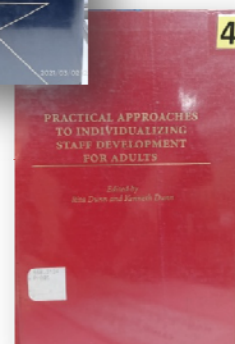
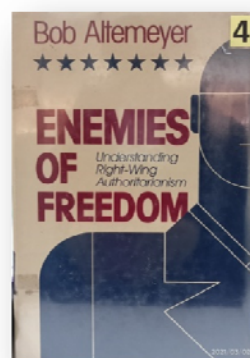


สรุปผลการดำเนินงาน
การพัฒนาการให้บริการคลังหนังสือใช้น้อย

สำนักหอสมุดกลาง
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



สามารถ พุกพญา
ผู้ปฏิบัติงานทั่วไปชำนาญงาน

2564

คำนำ

ห้องสมุดมีบทบาทสำคัญในการส่งเสริม สนับสนุนการเรียนรู้ เป็นแหล่งรวมองค์ความรู้ต่าง ๆ ให้บริการทางด้านวิชาการ แก่คณาจารย์ บุคลากร นิสิต นักศึกษา และบุคคลทั่วไป

การบริการและการจัดการคลังหนังสือใช้น้อย เป็นงานที่สำคัญงานหนึ่งของห้องสมุด เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถค้นหาทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างสะดวกรวดเร็ว ให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

โครงการการพัฒนาการให้บริการคลังหนังสือใช้น้อยเล่มนี้สำเร็จและสมบูรณ์ได้ด้วยความช่วยเหลืออย่างดีจากคุณพิมล เมฆสวัสดิ์ อธิการผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมผู้ใช้และวิจัยสำนักหอสมุดกลาง คุณมณฑนา เจริญแพทย์ ที่กรุณาแนะนำและให้คำปรึกษาตรวจสอบ แก้ไขข้อบกพร่องโดยตลอด คุณอัญชลี ตุ่มทอง ที่ให้ความช่วยเหลือสนับสนุนซึ่งผู้จัดทำโครงการจะนำความรู้ที่ได้รับไปพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้นเพื่อประโยชน์ต่อตนเอง และงานของสำนักหอสมุดกลางต่อไป

รายงานผลการดำเนินงานฉบับนี้ จะเป็นเสมือนคู่มือการปฏิบัติงานที่สามารถใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรและนิสิตฝึกงานของสำนักหอสมุดกลาง เนื้อหาในเล่มและวิธีปฏิบัติงานนี้ได้เรียบเรียงจากประสบการณ์โดยตรงที่ได้จากการปฏิบัติงานเป็นหลัก และเสริมข้อมูลจากการศึกษาค้นคว้า หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์สำหรับผู้ปฏิบัติงาน และยังใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนางานต่อไป

สามารถ พุกพญา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ความสำคัญและที่มาของแนวคิดและปัญหา	1
แนวทางในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน	1
แผนการดำเนินโครงการ	3
ผลที่คาดว่าจะได้รับ	3
ตัวชี้วัดความสำเร็จ	3
รายงานผลการดำเนินงาน	4
หนังสือที่ไม่มีการยืมตั้งแต่ 25 ปีขึ้นไป	5
หนังสือฉบับพิมพ์เก่า	7
หนังสือฉบับซ้ำ มีจำนวนหลายระดับ	9
หนังสือประเภทผลงานวิจัย ตำราของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	10
หนังสือสภาพชำรุดหนักไม่สามารถซ่อมกลับมาใช้ได้	13
หนังสืออ้างอิง	14
สรุปผลการดำเนินโครงการ	16
ประโยชน์ที่ได้รับในการพัฒนาการให้บริการคลังหนังสือใช้น้อย	16
ปัญหาในการดำเนินงาน	17
บรรณานุกรม	18
ภาคผนวก	19

การพัฒนาการให้บริการคลังหนังสือใช้น้อย

ความสำคัญและที่มาของแนวคิดและปัญหา

ด้วยข้อจำกัดของพื้นที่จัดเก็บทรัพยากรโดยเฉพาะหนังสือที่เพิ่มจำนวนขึ้นทุกปี สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จึงเริ่มสำรวจหนังสือทั่วไปที่มีการใช้น้อยทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศตั้งแต่ปี พ.ศ. 2550 เป็นต้นมา โดยมอบหมายให้บรรณารักษ์สำรวจและพิจารณาตัวเล่มหนังสือที่ไม่เคยถูกยืมหรือใช้ครั้งสุดท้ายมากกว่า 20 ปี รวมถึงหนังสือที่มีจำนวนระดับมากและมีการใช้น้อย เพื่อนำมาจัดเก็บแยกให้บริการไว้ต่างหากเรียกว่า คลังหนังสือใช้น้อย โดยจัดให้บริการแบบชั้นปิด ซึ่งหนังสือดังกล่าวจะไม่อนุญาตให้ผู้ใช้ห้องสมุดสามารถเข้าไปหยิบตัวเล่มได้เอง ต้องให้เจ้าหน้าที่หยิบตัวเล่มให้เท่านั้น นับจากปี พ.ศ. 2550 เป็นต้นมา บุคลากรห้องสมุดได้ดำเนินนโยบายการพิจารณาหนังสือใช้น้อยมาโดยตลอด จึงทำให้มีจำนวนหนังสือเพิ่มมากขึ้น และยังพบว่า บางเล่มแทบไม่มีหรือไม่มีมีการขอใช้บริการเลย ดังนั้น จึงทำให้นโยบายการกำจัดเก็บหนังสือกลุ่มนี้มีจำนวนไม่เพียงพอ ด้วยเหตุนี้ ผู้รับผิดชอบโครงการจึงเห็นสมควรพัฒนาการให้บริการคลังหนังสือใช้น้อย โดยการสำรวจหนังสือในคลังหนังสือใช้น้อยว่ามีการใช้มากน้อยเพียงใด หากหนังสือเล่มไหนที่ไม่มีการยืมมาเลยมากกว่า 25 ปี ควรพิจารณาดึงตัวเล่มเพื่อส่งจำหน่ายออก ทั้งนี้ ผู้รับผิดชอบโครงการจะยึดแนวปฏิบัติในการพิจารณาหนังสือทั่วไปเพื่อจำหน่ายออกหรือทำเป็นหนังสือใช้น้อยที่จัดทำขึ้นในปี พ.ศ. 2559 เป็นเกณฑ์ และผลการดำเนินงานครั้งนี้จะช่วยทำให้เกิดความสะดวกสำหรับการให้บริการคลังหนังสือใช้น้อยแก่ผู้ใช้บริการ

แนวทางในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน

ห้องสมุดหลายๆ แห่ง อาจประสบปัญหาเหมือนกันในเรื่องพื้นที่สำหรับจัดเก็บหนังสือไม่เพียงพอ ปัญหาสภาพหนังสือบางเล่มเก่ามาก ขาด ขำรุด หรือมีหนังสือชื่อเดียวกันให้บริการอยู่บนชั้นหลายระดับโดยที่ไม่มีการยืมใช้ ผู้รับผิดชอบโครงการในฐานะที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการให้บริการหนังสือใช้น้อย จึงกำหนดแนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้

1. สำรวจหนังสือภาษาไทย

ดำเนินการสำรวจหนังสือใช้น้อยภาษาไทยหมวด 000 - 900 ทุกเล่ม เพื่อให้ทราบถึงสถานภาพ

ของการใช้ โดยกำหนดประเภทของหนังสือใช้น้อยที่จะอยู่ในเกณฑ์การพิจารณาจำหน่ายออก ดังนี้

1.1 หนังสือที่ถูกยืมครั้งสุดท้ายมากกว่า 25 ปี (นับตั้งแต่ปี พ.ศ.2538 เป็นต้นมา) โดยตรวจสอบจากประวัติการประทับวันที่ยืมครั้งล่าสุดของใบกำหนดส่งตรงด้านหลังของตัวเล่มหนังสือ หากเป็นหนังสือที่ไม่เคยถูกยืมใช้เลย จะตรวจสอบจากการประทับ วัน/เดือน/ปีที่ลงทะเบียนบนหน้าปกใน และส่งให้บรรณารักษ์พิจารณาจำหน่ายออก

1.2 หนังสือที่มีการจัดพิมพ์หลายครั้ง ให้เก็บฉบับปรับปรุงที่เป็นครั้งล่าสุด เช่น ปีจัดพิมพ์ พ.ศ. 2523 ปีจัดพิมพ์ พ.ศ. 2525 ปีจัดพิมพ์ พ.ศ. 2528 ปีจัดพิมพ์ พ.ศ. 2536 ให้เก็บปีที่จัดพิมพ์ พ.ศ. 2536 เอาไว้

1.3 หนังสือที่มีฉบับซ้ำหลายระบบ ให้เลือกระบบที่สมบูรณ์ที่สุดเก็บไว้

1.4 ผลงานของอาจารย์และบุคลากร มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้แก่ ตำรา ผลงานวิจัยที่ได้รับทุนการวิจัยของมหาวิทยาลัย โดยก่อนที่จะจัดเก็บตัวเล่มออก จะนำไปตรวจสอบในฐานข้อมูลบรรณานุกรมของห้องสมุดว่าได้มีการสแกนเป็นรูปไฟล์ pdf หรือยังหากมีไฟล์แล้ว จะดึงตัวเล่มเพื่อส่งจำหน่ายออก

หากเล่มใดยังไม่มีไฟล์ จะแยกไว้ต่างหากเพื่อนำส่งฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศเพื่อสแกนแล้วจัดทำไฟล์ pdf ให้บริการต่อไป

1.5 หนังสือที่มีสภาพชำรุดมากไม่สามารถซ่อมนำมาใช้ได้ รวมถึงเล่มที่มีสภาพปกไม่สมบูรณ์ ฉีกขาด หน้ากระดาษขาดหายเพราะเสื่อมสภาพตามเนื้อวัสดุ หรือเยื่อไม้ที่ใช้ทำกระดาษ ถูกมอดปลวกกัดแทะ ชื้นรา เป็นต้น

1.6 หนังสืออ้างอิง ถ้ามีฉบับซ้ำให้เก็บเล่มที่สมบูรณ์ที่สุดไว้ 1 เล่ม ส่วนเล่มที่เหลือพิจารณาจำหน่ายออก

โดยเกณฑ์การคัดเลือกหนังสือข้อ 1.2 ถึง 1.6 ผู้รับผิดชอบโครงการสามารถดำเนินการพิจารณาจำหน่ายออกได้โดยไม่ต้องผ่านบรรณารักษ์ บางกรณีพบหนังสือที่ไม่สามารถตัดสินใจเองได้จะปรึกษามบรรณารักษ์ให้ช่วยพิจารณาอีกครั้ง

2. คัดแยกหนังสือออกเป็นประเภทต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 1

3. นำหนังสือที่อยู่ในข้อ 1.1 คัดแยกเพื่อให้บรรณารักษ์ทบทวนหรือพิจารณาใหม่อีกครั้งหนึ่ง เนื่องจากหนังสือบางเล่มอาจมีเนื้อหาสำคัญ เช่น เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ หรือมีเนื้อหาเกี่ยวกับบรรณกรรมที่จำเป็นต้องเก็บไว้ ไม่สามารถจำหน่ายออกได้

4. นำตัวเล่มหนังสือที่อยู่ในเกณฑ์ข้อ 1.2 – ข้อ 1.6 ส่งให้ฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศดำเนินการจำหน่ายออกไป

5. สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานผลต่อหัวหน้าฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ

แผนการดำเนินโครงการ

กิจกรรม	2563			2564		
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.
1. สืบค้นและประเมินหนังสือใช้น้อยภาษาไทย	←————→					
2. คัดแยกหนังสือออกเป็นประเภทต่างๆ	←————→					
3. สรุปผลการดำเนินโครงการและส่งตัวเล่มที่สามารถจำหน่ายออกได้ให้ฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ				←————→		
4. จัดทำรายงานเสนอผู้บริหาร						←————→

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. สำนักหอสมุดกลางสามารถลดจำนวนหนังสือที่ไม่มีการใช้มากกว่า 25 ปีได้ ทำให้มีพื้นที่สำหรับการจัดเก็บหนังสือเพิ่มขึ้น
2. การให้บริการคลังหนังสือใช้น้อยมีความสะดวกและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

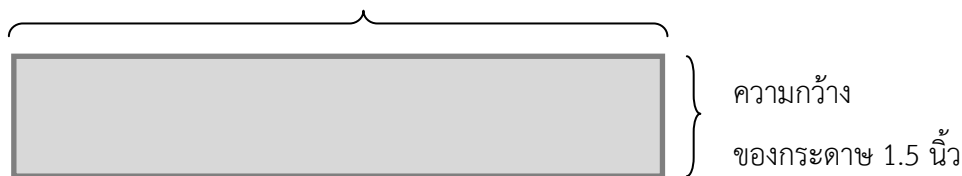
ห้องสมุดมีการจัดการคลังหนังสือใช้น้อยอย่างเป็นระบบ ทำให้มีพื้นที่ในการจัดเก็บเพิ่มขึ้น







รายงานผลการดำเนินงาน

ผู้รับผิดชอบโครงการขอรายงานผลการดำเนินงาน มีรายละเอียดดังนี้

1. กำหนดประเภทของหนังสือที่อยู่ในเกณฑ์การพิจารณาจำหน่ายออก
 - 1.1 หนังสือที่ไม่มีการพิมพ์ตั้งแต่ 25 ปีขึ้นไป
 - 1.2 หนังสือฉบับพิมพ์เก่า (old edition)
 - 1.3 หนังสือฉบับซ้ำ มีจำนวนหลายฉบับ (copy)
 - 1.4 หนังสือที่เป็นผลงานของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้แก่ งานวิจัย ตำรา
 - 1.5 หนังสือชำรุดหนัก ไม่สามารถซ่อมกลับมาใช้ได้
 - 1.6 หนังสืออ้างอิง
2. ใช้กระดาษสีเป็นสัญลักษณ์ แทนหนังสือแต่ละประเภท โดยเตรียมกระดาษสีจำนวน 6 สี และตัดกระดาษแต่ละสีให้มีขนาด 6 X 1.5 นิ้ว และนำกระดาษที่ตัดไว้เสียบตรงกลางของเล่มหนังสือโดยให้กระดาษสูงเลยจากตัวเล่มประมาณ 1-2 นิ้ว

ความยาวของกระดาษ 6 นิ้ว



-  1. กระดาษสีฟ้า แทนหนังสือประเภทที่ไม่มีการพิมพ์ตั้งแต่ 25 ปีขึ้นไป
-  2. กระดาษสีเขียว แทนหนังสือประเภทฉบับพิมพ์เก่า
-  3. กระดาษสีขาว แทนหนังสือประเภทฉบับซ้ำ มีจำนวนหลายฉบับ
-  4. กระดาษสีชมพู แทนหนังสือประเภทผลงานวิจัย ตำรา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
-  5. กระดาษสีเหลือง แทน หนังสือประเภทที่ชำรุดหนักไม่สามารถซ่อมกลับมาใช้ได้
-  6. กระดาษสีม่วง แทน หนังสือประเภทหนังสืออ้างอิง

3. สํารวจหนังสือเป็นรายเล่ม เมื่อพบว่า มีหนังสือที่เข้าเกณฑ์ 6 ประเภท จะคัดแยกออกมาชั้นชั้นต่างหาก และใส่กระดาษสีไว้ในตัวเล่ม แยกตามประเภทที่กำหนด
4. ผลการดำเนินงาน

4.1 หนังสือที่ไม่มีการยืมตั้งแต่ 25 ปีขึ้นไป



หนังสือที่ไม่มีการยืมตั้งแต่ 25 ปีขึ้นไป จะพิจารณาจากใบประทับวันกำหนดส่งเป็นข้อมูลในการใช้หนังสือแต่ละเล่ม มีการยืมครั้งสุดท้ายก่อนปี พ.ศ. 2538

เมื่อดึงหนังสือออกจากชั้นแล้ว จะให้บรรณารักษ์เป็นผู้พิจารณาอีกครั้ง เนื่องจากบางเล่ม อาจมีเนื้อหาเกี่ยวกับประวัติศาสตร์ จำเป็นต้องเก็บไว้ ไม่สามารถจำหน่ายออกได้ ซึ่งหลังจากที่บรรณารักษ์พิจารณาคัดเลือกอีกครั้ง พบว่า มีหนังสือบางเล่มที่ต้องแยกการดำเนินงานดังนี้

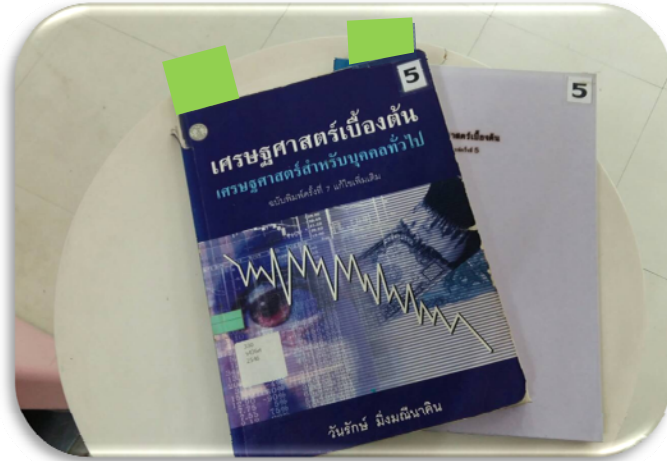
- | | |
|--|---------------|
| 1) เก็บเป็นหนังสือใช้น้อยอย่างเดิม | จำนวน 45 เล่ม |
| 2) เก็บเป็นหนังสืออนุรักษ์ | จำนวน 1 เล่ม |
| 3) ส่งเก็บห้องขจร สุขพานิช | จำนวน 19 เล่ม |
| 4) ส่งสแกนเนื่องจากเป็นผลงานของบุคลากร มศว | จำนวน 4 เล่ม |
| 5) มีสถานภาพเป็นปริญาภิพนธ์ | จำนวน 1 เล่ม |

ตารางแสดงจำนวนหนังสือที่ไม่มีการยืม 25 ปีขึ้นไป แยกตามหมวดหมู่

หมวด	จำนวนชื่อเรื่อง	จำนวนเล่ม	หมายเหตุ
000	13	13	
100	6	6	
200	74	77	
300	211	223	
400	29	33	
500	14	14	
600	45	50	
700	2	2	
800	-	-	ไม่พิจารณา เนื่องจาก มีเนื้อหาสำคัญ ที่ต้องจัดเก็บ
900	-	-	
รวม	394	418	

สรุป มีหนังสือที่ไม่มีการยืมออกมากกว่า 25 ปีที่ต้องจำหน่ายออกทั้งสิ้นจำนวน 394 ชื่อเรื่อง
418 เล่ม

4.2 หนังสือฉบับพิมพ์เก่า (old edition)



เป็นหนังสือที่มีการจัดพิมพ์หลายครั้ง หนังสือประเภทนี้ส่วนใหญ่เป็นหนังสือจัดพิมพ์ออกมาตามความต้องการของลูกค้า เนื่องจากไม่เพียงพอต่อความต้องการ จึงเป็นเหตุให้มีการจัดพิมพ์เพิ่ม หรือหนังสือที่จัดพิมพ์ก่อนหน้านี้มีเนื้อหาล้าสมัยไม่ทันต่อเหตุการณ์ ผู้เขียนจึงจัดพิมพ์ใหม่เพื่อปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยยิ่งขึ้น ผู้รับผิดชอบโครงการได้ยึดแนวปฏิบัติในการพิจารณาหนังสือเพื่อจำหน่ายออก คือ หนังสือที่มีการจัดพิมพ์หลายครั้ง หรือหนังสือฉบับปรับปรุง จะเลือกเก็บฉบับที่จัดพิมพ์ครั้งล่าสุดหรือฉบับปรับปรุงล่าสุดเอาไว้ เช่น ปีจัดพิมพ์ พ.ศ. 2523 ปีจัดพิมพ์ พ.ศ. 2525 ปีจัดพิมพ์ พ.ศ. 2528 ปีจัดพิมพ์ พ.ศ. 2536 ให้จัดเก็บปีที่จัดพิมพ์ พ.ศ. 2536 ปีล่าสุด และจะเลือกเก็บเล่มที่สมบูรณ์ที่สุดไว้ จำนวน 1 เล่ม

ตารางแสดงจำนวนหนังสือฉบับพิมพ์เก่า แยกตามหมวดหมู่

หมวด	จำนวนชื่อเรื่อง	จำนวนเล่ม	หมายเหตุ
000	-	-	
100	2	3	
200	2	2	
300	24	60	
400	9	17	
500	3	3	
600	41	79	
700	-	-	
800	-	-	ไม่พิจารณา เนื่องจากมีเนื้อหา สำคัญ ที่ต้องจัดเก็บ
900	-	-	
รวม	81	164	

สรุป มีหนังสือฉบับพิมพ์เก่าที่ต้องจำหน่ายออกทั้งสิ้นจำนวน 81 ชื่อเรื่อง 164 เล่ม

4.3 หนังสือฉบับซ้ำ มีจำนวนหลายระดับ (copy)



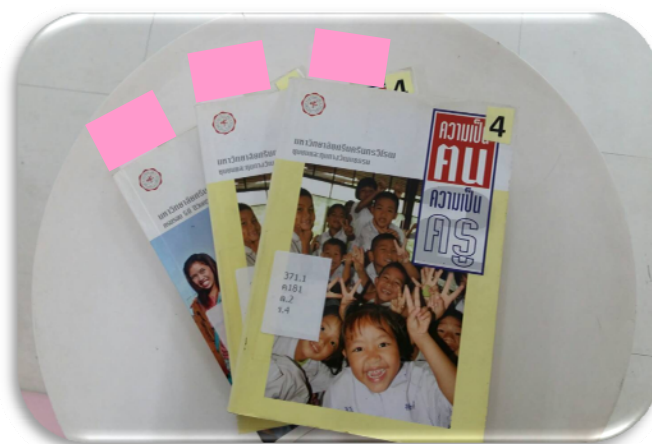
หนังสือฉบับซ้ำหลายระดับ ส่วนใหญ่จะได้รับบริจาคจากผู้เขียน หน่วยงาน หรือ ห้องสมุดสั่งซื้อมาเพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอนของนิสิต ผู้รับผิดชอบโครงการได้ยึดแนวปฏิบัติในการพิจารณาหนังสือเพื่อจำหน่ายออก คือหนังสือฉบับซ้ำที่มีหลายระดับ จะเลือกเก็บเล่มที่สมบูรณ์ที่สุดไว้ 1 เล่ม (หนังสือที่สภาพปกไม่ชำรุด เนื้อหาไม่ถูกตัด ฉีกขาดหายไป)

ตารางแสดงจำนวนหนังสือประเภทฉบับซ้ำ แยกตามหมวดหมู่

หมวด	จำนวนชื่อเรื่อง	จำนวนเล่ม	หมายเหตุ
000	31	40	
100	66	91	
200	59	72	
300	719	915	
400	107	126	
500	103	122	
600	614	835	
700	57	84	
800	42	53	
900	5	13	
รวม	1,803	2,351	

สรุป มีหนังสือฉบับซ้ำ ที่ต้องจำหน่ายออกทั้งสิ้นจำนวน 1,803 ชื่อเรื่อง 2,351 เล่ม

4.4 หนังสือประเภทผลงานวิจัย ตำราของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



หนังสือประเภทผลงานวิจัย ตำราของอาจารย์ บุคลากรมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สามารถแบ่งออกเป็น 2 ประเภทคือ

- 1) ผลงานที่มีไฟล์เอกสารฉบับเต็มให้บริการแล้ว
- 2) ผลงานที่ยังไม่มีไฟล์เอกสารฉบับเต็มให้บริการ

กรณีที่พบหนังสือประเภทนี้ ผู้รับผิดชอบโครงการจะนำตัวเล่มมาตรวจสอบในฐานข้อมูล บรรณานุกรมของห้องสมุดว่า มีไฟล์เอกสารฉบับเต็มให้บริการแล้วหรือไม่ กรณีที่พบว่า มีไฟล์เอกสารแล้ว จะรวบรวมตัวเล่มส่งจำหน่ายออก หากพบว่า ยังไม่มีไฟล์เอกสารฉบับเต็ม จะส่งตัวเล่มเพื่อสแกนต่อไป

ตารางแสดงผลงานวิจัย ตำราของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ยังไม่มีไฟล์เอกสารฉบับเต็ม

หมวด	จำนวนชื่อเรื่อง	จำนวนเล่ม	หมายเหตุ
000	14	18	
100	24	26	
200	-	-	
300	97	145	
400	5	10	
500	30	35	
600	52	88	
700	20	39	
800	2	3	
900	7	12	
รวม	251	376	

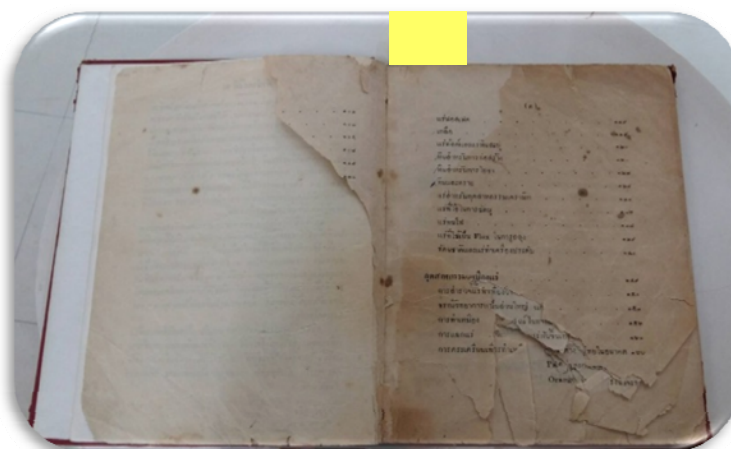
สรุป แดงผลงานวิจัย ตำราของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ยังไม่มีไฟล์เอกสารฉบับเต็ม (รอส่งสแกน เป็นเอกสารฉบับเต็ม) จำนวน 251 ชื่อเรื่อง 376 เล่ม

ตารางแสดงจำนวนผลงานวิจัย ตำราของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่มีไฟล์เอกสารฉบับเต็มให้บริการแล้ว

หมวด	จำนวนชื่อเรื่อง	จำนวนเล่ม	หมายเหตุ
000	3	3	
100	13	18	
200	1	1	
300	159	232	
400	33	46	
500	177	207	
600	141	182	
700	33	50	
800	2	3	
900	14	19	
รวม	576	761	

สรุป มีผลงานวิจัย ตำราของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่มีไฟล์เอกสารฉบับเต็มให้บริการแล้วที่ต้องจำหน่ายออกทั้งสิ้นจำนวน 576 ชื่อเรื่อง 761 เล่ม

4.5 หนังสือสภาพชำรุดหนักไม่สามารถซ่อมกลับมาใช้ได้



หนังสือที่มีสภาพชำรุดมาก หมายถึง หนังสือที่มีสภาพเก่ามาก กระดาษเหลืองหน้ากระดาษขาด หลุดหายไป หรือเป็นหนังสือที่ถูกปลวก มอดกัดแทะ ข้นรา หนังสือประเภทนี้ผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณาแล้วเห็นว่าหนังสือไม่สามารถนำกลับมาให้บริการในคลังหนังสือใช้น้อยได้

ตารางแสดงจำนวนหนังสือประเภทสภาพชำรุดหนักไม่สามารถซ่อมกลับมาใช้ได้อีก

หมวด	จำนวนชื่อเรื่อง	จำนวนเล่ม	หมายเหตุ
000	-	-	
100	2	3	
200	2	2	
300	5	6	
400	1	1	
500	1	1	
600	-	-	
700	-	-	
800	-	-	
900	-	-	
รวม	11	13	

สรุป มีหนังสือสภาพชำรุดหนักไม่สามารถซ่อมกลับมาใช้ได้ ที่ต้องจำหน่ายออกทั้งสิ้นจำนวน 11 ชื่อเรื่อง 13 เล่ม

4.6 หนังสืออ้างอิง



ผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณาหนังสืออ้างอิง จากเกณฑ์การคัดเลือกในคลังหนังสือใช้น้อย ดังนี้

1) หนังสือประเภทสถิติ เป็นหนังสือที่มีข้อมูลเก่า ล้าสมัยที่ไม่สามารถนำมาใช้ประกอบการอ้างอิงได้

2) หนังสือที่มีหลายระดับ (copy)

3) หนังสือที่มีฉบับพิมพ์ใหม่แล้ว (new edition)

เกณฑ์การคัดเลือกหนังสือ 3 ประเภทข้างต้นนี้ ผู้รับผิดชอบโครงการจะดำเนินการคัดเลือกก่อนในลำดับแรก และแจ้งให้บรรณารักษ์ช่วยพิจารณาทบทวนอีกครั้ง เนื่องจากหนังสืออ้างอิงบางเล่มมีเนื้อหาที่สำคัญ เช่นเกี่ยวกับประวัติศาสตร์หรือวรรณกรรมที่จำเป็นต้องเก็บไว้ไม่สามารถจำหน่ายออกได้ ส่วนเล่มที่จัดเก็บไว้จะต้องมีสภาพสมบูรณ์ที่สุด

ตารางแสดงจำนวนหนังสืออ้างอิง แยกตามหมวดหมู่

หมวด	จำนวนชื่อเรื่อง	จำนวนเล่ม	หมายเหตุ
000	8	8	
100	1	1	
200	5	6	
300	48	53	
400	25	30	
500	7	9	
600	11	13	
700	6	8	
800	-	-	
900	42	42	
รวม	153	170	

สรุป มีหนังสืออ้างอิง ที่ต้องจำหน่ายออกทั้งสิ้นจำนวน 153 ชื่อเรื่อง 170 เล่ม

สรุปจำนวนหนังสือที่สามารถจำหน่ายออกได้ แยกตามประเภท

ประเภท	จำนวนชื่อเรื่อง	จำนวนเล่ม	หมายเหตุ
1. หนังสือที่ไม่มีการยืมตั้งแต่ 25 ปีขึ้นไป	394	418	
2. หนังสือฉบับพิมพ์เก่า	81	164	
3. หนังสือฉบับซ้ำ มีจำนวนหลายระดับ	1,803	2,351	
4. หนังสือประเภทผลงานวิจัย ตำราของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	576	761	
5. หนังสือสภาพชำรุดหนักไม่สามารถซ่อมกลับมาใช้ได้	11	13	
6. หนังสืออ้างอิง	153	170	
รวมจำนวนทั้งหมด	3,018	3,877	

สรุปผลการดำเนินโครงการ

พบว่า สามารถจำหน่ายหนังสือที่อยู่ในคอลเลกชันหนังสือใช้น้อยออกได้ จำนวน 3,018 ชื่อเรื่อง 3,877 เล่ม

ผลงานวิจัย ตำราของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ยังไม่มีไฟล์เอกสารฉบับเต็ม รอส่งดำเนินการสแกนเป็นเอกสารฉบับเต็ม จำนวน 251 ชื่อเรื่อง 376 เล่ม

ประโยชน์ที่ได้รับในการพัฒนาการให้บริการคลังหนังสือใช้น้อย

1. มีพื้นที่จัดเก็บคลังหนังสือใช้น้อยเพิ่มมากขึ้น สามารถรองรับหนังสือจากชั้นบริการทั่วไปที่แออัด เพื่อคัดเลือกมาสู่คลังหนังสือใช้น้อย
 2. สภาพแวดล้อมของพื้นที่บริการดีขึ้น ดูปลอดภัย
 3. ช่วยให้การบริการทรัพยากรสารสนเทศมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและพร้อมที่จะให้บริการ
- เนื่องจากในระหว่างการสำรวจคลังหนังสือใช้น้อยยังพบว่า
- 3.1 มีหนังสือที่ถูกนำขึ้นชั้นผิด จำนวน 2 เล่ม เป็นหนังสือทั่วไปชั้น 6 จำนวน 1 เล่ม และเป็นหนังสือห้องกุหลาบ จำนวน 1 เล่ม

- 3.2 มีหนังสือชื่อเรื่องเดียวกันแต่เลขเรียกหนังสือไม่ตรงกัน จำนวน 3 ชื่อเรื่อง 6 เล่ม
- 3.3 มีหนังสือจำนวน 3 เล่ม ที่ไม่มีข้อมูลในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
- 3.4 มีหนังสือจำนวนหนึ่งที่สันหนังสือไม่ชัดเจน ต้องพิมพ์ใหม่

ปัญหาในการดำเนินงาน

ระหว่างการสำรวจคลังหนังสือใช้น้อยเพื่อจำหน่ายออก ปัญหาที่พบ กล่าวเป็นข้อดังนี้

1. หนังสือตำรา งานวิจัยบางเล่มไม่ระบุสถาบัน ตรวจสอบไม่ได้ว่าเป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒหรือไม่ จึงไม่สามารถตัดสินใจได้ จึงต้องส่งให้บรรณารักษ์จึงเป็นผู้ตัดสินใจ
2. หนังสือบางเล่มมีสภาพเก่า กลิ่นอับ มีเชื้อรา มีฝุ่นมากเนื่องจากเป็นชั้นปิดและมีการขอใช้น้อย ทำให้เกิดผลเสียต่อสุขภาพของผู้ปฏิบัติงานเป็นอย่างมาก

บรรณานุกรม

ณรงค์ ป้อมบุบผา. (2553). *การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ: Collection development* (พิมพ์ครั้งที่ 3).

มหาสารคาม : สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช สาขาวิชาศิลปศาสตร์. (2554). *เอกสารการสอนชุดวิชาการพัฒนา*

ทรัพยากรสารสนเทศ หน่วยที่ 9-15 = Information resources development. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.

สล็อต, สแตนเลย์ เจ. (2542). *การจำหน่ายทรัพยากรห้องสมุด: วิธีการศึกษาการจำหน่าย*

ทรัพยากรห้องสมุด = Weeding library collections: library weeding methods

(นงนารถ ชัยรัตน์, ผู้แปล). กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์.

สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. (2560). *การจัดการความรู้เรื่อง แนวปฏิบัติการ*

พิจารณาหนังสือจำหน่ายออกและ หนังสือใช้น้อย หมวดคอมพิวเตอร์ หมวดวรรณกรรม และ หมวดประวัติศาสตร์. สืบค้นจาก https://lib.swu.ac.th/km/?page_id=1046

สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. (2559). *การจัดการความรู้เรื่อง แนวปฏิบัติในการ*

พิจารณาหนังสือทั่วไปเพื่อจำหน่ายออกหรือหนังสือใช้น้อย. สืบค้นจาก

https://lib.swu.ac.th/km/?page_id=1046

ภาคผนวก

เกณฑ์การพิจารณาหนังสือเพื่อจัดเก็บชั้นหนังสือใช้น้อย ของสำนักหอสมุดกลาง จัดทำขึ้นในปี พ.ศ. 2559

เกณฑ์พิจารณาหนังสือหมวดคอมพิวเตอร์เพื่อจำหน่ายออก หรือจัดเก็บที่ชั้นหนังสือใช้น้อย

การพิจารณาหนังสือเพื่อจำหน่ายออกหรือจัดเก็บที่ชั้นหนังสือใช้น้อยนั้น สามารถสรุปเกณฑ์การพิจารณา โดยใช้เกณฑ์แต่ละด้านประกอบกัน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้ ดังนี้

1. ด้านเนื้อหา

1.1 เนื้อหาเก่า ไม่ทันสมัย เช่น มีเนื้อหาของซอฟต์แวร์ที่ล้าสมัย ซึ่งอาจพิจารณาจากบริษัทผู้ผลิตไม่ได้เผยแพร่ข้อมูลของซอฟต์แวร์นั้นๆ บนเว็บไซต์ของทางบริษัทแล้ว

1.2 กรณีหนังสือมีเนื้อหาเกี่ยวกับซอฟต์แวร์ เช่น ระบบปฏิบัติการ โปรแกรมต่างๆ หากมีฉบับพิมพ์ใหม่ หรือแก้ไขเพิ่มเติมแล้ว ให้จำหน่ายฉบับพิมพ์ครั้งเก่าฉบับภาษาไทยออก โดยพิจารณาเก็บย้อนหลังไว้ 3 เวอร์ชัน ส่วนฉบับภาษาอังกฤษเนื่องจากมีจำนวนไม่มากให้เก็บไว้ที่ชั้นหนังสือใช้น้อย 1 ระบุ

1.3 กรณีหนังสือมีเนื้อหาทฤษฎีทางคอมพิวเตอร์ ให้พิจารณาจากความเชี่ยวชาญของผู้เขียนหนังสือในสาขาวิชานั้นๆ เช่น ดร. ครรชิต มาลัยวงศ์ รศ. ยืน ภู่วรวรรณ เป็นต้น และให้ใช้แนวปฏิบัติในการพิจารณาหนังสือทั่วไปเพื่อจำหน่ายออกหรือทำเป็นหนังสือใช้น้อยประกอบการตัดสินใจ

2. ด้านกายภาพ

2.1 หนังสือที่หน้าฉีกขาด หน้าหนังสือขาดไปหลายหน้า และไม่สามารถหาทดแทนได้

2.2 หนังสือมีรอยขีดเขียน หรือมีรอยปากกาเน้นข้อความในเนื้อหาของหนังสือเลอะมาอีกด้านหนึ่งทำให้ไม่สะดวกต่อการอ่าน

3. จำนวนระดับ

3.1 หนังสือที่มีจำนวนระดับซ้ำ (Copy) มากเกินไป (กรณีที่ไม่ใช่เอกสารประกอบการสอน) เก็บไว้บนชั้น อย่างน้อย 2 ระดับ เก็บไว้ที่ชั้นน้อย 2 ระดับ ที่เหลือจำหน่ายออก

3.2 หนังสือที่เป็นเอกสารประกอบการสอน ที่มีการใช้จนถึงปัจจุบัน เก็บไว้บนชั้น 5 ระดับ

เกณฑ์พิจารณาหนังสือหมวดวรรณกรรมเพื่อจำหน่ายออก หรือจัดเก็บที่ชั้นหนังสือใช้น้อย

การพิจารณาหนังสือเพื่อจำหน่ายออกหรือจัดเก็บที่ชั้นหนังสือใช้น้อยนั้น สามารถสรุปเกณฑ์การพิจารณา โดยใช้เกณฑ์แต่ละด้านประกอบกัน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้ ดังนี้

1. ด้านเนื้อหา

1.1 พิจารณาจากความเชี่ยวชาญของผู้เขียนหนังสือในสาขาวิชานั้นๆ* หากเป็นวรรณกรรมประเภทต่างๆ ไป ให้พิจารณาจำหน่ายออก

1.2 หากเป็นวรรณกรรมคลาสสิก**มีฉบับพิมพ์ใหม่ แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว ให้นำฉบับพิมพ์ครั้งเก่าเก็บไว้ที่ชั้นหนังสือใช้น้อย อย่างน้อย 1 ฉบับ

1.3 กรณีเป็นฉบับที่เป็นภาษาอื่นๆ ที่ไม่ใช่ภาษาอังกฤษ ซึ่งไม่มีสถิติการใช้หรือมีการใช้น้อย และมีฉบับภาษาอังกฤษอยู่แล้ว ให้พิจารณาเป็นหนังสือใช้น้อย หรือจำหน่ายออก

1.4 วรรณกรรมที่ไม่ก่อให้เกิดแรงบันดาลใจ ตลอดจนเป็นหนังสือที่มีเนื้อหาล่อแหลม ต่อเด็กและเยาวชน ให้พิจารณาจำหน่ายออก

1.5 เนื้อหาของหนังสือไม่ถูกต้อง ซึ่งผู้เขียนอาจใช้โปรแกรมแปลภาษาในการแปลเนื้อหา ทำให้เนื้อหาของประโยคผิดเพี้ยนไป ให้พิจารณาจำหน่ายออก

2. ด้านกายภาพ

2.1 หนังสือที่หน้าฉีกขาด หน้าหนังสือขาดไปหลายหน้า และไม่สามารถหาทดแทนได้

2.2 กระดาษเหลืองกรอบ ขึ้นรา แมลงกัดแทะ

2.3 การพิมพ์ที่ไม่ชัดเจน สดกผิด ช้ ้องไฟแคบ ภาพประกอบไม่ชัดเจน กระดาษบาง มองเห็นทะลุได้

3. จำนวนระดับ

3.1 หนังสือที่มีจำนวนระดับซ้ำ (Copy) มากเกินไป (กรณีที่ไม่ใช่เอกสารประกอบการสอน) ให้เก็บไว้บนชั้นอย่างน้อย 2 ระดับ เก็บไว้ที่ชั้นน้อย 2 ระดับ ที่เหลือจำหน่ายออก

3.2 หนังสือที่เป็นเอกสารประกอบการสอน ที่มีการใช้จนถึงปัจจุบัน เก็บไว้บนชั้น 5 ระดับ

หมายเหตุ:

* ได้แก่ พระยาอนุমানราชชน / ม.ร.ว. คึกฤทธิ์ ปราโมช / ม.ล. บุญเหลือ เทพยสุวรรณ / เสนีย์ เสาวพงศ์ / รงค์ วงษ์สวรรค์ / ศรีฟ้า ลดาวัลย์ / อังคาร กัลยาณพงศ์ / ช่อม ปัญญาพรรค / วาณิช จรุงกิจนันต์ / กนกพงศ์ สงสมพันธุ์ / คำพูน บุญทวี / สุวัฒน์ วรดิลก / กรุณา กุศลาสัย / แสงเตกชูเปรี, อองตวน / ออร์เวลล์, จอร์จ / อุโก, วิกตอร์

** ได้แก่ The Little Prince (เจ้าชายน้อย) / My sweet orange tree (ต้นส้มแสนรัก) / Les Miserables (เหยื่ออธรรม) / เซอร์ลอร์ดโฮล์มส์/ สี่แผ่นดิน / ขุนช้างขุนแผน / สามก๊ก

หากพบผู้เขียนหรือวรรณกรรม ตามตัวอย่างที่กล่าวมาข้างต้น ให้สันนิษฐานว่าเป็นวรรณกรรมคลาสสิก แนวปฏิบัติในการทำงานคือ ให้สืบค้นข้อมูลผู้เขียนหรือวรรณกรรมเพื่อนำมาประกอบการตัดสินใจในการพิจารณาจำหน่ายออก จากเว็บไซต์ต่างๆ ที่เป็นที่ยอมรับในแวดวงวิชาการ เช่น อ้างอิงจากเว็บไซต์ของ

1. TK PARK บทความเรื่อง วรรณกรรมคลาสสิก 12 เล่มที่จะเปลี่ยนชีวิตคุณได้
2. เว็บไซต์ของร้านหนังสือ เช่น <https://www.se-ed.com> สืบค้น

ที่หัวข้อ คลาสสิก เป็นต้น

การพิจารณาหนังสือเพื่อจำหน่ายออกหรือจัดเก็บที่ชั้นหนังสือใช้น้อยนั้น สามารถสรุปเกณฑ์การพิจารณา โดยใช้เกณฑ์แต่ละด้านประกอบกัน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้ ดังนี้

1. ด้านเนื้อหา

1.1 ความเชี่ยวชาญของผู้เขียนหนังสือในสาขาวิชานั้นๆ* หากเป็นผู้เขียนทั่ว ๆ ไป สามารถพิจารณาตามความเหมาะสมเพื่อการจำหน่ายออกได้

1.2 หนังสือเล่มนั้นมีฉบับพิมพ์ใหม่ แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว ให้นำฉบับพิมพ์ครั้งเก่าไปไว้ที่ชั้นหนังสือใช้น้อย อย่างน้อย 1 ฉบับ

1.3 เนื้อหาที่ดีความผิดพลาดหรือไม่เที่ยงตรง

1.4 เนื้อหาที่หมิ่นเหม่ หรือมีข้อความไปในลักษณะจوابจ้วงสถาบัน

1.5 เนื้อหาเป็นการเล่าเหตุการณ์หรือเล่าเรื่องส่วนบุคคล ที่ไม่ได้เป็นผู้มีชื่อเสียงหรือบุคคลที่ไม่ได้เป็นที่รู้จักในแวดวงต่าง ๆ เช่น หนังสืออนุสรณ์งานศพ ที่มีแต่ประวัติ ไม่มีเนื้อหาที่เป็นความรู้ ตลอดจนผู้ขายคนไม่ใช่บุคคลที่มีชื่อเสียงในแวดวงใดๆ ให้พิจารณาจำหน่ายออก

1.6 เนื้อหาที่ก่อให้เกิดอคติในเชิงลบ ที่บันทึกเหตุการณ์ตามทัศนะของผู้เขียน

2. ด้านกายภาพ

2.1 หนังสือที่หน้าฉีกขาด หน้าหนังสือขาดไปหลายหน้า และไม่สามารถหาทดแทนได้ แต่มีให้บริการที่ห้องสมุดอื่น สามารถจำหน่ายออกได้

2.2 กระดาษเหลืองกรอบ ซ้ำรา แมลงกัดแทะ

3. จำนวนฉบับ

3.1 หนังสือที่มีจำนวนฉบับซ้ำ (Copy) มากเกินไป (กรณีที่ไม่ใช่เอกสารประกอบการสอน) ให้เก็บไว้บนชั้นอย่างน้อย 2 ฉบับ เก็บไว้ที่ใช้น้อย 2 ฉบับ ที่เหลือจำหน่ายออก

หมายเหตุ:

* ได้แก่ กรมพระยาดำรงราชานุภาพ / ไกรฤกษ์ นานา / ไกรศรี นิมมานเหมินท์ / ขจร สุขพานิช / จิตร ภูมิศักดิ์ / ชาญวิทย์ เกษตรศิริ / ชิน อยู่ดี / แฉมสุข นุ่มนนท์ / ธงทอง จันทรางศุ / นิธิ เอียวศรีวงศ์ / ประพจน์ อัครวิรุฬหการ / ประเสริฐ ณ นคร / ปรีดี พนมยงค์ / เผ่าทอง ทองเจือ / พูนพิศ อมาตยกุล / ภูวดล ทรงประเสริฐ / ล้อม เฟ็งแก้ว / ศรีศักร วัลลิโภดม / สืบแสง พรหมบุญ / อุดล วิเชียรเจริญ / นันทนา ชุตินวงศ์ / พิสิฐ เจริญวงศ์ / สุรินทร์ ภูขจร / พัชรี สาริกบุตร / เอนก นาวิกมูล / รัศมี ชูทรงเดช / ธนิก เลิศชาญฤทธิ / สุเนตร ชุตินธรานนท์ / หม่อมเจ้าสุภัทรดิศ ดิศกุล / หม่อมราชวงศ์ศุภวัฒน์ เกษมศรี

หากพบผู้เขียน ตามตัวอย่างที่กล่าวมาข้างต้น ให้ถือว่าหนังสือเล่มนั้นมีผู้เขียนเป็นผู้เชี่ยวชาญหรือเป็นบุคคลที่อยู่ในแวดวงประวัติศาสตร์ ในทางตรงกันข้ามหากไม่ใช่ผู้ที่รู้จักหรือไม่ใช่ผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้นๆ ให้พิจารณาจำหน่ายออกได้ โดยใช้เกณฑ์พิจารณาหนังสือหมวดทั่วไป และหากมีสแกนตัวเล่มไว้แล้วให้นำตัวเล่มที่ชำรุดออกได้