGEMENT IN UNIVERSITY LIBRARIES) อ. ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
หลัก: ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมพ์วิภา ไพ เปรมสมิทธิ์, 289 หน้า.

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาการจัดการหนังสือหายากในห้องสมุด
มหาวิทยาลัยในด้าน การกำหนดนโยบาย การจัดหา การจัดเก็บ การทำเครื่องมือช่วยค้น
การสงวนรักษา และการบริการ รวมทั้งปัญหาในการจัดการหนังสือหายาก การดำเนินการ
วิจัยใช้แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้างเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล

ผลการวิจัยพบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่มีการกำหนดนโยบายการจัดการ
หนังสือหายากแต่ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร มีหน่วยงานที่รับผิดชอบหลายหน่วยงาน มีวิธีการ
จัดหาโดยการขอ/ได้รับบริจาค มีการจัดหาหนังสือหายากจากหนังสือที่มีการพิมพ์จำนวน
จำกัดมากที่สุด รองลงมา มีการจัดหาหนังสือหายากจากหนังสือที่เป็นหลักฐานด้านประวัติศาสตร์
พิมพ์ และหนังสือที่พิมพ์แจกเป็นของขวัญในงานมงคลและหนังสืออนุสรณ์งานศพ มีระบบ
จัดเก็บแบบชั้นปิด มีการทำเครื่องหมายแสดงกรรมสิทธิ์ จัดทำเครื่องมือช่วยค้นในรูปรายการ
ออนไลน์ มีการสงวนรักษาโดยการแปลงให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล เผยแพร่หนังสือหายากในรูป
เอกสารฉบับเต็ม และยังไม่มีการทำเครื่องหมายแสดงกรรมสิทธิ์ การดูแลรักษาต้นฉบับมี
หน่วยงานภายในห้องสมุดดูแล มีการซ่อมแซม/เข้าเล่ม บริการที่จัดให้แก่ผู้ใช้คือ บริการ
แนะนำเมื่อผู้ใช้บริการร้องขอทั้งรายบุคคลและรายกลุ่ม มีนิทรรศการในการจัดกิจกรรม
หนังสือหายาก

ปัญหาในการจัดการหนังสือหายาก พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ประสบ
ปัญหาขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญในการจัดการหนังสือหายากโดยเฉพาะ ขาด
บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการสงวนรักษาโดยเฉพาะ และผู้ใช้บริการมีน้อย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาควิชา บรรณารักษศาสตร์ ลายมือชื่อนิสิต: กรณียกรณีย จารุสวัสดิ์
สาขาวิชา บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ลายมือชื่อ อ.ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก: พิมพ์วิภา ไพ เปรมสมิทธิ์
ปีการศึกษา 2552



5080102922 : MAJOR LIBRARY AND INFORMATION SCIENCE

KEYWORDS : RARE BOOKS/UNIVERSITY LIBRARIES

KANPIROM JARUSAWAT : RARE BOOK MANAGEMENT IN UNIVERSITY LIBRARIES. THESIS ADVISOR : ASST. PROF. PIMRUMPAI PREMSMIT, D.A., 289 pp.

The purposes of this research were 1) to study the rare book management in university libraries, in terms of, policy, acquisition, storage, search tool, preservation, and service; and 2) to explore problems in rare book management. The structured-interview was used in the data collection process.

The finding indicates that most of the university libraries have non-written policies for rare book management. They usually have several departments in charge and have acquired the books by means of gifts. In these libraries, most of the rare books are regarded as limited edition, having printing history, and distribution or giveaway gifts from auspicious rituals or funerals, respectively. Most of the rare book collections are in close shelves and have proprietary, having online public access catalog as a search tool. The majority of rare books are preserved by digitizing, disseminating in full-text format with no watermarking. Most libraries have departments in charge for repairing and binding. The services available to users are rare book instruction on demand for both individual and groups. For promotion activity, most libraries use rare book exhibition.


Problems in rare book management mostly faced by these libraries are lacking of the staff having expertise in rare book management and in rare book preservation. Moreover, there are a little amount of users accessing rare books.

Department : Library Science

Field of Study : Library and Information Science

Academic Year : 2009

Student's Signature 

Advisor's Signature 

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ประสบความสำเร็จได้ด้วยความช่วยเหลือและความปรารถนาดีจากผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พิมพวิภา ไพ เปรมสมิทธิ์ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ผู้กรุณาให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะแนวทางและแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ อันเป็นประโยชน์ต่อการวิจัยด้วยความซาบซึ้งและประทับใจเป็นอย่างยิ่ง จึงขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอกราบขอบพระคุณผู้ช่วยศาสตราจารย์จินดารัตน์ เบอรพันธุ์ ประธานคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ รองศาสตราจารย์สุพรรณิ วราทร และอาจารย์ ดร. อรุณช เสวตรัตนเสถียร กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ที่กรุณาให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อผู้วิจัย ตลอดจนขอขอบพระคุณอาจารย์ในภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ทุกท่านที่ได้ประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้ให้เป็นอย่างดี

ขอกราบขอบพระคุณผู้อำนวยการห้องสมุด บรรณารักษ์/ผู้รับผิดชอบในห้องสมุด มหาวิทยาลัยทุกท่านที่กรุณาให้ความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสัมภาษณ์ และให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่องานวิจัย การวิจัยครั้งนี้ ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากบัณฑิตวิทยาลัย ผู้วิจัยจึงขอกราบขอบพระคุณไว้ ณ โอกาสนี้ด้วย

นอกจากนี้ขอขอบคุณ คุณธงชัย ลิขิตพรสวรรค์ น้ำเจี๊ยบ อามนัส พีเอี พีวาส เอี ต่าย ปอม สำหรับความช่วยเหลือและกำลังใจที่มีให้กันเสมอมา ขอขอบคุณเป็นพิเศษสำหรับ คุณตา อาเด่น อาศรี และงาย สำหรับความช่วยเหลือในการเดินทางเก็บข้อมูล

สุดท้ายนี้ขอกราบขอบพระคุณ คุณตา คุณพ่อ คุณแม่ ที่ให้ความรักความห่วงใย โอกาสในการเรียนรู้และการศึกษาที่ดีเยี่ยมแก่ลูกเสมอมา ขอขอบคุณสำหรับกำลังใจจากทุกคนในครอบครัว และขอระลึกถึงพระคุณของคุณครูทุกท่านที่ประสิทธิ์ประสาทความรู้จนทำให้ผู้วิจัยมีวันนี้

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
กิตติกรรมประกาศ.....	ฉ
สารบัญ.....	ช
สารบัญตาราง.....	ญ
บทที่	
1. บทนำ.....	1
ที่มาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	8
สมมติฐานของการวิจัย.....	8
ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย.....	9
ขอบเขตของการวิจัย.....	10
วิธีดำเนินการวิจัย.....	10
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	11
2. ปรัชญาของนวัตกรรมการ.....	12
ความหมายของหนังสือหายาก.....	12
คุณค่าของหนังสือหายาก.....	13
การจัดการหนังสือหายาก.....	14
การกำหนดนโยบาย.....	14
หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....	15
งบประมาณ.....	16
การจัดหา.....	17
วิธีการจัดหาหนังสือหายาก.....	17
ประเภทของหนังสือหายากที่จัดหา.....	18
การจัดเก็บ.....	24
ระบบจัดเก็บ.....	24
การจัดหมวดหมู่.....	24

สารบัญ (ต่อ)

การจัดเรียงหนังสือหายาก.....	25
การทำเครื่องหมายแสดงกรรมสิทธิ์.....	25
วัสดุที่ใช้ในการจัดเก็บ.....	26
ครุภัณฑ์ที่ใช้ในการจัดเก็บ.....	26
สถานที่จัดเก็บ.....	26
การทำเครื่องมือช่วยค้น.....	27
เครื่องมือช่วยค้นหนังสือหายาก.....	27
การลงรายการบรรณานุกรม.....	27
มาตรฐานการลงรายการ.....	28
การสงวนรักษา.....	30
การแปลงรูปหนังสือหายาก.....	30
การดูแลรักษาต้นฉบับ.....	37
การบริการ.....	43
ผู้มีสิทธิใช้บริการ.....	43
ประเภทของบริการ.....	43
ช่วงเวลาให้บริการ.....	45
การจัดกิจกรรม.....	46
1.1 ปัญหาการจัดการหนังสือหายาก.....	47
หนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย.....	47
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	53
3. วิธีดำเนินการวิจัย.....	62
การศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง.....	62
การสำรวจข้อมูลเบื้องต้น.....	62
การกำหนดประชากรที่ใช้ในการวิจัย.....	63
การสร้างเครื่องมือในการวิจัย.....	64
การทดสอบเครื่องมือในการวิจัย.....	66
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	67
การวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูล.....	69
4. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	70

สารบัญ (ต่อ)

ตอนที่ 1 ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์และสภาพของคอลเล็กชั่นหนังสือหายาก	72
ตอนที่ 2 การจัดการหนังสือหายากในด้านการกำหนดนโยบาย หน่วยงานที่รับผิดชอบ งบประมาณ การจัดหา การจัดเก็บ การทำเครื่องมือช่วยค้น การสงวนรักษา และการบริการ.....	76
ตอนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะในการจัดการหนังสือหายาก.....	192
5. สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	214
สรุปผลการวิจัยและอภิปรายผล.....	214
การทดสอบสมมติฐาน.....	250
ข้อเสนอแนะจากการวิจัย.....	250
แนวทางสำหรับการวิจัยในอนาคต.....	252
รายการอ้างอิง.....	253
ภาคผนวก.....	263
ภาคผนวก ก แบบสำรวจเรื่อง หนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย.....	264
ภาคผนวก ข แบบสัมภาษณ์เรื่อง การจัดการหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย.....	267
ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์.....	289

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1. คอลเล็กชันหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย.....	48
1. คอลเล็กชันหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย (ต่อ).....	49
1. คอลเล็กชันหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย (ต่อ).....	50
1. คอลเล็กชันหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย (ต่อ).....	51
2. ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์.....	73
3. ระยะเวลาในการจัดการหนังสือหายาก.....	75
4. การกำหนดนโยบายการจัดการหนังสือหายาก.....	77
5. นโยบายในการจัดการหนังสือหายาก.....	79
6. หน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดการหนังสือหายาก.....	81
7. ชื่อหน่วยงานและขอบเขตงานในการจัดการหนังสือหายาก.....	85
8. แหล่งงบประมาณสำหรับการจัดการหนังสือหายาก.....	88
9. จำนวนงบประมาณที่ได้รับโดยเฉลี่ย.....	90
10. วิธีการจัดหาหนังสือหายาก.....	92
11. ประเภทของหนังสือหายากที่จัดหา.....	96
12. ระบบจัดเก็บหนังสือหายาก.....	98
13. การจัดหมวดหมู่หนังสือหายาก.....	100
14. การกำหนดสัญลักษณ์พิเศษของหนังสือหายาก.....	102
15. วิธีการจัดเรียงหนังสือหายากเพื่อให้บริการ.....	104
16. การทำเครื่องหมายแสดงกรรมสิทธิ์หนังสือหายาก.....	106
17. วัสดุที่ใช้ในการจัดเก็บหนังสือหายาก.....	108
18. ครุภัณฑ์ที่ใช้ในการจัดเก็บหนังสือหายาก.....	110
19. สถานที่จัดเก็บหนังสือหายาก.....	112
20. เครื่องมือช่วยค้นหนังสือหายาก.....	114
21. เครื่องมือช่วยค้นประเภทบัตรรายการ.....	115
22. เครื่องมือช่วยค้นประเภทบรรณานุกรม.....	116
23. การลงรายการบรรณานุกรมหนังสือหายาก.....	118

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
24. มาตรฐานการลงรายการที่ใช้ในการลงรายการหนังสือหายาก.....	120
25. การสงวนรักษาหนังสือหายากโดยการแปลงให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล.....	122
26. หน่วยงานที่รับผิดชอบในการแปลงหนังสือหายากให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล.....	124
27. ชื่อหน่วยงานและขอบเขตความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในในการแปลง หนังสือหายากให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล.....	127
28. ชื่อหน่วยงานและขอบเขตความรับผิดชอบของหน่วยงานภายนอกในการแปลง หนังสือหายากให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล.....	128
29. ระยะเวลาในการจัดทำหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล.....	130
30. จำนวนหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล.....	132
31. วัสดุต้นแหล่งที่ใช้ในการแปลงหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล.....	134
32. รูปแบบการจัดทำหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล.....	136
33. รูปแบบเพิ่มข้อมูลที่ใช้แปลงหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล.....	138
34. วิธีการสร้างหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล.....	140
35. ซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการแปลงหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล.....	142
36. ซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการตกแต่งหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล.....	144
37. รูปแบบการเผยแพร่หนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล.....	146
38. การกำหนดสิทธิการเข้าถึงหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล.....	148
39. การทำเครื่องหมายแสดงกรรมสิทธิ์หนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล.....	150
40. การสงวนรักษาหนังสือหายากในรูปแบบวัสดุย่อส่วน.....	152
41. การสงวนรักษาหนังสือหายากในรูปแบบจานแสงเลเซอร์.....	154
42. หน่วยงานที่รับผิดชอบในการดูแลรักษาต้นฉบับ.....	156
43. ชื่อหน่วยงานและขอบเขตความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในในการดูแล รักษาต้นฉบับ.....	159
44. ชื่อหน่วยงานและขอบเขตความรับผิดชอบของหน่วยงานภายนอกในการดูแล รักษาต้นฉบับ.....	161
45. การอนุรักษ์หนังสือหายาก.....	163

สารบัญญัตราสาร (ต่อ)

ตารางที่		หน้า
46.	วิธีการซ่อมแซมส่วนที่ชำรุด.....	166
47.	การควบคุมสภาพแวดล้อม.....	169
48.	การจัดระบบป้องกันภัย.....	172
49.	ผู้มีสิทธิใช้บริการหนังสือหายาก.....	174
50.	จำนวนหนังสือหายากที่ผู้ที่มีสิทธิยืม.....	176
51.	บริการแนะนำการใช้หนังสือหายาก.....	179
52.	ผู้มีสิทธิใช้บริการขอทำสำเนาต้นฉบับ.....	181
53.	ต้นฉบับที่ให้บริการทำสำเนา.....	183
54.	บริการพิมพ์หนังสือหายากในรูปดิจิทัล.....	185
55.	บริการจัดทำสิ่งพิมพ์เผยแพร่.....	187
56.	ช่วงเวลาให้บริการหนังสือหายาก.....	189
57.	การจัดกิจกรรมหนังสือหายาก.....	191
58.	ปัญหาการจัดการหนังสือหายากในด้านการกำหนดนโยบาย หน่วยงานที่ รับผิดชอบ และงบประมาณ.....	194
59.	ปัญหาการจัดการหนังสือหายากในด้านการจัดหา.....	197
60.	ปัญหาการจัดการหนังสือหายากในด้านการจัดเก็บ.....	200
61.	ปัญหาการจัดการหนังสือหายากในด้านการทำเครื่องมือช่วยค้น.....	203
62.	ปัญหาการจัดการหนังสือหายากในด้านการสงวนรักษา.....	206
63.	ปัญหาการจัดการหนังสือหายากในด้านการบริการ.....	209

ศูนย์วิทยุทรัพยากร

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บทที่ 1

บทนำ

ที่มาและความสำคัญของปัญหา

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมีหน้าที่หลักในการส่งเสริมการเรียนรู้ การสอน การวิจัย ทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม และบริการทางวิชาการแก่สถาบันอุดมศึกษา ทุกระบบการศึกษาและแก่สังคม ตลอดจนส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่องและตลอดชีวิต (ทบวงมหาวิทยาลัย 2544: 3) โดยเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ค้ำค้ำว่า วิจัยของอาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย และบุคลากรของ มหาวิทยาลัย ทำให้มีบทบาทสำคัญในการจัดหาและพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ (Gakobo 1985: 405) ทรัพยากรสารสนเทศพื้นฐานที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทุกแห่งจัดให้บริการสำหรับผู้ใช้งานอย่าง กว้างๆ ออกเป็น 3 ประเภท คือ วัสดุตีพิมพ์ วัสดุไม่ตีพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (จุฬาลงกรณ์- มหาวิทยาลัย คณะอักษรศาสตร์ ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ 2550: 16-22) นอกจากนี้ยังมี ทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ (Special Collections) ซึ่งเป็นทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดจัดแยก ออกจากทรัพยากรสารสนเทศทั่วไปของห้องสมุด เนื่องจากมีลักษณะพิเศษในด้านรูปแบบที่เฉพาะ มีเนื้อหาทางด้านใดด้านหนึ่ง หรือเป็นหนังสือหายากและมีคุณค่า (The ALA Glossary of Library and Information Science 1983: 602)

หนังสือหายาก คือ หนังสือเพื่อการค้นคว้าวิจัยชั้นสูง ที่ผู้ต้องการใช้ค้นคว้าไม่สามารถจะ หาอ่านได้โดยง่ายในห้องสมุดและไม่สามารถหาซื้อได้จากสำนักพิมพ์ หรือจากร้านขายหนังสือ ทั่วไป อาจมีลักษณะเฉพาะทั้งหมดหรือลักษณะใดลักษณะหนึ่งของทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ คือ 1) ลักษณะพิเศษทางกายภาพ เช่น รูปเล่มและวัสดุที่ใช้ในการจัดพิมพ์ 2) ลักษณะพิเศษทาง เนื้อหา เช่น วัตถุประสงคในการประพันธ์และการจัดพิมพ์ 3) การผลิตและวิธีการ เช่น ตัวพิมพ์ ลักษณะพิเศษ (อัมพร ทีชะระ 2527: 1; 2550: 1)

หนังสือหายากมีรูปแบบ การจัดทำ และเนื้อหาที่หลากหลาย การพิจารณาคุณค่าของ หนังสือหายากมีหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก โดยทั่วไปสามารถจำแนกได้ 8 ประเภท (Breillat 1965: 17-19; Cave 1982: 19-33; อัมพร ทีชะระ 2550: 2-8) คือ

1. หนังสือรุ่นแรกๆที่มีการผลิตในโลก ในยุคก่อนที่มนุษย์จะคิดวิธีเรียงพิมพ์ได้ หรือหนังสือเก่าแก่หาได้ยาก หนังสือประเภทนี้ได้แก่ หนังสือที่ผลิตขึ้นโดยตัวพิมพ์ที่แกะจากไม้ (Block Books) หนังสือที่ผลิตขึ้นในช่วงเวลา 50 ปีแรกที่มนุษย์คิดค้นวิธีเรียงพิมพ์ได้เรียกว่า “อินคูนาบูลา” (Incunabula) ซึ่งเป็นหนังสือที่ผลิตขึ้นด้วยวิธีเรียงพิมพ์
2. หนังสือที่เป็นหลักฐานด้านประวัติศาสตร์พิมพ์ของแต่ละประเทศหรือภูมิภาค โดยทั่วไปแต่ละประเทศหรือแต่ละภูมิภาคจะกำหนดช่วงระยะเวลา 50-80 ปีแรกของการพัฒนาด้านการพิมพ์เป็นเกณฑ์ตัดสิน
3. หนังสือที่มีการพิมพ์จำนวนจำกัด เป็นหนังสือที่จัดพิมพ์ด้วยกระดาษอย่างดี ตัวพิมพ์ชนิดพิเศษ เย็บปกเข้าเล่มอย่างประณีต มีภาพประกอบสวยงามจำนวนพิมพ์ไม่มากนัก บางครั้งอาจจัดพิมพ์ 10 ฉบับ หรือระหว่าง 200-500 ฉบับ แต่มักไม่เกิน 1,500 ฉบับ
4. หนังสือพิมพ์แจกเป็นของชำร่วยในงานมงคลและหนังสืออนุสรณ์งานศพ เป็นหนังสือที่พิมพ์แจกเป็นของชำร่วยเนื่องในโอกาสพิเศษต่างๆ เช่น ทำบุญอายุ แต่งงานและงานศพ
5. หนังสือฉบับพิมพ์ครั้งแรก เป็นหนังสือที่จัดพิมพ์ต้นฉบับเป็นรูปเล่มหนังสือเป็นครั้งแรก หนังสือเป็นการถ่ายทอดหรือบันทึกสภาพสังคม ค่านิยม วัฒนธรรม ตลอดจนวิถีชีวิตตามสภาพแท้จริงไว้ เมื่อสังคมเปลี่ยนแปลง ข้อความในหนังสืออาจเป็นหลักฐานที่คงอยู่ไม่เปลี่ยนแปลงไปด้วย
6. หนังสือที่มีความโดดเด่น หมายถึง หนังสือที่เป็นผลงานเพียงเรื่องเดียวหรือหนังสือส่วนน้อยที่แตกต่างไปจากผลงานส่วนใหญ่ของนักเขียนคนสำคัญ และหนังสือที่เป็นเรื่อง กุ้ขึ้นและเป็นการปลอมแปลงวรรณกรรม
7. หนังสือที่มีสภาพสมบูรณ์หรือรูปเล่มสวยงาม เป็นหนังสือซึ่งใช้วัสดุมีค่าจัดทำอย่างประณีตสวยงาม เป็นหนังสือที่มีภาพประกอบที่มีคุณค่า โดยผู้เขียนวาดหรือถ่ายภาพด้วยตัวเอง หรือจิตรกรที่มีชื่อ นอกจากนั้นยังรวมถึงหนังสือที่มีขนาดและรูปเล่มพิเศษ
8. หนังสือที่มีประวัติการครอบครอง ได้แก่ หนังสือที่มีภาพของผู้แต่งหรือเจ้าของหนังสืออยู่ภายในเล่ม มีรูปผู้ประพันธ์อยู่หน้าปกใน รวมทั้งหนังสือที่มีบรรณสิทธิ์ (Bookplate) ป้ายหรือตราประจำตัวของเจ้าของหนังสือ และหนังสือที่มีลายมือชื่อหรือข้อความเดิมที่เจ้าของเดิมเขียนไว้ในเล่ม เป็นต้น

หนังสือหายากมีความสำคัญในฐานะเป็นมรดกทางปัญญาเพื่อการค้นคว้าวิจัยขั้นสูง (Wright 1957 : 440) ส่วนมากเป็นสิ่งพิมพ์ปฐมภูมิในด้านเนื้อหาสาระ พัฒนาการของการพิมพ์

และประวัติศาสตร์สังคม นอกจากนี้ยังเป็นมรดกทางวัฒนธรรม สะท้อนให้เห็นถึงขนบธรรมเนียม ประเพณี จากการใช้ภาษา และเนื้อหาในหนังสือหายาก (ฉวีวรรณ ทรัพย์เสน 2542 : 17; อัมพร ที่ชนะ 2550: 8) ด้วยคุณลักษณะพิเศษของหนังสือหายากที่หาได้ยาก มีความเปราะบาง ห้องสมุดจึงจัดหนังสือหายากแยกจากหนังสือทั่วไป เป็นคอลเล็กชันหนังสือหายาก เพื่อการรักษา ความปลอดภัย และการดูแลอย่างทั่วถึง ในการจัดการหนังสือหายากในห้องสมุดที่ดีนั้น จะส่งผล ให้คอลเล็กชันหนังสือหายากสามารถแสดงบทบาทที่มีความโดดเด่น และแสดงให้เห็นถึงคุณค่า ของหนังสือหายากด้วยตัวเองได้ ยืนยันความสำคัญให้คงอยู่สำหรับคนรุ่นหลังได้รับรู้ต่อไปใน อนาคต (Byrd 1957: 442, 449; Koda 1977: 141-147; Gakobo 1985: 417)

ในการรวบรวมคอลเล็กชันหนังสือหายากไว้ในห้องสมุด จากหลักฐานที่ปรากฏเริ่มมีการ รวบรวมอย่างแพร่หลายในทวีปยุโรป ในช่วงศตวรรษที่ 17-18 ซึ่งเป็นระยะที่แนวความคิดใหม่ ๆ ทั้งด้านวิทยาศาสตร์ และมนุษยศาสตร์กำลังมีพัฒนาการสูง โดยนักวิชาการและบุคคลสำคัญใน สาขาต่างๆ เช่น อาจารย์ แพทย์ กฎหมาย ฯลฯ นิยมการสะสมหนังสือในสาขาที่มีความสนใจ จัดตั้งห้องสมุดหรือบริจาคหนังสือที่มีค่าให้ห้องสมุด (Johnson 1970: 287-294) ห้องสมุดหนังสือ หายากจึงเป็นห้องสมุดที่มีความสำคัญในการเก็บรักษาและถ่ายทอดวัฒนธรรมจากประวัติศาสตร์ สู่ยุคปัจจุบันโดยมีบทบาทสำคัญ คือ ให้บริการค้นคว้าวิจัยขั้นสูงจากเอกสารปฐมภูมิที่ห้องสมุด รวบรวมไว้ และการอนุรักษ์มรดกทางวัฒนธรรมและการพิมพ์

จากการสำรวจเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัยของ ต่างประเทศในด้านการกำหนดนโยบาย หน่วยงานที่รับผิดชอบ และงบประมาณ พบว่า ห้องสมุด มหาวิทยาลัยบางแห่ง เช่น มีการกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรโดยจะเน้นนโยบายด้านการพัฒนา คอลเล็กชัน การสงวนรักษา การรักษาความปลอดภัย การจัดนิทรรศการ การให้บริการผู้ใช้และ การจัดสถานที่เพื่อจัดเก็บคอลเล็กชัน (University of North Texas Libraries 2008) นอกจากนี้ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยบางแห่งได้คำนึงถึงการสงวนรักษาหนังสือหายากโดยมีการกำหนดนโยบาย ในเรื่องการป้องกันภัยพิบัติ (University of Toronto Libraries 2004) สำหรับหน่วยงานที่ รับผิดชอบนั้น มีการกำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดการหนังสือหายากอยู่ 2 ลักษณะคือ มี หน่วยงานที่รับผิดชอบเพียงหน่วยงานเดียว (Cornell University Library 2008; Oxford University Library 2009) โดยการตั้งชื่อหน่วยงานหรือฝ่ายจะมีชื่อ หนังสือหายาก/ ทรัพยากรสารนิเทศพิเศษ/เอกสารตัวเขียน อยู่ในชื่อหน่วยงานเสมอ นอกจากนี้ยังมีหน่วยงานที่

รับผิดชอบหลายหน่วยงาน (University of North Texas Libraries 2008; Harvard College Library 2009) โดยมีการกระจายการทำงานตามฝ่ายต่างๆ ในห้องสมุด และในฝ่ายต่างๆมักจะมีบรรณารักษ์เชี่ยวชาญเฉพาะด้านหนังสือหายากหรือทรัพยากรสารสนเทศพิเศษโดยเฉพาะ ในการจัดการหนังสือหายากห้องสมุดจำเป็นต้องใช้งบประมาณเป็นจำนวนมาก โดยห้องสมุดมักจะประสบปัญหางบประมาณที่ได้รับในห้องสมุดลดลง ห้องสมุดจึงต้องใช้ความพยายามคงประสิทธิภาพการทำงานให้อยู่ในระดับที่ใกล้เคียงที่เคยปฏิบัติ (Rinaldy 2008: 7; Harvard College Library 2009) อย่างไรก็ตาม ห้องสมุดอาจได้รับทุนจากบุคคลหรือองค์กรภายนอก สนับสนุนการดำเนินการด้านการลงรายการ (Media-Newswire 2008) และการสงวนรักษาหนังสือหายาก (Pacific Time 2006)

สำหรับในด้านการจัดหาหนังสือหายากนั้น ห้องสมุดมหาวิทยาลัยบางแห่งได้รับบริจาคหนังสือหายากจากบุคคลสำคัญ (West Virginia University Libraries 2008; Yale University Library 2008) เช่น Matthew Parker สังฆราชแห่ง Canterbury ได้มอบหนังสือหายากให้มหาวิทยาลัย Cambridge และ Harriet Monroe ได้มอบหนังสือหายากที่เป็นวรรณกรรมสมัยใหม่ให้มหาวิทยาลัย Chicago (Johnson 1970: 289 อ้างถึงใน อัมพร ทีชะระ 2527: 30; Feather and Sturges 2003: 542) และห้องสมุดบางแห่งมีการจัดหาทั้งได้รับการบริจาคและการจัดซื้อ โดยมีแนวทางการคัดเลือกหนังสือหายากจากความเก่าแก่ ความโดดเด่น สภาพสมบูรณ์ รูปเล่มสวยงามและความต้องการของตลาด (Cornell University Library 2008)

ในการจัดเก็บหนังสือหายากห้องสมุดมหาวิทยาลัยมีการจัดเก็บหนังสือหายากในระบบชั้นปิด (Columbia University Libraries 2009; Rinaldy 2008: 71) และบางแห่งมีการจัดเก็บทั้งในระบบชั้นเปิดและระบบชั้นปิด (Oxford University Library 2009) นอกจากนี้ได้มีการจัดเก็บในวัสดุที่ช่วยในการรักษาสภาพ เช่น กล่อง ซอง และการหุ้มด้วยพลาสติก (University of North Texas Libraries 2008) เป็นต้น

สำหรับการทำเครื่องมือช่วยค้น ห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้การสืบค้นรายการออนไลน์ Online Public Access Catalog (OPAC) (University of Toronto Libraries 2004) และมีห้องสมุดบางแห่งที่เพิ่มการเข้าถึงโดยการจัดทำฐานข้อมูลเฉพาะเพื่อสืบค้นหนังสือหายาก โดยเฉพาะ มีการจัดทำคู่มือช่วยค้นทั้งในรูปแบบสิ่งพิมพ์และออนไลน์ (Duke University

Libraries 2009) นอกจากนี้ ยังมีห้องสมุดบางแห่งที่ยังคงใช้บัตรรายการควบคู่ไปกับรายการออนไลน์ และได้มีการพัฒนาคอลเล็กชันหนังสือหายากเข้าเป็นส่วนหนึ่งของการสืบค้นรายการออนไลน์ (University of Pennsylvania 2008)

ส่วนในการแปลงให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล (Digitization) มีห้องสมุดมหาวิทยาลัยกว่า 123 แห่ง ในประเทศสหรัฐอเมริกาและแคนาดาที่มีการดำเนินการเพื่อการสงวนรักษา และเพิ่มการเข้าถึง (Falk 2003 : 259) โดยการจัดทำเป็นหนังสือหายากอิเล็กทรอนิกส์ และทำการแปลงหนังสือหายากโดยการใช้กล้องและการสแกนในรูปแบบไฟล์ทั้ง TIFF และ JPEG (Bouche 2002 : 81; Rinaldy 2008: 59; Yale University Library 2008) โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยบางแห่งใช้หน่วยงานภายนอกเป็นผู้ดำเนินการ เช่น ห้องสมุด Bodleian ที่มหาวิทยาลัย Oxford ประเทศอังกฤษ ให้บริษัท Google เป็นผู้จัดทำหนังสือหายากอิเล็กทรอนิกส์ (Oxford University Library 2009) และในการดูแลรักษาหนังสือหายาก ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมีการติดตั้งเครื่องปรับอากาศ และเครื่องควบคุมความชื้นให้เหมาะสมสำหรับการสงวนรักษาและยืดอายุการใช้งาน (Duke University Libraries 2009)

ในด้านการบริการ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมีการจัดบริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า บริการถ่ายสำเนาสิ่งพิมพ์ บริการถ่ายรูป บริการสแกน บริการผลิตไมโครฟิล์ม และบริการสำเนาเทปตลับ (University of Pennsylvania 2008) มีการจัดนิทรรศการทั้งแบบประจำและถาวร (The University of Iowa Libraries 2009) นอกจากนี้ยังมีบริการพิเศษ คือ บริการสอนการรักษาหนังสือ เช่น มหาวิทยาลัย North Texas ประเทศสหรัฐอเมริกา (University of North Texas Libraries 2008) เป็นต้น

คอลเล็กชันหนังสือหายากในประเทศไทยรวบรวมจากหนังสือที่มีการเริ่มจัดพิมพ์ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2379 (อัมพร ที่ชะระ 2527: 2) สำหรับคอลเล็กชันหนังสือหายากของห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่จัดได้ว่าเป็นแห่งแรกในประเทศไทย คือ ห้องกรมพระจันทบุรีนฤนาถของหอสมุดกลางสถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซึ่งได้ตั้งชื่อขึ้นตามพระนามของพระเจ้าบรมวงศ์เธอ-กรมพระจันทบุรีนฤนาถ เป็นหนังสือส่วนพระองค์ที่พระโอรสและพระธิดาได้ประทานให้แก่หอสมุดกลาง เมื่อ พ.ศ. 2490-2492 (นฤมล รุจิพร 2534: 3) และมีห้องหนังสือหายาก ที่มีการจัดแสดงนิทรรศการหนังสือหายากและนำหนังสือหายากมาพัฒนาให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัล (เบญจมา

รุ่งเรืองศิลป์ 2552: 38, 40) ต่อมาห้องสมุดมหาวิทยาลัยอื่น ๆ ที่เห็นคุณค่าของหนังสือหายากได้มีการจัดการรวบรวมเป็นคอลเล็กชันหนังสือหายากขึ้น เช่น มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชในฐานะมหาวิทยาลัยเปิด ใช้สื่อสิ่งพิมพ์เป็นสื่อหลักในการเรียนการสอน ได้จัดห้องสมุดหนังสือหายากและจัดนิทรรศการหนังสือหายากขึ้นเป็นกิจกรรมหนึ่งในบรรดากิจกรรมต่างๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่ออนุรักษ์และเผยแพร่ความรู้ในเรื่องสำคัญๆ ของไทยที่มีอยู่ในหนังสือหายาก ตลอดจนเผยแพร่วิธีการอนุรักษ์หนังสือหายากให้อยู่ในสภาพดีแก่นักสะสมหนังสือหายากและผู้สนใจ (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช 2541: 5)

ห้องสมุดหนังสือหายากโดยทั่วไปมีวัตถุประสงค์ในการให้บริการค้นคว้าวิจัย โดยเฉพาะการวิจัยเชิงประวัติศาสตร์ที่ต้องใช้ข้อมูลในอดีตเพื่อพิสูจน์ข้อเท็จจริง เพื่อการตีความเปรียบเทียบกับหลักฐานอื่นๆ และการถ่ายทอดภูมิปัญญาที่บันทึกไว้ นอกจากนี้ยังมีวัตถุประสงค์เพื่ออนุรักษ์มรดกทางวรรณกรรมและการพิมพ์โดยสงวนรักษารูปเล่มของหนังสือหายากให้คงอยู่ในสภาพสมบูรณ์ (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช 2541: 54) เนื่องจากหนังสือหายากมีคุณค่าสูงและหาทดแทนได้ยากหรือไม่ได้เลย การจัดการหนังสือหายากที่มีการเสื่อมสภาพไปตามกาลเวลา มีลักษณะชำรุดได้ง่าย จึงต้องการความละเอียดอ่อนในการดูแลเป็นพิเศษในด้านการสงวนรักษาสภาพตัวเล่ม การรักษาสภาพแวดล้อม การเข้าถึงและการใช้บริการ หนังสือหายากส่วนใหญ่ประสบปัญหาการชำรุดและเสื่อมสภาพของหนังสือเองจากกรดในเนื้อกระดาษ สารเคมีจากหมึกพิมพ์ ความเสื่อมสภาพจากปลวก มอด แมลงสามง่าม และหนอนหนังสือ รวมทั้งจากสภาพแวดล้อมภายนอก อากาศ อุณหภูมิ และความชื้น

ในการสงวนรักษาหนังสือหายากที่มีค่า ห้องสมุดจะเลือกใช้วัสดุที่เหมาะสมกับการอนุรักษ์ เช่น กระดาษสาบางที่ทำด้วยเครื่อง/กระดาษสาเชียงใหม่/กระดาษสาญี่ปุ่นที่ไร้กรด กาวที่ใช้คือ กาว P.V.A ไร้กรด/Methyl Cellulose/Wheat Starch กาว Wheat Starch เป็นกาวที่ผลิตจากแป้งสาลีแต่ผ่านกระบวนการแยกสารโปรตีนที่เป็นอาหารของแมลงออก จึงไม่สร้างปัญหาเรื่องแมลง เนื้อกาวมีความยืดหยุ่นเหมาะในการซ่อม/อนุรักษ์กระดาษ (จันทร์เพ็ญ เล่าอินโชติ 2544: 7) สำหรับวิธีการรักษาสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมกับหนังสือหายากในห้องสมุดปัจจุบันนิยมนำหนังสือใส่บรรจุภัณฑ์อย่างมิดชิดแล้วนำไปเข้าตู้แช่แข็ง จะหยุดยั้งการเจริญเติบโตของแมลงและเชื้อราได้ดี ซึ่งมีห้องสมุดมหาวิทยาลัยเพียง 2 แห่งเท่านั้นที่มีความพร้อมในการดูแลรักษาด้วยวิธีนี้ คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ในด้านการเข้าถึงและการให้บริการหนังสือหายากมีระเบียบปฏิบัติในการใช้และการเข้าถึงหนังสืออย่างเคร่งครัดกว่าหนังสือทั่วไป เนื่องจากสภาพของหนังสือหายากที่ชำรุดได้ง่าย ทำให้ผู้ใช้บริการไม่ได้หยิบตัวเล่มตัวตนเอง มีข้อห้ามยืมออกนอกห้องสมุดให้ยืมใช้ได้เฉพาะภายในห้องที่ให้บริการ มีข้อระมัดระวังในการใช้งานเป็นพิเศษ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีคอลเล็กชั่นหนังสือหายากบางแห่งในปัจจุบันจึงมีการจัดทำหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัลขึ้น เช่น สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ หอสมุดสาขา มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ และสำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เป็นต้น การใช้หนังสือทำได้ด้วยการเข้าสู่เว็บไซต์ของห้องสมุด เริ่มต้นค้นหารายการหนังสือที่ต้องการจากฐานข้อมูลห้องสมุด หากหนังสือเล่มใดมีการจัดทำเป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ระบบจะเชื่อมโยงไปสู่เอกสารฉบับเต็ม (Full Text) (เบญญา รุ่งเรืองศิลป์ 2552: 39-40)

จากการสำรวจห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมีเพียงส่วนหนึ่งเท่านั้นที่มีการดำเนินการจัดคอลเล็กชั่นหนังสือหายาก โดยห้องสมุดส่วนใหญ่ยังคงมีการจัดหนังสือหายากรวมไว้กับหนังสือทั่วไป ไม่มีการสำรวจชั้นหนังสือเพื่อคัดเลือกหนังสือซึ่งมีคุณสมบัติเป็นหนังสือหายากมาจัดเป็นคอลเล็กชั่นต่างหาก และจากการสอบถามบรรณารักษ์ผู้รับผิดชอบหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย 21 แห่ง ทำให้ทราบว่าห้องสมุดมหาวิทยาลัยประสบปัญหาการขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญในการจัดการและสงวนรักษาหนังสือหายาก ผู้ใช้บริการมีน้อย แหล่งจัดหาหนังสือหายากมีจำกัด ความยุ่งยากในการจัดเก็บเนื่องจากลักษณะ และขนาดของหนังสือหายากแตกต่างจากหนังสือทั่วไป ไม่มีคู่มือการใช้หนังสือหายาก นอกจากนี้ยังมีปัญหา ความเสียหายของหนังสือหายากเมื่อนำมาผ่านกระบวนการแปลงในรูปแบบดิจิทัลเนื่องจากสภาพความเปราะบาง เนื่องจากลักษณะของหนังสือหายากมีความเฉพาะด้านทางกายภาพ ทางเนื้อหา และทางการผลิต ทำให้การจัดการด้านต่างๆเกี่ยวกับหนังสือหายากแตกต่างจากหนังสือทั่วไป

จากการที่หนังสือหายากมีความสำคัญต่อการศึกษาวิจัยอย่างมาก ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้งในประเทศและต่างประเทศได้ตระหนักถึงความสำคัญของหนังสือหายาก และห้องสมุดมหาวิทยาลัยประสบปัญหาในการจัดการหนังสือหายากดังกล่าวแล้ว ประกอบกับงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับหนังสือหายากในประเทศไทยเป็นเรื่องเกี่ยวกับการใช้หนังสือหายาก เช่น งานวิจัยของ

บัณฑิตชนิด บาลีเขต (พ.ศ.2545) เรื่อง การใช้หนังสือหายากของผู้ใช้ห้องสมุดในกรุงเทพมหานคร และปริณิถนพล เป็นต้น การวิเคราะห์และประเมินค่าหนังสือหายาก เช่น งานวิจัยของ พรทิพย์ โล่ห์วีระ (พ.ศ.2528) เรื่อง การประเมินค่าหนังสือหายากภาษาไทยส่วนพระองค์ของพระเจ้าบรมวงศ์เธอกรมหมื่นนราธิปพงศ์ประพันธ์ในศูนย์นราธิปเพื่อการวิจัยทางสังคมศาสตร์ และงานวิจัยของ ปรางทิพย์ อิศรางกูร ณ อยุธยา (พ.ศ.2530) เรื่อง การประเมินค่าหนังสือหายากภาษาไทยของ พระเจ้าบรมวงศ์เธอกรมพระจันทบุรีนฤนาถ ในห้องสมุดอนุสรณ์ที่หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาการจัดการหนังสือหายากในห้องสมุด มหาวิทยาลัยในด้านการกำหนดนโยบาย การจัดหา การจัดเก็บ การทำเครื่องมือช่วยค้น การสงวนรักษา และการบริการ ตลอดจนปัญหาในการจัดการหนังสือหายาก ผลของการวิจัยจะเป็นแนวทางสำหรับห้องสมุดมหาวิทยาลัยในการปรับปรุงการจัดการหนังสือหายาก และห้องสมุดอื่นๆ ในการจัดการหนังสือหายากต่อไป

วัตถุประสงค์ของการวิจัย เพื่อศึกษา

1. การจัดการหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย ในด้านการกำหนดนโยบาย การจัดหา การจัดเก็บ การทำเครื่องมือช่วยค้น การสงวนรักษา และการบริการ
2. ปัญหาในการจัดการหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย

สมมติฐานของการวิจัย

1. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จัดหาหนังสือหายากโดยคัดเลือกจากหนังสือที่เป็นหลักฐานด้านประวัติศาสตร์ จัดทำเครื่องมือช่วยค้นในรูปการออนไลน์ และสงวนรักษา โดยการแปลงให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล
2. ปัญหาในการจัดการหนังสือหายากที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ประสบคือ ไม่มีการกำหนดนโยบายด้านการจัดหาหนังสือหายาก และขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญ ในการจัดการหนังสือหายากโดยเฉพาะ

ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย

1. นโยบาย
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ
3. งบประมาณ
 - แหล่งงบประมาณ
 - จำนวนงบประมาณ
4. การจัดหา
 - วิธีการจัดหา
 - ประเภทของหนังสือหายากที่จัดหา
5. การจัดเก็บ
 - ระบบจัดเก็บ
 - การจัดหมวดหมู่
 - การทำเครื่องหมายแสดงกรรมสิทธิ์
 - วัสดุที่ใช้ในการจัดเก็บ
 - ครุภัณฑ์ที่ใช้ในการจัดเก็บ
 - สถานที่จัดเก็บ
6. การทำเครื่องมือช่วยค้น
 - เครื่องมือช่วยค้น
 - การลงรายการบรรณานุกรม
 - มาตรฐานการลงรายการ
7. การสงวนรักษา
 - การแปลงรูปหนังสือหายาก
 - การดูแลรักษาต้นฉบับ
8. การบริการ
 - ผู้มีสิทธิใช้บริการ
 - ประเภทของบริการ
 - ช่วงเวลาให้บริการ
 - การจัดกิจกรรม

9. ปัญหาในการจัดการหนังสือหายาก

- นโยบาย หน่วยงานที่รับผิดชอบและงบประมาณ
- การจัดหา
- การจัดเก็บ
- การทำเครื่องมือช่วยค้น
- การสงวนรักษา
- การบริการ

ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาการจัดการหนังสือหายากในห้องสมุดของมหาวิทยาลัยที่มีคอลเล็กชันหนังสือหายาก ซึ่งประกอบด้วยห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ และห้องสมุดมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ (สังกัดทบวงมหาวิทยาลัยเดิม) ห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน จำนวน 21 แห่ง

ประชากรสำหรับการวิจัยครั้งนี้ได้แก่ บรรณารักษ์หรือผู้รับผิดชอบในการจัดการหนังสือหายากของห้องสมุดมหาวิทยาลัย แห่งละ 1 คน รวม 21 คน

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจโดยใช้แบบสัมภาษณ์เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยมีวิธีดำเนินการวิจัยดังนี้

1. ศึกษาค้นคว้าข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการหนังสือหายากจากสื่อสิ่งพิมพ์ ได้แก่ หนังสือ วารสาร งานวิจัย วิทยานิพนธ์ และเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ และจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์โดยการสืบค้นจากฐานข้อมูลออนไลน์ และแหล่งข้อมูลบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

2. สัมภาษณ์เบื้องต้นเพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีคอลเล็กชันหนังสือหายาก ในด้านสถิติผู้ใช้ จำนวนหนังสือหายาก ภาษาของหนังสือหายาก และเนื้อหาของหนังสือหายาก โดยการสัมภาษณ์ และสังเกตการณ์ด้วยตนเอง

3. สร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือแบบสัมภาษณ์แบ่งเนื้อหาเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์และสภาพของคอลเล็กชันหนังสือหายาก

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย ในด้านการกำหนดนโยบาย หน่วยงานที่รับผิดชอบ งบประมาณ การจัดการ การจัดเก็บ การทำเครื่องมือช่วยค้น การสงวนรักษา และการบริการในห้องสมุดมหาวิทยาลัย

ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาและข้อเสนอแนะในการจัดการหนังสือหายาก

4. ทดสอบความน่าเชื่อถือของแบบสัมภาษณ์ เพื่อนำข้อบกพร่องมาปรับปรุงแก้ไขแบบสัมภาษณ์ โดยการสัมภาษณ์บรรณารักษ์/ผู้รับผิดชอบการจัดการหนังสือหายากในสำนักหอสมุดแห่งชาติ และห้องสมุดเฉพาะ จำนวน 4 แห่ง รวมทั้งสิ้น 5 แห่ง ได้แก่

สำนักหอสมุดแห่งชาติ

ห้องสมุดสยามสมาคมในพระบรมราชูปถัมภ์

ศูนย์นราธิปเพื่อการวิจัยทางสังคมศาสตร์

หอสมุดดำรงราชานุภาพ

ห้องสมุดเนียลสัน เฮล์

5. ปรับปรุงแบบสัมภาษณ์และจัดทำแบบสัมภาษณ์ฉบับสมบูรณ์

6. เก็บรวบรวมข้อมูล โดยการสัมภาษณ์บรรณารักษ์/ผู้รับผิดชอบการจัดการหนังสือหายากในห้องสมุดกลางของมหาวิทยาลัยทั้งของรัฐและเอกชนที่มีคอลเล็กชันหนังสือหายาก จำนวน 21 แห่ง แห่งละ 1 คน รวมทั้งสิ้น 21 คน

7. วิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสัมภาษณ์เชิงปริมาณด้วยการแจกแจงความถี่ พร้อมการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ

8. นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

9. สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

เป็นแนวทางสำหรับห้องสมุดมหาวิทยาลัยในการปรับปรุงการจัดการหนังสือหายาก และห้องสมุดอื่นๆ ในการจัดการหนังสือหายากต่อไป

บทที่ 2

ปริทัศน์วรรณกรรม

ในบทนี้จะกล่าวถึงความหมายและคุณค่าของหนังสือหายาก การกำหนดนโยบาย หน่วยงานที่รับผิดชอบ งบประมาณ การจัดหา การจัดเก็บ การทำเครื่องมือช่วยค้น การสงวนรักษา การบริการ ปัญหาการจัดการหนังสือหายาก หนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย และ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ความหมายของหนังสือหายาก

หนังสือหายาก เป็นหนังสือที่มีลักษณะพิเศษ เป็นหนังสือเก่า หาได้ยาก มีคุณค่าทางการวิจัย มีความสวยงาม มีความสำคัญในเชิงสังคมทำให้แตกต่างจากหนังสือทั่วไป (Powell 1939: 97)

Prytherch (2005) ให้คำนิยามของหนังสือหายากไว้ว่า เป็นหนังสือเก่า หาได้ยาก มีจำนวนน้อยในตลาดหนังสือ โดยหนังสือหายากครอบคลุม อินคูนาบูลา หนังสือที่ผลิตในช่วงทศวรรษที่ 16 ถึง 18 หนังสือฉบับพิมพ์ครั้งแรก หนังสือที่พิมพ์จำนวนจำกัด และมีความสวยงาม หนังสือฉบับพิมพ์ที่มีภาพประกอบสวยงาม หนังสือที่มีรูปเล่มสวยงาม และเป็นหนังสือที่ได้รับความสนใจจากองค์กรสมาคมต่างๆ ในท้องถิ่น และภูมิภาค

นอกจากนี้หนังสือหายาก หมายถึง หนังสือเพื่อการค้นคว้าชั้นสูงที่ผู้ต้องการใช้ไม่สามารถหาได้ง่ายในห้องสมุดหรือตามร้านขายหนังสือทั่วไป เมื่อห้องสมุดต้องการหนังสือหายากมักต้องสั่งซื้อจากผู้ค้าของเก่าด้วยราคาแพง (อัมพร ทีชะระ 2527: 1) หนังสือหายากเป็นหนังสือที่มีคุณลักษณะพิเศษซึ่งมีอยู่เพียงไม่กี่เล่ม หาไม่ได้ตามห้องสมุดทั่วไป ทั้งไม่มีจำหน่ายตามสำนักพิมพ์และร้านจำหน่ายหนังสือในปัจจุบัน นอกจากร้านรับซื้อและขายของเก่าหรือร้านขายหนังสือเก่าโดยเฉพาะเท่านั้น (ประยงค์ อนันทวงศ์ 2541: 51)

จากความหมายของคำว่าหนังสือหายากข้างต้นนี้จึงสรุปได้ว่า หนังสือหายาก หมายถึงหนังสือเก่ามีคุณค่าที่ผู้ใช้ไม่สามารถหาได้ง่ายในห้องสมุดหรือตามร้านขายหนังสือทั่วไป และเป็นเอกสารสำหรับใช้ในการอ้างอิงเพื่อการวิจัยขั้นสูง

คุณค่าของหนังสือหายาก

หนังสือหายากมีคุณค่าทางวิชาการในสาขาต่างๆ ทั้งทางด้านประวัติศาสตร์ การเมือง วัฒนธรรม ซึ่งแสดงภูมิปัญญาของบรรพบุรุษ แสดงภาพประวัติและวิวัฒนาการของประเทศตั้งแต่สมัยอดีตมาจนถึงปัจจุบัน นอกจากนี้ยังแสดงถึงศิลปวัฒนธรรมอันทรงคุณค่า หนังสือหายากทุกเล่มมีความสำคัญทางเนื้อหาสาระ มีเสน่ห์อยู่ที่ความเก่าแก่ และความผูกพันต่อกันอยู่ที่การอนุรักษ์หนังสือหายากไว้ให้คนรุ่นหลังได้ภาคภูมิใจ (ฉวีวรรณ ทรัพย์เสน 2542: 17; เบญจารุ่งเรืองศิลป์ 2552: 38) คุณค่าของหนังสือหายากสามารถแบ่งได้เป็น 5 ด้าน คือ คุณค่าทางการวิจัย คุณค่าทางพัฒนาการของการพิมพ์ คุณค่าทางเนื้อหา คุณค่าทางประวัติศาสตร์ และคุณค่าทางวัฒนธรรม

1. **คุณค่าทางการวิจัย** หนังสือหายากมีคุณค่าต่อการวิจัยเป็นอย่างมากเพราะเป็นสิ่งพิมพ์ปฐมภูมิ เป็นหลักฐานที่ช่วยให้ผู้ศึกษาได้ค้นคว้าในด้านต่างๆ เช่น ประวัติศาสตร์และโบราณคดี วัฒนธรรมประเพณีต่างๆ วรรณกรรม ภาษาศาสตร์ การเมืองและการปกครอง ภาพประกอบในหนังสือ การต่างประเทศและความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ เป็นต้น (Wright 1957 : 440; Koda 1977: 141)

2. **คุณค่าทางพัฒนาการของการพิมพ์** ลักษณะพิเศษทางกายภาพ เช่น รูปแบบของตัวพิมพ์ เทคนิคของการพิมพ์ การทำภาพประกอบ และการตกแต่งตัวเล่มหนังสือ ทำให้ทราบถึงวิวัฒนาการของการพิมพ์ในแต่ละยุคแต่ละสมัยที่แตกต่างกัน รวมทั้งการผันแปรในด้านตัวอักษร และภาษาหนังสือ ในด้านการสะกด การใช้สำนวนภาษา และคำศัพท์ (Wynne 1965: 9-10; Koda 1977: 141)

3. **คุณค่าทางเนื้อหา** หนังสือหายากเป็นมรดกทางปัญญาของมนุษย์ที่มีคุณค่าช่วยสื่อสารเรื่องราวในอดีตถึงกันอย่างกว้างขวาง ทั้งยังพัฒนาความรู้ ความคิด และทัศนคติของมนุษย์ให้เจริญกว้างไกล หนังสือที่มีการจัดพิมพ์ขึ้นในแต่ละยุคแต่ละสมัยนั้นนับเป็นเอกสาร

หลักฐานชิ้นสำคัญที่ช่วยให้คนรุ่นหลังได้ศึกษาสืบทราบถึงประวัติความเป็นมาของเรื่องราวต่างๆ ที่เกิดขึ้นในอดีตและสืบทอดต่อเนื่องมาจนถึงปัจจุบัน อาจกล่าวได้ว่าบรรพชนได้บันทึกความรู้ ความคิด ความเชื่อ ประสบการณ์ เป็นภูมิปัญญา ในการคิดค้น ผลิต และสร้างสิ่งประดิษฐ์ต่างๆ ที่มีคุณค่า ในรูปลักษณ์อักษรและในรูปแบบอื่นๆ เพื่อไม่ให้ความรู้ทั้งหลายสูญหายไป อีกทั้งยังเป็นการสื่อให้คนรุ่นหลังได้รับทราบ เรียนรู้ และถ่ายทอดไปยังคนรุ่นต่อไป (ปิ่นทนต์ บาลีเขต 2545: 13)

4. **คุณค่าทางประวัติศาสตร์** หนังสือหายากทำให้ทราบถึงประวัติศาสตร์ สังคม การเมือง ของบ้านเมืองในยุคหนึ่งสมัยหนึ่ง และทราบถึงนโยบายและการบริหารบ้านเมืองของรัฐบาลในสมัยนั้นๆ (Wynne 1965: 9-10; ประยงค์ อนันทวงศ์ 2541: 52)

5. **คุณค่าทางวัฒนธรรม** หนังสือหายากช่วยสะท้อนให้เห็นถึงวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี และวิถีชีวิตของคนแต่ละชนชาติในอดีตจากการใช้ภาษา และเนื้อหาใน หนังสือหายาก เป็นหนังสือที่มีความสำคัญมาก มีค่าควรเก็บรักษาไว้ เพื่อเป็นมรดกทางวัฒนธรรม ไม่ควรรีบหอบซ้ำชำรุดเพราะการใช้งานหรือปล่อยให้หมดสภาพไปตามกาลเวลา (อัมพร ทีชะระ 2541: (5))

การจัดการหนังสือหายาก

การจัดการหนังสือหายากในห้องสมุดควรมีองค์ประกอบในด้านต่าง ๆ ซึ่งประกอบด้วย การกำหนดนโยบาย หน่วยงานที่รับผิดชอบ งบประมาณ การจัดหา การจัดเก็บ การทำเครื่องมือช่วยค้น การสงวนรักษา และการบริการ

1. การกำหนดนโยบาย

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีคอลเล็กชันหนังสือหายากควรมีการกำหนดนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษรให้ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ และการตัดสินใจ และเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ต้องให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนการสอน และการวิจัยของมหาวิทยาลัย โดยมีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดนโยบายสำหรับเป็นแนวทางในการจัดหา การจัดเก็บ การจัดทำเครื่องมือช่วยค้น การสงวน

รักษา และการบริการ นโยบายที่กำหนดอาจรวมอยู่ในนโยบายของห้องสมุดหรือ เป็นนโยบาย เฉพาะเรื่องหนังสือหายาก (Peckham 1957: 418-419; Scham 1987: 1-15, 93; สมพิศ คุศรีพิทักษ์ และอัมพร ทีชะระ 2547: 146)

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทยที่มีการกำหนดนโยบายการจัดการหนังสือหายาก รวมอยู่ในนโยบายของห้องสมุด เช่น สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีการกำหนดนโยบาย ในเรื่องวิธีการจัดหาหนังสือหายาก รวมอยู่ในนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ พ.ศ. 2546-2550 สำหรับห้องสมุดที่มีการกำหนดนโยบายเฉพาะเรื่องหนังสือหายาก เช่น สถาบัน วิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีการกำหนดนโยบายเรื่อง การจัดหา การคัดเลือก การ ให้บริการ และการอนุรักษ์หนังสือหายาก (นฤมล รุจิพร 2534: 6-8)

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในต่างประเทศมีการกำหนดนโยบายเฉพาะเรื่องหนังสือหายาก โดย ส่วนใหญ่จะกำหนดนโยบายในเรื่องการจัดการจัดหาหนังสือหายาก เช่น ห้องสมุดมหาวิทยาลัย Iowa State ห้องสมุดมหาวิทยาลัย Stanford และห้องสมุดมหาวิทยาลัย Princeton ห้องสมุด มหาวิทยาลัยบางแห่ง เช่น ห้องสมุดมหาวิทยาลัย Newberry กำหนดนโยบายการหาด้าน เนื้อหา คือ ไม่จัดหาในสาขาวิทยาศาสตร์ แพทยศาสตร์ และเทคโนโลยี (Scham 1987: 5-10) สำหรับนโยบายเรื่องหนังสือหายากอื่น ๆ ห้องสมุดมหาวิทยาลัย North Texas มีการกำหนด นโยบายเรื่องการสงวนรักษาและการรักษาความปลอดภัย การจัดนิทรรศการ การให้บริการผู้ใช้ และการจัดสถานที่เพื่อจัดเก็บ คอลเล็กชัน (University of North Texas Libraries 2008) นอกจากนี้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยบางแห่งได้มีการกำหนดนโยบายในเรื่องการป้องกันภัยพิบัติ (University of Toronto Libraries 2004)

2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำหรับหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดการหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัยนั้น สามารถพิจารณาหน่วยงานตามโครงสร้างการบริหารงานของห้องสมุดได้ 2 แนวทางคือ การมี หน่วยงานที่รับผิดชอบโดยเฉพาะเพียงหน่วยงานเดียว หรือการมีหน่วยงานที่รับผิดชอบหลาย หน่วยงาน

การจัดหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยเฉพาะเพียงหน่วยงานเดียวในการจัดการหนังสือหายาก ส่วนใหญ่จะเป็นการจัดหน่วยงานของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ เช่น ห้องสมุด Bodleian ในมหาวิทยาลัย Oxford มี ฝ่ายทรัพยากรสารนิเทศพิเศษ และเอกสารทางตะวันตก (Department of Special Collections and Western Manuscripts) และห้องสมุด Carl A. Kroch ในมหาวิทยาลัย Cornell มี ฝ่ายคอลเล็กชันหนังสือหายากและเอกสารตัวเขียน (Division of Rare & Manuscript Collections) เป็นหน่วยงานเฉพาะเพียงหน่วยงานเดียวในการจัดการหนังสือหายาก (Cornell University Library 2009; Oxford University Library 2009) เป็นต้น

การมีหน่วยงานที่รับผิดชอบหลายหน่วยงานส่วนใหญ่จะเห็นได้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย โดยมีการกระจายงานไปตามงานต่างๆ เช่น สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีงานพัฒนาทรัพยากรสารนิเทศ งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารนิเทศ และงานศูนย์ข้อมูลภาคเหนือ (อมรลักษณ์ ตระการพันธุ์, สัมภาษณ์) สำนักหอสมุดกลาง วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร มีงานวิเคราะห์และพัฒนาทรัพยากรสารนิเทศ และงานบริการ (กาญจนา สุขคนธมนี, สัมภาษณ์) ศูนย์สนเทศและหอสมุด มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ มีแผนกพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ และแผนกบริการ (สุคนธ์ ศิริวงศ์วรวัฒน์, สัมภาษณ์) เป็นต้น

3. งบประมาณ

การจัดงบประมาณสำหรับหนังสือหายากโดยทั่วไป มักจัดงบประมาณรวมไว้กับงบประมาณอื่น ๆ ของฝ่ายงานที่รับผิดชอบงานหนังสือหายาก การจัดงบประมาณโดยเฉพาะจะทำเมื่อฝ่ายงานหนังสือหายากมีการจัดการที่แยกเป็นอิสระเท่านั้น ทั้งนี้เนื่องมาจากลักษณะของหนังสือหายากมีความพิเศษเฉพาะด้านทางกายภาพ เนื้อหา และทางการผลิต มีกฎระเบียบการใช้ที่เคร่งครัด และผู้ใช้ส่วนใหญ่เป็นนักวิจัย มีการใช้ที่จำกัด ต่างจากทรัพยากรสารนิเทศทั่วไปของห้องสมุดที่มีเนื้อหาและรูปแบบที่หลากหลายสาขาวิชา จึงมีผู้ใช้จำนวนมากและมีการใช้อย่างกว้างขวาง ประกอบกับผู้ใช้ห้องสมุดยังไม่เห็นความสำคัญของหนังสือหายาก รวมทั้งนโยบายที่ไม่ชัดเจนของการจัดเก็บ ทำให้ผู้บริหารไม่เห็นความสำคัญในการจัดงบประมาณสำหรับการจัดการหนังสือหายากโดยเฉพาะ แต่จัดงบประมาณรวมกับฝ่ายงานอื่นที่รับผิดชอบงานหนังสือหายาก (Scham 1987: 18) ห้องสมุดมหาวิทยาลัยบางแห่งได้รับงบประมาณเฉพาะต่อปี ในด้านการจัดหาหนังสือหายาก แต่จำนวนงบประมาณไม่แน่นอนขึ้นอยู่กับพิจารณาของผู้บริหาร ส่วน

งบประมาณด้านอื่นจะกระจายอยู่กับฝ่ายงานอื่นที่รับผิดชอบงานหนังสือหายาก เช่น ห้องสมุดมหาวิทยาลัย North Texas (Sheehan 2010) การได้รับงบประมาณจากห้องสมุดต้นสังกัดซึ่งมีจำนวนจำกัด การจัดการหนังสือหายากจึงต้องการเงินทุนสนับสนุนจากมูลนิธิ สถาบันธุรกิจต่างๆ ตลอดจนเงินบริจาค หรือหนังสือบริจาคจากผู้สนับสนุน (อัมพร ทีชะระ 2527: 47) ตัวอย่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยในต่างประเทศที่ได้ทุนสนับสนุน เช่น ห้องสมุดมหาวิทยาลัย UCLA ได้รับทุน 75,000 เหรียญสหรัฐ จาก the Andrew W. Mellon Foundation เพื่อสนับสนุนการลงรายการหนังสือหายากกว่า 55,000 รายการ และมหาวิทยาลัย Iowa ได้รับทุน 15,000 เหรียญสหรัฐ จาก the Samuel H. Kress Foundation ในการดูแลและสงวนรักษาหนังสือหายาก เป็นต้น (Pacific Time 2006; Media-Newswire 2008)

4. การจัดหา การจัดหาหนังสือหายากประกอบด้วย วิธีการจัดหา และประเภทของหนังสือหายากที่จัดหา

4.1 วิธีการจัดหาหนังสือหายาก

4.1.1 การจัดซื้อ ในการจัดซื้อหนังสือหายากนั้นสามารถทำได้โดยการจัดซื้อจากร้านค้าหนังสือเก่า (Antiquarian Book Trade) ผู้แทนจำหน่าย (Dealer) การขายทอดตลาด (Auction) และจากเจ้าของหนังสือ (Private Owners) (Byrd 1957: 445; Rees-Mogg 1988: 31-36) โดยห้องสมุดกำหนดรายชื่อหนังสือที่ต้องการ ระบุชื่อผู้แต่ง ชื่อหนังสือ ฉบับพิมพ์ และราคาโดยประมาณที่จะจัดซื้อได้ ส่งไปยังร้านค้าหนังสือเก่า หรือผู้แทนจำหน่าย (Cave 1982: 54-56) ในต่างประเทศร้านค้าหนังสือเก่าเป็นธุรกิจที่มีมาตั้งแต่ พ.ศ 2300 (ประมาณค.ศ. 1700) ในขณะเดียวกัน ผู้แทนจำหน่าย และร้านหนังสือเก่าจะทำรายชื่อหนังสือหายากที่มีจำหน่าย หรือรายการหนังสือที่ขายทอดตลาดแต่ละครั้ง ซึ่งนอกจากจะให้รายละเอียดในด้านบรรณานุกรมแล้วยังให้รายละเอียดอื่นๆ เช่น เนื้อหากับประวัติการครอบครองว่าหนังสือเล่มนั้นเคยเป็นของผู้ใด หรือห้องสมุดใดมาก่อน (สมพิศ คูศรีพิทักษ์ และอัมพร ทีชะระ 2547: 149) ซึ่งเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อบรรณารักษ์ในการพิจารณาคัดเลือกหนังสือหายาก

4.1.2 การขอ/การได้รับบริจาค สามารถทำได้ 2 วิธี คือ บรรณารักษ์ดำเนินการติดต่อขอรับบริจาคหนังสือหายากจากบุคคลสำคัญ/หน่วยงาน/สำนักพิมพ์ หรือบุคคลสำคัญ/

หน่วยงาน/สำนักพิมพ์เป็นผู้มอบให้ห้องสมุด หนังสือหายากส่วนใหญ่ได้รับบริจาคจากบุคคลสำคัญ หรือทายาท โดยห้องสมุดควรกำหนดนโยบาย และเงื่อนไขในการบริจาค ในด้านสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ปีที่จัดพิมพ์ และภาษาของหนังสือหายาก เพื่อช่วยให้ผู้บริจาคพิจารณา และบรรณารักษ์มีแนวทางในการคัดเลือกหนังสือหายาก (Scham 1987: 110-111)

4.1.3 การแลกเปลี่ยน ในกรณีนี้การจัดหาหนังสือหายากทำให้มีหนังสือที่ซ้ำซ้อนเรื่องกันจำนวนมาก หรือไม่ตรงกับความต้องการของห้องสมุด ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจะทำข้อตกลงร่วมกันทำการแลกเปลี่ยนหนังสือหายาก โดยบรรณารักษ์เขียนจดหมายขอแลกเปลี่ยนหนังสือ และจัดทำรายชื่อหนังสือไว้เพื่อทำการแลกเปลี่ยน ซึ่งในการแลกเปลี่ยนควรคำนึงถึงความคุ้มค่าระหว่างการจัดซื้อหนังสือหายากกับระยะเวลาการแลกเปลี่ยนและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ และความเหมาะสมด้านคุณค่าของหนังสือที่ทำการแลกเปลี่ยน (Scham 1987: 122-123)

4.1.4 การทำสำเนา ห้องสมุดมหาวิทยาลัยสามารถสำเนาหนังสือหายากที่ไม่สามารถหาต้นฉบับได้อีก (นฤมล รุจิพร 2534: 7) โดยบรรณารักษ์ทำการพิจารณาคัดเลือกหนังสือหายากเพื่อดำเนินการจัดทำสำเนา ให้บริการแทนต้นฉบับ

4.2 ประเภทของหนังสือหายากที่จัดหา การพิจารณาว่าหนังสือเล่มใดเป็นหนังสือหายากจะต้องพิจารณาและตัดสินด้วยลักษณะและคุณค่าของหนังสือ ซึ่งมีหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกโดยจำแนกเป็น 8 ประเภท ได้แก่ (Breillat 1965: 17-19; Cave 1982: 20-33; อัมพร ทีชะระ 2527: 1-18; 2550: 2-8)

4.2.1 หนังสือรุ่นแรกๆที่มีการผลิตในโลก ในยุคก่อนที่มนุษย์จะคิดวิธีเรียงพิมพ์ได้ หรือหนังสือเก่าแก่หายาก ส่วนมากเป็นหนังสือที่มีค่าในด้านการพิมพ์ เป็นเอกสารปฐมภูมิ (Primary Source) ในด้านประวัติและพัฒนาการของการพิมพ์ของโลก ได้แก่ หนังสือที่พิมพ์ด้วยตัวแกะไม้ (Block Books) เป็นหนังสือในยุคก่อนที่มนุษย์จะคิดวิธีเรียงพิมพ์ขึ้นได้ มีใช้ในประเทศจีนเมื่อประมาณปี พ.ศ. 1118 (ค.ศ.575) โดยใช้แม่พิมพ์ไม้แกะเป็นลวดลายและแกะตัวหนังสือที่จะพิมพ์ แล้วทาหมึกแล้วกดลงบนกระดาษ

อินคูนาบูลา (Incunabula) คือหนังสือที่ผลิตขึ้นด้วยวิธีเรียงพิมพ์ในยุโรประหว่าง ค.ศ. 1450 ถึงวันที่ 1 มกราคม ค.ศ. 1501 ซึ่งเป็นระยะ 50 ปีแรกที่มนุษย์คิดค้นวิธีเรียงพิมพ์ขึ้น ลักษณะของตัวพิมพ์ในยุคนี้เรียกว่า แบลค เลตเตอร์ (Black Letter) หรือ กอทิก (Gothic) ซึ่งมีเอกลักษณ์พิเศษทั้งในแง่ของศิลปะและในแง่ของประวัติการพิมพ์ มีความหมายตรงกับคำว่า อินคูนาบูลา ในภาษาละตินซึ่งหมายถึงแหล่งกำเนิดหรือการเริ่มต้นกิจการต่างๆ ในจำนวน อินคูนาบูลาที่มีการสำรวจรวบรวมไว้ประมาณ 48,000 เล่ม ฉบับที่มีชื่อเสียงแพร่หลายที่สุด คือ *กูเตนเบิร์ก ไบเบิล (Gutenberg Bible)* เป็นฉบับที่ โจฮันน์ กูเตนเบิร์ก (Johann Gutenberg) จัดพิมพ์ขึ้น (Rees-Mogg 1988: 40)

4.2.2 หนังสือที่เป็นหลักฐานด้านประวัติการพิมพ์ของแต่ละประเทศหรือภูมิภาค
โดยทั่วไปแต่ละประเทศหรือแต่ละภูมิภาคจะกำหนดช่วงระยะ 50-80 ปีแรกของการพัฒนาด้านการพิมพ์ในแต่ละประเทศหรือแต่ละภูมิภาคเป็นเกณฑ์ เช่น กลุ่มประเทศสแกนดิเนเวียเริ่มมีพัฒนาการด้านการพิมพ์ราว ค.ศ. 1480 หนังสือที่ผลิตใหม่ในภูมิภาคนี้ระหว่าง ค.ศ.1480-1550 จึงจัดเป็นหนังสือหายาก ในประเทศอังกฤษได้กำหนดปีพิมพ์ของหนังสือหายากไว้ คือ หนังสือที่พิมพ์ก่อน ค.ศ. 1640 สำหรับประเทศในแถบอเมริกาเหนือ คือ หนังสือที่พิมพ์ก่อน ค.ศ.1800 (Wynne 1965: 4) และในประเทศญี่ปุ่น หอสมุดแห่งชาติได้กำหนดปีพิมพ์ของหนังสือหายากไว้ คือ หนังสือที่พิมพ์ในประเทศญี่ปุ่นก่อนช่วงไคโกะ (Keicho Period) ระหว่าง ค.ศ. 1596-1615 จึงจัดเป็นหนังสือหายาก เป็นต้น (National Diet Library 2006)

สำหรับการพิมพ์ในประเทศไทยซึ่งเริ่มเมื่อประมาณ พ.ศ. 2379 ระยะ 50-80 ปีแรกของการผลิตหนังสือจึงอยู่ระหว่าง พ.ศ. 2379-2460 (ค.ศ.1836-1917) ลักษณะตัวพิมพ์ของไทยสมัยแรกนี้เลียนแบบการเขียนหนังสือบรรจงแบบเก่าด้วยปากกาจิ้มบนกระดาษที่ไม่เรียบนัก ภายหลังดร.แดน บีช บรัดเลย์ (Dr. Dan Beach Bradley) ได้คิดแก้ไขตัวพิมพ์อักษรไทยให้มีสัดส่วนงดงามขึ้น เมื่อ พ.ศ. 2387 และได้มีการปรับปรุงกันต่อมาจนเป็นรูปแบบอักษรต่างๆ ที่ใช้กันในปัจจุบัน หนังสือหายากที่พิมพ์จากโรงพิมพ์หมอบรัดเลย์ เช่น พระบรมราชโองการประกาศห้ามสูบบุหรี่ (พ.ศ. 2382) จัดเป็นเอกสารราชการฉบับแรกของไทย หนังสือครุภักดิ์รักษา (พ.ศ.2385) จัดเป็นตำราแพทย์แผนใหม่และมีการพิมพ์รูปลายเส้นประกอบ และหนังสือจดหมายเหตุฯ บางกอกริคอร์ดอร์ (พ.ศ. 2387) เพื่อเสนอข่าวสารทางราชการ ข่าวการค้า เวลาเรือเข้าออก ข่าวเบ็ดเตล็ด การรักษาพยาบาล ความรู้ทางวิทยาศาสตร์ เป็นต้น (พลาดิศัย สิทธิธัญกิจ 2541: 12)

4.2.3. หนังสือที่มีการพิมพ์จำนวนจำกัด หนังสือที่พิมพ์จำนวนจำกัดมักมีการจัดพิมพ์ด้วยกระดาษอย่างดี ใช้ตัวพิมพ์ชนิดพิเศษ เย็บปกเข้าเล่มอย่างประณีต มีภาพประกอบสวยงาม จำนวนพิมพ์ไม่มากนัก เนื่องจากค่าใช้จ่ายสูงกว่าการพิมพ์หนังสือทั่วไป บางครั้งอาจจัดพิมพ์ 10 ฉบับ หรือระหว่าง 200-500 ฉบับ แต่มักไม่เกิน 1,500 ฉบับ มักจัดพิมพ์ตามความต้องการใช้หรือสำหรับสมาชิกเท่านั้น

หนังสือที่มีการพิมพ์จำนวนจำกัดส่วนใหญ่จะแตกต่างจากหนังสือที่พิมพ์เพื่อจำหน่ายตามปกติซึ่งใช้วัสดุธรรมดา ในแต่ละเล่มอาจจะมีข้อความแจ้งให้ทราบถึงวัตถุประสงค์จำนวนฉบับพิมพ์ เลขที่ พร้อมทั้งลายมือชื่อผู้แต่งหรือผู้จัดพิมพ์ เช่น ใน ค.ศ.1949 เอเวอลิน วอธ (Evelyn Waugh) นักเขียนชาวอังกฤษ ได้จัดพิมพ์คำเทศนาของสาธุคุณ รอนัลด์ นอกซ์ (Reverend Ronald Knox) โดยในหนังสือมีข้อความพิมพ์ไว้ด้านหลังของไบรอนปกว่า “หนังสือนี้จัดพิมพ์ 550 ฉบับ มี 50 ฉบับที่มีลายเซ็นกำกับชื่อผู้แต่งหนังสือ และนี่คือฉบับที่---” และยังมีข้อความแจ้งไว้ในหน้าสุดท้ายว่าเป็นการพิมพ์จำนวนจำกัดด้วย (Almagno 1975: 184-186)

การจัดพิมพ์หนังสือเช่นนี้ ในประเทศไทยในอดีตพระมหากษัตริย์และพระราชวงศ์เท่านั้นที่สามารถจะจัดพิมพ์ได้ ส่วนมากจะทำเป็นหนังสือปกแข็งเดินทองด้วยลวดลายอันวิจิตรงดงาม สำหรับราษฎรทั่วไปเมื่อต้องการพิมพ์หนังสือจำนวน 1,000 เล่ม เพื่อแจกในโอกาสต่างๆ จะทำเป็นหนังสือปกแข็งเดินทองด้วยลายอันวิจิตรงดงามประมาณ 50-100 เล่ม อีกประมาณ 900 เล่ม ทำเป็นปกอ่อนเพื่อจำหน่ายราคาถูก เช่น หนังสือหลักไทย (พ.ศ.2471) ของ สง่า กาญจนาคพันธุ์ (ขุนวิจิตรมาตรา) จัดพิมพ์จำนวน 1000 ฉบับ (ชูศรี กาลวันตวานิช 2518: 36)

4.2.4 หนังสือพิมพ์แจกเป็นของชำร่วยในงานมงคลและหนังสืออนุสรณ์งานศพ

หนังสือที่พิมพ์แจกในโอกาสพิเศษต่างๆ เช่น ทำบุญอายุ แต่งงานและงานศพ เรื่องที่จัดพิมพ์ส่วนใหญ่มีเนื้อหาเกี่ยวกับพุทธศาสนา ประเภทหนังสือสวดมนต์ นิทานชาดก หนังสือเทศน์ เช่น หนังสืออนุสรณ์ทุกปกกลม เป็นหนังสือที่พิมพ์แจกเป็นของชำร่วย ในงานฉลองเลื่อนกรมของกรมหมื่นอักษรศาสตราจารย์ขึ้นเป็นกรมขุนคหบดีดิษฐ์ไพศาลโสภณ (พ.ศ. 2419) หนังสืออนุสรณ์ในงานพระเมรุพระศพสมเด็จพระนางเจ้าสุนันทากุมารีรัตน์ พระบรมราชเทวี และสมเด็จพระเจ้าลูกเธอเจ้าฟ้ากรมฯ เจริญพรรัตน์ (พ.ศ.2423) จัดเป็นหนังสืออนุสรณ์ที่เก่าแก่ที่สุด (อเนก นาวิกมูล 2541: 279) หนังสืองานศพส่วนใหญ่มีภาพและชีวประวัติของผู้ตาย พร้อมด้วยคำไว้อาลัยที่

ครอบครัว ญาติมิตร และบุคคลสำคัญในวงงานอาชีพต่างๆ เป็นผู้เขียนซึ่งไม่สามารถหาข้อมูลดังกล่าวจากหนังสืออื่น ความนิยมเอาประวัติและภาพของผู้ตายมาลงไว้ในหนังสืออนุสรณ์งานศพ เริ่มขึ้นในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว

4.2.5 หนังสือฉบับพิมพ์ครั้งแรก งานเขียนที่ได้รับการจัดพิมพ์ต้นฉบับออกมาเป็นรูปเล่มของหนังสือเป็นครั้งแรก เนื่องจากการเขียนหนังสือเป็นการถ่ายทอดอารมณ์หรือบันทึกสภาพสังคม ค่านิยม วัฒนธรรม ความเชื่อ ตลอดจนชีวิตความเป็นอยู่ตามสภาพที่แท้จริงลงในหนังสือ เมื่อสังคมเปลี่ยนไป ข้อความในหนังสือนั้นจะเป็นหลักฐานอยู่ไม่เปลี่ยนแปลงไปด้วย หนังสือฉบับพิมพ์ครั้งแรกจึงเป็นการเสนอข้อเท็จจริง ความคิดเห็น ประสบการณ์ หรือเจตนาที่แท้จริงที่สุดของผู้เขียน เป็นเอกสารปฐมภูมิที่จะช่วยให้ได้ข้อมูลที่ตรงตามเจตนาของผู้เขียน หรือตรงตามสภาพสังคมในยุคนั้นได้มากกว่าฉบับพิมพ์ครั้งต่อมา ตัวอย่างหนังสือฉบับพิมพ์ครั้งแรก เช่น แบบเรียนเร็วใหม่ เล่ม 1 ตอนต้น พิมพ์ครั้งแรกเมื่อ พ.ศ. 2478 (อเนก นาวิกมูล 2541: 350)

4.2.6 หนังสือที่มีความโดดเด่น หนังสือหายากที่มีความเด่นในด้านต่าง ๆ มีเนื้อหาเป็นที่กล่าวขวัญถึงจึงมีความหลากหลาย มีความเด่นในลักษณะต่อไปนี้

1) หนังสือที่เป็นผลงานเพียงเรื่องเดียว หรือเป็นผลงานเพียงส่วนน้อยที่แตกต่างไปจากผลงานส่วนใหญ่ของนักเขียนผู้นั้น เช่น หนังสือเรื่อง “วงศเทวราช” เป็นพระนิพนธ์เรื่องเดียวในประเภทประชดประชันข้าช้น ในพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว และพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว ทรงพระราชนิพนธ์วรรณกรรมไว้เป็นจำนวนมาก แต่พระราชนิพนธ์เรื่อง “น้อย อินทเสน” เป็นผลงานเพียงเรื่องเดียวที่มี 3 ภาษา ทรงแปลเป็นภาษาอังกฤษชื่อ The Earl of Claverhouse และภาษาฝรั่งเศสชื่อ Le Duc d'Erretchagay เป็นต้น

2) เรื่องที่กุขึ้นและเป็นการปลอมแปลงวรรณกรรม (Fakes and Forgeries) คือ หนังสือหรือเอกสารที่สร้าง เขียน หรือแต่งขึ้นโดยเจตนาจะหลอกลวงว่าเป็นผลงานของนักเขียนที่มีชื่อเสียง เป็นเอกสารของบุคคลสำคัญหรือมีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ เนื้อหาของหนังสือประเภทนี้อาจเป็นเรื่องที่กุหรือปลอมแปลงบางส่วนหรือทั้งเล่มก็ได้ เช่น หนังสือเรื่อง “คำให้การขุนหลวงหาวัด” ฉบับของนายกุหลาบ (ก.ศ.ร.กุหลาบ) เมื่อ พ.ศ. 2426

4.2.7 หนังสือที่มีสภาพสมบูรณ์หรือรูปเล่มสวยงาม หนังสือเก่าที่มีสภาพสมบูรณ์ และมีความโดดเด่นด้วยลักษณะรูปเล่มดังนี้

1) หนังสือเก่าที่ตกทอดมาถึงปัจจุบัน โดยยังมีสภาพรูปเล่มเหมือนเมื่อแรกที้ออกจำหน่าย เช่น มีกล่องบรรจุ มีใบหุ้มปก ปกนอกไม่ชำรุด ทุกหน้าในเล่มไม่มีรอยพับหรือฉีกขาด ข้อความทุกตอนสะอาด ชัดเจน

2) หนังสือซึ่งใช้วัสดุมีค่าจัดทำอย่างประณีตสวยงาม เช่น ใช้หนัง แพรไหม แผ่นเงิน แผ่นทองแทนกระดาษ หรือการเย็บปกเข้าเล่มทำเป็นพิเศษ ปกนอกทำด้วยงาช้างประดับเพชรพลอย หรือประดับด้วยผ้าแพรไหม โลหะต่างๆ ปกหลังเดินทองเป็นลวดลายวิจิตร ปกนอกบางส่วนประดับด้วยผ้าแพรไหม (Wynne 1965: 6) เช่น หนังสือเรื่อง “Opera” ผลิตที่ประเทศอิตาลี ค.ศ. 1534 ใช้ปกหนังวัวอ่อน พิมพ์ทอง และหนังสือเรื่อง “Heures Imprimées par L’ordre de Monseigneur L’archevêque de Paris” ผลิตที่ประเทศฝรั่งเศส ค.ศ. 1736 เข้าเล่มพิเศษด้วยการออกแบบตราประทับบนปก ทำลวดลายโดยการฝังสีแดงและสีเขียวเข้ม แล้วเคลือบด้วยสีแดงและสีฟ้า จัดเก็บในกล่องพิเศษ (Rees-Mogg 1985: 104,109)

3) หนังสือที่มีภาพประกอบที่มีคุณค่า เช่น ภาพประกอบที่ผู้เขียนวาดหรือถ่ายภาพด้วยตนเอง ภาพประกอบฝีมือจิตรกรที่มีชื่อเสียง ภาพเหตุการณ์สำคัญทางประวัติศาสตร์ ภาพโบราณสถาน โบราณวัตถุ และภาพบุคคลสำคัญ เช่น หนังสือเรื่อง “Travels in the Central Parts of Indo – China (Siam), Combodia, and Laos During the Year 1858-1859” โดย Henry Mouhot นักสำรวจและนักธรรมชาติวิทยาชาวฝรั่งเศส เป็นหนังสือที่มีภาพประกอบจำนวนมากทั้งรูปวาด รูปถ่าย และรูปสเกตช์ (อนุก นาวิกมูล 2530: 110) นอกจากนี้ยังมีงานศิลปะอีกประเภทหนึ่งคือการวาดภาพประกอบที่ขอบหนังสือด้านตรงข้ามกับสันหนังสือ (Fore-edge Painting) เป็นภาพเขียนที่ใช้ตกแต่งขอบหนังสือ เมื่อเปิดหนังสือไว้อย่างธรรมดาอาจจะเห็นได้ไม่ชัดเจน แต่จะเห็นรายละเอียดความประณีตงดงามของภาพเฉพาะเมื่อเปิดหรือคลี่หน้ากระดาษให้ขอบหนังสือขยายกว้างออก

4) หนังสือที่มีขนาดและรูปเล่มต่างไปจากธรรมดา เช่น หนังสือฉบับพิมพ์ย่อส่วน (Miniature Edition) เช่น “ธรรมเนียมการปกครองราชอาณาจักร” ขององค์การคำของ

ครุสกา พิมพ์แบบสมุดข่อย ต้องส่องกล้องจ้องอ่านออก สำหรับหนังสือที่มีขนาดใหญ่โตมากมักจะ เป็นหนังสือภาพจิตรกรรม สถาปัตยกรรม และหนังสือบางชนิดที่ทำให้มีรูปร่างต่างจากหนังสือ ทั่วไป เช่น หนังสือเด็กที่จัดทำเป็นรูปทรงต่างๆ เพื่อดึงดูดความสนใจจากผู้อ่าน เป็นต้น

4.2.8 หนังสือที่มีประวัติการครอบครอง หมายถึงหนังสือเก่าที่มีหลักฐานปรากฏ ว่าเคยเป็นของบุคคล เป็นสมบัติของห้องสมุดหรือซื้อจากร้านหนังสือแห่งใดแห่งหนึ่ง หนังสือที่ มีหลักฐานแสดงการครอบครอง ได้แก่

1) ภาพของผู้แต่งหรือภาพเจ้าของหนังสือปรากฏอยู่ในเล่ม ทั้งที่เป็น ภาพวาดหรือภาพถ่าย เช่น หนังสือเรื่อง “บทละครเรื่องมหาราชวงศ์พม่าแผ่นดินพระเจ้า สีมินทรจนาสำหรับละครปริดาลัย” ของกรมพระนราธิปประพันธ์พงศ์ มีรูปผู้พิมพ์ซ่อนอยู่ที่ หน้าปกใน และมีภาพ และชีวประวัติย่อของผู้แต่งที่ใบหุ้มปกและปกนอกด้วย (กรมพระนราธิป- ประพันธ์พงศ์ 2456: หน้าปกใน)

2) บรรณสิทธิ์ (Bookplate) คือ ป้ายหรือตราแสดงกรรมสิทธิ์ของ ห้องสมุดหรือเจ้าของหนังสือ มีรูปแบบและลวดลายต่างๆ มักจะติดไว้ที่ด้านในของปกหน้า (Front Cover) หรือที่ ใบรองปก (Fly Leave) เพื่อระบุว่าผู้ใดหรือห้องสมุดใดเป็นเจ้าของหนังสือนั้น สำหรับหนังสือภาษาตะวันตกนอกจากเป็นตราประจำตัวแล้ว อาจมีคำภาษาละตินว่า EX libris ซึ่ง แปลว่า จากห้องสมุดของ.....ต่อด้วยชื่อตราประจำตัว หรือตราประจำตระกูลของผู้เป็นเจ้าของ หนังสือ สำหรับหนังสือภาษาไทยที่มีบรรณสิทธิ์ เช่น หนังสือของพระบาทสมเด็จพระปิ่นเกล้า เจ้าอยู่หัว คือ มีลักษณะสีเหลืองม้วนผ้า มีลวดลายล้อมรอบข้อความว่า Library of His Majesty Phra Pin Klau Second King of Siam และหนังสือที่มีบรรณสิทธิ์ของพระบรมวงศ์เธอ กรมพระจันทบุรีนฤนาถ ทรงใช้พระนาม กิตติยากรวรลักษณ์ เขียนด้วยปากกาจิ้มแล้วพับกลับเป็น รูปตะขาบ ด้านบนมีข้อความว่า สุวิชาโน ภวไโหติ เป็นต้น (ลำดับวน เทียรพนธิภูล 2544: 7-8)

3) หนังสือที่มีลายมือชื่อหรือข้อความที่เจ้าของเดิมเขียนไว้ในเล่ม เช่น มี ลายมือผู้แต่งหรือเจ้าของเดิมลงชื่อกำกับไว้ (Autograph Association Copy หรือ Inscribed Copy) หรือลายมือผู้แต่งเขียนมอบให้มิตรสหายผู้ใกล้ชิด หรือมอบให้ห้องสมุดพร้อมทั้งลงชื่อและ ลงวัน เดือน ปี กำกับไว้ (Appropriate Association Copy) หนังสือที่เจ้าของเดิมเขียนมอบไว้ให้

ผู้อื่น หรือเจ้าของหนังสือฉบับนั้นบันทึก แก้ไข เพิ่มเติมข้อความหรือความคิดเห็นของตนเกี่ยวกับหนังสือเล่มนั้นไว้ในเล่ม เป็นต้น

5. การจัดเก็บ ครอบคลุมระบบจัดเก็บ การจัดหมวดหมู่ การจัดเรียงหนังสือหายาก การทำเครื่องหมายแสดงกรรมสิทธิ์ วัสดุที่ใช้ในการจัดเก็บ วัสดุภัณฑ์ที่ใช้ในการจัดเก็บ และสถานที่จัดเก็บ

5.1 ระบบจัดเก็บ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมีระบบจัดเก็บหนังสือหายาก 2 ระบบ คือ ระบบชั้นปิด และระบบชั้นเปิด

5.1.1 ระบบชั้นเปิด เป็นระบบจัดเก็บที่เปิดโอกาสให้ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงและค้นหาหนังสือหายากได้ด้วยตัวเอง ซึ่งการค้นหาควรทำด้วยความระมัดระวัง เนื่องจากลักษณะเฉพาะของหนังสือหายากมีโอกาสรูดได้ง่าย และอาจสูญหายได้

5.1.2 ระบบชั้นปิด เป็นระบบจัดเก็บที่ผู้ใช้ไม่สามารถเข้าถึง และค้นหาหนังสือหายากได้ด้วยตัวเอง ในการเข้าใช้ต้องกรอกแบบฟอร์มรายละเอียดของหนังสือหายากที่ต้องการให้กับบรรณารักษ์ หรือเจ้าหน้าที่ดูแลเพื่อหยิบหนังสือหายากให้บริการแก่ผู้ใช้ (Cave 1982: 91; Gokobo 1985: 406; Daniel 2003)

5.2 การจัดหมวดหมู่

การจัดหมวดหมู่สำหรับหนังสือหายาก สามารถใช้ระบบการจัดหมวดหมู่ เช่นเดียวกับทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด คือ ระบบห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน ระบบทศนิยมดิวอี้ และระบบที่ห้องสมุดกำหนดขึ้นเอง (Scham 1987: 40-41)

นอกจากระบบการจัดหมวดหมู่ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยบางแห่งมีการกำหนดสัญลักษณ์พิเศษเพื่อแสดงว่าเป็นคอลเล็กชันหนังสือหายาก โดยอาจกำหนดอักษรย่อ “R” หรือ คำ “Rare” ที่หมายถึง หนังสือหายาก เพื่อแยกเป็นคอลเล็กชันต่างหากไว้ด้วย (Breillat 1965: 23)

จากการสำรวจเบื้องต้นของผู้วิจัยห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทยบางแห่งมีการจัดหมวดหมู่ และการกำหนดสัญลักษณ์พิเศษ เช่น สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีการใช้คำ “เอกสารหายาก” ตามด้วยเลขเรียกหนังสือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีการใช้อักษรย่อ “ก” ตามด้วยเลขเรียกหนังสือ สำหรับหนังสือหายากภาษาไทย และใช้อักษรย่อ “RA” หมายถึง Rare Book ตามด้วยเลขเรียกหนังสือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา มีการทำปกแลกขึ้นสีม่วง และนำสติ๊กเกอร์สีขาวรูปวงกลมติดไว้ที่มุมบนของสันหนังสือ และศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มีการกำหนดอักษรย่อ ตามด้วยเลขเรียกหนังสือ แบ่งเป็น 3 ประเภทตามเนื้อหา ได้แก่ อักษรย่อ “WR” ย่อมาจาก Walailak Royal จัดเก็บในห้องเทิดพระเกียรติ มีเนื้อหาเกี่ยวกับราชวงศ์ อักษรย่อ “WT” ย่อมาจาก Walailak Taksin จัดเก็บในห้องทักษิณคดี มีเนื้อหาเกี่ยวกับท้องถิ่นภาคใต้ ราชพิธีต่างๆ รวมทั้งบุคคลสำคัญ และอักษรย่อ “WP” ย่อมาจาก Walailak P จัดเก็บในห้องธรรมนิทัศน์ มีเนื้อหาเกี่ยวกับพระพุทธศาสนา เป็นต้น

5.3 การจัดเรียงหนังสือหายาก

การจัดเรียงหนังสือหายากเพื่อให้บริการ ห้องสมุดจัดเรียงหนังสือหายากที่มีการจัดหมวดหมู่ตามเลขเรียกหนังสือ ส่วนหนังสือหายากที่มีการจัดแตกต่างออกไป เช่น สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยพายัพ จัดเรียงตามเลขทะเบียน สำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง จัดเรียงตามหัวเรื่อง เป็นต้น

5.4 การทำเครื่องหมายแสดงกรรมสิทธิ์

การทำเครื่องหมายแสดงกรรมสิทธิ์เป็นวิธีการหนึ่งในนโยบายการป้องกันทรัพย์สินทางวัฒนธรรมที่หายากจากการโจรกรรม และเป็นการแสดงความเป็นเจ้าของของห้องสมุดที่ครอบครอง แต่ยังมีห้องสมุดบางแห่งไม่เห็นด้วยในการแสดงกรรมสิทธิ์เนื่องจากการลดคุณค่าของหนังสือหายาก จึงไม่นิยมทำเครื่องหมายใดๆ อย่างไรก็ตามมีการโจรกรรมหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัยหลายแห่ง จึงทำให้ในปี ค.ศ. 1972 ชมรมห้องสมุดหนังสือหายากของสมาคมห้องสมุดอังกฤษ (Rare Books Group of the British Library Association) และสมาคมผู้ค้าหนังสือเก่า (The Antiquarian Booksellers' Association) มีมติให้ห้องสมุดมีการทำเครื่องหมายแสดงกรรมสิทธิ์ไว้ในหนังสือหายาก และลงทะเบียนว่าเป็นสมบัติของห้องสมุด เพื่อ

เป็นการป้องกันโจรกรรม และเป็นการเตือนผู้ที่จะรับซื้อหนังสือเหล่านั้นว่าเป็นของโจร โดยการทำเครื่องหมายแสดงกรรมสิทธิ์ สามารถทำได้ด้วยการประทับตราด้วยหมึกที่มองไม่เห็น (Invisible Ink) ประทับตราด้วยหมึกที่ลบไม่ออก (Indelible Ink) การทำรอยปรุ (Perforation) และใช้ตราหนุน (Embossing) (Cave 1982: 66-67; Scham 1987: 96-99) เป็นต้น

5.5 วัสดุที่ใช้ในการจัดเก็บ

ห้องสมุดควรจัดทำสิ่งห่อหุ้มหนังสือหายาก เพื่อเก็บรักษาให้อยู่ในสภาพดีและหยิบใช้สะดวก ป้องกันมิให้หนังสือหายากชำรุดและเสื่อมสภาพเร็วเกินไป ป้องกันไม่ให้ฝุ่นแสงแดดทำให้หนังสือเสื่อมสภาพยิ่งขึ้น และเพื่อป้องกันอันตรายจากสัตว์และแมลงต่างๆ โดยควรบรรจุไว้ในวัสดุที่ใช้ในการจัดเก็บ คือ ซอง/แฟ้ม/กล่องกระดาษจากกระดาษไร้กรด (Acid Free) และการประกบเอกสาร (Encapsulation) โดยใช้แผ่นพลาสติกไมลาร์ (Mylar) 2 แผ่นประกบเอกสาร (เสนาะ ทวีทิพย์ 2522: 33; จันทรพีญ เล่าอิทธิโชติ 2544: 9)

5.6 วัสดุภัณฑ์ที่ใช้ในการจัดเก็บ

ห้องสมุดควรจัดเก็บหนังสือหายากไว้ที่ตู้/ชั้นโลหะปลอดสนิม หรือตู้/ชั้นไม้ที่ทาน้ำยาเพื่อป้องกันแมลง โดยมีการดูแลรักษาความสะอาดสม่ำเสมอเพื่อป้องกันการชำรุดเสื่อมสภาพของหนังสือหายาก นอกจากนี้ยังสามารถนำลูกเหม็น การบูร หรือพริกไทยเม็ดใส่ถุงหรือภาชนะวางไว้ตามตู้เพื่อป้องกันหรือไล่แมลง (Scham 1987:73; Harvey 1993: 77-78; ลัดดาวลัย ทรัพย์สิน 2550: 2)

5.7 สถานที่จัดเก็บ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีหนังสือหายากโดยทั่วไปจะมีการจัดเก็บแยกไว้เป็นคอลเล็กชันหนังสือหายากต่างหาก โดยมีการจัดเก็บเป็นห้องหนังสือหายากโดยเฉพาะเป็นส่วนหนึ่งในห้องทรัพยากรสารนิเทศพิเศษ (Special Collection) หรือเป็นมุมเฉพาะในห้องใดห้องหนึ่ง ทั้งนี้ขึ้นกับนโยบาย งบประมาณ และปริมาณของหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย (Adams 1957: 429; Breillat 1965: 25; Cave 1982: 12)

6. การทำเครื่องมือช่วยค้น ครอบคลุมเครื่องมือช่วยค้น การลงรายการบรรณานุกรม และมาตรฐานการลงรายการ

6.1 เครื่องมือช่วยค้นหนังสือหายาก

เครื่องมือช่วยค้นเป็นเครื่องมือที่ห้องสมุดจัดทำขึ้นเพื่อมุ่งเน้นให้ผู้ใช้สามารถค้นคืนหรือเข้าถึงเนื้อหาของหนังสือที่มีการจัดเก็บไว้ในห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมีเครื่องมือช่วยค้นหลากหลาย ไม่ว่าจะเป็นรายการออนไลน์ (OPAC) ฐานข้อมูลเฉพาะหนังสือหายาก บัตรรายการ บรรณานุกรม และดรรรชนี ซึ่งในการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นชนิดใดนั้นขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของห้องสมุด กลุ่มผู้ใช้บริการ เป้าหมาย อัตรากำลัง และงบประมาณ โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งมีการเลือกใช้เครื่องมือช่วยค้นที่แตกต่างกัน เช่น สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จัดทำเครื่องมือช่วยค้นรูปแบบรายการออนไลน์ บัตรรายการ และบรรณานุกรม สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช จัดทำฐานข้อมูลเฉพาะหนังสือหายาก และบรรณานุกรม สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา จัดทำเฉพาะรายการออนไลน์ และศูนย์สนเทศและหอสมุด มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ จัดทำรายการออนไลน์ ฐานข้อมูลเฉพาะหนังสือหายาก บัตรรายการ และดรรรชนี เป็นต้น

6.2 การลงรายการบรรณานุกรม

การลงรายการบรรณานุกรมหนังสือหายาก มีการลงตามหลักเกณฑ์ที่เป็นมาตรฐานสากล คือ หลักเกณฑ์การลงรายการแบบแองโกล-อเมริกัน ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2 แก้ไขเพิ่มเติม ค.ศ. 1998 (Anglo-American Cataloguing Rules, 2nd ed., 1998 Revision) หรือ AACR2R โดยแบ่งข้อมูลที่เป็นรายการทางบรรณานุกรมไว้เป็น 8 ส่วน คือ

1. ส่วนชื่อเรื่องและการแจ้งความรับผิดชอบ (Title and Statement of Responsibility Area)
2. ส่วนฉบับพิมพ์ (Edition Area)
3. ส่วนรายละเอียดเฉพาะของวัสดุ (หรือประเภทของสิ่งพิมพ์) (Material (or Type of Publication) Specific Detail Area)
4. ส่วนการพิมพ์, การจำหน่าย (Publication, Distribution, etc. area)
5. ส่วนลักษณะทางกายภาพ (Physical Description Area)

6. ส่วนชุด (Series Area)
7. ส่วนหมายเหตุ (Note Area)
8. ส่วนเลขมาตรฐานและคำบอกถึงสิ่งที่ได้มา (Standard Number and Terms of Availability) (สุพัฒน์ ส่องแสงจันทร์ 2544: 50)

6.3 มาตรฐานการลงรายการ

มาตรฐานที่ใช้ในการบรรยายหนังสือหายาก มีหลายมาตรฐานด้วยกัน แต่มาตรฐานที่เป็นที่นิยม ได้แก่ มาตรฐาน MARC (Machine Readable Cataloging) มาตรฐาน Dublin Core Metadata มาตรฐาน MODS (Metadata Object Description Schema) และ มาตรฐาน METS (Metadata Encoding and Transmission Standard) (Anderson and Maxwell 2004: 94-95)

6.3.1 มาตรฐาน MARC (Machine Readable Cataloging) เป็นมาตรฐานการลงรายการที่เครื่องคอมพิวเตอร์อ่านได้ เป็นมาตรฐานที่อ่านข้อมูลการอธิบายหนังสือหรือวัสดุแต่ละรายการ เช่น รายการหลัก รายการเพิ่ม หัวเรื่อง เลขหมู่ เป็นต้น โดยคอมพิวเตอร์จะอ่านจากตัวเลขซึ่งเป็นตัวแทนแต่ละเขตข้อมูลที่เป็นชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง หัวเรื่อง ในแต่ละระเบียบจะประกอบด้วยเขตข้อมูลหลายเขตข้อมูลรวมกัน เป็นเขตข้อมูลเพื่อลงรายการแต่ละประเภท แต่ละเขตข้อมูลประกอบด้วยหมายเลขประจำเขตข้อมูล เป็นเลข 3 หลัก โดยเขตข้อมูลที่จำเป็นในการลงรายการมีดังนี้ คือ 020 หมายเลขมาตรฐานหนังสือสากล (International Standard Book Number) 100 ชื่อบุคคลที่เป็นรายการหลัก (Personal Name Main Entry) 245 ชื่อเรื่อง (Title) 260 ข้อมูลการพิมพ์ (Publication) 300 ข้อมูลลักษณะทางกายภาพ (Physical) 440 ชื่อชุด/รายการเพิ่ม (Series statement/added entry) 500 หมายเหตุ (Notes) 650 หัวเรื่อง (Subject Headings) (The Library of Congress 2008)

6.3.2 มาตรฐาน Dublin Core Metadata คือ มาตรฐานเมทาเดตา ที่มีกาพัฒนาขึ้นเพื่ออธิบายถึงความเป็นมา และรายละเอียดของข้อมูล เป็นมาตรฐานที่เหมาะสมสำหรับใช้บรรยายทรัพยากรดิจิทัล เนื่องจากมีโครงสร้างระเบียบที่ปรับเปลี่ยนได้ง่ายกว่ามาตรฐาน MARC โดยมีหน่วยข้อมูลย่อยสำหรับลงรายการ 15 หน่วย ดังนี้ ชื่อเรื่อง (Title) ผู้แต่ง (Creator) หัวเรื่อง

(Subject) ข้อความบรรยายเนื้อหา (Description) สำนักพิมพ์ (Publisher) ผู้ร่วมงาน (Contributor) ปี (Date) ประเภท (Type) รูปแบบ (Format) รหัส (Identifier) ต้นฉบับ (Source) ภาษา (Language) ทรัพยากรที่มีความสัมพันธ์กับทรัพยากรที่กำลังลงรายการ (Relation) ขอบเขต (Coverage) สิทธิ (Right) (The Dublin Core Metadata Initiative 2008; คณะทำงานด้านระบบจัดเก็บเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา 2552: 1-2)

6.3.3 มาตรฐาน MODS (Metadata Object Description Schema) คือมาตรฐานสำหรับระเบียบรายการทางบรรณานุกรม (Bibliographic Element Set) ที่ใช้ในวัตถุประสงค์ต่างๆ โดยเฉพาะการประยุกต์ใช้ของห้องสมุด มาตรฐาน MODS ใช้ XML Schema ในส่วนของการศึกษาโครงสร้างประโยคที่ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ สามารถนำข้อมูลจากระเบียนที่มีอยู่ในรูป MARC มาใช้ได้ด้วย โดยหน่วยข้อมูลสำหรับลงรายการมี 20 หน่วย ดังนี้ ชื่อเรื่อง (Title Info) เจ้าของงาน (Name) ประเภท (Type of Resource) รูปแบบ (Genre) สำนักพิมพ์หรือปีที่เกี่ยวข้อง (Origin Info) ภาษา (Language) รูปแบบของข้อมูลที่น่าเสนอ (Physical Description) สารสังเขป (Abstract) สารบัญ (Table of Content) กลุ่มเป้าหมาย (Target Audience) หมายเหตุ (Note) หัวเรื่อง (Subject) รหัสการแบ่งหมวดหมู่ (Classification) ทรัพยากรที่มีความสัมพันธ์กับทรัพยากรที่กำลังลงรายการ (Related Item) รหัส (Identifier) หรือตัวเลขที่ระบุชี้เฉพาะทรัพยากรที่กำลังลงรายการ (String) แหล่งที่เก็บ (URL Location) การระบุสิทธิการใช้ (Access Condition) การระบุส่วนลักษณะทางกายภาพด้านรูปแบบรายละเอียดของทรัพยากร (Part) เพิ่มเติมข้อมูล (Extension) ข้อมูลเกี่ยวกับการลงรายการเมทาเดตา (Record Info) (The Library of Congress 2009b)

6.3.4 มาตรฐาน METS (Metadata Encoding and Transmission Standard) เป็นมาตรฐานใหม่ที่มีโครงสร้างแน่นอน แต่ยืดหยุ่น ออกแบบมาเพื่อกำกับและจัดการเมทาเดตาประเภทต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับการบรรยายและจัดการวัตถุสารสนเทศในรูปดิจิทัล รวมทั้งให้ข้อมูลการปฏิบัติเฉพาะที่จำเป็นสำหรับการแสดงผล หรือการใช้วัสดุสารสนเทศดิจิทัลนั้นๆ กล่าวคือ ใช้ในการระบุและจัดการข้อมูลทางเทคนิคต่างๆ โดยเฉพาะในการระบุและจัดระเบียบเพิ่มข้อมูลของวัตถุสารสนเทศดิจิทัลในฐานข้อมูลที่เผยแพร่บนเว็บ ข้อมูลของทรัพยากร เจ้าของงาน อาจเป็นบุคคลหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบเนื้อหา มาตรฐาน METS ประกอบด้วยโครงสร้าง 7 ส่วน ดังนี้ การกำหนดการทำงานหรือ กำหนดลักษณะพิเศษบางประการ (METS Header) การระบุ

ทรัพยากร (Descriptive Metadata) การจัดการทรัพยากร (Administrative Metadata) รายชื่อสารบัญเอกสารทั้งหมดรวมทั้งทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (File Section) โครงสร้างแผนที่ (Structural Map) โครงสร้างการเชื่อมโยง (Structural Link) คุณสมบัติความสัมพันธ์ระหว่างรายการและสารบัญ (Behavior) (The Library of Congress 2009a)

7. การสงวนรักษา การสงวนรักษาหนังสือหายาก เป็นการรักษาน้ำหนักของหนังสือหายากให้คงอยู่ในสภาพที่ดี และมีอายุการใช้งานที่ยาวนาน เพื่ออนุรักษ์หนังสือหายากให้คนรุ่นหลังได้ศึกษาค้นคว้าอย่างต่อเนื่อง สามารถเข้าถึงได้ง่ายและสะดวก การสงวนรักษาหนังสือหายากแบ่งออกเป็น 2 ด้าน คือ การสงวนรักษาโดยการแปลงรูปหนังสือหายาก และการดูแลรักษาต้นฉบับ

7.1 การแปลงรูปหนังสือหายาก การแปลงรูป (Reformatting) คือ การแปลงรูปแบบตัวเล่มหนังสือหายาก ไปสู่อีกรูปแบบหนึ่ง แต่ยังคงเนื้อหาเดิม เพื่อให้บริการแทนต้นฉบับเป็นการป้องกันมิให้ต้นฉบับเกิดชำรุดและเสียหายเพิ่มมากขึ้น และยังเป็นการเพิ่มช่องทางการเข้าถึงให้แก่ผู้ใช้ (Falk 2003: 259) โดยแบ่งได้เป็น 3 รูปแบบคือ การสงวนรักษาโดยการแปลงให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล การสงวนรักษาในรูปแบบวัสดุย่อยส่วน และการสงวนรักษาในรูปแบบงานแสงเลเซอร์

7.1.1 การสงวนรักษาโดยการแปลงให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล (Digitization) การแปลงหนังสือหายากให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล คือการดำเนินการจัดเก็บ และดูแลรักษาวัสดุหรือสิ่งพิมพ์ที่มีคุณค่าซึ่งอยู่ในสภาพที่เสี่ยงต่อความชำรุดเสียหายทั้งจากน้ำมือมนุษย์และจากภัยธรรมชาติ โดยมีวัตถุประสงค์สำคัญเพื่อสนองต่อความต้องการของผู้ใช้ที่เพิ่มมากขึ้นเรื่อยๆ ให้สามารถเข้าถึงข้อมูล และใช้ประโยชน์ได้ในระยะยาวโดยการใช้เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์เปลี่ยนข้อมูลรูปภาพสัญญาณเสียง หรือสัญญาณภาพต่างๆ จากรูปแบบดั้งเดิมคืออะนาล็อกไปเป็นสัญญาณดิจิทัล ซึ่งประกอบด้วยเลขฐานสอง (Binary Code) หรือ 0 กับ 1 ทำการทำซ้ำและแปลงกลับเป็นข้อมูลที่เหมือนกับต้นฉบับเดิมทุกประการด้วยเวลาอันสั้น (Fresco 1998: 4)

องค์ประกอบของการแปลงในรูปแบบดิจิทัล ประกอบด้วย วัสดุต้นแหล่ง ซอร์ฟแวร์และรูปแบบการจัดทำ รูปแบบแฟ้มข้อมูล วิธีการสร้าง ซอร์ฟแวร์ในการตกแต่ง รูปแบบการเผยแพร่และการกำหนดสิทธิการเข้าถึง และการทำเครื่องหมายแสดงกรรมสิทธิ์

1) วัสดุต้นแหล่ง การแปลงหนังสือหายากในรูปแบบนี้ เป็นการนำวัสดุต้นแหล่ง คือ หนังสือหายากมาแสกนหรือถ่ายภาพด้วยกล้องดิจิทัล หรือหนังสือหายากในรูปแบบวัสดุย่อส่วนมาสแกนข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ด้วยระบบดิจิทัลและนำออกให้บริการแก่ผู้ใช้ในรูปแบบดิจิทัลแทนต้นฉบับหนังสือหายาก โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีความพร้อมสามารถดำเนินการภายในหน่วยงานเองทั้งหมด หรือห้องสมุดบางแห่งจ้างหน่วยงานภายนอกหรือบริษัทดำเนินการบางขั้นตอนหรือทั้งหมดในการแปลงหนังสือหายากให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัล (Dean 2003; Anderson and Maxwell 2004: 31-39; Kenny 2005: 35)

2) ซอฟต์แวร์ และรูปแบบการจัดทำ หนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัลมีการจัดทำทั้งรูปแบบหนังสือหายากอิเล็กทรอนิกส์ (E-Rare Book) และแฟ้มข้อมูล (File) ขึ้นอยู่กับซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการแปลงหนังสือหายาก ได้แก่ โปรแกรม Adobe Acrobat, Desktop Author, Flip Publisher, I Love Library, Diji Album, Microsoft Reader, Palm, HTML Help Workshop และ Plakat e-Book เป็นต้น โดยแต่ละโปรแกรมจะมีรูปแบบแฟ้มข้อมูลเฉพาะ เช่น รูปแบบแฟ้มข้อมูล PDF ใช้โปรแกรม Adobe Acrobat รูปแบบแฟ้มข้อมูล DNL ใช้โปรแกรม Desktop Author รูปแบบแฟ้มข้อมูล OPF ใช้โปรแกรม Flip Publisher รูปแบบแฟ้มข้อมูล BMK ใช้โปรแกรม I Love Library รูปแบบแฟ้มข้อมูล ALB ใช้โปรแกรม Diji Album และรูปแบบแฟ้มข้อมูล LIT ใช้โปรแกรม Microsoft Reader เป็นต้น

3) รูปแบบแฟ้มข้อมูล การแปลงและจัดเก็บหนังสือหายากในลักษณะรูปภาพสามารถจัดเก็บไว้ในรูปแบบแฟ้มข้อมูลซึ่งมีคุณสมบัติแตกต่างกันไป (Anderson and Maxwell 2004: 68) เช่น รูปแบบแฟ้มข้อมูล TIFF (Tagged Image File) เหมาะสำหรับจัดเก็บภาพต้นฉบับ ขนาดของแฟ้มข้อมูลจะมีขนาดใหญ่ แต่จะมีการสูญเสียข้อมูลน้อยมากเมื่อทำการบีบอัดข้อมูล ซึ่งช่วยให้รักษาคุณภาพของแฟ้มข้อมูลภาพไว้ใช้งานซ้ำๆกันได้อย่างยาวนาน รูปแบบแฟ้มข้อมูล JPEG (Joint Photographic Experts Group) เหมาะกับภาพที่มีสีค่อนข้างมาก เป็นแฟ้มข้อมูลที่หากทำการบีบอัดแล้วข้อมูลจะลดขนาดลงเหลือเพียง 1/10 ของแฟ้มข้อมูลภาพเดิมสามารถแสดงผลได้ไม่ว่าจะใช้เครื่องคอมพิวเตอร์แบบใดก็ตาม และรูปแบบแฟ้มข้อมูล GIF (Graphic Interchange Format) เหมาะกับภาพกราฟิก ภาพลายเส้น ภาพการ์ตูน ภาพโลโก้ แฟ้มข้อมูลสามารถแสดงผลได้ไม่ว่าจะใช้เครื่องคอมพิวเตอร์แบบใดก็ตาม

4) วิธีการสร้าง การสร้างหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัลสามารถใช้อุปกรณ์ได้แก่ กล้องถ่ายภาพดิจิทัล และสแกนเนอร์

4.1) กล้องถ่ายภาพดิจิทัล เป็นอุปกรณ์ที่สามารถถ่ายภาพวัตถุได้โดยตรงและทันที ไม่มีข้อจำกัดด้านขนาดและรูปร่างของวัตถุต้นแหล่ง สามารถควบคุมการให้แสงสว่างของภาพได้ซึ่งจะผลต่อสีของภาพ ไม่มีการสัมผัสวัตถุต้นแหล่งโดยตรงในขณะที่ถ่ายภาพ แต่ใช้เวลานานในการปฏิบัติงาน กล้องถ่ายภาพดิจิทัลที่มีคุณภาพดีจะมีราคาสูงมาก มีข้อจำกัดเรื่องขนาดของเซ็นเซอร์ ต้องใช้ทักษะขั้นสูงในการจัดการ การเลือกใช้อุปกรณ์ถ่ายภาพดิจิทัลจะต้องคำนึงถึงความละเอียดหน่วยความจำและความสามารถในการบีบอัดข้อมูล เนื่องจากกล้องถ่ายภาพดิจิทัลจะมีขนาดของแฟ้มข้อมูลที่ใหญ่มากทำให้เปลืองเนื้อที่ในการจัดเก็บ (Grout and others 2000: 46; Lee 2001: 56-57)

4.2) สแกนเนอร์ เป็นอุปกรณ์ที่จับภาพและเปลี่ยนแปลงภาพจากรูปแบบของแอนาลอกเป็นดิจิทัล เป็นอุปกรณ์ที่ได้รับความนิยมมากที่สุดในการแปลงวัตถุต้นแหล่งประเภทภาพ โดยสามารถแบ่งออกเป็น 4 ประเภท คือ สแกนเนอร์แบบแท่นราบ (Flatbed Scanner) สแกนเนอร์แบบเครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ (Overhead Scanner) สแกนเนอร์แบบเลื่อนกระดาษ (Sheet-fed Scanner) และฟิล์มสแกนเนอร์ (Sheet-fed Scanner) (Grout and others 2000: 39-43; Lee 2001: 52-55; Anderson and Maxwell 2004: 31-38)

5) ซอฟต์แวร์ในการตกแต่ง สำหรับซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการตกแต่ง มีหลายโปรแกรม ได้แก่ โปรแกรม Adobe Photoshop โปรแกรม Adobe PageMaker โปรแกรม Adobe InDesign โปรแกรม Adobe Illustrator และ โปรแกรม Coral Draw (Anderson and Maxwell 2004: 56-60)

5.1) Adobe Photoshop เป็นโปรแกรมมาตรฐานที่เป็นที่นิยม มีความสามารถในการตกแต่งรูปภาพได้อย่างเต็มรูปแบบ สามารถทำงานเกี่ยวกับกราฟิกทั้ง 3 รูปแบบหลักคือ GIF JPEG และ PNG มีคุณสมบัติในการปรับแต่งคุณภาพและขนาดไฟล์ให้เหมาะสม สามารถเลือกรูปแบบของกราฟิกและกำหนดคุณสมบัติต่างๆตามความเหมาะสม

5.2) Adobe PageMaker เป็นโปรแกรมที่ช่วยจัดหน้าเอกสารเพื่อผลิตเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ โดยสามารถจัดการกับสิ่งพิมพ์ที่มีเนื้อความรวมกับภาพประกอบได้เป็นอย่างดี ผลงานที่ออกมามีคุณภาพสูง

5.3) Adobe InDesign เป็นโปรแกรมสำหรับงานด้านสิ่งพิมพ์ งานออกแบบเอกสาร สามารถทำงานด้านการจัดหน้ากระดาษได้เป็นอย่างดี เป็นการรวมโปรแกรม Pagemaker กับโปรแกรม Illustrator เข้าด้วยกัน ในการใช้งานโปรแกรม InDesign นั้นต้องมีความรู้พื้นฐานของโปรแกรม Photoshop และโปรแกรม Illustrator จึงสามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ

5.4) Adobe Illustrator เป็นโปรแกรมสร้างงานกราฟิกประเภทวาดภาพ และตกแต่งภาพ โดยสร้างภาพที่มีลักษณะเป็นลายเส้น หรือที่เรียกว่า Vector Graphic เป็นโปรแกรมระดับมืออาชีพที่เป็นมาตรฐานในการออกแบบระดับสากล สามารถทำงานออกแบบต่าง ๆ ได้หลากหลาย ได้แก่ สิ่งพิมพ์ บรรจุภัณฑ์ เว็บไซต์และภาพเคลื่อนไหว

5.5) Coral Draw เป็นโปรแกรมกราฟิก สำหรับงานออกแบบกราฟิกเพื่อตกแต่งภาพดิจิทัล และ สำหรับการสร้างแอนิเมชัน พร้อมทั้งอุปกรณ์สนับสนุน มีฐานข้อมูลภาพและตัวอักษร

6) รูปแบบการเผยแพร่ และการกำหนดสิทธิการเข้าถึงหนังสือหายาก การเผยแพร่หนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัลส่วนใหญ่มีการเผยแพร่ในรูปแบบเอกสารฉบับเต็ม (Full Text) (เบญญา รุ่งเรืองศิลป์ 2550: 6) นอกจากนี้ยังมีการเผยแพร่ในรูปแบบสาระสังเขป (Abstract) และบรรณานุกรม (Bibliographic) สำหรับการเข้าถึงหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัลในห้องสมุดมหาวิทยาลัยสามารถเข้าถึงได้ 2 ลักษณะคือ สามารถเข้าถึงได้ทั่วไป ไม่มีการจำกัดสิทธิผู้สนใจสามารถเข้าถึงหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัลผ่านทางเว็บไซต์ห้องสมุดได้จากที่บ้าน ที่ทำงาน หรือที่อื่น ๆ และเข้าถึงได้เฉพาะภายในเครือข่ายมหาวิทยาลัย มีการจำกัดสิทธิการเข้าถึงเฉพาะอาจารย์/บุคลากร/นิสิต/นักศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยให้รหัสผ่านในการเข้าถึงหน้าเว็บไซต์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่สังกัด

7) การทำเครื่องหมายแสดงกรรมสิทธิ์ การทำเครื่องหมายแสดงกรรมสิทธิ์ เป็นวิธีการที่นิยมใช้ในการรักษาความปลอดภัย และปกป้องหนังสือหายาก ได้แก่ การสร้างลายน้ำดิจิทัล (Digital Watermarking) การทำลายน้ำดิจิทัล คือ การประยุกต์ใช้วิธีการซ่อนสาร (Steganography) โดยการซ่อนสัญญาณลายน้ำ (Watermark Signal) ลงในวัสดุดิจิทัล โดยต้องไม่ทำให้คุณภาพของวัสดุดิจิทัลนั้นลดลง ดังนั้นเมื่อมีการคัดลอกข้อมูลดังกล่าวสัญญาณลายน้ำก็จะติดไปกับข้อมูลที่ถูกคัดลอก ซึ่งเป็นประโยชน์ในการสืบหาแหล่งกำเนิดของการคัดลอกข้อมูล หรือใช้ในการบ่งบอกถึงบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลที่แท้จริงนั้นได้ (Lesk 1997: 237; อารงรัตน์ อมรรักษ์ และ บัณฑิต ทิพากร 2544: 2) โดยสามารถแบ่งประเภทของภาพพิมพ์ลายน้ำดิจิทัลออกเป็น 2 ประเภท คือ ภาพพิมพ์ลายน้ำดิจิทัลที่สามารถมองเห็นได้ด้วยตาเปล่า และภาพพิมพ์ลายน้ำที่ไม่สามารถมองเห็นได้ด้วยตาเปล่า (Grout and others 2000: 104)

7.1) ลายน้ำดิจิทัลที่มองเห็นได้ด้วยตาเปล่า (Visible Digital Watermark) สามารถทำได้โดยการเขียน เติม หรือแทรกข้อมูลที่ต้องการลงในส่วนสำคัญของภาพโดยตรง หรือการเขียนข้อความหรือสารนิเทศเกี่ยวกับลิขสิทธิ์หรือสารนิเทศอื่นๆลงบนบรรทัด (Lines) หรือส่วนใดส่วนหนึ่งที่ไม่ได้เป็นส่วนสำคัญของแฟ้มข้อมูลภาพ ปัจจุบันโปรแกรมที่มีความสามารถในการทำลายน้ำดิจิทัลได้แก่ Adobe Photoshop เป็นต้น ข้อดีของวิธีการนี้ คือ สามารถแสดงสิทธิ์การเป็นเจ้าของวัสดุดิจิทัลได้โดยตรง สามารถยับยั้งการกระทำอันเป็นการละเมิดสิทธิ์เนื่องจากความยากในการนำสัญญาณลายน้ำดิจิทัลออกจากวัสดุดิจิทัล ส่วนข้อจำกัดของวิธีการนี้ คือ ข้อมูลหรือภาพจะมีคุณภาพลดลงเป็นอย่างมากเนื่องจากสัญญาณลายน้ำจะบดบังรายละเอียดของข้อมูลในกรณีที่ใส่สัญญาณลายน้ำดิจิทัลลงในส่วนสำคัญของภาพ ส่วนการใส่สัญญาณลายน้ำดิจิทัลลงในส่วนที่ไม่สำคัญของภาพจะทำให้สัญญาณลายน้ำอาจถูกกำจัดออกไปได้ง่าย

7.2) ลายน้ำที่ไม่สามารถมองเห็นได้ด้วยตาเปล่า (Invisible Digital Watermark) คือ การใส่สัญญาณลายน้ำดิจิทัลซึ่งไม่สามารถมองเห็นได้ด้วยตาของมนุษย์ลงในวัสดุดิจิทัล โดยใช้กุญแจรหัสลับเป็นส่วนประกอบในการเข้ารหัสสัญญาณเพื่อป้องกันการเปลี่ยนแปลงแก้ไขจากบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาต ข้อดีของวิธีการนี้ คือ เป็นวิธีที่มีความปลอดภัยสูง และไม่ทำลายคุณภาพของวัสดุดิจิทัล ส่วนข้อจำกัดของวิธีการนี้คือ ต้องใช้ซอฟต์แวร์พิเศษในการจัดการ และไม่สามารถแสดงสิทธิ์ในการเป็นเจ้าของได้โดยตรงเหมือนกับลายน้ำที่มองเห็นได้ด้วยตาเปล่า

7.1.2 การสงวนรักษาในรูปวัสดุย่อส่วน (Microforms) วัสดุย่อส่วน หมายถึง สื่อที่เกิดจากการถ่ายย่อส่วนวัสดุลงบนวัสดุโปร่งใส เช่น फिल्म หรือกระดาษที่บดแสง ไม่สามารถอ่านได้ด้วยตาเปล่า ต้องใช้เครื่องอ่าน วัสดุย่อส่วนมีรูปร่างลักษณะและชื่อเรียกต่างกันหลายประเภทเช่น ไมโครฟิล์ม ไมโครฟิช ไมโครแจ็กเก็ต เป็นต้น การแปลงหนังสือหายากในรูปวัสดุย่อส่วนของห้องสมุดจัดขึ้น เพื่อให้บริการแทนหนังสือหายากเป็นการสงวนรักษารักษาดั้งเดิมให้มีจำนวนมากขึ้น ประหยัดเนื้อที่ในการจัดเก็บ ประหยัดเวลา งบประมาณ และซ่อมบำรุงรักษาหนังสือหายาก ลดความชำรุดเสียหายในการหยิบเล่ม สามารถจัดสำเนาในการแลกเปลี่ยนหรือยืมระหว่างสถาบันทั้งในและนอกประเทศ ในปัจจุบันสามารถแปลงข้อมูลจากไมโครฟิล์มไปสู่ระบบดิจิทัลได้ (จันทร์ฉาย ประพันธ์พจน์ 2550: 1-2) รูปแบบของวัสดุย่อส่วนที่นิยมใช้กันแพร่หลายในปัจจุบัน ได้แก่ ไมโครฟิล์ม ไมโครฟิช ไมโครแจ็กเก็ต และอเพอร์เจอร์คาร์ด

1) ไมโครฟิล์ม (Microfilm) เป็นการถ่ายย่อส่วนลงบนฟิล์มม้วน มีความยาว 100 ฟุตต่อม้วน มีขนาดต่างๆกัน เช่น 8 ม.ม. 16 ม.ม. 35 ม.ม. 70 ม.ม. และ 105 ม.ม. มีทั้งชนิด Negative และ Positive

2) ไมโครฟิช (Microfiche) เป็นแผ่นฟิล์มโปร่งแสงรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า โดยที่ภาพจะเรียงกันมีลักษณะเป็นแบบตาราง ซึ่งก็คือหน้าหนังสือหรือเอกสารแต่ละหน้าที่ถ่ายย่อส่วน ไมโครฟิชมีหลายขนาด เช่น 3x5 นิ้ว 4x6 นิ้ว 5x8 นิ้ว และ 8x6 นิ้ว ขนาดที่นิยมใช้คือ 4x6 นิ้ว ส่วนบนของแผ่นฟิล์มจะให้รายละเอียดของเอกสารสิ่งพิมพ์ต้นฉบับที่สามารถอ่านได้ด้วยตาเปล่า จำนวนของกรอบภาพในแผ่นฟิล์มแต่ละแผ่นจะมีจำนวนไม่เท่ากัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับอัตราการย่อส่วน ซึ่งมีตั้งแต่ 60 กรอบภาพจนถึง 300 กรอบภาพ แต่ที่นิยมจะเป็น 98 กรอบภาพโดยใช้อัตราการย่อ 1:24 ลักษณะของกรอบภาพจะอยู่แนวตั้งเป็นส่วนใหญ่

3) ไมโครแจ็กเก็ต (Microjacket) คือ แผ่นฟิล์มแบบม้วนที่นำมาตัดออกแล้วสอดไว้ในซองโปร่งแสง (Jacket) ซึ่งทำมาจากอะซิเตทหรือพลาสติกใส ส่วนบนของซองจะเป็นแถบสำหรับบันทึกรายละเอียดของเอกสารสิ่งพิมพ์ต้นฉบับซึ่งสามารถอ่านได้ด้วยตาเปล่า ซองจะมีขนาดต่างๆกัน แต่ที่นิยมใช้คือ ขนาด 4x6 นิ้ว และช่องสำหรับสอดแผ่นฟิล์ม 16 ม.ม. จำนวน 5 แถว บรรจุภาพได้ทั้งหมด 60-70 ภาพ แต่สำหรับฟิล์ม 35 ม.ม. ขนาดบรรจุจะแตกต่างออกไปตามความเหมาะสม

4) อเพอร์เจอร์การ์ด (Aperture Card) มีลักษณะเป็นบัตรแข็งรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าขนาด $3 \frac{1}{4} \times 7 \frac{3}{8}$ นิ้ว โดยมีแผ่นฟิล์มเล็กๆ ที่ถ่ายย่อส่วนอยู่ในช่องที่เจาะเตรียมโดยเฉพาหรือสอดไว้ในซอง (Jacket) พลาสติกที่ทำไว้เป็นช่องๆ แผ่นฟิล์มย่อส่วนนี้ถ้าทำจากฟิล์ม 35 ม.ม. จะมีเพียงกรอบภาพเดียว แต่ถ้าทำจากฟิล์ม 16 ม.ม. อาจจะมีมากกว่า 1 กรอบภาพได้ ส่วนบนของบัตรจะมีรายละเอียดที่เกี่ยวกับเอกสารสิ่งพิมพ์นั้นๆ และมีการขลิบริม (Notch) เพื่อใช้กับเครื่องแยกบัตรในการค้นหา หรือบันทึก และสืบค้นด้วยระบบคอมพิวเตอร์ อเพอร์เจอร์การ์ดนิยมใช้กับงานทางอุตสาหกรรม โครงสร้างเครื่องยนต์และแบบแปลนต่างๆ

7.1.3 การสงวนรักษาในรูปแบบจานแสงเลเซอร์ (Optical Disc) การใช้จานแสงเลเซอร์ในปัจจุบันเป็นที่ยอมรับในห้องสมุดเป็นอย่างดีจึงนำมาใช้เพื่อจัดเก็บข้อมูลที่มีปริมาณมากเพื่อการเข้าถึงข้อมูลที่รวดเร็ว และเพื่อการทำสำเนาจากต้นฉบับ ในส่วนข้อจำกัดคือ ผลกระทบในการใช้ด้านคุณภาพต่ออายุการจัดเก็บของจานแสงเลเซอร์ จานแสงเลเซอร์มีการบีบอัดข้อมูลลงในร่องโลหะแผ่นบางด้วยเทคโนโลยีเลเซอร์ แผ่นโลหะจะสอดอยู่ตรงกลางระหว่างชั้นโปร่งแสง 2 ชั้น และอ่านข้อมูลด้วยแสงเลเซอร์ โดยไม่ต้องสัมผัสกับแผ่นโลหะ จานแสงเลเซอร์สามารถจัดเก็บข้อมูลที่มีปริมาณมหาศาลทั้งข้อมูลอักษรและรูปภาพ (Harvey 1993: 179-180) โดยรูปแบบจานแสงเลเซอร์ที่พบในห้องสมุด ได้แก่ ซีดีรอม และ ดีวีดี

1) ซีดีรอม (Compact Disc Read-Only Memory – CD-ROM) เป็นสื่อที่ใช้บันทึกและอ่านข้อมูลด้วยแสงเลเซอร์ สามารถบันทึกข้อมูลได้ประมาณ 250,000 หน้ากระดาษ หรือ 680 เมกะไบต์ (680 MB) เท่ากับแผ่นดิสก์ 1,500 แผ่น ลักษณะของซีดีรอมเป็นแผ่นทรงกลม มีขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 4.72 นิ้ว หรือ 12 เซนติเมตร ผิวหน้าเคลือบด้วยโลหะสะท้อนแสงเพื่อป้องกันข้อมูลที่บันทึกไม่ให้เกิดความเสียหาย (Feather and Sturges, 1997: 51) ซีดีรอมสามารถบันทึกได้เป็นจำนวนมาก ข้อมูลที่เป็นลักษณะทางบรรณานุกรม ข้อมูลเนื้อหาเต็มรูป ข้อมูลภาพ ข้อมูลตัวเลข และกราฟิก (Zink 1990: 51) มีขีดความสามารถในการค้นคืนข้อมูลได้ในเวลาอันรวดเร็ว (Steffey and Meyer 1989: 35) ส่วนมากนิยมใช้เก็บโปรแกรม หรือใช้เป็นฐานข้อมูลของห้องสมุด ศูนย์สารนิเทศ

2) ดีวีดี (Digital Versatile Disc - DVD) คือ แผ่นดิจิทัลอเนกประสงค์ เป็นเทคโนโลยีที่ปรับปรุงและพัฒนามาจากซีดีรอม สามารถบันทึกข้อมูลได้มากขึ้นบนแผ่นที่บันทึก

ด้วยแสง ลักษณะของดีวีดีเป็นแผ่นที่มีขนาดเท่ากับซีดีรอม คือมีเส้นผ่าศูนย์กลาง 4.72 นิ้ว หรือ 12 เซนติเมตร ผิวหน้าเคลือบด้วยโลหะสะท้อนแสง สามารถบรรจุข้อมูลได้ตั้งแต่ 4.7-17 กิกะไบต์ (4.7-17 KB) ซึ่งบรรจุได้มากกว่าซีดีรอม 25 เท่า (Morse 2009; Kroeker 2009)

7.2 การดูแลรักษาต้นฉบับ การดูแลรักษาต้นฉบับเป็นการป้องกัน (Prevention) การชำรุดและเสื่อมสภาพของหนังสือหายากจากสภาพภายนอกที่เกิดจากสิ่งแวดล้อม ได้แก่ อากาศ อุณหภูมิ แสงสว่าง ความชื้น แมลง และภัยพิบัติ เป็นต้น และจากสภาพแวดล้อมภายใน การเสื่อมสภาพของหนังสือหายากเอง ได้แก่ กรดในเนื้อกระดาษ สารเคมีจากหมึกพิมพ์ที่มีฤทธิ์เป็นกรด สามารถกัดกระดาษให้ขาดทะลุได้ เป็นต้น และยังเป็น การอนุรักษ์ (Conservation) เป็นวิธีการที่นำมาเพื่อกำจัดปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้นแล้วกับหนังสือให้หมดไป ทำให้กลับคืนสู่สภาพเดิม ทั้งความแข็งแรง รูปแบบ และเนื้อวัสดุสารนิเทศจะต้องไม่เกิดการเปลี่ยนแปลงใดๆ (สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ 2548: 9-12, 16; ลัดดาวัลย์ ทรัพย์สิน 2550: 1) โดยการปฏิบัติงานในห้องสมุดจะมีหน่วยงานที่รับผิดชอบในการพิจารณารูปแบบ

ห้องสมุดสามารถดำเนินงานการดูแลรักษาต้นฉบับได้ 2 แนวทางคือ การใช้หน่วยงานภายในห้องสมุด หรือการใช้หน่วยงานภายนอกห้องสมุด ในการใช้หน่วยงานภายในห้องสมุดดูแลรักษาต้นฉบับหนังสือหายากนั้น ต้องมีความพร้อมในการสนับสนุนด้านงบประมาณ บุคลากร และอุปกรณ์ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ใช้หน่วยงานภายในดำเนินการ เช่น ห้องสมุดมหาวิทยาลัย Newberry เป็นต้น สำหรับการใช้หน่วยงานภายนอกห้องสมุดนั้น ห้องสมุดมหาวิทยาลัย Columbia มีการจัดส่งหนังสือหายากบางส่วนให้หน่วยงานภายนอกเย็บเล่ม และห้องสมุดมหาวิทยาลัย Yale ส่งหนังสือหายากที่โดนน้ำท่วมในห้องใต้ดินไปยังศูนย์แช่แข็งด้วยความเย็นระดับต่ำกว่า 0 องศาเซลเซียส (Deep-Freeze Center) (Scham 1987: 69-72) การพิจารณาใช้บริการหน่วยงานภายนอกควรคำนึงถึง คุณภาพ ความรวดเร็ว ความน่าเชื่อถือ และค่าบริการ เป็นส่วนช่วยในการตัดสินใจ

ในการดูแลรักษาต้นฉบับครอบคลุม การอนุรักษ์ การควบคุมสภาพแวดล้อม และการจัดระบบป้องกันภัย

7.2.1 การอนุรักษ์หนังสือหายาก ขั้นตอนการอนุรักษ์หนังสือหายากมี 5 วิธี คือ (Harvey 1993: 54, 76-77; จันทรพิชญ์ เล่าอิทธิโชติ 2544: 7-9; ศิริิน โจรจนสโรช 2544: 32, 34-37; สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ 2548: 21-26; ลัดดาวัลย์ ทรัพย์สิน 2550: 5)

1) การประเมินและคัดแยกเอกสารเพื่อทำการอนุรักษ์ เป็นขั้นตอนที่สำคัญและจำเป็นในการตรวจสอบชนิดวัสดุและศึกษาปัญหาที่เกิดขึ้น การประเมินความเป็นไปได้ของสภาพหนังสือหายาก ทำให้สามารถวางแผนการอนุรักษ์ให้เกิดประสิทธิภาพ โดยสามารถระบุวิธีการอนุรักษ์ได้อย่างเหมาะสมกับสภาพความชำรุดนั้น ๆ ข้อมูลที่ได้รับจากการประเมินและคัดแยกเอกสาร ถือเป็นข้อมูลสำคัญด้านการจัดการในการวางแผน คัดเลือกทรัพยากร และพิจารณามาตรการอนุรักษ์ การประเมินเพื่อหาวิธีแก้ปัญหาสามารถตรวจสอบได้จาก ความเป็นกรดบนกระดาษ ความเหนียวและสีของกระดาษ ตัวเขียนหรือหมึกพิมพ์ เชื้อรา จุลินทรีย์ แมลงและการชำรุดของหนังสือหายาก

2) การทำความสะอาด เป็นขั้นตอนแรกในการดำเนินการก่อนการดำเนินการขั้นต่อไป เพื่อขจัดฝุ่นละออง และลดสารอาหารให้กับแมลง และตรวจสอบสภาพหนังสือหายาก รวมถึงเพื่อเป็นสัญญาณเตือนถึงปัญหาต่างๆ เช่น ความชื้น ความเสียหายทางเคมี ห้องสมุดควรมีการทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ การทำความสะอาดมีทั้งการทำความสะอาดแห้ง (Dry Cleaning) เป็นการขจัดฝุ่นละอองโดยใช้แปรงขนอ่อน/ยางลบ/ครีมทำความสะอาด (Absorene Paper and Book Cleaner) และการทำความสะอาดเปียก (Wet Cleaning) โดยการใช้น้ำ/ แอลกอฮอล์

3) การฆ่าเชื้อโรค สามารถทำได้ด้วยการรมด้วยสารเคมี ฟ่นหรือทาด้วยน้ำยาเคมี หรือการอบก๊าซ โดยการสำรวจสภาพหนังสือหายาก ความเสียหายจากปลวก แมลง และเชื้อรา จากนั้นทำความสะอาดโดยการใช้น้ำแปรงขนอ่อนขัดเบาๆ แล้วจึงดำเนินการฆ่าเชื้อโรคซึ่งใช้ระยะเวลาประมาณ 5-10 ชั่วโมง เมื่อผ่านการฆ่าเชื้อโรคแล้วสามารถจัดเก็บได้นาน รวมทั้งสามารถขจัดกลิ่นอับของหนังสือหายาก

4) การแช่แข็ง เป็นวิธีการกำจัดแมลงด้วยความเย็นระดับต่ำกว่า 0 องศาเซลเซียส เป็นวิธีที่ไม่เป็นอันตรายต่อผู้ปฏิบัติงานและนิยมใช้กันมากในปัจจุบัน โดยมีการตรวจสอบชนิดของแมลงที่ทำลายหนังสือหายาก ตรวจสอบสภาพหนังสือหายากให้อยู่ในสภาพที่แห้ง

โดยมีความชื้นภายในเนื้อวัตถุประมาณร้อยละ 8-12 จากนั้นนำหนังสือหายากมาห่อด้วยพลาสติก/ใส่ถุงพลาสติกปิดให้สนิท แล้วนำไปใส่ในตู้แช่แข็งที่มีอุณหภูมิระหว่าง -5 ถึง -20 องศาเซลเซียส ประมาณ 1 สัปดาห์ จึงนำออกจากตู้แช่แข็ง ทิ้งไว้ในห้องปฏิบัติการประมาณ 3-6 ชั่วโมง แล้วจึงนำออกจากห่อ/ถุงพลาสติก

5) การซ่อมแซมและเข้าเล่ม การซ่อมแซมและเข้าเล่มหนังสือหายากมีหลายวิธี ได้แก่

5.1) การลบรอยเปื้อน (Removal of Stains) คือการจัดรอย/คราบเปื้อน โดยใช้น้ำอุ่น หรือตัวทำละลาย (Solvent) ได้แก่ บอแรกซ์ (Borax) แอมโมเนีย (Ammonia) ไฮโดรเจนเปอร์ออกไซด์ (Hydrogen-Peroxide) ไตรคลอโรเอธิลีน (Trichloroethelene) กรดอาซาลิก (Axalic Acid) ไดเมทิลซัลฟอกไซด์ (Dymenthly Sulfoxide) หรือการฟอกกระดาษ โดยวิธี Oxidizing Bleaching หรือ Reducing Bleaching เป็นการทำให้เกิดการเผาผลาญทางเคมีในรอยเปื้อนและเปลี่ยนแปลงลักษณะของกระดาษโดยเผาผลาญเซลลูโลส

5.2) การลดกรด (Deacidification) กรดทำลายกระดาษโดยทำให้สีจาง การทดสอบกรดทำได้โดยการใช้กระดาษทดสอบ หรือ ปากกาทดสอบกรด เมื่อพบหนังสือมีฤทธิ์เป็นกรด สามารถทำการลดกรดได้โดยใช้สารเคมีที่มีฤทธิ์เป็นด่าง เพื่อทำให้กรดมีสภาพเป็นกลาง หรือล้างด้วยน้ำกลั่น การลดกรดแบ่งได้เป็นการลดกรดแบบใช้น้ำ และแบบไม่ใช้น้ำ

5.2.1) การลดกรดแบบใช้น้ำ ทำได้ในกรณีที่มีหมึกหรือสีในกระดาษ ไม่ละลายน้ำ และมีวิธีการ 2 ลักษณะคือ 1)การลดกรดสองขั้นตอน สารเคมีที่ใช้ ได้แก่ สารละลายแคลเซียมไฮดรอกไซด์ (Calcium Hydroxide) แคลเซียมไบคาร์บอเนต (Calcium Bicarbonate) ก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ (Carbon dioxide Gas) และน้ำ กรรมวิธีการลดกรดแบบสองขั้นตอน ทำโดยละลายแคลเซียมไฮดรอกไซด์ในน้ำ ทิ้งไว้หนึ่งคืน ละลายแคลเซียมคาร์บอเนตในน้ำจะได้สารละลายสีขาว เตรียมก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์โดยผสมแคลเซียมคาร์บอเนตชนิดก้อนกับกรดไฮโดรคลอริก (Hydrochloric Acid) ได้ก๊าซแล้วผ่านก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ในสารละลายแคลเซียมคาร์บอเนต จะได้สารละลายแคลเซียมไบคาร์บอเนต การลดกรด จุ่มเอกสารลงในน้ำเปล่าและสารละลายทั้งสองชนิด แล้วตากบนกระดาษซับให้แห้ง 2)การลดกรดขั้นตอนเดียว สารเคมีที่ใช้ได้แก่ สารละลายแมกนีเซียมไบคาร์บอเนต (Magnesium Bicarbonate)

5.2.2) การลดกรดแบบไม่ใช้น้ำ ทำในกรณีที่มีหมึกหรือสีในกระดาษ ละลายน้ำ สารเคมีที่ใช้ ได้แก่ แบเรียมไฮดรอกไซด์ (Barium Hydroxide) ผสมเมทิลแอลกอฮอล์ หรืออะซิโตน (Acetone) แอมโมเนียมซัลเฟต (Ammonium Sulphate)

5.3) การปะส่วนที่ขาด (Mending of Tear) การซ่อมส่วนที่ขาดหายโดยการเติมกระดาษ กระดาษที่ใช้ซ่อมควรเป็นกระดาษสาบางที่ทำด้วยเครื่อง กระดาษสาเยี่ยงใหม่ กระดาษสาญี่ปุ่นไร้กรด หรือ Handmade Paper โดยการฉีกกระดาษตามแบบรอยที่ขาด และ ทากาวติดตามส่วนที่ขาด กาวที่ใช้คือ กาว P.V.A. ไร้กรด/Methyl Cellulose/Wheat Starch กาว Wheat Starch เป็นกาวที่ผลิตจากแป้งสาลี แต่ผ่านกระบวนการแยกสารโปรตีนที่เป็นอาหารของ แมลงออก เหมาะในการซ่อมกระดาษ นอกจากนี้ยังมีวิธีการ Lamination การ Lining และการทำ Window Type Lining เป็นต้น

5.4) การเย็บเล่ม มีการเย็บเล่มแบบเย็บกระดาษทั้งเล่ม และการเย็บเล่มแบบแบ่งกระดาษเย็บเล่มทีละส่วน การเข้าเล่มแบ่งได้เป็นการเข้าเล่มแบบ Half Binding โดยใช้ ผ้าหุ้มปกหนังสือบางส่วนและใช้กระดาษฉีกส่วนที่เหลือ และแบบ Full Binding เป็นการเข้าเล่ม โดยการใช้ผ้าหุ้มปกหนังสือทั้งหมด

7.2.2 การควบคุมสภาพแวดล้อม การจัดสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับการ จัดเก็บและสงวนรักษาหนังสือหายากเป็นการอนุรักษ์และป้องกันหนังสือหายากภายหลังการ ซ่อมแซมให้มีอายุการใช้งานยาวนานมากขึ้น ควรมีการดำเนินการดูแลในด้านการควบคุมอุณหภูมิ ความชื้น แสงสว่าง ฝุ่นละออง มลภาวะภายในหน่วยงาน การระบายอากาศ และการกำจัด แมลง (Storm 1965: 81-82; จันทรพิบูลย์ เล่าอิทธิโชติ 2544: 10; สำนักหอจดหมายเหตุ แห่งชาติ 2548: 23, 29-30; ลัดดาวัลย์ ทรัพย์สิน 2550: 2; สุรินทร์ อรรถกิจการคำ 2551: 1-3; Environment Protection Agency 2008: 3-5) ดังนี้

1) การควบคุมอุณหภูมิ เครื่องปรับอากาศจะทำหน้าที่ควบคุมอุณหภูมิห้อง เก็บหนังสือให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน อาคารห้องสมุดส่วนใหญ่จะใช้ระบบซิลเลอร์ซึ่งเป็นเครื่อง ควบคุมอุณหภูมิระบบรวม ห้องเก็บหนังสือหายากอาจเลือกใช้เครื่องควบคุมอุณหภูมิชนิดแยกส่วน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมและวัตถุประสงค์ในการใช้งาน อุณหภูมิที่เหมาะสมในภูมิภาคเขตร้อนโดยทั่วไปควรอยู่ระหว่าง 22-24 องศาเซลเซียส แต่ถ้าไม่สามารถควบคุมความชื้นต่ำกว่าร้อยละ

ละ 70 ได้ ควรปรับอุณหภูมิให้สูงกว่า 22 องศาเซลเซียส เพื่อป้องกันการควบแน่นกลั่นตัวเป็นหยดน้ำของไอน้ำในอากาศ

2) การควบคุมความชื้น เครื่องควบคุมความชื้น ทำหน้าที่ควบคุมความชื้นสัมพัทธ์ในห้องเก็บเอกสารให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน โดยทั่วไปความชื้นสัมพัทธ์จะอยู่ระหว่างร้อยละ 50-60 ทั้งนี้สามารถวัดความชื้นได้จากเครื่องวัดความชื้นเรียกว่า ไฮโกรมิเตอร์ หรือไฮโกรมิเตอร์ หรือโดยบันทึกการตรวจวัดความชื้นติดต่อกันตลอด 24 ชั่วโมง ลงบนแผ่นกราฟเรียกว่า ไฮโกรกราฟ หรือ แบบมีหน้าปัทม์บอกความชื้นสัมพัทธ์ตั้งแต่ 0-100 เรียกว่า ไฮโกรสโคป เป็นเครื่องมือซึ่งมีตัวเซลล์ที่ไวต่อความชื้น ในบางฤดูกาล ความชื้นอาจมีไม่พอก็ควรเพิ่มความชื้นโดยการพ่นไอน้ำ หรือใช้เครื่องมือแบบให้น้ำระเหยอากาศ

3) การควบคุมแสงสว่าง ในการควบคุมแสงสว่างและความร้อนจากหลอดไฟฟ้าและแสงแดดโดยการหลีกเลี่ยงไม่ให้หนังสือหายากถูกแสงมาก เนื่องจากเป็นสาเหตุสำคัญทำให้กระดาษเปลี่ยนเป็นสีซีดจาง กรอบเปาะ ขาดความเหนียว ขาดความยืดหยุ่น ขาดความแข็งแรง ฉีกขาดง่าย ควรเก็บหนังสือหายากไว้ในที่มืด หรือติดตั้งม่าน/มู่ลี่ เพื่อป้องกันแสงแดดและความร้อนบริเวณหน้าต่างรอบอาคารห้องสมุด

4) การขจัดฝุ่นละออง ในบรรยากาศมีฝุ่นละอองและอนุภาคแขวนลอยอยู่จำนวนมากทำให้หนังสือหายากเสื่อมสภาพได้ทั้งโดยทางตรง และโดยทางอ้อม ฝุ่นละอองที่มีเขม่าหรือควันปะปนอยู่เป็นยางเหนียว เมื่อสะสมอยู่บนหนังสือหลายๆ ทำให้เกิดความสกปรก ขจัดออกได้ยาก และยังเป็นแหล่งสะสมของฝุ่นละอองให้มาเกาะติดมากขึ้น จึงควรใช้เครื่องดูดฝุ่นในการขจัดฝุ่นละออง

5) การลดมลภาวะภายในหน่วยงาน เครื่องฟอกอากาศ คือ เครื่องหรือระบบกรองอากาศที่ติดตั้งกับเครื่องทำความร้อน เครื่องระบายอากาศ เครื่องปรับอากาศ หรือแบบเคลื่อนที่สำหรับติดตั้งกับพัดลมระบายอากาศ มีจุดประสงค์เพื่อที่จะลดฝุ่นหรือมลภาวะภายในอาคาร

6) การระบายอากาศโดยใช้พัดลมดูดอากาศ พัดลมดูดอากาศ คือ พัดลมที่มีใบพัดตั้งแต่ 3 ใบขึ้นไป ใช้มอเตอร์หมุนโดยตรง ใช้ไฟฟ้ากระแสสลับ 1 เฟส แรงดันไฟฟ้าไม่

เกิน 250 โวลต์ ความถี่กำหนดไม่เกิน 50 เฮิร์ตซ์ ใช้เพื่อระบายอากาศที่เกิดจากการสะสมของสารปนเปื้อนในอากาศจากอนุภาคแขวนลอยในอากาศ ได้แก่ ฝุ่นละออง จากสารระเหยอินทรีย์ ได้แก่ ยาฆ่าแมลง และสิ่งมีชีวิตขนาดเล็กที่ลอยลอยในอากาศ ได้แก่ รา ไรฝุ่น ที่มักพบในบริเวณที่มีความชื้นสูง

7) การกำจัดแมลง การกำจัดแมลงควรทำเป็นประจำ โดยใช้ยากำจัดแมลง ฉีดพ่น ทาหรือวางทิ้งไว้เพื่อให้ระเหยไป จะทำให้แมลงไม่มารบกวน แมลงเป็นสาเหตุสำคัญทำให้เอกสารเกิดความชำรุดเสียหาย เป็นรอยเว้าแหว่ง ฉีกขาด ทะลุเป็นรูโหว่ รุปรุน ยากที่จะซ่อมแซมให้กลับคืนสู่สภาพเดิมได้ แมลงที่พบเสมอถ้าเก็บรักษาไม่ดีคือ ปลวก หนอนหนังสือ แมลงสาบ แมลงสามง่าม รวมทั้งสัตว์ประเภทหนูด้วย แมลงจะกัดกินเนื้อวัสดุเป็นอาหารเพราะเซลลูโลสที่เป็นองค์ประกอบของกระดาษเป็นอาหารที่ดีของแมลง แมลงจะกัดกินกระดาษเป็นรู หนอนหนังสือ (Book Worm) เป็นแมลงที่มักพบบนหนังสือ จะกัดกระดาษเห็นเป็นทาง เป็นลายฉลุกระดาษ

7.2.3 การจัดระบบป้องกันภัย การป้องกันความปลอดภัยในอาคารห้องสมุด มหาวิทยาลัย มีการติดตั้งระบบป้องกันภัย ได้แก่ ระบบเตือนอัคคีภัย (Fire Alarm System) ระบบน้ำสปริงเกอร์อัตโนมัติ (Sprinkle) และอุปกรณ์ดับเพลิง (Fire House) เพื่อความปลอดภัยของผู้ใช้บริการ บุคลากรปฏิบัติงาน และทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด (Breillat 1965: 25-33; Harlow 1965: 99; Storm 1965: 74-85; Cave 1982: 91-93; Harvey 1993: 69-76, 80; Cote and other. 2003: 5-7; สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ 2548: 29-36, 49) ดังต่อไปนี้

1) ระบบเตือนอัคคีภัย (Fire Alarm System) การติดตั้งระบบสัญญาณเตือนอัคคีภัยไว้ในอาคาร เพื่อให้สามารถรับรู้เหตุการณ์ล่วงหน้าก่อนที่ไฟจะลุกลามจนควบคุมไม่ได้

2) ระบบน้ำสปริงเกอร์อัตโนมัติ (Sprinkle) เป็นระบบดับเพลิงอัตโนมัติที่เหมาะสมสำหรับอาคารสูงและอาคารขนาดใหญ่พิเศษ ติดอยู่ที่ฝ้าเพดานเป็นระยะ ๆ มีลักษณะเป็นกระเปาะแก้ว มีหัวฉีดน้ำ เมื่อมีความร้อนหรือควันไฟหรือเกิดเพลิงไหม้ กระเปาะแก้วนั้น จะแตกออก แล้วหัวฉีดจะเริ่มทำการฉีดน้ำ ไปรยปรายออกมา โดยอัตโนมัติ เพื่อดับไฟในบริเวณนั้น โดยมากจะติดตั้งในสถานที่ที่ไม่สามารถดูแลได้ทั่วถึงตลอดเวลา สถานที่ที่ควรติดตั้งระบบ

ดับเพลิงอัตโนมัติตามจุดที่เข้าทำการดับเพลิงได้ไม่สะดวก หรือจุดที่มีสารเคมีที่เป็นอันตรายและสารมีพิษ อุปกรณ์ หรือวัสดุมีราคาแพง

3) อุปกรณ์ดับเพลิง (Fire House) เป็นอุปกรณ์ที่ใช้ดับเพลิงในอาคารที่มีขนาด 10,000 ตรม. หรือตั้งแต่ 500 คนขึ้นไปควรมีอย่างน้อยชั้นละ 1 เครื่อง อุปกรณ์ดับเพลิงมี 4 ประเภท จำแนกตามลักษณะของการเกิดเพลิงไหม้ และจะต้องระบุประเภทของเครื่องดับเพลิงไว้บนตัวถังเครื่องอย่างชัดเจน เป็นตัวอักษร A B C D A หมายถึงเครื่องดับเพลิงที่เหมาะสมสำหรับดับเพลิงที่เกิดจากวัสดุทั่วไป เช่น ไม้ กระดาษ ผ้า เป็นต้น B หมายถึงเครื่องดับเพลิงที่เหมาะสมสำหรับดับเพลิงที่เกิดจากน้ำมันเชื้อเพลิง หรือของเหลวที่ไวไฟ C หมายถึงเครื่องดับเพลิงที่เหมาะสมสำหรับดับเพลิงที่เกิดจากการลุกไหม้ของอุปกรณ์ไฟฟ้าต่างๆ เนื่องจากตัวสารเคมีที่ใช้จะไม่นำไฟฟ้า D หมายถึงเครื่องดับเพลิงที่เหมาะสมสำหรับดับเพลิงที่เกิดจากโลหะที่ติดไฟได้ นอกจากนี้เครื่องดับเพลิงยังแบ่งเป็นหลายชนิด ขึ้นอยู่กับสารที่บรรจุไว้ในถัง เช่น ผงเคมีแห้ง ฮาลอน (Halon) เป็นสารดับเพลิงที่มีลักษณะเป็นก๊าซ น้ำ และคาร์บอนไดออกไซด์ (CO₂)

8. การบริการ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยโดยทั่วไปมีนโยบายจำกัดการใช้หนังสือหายากภายในห้องสมุด เนื่องจากเป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ มีคุณค่า หาได้ยาก และชำรุดง่าย ดังนั้นจึงมีการกำหนดระเบียบการใช้หนังสือหายากขึ้นโดยเฉพาะ โดยผู้ใช้จะต้องกรอกแบบฟอร์มลงทะเบียนการเข้าใช้บริการหนังสือหายาก

8.1 ผู้มีสิทธิใช้บริการ ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยสามารถแบ่งได้เป็น 3 กลุ่ม คือ อาจารย์และบุคลากร นิสิต/นักศึกษา และบุคคลากรภายนอก นักศึกษาปริญญาตรีเป็นกลุ่มที่มีจำนวนมากที่สุด และเป็นกลุ่มที่ต้องกระตุ้นให้มีการใช้ห้องสมุดมากกว่ากลุ่มอื่นๆ สำหรับกลุ่มที่เป็นอาจารย์และบุคลากรนั้น นอกจากการเป็นผู้ใช้ห้องสมุดแล้ว ยังเป็นกลุ่มที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดด้วย ส่วนกลุ่มที่เป็นบุคคลทั่วไป หรือคนในชุมชน เป็นกลุ่มที่ห้องสมุดควรคำนึงถึงในการจัดบริการห้องสมุดเช่นเดียวกัน (Aitufe 1993: 41)

8.2 ประเภทของบริการ มี 5 ประเภท ดังนี้คือ บริการยืม บริการแนะนำการใช้บริการขอทำสำเนาต้นฉบับ บริการพิมพ์หนังสือหายากในรูปดิจิทัล และบริการจัดทำสิ่งเผยแพร่

8.2.1 บริการยืม ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่มีการกำหนดระเบียบการใช้หนังสือหายาก เช่น

1) กรอกแบบฟอร์มการใช้เพื่อให้เจ้าหน้าที่หาหนังสือบนชั้น พร้อมทั้งยื่นบัตรประจำตัว

2) ให้ใช้ครั้งละไม่เกิน 3 เล่ม

3) ใช้หนังสือหายากเฉพาะภายในห้องที่จัดไว้ให้ ไม่อนุญาตให้ยืมออกนอกห้องสมุด

4) ให้ใช้เฉพาะดินสอในการจดบันทึกเท่านั้น

5) ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มเข้าไปในพื้นที่ให้บริการ

6) ห้ามถ่ายเอกสารจากหนังสือหายากโดยให้ยืมหนังสือหายากไปถ่ายเอกสารได้เฉพาะหนังสือที่อยู่ในสภาพดีเท่านั้น ซึ่งบรรณารักษ์จะพิจารณาเป็นรายๆไป

7) ให้ใช้หนังสือหายากด้วยความระมัดระวัง และอย่างถูกวิธี

(Haugh 1957: 472-473; Rare Book and Their Management: Result of Questionnaire Survey on Rare Books Collections 2006; สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ งานศูนย์สนเทศภาคเหนือ 2550; จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สถาบันวิทยบริการ [ม.ป.ป.]; มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ หอสมุดปริทัศน์มยงค์ [ม.ป.ป.]

8.2.2 บริการแนะนำการใช้ การที่หนังสือหายากเป็นหนังสือที่มีคุณค่าและหาได้ยาก การมีระเบียบการใช้ที่เข้มงวด ทำให้ผู้ใช้ไม่สามารถเข้าถึงหนังสือหายากได้สะดวก นอกจากนี้หนังสือหายากบางเล่ม มีลักษณะชำรุดได้ง่าย อีกทั้งเมื่อชำรุดแล้วไม่สามารถหาเล่มใหม่มาทดแทน หรือมีลักษณะเฉพาะต่างๆ การใช้หนังสือหายากผิดวิธีอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่หนังสือ ห้องสมุดจึงจัดบริการแนะนำการใช้หนังสือหายากขึ้นเพื่อให้ผู้ใช้มีความเข้าใจเกี่ยวกับหนังสือหายาก เช่น ประเภทของหนังสือหายาก วิธีการสืบค้น แหล่งเข้าถึง และรูปแบบการให้บริการ บริการแนะนำการใช้ที่ห้องสมุดนิยมจัด ได้แก่ บริการแนะนำการใช้พร้อมกับการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด บริการแนะนำเมื่อมีผู้ใช้บริการร้องขอทั้งรายบุคคลและรายกลุ่ม บริการจัดทำเอกสารแนะนำการใช้ทั้งในรูปแบบสิ่งพิมพ์ และรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์โดยเผยแพร่บนเว็บไซต์

8.2.3 บริการขอทำสำเนาต้นฉบับหนังสือหายาก การที่หนังสือหายากมีระเบียบการใช้ที่เข้มงวด และจำกัดการใช้ภายในห้องสมุด ทำให้ผู้ใช้ไม่ได้รับความสะดวกในการใช้หนังสือ

หายาก และต้องการทำสำเนาต้นฉบับ ห้องสมุดจึงมีเกณฑ์พิจารณาผู้มีสิทธิใช้บริการ และต้นฉบับที่ให้บริการทำสำเนาคือ จะให้บริการทำสำเนาหนังสือหายากเฉพาะเล่มที่มีสภาพดีโดยพิจารณาเป็นเล่มๆไป หรือ เฉพาะต้นฉบับที่ไม่มีการทำสำเนา ทั้งนี้ห้องสมุดบางแห่งมีนโยบายไม่ให้บริการทำสำเนาจากต้นฉบับ โดยให้บริการทำสำเนาจากไมโครฟิล์ม และโดยการถ่ายด้วยกล้องดิจิทัลแทน (Cave 1982: 109; Harvey 1993: 168-169; Dunn 2006; Rare Book and Their Management: Result of Questionnaire Survey on Rare Books Collections 2006)

8.2.4 บริการพิมพ์หนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล หนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล

เกิดจากการพัฒนาคอลเล็กชันหนังสือหายากสู่ระบบสืบค้นทางออนไลน์ เป็นทางเลือกใหม่ให้กับผู้ใช้บริการ ลดความไม่สะดวกในการใช้บริการ และยังเป็นทางเลือกอายุการใช้งานหนังสือหายาก โดยผู้ใช้สามารถพิมพ์สำเนาเนื้อหาได้ด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่าย ได้ในทุกที่ทุกเวลา (Hirtle 2001: 4; เบญจมา รุ่งเรืองศิลป์ 2550: 6) สำหรับผู้ใช้ที่ต้องการใช้บริการพิมพ์สำเนาในห้องสมุดที่ให้บริการ มีการคิดอัตราค่าบริการ ดังนี้ คือ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา คิดค่าบริการแผ่นละ 50 สตางค์ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คิดค่าบริการแผ่นละ 2 บาท หอสมุดสาขา มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ คิดค่าบริการแผ่นละ 3 บาท ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง คิดค่าบริการแผ่นละ 5 บาท สำหรับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ไม่คิดค่าบริการพิมพ์สำเนา และให้บริการเฉพาะภายในห้องสมุดเท่านั้น

8.2.5 บริการจัดทำสิ่งพิมพ์เผยแพร่หนังสือหายาก ห้องสมุดส่วนใหญ่มีการ

จัดทำสิ่งพิมพ์เผยแพร่ในรูปแบบ บรรณานุกรมหนังสือหายาก หรือ รายชื่อหนังสือหายาก เพื่อเผยแพร่ให้ผู้ใช้ บุคคล หรือหน่วยงานภายนอกได้ทราบว่าห้องสมุดมีเนื้อหาของหนังสือหายากประเภทใดบ้าง ถือเป็นกรเพิ่มช่องทางในการเข้าถึงหนังสือหายากอีกช่องทางหนึ่ง (French 1965: 103-104; Cave 1982: 132; Scham 1987: 84)

8.3 ช่วงเวลาให้บริการ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมีการกำหนดช่วงเวลาให้บริการ

หนังสือหายากแตกต่างกันไป เช่น ให้บริการเฉพาะในเวลาราชการ และให้บริการทั้งในเวลาและหลังเวลาราชการ ห้องสมุดที่ให้บริการตลอดเวลาในเวลาราชการ เช่น สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เวลาให้บริการคือ จันทร์- ศุกร์ 8.00-17.00 น. ส่วนห้องสมุดที่ให้บริการในเวลาและหลังเวลาราชการ เช่น หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เวลา

ให้บริการคือ จันทร์-ศุกร์ 8.00-19.00 น. และ เสาร์ 9.00-16.00 น. และหอสมุดปรีดี พนมยงค์
จันทร์-ศุกร์ 8.00-12.00/13.00-19.30น. และ เสาร์-อาทิตย์ 9.00-11.40 / 12.40-17.30 น. เป็นต้น

8.4 การจัดกิจกรรม หอสมุดจัดกิจกรรมเพื่อประชาสัมพันธ์ให้บุคคลหรือหน่วยงาน
ภายนอกได้ทราบข้อมูล ความรู้ของหนังสือหายาก และกระตุ้นให้ผู้ใช้ตระหนักถึงคุณค่าและ
ความสำคัญของหนังสือหายาก โดยรูปแบบการจัดกิจกรรมมีดังนี้ คือ

8.4.1 การจัดนิทรรศการ การให้การศึกษาค้นคว้า และประสบการณ์ โดยจัด
แสดงการรวบรวมหนังสือหายาก ให้ผู้เข้าชมเกิดความสนใจ เป็นรูปแบบการจัดที่นิยมมากที่สุด
ในหอสมุดในการประชาสัมพันธ์คอลเล็กชันหนังสือหายากของหอสมุดนั้นๆ (Daniel 2003) เช่น สำนัก
บรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช จัดนิทรรศการและนิทรรศการออนไลน์ เรื่อง
“พระราชวลีที่ทรงคุณค่าจากพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว” เป็นต้น

8.4.2 การจัดเสวนาและการบรรยายทางวิชาการ การสนทนาแลกเปลี่ยน
ความคิดเห็นกัน หรือการมีวิทยากรมาชี้แจง อธิบายเพื่อถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับหนังสือหายาก
เช่น สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มีการจัดเสวนาในเรื่อง “เรียนรู้
ตลอดชีวิตตามรอยพระยุคลบาท รัชกาลที่ 7” ศูนย์สนเทศและหอสมุด มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์
มีการจัดเสวนาในเรื่อง “เนื่องในวันรำลึกของบุคคลสำคัญ ศ.ไสว สุทธิพิทักษ์” และหอสมุด
มหาวิทยาลัย Pennsylvania จัดการบรรยายทางวิชาการเรื่อง “ประวัติการพิมพ์ของหนังสือ”

8.4.3 การจัดประกวดหนังสือหายาก คือการจัดหนังสือหายากที่มีความโดดเด่น
มาแข่งขันเพื่อเลือกเฟ้นหนังสือที่มีคุณค่า โดยมีการตัดสิน เช่น ศูนย์สนเทศและหอสมุด
มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ มีการจัดประกวดหนังสือหายากในงาน “ภาพเก่าเล่าเรื่อง”

8.4.4 การสาธิตวิธีอนุรักษ์สิ่งพิมพ์ การทดลองทำการอนุรักษ์ และซ่อมแซม
หนังสือหายากให้ดูเป็นแบบอย่าง เช่น สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีการจัดอบรมเชิง
ปฏิบัติการ เรื่อง “การสงวนรักษาทรัพยากรห้องสมุด” “การทำกล่องกระดาษและซอง” และ “การ
อนุรักษ์กระดาษและเอกสารสิ่งพิมพ์”

ปัญหาการจัดการหนังสือหายากในห้องสมุด

หนังสือหายากมีลักษณะเฉพาะแตกต่างจากหนังสือทั่วไป ประกอบด้วยจำนวนของหนังสือหายากที่มีจำนวนมากเป็นปัจจัยทำให้มีปัญหาเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายสูงทั้งในด้านการดำเนินงาน บุคลากร และการสงวนรักษา ห้องสมุดต่างประเทศในปัจจุบันบางแห่งประสบปัญหา ดังนี้ 1) ปัญหาการได้รับงบประมาณลดลง ในด้านการจัดหาและสงวนรักษา เช่น ห้องสมุด Morris มหาวิทยาลัย Southern Illinois ห้องสมุดมหาวิทยาลัย San Jose State และห้องสมุดประชาชน Buffalo and Eric County เป็นต้น 2) ปัญหาหนังสือหายากค้าง เนื่องจากการขาดงบประมาณในการดำเนินการ คือ ห้องสมุด Huntington และเนื่องจากบุคลากร คือ ห้องสมุด Watkinson วิทยาลัย Trinity และห้องสมุด Morris มหาวิทยาลัย Southern Illinois 3) ปัญหาขาดแคลนบุคลากรผู้เชี่ยวชาญด้านหนังสือหายาก คือ ห้องสมุดมหาวิทยาลัย San Jose State และ 4) ปัญหาผู้ใช้บริการมีน้อย เช่น ห้องสมุดประชาชน San Antonio ห้องสมุด Huntington และห้องสมุด John J. Burns วิทยาลัย Boston เป็นต้น (Rinaldy 2008: 10-36, 53-72)

สำหรับปัญหาในการจัดการหนังสือหายากในห้องสมุดในประเทศไทย จากการสอบถามบรรณารักษ์ห้องสมุดที่รับผิดชอบงานหนังสือหายากในการสำรวจเบื้องต้นของผู้วิจัย พบว่าห้องสมุดส่วนใหญ่ประสบปัญหา ดังนี้ 1) ปัญหาขาดแคลนบุคลากรผู้เชี่ยวชาญด้านหนังสือหายาก เช่น หอสมุดดำรงราชานุภาพ สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง เป็นต้น 2) ปัญหาผู้ใช้บริการมีน้อย เช่น ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ หอสมุดสาขา มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ และศูนย์สนเทศและหอสมุด มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต 3) ปัญหางบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอ เช่น สำนักหอสมุดแห่งชาติ ห้องสมุดสยามสมาคมในพระบรมราชูปถัมภ์ หอสมุดดำรงราชานุภาพ และห้องสมุดเนียลสัน เฮส์ เป็นต้น และ 4) ปัญหาขาดแคลนบุคลากรผู้เชี่ยวชาญด้านการสงวนรักษาหนังสือหายาก เช่น สำนักหอสมุดแห่งชาติ ห้องสมุดสยามสมาคมในพระบรมราชูปถัมภ์ หอสมุด ดำรงราชานุภาพ และศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เป็นต้น

หนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย

สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัยแต่ละแห่ง มีดังนี้

ตารางที่ 1 คอลเล็กชันหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย

ลำดับ	ห้องสมุด	ชื่อห้อง/มุม ที่มีการจัดเก็บ	สถิติผู้ใช้	จำนวน	ภาษา	ความครบถ้วนของหมวดเนื้อหา	เนื้อหาเด่น
1	จพ.	ห้องหนังสือหายาก	40 คน/เดือน	20,000 เล่ม/ ชื่อเรื่อง	ไทย, อังกฤษ, บาลี และ สันสกฤต	ครบทุกหมวดเนื้อหา	ประวัติศาสตร์, พุทธศาสนา และวรรณกรรม
2	มช.	ห้องเอกสารหายาก	8 คน/เดือน	4,634 เล่ม/ ชื่อเรื่อง	ไทย, อังกฤษ, บาลี, สันสกฤต และลาว	ครบทุกหมวดเนื้อหา	ประวัติศาสตร์, พุทธศาสนา และ เนื้อหาเกี่ยวกับ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช
3	มธ.	ห้องวัสดุลักษณะ พิเศษ2	50คน/เดือน	7,096 เล่ม/ ชื่อเรื่อง	ไทย, อังกฤษ, จีน, เยอรมัน และฝรั่งเศส	ครบทุกหมวดเนื้อหา	ประวัติศาสตร์, พุทธศาสนา, วรรณกรรม และสังคม
4	มบ.	ห้องหนังสือหายาก	ไม่สามารถ ระบุได้	416 เล่ม/ ชื่อเรื่อง	ไทย	ครบทุกหมวดเนื้อหา	ประวัติศาสตร์, วัฒนธรรม และประเพณี
5	มพล.	ห้องสมเด็จพระเจ้า	ไม่สามารถ ระบุได้	148 เล่ม/ ชื่อเรื่อง	ไทย และ อังกฤษ	ครบทุกหมวดเนื้อหา	เนื้อหาเกี่ยวกับ สมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี และพระบรมวงศานุวงศ์
6	มวล.	ห้องเทิดพระเกียรติ ห้องทักษิณคดี และ ห้องธรรมนิทัศน์	30คน/เดือน	10,352 เล่ม/ ชื่อเรื่อง	ไทย, อังกฤษ, บาลี, จีน, เยอรมัน และ ฝรั่งเศส	ขาดหมวดภาษา และวิทยาศาสตร์	เนื้อหาเกี่ยวกับพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ภูมิพลอดุลยเดช และพระบรมวงศานุวงศ์, ข้อมูลท้องถิ่นภาคใต้ และบุคคลสำคัญ

ตารางที่ 1 คอลเล็กชันหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย (ต่อ)

ลำดับ	ห้องสมุด	ชื่อห้อง/มุมที่มีการจัดเก็บ	สถิติผู้ใช้	จำนวน	ภาษา	ความครบถ้วนของหมวดเนื้อหา	เนื้อหาเด่น
7	มศว.	ห้องศ. ขจร สุขพานิช	3-5คน/เดือน	4,497 เล่ม/ ชื่อเรื่อง	ไทย	ครบทุกหมวดเนื้อหา	ประวัติศาสตร์, วรรณกรรม และภาษา
8	มศก.ท.	ตู้หนังสือสงวน	1-2 คน/เดือน	257 เล่ม/ ชื่อเรื่อง	ไทย	ครบทุกหมวดเนื้อหา	พุทธศาสนา, ภาษา และชีวประวัติ
9	มศก.ส.	มุมหนังสือหายาก	10 คน/เดือน	634 เล่ม/ ชื่อเรื่อง	ไทย และ อังกฤษ	ครบทุกหมวดเนื้อหา	พุทธศาสนา, วัด และราชวงศ์
10	มสธ.	ห้องพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระนางเจ้ารำไพพรรณี พระบรมราชินี	1 คน /เดือน	1,700 เล่ม/ ชื่อเรื่อง	ไทย, อังกฤษ, สันสกฤต, เยอรมัน, ฝรั่งเศส, อิตาลี เลียน และศรี ลังกา(สิงห์)	ครบทุกหมวดเนื้อหา	เนื้อหาเกี่ยวกับประวัติศาสตร์สมัยพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว, หนังสือร่วมสมัย และหนังสือส่วนพระองค์
11	สจล.	หอเทอดพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว	1 คน /เดือน	67 เล่ม / ชื่อเรื่อง	ไทย และ อังกฤษ	ขาดหมวดสารสนเทศและความรู้ทั่วไป, ปรัชญา, ศาสนา, สังคมศาสตร์, ภาษา, วิทยาศาสตร์, เทคโนโลยี, ศิลปะและนันทนาการ และวรรณคดี	เนื้อหาเกี่ยวกับประวัติศาสตร์ในสมัยพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว

ตารางที่ 1 คอลเล็กชันหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย (ต่อ)

ลำดับ	ห้องสมุด	ชื่อห้อง/มุมที่มีการจัดเก็บ	สถิติผู้ใช้	จำนวน	ภาษา	ความครบถ้วนของหมวดเนื้อหา	เนื้อหาเด่น
12	มจร.	หอบรรณสารสนเทศ	2 คน /เดือน	ประมาณ 500 เล่ม/ ชื่อเรื่อง	ไทย, อังกฤษ, บาลี, สันสกฤต, จีน, ญี่ปุ่น, ลาว และฝรั่งเศส	ครบทุกหมวดเนื้อหา	เนื้อหาเกี่ยวกับพระราชประวัติ พระราชกรณียกิจสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช, พระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว, พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช
13	มจร. ธัญบุรี	หอเทอดพระเกียรติ พระบาทสมเด็จพระ จอมเกล้าเจ้าอยู่หัว	2 คน/เดือน	80 เล่ม/ ชื่อเรื่อง	ไทย และ อังกฤษ	ขาดหมวดสารสนเทศและความรู้ทั่วไป, ศิลปะและนันทนาการ และ ประวัติศาสตร์และภูมิศาสตร์	เนื้อหาเกี่ยวกับ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช, ภาษา และวรรณกรรม
14	มบส.	ห้องหนังสือหายาก	10 คน/เดือน	100 เล่ม/ ชื่อเรื่อง	ไทย	ขาดหมวดสารสนเทศและความรู้ทั่วไป, ปรัชญา, ภาษา, วิทยาศาสตร์, เทคโนโลยี และศิลปะและนันทนาการ	พุทธศาสนา
15	มรภ.พบ.	ห้องหนังสือหายาก	6 คน/ปี	1,556 เล่ม/ ชื่อเรื่อง	ไทย และ อังกฤษ	ครบทุกหมวดเนื้อหา	ข้อมูลท้องถิ่นภาคตะวันตก
16	มร.สส.	หอจดหมายเหตุ สวนสุนันทา	1 คน/เดือน	120 เล่ม/ ชื่อเรื่อง	ไทย และ อังกฤษ	ขาดหมวดสารสนเทศและความรู้ทั่วไป, วิทยาศาสตร์, เทคโนโลยี และศิลปะ และนันทนาการ	พระราชนิพนธ์และวรรณกรรมเกี่ยวกับ พระมหากษัตริย์ในพระราชวงศ์จักรี
17	มรภ.อบ.	ห้องข้อมูลท้องถิ่น	16 คน/เดือน	300 เล่ม/ ชื่อเรื่อง	ไทย	ขาดหมวดวิทยาศาสตร์	ข้อมูลท้องถิ่นภาคอีสาน

ตารางที่ 1 คอลเล็กชันหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย (ต่อ)

ลำดับ	ห้องสมุด	ชื่อห้อง/มุมที่มีการจัดเก็บ	สถิติผู้ใช้	จำนวน	ภาษา	ความครบถ้วนของหมวดเนื้อหา	เนื้อหาเด่น
18	มธบ.	ห้องสมุด ดร.ไสว สุทธิพิทักษ์ อนุสรณ์ และ ตู้หนังสือกฎหมายเก่า	15-25 คน/ เดือน	380 เล่ม/ ชื่อเรื่อง	ไทย	ขาดหมวดปรัชญา, ภาษา, วิทยาศาสตร์, เทคโนโลยี และศิลปะ และนันทนาการ	กฎหมาย
19	ม.พ.ย.	ศูนย์ข้อมูลภาคเหนือ	5 คน/ปี	428 เล่ม/ ชื่อเรื่อง	ไทย และ อังกฤษ	ขาดหมวดสารสนเทศและความรู้ทั่วไป, ปรัชญา, ภาษา, วิทยาศาสตร์, เทคโนโลยี, ศิลปะและนันทนาการ, วรรณคดี และประวัติศาสตร์และ ภูมิศาสตร์	คริสต์ศาสนา และข้อมูลท้องถิ่นภาคเหนือ
20	มว.	มุมหนังสือหายาก	2 คน/ปี	363 เล่ม/ ชื่อเรื่อง	ไทย และ ฝรั่งเศส	ขาดหมวดสารสนเทศและความรู้ทั่วไป, ปรัชญา, ภาษา, วิทยาศาสตร์, เทคโนโลยี และศิลปะและนันทนาการ	กฎหมาย
21	มฉก.	ตู้หนังสือหายาก	1-2 คน/ปี	499 เล่ม/ ชื่อเรื่อง	ไทย, อังกฤษ และจีน	ขาดหมวดสารสนเทศและความรู้ทั่วไป, ปรัชญา, ศาสนา, วิทยาศาสตร์, เทคโนโลยี และศิลปะและนันทนาการ	กฎหมาย

การนำเสนอข้อมูลคอลเล็กชันหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย จำนวน 21 แห่ง ประกอบด้วย ข้อมูลชื่อห้อง/มุมที่มีการจัดเก็บ สถิติผู้ใช้ จำนวน ภาษา ความครบถ้วนของหมวดเนื้อหา และเนื้อหาเด่นของหนังสือหายาก

ภาพรวมของคอลเล็กชันหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย ในการใช้ชื่อห้อง/มุมที่มีการจัดเก็บและให้บริการหนังสือหายาก ห้องสมุดมีการใช้ชื่อ “ห้อง/มุมหนังสือหายาก” จำนวนมากที่สุด รองลงมาใช้ชื่อห้องตามลักษณะสิ่งพิมพ์ เช่น ห้องวัสดุลักษณะพิเศษ, หอบรรณสารสนเทศ, หอจดหมายเหตุ และห้องข้อมูลท้องถิ่น และจำนวนเท่ากันใช้ชื่อห้องตามบุคคลสำคัญ เช่น หอเทิดพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว, ห้องสมเด็จพระเจ้า และห้องศ. ขจร สุขพานิช

ในด้านสถิติผู้ใช้หนังสือหายาก มีห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ไม่สามารถระบุจำนวนผู้เข้าใช้ได้จำนวน 2 แห่ง และมีห้องสมุดที่ระบุจำนวนผู้เข้าใช้ต่อปี จำนวน 4 แห่ง โดยระบุผู้เข้าใช้ 1-6 คนต่อปี สำหรับจำนวนผู้เข้าใช้ที่ระบุต่อเดือนนั้น มีจำนวนตั้งแต่ 1-50 คนต่อเดือน ห้องสมุดจำนวนมากที่สุดมีผู้เข้าใช้จำนวน 1-5 คนต่อเดือน รองลงมามีจำนวน 6-10 คนต่อเดือน และ 11-25 คนต่อเดือนตามลำดับ ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีผู้ใช้ 30 คนต่อเดือน คือ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ผู้ใช้ 40 คนต่อเดือน คือ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และ 50 คนต่อเดือน คือ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ในด้านของจำนวนหนังสือหายากพบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 67-20,000 เล่ม ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีหนังสือหายากไม่เกิน 500 เล่ม ได้แก่ มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ มหาวิทยาลัยพายัพ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล และมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีหนังสือระหว่าง 500-1,000 เล่ม ได้แก่ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีหนังสือหายากระหว่าง 1,000-10,000 เล่ม ได้แก่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีหนังสือหายากตั้งแต่ 10,000 เล่มขึ้นไป คือ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ในด้านภาษาของหนังสือหายากที่ห้องสมุดจัดเก็บและให้บริการพบว่า มีหนังสือภาษาไทยจำนวนมากที่สุด รองลงมา คือ ภาษาอังกฤษ ภาษาฝรั่งเศส ภาษาบาลี ภาษาสันสกฤต ภาษาจีน ภาษาเยอรมัน และภาษาลาว เป็นต้น ในด้านความครบถ้วนของหมวดเนื้อหาพบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่มีครบทุกหมวดเนื้อหา ในด้านเนื้อหาเด่นพบว่า มีเนื้อหาทางประวัติศาสตร์ และเนื้อหาเกี่ยวกับพระมหากษัตริย์และพระบรมวงศานุวงศ์มากที่สุด รองลงมา คือ พุทธศาสนา วรรณกรรม ข้อมูลท้องถิ่น กฎหมาย และภาษา ตามลำดับ

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ผู้วิจัยได้สำรวจงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ทั้งที่เป็นวารสารวิชาการ ฐานข้อมูลวารสารอิเล็กทรอนิกส์และเว็บไซต์ พบว่า มีงานวิจัยที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นงานวิจัยในประเทศไทย จำนวน 7 เรื่องและงานวิจัยในต่างประเทศ จำนวน 7 เรื่อง ดังนี้

งานวิจัยในประเทศไทย

พรทิพย์ ไฉ่หิระ (2528) ประเมินค่าหนังสือหายากภาษาไทยส่วนพระองค์ของพระเจ้าวรวงศ์เธอ กรมหมื่นนคราธิปกพงศ์ประพันธ์ ในศุภณย์นราธิปเพื่อการวิจัยทางสังคมศาสตร์ เพื่อศึกษาประเภท เนื้อหา และแหล่งผลิตในช่วงระยะ 50-80 ปีแรกของพัฒนาการด้านการพิมพ์ในประเทศไทย ผลการวิจัยพบว่าประเภทของหนังสือหายากส่วนใหญ่เป็นหนังสือหายากประเภทที่มีความสำคัญด้านประวัติการพิมพ์ รองลงมาเป็นประเภทที่มีความสำคัญตามประวัติการครอบครอง และประเภทหนังสือเก่าแต่อยู่ในสภาพสมบูรณ์หรือรูปเล่มสวยงาม ประเภทที่มีน้อยที่สุดคือ หนังสือที่มีเนื้อหาเป็นที่กล่าวขวัญถึง หนังสือหายากลักษณะที่พบเป็นจำนวนมากคือ หนังสือที่พิมพ์จำนวนจำกัด รองลงมาคือ หนังสือฉบับพิมพ์ครั้งแรก และหนังสือที่เป็นเอกสารปฐมภูมิด้านประวัติการพิมพ์ของประเทศไทย

ฐิตยารัตน์ อินทวงศ์ (2530) ประเมินหนังสือหายากภาษาไทย ของห้องสมุดสยามสมาคม เพื่อทำการสำรวจเนื้อหา ประเภท ลักษณะ แหล่งผลิต และช่วงระยะเวลาที่ผลิต ผลการวิจัยพบว่า เนื้อหาของหนังสือหายากภาษาไทยที่ห้องสมุดมีอยู่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสยามสมาคม คือ มีหนังสือหมวดวรรณคดี หมวดสังคมศาสตร์ และหมวดประวัติศาสตร์ ในปริมาณมากใกล้เคียงกัน หนังสือส่วนใหญ่เป็นหนังสือหายากประเภทที่มีสภาพสมบูรณ์รูปเล่มสวยงาม รองลงมาในปริมาณเกือบเท่ากันคือ หนังสือหายากประเภทที่มีความสำคัญด้านประวัติศาสตร์การพิมพ์ของประเทศไทย ประเภทที่พบน้อยที่สุดคือ หนังสือหายากที่มีเนื้อหาเป็นทีกกล่าวขวัญถึงหนังสือหายากประเภทต่างๆ เหล่านี้มีลักษณะของหนังสือเก่าที่ตกทอดมาจนถึงปัจจุบัน โดยยังอยู่ในสภาพดี และหนังสือที่พิมพ์จำนวนจำกัดเป็นส่วนมาก

ปรางทิพย์ อิศรางกูร ณ อยุธยา (2530) ประเมินค่าหนังสือหายากภาษาไทยของพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมพระจันทบุรีนฤนาถ ในหอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อศึกษาเนื้อหา ลักษณะและประเภทของหนังสือหายาก ผลการวิจัยพบว่าหนังสือหายากภาษาไทยส่วนพระองค์ส่วนใหญ่มีเนื้อหาด้านศาสนาและวรรณคดี และเป็นหนังสือหายากที่มีประวัติการครอบครองมากที่สุด รองลงมาคือ หนังสือหายากที่มีความสำคัญด้านประวัติศาสตร์การพิมพ์ และหนังสือเก่าที่มีสภาพสมบูรณ์ หรือรูปเล่มสวยงาม หรือมีภาพประกอบสำคัญ หนังสือหายากประเภทที่พบน้อยที่สุดคือ หนังสือที่มีเนื้อหาเป็นทีกกล่าวขวัญถึง

บุญรักษา อนันตะวิทยา (2533) ศึกษาหนังสือหายากภาษาตะวันตก ของห้องสมุดสยามสมาคม เพื่อสำรวจภาษา เนื้อหา ประเภท ลักษณะของหนังสือหายาก ผลการวิจัยพบว่า หนังสือหายากภาษาตะวันตกของห้องสมุดสยามสมาคมส่วนใหญ่เป็นหนังสือภาษาอังกฤษ จำแนกเนื้อหาด้วยระบบการจัดหมู่แบบทศนิยมดิวอี้ เนื้อหาส่วนใหญ่อยู่ในหมวดประวัติศาสตร์ มีหนังสือหายากประเภทที่มีสภาพสมบูรณ์ หรือมีสภาพรูปเล่มสวยงามมากที่สุด รองลงมาได้แก่หนังสือที่มีเนื้อหาเป็นทีกกล่าวขวัญถึง หนังสือที่มีประวัติการครอบครองและหนังสือที่มีค่าด้านการพิมพ์ จากเกณฑ์หนังสือหายาก 13 ลักษณะ พบว่า มีหนังสือหายากลักษณะที่ตกทอดมาจนถึงปัจจุบัน โดยยังมีสภาพรูปเล่มดีมากที่สุด รองลงมาได้แก่ หนังสือที่มีภาพประกอบที่มีคุณค่า และหนังสือที่เป็นงานเขียนประเภทบันทึกประสบการณ์การเดินทางและการสำรวจสภาพทางภูมิศาสตร์ของประเทศไทยและประเทศใกล้เคียง

คณะทำงานฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา (2538) ได้ศึกษาสถานภาพงานอนุรักษ์และบำรุงรักษาทรัพยากรห้องสมุดในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ พบว่า ในข้อเสนอแนะได้มีการระบุความต้องการบุคลากรงานอนุรักษ์หนังสือหายาก โดยต้องเป็นผู้มีวุฒิโดยตรงและมีความชำนาญเฉพาะด้าน และสำหรับห้องสมุดที่มีการจัดการหนังสือหายากควรทำคู่มือปฏิบัติงานเฉพาะหนังสือมีค่าหายากแยกเป็นเล่มพิเศษ เพราะเป็นงานที่มีความพิเศษเฉพาะตัวและมีขั้นตอนยุ่งยากซับซ้อนกว่างานอนุรักษ์สิ่งพิมพ์ทั่วไป

ปัทม์ชนิต บาลีเขต (2545) ศึกษาการใช้หนังสือหายากของผู้ใช้ห้องสมุดในกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า ผู้ใช้หนังสือหายากส่วนใหญ่มีวัตถุประสงค์การใช้หนังสือหายากเพื่อศึกษาเรื่องที่สนใจ เพื่อประกอบการวิจัย เพื่อประกอบการเรียน และเพื่อเขียนบทความเอกสารวิชาการ ตำรา ตามลำดับ ผู้ใช้หนังสือหายากจำนวนสูงสุดใช้หนังสือหายาก 2-3 ครั้งในรอบปี และมีวิธีการเข้าถึงหนังสือหายากโดยค้นจากเครื่องมือช่วยค้นของห้องสมุดตามบรรณารักษ์/ผู้ให้บริการ เข้าถึงด้วยตนเองจากประสบการณ์การใช้ห้องสมุด และศึกษาคู่มือการใช้ห้องสมุดตามลำดับ ผู้ใช้หนังสือหายากส่วนใหญ่ใช้หนังสือหายากภาษาไทย รองลงมาคือภาษาอังกฤษ ใช้หนังสือหายากประเภทพิมพ์จำนวนจำกัด และประเภทฉบับพิมพ์ครั้งแรก ในด้านรูปแบบผู้ใช้หนังสือหายากในรูปแบบฉบับตัวเล่มจริง สำเนาเอกสารและไมโครฟิล์ม ตามลำดับ ในด้านเนื้อหาผู้ใช้หนังสือหายากส่วนใหญ่ใช้เนื้อหาหนังสือหายากหลายหมวดวิชา โดยผู้ใช้จำนวนสูงสุดใช้เนื้อหาหมวดสังคมศาสตร์ในหัวข้อขนบธรรมเนียมประเพณี รองลงมาได้แก่ หมวดรวมความรู้ในหัวข้อหนังสือสุรณ และหมวดภูมิศาสตร์/ประวัติศาสตร์ ในหัวข้อประวัติศาสตร์ไทย ผู้ใช้หนังสือหายากประสบปัญหาห้องสมุดไม่ได้จัดทำวรรณคดีในหนังสือหายากในระดับปานกลาง

สุจิตรา อัมรักเลิศ (2547) ศึกษาการดำเนินงานห้องสมุดดิจิทัลในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ผลการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับหนังสือหายาก พบว่าห้องสมุดส่วนใหญ่จัดเก็บและเผยแพร่หนังสือหายากในรูปแบบเอกสารฉบับเต็ม สำหรับวิธีการสร้างหนังสือหายากของห้องสมุดดิจิทัล พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ใช้วิธีการสแกนด้วยเครื่องสแกนเนอร์ รองลงมาใช้วิธีการถ่ายภาพด้วยกล้องถ่ายภาพดิจิทัล

งานวิจัยในต่างประเทศ

Overmier (1985) ศึกษาเรื่องหนังสือหายากทางด้านวิทยาศาสตร์ในห้องสมุดสถาบันการศึกษาและห้องสมุดเพื่อการวิจัยในศตวรรษที่ 20 ประเทศสหรัฐอเมริกา ในด้านการพัฒนา ผู้รวบรวมหนังสือหายาก และวิธีการจัดหาหนังสือหายาก มีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่กิจกรรมเกี่ยวกับทรัพยากรหนังสือหายาก โดยสำรวจห้องสมุดหนังสือหายากด้านวิทยาศาสตร์จำนวน 81 แห่ง ผลการวิจัยพบว่า ห้องสมุดที่มีการจัดเก็บและให้บริการหนังสือหายากมีจำนวน 36 แห่ง ที่จัดเก็บหนังสือหายากด้านวิทยาศาสตร์ในแขนงวิชาเฉพาะกลุ่ม โดยมีการพัฒนาทรัพยากรหนังสือหายากในหลายด้าน เช่น ด้านการสะสม การเก็บรวบรวมและเอกสารต้นฉบับ รวมทั้งต้นฉบับลายมือเขียนของบุคคลสำคัญ การจัดแสดงนิทรรศการเพื่อเผยแพร่หนังสือหายาก และจากผลการวิจัยพบว่าในศตวรรษที่ 20 หนังสือหายากจะมีธุรกิจสำนักพิมพ์ต้นฉบับหนังสือหายากเพื่อจำหน่ายเพิ่มมากขึ้น นอกจากนี้ยังพบว่าห้องสมุด 3 แห่งในจำนวนห้องสมุดทั้ง 36 แห่ง คือ ห้องสมุดBurndy ห้องสมุดDibner และห้องสมุดมหาวิทยาลัย Oklahoma มีการสำรวจและวิเคราะห์หนังสือหายากทางด้านวิทยาศาสตร์ เพื่อนำมาอภิปรายผลในเรื่องเกี่ยวกับแนวโน้มของหนังสือหายาก การจัดหา การจัดเก็บ และการให้บริการหนังสือหายากทางด้านวิทยาศาสตร์ในอนาคต

Fuller (1991) ศึกษาการรวบรวมอินคูนานูลาในห้องสมุดสถาบันและห้องสมุดส่วนบุคคลในเมือง Pittsburgh รัฐ Pennsylvania มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจทรัพยากรหนังสือหายากประเภทอินคูนานูลาที่พบในเมือง Pittsburgh ทั้งที่พบในห้องสมุดในสถาบันและห้องสมุดส่วนบุคคล โดยใช้วิธีการทางด้านประวัติศาสตร์สำรวจและประเมินอินคูนานูลาในปี ค.ศ. 1986 โดยเลือกห้องสมุดสถาบัน จำนวน 4 แห่ง และผู้เชี่ยวชาญ ได้แก่ ห้องสมุดมหาวิทยาลัย Pittsburgh ห้องสมุดมหาวิทยาลัย Carnegie Mellon ศูนย์เอกสาร the Hunt Institute for Botanical ห้องสมุด Carnegie of Pittsburgh และนักสะสมเป็นแหล่งสำรวจอินคูนานูลา ผลการวิจัยพบว่า คอลเล็กชันอินคูนานูลาในห้องสมุดสถาบันส่วนใหญ่ได้รับบริจาคจากนักสะสมที่มีชื่อเสียง 4 ท่าน คือ ราเชล แมคมาสเตอร์ (Rachel McMasters) มิลเลอร์ ฮันท์ (Miller Hunt) ชาร์ล เจ โรเซนบลูม (Charles J. Rosenbloom) และเฮนรี โปสเนอร์ (Henry Posner Sr.) โดยจัดเป็นคอลเล็กชันขนาดใหญ่ มีความสำคัญในด้านเอกสารปฐมนิเทศทางด้านพฤกษศาสตร์ มี

ภาพประกอบสวยงามในอดีตและหาได้ยาก รวมถึงวรรณกรรมคลาสสิก ซึ่งมีคุณค่าในการศึกษาวิจัยขั้นสูงทางวิทยาศาสตร์

Young (1997) ได้ทำการศึกษาเดลฟายเรื่องทรัพยากรสารนิเทศพิเศษในปี ค.ศ. 2015 ในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ในด้านหนังสือหายาก จดหมายเหตุ การสงวนรักษา และการจัดการเอกสาร มีวัตถุประสงค์เพื่อ สร้างแนวทางร่วมกันเกี่ยวกับสถานภาพทรัพยากรสารนิเทศพิเศษในห้องสมุดมหาวิทยาลัย โดยทำการสอบถามจากผู้เชี่ยวชาญทั้ง 4 ด้าน ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีการจัดการทรัพยากรสารนิเทศพิเศษ จำนวน 16 คน ผลการวิจัยพบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความต้องการให้คงการแปลงหนังสือหายากในรูปแบบวัสดุย่อส่วนควบคู่ไปกับการใช้ต้นฉบับ และต้องการให้มีการจัดนิทรรศการ เป็นการแสดงคอลเล็กชันเพื่อให้การศึกษาและความรู้แก่ผู้สนใจ

Allen (1999) สํารวจทรัพยากรสารนิเทศพิเศษในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาทางศิลปศาสตร์ มีวัตถุประสงค์เพื่อ ศึกษาทรัพยากรสารนิเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในด้านประเภท บุคลากร เวลาให้บริการ งบประมาณ และวิธีสนับสนุนการเรียนการสอนและการวิจัย โดยศึกษาจากผู้อํานวยการห้องสมุดทางศิลปศาสตร์ จำนวน 66 คน ผลการวิจัยพบว่า ในด้านประเภททรัพยากรสารนิเทศพิเศษส่วนใหญ่เป็นคอลเล็กชันหนังสือหายาก (ร้อยละ 95) ด้านบุคลากรห้องสมุดส่วนใหญ่ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะทาง (ร้อยละ 68) ด้านงบประมาณห้องสมุดส่วนใหญ่ขาดเงินทุนสนับสนุน (ร้อยละ 56) นอกจากนี้ในด้านสนับสนุนการสอนห้องสมุดส่วนใหญ่จัดบริการแนะนำและเยี่ยมชม (ร้อยละ 87) รองลงมาจำนวนใกล้เคียงกันจัดแสดงนิทรรศการ (ร้อยละ 86)

Starmer, McGough, and Leverette (2005) ประเมินการสงวนรักษาสภาพของคอลเล็กชันหนังสือหายาก ในห้องสมุดมหาวิทยาลัย Tennessee มีวัตถุประสงค์ เพื่อสงวนรักษาหนังสือหายาก และเพื่อจัดลำดับความสำคัญของสถานที่จัดเก็บคอลเล็กชัน จากการศึกษาหนังสือหายากจำนวน 663 เล่ม พบว่า มีการมอบหมายงานให้หน่วยงานภายในเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินการ ส่วนงานที่ให้หน่วยงานภายนอกห้องสมุดรับผิดชอบหลัก คือ การเย็บเล่ม นอกจากนี้การจัดเก็บหนังสือหายากส่วนใหญ่ไม่ใช้วัสดุในการจัดเก็บ แต่สำหรับหนังสือหายากที่มีความจำเป็นต้องใช้วัสดุในการจัดเก็บส่วนใหญ่ห้องสมุดเลือกจัดเก็บโดยใช้ซอง รองลงมาคือ กล่องกระดาษ

งานวิจัยเรื่อง Rare Book and Their Management: Result of Questionnaire Survey on Rare Books Collections (2006) เป็นการสำรวจโดยใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับคอลเล็กชันหนังสือหายากในหอสมุดแห่งชาติ 5 แห่ง ได้แก่ หอสมุดแห่งชาติประเทศ ออสเตรเลีย มองโกเลีย ฟิลิปปินส์ ไต้หวัน และญี่ปุ่น พบว่า หอสมุดส่วนใหญ่ใช้รายการออนไลน์ (OPAC) เป็นเครื่องมือช่วยค้นหนังสือหายาก ส่วนเครื่องมืออื่นๆที่ใช้คือ ฐานข้อมูลเฉพาะหนังสือหายาก หอสมุดส่วนใหญ่มีการแปลงหนังสือหายากในรูปดิจิทัล และในรูปวัสดุย่อยส่วน โดยในรูปวัสดุย่อยส่วนมีการแปลงในรูปแบบไมโครฟิล์ม โดยหอสมุด 1 แห่งมีการสงวนรักษาไว้ทั้งหมด หอสมุดที่เหลือมีการสงวนรักษาไว้บางส่วน หอสมุดส่วนใหญ่หลีกเลี่ยงบริการทำสำเนาจากต้นฉบับ โดยให้บริการทำสำเนาจากไมโครฟิล์ม และจากการถ่ายรูปแบบด้วยกล้องดิจิทัลที่ไม่ใช้แฟลช สำหรับส่วนน้อยที่ให้บริการทำสำเนาจากต้นฉบับ เจ้าหน้าที่จะเป็นผู้ดำเนินการถ่ายสำเนาให้เท่านั้น

Teper and Erekson (2006) ศึกษาสภาพหนังสือค้างของคอลเล็กชันหนังสือหายากในหอสมุดมหาวิทยาลัย Illinois (Urbana-Champaign) มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการสงวนรักษาหนังสือหายากที่เป็นหนังสือค้างจำนวน 20,000 เล่ม ในหอสมุด โดยค้นหาวិธีการดูแลรักษาหนังสือหายากที่เหมาะสมให้อยู่ในสภาพที่พร้อมในการดำเนินการในส่วนของการลงรายการต่อไป ผลการวิจัยในส่วนที่เกี่ยวข้องพบว่า วัสดุที่ใช้ในการจัดเก็บหนังสือหายากส่วนใหญ่ใช้ซองกระดาษสีน้ำตาล รองลงมาใช้แฟ้มในการจัดเก็บ

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องจำนวน 14 เรื่อง ซึ่งเป็นงานวิจัยในประเทศ 7 เรื่อง และงานวิจัยในต่างประเทศ 7 เรื่อง สามารถสรุปประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการหนังสือหายาก ได้ดังนี้

การจัดหา

ในด้านวิธีการจัดหาหนังสือหายาก ผลการศึกษาของ Fuller (1991) พบว่า หนังสือหายากส่วนใหญ่ในหอสมุดได้รับบริจาคจากบุคคลที่มีชื่อเสียง เป็นคอลเล็กชันที่มีขนาดใหญ่ โดยมีความสำคัญในด้านเอกสารปฐมภูมิ

สำหรับประเภทของหนังสือหายากที่ให้บริการ ผลการศึกษาของพรทิพย์ โล่ห์วีระ (2528) พบว่า หนังสือหายากส่วนใหญ่เป็นหนังสือหายากประเภทที่มีความสำคัญด้านประวัติศาสตร์

พิมพ์ รองลงมาเป็นประเภทที่มีความสำคัญตามประวัติการครอบครอง และประเภทหนังสือเก่าแต่อยู่ในสภาพสมบูรณ์หรือรูปเล่มสวยงาม ในขณะที่ผลการศึกษาของฐิตยารัตน์ อินทวงศ์ (2530) พบว่า หนังสือหายากส่วนใหญ่เป็นหนังสือหายากประเภทที่มีสภาพสมบูรณ์รูปเล่มสวยงาม รองลงมาในปริมาณเกือบเท่ากันคือ หนังสือหายากประเภทที่มีความสำคัญด้านประวัติการพิมพ์ของประเทศไทย สำหรับผลการศึกษาของปรางทิพย์ อิศรางกูร ณ อยุธยา (2530) พบว่า หนังสือหายากส่วนใหญ่เป็นหนังสือหายากที่มีประวัติการครอบครองมากที่สุด รองลงมาคือหนังสือหายากที่มีความสำคัญด้านประวัติการพิมพ์ และหนังสือเก่าที่มีสภาพสมบูรณ์ หรือรูปเล่มสวยงาม หรือมีภาพประกอบสำคัญ ส่วนผลการศึกษาของบุญรักษา อนันตะวิททยา (2533) พบว่า หนังสือหายากส่วนใหญ่เป็นหนังสือหายากประเภทที่มีสภาพสมบูรณ์ หรือมีสภาพรูปเล่มสวยงามมากที่สุด รองลงมาได้แก่ หนังสือที่มีเนื้อหาเป็นที่กล่าวขวัญถึง หนังสือที่มีประวัติการครอบครองและหนังสือที่มีค่าด้านการพิมพ์ ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ Fuller (1991) พบว่า หนังสือหายากส่วนใหญ่เป็นหนังสือที่มีภาพประกอบสวยงามในอดีตและหาได้ยาก รวมถึงวรรณกรรมคลาสสิก

การจัดเก็บ

ในด้านการจัดหมวดหมู่หนังสือหายาก ผลการศึกษาของบุญรักษา อนันตะวิททยา (2533) พบว่า หนังสือหายากมีการจำแนกเนื้อหาด้วยระบบการจัดหมู่แบบทศนิยมดิวอี้

ส่วนวัสดุที่ใช้ในการจัดเก็บหนังสือหายาก ผลการศึกษาของ Starmer, McGough, and Leverette (2005) พบว่าวัสดุที่ใช้ในการจัดเก็บหนังสือหายากส่วนใหญ่ห้องสมุดเลือกใช้ของรองลงมาคือ กล่องกระดาษ ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของ Teper and Erekson (2006) พบว่าวัสดุที่ใช้ในการจัดเก็บหนังสือหายากส่วนใหญ่ใช้ซองกระดาษสีน้ำตาล รองลงมาใช้แฟ้มในการจัดเก็บ

การจัดทำเครื่องมือช่วยค้น

จากงานวิจัยเรื่อง Rare Book and Their Management: Result of Questionnaire Survey on Rare Books Collections (2006) พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ใช้รายการ

ออนไลน์ (OPAC) เป็นเครื่องมือช่วยค้นหนังสือหายาก ส่วนเครื่องมืออื่นๆที่ใช้คือ ฐานข้อมูลเฉพาะหนังสือหายาก

การสงวนรักษา

1. การแปลงรูปหนังสือหายาก

การสงวนรักษาโดยการแปลงให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล

ผลการศึกษางานวิจัยเรื่อง Rare Book and Their Management: Result of Questionnaire Survey on Rare Books Collections (2006) พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่มีการแปลงหนังสือหายากให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล

สำหรับวิธีการสร้างหนังสือหายากในรูปดิจิทัลผลการศึกษาของ สุจิตรา อัมรักเลิศ (2547) พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ใช้วิธีการสแกนด้วยเครื่องสแกนเนอร์ รองลงมาใช้วิธีการถ่ายภาพด้วยกล้องถ่ายภาพดิจิทัล

ส่วนรูปแบบการเผยแพร่หนังสือหายากในรูปดิจิทัลผลการศึกษาของ สุจิตรา อัมรักเลิศ (2547) พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่จัดเก็บและเผยแพร่หนังสือหายากในรูปเอกสารฉบับเต็ม

การสงวนรักษาในรูปวัสดุย่อยส่วน

ผลการศึกษาของ Young (1997) พบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความต้องการให้คงการสงวนรักษาในรูปวัสดุย่อยส่วนควบคู่ไปกับการใช้ต้นฉบับ สอดคล้องกับผลการศึกษางานวิจัยเรื่อง Rare Book and Their Management: Result of Questionnaire Survey on Rare Books Collections (2006) พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่มีการสงวนรักษาหนังสือหายากในรูปวัสดุย่อยส่วนในรูปแบบไมโครฟิล์ม

2. การดูแลรักษาต้นฉบับ

จากผลการศึกษาของ Starmer, McGough, and Leverette (2005) พบว่าหน่วยงานที่รับผิดชอบและขอบเขตงานในการดูแลรักษาต้นฉบับส่วนใหญ่ให้หน่วยงานภายในเป็นผู้รับผิดชอบ ส่วนงานที่ให้หน่วยงานภายนอกห้องสมุดรับผิดชอบหลัก คือ การเย็บเล่ม

ผลการศึกษาของคณะทำงานฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารนิเทศห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา (2538) พบว่า มีการระบุความต้องการบุคลากรงานอนุรักษ์หนังสือหายาก โดยต้องเป็นผู้มีวุฒิโดยตรงและมีความชำนาญเฉพาะด้าน และควรทำคู่มือปฏิบัติงานเฉพาะหนังสือมีค่าหายากแยกเป็นเล่มพิเศษ เพราะเป็นงานที่มีความพิเศษเฉพาะตัวและมีขั้นตอนยุ่งยาก ซับซ้อนกว่างานอนุรักษ์สิ่งพิมพ์ทั่วไป

การบริการ

ผลการศึกษาจากงานวิจัยเรื่อง Rare Book and Their Management: Result of Questionnaire Survey on Rare Books Collections (2006) พบว่า หอสมุดแห่งชาติส่วนใหญ่หลีกเลี่ยงบริการทำสำเนาจากต้นฉบับ โดยให้บริการทำสำเนาจากไมโครฟิล์ม และจากการถ่ายรูปลดด้วยกล้องดิจิทัลที่ไม่ใช้แฟลช

ในด้านการจัดกิจกรรม ผลการศึกษาของ Overmier (1985) และ Allen (1999) พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่มีการจัดนิทรรศการ ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของ และ Young (1997) ที่พบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความต้องการให้มีการจัดนิทรรศการ เป็นการแสดงคอลเล็กชัน เพื่อให้การศึกษาและความรู้แก่ผู้สนใจ และเผยแพร่หนังสือหายาก

