

บทที่ 1

บทนำ



ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การบริหารงานที่ดีเป็นเสมือนกุญแจที่ไขไปสู่ความสำเร็จในการปฏิบัติงานทุกชนิด หรือทุกประเภท ไม่ว่าจะเป็นงานราชการ องค์กร ห้างร้าน บริษัท หรือส่วนตัว ทำให้ประหยัดรายจ่าย แรงงาน และเวลา ได้มาก แต่ในทางตรงข้ามมีผู้กล่าวว่า "การบริหารงานไม่ว่าจะเป็นเอกชนหรือของรัฐบาล แรงงานและความสามารถของบุคคลที่ต้องสูญเสียไปโดยเปล่าประโยชน์ ย่อมเนื่องมาจากการบริหารที่เหลว"¹ ดังนั้นต่อมการบริหารงานจึงนับว่าเป็นสิ่งสำคัญในการปฏิบัติงานทุกชนิดที่คงมิ ใ้คนตั้งแคสองคนขึ้นไป²

การบริหารงานสองแบบที่ใช้กันมานานจนถึงปัจจุบันนี้ คือ การบริหารงานแบบรวมอำนาจ [Administrative Centralization] และการบริหารงานแบบกระจายอำนาจ [Administrative Decentralization] ซึ่งมีที่ใช้กันไปในการบริหารงานต่าง ๆ ดังที่ ดร.แนม บุญอิทธิ กล่าวว่า

"การบริหารงานแบบทุกอย่างไม่ว่าในการปกครอง ในการศึกษาหรืออื่นใด ย่อมมีทั้ง "การรวมอำนาจ" และ "การกระจายอำนาจ". การบริหารใดที่มีการรวมอำนาจมาก แต่การกระจายอำนาจมีน้อยก็เรียกว่า การบริหารแบบ "การรวมอำนาจ" [Centralization] ถ้าการรวมอำนาจมีมากที่สุดและการกระจายอำนาจมีน้อยที่สุด ก็เรียกว่าการบริหารแบบ "การรวมอำนาจอย่างรุนแรง" [Extreme Centralization]

การบริหารใดที่มีการกระจายอำนาจมีมาก แต่การรวมอำนาจมีน้อยก็เรียกว่าการบริหารแบบ "การกระจายอำนาจ" [Decentralization]

¹อ้างถึงใน ทลวงนรกิจบริหาร "แนวทางปฏิบัติการเป็นนักบริหารที่ดี" ชาวสาร น.ศ.ภ. ปีที่ 4 ฉบับที่ 5 (น.ย. - ก.ค. 2508) หน้า 5 - 14.

²อุบล หุตะนันท์ "การบริหาร" จันทร์เกษม ฉบับที่ 9 (ก.ค. 2498) หน้า 5-9

จะเปิดให้รู้จักใช้ความคิดซึ่งในปัญหาหรือเรื่องราวต่าง ๆ ที่ตนสนใจ ใคร่รู้ก็มีความคิดริเริ่มเป็นตัวของตัวเองมีข้อเสนอแก่ข้าบอกเล่าของครูมาอาจารย์เท่านั้น ของคนคว่าเพิ่มเติมจากห้องสมุด และพิสูจน์ทศของหาความจริงต่อไปด้วย? กังนั้การสอนในมหาวิทยาลัยจึงเน้นหนักในเรื่องการวิจัย ซึ่งก่อให้เกิดความรู้ใหม่ ๆ และควรสนับสนุนและส่งเสริมการวิจัยของทั้งนิสิตและอาจารย์ จึงจะนับว่าเป็นสถาบันการศึกษาชั้นสูงอย่างแท้จริง และคังนั้ห้องสมุดมหาวิทยาลัย จึงเป็นส่วนสำคัญอย่างยิ่งสิ่งหนึ่งของมหาวิทยาลัย อันจะเป็นแหล่งให้ นิสิตนักศึกษาค้นคว้าและวิจัย และส่งเสริมในมหาวิทยาลัยให้ทำหน้าที่ของตนได้สมบูรณ์⁸ คังเป็นที่ยอมรับกันแล้วว่า "ห้องสมุดเป็นหัวใจของมหาวิทยาลัย" เช่นนี้ห้องสมุดของมหาวิทยาลัย จึงเป็นแตรงกลางของมหาวิทยาลัย ที่จะจัดหาวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ อันได้แก่หนังสือวารสาร สิ่งพิมพ์อื่น ๆ และ วัสดุทัศนวัสดุไว่ ตลอดจนจัดหมวดหมู่ ทำบัตรรายการ และเก็บรักษาไว้ เพื่อสนองความต้องการของทั้งอาจารย์และนิสิตในมหาวิทยาลัย ในชั้นแรกก็มีห้องสมุดกลางของมหาวิทยาลัย [Main Library หรือ Central Library] ก่อนต่อมาเมื่อมหาวิทยาลัยจัดสาขาวิชาต่าง ๆ มากขึ้น ความจำเป็นในการใช้หนังสือในสาขาวิชาเฉพาะต่าง ๆ ก็มากขึ้นด้วย จึงได้มีห้องสมุดคณะ [Faculty Libraries] และแต่ละคณะยังแยกเป็นแผนกวิชาต่าง ๆ อีกด้วย ซึ่งในบางแผนกวิชาจัดห้องสมุดของตนเองขึ้น เรียกว่าห้องสมุดแผนกวิชา (Departmental Libraries) คังนั้ จึงเกิดปัญหาในทางการบริหารงานของห้องสมุดขึ้นว่า ห้องสมุดคณะ และห้องสมุดแผนกวิชาควรจัดอยู่รวมในการบริหารงานอันเกี่ยวข้องกับห้องสมุดกลางของมหาวิทยาลัย ซึ่งเรียกว่าเป็นการบริหารแบบรวมอำนาจ [Centralization] หรือว่าจะดำเนินการโดยตนเองไม่เกี่ยวข้องกับห้องสมุดกลางเลย ซึ่งเรียกว่าเป็นการบริหารแบบกระจายอำนาจ [Decentralization]

⁷อรธ นาคทรพ "ความหมายของมหาวิทยาลัย" ศูนย์ศึกษา ปีที่ 4 ฉบับที่ 39 (เม.ย. 2500) หน้า 7-16

⁸สุทธิลักษณ์ อ่ำพันวงษ์ "ห้องสมุดมหาวิทยาลัย" บรรณารักษ์ 2500 (แผนกวิชาบรรณารักษ์ศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2505) หน้า 26

หรือว่าจะมีวิธีการอื่นใดที่จะเป็นผลดีในกรณีที่ห้องสมุดทั้งหลายของมหาวิทยาลัยจะสมัครแก่นิสิตและอาจารย์ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้สัมพันธ์ห้องสมุดเป็นหัวใจของมหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยเป็นศูนย์กลางแห่งการศึกษาและการวิจัยของประเทศ

ปัญหาการบริหารงานแบบรวมอำนาจ และกระจายอำนาจของห้องสมุดมหาวิทยาลัยนี้ ในต่างประเทศถือว่าปัญหาสำคัญปัญหาหนึ่งที่ได้ถูกหยิบยกมาพิจารณาถกเถียงกันถึงเช่นที่บรรณารักษ์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยแถบตะวันออกของสหรัฐอเมริกา ใ้กับขนาดถกเถียงกันในที่ประชุมสามัญประจำปี ครั้งที่ 46 ณ มหาวิทยาลัยโคลัมเบีย⁹ นอกจากนี้ในการประชุมเรื่องการพัฒนาการห้องสมุดในภาคใต้ของอาเซีย ณ กรุงเคลลี ประเทศอินเดียน ระหว่างวันที่ 3-14 ตุลาคม 2503 ซึ่งประเทศไทยได้ส่งผู้แทนไปร่วมประชุมด้วย ก็ได้มีการกล่าวถึงห้องสมุดมหาวิทยาลัย ในเรื่องฐานะของบรรณารักษ์ หน้าที่ของคณะกรรมการอำนวยการห้องสมุด งบประมาณของห้องสมุดมหาวิทยาลัย และได้มีมติของที่ประชุมในเรื่องของห้องสมุดกลางของมหาวิทยาลัยว่าหนังสือของมหาวิทยาลัยควรรวมอยู่ที่ห้องสมุดกลางมากที่สุด... และหนังสือทั้งหมดของมหาวิทยาลัยควรอยู่ในความดูแล และอำนาจของบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยแต่ผู้เดียว¹⁰ อันนี้หมายถึงการบริหารงานแบบรวมอำนาจ[Centralization] นั้นเอง

⁹"Centralization and Decentralization in Academic Libraries: A symposium", College and Research Libraries, XXII [September, 1961], pp. 327-40, 98.

¹⁰แมนมาส ธวัช "การประชุมเรื่องการพัฒนาการห้องสมุดในภาคใต้ของอาเซีย ณ กรุงเคลลี ประเทศอินเดียน ระหว่างวันที่ 3-14 ต.ค. 2503" จันทร์เกษม ฉบับที่ 38 (มกราคม 2504) หน้า 45-59

สำหรับประเทศไทยคณะกรรมการวิจัยเรื่องมหาวิทยาลัยของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อปี พ.ศ. 2504 ได้กล่าวไว้ในการแก้ปัญหาเรื่องการขาดแคลนอุปกรณ์การสอนว่า "ห้องสมุดต่าง ๆ ที่มีอยู่ในมหาวิทยาลัย ควรจะรวมกันเข้าอยู่ในการบริหารเกี่ยวกับหอสมุดกลางของมหาวิทยาลัย ควรจะมีหน้าที่รับผิดชอบร่วมกับเจ้าหน้าที่ของสมาคมฯ ตามคณะต่างๆ ในการวางนโยบายการจัดซื้อและประสานงาน"¹¹ ซึ่งการบริหารงานแบบนี้เป็นการบริหารแบบรวมอำนาจเช่นเดียวกัน และเมื่อปี พ.ศ. 2507 น.ส. สมจิต ปิยธรรม ได้ทำการสำรวจเรื่องนิสัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยกับหอสมุดกลาง ก็ได้ข้อสรุปที่ว่า "การที่จะให้บริการของหอสมุดคึกคักขึ้นนั้นก็คงปรับปรุงการบริหาร"¹² ดังนั้น จึงเห็นได้ว่า ปัญหาการบริหารงานสองแบบที่จะกล่าวถึงในวิทยานิพนธ์นี้จึงมีความสำคัญน่าจะได้ศึกษาโดยละเอียด

การที่จะจัดการบริหารงานแบบนี้ได้นั้นควรจะได้อะไรบ้างที่มหาวิทยาลัยต่าง ๆ ในต่างประเทศ ได้ทำกันมาแล้วโดยดองแท้ ศึกษาถึงข้อดีข้อเสีย การประหยัดเงิน งบประมาณ และเวลา ย่อมเป็นสิ่งที่ควรจะต้องคิดถึงเป็นลำดับแรก และประการต่อไปก็คือการบริการแก่ผู้ใช้หอสมุดว่าจะได้ประโยชน์มากที่สุดแก่ผู้ใช้หรือไม่ ดังนั้น ปัญหาต่าง ๆ จึงจำต้องศึกษาทั้งของต่างประเทศและของประเทศไทย

ความมุ่งหมายของการวิจัยเรื่องนี้

เพื่อศึกษาให้ทราบถึงลักษณะ การดำเนินงาน ปัญหาและข้อดีข้อเสีย ของการบริหารแบบรวมอำนาจ และกระจายอำนาจของหอสมุดมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ ทั้งนี้ เพื่อเป็นแนวทางใ้ อันที่นี้จะนำมาเป็นข้อพิจารณาว่าหอสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทยในขณะนี้ใช้หรือแสดงให้เห็นว่า การบริหารแบบใดอยู่ นี้ปัจจัยอะไรที่ทำให้เกิดการบริหารงาน

¹¹ คณะกรรมการวิจัยเรื่องมหาวิทยาลัย การวิจัยขั้นต้นเรื่องจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (พระนคร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2504) หน้า 29

¹² สมจิตต์ ปิยธรรม การสำรวจเรื่องนิสัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยกับหอสมุดกลาง (วิทยานิพนธ์ชั้นปริญญาตรี คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2507) 56 หน้า

แบบนี้มีอะไร เป็นปัญหาต่อการบริหารแบบรวมอำนาจและกระจายอำนาจ และถ้าจะมีการแก้ไขเพื่อผลที่ดีกว่าจะทำไฉนหรือไม่ ทั้งนี้เพื่อผลแห่งความก้าวหน้าของมหาวิทยาลัยเอง และเพื่อเป็นผลทางอ้อมต่อการพัฒนาของประเทศชาติในอันที่จะได้รับจากการปรับปรุงระบบการบริหารงานของห้องสมุดมหาวิทยาลัยนี้ด้วย

ขอบข่ายของการวิจัย

การวิจัยจะหาเจตาะมหาวิทยาลัยที่มีหอสมุดกลางและห้องสมุดคณะที่เป็นปีกแฉกแล้วเท่านั้น คือ กำหนดไว้ว่าห้องสมุดนั้นต้องมีสถานที่ มีวัสดุห้องสมุด ครุภัณฑ์ มีเจ้าหน้าที่ - คำเป็นกร และ มีเงินที่จะช่วยทำงานของห้องสมุดดำเนินไปได้ จึงทำการสำรวจห้องสมุด มหาวิทยาลัย 4 แห่ง ในพระนคร คือ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และ มหาวิทยาลัยมหิดล (มหาวิทยาลัยแพทยศาสตร์เดิม) ส่วนมหาวิทยาลัยศิลปากรนั้นยังไม่ได้จัดทำห้องสมุดเป็นปีกแฉก จึงเว้นเสียมิได้ทำการวิจัยและการสำรวจห้องสมุดต่าง ๆ ก็เพื่อรวบรวมข้อมูลที่จะเป็นปัญหาต่อการบริหารงานของห้องสมุด

วิธีดำเนินการวิจัยและการนำเสนอ

การวิจัยใช้วิธีต่าง ๆ และดำเนินการตามลำดับขั้นดังนี้ คือ

1. ค้นคว้าจากเอกสาร [Documentary Research] เพื่อให้ทราบถึงลักษณะปัญหา และข้อก้ำข้อเสียบของการบริหารงานแบบรวมอำนาจและกระจายอำนาจ ในมหาวิทยาลัยต่างประเทศที่จัดทำกันอยู่
2. สัมภาษณ์ [Interview] บรรณาธิการของห้องสมุดกลาง และห้องสมุดคณะ เพื่อให้ทราบถึงฐานะของห้องสมุดทางกฎหมาย จำนวนเจ้าหน้าที่ สายการบริหารงานของห้องสมุด เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของมหาวิทยาลัย งบประมาณ จำนวนหนังสือ วารสาร วารสารเพิ่มเติม ระบบบรรณานุกรม ใ้แก่การจัดหมู่หนังสือและห้ามักรายการสถิติบางอนาง เช่น จำนวนหนังสือต้นสัปดาห์ออกคองหนึ่งวัน เป็นต้น ความคิดเห็นของบรรณาธิการในการบริหารงานห้องสมุด และปัญหาอื่น ๆ

สัมพันธภาพ ผู้มีส่วนร่วมในการบริหารงานมหาวิทยาลัย ของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ทั้งนี้ เพื่อทราบความคิดเห็นว่าถ้าจะมีการเปลี่ยนแปลงระบบการบริหารงานของห้องสมุดจะทำได้หรือไม่ เพราะเหตุใด เป็นกฎของมหาวิทยาลัย หรือ เป็นกฎหมาย หรือเป็นความต้องการของผู้ใด

3. ใช้แบบสอบถาม [Questionnaire] นิสิต นักศึกษา ที่มาใช้ห้องสมุดกลางของมหาวิทยาลัยทุกแห่ง เพื่อทราบความคิดเห็นและความต้องการในการใช้ห้องสมุดกลางและห้องสมุดคณะว่าได้รับความสะดวกเพียงใด แห่งละ 1 สัปดาห์

4. ใช้การสังเกต [Observation] จำนวนหนังสือ หนังสือที่ซ้ำกันของห้องสมุดกลาง และห้องสมุดคณะ สถานที่ตั้งของห้องสมุด การบริการ และการใช้ห้องสมุดของนิสิต นักศึกษาคณะ

การเสนอวิทยานิพนธ์นี้จะแบ่งเป็นบท ๆ ดังนี้ คือ

- บทที่ 1 บทนำ กล่าวถึงความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา อธิบายคำที่ใช้ในวิทยานิพนธ์นี้ และ การวิจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง
- บทที่ 2 ลักษณะและฐานะของมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ แตนั่งการบริหารงาน ความสำคัญของห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีคอมพิวเตอร์วิทยาลัย ลักษณะของห้องสมุดมหาวิทยาลัย และ การบริหารงานภายในห้องสมุด
- บทที่ 3 ระบบบริหารงานแบบรวมอำนาจและกระจายอำนาจของห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่โรยอยู่ในมหาวิทยาลัยต่างประเทศไทย ปัญหาและข้อดีข้อเสียของการบริหารงานทั้งสองแบบ
- บทที่ 4 เสนอผลของการสำรวจโคมแมงออกเป็น 4 ตอน คือ
- ตอนที่ 1 กล่าวถึงมหาวิทยาลัยในประเทศไทย ฐานะทางกฎหมาย
- ตอนที่ 2 เสนอผลจากการสำรวจห้องสมุดกลางและห้องสมุดคณะต่าง ๆ ของแต่ละมหาวิทยาลัย แสคงแนอนั่งการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ตารางเปรียบเทียบ จำนวนหนังสือ เจ้าหน้าที่

จำนวนเงิน และ สถิติการยืมของนิสิต นักศึกษา คาร่าง
วิเคราะห์แบบสอบถามของนิสิตนักศึกษา เสนอตามลำดับ
คือ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และ มหาวิทยาลัยมหิดล

ตอนที่ 3 วิเคราะห์ข้อมูลทาง ๆ จากผลของการสำรวจ

ตอนที่ 4 อภิปรายผลของการวิจัย

บทที่ 5 สรุปผลและขอเสนอแนะ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้จากการวิจัย

เพื่อเป็นข้อเสนอแนะแก่ผู้บริหารมหาวิทยาลัย ในด้านต้องสมุคของมหาวิทยาลัย หาก
ว่าทางมหาวิทยาลัยจะปรับปรุงระบบบริหารงานของห้องสมุคมหาวิทยาลัย

ความหมายของคำที่ใช้ในวิทยานิพนธ์นี้

มหาวิทยาลัย หมายถึง สถาบันอุดมศึกษา ซึ่งตรงกับภาษาอังกฤษว่า University
เป็นสถาบันขั้นสูงที่เปิดสอนหลายสาขาวิชา และมีทั้งการสอน การวิจัย และเผยแพร่ มหา
วิทยาลัยส่วนมากแทบทุกประเทศรับนักเรียนที่จบระดับชั้นมัธยมศึกษา ซึ่งได้เรียนมาแล้ว 12 ปี
นับแต่เริ่มเข้าเรียนในชั้นประถมเป็นต้นมา แต่มีการเรียกชื่อชั้นต่าง ๆ ในระดับมัธยมศึกษา
ต่างกันออกไป เช่น ของประเทศสหรัฐอเมริกาเรียกว่า เกรด [Grade] คือเกรด 1
ถึง 12 เรียกว่าจบไฮสกูล [High School] ส่วนของประเทศไทยเรียกว่าชั้นมัธยมศึกษา
คือ จบชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ซึ่งเรียกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ใช้เวลาศึกษาในชั้นปริญญาตรี
ตั้งแต่ 3-5 ปี การศึกษาในชั้นมหาวิทยาลัย หรืออุดมศึกษา¹³ เป็นการศึกษาขั้นสูงตรงกับคำ
ภาษาอังกฤษว่า Higher Education¹³

¹³อรต นาคทรพร เรื่องเดียวกัน

นิสิต นักศึกษา [Students] หมายถึง นักเรียนที่เรียนจบชั้นประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย คือ ม.ศ.5 และผ่านการสมัครคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย หรือวิทยาลัย ที่ต้องการได้ มหาวิทยาลัยต่าง ๆ เรียกชื่อต่าง ๆ กัน เช่น จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรียกว่า นิสิต ส่วนมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เรียกว่า นักศึกษา¹⁴ เป็นต้น ดังนั้น ในวิทยานิพนธ์นี้ จึงเลือกใช้คำทั้งสองความความเหมาะสม และใช้เป็นคำเรียกรวมทั้งชายและหญิง

ห้องสมุดมหาวิทยาลัย [University Library] หมายถึง ห้องสมุดที่มีอยู่ในมหาวิทยาลัยทั้งหมด ซึ่งรวมทั้งหอสมุดกลาง [Central Library หรือ Main Library] และห้องสมุดคณะต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ซึ่งเรียกว่าหอสมุดคณะ [Faculty Libraries] และแต่ละคณะอาจมีห้องสมุดของแผนกวิชาต่าง ๆ อีกด้วย ซึ่งเรียกว่าหอสมุดแผนก [Departmental Libraries] ซึ่งความสัมพันธ์ในระบบการบริหารแบบรวมอำนาจแล้วหอสมุดคณะและหอสมุดแผนกจะคอยรับตรงต่อหอสมุดกลาง รวมทั้งอำนาจในการควบคุมบุคคลากรของหอสมุดเหล่านั้นด้วย แต่ในวิทยานิพนธ์นี้จะกล่าวถึงหอสมุดกลาง และหอสมุดคณะเท่านั้น ส่วนหอสมุดแผนกจะไม่กล่าวถึง และจะใช้คำว่าหอสมุดกลางแทน หอสมุดกลางจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หอสมุดกลางมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ หอสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ หอสมุดศิริราชของมหาวิทยาลัยมหิดล

บุคคลากร [Personnel] หมายถึง บุคคลหรือเจ้าหน้าที่ประจำทำงานอยู่ในห้องสมุด ซึ่งแบ่งออกได้เป็นสองพวก คือ บรรณารักษศาสตร์ [Professional] หมายถึง ผู้มีความรู้พื้นฐานทางด้านปริญาตรี และศึกษาเพิ่มเติมทางวิชาบรรณารักษศาสตร์ หรือผู้จบชั้นปริญญาตรีทางวิชาบรรณารักษศาสตร์ของคณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และ

¹⁴ "กฎกระทรวง ฉบับที่ 29 (พ.ศ. 2511) ออกตามความในพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. 2497" ราชกิจจานุเบกษา ฉบับพิเศษ เล่ม 85 ตอนที่ 123 (31 ธันวาคม 2511) หน้า 59-60

คณะศิลปศาสตร์ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เจ้าหน้าที่อื่น ๆ [Non-professional]
 ใดในบัญชีสำเร็จการศึกษาต่ำกว่าชั้นปริญญาตรี อาจเคยได้รับการอบรมทางวิชาบรรณารักษศาสตร์
 มาบ้างหรือไม่ เคยก็ใดทำงานในตำแหน่งเสมียนพนักงานพิมพ์ดีด หรือตำแหน่งอื่น เจ้าหน้าที่
 ชนิดนี้จะได้รับการฝึกเพื่อให้ทำหน้าที่ต่าง ๆ เช่น รับ-จ่าย หนังสือ พิมพ์บัตรรายการเก็บ-
 หนังสือเข้าชั้น พิมพ์คณมายัติตอบ ลงทะเบียนหนังสือ เป็นต้น และหมายรวมถึงคนงาน
 การโรงยู่ทำความสะอาด และเปิดปิดสถานที่ด้วย สำหรับในวิทยานิพนธ์นี้จะเลือกใช้คำว่า
 บุคคลากร หรือ เจ้าหน้าที่ตามความเหมาะสม

บรรณารักษ์ หมายถึง บรรณารักษ์วิชาชีพ ที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์[Head Librarian]
 อย่างหนึ่ง กับ หมายถึงอาจารย์ของคณะที่ทำหน้าที่บรรณารักษ่อีกอย่างหนึ่ง แต่ไม่นับรวมว่า
 เป็นบรรณารักษ์วิชาชีพ

เงินงบประมาณ หมายถึง เงินที่ทางมหาวิทยาลัยได้รับจากรัฐบาลเป็นรายปี เพื่อ
 นำมาใช้จ่ายในกิจการของมหาวิทยาลัย โดยทางมหาวิทยาลัยตั้งยอดเงินประมาณค่าใช้จ่าย
 ประจำปีเสนอไปที่สำนักงบประมาณ เรียกว่าการตั้งงบประมาณ แต่จะได้รับเงินตามที่ตั้ง
 การหรือไม่นั้นแล้วแต่จะได้รับการพิจารณา ปีงบประมาณคือ เดือน ตุลาคม ถึง กันยายน
 การตั้งงบประมาณของทำล่วงหน้า คือ เสนอในราวเดือนมกราคมของปี งบประมาณ
 ของเดือนตุลาคม ซึ่งถือเป็นปีต่อไป

หนังสือ เอกสาร และวัสดุทัศนวิสัยของห้องสมุด [Library Resources or
 Library materials] หมายถึง หนังสือ วารสาร จุลสาร ฤกษ์ภาค สิ่งพิมพ์รัฐบาล
 หนังสือพิมพ์ และสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ตลอดจนวัสดุทัศนวิสัยที่มีในห้องสมุด

งานเทคนิคของห้องสมุด [Technical Services] คืองานที่ห้องสมุดจัดทำขึ้น
 โดยอาศัยความรู้ทางวิชาบรรณารักษศาสตร์โดยเฉพาะ ได้แก่ การเลือกหนังสือ จัดซื้อ จัดหมู่
 หนังสือ ทำบัตรรายการ ลงทะเบียน และรับ-จ่ายหนังสือ ตามระเบียบของห้องสมุดที่
 กำหนดไว้ ตลอดจนการทำสถิติต่าง ๆ เพื่อใช้วัดผลงาน งานของแนบกันนับเป็นงานบริการ
 ออบางหนึ่งของห้องสมุด เช่น บัตรรายการมีไว้เพื่อให้ผู้ใช้หาหนังสือที่ตนต้องการได้ง่าย เป็นต้น

คํานางานเทคนิคมีค่าที่ใช้คือ

การรวมอํานางงานเทคนิค [Centralized Technical Services]

การรวมอํานางการจัดซื้อ [Centralized acquisition]

การรวมอํานางการจัดรายการ [Centralized cataloging]

การบริหาร [Administration] คำจำกัดความของคำว่า การบริหาร นี้ได้มีผู้ให้ความคิดเห็นไวต่าง ๆ กัน คือ "คำว่า การบริหาร หรือ administration ในทางวิชาการนั้น หมายถึง การร่วมมือคํานาเป็นกรหรือปฏิบัติงานในองค์การใด ๆ หรือ co-operative effort in any organization โดยที่คำว่า การบริหารในที่นี้ใช้อย่างเป็นกลาง ๆ มิได้หมายถึงเฉพาะแต่การบริหารของทางราชการหรือเอกชน ฉะนั้น คำว่าองค์การในที่นี้จึงมิได้มีความหมายเฉพาะแค่ส่วนราชการ เช่น กระทรวงทบวงกรม ฯลฯ เท่านั้น หากแต่มีความหมายรวมถึงองค์การบริหารงานอื่น ๆ ด้วย เช่น องค์การธุรกิจ สหพันธ์กรรมกร สมาคม หรือ คณะสงฆ์ เป็นต้น"¹⁵ นอกจากนี้มีผู้กล่าวว่า "การบริหารนั้น หมายถึงการนำเอาทรัพยากร การบริหารมาประกอบการอย่างมีระเบียบแบบแผนเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้"¹⁶ ฉะนั้น องค์ประกอบสำคัญในการบริหารคือทรัพยากรการบริหารและกระบวนการบริหาร ซึ่งที่เป็นปัจจัยสำคัญของทรัพยากรการบริหาร [Administrative resources] มี 3 อย่าง คือ คน [Men] เงิน [Money] และวัสดุสิ่งของ [Materials] ที่เรียกกันสั้น ๆ ว่า 3 M'S แต่ได้มีผู้ให้ความเห็นเพิ่มเติมว่าควรจะมีเพิ่มอีกสัก 4 อย่าง คือ อํานาจหน้าที่ [Authority] เวลา [Time] ความตั้งใจในการทำงาน [Will] ความสะดวกต่าง ๆ [Facilities]

¹⁵ขุน กาญจนประกร อังคมศาสตร์ แนวทางการศึกษาสาขารัฐประศาสนศาสตร์ (พระนคร: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ 2508) หน้า 1-48

¹⁶สมพงษ์ เกษมสิน หลักการบริหาร (พระนคร: ม.ป.ท.,ม.ป.ป.) หน้า 6

ส่วนในคานกระบวนการบริหาร [Administrative process] ก็ได้มีผู้ให้ความเห็นไว้ทั้งอย่างสั้นและอย่างยาวกล่าวคือ "คำว่า การบริหาร หมายถึง การกระทำตามอย่างคือ (1) การวางโครงการ [Planning] (2) การปฏิบัติตามโครงการ [Executing] (3) การวัดผล [Evaluating]"¹⁷ นอกจากนี้มีผู้กล่าวว่า กระบวนการบริหารใดก็ตาม (1) การวางแผน (2) การบริหาร (3) การบังคับบัญชา (4) การประสานงาน (5) การควบคุมการบริหาร การบริหารเป็นขั้นที่สองต่อจากการวางแผนคือเป็นขั้นดำเนินงานหรือปฏิบัติการ เช่น การวางมาตรฐานในการปฏิบัติ วางวิธีการประเมินผลงานกำหนดคควงปฏิบัติงาน กำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบ การรับพนักงานเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานและการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน¹⁸ นอกจากนี้ยังมีผู้กล่าวถึงกระบวนการบริหารที่เรียกว่า "พาสอดคอร์บ" [PAPOSDCORB] ซึ่งเป็นตัวอักษรต้นต้นของคำต่อไปนี้คือ : -

P คือ Policy หมายถึง นโยบาย ได้แก่การวางรูปแบบนโยบาย การพิจารณา กำหนดนโยบาย และการปฏิบัติตามนโยบายให้บรรลุผล

A คือ Authority หมายถึง อำนาจหน้าที่ในการบริหาร ซึ่งต้องพิจารณาถึงแหล่งกำเนิดของอำนาจ และการใช้อำนาจ รวมทั้งการมอบอำนาจหน้าที่

P คือ Planning หมายถึง การวางแผนการบริหารงานกำหนดเค้าโครงงานเป็นหัวข้อกว้าง ๆ ของงานนั้นทั้งสิ้น พร้อมทั้งวิธีการแบบต่าง ๆ ที่จะต้องใช้เป็นมรรควิธีอันจะดำเนินให้บรรลุผลตามความมุ่งหมายของงาน

¹⁷ สโรช บัวศรี แนวคิดในการบริหารการศึกษา (วิทยานิพนธ์ วิทยาลัยวิชาการศึกษา กรมการศึกษาศึกษา ม.ป.ป.) หน้า 2

¹⁸ หลวงนรกิจบริหาร เรื่องเดียวกัน

O คือ Organization หมายถึง การจัดองค์การ โดยรวมกับวิธีปฏิบัติงาน [Management] เช่น การแบ่งงานตามปริมาณและคุณภาพของงาน การจัดสายการบังคับบัญชา การกำหนดหน้าที่ของแต่ละหน่วยงาน ทั้งหน่วยงานหลัก [line] และหน่วยงานช่วย [staff] ตลอดจนการแก้ไขปรับปรุงงาน

S คือ Staffing ได้แก่การจัดตัวบุคคลเจ้าหน้าที่ ให้เหมาะสมกับงานโดยพิจารณาจากคุณสมบัติ ตลอดจนการหาวิธีวางมาตรฐานในการทำงาน การสร้างสรรค์ ให้คนมีกำลังใจหรือขวัญในการทำงาน เพราะเป็นสิ่งสำคัญมากในเรื่องบุคคลากร

D คือ Directing ได้แก่การศึกษาหาวิธีอำนวยความสะดวก รวมทั้งการสั่งงาน ควบคุม และปกครองบังคับบัญชา

C คือ Co-ordinating หมายถึง การร่วมมือประสานงาน ได้แก่การวางหลักเกณฑ์และวิธีการที่จะช่วยให้การประสานงานดีขึ้น ช่วยแก้ปัญหาทางที่ไม่ประสานกัน รวมทั้งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ดำเนินงานประสานงานด้วย

R คือ Reporting ได้แก่การรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และรวมทั้งการประชาสัมพันธ์ด้วย

B คือ Budgeting ได้แก่การงบประมาณซึ่งต้องทราบถึงหลักการ ระเบียบวิธีการงบประมาณ ตลอดจนการใช้งบประมาณเป็นมรรควิธีในการควบคุมงาน¹⁹

ตามที่กล่าวมานี้จะเห็นได้ว่าผู้ที่มีหน้าที่บริหารงานนั้นควรต้องเป็นผู้มีความรู้ทางด้านการบริหาร ซึ่งต้องรู้ถึงขั้นตอน และวิธีการบริหารโดยละเอียดจึงจะนำหน่วยงานนั้นไปสู่ความสำเร็จได้ทันที การบริหารงานที่ทันสมัยย่อมขึ้นกับองค์ประกอบต่าง ๆ ดังนี้ได้กล่าวมาแล้ว แต่สิ่งที่สำคัญที่สุดในการบริหารเห็นจะได้แก่ตัวบุคคลมากกว่าอย่างอื่น โดยมีผู้กล่าวถึงคุณลักษณะของหัวหน้าหรือผู้บังคับบัญชาไว้ คือ (1) ตัดสินใจได้เร็ว (2) มีอิสระในการ

¹⁹ดู กาญจนประภร เรื่องเดียวกัน

ปฏิบัติงาน เป็นคนที่มีแผนการดีในการทำงาน (3) ปฏิบัติงานเสมอต้นเสมอปลาย ทำอะไร
 ทำจริง (4) พร้อมที่จะต่อสู้กับปัญหาต่าง ๆ อยู่เสมอ (5) ศึกษาหาความรู้เพื่อให้ทันต่อ
 เหตุการณ์อยู่เสมอ (6) ศึกษาข้อผิดพลาดเป็นบทเรียน (7) สร้างมิตรกับหัวหน้าหน่วย
 งานอื่น ๆ (8) กล้าเสี่ยงต่ออันตรายในเรื่องความรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดขึ้นแก่งาน
 (9) รู้จักประสานงาน (10) เป็นผู้แทนผู้โยกย้ายคัมมิตีในทางที่ชอบ (11) ใฝ่การคอม
 แพน และต่อสู้ให้กันอยู่โยกย้ายคัมมิตีชาวอย่างตรงไปตรงมา (12) มองเห็นการบิดล
 มงหมายที่จะทำให้เกิดผลดีแก่หน่วยงานของตน²⁰ ในด้านการปกครองผู้โยกย้ายคัมมิตีชาบนั้
 หัวหน้าผู้บริหารควรถือหลัก ดังนี้ คือ (1) สร้างทัศนคติที่ดีแก่ลูกน้อง (2) สำรวจความ
 รู้สึกปฏิกริยาของลูกน้อง (3) ปรับปรุงความสัมพันธ์ต่าง ๆ (4) สร้างเครื่องมือวัดความ
 สำเร็จของงาน (5) เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นและระบายความในใจ²¹ นอกจากนี้
 นี้การรักษาน้ำใจของผู้โยกย้ายคัมมิตีชาเป็นอีกเรื่องหนึ่งที่สำคัญมาก ซึ่งผู้เป็นหัวหน้าบริหาร
 ชอบต้องใส่ใจหลักวิชาทางวิทยาศาสตร์การแพทย์ จิตวิทยา จิตวิทยาวิเคราะห์ ศาสตร์วิชาทาง
 การศึกษา วิเคราะห์พฤติกรรมของคน และต้องใส่ใจประกอบหลักวิชาเหล่านั้นเพื่อให้
 เกิดผลดีในการบังคับบัญชา และอีกข้อหนึ่งที่ยุโยกย้ายคัมมิตีชาหรือหัวหน้างานไม่ควรมองข้ามไป
 ก็คือเศรษฐกิจของผู้โยกย้ายคัมมิตีชาควารับการดูแลรวมรวรหาความซัดจนจะเป็นการ
 สร้างเสริมน้ำใจโดยทางอ้อมควบ คึงนั้น ปัญหาเรื่องบุคคลซึ่งเป็นทรัพย์สินของการบริหาร
 นั้น ลำพังแต่การพิจารณาจัดสรร เท่านั้นไม่เพียงพอ ต้องมีการจูงใจ ด้วยวิธีการต่าง ๆ ด้วย
 เช่น (1) บกาะกับขวัญ ใ้มีกำลังใจดีขึ้น โดยใ้มีบำเน็จรางวัลตอบแทนความที่ कामสมควร
 (2) ความคุมดูแลพฤติกรรมใ้มีการเคลื่อนไหวในทางที่ซัดก่อความมุ่งหมายขององค์การ
 (3) จักใ้ใ้ระบบตรวจแนะนำหรือเนิเทศ [Supervision] ที่พิศ(๑) จักใ้ใ้มีการปกครอง

²⁰หลวงนรกิจบริหาร เรื่องเดียวกัน

²¹กรมการปกครอง หลักบริหาร (พระนคร: โรงพิมพ์สวนทองถิ่น 2510) หน้า 192-

และรักษามรรยาทาคืออันเหมาะสมให้คงอยู่เสมอ²² นอกจากนี้ยังต้องสอดคล้องกับความ
 เหลื่อมล้ำของผู้ที่อยู่บังคับบัญชาด้วย คือ มีให้คนใดคนหนึ่งก้าวไปไกลเกินหน้าหรือล้ำหลัง
 จากหมู่คณะของเขามากเกินไป เพราะการที่หมู่คณะมีความสามารถไม่ใคร่ระดับกับ
 บ่อมทำให้เสียส่วนสำคัญของความร่วมมือและการประสานงานซึ่งอาจก่อให้เกิดความเหลื่อมล้ำ
 และถูกคุกคามกันจับไต²³

ในเรื่องการจัดองค์การ [Organization] ในการบริหารงานนั้นได้มีผู้กล่าวถึง
 ลักษณะขององค์การที่ดีไว้ดังนี้ คือ (1) แบ่งงานที่ บอกความรับผิดชอบตามสายงาน (2)
 เจาหน้าที่ทุกคนต้องรู้ว่าต้องรับผิดชอบใคร (3) แบ่งความรับผิดชอบชัดเจน (4) มีผู้รับ
 รับผิดชอบงานเป็นหน่วย ๆ [Span of Control] แสดงว่าความคุมใครบ้าง จำนวนผู้ที่อยู่
 บังคับบัญชาควรเป็น 5-10 คน ถ้างานยากให้คุมคนน้อย งานที่เหมือนกับมีลูกน้องโคมาก
 คน (5) ความรับผิดชอบเมื่อมอบให้ใครแล้วต้องมอบอำนาจให้ด้วย มีความรับผิดชอบมาก
 อำนาจต้องให้มาก (6) พยายามหลีกเลี่ยงงานซ้อนกัน (7) โครงสร้างขององค์การทำให้
 ง่ายที่สุดและชัดเจน (8) พยายามลดงานหนังสือส่งให้เหลือน้อยที่สุด²⁴

ทั้งทรัพยากรและกระบวนการบริหารดังกล่าวแล้ว นำมาใช้เป็นแนวการบริหารงาน
 ภายในของห้องสมุดได้ ส่วนระบบการบริหารงานสองแบบคือแบบรวมอำนาจและกระจาย
 อำนาจที่จะกล่าวถึงในวิทยานิพนธ์นี้ หมายถึงระบบการบริหารงานของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับ
 ห้องสมุดของมหาวิทยาลัยทั้งหมด คือ ทั้งหอสมุดกลาง และห้องสมุดคณะมหาวิทยาลัยไทย
 ใช้แบบใด บางแห่งก็อาจใช้อย่างเกี่ยว แต่บางแห่งอาจใช้ทั้งสองแบบควบคู่กันไป คือ รวม

²² บุญเรือง วรรณรัตน์ การบริหารงานของโรงเรียนช่างฝีมือทหาร (วิทยานิพนธ์
 รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ 2509) หน้า 93

²³ ออบต อนุวัฒน์ เรื่องเดียวกัน

²⁴ ออมร รัชชานันท์ "การจัดหน่วยงานในสำนักงาน" หลักการบริหารการศึกษาทั่วไป
 (พระชนกร กรมการศึกษาศึกษา 2510) หน้า 67-8

อำนาจในบางอย่าง และ กระจายอำนาจในบางอย่าง

จากทฤษฎานุกรมศัพท์ทางการศึกษา คำว่า การบริหารจากศูนย์กลาง (การรวมอำนาจ) ตรงกับคำภาษาอังกฤษว่า Centralization การรวมอำนาจบริหารที่ส่วนกลาง ใ้ชื่อว่า Administrative Centralization หรือ Centralized administration ส่วน การกระจายอำนาจจากศูนย์กลางใ้ชื่อว่า Decentralization และการกระจายอำนาจบริหารจากส่วนกลางใ้เรียกว่า Decentralized administration²⁵ หรือบางคนก็เรียก การบริหารแบบรวมอำนาจว่า การบริหารแบบสังเคต หรือแบบศูนย์รวม และเรียกการบริหารแบบกระจายอำนาจว่า การบริหารแบบวิเคต²⁶ และในคำหนังสือสรุปคำว่า Administrative Centralization หมายความว่า การควบคุมของสมุคอื่น ๆ จำนวนหนึ่งไว้ที่ศูนย์กลาง [Central office] หรือ อาจใ้ชื่อว่า "physical centralization" กับระบบของห้องสมุคที่รวมทุกอย่างไว้ในอาคารเดียวกันนั้น หรืออาจใ้ชื่อว่า "operational centralization" ในการจัดทำทุกอย่างในอาคารเดียวและโดยคนคนเดียวให้แก่หน่วยอื่น ๆ ห้องสมุคหนึ่งอาจมีการรวมอำนาจการบริหาร [Administrative Centralization] แต่มีใ้ระบบการรวมอำนาจไว้ที่อาคารเดียว [Physical Centralization] หรือแบบการรวมอำนาจดำเนินการโดยคน ๆ เดียว และอาคารเดียว [Operational Centralization]²⁷ ทั้งนี้ สรุปใ้ได้ว่า "การบริหารงานแบบรวมอำนาจคือห้องสมุคกลางของมหาวิทยาลัยควบคุมการดำเนินงานทั้งหมดของห้องสมุคคณะทั้งในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ งบประมาณ การจัดซื้อหนังสือ การทำบัตรรายการ ฯลฯ" และ "การบริหารงานแบบกระจายอำนาจ คือ แบบที่ห้องสมุคคณะหรือห้องสมุคแผนกวิชาต่าง ๆ แยก

²⁵ วรวิทย์ วสันธรากร ทฤษฎานุกรมศัพท์การศึกษา (พระนคร โรงพิมพ์มิตรสยาม 2510) หน้า 44 และ 72

²⁶ นน มุขสิทธิ เรื่องเดียวกัน

²⁷ Maurice F. Tauber, "Introduction", in "Centralization and Decentralization in Academic Libraries: A symposium", op.cit. p.327.

ทางหากไปจากหอสมุดกลางของมหาวิทยาลัย²⁸

การวิจัยอันที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยนี้

ในปี พ.ศ. 2497 เซอร์ ชาลส์ ดาร์วิน [Sir Charles Darwin] ไท่ทำ การสำรวจทางธรณีวิทยาของมหาวิทยาลัย และพบว่าห้องสมุดของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยยังเป็น ห้องสมุดที่ไม่สมบูรณ์ นอกจากนั้นยังมีความเห็นถึงห้องสมุดอื่น ๆ เช่น หอสมุดแห่งชาติและ หอสมุดเฉพาะต่าง ๆ ซึ่งนิสิต นักศึกษา อาจจะทึ่งพาดาศัยในการค้นคว้าเกี่ยวกับการ เรียนชั้นสูง เซอร์ ชาลส์ ดาร์วิน ได้เขียนไว้ใน "Report of Sir Charles Darwin to UNESCO on Science in Thailand" เมื่อปี พ.ศ. 2497 มีใจความเกี่ยวกับห้อง สมุดว่า

"สถาบันต่าง ๆ ส่วนมากในกรุงเทพฯ มักมีห้องสมุดของตนเอง และโดยมากเป็น ห้องสมุดเฉพาะ แต่ไม่สมบูรณ์นัก เพราะไม่ได้รวบรวมหนังสือหรือวารสารสำคัญของ วิชาอื่น ๆ ไว้ให้ได้อย่างน้อยหนึ่งฉบับ ถ้าผู้ใดต้องการหนังสือที่มีชื่อเสียงสักเล่มหนึ่งอาจ จะต้องเที่ยวค้นหาจากห้องสมุดถึง 5-6 แห่ง ซึ่งบางแห่งอาจมีบัตรรายการที่ยังไม่สมบูรณ์ และบางแห่งอาจจะหาหนังสือที่ต้องการไม่ได้เลย

ห้องสมุดส่วนมากรวบรวมหนังสือรุ่นเก่า ๆ ไว้ได้มาก แต่หนังสือและวารสารใหม่ ๆ หาได้ยากมาก เนื่องจากขาดงบประมาณที่จะจัดซื้อ การเก็บรวบรวมก็มีค่าใช้จ่ายเป็นค่าหลัก การจัดห้องสมุดระบบใดระบบหนึ่งโดยเฉพาะ ซึ่งเป็นข้อที่ควรอภัย แต่ก็บางแห่งที่ไร้เงินทุน ทรัพย์ซื้อหนังสือไม่หมด บัตรรายการของห้องสมุดต่าง ๆ ยังไม่มีระเบียบ ฉะนั้น จึงทำให้ การค้นหนังสือในห้องสมุดต่าง ๆ ลำบากมาก" เซอร์ ชาลส์ ดาร์วิน ไท่เสนอความคิดเห็น

²⁸ สหวิทยพัฒน์ อัจฉินวงศ์ เรื่องเดียวกัน หน้า 31

ว่าควรจะได้ใส่สถานะการแพทย์เหล่านั้น ไม่เพียงแต่จัดตั้งบรรณาธิการไปศึกษาต่อยังต่างประเทศเท่านั้น แต่ควรดำเนินนโยบายให้ดีกว่านั้น เช่น ควรมีผู้เชี่ยวชาญมาแนะนำและชี้ให้เห็นวิธีการจัดห้องสมุดที่ถูกต้องโดยร่วมกับผู้เชี่ยวชาญทางด้านห้องสมุดของไทย²⁹

ดร. เรย์มอนด์ ซี กิบสัน [Dr. Raymond C. Gibson] ที่ปรึกษาสัญญา
อินเดียนา [Consultant Indiana University Contract] เป็นอีกผู้หนึ่งที่มีความ
คิดเห็นว่าควรยกมาตรฐานของห้องสมุดมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะหอสมุดกลางให้ดีขึ้น ตามที่
เขาได้มาทำการสำรวจ หอสมุดมหาวิทยาลัย เมื่อปี พ.ศ. 2499 และเขียน "รายงาน
การสำรวจหอสมุดมหาวิทยาลัย" ไว้ในวันที่ 3 พฤษภาคม 7 เกี่ยวกับห้องสมุดมหาวิทยาลัย
และห้องสมุดคณะว่า "ปัญหาสำคัญที่สุดปัญหาหนึ่งซึ่งมหาวิทยาลัยประสบอยู่ในการผลิตนิสัยและ
บัณฑิตให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถอย่างแท้จริง คือ การขาดหนังสือ และอุปกรณ์การสอน
ในภาษาไทย หอสมุดได้สร้างเสร็จแล้ว แต่ยังไม่พร้อมใช้มากนัก คอยตี และ
เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงานของมหาวิทยาลัยจำเป็นต้องคำนึงว่าจะพัฒนาห้องสมุดมหาวิทยาลัย
หรือควรที่จะปรับปรุงห้องสมุดคณะให้เจริญ

ห้องสมุดควรจะได้มีการพัฒนาเพื่อสนองความต้องการของคณะและแผนกในมหาวิทยาลัย
ซึ่งเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

วัสดุอุปกรณ์สำหรับการสอนและการวิจัยควรจะได้เพิ่มขึ้นและควรให้ทันสมัยอยู่เสมอ ไม่
ควรมีเพียงสิ่งพิมพ์อย่างเดียว แต่ควรมี ฟิล์ม ฟิล์มสกริป สไลด์ เครื่องบันทึกและเครื่องถ่ายภาพ
แผนที่ ลูกโลก รูปภาพ ฯลฯ ในสถานที่พร้อมจะใช้ได้ทันที

²⁹ Sir Charles Darwin, Report of Sir Charles Darwin to UNESCO
on Science in Thailand [Bangkok: Chulalongkorn University, 1954],

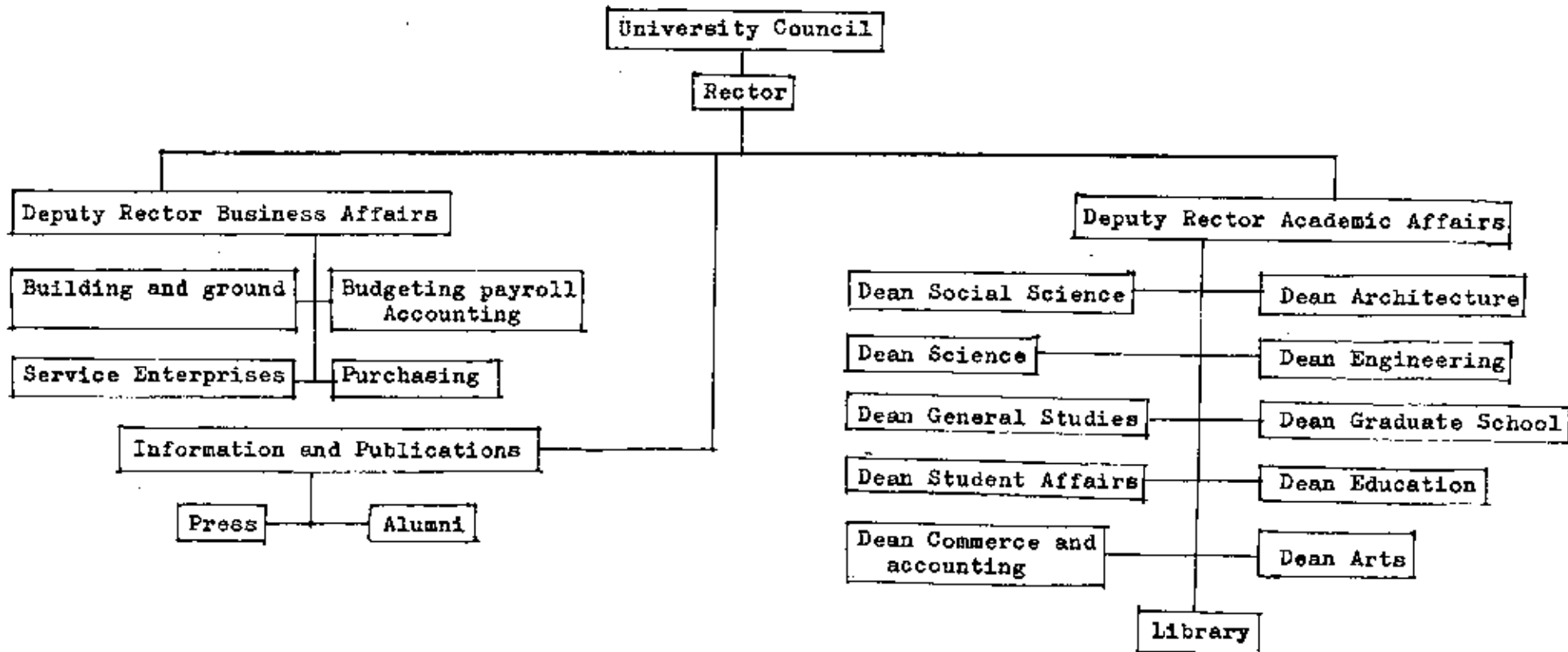
ห้องสมุดควรมีบรรณารักษ์และผู้ช่วยบรรณารักษ์ที่สามารถซึ่งจะต้องทำงานร่วมกับคณะอาจารย์ในการคัดเลือกวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในแกห้องสมุด และจัดรวบรวมอุปกรณ์ต่าง ๆ เหล่านี้ให้อย่างถูกต้องและเหมาะสมตรงกันนโยบายและการบริหารของมหาวิทยาลัย"

ดร. กิมสัน ได้ให้ข้อเสนอแนะไว้ดังนี้คือ เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารของห้องสมุดควรจะได้รับแต่งตั้งให้เป็นผู้อำนวยการห้องสมุด และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดควรจะได้รับการศึกษาในธุรกิจและปรับปรุงวัสดุอุปกรณ์ของห้องสมุดของมหาวิทยาลัย และควรสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์ [Library Science] ให้แก่บุคคลอื่นที่จะทำงานในห้องสมุดอื่น ๆ ในประเทศไทยด้วย และได้เขียนแผนผังหน่วยราชการของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยไว้ประกอบความคิดเห็นนี้ด้วย โดยยกฐานะของห้องสมุดมหาวิทยาลัยเทียบเท่ากับคณะหนึ่งของมหาวิทยาลัย

ตามแผนภูมิที่ 1³⁰

³⁰ Raymond C. Gibson, Report on Survey of Chulalongkorn University with Special Emphasis on Teacher Education, [Bangkok, 1957], pp. 41-42

แบบที่ 1 แผนผังการบริหารงานของสภาองค์การมหาวิทยาลัย โคม คร. ฟิลิปปินส์



พ.ศ. 2504 คณะกรรมการวิจัยเรื่องมหาวิทยาลัย ได้ทำการวิจัยจุฬาลงกรณมหา-
 วิทยาลัย พบว่าอุปสรรคที่สำคัญยิ่งของการศึกษาในจุฬาลงกรณมหาวิทยาลัย คือ การขาดตำรา
 ที่จะใช้ประกอบการสอนและบริการของห้องสมุดยังไม่กว้างขวางทั่วถึงพอ การแก้ปัญหาที่จะ
 คงทำให้คบหาทางจักใหม่ตำราที่จำเป็นจะต้องใช้ประกอบวิชาเรียนใหม่จำนวนมากพอ และไม่
 อำนวยทั้งภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษ ห้องสมุดจะช่วยเหลือส่งเสริมให้ค่านับได้มากโดยจัดหาตำรา
 ที่จำเป็นจะต้องใช้ประกอบการศึกษาค้นคว้าได้อย่างพร้อมเพียง และห้องสมุดต่าง ๆ ที่มีอยู่
 ในมหาวิทยาลัยควรจะรวมกันเข้าอยู่ในการบริหารเดียวกัน หอสมุดกลางของมหาวิทยาลัยควร
 ร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ของสมุดคณะต่าง ๆ ในการจัดซื้อ หามักรายการ การประสานงาน เพื่อ
 ประโยชน์ในการค้นคว้าใคร่ครวญ และเพื่อความก้าวหน้าของห้องสมุดทั้งมหาวิทยาลัยที่จะไม่
 ต้องทำงานซ้ำกันในบางกรณี ห้องสมุดกลางควรสามารถบริการได้ทั้งเวลากลางวันและวันหยุด
 ราชการด้วย และควรอยู่ระหว่างกลางของที่พักอาจารย์ และ นิสิต กับบริเวณศึกษาร่วมส่วนใหญ่
 ของมหาวิทยาลัยด้วย³¹

ปี พ.ศ. 2507 น.ส.สมจิตต์ ปิยธรรม ได้ทำการสำรวจเรื่องนิสิตจุฬาลงกรณมหา-
 วิทยาลัยกับหอสมุดกลาง โดยการออกแบบสอบถามนิสิต และค้นคว้าจากเอกสาร เพื่อให้ทราบ
 ถึงการใช้และทัศนคติของนิสิตที่มีต่อหอสมุดกลาง ได้พบว่านิสิตยังใช้หอสมุดกลางน้อยมาก และ
 ยังไม่สนใจวิธีใช้ของสมุดอย่างดองแห ได้เสนอข้อคิดเห็นว่าควรจัดให้มีการสอนวิชาบรรณารักษ-
 ศาสตร์แก่นิสิตให้ใช้ของสมุดได้จริง ๆ ทั้งนี้เพื่อให้นิสิตเห็นคุณค่าของหนังสือที่จะใช้ช่วยในการ
 ค้นคว้าได้มากยิ่งขึ้น และแนะนำให้เห็นว่าการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยนั้นต้องมีการค้นคว้าด้วย
 การสอนของอาจารย์เป็นอีกสิ่งหนึ่งที่จะนำนิสิตไปใช้ของสมุดมากขึ้น กล่าวคือ ทั่วไปงานแก่นิสิต
 ไปค้นคว้า นิสิตจำเป็นต้องอาศัยของสมุดมากขึ้น หอสมุดกลางควรสำรวจความคิดเห็นของ
 นิสิตเป็นประจำด้วย ทั้งนี้เพื่อการปรับปรุงบริการต่าง ๆ ให้ดีขึ้น³²

³¹ คณะกรรมการวิจัยเรื่องมหาวิทยาลัย การวิจัยขั้นต้นเรื่องจุฬาลงกรณมหาวิทยาลัย
 (พระนคร จุฬาลงกรณมหาวิทยาลัย 2504) 33 หน้า

³² สมจิตต์ ปิยธรรม เรื่องเดียวกัน

ในปีเดียวกันนั้นเอง น.ส.พรทิพย์ มานะวุฒ์ ได้ทำการสำรวจการใช้ห้องสมุดของนิสิตคณะครุศาสตร์ เพื่อจะทราบว่านิสิตใ้ประโยชน์จากห้องสมุดมากน้อยเพียงใด และห้องสมุดคณะใดให้บริการแก่นิสิตอย่างไรบ้าง ผลที่ได้ปรากฏว่านิสิตครุศาสตร์ใช้ห้องสมุดคณะกันมาก นิสิตใช้หนังสือภาษาอังกฤษมากกว่าภาษาไทย อาจเป็นเพราะตำราภาษาไทยหายากหรือเป็นเพราะจำนวนหนังสือภาษาอังกฤษมากกว่าภาษาไทย นิสิตชอบยืมหนังสือทางค่านวิชาการจากห้องสมุดมาก สรุปได้ว่าห้องสมุดคณะครุศาสตร์ได้ให้บริการแก่นิสิตได้พอสมควร³³

ปี พ.ศ. 2508 น.ส.รัตนา ไทรภวานนท์ ได้ทำวิทยานิพนธ์เรื่องความสนใจในการอ่านหนังสือของนิสิตคณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อที่จะทราบว่านิสิตมีความสนใจในการอ่านหนังสือประเภทใดบ้างมากน้อยเพียงใดและห้องสมุดคณะรัฐศาสตร์มีส่วนช่วยส่งเสริมการอ่านหนังสือของนิสิตบ้างหรือไม่ สรุปผลได้ว่า นิสิตมีทัศนคติที่ดีต่อการอ่านหนังสือและเห็นว่าการอ่านหนังสือคือสิ่งที่มีประโยชน์ ส่วนใหญ่สนใจอ่านหนังสือพิมพ์มากที่สุด นิสิตมีความคิดเห็นว่าห้องสมุดคณะรัฐศาสตร์ให้บริการดีพอใช้³⁴

และในปี พ.ศ. 2508 นั้นเอง น.ส.สมพิศ กฤตติกากุล ได้ทำวิทยานิพนธ์เรื่องความสนใจในการอ่านหนังสือของนิสิตชั้นปีที่ 1-5 คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อที่จะสำรวจความสนใจในการอ่านหนังสือของนิสิตในคณะ และเพื่อทราบทัศนคติของนิสิตที่มีต่อห้องสมุดคณะด้วยทั้งในความสัมพันธ์ทั่วไปและบริการของเจ้าหน้าที่ด้วย สรุปผลได้ว่านิสิตมีทัศนคติที่ดีต่อการอ่านหนังสือ และอ่านหนังสือในหมวดศิลปะมากที่สุด ส่วนรับห้องสมุดมีหนังสือให้นิสิตอ่านน้อยไป³⁵

³³พรทิพย์ มานะวุฒ์ การสำรวจการใช้ห้องสมุดของนิสิตครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2500-2506 (วิทยานิพนธ์ ปริญญาตรี คณะครุศาสตร์ 2507) 99 หน้า

³⁴รัตนา ไทรภวานนท์ ความสนใจในการอ่านหนังสือของนิสิตคณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (วิทยานิพนธ์ปริญญาตรี คณะครุศาสตร์ 2508) 89 หน้า

³⁵สมพิศ กฤตติกากุล ความสนใจในการอ่านหนังสือของนิสิตคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ชั้นปีที่ 1-5 (วิทยานิพนธ์ปริญญาตรี คณะครุศาสตร์ 2508) 105 หน้า

ในปี พ.ศ. 2510 น.ส.สุภาพ นิลไพรัช ได้ทำการสำรวจการใช้ห้องสมุดคณะแพทย-
 ศาสตร์ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ ปี พ.ศ. 2506-2510 เพื่อให้ทราบว่าห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์
 โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ ใ้มีลักษณะและได้ปฏิบัติหน้าที่สมควรความมุ่งหมายที่วางไว้หรือไม่ และ
 เพื่อสำรวจความคิดเห็นของนักศึกษาแพทย์เกี่ยวกับสภาพทั่วไปของห้องสมุด ทั้งนี้เพื่อปรับปรุง
 ห้องสมุดให้ดีขึ้น โดยสรุปว่านักศึกษาพอใจในการใช้ห้องสมุดอ่านหนังสือมากกว่าวารสารซึ่งมีมาก
 ถึง 300 ชื่อ ของการขยายอาคาร ทรัพย์ และอื่น ๆ ใหม่มากขึ้น ได้ขอเสนอแนะไว้ถึงคณา
 ชاعرวคราวเพื่อการขยายอย่างรวดเร็วของห้องสมุด ควรมีการรณรงค์การใช้ห้องสมุดและควร
 ให้บรรณารักษ์มีส่วนร่วมในการประชุมของคณะด้วย³⁶

³⁶สุภาพ นิลไพรัช การสำรวจการใช้ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์
 ปี พ.ศ. 2506-2510 (วิทยานิพนธ์ปริญญาตรี คณะครุศาสตร์ 2510) 61 หน้า