



ความเป็มาของปัญหา

การบริหารงานจะดำเนินไปได้ด้วยดีและบรรลุคามเป้าหมายที่วางไว้นั้น ส่วนหนึ่งขึ้นอยู่กับความสามารถในการใช้ศิลปการบริหารของผู้บริหารในสถาบันนั้น ๆ หลักและวิธีการบริหารงานประการหนึ่งที่ผู้บริหารควรยึดไว้ในการดำเนินงานตามความคิดเห็นของ ลูเธอร์ กุลลิค (Luther Gulick) คือ Reporting หมายถึง การรายงานการปฏิบัติงานและผลของงานไปยังผู้บังคับบัญชาและผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ ให้ทราบเป็นระยะ ๆ รวมทั้งการประเมินผลงานด้วย¹ ซึ่งถือว่าข้อมูลในรายงานเป็นข้อเท็จจริงที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารจะได้ใช้ในการเตรียมการวางแผนงานต่อไป ห้องสมุดเป็นหน่วยงานหนึ่งที่จะต้องดำเนินงานให้บรรลุคามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของห้องสมุดเช่นเดียวกัน หลุยส์ ราวท์ วิลสัน (Louis Round Wilson) ได้ให้ข้อสนับสนุนว่า ผู้บริหารงานห้องสมุดต้องให้ข่าวสารแก่ผู้บังคับบัญชาชั้นสูงขึ้นไปเกี่ยวกับกิจกรรมและความต้องการของห้องสมุด โดยการรายงานซึ่งทำได้ด้วยการบันทึกและสะสมข้อมูลไว้ให้เพียงพอ ข้อมูลนี้จะช่วยในการตัดสินใจประสิทธิภาพของงานห้องสมุดด้วย²

ในมาครฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัยของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ได้ระบุไว้ว่า "ห้องสมุดจะต้องจัดทำสถิติและรายงานต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการวางแผนและควบคุมการปฏิบัติงาน"³ การทำสถิติและรายงานของห้องสมุดเป็นงานค่านบริหารอย่างหนึ่งของห้องสมุด เป็น

¹Luther Gulick and L. Urwick, Paper on the Science of Administration, reprinted (New York : Augustus M. Kellay, 1969), p. 13.

²Louis Round Wilson and Maurice F. Tauber, The University Library: the Organization, Administration, and Functions of Academic Libraries, 2d ed. (New York and London : Columbia University Press, 1956), p. 116.

³สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, "มาครฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย" (พระนคร : สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย) (อัครสาเนา)

เครื่องแสดงให้ทราบความเป็นไปของห้องสมุด รายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน ตลอดจนปัญหาต่าง ๆ ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ซึ่งจะทำให้สามารถนำมาพิจารณาแก้ไขปรับปรุงงานให้ดีขึ้น และยังเป็นการประชาสัมพันธ์ให้คนทั่วไปได้ทราบว่าห้องสมุดมีงานประเภทใดบ้างที่จะต้องปฏิบัติ การทำรายงานนี้จะทำเป็นประจำหรือตามระยะเวลาที่กำหนดอาจเป็นรายเดือน รายสามเดือน เป็นต้น โดยแสดงตัวเลขจากสถิติต่าง ๆ และที่ความหมายของตัวเลข ออกเป็นความเรียง¹ บรรณารักษ์จึงควรจะบันทึกผลงานและเก็บสถิติการทำงานเป็นประจำ เพื่อรวบรวมไว้เขียนรายงานเมื่อถึงเวลา

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทยได้ทำสถิติและรายงานของห้องสมุดไว้เช่นกัน แต่ส่วนใหญ่ยังไม่สมบูรณ์และไม่มีการเผยแพร่ให้คนทั่วไปได้ทราบ ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาและวิเคราะห์รายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทยในค่านรูปแบบวิธีการและเนื้อหา เพื่อเสนอรูปแบบ วิธีการ และเนื้อหาที่เหมาะสมของรายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัย และจะได้ทราบปัญหาในการจัดทำและการนำรายงานประจำปีของห้องสมุดมาใช้ประโยชน์

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาและวิเคราะห์รายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทยตั้งแต่ พ.ศ. 2518-2523 ในค่านรูปแบบ วิธีการ และเนื้อหา ในการจัดทำรายงานประจำปี
2. เพื่อให้ทราบถึงการนำรายงานประจำปีของห้องสมุดมาใช้ประโยชน์ ตามที่บรรณารักษ์เคยปฏิบัติมา และปัญหาของการจัดทำรายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย
3. เพื่อเสนอรูปแบบ วิธีการ และเนื้อหาที่เหมาะสมของรายงานประจำปีสำหรับเป็นแนวทางใหม่บรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย จัดทำหรือปรับปรุงรายงานประจำปีของห้องสมุด

¹ อัมพร ปันตรี และ นนทนา เดืองทอง, การจัดและบริหารงานห้องสมุด (กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2515), หน้า 54, 170, 172.

ขอบเขตของการวิจัย

ผู้วิจัยมุ่งที่จะศึกษาการจัดทำรายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย ตั้งแต่ พ.ศ. 2518-2523 และวิเคราะห์รายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัยนั้น ๆ ขอบเขตของการวิจัยจำกัดเฉพาะรายงานประจำปีของห้องสมุดกลางหรือห้องสมุดที่ทำหน้าที่เป็นห้องสมุดกลางของมหาวิทยาลัยหรือสถาบันที่มีฐานะเทียบเท่ามหาวิทยาลัย ซึ่งได้จัดทำรายงานประจำปีของห้องสมุดมาแล้วไม่ต่ำกว่า 2 ปี นับตั้งแต่ปี 2518-2523 ซึ่งได้แก่ ห้องสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ กองห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตประสานมิตร และแผนกห้องสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตวังท่าพระ

สมมุติฐานของการวิจัย

1. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย จัดทำรายงานประจำปีแตกต่างกันใน ด้านรูปแบบ วิธีการ และเนื้อหา
2. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย ได้มีการนำรายงานประจำปีของห้องสมุดมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศไทยที่เกี่ยวกับการจัดทำรายงานประจำปีของห้องสมุด ยังไม่ปรากฏว่ามีผู้ใดทำการศึกษาและวิจัยมาก่อน เท่าที่มีผู้วิจัยไว้จะเป็นเรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานห้องสมุดโดยทั่วไป มิได้เฉพาะเจาะจงถึงการจัดทำรายงานประจำปีของห้องสมุด

ในต่างประเทศยังไม่มีผู้ใดศึกษาและวิจัยเกี่ยวกับการจัดทำรายงานประจำปีของห้องสมุดมาก่อนเลย เท่าที่ปรากฏมีเพียงบทความที่เป็นการวิจารณ์รายงานประจำปีของห้องสมุด คือ เอช. อัลลัน วัตเลย์ (H. Allan Whatley)¹ ได้เขียนบทความวิจารณ์รายงานประจำปี

¹H. Allan Whatley, "Which Report? a Review of Public Library Annual Reports, 1971-2," Library Review 24 (Summer 1973) : 58-63.

ปีของห้องสมุดประชาชน จำนวน 58 ฉบับ ที่ส่งมาให้ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยสแตรซไคลด์ (Strathclyde) ในสกอตแลนด์ ทั้งนี้คือ ห้องสมุดประชาชนแต่ละแห่งทำรายงานประจำปีแตกต่างกันในค่านรูปแบบ และเนื้อหา รายงานประจำปีของห้องสมุดประชาชนบางแห่งยังขาดข้อมูลทางสถิติที่สำคัญบางอย่าง เช่น หนังสือสาขาวิชาที่มีผู้ใ้มาในป็นั้น จำนวนหนังสือที่ผู้ใช้ 1 คน เป็นคน และผู้เขียนได้เสนอรูปแบบและเนื้อหาที่เหมาะสมของรายงานประจำปีของห้องสมุดไว้ด้วย

ปีเตอร์ ดูเรย์ (Peter Durey)¹ จากมหาวิทยาลัยโอ๊คแลนด์ (Auckland) ประเทศออสเตรเลีย ได้วิจารณ์รายงานประจำปี 1975 ของห้องสมุดมหาวิทยาลัย 9 แห่งในประเทศออสเตรเลียว่า การทำรายงานประจำปีเกิดขึ้นจากความต้องการของผู้บังคับบัญชา บรรณารักษ์หลายคนสมัครใจทำเพราะเห็นประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์ แต่บรรณารักษ์ส่วนใหญ่ถือเป็นงานประจำปีซึ่งปฏิบัติกันมา และการจัดทำรายงานประจำปีของห้องสมุดยังไม่มีกำหนดรูปแบบที่แน่นอน รายงานส่วนใหญ่จึงไม่ดึงดูดความสนใจของผู้อ่าน ความยาวของรายงานก็แตกต่างกันมาก ไม่ให้ภาพพจน์ที่สมบูรณ์ของห้องสมุด และยังคงขาดข้อมูลบางอย่างออกไปด้วย

นอกจากนี้มีรายงานผลการสำรวจรายงานประจำปีของห้องสมุดต่าง ๆ ในสหรัฐอเมริกา ได้แก่ศาสตราจารย์จอห์น ดี. รัสเซลล์ (John D. Russell)² พบว่า ครึ่งหนึ่งของบรรณารักษ์ห้องสมุดวิทยาลัยในสหรัฐอเมริกาไม่สนใจที่จะทำรายงานประจำปี แต่มีแนวโน้มว่าห้องสมุดวิทยาลัยที่มีชื่อเสียงก็จะตั้งใจทำรายงานมากกว่าห้องสมุดอื่น ๆ และรายงานประจำปีมักจะไม่มุ่งให้คนทั่วไปอ่าน นอกจากผู้ที่เกี่ยวข้องกับโดยตรงกับวิทยาลัย นอกจากนี้

¹ Peter Durey, "Australian University Library Reports 1975," Australian Academic & Research Libraries 7(December 1976): 222-230.

² John D. Russell, "The Library Report," A.L.A. Bulletin 30(1936): 219-228, quoted in R.L. Mittal, Library Administration: Theory and Practice, 4th rev. and enl. ed. (Delhi: Metropolitan Book, 1978), p. 625.

นี้ยังพบว่าเกือบครึ่งหนึ่งของวิทยาลัยที่ทำรายงาน มีการเผยแพร่รายงานประจำปีของห้องสมุดคู่มือ

ศาสตราจารย์ลูซี่ อี. เฟย์ (Lucy E. Fay)¹ ให้ข้อสังเกตจากการสำรวจรายงานประจำปีของห้องสมุดวิทยาลัยต่าง ๆ ว่า รายงานประจำปีจะเป็นเอกสารชั้นต้นที่มีคุณค่าทางสังคมศาสตร์และประวัติศาสตร์ ถ้ารายงานของบรรณารักษ์ห้องสมุดวิทยาลัยจะทำให้ดีขึ้นโดยมีเอกภาพในค่านิยมแบบ การเรียงลำดับ เนื้อหาและมีการเผยแพร่

วิธีดำเนินการวิจัย

1. ศึกษาเรื่องรูปแบบ วิธีการจัดทำ เนื้อหา และปัญหาในการจัดทำรายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัย ตลอดจนการนำรายงานประจำปีมาใช้ประโยชน์ โดยค้นคว้าจากหนังสือ วารสาร และเอกสารต่าง ๆ ทั้งภาษาไทย และภาษาต่างประเทศ

2. สำรวจการจัดทำรายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย 8 แห่ง ที่ได้จัดทำรายงานประจำปีของห้องสมุดมาแล้วไม่ต่ำกว่า 2 ปี ในระหว่าง พ.ศ. 2518-2523 ในค่านิยมแบบ วิธีการจัดทำ เนื้อหา ปัญหา และการนำมาใช้ประโยชน์ โดยส่งแบบสอบถามให้แก่ หัวหน้าบรรณารักษ์ อธิการบดี หัวหน้าบรรณารักษ์ หัวหน้าแผนกผู้รับผิดชอบและผู้ร่วมจัดทำรายงานประจำปีแต่ละปี รวม 65 ชุด

3. รวบรวมรายงานประจำปี พ.ศ. 2518-2523 ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทยทั้ง 8 แห่ง เพื่อนำมาวิเคราะห์โดยสร้างแบบวิเคราะห์จากข้อมูลที่ค้นคว้าได้จากหนังสือ วารสารและเอกสารต่าง ๆ ประกอบกับข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถาม และตัวเล่มรายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่รวบรวมมาได้ สำหรับเป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์เฉพาะรูปแบบ วิธีการจัดทำ และเนื้อหาของรายงานประจำปี แล้วนำ

1

Lucy E. Fay, "College Library Reports," Library Journal 59(1934): 192, quoted in R.L. Mittal, Library Administration: Theory and Practice, 4th rev. and enl. ed. (Delhi: Metropolitan Book, 1978), p. 625.

ไปให้คณบดีตรวจและให้ความเห็น หลังจากนั้นจึงนำแบบวิเคราะห์มาปรับปรุงแก้ไขตาม
คำแนะนำของคณบดี

4. วิเคราะห์รายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัย ตามแบบวิเคราะห์ที่
สร้างไว้ แล้วเสนอข้อมูลในรูปแบบบรรยายและบทความที่กว้าง
5. วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถาม โดยใช้วิธีการทางสถิติด้วยการนำค่า
ออกมาแจกแจงความถี่ แล้วนำเสนอในรูปแบบบทความที่กว้าง
6. สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และขอเสนอแนะ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย

1. ทำให้ทราบรูปแบบ วิธีการ เนื้อหา และปัญหาในการจัดทำรายงาน
ประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย
2. ทำให้ทราบถึงการนำรายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัย มาใช้
ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
3. ทำให้ทราบรูปแบบ วิธีการ และเนื้อหาที่เหมาะสมในการจัดทำรายงาน
ประจำปีของห้องสมุด อันจะเป็นแนวทางสำหรับบรรณารักษ์ที่จะจัดทำหรือปรับปรุงรายงาน
ประจำปีของแต่ละห้องสมุดต่อไป

นิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย

เนื้อหา (Content) หมายถึง เนื้อหาของรายงานประจำปีทั้งที่เป็นการ
บรรยายและสถิติ

ผู้จัดทำรายงาน หมายถึง ผู้มีหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูลและสถิติของแผนก
งานต่าง ๆ ในห้องสมุดเพื่อส่งให้ผู้รับผิดชอบการจัดทำรายงาน

ผู้รับผิดชอบการจัดทำรายงาน หมายถึง ผู้มีหน้าที่รวบรวมและเรียบเรียง
รายงานประจำปีแต่ละปีในขั้นสุดท้าย เพื่อเสนอหัวหน้าบรรณารักษ์

รายงานประจำปี หมายถึง รายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัย

รูปแบบ (Form) หมายถึง รูปแบบของรายงานประจำปี ได้แก่ วิธีการ
นำเสนอ ลักษณะรูปเล่ม และภาพประกอบ

วิธีการ (Method) หมายถึง วิธีการและขั้นตอนการจัดทำรายงานประจำปี

หัวหน้าบรรณารักษ์ หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในห้องสมุด ซึ่งอาจเรียก
เป็นอย่างอื่น เช่น ผู้อำนวยการ

อดีตหัวหน้าบรรณารักษ์ หมายถึง ผู้ที่เคยเป็นหัวหน้าบรรณารักษ์ของห้องสมุด
มหาวิทยาลัยในช่วงปี พ.ศ. 2518-2523 ซึ่งมีการจัดทำรายงานประจำปี



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย