



รายงานประจำปี ๒๕๕๔

สำนักหอสมุดแห่งชาติ

กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม



รายงานประจำปี ๒๕๕๔

สำนักหอสมุดแห่งชาติ

กรมศิลปากร
กระทรวงวัฒนธรรม

รายงานประจำปี ๒๕๕๔ สำนักหอสมุดแห่งชาติ กรมศิลปากร

ที่ปรึกษา

นางโสมสุตา ลียะวนิช	อธิบดีกรมศิลปากร
นายการุณ สุทธิกุล	รองอธิบดีกรมศิลปากร
นางวิลาวัลย์ ทรัพย์พินแสน	ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดแห่งชาติ

บรรณาธิการ

นางสาวพิมพ์พรรณ ไพบูลย์หวังเจริญ	นักภาษาโบราณเชี่ยวชาญ
----------------------------------	-----------------------

กองบรรณาธิการ

นางสาวกนกอร ศักดาเดช
นางสาววาสนา งามดวงใจ
นางสาวรัฐวิสาห์ วาณิชยพงศ์
นางสาวปุณณภา สุขสาคร
นางสาววิภาณันท์ ลำงาม

แหล่งที่มาของข้อมูล

กลุ่มพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
กลุ่มบริการทรัพยากรสารสนเทศ
กลุ่มวิจัยและพัฒนาห้องสมุด
กลุ่มหนังสือตัวเขียนและจารึก
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ ๙
และห้องสมุดดนตรีหุ่ลกระหม่อมสิรินธร
หอสมุดแห่งชาติเขตลาดกระบังเฉลิมพระเกียรติ

รวบรวมและเรียบเรียง

กลุ่มวิจัยและพัฒนาห้องสมุด

ศิลปกรรม / จัดทำต้นฉบับ

นายชโย ทองสือ (ออกแบบปก)
นางสาวปุณณภา สุขสาคร
นางสาววิภาณันท์ ลำงาม

พิมพ์ที่

สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา
สี่แยกช้างฮี ถนนสามเสน เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๓ ๐๖๑๓ โทรสาร ๐ ๒๒๔๓ ๑๘๒๐

คำนำ



พุทธศักราช ๒๕๕๔ เป็นปีที่กรมศิลปากรมีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างองค์กร โดยเฉพาะสำนักหอสมุดแห่งชาติมีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างภายในซึ่งเป็นระยะเวลาคาบเกี่ยวระหว่างปีงบประมาณ รายงานประจำปี ๒๕๕๔ จึงขอนำเสนอผลการปฏิบัติงานในภาพรวมของโครงสร้างเดิม และเพิ่มเติมในส่วนของการสร้างใหม่โดยสังเขป เพื่อรายงานให้ทราบถึงความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในรอบปี และปูพื้นฐานไปสู่รายงานประจำปีฉบับต่อไปที่จะเป็นผลการปฏิบัติงานตามโครงสร้างใหม่ รายงานประจำปี ๒๕๕๔ ฉบับนี้จึงเปรียบเสมือนรายงานประจำปีฉบับอำลาโครงสร้างเดิมของสำนักหอสมุดแห่งชาติที่ดำเนินการมาตั้งแต่พุทธศักราช ๒๕๔๕

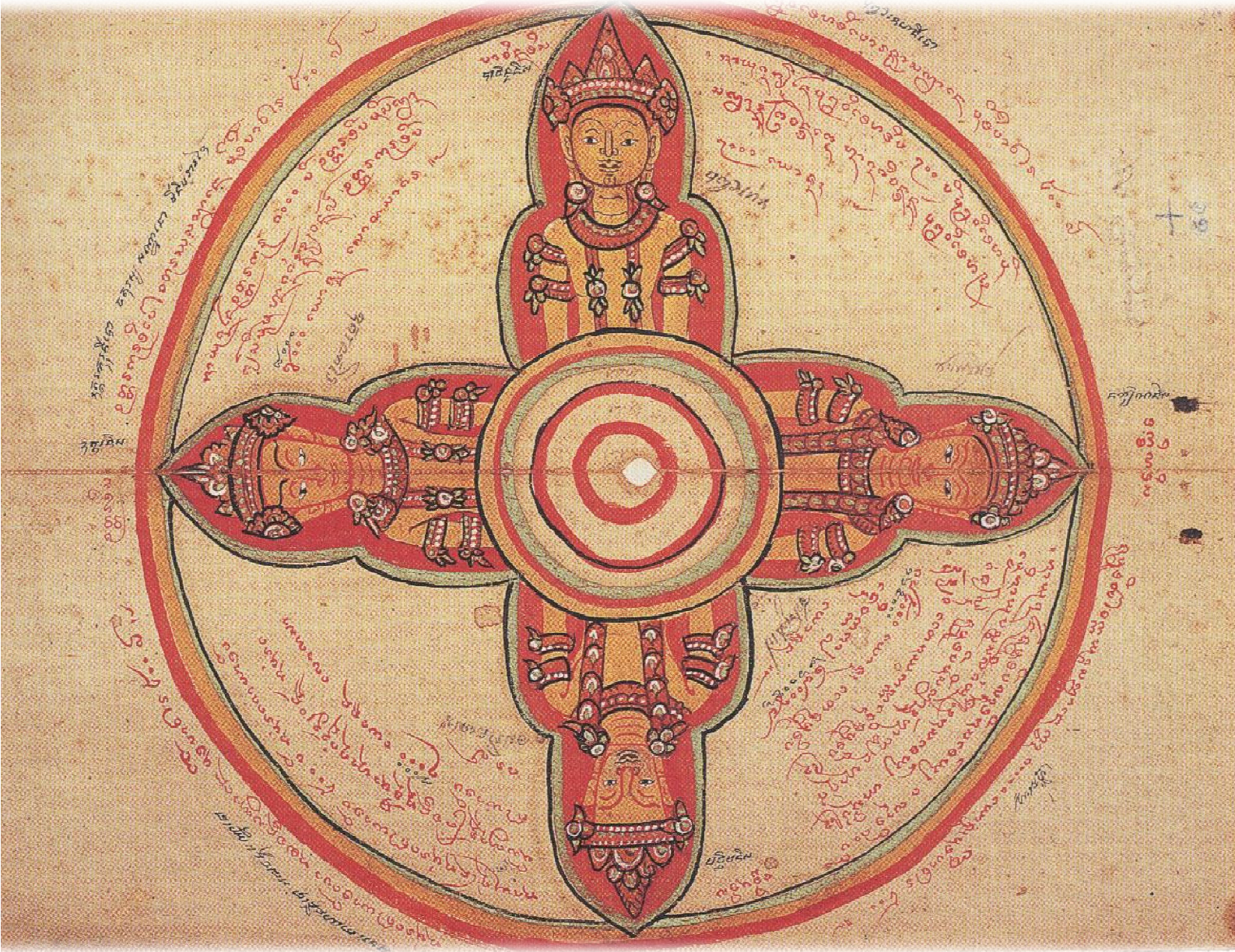
รายงานประจำปีฉบับนี้ประกอบด้วย ภารกิจและหน้าที่ตามโครงสร้างเดิม ข้อมูลสถิติ ภาพข่าว กิจกรรม และบทความพิเศษ “โครงการพัฒนาหอสมุดแห่งชาติแหล่งเรียนรู้ที่ทันสมัย” ที่นางสาววันศิริ เลิศภรณ์ลักษณ์ บรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษ หัวหน้าศูนย์สารนิเทศห้องสมุดขณะนั้น และหัวหน้ากลุ่มบริการทรัพยากรสารสนเทศ ตามโครงสร้างใหม่ในปี ๒๕๕๔ ได้บันทึกไว้เป็นประวัติการก่อสร้างอาคารหอสมุดแห่งชาติหลังใหม่ที่เปิดให้บริการ เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๔

การปรับปรุงโครงสร้างครั้งใหญ่ และการเปลี่ยนผ่านผู้บริหารระดับหัวหน้ากลุ่มที่เกษียณอายุราชการพร้อมกันถึง ๒ คน และย้ายไปดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในสำนักอื่นอีก ๑ คน ทำให้การรวบรวมและเรียบเรียงข้อมูลภายในเล่มค่อนข้างลำบากเพราะขาดการดำเนินงานด้านนี้มานานมาก ทำให้คณะทำงานต้องพยายามอย่างที่สุดเพื่อให้สำเร็จได้ตามกำหนดเวลา จึงต้องอาศัยความวิริยะของคณะทำงาน ผู้ให้ข้อมูล รวมทั้งนักภาษาโบราณเชี่ยวชาญ นางสาวพิมพ์พรรณ ไพบุลย์หวังเจริญ ก็ได้เอาใจใส่ด้านข้อมูล และให้คำแนะนำหลายประการทำให้รายงานฉบับนี้แล้วเสร็จ คณะทำงานขอขอบพระคุณทุกท่านมา ณ ที่นี้ด้วย

รายงานฉบับนี้เป็นก้าวแรก ในภารกิจหนึ่งของกลุ่มวิจัยและพัฒนาห้องสมุดตามโครงสร้างใหม่ของสำนักหอสมุดแห่งชาติ จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าข้อมูลเหล่านี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้สนใจ และจะพยายามพัฒนารายงานประจำปีให้ดียิ่งขึ้นต่อไปในทุก ๆ ปี

(นางวิลาวณีย์ ทรัพย์พันแสน)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดแห่งชาติ



สารบัญ

คำนำ	
โครงสร้างผู้บริหาร	
วิสัยทัศน์ การกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบ	
โครงสร้างสำนักหอสมุดแห่งชาติ ก่อนและหลังการเปลี่ยนแปลง	
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๑
กลุ่มพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด	๓
กลุ่มบริการค้นคว้าอ้างอิง	๗
กลุ่มหนังสือตัวเขียนและจารึก	๑๑
กลุ่มโสตทัศนวัสดุและกิจกรรมห้องสมุด	๑๓
ศูนย์สารนิเทศห้องสมุด	๑๗
กลุ่มมาตรฐานและวิจัยห้องสมุด	๑๙
หอสมุดแห่งชาติเขตลาดกระบัง เฉลิมพระเกียรติ	๒๑
สถิติผลการปฏิบัติงานของสำนักหอสมุดแห่งชาติ ปี พ.ศ. ๒๕๕๓ - ๒๕๕๔	๒๓
โครงการศึกษาดูงานต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔	๓๕
ภาพกิจกรรมประจำปี ๒๕๕๔	๔๗
โครงการพัฒนาหอสมุดแห่งชาติแหล่งเรียนรู้ที่ทันสมัย	๕๕

โครงสร้างผู้บริหาร



นางโสมสุดา ลียะวณิช
อธิบดีกรมศิลปากร



นายอเนก สีหามัตย์
รองอธิบดีกรมศิลปากร



นายบวรเวท รุ่งรุจี
รองอธิบดีกรมศิลปากร



นายการุณ สุทธิกุล
รองอธิบดีกรมศิลปากร



นางวิลาวัลย์ ทรัพย์พินแสน
ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดแห่งชาติ



วิสัยทัศน์

แหล่งรวบรวมมรดกภูมิปัญญาด้านทรัพยากรสารสนเทศที่สมบูรณ์และทันสมัย มุ่งให้บริการอย่าง
ดีเด่น พร้อมเป็นผู้นำด้านวิชาชีพห้องสมุด

ภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ดำเนินการจัดหา รวบรวม และสงวนรักษาหนังสือทรัพย์สินทางปัญญา วิทยาการ ศิลปกรรม
และวัฒนธรรมของชาติ ในรูปของหนังสือตัวเขียน เอกสารโบราณและจารึก หนังสือตัวพิมพ์ สื่อสิ่งพิมพ์
สื่อโสตทัศนวัสดุและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่ผลิตจากในประเทศและต่างประเทศ
๒. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ดำเนินงานด้านเทคนิควิชาการบรรณารักษศาสตร์ สารนิเทศศาสตร์
และเทคโนโลยีสารนิเทศตามหลักมาตรฐานสากล ตลอดจนให้การฝึกอบรมแก่บุคลากรของหน่วยงานและ
สถาบันการศึกษาทั้งในประเทศและต่างประเทศ
๓. ให้บริการการอ่าน ศึกษา ค้นคว้า และวิจัยแก่ประชาชนเพื่อให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต
และการศึกษาตามอัธยาศัย
๔. เป็นศูนย์ประสานงานระบบสารสนเทศทางวิชาการแห่งชาติ
๕. เป็นศูนย์ข้อมูลวารสารระหว่างชาติแห่งประเทศไทย และภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้
ศูนย์กำหนดเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือและวารสาร ศูนย์กำหนดรายละเอียดทางบรรณานุกรมของ
หนังสือที่จัดพิมพ์ในประเทศไทย และเป็นศูนย์กลางแลกเปลี่ยนและยืมสิ่งพิมพ์ในระดับชาติและนานาชาติ
๖. เป็นคลังสิ่งพิมพ์ของชาติ และศูนย์รวมสิ่งพิมพ์ขององค์การสหประชาชาติ
๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ
มอบหมาย

สำนักหอสมุดแห่งชาติ เป็นหน่วยงานในสังกัดกรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม มีการ
ปรับเปลี่ยนโครงสร้างหลายครั้ง ครั้งล่าสุดคือปีพุทธศักราช ๒๕๕๔ ที่มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างภายใต้
สำนักหอสมุดแห่งชาติ จากเดิมที่มี ๘ โครงสร้าง เป็น ๗ โครงสร้าง และระยะเวลาคาบเกี่ยวระหว่าง
ปีงบประมาณ ๒๕๕๔ รายงานประจำปี ๒๕๕๔ จึงนำเสนอผลการปฏิบัติงานในภาพรวมของโครงสร้างเดิม
และเพิ่มเติมในส่วนโครงสร้างใหม่โดยสังเขป เพื่อรายงานให้ทราบถึงความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น
ในรอบปี

โครงสร้างสำนักหอสมุดแห่งชาติ ก่อนและหลังการเปลี่ยนแปลง



ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ภารกิจและหน้าที่

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการ และงานช่วยอำนวยความสะดวก งานเลขานุการการประชุม
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ
๔. ศึกษา วิเคราะห์ งาน / โครงการ และงบประมาณ
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับแผนงานโครงการ งบประมาณ แผนการปฏิบัติงานประจำปี และแผนการใช้จ่ายเงิน
๖. ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนรวบรวมจัดเก็บสถิติข้อมูล
๗. ดำเนินการเกี่ยวกับด้านวินัย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับสำนักหอสมุดแห่งชาติ และจัดทำคำสั่งต่าง ๆ
๘. ติดต่อและประสานงานกับหอสมุดแห่งชาติส่วนภูมิภาค
๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งหน่วยงานภายใน

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป จัดแบ่งการบริหารงานเป็นหน่วยงานย่อย ๓ งานคือ

๑. งานธุรการและบุคลากร
๒. งานการเงินและพัสดุอาคารสถานที่
๓. งานแผนและงบประมาณ

๑. งานธุรการและบุคลากร

งานธุรการและบุคลากรมีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมตรวจสอบการดำเนินงานต่าง ๆ เกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ เช่น การควบคุมรับส่งหนังสือ ลงทะเบียน แยกประเภท เก็บและค้นหาเอกสารร่างโต้ตอบ ประมวลรายงาน จัดเก็บรักษาและบริการเกี่ยวกับทะเบียนเอกสารราชการ สรุปลงความเห็นเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ ควบคุมการตรวจลงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ตลอดจนประสานงานและอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการ นอกจากนี้ยังปฏิบัติงานด้านบุคลากรในระดับเตรียมการเบื้องต้น ในการขอบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย รักษา ราชการ รักษาการ เลื่อนขั้น เลื่อนระดับ เป็นต้น

๒. งานการเงินและพัสดุอาคารสถานที่

งานการเงินและพัสดุอาคารสถานที่ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีและทะเบียนคุมเงินประจำงวด การจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาครุภัณฑ์ การจำหน่ายจ่ายโอน แลกเปลี่ยน ทำทะเบียนครุภัณฑ์ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาวัสดุ การจัดการ ตรวจสอบ บำรุงรักษา ซ่อมแซมพัสดุอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภคต่าง ๆ ของสำนักหอสมุดแห่งชาติ จัดทำสรุปและรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่ม การติดต่อประสานกับหน่วยงานภายในสำนักหอสมุดแห่งชาติ และหน่วยงานของกรมศิลปากร

๓. งานแผนและงบประมาณ

งานแผนและงบประมาณมีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลงานแผนและงบประมาณของสำนักหอสมุดแห่งชาติ ได้แก่ การจัดทำคำขอตังงบประมาณ จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ แผนปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งประสานและร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาหอสมุดแห่งชาติ จัดทำสรุปและรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณและผลการดำเนินงานตามแผน / โครงการ / กิจกรรม ของสำนักหอสมุดแห่งชาติ รวบรวมข้อมูลสถิติ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักหอสมุดแห่งชาติในรอบปีงบประมาณ ติดต่oprสานกับหน่วยงานภายในสำนักหอสมุดแห่งชาติและหน่วยงานของกรมศิลปากรเพื่อดำเนินการต่าง ๆ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ผลการดำเนินงาน

ในระยะเวลาที่ผ่านมา ฝ่ายบริหารงานทั่วไปมีการกิจและได้เร่งรัดดำเนินงานตามโครงการต่าง ๆ ที่สำคัญพอสรุปได้ ดังนี้

๑. การดำเนินการก่อสร้างอาคารหลังใหม่เชื่อมกับอาคารหลังปัจจุบัน โดยทำหน้าที่ประสานเรื่องงบประมาณ จำนวน ๔๓๘ ล้านบาท ตลอดจนควบคุมดูแลการก่อสร้างจนแล้วเสร็จ เพื่อปรับปรุงและขยายการบริการของสำนักหอสมุดแห่งชาติ

๒. การปรับปรุงการแบ่งหน่วยงานของหอสมุดแห่งชาติ ตามที่ได้วางแผนงานในการบริหารงานภายในให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลและนโยบายของหอสมุดแห่งชาติ เพื่อกำหนดหน้าที่และขอบเขตของงานให้เหมาะสมและง่ายแก่การควบคุมบังคับบัญชา

๓. การขอตำแหน่ง การปรับย้าย และการปรับระดับของข้าราชการ เพื่อส่งเสริมสถานภาพของผู้ปฏิบัติงานในหอสมุด โดยยึดตามหลักการ และระเบียบแบบแผนของทางราชการ และตามกรอบอัตรากำลัง

๔. การพัฒนาปรับปรุงห้องบริการศึกษาค้นคว้าให้งดงาม ทันสมัยเพื่อดึงดูดเยาวชนและผู้สนใจให้มาใช้บริการหอสมุดแห่งชาติให้มากขึ้นอย่างต่อเนื่อง

๕. ติดตามและประเมินผลงานของส่วนราชการในหอสมุดแห่งชาติเพื่อรายงานต่อหน่วยงานต้นสังกัด พร้อมดำเนินงานบริหารจัดการงบประมาณแก่หน่วยงานภายในสำนักหอสมุดแห่งชาติทุกหน่วย

กลุ่มพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด

ภารกิจและหน้าที่

๑. ดำเนินการจัดหา คัดเลือก และรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศ ในรูปของสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่ผลิตภายในประเทศและต่างประเทศ
๒. ประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เพื่อการจัดหาและติดตามทรัพยากรสารสนเทศตามพระราชบัญญัติจัดแจ้งการพิมพ์
๓. ลงทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศ ตามหลักวิชาการบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
๔. วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อกำหนดหมวดหมู่ และลงรายการทางบรรณานุกรม บันทึกในฐานข้อมูลหนังสือ เพื่อบริการสืบค้นข้อมูลในหอสมุดแห่งชาติส่วนกลางและส่วนภูมิภาคทั้ง ๑๗ แห่ง
๕. แลกเปลี่ยนทรัพยากรสารสนเทศระหว่างห้องสมุด และศูนย์ข้อมูลในประเทศและต่างประเทศ
๖. เป็นศูนย์กลางบริการยืมสิ่งพิมพ์ระหว่างห้องสมุดในประเทศและต่างประเทศ
๗. เป็นศูนย์ให้บริการเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) สำหรับประเทศไทย
๘. เป็นศูนย์กำหนดรายละเอียดทางบรรณานุกรมของหนังสือให้แก่ผู้ผลิตหนังสือทั้งภาครัฐและเอกชน
๙. ให้คำปรึกษาแนะนำและฝึกอบรมวิชาการด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ แก่หน่วยงานอื่น ๆ และเอกชนที่เกี่ยวข้อง
๑๐. ดำเนินงานด้านเทคนิคเกี่ยวกับการอนุรักษ์และสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศ
๑๑. รวบรวมทรัพยากรสารสนเทศเพื่อจัดเก็บเป็นคลังสิ่งพิมพ์แห่งชาติ เป็นหลักฐานเกี่ยวกับประวัติศาสตร์การพิมพ์
๑๒. ให้บริการเอกสาร สิ่งพิมพ์ เพื่อเป็นพยานเอกสารประกอบการพิจารณาดีตามที่ศาลร้องขอมา

การแบ่งหน่วยงานภายใน

กลุ่มพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด แบ่งโครงสร้างการบริหาร ดังนี้

๑. กลุ่มงานคัดเลือกและประเมินคุณภาพทรัพยากรห้องสมุด
๒. กลุ่มงานวิเคราะห์เนื้อหาและจัดหมวดหมู่ทรัพยากรห้องสมุด
๓. ศูนย์กลางแลกเปลี่ยนและยืมสิ่งพิมพ์
๔. คลังสิ่งพิมพ์
๕. กลุ่มงานสงวนและรักษาหนังสือ

๑. กลุ่มงานคัดเลือกและประเมินคุณภาพทรัพยากรห้องสมุด

กลุ่มงานคัดเลือกและประเมินคุณภาพทรัพยากรห้องสมุด มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดหาทรัพยากรห้องสมุด โดยคำนึงถึงเป้าหมายสำคัญสองประการ คือ ประการแรก เพื่อให้เป็นศูนย์กลางในการให้บริการความรู้และการศึกษาค้นคว้าทั่วไปแก่ประชาชนทุกระดับในประเทศ ตลอดจนเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าข้อมูลเกี่ยวกับประเทศไทย ประการที่สอง เพื่อทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการเก็บรวบรวมสิ่งพิมพ์ทุกประเภท ที่ผลิตขึ้นในประเทศเพื่อเป็นสมบัติวัฒนธรรมทางสติปัญญาของชนในชาติตั้งแต่อดีตถึงปัจจุบัน

นอกจากนี้ยังทำหน้าที่บริการเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ ISBN (International Standard Book Number) ซึ่งในแต่ละประเทศจะมีหน่วยงานหลักในการทำหน้าที่กำหนด ISBN ให้แก่สำนักพิมพ์ ได้แก่ ISBN Group Agencies มีหน้าที่บริหารระบบและกำหนดหมายเลข ISBN ให้แก่สำนักพิมพ์ตามกลุ่มประเทศในการใช้ภาษา หรือตามลักษณะความต้องการของท้องถิ่นนั้น ๆ นอกจากนี้ยังทำหน้าที่ติดต่อประสานงานกับ International ISBN Agency เกี่ยวกับปัญหาที่เกิดจากการบริหารงาน International ISBN Agency ได้กำหนดรหัสประเทศคือ ๙๗๔ ให้กับประเทศไทย และมอบให้หอสมุดแห่งชาติเป็นศูนย์ให้เลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือของประเทศไทย

๒. กลุ่มงานวิเคราะห์เนื้อหาและจัดหมวดหมู่ทรัพยากรห้องสมุด

กลุ่มงานวิเคราะห์เนื้อหาและจัดหมวดหมู่ทรัพยากรห้องสมุด มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเทคนิคด้านการจัดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือภาษาไทยและภาษาต่างประเทศโดยใช้ระบบการจัดหมู่หนังสือระบบทศนิยมของดิวอี้ เพื่อให้บริการในหอสมุดแห่งชาติส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ด้วยระบบฐานข้อมูลกลางและค้นหาหนังสือที่ต้องการโดยผ่านระบบสืบค้น OPAC (Online Public Access Catalog Module)

นอกจากนี้ยังทำหน้าที่ บริการข้อมูลทางบรรณานุกรมของหนังสือ (Cataloguing in Publication - CIP) คือการกำหนดข้อมูลให้รายละเอียดของรายการทางบรรณานุกรม ตามหลักเกณฑ์ในการทำบัตรรายการ เลขหมู่หนังสือ หัวเรื่อง ให้แก่สำนักพิมพ์หรือผู้จัดพิมพ์หนังสือ ก่อนที่จะจัดพิมพ์หนังสือนั้น เพื่อสำนักพิมพ์ หรือผู้จัดพิมพ์จะได้นำข้อมูลที่กำหนดให้นั้น พิมพ์ไว้หลังหน้าปกใน

๓. ศูนย์กลางแลกเปลี่ยนและยืมสิ่งพิมพ์

ศูนย์กลางแลกเปลี่ยนและยืมสิ่งพิมพ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการแลกเปลี่ยนสิ่งพิมพ์กับห้องสมุดต่างประเทศ บริการสืบค้นสิ่งพิมพ์และลงทะเบียนสิ่งพิมพ์ เพื่อให้หอสมุดแห่งชาติเป็นศูนย์รวมสิ่งพิมพ์วิชาการให้มากที่สุด ปัจจุบันการแลกเปลี่ยนและยืมสิ่งพิมพ์ได้ขยายขอบข่ายออกไปทุกภูมิภาคทั่วโลก จำนวนประเทศสมาชิกแลกเปลี่ยนและยืมสิ่งพิมพ์ ๗๓ ประเทศ ๘๔ แห่ง และสถาบันต่าง ๆ บริจาคสิ่งพิมพ์ให้เป็นประจำ จำนวน ๑๕๗ แห่ง รวมทั้งสิ้น ๗๓ ประเทศ ๒๔๑ แห่ง จากประเทศแถบยุโรป อเมริกา เอเชีย เอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ตะวันออกกลางและแอฟริกา เป็นต้น

๔. คลังสิ่งพิมพ์

คลังสิ่งพิมพ์มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการรวบรวมจัดเก็บและสงวนรักษามรดกทางสติปัญญา ประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม อารยธรรมของประเทศชาติ โดยมีพระราชบัญญัติการพิมพ์ และการขอรับสิ่งพิมพ์ตามมติคณะรัฐมนตรีเป็นจรรยาบรรณสำคัญในการได้มาซึ่งทรัพยากรห้องสมุดเหล่านั้น โดยคลังสิ่งพิมพ์จัดเก็บทรัพยากรห้องสมุดตามประเภทและลักษณะของสิ่งพิมพ์ คือ หนังสือ วารสาร หรือสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง และหนังสือพิมพ์

๕. กลุ่มงานสงวนรักษาหนังสือ

หน้าที่สำคัญของกลุ่มสงวนรักษาหนังสือ ได้แก่ การอนุรักษ์เอกสารโบราณ หนังสือต้นฉบับตัวพิมพ์ การซ่อมอนุรักษ์ การเย็บเล่มเข้าปกเอกสารสิ่งพิมพ์ การเข้าปกหนังสือ การพิมพ์เดินทองปกหนังสือ การเย็บเล่มหนังสือ

ผลการดำเนินงาน

ในระยะเวลาที่ผ่านมา กลุ่มพัฒนาทรัพยากรห้องสมุดมีภารกิจและได้เร่งรัดดำเนินงานตามโครงการต่าง ๆ ที่สำคัญพอสรุปได้ ดังนี้

๑. รวบรวม จัดหา ลงทะเบียน และจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน ๒๔๘,๑๔๑ รายการ
๒. รวบรวม จัดหา ลงทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศศูนย์กลางแลกเปลี่ยนและยืมสิ่งพิมพ์ จำนวน ๖,๑๙๗ รายการ
๓. ลงทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศคลังสิ่งพิมพ์ จำนวน ๘๑,๖๒๙ รายการ
๔. บริการเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) จำนวน ๓๒,๗๘๓ รายการ
๕. บริการข้อมูลทางบรรณานุกรมของหนังสือ (CIP) จำนวน ๕,๔๘๖ รายการ
๖. สงวนรักษาหนังสือและเอกสารโบราณ จำนวน ๑๘,๓๐๓ รายการ



กลุ่มบริการคั่นคว่าอ้างอิง

ภารกิจและหน้าที่

๑. ให้บริการการอ่าน ศึกษา คั่นคว่า วิจัย หนังสือและสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ทุกสาขาวิชา
๒. ให้บริการตอบคำถาม และช่วยการคั่นคว่า
๓. ปฏิบัติงานด้านเทคนิคและวิชาการเพื่อช่วยการสืบค้นข้อมูล เช่น จัดทำบรรณนิสารสังเขป บรรณนิทัศน์ บรรณานุกรมเฉพาะวิชา หนังสือ คู่มือ และเอกสารแนะนำ
๔. ดูแล ตรวจสอบ ระบบการจัดเก็บ การใช้ การรักษาสภาพของหนังสือ รวมทั้งจัดสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกที่เกี่ยวกับการบริการให้ทันสมัย พร้อมใช้อยู่เสมอ
๕. ควบคุมกฎระเบียบ ข้อบังคับ ให้เป็นไปตามนโยบายและมาตรฐานการบริการ
๖. สอน ฝึกอบรม ให้ความรู้ด้านการบริการ และประสานความร่วมมือในการเผยแพร่ เช่น จัดนำชม ปฐมนิเทศ ฯลฯ แก่บุคลากรจากหน่วยงานและสถาบันต่าง ๆ
๗. ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และประเมินผลการจัดบริการ เพื่อนำมาเป็นข้อมูลปรับปรุงการดำเนินงาน
๘. ศึกษา คั่นคว่าข้อมูลสารสนเทศจากเอกสารสิ่งพิมพ์เพื่อเพิ่มพูนผลงานวิชาการด้านต่าง ๆ ให้กว้างขวางแพร่หลายมากขึ้น

การแบ่งหน่วยงานภายใน

กลุ่มบริการคั่นคว่าอ้างอิง แบ่งโครงสร้างการบริหารดังนี้

๑. กลุ่มงานบริการหนังสือ
๒. กลุ่มงานบริการวารสารและหนังสือพิมพ์
๓. กลุ่มงานบริการข้อมูลรัฐสภา
๔. หอสมุดดำรงราชานุภาพ
๕. ศูนย์นราธิปเพื่อการวิจัยทางสังคมศาสตร์
๖. กลุ่มงานบริการหนังสือนานาชาติ
๗. หอวิชาฐานุสรณ์

๑. กลุ่มงานบริการหนังสือ

มีหน้าที่รับผิดชอบการให้บริการเอกสารสิ่งพิมพ์ การสืบค้นข้อมูลจากหนังสือทุกสาขาวิชา รวมทั้งวิทยานิพนธ์ รายงานการวิจัย หนังสือหายาก และบริการนำชมกิจการของสำนักหอสมุดแห่งชาติ โดยแบ่งห้องบริการต่าง ๆ ตามเนื้อหาทรัพยากรสารสนเทศ และมีการปฏิบัติงาน ดังนี้ งานให้บริการการอ่าน งานให้บริการค้นหาหนังสือ งานแนะนำการค้นหาหนังสือและเอกสารต่าง ๆ งานให้บริการตอบคำถามเรื่องราวต่าง ๆ จากหนังสือ งานดูแลตรวจสอบการเก็บหนังสือขึ้นชั้นบริการ งานจัดทำคู่มือช่วยค้นหนังสือ เช่น บรรณนิทัศน์เรื่อง จัดทำบรรณานุกรมรายชื่อหนังสือ จัดทำบรรณนิทัศน์หนังสือใหม่ เป็นต้น

๒. กลุ่มงานบริการวารสารและหนังสือพิมพ์

กลุ่มงานบริการวารสารและหนังสือพิมพ์มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการให้บริการวารสารและหนังสือพิมพ์ ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศฉบับปัจจุบันและฉบับล่วงเวลา รวมทั้งควบคุมการจัดเก็บรักษาสภาพของวารสารและหนังสือพิมพ์ที่มีอยู่ตั้งแต่แรกเริ่มจนถึงปัจจุบัน โดยมีการปฏิบัติงานดังนี้น่างาน ลงทะเบียนวารสารและหนังสือพิมพ์ฉบับปัจจุบันและฉบับเย็บเล่ม งานจัดทำตราชนคั้นเรื่องจากหนังสือพิมพ์และวารสารในเรื่องที่สำคัญ ๆ เพื่อการค้นคว้า งานจัดทำกฤตภาค คือ การตัดข่าว และสารคดีที่สำคัญจากหนังสือพิมพ์ ให้หัวเรื่องเพื่อเตรียมบริการ งานจัดแยกจุลสารที่หอสมุดแห่งชาติได้รับ เข้าแฟ้มตามลำดับหัวเรื่อง งานจัดทำบรรณานุกรมรายชื่อหนังสือพิมพ์และวารสารที่หอสมุดแห่งชาติได้รับ และบรรณานุกรมเฉพาะวิชาเพื่อการค้นคว้า งานบริการการอ่าน ให้บริการวารสารและหนังสือพิมพ์ฉบับปัจจุบันและฉบับล่วงเวลาทั้งภาษาไทยและต่างประเทศ งานคัดเลือกวารสารและหนังสือพิมพ์ที่เก่าและหายากนำไปถ่ายไมโครฟิล์มเพื่อให้บริการในรูปแบบไมโครฟิล์ม เป็นต้น

๓. กลุ่มงานบริการข้อมูลรัฐสภา

กลุ่มงานบริการข้อมูลรัฐสภา ทำหน้าที่ให้บริการสารสนเทศแก่รัฐสภา อันเป็นลักษณะสากลเหมือนหอสมุดแห่งชาติทั่วโลกที่มีหน่วยงานภายในทำหน้าที่ประสานงานกันอย่างใกล้ชิดกับหอสมุดรัฐสภา โดยเน้นการบริการสารสนเทศสาขารัฐศาสตร์ การเมือง และการปกครอง สังคมศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ ศิลปวัฒนธรรม และสาขาวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ยังครอบคลุมถึงการบริการข้อมูล **หอเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช** ซึ่งจัดตั้งขึ้นโดยความร่วมมือของมูลนิธิ ๕ ธันวาคมหาราช และกรมศิลปากร เพื่อเป็นสถานที่เก็บรักษาเอกสารประชาคมติจากประชาชนทั่วประเทศ และแหล่งรวบรวมสิ่งพิมพ์และโสตทัศนวัสดุที่มีเรื่องราวเกี่ยวกับพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช และพระบรมวงศานุวงศ์ เป็นต้น

๔. หอสมุดดำรงราชานุภาพ

หอสมุดดำรงราชานุภาพ หอสมุดอนุสรณ์ถวายสมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมพระยาดำรงราชานุภาพ พระโอรสองค์ที่ ๕๗ ในพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวกับเจ้าจอมมารดาชุ่ม พระองค์ทรงเป็นพระบิดาแห่งประวัติศาสตร์และโบราณคดี ทรงได้รับยกย่องจากองค์การยูเนสโก (UNESCO) ให้เป็นบุคคลสำคัญของโลก เมื่อพุทธศักราช ๒๕๐๕

หอสมุดดำรงราชานุภาพเป็นอาคาร ๓ ชั้น ทรงยุโรป บนเนื้อที่ ๓๕๕.๘๒๕ ตารางวา ในบริเวณวังวรดิศ ถนนหลานหลวง เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร จัดเป็นห้องสมุดอนุสรณ์จึงเป็นแหล่งที่จัดเก็บและรวบรวมหนังสือส่วนพระองค์และหนังสือพระนิพนธ์ตลอดจนหนังสือที่เกี่ยวข้องโดยเน้นในสาขาประวัติศาสตร์ โบราณคดี วรรณคดี การเมือง การปกครอง การท่องเที่ยว ศาสนาและประเพณี ฯลฯ รวมทั้งของใช้ส่วนพระองค์ด้วย

๕. ศูนย์นราธิปเพื่อการวิจัยทางสังคมศาสตร์

ศูนย์นราธิปเพื่อการวิจัยทางสังคมศาสตร์ จัดตั้งขึ้นจากความร่วมมือของราชสกุลวรวรรณ ธนาคารกรุงเทพจำกัด (มหาชน) และกรมศิลปากร เพื่อเทิดพระเกียรติพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมหมื่นนราธิปพงศ์ประพันธ์ ในฐานะที่พระองค์ทรงวางรากฐานการศึกษาวิจัยทางสังคมศาสตร์ขึ้นในประเทศไทย ศูนย์นราธิปเพื่อการวิจัยทางสังคมศาสตร์จึงเป็นศูนย์จัดเก็บรวบรวมและบริการเอกสารเพื่อการวิจัยทางด้านสังคมศาสตร์

๖. กลุ่มงานบริการหนังสือนานาชาติ

กลุ่มงานบริการหนังสือนานาชาติมีหน้าที่จัดเก็บรวบรวมหนังสือต่างประเทศของแต่ละประเทศทั่วโลก เช่น หนังสือภาษาต่างประเทศของประเทศต่าง ๆ ในแถบเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ และในทวีปยุโรป เป็นต้น โดยจัดเก็บขึ้นชั้นบริการจำแนกตามชื่อประเทศเรียงไปตามลำดับอักษร ปัจจุบันรวบรวมหนังสือนานาชาติได้จำนวน ๑,๐๕๖ เล่ม

๗. หอวิชาฐานุสรณ์

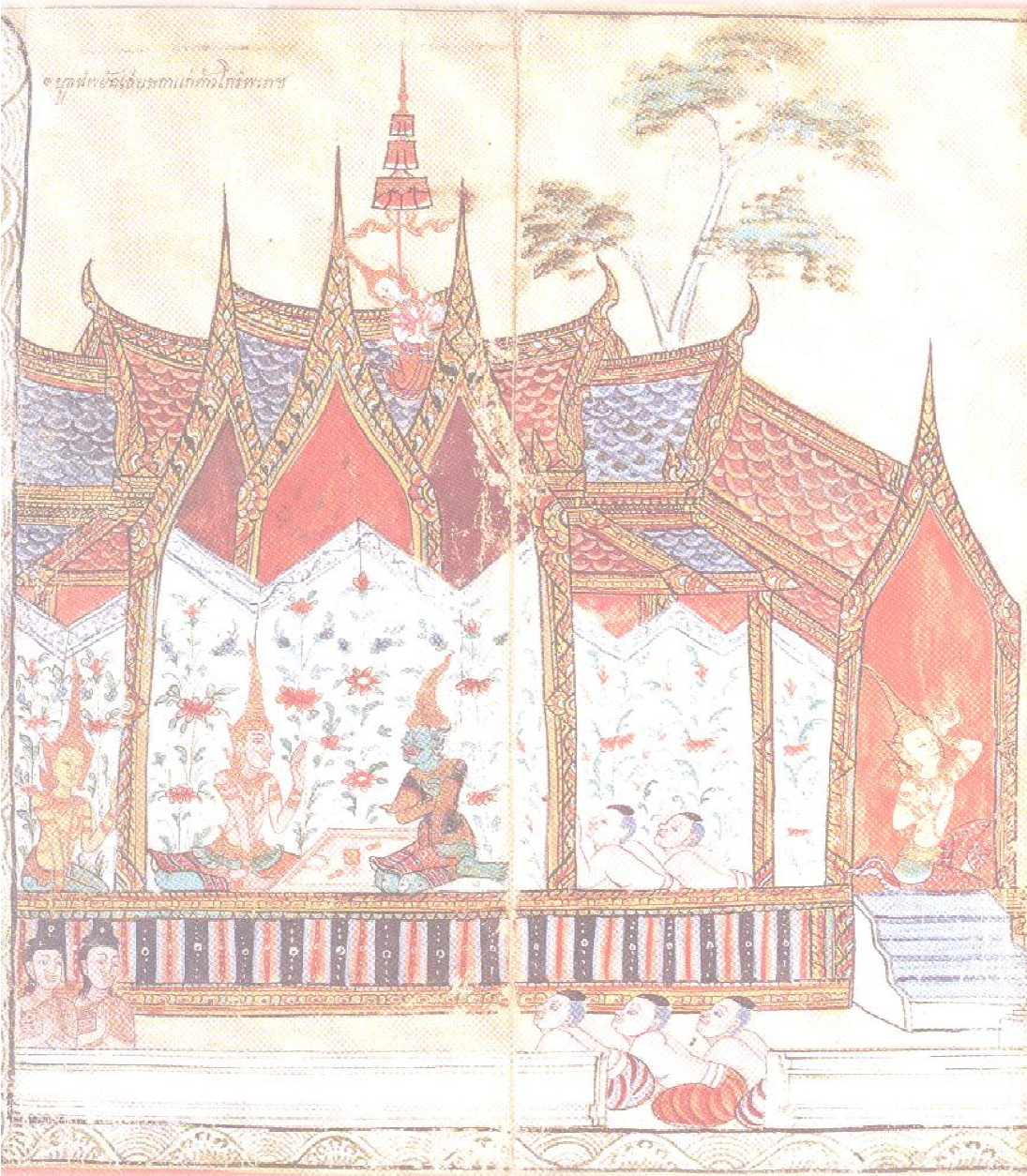
หอวิชาฐานุสรณ์สร้างขึ้นเพื่อเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว เนื่องในวโรกาสฉลอง ๑๐๐ ปี พระบรมราชสมภพ และเป็นอนุสรณ์สถานสำหรับเก็บรักษาหนังสือส่วนพระองค์ รวมทั้งรวบรวมงานบทพระราชนิพนธ์และผลงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการศึกษาค้นคว้าวิจัย นอกจากนี้ยังจัดแสดง **พระบรมราชูปถัมภ์พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว** (Royal Exhibition of King Rama VI) ประกอบด้วยนิทรรศการถาวรพระบรมรูปหุ่นขี้ผึ้งพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว แบ่งตามพระราชกรณียกิจสำคัญ ประกอบด้วย หุ่นขี้ผึ้งพระบรมรูปในพระอิริยาบถต่าง ๆ ตามพระราชประวัติและพระราชกรณียกิจสำคัญ ๆ รวม ๑๒ ห้อง คือ เสวยราชสมบัติ ทดเทียมประเทศอารยะ นำชัยชนะสู่สงคราม ความเป็นไทยรำลึก ช่อมัสตึกศตวรรษ ใจสู้และอดทน อบรมคนแต่เยาว์วัย ปลุกฝังนิสัย โดยการสอน ให้ละครช่วยอบรม เกิดอุดมศึกษา ทดลองประชาธิปไตย ทรงนำไทยให้รุ่งเรือง และนิทรรศการถาวร “ดุสิตธานีเมืองประชาธิปไตย”

ผลการดำเนินงาน

ในระยะเวลาที่ผ่านมา กลุ่มบริการค้นคว้าอ้างอิงมีภารกิจและได้เร่งรัดดำเนินงานตามโครงการต่าง ๆ ที่สำคัญพอสรุปได้ ดังนี้

๑. การอนุรักษ์หนังสือหายาก เป็นการอนุรักษ์หนังสือหายาก ด้วยการจัดทำดิจิทัลหนังสือหายาก ด้วยวิธีสแกน การจัดทำสำเนา และถ่ายภาพประเทศไทย และภาพสำคัญจากหนังสือหายาก จำนวน ๑๐๑,๓๗๔ ภาพ
๒. จัดทำดรชนี บรรณานุกรมและสาระสังเขป จำนวน ๒๓,๖๓๒ รายการ
๓. จัดทำกฤตภาคและแฟ้มข้อมูล จำนวน ๖,๓๔๔ รายการ
๔. ผู้ใช้บริการ จำนวน ๓๐๕,๖๐๐ คน
๕. เตรียมต้นฉบับ ทำบรรณานุกรมและสาระสังเขปหนังสือที่กรมศิลปากรจัดพิมพ์ในรอบ ๑๐๐ ปี ตั้งแต่ปี ๒๔๕๔ – ๒๕๕๔ “เรียงร้อยบรรณสารศิลปากรในรอบศตวรรษ เล่ม ๑ – ๓” เพื่อจัดพิมพ์เป็นที่ระลึกในโอกาสครบ ๑๐๐ ปี กรมศิลปากร พุทธศักราช ๒๕๕๔ จำนวนประมาณ ๔,๐๐๐ รายการ

๑ บุตรพี่ชายได้บวชเป็นภิกษุในวัดป่า



๒ พระพี่ชายได้บวชเป็นภิกษุในวัดป่า



กลุ่มหนังสือตัวเขียนและจารึก

ภารกิจและหน้าที่

๑. วิเคราะห์ วิจัย เปรียบเทียบลักษณะรูปแบบอักษรและภาษา กำหนดอายุสมัย กำหนดหลักเกณฑ์ในการคัดถ่ายถอด คัดลอก ทำสำเนา ปรินต์ และแปลอักษร – ภาษาโบราณจากเอกสารโบราณเป็นอักษร - ภาษาไทยปัจจุบัน
๒. สำรวจแหล่งข้อมูลหนังสือตัวเขียนและจารึกในภูมิภาคต่าง ๆ ทั่วประเทศ
๓. จัดทำทะเบียนหนังสือตัวเขียนและจารึก วิเคราะห์กำหนดหมวดหมู่ จัดทำทะเบียน บัตรรายการ และบัญชีบริการตามประเภทของเอกสารโบราณ
๔. พิจารณาตรวจสอบสภาพเอกสารโบราณเพื่อจัดให้มีการอนุรักษ์ สงวนรักษาต้นฉบับ และส่งทำสำเนาประเภทต่าง ๆ ที่เหมาะสม
๕. บริการ และให้ข้อมูลประกอบการศึกษาค้นคว้าจากหนังสือตัวเขียนและจารึกแก่นักศึกษา ประชาชน รวมทั้งจัดทำสถิติผู้ใช้บริการ
๖. ให้คำปรึกษา แนะนำ เผยแพร่ ประสานงาน และจัดฝึกอบรมด้านการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเอกสารโบราณ
๗. ให้คำปรึกษา แนะนำ เผยแพร่ ประสานงาน ด้านการอนุรักษ์เอกสารโบราณแก่หน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การแบ่งหน่วยงานภายใน

กลุ่มหนังสือตัวเขียนและจารึก แบ่งการดำเนินงานเป็น ๓ กลุ่มงานคือ

๑. กลุ่มงานภาษาโบราณ
๒. กลุ่มงานสำรวจเอกสารโบราณ
๓. กลุ่มงานทะเบียนและบริการ

๑. กลุ่มงานภาษาโบราณ

กลุ่มงานภาษาโบราณมีหน้าที่รับผิดชอบในการวิเคราะห์ วิจัย เปรียบเทียบลักษณะรูปแบบอักษรและภาษา กำหนดหลักเกณฑ์และอายุสมัยในการคัดลอกถ่ายถอด ทำสำเนา ปรินต์ แปลอักษร – ภาษาโบราณจากเอกสารโบราณเป็นอักษร – ภาษาไทยปัจจุบัน รวมทั้งให้คำปรึกษา เผยแพร่ ประสานงาน และจัดฝึกอบรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับภาษาโบราณ

๒. กลุ่มงานสำรวจเอกสารโบราณ

กลุ่มงานสำรวจเอกสารโบราณมีหน้าที่รับผิดชอบในการสำรวจแหล่งเอกสารโบราณและจารึกจากแหล่งต่าง ๆ ทั่วทุกภูมิภาค เพื่อการคัดถ่ายถอด ทำสำเนา อ่าน แปล เอกสารโบราณ อีกทั้งยังเผยแพร่วิธีการรู้เรื่องเอกสารโบราณและวิธีการจัดเอกสารโบราณสู่ชุมชน

๓. กลุ่มงานทะเบียนและบริการ

กลุ่มงานทะเบียนและบริการมีหน้าที่รับผิดชอบการจัดทำทะเบียน วิเคราะห์หมวดหมู่ จัดทำทะเบียนบัตรรายการ บรรณานุกรมและบรรณนิทัศน์เอกสารโบราณหมวดต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการศึกษาค้นคว้าแก่นิสิต นักศึกษา และประชาชนทั่วไปที่สนใจ

ผลการดำเนินงาน

๑. ด้านการบริการเอกสารโบราณ ในระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๕๓ – เดือนมิถุนายน ๒๕๕๔ มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

- บริการเอกสารโบราณ	๗,๙๐๓	รายการ
- จำนวนผู้ใช้บริการ	๘๘๐	คน
- ดำเนินการส่งอนุรักษ์เอกสารโบราณ	๒๓๒	รายการ
- ดำเนินการจัดทำสำเนาเอกสารโบราณ	๙๑๒	รายการ

๒. การขนย้ายเอกสารโบราณจากอาคารหอสมุดแห่งชาติหลังเดิมไปยังอาคารหอสมุดแห่งชาติหลังใหม่ เนื่องจากปีงบประมาณ ๒๕๕๔ การจัดสร้างอาคารหอสมุดแห่งชาติหลังใหม่ได้ดำเนินแล้วเสร็จ จำเป็นต้องปิดห้องบริการเอกสารโบราณ ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม – กันยายน ๒๕๕๔ ทางกลุ่มหนังสือตัวเขียนและจารึกได้เตรียมการดำเนินการขนย้ายเอกสารโบราณซึ่งประกอบด้วยรายการเอกสารโบราณและสิ่งของที่เกี่ยวเนื่อง ดังต่อไปนี้

- หนังสือสมุดไทย	จำนวน	๓๕,๐๐๐	รายการ
- คัมภีร์ใบลาน	จำนวน	๒๐๐,๐๐๐	รายการ
- กระดาษเพล	จำนวน	๖๐,๐๐๐	รายการ
- ศิลาจารึก	จำนวน	๑๘	รายการ
- ตู้พระธรรม	จำนวน	๑๐	รายการ
- ส่วนนิทรรศการและส่วนสำนักงาน			

๓. โครงการพัฒนาความเชี่ยวชาญแก่เครือข่ายเพื่อปฏิบัติงานคัมภีร์ใบลาน : จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลำดับที่ ๘ ในแผนงานส่งเสริมและพัฒนาศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม ผลผลิตแหล่งเรียนรู้และแหล่งศิลปวัฒนธรรมได้รับการพัฒนา ได้รับงบประมาณในการดำเนินงาน โครงการเครือข่ายมรดกศิลปวัฒนธรรมของกรมศิลปากร จำนวนเงิน ๑๔๐,๐๐๐ บาท ซึ่งได้ดำเนินการโครงการพัฒนาความเชี่ยวชาญแก่เครือข่ายฯ ระหว่างวันที่ ๒๖ – ๒๙ เมษายน ๒๕๕๔ โดยมีผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้แก่ บุคลากรภายในกรมศิลปากรและบุคลากรภายนอก รวมทั้งสิ้น ๔๒ คน

๔. ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือ “คู่มือการอ่านถ้อยคำเอกสารไทย (พ่อขุนรามคำแหงมหาราช)” จำนวน ๑,๐๐๐ เล่ม

กลุ่มโสตทัศนวัสดุและกิจกรรมห้องสมุด

ภารกิจและหน้าที่

๑. ให้บริการสืบค้นข้อมูลโสตทัศนวัสดุ วิดีทัศน์ แถบบันทึกเสียง ไมโครฟิล์ม ไมโครแฟ้มเก็ต และแผนที่ เป็นต้น โดยคอมพิวเตอร์ผ่านระบบออนไลน์
๒. บริการตอบคำถาม ช่วยค้นคว้าและจัดทำคู่มือโสตทัศนวัสดุทุกประเภทเพื่ออำนวยความสะดวกในการค้นคว้าให้รวดเร็วยิ่งขึ้น
๓. บันทึกรายการสารคดีและจัดทำสำเนาวิดีโอทัศนสารคดี แถบบันทึกเสียงเพื่อให้บริการ และการอนุรักษ์สื่อต้นฉบับวิดีโอทัศน์และแถบบันทึกเสียง
๔. แสวงหาและรวบรวมโสตทัศนวัสดุทุกประเภทเพื่อความสะดวก โดยขอความร่วมมือรับบริจาคจากหน่วยงานเอกชนและภาครัฐ
๕. จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและเพิ่มพูนความรู้ในสาขาวิชาต่าง ๆ
๖. จัดนิทรรศการเสริมความรู้ในโอกาสต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานที่
๗. ให้ความร่วมมือองค์กรต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนในการจัดกิจกรรมและ/หรือนิทรรศการ
๘. ลงทะเบียน จัดทำบัตรหลักฐาน บัตรบรรณานุกรม บรรณานุกรม โสตทัศนวัสดุทุกประเภทเพื่อการศึกษา ค้นคว้า วิจัย
๙. แสวงหา เก็บรวบรวมสารนิเทศทางดนตรีทุกประเภท อาทิ แผ่นเสียง โน้ตเพลง เพื่อการอนุรักษ์ เผยแพร่และให้บริการการศึกษา ค้นคว้า วิจัย
๑๐. เป็นศูนย์ข้อมูลเครือข่ายห้องสมุดดนตรีของชาติ
๑๑. ให้การฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ในเรื่องการดนตรี การอนุรักษ์โสตทัศนวัสดุทางดนตรีแก่ผู้สนใจทั่วไป

การแบ่งหน่วยงานภายใน

กลุ่มโสตทัศนวัสดุและกิจกรรมห้องสมุดแบ่งออกเป็น ๕ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานผลิตโสตทัศนวัสดุ
๒. กลุ่มงานบริการโสตทัศนวัสดุ
๓. ห้องสมุดดนตรีทุลกระหม่อมสิรินธร และหอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ ๙
๔. กลุ่มงานกิจกรรมห้องสมุด
๕. กลุ่มงานศิลปกรรม

๑. กลุ่มงานผลิตโสตทัศนวัสดุ

มีหน้าที่ผลิตและทำสำเนาไมโครฟิล์มและไมโครแฉีกเกิดจากต้นฉบับตัวเขียน หนังสือพิมพ์ วารสารและหนังสือหายาก ผลิตและถ่ายภาพขาว – ดำ ภาพสีและภาพสไลด์ เช่น ภาพจิตรกรรมจาก สมุดไทย ตู๋ลายทอง ภาพบุคคล โบราณสถาน รวมทั้งบันทึกภาพเหตุการณ์สำคัญในโอกาสต่าง ๆ บันทึกภาพงานกิจกรรม และบันทึกภาพเพื่อการจัดพิมพ์หนังสือ บริการผลิตและทำสำเนาไมโครฟิล์มและ ภาพถ่าย ให้แก่บุคคลทั่วไปและหน่วยงานภายนอกทั้งในประเทศและต่างประเทศ สงวนรักษาต้นฉบับ ไมโครฟิล์มและไมโครแฉีกเกิด โดยการจัดทำสำเนาไว้บริการแทนฟิล์มต้นฉบับ จัดทำทะเบียน ทำบัญชี รายชื่อ เครื่องมือช่วยค้น จัดเก็บและแยกฟิล์มเป็นหมวดหมู่ วิเคราะห์ตรวจสอบคุณภาพ รวมทั้งซ่อม บำรุงภาพและฟิล์มให้มีคุณภาพดีอยู่เสมอ

๒. กลุ่มงานบริการโสตทัศนวัสดุ

กลุ่มงานบริการโสตทัศนวัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บและให้บริการศึกษาค้นคว้า โสตทัศนวัสดุทุกประเภท อันเกี่ยวเนื่องด้วยศิลปะและวัฒนธรรมของชาติ ด้านดนตรีไทย และดนตรีสากล ภาพยนตร์แบบนิยมเกี่ยวกับการแต่งกายและประเพณีไทย เป็นต้น

๓. ห้องสมุดดนตรีหุทธระหม่อมสิรินธร และหอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๙

ห้องสมุดดนตรีหุทธระหม่อมสิรินธร จัดสร้างขึ้นเพื่อเฉลิมพระเกียรติในวโรกาสที่สมเด็จพระ เทพรัถนราชสุตาฯ สยามบรมราชกุมารี ทรงเจริญพระชนมพรรษาครบ ๓ รอบเมื่อวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๓๔ เพื่ออนุรักษ์ต้นฉบับเพลงไทยและเพลงสากลไว้เป็นมรดกทางวัฒนธรรมของชาติ และเป็น แหล่งข้อมูลวิชาการทางดนตรีอันจะอำนวยประโยชน์แก่ประชาชน และเยาวชนของชาติในการศึกษา ค้นคว้าเรื่องดนตรีไทย และดนตรีสากล รวมทั้งเผยแพร่กิจกรรมทางดนตรีไทย เพลงไทยสากล เพลงไทย ลูกทุ่ง และเพลงพื้นเมืองให้นักเรียน นิสิต นักศึกษา และประชาชนทั่วไปเกิดความซาบซึ้งในดนตรี

หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๙ เป็นศูนย์รวบรวมเพลงพระราชนิพนธ์ ในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทุกรูปแบบ ทั้งในลักษณะของสื่อโทรทัศน์ หนังสือ เอกสาร และโน้ตเพลง เพื่อเป็นศูนย์ค้นคว้างานวิชาการด้านดนตรี บริการศึกษาค้นคว้าเพลงพระราชนิพนธ์และพระราชกรณียกิจ ด้านดนตรี ตลอดจนรวบรวมโน้ตเพลงพระราชนิพนธ์ แผ่นเสียงแถบบันทึกเสียง แผ่นซีดี วีดิทัศน์ รวมทั้ง สื่อโสตทัศนูปกรณ์อื่น ๆ นอกจากนี้ยังจัดแสดงและบรรเลงดนตรีเพื่อให้ความบันเทิงด้านดนตรีแก่เยาวชน และประชาชน

๔. กลุ่มงานกิจกรรมห้องสมุด

กลุ่มงานกิจกรรมห้องสมุด มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและ กิจกรรมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานด้านต่าง ๆ ของสำนักหอสมุดแห่งชาติ รวมทั้งทำหน้าที่จัดกิจกรรม ส่งเสริมความรู้สึกระบั่นเพียรให้แก่เด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไป

๕. กลุ่มงานศิลปกรรม

กลุ่มงานศิลปกรรมมีหน้าที่รับผิดชอบ ประสานงานกับกลุ่มงานกิจกรรมและกลุ่มอื่นภายในสำนักหอสมุดแห่งชาติ เพื่อการออกแบบงานศิลปกรรม การออกแบบรูปเล่มหน้าปกหนังสือ วารสาร ที่สำนักหอสมุดแห่งชาติได้จัดพิมพ์ขึ้นในโอกาสสำคัญ ๆ หรือการจัดพิมพ์หนังสือเพื่อการจำหน่าย และร่วมมือส่งเสริมการจัดงานกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักหอสมุดแห่งชาติ ทั้งด้านวิชาการ และกิจกรรมนันทนาการ

ผลการดำเนินงาน

๑. จัดทำภาพถ่ายดิจิทัล สแกน และทำสำเนาภาพ จำนวน ๕๖,๑๔๐ ภาพ
๒. จัดกิจกรรมห้องสมุด จำนวน ๑๘ ครั้ง
๓. จัดทำภาพถ่ายไมโครฟิล์ม จำนวน ๖,๘๑๙ ภาพ
๔. โครงการอนุรักษ์หนังสือพิมพ์เก่าโดยการแปลงเป็นไมโครฟิล์ม ได้รับเงินสนับสนุนโครงการจากบริษัทการปิโตรเลียมแห่งประเทศไทย จำกัด (มหาชน) เริ่มดำเนินการตั้งแต่ มกราคม ๒๕๕๔ – ปัจจุบัน
 - ๔.๑ การทำสำเนาไมโครฟิล์ม จำนวน ๙๓ ม้วน
 - ๔.๒ การถ่ายไมโครฟิล์ม จำนวน ๑๘ ม้วน ๑๕,๗๓๐ หน้า
๕. ข้อตกลงความร่วมมือระหว่างสำนักหอสมุดแห่งชาติ กรมศิลปากรและสำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ โดยมีการแลกเปลี่ยนความร่วมมือทางวิชาการด้านการจัดทำข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ การแลกเปลี่ยนไมโครฟิล์มที่ทำในรูปสื่อสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนการดำเนินงานความร่วมมือในด้านอื่น ๆ เพื่อพัฒนาคุณภาพการบริการให้เกิดประโยชน์สูงสุดและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ โดยลงนามในสัญญาร่วมกันวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๓



ศูนย์สารนิเทศห้องสมุด

ภารกิจและหน้าที่

๑. พัฒนางานวิชาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ฐานข้อมูล และการสร้างเครือข่ายระบบสารสนเทศแห่งชาติ
๒. ควบคุม ดูแล และพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์เพื่อการบริการผ่านเครือข่าย
๓. บำรุงรักษาระบบเครือข่าย ระบบฐานข้อมูล ระบบโปรแกรมและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงานและการบริการ
๔. จัดทำบรรณานุกรมแห่งชาติ
๕. ประสานงานด้านวิชาการกับห้องสมุด และศูนย์สารสนเทศต่าง ๆ เพื่อความร่วมมือในระบบเครือข่าย
๖. เป็นศูนย์ให้บริการเลขมาตรฐานสากลประจำวารสาร (ISSN) และเป็นศูนย์ข้อมูลวารสารระหว่างชาติแห่งประเทศไทย
๗. เป็นสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการอำนวยการและประสานงานระบบสารนิเทศทางวิชาการแห่งชาติ และเป็นศูนย์ประสานงานสารนิเทศสาขามนุษยศาสตร์
๘. รับผิดชอบการพิมพ์หนังสือพิมพ์และวารสารตามพระราชบัญญัติจัดการพิมพ์ พ.ศ. ๒๕๕๐

การแบ่งหน่วยงานภายใน

ศูนย์สารนิเทศห้องสมุดแบ่งงานภายในเป็น ๓ กลุ่มงานคือ

๑. กลุ่มงานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒. กลุ่มงานคลังข้อมูลสารสนเทศ
๓. กลุ่มงานสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการอำนวยการและประสานงานระบบสารนิเทศทางวิชาการแห่งชาติ

๑. กลุ่มงานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ

กลุ่มงานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศมีหน้าที่พัฒนางานวิชาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ฐานข้อมูล ควบคุม ดูแล และพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์เพื่อการบริการผ่านเครือข่าย และบำรุงรักษาระบบเครือข่าย ระบบฐานข้อมูล ระบบโปรแกรมและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงานและการบริการ รวมถึงการจัดทำบรรณานุกรมแห่งชาติ การจัดทำโครงการและการประสานงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก

๒. กลุ่มงานคลังข้อมูลสารสนเทศ

กลุ่มงานคลังข้อมูลสารสนเทศมีหน้าที่ดำเนินงานศูนย์ข้อมูลวารสารระหว่างชาติแห่งประเทศไทย (International Standard Serial Number National Centre for Thailand) และศูนย์ข้อมูลวารสารระหว่างชาติภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ (International Standard Serial Number Regional Centre for Southeast Asia) โดยมีหน้าที่กำหนดหมายเลข ISSN ให้แก่วารสารที่สำนักพิมพ์และหน่วยงานต่าง ๆ จัดพิมพ์ รวบรวม และสร้างฐานข้อมูลวารสารที่ได้รับจากการกำหนดหมายเลข ISSN

รวบรวมข้อมูลวารสารที่พิมพ์ในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ สร้างฐานข้อมูล และเผยแพร่ข้อมูลจากแหล่งภูมิภาคไปยังประเทศสมาชิกและศูนย์ฯ สากล รวมทั้งเป็นตัวกลางในการประสานงานระหว่างศูนย์ข้อมูลวารสารระหว่างชาติแห่งประเทศไทย ศูนย์ข้อมูลวารสารระหว่างชาติประเทศอื่น ๆ กับศูนย์ข้อมูลวารสารสากล

๓. กลุ่มงานสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการอำนวยการและประสานงานระบบสารนิเทศทางวิชาการแห่งชาติ

สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการอำนวยการและประสานงานระบบสารนิเทศทางวิชาการแห่งชาติ (กอสช.) ทำหน้าที่ เสนอแนะแนวทางการดำเนินงานเพื่อพัฒนาระบบสารนิเทศทางวิชาการให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้คำปรึกษา เพื่อการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานระบบสารนิเทศทางวิชาการ พิจารณาโครงการแผนงาน และงานในระบบสารนิเทศทางวิชาการของศูนย์ประสานงานสารนิเทศสาขาต่าง ๆ ๖ สาขา ได้แก่ สาขาเกษตรศาสตร์ แพทยศาสตร์ มนุษยศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เศรษฐศาสตร์ และสังคมศาสตร์ โดยประสานงานกับคณะกรรมการศูนย์ประสานงานสารนิเทศสาขา ในการพัฒนาประสิทธิภาพของระบบสารนิเทศทางวิชาการของศูนย์สารนิเทศสาขา

ผลการดำเนินงาน

๑. บริการจัดแจ้งการพิมพ์ จำนวน ๒๗๗ รายการ
๒. บริการกำหนดเลขมาตรฐานสากลประจำวารสาร (ISSN) จำนวน ๓๖๖ รายการ
๓. บริการสืบค้นข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ จำนวน ๔๒,๒๔๐ คน
๔. กำหนดแผนงาน ดูแล บำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำนักหอสมุดแห่งชาติ

กลุ่มมาตรฐานและวิจัยห้องสมุด

ภารกิจและหน้าที่

๑. ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนางานด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
๒. ศึกษา วางแผน ประสานงาน จัดทำโครงการและยุทธศาสตร์การพัฒนาหอสมุดแห่งชาติ และการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านวิชาการ เทคนิค และบริการ
๓. ให้คำปรึกษาแนะนำและตรวจประเมินผลงานวิชาการบรรณารักษ์ที่ขอปรับระดับสูงขึ้นทั้งหน่วยงานภายในหอสมุดแห่งชาติส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและหน่วยงานภายนอกระดับกรมและกระทรวงต่าง ๆ
๔. ให้คำปรึกษา แนะนำ ความรู้วิชาการด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ แก่บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด
๕. ติดต่อและประสานงานกับสถาบันอื่น ๆ แลกเปลี่ยนความรู้และความคิดเห็นในการดำเนินงานด้านวิชาการบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ เพื่อให้การปฏิบัติงานได้มาตรฐานเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการ และสร้างข่ายงานห้องสมุด

ผลการดำเนินงาน

๑. โครงการพัฒนาทักษะการบริหารงานและการบริการของหอสมุดแห่งชาติ
๒. โครงการประชุมวิชาการประจำปี ๒๕๕๔ สำนักหอสมุดแห่งชาติ และสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ
๓. โครงการศึกษาดูงานด้านเทคนิคและวิธีการอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ ณ หอสมุดแห่งชาติ ออสเตรเลีย
๔. จัดทำข่าวสาร Library World News (LWN) ราย ๓ เดือน เผยแพร่ข่าวสารและความเคลื่อนไหวของหอสมุดแห่งชาติทั่วโลก
๕. ปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์



หอสมุดแห่งชาติเขตลาดกระบัง เฉลิมพระเกียรติ

ภารกิจและหน้าที่

๑. ให้บริการการอ่าน ศึกษา ค้นคว้า วิจัย หนังสือ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ทุกสาขาวิชาแก่นักเรียน นิสิต นักศึกษา และประชาชน
๒. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
๓. ปฏิบัติงานด้านเทคนิคและวิชาการ เพื่อช่วยการสืบค้นข้อมูล
๔. จัดนิทรรศการและกิจกรรมเพื่อการประชาสัมพันธ์ส่งเสริมการอ่านและเสริมความรู้แก่ประชาชน
๕. ให้คำปรึกษา แนะนำและฝึกอบรมด้านวิชาการแก่บุคลากร นักศึกษาจากหน่วยงานและสถาบันต่าง ๆ
๖. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

ผลการดำเนินงาน

๑. บริการผู้ใช้ จำนวน ๑๖,๒๐๒ คน
๒. โครงการวันเด็กแห่งชาติประจำปี ๒๕๕๔
๓. โครงการสัปดาห์ห้องสมุด “ห้องสมุดเพื่อชีวิต”

สถิติผลการปฏิบัติงานของสำนักหอสมุดแห่งชาติ ปี พ.ศ. ๒๕๕๓ - ๒๕๕๔

(Statistics of the National Library of Thailand in 2010 - 2011)

รายการ Items	หน่วยนับ Units	ไตรมาสที่ 1 1 st Quarter	ไตรมาสที่ 2 2 nd Quarter	ไตรมาสที่ 3 3 rd Quarter	ไตรมาสที่ 4 4 th Quarter	รวม Total
รวบรวม จัดหา ลงทะเบียน และจัดหมวดหมู่ทรัพยากร สารสนเทศ Acquisition of publications	รายการ items	51,184	50,169	57,693	89,095	248,141
รวบรวม จัดหา ลงทะเบียน ทรัพยากรสารสนเทศศูนย์กลาง แลกเปลี่ยนและยืมสิ่งพิมพ์ Publication of Interlibrary loan and exchange	รายการ items	993	1,479	3,138	587	6,197
ลงทะเบียนทรัพยากร สารสนเทศคลังสิ่งพิมพ์ Depository collections	รายการ items	18,914	19,533	21,584	21,598	81,629
จัดทำดัชนี บรรณานุกรม และสาระสังเขป Indexes, Bibliographies and Abstracts	รายการ items	6,889	6,334	4,289	6,120	23,632
จัดทำกฤตภาคและแฟ้มข้อมูล Clippings	รายการ items	1,771	1,635	1,509	1,479	6,394
จัดทำภาพถ่ายดิจิทัล สแกน และทำสำเนา Publications in digitization, scanning and photocopy	ภาพ images	8,727	18,829	18,251	10,333	56,140
จัดทำภาพถ่ายไมโครฟิล์ม Publications in microfilm	ภาพ images	0	5,334	1,485	0	6,819
จัดกิจกรรมห้องสมุด Library activities	ครั้ง times	3	5	8	2	18

รายการ Items	หน่วยนับ Units	ไตรมาสที่ 1 1 st Quarter	ไตรมาสที่ 2 2 nd Quarter	ไตรมาสที่ 3 3 rd Quarter	ไตรมาสที่ 4 4 th Quarter	รวม Total
จัดทำบรรณานุกรมแห่งชาติ National Bibliographies	ชื่อเรื่อง titles	1,300	300	600	5,512	7,712
บริการหมายเลข ISBN International Standard Book Number	รายการ items	10,499	7,504	7,085	7,695	32,783
บริการหมายเลข ISSN International Standard Serial Number	รายการ items	95	82	74	85	336
บริการหมายเลข CIP Cataloging in Publications	รายการ items	1,420	1,604	1,190	1,272	5,486
บริการจดทะเบียนการพิมพ์ Publications of Press Act	รายการ items	66	71	57	83	277
บริการตอบคำถามและ ช่วยค้นคว้า Reference services	หัวเรื่อง subjects	9,451	15,123	10,976	14,287	49,837
บริการสืบค้นฐานข้อมูลระบบ ห้องสมุดอัตโนมัติ OPAC users	คน persons	6,680	5,913	12,790	17,037	42,420
ปริวรรต/คัดถ่ายถอดเอกสาร โบราณ- คัมภีร์ใบลาน Rending of Palm-reefs	คำ words	10,600	6,030	932	5,000	22,562
ปริวรรต/คัดถ่ายถอดเอกสาร โบราณ-หนังสือสมุดไทย Rending of Thai traditional books	หน้า pages	22,792	10,550	2,766	10,280	46,388
ปริวรรต/คัดถ่ายถอดเอกสาร โบราณ-จารึก Rending of inscriptions	คำ words	70	0	0	0	70
ลงทะเบียนเอกสาร โบราณ-คัมภีร์ใบลาน Register of Palm-reefs	รายการ items	1,256	293	328	0	1,877

รายการ Items	หน่วยนับ Units	ไตรมาสที่ 1 1 st Quarter	ไตรมาสที่ 2 2 nd Quarter	ไตรมาสที่ 3 3 rd Quarter	ไตรมาสที่ 4 4 th Quarter	รวม Total
ลงทะเบียนเอกสาร โบราณ-หนังสือสมุดไทย Register of Thai traditional books	รายการ items	7	0	0	0	7
ลงทะเบียนเอกสารโบราณ- จารึก Register of inscriptions	รายการ items	0	11	0	1	12
ซ่อมแซมหนังสือที่ชำรุด Conservation of publications	รายการ items	5,201	3,963	4,310	4,829	18,303
ผู้ใช้บริการ Total of users	คน persons	87,168	86,202	56,605	75,625	305,600
ผู้เยี่ยมชม Visitors	คน persons	4,226	13,342	10,043	19,342	46,953
ผู้เยี่ยมชมเว็บไซต์ Website visitors	คน persons	28,720	18,836	43,044	43,543	134,143
ผู้ใช้บริการอินเทอร์เน็ต Internet users	คน persons	6,310	3,459	4,434	5,052	19,255
ติดต่อประสานงานด้าน ต่างประเทศ (วิเทศสัมพันธ์) Foreign affairs	ครั้ง times	44	59	50	33	186

สถิติผู้ใช้บริการของสำนักหอสมุดแห่งชาติ
(Statistics of users in other service sections of the National Library of Thailand)

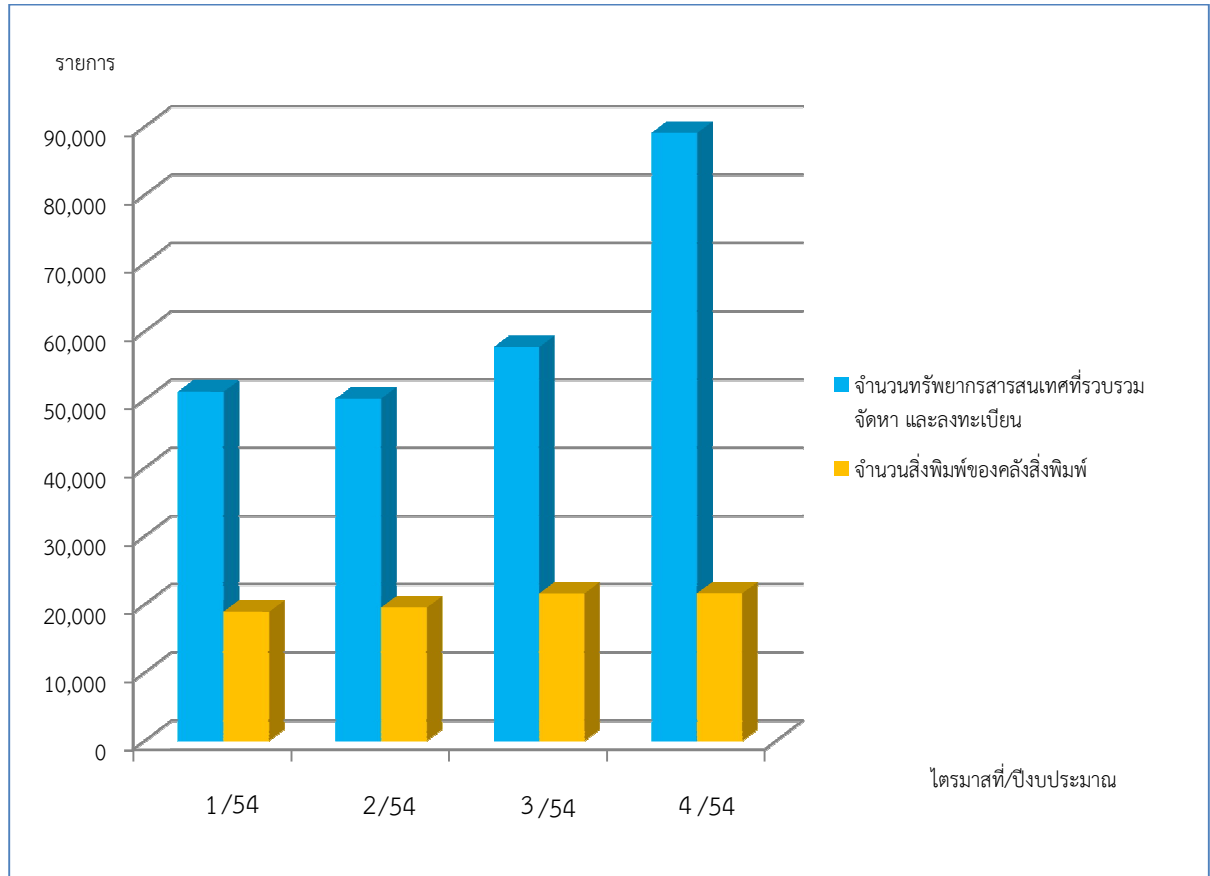
รายชื่อห้องบริการต่าง ๆ Name of service sections	หน่วยนับ Units	ไตรมาสที่ 1 1 st Quarter	ไตรมาสที่ 2 2 nd Quarter	ไตรมาสที่ 3 3 rd Quarter	ไตรมาสที่ 4 4 th Quarter	รวม Total
ห้องวารสารและหนังสือพิมพ์ Periodical and Newspaper Room	คน Persons	16,109	17,237	15,835	16,821	66,002
ห้องบริการอินเทอร์เน็ต Internet Room	คน Persons	6,310	3,459	4,434	5,052	19,255
ห้องสังคมศาสตร์และภาษาศาสตร์ Social Science and Language Science Room	คน Persons	13,867	10,716	5,763	11,588	41,934
ห้องวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี Sciences and Technology Room	คน Persons	13,336	10,101	7,976	16,515	47,928
ห้องทั่วไป ปรัชญา และศาสนา Generalities, Philosophy, and Religion Room	คน Persons	7,082	6,947	7,118	9,366	30,513
ห้องศิลปะ วรรณคดี และประวัติศาสตร์ Arts, Literature, and History Room	คน Persons	18,409	18,367	15,853	21,121	73,750
ห้องหนังสือหายาก Rare Book Room	คน Persons	839	684	102	0	1,625
ห้องเอกสารโบราณ Ancient Manuscript Room	คน Persons	354	309	0	0	663
ห้องวิทยานิพนธ์ Thesis and Research Room	คน Persons	12,926	6,951	828	20	20,725
หอสมุดเฉลิมพระเกียรติ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ภูมิพลอดุลยเดช King Bhumibol Adulyadej Library	คน Persons	247	229	220	213	909

รายชื่อห้องบริการต่าง ๆ Name of service sections	หน่วยนับ Units	ไตรมาสที่ 1 1 st Quarter	ไตรมาสที่ 2 2 nd Quarter	ไตรมาสที่ 3 3 rd Quarter	ไตรมาสที่ 4 4 th Quarter	รวม Total
หอวีรานุสรณ์ King Vajiravudh Memorial Hall	คน Persons	3,555	2,806	672	742	7,775
หอสมุดดำรงราชานุภาพ Damrong Rajanubhab Library	คน Persons	345	673	264	514	1,796
ศูนย์วิจัยเพื่อการวิจัยทางสังคมศาสตร์ Naradhib Centre for Research in Social Sciences	คน Persons	5,502	35,584	9,805	41,139	92,030
หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 และห้องสมุดดนตรีทูลกระหม่อมสิรินธร King Bhumibol Adulyadej Music Library and Princess Sirindhorn Music Library	คน Persons	2,741	1,497	664	757	5,659
หอสมุดแห่งชาติเขตลาดกระบัง เฉลิมพระเกียรติ Lat Krabang Chaloem Prakiat National Library Branch	คน Persons	5,751	5,325	1,517	2,356	14,949

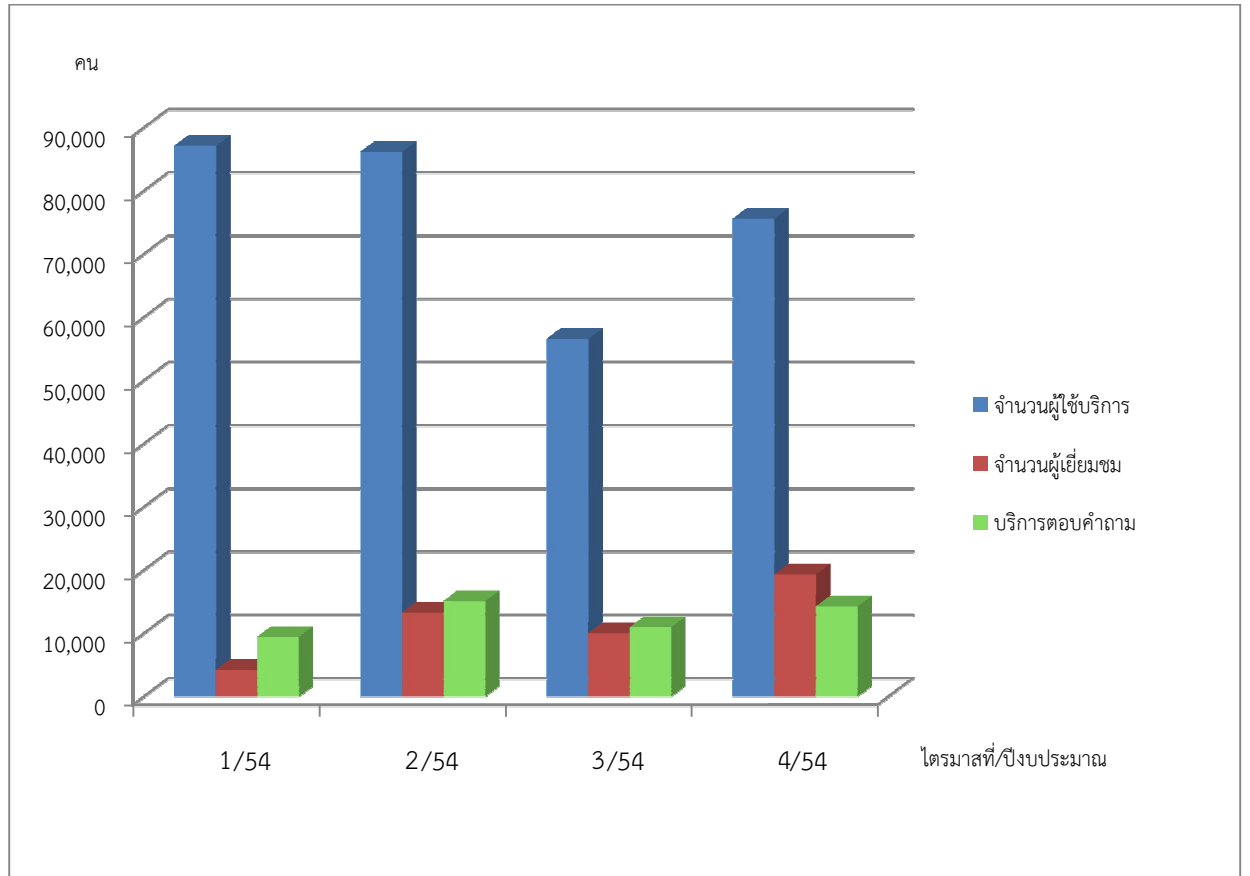
ตารางแสดงจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ
ของสำนักหอสมุดแห่งชาติประจำปี พ.ศ. 2553 - 2554
(Table of collections, the National Library of Thailand in 2010 - 2011)

รายการ (Items)	จำนวน (total)	หน่วย (Items)
จำนวนทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด (Total volume of collection)	2,943,909	รายการ (items)
จำนวนทรัพยากรสารสนเทศเอกสารโบราณ (Unique and rare collection)		
หนังสือหายาก (Rare books)	163,607	ฉบับ (Volumes)
เอกสารฉบับตัวเขียน (Manuscripts)	357,068	รายการ (items)
จำนวนทรัพยากรสารสนเทศทุติยภูมิ (Secondary publication)		
ดรรชนี (Indexes)	179,503	รายการ (items)
บรรณานุกรม (Bibliographies)	351,424	รายการ (items)
จำนวนทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล (Digitized material)		
หนังสือหายาก (Rare books)	101,374	ภาพ (Images)
เอกสารฉบับตัวเขียน (Manuscripts)	34,841	ภาพ (Images)
ไมโครฟิล์ม (Microfilms)	243,658	ภาพ (Images)
จำนวนทรัพยากรสารสนเทศของคลังสิ่งพิมพ์ (Depository collection)		
จำนวนทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด (Depository collection)	1,512,423	รายการ (items)
จำนวนฐานข้อมูลแห่งชาติและอื่น ๆ (National and special databases)		
จำนวนฐานข้อมูลแห่งชาติและอื่น ๆ (National and special databases)	11	ฐานข้อมูล (Databases)

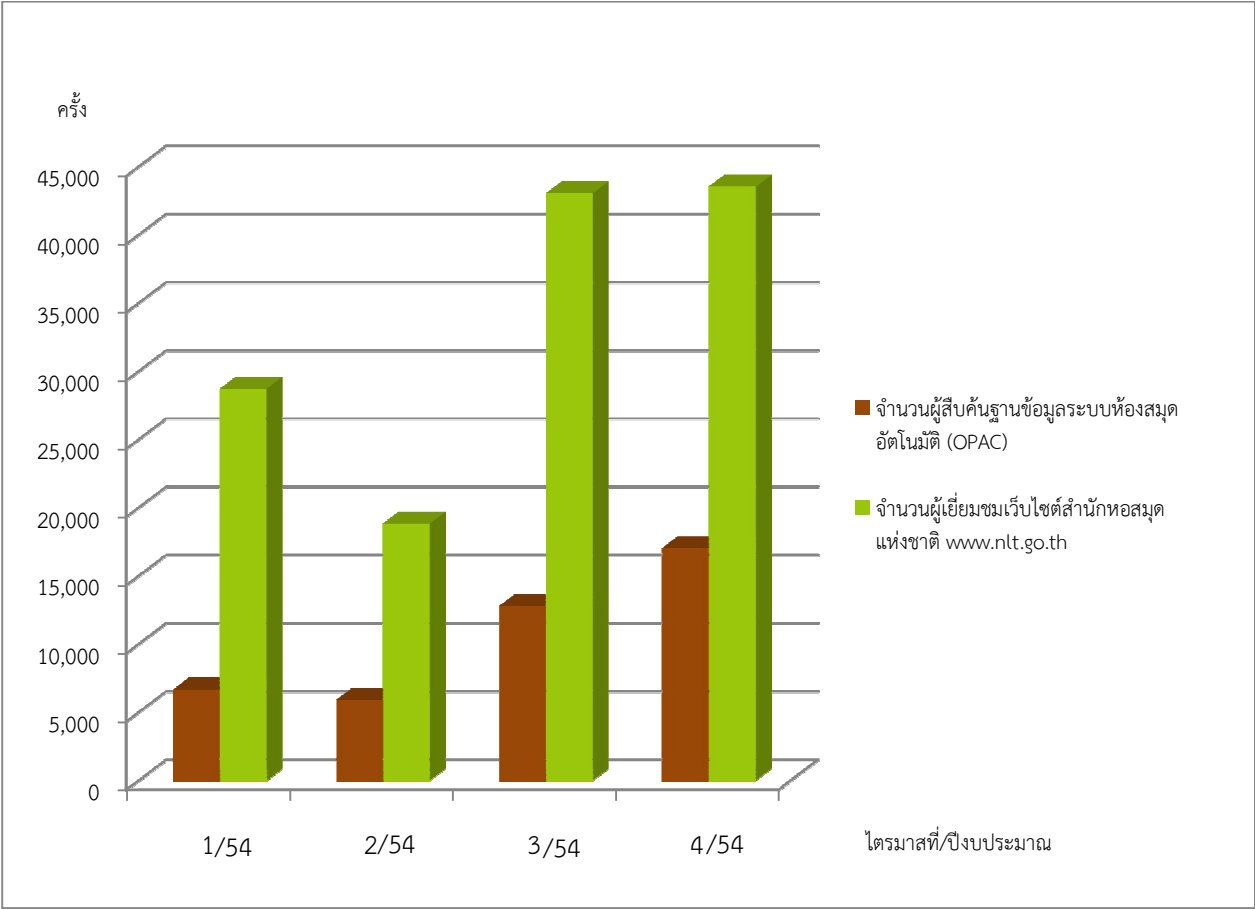
แผนภูมิแสดงจำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่รวบรวม จัดหา และลงทะเบียน
(Chart of collections, the acquisition and depository)



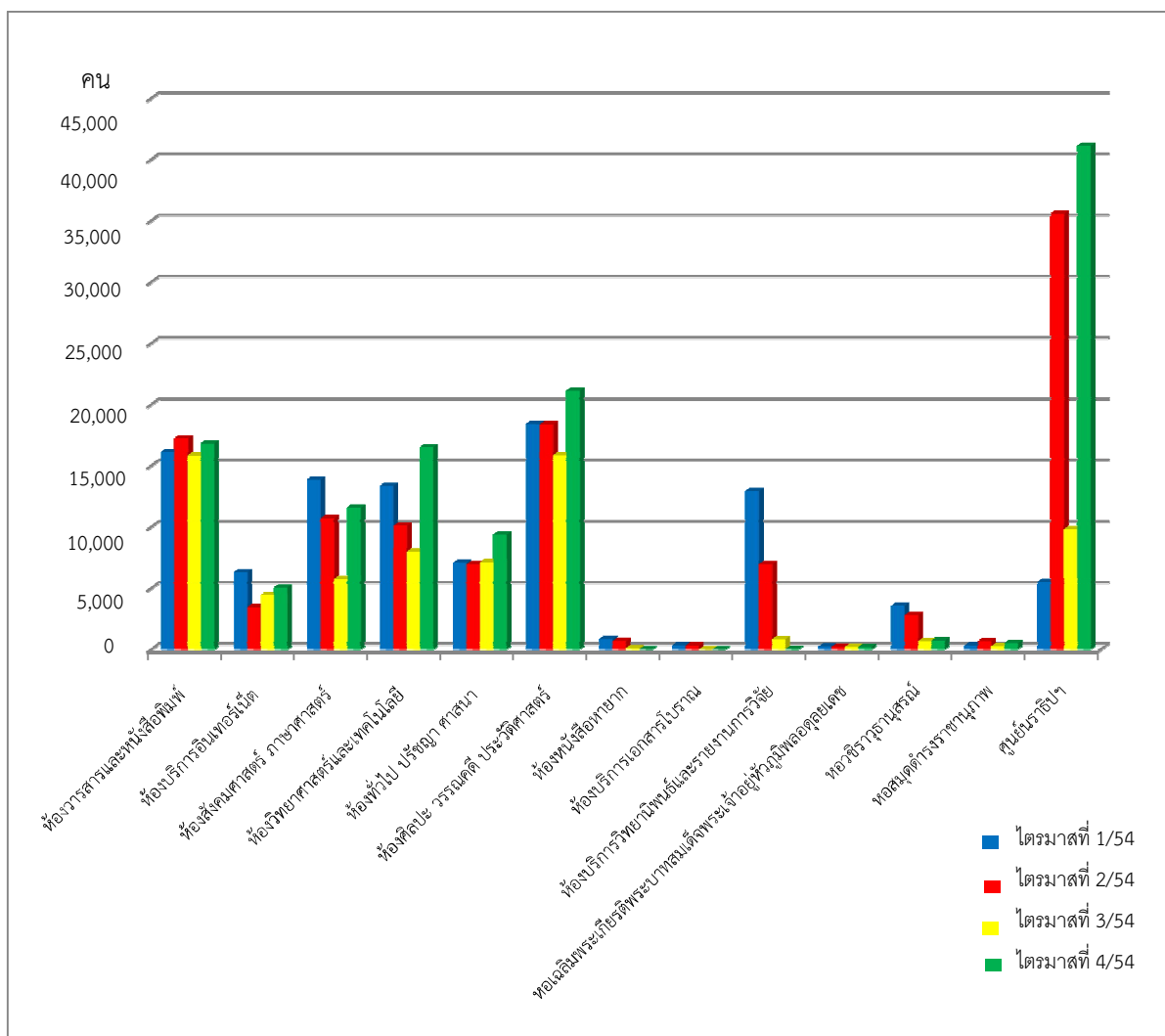
แผนภูมิแสดงจำนวนผู้ใช้บริการ ผู้เยี่ยมชม
(Chart of users and visitors)



แผนภูมิแสดงจำนวนผู้สืบค้นฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติและผู้เยี่ยมชมเว็บไซต์
(Chart of OPAC and website users)

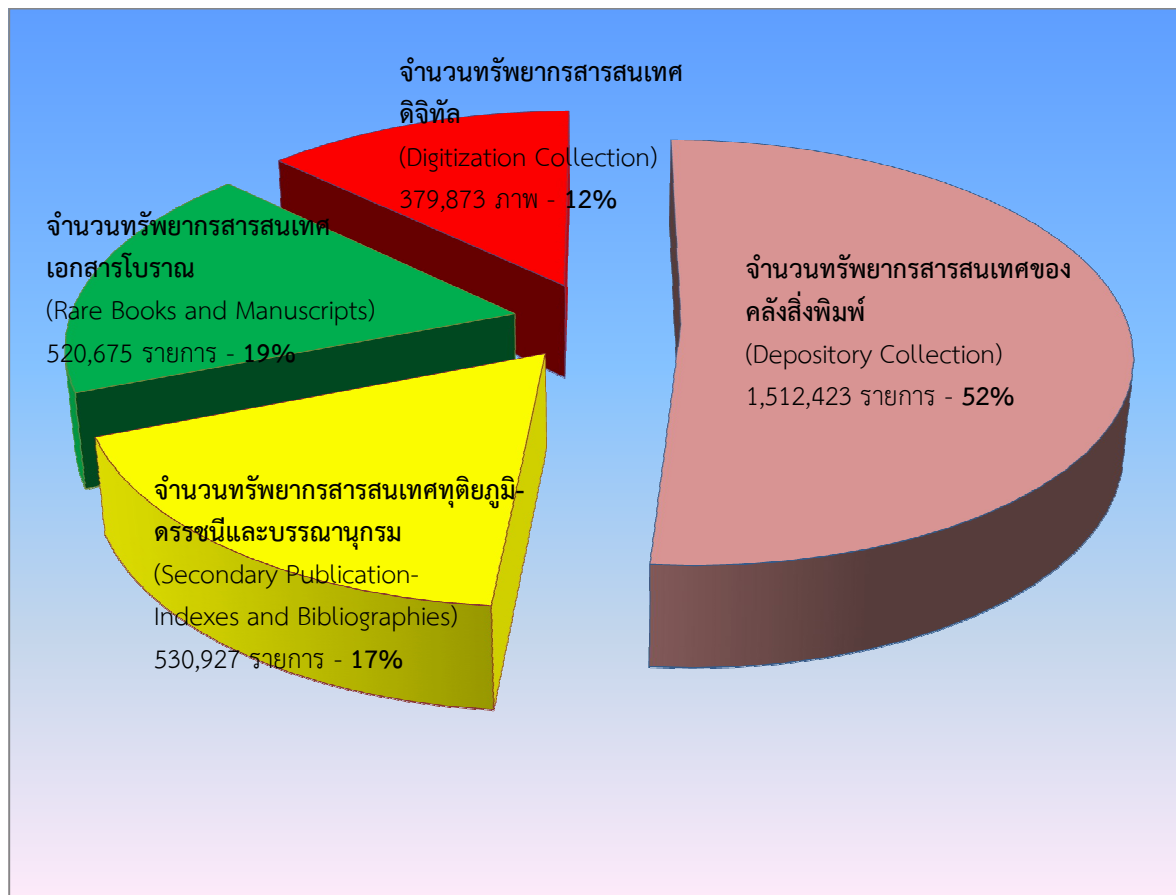


แผนภูมิแสดงจำนวนผู้ใช้บริการส่วนบริการต่าง ๆ
(Chart of other service sections of the National Library of Thailand)



แผนภูมิแสดงจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ
ของสำนักหอสมุดแห่งชาติ ปี พ.ศ. 2553 - 2554

(Pie chart of collections, the National Library of Thailand in 2010 - 2011)





BING LEE

โครงการศึกษาดูงานต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔ สำนักหอสมุดแห่งชาติ

๑. โครงการศึกษาดูงานด้านเทคนิคและวิธีการอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ ณ หอสมุดแห่งชาติ ออสเตรเลีย

สำนักหอสมุดแห่งชาติ กรมศิลปากร จัดโครงการศึกษาดูงานด้านเทคนิคและวิธีการอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ ณ หอสมุดแห่งชาติออสเตรเลีย เพื่อเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับนโยบายด้านการบริหารจัดการ สร้างความเข้าใจเพื่อนำมาปรับใช้กับกระบวนการทำงานและพัฒนางานด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ ของสำนักหอสมุดแห่งชาติให้เป็นระบบ มีมาตรฐานสากล และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น นำโดยนายการุณ สุทธิกุล รองอธิบดีกรมศิลปากร นางวิลาวัลย์ ทรัพย์พันธุ์แสน ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดแห่งชาติและคณะ รวมผู้ติดตาม จำนวน ๕ คน ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๙ มีนาคม ๒๕๕๔ ซึ่งสถานที่ศึกษาดูงาน ได้แก่

๑. หอสมุดแห่งชาติออสเตรเลีย (National Library of Australia)



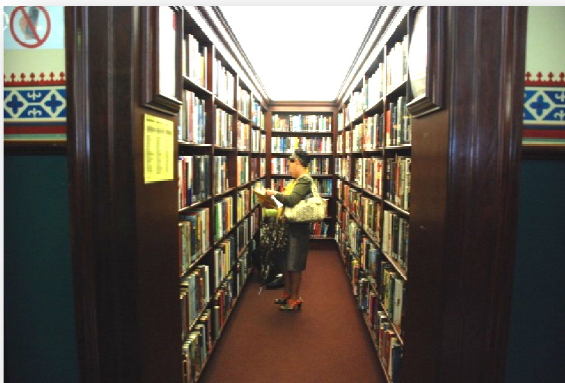
๒. ห้องสมุดของรัฐเซาท์ออสเตรเลีย (State Library of South Australia)



๓. สถาบันอนุรักษ์งานศิลปะออสเตรเลีย (Artlab Australia)



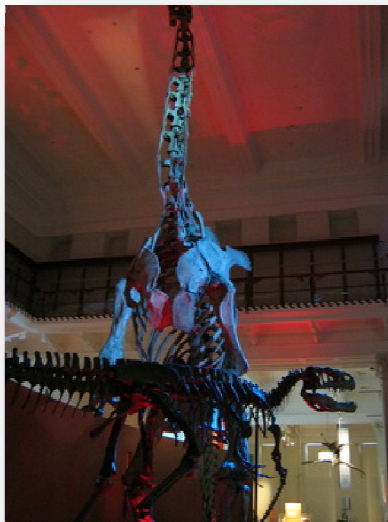
๔. ห้องสมุดประชาชนเมืองซิดนีย์ (Sydney City Library)



๕. พิพิธภัณฑ์รัฐเซาท์ออสเตรเลีย (South Australian Museum)



๖. พิพิธภัณฑ์มรดกทางวัฒนธรรมของชาวอะบอริจิน (Aboriginal Heritage Museum)
พิพิธภัณฑ์ออสเตรเลีย (Australian Museum)



๒. โครงการศึกษาเรียนรู้และประสานความร่วมมือด้านเอกสารโบราณกับประเทศเพื่อนบ้าน : มาเลเซีย

กลุ่มหนังสือตัวเขียนและจารึก สำนักหอสมุดแห่งชาติ กรมศิลปากร จัดทำโครงการศึกษาเรียนรู้และประสานความร่วมมือด้านเอกสารโบราณกับประเทศเพื่อนบ้าน ปีงบประมาณ ๒๕๕๔ : มาเลเซีย ผู้ศึกษาดูงาน ประกอบด้วยนักภาษาโบราณ ภัณฑารักษ์ และบรรณารักษ์ จำนวน ๑๐ คน ระหว่างวันที่ ๗ - ๑๒ สิงหาคม ๒๕๕๔

วัตถุประสงค์เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ด้านการปฏิบัติงานเอกสารโบราณตลอดจนเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างประเทศที่มีมรดกวัฒนธรรมด้านอักษรภาษาที่ใกล้เคียงกันตั้งแต่ยุคโบราณ การดำเนินโครงการจึงตั้งเป้าหมายที่หอสมุดแห่งชาติและหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ซึ่งน่าจะเป็นแหล่งเก็บรวบรวมเอกสารโบราณ นอกจากนั้นยังเดินทางไปศึกษาเยี่ยมชมพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติและพิพิธภัณฑ์ประจำรัฐ ตลอดจนแหล่งโบราณคดีที่มีอักษรโบราณร่วมสมัย

สถานที่ศึกษาดูงานในประเทศมาเลเซีย

๑. หอสมุดแห่งชาติมาเลเซีย (National Library of Malaysia)



๒. หอสมุดประจำรัฐกลันตัน (Kelantan State Library)



๓. หอสมุดมหาวิทยาลัยมาลายา (University of Malaya Library)



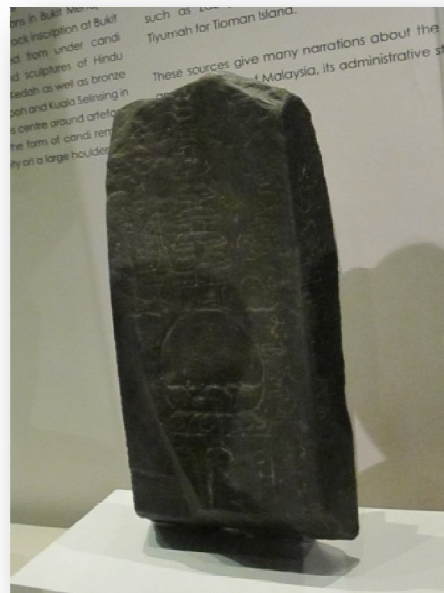
๔. หอจดหมายเหตุแห่งชาติ สาขารัฐกลันตัน (National Archives of Malaysia, Kelantan Branch)



๕. หอจดหมายเหตุแห่งชาติ สาขาปีนัง (National Archives of Malaysia, Pulau Penang Branch)



๖. พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติมาเลเซีย (National Museum Kuala Lumpur)



๗. พิพิธภัณฑ์ประจำรัฐกลันตัน (Kelantan State Museum)



๘. พิพิธภัณฑ์หลวงรัฐเคดาห์ (Royal Museum Kedah Darul Aman)



๙. พิพิธภัณฑ์ประจำรัฐเคดาห์ (Kedah State Museum)



๑๐. พิพิธภัณฑ์นายกรัฐมন্ত্রী Tunka Abdul Rahaman (Memorial Tunka Abdul Rahaman Putra)



๑๑. พิพิธภัณฑ์และหอศิลป์ของ University Sains Malaysia (Museum and Gallery University Sains Malaysia)



๑๒. หอศิลป์ประจำรัฐปีนัง (Penang State Art Gallery)



๑๓. พิพิธภัณฑ์ประจำรัฐเประ (Perak State Museum, Taiping)



๑๔. พิพิธภัณฑ์โบราณคดี Lembah Bujang (Lembah Bujang Archaeology Museum)



๑๕. The Cherok Tok Kun Inscription ณ โบสถ์เซนต์แอนด



๑๖. ชุมชนไทยในรัฐกลันตัน ณ หมู่บ้านวัฒนธรรม บ้านบ่อเสม็ด อ.ตุมปัต



๑๗. ชุมชนไทยในรัฐเกดะห์ ณ บ้านปลายระไม อ.เปินดัง รัฐเกดะห์



๓. การฝึกอบรมต่างประเทศ : หลักสูตร “2011 Training Project for ASEAN Children’s Librarians”

การอบรมบรรณารักษ์ห้องสมุดเด็กและเยาวชนในกลุ่มประเทศอาเซียน ปี ค.ศ. 2011 เป็นโครงการอบรมเกี่ยวกับเรื่องการส่งเสริมการอ่านของเด็กและเยาวชน ประเทศสาธารณรัฐเกาหลี โดยวิธีการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์การทำงานร่วมกัน ระหว่างวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการอ่านในห้องสมุดเด็กและเยาวชนของประเทศสาธารณรัฐเกาหลีกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ระหว่างวันที่ ๑๕ กันยายน – ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ ณ หอสมุดแห่งชาติสำหรับเด็กและเยาวชน (The National Library for Children and Young Adults) ประเทศสาธารณรัฐเกาหลี โดยมีบรรณารักษ์จากกลุ่มประเทศอาเซียนประเทศละ ๒ คน รวม ๑๐ ประเทศ ผู้เข้าร่วมอบรมจากประเทศไทย ได้แก่ ว่าที่เรืออากาศตรี สิริพงษ์ มุกดัมณี บรรณารักษ์ชำนาญการ และนางสาวรัฐวิสาห์ วาณิชยพงศ์ บรรณารักษ์ชำนาญการ





ภาพกิจกรรมประจำปี ๒๕๕๔

๑. กิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๕๔ ตรงกับวันเสาร์ที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๔
สำนักหอสมุดแห่งชาติร่วมกับ สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ คำขวัญวันเด็กประจำปีนี้คือ "รอบคอบ รู้คิด มีจิตสาธารณะ"



๒. โครงการบรรยาย - อภิปราย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔ เรื่อง "การฝึกพลังลมปราณเพื่อ
ฟื้นฟูสุขภาพ และบำบัดโรค ครั้งที่ ๓" ในวันพุธที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๔ ณ ห้องประชุมหอวิชาจุฬาราชมนตรี
สำนักหอสมุดแห่งชาติ



๓. โครงการบรรยาย – อภิปราย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔ เรื่อง "เล่านิทานตลกแต่ไม่สกปรก" ในวันพุธที่ ๒ มีนาคม ๒๕๕๔ ณ ห้องประชุมหออัคราฐานุสรณ์ สำนักหอสมุดแห่งชาติ



๔. นิทรรศการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว “The King of Jazz” เนื่องในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๗ รอบ ๕ ธันวาคม ๒๕๕๔ ระหว่างวันที่ ๒๔ มีนาคม – ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๔ ณ สำนักหอสมุดแห่งชาติ



๕. โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมสู่เด็ก เยาวชน ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส “เทคนิคการเล่านิทาน” ในวันศุกร์ที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๔ ณ ห้องประชุมหอวิชาฐานุสรณ์ สำนักหอสมุดแห่งชาติ



๖. โครงการกิจกรรมเรียนรู้ผ่านสื่ออย่างสร้างสรรค์ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ เมษายน ๒๕๕๔ ณ ห้องประชุมหออัคราฐานุสรณ์ สำนักหอสมุดแห่งชาติ



๗. โครงการจัดอบรมกิจกรรมสำหรับเด็กภาคฤดูร้อน “พฤษภาพาสสุข” ประจำปี ๒๕๕๔ วันที่ ๓ - ๔ พฤษภาคม ๒๕๕๔ ณ ห้องประชุมหออัคราฐานุสรณ์ สำนักหอสมุดแห่งชาติ

วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๔ มีกิจกรรมเทคนิคการเล่นทานโดยใช้ภาพประกอบ



วันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๕๔ มีกิจกรรมประกวดการเล่นทาน ซึ่งมีเด็ก ๆ ให้ความสนใจ และเข้าร่วมกิจกรรมจำนวนมาก



๘. โครงการพัฒนาทักษะการบริหารงานและการบริการของหอสมุดแห่งชาติ ในวันที่ ๒๖ – ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๔ ณ ห้องประชุมหอวิชาฐานุสรณ์ สำนักหอสมุดแห่งชาติ

วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๕๔

บรรยายเรื่อง การบริหารงานบุคคล : เทคนิคการบริหารความขัดแย้ง โดย รศ.ดร. คมเพชร ฉัตรศุภกุล รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต และบรรยายเรื่องการบริหารงานงบประมาณ : เทคนิคการเขียนโครงการ โดย รศ. เทียน ทองแก้ว คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต



วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๔

บรรยายเรื่อง การบริหารงานบริการ : เทคนิคการพัฒนางานและระบบบริการหอสมุด โดย
รศ.ดร. พิมลพรรณ เรพเพอร์ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย

การอภิปรายเรื่อง การสร้างสมและถ่ายทอดประสบการณ์ทางวิชาชีพ : แนวคิดและเทคนิคในการ
บริหารงานและสร้างผลงานทางวิชาการ โดย รศ.ดร. พิมลพรรณ เรพเพอร์ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย นางวิลาวัลย์ ทรัพย์พันธุ์ ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดแห่งชาติ และ
นางสาวพิมพ์พรรณ ไพบูลย์หวังเจริญ ผู้เชี่ยวชาญสำนักหอสมุดแห่งชาติ



๙. โครงการประชุมวิชาการประจำปี ๒๕๕๔ สำนักหอสมุดแห่งชาติและสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ วันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๔ ณ ห้องประชุมดำรงราชานุภาพ สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ



โครงการพัฒนาหอสมุดแห่งชาติแหล่งเรียนรู้ที่ทันสมัย

นางสาววันศิริ เลิศภิรมย์ลักษณ์

บทนำ

นับตั้งแต่พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ทรงพระมหากรุณาธิคุณโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศพระบรมราชโองการ เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม พุทธศักราช ๒๔๔๘ โปรดเกล้าฯ ให้รวมหอสมุดซึ่งมีอยู่แล้ว ๓ แห่งในเวลานั้น คือหอพระมณเฑียรธรรม หอพระสมุดวชิรญาณ และหอพุทธศาสนสังคหะ จัดตั้งเป็นหอพระสมุดสำหรับพระนคร เรียกว่า “หอพระสมุดวชิรญาณสำหรับพระนคร” เพื่อเป็นประโยชน์ทางการศึกษาแก่ประชาชน และต่อมาคือหอสมุดแห่งชาติ ณ ปัจจุบัน

พุทธศักราช ๒๕๐๙ หอสมุดแห่งชาติได้ย้ายที่ทำการโดยก่อสร้างอาคารหอสมุดแห่งชาติ ณ ท่าวาสุกรี ถนนสามเสน ซึ่งมีพิธีเปิดอาคารเมื่อวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๐๙ โดยรัฐบาลในขณะนั้นได้อนุมัติเงินค่าก่อสร้างอาคารจำนวน ๒๓ ล้านบาท นับจากเวลานั้นจนถึงขณะนี้หอสมุดแห่งชาติได้ดำเนินการกิจการสร้างสรรค์พัฒนาหอสมุดแห่งชาติให้เจริญก้าวหน้ามาโดยตลอด ทั้งด้านบริหาร ด้านวิชาการ และด้านบริการ นับเป็นเวลา ๔๕ ปี ขณะนี้การจัดสรรพื้นที่ปฏิบัติงาน พื้นที่บริการ พื้นที่กิจกรรมและนันทนาการมีความคับแคบ อุปกรณ์เทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงานเริ่มล้าสมัย ประกอบกับความเสื่อมของทรัพยากรและระบบสาธารณูปโภคต่าง ๆ ทั้งระบบไฟฟ้า น้ำประปา ปัจจัยสิ่งแวดล้อมภายใน และภายนอกที่มีความเสี่ยงมากขึ้น จึงมีความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงอาคารหอสมุดแห่งชาติครั้งใหญ่

การปรับปรุงอาคารหอสมุดแห่งชาติ ได้กำหนดโครงการเป้าหมายแรกคือการก่อสร้างอาคารหลังใหม่ เพื่อพัฒนาแหล่งเรียนรู้ของชาติให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อเป็นการยกระดับคุณภาพชีวิตของประชากรในชาติให้สามารถพัฒนาตนเอง และเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศชาติในอนาคต เป้าหมายต่อไปคือการปรับปรุงอาคารหลังปัจจุบันให้มีความสอดคล้องในการใช้งานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

ความเป็นมาและความสำคัญของการพัฒนา

สืบเนื่องจากมติที่ประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๔๗ นายกรัฐมนตรีในขณะนั้น (พันตำรวจโททักษิณ ชินวัตร) เสนอว่า หอสมุดเป็นแหล่งความรู้ที่สำคัญของประชาชน โดยเฉพาะอย่างยิ่งหอสมุดแห่งชาติถือเป็นศูนย์รวมของหนังสือ และเอกสารสำคัญต่าง ๆ ที่ใหญ่และครบถ้วนมากที่สุดของประเทศ สมควรที่จะต้องปรับปรุงการบริหารจัดการทั้งในส่วนของการจัดเก็บหนังสือและเอกสารข้อมูลต่าง ๆ ซึ่งนับวันจะทวีจำนวนมากขึ้น หรือชำรุดเสียหายจนยากแก่การจัดเก็บในรูปแบบเดิม โดยอาจนำเทคโนโลยีการจัดเก็บข้อมูลสมัยใหม่ เช่น จัดเก็บหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-book) มาใช้เพื่อลดพื้นที่ในการจัดเก็บ และระบบการให้บริการ ซึ่งควรให้ประชาชนผู้สนใจตลอดจนนักเรียน นักศึกษาทั้งหลาย สามารถค้นคว้าข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วกว่าที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน ทั้งนี้ควรพิจารณาให้มีการเชื่อมโยงข้อมูลของหอสมุดแห่งชาติกับห้องสมุดอื่น ๆ ด้วย เช่น ห้องสมุดของส่วนราชการและสถาบันการศึกษาต่าง ๆ เป็นต้น อนึ่ง โดยที่ขณะนี้ได้มีการจัดตั้งสำนักบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ (องค์กรมหาชน) ขึ้นแล้ว สมควรที่หอสมุดแห่งชาติจะได้ประสานและร่วมมือกับหน่วยงานดังกล่าวในการให้บริการและเผยแพร่ข้อมูลความรู้จากหนังสือและเอกสารต่าง ๆ ให้ถึงประชาชนให้มากที่สุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งองค์ความรู้ใหม่ ๆ หรือหนังสือที่มีราคาแพง ซึ่งประชาชนจะจัดซื้อเป็นของตัวเองได้ยาก จึงขอให้กระทรวงวัฒนธรรมรีบไปพิจารณาดำเนินการต่อไป ซึ่งคณะรัฐมนตรีพิจารณาแล้วลงมติเห็นชอบตามที่นายกรัฐมนตรีเสนอ

แผนการดำเนินการโครงการพัฒนาหอสมุดแห่งชาติ

ภายหลังจากที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงวัฒนธรรม (นายอนุรักษ์ จูริมาศ) ได้รับมอบนโยบายให้ปรับปรุงหอสมุดแห่งชาติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๔๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงวัฒนธรรมได้มอบหมายให้กรมศิลปากร โดยสำนักหอสมุดแห่งชาติปรับปรุงการบริหารจัดการหอสมุดแห่งชาติ โดยสั่งการให้จัดทำแผนแม่บทพัฒนาหอสมุดแห่งชาติ หอสมุดแห่งชาติจึงได้ตั้งคณะทำงานจัดทำแผนแม่บท โดยได้เชิญผู้ทรงคุณวุฒิด้านต่าง ๆ มาเป็นที่ปรึกษา อาทิ นายบุญยง อนันตะวิทยา สถาปนิกผู้เชี่ยวชาญการออกแบบปรับปรุง สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต เป็นที่ปรึกษาด้านแผนพัฒนาและปรับปรุงอาคาร ซึ่งคณะทำงานได้ข้อสรุปประเด็นหลักที่สำคัญ ๓ ประการในการจัดทำแผนแม่บทพัฒนาหอสมุดแห่งชาติ คือ

๑. การก่อสร้างอาคารหลังใหม่ และการปรับปรุงอาคารหลังเดิม โดยปรับพื้นที่ให้บริการ พื้นที่ปฏิบัติงาน และปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณภายนอกอาคารหลังเดิม

๒. การปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุด เพื่อขยายเครือข่ายการให้บริการทั้งภายในประเทศและภายนอกประเทศ

๓. การพัฒนาบุคลากร และโครงสร้างหอสมุดแห่งชาติ ให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการ

หลังจากจัดทำแผนแม่บทพัฒนาหอสมุดแห่งชาติเสร็จเรียบร้อยแล้ว สำนักหอสมุดแห่งชาติได้ปฏิบัติงานตามแผนข้อ ๒ และ ๓ มาเป็นลำดับอย่างต่อเนื่อง ในที่นี้ขอกล่าวรายละเอียดเฉพาะประเด็นหลักข้อ ๑ การก่อสร้างอาคารหลังใหม่ และการปรับปรุงอาคารหลังเดิม โดยอธิบดีกรมศิลปากรในขณะนั้น (นายอารักษ์ สังหิตกุล) ได้มีบัญชามอบหมายให้สำนักสถาปัตยกรรมและทัศนศิลป์ (ปัจจุบันคือสำนักสถาปัตยกรรม) จัดตั้งคณะทำงานจัดทำรูปแบบและรายงานการปรับปรุงสิ่งก่อสร้างโครงการพัฒนาหอสมุดแห่งชาติให้แล้วเสร็จโดยเร็ว ซึ่งคณะทำงานได้ประชุมหลายครั้ง โดยได้ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลแนวทางการพัฒนาในการปรับปรุงอาคารและสิ่งก่อสร้างที่เหมาะสมสำหรับการพัฒนาหอสมุดแห่งชาติ และนำเสนออธิบดีพิจารณาตรวจแก้ไข ที่สุดคณะทำงานได้สรุปประเด็นสำคัญ ๔ ประการคือ

๑. รื้อถอนอาคาร ๒ (หอพระสมุดวชิรญาณ) ซึ่งเป็นอาคารจัดแสดงตู้พระธรรมและศิลาจารึก รวมทั้งอาคาร ๓ ซึ่งเป็นอาคารบริการวิทยานิพนธ์ และงานวิจัย



รองอธิบดีกรมศิลปากร (นายปรารพ เหล่าวานิช) เป็นประธานในพิธีการรื้อถอนอาคาร



ภาพอาคารหอสมุดวชิรญาณก่อนการรื้อถอน



พื้นที่หลังจากรื้อถอนอาคาร ๒ หลัง

๒. ก่อสร้างอาคารหลังใหม่ในพื้นที่ที่รื้อถอนอาคาร ๒ และอาคาร ๓ โดยมีทางเชื่อมต่ออาคารทั้งสองในแต่ละชั้น





รัฐมนตรีกระทรวงวัฒนธรรม (นายธีระ สลักเพชร) เป็นประธานในพิธีวางศิลาฤกษ์ อาคารหอสมุดแห่งชาติหลังใหม่ วันพุธที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๒ เวลา ๑๑.๕๑ นาฬิกา

๓. จัดพื้นที่ทั้งสองอาคารให้มีความสัมพันธ์กันในด้านประโยชน์ใช้สอยและตอบสนองการใช้งานได้สะดวกสบาย

๔. จัดสรรพื้นที่จอดรถยนต์ภายใต้อาคารหลังใหม่ เพื่ออำนวยความสะดวกต่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานและผู้ใช้บริการ พร้อมทั้งออกแบบสถาปัตยกรรมภายนอกและระหว่างอาคารทั้งสองให้ดูน่ารื่นรมย์ และสามารถรองรับกิจกรรมกลางแจ้งต่าง ๆ ได้

เมื่อได้ข้อสรุปในการทำงาน คณะทำงานได้เริ่มศึกษารูปแบบงานออกแบบสถาปัตยกรรม และงานตกแต่งภายในของห้องสมุดต่าง ๆ ทั้งห้องสมุดภายในประเทศ และห้องสมุดต่างประเทศ เพื่อให้การก่อสร้างอาคารหอสมุดแห่งชาติหลังใหม่ เป็นอาคารที่ทันสมัย ขณะเดียวกันต้องแสดงออกถึงเอกลักษณ์วัฒนธรรมของความเป็นไทยควบคู่กัน ด้วยเหตุดังกล่าว อธิบดีกรมศิลปากรจึงได้อนุมัติจัดสรรเงินงบประมาณปรับปรุงหอสมุดแห่งชาติ ปีพุทธศักราช ๒๕๔๙ เพื่อให้คณะทำงานไปศึกษาดูงานห้องสมุดประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๗ มกราคม ๒๕๔๙ ทั้งนี้เพราะหอสมุดแห่งชาติสาธารณรัฐประชาชนจีน ได้รับการกล่าวขวัญขึ้นชมว่ามีความทันสมัย สมบูรณ์แบบทุกระบบ รวมทั้งยังเป็นห้องสมุดที่มีพื้นฐานทางด้านประวัติศาสตร์เทียบเคียงกับหอสมุดแห่งชาติไทย คณะทำงานได้ศึกษาตัวอย่างและนำมาประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการออกแบบที่สอดคล้องกัน การเดินทางไปศึกษาดูงานในครั้งนั้น รัฐมนตรีว่าการกระทรวงวัฒนธรรม (นางอุไรวรรณ เทียนทอง) เป็นหัวหน้าคณะศึกษาดูงาน นำทีมโดยอธิบดีกรมศิลปากร (นายอาร์กซ์ สังหิตกุล) นายสุเทพ วิริยะบุศย์ ผู้เชี่ยวชาญด้านศิลปกรรม (ช่างศิลป์ไทย) สถาปนิก วิศวกร และมัณฑนากร สำนักสถาปัตยกรรมและหัตถศิลป์ ผู้แทนสำนักงบประมาณ รวมทั้งบรรณารักษ์หอสมุดแห่งชาติ รวมคณะศึกษาดูงานจำนวน ๒๓ คน คณะทำงานได้ศึกษาข้อมูลเก็บรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดสรรพื้นที่ รูปแบบสถาปัตยกรรม แนวทางการตกแต่งภายใน และการออกแบบระบบงานที่เหมาะสมกับการใช้งาน ตลอดจนวิธีการจัดทรัพยากรห้องสมุดของห้องสมุดต่าง ๆ ๓ แห่ง คือ หอสมุดแห่งชาติสาธารณรัฐประชาชนจีน หอสมุดประชาชนเมืองปักกิ่ง และเมืองเซี่ยงไฮ้ โดยได้นำข้อมูลทั้งหมดมาศึกษาสำหรับประยุกต์ใช้ในโครงการพัฒนาหอสมุดแห่งชาติประกอบกับข้อมูลที่สืบหาได้เพื่อใช้ในการออกแบบอาคารหลังใหม่

การสำรวจพื้นที่และแนวทางการออกแบบ

การออกแบบก่อสร้างอาคารหลังใหม่ คณะทำงานกำหนดให้มีการรื้อถอนอาคารเดิม ๒ หลัง คือ อาคาร ๒ (หอสมุดวชิรญาณ) และอาคาร ๓ หอบริการวิทยานิพนธ์ โดยในชั้นเริ่มต้น คณะทำงานได้ทำการสำรวจพื้นที่ใช้สอยก่อนรื้อถอนอาคาร ดังนี้

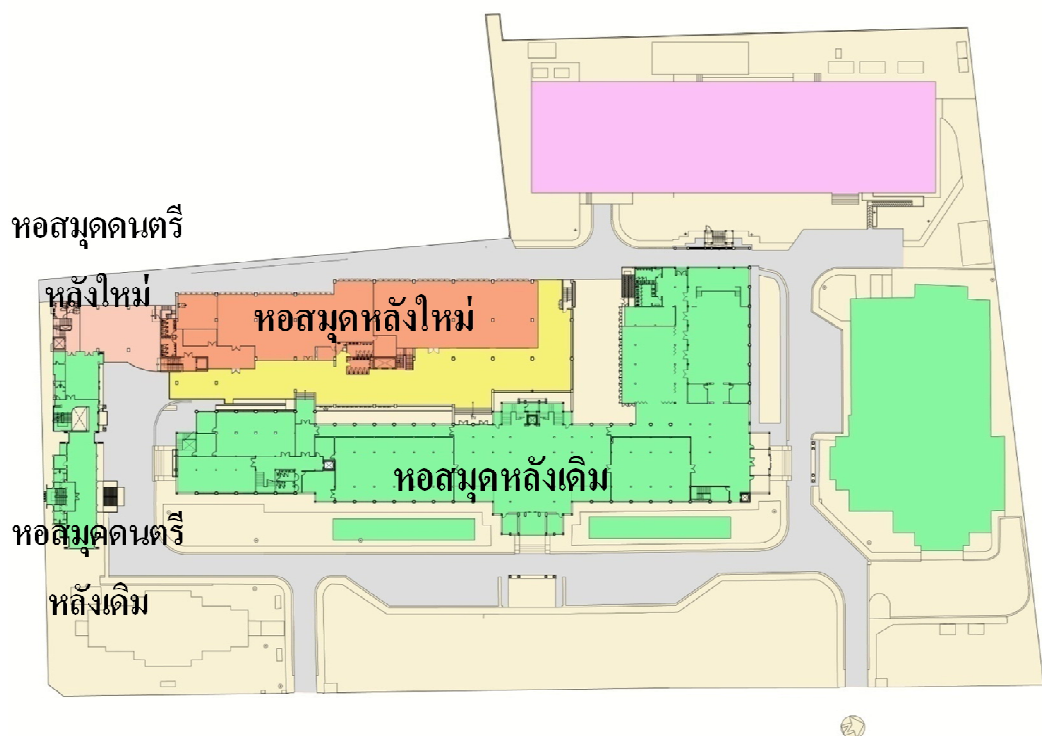
พื้นที่ใช้สอยเดิม มีอาคาร ๕ หลังรวมพื้นที่ใช้สอย ๒๐,๘๗๕ ตารางเมตร แบ่งเป็นพื้นที่อาคารต่าง ๆ ดังนี้

อาคาร ๑	พื้นที่ใช้สอย ๕ ชั้น	รวมพื้นที่	๑๕,๘๑๐	ตารางเมตร
อาคาร ๒	พื้นที่ใช้สอย ๓ ชั้น	รวมพื้นที่	๑,๖๐๐	ตารางเมตร
อาคาร ๓	พื้นที่ใช้สอย ๒ ชั้น	รวมพื้นที่	๒,๔๐๐	ตารางเมตร
อาคารห้องสมุดดนตรี (๒ หลัง)		รวมพื้นที่	๑,๐๖๕	ตารางเมตร

พื้นที่ใช้สอยอาคารหลังใหม่ อาคาร ๕ ชั้น พื้นที่ใช้สอยรวม ๕,๘๒๙ ตารางเมตร

พื้นที่รื้อถอนอาคาร ๒ และอาคาร ๓ รวม ๔,๐๐๐ ตารางเมตร

เมื่อโครงการแล้วเสร็จ หอสมุดแห่งชาติจะมีพื้นที่ใช้สอยที่เป็นพื้นที่ปรับปรุงรวมทั้งสิ้น ๓๒,๗๐๐ ตารางเมตร



ผังหอสมุดแห่งชาติภายหลังการปรับปรุง

หลังจากสำรวจพื้นที่เสร็จเรียบร้อยแล้ว คณะทำงานสำนักสถาปัตยกรรม ประกอบด้วย นายสุเทพ วิจารณ์บุศย์ ผู้เชี่ยวชาญด้านศิลปกรรม ดูแลรับผิดชอบภาพรวมสถาปัตยกรรมและการตกแต่ง นายอลงกรณ์ กาญจนะคุหะ นายพงษ์พัฒน์ ศรีวรราชลักษณ์ และนายปณิธาน เจริญใจ รับผิดชอบงานด้านสถาปัตยกรรม นายสุวัฒน์ ค่ายแสง และนายปรีชา วุฒิสัมบัติ รับผิดชอบงานด้านวิศวกรรมโครงสร้าง และวิศวกรรมระบบ ส่วนมัณฑนากรผู้รับผิดชอบการออกแบบตกแต่งภายในและการจัดสถานที่ ประกอบด้วย นางสาววิมลรัตน์ ศิริยุวศักดิ์ นายปริญญา สุขมา นายวุฒินันท์ จินศิริวานิชย์ และนายภัทร สำราญสุข คณะทำงานได้มีการประชุมปรึกษาหารือกันหลายครั้งเพื่อหาข้อสรุปในการออกแบบก่อสร้างอาคาร ในที่สุดที่ประชุมมีมติร่วมกันว่าการออกแบบอาคารหลังใหม่จะเน้นความสอดคล้องในการทำงานทั้งทางด้านภูมิทัศน์ และทางด้านเทคโนโลยีให้มีความกลมกลืนกับโครงสร้างทางสถาปัตยกรรมของอาคาร และคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยที่ต้องสนองตอบความต้องการในการใช้งานเป็นหลัก แนวทางในการออกแบบมีข้อสรุป ๔ ประการ ดังนี้

๑. กำหนดรูปปลั๊กอินลักษณะอาคารให้มีความเป็นไทย และความเป็นสากลให้ผสมผสานกลมกลืนกับตัวอาคารเป็นรูปปลั๊กอินศิลปะไทยประยุกต์ ส่วนสถาปัตยกรรมภายในเน้นความเป็นสากล และมีความทันสมัยของเทคโนโลยีเข้ามาประกอบ

๒. มีความทันสมัยและความสะดวกสบายในการใช้งาน โดยถือประโยชน์การใช้งานและเนื้อที่ใช้สอยให้มีความสอดคล้องกัน และคำนึงถึงสภาพแวดล้อมอื่น ๆ ที่มาประกอบให้เกิดความสุนทรีย์ภาพให้ชวนมอง ชวนใช้ คู่มือฐานสมกับเป็นอาคารสาธารณะสมบัติของชาติ

๓. มีความสอดคล้องกับการใช้งานเทคโนโลยีสมัยใหม่ เนื่องจากจะต้องนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาประกอบการใช้งานและการบริการ

๔. มีความสะดวกและง่ายต่อการบำรุงรักษา เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณและไม่ยุ่งยากต่อการบริหารจัดการในอนาคต

แผนบริหารจัดการจัดสรรพื้นที่ใช้สอยอาคารใหม่และอาคารเดิม

คณะทำงานได้จัดสรรพื้นที่ใช้สอย โดยคำนึงถึงความสะดวกสบายของผู้ใช้บริการเป็นหลักสำคัญ จัดที่นั่งอ่านเพียงพอ มีความทันสมัยและเป็นสากล จัดแสงสว่างให้เพียงพอและใช้ประโยชน์จากแสงธรรมชาติให้มากที่สุด ห้องอ่านหนังสือมีอุณหภูมิพอเหมาะกับการนั่งอ่านศึกษาค้นคว้า มีบรรยากาศเอื้อต่อการอ่านหนังสือ ส่วนพื้นที่สำนักงานจัดบรรยากาศให้เหมาะสมกับการทำงาน โดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมและการใช้พื้นที่ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตรงต่อความต้องการของผู้ปฏิบัติงาน

การจัดพื้นที่ใช้สอยอาคารใหม่และอาคารเดิม แบ่งเป็นสัดส่วนแต่ละชั้น ดังนี้

อาคารใหม่ มี ๕ ชั้น ตามแผนโครงสร้างอาคาร แบ่งพื้นที่ใช้งานเป็น ๓ ส่วน คือ ชั้นจอดรถยนต์ ส่วนสำนักงานและส่วนบริการ

๑. ชั้นจอดรถ จัดพื้นที่ส่วนล่างบริเวณใต้อาคารเป็นที่จอดรถยนต์ ประมาณ ๖๐ คัน ภายใต้อาคารประกอบด้วยห้องควบคุมระบบสาธารณูปโภค บิมน้ำประปา บิมน้ำดับเพลิง ห้องควบคุมไฟฟ้า สวนหย่อม ห้องพักเจ้าหน้าที่ ร้านอาหารสำหรับเจ้าหน้าที่ และประชาชนทั่วไป

๒. ส่วนสำนักงานและส่วนบริการ อยู่ทางด้านใต้หันหน้าสู่ถนนสามเสน ปีกขวาเชื่อมต่อกับอาคารห้องสมุดดนตรีฯ แบ่งการใช้งานออกเป็น ๕ ชั้น มีห้องทำงานและห้องบริการ ดังนี้

ชั้นที่ ๑ เป็นห้องทำงานของกลุ่มพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด ห้องบริการพิเศษ ISSN ISBN จัดแจ้งการพิมพ์ ห้องควบคุมระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านขวาสุดเป็นห้องทำงานของห้องสมุดดนตรี

ชั้นที่ ๒ เป็นห้องประชุม ๑ ห้อง ห้องรับรอง ๒ ห้อง ปีกขวาเป็นห้องประชุมสำหรับจัดการแสดงดนตรี และจัดแสดงลักษณะห้องเป็นแบบต่างระดับ สูงถึงชั้น ๓ และห้องบริการวิทยานิพนธ์และงานวิจัย ปีกซ้ายเป็นห้องรับเสด็จและห้องประชุม

ชั้นที่ ๓ ปีกขวาเป็นห้องทำงานของกลุ่มงานผลิตโสตทัศนวัสดุ และปีกซ้ายเป็นห้องบริการและห้องเก็บหนังสือหายาก มุมหนังสืออนุสรณ์งานศพ มุมหนังสือแบบเรียนเก่า และมุมหนังสือกล้วยไม้ระพี สาคริก

ชั้นที่ ๔ เป็นห้องทำงานของกลุ่มบริการหนังสือตัวเขียนและจารึก ห้องเก็บหนังสือตัวเขียนและจารึก ได้แก่ คัมภีร์ไบเบิล หนังสือสมุดไทย กระดาษเพลลา กระดาษฝรั่ง สำเนาจารึก เป็นต้น และห้องบริการเอกสารโบราณพร้อมนิทรรศการเอกสารโบราณ

ชั้นที่ ๕ เป็นห้องบริการหนังสือระบบชั้นปิด ของกลุ่มงานบริการหนังสือ เป็นหนังสือหมวดต่าง ๆ ที่ตีพิมพ์มานานกว่า ๑๐ ปี เกี่ยวกับปรัชญา ศาสนา สังคม ภาษาศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ศิลปศาสตร์ วรรณคดี ภูมิศาสตร์และประวัติศาสตร์ ด้านขวาเป็นห้องอนุรักษ์สื่อโสตทัศนของห้องสมุดดนตรีฯ

อาคารเดิม มี ๕ ชั้น แบ่งการใช้งานออกเป็น ๒ ส่วน คือส่วนสำนักงานและส่วนบริการ

๑. ส่วนสำนักงาน หันหน้าสู่ถนนสามเสนอยู่ปีกขวา แบ่งพื้นที่การใช้งานเป็นห้องต่าง ๆ ดังนี้

ชั้นที่ ๑ ห้องขวาสุดเป็นห้องทำงานของฝ่ายบริหารงานทั่วไป ห้องเครื่องแม่ข่าย และห้องทำงานกลุ่มงานสงวนรักษาหนังสือ กลุ่มงานศิลปกรรม และกิจกรรมห้องสมุด

ชั้นที่ ๒ เป็นห้องทำงานของผู้อำนวยการสำนัก ห้องประชุมสำนัก และกลุ่มวิจัยและพัฒนาห้องสมุด

ชั้นที่ ๓ เป็นห้องทำงานกลุ่มโสตทัศนวัสดุ ห้องเก็บไมโครฟิล์ม และห้องเก็บแผ่นที่

ชั้นที่ ๔ เป็นห้องทำงานซ่อมอนุรักษ์หนังสือเอกสารโบราณ

๒. ส่วนบริการ หันหน้าสู่ถนนสามเสนอยู่ปีกซ้าย แบ่งเป็นห้องบริการต่าง ๆ ดังนี้

ชั้นที่ ๑ เป็นจุดเริ่มแรกของอาคาร ทางเข้ามีประตูอัตโนมัติ มีระบบรักษาความปลอดภัยและบริการรับฝากของ โถงกลางเป็นเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ ด้านซ้ายมือเป็นห้องบริการวารสารและหนังสือพิมพ์ ห้องประชุมและห้องจัดเลี้ยง ด้านขวามือเป็นห้องบริการอินเทอร์เน็ตเพื่อการศึกษาค้นคว้าและวิจัย

ชั้นที่ ๒ เป็นห้องบริการหนังสือหมวดทั่วไป ปรัชญา ศาสนา สังคมศาสตร์ ภาษาศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ชั้นที่ ๓ เป็นห้องบริการหนังสือหมวดศิลปะและนันทนาการ วรรณคดี ภูมิศาสตร์และประวัติศาสตร์ มุมหนังสือภาษาจีน ห้องบริการราชกิจจานุเบกษาฉบับเย็บเล่ม

ชั้นที่ ๔ เป็นห้องบริการวารสารและหนังสือพิมพ์ฉบับย้อนหลังเย็บเล่ม

ชั้นที่ ๕ เป็นห้องจัดแสดงนิทรรศการตู้พระธรรมแบ่งตามยุคสมัยและลวดลาย

งบประมาณการก่อสร้างอาคาร

สำนักหอสมุดแห่งชาติได้รับการจัดสรรงบประมาณการก่อสร้างอาคารหลังใหม่ ตามแผนพัฒนาหอสมุดแห่งชาติเป็นอาคาร ๕ ชั้น เงินค่าก่อสร้าง ๔๓๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ร้อยสามสิบแปดล้านบาท) งบผูกพัน ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๕๑ – ๒๕๕๓ โดยบริษัท เอ็นแอล ดีเวลลอปเมนต์ จำกัด (มหาชน) เป็นผู้ประมูลได้ ใช้เวลาก่อสร้าง ๗๐๐ วัน เริ่มปฏิบัติงานวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๒ กำหนดงานแล้วเสร็จวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๔ แบ่งงวดการทำงานงวดละ ๑ เดือน รวม ๒๕ งวด

เมื่อการก่อสร้างอาคารหลังใหม่เสร็จเรียบร้อยแล้ว สำนักหอสมุดแห่งชาติมีโครงการปรับปรุงอาคารหลังเดิม ซึ่งคณะทำงานที่รับผิดชอบได้ดำเนินการจัดทำรูปแบบและรายการเสร็จเรียบร้อยแล้ว งบประมาณการที่จะต้องใช้งบประมาณในการปรับปรุง ๓๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามร้อยล้านบาท) ซึ่งจะต้องปรับปรุงให้สมบูรณ์ในลำดับต่อไป นอกจากนี้สำนักหอสมุดแห่งชาติมีนโยบายหลักในการปรับปรุงคุณภาพ ปริมาณและความทันสมัยของทรัพยากรสารสนเทศ ให้สอดคล้องกับภารกิจที่เป็นแหล่งจัดเก็บมรดกทรัพย์สินภูมิปัญญาของคนในชาติ จึงได้จัดเตรียมงานพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ และบริการควบคู่กันไปพร้อมกับการก่อสร้างและปรับปรุงอาคาร โดยได้จัดทำแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเสนอให้กรมศิลปากรบรรจุลงในแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมศิลปากร ในวงเงินงบประมาณ ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองร้อยล้านบาท) ซึ่งคณะทำงานหวังว่าเมื่อโครงการก่อสร้างอาคารหลังใหม่ และการปรับปรุงอาคารหลังเดิมสำเร็จเรียบร้อยแล้ว ประเทศชาติและประชาชนชาวไทยจะได้รับประโยชน์คือประเทศไทยจะมีหอสมุดแห่งชาติที่ทันสมัย สง่างาม เท้าเทียมกับหอสมุดแห่งชาติทุกอารยประเทศ เป็นที่เก็บรวบรวมมรดกทรัพย์สินภูมิปัญญาของชาติทุกประเภท เป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารและศูนย์การเรียนรู้ที่ทันสมัยและสมบูรณ์แบบ เก็บรวบรวมสิ่งสิ่งพิมพ์ทุกประเภททั้งที่เป็นสิ่งพิมพ์หายาก สิ่งพิมพ์ปัจจุบัน เอกสารโบราณ โสตทัศนวัสดุ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ประชาชนจะมีห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญของชาติ มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ไม่มีข้อจำกัดเรื่องเวลา และสถานที่

อนึ่ง ในการดำเนินการก่อสร้างอาคารหลังใหม่อาจไม่แล้วเสร็จตามเวลาของโครงการเนื่องจากเมื่อวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๓ บริษัท เอ็นแอล ดีเวลลอปเมนต์ จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นบริษัทผู้รับเหมาก่อสร้างได้มีหนังสือถึงอธิบดีกรมศิลปากร ในฐานะประธานการตรวจการจ้าง ขอยายเวลาเนื่องจากการชุมนุมทางการเมือง โดยอ้างถึงประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินที่มีความร้ายแรง ฉบับที่ ๑, ๒ และ ๓ รวมทั้งประกาศข้อกำหนดต่าง ๆ โดยบริษัทได้ขอยายเวลาการก่อสร้างออกไปอีก ๖๐ วัน ในการนี้ ประธานกรรมการตรวจรับการจ้าง ได้นัดประชุมกรรมการเมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๓ ณ ห้องดอกไม้สด สำนักหอสมุดแห่งชาติ ซึ่งที่ประชุมมีมติให้ขยายเวลาได้ ๔๗ วัน มีผลทำให้ต้องเปลี่ยนแปลงกำหนดงานแล้วเสร็จจากเดิม วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๔ เลื่อนเป็นวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๔ อย่างไรก็ตาม เมื่อการส่งมอบอาคารเสร็จเรียบร้อยแล้ว สำนักหอสมุดแห่งชาติคาดว่าจะเปิดให้บริการประมาณเดือนสิงหาคม ๒๕๕๔ และได้มีพิธีเปิดอย่างเป็นทางการในลำดับต่อไป

อย่างไรก็ตาม สำนักหอสมุดแห่งชาติได้ทำการขนย้ายทรัพยากรห้องสมุดแล้วเสร็จตามเป้าหมาย จนสามารถเปิดให้บริการ ณ อาคารหลังใหม่ได้ตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม พุทธศักราช ๒๕๕๔ แล้ว

