



หลักสูตรและห้องสมุดในมหาวิทยาลัยมหิดล

มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐ ซึ่งมีการกิจหลักที่สำคัญ 4 ประการ คือ (มหาวิทยาลัยมหิดล, กองแผนงาน 2533: 9)

1. ให้การศึกษาและผลิตบัณฑิตออกไปประกอบอาชีพในสาขาวิชาต่าง ๆ
2. ทำการวิจัยเพื่อส่งเสริมการพัฒนาประเทศ
3. ให้บริการทางวิชาการและสุขภาพแก่สังคม
4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของชาติ

และเพื่อให้การดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุจุดมุ่งหมายตามภารกิจหลักดังกล่าว มหาวิทยาลัยมหิดลจึงได้จัดตั้งหน่วยงานในระดับต่าง ๆ จำนวนมาก เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

การแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยมหิดล (2533: 26-27) แบ่งส่วนราชการออกเป็นสำนักงานอธิการบดี คณะ สถาบัน สำนักวิชาการ และศูนย์ศาลายา ภายใต้ส่วนราชการแต่ละส่วน ประกอบด้วยหน่วยงานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

สำนักงานอธิการบดี แบ่งออกเป็น 6 กอง ได้แก่ กองกลาง กองการเจ้าหน้าที่ กองคลัง กองกิจการนักศึกษา กองบริการการศึกษา และกองแผนงาน

คณะ แบ่งออกเป็น 12 คณะ แต่ละคณะประกอบด้วยภาควิชาและหน่วยงานย่อยดังนี้

- คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ประกอบด้วย 21 ภาควิชา และโรงพยาบาล

ศิริราช

- คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี ประกอบด้วย 12 ภาควิชา
โรงพยาบาลรามาธิบดี ศูนย์วิจัยคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี และศูนย์เวชศาสตร์ชุมชน
- คณะสาธารณสุขศาสตร์ ประกอบด้วย 12 ภาควิชา และศูนย์ฝึกอบรมและวิจัย
อนามัยชนบท
- คณะเทคนิคการแพทย์ ประกอบด้วย 5 ภาควิชา
- คณะเวชศาสตร์เขตร้อน ประกอบด้วย 11 ภาควิชา และโรงพยาบาลเวชศาสตร์
เขตร้อน
- คณะวิทยาศาสตร์ ประกอบด้วย 13 ภาควิชา
- คณะทันตแพทยศาสตร์ ประกอบด้วย 12 ภาควิชา และศูนย์ทันตกรรมชุมชน
- คณะเภสัชศาสตร์ ประกอบด้วย 10 ภาควิชา และหน่วยข้อมูลสมุนไพร
- คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ ประกอบด้วย 3 ภาควิชา
- คณะพยาบาลศาสตร์ ประกอบด้วย 7 ภาควิชา
- บัณฑิตวิทยาลัย และคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ไม่ได้แบ่งส่วนราชการ
เป็นภาควิชา มีแต่สำนักงานคณะบดีเท่านั้น

สถาบัน เป็นหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ มี 5 สถาบัน คือ

- สถาบันวิจัยประชากรและสังคม และสถาบันวิจัยโภชนาการ ทั้ง 2 สถาบันนี้ แบ่ง
ส่วนราชการเป็นสำนักงานผู้อำนวยการเท่านั้น
- สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเพื่อพัฒนาชนบท มีการแบ่งส่วนราชการย่อยเป็น
ศูนย์วิจัยมนุษยวิทยาวัฒนธรรมอาเซียน เอเชียอาคเนย์
- สถาบันวิจัยและพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประกอบด้วยโครงการย่อย ๆ
10 โครงการ
- สถาบันพัฒนาการสาธารณสุขอาเซียน

สำนักวิชาการ เป็นหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ เช่นเดียวกับสถาบัน ปัจจุบัน
มหาวิทยาลัยมหิดล มีสำนักวิชาการ 3 สำนัก ได้แก่ สำนักหอสมุด สำนักคอมพิวเตอร์ และสำนัก
สัตว์ทดลองแห่งชาติ

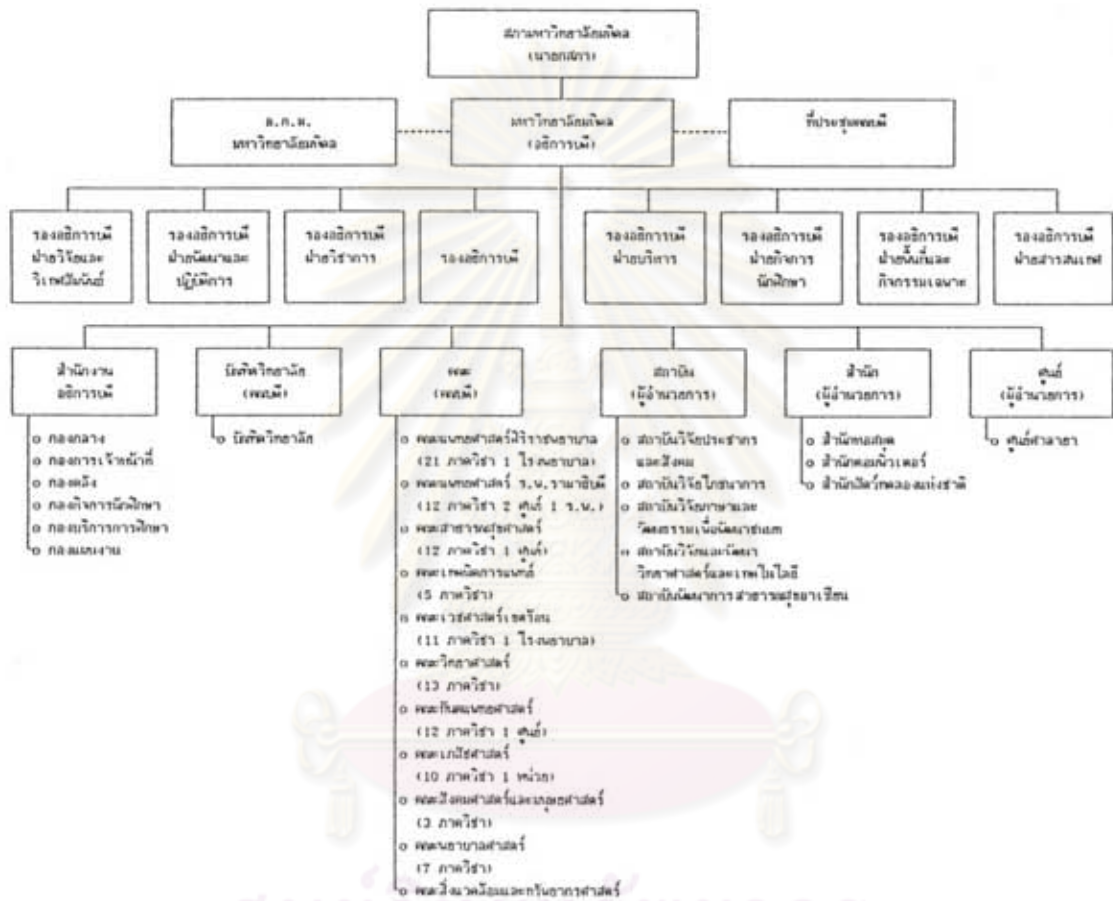
ศูนย์ศาลาษา เป็นหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ปัจจุบันมหาวิทยาลัยมหิดลมีศูนย์ที่มี
ฐานะเทียบเท่าคณะเพียง 1 ศูนย์เท่านั้น

รายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับการแบ่งส่วนราชการในระดับภาควิชา ศูนย์ย่อย ๆ และ
โครงการต่าง ๆ ภายใต้คณะและสถาบัน ปรากฏในภาคผนวก ข สำหรับแผนผังโครงสร้างการ
แบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยมหิดลนั้น ปรากฏรายละเอียดในแผนภูมิที่ 1



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนภูมิที่ 1 แผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ มหาวิทยาลัยมหิดล



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หลักสูตรการศึกษา

ในปีการศึกษา 2532* มหาวิทยาลัยมหิดลมีหลักสูตรที่เปิดสอนแก่นักศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษารวม 232 หลักสูตร ในจำนวนนี้รวมหลักสูตรนานาชาติ ซึ่งสอนเป็นภาษาอังกฤษในระดับปริญญาตรี 11 หลักสูตร และระดับบัณฑิตศึกษา 7 หลักสูตร หลักสูตรที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยมหิดลนั้น เปิดรับผู้ที่มีพื้นฐานความรู้ตั้งแต่ ม.3 หรือเทียบเท่า ไปจนถึงระดับปริญญาโท (มหาวิทยาลัยมหิดล, สำนักงานอธิการบดี, กองแผนงาน 2532: 69-83) ดังนี้

ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี

หลักสูตรระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยมหิดล แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

1. ระดับประกาศนียบัตร ประกอบด้วย

1.1 ระดับประกาศนียบัตร ที่เปิดรับผู้สำเร็จการศึกษาสายสามัญระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย แบ่งเป็นหลักสูตร 1 ปี และ 2 ปี มีจำนวนสาขาวิชาดังนี้ คือ

1.1.1 หลักสูตร 1 ปี รับผู้สำเร็จระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.ศ.3 หรือ ม.3) เข้าศึกษาในหลักสูตรผู้ช่วยพยาบาล ผู้ช่วยรังสีเทคนิค และผู้ช่วยทันตแพทย์

1.1.2 หลักสูตร 1 ปี รับผู้สำเร็จระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.ศ.5 หรือ ม.6) เข้าศึกษาในหลักสูตรเจ้าหน้าที่วิทยาศาสตร์การแพทย์ เจ้าหน้าที่วิทยาศาสตร์การแพทย์ (พยาธิวิทยาคลินิก) และเจ้าหน้าที่วิทยาศาสตร์การแพทย์ (ความผิดปกติของการสื่อความหมาย)

หมายเหตุ: *ผู้วิจัยได้ใช้ข้อมูลหลักสูตรของปีการศึกษา 2532 เพราะเป็นปีเดียวกับข้อมูลวารสารที่นำมาศึกษา

1.1.3 หลักสูตร 2 ปี รับผู้สำเร็จประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.ศ. 5 หรือ ม.6) เข้าศึกษาในหลักสูตรพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ พนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ (รังสีเทคนิค) พยาบาลและผดุงครรภ์ระดับต้น ช่างทันตกรรม

1.2 ระดับประกาศนียบัตร ที่เปิดรับผู้สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพในสาขาใดสาขาหนึ่ง ประกอบด้วยหลักสูตร 6 เดือน และ 1 ปี มีจำนวน 3 สาขาวิชาดังนี้

1.2.1 หลักสูตร 6 เดือน รับผู้สำเร็จประกาศนียบัตร หรืออนุปริญญา หรือปริญญาพยาบาลและผดุงครรภ์ซึ่งผ่านการคัดเลือกชั้นแรกจากกระทรวงสาธารณสุข และปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี จากสถาบันอื่น เพื่อเข้าศึกษาในหลักสูตรพยาบาลเวชปฏิบัติ

1.2.2 หลักสูตร 1 ปี รับผู้สำเร็จประกาศนียบัตรผดุงครรภ์ก่อนมัชฌอนุปริญญาหรือปริญญาพยาบาล และได้รับอนุญาตให้ประกอบโรคศิลปะสาขาพยาบาล เข้าศึกษาในหลักสูตรวิสัญญีพยาบาล

1.2.3 หลักสูตร 1 ปี รับผู้สำเร็จหลักสูตรเจ้าหน้าที่วิทยาศาสตร์การแพทย์ปีที่ 1 และปฏิบัติราชการมาแล้วอย่างน้อย 2 ปี เพื่อเข้าศึกษาในหลักสูตรเจ้าหน้าที่วิทยาศาสตร์การแพทย์ (ปีที่ 2)

2. ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง เป็นหลักสูตร 2 ปี รับผู้สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพสาขาไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ เข้าศึกษาในหลักสูตรช่างอุปกรณ์การแพทย์

รายละเอียดเกี่ยวกับสาขาวิชา และคณะที่เปิดสอนในหลักสูตร ระดับประกาศนียบัตร ปรากฏในตารางที่ 1ค ของภาคผนวก ค

ระดับปริญญาตรี

หลักสูตรระดับปริญญาตรีที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยมหิดล แบ่งเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1. กลุ่มนักศึกษาสายตรง เป็นผู้สำเร็จการศึกษาชั้น ม.6 หรือเทียบเท่า ที่สอบผ่านการคัดเลือกของทบวงมหาวิทยาลัย นักศึกษาในกลุ่มนี้จะต้องสอบผ่านการศึกษาระดับมัธยมศึกษาสายวิทยาศาสตร์

พื้นฐานที่คณะวิทยาศาสตร์ตามหลักสูตร 1 ปี 6 เดือน - 2 ปี (ยกเว้นประเภทวิชาแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ศึกษาหลักสูตรเตรียมแพทยศาสตร์ 1 ปี และประเภทวิชาแพทยศาสตร์รามธิบดี ศึกษาหลักสูตรเตรียมแพทยศาสตร์ 1 ปี และปรีคลินิกอีก 2 ปี รวมเป็น 3 ปี) เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วจึงแยกย้ายไปศึกษาต่อตามคณะต่าง ๆ จนจบหลักสูตรของสาขาวิชาที่นักศึกษาได้รับการคัดเลือกมาจากทบวงมหาวิทยาลัยดังนี้

- 1.1 ประเภทวิชาแพทยศาสตร์ศิริราช ศึกษาต่อที่คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล อีก 5 ปี (ปรีคลินิก 2 ปี และคลินิก 3 ปี)
- 1.2 ประเภทวิชาแพทยศาสตร์รามธิบดี ศึกษาต่อที่คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามธิบดี อีก 3 ปี
- 1.3 ประเภทวิชาทันตแพทยศาสตร์ ศึกษาต่อที่คณะทันตแพทยศาสตร์ อีก 4 ปี
- 1.4 ประเภทวิชาเภสัชศาสตร์ ศึกษาต่อที่คณะเภสัชศาสตร์อีก 3 ปี 6 เดือน
- 1.5 ประเภทวิชาวิทยาศาสตร์ ศึกษาที่คณะวิทยาศาสตร์ ตลอดหลักสูตร 4 ปี
- 1.6 ประเภทวิชาเทคนิคการแพทย์ ศึกษาต่อที่คณะเทคนิคการแพทย์อีก 2 ปี
- 1.7 ประเภทวิชารังสีเทคนิค ศึกษาต่อที่คณะเทคนิคการแพทย์อีก 2 ปี
- 1.8 ประเภทวิชาวิทยาศาสตร์สาธารณสุข ศึกษาต่อที่คณะสาธารณสุขศาสตร์อีก 2 ปี
- 1.9 ประเภทวิชาพยาบาลศาสตร์บัณฑิต ศึกษาต่อที่คณะพยาบาลศาสตร์ อีก 2 ปี
- 1.10 ประเภทวิชากายภาพบำบัด ศึกษาต่อที่โรงเรียนกายภาพบำบัด คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาลอีก 2 ปี

1.11 ประเภทวิชาพยาบาลศาสตร์บัณฑิต (คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามธิบดี) ศึกษาต่อที่ภาควิชาพยาบาลศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามธิบดี อีก 2 ปี

2. กลุ่มนักศึกษาที่มหาวิทยาลัยเปิดรับเอง เป็นผู้สอบผ่านการสอบคัดเลือกของคณะโดยตรง มีพื้นฐานความรู้ตามที่กำหนดในแต่ละหลักสูตร ใช้ระยะเวลาเรียนตั้งแต่ 1 ปี ถึง 4 ปี ดังนี้

2.1 เชนิทส์ หลักสูตร 2 ปี รับผู้สำเร็จ ปวส. (วิทยาลัยเพาะช่าง) ประกาศนียบัตรชั้นสูงจากวิทยาลัยช่างศิลป์ และอนุปริญญาหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยศิลปากร (สาขาวิชาด้านศิลปะ)

2.2 กีฬาเวชศาสตร์ หลักสูตร 2 ปี รับผู้สำเร็จการศึกษา ระดับประกาศนียบัตรการศึกษาชั้นสูง หรืออนุปริญญาสาขานักศึกษา

- 2.3 พยาบาลสาธารณสุข หลักสูตร 2 ปี รับผู้สำเร็จอนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรพยาบาลอนามัยและผดุงครรภ์
- 2.4 พยาบาลสาธารณสุข หลักสูตร 1 ปี 3 เดือนรับผู้สำเร็จอนุปริญญาพยาบาลสาธารณสุข
- 2.5 พยาบาลสาธารณสุข หลักสูตร 1 ปี รับผู้สำเร็จ ม.ศ.5 แล้วเรียนพยาบาลและผดุงครรภ์ อนุปริญญาพยาบาลและผดุงครรภ์ หรืออนุปริญญาพยาบาลสาธารณสุข
- 2.6 โภชนวิทยา หลักสูตร 2 ปี และหลักสูตร 1 ปี รับผู้สำเร็จอนุปริญญาพยาบาลสาธารณสุข หรือประกาศนียบัตรผดุงครรภ์และอนามัย หรือประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง
- 2.7 สุขศึกษา หลักสูตร 2 ปี และหลักสูตร 1 ปี รับผู้มีความสมบัติเหมือนข้อ 2.6
- 2.8 สาธารณสุขศาสตร์บัณฑิต หลักสูตร 4 ปี รับผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญ หรือระดับมัธยมศึกษาตอนต้น โดยรับราชการไม่ต่ำกว่า 5 ปี และได้รับประกาศนียบัตรในหลักสูตรการศึกษาสาธารณสุข (พนักงานอนามัย) หรือพนักงานอนามัยชั้นจัตวา หรือผดุงครรภ์อนามัย
- 2.9 พยาบาลต่อเนื่อง หลักสูตร 1 ปี 3 เดือน รับผู้สำเร็จอนุปริญญา หรือพยาบาลผดุงครรภ์และอนามัย จากสถาบันการศึกษาที่ได้กำหนดนั้น ความรู้ของผู้เข้าศึกษาที่จบชั้น ม.ศ.5
- 2.10 เลขานุการการแพทย์ หลักสูตร 1 ปี รับผู้สำเร็จการศึกษาระดับ ปวส. ปวท. หรือเทียบเท่า ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาเลขานุการ หรือธุรกิจการบริหาร หรือผู้สำเร็จระดับอนุปริญญา หรือเทียบเท่า ไม่จำกัดสาขาวิชา และมีประสบการณ์การทำงานด้านที่เกี่ยวข้องกับงานเลขานุการการแพทย์และสาธารณสุข ไม่น้อยกว่า 5 ปี
- 2.11 หลักสูตรนานาชาติ หลักสูตร 2-4 ปี รับผู้สำเร็จการศึกษาระดับ ม.6 หรือเทียบเท่า ผู้เข้าศึกษาในหลักสูตร 2 ปี เมื่อสำเร็จการศึกษาจะได้รับอนุปริญญา ซึ่งสามารถโอนหน่วยกิตที่เรียนสำเร็จ ไปศึกษาต่อในสถาบันการศึกษาในสหรัฐอเมริกา ที่มีสัญญาผูกพันกับมหาวิทยาลัยมหิดล สำหรับหลักสูตร 4 ปี ผู้สำเร็จการศึกษจะได้รับปริญญาตรีตามสาขาที่เลือกศึกษา

รายละเอียดเกี่ยวกับสาขาวิชาและคณะที่เปิดสอนในระดับปริญญาตรี ปรากฏในตารางที่ 2ค - 4ค ของภาคผนวก ค

ระดับบัณฑิตศึกษา

หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยมหิดล ประกอบด้วย หลักสูตรระดับปริญญาโท ระดับปริญญาเอก ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต และระดับประกาศนียบัตรแพทย์เฉพาะทาง โดยแบ่งเป็น 2 กลุ่ม คือ หลักสูตรบัณฑิตศึกษาที่อยู่ภายใต้การบริหารงานของบัณฑิตวิทยาลัย และหลักสูตรบัณฑิตศึกษาที่ขึ้นตรงต่อคณะ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. หลักสูตรบัณฑิตศึกษาที่อยู่ภายใต้การบริหารงานของบัณฑิตวิทยาลัย ได้แก่
 - 1.1 ระดับปริญญาโทและปริญญาเอก มีสาขาวิชาที่เปิดสอนในคณะ และสถาบันต่าง ๆ ดังนี้
 - 1.1.1 คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ประกอบด้วยสาขาวิชา

- กายวิภาคศาสตร์	- จุลชีววิทยา
- ชีวเคมี	- เภสัชวิทยา
- สรีรวิทยา	- นิติวิทยาศาสตร์
- วิทยาการระบาด	- กายภาพบำบัด
- จิตวิทยาคลินิก	
 - 1.1.2 คณะสาธารณสุขศาสตร์ ประกอบด้วยสาขาวิชา

- ชีวสถิติ	- พยาบาลสาธารณสุข
- โภชนวิทยาการสาธารณสุข	- โภชนวิทยา
- อณามัยสิ่งแวดล้อม	- อณามัยครอบครัว
- สุขศึกษา	- โรคติดเชื้อ
- เทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม	- สุขศาสตร์อุตสาหกรรม

 และความปลอดภัย
 - 1.1.3 คณะวิทยาศาสตร์ ประกอบด้วยสาขาวิชา

- กายวิภาคศาสตร์	- คณิตศาสตร์ประยุกต์
- เคมีคัลนัลลิส	- จิตวิทยาคลินิก

- จุลชีววิทยา
- ชีวเคมี
- ชีววิทยาสภาวะแวดล้อม
- นิษวิทยา
- พยาธิวิทยา
- นิสิคัลเคมี
- เกสัชวิทยา
- สรีรวิทยา
- อินทรีย์เคมี
- ภาษาศาสตร์
- วิทยาศาสตร์การแพทย์ (ภาษาศาสตร์ประยุกต์)
- ชีววิทยา
- สรีรวิทยาของการออกกำลังกาย

1.1.4 คณะเทคนิคการแพทย์ มี 1 สาขาวิชา คือ เทคนิคการแพทย์

1.1.5 คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี ประกอบด้วยสาขาวิชา

- พยาธิวิทยาคลินิก
- พยาบาลศาสตร์
- นิสิคัลการแพทย์
- การเจริญพันธุ์และวางแผนประชากร
- ภาษาศาสตร์ (ความผิดปกติของการสื่อความหมาย)

1.1.6 คณะเภสัชศาสตร์ มี 1 สาขาวิชา คือ เภสัชศาสตร์

1.1.7 คณะทันตแพทยศาสตร์ มี 1 สาขาวิชา คือ ทันตกรรมจัดฟัน

1.1.8 คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ ประกอบด้วยสาขาวิชา

- ประชากรศึกษา
- ศาสนาเปรียบเทียบ
- สิ่งแวดล้อมศึกษา
- สังคมศาสตร์การแพทย์
- สิ่งแวดล้อม
- อาชีววิทยาและงานยุติธรรม

1.1.9 คณะพยาบาลศาสตร์ มี 1 สาขาวิชา คือ พยาบาลศาสตร์

1.1.10 คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มี 2 สาขาวิชา คือ เทคโนโลยีบริหารสิ่งแวดล้อม และเทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อการพัฒนาทรัพยากร

1.1.11 สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มี 1 สาขาวิชา คือ วิจัยประชากรและสังคม

1.1.12 สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเพื่อพัฒนาชนบท มี 1 สาขาวิชา คือ ภาษาศาสตร์ (ภาษาเอเชียอาคเนย์)

1.1.13 สถาบันวิจัยและพัฒนาศาสตร์และเทคโนโลยี มี 2 สาขาวิชา คือ อุปกรณ์ชีวการแพทย์ และประสาทวิทยาศาสตร์

1.1.14 สถาบันพัฒนาการสาธารณสุขอาเซียน มี 1 สาขาวิชา คือ การบริหารสาธารณสุขมูลฐาน

1.2 หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต

เป็นหลักสูตรที่จัดขึ้นสำหรับแพทย์ประจำบ้านปีที่ 1 ของคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น และวิทยาลัยแพทยศาสตร์พระมงกุฎเกล้า โดยใช้เวลาศึกษา 1 ปี ผู้เข้าศึกษาจะต้องมีพื้นฐานความรู้แพทยศาสตรบัณฑิต กทันตแพทยศาสตรบัณฑิต และสัตวแพทยศาสตรบัณฑิต (สพ.บ.) (สมรักษ์ สหวงศ์ 2532: 28)

2. หลักสูตรบัณฑิตศึกษาที่ขึ้นตรงกับคณะ เป็นหลักสูตรที่ไม่อยู่ภายใต้การบริหารของบัณฑิตวิทยาลัย ประกอบด้วยสาขาวิชาต่าง ๆ ดังนี้

2.1 คณะเวชศาสตร์เขตร้อน ได้แก่ สาขาวิชา

- อายุรศาสตร์เขตร้อนและสุขวิทยา (ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต หลักสูตร 6 เดือน ผู้เข้าศึกษาต้องมีพื้นฐานความรู้แพทยศาสตรบัณฑิต)

- อายุรศาสตร์เขตร้อน (ระดับปริญญาโท)

- อายุรศาสตร์เขตร้อนคลินิก (ระดับปริญญาโท)

- อายุรศาสตร์เขตร้อน (ระดับปริญญาเอก)

- อายุรศาสตร์เขตร้อนคลินิก (ระดับปริญญาเอก)

2.2 คณะสาธารณสุขศาสตร์ เปิดสอนระดับปริญญาโท หลักสูตร 1 ปี มี 2 สาขาวิชาคือ สาธารณสุขศาสตร์ทั่วไป และสาธารณสุขศาสตร์ชุมชนเมือง

2.3 หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรแพทย์เฉพาะทาง

เป็นหลักสูตรของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี ร่วมกับแพทยสภา จัดขึ้นสำหรับฝึกอบรมเป็นแพทย์เฉพาะทางแต่ละสาขาวิชา โดยใช้เวลาศึกษานาน 3 ปี ปีละ 50 สัปดาห์ แพทย์ผู้ฝึกอบรมเพื่อเป็นแพทย์เฉพาะทางจะต้องปฏิบัติงานเป็นแพทย์ประจำบ้าน (Resident) ปีที่ 1 ปีที่ 2 และปีที่ 3 ตามลำดับ แพทย์ประจำบ้านปีที่ 1 ต้องเป็นแพทย์ผู้ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแล้ว และเมื่อ

ปฏิบัติงานเป็นที่พอใจจะได้เลื่อนขั้นไปตามลำดับโดยไม่มีการแข่งขัน (การประชุมอบรมแพทยศึกษา
แห่งชาติครั้งที่ 5 2529: 160-167)

รายละเอียดเกี่ยวกับสาขาวิชา และคณะที่เปิดสอน ในระดับบัณฑิตศึกษา ปรากฏใน
ตารางที่ 5ร-7ร ของภาคผนวก ค

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล

ระบบการบริหารงานห้องสมุดของมหาวิทยาลัยมหิดล แต่เดิมเป็นแบบกระจายอำนาจ
ห้องสมุดคณะ/สถาบันแต่ละแห่งขึ้นตรงต่อหน่วยงานที่ตนสังกัด มีคณบดีเป็นผู้บริหารสูงสุด

ต่อมาในปี พ.ศ. 2529 มหาวิทยาลัยมหิดล ได้เปลี่ยนแปลงรูปแบบการบริหารงาน
ห้องสมุดใหม่ โดยบริหารงานในระบบศูนย์รวม และได้จัดตั้งสำนักหอสมุดที่มีฐานะเทียบเท่าคณะชั้น
ที่ตำบลศาลายา อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม มีผู้อำนวยการสำนักหอสมุดเป็นผู้บริหาร
ระดับสูง และได้ย้ายสังกัดห้องสมุดคณะ/สถาบัน จากหน่วยงานเดิม มาขึ้นกับสำนักหอสมุดโดยตรง

ปัจจุบันสำนักหอสมุดประกอบด้วยหอสมุดกลาง และห้องสมุดคณะ/สถาบันทางด้านการ
แพทย์ วิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์การแพทย์ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ รวม 15 แห่ง โดยมี
สถานที่ตั้งกระจายอยู่ใน 3 พื้นที่ ได้แก่ พื้นที่เขตบางกอกน้อย พื้นที่เขตพญาไท และพื้นที่ตำบล
ศาลายา จังหวัดนครปฐม ห้องสมุดทั้ง 15 แห่งดังกล่าว ได้แก่ (มหาวิทยาลัยมหิดล 2533:
39-40)

พื้นที่ เขตบางกอกน้อย

1. ห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์
2. ห้องสมุดคณะพยาบาลศาสตร์
3. ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

พื้นที่ เขตงญา ไท

4. ห้องสมุดคณะ เกลัชศาสตร์
5. ห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์
6. ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี
7. ห้องสมุดคณะสาธาณสุขศาสตร์
8. ห้องสมุดคณะเวชศาสตร์เขตร้อน
9. ห้องสมุดคณะทันตแพทยศาสตร์

พื้นที่ตำบลสาลาสา จังหวัดนครปฐม

10. สำนักหอสมุดกลาง
11. ห้องสมุดสถาบันวิจัยโภชนาการ
12. ห้องสมุดสถาบันพัฒนาการสาธาณสุขอาเซีย
13. ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์
14. ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากรและสังคม
15. ห้องสมุดสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเพื่อพัฒนาชนบท

จากสภาพสถานที่ตั้งของหน่วยงานในสังกัดสำนักหอสมุด ซึ่งอยู่กระจัดกระจายกัน ในหลายเขตพื้นที่ ทำให้ระบบการบริหารงานห้องสมุดแบบศูนย์รวมของมหาวิทาลัยมหิดล เกิดความไม่คล่องตัวในการติดต่อสื่อสารระหว่างสำนักหอสมุดกับห้องสมุดคณะ/สถาบันในสังกัด ดังนั้นเพื่อที่จะทำให้การดำเนินงานของห้องสมุดทุกแห่งเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ใช้ สำนักหอสมุดจึงมีหน้าที่รับผิดชอบในด้านการบริหารงานบุคคล การนิจารณาจัดสรรงบประมาณ การควบคุมดูแลในเรื่องการเงินและพัสดุ การดำเนินงานด้านเทคนิคในส่วนที่เป็นของหอสมุดกลาง รวมถึงการดำเนินงานวารสารเฉพาะบางเรื่อง (ดังจะกล่าวต่อไปในหน้า 37) ให้กับห้องสมุดคณะ/สถาบันแต่ละแห่ง

ส่วนการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของห้องสมุดคณะ/สถาบัน อันได้แก่ การจัดหาสิ่งนิมพ์ การวิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการ การดำเนินงานด้านวารสารบางขั้นตอนที่ต่อเนื่องจากที่สำนักหอสมุดดำเนินการให้ การดำเนินงานเกี่ยวกับไลตทัศน์วัสดุ รวมถึงการดำเนินงานด้านบริการนั้น ยังคงอยู่ในความรับผิดชอบของห้องสมุดคณะ/สถาบันแต่ละแห่ง

การดำเนินงานด้านวารสาร ของระบบสำนักหอสมุด

ตั้งแต่ระบบสำนักหอสมุดก่อตั้งขึ้นเมื่อปี พ.ศ. 2529 การดำเนินงานด้านวารสารของห้องสมุดคณะ/สถาบันในสังกัด ได้มีการปรับเปลี่ยนเรื่อยมา ทั้งนี้เพื่อให้ได้วิธีดำเนินการที่เหมาะสมที่สุด กับระบบการบริหารงานแบบศูนย์รวม ที่มีหน่วยงานในสังกัดอยู่กระจายกันในหลายวิทยาเขต เพราะฉะนั้น การดำเนินงานด้านวารสารของระบบสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล ในปัจจุบันจึงมีลักษณะดังนี้ คือ สำนักหอสมุดจะทำหน้าที่ร่วมกับคณะกรรมการที่ปรึกษาอธิการบดีด้านการจัดหารวารสารฯ ในการพิจารณาความเหมาะสมของรายชื่อวารสารที่ห้องสมุดคณะ/สถาบันแต่ละแห่งต้องการให้บอกรับต่อ บอกรับเพิ่ม และเลิกบอกรับ เพื่อเสนอขออนุมัติในหลักการจากมหาวิทยาลัย และเมื่อสำนักหอสมุดได้รับรายชื่อวารสารทั้งหมดที่ผ่านการอนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้บอกรับได้แล้ว สำนักหอสมุดจะเป็นผู้ดำเนินการติดต่อกับตัวแทนจำหน่ายและสำนักพิมพ์ เพื่อบอกรับวารสารให้กับห้องสมุดคณะ/สถาบันทุกแห่ง

ส่วนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการเสนอขออนุมัติเบิกจ่ายค่าบอกรับวารสาร การขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง เพื่อขออนุมัติเบิกจ่ายค่าบอกรับวารสาร ชื่อที่มีราคาเกิน 30,000 บาท ตลอดจนถึงการจ่ายเงินค่าบอกรับวารสาร ให้กับตัวแทนจำหน่ายและสำนักพิมพ์นั้น ถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของห้องสมุดคณะ/สถาบัน ร่วมกับคณะ/สถาบันที่ห้องสมุดตั้งอยู่ โดยสำนักหอสมุดจะโอนยอดเงินค่าบอกรับวารสาร ที่จัดสรรให้ห้องสมุดแต่ละแห่ง ให้กับฝ่ายการเงินของคณะ/สถาบันเป็นผู้ดำเนินการ นอกจากนี้ห้องสมุดคณะ/สถาบัน ยังต้องทำหน้าที่ดูแลการได้รับเล่ม ลงทะเบียน ติดตามทวงถามเล่มที่ยังไม่ได้รับ รวมถึงทวงเล่มที่แทนเล่มชำรุด (Imperfect Copy) อีกด้วย (ฉวีวรรณ สุวรรณรัฐ, สัมภาษณ์)

ห้องสมุดคณะ/สถาบันสาขาการแพทย์ วิทยาศาสตร์ และวิทยาศาสตร์การแพทย์

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล มีห้องสมุดที่เป็นแหล่งสารนิเทศทางด้านการแพทย์ วิทยาศาสตร์ และวิทยาศาสตร์การแพทย์ จำนวน 12 แห่ง จากห้องสมุดทั้งหมด 15 แห่ง ซึ่งห้องสมุดแต่ละแห่งมีวิธีดำเนินการและการให้บริการ เพื่อเอื้ออำนวยประโยชน์แก่ผู้ใช้ในลักษณะที่คล้ายคลึงกัน จะแตกต่างกันก็แต่เพียงประเภททรัพยากรที่มีในห้องสมุด จำนวนทรัพยากร จำนวน

บุคลากร งบประมาณที่ได้รับ และการแบ่งส่วนงานเพิ่มเติมสำหรับห้องสมุดบางแห่ง ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาดและอายุการจัดตั้งห้องสมุด

สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับห้องสมุดทั้ง 12 แห่ง ซึ่งได้จากการสัมภาษณ์บรรณารักษ์ผู้รับผิดชอบจะนำเสนอในภาพรวมในหัวข้อต่อไปนี้ คือ

1. ปีที่ก่อตั้งห้องสมุด
2. บุคลากรห้องสมุด
3. งานวารสาร
4. งานบริการ

1. ปีที่ก่อตั้งห้องสมุด

ห้องสมุดคณะ/สถาบันทั้ง 12 แห่ง ส่วนใหญ่จัดตั้งขึ้นพร้อมกับคณะหรือสถาบันที่ห้องสมุดตั้งอยู่ โดยมีที่ตั้งกระจายอยู่ตามพื้นที่ต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยมหิดล ห้องสมุดที่ก่อตั้งมาเป็นเวลานานที่สุดคือ ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ตั้งเมื่อ พ.ศ. 2468 รองลงมาคือ ห้องสมุดคณะสาธารณสุขศาสตร์ ตั้งเมื่อ พ.ศ. 2493 และห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์ตั้งเมื่อ พ.ศ. 2501 ตามลำดับ ส่วนห้องสมุดที่ก่อตั้งหลังสุดคือห้องสมุดสถาบันพัฒนาการสาธารณสุขอาเซียน ตั้งเมื่อ พ.ศ. 2528 และห้องสมุดที่เหลืออีก 8 แห่ง ก่อตั้งอยู่ระหว่างปี พ.ศ. 2503-2524 ดังปรากฏรายละเอียดในตารางที่ 1

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 1 ปีที่ก่อตั้งและพื้นที่ตั้งของห้องสมุดคณะ/สถาบัน สาขาการแพทย์ วิทยาศาสตร์ และ วิทยาศาสตร์การแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ห้องสมุด	ปีที่ก่อตั้ง	พื้นที่ตั้งห้องสมุด
คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล	2468	บางกอกน้อย
คณะสาธารณสุขศาสตร์	2493	พญาไท
คณะวิทยาศาสตร์	2501	พญาไท
คณะเวชศาสตร์เขตร้อน	2503	พญาไท
คณะเทคนิคการแพทย์	2511	บางกอกน้อย
คณะเภสัชศาสตร์	2511	พญาไท
คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี	2512	พญาไท
คณะทันตแพทยศาสตร์	2513	พญาไท
สถาบันวิจัยโภชนาการ	2520	ตำบลศาลายา
คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	2521	ตำบลศาลายา
คณะพยาบาลศาสตร์	2524	บางกอกน้อย
สถาบันพัฒนาการสาธารณสุขอาเซียน	2528	ตำบลศาลายา

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2. บุคลากรห้องสมุด

ห้องสมุดคณะ/สถาบันทั้ง 12 แห่ง มีบุคลากรจำแนกตามตำแหน่งหน้าที่การทำงาน ได้เป็น 11 ประเภท คือ บรรณารักษ์ นักเอกสารสนเทศ พนักงานห้องสมุด เจ้าหน้าที่ห้องสมุด พนักงานธุรการ เจ้าหน้าที่ธุรการ พนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ พนักงานพิมพ์ดีด เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด นักการ-การโรง และคนงาน โดยบุคลากรแต่ละประเภท จะมีจำนวนแตกต่างกันในแต่ละห้องสมุด ห้องสมุดที่มีจำนวนบุคลากรมากที่สุด คือ ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มีบุคลากร 32 คน รองลงมาได้แก่ ห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์ 24 คน และห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี 18 คน ส่วนห้องสมุดที่เหลืออีก 9 แห่ง มีจำนวนบุคลากรอยู่ระหว่าง 2-11 คน ห้องสมุดที่มีบุคลากรเพียง 2 คน มี 2 แห่ง ได้แก่ ห้องสมุดสถาบันวิจัยโภชนาการ และห้องสมุดสถาบันพัฒนาการสาธารณสุขอาเซียน

เมื่อนิยามเฉพาะบุคลากรในตำแหน่งบรรณารักษ์ พบว่า มีห้องสมุดเพียง 3 แห่ง ที่มีบรรณารักษ์จำนวนตั้งแต่ 5 คนขึ้นไป ได้แก่ ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาลมีจำนวนมากที่สุด 11 คน รองลงมาได้แก่ ห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์ 7 คน และห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี 5 คน ทั้งนี้ห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์เป็นห้องสมุดเพียงแห่งเดียวที่มีบุคลากรตำแหน่งนักเอกสารสนเทศ 1 คน ดังรายละเอียดที่ปรากฏในตารางที่ 2

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 2 จำนวนบุคลากรแต่ละประเภทของห้องสมุดคณะ/สถาบันสำหรับการแพทย์ วิทยาศาสตร์ และวิทยาศาสตร์การแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ประเภทของบุคลากร	ห้องสมุด											
	คณะเทคโนโลยีการแพทย์	คณะพยาบาลศาสตร์	คณะทันตแพทยศาสตร์	คณะเภสัชศาสตร์	คณะวิทยาศาสตร์	คณะสัตวแพทยศาสตร์	คณะสาธารณสุขศาสตร์	คณะเวชศาสตร์เขตร้อน	คณะทันตแพทยศาสตร์	สถาบันวิจัยโภชนาการ	สถาบันสังคมการสาธารณสุขอาเซียน	คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์
บรรณารักษ์	2	2	11	1	7	5	2	1	2	1	1	2
นักเอกสารสนเทศ	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานห้องสมุด	2	2	6	2	6	2	2	6	1	1	-	-
เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	-	-	6	-	2	5	-	-	1	-	1	1
พนักงานธุรการ	-	1	-	1	-	-	2	-	-	-	-	-
เจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์	-	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-
พนักงานอิเล็กทรอนิกส์	-	-	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-
เจ้าหน้าที่อิเล็กทรอนิกส์	1	3	1	-	1	1	-	-	-	-	-	-
นักการ-การโรง	-	-	4	-	5	1	-	-	1	-	-	-
คณงาน	-	-	2	1	2	1	2	-	-	-	-	-
รวม	5	8	32	5	24	18	11	7	5	2	2	3

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

3. งานวารสาร

การดำเนินงานด้านวารสารของห้องสมุดคณะ/สถาบันทั้ง 12 แห่ง ประกอบด้วย ขั้นตอนต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

3.1 ห้องสมุดเสนอรายชื่อวารสาร ที่ภาควิชาเสนอแนะให้บอกรับ ไปยังสำนักหอสมุด เพื่อให้คณะกรรมการที่ปรึกษาอธิการบดีดำเนินการจัดหาวารสารฯ นิจารณาอนุมัติให้บอกรับ และขออนุมัติในหลักการจากมหาวิทยาลัย

3.2 รับใบเสนอราคาจากสำนักหอสมุด บันทึกหลักฐานและดำเนินการเบิกจ่าย เงินงบประมาณที่สำนักหอสมุดจัดสรรให้ จากฝ่ายการเงินของคณะ

3.3 สำหรับวารสารที่มีราคาเกิน 30,000 บาท ต้องดำเนินการขอทำความตกลงจากกระทรวงการคลัง

3.4 ทวงใบเสนอราคาของวารสารชื่อที่ยังไม่ได้รับ จากสำนักพิมพ์หรือตัวแทนจำหน่าย

3.5 ดำเนินการต่าง ๆ กับตัวเล่มวารสารที่ได้รับจากสำนักพิมพ์ ตั้งแต่การลงทะเบียนวารสารจนถึงนำเล่มออกให้บริการ และแจ้งภาควิชาต่าง ๆ ที่เสนอชื่อวารสารให้ห้องสมุดบอกรับทราบ

3.6 ทวงเล่มวารสารชื่อที่จ่ายค่าบอกรับแล้ว แต่ยังไม่ได้รับเล่มจากสำนักพิมพ์ รวมถึงเล่มที่ได้รับแล้วแต่มีสภาพไม่สมบูรณ์ หรือชำรุดเสียหาย จากสำนักพิมพ์หรือตัวแทนจำหน่าย

3.7 ดำเนินการเกี่ยวกับการเขียนเล่มวารสาร

สำหรับขั้นตอนการติดต่อขอใบเสนอราคา จากตัวแทนจำหน่าย หรือสำนักพิมพ์นั้น สำนักหอสมุดเป็นผู้ดำเนินการให้ห้องสมุดคณะ/สถาบันทั้ง 12 แห่ง ยกเว้นห้องสมุดคณะพยาบาลศาสตร์เพียงแห่งเดียวที่สำนักหอสมุดดำเนินการบอกรับและเบิกจ่ายให้ด้วย

ส่วนการจัดหาวารสารนั้น ห้องสมุดคณะ/สถาบันทั้ง 12 แห่ง จัดหาโดยการบอกรับและรับบริจาคเป็นหลัก แต่มีห้องสมุดบางแห่งได้ใช้วิธีแลกเปลี่ยนวารสารเพิ่มขึ้นอีกวิธีหนึ่งด้วย ส่วนรายละเอียดของวิธีจัดหาวารสารแต่ละวิธีนี้มีดังนี้

- การบอกรับวารสาร แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ บอกรับโดยตรงกับสำนักพิมพ์ และบอกรับผ่านตัวแทนจำหน่ายในต่างประเทศ ห้องสมุดที่บอกรับวารสารด้วยวิธีการทั้ง 2 ประเภทดังกล่าว พบว่า มีเพียง 4 แห่ง คือ ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ ห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์ และห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี ส่วนห้องสมุดที่เหลืออีก 8 แห่ง ใช้วิธีบอกรับวารสารผ่านตัวแทนจำหน่ายในต่างประเทศเพียงวิธีเดียว

- การรับบริจาค ห้องสมุดคณะ/สถาบันทั้ง 12 แห่ง ได้ใช้วิธีขอรับบริจาควารสารจากสำนักพิมพ์ หน่วยงานหรือสถาบันทางราชการ ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าวารสารนั้นมีคุณค่าสำหรับผู้ใช้นอกจากนี้ห้องสมุดบางแห่งยังได้รับบริจาควารสารจากภาควิชาต่างๆ ในคณะ/สถาบันที่ห้องสมุดสังกัดรวมถึงผู้ใช้ห้องสมุดอีกด้วย

- การแลกเปลี่ยนวารสาร มีห้องสมุดน้อยแห่งใช้วิธีนี้ และในการแลกเปลี่ยนส่วนใหญ่ จะใช้วารสารที่คณะเป็นผู้จัดทำหรือวารสารฉบับซ้ำที่ห้องสมุดมีอยู่ แลกเปลี่ยนกับวารสารของห้องสมุดอื่น ๆ

ในปัจจุบัน ห้องสมุดคณะ/สถาบันแต่ละแห่ง มีวารสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศที่บอกรับและได้รับบริจาค ทั้งที่หยุดพิมพ์ เปลี่ยนชื่อ ไม่ได้รับเล่มจนถึงปัจจุบัน และที่ยังคงได้รับเล่มจนถึงปัจจุบัน ในจำนวนที่แตกต่างกันตั้งแต่ 81 รายการ จนถึง 3,042 รายการ โดยมีห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มีวารสารให้บริการแก่ผู้ใช้จำนวนมากที่สุด 3,042 รายการ รองลงมาได้แก่ ห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์ 1,705 รายการ และห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี 503 รายการ ตามลำดับ ส่วนห้องสมุดที่มีวารสารให้บริการแก่ผู้ใช้ น้อยที่สุดคือ ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ 81 รายการ ดังปรากฏรายละเอียดในตารางที่ 3

ตารางที่ 3 จำนวนวารสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศทั้งหมดของห้องสมุดคณะ/สถาบัน
 สาขากการแพทย์ วิทยาศาสตร์ และวิทยาศาสตร์การแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ห้องสมุด	วารสารภาษาไทย (รายการ)	วารสารภาษาต่างประเทศ (รายการ)	รวม (รายการ)
คณะเทคนิคการแพทย์	220	174	394
คณะพยาบาลศาสตร์	122	80	202
คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล	675	2,367	3,042
คณะเภสัชศาสตร์	119	129	248
คณะวิทยาศาสตร์	334	1,371	1,705
คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี	98	405	503
คณะสาธารณสุขศาสตร์	112	141	253
คณะเวชศาสตร์เขตร้อน	120	381	501
คณะทันตแพทยศาสตร์	26	91	117
สถาบันวิจัยโภชนาการ	37	53	90
สถาบันพัฒนาการสาธารณสุขอาเซียน	110	142	252
คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	19	62	81

แหล่งที่มา: งานวิจัยสถาบัน กองแผนงาน มหาวิทยาลัยมหิดล ข้อมูล ณ วันที่ 17 ธันวาคม 2534



4. งานบริการ

ห้องสมุดสาขาการแพทย์ วิทยาศาสตร์ และวิทยาศาสตร์การแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล ทั้ง 12 แห่ง ให้บริการแก่ผู้ใช้ที่เป็นนักศึกษา อาจารย์ ข้าราชการ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดล ส่วนบุคคลภายนอกที่มีสิทธิ์ใช้ห้องสมุดคณะ/สถาบันต่าง ๆ ได้ ยกเว้นห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาลเพียงแห่งเดียว

บริการที่ห้องสมุดทั้ง 12 แห่ง จัดให้แก่ผู้ใช้เหมือนกันทุกห้องสมุด มี 10 บริการ คือ บริการยืม-คืนหนังสือและสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ บริการยืม-คืนวารสาร บริการหนังสือจองและสำรองสิ่งพิมพ์ บริการยืมระหว่างห้องสมุด บริการขอสำเนาบทความในวารสารที่ไม่มีในประเทศไทย บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า บริการรวบรวมบรรณานุกรม บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด และการใช้สิ่งพิมพ์ บริการใส่ตักค้นวัสดุและอุปกรณ์ และบริการถ่ายเอกสาร ยกเว้นห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาลเพียงแห่งเดียวที่ไม่มีบริการยืม-คืนวารสาร

สำหรับบริการอื่น ๆ นอกเหนือจาก 10 บริการดังกล่าว มีห้องสมุดบางแห่งที่ให้บริการ ได้แก่ บริการขอถ่ายสำเนาบทความวารสารจากห้องสมุดต่าง ๆ ในประเทศไทย มีห้องสมุดเพียง 3 แห่งที่ให้บริการ คือ ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์ และห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี บริการสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลในต่างประเทศนั้น มีห้องสมุดเพียง 2 แห่งให้บริการ คือ ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล และห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์ บริการสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลของห้องสมุดมีในห้องสมุด 2 แห่ง ได้แก่ ห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์ และห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ และบริการสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลสำเร็จรูป CD-ROM มีห้องสมุด 4 แห่งที่ให้บริการ คือ ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์ ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี และห้องสมุดคณะทันตแพทยศาสตร์ ส่วนบริการติดต่อขอใช้บริการค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยมหิดล พบว่า มีเกือบทุกห้องสมุด ยกเว้นห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล และห้องสมุดคณะทันตแพทยศาสตร์เท่านั้น ดังปรากฏรายละเอียดในตารางที่ 4

ตารางที่ 4 ประเภทของงานบริการในห้องสมุดคณะ/สถาบันสาขาการแพทย์ วิทยาศาสตร์ และวิทยาศาสตร์การแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ประเภทของงานบริการ	ห้องสมุด												
	คณะเทคนิคการแพทย์	คณะทันตแพทยศาสตร์	คณะเภสัชศาสตร์	คณะเกษตรศาสตร์	คณะสัตวแพทยศาสตร์	คณะวิทยาศาสตร์	คณะสาธารณสุขศาสตร์	คณะวิศวกรรมศาสตร์	คณะทันตแพทยศาสตร์	สถาบันวิจัย	สถาบันพัฒนาการเรียนการสอน	คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	ศูนย์วิจัยทางการแพทย์
1. บริการยืม-คืน หนังสือและสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2. บริการยืม-คืน วารสาร	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3. บริการหนังสือจองและสำรองสิ่งพิมพ์	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4. บริการยืมระหว่างห้องสมุด	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5. บริการขอสำเนาบทความวารสารจากห้องสมุดต่าง ๆ ในประเทศไทย			X		X	X							
6. บริการขอสำเนาบทความในวารสารที่ไม่มีในประเทศไทย	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7. บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8. บริการรวบรวมบรรณานุกรม	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9. บริการสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลต่างประเทศ			X		X								
10. บริการสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลห้องสมุด					X								X
11. บริการสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลสำเนาจุลทรรศน์ (CD-ROM)			X		X	X			X				
12. บริการคัดลอกหรือใช้บริการสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยมหิดล	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13. บริการแนะนำการใช้ห้องสมุดและการใช้สิ่งพิมพ์	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
14. บริการใส่ลวดค้นวัสดุและอุปกรณ์	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
15. บริการถ่ายเอกสาร	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย