

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษากรอบแนวคิด ทฤษฎี และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับการใช้สำนักหอสมุดแห่งชาติเพื่อการทำวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วยเนื้อหาในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

1. หอสมุดแห่งชาติ (national library)
 - 1.1 ความหมาย
 - 1.2 บทบาทและหน้าที่
2. สำนักหอสมุดแห่งชาติ
 - 2.1 ประวัติความเป็นมาและพัฒนาการของสำนักหอสมุดแห่งชาติ
 - 2.2 บทบาทและหน้าที่
 - 2.3 การบริหารและการแบ่งส่วนราชการ
 - 2.4 ห้องบริการและทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการ
 - 2.5 บริการอื่น ๆ
3. การใช้สารสนเทศ
 - 3.1 ความหมายของสารสนเทศและความสำคัญ
 - 3.2 การใช้และการเข้าถึงสารสนเทศ
 - 3.3 ปัญหาและอุปสรรคในการใช้สารสนเทศ
4. วิทยานิพนธ์
 - 4.1 ความหมายของวิทยานิพนธ์
 - 4.2 ประโยชน์ของวิทยานิพนธ์
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

หอสมุดแห่งชาติ

ความหมาย

คำว่า “หอสมุดแห่งชาติ” มีผู้ให้ความหมายไว้คล้ายคลึงกัน จะแตกต่างกันบ้างเพียงรายละเอียดของความหมาย ดังนี้

สุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์ (2525, หน้า 25) ได้ให้ความหมายของหอสมุดแห่งชาติว่า หมายถึง หอสมุดที่เก็บรวบรวมสิ่งพิมพ์ที่พิมพ์ขึ้นภายในประเทศไว้อย่างสมบูรณ์ อนุรักษ์ให้คงทนถาวร และจัดให้ใช้ประโยชน์ในด้านประกอบการค้นคว้าวิจัย และต้องได้รับสิ่งพิมพ์ทุกเล่มที่พิมพ์ขึ้นภายในประเทศตามกฎหมาย

The New Encyclopedia Britannica (1992, p. 966) ให้ความหมายของหอสมุดแห่งชาติว่าเป็นหอสมุดที่ดำเนินงานโดยรัฐบาลแต่ละประเทศ จะมีชื่อเรียกแตกต่างกันไป เช่น หอสมุดแห่งชาติ หรือหอสมุดประจำรัฐที่มีบทบาทในการจัดทำหรือเป็นศูนย์บรรณานุกรมแห่งชาติ นอกจากนี้ยังทำหน้าที่รวบรวมสิ่งพิมพ์ในประเทศและต่างประเทศตามกฎหมาย หรือข้อตกลงด้วย

Chirgwin (1993, p. 10) ให้ความหมายว่า หอสมุดแห่งชาติ เป็นแหล่งจัดเก็บรวบรวม สงวนรักษาสิ่งพิมพ์ของประเทศ โดยมีกฎหมายลิขสิทธิ์ หรือกฎหมายหอสมุดให้สิทธิในการที่จะได้รับวัสดุสิ่งพิมพ์ที่ผลิตในประเทศแบบได้เปล่า เพื่อดำเนินการจัดหมวดหมู่ จัดทำรายการวัสดุ และจัดทำบรรณานุกรมแห่งชาติ เพื่อใช้เป็นข้อมูลเบื้องต้นในการคัดเลือกวัสดุสำหรับหอสมุดอื่น ๆ

เย็นฤดี สัจฉกร (2541, หน้า 44) กล่าวว่า หอสมุดแห่งชาติ คือ หอสมุดประจำชาติของประเทศที่ได้รับงบประมาณในการดำเนินงานจากรัฐบาล และมีกฎหมายรองรับให้มีสิทธิพิเศษที่จะได้รับวัสดุสารสนเทศทุกชนิด ตลอดจนจัดหมวดหมู่ ทำบัตรรายการ และจัดทำบรรณานุกรมแห่งชาติ เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลเบื้องต้นในการเลือกสรรวัสดุสารสนเทศสำหรับหอสมุดอื่น ๆ

พวา พันธุ์เมฆา (2541, หน้า 8) ได้อธิบายความหมาย “หอสมุดแห่งชาติ” ว่า หมายถึง หอสมุดประจำชาติของประเทศหนึ่งๆ มีหน้าที่หลัก คือ รวบรวมวัสดุ

สารนิเทศเอาไว้ โดยเฉพาะวัสดุสารนิเทศที่ผลิตขึ้นในประเทศนั้น ๆ โดยมีกฎหมายรองรับกำหนดให้ผู้ผลิตสิ่งพิมพ์ และวัสดุสารนิเทศต่าง ๆ ต้องส่งมอบสิ่งพิมพ์ หรือวัสดุสารนิเทศที่ตนผลิตขึ้นแก่หอสมุดแห่งชาติ เพื่อเป็นหลักฐานสมบัติทางปัญญาที่คนในชาตินั้น ๆ ได้ทำขึ้นสร้างสรรค์ขึ้น นอกจากนี้หอสมุดแห่งชาติยังต้องทำหน้าที่จัดทำบรรณานุกรมวัสดุสารนิเทศแห่งชาติด้วย

บานชื่น ทองพันชั่ง (2537, หน้า 50) ให้คำจำกัดความ หอสมุดแห่งชาติ หมายถึง หอสมุดซึ่งจัดและดำเนินการ โดยประเทศ ความมุ่งหมายเพื่อรวบรวมสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ตลอดจนเอกสารทุกชนิดที่ผลิตขึ้นในประเทศของตน และจากประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก เพื่อการศึกษาค้นคว้า และเพื่อเป็นศูนย์กลางของเอกสารที่ใช้ในการค้นคว้าวิจัย ส่วนมากมักจะงดการให้บริการยืมหนังสือ และสิ่งพิมพ์ออกไปใช้นอกห้องสมุด

สรุปได้ว่า หอสมุดแห่งชาติ คือ หอสมุดที่รัฐบาลจัดตั้งขึ้น โดยใช้งบประมาณของรัฐในการดำเนินงาน เพื่อรวบรวมวรรณกรรมที่สำคัญของชาติและที่เกี่ยวข้องกับชาติของตน ทั้งที่ผลิตขึ้นในหรือนอกประเทศ ทั้งนี้ก็เพื่อเป็นมรดกทางศิลปะ และวัฒนธรรมของชาติ และเพื่อใช้เป็นหลักฐานสำหรับค้นคว้าอ้างอิงของคนในชาติ และผู้สนใจทั่วไป

บทบาทและหน้าที่

บทบาทและหน้าที่ของหอสมุดแห่งชาติของแต่ละประเทศอาจแตกต่างกันไปตามสภาพของสังคม วัฒนธรรม เศรษฐกิจ การเมือง แต่โดยภาพรวมแล้ว หอสมุดแห่งชาติของประเทศส่วนใหญ่จะมีบทบาทหน้าที่คล้ายคลึงกัน มีผู้กล่าวถึงบทบาทและหน้าที่ของหอสมุดแห่งชาติไว้ดังนี้

Humphreys (1964, pp. 356-368) ได้เสนอบทบาทเกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ของหอสมุดแห่งชาติ ไว้ดังนี้

1. หน้าที่หลักที่หอสมุดแห่งชาติทุกประเทศต้องดำเนินการ ได้แก่
 - 1.1 รวบรวมวรรณกรรมซึ่งพิมพ์ในประเทศของตนให้สมบูรณ์ที่สุด
 - 1.2 อนุรักษ์วรรณกรรมของชาติที่ส่งมาให้เก็บรักษา
 - 1.3 รวบรวมวรรณกรรมจากต่างประเทศ

- 1.4 จัดพิมพ์บรรณานุกรมแห่งชาติ
- 1.5 จัดวางแผนและประสานงานบรรณานุกรมที่จัดทำภายในประเทศ
- 1.6 จัดทำบรรณานุกรมแห่งชาติย้อนหลัง
2. หน้าที่อันคับรอง ซึ่งควรจะทำโดยห้องสมุดแห่งชาติ ได้แก่
 - 2.1 เป็นศูนย์กลางการยืมระหว่างห้องสมุด
 - 2.2 จัดทำสหบัตรเพื่อเป็นแหล่งค้นค้นฉบับตัวเขียน
 - 2.3 เป็นแหล่งค้นคว้าวิจัยทางด้านบรรณารักษศาสตร์
3. หน้าที่ในการให้บริการซึ่งห้องสมุดแห่งชาติ สามารถพิจารณาจัดทำตามแต่จะเห็นสมควร ได้แก่
 - 3.1 บริการแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์ทั้งภายในประเทศ และระหว่างประเทศ
 - 3.2 รวบรวมวรรณกรรมสำหรับคนตาบอด
 - 3.3 เป็นศูนย์ฝึกอบรมทางวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์
 - 3.4 ให้ความช่วยเหลือด้านเทคโนโลยีแก่ห้องสมุดอื่น ๆ ภายในประเทศ

Line (1993, pp. 51-63) ได้กล่าวถึง บทบาทและหน้าที่ของห้องสมุดแห่งชาติ โดยทั่วไป ดังนี้

1. รวบรวมและสงวนรักษาเอกสารสิ่งพิมพ์ที่สำคัญของชาติ ซึ่งประกอบด้วย สิ่งตีพิมพ์ทั่วไป รวมถึงสิ่งพิมพ์หายากที่ไม่ตีพิมพ์ เช่น ต้นฉบับตัวเขียน เป็นต้น
2. ดำเนินงานด้านบรรณานุกรม โดยสร้างฐานข้อมูล และการให้ผู้ใช้เข้าถึงข้อมูล สิ่งพิมพ์เหล่านั้น ซึ่งประกอบด้วย การสร้างฐานข้อมูลสิ่งพิมพ์ในประเทศ และการเข้าถึง รายการบรรณานุกรมแบบออนไลน์ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ซึ่งตามข้อเสนอของสหพันธ์ระหว่างประเทศว่าด้วยสมาคม และสถาบันห้องสมุด (IFLA) เรื่อง โครงการควบคุมทางบรรณานุกรม โดยให้แต่ละประเทศรับผิดชอบสร้างฐานข้อมูล บรรณานุกรมสิ่งพิมพ์ ที่จัดพิมพ์ในประเทศของตน และเผยแพร่ไปยังประเทศต่าง ๆ ด้วย
3. ให้บริการเอกสาร สิ่งพิมพ์ โดยทำหน้าที่เป็นแหล่งทรัพยากรสารสนเทศแห่งชาติทำหน้าที่รวบรวมสิ่งพิมพ์ทุกประเภทที่จัดพิมพ์ในประเทศ และในต่างประเทศ

4. ให้บริการสืบค้นข้อมูล ไม่ว่าผู้ใช้จะอยู่ที่ใด สามารถจะค้นคว้าเรื่องที่ต้องการได้ ดังนั้นห้องสมุดแห่งชาติจะต้องให้คำปรึกษาแนะนำ การสืบค้นข้อมูลด้วยระบบออนไลน์ภายในห้องสมุด และการสืบค้นออนไลน์ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต นอกจากนี้ควรมีบริการยืมสิ่งพิมพ์ระหว่างประเทศ โดยให้บริการยืมต้นฉบับ หรือบริการในรูปแบบสำเนาเอกสาร

5. ให้บริการแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์ เพื่อนำสิ่งพิมพ์ที่มากเกินไปเกินความต้องการ ไปแลกเปลี่ยนแจกจ่ายในประเทศ และต่างประเทศ

6. ดำเนินการช่วยเหลือผู้ใช้ให้เข้าถึงสารสนเทศตามความต้องการ มี 3 ประเภท คือ

6.1 การเข้าถึงสารสนเทศแบบบัตรรายการ เหมาะสำหรับผู้ที่ยังไม่มีประสบการณ์ในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์

6.2 การเข้าถึงสารสนเทศแบบออนไลน์ เหมาะสำหรับผู้ที่มีประสบการณ์ในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ และต้องการความสะดวก รวดเร็ว

6.3 การจัดทำคู่มือแนะนำการใช้ข้อมูลสารสนเทศ ทั้งแบบบัตรรายการ และแบบออนไลน์

7. ให้คำแนะนำแก่ห้องสมุด และศูนย์สารสนเทศ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

8. วางแผนที่ดี และประสานงานที่ถูกต้องเหมาะสม

9. ให้การศึกษาและฝึกอบรมงานห้องสมุดและสารสนเทศ แก่บุคลากรในหน่วยงาน บุคลากรร่วมวิชาชีพ และประชาชนที่สนใจ

10. ดำเนินงานด้านการค้นคว้าวิจัย และพัฒนางานห้องสมุดและสารสนเทศ

Scott (1995, p. 4-5) กล่าวว่า นโยบายหลักของห้องสมุดแห่งชาติ คือ การบริการข้อมูลข่าวสาร ดังนั้นบทบาทของห้องสมุดแห่งชาติจึงสอดคล้องกับนโยบายของห้องสมุดแห่งชาติ ที่จะต้องจัดหาเพื่อให้ได้ข้อมูลข่าวสาร และนำข้อมูลข่าวสารมาให้บริการด้วยความสะดวก และรวดเร็ว ซึ่งห้องสมุดแห่งชาติโดยทั่วไป ควรมีนโยบายดังนี้

1. นโยบายด้านการนำเสนอข้อมูลข่าวสารต่อรัฐบาล

2. นโยบายด้านการอนุรักษ์ ส่งเสริมแหล่งความรู้ทั้งในอดีตและปัจจุบัน

3. นโยบายด้านการให้บริการข้อมูลข่าวสารแบบออนไลน์ และมีการใช้แหล่งข้อมูลร่วมกัน ระหว่างสมาชิกของห้องสมุดแห่งชาติ และชุมชนต่าง ๆ ที่ต้องการข้อมูล

ทัศนีย์ ชุมแสง (2538, หน้า 13-37) ได้ศึกษาบทบาทและหน้าที่ของห้องสมุดแห่งชาติทั่วไป เพื่อนำมาเปรียบเทียบกิจกรรมตามบทบาท และหน้าที่กับหอสมุดแห่งชาติไทย สรุปได้ว่า บทบาทของหอสมุดแห่งชาติไทย มี 4 ประการ ได้แก่

1. บทบาทในการเป็นศูนย์กลางจัดเก็บ รวบรวม บันทึกรวบรวม วรรณกรรมต่าง ๆ ทุกสาขาวิชาที่เกิดขึ้นจากประสบการณ์ของชนในชาติ มีหน้าที่ดำเนินกิจกรรมดังนี้ คือ

1.1 รวบรวมรักษามรดกในด้านวรรณกรรมที่มีความสำคัญของชาติ เช่น ตันฉบับตัวเขียน หนังสือหายาก มิให้มีการขาย หรือนำออกนอกประเทศ

1.2 จัดเก็บรวบรวมเอกสารสิ่งพิมพ์ภายในประเทศตามพระราชบัญญัติการพิมพ์ พ.ศ. 2484

1.3 จัดพิมพ์บรรณานุกรมแห่งชาติ

1.4 เป็นศูนย์รวมข่าวสารบรรณานุกรมแห่งชาติ

2. บทบาทในการเป็นศูนย์กลางระบบสารนิเทศแห่งชาติ (National Information System) และพัฒนาห้องสมุดในประเทศ มีหน้าที่ดำเนินกิจกรรมดังนี้ คือ

2.1 จัดตั้งข่ายงานห้องสมุด เพื่อก่อให้เกิดความร่วมมือระหว่างห้องสมุด และศูนย์สารนิเทศต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

2.2 ส่งเสริมให้มีการศึกษาค้นคว้าวิจัยในสาขาต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง

2.3 ขยายการให้บริการข้อมูลข่าวสารทุกสาขาวิชาอย่างกว้างขวาง

2.4 ฝึกอบรมบรรณารักษ์ หรือบุคลากรในด้านการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการห้องสมุด เพื่อพัฒนาให้เกิดความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

3. บทบาทในการเป็นศูนย์ประสานงานความร่วมมือด้านสารสนเทศทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศอย่างสมบูรณ์ ถูกต้องทันสมัย มีหน้าที่ดำเนินกิจกรรมดังนี้ คือ

3.1 สนับสนุนให้มีการบริการยืมระหว่างห้องสมุด (interlibrary loan)

3.2 พัฒนาระบบเทคโนโลยีห้องสมุด โดยใช้ระบบสื่อสารที่ทันสมัย

3.3 เป็นศูนย์กลางข่าวสารนานาชาติ และให้ความร่วมมือกับห้องสมุดต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

4. บทบาทในการเป็นศูนย์กลางแลกเปลี่ยนเอกสาร และสิ่งพิมพ์ระหว่างชาติมีหน้าที่ดำเนินการกิจกรรมดังนี้ คือ

4.1 รวบรวมวรรณกรรมของต่างประเทศ

4.2 ให้บริการแลกเปลี่ยนเอกสาร และสิ่งพิมพ์ระหว่างชาติ

แม้มาส ชวลิต, คุณหญิง (2541, หน้า 57-60) ได้อธิบายถึงหน้าที่และบทบาทของห้องสมุดแห่งชาติโดยทั่วไป จะมีบทบาทดังนี้

1. เก็บรวบรวมหนังสือ และสิ่งพิมพ์ตลอดจนเอกสารของชาติ โดยมีกฎหมายบังคับไว้ คือ ผู้พิมพ์หนังสือต่าง ๆ จะต้องส่งสิ่งตีพิมพ์ไปเก็บไว้ที่ห้องสมุดแห่งชาติเสมอ บางประเทศได้ปฏิบัติเช่นนี้มานานแล้ว บางประเทศยังไม่ได้เริ่มจัดทำ สำหรับหอสมุดแห่งชาติของประเทศไทย ตามพระราชบัญญัติการพิมพ์ พ.ศ. 2484 ในมาตรา 15 กล่าวว่า “บรรดาหนังสือที่มีกรรมสิทธิ์ตามพระราชบัญญัติผู้ที่มีกรรมสิทธิ์ต้องส่งสิ่งพิมพ์ให้หอสมุดแห่งชาติ”

2. เก็บรวบรวมหนังสือและสิ่งพิมพ์ที่สำคัญ ๆ ที่มีผู้ผลิตในประเทศอื่น ๆ

3. ให้บริการค้นคว้าและวิจัย ทำหน้าที่ช่วยเหลือในการค้นคว้าวิจัยของนักศึกษาและประชาชนทั่วไป

จากบทบาทและหน้าที่ของหอสมุดแห่งชาติโดยทั่วไป สามารถสรุปได้ดังนี้

1. ดำเนินการ จัดหา รวบรวม เอกสารสิ่งพิมพ์และไมติพิมพ์ของชาติ

2. จัดพิมพ์บรรณานุกรมแห่งชาติ และเป็นศูนย์กลางข้อมูลทางบรรณานุกรมแห่งชาติ

3. เป็นศูนย์กลางแลกเปลี่ยนและยืมสิ่งพิมพ์ระหว่างประเทศ

4. ฝึกอบรมวิชาชีพบรรณารักษ์

5. เป็นศูนย์กลางเทคโนโลยีสารสนเทศทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

6. ให้บริการการอ่าน ศึกษาค้นคว้าและวิจัยแก่ประชาชนเพื่อให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตและการศึกษาตามอัธยาศัย

สำนักหอสมุดแห่งชาติ

ประวัติความเป็นมาและพัฒนาการของสำนักหอสมุดแห่งชาติ

กิจการของหอสมุดแห่งชาติมีรากฐานสืบเนื่องมาจากพระมหากรุณาธิคุณในพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ซึ่งได้ทรงริเริ่มก่อตั้งหอพระสมุดวชิรญาณขึ้นเมื่อพุทธศักราช 2424 ครั้นถึงวันที่ 12 ตุลาคม พุทธศักราช 2448 ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้รวมหอพระสมุดวชิรญาณกับหอพระมณเฑียรธรรม และหอพุทธศาสนสังคหะ จัดเข้าเป็นหอพระสมุดสำหรับพระนครแล้วพระราชทานนามว่า “หอพระสมุดวชิรญาณสำหรับพระนคร” มีสถานที่ตั้งอยู่ ณ ตึกศาลาสหทัยสมาคมในพระบรมมหาราชวัง (สำนักหอสมุดแห่งชาติ, 2548, หน้า 7-12)

หอพระสมุดวชิรญาณสำหรับพระนครอยู่ในพระบรมมหาราชวังสืบมาจนถึงรัชกาลที่ 6 เมื่อพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัวเสด็จเถลิงถวัลยราชสมบัติบรมราชาภิเษกแล้วทรงพระราชปรารภถึงการทำงานซึ่งยังค้างมาช้านาน มีพระราชประสงค์จะทรงสถาปนาการทั้งปวงให้เสร็จสมดังพระราชประสงค์ของสมเด็จพระบรมชนกนาถฯ ทรงพระราชดำริว่าตึกใหญ่ริมถนนหน้าพระธาตุซึ่งเรียกกันว่า “ตึกถาวรวัตถุ” นั้น พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าโปรดให้สร้างขึ้นแต่การค้างมาช้านาน ถ้าสร้างขึ้นให้สำเร็จจะเป็นสง่าแก่พระนครเป็นที่เฉลิมพระเกียรติยศและสมควรเป็นที่ทำราชการสำคัญได้แห่งหนึ่ง จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ก่อสร้างตึกถาวรวัตถุนั้นต่อมาจนแล้วเสร็จและโปรดเกล้าฯ ให้ตกแต่งเพิ่มเติมตามสมควร และพระราชทานให้เป็นที่ตั้งหอพระสมุดสำหรับพระนคร

หอพระสมุดวชิรญาณสำหรับพระนครจึงย้ายออกมาอยู่ที่ตึกถาวรวัตถุ ริมถนนหน้าพระธาตุ หน้าวัดมหาธาตุยุวราชรังสฤษฎิ์ พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัวได้เสด็จพระราชดำเนินทรงเปิดหอพระสมุดฯ เมื่อวันที่ 6 มกราคม พุทธศักราช 2459

พุทธศักราช 2469 เมื่อพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัวเสด็จเถลิงถวัลยราชสมบัติแล้วโปรดเกล้าฯ พระราชทานหนังสืออันเป็นสมบัติส่วนพระองค์ในพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัวให้แก่หอพระสมุดสำหรับพระนคร และโปรดเกล้าฯ ให้แยกหอพระสมุดวชิรญาณสำหรับพระนครออกเป็น 2 หอคือ

สำนักหอสมุดแห่งชาติ
ห้องสมุดงานวิจัย
วันที่..... 14 พ.ย. 2555

เลขทะเบียน..... 247190

เลขเรียกหนังสือ.....

หอพระสมุควชิราวุธ ตั้งอยู่ที่ตึกถาวรวัตถุเช่นเดิมให้เป็นที่ยึดเหนี่ยวฉบับพิมพ์ และหอพระสมุค-วชิรญาณ ให้ใช้สถานที่พระที่นั่งศิวโมกขพิมานในบริเวณพระราชวัง-บวรสถานมงคล ให้เป็นที่ยึดเหนี่ยวตัวเขียน และโปรดเกล้าฯ ให้เรียกรวมหอพระสมุค ทั้งสองว่า “หอพระสมุคสำหรับพระนคร”

พุทธศักราช 2476 รัฐบาลได้จัดตั้งกรมศิลปากรขึ้น และมีพระราชกฤษฎีกาแบ่ง ส่วนราชการ เมื่อวันที่ 3 พฤษภาคม พุทธศักราช 2476 กำหนดให้หอพระสมุคสำหรับ พระนครมีฐานะเป็นกองหนึ่งในกรมศิลปากร เรียกว่า “กองหอสมุด” และเปลี่ยนชื่อจาก หอพระสมุคสำหรับพระนครเป็น “หอสมุดแห่งชาติ” มีแผนกขึ้นในกองหอสมุด 2 แผนก คือ แผนกบรรณารักษ์และแผนกบันทึกเหตุการณ์

พุทธศักราช 2481 ได้มีพระราชกฤษฎีกาจัดส่วนราชการกรมศิลปากรใหม่ กองหอสมุดหายไปคงมีแต่กองวรรณคดี ซึ่งแบ่งออกเป็นแผนกต่าง ๆ คือ แผนกกลาง แผนกหออชิราวุธ แผนกหออชิรญาณ และแผนกสาขาหอสมุด ระหว่างนี้ได้มีการเปิด สาขาหอสมุดแห่งชาติถึง 45 แห่ง

พุทธศักราช 2485 ได้มีพระราชกฤษฎีกาจัดส่วนราชการกรมศิลปากร มีการเปลี่ยนแปลงส่วนราชการในกองวรรณคดีแผนกกลางให้เป็นแผนกคั่นคว่ำ แผนก สาขาหอสมุดเปลี่ยนเป็นแผนกบันทึกเหตุการณ์

พุทธศักราช 2490 หม่อมเจ้าหญิงพูนพิศมัย ดิศกุล ทรงมอบหนังสือต้นฉบับ เอกสารและเครื่องใช้ส่วนพระองค์หลายอย่างของสมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ- กรมพระยาดำรงราชานุภาพให้แก่ส่วนราชการหอสมุด โดยสร้างตึกขึ้นอีกหลังหนึ่งใน บริเวณหอสมุดแห่งชาติเป็นที่เก็บรักษาและบริการศึกษาค้นคว้า โดยให้ชื่อตึกหอสมุด ใหม่ว่า “หอสมุดดำรงราชานุภาพ” ต่อมากิจการของหอสมุดแห่งชาติเจริญก้าวหน้าขึ้น มาก ตึกหอสมุดดำรงฯ จึงคับแคบไม่สามารถขยายการบริการออกไปได้เพียงพอ กับความต้องการของผู้ใช้บริการ หม่อมเจ้าหญิงพูนพิศมัย ดิศกุล จึงทรงแบ่งพื้นที่ส่วนหนึ่ง ในบริเวณวังวรดิศ ถนนหลานหลวง ให้สร้างอาคารหอสมุดดำรงราชานุภาพขึ้นใหม่

วันที่ 9 กุมภาพันธ์ พุทธศักราช 2504 ได้มีพระราชบัญญัติปรับปรุงส่วนราชการ ในกรมศิลปากรใหม่ โดยได้ตั้งกองหอสมุดแห่งชาติขึ้น ในกองนี้มี 3 แผนก คือ แผนก หอสมุด แผนกหนังสือตัวพิมพ์ และแผนกหนังสือตัวเขียนและจารึก

วันที่ 5 พฤษภาคม พุทธศักราช 2509 หอสมุดแห่งชาติ ทำวาสุกรี เปิดขึ้นอย่างเป็นทางการ โดยทำหน้าที่ รวบรวมรักษาและอนุรักษ์มรดกทรัพย์สินทางปัญญาที่คนในชาติสร้างสรรค์ขึ้นในรูปของเอกสารลายลักษณ์อักษร รวมทั้งหนังสือเอกสารภาษาโบราณ สื่อสารสนเทศ และสื่อโสตทัศนวัสดุต่าง ๆ เพื่อการอ่านค้นคว้าและวิจัย เป็นศูนย์กลางข้อมูลและศูนย์ประสานงานสารนิเทศทางวิชาการแห่งชาติ ดำเนินงานให้ความร่วมมือและประสานงานกับห้องสมุดและสถาบันต่าง ๆ ในระดับชาติและนานาชาติ (คุณหญิงแม่นมาศ ขวลิต, 2509, หน้า 80)

พุทธศักราช 2517 ได้มีการริเริ่มจัดทำบรรณานุกรมแห่งชาติด้วยระบบคอมพิวเตอร์โดยได้รับความช่วยเหลือจากองค์การยูเนสโก ซึ่งส่งผู้เชี่ยวชาญมาวางระบบร่วมกับเจ้าหน้าที่สำนักงานสถิติแห่งชาติ และหอสมุดแห่งชาติเป็นหน่วยงานแรกที่น่าสนใจ ระบบคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในกิจการห้องสมุดเป็นแห่งแรกของประเทศไทย (Suwakhon Siritwongworawat, 2000, p. 35)

พุทธศักราช 2519 หอสมุดแห่งชาติได้มีการจัดโครงสร้างและการบริหารงานใหม่ โดยแบ่งออกเป็น 10 งาน คือ งานธุรการ งานจัดหาหนังสือ งานจัดหมู่หนังสือ และทำบัตรรายการ งานบริการหนังสือ งานบริการหนังสือพิมพ์และวารสาร งานบริการหนังสือภาษาโบราณ งานกิจกรรมห้องสมุด งานไมโครฟิล์ม งานซ่อมบูรณะหนังสือ งานหอสมุดแห่งชาติสาขา (สุวคนธ์ ศิริวงศ์วัฒน์, 2544, หน้า 14)

พุทธศักราช 2520 รัฐบาลได้สร้างอาคารขึ้นอีกทางด้านเหนือของอาคารหอสมุดแห่งชาติที่ทำวาสุกรี ถนนสามเสน ให้ชื่อว่า หอวชิราวุธานุสรณ์ เป็นถาวรวัตถุเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว เพื่อให้เป็นที่เก็บรวบรวมรักษาบทพระราชนิพนธ์และจัดแสดงพิพิธภัณฑน์หุ่นขี้ผึ้งพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว หรือ “พระบรมราชประถรรศนีย์” เพื่อเผยแพร่พระราชกรณียกิจอันเป็นคุณประโยชน์แก่ประเทศชาติ และประชาชนชาวไทย

ระหว่างพุทธศักราช 2522 ได้จัดส่วนหนึ่งของหอพระสมุดวชิรค์ คือตึกถาวรวัตถุที่สนามหลวง ให้เป็นศูนย์ราธิปเพื่อการวิจัยทางสังคมศาสตร์ โดยได้รับมอบหนังสือและสิ่งของเครื่องใช้ส่วนพระองค์จากทายาทของพระเจ้าวรวงศ์เธอ กรมหมื่นนคราธิปพงศ์ประพันธ์

พุทธศักราช 2526 ได้ขยายอาคารหอสมุดแห่งชาติออกไปอีกเป็นอาคาร 2 ชั้น ต่อออกไปทางด้านหลังอาคารใหญ่ให้เป็นส่วนบริการเพิ่มเติม เรียกว่า อาคาร 3

พุทธศักราช 2533 ได้สร้างอาคารหอเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชขึ้นในบริเวณหอสมุดแห่งชาติ ริมถนนสามเสน ใช้เป็นสถานที่เก็บรักษาเอกสารประชาชาติในการถวายพระราชสมัญญานาม “มหाराช” แต่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช และเก็บรวบรวมหนังสือเอกสารอื่น ๆ รวมทั้งโสตทัศนวัสดุต่าง ๆ เกี่ยวกับพระราชประวัติพระราชกรณียกิจด้านต่าง ๆ ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวและของพระราชวงศ์ กับยังให้เป็นส่วนบริการศึกษาค้นคว้าข้อมูลเกี่ยวกับรัฐสภา และในปีเดียวกันนี้ก็ได้อสร้างอาคารห้องสมุดดนตรี หอระหม่อมสิรินทรขึ้นอีก ในบริเวณหอสมุดแห่งชาติใกล้กับอาคารหอเฉลิมพระเกียรติฯ เพื่อให้เป็นแหล่งรวบรวมและบริการศึกษาค้นคว้าวิจัยทางการดนตรี

พุทธศักราช 2535 หอสมุดแห่งชาติได้รับงบประมาณและได้จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติไดนิคส์มาใช้ในการดำเนินงานห้องสมุดในระยะแรกมีให้บริการ 5 จอภาพ (เย็นฤดี สัจฉกร, 2541, หน้า 60)

พุทธศักราช 2538 หอสมุดแห่งชาติได้รับงบประมาณในการขยายระบบห้องสมุดอัตโนมัติไดนิคส์จากจำนวน 16 ผู้ใช้เป็น 32 ผู้ใช้ โดยการเดินสายเคเบิลและติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์เพิ่มเติมในห้องบริการต่าง ๆ และขยายการบริการสืบค้นข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์แทนบัตรรายการจากเดิมจำนวน 5 เครื่อง เป็นจำนวน 20 เครื่อง โดยให้บริการที่ห้องบริการค้นข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์และบัตรรายการ (กรมศิลปากร, 2545, หน้า 2-3)

พุทธศักราช 2539 ได้ก่อสร้างอาคารหอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ 9 เชื่อมต่อกับอาคารห้องสมุดดนตรีหอระหม่อมสิรินทร เพื่อให้เป็นศูนย์รวบรวมผลงานเพลงพระราชนิพนธ์ ในลักษณะของสื่อโสตทัศน หนังสือ เอกสาร และโน้ตเพลง รวมทั้งพระราชกรณียกิจที่เกี่ยวกับการดนตรี ในรูปแบบของสื่อสารสนเทศ เช่น รูปภาพ ปฏิทิน และสูจิบัตร เป็นต้น

พุทธศักราช 2544 หอสมุดแห่งชาติได้ปรับปรุงระบบห้องสมุดอัตโนมัติจากโปรแกรม Dynix มาเป็นโปรแกรม Horizon

พุทธศักราช 2545 ได้มีการยกฐานะหอสมุดแห่งชาติจากหน่วยงานระดับกองเป็น สำนัก ประกอบด้วย ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด กลุ่มบริการ ค้นคว้าอ้างอิง กลุ่มหนังสือตัวเขียนและจารึก กลุ่มโสตทัศนวัสดุและกิจกรรมห้องสมุด ศูนย์สารสนเทศห้องสมุด กลุ่มมาตรฐานและวิจัยห้องสมุด และสำนักหอสมุดแห่งชาติ ส่วนภูมิภาค 17 แห่ง (กรมศิลปากร, 2545, หน้า 9)

พุทธศักราช 2547 ได้มีการปรับปรุงระบบห้องสมุดอัตโนมัติจากโปรแกรม 5.2 เป็น Horizon Sunrise 7.21 (อัมพร วงศ์ทางสวัสดิ์, 2547, หน้า 17)

พุทธศักราช 2549 ได้มีการปรับปรุงระบบห้องสมุดอัตโนมัติโปรแกรม Horizon Sunrise 7.21 เป็น โปรแกรม Horizon 7.3

บทบาทและหน้าที่

ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม ได้กำหนด บทบาทและหน้าที่ของสำนักหอสมุดแห่งชาติ (กรมศิลปากร, 2545, หน้า 337-344) ดังนี้

1. ดำเนินการจัดหา รวบรวม และสงวนรักษาทรัพย์สินทางปัญญา วิทยาการ ศิลปกรรม และวัฒนธรรมของชาติ ในรูปของหนังสือตัวเขียน เอกสาร โบราณและจารึก หนังสือตัวพิมพ์ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศนวัสดุและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่ผลิตจากในประเทศและต่างประเทศ

2. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ดำเนินงานด้านเทคนิควิชาการบรรณารักษศาสตร์ สารนิเทศศาสตร์ และเทคโนโลยีสารนิเทศตามหลักมาตรฐานสากล ตลอดจนให้การฝึกอบรมแก่บุคลากรของหน่วยงาน และสถาบันการศึกษาทั้งในประเทศและต่างประเทศ

3. ให้บริการการอ่าน ศึกษา ค้นคว้า และวิจัยแก่ประชาชน เพื่อให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตและการศึกษาตามอัธยาศัย

4. เป็นศูนย์ประสานงานระบบสารสนเทศทางวิชาการแห่งชาติ

5. เป็นศูนย์ข้อมูลวารสารระหว่างชาติแห่งประเทศไทย และภูมิภาคเอเชีย ตะวันออกเฉียงใต้ ศูนย์กำหนดและมาตรฐานสากลประจำหนังสือและวารสาร ศูนย์กำหนดรายละเอียดทางบรรณานุกรมของหนังสือที่จัดพิมพ์ในประเทศ และเป็น ศูนย์กลางแลกเปลี่ยนและยืมสิ่งพิมพ์ในระดับชาติและนานาชาติ

6. เป็นคลังสิ่งพิมพ์ของชาติ และศูนย์รวมสิ่งพิมพ์ขององค์การสหประชาชาติ

7. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

การบริหารและการแบ่งส่วนราชการ

ประกาศกรมศิลปากร เรื่องการแบ่งส่วนราชการ หน่วยงาน และสถานศึกษาของกรมศิลปากร (กรมศิลปากร 2545, หน้า 9) ได้แบ่งส่วนราชการของสำนักหอสมุดแห่งชาติ ดังนี้

1. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
2. กลุ่มพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด
 - 2.1 กลุ่มงานคัดเลือกและประเมินคุณภาพทรัพยากรห้องสมุด
 - 2.2 กลุ่มงานวิเคราะห์เนื้อหาและจัดหมวดหมู่ทรัพยากรห้องสมุด
 - 2.3 ศูนย์กลางแลกเปลี่ยนและยืมสิ่งพิมพ์
 - 2.4 กลุ่มงานสงวนรักษาหนังสือ
 - 2.5 คลังสิ่งพิมพ์
3. กลุ่มบริการค้นคว้าอ้างอิง
 - 3.1 กลุ่มงานบริการหนังสือ
 - 3.2 กลุ่มงานบริการวารสารและหนังสือพิมพ์
 - 3.3 กลุ่มงานบริการข้อมูลรัฐสภา
 - 3.4 หอสมุดดำรงราชานุภาพ
 - 3.5 ศูนย์นราธิปเพื่อการวิจัยและสังคมศาสตร์
 - 3.6 กลุ่มงานบริการหนังสือนานาชาติ
 - 3.7 หอวชิราวุธานุสรณ์
4. กลุ่มหนังสือตัวเขียนและจารึก
 - 4.1 กลุ่มงานภาษาโบราณ
 - 4.2 กลุ่มงานสำรวจเอกสารโบราณ
 - 4.3 กลุ่มงานทะเบียนและบริการ

5. กลุ่ม โสตทัศนวัสดุและกิจกรรมห้องสมุด

5.1 กลุ่มงานผลิตโสตทัศนวัสดุ

5.2 กลุ่มงานบริการโสตทัศนวัสดุ

5.3 ห้องสมุดคนตรีทุลกระหม่อมสิรินธร

5.4 กลุ่มงานกิจกรรมห้องสมุด

5.5 กลุ่มงานศิลปกรรมห้องสมุด

6. ศูนย์สารสนเทศห้องสมุด

6.1 กลุ่มงานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ

6.2 กลุ่มงานคลังข้อมูลสารสนเทศ

6.3 กลุ่มงานสำนักงานเลขานุการคณะอำนวยการและประสานงานระบบ

สารสนเทศทางวิชาการแห่งชาติ

7. กลุ่มมาตรฐานและวิจัยห้องสมุด

8. หอสมุดแห่งชาติเขตลาดกระบัง เฉลิมพระเกียรติ

9. หอสมุดแห่งชาติรัชมังคลาภิเษก เชียงใหม่

10. หอสมุดแห่งชาติลำพูน

11. หอสมุดแห่งชาติรัชมังคลาภิเษก จันทบุรี

12. หอสมุดแห่งชาติชลบุรี

13. หอสมุดแห่งชาติรัชมังคลาภิเษก กาญจนบุรี

14. หอสมุดแห่งชาติอินทร์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี

15. หอสมุดแห่งชาติจังหวัดสุพรรณบุรี เฉลิมพระเกียรติ

16. หอสมุดแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติ ร.9 จังหวัดนครราชสีมา

17. หอสมุดแห่งชาติประโคนชัย บุรีรัมย์

18. หอสมุดแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์พระบรมราชินีนาถ

นครพนม

19. หอสมุดแห่งชาติวัดเจริญสมณกิจ ภูเก็ต

20. หอสมุดแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์พระบรมราชินีนาถ

ตรัง

21. หอสมุดแห่งชาตินครศรีธรรมราช
22. หอสมุดแห่งชาติกาญจนาภิเษก สงขลา
23. หอสมุดแห่งชาติวัดคอนรัก สงขลา
24. หอสมุดแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์พระบรมราชินีนาถ
สงขลา

ห้องบริการและทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการ

ปัจจุบันสำนักหอสมุดแห่งชาติ ตั้งอยู่ที่ท่าवासกรี ถนนสามเสน แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร เป็นอาคารทรงไทย 5 ชั้น บนเนื้อที่ 17 ไร่ สังกัดกรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม (พรทิพย์ ยิ้มวิไล, 2549, หน้า 25-28) แบ่งห้องบริการต่าง ๆ ดังนี้

1. ห้องทั่วไป ปรัชญา ศาสนา (กลุ่มงานบริการหนังสือ กลุ่มบริการค้นคว้า อ้างอิง) ให้บริการหนังสือภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ หมวด 000 ทั่วไป หมวด 100 ปรัชญา หมวด 200 ศาสนา เปิดบริการทุกวัน จันทร์-ศุกร์ เวลา 09.00-18.30 น. เสาร์-อาทิตย์ เวลา 09.00-17.00 น. หยุดวันนักขัตฤกษ์ วันหยุดชดเชย และวันหยุดพิเศษอื่น ๆ
2. ห้องสังคมศาสตร์ ภาษาศาสตร์ (กลุ่มงานบริการหนังสือ กลุ่มบริการค้นคว้า อ้างอิง) ให้บริการหนังสือภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ หมวด 300 สังคมศาสตร์ หมวด 400 ภาษาศาสตร์ เปิดบริการทุกวัน จันทร์-ศุกร์ เวลา 09.00-18.30 น. เสาร์-อาทิตย์ เวลา 09.00-17.00 น. หยุดวันนักขัตฤกษ์ วันหยุดชดเชย และวันหยุดพิเศษอื่น ๆ
3. ห้องวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี (กลุ่มงานบริการหนังสือ กลุ่มบริการค้นคว้า อ้างอิง) ให้บริการหนังสือภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ หมวด 500 วิทยาศาสตร์ หมวด 600 วิทยาศาสตร์ประยุกต์และเทคโนโลยี เปิดบริการทุกวัน จันทร์-ศุกร์ เวลา 09.00-18.30 น. เสาร์-อาทิตย์ เวลา 09.00-17.00 น. หยุดวันนักขัตฤกษ์ วันหยุดชดเชย และวันหยุดพิเศษอื่น ๆ
4. ห้องศิลปะ วรรณคดี ประวัติศาสตร์ และห้องอนุমানราชชน (กลุ่มงานบริการ หนังสือ กลุ่มบริการค้นคว้าอ้างอิง) ให้บริการหนังสือภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ

หมวด 700 ศิลปะ หมวด 800 วรรณคดี หมวด 900 ภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์ เปิดบริการทุกวัน จันทร์-ศุกร์ เวลา 09.00-18.30 น. เสาร์-อาทิตย์ เวลา 09.00-17.00 น. หยุดวันนักขัตฤกษ์ วันหยุดชดเชย และวันหยุดพิเศษอื่น ๆ

5. ห้องสมุดวิจิตรวาทการ (กลุ่มงานบริการหนังสือ กลุ่มบริการค้นคว้าอ้างอิง) ให้บริการหนังสือเกี่ยวกับประเทศไทย ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศทุกสาขาวิชา และมนุษยธรรมศาสตร์ สิ่งของเครื่องใช้ส่วนตัว และเครื่องใช้สำนักงาน ต้นฉบับลายมือเขียน หนังสือส่วนตัวและผลงานนิพนธ์ของหลวงวิจิตรวาทการ เปิดบริการวันจันทร์-ศุกร์ เวลา 09.00-16.30 น. หยุดวันนักขัตฤกษ์ วันหยุดชดเชย และวันหยุดพิเศษอื่น ๆ

6. ห้องสมุดพระมกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว (กลุ่มงานบริการหนังสือ กลุ่มบริการค้นคว้าและอ้างอิง) ห้องจัดเก็บหนังสือหายากภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ หมวด 000-900 เปิดบริการวันจันทร์-ศุกร์ เวลา 09.00-16.30 น. หยุดวันนักขัตฤกษ์ วันหยุดชดเชย และวันหยุดพิเศษอื่น ๆ

7. ห้องวิทยานิพนธ์และงานวิจัย (กลุ่มงานบริการหนังสือ กลุ่มบริการค้นคว้าอ้างอิง) ให้บริการหนังสือภาษาไทยและภาษาต่างประเทศทุกหมวดประเภทวิทยานิพนธ์ ปรินต์นิพนธ์ ของสถาบันต่าง ๆ งานวิจัย และหนังสือสหประชาชาติ เปิดบริการทุกวัน จันทร์-ศุกร์ เวลา 09.00-18.30 น. เสาร์-อาทิตย์ เวลา 09.00-17.00 น. หยุดวันนักขัตฤกษ์ วันหยุดชดเชย และวันหยุดพิเศษอื่น ๆ

8. ห้องบริการ โสตทัศนวัสดุ (กลุ่มงานบริการ โสตทัศนวัสดุ)

8.1 บริการอ่านและถ่ายสำเนาเอกสารไมโครฟอร์ม ในรูปไมโครฟิล์ม ไมโครฟิช และไมโครแจ็กเก็ต ซึ่งถ่ายข้อมูลมาจากต้นฉบับหนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ เอกสาร โบราณ สมุดไทย ไบลาน และหนังสือหายากบางประเภทที่มีอยู่ในสำนักหอสมุดแห่งชาติ

8.2 บริการภาพถ่าย ได้แก่ ภาพบุคคลประกอบชีวประวัติ เช่น ภาพพระมหากษัตริย์ราชวงศ์จักรี พระบรมวงศานุวงศ์ ภาพบุคคลสำคัญของไทย ภาพสถานที่สำคัญ และภาพพระราชพิธีทางประวัติศาสตร์ ฯลฯ

8.3 บริการภาพนิ่ง เกี่ยวกับบุคคลสำคัญ สถานที่สำคัญ ศิลปวัฒนธรรม

และชีวิตความเป็นอยู่ของไทย

8.4 บริการภาพเคลื่อนไหว นิทานและสารคดีรอบรู้ประกอบบทบรรยายภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

8.5 บริการวีดิทัศน์ สารคดีรอบรู้เกี่ยวกับธรรมชาติ ศิลปวัฒนธรรมไทย ความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ระบบนิเวศวิทยาและสิ่งแวดล้อม ภูมิประเทศ และการท่องเที่ยว วีดิทัศน์ภาพยนตร์เรื่อง และวีดิทัศน์ภาพยนตร์การ์ตูน ฯลฯ

8.6 บริการแถบบันทึกเสียงบทเรียนภาษาต่างประเทศ แถบบันทึกเสียง การอภิปรายและบรรยายที่น่าสนใจ

8.7 บริการแผนที่ประเทศไทยและต่างประเทศในยุคเก่าและปัจจุบัน

8.8 โปสเตอร์ ภาพพิมพ์ และปฏิทินเก่า

เปิดบริการ วันจันทร์-ศุกร์ เวลา 09.00-16.30 น. หยุดวันนักขัตฤกษ์ วันหยุดชดเชย และวันหยุดพิเศษอื่น ๆ

9. ห้องบริการวารสารและหนังสือพิมพ์ฉบับปัจจุบันและฉบับย้อนหลัง (กลุ่มงานบริการวารสารและหนังสือพิมพ์)

9.1 บริการวารสารและหนังสือพิมพ์ฉบับปัจจุบัน วารสารและหนังสือพิมพ์ฉบับปัจจุบันจะนำออกบริการ โดยสับเปลี่ยนฉบับล่วงหน้าแล้วเก็บ เพื่อเตรียมเย็บเล่ม และนำฉบับปัจจุบันจัดเรียงตามตัวอักษรบริการแบบชั้นเปิด แยกชั้นวารสารภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ

9.2 บริการวารสารและหนังสือพิมพ์ฉบับเย็บเล่ม วารสารและหนังสือพิมพ์ฉบับล่วงหน้าแล้ว จะนำไปจัดรวมเย็บเล่มเพื่อความสะดวกในการจัดเก็บและคงทนต่อการให้บริการ วารสารเย็บเล่มทั่ว ๆ ไป จะเรียงไว้ในห้องอ่านที่ผู้อ่านสามารถหยิบอ่านเองได้ วารสารที่มีผู้ใช้บริการมากหรือหนังสือพิมพ์เก่า ๆ จะเก็บไว้ในที่ ๆ บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่สามารถควบคุมได้ เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการเก็บและให้บริการ เจ้าหน้าที่และบรรณารักษ์จะเป็นผู้หยิบให้บริการแก่ผู้อ่าน

9.3 บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า เป็นบริการสำคัญอย่างหนึ่งเพื่อช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดค้นหาบทความและเรื่องราวต่าง ๆ จากวารสารหรือหนังสือพิมพ์ได้สะดวกและรวดเร็ว

9.4 แนะนำการใช้คู่มือค้นคว้าวารสารและหนังสือพิมพ์ เช่น วรรณกรรม บรรณานุกรม การสืบค้นข้อมูลจากคอมพิวเตอร์

9.5 บริการกฤตภาค บรรณารักษ์จะช่วยหยิบเรื่องจากแฟ้มบริการแก่ผู้อ่าน

9.6 บริการจุลสาร บรรณารักษ์จะแนะนำจากแฟ้มจุลสารแก่ผู้อ่าน

ในส่วนของการบริการวารสาร และหนังสือพิมพ์ฉบับปัจจุบัน เปิดบริการ วันจันทร์-ศุกร์ เวลา 09.00-18.30 น. วันเสาร์-อาทิตย์ เวลา 09.00-17.00 น. หยุดวันนักขัตฤกษ์ วันหยุดชดเชย และวันหยุดพิเศษอื่น ๆ ในส่วนของบริการวารสาร และหนังสือพิมพ์ฉบับย้อนหลัง เปิดบริการ วันจันทร์-ศุกร์ เวลา 09.00-16.30 น. วันเสาร์ เวลา 09.00-17.00 น. หยุดวันนักขัตฤกษ์

10. หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 และห้องสมุดดนตรี ทูลกระหม่อมสิรินธร (กลุ่มโสตทัศนวัสดุและกิจกรรมห้องสมุด)

หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 ให้บริการข้อมูลเพลง พระราชนิพนธ์ เพลงสากล และสื่อสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวกับเพลงพระราชนิพนธ์ พระราชนิพนธ์กิจด้านดนตรี นิตยสารและวารสารทางด้านเพลงพระราชนิพนธ์ที่มีการบันทึกไว้นับแต่อดีตถึงปัจจุบัน ส่วนห้องสมุดดนตรีทูลกระหม่อมสิรินธรให้บริการข้อมูลทางด้านดนตรี ทั้งหนังสือ วารสาร โน้ตเพลง ซีดี วีซีดี เทปดนตรีทุกประเภท ประวัติ และผลงานของบุคคลสำคัญทางดนตรี เปิดบริการวันจันทร์-เสาร์ เวลา 09.00-16.30 น. หยุดวันอาทิตย์และวันนักขัตฤกษ์

11. ห้องบริการหนังสือตัวเขียนและจารึก (กลุ่มหนังสือตัวเขียนและจารึก)

การบริการเอกสาร โบราณ หมายถึง การให้บริการเอกสาร โบราณที่อยู่ในความดูแลของกลุ่มหนังสือตัวเขียนและจารึก อันได้แก่ หนังสือสมุดไทย กระดาษเพลง กระดาษฝรั่ง สมุดฝรั่ง ใบจุ่ม และคัมภีร์โบราณ เก็บไว้ ณ ชั้น 4 อาคาร 1 ของสำนักหอสมุดแห่งชาติ ส่วนการให้บริการเกี่ยวกับตู้ โต๊ะ และหีบไทยโบราณ และศิลาจารึก เก็บรักษาไว้ ณ หอพระสมุดวชิรญาณ อาคาร 2 ของสำนักหอสมุดแห่งชาติ

หมวดหมู่ของเอกสารโบราณ

เอกสารโบราณ มีลักษณะรูปเล่มแตกต่างจากหนังสือทั่วไป การจัดหมวดหมู่จัดตามเนื้อเรื่องที่ปรากฏในเอกสาร เช่น เรื่อง กุญแจยมูล หรือเรื่องกาگی ก็จัดไว้ในกลุ่ม

อักษร ก. ทั้งนี้เพื่อความสะดวกในการจัดเก็บเข้าตู้หรือหิ้ง เพื่อความสะดวกในการสืบค้น และเพื่อความสะดวกรวดเร็วในการหยิบออกบริการของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ โดยแยก เอกสารแต่ละประเภทไม่ให้ปะปนกัน การจัดหมวดหมู่ในลักษณะนี้เป็นการจัดขึ้น เฉพาะส่วนราชการสำนักหอสมุดแห่งชาติเท่านั้น โดยแบ่งหมวดหมู่ได้ 13 หมวด ได้แก่ หมวดกฎหมาย หมวดจดหมายเหตุ หมวดหมายรับสั่ง หมวดพงศาวดาร หมวดตำรา หมวดตำนาน หมวดพระราชพิธี หมวดธรรมเนียม หมวดอักษรศาสตร์ หมวดคณิตศาสตร์ หมวดวรรณคดี หมวดจารึก

การจัดเก็บ

เนื่องจากเอกสาร โบราณมีจำนวนมากและมีประเภทแตกต่างกันก่อนจะเก็บจึง จัดแยกเป็นกลุ่ม ๆ ตามประเภทเอกสารและตามอักษรที่ปรากฏในเอกสาร ห้องนี้จะเป็น ห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ เครื่องดูดความชื้นและเครื่องฟอกอากาศ การเก็บนั้นจะเก็บไว้ในชั้นเหล็กและตู้ซึ่งมีทั้งตู้ที่เป็นกระจกเปิด-ปิด และตู้ไม้ธรรมดา

เอกสารโบราณ แบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

1. จารึก จารึกต่าง ๆ ที่อยู่ในความดูแลของกลุ่มหนังสือตัวเขียนและจารึก ปัจจุบันเก็บรักษาอยู่ที่อาคารหอพระสมุดวชิรญาณ บริเวณสำนักหอสมุดแห่งชาติ แห่งชาติ จารึกที่เป็นหลักตั้งแสดงได้ จัดให้มีฐานรองรับอีกชั้นหนึ่ง ส่วนจารึกที่เป็นชิ้น เล็กชิ้นน้อยที่จัดไว้ในตู้ที่มีกระจก และมีป้ายบอกรายละเอียดของจารึกแต่ละชิ้น นอกจากจารึกที่อยู่ในความดูแลของกลุ่มหนังสือตัวเขียนและจารึกแล้ว สำนักหอสมุด- แห่งชาติยังมีจารึกอื่น ๆ ที่อยู่ในความดูแลของพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระนคร และต่างจังหวัด รวมทั้งวัด สถาบันและเอกชนต่าง ๆ ซึ่งสำนักหอสมุดแห่งชาติได้จัดส่ง เจ้าหน้าที่ออกไปสำรวจ บันทึกข้อมูล จัดทำสำเนาและถ่ายภาพจารึกเหล่านั้นไว้เพื่อ การศึกษา อ่านแปล และวิจัยข้อความที่ปรากฏในจารึกนั้น ๆ ส่วนการเก็บสำเนาจารึกนั้น ก็เก็บรักษาไว้ในห้องเก็บเอกสาร โบราณ กลุ่มหนังสือตัวเขียนและจารึกเช่นเดียวกับ เอกสารประเภทอื่น ๆ โดยมีบัญชีตามลำดับที่ของจารึกที่พบในแต่ละจังหวัด

2. หนังสือสมุดไทย กระจาดยเพล กระจาดยฝรั่ง สมุดฝรั่ง และใบจุ่ม จะจัดเก็บ ตามหมวดหมู่ของเอกสาร แบ่งตามประเภทของเรื่องและตามประเภทของเอกสาร สำหรับหมวดจดหมายเหตุและหมวดหมายรับสั่ง จะมีเลขทะเบียนของเอกสารเฉพาะ

กลุ่มศักราช คือ เมื่อขึ้นศักราชใหม่ก็จะให้เลขลำดับขึ้นต้นใหม่ และจัดเก็บตามลำดับศักราช เอกสารที่แยกหมวดและลงบัญชีเสร็จแล้ว เมื่อนำไปเก็บเข้าตู้ต้องเรียงลำดับตามเลขที่ แล้วมัดรวมกันเป็นตั้ง หนังสือแต่ละมัดจะมีจำนวนเท่าใดก็ได้ แต่ต้องมีขนาดสูงพอดีกับชั้นในตู้ พร้อมทั้งเขียนป้ายบอกเลขที่ของมัดทะเบียนเอกสาร ประเภท และจำนวนเอกสารที่หน้ามัดด้วย

3. คัมภีร์ไบเบิล หนังสือไบเบิลถ้ามีหลายคัมภีร์ (เรื่อง) และนำมารวมไว้ในมัดเดียวกัน จะมีไม้ประกบประจำคัมภีร์ หรือประจำมัด มีผ้าห่อรอบนอกอีกชั้นหนึ่งและใช้เชือกมัดนอกผ้าห่อ จะมีฉลาก หรือป้ายบอกชื่อคัมภีร์ไว้ด้วย ตรงด้านขวางของมัดจะมีไบเบิล 1 ลาน เขียนเลขทะเบียนและเรื่องของคัมภีร์ไบเบิลทุกเรื่องที่มีอยู่ในมัดนั้น ๆ คัดทับไว้โดยหันด้านที่มีป้ายลานกำกับออกด้านหน้าของชั้นในตู้ โดยเรียงตามลำดับเลขทะเบียน ทั้งนี้เพื่อความสะดวกในการค้นหา

การสงวนรักษา

การสงวนรักษาคัมภีร์ไบเบิล เพื่อให้เอกสารต้นฉบับคงอยู่ เช่น การคัดถ่ายทอด การทำสำเนาการถ่ายเป็นไมโครฟิล์ม การถ่ายภาพ รวมทั้งการใช้บริการทำได้หลายวิธี ด้วยความระมัดระวัง อันเป็นการยืดอายุของเอกสาร ให้นานเท่าที่จะนานได้

ห้องบริการหนังสือตัวเขียนและจารึก เปิดให้บริการทุกวันจันทร์-ศุกร์ เวลา 09.00-16.30 น.

บริการอื่น ๆ

1. บริการเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (International Standard Book Number-ISBN) (สำนักหอสมุดแห่งชาติ, 2553) เลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) เป็นรหัสเฉพาะกำหนดขึ้นเพื่อให้เป็นเอกลักษณ์ของหนังสือแต่ละชื่อเรื่อง โดยมีสำนักงานใหญ่อยู่ที่กรุงลอนดอน ประเทศอังกฤษ เป็นผู้กำหนดเลขให้แก่แต่ละประเทศทั่วโลกและมอบหมายให้หน่วยงานในแต่ละประเทศเป็นผู้บริการเลข ISBN สำเร็จรูปให้กับสำนักพิมพ์ สำหรับประเทศไทยมอบให้สำนักหอสมุดแห่งชาติ เป็นผู้บริการเลข ISBN

1.1 โครงสร้างของระบบ ISBN

เลข ISBN ประกอบด้วยตัวเลข 13 หลัก แบ่งเป็น 5 กลุ่ม โดยใช้เครื่องหมายขีด (-) แบ่งกลุ่มตัวเลข ดังนี้

978 - 974 - 13 - 3479 - 6

ส่วนที่ 1 ส่วนที่ 2 ส่วนที่ 3 ส่วนที่ 4 ส่วนที่ 5

ส่วนที่ 1 รหัสบาร์โค้ด แสดงสินค้า/ผลิตภัณฑ์

ส่วนที่ 2 รหัสกลุ่มประเทศ (group identifier) แบ่งตามประเทศหรือกลุ่มประเทศตามภูมิศาสตร์หรือกลุ่มประเทศตามภาษา มี 1-5 หลัก เช่น 974 รหัสประเทศไทย

ส่วนที่ 3 รหัสสำนักพิมพ์ (publisher prefix) มี 2-7 หลัก ขึ้นกับว่าสำนักพิมพ์นั้นพิมพ์หนังสือมากน้อยเพียงใดถ้าพิมพ์มากจะได้อัตราส่วนน้อยหลัก

ส่วนที่ 4 รหัสลำดับชื่อเรื่อง (title number) มีที่หลักขึ้นกับจำนวนรหัสกลุ่มและรหัสสำนักพิมพ์

ส่วนที่ 5 เลขตรวจสอบ (check digit) ใช้ตรวจสอบว่าเลขที่ถูกป้อนเข้าไปในคอมพิวเตอร์นั้น ถูกต้องหรือไม่ มี 1 หลัก (0-9) หรือ X

1.2 ประโยชน์ของเลข ISBN

1.2.1 เพื่อความสะดวก ถูกต้อง รวดเร็ว ในการสั่งซื้อหนังสือ การยืมคืน การยืมระหว่างห้องสมุด การสืบค้น และแลกเปลี่ยนข้อมูล

1.2.2 เมื่อนำไปใช้ร่วมกับระบบบาร์โค้ด สามารถนำข้อมูลไปใช้บริหารสินค้า วางแผนการผลิต ควบคุมสินค้าคงคลัง

1.3 การขอรับเลข ISBN จากหอสมุดแห่งชาติ

สำนักพิมพ์ โรงพิมพ์ หรือหน่วยงานราชการ ต้องกรอกรายละเอียดของหนังสือในแบบฟอร์มการขอเลข ISBN ได้ 4 วิธี

1.3.1 ทางจดหมาย ถึง ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดแห่งชาติ

1.3.2 ทางโทรสาร ที่หมายเลข 0-2281-5450, 0-2628-5175

1.3.3 ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ที่ E-mail: isbn@nl.go.th

1.3.4 ติดต่อขอรับด้วยตนเอง ที่กลุ่มงานคัดเลือกและประเมินคุณภาพทรัพยากรห้องสมุด

1.4 การขอเลข ISBN

1.4.1 ประเภทสิ่งพิมพ์ ได้แก่ หนังสือทั่วไป สิ่งพิมพ์สื่อประสม (หนังสือ เทป และวีดิทัศน์) สิ่งพิมพ์อักษรเบรลล์

1.4.2 ประเภทสิ่งไม่ตีพิมพ์ ได้แก่ สิ่งพิมพ์ในรูปวัสดุย่อยส่วน วีดิทัศน์ สิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ ซอฟต์แวร์ด้านการศึกษา

1.5 สิ่งพิมพ์หรือหนังสือที่ไม่ต้องขอเลข ISBN ได้แก่ สิ่งพิมพ์ต่อเนื่องหรือ หนังสือพิมพ์ซ้ำ หนังสือพิมพ์เพิ่มเติม สิ่งพิมพ์อายุการใช้งานสั้น (แผ่นพับ แผ่นโฆษณา) ปฏิทิน สมุดบันทึก เกมส์ต่าง ๆ หลักสูตรการเรียนการสอนของสถานศึกษา สมุดภาพ ระบายสี สมุดแบบฝึกหัด บัตรอวยพร บัตรคำ ผลงานทางวิชาการที่ขอปรับระดับใน สถานศึกษาหรือหน่วยงานต่าง ๆ สิ่งพิมพ์ฉบับสำเนาที่ไม่ได้จัดพิมพ์โดยสำนักพิมพ์ หรือโรงพิมพ์

1.6 ตำแหน่งที่พิมพ์หมายเลข ISBN ในตัวเล่ม คือ หลังหน้าปกใน มุมล่างของ ปกหลัง มุมล่างของสันหนังสือ

1.7 การขอรับเลข ISBN จากสำนักหอสมุดแห่งชาติ สำนักพิมพ์ โรงพิมพ์ หรือ หน่วยงานราชการ ต้องกรอกรายละเอียดของหนังสือในแบบฟอร์มการขอเลข ISBN

1.8 ติดต่อขอ ISBN ได้ที่ กลุ่มงานคัดเลือกและประเมินคุณภาพ ทรัพยากรห้องสมุด สำนักหอสมุดแห่งชาติ ถ. สามเสน คูสิตกรุงเทฯ 10300 โทรสาร: 0-2281-5450, 0-2628-5175 (ส่งข้อมูล) โทรศัพท์: 0-2282-3808-9 หรือ 0-2281-5212 หรือ 0-2281-5313 ต่อ 117 (โทร.สอบถามเลข ISBN) เว็บไซต์:

www.nlt.go.th, E-mail: isbn@nlt.go.th

2. บริการเลขมาตรฐานสากลประจำวารสาร (International Standard Serial Number-ISSN) (สำนักหอสมุดแห่งชาติ, 2553)

เลขมาตรฐานสากลประจำวารสาร (ISSN) เป็นเลขรหัสเฉพาะที่กำหนดให้แก่ สิ่งพิมพ์ประเภทวารสารแต่ละชื่อเรื่อง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้สำหรับการค้นข้อมูล วารสาร การแลกเปลี่ยนและการติดต่อต่าง ๆ เกี่ยวกับวารสารให้ถูกต้อง สะดวก และรวดเร็ว

2.1 การสร้างเลข ISSN

ศูนย์ข้อมูลวารสารสากล ประเทศฝรั่งเศส เป็นหน่วยงานที่สร้างเลข ISSN โดยใช้การคำนวณด้วย Modulus 11 เลข ISSN ประกอบด้วย เลขอารบิก 8 หลัก ตั้งแต่ 0-9 ยกเว้น เลขตัวสุดท้ายซึ่งบางครั้งจะเป็นตัวอักษร X (ตัวพิมพ์ใหญ่ของอักษรภาษาอังกฤษ) การเขียนเลข 8 หลักนี้ จะแบ่งเป็น 2 กลุ่ม กลุ่มละ 4 ตัว และมีเครื่องหมาย (-) คั่นกลาง เลขแต่ละตัว ไม่มีความหมาย นอกจากจะใช้สำหรับกำกับวารสารแต่ละชื่อเรื่องเท่านั้น และได้มอบหมายให้ศูนย์ข้อมูลวารสารประเทศต่าง ๆ ที่เป็นสมาชิก รับผิดชอบในการกำหนดเลขให้กับสิ่งพิมพ์ประเภทวารสารที่พิมพ์ในประเทศของตน

2.2 การขอเลข ISSN

ผู้ขอเลข ISSN ต้องส่งหลักฐานเพื่อประกอบการขอเลข ดังนี้

2.2.1 สำเนาแบบฟอร์มการขอเลข ISSN พร้อมลงรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลวารสาร อย่างครบถ้วน แบบฟอร์มคูได้จาก website ของสำนักหอสมุดแห่งชาติ

2.2.2 สำเนาหน้าปกวารสารและสารบัญ

2.2.3 สำเนาใบอนุญาตตีพิมพ์ จากกองบัญชาการตำรวจสันติบาล (เฉพาะที่จัดพิมพ์ โดยหน่วยงานเอกชน)

2.2.4 ติดต่อขอเลข ISSN โดยทางโทรศัพท์ โทรสาร จดหมาย จดหมาย อิเล็กทรอนิกส์และติดต่อด้วยตนเอง

2.3 สิ่งพิมพ์ที่ให้เลข ISSN ได้แก่ สิ่งพิมพ์ที่ให้เลข ISSN ได้แก่ สิ่งพิมพ์ต่อเนื่องประเภทต่าง ๆ เช่น วารสาร วารสารอิเล็กทรอนิกส์ นิตยสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร หนังสือรายปี นามานุกรม วารสารที่มีการพิมพ์ภาษาอื่นด้วย ต้องให้เลข ISSN สำหรับวารสารภาษาอื่น อีกเลขหนึ่ง ส่วนวารสารที่พิมพ์ด้วยสื่อประเภทอื่น นอกจากสื่อสิ่งพิมพ์ เช่น ซีดีรอม ออนไลน์ ต้องให้เลข ISSN แยกต่างหาก เช่นเดียวกัน

2.4 การเปลี่ยนชื่อวารสาร วารสารที่มีเลข ISSN พิมพ์บนตัวเล่มแล้ว ต่อมาต้องการเปลี่ยนชื่อวารสาร ผู้จัดพิมพ์ ต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ เพื่อขอรับเลข ISSN สำหรับวารสารที่เปลี่ยนชื่อ จะใช้เลขเดิมไม่ได้ เนื่องจากระบบเลข ISSN จะไม่รับข้อมูลที่มีการให้เลขซ้ำ หรือชื่อวารสารซ้ำ

2.5 การพิมพ์เลข ISSN บนตัวเล่ม เลข ISSN กำหนดให้พิมพ์ในตำแหน่งที่เห็นชัดเจน คือ หน้าปกมุมบนขวา เป็นตำแหน่งที่เหมาะสมที่สุด หน้าปกใน ปกหลัง

2.6 ประโยชน์ของเลข ISSN

2.6.1 เพื่อความสะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง ในการสั่งซื้อ จำหน่าย การสืบค้น การแลกเปลี่ยนข้อมูลวารสาร

2.6.2 เพื่อทราบสถิติการผลิตวารสารภายในประเทศ ในแต่ละสาขาวิชา

2.6.3 เพื่อนำไปใช้ร่วมกับระบบบาร์โค้ด สามารถนำข้อมูลไปใช้บริหารการผลิต การจำหน่าย และการควบคุมสินค้าคงคลัง

2.7 ติดต่อขอ ISSN ได้ที่ ศูนย์ข้อมูลวารสารระหว่างชาติแห่งประเทศไทย ศูนย์สารนิเทศห้องสมุด สำนักหอสมุดแห่งชาติ โทร/โทรสาร: 0-2281-7533

E-mail: issn_thai@yahoo.com, issn@nlt.go.th Website: www.nlt.go.th.

3. บริการข้อมูลทางบรรณานุกรมของหนังสือ (Cataloguing in Publication-CIP)
(สำนักหอสมุดแห่งชาติ, 2553)

CIP-Cataloguing in Publication คือ การกำหนดข้อมูลให้รายละเอียดรายการทางบรรณานุกรม ตามหลักเกณฑ์ในการทำรายการ เลขหมู่หนังสือ หัวเรื่อง ให้แก่สำนักพิมพ์หรือผู้จัดพิมพ์หนังสือ ก่อนที่จะจัดพิมพ์หนังสือนั้น เพื่อสำนักพิมพ์หรือผู้จัดพิมพ์จะได้นำข้อมูลที่กำหนดให้ นั้น พิมพ์ไว้ด้านหลังหน้าปกในของหนังสือแต่ละเล่ม

3.1 วัตถุประสงค์ของการกำหนด CIP

การกำหนด CIP และจัดพิมพ์ไว้หลังหน้าปกในของหนังสือนั้น มีวัตถุประสงค์ที่สำคัญ และก่อให้เกิดประโยชน์ ดังนี้

3.1.1 เป็นประโยชน์ต่อห้องสมุดต่าง ๆ ที่จัดซื้อหนังสือที่มีข้อมูล CIP ปรากฏอยู่ด้านหลังหน้าปกในแล้ว ห้องสมุดจะได้ใช้ข้อมูลดังกล่าวนี้ไปจัดทำรายการข้อมูลทางบรรณานุกรมได้อย่างรวดเร็ว และเป็นมาตรฐานอันเดียวกันได้ ทำให้นำหนังสือออกบริการสู่ผู้อ่านหรือผู้ใช้บริการได้อย่างรวดเร็ว และทันสมัย



3.1.2 เป็นประโยชน์ต่อสำนักพิมพ์ ผู้จัดพิมพ์ ผู้จัดจำหน่ายหนังสือ ได้ใช้ข้อมูล CIP ในการจัดเรียงข้อมูลเกี่ยวกับการจัดพิมพ์หนังสือ เพื่อจะได้ตรวจสอบว่าได้ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือเรื่องใดไปแล้ว

3.1.3 เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษาค้นคว้าในการจัดทำบรรณานุกรม ทำรายงานทางวิชาการ หรือวิทยานิพนธ์ หรือผลงานวิจัย และยังเป็นประโยชน์แก่บุคคลอื่น ๆ ที่ต้องการใช้ข้อมูล CIP นี้ด้วย

3.1.4 ประการสำคัญในส่วนของสำนักพิมพ์ ผู้พิมพ์จำหน่าย หรือผู้ขายส่งขายปลีก จะขายสินค้าให้แก่ลูกค้าซึ่งเป็นบรรณารักษ์ห้องสมุดได้ดีกว่าสินค้าที่ไม่มี CIP เพราะบรรณารักษ์ห้องสมุดส่วนใหญ่นิยมซื้อสินค้าที่มีข้อมูล CIP สำเร็จรูป

3.2 ลักษณะของสิ่งพิมพ์ที่กำหนด CIP

3.2.1 หนังสือที่จัดพิมพ์เพื่อธุรกิจการค้าและหนังสือวิชาการ ซึ่งเป็นของหน่วยงานต่าง ๆ ที่พิมพ์ในประเทศ

3.2.2 เป็นฉบับที่พิมพ์ใหม่ หรือปรับปรุงแก้ไข

3.2.3 ฉบับพิมพ์ซ้ำ ที่ยังไม่มี CIP มาก่อน

3.2.4 หนังสือที่แปลจากภาษาอื่นเป็นภาษาไทย

3.2.5 หนังสือภาษาต่างประเทศ ที่เขียนและจัดพิมพ์ขึ้นในประเทศไทย

3.1 สิ่งพิมพ์ที่มีได้กำหนด CIP ได้แก่ สิ่งพิมพ์ต่อเนื่องประเภทวารสาร นิตยสาร หนังสือรายปี หรือสิ่งพิมพ์อื่นใดที่ระบุระยะเวลาการออก มีเลขกำกับปีที่ฉบับที่ ฯลฯ รวมถึงรายการสินค้าต่าง (catalogues) สมุดโทรศัพท์ ปฏิทิน หนังสือสมุดภาพ หรือหนังสือที่มีแต่ภาพทั้งเล่ม วิทยานิพนธ์ สมุดแบบฝึกหัด และสมุดภาพพระบายศรี

3.4 การให้บริการ CIP

3.4.1 ติดต่อทางโทรศัพท์ โดยส่งข้อมูลและเรื่องย่อของหนังสือ หรือข่าวสารบาญไปให้สำนักหอสมุดแห่งชาติทางโทรสาร หมายเลข 0-2281-5999

3.4.2 ติดต่อด้วยตนเอง โดยนำข้อมูลเกี่ยวกับหนังสือเล่มนั้น ๆ ไปให้กลุ่มงานวิเคราะห์เนื้อหาและจัดหมวดหมู่ทรัพยากรห้องสมุด สำนักหอสมุดแห่งชาติพิจารณา ถ้ามีรายการเดียวจะดำเนินการให้ทันที แต่ถ้ามีหลายรายการจะกำหนดวันให้ไปรับข้อมูล

3.5 ติดต่อขอ CIP ได้ที่ กลุ่มงานวิเคราะห์เนื้อหาและจัดหมวดหมู่ทรัพยากร-ห้องสมุด กลุ่มพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด สำนักหอสมุดแห่งชาติ โทร/โทรสาร : 0-2281-5999 E-mail: cip@nlt.go.th Website: www.nlt.go.th

การใช้สารสนเทศ

ความหมายและความสำคัญของสารสนเทศ

มีผู้ให้ความหมายคำว่าสารสนเทศแตกต่างกัน ดังต่อไปนี้

ประภาวดี สืบสนธิ์ (2543, หน้า 24) ได้ให้ความหมายว่า สารสนเทศ หมายถึง ข้อเท็จจริง เหตุการณ์ที่ผ่านกระบวนการประเมินผลและผู้ถ่ายทอด และบันทึกไว้ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ รายงาน โสตทัศนวัสดุ เทปเครื่องคอมพิวเตอร์ ตลอดจนถ่ายทอดในรูปแบบอื่น ๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่ให้ผู้รับสารสนเทศได้ทราบ

พวา พันธุ์เมฆมา (2541, หน้า 2) ให้ความหมายว่า สารสนเทศ คือ ข้อความรู้ที่เป็นข้อเท็จจริง มโนคติ สิ่งที่ได้เห็น เหตุการณ์ ความคิด รวมทั้งกระบวนการต่าง ๆ ทั้งที่เป็นสิ่งตีพิมพ์และสื่อโสตทัศนอื่น ๆ

แม่นมาส ชวลิต, คุณหญิง (2541, หน้า 5) ได้ให้ความหมายว่า สารสนเทศ หมายถึง ความรู้ เรื่องราว ข้อมูล ข่าวสาร ซึ่งมีการบันทึกและจัดการตามหลักวิชาเพื่อเผยแพร่ และเพื่อใช้ประโยชน์ในการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ทั้งส่วนบุคคลและสังคม

Buckland (1991, p. 31) ได้ให้ความหมายของสารสนเทศว่า หมายถึง กระบวนการสื่อสารความรู้ หรือสิ่งใด ๆ ซึ่งสามารถเปลี่ยนแปลงความรู้ของบุคคล

สุขุม เฉลยทรัพย์ และคณะ (2544, หน้า 2) ให้ความหมายว่า สารสนเทศ หมายถึง ข้อเท็จจริง ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ความคิดที่นำมาบันทึกไว้ในวัสดุสารสนเทศลักษณะต่าง ๆ กัน ซึ่งบุคคลสามารถรับรู้สารสนเทศจากวัสดุนั้นได้

มาลี ลำสกุล (2545, หน้า 6) ให้ความหมายว่า สารสนเทศหมายถึง ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ รูปแบบต่าง ๆ ที่มีการบันทึก ประมวลหรือดำเนินการด้วยวิธีใด ๆ และสามารถนำไปเผยแพร่และใช้ประโยชน์ทั้งในส่วนบุคคลและสังคม

จากความหมายของสารสนเทศดังกล่าวมาแล้วนั้น ผู้วิจัยขอสรุปความหมายว่า สารสนเทศ หมายถึง ความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร ข้อเท็จจริง ความรู้ความคิดที่ถูกจัดเก็บ รวบรวมไว้ในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งในรูปแบบสิ่งพิมพ์และสื่อโสตทัศนอื่น ๆ เพื่อถ่ายทอด หรือเผยแพร่ เพื่อให้เป็นประโยชน์ในการพัฒนาบุคคลและสังคม

ประภาวดี สืบสนธิ์ (2543, หน้า 8-11) ได้ให้ความสำคัญของสารสนเทศ 2 ประการดังนี้

1. ความสำคัญสารสนเทศต่อบุคคลและต่อองค์กร สารสนเทศมีความเกี่ยวข้องกับทุก ๆ เรื่องในชีวิตประจำวัน ไม่ว่าจะเป็นการศึกษา การประกอบอาชีพ การดำรงชีพ สารสนเทศมีบทบาทต่อมนุษย์มากกว่าที่มนุษย์ตระหนักถึง ความสำเร็จทางด้าน การแพทย์ วิทยาศาสตร์เทคโนโลยี การศึกษา อุตสาหกรรม ฯลฯ เกิดขึ้นได้เพราะนำ สารสนเทศมาใช้ประโยชน์ทั้งสิ้น สารสนเทศที่ถูกต้อง ทันสมัย เชื่อถือได้ เหมาะแก่ ความสามารถของผู้ใช้ในการนำไปใช้งานจึงเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับผู้อยู่ในสังคมปัจจุบัน แต่การเข้าถึงสารสนเทศจะเป็นปัญหาสำคัญในด้านการปฏิบัติงานและในการจัดการ ประกอบด้วยกิจกรรมหลายประการ กระบวนการตัดสินใจประกอบด้วยการชี้ และวิเคราะห์ปัญหา การหาและพิจารณาทางเลือกที่มีอยู่ เลือกทางออกที่ดีที่สุด และการประเมินทางเลือกที่เลือก แม้ว่าการตัดสินใจและการแก้ปัญหาเกี่ยวข้องกันแต่ ไม่เหมือนกัน

2. ความสำคัญของสารสนเทศต่อสังคม ซึ่งมีความสำคัญ 2 ประการ คือในด้านการปกครอง และการพัฒนา สังคมจะปกครองอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นสังคม ประชาธิปไตย ประชาชนในสังคมมีคุณภาพ สารสนเทศจำเป็นต่อการดำเนินชีวิตและการตัดสินใจของประชาชนอันเป็นพื้นฐานของสังคม แต่การเข้าถึงสารสนเทศที่ต้องการเพื่อการปกครองสังคมที่มีประสิทธิภาพมีปัญหาหลายประการ ปัญหาประการหนึ่งเกิดจากความซับซ้อนของสารสนเทศเอง สารสนเทศเพิ่มปริมาณมหาศาลทำให้เกิดฐานข้อมูลบรรณานุกรมขนาดใหญ่ที่ค้นได้ด้วยคอมพิวเตอร์นับร้อยผลที่ติดตามมา คือ

มลภาวะสารสนเทศ ซึ่งจะเพิ่มปริมาณขึ้นพร้อม ๆ กับพัฒนาการของความรู้และศาสตร์ใหม่ ๆ ปัญหาอีกประการหนึ่ง คือการผลิตและเผยแพร่สารสนเทศเสียค่าใช้จ่ายสูงจึงเป็นการผลิตเพื่อการค้า ผู้ที่ต้องการใช้สารสนเทศต้องเสียเงินซื้อจึงเป็นข้อจำกัดสำหรับบุคคลบางกลุ่ม

นันทา วิทวูฉัตต์กี (2536, หน้า 7-11) ให้ความสำคัญบทบาทของสารสนเทศ 6 ประการ ดังนี้

1. บทบาทด้านพัฒนาวิทยาการ ปัจจุบันวิทยาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ ได้เอื้อประโยชน์ซึ่งกันและกัน กล่าวคือ วิทยาการก้าวหน้าทำให้พัฒนาการของเทคโนโลยีเป็นไปอย่างรวดเร็ว มีศักยภาพในการปฏิบัติงานสูง อีกทั้งความสามารถในการจัดเก็บรวบรวมประมวลผลข้อมูล ข่าวสาร วิทยาการต่าง ๆ จึงเกิดขึ้นอย่างมากมาย รวดเร็ว ทำให้ได้สารสนเทศที่มีคุณค่าแล้วย้อนกลับมาพัฒนาวิชาการ ความรู้ และเทคโนโลยีต่าง ๆ ให้เจริญก้าวหน้ายิ่งขึ้น

2. บทบาทด้านการพัฒนาประเทศ สารสนเทศเป็นองค์ประกอบ หรือเป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างยิ่งในการพัฒนาประเทศทุก ๆ ด้าน กล่าวคือ ถ้าประชาชนในชาติรู้จักเลือกใช้สารสนเทศที่มีคุณค่ามาปรับปรุงหรือพัฒนาวิธีการทำงาน การดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่งจะทำให้สามารถพัฒนาตนเองให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีส่วนช่วยพัฒนาประเทศในทางอ้อม สารสนเทศมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาจึงมีความจำเป็นต้องติดตามอยู่เสมอเพื่อให้ได้ข้อมูลข่าวสารสนเทศที่มีคุณค่ามาเป็นปัจจัยหนึ่งในการพัฒนาตนเอง พัฒนางานให้บรรลุวัตถุประสงค์ส่วนตนก่อให้เกิดความเจริญต่อสังคมและประเทศชาติ

3. บทบาทด้านการพาณิชย์ ความเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของสังคม เศรษฐกิจและเทคโนโลยีในปัจจุบัน ทำให้ความรู้และข้อมูลมีมากขึ้น การแข่งขันทางด้านเศรษฐกิจจะรุนแรง การแสวงหาความรู้และข้อมูลต่าง ๆ เพื่อนำมาศึกษา วิเคราะห์ วิจัยอยู่เสมอเป็นเรื่องจำเป็นยิ่ง โดยเฉพาะบุคคลใดมีข้อมูลที่ถูกต้องกว่า ทันสมัยกว่าย่อมได้เปรียบในการพาณิชย์และสามารถควบคุมกลไกของเศรษฐกิจได้เป็นอย่างดี

4. บทบาทด้านการศึกษา มนุษย์ทุกยุคทุกสมัยต่างแสวงหาความรู้ เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการดำรงชีวิต การทำงานและการอยู่ร่วมกันจากอดีตจนถึง

ปัจจุบันทุกสังคมล้วนตระหนักถึงความสำคัญของการศึกษาและการแสวงหาความรู้ ดังกล่าว จึงมีการจัดตั้งสถาบันการศึกษา องค์กรต่าง ๆ ในชุมชนเพื่อให้เป็นแหล่งจัดเก็บ รวบรวม จัดระบบและให้บริการสารสนเทศที่มีคุณค่าต่อการศึกษา การปฏิบัติงานและ เอื้อประโยชน์ในการศึกษาตลอดชีวิต ซึ่งถือได้ว่าเป็นแหล่งแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต

5. บทบาทด้านการเมืองการปกครอง ปัจจุบันสารสนเทศแพร่กระจายไปอย่างรวดเร็วกว้างขวาง ทั้งถึง หลากหลายทั้งรูปแบบและเนื้อหา ทำให้ประชาชนของแต่ละ ประเทศมีโอกาสรับรู้ข่าวสารเข้าใจในระบบการเมืองการปกครองมากยิ่งขึ้น

6. บทบาทด้านอุตสาหกรรม ประเทศที่มีความเจริญก้าวหน้ามุ่งคงทางเศรษฐกิจ มักจะมีพื้นฐานจากความก้าวหน้าทางด้านอุตสาหกรรม ทุกประเทศต่างก็พยายามสร้างความเจริญด้วยการพัฒนาอุตสาหกรรมวิทยาการเทคโนโลยีการผลิต สารสนเทศทาง วิทยาการและเทคโนโลยีมีความสำคัญอย่างยิ่งในการพัฒนาอุตสาหกรรม ซึ่งทำให้ ผู้ประกอบการต่างแสวงหาสารสนเทศที่เกี่ยวข้องทั้งด้านวิทยาการและเทคโนโลยี การผลิต เพื่อรวบรวมสารสนเทศมาใช้ประโยชน์ในการพัฒนาอุตสาหกรรมและประเทศ ได้อย่างเต็มที่

การใช้และการเข้าถึงสารสนเทศ

ประภาวดี สืบสนธิ์ (2546, หน้า 240-247) กล่าวถึงการใช้สารสนเทศว่า หมายถึง กิจกรรมที่กระทำเพื่อให้ได้สารสนเทศมาใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ ซึ่งการใช้สารสนเทศเป็นพฤติกรรมที่เกิดขึ้นหลังจากที่ผู้ใช้แสวงหาสารสนเทศที่ต้องการและ ได้รับสารสนเทศนั้น การใช้สารสนเทศจะทำให้ผู้ใช้เกิดความพึงพอใจหรือไม่พึงพอใจก็ได้ นอกจากนี้การใช้สารสนเทศยังมีผลต่อความต้องการสารสนเทศในครั้งต่อไป หากผู้ใช้ได้รับความต้องการสารสนเทศนั้นมากขึ้น ดังนั้นการใช้สารสนเทศสามารถ จำแนกได้ดังนี้

1. การใช้เพื่อสนองความต้องการส่วนบุคคล เช่น แก้ปัญหาประจำวันในเรื่อง เกี่ยวกับการเดินทาง อาหาร ความปลอดภัย ฯลฯ เพื่อความอยู่รอดในภาวะวิกฤติ เช่น เวลาป่วย หายร้าง ตกงาน ฯลฯ เพื่อรู้ข่าว เหตุการณ์ปัจจุบัน และเพื่อความบันเทิง นันทนาการ

2. การใช้เพื่อการศึกษาและการเรียนรู้ การศึกษาค้นคว้าเป็นกิจกรรมที่เกิดต่อเนื่องตลอดชีวิตของบุคคลนั้น โดยปกติบุคคลมีเรื่องที่ตนสงสัย และอยากรู้ตลอดเวลา ความสงสัยความอยากรู้จึงเป็นแรงกระตุ้นทำให้เกิดความต้องการ และการแสวงหาสารสนเทศ สารสนเทศที่ได้รับจึงช่วยเพิ่มพูนสติปัญญา ความรอบรู้ของบุคคลนั้นให้ลึกซึ้งและกว้างไกล

3. การใช้เพื่อการประกอบอาชีพ การปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะบุคคลนั้นจะประกอบอาชีพอิสระหรือทำงานในหน่วยงานองค์การใดย่อมมีความต้องการและแสวงหาสารสนเทศเพื่อช่วยเสริมการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมาย ลักษณะอาชีพเป็นตัวกำหนดการใช้สารสนเทศเพื่อช่วยการปฏิบัติงาน

4. การใช้เพื่อการถ่ายทอดสารสนเทศไปยังบุคคลอื่น หมายถึง การกระจายถ่ายทอดสารสนเทศที่เก็บรวบรวมและแสวงหาออกไปในวงกว้าง เช่น นักเขียนจะเก็บรวบรวมแสวงหาเรื่องราวต่าง ๆ แล้วนำมาเรียบเรียงสื่อสารต่อไปยังผู้อื่น หรือบุคคลที่เป็นแกนกลางของชุมชน เช่น ครู ผู้ใหญ่บ้าน พัฒนาการ จะติดตามเรื่องราวต่างๆ เพื่อบอกเล่าต่อไปเมื่อมีผู้สงสัยซักถาม บุคคลเหล่านี้จึงเป็นตัวกลางในการถ่ายทอดสารสนเทศ

5. ใช้สารสนเทศเพื่อการพัฒนาสังคมให้มีประสิทธิภาพ เช่น ใช้สารสนเทศเพื่อก่อให้เกิดการศึกษาซึ่งจำเป็นต่อการพัฒนาสังคม เพื่อรักษาและถ่ายทอดมรดกทางวัฒนธรรมและเพื่อเสริมสร้างความรู้ ความสามารถทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เศรษฐศาสตร์ ธุรกิจการพาณิชย์และความรู้อื่น ๆ ที่เป็นพื้นฐานจำเป็นต่อการพัฒนาสังคม ความจำเป็นในการใช้สารสนเทศมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการพัฒนาคุณภาพสังคมทุกด้าน สารสนเทศจำเป็นต่อการปฏิบัติงานเพราะจะช่วยให้การตัดสินใจและแก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพตามความจำเป็นของบุคคลที่ต้องใช้สารสนเทศ

Taylor (1968, pp. 178-194) ได้เสนอแนวคิดที่ว่า “ความต้องการสารสนเทศไม่ว่าจะเป็นประเภทใดก็ตามมิได้มีเพียงระดับเดียว เพราะความต้องการสารสนเทศเป็นภาวะหรือสภาพจิตซึ่งซับซ้อนเช่นเดียวกับความต้องการของมนุษย์ในด้านต่าง ๆ ซึ่ง Taylor ได้นำแนวคิดทางด้านจิตวิทยามาประยุกต์เพื่อทำความเข้าใจกับความต้องการสารสนเทศ

ให้มากขึ้น โดยมีหลักการสำคัญคือการใช้ผู้ใช้แสดงความจำนงกับผู้ใช้บริการ หรือเข้ามาใช้ระบบค้นคืนสารสนเทศนั้นเป็นการสะท้อนความต้องการสารสนเทศที่ได้ผ่านกระบวนการทางจิตวิทยาจึงทำให้ข้อความ (expressed need) อาจแตกต่างจากความต้องการสารสนเทศที่แท้จริงได้

ในการศึกษาสภาพแวดล้อมของการใช้สารสนเทศ (Information Use Environments-IUE) Taylor (1991, pp. 217-251) ให้ความสำคัญกับความต้องการสารสนเทศในสถานการณ์เฉพาะตัวของผู้ใช้ ซึ่งเทเลอร์มีความเห็นว่าการเลือกสารสนเทศของผู้ใช้ไม่ได้ขึ้นอยู่กับเนื้อหาวิชาเพียงอย่างเดียวเท่านั้น แต่จะเกี่ยวข้องกับองค์ประกอบอื่น ๆ ในชีวิตการทำงานด้วย กลุ่มวิชาชีพของผู้ใช้จึงเป็นปัจจัยหลักที่ก่อให้เกิดความต้องการสารสนเทศ ดังนั้นการศึกษาด้านความต้องการสารสนเทศส่วนใหญ่จึงอยู่บนแนวคิดที่ว่า “การศึกษากลุ่มที่ผู้ใช้เป็นสมาชิกอยู่จะช่วยให้ทราบความต้องการของผู้ใช้กลุ่มนั้น ๆ หรือมิฉะนั้นก็ศึกษาความต้องการสารสนเทศ โดยมีกิจกรรมของงานที่ทำเป็นตัวกำหนด แล้วจึงนำผลของการศึกษาที่ได้ไปออกแบบระบบสารสนเทศที่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้เฉพาะกลุ่ม”

คุณหญิงแม้นมาส ขวลิต (2533, หน้า 5-6) ได้จำแนกความจำเป็นในการใช้สารสนเทศไว้ 5 ประการดังนี้

1. ความจำเป็นในการใช้สารสนเทศสำหรับการศึกษา เพื่อพัฒนาทั้งในด้านส่วนตัวและสังคม การศึกษาเป็นสิ่งที่พัฒนาคนในทุก ๆ ด้าน สติปัญญา ความคิด จะมีขึ้นจากการได้รับสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและเหมาะสมกับความสามารถในการเรียนรู้
2. ความจำเป็นในการใช้สารสนเทศสำหรับการตัดสินใจ โดยบุคคลสามารถนำความรู้ความคิดที่ได้รับจากสารสนเทศมาใช้ประกอบการตัดสินใจในชีวิตประจำวัน
3. ความจำเป็นในการใช้สารสนเทศสำหรับการค้นคว้าวิจัย เพื่อศึกษาเรื่องใดเรื่องหนึ่งอย่างถ่องแท้หรือนำผลมาใช้ในการพัฒนาหรือสร้างงานใหม่ ๆ จำเป็นต้องอาศัยสารสนเทศเพื่อใช้ในงานวิจัยให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

4. ความจำเป็นในการใช้สารสนเทศสำหรับการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นทั้งในชีวิตส่วนตัวและการปฏิบัติงาน ซึ่งเกิดปัญหาขึ้นได้เสมอ การแสวงหาสารสนเทศในเรื่องที่ยังพร่องหรือที่เป็นสาเหตุของปัญหา สามารถนำไปสู่การแก้ปัญหาที่ดีที่สุดได้

5. ความจำเป็นในการใช้สารสนเทศสำหรับปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ประสบผลสำเร็จ ดังวัตถุประสงค์หรือการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ

Taylor (1968, pp. 178-194) กล่าวว่าการค้นหาสารสนเทศของผู้ใช้นั้น สามารถกระทำได้หลายวิธี ได้แก่

1. การค้นหาสารสนเทศด้วยตนเอง

ผู้ใช้งานหาวิธีการค้นหาโดยใช้เครื่องมือช่วยค้น เช่น บัตรรายการ วรรณคดี หรือ บรรณานุกรม

ผู้ใช้งานหาด้วยตนเอง (Browsing) ในกรณีนี้เมื่อผู้ใช้งานต้องการหนังสือในสาขาวิชาใด ก็จะตรงไปที่ชั้นหนังสือชั้นนั้น ๆ และทำการค้นหาโดยมิได้ใช้เครื่องมือช่วยค้น

2. สอบถามบรรณารักษ์

ปัญหาและอุปสรรคในการใช้สารสนเทศ

ชัชวาลย์ วงษ์ประเสริฐ (2548, หน้า 71) ได้กล่าวถึงอุปสรรคในการใช้สารสนเทศ ซึ่งสามารถจำแนกอุปสรรคออกเป็น 5 กลุ่ม ดังนี้

1. อุปสรรคทางสังคม เป็นอุปสรรคในสังคมที่ขัดขวางไม่ให้มีทรัพยากรสารสนเทศหรือไม่อนุญาตให้เข้าถึงสารสนเทศที่ต้องการ
2. อุปสรรคของสถาบัน เป็นอุปสรรคที่เกิดจากหน่วยงานผู้จัดสรรสารสนเทศไม่สามารถเผยแพร่สารสนเทศที่ต้องการแก่ผู้ใช้
3. อุปสรรคทางจิตวิทยา บุคคลนั้นไม่สามารถเล็งเห็นความต้องการสารสนเทศของตนเอง ทั้ง ๆ ที่มีความต้องการใช้
4. อุปสรรคทางสรีระ บุคคลไม่สามารถเข้าถึงสารสนเทศได้ เนื่องจากสภาพแวดล้อมหรือสภาพทางสภาวะ

5. อุปสรรคทางปัญญา บุคคลขาดการฝึกฝน ขาดความชำนาญในการค้นหาสารสนเทศ อุปสรรคเหล่านี้ขวางกั้นการเข้าถึงสารสนเทศที่ต้องการได้

จกมล บุญชาติ (2546, หน้า 25) ได้ศึกษาพบปัญหาและอุปสรรคของการใช้สารสนเทศไว้ดังนี้

1. ผู้ใช้ที่ขาดความรู้เรื่องแหล่งสารสนเทศ จะทำให้ไม่สามารถไปค้นหาแหล่งสารสนเทศได้
 2. ไม่สามารถเลือกทรัพยากรสารสนเทศที่มีประโยชน์อย่างแท้จริง เพราะสารสนเทศมีมากมาย
 3. ภาษาเป็นอุปสรรคในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ ผู้ใช้ถ้าไม่รู้ภาษาเหล่านั้น ก็ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการจ้างแปลสารสนเทศ)
 4. ถ้าผู้ใช้ไม่มีทักษะในการใช้เครื่องมือช่วยค้นต่าง ๆ เช่น สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และเครื่องมือช่วยค้นสมัยใหม่ต่าง ๆ
 5. การศึกษา
 6. ความบกพร่องทางร่างกาย ทางสายตา ทางการได้ยิน ทางเข่ามีปัญหา
 7. อยู่ชนบทห่างไกล
 8. ความซ้ำซ้อน และข้อผิดพลาดทางสารสนเทศ
 9. ไม่ทราบแหล่งสารสนเทศที่ต้องการ ไม่สามารถค้นหาสารสนเทศที่ต้องการได้ ไม่มีสารสนเทศที่ต้องการ เนื้อหาไม่ตรงกับความต้องการ และไม่ทันสมัย
 10. ขาดความสนับสนุนจากรัฐบาล บางประเทศควบคุมการนำเข้า
อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ (2538, หน้า 58-61) กล่าวถึงปัญหาที่ผู้ใช้สารสนเทศประสบไว้ว่ามีดังนี้
1. ไม่ทราบแหล่งสารสนเทศ คือไม่ทราบว่า จะหาสารสนเทศที่ต้องการได้จากที่ใด
 2. ไม่มีแหล่งสารสนเทศในเรื่องที่ต้องการ
 3. อยู่ไกลจากแหล่งสารสนเทศจึงไม่สะดวกในการนำมาใช้
 4. สารสนเทศไม่ตอบสนองความต้องการ

5. สารสนเทศที่ได้รับไม่สมบูรณ์ในเชิงคุณภาพ หรือเนื้อหาไม่ทันสมัย หรือมีความผิดพลาดทำให้ไม่สามารถนำมาใช้ในการตัดสินใจหรือใช้ในการดำเนินการได้ เช่น ความไม่เที่ยงตรงของสารสนเทศซึ่งส่วนใหญ่มักจะเป็นสารสนเทศทุติยภูมิ ซึ่งอาจเป็นการเขียนขึ้นจากคำให้สัมภาษณ์ จากการตีความ เขียนอ้างอิงอย่างไม่ถูกต้อง

6. เสียค่าใช้จ่ายสูง

7. ใช้เวลามากกว่าจะได้สารสนเทศที่ต้องการ

8. ไม่มีการรวบรวมสารสนเทศ สารสนเทศที่มีอยู่มีจำนวนจำกัดไม่เพียงพอต่อการใช้

9. สารสนเทศที่ได้รับขัดแย้งกัน

10. ไม่มีแหล่งสารสนเทศที่ให้บริการสารสนเทศได้อย่างสมบูรณ์ครบถ้วนตามที่ต้องการทั้งในเชิงคุณภาพ เนื้อหา หรือในเชิงปริมาณที่ครอบคลุมครบถ้วน เช่น ขาดการหายไปของวารสารฉบับใดฉบับหนึ่งในช่วงหนึ่งปี

General Information Programmer and UNISIST ใน Guidelines for the Establishment of Information Consolidation Units อ้างถึงใน ประภาวดี สีสอนดี (2546, หน้า 114-115) ได้จำแนกอุปสรรคตามขั้นตอนของการถ่ายทอดและการใช้สารสนเทศออกเป็น 3 กลุ่ม คือ

1. อุปสรรคในการเข้าถึงสารสนเทศ รวมถึง

1.1 ขาดการควบคุมทางบรรณานุกรมระดับชาติ เนื่องจากขาดการประสานงานที่เหมาะสม ขาดเครื่องมือ เช่น สหบัตร

1.2 ขาดเงินที่จะเข้าถึงฐานข้อมูลต่างประเทศที่จะซื้อหรือจัดหาสารสนเทศ

1.3 ขาดบุคลากรที่ได้รับการอบรมทางด้านสารสนเทศ

1.4 อุปสรรคด้านภาษา

1.5 ขาดบริการชี้แนะแหล่งที่เหมาะสมให้แก่ผู้ใช้

2. อุปสรรคเกี่ยวกับความพร้อมของเอกสาร

2.1 เครื่องมือทางกฎหมาย เช่น กฎหมายลิขสิทธิ์

2.2 ข้อจำกัดทางการเมือง โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของชาติ

- 2.3 ขาดนโยบายที่เหมาะสมเกี่ยวกับการนำส่งเอกสาร
3. อุปสรรคเกี่ยวกับการใช้สารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดจาก
 - 3.1 ระดับการศึกษาของผู้ใช้
 - 3.2 การบรรจุและการนำเสนอสารสนเทศไม่ดีพอ
 - 3.3 อุปสรรคทางภาษาและขาดบริการแปล
 - 3.4 ขาดแรงจูงใจในการใช้สารสนเทศ
 - 3.5 ขาดนโยบายสารสนเทศที่เหมาะสม และขาดแผนที่จะส่งเสริมการใช้สารสนเทศ
 - 3.6 ขาดการอบรมผู้ใช้ในระดับโรงเรียน และระดับสูงกว่านี้
 - 3.7 การให้บริการสารสนเทศไม่มีประสิทธิภาพ

วิทยานิพนธ์

ความหมายของวิทยานิพนธ์

มีผู้ให้ความหมายของวิทยานิพนธ์ไว้มากมายแตกต่างกันออกไป ดังนี้ สมพงษ์ เกษมสิน (2519, หน้า 2) ได้ให้ความหมายของวิทยานิพนธ์ไว้ว่าเป็น การเสนอรายงานการศึกษาค้นคว้าวิจัยอย่างละเอียดลึกซึ้ง รอบคอบ ประกอบด้วย ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะซึ่งมีลักษณะแตกต่างจากการเขียนบทความ หรือรายงานทั่วไป ทั้งในวิธีการเสนอเรื่อง การลำดับเนื้อความและสำนวนโวหาร การศึกษาด้าน วิทยานิพนธ์มุ่งที่จะฝึกฝนให้นักศึกษารู้จักใช้วิธีการศึกษาค้นคว้าอย่างมีเหตุ มีผล มีระเบียบ โดยเฉพาะส่งเสริมให้สามารถใช้ภาษาได้อย่างรัดกุมถูกต้อง

Good (1973, p 608) ได้กล่าวถึงความหมายของวิทยานิพนธ์ไว้ว่า เป็นการเสนอ รายงานผลจากการศึกษาค้นคว้าหรือวิจัยอย่างเป็นระบบระเบียบ อาจเสนอขึ้นเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในระดับปริญญาโท หรือปริญญาเอก

จิรัช ชูเวช (2519, หน้า 3) ให้ความหมายวิทยานิพนธ์ไว้ว่า เป็นการเสนอรายงาน การศึกษาค้นคว้าอย่างละเอียดลึกซึ้งรอบคอบ ประกอบด้วย ความคิดเห็นและ

ข้อเสนอแนะ มีการศึกษาค้นคว้าอย่างมีเหตุผลและมีระเบียบ เอกสารวิจัยชนิดนี้เป็นส่วนประกอบในการศึกษาเพื่อรับประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตร

บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ์ (2527, หน้า 2) ให้ความหมายของวิทยานิพนธ์ไว้ว่าเป็นการเขียนรายงานการวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อปริญญา

จิณวาท สุนทรสิมะ (2541, หน้า 4) ได้กล่าวถึงวิทยานิพนธ์ไว้ว่าเป็นเอกสารที่ใช้เป็นส่วนประกอบในการศึกษาเพื่อรับปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตรจากสถาบันการศึกษา

อุทุมพร (ทองอุไทย) จามรมาน (2533, หน้า 43) ให้ความหมายของวิทยานิพนธ์ไว้ว่า คือ งานวิจัยชนิดหนึ่งที่ทำภายใต้คำปรึกษาของอาจารย์ โดยผู้ทำมีจุดมุ่งหมายเพื่อการฝึกหัดทำวิจัย นอกจากนี้วิทยานิพนธ์ยังเป็นส่วนหนึ่งของการสำเร็จการศึกษา นอกจากนี้วิทยานิพนธ์ยังเป็นส่วนหนึ่งของการสำเร็จการศึกษา ดังนั้นวิทยานิพนธ์คือแบบฝึกหัดในการทำวิจัย

จากความหมายของวิทยานิพนธ์ดังกล่าวจึงสรุปได้ว่า วิทยานิพนธ์ หรือปริญญา-นิพนธ์เป็นรายงานการวิจัยที่มีการเสนอรายงานการศึกษาค้นคว้าวิจัยในเรื่องใดเรื่องหนึ่งอย่างละเอียดลึกซึ้ง และมีระเบียบแบบแผนเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในระดับมหาบัณฑิตและดุษฎีบัณฑิตเพื่อเป็นส่วนประกอบในการรับปริญญาบัตรจากสถาบันการศึกษา

ประโยชน์ของวิทยานิพนธ์

มีผู้กล่าวถึงประโยชน์ของวิทยานิพนธ์ไว้แตกต่างกันออกไป ดังนี้

สุดา จันทรเอน (2538, หน้า 9-10) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของวิทยานิพนธ์ว่าการวิจัยและวิทยานิพนธ์ทางการศึกษามีประโยชน์ในการปฏิบัติงาน การบริหารงาน และการดำเนินชีวิตอยู่เป็นอย่างมาก ปัจจุบันนี้ในบ้านเมืองเราไม่ว่าจะเป็นองค์กรของทั้งภาครัฐบาล และภาคเอกชน ตลอดจนการสถาบันการศึกษาต่างๆ ก็มีการวิจัยเป็นประจำ ประโยชน์และคุณค่าของการวิจัย สามารถสรุปได้ ดังนี้

1. ช่วยให้การกำหนดนโยบาย หรือหลักการปฏิบัติงานต่าง ๆ เป็นไปด้วยความถูกต้องและเหมาะสม

2. ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานได้เลือกวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุด ประหยัดแรงงาน เงิน และเวลา
3. ช่วยให้ผู้บริหาร หรือผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบหน่วยงานต่าง ๆ ได้ทราบว่ามีผลงานที่ทำอยู่ ได้ผลเป็นอย่างไร มีข้อบกพร่องอะไรบ้าง อันจะนำไปสู่การปรับปรุง และแก้ไขเพื่อให้ได้รับผลสำเร็จสมดังความมุ่งหมาย
4. ให้ค้นพบทฤษฎี และสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เพื่อให้มนุษย์ได้ดำเนินชีวิตอยู่ในโลก ได้อย่างสุขสบายยิ่งขึ้น

ประดิษฐ์ ชาสมบัติ (2540, หน้า 2-3) ได้กล่าวว่า ในปัจจุบันการวิจัยไม่ได้มีบทบาทอยู่เฉพาะในวงการวิชาการ และการพัฒนาผลผลิตเท่านั้น แม้แต่การกำหนดนโยบาย การวางแผน และการตัดสินใจดำเนินงานทั้งภาครัฐบาล และภาคเอกชน การวิจัยก็มีบทบาทเกี่ยวข้องด้วย การที่การวิจัยมีบทบาทกว้างขวางในวงการต่าง ๆ เนื่องจากการวิจัยมีความสำคัญ คือ

1. การวิจัยทำให้เกิดวิชาการความรู้ใหม่ ๆ การค้นพบทฤษฎีและหลักเกณฑ์ใหม่ ๆ อาจนำไปใช้ประโยชน์ต่อตนเองและสังคมได้ ความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่ปรากฏอยู่ในปัจจุบันนี้ เป็นผลมาจากการค้นคว้าวิจัยที่ดำเนินติดต่อกันมาในสาขาสังคมศาสตร์ ซึ่งรวมทั้งสาขาเศรษฐศาสตร์ด้วย ความรู้วิชาการและทฤษฎีต่าง ๆ ที่นำมาใช้อธิบายปรากฏการณ์ และแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจ และสังคมอยู่ในปัจจุบันนี้ ก็ได้มาจากการศึกษาค้นคว้าวิจัยเช่นกัน
2. การวิจัยช่วยให้เข้าใจปัญหา และช่วยในการแก้ปัญหา ในสังคมหรือระบบเศรษฐกิจหนึ่ง ๆ มักมีปัญหาหลายประการ อันเนื่องมาจากสภาพความสมดุลของทรัพยากร และความต้องการต่าง ๆ ทำให้เกิดปัญหาขึ้นมา
3. การวิจัยช่วยในการกำหนดนโยบายเพื่อการกินดีอยู่ดี และมีเสถียรภาพของสังคมในประเทศหนึ่ง ๆ มักมีการกำหนดนโยบายในด้านต่าง ๆ ของตนขึ้น
4. การวิจัยช่วยในการวางแผน ไม่ว่าจะเป็นการวางแผนทางด้านเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ การวางแผนธุรกิจเอกชน หรือแม้แต่การวางแผนในด้านยุทธศาสตร์ นักวางแผนจำเป็นต้องอาศัยข้อมูลและข่าวกรองที่ถูกต้อง การวิจัยจะช่วยให้ผู้วางแผนมีข้อมูลอย่างถูกต้องในการวางแผนกลยุทธ์และมาตรการในการป้องกันแก้ไข

5. การวิจัยช่วยในการตัดสินใจของนักบริหาร ไม่ว่านักบริหารในระดับรัฐบาลหรือนักธุรกิจ บุคคลประเภทนี้มีหน้าที่ในการตัดสินใจในด้านต่าง ๆ

6. การวิจัยช่วยให้ทราบผลและข้อบกพร่องในการดำเนินงาน กล่าวคือ เมื่อมีการกำหนดนโยบาย แผนการหรือดำเนินโครงการต่าง ๆ การดำเนินงานในด้านต่าง ๆ อาจสอดคล้องหรือไม่สอดคล้องตามนโยบาย ตามแผน หรือตามวัตถุประสงค์ของโครงการได้ และผลการวิจัยจะช่วยชี้แนวทางในการแก้ไขปัญหา และอุปสรรคของการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (2541, หน้า 15) ได้กล่าวถึง ประโยชน์ของการวิจัย ดังนี้

1. ช่วยส่งเสริมและพัฒนาวิทยาการ ผลของการวิจัยทำให้เกิดความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มขึ้นเป็นการขยายวงความรู้ให้กว้างขวางออกไป ช่วยให้นักวิจัยเข้าใจสถานการณ์ปรากฏการณ์และพฤติกรรมต่าง ๆ
2. ช่วยให้นักพบทฤษฎีและสิ่งประดิษฐ์ใหม่ ๆ เพื่อช่วยให้นักวิจัยดำรงชีวิตอยู่ได้อย่างมีความสุขและสะดวกสบาย
3. ช่วยพิสูจน์ หรือตรวจสอบความถูกต้อง และความเป็นจริงของกฎเกณฑ์หลักการ และทฤษฎีต่าง ๆ ที่มีผู้ค้นพบแล้ว
4. สามารถนำความรู้จากการวิจัยไปใช้ประโยชน์ในทางปฏิบัติโดยตรง เช่น ใช้ในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ใช้ในการกำหนดนโยบายและแผนงานต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสม หรือใช้ในการวินิจฉัยสั่งการ เป็นต้น

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า การทำวิทยานิพนธ์มีความสำคัญและมีประโยชน์ในการพัฒนาทุก ๆ ด้าน สามารถสรุปประโยชน์ของการทำวิทยานิพนธ์ ได้ดังนี้

1. ส่งเสริมและพัฒนาวิทยาการ เนื่องจากผลของการทำวิทยานิพนธ์ทำให้เกิดความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มขึ้น
2. ความรู้ที่ได้จากการทำวิทยานิพนธ์สามารถนำมาแก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. ทำให้ทราบข้อเท็จจริงต่าง ๆ ซึ่งนำมาใช้ประโยชน์ในการปรับปรุง พัฒนาบุคคลและหน่วยงานต่าง ๆ ให้เจริญก้าวหน้า

4. ผลการวิจัยจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาประเทศทั้งทางตรงและทางอ้อม

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

กึ่งทอง ศิริมงคล (2531) ได้วิจัยเรื่อง *พฤติกรรมการค้นหาและการใช้ข้อสนเทศในการเขียนวิทยานิพนธ์ของนักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น* โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาพฤติกรรมการค้นหา และการใช้ข้อสนเทศในการเขียนวิทยานิพนธ์ของนักศึกษามหาวิทยาลัย และเปรียบเทียบพฤติกรรมการค้นหาและการใช้ข้อสนเทศของนักศึกษามหาวิทยาลัยโดยจำแนกตามคณะ ผลการวิจัยพบว่า แหล่งข้อสนเทศที่นักศึกษามหาวิทยาลัยใช้ในระดั้มาก คือ ห้องสมุดคณะที่สังกัด ประเภทของข้อสนเทศที่นักศึกษามหาวิทยาลัยใช้ในระดั้มากในทุกชั้นของการทำวิทยานิพนธ์ ได้แก่ หนังสือ วารสาร วิทยานิพนธ์ และรายงานการวิจัยภาษาไทย วิธีค้นหาข้อสนเทศที่นักศึกษามหาวิทยาลัยใช้ในระดั้มาก คือ การถ่ายเอกสาร คัดลอกข้อความ การสนทนากับอาจารย์ ผู้เชี่ยวชาญ เพื่อน ผู้ร่วมงาน การยืมหนังสือเอกสารจากห้องสมุด ปัญหาในการค้นหาและการข้อสนเทศนักศึกษามหาวิทยาลัยประสบอยู่ในระดั้ม ปานกลางและน้อย ผลการเปรียบเทียบ พบว่า พฤติกรรมการค้นหาและการใช้ข้อสนเทศของนักศึกษามหาวิทยาลัยไม่แตกต่างกันตามคณะ ขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ และประสบการณ์การเรียนรู้เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด

อรุณี ทรงพัฒนา (2537) ได้วิจัยเรื่อง *การใช้หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร* เพื่อการศึกษาและการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ที่จะศึกษาลักษณะการใช้หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร เพื่อการศึกษาและการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้เป็นมหาบัณฑิตคณะอักษรศาสตร์และคณะศึกษาศาสตร์ที่สำเร็จการศึกษาแล้วระหว่างปีการศึกษา 2532-2534 และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาซึ่งอยู่ระหว่างการศึกษาและการทำวิทยานิพนธ์ คณะอักษรศาสตร์และคณะศึกษาศาสตร์ ระหว่างปีการศึกษา 2533-2534 โดยใช้เครื่องมือ

แบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า สภาพการใช้หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร มหาบัณฑิตและนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา คณะอักษรศาสตร์ และคณะศึกษาศาสตร์ เห็นความสำคัญของห้องสมุดที่มีต่อการศึกษาและการทำวิทยานิพนธ์มากที่สุด สำหรับการค้นหาทรัพยากรห้องสมุดเพิ่มเติมจากแหล่งอื่นจะค้นจากสถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และห้องสมุดคณะต่าง ๆ และที่สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เป็นส่วนใหญ่ เนื่องจากหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ไม่มีทรัพยากรที่ต้องการ ความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรห้องสมุด มหาบัณฑิตและนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา คณะอักษรศาสตร์และคณะศึกษาศาสตร์ เคยใช้ทรัพยากรประเภทหนังสือตำราภาษาไทย วารสารภาษาไทย วิทยานิพนธ์หรืองานวิจัย สารสนเทศและบทความอยู่ในระดับมาก ปัญหาในการใช้ทรัพยากรห้องสมุดอยู่ในระดับปานกลาง สำหรับความต้องการการบริการของหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ พบว่า มหาบัณฑิตและนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาคณะอักษรศาสตร์และคณะศึกษาศาสตร์ มีความต้องการการบริการประเภทต่างๆ ส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก และผลการวิเคราะห์พบว่ามหาบัณฑิตและนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ทั้ง 2 คณะ มีความต้องการการบริการไม่ต่างกัน

ขนิษฐา ทองสถิต (2538) ได้วิจัยเรื่อง ปัญหาและแนวคิดในการแก้ปัญหาการทำวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาโท คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัญหาและแนวคิดในการแก้ปัญหาการทำวิทยานิพนธ์ของมหาบัณฑิต และนักศึกษาระดับปริญญาโท คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยการใช้แบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า มีปัญหาในด้านต่าง ๆ ดังนี้ ด้านการหาหัวข้อวิทยานิพนธ์มีปัญหาในเรื่องของความรู้ภาษาต่างประเทศเป็นอุปสรรคสำคัญในการอ่านตำราและค้นคว้าหาหัวข้อ ด้านการเสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์มีปัญหาในเรื่องคณะศึกษาศาสตร์ ไม่มีกำหนดวัน เวลาที่แน่นอน ที่จะพิจารณาหัวข้อของนักศึกษาเมื่อไร ด้านการเขียนโครงร่างวิทยานิพนธ์มีปัญหาในเรื่องนักศึกษาไม่ได้รับการฝึกฝนการเขียนโครงร่างวิทยานิพนธ์มาก่อน ทำให้ขาดทักษะในการเขียนโครงร่างวิทยานิพนธ์ ด้านการเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์มีปัญหาในเรื่องความล่าช้าในการจัดการประชุม คณะกรรมการระดับคณะเพื่อพิจารณาโครงร่าง ด้านการสร้างเครื่องมือมีปัญหาในเรื่อง

การเสียค่าใช้จ่ายในการสร้างเครื่องมือสูง ด้านการเก็บรวบรวมข้อมูลมีปัญหาในเรื่อง การเสียค่าใช้จ่ายในการเก็บรวบรวมข้อมูลสูง ด้านการวิเคราะห์ข้อมูลมีปัญหาในเรื่อง การที่ไม่กำหนดให้เรียนคอมพิวเตอร์ในการประมวลผลข้อมูลทำให้นักศึกษาไม่สามารถ อ่านผลจากการประมวลผลข้อมูลของคอมพิวเตอร์ได้ ด้านการเขียนวิทยานิพนธ์มีปัญหา ในเรื่องการปรับแก้แต่ละบทหลายรอบ บางครั้งก็กลับมาเหมือนเดิมทำให้เสียค่าใช้จ่าย ในการพิมพ์มาก ด้านการสอบวิทยานิพนธ์มีปัญหาในเรื่องกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ที่ เป็นที่ปรึกษาเปลี่ยนและเพิ่มเติมแนวคิดทำให้นักศึกษาต้องแก้ไขปรับปรุงมาก ด้าน บทบาทของอาจารย์ที่ปรึกษามีปัญหาในเรื่องอาจารย์ที่ปรึกษาไม่สามารถให้คำปรึกษา ในเรื่องของการสร้างเครื่องมือได้ ด้านอื่น ๆ มีปัญหาในเรื่องของห้องสมุดคณะ ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ คือ หนังสือมีในบัตรรายการแต่ไม่มีในชั้นวาง บริการถ่ายเอกสารในห้องสมุด ไม่มีคุณภาพ สื่อความรู้ทุกอย่างมีน้อย วิทยานิพนธ์มี จำนวนไม่เพียงพอต่อความต้องการ

ฉวีวรรณ ทรัพย์เสน (2538) ได้วิจัยเรื่อง *การใช้สารนิเทศในหอสมุดแห่งชาติ ส่วนภูมิภาค* โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการใช้สารนิเทศและปัญหาในการใช้สารนิเทศ ของผู้ใช้บริการหอสมุดแห่งชาติส่วนภูมิภาค การวิจัยใช้วิธีตอบแบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่าผู้ใช้ส่วนใหญ่มีการศึกษาระดับปริญญาตรี มีวัตถุประสงค์ในการใช้ สารนิเทศในหอสมุดแห่งชาติส่วนภูมิภาคเพื่อประกอบการเรียนการสอนมากที่สุด รองลงมาคือเพื่อความบันเทิงและใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ การทำรายงาน และเพื่อ ประกอบการเขียนทางวิชาการ เนื้อหาวิชาสารนิเทศที่ผู้ใช้ใช้บริการมากที่สุดคือ ความรู้ รอบตัว รองลงมาคือรวมเรื่องต่าง ๆ การเมืองการปกครอง และประวัติศาสตร์ไทย ปัญหาในการใช้สารนิเทศโดยแบ่งเป็น 3 ประเภท คือ หนังสือ วารสาร และโสตทัศน- วัสดุ ปัญหาในการใช้หนังสือที่พบมากที่สุด คือ หนังสือในเนื้อหาที่ต้องการมีน้อย หรือไม่มีเลย รองลงมาคือหนังสือที่ต้องการไม่อยู่บนชั้น ปัญหาในการใช้วารสารคือ วารสารและหนังสือพิมพ์ที่ต้องการไม่มี ฉบับใหม่ออกบริการล่าช้า ส่วนปัญหาในการใช้ โสตทัศนวัสดุคือ มีน้อยชนิดเกินไป เรื่องที่ต้องการไม่มี ไม่รู้วิธีใช้เครื่องอุปกรณ์ และอุปกรณ์โสตทัศนวัสดุเก่า ชำรุด

กนกอร ศักดาเดช (2541) ได้ศึกษาเรื่อง *สภาพการให้บริการห้องสมุดของ ผู้ใช้บริการห้องสมุดของผู้ใช้บริการหอสมุดแห่งชาติ* โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพ การให้บริการ ปัญหาและอุปสรรคในการให้บริการ และความต้องการของผู้ใช้บริการ หอสมุดแห่งชาติ ใช้วิธีการตอบแบบสอบถาม พบว่า ผู้ใช้ส่วนใหญ่มีวัตถุประสงค์ใน การใช้บริการห้องสมุดเพื่อใช้ศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิทยานิพนธ์ มากที่สุด รองลงมาคือใช้ เพิ่มพูนความรู้ และใช้เพื่อความบันเทิงในเวลาว่าง การเข้าถึงแหล่งข้อมูลของผู้ใช้ส่วนใหญ่เข้าถึงแหล่งข้อมูลโดยวิธีการอ่านจากป้ายประกาศแนะนำการใช้หอสมุดแห่งชาติ และวิธีการเดินสำรวจห้องบริการต่าง ๆ ด้วยตนเอง การเข้าถึงข้อมูลผู้ใช้ส่วนใหญ่ใช้ วิธีการถามบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องบริการแต่ละห้อง สำหรับปัญหาและ อุปสรรคในการใช้บริการหอสมุดแห่งชาติทั่วไป คือ เรื่องเครื่องถ่ายเอกสาร ไม่เพียงพอ และพื้นที่แคบ เครื่องถ่ายเอกสารเสียบ่อย คุณภาพการถ่ายไม่ดี ราคาแพง ส่วนปัญหาและ อุปสรรคในห้องบริการทั้ง 10 ห้อง พบว่าทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการมีไม่ครบ หนังสือเก่าล้าสมัยผู้ใช้ไม่ทราบวิธีการจัดเรียงหนังสือบนชั้น หนังสือชำรุด ฉีกขาด ระเบียบและขั้นตอนในการให้บริการห้องบริการค้นคว้าหนังสือตัวเขียนและจารึกมี ความยุ่งยาก ความต้องการของผู้ใช้บริการหอสมุดแห่งชาติ ผู้ใช้ที่เป็นนักเรียน นักศึกษา ต้องการคู่มือช่วยค้นเรื่องที่ละเอียดค้นเอกสาร ได้อย่างสมบูรณ์ ส่วนผู้ใช้บริการที่เป็น ข้าราชการ พนักงาน รัฐวิสาหกิจ ต้องการให้มีประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ความรู้ กิจกรรม บริการ และวัสดุห้องสมุดสู่ผู้ใช้ ส่วนประชาชนทั่วไปต้องการให้มีน้ำดื่มใน ห้องบริการทุกห้อง

พิชชุดา ศรีอนันต์ (2541) ได้ศึกษา *การใช้สารนิเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้าและ การทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยของรัฐในเขตกรุงเทพ- มหานคร* มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพการใช้ ปัญหาและอุปสรรคในการใช้สารนิเทศ เพื่อการศึกษาค้นคว้าและการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานคร เครื่องมือที่ใช้คือแบบสอบถาม ผลการวิจัย สรุปได้ว่า นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยของรัฐในเขตกรุงเทพมหานครใช้ สื่อสิ่งพิมพ์มากกว่าสื่ออิเล็กทรอนิกส์สำหรับประกอบการศึกษาค้นคว้าและการทำ วิทยานิพนธ์ วัสดุสารนิเทศที่มีการใช้มากที่สุด คือ หนังสือทั่วไปภาษาไทยและ

ฐานข้อมูลซีดี-รอม (DAO) ปัญหาในการใช้สารนิเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้าและการทำวิทยานิพนธ์โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง นักศึกษาระดับปริญญาเอกมีสภาพการใช้สารนิเทศมากกว่านักศึกษาระดับปริญญาโท และประสบปัญหาและอุปสรรคในการใช้สารนิเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้ามากกว่านักศึกษาระดับปริญญาโท ผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับสมมติฐานและพบว่าปัจจัยสำคัญที่มีผลกระทบต่อการใช้สารนิเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้าและการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยของรัฐ ในเขตกรุงเทพมหานครมากที่สุดคือ ความทันสมัยของสารนิเทศ ปริมาณของสารนิเทศ เครื่องมือช่วยในการเข้าถึงสารนิเทศ ตลอดจนความต้องการในการใช้ประโยชน์จากสารนิเทศ

อมรรัตน์ เชาวลิต (2541) ได้ศึกษาเรื่อง *ความพึงพอใจของนักศึกษาระดับมหาบัณฑิตต่อระบบการจัดบริการสารนิเทศของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเกริก* มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพการใช้บริการของห้องสมุด ความพึงพอใจของนักศึกษาระดับมหาบัณฑิตต่อระบบการจัดบริการสารนิเทศ ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการใช้บริการห้องสมุด และเพื่อเปรียบเทียบความพึงพอใจต่อระบบการจัดบริการสารนิเทศ ผลการวิจัยสรุปได้ว่า นักศึกษาส่วนใหญ่มีวัตถุประสงค์ในการใช้ห้องสมุดเพื่ออ่านหนังสือ เพื่อหาข้อมูลประกอบการเขียนรายงาน เพื่อยืม-คืนหนังสือและเอกสารต่าง ๆ และเพื่อทำการบ้านหรือรายงาน ประเภทสิ่งพิมพ์ที่ใช้มากที่สุดคือ หนังสือตำรา ค้นหาลิงพิมพ์ที่ต้องการด้วยการใช้บัตรรายการและบัตรครรชนิต่าง ๆ บริการที่ใช้มากที่สุด คือ บริการยืม-คืน นอกจากนี้ยังพบว่านอกจากห้องสมุดมหาวิทยาลัยเกริกแล้ว นักศึกษายังนิยมเข้าใช้ห้องสมุดวิทยาลัย หรือห้องสมุดมหาวิทยาลัยอื่น ๆ นักศึกษามีความพึงพอใจต่อระบบการจัดบริการสารนิเทศในด้านการให้บริการมาก ได้แก่ เวลาเปิดทำการ ระยะเวลาในการให้ยืมสิ่งพิมพ์ ส่วนปัญหาและอุปสรรค ได้แก่ อาคารสถานที่คับแคบ บรรยากาศไม่เป็นแหล่งวิชาการ ทรัพยากรสารนิเทศในสาขาวิชา และที่เกี่ยวข้องไม่หลากหลายมีน้อย ไม่เพียงพอแก่ความต้องการ

นันทิยา จรูญแสง (2544) ได้ศึกษาเรื่อง *การใช้ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดเพื่องานวิจัยและงานเขียนทางวิชาการของคณาจารย์มหาวิทยาลัยศรีปทุม*

วิทยาเขตบางเขน มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาสภาพการใช้ และปัญหาในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดเพื่องานวิจัยและงานเขียนทางวิชาการของคณาจารย์มหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตบางเขน ผลการวิจัยสรุปได้ว่า วัตถุประสงค์ของการใช้ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด คือ เพื่อผลิตเอกสารประกอบคำสอนมากที่สุดและเขียนหนังสือตำรารองลงมา ประชากรส่วนใหญ่ใช้วิธีสอบถามบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดในการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด ประชากรส่วนใหญ่ประสบปัญหาในด้านเนื้อหาของทรัพยากรสารสนเทศ แหล่งทรัพยากรสารสนเทศประเภทสถาบัน ความทันสมัยของทรัพยากรสารสนเทศ และภาษาของทรัพยากรสารสนเทศในระดับมากในการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของการใช้และปัญหาในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดพบว่าประชากรเพศชายและเพศหญิงมีการใช้และประสบปัญหาในการใช้แทบจะไม่แตกต่างกัน เมื่อเปรียบเทียบตามตำแหน่งทางวิชาการทั้ง 3 สาขาวิชาพบว่าประชากรที่มีตำแหน่งเป็นศาสตราจารย์มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศมากที่สุดแต่มีปัญหาในการใช้น้อยที่สุด และในการเปรียบเทียบปัญหาการใช้โดยรวม พบว่า สาขาสังคมศาสตร์ประสบปัญหาในการใช้น้อยที่สุด

จันทร์เพ็ญ สิงหนุต (2544) ได้วิจัยเรื่อง พฤติกรรมการใช้สารสนเทศของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาพฤติกรรมปัญหาและอุปสรรคในการใช้สารสนเทศของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง และเพื่อเปรียบเทียบพฤติกรรมการใช้สารสนเทศของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้ ในด้านพฤติกรรมการใช้สารสนเทศ นักศึกษาส่วนใหญ่เป็นเพศหญิงมีอายุตั้งแต่ 36 ปีขึ้นไป คณะศึกษาศาสตร์ มีการใช้หนังสือ ตำรา วิชาการมากที่สุด โดยใช้ประกอบการเรียน การทำรายงาน และมีอัตราความถี่ในการเข้าใช้ห้องสมุดเฉลี่ย 2-4 ครั้งต่อสัปดาห์ ในด้านปัญหาและอุปสรรคพบว่าแหล่งภายในมหาวิทยาลัยมีทรัพยากรสารสนเทศน้อยเกินไป รองลงมา คือ ไม่มีสารสนเทศที่ต้องการใช้ในขณะที่แหล่งสารสนเทศภายนอกมหาวิทยาลัยอยู่ไกล ไม่สะดวกเมื่อเปรียบเทียบการใช้สารสนเทศจำแนกตามเพศ อายุ สถานภาพการมาเรียนและคณะที่ศึกษาโดยรวมไม่มีผลให้เกิดความแตกต่าง

นพลักษณ์ ทองศาสตรา (2545) ได้ศึกษาเรื่อง การใช้ทรัพยากรสารสนเทศของ นักศึกษาปริญญาโท มหาวิทยาลัยรามคำแหง สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ มีความ ต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อค้นคว้าสิ่งพิมพ์เพื่อทำรายงาน สารนิพนธ์ และ วิทยานิพนธ์ มีวิธีการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศโดยการเดินดูตามชั้น ประเภทของ ทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการใช้โดยรวมในระดับมากที่สุดคือ หนังสือตำราทาง วิชาการ หนังสือประกอบตำราเรียน หนังสืออ้างอิง รายงานการวิจัย สิ่งพิมพ์รัฐบาล วิทยานิพนธ์ และวารสารทางวิชาการภาษาไทย บริการที่ต้องการใช้มากที่สุดคือ บริการ ตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า บริการอินเทอร์เน็ตสืบค้นสารสนเทศ Web Site ต่าง ๆ บริการฐานข้อมูลสำเร็จรูป CD-ROM และบริการฐานข้อมูลออนไลน์ ปัญหาการใช้ ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดสาขาวิทยบริการฯ พบในระดับมากที่สุดคือ หนังสือใหม่ ออกบริการล่าช้า หนังสือชื่อเรื่องที่ต้องการมีน้อยฉบับ จำนวนคอมพิวเตอร์ที่ให้บริการมี ไม่เพียงพอ และวารสารทางวิชาการมีน้อย

ขวัญใจ ดันจันทร์ (2546) ได้ศึกษา การใช้ทรัพยากรสารสนเทศของผู้ใช้บริการ หอสมุดแห่งชาติรัชมังกลาภิเษก เชียงใหม่ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการใช้ ความต้องการ และปัญหาในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศของผู้ใช้บริการหอสมุดแห่งชาติรัชมังกลาภิเษก เชียงใหม่ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือแบบสอบถาม ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้ ผู้ใช้บริการ ส่วนใหญ่เป็นชาย อายุระหว่าง 31-40 ปี วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีเข้ามาใช้บริการ ทุกสัปดาห์ในช่วงเวลา 12.00-15.00 น. มีการใช้ทรัพยากรบางประเภทเท่านั้นที่ใช้มาก ที่สุดคือหนังสือภาษาไทย รองลงมาคือหนังสือหรือข้อมูลภาคเหนือ และหนังสือพิมพ์ จึงมีความต้องการทรัพยากรสารสนเทศเพิ่มเติมเพียงบางประเภท โดยเฉพาะหนังสือหรือ ข้อมูลภาคเหนือ หนังสือและวารสารภาษาไทย ส่วนปัญหาในการใช้ทรัพยากร สารสนเทศนั้นผู้ใช้ส่วนใหญ่ไม่มีปัญหาในการใช้ ปัญหาที่พบส่วนใหญ่คือหนังสือมี จำนวนไม่เพียงพอ เก่าฉีกขาด และการเรียงไม่ตรงกับหมวดหมู่

อำไพ ศิริชัยพงศ์ (2546) ได้วิจัยเรื่อง ความต้องการใช้สารนิเทศของนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา ในสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง วัตถุประสงค์เพื่อ ศึกษาความต้องการใช้และปัญหาการใช้สารนิเทศของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และ เพื่อเปรียบเทียบความต้องการใช้สารนิเทศของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา จำแนกตาม

เพศ คณะที่ศึกษา และระดับการศึกษา ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้ ในด้านความต้องการใช้สารนิเทศพบว่า นักศึกษาส่วนใหญ่เป็นเพศชาย เป็นนักศึกษาคณะศึกษาศาสตร์ใช้สารนิเทศมากที่สุด และในด้านระดับการศึกษานักศึกษาระดับปริญญาโทใช้สารนิเทศมากกว่านักศึกษาระดับปริญญาเอก ด้านเนื้อหาในสาขาวิชาพบว่านักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาใช้สารนิเทศในสาขาวิชาการศึกษาและสังคมวิทยามากที่สุด ช่วงอายุการตีพิมพ์ของสิ่งพิมพ์ พบว่า นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามีความต้องการใช้สิ่งพิมพ์ที่มีอายุ 1-3 ปีมากที่สุด ในด้านปัญหาการใช้สารนิเทศ พบว่า สารนิเทศในสำนักหอสมุดกลางมีจำนวนไม่เพียงพอและไม่มีสารนิเทศที่นักศึกษาต้องการใช้ เมื่อเปรียบเทียบความต้องการใช้สารนิเทศแต่ละประเภท จำแนกตามคณะที่ศึกษา โดยรวมพบว่าไม่มีผลให้เกิดความแตกต่างกัน

ชุดิพงศ์ ทองเพ็ญ (2547) ได้วิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพปัญหากระบวนการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า ในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ เขตกรุงเทพมหานคร มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัญหากระบวนการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า ในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ เขตกรุงเทพมหานคร โดยมีปัญหาที่สำคัญ 4 ด้าน คือ ด้านความรู้ ด้านการเงิน ด้านเวลา ด้านเครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ นักศึกษาหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า ในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ เขตกรุงเทพมหานครมีปัญหาด้านสภาพปัญหาและกระบวนการทำวิทยานิพนธ์อยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่านักศึกษาหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า ในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ เขตกรุงเทพมหานคร มีปัญหาด้านความรู้ในกระบวนการทำวิทยานิพนธ์มากที่สุด

ไพลิน จิตเจริญสมุทร (2547) ได้วิจัยเรื่อง การใช้สารสนเทศของอาจารย์และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ และปัญหาการใช้บริการสารสนเทศและความต้องการบริการสารสนเทศของอาจารย์และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ผลการวิจัยพบว่า กลุ่มอาจารย์มีวัตถุประสงค์ในการใช้สารสนเทศที่สำคัญ คือ เพื่อการค้นคว้าในการสอนและ

การปฏิบัติงาน ทรัพยากรสารสนเทศที่ใช้สูงสุด คือ หนังสือตำรา ปัญหาการใช้บริการสารสนเทศคือ สำนักหอสมุดกลางมีหนังสือตำราหลักต่อชื่อเรื่องน้อยฉบับ ความต้องการบริการสารสนเทศสูงสุด คือ บริการแจ้งรายชื่อหนังสือใหม่ของ สำนักหอสมุดกลาง ในส่วนการเปรียบเทียบการใช้สารสนเทศ ปัญหาการใช้บริการสารสนเทศและความต้องการบริการสารสนเทศของอาจารย์จำแนกตามกลุ่มคณะและ ประสบการณ์โดยรวมพบว่า ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ สำหรับ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พบว่า มีวัตถุประสงค์ในการใช้สารสนเทศที่สำคัญคือ เพื่อการค้นคว้าประกอบการเรียนรายวิชา ทรัพยากรสารสนเทศที่ใช้สูงสุด คือ หนังสือ ตำรา ปัญหาการใช้บริการสารสนเทศระดับสูงสุดคือ สำนักหอสมุดกลางจัดหาหนังสือ ใหม่ล่าช้า การเปรียบเทียบการใช้สารสนเทศจำแนกตามกลุ่มคณะโดยรวมแตกต่างกัน ส่วนการเปรียบเทียบปัญหาการใช้สารสนเทศของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาจำแนก ตามกลุ่มคณะโดยรวม พบว่า ไม่มีความแตกต่างกัน

นวพร ไชยทองศรี (2549) ได้วิจัยเรื่อง การใช้สารสนเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้า และการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโท คณะสังคมศาสตร์และ มนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการใช้และเปรียบเทียบการใช้ แหล่งสารสนเทศ การใช้เครื่องมือช่วยค้นสารสนเทศ และ การใช้สารสนเทศประเภท ต่าง ๆ เพื่อการศึกษาค้นคว้าและการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโท คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ผลการวิจัยพบว่า นักศึกษามี การใช้แหล่งสารสนเทศโดยรวม เครื่องมือช่วยค้นสารสนเทศโดยรวม การใช้สารสนเทศ ประเภทต่าง ๆ เพื่อการทำวิทยานิพนธ์ในระดับมาก ส่วนวัตถุประสงค์อื่นใช้ในระดั บปานกลาง การทดสอบสมมุติฐาน การเปรียบเทียบวัตถุประสงค์ การใช้สารสนเทศเพื่อ การศึกษาค้นคว้าและการทำวิทยานิพนธ์ พบว่านักศึกษามีวัตถุประสงค์การใช้ สารสนเทศต่างกัน มีการใช้แหล่งสารสนเทศ การใช้เครื่องมือช่วยค้นสารสนเทศ และ การใช้สารสนเทศประเภทต่าง ๆ โดยรวมแตกต่างกัน

พรทิพย์ ยิ้มวิไล (2549) ได้วิจัยเรื่อง การใช้บริการสำนักหอสมุดแห่งชาติ โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพ และความพึงพอใจในการใช้บริการรวมทั้งเปรียบเทียบ ความพึงพอใจ และศึกษาปัญหาอุปสรรคในการใช้บริการในห้องบริการ และบริการ

ISBN, ISSN และ CIP ทางโทรศัพท์ ของสำนักหอสมุดแห่งชาติ การวิจัยใช้วิธีตอบแบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า ผู้ใช้บริการมีวัตถุประสงค์ในการใช้บริการเพื่อศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมจากหนังสือ หรือทรัพยากรสารสนเทศที่จัดไว้ให้บริการ วิธีการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการ คือ การสำรวจจากชั้นหนังสือ ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจบริการในห้องบริการในระดับมาก ปัญหาและอุปสรรคในการใช้บริการ พบว่า หนังสือ ตำรา และทรัพยากรสารสนเทศเก่า ชำรุด ทำให้ขาดข้อมูลที่ต้องการ เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการและที่นั่งอ่านหนังสือมีจำนวนไม่เพียงพอให้บริการ บรรยากาศไม่ทันสมัย และผู้รับบริการคุยเสียงดัง หรือใช้โทรศัพท์ภายในห้อง ผู้ใช้บริการ ISBN ISSN และ CIP ทางโทรศัพท์ มีความพึงพอใจในภาพรวมปานกลาง ปัญหาและอุปสรรคในการใช้บริการ ISBN นั้นติดต่อไม่สะดวก เนื่องจากสายโทรศัพท์ไม่ว่าง ปัญหาและอุปสรรคในการใช้บริการ ISSN ได้แก่หมายเลขโทรศัพท์ที่ให้บริการมีน้อย ติดต่อยาก และปัญหาในการใช้บริการ CIP มีความล่าช้า ใช้ระยะเวลาารับหมายเลขนานเกินไป

วิมล ชีวะธรรม (2549) ได้วิจัยเรื่อง การใช้สารนิเทศของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในห้องสมุดวิทยาเขตบางนา มหาวิทยาลัยรามคำแหง มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการใช้และปัญหาการใช้สารนิเทศของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในห้องสมุดวิทยาเขตบางนา มหาวิทยาลัยรามคำแหง โดยใช้แบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า นักศึกษาโครงการพิเศษใช้วิธีสืบค้นจากเครื่องคอมพิวเตอร์ การใช้สารนิเทศสื่อสิ่งพิมพ์มากที่สุด คือ หนังสือพิมพ์ ปัญหาในการใช้สื่อสิ่งพิมพ์ในระดับมากที่สุด คือ สื่อสิ่งพิมพ์ที่ต้องการค้นคว้าไม่มีในห้องสมุด ปัญหาในการใช้วัสดุไม่ดีพิมพ์ในระดับมากที่สุด คือ จำนวนวัสดุไม่ดีพิมพ์ที่ให้บริการไม่เพียงพอ และปัญหาในการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ในระดับมากที่สุด คือ ระยะเวลาในการติดต่อเชื่อมโยงไปยังผู้ให้บริการฐานข้อมูลใช้เวลานาน เจ้าหน้าที่ให้บริการแนะนำในการเข้าสืบค้นมีจำนวนน้อย เมื่อเปรียบเทียบการใช้สารนิเทศของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาโครงการปริญญาโทภูมิภาค และโครงการพิเศษพบว่ามีความแตกต่างกัน แต่เมื่อเปรียบเทียบการใช้สารนิเทศของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาโครงการปริญญาโทภูมิภาค 3 หลักสูตร พบว่า ไม่มีความแตกต่างกัน

ซึ่งผลการเปรียบเทียบเหมือนกับการใช้สารนิเทศของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
โครงการพิเศษ 5 หลักสูตร ไม่มีความแตกต่างกัน