ปัญหาในการจัดการหนังสือหายาก

จากผลการศึกษาของ Allen (1999) พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ประสบปัญหาขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะทาง และห้องสมุดส่วนใหญ่ขาดเงินทุนสนับสนุน

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ โดยใช้แบบสัมภาษณ์เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการจัดการหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย ในด้านนโยบาย การจัดหา การจัดเก็บ การทำเครื่องมือช่วยค้น การสงวนรักษา และการบริการ รวมทั้งปัญหาและข้อเสนอแนะในการจัดการหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย โดยดำเนินการวิจัยตามลำดับขั้น ดังนี้

1. การศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง
2. การสำรวจข้อมูลเบื้องต้น
3. การกำหนดประชากรที่ใช้ในการวิจัย
4. การสร้างเครื่องมือในการวิจัย
5. การทดสอบเครื่องมือในการวิจัย
6. การเก็บรวบรวมข้อมูล
7. การวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูล

1. การศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ผู้วิจัยได้ศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการหนังสือหายากจากสื่อสิ่งพิมพ์ได้แก่ หนังสือ วารสาร เอกสารต่างๆ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ และจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์โดยการสืบค้นจากสารนิเทศจากฐานข้อมูลและเครือข่ายอินเทอร์เน็ต รวมทั้งการสำรวจเว็บไซต์ห้องสมุดเพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการสร้างแบบสัมภาษณ์ซึ่งเป็นเครื่องมือในการวิจัย

2. การสำรวจข้อมูลเบื้องต้น

สำรวจข้อมูลเบื้องต้นเพื่อรวบรวมแหล่งข้อมูลเกี่ยวกับหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย ที่มีคอลเล็กชันหนังสือหายาก ในด้านสถิติผู้ใช้ จำนวนหนังสือหายาก ภาษาของหนังสือหายาก และเนื้อหาของหนังสือหายาก โดยการสัมภาษณ์บรรณารักษ์/ผู้รับผิดชอบในการจัดการหนังสือหายาก และสังเกตการณ์ด้วยตนเอง (ภาคผนวก ก)

3. การกำหนดประชากรที่ใช้ในการวิจัย

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่อยู่ในขอบเขตของการวิจัย คือ ห้องสมุดที่มีคอลเล็กชันหนังสือหายาก จากการสำรวจข้อมูลเบื้องต้น โดยการสอบถามทางโทรศัพท์กับบรรณรักษ์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งรวมทั้งการสำรวจจากจากเว็บไซต์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยทุกแห่ง ในเดือนตุลาคม 2551 และทำการสำรวจอีกครั้งในเดือน มกราคม 2552 พบว่ามีห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้งของรัฐและเอกชนที่มีการจัดการหนังสือหายาก จำนวนทั้งสิ้น 21 แห่ง จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 17 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน จำนวน 4 แห่ง ดังนี้

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 17 แห่ง ได้แก่

1. สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
3. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
4. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา
5. ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
6. ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
7. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
8. หอสมุดสาขา มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ
9. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์
10. สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
11. สำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
12. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
13. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
14. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
15. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
16. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
17. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน จำนวน 4 แห่ง ได้แก่

1. ศูนย์สนเทศและหอสมุด มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต
2. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยพายัพ
3. สำนักบรรณสารและสารสนเทศ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล
4. ศูนย์บรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยคือ บรรณารักษ์/ผู้รับผิดชอบในการจัดการหนังสือหายากในห้องสมุดกลางของมหาวิทยาลัยที่มีการจัดการหนังสือหายากจำนวนแห่งละ 1 คน รวมทั้งสิ้น 21 คน

4. การสร้างเครื่องมือในการวิจัย

การวิจัยนี้ใช้แบบสัมภาษณ์เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยแบบสัมภาษณ์ที่สร้างแบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์และสภาพของคอลเล็กชันหนังสือหายาก ประกอบด้วยคำถามจำนวน 8 ข้อ ได้แก่ วัน/เดือน/ปี/เวลาที่สัมภาษณ์ ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์ ตำแหน่ง ชื่อห้อง/มุมที่มีการจัดการหนังสือหายาก ระยะเวลาของห้องสมุดที่มีการจัดการหนังสือหายาก ชื่อห้องสมุด หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร และ อีเมลล์ ซึ่งมีลักษณะคำถามเป็นแบบปลายเปิด

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการหนังสือหายาก โดยจำแนกคำถามออกเป็น 8 ด้าน ได้แก่ การกำหนดนโยบาย หน่วยงานที่รับผิดชอบ งบประมาณ การจัดหา การจัดเก็บ การทำเครื่องมือช่วยค้น การสงวนรักษา และการบริการ ประกอบด้วยคำถามจำนวน 46 ข้อ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. การกำหนดนโยบาย ประกอบด้วยคำถามรวมทั้งสิ้น 2 ข้อ เป็นคำถามเพื่อสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย และนโยบายในด้านต่างๆ ลักษณะคำถามเป็นแบบกำหนดให้ตอบและคำถามปลายเปิด
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ประกอบด้วยคำถาม 1 ข้อ เป็นคำถามเพื่อสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดการหนังสือหายาก โดยจำแนกเป็นหน่วยงาน

ที่รับผิดชอบเพียงหน่วยงานเดียว และหน่วยงานที่รับผิดชอบหลายหน่วยงาน ลักษณะคำถามเป็นแบบกำหนดให้ตอบและคำถามปลายเปิด

3. งบประมาณ ประกอบด้วยคำถามรวมทั้งสิ้น 2 ข้อ เป็นคำถามเพื่อสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณและจำนวนงบประมาณในการจัดการหนังสือหายาก ลักษณะคำถามเป็นแบบกำหนดให้ตอบและคำถามปลายเปิด

4. การจัดหา ประกอบด้วยคำถามรวมทั้งสิ้น 2 ข้อ เป็นคำถามเพื่อสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการจัดหา และประเภทของหนังสือหายากที่จัดหา ลักษณะคำถามเป็นแบบกำหนดให้ตอบ

5. การจัดเก็บ ประกอบด้วยคำถามรวมทั้งสิ้น 8 ข้อ เป็นคำถามเพื่อสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับการจัดเก็บหนังสือหายาก จำแนกเป็นคำถามเกี่ยวกับระบบจัดเก็บจำนวน 1 ข้อ การจัดหาหมวดหมู่จำนวน 1 ข้อ การกำหนดสัญลักษณ์พิเศษจำนวน 1 ข้อ วิธีการจัดเรียงจำนวน 1 ข้อ การทำเครื่องหมายแสดงกรรมสิทธิ์จำนวน 1 ข้อ วัสดุที่ใช้ในการจัดเก็บจำนวน 1 ข้อ ครุภัณฑ์ที่ใช้ในการจัดเก็บจำนวน 1 ข้อ และสถานที่จัดเก็บจำนวน 1 ข้อ ลักษณะคำถามเป็นแบบกำหนดให้ตอบและคำถามปลายเปิด

6. การทำเครื่องมือช่วยค้น ประกอบด้วยคำถามรวมทั้งสิ้น 3 ข้อ เป็นคำถามเพื่อสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับการทำเครื่องมือช่วยค้น จำแนกเป็นคำถามเกี่ยวกับเครื่องมือช่วยค้นหนังสือหายากจำนวน 1 ข้อ การลงรายการบรรณานุกรมจำนวน 1 ข้อ และมาตรฐานการลงรายการทางบรรณานุกรมจำนวน 1 ข้อ ลักษณะคำถามเป็นแบบกำหนดให้ตอบและคำถามปลายเปิด

7. การสงวนรักษา ประกอบด้วยคำถามรวมทั้งสิ้น 20 ข้อ เป็นคำถามเพื่อสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับการสงวนรักษาหนังสือหายากจำนวน 15 ข้อ โดยจำแนกเป็นคำถามเกี่ยวกับการแปลงให้เป็นหนังสือหายากในรูปดิจิทัลจำนวน 13 ข้อ การสงวนรักษาในรูปวัสดุย่อยส่วนจำนวน 1 ข้อ การสงวนรักษาในรูปจานแสงเลเซอร์จำนวน 1 ข้อ และเป็นคำถามเกี่ยวกับการดูแลรักษาต้นฉบับ จำนวน 5 ข้อ โดยจำแนกเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบจำนวน 1 ข้อ การดูแลรักษาต้นฉบับจำนวน 2 ข้อ และการควบคุมสภาพแวดล้อมจำนวน 1 ข้อ และการจัดระบบป้องกันภัยจำนวน 1 ข้อ ลักษณะคำถามเป็นแบบกำหนดให้ตอบและคำถามปลายเปิด

8. การบริการ ประกอบด้วยคำถามรวมทั้งสิ้น 8 ข้อ เป็นคำถามเพื่อสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับการบริการ จำแนกเป็นคำถามเกี่ยวกับผู้มีสิทธิใช้หนังสือหายากจำนวน 1 ข้อ บริการยืมจำนวน 1 ข้อ บริการแนะนำการใช้จำนวน 1 ข้อ บริการขอทำสำเนาต้นฉบับจำนวน

1 ข้อ บริการพิมพ์หนังสือหายากในรูป ดิจิทัลจำนวน 1 ข้อ บริการจัดทำสิ่งพิมพ์เผยแพร่จำนวน 1 ข้อ ช่วงเวลาให้บริการจำนวน 1 ข้อ และการจัดกิจกรรมจำนวน 1 ข้อ ลักษณะคำถามเป็นแบบกำหนดให้ตอบและคำถามปลายเปิด

ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาและข้อเสนอแนะในการจัดการหนังสือหายาก ประกอบด้วยคำถาม 2 ส่วนคือ

1. ปัญหาในการจัดการหนังสือหายาก โดยผู้วิจัยได้แบ่งปัญหาในการจัดการออกเป็น 6 ด้าน ได้แก่ ปัญหาด้านการกำหนดนโยบาย หน่วยงานที่รับผิดชอบ และงบประมาณ (10 ข้อ) ปัญหาด้านการจัดหา (7 ข้อ) ปัญหาด้านการจัดเก็บ (4 ข้อ) ปัญหาด้านการทำเครื่องมือช่วยค้น (5 ข้อ) ปัญหาด้านการสงวนรักษา (13 ข้อ) และปัญหาด้านการบริการ (6 ข้อ) มีจำนวนคำถามรวมทั้งสิ้น 45 ข้อ ลักษณะของคำถามเป็นแบบกำหนดให้เลือกตอบ

2. ข้อเสนอแนะในการจัดการหนังสือหายาก แบ่งออกเป็น 6 ด้าน ได้แก่ ด้านการกำหนดนโยบาย หน่วยงานที่รับผิดชอบ และงบประมาณ การจัดหา การจัดเก็บ การทำเครื่องมือช่วยค้น การสงวนรักษา และการบริการ ลักษณะคำถามเป็นแบบปลายเปิด

5. การทดสอบเครื่องมือในการวิจัย

ผู้วิจัยได้ทำการทดสอบความน่าเชื่อถือของแบบสัมภาษณ์ โดยนำแบบสัมภาษณ์ไปสัมภาษณ์บรรณารักษ์ที่รับผิดชอบการจัดการหนังสือหายากในสำนักหอสมุดแห่งชาติ และห้องสมุดเฉพาะจำนวน 4 แห่ง รวมทั้งสิ้น จำนวน 5 แห่ง ระหว่างวันที่ 23 – 31 กรกฎาคม 2552 ได้แก่

1. สำนักหอสมุดแห่งชาติ
2. ห้องสมุดสยามสมาคมในพระบรมราชูปถัมภ์
3. ศูนย์นราธิปเพื่อการวิจัยทางสังคมศาสตร์
4. หอสมุดดำรงราชานุภาพ
5. ห้องสมุดเนียลสัน เฮล์

จากการทดสอบแบบสัมภาษณ์ ผู้วิจัยได้รับข้อเสนอแนะต่างๆ จึงได้นำมาพิจารณาและปรับปรุงแบบสัมภาษณ์ดังนี้

1. คำถามตอนที่ 2 ข้อ 5 คำถามเกี่ยวกับจำนวนงบประมาณที่ได้รับโดยเฉลี่ย ซึ่งเป็นคำถามปลายเปิดเพื่อให้ระบุจำนวนงบประมาณที่ได้รับในการจัดการหนังสือหายากแต่ละปี ผู้ตอบไม่สามารถระบุจำนวนงบประมาณที่ได้รับ/ปี แต่สามารถระบุเป็นครั้งได้ ผู้วิจัยจึงปรับจาก “สามารถระบุได้คือ.....บาท/ปี” เป็น “สามารถระบุได้คือ.....บาท/ครั้ง”

2. คำถามตอนที่ 2 ข้อ 25 คำถามเกี่ยวกับรูปแบบแฟ้มข้อมูลที่ใช้แปลงหนังสือหายากในรูปดิจิทัล ได้เพิ่มตัวเลือกขึ้นอีก 1 ตัวเลือก คือ “PDF (Portable Document Format)”

3. คำถามตอนที่ 2 ข้อ 35 คำถามเกี่ยวกับการดูแลรักษาต้นฉบับ ได้ปรับตัวเลือกจาก “ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อโรค เช่น รมด้วยสารเคมี พ่นหรือทาด้วยน้ำยาเคมี” เป็น “ทำความสะอาด” และ “ฆ่าเชื้อโรค เช่น รมด้วยสารเคมี พ่นหรือทาด้วยน้ำยาเคมี” รวมทั้งเพิ่มตัวเลือกขึ้นอีก 1 ตัวเลือกคือ “กำจัดแมลงด้วยความเย็นระดับต่ำกว่า 0 องศาเซลเซียส”

4. คำถามตอนที่ 2 ข้อที่ 41 คำถามเกี่ยวกับต้นฉบับที่ให้บริการทำสำเนา เพิ่มตัวเลือกขึ้นอีก 1 ตัวเลือก คือ “เฉพาะต้นฉบับที่ไม่มีการทำสำเนา”

หลังจากปรับปรุงแก้ไขแบบสัมภาษณ์แล้ว ผู้วิจัยได้นำแบบสัมภาษณ์ฉบับสมบูรณ์ (ภาคผนวก ข) ดังกล่าวไปใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มประชากรจริงต่อไป

6. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บข้อมูลผู้วิจัยได้ส่งจดหมายขอความอนุเคราะห์ในการเก็บข้อมูลพร้อมทั้งแบบสัมภาษณ์ฉบับสมบูรณ์ถึงผู้อำนวยการห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีคอลเล็กชันหนังสือหายากจำนวน 21 แห่ง และโทรศัพท์เพื่อขออนุญาตวันเวลาสัมภาษณ์ และเข้าสัมภาษณ์ด้วยตนเองตามวันเวลาที่นัดหมาย ระหว่างวันที่ 14 สิงหาคม - 2 ตุลาคม 2552 ได้แก่

1. หัวหน้าห้องสมุด หอสมุดสาขา มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ วันที่ 14 สิงหาคม 2552
2. หัวหน้าฝ่ายสงวนรักษาวัดสุทธาวาสนิเทศ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ วันที่ 14 สิงหาคม 2552
3. บรรณารักษ์งานเทคนิค สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วันที่ 15 สิงหาคม 2552

4. หัวหน้างานส่งเสริมการเรียนรู้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา วันที่ 16 สิงหาคม 2552
5. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี วันที่ 18 สิงหาคม 2552
6. หัวหน้างานบริการผู้อ่าน สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย วันที่ 18 สิงหาคม 2552
7. หัวหน้าแผนกจัดหาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ศูนย์บรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ วันที่ 19 สิงหาคม 2552
8. หัวหน้าฝ่ายหอจดหมายเหตุพระจอมเกล้า สำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง วันที่ 28 สิงหาคม 2552
9. หัวหน้าฝ่ายบริการสารสนเทศ สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช วันที่ 31 สิงหาคม 2552
10. ผู้อำนวยการ ศูนย์สนเทศและหอสมุด มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต วันที่ 31 สิงหาคม 2552
11. บรรณารักษ์งานบริการตอบคำถาม สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วันที่ 1 กันยายน 2552
12. หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วันที่ 2 กันยายน 2552
13. หัวหน้าหอสมุด สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ วันที่ 3 กันยายน 2552
14. หัวหน้างานหอจดหมายเหตุ และโครงการพิเศษ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ วันที่ 10 กันยายน 2552
15. บรรณารักษ์งานสารนิเทศพิเศษ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี วันที่ 14 กันยายน 2552
16. หัวหน้าฝ่ายบริการสารสนเทศ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา วันที่ 16 กันยายน 2552
17. ผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี วันที่ 17 กันยายน 2552

18. บรรณารักษ์ฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ สำนักบรรณสารและสารสนเทศ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล วันที่ 22 กันยายน 2552

19. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง วันที่ 25 กันยายน 2552

20. บรรณารักษ์ศูนย์ข้อมูลภาคเหนือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยพายัพ วันที่ 29 กันยายน 2552

21. รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคนิค สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ วันที่ 2 ตุลาคม 2552

7. การวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูล

ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้จากแบบสัมภาษณ์ทั้ง 3 ตอนมาวิเคราะห์ สำหรับสถิติที่ใช้ คือ การแจกแจงความถี่

สำหรับข้อเสนอแนะในการจัดการหนังสือหายากผู้วิจัยได้นำเสนอข้อมูลโดยการจัดกลุ่มคำตอบเป็นด้านต่างๆ และเรียงลำดับความถี่ของคำตอบในแต่ละด้าน

เมื่อได้วิเคราะห์ข้อมูลด้วยการแจกแจงความถี่ และสรุปประเด็นปัญหาและข้อเสนอแนะของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์แล้ว ผู้วิจัยได้นำเสนอข้อมูลในรูปตารางและคำบรรยายประกอบตารางในการวิเคราะห์ข้อมูลในบทที่ 4 และสรุปและอภิปรายผลพร้อมทั้งข้อเสนอแนะ นำเสนอในบทที่ 5

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาเรื่องการจัดการหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย ผู้วิจัยนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเป็นตารางประกอบคำบรรยาย โดยแบ่งข้อมูลออกเป็นสามตอน คือ

ตอนที่ 1 ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์และสภาพของคอลเล็กชันหนังสือหายาก (ตารางที่ 2 - ตารางที่ 3)

ตอนที่ 2 การจัดการหนังสือหายากในด้านการกำหนดนโยบาย หน่วยงานที่รับผิดชอบ งบประมาณ การจัดหา การจัดเก็บ การทำเครื่องมือช่วยค้น การสงวนรักษา และการบริการ (ตารางที่ 4 - ตารางที่ 57)

ตอนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะในการจัดการหนังสือหายาก (ตารางที่ 58 - ตารางที่ 63)

การเก็บข้อมูลโดยการสัมภาษณ์บรรณารักษ์/ผู้รับผิดชอบในการจัดการหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย ผู้วิจัยสามารถเก็บข้อมูลได้ทั้งหมด 21 แห่ง จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 17 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยของเอกชน 4 แห่ง และนำเสนอข้อมูลของห้องสมุดมหาวิทยาลัยแต่ละแห่ง โดยใช้อักษรย่อแทน ชื่อเต็ม

อักษรย่อที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

อักษรย่อ ชื่อเต็ม

จพ. สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

มช. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

มธ. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

มบ. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา

มพล. ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

มวล. ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

มศว. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

มศก.ท. หอสมุดสาขา มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ

มศก.ส.	สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์
มสธ.	สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
สจล.	สำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
มจร.	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
มธว.ธัญบุรี	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
มบส.	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
มรภ.พบ.	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
มร.สส.	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
มรภ.อบ.	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี
มธบ.	ศูนย์สนเทศและหอสมุด มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์
ม.พ.ย.	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยพายัพ
มว.	สำนักบรรณสารสนเทศและสารสนเทศ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล
มฉก.	ศูนย์บรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปรากฏ ดังนี้

ศูนย์วิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 1 ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ และสภาพของคอลเล็กชันหนังสือหายาก

การนำเสนอข้อมูลในตอนต้นที่ 1 ประกอบด้วย ตำแหน่งของผู้ตอบสัมภาษณ์ และระยะเวลาของห้องสมุดที่มีการจัดการหนังสือหายาก

1.1 ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์

จากการสัมภาษณ์ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ในการจัดการหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 21 แห่ง พบว่า ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์จำนวนมากที่สุด 5 คน เป็นผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการหรือหัวหน้าห้องสมุด จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 4 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนรองลงมา 4 คนเท่ากัน เป็นหัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 3 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ และเป็นหัวหน้างานบริการทรัพยากรสารสนเทศ เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งสิ้น ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา และจำนวนน้อยที่สุด 1 คนเท่ากัน เป็นหัวหน้างานสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศ คือ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และบรรณารักษ์งานบริการ คือ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (ตารางที่ 2)

ศูนย์วิทยุทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 2 ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์

ห้องสมุด	รัฐ																	เอกชน				รวม N=21		
	จพ.	มช.	มธ.	มบ.	มฟล.	มวล.	มศว.	มศก.	มศก.	มสธ.	สจล.	มจร.	มธว.	มบส.	มรภ.	มร.	มรภ.	รวม N=17	มธบ.	ม.พ.ย.	มว.		มฉก.	รวม N=4
ผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ/หัวหน้าห้องสมุด		x					x	x									x	4	x				1	5
หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ					x		x						x					3				x	1	4
หัวหน้างานสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศ			x															1					-	1
หัวหน้างานบริการทรัพยากรสารสนเทศ	x			x						x				x				4					-	4
หัวหน้างานหอจดหมายเหตุ						x					x							2					-	2
บรรณารักษ์งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ																x		1			x		1	2
บรรณารักษ์งานบริการ													x					1					-	1
บรรณารักษ์งานสารนิเทศพิเศษ/ศูนย์ข้อมูลท้องถิ่น															x			1		x			1	2

1.2 ระยะเวลาในการจัดการหนังสือหายาก

การศึกษาระยะเวลาในการจัดการหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 21 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุด 10 แห่ง ระบุว่ามีการจัดการหนังสือหายากมาเป็นระยะเวลา 5-15 ปี จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 9 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล รองลงมาห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 4 แห่ง ระบุว่ามีการจัดการหนังสือหายากเป็นระยะเวลา 16-25 ปี เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 3 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ และห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนน้อยที่สุด 1 แห่ง ระบุว่ามีการจัดการหนังสือหายากเป็นระยะเวลาต่ำกว่า 5 ปี คือ มหาวิทยาลัยพายัพ

สำหรับห้องสมุดที่มีระยะเวลาในการจัดการหนังสือหายากนานที่สุด ระบุว่ามีการจัดการหนังสือหายากเป็นระยะเวลามากกว่า 46 ปี ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ตารางที่ 3)

ตารางที่ 3 ระยะเวลาในการจัดการหนังสือหายาก

ห้องสมุด	รัฐ																	เอกชน					รวม N=21	
	จพ.	มช.	มธ.	มป.	มฟล.	มวล.	มศว.	มตท. ท.	มตท. ส.	มธธ.	ธจล.	มจร.	มธร. ธัญบุรี	มปธ.	มธภ. พป.	มธ.	มธภ. ธส.	รวม อ.บ. N=17	มธบ.	ม.พ.ย.	มว.	มธก.		รวม N=4
ต่ำกว่า 5 ปี				x	x	x												-		x			1	1
5-15 ปี				x	x	x					x	x	x	x		x	x	9			x		1	10
16-25 ปี		x					x			x								3				x	1	4
26-35 ปี									x						x			2					-	2
36-45 ปี								x										1	x				1	2
มากกว่า 46 ปี	x		x															2					-	2

ตอนที่ 2 การจัดการหนังสือหายากในด้านการกำหนดนโยบาย หน่วยงานที่รับผิดชอบ
งบประมาณ การจัดหา การจัดเก็บ การทำเครื่องมือช่วยค้น การสงวนรักษา
และการบริการ

2.1 นโยบายการจัดการหนังสือหายาก

2.1.1 การกำหนดนโยบายการจัดการหนังสือหายาก

การศึกษานโยบายการจัดการหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย จำนวน 21 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ 18 แห่ง มีการกำหนดนโยบายการจัดการหนังสือหายาก โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 11 แห่ง มีการกำหนดนโยบายแต่ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 7 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนทั้งหมดจำนวน 4 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ มหาวิทยาลัยพายัพ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล และมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 7 แห่ง มีการกำหนดนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งหมด ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 3 แห่ง ไม่มีการกำหนดนโยบายการจัดการหนังสือหายาก เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งหมด ได้แก่ มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ และมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา (ตารางที่ 4)

ตารางที่ 4 การกำหนดนโยบายการจัดการหนังสือหายาก

ห้องสมุด	รัฐ																	เอกชน					รวม N=21	
	จฬ.	มช.	มธ.	มบ.	มฟล.	มวล.	มศว.	มศก. ท.	มศก. ส.	มสธ.	สจล.	มจร.	มจร. อเนปจ.	มปส.	มรภ. พบ.	มร. สส.	มรภ. อบ.	รวม N=17	มธบ.	ม.พ.ย.	มว.	มชก.		รวม N=4
มีการกำหนดนโยบาย	x	x	x		x	x	x		x	x	x	x	x	x	x		x	14	x	x	x	x	4	18
• เป็นลายลักษณ์อักษร	•	•	•		•	•			•			•						(7)					-	(7)
• ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร							•			•	•		•	•	•		•	(7)	•	•	•	•	4	(11)
ไม่มีการกำหนดนโยบาย				x				x								x		3					-	3

2.1.2 ด้านนโยบายในการจัดการหนังสือหายาก

การศึกษาด้านนโยบายในการจัดการหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย จำนวน 18 แห่ง ที่มีการกำหนดนโยบาย (ตาราง 3) พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้งหมด 18 แห่ง มีการกำหนดนโยบายด้านการจัดหา รองลงมาจำนวน 17 แห่งเท่ากัน มีการกำหนดนโยบายด้านการจัดเก็บ และการบริการ เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 13 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนทั้งหมดจำนวน 4 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ มหาวิทยาลัยพายัพ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล และมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนน้อยที่สุด 12 แห่ง มีการกำหนดนโยบายด้านการจัดทำเครื่องมือช่วยค้น เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 9 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี และมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 3 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ มหาวิทยาลัยพายัพ และมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

เมื่อพิจารณาจำนวนนโยบายในการจัดการหนังสือหายาก พบว่า ห้องสมุดที่มีนโยบายมากที่สุด 5 ด้าน คือ การจัดหา การจัดเก็บ การลงรายการบรรณาคัดทำเครื่องมือช่วยค้น การสงวนรักษา และการบริการ มีจำนวน 10 แห่ง เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 8 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 2 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ และมหาวิทยาลัยพายัพ (ตารางที่ 5)

ตารางที่ 5 นโยบายในการจัดการหนังสือหายาก

ห้องสมุด	รัฐ														เอกชน				รวม N=18		
	จพ.	มช.	มธ.	มฟล.	มวล.	มศว.	มศก. ส.	มสธ.	สจล.	มจร.	มทร. ธัญบุรี	มบส.	มรภ. พบ.	มรภ. อบ.	รวม N=14	มธบ.	ม.พ.ย.	มว.		มจก.	รวม N=4
นโยบายด้าน																					
การจัดการ	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	14	x	x	x	x	4	18
การจัดเก็บ	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	13	x	x	x	x	4	17
การจัดทำเครื่องมือช่วยค้น				x	x		x	x	x	x			x	x	9	x	x	x		3	12
การสงวนรักษา			x	x	x	x	x	x	x			x	x	x	11	x	x		x	3	14
การบริการ	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	13	x	x	x	x	4	17
รวม	3	1	4	5	5	4	5	5	5	5	4	4	5	5		5	5	4	4		

ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

หมายเหตุ มหาวิทยาลัยที่ไม่ตอบจำนวน 3 แห่ง ดังนี้ มบ., มศก.ท. และมร.สส.

2.2 หน่วยงานและขอบเขตของการจัดการหนังสือหายาก

2.2.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดการหนังสือหายาก

การศึกษาจำนวนหน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดการหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 21 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ 18 แห่ง มีหน่วยงานที่รับผิดชอบหลายหน่วยงาน จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 14 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 4 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ มหาวิทยาลัยพายัพ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล และมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 3 แห่ง มีหน่วยงานที่รับผิดชอบเพียงหน่วยงานเดียว เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งหมด 3 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา (ตารางที่ 6)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 6 หน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดการหนังสือหายาก

ห้องสมุด	รัฐ																	เอกชน					รวม N=21	
	จพ.	มช.	มธ.	มป.	มพล.	มวล.	มศว.	มศก. ท.	มศก. ส.	มสธ.	สจล.	มจร.	มจร. ธบุรี	มบธ.	มวภ. พป.	มร. สส.	มวภ. อบ.	รวม N=17	มธบ.	ม.พ.ย.	มว.	มจก.		รวม N=4
จำนวนหน่วยงาน																								
มีหน่วยงานที่รับผิดชอบเพียงหน่วยงานเดียว						X						X				X		3					-	3
มีหน่วยงานที่รับผิดชอบหลายหน่วยงาน	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X		X	14	X	X	X	X	4	18

2.2.2 ชื่อหน่วยงานและขอบเขตงานในการจัดการหนังสือหายาก

จากการศึกษาชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบและขอบเขตงานในการจัดการหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 21 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่เกือบทุกแห่ง ยกเว้น มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มีงานเทคนิคเป็นผู้รับผิดชอบ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน รองลงมา 15 แห่ง มีงานบริการเป็นผู้รับผิดชอบ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 12 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และห้องสมุดมหาวิทยาลัย เอกชน 3 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ และห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนน้อยที่สุด 4 แห่งเท่านั้น มีงานเทคโนโลยีสารนิเทศและสื่อทัศน์เป็นผู้รับผิดชอบ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งสิ้น ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา และมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และมีงานสารนิเทศพิเศษ/ศูนย์ข้อมูลท้องถิ่น/หอจดหมายเหตุเป็นผู้รับผิดชอบ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 3 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 1 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยพายัพ

เมื่อพิจารณาขอบเขตที่รับผิดชอบของแต่ละงาน ผลปรากฏดังนี้

งานเทคนิคในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 20 แห่ง พบว่า ทุกแห่งจัดทำเครื่องมือช่วยค้น รองลงมาห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนใกล้เคียงกัน 19 แห่ง จัดหา คัดเลือก และลงทะเบียณ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 16 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 3 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

และมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 19 แห่งเท่ากัน จัดหมวดหมู่ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 16 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวนทั้งหมด 3 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ มหาวิทยาลัยพายัพ และมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ และห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนน้อยที่สุด 2 แห่งเท่ากัน จัดเก็บหนังสือหายาก และให้บริการแก่ผู้ใช้ เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งสิ้น 2 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

งานบริการในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 15 แห่ง พบว่า ทุกแห่งให้บริการแก่ผู้ใช้ รองลงมาห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 8 แห่ง ดูแลรักษาต้นฉบับ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 5 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 3 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล และมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ และห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนน้อยที่สุด 1 แห่ง จัดหา คัดเลือก และลงทะเบียน เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ คือ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ และสื่อโสตทัศนศึกษาในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 4 แห่ง พบว่า ทุกแห่งทำкарอัพโหลดฐานข้อมูล เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งสิ้น ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา และมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนน้อยที่สุด 3 แห่ง สงวนรักษาโดยสร้างหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล/วัสดุย่อส่วน/จานแสงเลเซอร์ เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งสิ้น ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา และมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

งานสารนิเทศพิเศษ/ศูนย์ข้อมูลท้องถิ่น/หอจดหมายเหตุในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 4 แห่ง พบว่า ทุกแห่งมีการจัดเก็บหนังสือหายาก และให้บริการแก่ผู้ใช้ จำแนกเป็นห้องสมุด

มหาวิทยาลัยของรัฐ 3 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัย
วลัยลักษณ์ และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยพายัพ รองลงมาห้องสมุด
มหาวิทยาลัยจำนวน 3 แห่งเท่ากัน จัดหา คัดเลือก และลงทะเบียน จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัย
ของรัฐ 2 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และห้องสมุดมหาวิทยาลัย
เอกชน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยพายัพ ดูแลรักษาต้นฉบับ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ
2 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน
1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยพายัพ และห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนน้อยที่สุด 1 แห่ง จัดหมวดหมู่ คือ
มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (ตารางที่ 7)



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 7 ชื่อหน่วยงานและขอบเขตงานในการจัดการหนังสือหายาก

ชื่อหน่วยงานและขอบเขตงาน	ห้องสมุด		วิชา																	เอกชน					รวม N=21	
	จพท.	มช.	มธ.	มป.	มฟล.	มวล.	มศว.	มศก. ท.	มศก. ส.	มสธ.	สจล.	มจร.	มธจร. ญ.	มธจร. บ.	มธป.	มธภ.	มธ.	มธภ. อ.	รวม N=17	มธป.	ม.พ.ย.	มว.	มจก.	รวม N=4		
งานเทคนิค	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	16	X	X	X	X	4	20
• จัดหา คัดเลือก และลงทะเบียน	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	(16)	•		•	•	(3)	(19)
• จัดเก็บหนังสือหายาก													•							(2)					-	(2)
• จัดหมวดหมู่	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	(16)	•	•		•	(3)	(19)
• จัดทำเครื่องมือช่วยค้น	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	(16)	•	•	•	•	(4)	(20)
• สงวนรักษาโดยสร้างหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล		•	•		•		•					•								(5)	•				(1)	(6)
• ดูแลรักษาด้านฉบับ		•	•	•				•	•			•				•	•			(11)	•		•	•	(3)	(14)
• ให้บริการแก่ผู้ใช้												•					•			(2)					-	(2)
งานบริการ	X			X	X		X	X	X	X	X		X	X	X			X	12	X			X	X	3	15
• จัดหา คัดเลือก และลงทะเบียน											•								(1)						-	(1)
• สงวนรักษาโดยสร้างหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล									•		•								(2)						-	(2)
• ดูแลรักษาด้านฉบับ	•				•		•			•				•					(5)	•		•	•		(3)	(8)
• ให้บริการแก่ผู้ใช้	•			•	•		•	•	•	•			•	•	•				(12)	•		•	•		(3)	(15)
งานเทคโนโลยีสารนิเทศ และสื่อไอที	X		X												X		X		4						-	4
• สงวนรักษาโดยสร้างหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล	•														•		•		(3)						-	(3)
• วัสดุย่อยสลาย/งานแสงเลเซอร์																										
• ทำการอัพโหลดฐานข้อมูล	•		•												•		•		(4)						-	(4)
งานสารนิเทศพิเศษ/ศูนย์ข้อมูลท้องถิ่น/หอจดหมายเหตุ		X	X			X													3		X				1	4
• จัดหา คัดเลือก และลงทะเบียน			•			•													(2)		•				(1)	(3)
• จัดเก็บหนังสือหายาก		•	•			•													(3)		•				(1)	(4)
• จัดหมวดหมู่						•													(1)						-	(1)
• จัดทำเครื่องมือช่วยค้น			•			•													(2)						-	(2)
• สงวนรักษาโดยสร้างหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล			•			•													(2)						-	(2)
• ดูแลรักษาด้านฉบับ		•				•													(2)		•				(1)	(3)
• ให้บริการแก่ผู้ใช้		•	•			•													(3)		•				(1)	(4)

2.3 งบประมาณในการจัดการหนังสือหายาก

2.3.1 แหล่งงบประมาณสำหรับการจัดการหนังสือหายาก

การศึกษาแหล่งงบประมาณในการจัดการหนังสือหายาก พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 17 แห่ง ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณโดยเฉพาะ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 13 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี และมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนทั้งหมดจำนวน 4 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ มหาวิทยาลัยพายัพ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล และมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนรองลงมา 6 แห่ง ได้รับทุนจากหน่วยงานภายนอก เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งหมด ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนน้อยที่สุด 4 แห่ง ได้รับการจัดสรรงบประมาณโดยเฉพาะ เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งหมด ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา นอกจากนั้นห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 1 แห่ง ได้รับแหล่งงบประมาณอื่นๆ คือ ได้รับงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัยใน “โครงการมรดกจุฬาฯ” ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เมื่อพิจารณาแหล่งงบประมาณของห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 17 แห่งที่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณโดยเฉพาะ พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 16 แห่ง ได้รับการจัดสรรงบประมาณโดยรวมอยู่ในงบประมาณที่ห้องสมุดได้รับ รองลงมาจำนวน 4 แห่ง ได้รับการจัดสรรงบประมาณโดยการขอจากต้นสังกัดเป็นครั้งๆไป และห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนน้อยที่สุด 2 แห่ง ได้รับการจัดสรรงบประมาณโดยการใช้เงินรายได้พิเศษของห้องสมุด

เมื่อพิจารณาแหล่งงบประมาณของห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 6 แห่ง ที่ได้รับทุนจากหน่วยงานภายนอก พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุด 4 แห่ง ระบุว่า ได้รับทุน

จากสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา (สกอ.) ได้แก่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ รองลงมาห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 2 แห่ง ระบุว่า ได้รับทุน Indian Council of Conservation Institutes (ICI) ประเทศสาธารณรัฐอินเดีย ได้แก่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช และห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนน้อยที่สุด 1 แห่งเท่ากันระบุว่า ได้รับทุนสมเด็จพระเจ้าภคินีเธอ เจ้าฟ้าเพชรรัตนราชสุดา สิริโสภาพัณณวดี คือ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้รับทุนการบำรุงรักษาทรัพยากรของห้องสมุดแห่งรัฐควีนแลนด์และหอสมุดแห่งชาติออสเตรเลีย คือ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้รับทุน Japan Foundation Asia Center และ ทุน Ford Foundation คือ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช และได้รับทุน EMC Heritage Trust คือ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เมื่อพิจารณาจำนวนแหล่งงบประมาณ พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ได้รับงบประมาณจากแหล่งงบประมาณมากที่สุด 3 แหล่ง คือ การได้รับการจัดสรรงบประมาณ โดยเฉพาะ ได้รับทุนจากหน่วยงานภายนอก และได้รับงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัยใน “โครงการมรดกจุฬาฯ” ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ตารางที่ 8)

ศูนย์วิทยุทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 8 แหล่งงบประมาณสำหรับการจัดการหนังสือหายาก

ห้องสมุด	วิธี																	เอกชน					รวม N=21	
	จพ.	มช.	มธ.	มป.	มฟล.	มวล.	มศว.	มศก. ท.	มศก. ส.	มสธ.	สจล.	มจร.	มธว. ธัญบุรี	มบส.	มรภ. พบ.	มร. สส.	มรภ. อบ.	รวม N=17	มธป.	ม.พ.ย.	มว.	มฉก.		รวม N=4
ได้รับการจัดสรรงบประมาณโดยเฉพาะ	X			X								X				X		4					-	4
ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณโดยเฉพาะ แต่		X	X		X	X	X	X	X	X	X		X	X	X		X	13	X	X	X	X	4	17
• รวมอยู่ในงบประมาณที่ห้องสมุดได้รับ		•	•		•	•		•	•	•	•		•	•	•		•	(12)	•	•	•	•	(4)	(16)
• ของงบประมาณจากต้นสังกัดเป็นครั้งๆไป					•													(4)					-	(4)
• ใช้เงินรายได้พิเศษของห้องสมุด																		(2)					-	(2)
ได้รับทุนจากหน่วยงานภายนอก	X	X	X			X	X			X								6					-	6
• ทุนสมเด็จพระเจ้าภคินีเธอ เจ้าฟ้าเพชรรัตนราชสุดา สิริโรฎภาพัฒนวัตติ	•																	(1)					-	(1)
• ทุนจากสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา (สกอ.)		•	•			•	•											(4)					-	(4)
• ทุนการบำรุงรักษาทรัพยากรของห้องสมุดแห่ง รัฐควีนแลนด์ และหอสมุดแห่งชาติออสเตรเลีย																		(1)					-	(1)
• ทุน Indian Council of Conservation Institute (ICI)			•								•							(2)					-	(2)
• ทุน Japan Foundation Asia Center											•							(1)					-	(1)
• ทุน Ford Foundation											•							(1)					-	(1)
• ทุน EMC Heritage Trust		•																(1)					-	(1)
อื่นๆ	X																	1					-	1
รวม	3	2	2	1	1	2	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1		

ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

2.3.2 จำนวนงบประมาณที่ได้รับโดยเฉลี่ย

เมื่อสอบถามถึงจำนวนงบประมาณในการจัดการหนังสือหายากในห้องสมุด มหาวิทยาลัยจำนวน 21 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ 12 แห่ง ไม่สามารถระบุจำนวนงบประมาณได้ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 9 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 3 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยพายัพ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล และมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 9 แห่ง สามารถระบุจำนวนงบประมาณในการจัดการหนังสือหายากต่อครั้งได้ โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุด 3 แห่ง ได้รับงบประมาณจำนวน 50,000-100,000 บาทต่อครั้ง จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 2 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยบูรพา และมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ รองลงมาห้องสมุดมหาวิทยาลัย 2 แห่งเท่ากัน ได้รับงบประมาณจำนวน 100,000-200,000 บาทต่อครั้ง เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งสิ้น ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และได้รับงบประมาณจำนวน 300,000-500,000 บาทต่อครั้ง เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งสิ้น ได้แก่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนน้อยที่สุด 1 แห่งเท่ากัน ได้รับงบประมาณ 10,000-20,000 บาทต่อครั้ง คือ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และได้รับงบประมาณ 30,000-50,000 บาทต่อครั้ง คือ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง (ตารางที่ 9)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 9 จำนวนงบประมาณที่ได้รับโดยเฉลี่ย

ห้องสมุด	คณะ																	เอกชน					รวม N=21	
	จพ.	มช.	มธ.	มบ.	มฟล.	มว.	มศว.	มศก. ท.	มศก. ส.	มสธ.	สจล.	มจร. ธัญบุรี	มบส.	มจร. พป.	มร. สส.	มรภ. อบ.	รวม N=17	มธบ.	ม.พ.ย.	มว.	มฉก.	รวม N=4		
สามารถระบุได้ คือ	x	x	x	x	x							x				x	x	8	x				1	9
• 10,000-20,000 บาท																	•	(1)					-	(1)
• 30,000-50,000 บาท					•													(1)					-	(1)
• 50,000-100,000 บาท				•											•			(2)	•				1	(3)
• 100,000-200,000 บาท	•		•															(2)					-	(2)
• 300,000-500,000 บาท		•										•						(2)					-	(2)
ไม่สามารถระบุได้						x	x	x	x	x	x		x	x	x			9		x	x	x	3	12

2.4 การจัดหาหนังสือหายาก

2.4.1 วิธีการจัดหาหนังสือหายาก

การศึกษาวិธีการจัดหาหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย 21 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเกือบทุกแห่งยกเว้น สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มีวิธีการจัดหาโดยการขอ/ได้รับบริจาค ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน รองลงมา 13 แห่ง มีวิธีการจัดหาโดยการจัดซื้อ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 12 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนน้อยที่สุด 1 แห่งเท่านั้น มีวิธีการจัดหาโดยการแลกเปลี่ยน ได้แก่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และมีวิธีการจัดหาโดยการทำสำเนา ได้แก่ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ นอกจากนี้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมีวิธีการจัดหาอื่นๆ คือ การคัดเลือกจากหนังสือที่มีในห้องสมุด จำนวน 1 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

เมื่อพิจารณาจำนวนวิธีการจัดหาหนังสือหายาก พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-4 วิธี โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีวิธีการจัดหาหนังสือหายากมากที่สุด 4 วิธี คือ วิธีการจัดซื้อ การขอ/ได้รับบริจาค การแลกเปลี่ยนและการทำสำเนา มีจำนวน 1 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี (ตารางที่ 10)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 10 วิธีการจัดหาหนังสือหายาก

ห้องสมุด	รัฐ																	เอกชน					รวม N=21	
	จพ.	มช.	มธ.	มป.	มฟล.	มวธ.	มศว.	มศก.	มคก.	มสธ.	สจล.	มจร.	มธว.	มปส.	มรภ.	มร.	มรภ.	รวม N=17	มธป.	ม.พ.ย.	มว.	มฉก.		รวม N=4
วิธีการจัดหา								ท.	ส.															
การจัดซื้อ	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x					x	x	12				x	1
การขอ/ได้รับบริจาค	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	16	x	x	x	x	4	
การแลกเปลี่ยน																		1						-
การทำสำเนา	x				x						x	x						x	5				x	1
อื่นๆ							x												1					-
รวม	3	2	2	2	3	2	2	1	2	2	2	4	1	1	1	2	3		1	1	1	3		

ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

2.4.2 ประเภทของหนังสือหายากที่จัดหา

การศึกษาคำสั่งจัดหาหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 21 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 16 แห่ง มีการจัดหาหนังสือหายากจากหนังสือที่มีการพิมพ์จำนวนจำกัด จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 13 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 3 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ มหาวิทยาลัยพายัพ และมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวนรองลงมา 15 แห่ง มีการจัดหาหนังสือหายากจากหนังสือที่เป็นหลักฐานด้านประวัติศาสตร์ พิมพ์ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 12 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 3 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ มหาวิทยาลัยพายัพ และมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

ห้องสมุดมหาวิทยาลัย 15 แห่งเท่ากันมีการจัดหาหนังสือหายากจากหนังสือที่พิมพ์ แจกเป็นของชำร่วยในงานมงคลและหนังสืออนุสรณ์งานศพ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 14 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยพายัพ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนน้อยที่สุด 3 แห่ง มีการจัดหาจากหนังสือรุ่นแรกๆที่มีการผลิตในโลกในยุคก่อนที่มนุษย์จะคิดวิธีเรียงพิมพ์ได้ หรือหนังสือเก่าแก่หาได้ยาก เป็น

ห้องสมุด มหาวิทยาลัยของรัฐ 2 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 8 แห่ง ระบุการจัดหาอื่นๆ จากหนังสือที่มี เนื้อหาที่เกี่ยวกับพระราชวงศ์ในประเทศไทย (7 แห่ง) ได้แก่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ เนื้อหาเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยที่สังกัด และจากหนังสือที่ชาวต่างประเทศเขียนเกี่ยวกับประเทศไทย (1 แห่ง) คือ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ หนังสือที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับประวัติศาสตร์ โบราณคดี ภาษาและวรรณกรรม (1 แห่ง) คือ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ หนังสือที่จัดขึ้นเป็นกรณีพิเศษ/เฉพาะกิจ (1 แห่ง) คือ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ หนังสือที่มีเนื้อหาเฉพาะท้องถิ่น (1 แห่ง) คือ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

เมื่อพิจารณาจำนวนประเภทการจัดหาหนังสือหายาก พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-8 ประเภท โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีการจัดหาหนังสือหายากมากที่สุด 8 ประเภท มีจำนวน 4 แห่ง ได้แก่ 1) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จัดหาจากหนังสือรุ่นแรกๆที่มีการผลิตในโลก ในยุคก่อนที่มนุษย์จะคิดวิธีเรียงพิมพ์ได้ หรือหนังสือเก่าแก่หาได้ยาก หนังสือที่เป็นหลักฐานด้านประวัติศาสตร์ พิมพ์ หนังสือที่มีการพิมพ์จำนวนจำกัด หนังสือที่พิมพ์แจกเป็นของชำร่วยในงานมงคลและหนังสืออนุสรณ์งานศพ หนังสือฉบับพิมพ์ครั้งแรก หนังสือที่มีความโดดเด่น หนังสือที่มีสภาพสมบูรณ์หรือรูปเล่มสวยงาม และหนังสือที่มีประวัติการครอบครอง 2) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จัดหาจากหนังสือรุ่นแรกๆที่มีการผลิตในโลก ในยุคก่อนที่มนุษย์จะคิดวิธีเรียงพิมพ์ได้ หรือหนังสือเก่าแก่หาได้ยาก หนังสือที่เป็นหลักฐานด้านประวัติศาสตร์ พิมพ์ หนังสือที่มีการพิมพ์จำนวนจำกัด หนังสือที่พิมพ์แจกเป็นของชำร่วยในงานมงคลและหนังสืออนุสรณ์งานศพ หนังสือที่มีความโดดเด่น หนังสือที่มีสภาพสมบูรณ์หรือรูปเล่มสวยงาม หนังสือที่มีประวัติการครอบครอง และเนื้อหาเกี่ยวกับพระราชวงศ์ในประเทศไทย 3) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จัดหาจากหนังสือที่เป็นหลักฐานด้านประวัติศาสตร์ พิมพ์ หนังสือที่มีการพิมพ์จำนวนจำกัด หนังสือที่พิมพ์แจกเป็นของชำร่วยในงานมงคล และหนังสืออนุสรณ์งานศพ หนังสือฉบับพิมพ์ครั้งแรก หนังสือที่มีความโดดเด่น หนังสือที่มีสภาพสมบูรณ์หรือรูปเล่มสวยงาม หนังสือที่มีประวัติการครอบครอง และหนังสือที่ชาวต่างประเทศเขียนเกี่ยวกับประเทศไทยและเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยที่สังกัด และ 4) มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จัดหาจากหนังสือที่เป็นหลักฐานด้านประวัติศาสตร์ พิมพ์ หนังสือที่มีการพิมพ์จำนวนจำกัด หนังสือที่พิมพ์

แจกเป็นของชำร่วยในงานมงคลและหนังสืออนุสรณ์งานศพ หนังสือฉบับพิมพ์ครั้งแรก หนังสือที่มีความโดดเด่น หนังสือที่มีสภาพสมบูรณ์หรือรูปเล่มสวยงาม หนังสือที่มีประวัติการครอบครอง และหนังสือที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับพระราชวงศ์ในประเทศไทย (ตารางที่ 11)



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 11 ประเภทของหนังสือหายากที่จัดหา

ห้องสมุด	รัฐ																	เอกชน				รวม N=21		
	จพ.	มช.	มธ.	มป.	มฟล.	มวล.	มศว.	มตท.	มคท.	มธธ.	สจล.	มจร.	มธว.	มบส.	มรภ.	มร.	มรภ.	รวม N=17	มธป.	ม.พ.ย.	มว.		มฉก.	รวม N=4
หนังสือรุ่นแรกๆที่มีการผลิตในโลก ในยุคก่อนที่มนุษย์ จะคิดวิธีเรียงพิมพ์ได้ หรือหนังสือเก่าเก่าหายาก	X	X																2	X				1	3
หนังสือที่เป็นหลักฐานด้านประวัติศาสตร์พิมพ์	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X			X			12	X	X	X		3	15
หนังสือที่มีการพิมพ์จำนวนจำกัด	X	X	X		X	X	X	X	X	X		X		X	X	X		13	X	X		X	3	16
หนังสือพิมพ์แจกเป็นของขวัญในงานมงคลและ หนังสืออนุสรณ์งานศพ	X	X	X	X	X	X		X		X	X	X	X	X	X	X		14		X			1	15
หนังสือฉบับพิมพ์ครั้งแรก	X		X	X		X		X				X		X	X	X		9		X		X	2	11
หนังสือที่มีความโดดเด่น	X	X	X		X	X	X	X	X	X		X			X			11		X			1	12
หนังสือที่มีสภาพสมบูรณ์หรือรูปเล่มสวยงาม	X	X	X		X	X		X	X	X		X			X		X	11				X	1	12
หนังสือที่มีประวัติการครอบครอง	X	X	X			X	X	X	X	X					X			9		X			1	10
อื่นๆ		X	X		X	X	X		X	X	X	X					X	10				X	1	11
รวม	8	8	8	3	5	8	5	7	6	7	3	7	1	3	7	3	2		3	6	1	4		

ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

2.5 การจัดเก็บหนังสือหายาก

2.5.1 ระบบจัดเก็บหนังสือหายาก

การศึกษาระบบจัดเก็บหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย จำนวน 21 แห่ง พบว่า ระบบจัดเก็บหนังสือหายากที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 18 แห่งใช้คือ ระบบชั้นปิด จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 15 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 3 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยพายัพ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล และมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 3 แห่ง ใช้ระบบชั้นเปิด เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 2 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต (ตารางที่ 12)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 12 ระบบจัดเก็บหนังสือหายาก

ห้องสมุด	รัฐ																	เอกชน					รวม	
	จพ.	มช.	มธ.	มป.	มฟล.	มวล.	มศว.	มศก. ท.	มศก. ส.	มสธ.	สจล.	มจร.	มธว. รวิญเฐ	มปส.	มรภ. พบ.	มร. สส.	มรภ. อบ.	รวม N=17	มธบ.	ม.พ.ย.	มว.	มฉก.		รวม N=4
ชั้นเปิด				X									X					2	X				1	3
ชั้นปิด	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	15		X	X	X	3	18

2.5.2 การจัดหมวดหมู่หนังสือหายาก

การศึกษาการจัดหมู่หนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 21 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 20 แห่ง มีการจัดหมวดหมู่ โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 10 แห่งเท่ากัน มีการจัดหมวดหมู่ระบบทศนิยมดิวอี้ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 8 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 2 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต และมหาวิทยาลัยพายัพ และมีการจัดหมวดหมู่ระบบรัฐสภาอเมริกัน จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 9 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 1 แห่ง ไม่มีการจัดหมวดหมู่ คือ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล (ตารางที่ 13)

ตารางที่ 13 การจัดหมวดหมู่หนังสือหายาก

ห้องสมุด	รัฐ																	เอกชน				รวม N=21		
	จพ.	มช.	มธ.	มบ.	มฟล.	มวธ.	มศว.	มศก. ท.	มศก. ส.	มสธ.	สจล.	มจร.	มทร. ธบุรี	มบส.	มรภ. พบ.	มร. สส.	มรภ. อบ.	รวม N=17	มธบ.	ม.พ.ย.	มว.		มธก.	รวม N=4
มีการจัดหมวดหมู่ คือระบบ	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	17	x	x		x	3	20
• เทคนิคดีวอ	•	•		•			•							•	•	•	•	(8)	•	•			(2)	(10)
• หอสมุดรัฐสภาอเมริกัน			•		•	•		•	•	•	•	•	•					(9)				•	(1)	(10)
ไม่มีการจัดหมวดหมู่																		-			x		1	1

2.5.3 การกำหนดสัญลักษณ์พิเศษของหนังสือหายาก

การศึกษากำหนดสัญลักษณ์พิเศษของหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย จำนวน 21 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 14 แห่ง มีการกำหนดสัญลักษณ์พิเศษ โดยให้รหัส/แถบสี/อักษรย่อ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 11 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 3 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ มหาวิทยาลัยพายัพ และมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ไม่มีการให้สัญลักษณ์ในการจัดการหนังสือหายาก มีจำนวน 7 แห่ง จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 6 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล (ตารางที่ 14)

ตารางที่ 14 การกำหนดสัญลักษณ์พิเศษของหนังสือหายาก

ห้องสมุด	รัฐ																	เอกชน				รวม			
	จพ.	มช.	มธ.	มป.	มฟล.	มวล.	มศว.	มศก.	มศก.	มสธ.	สจล.	มจร.	มจร.	มบส.	มธก.	มธ.	มธก.	รวม	มธบ.	ม.พ.ย.	มว.		มธก.	รวม	
การกำหนดสัญลักษณ์พิเศษ								ท.	ส.				สัญญา		พบ.	สส.	อบ.	N=17						N=4	N=21
มีโดยให้รหัส/ แถบสี/ อักษรย่อ		x	x	x		x		x	x	x	x		x		x	x		11	x	x		x		3	14
ไม่มีการให้สัญลักษณ์อื่นใด	x				x		x					x		x			x	6				x		1	7

2.5.4 วิธีการจัดเรียงหนังสือหายากเพื่อให้บริการ

การศึกษาวិธีการจัดเรียงหนังสือหายากเพื่อให้บริการในห้องสมุดมหาวิทยาลัย จำนวน 21 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 16 แห่ง เรียงตามเลขเรียกหนังสือ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 14 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 2 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ รองลงมาห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 2 แห่ง เรียงตามเลขทะเบียน จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยพายัพ และห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนน้อยที่สุด 1 แห่ง เรียงตามหัวเรื่อง ได้แก่ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 2 แห่ง มีวิธีการจัดเรียงอื่นๆ คือ เรียงตามชั้นโชว์หนังสือ ได้แก่ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง และมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล (ตารางที่ 15)

ศูนย์วิทยุทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 15 วิธีการจัดเรียงหนังสือหายากเพื่อให้บริการ

ห้องสมุด	รัฐ																	เอกชน				รวม N=21		
	จพ.	มช.	มธ.	มป.	มฟด.	มว.	มศว.	มศก. ท.	มศก. ส.	มธธ.	ศจด.	มจร.	มทร. ธัญบุรี	มบส.	มรภ. พบ.	มร. สส.	มรภ. อบ.	รวม N=17	มธป.	ม.พ.ย	มว.		มจก.	รวม N=4
เรียงตามเลขเรียกหนังสือ	x	x	x	x		x	x	x	x	x		x	x	x	x		x	14	x			x	2	16
เรียงตามเลขทะเบียน																x		1		x			1	2
เรียงตามลำดับอักษรชื่อผู้แต่งชื่อเรื่อง																								
เรียงตามหัวเรื่อง											x													1
เรียงตามปี พ.ศ.																								
อื่นๆ					x													1			x		1	2

2.5.5 การทำเครื่องหมายแสดงกรรมสิทธิ์หนังสือหายาก

การศึกษากการทำเครื่องหมายแสดงกรรมสิทธิ์ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 21 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ 17 แห่ง มีการทำเครื่องหมายแสดงกรรมสิทธิ์ โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 16 แห่ง ประทับตรา จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 14 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 2 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต และมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ระบุการทำเครื่องหมายแสดงกรรมสิทธิ์อื่นๆ คือ ทำป้ายหนังสือแสดง “เอกสารหายาก”

ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 4 แห่ง ไม่มีการทำเครื่องหมายแสดงกรรมสิทธิ์ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 2 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 2 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยพายัพ และมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล (ตารางที่ 16)

ตารางที่ 16 การทำเครื่องหมายแสดงกรรมสิทธิ์หนังสือหายาก

ห้องสมุด	รัฐ																	เอกชน				รวม N=21		
	จฬ.	มช.	มธ.	มป.	มฟล.	มวล.	มศว.	มศก. ท.	มศก. ส.	มสธ.	ศจล.	มจร.	มจร. อ.บุรี	มปธ.	มรภ. พป.	มร. สส.	มรภ. อบ.	รวม N=17	มธบ.	ม.พ.ย.	มว.		มชก.	รวม N=4
มีการทำเครื่องหมายแสดงกรรมสิทธิ์	x	x	x	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x	x	x	15	x			x	2	17
• การประทับตรา	•		•	•	•	•	•	•	•			•	•	•	•	•	•	(14)	•			•	(2)	(16)
• ใช้ตราผูก																		-				-	-	-
• อื่นๆ		•																(1)				-	-	(1)
ไม่มีการทำเครื่องหมายแสดงกรรมสิทธิ์										x	x							2		x	x	-	2	4

2.5.6 วัสดุที่ใช้ในการจัดเก็บหนังสือหายาก

การศึกษาวัดวัสดุที่ใช้ในการจัดเก็บในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 21 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ 12 แห่ง มีวัสดุที่ใช้ในการจัดเก็บ โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัย จำนวน 7 แห่ง ใช้ซอง จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 6 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และห้องสมุด มหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยพายัพ และจำนวน 7 แห่งเท่ากันใช้ กล่องกระดาษ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 6 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต ส่วนห้องสมุดจำนวน 2 แห่ง ใช้แฟ้ม เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งสิ้น ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 4 แห่ง ใช้วัสดุอื่น ๆ ในการจัดเก็บ คือ ใช้ไมลาร์/ กระจกพลาสติก (3 แห่ง) เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งสิ้น ได้แก่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ และมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ใช้ กระดาษสา (2 แห่ง) เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งสิ้น ได้แก่ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ใช้ถุงผ้า (1 แห่ง) คือ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ไม่มีการใช้วัสดุในการจัดเก็บ มีจำนวน 9 แห่ง จำแนกเป็น ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 7 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏ บ้านสมเด็จเจ้าพระยา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน จำนวน 2 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล และมหาวิทยาลัย หัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ (ตารางที่ 17)

ตารางที่ 17 วัสดุที่ใช้ในการจัดเก็บหนังสือหายาก

ห้องสมุด	วัสดุ																	เอกชน					รวม N=21	
	จพ.	มช.	มธ.	มบ.	มฟล.	มวล.	มศว.	มศก. ท.	มศก. ส.	มสธ.	สจล.	มจร.	มธร. ศิริราช	มปส.	มรภ. พบ.	มร. สส.	มรภ. อบ.	รวม N=17	มธบ.	ม.พ.ย.	มว.	มฉก.		รวม N=4
มี โดยบรรจุใน	x	x	x			x		x	x	x	x	x				x		10	x	x			2	12
• ของ	•	•				•		•				•				•		(6)		•			(1)	(7)
• แฟ้ม	•		•															(2)					-	(2)
• กล่องกระดาษ	•		•			•			•	•	•							(6)	•				(1)	(7)
• อื่นๆ			•			•			•	•								(4)					-	(4)
ไม่มีการใช้วัสดุในการจัดเก็บ				x	x		x						x	x	x		x	7			x	x	2	9

ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

2.5.7 ครุภัณฑ์ที่ใช้ในการจัดเก็บหนังสือหายาก

การศึกษาครุภัณฑ์ที่ใช้ในการจัดเก็บหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย จำนวน 21 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 14 แห่ง จัดเก็บในตู้ไม้ทาน้ำยา เพื่อป้องกันแมลง จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 11 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 3 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยพายัพ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล และมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนรองลงมา 4 แห่ง จัดเก็บในตู้โลหะปลอดสนิม เป็นมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งสิ้น ได้แก่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ และมหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ และห้องสมุดมหาวิทยาลัย 4 แห่งเท่ากันจัดเก็บในชั้นไม้ที่ทาน้ำยาเพื่อป้องกันแมลง เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งสิ้น ได้แก่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง และมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนน้อยที่สุด 3 แห่ง จัดเก็บในชั้นโลหะปลอดสนิม จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 2 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ระบุครุภัณฑ์อื่น ๆ ในการจัดเก็บ คือ ชั้นไม้สั่งทำสำหรับ Oversize Books

เมื่อพิจารณาจำนวนครุภัณฑ์ที่ใช้ในการจัดเก็บ พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-5 ประเภท โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีครุภัณฑ์ที่ใช้ในการจัดเก็บมากที่สุด 5 ประเภท คือ จัดเก็บในตู้ไม้ที่ทาน้ำยาเพื่อป้องกันแมลง ตู้โลหะปลอดสนิม ชั้นไม้ที่ทาน้ำยาเพื่อป้องกันแมลง ชั้นโลหะปลอดสนิม และชั้นไม้สั่งทำสำหรับ Oversize Books มีจำนวน 1 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ตารางที่ 18)

ตารางที่ 18 ครุภัณฑ์ที่ใช้ในการจัดเก็บหนังสือหายาก

ห้องสมุด	รัฐ																	เอกชน				รวม		
	จพ.	มช.	มธ.	มป.	มฟล.	มวล.	มศว.	มศก.	มศก.	มสธ.	สจล.	มจร.	มจร.	มบส.	มรภ.	มร.	มรภ.	รวม	มธบ.	ม.พ.ย.	มว.		มชก.	รวม
ครุภัณฑ์ที่ใช้ในการจัดเก็บ							ท.	ส.				ธบุรี		พบ.	สส.	อบ.	N=17					N=4	N=21	
ตู้ไม้ที่ทำนํ้ายาเพื่อป้องกันแมลง	x		x		x	x				x	x	x	x		x	x	x	11		x	x	x	3	14
ตู้โลหะปลอดสนิม			x				x	x	x									4					-	4
ชั้นไม้ที่ทำนํ้ายาเพื่อป้องกันแมลง			x	x							x			x				4					-	4
ชั้นโลหะปลอดสนิม		x	x															2	x				1	3
อื่นๆ			x															1					-	1
รวม	1	1	5	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1		

ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

2.5.8 สถานที่จัดเก็บหนังสือหายาก

การศึกษาสถานที่จัดเก็บหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 21 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุด 10 แห่ง ระบุว่าเป็นคอลเล็กชันในห้องทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 8 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 2 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต และมหาวิทยาลัยพายัพ รองลงมาห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 5 แห่ง ระบุว่าเป็นห้องหนังสือหายาก โดยเฉพาะ เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งสิ้น ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา และมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี และจำนวนน้อยที่สุด 1 แห่ง ระบุว่าเป็นมุมเฉพาะในห้องหนังสือทั่วไป คือ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

สำหรับสถานที่จัดเก็บอื่นๆ พบว่า มีจำนวน 3 แห่ง โดยระบุว่าเป็นคอลเล็กชันในห้องวิทยานิพนธ์ คือ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ เป็นคอลเล็กชันในห้องหนังสืออ้างอิง และนวนิยาย คือ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และเป็นคอลเล็กชันเฉพาะในห้องวารสาร คือ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

เมื่อพิจารณาจำนวนสถานที่จัดเก็บหนังสือหายาก พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-2 แห่ง โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัย 2 แห่ง มีสถานที่จัดเก็บหนังสือหายากมากที่สุด 2 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต จัดเป็นคอลเล็กชันในห้องทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ และเป็นมุมเฉพาะในห้องหนังสืออ้างอิง มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ จัดเป็นมุมเฉพาะในห้องหนังสือทั่วไป และเป็นมุมเฉพาะในห้องหนังสืออ้างอิง (ตารางที่ 19)

ตารางที่ 19 สถานที่จัดเก็บหนังสือหายาก

ห้องสมุด	วิชา																	เอกชน					รวม		
	จพ.	มช.	มธ.	มป.	มพล.	มวล.	มศว.	มศก.	มศก.	มสธ.	สจล.	มจร.	มจร.	มปส.	มรภ.	มร.	มรภ.	รวม	มธบ.	ม.พ.ย.	มว.	มฉก.		รวม	
สถานที่จัดเก็บหนังสือหายาก								ท.	ล.			ธบุรี		พป.	ดล.	อบ.	N=17						N=4	N=21	
เป็นห้องหนังสือหายากโดยเฉพาะ	x	x					x							x	x			5						-	5
เป็นคอลเล็กชันในห้องทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ			x		x	x				x	x	x				x	x	8	x	x				2	10
เป็นมุมเฉพาะในห้องหนังสือทั่วไป																		-					x	1	1
เป็นมุมเฉพาะในห้องหนังสืออ้างอิง				x					x									2	x			x		2	4
อื่นๆ								x				x						2			x			1	3
รวม	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		2	1	1	2			

ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

2.6 การจัดทำเครื่องมือช่วยค้นหนังสือหายาก

2.6.1 เครื่องมือช่วยค้นหนังสือหายาก

การศึกษาเครื่องมือช่วยค้นหนังสือหายาก พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ จำนวน 19 แห่ง ระบุว่าเป็นรายการออนไลน์ (OPAC) จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 16 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 3 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ มหาวิทยาลัยพายัพ และมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนรองลงมา 5 แห่ง ระบุว่าเป็นบรรณานุกรม จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 4 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล และห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนน้อยที่สุด 2 แห่ง ระบุว่าเป็นดรรรชนี จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 1 แห่ง ได้แก่ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

สำหรับจำนวนประเภทของเครื่องมือช่วยค้นหนังสือหายากที่จัดทำ พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-4 ประเภท โดยห้องสมุดที่มีเครื่องมือช่วยค้นมากที่สุด 4 ประเภท คือ รายการออนไลน์ (OPAC)ฐานข้อมูลเฉพาะหนังสือหายาก บัตรรายการ และดรรรชนี มีจำนวน 1 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ (ตารางที่ 20)

ตารางที่ 20 เครื่องมือช่วยค้นหนังสือหายาก

ห้องสมุด	รัฐ																	เอกชน					รวม N=21
	จพ.	มช.	มธ.	มป.	มฟล.	มวล.	มศว.	มศก. ท.	มศก. ส.	มธธ.	สจล.	มจร.	มธว. ธัญบุรี	มปส.	มรภ. พบ.	มร. สส.	มรภ. อบ.	รวม N=17	มธบ.	ม.พ.ย.	มว.	มฉก.	
เครื่องมือช่วยค้น																							
รายการออนไลน์ (OPAC)	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	16	x	x		x	3
ฐานข้อมูลเฉพาะหนังสือหายาก		x						x		x								3	x				1
บัตรรายการ	x		x															2	x				1
บรรณานุกรม	x					x				x	x							4			x		1
ดรรชนี											x							1	x				1
รวม	3	2	2	1	1	2	1	2	1	2	3	1	1	1	1	1	1		4	1	1	1	

ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

1) เครื่องมือช่วยค้นประเภทบัตรรายการ

สำหรับห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 3 แห่ง ที่ทำบัตรรายการเป็นเครื่องมือช่วยค้นหนังสือหายาก (ตาราง 20) พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 2 แห่งเท่ากัน ระบุว่าทำบัตรผู้แต่ง บัตรชื่อเรื่อง และบัตรหัวเรื่อง จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 1 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต และระบุว่าทำบัตรทะเบียน จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

สำหรับจำนวนประเภทของบัตรรายการ พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-4 ประเภท โดยห้องสมุดที่มีบัตรรายการมากที่สุด 4 ประเภท คือ บัตรผู้แต่ง บัตรชื่อเรื่อง บัตรทะเบียน และบัตรหัวเรื่อง มีจำนวน 1 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต (ตารางที่ 21)

ตารางที่ 21 เครื่องมือช่วยค้นประเภทบัตรรายการ

ห้องสมุด	รัฐ			เอกชน		รวม N=3
	จพ.	มธ.	รวม N=2	มธป.	รวม N=1	
ประเภทของบัตรรายการ						
บัตรผู้แต่ง	x		1	X	1	2
บัตรชื่อเรื่อง	x		1	X	1	2
บัตรทะเบียน		x	1	X	1	2
บัตรหัวเรื่อง	x		1	X	1	2
รวม	3	1		4		

ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

หมายเหตุ มหาวิทยาลัยที่ไม่ตอบจำนวน 18 แห่ง ดังนี้ มช., มบ., มฟล., มวล., มศว., มศก.ท., มศก.ส., มสธ., สจล., มจร., มจร.

ธัญบุรี, มบส., มรภ.พบ., มร.สส., มรภ.อบ., ม.พ.ย., มว. และมจร.

2) เครื่องมือช่วยค้นประเภทบรรณานุกรม

สำหรับห้องสมุดมหาวิทยาลัย จำนวน 5 แห่ง ที่ทำเครื่องมือช่วยค้นประเภทบรรณานุกรม (ตาราง 20) พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ 3 แห่ง ระบุว่าเป็นรูปเล่ม เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งสิ้น ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 2 แห่ง ระบุว่าเป็นแฟ้ม จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 1 แห่ง ได้แก่ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล (ตารางที่ 22)

ตารางที่ 22 เครื่องมือช่วยค้นประเภทบรรณานุกรม

ห้องสมุด	รัฐ					เอกชน		รวม N=5
	จพ.	มวล.	มสธ.	สจล.	รวม N=4	มว.	รวม N=1	
ลักษณะของบรรณานุกรม								
รูปเล่ม	x	x	x		3		-	3
แฟ้ม				x	1	x	1	2
แผ่นปลิว					-		-	-

ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

หมายเหตุ มหาวิทยาลัยที่ไม่ตอบจำนวน 16 แห่ง ดังนี้ มช., มธ., มบ., มฟล., มศว., มศก.ท., มศก.ส., มจร., มจร.ธัญบุรี, มบส., มรภ.พบ., มร.สส., มรภ.อบ., มธบ., ม.พ.ย., และมฉก.

2.6.2 การลงรายการบรรณานุกรมหนังสือหายาก

การศึกษาคำลงรายการบรรณานุกรมหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย จำนวน 21 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ 19 แห่ง ลงทุกรายการ จำแนกเป็น ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งหมด 17 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 2 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ และมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 2 แห่ง ลงเฉพาะบางรายการ โดย ห้องสมุดมหาวิทยาลัย โดยมหาวิทยาลัยพายัพ ระบุว่า ลงรายการชื่อผู้แต่ง/รายการหลัก ชื่อเรื่อง และการแจ้งความรับผิดชอบ ฉบับพิมพ์ ปีที่พิมพ์ สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ และหัวเรื่อง และ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล ระบุว่า ลงรายการชื่อผู้แต่ง/รายการหลัก ชื่อเรื่องและการแจ้งความรับผิดชอบ และ ปีที่พิมพ์ (ตารางที่ 23)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 23 การลงรายการบรรณานุกรมหนังสือหายาก

ห้องสมุด	รัฐ																	เอกชน					รวม N=21	
	จพ.	มช.	มธ.	มป.	มพด.	มวล.	มศว.	มศก. ท.	มศก. ส.	มธธ.	ศจล.	มจร.	มจร. ธัญบุรี	มบส.	มรภ. พบ.	มร. สส.	มรภ. อบ.	รวม N=17	มธบ.	ม.พ.ย.	มว.	มฉก.		รวม N=4
การลงรายการ	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	17	x			x	2	19
ลงเฉพาะบางรายการ คือ																		-		x	x		2	2
• ชื่อผู้แต่ง/ รายการหลัก																		-		•	•		-	(2)
• ชื่อเรื่องและการแจ้งความรับผิดชอบ																		-		•	•		-	(2)
• ฉบับพิมพ์																		-		•			-	(1)
• สถานที่พิมพ์																		-		•			-	(1)
• สำนักพิมพ์																		-		•			-	(1)
• ปีที่พิมพ์																		-		•	•		-	(2)
• ลักษณะทางกายภาพ																		-					-	-
• ชื่อชุด																		-					-	-
• หมายเหตุ																		-					-	-
• หัวเรื่อง																		-		•			-	(1)
• รายการเพิ่ม																		-					-	-

ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

2.6.3 มาตรฐานการลงรายการที่ใช้ในการลงรายการหนังสือหายาก

ผลการศึกษามาตรฐานการลงรายการที่ใช้ในการลงรายการหนังสือหายากมีห้องสมุดมหาวิทยาลัย 20 แห่ง ที่ใช้มาตรฐานการลงรายการ ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัย 1 แห่งไม่ใช้มาตรฐานการลงรายการ คือ มหาวิทยาลัยมหาวชิราลงกรณ โดยมาตรฐานที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 19 แห่ง ใช้คือ มาตรฐาน MARC จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 16 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 3 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต มหาวิทยาลัยพายัพ และมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนรองลงมา 5 แห่ง ใช้ DublinCore Metadata โดยเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งหมด ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และห้องสมุดมหาวิทยาลัยน้อยที่สุดจำนวน 1 แห่ง ใช้ Metadata Object Description Schema (MODS) และ Metadata Encoding and Transmission Standard (METS) คือ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

เมื่อพิจารณาจำนวนมาตรฐานการลงรายการ พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ใช้มาตรฐานการลงรายการมากที่สุด 2 มาตรฐาน มีจำนวน 6 แห่ง ห้องสมุดที่ใช้ทั้งมาตรฐาน MARC และ DublinCore Metadata ร่วมกันในการลงรายการหนังสือหายาก (5 แห่ง) ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ส่วนห้องสมุดที่ใช้ทั้ง Metadata Object Description Schema (MODS) และ Metadata Encoding and Transmission Standard (METS) ร่วมกันในการลงรายการหนังสือหายาก (1 แห่ง) คือ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (ตารางที่ 24)

ตารางที่ 24 มาตรฐานการลงรายการที่ใช้ในการลงรายการหนังสือหายาก

ห้องสมุด	รัฐ																	เอกชน				รวม N=20	
	ร.ว.	มท.	มก.	มท.	มวส.	มวส.	มตบ.	มตบ.	มตบ.	มตบ.	มตบ.	มตบ.	มตบ.	มตบ.	มตบ.	มตบ.	มตบ.	รวม N=17	มท.	มท.	มท.		รวม N=3
มาตรฐาน																							
MARC	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	16	x	x	x	3	19
Dublin Core Metadata	x	x	x			x	x											5				-	5
Metadata Object Description Schema (MODS)										x								1				-	1
Metadata Encoding and Transmission Standard (METS)										x								1				-	1
รวม	2	2	2	1	1	2	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1		

ตกได้มากกว่า 1 คำศล

หมายเหตุ มหาวิทยาลัยที่ไปตล จำนวน 1 แห่ง คีร มว.

2.7 การสงวนรักษาหนังสือหายาก

2.7.1 การแปลงรูปหนังสือหายาก

1) การสงวนรักษาโดยการแปลงให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล

การสงวนรักษาหนังสือหายากโดยการแปลงให้เป็นทรัพยากรดิจิทัลในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 21 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ 12 แห่ง มีการแปลงให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 11 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 9 แห่ง ไม่มีการแปลงให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 6 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน จำนวน 3 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยพายัพ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล และมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

เมื่อสอบถามห้องสมุดมหาวิทยาลัยถึงเหตุผลที่ไม่มีการแปลงให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุด 3 แห่งเท่ากัน ระบุว่าไม่มีนโยบายจากผู้บริหาร เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 2 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยพายัพ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ และระบุว่าไม่มีบุคลากรรับผิดชอบโดยตรง เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 2 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนน้อยที่สุด 1 แห่ง ระบุว่าไม่มีงบประมาณสนับสนุน และผู้ให้บริการมีจำนวนน้อย คือ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี (ตารางที่ 25)

ตารางที่ 25 การสงวนรักษาหนังสือหายากโดยการแปลงให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล

ห้องสมุด	รัฐ																	เอกชน					รวม N=21	
	จพ.	มช.	มธ.	มบ.	มฟล.	มว.	มศว.	มศก. ท.	มศก. ส.	มสธ.	สจล.	มจร.	มจร. ธบุรี	มบส.	มรภ. พบ.	มร. สส.	มรภ. อบ.	รวม N=17	มธบ.	ม.พ.ย.	มว.	มฉก.		รวม N=4
มีการแปลงให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล	x	x	x		x	x	x	x		x		x		x		x		11	x				1	12
ไม่มีการแปลงให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล เพราะ				x					x		x		x		x		x	6		x	x	x	3	9
• ไม่มีนโยบายจากผู้บริหาร													•					(1)		•		•	(2)	(3)
• ไม่มีบุคลากรรับผิดชอบโดยตรง															•			(2)			•		(1)	(3)
• ไม่มีงบประมาณสนับสนุน																		(1)					-	(1)
• ผู้ใช้บริการมีจำนวนน้อย																		(1)					-	(1)

1.1) หน่วยงานที่รับผิดชอบในการแปลงหนังสือหายากให้เป็น ทรัพยากรดิจิทัล

จากการศึกษาหน่วยงานที่รับผิดชอบในการแปลงหนังสือหายากให้เป็น
ทรัพยากรดิจิทัลของห้องสมุดมหาวิทยาลัย 12 แห่ง (ตาราง 25) พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัย
ทั้งหมดจำนวน 12 แห่ง มีหน่วยงานภายในห้องสมุดรับผิดชอบในการจัดการแปลงหนังสือหายาก
ให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล

ในจำนวนนี้มีห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกในการ
แปลงหนังสือหายากให้เป็นทรัพยากรดิจิทัลจำนวน 6 แห่ง จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของ
รัฐจำนวน 5 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และห้องสมุด
มหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ (ตารางที่ 26)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 26 หน่วยงานที่รับผิดชอบในการแปลงหนังสือหายากให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล

ห้องสมุด	รัฐ												เอกชน		รวม	
	จพ.	มช.	มธ.	มพล.	มวล.	มศว.	มศก. ท.	มสธ.	มจร.	มบศ.	มร. สส.	รวม N=11	มธบ.	รวม N=1		รวม N=12
หน่วยงานแปลงหนังสือหายากให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล																
หน่วยงานภายในห้องสมุด	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	11	x	1	12	
หน่วยงานภายนอกห้องสมุด	x		x			x		x			x	5	x	1	6	

หมายเหตุ มหาวิทยาลัยที่ไม่ตอบจำนวน 9 แห่ง ดังนี้ มบ., มศก.ส., สจล., มธร.ธัญบุรี, มรภ.พบ., มรภ.อบ., ม.พ.ย., มว. และมจร.

1.2) ชื่อหน่วยงานและขอบเขตความรับผิดชอบของ หน่วยงานภายในในการแปลงหนังสือหายากให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล

จากการศึกษาหน่วยงานภายในและขอบเขตความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในในการแปลงหนังสือหายากให้เป็นทรัพยากรดิจิทัลในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 12 แห่ง (ตาราง 26) พบว่า มีหน่วยงานและขอบเขตงานดังนี้

เมื่อพิจารณางานที่รับผิดชอบของห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 12 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 11 แห่ง มีงานเทคนิคเป็นผู้รับผิดชอบ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 10 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต รองลงมาจำนวน 5 แห่งเท่ากัน มีงานบริการเป็นผู้รับผิดชอบ เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งสิ้น ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา และมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และมีงานเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสตัทส์เป็นผู้รับผิดชอบ เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งสิ้น ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช มหาวิทยาลัยบ้านสมเด็จเจ้าพระยา และมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และห้องสมุดจำนวนน้อยที่สุด 1 แห่ง มีงานสารนิเทศลักษณะพิเศษเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดการ คือ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เมื่อพิจารณาขอบเขตงานที่รับผิดชอบของแต่ละงานผลปรากฏดังนี้

งานเทคนิคในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 11 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเกือบทุกแห่งจำนวน 11 แห่ง มีการลงรายการบรรณานุกรมในฐานข้อมูล จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 10 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต รองลงมาห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนใกล้เคียงกัน 8 แห่ง มีการคัดเลือกหนังสือหายากเพื่อแปลง

ให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 7 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ และห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนน้อยที่สุด 2 แห่ง มีการถ่ายภาพหนังสือหายากด้วยเครื่องถ่ายภาพดิจิทัล เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งสิ้น ได้แก่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

งานบริการในห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 5 แห่ง พบว่า ทุกแห่ง มีการคัดเลือกหนังสือหายากเพื่อแปลงให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา และมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา รองลงมาห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 3 แห่ง มีการตรวจสอบความถูกต้องของแฟ้มข้อมูล ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ และมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช และห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนน้อยที่สุด 1 แห่ง มีการสร้างหนังสือหายากในรูปดิจิทัล ลงรายการบรรณานุกรมในฐานข้อมูล และอัปโหลดฐานข้อมูล คือ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ

งานเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อโสตทัศนศึกษาในห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 5 แห่ง พบว่า ทุกแห่ง มีการอัปโหลดฐานข้อมูล ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา และมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา รองลงมาห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 3 แห่ง เท่ากัน มีการสร้างหนังสือหายากในรูปดิจิทัล และตรวจสอบความถูกต้องของแฟ้มข้อมูล ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา และมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนน้อยที่สุด 2 แห่ง มีการถ่ายภาพหนังสือหายากด้วยเครื่องถ่ายภาพดิจิทัล คือ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา และมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

งานสารนิเทศลักษณะพิเศษในห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 1 แห่ง มีการคัดเลือกหนังสือหายากเพื่อแปลงให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล มีการตรวจสอบความถูกต้องของแฟ้มข้อมูล และมีการลงรายการบรรณานุกรมในฐานข้อมูล คือ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ตารางที่ 27)

ตารางที่ 27 ชื่อหน่วยงานและขอบเขตความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในในการแปลงหนังสือหายากให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล

หน่วยงานภายใน	ห้องสมุด	รัฐ											เอกชน		รวม N=12
	จพ.	มช.	มธ.	มฟล.	มวล.	มศว.	มศก. ท.	มสธ.	มจร.	มบส.	มร.	รวม N=11	มธบ.	รวม N=1	
งานเทคนิค	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	10	X	1	11
<ul style="list-style-type: none"> คัดเลือกหนังสือหายากเพื่อแปลงเป็นทรัพยากรดิจิทัล สแกนหนังสือหายากด้วยเครื่องสแกนเนอร์ ถ่ายภาพหนังสือหายากด้วยเครื่องถ่ายภาพดิจิทัล สร้างหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล ตรวจสอบความถูกต้องของแฟ้มข้อมูล ลงรายการบรรณานุกรมในฐานข้อมูล อัปโหลดฐานข้อมูล 		●	●	●	●	●		●	●	●	●	(7)	●	(1)	(8)
		●		●	●	●			●			(4)		-	(4)
		●		●	●	●						(2)		-	(2)
		●		●	●	●			●			(4)		-	(4)
		●	●	●	●	●			●			(6)	●	(1)	(7)
	●	●	●	●	●	●		●	●	●	●	(10)	●	(1)	(11)
		●		●	●	●						(4)		-	(4)
งานบริการ	X						X	X		X	X	5		-	5
<ul style="list-style-type: none"> คัดเลือกหนังสือหายากเพื่อแปลงเป็นทรัพยากรดิจิทัล สแกนหนังสือหายากด้วยเครื่องสแกนเนอร์ สร้างหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล ตรวจสอบความถูกต้องของแฟ้มข้อมูล ลงรายการบรรณานุกรมในฐานข้อมูล อัปโหลดฐานข้อมูล 	●						●	●		●	●	(5)		-	(5)
							●	●				(1)		-	(1)
							●	●				(1)		-	(1)
	●						●	●				(3)		-	(3)
							●	●				(1)		-	(1)
							●	●				(1)		-	(1)
งานเทคโนโลยีสารสนเทศ และสื่อโสตทัศน	X		X					X		X	X	5		-	5
<ul style="list-style-type: none"> ถ่ายภาพหนังสือหายากด้วยเครื่องถ่ายภาพดิจิทัล สร้างหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล ตรวจสอบความถูกต้องของแฟ้มข้อมูล อัปโหลดฐานข้อมูล 										●	●	(2)		-	(2)
	●									●	●	(3)		-	(3)
	●									●	●	(3)		-	(3)
	●		●					●		●	●	(5)		-	(5)
งานสารนิเทศลักษณะพิเศษ			X									1		-	1
<ul style="list-style-type: none"> คัดเลือกหนังสือหายากเพื่อแปลงเป็นทรัพยากรดิจิทัล ตรวจสอบความถูกต้องของแฟ้มข้อมูล ลงรายการบรรณานุกรมในฐานข้อมูล 			●									(1)		-	(1)
			●									(1)		-	(1)
			●									(1)		-	(1)

หมายเหตุ มหาวิทยาลัยที่ไม่ตอบจำนวน 9 แห่ง ดังนี้ มบ., มศก.ส., สจล., มธว.ธัญบุรี, มรภ.พบ., มรภ.อบ., ม.พ.ย., มว. และมฉก.

1.3) ชื่อหน่วยงานและขอบเขตความรับผิดชอบของ หน่วยงานภายนอกในการแปลงหนังสือหายากให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล

จากการศึกษาขอบเขตความรับผิดชอบของหน่วยงานภายนอกในการแปลงหนังสือหายากให้เป็นทรัพยากรดิจิทัลในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 6 แห่ง (ตาราง 26) พบว่าห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้งหมดจำนวน 6 แห่ง มีบริษัทเอกชนรับผิดชอบในการจัดการทั้งหมด จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 5 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้งหมดจำนวน 6 แห่งดังกล่าว ให้บริษัทเอกชนสร้างหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล รองลงมาห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนใกล้เคียงกัน 5 แห่ง ให้บริษัทเอกชนสแกนหนังสือหายากด้วยเครื่องสแกนเนอร์ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 4 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ และห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนน้อยที่สุด 1 แห่ง ให้บริษัทเอกชนถ่ายหนังสือหายากด้วยกล้องถ่ายภาพดิจิทัล คือ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (ตารางที่ 28)

ตารางที่ 28 ชื่อหน่วยงานและขอบเขตความรับผิดชอบของหน่วยงานภายนอกในการแปลงหนังสือหายากให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล

บริษัทเอกชน	ห้องสมุด		รัฐ				เอกชน		รวม N=6
	จพ.	มธ.	มศว.	มสธ.	มร. สส.	รวม N=5	มธป. รวม N=1		
ถ่ายหนังสือหายากด้วยกล้องถ่ายภาพดิจิทัล				x		1		-	1
สแกนหนังสือหายากด้วยเครื่องสแกนเนอร์	x	x	x		x	4	x	1	5
สร้างหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล	x	x	x	x	x	5	x	1	6

หมายเหตุ มหาวิทยาลัยที่ไม่ตอบจำนวน 15 แห่ง ดังนี้ มข., มบ., มฟล., มวล., มศก.ท., มศก.ส., สจล., มจร., มจร.ธัญบุรี, มบส.,

มรท.พบ., มรท.อบ., ม.พ.ย., มว. และมฉก.

1.4) ระยะเวลาในการจัดทำหนังสือหายากในรูปดิจิทัล

การศึกษาระยะเวลาในการจัดทำหนังสือหายากในรูปดิจิทัลในห้องสมุด มหาวิทยาลัย จำนวน 12 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุด 6 แห่ง มีการจัดทำมาเป็นระยะเวลา 1-3 ปี เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งสิ้น ได้แก่ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา และมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา รองลงมา ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 3 แห่ง มีการจัดทำมาเป็นระยะเวลา 4-6 ปี เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 2 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต และห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนน้อยที่สุด 1 แห่ง มีการจัดทำเป็นระยะเวลามากกว่า 9 ปี คือ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ตารางที่ 29)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 29 ระยะเวลาในการจัดทำหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล

ห้องสมุด	รัฐ												เอกชน		รวม N=12	
	จฬ.	มช.	มธ.	มฟล.	มวล.	มศว.	มศก.ท.	มสธ.	มจร.	มบส.	มร.สธ.	รวม N=11	มธบ.	รวม N=1		
ระยะเวลา																
1-3 ปี				x	x	x	x				x	x	6		-	6
4-6 ปี		x						x					2	x	1	3
7-9 ปี			x						x				2		-	2
มากกว่า 9 ปี	x												1		-	1

หมายเหตุ มหาวิทยาลัยที่ไม่ตอบจำนวน 9 แห่ง ดังนี้ มบ., มศก.ส., สจล., มธร.ธัญบุรี, มรภ.พบ., มรภ.อบ., ม.พ.ย., มว. และมฉก.

1.5) จำนวนหนังสือหายากในรูปดิจิทัล

การศึกษาจำนวนหนังสือหายากในรูปดิจิทัลในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 12 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุด 4 แห่ง มีจำนวนหนังสือหายากในรูปดิจิทัล 1-100 รายการ เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งสิ้น ได้แก่ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา และมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา รองลงมาห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนใกล้เคียงกัน 3 แห่ง มีจำนวนหนังสือหายากในรูปดิจิทัล 101-200 รายการ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 2 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ และห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนน้อยที่สุด 1 แห่งเท่านั้น มีจำนวนหนังสือหายากในรูปดิจิทัล 301-400 รายการ คือ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช มีจำนวนหนังสือหายากในรูปดิจิทัล 501-600 รายการ คือ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และมีจำนวนหนังสือหายากในรูปดิจิทัล 600 รายการขึ้นไป คือ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (ตารางที่ 30)

ศูนย์วิทยุทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 30 จำนวนหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล

ห้องสมุด	รัฐ											เอกชน		รวม N=12	
	จพ.	มช.	มธ.	มฟล.	มวล.	มศว.	มศก.ท.	มสธ.	มจร.	มปส.	มร.สธ.	รวม N=11	มธบ.		รวม N=1
จำนวนหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล															
1-100 รายการ						x			x	x	x	4		-	4
101-200 รายการ				x	x							2	x	1	3
201-300 รายการ	x						x					2		-	2
301-400 รายการ								x				1		-	1
401-500 รายการ												-		-	-
501-600 รายการ			x									1		-	1
600 รายการขึ้นไป		x										1		-	1

หมายเหตุ มหาวิทยาลัยที่ไม่ตอบจำนวน 9 แห่ง ดังนี้ มบ., มศก.ส., สจล., มธว.ธัญบุรี, มรภ.พบ., มวก.อบ., ม.พ.ย., มว. และมจร.

1.6) วัสดุต้นแหล่งที่ใช้ในการแปลงหนังสือหายากในรูปดิจิทัล

การศึกษาวัดุดต้นแหล่งที่ใช้ในการแปลงหนังสือหายากในรูปดิจิทัลในห้องสมุด มหาวิทยาลัยจำนวน 12 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้งหมดจำนวน 12 แห่ง มีการแปลงให้เป็นดิจิทัลจากหนังสือหายาก จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 11 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และห้องสมุด มหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัย จำนวน 1 แห่ง มีการแปลงให้เป็นดิจิทัลจากวัสดุย่อยส่วน คือ ไมโครฟิล์ม ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เมื่อพิจารณาจำนวนรูปแบบวัสดุต้นแหล่งที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้ในการแปลงหนังสือหายาก พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้วัสดุต้นแหล่งทั้ง 2 ประเภท คือ หนังสือหายาก และวัสดุย่อยส่วน มีจำนวน 1 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ตารางที่ 31)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 31 วัสดุต้นแหล่งที่ใช้ในการแปลงหนังสือหายากในรูปดิจิทัล

ห้องสมุด	วัสดุ												เอกชน		รวม
	จพ.ิ.	มช.	มธ.	มฟล.	มวล.	มศว.	มศก.ท.	มสธ.	มจร.	มบส.	มร.สส.	รวม	มธบ.	รวม	
วัสดุต้นแหล่ง												N=11		N=1	N=12
หนังสือหายาก	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	11	x	1	12
วัสดุย่อยส่วน	x											1		-	1
• ไมโครฟิล์ม	•											(1)		-	(1)
• ไมโครฟิช												-		-	-
รวม	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1		

ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

หมายเหตุ มหาวิทยาลัยที่ไม่ตอบจำนวน 9 แห่ง ดังนี้ มบ., มศก.ส., สจล., มจร.ธัญบุรี, มรภ.พบ., มรภ.อบ., ม.พ.ย., มว. และมจก.

1.7) รูปแบบการจัดทำหนังสือหายากในรูปดิจิทัล

การศึกษารูปแบบการจัดทำหนังสือหายากในรูปดิจิทัลในห้องสมุดมหาวิทยาลัย จำนวน 12 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ 10 แห่ง ใช้รูปแบบเพิ่มข้อมูล จำแนกเป็น ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 9 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และห้องสมุดมหาวิทยาลัย เอกชนจำนวน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 3 แห่ง ใช้รูปแบบหนังสือหายากอิเล็กทรอนิกส์ เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งสิ้น ได้แก่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

เมื่อพิจารณาจำนวนรูปแบบในห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่จัดทำหนังสือหายากในรูปดิจิทัลทั้ง 2 รูปแบบ คือ หนังสือหายากอิเล็กทรอนิกส์ และเพิ่มข้อมูล มีจำนวน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ตารางที่ 32)

ตารางที่ 32 รูปแบบการจัดทำหนังสือหายากในรูปดิจิทัล

ห้องสมุด	รัฐ												เอกชน		รวม
	จพ.	มช.	มธ.	มฟล.	มวธ.	มศว.	มศก.ท.	มสธ.	มจร.	มบธ.	มว.ธศ.	รวม	มธบ.	รวม	
รูปแบบการจัดทำหนังสือหายากในรูปดิจิทัล												N=11		N=1	N=12
หนังสือหายากอิเล็กทรอนิกส์		x	x									3		-	3
แฟ้มข้อมูล	x		x	x	x	x	x	x	x			9	x	1	10
รวม	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1		1		

ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

หมายเหตุ มหาวิทยาลัยที่ไม่ตอบจำนวน 9 แห่ง ดังนี้ มบ., มศก.ส., ศจล., มธว.ธัญบุรี, มรภ.พบ., มรภ.อบ., ม.พ.ย., มว. และมจร.

1.8) รูปแบบแฟ้มข้อมูลที่ใช้ในการแปลงหนังสือหายาก

ในรูปแบบดิจิทัล

การศึกษารูปแบบแฟ้มข้อมูลที่ใช้ในการแปลงหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัลในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 12 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 10 แห่ง ใช้รูปแบบแฟ้มข้อมูล PDF จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 9 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ รองลงมา ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 4 แห่ง ใช้รูปแบบแฟ้มข้อมูล JPEG เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งสิ้น ได้แก่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา และมหาวิทยาลัยจำนวนน้อยที่สุด 1 แห่ง ใช้รูปแบบแฟ้มข้อมูล GIF คือ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 3 แห่งใช้รูปแบบแฟ้มข้อมูลอื่นๆ แปลงหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล โดยใช้รูปแบบแฟ้มข้อมูล BMK คือ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ใช้รูปแบบแฟ้มข้อมูล DNL คือ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และใช้รูปแบบแฟ้มข้อมูล FLV คือ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เมื่อพิจารณาจำนวนรูปแบบแฟ้มข้อมูลที่ใช้แปลงหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัลพบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-4 รูปแบบ โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีรูปแบบแฟ้มข้อมูลมากที่สุด 4 รูปแบบ คือ รูปแบบแฟ้มข้อมูล TIFF JPEG PDF และ FLV มีจำนวน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ตารางที่ 33)

ตารางที่ 33 รูปแบบเพิ่มข้อมูลที่ใช้แปลงหนังสือหายากในรูปดิจิทัล

ห้องสมุด	รัฐ												เอกชน		รวม N=12
	จฬ.	มช.	มธ.	มฟล.	มวล.	มศว.	มศก.ท.	มสธ.	มจร.	มปส.	มร.สส.	รวม N=11	มธบ.	รวม N=1	
รูปแบบเพิ่มข้อมูล															
TIFF			x			x						2		-	2
JPEG			x		x			x		x		4		-	4
GIF				x								1		-	1
PDF	x		x	x	x	x	x	x	x		x	9	x	1	10
อื่นๆ		x	x							x		3		-	3
รวม	1	1	4	2	2	2	1	2	1	2	1		1		

ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

หมายเหตุ มหาวิทยาลัยที่ไม่ตอบจำนวน 9 แห่ง ดังนี้ มบ., มศก.ส., สจล., มจร.ธัญบุรี, มรภ.พบ., มรภ.อบ., ม.พ.ย., มว. และมฉก.

1.9) วิธีการสร้างหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล

การศึกษาวិธีการสร้างหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัลในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 12 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 10 แห่ง สร้างหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล โดยการสแกนด้วยเครื่องสแกนเนอร์ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 9 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 6 แห่ง สร้างหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัลโดยการถ่ายภาพด้วยกล้องถ่ายภาพดิจิทัล เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งสิ้น ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่สร้างหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัลทั้ง 2 วิธี คือ การถ่ายภาพด้วยกล้องถ่ายภาพดิจิทัล และการสแกนด้วยเครื่องสแกนเนอร์ มีจำนวน 4 แห่ง เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งสิ้น ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี (ตารางที่ 34)

ตารางที่ 34 วิธีการสร้างหนังสือหายากในรูปดิจิทัล

ห้องสมุด	รัฐ												เอกชน		รวม
	จพ.ิ.	มช.	มธ.	มฟล.	มวธ.	มศว.	มศก.ท.	มสธ.	มจร.	มบส.	มร.สส.	รวม	มธบ.	รวม	
วิธีการสร้างหนังสือหายากในรูปดิจิทัล												N=11		N=1	N=12
การถ่ายภาพด้วยกล้องถ่ายภาพดิจิทัล	x	x			x			x	x	x		6		-	6
การสแกนด้วยเครื่องสแกนเนอร์	x	x	x	x	x	x	x		x		x	9	x	1	10
รวม	2	2	1	1	2	1	1	1	2	1	1		1		

ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

หมายเหตุ มหาวิทยาลัยที่ไม่ตอบจำนวน 9 แห่ง ดังนี้ มบ., มศก.ส., สจล., มจร.ธัญบุรี, มรภ.พบ., มรภ.อบ., ม.พ.ย., มว. และมฉก.

1.10) ซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการแปลงหนังสือหายากในรูปแบบ

ดิจิทัล

การศึกษาซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการแปลงหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัลในห้องสมุด มหาวิทยาลัยจำนวน 12 แห่ง พบว่า ซอฟต์แวร์ที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 10 แห่ง ใช้ คือ Adobe Acrobat จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 9 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 1 แห่งเท่านั้น ใช้ Desktop Author คือ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และใช้ Flip Album คือ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 2 แห่ง ใช้ซอฟต์แวร์อื่นๆ ในการแปลงหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล โดยใช้ Flash Player คือ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ใช้ I Love Library คือ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

เมื่อพิจารณาจำนวนซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการแปลงหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 2 แห่ง ใช้ซอฟต์แวร์ในการแปลงหนังสือหายากมากที่สุด 2 ประเภท คือใช้ Adobe Acrobat และ Flash Player ได้แก่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ใช้ Flip Album และ I Love Library ได้แก่ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (ตารางที่ 35)

ตารางที่ 35 ซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการแปลงหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล

ห้องสมุด	รัฐ												เอกชน		รวม N=12
	จฬ.	มช.	มธ.	มฟล.	มวล.	มศว.	มศก.ท.	มสธ.	มจร.	มปส.	มร.สธ.	รวม N=11	มธบ.	รวม N=1	
ซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการแปลง หนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล															
Adobe Acrobat	x		x	x	x	x	x	x	x		x	9	x	1	10
Desktop Author		x										1		-	1
E book Publisher												-		-	-
Flip Album										x		1		-	1
อื่นๆ			x							x		2		-	2
รวม	1	1	2	1	1	1	1	1	1	2	1		1		

ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

หมายเหตุ มหาวิทยาลัยที่ไม่ตอบจำนวน 9 แห่ง ดังนี้ มบ., มศก.ส., สจล., มจร.ธัญบุรี, มรภ.พบ., มรภ.อบ., ม.พ.ย., มว. และมฉก.

1.11) ซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการตกแต่งหนังสือหายากในรูปแบบดิ

จิตัล

เมื่อพิจารณาซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการตกแต่งหนังสือหายากในรูปแบบดิจิตัลในห้องสมุด มหาวิทยาลัยจำนวน 12 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 11 แห่ง มีซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการตกแต่ง และมีห้องสมุดมหาวิทยาลัย 1 แห่งไม่ใช้ซอฟต์แวร์ในการตกแต่ง คือ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง โดยซอฟต์แวร์ที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ 10 แห่ง ใช้ คือ Adobe Photoshop จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 9 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 2 แห่ง ใช้ Adobe PageMaker จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ใช้ซอฟต์แวร์ในการตกแต่งมากที่สุด 2 วิธี คือ Adobe Photoshop และ Adobe PageMaker มีจำนวน 1 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ (ตารางที่ 36)

ตารางที่ 36 ซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการตกแต่งหนังสือหายากในรูปดิจิทัล

ห้องสมุด	รัฐ											เอกชน		รวม N=11
	จฬ.	มช.	มธ.	มวล.	มศว.	มศก.ท.	มสธ.	มจร.	มบส.	มร.สธ.	รวม N=10	มธบ.	รวม N=1	
ซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการตกแต่ง														
Adobe Photoshop	x	x	x		x	x	x	x	x	x	9	x	1	10
Adobe PageMaker				x							1	x	1	2
Adobe InDesign											-		-	-
Adobe Illustrator											-		-	-
Coral Draw											-		-	-
รวม	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		2		

ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

หมายเหตุ มหาวิทยาลัยที่ไม่ตอบจำนวน 9 แห่ง ดังนี้ มบ., มศก.ส., สจล., มทร.ธัญบุรี, มรภ.พบ., มรภ.อบ., ม.พ.ย., มว. และมฉก.

1.12) รูปแบบการเผยแพร่หนังสือหายากในรูปดิจิทัล

การศึกษารูปแบบการเผยแพร่หนังสือหายากในรูปดิจิทัลในห้องสมุด

มหาวิทยาลัยจำนวน 12 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 11 แห่ง เผยแพร่หนังสือหายากในรูปเอกสารฉบับเต็ม จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 10 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ รองลงมาห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 5 แห่ง เผยแพร่หนังสือหายากในรูปบรรณานุกรม เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐอื่น ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนน้อยที่สุด 1 แห่ง เผยแพร่หนังสือหายากในรูปสาระสังเขป ได้แก่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

เมื่อพิจารณาจำนวนการเผยแพร่หนังสือหายาก พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีรูปแบบการเผยแพร่มากที่สุด 2 รูปแบบ มีจำนวน 5 แห่ง โดยเผยแพร่ในรูปเอกสารฉบับเต็ม และบรรณานุกรม มีจำนวน 4 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง และมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เผยแพร่ในรูปสาระสังเขป และบรรณานุกรม จำนวน 1 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี (ตารางที่ 37)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 37 รูปแบบการเผยแพร่หนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล

ห้องสมุด	รัฐ												เอกชน		รวม
	จพ.	มช.	มธ.	มพล.	มวล.	มศว.	มศก.ท.	มสธ.	มจร.	มบส.	มร.สธ.	รวม	มธบ.	รวม	
รูปแบบการเผยแพร่หนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล												N=11		N=1	N=12
เอกสารฉบับเต็ม	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	10	x	1	11
สาระสังเขป									x			1		-	1
บรรณานุกรม	x	x		x				x	x			5		-	5
รวม	2	2	1	2	1	1	1	2	2	1	1		1		

ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

หมายเหตุ มหาวิทยาลัยที่ไม่ตอบจำนวน 9 แห่ง ดังนี้ มบ., มศก.ส., สจล., มธร.ธัญบุรี, มรภ.พบ., มรภ.อบ., ม.พ.ย., มว. และมฉก.

1.13) การกำหนดสิทธิการเข้าถึงหนังสือหายากในรูปแบบ

ดิจิทัล

การศึกษากำหนดสิทธิการเข้าถึงหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัลในห้องสมุด มหาวิทยาลัยจำนวน 12 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 7 แห่ง เข้าถึงได้ เฉพาะภายในเครือข่ายมหาวิทยาลัย จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 6 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต รongลงมา ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 3 แห่ง เข้าถึงได้ทั่วไป เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งสิ้น ได้แก่ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช และมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนน้อยที่สุด 1 แห่ง เข้าถึงได้ทั่วไปและเฉพาะภายในเครือข่าย มหาวิทยาลัย คือ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ห้องสมุดจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ระบุการกำหนดสิทธิการเข้าถึงอื่นๆ คือ กำลังดำเนินการอยู่ในระหว่างการพิจารณานโยบาย (ตารางที่ 38)

ศูนย์วิทยุทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 38 การกำหนดสิทธิการเข้าถึงหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล

ห้องสมุด	รัฐ												เอกชน		รวม
	จฬ.	มช.	มธ.	มฟล.	มวล.	มศว.	มศก.ท.	มสธ.	มจร.	มปส.	มร.สส.	รวม	มธบ.	รวม	
การกำหนดสิทธิการเข้าถึง												N=11		N=1	N=12
เข้าถึงได้ทั่วไป				x				x			x	3		-	3
เข้าถึงเฉพาะภายในเครือข่ายมหาวิทยาลัย	x		x		x		x		x	x		6	x	1	7
เข้าถึงได้ทั่วไป และเฉพาะภายในเครือข่ายมหาวิทยาลัย		x										1		-	1
อื่นๆ	x					x						2		-	2

หมายเหตุ มหาวิทยาลัยที่ไม่ตอบจำนวน 9 แห่ง ดังนี้ มบ., มศก.ส., สจล., มจร.ธัญบุรี, มรภ.พบ., มรภ.อบ., ม.พ.ย., มว. และมฉก.

1.14) การทำเครื่องหมายแสดงกรรมสิทธิ์หนังสือหายาก

ในรูปดิจิทัล

การศึกษากำหนดเครื่องหมายแสดงกรรมสิทธิ์หนังสือหายากในรูปดิจิทัลในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 12 แห่ง ที่มีการแปลงให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 8 แห่ง ยังไม่มีการทำเครื่องหมายแสดงกรรมสิทธิ์ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 7 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 4 แห่ง มีการทำเครื่องหมายแสดงกรรมสิทธิ์โดยสร้างลายน้ำดิจิทัลที่มองเห็นด้วยตาเปล่า จำนวน 3 แห่ง เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งสิ้น ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราชา และสร้างลายน้ำดิจิทัลที่ไม่สามารถเห็นได้ด้วยตาเปล่า จำนวน 1 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา (ตารางที่ 39)

ศูนย์วิทยุทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 39 การทำเครื่องหมายแสดงกรรมสิทธิ์หนังสือหายากในรูปดิจิทัล

ห้องสมุด	รัฐ												เอกชน		รวม
	จพ.	มช.	มธ.	มฟล.	มวล.	มศว.	มศก.ท.	มสธ.	มจร.	มบส.	มร.สส.	รวม	มธบ.	รวม	
การทำเครื่องหมายแสดงกรรมสิทธิ์												N=11		N=1	N=12
มีการทำเครื่องหมายแสดงกรรมสิทธิ์	x		x					x				4		-	4
• การสร้างลายน้ำดิจิทัลที่มองเห็นได้ด้วยตาเปล่า	•		•					•				(3)		-	3
• การสร้างลายน้ำดิจิทัลที่ไม่สามารถมองเห็นได้ด้วยตาเปล่า												(1)		-	1
ไม่มีการทำเครื่องหมายแสดงกรรมสิทธิ์		x		x	x	x	x		x	x		7	x	1	8

หมายเหตุ มหาวิทยาลัยที่ไม่ตอบจำนวน 9 แห่ง ดังนี้ มบ., มศก.ส., สจล., มจร.ธัญบุรี, มรภ.พบ., มรภ.อบ., ม.พ.ย., มว. และมฉก.

2) การสงวนรักษาในรูปวัสดุย่อส่วน

การศึกษาการสงวนรักษาหนังสือหายากในรูปวัสดุย่อส่วนในห้องสมุด มหาวิทยาลัยจำนวน 21 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 17 แห่ง ไม่มีการสงวนรักษาในรูปวัสดุย่อส่วน จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 13 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนทั้งหมด 4 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต มหาวิทยาลัยพายัพ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล และมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 4 แห่ง มีการสงวนรักษาในรูปวัสดุย่อส่วน เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งสิ้น ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา และสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เมื่อสอบถามถึงรูปแบบวัสดุย่อส่วนที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้ พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 2 แห่งเท่ากัน ใช้รูปแบบไมโครฟิล์ม ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ใช้รูปแบบไมโครฟิช ได้แก่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และมหาวิทยาลัยบูรพา (ตารางที่ 40)

ตารางที่ 40 การสงวนรักษาหนังสือหายากในรูปวัสดุย่อยส่วน

ห้องสมุด	รัฐ																	เอกชน					รวม N=21	
	จพ.	มช.	มธ.	มป.	มฟล.	มวล.	มศว.	มศก. ท.	มศก. ส.	มสธ.	สจล.	มจร.	มธว. ธัญบุรี	มปส.	มรภ. พบ.	มร. สส.	มรภ. อบ.	รวม N=17	มธป.	ม.พ.ย.	มว.	มฉก.		รวม N=4
การสงวนรักษาในรูปวัสดุย่อยส่วน																								
มีการสงวนรักษา โดยรูปแบบ	x		x	x							x							4					-	4
• ไมโครฟิล์ม	•										•							(2)					-	(2)
• ไมโครฟิช			•	•														(2)					-	(2)
ไม่มีการสงวนรักษาในรูปวัสดุย่อยส่วน		x			x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	13	x	x	x	x	4	17

3) การสงวนรักษาในรูปแบบงานแสงเลเซอร์

การศึกษาคณะสงวนรักษาหนังสือหายากในรูปแบบงานแสงเลเซอร์ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 21 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 15 แห่ง ไม่มีการสงวนรักษาในรูปแบบงานแสงเลเซอร์ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 12 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 3 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยพายัพ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล และมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 6 แห่ง มีการสงวนรักษาในรูปแบบงานแสงเลเซอร์ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 5 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

เมื่อสอบถามถึงรูปแบบงานแสงเลเซอร์ที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้ พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ 4 แห่ง ใช้รูปแบบซีดีรอม เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 3 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 2 แห่ง ใช้รูปแบบดีวีดี ได้แก่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (ตารางที่ 41)

ตารางที่ 41 การสงวนรักษาหนังสือหายากในรูปแบบงานแสงเลเซอร์

ห้องสมุด	รัฐ																	เอกชน				รวม N=21		
	จพ.	มช.	มธ.	มป.	มฟล.	มวล.	มศว.	มศก. ท.	มศก. ส.	มธธ.	สจล.	มจร.	มธว. อัญญะ	มปส.	มรภ. พบ.	มร. สส.	มรภ. อบ.	รวม N=17	มธบ.	ม.พ.ย.	มว.		มจก. รวม N=4	
มีการสงวนรักษาในรูปแบบ	x	x	x											x		x		5	x				1	6
• ซีดีรอม	•		•													•		(3)	•				(1)	(4)
• ดีวีดี		•											•					(2)					-	(2)
ไม่มีการสงวนรักษาในรูปแบบงานแสงเลเซอร์				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x		x	12		x	x	x	3	15

2.7.2 การดูแลรักษาต้นฉบับ

1) หน่วยงานที่รับผิดชอบในการดูแลรักษาต้นฉบับ

การศึกษาหน่วยงานที่รับผิดชอบในการดูแลรักษาต้นฉบับในห้องสมุด มหาวิทยาลัยจำนวน 21 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้งหมด 21 แห่ง มีหน่วยงานภายใน ห้องสมุดดูแลรักษาต้นฉบับ ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 5 แห่ง มีหน่วยงานภายนอกดูแลรักษาต้นฉบับ เป็นมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งสิ้น ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา และมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีหน่วยงานในการดูแลรักษาต้นฉบับ ทั้ง 2 หน่วยงาน คือ หน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอกห้องสมุด มีจำนวน 5 แห่ง เป็นมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งสิ้น ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา และมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา (ตารางที่ 42)

ตารางที่ 42 หน่วยงานที่รับผิดชอบในการดูแลรักษาต้นฉบับ

ห้องสมุด	รัฐ																	เอกชน					รวม	
	จพ.	มช.	มธ.	มป.	มพด.	มวล.	มศว.	มศก.	มศก.	มสธ.	สจล.	มจร.	มทร.	มบส.	มรภ.	มร.	มรภ.	รวม	มธบ.	ม.พ.ย.	มว.	มฉก.		รวม
หน่วยงานดูแลรักษาต้นฉบับ								ท.	ส.				อ.		พป.	สส.	อบ.	N=17					N=4	N=21
หน่วยงานภายในห้องสมุด	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	17	X	X	X	X	4	21
หน่วยงานภายนอกห้องสมุด	X							X	X				X			X		5					-	5

2) ชื่อหน่วยงานและขอบเขตความรับผิดชอบของหน่วยงานภายใน ในการดูแลรักษาต้นฉบับ

จากการศึกษาหน่วยงานภายในและขอบเขตความรับผิดชอบในการดูแลรักษาต้นฉบับในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 21 แห่ง พบว่า มีหน่วยงานและขอบเขตการดูแลรักษาต้นฉบับ ดังนี้

เมื่อพิจารณางานที่รับผิดชอบ พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 14 แห่ง งานเทคนิคเป็นผู้รับผิดชอบ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 11 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 3 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล และมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ รองลงมาห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 10 แห่ง มีงานบริการเป็นผู้รับผิดชอบ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 7 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 3 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล และมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ และห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนน้อยที่สุด 5 แห่ง มีงานสารนิเทศพิเศษ/ศูนย์ข้อมูลท้องถิ่น/หอจดหมายเหตุเป็นผู้รับผิดชอบ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 4 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยพายัพ

เมื่อพิจารณาขอบเขตงานที่รับผิดชอบของแต่ละงานผลปรากฏดังนี้

งานเทคนิคในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 14 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเกือบทุกแห่ง ยกเว้นมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มีการอนุรักษ์ส่วนที่ชำรุดเบื้องต้น รองลงมาห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 6 แห่ง มีการดูแล จัดเก็บ คงสภาพตัวเล่ม เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งสิ้น ได้แก่ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี และมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และห้องสมุดมหาวิทยาลัย จำนวนน้อยที่สุด 3 แห่ง มีการเข้าเล่ม/ทำปก ได้แก่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

งานบริการในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 10 แห่ง พบว่า ทุกแห่ง มีการดูแล จัดเก็บ คงสภาพตัวเล่ม จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 7 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยนครราชสีมา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 3 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ รองลงมาห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 4 แห่ง มีการอนุรักษ์ส่วนที่ชำรุดเบื้องต้น เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งสิ้น ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยนครราชสีมา และมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา และห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนน้อยที่สุด 2 แห่ง มีการซ่อมแซมส่วนที่ชำรุดด้วยกระดาษได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยสุโขทัยนครราชสีมา

งานสารนิเทศพิเศษ/ศูนย์ข้อมูลท้องถิ่น/หอจดหมายเหตุในห้องสมุดมหาวิทยาลัย จำนวน 5 แห่ง พบว่า ทุกแห่ง มีการดูแล จัดเก็บ คงสภาพตัวเล่ม จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 4 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยพายัพ ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 2 แห่ง มีการอนุรักษ์ส่วนที่ชำรุดเบื้องต้น จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งสิ้น ได้แก่ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง (ตารางที่ 43)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 43 ชื่อหน่วยงานและขอบเขตความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในในการดูแลรักษาต้นฉบับ

ห้องสมุด	รัฐ																	เอกชน					รวม		
	จพ.	มช.	มธ.	มป.	มฟล.	มวล.	มศว.	มศก	มศก	มธธ.	สจจ.	มจร.	มจร.	มบส.	มรภ.	มร.	มรภ.	รวม	มธป.	ม.พ.ย.	มว.	มฉก.		รวม	N=21
หน่วยงานดูแลรักษาต้นฉบับ								ท.	ส.				ธัญบุรี		พบ.	สธ.	อบ.	N=17						N=4	N=21
งานเทคนิค		x	x	x	x		x	x				x	x		x	x	x	11	x			x	x	3	14
• ดูแล จัดเก็บ คงสภาพตัวเล่ม							•	•				•	•		•	•		(6)						-	(6)
• อนุรักษ์ส่วนที่ชำรุดเบื้องต้น		•	•	•	•			•				•	•		•	•	•	(10)	•			•	•	(3)	(13)
• เข้าเล่ม/ทำปก			•									•			•			(3)						-	(3)
งานบริการ	x			x	x				x	x				x			x	7	x			x	x	3	10
• ดูแล จัดเก็บ คงสภาพตัวเล่ม	•			•	•				•	•				•			•	(7)	•			•	•	(3)	(10)
• อนุรักษ์ส่วนที่ชำรุดเบื้องต้น	•								•	•				•				(4)						-	(4)
• ซ่อมแซมส่วนที่ชำรุดด้วยกระดาษสา	•									•								(2)						-	(2)
งานสารนิเทศพิเศษ/ศูนย์ข้อมูลท้องถิ่น/หอจดหมายเหตุ		x	x			x						x						4		x				1	5
• ดูแล จัดเก็บ คงสภาพตัวเล่ม		•	•			•						•						(4)		•				(1)	(5)
• อนุรักษ์ส่วนที่ชำรุดเบื้องต้น						•						•						(2)						-	(2)

3) ชื่อหน่วยงานและขอบเขตความรับผิดชอบของหน่วยงานภายนอก ในการดูแลรักษาต้นฉบับ

จากการศึกษาหน่วยงานภายนอกและขอบเขตความรับผิดชอบในการดูแลรักษาต้นฉบับในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 5 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 2 แห่งเท่ากัน ใช้สำนักหอสมุดแห่งชาติ ได้แก่ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ และมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ใช้บริษัทเอกชน ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัย 1 แห่ง ใช้สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ คือ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

เมื่อพิจารณาห้องสมุดมหาวิทยาลัย 2 แห่ง ที่ใช้สำนักหอสมุดแห่งชาติ คือ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ และมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มอบหมายให้ทำการอบน้ำยาและฆ่าเชื้อหนังสือหายาก และซ่อมแซม/เข้าเล่ม/ทำปกหนังสือหายากที่ชำรุด

ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยอีก 2 แห่ง ที่ใช้บริษัทเอกชน คือ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมอบหมายให้ทำการอบน้ำยาและฆ่าเชื้อหนังสือหายาก และซ่อมแซม/เข้าเล่ม/ทำปกหนังสือหายากที่ชำรุด และมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทามอบหมายให้ทำการซ่อมแซม/เข้าเล่ม/ทำปกหนังสือหายากที่ชำรุด

ห้องสมุดมหาวิทยาลัย 1 แห่ง ที่ใช้สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ คือ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มอบหมายให้ทำการอบน้ำยาและฆ่าเชื้อหนังสือหายาก และซ่อมแซม/เข้าเล่ม/ทำปกหนังสือหายากที่ชำรุด (ตารางที่ 44)

ตารางที่ 44 ชื่อหน่วยงานและขอบเขตความรับผิดชอบของหน่วยงานภายนอกในการดูแลรักษาต้นฉบับ

ห้องสมุด หน่วยงานดูแลรักษาต้นฉบับ	รัฐ					รวม N=5
	จพ.	มศก.ท.	มสธ.	มปส.	มร.สส.	
สำนักหอสมุดแห่งชาติ		x		x		2
• อนุรักษ์และเช่าซื้อหนังสือหายาก		•		•		(2)
• ซ่อมแซม/เข้าเล่ม/ทำปกหนังสือหายากที่ชำรุด		•		•		(2)
สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ			x			1
• อนุรักษ์และเช่าซื้อหนังสือหายาก			•			(1)
• ซ่อมแซม/เข้าเล่ม/ทำปกหนังสือหายากที่ชำรุด			•			(1)
บริษัทเอกชน	x				x	2
• อนุรักษ์และเช่าซื้อหนังสือหายาก	•					(1)
• ซ่อมแซม/เข้าเล่ม/ทำปกหนังสือหายากที่ชำรุด	•				•	(2)

หมายเหตุ มหาวิทยาลัยที่ไม่ตอบจำนวน 16 แห่ง ดังนี้ มช., มธ., มบ., มฟล., มวล., มศว., มศก.ส., สจล., มจร., มธว.ธัญบุรี, มรภ.

พบ., มรภ.อบ., มธบ., ม.พ.ย., มว. และมฉก.

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4) การอนุรักษ์หนังสือหายาก

เมื่อพิจารณาการอนุรักษ์หนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 20 แห่ง มีการอนุรักษ์หนังสือหายาก และมีห้องสมุดมหาวิทยาลัย 1 แห่งไม่ระบุ คือ มหาวิทยาลัยพายัพ โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 19 แห่ง มีการซ่อมแซม/เข้าเล่ม

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนรองลงมา 14 แห่ง มีการประเมินและคัดแยกเอกสารเพื่อทำการอนุรักษ์ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 12 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 2 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ และมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ และห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนน้อยที่สุด 3 แห่ง มีการกำจัดแมลงด้วยความเย็นระดับต่ำกว่า 0 องศาเซลเซียส เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งสิ้น ได้แก่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

เมื่อพิจารณาจำนวนการอนุรักษ์หนังสือหายาก พบว่า มีตั้งแต่ 1-5 วิธี โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีการอนุรักษ์หนังสือหายากมากที่สุด 5 วิธี คือ ประเมินและคัดแยกเอกสารเพื่อทำการอนุรักษ์ ทำความสะอาด ฆ่าเชื้อโรค เช่น รมด้วยสารเคมี ฟ่นหรือทาด้วยน้ำยาเคมี กำจัดแมลงด้วยความเย็นระดับต่ำกว่า 0 องศาเซลเซียส และซ่อมแซม/เข้าเล่ม มีจำนวน 2 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (ตารางที่ 45)

ศูนย์วิจัยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 45 การอนุรักษ์หนังสือหายาก

ห้องสมุด	รัฐ																	เอกชน				รวม	
	จพ.	มช.	มธ.	มป.	มฟล.	มว.	มศว.	มศก.	มศก.	มธธ.	สจล.	มจร.	มธว.	มปส.	มรภ.	มร.	มรภ.	รวม	มธป.	มว.	มธก.		รวม
การอนุรักษ์หนังสือหายาก								ท.	ส.				สภ.ว.		พป.	สส.	อป.	N=17				N=3	N=20
ประเมินและคัดแยกเอกสารเพื่อทำการอนุรักษ์	x	x	x	x	x	x	x			x	x	x		x		x		12	x		x	2	14
ทำความสะอาด	x	x	x			x			x	x	x	x		x	x	x	x	12	x			1	13
ฆ่าเชื้อโรค เช่น รีดด้วยสารเคมี ฟนหรือทาด้วยน้ำยาเคมี	x	x				x		x		x				x				6			x	1	7
กำจัดแมลงด้วยความเย็นระดับต่ำกว่า 0 องศาเซลเซียส		x	x							x								3				-	3
ซ่อมแซม/เข้าเล่ม	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	16	x	x	x	3	19
รวม	4	5	4	2	2	4	1	2	2	5	3	3	1	4	2	3	2		3	1	3		

ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

หมายเหตุ มหาวิทยาลัยที่ไม่ตอบจำนวน 1 แห่ง คือ ม.พ.ย.

5) วิธีการซ่อมแซมส่วนที่ชำรุด

เมื่อพิจารณาวิธีการซ่อมแซมส่วนที่ชำรุดของหนังสือหายากในห้องสมุด มหาวิทยาลัย พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 19 แห่ง มีวิธีการซ่อมแซมส่วนที่ชำรุด และมีห้องสมุดมหาวิทยาลัย 2 แห่งไม่ระบุ คือ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และมหาวิทยาลัยพายัพ โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 17 แห่ง มีการเย็บเล่ม จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 14 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 3 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล และมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนรองลงมา 14 แห่ง มีการปะส่วนที่ขาด จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 12 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 2 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล และห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนน้อยที่สุด 3 แห่ง มีการลดกรด เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งสิ้น 3 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

สำหรับวิธีการซ่อมแซมส่วนที่ชำรุดอื่นๆ ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 3 แห่ง คือ บรรจุในซอง/แฟ้มที่ทำจากวัสดุไร้กรด (กระดาษไร้กรด หรือไมลาร์) (2 แห่ง) ได้แก่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บรรจุในกล่องกระดาษไร้กรด (1 แห่ง) คือ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ใช้กระดาษสาประกบ (1 แห่ง) คือ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

เมื่อพิจารณาจำนวนวิธีการซ่อมแซมส่วนที่ชำรุด พบว่า มีตั้งแต่ 1-5 วิธี โดย
ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีการซ่อมแซมส่วนที่ชำรุดมากที่สุด 5 วิธี คือ การลบรอยเปื้อน การลด
กรด การปะส่วนที่ขาด การเย็บเล่ม และการใช้กระดาษสาประกบ มีจำนวน 1 แห่ง คือ
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ตารางที่ 46)



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 46 วิธีการซ่อมแซมส่วนที่ชำรุด

ห้องสมุด	วิธี																เอกชน			รวม N=19		
	จพ.	มช.	มธ.	มบ.	มฟล.	มวล.	มศว.	มศก. ท.	มศก. ส.	มธธ.	สจล.	มธร. ธัมมวิ	มปส.	มรภ. พป.	มร. สส.	มรภ. อบ.	รวม N=16	มธป.	มว.		มธก.	รวม N=3
วิธีการซ่อมแซมส่วนที่ชำรุด																						
การลบรอยเปื้อน			x		x	x							x				4	x			1	5
การลดกรด	x		x							x							3				-	3
การประส่วนที่ขาด	x	x	x		x	x		x			x	x	x	x	x	x	12	x	x		2	14
การเย็บเล่ม	x	x	x	x	x	x		x	x	x		x	x	x	x	x	14	x	x	x	3	17
อื่นๆ			x				x			x							3				-	3
รวม	3	2	5	1	3	3	1	2	1	3	1	2	3	2	2	2		3	2	1		

ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

หมายเหตุ มหาวิทยาลัยที่ไม่ตอบจำนวน 2 แห่ง คือ มจร. และม.พ.ย.

6) การควบคุมสภาพแวดล้อม

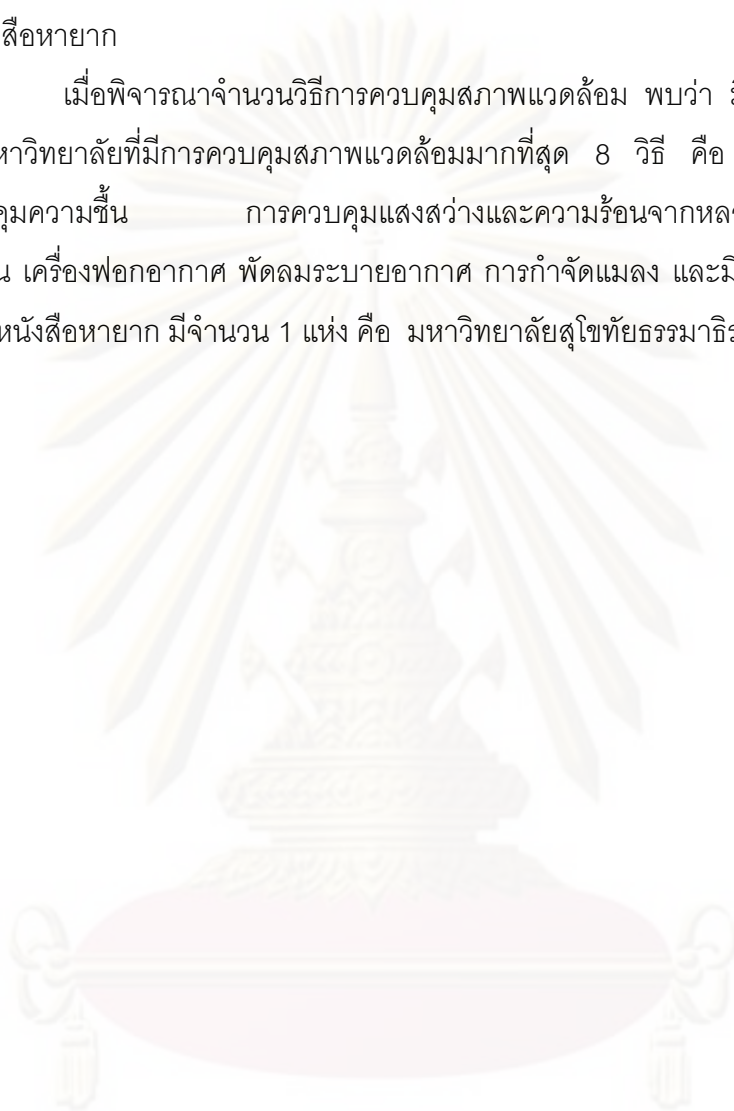
การศึกษากการควบคุมสภาพแวดล้อมในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 21 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 19 แห่ง ใช้เครื่องปรับอากาศ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 15 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 4 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต มหาวิทยาลัยพายัพ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล และมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนรองลงมา 16 แห่ง มีการควบคุมแสงสว่างและความร้อนจากหลอดไฟฟ้าและแสงแดด จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 14 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 2 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต และมหาวิทยาลัยพายัพ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนน้อยที่สุด 4 แห่ง ใช้เครื่องฟอกอากาศ เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 3 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต และห้องสมุด 4 แห่งเท่ากัน มีพัดลมระบายอากาศ เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งสิ้น ได้แก่ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา และมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาริราช และสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ระบุการควบคุมสภาพแวดล้อมอื่นๆ คือ มีการนำของสารกันชื้นวางบริเวณหนังสือหายาก

เมื่อพิจารณาจำนวนวิธีการควบคุมสภาพแวดล้อม พบว่า มีตั้งแต่ 1-8 วิธี โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีการควบคุมสภาพแวดล้อมมากที่สุด 8 วิธี คือ ใช้เครื่องปรับอากาศ เครื่องควบคุมความชื้น การควบคุมแสงสว่างและความร้อนจากหลอดไฟฟ้าและแสงแดด เครื่องดูดฝุ่น เครื่องฟอกอากาศ พัดลมระบายอากาศ การกำจัดแมลง และมีการนำของสารกันชื้นวางบริเวณหนังสือหายาก มีจำนวน 1 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาริราช (ตารางที่ 47)



ศูนย์วิทยทรัพยากร

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 47 การควบคุมสภาพแวดล้อม

ห้องสมุด	รัฐ																	เอกชน				รวม N=21	
	จพ.	มช.	มธ.	มบ.	มฟล.	มวต.	มศว.	มศก. ท	มศก. ส	มสธ.	สจล.	มจร.	มจร. รัฐประ	มบส.	มรภ. พท.	มร. สส	มรภ. ดป.	รวม N=17	มธบ.	ม.พ.ย	มว.		มอภ.
การควบคุมสภาพแวดล้อม																							
เครื่องปรับอากาศ	x	x	x	x		x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	15	x	x	x	x	4
เครื่องควบคุมความชื้น	x		x						x	x								4	x				1
การควบคุมแสงสว่างและความร้อน จากหลอดไฟฟ้าและแสงแดด	x	x	x	x		x	x	x		x	x	x		x	x	x	x	14	x	x			2
เครื่องดูดฝุ่น	x	x	x			x			x	x	x			x	x		x	10	x				1
เครื่องฟอกอากาศ						x			x	x								3	x				1
พัดลมระบายอากาศ					x					x				x	x			4					-
การกำจัดแมลงและหนู	x		x			x		x		x	x	x	x			x	x	10	x	x		x	3
• ปลวก	•		•			•		•		•	•	•	•			•	•	(10)	•			•	(2)
• แมลงสาบ	•		•			•		•		•	•	•	•			•	•	(7)	•			•	(2)
• มอด	•		•			•		•		•	•	•	•			•	•	(6)	•			•	(2)
• หนอนหนังสือ	•		•			•		•		•	•	•	•			•	•	(6)	•			•	(2)
• แมลงสาบ	•		•			•		•		•	•	•	•			•	•	(6)	•	•		•	(3)
• หนู	•		•			•		•		•	•	•	•			•	•	(6)	•	•		•	(3)
อื่นๆ										x	x							2					-
รวม	5	3	5	2	1	5	1	3	4	8	5	3	2	4	4	3	4		6	3	1	2	

ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

7) การจัดระบบป้องกันภัย

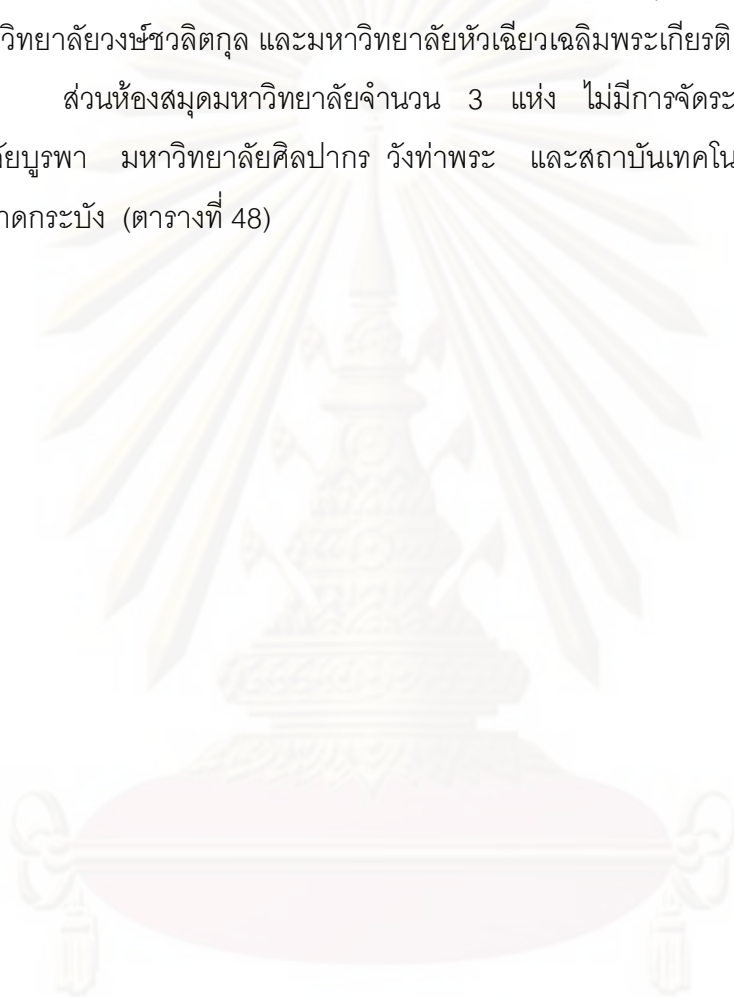
การศึกษากิจการจัดระบบป้องกันภัยในห้องสมุดมหาวิทยาลัยโดยรวมจำนวน 21 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ 18 แห่ง มีการจัดระบบป้องกันภัย จำแนกเป็น ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 14 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 4 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต มหาวิทยาลัยพายัพ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล และมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

เมื่อสอบถามถึงลักษณะการจัดระบบป้องกันภัย พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุด 17 แห่ง ใช้อุปกรณ์ดับเพลิง จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 14 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 3 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต มหาวิทยาลัยพายัพ และมหาวิทยาลัย หัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนรองลงมา 15 แห่ง ใช้ระบบเตือนอัคคีภัย จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 11 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 4 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต มหาวิทยาลัยพายัพ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล และมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ และห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนน้อยที่สุด 11 แห่ง ใช้ระบบน้ำสปริงเกอร์อัตโนมัติ เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัย

ของรัฐ จำนวน 7 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 4 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต มหาวิทยาลัยพายัพ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล และมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 3 แห่ง ไม่มีการจัดระบบป้องกันภัย ได้แก่ มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ และสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง (ตารางที่ 48)



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 48 การจัดระบบป้องกันภัย

ห้องสมุด	รัฐ																	เอกชน					รวม N=21	
	จพ.	มช.	มธ.	มบ.	มฟล.	มวล.	มศว.	มศก. ท.	มศก. ธ.	มสธ.	สจล.	มจร. ชัยบุรี	มจร. ชัยบุรี	มบส.	มรภ. พบ.	มร. สส.	มรภ. อบ.	รวม N=17	มธบ.	ม.พ.ย.	มว.	มฉก.		รวม N=4
มีการจัดระบบป้องกันภัย โดย	x	x	x		x	x	x		x	x		x	x	x	x	x	x	14	x	x	x	x	4	18
• ระบบเตือนอัคคีภัย	•	•	•		•	•			•	•		•	•	•		•		(11)	•	•	•	•	(4)	(15)
• ระบบน้ำสปริงเกอร์อัตโนมัติ		•	•		•	•			•			•		•				(7)	•	•	•	•	(4)	(11)
• อุปกรณ์ดับเพลิง	•	•	•		•	•	•		•	•		•	•	•	•	•	•	(14)	•	•		•	(3)	(17)
ไม่มีการจัดระบบป้องกันภัย				x				x			x							3					-	3

ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

2.8 การบริการ

2.8.1 ผู้มีสิทธิใช้บริการหนังสือหายาก

การศึกษาผู้มีสิทธิใช้บริการหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 21 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทุกแห่ง ระบุว่า เป็น อาจารย์/บุคลากรของมหาวิทยาลัย นิสิต/นักศึกษาของมหาวิทยาลัย และบุคคลภายนอก (ตารางที่ 49)



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 49 ผู้มีสิทธิใช้บริการหนังสือหายาก

ห้องสมุด	รัฐ																	เอกชน					รวม	
	จพ.	มช.	มธ.	มป.	มฟล.	มวธ.	มศว.	มศก.	มคก.	มสธ.	สจธ.	มจร.	มธจ.	มบธ.	มรภ.	มร.	มรภ.	รวม	มธบ.	ม.พ.ย.	มว.	มฉก.		รวม
ผู้มีสิทธิใช้บริการหนังสือหายาก								ท.	ส.			ธรมร.		พป.	สธ.	อบ.	N=17					N=4	N=21	
อาจารย์/บุคลากรของมหาวิทยาลัย	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	17	X	X	X	X	4	21
นิสิต/นักศึกษาของมหาวิทยาลัย	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	17	X	X	X	X	4	21
บุคคลภายนอก	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	17	X	X	X	X	4	21

ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

2.8.2 ประเภทของบริการหนังสือหายาก

1) จำนวนหนังสือหายากที่ผู้ใช้มีสิทธิยืม

การศึกษาจำนวนหนังสือหายากที่ผู้ใช้มีสิทธิยืมในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 21 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ 17 แห่ง ไม่จำกัดจำนวนเล่มที่ผู้ใช้มีสิทธิยืม จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 13 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 4 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ มหาวิทยาลัยพายัพ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล และมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 4 แห่ง จำกัดจำนวนเล่มที่ผู้ใช้มีสิทธิยืม เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งสิ้น ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ และสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เมื่อสอบถามถึงจำนวนเล่มที่ผู้ใช้มีสิทธิยืมหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 4 แห่ง พบว่า 1) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ให้ยืมได้จำนวน 3 เล่ม/ครั้ง แก่อาจารย์/บุคลากรของมหาวิทยาลัย นิสิต/นักศึกษาของมหาวิทยาลัย และบุคคลภายนอก 2) มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ให้ยืมได้จำนวน 5 เล่ม/ครั้ง แก่อาจารย์/บุคลากรของมหาวิทยาลัย และ นิสิต/นักศึกษาของมหาวิทยาลัย 1 เล่ม/ครั้ง แก่บุคคลภายนอก 3) มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ ให้ยืมได้จำนวน 5 เล่ม/ครั้ง แก่อาจารย์/บุคลากรของมหาวิทยาลัย นิสิต/นักศึกษาของมหาวิทยาลัย และบุคคลภายนอก 4) สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ให้ยืมได้จำนวน 1 เล่ม/ครั้ง แก่อาจารย์/บุคลากรของมหาวิทยาลัย นิสิต/นักศึกษาของมหาวิทยาลัย และบุคคลภายนอก (ตารางที่ 50)

ตารางที่ 50 จำนวนหนังสือหายากที่ผู้ใช้นิติศึกษามี

ห้องสมุด	รัฐ																	เอกชน					รวม N=21
	จพ.	มช.	มธ.	มป.	มฟล.	มวล.	มศว.	มศก.	มคก.	มสธ.	สจล.	มจร.	มธว.	มปส.	มรภ.	มร.	มรภ.	รวม N=17	มธบ.	ม.ท.ย.	มว.	มฉก.	
จำนวนหนังสือหายาก																							
ไม่จำกัดจำนวนเล่มที่ผู้ใช้นิติศึกษามี		x	x	x	x		x		x	x		x	x	x	x	x	x	13	x	x	x	x	4
จำกัดจำนวนเล่มที่ผู้ใช้นิติศึกษามี	x					x		x			x							4					-
• อาจารย์/บุคลากรของมหาวิทยาลัย																							-
• 1 เล่ม/ ครั้ง											•							(1)					-
• 3 เล่ม/ ครั้ง	•																	(1)					-
• 5 เล่ม/ ครั้ง						•		•										(2)					-
• นิสิต/นักศึกษาของมหาวิทยาลัย																							-
• 1 เล่ม/ ครั้ง											•							(1)					-
• 3 เล่ม/ ครั้ง	•																	(1)					-
• 5 เล่ม/ ครั้ง						•		•										(2)					-
• บุคคลภายนอก																							-
• 1 เล่ม/ ครั้ง						•					•							(2)					-
• 3 เล่ม/ ครั้ง	•																	(1)					-
• 5 เล่ม/ ครั้ง								•										(1)					-

ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

2) บริการแนะนำการใช้หนังสือหายาก

เมื่อพิจารณาบริการแนะนำการใช้หนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย พบว่า มีห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 17 แห่ง ที่มีบริการแนะนำการใช้ และมีห้องสมุดมหาวิทยาลัย 4 แห่งไม่ระบุ คือ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล และมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 12 แห่ง จัดบริการแนะนำเมื่อมีผู้ใช้บริการร้องขอทั้งรายบุคคลและรายกลุ่ม จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 10 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 2 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต และมหาวิทยาลัยพายัพ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวนรองลงมา 10 แห่ง ทำเอกสารแนะนำการใช้ในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์โดยเผยแพร่บนเว็บไซต์ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 8 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 2 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต และมหาวิทยาลัยพายัพ

ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนน้อยที่สุด 7 แห่ง จัดบริการแนะนำพร้อมกับการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 6 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต และห้องสมุดมหาวิทยาลัย 7 แห่งเท่ากัน ทำเอกสารแนะนำการใช้ในรูปแบบสิ่งพิมพ์ เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 5 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 2 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต และมหาวิทยาลัยพายัพ

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มีรูปแบบบริการแนะนำการใช้อื่นๆ คือ จัดบอร์ดแนะนำการให้บริการหนังสือหายาก

เมื่อพิจารณาจำนวนรูปแบบบริการแนะนำการใช้อื่นๆ พบว่า มีตั้งแต่ 1-4 วิธี โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีรูปแบบบริการแนะนำการใช้อื่นๆ มากที่สุด 4 วิธี มีจำนวน 4 แห่ง คือ จัดบริการแนะนำพร้อมกับการปฐมนิเทศการใช้อื่นๆ ห้องสมุด จัดบริการแนะนำเมื่อมีผู้ใช้บริการร้องขอทั้งรายบุคคลและรายกลุ่ม ทำเอกสารแนะนำการใช้อื่นๆ ในรูปแบบสิ่งพิมพ์ และทำเอกสารแนะนำการใช้อื่นๆ ในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์โดยเผยแพร่บนเว็บไซต์ (3 แห่ง) เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 2 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ จัดบริการแนะนำเมื่อมีผู้ใช้บริการร้องขอทั้งรายบุคคลและรายกลุ่ม ทำเอกสารแนะนำการใช้อื่นๆ ในรูปแบบสิ่งพิมพ์ ทำเอกสารแนะนำการใช้อื่นๆ ในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์โดยเผยแพร่บนเว็บไซต์ และจัดบอร์ดแนะนำการให้บริการหนังสือหายาก (1 แห่ง) คือ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง (ตารางที่ 51)

ตารางที่ 51 บริการแนะนำการใช้หนังสือหายาก

ห้องสมุด	รัฐ															เอกชน			รวม N=17	
	จพ.	มช.	มธ.	มป.	มพล.	มวล.	มศก. ท.	มศก. ส.	มสธ.	สจล.	มจร.	มธว. ศุบุรี	มปส.	มรภ. พบ.	มรภ. อบ.	รวม N=15	มธบ.	ม.พ.ย.		รวม N=2
บริการแนะนำการใช้																				
จัดบริการแนะนำพร้อมกับการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด	x		x		x			x	x						x	6	x		1	7
จัดบริการแนะนำเมื่อมีผู้ใช้บริการร้องขอทั้งรายบุคคลและรายกลุ่ม	x		x	x		x			x	x		x	x	x	x	10	x	x	2	12
ทำเอกสารแนะนำการใช้ในรูปแบบสิ่งพิมพ์	x	x	x							x			x			5	x	x	2	7
ทำเอกสารแนะนำการใช้ในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์โดย เผยแพร่บนเว็บไซต์	x	x	x			x	x			x	x		x			8	x	x	2	10
อื่นๆ										x						1			-	1
รวม	4	2	4	1	1	2	1	1	2	4	1	1	3	1	2		4	3		

ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

หมายเหตุ มหาวิทยาลัยที่ไม่ตอบจำนวน 4 แห่ง คือ มศว., มธ.สส., มว. และมฉก.

3) ผู้มีสิทธิใช้บริการขอทำสำเนาต้นฉบับ

การศึกษามีสิทธิใช้บริการขอทำสำเนาต้นฉบับในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 21 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 12 แห่ง จัดให้ผู้ใช้บริการทุกคนที่ร้องขอ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 10 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และห้องสมุดมหาวิทยาลัย เอกชนจำนวน 2 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล และมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ รองลงมาห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 8 แห่ง พิจารณาผู้ใช้เป็นรายชื่อไป เป็นห้องสมุด มหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 7 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และห้องสมุด มหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต และห้องสมุดมหาวิทยาลัย จำนวนน้อยที่สุด 1 แห่ง ไม่จัดให้ผู้ให้บริการขอทำสำเนาต้นฉบับ คือ มหาวิทยาลัยพายัพ (ตารางที่ 52)

ศูนย์วิทยุทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 52 ผู้มีสิทธิใช้บริการขอทำสำเนาต้นฉบับ

ห้องสมุด	รัฐ																	เอกชน					รวม N=21		
	จพ.	มช.	มธ.	มบ.	มฟล.	มวล.	มศว.	มศก. ท.	มศก. ส.	มสธ.	สจล.	มจร.	มธว. ธัญญะ	มบส.	มรภ. พบ.	มร. สส.	มรภ. อบ.	รวม N=17	มธบ.	ม.พ.ย.	มว.	มฉก.		รวม N=4	
ผู้มีสิทธิใช้บริการ																									
จัดให้ผู้ให้บริการทุกคนที่ร้องขอ		x				x	x	x	x	x	x		x		x		x		10			x	x	2	12
พิจารณาผู้ใช้เป็นรายๆไป	x		x	x	x							x		x		x		7	x				1	8	
ไม่จัดให้ผู้ให้บริการ																		-		x			1	1	

4) ต้นฉบับที่ให้บริการทำสำเนา

การศึกษาด้านฉบับที่ให้บริการทำสำเนาในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 21 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุด 9 แห่ง ให้บริการทำสำเนาเฉพาะเล่มที่มีสภาพดี จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 7 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 2 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ รองลงมา ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนใกล้เคียงกัน 8 แห่ง ให้บริการทำสำเนาโดยพิจารณาเป็นเล่มๆไป เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งสิ้น ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนน้อยที่สุด 4 แห่ง ให้บริการทำสำเนาทุกเล่ม เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 3 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ระบุการให้บริการทำสำเนาต้นฉบับลักษณะอื่นๆ คือ ถ่ายด้วยกล้องดิจิทัล

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ไม่ให้บริการทำสำเนา มีจำนวน 3 แห่ง เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 2 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยพายัพ (ตารางที่ 53)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 53 ต้นฉบับที่ให้บริการทำสำเนา

ห้องสมุด	รัฐ																	เอกชน				รวม		
	จพ.	มช.	มธ.	มป.	มฟล.	มวธ.	มศว.	มศก.	มคก.	มสธ.	สจล.	มจร.	มธว.	มบธ.	มรภ.	มธ.	มรภ.	รวม	มธบ.	ม.พ.ย.	มว.		มจก.	รวม
ต้นฉบับที่ให้บริการทำสำเนา								ท.	ส.				ธัญบุรี		พบ.	สส.	อบ.	N=17					N=4	N=21
ทุกเล่ม				x									x				x	3				x	1	4
เฉพาะเล่มที่มีสภาพดี					x	x		x	x		x			x	x			7	x			x	2	9
พิจารณาเป็นเล่มๆไป	x				x	x	x	x		x		x				x		8					-	8
เฉพาะต้นฉบับที่ไม่มีการทำสำเนา อื่นๆ																		2					-	2
ไม่ให้บริการทำสำเนา		x	x															2		x			1	3

ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

5) บริการพิมพ์หนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล

การศึกษาด้านบริการพิมพ์หนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัลในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 12 แห่ง ที่มีบริการพิมพ์หนังสือหายาก ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 5 แห่ง ระบุว่าอนุญาตให้พิมพ์หนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งสิ้น ได้แก่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา และมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 5 แห่งเท่ากัน ระบุว่าไม่อนุญาตให้พิมพ์ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 4 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ระบุบริการพิมพ์หนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัลอื่นๆ คือ อยู่ในระหว่างการศึกษาโดยนโยบาย (ตารางที่ 54)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 54 บริการพิมพ์หนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล

ห้องสมุด	รัฐ											เอกชน		รวม N=12	
	จพ.	มช.	มธ.	มฟล.	มวธ.	มศว.	มศก.ท.	มธธ.	มจร.	มปส.	มร.สธ.	รวมN=	มธบ.		รวม N=1
บริการพิมพ์หนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล												11			
อนุญาตให้พิมพ์			x	x			x			x	x	5		-	5
ไม่อนุญาตให้พิมพ์		x			x	x			x			4	x	1	5
อื่นๆ	x							x				2		-	2

หมายเหตุ มหาวิทยาลัยที่ไม่ตอบจำนวน 9 แห่ง ดังนี้ มบ., มศก.ส., สจล., มธธ.ธัญบุรี, มรภ.พบ., มรภ.อบ., ม.พ.ย., มว. และมฉก.

6) บริการจัดทำสิ่งพิมพ์เผยแพร่

เมื่อพิจารณาบริการจัดทำสิ่งพิมพ์เผยแพร่ในห้องสมุดมหาวิทยาลัย พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 7 แห่ง ที่มีบริการจัดทำสิ่งพิมพ์เผยแพร่ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 4 แห่งเท่ากัน ระบุว่า จัดพิมพ์บรรณานุกรมหนังสือหายาก จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 3 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต และระบุว่า จัดทำรายชื่อหนังสือหายาก จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 3 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

ส่วนรูปแบบบริการจัดทำสิ่งพิมพ์เผยแพร่อื่น ๆ มีจำนวน 2 แห่ง คือ จัดทำบทความเผยแพร่เกี่ยวกับการสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศ คือ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จัดทำสารระสังเขป และตรวจนับคำค้นหนังสือหายาก คือ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เมื่อพิจารณาจำนวนรูปแบบบริการจัดทำสิ่งพิมพ์เผยแพร่ พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมีรูปแบบบริการจัดทำสิ่งพิมพ์เผยแพร่มากที่สุด 2 รูปแบบ มีจำนวน 3 แห่ง โดยจัดทำรายชื่อหนังสือหายาก และจัดทำสารระสังเขปหนังสือหายาก และตรวจนับคำค้นหนังสือหายาก เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 1 แห่ง คือ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง โดยจัดพิมพ์บรรณานุกรมหนังสือหายาก และจัดทำรายชื่อหนังสือหายาก เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 1 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต (ตารางที่ 55)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 55 บริการจัดทำสิ่งพิมพ์เผยแพร่

ห้องสมุด	รัฐ							เอกชน		รวม N=7
	จพ.	มธ.	มวล.	สจล.	มจร.	มร. สส.	รวม N=6	มธบ. รวม N=1		
บริการจัดทำสิ่งพิมพ์เผยแพร่										
จัดพิมพ์บรรณานุกรมหนังสือหายาก	x				x	x	3	x	1	4
จัดทำรายชื่อหนังสือหายาก			x	x		x	3	x	1	4
อื่นๆ		x		x			2		-	2
รวม	1	1	1	2	1	2		2		

ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

หมายเหตุ มหาวิทยาลัยที่ไม่ตอบจำนวน 14 แห่ง ดังนี้ มช., มบ., มฟล., มศว., มศก.ท., มศก.ส., มสธ., มทร.ธัญบุรี, มบส., มรภ.

พบ., มรภ.อบ., ม.พ.ย., มว. และมฉก.

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2.8.3 ช่วงเวลาให้บริการหนังสือหายาก

การศึกษาช่วงเวลาให้บริการหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 21 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 13 แห่ง ให้บริการตลอดเวลาในเวลาทำการ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 10 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 3 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต มหาวิทยาลัยพายัพ และมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล รองลงมาห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 7 แห่ง ให้บริการทั้งในและล่งเวลา เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 6 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ และห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนน้อยที่สุด 1 แห่ง ให้บริการเฉพาะบางช่วงในเวลาทำการ คือ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี โดยระบุว่าให้บริการในกรณีที่มีผู้ใช้ต้องการจึงเปิดให้บริการ (ตารางที่ 56)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 56 ช่วงเวลาให้บริการหนังสือหายาก

ห้องสมุด	รัฐ																	เอกชน					รวม N=21	
	จพ.	มช.	มธ.	มป.	มฟล.	มว.	มศว.	มศก. ท.	มศก. ส.	มสธ.	สจล.	มจร.	มธว. รัฐ	มปส.	มรภ. พบ.	มร. สส.	มรภ. อบ.	รวม N=17	มธบ.	ม.พ.ย.	มว.	มฉก.		รวม N=4
ตลอดเวลาในเวลาทำการ		x		x	x	x	x	x		x	x	x			x			10	x	x	x		3	13
เฉพาะบางช่วงในเวลาทำการ																	x	1					-	1
ทั้งในและล่วงเวลา	x		x						x				x	x		x		6				x	1	7

2.8.4 การจัดกิจกรรมหนังสือหายาก

การศึกษากิจการการจัดกิจกรรมของหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 7 แห่งที่มีการจัดกิจกรรม พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 6 แห่ง จัดนิทรรศการ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 5 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต ร่องลงมาห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 3 แห่ง จัดเสวนา เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 2 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยนครราชสีมา และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต และห้องสมุดจำนวนน้อยที่สุด 1 แห่ง จัดประกวดหนังสือหายาก คือ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

มหาวิทยาลัยสุโขทัยนครราชสีมา ระบุการจัดกิจกรรมอื่นๆ คือ นำชมหนังสือหายากภายในห้องและบรรยายความเป็นมา

เมื่อพิจารณาจำนวนรูปแบบกิจกรรมที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจัด พบว่า มีจำนวน ตั้งแต่ 1-4 รูปแบบ โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยมีการจัดกิจกรรมมากที่สุด 4 รูปแบบ คือ จัดนิทรรศการ จัดเสวนา จัดประกวดหนังสือหายาก และสาธิตวิธีอนุรักษ์สิ่งพิมพ์ มีจำนวน 1 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต (ตารางที่ 57)

ตารางที่ 57 การจัดกิจกรรมหนังสือหายาก

ห้องสมุด	รัฐ						เอกชน		รวม N=7	
	จพ.	มธ.	มฟล.	มวล.	มสธ.	มจร.	รวม N=6	มธบ. รวม N=1		
จัดนิทรรศการ	x	x	x	x		x	5	x	1	6
จัดเสวนา		x			x		2	x	1	3
จัดประกวดหนังสือหายาก							-	x	1	1
สถิติวิธีอนุรักษ์สิ่งพิมพ์		x					1	x	1	2
อื่นๆ					x		1		-	1
รวม	1	3	1	1	2	1		4		

ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

หมายเหตุ มหาวิทยาลัยที่ไม่ตอบจำนวน 14 แห่ง ดังนี้ มช., มบ., มศว., มศก.ท., มศก.ส., สจล., มจร.ธัญบุรี, มบส., มรภ.พบ., มร.

สส., มรภ.อบ., ม.พ.ย., มว. และมฉก.

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะในการจัดการหนังสือหายาก

3.1 ปัญหาการจัดการหนังสือหายากในด้านการกำหนดนโยบาย หน่วยงานที่รับผิดชอบ งบประมาณ การจัดหา การจัดเก็บ การทำเครื่องมือช่วยค้น การสงวนรักษา และการบริการ

การนำเสนอข้อมูลในส่วนนี้ ได้จำแนกปัญหาในการจัดการหนังสือหายาก ออกเป็น 6 ด้านคือ ปัญหาด้านการกำหนดนโยบาย หน่วยงานที่รับผิดชอบ และงบประมาณ ปัญหาด้านการจัดหา ปัญหาด้านการจัดเก็บ ปัญหาด้านการทำเครื่องมือช่วยค้น ปัญหาด้านการสงวนรักษา และปัญหาด้านการบริการ

3.1.1 ปัญหาการจัดการหนังสือหายากในด้านการกำหนดนโยบาย หน่วยงานที่รับผิดชอบ และงบประมาณ

เมื่อพิจารณาปัญหาในการจัดการหนังสือหายากในด้านการกำหนดนโยบาย หน่วยงานที่รับผิดชอบ และงบประมาณ พบว่า มีห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 20 แห่ง ที่ตอบว่ามีปัญหาด้านนี้ ยกเว้นห้องสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 18 แห่ง ประสบปัญหาขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญในการจัดการหนังสือหายากโดยเฉพาะ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 14 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และห้องสมุดมหาวิทยาลัย เอกชน 4 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ มหาวิทยาลัยพายัพ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล และมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวนรองลงมา 14 แห่ง ประสบปัญหาไม่มีการกำหนดนโยบายด้านการจัดการหนังสือหายาก จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 10 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณ-

ทหารลาดกระบัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 4 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ มหาวิทยาลัยพายัพ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล และมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนน้อยที่สุด 1 แห่ง ประสบปัญหางบประมาณที่ได้รับในการจัดการหนังสือหายากไม่เพียงพอ คือ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ประสบปัญหาอื่นๆ ด้านการกำหนดนโยบาย หน่วยงานที่รับผิดชอบ และงบประมาณ คือ ขาดการสนับสนุนอย่างชัดเจน

สำหรับจำนวนปัญหาด้านการกำหนดนโยบาย หน่วยงานที่รับผิดชอบ และงบประมาณที่ห้องสมุดประสบ พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-8 ปัญหา โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ประสบปัญหาด้านการกำหนดนโยบาย หน่วยงานที่รับผิดชอบ และงบประมาณมากที่สุด (8 ปัญหา) มีจำนวน 2 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ประสบปัญหาด้านการกำหนดนโยบาย หน่วยงานที่รับผิดชอบ และงบประมาณรองลงมา (6 ปัญหา) มีจำนวน 6 แห่ง ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ประสบปัญหาด้านการกำหนดนโยบาย หน่วยงานที่รับผิดชอบ และงบประมาณน้อยที่สุด (1 ปัญหา) มีจำนวน 2 แห่ง (ตารางที่ 58)

ศูนย์วิทยุทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 58 ปัญหาการจัดการหนังสือหายากในด้านการกำหนดนโยบาย หน่วยงานที่รับผิดชอบ และงบประมาณ

ห้องสมุด	รัฐ																เอกชน				รวม N=20		
	จพ.	มช.	มป.	มฟล.	มวล.	มศว.	มศก	มตท	มสธ.	สจล.	มจร.	มธว.	มปส.	มรภ.	มร.	มรภ.	รวม N=16	มธบ.	ม.พ.ย.	มว.		มจก.	รวม N=4
ปัญหาในการจัดการหนังสือหายาก							ท.	ส.															
ไม่มีนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษร							X		X	X		X	X	X	X	X	8	X	X	X	X	4	12
ไม่มีการกำหนดนโยบายด้านการจัดการหนังสือหายาก			X			X	X	X		X		X	X	X	X	X	10	X	X	X	X	4	14
นโยบายในการจัดการหนังสือหายากไม่ชัดเจน	X			X			X			X		X		X	X	X	8		X	X	X	3	11
ขาดหน่วยงานบุคลากร ที่รับผิดชอบโดยตรงทำให้การจัดการล่าช้า	X			X			X					X		X	X	X	7		X	X		2	9
จำนวนบุคลากรในการจัดการหนังสือหายากมีไม่เพียงพอ	X				X		X		X		X			X			6		X	X		2	8
ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญในการจัดการหนังสือหายาก โดยเฉพาะ	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	14	X	X	X	X	4	18
การใช้บริการจากหน่วยงานภายนอกทำให้งานกระจายออกไป และควบคุมการทำงานลำบาก																	-					-	-
งบประมาณที่ได้รับในการจัดการหนังสือหายากไม่เพียงพอ																X	1					-	1
ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในการจัดการหนังสือหายากโดยเฉพาะ					X	X				X		X	X	X	X	X	8				X	1	9
ไม่ได้รับงบประมาณอย่างต่อเนื่องในการจัดการ										X				X	X		3					-	3
อื่นๆ										X							1					-	1
รวม	4	1	2	3	3	3	6	2	3	6	1	6	4	6	8	8		3	6	6	5		

ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

หมายเหตุ มหาวิทยาลัยที่ไม่ตอบจำนวน 1 แห่ง คือ มธ.

3.1.2 ปัญหาการจัดการหนังสือหายากในด้านการจัดหา

เมื่อพิจารณาปัญหาในการจัดการหนังสือหายากในด้านการจัดหา พบว่า มีห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 18 แห่ง ที่ตอบว่ามีปัญหาด้านนี้ ยกเว้นห้องสมุดมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ และมหาวิทยาลัยพายัพ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 13 แห่ง ประสบปัญหาหนังสือหายากเป็นหนังสือที่หาได้ยากและมีจำกัดในท้องตลาดทำให้ไม่สามารถจัดหาได้ตามความต้องการของห้องสมุดและผู้ใช้ จำแนกเป็นมหาวิทยาลัยของรัฐ 12 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนรองลงมา 9 แห่ง ประสบปัญหาห้องสมุดไม่ทราบแหล่งอกินันทนาการ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 7 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 2 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ และมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนน้อยที่สุด 5 แห่ง ประสบปัญหาหนังสือหายากที่ได้รับบริจาคมักเป็นฉบับซ้ำกับที่ห้องสมุดมีอยู่แล้ว จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 4 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

สำหรับปัญหาอื่นๆ ด้านการจัดหา พบว่า มีห้องสมุดจำนวน 4 แห่ง ประสบปัญหา คือ 1) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประสบปัญหาหนังสือที่ได้รับบริจาคไม่ตรงตามความต้องการของห้องสมุด 2) สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ประสบปัญหาเนื้อหาของหนังสือหายากไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ 3) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ประสบปัญหามีหนังสือที่ต้องการแต่ไม่สามารถหาซื้อได้ตามท้องตลาด และ 4) มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประสบปัญหาหนังสือหายากมีราคาแพง

สำหรับจำนวนปัญหาด้านการจัดหาที่ห้องสมุดประสบ พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-5 ปัญหา โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ประสบปัญหาด้านการจัดหามากที่สุด (5 ปัญหา) มีจำนวน 3 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ประสบปัญหาด้านการจัดหารองลงมา (4 ปัญหา) มีจำนวน 4 แห่ง ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ประสบปัญหาด้านการจัดหาน้อยที่สุด (1 ปัญหา) มีจำนวน 2 แห่ง (ตารางที่ 59)



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 59 ปัญหาการจัดการหนังสือหายากในด้านการจัดหา

ห้องสมุด	รัฐ															เอกชน				รวม N=18
	จพ.	มช.	มธ.	มป.	มฟล.	มวล.	มศก. ท.	มสธ.	สจล.	มจร.	มธว. รัฐบุรี	มปส.	มรภ. พป.	มร. สส.	มรภ. อบ.	รวม N=15	มธบ.	มว.	มจก. รวม N=3	
ปัญหาในการจัดการหนังสือหายาก																				
หนังสือหายากที่ได้รับบริจาคมักเป็นฉบับซ้ำกับที่ห้องสมุดมีอยู่แล้ว					X	X	X					X				4	X			1
ห้องสมุดไม่ทราบแหล่งอิินนทนาการ	X			X	X	X					X		X	X		7	X		X	2
แหล่งอิินนทนาการมีจำนวนน้อย		X			X			X	X			X		X	X	7			X	1
แหล่งจัดซื้อมีจำกัด ทำให้ไม่มีโอกาสเปรียบเทียบหนังสือหายากในด้านราคาและสภาพสมบูรณ์ของตัวเล่ม		X			X	X		X	X				X		X	7			X	1
ไม่มีกรกำหนดนโยบายด้านการจัดหาหนังสือหายาก					X			X						X		3				-
หนังสือหายาก เป็นหนังสือที่หาได้ยากและมีจำกัดในท้องตลาดทำให้ไม่สามารถจัดหาได้ตามความต้องการของห้องสมุดและผู้ใช้	X	X		X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	12			X	1
หนังสือหายากที่จัดหาไม่สนองตอบต่อความต้องการของผู้ใช้						X	X				X				X	4		X	X	2
อื่นๆ				X					X	X		X				4				-
รวม	2	3	1	3	5	5	4	2	4	2	3	4	3	3	4		2	1	5	

ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

หมายเหตุ มหาวิทยาลัยที่ไม่ตอบจำนวน 3 แห่ง ดังนี้ มศว., มศก.ส. และม.พ.ย.

3.1.3 ปัญหาการจัดการหนังสือหายากในด้านการจัดเก็บ

เมื่อพิจารณาปัญหาในการจัดการหนังสือหายากในด้านการจัดเก็บ พบว่า มีห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 17 แห่ง ที่ตอบว่ามีปัญหาด้านนี้ ยกเว้นห้องสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยพายัพ และมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 10 แห่ง ประสบปัญหาลักษณะ ขนาดของหนังสือหายากบางเล่มทำให้เกิดความยุ่งยากในการจัดเก็บ เช่น ต้องหาอุปกรณ์ประเภทตู้หรือชั้นมาเพิ่ม จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 9 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนรองลงมา 8 แห่ง ประสบปัญหาสถานที่จัดเก็บหนังสือหายากอยู่ในที่ที่ผู้ใช้พบเห็นได้ยาก จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 6 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 2 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ และมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนน้อยที่สุด 2 แห่ง ประสบปัญหาหนังสือหายากที่จัดเก็บในระบบชั้นปิดทำให้บุคลากรไม่มีเวลาปฏิบัติงานด้านอื่นเนื่องจากต้องคอยหยิบตัวเล่มเพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้ เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งสิ้น ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

สำหรับปัญหาอื่นๆ ด้านการจัดเก็บ พบว่า มีห้องสมุดจำนวน 4 แห่ง ประสบปัญหา คือ 1) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประสบปัญหาสภาพหนังสือเก่าทำให้ต้องใช้เวลาจัดเก็บมาก และไม่มีกรเขียนเลขหมู่หนังสือที่สันปกทำให้ใช้เวลานานในการจัดเก็บ 2) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประสบปัญหาความยุ่งยากในการจัดเก็บหนังสือหายากที่เก่าและชำรุดทำให้หนังสือชำรุดมากขึ้น 3) มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ ประสบปัญหาสถานที่จัดเก็บหนังสือหายากอยู่ห่างจากสถานที่ปฏิบัติงานของผู้ให้บริการทำให้ไม่สะดวกในการใช้บริการ และ 4) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ประสบปัญหาสภาพความเก่าทำให้ต้องระมัดระวังในการจัดเก็บ

สำหรับจำนวนปัญหาด้านการจัดเก็บที่ห้องสมุดประสบ พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-3 ปัญหา โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ประสบปัญหาด้านการจัดเก็บมากที่สุด (3 ปัญหา) มีจำนวน 3 แห่ง คือ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ประสบปัญหาด้านการจัดเก็บรองลงมา (2 ปัญหา) มีจำนวน 9 แห่ง ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ประสบปัญหาด้านการจัดเก็บน้อยที่สุด (1 ปัญหา) มีจำนวน 5 แห่ง (ตารางที่ 60)



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 60 ปัญหาการจัดการหนังสือหายากในด้านการจัดเก็บ

ห้องสมุด	รัฐ															เอกชน			รวม N=17	
	จพ.	มธ.	มบ.	มพล.	มวล.	มศก. ท.	มศก. ส.	มสธ.	สจล.	มจร.	มทร. สุรินทร์	มบส.	มรภ. พบ.	มร. สส.	มรภ. อบ.	รวม N=15	มธบ.	มฉก. รวม N=2		
ปัญหาในการจัดการหนังสือหายาก																				
หนังสือหายากที่จัดเก็บในระบบชั้นเปิดทำให้ตัวเล่มหนังสือหายาก ได้รับความเสียหายและสูญหายได้ เนื่องจากผู้ใช้บริการไม่ระวัง ในการใช้หนังสือ			X								X	X				3			-	3
สถานที่จัดเก็บหนังสือหายากอยู่ในที่ที่ผู้ใช้พบเห็นได้ยาก	X				X				X		X		X		X	6	X	X	2	8
สถานที่ที่ใช้ในการจัดเก็บหนังสือหายากไม่เป็นสัดส่วนและคับแคบเกินไป				X		X					X	X	X	X	X	7			-	7
ลักษณะ ขนาดของหนังสือหายากบางเล่มทำให้เกิดความยุ่งยากใน การจัดเก็บ เช่น ต้องหาอุปกรณ์ประเภทตู้ หรือชั้นมาเพิ่ม	X	X		X	X	X	X		X	X			X			9	X		1	10
อื่นๆ	X	X					X	X								4			-	4
รวม	3	2	1	2	2	2	2	1	2	1	3	2	3	1	2		2	1		

ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

หมายเหตุ มหาวิทยาลัยที่ไม่ตอบจำนวน 4 แห่ง ดังนี้ มช., มศว. ม.พ.ย. และมว.

3.1.4 ปัญหาการจัดการหนังสือหายากในด้านการทำเครื่องมือช่วยค้น

เมื่อพิจารณาปัญหาในการจัดการหนังสือหายากในด้านการทำเครื่องมือช่วยค้นพบว่า มีห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 14 แห่ง ที่ตอบว่ามีปัญหาด้านนี้ ยกเว้นห้องสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 8 แห่ง ประสบปัญหาไม่มีคู่มือการใช้หนังสือหายากของห้องสมุด จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 7 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนรองลงมา 7 แห่ง ประสบปัญหาข้อมูลสำหรับลงรายการมีไม่ครบ ทำให้เป็นปัญหาในการลงรายการ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 5 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 2 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยพายัพ และมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนน้อยที่สุด 2 แห่ง ประสบปัญหาไม่มีการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นหนังสือหายากทำให้ผู้ใช้เข้าถึงหนังสือหายากได้ยาก คือ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา และมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

สำหรับปัญหาอื่นๆ ด้านการทำเครื่องมือช่วยค้น พบว่า มีห้องสมุดจำนวน 3 แห่ง ประสบปัญหา คือ 1) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประสบปัญหาสภาพตัวเล่มเก่าและชำรุด ต้องเพิ่มความระมัดระวัง และการทำเครื่องมือช่วยค้นยังไม่สมบูรณ์ทำให้ไม่สะดวกในการค้นข้อมูล 2) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประสบปัญหาความยุ่งยากในการลงรายการ เช่น หนังสือมีชื่อเดียวกันแต่เนื้อหาต่างกัน ตัวสะกดที่ใช้เขียนต่างยุคต่างสมัยทำให้สะกดไม่ตรงกัน 3) มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย ประสบปัญหาสถานที่จัดเก็บหนังสือหายากอยู่ห่างจากสถานที่ปฏิบัติงานของผู้ให้บริการทำให้ไม่สะดวกในการใช้บริการ และ 4) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ประสบปัญหาฐานข้อมูลในการค้นหนังสือหายากรวมกับฐานข้อมูลหนังสือทั่วไปทำให้ผู้ใช้ไม่สามารถค้นรายการตามต้องการได้แท้จริง

สำหรับจำนวนปัญหาด้านการทำเครื่องมือช่วยค้ำ ที่ห้องสมุดประสบ พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-4 ปัญหา โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ประสบปัญหาด้านการจัดทำเครื่องมือช่วยค้ำมากที่สุด (4 ปัญหา) มีจำนวน 1 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ประสบปัญหาด้านการทำเครื่องมือช่วยค้ำรองลงมา (3 ปัญหา) มีจำนวน 2 แห่ง ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ประสบปัญหาด้านการทำเครื่องมือช่วยค้ำน้อยที่สุด (1 ปัญหา) มีจำนวน 5 แห่ง (ตารางที่ 61)



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 61 ปัญหาการจัดการหนังสือหายากในด้านการจัดทำเครื่องมือช่วยค้น

ห้องสมุด	รัฐ										เอกชน				รวม N=14		
	จพ.	มธ.	มฟล.	มสธ.	สจล.	มธว. ศรีบุรี	มปส.	มรภ. พป.	มร. สส.	มรภ. อบ.	รวม N=10	มธบ.	ม.พ.ย.	มว.		มฉก. รวม N=4	
ปัญหาในการจัดการหนังสือหายาก																	
ไม่มีการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นหนังสือหายาก ทำให้ผู้ใช้เข้าถึงหนังสือหายากได้ยาก							x				1			x		1	2
ไม่มีการจัดทำเครื่องช่วยค้นในฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์สำหรับหนังสือหายากโดยเฉพาะ ทำให้ผู้ใช้เข้าถึงหนังสือหายากได้ยาก			x		x						2			x		1	3
การจัดทำเครื่องมือช่วยค้นหนังสือหายากต้องใช้เวลามาก		x	x	x	x						4					-	4
ข้อมูลสำหรับลงรายการมีไม่ครบ ทำให้เป็นปัญหาในการลงรายการ	x	x	x			x		x			5		x		x	2	7
ไม่มีคู่มือการใช้หนังสือหายากของห้องสมุด	x		x	x			x	x	x	x	7				x	1	8
อื่นๆ	x	x									2	x				1	3
รวม	3	3	4	2	2	1	2	2	1	1		1	1	2	2		

ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

หมายเหตุ มหาวิทยาลัยที่ไม่ตอบจำนวน 7 แห่ง ดังนี้ มช., มบ., มวล., มศว. มศก.ท., มศก.ส. และมจร.

3.1.5 ปัญหาการจัดการหนังสือหายากในด้านการสงวนรักษา

เมื่อพิจารณาปัญหาในการจัดการหนังสือหายากในด้านการสงวนรักษา พบว่า มีห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนทั้งหมด 21 แห่ง ที่ตอบว่ามีปัญหาด้านนี้ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 17 แห่ง ประสบปัญหาขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญในการสงวนรักษาหนังสือหายากโดยเฉพาะ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 13 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 4 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต มหาวิทยาลัยพายัพ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล และมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนรองลงมา 12 แห่ง ประสบปัญหาหนังสือหายากบางเล่มเปราะบางมาก เมื่อนำมาผ่านกระบวนการแปลงให้เป็นดิจิทัล ทำให้เกิดความเสียหาย จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 11 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนน้อยที่สุด 2 แห่ง ประสบปัญหาแสงแดดส่องเข้ามา มาก หรือมีความร้อนสูงจากอุปกรณ์ไฟฟ้า ทำให้กระดาษเหลืองกรอบ เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของทั้งสี่นี้ ได้แก่ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

สำหรับปัญหาอื่นๆ ด้านการสงวนรักษา พบว่า มีห้องสมุดจำนวน 2 แห่ง ประสบปัญหา คือ 1) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประสบปัญหาขาดแคลนหน่วยงานภายนอกที่ให้บริการซ่อมแซม/เย็บเล่ม หนังสือหายาก ที่มีประสิทธิภาพและเหมาะสม 2) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประสบปัญหาบุคลากรไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน ใช้เวลานานเนื่องจากเป็นงานที่ละเอียดอ่อนปราณีต

สำหรับจำนวนปัญหาด้านการสงวนรักษาที่ห้องสมุดประสบ พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-10 ปัญหา โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ประสบปัญหาด้านการสงวนรักษามากที่สุด (10 ปัญหา) มีจำนวน 1 แห่ง คือ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ประสบปัญหาด้านการสงวนรักษารองลงมา (9 ปัญหา) มีจำนวน 1 แห่ง ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ประสบปัญหาด้านการสงวนรักษาน้อยที่สุด (1 ปัญหา) มีจำนวน 2 แห่ง (ตารางที่ 62)



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 62 ปัญหาการจัดการหนังสือหายากในด้านการสงวนรักษา

ห้องสมุด	รัฐ																	เอกชน				รวม			
	จ.พ.	ม.ช.	ม.ธ.	ม.ป.	ม.พ.ล.	ม.วล.	ม.ศ.ว.	ม.ศ.ก.	ม.ศ.ก.	ม.ศ.ช.	ส.จ.ล.	ม.จ.ธ.	ม.ธ.ร.	ม.บ.ส.	ม.ร.ภ.	ม.ร.	ม.ร.ภ.	รวม	ม.ธ.บ.	ม.พ.ช.	ม.ว.	อ.ค.ก.	รวม	N=2	
ปัญหาในการจัดการหนังสือหายาก								ท	ส				กัญญา		พ.บ.	ส.ส.	อ.ล.	N=17					N=4	1	
ปัญหาลิขสิทธิ์ของหนังสือหายากที่จะนำมาแปลงให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล	x		x	x	x			x					x		x				7					-	7
ขาดแนวทางที่ชัดเจนในการคัดเลือกหนังสือหายากเพื่อแปลงให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล	x					x		x					x						4					-	4
หนังสือหายากบางเล่มเปราะบางมาก เมื่อนำมาผ่านกระบวนการแปลงให้เป็นดิจิทัล ทำให้เกิดความเสียหาย	x	x	x		x	x	x	x		x	x	x		x					11	x				1	12
การสงวนรักษาหนังสือหายากให้อยู่ในรูปแบบอื่นๆ เช่น สิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ วัสดุย่อยสลาย และงานแสงเลเซอร์ ทำให้เสียเวลาและเสียค่าใช้จ่ายสูงในการดำเนินงาน	x		x	x		x		x		x	x			x					8	x				1	9
ทรัพยากรดิจิทัลใช้เนื้อที่ในเครื่องเซิร์ฟเวอร์ในการจัดเก็บมาก					x	x		x											4	x				1	5
ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการสงวนรักษาหนังสือหายากโดยเฉพาะ	x		x		x	x	x	x	x		x		x	x	x	x	x		13	x	x	x	x	4	17
สภาพของอาคารห้องสมุดไม่เหมาะสมในการสงวนรักษาหนังสือ			x	x	x	x			x						x	x			8					-	8
เครื่องปรับอากาศให้ความเย็นไม่พอ					x											x			3					-	3
มีฝุ่นละอองในอากาศมาก	x						x				x				x				4	x			x	2	6
ความชื้นในอากาศสูง จนหนังสือหายากขึ้นรา	x		x		x								x	x	x	x			7	x				1	8
แสงแดดส่องเข้ามามาก หรือมีความร้อนสูงจากอุปกรณ์ไฟฟ้า ทำให้กระดาษเหลืองกรอบ						x									x				2					-	2
มีแมลงต่างๆ เช่น หนอนหนังสือ แมลงสาบง่าม ฯลฯ	x							x		x					x				4		x	x		2	6
วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมมีไม่เพียงพอและเหมาะสม	x				x	x	x						x	x	x	x			9		x			1	10
อื่นๆ	x		x																2					-	2
รวม	10	1	7	3	9	7	5	6	3	3	7	2	4	6	7	5	1		6	3	2	2			

ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

3.1.6 ปัญหาการจัดการหนังสือหายากในด้านการบริการ

เมื่อพิจารณาปัญหาในการจัดการหนังสือหายากในด้านการบริการ ซึ่งมี 4 ข้อ พบว่า มีห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 18 แห่ง ที่ตอบว่ามีปัญหาด้านนี้ ยกเว้นห้องสมุดมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และมหาวิทยาลัยพายัพ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 15 แห่ง ประสบปัญหาผู้ใช้บริการมีน้อย จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 12 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 3 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล และมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนรองลงมา 7 แห่ง ประสบปัญหาขาดบุคลากรประจำเพื่อให้บริการหนังสือหายาก จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 6 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนน้อยที่สุด 3 แห่ง ประสบปัญหาการอนุญาตให้ยืมหนังสือหายากออกนอกห้องสมุดทำให้เกิดการชำรุดเสียหาย และส่วนใหญ่ไม่สามารถหาทดแทนได้ เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งสิ้น ได้แก่ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

สำหรับปัญหาอื่นๆ ด้านการบริการ พบว่า มีห้องสมุดจำนวน 4 แห่ง ประสบปัญหา คือ 1) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประสบปัญหาผู้ใช้มักขอบริการยืมออกนอกห้องสมุดแต่ห้องสมุดไม่มีนโยบาย บุคลากรขาดความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ผู้ใช้บริการไม่เข้าใจลักษณะของหนังสือหายากบางครั้งจึงไม่ได้รับความร่วมมือในการใช้งานอย่างระมัดระวัง และมีการนำไปถ่ายเอกสารโดยไม่ได้รับการอนุญาต 2) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประสบปัญหาบุคลากรขาดความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน 3) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และ 4) มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี ประสบปัญหาขาดการประชาสัมพันธ์

สำหรับจำนวนปัญหาด้านการบริการที่ห้องสมุดประสบ พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-4 ปัญหา โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ประสบปัญหาด้านการบริการมากที่สุด (4 ปัญหา) มีจำนวน 3

แห่ง คือ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และมหาวิทยาลัยราชภัฏ
อุบลราชธานี ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ประสบปัญหาด้านการบริการ รองลงมา (3 ปัญหา) มีจำนวน
1 แห่ง ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ประสบปัญหาด้านการบริการน้อยที่สุด (1 ปัญหา) มีจำนวน 8 แห่ง
(ตารางที่ 63)



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 63 ปัญหาการจัดการหนังสือหายากในด้านการบริการ

ห้องสมุด	รัฐ															เอกชน			รวม N=18		
	จฬ.	มช.	มธ.	มป.	มฟล.	มวธ.	มศก.	มคก.	มสธ.	สจล.	มธว.	มบธ.	มรภ.	มร.	มรภ.	รวม N=15	มธป.	มว.		มจก.	รวม N=3
ปัญหาในการจัดการหนังสือหายาก																					
ผู้ใช้บริการมีน้อย	x		x	x	x	x	x			x	x	x	x	x	x	12	x	x	x	3	15
หนังสือหายากที่จัดเก็บในระบบชั้นปิดทำให้บุคลากรไม่มีเวลาปฏิบัติงานด้านอื่นเนื่องจากต้องคอยหยิบตัวเล่มเพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้	x					x										2				-	2
การอนุญาตให้ยืมหนังสือหายากออกนอกห้องสมุดทำให้เกิดการชำรุดเสียหาย และส่วนใหญ่ไม่สามารถหามาทดแทนได้					x	x						x				3				-	3
การจำกัดสิทธิของผู้ยืม ทำให้ไม่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ได้อย่างเต็มที่																-				-	-
ห้องสมุดไม่ได้รับการหนังสือหายากตลอดเวลาทำการ ทำให้ผู้ใช้ไม่สามารถใช้หนังสือหายากได้เมื่อต้องการ		x				x	x							x		4				-	4
ขาดบุคลากรประจำเพื่อให้บริการหนังสือหายาก	x				x			x	x				x		x	6		x		1	7
อื่นๆ	x		x						x					x		4				-	4
รวม	4	1	2	1	3	4	2	1	2	1	1	2	2	1	4		1	2	1		

ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

หมายเหตุ มหาวิทยาลัยที่ไม่ตอบจำนวน 3 แห่ง ดังนี้ มศว., มจร. และม.พ.ย.

3.2 ข้อเสนอแนะในการจัดการหนังสือหายาก

ห้องสมุดจำนวน 16 แห่ง ให้ข้อเสนอแนะเพื่อแก้ปัญหา การจัดการหนังสือหายาก ในห้องสมุดมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย ห้องสมุดมหาวิทยาลัยรัฐจำนวน 13 แห่ง ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน จำนวน 3 แห่ง โดยแบ่งข้อเสนอแนะออกเป็น 7 ด้าน ได้แก่ ด้านการกำหนดนโยบาย หน่วยงานที่รับผิดชอบ และงบประมาณ การจัดหา การจัดเก็บ การทำเครื่องมือช่วยค้น การสงวนรักษา การบริการ และอื่น ๆ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล นำเสนอตามลำดับความถี่ของคำตอบได้ดังนี้

ด้านการกำหนดนโยบาย หน่วยงานที่รับผิดชอบ และงบประมาณ (15 แห่ง)

1. ควรมีการกำหนดนโยบาย หน่วยงานที่รับผิดชอบ และงบประมาณอย่างชัดเจน (11 แห่ง)
2. ควรมีการจัดสรรงบประมาณสำหรับหนังสือหายากโดยเฉพาะ อย่างต่อเนื่อง (5 แห่ง)
3. ผู้บริหารควรให้การสนับสนุน และเห็นความสำคัญของหนังสือหายากอย่างถาวรและต่อเนื่อง (5 แห่ง)
4. ควรมีหน่วยงานหรือบุคลากรที่รับผิดชอบในการจัดการหนังสือหายากโดยเฉพาะ (4 แห่ง)
5. บุคลากรควรมีความรู้ความเชี่ยวชาญทางด้านหนังสือหายากในการให้บริการและคำแนะนำที่ถูกต้อง (3 แห่ง)
6. ควรมีนโยบายในเรื่องความร่วมมือ ในการใช้ทรัพยากรร่วมกันภายในห้องที่เดียวกัน (1 แห่ง)

ด้านการจัดหา (10 แห่ง)

1. บรรณารักษ์ที่ทำหน้าที่จัดหาควรมีความรู้ และสนใจในเรื่องหนังสือหายาก มีการติดตามข่าวในแวดวงหนังสือหายากอย่างต่อเนื่อง และรู้แหล่งจัดหาหนังสือหายาก (3 แห่ง)

2. ควรมีนโยบายและแนวทางในการจัดหาที่ชัดเจน มีการกำหนดสัดส่วนการจัดหาหนังสือหายากไว้โดยเฉพาะ (2 แห่ง)
3. ควรจัดหาหนังสือหายากหลายช่องทาง โดยการ ซื้อ แลกเปลี่ยน ทำสำเนา เป็นการจัดหาในเชิงรุกมากกว่าการรับบริจาค (2 แห่ง)
4. ควรจัดเครือข่ายความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัย ในด้านการแสวงหาแหล่งหนังสือหายาก และสร้างการติดต่อระหว่างกัน (2 แห่ง)
5. ควรเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหนังสือหายากว่าลักษณะใดจัดเป็นหนังสือหายาก มีคุณค่าอย่างไร เพื่อให้บรรณารักษ์งานจัดหาได้แยกประเภทถูกต้อง และควรมีขอบเขตที่ชัดเจนว่าอะไรคือหนังสือหายากของห้องสมุดนั้นๆ (1 แห่ง)

ด้านการจัดเก็บ (12 แห่ง)

1. ควรมีสถานที่จัดเก็บหนังสือหายากเป็นคอลเล็กชันแยกไว้เฉพาะ โดยมีความพร้อมทางด้านวัสดุอุปกรณ์ทางกายภาพตามองค์ประกอบที่เหมาะสมในการควบคุมสภาพแวดล้อม เพื่อยืดอายุสภาพหนังสือหายาก (7 แห่ง)
2. ผู้ดูแลจัดเก็บหนังสือควรมีความรู้ในการจัดเก็บหนังสือหายากอย่างถูกต้องและเหมาะสม เพื่อไม่เป็นการทำลายหนังสือโดยไม่รู้ตัว โดยมีใจรักและใส่ใจในการตรวจสอบสภาพหนังสือหายากให้อยู่ในสภาพที่เหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ (4 แห่ง)
3. ควรมีการประเมินค่าหนังสือหายากที่มีอยู่ เพื่อสร้างความตระหนักในคุณค่าและการอนุรักษ์ (1 แห่ง)
4. ควรมีการกำหนดสัญลักษณ์พิเศษเพื่อแสดงถึงคอลเล็กชันหนังสือหายาก (1 แห่ง)

ด้านการทำเครื่องมือช่วยค้น (7 แห่ง)

1. ควรจัดทำฐานข้อมูลหนังสือหายากโดยเฉพาะ เพื่อความสะดวกในการเข้าถึงของผู้ใช้ได้มากขึ้น (4 แห่ง)
2. บรรณารักษ์ควรมีความรู้ทางด้านหนังสือหายาก และจัดลำดับความสำคัญในการลงรายการทางบรรณานุกรมไว้ลำดับต้น (2 แห่ง)
3. ควรจัดทำเครื่องมือช่วยค้นหลายรูปแบบ เช่น รายการออนไลน์ (OPAC), บรรณานุกรม, ดรรชนี เป็นต้น (1 แห่ง)

ด้านการสงวนรักษา (15 แห่ง)

1. บุคลากรควรมีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านการสงวนรักษาหนังสือหายาก โดยเฉพาะตามหลักวิธีการที่ถูกต้องเพื่อรักษาสภาพและยืดอายุของหนังสือ (7 แห่ง)
2. ควรมีการแปลงหนังสือหายากในรูปดิจิทัล เพื่อเพิ่มการเข้าถึงของผู้ใช้บริการ และยืดอายุการใช้งานของตัวเล่ม (5 แห่ง)
3. ควรมีการจัดอบรมให้ความรู้แก่บรรณารักษ์และผู้ปฏิบัติงานในด้านการสงวนรักษาหนังสือหายากโดยเฉพาะอย่างถูกต้อง (4 แห่ง)
4. ควรมีห้องปฏิบัติการพร้อมอุปกรณ์โดยเฉพาะสำหรับการดูแลรักษาหนังสือหายาก (4 แห่ง)
5. ควรตรวจสอบสภาพตัวเล่มอย่างสม่ำเสมอ และดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพที่ดีที่สุดให้นานที่สุดเพื่อรักษาสภาพ (2 แห่ง)
6. ควรสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน จัดวิทยากรต้นแบบในการสงวนรักษาและอนุรักษ์ต้นฉบับ (1 แห่ง)
7. ควรมีการสงวนรักษาในรูปซีดีรอม (1 แห่ง)

ด้านการบริการ (10 แห่ง)

1. ควรส่งเสริมการบริการในเชิงรุกและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้มากขึ้นโดยนำเสนอที่น่าสนใจ มีการจัดกิจกรรม นิทรรศการ เสวนา ทำคู่มือแนะนำการให้บริการหนังสือหายาก ให้ความรู้ความเคลื่อนไหวตลอด ให้บุคคลภายนอกได้ทราบความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับหนังสือหายาก (5 แห่ง)
2. บรรณารักษ์ควรสร้างจิตสำนึกแก่ผู้ให้บริการหนังสือหายาก โดยมีการปลูกฝัง ถ่ายทอดให้รู้คุณค่าของหนังสือ รู้วิธีการใช้ การจับอย่างถูกหลักไม่ทำเสียหาย (2 แห่ง)
3. บุคลากรที่ให้บริการควรมีความรู้เกี่ยวกับหนังสือหายากให้ความสำคัญและใส่ใจ พัฒนาตัวเองอย่างต่อเนื่อง (2 แห่ง)
4. ควรจัดหาบุคลากรที่มีความเหมาะสมมาให้บริการประจำเพื่อให้บริการหนังสือตลอดเวลา (2 แห่ง)
5. ควรกำหนดแนวทางกลั่นกรองการให้บริการแก่ผู้ให้บริการที่มีลักษณะเชิงพาณิชย์ เช่น นักค้าหนังสือเก่า (1 แห่ง)
6. ควรให้บริการหนังสือหายากทั้งรูปแบบตัวเล่ม และดิจิทัล (1 แห่ง)

ด้านอื่นๆ (2 แห่ง)

1. การเรียนการสอนในระดับมหาวิทยาลัยควรมีหลักสูตรการสอนเรื่องหนังสือหายาก (1 แห่ง)
2. ควรสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน (1 แห่ง)
3. ควรสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการจัดทำทรัพยากรดิจิทัลเพื่อลดความซ้ำซ้อน ประหยัดงบประมาณ และแรงงาน (1 แห่ง)
4. บรรณารักษ์ควรเข้าร่วมเป็นส่วนหนึ่งในสมาคม/ชมรมที่เกี่ยวข้องกับหนังสือหายากเพื่อความเข้มแข็งในการสร้างคอลเล็กชันในระยะยาว (1 แห่ง)

ศูนย์วิทยทรัพยากร

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง “การจัดการหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย” มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา การจัดการหนังสือหายากในด้านการกำหนดนโยบาย การจัดหา การจัดเก็บ การทำเครื่องมือช่วยค้น การสงวนรักษา และการบริการ รวมทั้งปัญหาในการจัดการหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย

การวิจัยครั้งนี้ได้กำหนดสมมติฐานของการวิจัยไว้ 2 ข้อ คือ

1. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จัดหาหนังสือหายากโดยคัดเลือกจากหนังสือที่เป็นหลักฐานด้านประวัติศาสตร์ จัดทำเครื่องมือช่วยค้นในรูปรายการออนไลน์ และสงวนรักษาโดยการแปลงให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล
2. ปัญหาในการจัดหาหนังสือหายากที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ประสบคือ ไม่มีการกำหนดนโยบายด้านการจัดหาหนังสือหายาก และขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญในการจัดการหนังสือหายากโดยเฉพาะ

สำหรับวิธีวิจัยเป็นการวิจัยเชิงสำรวจ โดยการสัมภาษณ์บรรณารักษ์/ผู้รับผิดชอบการจัดการหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 21 แห่ง แห่งละ 1 คน รวมจำนวนทั้งสิ้น 21 คน จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 17 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 4 แห่ง ผลการวิจัยสามารถสรุปผลและอภิปรายผลได้ดังนี้

สรุปผลการวิจัยและอภิปรายผล

1. ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์และสภาพของคอลเล็กชันหนังสือหายาก

1.1 ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์

จากการสัมภาษณ์บรรณารักษ์/ผู้รับผิดชอบในการจัดการหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 21 แห่งพบว่า ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์จำนวนมากที่สุด 5 คน เป็นผู้อำนวยการ

หรือรองผู้อำนวยการหรือหัวหน้าห้องสมุด จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 4 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง (ตารางที่ 2)

1.2 ระยะเวลาในการจัดการหนังสือหายาก

จากการศึกษาระยะเวลาในการจัดการหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 21 แห่งพบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุด 10 แห่ง ระบุว่ามีการจัดการหนังสือหายากเป็นระยะเวลา 5-15 ปี จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 9 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง สำหรับห้องสมุดที่มีระยะเวลาในการจัดการหนังสือหายากนานที่สุด ระบุว่ามีการจัดการหนังสือหายากเป็นระยะเวลามากกว่า 46 ปี ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ตารางที่ 3)

2. การจัดการหนังสือหายากในด้านการกำหนดนโยบาย หน่วยงานที่รับผิดชอบงบประมาณ การจัดหา การจัดเก็บ การทำเครื่องมือช่วยค้น การสงวนรักษา และการบริการ

2.1 นโยบายการจัดการหนังสือหายาก

2.1.1 การกำหนดนโยบายการจัดการหนังสือหายาก

การศึกษานโยบายการจัดการหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย จำนวน 21 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุด 18 แห่ง มีการกำหนดนโยบายการจัดการหนังสือหายาก โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 11 แห่ง มีการกำหนดนโยบายแต่ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 7 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 4 แห่ง ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 7 แห่ง มีการกำหนดนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งหมด (ตารางที่ 4)

จากผลการวิจัยที่พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่มีการกำหนดนโยบายการจัดการหนังสือหายาก อาจเนื่องมาจาก หนังสือหายากเป็นมรดกของชาติที่มีคุณค่าทางปัญญาและวัฒนธรรม ห้องสมุดตระหนักถึงความสำคัญจึงกำหนดนโยบายในการจัดการขึ้นเพื่อรักษาหนังสือหายากไว้ให้คนรุ่นหลังได้ศึกษาต่อไป นอกจากนี้วัตถุประสงค์การเรียนการสอน

การวิจัยในมหาวิทยาลัยต้องอาศัยแหล่งหนังสือหายากในการศึกษาค้นคว้า วิจัย และในการจัดการหนังสือหายากนั้นต้องการการสนับสนุนด้านงบประมาณและบุคลากร ดังนั้น จึงมีการกำหนดนโยบายในการจัดการหนังสือหายากเพื่อให้มีการสนับสนุนด้านงบประมาณและบุคลากรในการจัดการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง และนำไปสู่การดำเนินงานต่อไปในด้านการจัดการ จัดเก็บ การสงวนรักษา และการบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.1.2 นโยบายในการจัดการหนังสือหายาก

จากห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 18 แห่ง ที่มีการกำหนดนโยบายการจัดการหนังสือหายาก ผลการวิจัยพบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้งหมด 18 แห่ง มีการกำหนดนโยบายด้านการจัดหา จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 14 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน จำนวน 4 แห่ง

เมื่อพิจารณาจำนวนนโยบายในการจัดการหนังสือหายาก พบว่า ห้องสมุดที่มีนโยบายมากที่สุด 5 ด้าน มีจำนวน 10 แห่ง (ตารางที่ 5)

จากผลการวิจัยที่พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้งหมดที่มีการกำหนดนโยบาย มีการกำหนดนโยบายด้านการจัดหา อาจเนื่องมาจาก หนังสือหายากไม่สามารถหาซื้อได้จากร้านขายหนังสือ หรือสำนักพิมพ์ทั่วไป เป็นหนังสือที่มีลักษณะเฉพาะพิเศษทางกายภาพ ทางเนื้อหา และทางการผลิตและวิธีการ มีแหล่งซื้อขายเฉพาะกลุ่ม ทำให้มีการใช้งบประมาณด้านการจัดหาค่อนข้างสูง และมีสิ่งที่ต้องพิจารณาค่อนข้างมากจากแหล่งเข้าถึงหนังสือหายาก เนื่องจากบุคคลที่สะสมหนังสือเก่าอาจไม่ทราบว่าหนังสือเหล่านั้นมีคุณค่ามีคุณสมบัติเป็นหนังสือหายาก ประกอบกับบรรณารักษ์ที่ต้องการรวบรวมหนังสือหายากอาจไม่ทราบแหล่งจัดหาหนังสือหายาก ห้องสมุดจึงต้องมีแนวทางในการกำหนดนโยบายการจัดการเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานร่วมกัน ประกอบด้วยรายชื่อหนังสือหายาก ประเภท และเนื้อหาของหนังสือหายากที่รวบรวม แหล่งจัดซื้อ แหล่งบริจาค และราคาของหนังสือหายากตามความเหมาะสม (Koda 1977: 145; Cave 1982: 39; Scham 1987: 1)

2.2 หน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดการหนังสือหายาก

2.2.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดการหนังสือหายาก

การศึกษาจำนวนหน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดการหนังสือหายาก ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 21 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 18 แห่ง มีหน่วยงานที่รับผิดชอบหลายหน่วยงาน จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 14 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 4 แห่ง ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 3 แห่ง มีหน่วยงานที่รับผิดชอบเพียงหน่วยงานเดียว เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งหมด 3 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา (ตารางที่ 6)

จากผลการวิจัยที่พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุด มีหน่วยงานที่รับผิดชอบหลายหน่วยงาน อาจเนื่องมาจาก งานห้องสมุดส่วนใหญ่ มีการแบ่งความรับผิดชอบตามลักษณะของงาน เช่น งานเทคนิค รับผิดชอบด้านการจัดหา การคัดเลือก การจัดเก็บ การจัดหมวดหมู่ การทำเครื่องมือช่วยค้น และการสงวนรักษา ส่วนงานบริการ รับผิดชอบด้านการให้บริการ และจัดกิจกรรม เป็นต้น

2.2.2 ชื่อหน่วยงานและขอบเขตงานในการจัดการหนังสือหายาก

จากการศึกษาชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบและขอบเขตงานในการจัดการหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 21 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุด 20 แห่ง มีงานเทคนิคเป็นผู้รับผิดชอบ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 16 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวนทั้งหมด 4 แห่ง

จากผลการวิจัยที่พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุดมีงานเทคนิคเป็นผู้รับผิดชอบ อาจเนื่องมาจาก งานเทคนิคประกอบด้วยงานที่เกี่ยวข้อง คือ งานจัดทำงานจัดทำเครื่องมือช่วยค้น และงานสงวนรักษาและอนุรักษ์ ซึ่งถือเป็นงานหลักของการจัดการหนังสือหายาก

เมื่อพิจารณาขอบเขตที่รับผิดชอบของแต่ละงาน ผลปรากฏดังนี้

งานเทคนิคในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 20 แห่ง พบว่า ทุกแห่งจัดทำเครื่องมือช่วยค้น งานบริการในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 15 แห่ง พบว่า ทุกแห่งให้บริการแก่ผู้ใช้ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ และสื่อโสตทัศนในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 4 แห่ง พบว่า ทุกแห่งทำการอัปโหลดฐานข้อมูล เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งสิ้น งานสารสนเทศพิเศษ/ศูนย์ข้อมูลท้องถิ่น/หอจดหมายเหตุในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 4 แห่ง พบว่า ทุกแห่งมีการ

จัดเก็บหนังสือหายาก และให้บริการแก่ผู้ใช้ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 3 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 1 แห่ง (ตารางที่ 7)

2.3 งบประมาณในการจัดการหนังสือหายาก

2.3.1 แหล่งงบประมาณสำหรับการจัดการหนังสือหายาก

การศึกษาแหล่งงบประมาณในการจัดการหนังสือหายาก พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 17 แห่ง ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณโดยเฉพาะ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 13 และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนทั้งหมดจำนวน 4 แห่ง

เมื่อพิจารณาแหล่งงบประมาณของห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 17 แห่งที่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณโดยเฉพาะ พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 16 แห่ง ได้รับการจัดสรรงบประมาณโดยรวมอยู่ในงบประมาณที่ห้องสมุดได้รับ

เมื่อพิจารณาแหล่งงบประมาณของห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 6 แห่ง ที่ได้รับทุนจากหน่วยงานภายนอก พบว่า เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งสิ้น ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุด 4 แห่ง ระบุว่า ได้รับทุนจาก สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา (สกอ.)

เมื่อพิจารณาจำนวนแหล่งงบประมาณ พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ได้รับงบประมาณจากแหล่งงบประมาณมากที่สุด 3 แห่ง คือ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ตารางที่ 8)

จากผลการวิจัยที่พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ไม่ได้รับงบประมาณสำหรับการจัดการหนังสือหายากโดยเฉพาะ โดยได้รับการจัดสรรงบประมาณโดยรวมอยู่ในงบประมาณที่ห้องสมุดได้รับ อาจเนื่องมาจาก การที่ไม่มีหน่วยงานรับผิดชอบหนังสือหายากโดยตรง แต่เป็นงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของหลายหน่วยงาน การจัดสรรงบประมาณจึงรวมอยู่ในงบประมาณที่ห้องสมุดได้รับ

2.3.2 จำนวนงบประมาณที่ได้รับโดยเฉลี่ย

เมื่อสอบถามถึงจำนวนงบประมาณในการจัดการหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 21 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ 12 แห่ง ไม่สามารถระบุจำนวนงบประมาณได้ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 9 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 3 แห่ง ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 9 แห่ง สามารถระบุจำนวน

งบประมาณในการจัดการหนังสือหายากต่อครั้งได้ โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุด 3 แห่ง ได้รับงบประมาณจำนวน 50,000-100,000 บาทต่อครั้ง จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 2 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 1 แห่ง

เมื่อพิจารณาจำนวนงบประมาณในการจัดการหนังสือหายากต่อปี มีห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 7 ที่สามารถระบุได้ โดยได้รับงบประมาณ 300,000-500,000 บาทต่อปี (2 แห่ง) คือ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ได้รับงบประมาณ 100,000-200,000 บาทต่อปี (2 แห่ง) คือ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้รับงบประมาณ 50,000-100,000 บาทต่อปี (1 แห่ง) คือ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต ได้รับงบประมาณ 50,000 บาทต่อปี (1 แห่ง) คือ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง และได้รับงบประมาณ 10,000-20,000 บาทต่อปี (1 แห่ง) คือ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี (ตารางที่ 9)

2.4 การจัดหาหนังสือหายาก

2.4.1 วิธีการจัดหาหนังสือหายาก

การศึกษาวិธีการจัดหาหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย 21 แห่ง พบว่าห้องสมุดมหาวิทยาลัยเกือบทุกแห่งจำนวน 20 แห่ง มีวิธีการจัดหาโดยการขอ/ได้รับบริจาค จำแนกเป็นมหาวิทยาลัยของรัฐ 16 แห่ง และมหาวิทยาลัยเอกชนทั้งหมด 4 แห่ง

เมื่อพิจารณาจำนวนวิธีการจัดหาหนังสือหายาก พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-4 วิธี โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีวิธีการจัดหาหนังสือหายากมากที่สุด 4 วิธี มีจำนวน 1 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี (ตารางที่ 10)

จากการที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเกือบทุกแห่งมีวิธีการจัดหาโดยการขอ/ได้รับบริจาค อาจเนื่องมาจาก แหล่งของหนังสือหายากส่วนใหญ่มักเป็นบุคคลที่สะสมหนังสือหายาก โดยผู้บริจาคที่เป็นนักสะสมหนังสือหายากเชื่อว่าการบริจาคหนังสือหายากให้ห้องสมุดเป็นประโยชน์ต่อผู้อื่น (Peckham 1965: 32) นอกจากนี้ยังได้รับบริจาคจากทายาทของบุคคลสำคัญในประเทศ เช่น ทายาทในสายราชสกุลยุคล บริจาคหนังสือส่วนพระองค์ของ กรมหลวงลพบุรีราเมศวร์ และทายาทในสายราชสกุลสนิทวงศ์ บริจาคหนังสือส่วนพระองค์ของพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมหลวงวงษานุราชเสนาธิ ไว้ในห้องหนังสือหายาก สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

(เบญญา รุ่งเรืองศิลป์ 2552: 32-34) ทำให้หนังสือหายากส่วนใหญ่เป็นหนังสือที่ได้รับพระราชทาน ประทานหรือบริจาคจากเจ้านายหรือบุคคลสำคัญ และทายาทให้กับห้องสมุด

ผลการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้สอดคล้องกับผลการศึกษาของ Fuller (1991) ที่พบว่า หนังสือหายากส่วนใหญ่ในห้องสมุดได้รับบริจาคจากบุคคลที่มีชื่อเสียง เป็นคอลเล็กชันที่มีขนาดใหญ่ โดยจัดเป็นคอลเล็กชันสำคัญ

2.4.2 ประเภทของหนังสือหายากที่จัดหา

การศึกษากำหนดหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 21 พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวนใกล้เคียงกัน มีการจัดหาหนังสือหายากจากหนังสือที่มีการพิมพ์จำนวนจำกัด 16 แห่ง จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 13 แห่ง ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 3 แห่ง และมีการจัดหาหนังสือหายากจากหนังสือที่เป็นหลักฐานด้านประวัติศาสตร์ 15 แห่ง จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 12 แห่ง ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 3 แห่ง นอกจากนี้มีการจัดหาหนังสือหายากจากหนังสือที่พิมพ์แจกเป็นของชำร่วยในงานมงคล และหนังสืออนุสรณ์งานศพ 15 แห่ง จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 14 และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 1 แห่ง

ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 8 แห่ง ระบุการจัดหาอื่น ๆ จากหนังสือที่มีเนื้อหาที่เกี่ยวกับราชวงศ์ในประเทศไทย (7 แห่ง) เนื้อหาเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยที่สังกัด และจากหนังสือที่ชาวต่างประเทศเขียนเกี่ยวกับประเทศไทย (1 แห่ง) คือ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เนื้อหาเกี่ยวกับประวัติศาสตร์ โบราณคดี ภาษาและวรรณกรรม (1 แห่ง) คือ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ หนังสือที่จัดขึ้นเป็นกรณีพิเศษ/เฉพาะกิจ (1 แห่ง) คือ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ เนื้อหาเฉพาะท้องถิ่น (1 แห่ง) คือ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

ผลการศึกษานี้เป็นไปตามสมมติฐานข้อที่ 1 ในส่วนที่ว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่จัดหาหนังสือหายากโดยคัดเลือกจากหนังสือที่เป็นหลักฐานด้านประวัติศาสตร์

พิมพ์ ซึ่งอาจเนื่องจาก ลักษณะของหนังสือหายากที่เป็นหลักฐานด้านประวัติศาสตร์พิมพ์แสดงให้เห็นถึงคุณค่าทางวิวัฒนาการด้านการพิมพ์ของไทย ตั้งแต่สมัยแรกเริ่มราวสมัยพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ที่มีโรงพิมพ์น้อยแห่ง ส่วนใหญ่เป็นของมิชชันนารีที่เข้ามาเผยแพร่ศาสนาในประเทศไทย แล้วจัดพิมพ์หนังสือที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับศาสนา แต่ต่อๆมาในสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว และพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว ทรงเห็นความสำคัญและทรงสนับสนุนกิจการพิมพ์ ทำให้มีโรงพิมพ์เพิ่มมากขึ้น สามารถผลิตหนังสือได้

จำนวนมาก อีกทั้งคุณภาพการพิมพ์ก็ดีขึ้น ส่วนเนื้อหาของหนังสือนั้นมีหลากหลายตามความนิยมของผู้อ่านในแต่ละยุคสมัย ต่อมาเนื่องจากผลกระทบจากเศรษฐกิจตกต่ำ และสงครามในสมัยพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว ทำให้กิจการพิมพ์ซบเซา หนังสือที่ผลิตจึงลดคุณภาพลงและมีปริมาณไม่มากเท่าสมัยก่อนๆ หนังสือหายากเหล่านี้จึงสะท้อนให้เห็นประวัติศาสตร์สังคมไทยในด้านวรรณกรรมและกิจการพิมพ์ของไทยได้ (บุญรักษา อนันตะวิทยา 2533: 5) ห้องสมุดส่วนใหญ่ที่ตระหนักถึงความสำคัญด้านประวัติการพิมพ์จึงดำเนินการจัดหาหนังสือหายากประเภทนี้เพื่อรวบรวมไว้ให้บริการในห้องสมุด

เมื่อพิจารณาจำนวนประเภทการจัดหาหนังสือหายาก พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-8 ประเภท โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีการจัดหาหนังสือหายากมากที่สุด 8 ประเภท มีจำนวน 4 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (ตารางที่ 11)

2.5 การจัดเก็บหนังสือหายาก

2.5.1 ระบบจัดเก็บหนังสือหายาก

การศึกษาระบบจัดเก็บหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย จำนวน 21 แห่ง พบว่า ระบบจัดเก็บหนังสือหายากที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 18 แห่งใช้ คือ ระบบชั้นปิด จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 15 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 3 แห่ง ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 3 แห่ง ใช้ระบบชั้นเปิด จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 2 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 1 แห่ง (ตารางที่ 12)

การที่ผลการศึกษาพบว่า ระบบจัดเก็บหนังสือหายากที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ใช้คือ ระบบชั้นปิด อาจเนื่องจาก หนังสือหายากเป็นหนังสือที่มีคุณค่าทางปัญญาและการวิจัย มีลักษณะเฉพาะตัว ประเมินค่าไม่ได้ และที่สำคัญคือ เก่าและชำรุดได้ง่ายหากผู้ใช้หยิบตัวเล่มเองอาจเกิดการชำรุด และสูญหายได้ ซึ่งไม่สามารถหามาทดแทนได้ ดังนั้นการจัดเก็บในระบบชั้นปิดจึงเป็นมาตรการป้องกันอย่างหนึ่งของหนังสือหายาก

2.5.2 การจัดหมวดหมู่หนังสือหายาก

การศึกษากการจัดหมู่หนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 21 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 20 แห่ง มีการจัดหมวดหมู่ โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน ครึ่งหนึ่ง 10 แห่งเท่ากัน มีการจัดหมวดหมู่ระบบทศนิยมดิวอี้ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัย ของรัฐจำนวน 8 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 2 แห่ง และมีการจัดหมวดหมู่ ระบบรัฐสภาอเมริกัน จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 9 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัย เอกชนจำนวน 1 แห่ง (ตารางที่ 13)

จากการที่ผลการศึกษาพบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยครึ่งหนึ่งมีการจัดหมวดหมู่ ทั้งในระบบทศนิยมดิวอี้ และระบบรัฐสภาอเมริกัน อาจเนื่องมาจาก ระบบทศนิยมดิวอี้ และระบบ รัฐสภาอเมริกัน เป็นระบบการจัดหมวดหมู่ที่เป็นที่นิยมแพร่หลายสำหรับห้องสมุด โดยในการ พิจารณาคัดเลือกระบบการจัดหมวดหมู่นั้นขึ้นอยู่กับนโยบายของห้องสมุด และเครือข่ายของ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยนั้นๆ

2.5.3 การกำหนดสัญลักษณ์พิเศษของหนังสือหายาก

การศึกษากำหนดสัญลักษณ์พิเศษของหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย จำนวน 21 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 14 แห่ง มีการกำหนดสัญลักษณ์ พิเศษโดยให้รหัส/แถบสี/อักษรย่อ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 11 แห่ง และ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน จำนวน 3 แห่ง (ตารางที่ 14)

จากการศึกษาพบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่มีการกำหนดสัญลักษณ์ พิเศษโดยให้รหัส/แถบสี/อักษรย่อ อาจเนื่องมาจาก เป็นลักษณะหนึ่งของการระบุคอลเล็กชัน หนังสือหายาก (Breillat 1965: 22-23)

2.5.4 วิธีการจัดเรียงหนังสือหายากเพื่อให้บริการ

การศึกษาวิธีการจัดเรียงหนังสือหายากเพื่อให้บริการในห้องสมุดมหาวิทยาลัย จำนวน 21 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 16 แห่ง เรียงตามเลขเรียกหนังสือ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 14 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 2 แห่ง (ตารางที่ 15)

2.5.5 การทำเครื่องหมายแสดงกรรมสิทธิ์หนังสือหายาก

การศึกษากการทำเครื่องหมายแสดงกรรมสิทธิ์หนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 21 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 17 แห่ง มีการทำเครื่องหมายแสดงกรรมสิทธิ์ โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 16 แห่ง ประทับตรา จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 14 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 2 แห่ง (ตารางที่ 16)

จากการศึกษาพบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่มีการทำเครื่องหมายแสดงกรรมสิทธิ์ โดยการประทับตรา อาจเนื่องมาจาก เพื่อเป็นการป้องกันการโจรกรรม และแสดงความเป็นเจ้าของ และยังเป็น การช่วยเก็บรวบรวมหนังสือหายากที่กระจัดกระจายตามที่แตกต่างกันมารวมไว้ที่เดียวกันอีกด้วย ซึ่งชมรมหนังสือหายากของสมาคมห้องสมุดอังกฤษ และสมาคมผู้ค้าหนังสือเก่า มีมติให้ห้องสมุดมีการทำเครื่องหมายแสดงกรรมสิทธิ์ไว้ในหนังสือเพื่อป้องกันการโจรกรรม หากเกิดการโจรกรรมห้องสมุดสามารถอ้างกรรมสิทธิ์ได้ หรือเตือนผู้ค้าหนังสือให้ทราบว่าหนังสือถูกโจรกรรมมา (Haugh 1957: 59; Cave 1982: 66-67)

2.5.6 วัสดุที่ใช้ในการจัดเก็บหนังสือหายาก

การศึกษาวัสดุที่ใช้ในการจัดเก็บในห้องสมุดมหาวิทยาลัย พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ 12 แห่ง มีวัสดุที่ใช้ในการจัดเก็บ โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุด 7 แห่ง ใช้ซอง จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 6 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง และจำนวน 7 แห่งเท่ากันใช้กล่องกระดาษ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 6 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง (ตารางที่ 17)

จากการศึกษาพบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีวัสดุที่ใช้ในการจัดเก็บส่วนใหญ่ใช้ซองเป็นวัสดุในการจัดเก็บหนังสือหายาก อาจเนื่องมาจาก ซองมีราคาถูก หาได้ง่าย จัดเก็บสะดวก เป็นการประหยัดค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บ

ผลการศึกษานี้สอดคล้องกับผลการศึกษาของ Starmer, McGough, and Leverette (2005) ที่พบว่าห้องสมุดมหาวิทยาลัย Tennessee ส่วนใหญ่เลือกใช้ซองในการจัดเก็บหนังสือหายาก และผลการศึกษาของ Teper and Erekson (2006) ที่พบว่า วัสดุที่ห้องสมุด

มหาวิทยาลัย Illinois (Urbana-Champaign) ใช้ในการจัดเก็บหนังสือหายากคือ ของกระดาษสีน้ำตาล

2.5.7 ครุภัณฑ์ที่ใช้ในการจัดเก็บหนังสือหายาก

การศึกษาครุภัณฑ์ที่ใช้ในการจัดเก็บหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัยพบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 14 แห่ง จัดเก็บในตู้ไม้ทำน้ำยาเพื่อป้องกันแมลง จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 11 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 3 แห่ง เมื่อพิจารณาจำนวนครุภัณฑ์ที่ใช้ในการจัดเก็บ พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-5 ประเภท โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีครุภัณฑ์ที่ใช้ในการจัดเก็บมากที่สุด 5 ประเภท มีจำนวน 1 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ตารางที่ 18)

จากการศึกษาที่พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุดจัดเก็บหนังสือหายากในตู้ไม้ทำน้ำยาเพื่อป้องกันแมลง อาจเนื่องมาจาก การผลิตตู้ไม้ส่วนใหญ่นิยมใช้ไม้สักมาตั้งแต่สมัยโบราณ โดยมีลักษณะเป็นไม้เนื้อแข็ง ทนต่อปลวกและมอดได้ดี เนื่องจากไม้สักมีสารเคมีชนิดพิเศษที่เรียกว่า Ocresyl methyl ether ซึ่งนักวิทยาศาสตร์ของกรมป่าไม้ได้ศึกษาพบว่า หากนำสารชนิดดังกล่าวมาทาหรืออาบไม้ จะช่วยทำให้ไม้คงทนต่อปลวก มอด แมลง เห็ดราได้ดียิ่งขึ้น (กรมป่าไม้ 2550; ปรัชญา รัชมีธรรมวงศ์ 2552) การจัดเก็บหนังสือหายากในตู้ไม้สามารถดูความชื้นและคายความชื้นได้ดี เมื่อความชื้นในบรรยากาศสูง ไม้จะดูความชื้น และเมื่อความชื้นในบรรยากาศลดต่ำลง ไม้จะคายความชื้นออกมา ทำให้ความชื้นภายในตู้ค่อนข้างคงที่ ดังนั้นการจัดเก็บในตู้ไม้จึงเป็นที่นิยม และมีความเหมาะสมคู่ควรสำหรับหนังสือหายาก (จิราภรณ์ อรัณยะนาค 2545: 3; ขวัญใจ เอมใจ 2541: 111)

2.5.8 สถานที่จัดเก็บหนังสือหายาก

การศึกษาศถานที่จัดเก็บหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัยพบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุด 10 แห่ง ระบุว่า เป็นคอลเล็กชันในห้องทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 8 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 2 แห่ง

เมื่อพิจารณาจำนวนสถานที่จัดเก็บหนังสือหายาก พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-2 แห่ง โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีสถานที่จัดเก็บหนังสือหายากมากที่สุด 2 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต และมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ (ตารางที่ 19)

2.6 การจัดทำเครื่องมือช่วยค้นหนังสือหายาก

2.6.1 เครื่องมือช่วยค้นหนังสือหายาก

การศึกษาเครื่องมือช่วยค้นหนังสือหายาก พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 19 แห่ง ระบุว่าเป็นรายการออนไลน์ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 16 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 3 แห่ง

ผลการศึกษาคั้งนี้ เป็นไปตามสมมติฐานข้อที่ 1 ในส่วนที่ว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่จัดทำเครื่องมือช่วยค้นในรูปรายการออนไลน์ อาจเนื่องมาจากในปัจจุบันห้องสมุดมหาวิทยาลัยได้มีการนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาใช้งานในห้องสมุด ทำให้มีการนำรายการหนังสือหายากที่มีอยู่ในห้องสมุดเข้าสู่ระบบอัตโนมัติ ในรูปรายการการออนไลน์ที่สืบค้นได้ง่าย และยังเป็นช่องทางหนึ่งที่ช่วยในการเข้าถึงหนังสือหายากได้ สะดวกห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จึงมีเครื่องมือช่วยค้นหนังสือหายากในรูปรายการออนไลน์

ผลการศึกษาสอดคล้องกับผลการศึกษาของ Rare Book and Their Management: Result of Questionnaire Survey on Rare Books Collections (2006) ที่พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ใช้รายการออนไลน์ เป็นเครื่องมือช่วยค้นหนังสือหายาก

สำหรับจำนวนประเภทของเครื่องมือช่วยค้นหนังสือหายากที่จัดทำ พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-4 ประเภท โดยห้องสมุดที่มีเครื่องมือช่วยค้นมากที่สุด 4 ประเภท มีจำนวน 1 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต (ตารางที่ 20)

1) เครื่องมือช่วยค้นประเภทบัตรรายการ

สำหรับห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 3 แห่ง ที่ทำบัตรรายการเป็นเครื่องมือช่วยค้นหนังสือหายาก พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ 2 แห่งเท่ากัน ระบุว่ามีบัตรผู้แต่ง บัตรชื่อเรื่อง และบัตรหัวเรื่อง จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 1 แห่ง และห้องสมุด

มหาวิทยาลัยเอกชน 1 แห่ง และระบุว่าทำบัตรทะเบียน จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 1 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 1 แห่ง

สำหรับจำนวนประเภทของบัตรรายการ พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-4 ประเภท โดยห้องสมุดที่มีบัตรรายการมากที่สุด 4 ประเภท มีจำนวน 1 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ (ตารางที่ 21)

2) เครื่องมือช่วยค้นประเภทบรรณานุกรม

สำหรับห้องสมุดมหาวิทยาลัย จำนวน 5 แห่ง ที่ทำเครื่องมือช่วยค้นประเภทบรรณานุกรม พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ 3 แห่ง ระบุว่าเป็นรูปเล่ม เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งสิ้น (ตารางที่ 22)

2.6.2 การลงรายการบรรณานุกรมหนังสือหายาก

การศึกษาคำลงรายการบรรณานุกรมหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย จำนวน 21 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ 19 แห่ง ลงทุกรายการ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งหมด 17 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 2 แห่ง (ตารางที่ 23)

2.6.3 มาตรฐานการลงรายการที่ใช้ในการลงรายการหนังสือหายาก

ผลการศึกษามาตรฐานการลงรายการที่ใช้ในการลงรายการหนังสือหายากมี ห้องสมุดมหาวิทยาลัย 20 แห่ง ที่ใช้มาตรฐานการลงรายการ ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัย 1 แห่ง ไม่ใช้มาตรฐานการลงรายการ คือ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ โดยมาตรฐานที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 19 แห่ง ใช้คือ มาตรฐาน MARC จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 16 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 3 แห่ง

เมื่อพิจารณาจำนวนมาตรฐานการลงรายการ พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ใช้มาตรฐานการลงรายการมากที่สุด 2 มาตรฐาน มีจำนวน 6 แห่ง (ตารางที่ 24)

จากการศึกษาพบว่า มาตรฐานการลงรายการที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้มากที่สุด คือ มาตรฐาน MARC อาจเนื่องจาก มาตรฐาน MARC เป็นมาตรฐานที่เหมาะสมที่ใช้ในการลงรายการสิ่งพิมพ์ นอกจากนี้ยังเป็นมาตรฐานการควบคุมรายการบรรณานุกรมสำหรับเอกสาร

หายาก นักวิเคราะห์หนังสือหายากยอมรับรูปแบบ MARC ในการทำงานด้านการเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงได้เมื่อมีความจำเป็น และเป็นความร่วมมือกันพัฒนามาตรฐานในระดับชาติ และนานาชาติ (Tusa 1993: 344-345)

2.7 การสงวนรักษาหนังสือหายาก

2.7.1 การแปลงรูปหนังสือหายาก

1) การสงวนรักษาโดยการแปลงให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล

การสงวนรักษาหนังสือหายากโดยการแปลงให้เป็นทรัพยากรดิจิทัลในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 21 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ 12 แห่ง มีการแปลงให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 11 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 1 แห่ง ทั้งนี้อาจจะเป็นเพราะ การเพิ่มช่องทางในการเข้าถึงให้กับผู้ใช้ เป็นการป้องกันตัวต้นฉบับหนังสือหายาก สามารถค้นหาได้ง่าย เข้าถึงได้ทุกที่ทุกเวลาและในเวลาพร้อมกันได้ (Anderson and Maxwell 2004: 1; Sheehan 2006: 18-21)

ผลการศึกษาครั้งนี้ เป็นไปตามสมมติฐานข้อที่ 1 ในส่วนที่ว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่สงวนรักษาโดยการแปลงให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล อาจเนื่องจาก ห้องสมุดได้รับงบประมาณ และมีความพร้อมในการดำเนินการจึงมีการสงวนรักษาหนังสือหายากโดยการแปลงให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล เป็นการเพิ่มทางเลือกในการเข้าถึงให้กับผู้ใช้ เกิดความสะดวกในการใช้บริการ สามารถเข้าถึงได้ทุกที่ทุกเวลาและในเวลาพร้อมกันได้ (Anderson and Maxwell 2004: 1; Sheehan 2006: 18-21) โดยห้องสมุดสามารถยืดอายุการใช้งานของหนังสือหายาก ทั้งนี้ยังมีห้องสมุดอีกส่วนหนึ่งที่ยังไม่ได้แปลงหนังสือหายากในรูปดิจิทัล อาจเป็นเพราะปัญหาความไม่พร้อมด้านงบประมาณ บุคลากร และวัสดุอุปกรณ์ เนื่องจากการแปลงหนังสือหายากมีค่าใช้จ่ายสูงในการดำเนินงาน

ผลการศึกษาสอดคล้องกับผลงานวิจัยเรื่อง Rare Book and Their Management: Result of Questionnaire Survey on Rare Books Collections (2006) ที่พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่มีการสงวนรักษาหนังสือหายากโดยการแปลงให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล

ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 9 แห่ง ไม่มีการแปลงให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 6 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน จำนวน 3 แห่ง

เมื่อสอบถามห้องสมุดมหาวิทยาลัยถึงเหตุผลที่ไม่มีการแปลงให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุด 3 แห่งเท่ากัน ระบุว่าไม่มีนโยบายจากผู้บริหาร เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 2 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยพายัพ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ และระบุว่าไม่มีบุคลากรรับผิดชอบโดยตรง เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 2 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล (ตารางที่ 25)

1.1) หน่วยงานที่รับผิดชอบในการแปลงหนังสือหายากให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล

จากการศึกษาหน่วยงานที่รับผิดชอบในการแปลงหนังสือหายากให้เป็นทรัพยากรดิจิทัลของห้องสมุดมหาวิทยาลัย 12 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้งหมดจำนวน 12 แห่ง มีหน่วยงานภายในห้องสมุดรับผิดชอบในการแปลงหนังสือหายากให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 11 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 1 แห่ง ส่วนห้องสมุด มหาวิทยาลัยจำนวน 6 แห่ง มีหน่วยงานภายนอกห้องสมุดรับผิดชอบในการแปลงหนังสือหายากให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 5 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง

จากผลการศึกษาที่พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้งหมด 12 แห่ง ที่มีการสงวนรักษาหนังสือหายากให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล ทุกแห่งมีหน่วยงานภายในห้องสมุดรับผิดชอบในการแปลงหนังสือหายากให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล อาจเป็นเพราะ ด้วยความสำคัญของหนังสือหายากหากให้หน่วยงานภายนอกดำเนินการ แล้วเกิดความชำรุดเสียหายถือเป็นความสูญเสียทางด้านคุณค่าของหนังสือหายากที่ไม่สามารถประเมินค่าได้ เพราะไม่สามารถรักษาสภาพให้กลับคืนในรูปแบบเดิม ดังนั้นห้องสมุดจึงมีความจำเป็นต้องดูแลอย่างใกล้ชิด เพราะสามารถควบคุมคุณภาพได้ทุกขั้นตอนของการแปลงหนังสือหายากให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล (Colet 2000)

ในจำนวนนี้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกในการแปลงหนังสือหายากให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล จำนวน 6 แห่ง จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 5 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง อาจเนื่องจากการดำเนินงานบางขั้นตอนในการแปลงหนังสือหายากให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล เช่น การสแกน การใช้ซอฟต์แวร์ในการสร้างและตกแต่งหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล ต้องอาศัยหน่วยงานภายนอกที่มีประสิทธิภาพในการทำงาน มีความพร้อมด้านความชำนาญของบุคลากร และความทันสมัยของเครื่องมือ (ตารางที่ 26)

1.2) ชื่อหน่วยงานและขอบเขตความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในในการแปลงหนังสือหายากให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล

จากการศึกษาหน่วยงานภายในและขอบเขตความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในในการแปลงหนังสือหายากให้เป็นทรัพยากรดิจิทัลในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 12 แห่ง พบว่า มีขอบเขตของงานดังนี้

เมื่อพิจารณางานที่รับผิดชอบของห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 12 แห่ง พบว่าห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 11 แห่ง มีงานเทคนิคเป็นผู้รับผิดชอบ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 10 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 1 แห่ง

เมื่อพิจารณาขอบเขตงานที่รับผิดชอบของแต่ละงานผลปรากฏดังนี้ งานเทคนิคในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 11 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเกือบทุกแห่งจำนวน 11 แห่ง มีการลงรายการบรรณานุกรมในฐานข้อมูล จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 10 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง ส่วนงานบริการในห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 5 แห่ง พบว่า ทุกแห่งมีการคัดเลือกหนังสือหายากเพื่อแปลงเป็นทรัพยากรดิจิทัล สำหรับงานเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อทัศนใน ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 5 แห่ง พบว่า ทุกแห่ง มีการอัปโหลดฐานข้อมูล และงานสารสนเทศลักษณะพิเศษในห้องสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พบว่า มีการคัดเลือกหนังสือหายากเพื่อแปลงเป็นทรัพยากรดิจิทัล มีการตรวจสอบความถูกต้องของแฟ้มข้อมูล และมีการลงรายการบรรณานุกรมในฐานข้อมูล (ตารางที่ 27)

1.3) ชื่อหน่วยงานและขอบเขตความรับผิดชอบของหน่วยงานภายนอกในการแปลงหนังสือหายากให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล

จากการศึกษาขอบเขตของหน่วยงานภายนอกที่รับผิดชอบในการแปลงหนังสือหายากให้เป็นทรัพยากรดิจิทัลในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 6 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้งหมด มีบริษัทเอกชนรับผิดชอบในการจัดการ โดยให้บริษัทเอกชนสร้างหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 5 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง (ตารางที่ 28)

1.4) ระยะเวลาในการจัดทำหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล

การศึกษาระยะเวลาในการจัดทำหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัลในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 12 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุด 6 แห่ง มีการจัดทำมาเป็นระยะเวลา 1-3 ปี เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งสิ้น (ตารางที่ 29)

จากผลการวิจัยที่พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุดมีการจัดทำหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัลมาเป็นระยะเวลา 1-3 ปี อาจเนื่องมาจาก สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้ดำเนินโครงการพัฒนาเครือข่ายห้องสมุดในประเทศไทย (ThaiLIS) โดยจัดตั้งโครงการฐานข้อมูลจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Collection) มาตั้งแต่ปีพ.ศ. 2547 ซึ่งกำหนดแผนการดำเนินงาน โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อสร้างฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ งานวิจัย วารสาร หนังสือหายาก ฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์สำหรับมหาวิทยาลัย/สถาบันต่างๆ เพื่อส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน พัฒนาระบบสารสนเทศและการบริการให้มีความทันสมัยอย่างต่อเนื่อง อันจะเป็นประโยชน์ในการค้นคว้าวิจัยของประเทศชาติ และได้จัดสรรงบประมาณค่าตอบแทนสนับสนุนการจัดทำหนังสือหายากอิเล็กทรอนิกส์ (จิระพล คุณเคี่ยม 2552) จึงทำให้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยหลายแห่งเริ่มดำเนินการจัดทำหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัลขึ้นระหว่างปี พ.ศ. 2549-2552

1.5) จำนวนหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล

การศึกษาจำนวนหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัลในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 12 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุด 4 แห่ง มีจำนวนหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล 1-100 รายการ เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งสิ้น (ตารางที่ 30)

จากผลการวิจัยที่พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุดมีจำนวนหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล 1-100 รายการ อาจเนื่องมาจาก ห้องสมุดส่วนใหญ่เพิ่งเริ่มมีการจัดทำหนังสือ

หายากในรูปแบบดิจิทัลในช่วงระยะเวลา 1-3 ปี โดยหนังสือหายากในห้องสมุดส่วนใหญ่มีจำนวนระหว่าง 100-500 เล่ม และการดำเนินงานต้องใช้เวลาและงบประมาณจำนวนมาก จึงทำให้จำนวนหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัลมีไม่มาก

1.6) วัสดุต้นแหล่งที่ใช้ในการแปลงหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล

การศึกษาวัดต้นแหล่งที่ใช้ในการแปลงหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัลในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 12 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้งหมดจำนวน 12 แห่ง มีการแปลงให้เป็นดิจิทัลจากหนังสือหายาก จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 11 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง นอกจากนี้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 1 แห่ง คือ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีการแปลงให้เป็นดิจิทัลจากวัสดุย่อยส่วน คือ ไมโครฟิล์ม

เมื่อพิจารณาจำนวนรูปแบบวัสดุต้นแหล่งที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ใช้ในการแปลงหนังสือหายาก พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ใช้วัสดุต้นแหล่งทั้ง 2 ประเภท มีจำนวน 1 แห่ง คือ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ตารางที่ 31)

1.7) รูปแบบการจัดทำหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล

การศึกษารูปแบบการจัดทำหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัลในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 12 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ 10 แห่ง ใช้รูปแบบเพิ่มข้อมูล จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 9 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง

เมื่อพิจารณาจำนวนรูปแบบในห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่จัดทำหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัลทั้ง 2 รูปแบบ มีจำนวน 1 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ตารางที่ 32)

1.8) รูปแบบเพิ่มข้อมูลที่ใช้ในการแปลงหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล

การศึกษารูปแบบเพิ่มข้อมูลที่ใช้ในการแปลงหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัลในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 12 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 10 แห่ง ใช้รูปแบบเพิ่มข้อมูล PDF จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 9 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง

เมื่อพิจารณาจำนวนรูปแบบแฟ้มข้อมูลที่ใช้แปลงหนังสือหายากในรูปดิจิทัล พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-4 รูปแบบ โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีรูปแบบแฟ้มข้อมูลมากที่สุด 4 รูปแบบ คือ รูปแบบแฟ้มข้อมูล TIFF JPEG PDF และ FLV มีจำนวน 1 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ตารางที่ 33)

จากผลการวิจัยที่พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุด ใช้รูปแบบแฟ้มข้อมูล PDF ในการแปลงหนังสือหายากในรูปดิจิทัล อาจเนื่องจาก เป็นรูปแบบที่นิยมใช้อย่างแพร่หลาย สามารถเข้าถึงและดาวน์โหลดได้ง่ายและรวดเร็ว ผู้ใช้ทุกคนสามารถอ่านแฟ้มข้อมูล PDF ในเครื่องคอมพิวเตอร์ของตนเองได้โดยสามารถดาวน์โหลดโปรแกรมอ่าน Adobe Reader ทางอินเทอร์เน็ต ซึ่งไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆ (Anderson and Maxwell 2004: 57-58)

1.9) วิธีการสร้างหนังสือหายากในรูปดิจิทัล

การศึกษาวิธีการสร้างหนังสือหายากในรูปดิจิทัลในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 12 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 10 แห่ง สร้างหนังสือหายากในรูปดิจิทัลโดยการสแกนด้วยเครื่องสแกนเนอร์ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 9 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 6 แห่ง สร้างหนังสือหายากในรูปดิจิทัลโดยการถ่ายภาพด้วยกล้องถ่ายภาพดิจิทัล เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งสิ้น

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่สร้างหนังสือหายากในรูปดิจิทัลทั้ง 2 วิธี มีจำนวน 4 แห่ง (ตารางที่ 34)

จากผลการวิจัยที่พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่สร้างหนังสือหายากในรูปดิจิทัลโดยการสแกนด้วยเครื่องสแกนเนอร์ อาจเนื่องมาจาก เครื่องสแกนเนอร์ได้รับความนิยมใช้อย่างกว้างขวาง มีหลายประเภทให้เลือกตามความเหมาะสม เช่น สแกนเนอร์แบบเครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ (Overhead Scanner) เหมาะสำหรับการใช้สแกนต้นฉบับที่มีความเปราะบางมาก นอกจากนี้ยังช่วยรักษาสภาพอายุของวัสดุต้นแหล่ง (Anderson and Maxwell 2004: 31-33) การสร้างหนังสือหายากในรูปดิจิทัลโดยการสแกนด้วยเครื่องสแกนเนอร์ใช้ง่าย สะดวก สามารถเลือกรูปแบบแสดงผลได้ เช่น PDF และ JPEG ไม่ต้องอาศัยทักษะความชำนาญในการปฏิบัติงานเหมือนการถ่ายภาพด้วยกล้องดิจิทัล

ผลการวิจัยสอดคล้องกับผลการศึกษาของสุจิตรา อัมรักเลิศ (2547) ที่พบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาส่วนใหญ่สร้างหนังสือหายากของห้องสมุดดิจิทัลโดยใช้วิธีการสแกน ด้วยเครื่องสแกนเนอร์

1.10) ซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการแปลงหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล

การศึกษาซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการแปลงหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัลในห้องสมุด มหาวิทยาลัยจำนวน 12 แห่ง พบว่า ซอฟต์แวร์ที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 10 แห่ง ใช้ คือ Adobe Acrobat จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 9 แห่ง และห้องสมุด มหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง

เมื่อพิจารณาจำนวนซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการแปลงหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 2 แห่ง ใช้ซอฟต์แวร์ในการแปลงหนังสือหายากมากที่สุด 2 ประเภท คือ ใช้ Adobe Acrobat และ Flash Player ได้แก่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ใช้ Flip Album และ i Love Library ได้แก่ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (ตารางที่ 35)

จากผลการวิจัยที่พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ใช้ซอฟต์แวร์ Adobe Acrobat ในการแปลงหนังสือหายากดิจิทัล อาจเนื่องจาก ซอฟต์แวร์ Adobe Acrobat เป็น โปรแกรมสำหรับสร้างรูปแบบแฟ้มข้อมูล PDF และยังสามารถทำงานร่วมกับ Microsoft Office ในการสร้างรูปแบบแฟ้มข้อมูล PDF ได้ (Anderson and Maxwell 2004: 57)

1.11) ซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการตกแต่งหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล

เมื่อพิจารณาซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการตกแต่งหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัลในห้องสมุด มหาวิทยาลัยจำนวน 12 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 11 แห่ง มีซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการตกแต่ง โดยซอฟต์แวร์ที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ 10 แห่ง ใช้ คือ Adobe Photoshop จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 9 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัย เอกชน จำนวน 1 แห่ง

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ใช้ซอฟต์แวร์ในการตกแต่งมากที่สุด 2 วิธี คือ Adobe Photoshop และ Adobe PageMaker มีจำนวน 1 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ (ตารางที่ 36)

จากผลการศึกษา ซอฟต์แวร์ที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ใช้ในการตกแต่งคือ Adobe Photoshop อาจเป็นเพราะ เป็นโปรแกรมผลิตและตกแต่งรูปภาพที่สามารถทำการบันทึกได้หลายรูปแบบเพิ่มข้อมูล สามารถย่อขนาดภาพ ปรับแต่งยกระดับรูปภาพ และตัดภาพได้ (Anderson and Maxwell 2004: 54)

1.12) รูปแบบการเผยแพร่หนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล

การศึกษารูปแบบการเผยแพร่หนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัลในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 12 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 11 แห่ง เผยแพร่หนังสือหายากในรูปแบบเอกสารฉบับเต็ม จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 10 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง

เมื่อพิจารณาจำนวนการเผยแพร่หนังสือหายาก พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีรูปแบบการเผยแพร่มากที่สุด 2 รูปแบบ มีจำนวน 5 แห่ง โดยเผยแพร่ในรูปแบบเอกสารฉบับเต็ม และบรรณานุกรม มีจำนวน 4 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง และมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เผยแพร่ในรูปแบบสาระสังเขป และบรรณานุกรม จำนวน 1 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี (ตารางที่ 37)

จากผลการศึกษาที่พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุดเผยแพร่หนังสือหายากในรูปแบบเอกสารฉบับเต็ม อาจเนื่องมาจาก หนังสือหายากที่นำมาแปลงเป็นทรัพยากรดิจิทัลปลอดภัยสิทธิ์สามารถเผยแพร่ได้ และห้องสมุดต้องการให้ผู้ใช้ได้เข้าถึงเนื้อหาได้ครบถ้วนเสมือนตัวเล่มหนังสือหายาก

ผลการศึกษาครั้งนี้สอดคล้องกับผลการศึกษาของ สุจิตรา อัมรักเลิศ (2547) ที่พบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาส่วนใหญ่จัดเก็บและเผยแพร่หนังสือหายากในรูปแบบเอกสารฉบับเต็ม

1.13) การกำหนดสิทธิการเข้าถึงหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล

การศึกษากำหนดสิทธิการเข้าถึงหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัลในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 12 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 7 แห่ง กำหนดให้เข้าถึงได้เฉพาะภายในเครือข่ายมหาวิทยาลัย จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 6 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง (ตารางที่ 38)

จากการศึกษาการกำหนดสิทธิการเข้าถึงพบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่เข้าถึงได้ เฉพาะภายในเครือข่ายมหาวิทยาลัย ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก หนังสือหายากเป็นทรัพยากรสารสนเทศ ที่มีคุณค่า ห้องสมุดส่วนใหญ่สงวนการให้บริการโดยเผยแพร่แก่ผู้ใช้บริการที่เป็นสมาชิกของ ห้องสมุดและผู้ที่เกี่ยวข้องใกล้เคียงห้องสมุด เพื่อให้สามารถควบคุมการโจรกรรมข้อมูล รวมทั้ง เป็นการเพิ่มระดับความปลอดภัยในการเข้าถึงหนังสือหายากและบริการ (Grout and others 2000: 100-104)

1.14) การทำเครื่องหมายแสดงกรรมสิทธิ์หนังสือหายากในรูปดิจิทัล

การศึกษากำหนดเครื่องหมายแสดงกรรมสิทธิ์หนังสือหายากในรูปดิจิทัลในห้องสมุด มหาวิทยาลัยจำนวน 12 แห่ง ที่มีการแปลงให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ส่วนใหญ่จำนวน 8 แห่ง ยังไม่มีการทำเครื่องหมายแสดงกรรมสิทธิ์ จำแนกเป็นห้องสมุด มหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 7 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 1 แห่ง ส่วนห้องสมุด มหาวิทยาลัยจำนวน 4 แห่ง มีการทำเครื่องหมายแสดงกรรมสิทธิ์ โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่สร้างลายน้ำดิจิทัลที่มองเห็นด้วยตาเปล่า จำนวน 3 แห่ง เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ ทั้งสิ้น ห้องสมุดส่วนน้อยสร้างลายน้ำดิจิทัลที่ไม่สามารถเห็นได้ด้วยตาเปล่า จำนวน 1 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา (ตารางที่ 39)

จากการศึกษาพบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ยังไม่มีการทำเครื่องหมาย แสดงกรรมสิทธิ์ อาจเนื่องจาก การกำหนดสิทธิการเข้าถึงหนังสือหายากในรูปดิจิทัลส่วนใหญ่ เข้าถึงได้เฉพาะภายในเครือข่ายมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นการจำกัดการเผยแพร่จึงทำให้ห้องสมุดไม่มีการจัดทำเครื่องหมายแสดงกรรมสิทธิ์ (Grout and others 2000: 104)

2) การสงวนรักษาในรูปวัสดุย่อส่วน

การศึกษากำหนดการสงวนรักษาหนังสือหายากในรูปวัสดุย่อส่วนในห้องสมุด มหาวิทยาลัยจำนวน 21 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 17 แห่ง ไม่มีการ สงวนรักษาในรูปวัสดุย่อส่วน จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 13 แห่ง และ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนทั้งหมด 4 แห่ง ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 4 แห่ง มี การสงวนรักษาในรูปวัสดุย่อส่วน เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งสิ้น

เมื่อสอบถามถึงรูปแบบวัสดุย่อส่วนที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้ พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 2 แห่งเท่ากัน ใช้รูปแบบไมโครฟิล์ม ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ใช้รูปแบบไมโครฟิช ได้แก่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และมหาวิทยาลัยบูรพา (ตารางที่ 40)

จากการศึกษาพบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ไม่มีการสงวนรักษาในรูปวัสดุย่อส่วน อาจเนื่องจาก ไม่ได้อยู่ในนโยบายการจัดการหนังสือหายากของห้องสมุด จึงไม่มีการดำเนินงานหรือการจัดสรรงบประมาณในการสงวนรักษาในรูปวัสดุย่อส่วน ประกอบกับขาดความพร้อมทั้งด้านบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญ ขาดอุปกรณ์เครื่องมือและความพร้อมในการดำเนินงาน

ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีการสงวนรักษาในรูปวัสดุย่อส่วนใช้รูปแบบไมโครฟิล์ม ซึ่งผลการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้สอดคล้องกับผลงานวิจัยเรื่อง Rare Book and Their Management: Result of Questionnaire Survey on Rare Books Collections (2006) ที่พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่มีการสงวนรักษาหนังสือหายากในรูปวัสดุย่อส่วน ในรูปแบบไมโครฟิล์ม

3) การสงวนรักษาในรูปจานแสงเลเซอร์

การศึกษากการสงวนรักษาหนังสือหายากในรูปจานแสงเลเซอร์ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 21 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 15 แห่งไม่มีการสงวนรักษาในรูปจานแสงเลเซอร์ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 12 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 3 แห่ง ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก ห้องสมุดมีการจัดเก็บสำรองข้อมูลไว้ที่เครื่องแม่ข่ายแทนการสงวนรักษาในรูปจานแสงเลเซอร์

ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 6 แห่ง มีการสงวนรักษาในรูปจานแสงเลเซอร์ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 5 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง เมื่อสอบถามถึงรูปแบบจานแสงเลเซอร์ที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้ พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ 4 แห่ง ใช้รูปแบบซีดีรอม เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 3 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนน้อยจำนวน 2 แห่ง ใช้รูปแบบดีวีดี โดยเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งสิ้น อาจเนื่องจาก ซีดีรอมเป็นสื่อที่บันทึกข้อมูลได้จำนวนมาก มีขีดความสามารถในการค้นคืนข้อมูลได้ในเวลาอันรวดเร็วส่วนมากนิยมใช้เก็บข้อมูลของห้องสมุด (Steffey 1989: 35) (ตารางที่ 41)

2.7.2 การดูแลรักษาต้นฉบับ

1) หน่วยงานที่รับผิดชอบในการดูแลรักษาต้นฉบับ

การศึกษาหน่วยงานที่รับผิดชอบในการดูแลรักษาต้นฉบับในห้องสมุดมหาวิทยาลัยพบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้งหมด 21 แห่ง มีหน่วยงานภายในห้องสมุดดูแลรักษาต้นฉบับ ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 5 แห่ง มีหน่วยงานภายนอกดูแลรักษาต้นฉบับ เป็นมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งสิ้น

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีหน่วยงานในการดูแลรักษาต้นฉบับ ทั้ง 2 หน่วยงาน คือ หน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอกห้องสมุด มีจำนวน 5 แห่ง เป็นมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งสิ้น (ตารางที่ 42)

จากการศึกษาพบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้งหมดมีหน่วยงานภายในห้องสมุดดูแลรักษาต้นฉบับ อาจเนื่องมาจาก ห้องสมุดมีความพร้อมทางด้านบุคลากร อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ และสถานที่ที่เหมาะสมสำหรับการดูแลรักษาต้นฉบับ โดยการที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้งหมดมีหน่วยงานภายในรับผิดชอบทำให้สามารถควบคุมและตรวจสอบคุณภาพได้ทุกขั้นตอนของการดูแลรักษาต้นฉบับ ผลการศึกษาครั้งนี้สอดคล้องกับผลการศึกษาของ Starmer, McGough, and Leverette (2005) ที่พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัย Tennessee ให้หน่วยงานภายในเป็นผู้รับผิดชอบดูแลรักษาต้นฉบับ

2) ชื่อหน่วยงานและขอบเขตความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในในการดูแลรักษาต้นฉบับ

จากการศึกษาหน่วยงานภายในและขอบเขตที่รับผิดชอบในการดูแลรักษาต้นฉบับในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 21 แห่ง พบว่า มีหน่วยงานและขอบเขตการดูแลรักษาต้นฉบับ ดังนี้

เมื่อพิจารณางานที่รับผิดชอบ พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 14 แห่ง มีงานเทคนิคเป็นผู้รับผิดชอบ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 11 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 3 แห่ง

เมื่อพิจารณาขอบเขตงานที่รับผิดชอบของแต่ละงานผลปรากฏดังนี้

งานเทคนิคในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 14 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเกือบทุกแห่งจำนวน 13 แห่ง มีการอนุรักษ์ส่วนที่ชำรุดเบื้องต้น จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 10 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 3 แห่ง ส่วนงานบริการในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 10 แห่ง พบว่า ทุกแห่ง มีการดูแล จัดเก็บ คงสภาพตัวเล่ม จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 7 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 3 แห่ง และงานสารนิเทศพิเศษ/ศูนย์ข้อมูลท้องถิ่น/หอจดหมายเหตุในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 5 แห่ง พบว่า ทุกแห่ง มีการดูแล จัดเก็บ คงสภาพตัวเล่ม จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 4 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 1 แห่ง (ตารางที่ 43)

3) ชื่อหน่วยงานและขอบเขตความรับผิดชอบของหน่วยงานภายนอกในการดูแลรักษาต้นฉบับ

จากการศึกษาหน่วยงานภายนอกและขอบเขตที่รับผิดชอบในการดูแลรักษาต้นฉบับในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 5 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 2 แห่งเท่านั้น ใช้สำนักหอสมุดแห่งชาติ และ ใช้บริษัทเอกชน

เมื่อพิจารณาห้องสมุดมหาวิทยาลัย 2 แห่ง ที่ใช้สำนักหอสมุดแห่งชาติ คือ มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ และมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มอบหมายให้ทำการร่อนน้ำยาและฆ่าเชื้อหนังสือหายาก และซ่อมแซม/เข้าเล่ม/ทำปกหนังสือหายากที่ชำรุด

ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัย 2 แห่ง ที่ใช้บริษัทเอกชน คือ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมอบหมายให้ทำการร่อนน้ำยาและฆ่าเชื้อหนังสือหายาก และซ่อมแซม/เข้าเล่ม/ทำปกหนังสือหายากที่ชำรุด และมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทามอบหมายให้ทำการซ่อมแซม/เข้าเล่ม/ทำปกหนังสือหายากที่ชำรุด (ตารางที่ 44)

จากการศึกษาที่พบว่า หน่วยงานภายนอกที่ห้องสมุดส่วนใหญ่ใช้บริการ คือ สำนักหอสมุดแห่งชาติ และบริษัทเอกชน อาจเป็นเพราะ หน่วยงานดังกล่าวมีความพร้อมในด้านบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน และมีอุปกรณ์ ครุภัณฑ์สำหรับดูแลรักษาต้นฉบับ โดยเฉพาะ สำหรับขอบเขตของหน่วยงานภายนอกที่รับผิดชอบ พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทุกแห่ง มอบหมายให้ทำการซ่อมแซม/เข้าเล่ม/ทำปกหนังสือหายากที่ชำรุด ซึ่งผลการศึกษาคั้งนี้ สอดคล้องกับผลการศึกษาของ Stamer, McGough, and Leverette (2005) ที่พบว่า ขอบเขตงานส่วนใหญ่ที่ให้หน่วยงานภายนอกห้องสมุดรับผิดชอบหลัก คือ การเย็บเล่ม

4) การอนุรักษ์หนังสือหายาก

เมื่อพิจารณาการอนุรักษ์หนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 20 แห่ง ที่มีการอนุรักษ์หนังสือหายากโดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 19 แห่ง มีการซ่อมแซม/เข้าเล่ม จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 16 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 3 แห่ง (ตารางที่ 45)

จากการศึกษา พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่มีการซ่อมแซม/เข้าเล่ม อาจเนื่องจาก ลักษณะของหนังสือหายากอยู่ในสภาพที่เก่า เปราะบาง และชำรุดได้ง่าย จึงต้องทำการดูแลรักษาตัวเล่มโดยการซ่อมแซมส่วนที่ชำรุดและเข้าเล่ม เพื่อยืดอายุการใช้งานของหนังสือหายาก

เมื่อพิจารณาจำนวนการอนุรักษ์หนังสือหายาก พบว่า มีตั้งแต่ 1-5 วิธี โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีการอนุรักษ์หนังสือหายากมากที่สุด 5 วิธี คือ ประเมินและคัดแยกเอกสารเพื่อทำการอนุรักษ์ ทำความสะอาด ฆ่าเชื้อโรค เช่น รีดด้วยสารเคมี ฟ้นหรือทาด้วยน้ำยาเคมี กำจัดแมลงด้วยความเย็นระดับต่ำกว่า 0 องศาเซลเซียส และซ่อมแซม/เข้าเล่ม มีจำนวน 2 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (ตารางที่ 45)

5) วิธีการซ่อมแซมส่วนที่ชำรุด

เมื่อพิจารณาวิธีการซ่อมแซมส่วนที่ชำรุดของหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 19 แห่ง ที่มีวิธีการซ่อมแซมส่วนที่ชำรุด โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 17 แห่ง มีการเย็บเล่ม จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 14 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 3 แห่ง

เมื่อพิจารณาจำนวนวิธีการซ่อมแซมส่วนที่ชำรุดของหนังสือหายาก พบว่า มีตั้งแต่ 1-5 วิธี โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีการซ่อมแซมส่วนที่ชำรุดมากที่สุด 5 วิธี มีจำนวน 1 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ตารางที่ 46)

จากการศึกษาวิธีการซ่อมแซมส่วนที่ชำรุด พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุดมีการเย็บเล่ม อาจเนื่องมาจาก งานที่เกี่ยวข้องกับการซ่อมแซม และสงวนรักษาที่เกี่ยวข้องกับหนังสือหายากมากที่สุดนั่นคือ การเย็บเล่ม สาเหตุจาก สภาพความเปราะบางเมื่อมีการสัมผัสและใช้ตัวเล่ม ความเปลี่ยนแปลงของอุณหภูมิ และความชื้น และมลภาวะภายในบรรยากาศ โดยการเข้าเล่มด้วยปกหนังสามารถทนต่อสภาพการใช้งานจำนวนมากได้หากมีการดูแลอย่าง

เหมาะสม สำหรับการเข้าเล่มด้วยผ้าทำให้ตัวเล่มปลอดภัยเมื่อไม่ใช้งานแต่จะชำรุดอย่างรวดเร็วเมื่อมีการใช้งาน และการเข้าเล่มด้วยกระดาษเป็นการทำให้หนังสือเปราะบางมากที่สุด (Rees-Mogg 1988: 140)

6) การควบคุมสภาพแวดล้อม

การศึกษาคณะควบคุมสภาพแวดล้อมในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 21 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 19 แห่ง ใช้เครื่องปรับอากาศ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 15 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 4 แห่ง

เมื่อพิจารณาจำนวนวิธีการควบคุมสภาพแวดล้อม พบว่า มีตั้งแต่ 1-8 วิธี โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีการควบคุมสภาพแวดล้อมมากที่สุด 8 วิธี มีจำนวน 1 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (ตารางที่ 47)

จากการศึกษาคณะควบคุมสภาพแวดล้อม พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุดใช้ คือ เครื่องปรับอากาศ อาจเนื่องมาจาก อาคารห้องสมุดส่วนใหญ่จะใช้ระบบซิลเลอร์ ซึ่งเป็นเครื่องควบคุมอุณหภูมิระบบรวม โดยห้องสมุดบางแห่งอาจเลือกใช้เครื่องควบคุมอุณหภูมิชนิดแยกส่วนสำหรับห้องเก็บหนังสือหายากทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมและวัตถุประสงค์ในการใช้งาน เครื่องปรับอากาศจะทำหน้าที่ควบคุมอุณหภูมิห้องเก็บหนังสือให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน (สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ 2548: 29)

7) การจัดระบบป้องกันภัย

การศึกษาคณะจัดระบบป้องกันภัยในห้องสมุดมหาวิทยาลัยโดยรวมจำนวน 21 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ 18 แห่ง มีการจัดระบบป้องกันภัย จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 14 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 4 แห่ง เมื่อสอบถามถึงลักษณะการจัดระบบป้องกันภัย พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุด 17 แห่ง ใช้อุปกรณ์ดับเพลิง จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 14 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 3 แห่ง (ตารางที่ 48)

จากการศึกษาพบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่มีการจัดระบบป้องกันภัย โดยใช้อุปกรณ์ดับเพลิง อาจเนื่องมาจาก มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 ได้ระบุเรื่อง อาคาร สถานที่และครุภัณฑ์ ว่าอาคารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรมีระบบป้องกันสา

ธารณภัยอย่างเหมาะสม และได้มาตรฐาน เพื่อป้องกันและบำรุงรักษาทรัพยากรห้องสมุดมิให้เกิดความชำรุดเสียหายก่อนเวลาอันสมควร (สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย 2544) ประกอบกับสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้กำหนดว่า อาคารที่มีพื้นที่ตั้งแต่ 1,000 ตร.ม. หรือตั้งแต่ 500 คนขึ้นไป ต้องมีอุปกรณ์ดับเพลิงอย่างน้อยชั้นละ 1 เครื่อง (สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร: [ม.ป.ป.])

2.8 การบริการ

2.8.1 ผู้มีสิทธิใช้บริการหนังสือหายาก

การศึกษาผู้มีสิทธิใช้บริการหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 21 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทุกแห่ง ระบุว่า เป็น อาจารย์/บุคลากรของมหาวิทยาลัย นิสิต/นักศึกษาของมหาวิทยาลัย และบุคคลภายนอก (ตารางที่ 49)

2.8.2 ประเภทของบริการ

1) จำนวนหนังสือหายากที่ผู้เยี่ยมชม

การศึกษาจำนวนหนังสือหายากที่ผู้เยี่ยมชมในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 21 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ 17 แห่ง ไม่จำกัดจำนวนเล่มที่ผู้เยี่ยมชมจำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 13 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 4 แห่ง (ตารางที่ 50)

จากการศึกษาจำนวนหนังสือหายากที่ผู้เยี่ยมชมพบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยไม่จำกัดจำนวนเล่ม อาจเนื่องจากการยืมหนังสือหายากนั้น ห้องสมุดทุกแห่งไม่ได้ให้บริการยืมออกนอกห้องสมุด โดยให้ยืมได้เฉพาะภายในห้องสมุด หรือห้องหนังสือหายากเท่านั้น ทำให้ห้องสมุดสามารถควบคุมจำนวนหนังสือหายากมิให้เกิดการสูญหายได้ ดังนั้น การให้บริการยืมหนังสือหายากจึงไม่มีข้อจำกัดด้านจำนวน

2) บริการแนะนำการใช้หนังสือหายาก

เมื่อพิจารณาบริการแนะนำการใช้หนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย พบว่ามีห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 17 แห่ง ที่มีบริการแนะนำการใช้ โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 12 แห่ง จัดบริการแนะนำเมื่อมีผู้ใช้บริการร้องขอทั้งรายบุคคลและรายกลุ่ม จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 10 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 2 แห่ง

เมื่อพิจารณาจำนวนรูปแบบบริการแนะนำการใช้ พบว่า มีตั้งแต่ 1-4 วิธี โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีรูปแบบบริการแนะนำการใช้มากที่สุด 4 วิธี มีจำนวน 4 แห่ง คือ จัดบริการแนะนำพร้อมกับการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด จัดบริการแนะนำเมื่อมีผู้ใช้บริการร้องขอทั้งรายบุคคลและรายกลุ่ม ทำเอกสารแนะนำการใช้ในรูปแบบสิ่งพิมพ์ และทำเอกสารแนะนำการใช้ในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์โดยเผยแพร่บนเว็บไซต์ (3 แห่ง) เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 2 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต จัดบริการแนะนำเมื่อมีผู้ใช้บริการร้องขอทั้งรายบุคคลและรายกลุ่ม ทำเอกสารแนะนำการใช้ในรูปแบบสิ่งพิมพ์ ทำเอกสารแนะนำการใช้ในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์โดยเผยแพร่บนเว็บไซต์ และจัดบอร์ดแนะนำการให้บริการหนังสือหายาก (1 แห่ง) คือ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง (ตารางที่ 51)

จากการศึกษาพบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุดจัดบริการแนะนำการใช้เมื่อมีผู้ใช้บริการร้องขอทั้งรายบุคคลและรายกลุ่ม อาจเป็นเพราะ หนังสือหายากมีลักษณะการใช้และการเข้าถึงที่แตกต่างจากหนังสือทั่วไป และมีผู้สนใจศึกษาเฉพาะกลุ่ม การจัดบริการแนะนำการใช้เมื่อมีผู้ใช้บริการร้องขอทั้งรายบุคคลและรายกลุ่มจึงเป็นวิธีที่เหมาะสม

3) ผู้มีสิทธิใช้บริการขอทำสำเนาต้นฉบับ

การศึกษานักศึกษามีสิทธิใช้บริการขอทำสำเนาต้นฉบับในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 21 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 12 แห่ง จัดให้ผู้ใช้บริการทุกคนที่ร้องขอจำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 10 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 2 แห่ง (ตารางที่ 52)

4) ต้นฉบับที่ให้บริการทำสำเนา

การศึกษาต้นฉบับที่ให้บริการทำสำเนาในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 21 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุด 9 แห่ง ให้บริการทำสำเนาเฉพาะเล่มที่มีสภาพดี จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 7 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 2 แห่ง

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ระบุการให้บริการทำสำเนาต้นฉบับลักษณะอื่นๆ คือ ถ่ายด้วยกล้องดิจิทัล

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ไม่ให้บริการทำสำเนา มีจำนวน 3 แห่ง เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 2 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยพายัพ (ตารางที่ 53)

จากการศึกษาพบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุดให้บริการทำสำเนาเฉพาะเล่มที่มีสภาพดี อาจเป็นเพราะ สภาพตัวเล่มของหนังสือหายากมีโอกาสกรอบหักชำรุดฉีกขาดได้โดยง่าย หากผู้ทำสำเนา ไม่ระมัดระวัง ทำชำรุดแล้ว การที่จะซ่อมให้เหมือนเดิมเป็นเรื่องที่เป็นไปได้ยาก (อเนก นาวิกมูล 2541: 36) จึงเป็นปัจจัยทำให้ห้องสมุดต้องมีการพิจารณาสภาพตัวเล่มของหนังสือหายาก โดยพิจารณาเฉพาะเล่มที่มีสภาพดีก่อนให้บริการทำสำเนา

ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ไม่ให้บริการทำสำเนาต้นฉบับส่วนใหญ่ให้บริการ โดยการถ่ายด้วยกล้องดิจิทัล ผลการศึกษาคั้งนี้สอดคล้องกับผลงานวิจัยเรื่อง Rare Book and Their Management: Result of Questionnaire Survey on Rare Books Collections (2006) ที่พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่หลีกเลี่ยงบริการทำสำเนาจากต้นฉบับ โดยให้บริการทำสำเนาจากไมโครฟิล์ม และจากการถ่ายรูปด้วยกล้องดิจิทัลที่ไม่ใช่แฟลช สำหรับส่วนน้อยที่ให้บริการทำสำเนาจากต้นฉบับ เจ้าหน้าที่จะเป็นผู้ดำเนินการถ่ายสำเนาให้เท่านั้น

5) บริการพิมพ์หนังสือหายากในรูปดิจิทัล

การศึกษาด้านบริการพิมพ์หนังสือหายากในรูปดิจิทัลในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 12 แห่ง ที่มีบริการพิมพ์หนังสือหายาก ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 5 แห่งเท่ากัน ระบุว่าอนุญาตให้พิมพ์หนังสือหายากในรูปดิจิทัล โดยเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทั้งสิ้น ระบุว่าไม่อนุญาตให้พิมพ์ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 4 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง (ตารางที่ 54)

6) บริการจัดทำสิ่งพิมพ์เผยแพร่

เมื่อพิจารณาบริการจัดทำสิ่งพิมพ์เผยแพร่ในห้องสมุดมหาวิทยาลัย พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 7 แห่ง ที่มีบริการจัดทำสิ่งพิมพ์เผยแพร่ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 4 แห่งเท่ากัน ระบุว่า จัดพิมพ์บรรณานุกรมหนังสือหายาก จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 3 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง และระบุว่า จัดทำรายชื่อหนังสือหายาก จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 3 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง

เมื่อพิจารณาจำนวนรูปแบบบริการจัดทำสิ่งพิมพ์เผยแพร่ พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมีรูปแบบบริการจัดทำสิ่งพิมพ์เผยแพร่มากที่สุด 2 รูปแบบ มีจำนวน 3 แห่ง โดยจัดทำรายชื่อหนังสือหายาก และจัดทำสาระสังเขปหนังสือหายาก และตรวจนับค้ำหนังสือหายาก เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 1 แห่ง คือ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง โดยจัดพิมพ์บรรณานุกรมหนังสือหายาก และจัดทำรายชื่อหนังสือหายาก เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 1 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ (ตารางที่ 55)

จากการศึกษาบริการจัดทำสิ่งพิมพ์เผยแพร่ พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จัดพิมพ์บรรณานุกรมหนังสือหายาก และจัดทำรายชื่อหนังสือหายาก อาจเนื่องมาจาก เป็นการเพิ่มช่องทางการเข้าถึง ค้นข้อมูลได้รวดเร็วขึ้น ตรวจสอบรายการหนังสือหายากได้สะดวก และยังเป็นการประชาสัมพันธ์ให้ทั้งบุคคลภายใน และบุคคลภายนอกได้ทราบแหล่งหนังสือหายากที่มีความน่าสนใจ

2.8.3 ช่วงเวลาให้บริการหนังสือหายาก

การศึกษาช่วงเวลาให้บริการหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 21 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 13 แห่ง ให้บริการตลอดเวลาในเวลาที่ทำการ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 10 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 3 แห่ง (ตารางที่ 56)

2.8.4 การจัดกิจกรรมหนังสือหายาก

การศึกษาการจัดกิจกรรมของหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 7 แห่ง ที่มีการจัดกิจกรรม พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุด 6 แห่ง จัดนิทรรศการ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐจำนวน 5 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนจำนวน 1 แห่ง

เมื่อพิจารณาจำนวนรูปแบบกิจกรรมที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจัด พบว่า มีจำนวน ตั้งแต่ 1-4 รูปแบบ โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยมีการจัดกิจกรรมมากที่สุด 4 รูปแบบ มีจำนวน 1 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต (ตารางที่ 57)

จากการศึกษาการจัดกิจกรรมพบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จัดนิทรรศการ อาจเนื่องมาจาก เป็นรูปแบบการจัดกิจกรรมที่นิยมมากที่สุดในห้องสมุดเพื่อประชาสัมพันธ์ให้เห็นถึงคุณค่าของหนังสือหายากที่ห้องสมุดรวบรวมไว้ วัตถุประสงค์ในการจัดนิทรรศการ เพื่อแสดงให้เห็นถึงคุณค่าของหนังสือหายากที่ไม่สามารถพบเห็นได้ทั่วไป เพื่อดึงดูดผู้เข้าใช้กลุ่มใหม่ให้เกิดความสนใจ เพื่อให้ผู้บริหารตระหนักถึงการคงอยู่ของมรดกทางปัญญาและวัฒนธรรม และเพื่อแสดงมรดกทางปัญญาให้ปรากฏแก่ผู้เชี่ยวชาญทางด้านหนังสือหายากทั้งหลาย (Scham 1987: 77; Daniel 2003) ผู้เชี่ยวชาญด้านหนังสือหายากส่วนใหญ่ต้องการให้มีการจัดแสดงคอลเล็กชัน โดยการจัดแสดงนิทรรศการ เพื่อเผยแพร่หนังสือหายาก (Young 1997: 102) ห้องสมุดสามารถจัดโดยการร้องขอจากอาจารย์หรือผู้ที่สนใจ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย (French 1965: 98) จัดตามเทศกาล ตามเหตุการณ์สำคัญ หรือในวันที่ระลึกเกี่ยวกับบุคคลสำคัญ (อัมพร ทีชะระ 2527: 44)

ผลการศึกษาคั้งนี้สอดคล้องกับผลการศึกษาของ Overmier (1985) และ Allen (1999) ที่พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่มีการจัดนิทรรศการ เพื่อเผยแพร่หนังสือหายาก

3. ปัญหาและข้อเสนอแนะในการจัดการหนังสือหายาก

3.1 ปัญหาการจัดการหนังสือหายากในด้านการกำหนดนโยบาย หน่วยงานที่รับผิดชอบ งบประมาณ การจัดหา การจัดเก็บ การทำเครื่องหมายช่วยค้น การสงวนรักษา และการบริการ

3.1.1 ปัญหาการจัดการหนังสือหายากในด้านการกำหนดนโยบาย หน่วยงานที่รับผิดชอบ และงบประมาณ

เมื่อพิจารณาปัญหาในการจัดการหนังสือหายากในด้านการกำหนดนโยบาย หน่วยงานที่รับผิดชอบ และงบประมาณ พบว่า มีห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 20 แห่ง ที่ตอบว่ามีปัญหาด้านนี้ โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 18 แห่ง ประสบปัญหาขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญในการจัดการหนังสือหายากโดยเฉพาะ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 14 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 4 แห่ง

ผลการศึกษาครั้งนี้ สอดคล้องกับสมมติฐานข้อที่ 2 ในส่วนที่ว่า ปัญหาในการจัดการหนังสือหายากที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ประสบคือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญในการจัดการหนังสือหายากโดยเฉพาะ สอดคล้องกับผลการศึกษาของ Allen (1999) ที่พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะทางด้านหนังสือหายาก

สำหรับจำนวนปัญหาด้านการกำหนดนโยบาย หน่วยงานที่รับผิดชอบ และงบประมาณที่ห้องสมุดประสบ พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-8 ปัญหา โดยห้องสมุดที่ประสบปัญหาด้านการกำหนดนโยบาย หน่วยงานที่รับผิดชอบ และงบประมาณมากที่สุด 8 ปัญหา มีจำนวน 2 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี (ตารางที่ 58)

3.1.2 ปัญหาการจัดการหนังสือหายากในด้านการจัดหา

เมื่อพิจารณาปัญหาในการจัดการหนังสือหายากในด้านการจัดหา พบว่า มีห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 18 แห่ง ที่ตอบว่ามีปัญหาด้านนี้ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 13 แห่ง ประสบปัญหาหนังสือหายากเป็นหนังสือที่หาได้ยากและมีจำกัดในท้องตลาดทำให้ไม่สามารถจัดหาได้ตามความต้องการของห้องสมุดและผู้ใช้ จำแนกเป็นมหาวิทยาลัยของรัฐ 12 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 1 แห่ง สำหรับปัญหาเรื่อง ไม่มีการกำหนดนโยบายด้านการจัดหาหนังสือหายาก มีห้องสมุดเพียง 3 แห่งที่ตอบ

ผลการศึกษาครั้งนี้จึงไม่สอดคล้องกับสมมติฐานข้อที่ 2 ในส่วนที่ว่า ปัญหาในการจัดการหนังสือหายากที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ประสบคือ ไม่มีการกำหนดนโยบายด้านการจัดหาหนังสือหายาก อาจเนื่องจาก ห้องสมุดที่มีการกำหนดนโยบายทุกแห่งมีการกำหนดนโยบายด้านการจัดหา จึงไม่ประสบปัญหาในด้านนี้

สำหรับจำนวนปัญหาด้านการจัดหา พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-5 ปัญหา โดยห้องสมุดที่ประสบปัญหาด้านการจัดหามากที่สุด 5 ปัญหา มีจำนวน 3 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ (ตารางที่ 59)

3.1.3 ปัญหาการจัดการหนังสือหายากในด้านการจัดเก็บ

เมื่อพิจารณาปัญหาในการจัดการหนังสือหายากในด้านการจัดเก็บ พบว่า มีห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 17 แห่ง ที่ตอบว่ามีปัญหาด้านนี้ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 10 แห่ง ประสบปัญหาลักษณะ ขนาดของหนังสือหายากบางเล่มทำให้เกิดความยุ่งยากในการจัดเก็บ เช่น ต้องหาอุปกรณ์ประเภทตู้หรือชั้นมาเพิ่ม จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 9 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 1 แห่ง

สำหรับจำนวนปัญหาด้านการจัดเก็บที่ห้องสมุดประสบ พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-3 ปัญหา โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ประสบปัญหาด้านการจัดเก็บมากที่สุด (3 ปัญหา) มีจำนวน 3 แห่ง คือ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (ตารางที่ 60)

จากผลการศึกษาที่พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุดประสบปัญหา ลักษณะ ขนาดของหนังสือหายากบางเล่มทำให้เกิดความยุ่งยากในการจัดเก็บ เช่น ต้องหาอุปกรณ์ประเภทตู้หรือชั้นมาเพิ่ม อาจเนื่องมาจาก หนังสือหายากบางส่วนมีขนาดและรูปลักษณ์ต่างไปจากขนาดธรรมดา ได้แก่ หนังสือขนาดจิ๋ว หนังสือที่มีขนาดใหญ่โตมาก และหนังสือเด็กบางเรื่องจัดทำเป็นรูปทรงต่างๆ เพื่อเป็นการเรียกร้องความสนใจจากผู้อ่าน (อัมพร ทีชะระ 2527: 13)

3.1.4 ปัญหาการจัดการหนังสือหายากในด้านการจัดทำเครื่องมือช่วยค้น

เมื่อพิจารณาปัญหาในการจัดการหนังสือหายากในด้านการจัดทำเครื่องมือช่วยค้น พบว่า มีห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 15 แห่ง ที่ตอบว่ามีปัญหาด้านนี้ และมีห้องสมุดจำนวน 6 แห่ง ที่ไม่มีปัญหาด้านนี้ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 8 แห่ง ประสบปัญหาไม่มีคู่มือการใช้หนังสือหายากของห้องสมุด จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 7 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 1 แห่ง

สำหรับจำนวนปัญหาด้านการจัดทำเครื่องมือช่วยค้น พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-4 ปัญหา โดยห้องสมุดที่ประสบปัญหาด้านการจัดทำเครื่องมือช่วยค้น มากที่สุด 4 ปัญหา มีจำนวน 1 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง (ตารางที่ 61)

3.1.5 ปัญหาการจัดการหนังสือหายากในด้านการสงวนรักษา

เมื่อพิจารณาปัญหาในการจัดการหนังสือหายากในด้านการสงวนรักษา พบว่า มีห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนทั้งหมด 21 แห่ง ที่ตอบว่ามีปัญหาด้านนี้ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 17 แห่ง ประสบปัญหาขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญในการสงวนรักษาหนังสือหายากโดยเฉพาะ จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 13 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 4 แห่ง

สำหรับจำนวนปัญหาด้านการสงวนรักษา พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-10 ปัญหา โดยห้องสมุดที่ประสบปัญหาด้านการสงวนรักษา มากที่สุด 10 ปัญหา มีจำนวน 1 แห่ง คือ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ตารางที่ 62)

จากการศึกษาพบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุดประสบปัญหาขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญในการสงวนรักษาหนังสือหายากโดยเฉพาะ อาจเนื่องจากบุคลากรไม่ได้รับการสนับสนุนด้านการพัฒนาทักษะความรู้ความชำนาญ ไม่ได้รับการอบรมศึกษาดูงานทางด้านการสงวนรักษาหนังสือหายาก สอดคล้องกับแนวคิดของ Rinaldy (2008) ซึ่งระบุว่า การขาดแคลนงบประมาณด้านหนังสือหายาก อาจทำให้ไม่สามารถสรรหาบุคลากรผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการสงวนรักษาหนังสือหายากโดยเฉพาะ

3.1.6 ปัญหาการจัดการหนังสือหายากในด้านการบริการ

เมื่อพิจารณาปัญหาในการจัดการหนังสือหายากในด้านการบริการ ซึ่งมี 4 ข้อ พบว่า มีห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 18 แห่ง ที่ตอบว่ามีปัญหาด้านนี้ และมีห้องสมุดจำนวน 3 แห่ง ที่ไม่มีปัญหาด้านนี้ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน 15 แห่ง ประสบปัญหาผู้ใช้บริการมีน้อย จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ 12 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน 3 แห่ง

สำหรับจำนวนปัญหาด้านการบริการ พบว่า มีจำนวนตั้งแต่ 1-4 ปัญหา โดยห้องสมุดที่ประสบปัญหาด้านการบริการมากที่สุด 4 ปัญหา มีจำนวน 1 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี (ตารางที่ 63)

จากการศึกษาพบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุดประสบปัญหาผู้ใช้บริการมีน้อย อาจเป็นเพราะ หนังสือหายากเป็นหนังสือที่มีคุณค่าสำหรับผู้ใช้ในวงจำกัดคือ นักวิชาการ นักวิจัย นิสิต/นักศึกษาในระดับปริญญาโท ปริญญาเอก โดยหนังสือหายากยังไม่ตอบสนองต่อความต้องการใช้ของนิสิต/นักศึกษาในระดับปริญญาตรีซึ่งเป็นประชากรกลุ่มใหญ่ของมหาวิทยาลัย สอดคล้องกับแนวคิดของ Rinaldy (2008) ที่พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ประสบปัญหาผู้ใช้ทรัพยากรสารสนเทศพิเศษรวมทั้งหนังสือหายากมีน้อย และไม่เห็นความสำคัญ

3.2 ข้อเสนอแนะการจัดการหนังสือหายาก

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 17 แห่ง ได้ให้ข้อเสนอแนะเพื่อแก้ปัญหการจัดการหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย โดยข้อเสนอแนะที่มีห้องสมุดมหาวิทยาลัยตอบมากที่สุด 3 อันดับแรกเรียงตามความถี่คือ

1. ควรมีการกำหนดนโยบาย หน่วยงานที่รับผิดชอบ และงบประมาณอย่างชัดเจน (11 แห่ง)
2. ควรมีสถานที่จัดเก็บหนังสือหายากเป็นคอลเล็กชันแยกไว้เฉพาะ โดยมีความพร้อมทางด้านวัสดุอุปกรณ์ทางกายภาพตามองค์ประกอบที่เหมาะสมในการควบคุมสภาพแวดล้อม เพื่อยืดอายุสภาพหนังสือหายาก (7 แห่ง)
3. บุคลากรควรมีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านการสงวนรักษาหนังสือหายาก โดยเฉพาะตามหลักวิธีการที่ถูกต้องเพื่อรักษาสภาพและยืดอายุของหนังสือ (7 แห่ง)
4. ควรมีการจัดสรรงบประมาณสำหรับหนังสือหายากโดยเฉพาะ อย่างต่อเนื่อง (5 แห่ง) ผู้บริหารควรให้การสนับสนุน
5. ควรเห็นความสำคัญของหนังสือหายากอย่างถาวรและต่อเนื่อง (5 แห่ง)
6. ควรมีการสงวนรักษาหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล เพื่อเพิ่มการเข้าถึงของผู้ใช้บริการ และยืดอายุการใช้งานของตัวเล่ม (5 แห่ง)
7. ควรส่งเสริมการบริการในเชิงรุกและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้มากขึ้นโดย นำเสนอให้น่าสนใจ มีการจัดกิจกรรม นิทรรศการ เสวนา ทำคู่มือแนะนำการใช้บริการหนังสือหายาก ให้มีความเคลื่อนไหวตลอด ให้นักคณาจารย์นอกนอกได้ทราบความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับหนังสือหายาก (5 แห่ง)

การทดสอบสมมติฐาน

จากสมมติฐาน 2 ข้อ ที่ได้ทดสอบไปดังกล่าวข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า มีทั้งที่เป็นไปตาม และไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่กำหนดไว้ ดังนี้

1. ส่วนที่เป็นไปตามสมมติฐาน

ข้อ 1. ห้องสมุดส่วนใหญ่จัดหาหนังสือหายากจากหนังสือที่เป็นหลักฐานด้านประวัติศาสตร์ พิมพ์ จัดทำเครื่องมือช่วยค้นในรูปรายการออนไลน์ และสงวนรักษาโดยการแปลงให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล

ข้อที่ 2. ปัญหาในการจัดการหนังสือหายากที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ประสบคือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญในการจัดการหนังสือหายากโดยเฉพาะ

2. ส่วนที่ไม่เป็นไปตามสมมติฐาน

ข้อที่ 2. ปัญหาในการจัดการหนังสือหายากที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ประสบคือ ไม่มีการกำหนดนโยบายด้านการจัดหาหนังสือหายาก

ข้อเสนอแนะจากการวิจัย

จากผลการวิจัยและข้อเสนอแนะของบรรณารักษ์/ผู้รับผิดชอบในการจัดการหนังสือหายาก ผู้วิจัยเห็นว่าสามารถเป็นแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงการจัดการหนังสือหายากได้ ดังนี้

ข้อเสนอแนะสำหรับห้องสมุดมหาวิทยาลัย

1. ผู้บริหารควรกำหนดนโยบายการจัดการหนังสือหายากอย่างชัดเจน และเขียนเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นหลักปฏิบัติในการจัดการให้อยู่ในแนวทางเดียวกัน ให้การสนับสนุนด้านงบประมาณ และพัฒนาทักษะบุคลากรอย่างจริงจังและต่อเนื่อง เพราะบุคลากรต้องใช้ความรู้ ความชำนาญเฉพาะทาง และทักษะทางด้านเทคโนโลยีในการจัดการหนังสือหายาก

2. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยในการใช้ทรัพยากรหนังสือหายากร่วมกัน และสร้างเครือข่ายการติดต่อระหว่างกันในการแสวงหาแหล่งหนังสือหายากระหว่าง ผู้ค้าหนังสือหายาก สำนักพิมพ์หนังสือหายาก และบุคลากรที่รับผิดชอบการจัดการหนังสือหายากในห้องสมุด

3. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรมีสถานที่จัดเก็บเป็นคอลเล็กชันหนังสือหายาก โดยเฉพาะ พร้อมทั้งมีวัสดุ ครุภัณฑ์ที่ใช้ในการจัดเก็บอย่างเพียงพอและเหมาะสม

4. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรสนับสนุนการสงวนรักษาหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล เพื่อเป็นการเพิ่มช่องทางการเข้าถึงให้กับผู้ใช้ เพื่อดึงดูดความสนใจของผู้ใช้ และเป็นการกระตุ้นให้เกิดการใช้เพิ่มมากขึ้น

5. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรจัดให้มีบรรณารักษ์ที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านหนังสือหายากโดยตรง มีคุณสมบัติเหมาะสมสำหรับการจัดการหนังสือหายาก ซึ่งนอกจากความรู้ในวิชาบรรณารักษ์แล้ว ควรมีความรู้และประสบการณ์ในวิชาประวัติศาสตร์ สังคมศาสตร์ และศิลปศาสตร์ เพราะสาขาวิชาเหล่านี้มีการศึกษาเรื่อง ความสำคัญของเอกสารปฐมภูมิในการวิจัยค้นคว้าต่างๆ นอกจากนี้ควรมีความรู้ติดตามข่าวสารความเคลื่อนไหวในวงการหนังสือหายากสม่ำเสมอ เป็นสมาชิกองค์กร/สมาคมหนังสือหายาก หรือติดต่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ค้าหนังสือหายาก และรู้แหล่งจัดหา รู้กระบวนการสงวนรักษาหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล และการดูแลรักษาต้นฉบับหนังสือหายากได้เป็นอย่างดี

ข้อเสนอแนะสำหรับบรรณารักษ์

1. บรรณารักษ์ควรตรวจสอบสภาพตัวเล่มหนังสือหายากอย่างสม่ำเสมอ ควบคุมสภาพแวดล้อมให้อยู่ในความเหมาะสมกับหนังสือหายาก ประเมินสภาพตัวเล่มที่ชำรุด ตรวจสอบชนิดวัสดุและศึกษาปัญหาที่เกิดขึ้น โดยสามารถระบุวิธีการอนุรักษ์ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับสภาพความชำรุด

2. บรรณารักษ์ควรจัดทำเครื่องมือช่วยค้นในรูปแบบฐานข้อมูลเฉพาะหนังสือหายาก เพื่อความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการในการค้นหาและเข้าถึงหนังสือหายากที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว ไม่จำกัดด้านสถานที่และเวลาในการเข้าใช้

3. บรรณารักษ์ควรให้ความสำคัญกับการประชาสัมพันธ์ให้มากขึ้น โดยการจัดทำ เว็บไซต์เผยแพร่และแนะนำหนังสือหายาก เป็นสื่อกลางระหว่างห้องสมุดกับผู้ใช้บริการ รวมทั้งจัด แสดงหนังสือหายากที่ทรงคุณค่า น่าสนใจอยู่เสมอเพื่อดึงดูดผู้เข้าใช้ให้เกิดความสนใจเกี่ยวกับ หนังสือหายาก

4. บรรณารักษ์ควรมีความสนใจศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับหนังสือหายาก เพื่อพัฒนาตนเอง ให้มีความรู้ความชำนาญในการจัดการหนังสือหายากโดยเฉพาะ

ข้อเสนอแนะสำหรับภาควิชาบรรณารักษศาสตร์/สารนิเทศศาสตร์

ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ควรจัดหลักสูตรการเรียนการสอนด้านการจัดการหนังสือหายากในระดับมหาวิทยาลัย เพื่อเตรียมความพร้อมแก่บุคลากรในวิชาชีพให้มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านในอนาคต

แนวทางสำหรับการวิจัยในอนาคต

1. ศึกษาการจัดการหนังสือหายากในห้องสมุดประเภทอื่นๆ เช่น ห้องสมุดเฉพาะ
2. ศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้บริการหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย และห้องสมุดเฉพาะ
3. ศึกษาการใช้หนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย

รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

กรมป่าไม้. “สัก.” [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก: <http://www.forest.go.th/nusery/9/suk.htm> 2550.

สืบค้น 29 มกราคม 2553.

กาญจนา สุคนธมณี. หัวหน้าสำนักหอสมุดกลาง วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัย

ศิลปากร. สัมภาษณ์, 3 กันยายน 2552.

ขวัญใจ เอมใจ. “ชีวิตใหม่ของหนังสือเก่า.” **สารคดี** 6, 161 (2541): 98-116.

คณะทำงานด้านระบบจัดเก็บเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา.

เมทาดาทา (Metadata) สำหรับลงรายการสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของโครงการพัฒนาระบบเครือข่ายห้องสมุดในประเทศไทย (ThaiLIS) (ฉบับปรับปรุงแก้ไข).

กรุงเทพมหานคร: สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา, 2552.

คณะทำงานฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา. **การศึกษาศาสนภาพ**

งานอนุรักษ์และบำรุงรักษาทรัพยากรห้องสมุดในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรั้ว. กรุงเทพมหานคร: ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา, 2538.

จันทร์ฉาย ประพันธ์พจน์. “การอนุรักษ์เอกสารด้วยการถ่ายไมโครฟิล์ม.” กรุงเทพมหานคร:

โครงการบรรยายทางวิชาการประกอบการสาธิตเรื่อง สารสนเทศมรดกไทยในยุคดิจิทัล จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2550.

จันทร์เพ็ญ เล่าอิทธิโชติ. “การสงวนรักษาวัสดุสารสนเทศของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.”

โดมทัศน์ 22, 1 (2544): 3-14.

จิระพล คุณเคี่ยม. “แผนการดำเนินการพัฒนาระบบการจัดเก็บเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

(Digital Collection).” [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก: <http://dcms.thailis.or.th/> 2552.

สืบค้น 28 มกราคม 2553.

จิราภรณ์ อรัณยะนาค. “วัสดุที่ควรใช้ในการจัดเก็บหนังสือและวัสดุสารสนเทศ.” ใน **การประชุม**

ปฏิบัติการเรื่อง การดูแลรักษาวัสดุสารสนเทศ, 1-11. กรุงเทพมหานคร: สยามสมาคมในพระบรมราชูปถัมภ์, 2545.

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. คณะอักษรศาสตร์. ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์. **การค้นคว้าและ**

การเขียนรายงาน. พิมพ์ครั้งที่ 8. กรุงเทพมหานคร: โครงการเผยแพร่ผลงานวิชาการ คณะอักษรศาสตร์, 2550.

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. สถาบันวิทยบริการ. “บริการหนังสือหายาก.” [ม.ป.ท.]. (แผ่นพับ).

ฉวีวรรณ ทรัพย์เสน. “หนังสือหายาก.” **ข่าวสารหอสมุดแห่งชาติ** 2, 3 (2542): 16-17.

ชูศรี กาลวันตวานิช. “วิวัฒนาการหนังสือปกอ่อนในประเทศไทย.” วิทยานิพนธ์ปริญญา-
มหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518.

จิตยารัตน์ อินทวงศ์. “การประเมินหนังสือหายากภาษาไทยของห้องสมุดสยามสมาคม.”

วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.

ทบวงมหาวิทยาลัย. **ประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดม
ศึกษา พ.ศ. 2544.** กรุงเทพมหานคร: สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย, 2544.

อัครวัฒน์ อมรรักษา และบัณฑิต ทิพากร. **การทำภาพพิมพ์ลายน้ำดิจิทัลเบื้องต้น.**

กรุงเทพมหานคร: งานส่งเสริมการสร้างตำรา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
ธนบุรี, 2544.

นฤมล รุจิพร. “ห้องสมุดกรมพระจันทบุรีนฤนาถ.” **วารสารวิทยบริการฉบับมหาธีรราช-
นุสรณ์** 13, 2 (2534): 3-9.

นราธิปประพันธ์พงศ์, กรมพระ. **บทละครเรื่องมหาราชวงศ์พม่าแผ่นดินพระเจ้าสีป่อมินทร์
รจนสำหรับละครปรีดาแล.** พระนคร: โรงพิมพ์กรุงเทพเดลิเมต์, 2456.

บุญรักษา อนันตะวิทยา. “หนังสือหายากภาษาตะวันตกของห้องสมุดสยามสมาคม.”

วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2533.

เบญจา รุ่งเรืองศิลป์. “หนังสือหายากกับการสืบค้นทางออนไลน์.” กรุงเทพมหานคร: โครงการ
บรรยายทางวิชาการประกอบการสาธิตเรื่อง สารนิเทศมรดกไทยในยุคดิจิทัล
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2550.

เบญจา รุ่งเรืองศิลป์. “ห้องสมุดหนังสือหายากของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.” **วารสาร
บรรณารักษศาสตร์** 29, 1 (2552): 31-44.

ประยงค์ อนันตวงศ์. “ทำไมต้องอนุรักษ์หนังสือหายาก.” ใน พลาตีสัย สิทธิธัญกิจ และเอนก
นาวิกมูล, บรรณาธิการ. **หนังสือเก่า**, 51-53. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2541.

ปรัชญา รัตมีธรรมวงศ์. “คุณสมบัติเด่นของไม้สัก.” [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก: [http://goldentrees.
blogspot.com/2009/07/blog-post_5460.html](http://goldentrees.blogspot.com/2009/07/blog-post_5460.html) 2552. สืบค้น 29 มกราคม 2553.

ปรางทิพย์ อิศรางกูร ณ อยุธยา. “การประเมินค่าหนังสือหายากภาษาไทยของพระเจ้าบรมวงศ์เธอ
กรมพระจันทบุรีนฤนาถ ในห้องสมุดอนุสรณ์ที่หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.” วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.

ปิ่นทิพย์ บาลีเขต. “การใช้หนังสือหายากของผู้ใช้ห้องสมุดในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล.”

วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2545.

พรทิพย์ ไฉ่หิ่วระ. “การประเมินค่าหนังสือหายากภาษาไทยส่วนพระองค์ของพระเจ้าวรวงศ์เธอ กรมหมื่นนคราธิปกประพันธ์ ในศูนย์นาธิปกเพื่อการวิจัยทางสังคมศาสตร์.”

วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.

พลาดิษฐ์ สิทธิธัญกิจ. “การพิมพ์และหนังสือสยาม.” ใน พลาดิษฐ์ สิทธิธัญกิจ และเอนก นาวิกมูล, บรรณาธิการ. **หนังสือเก่า**, 1-36. นนทบุรี: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2541.

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. หอสมุดปริทัศน์ พนมยงค์. “หนังสือหายากในหอสมุดปริทัศน์ พนมยงค์.”

[ม.ป.ท.]. (แผ่นพับ).

ลัดดาวลัย ทรัพย์สิน. “การซ่อมอนุรักษ์หนังสือหายาก.” กรุงเทพมหานคร: โครงการบรรยายทางวิชาการประกอบการสาธิต เรื่อง สารนิเทศมรดกไทยในยุคดิจิทัล จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2550.

ลำดวน เทียรฆนิธิกุล. “หนังสือหายากกับบุ๊คเพลต (Bookplate) บุ๊คเพลต ในพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว.” **ข่าวสารหอสมุดแห่งชาติ** 3, 3 (2543): 6-9.

ศิริน โจรนสโรช. “การฝึกอบรมการอนุรักษ์โบราณและเอกสารตัวเขียนที่เป็นกระดาษ.” **โดมทัศน์** 22, 1 (2544): 28-37.

สมพิศ คูศรีพิทักษ์ และอัมพร ทีชะระ. “หนังสือหายาก.” ใน **เอกสารการสอนชุดวิชา สารนิเทศพิเศษ หน่วยที่ 4**, 126-164. นนทบุรี: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2547.

สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย. “ประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544.” [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก: http://library.christian.ac.th/pdf_file/Lib_standard_2544_sBook_ewb.pdf 2544. สืบค้น 6 มกราคม 2553.

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร. “เทคนิคและความพร้อมของการดับเพลิงในอาคารสูงและอาคารขนาดใหญ่พิเศษ.” [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก: <http://www.fra.or.th/mo/columnVCH/tecnifire.pdf> [ม.ป.ป.]. สืบค้น 6 มกราคม 2553.

สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ. **คู่มือการอนุรักษ์เอกสารจดหมายเหตุลายลักษณ์อักษรของ
สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ**. กรุงเทพมหานคร: กรมศิลปากร, 2548.

สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่. งานศูนย์สนเทศภาคเหนือ. “เอกสารแนะนำทรัพยากร
สารนิเทศและการให้บริการประเภทต่างๆ: ชุดเอกสารหายาก (2550).” [ออนไลน์].
เข้าถึงได้จาก: http://library.cmu.ac.th/cmuh_2009/dataimages/pp140.pdf 2550.
สืบค้น 20 กันยายน 2552.

สุโขทัยธรรมมาธิราช, มหาวิทยาลัย. **หนังสือเก่า**. นนทบุรี: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช,
2541.

สุจิรา อัมรักเลิศ. “การดำเนินงานห้องสมุดดิจิทัลในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย.”
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2547.

สุพัฒน์ ส่องแสงจันทร์. **การลงรายการหนังสือและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องตามหลักเกณฑ์ AACR2,
1998 Revision**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์กรุงเทพ, 2544.

สุรินทร์ อรรถกิจการคำ. “ความสำคัญของพัดลมดูดอากาศ.” กรุงเทพมหานคร: โครงการพิสิทธ์
และวิศวกรรม กรมวิทยาศาสตร์บริการ, 2551.

สุวคนธ์ ศิริวงศ์วรวัฒน์. ผู้อำนวยการศูนย์สนเทศและหอสมุด มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์.
สัมภาษณ์, 31 สิงหาคม 2552.

เสนาะ ทวีพิทย์. “การอนุรักษ์วัสดุห้องสมุดในเขตกรุงเทพมหานคร.” วิทยานิพนธ์ปริญญา-
มหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522.

อเนก นาวิกมูล. **เที่ยวชมหนังสือเก่า**. กรุงเทพมหานคร: ดอกหญ้า, 2541.

อเนก นาวิกมูล. **รูปเก่าเมืองไทยในเมืองฝรั่ง**. กรุงเทพมหานคร: เมืองโบราณ, 2530.

อมรลักษณ์ ตระการพันธุ์. รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคนิค สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
สัมภาษณ์, 2 ตุลาคม 2552.

อัมพร ทีชะระ. “หนังสือหายาก มรดกไทยด้านสื่อสิ่งพิมพ์.” กรุงเทพมหานคร: โครงการบรรยาย
ทางวิชาการประกอบการสาธิต เรื่อง สารนิเทศมรดกไทยในยุคดิจิทัล จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2550.

อัมพร ทีชะระ. **ห้องสมุดหนังสือหายาก**. กรุงเทพมหานคร: มูลนิธิโครงการตำราสังคมศาสตร์
และมนุษยศาสตร์, 2527.

อัมพร ทีชะระ. “บทนำ.” ใน พลาดิษฐ์ สิทธิธัญกิจ และอเนก นาวิกมูล, บรรณาธิการ. **หนังสือเก่า**,
1-36. นนทบุรี: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2541.

ภาษาอังกฤษ

- Adams, Thomas R. "Rare Books: Their Influence on the Library World." **Library Trends** 5, 1 (1957): 426-433.
- Aitufe, T.A. "Public Relations in Academic Libraries." **Library Review** 42, 2 (1993): 39-45.
- The ALA Glossary of Library and Information Science**. Chicago: American Library Association, 1983.
- Allen, Susan M. "Rare Books and the College Library: Current Practices in Marrying Undergraduates to Special Collections." **Rare Book & Manuscripts Librarianship** 13, 2 (1999): 110-119.
- Almagno, Romana Stephen. "Limited Editions." **Encyclopedia of Library and Information Science** 16 (1975): 184-186.
- Anderson, Cokie G. and Maxwell, David C. **Starting a Digitization Center**. Oxford: Chandos Publishing, 2004.
- Bouche, Nicole. "Digitization for Scholarly Use: The Boswell Papers Project at the Beineke Rare Book and Manuscript Library." **Library Collection Acquisition and Technology Service** 26 (2002): 75-95.
- Breillat, Pierre. **The Rare Books Sections in the Library**. Paris: UNESCO, 1965.
- Byrd, Cecil K. "Rare Books in University Libraries." **Library Trends** 5, 1 (1957): 441-450.
- Cave, Roderick. **Rare Book Librarianship**. London: Clive Bingley, 1982.
- Colet, Linda Serenson. "Guides to Quality in Visual Resource Imaging: Planning an Imaging Project." [Online]. Available: <http://www.rlg.org/visguides/visguide1.html> 2000. Retrieved December 3, 2009.
- Columbia University Libraries. "Rare Book and Manuscript Library." [Online]. Available: <http://www.columbia.edu/cu/lweb/indiv/rbml/> 2009. Retrieved February 9, 2009.
- Cornell University Library. "Division of Rare & Manuscript Collections." [Online]. Available: <http://rmc.library.cornell.edu/index.html> 2008. Retrieved February 23, 2009.
- Cote, Arthur E. and others. **Fire Protection Handbook**. Quincy, MA: National Fire Protection Association, 2003.

- Daniel, Traister. "Public Services and Outreach in Rare Book, Manuscript, and Special Collections Libraries." *Library Trends* 52, 1 (2003). [Online]. Available: http://www.thefreelibrary.com/_/print/PrintArticle.aspx?id=111853140 Retrieved February 23, 2009.
- Dean, John F. "Digital Imaging and Conversation: Model Guidelines." *Library Trends* 52, 1 (2003). [Online]. Available: http://www.thefreelibrary.com/_/print/PrintArticle.aspx?id=111853144 Retrieved February 23, 2009.
- The Dublin Core Metadata Initiative. "Dublin Core Metadata Element Set, Version 1.1." [Online]. Available: <http://dublincore.org/documents/dces/> 2008. Retrieved December 21, 2009.
- Duke University Libraries. "Rare Book, Manuscript, and Special Collection Library." [Online]. Available: <http://library.duke.edu/specialcollections/> 2009. Retrieved February 9, 2009.
- Dunn, Vera. "Result of Questionnaire Survey on Rare Books and Their Management: Response from National Library of Australia." *CDNLAO Newsletter* 57, November (2006). [Online]. Available: <http://www.ndl.go.jp/en/publication/cdnla0/057/572.html> Retrieved February 10, 2009.
- Environment Protection Agency. "Guide to Air Cleaners in the Home." Cincinnati: OH National Service Center for Environmental Publications, 2008. (Brochure).
- Falk, Howard. "Developing Digital Libraries." *The Electronic Library* 21, 3 (2003): 258-261.
- Feather, John, and Sturges, Rodney Paul. *International Encyclopedia of Information and Library Science*. 2nd ed. New York: Routledge, 2003.
- French, Hannah D. "Access Service, and Publications." In H. Richard Archer, ed. *Rare Book Collection*, 92-107. Chicago: American Library Association, 1965.
- Fresco, Marc, and Tombs, Kenneth. *Digital Preservation Guidelines: The State of the Art in Libraries, Museums and Archives*. Luxembourg: European Commission, 1998.
- Fuller, Daniel Wallace. "The Collecting of Incunabula in Pittsburgh: A Study in Institutional and Individual Activity." Ph.D. dissertation, University of Pittsburgh, 1991.

- Gakobo, J. "The Role of the Special Collection in the Academic Library." **International Library Review** 17, 1 (1985): 405-418.
- Grout, Catherine and others. **Creating Digital Resources for the Visual Arts: Standards and Good Practice**. Oxford: The Alden Press, 2000.
- Harlow, Neal R. "Physical Housing and Equipment." In H. Richard Archer, ed. **Rare Book Collection**, 86-91. Chicago: American Library Association, 1965.
- Harvard College Library. "Houghton Library Departments." [Online]. Available: <http://hcl.harvard.edu/libraries/houghton/departments.cfm> 2009. Retrieved December 23, 2009.
- Harvey, Ross. **Preservation in Libraries: Principles, Strategies and Practices for Librarians**. London: Bowker-Saur, 1993.
- Haugh, Georgia. "Reader Policies in Rare Book Libraries." **Library Trends** 5, 1 (1957): 467-475.
- Hirtle, Peter B. "The Impact of Digitization on Special Collections in Libraries." San Francisco: The Rare Books and Manuscripts Preconference in San Francisco, 2001.
- Johnson, Elmer D. **History of Libraries in the Western World**. 2nd ed. Metuchen, NJ: Scarecrow, 1970.
- Kenny, Anne R. "Microfilm Digitization and Quality Control." In **Enhancing Access to Preserved Microforms through Digital Resources**, 30-39. Bangkok: Thammasat University Press, 2005.
- Koda, Paul S. "Collecting Rare Books for a University Library." **Library Acquisitions: Practice and Theory** 1, 3 (1977): 139-147.
- Kroeker, Kirk L. "DVD Technology Re: Sources." [Online]. Available: <http://www.onlineinc.com/emedial/JanEM/res1.html> 2009. Retrieved December 25, 2009.
- Lee, Stuard D. **Digital Imaging: A Practical Handbook**. New York: Neal-Schuman, 2001.
- Lesk, Michael. **Practical Digital Libraries: Books, Bytes, and Bucks**. San Francisco, CA: Morgan Kaufman, 1997.

- The Library of Congress. a. "METS: An Overview & Tutorial." [Online]. Available: <http://www.loc.gov/standards/mets/METSOverview.v2.html> 2009. Retrieved June 23, 2009.
- The Library of Congress. b. "MODS: User Guide & Elements ." [Online]. Available <http://www.loc.gov/standards/mods/v3/mods-userguide-elements.html> 2009. Retrieved June 23, 2009.
- The Library of Congress. "Summary Statement of Content Designators." [Online]. Available: <http://www.loc.gov/marc/classification/cdsummary.html> 2008. Retrieved December 21, 2009.
- Media-Newsire. "Mellon Grant to Make Rare Books Accessible." [Online]. Available: http://media-newsire.com/release_1070351.html 2008. Retrieved December 10, 2009.
- Morse, Joseph Laffan. "Encyclopedia: Digital Video Disc." [Online]. Available: <http://www.history.com/encyclopedia.do?articleId=207587> 2009. Retrieved December 25, 2009.
- National Diet Library. "Rare Book Coolection and its Storagein the National Diet Library." **CDNLAO Newsletter** 57, November (2006). [Online]. Available<http://www.ndl.go.jp/en/publication/cdnlao/057/577.html> Retrieved October 2, 2009.
- Overmier, Judith Ann. "Scientific Rare Book Collections in Academic and Research Libraries in Twentieth Century America (Development, Collections, Acquisitions Methods)." Ph.D. dissertation, University of Minnesota, 1985.
- Oxford University Library. "Bodleian Library." [Online]. Available: <http://www.ouls.ox.ac.uk/bodley/home> 2009. Retrieved February 23, 2009.
- Pacific Time. "University of Iowa Researcher Tim Barrett Receives \$15,000 Kress Grant for Historical Papers." [Online]. Available: <http://www.ascribe.org/cgi-bin/behold.pl?ascribeid=20060310/104628> 2006. Retrieved December 10, 2009.
- Peckham, Howard H. "Acquisition in Rare Materials." In H. Richard Archer, ed. **Rare Book Collection**, 26-34. Chicago: American Library Association, 1965.

- Peckham, Howard H. "American Books Aboard: Introduction." *Library Trends* 5, 1 (1957): 417-421.
- Powell, Lawrence Clark. "The Functions of Rare Books." *College and Research Libraries* 1, December (1939): 97-103.
- Prytherch, Raymond John. *Harrod's Librarians' Glossary and Reference Book: A Dictionary of Over 10,200 terms, Organizations, Projects and Acronyms in the Areas of Information Management, Library Science, Publishing and Archive Management*. 10th ed. Burlington: Ashgate, 2005.
- "Rare Book and Their Management: Result of Questionnaire Survey on Rare Books Collections." *CDNLAO Newsletter* 57, November (2006). [Online]. Available: <http://www.ndl.go.jp/en/publication/cdnlao/057/572.html> Retrieved December 7, 2009.
- Rees-Mogg, William, Sir. *How to Buy Rare Books*. 2nd ed. Oxford: Phaidon Christie's Limited, 1988.
- Rinaldy, Caroline. *Trends in Rare Book and Documents Special Collection Management*. New York: Primary Research Group, 2008.
- Scham, A.M. *Managing Special Collections*. New York: Neal-Schuman, 1987.
- Sheehan, Jennifer Karr. "Form Submission: Rare Books Annual Budget." [Online]. Available: E-mail: Jennifer.Sheehan@unt.edu 2010. Retrieved April 30, 2010.
- Sheehan, Jennifer Karr. "Intangible Qualities of Rare Books: Toward a Decision-Making Framework for Preservation Management in Rare Book Collections, Base Upon the Concept of Rare Book as Object." Ph.D. dissertation, University of North Texas, 2006.
- Starmer, Mary Ellen; McGough, Sara Hyde; and Leverette, Aimée. "Rare Condition: Preservation Assessment for Rare Book Collections." *RBM: A Journal of Rare Books, Manuscripts, and Cultural Heritage* 6, 2 (2005): 91-106.
- Steffey, Romona J., and Meyer, Nikki. "Evaluating User Success and Satisfaction with CD-ROM." *Laserdisk Professional* 2, 5 (1989): 35-45.

- Storm, Colton. "Care, Maintenance, and Restoration." In H. Richard Archer, ed. **Rare Book Collection**, 74-85. Chicago: American Library Association, 1965.
- Teper, Jennifer Hain, and Ereksan, Sarah M. "The Condition of Our "Hidden" Rare Book Collections: A Conservation Survey at the University of Illinois at Urbana-Champaign." **Library Resources & Technical Services** 50, 3 (2006): 200-213.
- The University of Iowa Libraries. "John Martin Rare Book Room: Use of the Collection/Services." [Online]. Available: <http://www.lib.uiowa.edu/hardin/rbr/useofthecollection.htm> 2009. Retrieved February 23, 2009.
- Tusa, Bobs M. "An Overview of Application to Special Collections: Rare Books and Art Collections." **Information Technology and Libraries** 12, 3 (1993): 344-352.
- University of North Texas Libraries. "Rare Book and Texana Collections." [Online]. Available: <http://www.library.unt.edu/rarebooks> 2008. Retrieved February 23, 2009.
- University of Pennsylvania. "Rare Book & Manuscript Library: Services." [Online]. Available: <http://www.library.upenn.edu/rbm/services.html> 2008. Retrieved February 23, 2009.
- University of Toronto Libraries. "Thomas Fisher Rare Book Library." [Online]. Available: <http://library.utoronto.ca/fisher/> 2004. Retrieved February 9, 2009.
- West Virginia University Libraries. "Rare Book Room, Wise Library." [Online]. Available: <http://www.libraries.wvu.edu/rarebooks/> 2008. Retrieved February 23, 2009.
- Wright, Louis B. "Utility of Special Research Library." **Library Trends** 5, 1 (1957): 434-440.
- Wynne, Marjorie Gray. "The Nature and Importance of Rare Books." In H. Richard Archer, ed. **Rare Book Collection**, 4-10. Chicago: American Library Association, 1965.
- Yale University Library. "Beinecke Rare Book and Manuscript Library." [Online]. Available: <http://www.library.yale.edu/beinecke/index.html> 2008. Retrieved February 23, 2009.
- Young, Virginia Ella. "Special Collections in the Year 2015: A Delphi Study." Ph.D. dissertation, University of Alabama, 1997.
- Zink, Steven D. "Planning for the Perils of CD-ROM." **Library Journal** 115, 1 (1990): 51-55.



ภาคผนวก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ก
แบบสำรวจ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสำรวจ
หนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย

ชื่อห้องสมุด.....

มหาวิทยาลัย.....

หมายเลขโทรศัพท์..... โทรสาร.....

ชื่อผู้ตอบแบบสำรวจ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่ตอบแบบสำรวจ.....

สถิติผู้ใช้.....คน/เดือน

จำนวนหนังสือหายาก.....เล่ม / ชื่อเรื่อง

ภาษาของหนังสือหายาก

<input type="checkbox"/> ไทย	<input type="checkbox"/> สันสกฤต	<input type="checkbox"/> ลาว	<input type="checkbox"/> ฝรั่งเศส	<input type="checkbox"/> ภาษาอื่นๆ (โปรดระบุ)
<input type="checkbox"/> อังกฤษ	<input type="checkbox"/> จีน	<input type="checkbox"/> มอญ	<input type="checkbox"/> ดัช
<input type="checkbox"/> บาลี	<input type="checkbox"/> ญี่ปุ่น	<input type="checkbox"/> เยอรมัน	<input type="checkbox"/> รัสเซีย

เนื้อหาหนังสือหายากในห้องสมุด

<input type="checkbox"/> สารสนเทศ และความรู้ทั่วไป <input type="checkbox"/> 1. บรรณานุกรมและบัญชีรายการ <input type="checkbox"/> 2. บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ <input type="checkbox"/> 3. สารานุกรม <input type="checkbox"/> 4. สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> 5. สมาคมองค์กรต่างๆ และพิพิธภัณฑ์วิทยา <input type="checkbox"/> 6. วารสารศาสตร์ การพิมพ์ <input type="checkbox"/> 7. รวมเรื่องทั่วไป <input type="checkbox"/> 8. หนังสือต้นฉบับตัวเขียนและหนังสือหายาก <input type="checkbox"/> เพิ่มเติม.....	<input type="checkbox"/> ปรัชญา <input type="checkbox"/> 1. อภิปรัชญา <input type="checkbox"/> 2. ทฤษฎีแห่งความรู้ ความเป็นมนุษย์ <input type="checkbox"/> 3. จิตวิทยานามธรรม <input type="checkbox"/> 4. ความคิดทางปรัชญาเฉพาะกลุ่ม <input type="checkbox"/> 5. จิตวิทยา <input type="checkbox"/> 6. ตรรกวิทยา <input type="checkbox"/> 7. จริยศาสตร์ จริยธรรม ศีลธรรม <input type="checkbox"/> 8. ปรัชญาสมัยโบราณ ปรัชญาสมัยกลาง ปรัชญา ตะวันออก <input type="checkbox"/> 9. ปรัชญาตะวันตกสมัยใหม่ <input type="checkbox"/> เพิ่มเติม.....
<input type="checkbox"/> ศาสนา <input type="checkbox"/> 1. ปรัชญาและทฤษฎีทางศาสนา <input type="checkbox"/> 2. คัมภีร์ไบเบิล <input type="checkbox"/> 3. เทววิทยาตามแนวคริสต์ศาสนา <input type="checkbox"/> 4. ศีลธรรมของชาวคริสต์ <input type="checkbox"/> 5. คริสต์ศาสนาในท้องถิ่นและระเบียบแบบแผนปฏิบัติ <input type="checkbox"/> 6. องค์กรของชาวคริสต์ งานสังคมสงเคราะห์ของชาว คริสต์ การสวดบูชาสักการะ <input type="checkbox"/> 7. ประวัติศาสตร์ศาสนา <input type="checkbox"/> 8. นิกายต่างๆในคริสต์ศาสนา <input type="checkbox"/> 9. ศาสนาเปรียบเทียบและศาสนาอื่นๆ เพิ่มเติม.....	<input type="checkbox"/> สังคมศาสตร์ <input type="checkbox"/> 1. สถิติทั่วไป <input type="checkbox"/> 2. รัฐศาสตร์ การเมือง <input type="checkbox"/> 3. เศรษฐศาสตร์ <input type="checkbox"/> 4. กฎหมาย <input type="checkbox"/> 5. รัฐประศาสนศาสตร์ การบริหารรัฐกิจ การบริหาร กองทัพ <input type="checkbox"/> 6. ปัญหาสังคม และบริการสังคม <input type="checkbox"/> 7. การศึกษา <input type="checkbox"/> 8. การพาณิชย์ การสื่อสาร การขนส่ง <input type="checkbox"/> 9. ขนบธรรมเนียม ประเพณี คติชนวิทยา <input type="checkbox"/> เพิ่มเติม.....

<input type="checkbox"/> ภาษา <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1. ภาษาศาสตร์ <input type="checkbox"/> 2. ภาษาอังกฤษ และภาษาอังกฤษเก่า <input type="checkbox"/> 3. ภาษาเยอรมัน และภาษาอื่นที่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> 4. ภาษาฝรั่งเศส และภาษาอื่นที่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> 5. ภาษาอิตาลี ภาษาโรมัน และภาษาอื่นที่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> 6. ภาษาสเปน ภาษาโปรตุเกส <input type="checkbox"/> 7. ภาษาลาติน <input type="checkbox"/> 8. ภาษากรีกเก่า และภาษากรีกใหม่ <input type="checkbox"/> 9. ภาษาอื่นๆ <input type="checkbox"/> เพิ่มเติม..... 	<input type="checkbox"/> วิทยาศาสตร์ <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1. คณิตศาสตร์ <input type="checkbox"/> 2. ดาราศาสตร์ <input type="checkbox"/> 3. ฟิสิกส์ <input type="checkbox"/> 4. เคมี <input type="checkbox"/> 5. โลกวิทยา <input type="checkbox"/> 6. บรรพชีวินวิทยา ฟอสซิล ชีวดสสมัยโบราณ <input type="checkbox"/> 7. ชีววิทยา <input type="checkbox"/> 8. พฤกษศาสตร์ <input type="checkbox"/> 9. สัตววิทยา <input type="checkbox"/> เพิ่มเติม.....
<input type="checkbox"/> เทคโนโลยี <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1. แพทยศาสตร์ <input type="checkbox"/> 2. วิศวกรรมศาสตร์ <input type="checkbox"/> 3. เกษตรศาสตร์ <input type="checkbox"/> 4. การจัดการบ้านเรือนและครอบครัว <input type="checkbox"/> 5. การบริหารจัดการ และการประชาสัมพันธ์ <input type="checkbox"/> 6. วิศวกรรมเคมี และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> 7. โรงงาน ผลิตภัณฑ์จากโรงงาน <input type="checkbox"/> 8. โรงงานผลิตสิ่งของเพื่อประโยชน์เฉพาะอย่าง <input type="checkbox"/> 9. อาคารและการก่อสร้าง <input type="checkbox"/> เพิ่มเติม..... 	<input type="checkbox"/> ศิลปะและนันทนาการ <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1. ศิลปะภูมิทัศน์หรือภูมิสถาปัตยกรรม การออกแบบบริเวณพื้นที่ <input type="checkbox"/> 2. สถาปัตยกรรม <input type="checkbox"/> 3. ประติมากรรม เซรามิกส์ และงานโลหะ <input type="checkbox"/> 4. การวาดเส้น และศิลปะตกแต่ง <input type="checkbox"/> 5. จิตรกรรม การเขียนภาพ <input type="checkbox"/> 6. เลขานศิลป์หรือศิลปะกราฟฟิก ศิลปะการพิมพ์ภาพ <input type="checkbox"/> 7. การถ่ายภาพ <input type="checkbox"/> 8. ดนตรี <input type="checkbox"/> 9. นันทนาการ ศิลปะการแสดง การกีฬา <input type="checkbox"/> เพิ่มเติม.....
<input type="checkbox"/> วรรณคดี <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1. วรรณคดีอเมริกันที่เป็นภาษาอังกฤษ <input type="checkbox"/> 2. วรรณคดีอังกฤษและวรรณคดีอังกฤษเก่า <input type="checkbox"/> 3. วรรณคดีเยอรมัน และวรรณคดีอื่นที่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> 4. วรรณคดีฝรั่งเศส และวรรณคดีอื่นที่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> 5. วรรณคดีอิตาลี วรรณคดีโรมัน และวรรณคดีอื่นที่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> 6. วรรณคดีสเปน วรรณคดีโปรตุเกส <input type="checkbox"/> 7. วรรณคดีละติน <input type="checkbox"/> 8. วรรณคดีกรีกคลาสสิก และวรรณคดีกรีกใหม่ <input type="checkbox"/> 9. วรรณคดีอื่นๆ <input type="checkbox"/> เพิ่มเติม..... 	<input type="checkbox"/> ประวัติศาสตร์และภูมิศาสตร์ <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1. ภูมิศาสตร์ และการท่องเที่ยว <input type="checkbox"/> 2. ชีวประวัติ ประวัติบุคคล <input type="checkbox"/> 3. ประวัติศาสตร์โลกโบราณ (ถึงประมาณ ค.ศ. 499) <input type="checkbox"/> 4. ประวัติศาสตร์ยุโรป <input type="checkbox"/> 5. ประวัติศาสตร์ทวีปเอเชีย <input type="checkbox"/> 6. ประวัติศาสตร์แอฟริกา <input type="checkbox"/> 7. ประวัติศาสตร์ทวีปอเมริกาเหนือ <input type="checkbox"/> 8. ประวัติศาสตร์ทวีปอเมริกาใต้ <input type="checkbox"/> 9. ประวัติศาสตร์ส่วนอื่นๆ ของโลก และบริเวณนอกโลก <input type="checkbox"/> เพิ่มเติม.....



ภาคผนวก ข
แบบสัมภาษณ์

ศูนย์วิจัยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ที่ ศธ 0512.23/ ว. 15๑๐

คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

13 สิงหาคม 2552

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ในการเก็บข้อมูล

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสัมภาษณ์ จำนวน 1 ชุด

เนื่องด้วย นางสาวกรรณภรณ์ จารุสวัสดิ์ นิสิตชั้นปริญญาโท สาขาวิชา
บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังดำเนินการ
วิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การจัดการหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย” โดยมี
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมพ์ร่ำไพ เปรรมสมิทธิ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในกรณีนี้ นิสิตมีความจำเป็นต้อง
รวบรวมข้อมูล โดยนำแบบสัมภาษณ์มาเก็บข้อมูลจาก บรรณารักษ์/ผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บหนังสือหา
ยาก ซึ่งเป็นผู้ให้ข้อมูลในการวิจัย ครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้พิจารณาอนุญาตให้ นางสาวกรรณภรณ์
จารุสวัสดิ์ ได้ทำการเก็บข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา
ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประพจน์ อัครวิรุฬหการ)

คณบดีคณะอักษรศาสตร์

งานบริการการศึกษา

โทร. 0-2218-4875

โทรสาร 0-2218-4875

แบบสัมภาษณ์

การจัดการหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย

คำชี้แจง

แบบสอบถามนี้ได้จัดทำขึ้นเพื่อสัมภาษณ์ บรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ในเรื่อง การจัดการหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย โดยแบ่งออกเป็น 3 ตอนดังนี้

- ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้น
- ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการหนังสือหายาก
- ตอนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะในการจัดการหนังสือหายาก

คำจำกัดความ

หนังสือหายาก หมายถึง หนังสือเก่ามีคุณค่า ไม่อาจหาได้ง่ายในห้องสมุดหรือตามร้านขายหนังสือทั่วไป เป็นหนังสือที่ผู้สะสมหนังสือและห้องสมุดต่างๆ พยายามสงวนรักษา เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงสำหรับการค้นคว้าวิจัย

คอลเล็กชันหนังสือหายาก หนังสือหายากที่จัดแยกออกจากทรัพยากรสารสนเทศทั่วไปของห้องสมุด อาจจัดเก็บเป็นห้อง หรือมุมๆ หนึ่งโดยเฉพาะ

การจัดการหนังสือหายาก หมายถึง การจัดการหนังสือหายากในด้านการกำหนดนโยบาย การจัดหา การจัดเก็บ การทำเครื่องมือช่วยค้น การสงวนรักษา และการบริการ

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณในความร่วมมือของท่านที่กรุณาสละเวลาในการตอบแบบสัมภาษณ์
เป็นอย่างยิ่งเพื่อการวิจัยครั้งนี้

ผู้วิจัย:	นางสาวกรรณภรณ์ จารุสวัสดิ์ นิติระดับปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
เบอร์โทรศัพท์:	0-8551-11350
Email:	aomjai_pj@hotmail.com

การจัดการหนังสือหายากในห้องสมุดมหาวิทยาลัย

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน และ / หรือ เติมข้อความลงในช่องว่างให้สมบูรณ์

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้น

1. วันที่ทำการสัมภาษณ์.....เริ่มเวลา.....น. ถึงเวลา.....น.
2. ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์.....
3. ตำแหน่ง.....
4. ชื่อห้อง / มุมที่มีการจัดเก็บหนังสือหายาก ห้อง มุม
.....
5. ระยะเวลาของห้องสมุดที่มีการจัดการหนังสือหายาก เริ่มปีพ.ศ.....
6. ชื่อห้องสมุด.....มหาวิทยาลัย.....
7. หมายเลขโทรศัพท์.....โทรสาร.....
8. E-mail Address.....

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการหนังสือหายากในด้านการกำหนดนโยบาย หน่วยงานที่รับผิดชอบ งบประมาณ การจัดหา การจัดเก็บ การทำเครื่องมือช่วยค้น การสงวนรักษา และการบริการ

การกำหนดนโยบาย

1. การกำหนดนโยบายการจัดการหนังสือหายาก

- มีการกำหนดนโยบาย
 - เป็นลายลักษณ์อักษร
 - ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร
- ไม่มีการกำหนดนโยบาย

เพราะ.....
.....
.....

2. นโยบายในการจัดการหนังสือหายากประกอบด้วยนโยบายในด้าน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- การจัดหา
- การจัดเก็บ
- การทำเครื่องมือช่วยค้น
- การสงวนรักษา
- การบริการ
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

3. หน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดการหนังสือหายาก

- มีหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยเฉพาะเพียงหน่วยงานเดียว
ฝ่ายหรือแผนกงานที่รับผิดชอบ

.....

- ขอบเขตงานที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

- มีหน่วยงานที่รับผิดชอบ หลายหน่วยงาน ได้แก่

1. ฝ่ายหรือแผนกงานที่รับผิดชอบ

.....

- ขอบเขตงานที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

2. ฝ่ายหรือแผนงานที่รับผิดชอบ

.....

- ขอบเขตงานที่ได้รับผิดชอบ

.....
.....
.....
.....

3. ฝ่ายหรือแผนงานที่รับผิดชอบ

.....

- ขอบเขตงานที่ได้รับผิดชอบ

.....
.....
.....
.....

4. ฝ่ายหรือแผนงานที่รับผิดชอบ

.....

- ขอบเขตงานที่ได้รับผิดชอบ

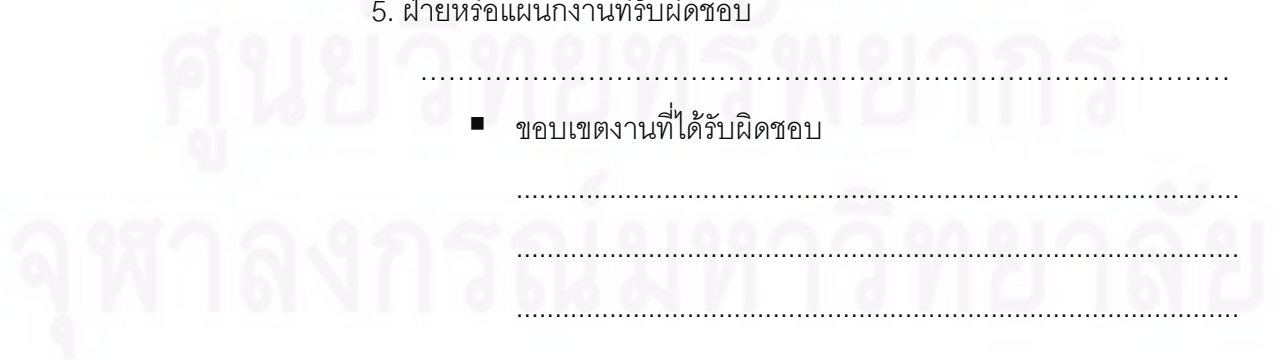
.....
.....
.....
.....

5. ฝ่ายหรือแผนงานที่รับผิดชอบ

.....

- ขอบเขตงานที่ได้รับผิดชอบ

.....
.....
.....
.....



งบประมาณ

4. แหล่งงบประมาณสำหรับการจัดการหนังสือหายาก (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ได้รับการจัดสรรงบประมาณโดยเฉพาะ
 - ไม่ได้ได้รับการจัดสรรงบประมาณโดยเฉพาะ แต่
 - รวมอยู่ในงบประมาณที่ห้องสมุดได้รับ
 - ของงบประมาณจากหน่วยงานต้นสังกัดเป็นครั้งๆ ไป
 - ใช้เงินรายได้พิเศษของห้องสมุด (เช่น ค่าปรับ ค่าถ่ายเอกสาร เป็นต้น)
 - ได้รับทุนจากหน่วยงานภายนอก โปรดระบุ.....
 - อื่นๆ (โปรดระบุ).....
5. จำนวนงบประมาณที่ได้รับโดยเฉลี่ย
- สามารถระบุได้คือ.....บาท/ ครั้ง
 - ไม่สามารถระบุได้

การจัดหา

6. วิธีการจัดหาหนังสือหายาก (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- การสั่งซื้อ
 - การขอ/ได้รับบริจาค
 - การแลกเปลี่ยน
 - การทำสำเนา
 - อื่นๆ (โปรดระบุ).....
7. ประเภทของหนังสือหายากที่จัดหา (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- หนังสือรุ่นแรกๆที่มีการผลิตในโลก ในยุคก่อนที่มนุษย์จะคิดวิธีเรียงพิมพ์ได้ หรือหนังสือเก่าแก่หาได้ยาก
 - หนังสือที่เป็นหลักฐานด้านประวัติศาสตร์พิมพ์
 - หนังสือที่มีการพิมพ์จำนวนจำกัด
 - หนังสือที่พิมพ์แจกเป็นของขวัญในงานมงคลและหนังสืออนุสรณ์งานศพ
 - หนังสือฉบับพิมพ์ครั้งแรก
 - หนังสือที่มีความโดดเด่น
 - หนังสือที่มีสภาพสมบูรณ์หรือรูปเล่มสวยงาม

- หนังสือที่มีประวัติการครอบครอง
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

การจัดเก็บ

8. ระบบจัดเก็บหนังสือหายาก
 - ระบบชั้นเปิด
 - ระบบชั้นปิด
 - อื่นๆ (โปรดระบุ).....
9. การจัดหมวดหมู่หนังสือหายาก
 - มีการจัดหมวดหมู่ ระบบการจัดหมวดหมู่ คือ
 - ไม่มีการจัดหมวดหมู่ วิธีการที่ใช้ คือ
10. การกำหนดสัญลักษณ์พิเศษของหนังสือหายาก
 - มีโดยให้รหัส/แถบสี/อักษรย่อ หนังสือหายากทุกเล่ม
 - ไม่มีการให้สัญลักษณ์อื่นใดเป็นพิเศษแก่หนังสือหายาก
 - อื่นๆ (โปรดระบุ).....
11. วิธีการจัดเรียงหนังสือหายากเพื่อให้บริการ
 - เรียงตามเลขเรียกหนังสือ
 - เรียงตามเลขทะเบียน
 - เรียงตามลำดับอักษรชื่อผู้แต่ง / ชื่อเรื่อง
 - เรียงตามหัวเรื่อง
 - เรียงตามปี พ.ศ.
 - อื่นๆ (โปรดระบุ).....
12. การทำเครื่องหมายแสดงกรรมสิทธิ์
 - มี โดย
 - การประทับตรา
 - ใช้ตราฉลุ (embossing)
 - อื่นๆ (โปรดระบุ).....
 - ไม่มีการทำเครื่องหมายแสดงกรรมสิทธิ์

13. วัสดุที่ใช้ในการจัดเก็บหนังสือหายาก

- มี โดยบรรจุใน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ซอง
 - แฟ้ม
 - กล่องกระดาษ
 - อื่นๆ (โปรดระบุ).....
- ไม่มีการใช้วัสดุในการจัดเก็บ

14. วัสดุที่ใช้ในการจัดเก็บ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ตู้ไม้ที่ทำน้ำยาเพื่อป้องกันแมลง
- ตู้โลหะปลอดสนิม
- ชั้นไม้ที่ทำน้ำยาเพื่อป้องกันแมลง
- ชั้นโลหะปลอดสนิม
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

15. สถานที่จัดเก็บหนังสือหายาก (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- เป็นห้องหนังสือหายากโดยเฉพาะ
- เป็นคอลเล็กชันในห้องทรัพยากรสารสนเทศพิเศษ (Special Collection)
- เป็นมุมเฉพาะในห้องหนังสือทั่วไป
- เป็นมุมเฉพาะในห้องหนังสืออ้างอิง
- อื่นๆ (โปรดระบุ)

การทำเครื่องมือช่วยค้น

16. เครื่องมือช่วยค้นหนังสือหายาก (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- รายการออนไลน์ (Online Public Access Catalog-OPAC)
- ฐานข้อมูลเฉพาะหนังสือหายาก
- บัตรรายการ
- บัตรผู้แต่ง
 - บัตรชื่อเรื่อง
 - บัตรทะเบียน
 - บัตรหัวเรื่อง

- อื่นๆ (โปรดระบุ)
- บรรณานุกรม
 - รูปเล่ม
 - แฟ้ม
 - แผ่นปลิว
 - อื่นๆ (โปรดระบุ)
- ดรรชนี
- อื่นๆ (โปรดระบุ)

17. การลงรายการบรรณานุกรม

- ลงทุกรายการ
- ลงเฉพาะบางรายการ คือ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - ชื่อผู้แต่ง/รายการหลัก
 - ชื่อเรื่องและการแจ้งความรับผิดชอบ
 - ฉบับพิมพ์
 - สถานที่พิมพ์
 - สำนักพิมพ์
 - ปีที่พิมพ์
 - ลักษณะทางกายภาพ
 - ชื่อชุด
 - หมายเหตุ
 - หัวเรื่อง
 - รายการเพิ่ม
 - อื่นๆ (โปรดระบุ).....

18. มาตรฐานการลงรายการที่ใช้ในการลงรายการหนังสือหายาก (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- MARC
- Dublin Core Metadata
- Metadata Object Description Schema (MODS)
- Metadata Encoding and Transmission Standard (METS)
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

การสงวนรักษา

19. การสงวนรักษาโดยการแปลงให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล (Digitization)

- มีการแปลงให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล
- ไม่มีการแปลงให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล (กรุณาข้ามไปตอบข้อ 32) เพราะ.....

.....

.....

.....

20. หน่วยงานที่รับผิดชอบในการแปลงหนังสือหายากให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล (Digitization)

- หน่วยงานภายใน ฝ่ายหรือแผนกที่รับผิดชอบคือ.....
- ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ

.....

.....

.....

- หน่วยงานภายนอกห้องสมุด ได้แก่.....
- ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ

.....

.....

.....

21. ระยะเวลาในการจัดทำหนังสือหายากในรูปดิจิทัล เริ่มปีพ.ศ

22. จำนวนหนังสือหายากในรูปดิจิทัลที่ได้มีการจัดทำ.....รายการ

23. วัสดุต้นแหล่งที่ใช้ในการแปลงหนังสือหายากในรูปดิจิทัล (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- หนังสือหายาก
- วัสดุย่อยส่วน
- ไมโครฟิล์ม (Microfilm)
- ไมโครฟิช (Microfiche)
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

24. รูปแบบการจัดทำหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- จัดทำในรูปแบบหนังสือหายากอิเล็กทรอนิกส์ (E-Rare Book)
 - จัดทำในรูปแบบเพิ่มข้อมูล (File)
 - อื่นๆ (โปรดระบุ)
25. รูปแบบเพิ่มข้อมูลที่ใช้แปลงหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- TIFF (Tagged Image File)
 - JPEG (Joint Photographic Experts Group)
 - GIF (Graphic Interchange Format)
 - PDF (Portable Document Format)
 - อื่นๆ (โปรดระบุ)
26. วิธีการสร้างหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- การถ่ายภาพด้วยกล้องถ่ายภาพดิจิทัล
 - การสแกนด้วยเครื่องสแกนเนอร์
 - วิธีการอื่นๆ (โปรดระบุ)
27. ซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการแปลงหนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- Adobe Acrobat
 - Desktop Author
 - E book Publisher
 - Flip Album
 - อื่นๆ (โปรดระบุ))
28. ซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการตกแต่ง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- Adobe Photoshop
 - Adobe PageMaker
 - Adobe InDesign
 - Adobe Illustrator
 - Coral Draw
 - อื่นๆ (โปรดระบุ)

29. รูปแบบการเผยแพร่หนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- เอกสารฉบับเต็ม (Full-text)
- สารสังเขป (Abstract)
- บรรณานุกรม (Bibliographic)
- อื่นๆ (โปรดระบุ)

30. การกำหนดสิทธิการเข้าถึง

- เข้าถึงได้ทั่วไป
- เข้าถึงเฉพาะภายในเครือข่ายมหาวิทยาลัย
- เข้าถึงได้ทั้งทั่วไปและเฉพาะภายในเครือข่ายมหาวิทยาลัย
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

31. การทำเครื่องหมายแสดงกรรมสิทธิ์

- มีการทำเครื่องหมายแสดงกรรมสิทธิ์ โดย
 - การสร้างลายน้ำดิจิทัลที่มองเห็นได้ด้วยตาเปล่า (Visible digital watermarks)
 - การสร้างลายน้ำดิจิทัลที่ไม่สามารถมองเห็นได้ด้วยตาเปล่า (Invisible digital watermarks)
 - อื่นๆ (โปรดระบุ).....
- ไม่มีการทำเครื่องหมายแสดงกรรมสิทธิ์

32. รูปแบบการสงวนรักษาในรูปแบบวัสดุย่อส่วน (Microforms)

- มีการสงวนรักษาโดยรูปแบบ
 - ไมโครฟิล์ม (Microfilms)
 - ไมโครฟิช (Microfiches)
 - อื่นๆ (โปรดระบุ)
- ไม่มีการสงวนรักษาในรูปแบบวัสดุย่อส่วน

33. รูปแบบการสงวนรักษาในรูปแบบจานแสงเลเซอร์ (Optical Disc)

- มีการสงวนรักษาโดยรูปแบบ
 - ซีดีรอม (Compact Disc Read-Only Memory-CD-ROM)
 - ดีวีดี (Digital Versatile Disc-DVD)
 - อื่นๆ (โปรดระบุ)
- ไม่มีการสงวนรักษาในรูปแบบจานแสงเลเซอร์

การดูแลรักษาต้นฉบับ

34. หน่วยงานที่รับผิดชอบในการดูแลรักษาต้นฉบับ

- หน่วยงานภายใน ฝ่ายหรือแผนกที่รับผิดชอบคือ.....
 ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ

.....

.....

.....

- หน่วยงานภายนอกห้องสมุด ได้แก่.....
 ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ

.....

.....

.....

35. การอนุรักษ์หนังสือหายาก (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ประเมินและคัดแยกเอกสารเพื่อทำการอนุรักษ์
- ทำความสะอาด
- ซ่อมแซมโรค เช่น ร่มด้วยสารเคมี ฟันหรือทาด้วยน้ำยาเคมี
- กำจัดแมลงด้วยความเย็นระดับต่ำกว่า 0 องศาเซลเซียส
- ซ่อมแซม/เข้าเล่ม
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

36. วิธีการซ่อมแซมส่วนที่ชำรุด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- การลบรอยเปื้อน
- การลดกรด
- การปะส่วนที่ขาด
- การเย็บเล่ม
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

37. การควบคุมสภาพแวดล้อม (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- มีเครื่องควบคุมอุณหภูมิ (เครื่องปรับอากาศ)
- มีเครื่องควบคุมความชื้น

- มีการควบคุมแสงสว่างและความร้อนจากหลอดไฟฟ้าและแสงแดด
- มีเครื่องดูดฝุ่น
- มีเครื่องฟอกอากาศ
- มีพัดลมดูดอากาศ
- มีการกำจัดแมลงและหนู
 - ปลวก
 - แมลงสาบ
 - มอด
 - หนอนหนังสือ
 - แมลงสาบ
 - หนู
- อื่นๆ (โปรดระบุ)

38. การจั้ดระบบป้องกันภัย

- มีการจั้ดระบบป้องกันภัย (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - มีระบบเตือนอัคคีภัย (Fire Alarm System)
 - มีระบบน้ำสปริงเกอร์อัตโนมัติ (Automatic Sprinkler System)
 - มีอุปกรณ์ดับเพลิง (Fire Equipment)
 - อื่นๆ (โปรดระบุ)
- ไม่มีการจั้ดระบบป้องกันภัย

การบริการ

39. ผู้มีสิทธิใช้บริการหนังสือหายาก (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- อาจารย์/บุคลากรของมหาวิทยาลัย
- นิสิต/นักศึกษาของมหาวิทยาลัย
- บุคคลภายนอก
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

40. จำนวนหนังสือหายากที่ผู้มีสิทธิยืมขอยืมได้

- จำกัดจำนวนเล่มของผู้มีสิทธิยืม (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- อาจารย์ / บุคลากรของมหาวิทยาลัย
จำนวนเล่ม / ครั้ง.....
- นิสิต / นักศึกษาของมหาวิทยาลัย
จำนวนเล่ม / ครั้ง.....
- บุคคลภายนอก
จำนวนเล่ม / ครั้ง.....
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....
- ไม่จำกัด

41. บริการแนะนำการใช้ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- จัดบริการแนะนำพร้อมกับการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด
- จัดบริการแนะนำเมื่อมีผู้ใช้บริการร้องขอทั้งรายบุคคล และรายกลุ่ม
- ทำเอกสารแนะนำการใช้ในรูปแบบสิ่งพิมพ์
- ทำเอกสารแนะนำการใช้ในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์โดยเผยแพร่บนเว็บไซต์
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

42. บริการขอทำสำเนาต้นฉบับ

- ผู้มีสิทธิใช้บริการ
- จัดให้ผู้ใช้บริการทุกคนที่ร้องขอ
- พิจารณาผู้ใช้เป็นรายๆไป
- ไม่จัดให้ผู้ใช้บริการ
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....
- ต้นฉบับที่ให้บริการทำสำเนา (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ทุกเล่ม
- เฉพาะเล่มที่มีสภาพดี
- พิจารณาเป็นเล่มๆไป
- เฉพาะต้นฉบับที่ไม่มีการทำสำเนา
- ไม่ให้บริการทำสำเนา
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

43. บริการพิมพ์หนังสือหายากในรูปแบบดิจิทัล

- อนุญาตให้พิมพ์
- ไม่อนุญาตให้พิมพ์
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

44. บริการจัดทำสิ่งพิมพ์เผยแพร่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- จัดพิมพ์บรรณานุกรมหนังสือหายาก
- จัดทำรายชื่อหนังสือหายาก
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

45. ช่วงเวลาให้บริการหนังสือหายาก (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ตลอดเวลาในเวลาราชการ
- เฉพาะบางช่วงในเวลาราชการ
- ทั้งในเวลาและล่วงเวลา
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

46. การจัดกิจกรรม (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- จัดนิทรรศการ
- จัดเสวนาและประชุมทางวิชาการ
- จัดประกวดหนังสือหายาก
- สานิตวีดิทัศน์อนุรักษ์สิ่งพิมพ์
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะในการจัดการหนังสือหายาก

3.1 ปัญหาในการจัดการหนังสือหายากในด้านการกำหนดนโยบาย การจัดหา การจัดเก็บ การจัดทำเครื่องมือช่วยค้น การสงวนรักษา และการบริการ

3.1.1 ปัญหาในการจัดการหนังสือหายากในด้านการกำหนดนโยบาย หน่วยงานที่รับผิดชอบ และงบประมาณ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ไม่มีนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษร
- ไม่มีการกำหนดนโยบายด้านการจัดการหนังสือหายาก
- นโยบายในการจัดการหนังสือหายากไม่ชัดเจน
- ขาดหน่วยงาน / บุคลากร ที่รับผิดชอบโดยตรงทำให้การจัดการล่าช้า
- จำนวนบุคลากรในการจัดการหนังสือหายากมีไม่เพียงพอ
- ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญในการจัดการหนังสือหายากโดยเฉพาะ
- การใช้บริการจากหน่วยงานภายนอก ทำให้งานกระจายออกไป และควบคุมการทำงานลำบาก
- งบประมาณที่ได้รับในการจัดการหนังสือหายากไม่เพียงพอ
- ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในการจัดการหนังสือหายากโดยเฉพาะ
- ไม่ได้รับงบประมาณอย่างต่อเนื่องในการจัดการ
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

3.1.2 ปัญหาในการจัดการหนังสือหายากในด้านการจัดหา (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- หนังสือหายากที่ได้รับบริจาคมักเป็นฉบับซ้ำกับที่ห้องสมุดมีอยู่แล้ว
- ห้องสมุดไม่ทราบแหล่งอภินันทนาการ
- แหล่งอภินันทนาการมีจำนวนน้อย
- แหล่งจัดซื้อมีจำกัด ทำให้ไม่มีโอกาสเปรียบเทียบหนังสือหายาก ในด้านราคาและสภาพสมบูรณ์ของตัวเล่ม
- ไม่มีการกำหนดนโยบายด้านการจัดหาหนังสือหายาก
- หนังสือหายาก เป็นหนังสือที่หาได้ยากและมีจำกัดในท้องตลาด ทำให้ไม่สามารถจัดหาได้ตามความต้องการของห้องสมุดและผู้ใช้
- หนังสือหายากที่จัดหาไม่สนองต่อความต้องการของผู้ใช้
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

3.1.3 ปัญหาในการจัดการหนังสือหายากในด้านการจัดเก็บ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- หนังสือหายากที่จัดเก็บในระบบชั้นเปิด ทำให้ตัวเล่มหนังสือหายากได้รับความเสียหายและสูญหายได้เนื่องจากผู้ใช้บริการไม่ระวังในการใช้หนังสือ
- สถานที่จัดเก็บหนังสือหายากอยู่ในที่ที่ผู้ใช้พบเห็นได้ยาก
- สถานที่ที่ใช้ในการจัดเก็บหนังสือหายากไม่เป็นสัดส่วน และคับแคบเกินไป
- ลักษณะ ขนาดของหนังสือหายากบางเล่มทำให้เกิดความยุ่งยากในการจัดเก็บ เช่น ต้องการอุปกรณ์ประเภทตู้ หรือชั้นมาเพิ่ม
- อื่นๆ (โปรดระบุ)

3.1.4 ปัญหาในการจัดการหนังสือหายากในด้านการทำเครื่องมือช่วยค้น (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ไม่มีการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นหนังสือหายาก ทำให้ผู้ใช้เข้าถึงหนังสือหายากได้ยาก
- ไม่มีการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นในรูปแบบฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์สำหรับหนังสือหายาก โดยเฉพาะทำให้ผู้ใช้เข้าถึงหนังสือหายากได้ยาก
- การจัดทำเครื่องมือช่วยค้นหนังสือหายากต้องใช้เวลามาก
- ข้อมูลสำหรับลงรายการมีไม่ครบ ทำให้เป็นปัญหาในการลงรายการ
- ไม่มีคู่มือการใช้หนังสือหายากของห้องสมุด
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

3.1.5 ปัญหาในการจัดการหนังสือหายากในด้านการสงวนรักษา (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ปัญหาลิขสิทธิ์ของหนังสือหายากที่จะนำมาแปลงให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล
- ขาดแนวทางที่ชัดเจนในการคัดเลือกหนังสือหายากเพื่อแปลงให้เป็นทรัพยากรดิจิทัล
- หนังสือหายากบางเล่มเปราะบางมาก เมื่อนำมาผ่านกระบวนการแปลงให้เป็นดิจิทัลทำให้เกิดความเสียหาย
- การสงวนรักษาหนังสือหายากให้อยู่ในรูปแบบต่างๆ เช่น สิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ วัสดุย่อส่วน และจานแสงเลเซอร์ ทำให้เสียเวลาและเสียค่าใช้จ่ายสูงในการดำเนินงาน
- ทรัพยากรดิจิทัล เนื้อหาที่ในเครื่องเซิร์ฟเวอร์ในการจัดเก็บมาก

- ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการสงวนรักษาหนังสือหายากโดยเฉพาะ
- สภาพของอาคารห้องสมุดไม่เหมาะสมในการสงวนรักษาหนังสือหายาก
- เครื่องปรับอากาศให้ความเย็นไม่พอ
- มีฝุ่นละอองในอากาศมาก
- ความชื้นในอากาศสูง จนหนังสือหายากขึ้นรา
- แสงแดดส่องเข้ามามาก หรือมีความร้อนสูงจากอุปกรณ์ไฟฟ้า ทำให้กระดาษเหลืองกรอบ
- มีแมลงต่างๆ เช่น หนอนหนังสือ แมลงสาบง่าม ฯลฯ
- วัสดุครุภัณฑ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมมีไม่เพียงพอและเหมาะสม
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

3.1.6 ปัญหาในการจัดการหนังสือหายากในด้านการบริการ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ผู้ใช้บริการมีน้อย
- หนังสือหายากที่จัดเก็บในระบบชั้นปิด ทำให้บุคลากรไม่มีเวลาปฏิบัติงานด้านอื่น เนื่องจากต้องคอยหยิบตัวเล่มเพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้
- การอนุญาตให้ยืมหนังสือหายากออกนอกห้องสมุดทำให้เกิดการชำรุดเสียหาย และส่วนใหญ่ไม่สามารถหามาทดแทนได้
- การจำกัดสิทธิของผู้ยืม ทำให้ไม่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ได้อย่างเต็มที่
- ห้องสมุดไม่ได้บริการหนังสือหายากตลอดเวลาทำการ ทำให้ผู้ใช้ไม่สามารถใช้หนังสือหายากได้เมื่อต้องการ
- ขาดบุคลากรประจำเพื่อให้บริการหนังสือหายาก
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

3.2 ข้อเสนอแนะในการจัดการหนังสือหายากด้านการกำหนดนโยบาย การจัดหา การจัดเก็บ การทำเครื่องมือช่วยค้น การสงวนรักษา และการบริการ

3.2.1 ด้านการกำหนดนโยบาย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.2.2 ด้านการจัดหา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.2.3 ด้านการจัดเก็บ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.2.4 ด้านการทำเครื่องมือช่วยค้น

.....

.....

.....

.....

.....

3.2.5 ด้านการสงวนรักษา

.....

.....

.....

.....

.....

3.2.6 ด้านการบริการ

.....

.....

.....

.....

.....

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์

นางสาวกรรณภริมย์ จารุสวัสดิ์ เกิดวันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2525 อำเภอเมือง จังหวัด เชียงใหม่ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศึกษา ภาควิชา บรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2546 และเข้าศึกษาระดับ ปริญญาโทมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ภาควิชา บรรณารักษศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2550

ศูนย์วิทยทรัพยากร

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย