

# การดำเนินงานหนังสือค้างในห้องสมุดมหาวิทยาลัย \*

เกษศิริรินทร์ คุโณปการตระกูล \*\*



## ที่มาและความสำคัญของปัญหา

หนังสือจัดได้ว่าเป็นทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทุกแห่งต้องจัดให้บริการแก่ผู้ใช้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งหนังสือเหล่านี้ต้องผ่านกระบวนการคัดเลือก จัดซื้อ/จัดหา วิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ ตลอดจนจัดทำเครื่องมือช่วยค้นก่อนนำออกให้บริการแก่ผู้ใช้ ในส่วนของการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการเป็นงานที่ต้องใช้เวลาทำงานค่อนข้างนาน เนื่องจากต้องวิเคราะห์หนังสือทั้งทางด้านกายภาพ และเนื้อหาไปพร้อมๆ กัน อีกทั้งห้องสมุดยังจัดหาหนังสือเข้ามาเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ ทำให้มีจำนวนหนังสือที่เพิ่มมากขึ้น แม้ว่าห้องสมุดจะทำการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการให้กับหนังสืออย่างสม่ำเสมอ แต่ก็ยังไม่สามารถวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการหนังสือได้อย่างทันทั่วถึง ก่อให้เกิดปัญหาที่ห้องสมุดส่วนใหญ่ประสบ คือ การมีหนังสือค้าง (Backlogs) (Share, 1986: 160)

หนังสือค้างเป็นหนังสือที่ได้รับการจัดหาเข้ามาในห้องสมุดไม่ว่าด้วยวิธีการจัดซื้อ การบริจาค การแลกเปลี่ยน การผลิต หรือทำสำเนาขึ้นใหม่ที่ได้รับการลงทะเบียนแล้ว แต่ยังไม่ผ่านกระบวนการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ รวมถึงยังไม่ได้จัดเก็บรวมเข้าไว้กับหนังสือที่ผ่านกระบวนการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการแล้ว และไม่ได้ออกให้บริการตามขั้นตอนปกติของห้องสมุด มีอายุการค้างอยู่ในขั้นตอนของการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการของห้องสมุดมากกว่า 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ลงทะเบียนรับหนังสือเข้ามาในห้องสมุด (Agnew, Landram, and Richard, 1985: 345; Mortimer, 2001: 17; Lundy and Hollis, 2004: 466; Reitz, 2004: 60)

---

\* วิทยานิพนธ์ปริญญาโท สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2549

\*\* บรรณารักษงานวิเคราะห์หนังสือ เอกสาร และสิ่งพิมพ์ แผนกพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ศูนย์สนเทศและหอสมุด มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

สาเหตุสำคัญของการทำให้เกิดปัญหาหนังสือค้าง มีหลายประการพอสรุปได้ดังนี้ สาเหตุด้านนโยบาย คือ ขาดนโยบายที่ชัดเจนในการดำเนินงานหนังสือค้าง (Agnew, Landram, and Richard, 1985: 348) สาเหตุด้านบุคลากร คือ จำนวนบรรณารักษ์วิเคราะห์หมวดหมู่ไม่เพียงพอ อีกทั้งต้องปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ (Lundy and Hollis, 2004: 466) สาเหตุด้านวิธีการได้รับ คือ หนังสือค้างส่วนใหญ่เป็นหนังสือที่ได้รับการบริจาคจำนวนมาก ซึ่งห้องสมุดไม่มีนโยบายที่ชัดเจนในการรับบริจาคหนังสือทั้งในด้านเนื้อหาและจำนวนฉบับซ้ำ ห้องสมุดมักจะทำการลงทะเบียนหนังสือบริจาคทุกเล่มที่ได้รับเข้ามา โดยไม่มีนโยบายในการคัดเลือกหนังสือบริจาค เพื่อให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ (MacLeod and Lloyd, 1994: 8)

ปัญหาที่ห้องสมุดต้องเผชิญเมื่อมีหนังสือค้าง คือ ผู้ใช้ไม่สามารถใช้หนังสือค้างได้เมื่อต้องการ อีกทั้งยังประสบปัญหาในด้านสถานที่จัดเก็บหนังสือระหว่างรอเข้ากระบวนการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ ทำให้ห้องสมุดต้องจัดหาสถานที่ใหม่เพื่อรองรับหนังสือที่เพิ่มขึ้น นอกจากนั้นข้อมูลอาจล้าสมัยไปตามระยะเวลาที่รอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการสำหรับหนังสือค้างที่ได้รับจากการจัดซื้อ จะทำให้สิ้นเปลืองงบประมาณ และได้รับประโยชน์กลับมาไม่คุ้มค่า (รัชนีกร อินเล็ก, สิริพร วิธินันท์กิตต์, และอุทัยวรรณ ศิริเลิศ, 2542: 1)

การมีหนังสือค้างอยู่นั้น เป็นผลเสียทั้งกับผู้ใช้ และห้องสมุดอย่างมากตามที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น ทำให้ห้องสมุดพยายามหาวิธีการดำเนินงานกับหนังสือค้าง พร้อมทั้งวิธีการแก้ไขปัญหาเพื่อให้สามารถนำหนังสือที่ค้างอยู่ออกไปให้บริการได้มากที่สุด (นันทพร แก้วบุชา, 2531: 2) โดยใช้วิธีการเร่งวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ (Ocran, 1990: 8-9) ตัวอย่างเช่น ห้องสมุด Fondren ของมหาวิทยาลัย Rice รัฐ Texas ได้ดำเนินการโดยแยกหนังสือที่มีอายุการค้างไม่นานออกมาเร่งทำการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ ส่วนหนังสือที่เพิ่งเข้ามาใหม่แต่ยังไม่ผ่านกระบวนการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการจะถูกนำออกไปให้บริการไปก่อน ซึ่งหนังสือใหม่เหล่านั้นจะถูกนำกลับมาวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการตามกระบวนการภายหลัง (Share, 1986: 160) นอกจากนั้นยังมีห้องสมุดในต่างประเทศที่ใช้วิธีการนำหนังสือค้าง และหนังสือใหม่ ที่ยังไม่ผ่านกระบวนการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการออกไปให้บริการก่อน เช่น ห้องสมุดประชาชน Orange รัฐ New Jersey (Scilken, 1969: 3014) และห้องสมุดวิทยาลัย Macalester รัฐ Minnesota (Gore, 1972: 2693) เป็นต้น ห้องสมุดแต่ละแห่งมีวิธีการดำเนินงาน ที่แตกต่างกันบ้างในรายละเอียด แต่ผลที่ได้รับเป็นที่น่าพอใจ และสามารถแก้ปัญหาหนังสือค้างได้เป็นอย่างดี

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทยส่วนใหญ่ มีหนังสือค้างที่รอการดำเนินงานเป็นจำนวนมาก และแต่ละแห่งมีวิธีการดำเนินงานที่แตกต่างกันออกไป เช่น ในด้านรูปแบบ

การลงรายการบรรณานุกรมของหนังสือค้าง ห้องสมุดแต่ละแห่งใช้รูปแบบการลงรายการบรรณานุกรมที่แตกต่างกันออกไป เช่น สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ใช้วิธีลงรายการบรรณานุกรมในฐานข้อมูลรายการออนไลน์ของห้องสมุด เพื่อให้ผู้ใช้ทราบถึงรายชื่อหนังสือที่มี และสามารถขอใช้บริการสารสนเทศเร่งด่วนได้ (รุ่งฟ้า ฐิโณทัย, สัมภาษณ์, 11 ตุลาคม 2549) ในขณะที่สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต ลงรายการบรรณานุกรมของหนังสือค้างในแฟ้มข้อมูล (ดาวรัตน์ แทนรัตน์, สัมภาษณ์, 6 ตุลาคม 2549) เป็นต้น ในด้านการจัดเก็บหนังสือค้าง ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่มีการจัดเก็บหนังสือค้างไว้ในบริเวณงานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ (นันทพร แก้วบุชา, 2531: 193) แต่มีห้องสมุดบางแห่ง เช่น สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จัดเก็บหนังสือค้างไว้ในห้องเก็บหนังสือ หรือห้องเก็บของ (วิทยากร เทพสุริวงศ์, 2543: 55) ในด้านการจัดเรียงหนังสือค้าง ห้องสมุดบางแห่งมีการจัดเรียงด้วยระบบต่างๆ ในขณะที่บางแห่งไม่มีการจัดเรียง สำหรับห้องสมุดที่มีการจัดเรียงหนังสือค้าง เช่น สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จัดเรียงหนังสือค้างตามหมายเลขที่กำหนดขึ้นเอง (รัชนิกร อินเล็ก, สิริพร วิธินันทกิตต์, และอุทัยวรรณ ศิริเลิศ, 2542: 40) ในขณะที่สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีปทุม ไม่มีการจัดเรียงหนังสือค้าง (จิระวรรณ อุทสน์, สัมภาษณ์, 5 ตุลาคม 2549)

ในด้านการให้บริการหนังสือค้าง สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร ให้บริการยืมใช้ภายในห้องสมุดเท่านั้น โดยผู้ใช้จะต้องกรอกแบบฟอร์มการยืมหนังสือที่อยู่ระหว่างดำเนินการพร้อมแนบบัตรสมาชิกห้องสมุด หากอาจารย์ต้องการยืมออกนอกห้องสมุด บรรณารักษ์จะเร่งทำการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการให้ภายในระยะเวลา 3 วัน (ศศิธร ติณะมาศ, สัมภาษณ์, 9 ตุลาคม 2549) สำนักหอสมุดและบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ให้บริการยืมใช้ได้ทั้งภายในและภายนอกห้องสมุด โดยผู้ใช้จะต้องกรอกแบบฟอร์มการยืมพร้อมแนบบัตร หากผู้ใช้ต้องการยืมออกนอกห้องสมุดจะยืมได้ 3 เล่ม / วัน บรรณารักษ์จะไม่ทำการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการให้กับหนังสือค้างที่ผู้ใช้ยืมไป (อุบลพรรณ พันธุ์ดารา, สัมภาษณ์, 5 ตุลาคม 2549)

จากการที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยประสบปัญหาเกี่ยวกับหนังสือค้าง และจำเป็นต้องหาวิธีการดำเนินงานหนังสือค้าง ประกอบกับงานวิจัยที่เกี่ยวข้องยังมีจำนวนน้อย และบางเรื่องเป็นการศึกษาเฉพาะกรณี ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาการดำเนินงานหนังสือค้างในด้านการดำเนินงานเทคนิค และงานบริการ ตลอดจนปัญหาในการดำเนินงานหนังสือค้างในห้องสมุดมหาวิทยาลัย ซึ่งคาดว่าผลที่ได้จากการวิจัยจะเป็นแนวทางสำหรับห้องสมุดมหาวิทยาลัย และห้องสมุดประเภทอื่น ๆ ในการปรับปรุงการดำเนินงานหนังสือค้างให้มีประสิทธิภาพต่อไป

## วัตถุประสงค์ของการวิจัย เพื่อศึกษา

1. การดำเนินงานหนังสือค้างในห้องสมุดมหาวิทยาลัยในด้านการบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ
2. ปัญหาในการดำเนินงานหนังสือค้างในห้องสมุดมหาวิทยาลัย

## สมมติฐานของการวิจัย

1. หนังสือค้างส่วนใหญ่เป็นหนังสือที่ได้รับการบริจาค และเป็นหนังสือทั่วไป
2. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ลงรายการบรรณานุกรมหนังสือค้าง ในฐานข้อมูลรายการออนไลน์ และให้บริการยืม
3. ปัญหาที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยประสบในระดับมาก คือ จำนวนบรรณารักษ์วิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ ไม่เพียงพอ

## ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาการดำเนินงานหนังสือค้างในห้องสมุดมหาวิทยาลัย โดยหนังสือค้างในการวิจัยนี้ เป็นหนังสือที่ได้รับการจัดหาเข้ามาในห้องสมุดไม่ว่าด้วยวิธีการจัดซื้อ การได้รับบริจาค การแลกเปลี่ยน การผลิต หรือทำสำเนาขึ้นมาใหม่ ที่ได้รับการลงทะเบียนแล้วแต่ยังไม่ผ่านกระบวนการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ รวมถึงยังไม่ได้จัดเก็บรวมเข้าไว้กับหนังสือที่ผ่านกระบวนการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการแล้ว อีกทั้งยังไม่ได้ออกให้บริการตามขั้นตอนปกติของห้องสมุด มีอายุการค้างอยู่ในขั้นตอนของการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการของห้องสมุดมากกว่า 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ลงทะเบียนรับหนังสือเข้ามาในห้องสมุด

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่อยู่ในขอบเขตของการวิจัย คือ ห้องสมุดที่มีการดำเนินงานหนังสือค้าง จากการสำรวจข้อมูลเบื้องต้น โดยการสอบถามทางโทรศัพท์กับหัวหน้างานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการของห้องสมุดมหาวิทยาลัยแต่ละแห่ง พบว่ามีห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้งของรัฐและเอกชนที่มีการดำเนินงานหนังสือค้าง จำนวนทั้งสิ้น 22 แห่ง จำแนกเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 15 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน จำนวน 7 แห่ง

ประชากรในการวิจัย คือ หัวหน้างานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ หรือ ชื่อตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เป็นหัวหน้างานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการในห้องสมุดกลางของมหาวิทยาลัยที่มีการดำเนินงานหนังสือค้าง จำนวนแห่งละ 1 คน รวมทั้งสิ้น 22 คน

## สรุปผลการวิจัย และการอภิปรายผล

### 1. ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์

ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์จำนวนมากที่สุด 12 คน มีตำแหน่งหัวหน้าแผนก / ฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ รองลงมา 3 คน มีตำแหน่งบรรณารักษ์งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ 2 คนเท่ากัน มีตำแหน่งหัวหน้าแผนก / ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ และหัวหน้าแผนก / ฝ่ายพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ส่วนผู้ตอบแบบสัมภาษณ์อีก 3 คน มีตำแหน่งที่แตกต่างกันออกไปตำแหน่งละ 1 คน

### 2. การดำเนินงานหนังสือค้างในห้องสมุดมหาวิทยาลัย

#### 2.1 งานบริหาร

##### 2.1.1 การกำหนดนโยบายการดำเนินงานหนังสือค้าง

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ 17 แห่ง มีการกำหนดนโยบายการดำเนินงานหนังสือค้าง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนน้อย 5 แห่ง ไม่มีการกำหนดนโยบายการดำเนินงาน

##### 2.1.2 บุคลากร

2.1.2.1 จำนวน / ตำแหน่งและคุณสมบัติของบุคลากรงานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งมีจำนวนบุคลากรงานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการตั้งแต่ 3-29 คน โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีจำนวนบุคลากรมากที่สุด 29 คน คือ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีจำนวนบุคลากรน้อยที่สุด 3 คน คือ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย

ตำแหน่งของบุคลากรจำนวนมากที่สุด คือ ตำแหน่งบรรณารักษ์ 131 คน และตำแหน่งของบุคลากรจำนวนน้อยที่สุด คือ นักวิชาการศึกษา 1 คน สังกัดสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง

คุณสมบัติและสาขาของบุคลากร พบว่า บรรณารักษ์จำนวนมากที่สุด มีคุณสมบัติปริญญาตรี สาขาบรรณารักษศาสตร์ / บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ / สารนิเทศศาสตร์ / สารสนเทศศึกษา 76 คน คุณสมบัติและสาขาของบุคลากรจำนวนน้อยที่สุด คือ คุณสมบัติปริญญาโท สาขาบริหารการศึกษา สาขารัฐศาสตร์ สาขาการอุดมศึกษา คุณสมบัติปริญญาตรี สาขาเคมี สาขาบริหารธุรกิจ สาขาบัญชี สาขาการศึกษา สาขาสุขศึกษา สาขาเทคโนโลยีการศึกษา สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ และสาขาภาษาไทย คุณสมบัติและสาขาละ 1 คน

2.1.2.2 จำนวนบุคลากรงานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการที่  
ลาราชการ / ลาปฏิบัติงาน

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ 20 แห่ง ไม่มีบุคลากรที่ลาราชการ / ลาปฏิบัติงาน  
และห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนน้อย 2 แห่ง ได้แก่ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ คือ  
สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน คือ ห้องสมุด  
มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ มีบุคลากรที่ลาราชการ / ลาปฏิบัติงานจำนวน 1 คน เท่ากัน

### 2.1.3 งบประมาณ

#### 2.1.3.1 การจัดสรรงบประมาณสำหรับการดำเนินงานหนังสือค้าง

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทุกแห่ง ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณโดยเฉพาะ  
โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุด 15 แห่ง ใช้งบประมาณโดยรวมอยู่ในงบประมาณ  
ที่ห้องสมุดได้รับ และน้อยที่สุด 3 แห่ง ใช้เงินรายได้พิเศษของห้องสมุด (เช่น ค่าปรับ  
ค่าถ่ายเอกสาร เป็นต้น) นอกจากนี้มีห้องสมุดมหาวิทยาลัย 4 แห่ง ได้แก่ สำนักหอสมุด  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัย  
รามคำแหง และห้องสมุด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ ระบุว่า ไม่ได้รับงบประมาณสำหรับ  
การดำเนินงานหนังสือค้าง

จากผลการวิจัยที่พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทุกแห่งไม่ได้รับการจัดสรร  
งบประมาณสำหรับการดำเนินงานหนังสือค้างโดยเฉพาะ แต่รวมอยู่ในงบประมาณที่ห้องสมุด  
ได้รับ อาจเนื่องจาก ขั้นตอนในการดำเนินงานหนังสือค้างทุกขั้นตอนนั้น บรรณารักษ์สามารถ  
ดำเนินการได้ตามกระบวนการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการตามปกติของห้องสมุด เพียงแต่  
ต้องใช้เวลาในการดำเนินงานเท่านั้น รวมถึงสามารถใช้วัสดุอุปกรณ์จากห้องสมุดได้ทุกอย่างจึง  
ไม่จำเป็นต้องมีการจัดสรรงบประมาณในการดำเนินงานโดยเฉพาะ

#### 2.1.3.2 แหล่งที่มาของเงินงบประมาณสำหรับการดำเนินงานหนังสือ ค้าง

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุด 11 แห่ง ได้รับงบประมาณจากเงินบำรุง  
การศึกษา / เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย และน้อยที่สุด 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา  
ได้รับจากเงินบริจาค

### 2.1.4 หนังสือค้าง

#### 2.1.4.1 จำนวนหนังสือค้าง

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุด 7 แห่ง มีหนังสือค้างมากกว่า 2,000

ชื่อเรื่อง และน้อยที่สุด 1 แห่ง คือ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีหนังสือค้ำ  
1,501-2,000 ชื่อเรื่อง

#### 2.1.4.2 ประเภทของหนังสือค้ำส่วนใหญ่

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุด 16 แห่ง ระบุว่า ประเภทของหนังสือค้ำ  
ส่วนใหญ่เป็นหนังสือทั่วไป และน้อยที่สุด 1 แห่ง คือ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มีหนังสือค้ำส่วนใหญ่เป็นหนังสือแบบเรียน / ตำราเรียน

ผลการวิจัยที่พบว่า ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี  
สุรนารี มีหนังสือค้ำส่วนใหญ่เป็นหนังสือแบบเรียน / ตำราเรียน อาจเนื่องมาจาก ศูนย์บรรณสาร  
และสื่อการศึกษา ดำเนินการจัดหาหนังสือประเภทแบบเรียน / ตำราเรียนมากกว่าร้อยละ 80  
ของหนังสือที่จัดหาเข้ามาในศูนย์บรรณสารฯ ทำให้เกิดหนังสือค้ำประเภทแบบเรียน / ตำราเรียน  
มากที่สุด (ดวงใจ กาญจนศิลป์, สัมภาษณ์, 16 ตุลาคม 2549)

ผลการวิจัยในส่วนนี้ พบว่า สอดคล้องกับสมมติฐานข้อที่ 1 ในส่วนที่ว่าหนังสือ  
ค้ำส่วนใหญ่เป็นหนังสือทั่วไป

#### 2.1.4.3 ภาษาของหนังสือค้ำส่วนใหญ่

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุด 18 แห่ง มีหนังสือค้ำส่วนใหญ่  
เป็นภาษาไทย และน้อยที่สุด 1 แห่ง คือ ศูนย์บรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิม  
พระเกียรติ มีหนังสือค้ำส่วนใหญ่เป็นภาษาจีนโบราณ

จากผลการวิจัยที่พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุด มีหนังสือค้ำ  
ส่วนใหญ่เป็นภาษาไทย อาจเนื่องมาจาก หนังสือที่ได้รับบริจาคเป็นภาษาไทยมากกว่า  
ภาษาต่างประเทศ (สุปิยา ศรีกัลยา, 2546: 47) อีกทั้งหนังสือบริจาคที่เป็นภาษาไทยไม่มีข้อมูล  
การลงรายการในสิ่งพิมพ์ และไม่สามารถคัดลอกข้อมูลรายการบรรณานุกรมในฐานข้อมูลรายการ  
ออนไลน์ของห้องสมุดอื่นได้ ทำให้บรรณารักษ์ต้องวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการเอง

#### 2.1.4.4 วิธีการได้รับของหนังสือค้ำส่วนใหญ่

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเกือบทุกแห่ง (21 แห่ง) มีหนังสือค้ำส่วนใหญ่เป็นหนังสือ  
ที่ได้รับการบริจาค มีห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนเพียงแห่งเดียว คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัย  
ศรีปทุม ที่มีหนังสือค้ำส่วนใหญ่เป็นหนังสือที่ได้รับด้วยวิธีการจัดซื้อ

จากผลการวิจัยที่พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเกือบทุกแห่งมีหนังสือค้ำส่วนใหญ่  
เป็นหนังสือที่ได้รับด้วยวิธีการบริจาค เนื่องจาก หนังสือที่ห้องสมุดซื้อเองเป็นหนังสือใหม่  
ต้องใช้งบประมาณในการจัดหา บรรณารักษ์จึงต้องรับวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการออก  
อย่างรวดเร็ว แต่หนังสือบริจาคมักเป็นหนังสือเก่า บรรณารักษ์จึงไม่ต้องรับวิเคราะห์หมวดหมู่และ

ทำรายการ รวมทั้งหนังสือบริจาคต้องผ่านกระบวนการคัดเลือกก่อนนำมาวิเคราะห์หมวดหมู่ และ ทำรายการ ทำให้ต้องเสียเวลาในการดำเนินการมากขึ้น

ผลการวิจัยในส่วนนี้ พบว่า สอดคล้องกับสมมติฐานข้อที่ 1 ในส่วนที่ว่าหนังสือ  
ค้างส่วนใหญ่เป็นหนังสือที่ได้รับการบริจาค

## 2.2 งานเทคนิค

### 2.2.1 การลงรายการบรรณานุกรม

#### 2.2.1.1 การลงรายการบรรณานุกรมหนังสือค้าง

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทุกแห่ง ลงรายการชื่อผู้แต่ง / รายการหลัก และชื่อเรื่องและการแจ้งความรับผิดชอบ และน้อยที่สุด 6 แห่ง ลงรายการรหัสที่ห้องสมุดกำหนดขึ้น

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐลงข้อมูลในรายการบรรณานุกรมตั้งแต่ 5-11 รายการ โดยห้องสมุดที่ลงข้อมูลบรรณานุกรมหนังสือค้างทุกรายการ (11 รายการ) มีจำนวน 3 แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐที่ลงข้อมูลบรรณานุกรมหนังสือค้างน้อยที่สุด 5 รายการ มีจำนวน 1 แห่ง คือ สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สำหรับห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนลงข้อมูลในรายการบรรณานุกรมตั้งแต่ 2-10 รายการ โดยห้องสมุดที่ลงข้อมูลบรรณานุกรมหนังสือค้างมากที่สุด 10 รายการ มีจำนวน 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยพายัพ และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนที่ลงข้อมูลบรรณานุกรมหนังสือค้างน้อยที่สุด 2 รายการ

จากผลการวิจัยที่พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทุกแห่ง ลงรายการชื่อผู้แต่ง / รายการหลัก และลงรายการชื่อเรื่องและการแจ้งความรับผิดชอบ เนื่องจาก ชื่อผู้แต่ง และชื่อเรื่องเป็นรายการสำคัญที่ผู้ใช้มักจะสืบค้นจากจุดเข้าถึงนี้เป็นหลัก

#### 2.2.1.2 รูปแบบการลงรายการบรรณานุกรมหนังสือค้าง

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเกือบทุกแห่ง (21 แห่ง) ลงรายการบรรณานุกรมหนังสือค้างในฐานข้อมูลรายการออนไลน์ มีห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนเพียงแห่งเดียว คือ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยรังสิต ลงรายการในแฟ้มข้อมูล

ผลการวิจัยในส่วนนี้ พบว่า สอดคล้องกับสมมติฐานข้อที่ 2 ในส่วนที่ว่าห้องสมุด  
มหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ลงรายการบรรณานุกรมหนังสือค้างในฐานข้อมูลรายการออนไลน์

### 2.2.2 การจัดเก็บ

#### 2.2.2.1 สถานที่จัดเก็บหนังสือค้าง

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุด 13 แห่ง จัดเก็บหนังสือค้างไว้ที่ชั้นหนังสือ



หรือมุมเฉพาะ และน้อยที่สุด 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา จัดเก็บไว้ที่ห้องเก็บหนังสือค้างโดยเฉพาะ

จากผลการวิจัยที่พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุดจัดเก็บหนังสือค้างไว้ที่ชั้นหนังสือ หรือมุมเฉพาะ อาจเนื่องมาจาก เพื่อความเป็นสัดส่วน และความสะดวกในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ (ศุภางค์ลักษณ์ จิระสวัสดิ์พงศ์, สัมภาษณ์, 26 กันยายน 2549)

#### 2.2.2.2 ระบบจัดเก็บหนังสือค้าง

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ 16 แห่ง จัดเก็บหนังสือค้างในระบบชั้นปิด และห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนน้อย 6 แห่ง จัดเก็บในระบบชั้นเปิด

จากผลการวิจัยที่พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จัดเก็บหนังสือค้างในระบบชั้นปิด เนื่องจาก หนังสือค้างเป็นหนังสือที่ยังไม่ผ่านกระบวนการวิเคราะห์หมวดหมู่ และทำรายการ อีกทั้งห้องสมุดส่วนใหญ่ยังจัดเก็บหนังสือค้างไว้ที่ชั้นหนังสือหรือมุมเฉพาะ ดังนั้นจึงใช้ระบบการจัดเก็บแบบชั้นปิด ซึ่งผู้ใช้บริการไม่สามารถเข้าถึงหนังสือค้างได้ด้วยตนเอง ผู้ใช้บริการจะต้องไปค้นหาหนังสือจากฐานข้อมูลออนไลน์ แล้วจึงมาติดต่อเจ้าหน้าที่ให้หยิบหนังสือค้าง เพื่อป้องกันการสูญหาย และจัดวางผิดที่ (จรินทร์ กิตติหมาย, สัมภาษณ์, 10 ตุลาคม 2549)

#### 2.2.2.3 การจัดเรียงหนังสือค้าง

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ 16 แห่ง มีการจัดเรียงหนังสือค้าง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนน้อย 6 แห่ง ไม่มีการจัดเรียงหนังสือค้าง

สำหรับห้องสมุดมหาวิทยาลัย 16 แห่ง ที่จัดเรียงหนังสือค้าง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุด 4 แห่ง จัดเรียงหนังสือค้างตามเลขทะเบียน และน้อยที่สุด 2 แห่ง เท่ากัน จัดเรียงตามภาษา เนื้อหา และวันที่ลงทะเบียนรับหนังสือ ส่วนวิธีการจัดเรียงหนังสือค้างแบบอื่น ๆ มีห้องสมุด 3 แห่ง ระบุ ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จัดเรียงตามคณะ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยพายัพ จัดเรียงตามเลขลำดับในฐานข้อมูล (BIB ID) และห้องสมุดมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ จัดเรียงตามเลข Book Key

จากผลการวิจัยที่พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่มีการจัดเรียงหนังสือค้างตามเลขทะเบียน เนื่องจาก เลขทะเบียนเป็นเลขที่ดำเนินการจัดเรียงได้ง่าย และรวดเร็ว อีกทั้งยังใช้เวลาในการจัดเรียงน้อย

## 2.3 งานบริการ

### 2.3.1 ลักษณะการให้บริการยืม

#### 2.3.1.1 การให้บริการยืมหนังสือค้าง

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ 16 แห่ง ให้บริการยืมหนังสือค้าง และห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนน้อย 6 แห่ง ไม่ให้บริการยืมหนังสือค้าง

สำหรับห้องสมุดมหาวิทยาลัย 16 แห่ง ที่ให้บริการยืมหนังสือค้าง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเกือบทุกแห่ง (15 แห่ง) ให้บริการยืมใช้ทั้งภายในและภายนอกห้องสมุด มีห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนเพียงแห่งเดียว คือ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย ให้บริการยืมใช้ภายในห้องสมุดเท่านั้น

จากผลการวิจัยที่พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ ให้บริการยืมหนังสือค้าง อาจเนื่องมาจาก ห้องสมุดส่วนใหญ่ได้รายการบรรณานุกรมไว้ในฐานข้อมูลรายการออนไลน์ เพื่อให้เข้าถึงได้ง่าย พร้อมทั้งจะให้บริการ

ผลการวิจัยในส่วนนี้ พบว่า สอดคล้องกับสมมติฐานข้อที่ 2 ในส่วนที่ว่าห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ให้บริการยืมหนังสือค้าง

#### 2.3.1.2 บุคลากรที่รับผิดชอบในการให้บริการยืมหนังสือค้าง

จากการศึกษาบุคลากรที่รับผิดชอบในการให้บริการยืมหนังสือค้างของห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ให้บริการยืมหนังสือออกนอกห้องสมุด 15 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ 9 แห่ง มีบุคลากรรับผิดชอบ และห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนน้อย 6 แห่ง ไม่มีบุคลากรรับผิดชอบ

#### 2.3.1.3 การจำกัดเงื่อนไขในการยืมหนังสือค้าง

จากการศึกษาการจำกัดเงื่อนไขในการยืมหนังสือค้างของห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ให้บริการยืมหนังสือออกนอกห้องสมุด 15 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทุกแห่งจำกัดเงื่อนไขในการยืมหนังสือค้าง โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุด 9 แห่ง พิจารณาตามความจำเป็นเฉพาะราย และน้อยที่สุด 2 แห่ง จำกัดตามสถานภาพผู้ยืม

#### 2.3.1.4 วิธีดำเนินการทางด้านเทคนิคในกรณีให้บริการยืมหนังสือค้างออกนอกห้องสมุด

จากการศึกษาวิธีดำเนินการทางด้านเทคนิคในกรณีของห้องสมุดที่ให้บริการยืมหนังสือค้างออกนอกห้องสมุด 15 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุด 11 แห่ง ดำเนินการวิเคราะห์ห่มวดหุ้มและทำรายการอย่างสมบูรณ์ และจัดเตรียมตัวเล่มตามวิธีการ หรือ

ขั้นตอนปกติของห้องสมุด รองลงมา 2 แห่ง เท่ากัน ไม่วิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ และไม่จัดเตรียมตัวเล่ม ไม่วิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ และจัดเตรียมตัวเล่มอย่างง่ายเท่านั้น

#### 2.3.1.5 เวลาที่ใช้ในการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการแบบเร่งด่วน

ในกรณีที่ต้องทำการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการหนังสือค้างแบบเร่งด่วนของห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ให้บริการยืมหนังสือค้างออกนอกห้องสมุด 15 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุด 8 แห่ง ใช้เวลาในการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการแบบเร่งด่วน 1 วัน และน้อยที่สุด 2 แห่ง ใช้เวลา 3 วัน

#### 2.3.2 การจำกัดสิทธิของผู้ยืมหนังสือค้าง

จากการศึกษาการจำกัดสิทธิผู้ยืมหนังสือค้างของห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ให้บริการยืมหนังสือค้างออกนอกห้องสมุด 15 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ 13 แห่ง ไม่จำกัดสิทธิของผู้ยืม และห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนน้อย 2 แห่ง จำกัดสิทธิของผู้ยืม

#### 2.3.3 ระเบียบการยืม

##### 2.3.3.1 ระเบียบการยืมหนังสือค้าง

จากการศึกษาระเบียบการยืมหนังสือค้างของห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ให้บริการยืมหนังสือค้างออกนอกห้องสมุด 15 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทุกแห่ง มีระเบียบสำหรับการยืมหนังสือค้างโดยเฉพาะ โดยห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุด 9 แห่ง พิจารณาตามความจำเป็นเฉพาะราย และน้อยที่สุด 6 แห่ง เท่ากัน มีระยะเวลาในการยืมสั้นกว่าหนังสือทั่วไป และจำนวนในการยืมน้อยกว่าหนังสือทั่วไป

##### 2.3.3.2 ขั้นตอนในการยืมหนังสือค้าง

จากการศึกษาขั้นตอนในการยืมหนังสือค้างของห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ให้บริการยืมหนังสือค้างออกนอกห้องสมุด 15 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุด 9 แห่ง ให้ผู้ยืมกรอกแบบฟอร์มที่งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการจัดทำขึ้น และน้อยที่สุด 1 แห่ง ลงชื่อในสมุดยืม นอกจากนี้ห้องสมุดมหาวิทยาลัย 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล ระบุขั้นตอนอื่น ๆ โดยใช้วิธีเก็บบัตรหลักฐาน (บัตรสำคัญต่าง ๆ) ของผู้ยืมไว้ที่ฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากร โดยไม่มีแบบฟอร์ม

### 2.3.3.3 จำนวนหนังสือค้างที่ให้อืมออกนอกห้องสมุด

จากการศึกษาจำนวนหนังสือค้างที่ให้อืมออกนอกห้องสมุดของห้องสมุดมหาวิทยาลัย 15 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่สุด 9 แห่ง ให้อืมหนังสือค้าง โดยพิจารณาตามความจำเป็นเฉพาะราย และน้อยที่สุด 1 แห่ง ให้อืมจำนวน 1 เล่ม / วัน

### 2.3.3.4 การกำหนดค่าปรับในการส่งคืนหนังสือค้างเกินกำหนดต่อวัน

จากการศึกษาการกำหนดค่าปรับในการส่งคืนหนังสือค้างเกินกำหนดต่อวันของห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ให้บริการอืมหนังสือค้างออกนอกห้องสมุด 15 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ 10 แห่ง ไม่มีการกำหนดค่าปรับ และห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนน้อย 5 แห่ง มีการกำหนดค่าปรับ

### 2.3.4 ช่วงเวลาให้บริการหนังสือค้าง

จากการศึกษาช่วงเวลาให้บริการหนังสือค้างของห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ให้บริการอืมหนังสือค้างออกนอกห้องสมุด 15 แห่ง พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ 11 แห่ง ให้บริการหนังสือค้างภายในเวลาราชการ และห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนน้อย 4 แห่ง ให้บริการหนังสือค้างภายในเวลาและนอกเวลาราชการ

## 3. ปัญหาการดำเนินงานหนังสือค้างในห้องสมุดมหาวิทยาลัย

### 3.1 ปัญหาการดำเนินงานหนังสือค้างในห้องสมุดมหาวิทยาลัยโดยรวม

จำแนกปัญหาการดำเนินงานหนังสือค้างออกเป็น 3 ด้าน คือ ด้านงานบริหารงานเทคนิค และงานบริการ ผลปรากฏว่า

ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ประสบปัญหาการดำเนินงานหนังสือค้างโดยรวมในระดับปานกลาง 1 ด้าน และระดับน้อย 2 ด้าน โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ปัญหาด้านงานบริหาร ( $\bar{x} = 3.00$ )

#### 3.1.1 ปัญหาด้านงานบริหาร

จำแนกปัญหาด้านงานบริหาร เป็น 4 เรื่อง คือ นโยบาย บุคลากร งบประมาณ และหนังสือค้าง ผลปรากฏว่า

ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ประสบปัญหาในระดับปานกลางทั้งสิ้น โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ปัญหาเรื่องหนังสือค้าง ( $\bar{x} = 3.24$ )

### 3.1.1.1 ปัญหาเรื่องนโยบาย (ปัญหา 3 รายการ)

ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ประสบปัญหาในระดับปานกลาง 2 รายการ และระดับน้อย 1 รายการ โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ไม่มีนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษร ( $\bar{x} = 2.86$ )

### 3.1.1.2 ปัญหาเรื่องบุคลากร (ปัญหา 9 รายการ)

ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ประสบปัญหาในระดับมาก 3 รายการ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ย ดังนี้ การได้รับมอบหมายให้ทำกิจกรรม หรือโครงการพิเศษในเวลาปฏิบัติงานทำให้ต้องละทิ้ง หรือลดปริมาณงานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการลง ( $\bar{x} = 3.82$ ) บุคลากรทำงานหลายหน้าที่ และ / หรือรับภาระงานอื่น ๆ ของห้องสมุดด้วย ( $\bar{x} = 3.68$ ) และจำนวนบรรณารักษ์วิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการไม่เพียงพอ ( $\bar{x} = 3.60$ ) ประสบปัญหาในระดับปานกลาง 3 รายการ และระดับน้อย 3 รายการ

ผลการวิจัยในส่วนนี้ พบว่า สอดคล้องกับสมมติฐานข้อที่ 3 ปัญหาที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยประสบในระดับมาก คือ จำนวนบรรณารักษ์วิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการไม่เพียงพอ

### 3.1.1.3 ปัญหาเรื่องงบประมาณ (ปัญหา 4 รายการ)

ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ประสบปัญหาในระดับมาก 1 รายการ และระดับปานกลาง 3 รายการ โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ไม่ได้รับงบประมาณในการจัดหาอัตรากำลังบุคลากรเพิ่มเติม ( $\bar{x} = 3.59$ )

### 3.1.1.4 ปัญหาเรื่องหนังสือค้าง (ปัญหา 5 รายการ)

ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ประสบปัญหาในระดับมาก 1 รายการ และระดับปานกลาง 4 รายการ โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ได้รับหนังสือบริจาคเป็นจำนวนมาก ( $\bar{x} = 3.82$ )

จากผลการวิจัยที่พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ประสบปัญหาเรื่องหนังสือค้างในระดับมาก โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ได้รับหนังสือบริจาคเป็นจำนวนมาก อาจเนื่องจากหนังสือค้างส่วนใหญ่เป็นหนังสือที่ได้รับด้วยวิธีการบริจาค ดังนั้นถ้าหนังสือบริจาคทุกเล่มมาลงทะเบียน โดยไม่คำนึงถึงความเหมาะสม ประโยชน์ที่จะได้รับ หรือเนื้อหาที่ตรงกับหลักสูตรการเรียนการสอน จะทำให้มีหนังสือบริจาคที่ต้องนำมาวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการเป็นจำนวนมาก ก่อให้เกิดปัญหาหนังสือค้างตามมาภายหลังได้

### 3.1.2 ปัญหาด้านงานเทคนิค

จำแนกปัญหาด้านงานเทคนิค เป็น 2 เรื่อง คือ การลงรายการบรรณานุกรม และการจัดเก็บ ผลปรากฏว่า

ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ประสบปัญหาในระดับปานกลาง 1 เรื่อง และระดับน้อย 1 เรื่อง โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ปัญหาเรื่องการลงรายการบรรณานุกรม ( $\bar{x} = 2.70$ )

#### 3.1.2.1 ปัญหาเรื่องการลงรายการบรรณานุกรม (ปัญหา 5 รายการ)

ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ประสบปัญหาในระดับปานกลาง 4 รายการ และระดับน้อย 1 รายการ โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ไม่มีการถ่ายโอนข้อมูลจากฐานข้อมูลห้องสมุดอื่นเข้าสู่ฐานข้อมูลของห้องสมุด ( $\bar{x} = 2.82$ )

#### 3.1.2.2 ปัญหาเรื่องการจัดเก็บ (ปัญหา 7 รายการ)

ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ประสบปัญหาในระดับปานกลาง 1 รายการ และระดับน้อย 6 รายการ โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การจัดเก็บหนังสือค้างไว้ที่ห้องทำงาน หรือบริเวณโต๊ะทำงานในงานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ ทำให้สถานที่คับแคบ ( $\bar{x} = 3.00$ )

### 3.1.3 ปัญหาด้านงานบริการ (ปัญหา 7 รายการ)

ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ประสบปัญหาในระดับน้อยทั้งสิ้น โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ห้องสมุดไม่ได้บริการหนังสือค้างตลอดเวลาทำการ ทำให้ผู้ใช้ไม่สามารถใช้หนังสือค้างได้เมื่อต้องการ ( $\bar{x} = 2.50$ )

### ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานหนังสือค้าง

จากผลการวิจัย ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานหนังสือค้าง ดังนี้

#### 1. งานบริหาร

1.1 ควรกำหนดนโยบายในการดำเนินงานหนังสือค้างที่เป็นลายลักษณ์อักษร โดยนโยบายนี้ควรครอบคลุมนโยบายในการคัดเลือกหนังสือบริจาคให้ชัดเจน โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้ใช้บริการเป็นหลัก

1.2 ควรมีบรรณารักษ์วิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการให้เพียงพอกับปริมาณงานที่จะต้องปฏิบัติทั้งหมด โดยพิจารณาจากจำนวนหนังสือค้าง จำนวนหนังสือที่เพิ่มขึ้นแต่ละปี ความยากง่ายของหนังสือ และภาระงานอื่น ๆ ที่บรรณารักษ์แต่ละคนต้องรับผิดชอบด้วย

1.3 ควรลดภาระงานด้านอื่น ๆ ของบรรณารักษ์วิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการลง หรือไม่ควรปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ที่ไม่จำเป็น

1.4 ถ้ามีบรรณารักษ์วิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการจำนวนน้อย ควรทำโครงการลดจำนวนหนังสือค้าง เช่น ระดมบรรณารักษ์งานอื่น ๆ มาช่วย หรือให้ทำนอกเวลา ราชการ หรือใช้บริการจากหน่วยงานภายนอก (Outsourcing) มาวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ เป็นต้น

## 2. งานเทคนิค

2.1 ควรมีหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกหนังสือบริจาคที่แน่นอน และเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางสำหรับบรรณารักษ์ หรือบุคลากรผู้รับผิดชอบ

2.2 ควรสร้างรายการบรรณานุกรมหนังสือค้าง ในฐานข้อมูลรายการออนไลน์ทุกเล่ม และระบุข้อมูลให้ครบถ้วนสมบูรณ์เท่าที่จะทำได้ เพื่อให้ผู้ใช้เข้าถึงได้

2.3 ควรจัดทำเครื่องมือช่วยค้น เพื่อให้ผู้ใช้เข้าถึงหนังสือค้างได้สะดวก

2.4 บรรณารักษ์งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการควรหมั่นตรวจสอบว่ามีหนังสือค้างเล่มใดที่น่าสนใจ เพื่อนำมาวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ และนำออกบริการ

## 3. งานบริการ

3.1 ควรให้บริการยืมหนังสือค้าง ตลอดเวลาทำการของห้องสมุด เพื่อให้ผู้ใช้สามารถยืมหนังสือค้างได้เมื่อต้องการ

3.2 ฝ่ายบริการควรประสานงานกับฝ่ายวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการอย่างรวดเร็ว เพื่อนำหนังสือค้างที่ผู้ใช้ร้องขอมาวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการอย่างเร่งด่วน

3.3 ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการยืมหนังสือค้างควรให้บริการทันที โดยไม่ต้องรอวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## รายการอ้างอิง

### ภาษาไทย

- จรินทร์ คิดหมาย. หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร สาขาวังท่าพระ. สัมภาษณ์, 10 ตุลาคม 2549.
- จิระวรรณ อุทัย. บรรณารักษ์งานทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีปทุม. สัมภาษณ์, 5 ตุลาคม 2549.
- ดวงใจ กาญจนศิลป์. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี. สัมภาษณ์, 16 ตุลาคม 2549.
- ดาวรัตน์ แทนรัตน์. หัวหน้าแผนกเทคนิค สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต. สัมภาษณ์, 6 ตุลาคม 2549.
- นันทพร แก้วบุชา. “การดำเนินงานเกี่ยวกับหนังสือค้างในขั้นตอนงานทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือของห้องสมุดมหาวิทยาลัย.” วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต, ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.
- รัชนิกร อินเล็ก, สิริพร วิธินันทกิจดี, และ อุทัยวรรณ ศิริเลิศ. รูปแบบที่เหมาะสมในการลดจำนวนหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการของห้องสมุดมหาวิทยาลัยขอนแก่น. ขอนแก่น: สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2542.
- รุ่งฟ้า ฐิโณทัย. หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. สัมภาษณ์, 11 ตุลาคม 2549.
- วิทยากร เทพสุริวงศ์. สภาพหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. ขอนแก่น: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2543.
- ศศิธร ดิณะมาศ. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรและวิเคราะห์สนเทศ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร. สัมภาษณ์, 9 ตุลาคม 2549.
- ศุภางค์ลักษณ์ จิระสวัสดิ์พงศ์. หัวหน้ากลุ่มภารกิจจัดการสารสนเทศ สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น. สัมภาษณ์, 26 กันยายน 2549.
- สุปิยา ศรีกัลยา. การติดตามและประเมินผลการทำรายการหนังสือค้างรอการวิเคราะห์ในสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. กรุงเทพฯ: สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2546.
- อุบลพรรณ พันธุ์ดารา. หัวหน้าแผนกวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุดและบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย. สัมภาษณ์, 5 ตุลาคม 2549.



## ภาษาอังกฤษ

- Agnew, Grace, Landram, Christina, and Richard, Jane. "Monograph Arrearages in Research Libraries." Library Resources & Technical Services 29, 4 (October/December 1985): 343-359.
- Gore, Daniel. "In Hot Pursuit of Fastcat." Library Journal 97, 15 (September 1, 1972): 2693-2695.
- Lundy, M. Winslow and Hollis, Deborah R. "Creating Access to Invisible Special Collections: Using Participatory Management to Reduce a Backlog." The Journal of Academic Librarianship 30, 6 (November 2004): 466-475.
- MacLeod, Judy and Lloyd, Kim. "A Study of Music Cataloging Backlogs." Library Resources & Technical Services 38, 1 (January 1994): 7-15.
- Mortimer, May. Asian Librarianspeak: a Glossary of Terms in Librarianship and Information Management. Canberra: DocMatrik, 2001.
- Ocran, Adelaide F. "Cataloging Backlog in Academic and Public Libraries: The Case of Ohio." Master of Library Science Research Paper, Kent State University, 1990.
- Reitz, Joan M. Dictionary for Library and Information Science. Westport, CT: Libraries Unlimited, 2004.
- Scilken, Marvin H. "Backlog to Frontlog." Library Journal 94, 16 (September 1, 1969): 3014-3015.
- Share, Donald. "Management of Backlogs." Library Journal 111, 15 (September 1, 1986): 160-161.

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย