

# ฝ่ายหอสมุด คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร

## ประวัติย่อ

หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เริ่มเปิดดำเนินการอย่างเป็นทางการเมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน พ.ศ. 2521 โดยเรียกอีกชื่อหนึ่งว่า "หอสมุดคุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร" ทั้งนี้เพื่อเป็นเกียรติแก่คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร ผู้มอบที่ดินประมาณ 700 ไร่ ให้เป็นที่ตั้งของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ ในระยะแรก หอสมุดมีฐานะเป็นงานห้องสมุด สังกัดกองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี ต่อมาเมื่อวันที่ 21 มิถุนายน พ.ศ. 2532 หอสมุดได้รับการยกฐานะเป็นฝ่าย ให้ชื่อว่า "ฝ่ายหอสมุดคุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร" สังกัดสำนักวิทยบริการ

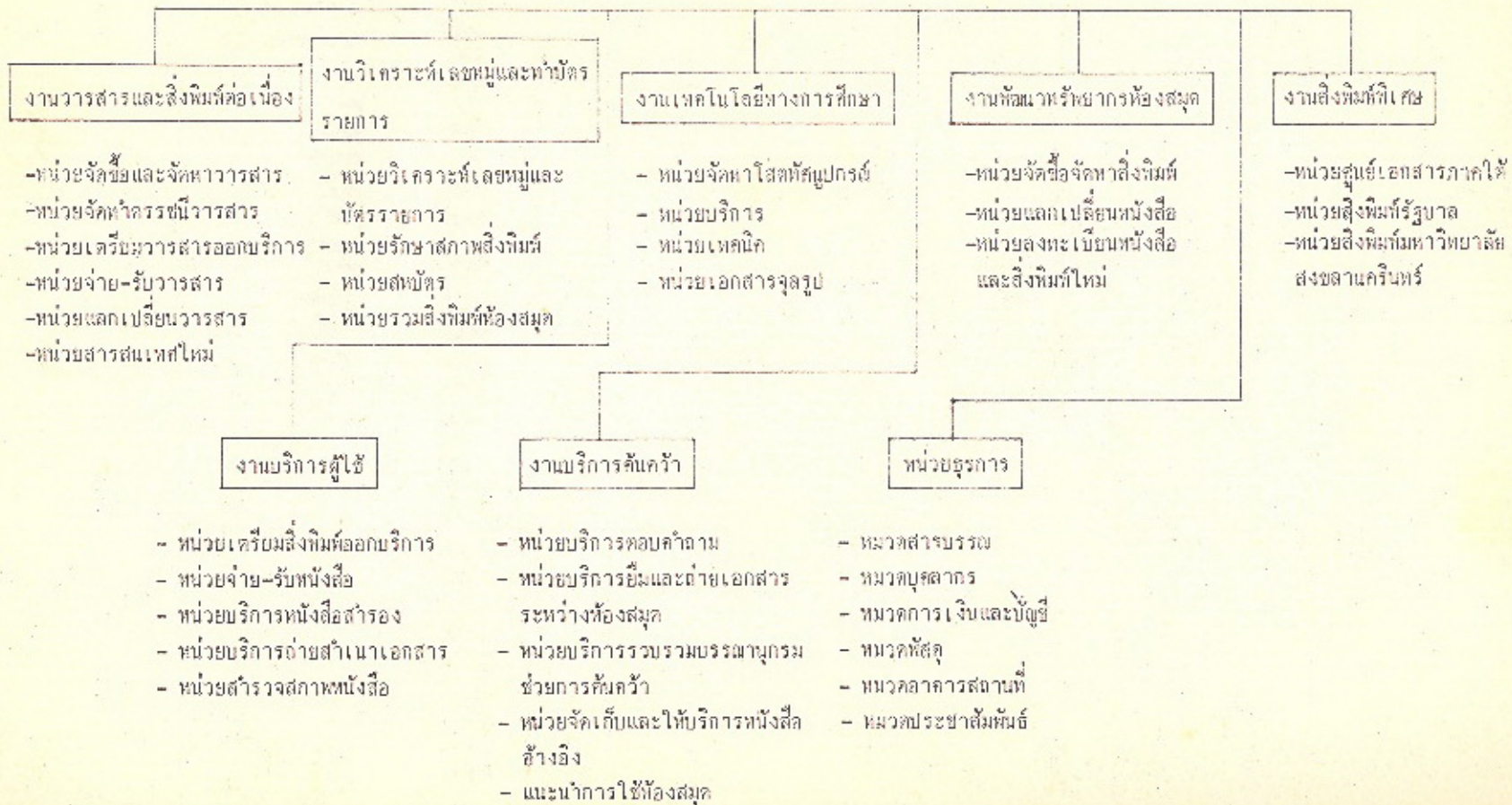
สำหรับตัวอาคารหอสมุดกลางเป็นอาคารทรงสี่เหลี่ยมจัตุรัสสามชั้น มีเนื้อที่ทั้งหมด 5108.59 ตารางเมตร จุหนึ่งอ่านได้กว่า 800 ที่นั่ง หนังสือได้ประมาณ 100,000 เล่ม ค่าก่อสร้าง รวมทั้งเครื่องปรับอากาศรวมเป็นเงิน 19,310,000 บาท

## โครงสร้างสายงานและภาระงาน

หน่วยงานภายในหอสมุดกลาง แบ่งออกเป็น 8 หน่วยงาน ตามโครงสร้างและภาระงานดังปรากฏในแผนภูมิที่ 1

แผนภูมิตี่ 1 โครงสร้างสายงานและภาระงาน

ฝ่ายหอสมุดและห้องสมุด สำนักวิทยบริการ



## ระเบียบวิธีใช้

ผู้มีสิทธิยืมสิ่งพิมพ์ของห้องสมุด

1. อาจารย์ ข้าราชการ และลูกจ้างประจำของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
2. นักศึกษามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
3. บุคคลภายนอกที่สมัครเป็นสมาชิกห้องสมุด

ตารางที่ 1 ระเบียบการยืมสิ่งพิมพ์ประเภทต่าง ๆ

วัสดุที่ ให้ยืม	ประเภทสมาชิก		คณาจารย์	ข้าราชการและ ลูกจ้าง	บุคคลภายนอก
	ปริญญาตรี	ปริญญาโท			
- หนังสือทั่วไป - ตำราของมหาวิทยาลัย รามคำแหง - สิ่งพิมพ์รัฐบาล	ครั้งละ 5 เล่ม/สัปดาห์	ครั้งละ 10 เล่ม/สัปดาห์	ครั้งละ 10 เล่ม/ ภาคการศึกษา	ครั้งละ 5 เล่ม/1 สัปดาห์	ครั้งละ 2 เล่ม/1 สัปดาห์
- วารสารล่วงหน้า	ครั้งละ 7 เล่ม/1 สัปดาห์				ไม่อนุญาตให้ยืมออกจาก ห้องสมุด
- จุลสาร - รายงานพิเศษ - เอกสารมาตรฐาน - คู่มือการศึกษา - สิ่งพิมพ์ซ้ำ	รวมทั้งครั้งละไม่เกิน 10 เล่ม/1 สัปดาห์				ไม่อนุญาตให้ยืมออกจาก ห้องสมุด
- เทปพลาสติก	ครั้งละ 3 วัน/1 สัปดาห์ ครั้งละ 3 วัน/1 สัปดาห์				ไม่อนุญาตให้ยืมออกจาก ห้องสมุด
	ไม่อนุญาตให้ยืมออกจาก ห้องสมุด				

### การปรับ

1. สิ่งพิมพ์ทุกประเภท  
อาจารย์ ปรับเล่มละ 5 บาท/วัน  
นักศึกษา ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ปรับเล่มละ 3 บาท/วัน
2. โสตทัศนวัสดุ ปรับวันละ 1 บาท/วัน

บุคลากร (ข้าราชการและลูกจ้างประจำ)

หอสมุดกลางมีบุคลากร จำนวน 53 คน จำแนกตามตำแหน่งได้ดังนี้

บรรณารักษ์ 3	จำนวน	2	อัตรา
บรรณารักษ์ 4	จำนวน	1	อัตรา
บรรณารักษ์ 5	จำนวน	6	อัตรา
บรรณารักษ์ 6	จำนวน	1	อัตรา
บรรณารักษ์ชำนาญการ 6	จำนวน	1	อัตรา
พนักงานห้องสมุด 3	จำนวน	8	อัตรา
พนักงานห้องสมุด 4	จำนวน	2	อัตรา
นักวิชาการโสตทัศนศึกษา 4	จำนวน	1	อัตรา
นายช่างเทคนิค 3	จำนวน	1	อัตรา
เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 1	จำนวน	1	อัตรา
เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด 3	จำนวน	3	อัตรา
เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด 2	จำนวน	2	อัตรา
เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด 1	จำนวน	1	อัตรา
เจ้าหน้าที่ธุรการ 4	จำนวน	1	อัตรา
พนักงานธุรการ 4	จำนวน	1	อัตรา
พนักงานเข้าเล่ม	จำนวน	1	อัตรา
กบส่วน	จำนวน	1	อัตรา
นักการภารโรง	จำนวน	9	อัตรา

บุคลากร (ลูกจ้างชั่วคราวจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย)

1. พนักงานธุรการ	จำนวน	1	อัตรา
2. เจ้าหน้าที่ธุรการ	จำนวน	3	อัตรา
3. เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	จำนวน	1	อัตรา
4. เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด	จำนวน	2	อัตรา
5. นักการภารโรง	จำนวน	2	อัตรา

ตารางที่ 2 งบประมาณแผ่นดิน จำแนกตามหมวดรายจ่าย

ปีงบประมาณ 2530-2532

งบประมาณแผ่นดิน	ปี 2530	ปี 2531	ปี 2532
หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ	1,532,100	1,622,000	2,051,400
ค่าตอบแทน	121,000	123,000	129,000
ค่าใช้สอย	943,000	303,000	297,000
ค่าวัสดุ	5,186,000	5,974,000	6,974,000
ค่าครุภัณฑ์	83,000	160,200	333,400
	7,865,100	8,182,200	9,784,800

ตารางที่ 3 งบประมาณเงินรายได้ จำแนกตามหมวดรายจ่าย

ปีงบประมาณ 2530-2532

งบประมาณเงินรายได้	ปี 2530	ปี 2531	ปี 2532
หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ	407,500	244,196	223,356
ค่าตอบแทน	19,680	16,000	23,000
ค่าใช้สอย	-	-	-
ค่าวัสดุ	-	10,000	30,000
ค่าครุภัณฑ์	91,320	48,600	167,400
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	-	55,000	-
เงินสำรองจ่ายทั่วไป	76,400	-	-
	595,100	373,796	443,756

เวลาเปิดทำการ

วันจันทร์ - วันศุกร์	เวลา 8.30 - 22.30 น.
วันเสาร์	เวลา 8.30 - 19.30 น.
วันอาทิตย์และวันนักขัตฤกษ์	ปิดบริการ

### บริการของห้องสมุด

1. บริการยืม - คืนสิ่งพิมพ์และ โสตทัศนวัสดุ
2. บริการหนังสือสำรอง
3. บริการจองหนังสือ
4. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าวิจัย
5. บริการยืมระหว่างห้องสมุด
6. บริการสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลสำเร็จรูป CD-ROM (Compact Disc Read Only Memory) ซึ่งปัจจุบันห้องสมุดมีฐานข้อมูลสาขาต่าง ๆ ไว้บริการ จำนวน 4 ฐานข้อมูล คือ

6.1 Life Sciences เป็นฐานข้อมูลทางด้านวิทยาศาสตร์ชีวภาพ

6.2 Science Citation Index เป็นฐานข้อมูลทางด้านวิทยาศาสตร์

6.3 Aquatic Science and Fisheries Abstracts

เป็นฐานข้อมูลทางด้านวาริชศาสตร์และการประมง

6.4 Compendex Plus เป็นฐานข้อมูลทางด้านวิศวกรรมศาสตร์

ตารางที่ 4 สถิติที่น่าสนใจปี 2530-2532

ประเภทของงาน	ปริมาณงาน (ปีงบประมาณ)		
	2530	2531	2532
จำนวนผู้ใช้ห้องสมุด	420,442	411,045	341,716
บริการให้ยืมหนังสือออก	120,424	118,693	124,339
บริการให้ยืมวารสารออก	6,168	4,861	3,441
บริการให้ยืมโสตทัศนวัสดุออก	18,276	17,068	25,027
บริการช่วยการค้นคว้าวิจัย	1,327	1,200	2,095
บริการยืมระหว่างห้องสมุด	542	912	1,105
บริการถ่ายเอกสาร	288,529	350,665	400,167
ค่าปรับหนังสือเกินกำหนดส่ง	28,084.50	131,768	76,138
ส่งหนังสือซ่อม	1,688	1,818	2,181

การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการงานของฝ่ายหอสมุดคุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร

ฝ่ายหอสมุดคุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร ได้เริ่มนำคอมพิวเตอร์มาประยุกต์ใช้ในการงานหอสมุดคุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร เมื่อปลายเดือนมิถุนายน 2528 โดยได้รับความช่วยเหลือจากโครงการ IDP และขณะนี้หอสมุดคุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร ใ้้นำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการงานต่าง ๆ ดังนี้

1. งานพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด ใช้โปรแกรม Dbase III plus บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับรายการหนังสือที่สั่งซื้อ งบประมาณ และจัดพิมพ์รายการหนังสือที่สั่งซื้อ
2. งานวารสาร ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Dbase III plus ในการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับรายชื่อวารสารที่บอกรับหรือทั้งราคาและภาควิชาที่บอกรับ และใช้โปรแกรม CDS/ISIS บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับรวบรวมรายชื่อวารสารที่ห้องสมุดมี (Holding List of Serials) นอกจากนี้หน่วยวารสารได้นำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการให้บริการยืม-คืน และจองวารสารโดยผ่านระบบ Bar Code โดยใช้โปรแกรมที่จัดทำขึ้นเอง
3. งานธุรการ ใช้ Word Processor ของบริษัทสหวิริยาในการพิมพ์งานของหน่วยธุรการ และใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Dbase III plus ในการควบคุมวัสดุสำนักงานของหอสมุด นอกจากนี้ยังใช้โปรแกรม Lotus 1-2-3 ควบคุมและคำนวณงบประมาณหมวดต่าง ๆ ของหอสมุดกลาง
4. งานเทคโนโลยีทางการศึกษา ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Dbase III plus ในการบันทึกรายชื่อวัสดุที่ศูนย์บริการมีในหอสมุดกลางและขณะนี้หอสมุดกำลังเตรียมข้อมูลวัสดุที่ศูนย์บริการเพื่อคิด Bar Code โดยผ่านโปรแกรมที่จัดทำขึ้นเอง
5. งานสิ่งพิมพ์พิเศษใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Dbase III plus ในการบันทึกข้อมูลร่วมกับโปรแกรมที่จัดทำขึ้นเอง
6. งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการใช้โปรแกรม CDS/ISIS บันทึกข้อมูลหนังสือสาขาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี หนังสือภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ

แนวโน้มของห้องสมุดในแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 7

1. การประยุกต์เทคโนโลยีสมัยใหม่กับงานบริการหอสมุด
2. เสริมสร้างเอกลักษณ์หอสมุดให้บริการวิชาการที่ทันสมัย
3. สร้างและขยายฐานข้อมูลเพื่อบริการนักวิชาการทั้งในและนอกมหาวิทยาลัย

ปัญหาและอุปสรรค

- 1. งบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนไม่เพียงพอ
- 2. การพัฒนาบุคลากรให้รองรับเทคโนโลยีสมัยใหม่
- 3. กฎระเบียบราชการ ไม่เอื้ออำนวย
  - 3.1 การบริหารจัดการเงินรายได้หอสมุด
  - 3.2 การรับบุคลากรและการบริหารบุคลากรภายใน
  - 3.3 การเปลี่ยนแปลงระเบียบการให้บริการ

