

026.7
ม189บ
จ.3

แบบจำลองห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย

ปริญญานิพนธ์

ของ

มยุรี อยู่สำราญ

28 ส.ค. 2538

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร

ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

มีนาคม 2538

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

แบบจำลองห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย

บทคัดย่อ

ของ

มยุรี ผู้สำราญ

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร

ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

พฤษภาคม 2538

การศึกษาครั้งนี้มีจุดมุ่งหมาย เพื่อสร้างแบบจำลองห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย โดยใช้เทคนิคเดลฟาย ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านศิลปะจำนวน 20 คน ประกอบด้วยอาจารย์ผู้สอนในสถาบันอุดมศึกษา และศิลปินที่มีชื่อเสียง เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล คือ แบบสัมภาษณ์ และแบบสอบถาม ผู้เชี่ยวชาญได้ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ดังนี้

1. ด้านการบริหาร ควรเป็นหน่วยงานอิสระ หรือกึ่งราชการกึ่งเอกชน จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวม และเผยแพร่ความรู้ทางศิลปะแก่เยาวชน และประชาชนทั่วไป มีคณะกรรมการที่ปรึกษา เป็นผู้วางแนวทางในการดำเนินงานห้องสมุด ลักษณะการบริหารควรรวดเร็ว และยืดหยุ่นได้บางกรณี เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงาน

2. ด้านการบริการ นอกจากบริการต่างๆ ที่ห้องสมุดจัดขึ้นตามปกติแล้ว ควรจะมีการจัดกิจกรรมพิเศษอื่นๆ ที่เกี่ยวกับศิลปะอย่างสม่ำเสมอ เช่น การประชุม สัมมนา จัดแสดงนิทรรศการต่างๆ ตลอดจนอบรมศิลปะสำหรับผู้สนใจ ฯลฯ และต้องมีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบด้วย

3. ด้านงบประมาณ ควรมาจากงบประมาณแผ่นดิน และห้องสมุดควรจัดหาทางเพิ่มรายได้ให้กับตนเอง เช่น เงินบริจาคจากเอกชน และองค์กรต่างๆ รายได้จากการจัดกิจกรรมผลประโยชน์จากร้านค้าและค่าเช่าสถานที่ เป็นต้น

4. ด้านบุคลากร ผู้บริหารสูงสุดควรมีความรู้ทางด้านศิลปะและบรรณารักษศาสตร์ ส่วนบุคลากรอื่นๆ ควรมีความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ คอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ และควรเปิดโอกาสให้ไปอบรมความรู้ทางด้านศิลปะเพิ่มเติม

5. ด้านทรัพยากร ควรมีการเก็บรวบรวมทรัพยากรที่เกี่ยวกับศิลปะทุกรูปแบบ ทั้งในรูปของสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อโสตทัศน โดยการจัดซื้อ ขอบริจาค แลกเปลี่ยน และจัดทำขึ้นเอง เช่น ภาพถ่าย ถ่ายสไลด์ วิดิทัศน์ ฯลฯ ในกรณีที่ห้องสมุดไม่มีทรัพยากรบางอย่าง อาจหาได้จากความช่วยเหลือ และร่วมมือกับศูนย์ข้อมูลทางศิลปะต่างๆ รวมทั้งองค์กรต่างประเทศ

6. ด้านอาคารสถานที่ ลักษณะของอาคารควรคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยเป็นหลัก และสามารถขยายต่อเติมได้ในอนาคต ควรตั้งอยู่ในย่านสถาบันทางวัฒนธรรม การคมนาคมสะดวก มีรถประจำทางผ่านหลายสาย มีสภาพแวดล้อมที่ร่มรื่นและสวยงาม

A VISUAL ART LIBRARY FOR THAILAND : A MODEL

AN ABSTRACT

BY

MAYUREE AUSUMRAN

Presented in partial fulfillment of the requirements for the
Master of Arts degree in Library Science and Information Science
at Srinakharinwirot University

March 1994

The purpose of this study was to set a model of a Visual Art Library for Thailand using Delphi Technique. Opinions were gathered from twenty art experts through structured interviews and questionnaires. The results were as follows :

1. Administration : it should be an independent or semi-government institution established for the purpose of collecting and distributing of knowledge of arts to children and general public. An advisory committee of various fields would be needed to set a policy. Flexibility of management would ensure the work flow.

2. Services : in addition to the regular services, the library should render other art concerned activities such as conferences, seminars, exhibitions, and training.

3. Budget : it should be supported by the government annual budget. Subsidiaries from various sources such as donations from private sectors organizations, income from different activities or profits from its shop and rents are essential.

4. Personnel : its director should possess of both art knowledge and library science. Other staff members should have the knowledge of library science and information technology. They should also have some training in art.

5. Resources : it should contain art information in all forms secured through different means. Cooperation with other art institutions or art centers locally or internationally are needed.

6. Building : function is essential as well as expandibility. Location site should be among cultural institutions.

คณะกรรมการควบคุมและคณะกรรมการสอบ ได้พิจารณาปริญญานิพนธ์ฉบับนี้แล้ว เห็นสมควร
รับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์
และสารนิเทศศาสตร์ ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

คณะกรรมการควบคุม

.....ประธาน

(ผศ.วิชัย ทับเที่ยง)

.....กรรมการ

(อ.เกริก ชื่นพันธ์)

คณะกรรมการสอบ

.....ประธาน

(ผศ.วิชัย ทับเที่ยง)

.....กรรมการ

(อ.เกริก ชื่นพันธ์)

.....กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม

(อ.ผกายวรรณ เจียมเจริญ)

บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติให้รับปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ของมหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ

.....คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

(ดร.ศิริภา พูลสุวรรณ)

วันที่ ๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕

ประกาศคุณูปการ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดีโดยได้รับความช่วยเหลือ ให้ความปรึกษา และ
แนะนำอย่างดียิ่งจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิชญ์ ทับเที่ยง ประธานที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์
อาจารย์เกริก ชื่นพันธ์ กรรมการที่ปรึกษา อาจารย์ผกายวรรณ เจียมเจริญ กรรมการ
แต่งตั้งเพิ่มเติม ดร. วีระ สุภากิจ ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวัฒน์ ส่องแสงจันทร์ และ
คณาจารย์ในภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ทุกท่านที่ประสิทธิ์ประสาทความรู้ ให้ความอนุเคราะห์
แก่ผู้วิจัยเสมอมา ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอกราบขอบพระคุณผู้เชี่ยวชาญทุกท่าน ที่กรุณาให้ความอนุเคราะห์ในการสัมภาษณ์
และตอบแบบสอบถามจนครบกระบวนการของเทคนิคเดลฟาย

ขอขอบพระคุณ คุณวรรณะ อาริสินพิทักษ์ คุณวรรณรัตน์ บรรจงเขียน
คุณพรทิพย์ ทศรฐ คุณชูลี จิยะพันธ์ คุณธีระยุทธ ธีระศิลป์ รวมทั้งพี่ๆ เพื่อนๆ ทุกท่าน
ที่คอยให้ความช่วยเหลือ และให้กำลังใจแก่ผู้วิจัยตลอดมา

มยุรี อุสราญ

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ	1
ภูมิหลัง	1
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	2
ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า	3
ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า	3
นิยามศัพท์เฉพาะ	3
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	4
ความหมายของศิลปะ	4
ขอบเขตของศิลปะ	5
ทัศนศิลป์	6
ห้องสมุดศิลปะ	7
ห้องสมุดศิลปะในต่างประเทศ	8
การดำเนินงานของห้องสมุดศิลปะ	15
- ด้านการบริหาร	15
- ด้านการบริการ	17
- ด้านงบประมาณ	18
- ด้านบุคลากร	19
- ด้านทรัพยากรห้องสมุด	22
- ด้านอาคารสถานที่	25
ปัญหาทั่ว ๆ ไปของห้องสมุดศิลปะ	27
เทคนิคเคลฟาย	27
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	31

3	วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า	34
	การเลือกกลุ่มตัวอย่าง	34
	การสร้างและเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล	34
	การเก็บรวบรวมข้อมูล	35
	การวิเคราะห์ข้อมูล	36
	สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	38
4	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	40
	การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล	41
	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	41
5	สรุป การสร้างแบบจำลอง อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	65
	ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	65
	ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า	65
	วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า	65
	สรุปผลของการศึกษาค้นคว้า	67
	การสร้างแบบจำลอง	76
	อภิปรายผล	81
	ข้อเสนอแนะ	86

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

ศิลปะมีความสำคัญและจำเป็นต่อชีวิตประจำวันของมนุษย์ แม้จะมิใช่เป็นหนึ่งในปัจจัยสี่ที่ทาให้มนุษย์สามารถดำรงชีพอยู่ได้ แต่ศิลปะก็มีความหมายต่อมนุษย์และสังคม ในฐานะที่เป็นส่วนเสริมสร้างความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ศิลปะจึงเปรียบเสมือนปัจจัยที่ห้า ที่เติมความสมบูรณ์พร้อมให้กับชีวิตมนุษย์ โลกของศิลปะจึงมิใช่ดำเนินไปอย่างโดดเดี่ยว แต่ได้เจริญเติบโตไปพร้อมกับการบุกเบิกทางเทคโนโลยีของมนุษย์ มีความสัมพันธ์สอดคล้องไปกับวิทยาศาสตร์ ปรัชญา การเมือง เศรษฐกิจและสังคม ศิลปะจึงเป็นสาขาวิชาที่มีการคลี่คลายขยายตัว เปลี่ยนแปลง และพัฒนาในด้านต่างๆ อย่างไม่หยุดยั้ง (อุบลศรี สัตยาภรณ์. 2534 : 1)

ปัจจุบันเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปแล้วว่า ศิลปะมีความหมายต่อมนุษย์และสังคมในฐานะที่เป็นส่วนเสริมสร้าง ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ จินตนาการ และสุนทรียารมณ์ของมนุษย์ พัฒนาการของมนุษย์ในส่วนนี้คือ ส่วนหนึ่งที่มีความสำคัญทางจิตใจ อันปรากฏอยู่ในบริบททางประวัติศาสตร์ วัฒนธรรมและอารยธรรมของแต่ละสังคม ศิลปะจึงเป็นประจักษ์พยานแห่งความงอกงาม และความเจริญทางจิตใจที่มนุษย์เป็นผู้ประดิษฐ์ เป็นผู้ชำระประโยชน์ และพัฒนาขึ้นมาเองจากอดีตสู่ปัจจุบัน (มหาวิทยาลัยศิลปากร. 2528 : 189)

ในการสร้างสรรค์งานศิลปะจำเป็นต้องใช้สารสนเทศทางศิลปะทุกประเภท เพื่อให้เกิดแรงบันดาลใจ และกระตุ้นให้เกิดจินตนาการในการสร้างสรรค์ผลงานศิลปะ ที่มีรูปแบบเป็นของตนเอง แหล่งที่รวบรวมความรู้ทางด้านศิลปะที่สำคัญ คือ ห้องสมุดศิลปะ ซึ่งมีลักษณะเป็นห้องสมุดเฉพาะ ส่วนมากมักตั้งอยู่ในอาคารของหน่วยงานที่ห้องสมุดสังกัดอยู่ และให้บริการเฉพาะบุคคลภายในหน่วยงานเท่านั้น ห้องสมุดสถาบันการศึกษาที่มีหลักสูตรการเรียนการสอนทางด้านศิลปะ เช่น สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ เป็นห้องสมุดที่ส่งเสริมด้านศิลปะโดยตรง มีหนังสือด้านศิลปะมากที่สุด แต่ก็ให้บริการเฉพาะนักศึกษา อาจารย์และบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยเท่านั้น บุคคลภายนอกไม่มีโอกาสที่จะเข้าใช้บริการได้อย่างเต็มที่ สำหรับห้องสมุดประชาชนที่ให้บริการแก่บุคคลทั่วไปนั้นก็มีหนังสือด้านศิลปะเพียงเล็กน้อย ซึ่งไม่เพียงพอแก่การศึกษาค้นคว้า

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุดศิลปะ เพื่อหาข้อมูลพื้นฐานเบื้องต้น พบว่า ประเทศต่าง ๆ ที่พัฒนาแล้วทุกประเทศ จะมีการจัดตั้งห้องสมุดศิลปะขึ้น เพื่อให้บริการแก่ประชาชนทั่วไป แต่สำหรับประเทศไทยยังไม่เคยมีการจัดตั้งห้องสมุดศิลปะสำหรับประชาชนมาก่อน และจากการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญทางด้านศิลปะ ทุกคนมีความเห็นคิดเห็นเหมือนกันว่า ควรมีการจัดตั้งห้องสมุดศิลปะเป็นเอกเทศ เพื่อจัดหา และรวบรวมผลงานศิลปะของศิลปินต่าง ๆ ไว้สำหรับเยาวชนและประชาชนผู้สนใจ ได้ศึกษาค้นคว้าหาความรู้โดยไม่จำกัด เพศ วัย เชื้อชาติ ศาสนา ระดับการศึกษา ในการจัดตั้งห้องสมุดศิลปะนั้น จำเป็นต้องศึกษาอย่างรอบคอบ และวางแผนล่วงหน้าอย่างเพียงพอ เพราะการวางแผนถือว่า เป็นหัวใจสำคัญขององค์การที่จะทำการดำเนินงานด้านต่างๆ ประสบผลสำเร็จในอนาคต (Riggs. 1986 : 1) และการวางแผน จำเป็นต้องอาศัยข้อมูลที่ผ่านการพิจารณาไตร่ตรองอย่างรอบคอบในทุก ๆ ด้านจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ ผู้มีประสบการณ์ในด้านนั้น ๆ โดยตรง (ชนิดา รักษ์พลเมือง. 2528 : 89) ดังนั้น จึงควรจะได้มีการศึกษารูปแบบของห้องสมุดศิลปะว่าจะมีลักษณะอย่างไร โดยอาศัยข้อมูลที่ผ่านการพิจารณาอย่างรอบคอบจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญทางด้านศิลปะ

เนื่องจากการเป็นการศึกษาเกี่ยวกับรูปแบบของห้องสมุดศิลปะในอนาคต จึงจำเป็นต้องใช้ความคิดอย่างกว้างขวาง และสอดคล้องกันจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญด้านศิลปะ ผู้วิจัยจึงใช้เทคนิคการวิจัยแบบเดลฟายกับงานวิจัยเรื่องนี้ เพราะเทคนิคเดลฟายเป็นวิธีการรวบรวมความคิดเห็นจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญในเรื่องที่ทำการวิจัย โดยที่ผู้เชี่ยวชาญเหล่านั้นไม่ต้องเผชิญหน้ากัน เพียงแต่เสนอความคิดเห็นแบบสัมภาษณ์ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น ความคิดเห็นเหล่านั้นแม้จะแตกต่างกันบ้างก็สามารถจัดกระทำให้เป็นแนวทางเดียวกันได้ โดยการถามความคิดเห็นซ้ำหลายรอบ และแสดงผลความคิดเห็นโดยกระบวนการทางสถิติ (เกษม บุญสอน. 2522 : 27)

ด้วยเหตุผลดังกล่าวมาแล้ว ผู้วิจัยจึงมีความประสงค์จะศึกษาทัศนะของผู้เชี่ยวชาญด้านศิลปะที่มีต่อรูปแบบของห้องสมุดศิลปะว่าควรจะเป็นอย่างไร ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งแก่ผู้เกี่ยวข้องใช้เป็นแนวทางในการวางแผนจัดตั้งห้องสมุดศิลปะในอนาคต

จุดมุ่งหมายในการศึกษาค้นคว้า

เพื่อสร้างแบบจำลองห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย

ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า

ทำให้ได้แบบจำลองห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ซึ่งสามารถใช้เป็นแนวทางในการจัดทำโครงการจัดตั้งห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทยในอนาคต

ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

1. ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ คือ ผู้เชี่ยวชาญด้านศิลปะสาขาทัศนศิลป์ซึ่งแบ่งเป็น 2 กลุ่ม โดยมีคุณสมบัติดังนี้

1.1 เป็นผู้มีสถานภาพเป็นอาจารย์ผู้สอนวิชาศิลปะ ในสถาบันอุดมศึกษาไม่น้อยกว่า 15 ปี จำนวน 12 คน

1.2 เป็นศิลปินที่ทำงานศิลปะอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ และผ่านการได้รับรางวัลจากการประกวดงานศิลปกรรมแห่งชาติมาแล้ว มีชื่อเสียง มีผลงานดีเด่น เป็นที่รู้จักและยอมรับในวงการศิลปะ หรือเป็นศิลปินแห่งชาติ สาขาทัศนศิลป์ จำนวน 12 คน

2. การศึกษาครั้งนี้ เป็นการศึกษาความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญทางด้านศิลปะ เกี่ยวกับห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. แบบจำลองห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์ หมายถึง โครงสร้างและแนวทางในการดำเนินงานห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ในด้านการบริหาร การบริการงบประมาณ บุคลากร ทรัพยากรห้องสมุด และอาคารสถานที่

2. ผู้เชี่ยวชาญ หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญทางด้านศิลปะ เป็นบุคคลที่มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาวิชาชีพศิลปะ เป็นอาจารย์ผู้สอน เป็นนักวิชาการ หรือเป็นศิลปินที่มีผลงานเป็นที่รู้จักและยอมรับในวงการศิลปะ ซึ่งแบ่งเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

2.1 เป็นผู้มีสถานภาพเป็นอาจารย์ผู้สอนวิชาศิลปะ ในสถาบันอุดมศึกษาไม่น้อยกว่า 15 ปี จำนวน 12 คน

2.2 เป็นศิลปินที่ทำงานศิลปะอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ และผ่านการได้รับรางวัลจากการประกวดงานศิลปกรรมแห่งชาติมาแล้ว มีชื่อเสียง มีผลงานดีเด่น เป็นที่รู้จักและยอมรับในวงการศิลปะ หรือเป็นศิลปินแห่งชาติ สาขาทัศนศิลป์ จำนวน 12 คน

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ได้จัดลำดับไว้ดังนี้

1. ความหมายของศิลปะ
2. ขอบเขตของศิลปะ
3. ทักษะศิลป์ (Visual Art)
4. ห้องสมุดศิลปะ
5. ห้องสมุดศิลปะในต่างประเทศ
6. การดำเนินงานของห้องสมุดศิลปะ
7. ปัญหาต่างๆ ไปของห้องสมุดศิลปะ
8. เทคนิคเคลฟาย
9. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ความหมายของศิลปะ

ศิลปะ หมายถึงสิ่งที่มีมนุษย์สร้างสรรค์ขึ้นเพื่อแสดงออกซึ่งอารมณ์ ความรู้สึก ปัญญา ความคิด หรือความงามในรูปลักษณะต่างๆ ให้ปรากฏซึ่งสุนทรียภาพ ความประทับใจ หรือความสะเทือนอารมณ์ ตามอัจฉริยภาพ พุทธิปัญญา ประสบการณ์ รสนิยม และทักษะของแต่ละคน เพื่อความพอใจ ความรื่นรมย์ ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี หรือความเชื่อในลัทธิศาสนา

ศิลปะ เป็นวิชาที่มีลักษณะเฉพาะตัวในการถ่ายทอด การศึกษาหาความรู้ในสาขาวิชานี้มีวิธีการที่แตกต่างจากสาขาวิชาอื่น นั่นคือ ผู้ศึกษางานศิลปะส่วนใหญ่ จะศึกษาจากผลงานศิลปกรรมของศิลปินรุ่นก่อนที่ทำได้ หรือมีฉะนั้นก็สร้างงานจากแรงบันดาลใจส่วนตัว สร้างสรรค์ผลงานเพื่อแสดงอารมณ์ ความรู้สึก ปัญญาความคิด หรือความงาม ศิลปะไม่มีข้อจำกัดในเรื่องของภาษา เนื่องจากภาษาศิลปะเป็นภาษาสากลที่สามารถสื่อความหมายได้ถึงกันทั่วโลก งานศิลปกรรมที่ศิลปินสร้างสรรค์ไว้นั้นจะสามารถทำให้ผู้ชมไม่ว่าชนชาติใดหรือภาษาใด เกิดความรู้สึกสะเทือนอารมณ์ได้เท่าเทียมกัน หากจะมีข้อแตกต่างกันบ้างในการรับรู้สิ่งที่ได้จากการสัมผัสงานศิลปกรรมบ้างนั้น อาจเกิดจากภูมิหลัง ประสบการณ์หรือพื้นฐานการศึกษาทางศิลปะซึ่งมีไม่เท่ากัน (จิรายุ ดาสรีย์. 2533 : 438)

ขอบเขตของศิลปะ

ศิลปะแบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ๆ คือ วิจิตรศิลป์ (Fine Art) และ ศิลปะประยุกต์ (Applied Art)

วิจิตรศิลป์ (Fine Arts) หมายถึง ศิลปะที่มีคุณค่าทางสุนทรียภาพและความงาม เพื่อผลทางด้านจิตใจ ประกอบด้วยงานศิลปะแขนงต่างๆ คือ

1. จิตรกรรม (Painting)
2. ประติมากรรม (Sculpture)
3. สถาปัตยกรรม (Architecture)
4. วรรณกรรม (Literature)
5. ดุริยางค์ ละคร นาฏกรรม (Music-Drama-Dance)

นอกจากศิลปะทั้ง 5 แขนงนี้ยังสามารถจัดรวมกลุ่มได้เป็น 3 กลุ่ม คือ ทัศนศิลป์ (Visual Arts) ได้แก่ ศิลปะที่สามารถมองเห็นความงามจากรูปลักษณ์ ประกอบด้วยศิลปะแขนงจิตรกรรม ประติมากรรม สถาปัตยกรรม และภาพพิมพ์ โสตศิลป์ (Audio Arts) คือ ศิลปะที่สามารถรับรู้ความงามหรือความสุนทรีย์ได้จากการฟัง หรือได้ยิน หรือจากการอ่านจากตัวอักษร ศิลปะแขนงนี้ไม่มีตัวตนให้แลเห็น ซึ่งได้แก่ ดนตรี และวรรณคดี โสตทัศนศิลป์ (Audio-Visual Arts) หรือศิลปะการแสดง (Performing Arts) ได้แก่ ศิลปะที่สามารถแลเห็นรูปลักษณะการเคลื่อนไหว พร้อมทั้งการได้ยินเสียงจังหวะท่วงตนองไปด้วย ศิลปะในสาขานี้จะสัมพันธ์ร่วมกับความเจริญในด้านเทคโนโลยี เช่น การละคร การเต้นรำสมัยใหม่ ภาพยนตร์ และโทรทัศน์ เป็นต้น

ศิลปะประยุกต์ (Applied Arts) คือ ศิลปะที่สร้างขึ้นเพื่อสนองความต้องการด้านความสะดวกสบายทางกาย และทางวัตถุของมนุษย์ มีคุณค่าทางการใช้สอยที่จำเป็นต้องใช้ในการชีวิตประจำวันต่างๆ เช่น เครื่องจักร เครื่องประดับ เครื่องตกแต่ง เครื่องนุ่งห่ม เครื่องใช้ ฯลฯ ศิลปะประยุกต์สามารถแบ่งออกเป็นศิลปะประเภทต่างๆ ตามความมุ่งหมายที่จะสร้างงานศิลปะนั้นขึ้นมาใช้สอยให้เกิดประโยชน์ในแขนงต่างๆ เช่น

1. พาณิชยศิลป์ (Commercial Art)
2. อุตสาหกรรมศิลป์ (Industrial Art)
3. หัตถกรรม (Handicrafts)

4. มัณฑนศิลป์ (Decorative Art) เป็นต้น

ดังนั้นศิลปะประยุกต์จึงเป็นศิลปะที่ให้คุณค่าทางการดำเนินชีวิตในสังคมเป็นสำคัญ

ทัศนศิลป์ (Visual Art)

ทัศนศิลป์ คือ ศิลปะที่มีรูปลักษณะอันสามารถมองเห็นความงามนั้นได้ สนองประสาทสัมผัสทางตา ทำให้เห็นแล้วเข้าใจรวมกันได้ ทัศนศิลป์แบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

1. จิตรกรรม (Painting) ได้แก่ กรรมวิธีการเอาสีชนิดต่างๆ มาระบายหรือเขียนให้บังเกิดเป็นภาพความหมาย และความงดงามตามจุดประสงค์ของจิตรกรด้วยวิธีการต่างๆ กัน มีลักษณะแบนราบสองมิติคือกว้างและยาว สำหรับมิติที่ 3 คือความตื้นลึกขึ้นอยู่กับความรู้สึของผู้ดู หรือผู้พบเห็น

2. ประติมากรรม (Sculpture) ได้แก่ การปั้นซึ่งเป็นกรรมวิธีก่อขึ้น หรือเพิ่มขึ้น (Building up) และการแกะสลักอันเป็นกรรมวิธีของการลด สกัด ตัด หรือเนียนออก (Cutting down) ให้เป็นรูปทรงในลักษณะสามมิติ คือ กว้าง ยาว และลึก อาจเป็นการถ่ายทอดจากวัตถุ ชีวิต และธรรมชาติ หรืออาจสร้างสรรค์ขึ้นจากจินตนาการในแบบคิดค้น แบบนามธรรม หรือสิ่งที้นอกเหนือความเป็นจริงก็ได้

3. สถาปัตยกรรม (Architecture) ได้แก่ ทัศนศิลป์ที่เกี่ยวกับการออกแบบสิ่งก่อสร้างอาคาร ที่พักอาศัย และการสร้างทุกชนิดเพื่อประโยชน์ของมนุษย์

ประโยชน์ที่ได้จากการศึกษาทัศนศิลป์ก็คือ สามารถนำเอาวิชานี้ไปประยุกต์กับการเรียนหรือการปฏิบัติงานในสาขาอื่นๆ ได้ เช่น ด้านสื่อสารมวลชน อุตสาหกรรม พาณิชยกรรม สถาปัตยกรรม วิทยาศาสตร์ รวมทั้งการนำไปตกแต่งอาคารบ้านเรือน และการแต่งกาย เป็นต้น นอกจากนี้ยังเป็นการปลูกฝังให้บังเกิดความรู้คุณค่าทางด้านสุนทรียภาพ ความสวยงามว่า ศิลปะคืออะไร - การดูงานศิลปะอย่างไร - ฟังดนตรีอย่างไร - อ่านวรรณคดีประเภทต่างๆ อย่างไรจึงจะรู้สึกไพเราะ และที่สำคัญที่สุดก็คือ การจะนำมาประยุกต์ในชีวิตประจำวันได้อย่างไรบ้าง ชีวิตจึงจะสมบูรณ์ และนำไปสู่ความรู้คุณค่าในศิลปวัฒนธรรมของชาติในที่สุด

ห้องสมุดศิลปะ

ห้องสมุดศิลปะเป็นแหล่งที่รวบรวมความรู้ด้านศิลปะทุกประเภท มีลักษณะเป็นห้องสมุดเฉพาะ ซึ่งสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ได้ให้ความหมายของห้องสมุดเฉพาะว่าเป็นห้องสมุดที่ให้บริการ สารนิเทศในกลุ่มวิชาเฉพาะสาขาใดสาขาหนึ่ง ห้องสมุดเฉพาะมีหน้าที่เก็บรวบรวมวัสดุสารนิเทศ ได้แก่ หนังสือ วารสาร รายงานการวิจัย รายงานการประชุมทางวิชาการ เอกสาร สิ่งพิมพ์ วัสดุ ย่อส่วน ดนตรีฉบับ ตัวเขียน วัสดุทัศนวัสดุ ตลอดจนสื่อสารนิเทศในรูปแบบอื่นๆ เฉพาะสาขาวิชา และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้ซึ่งเป็นสมาชิกในหน่วยงานที่ห้องสมุดสังกัด ดังนั้นห้องสมุดเฉพาะ จึงเป็นแหล่งบริการที่ต้องมีบุคลากรที่มีความชำนาญพิเศษ และความเข้าใจในสาขาวิชา ลึกซึ้งเพียงพอ เพื่อให้บริการได้อย่างกว้างขวางทันกับความต้องการของผู้ใช้ ซึ่งเป็นความรู้และความต้องการวัสดุสารนิเทศเฉพาะสาขาวิชา (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย. 2533 : 5)

ฟิลลิปพอท (Phillipot. 1991 : 5-10) ได้กล่าวถึงห้องสมุดศิลปะว่า เป็นที่รวบรวม ภาพต่างๆ เกี่ยวกับทัศนศิลป์ การออกแบบ สถาปัตยกรรม วัสดุทางวัฒนธรรม งานฝีมือ และศิลปะ พื้นบ้าน แพ้ขน เครื่องแต่งกาย งานทอผ้า เซรามิค และศิลปะการแสดง ฯลฯ

งานวงการของห้องสมุดศิลปะสามารถแบ่งผู้ใช้ออกได้เป็น 3 กลุ่ม ฟรีแทก (Freitag. 1986 : 580) คือ

1. กลุ่มอาชีพโดยตรง ได้แก่ นักประวัติศาสตร์ศิลปะ นักประวัติศาสตร์ทั่วไป นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ภัณฑารักษ์ นักวิจารณ์ ศิลปิน และนักการศึกษาศิลปะ
2. กลุ่มนักศึกษา ประกอบด้วย นักศึกษาวิทยาลัย นักเรียนโรงเรียนศิลปะ และนักเรียนมัธยมศึกษา
3. กลุ่มคนที่มีอาชีพเกี่ยวข้องกับศิลปะ ได้แก่ พวกนักสะสมส่วนตัว นักสะสมของเก่า และสะสมภาพเขียนทั้งประเภท มืออาชีพและสมัครเล่น นักอ่านที่มักจะติดตามความเคลื่อนไหววงการศิลปะ จากหนังสือพิมพ์ และนิตยสาร เป็นต้น

ห้องสมุดศิลปะ แบ่งออกเป็น 3 ประเภท (กุศล นาคะชาติ. 2524 : 190-192) คือ

1. ห้องสมุดของพิพิธภัณฑ์ ในที่นี้หมายถึง เฉพาะศิลปะเท่านั้น ไม่รวมงานสาขาอื่น เช่น ทางประวัติศาสตร์ โบราณคดี สังคม ห้องสมุดประเภทนี้สิ่งของที่รวบรวมจะต้องเฉพาะเจาะจงมาก เพราะใช้ได้เฉพาะสมาชิก หรือคณะผู้ทำงานของพิพิธภัณฑ์เท่านั้น บรรณารักษ์ไม่ต้องสำรวจความ

ต้องการของผู้ใช้ เพราะจะให้บริการเฉพาะผู้เชี่ยวชาญเท่านั้น นโยบายของห้องสมุดประเภทนี้จะต้องสอดคล้องกับนโยบายของพิพิธภัณฑ์

2. ห้องสมุดของโรงเรียนศิลปะ อาจจะเป็นโรงเรียนที่สอนศิลปะโดยเอกเทศ หรือเป็นแผนกหนึ่งในวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัย นโยบายของห้องสมุดจะต้องสอดคล้องกับนโยบายของสถาบันแห่งนั้น สถาบันอุดมศึกษาที่มีการเรียนการสอนด้านศิลปะที่สำคัญคือ มหาวิทยาลัยศิลปากร มีจุดมุ่งหมายเพื่อส่งเสริมการศึกษาทางด้านศิลปะเป็นสำคัญ คณะวิชาที่เกี่ยวข้องได้แก่ คณะจิตรกรรม ประติมากรรมและภาพพิมพ์ และคณะมัณฑนศิลป์ สถาบันการศึกษาอื่นที่มีหลักสูตรการเรียนการสอนด้านศิลปะ ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ที่คณะอักษรศาสตร์ คณะครุศาสตร์ คณะศิลปกรรมศาสตร์ และคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่คณะวิจิตรศิลป์ สถาบันเหล่านี้ผลิตสารนิเทศหลายรูปแบบได้แก่ ตำรา หนังสือ บทความ งานวิจัย และการแสดงผลงานทางศิลปะเช่น การแสดงดนตรี ละคร นิทรรศการจิตรกรรม ประติมากรรม และงานหัตถศิลป์ต่างๆ นิทรรศการทางศิลปะที่สำคัญและจัดเป็นประจำได้แก่ การแสดงศิลปกรรมแห่งชาติ เริ่มจัดแสดงครั้งที่ 1 ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2496 เป็นประจำทุกปีจนถึงปัจจุบัน สิ่งที่เกิดขึ้นเนื่องจากโอกาสแสดงศิลปกรรมเป็นทั้งเอกสารทางวิชาการและสู่จิตสำนึก ทำให้ผู้เข้าชมงานแสดง และผู้สนใจงานศิลปกรรมได้รับความรู้ความเข้าใจในศิลปะที่นำมาจัดแสดงยิ่งขึ้น นอกจากนี้ยังมีนิทรรศการผลงานของนักศึกษาศิลปะแขนงต่างๆ ของสถาบันการศึกษาแต่ละแห่งซึ่งจัดเป็นประจำทุกปี (จิรายุ ดาสรีย์. 2533 : 438)

3. แผนกศิลปะในห้องสมุดประชาชน จะให้บริการแก่บุคคลทั่วไป ตั้งแต่ศิลปินอาชีพจนถึงนักเรียน ระดับความรู้ของผู้ใช้ก็ต่างกันตั้งแต่ผู้รู้เรื่องงานศิลปะดีจนถึงไม่รู้อะไรเลย

ในประเทศไทยห้องสมุดประชาชน ที่สามารถเป็นแหล่งค้นคว้าทางศิลปะได้ ส่วนใหญ่เป็นห้องสมุดของหน่วยงานต่างประเทศ ได้แก่ ห้องสมุด เอ.ยู.เอ. ห้องสมุดบริติชเคาน์ซิล เป็นต้น

ห้องสมุดศิลปะในต่างประเทศ

สมาคมห้องสมุดศิลปะแห่งอเมริกาเหนือ หรือ ARLIS/NA (Art Libraries Society of North America) ผลักดันให้มีการจัดตั้งห้องสมุดศิลปะภายในประเทศ โดยจัดตั้งห้องสมุดในแผนกวิชาศิลปะ และ/หรือแผนกประวัติศาสตร์ศิลปะ ในวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย รวมทั้งห้องสมุดของพิพิธภัณฑ์ เพื่อให้บริการผู้ใช้ทั่วไปทั้งในระดับชาติและระดับท้องถิ่น ห้องสมุดศิลปะในยุคแรกๆ คือ ห้องสมุดที่จัดตั้งใน ปี 1967 ที่ประเทศฝรั่งเศสและแคนาดา ปี 1919 ที่อังกฤษ ปี 1972 ที่

อเมริกาเหนือ ปี 1975 ที่ออสเตรเลียและนิวซีแลนด์ ปี 1982 ที่เนเธอร์แลนด์ ปี 1983 ที่นอร์เวย์ ปี 1986 ในกลุ่มประเทศตอนเหนือ และล่าสุดปี 1989 ที่อิตาลีและญี่ปุ่น สำหรับการประชุมกลุ่มห้องสมุดศิลปะนั้น เริ่มจัดประชุมในปี 1976 ที่อังกฤษ ซึ่งนำไปสู่การก่อตั้ง IFLA ในปี 1977 โดยการสนับสนุนของ UNESCO กลุ่มห้องสมุดศิลปะจัดประชุมบ่อยครั้งขึ้นในช่วงทศวรรษที่ 80 ที่ยุโรป อเมริกาเหนือ แอฟริกา เอเชีย ออสเตรเลีย สำหรับกลุ่มห้องสมุดศิลปะในยุโรปนั้น จะจัดประชุมเป็นครั้งคราวแยกจากการประชุมทั่วไป เพื่อจัดประชุมหัวข้อที่เน้นเฉพาะด้านศิลปะ เช่น วารสารศิลปะ แคตตาล็อกการแสดงผลงานนิทรรศการ ฯลฯ

แชมเบอร์ลิน (Chamberlin. 1959 : 345-360) ได้กล่าวถึงลักษณะของห้องสมุดศิลปะที่เด่นมาก 75 แห่งในประเทศทางตะวันตก อาทิ

ในประเทศอังกฤษ มีห้องสมุดศิลปะแห่งชาติ (The National Art Library) ของพิพิธภัณฑสถานวิคตอเรียและอัลเบิร์ต (Victoria and Albert) ซึ่งมีหนังสือประเภทวิจิตรศิลป์ และประยุกตศิลป์มากกว่า 300,000 เล่ม ได้รับการตัดสินว่า เป็นห้องสมุดเฉพาะทางศิลปะที่ใหญ่ที่สุด รองลงมาคือ บริติชแคปิตัล (British Capital) ที่ช่วยอำนวยความสะดวกในด้านการวิจัยเฉพาะด้านประวัติศาสตร์ศิลปะที่ใหญ่ที่สุด

สถาบันคอร์ทโรวด์ (Courtauld) ได้จัดตั้งขึ้นโดยมูลนิธิเอกชนในปี 1932 ที่มหาวิทยาลัยลอนดอน จำนวนของหนังสือที่สถาบันคอร์ทโรวด์มีมากกว่า 60,000 เล่ม โดยรวมทั้งจุลสาร และแคตตาล็อกการจัดแสดงภาพไว้ด้วย โดยสถาบันคอร์ทโรวด์สามารถทำสำเนาและสิ่งพิมพ์ภาพเนกาตีฟ เช่นเดียวกับห้องสมุดโฟโตมาเบิร์ก (Foto Marburg) ในเยอรมันนี นอกจากนี้สถาบันยังสามารถให้บริการจัดหาภาพถ่ายใหม่ๆ ได้ตามต้องการจากห้องสมุดศิลปะต่างๆ ที่มาใช้บริการของสถาบัน และภายในสถาบันยังมีห้องสมุดที่ให้บริการเฉพาะด้าน คือห้องสมุดคอนเวย์ (Conway Library) ซึ่งเก็บรวบรวมรูปถ่ายจำนวน 400,000 รูป และภาพเนกาตีฟจากหนังสือ จิตรกรรมฝาผนัง กระฉกสีในสมัยกลาง ภาพวาดลายเส้นด้านสถาปัตยกรรม และงานโลหะ จำนวน 150,000 ภาพ และห้องสมุดวิทต์ (Witt Library) เก็บรวบรวมเฉพาะภาพจิตรกรรม ภาพวาดลายเส้น และภาพพิมพ์ในยุโรปและอเมริกา

ในประเทศฝรั่งเศส มีห้องสมุดศิลปะอยู่ในหน่วยงานของสถาบันการศึกษาของชาติ ของเทศบาล หรือของพิพิธภัณฑสถาน เช่น ห้องสมุดดูเช (Bibliothèque Doucet) ของสถาบันประวัติศาสตร์ศิลปะแห่งมหาวิทยาลัยปารีส ทรัพยากรห้องสมุดศิลปะในปารีสส่วนใหญ่ จะหาได้จากหอสมุด

แห่งชาติ โรงเรียนจิตรศิลป์ พิพิธภัณฑ์แห่งชาติมีหอจดหมายเหตุและห้องสมุดกลางเป็นของตนเอง (Bibliothèque de la Conservation des Musées Nationaux) พิพิธภัณฑ์กีเมต์ (Musée Guimet) มีทรัพยากรจำนวน 50,000 เล่ม เป็นแหล่งรวมภาพศิลปะอินเดีย และตะวันออกไกล มีห้องสมุดเฉพาะด้านมัณฑนศิลป์ 2 แห่ง ได้แก่ ห้องสมุดฟอร์เน (Bibliothèque Forney) เป็นห้องสมุดเฉพาะสำหรับประชาชนซึ่งขึ้นอยู่กับกรุงปารีส อีกแห่งหนึ่งคือ ห้องสมุดยูนิอง ของทราบล สาขามัณฑนศิลป์ (Union Centrale de arts Decoratifs) เป็นห้องสมุดเฉพาะสำหรับกลุ่มบุคคลในวงการวิชาชีพเท่านั้น มีหนังสือจำนวนมากกว่าห้องสมุดฟอร์เน 2 เท่า และยังครอบคลุมศิลปะในสาขาต่างๆ อีกมาก รวมทั้งในด้านสถาปัตยกรรม จิตรกรรม ประติมากรรม และมัณฑนศิลป์ มีหนังสือประมาณ 100,000 เล่ม นอกจากนี้ยังมีงานออกแบบเฟอร์นิเจอร์ ม่าน และอื่นๆ รวมทั้งยังมีตัวอย่างงานทอผ้าที่ทันสมัยอีกด้วย

ในเยอรมัน มีห้องสมุดวิจัยในสาขาศิลปะ 2 แห่งคือ ศูนย์บิบลิโอเทค (Kunstbibliothek) ในเบอร์ลิน ซึ่งรวบรวมทั้งหนังสือและผลงานต้นฉบับศิลปะภาพพิมพ์ ห้องสมุดอีกแห่งหนึ่งคือ เซ็นทรัล อินสทิติวต์ฟวร์คูนส์เกสชิตซ์ (Zentralinstitut für Kunstgeschichte) ในมิวนิค ได้ร่วมกับห้องสมุดของพินาคอเทค (Pinakothek) ด้านทรัพยากรทางการอ้างอิงเกี่ยวกับศิลปะยุโรปทุกสาขา โดยสร้างแฟ้มโฟโตกราฟฟิค (Photographic File) ขนาดใหญ่ และยังมีโครงการจัดทำดรรชนีและเอกสารที่เหมาะสม เช่น ดรรชนีของวิชาการวาดภาพคนสมัยบารอก ดรรชนีของศิลปะสมัยก่อนโรมัน และยังมีงานสำรวจศิลปะยุคกลางของเยอรมันในยุโรปและอเมริกา

ในอิตาลี มีสถาบันคุนสทอริชชี (Kunsthistorisches Institut) ที่เมืองฟลอเรนซ์ โดยกลุ่มนักวิชาการชาวเยอรมันได้ก่อตั้งขึ้นในปี 1888 เพื่อรวบรวมวัตถุที่ต้องการสำหรับศึกษาด้านประวัติศาสตร์ศิลปะของอิตาลีให้สมบูรณ์ที่สุดเท่าที่จะทำได้ ทั้งหนังสือและรูปภาพ รวมทั้งศิลปะของชาติอื่นๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับศิลปะอิตาลี เมืองฟลอเรนซ์มีห้องสมุดจำนวนมาก เช่น ห้องสมุดบิบลิโอเทกา มาร์เซลเลเซียนา (Biblioteca Marucelliana) เป็นห้องสมุดวิจัยสำหรับประชาชนทั่วไป ซึ่งเน้นทางด้านศิลปะประยุกต์มาก เป็นแหล่งข้อมูลที่ดีสำหรับการวิจัยทางด้านมนุษยศาสตร์ทุกสาขา มีหนังสือมากกว่า 400,000 เล่ม ก่อนที่จะถูกน้ำท่วมเสียหาย เมื่อเดือนพฤศจิกายน ปี 1966 ห้องสมุดอัฟฟิซิ แกลเลอรี (Uffizi Gallery) และบิบลิโอเทกา นาซิโอนาล ของทราบล (Biblioteca Nazionale Centrale) เป็นห้องสมุดที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย และมีข้อมูลที่สำคัญในการส่งเสริมห้องสมุดเฉพาะ มีหนังสือพิมพ์ที่เป็นภาษาอิตาลีเป็นจำนวนมากหลายชื่อเรื่อง ปัจจุบันนี้

