บทที่ 1

มาตรฐานของห้องสมุดมหาวิทยาลัยไทย

การศึกษาเป็นการพัฒนามนุษย์ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น รัฐมีหน้าที่ให้การศึกษาระดับพื้นฐานอย่างเสมอภาคเป็นการศึกษาภาคบังคับ การศึกษาในระดับสูงต่อมา เป็นสิทธิและหน้าที่เฉพาะบุคคลที่ต้องแสวงหาตามกำลังสติปัญญาและทุนทรัพย์ หน้าที่ของรัฐคือให้การสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ และงบประมาณในการดำเนินงาน ที่จะเอื้อประโยชน์ต่อการศึกษาระดับสูง มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันที่ประชากรสามารถแสวงหาความรู้ได้หลากหลายสาขาวิชา

ห้องสมุด เป็นศูนย์วิทยาการสำหรับผู้ใฝ่ศึกษาค้นคว้า เข้าใช้บริการสนองความต้องการเพื่อแก้ปัญหาให้บรรลุตามวัตถุประสงค์การเรียนการสอนในโลกยุคข่าวสารไร้พรมแดน ข้อมูลต่าง ๆ ต้องทันสมัยสามารถค้นหาได้รวดเร็ว ฉะนั้นห้องสมุดมหาวิทยาลัยต้องสนองผู้ใช้ได้ตามวัตถุประสงค์ และมีบทบาทสำคัญในการศึกษาระดับอุดมศึกษาอย่างยิ่ง เพราะระบบการสอนในมหาวิทยาลัย สอนให้ผู้เรียนแสวงหาความรู้ด้วยตนเองจากหลายหลากความคิดฝึกให้เกิดวิจารณญาณ เพื่อสร้างความรู้ใหม่ ๆ ให้สอดคล้องกับสภาวะโลกปัจจุบัน และเป็นการพัฒนาสังคมสู่ประเทศชาติให้ทันกับประเทศชาติอื่น ๆ ในโลก

มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญห้องสมุดเสมือนเป็นหัวใจของการศึกษา ประเทศไทยจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา ทั้งภาครัฐและเอกชนซึ่งกำหนดห้องสมุดเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาคุณภาพการศึกษาของแต่ละสถาบัน ดังนั้นห้องสมุดจึงต้องมีระบบการบริหารงานอย่างมีคุณภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อผู้ใช้บริการจะได้ไม่มีความต่างกันจากการใช้ทรัพยากรสารนิเทศซึ่งเป็นส่วนส่งเสริมให้ผู้ใช้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพใกล้เคียงกัน

มาตรฐาน

ความหมาย มาตรฐาน (standard) เป็นคำที่ปัจจุบันเกี่ยวข้องกับระบบการทำงานเกือบทุกอาชีพ มีความหมายบัญญัติไว้แต่ละภาษาหรือแต่ละอาชีพหลากหลายกันไป อาทิในพจนานุกรมไทยฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525 ให้ความหมายว่า มาตรฐาน คือ สิ่งที่ถือเอาเป็นหลักสำหรับใช้เทียบกำหนด

องค์การระหว่างประเทศว่าด้วยการมาตรฐาน (ISO) ให้นิยามว่า มาตรฐาน คือ ผลจากการปฏิบัติการอย่างใดอย่างหนึ่งทางการมาตรฐานที่ได้รับความเห็นชอบจากองค์การ ซึ่งเป็นที่น่าเชื่อถือ

อาจอยู่ในลักษณะของเอกสารที่ระบุรายการ ข้อกำหนดต่างๆ หน่วยมูลฐาน หรือค่าคงที่ทางกายภาพ และสิ่งสำหรับเปรียบเทียบทางกายภาพ (สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม, ม.ป.ป., หน้า 1)

ชาร์ลส์ ดี. ซุลลิแวน (Sullivan, 1983, p. 2) อธิบายว่า มาตรฐาน คือ กลุ่มของเอกสารประเภทต่างๆ ที่เป็นองค์ประกอบสำคัญในการควบคุมงาน หรือเป็นเกณฑ์บางอย่างที่จัดทำจากความพยายามของมนุษยชาติ ซึ่ง เฮนรี่ มินท์สเบิร์ก (Mintzberg, 1979, p. 5) ให้ความหมายมาตรฐานว่าเป็นปัจจัยพื้นฐานที่สำคัญต่อการจัดองค์กรให้มีประสิทธิภาพ

อุทัย หิรัญโต (2531, หน้า 21) ให้นิยามมาตรฐาน คือ การสร้างบรรทัดฐานของผลงานที่ต้องการไว้สำหรับเปรียบเทียบกับผลงานที่ทำได้ ความแตกต่างระหว่างมาตรฐานงานกับผลงานที่ทำได้ จะเป็นเครื่องชี้ให้เห็นว่า สมรรถภาพในการทำงานอยู่ในระดับใด จะสามารถให้สำเร็จตามเป้าหมายหรือไม่

สรุปแล้ว มาตรฐานเป็นข้อกำหนดขั้นต่ำของปริมาณ และคุณภาพของวัสดุหรือบริการต่างๆ การจัดทำมาตรฐานสืบเนื่องจากชีวิตประจำวันของมนุษย์ที่ดำเนินชีวิตตามมาตรฐาน ของเวลาที่กำหนดเป็นชั่วโมง เป็นวัน เดือน และปีของปฏิทิน แม้ภาษาที่ใช้สื่อสารระหว่างกันก็มีมาตรฐานที่สามารถสื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน ปัญหาการขัดแย้งก็จะลดลงหรือไม่เกิดขึ้น ฉะนั้นการปฏิบัติงานต่าง ๆ จำเป็นต้องมีมาตรฐานเป็นเกณฑ์ให้ตรวจสอบผลการดำเนินงาน

วัตถุประสงค์ การนำมาตรฐานมาใช้กับงานใดย่อมมีจุดมุ่งหมาย เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายที่คาดไว้ วัตถุประสงค์ในการใช้มาตรฐาน คือ (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ, 2531, หน้า 35-36)

1. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสื่อสาร ช่วยให้เกิดความเข้าใจตรงกัน
2. เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้ใช้บริการ หรือผู้บริโภค
3. เพื่อคุ้มครองให้มีความปลอดภัย ก่อให้เกิดสิ่งแวดล้อมที่ดี
4. เพื่อแก้ปัญหาทางเทคนิค เป็นการลดขั้นตอนการทำงาน ประหยัดเวลา และแรงงาน
5. เพื่อช่วยในการแลกเปลี่ยน ก่อให้เกิดความมั่นใจว่าจะได้รับสิ่งแลกเปลี่ยนตามที่ต้องการ

ประเภท องค์กรระหว่างประเทศว่าด้วยการมาตรฐาน (International Organization for Standardization, 1986, pp. 14, 16) จัดประเภทมาตรฐานตามลักษณะเนื้อหาไว้ ดังนี้

1. **มาตรฐานพื้นฐาน** (basic standard) เป็นมาตรฐานกำหนดกว้าง ๆ ในแต่ละสาขาวิชา ซึ่งนำไปประยุกต์สำหรับมาตรฐานอื่น ๆ ต่อไป

2. **มาตรฐานศัพท์บัญญัติ** (terminology standard) เป็นมาตรฐานคำต่าง ๆ ที่ใช้อธิบายความหรือให้นิยาม อาจมีรูปภาพประกอบ

3. **มาตรฐานวิธีการทดสอบ** (testing standard) เป็นมาตรฐานเกี่ยวกับการทดสอบและเรื่องที่เกี่ยวข้อง เช่น การใช้สถิติ หรือลำดับของการทดสอบต่าง ๆ เป็นต้น

4. **มาตรฐานผลิตภัณฑ์** (product standard) เป็นข้อกำหนดเกณฑ์คุณภาพที่เหมาะสมกับผลิตภัณฑ์ เพื่อสนองวัตถุประสงค์โดยตรง ซึ่งมีมาตรฐานย่อยของผลิตภัณฑ์เฉพาะอีก

5. **มาตรฐานการปฏิบัติงาน** (process standard) การกำหนดเพื่อเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์

6. **มาตรฐานการบริการ** (service standard) กำหนดวัตถุประสงค์ของงานบริการประเภทต่าง ๆ ที่มีการเปรียบเทียบ เพื่อคุณภาพของงาน

7. **มาตรฐานการเชื่อมประสาน** (interface standard) เป็นมาตรฐานกำหนดคุณลักษณะของผลิตภัณฑ์ที่ต้องใช้ร่วมกับผลิตภัณฑ์อื่น ๆ เพื่อให้สัมพันธ์กัน

8. **มาตรฐานด้านข้อมูล** (standard on data to be povided) หรือมาตรฐานกำหนดข้อมูลโดยผู้จัดหา (standards on suppliers data) หมายถึง การกำหนดลักษณะสำหรับข้อมูล เป็นรายการพิเศษสำหรับผลิตภัณฑ์ที่ต้องสนองผู้ใช้ผลิตภัณฑ์ในทุกเรื่อง

9. **มาตรฐานด้านความปลอดภัย** (safety standard) เป็นมาตรฐานมุ่งเฉพาะความปลอดภัยของประชาชน และสินค้า ซึ่งเป็นเกณฑ์ที่ต้องกำหนดขึ้น เพื่อเป็นตัวประเมินในด้านต่าง ๆ

นอกจากนี้มาตรฐานอาจแบ่งตามลักษณะการนำไปใช้ได้ 2 ประเภท คือ (Sullivan, 1983, pp. 8-9)

1. **มาตรฐานบังคับใช้** (mandatory standard) เป็นข้อกำหนดบังคับให้นำไปใช้ปฏิบัติ หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกำหนดจะมีบทลงโทษ ส่วนมากปรากฏในพระราชบัญญัติ กฎระเบียบของหน่วยงานราชการ และของบริษัทเอกชน

2. **มาตรฐานไม่บังคับใช้** (voluntary standard) เป็นมาตรฐานกำหนดขึ้น เพื่อความสะดวกในการนำไปปฏิบัติงานให้เป็นระบบที่ใกล้เคียงกันเท่านั้น จะนำไปใช้หรือไม่ปฏิบัติตามก็ได้

ในแต่ละสาขาวิชาชีพต่าง ๆ จะกำหนดมาตรฐานเฉพาะเพื่อให้เป็นเกณฑ์ในการปฏิบัติงานหรือการประเมินผล แบ่งแยกตามวิชาต่างๆ เช่น สาขาวิศวกรรม อุตสาหกรรม เกษตรกรรม การศึกษา ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับหน่วยงานเหล่านั้น จะกำหนดมาตรฐานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์เป็นระบบจากหลักการต่อไปนี้ (สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม, ม.ป.ป., หน้า 9-10)

1. **หลักการลดแบบและขนาด** กำหนดจากมนุษย์ที่ต้องการความคล่องตัว โดยการลดแบบและขนาดสิ่งต่าง ๆ ให้มีขนาดที่เหมาะสม ขจัดความยุ่งยากให้ลดน้อยลง ทั้งยังป้องกันปัญหาที่จะเกิดในอนาคต

2. **หลักการเห็นพ้องต้องกัน** เนื่องจากมาตรฐานต้องใช้ร่วมกันจากหลายฝ่ายที่เกี่ยวข้อง จึงต้องเกิดจากความร่วมมือในการกำหนดมาตรฐานที่ยอมรับด้วยกัน

3. **หลักการนำไปใช้ประโยชน์** เป็นหลักสำคัญที่กำหนดมาตรฐานที่สามารถนำไปใช้ได้คุ้มค่าตรงกับวัตถุประสงค์

4. **หลักการด้านความทันสมัย** มาตรฐานจะใช้เฉพาะช่วงระยะเวลา เพราะต้องปรับให้ทันสมัย สอดคล้องกับสภาพสังคมปัจจุบัน จึงนิยมมีการปรับปรุงทุก 5 ปี

5. **หลักการของข้อกำหนดที่จำเป็น** เป็นมาตรฐานกำหนดชัดเจนในเรื่องเฉพาะ เพื่อการผลิตผลที่ตรงคุณภาพ หรือการบริการที่ถูกต้อง

6. **หลักการนำไปใช้เสรี** เป็นมาตรฐานกำหนดให้ใช้ตามใจสมัคร ไม่มีการบังคับ ให้พิจารณาเองตามสภาพสังคม เศรษฐกิจ และผลเสียที่อาจเกิดขึ้นได้

ประโยชน์ การกำหนดมาตรฐานให้ประโยชน์ในคุณค่าด้านต่าง ๆ ดังนี้ (Sullivan, 1983, p. 10)

1. **คุณค่าทางการศึกษา** จากมาตรฐานที่กำหนดความคิด หรือคุณภาพที่เป็นแนวทางในการปฏิบัติ จึงเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุง เพื่อพัฒนาประดิษฐกรรมใหม่ ๆ

2. **คุณค่าต่อการพัฒนา** มาตรฐานช่วยลดขนาดหรือขั้นตอนที่ซ้ำซ้อนลงไปได้ เป็นการพัฒนาคุณภาพ หรือปรับปรุงแก้ไขให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

3. **คุณค่าต่อการอนุรักษ์** มาตรฐานช่วยเรื่องการบำรุงรักษาสิ่งต่าง ๆ ที่จัดทำตามข้อกำหนดในมาตรฐานให้คงสภาพถาวรต่อไป

4. **คุณค่าต่อการรับรองคุณภาพ** มาตรฐานเป็นเครื่องช่วยรับประกันคุณภาพของผลผลิตหรืองานบริการให้กับผู้ใช้ โดยพิจารณาจากเครื่องหมายการค้า ป้ายสินค้า หรือชื่อเฉพาะ

คุณประโยชน์ของมาตรฐานที่มีต่อสังคมโดยรวม มีดังนี้ (สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม, 2533, หน้า 10-11)

1. เป็นการสร้างพื้นฐานความเข้าใจ ทำให้สะดวกในการติดต่อ การใช้ศัพท์ การระบุประเภท ชนิด ขนาด ให้มีความหมายตรงกัน

2. ขจัดความสับสน และความไม่เข้าใจระหว่างกลุ่มคนที่ทำงานร่วมกัน ทำให้การประสานงาน และเกิดสัมพันธภาพที่ดีในการทำงาน

3. ประหยัดเวลา วัสดุ และบุคลากร ลดค่าใช้จ่ายในด้านการจัดหาและการบริการ
4. สร้างพื้นฐานมาตรฐาน ทำให้เกิดความยุติธรรมในด้านราคา
5. ประหยัดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติของประเทศ
6. ลดจำนวนเงินทุนหมุนเวียน สามารถนำเงินที่ลดลงไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในทางอื่นๆ
7. สร้างความน่าเชื่อถือในงาน และสารสนเทศ ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ

สำหรับประโยชน์ของมาตรฐานจะมีผลต่อผู้ใช้มาตรฐาน ดังนี้

1. ลดการทำงานด้านศึกษาวิจัย การวางแผนในเรื่องเดียวกัน
2. ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่จะให้ผลอย่างเดียวกัน
3. ลดการฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงาน ทำให้สะดวกรวดเร็วขึ้น
4. มีความปลอดภัยในการปฏิบัติงานมากขึ้น
5. ลดความยุ่งยาก ค่าใช้จ่ายการตรวจสอบ หรือควบคุมคุณภาพ
6. ลดปริมาณวัสดุสิ้นเปลืองต่าง ๆ ให้น้อยลง
7. ลดต้นทุนทำให้เกิดคุณภาพการใช้หรือการปฏิบัติงาน
8. ประหยัดงบประมาณ

ขั้นตอนในการสร้างมาตรฐาน หน่วยงานที่มีวัตถุประสงค์แน่นอนและเห็นความสำคัญของมาตรฐานงาน จะดำเนินการกำหนดมาตรฐานเป็นลำดับ ดังนี้ (สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม, ม.ป.ป., หน้า 48-50)

1. ศึกษาเรื่องที่ต้องการ กำหนดมาตรฐานอย่างกว้างขวางจากเอกสาร บุคคล และสภาพทั่วไปที่เกี่ยวข้อง
2. ดำเนินการจัดทำร่างมาตรฐาน
3. นำมาตรฐานฉบับร่าง เวียนให้ผู้เกี่ยวข้องหาข้อบกพร่องและเสนอความคิดเพื่อปรับปรุง
4. นำข้อเสนอแนะที่ได้ มาปรับปรุงมาตรฐานฉบับร่างนั้น
5. แก้ไขมาตรฐานให้สมบูรณ์ เสนอต่อผู้รับผิดชอบ เพื่ออนุมัติประกาศใช้เผยแพร่ต่อไป
6. มาตรฐานที่ประกาศใช้ ต้องนำไปใช้ประโยชน์ เพื่อเป็นการรับรองมาตรฐานที่มีประสิทธิภาพ และใช้กันทั่วไป

สรุปการกำหนดมาตรฐานสิ่งใด ต้องผ่านการวินิจฉัยของผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้เกี่ยวข้องที่ชำนาญการเฉพาะสาขา นำมาเปรียบเทียบกำหนดเป็นมาตรฐานประกาศใช้ในเรื่องที่ต้องการตรงกัน

มาตรฐานห้องสมุด

มาตรฐานเป็นหลักเกณฑ์ในการทำงานให้มีระบบ จะเป็นที่ยอมรับไม่เฉพาะผู้มาใช้บริการเท่านั้น แม้ผู้ปฏิบัติงานก็สามารถใช้เป็นเกณฑ์ประเมินการทำงาน และสามารถยึดเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างมีหลักการ ทำให้สะดวก และสบายใจในการทำงาน

มาตรฐานห้องสมุดเป็นสิ่งสำคัญทั้งในการสร้างห้องสมุดใหม่ที่ใช้เป็นแนวยึดปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด และใช้เป็นแนวการปรับปรุงห้องสมุดเดิมให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน ทั้งนี้มาตรฐานห้องสมุดต้องได้รับการรับรองหรือยอมรับจากผู้ปฏิบัติงาน และผู้เกี่ยวข้องที่มีหน้าที่รับผิดชอบ จอห์น ลอมบาร์ดิ (Lombardi, 1966, p. 380) กล่าวถึง มาตรฐานห้องสมุดว่าเป็นสิ่งช่วยให้บุคลากรห้องสมุดสามารถประเมินผลงานของตนเองได้ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุด มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดต่อผู้บริหาร เพราะเกณฑ์มาตรฐานเป็นตัวชี้วัดคุณภาพของงาน และช่วยให้การจัดสรรงบประมาณของห้องสมุดสามารถดำเนินงานไปได้ตามแผน และวัตถุประสงค์

คอร์ชิ ไนยมุดดิน (Qureshi Naimuddin) ให้ความหมายมาตรฐานห้องสมุด คือ เกณฑ์สำหรับห้องสมุดใช้ประเมินผลงานบริการ และการบริหารห้องสมุด ซึ่งเกิดจากการพิจารณาของบรรณารักษ์ผู้ชำนาญการ โดยมีเป้าหมายเพื่อให้บรรลุ และรักษาวัตถุประสงค์ที่กำหนดขึ้น มาตรฐานอาจมีหลายรูปแบบ เช่น รูปแบบความคิด แบบจำลองเกณฑ์การปฏิบัติ หรือบรรทัดฐานใช้ในการประเมิน เพื่อกระตุ้นให้มีการพัฒนาในอนาคต เป็นแนวทางในการปรับปรุงทั้งเป็นเครื่องมือช่วยการตัดสินใจในการปฏิบัติงานไม่เฉพาะบรรณารักษ์เท่านั้น แต่รวมถึงบุคลากรอื่นๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับห้องสมุดในเรื่องการวางแผน การบริหารงาน และงานบริการ (Naimuddin, 1980, p. 470; อ้างถึงใน อุไรวรรณ วรกุลรังสรรค์, 2534, หน้า 47)

องค์กรที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้านมาตรฐานมีหลายองค์กร และหลายประเทศ โดยเฉพาะทางวิชาชีพ เช่น สมาคมแพทยศาสตร์ สมาคมสถาปนิก หรือสมาคมห้องสมุด ต่างก็กำหนดมาตรฐานการดำเนินการประกอบวิชาชีพ เพื่อให้เป็นเกณฑ์สำหรับประเมินงานให้อยู่ในแนวเดียวกัน

ห้องสมุดให้ความสำคัญในการดำเนินงานที่เป็นแบบแผน สมาคมห้องสมุดจึงรับผิดชอบบทบาทเรื่องมาตรฐานดังกล่าว สมาคมห้องสมุดอเมริกัน (ALA) ได้ดำเนินการเผยแพร่ เรื่องมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนเป็นประเภทแรก ในปี ค.ศ. 1945 เพื่อให้ห้องสมุดโรงเรียนในสหรัฐอเมริกาใช้เป็นคู่มือ และแนวทางในการพัฒนาห้องสมุด (Darling, 1968, pp. 163-167) นอกจากนี้สมาคมฯ ยังมีผลงานด้านมาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัย มาตรฐานห้องสมุดในรัฐต่าง ๆ มาตรฐานห้องสมุดประชาชน มาตรฐานห้องสมุดเฉพาะ เป็นต้น มีการจัดตั้งแผนกห้องสมุดประเภทต่าง ๆ

เพื่อกำหนดและรับผิดชอบมาตรฐานของห้องสมุดแต่ละประเภท ตลอดจนส่งเสริมการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์ ทั้งในสหรัฐอเมริกา และประเทศต่าง ๆ

มาตรฐานห้องสมุด เป็นตัวแทนของหลักการวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ที่ห้องสมุดนำไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินการ และพัฒนาทรัพยากรให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ หน่วยงานในประเทศไทยที่รับผิดชอบ คือ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ได้กำหนดมาตรฐานห้องสมุดแต่ละประเภท โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้ (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ, 2531, หน้า 8)

1. เพื่อพัฒนาห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพ
2. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน
3. เพื่อเป็นเกณฑ์วัดประสิทธิภาพของผู้ปฏิบัติงาน อันจะส่งผลถึงงานบริการที่ดี
4. เพื่อยกระดับของห้องสมุดให้มีการพัฒนาไปในทางที่ดีขึ้น

ประโยชน์ การกำหนดมาตรฐานห้องสมุดทุกประเภทให้ประโยชน์ ดังนี้

1. ใช้เป็นแนวทางสำหรับผู้บริหารให้การสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุด และพัฒนาให้บรรลุเป้าหมาย
2. ใช้เป็นแนวทางในการประเมินงานด้านต่าง ๆ ของห้องสมุด
3. ใช้เป็นเกณฑ์ในการวางแผน การตัดสินใจ และการดำเนินงานห้องสมุด
4. ใช้สำหรับประเมินประสิทธิภาพการทำงานของบรรณารักษ์ และบุคลากร ตลอดจนห้องสมุด
5. ใช้เพื่อพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด และงานบริการของห้องสมุดให้สอดคล้องบรรลุวัตถุประสงค์ของสถาบัน

ประเภท มาตรฐานห้องสมุดจำแนกได้หลายประเภท ตามลักษณะที่แตกต่างกัน เช่น (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ, 2531, หน้า 126-127)

1. จำแนกตามระดับประเภทของห้องสมุด ได้แก่
   1.1 มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน
   1.2 มาตรฐานห้องสมุดประชาชน
   1.3 มาตรฐานห้องสมุดเฉพาะ
   1.4 มาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัย และมหาวิทยาลัย
   1.5 มาตรฐานหอสมุดแห่งชาติ

2. จำแนกตามวิธีการดำเนินงาน ได้แก่

2.1 มาตรฐานการบริการ

2.2 มาตรฐานด้านเทคนิค

2.3 มาตรฐานด้านระเบียบวิธีปฏิบัติ

2.4 มาตรฐานด้านการศึกษา

นอกจากนี้อาจจำแนกตามลักษณะการนำไปใช้ คือ เป็นทางการและไม่เป็นทางการ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสถานภาพการดำเนินงานของห้องสมุด และความจำเป็น

องค์ประกอบ โดยทั่วไปมาตรฐานห้องสมุดมีองค์ประกอบ ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ กำหนดเป้าหมายของห้องสมุด ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสถาบัน และความต้องการของผู้ใช้บริการ ควรมีนิยามชัดเจนแสดงถึงจุดมุ่งหมาย และข้อกำหนดเป็นที่ยอมรับร่วมกันของวงการวิชาชีพ

2. โครงสร้างและการบริหาร กำหนดมาตรฐานทั่วไปในเชิงคุณภาพที่แสดงถึงความสำคัญของห้องสมุด ในฐานะเป็นหน่วยงานทางวิชาการที่สำคัญ

3. ทรัพยากรสารนิเทศ กำหนดแนวทางการจัดหาและคัดเลือกทรัพยากรที่นำมาใช้ในการดำเนินงาน และการให้บริการเพื่ออำนวยความสะดวก

4. บุคลากร กำหนดคุณสมบัติ จำนวน คุณภาพ เพื่อการดำเนินงานให้ห้องสมุดประสบความสำเร็จ บางครั้งอาจมีการกำหนดเวลาในการปฏิบัติงานแต่ละวัน และอัตราส่วนของผู้ปฏิบัติงานต่อจำนวนผู้ใช้บริการ

5. งบประมาณ เป็นส่วนสนับสนุนงานห้องสมุด ต้องกำหนดทั้งเชิงคุณภาพ และเชิงปริมาณ มีการกำหนดค่าเป็นร้อยละจากจำนวนงบประมาณทั้งหมดของสถาบันที่ห้องสมุดสังกัด ประมาณค่ารายรับ–จ่าย ในแต่ละปี โดยกำหนดขอบเขตการให้บริการ หลักสูตรที่เปิด คณะที่สังกัด อาจกำหนดเป็นงบประมาณเหมือนหน่วยงานอื่น ๆ

6. อาคารสถานที่ กำหนดทั้งภูมิทัศน์ ขนาด สภาพแวดล้อม เนื้อที่ความสะดวกในการให้บริการ และการดำเนินงาน ในเชิงประมาณอาจกำหนดเป็นตารางของพื้นที่ให้เป็นสัดส่วนกับผู้ปฏิบัติงาน ผู้ใช้บริการ จำนวนวัสดุและครุภัณฑ์

7. การบริการ กำหนดประเภทงานบริการ และวิธีการปฏิบัติ

มาตรฐานห้องสมุดที่กำหนดแล้ว ย่อมมีการเปลี่ยนแปลงเป็นระยะ เพื่อดำเนินงานให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน และการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพราะห้องสมุดเป็นหน่วยงานที่เอื้อในด้านวิชาการ การวิจัย และการศึกษาค้นคว้า จำเป็นต้องมีการปรับเปลี่ยนเกณฑ์

ในการดำเนินงานให้ทันสมัยเสมอ จึงจะนับเป็นสถาบันที่สนับสนุนการศึกษาให้มีคุณภาพอย่างแท้จริง

ห้องสมุดทุกประเภท จำเป็นต้องดำเนินงานให้ได้มาตรฐานใกล้เคียงกัน เพื่อสนองนโยบายทั้งงานบริหารและงานบริการ เพื่อให้ผู้ใช้ได้รับประโยชน์จากทรัพยากรทุกประเภท ได้ผลตรงตามวัตถุประสงค์อย่างเสมอภาค

ห้องสมุดที่ดี ต้องมีทรัพยากรสารนิเทศสนองความต้องการผู้ใช้ทุกระดับได้ดีและเพียงพอ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสถานภาพของห้องสมุดแต่ละประเภท ตลอดจนสภาพแวดล้อม

องค์ประกอบของห้องสมุดมีหลายประการ ได้แก่ สถานที่ วัสดุสารนิเทศ ครุภัณฑ์ บุคลากร เทคนิคการให้บริการ การดำเนินงาน และงบประมาณ ที่จะสนับสนุนให้ห้องสมุดสามารถดำเนินงานไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นตัวชี้ให้ห้องสมุดสามารถดำเนินงานไปได้อย่างมีคุณภาพ

มาตรฐานห้องสมุดของประเทศไทย

มาตรฐานห้องสมุดในประเทศไทย เริ่มตั้งแต่การจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจแห่งชาติ ระยะที่ 2 ซึ่งนำโครงการพัฒนาหอสมุดแห่งชาติเข้าบรรจุในแผน แต่ห้องสมุดประเภทอื่นๆ ได้จัดทำร่างมาตรฐานไว้แม้จะไม่ได้บรรจุในแผน กระทรวงศึกษาธิการได้ตั้งคณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานห้องสมุดรับผิดชอบ เรื่องมาตรฐานห้องสมุด และได้ประกาศรับรองมาตรฐานห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2508 เป็นประเภทแรก

สำหรับห้องสมุดโรงเรียน มีการปรับปรุงร่างเดิม และประกาศใช้มาตรฐานขั้นต่ำห้องสมุดโรงเรียน พ.ศ. 2511 ตามคำสั่งของกระทรวงศึกษาธิการ (2511) ห้องสมุดประเภทอื่นๆ ได้มีการปรับปรุงฉบับร่างอีกหลายครั้ง สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ มีบทบาทสำคัญในการกำหนดมาตรฐานทางวิชาชีพ ได้ตั้งแผนกมาตรฐานห้องสมุดเพื่อรับผิดชอบในการกำหนดและพิจารณามาตรฐานห้องสมุดทุกประเภท ในปี 2529 โดยกำหนดความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดทำโครงการ และแผนงานของแผนกมาตรฐานในห้องสมุด
2. ประสานงานกับชมรมต่างๆ ในสังกัดของสมาคมห้องสมุดฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพิจารณามาตรฐานฉบับร่างและฉบับปรับปรุงแก้ไข
3. ดำเนินการให้มีการรับรองมาตรฐานฉบับร่างและฉบับปรับปรุงแก้ไขและประกาศใช้
4. ดำเนินการให้มีการเผยแพร่มาตรฐาน
5. ติดตามและประเมินผลการนำมาตรฐานไปใช้
6. จัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ในเรื่องมาตรฐานห้องสมุด

งานของแผนกมาตรฐานห้องสมุด ดำเนินงานโดยมีคณะอนุกรรมการพิจารณาแต่ละเรื่อง ผลการปฏิบัติงาน ได้มีการประกาศเผยแพร่มาตรฐานห้องสมุดตามลำดับ ดังนี้

1. มาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย ประกาศเมื่อ 21 พฤษภาคม 2529
2. มาตรฐานห้องสมุดเฉพาะ ประกาศเมื่อ 12 สิงหาคม 2531
3. มาตรฐานห้องสมุดประชาชน ประกาศเมื่อ 19 ตุลาคม 2533
4. มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ประกาศเมื่อ 19 ตุลาคม 2533
5. มาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา ประกาศเมื่อ 19 ตุลาคม 2533

คณะกรรมการแผนกมาตรฐานห้องสมุด ได้กำหนดหัวข้อสำหรับการพิจารณาเบื้องต้นในเรื่องต่อไปนี้

1. **การบริหาร** กำหนดระบบงานของห้องสมุด และนโยบายในการดำเนินงาน
2. **บุคลากร** กำหนดจำนวนและคุณสมบัติของบุคลการให้สอดคล้องกับประเภทของห้องสมุด และภาระงานของแต่ละฝ่าย
3. **ทรัพยากร** หมายถึง ประเภท และจำนวนวัสดุ หรือสารนิเทศที่ห้องสมุดควรจัดไว้บริการ และสำหรับการดำเนินงาน
4. **อาคารและครุภัณฑ์** กำหนดลักษณะอาคารสถานที่ และมาตรฐานลักษณะของครุภัณฑ์ที่พึงจัดให้เหมาะสมกับลักษณะของห้องสมุด
5. **งานเทคนิค** กำหนดระบบการวิเคราะห์ และการจัดเก็บสารนิเทศเป็นระบบสากลให้ทันสมัย
6. **งานบริการ** กำหนดใช้บริการระบบสากล ตลอดจนการร่วมมือระหว่างห้องสมุด
7. **งบประมาณ** กำหนดจำนวนและประเภทของงบประมาณที่ห้องสมุดแต่ละประเภทพึงใช้ได้

เมื่อพิจารณาเบื้องต้นแล้ว สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ได้ประกาศมาตรฐานห้องสมุด โดยกำหนดรูปแบบเนื้อหาเป็น 2 หมวดใหญ่ แบ่งเป็น 12 ตอน ดังต่อไปนี้

หมวด ก มาตรฐานทั่วไป ประกอบด้วย

ตอนที่ 1 หน้าที่และความรับผิดชอบ
ตอนที่ 2 โครงสร้างและการบริหาร
ตอนที่ 3 บริการและความร่วมมือระหว่างห้องสมุด
ตอนที่ 4 วัสดุสารนิเทศ
ตอนที่ 5 บุคลากร
ตอนที่ 6 มาตรฐานการดำเนินงานเทคนิค

ตอนที่ 7 อาคารห้องสมุด และครุภัณฑ์

ตอนที่ 8 งบประมาณ

หมวด ข มาตรฐานเชิงปริมาณ ประกอบด้วย

ตอนที่ 9 จำนวนวัสดุสารนิเทศ

ตอนที่ 10 จำนวนบุคลากร

ตอนที่ 11 อาคารห้องสมุด และครุภัณฑ์

ตอนที่ 12 งบประมาณ

มาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย

คณะกรรมการร่วมระหว่างห้องสมุดเพื่อการวิจัย และสมาคมห้องสมุดวิทยาลัยและการวิจัย หรือ ARL & ACRL (Association of Research Libraries and Association of College and Research Libraries) ได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในเชิงคุณภาพและปริมาณ โดยพิจารณาถึงความเป็นไปได้ในทางการปฏิบัติ ซึ่งควรพัฒนามาจากพื้นฐานของการปฏิบัติงานในสภาวะปัจจุบัน นอกจากนี้ยังพิจารณาความแตกต่างของมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งในเรื่องการเปิดสอนหลายระดับ อาทิ บางแห่งเปิดเฉพาะระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโท แต่บางแห่งจะเปิดทุกระดับถึงปริญญาเอก หรือหลักสูตรที่เปิดจะมีต่างกันไปแต่ละสาขาวิชา ตลอดจนจำนวนนักศึกษาที่ต่างกันด้วย (Naimuddin, 1980, p. 474; อ้างถึงใน อุไรวรรณ วรกุลรังสรรค์, 2534, หน้า 57)

ความแตกต่างดังกล่าว ทำให้การกำหนดเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดย่อมต่างกัน มาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัยจะใช้แบบเดียวกันไม่ได้ จะทำให้การประเมินผลการปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ

ประเทศสหรัฐอเมริกา ได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย เริ่มปี 1959 โดยความร่วมมือของสมาคมห้องสมุดมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการได้พิจารณาผลการปฏิบัติงานของห้องสมุดมหาวิทยาลัย 50 แห่ง จากแบบสอบถาม และรวบรวมข้อมูลนำมาวิเคราะห์เสนอมาตรฐานฉบับร่าง ในปี 1967 เพื่อระดมความคิดจากผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้อง และในปี 1978 คณะกรรมการนำเสนอฉบับร่างออกเผยแพร่เป็นบทความในวารสารข่าวของห้องสมุด เพื่อการวิจัย เพื่อประมวลความคิดเห็นนำมาปรับปรุงอีกครั้ง ซึ่งต่อมาในปี 1979 จึงนำเสนอฉบับปรับปรุงใหม่ต่อที่ประชุมของสมาคมห้องสมุดอเมริกัน และได้มีการประกาศรับรองเป็นมาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย 6 หมวด คือ การบริการ ทรัพยากรห้องสมุด บุคลากร

การอำนวยความสะดวก การบริหารงาน และงบประมาณ (ACRL, 1979, pp. 101–110; อ้างถึงใน อุไรวรรณ วรกุลรังสรรค์, 2534, หน้า 76)

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของประเทศอังกฤษ มีการดำเนินด้านมาตรฐานเช่นกัน แต่เน้นด้านงบประมาณ เพราะรัฐเป็นผู้สนับสนุนการเงิน มีคณะกรรมการห้องสมุดจัดทำมาตรฐาน ได้กำหนดขอบเขตในเรื่อง ทรัพยากรห้องสมุด อาคารสถานที่ งบประมาณ และอื่นๆ โดยกำหนดว่าห้องสมุดมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งต้องมีหนังสือไม่น้อยกว่า 5 แสนเล่ม โดยมีสัดส่วนของหนังสือ 1:3,000 เล่ม สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษา 1:1,000 เล่ม และ 1:500 เล่ม สำหรับอาจารย์ผู้สอน (Vanghan, 1982, pp. 161–162)

แผนกห้องสมุดมหาวิทยาลัยและกลุ่มห้องสมุดเพื่อการวิจัยของสหพันธ์สากลฯ (IFLA section of University libraries and other general research libraries) ได้ดำเนินการพัฒนาเกณฑ์มาตรฐานของห้องสมุดมหาวิทยาลัย เพื่อประยุกต์ใช้กับประเทศที่กำลังพัฒนา โดยกำหนดไว้ 10 หมวด คือ วัตถุประสงค์ การบริการ ทรัพยากรห้องสมุด บุคลากร การอำนวยความสะดวก งบประมาณ เทคโนโลยี การบำรุงรักษาทรัพยากร การรวบรวมทรัพยากร และความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

มาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัยฉบับนี้เป็นเชิงคุณภาพ ไม่ได้กำหนดเกณฑ์ขั้นต่ำเป็นตัวเลข ทั้งนี้เพราะแต่ละประเทศต่างกันไปตามลักษณะเฉพาะท้องถิ่น เกณฑ์มาตรฐานของสหพันธ์สากลฯ จึงเป็นรูปแบบจำลอง ห้องสมุดมหาวิทยาลัยแต่ละประเทศ จะนำไปประยุกต์ใช้ให้สอดคล้องกับประเทศของตนได้ (Lynch, 1987, p. 126)

มาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัยไทย

สำหรับห้องสมุดมหาวิทยาลัยไทย ได้ดำเนินด้านมาตรฐานมาหลายระยะ

ระยะแรก เริ่มจากกรมวิเทศสหการได้ตั้งคณะกรรมการ ซึ่งเป็นตัวแทนจากหน่วยงานต่างๆ ร่วมพิจารณาทำโครงการพัฒนาห้องสมุดทุกระดับ โครงการพัฒนาระดับมหาวิทยาลัยฉบับแรกเริ่มปี พ.ศ. 2508 โดยสำรวจจากห้องสมุดกลาง ห้องสมุดคณะ และแผนกวิชาของมหาวิทยาลัย จำนวน 65 แห่ง โดยแบ่งเนื้อหา ดังนี้

1. ความสำคัญของการเรียนในวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย
2. วัตถุประสงค์และหน้าที่ของห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย
3. การบริหารงานห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย
4. งบประมาณ

5. เจ้าหน้าที่ห้องสมุด
6. หนังสือและอุปกรณ์ห้องสมุด
7. อาคารห้องสมุด
8. บริการห้องสมุด
9. ข้อเสนอแนะ

เนื้อหาดังกล่าวเป็นการกระทำภายในห้องสมุด ต่อมา ปี พ.ศ. 2519 สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ได้จัดทำมาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย โดยแบ่งเนื้อหาเป็น 7 เรื่อง คือ

1. วัตถุประสงค์
2. หนังสือ สิ่งพิมพ์อื่น ๆ และโสตทัศนวัสดุ
3. การจัดหนังสือ สิ่งพิมพ์อื่นๆ และโสตทัศนวัสดุ
4. เจ้าหน้าที่ห้องสมุด
5. การให้บริการ
6. อาคารสถานที่
7. การบริหารงาน

ปี พ.ศ. 2523 คณะอนุกรรมการพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ได้ร่วมกันพิจารณาและจัดร่างมาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัยขึ้นอีกฉบับหนึ่ง แบ่งเนื้อหาเป็น 2 ตอน คือ มาตรฐานทั่วไป และมาตรฐานเชิงปริมาณ แต่ละตอนได้แบ่งเนื้อหาออกเป็นเรื่อง ๆ คือ

มาตรฐานทั่วไปประกอบด้วย โครงการและการบริหาร การเงิน ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด ทรัพยากรห้องสมุด และเรื่องทั่ว ๆ ไป งานบริการ

มาตรฐานเชิงปริมาณ มีการกำหนดกว้าง ๆ ในเรื่องการบริหาร การบริการ จำนวนผู้ปฏิบัติงาน และการเงิน ซึ่งระบุเป็นสัดส่วนและค่าใช้จ่ายเป็นตัวเลข

แต่มาตรฐานฉบับนี้ก็ไม่สามารถประกาศใช้เป็นทางการได้ เพราะความแตกต่างของห้องสมุดมหาวิทยาลัยด้านต่างๆ ยังมีหลายประการ

ระยะที่สอง มีการจัดทำมาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย เพื่อนำไปใช้อย่างเป็นทางการ มีการระดมผู้บริหารห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่างๆ เพื่อหาข้อสรุปในการจัดทำมาตรฐานเกี่ยวกับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ห้องสมุด กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานห้องสมุด และอัตรากำลัง นำเสนอต่อทบวงมหาวิทยาลัย เพื่อประกาศใช้ในแผนพัฒนาการศึกษาฉบับที่ 5 (2525 – 2529) ซึ่งได้รับความเห็นชอบเป็นประกาศของทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง **มาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย พ.ศ.2529** หลังจากผ่านการพิจารณาแก้ไขหลายครั้ง โดยมีสาระสำคัญประกอบด้วย

หมวด ก. มาตรฐานทั่วไป เป็นการกำหนดมาตรฐานเชิงคุณภาพมี 7 ตอน

หมวด ข. มาตรฐานเชิงปริมาณ เป็นการกำหนดปริมาณขั้นต่ำ สำหรับใช้ในการประเมินคุณภาพของห้องสมุดมหาวิทยาลัยโดยทั่ว ๆ ไปมีทั้งหมด 4 ตอน

ประกาศของทบวงมหาวิทยาลัยฉบับนี้ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้งของรัฐและเอกชนในฐานะผู้ปฏิบัติได้ร้องขอให้มีการทบทวนมาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัยอีกครั้ง สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย จึงได้ทำหนังสือเวียน ชี้แจงประกาศทบวงมหาวิทยาลัยเรื่องมาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2529 เป็นเพียงแนวทางการดำเนินงานของห้องสมุด มิใช่เกณฑ์มาตรฐานที่ต้องยึดถือปฏิบัติ (สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย, 2529)

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

มาตรฐานห้องสมุด มีประโยชน์ในการใช้เป็นเกณฑ์สำหรับการดำเนินงาน และประเมินการดำเนินงานของห้องสมุด เพื่อให้ได้ระดับคุณภาพของเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด ปัจจุบันงานห้องสมุดได้รับการเอาใจใส่ ทั้งจากผู้บริหารและผู้ใช้บริการ เพราะเป็นส่วนหนึ่งในชีวิตของปัญญาชน จึงมีผู้สนใจศึกษาวิจัยงานของห้องสมุด ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อนำผลมาปรับปรุงให้ห้องสมุดมีประสิทธิภาพ สนองผู้ใช้บริการให้ได้รับประโยชน์อย่างแท้จริง ตลอดจนผู้ดำเนินการทั้งระดับผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติทุกฝ่าย จะได้ทราบข้อบกพร่อง เพื่อนำไปปรับปรุง และพัฒนางานให้อยู่ในระดับมาตรฐานเดียวกัน

งานวิจัยในประเทศ เนื่องจากงานห้องสมุดของไทยยังไม่กว้างขวาง ฉะนั้นผลการวิจัยที่เกี่ยวข้องโดยตรง โดยเฉพาะเรื่องมาตรฐานยังมีไม่มากนัก เมื่อกระทรวงศึกษาธิการให้ความสำคัญงานห้องสมุด โดยร่างมาตรฐานขั้นต่ำของห้องสมุดโรงเรียน ประกาศใช้ปี พ.ศ. 2511 จึงมีผลการศึกษาในงานวิทยานิพนธ์ระดับมหาบัณฑิต สาขาบรรณารักษศาสตร์เกี่ยวกับมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนเป็นส่วนมาก ซึ่งในระยะแรกก่อนปี พ.ศ. 2520 ผลที่ได้ คือ ห้องสมุดส่วนมากยังไม่ได้เกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำ ที่กระทรวงศึกษาธิการประกาศ วิทยานิพนธ์ดังกล่าวได้แก่

การศึกษาเรื่อง การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดโรงเรียนรัฐบาล กรมสามัญศึกษาส่วนกลาง ปีการศึกษา 2512 ของรัถพร ซังธาดา (2513) พบว่า กลุ่มโรงเรียนดังกล่าวได้เกณฑ์มาตรฐาน เฉพาะเรื่องครุภัณฑ์ แต่เนื้อที่ อาคาร จำนวนหนังสือ วัสดุไม่ตีพิมพ์ และบุคลากรไม่ได้เกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำ

กุหลาบ ปั้นลายนาค (2514) ศึกษาสภาพห้องสมุดโรงเรียนราษฎร์ที่เปิดสอนถึงชั้น ม.ศ. 5 ในจังหวัดพระนคร-ธนบุรี ปีการศึกษา 2513 จำนวน 41 แห่ง พบว่า โรงเรียนที่ยังไม่มีห้องสมุดมีจำนวน 9 แห่ง ส่วนโรงเรียนที่มีห้องสมุดก็ยังไม่ได้เกณฑ์มาตรฐาน แต่บุคลากรในโรงเรียน และผู้บริหารให้ความสำคัญของห้องสมุดที่มีต่อการเรียนการสอน ปัญหาที่พบคือขาดบุคลากรเฉพาะวิชาชีพดำเนินงาน

พัชรา สุทธิสำแดง (2514) ศึกษาเปรียบเทียบสภาพห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในจังหวัดพระนครและธนบุรี กับมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนของคณะกรรมการส่งเสริม และประสานงานห้องสมุดของกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน 22 แห่ง พบว่า ส่วนมากไม่ได้เกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำ

สุธารัตน์ คูหามุกด์ (2514) ศึกษาสถานภาพ และปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนรัฐบาลประเภทมัธยมศึกษา ในจังหวัดภาคใต้ของประเทศไทย จำนวน 22 แห่ง พบว่าห้องสมุด ยังไม่ได้มาตรฐานเช่นกัน ปัญหาที่พบคือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ทางวิชาชีพ และผู้ใช้ไม่ให้ความร่วมมือ

สมช้อย ยุติธรรม (2514) ศึกษาปัญหาความต้องการและทัศนคติของครูและนักเรียนต่อห้องสมุดโรงเรียนมัธยมวิสามัญศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ ปีการศึกษา 2513 พบว่าห้องสมุดไม่ได้มาตรฐาน

สุชาติ อำมฤคขจร (2516) ศึกษาเปรียบเทียบสภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสมกับมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน 20 แห่ง พบว่าห้องสมุดโรงเรียนมัธยมแบบประสม ส่วนมากได้มาตรฐานขั้นต่ำ 15 รายการ คิดเป็นร้อยละ 60 ส่วนมาตรฐานอีก 10 รายการยังไม่ได้มาตรฐาน

ในยุคหลังต่อมา งานวิทยานิพนธ์ที่มีผู้ศึกษาเรื่องมาตรฐานห้องสมุดโรงเรียน ผลปรากฏว่าได้เกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำเป็นส่วนมาก ได้แก่

เกษม นิยมราษฎร์ (2520) ศึกษาสภาพห้องสมุดโรงเรียนมัธยมในโครงการพัฒนาโรงเรียนมัธยมในส่วนภูมิภาค 1 และ 2 จำนวน 35 แห่ง พบว่า ส่วนใหญ่ได้มาตรฐานขั้นต่ำ มีปัญหาเฉพาะด้านงบประมาณ

ประดิษฐ์ ไชยกาพ (2523) ศึกษาเปรียบเทียบสภาพห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาในจังหวัดสงขลา กับเกณฑ์มาตรฐานของห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการส่วนใหญ่ได้มาตรฐานเช่นกัน

เกรียงศักดิ์ สังข์ชัย (2533) ศึกษาสภาพของห้องสมุดโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษาและอาชีวศึกษา ประจำปี 2532 พบว่า โรงเรียนเอกชนทุกระดับทั้งอนุบาล ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา ได้ระดับมาตรฐานขั้นต่ำของกระทรวงศึกษาธิการ

สำหรับการศึกษาเรื่องมาตรฐานห้องสมุด ระดับอุดมศึกษา มีผู้ศึกษาไว้น้อยมาก เท่าที่พบ มีนฤมล บุญยพัชรินทร์ (2518) ศึกษาห้องสมุดวิทยาลัยครู โดยเปรียบเทียบกับมาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัยครู ของกระทรวงศึกษา จำนวน 29 แห่ง พบว่าส่วนมากยังไม่ได้มาตรฐานในเรื่องสถานภาพห้องสมุด ผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุด งบประมาณและครุภัณฑ์ แต่จำนวนหนังสือต่อจำนวนนักศึกษาอยู่ในระดับสูงกว่ามาตรฐาน

อุไรวรรณ วรกุลรังสรรค์ (2534) ศึกษาเปรียบเทียบมาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัยฉบับ พ.ศ. 2529 กับสภาพที่เป็นจริงของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย โดยศึกษาเฉพาะกรณีผู้ปฏิบัติงาน พบว่า ผู้บริหารมีคุณสมบัติสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐาน คิดเป็นร้อยละ 66.67 มีการศึกษาระดับปริญญาโท สาขาบรรณารักษศาสตร์ ร้อยละ 61.91 ส่วนมากผู้บริหารที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์มาตรฐาน จะเป็นผู้บริหารห้องสมุดส่วนกลางมากกว่าส่วนภูมิภาค จำนวนบุคลากรที่ได้เกณฑ์มาตรฐาน ได้แก่ งานฝ่ายจัดซื้อ อัตราส่วนระหว่างบรรณารักษ์กับผู้ปฏิบัติงานระดับวิชาชีพ ตามเกณฑ์มาตรฐาน ได้แก่ งานบริการอ้างอิงให้คำปรึกษา และงานยืมระหว่างห้องสมุด แต่การกำหนดงานฝ่ายต่าง ๆ ของห้องสมุด ส่วนมากไม่เป็นไปตามที่มาตรฐานกำหนด ขอบเขตในการดำเนินงานและการเรียกก็แตกต่างกันไป ในด้านความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานระดับหัวหน้าฝ่าย เห็นด้วยกับเกณฑ์มาตรฐานของทบวงว่าเหมาะสม แต่เสนอความต้องการบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์

งานวิจัยต่างประเทศ เรย์มอน แอล คาร์เพนเตอร์ (Carpenter, 1981a, pp. 7-18) ศึกษาจากข้อมูลของศูนย์ข้อมูลทางสถิติการศึกษาแห่งชาติ (NCES = National Center for Educational Statistics) และศูนย์สารนิเทศทางการศึกษาระดับสูง (HEGIS = Higher Education General Informations) ในด้านสภาพทรัพยากรห้องสมุด จำนวนคณะที่วิทยาลัยเปิดสอน จำนวนนักศึกษา บุคลากรห้องสมุด งบประมาณ และการบริการ จากห้องสมุดวิทยาลัยของรัฐและเอกชน จำนวน 1,135 แห่ง ปรากฏผลไม่บรรลุเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัยของ ACRL ฉบับปี ค.ศ. 1975

ส่วนผลการศึกษาห้องสมุดวิทยาลัยประเภท 2 ปี (two-year college library) ทั้งของรัฐและเอกชน จำนวน 1,146 แห่ง เปรียบกับมาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัยประเภท 2 ปี ฉบับปี ค.ศ. 1979 ผลการวิเคราะห์พบว่า จำนวนบุคลากร จำนวนหนังสือ และวารสาร อยู่ในระดับต่ำกว่ามาตรฐานมาก แต่วัสดุทางโสตทัศนศึกษา มีการพัฒนาเกินเกณฑ์มาตรฐาน ด้านงบประมาณห้องสมุดของ

เอกชนได้รับในระดับร้อยละ 7-12 จากงบประมาณทั้งหมด และได้รับมากกว่าของห้องสมุดรัฐ (Carpenter, 1981 b, pp. 407-415)

เลวิส เจนนิท หลุยส์ (Louise, 1982, p. 12 A) ประเมินทรัพยากรของห้องสมุดวิทยาลัยที่เปิดสอนระดับปริญญาตรีในสหรัฐอเมริกา กับมาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัย ฉบับปี ค.ศ. 1975 พบว่าห้องสมุดวิทยาลัยน้อยกว่าครึ่ง ที่ได้ระดับเกณฑ์มาตรฐาน สำหรับข้อเสนอยุทธวิธี เรื่อง การดำเนินงานด้านทรัพยากรให้ได้มาตรฐาน ต้องประกอบด้วย การสนับสนุนด้านงบประมาณ การแลกเปลี่ยน การบริจาค ทั้งเงินและวัสดุ รวมทั้งโครงการร่วมมือระหว่างห้องสมุด จะเป็นปัจจัยสนับสนุนให้ได้เกณฑ์มาตรฐานดังกล่าว

ลาร์รี่ ฮาร์เดสตี้ และสเตลลา เบนทลี่ (Hardesty, & Bentley, 1982, pp. 33-47) สำรวจความคิดเห็นของผู้บริหารห้องสมุดวิทยาลัยที่มีต่อมาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัย ฉบับปี ค.ศ. 1975 ของสหรัฐอเมริกา ได้แบบสอบถามคืนมาร้อยละ 44.83 ผลปรากฏว่าห้องสมุดร้อยละ 54 ไม่ใช้มาตรฐานห้องสมุดในการดำเนินงานเลย เพราะผู้บริหารส่วนมากเห็นว่าไม่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานห้องสมุด นอกนั้นนำมาตรฐานห้องสมุดไปใช้ในเรื่องจัดทำงบประมาณเพื่อการวางแผนพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด การขยายอัตราบุคลากร และการพัฒนางานบริการของห้องสมุด

เวบบ์ มาร์ยาลิซ (Maryalice, 1980, p. 01A) ศึกษาทัศนะของผู้บริหารกลุ่มวิทยาลัยชุมชนของรัฐฟอริด้า จำนวน 77 คน กับโครงการบริหารทรัพยากรการศึกษาของวิทยาลัย 2 ปี มีความเห็นว่า ควรให้มีการปรับปรุงมาตรฐานเชิงปริมาณ ร้อยละ 62 นอกนั้นความต้องการอยู่ในระดับต่ำ

แฮร์รีส เทย์เลอร์ รอนดา เลย์เนท (Lynette, 1985, p. 01A) สอบถามระดับความพอใจของผู้บริหารที่มีต่อเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดวิทยาลัย ประเภท 2 ปี ในเรื่องการนำไปใช้ประโยชน์เชิงคุณภาพพบว่า ผู้บริหารส่วนมากเห็นว่ามาตรฐานเชิงคุณภาพมีประโยชน์ต่อการนำไปใช้มากกว่าเชิงปริมาณ

คอร์ชิ ไนยมุดดิน (Naimuddin, 1982, p. 04A) ได้วิเคราะห์รูปแบบการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานของห้องสมุดมหาวิทยาลัยประเทศปากีสถาน ใช้เปรียบกับเกณฑ์มาตรฐานของห้องสมุดวิทยาลัยฉบับปี ค.ศ. 1975 ของสหรัฐอเมริกา ผลปรากฏว่า มาตรฐานของห้องสมุดวิทยาลัยสหรัฐอเมริกา มีระดับสูงเกินไปกับสภาพห้องสมุดมหาวิทยาลัยของปากีสถาน

สรุปแล้วผลงานวิจัยที่เกี่ยวกับมาตรฐานห้องสมุดทั้งในประเทศและต่างประเทศ ยังมีน้อย ทั้งนี้เกณฑ์มาตรฐานของห้องสมุดทุกระดับยังต้องปรับปรุงและพัฒนาต่อไป ห้องสมุดมหาวิทยาลัยไทย เป็นแหล่งวิทยาการที่เอื้ออำนวยแก่ผู้ใช้ให้พัฒนาทั้งด้านวิชาการ และบุคลิกภาพ ให้ก้าวทันเทคโนโลยีสารสนเทศ มาตรฐานของห้องสมุดมหาวิทยาลัย จึงต้องพัฒนาเพื่อส่งเสริมให้ผู้ใช้เป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพมีความรู้เป็นปัจจุบันทันโลกสากล

ความจำเป็นในการศึกษามาตรฐานห้องสมุดจึงเป็นอีกแนวทางหนึ่ง สำหรับผู้เกี่ยวข้องจะได้ศึกษา ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานให้ทราบปัญหา และเป็นแนวทางการปรับปรุงให้ห้องสมุดได้มาตรฐานตามที่กำหนดหรือพัฒนาต่อไป ห้องสมุดมหาวิทยาลัยไทยที่สังกัดทบวงมหาวิทยาลัยของรัฐ และห้องสมุดวิทยาเขตที่มีการดำเนินงานเป็นอิสระ จำนวนที่สำรวจมาในงานวิจัยครั้งนี้มี 25 แห่ง ใช้ชื่อต่างกัน เช่น สำนักหอสมุด สำนักหอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ สำนักบรรณสารการพัฒนา เป็นต้น ดังตาราง 1

ตาราง 1 ชื่อมหาวิทยาลัยและห้องสมุด

ลำดับที่	มหาวิทยาลัย	ห้องสมุด
1.	เกษตรศาสตร์	สำนักหอสมุด
2.	ขอนแก่น	สำนักวิทยบริการ
3.	จุฬาลงกรณ์	สถาบันวิทยบริการ
4.	เชียงใหม่	สำนักหอสมุด
5.	เทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	สำนักหอสมุดและบรรณาสารสนเทศ
6.	เทคโนโลยีสุรนารี	ศูนย์บรรณาสารและสื่อการศึกษา
7.	ทักษิณ	สำนักหอสมุด
8.	ธรรมศาสตร์	สำนักหอสมุดกลาง
9.	นเรศวร	สำนักหอสมุด
10.	บูรพา	สำนักหอสมุด
11.	มหาสารคาม	สำนักวิทยบริการ
12.	มหิดล	สำนักหอสมุด
13.	แม่โจ้	กองห้องสมุด
14.	รามคำแหง	สำนักหอสมุดกลาง
15.	วลัยลักษณ์	ศูนย์บรรณาสารและสื่อการศึกษา
16.	ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร	สำนักหอสมุดกลาง
17.	ศิลปากร วังท่าพระ	สำนักหอสมุดกลาง
18.	ศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์	สำนักหอสมุดกลาง
19.	สงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี	สำนักหอสมุดกลาง
20.	สงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่	หอสมุดคุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร

ตาราง 1 (ต่อ)

ลำดับที่	มหาวิทยาลัย	ห้องสมุด
21.	สุโขทัยธรรมาธิราช	สำนักบรรณาสารสนเทศ
22.	อุบลราชธานี	สำนักวิทยบริหาร
23.	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	สำนักหอสมุดกลาง
24.	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	สำนักหอสมุดกลาง
25.	สถาบันบัณฑิตพัฒนาบริหารศาสตร์	สำนักบรรณสารการพัฒนา

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อเปรียบเทียบมาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัยไทย ได้ระดับมาตรฐานที่กำหนดไว้หรือไม่
2. เพื่อนำปัญหาการดำเนินงานมาวิเคราะห์ สำหรับการพัฒนาทางวิชาชีพต่อไป
3. เพื่อเสนอมาตรฐานที่น่าจะเป็นไปได้ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยไทย

ขอบเขตของการวิจัย

1. ทำวิจัยมาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัยไทย ที่สังกัดทบวงมหาวิทยาลัยของรัฐ รวมห้องสมุดวิทยาเขตบางแห่งที่ดำเนินงานเป็นอิสระ จำนวน 25 แห่ง
2. ทำวิจัยมาตรฐานทั้ง 11 ตอน จากประกาศมาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2529 โดยทำแบบสอบถามแยกเนื้อหาเป็น 4 ตอน
3. ระยะเวลาในการเก็บข้อมูลใช้ 2 เดือน เริ่มวันที่ 15 มีนาคม 2541 ถึง 15 พฤษภาคม 2541
4. ผู้ที่ตอบแบบสอบถามเป็นผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดระดับผู้บริหาร แห่งละ 1 คน รวม 25 คน

นิยามศัพท์เฉพาะ

มาตรฐานห้องสมุด หมายถึง ประกาศมาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2529 ของทบวงมหาวิทยาลัย

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยไทย หมายถึง ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ของรัฐ รวมห้องสมุดวิทยาเขตที่ดำเนินงานเป็นอิสระ จำนวน 25 แห่ง

ผู้บริหาร หมายถึง ผู้อำนวยการ หรือ รองผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าฝ่ายที่เป็นผู้ตอบแบบสอบถาม

บุคลากร หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด ที่กำหนดในมาตรฐานห้องสมุดทุกประเภท

บรรณารักษ์ หมายถึง ผู้มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์หรือสารนิเทศศาสตร์ รับผิดชอบงานเฉพาะที่กำหนดในมาตรฐาน

หัวหน้าฝ่าย หมายถึง ผู้ที่ได้รับหน้าที่จากผู้บริหารให้ดูแลงานห้องสมุดแต่ละฝ่าย

นักวิชาการ หมายถึง ผู้ที่มีวุฒิระดับปริญญาตรี บรรจุอัตราระดับ 3

พนักงาน หมายถึง ผู้มีวุฒิ ปวส. หรือ ป.กศ. สูง บรรจุอัตราระดับ 2

เจ้าหน้าที่ หมายถึง ผู้มีวุฒิ ปวช. บรรจุอัตราระดับ 1

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป หมายถึง ผู้มีวุฒิปริญญาตรี บรรจุอัตราระดับ 3

ทรัพยากร หมายถึง วัสดุตีพิมพ์ วัสดุไม่ตีพิมพ์ และอิเล็กทรอนิกส์ ที่ห้องสมุดจัดไว้สำหรับบริการ

อาคาร หมายถึง สถานที่ห้องสมุดซึ่งใช้พื้นที่ในงานทุกประเภท