



บทที่ 2

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

เนื้อหาในบทนี้กล่าวถึงความสำคัญ ประเภท และพัฒนาการ ของวารสารทางการแพทย์ การประเมินวารสารโดยทั่วไป และการประเมินวารสารทางการแพทย์ รวมทั้งคณะแพทยศาสตร์ และห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปว่า ห้องสมุดเป็นแหล่งรวมสรรพวิทยาการที่สำคัญที่สุด ซึ่งผู้ใช้จะสามารถศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมได้อย่างกว้างขวางในทุกสาขาวิชา จากสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ที่ห้องสมุดได้รวบรวมไว้ โดยเฉพาะวารสารซึ่งเป็นสิ่งพิมพ์ที่มีความสำคัญต่อห้องสมุดทุกประเภท และมีความสำคัญอย่างยิ่งสำหรับห้องสมุดทางการแพทย์ และวิทยาศาสตร์สุขภาพ โดยถือว่าวารสารเปรียบเสมือนกระดูกสันหลังของทรัพยากรห้องสมุด (Hafner, 1976 : 392) ทั้งนี้เนื่องจากวารสารเป็นสิ่งพิมพ์ที่ให้ข่าวสารความรู้และวิทยาการที่ทันสมัย อีกทั้งเป็นแหล่งข้อมูลที่เสนอผลการวิจัยที่สำคัญสำหรับการค้นคว้า ซึ่งผู้ใช้ในสาขาทางการแพทย์ต้องการเป็นจำนวนมาก

วารสารทางการแพทย์แบ่งได้เป็น 2 ประเภท (Dannatt and Liepa, 1981 : 83) คือ

1. วารสารปฐมภูมิ (Primary Serials) เป็นวารสารที่ครอบคลุมบทความต้นฉบับ (Original Articles) ซึ่งเป็นบันทึกของเหตุการณ์ (Records) และข่าวสารความรู้ในวงการแพทย์ที่เกี่ยวกับผลการสำรวจและการค้นคว้าวิจัยใหม่ ๆ โดยแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ วารสารทางการแพทย์ทั่วไป เช่น British Medical Journal ฯลฯ และวารสารทางการแพทย์เฉพาะสาขาวิชา เช่น Gut ฯลฯ (Picken, 1979 : 48) นอกจากนี้วารสารปฐมภูมียังรวมถึง จดหมายข่าว (Letter) สารแจ้งข่าว (Bulletins) บทความปริทัศน์ (Reviews) ซึ่งนำวารสารปฐมภูมิมาเรียบเรียงใหม่

2. วารสารทุติยภูมิ (Secondary Serials) ประกอบด้วย วรรณคดีวารสาร และวารสารสาระสังเขป เช่น Index Medicus, Excerpta Medica ฯลฯ และบรรณานุกรมที่ใช้ค้นบทความปฐมภูมิของวารสารทางการแพทย์ ทั้งฉบับใหม่และฉบับย้อนหลัง

พัฒนาการของวารสารทางการแพทย์

เมื่อเริ่มมีการพิมพ์ในกลางศตวรรษที่ 15 วรรณกรรมทางการแพทย์ได้เจริญรุดหน้ากว่าสาขาอื่นๆ (Beatty, 1976 : 402) โดยเฉพาะในปี ค.ศ. 1670 มีการจัดพิมพ์วารสารทางการแพทย์ชื่อแรกในประเทศเดนมาร์กชื่อ Acta จัดทำโดย The Royal Medical and Philosophical Society of Copenhagen และต่อมาในปีเดียวกันนี้ก็ได้มีการพิมพ์วารสารทางการแพทย์ชื่อแรกในประเทศฝรั่งเศส ชื่อ Nouvelles decouvertes sur toutes les parties de la medecin ซึ่งจัดทำโดย Nicolas de Blegny (Brodman, 1962 : 381-382)

ความรุ่งเรืองของวารสารทางการแพทย์อยู่ในช่วงปลายศตวรรษที่ 18 วารสารได้กลายเป็นสื่อกลางในการติดตามข่าวสารในวงวิชาการระหว่างแพทย์ในประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก เนื่องจากวารสารมีกำหนดออกอย่างต่อนิ่ง และผลิตได้รวดเร็วกว่าหนังสือ จึงเป็นที่นิยมจัดทำอย่างแพร่หลาย (Beatty, 1976 : 403)

ในศตวรรษที่ 19 และ 20 วารสารได้พัฒนาไปอย่างรวดเร็ว โดยเน้นการจัดทำวารสารที่มีคุณค่าและได้มาตรฐาน มีการจัดทำวารสารเฉพาะสาขาวิชา ในยุคนี้เริ่มมีการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยในการผลิต การจัดเก็บ และเผยแพร่วารสาร ทำให้วารสารปฐมภูมิมีจำนวนเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว ดังปรากฏจำนวนของวารสารทางการแพทย์และวิทยาศาสตร์สุขภาพที่เพิ่มขึ้นใน Medical Health Care Books and Serials in Prints ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 16 ในปี 1987 มีจำนวนทั้งสิ้น 11,516 ชื่อ ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 17 ในปี 1988 มีจำนวนทั้งสิ้น 12,103 ชื่อ และฉบับพิมพ์ครั้งที่ 18 ในปี 1989 มีจำนวนทั้งสิ้น 12,561 ชื่อ จากการศึกษาการได้เจริญก้าวหน้าไปอย่างรวดเร็ว และมีการนำผลงานมาพิมพ์เผยแพร่ในวารสารจำนวนมากเช่นนี้ ได้ก่อให้เกิดปัญหาแก่แพทย์ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้ที่สนใจจะติดตามให้ทันกับความก้าวหน้าทางวิชาการต่าง ๆ ถึงแม้จะมีการผลิตคู่มือ

ประเภทวิทยุที่มีจะช่วยในการติดตามวารสาร แต่จำนวนคู่มือดังกล่าวก็ทวีจำนวนเพิ่มมากขึ้นเช่นกัน จนทำให้ผู้ใช้ไม่สามารถเข้าถึงวารสารที่ต้องการได้ทั้งหมด ประกอบกับในปี 1970 เป็นต้นมา เศรษฐกิจในประเทศต่าง ๆ เริ่มฝืดเคือง ซึ่งมีผลกระทบต่องบประมาณของห้องสมุดทุกแห่ง รวมไปถึงห้องสมุดทางการแพทย์ ทำให้ห้องสมุดได้รับงบประมาณจํากัดลง ในขณะที่ราคาวารสารมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นทุกปี (White, 1977 : 6) ดังปรากฏในวารสาร Library Journal ได้รายงานถึงอัตราการเพิ่มขึ้นของราคาวารสารทางการแพทย์ในปี 1987 ว่าสูงขึ้นโดยเฉลี่ยร้อยละ 6.7 ในปี 1988 สูงขึ้นโดยเฉลี่ยอีกร้อยละ 10.3 และในปี 1989 สูงขึ้นโดยเฉลี่ยร้อยละ 9.4 (Young and Carpenter, 1990 : 50)

จากสภาพปัญหาดังกล่าว ห้องสมุดทางการแพทย์แต่ละแห่งไม่สามารถจัดหาวารสารมาบริการให้ผู้ใช้ได้อย่างครบถ้วน จึงจำเป็นต้องมีการพิจารณาคัดเลือกวารสารอย่างละเอียดรอบคอบจากการประเมินคุณค่าวารสาร ทั้งที่ห้องสมุดมีและที่จะบอกรับเข้ามาใหม่ ทั้งนี้เพื่อให้ห้องสมุดมีวารสารที่มีคุณภาพและตรงกับความต้องการของผู้ใช้มากที่สุด และให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ห้องสมุดได้รับ

การประเมินวารสาร

การประเมินวารสาร เป็นองค์ประกอบที่สำคัญประการหนึ่งของการตัดสินใจในการคัดเลือกวารสารแต่ละชื่อ การพิจารณาคุณค่าของวารสารอย่างมีหลักเกณฑ์จะช่วยให้การตัดสินใจเลือกมีความถูกต้อง เพียงตรง เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินมีอยู่หลายรูปแบบ อาจจะเป็นวิธีประเมินในเชิงปริมาณ หรือการประเมินในเชิงคุณภาพ หรือประยุกต์ใช้การประเมินหลาย ๆ วิธีร่วมกัน และควรทำเป็นประจำและทำอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากวารสารมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ (พรรตทิมล กุลบุญ : 29) สำหรับวัตถุประสงค์ของการประเมินวารสารมีลักษณะเช่นเดียวกับการประเมินทรัพยากรทั่วไป (Medical Library Association, 1982 : 72) กล่าวคือ

1. เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดนโยบายของการพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด
2. เพื่อประเมินการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด ว่าเป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้เพียงใด

3. เพื่อให้ทราบถึงคุณภาพและความครบถ้วนสมบูรณ์ หรือไม่ ครบถ้วนสมบูรณ์ของทรัพยากรห้องสมุด รวมทั้งข้อควรแก้ไขให้ทรัพยากรครบถ้วนสมบูรณ์ยิ่งขึ้น
4. เพื่อช่วยในการจัดสรรงบประมาณเป็นไปอย่างเหมาะสม
5. เพื่อเป็นแนวทางในการคัดวารสารออก และช่วยในการจัดเก็บให้เหมาะสม

วิธีการประเมินวารสาร

แนวความคิดเกี่ยวกับการประเมินทรัพยากรห้องสมุด ได้รับการพัฒนาเรื่อยมาตั้งแต่ Bradford (1950) Clapp และ Jordan (1965) Bonn (1974) Mosher (1979) Lancaster (1982) Faigel (1985) McGrath (1985) Brodus (1985) และ Evans (1987) ซึ่งได้เสนอแนวทางในการประเมินทรัพยากรห้องสมุดด้วยวิธีการต่าง ๆ หลายวิธี และที่นิยมใช้ในการประเมินวารสารมากที่สุด คือ การศึกษาการใช้ การวิเคราะห์การอ้างอิง การนับจำนวนบทความในวารสาร การเปรียบเทียบ การส่งแบบสอบถาม โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. การศึกษาการใช้

การศึกษาการใช้วารสาร เป็นวิธีที่นิยมใช้ในการคัดเลือกวารสาร โดยศึกษาจากผู้ใช้และวารสารที่มีการใช้ ซึ่งจะช่วยให้ทราบถึงความต้องการของผู้ใช้โดยตรง การศึกษาการใช้วารสารทำได้หลายวิธี เช่น การศึกษาจากสถิติการยืม การใช้วารสารภายในห้องสมุดที่ได้จากการส่งแบบสอบถาม หรือสัมภาษณ์ หรือสังเกตพฤติกรรมการใช้ และบันทึกข้อมูลจากวารสารที่ส่งไว้ นอกจากนี้ยังศึกษาจากบันทึกการยืมวารสารระหว่างห้องสมุด และการถ่ายสำเนาวารสาร ความถี่ของการใช้สามารถนำมาเป็นเกณฑ์ในการคัดเลือกวารสารได้ (Kraft, 1979 : 177-179) วารสารชื่อใดมีการใช้มากที่สุด อาจระบุได้ว่าเป็นวารสารหลักที่ควรมีในห้องสมุด (พรรัตน์กุล กุลบุญ : 98) ส่วนวารสารที่มีการใช้ น้อยอาจพิจารณาต่อไปว่าควรหยุดขอรับหรือไม่

วิธีการนี้ส่วนใหญ่เป็นการประเมินในเชิงปริมาณ โดยการวิเคราะห์วารสารในด้านจำนวน อายุ สาขาวิชา ภาษา ฯลฯ (Holt, 1979 : 282) ซึ่งเข้าใจง่าย

ไม่ซับซ้อน เปรียบเทียบกันได้ และตั้งแต่มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการจัดเก็บข้อมูล ทำให้ การศึกษาการใช้สะดวกมากขึ้น และง่ายต่อการประมวลผลจากข้อมูลที่บันทึกไว้

อย่างไรก็ตาม การศึกษาการใช้เพียงลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ไม่สามารถ แสดงถึงการใช้ทั้งหมดในห้องสมุดได้ (Tibbetts, 1974 : 37) และรายชื่อวารสารที่ได้ จากการศึกษการใช้ของห้องสมุดแห่งใด จะใช้คัดเลือกวารสารได้เฉพาะห้องสมุดแห่งนั้น (Kraft, 1979 : 181)

2. การวิเคราะห์การอ้างอิง

การวิเคราะห์การอ้างอิง เป็นการนับจำนวนความถี่ของเอกสารที่อ้างอิง ในรายการเชิงบรรณานุกรม หรือบรรณานุกรม หรือครุฑวารสาร และวารสารสาระสังเขป (Christiansen, Davis and Reed-Scott, 1983 : 438) เพื่อวิเคราะห์และตีความ เกี่ยวกับเอกสารที่มีการอ้างอิงในด้านจำนวน อายุ ภาษา สาขาวิชา และอื่นๆ

สำหรับสิ่งพิมพ์ที่นักวิจัยนิยมนำมาใช้วิเคราะห์มากที่สุด คือ วารสารในสาขา ต่าง ๆ (Brittian and Line, 1973 : 80) รายชื่อวารสารที่ได้รับการอ้างอิงจะนำ มาจัดลำดับตามความถี่ของการอ้างอิง วารสารที่มีความถี่ในการอ้างอิงสูงจัดว่าเป็นวารสาร หลักที่อาจนำมาใช้เป็นแนวทางในการคัดเลือก การเย็บเล่ม และการจัดเก็บต่อไป (Garfield, 1972 : 477)

การวิเคราะห์การอ้างอิงได้พัฒนาก้าวหน้าขึ้น เมื่อสถาบัน The Institute for Scientific Information (ISI) ได้ใช้คอมพิวเตอร์ช่วยในการวิเคราะห์ Science Citation Index ในปี 1971 ซึ่งทำให้สามารถจัดการข้อมูลการอ้างอิง จำนวนมากได้อย่างรวดเร็ว และลดข้อจำกัดในเรื่องกลุ่มตัวอย่างของการอ้างอิง ที่ส่วนใหญ่ มีจำนวนน้อยเกินกว่าจะให้ผลถูกต้องและเที่ยงตรง

แต่อย่างไรก็ตาม การวิเคราะห์การอ้างอิงก็ยังมีข้อจำกัดบางประการที่ควร คำนึงถึง คือ เอกสารที่ถูกอ้างอิงบางรายการอาจไม่ได้ใช้จริง (Coover, 1969 : 446) และผู้เขียนบทความอาจไม่ได้อ้างอิงเอกสารทุกรายการที่ใช้ (Kraft, 1979 : 182) รวมทั้งผลที่ได้จากการวิเคราะห์การอ้างอิงของผู้ใช้ห้องสมุดแห่งหนึ่ง ก็ไม่สามารถนำไปเป็น ข้อสรุปรวมแสดงการใช้ของผู้ใช้ห้องสมุดอื่นได้เช่นกัน (ประกาวดี สืบสนธิ์, 2524 : 154)

3. การนับจำนวนบทความ

การนับจำนวนบทความในวารสาร เป็นการศึกษาคุณค่าของวารสาร โดยใช้การนับจำนวนบทความของวารสารที่สัมพันธ์กับสาขาวิชาที่กำหนดตามกฎของ Bradford (Groos, 1967 : 46) จากสมมุติฐานเบื้องต้นของกฎ Bradford กล่าวว่า วารสารในสาขาใดก็ตามจะมีอยู่กลุ่มหนึ่งที่ครอบคลุมเนื้อหาวิชาการด้านนั้นอย่างมาก ส่วนวารสารที่เหลือจะมีความสัมพันธ์กับเนื้อหาวิชานั้นน้อย วารสารกลุ่มที่ครอบคลุมเนื้อหาวิชาด้านนั้นอย่างมาก ภายในเล่มจะมีบทความในสาขานั้นมากกว่าบทความของวารสารที่มีความสัมพันธ์กับเนื้อหาวิชานั้นน้อย ซึ่งในงานวิจัยของ Bradford (1950 : 110-113) ได้แบ่งวารสารวิจัยเป็น 3 กลุ่ม คือ กลุ่มแรกเป็นวารสารที่มีบทความที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่กำหนดมากที่สุด จัดเป็นกลุ่มแกน (Nucleus Zone) กลุ่มที่สองเป็นวารสารที่มีบทความวารสารที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่กำหนดปานกลาง และกลุ่มที่สามเป็นวารสารที่มีบทความวารสารที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่กำหนดน้อยที่สุด (Brookes, 1968 : 247-248) จากวิธีการนี้สามารถใช้เป็นเกณฑ์ในการคัดเลือกวารสาร โดยพิจารณาวารสารที่อยู่ในกลุ่มแกน หรือวารสารที่มีความถี่ของบทความที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่กำหนดมากเป็นวารสารที่สำคัญ หรือเป็นวารสารหลักของสาขาวิชานั้น Goffman และ Morris (1970 : 200-203) ได้ประยุกต์วิธีการนี้เพื่อใช้ศึกษาการใช้วารสารใน Allen Memorial Medical Library โดยการจัดลำดับตามความถี่ของการใช้แทนการนับจำนวนบทความที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่กำหนด กลุ่มแกนจะประกอบด้วยวารสารที่มีความถี่ของการใช้สูง กลุ่มรองจะมีความถี่ของการใช้น้อยลงตามลำดับ ผลของการวิจัยนำไปใช้กำหนดนโยบายในการจัดหาวารสารของห้องสมุด

แต่ทั้งนี้การนับจำนวนบทความวารสาร เป็นวิธีการศึกษาที่ตัวเอกสาร จึงทำให้มีข้อจำกัด คือ ไม่สามารถเข้าถึงความต้องการของผู้ใช้ได้โดยตรง และในกรณีที่ศึกษาจากความถี่ของการใช้วารสารจากผู้ใช้นั้น การนับจำนวนบทความวารสาร ก็ไม่สามารถทราบถึงความต้องการของผู้ไม่มาใช้ห้องสมุดได้

4. การเปรียบเทียบ

การเปรียบเทียบเป็นการประเมินในเชิงคุณภาพ โดยการเปรียบเทียบรายชื่อของทรัพยากรในห้องสมุดกับรายชื่อหรือบรรณานุกรมที่เชื่อถือได้ ถ้าปรากฏว่ารายชื่อ

ทรัพยากรห้องสมุดอยู่ในรายชื่อมาตรฐานมาก อาจสรุปได้ว่าห้องสมุดประสบความสำเร็จในการพัฒนาทรัพยากร (Faigel, 1985 : 26) วิธีนี้เป็นที่นิยมใช้ในห้องสมุดขนาดเล็ก เนื่องจากไม่สิ้นเปลืองแรงงานและเวลา (Criag and Strain, 1980 : 197) แต่การคัดเลือกบรรณานุกรมมาตรฐานสำหรับตรวจสอบ จะต้องพิจารณาประเภทของทรัพยากรที่ต้องการตรวจสอบว่าเป็นประเภทหนังสือ หรือวารสาร หรือเป็นทรัพยากรพื้นฐาน หรือเฉพาะสาขาวิชา เป็นต้น และควรสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของห้องสมุดที่มุ่งเน้นบริการให้กับผู้ใช้ประเภททั่วไป หรือในระดับมหาวิทยาลัย หรือเฉพาะสาขาวิชา

ประเภทของบรรณานุกรมที่ใช้เปรียบเทียบ มีดังนี้

1. บรรณานุกรมสากล (Universal Bibliography) เป็นบรรณานุกรมที่รวบรวมรายการวัสดุทุก ๆ ประเภทอย่างกว้างขวาง โดยไม่จำกัดอายุและรูปแบบของวัสดุที่นำมารวบรวม ไม่จำกัดขอบเขตประเทศที่ผลิต และไม่จำกัดสาขาวิชาที่รวบรวม เช่น Reader's Guide to Periodical Literature ฯลฯ
2. บรรณานุกรมแห่งชาติ (National Bibliography) เป็นบรรณานุกรมที่รวบรวมรายการวัสดุที่ผลิตขึ้นภายในประเทศใดประเทศหนึ่ง หรือมีเนื้อหาเกี่ยวกับประเทศนั้น เช่น Union List of Serials in Libraries of the United States and Canada ฯลฯ
3. บรรณานุกรมเพื่อการค้า (Trade Bibliography) เป็นบรรณานุกรมที่รวบรวมรายการวัสดุซึ่งผลิตหรือจำหน่ายโดยสำนักพิมพ์ เช่น Ulrich's International Periodical Directories จัดทำโดย R.R. Bowker ฯลฯ
4. บรรณานุกรมเฉพาะวิชา (Special Bibliography) เป็นบรรณานุกรมที่รวบรวมรายการวัสดุ โดยจำกัดขอบเขตเฉพาะสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง เช่น International Nursing Index ฯลฯ
5. บรรณานุกรมเลือกสรร (Selective Bibliography) หรือบรรณานุกรมมาตรฐาน (Standard Catalog) เป็นบรรณานุกรมที่รวบรวมรายการวัสดุที่คัดเลือกแล้วว่ามีความสำคัญ หรือคัดเลือกแล้วว่าเหมาะสำหรับจุดประสงค์ใดจุดประสงค์หนึ่ง หรือเหมาะกับห้องสมุดประเภทใดประเภทหนึ่ง หรือผู้ใช้กลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง หรือเหมาะสำหรับการศึกษาค้นคว้าเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เช่น Choice, Magazines for Libraries ฯลฯ

เนื่องจากการจัดทำบรรณานุกรมมีจุดประสงค์ในการจัดทำแตกต่างกันไปหลายประเภท บรรณารักษ์จึงต้องมีหลักเกณฑ์ประกอบการพิจารณาในการเลือกบรรณานุกรมประเภทใดประเภทหนึ่งดังกล่าวมาข้างต้น เพื่อนำมาใช้เปรียบเทียบกับทรัพยากรห้องสมุด ดังนี้ (Shores, 1939 : 213-214; ทิพย์วัลย์ ตูลยะสุข, 2532 : 127-128)

1. พิจารณาจุดประสงค์และขอบเขตของบรรณานุกรมว่ามีจุดประสงค์เพื่อการค้าหรือเผยแพร่ มีขอบเขตการรวบรวมอย่างกว้างขวางสมบูรณ์ หรือจำกัดขอบเขต
2. พิจารณาการนำเสนอ โดยพิจารณาจากลักษณะดังนี้
 - 2.1 ให้เฉพาะรายละเอียดทางบรรณานุกรมเท่านั้น
 - 2.2 ให้รายละเอียดทางบรรณานุกรม พร้อมทั้งบทวิจารณ์ หรือบรรณนิทัศน์
3. พิจารณาการจัดเรียงเพื่อความสะดวกในการใช้
4. พิจารณาผู้จัดทำ ซึ่งจำแนกเป็น 2 กลุ่ม คือ
 - 4.1 หน่วยงานหรือสมาคมที่เกี่ยวข้องกับวัสดุนั้น เช่น American Library Association ฯลฯ
 - 4.2 บริษัท สำนักพิมพ์ หรือผู้จัดทำหน้าที่เชี่ยวชาญในการทำบรรณานุกรม ชุดที่มีชื่อเสียง เช่น H.W. Wilson, R.R. Bowker ฯลฯ
5. พิจารณาระยะเวลาหรือกำหนดออกของบรรณานุกรมว่ามีความทันสมัยและออกตรงเวลาหรือไม่
6. พิจารณารูปเล่ม คุณภาพของการพิมพ์ และลักษณะพิเศษต่าง ๆ สำหรับวิธีการเปรียบเทียบโดยการนำบรรณานุกรมมาใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินเริ่มเป็นครั้งแรกใน ค.ศ. 1933 Roney (Mosher, 1979 : 18) ได้ทำการสำรวจความต้องการทรัพยากรของผู้ใช้ใน University of Chicago Libraries โดยให้อาจารย์ 200 คน ตรวจสอบรายการทรัพยากรของห้องสมุดกับบรรณานุกรมของงานวิจัย 400 รายการ ผลการศึกษาแสดงให้เห็นความไม่เพียงพอของทรัพยากรในห้องสมุด และยังใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงทรัพยากรห้องสมุดให้ดีขึ้น ต่อมา Cassata และ Dewey (1969 : 445-446) ได้นำเทคนิคการประเมินทรัพยากรของนักบรรณานุกรมเฉพาะสาขาวิชาใน New York State of Buffalo มาใช้ในการสำรวจคุณภาพ

ทรัพยากรของห้องสมุด โดยการเปรียบเทียบทรัพยากรทั่วไปกับ Choice's Opening Day Collection และ Books for College Libraries ส่วนงานวิจัยใช้วิธีตรวจสอบจากการอ้างอิงในบรรณานุกรมและเชิงอรรถของหนังสือและวิทยานิพนธ์ และตรวจสอบรายชื่อผู้แต่งจากบัตรรายการ รวมทั้งเปรียบเทียบกับบรรณานุกรมเฉพาะสาขาวิชา ในปีเดียวกันนี้ Webb (1969 : 457-470) ได้นำวิธีการเปรียบเทียบดังกล่าวมาใช้ในโครงการประเมินทรัพยากรของ University of Colorado โดยเปรียบเทียบทรัพยากรของห้องสมุดกับบรรณานุกรมมาตรฐาน เพื่อนำผลไปใช้ในการวางแผนการจัดหา แต่พบว่าบรรณานุกรมที่เป็นมาตรฐานสำหรับประเมินทรัพยากรห้องสมุดของงานวิจัยในสาขานุษยศาสตร์ยังมีไม่เพียงพอ ดังนั้นในการประเมินทรัพยากรใน Stanford University ของ Webb ในปี 1970 จึงใช้วิธีเชิญผู้เชี่ยวชาญและอาจารย์มาร่วมพิจารณาบรรณานุกรมเหล่านั้น เพื่อจัดทำรายชื่อบรรณานุกรมที่ใช้สำหรับตรวจสอบ (Mosher, 1979 : 26)

นอกจากการประเมินโดยใช้การเปรียบเทียบเพียงวิธีการเดียวแล้ว ยังมีการศึกษาที่ใช้การเปรียบเทียบร่วมกับวิธีการอื่น ๆ เช่น การประเมินวารสารในห้องสมุด James Madison University จำนวน 1,875 ชื่อ ได้ใช้วิธีการศึกษา 4 วิธี คือ การตรวจสอบรายชื่อวารสารของห้องสมุดกับดัชนีวารสาร และวารสารสาระสังเขป เช่น Chemical Abstracts ฯลฯ วิเคราะห์การอ้างอิงวารสารจากรายการอ้างอิงของวิทยานิพนธ์ สืบตรวจการเชื่อมโยงระหว่างห้องสมุดของห้องสมุดคณะต่าง ๆ และเปรียบเทียบรายชื่อวารสารกับบรรณานุกรมเล่มสำคัญ เช่น Magazines for Libraries ฯลฯ ทั้งนี้เพื่อคัดเลือกวารสารให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ และวางแผนทางในการบริการวารสารแก่ผู้ใช้ในอนาคต (Bolgiano and King, 1978 : 99-104)

วิธีการเปรียบเทียบโดยการตรวจสอบกับรายชื่อมาตรฐานนี้ เป็นวิธีที่ทำได้ง่าย แต่รายชื่อที่ใช้ตรวจสอบควรมีความทันสมัย และควรใช้ในการประเมินร่วมกับวิธีการอื่น ๆ (Bonn, 1974 : 279) เพื่อให้ได้ผลเที่ยงตรงยิ่งขึ้น

5. การส่งแบบสอบถาม

การส่งแบบสอบถาม เป็นวิธีการประเมินทั้งในเชิงปริมาณและในเชิงคุณภาพ ที่ได้รับความนิยมน้อยอย่างแพร่หลาย โดยศึกษาจากผู้ใช้อย่างตรง เพื่อที่จะทำให้ทราบทัศนคติและความต้องการของผู้ใช้ (Medical Library Association, 1982 : 78) วิธีการนี้

สามารถใช้ศึกษากับประชากรจำนวนมากโดยไม่จำกัดขอบเขตข้อมูล และผลที่ได้ง่ายต่อการวิเคราะห์ แต่ข้อจำกัดของการส่งแบบสอบถามก็มีหลายประการ เช่น ได้รับความตอบจากการส่งแบบสอบถามไม่ครบตามต้องการ ซึ่งจะทำให้ข้อมูลที่ได้อาจไม่เที่ยงตรง นอกจากนี้ Brodus (1985 : 59) ได้ชี้ให้เห็นว่าคำตอบที่ได้จากแบบสอบถามอาจไม่ตรงกับพฤติกรรมที่แท้จริง เนื่องจากผู้ตอบอาจจำข้อมูลในการตอบไม่ได้ทั้งหมด และในด้านการออกแบบสอบถามนับว่าเป็นเรื่องยากที่จะทำได้สมบูรณ์ที่สุด (Christiansen, Davis and Reed-Scott, 1983 : 436)

การประเมินวารสารทางการแพทย์

การประเมินวารสารทางการแพทย์ เป็นการพิจารณาคุณภาพของวารสารทางการแพทย์แต่ละชื่อ โดยมีวัตถุประสงค์และวิธีการเช่นเดียวกับการประเมินวารสารทั่วไป แต่สำหรับวิธีการที่นิยมใช้ในการประเมินวารสารทางการแพทย์มี 3 วิธี คือ

1. การวิเคราะห์การอ้างอิง

การวิเคราะห์การอ้างอิง เป็นวิธีที่ห้องสมุดทางการแพทย์เริ่มใช้ในการประเมินวารสารทางการแพทย์ ตั้งแต่ปี ค.ศ. 1932 Sherwood ได้ศึกษาตามแบบวิธีการวิเคราะห์การอ้างอิงของ Gross และ Gross (1927 : 385-389) โดย Sherwood ได้ศึกษาถึงการนำบทความใน Journal of the American Medical Association ไปอ้างอิง ผลปรากฏว่าในระยะเวลาเพียง 1 ปี บทความของวารสารดังกล่าวประมาณ 70 เปอร์เซ็นต์ ได้ถูกนำไปอ้างอิงในวารสาร 50 ชื่อ (Bell, 1974 : 282) ซึ่งต่อมาเมื่อการวิเคราะห์การอ้างอิงได้พัฒนาก้าวหน้า มีการวิเคราะห์การอ้างอิงในฐานข้อมูลต่าง ๆ ทำให้ข้อจำกัดและความยุ่งยากในการรวบรวมการอ้างอิงของเอกสารลดลง สำหรับฐานข้อมูลที่นิยมใช้ในการวิเคราะห์การอ้างอิงของวารสารทางการแพทย์ คือ MEDLARS ซึ่งครอบคลุมทั้งวารสารสารระสังเขปและครุชนีวารสารทางการแพทย์ และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง เช่น Index Medicus, International Nursing Index, International Dental Literature เป็นต้น

2. การศึกษาการใช้

การศึกษาการใช้วารสารทางการแพทย์เริ่มมีการศึกษาตั้งแต่ปี ค.ศ. 1960 โดย Kilgour (1962 : 429-443) ได้ทำการสำรวจการใช้วารสารใน Yale Medical Library จากสถิติการยืมวารสารเป็นเวลา 4 เดือน แต่เนื่องจากการสำรวจจากสถิติการยืมเพียงลักษณะเดียวไม่สามารถแทนการใช้ทั้งหมดได้ (Presley, 1987 : 155) ดังนั้นจึงมีการศึกษาการใช้วารสารในห้องสมุดลักษณะอื่น ๆ เพิ่มขึ้น เช่น การศึกษาจากการใช้ภายในห้องสมุด การถ่ายสำเนาวารสาร และการยืมระหว่างห้องสมุด (Smith, 1970; Riordan and Gjerdet, 1981) และเมื่อมีการใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดเก็บข้อมูลของห้องสมุด ทำให้การศึกษาการใช้สะดวกมากขึ้น และช่วยลดข้อจำกัดในด้านค่าใช้จ่าย แรงงาน และเวลา

3. การเปรียบเทียบ

การเปรียบเทียบเพื่อตรวจสอบคุณภาพของวารสาร เป็นวิธีการประเมินที่ห้องสมุดโรงพยาบาลขนาดเล็กนิยมใช้ เนื่องจากเป็นวิธีที่ทำได้ง่ายและประหยัดในด้านค่าใช้จ่าย เวลา และบุคลากร โดยเปรียบเทียบรายชื่อวารสารที่ห้องสมุดมีกับรายชื่อมาตรฐานและบรรณานุกรมเฉพาะในทางการแพทย์ที่สำคัญ เป็นต้น รายชื่อมาตรฐานที่ใช้สำหรับการตรวจสอบเพื่อคัดเลือกรายชื่อหนังสือและวารสารของห้องสมุดโรงพยาบาลกลางและขนาดเล็กที่จัดทำขึ้นเป็นครั้งแรก คือ Selected List of Books and Journals for the Small Medical Library เป็นรายชื่อหนังสือและวารสารที่ได้รับการคัดเลือกจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชา ซึ่ง Brandon ได้รวบรวมและจัดพิมพ์ในวารสาร Bulletin of the Medical Library Association ตั้งแต่ปี 1965 จนถึงปัจจุบัน นอกจากนี้ยังมีการจัดทำรายชื่อวารสารหลักอื่น ๆ ที่ใช้เปรียบเทียบเพื่อคัดเลือกวารสารของห้องสมุดโรงพยาบาล ดังนี้

Recommended Journal for the Hospital's Health Science
Library (Yast, 1967 : 57-62)

A Core Medical Library for Practitioners in Community
Hospital (Stearn and Ratcliff, 1969 : 474-480)

Basic Journal List for Small Hospital Libraries

(Moll, 1969 : 267-270)

A Library for Internists V : Recommended by the

American College for Physicians (Allyn, 1976 : 346-373)

สำหรับรายชื่อวารสารที่นำมาจัดทำครรชนีและสาระสังเขปในครรชนีวารสาร และวารสารสาระสังเขปทางการแพทย์ เช่น Index Medicus, Excerpta Medica ฯลฯ สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการเปรียบเทียบได้ เนื่องจากได้รับการยอมรับว่าเป็นครรชนีวารสารและสาระสังเขปที่มีมาตรฐาน วารสารที่นำมาจัดทำครรชนีและสาระสังเขป จะผ่านการคัดเลือกจากแพทย์และบรรณารักษ์ห้องสมุดแพทย์มาแล้ว

การประเมินวารสารในห้องสมุดแพทย์โดยใช้วิธีการเปรียบเทียบนี้ ได้มีการศึกษาโดยใช้ร่วมกับการประเมินวิธีอื่น ๆ เช่น การศึกษาวารสารจำนวน 700 ชื่อ ใน UMKC Medical Library ของ Byrd (1978 : 397-405) เพื่อคัดเลือกวารสารให้สอดคล้องกับงบประมาณที่มีจำกัด ใช้การศึกษาจากการตรวจสอบรายชื่อวารสารของห้องสมุดกับรายชื่อวารสารที่ครอบคลุมใน Index Medicus ใน Current Contents ในรายชื่อวารสารของ Brandon ในรายชื่อวารสารของ Allyn และตรวจสอบการอ้างถึงใน Journal Citation Report ของ ISI นอกจากนี้ยังสำรวจการใช้วารสาร การยืมระหว่างห้องสมุด ราคาของวารสาร และการคัดเลือกของอาจารย์ การศึกษาแต่ละวิธีการจะให้เป็นคะแนน ซึ่งผลจากการวิเคราะห์สามารถใช้เป็นแนวทางในการยกเลิกวารสารบางรายการ และเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงการบอกรับวารสารที่มีคุณภาพต่อไป

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีวัตถุประสงค์ในการผลิตแพทย์ให้ได้มาตรฐาน และมุ่งเน้นทางด้านเวชศาสตร์ชุมชน เพื่อให้ได้แพทย์ที่มีความสามารถในเวชปฏิบัติทั่วไป กับมีความรอบรู้เป็นพิเศษในโรคที่พบบ่อยในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ดังนั้น

คณะแพทยศาสตร์ได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้ดังนี้คือ (ระจิต ตรีพุทธรัตน์ และ
คนอื่น ๆ, 2532 : 75)

1. ผลิตบัณฑิตสาขาแพทยศาสตร์ โดยมุ่งให้มีคุณภาพไม่ต่ำกว่ามาตรฐานสากล
กับทั้งให้มีความถนัด ประสบการณ์ และเจตคติที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานในภาคตะวันออกเฉียง
เหนือ
2. ผลิตบุคลากรในระดับที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของโรงพยาบาล เช่น ผู้ช่วย
พยาบาล
3. ให้การศึกษาอบรมแพทย์ฝึกหัดและแพทย์ประจำบ้าน เพื่อให้มีความรู้
ความชำนาญในสาขาการแพทย์เฉพาะทาง
4. ทำการวิจัยในสาขารณสุขและวิทยาศาสตร์การแพทย์ โดยเน้นหนักในด้านที่
จะเป็นประโยชน์ต่อชุมชนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
5. ให้การบริการทางวิชาการแก่สังคม ได้แก่ การรักษาพยาบาลแก่ประชาชนที่
มารับการรักษาในโรงพยาบาลคณะแพทยศาสตร์ และเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการแก่ชุมชน
6. ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ในอันที่จะหาทุนบำรุงไว้ซึ่งศิลปวัฒนธรรมของ
ชาติ

การแบ่งสายการบริหารงาน คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น แบ่งสาย
การบริหารงานเป็น 4 สาย ดังนี้ (แผนภูมิที่ 1 หน้า 36)

1. สำนักงานคณบดี มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป
ของคณะ และงานอื่น ๆ ที่มีได้เป็นหน้าที่ของหน่วยงานใด ประกอบด้วย ฝ่ายบริหาร ฝ่าย
วางแผนและพัฒนา ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายกิจการนักศึกษา ฝ่ายวิจัย
2. ภาควิชา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในด้านการเรียนการสอนนักศึกษา
คณะแพทยศาสตร์และคณะอื่น ๆ ในสาขาวิชาต่าง ๆ ที่ทำการวิจัยในทางการแพทย์ และให้
การบริการรักษาแก่ประชาชน โดยแบ่งภาควิชาเป็น 2 กลุ่ม คือ ภาควิชาปริคลินิก และ
ภาควิชาคลินิก ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้ (มหาวิทยาลัยขอนแก่น, กองบริการการศึกษา, งาน
พัฒนาหลักสูตรและการสอน, 2532 : 54-55)

2.1 ภาควิชาปรีคลินิก ทำหน้าที่สอนวิชาพื้นฐานทางด้านวิทยาศาสตร์การแพทย์ให้กับนักศึกษาแพทย์และนักศึกษาคณะอื่น ๆ ในโครงการศูนย์วิทยาศาสตร์สุขภาพ ประกอบด้วย

2.1.1 ภาควิชากายวิภาคศาสตร์ ให้การศึกษาเกี่ยวกับร่างกายของมนุษย์โดยทั่วไปในระดับที่เห็นด้วยตาเปล่า และในระดับที่ใช้กล้องจุลทรรศน์ช่วยในการศึกษา ตลอดจนการศึกษาที่เกี่ยวกับคัพภวิทยาหรือตัวอ่อน (Embryo)

2.1.2 ภาควิชาชีวเคมี ให้การศึกษาเกี่ยวกับองค์ประกอบทางเคมีของร่างกาย และการเปลี่ยนแปลงทางเคมีที่เกิดขึ้นทั้งในภาวะปกติและภาวะผิดปกติ

2.1.3 ภาควิชาสรีรวิทยา ให้การศึกษาเกี่ยวกับหน้าที่และการทำงานของอวัยวะต่าง ๆ ของมนุษย์ หรือที่ประกอบเป็นระบบต่าง ๆ ของร่างกายในภาวะปกติ

2.1.4 ภาควิชาจุลชีววิทยา ให้การศึกษาเกี่ยวกับเชื้อโรคต่าง ๆ ที่ทำให้เกิดโรคแก่มนุษย์

2.1.5 ภาควิชาปรสิตวิทยา ให้การศึกษาเกี่ยวกับพยาธิต่าง ๆ ที่ทำให้เกิดโรค และวงจรชีวิตของพยาธิเหล่านั้น

2.1.6 ภาควิชาพยาธิวิทยา ให้การศึกษาเกี่ยวกับกลไกของการเกิดโรค รวมทั้งความผิดปกติของอวัยวะและเนื้อเยื่อ ให้บริการตรวจชิ้นเนื้อต่าง ๆ ที่ได้จากการผ่าตัด การตรวจศพ การตรวจเซลล์ การตรวจเลือด และสิ่งขับถ่ายอื่น ๆ

2.1.7 ภาควิชาเภสัชวิทยา ให้การศึกษาเกี่ยวกับยาต่าง ๆ ที่ใช้รักษาโรค ในด้านประโยชน์ กลไกการออกฤทธิ์ และอาการพิษต่าง ๆ

2.2 ภาควิชาคลินิก ทำหน้าที่สอนวิชาชีพเพื่อให้นักศึกษาแพทย์สามารถนำความรู้พื้นฐานมาเข้าร่วมพิจารณาในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของผู้ป่วย อันได้แก่ การวินิจฉัย การรักษา การป้องกัน และการพยากรณ์โรค และยังทำหน้าที่ให้บริการรักษาแก่ผู้ป่วยในโรงพยาบาลศรีนครินทร์ อันประกอบด้วย

2.2.1 ภาควิชาเวชศาสตร์ชุมชน ให้การศึกษาเกี่ยวกับหลักและวิธีการให้บริการสาธารณสุขแบบผสมผสานแก่ชุมชน

- 2.2.2 ภาควิชารังสีวิทยา ให้การศึกษาและบริการในด้าน การวินิจฉัย และรักษาโรคด้วยรังสีและกัมมันตภาพรังสี
- 2.2.3 ภาควิชานิติเวชศาสตร์ ให้การศึกษาและบริการเกี่ยวกับการชันสูตรพลิกศพ การตรวจศพ การหาสาเหตุการตาย
- 2.2.4 ภาควิชาสูติเวชวิทยา ให้การศึกษาและบริการเกี่ยวกับการตั้งครรภ์ การคลอด การวางแผนครอบครัว และโรคเกี่ยวกับอวัยวะเพศของสตรี
- 2.2.5 ภาควิชากุมารเวชศาสตร์ ให้การศึกษาและบริการในการป้องกันและรักษาโรคตั้งแต่ทารกแรกเกิดจนถึงวัยรุ่น
- 2.2.6 ภาควิชาศัลยศาสตร์ ให้การศึกษาและบริการเกี่ยวกับการรักษาผู้ป่วยโดยการผ่าตัด
- 2.2.7 ภาควิชาออร์โธปิดิกส์และเวชศาสตร์ฟื้นฟู ให้การศึกษาและบริการเกี่ยวกับโรคข้อและกระดูก ตลอดจนฟื้นฟูส่งเสริมให้อวัยวะต่าง ๆ กลับคืนสู่สภาพปกติ
- 2.2.8 ภาควิชาอายุรศาสตร์ ให้การศึกษาและบริการเกี่ยวกับโรคต่าง ๆ ในผู้ใหญ่ที่ใช้การรักษาด้วยยาเป็นสำคัญ
- 2.2.9 ภาควิชาจักษุวิทยา ให้การศึกษาและบริการเกี่ยวกับโรคตา และโรคอื่น ๆ ที่ทำให้เกิดอาการทางตา
- 2.2.10 ภาควิชาโสต ศอ นาสิก และลาริงซ์วิทยา ให้การศึกษาและบริการเกี่ยวกับโรคหู และทางเดินหายใจส่วนบน เช่น ชั่วงอ และจมูก
- 2.2.11 ภาควิชาวิสัญญี ให้การศึกษาและบริการเกี่ยวกับการใช้ยาสลบ และยาชา เพื่อประกอบการรักษาผู้ป่วย
- 2.2.12 ภาควิชาจิตเวชศาสตร์ ให้การศึกษาและบริการเกี่ยวกับความผิดปกติทางจิตของผู้ป่วย

อาจารย์ประจำภาควิชา คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีจำนวนทั้งสิ้น 279 คน ดังนี้ (มหาวิทยาลัยขอนแก่น, คณะแพทยศาสตร์, งานประชาสัมพันธ์, 2532 : 1)

ภาควิชากายวิภาคศาสตร์	จำนวน 17 คน
ภาควิชากุมารเวชศาสตร์	จำนวน 19 คน

ภาควิชาจักรวิทยา	จำนวน 7 คน
ภาควิชาจิตเวชศาสตร์	จำนวน 6 คน
ภาควิชาจุลชีววิทยา	จำนวน 17 คน
ภาควิชาชีวเคมี	จำนวน 16 คน
ภาควิชานิติเวชศาสตร์	จำนวน 7 คน
ภาควิชาปรสิตวิทยา	จำนวน 10 คน
ภาควิชาพยาธิวิทยา	จำนวน 21 คน
ภาควิชาเภสัชวิทยา	จำนวน 12 คน
ภาควิชารังสีวิทยา	จำนวน 19 คน
ภาควิชาวิสัญญี	จำนวน 7 คน
ภาควิชาเวชศาสตร์ชุมชน	จำนวน 13 คน
ภาควิชาศัลยศาสตร์	จำนวน 25 คน
ภาควิชาสรีรวิทยา	จำนวน 14 คน
ภาควิชาสูติ-นรีเวชวิทยา	จำนวน 14 คน
ภาควิชาสัตว ศอ นาลิก ลาริงซ์วิทยา	จำนวน 10 คน
ภาควิชาออร์โธปิดิกส์และเวชศาสตร์ฟื้นฟู	จำนวน 20 คน
ภาควิชาอายุรศาสตร์	จำนวน 25 คน

3. โรงพยาบาลศรีนครินทร์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริการรักษาพยาบาลแก่ประชาชน ทั้งคนไข้ในและคนไข้นอก เป็นแหล่งในการฝึกอบรมของนักศึกษาแพทย์ แพทย์ฝึกหัด และแพทย์ประจำบ้าน และบุคลากรทางสาธารณสุขด้านอื่น ๆ โดยแบ่งงานโรงพยาบาลดังนี้ งานเลขานุการ งานบริการพยาบาล งานเภสัชกรรม งานเวชระเบียน และสถิติ งานห้องปฏิบัติการเวชศาสตร์ขั้นสูง งานสังคมสงเคราะห์ งานโภชนาการ งานแม่บ้าน งานจ่ายกลาง งานเวชกรรมสังคม งานทันตกรรม งานประชาสัมพันธ์

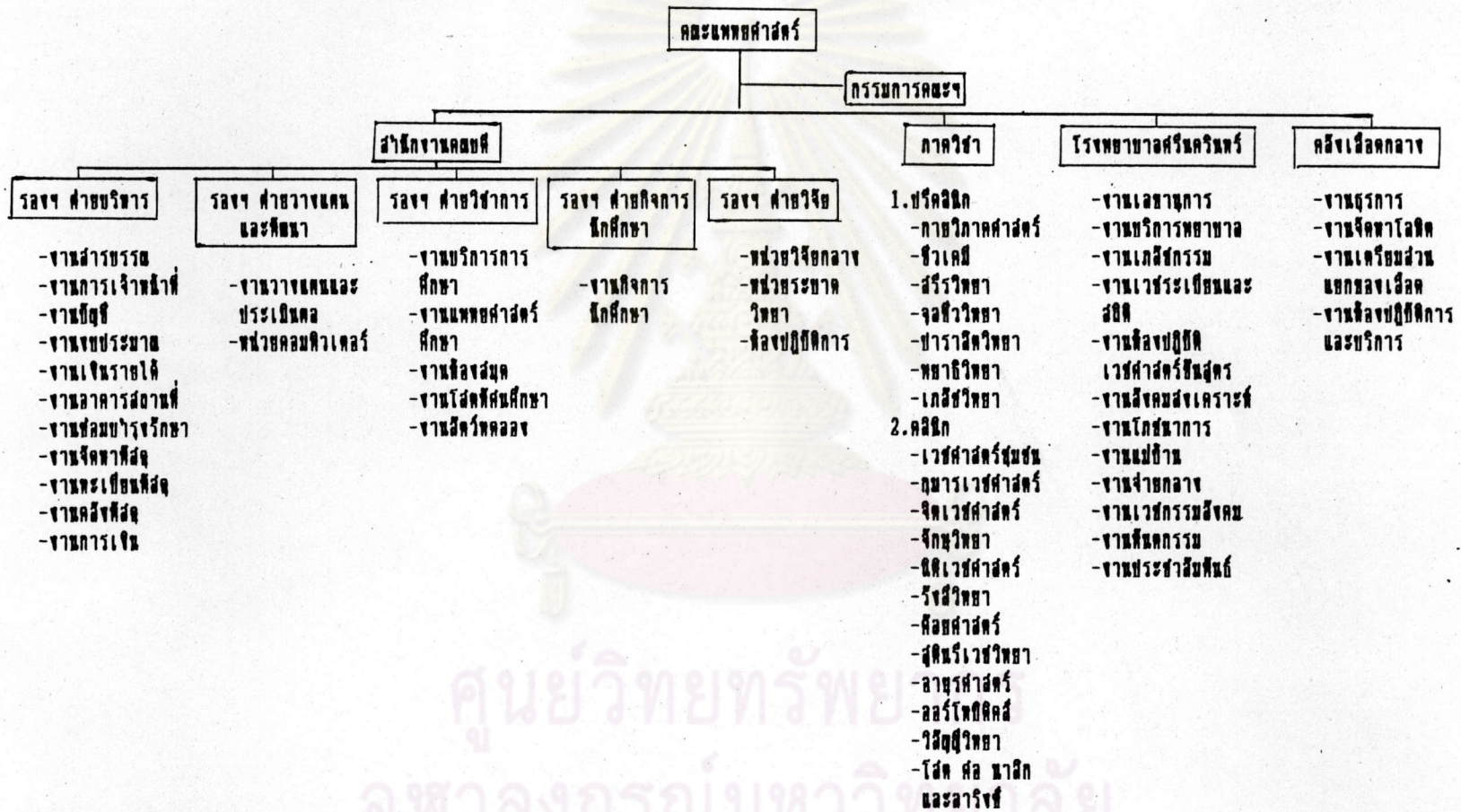
4. คลังเลือดกลาง มีหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านการจัดหาโลหิต รับผิดชอบโลหิตทั้งในและนอกสถานที่ เพื่อเป็นแหล่งกลางในการบริการโลหิตแก่โรงพยาบาลศรีนครินทร์

และโรงพยาบาลอื่น ๆ ตลอดจนให้บริการทางโลหิตวิทยา ซึ่งประกอบด้วย งานธุรการ
งานจัดหาโลหิต งานเตรียมส่วนแยกของเลือด งานห้องปฏิบัติการและบริการ



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนภูมิที่ 1 การแบ่งสายการบริหารงานคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น*



* มหาวิทยาลัยขอนแก่น, คณะแพทยศาสตร์, ฝ่ายวิจัย.

หลักสูตรการเรียนการสอนของคณะแพทยศาสตร์

ในด้านการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรของคณะแพทยศาสตร์ ในระยะเวลา 6 ปี แบ่งเป็น 3 ระดับ คือ (ระจิต ตรีพุทธรัตน์ และคนอื่น ๆ, 2532 : 76)

1. ระดับวิทยาศาสตร์พื้นฐาน (Pre-Med) 1 ปี
2. ระดับปริคลินิกหรือวิทยาศาสตร์การแพทย์ 2 ปี
3. ระดับคลินิก 3 ปี

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีจำนวนนักศึกษาทั้งหมด 642 คน โดยแบ่งตามระดับการศึกษาได้ดังนี้ (มหาวิทยาลัยขอนแก่น, สำนักงานอธิการบดี, กองแผนงาน, 2533 : 15)

1. ระดับปริญญาตรี 609 คน
2. ระดับประกาศนียบัตรหลังปริญญาตรี 21 คน
3. ระดับปริญญาเอก 12 คน

ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีหน้าที่และความรับผิดชอบในด้านการจัดหา รวบรวมเอกสาร และเผยแพร่วัสดุ อุปกรณ์ด้านการศึกษา การวิจัยทางสาขาวิชาแพทยศาสตร์ วิทยาศาสตร์สุขภาพ และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ประเภทวัสดุตำรา วารสาร จุลสาร รายงานการวิจัย ตลอดจนโสตทัศนวัสดุ ให้แก่อาจารย์ นักศึกษา และบุคคลอื่น ๆ ในคณะแพทยศาสตร์

ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น แบ่งส่วนราชการเป็น 6 หน่วย ดังนี้ (แผนภูมิที่ 2 หน้า 40)

1. หน่วยบริหารและธุรการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในด้านบริหารและจัดการธุรการ สารบรรณ พัสดุและครุภัณฑ์ การเงิน ประชาสัมพันธ์ นิทรรศการ ซ่อมบำรุงรักษา

วัสดุห้องสมุด อาคารสถานที่ ประณีเทศ ฝึกอบรมบุคลากรและนักศึกษา เก็บสถิติการปฏิบัติงาน

2. หน่วยพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด มีหน้าที่และความรับผิดชอบประสานงานกับ ภาควิชาและหน่วยงานต่าง ๆ ภายในคณะ จัดหาวัสดุตำราทุกประเภท เข้าห้องสมุด ประสานงานกับสำนักวิทยบริการในการเสนอแนะและจัดซื้อวัสดุตำรา เพื่อบริการในคณะ ดำเนินการจัดซื้อวัสดุตำราประเภทต่าง ๆ ติดตามทวงถามการสั่งซื้อทั้งในและต่างประเทศ ขอบริจาคและแลกเปลี่ยนวัสดุตำราทุกประเภททั้งในและต่างประเทศ บอกรับวารสารทั้ง ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ติดตามทวงถามวารสารที่บอกรับทั้งในและต่างประเทศ และขอรับบริจาควารสาร ติดตามความเคลื่อนไหวของวงการตลาดหนังสือและวารสาร ลง ทะเบียนหนังสือใหม่ ประทับตราห้องสมุดในหนังสือ

3. หน่วยจัดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านวิเคราะห์ และจัดหมู่หนังสือทางการแพทย์และวิทยาศาสตร์สุขภาพ ทำบัตรรายการและสัปดาห์หนังสือ พิมพ์บัตรรายการและช่องบัตรยืม เขียนสันหนังสือ เรียงบัตรรายการ ทำรายชื่อหนังสือใหม่ ประสานงานกับสำนักวิทยบริการในการจัดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือที่ไม่ได้อยู่ในหมวดหมู่ ทางการแพทย์

4. หน่วยบริการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในด้านบริการรับ-จ่าย บริการ หนังสือสำรอง บริการหนังสือเช่า บริการหนังสือพิมพ์ ทำบัตรสมาชิก ทวงวัสดุตำราค้างส่ง บริการตอบคำถาม บริการช่วยค้นหาหนังสือและวารสาร สอนการใช้ห้องสมุด บริการถ่าย สำเนาเอกสาร บริการยืมระหว่างห้องสมุด บริการค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลสำเร็จรูปฐาน MEDLINE

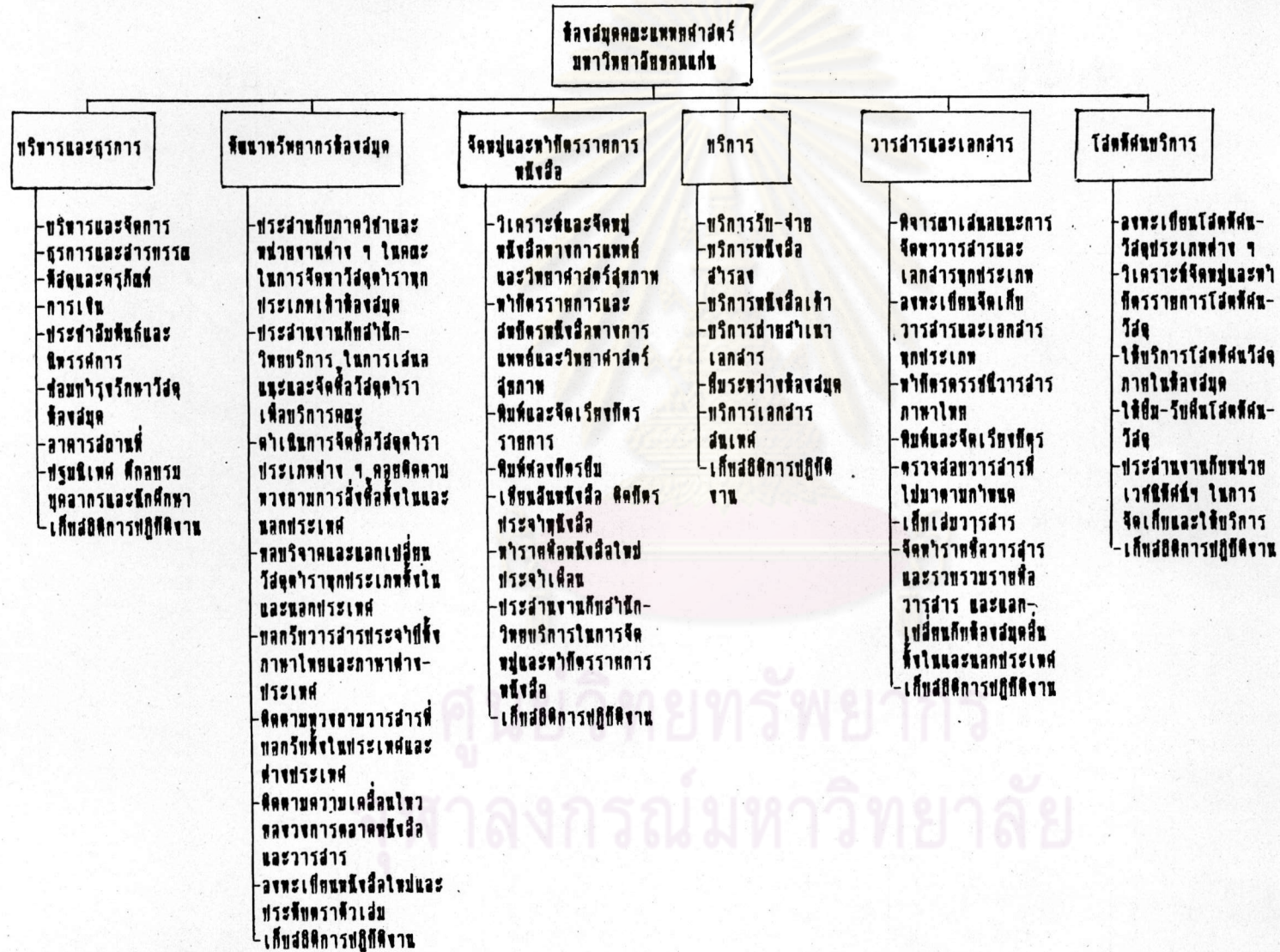
5. หน่วยวารสารและเอกสาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านพิจารณาเสนอแนะ การจัดหาวารสารและเอกสารทุกประเภท ลงทะเบียน จัดเก็บวารสารและเอกสารทุกประเภท รับและจัดบริการวารสารใหม่จากหอสมุดกลาง จัดเก็บวารสารขึ้นชั้น ช่วยค้นวารสาร ทำบัตรตรวจขึ้นวารสารภาษาไทย พิมพ์และจัดเรียงบัตรตรวจขึ้นวารสาร ตรวจสอบวารสารที่ ไม่มาตามกำหนด ส่งวารสารเย็บเล่ม จัดทำรายชื่อวารสาร และรวบรวมรายชื่อวารสาร แลกเปลี่ยนวารสารกับห้องสมุดอื่น ๆ และบริการตอบคำถาม

6. หน่วยโสตทัศนบริการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านการลงทะเบียนโสตทัศน-
วัสดุ จัดหมู่และทำบัตรรายการ ให้บริการทำบรรณานุกรมวัสดุโสตฯ บริการยืม-คืนโสตทัศน-
วัสดุ ประสานงานกับหน่วยเวชนิทัศน์และพิพิธภัณฑ์ในการจัดเก็บและให้บริการ



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนภูมิที่ 2 การแบ่งส่วนราชการของห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น*



* มหาวิทยาลัยขอนแก่น, คณะแพทยศาสตร์, งานห้องสมุด.

งบประมาณ

เงินงบประมาณที่ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ได้รับจากฝ่ายงบประมาณคณะแพทยศาสตร์ เป็นเงินในส่วนของงานบริการห้องสมุดและเทคโนโลยีทางการศึกษา ตามแผนงานปรับปรุงคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา ซึ่งทางห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์จะต้องแบ่งเงินงบประมาณที่ได้รับให้กับงานเวชนิทัศน์และพิพิธภัณฑสถาน เช่น การจัดสรรเงินงบประมาณปี 2531 ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ได้รับเงินงบประมาณจำนวน 442,100 บาท โดยแบ่งเงินงบประมาณให้กับงานเวชนิทัศน์และพิพิธภัณฑสถาน (มหาวิทยาลัยขอนแก่น, คณะแพทยศาสตร์, งานงบประมาณ, 2530)

	งวดที่ 1	งวดที่ 2	งวดที่ 3	รวม
	(1 ต.ค.- 31 ม.ค.)	(1 ก.พ.- 31 พ.ค.)	(1 มิ.ย.- 30 ก.ย.)	
งานห้องสมุด	98,100	64,775	64,775	227,650
งานเวชนิทัศน์และ พิพิธภัณฑสถาน	84,900	64,775	64,775	214,450
รวม	183,000	129,550	129,550	442,100

นอกจากนี้ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ยังได้รับเงินรายได้จากคณะแพทยศาสตร์ และเงินบำรุงห้องสมุดจากนักศึกษา ซึ่งทางมหาวิทยาลัยขอนแก่นแบ่งให้ 40 เปอร์เซ็นต์

บุคลากร

ปัจจุบันห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีบุคลากรปฏิบัติงานจำนวน 22 คน (สุดใจ ธนไพศาล, สัมภาษณ์, 23 มกราคม 2532) ประกอบด้วย

บรรณารักษ์	4 คน
พนักงานธุรการ	1 คน
พนักงานห้องสมุด	3 คน

เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด	2 คน
พนักงานซ่อมหนังสือ	2 คน
เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	2 คน
คนงาน	6 คน
นักการภารโรง	2 คน

สิ่งพิมพ์และโสตทัศนวัสดุ

จากการสำรวจจำนวนสิ่งพิมพ์และโสตทัศนวัสดุของห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ตั้งแต่เริ่มต้นจัดตั้งห้องสมุดจนถึงวันที่ 10 เมษายน 2532 มีดังนี้ (มหาวิทยาลัยขอนแก่น, สำนักวิทยบริการ, 2532 : 40)

หนังสือ	25,155 เล่ม
- ภาษาไทย	10,954 เล่ม
- ภาษาอังกฤษ	14,201 เล่ม
วารสาร	970 ชื่อ*
- ภาษาไทย	271 ชื่อ
- ภาษาอังกฤษ	699 ชื่อ
วารสารเย็บเล่ม	5,217 เล่ม
- ภาษาไทย	442 เล่ม
- ภาษาอังกฤษ	4,775 เล่ม
จุลสารและเอกสาร	580 เล่ม
หนังสือพิมพ์รายวัน	4 ฉบับ

* รวมจำนวนวารสารทั้งหมดที่ปรากฏในตู้บัตรทะเบียนวารสาร ซึ่งครอบคลุมถึงวารสาร ตัวอย่างที่ได้รับจากสำนักพิมพ์และห้องสมุดไม่ได้บอกรับต่อ

โสตทัศนวัสดุ

- สไลด์	129	เรื่อง
- วีดิทัศน์	140	ม้วน
- เทปตลับ	2,070	ตลับ

บริการของห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์

บริการของห้องสมุดคณะแพทย์ที่ได้จัดไว้เพื่อบริการแก่ผู้ใช้มีดังนี้คือ (มหาวิทยาลัยขอนแก่น, คณะแพทยศาสตร์, งานห้องสมุด, หน่วยบริการ, ม.ป.ป. : 1-2)

1. บริการรับจ่ายวัสดุตำรา เป็นบริการยืมและรับคืนสิ่งพิมพ์ที่ให้ออกไปใช้นอกห้องสมุดตามระเบียบการยืม ดังนี้ อาจารย์ ข้าราชการและแพทย์ ยืมหนังสือทั่วไปได้ครั้งละไม่เกิน 6 เล่ม เป็นเวลา 2 สัปดาห์ ส่วนนักศึกษา ลูกจ้าง และบุคคลภายนอกยืมได้ครั้งละไม่เกิน 3 เล่ม เป็นเวลา 1 สัปดาห์ ฯลฯ
2. บริการหนังสือสำรอง เป็นบริการที่จัดหนังสือตามความต้องการของอาจารย์ผู้สอนในแต่ละวิชา โดยเห็นสมควรให้แยกไว้ต่างหาก เพื่อให้นักศึกษาได้มีโอกาสอ่านอย่างทั่วถึง หรือเป็นหนังสือที่มีผู้ใช้ใช้เป็นจำนวนมาก บรรณารักษ์จะนำมาจัดเป็นหนังสือสำรอง
3. บริการหนังสือเช่า เป็นบริการหนังสือจำนวนหนึ่งซึ่งห้องสมุดจัดหามาเพื่อให้บริการเช่าตามความประสงค์ของผู้ใช้ โดยเช่าได้ครั้งละไม่เกิน 3 เล่ม ในระยะเวลา 1 เดือน โดยคิดค่าเช่าไม่เกินครั้งละ 30 บาท
4. บริการถ่ายสำเนาเอกสาร เป็นบริการที่จัดถ่ายสำเนาเอกสารให้แก่ผู้ใช้ทั้งภายในและภายนอกคณะแพทยศาสตร์
5. บริการยืมระหว่างห้องสมุด เป็นบริการที่ติดต่อขอยืมหรือถ่ายสำเนาเอกสารจากหน่วยงานทั้งในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และภายนอกประเทศ พร้อมทั้งให้ยืมหรือถ่ายสำเนาเอกสารแก่ผู้ใช้ห้องสมุดอื่น ๆ ด้วย
6. บริการเอกสารสนเทศ เป็นบริการตอบคำถามและช่วยผู้ใช้ในการค้นคว้าบริการช่วยค้นข้อมูลสำเร็จรูปของฐาน MEDLINE บริการรวบรวมบรรณานุกรมเฉพาะเรื่อง และบริการข่าวสารที่ทันสมัยตามความต้องการของผู้ใช้

ห้องสมุดเปิดทำการโดยแบ่งช่วงเวลา ดังนี้

ระหว่างเปิดภาคการศึกษา

จันทร์-ศุกร์ 8.30-19.30 น.

เสาร์ 9.00-16.00 น.

อาทิตย์ 9.00-12.30 น.

ระหว่างปิดภาคการศึกษา

จันทร์-ศุกร์ 8.30-17.00 น.

เสาร์ 9.00-16.00 น.

วันอาทิตย์และวันนักขัตฤกษ์ ปิดทำการ

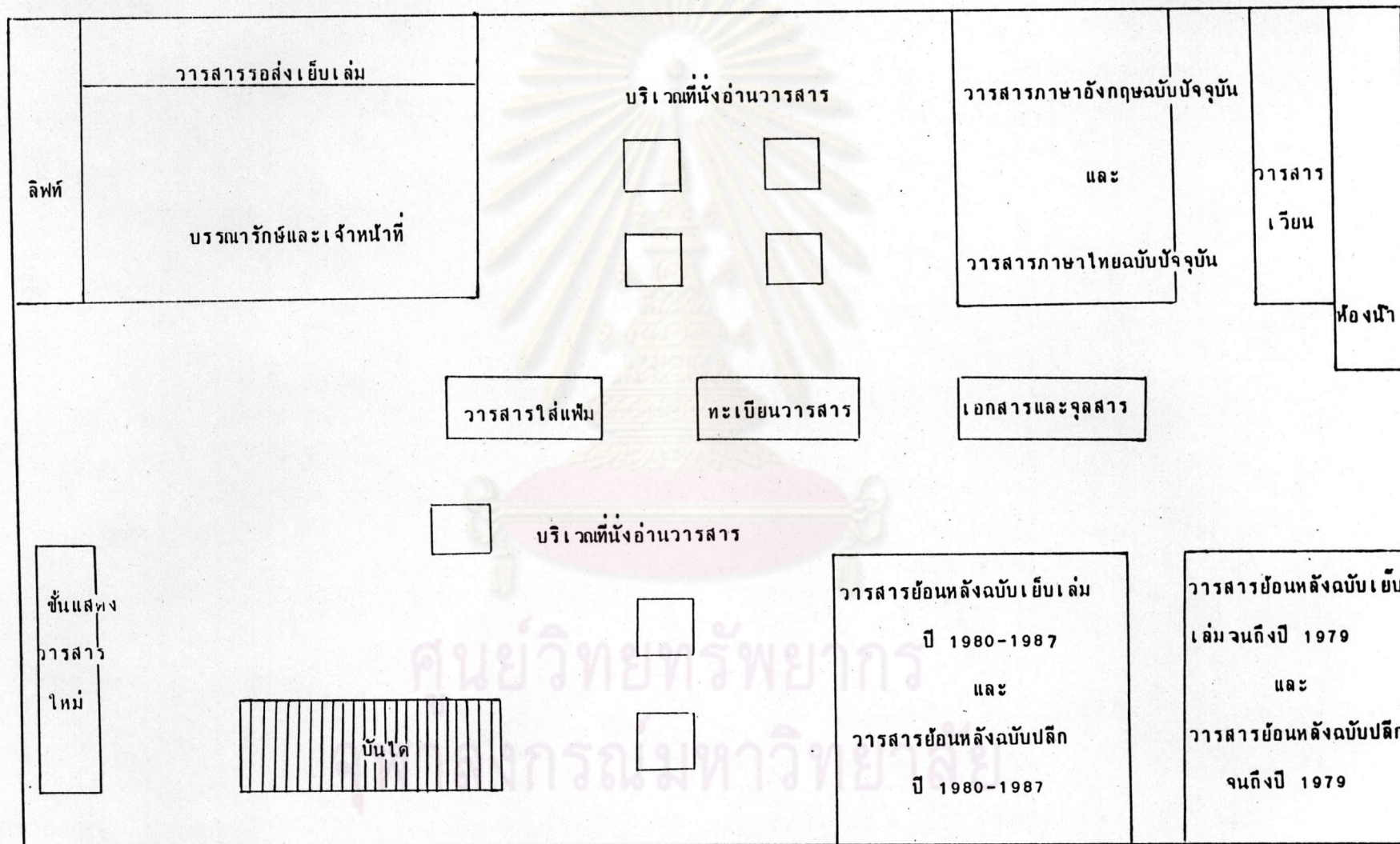
หน่วยวารสารและเอกสารห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์

หน่วยวารสารและเอกสารของห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ตั้งอยู่บนชั้น 2 ของอาคารห้องสมุด มีเนื้อที่ประมาณ 600 ตารางเมตร (แผนผังที่ 1 หน้า 45)

บุคลากรของหน่วยวารสารและเอกสารมี 2 คน เป็นบรรณารักษ์ 1 คน และ พนักงานห้องสมุด 1 คน

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนผังที่ 1 หน่วยวารสารและเอกสาร ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น



* ที่มา: มหาวิทยาลัยขอนแก่น, คณะแพทยศาสตร์, งานห้องสมุด หน่วยวารสารและเอกสาร

งบประมาณของวารสาร

การขอรับวารสาร ใช้เงินงบประมาณแผ่นดินที่ห้องสมุดได้รับในส่วนของค่าวัสดุ ตำรา และอีกส่วนหนึ่งเป็นเงินสนับสนุนจากคณะแพทยศาสตร์ ซึ่งระหว่างปี 2529-2531 มี ดังนี้ (ตารางที่ 1)

ตารางที่ 1 งบประมาณค่าวารสารของห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น*

ปีงบประมาณ	ค่าวารสารภาษาอังกฤษ (บาท)	จำนวน (ชื่อ)	ค่าวารสารภาษาไทย (บาท)	จำนวน (ชื่อ)
2529	995,094.03	224	2,370	15
2530	1,113,320.32	250	2,380	14
2531	1,332,963.42	232	1,530	10

* มหาวิทยาลัยขอนแก่น, คณะแพทยศาสตร์, งานห้องสมุด, หน่วยบริหารและธุรการ.

การดำเนินงานวารสารและเอกสาร

หน่วยวารสารและเอกสาร มีหน้าที่รับผิดชอบในด้านเสนอแนะ การจัดหาวารสาร และเอกสาร เตรียมวารสารและเอกสารก่อนบริการ จัดเก็บ ให้บริการ เตรียมวารสาร ก่อนส่งเย็บเล่ม และเก็บสถิติ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. การจัดหา

การดำเนินงานจัดหารวารสารของห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ เป็นส่วนหนึ่งของ หน่วยพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด มีหน้าที่ในการเลือกซื้อและจัดหารวารสาร ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1.1 การเลือกซื้อวารสาร ในระยะแรกจะใช้การพิจารณาของคณะกรรมการประจำห้องสมุด เพื่อคัดเลือกวารสารที่คณาจารย์จากภาควิชาต่าง ๆ เสนอให้ห้องสมุดบอกรับ ต่อมาภายหลังจากที่วารสารมีราคาเพิ่มขึ้น แต่งบประมาณของห้องสมุดได้รับเท่าเดิม หรือเพิ่มขึ้นเพียงเล็กน้อย ห้องสมุดได้ใช้วิธีการคัดเลือกจากการประเมินวารสาร โดยใช้วิธีศึกษาการใช้วารสารภายในห้องสมุด การยืมวารสาร และการถ่ายสำเนาวารสาร เพื่อเสนอรายชื่อวารสารที่ควรบอกรับแก่คณะกรรมการประจำห้องสมุดประกอบการพิจารณา คัดเลือก สำหรับรายชื่อวารสารที่อาจารย์เสนอให้ห้องสมุดบอกรับเพิ่มขึ้น จะได้รับการพิจารณาเมื่อหยุดการบอกรับวารสารบางชื่อ และพิจารณาในปริมาณที่ไม่เกินเงินงบประมาณของค่าวารสารที่ห้องสมุดได้รับ

1.2 การจัดหาวารสาร จำแนกวิธีการจัดหาเป็นการบอกรับวารสารโดยผ่านตัวแทนทั้งในประเทศและต่างประเทศ บอกรับโดยตรงจากสำนักพิมพ์ แลกเปลี่ยนวารสาร ขอรับบริจาค และได้รับอภิสิทธิ์จากการจากหน่วยงาน สถาบัน องค์กร และบุคคล ซึ่งในปี พ.ศ. 2529-2531 มีจำนวนของวารสารแต่ละประเภท ดังนี้ (ตารางที่ 2)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 2 ประเภทของวารสารในห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ในปี พ.ศ. 2529-2531

วารสารภาษาอังกฤษ							วารสารภาษาไทย			
ปีพิมพ์	วารสาร วิชาการ (ชื่อ)	วารสาร ทั่วไป (ชื่อ)	บรรณา- กรรม (ชื่อ)	วารสาร ชรีจาก (ชื่อ)	วารสาร เวียน* (ชื่อ)	วารสาร เช็ชเล่ม (เล่ม)	วารสาร วิชาการ (ชื่อ)	วารสารเอก- เช็ชเล่ม (ชื่อ)	วารสาร ชรีจาก (ชื่อ)	วารสาร เช็ชเล่ม (เล่ม)
2529	207	4	13	106	22	866	15	1	116	65
2530	233	4	13	120	22	516	14	1	127	65
2531	215	4	13	126	21	467	10	1	125	64

ที่มา : มหาวิทยาลัยขอนแก่น, คณะแพทยศาสตร์, งานห้องสมุด, หน่วยวารสารและเอกสาร

นอกจากนี้ยังมีหน้าที่ต่ออายุการบอกรับวารสาร ติดตามทวงวารสารที่ไม่ส่ง
มาตามกำหนด

การจัดการเอกสาร จุลสาร และรายงาน ส่วนมากจะได้รับบริจาคจาก
หน่วยงาน องค์กร สถาบัน และบุคคล

และการจัดหาหนังสือพิมพ์ จะบอกรับเป็นสมาชิกจากร้านค้าในจังหวัด

สำหรับหน่วยวารสารและเอกสาร มีหน้าที่พิจารณาและเสนอแนะการจัดการจัดหา
วารสารต่อหน่วยพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด

* วารสารเวียน คือ วารสารวิชาการภาษาอังกฤษทางการแพทย์เฉพาะสาขาวิชาที่
หอสมุดกลางใช้เงินงบประมาณบอกรับให้กับห้องสมุดคณะ และจัดให้บริการไว้ที่คณะเป็น
เวลา 1 ปี

2. การเตรียมวารสารและเอกสารก่อนบริการ

เมื่อหน่วยวารสารและเอกสารได้รับวารสาร เอกสาร และหนังสือพิมพ์ จะตรวจสอบความเรียบร้อยและความถูกต้อง นำวารสารและเอกสารลงทะเบียนประทับตราห้องสมุด จัดทำบัตรครรชนวารสาร จัดเรียงวารสารบนชั้นแสดงวารสารใหม่ประมาณ 1 สัปดาห์ สำหรับเอกสาร จุลสาร และรายงาน จะใส่แฟ้มและให้หัวเรื่อง ส่วนหนังสือพิมพ์จะประทับตราห้องสมุด

3. การจัดเก็บ

ในปัจจุบันหน่วยวารสารและเอกสาร ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จัดเก็บวารสาร เอกสาร จุลสาร รายงาน และหนังสือพิมพ์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

3.1 วารสาร แยกการจัดเก็บเป็น 2 ประเภท คือ

3.1.1 วารสารฉบับปัจจุบัน เป็นวารสารฉบับที่มีปัจจุบันเล่มล่าสุดที่ห้องสมุดได้รับ และวารสารย้อนหลังฉบับปึกของปีปัจจุบัน จัดเก็บและเรียงบนชั้นวารสารฉบับปัจจุบันตามลำดับอักษรของชื่อวารสารภาษาอังกฤษและวารสารภาษาไทย

3.1.2 วารสารย้อนหลัง แบ่งเป็นวารสารย้อนหลังฉบับปึก และวารสารย้อนหลังฉบับเย็บเล่ม

3.1.2.1 วารสารย้อนหลังฉบับปึก เป็นวารสารที่นำมาจัดเก็บไว้เพื่อรอส่งเย็บเล่ม โดยแยกการจัดเก็บตั้งแต่ช่วงปี 1980-1987 (พ.ศ. 2523-2530) ไว้ที่หนึ่ง และช่วงจนถึงปี 1979 (พ.ศ. 2522) ไว้ที่อื่นที่หนึ่ง เรียงตามลำดับอักษรของชื่อวารสารทั้งภาษาอังกฤษและภาษาไทย ในกรณีที่วารสารย้อนหลังฉบับปึกชื่อใดยังได้รับไม่ครบจำนวนของแต่ละปี หน่วยวารสารและเอกสารจะไม่จัดส่งไปเย็บเล่ม

3.1.2.2 วารสารย้อนหลังฉบับปึกเตรียมส่งเย็บเล่ม จัดเก็บไว้บนชั้นวารสารเตรียมส่งเย็บเล่ม เรียงตามลำดับอักษรของชื่อวารสารทั้งภาษาอังกฤษและภาษาไทย ซึ่งอยู่ด้านหลังของโต๊ะบรรณารักษ์หน่วยวารสารและเอกสาร

3.1.2.3 วารสารย้อนหลังฉบับเย็บเล่ม จัดเก็บไว้บนชั้นวารสารย้อนหลังฉบับเย็บเล่ม โดยแยกตั้งแต่ช่วงปี 1980-1987 (พ.ศ. 2523-2530)

ไว้ที่หนึ่ง และช่วงจนถึงปี 1979 (พ.ศ. 2522) ไว้อีกที่หนึ่ง เรียงตามลำดับอักษรของชื่อวารสารทั้งภาษาอังกฤษและภาษาไทย

3.1.2.4 วารสารเวียน จัดแยกชั้นเรียงไว้ต่อจากชั้นวารสารฉบับปัจจุบัน โดยเรียงตามลำดับอักษรของชื่อวารสาร

3.1.2.5 วารสารสาระสังเขปและครรชนีวารสาร จัดเก็บไว้ที่ชั้นวารสารสาระสังเขปและครรชนีวารสาร ซึ่งอยู่ชั้นที่ 1 ของอาคารห้องสมุด

3.2 เอกสาร จุลสาร และรายงาน จัดเก็บไว้ในแฟ้มและเรียงไว้ในตู้เก็บเอกสารของแต่ละประเภทตามลำดับอักษรของหัวเรื่อง ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

3.3 หนังสือพิมพ์ จัดเก็บไว้บริเวณที่สำหรับอ่านหนังสือพิมพ์ ซึ่งอยู่ชั้นที่ 1 ของอาคารห้องสมุด

4. การบริการ

การให้บริการวารสารและเอกสาร อยู่ในความรับผิดชอบทั้งหน่วยวารสารและเอกสาร และหน่วยบริการ ดังนี้

4.1 บริการการใช้วารสาร เอกสาร จุลสาร รายงาน และหนังสือพิมพ์ หน่วยวารสารและเอกสารจัดให้บริการเป็นระบบชั้นเปิด ผู้ใช้สามารถหยิบใช้สิ่งพิมพ์ดังกล่าวได้เองภายในห้องสมุด

4.2 บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า เป็นบริการของหน่วยวารสารและเอกสารที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับเครื่องมือช่วยค้น บริการช่วยผู้ใช้ในการค้นหาบทความจากวารสาร บริการตอบคำถามเกี่ยวกับวารสารและเอกสาร รวบรวมบรรณานุกรมของวารสารตามที่ผู้ใช้ต้องการ

4.3 บริการเครื่องมือช่วยค้นวารสาร เช่น บัตรครรชนีวารสาร สำหรับค้นหาบทความของวารสารภาษาไทย และบริการวารสารสาระสังเขปและครรชนีวารสารในลักษณะเป็นรูปเล่ม เช่น Excerpta Medica, Index Medicus เพื่อใช้สำหรับค้นหาบทความวารสารภาษาอังกฤษ นอกจากนี้ยังมีบริการค้นข้อมูลพิเศษจากฐานข้อมูลสำเร็จรูปของฐาน MEDLINE ของปี ค.ศ. 1982-1989 ที่หน่วยบริการ

4.4 บริการยืม-คืนวารสารและเอกสาร เป็นงานส่วนหนึ่งของหน่วยบริการที่บริการผู้ใช้ซึ่งเป็นสมาชิกของห้องสมุด ผู้มีความต้องการยืมวารสารออกนอกห้องสมุดจะยืม

ได้เฉพาะวารสารย้อนหลังฉบับปลีกและเอกสารได้ครั้งละไม่เกิน 6 ฉบับ ในระยะเวลา 3 วัน

4.5 บริการยืมวารสารระหว่างห้องสมุด เป็นบริการประเภทหนึ่งของหน่วยบริการ ที่จะบริการยืมวารสารหรือถ่ายสำเนาวารสารจากห้องสมุดในโครงการร่วมมือของห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทย หรือบริการติดต่อขอซื้อสันเทศจาก SEAMIC* ให้กับผู้ใช้

4.6 บริการถ่ายสำเนาวารสาร เป็นบริการที่ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ จัดบริการถ่ายสำเนาวารสาร ร่วมกับบริการถ่ายสำเนาสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ให้กับผู้ใช้

5. การเตรียมวารสารเพื่อเย็บเล่ม

หน่วยวารสารและเอกสารมีนโยบายเย็บเล่มวารสารวิชาการ ทั้งที่ห้องสมุด บอกรับและได้รับบริจาค โดยรวบรวมวารสารที่ให้บริการครบ 1 ปี จัดส่งไปเย็บเล่มที่ กรุงเทพฯ ครั้งละไม่เกิน 250 ฉบับ และใน 1 ปีจะส่งวารสารไปเย็บเล่มได้ประมาณ 3 ครั้ง สำหรับงบประมาณค่าเย็บเล่มวารสารจะใช้ในหมวดค่าใช้สอย ซึ่งในปี พ.ศ. 2531 ได้รับเงินงบประมาณสำหรับค่าเย็บเล่ม 27,000 บาท (มหาวิทยาลัยขอนแก่น, คณะแพทยศาสตร์, งานห้องสมุด, หน่วยบริหารและธุรการ, ม.ป.ป. : 2)

6. การเก็บสถิติ

การรวบรวมสถิติของหน่วยวารสารและเอกสาร จะเก็บสถิติจากสถิติการ บอกรับวารสาร การแลกเปลี่ยน หรือการได้รับบริจาคเอกสาร จุลสาร รายงาน สถิติการ ยืมและคืนวารสาร สถิติวารสารเย็บเล่ม และสถิติค่าใช้จ่ายของหน่วยวารสารและเอกสาร

* SEAMIC (Southeast Asian Medical Information Center) เป็นศูนย์กลางของข้อมูลข่าวสารของห้องสมุดทางการแพทย์ ในภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก มีสำนักงานอยู่ที่กรุงโตเกียว ประเทศญี่ปุ่น