



## วิธีดำเนินการวิจัยและผลการวิเคราะห์ข้อมูล

### วิธีดำเนินการวิจัย

ในการศึกษาเกี่ยวกับปัญหาในการบริหารงานห้องสมุดของรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงคมนาคมและกระทรวงมหาดไทย ผู้วิจัยได้เก็บรวบรวมข้อมูลแต่ละประเภทเพื่อประกอบการวิจัยดังนี้

1. ข้อมูลพื้นฐานเพื่อใช้เป็นหลักในการวิจัยได้แก่ หนังสือ วารสาร และเอกสารต่าง ๆ
2. ข้อมูลเกี่ยวกับห้องสมุดของรัฐวิสาหกิจต่าง ๆ ที่ทำการศึกษา 8 แห่ง คือ การเคหะแห่งชาติ การท่าเรือแห่งประเทศไทย การไฟฟ้านครหลวง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สำนักงานศูนย์การฝึก-การรถไฟแห่งประเทศไทย การสื่อสารแห่งประเทศไทย องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย และองค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ สำหรับองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย ได้สำรวจห้องสมุดศูนย์ฝึกโทรคมนาคม ซึ่งเป็นห้องสมุดขององค์การโทรศัพท์และมีพนักงานใช้มากกว่า ส่วนองค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ได้ใช้ห้องสมุดสโมสร ร.ส.พ. ซึ่งจัดเป็นห้องสมุดและมีพนักงานใช้เป็นประจำ ข้อมูลดังกล่าวได้จากการสังเกตแบบสอบถามแบบรวมถักรวมทั้งหมด 8 แห่ง คำถามในส่วนนี้แบ่งออกเป็น 10 ตอน คือ

- ตอนที่ 1. ว่าด้วยอาคารสถานที่
- ตอนที่ 2. ว่าด้วยครุภัณฑ์
- ตอนที่ 3. ว่าด้วยสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ และวัสดุต้นวัสดุ
- ตอนที่ 4. ว่าด้วยการจัดหา
- ตอนที่ 5. ว่าด้วยการจัดหมู่และหน่วยทรัพยากร
- ตอนที่ 6. ว่าด้วยงานบริการ

ตอนที่ 7. ภาควิชาการบริหารงานของหอสมุด

ตอนที่ 8. ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์

ตอนที่ 9. ภาควิชาปัญหาสำคัญในทางต่าง ๆ ของการดำเนินงานของหอสมุด

นอกจากนี้ยังได้ทำการสัมภาษณ์บรรณารักษ์ เป็นรายบุคคลในกรณีที่ใดข้อมูลไม่สมบูรณ์ตามต้องการ

3. ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นและความต้องการในการใช้หอสมุดของพนักงานรัฐวิสาหกิจทั้ง 8 แห่งที่ทำการศึกษา ได้จากการส่งแบบสอบถามไปยังผู้ใช้หอสมุดดังกล่าวซึ่งมีค่าถามเกี่ยวกับ

1. สถานภาพส่วนตัว

2. สภาพการใช้หอสมุดโดยทั่วไป

3. ความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการทั่วไป วัสดุครุภัณฑ์ สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ

ตลอดจนบริการของหอสมุด

4. ปัญหาและขอเสนอแนะ

อนึ่งในการสร้างแบบสอบถามนั้น ผู้วิจัยได้ศึกษาหลักการและวิธีดำเนินการสร้างแบบสอบถามของ วิล เลียม ไว เออสม่า<sup>1</sup> จอห์น คัม เบิลยู เบสท์<sup>2</sup> และ บรูซ คัม เบิลยู ทักแมน<sup>3</sup> นอกจากนี้ยังได้ศึกษาจากแบบสอบถามของ

<sup>1</sup>William wiersma, Research Method in Education (New York : J.B. Lippincott, 1969), pp. 1-63.

<sup>2</sup>John W. Best, Research in Education, 2d ed. (Englewood Cliffs, N.J. : Prentice - Hall, 1970), pp. 161-216.

<sup>3</sup>Bruce W. Tuckman, Conducting Educational Research, 2d ed. (New York : Harcourt Brace Jovanovich, 1978), pp. 196-241.

จุฑามาศ สุวรรณโคจร<sup>1</sup> กวาง เนตร รัตนเสนีย์<sup>2</sup> และสมบุญ ภูหล้า<sup>3</sup> เพื่อทราบแนวทางในการรวบรวมและการเรียงลำดับคำถามในแบบสอบถาม ใหม่นี้เพื่อหาครอบคลุมสภาพการบริหารงานของห้องสมุดรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงคมนาคมและกระทรวงมหาดไทยทั้ง 8 แห่ง และแบบสอบถามที่จัดทำขึ้นมีทั้งหมด 2 ชุด คือแบบสอบถามสำหรับบรรณารักษ์และแบบสอบถามผู้ใช้ห้องสมุดดังกล่าวแล้ว แบบสอบถามทั้ง 2 ชุดนี้ มีทั้งแบบกำหนดคำตอบให้เลือก และแบบแสดงความคิดเห็น<sup>4</sup> (รายละเอียดเพิ่มเติมดูในภาคผนวก).

<sup>1</sup>จุฑามาศ สุวรรณโคจร, "ปัญหาการบริหารงานแบบรวมอำนาจและกระจายอำนาจของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย" (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2512) หน้า 237-238

<sup>2</sup>กวาง เนตร รัตนเสนีย์, "ปัญหาการบริหารงานห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย" (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2519), หน้า 282-292

<sup>3</sup>สมบุญ ภูหล้า, "ปัญหาของห้องสมุดประชาชนในประเทศไทย" (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2515), หน้า 262-271

### การ เก็บรวบรวมข้อมูล

ในการ เก็บรวบรวมข้อมูลจากบรรณารักษ์และจากพนักงานตัวอย่าง ผู้วิจัย ได้ไปสำรวจห้องสมุด และออกไปแจกแบบสอบถามและสัมภาษณ์บรรณารักษ์ด้วยตนเอง ส่วนแบบสอบถามสำหรับผู้ใช้ห้องสมุดนั้น ได้แจกให้กับผู้ใช้ห้องสมุดที่เป็นพนักงาน โดยผู้วิจัยได้นำไปฝากไว้กับบรรณารักษ์ห้องสมุดกลาง ๆ ให้ช่วยแจกจ่ายไปให้กับผู้ตอบ ที่ผู้วิจัยได้สุ่ม รายชื่อจากสมุดทะเบียนสมาชิกของห้องสมุดนั้น พร้อมทั้งระบุว่าจะขอรับแบบสอบถามคืนภายในกำหนดระยะเวลาต่าง ๆ กัน แต่ทั้งนี้ไม่เกินภายใน 1 เดือน หลังจากวันที่นำแบบสอบถามไปฝากไว้กับบรรณารักษ์แล้ว ผู้วิจัยได้รับความร่วมมือจากบรรณารักษ์และพนักงานของรัฐวิสาหกิจแต่ละแห่ง เป็นอย่างดี แบบสอบถามที่ส่งไป 1081 ชุด ได้รับกลับคืนมาทั้งหมด 1051 ชุด คิดเป็นร้อยละ 97.22 ของตัวอย่าง (สมาชิกห้องสมุด และ เก็บรวบรวมข้อมูลทั้งหมดระหว่าง เดือนตุลาคม 2521-ตุลาคม

2522

### การวิเคราะห์ข้อมูล

ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามบรรณารักษ์ ได้นำมาวิเคราะห์และเสนอข้อมูลเป็นตาราง และวิเคราะห์ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ เพื่อให้เห็นความแตกต่างเกี่ยวกับสภาพ การดำเนินงาน และปัญหาของห้องสมุดของรัฐวิสาหกิจไทยอย่างละเอียดชัดเจน ส่วนแบบสอบถามผู้ใช้ห้องสมุดได้นำมาจำแนกตามรายชื่อห้องสมุดรัฐวิสาหกิจโดยเรียงตามลำดับอักษร แล้วเสนอคำตอบ เป็นร้อยละโดยใช้สูตร

$$P = \frac{f}{n} \times 100$$

$$P = \text{อัตราส่วน ร้อย}$$

$$f = \text{จำนวนคนที่ตอบปัญหาข้อนั้น ๆ}$$

$$n = \text{จำนวนผู้ตอบ แบบสอบถามทั้งหมด}$$

อักษรย่อที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

เพื่อความสะดวกในการทำตาราง เสนอข้อมูล ผู้วิจัยได้ใช้ชื่อย่อแทนชื่อ  
 หอสมุดต่างๆ ดังนี้

การเคหะฯ	หมายถึง	หอสมุดการเคหะแห่งชาติ
การทำเรือฯ	"	หอสมุดการทำเรือแห่งประเทศไทย
การไฟฟ้านครหลวง	"	หอสมุดการไฟฟ้านครหลวง
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	"	หอสมุดการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
การรถไฟฯ	"	หอสมุดสำนักงานศูนย์การฝึก การรถไฟแห่งประเทศไทย
การสื่อสารฯ	"	หอสมุดการสื่อสารแห่งประเทศไทย
องค์การโทรศัพท์ฯ	"	หอสมุดศูนย์ฝึกโทรคมนาคม องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์	หมายถึง	หอสมุดสโมสรองค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

แบบสอบถามที่ส่งไปใหญ่ไซหอสมุดที่เป็นพนักงานของรัฐวิสาหกิจทั้ง 8 แห่ง  
 จำนวน 1081 ชุด ได้รับแบบสอบถามกลับคืนมาทั้งหมด 1051 ชุด คิดเป็นร้อยละ  
 97.22 แยกเป็น 2 ประเภท คือ ผู้ที่เคยไซหอสมุด 799 ชุด คิดเป็นร้อยละ 76.02  
 ของผู้ตอบทั้งหมด กับผู้ไม่เคยไซหอสมุด 252 ชุด คิดเป็นร้อยละ 23.98 ตาม  
 ตารางที่ 1 สำหรับผู้ไม่เคยไซหอสมุดของรัฐวิสาหกิจทั้ง 8 แห่ง ส่วนใหญ่ให้  
 ความเห็นว่า สาเหตุที่ไม่ไซเพราะไม่ค่อยมีเวลา ไม่มีความจำเป็นตองไซหอสมุด  
 หอสมุดตั้งอยู่ที่ไปไซไม่สะดวก ไม่สะดวกในการไซหอสมุด ไม่คุ้นกับการไซของ  
 สมุดมาก่อน ตามลำดับ และมีเพียงจำนวนน้อยที่ให้เหตุผลว่า ไม่ทราบว่ามีหอสมุด  
 เนื่องจากเพิ่งบรรจุเข้าทำงานใหม่ ตามตารางที่ 2

ตารางที่ 1 จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามการใช้ห้องสมุด

ห้องสมุด	ผู้ที่เคยใช้	ผู้ที่ไม่เคยใช้	รวม
การเคหะแห่งชาติ	90	40	130
การท่าเรือแห่งประเทศไทย	40	10	50
การไฟฟ้านครหลวง	250	50	300
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	81	17	98
การรถไฟแห่งประเทศไทย	10	0	10
การสื่อสารแห่งประเทศไทย	53	5	58
องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย	63	0	63
องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์	212	130	342
รวม	799	252	1051
ร้อยละ	76.02	23.98	100

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 2 จำนวนผู้ที่ไม่เคยใช้ห้องสมุดจำแนกตามเหตุผลที่ไม่เคยใช้

เหตุผลที่ไม่เคยใช้	ห้องสมุด									ร้อยละ
	กคช	กทท	กพน	กฟภ	รพท	กสท	ทศท	รสพ	รวม	
ห้องสมุดตั้งอยู่ในที่ไปใช้ไม่สะดวก	13	4	2	9		4		3	35	13.89
ไม่ค่อยมีเวลา	18	9	5	18		4		123	177	70.24
ไม่คุ้นกับการใช้ห้องสมุดมาก่อน	0	1	2	2	ไม่มีผู้เคยใช้	1	ไม่มีผู้เคยใช้	19	25	9.92
ไม่ทราบว่ามีห้องสมุด	5	0	2	0	ไม่มีผู้เคยใช้	1	ไม่มีผู้เคยใช้	0	8	3.17
ไม่สะดวกในการใช้ห้องสมุด	10	3	5	3	ไม่มีผู้เคยใช้	1	ไม่มีผู้เคยใช้	9	31	12.30
ไม่มีความจำเป็นต่อการใช้ห้องสมุด	13	4	20	1		0		24	62	24.60
อื่นๆ	13	1	14	3		0		14	45	17.86

กคช = การเคหะแห่งชาติ

รพท = การรถไฟแห่งประเทศไทย

กทท = การท่าเรือแห่งประเทศไทย

กสท = การสื่อสารแห่งประเทศไทย

กพน = การไฟฟ้านครหลวง

ทศท = องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย

กฟภ = การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

รสพ = องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ในการศึกษาปัญหาการดำเนินงานของหอสมุดของรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวง  
คมนาคมและกระทรวงมหาดไทย ผู้วิจัยได้ทำการวิเคราะห์และเปรียบเทียบมาตรฐาน  
ของหอสมุดเฉพาะของสมาคมหอสมุดแห่งประเทศไทยที่กำหนดไว้ เพื่อจะได้นำปัญหา  
ในการดำเนินงานของหอสมุดในสถานต่าง ๆ และเพื่อจะได้นำมาว่าหอสมุดของรัฐวิสาหกิจ  
เหล่านี้ ได้มาตรฐานตรงตามที่สมาคมหอสมุดแห่งประเทศไทยกำหนดไว้หรือไม่ เพียง  
ใด ซึ่งอาจแบ่งลักษณะหัวข้อสำคัญได้ดังต่อไปนี้

### 1. วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของหอสมุดเฉพาะ ตามมาตรฐานที่สมาคมหอสมุดแห่ง  
ประเทศไทยกำหนดไว้ว่า หอสมุดเฉพาะมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดหา  
เอกสารต่าง ๆ ที่จำเป็นทงใช้ในการปฏิบัติงานของสถาบัน จัดจำแนกเอกสาร เหล่า  
นั้นให้อยู่ในระบบที่สามารถนำมาให้บริการได้ โดยสะดวกและรวดเร็ว จัดให้มีบริการ  
ขอสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพตลอดจนประสานงานกับหอสมุดอื่น โดยเฉพาะในสาขา  
วิชาเดียวกันและสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษาถึงวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหอสมุดของรัฐวิสาหกิจในสังกัด  
กระทรวงคมนาคมและกระทรวงมหาดไทยทั้ง 8 แห่ง ปรากฏว่า หอสมุดรัฐวิสาหกิจ  
7 แห่ง คือ หอสมุดการเคหะแห่งชาติ หอสมุดการท่าเรือแห่งประเทศไทย หอ  
สมุดการไฟฟ้านครหลวง หอสมุดการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค หอสมุดสำนักงานศูนย์การฝึก  
การรถไฟแห่งประเทศไทย หอสมุดการสื่อสารแห่งประเทศไทย และหอสมุดศูนย์  
ฝึกโทรคมนาคม ต่างมีวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งคล้ายคลึงกัน กล่าวคือ จัดตั้งหอสมุด  
ขึ้น เพื่อให้เป็นแหล่งความรู้ทางวิชาการ และเพื่อสนองความต้องการของเจ้าหน้าที่  
พนักงานในสังกัด ตลอดจนผู้ที่ต้องศึกษาและค้นคว้าหาความรู้ เพื่อนำไปประกอบการ  
ปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยจัดหา เอกสาร และตำราต่าง ๆ ที่แน่นหนักไปตามสาขาวิชา  
ที่หน่วยงานนั้น ๆ เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เนื่องจากทุกรัฐวิสาหกิจได้เล็ง เห็นว่าในการปฏิบัติ  
งาน เพื่อที่จะให้ก้าวหน้าและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นนั้น บุคลากรของหน่วยงานควรได้ทำ  
การค้นคว้าเพิ่มเติมอยู่เสมอจึงกล่าวได้ว่า วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหอสมุด



รัฐวิสาหกิจทั้ง 7 แห่ง ครองตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในมาตรฐานห้องสมุดเฉพาะของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ส่วนห้องสมุดสโมสร ร.ส.พ. มีวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งที่แตกต่างไปจากห้องสมุดอื่น ๆ โดยจัดตั้งขึ้นเพื่อจัดหาหนังสือและสิ่งพิมพ์ประเภทให้ความบันเทิง เพื่อสนองความต้องการของสมาชิกใฝ่คุณน่ายอดเยี่ยม และพักผ่อนหย่อนใจ จึงกล่าวได้ว่าวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งห้องสมุดสโมสร ร.ส.พ. ยังไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในมาตรฐานห้องสมุดเฉพาะ

## 2. เอกสาร สิ่งพิมพ์และโสตทัศนวัสดุ

ตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดเฉพาะกำหนดไว้ว่า ห้องสมุดเฉพาะจะต้องมีเอกสาร และสิ่งพิมพ์ในรูปลักษณะต่าง ๆ เหมาะสมกับความต้องการของสถาบันเจ้าของสังกัด ได้แก่ หนังสือ วารสาร ( หมายรวมถึง กระจานี่ สารสิ่ง เชป บรรณานุกรมที่พิมพ์ออก เป็นระยะเวลาควย ) หนังสือพิมพ์ จุลสาร อุนสาร เอกสารมาตรฐาน เอกสารสิทธิบัตรรายงานประจำปีของสถาบันวิชาการ แชนง เกียวกัน สิ่งพิมพ์ที่ไม่เผยแพร่ เช่น รายงานการวิจัย รายงานการประชุม และเอกสารในการประชุม เฉพาะเรื่อง สิ่งพิมพ์ของสถาบันเจ้าของสังกัด เอกสารในรูปของบรรณสารหรือจดหมาย เหตุและสถิติต่าง ๆ เอกสารสิ่งพิมพ์เพื่อการศึกษาเรื่อง เป็นพิเศษ เช่น กฤตภาค เอกสารทางกฎหมาย เอกสารบริษัทผลิตภัณฑ์ ~~แผนที่ ห้องสมุดเฉพาะบางแห่งอาจมีความจำเป็นต้องใช้โสตทัศนวัสดุด้วย~~

นอกจากเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการในลักษณะต่าง ๆ แล้ว ในห้องสมุดเฉพาะอาจมีหนังสือที่ให้ความรู้ทั่วไปและสิ่งที่ก่อให้เกิดความจรรโลงใจด้วยบ้างก็ได้

ในระยะเริ่มแรกห้องสมุดควรมีหนังสือไม่ต่ำกว่า 3,000 เล่ม วารสาร 100 รายชื่อ เอกสารสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ตามความจำเป็นของสถาบัน

ในการวิเคราะห์เกี่ยวกับ เอกสาร สิ่งพิมพ์และโสตทัศนวัสดุ ของห้องสมุดรัฐวิสาหกิจ ผู้วิจัยได้แยกการวิเคราะห์ออกเป็นหัวข้อสำคัญ 3 หัวข้อ คือ จำนวนสิ่งพิมพ์ สาขาวิชา และโสตทัศนวัสดุ ดังนี้

2.1 จำนวนสิ่งพิมพ์ ผลการวิเคราะห์ในด้านจำนวนสิ่งพิมพ์ของ หอสมุด วิทยาลัยในสังกัดกระทรวงคมนาคมและกระทรวงมหาดไทย ปรากฏว่า หอสมุดบางแห่ง มีจำนวนหนังสือและวารสารสูงกว่ามาตรฐาน บางแห่งก็มีจำนวนหนังสือและวารสารต่ำกว่า มาตรฐานหอสมุดเฉพาะ ตามที่สมาคมหอสมุดแห่งประเทศไทยกำหนดไว้ ดังจะเห็นได้ใน ตารางที่ 3

จากตารางที่ 3 แสดงให้เห็นว่า หอสมุดส่วนใหญ่ มีจำนวนหนังสือทั้งภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และภาษาอื่น รวมแล้วสูงกว่ามาตรฐานหอสมุดเฉพาะมีเพียง 2 แห่ง ที่มี จำนวนหนังสือในหอสมุดต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน ที่สมาคมหอสมุดแห่งประเทศไทยกำหนดไว้ หอสมุดดังกล่าวคือหอสมุดการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคและหอสมุดสโมสร.ส.พ.

ในคานวารสารนั้น ก็ปรากฏว่า หอสมุดวิทยาลัยส่วนใหญ่มีจำนวนวารสาร ทั้งภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และภาษาอื่น ๆ รวมแล้วมีจำนวนสูงกว่ามาตรฐานที่กำหนดไว้ และบางแห่งมีจำนวนวารสารสูงกว่ามาตรฐานที่กำหนดไว้มาก เช่น หอสมุดการไฟฟ้า นครหลวงและหอสมุดสโมสร.ส.พ. ซึ่งมีจำนวนถึง 400 รายชื่อขึ้นไป มีเพียง 3 แห่ง ที่มีจำนวนวารสาร ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้มาก คือ หอสมุดการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค หอสมุดการสื่อสารแห่งประเทศไทย และหอสมุดศูนย์ฝึกตำรวจคมนาคม

ส่วนหนังสือพิมพ์ของหอสมุดปรากฏว่ามีทั้งหนังสือพิมพ์ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ แต่ละหอสมุดมีจำนวนมากน้อยต่างกันตั้งแต่ 3 ฉบับขึ้นไปจนถึง 18 ฉบับ แต่มีหอสมุด 2 แห่ง ที่ไม่มีหนังสือพิมพ์เลย คือหอสมุดการเคหะแห่งชาติ และหอสมุดศูนย์ฝึกตำรวจคมนาคม

หนังสือในหอสมุดวิทยาลัยส่วนใหญ่จะเป็นหนังสือภาษาอังกฤษมากกว่าหนังสือ ภาษาไทย แต่จากการวิเคราะห์ปรากฏว่าผู้ใช้ส่วนใหญ่ต้องการอ่านหนังสือภาษาไทยมากกว่า ภาษาอังกฤษและภาษาอื่น แต่บางแห่งผู้ใช้ก็ต้องการอ่านหนังสือภาษาอังกฤษมากกว่าภาษาไทย ดังปรากฏในตารางที่ 4



ตารางที่ 4 ภาษาของหนังสือที่ผู้ใช้ห้องสมุดต้องการอ่าน

ห้องสมุด	ร้อยละของความ ต้องการของผู้ใช้		ร้อยละของจำนวน หนังสือในห้องสมุด.	
	ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ	ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ
การ เตะแหงชาติ	54.44	45.56	28.57	71.43
การทำ เรือแหงประเทศไทย	95.00	5.00	83.33	16.67
การ ไฟฟ้านครหลวง	86.40	13.60	41.67	58.33
การ ไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	62.96	37.04	6.25	93.75
การรถไฟแหงประเทศไทย	100.00	0	38.10	61.90
การสื่อสารแหงประเทศไทย	81.13	18.87	64.53	35.47
องค์การโทรศัพท์แหงประเทศไทย	19.05	80.95	1.41	98.59
องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์	98.58	1.42	100.00	0
รวม	78.60	21.40	45.48	54.52

จากตารางที่ 4 แสดงให้เห็นว่า ผู้ใช้ห้องสมุดรัฐวิสาหกิจส่วนใหญ่ต้องการอ่านหนังสือภาษาไทยมากกว่าภาษาอังกฤษ บางแห่งความต้องการในการอ่านหนังสือภาษาไทยและภาษาอังกฤษไม่ต่างกันมากนัก โถงแหงสมุดการ เตะแหงชาติและห้องสมุดการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค มีเพียงแหงเดียว เท่านั้นที่ผู้ใช้ต้องการอ่านหนังสือภาษาอังกฤษมากกว่าภาษาไทย คือห้องสมุดศูนย์ฝึกโทรคมนาคม องค์การโทรศัพท์ฯ จะเห็นได้ว่าห้องสมุดส่วนใหญ่จะมีหนังสือภาษาอังกฤษมากกว่าภาษาไทยซึ่งไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ยกเวนห้องสมุดการทำ เรือแหงประเทศไทย ห้องสมุดการสื่อสารแหงประเทศไทย และห้องสมุดสโมสรองค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์

แม้ว่าจำนวนเอกสารสิ่งพิมพ์ของห้องสมุดรัฐวิสาหกิจส่วนใหญ่จะมีจำนวนสูงกว่าเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ก็ตาม แต่ผู้ใช้ห้องสมุดเห็นว่าจำนวนเอกสารสิ่งพิมพ์ต่างๆ มีจำนวนมากน้อยแตกต่างกันดังตารางที่ 5

ตารางที่ 5 ความมากมายของจำนวน เอกสาร สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ตามความเห็นของผู้ใช้

ห้องสมุด	สิ่งพิมพ์	จำนวนหนังสือ	จำนวนวารสาร และหนังสือพิมพ์
การเคหะแห่งชาติ		ปานกลาง	น้อย
การท่าเรือแห่งประเทศไทย		ปานกลาง	ปานกลาง
การไฟฟ้านครหลวง		น้อย	ปานกลาง
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค		น้อย	น้อย
การรถไฟแห่งประเทศไทย		ปานกลาง	ปานกลาง
การสื่อสารแห่งประเทศไทย		ปานกลาง	ปานกลาง
องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย		มาก	มาก
องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์		ปานกลาง	ปานกลาง

จากตารางที่ 5 แสดงให้เห็นว่า ผู้ใช้เห็นว่าห้องสมุดการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคมีจำนวน เอกสาร สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ น้อย ตรงข้ามกับห้องสมุดศูนย์ฝึกโทรคมนาคม องค์การโทรศัพท์ฯ ผู้ใช้ เห็นว่ามี เอกสาร สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ มาก นอกนั้นส่วนใหญ่เห็นว่าห้องสมุดมีสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ในระดับปานกลาง

2.2 สาขาวิชา ตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดเฉพาะของสมาคมห้องสมุดฯ กำหนด เกี่ยวกับ เอกสาร สิ่งพิมพ์ทั้ง กล่าวมาในตอนต้นแล้วว่า "ห้องสมุดเฉพาะจะต้องมี เอกสาร และ สิ่งพิมพ์ในรูปลักษณะต่าง ๆ เหมาะสมกับความต้องการของสถาบัน เจ้าสังกัด..." และ "นอกจาก เอกสาร สิ่งพิมพ์ทางวิชาการในลักษณะต่าง ๆ แล้ว ในห้องสมุดเฉพาะอาจมีหนังสือที่ให้ความรู้ทั่วไป และที่ก่อให้เกิดความจรรโลงใจด้วยบ้างก็ได้"<sup>2</sup>

ผลจากการวิเคราะห์ เอกสาร สิ่งพิมพ์ของห้องสมุดรัฐวิสาหกิจปรากฏว่า ส่วนใหญ่ มีเอกสาร สิ่งพิมพ์ในสาขาวิชาที่หน่วยงานต้องการ และในสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องมีน้อยแตกต่างกันดังตารางที่ 6

จากตารางที่ 6 แสดงให้เห็นว่า ห้องสมุดการเคหะแห่งชาติ ห้องสมุดการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ห้องสมุดสำนักงานศูนย์การฝึก การรถไฟฯ และห้องสมุดศูนย์ฝึกโทรคมนาคม องค์การโทรศัพท์ฯ มีหนังสือในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมากกว่าสาขาอื่น ซึ่ง เหมาะสมกับความต้องการของสถาบัน เจ้าสังกัด เช่นเดียวกับ ห้องสมุดการท่าเรือแห่งประเทศไทยและ

<sup>1</sup>รายละเอียดอยู่ในตารางที่ 1, 2 ในภาคผนวก ก. หน้า 186.

<sup>2</sup>รายละเอียดอยู่ในภาคผนวก ข. หน้า 213.

ตารางที่ 6 ลำดับความมากนลดของหนังสือจำแนกตามสาขาวิชา

สาขาวิชา	ห้องสมุด							
	กคช	กทท	กพน	กฟภ	รฟท	กสท	ทศท	รสพ
ความรู้ทั่วไป	4	3	2	4	4	10	0	5
ปรัชญา	0	0	9	0	8	9	0	6
ศาสนา	0	0	8	0	6	4	0	4
สังคมศาสตร์	2	1	5	0	11	1	2	9
การศึกษา	0	0	7	0	7	2	0	8
ภาษาศาสตร์	0	0	10	0	7	2	0	8
ภูมิ-ประวัติศาสตร์	0	2	6	0	2	11	0	2
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	1	0	3	1	1	6	1	12
กฎหมาย	3	0	11	3	9	7	0	7
ศิลปะและดนตรี	0	0	12	0	10	0	0	13
วรรณคดี	0	0	4	0	3	8	0	3
นวนิยาย	0	4	1	2	5	5	0	1
บรรณานุกรม	0	0	0	0	13	0	0	11

หมายเหตุ. 1 = มีจำนวนหนังสือในสาขานั้นมากที่สุด

13 = มีจำนวนหนังสือในสาขานั้นน้อยที่สุด

กคช = การเกษตรแห่งชาติ

รฟท = การรถไฟแห่งประเทศไทย

กทท = การท่าเรือแห่งประเทศไทย

กสท = การสื่อสารแห่งประเทศไทย

กพน = การไฟฟ้านครหลวง

ทศท = องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย

กฟภ = การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

รสพ = องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์

ห้องสมุดการสื่อสารแห่งประเทศไทยมี หนังสือในสาขาสังคมศาสตร์ ซึ่งมีความเหมาะสม  
กับหน่วยงานของตนมากกว่าสาขาอื่น สำหรับห้องสมุดสโมสร ร.ส.พ. ซึ่งมีหนังสือนวนิยาย  
มากกว่าสาขาอื่น ซึ่งตรงตามวัตถุประสงค์ของห้องสมุด มีห้องสมุดการไฟฟ้านครหลวง เพียง  
แห่งเดียวที่มีหนังสือนวนิยายมากกว่าหนังสือในสาขาอื่น ซึ่งยังไม่เหมาะสมกับความต้องการ  
ของหน่วยงานที่สังกัด

นอกจาก เอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการที่เหมาะสมกับความต้องการของสถาบัน  
เจ้าสังกัดและ ห้องสมุดรัฐวิสาหกิจต่าง ๆ ยังมีหนังสือในสาขาวิชาอื่น ๆ ที่ให้ความรู้ทั่วไป  
และให้ความจรรโลงใจ ในแต่ละแห่งมากน้อยต่างกันไป ห้องสมุดที่มีหนังสือในสาขาวิชา  
ต่าง ๆ มากที่สุดมี 2 แห่ง คือ ห้องสมุดสำนักงานศูนย์การฝึก การรถไฟแห่งประเทศไทย  
และห้องสมุดสโมสร ร.ส.พ. รองลงไปคือห้องสมุดการไฟฟ้านครหลวง และห้องสมุดการ  
สื่อสารแห่งประเทศไทย

ดังนั้นจึงอาจสรุปได้ว่า ห้องสมุดรัฐวิสาหกิจส่วนใหญ่มีหนังสือในสาขาวิชาที่  
เหมาะสมกับความต้องการของสถาบัน เจ้าสังกัดและมีหนังสือที่ได้รับความนิยมทั่วไป ให้ความ  
จรรโลงใจและหนังสือในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ตรงตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดเฉพาะที่  
สมาคมห้องสมุดกำหนดไว้ ยกเว้นห้องสมุดการไฟฟ้านครหลวงแห่งเดียวที่แม้จะมีหนังสือใน  
สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องของมากแต่ละสาขาวิชาที่มากที่สุดยังไม่เหมาะสมกับหน่วยงาน ซึ่งนับว่า  
ยังไม่ตรงตาม เกณฑ์มาตรฐาน ของสมาคมห้องสมุดที่กำหนด

แม้ว่าห้องสมุดส่วนใหญ่จะมีหนังสือในสาขาวิชาที่เหมาะสมกับหน่วยงานที่สังกัดก็  
ตาม แต่ผู้ใช้ส่วนใหญ่เห็นว่าหนังสือตรงกับความต้องการ เพียงระดับปานกลาง ดังตาราง  
ที่ 7

จากตารางที่ 7 แสดงให้เห็นว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่มีหนังสือตรงกับความต้องการ  
ของผู้ใช้อยู่ในระดับปานกลาง ห้องสมุดที่มีหนังสือตรงกับความต้องการของผู้ใช้น้อย คือ  
ห้องสมุดการเคหะแห่งชาติและห้องสมุดที่มีหนังสือตรงกับความต้องการของผู้ใช้มาก คือ  
ห้องสมุดศูนย์ฝึกโทรคมนาคม<sup>1</sup>

สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ในห้องสมุดรัฐวิสาหกิจใหม่ประโยชน์แก่ผู้ใช้แตกต่างกัน ผู้ใช้ส่วนใหญ่  
เห็นว่าสิ่งพิมพ์ที่ใหม่ประโยชน์มากที่สุด โดยหนังสือวิชาการเกี่ยวกับงานอาชีพ และ  
หนังสือวิชาการโดยทั่วไป ดังตารางที่ 8

<sup>1</sup>รายละเอียดอยู่ในตารางที่ 3 ในภาคผนวก ก หน้า 187.

ตารางที่ 7 ความเห็นของผู้ใช้ที่เห็นว่าหนังสือตรงกับความต้องการ

ห้องสมุด	ความคิดเห็น
การเคหะแห่งชาติ	น้อย
การทำเรือแห่งประเทศไทย	ปานกลาง
การไฟฟ้านครหลวง	ปานกลาง
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	ปานกลาง
การรถไฟแห่งประเทศไทย	ปานกลาง
การสื่อสารแห่งประเทศไทย	ปานกลาง
องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย	มาก
องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์	ปานกลาง

ตารางที่ 8 จำนวนร้อยละของผู้ใช้ที่มีความเห็นเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์ในห้องสมุด  
ที่ใหญ่ประโยชน์มากที่สุด

ห้องสมุด	ความคิดเห็น	วารสาร นวนิยาย					
		หนังสือพิมพ์	หนังสืออ้างอิง	หนังสือวิชาการเกี่ยวกับงานอาชีพ	หนังสือวิชาการทั่วไป		
การเคหะแห่งชาติ		16.66	8.88	20.00	11.11	55.55	20.00
การทำเรือแห่งประเทศไทย		25.00	12.50	17.50	15.00	20.00	37.50
การไฟฟ้านครหลวง		27.60	39.40	28.00	6.40	49.20	30.40
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค		16.05	13.58	4.94	3.70	67.90	19.35
การรถไฟแห่งประเทศไทย		30.00	0	60.00	10.00	0	30.00
การสื่อสารแห่งประเทศไทย		26.42	15.09	32.08	15.09	33.96	11.32
องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย		0	0	0	0	92.06	60.32
องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์		18.40	24.53	48.11	15.09	15.56	33.01
รวม		20.40	21.28	28.04	9.51	43.18	30.28



จากตารางที่ 8 แสดงให้เห็นว่า สิ่งพิมพ์ที่มีประโยชน์มากที่สุดตามความเห็น  
 ของผู้ใช้ของสมาคม การเคหะแห่งชาติ หอสมุดการไฟฟ้านครหลวง หอสมุดการไฟฟ้าส่วน  
 ภูมิภาคและหอสมุดศูนย์ฝึกโทรคมนาคม องค์การโทรศัพท์ฯ คือหนังสือทางวิชาการ เกี่ยว  
 กับงานอาชีพ สิ่งพิมพ์ที่ไทยประโยชน์มากที่สุดของหอสมุดการท่าเรือแห่งประเทศไทย คือ  
 หนังสือวิชาการทั่วไป รองลงมาคือวารสาร สิ่งพิมพ์ที่ไทยประโยชน์มากที่สุดของหอสมุด  
 สำนักงานศูนย์การฝึก การรถไฟฯและหอสมุดสโมสรองค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์คือ  
 หนังสือพิมพ์ รองลงไปคือ หนังสือวิชาการโดยทั่วไป

ผู้ใช้มีความต้องการหนังสือประเภทต่างๆ แยกต่างกันไป ประเภทหนังสือที่ผู้ใช้  
 ต้องการได้แก่หนังสือที่ส่ง เสริมงานอาชีพ หนังสือสารคดีทั่วไปและนวนิยาย ดังตารางที่ 9

ตารางที่ 9 จำนวนรอยละของผู้ใช้จำแนกตามประเภทของหนังสือที่ต้องการ

ความต้องการ ของสมุด	นวนิยาย ใหม่ๆ	สารคดี ทั่วไป	หนังสือเกี่ยวกับ		อื่นๆ
			งานอดิเรก	งานอาชีพ	
การเคหะแห่งชาติ	8.89	22.22	22.22	80.00	0
การท่าเรือแห่งประเทศไทย	40.00	50.00	10.00	25.00	0
การไฟฟ้านครหลวง	41.60	53.60	15.60	33.20	6.40
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	20.99	38.27	20.99	77.78	8.64
การรถไฟแห่งประเทศไทย	20.00	60.00	10.00	20.00	20.00
การสื่อสารแห่งประเทศไทย	18.87	50.94	22.64	58.49	7.55
องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย	0	17.46	0	87.30	0
องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์	59.91	49.53	17.45	19.81	25.40
รวม	35.54	44.43	16.27	45.56	5.63

จากตารางที่ 9 แสดงให้เห็นว่า หอสมุดการเคหะแห่งชาติ หอสมุดการไฟฟ้า ส่วนภูมิภาค หอสมุดการสื่อสารแห่งประเทศไทยและหอสมุดศูนย์ฝึกโทรทัศน์ กรมการ โทรทัศน์ฯ ผู้ใช้ส่วนใหญ่ต้องการหนังสือที่ส่งเสริมงานอาชีพ รองลงไปคือหนังสือสารคดีทั่วไป ส่วนหอสมุดการท่าเรือแห่งประเทศไทย หอสมุดการไฟฟ้านครหลวง หอสมุดสำนักงาน ศูนย์การฝึก การรถไฟฯ ผู้ใช้ต้องการหนังสือสารคดีทั่วไปมากที่สุด รองลงไปคือหนังสือนวนิยายใหม่ๆ ส่วนหอสมุดสโมสรรองอธิการบดีสงขลานครินทร์และพัลลภภัณฑ์ ผู้ใช้ต้องการหนังสือนวนิยายใหม่ๆ มากที่สุด และหนังสือสารคดีทั่วไป

2.3 ปัญหาเกี่ยวกับหนังสือและวารสาร หอสมุดรัฐวิสาหกิจประสบปัญหาเกี่ยวกับหนังสือและวารสารมากน้อยแตกต่างกันไปดังตารางที่ 10 - 11

ตารางที่ 10 ปัญหาของหอสมุดเกี่ยวกับหนังสือ

หอสมุด	ปัญหา	สิ่งพิมพ์ทางวิชาการเกี่ยวกับหน่วยงานในสังกัดมีน้อย	หนังสือลาสมัย	หนังสือหายและถูกฉีกทำลาย	หนังสือเก่าและชำรุด
การเคหะแห่งชาติ		X		X	
การท่าเรือแห่งประเทศไทย		X			
การไฟฟ้านครหลวง		X			
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค		X	X		X
การรถไฟแห่งประเทศไทย		X	X		X
การสื่อสารแห่งประเทศไทย		X			
องค์การโทรทัศน์แห่งประเทศไทย			ไม่มีปัญหา		
องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์					X

ตารางที่ 11 ปัญหาเกี่ยวกับวารสาร

ห้องสมุด	ปัญหา	หายบ่อย	ชำรุด	ได้รับไม่ครบ จำนวน	ไม่ใช้งบประมาณ เต็มวารสารย้อนหลัง
การเคหะแห่งชาติ		X		X	
การทำเรือแห่งประเทศไทย					
การไฟฟ้านครหลวง		X		X	
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค				X	
การรถไฟแห่งประเทศไทย				X	X
การสื่อสารแห่งประเทศไทย				X	
องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย				X	
องค์การวิทยุส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์					X

จากตารางที่ 10 และ 11 แสดงให้เห็นว่าห้องสมุดรัฐวิสาหกิจส่วนใหญ่ประสบปัญหาเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ เกี่ยวกับหน่วยงานในสังกัดมีน้อย ปัญหาหนังสือเก่าและชำรุด หนังสือล้าสมัยและปัญหาหนังสือหายบ่อย ส่วนทางคานวารสารนั้นส่วนใหญ่ประสบปัญหาในคานได้รับวารสารไม่ครบจำนวน วารสารหายบ่อยและปัญหาไม่ใช้งบประมาณเต็มวารสารย้อนหลัง

2.4 โสตทัศนวัสดุ นอกจากเอกสารและสิ่งพิมพ์ในรูปแบบลักษณะต่างๆ เหมาะกับความต้องการของสถาบัน เราสังกัดแล้ว ห้องสมุดเฉพาะบางแห่งอาจมีความจำเป็นต้องใช้โสตทัศนวัสดุด้วย จากการสำรวจเกี่ยวกับโสตทัศนวัสดุของห้องสมุดรัฐวิสาหกิจปรากฏว่าห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่มีโสตทัศนวัสดุ มีเพียง 2 แห่งที่มี คือ ห้องสมุดศูนย์ฝึกโทรคมนาคม องค์การโทรศัพท์ฯ ซึ่งห้องสมุดจะต้องจัดหาโสตทัศนวัสดุไวสนองความต้องการของผู้เชี่ยวชาญ ครูฝึกอบรม และนักเรียนของศูนย์ฝึกโทรคมนาคม รวมทั้งนักเรียนของกรมไปรษณีย์โทรเลขที่มารับการอบรมที่ศูนย์ฝึกโทรคมนาคม เพื่อนำไปใช้ประกอบการเรียนการสอน โสตทัศนวัสดุที่มี ได้แก่ แผ่นฟิล์ม สไลด์ เครื่องฉายสไลด์ เทปบันทึกเสียง พร้อมเครื่องเล่น เทป ฟิล์มภาพยนตร์ เครื่องฉายภาพยนตร์ โสตทัศนวัสดุเหล่านี้

ในสภาพใหม่และเก่าเท่า ๆ กัน หอสมุดไม่มีปัญหาเกี่ยวกับโสภณทัศน์แต่อย่างใด ส่วนหอสมุดอีก 1 แห่ง ที่มีโสภณทัศน์ คือหอสมุดสโอมสร ร.ส.พ. ซึ่งมีเครื่องเล่นแผ่นเสียงเครื่องเดียวและอยู่ในสภาพเก่าและชำรุด หอสมุดไม่มีงบประมาณจัดซื้อโสภณทัศน์ หอสมุดส่วนใหญ่ที่ไม่มีโสภณทัศน์ รวมทั้งหอสมุดสโอมสร ร.ส.พ. ซึ่งมีโสภณทัศน์เพียงอย่างเดียว ไม่มีปัญหาในเกี่ยวกับโสภณทัศน์ เนื่องจากหอสมุดไม่มีวัตถุประสงค์ที่จะให้บริการในเรื่องนี้

### 3. การจัดระบบเอกสารสิ่งพิมพ์

ตามมาตรฐานหอสมุดเฉพาะของสมาคมหอสมุดแห่งประเทศไทยได้กำหนดไว้ว่า เพื่อให้เอกสารสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ สามารถใช้ประโยชน์ได้มากที่สุดและโดยรวดเร็วตามความต้องการของผู้ใช้ หอสมุดจะต้องมีระบบและวิธีการจำแนกประเภทที่เหมาะสม ระบบจัดหมู่และการทำบัตรดัชนีจะต้องทันสมัยครอบคลุมวิชาการในสาขานั้นอย่างครบสมบูรณ์ วิธีการเก็บจะต้องแตกต่างกันไปตามรูปลักษณะประเภทเรื่องและการใช้ของเอกสารสิ่งพิมพ์นั้น เช่นถ้าเป็นหนังสือก็อาจใช้วิธีแยกประเภทเรื่องและทำบัตรรายการ ตามมาตรฐานสากล แต่ถ้าเป็นเอกสารสิ่งพิมพ์ที่มีชื่อหนังสือ ก็ต้องดัดแปลงระบบการจัดหมวดหมู่และการทำบัตรดัชนีให้เหมาะสมกับรูปลักษณะพิเศษ และประเภทของเอกสารนั้น ในบางกรณีอาจต้องใช้เครื่องมือทันสมัย เขาช่วยในการปฏิบัติงานด้วย

ในการวิเคราะห์การจัดระบบเอกสารสิ่งพิมพ์ของหอสมุดรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงคมนาคมและกระทรวงมหาดไทย ตามมาตรฐานหอสมุดเฉพาะนี้จะเน้นในกานการจัดหมวดหมู่หนังสือและการทำบัตรรายการว่ามีความทันสมัยและเหมาะสมเพียงใด และประสบปัญหาในการดำเนินงานในกานนี้อย่างไร ตามลำดับดังนี้

3.1 ระบบการจัดหมู่หนังสือ เพื่อให้ผู้ใช้เอกสารสิ่งพิมพ์ใช้ประโยชน์ได้มากที่สุดและโดยรวดเร็วตามความต้องการของผู้ใช้ หอสมุดจำต้องมีระบบการจัดหมู่หนังสือ ซึ่งระบบการจัดหมู่ที่ดีจะต้องทันสมัยและครอบคลุมวิชาการในสาขานั้นอย่างครบสมบูรณ์ ระบบการจัดหมู่ที่ทันสมัยและใช้กันแพร่หลายได้แก่ระบบทศนิยมของกิวอี้ ระบบหอสมุด

รัฐสภาอเมริกันและระบบ **Universal Decimal Classification** เป็นต้นจากการวิเคราะห์เกี่ยวกับระบบการจัดหมู่หนังสือของห้องสมุดรัฐสภากิจ ปรากฏว่าส่วนใหญ่มีระบบการจัดหมู่ที่คล้ายคลึงกันดังตารางที่ 12

ตารางที่ 12 ระบบการจัดหมู่หนังสือ

ห้องสมุด	ระบบ	D.D.C.	U.D.C.	จัดระบบใหม่ ใช้เอง
การเกษตรแห่งชาติ		X	X	
การท่าเรือแห่งประเทศไทย		X		
การไฟฟ้านครหลวง		X		
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค				X
การรถไฟแห่งประเทศไทย		X		
การสื่อสารแห่งประเทศไทย		X		
องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย			X	
องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์		X		

หมายเหตุ.

D.D.C. = Dewey Decimal Classification

U.D.C. = Universal Decimal Classification

จากตารางที่ 12 แสดงให้เห็นว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่จัดหมู่หนังสือตามระบบทศนิยมของคิวอี้ซึ่งเป็นระบบที่ทันสมัยและนิยมใช้กันแพร่หลาย รองลงไปคือระบบ U.D.C. ซึ่งคิดแปลงมาจากระบบทศนิยมของคิวอี้ มีเพียงแห่งเดียวเท่านั้นที่จัดระบบใหม่ขึ้นใช้เอง ดังนั้นจึงกล่าวได้ว่า ระบบการจัดหมู่หนังสือของห้องสมุดรัฐสภากิจเป็นไปตามมาตรฐานห้องสมุดเฉพาะที่สมาคมห้องสมุดกำหนดไว้ ยกเว้นห้องสมุดการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ซึ่งระบบการจัดหมู่ยังไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่สมาคมห้องสมุดวางไว้

ปัญหาเกี่ยวกับการจัดหมู่หนังสือ ห้องสมุดรัฐสภากิจประสบปัญหาเกี่ยวกับการจัดหมู่หนังสือแตกต่างกันไป ดังตารางที่ 13

ตารางที่ 13 ปัญหาเกี่ยวกับการจัดหมู่หนังสือ

ห้องสมุด	ปัญหา	บรรณารักษ์ไม่มีความรู้ในวิชาเฉพาะนั้นๆ	ไม่มีคอมพิวเตอร์ระบบการจัดหมู่	ไม่มีเวลาเพียงพอ
การ เกษะแห่งชาติ		ไม่	มี ปัญหา	
การทำ เรือแห่งประเทศไทย		ไม่	มี ปัญหา	
การไฟฟ้านครหลวง				X
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค			X	
การรถไฟแห่งประเทศไทย		X		
การสื่อสารแห่งประเทศไทย		X		
องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย			ไม่	มี ปัญหา
องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์			ไม่	มี ปัญหา

จากตารางที่ 13 แสดงให้เห็นว่าห้องสมุดสำนักงานศูนย์การฝึก การรถไฟ และห้องสมุดการสื่อสารแห่งประเทศไทย ประสบปัญหาเกี่ยวกับบรรณารักษ์ไม่มีความรู้สาขาวิชาเฉพาะนั้นๆ ทำให้ทัศนคติใจลำบากในเรื่องที่จะให้หนังสืออยู่ในหมวดหมู่ไหนดี ห้องสมุดการไฟฟ้านครหลวงประสบปัญหาเกี่ยวกับบรรณารักษ์ไม่มีเวลาเพียงพอ ทำให้การจัดหมู่หนังสือลำบาก ส่วนห้องสมุดการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคประสบปัญหาเกี่ยวกับไม่มีคอมพิวเตอร์ระบบการจัดหมู่

แม้ว่าบรรณารักษ์จะจัดหมวดหมู่หนังสือตามระบบที่นิยมใช้กันแพร่หลายก็ตาม แต่ผู้ใช้ห้องสมุดแต่ละแห่งเห็นว่า ระบบการจัดหมู่หนังสือของห้องสมุดใดให้ความสะดวกในการค้นหามากน้อยต่างกัน ดังตารางที่ 14

ตารางที่ 14 ระบบการจัดหมู่หนังสือให้ความสะดวกในการค้นหาหนังสือ

ห้องสมุด	ความคิดเห็น
การ เตะแห่งชาติ	ปานกลาง
การทำ รือแห่งประเทศไทย	ปานกลาง
การ ไฟฟูนคร หลวง	ปานกลาง
การ ไฟฟูสวนภูมิภาค	ปานกลาง
การ รุดไฟแห่งประเทศไทย	มาก
การ สื่อสาร แห่งประเทศไทย	ปานกลาง
องคการ โทรศัพทแห่งประเทศไทย	มาก
องคการ รับสงสึนคาและพิศุภณัฑ	ปานกลาง

จากตารางที่ 14 แสดงให้เห็นว่า ระบบการจัดหมู่หนังสือของห้องสมุดส่วนใหญ่ให้ความสะดวกในการค้นหาและเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง ระบบการจัดหมู่หนังสือของห้องสมุดสำนักงานศูนย์การฝึก การรุดไฟ และห้องสมุดศูนย์ฝึกโทรคมนาคมให้ความสะดวกในการค้นหาและเหมาะสมมาก แต่ห้องสมุดสโมสรองคการ รับสงสึนคาและพิศุภณัฑ ระบบการจัดหมู่ให้ความสะดวกในการค้นหาและเหมาะสมน้อย<sup>1</sup>

ตารางที่ 15 ความเป็นระเบียบและถูกต้องในการจัดเรียงหนังสือบนชั้น

ห้องสมุด	ความคิดเห็น
การ เตะแห่งชาติ	ปานกลาง
การทำ รือแห่งประเทศไทย	ปานกลาง
การ ไฟฟูนคร หลวง	ปานกลาง
การ ไฟฟูสวนภูมิภาค	ปานกลาง
การ รุดไฟแห่งประเทศไทย	มาก
การ สื่อสาร แห่งประเทศไทย	ปานกลาง
องคการ โทรศัพทแห่งประเทศไทย	มาก
องคการ รับสงสึนคาและพิศุภณัฑ	ปานกลาง

<sup>1</sup> รายละเอียดในตารางที่ 4 ในภาคผนวก ก หน้า 187.

จากตารางที่ 15 แสดงให้เห็นว่า การจัดเรียงหนังสือบนชั้นหนังสือของห้องสมุด ส่วนใหญ่มีความ เป็นระเบียบและถูกต้องอยู่ในระดับปานกลาง มีเพียง 2 แห่งที่มีการจัดเรียง หนังสือบนชั้น เป็นระเบียบและถูกต้องคือ ห้องสมุดสำนักงานศูนย์การฝึก การรถไฟฯ และห้องสมุดศูนย์ฝึกโทรคมนาคม องค์การโทรศัพท์ฯ

ส่วนความสามารถของผู้ใช้ในการค้นหาหนังสือที่ต้องการในห้องสมุดนั้นปรากฏว่าส่วนใหญ่จะค้นหาหนังสือที่ต้องการไบบางไม่ไบบาง มีเพียงแห่งเดียวที่ผู้ใช้สามารถ ค้นหาหนังสือที่ต้องการได้มาก คือ ห้องสมุดศูนย์ฝึกโทรคมนาคม องค์การโทรศัพท์ฯ ดัง ตารางที่ 16

ตารางที่ 16 จำนวนร้อยละของผู้ใช้จำแนกตามความสามารถ ในการค้นหาหนังสือที่ต้องการในห้องสมุด

ห้องสมุด	ได้	ไบบางไม่ไบบาง	ไม่ได้
การ เคะหะแห่งชาติ	14.45	83.33	2.22
การทำ เรือแห่งประเทศไทย	37.50	60.00	2.50
การ ไฟฟ้านครหลวง	24.40	74.80	0.80
การ ไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	16.05	83.95	0
การรถไฟแห่งประเทศไทย	10.00	90.00	0
การสื่อสารแห่งประเทศไทย	28.30	71.70	0
องค์การ โทรศัพท์แห่งประเทศไทย	65.08	34.92	0
องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์	15.57	83.96	0.47
รวม	22.78	75.59	0.88

ดูรายละเอียดในตารางที่ 5 ในภาคผนวก ก หน้า 188.



3.2 บัตรรายการ บัตรรายการ เป็นสิ่งที่ยุใหญ่เอกชนหนังสือโล่สะควกรวดเร็วอย่างหนึ่ง บัตรรายการที่ตีจะตองจัดทำตามมาตรฐานสากล ตามที่สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยกำหนดไว้ บัตรรายการตามมาตรฐานสากลโลกแก่ บัตรผู้แต่ง บัตรชื่อเรื่อง และบัตรหัว เรื่อง ปรากฏว่าห้องสมุดสวใหญ่มีการจัดทำบัตรรายการต่างๆ ดังตารางที่ 17

ตารางที่ 17 ชนิดของบัตรรายการที่ห้องสมุดจัดทำ

ห้องสมุด	บัตรรายการ		
	บัตรผู้แต่ง	บัตรชื่อเรื่อง	บัตรหัวเรื่อง
การ เลอะแห่งชาติ	X	X	X
การทำ เรือแห่งประเทศไทย	X	X	X
การ ไฟฟ้านครหลวง	X	X	
การ ไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	ไม่ใ้จัดทำบัตรรายการ		
การ รถไฟแห่งประเทศไทย	X	X	X
การ สื่อสารแห่งประเทศไทย	X	X	X
องค์การ โทรศัพทแห่งประเทศไทย	X	X	X
องค์การ รมส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์	ไม่ใ้จัดทำบัตรรายการ		

จากตารางที่ 17 แสดงให้เห็นว่า ห้องสมุดสวใหญ่มีการจัดทำบัตรรายการตามมาตรฐานสากล ตรงตามมาตรฐานห้องสมุดเฉพาะที่สมาคมห้องสมุดฯ ใ้กำหนดไว้ มีห้องสมุดเพียง 2 แห่ง ที่ไม่มีการจัดทำบัตรรายการ แต่อย่างใ้ คือ ห้องสมุดการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคและห้องสมุดสโมสร องค์การ รมส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์

บัตรรายการของห้องสมุดรัฐวิสาหกิจ สวใหญ่ เป็นประโยชน์ต่อการค้นหาหนังสือเพียงปานกลาง บัตรรายการของห้องสมุดการ เลอะแห่งชาติใ้เห็นว่า เป็นประโยชน์ต่อการค้นหาใ้โดยตรงขามกับบัตรรายการของห้องสมุดศูนย์ฝึกโทรคมนาคมใ้เห็นว่าใ้

ประโยชน์ของการค้นหาหนังสือใดมาก ดังปรากฏในตารางที่ 18<sup>1</sup>

ตารางที่ 18 ประโยชน์ของบัตรรายการของห้องสมุดต่อการค้นหาหนังสือ

ห้องสมุด	ความถี่เห็น
การ เตะแห่งชาติ	น้อย
การทำ เรือแห่งประเทศไทย	ปานกลาง
การไฟฟ้านครหลวง	ปานกลาง
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	*
การรถไฟแห่งประเทศไทย	ปานกลาง
การสื่อสารแห่งประเทศไทย	ปานกลาง
องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย	มาก
องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์	*

\* ไม่ได้จัดทำบัตรรายการ

วิธีการค้นหาหนังสือที่ต้องการในห้องสมุดของผู้ใช้ห้องสมุดแต่ละแห่ง แตกต่างกันไป ดังปรากฏในตารางที่ 19

<sup>1</sup>ดูรายละเอียดในตารางที่ 6 ในภาคผนวก ก หน้า 188.

ตารางที่ 19 ร้อยละของผู้ใช้จำแนกตามวิธีค้นหาหนังสือ

ห้องสมุด \ วิธีหาหนังสือ	ดูจากบัตรรายการ	ดูจากชั้นหนังสือ	ถามบรรณารักษ์
การ เตะแหงชาติ	22.22	75.56	63.33
การทำ เรือแหงประเทศไทย	17.50	65.00	42.50
การ ไฟฟ้านครหลวง	21.20	78.80	17.20
การ ไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	18.52	61.73	54.32
การ รถไฟแหงประเทศไทย	10.00	80.00	50.00
การ สื่อสาร แหงประเทศไทย	22.64	75.47	33.96
องคการ โทรศัพทแหงประเทศไทย	25.40	117.46	52.38
องคการ รับสงสิ้นคาและพัสดุภัณฑ์	7.54	80.66	24.06
รวม	17.52	79.35	33.54

จากตารางที่ 19 แสดงให้เห็นว่าผู้ใช้ห้องสมุดรัฐวิสาหกิจนิยมค้นหาหนังสือในห้องสมุดโดยวิธีดูจากชั้นหนังสือโดยตรง รองลงไปใช้วิธีตามจากบรรณารักษ์ มีเพียงส่วนน้อยที่ค้นหาหนังสือที่ต้องการ โดยดูจากบัตรรายการก่อน

#### 4. การให้บริการ

จากมาตรฐานห้องสมุดเฉพาะกำหนดไว้ว่า ห้องสมุดเฉพาะจะต้องให้บริการ ขอสัน เทศทางวิชาการ แก่เจ้าหน้าที่ของสถาบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งปฏิบัติงานทางวิชาการ ซึ่งต้องศึกษาหาความรู้ เพิ่ม เติมอยู่ เสมอ ผู้ทำหน้าที่คนควาวิจยและผู้บริหารงาน ห้องสมุด เฉพาะควรจัดให้มีบริการช่วยคนหาขอสัน เทศและสาร ระขอมลต่างๆ รวบรวมบรรณานุกรม เฉาะเรื่อง บอเรื่อง ทำกรรขนี้ แผล รวมทั้ง เสนอให้ผูอื่นไทรายและไซประโยชน์ เอกสารสิ่งพิมพ์ต่างๆ ของห้องสมุดใใหมมากที่สุด โดยการทารายชื่อหนังสือและเอกสารใใหม่ แนะนำเอกสารที่สำคัญๆ จัดทำคู่มือการไซ เอกสารชนิดพิเศษต่างๆ เวียนเสนอวารสาร เลือกรววารสาร เอกสารสิ่ง เฉาะเรื่องใแหงเจ้าหน้าที่แต่ละคน เป็นการ เฉาะคว ในการช่วย เหลือให้ขอสัน เทศ ถ้า เอกสารสิ่งพิมพ์สาร ระขอมลภายในห้องสมุดไม่เพียงพอ สำหรับการศึกษาคนควาของผู้ไซ ห้องสมุดจะต้องคึกคอกจัดหามาใหจากภายนอก จะควยวิธี

การยืมระหว่างห้องสมุดหรือด้วยการ แนะนำให้ไปติดกอสถาบันและบุคคลที่สามารถติดต่อ  
สนทนพิเศษเฉพาะเรื่องนั้นก็ได้

ในเรื่องการให้บริการของห้องสมุดเฉพาะ ตามมาตรฐานที่สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย กำหนดไว้ แยกออกเป็นหัวข้อสำคัญ 2 ประการ คือ ผู้ให้บริการ และบริการ  
ที่จัดทำซึ่งสรุปได้ดังนี้

ก. ผู้ให้บริการ ตามที่สมาคมห้องสมุดกำหนดไว้ ว่าห้องสมุดเฉพาะจะมุ่ง  
งานให้บริการแก่เจ้าหน้าที่และพนักงานในสังกัด

จากการสำรวจในคณณผู้ให้บริการ ปรากฏว่าห้องสมุดรัฐวิสาหกิจซึ่ง 8 แห่ง  
มุ่งให้บริการแก่เจ้าหน้าที่และพนักงานในสังกัดทุกแห่ง ตามเกณฑ์สมาคมห้องสมุดกำหนด  
มีห้องสมุดรัฐวิสาหกิจบางแห่งยังให้บริการแก่บุคคลทั่วไปด้วย ห้องสมุดดังกล่าวได้แก่ ห้อง  
สมุดการเคหะแห่งชาติ ห้องสมุดการท่าเรือแห่งประเทศไทย ห้องสมุดการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค  
และห้องสมุดสำนักงานสนับการฝึก การรถไฟแห่งประเทศไทย และในการยืมหนังสือนั้น  
ห้องสมุดเกือบทุกแห่งกำหนดให้ยืมได้แต่เฉพาะผู้ที่เป็นสมาชิกห้องสมุดเท่านั้น ยกเว้นห้องสมุด  
การเคหะแห่งชาติแห่งเดียว

ข. บริการที่จัดทำ บริการของห้องสมุดเฉพาะตาม เกณฑ์ที่สมาคมห้องสมุด  
กำหนดเอาไว้ได้แก่

1. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
2. บริการบรรณานุกรม
3. บริการสารสังเขป
4. บริการกรรชนี
5. บริการแปล
6. บริการจัดทำรายชื่อหนังสือใหม่
7. บริการแนะนำหนังสือหรือเอกสารสำคัญ
8. บริการจัดทำคู่มือการใช้เอกสารพิเศษต่าง ๆ
9. บริการหมุนเวียนวารสาร

10. บริการยืมระหว่างห้องสมุด และ

11. บริการคัดลอกสารนิเทศจำเพาะ เพื่อแจก

( Selective Dissemination of Information ) หรือบริการ SDI

จากการสำรวจบริการต่าง ๆ ของห้องสมุดรัฐวิสาหกิจทั้ง 8 แห่ง ปรากฏว่า ไม่มีห้องสมุดแห่งใดเลยที่มีบริการครบทุกอย่างตาม เกณฑ์มาตรฐานที่สมาคมห้องสมุดกำหนดไว้ ห้องสมุดแต่ละแห่งมีบริการมากน้อยแตกต่างกันไป บริการส่วนใหญ่ที่ห้องสมุดจัดทำ ได้แก่ บริการจ่ายรับหนังสือ บริการจัดทำรายชื่อหนังสือใหม่ บริการจ่ายรับวารสาร บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า บริการสรรชนีวารสาร และบริการยืมระหว่างห้องสมุดตาม ลำดับ ดังตารางที่ 20

บริการต่าง ๆ ที่ห้องสมุดจัดทำจากการวิเคราะห์ถึงความต้องการของผู้ใช้ ปรากฏว่ามีความต้องการมากน้อยต่างกัน ดังตารางที่ 21

จากตารางที่ 21 แสดงให้เห็นว่า บริการที่ผู้ใช้ต้องการมากที่สุด คือ การ จัดรายชื่อหนังสือใหม่ และการวิจารณ์หนังสือ รองลงไป ได้แก่การจัดทำคู่มือการใช้ ห้องสมุด บริการยืมระหว่างห้องสมุด และกองการให้ติดตั้ง เครื่องปรับอากาศในห้องสมุด ส่วนบริการที่ผู้ใช้ต้องการรองลงไปตามลำดับ ได้แก่ บริการสรรชนีวารสาร บริการ ตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า บริการจัดฉายภาพยนตร์ที่ให้ความรู้ เกี่ยวกับงานในอาชีพ บริการหนังสือของกองการให้เพิ่มจำนวนเล่มในการให้ยืม บริการกฤตภาค บริการถ่าย เอกสาร การจัดนิทรรศการและจัดอภิปรายทางวิชาการในโอกาสที่เหมาะสม เป็นต้น เป็นที่น่าสังเกตว่า ผู้ใช้ห้องสมุดการทำเรื่อง ๆ มีความต้องการในการใช้บริการต่าง ๆ มากกว่าที่อื่น ๆ

<sup>1</sup> รายละเอียดเพิ่มเติมในตารางที่ 7-14 ในภาคผนวก ก หน้า 189-196.

ตารางที่ 20 บริการต่าง ๆ ที่ห้องสมุดจัดทำ

บริการ	ห้องสมุด							
	กคช	กนท	กพน	กพภ	รพท	กสท	ทศท	รสพ
จ่าย-รับหนังสือ	X	X	X	X	X	X	X	X
จ่าย-รับวารสาร	X	X	X	X	X		X	
หนังสือจอง	X				X			
ตอบคำถามและขอรายการคนควา	X		X		X	X	X	
กฤตภาค	X				X	X		
ครรชนวารสาร	X	X				X	X	
บรรณานุกรม								
จัดทำรายชื่อนหนังสือใหม่	X	X	X		X	X	X	
ปีระหว่างห้องสมุด	X	X	X		X			
ฉาย เอกสาร							X	
จัดนิทรรศการต่าง ๆ						X		
วิจารณ์หนังสือ		X				X		
แนะนำหนังสือ						X		
บริการแปล								
หมน เว็บบวารสาร								
เลือกสรรสิ่งพิมพ์ตามความสนใจ								
สาระสัง เซป							X	
ฉายภาพยนตร์							X	
อภิปรายหรือปาฐกถา								
ปฐมนิเทศ เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด								
ทำคู่มือการใช้ห้องสมุด			X			X		

หมายเหตุ.

- กคช = การเคหะแห่งชาติ  
 กทท = การท่าเรือแห่งประเทศไทย  
 กฟน = การไฟฟ้านครหลวง  
 กฟภ = การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค  
 รพท = การรถไฟแห่งประเทศไทย  
 กสท = การสื่อสารแห่งประเทศไทย  
 ทศท = องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย  
 รสพ = องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 21 ระดับความต้องการของผู้ใช้บริการต่าง ๆ

บริการ \ หงสมุก	กคช	กทท	กพน	กพภ	รพท	กสท	ทศท	รสพ
จัดทำคู่มือการใช้หงสมุก	ปก	ม	ม	ม	ม	ม	ม	ม
กรรขไปวารสาร	ม	ม	ม	ม	ปก	ม	ปก	ม
บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า	ม	ม	ม	ม	ปก	ม	ปก	ม
จัดรายชื่อนักหนังสือใหม่	ม	ม	ม	ม	มส	ม	ม	ม
บริการหนังสือจอง	ม	ม	ม	ปก	มส	ปก	ปก	มส
บริการยืมระหว่างหงสมุก	ม	ม	ม	ม	ม	ม	ปก	ม
จัดฉายภาพยนตร์เกี่ยวกับงานอาชีพ	ม	ม	ปก	ม	ปก	มส	ม	ม
จัดนิทรรศการในโอกาสที่เหมาะสม	ปก	ม	ม	ปก	ปก	ม	ปก	ปก
จัดอภิปรายทางวิชาการ	ปก	ม	ม	ปก	ปก	ปก	ม	ปก
ขยายเวลาเปิดบริการของหงสมุก	ปก	ม	ปก	ปก	ปก	ปก	ปก	ปก
เพิ่มจำนวนเล่มในการให้ยืม	ม	ม	ปก	ม	ปก	ม	ม	ปก
บริการรถดูภาค	ม	ม	ม	ม	ปก	ปก	ม	ปก
วิจารณ์หนังสือ	มส	ม	ม	ม	ม	ม	ม	ม
บริการฉายเอกสาร	ม	ม	ม	ม	ปก	มส	ปก	ปก
ติดตั้งเครื่องปรับอากาศ	ม	ม	มส	มส	ปก	มส	มส	มส

ปก = ปานกลาง      ม = มาก      มส = มากที่สุด

บริการตามมาตรฐานหงสมุกเฉพาะ ของสมาคมหงสมุกฯ

บริการที่หงสมุกจัดทำ





หมายเหตุ.

- กคช = การเคหะแห่งชาติ  
 กทท = การท่าเรือแห่งประเทศไทย  
 กฟน = การไฟฟ้านครหลวง  
 กฟภ = การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค  
 รฟท = การรถไฟแห่งประเทศไทย  
 กสท = การสื่อสารแห่งประเทศไทย  
 ทศท = องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย  
 รสพ = องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์

ศูนย์วิทยพัชกร  
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

นอกจากบริการทั่วไปของห้องสมุดแล้ว ผู้ใช้ยังต้องการให้ห้องสมุดจัดบริการพิเศษอื่นๆ คือ  
ให้บริการค้นหาหนังสือที่ต้องการใช้ จัดหาเอกสารช่วยในการค้นคว้าเกี่ยวกับงานในหน่วย  
งาน และให้ความรู้ เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ตามลำดับ ดังตารางที่ 22

ตารางที่ 22 จำนวนร้อยละของผู้ใช้ที่ต้องการบริการพิเศษ

ห้องสมุด \ ความต้องการ	1	2	3	4
การ เตะแหงชาติ	66.67	27.78	61.11	0
การทำ เรือแหงประเทศไทย	35.00	20.00	42.50	0
การ ไฟฟ้านครหลวง	43.20	27.60	46.00	0.80
การ ไฟฟ้าสวนภูมิภาค	67.90	24.69	37.04	7.41
การรถไฟแหงประเทศไทย	40.00	30.00	30.00	0
การสื่อสาร แหงประเทศไทย	47.17	24.53	52.83	1.89
องคการ โทรศัพทแหงประเทศไทย	52.38	77.78	6.35	0
องคการรับสงสินคาและพัสดุภัณฑ์	26.89	24.53	58.49	5.66
รวม	44.56	27.03	48.19	2.75

- หมายเหตุ.
- 1 = จัดหา เอกสารช่วยการค้นคว้า เกี่ยวกับหน่วยงาน
  - 2 = ให้ความรู้ เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด
  - 3 = ให้บริการค้นหาหนังสือที่ต้องการ
  - 4 = อื่นๆ

ส่วนปัญหาในการบริการ ปรากฏว่าห้องสมุดศรีวิสาหกิจทั้ง 8 แห่ง ประสบปัญหา  
ทั้งทางด้านเกี่ยวกับตัวผู้ใช้ และปัญหาในการบริการของห้องสมุดเอง ดังตารางที่ 23 และ  
ตารางที่ 24 ดังนี้

ตารางที่ 23 ปัญหาของห้องสมุดเกี่ยวกับผู้ใช้ตามความคิดเห็นของบรรณารักษ์

ห้องสมุด \ ปัญหา	1	2	3	4
การ เลอะ แฉง ชาติ	X			X
การทำ เรือ แหง ปร ะ เทศ ไทย	X			X
ถว ร ไฟ ฟาน คร หลว ง	X	X		
การ ไฟ ฟา สว น ภู มิ ภาค		X	X	X
การ รร ด ไฟ แห ง ปร ะ เทศ ไทย		X	X	X
การ สื่ อ สว ร แห ง ปร ะ เทศ ไทย	X	X	X	
อง ค์ การ โทร ศ์ พ ท แห ง ปร ะ เทศ ไทย	X	X		
อง ค์ การ ร ับ ส ง ส ิน คา และ พ ื ส คุ ร ณ์ เ ท		X		

หมายเหตุ.

- 1 = ผู้บังคับบัญชาใช้สิทธิข่มขู่หนังสือไปนานไม่ปฏิบัติตามกฎข้อบังคับของห้องสมุด
- 2 = ผู้ใช้ไม่ให้ความร่วมมือปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของห้องสมุด
- 3 = ผู้ใช้ขาดความรุ เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดไม่รู้จักช่วยตัวเอง
- 4 = ผู้ใช้ไม่เห็นคุณค่าของห้องสมุดและมาใช้บริการน้อย

จากตารางที่ 23 แสดงให้เห็นว่า ห้องสมุดรัฐวิสาหกิจทั้ง 8 แห่ง ประสบปัญหาเกี่ยวกับตัวผู้ใช้ห้องสมุด ซึ่งส่วนใหญ่ประสบปัญหาเกี่ยวกับผู้ใช้ไม่ให้ความร่วมมือปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของห้องสมุด รองลงไปคือ ปัญหาผู้บังคับบัญชาใช้สิทธิข่มขู่หนังสือไปนานและไม่ปฏิบัติตามกฎข้อบังคับของห้องสมุด ปัญหาผู้ใช้ไม่เห็นคุณค่าของห้องสมุดและมาใช้บริการน้อย และปัญหาเกี่ยวกับผู้ขาดความรุ เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดไม่รู้จักช่วยตัวเอง ต้องพึง เจาหนาที่ตลอดเวลา ตามลำดับ

ตารางที่ 24 ปัญหาของห้องสมุดในการให้บริการ

ห้องสมุด	ปัญหา	ช่วงเวลาที่เปิดบริการน้อยไป	อุปสรรคในการค้นคว้ามีน้อย	บริการที่จัดทำยังไม่เพียงพอ
การเคหะแห่งชาติ			X	X
การทำเรื่องแห่งประเทศไทย				
การไฟฟ้านครหลวง			X	X
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค			X	X
การรถไฟแห่งประเทศไทย			X	
การสื่อสารแห่งประเทศไทย			X	X
องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย				
องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์		X		

จากตารางที่ 24 แสดงให้เห็นว่า ห้องสมุดรัฐวิสาหกิจส่วนใหญ่ประสบปัญหาเกี่ยวกับการให้บริการ ซึ่งได้แก่ปัญหาเกี่ยวกับอุปสรรคในการค้นคว้ามีน้อย รองลงไปคือ ปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำอย่างไม่เพียงพอกับความต้องการ และปัญหาเกี่ยวกับช่วงเวลาที่เปิดบริการน้อยไป มีห้องสมุดเพียง 2 แห่งที่ไม่ประสบปัญหาเกี่ยวกับการบริการแต่อย่างใดเลย คือห้องสมุดการทำเรื่องแห่งประเทศไทย และห้องสมุดศูนย์ฝึกโทรคมนาคม องค์การโทรศัพท์

เกี่ยวกับกฎเกณฑ์และการให้บริการของห้องสมุดรัฐวิสาหกิจ ปรากฏว่าผู้ใช้ส่วนใหญ่พอใจในกฎเกณฑ์และการให้บริการของห้องสมุด ยกเว้นบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า ซึ่งผู้ใช้เห็นว่าได้ประโยชน์น้อยที่สุด ดังตารางที่ 25<sup>1</sup>

### 5. เจ้าหน้าที่

ในการวิเคราะห์เกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ของห้องสมุดรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงคมนาคมและกระทรวงมหาดไทย จะวิเคราะห์ในหัวข้อสำคัญ 2 ประการ คือ ในด้านจำนวน

<sup>1</sup> ฎายละเอียดในตารางที่ 15-22 ในภาคผนวก ก หน้า 197-204.

ตารางที่ 25 กฎเกณฑ์และการบริการของห้องสมุดตามความเห็นของผู้ใช้ห้องสมุด

ห้องสมุด \ ความพึงพอใจ	1	2	3	4	5	6	7
การเคหะแห่งชาติ	ปก	ปก	ปก	ปก	ม	ปก	นส
การทำเรื่องแห่งประเทศไทย	ปก	ปก	ปก	ปก	ปก	ปก	ปก
การไฟฟ้านครหลวง	ปก	ปก	นส	ปก	ปก	ปก	นส
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	ม	ม	น	ปก	ม	ปก	นส
การรถไฟแห่งประเทศไทย	นส	ม	นส	ม	ม	ม	ม
การสื่อสารแห่งประเทศไทย	ม	ปก	น	ปก	ปก	ปก	ปก
องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย	ม	นส	นส	น	ม	ม	ม
องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์	ปก	ปก	นส	ปก	ปก	ปก	นส

หมายเหตุ.

นส = น้อยที่สุด, ม = มาก, ปก = ปานกลาง, น = น้อย,  
นส = น้อยที่สุด

- 1 = เวลาเปิดปิดทำการของห้องสมุดมีความเหมาะสม
- 2 = กฎเกณฑ์และข้อบังคับของห้องสมุดให้ความสะดวกแก่ผู้ใช้
- 3 = ระเบียบการยืมยุ่งยากเสียเวลามาก
- 4 = จำนวนของหนังสือที่กำหนดเวลาให้ยืมมีความเหมาะสม
- 5 = เจ้าหน้าที่มีความเป็นกันเองและกระตือรือร้นในการช่วยคนหา
- 6 = ท่านพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่
- 7 = ท่านไม่ประหย่อนจากบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าของห้องสมุด

และคุณวุฒิกับสถานปัญหาของบุคลากร โดยแจกวิเคราะห์ตามหัวข้อต่างๆ เปรียบเทียบกับมาตรฐานห้องสมุดเฉพาะของสมาคมห้องสมุดฯ

- ก. จำนวนและคุณวุฒิ ตามมาตรฐานห้องสมุดเฉพาะกำหนดไว้ดังนี้
- เจ้าหน้าที่
- ก. จำนวน กองสุกแล้วแต่การให้บริการ และจำนวน เอกสาร สิ่งพิมพ์  
ต่างๆ ของห้องสมุด
- ข. คุณวุฒิ

### บรรณารักษ์ 3

1. ปริญญาตรีบรรณารักษศาสตร์
2. ปริญญาตรีสาขาอื่น และควรได้รับการอบรมทางบรรณารักษศาสตร์ หรือสารนิเทศศาสตร์

### เจ้าหน้าที่ห้องสมุด 1

1. ประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพ แผนกภาษาต่างประเทศ เลื่อนเรียนบรรณารักษศาสตร์ (ม.ศ.6)
2. ประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพแผนกพาณิชยการ (ม.ศ.6)
3. ประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนคนสายสามัญหรือเทียบเท่า<sup>1</sup>

จากการสำรวจจำนวนและคุณวุฒิของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดของรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงคมนาคมและกระทรวงมหาดไทย ปรากฏว่ามีจำนวนบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดมากน้อยแตกต่างกันไป ซึ่งมีตั้งแต่ 2 คน ถึง 6 คน ส่วนคุณวุฒิของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดนั้น ปรากฏว่าส่วนมากตรงตามมาตรฐานที่สมาคมห้องสมุดฯ กำหนดไว้ คือห้องสมุดการท่าเรือแห่งประเทศไทย มีบรรณารักษวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ 1 คน นอกนั้น เป็นบรรณารักษ์ที่ได้รับการอบรมทางบรรณารักษศาสตร์มาแล้ว และมีเจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงานอย่างน้อย 1 คน ยกเว้นห้องสมุดการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคที่มีบรรณารักษ์ ไม่มีพื้นฐานทางบรรณารักษวิชาชีวก่อน ดังตารางที่ 26

<sup>1</sup> คุรายละเอียดยเพิ่ม เติมในมาตรฐานห้องสมุดเฉพาะ ในภาคผนวก ข

ตารางที่ 26 จำนวนบุคลากรของห้องสมุดว่าแมกตามวฤติ

ห้องสมุด	กคช	กทท	กฟน	กพภ	รพท	กสท	ทศท	รสน
ปริญญาตรี ( บรรณารักษศาสตร์ )		1*						
ปริญญาตรี ( สาขาอื่น )	1*		1/1	1	1*	1/1	2*	1
ป.กศ. สูง ( บรรณารักษศาสตร์ )	1*					1*		
ป.กศ. สูง				1				
ปวส.							1	
ปวช.							2	
ม.ศ. 6 ( พาณิชย )			1			1		
ม.ศ. 5		1	1					
ม.ศ. 3					1	1	1	1
นักการ	1				1			1
อื่น ๆ								1*
รวม	3	2	4	2	3	5	6	4

\* มีความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ตามที่สมาคมห้องสมุด ฯ กำหนดไว้

หมายเหตุ.

- กคช = การเคหะแห่งชาติ  
 กทท = การท่าเรือแห่งประเทศไทย  
 กฟน = การไฟฟ้านครหลวง  
 กฟภ = การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค  
 รฟท = การรถไฟแห่งประเทศไทย  
 กสท = การสื่อสารแห่งประเทศไทย  
 ทศท = องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย  
 รสพ = องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ของห้องสมุดรัฐวิสาหกิจ จะได้รับการส่งเสริมให้มีความรู้เพิ่มขึ้น ดังตารางที่ 27

ตารางที่ 27 การส่งเสริมความรู้ของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด

วิธีการส่งเสริมความรู้ ห้องสมุด	โทรทัศน์ อบรม	เข้าร่วมประชุม สามัญประจำปี ของสมาคมห้องสมุด	ฝึกงานตาม ห้องสมุด	อื่นๆ
การเคหะแห่งชาติ	X	X	X	
การหาเรือแห่งประเทศไทย		X		
การไฟฟ้านครหลวง	X	X		
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค		X		
การรถไฟแห่งประเทศไทย		X	X	
การสื่อสารแห่งประเทศไทย	X			X
องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย	X	X		
องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์	X			

จากตารางที่ 27 แสดงให้เห็นว่า บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดส่วนใหญ่ได้รับการส่งเสริมความรู้ โดยได้รับการสนับสนุนให้เข้าร่วมประชุมสามัญประจำปีของสมาคมห้องสมุดฯ รองลงไปได้แก่สนับสนุนให้ทุนอบรมบาง ฝึกงานตามห้องสมุดใหญ่ๆ บาง และที่การสื่อสารแห่งประเทศไทย เจ้าหน้าที่บางคนศึกษาต่อเองในคอน เป็น

ห้องสมุดรัฐวิสาหกิจประสบปัญหาเกี่ยวกับบุคลากรต่างๆ กัน ส่วนใหญ่ประสบปัญหาขาดแคลนบุคลากรต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งทั้งด้านเสมียนไม่เพียงพอ รองลงไปได้แก่ปัญหาขาดวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะวิชา มีบางแห่งเห็นว่า บรรณารักษ์ไม่เพียงพอและคุณวุฒิของบรรณารักษ์ไม่เหมาะสม ดังตารางที่ 28

ตารางที่ 28 ปัญหาเกี่ยวกับบุคลากรตามความคิดเห็นของบรรณารักษ์

ปัญหา	ห้องสมุด							
	กคช	กทท	กพน	กฟภ	รพท	กสท	ทศท	รสท
บรรณารักษ์ไม่เพียงพอ	X					X		
ผู้ช่วยบรรณารักษ์ไม่เพียงพอ		X				X		
เสมียนไม่เพียงพอ	X	X	X	X		X		
เจ้าหน้าที่โสตทัศนวัสดุไม่เพียงพอ							X	
นักการไม่เพียงพอ			X	X				
ขาดวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะวิชา	X				X	X		X
คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ไม่เหมาะสม								X

หมายเหตุ.

- กคช = การเคหะแห่งชาติ  
 กทท = การท่าเรือแห่งประเทศไทย  
 กพน = การไฟฟ้านครหลวง  
 กฟภ = การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค  
 รพท = การรถไฟแห่งประเทศไทย  
 กสท = การสื่อสารแห่งประเทศไทย  
 ทศท = องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย  
 รสท = องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์

## 6. อาคารสถานที่และครุภัณฑ์

### 1. อาคารสถานที่

#### 1.1 เนื้อที่ของ หอสมุดและจำนวนที่นั่งอ่านหนังสือ

เนื่องจากตามมาตรฐานหอสมุดเฉพาะของสมาคมหอสมุดแห่งประเทศไทยยังไม่ได้กำหนด เนื้อที่ของ หอสมุดเฉพาะไว้ เป็นแนวทางที่แน่นอน ดังนั้น ในการพิจารณา เกี่ยวกับ เนื้อที่จึงไปอาศัยมาตรฐานหอสมุดเฉพาะของ แมงมาส, ซวลิต<sup>1</sup> เป็นเกณฑ์ตามมาตรฐานของ แมงมาส, ซวลิต ได้กำหนดเนื้อที่หอสมุดออกเป็นสวน ๆ พอเป็นแนวทางดังนี้

ที่รับ-จ่ายหนังสือให้ยืม	ร้อยละ	10.2	ของ เนื้อที่ทั้งหมด
ที่เก็บหนังสือ	"	17.8	"
ห้องอ่านหนังสือ	"	49.2	"
ที่ทำงานของ เจ้าหน้าที่	"	7.8	"
ที่จัดกิจกรรมต่าง ๆ	"	10.0	"
ห้องนำ บันได ที่เก็บของ	"	5.0	"
อื่น ๆ	"	4.0	"

ซึ่งนี้มิได้ถือ เป็น เกณฑ์ตายตัว เพราะหอสมุดแต่ละแห่งย่อมมีความต้องการต่างกัน ส่วนเนื้อที่หอสมุดคงใช้สำหรับการบริการ การงาน และกิจกรรมต่าง ๆ ได้กำหนดเกณฑ์ดังนี้

ก. ที่สำหรับเก็บหนังสือ โดยเฉลี่ยแล้วควรมีเนื้อที่หนึ่งตาราง เมตรของคหนังสือที่ใส่หนังสือได้ 2 ช่าง คอหนังสือ 120 เล่ม ( เป็นจำนวนเต็มพอดี ควรมีที่เหลือไว้บนชั้นประมาณ 1/3 ควย

<sup>1</sup> แมงมาส ซวลิต และ สิริินทร์ ชวงโชติ, คู่มือบรรณารักษศาสตร์ ตามหลักสูตรวิชาครูประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาและคู่มือครูทำงานในหอสมุดทุกประเภท. พิมพ์ครั้งที่ 2 ( กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์เกษมบรรณกิจ, 2511 ) หน้า 325-360.

ข. ที่สำหรับอ่านหนังสือ ควรมีเนื้อที่ประมาณ 2.25 ตาราง เมตรต่อหนึ่งคน เป็นอย่างต่ำ

ค. เนื้อที่สำหรับกิจกรรมต่าง ๆ

— การประชุมต่าง ๆ ควรมีห้องประชุมโดยมีขนาดขึ้นอยู่กับจำนวนผู้ที่ใช้ กำหนดใหม่ เนื้อที่คนละ 0.65 ตาราง เมตร เป็นอย่างต่ำ

— ที่จัดกิจกรรม เพื่อให้เกิดความสนใจในหนังสือ ขึ้นกับแต่ละห้องสมุด

ง. เนื้อที่สำหรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ควรมีเนื้อที่ประมาณ 9.3 ตาราง เมตร ต่อเจ้าหน้าที่หนึ่งคน เป็นอย่างน้อย

จ. เนื้อที่สำหรับอื่น ๆ เช่น จักรนิทรรศการ หอน้ำ หองพักผ่อน ทางเดิน บันได ฯลฯ ขึ้นกับแต่ละห้องสมุดที่จะกำหนดให้เหมาะสม

จากตารางที่ 29 แสดงให้เห็นว่าห้องสมุดส่วนใหญ่มีพื้นที่น้อยกว่ามาตรฐานขั้นต่ำสุด ยกเว้นห้องสมุดสำนักงานศูนย์การฝึก การรถไฟแห่งประเทศไทย และห้องสมุดศูนย์ฝึกโทรคมนาคม องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย เช่นเดียวกันกับจำนวนที่นั่งซึ่งห้องสมุดส่วนใหญ่มีที่นั่งน้อย ไม่เพียงพอกับจำนวนผู้ที่เข้าใช้ห้องสมุดโดยเฉลี่ย ยกเว้นห้องสมุดการท่าเรือแห่งประเทศไทย ห้องสมุดการไฟฟ้านครหลวง ห้องสมุดสำนักงานศูนย์การฝึก การรถไฟแห่งประเทศไทย ห้องสมุดศูนย์ฝึกโทรคมนาคม องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย

ศูนย์วิจัยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 29 เปรียบเทียบพื้นที่ของหอสมุดจริง และพื้นที่ที่ควรจะมีตามมาตรฐาน

พื้นที่ หอสมุด	ที่เก็บหนังสือ		ที่อ่านหนังสือ		ที่ปฏิบัติงาน		รวมพื้นที่	พื้นที่จริง	
	จำนวนหนังสือ	เนื้อที่ที่ควรมี (ตร.ม.)	จำนวนโต๊ะเฉลี่ย/วัน	เนื้อที่ที่ควรมี (ตร.ม.)	จำนวนเจ้าหน้าที่	เนื้อที่ที่ควรมี	ที่ควรมี (ตร.ม.)	จำนวนที่นั่ง	พื้นที่นั่งพัก (ตร.ม.)
การเคหะแห่งชาติ	7,100	59.17	10	22.50	3	27.90	109.57	4	32
การทำเรือแห่งประเทศไทย	6,000	50.00	10	22.50	2	18.60	91.10	12	40
การไฟฟ้านครหลวง	12,000	100.00	30	67.50	4	37.20	204.70	38	100
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	320	2.67	40	90.00	2	18.60	111.27	18	84
การรถไฟแห่งประเทศไทย	5,592	46.60	30	67.50	3	27.90	142.00	46	208
การสื่อสารแห่งประเทศไทย	3,769	31.41	45	101.25	5	46.50	179.16	18	107
องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย	7,100	59.17	25	56.25	6	55.80	171.22	35	300
องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์	2,500	20.83	45	101.25	4	37.20	159.28	12	80

หมายเหตุ. จากมาตรฐาน

ที่เก็บหนังสือควรมีพื้นที่สำหรับหนังสือ 120 เล่ม/ตร.ม. (ชนิด 2

ที่อ่านหนังสือควรมีพื้นที่ 2.25 ตร.ม. / 1 คน

ที่ปฏิบัติการของเจ้าหน้าที่ควรมีพื้นที่ 9.3 ตร.ม. / 1 คน

## 1.2 ปัญหาเกี่ยวกับอาคารสถานที่

## ตารางที่ 30 ปัญหาเกี่ยวกับอาคารสถานที่

ห้องสมุด	ปัญหา	ห่างไกลจาก ผู้ใช้	สถานที่ คับแคบ	เสียงรบกวน จากภายนอก	อื่นๆ
	การเคหะแห่งชาติ		X		
	การทำเรือแห่งประเทศไทย		X	X	
	การไฟฟ้านครหลวง		X	X	
	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	X	X		
	การรถไฟแห่งประเทศไทย		ไม่มีปัญหา		
	การสื่อสารแห่งประเทศไทย		X		
	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย				X
	องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์		X		

จากตารางที่ 30 แสดงให้เห็นว่าห้องสมุดส่วนใหญ่มีปัญหาเกี่ยวกับด้านอาคารสถานที่ และปัญหาส่วนใหญ่คือ สถานที่คับแคบ รองลงมามีปัญหาเกี่ยวกับเสียงรบกวนจากภายนอก และมีเพียงแห่งเดียวคือห้องสมุดการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคที่มีปัญหาเกี่ยวกับสถานที่ตั้งซึ่งอยู่ห่างไกลจากผู้ใช้

สำหรับห้องสมุดสำนักงานศูนย์การฝึก การรถไฟฯ ไม่มีปัญหาในด้านอาคารสถานที่เลย และทั้งห้องสมุดสำนักงานศูนย์การฝึก การรถไฟฯ และห้องสมุดศูนย์ฝึกโทรคมนาคม องค์การโทรศัพท์ฯ ไม่มีปัญหาในด้านความคับแคบของสถานที่ จะเห็นได้ว่า ห้องสมุดทั้ง 2 แห่งนี้ มีเนื้อที่เช่า เกณฑ์มาตรฐานด้วย

สำหรับความคิดเห็นของผู้ใช้โดยทั่วไปนั้น เห็นว่าห้องสมุดส่วนใหญ่คับแคบ เช่นกัน ทั้งนี้ผู้ใช้ห้องสมุดศูนย์ฝึกโทรทัศน์กรม ออกรโทรทัศน์ฯ เห็นว่าคานอาคารสถานที่ของห้องสมุดอยู่ในขั้นดีแล้ว และผู้ใช้ส่วนใหญ่ของห้องสมุดการเคหะแห่งชาติ เห็นว่าคานอาคารสถานที่ของห้องสมุดยังต้องแก้ไขปรับปรุงอีกมาก นอกจากนี้จะเห็นว่าห้องสมุดการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคนั้น บรรณารักษ์ให้ความเห็นว่าห้องสมุดมีปัญหาเกี่ยวกับสถานที่อยู่ห่างไกลผู้ใช้ แต่ผู้ใช้ส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถไปใช้ห้องสมุดได้ในระดับปานกลางไม่เป็นปัญหามากนัก ดังตารางที่ 31

ตารางที่ 31 ความคิดเห็นของผู้ใช้ทดสอบภาพทั่วไปของห้องสมุดต่างๆ

สภาพทั่วไป \ ห้องสมุด	กคช	กทท	กพน	กพภ	รพท	กสท	ทศท	รสพ
ตั้งอยู่ในที่ไปใช้สะดวก	ปก	ปก	ปก	ปก	ปก	ม	ม	ม
อาคารเหมาะสมเป็นห้องสมุด	นส	ปก	ปก	ปก	น	ปก	ม	ปก
ห้องสมุดมีความกว้างขวาง	นส	ปก	น	น	ปก	น	ม	น
แสงสว่างมีเพียงพอ	ปก	ปก	ม	ม	น	ปก	ม	ปก
มีเสียงรบกวนจากภายนอก	น	ม	ม	น	ปก	ปก	น	ปก
การถ่ายเทอากาศในห้องสมุดดี	ปก	ปก	ปก	ปก	ปก	ปก	ม	ปก
การจัดแบ่งเนื้อที่เหมาะสม	ปก	ปก	ปก	ปก	ปก	ปก	ม	ปก
ห้องสมุดมีความสะอาดดี	ปก	ปก	ปก	ปก	ปก	ปก	ม	ปก
บรรยากาศในห้องสมุดชวนให้เข้าใช้	น	ปก	ปก	ปก	ปก	ปก	ม	ปก
ป้ายบอกทิศทางในห้องสมุดชัดเจน	น	ปก	ปก	ปก	ปก	ปก	ม	ปก

หมายเหตุ. ม = มาก, ปก = ปานกลาง, น = น้อย, นส = น้อยที่สุด

กคช = การเคหะแห่งชาติ

รพท = การรถไฟแห่งประเทศไทย

กทท = การท่าเรือแห่งประเทศไทย

กสท = การสื่อสารแห่งประเทศไทย

กพน = การไฟฟ้านครหลวง

ทศท = องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย

กพภ = การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

รสพ = องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์

## 2. คุรุภัณฑ์

คุรุภัณฑ์ที่จำเป็นของห้องสมุดส่วนใหญ่คือ แก้ว ชั้นวางหนังสือ ชั้นวารสาร คุรุภัณฑ์รายการ โต๊ะอ่านหนังสือ โต๊ะทำงาน โต๊ะจ่ายรับหนังสือ และรถเข็นหนังสือ เป็นต้น

ตารางที่ 32 คุรุภัณฑ์ที่มีในห้องสมุดรัฐวิสาหกิจต่างๆ

ห้องสมุด	คุรุภัณฑ์	ชั้นหนังสือ	ชั้นวารสาร	ที่วางหนังสือพิมพ์	ตู้เก็บจุลสาร	ตู้เก็บแผนที่	ตู้เก็บสื่อทัศนวัสดุ	คุรุภัณฑ์รายการ	รถเข็นหนังสือ
	การเคหะแห่งชาติ	X	X	X	X	X		X	X
	การท่าเรือแห่งประเทศไทย	X	X	X	X			X	X
	การไฟฟ้านครหลวง	X	X					X	
	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	X	X					X	X
	การรถไฟแห่งประเทศไทย	X	X	X		X		X	
	การสื่อสารแห่งประเทศไทย	X	X	X				X	X
	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย	X	X				X	X	X
	องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์	X	X	X	X			X	

จากตารางที่ 32 แสดงคุรุภัณฑ์สำคัญๆ ที่มีในห้องสมุดรัฐวิสาหกิจทั้ง 8 แห่ง จะเห็นได้ว่าห้องสมุดส่วนใหญ่มีคุรุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น ชั้นวางหนังสือ และวารสารและคุรุภัณฑ์รายการส่วนคุรุภัณฑ์อื่นๆ แต่ละห้องสมุดก็มีแตกต่างกันไปตามความเหมาะสม และตามงบประมาณของคน จะเห็นได้ว่าห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่มีตู้เก็บสื่อทัศนวัสดุ เนื่องจากห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่มีสื่อทัศนวัสดุนั้นเอง รองลงไป คือ แก้ว ตู้เก็บแผนที่ และตู้เก็บจุลสาร



ตารางที่ 33 ชนิดของชั้นหนังสือในห้องสมุดต่างๆ

ห้องสมุด	ชั้นหนังสือ	ชั้นเปิด	ชั้นปิด
	การ เตะแหงชาติ	X	
	การทา เรือแหงประเทศไทย		X
	การ ไฟฟูานุกร หลวง	X	
	การ ไฟฟูาสวนภูมิภาค	X	
	การ รุดไฟแหงประเทศไทย	X	
	การ สื่อสาร แหงประเทศไทย	X	
	องคการ โทรศัพทแหงประเทศไทย	X	
	องคการ รับสงสินค้าและพัสดุกรณท์	X	

จากตารางที่ 33 จะเห็นว่าชั้นหนังสือของห้องสมุดส่วนใหญ่ เป็นชั้นเปิด มีห้องสมุดการทำ เรือแหงประเทศไทย เท่านั้นที่เป็นชั้นปิด

ตารางที่ 34 ปัญหาเกี่ยวกับกรณท์

ปัญหา \ ห้องสมุด	กคช	กทท	กพน	กฟภ	รฟท	กศท	ทศท	รสพ
ชั้นวางหนังสือไม้พอ	X	X	X			X	X	X
คู่มือรายการไม้พอ								
คู่มือสาร ไม้พอ				X				
รถเข็นหนังสือไม้พอ								
โต๊ะทำงานไม้พอ						X		
ที่นั่งอ่านหนังสือไม้พอ	X	X	X	X	X			
ที่จัดนิทรรศการไม้พอ	X	X	X	X	X		X	X

หมายเหตุ

กคช = การ เตะแหงชาติ

กทท = การทา เรือแหงประเทศไทย

กพน = การ ไฟฟูานุกร หลวง

กฟภ = การ ไฟฟูาสวนภูมิภาค

รฟท = การ รุดไฟแหงประเทศไทย

กศท = การ สื่อสาร แหงประเทศไทย

ทศท = องคการ โทรศัพทแหงประเทศไทย

รสพ = องคการ รับสงสินค้าและพัสดุกรณท์

จากตารางที่ 34 จะเห็นได้ว่าห้องสมุดทุกแห่งที่สำรวจมีปัญหาเกี่ยวกับครุภัณฑ์ต่าง ๆ กันไป ส่วนใหญ่มีปัญหาเกี่ยวกับชั้นวางหนังสือไม่เพียงพอ ที่จัดนิทรรศการไม่เพียงพอ และที่นั่งอ่านหนังสือไม่เพียงพอตามลำดับ

## 7. การบริหารงาน

ตามมาตรฐานห้องสมุดเฉพาะของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยกำหนดไว้ว่า ห้องสมุดเฉพาะควรมีฐานะเทียบเท่าหน่วยงานทางวิชาการในสังกัดเดียวกัน เช่น ถ้าเป็นห้องสมุดของกรม ห้องสมุดควรมีฐานะเป็นกอง ห้องสมุดเฉพาะควรมีคณะกรรมการที่ประกอบด้วยตัวแทนจากส่วนงานต่าง ๆ ในสถาบัน เป็นที่ปรึกษาในการดำเนินงานเกี่ยวกับการให้บริการ และการ เลือกรับ เอกสาร สิ่งพิมพ์

จากการสำรวจถึงการบริหารงานของห้องสมุดรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงคมนาคมและกระทรวงมหาดไทย ปรากฏว่าห้องสมุดทุกแห่งมีฐานะเป็นหน่วยงานทางวิชาการในสังกัดตามมาตรฐานห้องสมุดเฉพาะที่สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยกำหนดไว้ ยกเว้นห้องสมุดสโมสรร.ส.พ. ซึ่งเป็นห้องสมุดของสโมสรร.ส.พ. ที่ตั้งขึ้นเพื่อเป็นที่อ่านหนังสือประเภทเบาสมอง เช่น พวกนวนิยาย ไม่ใช่อาคารทางวิชาการ ดังนั้นฐานะของห้องสมุดจึงยังไม่ตรงตามมาตรฐานที่สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยกำหนดไว้

ผู้ที่ทำหน้าที่บริหารงานห้องสมุดรัฐวิสาหกิจ คือ บรรณารักษ์ มีบางแห่งที่บรรณารักษ์จะทำหน้าที่บริหารงานร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานคอย ซึ่งใดแกห้องสมุดการท่าเรือแห่งประเทศไทย ห้องสมุดการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค และห้องสมุดการสื่อสารแห่งประเทศไทย มีห้องสมุดสโมสรร.ส.พ. แห่งเดียวที่บรรณารักษ์บริหารงานร่วมกับคณะกรรมการห้องสมุด ดังตารางที่ 35

ตารางที่ 35 ผู้บริหารงานของห้องสมุดรัฐวิสาหกิจ

ห้องสมุด	ผู้บริหาร	บรรณารักษ์	คณะกรรมการ ห้องสมุด	หัวหน้าหน่วยงาน
การเคหะแห่งชาติ		X		
การทำเรือแห่งประเทศไทย		X		X
การไฟฟ้านครหลวง		X		
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค		X		X
การรถไฟแห่งประเทศไทย		X		
การสื่อสารแห่งประเทศไทย		X		X
องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย		X		
องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์		X	X	

ในการบริหารงานห้องสมุด ปัญหาที่ห้องสมุดประสบมากที่สุดคือ ห้องสมุดเป็นหน่วยงานที่อยู่ในสังกัดของหน่วยงานอื่น จึงทำให้เกิดอุปสรรคในการบริหารงานห้องสมุด รองลงไปคือปัญหาบรรณารักษ์ไม่มีอำนาจในการบริหารงานเท่าที่ควร ดังตารางที่ 36

### 8. งบประมาณ

ตามมาตรฐานห้องสมุดเฉพาะ ที่สมาคมห้องสมุดฯ กำหนดไว้ว่า หัวหน้างานห้องสมุดเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำงบประมาณ ซึ่งเป็นงบประมาณสำหรับเงินเดือน ค่าจ้าง ครุภัณฑ์ และวัสดุสิ้นเปลือง (ถ้าจำเป็น) และอื่นๆ เช่น การจัดกิจกรรม การเข้าร่วมในสมาคมวิชาชีพ

งบประมาณสำหรับเจ้าหน้าที่ ควรกำหนดอัตราส่วนร้อยละ 60 ของงบประมาณสำหรับเอกสาร และสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ กับวัสดุครุภัณฑ์ ต้องตั้งงบล่วงหน้าก่อนแล้วจึงตกลงตามความต้องการ และความเหมาะสมในปีต่อไป ถ้าเป็นห้องสมุดที่จัดตั้งขึ้นมาแล้ว งบประมาณค่าหนังสือ ค่าบอกรับวารสารและอื่น ๆ ควรได้รับเพิ่มขึ้นตามความจำเป็น และตามราคาเอกสารที่สูงขึ้น

ตารางที่ 36 ปัญหาในการบริหารงานห้องสมุด

ห้องสมุด \ ปัญหา	1	2	3	4	5
การทะเลาะแหวงชาติ				X	
การทำเรือแหวงประเทศไทย	X			X	
การไฟฟ้านครหลวง	X			X	
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	X			X	
การรถไฟแห่งประเทศไทย				X	
การสื่อสารแห่งประเทศไทย		ไม่มี	ปัญหา		
องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย		ไม่มี	ปัญหา		
องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์				X	

หมายเหตุ.

- 1 บรรณารักษ์ไม่มีอำนาจเท่าที่ควร
- 2 บรรณารักษ์ไม่มีความรู้ความชำนาญในวิชาเฉพาะของหน่วยงานนั้นๆ โดยตรง ทำให้เกิดปัญหาในการคัดเลือกสิ่งพิมพ์เข้าห้องสมุด
- 3 กรรมการไม่มีความรู้ทางวิชาบรรณารักษศาสตร์ ทำให้เกิดความไม่เข้าใจในลักษณะงานของห้องสมุด
- 4 ห้องสมุดเป็นหน่วยงานที่อยู่ในสังกัดของหน่วยงานอื่น จึงทำให้เกิดอุปสรรคในการบริหารงานห้องสมุด
- 5 ไม่มีบรรณารักษ์ที่สำเร็จทางบรรณารักษศาสตร์โดยตรง

ผู้จัดทำงบประมาณ ตามมาตรฐานกำหนดหน้าที่หน่วยงานห้องสมุดเป็นผู้รับผิดชอบ ในการจัดทำงบประมาณ ซึ่งหมายถึง บรรณารักษ์ซึ่ง เป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารงาน ห้องสมุด จากการสำรวจปรากฏว่าบางแห่งบรรณารักษ์ส่วนใหญ่ เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำ งบประมาณ บางแห่งบรรณารักษ์ ไม่ใคร่เป็นผู้จัดทำงบประมาณ อาจสรุปแต่ละแห่งได้ ดังนี้

ห้องสมุดการเคหะแห่งชาติ บรรณารักษ์ เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำ งบประมาณ ซึ่งแบ่งออกเป็นงบประมาณสำหรับซื้อหนังสือ วารสาร และคำวิศัลยกรรม สำหรับคำครุภัณฑ์จะจัดทำงบประมาณต่างหากตามความจำเป็นและความต้องการในแต่ละปี งบประมาณที่ไ้รับโดยเฉลี่ยแล้วมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น

ห้องสมุดการท่าเรือแห่งประเทศไทย บรรณารักษ์ เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำ งบประมาณ สำหรับซื้อครุภัณฑ์ ตามความต้องการในแต่ละปี แต่งบประมาณสำหรับซื้อ เอกสารสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ยังมีคั้งบัญชาหรือหัวหน้าแผนก เผยแพร่ และห้องสมุด เป็นผู้จัดทำ งบประมาณให้ งบประมาณที่ไ้รับจะแบ่งออกเป็นค่าบอกรับวารสารหนังสือพิมพ์กับค่า หนังสือ งบประมาณที่ไ้โดยเฉลี่ยแล้วมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น เล็กน้อย

ห้องสมุดการไฟฟ้านครหลวง บรรณารักษ์ เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำงบประมาณ สำหรับซื้อครุภัณฑ์ ตามความจำเป็นในแต่ละปีไป ส่วนงบประมาณสำหรับซื้อ เอกสาร สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ทางฝ่ายบัญชีแผนกงบประมาณจะเป็นผู้พิจารณาจัดงบประมาณให้ในแต่ละ ปี ซึ่งแบ่งออกเป็นงบประมาณสำหรับซื้อหนังสือและ วารสารต่างประเทศ กับงบประมาณ สำหรับซื้อหนังสือและวารสารภายในประเทศ งบประมาณที่ไ้รับ โดยเฉลี่ยแล้วมีแนวโน้ม เพิ่มขึ้น

ห้องสมุดการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค บรรณารักษ์ เป็นผู้จัดทำงบประมาณสำหรับ ซื้อเอกสารสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ซึ่งแบ่งออกเป็น ค่าบอกรับวารสาร และหนังสือพิมพ์ส่วนค่าซื้อ หนังสือจะทางงบประมาณขออนุมัติซื้อเป็นคราว ๆ ไป แล้วแต่ความต้องการ งบประมาณ สำหรับซื้อหนังสือไม่แน่นอนแล้วแต่ชื่อมากชื่อน้อย

ห้องสมุดสำนักงานศูนย์การฝึก การรถไฟแห่งประเทศไทย เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน เป็นผู้จัดทำงบประมาณประจำปี ซึ่งเป็นงบรวมกับงบประมาณของสำนักงานศูนย์การฝึกและจะจัดแบ่งงบประมาณให้เอง งบประมาณที่ได้รับ เป็นค่าซื้อหนังสือและครุภัณฑ์ไม่มีงบประมาณสำหรับซื้อวารสาร ปัจจุบันห้องสมุดได้รับ เฉพาะงบประมาณสำหรับขอรับหนังสือพิมพ์ เท่านั้น

ห้องสมุดการสื่อสาร แห่งประเทศไทย บรรณารักษ์ เป็นผู้จัดทำงบประมาณสำหรับจัดซื้อวารสาร และหนังสือพิมพ์แต่ละงบประมาณสำหรับซื้อครุภัณฑ์ ส่วนงบประมาณสำหรับจัดซื้อหนังสือนั้นทางกองงบประมาณจะจัดให้เอง โดยที่บรรณารักษ์ไม่ต้องทำงบประมาณเสนอขอ งบประมาณที่ได้รับโดยเฉลี่ยแล้วมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น

ห้องสมุดศูนย์ฝึกโทรคมนาคม บรรณารักษ์ เป็นผู้จัดทำงบประมาณของห้องสมุด ซึ่งแบ่งออกเป็นงบประมาณสำหรับซื้อหนังสือวิชาการ และคาบอกรับวารสาร ส่วนงบประมาณสำหรับซื้อครุภัณฑ์ เป็นงบประมาณต่างหาก ซึ่งจะทำเสนอขอขึ้นไปเป็นปี ๆ ไปตามความต้องการ งบประมาณที่ได้รับโดยเฉลี่ยแล้วเพิ่มขึ้น

ห้องสมุดสโมสร ร.ส.พ. บรรณารักษ์ เป็นผู้จัดทำงบประมาณร่วมกับคณะกรรมการห้องสมุดซึ่งบรรณารักษ์ เป็นกรรมการช่วยคนหนึ่ง งบประมาณ เป็นงบพิเศษที่ได้จากค่าบำรุงจากสมาชิก และแบ่งงบประมาณออกเป็น ค่าซื้อหนังสือ คาวารสาร และค่าซื้ออุปกรณ์ต่าง ๆ โดยเฉลี่ยแล้วได้รับงบประมาณมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น

จากขอมูลที่กล่าวมาข้างต้น ส่วนใหญ่บรรณารักษ์จะเป็นผู้จัดทำงบประมาณของห้องสมุด ซึ่งใกแก่ห้องสมุดการ เตะแห่งชาติ ห้องสมุดการท่าเรือแห่งประเทศไทย ห้องสมุดการไฟฟ้านครหลวง ห้องสมุดการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ห้องสมุดการสื่อสารแห่งประเทศไทย ห้องสมุดศูนย์ฝึกโทรคมนาคมและห้องสมุดสโมสร ร.ส.พ. ซึ่งตรงตามมาตรฐานในคานผู้รับผิดชอบในการจัดทำงบประมาณตาม เกณฑ์ที่สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยกำหนด แต่การจัดแบ่งงบประมาณยังไม่มีห้องสมุดใดจัดแบ่ง ใ้ครบตาม เกณฑ์ที่สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยกำหนด ส่วนมากจะแบ่ง เป็นเพียงค่าซื้อหนังสือ คาวารสาร ค่าวัสดุอุปกรณ์และค่าครุภัณฑ์ต่าง ๆ แนวว่าจะได้รับงบประมาณเพิ่มขึ้น ส่วน

ห้องสมุดสำนักงานศูนย์การฝึก การรถไฟฯ บรรณารักษ์ไม่ได้จัดทำงบประมาณและไม่มีงบประมาณสำหรับซื้อหนังสือและวารสาร และไม่ได้รับงบประมาณติดต่อกันมาหลายปีแล้ว ในเรื่องงบประมาณของห้องสมุด จะเห็นได้ว่ายังไม่มีห้องสมุดใดที่จัดทำเกี่ยวกับเรื่องงบประมาณใดครบตามที่มาตรฐานที่สมาคมห้องสมุดกำหนดไว้ และประสบปัญหาต่างๆ กัน ดังตารางที่ 37

ตารางที่ 37 ปัญหาเกี่ยวกับงบประมาณของห้องสมุด

ห้องสมุด	ปัญหา	งบประมาณไม่เพียงพอ		ไม่มีงบประมาณ		
		ซื้อหนังสือ	ซื้อวารสาร	รับบรรณารักษ์เพิ่ม	รับเสียบนเพิ่ม	ซื้อครุภัณฑ์
การเคหะแห่งชาติ					X	X
การทำเรือแห่งประเทศไทย		X				
การไฟฟ้านครหลวง		X		X	X	
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค		X	X		X	
การรถไฟแห่งประเทศไทย		X			X	
การสื่อสารแห่งประเทศไทย		X			X	
องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย						
องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์						X

จากตารางที่ 37 แสดงให้เห็นว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่มีปัญหาเกี่ยวกับงบประมาณ ทั้งกรณีทั้งงบประมาณไม่เพียงพอ และไม่มีงบประมาณ เพื่อวัตถุประสงค์ต่างๆ โดยเฉพาะเพื่อซื้อหนังสือ และรับเสียบนเพิ่ม ยกเว้นห้องสมุดศูนย์ฝึกโทรคมนาคม องค์การโทรศัพท์ฯ เพียงแห่งเดียว