เป็นศูนย์กลางสำหรับการศึกษเกี่ยวกับสมัยฟื้นฟูของอิตาลีใน ห้องสมุดเบเร็นสัน (Berenson) ได้รวบรวมทรัพยากรที่ครอบคลุมงานจิตรกรรมและการวาดเส้นของสมัยเรอเนซองส์ และศิลปะอื่นๆ ที่มีความลึกซึ้งน้อยกว่า รวมทั้งศิลปะตะวันออกด้วย นอกจากนี้ยังมีทรัพยากรในสาขาบรรณคดี ประวัติศาสตร์ และดนตรี จดหมายเหตุประเภทรูปภาพ โดยจัดทำคำอธิบายภาพแต่ละภาพ รวมทั้งจัดทำสำเนาไมโครฟิล์มเป็นภาพรูปสเกิร์ตขนาด 4 x 6 นิ้ว โดยคัดลอกมาจากทรัพยากรทั้งหมดใน Cambridge และ Massachusetts

โรม เป็นที่ตั้งของห้องสมุดกลางทางศิลปะขนาดใหญ่ในส่วนภูมิภาคเช่น ห้องสมุดของสถาบันโบราณคดีและศิลปะแห่งชาติ (Biblioteca dell'Istituto Nazionale di Archeologia e Storia dell'Arte) ซึ่งมีข้อมูลหนังสือตัวเขียนที่สำคัญของแหล่งประวัติศาสตร์ศิลปะ และข้อมูลด้านผังเมืองของโรม จากศตวรรษที่ 16 ถึง 19 พร้อมกับหนังสือจำนวนมากกว่า 250,000 เล่ม และภาพถ่ายจำนวน 60,000 ภาพ ห้องสมุดของบริติช สกูล (British School) ของสถาบันอเมริกัน และสถาบันโบราณคดีเยอรมันในโรม มีข้อมูลที่มีค่าในสาขาวิชาโบราณคดี การศึกษาสมัยโบราณ ศิลปะ และวิชาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง สถาบันต่างประเทศเหล่านี้ที่เก่าแก่ที่สุด คือ สถาบันโบราณคดีของเยอรมัน ซึ่งจัดขึ้นในปี 1829 มีห้องสมุดขนาดใหญ่ที่สุดด้วย (มีหนังสือ 70,000 เล่ม) ห้องสมุดศิลปะที่สำคัญอีกแห่งหนึ่งคือ ห้องสมุดเฮอร์ทเซียนา (Biblioteca Hertziana) จัดตั้งขึ้นเมื่อปี 1913 ในปัจจุบันได้รับการสนับสนุนจากกองทุนสาธารณะของเยอรมัน ทรัพยากรที่มีเน้นด้านศิลปะอิตาลีจากยุคกลางถึงยุคสมัยใหม่ ส่วนใหญ่จะเกี่ยวข้องกับศิลปะของโรม และแผ่นดินส่วนที่อยู่แถบชายฝั่งทะเล ทั้งนี้ เพื่อหลีกเลี่ยงการเปลี่ยนแปลงทรัพยากรของสถาบันเยอรมันในพลอเรนส์ ถึงแม้ว่าปริมาณของทรัพยากรประเภทหนังสือจะมีไม่มาก (ประมาณ 50,000 เล่ม) แต่การจัดหาจะคำนึงถึงคุณภาพทางด้านวิชาการ รวมทั้งการจัดพิมพ์วารสารก็ได้รับการดูแลอย่างสมบูรณ์แบบด้วย

นักวิจัยประวัติศาสตร์ศิลปะในโรมจะใช้ห้องสมุดวาติกัน แม้ว่าห้องสมุดนี้จะไม่มีฝ่ายศิลปะแยกออกมาต่างหาก แต่ทรัพยากรในสาขานี้ก็อยู่ในระดับแนวหน้า มีหนังสือต้นฉบับตัวเขียน และมีจดหมายเหตุเป็นจำนวนมาก ห้องสมุดอีกแห่งหนึ่งในวาติกานา (Vaticana) คือ ห้องสมุดของเคานต์ ลีโอโพลโด ซิกอนนารา (Count Leopoldo Cicognara 1767-1834) เป็นห้องสมุดที่มีทรัพยากรเน้นทางด้านศิลปะโดยเฉพาะ

ตั้งแต่ปี 1954 สถาบันวิจัยทางด้านศิลปะ คือ ฟอนดาซิออน จิโอจีโอ ซินี (Fondazione Giorgio Cini) ในเวนิซ ซึ่งจัดพิมพ์สารานุกรมศิลปะของโลก (Encyclopedia of World Art)

และสนับสนุนโครงการจัดพิมพ์หนังสือชุดต่างๆ สำหรับนักวิชาการในสาขาประวัติศาสตร์วัฒนธรรมโดยเน้นเป็นพิเศษทางด้านประวัติศาสตร์ศิลปะ และวัฒนธรรมของชาวเวนิซ ได้จัดตั้งห้องสมุดบิบลิโอเทกกา ไอโซลา ซาน จิออจีโอ แมกจิออเร (Biblioteca Isola di San Giorgio Maggiore) รวบรวมทรัพยากรทางด้านศิลปะ และโบราณคดีคริสเตียน จัดหมายเหตุประเภทภาพถ่ายมีจำนวนเพิ่มขึ้นอย่างมากประมาณ 200,000 ชิ้น ซึ่งนับเป็นห้องสมุดภาพที่เก่าแก่ที่สุด และมีขนาดใหญ่ที่สุด มีดรรชนีสำหรับศิลปะสมัยไบแซนไทน์ (Byzantine) และหลังไบแซนไทน์ (Post-Byzantine) ห้องสมุดจะรวบรวมเกี่ยวกับศิลปะและศิลปิน ในปัจจุบันหอจดหมายเหตุศิลปะร่วมสมัยแห่งเบียงนาล (Archivio Storico d'Arte Contemporanea of the Biennale) ได้รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดแสดงนิทรรศการผลงานศิลปะที่เบียงนาล ห้องสมุดลูซิโอ จิวิโก คอร์เรอ (Museo Civico Correr) เป็นศูนย์กลางทางด้านวรรณกรรมศิลปะที่เก่าแก่ในเวนิซ รวบรวมทรัพยากรที่เน้นทางด้านศิลปะ และวัฒนธรรมของเวนิซ ห้องสมุดนี้รับผิดชอบเอกสารภาพที่สมบูรณ์ของศิลปะที่สำคัญของพิพิธภัณฑ์ รวมทั้งเก็บรักษาภาพเนกาตีฟทั้งหมดด้วย

ห้องสมุดศิลปะในยุโรปที่สำคัญอื่นๆ ส่วนมากจะเป็นส่วนหนึ่งของสถาบันศิลปะ เช่น ที่เวียนนา มีห้องสมุดศิลปะที่สำคัญในสถาบันศิลปะบิลเดนเดน कुนสต์ (Akademie der Bildenden Künste) ที่โคเปนเฮเกน มีห้องสมุดประวัติศาสตร์ศิลปะที่สำคัญ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของสถาบันศิลปะ Kunstkademiets Bibliotek

ในสเปน ศิลปะสเปนถูกเก็บรักษาไว้ในรูปของเอกสารในศูนย์วิจัยเฉพาะหลายแห่ง ที่ใหญ่ที่สุด คือสถาบันอัมดเลอ เดอ อาร์ต อีสปานิโก (Instituto Amatller de Arte Hispanico) ในบาร์เซโลนา ซึ่งมีดรรชนีเฉพาะศิลปินเป็นจำนวนมากพร้อมด้วยภาพถ่ายอีก 500,000 ภาพ รวมทั้งภาพเนกาตีฟของหอจดหมายเหตุมาส และหอจดหมายเหตุทางโบราณคดีคาตาลานา (Archivo Mas และ Archivo de Arqueologia Catalana) ที่แมดริด มีศูนย์วิจัยทางประวัติศาสตร์ศิลปะ 4 แห่ง ทุกแห่งมีห้องสมุดของตนเอง แหล่งที่มีชื่อเสียงในเรื่องของวารสารคือ แพนดาซิอง ลิซารกาลดิอาโน (Fundacion Lizaro Galdiano) และสถาบันโบราณคดีเยอรมันซึ่งมีสาขาอยู่ที่แมดริด ซึ่งรวบรวมศิลปะสมัยโบราณและศิลปะก่อนประวัติศาสตร์ รวมทั้งศิลปะสเปนในยุคกลางด้วย สถาบันที่สำคัญที่สุดสำหรับงานทางด้านประวัติศาสตร์ศิลปะในเมืองหลวงของสเปนคือ สถาบันดิเอโก เวลาสเควซ (Instituto Diego Velazquez) และสถาบันอาร์คิโวลอจีโก ปี ปรียีสตอริโก รอดริโก คาร์โร (Instituto Arqueologico y Prehistorico Rodrigo Caro)

งานเยอรมนี มีห้องสมุดศิลปะที่ใหญ่แห่งหนึ่งในพิพิธภัณฑ์แห่งชาติเยอรมัน (Germanisches National Museum (GNM) เป็นสถานที่จัดตั้งสถาบันวิจิตรศิลป์ของยุโรป เมื่อปี 1967 บรรดาศิลปินร่วมสมัยจะได้รับการบันทึกลงในเอกสารซึ่งรวบรวมโดยห้องสมุดของสถาบัน ทั้งนี้ได้มีการวางแผนที่จะพิมพ์ผลการศึกษานี้ในรูปแบบของจุลสารเกี่ยวกับศิลปิน ชื่อของศิลปินแต่ละคนจะปรากฏอยู่ในแฟ้มนี้เมื่ออายุ 55 ปี โดยเน้นถึงผลงานที่ต้องเป็นศิลปะของยุโรปตะวันออกและอเมริกาใต้

ในสหรัฐอเมริกา มีสถาบันวิจัยที่สำคัญหลายแห่งซึ่งรวมทั้งหอจดหมายเหตุ และห้องสมุดได้ทำการพัฒนาให้เป็นศูนย์ทางวิชาการ ที่มีขอบข่ายของภาควิชาทางด้านศิลปะ หรือพิพิธภัณฑ์ของมหาวิทยาลัย มีสถาบัน 6 แห่งที่มีลักษณะแตกต่างไปจากห้องสมุดทั่วไป คือ

ห้องสมุดศิลปะอ้างอิงฟรีค (Frick Art Reference Library) ในนิวยอร์ก รวบรวมภาพจิตรกรรมของประเทศในซีกโลกตะวันตก ตั้งแต่ยุคต้นของคริสเตียนจนถึงตอนกลางของศตวรรษที่ 19 รวมทั้งงานจิตรกรรม ประติมากรรม และการวาดเส้นของอเมริกันไว้ด้วย มีจดหมายเหตุที่เป็นภาพถ่ายจำนวนมากกว่า 400,000 ภาพ เป็นเอกสารที่สมบูรณ์ในรูปแบบของบรรณนิทัศน์ประกอบเรื่องต่างๆ หลายเรื่อง เอกสารเหล่านี้ได้รับการดูแลให้ทันสมัยอยู่เสมอ เมื่อได้รับข้อมูลใหม่หรือมีการเปลี่ยนแปลง ห้องสมุดมีการรวบรวมแคตตาล็อกจำหน่ายผลงานศิลปะจำนวนมาก นอกจากนี้ยังจัดทำบรรณนิเทศความวารสาร ในรูปของบัตรรายการไว้เป็นจำนวนถึง 135,000 บัตร นับเป็นห้องสมุดเฉพาะด้านศิลปะที่น่าสนใจที่สุดในโลกแห่งหนึ่ง

ที่พรินซ์ตัน (Princeton) มลรัฐนิวเจอร์ซีย์ มีห้องสมุดศิลปะมาร์ควนด์ (Marquand) ของมหาวิทยาลัยพรินซ์ตัน มีหนังสือมากกว่า 50,000 เล่ม และมีชื่อเสียงในด้านการทำบรรณนิเทศของศิลปะคริสเตียน ซึ่งเป็นเครื่องมือในการศึกษาเรื่องของคริสเตียนในยุคแรกและยุคกลาง จัดทำบัตรบรรณนิเทศและจัดเรียงตามหัวเรื่อง จดหมายเหตุที่เป็นภาพขนาดใหญ่ จะถูกจัดไว้ตามประเภทของสื่อและแหล่งที่มา มีบัตรจำนวนมากกว่า 500,000 บัตร และภาพถ่ายมากกว่า 100,000 ภาพ สำนักบรรณนิเทศของพรินซ์ตันจะอยู่ในห้องสมุดวิจัยดัมบาร์ตันโอกส์ (Dumbarton Oaks) และในสถาบันพอนติฟิคัล (Pontifical) สำหรับโบราณคดีคริสเตียนในโรม

ห้องสมุดวิจัยดัมบาร์ตันโอกส์ เป็นสถาบันที่เป็นส่วนหนึ่งของมหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ด สิ่งที่น่าสนใจเป็นพิเศษสำหรับนักประวัติศาสตร์ศิลปะคือ เป็นที่เก็บรวบรวมรูปภาพเกี่ยวกับศิลปะไบแซนไทน์ทั้งหลาย ตลอดจนศิลปะคริสเตียนยุคแรกและศิลปะไบแซนไทน์ที่มีอยู่ในแหล่งสะสมต่างๆ ของอเมริกัน มีหนังสือจำนวน 67,000 เล่ม โดยรวมด้านศิลปะ โบราณคดี ประวัติศาสตร์ และอารยธรรมต่างๆ

ของไบแซนไทน์เอาไว้ด้วย

สถาบันศิลปะของชิคาโก ประกอบด้วยห้องสมุด 2 แห่ง คือ ไรเออร์สัน และ เบอร์นแฮม (Ryerson and Burnham Libraries) มีหนังสือประมาณ 75,000 เล่ม ซึ่งครอบคลุมประวัติศาสตร์ศิลปะที่เน้นเป็นพิเศษในช่วงศตวรรษที่ 19 และ 20 ห้องสมุดมีทรัพยากรประเภทไมโครฟิล์มที่เกี่ยวกับวิชาวาดเส้นสถาปัตยกรรม ภาพร่าง พิมพ์เขียว โดยเฉพาะเอกสารด้านสถาปัตยกรรมอเมริกัน ซึ่งเน้นที่เมืองชิคาโกและบริเวณรอบๆ ครรชนีวารสารศิลปะของห้องสมุดไรเออร์สัน ได้รับการจัดพิมพ์โดย จี. เค. ฮอล แห่งเมืองบอสตัน ในปี 1962 โดยเป็นครรชนีหัวเรื่อง 11 เล่มเรียงตามลำดับตัวอักษรของชื่อศิลปิน มีครรชนีเฉพาะของจุลสาร แคตตาล็อกจากผลงานศิลปะ รวมทั้งภาพถ่าย และสไลด์

ศูนย์เอกสารศิลปะอเมริกันอิสระ ได้จัดตั้งขึ้นในดีทรอยต์ (Detroit) ในปี 1954 มีหน้าที่รวบรวมจดหมายเหตุทุกประเภทที่เกี่ยวกับ จิตรกร ประติมากร และช่างฝีมือชาวอเมริกัน ซึ่งมีทั้งที่เป็นต้นฉบับและเป็นไมโครฟิล์ม นอกจากนั้นยังได้รวบรวมเอกสารที่พิมพ์เพิ่มเติมจากจดหมายเหตุที่มีอยู่ ภาพถ่าย และภาพจำลองศิลปะในรูปแบบของไมโครฟิล์มชนิดม้วนไว้ด้วย

ห้องสมุดและหอศิลป์เฮนรี อี ฮันติงตัน (Henry E. Huntington) เป็นแหล่งรวบรวมหนังสือตัวเขียนที่มีค่า และวัสดุหายากอื่นๆ งานจิตรกรรมของอังกฤษในศตวรรษที่ 18 งานประติมากรรมฝรั่งเศส และผลงานประติมากรรมในศตวรรษที่ 18 งานจิตรกรรมอิตาลีและเฟลมิชสมัยเรอเนซองส์ ลักษณะเด่นของห้องสมุดที่มีการดำเนินงานที่สมบูรณ์แบบ คือ มีแคตตาล็อกของผลงานศิลปะอเมริกันและอังกฤษ รวบรวมเอกสารภาพถ่ายชาวอังกฤษ จดหมายที่เขียนด้วยลายมือของศิลปินชาวอังกฤษสมัยก่อนราฟาเอล (Pre-Raphaelite) จดหมายของรัสกิน (Ruskin) เบียร์ดสเลย์ (Beardsley) เบลค (Blake) และ ครุคแชงก์ (Cruikshank)

ห้องสมุดเอลเมอร์ เบลท์ ออฟ วินเซียนา (Elmer Belt Library of Vinciana) ใน Los Angeles เป็นห้องสมุดเฉพาะส่วนตัว ที่จัดตั้งขึ้นสำหรับศึกษาเกี่ยวกับลีโอนาร์โด ดา วินชีและต่อมาได้กลายเป็นห้องสมุดเฉพาะของห้องสมุด UCLA มีหน้าที่รวบรวมวัสดุที่เกี่ยวกับลีโอนาร์โดและแวดวงของเขา รวมทั้งหนังสือในสาขาวิชาประวัติศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และแพทยศาสตร์ ในฐานะที่เป็นห้องสมุดเฉพาะของศิลปินคนหนึ่ง ห้องสมุดเอลเมอร์สามารถเปรียบเทียบกับห้องสมุดรูเบนส์ (Rubens) ที่แอนท์เวิร์ป (Antwerp) ซึ่งได้รวบรวมทุกสิ่งทุกอย่างที่เกี่ยวกับรูเบนส์ ครอบครั

ผลงานศิลปะ อาชีพด้านการเมือง ผลงานด้านการแกะสลักที่มีอยู่เป็นจำนวนมาก รวมทั้งภาพถ่ายผลงานของรัฐแบบสีจำนวน 5,000 ภาพ และจิตรกรชาวเฟลมิชคนอื่นๆ ในศตวรรษที่ 17

การดำเนินงานของห้องสมุดศิลปะ

ด้านการบริหาร จารุวรรณ สิ้นธุโสภณ (2527 : 42) ได้กล่าวถึงความหมายของการบริหารห้องสมุดไว้ดังนี้

1. การรู้จักจำแนกประเภท อันประกอบด้วยบรรณารักษ์ และผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ หรือความชำนาญในเรื่องที่เกี่ยวกับสื่อสารนิเทศ ซึ่งจะทำงานในด้านการจัด การใช้ การสงวนรักษา การทำสำเนา การใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวกับสื่อสารนิเทศ และให้บริการแก่ประชาชน
2. การใช้เงินในการก่อตั้ง ดำเนินการ หรือปรับปรุงและขยายกิจการ อันเป็นเงินซึ่งได้รับมาจากส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่ห้องสมุดสังกัดอยู่ จากการสนับสนุนของเอกชน หรือองค์การ หรือจากสมาชิกของห้องสมุด เพื่อ

3. จัดบริการในเรื่องที่เกี่ยวกับการใช้ประโยชน์จากสื่อสารนิเทศ ซึ่งเหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของสมาชิก และผู้มาใช้ห้องสมุด และ

4. จัดสถานที่เพื่อให้บริการด้วยวิธีการต่างๆ ให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ใช้ห้องสมุดตามวัตถุประสงค์ของห้องสมุด และอำนวยความสะดวกแก่ประเทศเป็นส่วนรวม

การจัดองค์การ เป็นกระบวนการที่สำคัญของการบริหาร ถ้าการจัดองค์การไม่ดี อาจทำให้งานช้าช้อน ล้มเหลว ปฏิบัติงานได้ไม่ครบถ้วน การจัดองค์การช่วยให้การบริหารงานขั้นอื่นๆ ดำเนินไปได้สะดวกยิ่งขึ้น ทั้งในด้านสั่งการ ควบคุม ประมวลผล วิเคราะห์ และปรับปรุงแก้ไข

การจัดองค์การ อาจพิจารณาตามลักษณะเหมือนกันได้หลายลักษณะ (จารุวรรณ สิ้นธุโสภณ. 2527 : 34-35) อาทิ เช่น

1. ตามลักษณะของการให้บริการ เช่น บริการให้ยืม บริการแนะนำการอ่าน
2. ตามลักษณะของผู้รับบริการ เช่น บริการสำหรับเด็ก บริการสำหรับผู้พิการ
3. ตามกระบวนการทำงาน เช่น แผนกคัดเลือก แผนกจัดซื้อ แผนกทะเบียน แผนกวิเคราะห์และทบทวนรายการ
4. ตามลักษณะของหน้าที่หรือประเภทของงาน เช่น แผนกบุคคล แผนกการเงิน แผนกพัสดุ

5. ตามตำแหน่งที่ตั้งทำการ เช่น ห้องสมุดกลาง ห้องสมุดสาขา

6. ตามช่วงเวลาทำการ เช่น บริการภาคเช้า บริการภาคค่ำ

เพื่อเป็นการตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ประเภทต่าง ๆ ห้องสมุดศิลปะได้มีการกำหนดรูปแบบให้แตกต่างกันออกไปตามลักษณะของการบริหาร นอกจากนี้ยังได้มีการพัฒนาขนาดของห้องสมุดรวมทั้งหน่วยงานต่างๆ ด้านศิลปะในหอสมุดแห่งชาติ และแห่งรัฐด้วย ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั่วไป และห้องสมุดเฉพาะด้านศิลปะ ได้มีการจัดเก็บทรัพยากรด้านศิลปะไว้ด้วยเช่นกัน สำหรับลักษณะของห้องสมุดเฉพาะด้านศิลปะของมหาวิทยาลัย จะประกอบด้วย ภาควิชาประวัติศาสตร์ศิลปะ หรือศิลปะปฏิบัติ หรือทั้งสองอย่าง สำหรับในวิทยาลัยศิลปศาสตร์ของอเมริกา แม้ว่าจะไม่มีการพัฒนาหลักสูตรประวัติศาสตร์ศิลปะ แต่จะมีโปรแกรมที่ทันสมัยในวิชาการศึกษาศิลปะด้านประวัติศาสตร์ศึกษา สำหรับในโรงเรียนศิลปะ บริการของห้องสมุดจะแตกต่างกันออกไป ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับทรัพยากรที่ห้องสมุดมีอยู่ และวัตถุประสงค์ว่าจะสนับสนุนการศึกษา ที่ต้องลงมือปฏิบัติจริงด้วยสื่อและเทคนิคต่างๆ หรือเพื่อเป็นอุปกรณ์การสอนตามหลักเกณฑ์ของวิชาประวัติศาสตร์ศึกษาเท่านั้น ส่วนงานทางด้านประวัติศาสตร์ศิลปะเบื้องต้น จะปรากฏอยู่ในห้องสมุดโรงเรียนที่ได้มาตรฐาน

ในสหรัฐอเมริกา ห้องสมุดประชาชนจะต้องมีหนังสือศิลปะรวมอยู่ในจำนวนทรัพยากรเสมอ และจำนวนทรัพยากรศิลปะ อาจจะมีปริมาณมากจนสามารถแยกออกเป็นเอกเทศ จนเรียกได้ว่าเป็น "แผนกจิตรศิลป์" ซึ่งเป็นที่ทราบกันดีว่าต้องรวบรวมทรัพยากรศิลปะและดนตรีไว้ด้วยกัน รูปแบบของหน่วยงานศิลปะในห้องสมุดประชาชนจะต้องประกอบไปด้วยแผนรูปภาพเป็นสำคัญ และจะทำการหมุนเวียนรูปภาพเหล่านี้ไปยังโรงเรียน ช่างเขียนรูปขาย บรรณาธิการหนังสือพิมพ์ และประชาชนทั่วไป บางห้องสมุดจะให้บริการยืมรูปภาพจำลอง (Framed Reproductions) ไปแขวนดูที่บ้านได้ การบริการที่อาจนับได้ว่าเป็นรูปแบบใหม่ของห้องสมุดประชาชนคือ การให้เช่าภาพศิลปะ ซึ่งเป็นต้นฉบับ ส่วนภาพยนตร์ที่เกี่ยวกับศิลปะ มักจะไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของแผนกศิลปะ แต่เป็นงานของแผนกโสตทัศนวัสดุ

ในยุโรป ห้องสมุดศิลปะที่ใหญ่ที่สุดเป็นสถาบันที่แยกออกเป็นเอกเทศ โดยได้รับการสนับสนุนจากรัฐบาล หรือมูลนิธิเอกชน หรือสมาคม เช่น ห้องสมุดฟอร์เน (Forney) เป็นห้องสมุดเก่าแก่ของปารีส ห้องสมุดคุนสบบลิโอเทค (Kunstsbibliothek) ในเบอร์ลิน ห้องสมุดเซ็นทรัล อินสติติวูทส์ ศูนย์เจสซิชิตส์ (Zentral Institut für Kunstgeschichte) ในมิวนิค ห้องสมุดอิสติตูโต นาซิโอนาล ดี อาร์คีโอโลเจีย เอ สตอเรีย เดล อาร์ต (Istituto Nazionale di Archeo-

logia e Storia dell'Arte) ในโรม และห้องสมุดศิลปะของเยอรมันที่มีชื่อเสียงอีก 2 แห่งในอิตาลี คือ ห้องสมุดบิблиโอเทกา เฮอร์ตเซียนา (Biblioteca Hertziana) ในโรม และห้องสมุดคุนสทิสทอริส อินสติตูด (Kunsthistorisches Institut) ในฟลอเรนส์ ห้องสมุดประชาชนเหล่านี้เปิดให้บริการแก่นักศึกษาที่มีความมุ่งมั่นในการศึกษา ถึงแม้ว่าจะไม่ใช่ห้องสมุดที่มีชื่อเสียง แต่ก็เป็นที่รู้จักในวงการศึกษาระดับสูง

ในการบริหารงานห้องสมุดประชาชนขนาดใหญ่ มีการมอบหน้าที่ต่างๆ ด้านพิพิธภัณฑสถาน พิพิธภัณฑ์ ซึ่งแตกต่างไปจากห้องสมุดมหาวิทยาลัย และวิทยาลัย ที่ห้องสมุดประชาชนบอสตัน (Boston) นิวยอร์ก (New York) และห้องสมุดวิจัยขนาดใหญ่หลายแห่ง (Freitag, 1986 : 580-588)

ด้านการบริการ นอกจากบริการขั้นพื้นฐานทั่วไปแล้ว ยังมีบริการที่พิเศษออกไป (กุศลนาคะชาติ. 2528 : 189) คือ

1. บริการให้ยืมภาพจำลองไปแขวนดูที่บ้านได้ โดยยืมในระยะเวลาสั้นกว่าปกติ การให้บริการเช่นนี้เป็นการขยายงานทางศิลปะให้กว้างขวางขึ้น เพราะผู้ใช้บริการบางคนอาจจะไม่มีเงินพอที่จะสามารถซื้อผลงานศิลปะมาเป็นสมบัติส่วนตัวได้ การให้บริการยืมไปดูที่บ้านอาจจะทำให้เกิดความชื่นชอบจนถึงขั้นซื้อหามาเป็นสมบัติต่อไป แต่ห้องสมุดแห่งนั้นจะต้องมีภาพมากพอ

2. การทำตรรกะของภาพถ่าย หรือภาพวาด บางครั้งหนังสือพรรณานี้ที่มีจำหน่ายอาจจะครอบคลุมไปไม่ถึงสิ่งพิมพ์ที่ห้องสมุดมี ตรรกะที่ทำขึ้นมาเองนี้ อาจจะเป็นตรรกะของภาพสำคัญในหนังสือที่มีในห้องสมุด ไม่ว่าจะเป็นภาพวาด หรือภาพถ่าย ภาพที่หายาก กิจกรรมทางศิลปะ วัสดุทางศิลปะ ชีวิตประวัติ ชาว โดยเฉพาะในเรื่องที่เป็นศิลปะท้องถิ่น ซึ่งการให้บริการแบบนี้บรรณารักษ์จะต้องมีความรู้ทางวิชาบรรณารักษศาสตร์เป็นอย่างดี โดยเฉพาะการประเมินคุณค่า รู้จักความต้องการของผู้ใช้ทั้งปัจจุบันและอนาคต การเลือกสิ่งพิมพ์ บริการค้นคว้าและช่วยการตอบคำถาม การจัดหมู่และทำบัตรรายการ เพราะการดำเนินงานเรื่องนี้ต้องใช้เวลา และเนื้อที่ในการจัดเก็บ นอกจากนี้จะต้องมีความรู้ทางศิลปะ เป็นอย่างดีด้วย

ห้องสมุดที่ชวนเชิญให้ประชาชนเข้าใช้บริการ จะต้องมียุทธศาสตร์ของแหล่งที่ให้การศึกษาลibrary พิพิธภัณฑ์ของอเมริกาที่นับว่าดีเป็นพิเศษ (3 ใน 6 ของห้องสมุดศิลปะที่ใหญ่ที่สุดของประเทศ เป็นห้องสมุดพิพิธภัณฑ์) คือ ต้องเป็นแหล่งสำหรับการศึกษากับประชาชน

ด้านงบประมาณ หอสมุดจะให้บริการแก่ผู้เข้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนหนึ่งย่อมขึ้นอยู่กับ การเงินที่จะนำมาสนับสนุน งบประมาณของหอสมุดมี 2 ประเภท คือ

1. งบลงทุน (Capital Fund) คือ งบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานขั้นต้น เพื่อให้โครงการเปิดบริการได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ได้แก่ ค่าที่ดิน ค่าก่อสร้างอาคาร ค่าครุภัณฑ์ ต่างๆ ฯลฯ ซึ่งเป็นส่วนประกอบที่ก่อให้เกิดห้องสมุดขึ้น อาจจะได้มาจาก

1.1 งบประมาณประจำปีของรัฐบาล จัดเป็นงบประมาณหลัก

1.2 เงินช่วยเหลือจากเอกชน ในรูปแบบการบริจาคเพื่อช่วยสนับสนุนโครงการ

1.3 เงินจากกองทุนต่างๆ จากสมาคม มูลนิธิ องค์การภายในประเทศ และระหว่าง ประเทศ ชมรมศิลปกรรมต่างๆ ซึ่งอาจจะให้ความช่วยเหลือในรูปแบบอื่นด้วย เช่น รับเจ้าหน้าที่ไปฝึก อบรม หรือศึกษาต่อ ตลอดจนการจัดส่งผู้เชี่ยวชาญด้านต่างๆ มาให้คำแนะนำ เป็นต้น

2. งบดำเนินการ (Operation Fund) คือ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน เพื่อให้การบริหารงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ได้แก่ เงินเดือนเจ้าหน้าที่ ค่าจ้าง ค่าใช้สอย ค่า จัดซื้อบริการต่างๆ ซึ่งมากน้อยแล้วแต่ลักษณะงาน รวมถึงงบประมาณดำเนินการพิเศษ เช่น การ จัดการแสดงพิเศษ งบประมาณทางการบริหารการศึกษา ฯลฯ

เนื่องจากประเทศกำลังพัฒนา เช่น ประเทศไทย มักประสบปัญหาทางด้านเศรษฐกิจ ซึ่งมีผลต่องบประมาณประจำปีที่จะมาสนับสนุนโครงการ ดังนั้นจึงควรมีการกำหนดนโยบายคร่าวๆ ในการจัดหารายได้เพื่อใช้ในการบริหารงาน เป็นการแบ่งเบาภาระทางงบประมาณของรัฐบาล ซึ่ง รายได้ส่วนนี้อาจได้มาจาก

2.1 เงินบริจาคของเอกชนในรูปของบุคคล หรือกลุ่มบุคคล เช่น กองทุน มูลนิธิ หรือ สมาคมต่างๆ เพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมต่างๆ อาจบริจาคในรูปของผลงานด้านศิลปะก็ได้

2.2 ค่าบำรุงสมาชิก โดยการรวมกลุ่มบุคคลผู้สนใจในศิลปะ เพื่อทำการศึกษา วิจัย ฯลฯ และมีการจัดบริการต่างๆ ให้เป็นพิเศษ

2.3 ค่าธรรมเนียมลงทะเบียน อบรมพิเศษ ความรู้ทางศิลปะ ซึ่งเป็นกิจกรรมพิเศษที่ หอสมุดจัดบริการแก่ผู้สนใจเป็นประจำ

2.4 ทุนช่วยเหลือพิเศษ เป็นแหล่งทุนที่รัฐบาลจัดตั้งขึ้น สำหรับช่วยเหลือหน่วยงานที่ ทำงานด้านศิลปะ วัฒนธรรม ซึ่งบางโครงการอาจเป็นความร่วมมือกับหน่วยงานในต่างประเทศก็ได้

2.5 ผลประโยชน์จากการค้า ซึ่งเป็นรายได้จากกิจการค้าต่างๆ ภายในห้องสมุด เช่น ร้านอาหาร ร้านขายของที่ระลึก ร้านขายหนังสือ และรวมถึงรายได้ที่จะได้จากการขายผลงานของศิลปิน โดยจะตกลงเป็นเปอร์เซ็นต์แล้วแต่ความยินยอมของศิลปินด้วย

2.6 รายได้จากการให้เช่าสถานที่ เพื่อทำกิจกรรมต่างๆ เช่น การจัดประชุมสัมมนาฉายภาพยนตร์ และรายได้ที่จะได้จากค่าบำรุงจากการใช้ห้องปฏิบัติการทางศิลปะ (Art Studio) ของศิลปินด้วย

สำหรับการให้ความช่วยเหลือขององค์การจากต่างประเทศมีหลายวิธี ได้แก่ การให้ความช่วยเหลือโดยตรงแก่องค์การที่ยื่นความจำนง หรือให้ความช่วยเหลือโดยผ่านรัฐบาล ความช่วยเหลือเหล่านี้ทั้งในรูปของ เงินทุนสำหรับดำเนินงาน นักวิชาการ อาสาสมัคร และให้วัสดุอุปกรณ์ เป็นต้น ในปัจจุบันนี้ประเทศผู้ให้จะให้ความช่วยเหลือในรูปของ นักวิชาการ วัสดุอุปกรณ์มากกว่าในรูปของเงิน และโครงการที่ได้รับความช่วยเหลือนี้ จะต้องเป็นโครงการที่สามารถพึ่งตนเองได้ในอนาคต นอกจากนี้ ประเทศผู้ให้ยังได้พยายามผลักดันให้ประเทศที่กำลังพัฒนาทั้งหลาย ร่วมมือกันช่วยประเทศด้อยพัฒนา ทั้งนี้ เพราะประเทศที่พัฒนาแล้วไม่ต้องรับภาระทั้งหมด (Dichter. 1988 : 31-55)

ในฐานะที่ประเทศไทยเป็นประเทศที่กำลังพัฒนา ดังนั้นความช่วยเหลือต่างๆ จากประเทศที่พัฒนาแล้วจึงลดลง และได้รับการช่วยเหลือในรูปของ นักวิชาการ วัสดุอุปกรณ์มากกว่ารูปของเงิน ยกเว้นโครงการที่ขอความช่วยเหลือเป็นโครงการของรัฐบาล หรือประธานมูลนิธิ สมาคม เป็นบุคคลสำคัญของประเทศ อาจได้รับความช่วยเหลือในรูปเงินหรือเงินกู้ที่ไม่ต้องเสียดอกเบี้ย

ด้านบุคลากร บุคลากรของห้องสมุดเป็นโครงสร้างหนึ่งที่สำคัญ ต่อการดำเนินงานของห้องสมุดตามที่กำหนดไว้ บุคลากรของห้องสมุด คือ คณะบุคคลซึ่งมีความรู้ ความสามารถ หรือความชำนาญในด้านต่างๆ และในระดับต่างๆ กัน มีหน้าที่บริการผู้ใช้ห้องสมุด (จารุวรรณ สันธุโสภณ. 2527 : 88)

โลลล์ ได้แบ่งประเภทของบุคลากรของห้องสมุดออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ๆ คือ ประเภทที่มีคุณวุฒิทางสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ ได้แก่ บรรณารักษ์ที่สำเร็จการศึกษาชั้นมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป และประเภทที่ไม่มีคุณวุฒิทางสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ ได้แก่ เสมียน พนักงานพิมพ์ดีด นักการ (Lyle. 1974 : 137)

จารุวรรณ สินธุโสภณ ได้แบ่งประเภทบุคลากรตามสภาพการทำงานเป็น 3 ประเภท คือ บุคลากรประจำ มีตำแหน่งประจำ ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือนสม่ำเสมอ จัดเป็นบุคลากรกลุ่มใหญ่ของห้องสมุด ประเภทที่สอง ได้แก่ บุคลากรชั่วคราว ได้รับค่าตอบแทนตามที่ตกลงกันไว้เป็นครั้งคราว เช่น รายวัน รายชั่วโมง และประเภทที่สาม ได้แก่ บุคลากรในห้องสมุดตามข้อตกลงพิเศษ เช่น ผูกงาน หรืออาสาสมัครช่วยงาน เป็นต้น (จารุวรรณ สินธุโสภณ. 2527 : 88)

นอกจากนี้ยังมีคณะกรรมการห้องสมุด ซึ่งอาจประกอบไปด้วยอาจารย์จากคณะต่างๆ และหัวหน้าฝ่ายต่างๆ ในมหาวิทยาลัย หรือบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิสาขาอื่นๆ หน้าที่กำหนดนโยบาย หรือสนับสนุนกิจการของห้องสมุด ซึ่งได้มาจากการคัดเลือกของผู้บริหารสูงสุดของสถาบัน หรือคณบดีเป็นผู้คัดเลือก หรืออาจารย์เป็นผู้คัดเลือก โลล์ (Lyle. 1974 : 29)

มาตรฐานห้องสมุดศิลปะและการออกแบบ ค.ศ. 1973 (Art Libraries Society of United Kingdom. 1973 : 2-9) ได้ระบุมาตรฐานด้านบุคลากรไว้ว่า

1. บรรณารักษ์ของห้องสมุดศิลปะ ต้องมีทักษะในการให้คำแนะนำแก่ผู้ใช้ จึงต้องมีความรู้ทั้งวิชาชีพ และความรู้เกี่ยวกับศิลปะและการออกแบบ ตามข้อใดข้อหนึ่ง หรือหลายข้อต่อไปนี้

1.1 บริณญา หรือประกาศนียบัตรด้านประวัติศาสตร์ศิลปะ หรือวิชาอื่นใดที่ตรงกับสาขา ศิลปะและการออกแบบ

1.2 ประกาศนียบัตรสาขาศิลปะและการออกแบบ

1.3 คุณวุฒิอื่นที่สัมพันธ์กับสาขาวิชาศิลปะ และ/หรือการออกแบบ

1.4 มีประสบการณ์จากการทำงานในห้องสมุดศิลปะหลายปี และมีความรู้ในสาขานี้ อย่างแท้จริง

นอกจากนี้บรรณารักษ์ห้องสมุดศิลปะยังควรมี

1.5 ความรู้ด้านภาษาต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับศิลปะ

1.6 มีความจำที่แม่นยำในงานที่ทำโดยเฉพาะ เมื่อผู้ใช้ต้องการคำแนะนำในการค้นหา วัสดุที่ต้องการ รวมทั้งมีความสามารถในการจัดการเกี่ยวกับรูปภาพและภาพถ่าย

2. ทีมงานของห้องสมุดศิลปะ ควรมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งหรือมากกว่าดังที่ระบุไว้ในข้อ 1 ซึ่งก็ขึ้นอยู่กับขนาดของห้องสมุด หน้าที่ และวิสัยทัศน์ของทีมงานแต่ละคน การสร้างทีมงานที่เหมาะสมจะ ทำให้ทีมงานของห้องสมุดมีความสามารถ และทักษะพิเศษ (โดยเฉพาะความรู้ในสาขาวิชาศิลปะ

ความรู้ทางบรรณานุกรม และความรู้ทางด้านภาษา) ซึ่งจะช่วยส่งเสริมกันและกัน รวมทั้งสนองตอบความต้องการของห้องสมุดโดยรวมด้วย

3. ห้องสมุดศิลปะต้องมีทีมงานที่มีประสิทธิภาพ เพื่อสนองตอบนโยบายและแนวปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการสะสมความรู้ทางวิชาชีพอย่างสม่ำเสมอ โดยสนับสนุนและเปิดโอกาสให้ทีมงานแสวงหาประสบการณ์ทางวิชาชีพในระบบอย่างต่อเนื่อง ทั้งในกิจกรรมรายวัน โครงการรวบรวมบรรณานุกรม การสรุป/ย่อเรื่องราววรรณกรรมทางวิชาชีพ ที่เกี่ยวข้องกับบรรณารักษ์ห้องสมุดศิลปะ การเข้าร่วมในการอบรม ประชุม สัมมนา ฯลฯ รวมทั้งการไปเยี่ยมชมห้องสมุดศิลปะทุกประเภท การติดต่อเป็นส่วนตัวกับแหล่งข้อมูลต่างๆ (เช่น ตัวแทนขายหนังสือ แผนกสิ่งพิมพ์ของพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป์)

กุศล นาคะชาติ (2524 : 190-192) ได้กล่าวถึง ลักษณะและคุณสมบัติของบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดศิลปะประเภทต่างๆ ดังนี้ คือ

1. บรรณารักษ์ห้องสมุดของพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ จะต้องมีความรู้ทางศิลปะเป็นอย่างดี ทั้งงานศิลปะและผู้ผลิตศิลปะ เพราะในบางกรณีผู้ใช้อาจจะต้องขอความช่วยเหลือจากบรรณารักษ์ด้วย เช่น คัทโศบายวิชา สำนวนต่างๆ ควรมีความรู้ทางศิลปะหลายสาขา ทั้งทางด้านจิตรกรรม ประติมากรรม สถาปัตยกรรม การถ่ายภาพ งานศิลปะสมัยใหม่ ความรู้ทางด้านประวัติศาสตร์ โบราณคดี วรรณคดี เทววิทยา เทพปกรณัม และภาษาต่างประเทศหลายภาษา สำหรับงานเทคนิคของห้องสมุดนั้นควรจะสามารถในการทําตรวจเช็ค สารระสังเขป จัดทําและรักษาสไลด์ ภาพถ่าย บรรณานุกรม โดยเฉพาะงานของเก่า ของหายาก ในห้องสมุดประเภทนี้ สิ่งพิมพ์เก่าๆ จะมีประโยชน์มากกว่าสิ่งพิมพ์ใหม่ๆ เอกสารปฐมภูมิ (Primary Sources) งานศิลปะแต่ละสมัย แต่ละชาติ งานที่เกิดจากการพัฒนาของศิลปินแต่ละคน สิ่งพิมพ์เอกสารปฐมภูมิโดยปกติมักจะถูกจัดอยู่ในภาษาต่างประเทศ ซึ่งงานเหล่านี้จะมีประโยชน์ในการศึกษาวิจัยทางประวัติศาสตร์ศิลปะ รู้จักแหล่งที่มีงานศิลปะ สำนักพิมพ์ หรือตัวแทนที่จำหน่ายสิ่งพิมพ์ทั้งในและนอกประเทศ

พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ อาจจะมีโรงเรียนศิลปะรวมอยู่ด้วย ในกรณีนี้ต้องจัดหาสิ่งพิมพ์ตามหลักสูตรด้วย

2. บรรณารักษ์ห้องสมุดของโรงเรียนศิลปะ จะต้องศึกษาหลักสูตรของการศึกษาทั้งหลักสูตรโดยตรง และหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง หน้าที่ของบรรณารักษ์จะเกี่ยวข้องกับการวิจัยน้อยกว่าห้องสมุดของพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ แต่ต้องมีความรู้ทางศิลปะ ประวัติศาสตร์ วรรณคดี เทพปกรณัม และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่หลักคือ ท้าหน้าที่เป็นผู้แนะนำ แนะนำ ช่วยเหลือในการเลือกการใช้อุปกรณ์สำหรับการบริการแก่ผู้เชี่ยวชาญนั้น ขึ้นอยู่กับระดับการสอนในสถานศึกษาแห่งนั้น จำนวนการวิจัยว่ามีมากน้อยแค่ไหน บรรณารักษ์จะทำงานอย่างใกล้ชิดกับนักศึกษา อาจารย์ โดยเฉพาะในด้านบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า นอกจากนั้นยังมีหน้าที่ในการจัดนิทรรศการ ทาสไลด์ และอุปกรณ์การศึกษาอื่นๆ

3. บรรณารักษ์แผนกศิลปะในห้องสมุดประชาชน มีหน้าที่ตั้งแต่ให้ความช่วยเหลือค้นคว้าในการท้าววิจัย จนกระทั่งถึงสอนความเข้าใจในงานศิลปะ ทางด้านสิ่งพิมพ์จะต้องมีหลายระดับแตกต่างกัน ถ้าบรรณารักษ์จะต้องท้าวหน้าที่จัดนิทรรศการ หรือบรรยายงานศิลปะให้แก่ชุมชนด้วย หน้าที่ของบรรณารักษ์ก็ต้องยุ่งยากมากขึ้นเท่านั้น

ในห้องสมุดประชาชนเล็กๆ งานวิจัยของผู้เชี่ยวชาญจะมีน้อย ความต้องการสิ่งพิมพ์ภาษาอื่นก็มีน้อย สิ่งพิมพ์ส่วนใหญ่ที่ต้องการจะเป็นเรื่องศิลปะในชีวิตประจำวัน และวิธีทำ (How-to-do-it) และความเข้าใจซาบซึ้งในศิลปะ (Art Appreciation) บรรณารักษ์ต้องคอยติดตามสิ่งพิมพ์เหล่านี้อยู่ตลอดเวลา

ถ้าชุมชนแห่งนั้นไม่มีพิพิธภัณฑ์ หรือห้องสมุดของวิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัยที่มีการสอนศิลปะ บรรณารักษ์จะต้องท้าวหน้าที่เหล่านี้ด้วย อาจจะโดยการให้การศึกษาแก่ประชาชนทางสื่อมวลชน เช่น วิทยุ โทรทัศน์ บทความในหนังสือพิมพ์ หรือโดยการจัดนิทรรศการ โดยเฉพาะศิลปะในท้องถิ่น เพราะเป็นที่ยอมรับแล้วว่าศิลปะเป็นของสากล ช่วยขัดเกลาจิตใจให้อ่อนโยน ช่วยให้เกิดความงามทางจิตใจ

ด้านทรัพยากรห้องสมุด การรวบรวมทรัพยากรทางด้านศิลปะนั้น ไม่ควรจะมีเฉพาะหนังสือเท่านั้น แต่ควรจะมีการรวบรวมวัสดุอื่นๆ เช่น แคตตาล็อกการแสดงนิทรรศการศิลปะ แคตตาล็อกของผู้จำหน่าย วารสารต่างๆ รูปภาพ โปสเตอร์ ทัศนธาตุ ภาพพิมพ์ ภาพวาด ภาพถ่ายเส้นทางด้านสถาปัตยกรรม และแบบแปลน ภาพถ่าย และฟิล์มต่างๆ เป็นต้น รูปภาพและฟิล์มมีความสำคัญสำหรับผู้เรียนมาก ครูผู้สอนจึงควรมีส่วนในการจัดหาภาพประกอบที่ทันสมัยเหมาะกับการสอนให้แก่ห้องสมุดด้วย เนื่องจากภาพเหล่านี้มีผู้ใช่มาก แต่ไม่เป็นที่รู้จักของบรรณารักษ์ สำหรับแคตตาล็อกของผู้จำหน่ายนั้น เป็นแหล่งรวบรวมภาพต่างๆ ที่ได้รับการจัดพิมพ์ ซึ่งไม่สามารถค้นหาได้จากแหล่งอื่นๆ ส่วนแคตตาล็อกแสดงนิทรรศการศิลปะนั้น อาจจัดหาไว้โดยการขอรับเป็นสมาชิก World Wild Exhibition Catalogues และในส่วนที่เป็นฟิล์มชนิดต่างๆ ที่แสดงผลงานทางด้านศิลปะนั้นเป็น

สื่อการสอนที่สาธิตให้เห็นเทคนิคการวาดภาพของศิลปินแต่ละคน จึงปรากฏว่าโรงเรียน หรือแผนก ศิลปะจัดหามาใช้มากกว่าห้องสมุด (Broxis. 1968 : 13)

ในยุโรปและอเมริกา มีทรัพยากรด้านภาพถ่ายที่มีค่าจำนวนมาก บางแห่งเป็นที่รู้จักกัน อย่างแพร่หลาย เช่น หอสมุดรัฐสภาอเมริกัน (Library of Congress) ฝ่ายงานอัดภาพและ ภาพถ่าย เป็นงานที่ต้องครอบคลุมไปถึงทรัพยากรประเภทภาพพิมพ์ด้วย ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ และยังรวมงานจดหมายเหตุ ระเบิดอร์ ภาพถ่าย ฟิล์มถ่ายรูป และฟิล์มภาพยนตร์ เนื่องจากมีความ สำคัญพอๆ กันทั้งด้านศิลปะและด้านเอกสาร ที่คุนสบบลิโอเทค (Kunstsbibliotek) ในเบอร์ลิน เป็นที่ยอมรับกันว่า มีทรัพยากรประเภทภาพวาดที่มีชื่อเสียงจำนวนมาก นอกเหนือไปจากทรัพยากรอื่น ที่มีค่าอื่นๆ แล้ว หน่วยงานศิลปะต้องให้ความสำคัญต่อทรัพยากรประเภทหนังสือเหมือนกับวัสดุอื่นๆ ได้แก่ จารึกโบราณกระดาศ และหนังสือตัว รวมทั้งบรรดาภาพสี ภาพประกอบ หนังสือตัวพิมพ์ การ พิมพ์ภาพ การทำปก และภาพวาดประเภทฟอร์เอจ (Fore-edge) ซึ่งห้องสมุดอาจจะกลายเป็น ห้องแสดงภาพนิทรรศการไปได้

การสะสมภาพจำลองผลงานศิลปะจำนวนมากๆ ไม่ว่าจะเป็นในรูปของภาพถ่าย สไลด์ หรือ สมุดภาพ ซึ่งได้ภาพต้นฉบับหรือสำเนามาจากแหล่งต่างๆ เช่น ตัดจากหนังสือหรือนิตยสาร นับว่าเป็น ส่วนประกอบที่สำคัญที่ทำให้ห้องสมุดเป็นแหล่งค้นคว้าทางศิลปะที่ได้มาตรฐาน การรวบรวมนี้เป็นเพียง งานส่วนหนึ่งของวัสดุพิมพ์ของห้องสมุด ห้องสมุดศิลปะส่วนมากและห้องสมุดพิพิธภัณฑณ์มักจะรวบรวม สิ่งตีพิมพ์ด้วย เนื่องจากโดยตัวของมันมีคุณค่าเช่นเดียวกับงานศิลปะ และยังไม่ต้องจำลองงานจากต้น ฉบับโดยสื่ออื่นๆ อีกด้วย

การจัดเก็บของราชวงศ์อังกฤษ แม้แต่ภาพวาดเก่าแก่ที่มีชื่อเสียงยังไม่เคยได้รับการเอาใจ ใส่จากเจ้าหน้าที่ดูแลของกษัตริย์ คงมีแต่บรรณารักษ์ของห้องสมุดแห่งนั้นเท่านั้น ส่วนในอเมริกาเป็นที่ รู้กันว่าห้องสมุดศิลปะจะต้องมีสำนักงานตัวแทนนอกห้องสมุดเป็นผู้ดำเนินการ เช่น การวาดภาพ และการพิมพ์ภาพ การทำสำเนาภาพถ่าย และสไลด์ มักจะมอบหมายให้พิพิธภัณฑณ์ หรือภาควิชาศิลปะใน มหาวิทยาลัยเป็นผู้จัดทำเสมอ

การสะสมรูปภาพในห้องสมุดศิลปะ จะต้องมีการที่จะแสวงหาผลงานซึ่งมีอยู่อย่างกระจัด กระจายตามสถานที่ต่างๆ ด้วย จึงมีการศึกษาเปรียบเทียบเท่าที่จะทำได้ เพราะการทำภาพจำลอง นั้นนับว่ามีค่ามากเช่นเดียวกับการถ่ายสำเนาเอกสาร ถ้าหากว่าทำได้เหมือนกับต้นฉบับที่ถูกทำลาย หรือตามที่ปรากฏก่อนหน้า หรือระหว่างการบูรณะซ่อมแซม เพราะภาพเขียนชั้นเยี่ยมส่วนมากที่อยู่

ห้องสมุดศิลปะ หรือที่จำลองมา จะเป็นอุปกรณ์ที่มีความสำคัญมากในการศึกษาวิชาประวัติศาสตร์ศิลปะ และศิลปะวิจารณ์ยิ่งกว่าผลงานที่เป็นหนังสือ เบอร์นาร์ด เบเร็นสัน (Bernard Berenson) ได้สร้างห้องสมุดภาพถ่ายที่มีค่าที่สุด ซึ่งเป็นศิลปะอิตาลีในสมัยเรอเนซองซ์ ไว้ที่คฤหาสน์ของเขาชื่อ อี-ตาดติ (I-Tatti) ในเมืองฟลอเรนซ์ (Florence) โดยประสงค์จะให้ เป็นเสมือนกับมหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ด (Harvard) พร้อมกับเป็นห้องสมุดวิจัยที่หรูหรา ซึ่งดึงดูดความสนใจทางวิชาการ

ภาพถ่ายของผลงานศิลปะได้มีขึ้นเกือบจะทันทีที่ได้มีวิชาการถ่ายภาพเกิดขึ้น ภาพถ่ายทางประวัติศาสตร์ศิลปะในสมัยนั้นจะเป็นภาพของสิ่งก่อสร้างและอาคารต่างๆ ความพยายามครั้งแรกสุด คือ การถ่ายภาพวัตถุทุกชนิดในพิพิธภัณฑสถานอย่างมีระบบ และเก็บรักษาต้นฉบับฟิล์มเนกาตีฟ พร้อมทั้งทำสำเนาให้แก่บุคคลทั่วไปที่มีความต้องการเท่าที่จะเป็นไปได้ พิพิธภัณฑสถานลูฟวร์ (Louvre) เป็นผู้ดำเนินการในปี 1855 และกลายเป็นตัวอย่างของผู้ผลิตทั่วไปทั้งหลายในหน่วยงานของรัฐ

สถาบันคอร์ทอลด์ (Courtauld) แห่งมหาวิทยาลัยลอนดอน ได้ทำการบันทึกภาพแหล่งสะสมทรัพยากรส่วนบุคคลที่สำคัญ ในสหราชอาณาจักรไว้ และทุกๆ ประเทศที่เจริญแล้วในโลกจะมีตัวแทนของหน่วยงานต่างๆ ทั้งในอาณัติ จังหวัด และของประเทศที่พำนักที่เกี่ยวกับการอนุรักษ์โบราณสถาน แหล่งวัฒนธรรม และสถาปัตยกรรมในทุกพื้นที่ที่มีการสะสมวัตถุโบราณไว้ ในลักษณะภาพถ่ายที่ทันสมัย พร้อมทั้งรวบรวมภาพเท่าที่จะหาได้ไว้ด้วย

บุคคลแรกที่ถ่ายภาพดีๆ และของขวัญต่างๆ ที่เก็บสะสมไว้มาถ่ายภาพเป็นสไลด์ คือ เฮร์แมน กริมม์ (Herman Grimm 1828-1901) เป็นอาจารย์สอนที่มหาวิทยาลัยเบอร์ลิน ใช้เป็นอุปกรณ์การสอนวิชาประวัติศาสตร์ศิลปะ เพื่อให้นักศึกษาได้พบกับการศึกษาในแนวทางใหม่ๆ เช่นเดียวกับ แอบบี วอร์เบอร์ก (Aby Warburg 1866-1929) ผู้ก่อตั้งสถาบันวอร์เบอร์ก ซึ่งก็ใช้สไลด์สในการสอนที่แฮมเบอร์ก เป็นครั้งแรกในปี 1924 (Freitag. 1986 : 579)

ภาพยนตร์ได้ถูกนำมาใช้กันอย่างกว้างขวาง เพื่อเป็นอุปกรณ์ในการสอนวิชาประวัติศาสตร์ศิลปะระดับปริญญาตรี บางครั้งอาจจะใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการวิเคราะห์อย่างเป็นแบบแผนในงานประติมากรรมและสถาปัตยกรรมด้วย และกล้องถ่ายภาพยนตร์ก็กลายเป็นเครื่องมือในการตีความที่แสดงความต่อเนื่องของภาพ สามารถแสดงถึงช่วงการเปลี่ยนแปลง ความรุนแรง และจุดมุ่งหมายได้แน่นอนกว่าสื่อทั้งหลายในการถ่ายทอด สำหรับภาพยนตร์ที่เกี่ยวกับศิลปะมักจะมีเรื่องราวที่ชวนให้

คิดว่าสามารถทำตามใจผู้ดูได้โดยไม่มีหลักเกณฑ์ และทุกสิ่งทุกอย่างจะขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้ผลิตและผู้ถ่ายภาพ

สำหรับงานคอมพิวเตอร์กราฟิก ที่เกี่ยวกับงานศิลปะซึ่งสถาปนิก และนักวางผังเมืองได้ทำการสำรวจและสรุปไว้ คือ การประดิษฐ์คิดค้นหรือกำหนดการใช้คอมพิวเตอร์ อาจจะได้โดยนักประวัติศาสตร์ศิลปะ ในเรื่องของการวิเคราะห์ที่เกี่ยวกับสถิติพื้นฐานในการออกแบบ และบางครั้งกับงานค้นคว้าทางด้านการแสดงออกด้วยภาพ ซึ่งมีความสำคัญพอที่จะใช้การบันทึกข้อมูลลงบนเครื่อง และการสำเนาที่มีคุณภาพพอที่จะเป็นที่ยอมรับว่า สามารถนำมาใช้ในการวาดเส้นได้ (Freitag. 1968 : 576-579)

การจัดหาทรัพยากร ห้องสมุดจะต้องมีการจัดหาและจัดเก็บหนังสือ เอกสาร วารสารตลอดจนวัสดุอื่นๆ อย่างมีระบบ เพื่อให้สามารถนำมาให้บริการได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

ชอว์ (Shaw. 1976 : 133-134) กล่าวถึง การจัดหาทรัพยากรของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน ว่าวิธีการจัดหาดังนี้ คือ

1. ได้รับตามพระราชบัญญัติการพิมพ์ จากสำนักงานลิขสิทธิ์การพิมพ์ ภาพที่ได้รับเป็นภาพประเภทผลงานทางศิลปะ ภาพศิลปะจำลอง ภาพลายเส้นทางวิทยาศาสตร์ ภาพถ่ายและภาพประกอบต่างๆ
2. แลกเปลี่ยน หอสมุดรัฐสภาอเมริกันแลกเปลี่ยนภาพที่มีซ้ำกับห้องสมุด หรือหน่วยงานในประเทศสหรัฐอเมริกาหรือในต่างประเทศ
3. ได้รับบริจาค หอสมุดรัฐสภาอเมริกันได้รับมอบภาพจากหน่วยงานหลายแห่ง จากนักถ่ายภาพ นักวาดภาพล้อ และจากเอกชนเป็นจำนวนมาก
4. ซื้อ หอสมุดรัฐสภาอเมริกัน จัดซื้อภาพโดยผ่านตัวแทนกว่า 100 ประเทศ โดยจัดซื้อผ่านโครงการการจัดหา และทำบัตรรายการแห่งชาติ

ด้านอาคารสถานที่ เป็นองค์ประกอบที่สำคัญของห้องสมุด ในการพิจารณาถึงอาคารห้องสมุดและครุภัณฑ์ จำเป็นต้องกระทำอย่างรอบคอบ จะต้องคำนึงถึงการดำเนินงานที่มีความสัมพันธ์กันภายในห้องสมุด ขนาด ความยืดหยุ่น ความสะดวกสบาย สี แสงสว่าง การตกแต่ง ชนิดของวัสดุที่จะใช้ในการก่อสร้างสิ่งต่างๆ ดังนั้นอาคารห้องสมุด และครุภัณฑ์ ควรได้รับการออกแบบให้เหมาะสมกับกิจกรรมที่จะใช้ เช่น ห้องเฉพาะต่างๆ ห้องอ่านหนังสือ ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ ห้องแสดงทัศนวัสดุ

ผู้ับตรรายการ เป็นต้น (สมทรวง พตติกุล. 2522 : 43) การวางแผนเกี่ยวกับอาคารผู้มีส่วนเกี่ยวข้องควรศึกษาหาความรู้ และประสบการณ์จากแหล่งต่างๆ โดยเฉพาะสิ่งที่มีอิทธิพลต่อการเลือก การจัด และการใช้สถานที่ซึ่งได้แก่ วัตถุประสงค์และหน้าที่ของห้องสมุด ผู้ใช้บริการห้องสมุด ทรัพยากรของห้องสมุด บรรณารักษ์ สิ่งแวดล้อมของห้องสมุด เทคโนโลยีทางการก่อสร้าง เทคโนโลยีการสื่อสาร พื้นฐานทางวัฒนธรรม และมาตรฐานของห้องสมุด ซึ่งเป็นแนวทางในการกำหนด และส่วนประกอบอื่นๆ ของการดำเนินงานของห้องสมุด (จารุวรรณ สันธุสภณ. 2527 : 137-141)

การพิจารณาเลือกสถานที่ตั้ง สถานที่ตั้งเป็นองค์ประกอบสำคัญ ซึ่งส่งผลกระทบต่อจำนวนผู้มาใช้บริการของห้องสมุดศิลปะ ซึ่งจากหนังสือ วิชาการพิพิธภัณฑสถาน เรื่องการเลือกสถานที่ก่อสร้างสามารถสรุปเป็นหลักเกณฑ์ในการพิจารณาเลือกที่ตั้งโครงการได้ดังต่อไปนี้

1. ควรอยู่ย่านใจกลางชุมชน เพื่อความสะดวกในการเข้าถึง และสถานที่ตั้งควรอยู่ย่านซึ่งผู้ที่ผ่านไปมาพบเห็นได้สะดวก ซึ่งจะเป็นการเพิ่มจำนวนผู้มาใช้บริการนอกเหนือจากผู้ที่คุ้นเคยอยู่แล้ว

2. คำนึงถึงอาคารที่สามารถส่งเสริมเกื้อกูล และพึ่งพาซึ่งกันและกันได้ ซึ่งหมายถึงย่านพักอาศัย สถาบันวัฒนธรรม สวนสาธารณะ ที่ว่าง หรือที่เล่นนันทนาการของเมือง สถาบันการศึกษาและสถาบันทางวิทยาการต่างๆ โดยคำนึงถึง ความสะดวกในการติดต่อ และความร่วมมือประสานงานระหว่างสถาบันต่างๆ ดังกล่าวกับห้องสมุดศิลปะ

3. มีถนนซึ่งสามารถเดินทางไปถึงได้โดยสะดวก และอยู่ในเส้นทางการเดินรถ เพื่อเป็นการจูงใจนักท่องเที่ยวได้

4. ไม่ควรอยู่ย่านการค้าธุรกิจ ย่านอุตสาหกรรม หรือบริเวณที่มีการจราจรคับคั่งแออัดจนเกินไป เพื่อหลีกเลี่ยงสภาพแวดล้อมเป็นพิษต่างๆ และอัคคีภัย

5. อยู่ในเขตที่ผังเมืองกำหนดไว้

6. มีที่จอดรถยนต์ได้สะดวกและเพียงพอ นอกเหนือจากที่เตรียมไว้ในบริเวณอาคาร

7. มีคุณค่าด้านทัศนียภาพ และสุนทรียภาพเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม ซึ่งควรมีความเขียวสลับ และร่มรื่นพอสมควร การตั้งอยู่ใกล้สวนสาธารณะจะเป็นการส่งเสริมบรรยากาศซึ่งกันและกัน

8. ควรตั้งอยู่ในเขตที่พักอาศัย กองดับเพลิง และสถานีตำรวจ เพื่อผลทางด้านการรักษาความปลอดภัย การตั้งอาคารอยู่โดดเดี่ยว ห่างไกลชุมชน ไม่สามารถควบคุมความปลอดภัยได้

9. การได้มาซึ่งที่ดิน สามารถทำการซื้อขาย หรือเช่าด้วยราคาพอสมควรในระยะยาวได้หรือไม่

10. ที่ดินควรมีรูปร่างและขนาดที่เหมาะสม ทั้งในระยะเริ่มแรกของการออกแบบก่อสร้าง และการขยายเพิ่มเติมในอนาคต รวมถึงระบบสาธารณูปโภคต่างๆ ควรมีประสิทธิภาพและเพียงพอ

ปัญหาต่างๆ ไปของห้องสมุดศิลปะ

บรอซีส (Broxis. 1986 : 14-15) ได้กล่าวถึง ปัญหาต่างๆ ของห้องสมุดศิลปะเกี่ยวกับเรื่องของราคาของทรัพยากรห้องสมุด และจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงาน สำหรับปัญหาเรื่องวัสดุหรือหนังสือมีราคาแพงนั้น ผู้เชี่ยวชาญด้านศิลปะแนะนำว่า ให้คัดเลือกงานประเภทภาพจำลอง (Reproduction) โดยเปรียบเทียบสีและภาพงานต้นฉบับ (Original) กับหนังสือที่มีอยู่ในห้องสมุด ซึ่งก็เป็นไปได้ยากที่จะปฏิบัติ การพัฒนาทรัพยากรของห้องสมุดศิลปะต้องใช้เงินงบประมาณมาก รวมทั้งหน่วยงานห้องสมุดต้องมีความคล่องตัวทั้งในด้านบุคลากร การจัดเก็บ และพื้นที่ จึงไม่ค่อยปรากฏห้องสมุดศิลปะที่ดีพร้อม หากมีการจัดหมวดหมู่และทบทวนรายการ รวมทั้งมีการบริหารที่ดี ก็จะได้รับประโยชน์จากห้องสมุดอย่างเต็มที่ นอกจากนี้ บุคลากรที่มีประสบการณ์ก็มีความสำคัญ ดังรายงานของ The Roberts ที่ให้คำแนะนำว่า ห้องสมุดควรมีบุคลากรระดับอาชีพกับบุคลากรระดับปฏิบัติงาน ในอัตราส่วน 1 : 4 ห้องสมุดบางแห่ง เช่น Waltham Forest Technical College and School of Art ได้ว่าจ้างสจ๊วต (Stewards) ไว้คอยดูแลอุปกรณ์ห้องสมุดสำหรับให้บริการแผนกต่างๆ รวมทั้งดูแลการใช้วัสดุทัศนูปกรณ์ และสไลด์ สำหรับพื้นที่ของห้องสมุดก็เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และการจัดวางชั้นหนังสือที่เหมาะสมกับหนังสือด้านศิลปะที่มีราคาแพง ซึ่งลักษณะตัวเล่มของหนังสือมักจะเป็นส่วนที่สร้างปัญหาให้บรรณารักษ์เสมอ บรรณารักษ์ยังต้องเขียนสัญลักษณ์ไว้ทั้งที่บัตรรายการและตัวเล่มบนชั้น เพื่อความสะดวกของผู้ใช้ แยกหนังสือขนาดเล็กออกจากหนังสือทั่วไป และใช้วิธีจัดเก็บเช่นเดียวกับระบบการจัดเก็บเอกสาร (Filing System)

เทคนิคเดลฟาย

พิลส์ (Pill. 1971 : 57) กล่าวถึง เทคนิคเดลฟายว่าเป็นวิธีการนำความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญมาใช้ประโยชน์อย่างมีระบบ

ราสพ์ (ประยูร ศรีประสาธน์. 2523 : 50 ; อ้างอิงมาจาก Rasp. 1973) อธิบายว่าเทคนิคเดลฟาย เป็นเทคนิคของการรวบรวมการพิจารณาตัดสินที่มุ่ง เพื่อเอาชนะจุดอ่อนของการตัดสินใจ แต่เดิมที่จำต้องขึ้นอยู่กับความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญคนใดคนหนึ่งโดยเฉพาะ หรือความคิดเห็นของกลุ่มหรือมติที่ประชุม

สรุปได้ว่า เทคนิคเดลฟาย เป็นกระบวนการหนึ่งที่ใช้ในการวิจัย ซึ่งมีหลักการสำคัญอยู่ที่การพยายามรวบรวมความคิดเห็น ที่กระจัดกระจายของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ ให้ความสอดคล้องเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันอย่างมีระบบ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในกระบวนการตัดสินใจ หรือลงสรุปในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง

ดาลคีย์ (Pill. 1971 : 57 ; citing Dalkey. 1969) ได้อธิบายถึง ลักษณะทั่วไปของเทคนิคเดลฟายไว้ดังนี้

1. กลุ่มผู้เชี่ยวชาญที่ได้รับคัดเลือกให้เข้ามาร่วมในการวิจัย จะไม่ทราบเลยว่ามีผู้ใดบ้างที่ร่วมอยู่ในกลุ่มผู้เชี่ยวชาญนี้ เหตุที่ต้องทำเช่นนี้ก็เพื่อเป็นการขจัดอิทธิพลของกลุ่ม หรืออิทธิพลของลักษณะเด่นของผู้เชี่ยวชาญบางคน อาจจะส่งผลต่อความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญคนอื่นๆ ดังนั้น ในการวิจัยโดยใช้เทคนิคนี้ จึงมักใช้แบบสอบถามหรือวิธีการสื่อสารอื่นๆ ที่ช่วยให้กลุ่มผู้เชี่ยวชาญทั้งหมดไม่ต้องมาเผชิญหน้ากัน และเพื่อให้ได้ความคิดเห็นที่ถูกต้องเชื่อถือได้ จึงต้องมีการใช้แบบสอบถามซ้ำหลายๆ รอบ

2. ในแต่ละรอบของแบบสอบถามที่ส่งกลับไปยังผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนนั้น ผู้วิจัยจะได้แสดงผลสรุปของคำตอบของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ และคำตอบของผู้เชี่ยวชาญคนอื่นๆ เองในรอบก่อนเอาไว้ด้วย เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนจะได้ทราบว่า ความคิดเห็นของตนเป็นอย่างไร แตกต่างกับความคิดเห็นของคนอื่นหรือไม่อย่างไร

3. เป็นกระบวนการ ที่ใช้วิธีการทางสถิติเข้ามาช่วยในการจำกัดวงคำตอบของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งเป็นการลดการกระจัดกระจายของคำตอบของกลุ่ม ทำให้เกิดความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน และนอกจากนั้น ยังใช้สถิติเข้าช่วยในการยืนยันว่า ความคิดเห็นในคำตอบรอบสุดท้ายของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญนั้น เป็นตัวแทนของความคิดเห็นของสมาชิกทั้งหมดในกลุ่มด้วย

กระบวนการวิจัยแบบเทคนิคเดลฟาย เริ่มต้นด้วยการเลือกกลุ่มผู้เชี่ยวชาญหรือกลุ่มของประชากรที่จะตอบแบบสอบถาม ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญที่สุดของการวิจัยแบบนี้ ทั้งนี้ เพราะผลการวิจัยจะออกมาดีถูกต้องเชื่อถือได้เพียงใดนั้น ขึ้นอยู่กับผู้เชี่ยวชาญที่ได้รับเลือกเข้ามาร่วมในการวิจัยเป็นส่วนใหญ่

ฟิลล์ (Pill. 1971 : 58) กล่าวว่า ผู้เชี่ยวชาญอาจจะหมายความว่าถึงทุกๆ คน ซึ่งสามารถให้ข้อมูลที่ผู้วิจัยต้องการได้ เช่น อาจจะหมายความว่าถึงผู้บริโภครู้ทั่วๆ ไป ในกรณีที่ผู้วิจัยต้องการค้นหาโครงสร้างของความต้องการของผู้บริโภคก็ได้ ดังนั้น ในการเลือกผู้เชี่ยวชาญมาร่วมในการวิจัยนั้น ผู้วิจัยจะต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ เพื่อให้ได้ผู้ที่มีความรอบรู้ และมีความสามารถให้ข้อมูลในเรื่องที่ผู้วิจัยต้องการได้อย่างแท้จริง และเมื่อคัดเลือกได้แล้ว สิ่งสำคัญอีกประการหนึ่งที่จะต้องคำนึงถึงก็คือ ความเต็มใจที่จะเข้าร่วมในการวิจัย เพราะถ้าผู้เชี่ยวชาญไม่ได้ให้ความร่วมมือด้วยความเต็มใจแล้ว ข้อมูลที่ได้กลับมาก็เชื่อมั่นไม่ได้ว่าจะถูกต้องมากน้อยเพียงใด ดังนั้นผู้วิจัยจะต้องพยายามหาทาง ทำให้ผู้เชี่ยวชาญที่ได้รับการคัดเลือก ให้ความร่วมมือในการวิจัยด้วยความเต็มใจ

ส่วนจำนวนของผู้เชี่ยวชาญที่ใช้ในการวิจัยแต่ละครั้งนั้น ไม่ได้กำหนดแน่นอนตายตัวลงไปขึ้นอยู่กับลักษณะของกลุ่มเป็นสำคัญ ถ้ากลุ่มผู้เชี่ยวชาญนั้นมีความเป็นเอกพันธ์ (Homogeneous Group) จะใช้เพียง 10-15 คน แต่ถ้ากลุ่มมีความแตกต่างกันมาก มีลักษณะอเนกพันธุ์ (Heterogeneous Group) อาจจะต้องใช้กลุ่มผู้เชี่ยวชาญเป็นจำนวนมาก (ชนิตา รักษ์พลเมือง. 2528 : 91-93)

แมคมิลแลน (เกษม บุญอ่อน. 2522 : 27-28 ; อ้างอิงมาจาก Macmillan. 1971) เสนอผลการวิจัยเกี่ยวกับจำนวนผู้เชี่ยวชาญที่จะใช้ในการวิจัย และค่าการเปลี่ยนแปลงของความคลาดเคลื่อนในการประชุมประจำปีของ California Junior Colleges Association เมื่อปี พ.ศ. 2514 ซึ่งแสดงเป็นตารางได้ดังนี้

จำนวนผู้เชี่ยวชาญ	ค่าการเปลี่ยนแปลงของความคลาดเคลื่อน	ความคลาดเคลื่อนลดลง
1 - 5	1.20 - 0.70	0.50
5 - 9	0.70 - 0.58	0.12
9 - 13	0.58 - 0.54	0.04
13 - 17	0.54 - 0.50	0.04
17 - 21	0.50 - 0.48	0.02
21 - 25	0.48 - 0.46	0.02
25 - 29	0.46 - 0.44	0.02

จะเห็นว่า เมื่อจำนวนของผู้เชี่ยวชาญตั้งแต่ 17 คนขึ้นไป อัตราความคลาดเคลื่อนลดลง (Error) จะมีน้อยมาก

กระบวนการที่สำคัญของเทคนิคเดลฟายอยู่ที่การใช้ชุดของแบบสอบถาม (Serie of Questionnaires) เนื่องจากเทคนิคเดลฟายเป็นกระบวนการวิจัยที่ใช้ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเป็นหลัก ดังนั้น เพื่อให้ได้ความคิดเห็นที่ถูกต้องแน่นอน จึงต้องมีการถามย้ำกันหลายครั้งโดยใช้ชุดแบบสอบถามดังกล่าว โดยทั่วๆ ไปแล้ว แบบสอบถามฉบับแรกจะกำหนดให้กลุ่มผู้เชี่ยวชาญตอบคำถามกว้างๆ เกี่ยวกับประเด็นปัญหาที่ผู้วิจัยต้องการทราบ แบบสอบถามฉบับต่อไป มาแต่ละฉบับจะสร้างโดยการปรับปรุงมาจากแบบสอบถามฉบับก่อน กระบวนการนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อได้รับความเห็นที่สอดคล้องกัน หรือเมื่อได้ข้อมูลที่ใช้ได้เพียงพอแล้ว

ในการวิจัยส่วนมาก แบบสอบถามฉบับแรกมักจะเป็นคำถามกว้างๆ เกี่ยวกับประเด็นปัญหาของการวิจัยเป็นคำถามปลายเปิด เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญได้แสดงความคิดเห็นอย่างกว้างขวางในกรอบที่กำหนด แบบสอบถามฉบับนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อจะ เก็บรวบรวมความคิดเห็นจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด

แบบสอบถามฉบับที่สอง พัฒนามาจากคำตอบจากแบบสอบถามฉบับแรก ความคิดเห็นทั้งหมดที่ได้รับจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ จะถูกนำมาสร้างให้อยู่ในรูปของประโยค หรือข้อความที่เกี่ยวกับปัญหา หรือหัวข้อที่ต้องการศึกษา ผู้วิจัยจะต้องนำข้อมูลที่ได้รับจากผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด มาพิจารณาตัดทอนข้อความที่ซ้ำกัน หรือที่เกินไปจากกรอบของการวิจัยที่กำหนดไว้ออกไป หรือรวบรวมเข้าด้วยกัน โดยผู้วิจัยอาจหาถ้อยคำที่ครอบคลุมข้อความทั้งหมดได้ แต่จะต้องคงความหมายเดิมของผู้เชี่ยวชาญไว้ด้วย ข้อความที่รวบรวมมานี้จะนำมาจัดลำดับเป็นข้อๆ ในลักษณะมาตราประมาณค่า ซึ่งอาจเป็นสเกลตั้งแต่ 1-5 หรือ 1-6 หรือ 1-7 แล้วแต่ความเหมาะสม การประเมินค่าในแบบสอบถามรอบนี้จะเน้นการจัดลำดับความสำคัญ หรือความเป็นไปได้ของเหตุการณ์นั้นๆ ข้อความในแบบสอบถามรอบนี้ จะต้องชัดเจน และผู้ตอบแต่ละคนจะต้องเข้าใจข้อความถูกต้องตรงกัน

แบบสอบถามฉบับที่สาม เป็นแบบสอบถามที่ประกอบไปด้วยประโยคหรือข้อความที่เหมือนกับแบบสอบถามฉบับที่สอง แต่มีการแสดงถึงตำแหน่งค่ามัธยฐาน (Median) และค่าพิสัยระหว่างควอร์ไทล์ (Interquartile Range) ของแต่ละข้อความ รวมทั้งตำแหน่งที่ผู้เชี่ยวชาญคนนั้นๆ ตอบไว้ในแบบสอบถามฉบับที่ 2 ทั้งนี้เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เชี่ยวชาญได้ทราบความเหมือน หรือความแตกต่างของคำตอบของตนเมื่อเทียบกับคำตอบของกลุ่ม ได้ทบทวนคำตอบของตนว่าจะเปลี่ยนคำตอบให้เข้าอยู่ในพิสัยระหว่างควอร์ไทล์ หรือจะยืนยันคำตอบเดิม และหากคำตอบนั้นอยู่นอกพิสัยระหว่างควอร์ไทล์

ผู้เชี่ยวชาญจะได้รับการขอร้องขอให้แสดงผลประกอบด้วย

ตามปกติการวิจัยโดยผู้ใช้เทคนิคเดลฟายนี้จะใช้แบบสอบถามสลับต่อกัน แต่ในบางกรณีอาจใช้แบบสอบถามเพียงสองหรือสามรอบเท่านั้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งถ้าแบบสอบถามฉบับแรกเริ่มด้วยการให้กลุ่มผู้เชี่ยวชาญลงมติหรือจัดอันดับความสำคัญ เมื่อถึงแบบสอบถามฉบับที่สองหรือสาม อาจจะพบว่า คำตอบของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญไม่มีการเปลี่ยนแปลง หรือมีการเปลี่ยนแปลงน้อยมาก หรือพบว่า พิสัยระหว่างควอไทล์แคบมากอาจยุติกระบวนการวิจัยลงได้ (ชนิตา รักษ์พลเมือง, 2528 : 93-94)

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จุมพจน์ วณิชกุล (2520) ศึกษาวิวัฒนาการแหล่งสะสมภาพที่สำคัญ และการจัดดำเนินการ เพื่อใช้ประโยชน์จากภาพในสถาบันต่างๆ อาทิ พิพิธภัณฑ์ หอจดหมายเหตุ หอศิลปะ ห้องสมุดทั้งในประเทศและต่างประเทศ สรรวสภาพ และวิธีจัดดำเนินการภาพในห้องสมุดทุกประเภทในประเทศไทยในด้านการจัดหา ลงทะเบียนจัดทำบัตรรายการ จัดเก็บ และบริการ เพื่อหาข้อเสนอแนะในการจัดดำเนินการภาพที่เหมาะสมสำหรับห้องสมุดในประเทศไทยต่อไป ข้อมูลที่เก็บรวบรวมจากการสำรวจ เป็นคำตอบแบบสอบถามของบรรณารักษ์ห้องสมุดทุกประเภท ผู้วิจัยได้แบ่งตัวอย่างประชากรออกเป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มห้องสมุดที่ดำเนินการภาพอยู่แล้วในปัจจุบัน และกลุ่มห้องสมุดที่ยังไม่ได้ดำเนินการภาพ ได้นำมาวิเคราะห์และเสนอในรูปแบบของร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัยพบว่า ห้องสมุดทุกประเภทส่วนใหญ่ร้อยละ 76.00 ให้ความสำคัญในการดำเนินการภาพ สำหรับปีที่จัดตั้งห้องสมุดปรากฏว่า จำนวนสูงสุดร้อยละ 26.79 ของห้องสมุดทุกประเภท จัดตั้งระหว่าง พ.ศ. 2490 ถึง พ.ศ. 2500 ในการดำเนินการภาพนั้นส่วนใหญ่ร้อยละ 66.66 ของห้องสมุดทุกประเภท เริ่มดำเนินการภาพตั้งแต่ พ.ศ. 2511 เป็นต้นมา และห้องสมุดส่วนใหญ่ร้อยละ 61.68 ของห้องสมุดทุกประเภท คาดว่าจะเริ่มดำเนินการภาพใน พ.ศ. 2520 ในการจัดหาและลงทะเบียนภาพห้องสมุดทุกประเภทที่ดำเนินการภาพ ส่วนใหญ่ร้อยละ 22.23 จัดหาภาพถ่ายในการจัดทำบัตรรายการภาพ ห้องสมุดทุกประเภทที่ดำเนินการภาพส่วนใหญ่ร้อยละ 15.00 จัดทำบัตรเรื่อง ห้องสมุดทุกประเภทที่ดำเนินการภาพส่วนใหญ่ร้อยละ 73.68 ไม่มีสถานที่เก็บภาพเป็นเอกเทศ ส่วนในด้านการให้บริการภาพ ห้องสมุดทุกประเภทที่ดำเนินการภาพส่วนใหญ่ร้อยละ 46.93 ให้บริการภาพเพื่อเป็นอุปกรณ์การศึกษา ห้องสมุดทุกประเภทที่ไม่ได้ดำเนินการภาพส่วนใหญ่ แสดงความคิดเห็นว่า สิ่งที่ต้องทำมากในการจัดหาและลงทะเบียนภาพ คือ การขอบริจาค และตัดเก็บจาก

สิ่งพิมพ์ ในการจัดทำบัตรรายการ สิ่งที่ต้องจัดทำมาก คือจัดทำบัตรเรื่อง ชื่อเรื่อง แจกแจง และลง ทะเบียนภาพในการจัดเก็บภาพ ควรเป็นอย่างมากที่จะมีสถานที่เก็บภาพเป็นห้องเอกเทศโดยเฉพาะ และ แสดงความต้องการมากในการให้บริการภาพ เพื่อเป็นอุปกรณ์การศึกษา เพื่อการค้นคว้าและ วิจัย และเพื่อการสนทนาและการพักผ่อน

ข้อเสนอแนะของวิทยานิพนธ์เล่มนี้คือ ห้องสมุดทุกประเภทอาจลดปัญหาด้านงบประมาณและ บุคลากรได้ โดยการใช้นิสิต นักศึกษาอาสาสมัครช่วยงานห้องสมุด และจัดหาภาพโดยวิธีการขอให้ มากยิ่งขึ้น ในด้านการจัดหาควรมีหนังสือคู่มือภาษาไทยแนะนำแหล่งที่สามารถติดต่อขอภาพ ในด้าน การจัดหมู่ และทำบัตรรายการภาพ แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ และสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ควรเพิ่มเนื้อหาเกี่ยวกับการจัดทำบัตรรายการภาพในวิชาการจัดหมู่และทำบัตรรายการ และ ห้องสมุดควรดัดแปลงระบบการจัดหมู่หนังสือ ใช้เป็นคู่มือการให้เลขหมู่ภาพในการให้หัวเรื่องภาพ ห้องสมุดประเภทต่างๆ ควรรวบรวมหัวเรื่องขึ้นใช้เอง โดยดัดแปลงจากหนังสือหัวเรื่องภาษาไทย ที่มีอยู่ ในด้านการจัดเก็บและบำรุงรักษาภาพ ถ้าไม่สามารถจัดหาอาคารหรือห้องเป็นเอกเทศควร จัดสถานที่เก็บเป็นส่วนสัดส่วน เช่น ใช้ตู้เอกสารกัน และเมื่อภาพชำรุดเสียหายควรดำเนินการซ่อมแซม ในด้านการให้บริการ บรรณารักษ์ควรแนะนำผู้เข้าห้องสมุดให้เห็นความสำคัญในการใช้ประโยชน์จาก ภาพและจัดให้บริการภาพในด้านต่างๆ เพื่อสนับสนุนการใช้ประโยชน์จากภาพให้แพร่หลาย

เพซี (Pacey. 1982 : 35-38) ศึกษาการใช้ห้องสมุดของนักศึกษาศิลปะในโรงเรียน เพรสตันโพลิเทคนิค (Preston Polytechnic) ผลการวิจัยพบว่า นักศึกษาศิลปะใช้ห้องสมุดในฐานะที่เป็นแหล่งของรูปภาพ ตัวอย่างและแรงบันดาลใจ ข้อเขียนมีความสำคัญรองลงมา นักศึกษา จะใช้ห้องสมุดในแง่วิชาการ เพื่อต้องการค้นประวัติศาสตร์ศิลปะในวิชาที่เรียนเท่านั้น การค้นหา สารนิเทศของนักศึกษาศิลปะเป็นเพียงการมองผ่านๆ หรือเดินดูสารนิเทศทั่วๆ ไป เพื่อจะพบสิ่งที่ไม่ คาดหวัง แต่จะเป็นประโยชน์หรือจุดจินตนาการในการสร้างสรรค์งานที่ได้รับมอบหมายให้ทำ ส่วน ภาพยนตร์และเทปโทรทัศน์นั้น นักศึกษาศิลปะมีความจำเป็นต้องเข้ามาชมในการออกแบบงานศิลปะ

ฮัลล์ และเฟียร์นลีย์ (Hull and Fearnley. 1976 : 289-298) ศึกษาสภาพ และ ปัญหาของห้องสมุดพิพิธภัณฑสถานสหรัฐอเมริกาจำนวน 856 แห่ง จากจำนวนห้องสมุดพิพิธภัณฑสถานที่มีอยู่ใน ประเทศสหรัฐอเมริกาทั้งหมดประมาณ 3,000 แห่ง ผลการวิจัยพบว่า ด้านงบประมาณของห้องสมุด ส่วนใหญ่ต่ำสุดเท่ากับศูนย์ และสูงสุดได้รับจำนวน \$130,000 โดยเฉลี่ย \$6,130 มีรายฐาน \$1,001 ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่า ห้องสมุดต้องเผชิญกับปัญหาด้านการเงิน ห้องสมุดส่วนใหญ่จะต้องหา

งบประมาณด้วยตนเอง ด้านทรัพยากรของห้องสมุด มี 2 ประเภท คือ หนังสือและภาพถ่าย และสืบเนื่องจากปัญหาทางการเงิน ยอมส่งผลกระทบต่อการจัดหาทรัพยากรของห้องสมุด 90 % มีหนังสือน้อยกว่า 1,000 เล่ม และ 10 % มีมากกว่า 20,000 เล่ม ห้องสมุดที่มีทรัพยากรมากที่สุดมีหนังสือประมาณ 300,000 เล่ม และภาพถ่าย 500,000 ภาพ 69.7 % มีการทบทวนรายการหนังสือ 10 % จัดทบทวนรายการบางส่วน 44 % ใช้ระบบจัดหมู่หนังสือแบบ DDC และ 25 % ใช้ระบบ LC มีข่ายงานคอมพิวเตอร์พิพิธภัณฑ์ (The Museum Computer Network (MCN) ที่ Stony Brook นิวเจอร์ซีย์ ช่วยให้เข้าถึงรายการสารนิเทศของพิพิธภัณฑ์ ซึ่งจะเป็นวิธีการที่ประหยัดในระยะยาว 73 % มีทรัพยากรด้านภาพถ่าย แต่เข้าถึงยากกว่าหนังสือ และ 46 % เท่านั้นที่ทำรายการ 23 % ทบทวนรายการบางส่วน ด้านบุคลากรห้องสมุดพบว่า 50 % มีบรรณารักษ์ 1 คน ซึ่งในจำนวนนี้มี 15 % ที่ต้องดูแลงานอื่นด้วย 47 % จบปริญญาตรีทางบรรณารักษศาสตร์โดยตรง บรรณารักษ์ห้องสมุดส่วนใหญ่ที่มีหนังสือน้อยกว่า 10,000 เล่ม ไม่ได้รับการฝึกอบรมทางด้านบรรณารักษศาสตร์ ดังนั้น จึงเป็นพวกเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ทางวิชาชีพของพิพิธภัณฑ์มากกว่าทางบรรณารักษศาสตร์ทางด้านบริการทั่วไปของห้องสมุด 46 % บริการชั้นเปิด 49 % บริการชั้นปิด 5 % บริการชั้นเปิดแต่มีข้อจำกัดมาก 76 % ไม่ให้ยืมหนังสือ ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าห้องสมุดมีจำนวนบุคลากรจำกัด การควบคุมทางบรรณานุกรมที่จำกัด และนโยบายไม่ให้ยืมนี้แสดงให้เห็นลักษณะเฉพาะของห้องสมุดเหล่านี้

เมดินา (Medina. 1984 : 6-A) ศึกษาบทบาทของห้องสมุดในสหรัฐอเมริกาในอนาคตโดยใช้เทคนิคเดลฟาย ผลการวิจัยพบว่า ห้องสมุดทุกประเภทในปี ค.ศ. 2000 จะร่วมกันดำเนินงานเป็นข่ายงานห้องสมุดแบบ Multitype Networking ที่มีนโยบายและบทบาทการให้บริการแบบเดียวกัน โดยไม่มีการควบคุมจากรัฐบาลกลาง ห้องสมุดทุกประเภทจะได้รับงบประมาณจากรัฐบาลท้องถิ่น และกลุ่มผู้เชี่ยวชาญไม่เห็นด้วยอย่างมากที่ห้องสมุดจะของบประมาณจากรัฐบาลกลาง ทางด้านบุคลากร บรรณารักษ์ในอนาคต จะต้องมีความรู้เกี่ยวกับบทบาทของห้องสมุดแบบใหม่ มีความรู้เกี่ยวกับข่ายงานเป็นพิเศษ มีทักษะเกี่ยวกับเทคโนโลยีสมัยใหม่ และมีลักษณะเป็นนักประชาสัมพันธ์ที่สามารถติดต่อกับห้องสมุดทุกประเภทได้

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญด้านศิลปะเกี่ยวกับห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทยในอนาคต เพื่อนำมาสร้างเป็นแบบจำลองห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย โดยใช้เทคนิคเดลฟาย (Delphi Technique) ซึ่งผู้วิจัยดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1. การกำหนดกลุ่มประชากร
2. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. วิธีจัดการกับข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

การกำหนดกลุ่มประชากร

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ เป็นผู้เชี่ยวชาญทางด้านศิลปะสาขาทัศนศิลป์ ซึ่งมีคุณสมบัติตามข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

1. เป็นผู้ที่มีสถานภาพเป็นอาจารย์ผู้สอนวิชาศิลปะ ในสถาบันอุดมศึกษาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 15 ปี จำนวน 12 คน
2. เป็นศิลปินทำงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ และเคยได้รับรางวัลจากการประกวดงานศิลปกรรมแห่งชาติ ที่มีชื่อเสียง มีผลงานดีเด่น เป็นที่รู้จักและยอมรับในวงการศิลปะ หรือเป็นศิลปินแห่งชาติ จำนวน 12 คน

ผู้เชี่ยวชาญที่ได้รับการคัดเลือกมีจำนวนรวมทั้งสิ้น 24 คน

การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลมี 2 ประเภท คือ แบบสัมภาษณ์ และแบบสอบถาม ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. แบบสัมภาษณ์ ผู้วิจัยนำข้อมูลพื้นฐานที่ได้จากการศึกษาค้นคว้า จากเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้าง และแนวทางในการดำเนินงานห้องสมุดในด้านต่างๆ มากำหนดกรอบในการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

1.1 ด้านการบริหาร

1.2 ด้านการบริการ

1.3 ด้านงบประมาณ

1.4 ด้านบุคลากร

1.5 ด้านทรัพยากร

1.6 ด้านอาคารสถานที่

ผู้เชี่ยวชาญสามารถตอบได้ตามทฤษฎีของแต่ละคนอย่างอิสระ (ดูรายละเอียดในภาคผนวก)

2. แบบสอบถามฉบับที่ 1 เป็นแบบสอบถาม ในลักษณะมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ เพื่อมุ่งเน้นที่จะให้ผู้เชี่ยวชาญได้บ่งชี้ถึง ระดับความน่าจะเป็นตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในแต่ละข้อคำถาม (ดูรายละเอียดในภาคผนวก)

3. แบบสอบถามฉบับที่ 2 ผู้วิจัยนำคำตอบที่ได้จากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญในการตอบแบบสอบถามฉบับที่ 1 มาคำนวณหาค่ามัธยฐาน (Median) และค่าพิสัยระหว่างควอร์ไทล์ (Interquartile Range) ของแต่ละข้อความ แล้วสร้างเป็นแบบสอบถามฉบับใหม่ที่ใช้ข้อความเดิม แต่เพิ่มตำแหน่งของมัธยฐาน ช่วงพิสัยระหว่างควอร์ไทล์ และตำแหน่งที่ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนตอบในฉบับที่ 1

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยทั้ง 3 รอบ ดังนี้

1. การสัมภาษณ์ ผู้วิจัยออกเก็บข้อมูลรอบแรก ด้วยวิธีการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญทางศิลปะ ที่ได้คัดเลือกรายชื่อไว้จำนวน 24 ท่าน โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน - 31 พฤษภาคม 2537

2. แบบสอบถามฉบับที่ 1 ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามไปให้ผู้เชี่ยวชาญด้วยตนเอง และส่งทางไปรษณีย์ จำนวน 24 ฉบับ ให้กลุ่มผู้เชี่ยวชาญชุดเดิม เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2537 และได้รับคืนกลับมาภายในวันที่ 30 กันยายน 2537 จำนวน 20 ฉบับ

3. แบบสอบถามฉบับที่ 2 ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามไปให้ผู้เชี่ยวชาญด้วยตนเอง และส่งทางไปรษณีย์ จำนวน 20 ฉบับ ให้กลุ่มผู้เชี่ยวชาญชุดเดิม เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2537 และได้รับกลับคืนมาภายในวันที่ 26 พฤศจิกายน 2537 จำนวน 20 ฉบับ

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. ผู้วิจัยนำคำตอบที่ได้จากการสัมภาษณ์มาวิเคราะห์เนื้อหา เพื่อตัดความซ้ำซ้อน และสิ่งที่เกินขอบเขตการวิจัยออกไป รวบรวมข้อความที่มีความคิดเห็นเดียวกันไว้ด้วยกัน บางครั้งต้องหาถ้อยคำที่ครอบคลุม และคงความหมายเดิมไว้มาใช้

2. นำผลที่ได้จากการวิเคราะห์เนื้อหา มาสร้างเป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ และกำหนดน้ำหนักคะแนนประจำระดับความคิดเห็นแต่ละระดับดังนี้ (ประยูร อาษานาม. 2528 : 66)

- 5 คะแนน สำหรับข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยอย่างมาก
- 4 คะแนน สำหรับข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วย
- 3 คะแนน สำหรับข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญไม่แน่ใจ
- 2 คะแนน สำหรับข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญไม่เห็นด้วย
- 1 คะแนน สำหรับข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญไม่เห็นด้วยอย่างมาก

3. นำคำตอบในแบบสอบถามที่ได้มาคำนวณหาค่ามัธยฐาน และค่าพิสัยระหว่างควอร์ไทล์ของคำถามแต่ละข้อ แล้วสร้างแบบสอบถามฉบับใหม่ที่ใช้ข้อความเดิม แสดงตำแหน่งของมัธยฐาน พิสัยระหว่างควอร์ไทล์ และตำแหน่งที่ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนตอบในแบบสอบถามฉบับแรก โดยมีสัญลักษณ์ดังนี้

เครื่องหมาย * แทนค่า มัธยฐานของน้ำหนักคะแนนจากคำตอบของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ

เครื่องหมาย • แทนค่า ตำแหน่งที่ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนตอบในรอบแรก

เครื่องหมาย |—| แทนค่า พิสัยระหว่างควอร์ไทล์ของคำตอบกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ

แล้วนำแบบสอบถามนี้ส่งกลับไปถามผู้เชี่ยวชาญในรอบที่ 2

ในการตอบแบบสอบถามในรอบนี้ ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนจะทราบว่าตนมีความคิดเห็นแตกต่างจากความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญทั้งหมดเพียงใด เพื่อจะได้พิจารณาว่า เห็นด้วยกับความสอดคล้องของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญคนอื่นๆ หรือไม่ หากไม่เห็นด้วยก็ให้แสดงเหตุผลประกอบการยืนยันคำตอบเดิม ในกรณีที่คำตอบเดิมอยู่นอกพิสัยระหว่างควอร์ไทล์

4. นำคำตอบในแบบสอบถามฉบับที่ 2 มาคำนวณหาค่ามัธยฐาน และค่าพิสัยระหว่างควอร์ไทล์ แล้วพิจารณาผลการวิเคราะห์ข้อมูล ถ้าพบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันในเรื่องสถิติสูง และผู้เชี่ยวชาญส่วนน้อยมีความคิดเห็นแตกต่างจากกลุ่ม ยังคงยืนยันความคิดเห็นของตนด้วยการแสดงเหตุผลต่างๆ ประกอบ ผู้วิจัยจะใช้ค่ามัธยฐาน และค่าพิสัยระหว่างควอร์ไทล์ของแบบสอบถามฉบับที่ 2 มาแปลผลเพื่อสรุปผลการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ดังนี้

4.1 ค่ามัธยฐานที่คำนวณได้ แปลความความตามเกณฑ์ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด.

2529 : 9/2)

4.51 - 5.00 หมายความว่า กลุ่มผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยอย่างมาก

3.51 - 4.50 หมายความว่า กลุ่มผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วย

2.51 - 3.50 หมายความว่า กลุ่มผู้เชี่ยวชาญไม่แน่ใจ

1.51 - 2.50 หมายความว่า กลุ่มผู้เชี่ยวชาญไม่เห็นด้วย

1.00 - 1.50 หมายความว่า กลุ่มผู้เชี่ยวชาญไม่เห็นด้วยอย่างมาก

4.2 พิสัยระหว่างควอร์ไทล์ ผู้วิจัยจะคำนวณหาค่าพิสัยระหว่างควอร์ไทล์ โดยการคำนวณค่าความแตกต่างระหว่างควอร์ไทล์ที่ 1 กับควอร์ไทล์ที่ 3 ค่าพิสัยระหว่างควอร์ไทล์ที่คำนวณได้แปลความหมายตามเกณฑ์ดังนี้

0.05 - 1.50 หมายความว่า ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญมีความสอดคล้องกันมาก

มากกว่า 1.50 หมายความว่า ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญมีความสอดคล้องกันน้อย

4.3 การสร้างแบบจำลอง ผู้วิจัยนำข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นในระดับเห็นด้วยอย่างมากและในระดับเห็นด้วย รวมทั้งเป็นข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมาก มาสรุปเป็นแบบจำลองห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

4.3.1 ด้านการบริหาร

4.3.1.1 วัตถุประสงค์ของห้องสมุด

4.3.1.2 ขอบเขตและนโยบายในการดำเนินงานของห้องสมุดศิลปะ

4.3.1.3 สถานภาพของห้องสมุดศิลปะ

4.3.1.4 การจัดองค์กรของห้องสมุดศิลปะ

4.3.1.5 การบริหารงานของห้องสมุดศิลปะ

4.3.1.6 คุณลักษณะที่ดีของการบริหารงานห้องสมุดศิลปะ

4.3.2 ด้านการบริการ

4.3.2.1 นโยบายในการให้บริการ

4.3.2.2 ประเภทของการบริการ

4.3.2.3 กิจกรรมพิเศษที่ควรจัด

4.3.3 ด้านงบประมาณ

4.3.4 ด้านบุคลากร

4.3.4.1 ผู้บริหารสูงสุดของห้องสมุด

4.3.4.2 บุคลากรอื่นๆ ที่ใช้ในการดำเนินงานห้องสมุด

4.3.5 ด้านทรัพยากร

4.3.5.1 ด้านการจัดหาทรัพยากร

4.3.5.2 ประเภทของทรัพยากรด้านศิลปะ

4.3.5.3 การเก็บรวบรวมผลงานของศิลปินร่วมสมัย

4.3.6 ด้านอาคารสถานที่

4.3.6.1 ลักษณะของอาคารห้องสมุดศิลปะ

4.3.6.2 การแบ่งเนื้อที่จัดสอยภายในอาคาร

4.3.6.3 การเลือกทำเลที่ตั้งห้องสมุด

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. มัธยฐาน (Median) คำนวณจากสูตร (นิภา ศรีไพรธจน์. 2524 : 64)

$$\text{Mdn} = L + \left| \frac{N/2 - F}{f} \right| i$$

Mdn แทน มัธยฐาน

L แทน ขอบเขตคะแนนต่ำสุดของชั้นคะแนนที่มีมัธยฐานตกอยู่

N	แทน	จำนวนผู้เชี่ยวชาญที่ตอบแบบสอบถามทั้งหมด
F	แทน	ความถี่สะสมก่อนถึงชั้นคะแนนที่มีช้อยส์ติดอยู่
f	แทน	ความถี่ในชั้นคะแนนที่มีช้อยส์ติดอยู่
i	แทน	อันดับภาคชั้น

2. พิสัยระหว่างควอร์ไทล์ (Interquartile Range) คือ ค่าความแตกต่างระหว่างควอร์ไทล์ที่ 1 กับควอร์ไทล์ที่ 3 (นิภา ศรีโพธิ์จัน, 2524 : 110)

$$Q_1 = L + \left| \frac{N/4 - F}{f} \right| i$$

$$Q_3 = L + \left| \frac{3N/4 - F}{f} \right| i$$

Q_1	แทน	ควอร์ไทล์ที่ 1
Q_3	แทน	ควอร์ไทล์ที่ 3
L	แทน	ขอบเขตคะแนนต่ำสุดในชั้นที่มีควอร์ไทล์ติดอยู่
N	แทน	จำนวนผู้เชี่ยวชาญที่ตอบแบบสอบถามทั้งหมด
F	แทน	ความถี่สะสมก่อนถึงชั้นที่ควอร์ไทล์นั้นติดอยู่
f	แทน	ความถี่ในชั้นคะแนนที่มีควอร์ไทล์นั้นติดอยู่
i	แทน	อันดับภาคชั้น

ค่าพิสัยระหว่างควอร์ไทล์

$$I.R. = Q_3 - Q_1$$

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัย เรื่อง แบบจำลองห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย เป็นการวิจัย ที่มุ่งเสนอความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ซึ่งครอบคลุมเนื้อหาใน 6 ด้านดังนี้

1. ด้านการบริหาร

- 1.1 วัตถุประสงค์ของห้องสมุด
- 1.2 สถานภาพของห้องสมุดศิลปะ
- 1.3 ขอบเขตและนโยบายในการดำเนินงานของห้องสมุดศิลปะ
- 1.4 การจัดองค์กรของห้องสมุดศิลปะ
- 1.5 การบริหารงานของห้องสมุดศิลปะ
- 1.6 คุณลักษณะของการบริหารห้องสมุดศิลปะที่ดี

2. ด้านการบริการ

- 2.1 นโยบายในการให้บริการ
- 2.2 ประเภทของบริการ
- 2.3 กิจกรรมพิเศษที่ควรจัด

3. ด้านงบประมาณ

4. ด้านบุคลากร

- 4.1 ผู้บริหารสูงสุดของห้องสมุด
- 4.2 บุคลากรอื่นๆ ที่ใช้ในการดำเนินงานห้องสมุด

5. ด้านทรัพยากร

- 5.1 ด้านการจัดหาทรัพยากร
- 5.2 ประเภทของทรัพยากรด้านศิลปะ
- 5.3 การเก็บรวบรวมผลงานของศิลปินร่วมสมัย

6. ด้านอาคารสถานที่

- 6.1 ลักษณะของอาคารห้องสมุดศิลปะ
- 6.2 การแบ่งเนื้อที่ใช้สอยภายในอาคาร
- 6.3 การเลือกทำเลที่ตั้งห้องสมุด

การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปแบบของตาราง ได้เสนอค่ามัธยฐาน ซึ่งแสดงถึงระดับความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ค่าพิสัยระหว่างควอร์ไทล์ ซึ่งแสดงถึงความสอดคล้องกันของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ และลำดับที่ของความคิดเห็นของแต่ละข้อความ ซึ่งแสดงถึงลำดับความสำคัญของข้อความนั้นๆ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่ามัธยฐาน และค่าพิสัยระหว่างควอร์ไทล์ เพื่อเสนอเป็นแบบจำลองห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย พบว่าข้อความที่มีค่ามัธยฐานตั้งแต่ 3.51 ขึ้นไป ซึ่งมีความหมายว่า ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยอย่างมาก และเห็นด้วย มีจำนวน 164 ข้อ จากจำนวนทั้งหมด 172 ข้อ โดยเป็นข้อความที่มีค่ามัธยฐาน 4.51-5.00 ซึ่งถือว่าผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยอย่างมากจำนวน 28 ข้อ และเป็นข้อความที่มีค่ามัธยฐาน 3.51-4.50 ซึ่งถือว่าผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยจำนวน 136 ข้อ ส่วนข้อความที่มีค่ามัธยฐานต่ำกว่า 3.50 ซึ่งถือว่าผู้เชี่ยวชาญไม่แน่ใจ ไม่เห็นด้วย และไม่เห็นด้วยอย่างมาก มีจำนวน 8 ข้อจากจำนวนทั้งหมด 172 ข้อ

สำหรับข้อความที่มีค่าพิสัยระหว่างควอร์ไทล์ 0.50-1.50 ถือว่าเห็นข้อความที่ผู้ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมาก มีจำนวน 164 ข้อ จากจำนวนทั้งหมด 172 ข้อ ส่วนข้อความที่มีค่าพิสัยระหว่างควอร์ไทล์มากกว่า 1.50 ถือว่าเป็นข้อความที่ผู้ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันน้อย มีจำนวน 8 ข้อ จากจำนวนทั้งหมด 172 ข้อ

ผลการวิจัยจำแนกตามประเด็นที่สอบถามความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญ มีรายละเอียดดังนี้

1. ด้านการบริหาร

1.1 วัตถุประสงค์ของห้องสมุด ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ดังนี้

ตาราง 1 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย โดยเรียงลำดับจากข้อความที่มีค่ามัธยฐานมากไปหาน้อย

อันดับที่	ข้อความ	มัธยฐาน	พิสัย
1	เพื่อเป็นสถานที่รวบรวมความรู้ทางด้านศิลปะ	4.92	0.59
2	เพื่อให้บริการการศึกษา ค้นคว้า วิจัย รวมทั้งสนับสนุนการศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ด้วยตนเองของเยาวชนและประชาชนทั่วไป	4.84	0.67
3	เพื่อส่งเสริมการใช้และเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลทางด้านศิลปะ ไปสู่ประชาชนทั่วไป	4.72	0.92
4	เพื่อเป็นแหล่งสันตนาการที่ให้ความรู้ ความเพลิดเพลินและความบันเทิง อันจะเป็นการส่งเสริมรสนิยมทางด้านความงามให้แก่วัยเด็ก และเยาวชน รวมทั้งประชาชนทั่วไป	4.56	1.24
5	เพื่อเป็นสถานที่จัดรวบรวมผลงานศิลปกรรมร่วมสมัยทุกรูปแบบทั้งในและต่างประเทศ	4.51	1.12
6	เพื่อเป็นการอนุรักษ์ทรัพยากรด้านศิลปะและวัฒนธรรมของชาติ	4.51	1.12
7	เพื่อเป็นศูนย์กลางให้ศิลปินได้มีโอกาสมุ่งเผยแพร่และแสดงผลงานของตน	4.37	1.30
8	เพื่อเป็นสถานที่บริการทางด้านการส่งเสริมสวัสดิการแก่ศิลปิน โดยอำนวยความสะดวกด้านการพบปะ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น การผลิตผลงาน และเป็นสื่อกลางในการซื้อขายผลงานศิลปะด้วย	3.92	0.90

จากตาราง 1 แสดงว่าวัตถุประสงค์ของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทยที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยอย่างมากที่สุด 6 ข้อ และเห็นด้วยน้อยที่สุด 2 ข้อ และความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญมีความ

สอดคล้องกันในระดับมากถึง 8 ข้อความ

วัตถุประสงค์ของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทยที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยอย่างมากอันดับแรกคือ เพื่อเป็นสถานที่รวบรวมความรู้ทางด้านศิลปะ รองลงมาคือ เพื่อให้บริการการศึกษาค้นคว้า วิจัย รวมทั้งสนับสนุนการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองของเยาวชนและประชาชนทั่วไป

1.2 สถานภาพของห้องสมุด ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสถานภาพของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ดังนี้

ตาราง 2 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับสถานภาพของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย โดยเรียงลำดับจากข้อความที่มีค่ามัธยฐานมากไปหาน้อย

อันดับที่	ข้อความ	มัธยฐาน	พิสัยฯ
1	ควรเป็นหน่วยงานอิสระอยู่ในรูปของสถาบันศิลปะวัฒนธรรม	4.26	1.04
2	ควรเป็นโครงการของรัฐบาลจัดเป็นบริการของสังคมที่ให้แก่ประชาชน โดยตรงและรัฐบาลเป็นผู้ลงทุนตลอดจนให้การสนับสนุน	4.24	1.29
3	สถานภาพของห้องสมุดศิลปะไม่จำเป็นต้องเป็นของรัฐทั้งหมด	4.20	1.23
4	ควรสังกัดศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย	4.09	1.31
5	ควรสังกัดกรมศิลปากร	3.94	0.86
6	ควรเป็นหน่วยงานอิสระ ขึ้นอยู่กับมูลนิธิ	3.91	1.23
7	เป็นหน่วยงานอิสระคล้ายกับมูลนิธิ ซึ่งมีรายได้แน่นอนเป็นของตนเอง	3.86	1.14
8	ควรสังกัดองค์กรเอกชนทั่วไปที่มีกำลังทางงานนี้ได้ เช่น ธนาคาร หรือบริษัทใหญ่ ๆ ซึ่งถือว่า เป็นการคืนกำไรให้แก่ประชาชนโดย ได้ชื่อเสียงเป็นการตอบแทน	3.81	1.09
9	ควรสังกัดหอสมุดแห่งชาติ	3.71	1.30
10	ควรสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ	3.61	1.21

ตาราง 2 (ต่อ)

อันดับที่	ข้อความ	มัชยฐาน	พิสัยฯ
11	ควรเป็นหน่วยงานอิสระของรัฐขึ้นอยู่กับทบับบัญชาโดยตรงของ นายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี ไม่สังกัดกระทรวงทบวงกรม	3.51	1.63*
12	ควรสังกัดกองจดหมายเหตุ	3.39*	1.37
13	ควรสังกัดพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	3.37*	0.97
14	ควรสังกัดกรุงเทพมหานคร	3.18*	1.67*

* ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

จากตาราง 2 แสดงว่าสถานภาพของห้องสมุดศิลปะสาขาศิลปะสำหรับประเทศไทย ที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยมี 11 ข้อ ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญไม่แน่ใจมี 3 ข้อ ข้อความที่ผู้ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากมี 12 ข้อ และข้อความที่ผู้ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันน้อยมี 2 ข้อ

สถานภาพของห้องสมุดศิลปะสาขาศิลปะสำหรับประเทศไทย ที่ผู้ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยอันดับแรกคือ ควรเป็นหน่วยงานอิสระอยู่ในรูปของสถาบันศิลปะวัฒนธรรม รองลงมาคือ ควรเป็นโครงการที่รัฐบาลเป็นผู้ลงทุนและให้การสนับสนุน

1.3 ขอบเขตและนโยบายในการดำเนินงานของห้องสมุด ผู้ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับขอบเขตและนโยบายในการดำเนินงานของห้องสมุดศิลปะสาขาศิลปะสำหรับประเทศไทย ดังนี้

ตาราง 3 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับขอบเขตและนโยบายในการดำเนินงานของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย โดยเรียงลำดับจากข้อความที่มีค่ามัธยฐานมากไปหาน้อย

อันดับที่	ข้อความ	มัธยฐาน	พิสัยฯ
1	ควรมีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลทางด้านศิลปะ และ เชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานด้านศิลปะต่างๆ เช่น พิพิธภัณฑ์ หอศิลป์ ศูนย์ข้อมูลศิลปะภาคต่างๆ ทั่วประเทศ และต่างประเทศ	4.74	0.91
2	ต้องจัดและบริหารงานให้ห้องสมุดสามารถดึงดูดความสนใจผู้มาใช้บริการของห้องสมุด	4.72	0.92
3	ถ้าเป็นหน่วยงานเอกชนนโยบายในการดำเนินงานห้องสมุดควรเป็น รูปแบบที่ชัดเจน สามารถปฏิบัติได้ และยืนอยู่ได้โดยไม่เป็นภาระแก่หน่วยงาน	4.65	1.03
4	การดำเนินงานของห้องสมุดควรจัดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของ ห้องสมุดที่กำหนดไว้	4.60	1.05
5	ควรรวบรวมประวัติดิลปินสาขาทัศนศิลป์ ทั้งของไทยและต่างประเทศ	4.60	1.12
6	ควรได้รับการสนับสนุนจากรัฐบาล	4.56	1.06
7	ควรจัดห้องสมุดให้ถูกต้องตามหลักวิชาการทางบรรณารักษศาสตร์	4.39	1.19
8	ควรจัดหาทรัพยากรทางด้านศิลปะทุกประเภทและทุกรูปแบบ	4.34	1.10

จากตาราง 3 แสดงว่าขอบเขตและนโยบายในการดำเนินงานของห้องสมุดศิลปะสาขา ทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยอย่างมามี 6 ข้อ ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วย มี 2 ข้อ และความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญมีความสอดคล้องกันมากทั้ง 8 ข้อ

ขอบเขตและนโยบายในการดำเนินงานของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยอย่างมากที่สุดอันดับแรกคือ ควรมีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลทาง ด้านศิลปะ และ เชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานด้านศิลปะต่างๆ เช่น พิพิธภัณฑ์ หอศิลป์ ศูนย์ข้อมูลศิลปะ

จากตาราง 4 แสดงว่าการจัดองค์กรของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยมี 13 ข้อ และความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญมีความสอดคล้องกันมากทั้ง 13 ข้อ

การจัดองค์กรของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วย อันดับแรก คือ ควรประกอบด้วยฝ่ายบริหาร และฝ่ายประชาสัมพันธ์ รองลงมาคือฝ่ายอาคารสถานที่ และฝ่ายกิจกรรม

1.5 การบริหารงานห้องสมุด ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ดังนี้

ตาราง 5 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับการบริหารงานห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย โดยเรียงลำดับจากข้อความที่มีค่ามัธยฐานมากไปหาน้อย

อันดับที่	ข้อความ	มัธยฐาน	พิสัยฯ
1	คณะกรรมการที่ปรึกษาหรือกรรมการบริหารห้องสมุดเป็นผู้วางแนวทางดำเนินงาน ปรับปรุง แก้ไข เปลี่ยนแปลงต่างๆ ควรประกอบด้วยบุคคลหลายฝ่าย เช่น ฝ่ายศิลปิน นายกสมาคมห้องสมุด นักวิชาการจากภาควิชาศิลปะในสถาบันอุดมศึกษา	4.24	0.91
2	มีผู้บริหารสูงสุด เช่น ผู้อำนวยการห้องสมุดเป็นผู้นำนโยบายซึ่งคณะกรรมการบริหารกำหนดไว้มาดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์	4.19	0.96
3	ห้องสมุดจะต้องมีคณะกรรมการห้องสมุด 2 คณะ คือ คณะกรรมการที่ปรึกษา และคณะกรรมการดำเนินงาน	4.14	0.63
4	ฝ่ายบริหารเป็นศูนย์กลางควบคุมการบริหารงานของฝ่ายต่างๆ	4.12	0.68
5	ควรมีคณะกรรมการบริหารเป็นผู้กำหนดนโยบาย งบประมาณ ควบคุมและวางกฎเกณฑ์ต่างๆ โดยมีบรรณารักษ์เป็นผู้ปฏิบัติการ	4.01	0.74

จากตาราง 5 แสดงว่าการบริหารงานห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ที่

ตาราง 6 (ต่อ)

อันดับที่	ข้อความ	มัชยฐาน	พิสัยฯ
7	ควรมีการบริหารงานถึงราชการถึงเอกชน	3.90	1.17
8	การบริหารงานควรเป็นแบบผสมระหว่างรัฐกับเอกชน โดยเอกชนให้ เงินทุนและมีการบริหารร่วมกัน ส่วนการบริการติดต่อควรเป็นแบบ ราชการ	3.66	1.17

* ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

จากตาราง 6 แสดงว่าคุณลักษณะของการบริหารงานที่ดีของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยมี 8 ข้อ ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากมี 7 ข้อ และข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันน้อยมี 1 ข้อ

คุณลักษณะของการบริหารงานที่ดีของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยอันดับแรก คือ การบริหารงานโดยเอกชนมีความคล่องตัวมากกว่าการบริหารโดยรัฐ และรองลงมา คือ ผู้บริหารงานห้องสมุดควรมีความสัมพันธ์ที่ดีกับหัวหน้าหน่วยงานอื่นๆ เพื่อเป็นวิธีที่ได้ข้อมูลมา และเป็นแหล่งข้อมูลให้กับหน่วยงานอื่นๆ ด้วย

2. ด้านการบริการ

2.1 นโยบายในการให้บริการ ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับนโยบายในการให้บริการของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ดังนี้

ตาราง 7 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับนโยบายในการให้บริการของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย โดยเรียงลำดับจากข้อความที่มีค่ามัธยฐานมากไปหาน้อย

อันดับที่	ข้อความ	มัธยฐาน	พิสัยฯ
1	ควรนำสื่อสมัยใหม่มาใช้งานห้องสมุด เช่น คอมพิวเตอร์ ซึ่งจะช่วยให้สามารถสืบค้นข้อมูลได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว	4.74	0.91
2	ต้องมีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบถึงสิ่งใหม่ๆ ที่ห้องสมุดจัดขึ้นหรือบริการที่มีในห้องสมุด	4.60	1.05
3	เวลาเปิด-ปิดบริการไม่ควรตรงกับเวลาราชการ เช่น 10.00-19.00 น. เพื่อให้ผู้ที่ทำงานราชการสามารถมาใช้บริการได้	4.29	1.11
4	ควรมีการสำรวจความต้องการของผู้ใช้ หรือประเมินผลงาน เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของการบริการให้เหมาะสม	4.28	0.98
5	ควรมีบริการตอบคำถามตลอดเวลาที่ห้องสมุดเปิดทำการ	4.26	1.04
6	ควรมีบริการทุกอย่างที่ผู้เข้าห้องสมุดต้องการ	4.23	1.13
7	บริการบางประเภทควรคิดค่าบริการตามความเหมาะสม เช่น การถ่ายสำเนาเอกสาร, การ Copy Slide, วิดีทัศน์ ฯลฯ	4.22	0.81
8	ควรมีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเพื่อให้บริการในเชิงลึกได้	4.20	1.23
9	ให้บริการแก่บุคคลทั่วไปอย่างไม่มีข้อจำกัด	3.87	1.15
10	ควรจัดบริการในเชิงเสนอ (Active) มากกว่าเชิงสนอง (Passive)	3.79	1.18
11	ไม่ควรเก็บค่าบริการเข้าใช้ห้องสมุด	3.38*	1.55*
12	ควรมีเวลาเปิด-ปิดบริการตามเวลาราชการ	3.01*	1.75*
13	ควรจำกัดในเรื่องของอายุผู้ให้บริการ	2.76*	1.31

* ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

จากตาราง 7 แสดงว่านโยบายในการให้บริการของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยอย่างมากที่สุด 2 ข้อ ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยมี 8 ข้อ และ

ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญไม่แน่ใจมี 3 ข้อ ข้อความที่ผู้ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากมี 11 ข้อ และข้อความที่มีความคิดเห็นสอดคล้องกันน้อยมี 2 ข้อ

นโยบายนการให้บริการของห้องสมุดศิลปะสาขาศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยอย่างมาก คือ ควรมีการนำสื่อสมัยใหม่มาใช้งานห้องสมุด เช่น คอมพิวเตอร์ ซึ่งจะช่วยให้สามารถสืบค้นข้อมูลได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว ต้องมีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบถึงสิ่งใหม่ๆ ที่ห้องสมุดจัดขึ้นหรือบริการที่มีในห้องสมุด

2.2 ประเภทของการบริการ ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับประเภทของห้องสมุดศิลปะสาขาศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ดังนี้

ตาราง 8 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับประเภทของการบริการของห้องสมุดศิลปะสาขาศนศิลป์สำหรับประเทศไทย โดยเรียงลำดับจากข้อความที่มีค่ามัธยฐานมากไปหาน้อย

อันดับที่	ข้อความ	มัธยฐาน	พิสัยฯ
1	บริการแนะนำผู้เข้าใช้ให้สามารถใช้ห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4.72	0.99
2	บริการสืบค้นข้อมูลทางด้านศิลปะที่มีอยู่ในแหล่งต่างๆ	4.72	0.92
3	บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า	4.45	1.05
4	บริการการอ่าน	4.30	0.92
5	บริการยืม-คืน (ยกเว้นหนังสือที่หายากหรือมีราคาแพง)	4.28	0.98
5	บริการถ่ายสำเนาเอกสารตามคำขอ	4.28	0.98
7	บริการแปลเอกสาร	4.14	0.82
8	บริการให้ยืมสไลด์ (อนุญาตให้เฉพาะเพื่อการศึกษา)	4.10	0.86
9	ใช้หลักการของห้องสมุดทั่วไป	4.09	0.73

จากตาราง 8 แสดงว่าประเภทของการบริการของห้องสมุดศิลปะสาขาศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ที่ผู้ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยอย่างมากมี 2 ข้อ ข้อความที่ผู้ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยมี 7 ข้อ และผู้เชี่ยวชาญ

ชาวนิยมมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากทั้ง 9 ข้อ

ประเภทของบริการของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยอย่างมากอันดับแรก คือ บริการแนะนำผู้เข้าชมให้สามารถเข้าใจห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบริการสืบค้นข้อมูลทางด้านศิลปะที่มีอยู่ ณ แหล่งต่างๆ รองลงมาคือ บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า

2.3 กิจกรรมพิเศษที่ควรจัด ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรมพิเศษที่ควรจัดของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ดังนี้

ตาราง 9 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับกิจกรรมพิเศษที่ควรจัดของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย โดยเรียงลำดับจากข้อความที่มีค่ามัธยฐานมากไปหาน้อย

อันดับที่	ข้อความ	มัธยฐาน	พิสัยฯ
1	ต้องมีการจัดกิจกรรมอย่างกว้างขวางและสม่ำเสมอ	4.56	1.00
2	มีการจัดประชุมสัมมนาโดยเชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านศิลปะมาร่วมอภิปรายเกี่ยวกับศิลปะที่น่าสนใจ	4.56	1.00
3	ควรมีการสอบถามผู้ที่ เป็นสมาชิก หรือผู้ที่สนใจว่าเขามีความสนใจในเรื่องใด มากน้อยแค่ไหนแล้วคัดเลือกมาจัดกิจกรรมได้ตามลำดับ	4.45	1.05
4	ห้องสมุดศิลปะจะมีชีวิตชีวา เป็นที่สนใจของผู้เข้าชมที่มีการจัดกิจกรรมทางด้านศิลปะมากๆ	4.44	1.22
5	จัดนิทรรศการผลงานศิลปินที่มีความคิดน่าสนใจ แสดงให้เห็นถึงการค้นคว้าทดลองเทคนิคใหม่	4.20	0.86
6	จัดแสดงผลงานศิลปกรรมของศิลปินไทยและศิลปินต่างประเทศ	4.19	0.96
7	จัดอบรมศิลปะเด็กตอนปิดภาคเรียน หรือผู้ใหญ่ที่สนใจเช่น แม่บ้าน ผู้สูงอายุที่เกษียณแล้ว ฯลฯ	4.18	1.18

ตาราง 9 (ต่อ)

อันดับที่	ข้อความ	มัชยฐาน	พิสัยฯ
8	จัดประกวดงานศิลปะในระดับต่างๆ	3.96	0.91
9	ถ้าห้องสมุดยังไม่มีความพร้อมก็ไม่ควรจัดกิจกรรม	3.91	0.66

จากตาราง 9 แสดงว่ากิจกรรมพิเศษที่ควรจัด ของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยอย่างมามี 2 ข้อ ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยมี 7 ข้อ และความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญมีความสอดคล้องกันมากทั้ง 9 ข้อ

กิจกรรมพิเศษที่ควรจัด ของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยอย่างมากที่สุดอันดับแรก คือ การจัดประชุมสัมมนาโดยเชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านศิลปะมาร่วมอภิปรายเกี่ยวกับศิลปะที่น่าสนใจ และต้องมีการจัดกิจกรรมอย่างกว้างขวางและสม่ำเสมอ อันดับรองลงมา คือ เลือกจัดกิจกรรมตามลำดับความสนใจของผู้ที่เป็นสมาชิก หรือผู้ที่สนใจ

3. ด้านงบประมาณ ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับแหล่งงบประมาณของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ดังนี้

ตาราง 10 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแหล่งงบประมาณของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย โดยเรียงลำดับจากข้อความที่มีค่ามัชยฐานมากไปหาน้อย

อันดับที่	ข้อความ	มัชยฐาน	พิสัยฯ
1	ไม่ควรหวังพึ่งงบประมาณแผ่นดินเพียงอย่างเดียว ห้องสมุดจำเป็นต้องหาทางเพิ่มรายได้ให้กับตนเอง	4.68	0.95
2	เงินช่วยเหลือจากเอกชนในรูปของการบริจาค	4.37	0.98

ตาราง 10 (ต่อ)

อันดับที่	ข้อความ	มัชยฐาน	พิสัยฯ
3	เงินทุนช่วยเหลือพิเศษที่รัฐบาลจัดตั้งขึ้น สำหรับช่วยเหลือหน่วยงานที่ทำงานทางด้านศิลปวัฒนธรรม	4.37	0.98
4	เงินอุดหนุนพิเศษต่างๆ จากกองทุน สมาคม มูลนิธิ องค์กร และหน่วยงานต่างๆ ที่ส่งเสริมโครงการด้านศิลปวัฒนธรรม	4.28	0.91
5	งบประมาณในการดำเนินงานห้องสมุดควรจะหาได้จากงบประมาณแผ่นดิน	4.23	1.09
6	รายได้จากการให้เข้าสถานที่เพื่อทำกิจกรรมต่างๆ เช่น แสดงนิทรรศการ จัดประชุมสัมมนา เป็นต้น	4.20	0.86
7	คำรับรองสมาชิกพิเศษได้แก่ ผู้ที่ติดตามข่าวคราว ความเคลื่อนไหว และต้องการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ	4.16	0.76
8	ค่าธรรมเนียมลงทะเบียนกิจกรรมพิเศษที่ห้องสมุดจัดบริการแก่ผู้สนใจเป็นประจำ	4.16	0.76
9	ผู้บริหารห้องสมุดจะต้องมีความสามารถในการหาผู้อุปถัมภ์ระยะยาว	4.14	0.63
10	งบประมาณเป็นสิ่งที่จำเป็นมาก ควรจะมาจากเอกชนจะหาได้ง่ายกว่ารัฐบาล	4.13	0.77
11	ผลประโยชน์จากร้านค้า เช่น ร้านขายของที่ระลึกภายในของห้องสมุด	4.08	0.72

จากตาราง 10 แสดงว่าแหล่งงบประมาณของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยอย่างมากมี 1 ข้อ ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยมี 10 ข้อ และผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากทั้ง 11 ข้อ

แหล่งงบประมาณของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยอย่างมาก คือ ไม่ควรหวังพึ่งงบประมาณแผ่นดินเพียงอย่างเดียว ห้องสมุดจำเป็นต้องหาทางเพิ่มรายได้ให้กับตนเอง รองลงมาผู้ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วย ในกรณีเงินช่วยเหลือจากเอกชนในรูปของการบริจาค และเงินทุนช่วยเหลือพิเศษที่รัฐบาลจัดตั้งขึ้น สำหรับช่วยเหลือหน่วยงานที่ทำงานทางด้านศิลปวัฒนธรรม

4. ด้านบุคลากร

4.1 ผู้บริหารสูงสุดของห้องสมุด ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับผู้บริหารสูงสุดของห้องสมุดศิลปะสาขาศิลปะสำหรับประเทศไทย ดังนี้

ตาราง 11 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับผู้บริหารสูงสุดของห้องสมุดศิลปะสาขาศิลปะสำหรับประเทศไทย โดยเรียงลำดับจากข้อความที่มีค่ามัธยฐานมากไปหาน้อย

อันดับที่	ข้อความ	มัธยฐาน	พิสัยฯ
1	ผู้บริหารสูงสุดควรมีความรู้ทางด้านศิลปะและหาความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์เพิ่มเติม	4.26	0.96
2	ผู้บริหารสูงสุดของห้องสมุดควรมีความรู้ทางการบริหาร โดยมีที่ปรึกษา 2 ฝ่ายคือ ที่ปรึกษาด้านศิลปะ และที่ปรึกษาด้านบรรณารักษศาสตร์	4.16	0.76
3	ผู้บริหารสูงสุดของห้องสมุดควรมีความรู้ด้านบรรณารักษศาสตร์	3.94	0.72
4	ระดับผู้บริหารนอกจากจะมีวุฒิวิชาชีพทางบรรณารักษศาสตร์แล้ว ควรมีคุณสมบัติเฉพาะในเชิงบริหารด้านต่างๆ ด้วย	3.92	0.89
5	ผู้บริหารสูงสุดของห้องสมุดควร เป็นบุคคลที่มีชื่อเสียงในทุกวงการ มีความสามารถในการหาเงินเข้ามาใช้ในการบริหารห้องสมุด	3.72	1.43
6	ผู้บริหารสูงสุดของห้องสมุดควร เป็นศิลปินอาวุโสและมีชื่อเสียง	2.76*	1.60*

* ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

จากตาราง 11 แสดงว่าผู้บริหารสูงสุดของห้องสมุดศิลปะสาขาศิลปะสำหรับประเทศไทย ที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยมี 5 ข้อ ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญไม่แน่ใจมี 1 ข้อ ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากมี 5 ข้อ และข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันน้อยมี 1 ข้อ

ผู้บริหารสูงสุดของห้องสมุดศิลปะสาขาศิลปะสำหรับประเทศไทย ที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยอันดับแรก คือ ควรมีความรู้ทางด้านศิลปะ และหาความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์เพิ่มเติม อันดับรองลง

ผู้บริหารควรมีความรู้ทางด้านการบริหารด้วย โดยมีที่ปรึกษา 2 ฝ่ายคือ ที่ปรึกษาทางด้านศิลปะ และ ที่ปรึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์

4.2 บุคลากรอื่นๆ ที่ใช้ในการดำเนินงานห้องสมุด ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับบุคลากรอื่นๆ ที่ใช้ในการดำเนินงานห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ดังนี้

ตาราง 12 ระดับความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับบุคลากรอื่นๆ ที่ใช้ในการดำเนินงานห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย โดยเรียงลำดับจากข้อความที่มีค่ามัธยฐานมากไปหาน้อย

อันดับที่	ข้อความ	มัธยฐาน	พิสัย
1	ห้องสมุดศิลปะจะประสบความสำเร็จจำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ	4.65	0.98
2	ควรมีบุคลากรด้านอื่นๆ ประกอบอีก เช่น ผู้เชี่ยวชาญด้านศิลปะ	4.56	1.00
3	ควรมีเจ้าหน้าที่ด้านจัดนิทรรศการต่างๆ	4.28	0.98
4	บุคลากรผู้ทำหน้าที่ในการจัดหาวัสดุห้องสมุดจะต้องมีความรู้เกี่ยวกับศิลปะ และรู้จักวงการศิลปะ เป็นอย่างดี	4.26	1.04
5	บุคลากรผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดควรมีความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ และเปิดโอกาสให้ไปอบรมความรู้ทางด้านศิลปะ	4.22	0.90
6	ควรมีเจ้าหน้าที่ด้านประชาสัมพันธ์	4.19	0.71
7	ควรมีเจ้าหน้าที่ด้านสงวนรักษาและซ่อมแซมวัสดุ	4.16	0.76
8	ควรมีเจ้าหน้าที่ประจำให้ครบ	4.12	0.68
9	ควรมีเจ้าหน้าที่ด้านผลิตหรือรวบรวมผลงานศิลปะปฏิบัติงานในห้องสมุด	4.12	0.68
10	บรรณารักษ์จะต้องสำเร็จการศึกษาสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ อย่างน้อยปริญญาตรี	4.09	0.83
11	บรรณารักษ์จะต้องมีความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ	4.08	0.63
12	ควรมีเจ้าหน้าที่ด้านควบคุมแสง เสียง	4.05	0.68

ตาราง 12 (ต่อ)

อันดับที่	ข้อความ	มาตรฐาน	พิสัยฯ
13	บุคลากรห้องสมุดควรแบ่งออกเป็น 2 ระดับ คือ ระดับหัวหน้างาน และระดับปฏิบัติการ	4.04	0.60
14	ควรมีเจ้าหน้าที่ด้านการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานในห้องสมุด	4.04	0.60
15	บุคลากรอาจเป็นอาสาสมัครมาจากมหาวิทยาลัยและองค์กรต่างๆ	3.90	0.68

จากตาราง 12 แสดงว่าบุคลากรอื่นๆ ที่ใช้ในการดำเนินงานห้องสมุดศิลปะสาขาศิลปะสำหรับประเทศไทย ที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยอย่างมามี 2 ข้อ ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยมี 13 ข้อ และผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากทั้ง 15 ข้อ

บุคลากรอื่นๆ ที่ใช้ในการดำเนินงานห้องสมุด ที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยอย่างมากอันดับแรกคือ ห้องสมุดจะต้องมีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ จึงจะทำให้ห้องสมุดศิลปะประสบความสำเร็จ อันดับรองลงมาคือ บุคลากรด้านอื่นๆ ควรประกอบด้วย ผู้เชี่ยวชาญด้านศิลปะ และเจ้าหน้าที่จัดนิทรรศการต่างๆ

5. ด้านทรัพยากร

5.1 การจัดหาทรัพยากร ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดหาทรัพยากรห้องสมุด ศิลปะสาขาศิลปะสำหรับประเทศไทย ดังนี้

ตาราง 13 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับการจัดหาทรัพยากรห้องสมุดศิลปะสาขาศิลปะสำหรับประเทศไทย โดยเรียงลำดับจากข้อความที่มีค่ามัธยฐานมากไปหาน้อย

อันดับที่	ข้อความ	มัธยฐาน	พิสัยฯ
1	ทรัพยากรห้องสมุดอาจได้มาจากความช่วยเหลือและร่วมมือกับศูนย์ข้อมูลทางด้านศิลปะต่างๆ รวมทั้งองค์การต่างประเทศ	4.34	0.96
2	ห้องสมุดจัดทำเอง เช่น ถ่ายภาพ ถ่ายสไลด์ ถ่ายวิดีโอทัศน์ ฯลฯ	4.31	1.00
3	ห้องสมุดควรมีการจัดหาทรัพยากรโดยซื้อ	4.28	0.98
4	ขอสำเนาภาพถ่ายและสไลด์ผลงานที่ศิลปินบางท่านเก็บรวบรวมไว้	4.22	0.81
5	ห้องสมุดควรมีการจัดหาทรัพยากรโดยขอบริจาค	4.08	0.63
6	ห้องสมุดควรมีการจัดหาทรัพยากรโดยคัดลอก	4.05	0.68
7	ห้องสมุดควรมีการจัดหาทรัพยากรโดยแลกเปลี่ยน	4.01	0.74

จากตาราง 13 แสดงว่าการจัดหาทรัพยากรห้องสมุดศิลปะสาขาศิลปะสำหรับประเทศไทย ที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยมี 7 ข้อ และผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากทั้ง 7 ข้อ

การจัดหาทรัพยากรห้องสมุดศิลปะสาขาศิลปะสำหรับประเทศไทย ที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยอันดับแรก คือ ทรัพยากรห้องสมุดอาจได้มาจากความช่วยเหลือ และร่วมมือกับศูนย์ข้อมูลทางด้านศิลปะต่างๆ รวมทั้งองค์การต่างประเทศ รองลงมาคือ ห้องสมุดควรจัดทำเองด้วย เช่น ถ่ายภาพ ถ่ายสไลด์ ถ่ายวิดีโอทัศน์ ฯลฯ

5.2 ประเภทของทรัพยากรห้องสมุด ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับประเภทของทรัพยากรห้องสมุดศิลปะสาขาศิลปะสำหรับประเทศไทย ดังนี้

ตาราง 14 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับประเภทของทรัพยากรห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์
สำหรับประเทศไทย โดยเรียงลำดับจากข้อความที่มีค่ามัธยฐานมากไปหาน้อย

อันดับที่	ข้อความ	มัธยฐาน	พิสัยฯ
1	ห้องสมุดควรมีการเก็บรวบรวมทรัพยากรในรูปของสื่อสิ่งพิมพ์ทุกประเภท เช่น หนังสือ วารสาร คู่มือปฏิบัติงานแสดงศิลปะ ฯลฯ	4.65	0.98
2	ควรเก็บไว้ในรูปของภาพประติมากรรมต่างๆ ในสื่อโสตทัศนทุกรูปแบบ	4.34	0.96
3	ผลงานจิตรกรรมควรเก็บไว้ในรูปของภาพจำลอง (Reproduction) ในสื่อโสตทัศนทุกรูปแบบ เช่น สไลด์ วิดีทัศน์ แผ่นดิสก์ ฯลฯ	4.28	0.98
4	ผลงานสถาปัตยกรรมควรเก็บไว้ในรูปของภาพสถาปัตยกรรมต่างๆ ในสื่อ โสตทัศนทุกรูปแบบ	4.22	0.81
5	ผลงานสถาปัตยกรรมควรเก็บหุ่นจำลอง (Model)	4.01	0.74
6	ผลงานสถาปัตยกรรมควรเก็บพิมพ์เขียว (Blue print)	3.97	0.70
7	ผลงานประติมากรรมควรเก็บหุ่นจำลอง (Model)	3.90	1.23
8	ผลงานประติมากรรมควรเก็บของจริงต้นฉบับ (Original)	3.87	1.52*
9	ผลงานจิตรกรรมควรเก็บภาพจริงต้นฉบับ (Original)	3.76	1.59*

* ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

จากตาราง 14 แสดงว่าประเภทของทรัพยากรห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยอย่างมามี 1 ข้อ ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยมี 8 ข้อ ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมามี 7 ข้อ และข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันน้อยมี 2 ข้อ

ประเภทของทรัพยากรด้านศิลปะ ที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยอย่างมากที่สุดอันดับแรก คือ ห้องสมุดควรเก็บรวบรวมทรัพยากรในรูปของสื่อสิ่งพิมพ์ทุกประเภท เช่น หนังสือ วารสาร คู่มือปฏิบัติงานแสดงศิลปะ ฯลฯ รองลงมาคือ ควรเก็บไว้ในรูปของภาพประติมากรรม จิตรกรรม และสถาปัตยกรรมในสื่อโสตทัศนทุกรูปแบบ

5.3 การเก็บรวบรวมผลงานของศิลปินร่วมสมัย ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการเก็บรวบรวมผลงานของศิลปินร่วมสมัย ของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ดังนี้

ตาราง 15 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับการเก็บรวบรวมผลงานของศิลปินร่วมสมัย ของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย โดยเรียงลำดับจากข้อความที่มีค่ามัธยฐานมากไปหาน้อย

อันดับที่	ข้อความ	มัธยฐาน	พิสัยฯ
1	ควรมีการรวบรวมประวัติและผลงานของศิลปินแห่งชาติไว้ทุกท่าน	4.74	0.91
2	ก่อนไปเก็บงาน ควรจะต้องศึกษาประวัติของศิลปินก่อนว่าเขามีแนวการทำงานเป็นลำดับอย่างไร เพื่อให้เห็นพัฒนาการทางงาน ทางห้องสมุดพิจารณาเลือกว่าจะเก็บงานชิ้นไหนบ้างในช่วงเวลาใด	4.74	0.91
3	ควรเก็บรวบรวมผลงานของศิลปินที่มีชื่อเสียง และมีผลงานเป็นที่ยอมรับของมหาชนในช่วงเวลาหนึ่ง	4.42	0.99
4	ควรเก็บรวบรวมผลงานของศิลปินที่ทำงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ	4.37	0.98
5	ควรเก็บรวบรวมผลงานที่ชนะการประกวด	4.37	1.30
6	จัดทำทะเบียนศิลปินโดยไม่เน้นสถาบันใดสถาบันหนึ่ง เก็บส่วนที่เด่นของศิลปินนับตั้งแต่ พ.ศ.2475 เป็นต้นมา	4.22	0.81

จากตาราง 15 แสดงว่าการเก็บรวบรวมผลงานของศิลปินร่วมสมัยของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยอย่างมากที่สุดมี 2 ข้อ ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยมี 4 ข้อ และผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุด 6 ข้อ

การเก็บรวบรวมผลงานของศิลปินร่วมสมัย ที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยอย่างมากที่สุดอันดับแรก คือ ควรมีการเก็บรวบรวมประวัติและผลงานของศิลปินแห่งชาติไว้ทุกท่าน รองลงมาคือ ก่อนจะไปเก็บงาน ควรจะต้องศึกษาประวัติของศิลปินก่อนว่าเขามีแนวการทำงานเป็นลำดับอย่างไร เพื่อให้เห็นพัฒนาการด้านศิลปะ ทางห้องสมุดพิจารณาเลือกที่จะเก็บงานชิ้นไหนบ้าง และในช่วงเวลาใด

6. ด้านอาคารสถานที่

6.1 ลักษณะของอาคารห้องสมุด ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับลักษณะของอาคารห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ดังนี้

ตาราง 16 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ เกี่ยวกับลักษณะของอาคารห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย โดยเรียงลำดับข้อความที่มีค่ามัธยฐานมากไปหาน้อย

อันดับที่	ข้อความ	มัธยฐาน	พิสัยฯ
1	รูปทรงของสถาปัตยกรรมควรมีการปรึกษาด้านนิเทศ	4.72	0.92
2	กรณีได้เงินทุนในการก่อสร้างจากต่างประเทศ รูปแบบของอาคารไม่ควรถูกครอบงำด้วยวัฒนธรรมของเจ้าของเงินทุน	4.51	1.12
3	การออกแบบอาคารควรคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยเป็นหลัก ให้ความสำคัญสะดวกแก่ผู้เข้าและเจ้าหน้าที่ห้องสมุดในการปฏิบัติงาน	4.45	1.13
4	ควรมีเอกลักษณ์ของชาติบ้าง	4.33	1.02
5	การจะสร้างอาคารใหม่ บรรณารักษ์จะต้องประสานงานกับสถาปนิกอย่างใกล้ชิด	4.28	0.98
6	การออกแบบอาคารควรให้สอดคล้องและมีลักษณะ เชื่อมชนให้เข้าไปใช้	4.23	1.13
7	ควรมีลักษณะที่สามารถขยายต่อเติมได้ในอนาคต หรือดัดแปลงได้เมื่อจำเป็น	4.22	0.81
8	ควรมีรูปแบบที่เข้ากับสภาพแวดล้อมได้เป็นอย่างดี เช่น สถาปัตยกรรมภาคเหนือไม่ควรนำมาสร้างในภาคกลาง เป็นต้น	4.20	1.23
9	ถ้ามีเนื้อที่จำกัดควรสร้างเป็นอาคารทรงสูง	4.07	1.17
10	ลักษณะของอาคารขึ้นอยู่กับเงินทุน	4.05	0.79
11	ควรมีรูปแบบสมัยใหม่หรือไทยประยุกต์	3.71	1.07

จากตาราง 16 แสดงว่าลักษณะของอาคารห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย

ที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยอย่างมามี 2 ข้อ ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยมี 9 ข้อ และผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากทั้ง 11 ข้อ

ลักษณะของอาคารห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์ ที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยอย่างมากที่สุดอันดับแรกคือ รูปทรงของสถาปัตยกรรมควรมีการศึกษาด้านนิเทศศิลป์ อันดับรองลงมาคือ กรณีที่ได้เงินทุนในการก่อสร้างจากต่างประเทศ รูปแบบของอาคารไม่ควรถูกครอบงำด้วยวัฒนธรรมของเจ้าของเงินทุน

6.2 การแบ่งเนื้อที่ใช้สอยภายในอาคาร ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการแบ่งเนื้อที่ใช้สอยภายในอาคารห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ดังนี้

ตาราง 17 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับการแบ่งเนื้อที่ใช้สอยภายในอาคารห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย โดยเรียงลำดับข้อความที่มีค่ามัธยฐานมากไปหาน้อย

อันดับที่	ข้อความ	มัธยฐาน	พิสัย
1	เนื้อที่ใช้สอยภายในอาคารควรประกอบไปด้วยส่วนที่เป็นห้องสมุด	4.72	0.92
2	ส่วนที่เป็นห้องสมุดจะต้องมีห้องพิเศษต่างๆ ประกอบด้วย ห้องสมุดภาพ	4.51	1.00
3	ห้องเอนกประสงค์ อาจใช้เป็นห้องประชุม บรรยาย ฉายภาพยนตร์ สำหรับผู้สนใจ	4.46	0.99
4	ควรมีส่วนจัดนิทรรศการหมุนเวียน	4.45	1.05
5	ควรมีส่วนจัดแสดงงานกลางแจ้ง เช่น สวนประติมากรรมและสวนดอกไม้	4.45	1.05
6	ส่วนที่เป็นห้องสมุดจะต้องประกอบด้วย ห้องอ่านหนังสือทั่วไป	4.45	1.05
7	ส่วนที่เป็นห้องสมุดจะต้องประกอบด้วย ห้องโสตทัศนศึกษา	4.37	0.98
8	ควรมีส่วนจัดนิทรรศการถาวร	4.31	1.08
9	ควรมีห้องหนังสือเก่าและหายาก	4.26	0.96
10	ร้านขายของที่ระลึกที่ช่วยส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปะ	4.14	0.82
11	ส่วนจัดกิจกรรมต่างๆ เช่น ห้องอบรมงานศิลปะสำหรับเด็ก	4.13	0.77

ตาราง 17 (ต่อ)

อันดับที่	ข้อความ	มัธยมศึกษา	พิสัยฯ
12	ส่วนสำนักงาน เช่น ฝ่ายบริหาร ฝ่ายธุรการ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายเทคนิค ฯลฯ	4.12	0.68
13	ควรมีห้องปฏิบัติการทางศิลปะ (Art Studio)	4.01	0.86

จากตาราง 17 แสดงว่าการแบ่งเนื้อที่ใช้สอยภายในอาคารห้องสมุดศิลปะสาขาศิลปะสำหรับประเทศไทย ที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยอย่างมามี 2 ข้อ ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยมี 11 ข้อ และผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากทั้ง 13 ข้อ

การแบ่งเนื้อที่ใช้สอยภายในอาคารห้องสมุดศิลปะ ที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยอย่างมากอันดับแรก คือ เนื้อที่ใช้สอยภายในอาคารควรประกอบด้วยส่วนที่เป็นห้องสมุด รองลงมาคือ ส่วนที่เป็นห้องสมุดจะต้องมีห้องพิเศษต่างๆ เช่น ห้องสมุดภาพ เป็นต้น

6.3 การเลือกทำเลที่ตั้งห้องสมุด ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการเลือกทำเลที่ตั้งห้องสมุดศิลปะสาขาศิลปะสำหรับประเทศไทย ดังนี้

ตาราง 18 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับการเลือกทำเลที่ตั้งห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย โดยเรียงลำดับจากข้อความที่มีค่ามัธยฐานมากไปหาน้อย

อันดับที่	ข้อความ	มัธยฐาน	พิสัยฯ
1	ควรตั้งอยู่ในย่านสถาบันทางวัฒนธรรม มีธรรมชาติแวดล้อมร่มรื่น และสวยงาม การติดต่อเข้าถึงอาคารมีความสะดวก ติดถนนใหญ่ใจกลางเมือง มีรถประจำทางวิ่งผ่านหลายสาย	4.21	1.09
2	อยู่ในย่านใจกลางเมืองหรืออยู่ใกล้เมืองให้มากที่สุด สามารถติดต่อกับสถาบันต่างๆ ได้สะดวกและรวดเร็ว	4.21	1.09
3	ควรจะจัดอยู่ในสวนสาธารณะ เพื่อให้ได้บรรยากาศทางศิลปะ	4.01	1.11
4	ควรให้เทศบาลและสำนักงานผังเมืองเข้ามาร่วมกันพิจารณาว่าตรงไหนเหมาะสมที่จะจัดตั้ง	3.89	0.63
5	ควรอยู่ใกล้กับหอศิลปะ เพราะห้องสมุดควรมีหอศิลปะมาช่วยเสริม	3.73	1.48
6	บริเวณท่าวาสุกรี เพราะมีกองจดหมายเหตุ ประวัติศาสตร์ และโบราณคดีซึ่งสามารถเก็บข้อมูลและพึ่งพาข้อมูลซึ่งกันและกันได้	3.34*	1.34

* ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

จากตาราง 18 แสดงว่าการเลือกทำเลที่ตั้งห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทยที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยมี 5 ข้อ ข้อความที่ผู้เชี่ยวชาญไม่แน่ใจมี 1 ข้อ และผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกันมากทั้ง 6 ข้อ

การเลือกทำเลที่ตั้งห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์ ที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยอันดับแรกคือ ห้องสมุดควรตั้งอยู่ในย่านสถาบันทางวัฒนธรรม มีธรรมชาติแวดล้อมที่ร่มรื่นและสวยงาม การติดต่อเข้าถึงอาคารมีความสะดวก ติดถนนใหญ่ใจกลางเมือง มีรถประจำทางวิ่งผ่านหลายสาย อันดับรองลงมาคือสามารถติดต่อกับสถาบันต่างๆ ได้สะดวกและรวดเร็ว

สรุป การสร้างแบบจำลอง อภิปราย และข้อเสนอแนะ

การนำเสนอได้จัดลำดับไว้ดังนี้

1. ความมุ่งหมายในการศึกษาค้นคว้า
2. ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า
3. วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า
4. สรุปผลการศึกษาค้นคว้า
5. การสร้างแบบจำลอง
6. อภิปรายผล
7. ข้อเสนอแนะ

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

เพื่อสร้างแบบจำลองห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย

ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า

ทำให้ได้แบบจำลองห้องสมุดศิลปะสำหรับประเทศไทย ซึ่งสามารถใช้เป็นแนวทางในการจัดทำโครงการจัดตั้งห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทยในอนาคต

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

1. การเลือกกลุ่มประชากร ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ คือ ผู้เชี่ยวชาญทางด้านศิลปะ ซึ่งแบ่งเป็น 2 กลุ่ม โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

1.1 เป็นผู้มีสถานภาพเป็นอาจารย์ผู้สอนวิชาศิลปะ ในสถาบันอุดมศึกษามาน้อยกว่า 15 ปี จำนวน 10 ท่าน

1.2 เป็นศิลปินที่ทำงานศิลปะอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ และผ่านการได้รับรางวัลจากการประกวดงานศิลปกรรมแห่งชาติมาแล้ว เป็นผู้ที่มีชื่อเสียง มีผลงานดีเด่น เป็นที่รู้จักและยอมรับในวงการศิลปะ หรือเป็นศิลปินแห่งชาติสาขาทัศนศิลป์ จำนวน 10 ท่าน

2. เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล มี 2 ประเภท คือ

2.1 แบบสัมภาษณ์ เป็นแบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง

2.2 แบบสอบถาม แบ่งออกเป็น 2 ฉบับ คือ

ฉบับที่ 1 เป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ จำนวน 6 ด้าน และแต่ละด้านประกอบด้วยข้อคำถามย่อยอีกรวมทั้งหมด 172 ข้อ

ฉบับที่ 2 เป็นแบบสอบถามที่มีเนื้อหาเช่นเดียวกับแบบสอบถามฉบับที่ 1 แต่เพิ่มตำแหน่งของมัธยฐาน ช่วงพิสัยระหว่างควอร์ไทล์ และตำแหน่งที่ผู้เชี่ยวชาญแต่ละท่านตอบในฉบับที่ 1 เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญจะได้พิจารณาเปรียบเทียบ และทบทวนความคิดเห็นของตน ในการที่จะตอบแบบสอบถามฉบับที่ 2 ซ้ำอีกครั้งหนึ่ง และเพิ่มช่องสำหรับแสดงผล เมื่อผู้เชี่ยวชาญมีคำตอบอยู่นอกพิสัยระหว่างควอร์ไทล์

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลดังนี้ คือ

3.1 การสัมภาษณ์ - ผู้วิจัยเริ่มทำการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 24 ท่าน ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน - 31 พฤษภาคม 2537

3.2 แบบสอบถามฉบับที่ 1 ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามไปให้ผู้เชี่ยวชาญโดยทางไปรษณีย์เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2537 และได้รับคืนทางไปรษณีย์ภายในวันที่ 30 กันยายน 2537 จำนวน 20 ฉบับ

3.3 แบบสอบถามฉบับที่ 2 ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามไปให้ผู้เชี่ยวชาญทั้งโดยทางไปรษณีย์และผู้วิจัยไปส่งด้วยตนเอง เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2537 และได้รับคืนมาจำนวน 20 ฉบับภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2537 รวมระยะเวลาที่ใช้ในการเก็บข้อมูล 6 เดือน 20 วัน

4. การวิเคราะห์ข้อมูล สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ

4.1 การค่ามัธยฐาน (Median) เพื่อหาระดับความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ

4.2 การหาค่าพิสัยระหว่างควอร์ไทล์ (Interquartile Range) เป็นการวัดการกระจาย (Measure of Variability) เพื่อหาความคิดเห็นสอดคล้องกันของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ

สรุปผลการศึกษาค้นคว้า

จากการศึกษาค้นคว้าสามารถสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลได้ดังนี้

1. ด้านการบริหาร

1.1 วัตถุประสงค์ของห้องสมุด ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์ ดังนี้

1.1.1 เพื่อเป็นสถานที่รวบรวมความรู้ทางด้านศิลปะ

1.1.2 เพื่อให้บริการการศึกษาค้นคว้า วิจัย รวมทั้งสนับสนุนการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองของเยาวชนและประชาชนทั่วไป

1.1.3 เพื่อส่งเสริมการใช้ และเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลทางด้านศิลปะไปสู่ประชาชนทั่วไป

1.1.4 เพื่อเป็นแหล่งสันตนาการที่ให้ความรู้ ความเพลิดเพลิน และความบันเทิง อันจะเป็นการส่งเสริมรสนิยมทางด้านความงามให้เกิดแก่เด็ก เยาวชน รวมทั้งประชาชนทั่วไป

1.1.5 เพื่อเป็นสถานที่จัดรวบรวม ผลงานศิลปกรรมร่วมสมัยทุกรูปแบบทั้งในและต่างประเทศ

1.1.6 เพื่อเป็นการอนุรักษ์ทรัพยากรด้านศิลปะและวัฒนธรรมของชาติ

1.1.7 เพื่อเป็นศูนย์กลางให้ศิลปิน ได้มีโอกาสเผยแพร่และแสดงผลงานของตน

1.1.8 เพื่อเป็นสถานที่บริการทางด้านการส่งเสริมสวัสดิการแก่ศิลปินโดยอำนวยความสะดวกด้านการพบปะ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น การผลิตผลงาน และเป็นสื่อกลางในการซื้อขายผลงานศิลปะด้วย

1.2 สถานภาพของห้องสมุดศิลปะ ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นต่อสถานภาพของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ดังนี้

1.2.1 ควรเป็นหน่วยงานอิสระ อยู่ในรูปของสถาบันศิลปะวัฒนธรรม

1.2.2 ควรเป็นโครงการของรัฐบาล จัดเป็นบริการของสังคมที่ให้แก่ประชาชนโดยตรง และรัฐบาลเป็นผู้ลงทุนตลอดจนให้การสนับสนุน

1.2.3 สถานภาพของห้องสมุดศิลปะไม่จำเป็นต้องเป็นของรัฐทั้งหมด

1.2.4 ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐบาล ควรสังกัดศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย กรมศิลปากร และหอสมุดแห่งชาติ ตามลำดับ

1.2.5 ควรสังกัดองค์กรเอกชนที่ว่ปที่มีกำลังทำงานนี้ได้ เช่น ธนาคาร หรือ บริษัทใหญ่ ๆ ซึ่งถือว่า เป็นการคืนกำไรให้แก่ประชาชนโดย ได้ชื่อเสียงเป็นการตอบแทน

1.3 ขอบเขตและนโยบายในการดำเนินงาน ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับขอบเขตและนโยบายของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ดังนี้

1.3.1 ควรมีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ ในการจัดเก็บข้อมูลทางด้านศิลปะ และ เชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานด้านศิลปะต่างๆ เช่น พิพิธภัณฑ์ หอศิลป์ ศูนย์ข้อมูลศิลปะภาคต่างๆ ทั่วประเทศ และต่างประเทศ

1.3.2 ต้องจัดและบริหารงานให้ห้องสมุดสามารถดึงดูดความสนใจผู้มาใช้บริการของห้องสมุด

1.3.3 ถ้าเป็นหน่วยงานเอกชนนโยบายในการดำเนินงานห้องสมุด ควรเป็นรูปธรรมที่ชัดเจน สามารถปฏิบัติได้ และยืนอยู่ได้โดยไม่เป็นการระแ่หน่วยงาน

1.3.4 การดำเนินงานของห้องสมุด ควรจัดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของห้องสมุดที่กำหนดไว้

1.3.5 ควรรวบรวมประวัติศิลปินสาขาทัศนศิลป์ทั้งของไทยและต่างประเทศ

1.3.6 ควรได้รับการสนับสนุนจากรัฐบาล

1.3.7 ควรจัดห้องสมุดให้ถูกต้องตามหลักวิชาการทางบรรณารักษศาสตร์

1.3.8 ควรจัดหาทรัพยากรทางด้านศิลปะทุกประเภทและทุกรูปแบบ

1.4 การจัดองค์กรของห้องสมุดศิลปะ ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดองค์กรของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ดังนี้

การจัดองค์กรของห้องสมุดศิลปะ ควรประกอบด้วย ฝ่ายบริหาร ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ฝ่ายอาคารสถานที่ ฝ่ายกิจกรรม ฝ่ายบริการ ฝ่ายจัดหมู่และท้าบัตรรายการ ฝ่ายการเงินและบัญชี ฝ่ายซ่อมแซมทรัพยากร ฝ่ายคัดเลือกและจัดหาทรัพยากร และฝ่ายบุคลากร ตามลำดับ

1.5 การบริหารงานห้องสมุด ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ดังนี้

1.5.1 ควรมีคณะกรรมการที่ปรึกษาหรือกรรมการบริหารห้องสมุด เป็นผู้วางแนวทาง ดำเนินงาน ปรับปรุง แก้ไข เปลี่ยนแปลงต่างๆ ควรประกอบด้วย บุคคลหลายฝ่าย เช่น ฝ่ายศิลปิน นายกสมาคมห้องสมุด นักวิชาการจากภาควิชาศิลปะในสถาบันอุดมศึกษา

1.5.2 ควรมีผู้บริหารสูงสุด เช่น ผู้อำนวยการห้องสมุดเป็นผู้นำนโยบาย ซึ่งคณะกรรมการบริหารกำหนดไว้มาดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์

1.5.3 ห้องสมุดจะต้องมีคณะกรรมการห้องสมุด 2 คณะ คือ คณะกรรมการที่ปรึกษา และคณะกรรมการดำเนินงาน

1.5.4 ฝ่ายบริหารเป็นศูนย์กลางควบคุมการบริหารงานของฝ่ายต่างๆ

1.5.5 ควรมีคณะกรรมการบริหารเป็นผู้ กำหนดนโยบาย งบประมาณ ควบคุมและวางกฎเกณฑ์ต่างๆ โดยมีบรรณารักษ์เป็นผู้ปฏิบัติการ

1.6 คุณลักษณะของการบริหารงานที่ดี ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะของการบริหารงานที่ดี ของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ดังนี้

1.6.1 การบริหารงานโดยเอกชนมีความคล่องตัวมากกว่าการบริหารโดยรัฐ

1.6.2 ผู้บริหารงานห้องสมุด ควรมีความสัมพันธ์ที่ดีกับหัวหน้าหน่วยงานอื่นๆ เพื่อเป็นวิธีที่ได้ข้อมูลมา และเป็นแหล่งข้อมูลให้กับหน่วยงานอื่นๆ ด้วย

1.6.3 การบริหารงานควรมีลักษณะรวดเร็ว ยืดหยุ่น โดยไม่ใช้ระเบียบราชการมาปฏิบัติให้มากนัก เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงาน

1.6.4 ระบบงานของห้องสมุดควรมีลักษณะเหมือนกับห้องสมุดทั่วไป แต่ต่างกันในเรื่องการจัดหา วัสดุ สื่อ และการให้บริการ

1.6.5 ควรมีการบริหารงานทั้งราชการกึ่งเอกชน โดยเอกชนให้เงินทุน และมีการบริหารร่วมกัน ส่วนการบริการติดต่อควรเป็นแบบราชการ

2. ด้านการบริการ

2.1 นโยบายในการให้บริการ ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับนโยบายในการให้บริการของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ดังนี้

2.1.1 ควรนำสื่อสมัยใหม่มาใช้งานห้องสมุด เช่น คอมพิวเตอร์ ซึ่งจะช่วยให้สามารถสืบค้นข้อมูลได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

2.1.2 ต้องมีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบถึงสิ่งใหม่ๆ ที่ห้องสมุดจัดขึ้นหรือบริการที่มีในห้องสมุด

2.1.3 เวลาเปิด-ปิดบริการไม่ควรตรงกับเวลาราชการ เช่น 10.00-19.00 น.
เพื่อให้ผู้ที่ทำงานราชการสามารถมาใช้บริการได้

2.1.4 ควรมีการสำรวจความต้องการของผู้ใช้ หรือประเมินผลงาน เพื่อปรับปรุง
ประสิทธิภาพของการบริการให้เหมาะสม

2.1.5 ควรมีบริการตอบคำถามตลอดเวลาที่ห้องสมุดเปิดทำการ

2.1.6 ควรมีบริการทุกอย่างที่ผู้ใช้ห้องสมุดต้องการ

2.1.7 บริการบางประเภทควรคิดค่าบริการตามความเหมาะสม เช่น การถ่าย
สำเนาเอกสาร, การ Copy Slide, วิดีทัศน์ ฯลฯ

2.1.8 ควรมีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเพื่อให้บริการในเชิงลึกได้

2.1.9 ให้บริการแก่บุคคลทั่วไปอย่างไม่มีข้อจำกัด

2.1.10 ควรจัดบริการในเชิงเสนอ (Active) มากกว่าเชิงสนอง (Passive)

2.2 ประเภทของบริการ ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับประเภทของบริการของ
ห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ดังนี้

2.2.1 บริการแนะนำผู้เข้าชมให้สามารถใช้ห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.2.2 บริการสืบค้นข้อมูลทางด้านศิลปะที่มีอยู่ในแหล่งต่างๆ

2.2.3 บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า

2.2.4 บริการการอ่าน

2.2.5 บริการยืม-คืน (ยกเว้นหนังสือที่หายากหรือมีราคาแพง)

2.2.6 บริการถ่ายสำเนาเอกสารตามคำขอ

2.2.7 บริการแปลเอกสาร

2.2.8 บริการให้ยืมสไลด์ (อนุญาตให้เฉพาะเพื่อการศึกษา)

2.2.9 ใช้หลักการของห้องสมุดทั่วไป

2.3 กิจกรรมพิเศษที่ควรจัด ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นต่อกิจกรรมพิเศษที่ควรจัดใน
ห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ดังต่อไปนี้

2.3.1 ต้องมีการจัดกิจกรรมอย่างกว้างขวางและสม่ำเสมอ

2.3.2 มีการจัดประชุมสัมมนา โดยเชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านศิลปะมาร่วม
อภิปรายเกี่ยวกับศิลปะที่น่าสนใจ

2.3.3 ควรมีการสอบถามผู้ที่ เป็นสมาชิก หรือผู้ที่สนใจว่ามีความสนใจในเรื่องใด มากน้อยแค่ไหนแล้วคัดเลือกมาจัดกิจกรรมได้ตามลำดับ

2.3.4 ห้องสมุดศิลปะจะมีชีวิตชีวา เป็นที่สนใจของผู้ใช้บริการหากมีการจัดกิจกรรมทางด้านศิลปะมากๆ

2.3.5 จัดนิทรรศการผลงานศิลปินที่มีความคิดน่าสนใจ แสดงให้เห็นถึงการ ค้นคว้าทดลองเทคนิคใหม่

2.3.6 จัดแสดงผลงานศิลปกรรมของศิลปินไทยและศิลปินต่างประเทศ

2.3.7 จัดอบรมศิลปะเด็กตอนปิดภาคเรียน หรือผู้ใหญ่ที่สนใจ เช่น แม่บ้าน ผู้สูงอายุที่เกษียณแล้ว ฯลฯ

2.3.8 จัดประกวดงานศิลปะในระดับต่างๆ

2.3.9 ถ้าห้องสมุดยังไม่มีความพร้อมก็ไม่ควรจัดกิจกรรม

3. ด้านงบประมาณ ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับแหล่งงบประมาณของห้องสมุดศิลปะ สาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ดังนี้

3.1 ไม่ควรหวังพึ่งงบประมาณแผ่นดินเพียงอย่างเดียว ห้องสมุดจำเป็นต้องหาทางเพิ่ม รายได้ให้กับตนเอง

3.2 เงินช่วยเหลือจากเอกชนในรูปของการบริจาค

3.3 เงินทุนช่วยเหลือพิเศษที่รัฐบาลจัดตั้งขึ้น สำหรับช่วยเหลือหน่วยงานที่ทำงานทาง ด้านศิลปวัฒนธรรม

3.4 เงินอุดหนุนพิเศษต่างๆ จากกองทุน สมาคม มูลนิธิ องค์กร และหน่วยงานต่างๆ ที่ส่งเสริมโครงการด้านศิลปวัฒนธรรม

3.5 งบประมาณในการดำเนินงานห้องสมุดควรจะได้จากงบประมาณแผ่นดิน

3.6 รายได้จากการให้เช่าสถานที่ เพื่อทำกิจกรรมต่างๆ เช่น แสดงนิทรรศการ การ จัดประชุมสัมมนา เป็นต้น

3.7 ค่าบำรุงสมาชิกพิเศษได้แก่ ผู้ที่ติดตามข่าวคราว ความเคลื่อนไหว และต้องการ เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ

3.8 ค่าธรรมเนียมลงทะเบียนกิจกรรมพิเศษ ที่ห้องสมุดจัดบริการแก่ผู้สนใจเป็นประจำ

3.9 ผู้บริหารห้องสมุดจะต้องมีความสามารถในการหาผู้อุปถัมภ์ระยะยาว

3.10 งบประมาณเป็นสิ่งจำเป็นมาก ควรจะมาจากเอกชนจะหาได้ง่ายกว่ารัฐบาล

3.11 ผลประโยชน์จากร้านค้า เช่น ร้านขายของที่ระลึกภายในของห้องสมุด

4. ด้านบุคลากร

4.1 ผู้บริหารสูงสุดของห้องสมุด ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับผู้บริหารสูงสุดของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ดังนี้

4.1.1 ผู้บริหารสูงสุดควรมีความรู้ทางด้านศิลปะ และหาความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์เพิ่มเติม

4.1.2 ผู้บริหารสูงสุดของห้องสมุด ควรมีความรู้ทางด้านการบริหาร โดยมีที่ปรึกษา 2 ฝ่ายคือ ที่ปรึกษาด้านศิลปะ และที่ปรึกษาด้านบรรณารักษศาสตร์

4.1.3 ระดับผู้บริหารนอกจากจะมีวุฒิวิชาชีพทางบรรณารักษศาสตร์แล้ว ควรมีคุณสมบัติเฉพาะในเชิงบริหารด้านต่างๆ ด้วย

4.1.4 ผู้บริหารสูงสุดของห้องสมุด ควรเป็นบุคคลที่มีชื่อเสียงในท่วงการ มีความสามารถในการหาเงินเข้ามาใช้ในการบริหารห้องสมุด

4.2 บุคลากรอื่นๆ ที่ใช้ในการดำเนินงานห้องสมุด ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับบุคลากรที่ใช้ในการดำเนินงานห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ดังนี้

4.2.1 ห้องสมุดศิลปะจะประสบความสำเร็จจำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ

4.2.2 ควรมีบุคลากรด้านอื่นๆ ประกอบอีกเช่น ผู้เชี่ยวชาญด้านศิลปะ เจ้าหน้าที่จัดนิทรรศการต่างๆ เจ้าหน้าที่ด้านประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่ด้านสงวนรักษาและซ่อมแซมวัสดุ เจ้าหน้าที่ด้านควบคุมแสง เสียง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

4.2.3 บุคลากรผู้มีหน้าที่ในการจัดหาวัสดุห้องสมุด จะต้องมีความรู้เกี่ยวกับศิลปะ และรู้จักวงการศิลปะเป็นอย่างดี

4.2.4 บุคลากรผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดควรมีความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ และเปิดโอกาสให้ไปอบรมความรู้ทางด้านศิลปะ

4.2.5 ควรมีเจ้าหน้าที่ประจำให้ครบ

4.2.6 ควรมีเจ้าหน้าที่ด้านผลิต หรือรวบรวมผลงานศิลปะปฏิบัติงานในห้องสมุด

4.2.7 บรรณารักษ์จะต้องสำเร็จการศึกษาสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์อย่างน้อย

ปริญญาตรี

4.2.8 บรรณารักษ์จะต้องมีความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

4.2.9 บุคลากรห้องสมุดควรแบ่งออกเป็น 2 ระดับ คือ ระดับหัวหน้างาน และ

ระดับปฏิบัติการ

4.2.10 บุคลากรอาจเป็นอาสาสมัครมาจากมหาวิทยาลัยและองค์กรต่างๆ

5. ด้านทรัพยากร

5.1 ด้านการจัดหาทรัพยากร ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดหาทรัพยากรของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ดังนี้

5.1.1 ทรัพยากรห้องสมุดอาจได้มาจาก ความช่วยเหลือและร่วมมือกับศูนย์ข้อมูลทางด้านศิลปะต่างๆ รวมทั้งองค์กรต่างประเทศ

5.1.2 ห้องสมุดจัดทำเอง เช่น ถ่ายภาพ ถ่ายสไลด์ ถ่ายวิดีโอทัศน์ ฯลฯ

5.1.3 ห้องสมุดควรมีการจัดหาทรัพยากรโดยซื้อ

5.1.4 ขอสำเนาภาพถ่ายและสไลด์ผลงานที่ศิลปินบางท่านเก็บรวบรวมไว้

5.1.5 ห้องสมุดควรมีการจัดหาทรัพยากรโดยขอบริจาค

5.1.6 ห้องสมุดควรมีการจัดหาทรัพยากรโดยคัดลอก

5.1.7 ห้องสมุดควรมีการจัดหาทรัพยากรโดยแลกเปลี่ยน

5.2 ประเภทของทรัพยากรด้านศิลปะ ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับประเภทของทรัพยากรของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ดังนี้

5.2.1 ห้องสมุดควรมีการเก็บรวบรวมทรัพยากร ในรูปของสื่อสิ่งพิมพ์ทุกประเภท เช่น หนังสือ วารสาร คู่มือปฏิบัติงานแสดงศิลปะ ฯลฯ

5.2.2 ควรเก็บไว้ในรูปของภาพประติมากรรมต่างๆ ในสื่อวัสดุทัศนทุกรูปแบบ

5.2.3 ผลงานจิตรกรรมควรเก็บไว้ในรูปของภาพจำลอง (Reproduction)

ในสื่อวัสดุทัศนทุกรูปแบบ เช่น สไลด์ วิดีทัศน์ แผ่นดิสก์ ฯลฯ

5.2.4 ผลงานสถาปัตยกรรมควรเก็บไว้ในรูปของภาพสถาปัตยกรรมต่างๆ ในสื่อ
โสตทัศนูปกรณ์ทุกรูปแบบ หุ่นจำลอง (Model) และพิมพ์เขียว (Blue print)

5.2.5 ผลงานประติมากรรมควรเก็บหุ่นจำลอง (Model)

5.3 การเก็บรวบรวมผลงานของศิลปินร่วมสมัย ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการ
เก็บรวบรวมผลงานของศิลปินร่วมสมัยของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ดังนี้

5.3.1 ควรมีการรวบรวมประวัติและผลงานของศิลปินแห่งชาติไว้ทุกท่าน

5.3.2 ก่อนไปเก็บงาน ควรต้องศึกษาประวัติของศิลปินก่อนว่า เขามีแนวการ
ทำงานเป็นลำดับอย่างไร เพื่อให้เห็นพัฒนาการด้านศิลปะ ทางห้องสมุดพิจารณาเลือกที่จะเก็บงาน
ชิ้นไหนบ้างในช่วงเวลาใด

5.3.3 ควรเก็บรวบรวมผลงานของศิลปินที่มีชื่อเสียง และมีผลงานเป็นที่ยอมรับ
ของมหาชนในช่วงเวลาหนึ่ง

5.3.4 ควรเก็บรวบรวมผลงานของศิลปินที่ทำงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

5.3.5 ควรเก็บรวบรวมผลงานที่ชนะการประกวด

5.3.6 จัดทำทะเบียนศิลปินโดยไม่นับสถาบันใดสถาบันหนึ่ง เก็บส่วนที่เด่นของ
ศิลปินนับตั้งแต่ พ.ศ. 2475 เป็นต้นมา

6. ด้านอาคารสถานที่

6.1 ลักษณะของอาคารห้องสมุดศิลปะ ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับลักษณะของ
อาคารห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ดังต่อไปนี้

6.1.1 รูปทรงของสถาปัตยกรรมควรมีการปรึกษานัก

6.1.2 กรณีได้เงินทุนในการก่อสร้างจากต่างประเทศ รูปแบบของอาคารไม่ควร
ถูกครอบงำด้วยวัฒนธรรมของเจ้าของเงินทุน

6.1.3 การออกแบบอาคาร ควรคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยเป็นหลัก ให้ความ
สะดวกแก่ผู้ใช้และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดในการปฏิบัติงาน

6.1.4 ควรมีเอกลักษณ์ของชาติบ้าง

6.1.5 การจะสร้างอาคารใหม่ บรรณารักษ์จะต้องประสานงานกับสถาปนิกอย่าง

ใกล้ชิด

6.1.6 การออกแบบอาคารควรให้สอดคล้องและมีลักษณะ เชิญชวนให้เข้าไปใช้

6.1.7 ควรมีลักษณะที่สามารถขยายต่อเติมได้ในอนาคต หรือดัดแปลงได้เมื่อ

จำเป็น

6.1.8 ควรมีรูปแบบที่เข้ากับสภาพแวดล้อมได้เป็นอย่างดี เช่น สถาปัตยกรรม

ภาคเหนือไม่ควรนำมาสร้างในภาคกลาง เป็นต้น

6.1.9 ถ้ามีเนื้อที่จำกัดควรสร้างเป็นอาคารทรงสูง

6.1.10 ลักษณะของอาคารขึ้นอยู่กับเงินทุน

6.1.11 ควรมีรูปแบบสมัยใหม่หรือไทยประยุกต์

6.2 การแบ่งเนื้อที่ใช้สอยภายในอาคาร ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการแบ่งเนื้อที่ใช้สอยภายในอาคารห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ดังนี้

6.2.1 เนื้อที่ใช้สอยภายในอาคารควรประกอบไปด้วยส่วนที่เป็นห้องสมุด

6.2.2 ส่วนที่เป็นห้องสมุดจะต้องมีห้องพิเศษต่างๆ ประกอบด้วย ห้องสมุดภาพ ห้องอ่านหนังสือทั่วไป ห้องโสตทัศนศึกษา

6.2.3 ห้องเอนกประสงค์ อาจใช้เป็นห้องประชุม บรรยาย ฉายภาพยนตร์ สำหรับผู้สนใจ

6.2.4 ควรมีส่วนจัดนิทรรศการหมุนเวียน

6.2.5 ควรมีส่วนจัดแสดงงานกลางแจ้ง เช่น สวนประติมากรรมและสวนดอกไม้

6.2.6 ควรมีส่วนจัดนิทรรศการถาวร

6.2.7 ควรมีห้องหนังสือเก่าและหายาก

6.2.8 ร้านขายของที่ระลึกที่ช่วยส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปะ

6.2.9 ส่วนจัดกิจกรรมต่างๆ เช่น ห้องอบรมงานศิลปะสำหรับเด็ก

6.2.10 ส่วนสำนักงาน เช่น ฝ่ายบริหาร ฝ่ายธุรการ ฝ่ายวิชาการ ฝ่าย

เทคนิค ฯลฯ

6.2.11 ควรมีห้องปฏิบัติการทางศิลปะ (Art Studio)

6.3 การเลือกทำเลที่ตั้งห้องสมุด ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการเลือกทำเลที่ตั้งห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ดังนี้

6.3.1 ควรตั้งอยู่ในย่านสถาบันทางวัฒนธรรม มีธรรมชาติแวดล้อมร่มรื่น และสวยงามการติดต่อเข้าถึงอาคารมีความสะดวก ติดถนนใหญ่ใจกลางเมือง มีรถประจำทางวิ่งผ่านหลายสาย สามารถติดต่อกับสถาบันต่างๆ ได้สะดวกและรวดเร็ว

6.3.2 ควรจะจัดอยู่ในสวนสาธารณะ เพื่อให้ได้บรรยากาศทางศิลปะ

6.3.3 ควรให้เทศบาลและสำนักงานผังเมืองเข้ามาร่วมกันพิจารณาว่า ตรงไหนเหมาะสมที่จะตั้ง

6.3.4 ควรอยู่ใกล้กับหอศิลปะ เพราะห้องสมุดควรมีหอศิลปะมาช่วยเสริม

การสร้างแบบจำลอง

การสร้างแบบจำลองห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ผู้วิจัยได้ทำตามลำดับขั้นตอนดังนี้ คือ

1. ศึกษาจากเอกสารที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุดศิลปะ และสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญด้านศิลปะ เพื่อหาข้อมูลพื้นฐานเบื้องต้น

2. สร้างแบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง โดยการสร้างแบบจำลองอย่างง่าย ๆ จากความรู้ที่ได้จากข้อ 1

3. นำความรู้ที่ได้จากการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญด้านศิลปะมาสร้างแบบสอบถามฉบับที่ 1 เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ

4. ส่งแบบสอบถามฉบับที่ 1 ให้ผู้เชี่ยวชาญด้านศิลปะแสดงระดับความคิดเห็น

5. นำแบบสอบถามฉบับที่ 1 ซึ่งได้รับกลับคืนมาจากผู้เชี่ยวชาญมาคำนวณหาค่ามัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอร์ไทล์ แล้วนำมาสร้างแบบสอบถามฉบับที่ 2

6. ส่งแบบสอบถามฉบับที่ 2 ให้ผู้เชี่ยวชาญได้ยืนยันคำตอบอีกครั้งหนึ่ง

7. เมื่อได้รับแบบสอบถามฉบับที่ 2 กลับคืนมา ผู้วิจัยนำมาคำนวณหาค่ามัธยฐาน และค่าพิสัยระหว่างควอร์ไทล์อีกครั้งหนึ่ง แล้วพิจารณาผลการวิเคราะห์ข้อมูล ซึ่งพบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันในเรื่องสถิติสูง และผู้เชี่ยวชาญส่วนน้อยมีความคิดเห็นแตกต่างจากกลุ่ม และยังคงยืนยันความคิดเห็นของตนด้วยการแสดงเหตุผลต่างๆ ประกอบ ผู้วิจัยจึงใช้ค่ามัธยฐานและค่าพิสัยระหว่างควอร์ไทล์ของแบบสอบถามฉบับที่ 2 มาแปลผลสรุปผลการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้

8. นวัตกรรมที่ได้จากการศึกษาค้นคว้ามาสร้างเป็นแบบจำลอง โดยพิจารณาเลือกข้อความที่มีคำมัยฐานสูงสุด มีความเหมาะสม และมีความเป็นไปได้สูง มาสร้างเป็นแบบจำลอง ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

แบบจำลองห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย

1. ด้านการบริหาร

1.1 วัตถุประสงค์ของห้องสมุด มีดังนี้

1.1.1 เพื่อเป็นสถานที่รวบรวมความรู้ทางด้านศิลปะ

1.1.2 เพื่อให้บริการการศึกษา ค้นคว้า วิจัย รวมทั้งสนับสนุนการศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองของเยาวชนและประชาชนทั่วไป

1.1.3 เพื่อส่งเสริมการใช้ และเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลด้านศิลปะไปสู่ประชาชนทั่วไป

1.1.4 เพื่อเป็นแหล่งสันทนการที่ให้ความรู้ ความเพลิดเพลิน และความบันเทิงทางด้านศิลปะ

1.1.5 เพื่อเป็นสถานที่จัดรวบรวมผลงานศิลปกรรมร่วมสมัยทุกรูปแบบ ทั้งภายในและต่างประเทศ

1.2 สถานภาพของห้องสมุด ควรเป็นหน่วยงานอิสระของรัฐบาล ในรูปของสถาบันศิลปะวัฒนธรรม

1.3 ขอบเขตและนโยบายในการดำเนินงาน ควรเป็นรูปแบบที่สร้างความร่วมมือกับสถาบันศิลปะอื่นๆ โดยการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลด้านศิลปะ และเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานด้านศิลปะต่างๆ ได้แก่ พิพิธภัณฑ์ หอศิลป์ ศูนย์ข้อมูลศิลปะภาคต่างๆ ทั่วประเทศและต่างประเทศ ต้องจัดและบริหารงานให้ห้องสมุดสามารถดึงดูดความสนใจของผู้ใช้บริการได้ รวมทั้งต้องดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ห้องสมุดกำหนดไว้

1.4 การจัดองค์กร ควรประกอบด้วย ฝ่ายบริหาร ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ฝ่ายอาคารสถานที่ ฝ่ายกิจกรรม ฝ่ายบริการ ฝ่ายจัดหาและทรัพยากร ฝ่ายการเงินและบัญชี ฝ่ายซ่อมแซม

ทรัพยากร ฝ่ายคัดเลือกและจัดหาทรัพยากร และฝ่ายบุคลากร ตามลำดับ

1.5 การบริหารงาน ควรมีกรรมการที่ปรึกษาหรือกรรมการบริหารเป็นผู้วางแนวทางดำเนินงาน ปรับปรุง แก้ไข เปลี่ยนแปลงต่างๆ ซึ่งควรจะประกอบด้วยบุคคลหลายฝ่าย เช่น ศิลปิน นายกสมาคมห้องสมุด นักวิชาการจากภาควิชาศิลปะในสถาบันอุดมศึกษา ฯลฯ มีผู้บริหารสูงสุด เช่น ผู้อำนวยการห้องสมุด เป็นผู้นำนโยบายที่คณะกรรมการบริหารกำหนดไว้ มาดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ และมีบรรณารักษ์เป็นผู้ปฏิบัติการ

1.6 คุณลักษณะในการบริหารงานที่ดี ควรมีการบริหารงานทั้งราชการกึ่งเอกชน มีลักษณะรวดเร็ว และยืดหยุ่นบ้างในบางกรณี เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ผู้บริหารงานห้องสมุดควรจะมีความสัมพันธ์ที่ดีกับหัวหน้าหน่วยงานอื่นๆ เพื่อเป็นวิธีที่ได้ข้อมูลมา และเป็นแหล่งข้อมูลให้กับหน่วยงานอื่นๆ ด้วย

2. ด้านการบริการ

2.1 นโยบายในการให้บริการ ควรมีการนำสื่อสมัยใหม่มาใช้งานห้องสมุด เช่น คอมพิวเตอร์ ซึ่งจะช่วยให้การสืบค้นข้อมูลได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว และต้องมีการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบถึงสิ่งใหม่ๆ ที่ห้องสมุดจัดขึ้น หรือบริการที่มีในห้องสมุด กำหนดเวลาเปิด-ปิดบริการไม่ตรงกับเวลาราชการ เพื่อให้ผู้ที่ทำงานราชการสามารถมาใช้บริการได้ และควรมีการสำรวจความต้องการของผู้ใช้ เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของการบริการให้เหมาะสมตรงกับความต้องการของผู้ใช้

2.2 ประเภทของบริการ ควรมีบริการต่างๆ ดังนี้

2.2.1 บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด

2.2.2 บริการสืบค้นข้อมูลทางด้านศิลปะทั้งภายในและภายนอกห้องสมุด

2.2.3 บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า

2.2.4 บริการการอ่าน

2.2.5 บริการยืม-คืน (ยกเว้นหนังสือที่หายาก)

2.2.6 บริการถ่ายสำเนาต่างๆ ทั้งในรูปของสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อโสตทัศน

2.2.7 บริการแปลเอกสาร

2.2.8 บริการอื่นๆ ตามความเหมาะสม ฯลฯ

2.3 กิจกรรมพิเศษที่ควรจัด ควรมีการจัดกิจกรรมอย่างกว้างขวางและสม่ำเสมอ เช่น การจัดประชุม สัมมนา อบรมทางด้านศิลปะแก่ผู้ที่สนใจ จัดนิทรรศการแสดงผลงานของศิลปินทั้งของไทยและต่างประเทศ นอกจากนี้ ห้องสมุดควรจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุด

3. ด้านงบประมาณ ห้องสมุดศิลปะควรได้รับงบประมาณอย่างเพียงพอ โดยมีแหล่งที่มา ดังนี้ คือ

3.1 เงินงบประมาณแผ่นดิน

3.2 เงินบริจาค

3.3 เงินได้จากการจัดกิจกรรมต่างๆ เช่น ค่าลงทะเบียน ค่าเช่าสถานที่ ฯลฯ

3.4 ค่าบำรุงสมาชิกพิเศษ

3.5 รายได้จากการจำหน่ายของที่ระลึก

4. ด้านบุคลากร

4.1 ผู้บริหารสูงสุดของห้องสมุด ควรมีความรู้ทางด้านศิลปะ และหาความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์เพิ่มเติม นอกจากนี้ ยังควรมีความรู้ทางด้านการบริหารด้วย โดยมีที่ปรึกษา 2 ฝ่าย คือ ที่ปรึกษาด้านศิลปะ และที่ปรึกษาด้านบรรณารักษศาสตร์

4.2 บุคลากรอื่นๆ ที่ใช้ในการดำเนินงานห้องสมุด ควรประกอบด้วย ผู้เชี่ยวชาญด้านศิลปะ เจ้าหน้าที่จัดนิทรรศการต่างๆ เจ้าหน้าที่ด้านประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่ด้านสงวนรักษาและซ่อมแซมวัสดุ เจ้าหน้าที่ควบคุมแสงเสียง เจ้าหน้าที่ด้านการเงินและบัญชี ตามลำดับ

สำหรับเจ้าหน้าที่จัดหาทรัพยากรห้องสมุด ควรมีความรู้เกี่ยวกับศิลปะและรู้จักวงการศิลปะเป็นอย่างดี นอกจากนี้ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด ควรมีความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ และเปิดโอกาสให้ไปอบรมความรู้ด้านศิลปะเพิ่มเติม รวมทั้งบรรณารักษ์จะต้องมีความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศด้วย

5. ด้านทรัพยากร

5.1 ด้านการจัดหาทรัพยากรของห้องสมุด อาจหาได้จาก

5.1.1 ความช่วยเหลือ และความร่วมมือกับศูนย์ข้อมูลทางด้านศิลปะต่างๆ รวมทั้งองค์การต่างประเทศด้วย

5.1.2 ห้องสมุดจัดทำเอง เช่น ถ่ายภาพ ถ่ายสไลด์ วิดีทัศน์ ฯลฯ

5.1.3 ชื่อ

5.1.4 ขอสำเนาภาพถ่าย และสไลด์ผลงานที่ศิลปินบางท่านเก็บรวบรวมไว้

5.1.5 โดยขอบริจาค คัดลอก และแลกเปลี่ยน

5.2 ประเภทของทรัพยากรด้านศิลปะ

5.2.1 ทรัพยากรในรูปของสื่อสิ่งพิมพ์ทุกประเภท เช่น หนังสือ วารสาร สูจิบัตร งานแสดงศิลปะ

5.2.2 ภาพจำลอง (Reproduction) ของภาพจิตรกรรม ประติมากรรม และ สถาปัตยกรรม ในสื่อวัสดุทัศนทุกรูปแบบ

5.3 การเก็บรวบรวมผลงานของศิลปินร่วมสมัย ควรมีการเก็บรวบรวมประวัติ และ ผลงานของศิลปินไว้ทุกท่าน (โดยเฉพาะอย่างยิ่งศิลปินแห่งชาติ) โดยพิจารณาจากแนวการทำงาน ของศิลปินแต่ละคน เพื่อให้เห็นพัฒนาการด้านศิลปะอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งควรเก็บรวบรวมผลงานที่ ขณะการประกวดไว้ทุกชิ้น

6. ด้านอาคารสถานที่

6.1 ลักษณะของอาคาร ควรได้รับการออกแบบอย่างเหมาะสมด้วยการร่วมมือระหว่าง สถาปนิก บรรณารักษ์ โดยคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยเป็นหลัก ให้ความสำคัญแก่ผู้ใช้และผู้ปฏิบัติงาน และควรมีลักษณะเชิญชวนให้เข้าใช้บริการ รวมทั้งสามารถขยายและต่อเติมได้ในอนาคต

6.2 การแบ่งเนื้อที่ที่ใช้สอยภายในอาคาร ควรประกอบด้วย

6.2.1 ส่วนที่เป็นห้องสมุด ควรจะมี ห้องสมุดภาพ ห้องอ่านหนังสือทั่วไป ห้อง วัสดุทัศนศึกษา ห้องเอนกประสงค์

6.2.2 ส่วนจัดนิทรรศการหมุนเวียนและถาวร

6.2.3 ส่วนจัดกิจกรรมพิเศษๆ เช่น อบรมศิลปะ สัมมนา ประชุม อภิปราย ฯลฯ

6.2.4 ส่วนสำนักงานต่างๆ เช่น ฝ่ายบริหาร ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ฯลฯ

6.2.5 ห้องปฏิบัติการทางศิลปะ (Art Studio)

6.3 การเลือกทำเลที่ตั้งห้องสมุด ควรอยู่ในย่านสถาบันทางวัฒนธรรม การติดต่อเข้า ถึงอาคารได้สะดวก มีรถประจำทางผ่านหลายสาย และสามารถติดต่อกับสถาบันต่างๆ ได้สะดวกและ รวดเร็ว

อภิปรายผล

การอภิปรายผลของการวิจัยแบ่งออกเป็น 6 ด้าน คือ

1. ด้านการบริหาร

1.1 วัตถุประสงค์ของห้องสมุด ผลการวิเคราะห์เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่า ห้องสมุดควรมีวัตถุประสงค์ เพื่อเป็นสถานที่รวบรวมความรู้ทางด้านศิลปะ เนื่องจากห้องสมุดศิลปะจัดเป็นห้องสมุดเฉพาะประเภทหนึ่ง ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานห้องสมุดเฉพาะ พ.ศ. 2531 ที่กำหนดให้ห้องสมุด มีหน้าที่เก็บรวบรวม วัสดุสารนิเทศเฉพาะสาขาวิชา และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ห้องสมุดศิลปะควรมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้บริการการศึกษาค้นคว้า วิจัย รวมทั้งสนับสนุนการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองของเยาวชนและประชาชนทั่วไป ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของ กูลลิคจ์ ที่กล่าวว่า ห้องสมุดที่ชวนเชิญประชาชนให้เข้าไปได้ จะต้องมีลักษณะของแหล่งที่ให้การศึกษ (Coolidge. 1959 : 119)

1.2 สถานภาพของห้องสมุด ผลการวิเคราะห์เกี่ยวกับสถานภาพของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่า ควรเป็นหน่วยงานอิสระอยู่ในรูปของสถาบันศิลปะวัฒนธรรม ซึ่งสอดคล้องกับบทความของ แคมเบอร์ลิน ซึ่งกล่าวว่า ห้องสมุดศิลปะที่ใหญ่ที่สุดในยุโรป เป็นสถาบันที่แยกออกเป็นเอกเทศ โดยได้รับการสนับสนุนจากรัฐบาล หรือมูลนิธิเอกชน หรือสมาคม เช่น ห้องสมุดฟอร์เน (Forney Library)

1.3 ขอบเขตและนโยบายในการดำเนินงานของห้องสมุดศิลปะ ผลการวิเคราะห์เกี่ยวกับขอบเขตและนโยบายในการดำเนินงานของห้องสมุด ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่า ห้องสมุดควรมีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลด้านศิลปะ และเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานด้านศิลปะต่างๆ เช่น พิพิธภัณฑ์ หอศิลป์ ศูนย์ข้อมูลศิลปะภาคต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของ แอร์นาโดทตีร์ ที่กล่าวว่า ประเทศที่มีงบประมาณค่อนข้างจำกัด ไม่สามารถทำให้ห้องสมุดศิลปะมีสารนิเทศที่สมบูรณ์แบบได้ ทั้งนี้ เพราะทรัพยากรสารนิเทศด้านศิลปะมีราคาแพงมากและเป็นสิ่งที่หายาก ดังนั้นควรจะมีการร่วมมือกันในระดับชาติ และระดับนานาชาติ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงแหล่งสารนิเทศได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ โดยผ่านการยืมระหว่างห้องสมุด (Arnadottir. 1987 :19)

ห้องสมุดศิลปะจึงควรมีลักษณะการบริหารงานกึ่งราชการกึ่งเอกชน เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงานของห้องสมุดศิลปะ

2. ด้านการบริการ

2.1 นโยบายในการให้บริการ ผลการวิเคราะห์ที่เกี่ยวกับนโยบายในการให้บริการของห้องสมุดศิลปะสาขาศิลปะสำหรับประเทศไทย ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่า ควรนำสื่อสมัยใหม่มาใช้งานในห้องสมุด เช่น คอมพิวเตอร์ ซึ่งจะช่วยให้สามารถสืบค้นข้อมูลได้อย่างสะดวก และรวดเร็ว นอกจากนี้ห้องสมุดจะต้องมีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบถึงสิ่งใหม่ๆ ที่ห้องสมุดจัดขึ้น หรือบริการต่างๆ ที่มีในห้องสมุด ซึ่งมีความคิดเห็นสอดคล้องกับ จารุวรรณ สินธุโสภณ ได้กล่าวว่า ห้องสมุดควรสร้างงานประชาสัมพันธ์สร้างเสริมทัศนคติที่ดีเกี่ยวกับห้องสมุด ย่อมหมายถึงว่า มีแนวโน้มที่ห้องสมุดจะได้รับการสนับสนุนเรื่อง งบประมาณ บุคลากร นโยบาย โครงการ และความช่วยเหลือเรื่องอื่นๆ ซึ่งจะช่วยให้งานของห้องสมุดเป็นไปได้อย่างราบรื่น (จารุวรรณ สินธุโสภณ. 2527 : 356)

3. ด้านงบประมาณ ผลการวิเคราะห์ที่เกี่ยวกับแหล่งงบประมาณของห้องสมุดศิลปะสาขาศิลปะสำหรับประเทศไทย ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่า ห้องสมุดไม่ควรพึ่งงบประมาณแผ่นดินเพียงอย่างเดียว ทั้งนี้เพราะในการจัดตั้งห้องสมุดศิลปะ จะต้องใช้งบประมาณเป็นจำนวนมากสำหรับ ค่าที่ดิน ค่าก่อสร้างอาคาร ค่าวัสดุ และครุภัณฑ์ต่างๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน เพื่อให้การบริหารงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ซึ่งได้แก่ เงินเดือนเจ้าหน้าที่ ค่าจ้าง ค่าใช้จ่ายต่างๆ เป็นต้น หากคาดหวังว่าจะได้จากเงินงบประมาณอย่างเดียวคงเป็นไปไม่ได้ ดังนั้น ห้องสมุดจึงจำเป็นต้องหาทางเพิ่มรายได้ให้กับตนเอง โดยอาจจะขอเงินช่วยเหลือจากเอกชนในรูปของการบริจาค เงินทุนช่วยเหลือพิเศษที่รัฐบาลจัดตั้งขึ้น สำหรับช่วยเหลือหน่วยงานที่ทำงานด้านศิลปวัฒนธรรม เงินอุดหนุนพิเศษต่างๆ จากกองทุน สมาคม มูลนิธิ องค์กรต่างๆ ที่ส่งเสริมโครงการด้านศิลปวัฒนธรรม รายได้จากการให้เช่าสถานที่เพื่อทำกิจกรรมต่างๆ เช่น การแสดงนิทรรศการ การประชุม การสัมมนา เป็นต้น ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่า งบประมาณเป็นสิ่งที่จำเป็น แต่การหาจากเอกชนจะหาได้ง่ายกว่ารัฐบาล (วิรุณ ตั้งเจริญ เป็นผู้นำให้สัมภาษณ์, มยุรี อุสสาราญ เป็นผู้สัมภาษณ์, ทีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, เมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม 2537)

4. ด้านบุคลากร

4.1 ผู้บริหารสูงสุดของห้องสมุด ผลการวิเคราะห์เกี่ยวกับผู้บริหารสูงสุดของห้องสมุด ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่า ผู้บริหารสูงสุดควรมีความรู้ทางด้านศิลปะ และหาความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์เพิ่มเติม นอกจากนี้ ควรมีความรู้ทางด้านการบริหารด้วย โดยมีที่ปรึกษา 2 ฝ่าย คือ ที่ปรึกษาด้านศิลปะ และที่ปรึกษาด้านบรรณารักษศาสตร์

4.2 บุคลากรอื่นๆ ที่ใช้ในการดำเนินงานห้องสมุด ผลการวิเคราะห์เกี่ยวกับบุคลากรอื่นๆ ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า ห้องสมุดศิลปะจะประสบความสำเร็จจำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งตรงกับมาตรฐานห้องสมุดศิลปะ ค.ศ. 1973 ซึ่งกล่าวว่า บรรณารักษ์ห้องสมุดศิลปะต้องมีทักษะในการให้คำแนะนำแก่ผู้ใช้ จึงต้องมีความรู้ทั้งวิชาชีพและความรู้เกี่ยวกับศิลปะ รวมทั้งความรู้ทางด้านภาษา ห้องสมุดศิลปะจะต้องมีทีมงานที่มีประสิทธิภาพ เพื่อสนองตอบนโยบายและแนวปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการสะสมความรู้ทางวิชาชีพอย่างสม่ำเสมอ โดยการสนับสนุน และเปิดโอกาสให้ทีมงานแสวงหาประสบการณ์ทางวิชาชีพในระบบอย่างต่อเนื่อง ทั้งในกิจกรรมรายวัน โดยการรวบรวมบรรณานุกรม การสรุป/ย่อเรื่องราวทางวรรณกรรมทางวิชาชีพ ที่เกี่ยวข้องกับบรรณารักษ์ห้องสมุดศิลปะ การเข้าร่วมในการอบรม ประชุม สัมมนา ฯลฯ รวมทั้งการไปเยี่ยมชมห้องสมุดศิลปะทุกประเภท การติดต่อเป็นส่วนตัวกับแหล่งข้อมูลต่างๆ (Art Libraries Society of United Kingdom. 1973 : 2-9)

5. ด้านทรัพยากร

5.1 ด้านการจัดหาทรัพยากร ผลการวิเคราะห์เกี่ยวกับการจัดหาทรัพยากร ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่า ทรัพยากรห้องสมุดศิลปะอาจได้มาจากความช่วยเหลือ และร่วมมือกับศูนย์ข้อมูลทางด้านศิลปะต่างๆ รวมทั้งองค์การต่างประเทศ และห้องสมุดควรจัดทำเอง เช่น ถ่ายภาพ ถ่ายสไลด์ ถ่ายวิดีโอเทป ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของ จีรวรรณ ภัคติบุตร (2535 : 42) ที่กล่าวว่า ในสังคมยุคข่าวสาร เทคโนโลยีเข้ามามีบทบาทสำคัญในการจัดระบบ การจัดหา และการให้บริการสารนิเทศของห้องสมุด ทำให้ห้องสมุดประสบกับการเปลี่ยนแปลงมากมาย ในบางกรณีห้องสมุดอาจทำหน้าที่เป็นผู้สร้างหรือจัดสารนิเทศขึ้นเอง (Information Creator) แทนที่จะเป็นแค่ผู้เก็บรักษา (Information Keeper) หรือเป็นผู้ให้บริการสารนิเทศเท่านั้น

5.2 ประเภทของทรัพยากร ผลการวิเคราะห์เกี่ยวกับประเภทของทรัพยากร ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่า ห้องสมุดควรมีการเก็บรวบรวมทรัพยากรในรูปของสื่อสิ่งพิมพ์ทุกประเภท เช่น

หนังสือ วารสาร สุจิตร์งานแสดงศิลปะ ฯลฯ ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของ เฟอร์รารี ที่กล่าวว่า ห้องสมุดศิลปะส่วนมากมักจะรวบรวมสิ่งตีพิมพ์ด้วย เนื่องจากตัวของมันเองมีคุณค่าเช่นเดียวกับงานศิลปะ (Ferrari. 1986 : 576) สำหรับผลงานจิตรกรรม ประติมากรรม สถาปัตยกรรม ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า ควรจะเก็บรวบรวมไว้ในรูปของภาพจำลอง (Reproduction) ในสื่อทัศนูปกรณ์รูปแบบ เช่น สไลด์ วิดิทัศน์ แผ่นดิสก์ ฯลฯ การสะสมภาพจำลองผลงานศิลปะจำนวนมากๆ ไม่ว่าจะเป็นรูปของภาพถ่าย สไลด์ หรือสมุดภาพ ซึ่งอาจได้จากภาพถ่ายต้นฉบับหรือสำเนาจากภาพประกอบในหนังสือ การทำกฤตภาค โดยตัดจากหนังสือ หรือนิตยสาร นับว่าเป็นส่วนประกอบที่สำคัญ ที่ทำให้ห้องสมุดเป็นแหล่งค้นคว้าทางศิลปะที่ได้มาตรฐาน การรวบรวมนี้เป็นเพียงงานส่วนหนึ่งของวัสดุไม่ตีพิมพ์ของห้องสมุด การรวบรวมผลงานจริงจะทำให้การจัดเก็บทำได้ยาก เพราะขนาดของทรัพยากรประเภททัศนศิลป์มีหลายแบบ ทั้งที่มีขนาดธรรมดา และที่มีรูปร่างแตกต่างกันออกไป (Asheim. 1957 : 112-113)

6. ด้านอาคารสถานที่

6.1 ลักษณะของอาคารห้องสมุดศิลปะ ผลการวิเคราะห์เกี่ยวกับลักษณะของอาคารห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่า การกำหนดรูปทรงของสถาปัตยกรรมควรมีการปรึกษานักออกแบบก่อน ทั้งนี้เพราะอาคารเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของห้องสมุด จำเป็นต้องกระทำอย่างรอบคอบ จะต้องคำนึงถึงการดำเนินงานที่มีความสัมพันธ์กันภายในห้องสมุด เช่น ขนาด ความยืดหยุ่น ความสะดวกสบาย สี แสงสว่าง การตกแต่ง ฯลฯ ดังนั้นอาคารห้องสมุดจึงควรได้รับการออกแบบให้เหมาะสมกับกิจกรรมที่จะใช้ (สมทรง พอดิกุล. 2522 : 43) นอกจากนี้ ผู้เชี่ยวชาญยังให้ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมว่า ในกรณีที่ได้เงินทุนในการก่อสร้างจากต่างประเทศ รูปแบบของอาคารไม่ควรถูกครอบงำด้วยวัฒนธรรมของเจ้าของเงินทุน แต่ควรมีเอกลักษณ์ของชาติบ้าง

6.2 การแบ่งเนื้อที่ใช้สอยภายในอาคารของห้องสมุดศิลปะ ผลการวิเคราะห์เกี่ยวกับการแบ่งเนื้อที่ใช้สอยภายในอาคารของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่า เนื้อที่ใช้สอยภายในอาคารควรประกอบไปด้วย ส่วนที่เป็นห้องสมุด ซึ่งจะต้องมีห้องพิเศษต่างๆ เช่น ห้องสมุดภาพ ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ จุมพจน์ วนิชกุล พบว่า ควรมีสถานที่เก็บภาพเป็นห้องเอกเทศโดยเฉพาะและให้บริการภาพ เพื่อเป็นอุปกรณ์การศึกษา เพื่อการค้นคว้าและวิจัย และเพื่อสันถนาการและการพักผ่อน (จุมพจน์ วนิชกุล. 2520 : บทคัดย่อ) นอกจากนี้

ควรมีห้องเอนกประสงค์ ซึ่งอาจใช้เป็นห้องประชุม ห้องบรรยาย และฉายภาพยนตร์สำหรับผู้สนใจ บางครั้งอาจใช้สำหรับจัดกิจกรรมต่างๆ เช่น อบรมศิลปะเด็กในระดับต่างๆ เป็นต้น

6.3 การเลือกทำเลที่ตั้งห้องสมุด ผลการวิเคราะห์เกี่ยวกับการเลือกทำเลที่ตั้งห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่า ควรตั้งอยู่ย่านสถาบันทางวัฒนธรรม มีธรรมชาติแวดล้อมที่ร่มรื่นและสวยงาม การติดต่อเข้าถึงอาคารมีความสะดวก ติดถนนใหญ่ใจกลางเมือง มีรถประจำทางวิ่งผ่านหลายสาย สามารถติดต่อกับสถาบันต่างๆ ได้สะดวกและรวดเร็ว ซึ่งตรงกับผลงานวิจัยของ ณพิศร กฤติกากุล (2521 : 230) ที่พบว่า ห้องสมุดที่มีผู้ใช้มากเป็นห้องสมุดที่อยู่ใกล้กับสถาบันต่างๆ มีการคมนาคมที่สะดวก และมีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม

ข้อเสนอแนะ

จากการศึกษาครั้งนี้ ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะบางประการดังนี้

1. ผลการวิจัยครั้งนี้ ควรนำเสนอต่อสถาบันที่รับผิดชอบ เช่น ศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย เป็นต้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดสร้างห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์ต่อไป
2. ห้องสมุดควรให้ความสำคัญแก่ศิลปะร่วมสมัย เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ข้อมูลต่างๆ จึงควรเสนอแก่ผู้ที่สนใจศิลปะ ศิลปิน และนักวิชาการด้านศิลปะ เพื่อนำไปพัฒนาการรับรู้ การสร้างสรรค์งานศิลปะให้ก้าวหน้า ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางศิลปะร่วมสมัยในระดับสากล
3. ห้องสมุดศิลปะโดยภาพรวมแล้ว ควรจะมีสถานที่กว้างขวางร่มรื่น สง่างาม สมเป็นแหล่งค้นคว้าวิชาการด้านศิลปะ เน้นการบริการให้มากกว่าธุรกิจ จะต้องมีการบริหารจัดการทุกๆ ด้านที่มีประสิทธิภาพ สามารถจูงใจผู้คนทุกระดับ ให้เกิดความสนใจเข้ามาใช้บริการ

ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรมีการศึกษาแบบจำลองของห้องสมุดเฉพาะในสาขาวิชาอื่นๆ โดยใช้เทคนิคเดลฟาย
2. การกำหนดกลุ่มประชากรที่ใช้ในการศึกษา ผู้วิจัยได้เลือกผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านศิลปะเพียงด้านเดียว ซึ่งหากมีความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญด้านบรรณารักษศาสตร์บ้าง ก็จะทำให้ข้อมูลต่างๆ ครบถ้วนสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ฉะนั้นในการวิจัยครั้งต่อไป ควรจะได้มีการพิจารณาเลือกผู้เชี่ยวชาญทางด้านบรรณารักษศาสตร์ด้วย

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กุศล นาคะชาติ. วรรณกรรมมนุษยศาสตร์และงานห้องสมุด. ปัตตานี : ภาควิชาบรรณารักษ-
ศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์, 2524.
- เกษม บุญอ่อน. "เดลฟาย : เทคนิคในการวิจัย," ครุภัณฑ์. 4 (10) : 26-28 ;
ตุลาคม, 2522.
- จารุวรรณ สันธุโสภณ. หลักการบริหารและจัดการห้องสมุด. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ปรเมษฐ
การพิมพ์, 2527.
- จิรวรรณ รักดีบุตร. "บรรณารักษ์และนักบริการสารนิเทศ : บทบาทในอนาคต," ในเอกสาร
การประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2535 เรื่องบุคลากรสารนิเทศในยุคไฮเทค : มุมมอง
และทิศทาง. กรุงเทพฯ : สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, 2535.
- จิรายุ ดาศรี. "มนุษยศาสตร์ : ทรัพยากรสารนิเทศทางศิลปะ," ในเอกสารการสอนชุดวิชา
แหล่งสารนิเทศทางสังคมศาสตร์และวิทยาศาสตร์. นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัย
ธรรมาธิราช, 2533.
- จุมพจน์ วณิชกุล. การจัดดำเนินงานเพื่อใช้ประโยชน์จากรูปภาพและข้อเสนอแนะแก่ห้องสมุดใน
ประเทศไทย. วิทยานิพนธ์ อ.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520.
อัสสาเนา.
- ชนิดา รักษ์พลเมือง. "การวิจัยแบบเดลฟาย," วิจัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. 9 : 89-101 ;
มกราคม-มีนาคม, 2528.
- ณพิศร กฤติกากุล. ปัญหาของนิสิตบัณฑิตวิทยาลัยในการใช้ห้องสมุดของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ในปีการศึกษา 2519. วิทยานิพนธ์ อ.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2521. อัสสาเนา.
- นิภา ศรีไพโรจน์. สถิติประยุกต์ทางการศึกษา. มหาสารคาม : ภาควิชาพื้นฐานทางการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม, 2524.
- บุญชม ศรีสะอาด. การวิจัยเบื้องต้น. มหาสารคาม : ภาควิชาพื้นฐานการศึกษา คณะศึกษา-
ศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม, 2529. อัสสาเนา.

ประยูร ศรีประสาธน์. "เทคนิคการวิจัยแบบเดลฟาย," วารสารการศึกษาแห่งชาติ. 14 (4) :

49-60 ; เมษายน-พฤษภาคม, 2523.

ประยูร อาษานาม. คู่มือการวิจัยทางการศึกษา. ขอนแก่น : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย

ขอนแก่น, 2528.

วิรุณ ตั้งเจริญ เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, มยุรี อยู่สาราญ เป็นผู้สัมภาษณ์, ที่คณะศิลปกรรมศาสตร์

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, เมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม 2537.

ศิลปากร, มหาวิทยาลัย. "สถานะการศึกษาศิลปะระดับอุดมศึกษาในประเทศไทย," ในรายงาน

การประชุมสัมมนาเรื่องสถานะการศึกษาศิลปะระดับอุดมศึกษาในประเทศไทย.

กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2528.

สมทรง พงศ์ิกุล. บทบาทผู้บริหารและความคาดหวังของบรรณารักษ์ในการบริหารงานห้องสมุด

ในวิทยาลัยครู. วิทยานิพนธ์ อ.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522.

อัสสัณา.

ห้องสมุดแห่งประเทศไทย, สมาคม. มาตรฐานห้องสมุด. กรุงเทพฯ : สมาคมห้องสมุดแห่ง

ประเทศไทย, 2537.

อาคม เอื้องศิริรัตน์. ศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย (กรุงเทพฯ). วิทยานิพนธ์ สด.บ.

กรุงเทพฯ : สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2527.

อัสสัณา.

อุบลศรี สัตยาภรณ์. การใช้สารนิเทศในชีวิตประจำวันของนักศึกษาศิลปะ มหาวิทยาลัยศิลปากร.

ปริญญาโท ศศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร,

2534. อัสสัณา.

Arnadottir, Arndis S. "Art and Libraries in Iceland," Art libraries Journal. 12 : 2 ; spring. 1987.

Art Libraries Society of United Kingdom. "A Statement on Standards in Art and Design Libraries," ARLIS Newsletter. 14 : 2-9 ; March, 1973.

Asheim, L. "Fine Arts," in the Humanities and the Library. p.109-114. Chicago : ALA, 1957.

Broxis, Peter F. Organising the Arts. London : Clive Bingley, 1968.

Chamberlin, M. Guide to Art Reference Book. Chicago : ALA, 1959.

Coolidge, J. "American Art Museum Libraries : Past, Problems and Potentials," Special Libraries. 50 : 119 ; May, 1959.

Dichter, Thomas W. "The Changing World of Worthern NGOs - Problems, Paradorces and Possibilities," Development. 4 : 31-55 ; 1988.

Ferrari, O. "Reproduction," in Encyclopedia of World Art, XII. p.167-174. New York : McGraw-Hill, 1986.

Freitag, Wolfgang M. "Art Libraries and Collection," in Encyclopedia of Library and Information Science. v.1. Edited by Allen Kent. p. 571-615. New York : Marcel Dekker, 1986.

Hull, David and Henry D. Fearnley. "The Museum Library in the United States," Special Libraries. 67 (7) : 289-298 ; July, 1976.

Lyle, Guy R. The Administration of College Library. 3rd ed. New York : H.W. Wilson, 1974.

Medina, Sue O'Neal. "The Role of the State Library Agency in the Future : A Delphi Study," Dissertation Abstracts International. 1 : 6-A ; July, 1984.

Pacey, Philip. "How Art Students Use Libraries - If They Do," Art Libraries Journal. 7 (2) : 33-38 ; Spring, 1982.

- Phillpot, Clive. "Art, Anarchy and the Open Library," Art Libraries Journal. 16 (4) : 5-10 ; Summer, 1991.
- Pill, Juri. "The Delphi Method : Substance, Content, a Critique and an Annotated Bibliography," Socio - Economic Planning Science. 5 : 57-71 ; 1971.
- Riggs, Donald E. "Strategic Planning : What Library Managers Need to Know," Library Administration and Management Association. 1 : 1-4 ; January, 1986.
- Shaw, Renata V. "Acquisitions in the Field of Art in the Library of Congress," Special Libraries. 67 (3) : 133-134 ; March, 1976.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก



ที่ ทม 1007/ 3240

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

๒๔ สิงหาคม 2537

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์

เรียน

บัณฑิตวิทยาลัย ขอรับรองว่า นางสาวมยุรี อยู่สำราญ เป็นนิสิตระดับปริญญาโท
วิชาเอกบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

นิสิตผู้มีความประสงค์จะมาติดต่อขอความสะดวกในการศึกษาค้นคว้า เพื่อทำปริญญานิพนธ์
เรื่อง แบบจำลองห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย

ทั้งนี้อยู่ในความควบคุมดูแลของ

ผศ. วิชญ์ ทับเที่ยง

ประธาน

อ. เกริก ยืนพันธ์

กรรมการ

สิ่งที่นิสิตขอความอนุเคราะห์ คือ ขอเชิญ

เป็นผู้เชี่ยวชาญและตอบแบบสอบถาม

เพื่อเป็นข้อมูลในการทำปริญญานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าท่านจะกรุณาให้ความร่วมมือในครั้งนี้ และขอขอบคุณในความ
ช่วยเหลืออนุเคราะห์ใด ๆ ที่ท่านจะโปรดให้แก่บัณฑิตผู้นี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.ศิริยุภา หุลสุวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 2584119

วิทยาเขตพิศุทธิมุข มหาเมฆ

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

ทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120

10 กันยายน 2537

เรียน

ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูง ในความอนุเคราะห์ของท่านที่ได้กรุณาให้สัมภาษณ์แสดงความคิดเห็นต่อรูปแบบจำลองห้องสมุดศิลปะ สาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ที่ควรจะเป็นไปเช่นนั้น

สำหรับแบบสอบถามฉบับนี้เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ซึ่งผู้วิจัยต้องขอรบกวนให้ท่านช่วยตอบแบบสอบถามนี้ 2 ครั้ง ครั้งนี้เป็นครั้งที่ 1 ขอความกรุณาให้ท่านช่วยตอบแบบสอบถามที่แนบมานี้ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ คำตอบของท่านจะนำไปใช้ประโยชน์ในการกำหนดรูปแบบจำลองห้องสมุดศิลปะ สาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย ขอให้ท่านพิจารณาว่า ห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์ควรจะมีลักษณะอย่างไรตามความคิดเห็นของท่าน

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่าน โปรดตอบแบบสอบถามภายในระยะเวลา 2 สัปดาห์ และกรุณาส่งคืนให้ผู้วิจัยภายในวันที่ 30 กันยายน 2537 จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(นางสาวมยุรี คุ้มสำราญ)

นิสิตปริญญาโทสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

โทร. 2863300

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
วิทยาเขตปทุมธานี มหาเมฆ
ทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120

7 พฤศจิกายน 2537

เรียน

ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงในความอนุเคราะห์ของท่านที่ได้กรุณาให้สัมภาษณ์ และตอบแบบสอบถามรอบที่ 1 ไปแล้วนั้น สำหรับแบบสอบถามรอบที่ 2 นี้จะเป็นรอบสุดท้ายของการวิจัย จุดมุ่งหมายของแบบสอบถามฉบับนี้เพื่อให้ท่านทราบว่า ท่านมีความคิดเห็นแตกต่างหรือไม่แตกต่างไปจากความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญทั้งหมดเพียงไร เพื่อจะได้พิจารณาพบทวนคำตอบของท่านว่า เห็นด้วยกับความสอดคล้องของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญคนอื่นๆ หรือไม่ และหากท่านไม่เห็นด้วย ขอให้โปรดแสดงเหตุผลประกอบการยืนยันคำตอบเดิมในกรณีที่คำตอบเดิมอยู่นอกขอบเขตพิสัยระหว่างควอไทล์

ผู้วิจัยใคร่ขอความกรุณาจากท่านในการตอบแบบสอบถามรอบสุดท้ายนี้ ซึ่งเป็นรอบที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความเที่ยงตรง และความเชื่อมั่นของผลการวิจัย ผู้วิจัยจึงเรียนขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดกรุณาตอบแบบสอบถามภายในเวลา 1 สัปดาห์ และกรุณาส่งคืนแก่ผู้วิจัยภายในวันที่ 20 พฤศจิกายน 2537 ขอกราบขอบพระคุณในความอนุเคราะห์ของท่านเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(นางสาวมยุรี อุ่สาราญ)

นิสิตปริญญาโทสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

ภาคผนวก ข

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ

1. ดร.ผดุง	พรมมูล	สถาบันราชภัฏสวนดุสิต
2. ศจ.ประหยัด	พงษ์คำ	มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตวังท่าพระ
3. รศ.นนทิวรรณ	จันทะพะลิน	มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตวังท่าพระ
4. ผศ.ปรีชา	เถาทอง	มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตวังท่าพระ
5. รศ.นิพนธ์	ทวีกาญจน์	สถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
6. รศ.เดชา	วราชน	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ เจ้าคุณ ทหารลาดกระบัง
7. รศ.สุชาติ	เถาทอง	มหาวิทยาลัยบูรพา
8. รศ.ดร.วิรุณ	ตั้งเจริญ	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
9. รศ.ดร.วิชัย	วงษ์ใหญ่	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
10. อ.อานาจ	เย็นสบาย	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
11. อ.จุลทัศน์	พยามรานนท์	สถาบันไทยศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
12. รศ.อัศนีย์	ชูอรุณ	สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
13. อ.สวัสดี	ตันติสุข	ศิลปินแห่งชาติ
14. อ.ประยูร	อุลูชาณะ	ศิลปินแห่งชาติ
15. อ.จักรพันธุ์	โปษยกฤต	ศิลปินอิสระ
16. อ.ชลอ	พงษ์สามารถ	เกษียณอายุราชการแล้ว
17. รศ.อารี	สุทธิพันธ์	เกษียณอายุราชการแล้ว
18. อ.ขวลิต	ดาบแก้ว	เกษียณอายุราชการแล้ว
19. อ.พงษ์ศิริ	บางสุขเสริม	กองทัตศิลป์ กรมศิลปากร
20. อ.ประเทือง	เอมเจริญ	ศิลปินอิสระ

ภาคผนวก ค

แบบสัมภาษณ์

แบบจำลองห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย

ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์.....
ตำแหน่ง..... สังกัด.....
สัมภาษณ์วันที่..... เดือน.....พ.ศ. 2537 เวลา.....
สถานที่.....

ข้อคำถามในการสัมภาษณ์

1. ท่านมีความคิดเห็นเกี่ยวกับโครงสร้างและการบริหารของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทยอย่างไรบ้าง

1.1 วัตถุประสงค์ของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์

- [] เพื่อเป็นสถานที่รวบรวมและเผยแพร่ความรู้ทางด้านศิลปะ
- [] เพื่อให้บริการการศึกษาค้นคว้า วิจัย รวมทั้งสนับสนุนการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองของเยาวชนและประชาชนทั่วไป
- [] เพื่อเป็นสถานที่จัดแสดงผลงานศิลปกรรมร่วมสมัยทุกรูปแบบ ทั้งจากต่างประเทศและในประเทศ
- [] เพื่อเป็นสถานที่บริการทางด้านการส่งเสริมสวัสดิการแก่ศิลปิน โดยอำนวยความสะดวกทางด้านการพบปะ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น การผลิตผลงาน และเป็นสื่อกลางในการซื้อขายผลงานศิลปะด้วย
- [] เพื่อเป็นแหล่งค้นคว้าหาความรู้ ความเพลิดเพลิน และความบันเทิงอันจะเป็นการส่งเสริมสนิยมทางด้านความงาม ให้เกิดแก่เยาวชนและประชาชนทั่วไป
- [] อื่นๆ
-
-
-

1.2 สถานภาพของห้องสมุดศิลปะ ควรจะสังกัดในหน่วยงานใด ?

- ☐ หน่วยงานอิสระ
 - ☐ ของรัฐ
 - ☐ องค์การเอกชน เช่น ☐ มูลนิธิ ☐ สมาคม
- ☐ สังกัดหน่วยงานของรัฐ
 - ☐ ศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย ☐ กรมศิลปากร
 - ☐ หอสมุดแห่งชาติ ☐ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ
- ☐ สังกัดหน่วยงานเอกชน
 - ☐ ธนาคาร ☐ บริษัท
 - ☐ อื่น ๆ.....

1.3 ขอบเขตและนโยบายในการดำเนินงานของห้องสมุดศิลปะ

- ☐ ทำการรวบรวมทรัพยากรที่เกี่ยวข้องกับศิลปะสาขาทัศนศิลป์ทุกประเภท
- ☐ ให้การศึกษาแก่เยาวชนและประชาชนทั่วไปในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับศิลปะ
- ☐ จัดกิจกรรมพิเศษสำหรับเยาวชนและนักเรียน เพื่อเป็นการเพิ่มพูนประสบการณ์และความสามารถทางศิลปกรรม
- ☐ ให้บริการสารนิเทศทางศิลปะแก่ผู้ใช้ได้ครบถ้วน รวดเร็ว และประหยัด
- ☐ อื่นๆ.....

1.4 การจัดองค์กรของห้องสมุดศิลปะควรประกอบด้วยหน่วยงานใดบ้าง ?

- ☐ ฝ่ายบริหาร ☐ ฝ่ายการเงินและบัญชี
- ☐ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ☐ ฝ่ายบุคลากร
- ☐ ฝ่ายคัดเลือกและจัดหาทรัพยากร ☐ ฝ่ายบริการ
- ☐ ฝ่ายจัดหมู่และทำบัตรรายการทรัพยากร ☐ ฝ่ายกิจกรรม
- ☐ ฝ่ายอาคารสถานที่ ☐ ฝ่ายซ่อมแซมทรัพยากร
- ☐ อื่นๆ.....

1.5 การบริหารงานห้องสมุดศิลปะควรมีลักษณะอย่างไร ?

- ☐ รวมอำนาจไว้ที่ศูนย์กลางของการบริหาร
- ☐ กระจายอำนาจให้แก่ผู้บริหารระดับรองๆ ลงมา
- ☐ การทำงานโดยมีนโยบายของส่วนรวมและกระจายอำนาจการบริหาร
- ☐ การบริหารงานต้องมีลักษณะรวดเร็ว ยืดหยุ่น โดยไม่ใช้ระเบียบราชการมาปฏิบัติมากนัก
- ☐ อื่นๆ.....
-
-

2. ท่านคิดว่าการบริการของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์ควรจะเป็นอย่างไร ?

2.1 นโยบายในการให้บริการ

- ☐ จัดบริการในเชิงเสนอ (Active) มากกว่าเชิงสนอง (Passive)
- ☐ จัดบริการข้อมูล ข่าวสาร จากแหล่งสารสนเทศอื่นๆ ที่อยู่ทางไกลผู้ใช้
- ☐ บริการบางประการควรคิดค่าบริการตามความเหมาะสม เช่น การถ่ายสำเนา เอกสาร การ Copy Slide ฯลฯ
- ☐ มีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเพื่อให้บริการในเชิงลึกได้
- ☐ ให้บริการแก่บุคคลทั่วไปอย่างไม่มีข้อจำกัด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการศึกษา ค้นคว้า อ้างอิง เสริมสร้างความรู้ ประสบการณ์
- ☐ อื่นๆ.....

2.2 ประเภทของบริการที่ห้องสมุดศิลปะควรมี

- ☐ บริการยืม - คืนสารสนเทศ
- ☐ บริการยืมสารสนเทศระหว่างแหล่งต่างๆ ☐ เอกสารตัวจริง ☐ สำเนาเอกสาร
- ☐ บริการสืบค้นสารสนเทศที่มีอยู่ในแหล่งสารสนเทศต่างๆ
- ☐ บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
- ☐ บริหารถ่ายสำเนาเอกสารตามคำขอ
- ☐ บริการแปลเอกสาร
- ☐ อื่นๆ.....

2.3 กิจกรรมพิเศษที่ควรจัดในห้องสมุดศิลปะ

2.3.1 กิจกรรมติดตามการเคลื่อนไหวด้านศิลปะ เช่น

- ☐ จัดนิทรรศการ
- ☐ จัดบรรยาย และ/ หรืออภิปราย
- ☐ จัดประชุม สัมมนา
- ☐ จัดนำเที่ยวชม
- ☐ อื่นๆ.....
-
-

2.3.2 กิจกรรมติดตามการเคลื่อนไหวด้านศิลปะ เช่น

- ☐ ฝึกอบรม และ/ หรือประชุมเชิงปฏิบัติการแก่บุคลากรของห้องสมุด และผู้
ที่สนใจ
- ☐ จัดประชุมหรือสัมมนาร่วมกับผู้เ้า
- ☐ อื่นๆ.....
-

3. ท่านคิดว่างบประมาณที่จะใช้ในการจัดตั้งและใช้ในการดำเนินงานห้องสมุดนั้น ควรจะหาได้จากแหล่งใด ?

- ☐ งบประมาณแผ่นดิน
- ☐ เงินช่วยเหลือจากเอกชนในรูปของการบริจาค
- ☐ เงินอุดหนุนพิเศษต่างๆ จากกองทุน สมาคม มูลนิธิ องค์กร และหน่วยงานต่างๆ ที่ส่งเสริมโครงการด้านศิลปวัฒนธรรม ซึ่งอาจจะให้ความช่วยเหลือในรูปของการให้ทุน
อบรมแก่เจ้าหน้าที่ หรือส่งผู้เชี่ยวชาญมาให้ความปรึกษา
- ☐ ค่าบำรุงสมาชิก ได้แก่ ผู้ที่ติดตามข่าวสาร ความเคลื่อนไหว และต้องการร่วมกิจกรรม
ต่างๆ ให้สมาชิกเป็นพิเศษ
- ☐ ค่าธรรมเนียมลงทะเบียนอบรมพิเศษความรู้ทางศิลปะ ซึ่งเป็นกิจกรรมพิเศษที่ห้องสมุดจัด
บริการแก่ผู้สนใจเป็นประจำ
- ☐ อื่นๆ.....

4. ด้านบุคลากรของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์ควรมีลักษณะอย่างไร

4.1 ผู้บริหารสูงสุดของห้องสมุด ควรมีความรู้ทางด้านใดเป็นพิเศษ

- ☐ ด้านบรรณารักษศาสตร์
- ☐ ด้านการบริหาร
- ☐ ด้านศิลปะ
- ☐ อื่นๆ.....

4.2 บุคลากรอื่นๆ ที่จะใช้ในการดำเนินงานห้องสมุดศิลปะ นอกจากบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดแล้ว ควรจะมีใครอีก ?

- | | |
|--|--|
| ☐ มัณฑการ | ☐ วิทยากร |
| ☐ นิติกร | ☐ ศิลปิน |
| ☐ ช่างศิลป์ | ☐ ช่างโยธา |
| ☐ ช่างไฟฟ้า | ☐ ช่างภาพ |
| ☐ เจ้าหน้าที่ธุรการ | ☐ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี |
| ☐ เจ้าหน้าที่พัสดุ | ☐ เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด |
| ☐ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและวางแผน | ☐ เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ |
| ☐ นักวิชาการแสดงทัศนูปกรณ์ | ☐ นักสถิติ |
| ☐ เจ้าหน้าที่แสดงทัศนูปกรณ์ | ☐ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย |
| ☐ พนักงานขาย | ☐ พนักงานจัดสวน |
| ☐ พนักงานรักษาความสะอาด | ☐ พนักงานขับรถ |
| ☐ นักการภารโรง | |
| ☐ อื่นๆ..... | |

5. ห้องสมุดศิลปะควรมีการจัดหาทรัพยากรอย่างไรบ้าง ?

- | | |
|--|-----------------------------------|
| ☐ ซื้อ | ☐ ขอบริจาค |
| ☐ แลกเปลี่ยน | ☐ คัดลอก |
| ☐ ห้องสมุดจัดทำเอง เช่น ถ่ายภาพ ถ่ายสไลด์ ถ่ายวิดีโอ ทัศน ฯลฯ | |
| ☐ อื่นๆ..... | |

5.1 ควรมีการเก็บรวบรวมทรัพยากรศิลปะสาขาทัศนศิลป์ประเภทใดบ้าง ?

- | | |
|---|--|
| ☐ หนังสือศิลปะต่างๆ | ☐ วารสาร นิตยสาร |
| ☐ คู่มือปฏิบัติงานแสดงนิทรรศการศิลปะ | ☐ โบสถ์ |
| ☐ ภาพจริงต้นฉบับ | ☐ หุ่นจำลอง ของจริง |
| ☐ ภาพถ่าย | ☐ รูปภาพ |
| ☐ สไลด์ | ☐ ไมโครฟิล์ม |
| ☐ ฟิล์มสตริป | ☐ ฟิล์มภาพยนตร์ |
| ☐ วิดิทัศน์ | ☐ กฤตภาค |
| ☐ อื่นๆ..... | |
| | |
| | |

5.2 การเก็บรวบรวมผลงานของศิลปินร่วมสมัย ควรมีหลักการเก็บรวบรวมอย่างไร ?

- ☐ ผลงานของศิลปินที่ทำงานอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ
- ☐ ผลงานที่ชนะการประกวดทั้งหมด
- ☐ ผลงานของศิลปินที่มีชื่อเสียง และมีผลงานเป็นที่ยอมรับของมหาชนในช่วงเวลาหนึ่ง
- ☐ อื่นๆ.....
-
-

6. ด้านอาคารและสถานที่ตั้งของห้องสมุดควรจะเป็นอย่างไร ?

6.1 ลักษณะของอาคารห้องสมุดศิลปะควรมีรูปแบบใด

- ☐ แบบไทยเดิม
- ☐ แบบไทยประยุกต์
- ☐ แบบสากล
- ☐ อื่นๆ.....
-
-

6.2 การแบ่งเนื้อที่ใช้สอยภายในอาคาร ควรประกอบด้วยส่วนต่างๆ อะไรบ้าง ?

- [] ส่วนที่เป็นห้องสมุด
- [] ห้องเอนกประสงค์ อาจใช้เป็นห้องประชุม บรรยาย ฉายภาพยนตร์ สำหรับผู้สนใจ
- [] ส่วนจัดแสดงนิทรรศการถาวร
- [] ส่วนจัดแสดงนิทรรศการหมุนเวียน
- [] ส่วนจัดแสดงงานกลางแจ้ง เช่น สวนประติมากรรม และสวนดอกไม้
- [] ส่วนสำนักงาน เช่น ฝ่ายบริหาร ฝ่ายธุรการ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายเทคนิค ฯลฯ
- [] ร้านอาหาร และร้านขายของที่ระลึก
- [] อื่นๆ.....

6.3 ส่วนที่เป็นห้องสมุดศิลปะจะต้องมีห้องพิเศษต่างๆ ประกอบด้วย

- [] ห้องอ่านหนังสือทั่วไป
- [] ห้องวารสาร นิตยสาร
- [] ห้องหนังสืออ้างอิง
- [] ห้องวัสดุทัศนศึกษา
- [] ห้องประชุมเล็ก
- [] ห้องสมุดภาพ
- [] ห้องเก็บหนังสือที่เตรียมออกให้บริการ
- [] อื่นๆ.....

6.4 การเลือกทำเลที่ตั้งของห้องสมุดศิลปะ ควรมีลักษณะอย่างไร ?

- [] ควรอยู่ในย่านใจกลางชุมชน ผู้ผ่านไปมาพบเห็นได้สะดวก
- [] ควรอยู่ในสภาพแวดล้อมที่เงียบสงบ ร่มรื่น เช่น สวนสาธารณะ
- [] ควรอยู่ในเขตที่พักอาศัย กองดับเพลิง และสถานีตำรวจ เพื่อความปลอดภัย
- [] อื่นๆ.....

ภาคผนวก ง

แบบสอบถามฉบับที่ 1

แบบจำลองห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย

คำชี้แจง

แบบสอบถามฉบับนี้ ผู้วิจัยได้รวบรวมคำตอบที่ได้จากการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญทางด้านศิลปะ มาสร้างแบบสอบถามในลักษณะมาตราประมาณค่า 5 ระดับ เพื่อมุ่งเน้นที่จะให้ผู้เชี่ยวชาญได้บ่งชี้ถึงระดับความเป็นไปได้ ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในแต่ละข้อคำถาม โดยมีเนื้อหาครอบคลุมในด้านต่างๆ 6 ด้าน คือ ด้านการบริหาร ด้านการบริการ ด้านงบประมาณ ด้านบุคลากร ด้านทรัพยากร และด้านอาคารสถานที่

โปรดกาเครื่องหมาย (/) ลงในช่องที่ตรงกับระดับความคิดเห็นของท่าน ตามลำดับที่มีความหมาย ดังนี้

- 1 หมายถึง ไม่เห็นด้วยอย่างมาก
- 2 หมายถึง ไม่เห็นด้วย
- 3 หมายถึง ไม่แน่ใจ
- 4 หมายถึง เห็นด้วย
- 5 หมายถึง เห็นด้วยอย่างมาก

1. ด้านการบริหารของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
<u>วัตถุประสงค์ของห้องสมุดศิลปะ</u>					
1. เพื่อเป็นสถานที่รวบรวมความรู้ทางด้านศิลปะ	...	...	...	...	...
2. เพื่อให้บริการการศึกษาค้นคว้า วิจัย รวมทั้งสนับสนุนการศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองของเยาวชนและประชาชนทั่วไป .	...	...	...	...	...

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
3. เพื่อเป็นสถานที่จัดรวบรวมผลงานศิลปกรรมร่วมสมัยทุกรูปแบบ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ.....	...	...	...	...	...
4. เพื่อเป็นแหล่งสันตนาการทำให้ความรู้ ความเพลิดเพลินและ ความบันเทิง อันจะเป็นการส่งเสริมสนิยมทางด้านความ งามให้เกิดแก่เด็กและเยาวชนรวมทั้งประชาชนทั่วไป.....	...	...	...	...	...
5. เพื่อเป็นการอนุรักษ์ทรัพยากรด้านศิลปะและวัฒนธรรมของชาติ.....	...	...	...	...	...
6. เพื่อส่งเสริมการใช้และเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลทางด้านศิลปะ ไปสู่ประชาชนทั่วไป.....	...	...	...	...	...
7. เพื่อเป็นศูนย์กลางให้ศิลปินมีโอกาสเผยแพร่และแสดงผลงาน ของตน.....	...	...	...	...	...
8. เพื่อเป็นสถานที่บริการทางด้านการส่งเสริมสวัสดิการแก่ศิลปิน โดยอำนวยความสะดวกด้านการพบปะ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น การผลิตผลงานและ เป็นสื่อกลางในการซื้อขายผลงานศิลปะด้วย....	...	...	...	...	...
<u>สถานภาพของห้องสมุดศิลปะ</u>					
1. ควรเป็นหน่วยงานอิสระ ขึ้นอยู่กับมูลนิธิ.....	...	...	...	...	...
2. ควรสังกัดหน่วยงานของรัฐบาล คือ					
2.1 ศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย.....	...	...	...	...	...
2.2 หอสมุดแห่งชาติ.....	...	...	...	...	...
2.3 กองจดหมายเหตุ.....	...	...	...	...	...
2.4 พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ.....	...	...	...	...	...
2.5 กรมศิลปากร.....	...	...	...	...	...
2.6 กระทรวงศึกษาธิการ.....	...	...	...	...	...
2.7 กรุงเทพมหานคร.....	...	...	...	...	...

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
3. ควรเป็นหน่วยงานอิสระของรัฐขึ้นอยู่กับการบังคับบัญชาโดยตรงของนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี ไม่สังกัดกระทรวงทบวงกรม...	...	...	...	...	...
4. ควรเป็นโครงการของรัฐบาล จัดเป็นบริการทางสังคมที่ให้แก่ประชาชนโดยตรงและรัฐบาลเป็นผู้ลงทุนตลอดจนให้การสนับสนุน...	...	...	...	...	...
5. สถานภาพของห้องสมุดศิลปะไม่จำเป็นต้องเป็นของรัฐทั้งหมด...	...	...	...	...	...
6. เป็นหน่วยงานอิสระคล้ายกับมูลนิธิ ซึ่งมีรายได้แน่นอนเป็นของตนเอง.....	...	...	...	...	...
7. ควรสังกัดองค์กรเอกชนทั่วๆไปที่มีกำลังทางงานนี้ได้เช่น ธนาคารหรือบริษัทใหญ่ๆ ซึ่งถือว่าเป็นการคืนกำไรให้แก่ประชาชนโดยได้ชื่อเสียงเป็นการตอบแทน.....	...	...	...	...	...
9. ควรเป็นหน่วยงานอิสระอยู่ในรูปของสถาบันศิลปะ วัฒนธรรม...	...	...	...	...	...
10. อื่นๆ (โปรดระบุ).....	...	...	...	...	...
<u>ขอบเขตและนโยบายในการดำเนินงานของห้องสมุดศิลปะ</u>					
1. ควรได้รับการสนับสนุนจากรัฐบาล.....	...	...	...	...	...
2. ควรจัดห้องสมุดให้ถูกต้องตามหลักวิชาการทางบรรณารักษศาสตร์...	...	...	...	...	...
3. ควรจัดหาทรัพยากรทางด้านศิลปะทุกประเภทและทุกรูปแบบ...	...	...	...	...	...
4. การดำเนินงานของห้องสมุดควรจัดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของห้องสมุดที่กำหนดไว้.....	...	...	...	...	...
5. ควรรวบรวมประวัติศิลปินสาขาทัศนศิลป์ทั้งของไทยและต่างประเทศ.....	...	...	...	...	...
6. ควรมีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลทางด้านศิลปะและเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานด้านศิลปะต่างๆ เช่น พิพิธภัณฑ์หอศิลป์ ศูนย์ข้อมูลศิลปะภาคต่างๆ ทั่วประเทศและต่างประเทศ...	...	...	...	...	...

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
7. ต้องจัดและบริหารงานให้ห้องสมุดสามารถดึงดูดความสนใจของผู้มาใช้บริการของห้องสมุด.....	...	...	...	...	...
8. ถ้าเป็นหน่วยงานเอกชน นโยบายในการดำเนินงานห้องสมุดควรเป็นรูปธรรมที่ชัดเจน สามารถปฏิบัติได้และยืนอยู่ได้ไม่เป็นการแก่หน่วยงาน.....	...	...	...	...	...
<u>การจัดองค์กรของห้องสมุดศิลปะ</u>					
1. การจัดองค์กรของห้องสมุดศิลปะควรแบ่งตามอัตราากำลังที่มีอยู่	...	...	...	...	...
2. การจัดองค์กรควรมีลักษณะ เช่นเดียวกับหน่วยงานบริการทางวิชาการของสถาบันอื่นๆ.....	...	...	...	...	...
3. ห้องสมุดควรแบ่งเป็นหน่วยงานย่อยที่เหมาะสมกับงานต่างๆ..	...	...	...	...	...
4. การจัดองค์กรของห้องสมุดศิลปะควรประกอบด้วยหน่วยงาน:					
4.1 ฝ่ายบริหาร.....	...	...	...	...	...
4.2 ฝ่ายประชาสัมพันธ์.....	...	...	...	...	...
4.3 ฝ่ายบริการ.....	...	...	...	...	...
4.4 ฝ่ายคัดเลือกและจัดหาทรัพยากร.....	...	...	...	...	...
4.5 ฝ่ายจัดหมู่และทำบัตรรายการ.....	...	...	...	...	...
4.6 ฝ่ายอาคารสถานที่.....	...	...	...	...	...
4.7 ฝ่ายการเงินและบัญชี.....	...	...	...	...	...
4.8 ฝ่ายบุคลากร.....	...	...	...	...	...
4.9 ฝ่ายกิจกรรม.....	...	...	...	...	...
4.10 ฝ่ายซ่อมแซมทรัพยากร.....	...	...	...	...	...
4.11 อื่นๆ (โปรดระบุ).....	...	...	...	...	...

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
<u>การบริหารงานของห้องสมุดศิลปะ</u>					
1. ห้องสมุดจะต้องมีคณะกรรมการห้องสมุด 2 คณะคือ คณะกรรมการที่ปรึกษา และคณะกรรมการดำเนินงาน.....	...	...	...	...	...
2. คณะกรรมการที่ปรึกษาหรือกรรมการบริหารห้องสมุด เป็นผู้วาง แนวทางดำเนินงาน ปรับปรุง แก้ไข เปลี่ยนแปลงต่างๆ ควร ประกอบด้วยบุคคลหลายฝ่ายเช่น ฝ่ายศิลปิน นายกสมาคม ห้องสมุด นักวิชาการจากภาควิชาศิลปะในสถาบันอุดมศึกษา.....	...	...	...	...	...
3. ควรมีคณะกรรมการบริหารเป็นผู้กำหนดนโยบาย งบประมาณ ควบคุมและวางกฎเกณฑ์ต่างๆ โดยมีบรรณารักษ์เป็นผู้ปฏิบัติการ....	...	...	...	...	...
4. มีผู้บริหารสูงสุด เช่น ผู้อำนวยการห้องสมุด เป็นผู้แนะนำ ซึ่งคณะกรรมการบริหารกำหนดไว้มาดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์.....	...	...	...	...	...
5. ฝ่ายบริหารเป็นศูนย์กลางควบคุมการบริหารงานของฝ่ายต่างๆ	...	...	...	...	...
<u>คุณลักษณะของการบริหารงานที่ดี</u>					
1. ควรมีการบริหารงานทั้งราชการกึ่งเอกชน.....	...	...	...	...	...
2. ควรมีลักษณะคล้ายพิพิธภัณฑ์ที่รวบรวมหนังสือ แต่จะต้องทำให้ ความรู้ในหนังสือเหล่านั้นพูดได้ มีชีวิตชีวา.....	...	...	...	...	...
3. การบริหารงานโดยเอกชนมีความคล่องตัวมากกว่าการบริหาร โดยรัฐ เพราะมีกฎระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติมาก.....	...	...	...	...	...
4. การบริหารงานควรมีลักษณะรวดเร็ว ยืดหยุ่นโดยไม่ใช้ระเบียบ ราชการมาปฏิบัติให้มากนัก.....	...	...	...	...	...
5. การบริหารงานควรมีกฎเกณฑ์ที่แน่นอน แต่อาจจะมีการยืดหยุ่น ได้ในบางกรณี เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงาน.....	...	...	...	...	...

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
6. ผู้บริหารงานห้องสมุดควรมีความสัมพันธ์ที่ดีกับหัวหน้าหน่วยงานอื่นๆ เพื่อเป็นวิธีที่ได้ข้อมูลมาและเป็นแหล่งข้อมูลให้กับหน่วยงานอีกด้วย.....	...	...	...	...	...
7. ระบบงานของห้องสมุดควรมีลักษณะเหมือนกับห้องสมุดทั่วไป แต่ต่างกันในเรื่องของการจัดหา วัสดุ สื่อและการให้บริการ.....	...	...	...	...	...
8. การบริหารงานควรเป็นแบบผสมระหว่างรัฐกับเอกชน โดยเอกชนให้เงินทุน และมีการบริหารร่วมกัน ส่วนการบริการติดต่อควรเป็นแบบราชการ.....	...	...	...	...	...

2. ด้านการบริการของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
<u>นโยบายในการให้บริการ</u>					
1. ให้บริการแก่บุคคลทั่วไปอย่างไม่มีข้อจำกัด.....	...	...	...	...	...
2. ควรมีการสำรวจความต้องการของผู้ใช้หรือประเมินผลงานเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของการบริการให้เหมาะสม.....	...	...	...	...	...
3. ต้องมีการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบถึงสิ่งใหม่ในห้องสมุดจัดขึ้นหรือบริการที่มีในห้องสมุด.....	...	...	...	...	...
4. ควรมีบริการตอบคำถามตลอดเวลาที่ห้องสมุดเปิดทำการ.....	...	...	...	...	...
5. ไม่ควรเก็บค่าบริการเข้าใช้ห้องสมุด.....	...	...	...	...	...

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
6. บริการบางประเภทควรคิดค่าบริการตามความเหมาะสม เช่น การถ่ายสำเนาเอกสาร, การ Copy Slide, วีดิโอเทป...	...	...	...	...	...
7. ควรจำกัดในเรื่องของอายุผู้ให้บริการ.....	...	...	...	...	...
8. ควรจัดบริการในเชิงเสนอ (Active) มากกว่าเชิงสนอง (Passive).....	...	...	...	...	...
9. ควรมีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเพื่อให้บริการในเชิงลึกได้.....	...	...	...	...	...
10. ควรมีบริการทุกอย่างที่ผู้เข้าพักสมุดต้องการ.....	...	...	...	...	...
11. ควรนำสื่อสมัยใหม่มาใช้งานห้องสมุด เช่น คอมพิวเตอร์จะช่วยให้สามารถสืบค้นข้อมูลได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว.....	...	...	...	...	...
12. ควรมีเวลาเปิด-ปิดบริการตามเวลาราชการ.....	...	...	...	...	...
13. เวลาเปิด-ปิดบริการไม่ควรตรงกับเวลาราชการเช่น 10.00-19.00 น. เพื่อให้ผู้ที่ทำงานราชการสามารถมาใช้บริการ...	...	...	...	...	...
<u>ประเภทของบริการ</u>					
1. บริการการอ่าน.....	...	...	...	...	...
2. บริการยืม - คืน (ยกเว้นหนังสือที่หายากหรือมีราคาแพง...	...	...	...	...	...
3. วัสดุหลักการของห้องสมุดต่างๆ ไป.....	...	...	...	...	...
4. บริการแนะนำผู้เข้าให้สามารถใช้ห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ...	...	...	...	...	...
5. บริการสืบค้นข้อมูลทางด้านศิลปะที่มีอยู่ในแหล่งต่าง ๆ.....	...	...	...	...	...
6. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า.....	...	...	...	...	...
7. บริการแปลเอกสาร.....	...	...	...	...	...
8. บริการให้ยืมวัสดุ (อนุญาตให้เฉพาะเพื่อการศึกษา).....	...	...	...	...	...
9. บริการถ่ายสำเนาเอกสารตามคำขอ.....	...	...	...	...	...
10. อื่นๆ (โปรดระบุ).....	...	...	...	...	...

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
กิจกรรมพิเศษที่ควรจัด					
1. ต้องมีการจัดกิจกรรมอย่างกว้างขวางและสม่ำเสมอ.	...	...	...	...	...
2. จัดอบรมศิลปะเด็กตอนปิดภาคเรียน หรือผู้ใหญ่ที่สนใจเช่น แม่บ้าน ผู้สูงอายุที่เกษียณอายุแล้ว ฯลฯ	...	...	...	...	...
3. จัดประกวดงานศิลปะในระดับต่างๆ.....	...	...	...	...	...
4. จัดแสดงผลงานศิลปกรรมของศิลปินไทยและศิลปินต่างประเทศ	...	...	...	...	...
5. จัดนิทรรศการผลงานศิลปินที่มีความคิดน่าสนใจ แสดงให้เห็น ถึงการค้นคว้าทดลองเทคนิคใหม่.....	...	...	...	...	...
6. มีการจัดประชุมสัมมนาโดยเชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิด้านศิลปะ มาร่วมอภิปรายเกี่ยวกับศิลปะที่น่าสนใจ.....	...	...	...	...	...
7. ควรมีการสอบถามผู้ที่เป็นสมาชิกหรือผู้ที่สนใจว่าเขามีความ สนใจในเรื่องใด มากน้อยแค่ไหน แล้วคัดเลือกมาจัด กิจกรรมได้ตามลำดับ.....	...	...	...	...	...
8. ห้องสมุดศิลปะจะมีชีวิตชีวาเป็นที่สนใจของผู้ใช้ หากมีการจัด กิจกรรมทางด้านศิลปะมากๆ.....	...	...	...	...	...
9. ถ้าห้องสมุดยังไม่มีความพร้อมก็ไม่ควรจัดกิจกรรม.....	...	...	...	...	...
10. อื่นๆ (โปรดระบุ).....	...	...	...	...	...

3. ด้านงบประมาณของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
แหล่งงบประมาณ					
1. ไม่ควรหวังพึ่งงบประมาณแผ่นดินเพียงอย่างเดียว ห้องสมุดจำเป็นต้องหาทางเพิ่มรายได้ให้กับตนเอง.....	...	...	...	...	...
2. งบประมาณในการดำเนินงานห้องสมุดควรจะหาได้จาก					
2.1 งบประมาณแผ่นดิน.....	...	...	...	...	...
2.2 เงินช่วยเหลือจากเอกชนในรูปของการบริจาค.....	...	...	...	...	...
2.3 เงินอุดหนุนพิเศษต่างๆ จากกองทุน สมาคม มูลนิธิ องค์กร และหน่วยงานต่างๆ ที่ส่งเสริมโครงการด้านศิลปวัฒนธรรม...	...	...	...	...	...
2.4 ค่าบำรุงสมาชิกพิเศษ ได้แก่ ผู้ที่ติดตามข่าวคราว ความเคลื่อนไหว และต้องการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ	...	...	...	...	...
2.5 ค่าธรรมเนียมลงทะเบียนกิจกรรมพิเศษที่ห้องสมุดจัดบริการแก่ผู้สนใจเป็นประจำ.....	...	...	...	...	...
2.6 เงินทุนช่วยเหลือพิเศษที่รัฐบาลจัดตั้งขึ้น สำหรับช่วยเหลือหน่วยงานที่ทำงานทางด้านศิลปวัฒนธรรม.....	...	...	...	...	...
2.7 ผลประโยชน์จากร้านค้า เช่น ร้านขายของที่ระลึกภายในของห้องสมุด.....	...	...	...	...	...
2.8 รายได้จากการให้เช่าสถานที่เพื่อทำกิจกรรมต่างๆ เช่น แสดงนิทรรศการ จัดประชุมสัมมนา เป็นต้น.....	...	...	...	...	...
3. งบประมาณเป็นสิ่งที่จำเป็นมาก ควรจะมาจากเอกชนจะหาได้ง่ายกว่ารัฐบาล	...	...	...	...	...
4. ผู้บริหารห้องสมุดจะต้องมีความสามารถในการหาผู้อุปถัมภ์ระยะยาว...	...	...	...	...	...

4. ด้านบุคลากรของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
<u>ผู้บริหารสูงสุดของห้องสมุด</u>					
1. ผู้บริหารสูงสุดของห้องสมุดควรมีความรู้ด้านบรรณารักษศาสตร์.	...	...	...	...	...
2. ผู้บริหารสูงสุดควรมีความรู้ทางด้านศิลปะและหาความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์เพิ่มเติม.....	...	...	...	...	...
3. ผู้บริหารสูงสุดของห้องสมุดควรมีความรู้ทางด้านการบริหาร โดยมีที่ปรึกษา 2 ฝ่าย คือ ที่ปรึกษาทางด้านศิลปะและที่ปรึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์.....	...	...	...	...	...
4. ผู้บริหารสูงสุดของห้องสมุดควร เป็นศิลปินอาวุโสและมีชื่อเสียง.	...	...	...	...	...
5. ผู้บริหารสูงสุดของห้องสมุดควร เป็นคนที่มีชื่อเสียงในทุกวงการ มีความสามารถในการหาเงินเข้ามาใช้ในการบริหารห้องสมุด.	...	...	...	...	...
6. ระดับผู้บริหารนอกจากจะมีวุฒิวิชาชีพทางบรรณารักษศาสตร์แล้ว ควรมีคุณสมบัติเฉพาะในเชิงบริหารด้านต่างๆ ด้วย.....	...	...	...	...	...
7. อื่นๆ (โปรดระบุ).....	...	...	...	...	...
<u>บุคลากรอื่นๆ ที่เข้าในการดำเนินงานห้องสมุด</u>					
1. บุคลากรห้องสมุดควรแบ่งออกเป็น 2 ระดับ คือ ระดับหัวหน้างาน และระดับปฏิบัติการ.....	...	...	...	...	...
2. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดควรมีความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ และเปิดโอกาสให้ไปอบรมความรู้ทางด้านศิลปะ.....	...	...	...	...	...
3. บุคลากรผู้มีหน้าที่ในการจัดหาวัสดุห้องสมุดจะต้องมีความรู้เกี่ยวกับศิลปะ และรู้จักวงการศิลปะ เป็นอย่างดี.....	...	...	...	...	...

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
4. บรรณารักษ์จะต้องมีความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศด้วย.....					
5. บรรณารักษ์จะต้องสำเร็จการศึกษาสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์อย่างน้อยปริญญาตรี.....					
6. ห้องสมุดศิลปะจะประสบความสำเร็จ จำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีจำนวนเพียงพอกับงานที่รับผิดชอบ.....					
7. บุคลากรอาจเป็นอาสาสมัครมาจากมหาวิทยาลัยและองค์กรต่างๆ.....					
8. ควรมีเจ้าหน้าที่ประจำให้ครบ.....					
9. บุคลากรที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดนอกจากผู้ที่มีความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์แล้ว จะต้องมีความรู้ด้านอื่นๆ ประกอบอีกเช่น					
9.1 ผู้เชี่ยวชาญด้านศิลปะ					
9.2 เจ้าหน้าที่ด้านควบคุมแสง เสียง					
9.3 เจ้าหน้าที่ด้านผลิต หรือรวบรวมผลงานศิลปะ.....					
9.4 เจ้าหน้าที่ด้านจัดนิทรรศการต่างๆ					
9.5 เจ้าหน้าที่ด้านสงวนรักษาและซ่อมแซมวัสดุศิลปะ.....					
9.6 เจ้าหน้าที่ด้านการเงินและบัญชี.....					
9.7 เจ้าหน้าที่ด้านประชาสัมพันธ์.....					
9.8 อื่นๆ (โปรดระบุ)					

5. ด้านทรัพยากรของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
<u>ด้านการจัดหาทรัพยากร</u>					
1. ห้องสมุดศิลปะควรมีการจัดหาทรัพยากรโดย:					
1.1 ซื้อ.....	...	...	...	...	...
1.2 ขอบริจาค.....	...	...	...	...	...
1.3 แลกเปลี่ยน.....	...	...	...	...	...
1.4 กัดลอก.....	...	...	...	...	...
1.5 ห้องสมุดจัดทำเองเช่น ถ่ายภาพ ถ่ายสไลด์ วิดิทัศน์ ฯลฯ	...	...	...	...	...
1.6 อื่นๆ (โปรดระบุ).....	...	...	...	...	...
2. ทรัพยากรห้องสมุดอาจได้มาจากความช่วยเหลือและร่วมมือกับ ศูนย์ข้อมูลทางด้านศิลปะต่างๆ รวมทั้งองค์การต่างประเทศ...	...	...	...	...	...
3. ขอสาเนาภาพถ่าย และสไลด์ผลงานที่ศิลปินบางท่านเก็บรวบรวมไว้.....	...	...	...	...	...
4. อื่นๆ (โปรดระบุ).....	...	...	...	...	...
<u>ประเภทของทรัพยากรด้านศิลปะ</u>					
1. ห้องสมุดควรมีการเก็บรวบรวมทรัพยากรในรูปของสื่อสิ่งพิมพ์ทุก ประเภท เช่น หนังสือ วารสาร คู่มือปฏิบัติงานแสดงศิลปะ ฯลฯ.	...	...	...	...	...
2. ผลงานจิตรกรรม ควรเก็บไว้ในรูปของ					
2.1 ภาพจริงต้นฉบับ (Original).....	...	...	...	...	...
2.2 ภาพจำลอง (Reproduction) ในสื่อโสตทัศนวัสดุทุกรูป แบบ เช่น สไลด์ วิดิโอเทป แผ่นดิสก์ ฯลฯ.....	...	...	...	...	...

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
3. ผลงานประติมากรรม ควรเก็บไว้ในรูปของ					
3.1 ของจริงต้นฉบับ (Original).....					
3.2 หุ่นจำลอง (Model).....					
3.3 ภาพประติมากรรมต่างๆ ในสื่อสตัทส์นวัสดุทุกรูปแบบ...					
4. ผลงานสถาปัตยกรรม ควรเก็บไว้ในรูปของ					
4.1 หุ่นจำลอง (Model).....					
4.2 พิมพ์เขียว (Blue print).....					
4.3 ภาพสถาปัตยกรรมต่างๆ ในสื่อสตัทส์นวัสดุทุกรูปแบบ...					
<u>การเก็บรวบรวมผลงานของศิลปินร่วมสมัย</u>					
1. การเก็บรวบรวมผลงานของศิลปินร่วมสมัย (เฉพาะในรูปของ Reproduction) ควรมีการเก็บรวบรวมดังนี้					
1.1 ผลงานของศิลปินที่ทำงานอย่างต่อเนื่อง สม่่าเสมอ.....					
1.2 ผลงานที่ชนะการประกวด.....					
1.3 ผลงานของศิลปินที่มีชื่อเสียงและมีผลงานเป็นที่ยอมรับของมหาชนในช่วงเวลาหนึ่ง.....					
2. ควรมีการรวบรวมประวัติและผลงานของศิลปินแห่งชาติไว้ทุกท่าน					
3. ก่อนไปเก็บงานควรจะต้องศึกษาประวัติของศิลปินก่อนว่าเรามีแนวการทำงานเป็นลำดับอย่างไร เพื่อให้เห็นพัฒนาการทางงานทางห้องสมุดพิจารณาเลือกที่จะเก็บงานชิ้นไหนบ้าง ในช่วงเวลาใด.....					
4. จัดทำทะเบียนศิลปินรายใหม่เน้นสถาบันใดสถาบันหนึ่ง เก็บส่วนที่เด่นของศิลปินนับตั้งแต่ พ.ศ. 2475 เป็นต้นมา.....					

6. ด้านอาคารสถานที่ของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
<u>ลักษณะของอาคารห้องสมุดศิลปะ</u>					
1. รูปทรงของสถาปัตยกรรมควรมีการปรึกษาสถาปนิก.....					
2. การออกแบบอาคารควรให้สอดคล้องและมีลักษณะเชิงชวนให้เข้าไปใช้.....					
3. การจะสร้างอาคารใหม่ บรรณารักษ์จะต้องประสานงานกับสถาปนิกอย่างใกล้ชิด.....					
4. ควรมีรูปแบบที่เข้ากับสภาพแวดล้อมได้เป็นอย่างดี เช่น สถาปัตยกรรมภาคเหนือไม่ควรนำมาสร้างในภาคกลาง เป็นต้น.....					
5. ควรมีรูปแบบสมัยใหม่หรือไทยประยุกต์.....					
6. การออกแบบอาคารควรคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยเป็นหลัก ให้ความสำคัญแก่ผู้เข้าชมและเจ้าหน้าที่ห้องสมุดในการปฏิบัติงาน....					
7. ลักษณะของอาคารขึ้นอยู่กับเงินทุน.....					
8. กรณีได้เงินทุนในการก่อสร้างจากต่างประเทศ รูปแบบของอาคารไม่ควรถูกครอบงำด้วยวัฒนธรรมของเจ้าของเงินทุน....					
9. ควรมีเอกลักษณ์ของชาติบ้าง.....					
10. ควรมีลักษณะที่สามารถขยายต่อเติมได้ในอนาคต หรือดัดแปลงได้เมื่อจำเป็น.....					
11. ถ้ามีเนื้อที่จำกัดควรสร้างเป็นอาคารทรงสูง.....					
12. อื่นๆ (โปรดระบุ).....					
<u>การแบ่งเนื้อที่ใช้สอยภายในอาคาร</u>					
1. เนื้อที่ที่ใช้สอยภายในอาคารควรประกอบไปด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้					
1.1 ส่วนที่เป็นห้องสมุด.....					

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1.2 ห้องเอนกประสงค์ อาจใช้เป็นห้องประชุม บรรยาย ฉายภาพยนตร์ สำหรับผู้สนใจ.....					
1.3 ส่วนจัดนิทรรศการถาวร.....					
1.4 ส่วนจัดนิทรรศการหมุนเวียน.....					
1.5 ส่วนจัดแสดงงานกลางแจ้ง เช่น สวนประติมากรรมและสวนดอกไม้.....					
1.6 ส่วนจัดกิจกรรมต่างๆ เช่น					
1.6.1 ห้องอบรมงานศิลปะสำหรับเด็ก.....					
1.6.2 ห้องปฏิบัติการทางศิลปะ (Art Studio).....					
1.7 ส่วนสำนักงาน เช่น ฝ่ายบริหาร ฝ่ายธุรการ ฝ่ายวิชาการฝ่ายเทคนิค ฯลฯ.....					
1.8 ร้านขายของที่ระลึกที่ช่วยส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปะ....					
1.9 อื่นๆ (โปรดระบุ)					
2. ส่วนที่เป็นห้องสมุดจะต้องมีห้องพิเศษต่างๆ ประกอบด้วย					
2.1 ห้องอ่านหนังสือทั่วไป.....					
2.2 ห้องสมุดภาพ.....					
2.3 ห้องหนังสือเก่าและหายาก.....					
2.4 ห้องโสตทัศนศึกษา.....					
การเลือกทำเลที่ตั้งห้องสมุด					
1. ควรจะจัดอยู่ในสวนสาธารณะ เพื่อให้ได้บรรยากาศทางศิลปะ					
2. บริเวณท่าอากาศยาน เพราะมีกองจดหมายเหตุ ประวัติศาสตร์ และโบราณคดี ซึ่งสามารถเก็บถาวรและพึ่งพาข้อมูลซึ่งกันและกันได้..					

แบบสอบถามฉบับที่ 2

แบบจำลองห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย

คำชี้แจง

- * หมายถึง มัธยมศึกษาของน้ำหนักคะแนนจากคำตอบของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ
- หมายถึง ตำแหน่งที่ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนตอบในแบบสอบถาม ฉบับที่ 1
- |—| หมายถึง พิสัยระหว่างควอร์ไทล์ของคำตอบกลุ่มผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด
- มัชฐาน หมายถึง ค่าน้ำหนักความเป็นไปได้ หรือเห็นด้วย ที่อยู่กึ่งกลางของข้อมูลทั้งหมดที่ได้จากความคิดเห็นของกลุ่มผู้ผู้เชี่ยวชาญ
- พิสัยระหว่างควอร์ไทล์ หมายถึง ช่วงน้ำหนักความเป็นไปได้ หรือเห็นด้วยของคำตอบจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญทั้งหมดที่กระจายอยู่รอบๆ มัชฐาน

การกำหนดระดับความคิดเห็น

- 1 หมายถึง ไม่เห็นด้วยอย่างมาก
- 2 หมายถึง ไม่เห็นด้วย
- 3 หมายถึง ไม่แน่ใจ
- 4 หมายถึง เห็นด้วย
- 5 หมายถึง เห็นด้วยอย่างมาก

โปรดทบทวนคำตอบของท่าน โดยยืนยันคำตอบเดิมหรือเปลี่ยนคำตอบใหม่ ถ้าท่านยืนยันคำตอบเดิม กรุณาทำเครื่องหมาย (✓) ลงในช่อง "ยืนยันคำตอบเดิม" แต่ถ้าท่านต้องการเปลี่ยนแปลงคำตอบ กรุณาทำเครื่องหมาย (✓) ลงในช่องหมายเลขระดับความคิดเห็นที่ต้องการ กรณีคำตอบของท่านอยู่นอกเครื่องหมายพิสัยระหว่างควอร์ไทล์ (|—|) กรุณาแสดงเหตุผลไว้ในช่อง "เหตุผล" ด้วย

ตัวอย่าง

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น					ยืนยัน	เหตุผล
	5	4	3	2	1	คำตอบ เดิม	
1. ... (กรณียืนยันคำตอบเดิม และคำตอบนั้น อยู่นอกพิสัยระหว่างควอร์ไทล์ จะต้องแสดง เหตุผลไว้ในช่อง "เหตุผล").		•		*		✓	เพราะ
2. ... (กรณียืนยันคำตอบเดิมซึ่งสอดคล้องกับ ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญท่านอื่นๆ)		*				✓	-
3. ... (กรณีเปลี่ยนคำตอบให้สอดคล้องกับความ คิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญท่านอื่นๆ)		*	•				

1. ด้านการบริหารของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น					ยืนยัน	เหตุผล
	5	4	3	2	1	คำตอบ เดิม	
<u>วัตถุประสงค์ของห้องสมุด</u>	*						
1. เพื่อเป็นสถานที่รวบรวมความรู้ทางด้านศิลปะ	*						
2. เพื่อให้บริการการศึกษาค้นคว้า วิจัย รวมทั้ง สนับสนุนการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง ของเยาวชนและประชาชนทั่วไป	*						
3. เพื่อเป็นสถานที่จัดรวบรวมผลงานศิลปกรรม ร่วมสมัยทุกรูปแบบทั้งในและต่างประเทศ	*						

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น					ยืนยัน	เหตุผล
	5	4	3	2	1	คำตอบ เดิม	
4. เพื่อเป็นแหล่งสันถนาการที่ให้ความรู้ ความ เพลิดเพลินและความบันเทิง อันจะเป็นการ ส่งเสริมสนิยมทางด้านความงามให้เกิดแก่ เด็กและเยาวชนรวมทั้งประชาชนทั่วไป.....		*					
5. เพื่อเป็นการอนุรักษ์ทรัพยากรด้านศิลปะและ วัฒนธรรมของชาติ.....		*					
6. เพื่อส่งเสริมการอ่านและเผยแพร่ข่าวสารข้อมูล ทางด้านศิลปะไปสู่ประชาชนทั่วไป.....		*					
7. เพื่อเป็นศูนย์กลางให้ศิลปินมีโอกาสเผยแพร่ และแสดงผลงานของตน.....		*					
8. เพื่อเป็นสถานที่บริการทางด้านการส่งเสริม สวัสดิการแก่ศิลปิน โดยอำนวยความสะดวก ด้านการพบปะ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น การ ผลิตผลงาน และเป็นสื่อกลางในการซื้อขาย ผลงานศิลปะด้วย.....			*				
<u>สถานภาพของห้องสมุดศิลปะ</u>							
1. ควรเป็นหน่วยงานอิสระ ขึ้นอยู่กับมูลนิธิ.....		*					
2. ควรสังกัดหน่วยงานของรัฐบาล คือ		*					
2.1 ศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย.....		*					
2.2 หอสมุดแห่งชาติ.....			*				
2.3 กองจดหมายเหตุ.....			*				
2.4 พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ.....			*				
2.5 กรมศิลปากร.....		*					

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น					ยืนยัน	เหตุผล
	5	4	3	2	1	คำตอบ เดิม	
2.6 กระทรวงศึกษาธิการ.....		★					
2.7 กรุงเทพมหานคร.....		★					
3. ควรเป็นหน่วยงานอิสระของรัฐ ขึ้นอยู่กับการ บังคับบัญชาโดยตรงของนายกรัฐมนตรีหรือ รัฐมนตรี ไม่สังกัดกระทรวงทบวงกรม.....		★					
4. ควรเป็นโครงการของรัฐบาล จัดเป็นบริการ ทางสังคมที่ให้แก่ประชาชนโดยตรง และรัฐบาล เป็นผู้ลงทุนตลอดจนให้การสนับสนุน.....	★						
5. สถานภาพของห้องสมุดศิลปะไม่จำเป็นต้องเป็น ของรัฐทั้งหมด.....	★						
6. เป็นหน่วยงานอิสระคล้ายกับมูลนิธิ ซึ่งมีรายได้ แน่นอนเป็นของตนเอง.....		★					
7. ควรสังกัดองค์กรเอกชนทั่วไปที่มีกำลังทางงานนี้ ได้ เช่น ธนาคาร หรือบริษัทใหญ่ๆ ซึ่งถือว่า เป็นการคืนกำไรให้แก่ประชาชนโดยได้ชื่อเสียง เป็นการตอบแทน.....		★					
8. ควรเป็นหน่วยงานอิสระอยู่ในรูปของสถาบัน ศิลปะวัฒนธรรม.....	★						
<u>ขอบเขตและนโยบายในการดำเนินงาน</u>							
1. ควรได้รับการสนับสนุนจากรัฐบาล.....	★						
2. ควรจัดห้องสมุดให้ถูกต้องตามหลักวิชาการทาง บรรณารักษศาสตร์.....	★						

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น					ยืนยัน	เหตุผล
	5	4	3	2	1	คำตอบ เดิม	
1.5 ฝ่ายจัดหมู่และทบทวนรายการ.....		*					
1.6 ฝ่ายอาคารสถานที่.....		*					
1.7 ฝ่ายการเงินและบัญชี.....		*					
1.8 ฝ่ายบุคลากร.....		*					
1.9 ฝ่ายกิจกรรม.....		*					
1.10 ฝ่ายซ่อมแซมทรัพย์สิน.....		*					
2. การจัดองค์กรของห้องสมุดศิลปะควรแบ่งตาม อัตรากำลังที่มีอยู่.....		*					
3. การจัดองค์กรควรมีลักษณะ เช่นเดียวกับหน่วย งานบริการทางวิชาการของสถาบันอื่น ๆ.....		*					
4. ห้องสมุดควรแบ่งเป็นหน่วยงานย่อยที่เหมาะสม กับงานต่างๆ.....		*					
<u>การบริหารงานของห้องสมุดศิลปะ</u>							
1. ห้องสมุดจะต้องมีคณะกรรมการห้องสมุด 2 คณะ คือ คณะกรรมการที่ปรึกษาและคณะกรรมการ ดำเนินงาน.....		*					
2. คณะกรรมการที่ปรึกษาหรือกรรมการบริหาร ห้องสมุดเป็นผู้วางแนวทางดำเนินงาน ปรับปรุง แก้ไข เปลี่ยนแปลงต่างๆ ควรประกอบด้วย บุคคลหลายฝ่าย เช่น ฝ่ายศิลปิน นายกสมาคม ห้องสมุด นักวิชาการจากภาควิชาศิลปะใน สถาบันอุดมศึกษา.....		*					

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น					ยืนยัน	เหตุผล
	5	4	3	2	1	คำตอบ เต็ม	
3. ควรมีคณะกรรมการบริหารเป็นผู้กำหนดนโยบายงบประมาณ ควบคุมและวางกฎเกณฑ์ต่างๆ โดยมีบรรณารักษ์เป็นผู้ปฏิบัติการ.....		*					
4. มีผู้บริหารสูงสุด เช่น ผู้อำนวยการห้องสมุดเป็นผู้กำหนดนโยบายซึ่งคณะกรรมการบริหารกำหนดไว้มาดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์.....		*					
5. ฝ่ายบริหารเป็นศูนย์กลางควบคุมการบริหารงานของฝ่ายต่างๆ.....		*					
<u>คุณลักษณะของการบริหารงานที่ดีของห้องสมุดศิลปะ</u>		*					
1. ควรมีการบริหารงานกึ่งราชการกึ่งเอกชน....							
2. ควรมีลักษณะคล้ายพิพิธภัณฑ์ที่รวบรวมหนังสือแต่จะต้องทำให้ความรู้ในหนังสือเหล่านั้นพูดได้มีชีวิตชีวา.....		*					
3. การบริหารงานโดยเอกชนมีความคล่องตัวมากกว่าการบริหารโดยรัฐ		*					
4. การบริหารงานควรมีลักษณะรวดเร็ว ยืดหยุ่นโดยไม่เข้าระเบียบราชการมาปฏิบัติให้มากนัก.....		*					
5. การบริหารงานควรมีกฎเกณฑ์ที่แน่นอน แต่อาจจะมีการยืดหยุ่นได้ในบางกรณี เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงาน.....		*					
6. ผู้บริหารงานห้องสมุดควรมีความสัมพันธ์ที่ดีกับหัวหน้าหน่วยงานอื่นๆ เพื่อเป็นวิธีที่ได้ข้อมูลมาและเป็นแหล่งข้อมูลให้กับหน่วยงานอื่นๆ ด้วย.....		*					

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น					ยืนยัน	เหตุผล
	5	4	3	2	1	คำตอบ เดิม	
7. ระบบงานของห้องสมุดควรมีลักษณะเหมือนกับห้องสมุดทั่วไป แตต่างกันในเรื่องของการจัดหา วัสดุ สื่อและการให้บริการ.....		*					
8. การบริหารงานควรเป็นแบบผสมระหว่างรัฐกับเอกชน โดยเอกชนให้เงินทุน และมีการบริหารร่วมกัน ส่วนการบริการติดต่อควรเป็นแบบราชการ.....		*					

ด้านการบริการของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น					ยืนยัน	เหตุผล
	5	4	3	2	1	คำตอบ เดิม	
<u>นโยบายในการให้บริการ</u>		*					
1. ให้บริการแก่บุคคลทั่วไปอย่างไม่มีข้อจำกัด...							
2. ควรมีการสำรวจความต้องการของผู้ใช้หรือประเมินผลงานเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของการบริการให้เหมาะสม.....		*					
3. ต้องมีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบถึงสิ่งใหม่ๆ ที่ห้องสมุดจัดขึ้นหรือบริการที่มีในห้องสมุด.....		*					

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น					ยืนยัน	เหตุผล
	5	4	3	2	1	คำตอบ เดิม	
4. ควรมีบริการตอบคำถามตลอดเวลาที่ห้องสมุด เปิดทำการ.....		*					
5. ไม่ควรเก็บค่าบริการเข้าใช้ห้องสมุด.....			*				
6. บริการบางประเภทควรคิดค่าบริการตามความ เหมาะสม เช่น การถ่ายสำเนาเอกสาร, การ Copy Slide, วิดีทัศน์ ฯลฯ.....		*					
7. ควรจำกัดในเรื่องของอายุผู้ใช้บริการ.....			*				
8. ควรจัดบริการในเชิงเสนอ (Active) มากกว่า เชิงสนอง (Passive).....		*					
9. ควรมีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเพื่อให้บริการใน เชิงลึกได้.....		*					
10. ควรมีบริการทุกอย่างที่ผู้ใช้ห้องสมุดต้องการ.....		*					
11. ควรมีสื่อสมัยใหม่มาใช้งานในห้องสมุด เช่น คอมพิวเตอร์ ซึ่งจะช่วยให้สามารถสืบค้นข้อมูล ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว.....		*					
12. ควรมีเวลาเปิด-ปิดบริการตามเวลาราชการ.....			*				
13. เวลาเปิด-ปิดบริการไม่ควรตรงกับเวลา ราชการ เช่น 10.00-19.00 น. เพื่อให้ผู้ ที่ทำงานราชการสามารถมาใช้บริการได้...		*					
<u>ประเภทของบริการ</u> *		*					
1. บริการการอ่าน.....		*					
2. บริการยืม-คืน (ยกเว้นหนังสือที่หายากหรือมี ราคาแพง).....		*					

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น					ยืนยัน	เหตุผล
	5	4	3	2	1	คำตอบ เดิม	
3. ใช้หลักการของห้องสมุดต่างๆ ไป.....		*					
4. บริการแนะนำผู้เข้าใช้ให้สามารถใช้ห้องสมุดได้ อย่างมีประสิทธิภาพ.....		*					
5. บริการสืบค้นข้อมูลทางด้านศิลปะที่มีอยู่ในแหล่ง ต่างๆ.....		*					
6. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า.....		*					
7. บริการแปลเอกสาร.....		*					
8. บริการให้ยืมสไลด์ (อนุญาตให้เฉพาะเพื่อ การศึกษา).....		*					
9. บริการถ่ายสำเนาเอกสารตามคำขอ.....		*					
<u>กิจกรรมพิเศษที่ควรจัด</u>							
1. ต้องมีการจัดกิจกรรมอย่างกว้างขวางและ สม่ำเสมอ.....		*					
2. จัดอบรมศิลปะเด็กตอนปิดภาคเรียน หรือผู้ใหญ่ ที่สนใจ เช่น แม่บ้าน ผู้สูงอายุที่เกษียณแล้ว ฯลฯ.....		*					
3. จัดประกวดงานศิลปะในระดับต่างๆ.....		*					
4. จัดแสดงผลงานศิลปกรรมของศิลปินไทยและ ศิลปินต่างประเทศ.....		*					
5. จัดนิทรรศการผลงานศิลปินที่มีความคิดน่าสนใจ แสดงให้เห็นถึงการค้นคว้าทดลองเทคนิคใหม่.....		*					
6. มีการจัดประชุมสัมมนาโดยเชิญวิทยากรผู้ทรง คุณวุฒิทางด้านศิลปะมาร่วมอภิปรายเกี่ยวกับ ศิลปะที่น่าสนใจ.....		*					

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น					ยืนยัน	เหตุผล
	5	4	3	2	1	คำตอบ เดิม	
7. ควรมีการสอบถามผู้ที่ เป็นสมาชิกหรือผู้ที่สนใจว่า เขามีความสนใจในเรื่องใด มากน้อยแค่ไหน แล้วคัดเลือกมาจัดกิจกรรมได้ตามลำดับ.....		*					
8. ห้องสมุดศิลปะจะมีชีวิตชีวา เป็นที่สนใจของผู้ใช้ หากมีการจัดกิจกรรมทางด้านศิลปะมากๆ.....		*					
9. ถ้าห้องสมุดยังไม่มีความพร้อมก็ไม่ควรจัดกิจกรรม...		*					

ด้านงบประมาณของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น					ยืนยัน	เหตุผล
	5	4	3	2	1	คำตอบ เดิม	
<u>แหล่งงบประมาณ</u>							
1. ไม่ควรหวังพึ่งงบประมาณแผ่นดินเพียงอย่าง เดียว ห้องสมุดจำเป็นต้องหาทางเพิ่มรายได้ ให้กับตนเอง.....		*					
2. งบประมาณในการดำเนินงานห้องสมุดควรจะ หาได้จาก		*					
2.1 งบประมาณแผ่นดิน.....		*					
2.2 เงินช่วยเหลือจากเอกชนในรูปของการ บริจาค.....		*					

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น					ยืนยัน	เหตุผล
	5	4	3	2	1	คำตอบ เดิม	
2.3 เงินอุดหนุนพิเศษต่างๆ จากกองทุน สมาคม มูลนิธิ องค์กร และหน่วยงานต่างๆ ที่ส่งเสริม โครงการทางด้านศิลปวัฒนธรรม.....		*					
2.4 ค่าบำรุงสมาชิกพิเศษ ได้แก่ ผู้ที่ติดตาม ข่าวคราว ความเคลื่อนไหว และต้องการ เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ		*					
2.5 ค่าธรรมเนียมลงทะเบียนกิจกรรมพิเศษที่ ห้องสมุดจัดบริการแก่ผู้สนใจเป็นประจำ.....		*					
2.6 เงินทุนช่วยเหลือพิเศษที่รัฐบาลจัดตั้งขึ้น สำหรับช่วยเหลือหน่วยงานที่ทำงานทาง ด้านศิลปวัฒนธรรม.....		*					
2.7 ผลประโยชน์จากร้านค้า เช่น ร้านขาย ของที่ระลึกภายในของห้องสมุด.....		*					
2.8 รายได้จากการให้เช่าสถานที่เพื่อทำกิจ- กรรมต่างๆ เช่น แสดงนิทรรศการ จัด ประชุมสัมมนา เป็นต้น.....		*					
3. งบประมาณเป็นสิ่งที่จำเป็นมาก ควรจะมาจาก เอกชนจะหาได้ง่ายกว่ารัฐบาล		*					
4. ผู้บริหารห้องสมุดจะต้องมีความสามารถในการ หาผู้อุปถัมภ์ระยะยาว.....		*					

ด้านบุคลากรของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น					ยืนยัน	เหตุผล
	5	4	3	2	1	คำตอบเดิม	
ผู้บริหารสูงสุดของห้องสมุด							
1. ผู้บริหารสูงสุดของห้องสมุดควรมีความรู้ด้านบรรณารักษศาสตร์.....		*					
2. ผู้บริหารสูงสุดควรมีความรู้ทางด้านศิลปะและความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์เพิ่มเติม...		*					
3. ผู้บริหารสูงสุดของห้องสมุดควรมีความรู้ทางด้านการบริหาร โดยมีที่ปรึกษา 2 ฝ่ายคือ ที่ปรึกษาด้านศิลปะ และที่ปรึกษาด้านบรรณารักษศาสตร์.....		*					
4. ผู้บริหารสูงสุดของห้องสมุดควรเป็นศิลปินอาวุโสและมีชื่อเสียง.....			*				
5. ผู้บริหารสูงสุดของห้องสมุดควรเป็นบุคคลที่มีชื่อเสียงในทุกวงการ มีความสามารถในการหาเงินเข้ามาใช้ในการบริหารห้องสมุด.....		*					
6. ระดับผู้บริหารนอกจากจะมีวุฒิวิชาชีพทางบรรณารักษศาสตร์แล้ว ควรมีคุณสมบัติเฉพาะในเชิงบริหารด้านต่างๆ ด้วย.....		*					
บุคลากรอื่นๆ ที่เข้ามามีส่วนในการดำเนินงานห้องสมุด							
1. บุคลากรห้องสมุดควรแบ่งออกเป็น 2 ระดับ คือระดับหัวหน้างาน และระดับปฏิบัติการ.....		*					
2. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดควรมีความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ และเปิดโอกาสให้ไปอบรมความรู้ทางด้านศิลปะ.....		*					

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น					ยืนยัน	เหตุผล
	5	4	3	2	1	คำตอบ เดิม	
3. บุคลากรผู้มีหน้าที่ในการจัดหาวัสดุห้องสมุดจะต้องมีความรู้เกี่ยวกับศิลปะ และรู้จักวงการศิลปะเป็นอย่างดี.....		*					
4. บรรณารักษ์จะต้องมีความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศด้วย.....		*					
5. บรรณารักษ์จะต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี.....		*					
6. ห้องสมุดศิลปะจะประสบความสำเร็จ จำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ.....		*					
7. บุคลากรอาจเป็นอาสาสมัครมาจากมหาวิทยาลัยและองค์กรต่างๆ.....		*					
8. ควรมีเจ้าหน้าที่ประจำให้ครบ.....		*					
9. บุคลากรที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดนอกจากผู้ที่มีความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์แล้ว จะต้องมีความรู้ในด้านอื่นๆ ประกอบอีก เช่น		*					
9.1 ผู้เชี่ยวชาญด้านศิลปะ.....		*					
9.2 เจ้าหน้าที่ด้านควบคุมแสง เสียง.....		*					
9.3 เจ้าหน้าที่ด้านผลิตหรือรวบรวมผลงานศิลปะ.....		*					
9.4 เจ้าหน้าที่ด้านจัดนิทรรศการต่างๆ.....		*					
9.5 เจ้าหน้าที่ด้านสงวนรักษาและซ่อมแซมวัสดุศิลปะ.....		*					
9.6 เจ้าหน้าที่ด้านการเงินและบัญชี.....		*					
9.7 เจ้าหน้าที่ด้านประชาสัมพันธ์.....		*					

ด้านทรัพยากรของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น					ยืนยัน	เหตุผล
	5	4	3	2	1	คำตอบ เต็ม	
<u>ด้านการจัดหาทรัพยากร</u>							
1. ห้องสมุดศิลปะควรมีการจัดหาทรัพยากรโดย:		*					
1.1 ชื่อ.....		*					
1.2 ขอบริจาค.....		*					
1.3 แลกเปลี่ยน.....		*					
1.4 คัดลอก.....		*					
1.5 ห้องสมุดจัดทำเองเช่น ถ่ายภาพ ถ่าย สไลด์ ถ่ายวิดีโอทัศน์ ฯลฯ.....	*						
2. ทรัพยากรห้องสมุดอาจได้มาจากความช่วยเหลือ และร่วมมือกับศูนย์ข้อมูลทางด้านศิลปะต่างๆ รวมทั้งองค์การต่างประเทศ.....		*					
3. ขอสำเนาภาพถ่ายและสไลด์ผลงานที่ศิลปินบาง ท่านเก็บรวบรวมไว้.....		*					
<u>ประเภทของทรัพยากรด้านศิลปะ</u>							
1. ห้องสมุดควรมีการเก็บรวบรวมทรัพยากรในรูป ของสื่อสิ่งพิมพ์ทุกประเภท เช่น หนังสือ วารสาร คู่มือปฏิบัติงานแสดงศิลปะ ฯลฯ.....		*					
2. ผลงานจิตรกรรม ควรเก็บไว้ในรูปของ		*					
2.1 ภาพจริงต้นฉบับ (Original).....							
2.2 ภาพจำลอง (Reproduction) ในสื่อ โสตทัศนวัสดุทุกรูปแบบ เช่น สไลด์ วิดีโอทัศน์ แผ่นดิสก์ ฯลฯ.....		*					

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น					ยืนยัน	เหตุผล
	5	4	3	2	1	คำตอบ เดิม	
3. ผลงานประติมากรรม ควรเก็บไว้ในรูปของ							
3.1 ของจริงต้นฉบับ (Original).....		*					
3.2 หุ่นจำลอง (Model).....		*					
3.3 ภาพประติมากรรมต่างๆ ในสื่อโสตทัศน์ ทุกรูปแบบ.....		*					
4. ผลงานสถาปัตยกรรม ควรเก็บไว้ในรูปของ							
4.1 หุ่นจำลอง (Model).....		*					
4.2 พิมพ์เขียว (Blue print).....		*					
4.3 ภาพสถาปัตยกรรมต่างๆ ในสื่อโสตทัศน์ ทุกรูปแบบ.....		*					
<u>การเก็บรวบรวมผลงานของศิลปินร่วมสมัย</u>							
1. การเก็บรวบรวมผลงานของศิลปินร่วมสมัย (เฉพาะในรูปของ Reproduction) ควรมี การเก็บรวบรวม:							
1.1 ผลงานของศิลปินที่ทำงานอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ.....		*					
1.2 ผลงานที่ชนะการประกวด.....		*					
1.3 ผลงานของศิลปินที่มีชื่อเสียงและมีผลงาน เป็นที่ยอมรับของมหาชนในช่วงเวลาหนึ่ง.....		*					
2. ควรมีการรวบรวมประวัติและผลงานของศิลปิน แห่งชาติไว้ทุกท่าน		*					

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น					ยืนยัน	เหตุผล
	5	4	3	2	1	คำตอบ เดิม	
3. ก่อนไปเก็บงาน ควรจะต้องศึกษาประวัติของศิลปินก่อนว่าเขามีแนวการทำงานเป็นลำดับอย่างไร เพื่อให้เห็นพัฒนาการทำงาน ทางห้องสมุดพิจารณาเลือกที่จะเก็บงานชิ้นไหนบ้างในช่วงเวลาใด.....	★						
4. จัดทำทะเบียนศิลปินโดยไม่นับสถาบันใดสถาบันหนึ่ง เก็บส่วนที่เด่นของศิลปินนับตั้งแต่ พ.ศ. 2475 เป็นต้นมา.....	★						

ด้านอาคารสถานที่ของห้องสมุดศิลปะสาขาทัศนศิลป์สำหรับประเทศไทย

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น					ยืนยัน	เหตุผล
	5	4	3	2	1	คำตอบ เดิม	
<u>ลักษณะของอาคารห้องสมุดศิลปะ</u>							
1. รูปทรงของสถาปัตยกรรมควรมีการปรึกษาสถาปนิก.....	★						
2. การออกแบบอาคารควรให้สอดคล้องและมีลักษณะเชิงชวนให้เข้าไปใช้.....	★						
3. การจะสร้างอาคารใหม่ บรรณารักษ์จะต้องประสานงานกับสถาปนิกอย่างใกล้ชิด.....	★						

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น					ยืนยัน	เหตุผล
	5	4	3	2	1	คำตอบ เต็ม	
4. ควรมีรูปแบบที่เข้ากับสภาพแวดล้อมได้เป็นอย่างดี ดี เช่น สถาปัตยกรรมภาคเหนือไม่ควรนำมา สร้างในภาคกลาง เป็นต้น.....		★					
5. ควรมีรูปแบบสมัยใหม่หรือไทยประยุกต์.....		★					
6. การออกแบบอาคารควรคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอย เป็นหลัก ให้ความสำคัญแก่ผู้เช่าและเจ้าหน้าที่ ห้องสมุดในการปฏิบัติงาน.....		★					
7. ลักษณะของอาคารขึ้นอยู่กับเงินทุน.....		★					
8. กรณีได้เงินทุนในการก่อสร้างจากต่างประเทศ รูปแบบของอาคารไม่ควรถูกครอบงำด้วย วัฒนธรรมของเจ้าของเงินทุน.....		★					
9. ควรมีเอกลักษณ์ของชาติบ้าง.....		★					
10. ควรมีลักษณะที่สามารถขยายต่อเติมได้ใน อนาคต หรือดัดแปลงได้เมื่อจำเป็น.....		★					
11. ถ้ามีเนื้อที่จำกัดควรสร้างเป็นอาคารทรงสูง. การแบ่งเนื้อที่ใช้สอยภายในอาคาร		★					
1. เนื้อที่ใช้สอยภายในอาคารควรประกอบไปด้วย ส่วนต่างๆ ดังนี้		★					
1.1 ส่วนที่เป็นห้องสมุด.....		★					
1.2 ห้องเอนกประสงค์ อาจใช้เป็นห้องประชุม บรรยาย ฉายภาพยนตร์ สำหรับผู้สนใจ.....		★					
1.3 ส่วนจัดนิทรรศการถาวร.....		★					
1.4 ส่วนจัดนิทรรศการหมุนเวียน.....		★					

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น					ยืนยัน	เหตุผล
	5	4	3	2	1	คำตอบ เต็ม	
1.5 ส่วนจัดแสดงงานกลางแจ้ง เช่น ส่วน ประติมากรรมและสวนดอกไม้.....		*					
1.6 ส่วนจัดกิจกรรมต่างๆ เช่น		*					
1.6.1 ห้องอบรมงานศิลปะสำหรับเด็ก.....		*					
1.6.2 ห้องปฏิบัติการทางศิลปะ (Art Studio).....		*					
1.7 ส่วนสำนักงาน เช่น ฝ่ายบริหาร ฝ่าย ธุรการ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายเทคนิค ฯลฯ.....		*					
1.8 ร้านขายของที่ระลึกที่ช่วยส่งเสริมและ และเผยแพร่ศิลปะ		*					
2. ส่วนที่เป็นห้องสมุดจะต้องมีห้องพิเศษต่างๆ ประกอบด้วย:		*					
2.1 ห้องอ่านหนังสือทั่วไป.....		*					
2.2 ห้องสมุดภาพ.....		*					
2.3 ห้องหนังสือเก่าและหายาก.....		*					
2.4 ห้องโสตทัศนศึกษา.....		*					
<u>การเลือกทำเลที่ตั้งห้องสมุด</u>							
1. ควรจะจัดอยู่ในสวนสาธารณะ เพื่อให้ได้ บรรยากาศทางศิลปะ.....		*					
2. บริเวณท่าวาสุกรี เพราะมีกองจดหมายเหตุ ประวัติศาสตร์ และโบราณคดีซึ่งสามารถเก็บ และพึ่งพาข้อมูลซึ่งกันและกันได้.....			*				

ประวัติย่อของผู้วิจัย

ชื่อ นางสาวมยุรี อยู่สำราญ

เกิดวันที่ 24 เดือนมีนาคม พุทธศักราช 2497

สถานที่เกิด อำเภอชนบุรี จังหวัดกรุงเทพมหานคร

สถานที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ 79/160 หมู่บ้านพุดตาน ถนนเพชรเกษม 81

ตำบลหนองแขม เขตหนองแขม กรุงเทพฯ 10160

ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน อาจารย์ 2 ระดับ 5

สถานที่ทำงานปัจจุบัน สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตบพิตรพิมุข มหาเมฆ
ถนนอาคารสงเคราะห์ 1 ทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพฯ
10120

ประวัติการศึกษา

2513 มัธยมศึกษาปีที่ 3 จากโรงเรียนศึกษานารี

2516 ปวช. (ภาษาต่างประเทศ) จากวิทยาลัยบพิตรพิมุข

2521 ปวส. (การตลาด) จากวิทยาลัยเทคนิคกรุงเทพฯ

2523 บัณฑิต (การตลาด) จากวิทยาลัยพัฒนการชนบุรี

2526 กศ.บ. (ศิลปศึกษา) จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน

2532 ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์) จากมหาวิทยาลัยรามคำแหง

2537 ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)

จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร