



บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

การนำเสนอเนื้อหาในบทนี้ จะนำเสนอตามลำดับหัวข้อต่อไปนี้ 1) สรุปและอภิปรายผลการวิจัย โดยกล่าวถึงวัตถุประสงค์ สมมติฐาน วิธีดำเนินการวิจัยและผลการวิจัยจากการศึกษาค้างนี้ พร้อมทั้งอภิปรายผลตามแนววัตถุประสงค์ และสมมติฐานที่ได้ตั้งไว้ โดยบรรยาย เปรียบเทียบผลของการวิจัยและข้อค้นพบกับงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 2) ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิจัย 3) ข้อเสนอแนะสำหรับแนวทางการวิจัยในอนาคต 4) ข้อจำกัดในการวิจัย ดังรายละเอียดที่จะได้นำเสนอต่อไปนี้

สรุปผลการวิจัยตามวัตถุประสงค์

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาสภาพทั่วไปของปัญหาหนังสือค้างของห้องสมุดมหาวิทยาลัย และสาเหตุที่ทำให้เกิดปัญหาหนังสือค้าง เพื่อศึกษาการดำเนินงานเกี่ยวกับหนังสือค้าง ในขั้นตอนงานทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือ และวิธีการนำหนังสือค้างออกให้บริการของห้องสมุด มหาวิทยาลัย ปัญหาในการดำเนินงาน และการแก้ไข้ปัญหาเกี่ยวกับหนังสือค้าง

ผู้วิจัยได้กำหนดสมมติฐานของการศึกษาไว้เพื่อเป็นแนวทางในการวิจัยครั้งนี้ 2

ประการคือ

1. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่มีปัญหาหนังสือค้าง และสาเหตุสำคัญที่ทำให้หนังสือค้าง คือ จำนวนบุคลากรผู้ทำหน้าที่ทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือมีไม่เพียงพอ และบุคลากรดังกล่าวต้องปฏิบัติงานอื่น ๆ ด้วย

2. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ที่มีปัญหา เรื่องหนังสือค้างมีการดำเนินงานเพื่อแก้ปัญหาหนังสือค้างโดยการระดมกำลังบุคลากร หรือ เร่งดำเนินการเพื่อนำหนังสือที่ค้างอยู่ออกให้บริการได้ตามวิธีการหรือขั้นตอนปกติของห้องสมุด

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย เรื่องนี้ประกอบด้วย หัวหน้าหน่วยงานทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในภาครัฐ ทั้งที่เป็นห้องสมุดกลาง ห้องสมุดคณะ และห้องสมุดเฉพาะที่มีฐานะเทียบเท่าห้องสมุดคณะสำหรับห้องสมุดคณะและห้องสมุดเฉพาะที่มีฐานะเทียบ

เท่าที่ห้องสมุดคณะจำกัดขอบเขตเฉพาะที่เป็นห้องสมุดในระบบการบริหารงานแบบเอกเทศ (Decentralization system) ซึ่งห้องสมุดเป็นผู้ดำเนินงานด้านเทคนิคเองเท่านั้น จำนวน 65 แห่ง รวมประชากรในการวิจัยครั้งนี้ 65 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือ แบบสอบถามทั้งที่กำหนดคำตอบและเป็นคำถามที่เปิดโอกาสให้ตอบโดยเสรี แบบสอบถามแบ่งเนื้อหาออกเป็น 2 ส่วน (รวม 4 ตอน) คือ

ส่วนที่ 1 เป็นข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับห้องสมุดและการบริหารงานทำบัตรรายการ และจัดหมู่หนังสือ

ส่วนที่ 2 การดำเนินงานเกี่ยวกับหนังสือค้าง วิธีแก้ปัญหาหนังสือค้าง และปัญหาในการดำเนินงานเกี่ยวกับหนังสือค้าง

ผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามจำนวน 65 ฉบับ ไปยังประชากรในขอบเขตของการวิจัย ด้วยวิธีจัดส่งทางไปรษณีย์และจัดส่งด้วยตนเอง และได้รับแบบสอบถามคืนมาจำนวน 63 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 96.92 ของจำนวนแบบสอบถามที่ส่งไปทั้งหมด

สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลนั้น ใช้วิธีทางสถิติ ได้แก่ ความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการศึกษาสรุปได้ดังนี้

ก. ห้องสมุดที่มีและไม่มีหนังสือค้าง

จากจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม ทั้งหมด 63 แห่ง มีห้องสมุดที่มีหนังสือค้าง จำนวน 46 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 73.01 ของจำนวนห้องสมุดที่ตอบแบบสอบถาม ห้องสมุดที่ไม่มีหนังสือค้างมีจำนวน 17 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 26.98 ของจำนวนห้องสมุดที่ตอบแบบสอบถาม ห้องสมุดที่มีหนังสือค้างเป็นห้องสมุดกลาง 24 แห่ง จาก 26 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 91.87 และเป็นห้องสมุดคณะและห้องสมุดเฉพาะที่มีฐานะเทียบเท่าห้องสมุดคณะ 22 แห่ง จาก 37 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 61.54

ข. ข้อมูลทั่วไปของห้องสมุดมหาวิทยาลัย

1. สถานภาพและระบบการบริหารงาน

ห้องสมุดที่ไม่มีหนังสือค้าง จำนวน 17 แห่ง เป็นห้องสมุดกลาง 2 แห่ง โดย 1 แห่ง เป็นห้องสมุดกลางในระบบการบริหารงานแบบศูนย์รวมและมีสถานภาพเป็นงาน และอีก 1 แห่ง เป็นห้องสมุดกลางในระบบการบริหารงานแบบเอกเทศ และมีสถานภาพเป็นสำนัก สำหรับห้องสมุดคณะและห้องสมุดเฉพาะที่มีฐานะเทียบเท่าห้องสมุดคณะ อยู่ในระบบการบริหารงานแบบเอกเทศ และทุกแห่งมีสถานภาพเป็นแผนก

ห้องสมุดที่มีหนังสือค้างที่เป็นห้องสมุดกลาง 13 แห่ง อยู่ในระบบการบริหารงานแบบศูนย์รวมและ 11 แห่ง อยู่ในระบบการบริหารงานแบบเอกเทศ ในจำนวนนี้ 16 แห่ง มีสถานภาพเป็นสำนัก 4 แห่ง มีสถานภาพเป็นกอง และอีก 4 แห่ง มีสถานภาพเป็นแผนก ห้องสมุดคณะที่มีหนังสือค้างทุกแห่งอยู่ในระบบการบริหารงานแบบเอกเทศและมีสถานภาพเป็นแผนก

2. ปีที่เปิดทำการ

ห้องสมุดที่ไม่มีหนังสือค้าง จำนวน 6 แห่ง ซึ่งเป็นห้องสมุดกลาง 1 แห่ง และห้องสมุดคณะ 5 แห่ง เปิดทำการมาแล้วในช่วง 10 - 20 ปี นับถึงปัจจุบัน มีห้องสมุดคณะ 3 แห่ง ที่เปิดทำการมานานกว่า 20 ปี และห้องสมุดกลาง 1 แห่ง ห้องสมุดคณะ 1 แห่ง เปิดทำการในช่วง 10 ปี หลังนับถึงปัจจุบัน

ส่วนห้องสมุดที่มีหนังสือค้างนั้น มีห้องสมุดกลาง 9 แห่ง ที่เปิดทำการมาแล้วในระหว่าง 10 - 20 ปี นับถึงปัจจุบัน 5 แห่ง เปิดทำการมาแล้วในระหว่าง 20 - 30 ปี มีห้องสมุดกลางถึง 5 แห่ง ที่เปิดทำการมานานกว่า 30 ปี และมีห้องสมุดกลาง 2 แห่ง เปิดทำการในช่วง 10 ปี หลังนับถึงปัจจุบัน สำหรับห้องสมุดคณะ 8 แห่ง (จาก 22 แห่ง) เปิดทำการมาแล้วในช่วงระหว่าง 10 - 20 ปี นับถึงปัจจุบัน 2 แห่ง เปิดทำการมาแล้วในช่วง 20 - 30 ปี ห้องสมุดที่เปิดทำการมานานกว่า 30 ปี มีถึง 4 แห่ง และห้องสมุดคณะจำนวน 6 แห่ง เพิ่งเปิดทำการในช่วง 10 ปีหลัง นับถึงปัจจุบัน

3. สาขาวิชาที่เน้นหนัก

ห้องสมุดที่ไม่มีหนังสือค้าง 13 แห่ง จาก 17 แห่ง (52.94%) เน้นหนักสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ ในจำนวนนี้ 9 แห่ง เน้นด้านวิทยาศาสตร์การแพทย์ และ 4 แห่ง เน้นด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

สำหรับห้องสมุดที่มีหนังสือค้าง ห้องสมุดกลาง 14 แห่ง จาก 24 แห่ง (58.33%) มีหนังสือในสาขาสังคมศาสตร์เป็นส่วนใหญ่ ในจำนวนนี้มี 5 แห่ง ที่มีหนังสือในสาขาสังคมศาสตร์อย่างเดียว อีก 9 แห่ง มีหนังสือในสาขาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ อีก 5 แห่ง มีหนังสือทั้งสาขาสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ส่วนห้องสมุดคณะนั้น 10 แห่ง จาก 22 แห่ง (45.45%) มีหนังสือในสาขาสังคมศาสตร์เป็นส่วนใหญ่ ห้องสมุดที่มีหนังสือส่วนใหญ่ทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมี 6 แห่ง และด้านวิทยาศาสตร์การแพทย์ อีก 4 แห่ง

4. จำนวนหนังสือของห้องสมุดและปริมาณการจัดหาในแต่ละปี

ห้องสมุดที่ไม่มีหนังสือค้าง ที่เป็นห้องสมุดคณะ 8 แห่ง จาก 13 แห่ง มีหนังสือของห้องสมุดอยู่ระหว่าง 10,000 - 30,000 เล่ม ห้องสมุดคณะ 5 แห่ง มีหนังสือในห้องสมุดน้อยกว่า 10,000 เล่ม ห้องสมุดที่มีจำนวนหนังสือมากที่สุดคือ ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ จุฬาฯ ซึ่งเปิดทำการมาตั้งแต่ ปี 2491 มีหนังสือทั้งหมด 30,000 เล่ม ส่วนห้องสมุดกลางที่ไม่มีหนังสือค้าง มีจำนวนหนังสือในห้องสมุด จำนวน 50,200 และ 90,000 เล่ม ส่วนปริมาณการจัดหาในแต่ละปีของห้องสมุดที่ไม่มีหนังสือค้างนั้น อยู่ในระดับที่ไม่สูงมากนัก จะเห็นได้จากห้องสมุดคณะ 10 แห่ง มีปริมาณการจัดหาในแต่ละปีไม่เกิน 1,000 เล่ม ในจำนวนนี้ 7 แห่ง มีปริมาณการจัดหาแต่ละปีไม่เกิน 500 เล่ม

ห้องสมุดที่มีหนังสือค้างที่เป็นห้องสมุดกลาง 11 แห่ง จาก 20 แห่ง มีจำนวนหนังสือของห้องสมุดมากกว่า 100,000 เล่ม 9 แห่งมีหนังสืออยู่ระหว่าง 40,000 - 99,000 เล่ม ห้องสมุดกลางที่มีหนังสือมากที่สุดคือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีจำนวนหนังสือในห้องสมุด 480,171 เล่ม ห้องสมุดที่มีหนังสือน้อยที่สุดคือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล มีหนังสือในห้องสมุดจำนวน 15,542 เล่ม เนื่องจากห้องสมุดเพิ่งเปิดทำการเมื่อปี 2525 ส่วนห้องสมุดคณะ จำนวน 8 แห่ง จาก 21 แห่ง มีหนังสืออยู่ระหว่าง 10,000 - 30,000 เล่ม 5 แห่ง มีหนังสืออยู่ระหว่าง 30,000 - 94,127 เล่ม ห้องสมุดที่มีหนังสือจำนวน

น้อยกว่า 10,000 เล่ม มี 8 แห่ง ห้องสมุดคณะที่มีจำนวนหนังสือในห้องสมุดมากที่สุดคือ ห้องสมุดคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีจำนวนหนังสือ 94,127 เล่ม และห้องสมุดคณะที่มีหนังสือในห้องสมุดน้อยที่สุดคือ ห้องสมุดคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยี พระจอมเกล้า วิทยาเขตพระนครเหนือ มีหนังสือจำนวน 5,213 เล่ม ส่วนปริมาณการจัดหาในแต่ละปีของห้องสมุดที่มีหนังสือค่างั้น ห้องสมุดกลางมีปริมาณการจัดหาในแต่ละปีอยู่ระหว่าง 1,300 - 25,000 เล่ม และห้องสมุดคณะมีปริมาณการจัดหาในแต่ละปีระหว่าง 60 - 5,000 เล่ม ทั้งนี้ มีห้องสมุดคณะ 6 แห่ง มีปริมาณการจัดหาในแต่ละปีมากกว่า 1,000 เล่ม

5. จำนวนบุคลากรที่ทำหน้าที่ทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือของห้องสมุด

ห้องสมุดคณะที่ไม่มีหนังสือค่าง 13 แห่ง จาก 15 แห่ง มีบรรณารักษ์รับผิดชอบงานทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือแต่ละ 1 คน เท่านั้น ห้องสมุด 2 แห่ง มีบรรณารักษ์ปฏิบัติงานดังกล่าวแต่ละ 2 คน คือ ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ระดับปริญญาโท 1 คน และระดับปริญญาตรี 1 คน และห้องสมุดคณะวิศวกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยี ไลย์ เจ้าคุณทหารลาดกระบัง มีบรรณารักษ์ระดับปริญญาตรี 2 คน ในจำนวน 13 แห่งนี้มี 5 แห่งที่เป็นบรรณารักษ์ในระดับปริญญาโท และ อีก 8 แห่ง เป็นบรรณารักษ์ระดับปริญญาตรี ห้องสมุดคณะที่มีบุคลากรประจำหน่วยงานนี้มากที่สุดคือ คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำนวน 7 คน เป็นบรรณารักษ์ 1 คน พนักงานห้องสมุด 4 คน และเจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด 2 คน และห้องสมุดคณะ 4 แห่ง มีบุคลากรน้อยที่สุดคือ มีแต่ละ 1 คน เป็นตำแหน่งบรรณารักษ์ทุกแห่ง ได้แก่ ห้องสมุด ดร.พรหมณี สาคริก ห้องสมุดสถาบันวิทยาศาสตร์การแพทย์ ห้องสมุดสถาบันวิจัยประชากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มศว.ประสานมิตร

สำหรับห้องสมุดกลางที่ไม่มีหนังสือค่าง ทั้ง 2 แห่ง มีบุคลากร แต่ละ 9 และ 8 คน ซึ่งในจำนวนนี้เป็นบรรณารักษ์ จำนวน 5 คน ทั้ง 2 แห่ง โดยห้องสมุดกลาง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีบรรณารักษ์ระดับปริญญาโท 1 คน ระดับปริญญาตรี 2 คน และสำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีฯ พระนครเหนือ มีบรรณารักษ์ที่ทำหน้าที่นี้ในระดับปริญญาตรี ทั้ง 3 คน

ส่วนห้องสมุดที่มีหนังสือค่าง ห้องสมุดกลาง มีบุคลากรประจำหน่วยงานนี้ มากที่สุดจำนวน 27 คน คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัย รามคำแหง รองลงมาคือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีจำนวน 26 คน ห้องสมุดกลางที่มีบุคลากรประจำหน่วยงานดังกล่าว น้อยที่สุดคือ ห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีการเกษตร มีบรรณารักษ์ 2 คน สำหรับจำนวน

บรรณาธิการประจำหน่วยงานดังกล่าว ห้องสมุดกลางที่มีจำนวนบรรณาธิการหน่วยงานนี้ ตั้งแต่ 5 คนขึ้นไป มีจำนวน 11 แห่ง (จาก 24 แห่ง) และมีห้องสมุดจำนวน 4 แห่ง ที่มีบรรณาธิการประจำหน่วยงานนี้เพียงแห่งละ 1 คน ในด้านประสิทธิภาพการทำงาน บรรณาธิการห้องสมุดกลางที่มีหนังสือค้างส่วนใหญ่ (12 แห่ง) มีประสิทธิภาพการทำงานตั้งแต่ 6 ปีขึ้นไป

6. สถานที่ทำงานทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือของห้องสมุด

ห้องสมุดที่ไม่มีหนังสือค้างที่เป็นห้องสมุดคณะ 8 แห่ง มีที่ทำงานทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือรวมอยู่กับงานอื่น ๆ ห้องสมุดคณะอีก 7 แห่ง มีสถานที่ทำงานดังกล่าวเป็นเอกเทศ ไม่รวมกับงานอื่น สำหรับห้องสมุดกลางที่ไม่มีหนังสือค้างทั้ง 2 แห่ง มีสถานที่ทำงานทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือเป็นเอกเทศ ไม่รวมกับงานอื่น

สำหรับห้องสมุดที่มีหนังสือค้าง ที่เป็นห้องสมุดกลาง มี 13 แห่ง ที่มีสถานที่ทำงานเป็นเอกเทศ 11 แห่ง มีสถานที่ทำงานดังกล่าวรวมอยู่กับงานอื่น ส่วนห้องสมุดคณะที่มีหนังสือค้างจำนวน 15 แห่ง มีที่ทำงานรวมอยู่กับงานอื่น อีก 7 แห่ง มีสถานที่ทำงานเป็นเอกเทศ

7. ประเภทหนังสือที่ห้องสมุดจัดหมู่ด้วยระบบจัดหมู่หนังสือระบบหลักของห้องสมุด

ห้องสมุดที่ไม่มีหนังสือค้างทุกแห่ง ทั้งห้องสมุดกลางและห้องสมุดคณะจัดหมวดหมู่หนังสืออ้างอิง ด้วยระบบจัดหมู่ระบบหลักของห้องสมุด รองลงมา เป็นหนังสือคำรา (15 แห่ง จาก 17 แห่ง) วิทยานิพนธ์ (13 จาก 17 แห่ง) หนังสือทั่วไป (12 จาก 17 แห่ง) และสิ่งพิมพ์รัฐบาล (10 แห่ง จาก 17 แห่ง) ตามลำดับ นอกจากนี้ มีห้องสมุดที่ไม่มีหนังสือค้าง 3 แห่ง จัดหมู่งานวิจัยด้วยระบบจัดหมู่ระบบหลักของห้องสมุดด้วย

ห้องสมุดที่มีหนังสือค้าง ทั้งที่เป็นห้องสมุดกลางและห้องสมุดคณะ ทุกแห่งจัดหมู่หนังสืออ้างอิงและหนังสือทั่วไปด้วยระบบจัดหมู่ระบบหลักของห้องสมุด รองลงมา ได้แก่ หนังสือคำรา (21 แห่ง จาก 24 แห่ง) วิทยานิพนธ์ (20 จาก 24 แห่ง) และสิ่งพิมพ์รัฐบาล (17 จาก 24 แห่ง) สำหรับห้องสมุดคณะประเภทหนังสือที่ห้องสมุดจัดหมู่ด้วยระบบจัดหมู่ระบบหลักของห้องสมุด รองลงมา ได้แก่ หนังสือคำรา (21 แห่ง จาก 22 แห่ง) สิ่งพิมพ์รัฐบาล (15 แห่ง จาก 22 แห่ง) และวิทยานิพนธ์ (11 แห่ง จาก 22 แห่ง) ตามลำดับ

8. ระบบจัดหมู่หนังสือที่ห้องสมุดใช้

ห้องสมุดที่ไม่มีหนังสือค้างที่เป็นห้องสมุดกลาง 2 แห่ง และห้องสมุดคณะ 9 แห่ง ใช้ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกันเป็นระบบจัดหมู่หนังสือระบบหลักของห้องสมุด ห้องสมุดคณะ 4 แห่ง จัดหมู่หนังสือของห้องสมุดด้วยระบบทศนิยมดิวอี้ และห้องสมุด 3 แห่ง ใช้ระบบหอสมุดแพทย์แห่งชาติอเมริกา (NLM) ควบคู่ไปกับระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน

สำหรับห้องสมุดที่มีหนังสือค้าง ที่เป็นห้องสมุดกลาง จำนวนอย่างละครั้งหนึ่งจัดหมู่หนังสือด้วยระบบทศนิยมดิวอี้ และระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน ทั้งนี้ ห้องสมุด 4 แห่ง ใช้ระบบหอสมุดแพทย์แห่งชาติอเมริกา ควบคู่ไปกับระบบจัดหมู่ทั้งสอง ระบบใดระบบหนึ่ง สำหรับห้องสมุดคณะ 17 แห่ง (จาก 22 แห่ง) จัดหมู่หนังสือของห้องสมุดด้วยระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน 5 แห่ง ใช้ระบบทศนิยมของดิวอี้ ทั้งนี้ มี 1 แห่ง คือ ห้องสมุดคณะ เศรษฐศาสตร์ จุฬาฯ ใช้ระบบจัดหมู่ทั้ง ระบบทศนิยมดิวอี้และหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน ในขณะเดียวกัน และมีห้องสมุด 5 แห่ง ใช้ระบบหอสมุดแพทย์แห่งชาติอเมริกาควบคู่ไปกับระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน

9. หลักเกณฑ์การลงรายการบัตรที่ห้องสมุดใช้

ห้องสมุดที่ไม่มีหนังสือค้าง ซึ่งเป็นห้องสมุดกลาง 2 แห่ง และห้องสมุดคณะ 11 แห่ง ใช้หลักเกณฑ์การลงรายการบัตรแบบแองโกลอเมริกัน ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2 ห้องสมุดคณะ 4 แห่ง ใช้หลักเกณฑ์การทำบัตรรายการของ สุทธิลักษณ์ อำพันวงศ์

สำหรับห้องสมุดที่มีหนังสือค้าง ที่เป็นห้องสมุดกลาง 17 แห่ง (จาก 24 แห่ง) ใช้หลักเกณฑ์การลงรายการบัตรแบบแองโกลอเมริกัน ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2 7 แห่ง ใช้หลักเกณฑ์การลงรายการบัตรแบบแองโกลอเมริกัน ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 1 ทั้งนี้ มีห้องสมุด 9 แห่ง ใช้หลักเกณฑ์การลงรายการบัตร 2 อย่าง ควบคู่กันไปกับหลักเกณฑ์การลงรายการแบบแองโกลอเมริกัน ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2 (4 แห่ง) และฉบับพิมพ์ครั้งที่ 1 (5 แห่ง) สำหรับห้องสมุดคณะ 17 แห่ง (จาก 22 แห่ง) ใช้หลักเกณฑ์การลงรายการบัตรแบบแองโกลอเมริกัน ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2 และ 5 แห่ง ใช้หลักเกณฑ์การลงรายการแบบแองโกลอเมริกัน ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 1

10. หนังสือหัวเรื่องที่ห้องสมุดใช้

ห้องสมุดที่ไม่มีหนังสือค้าง ที่เป็นห้องสมุดคณะ 7 แห่ง (จาก 15 แห่ง) ใช้หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย โดยสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ห้องสมุดคณะ 1 แห่ง เท่านั้น ที่ใช้หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทยรวบรวมโดยคณะอนุกรรมการวิเคราะห์เลขหมู่ และทำบัตรรายการห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา และหัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย โดย ทองหยด ประทุมวงศ์ สำหรับห้องสมุดกลางทั้ง 2 แห่ง ใช้หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย รวบรวมโดยคณะอนุกรรมการวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ทั้งนี้ หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ใช้หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย โดยสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย และหัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย โดย ทองหยด ประทุมวงศ์ ควบคู่ไปด้วย สำหรับหนังสือหัวเรื่องภาษาอังกฤษ ห้องสมุดที่ไม่มีหนังสือค้าง ที่เป็นห้องสมุดกลาง 2 แห่ง และห้องสมุดคณะ 7 แห่ง ใช้ Library of Congress Subject Headings 6 แห่ง ใช้ NLM Medical Subject Headings ซึ่งในจำนวนนี้ 4 แห่ง ใช้ระบบดังกล่าวควบคู่ไปกับ Library of Congress Subject Headings

ห้องสมุดที่มีหนังสือค้าง ที่เป็นห้องสมุดกลาง 22 แห่ง (จาก 24 แห่ง) ใช้หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทยรวบรวมโดยคณะอนุกรรมการวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการห้องสมุดกลางสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งในจำนวนนี้ 14 แห่ง ใช้หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย โดยสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยควบคู่ไปด้วย ห้องสมุด 5 แห่ง ในจำนวนนี้ใช้หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย โดย ทองหยด ประทุมวงศ์ ควบคู่ไปด้วย สำหรับหนังสือหัวเรื่องภาษาอังกฤษ ห้องสมุดกลาง 19 แห่ง ใช้ LC Subject Headings ห้องสมุดคณะที่มีหนังสือค้าง 14 แห่ง ใช้หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย โดย สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในจำนวนนี้ 8 แห่ง ใช้หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย รวบรวมโดย คณะอนุกรรมการวิเคราะห์เลขหมู่ และทำบัตรรายการห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควบคู่ไปด้วย และ 6 แห่ง ใช้หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทยเพียงอย่างเดียว สำหรับหัวเรื่องภาษาอังกฤษ ห้องสมุดคณะ 21 แห่ง ใช้

11. คู่มือช่วยในการทำบัตรรายการ

ห้องสมุดที่ไม่มีหนังสือค้าง ที่เป็นห้องสมุดกลางทั้ง 2 แห่ง ใช้คู่มือ NUC และ BPR ช่วยในการทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือ ห้องสมุดคณะ 6 แห่ง ใช้รายชื่อหนังสือใหม่ห้องสมุดต่าง ๆ ช่วยในการทำบัตรรายการและจัดหมู่

ห้องสมุดที่มีหนังสือค้างที่เป็นห้องสมุดกลาง 15 แห่ง ใช้โครงการ CIP ที่หลังหน้าปกใน ช่วยในการทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือ คู่มือช่วยในการทำบัตรรายการอื่น ๆ ที่ห้องสมุดกลางใช้ในลำดับที่ใกล้เคียงกัน คือ รายชื่อหนังสือใหม่ห้องสมุดต่าง ๆ (11 แห่ง) NUC (10 แห่ง) BPR (10 แห่ง) และ Union Catalog of Books in Union Libraries of Thailand (8 แห่ง) ตามลำดับ สำหรับห้องสมุดคณะ ห้องสมุด 9 แห่ง ใช้รายชื่อหนังสือใหม่ห้องสมุดต่าง ๆ รองลงมาใช้โครงการ CIP ที่หน้าหลังปกในของหนังสือ (8 แห่ง) และ NUC (7 แห่ง) ตามลำดับ

12. หน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในหน่วยงานทำบัตรรายการและจัดหมู่

หนังสือของห้องสมุด และการกำหนดปริมาณงานของบรรณารักษ์

ห้องสมุดที่ไม่มีหนังสือค้าง งานในความรับผิดชอบของบรรณารักษ์ในงานทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือ ทั้งของห้องสมุดคณะและห้องสมุดกลาง คือ งานทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือ งานตรวจการพิมพ์บัตรรายการ งานตรวจการเรียงบัตรรายการ งานรวบรวมรายชื่อหนังสือใหม่ และตรวจการพิมพ์รายชื่อหนังสือใหม่ งานที่นอกเหนือจากนี้ ได้แก่ งานพิมพ์บัตรรายการ งานเตรียมหนังสือออกให้บริการ และงานเรียงบัตรรายการ เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ สำหรับการกำหนดปริมาณงานของบรรณารักษ์นั้น ห้องสมุดคณะ 7 แห่ง ไม่มีการกำหนดทั้งปริมาณงานและเวลาในการทำงานของบรรณารักษ์ และห้องสมุดกลางทั้ง 2 แห่ง ไม่กำหนดปริมาณงานแต่ต้องลงสถิติการทำงานเป็นรายเดือน

ห้องสมุดที่มีหนังสือค้าง ที่เป็นห้องสมุดกลางมีงานที่เป็นความรับผิดชอบของบรรณารักษ์ คือ งานทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือ งานตรวจการพิมพ์บัตรรายการ และงานเตรียมหนังสือออกให้บริการ งานที่นอกเหนือจากนี้ ห้องสมุดบางแห่งจัดให้เป็นงานของบรรณารักษ์ บางแห่งเป็นงานของเจ้าหน้าที่ ได้แก่ งานรวบรวมรายชื่อหนังสือใหม่ และงานตรวจการพิมพ์รายชื่อหนังสือใหม่ ในการกำหนดปริมาณงานของบรรณารักษ์ห้องสมุดกลางนั้น ห้องสมุดจำนวน 18 แห่ง ไม่กำหนดปริมาณงาน แต่กำหนดให้ลงสถิติการทำงานเป็นช่วง ๆ ไป

สำหรับห้องสมุดคณะ งานในหน้าที่ความรับผิดชอบของบรรณารักษ์ ได้แก่ งานทำบัตรรายการ และจัดหมู่หนังสือ และงานที่ส่วนใหญ่อยู่ในความรับผิดชอบของบรรณารักษ์ คือ งานตรวจ การพิมพ์บัตรรายการ งานตรวจการเรียงบัตรรายการ งานรวบรวมรายชื่อหนังสือใหม่ และ งานตรวจการพิมพ์รายชื่อหนังสือใหม่ งานของเจ้าหน้าที่ คือ งานพิมพ์บัตรรายการ งานเตรียมหนังสือออกให้บริการ สำหรับงานเรียงบัตรรายการนั้น ห้องสมุดคณะจำนวนครึ่งหนึ่ง กำหนดให้เป็นงานของบรรณารักษ์ และอีกครึ่งหนึ่งกำหนดให้เป็นงานของเจ้าหน้าที่ ในส่วน การกำหนดปริมาณงานของบรรณารักษะนั้น ห้องสมุดคณะจำนวน 16 แห่ง (จาก 22 แห่ง) ไม่กำหนดปริมาณงาน แต่ให้ลงสถิติเป็นช่วง ๆ ไป

13. วิธีเลือกหนังสือมาทำบัตรรายการและจัดหมู่

ห้องสมุดที่ไม่มีหนังสือค้าง ห้องสมุดกลางทั้ง 2 แห่ง และห้องสมุดคณะ 12 แห่ง (จาก 15 แห่ง) ใช้วิธีเลือกหนังสือมาทำบัตรรายการและจัดหมู่ตามลำดับที่ ที่หนังสือเข้ามาในห้องสมุด กล่าวคือ หนังสือเล่มใดที่เข้ามาในห้องสมุดก่อนจะได้รับการทำบัตรรายการและจัดหมู่ก่อน

ห้องสมุดที่มีหนังสือค้าง ห้องสมุดกลางที่จัดอันดับวิธีการเลือกมี 16 แห่ง ในจำนวนนี้ 6 แห่ง เลือกหนังสือที่มีผู้ต้องการใช้ด่วน มาทำบัตรรายการและจัดหมู่ให้ก่อน รองลงมา 5 แห่ง เลือกหนังสือมาทำบัตรรายการ ตามประเภทที่ห้องสมุดกำหนดก่อน ซึ่งได้แก่ หนังสือคำரா 2 แห่ง เท่ากัน เลือกหนังสือใหม่ และตามลำดับที่เข้ามา ส่วนห้องสมุดคณะที่จัดอันดับวิธีการเลือกมี 10 แห่ง มีห้องสมุดที่เลือกใช้หนังสือตามลำดับที่เข้ามาก่อน มี 3 แห่ง และห้องสมุด 3 แห่ง เท่ากัน ที่เลือกหนังสือตามที่มีผู้สั่งซื้อก่อน และตามประเภทหนังสือ ซึ่งได้แก่ หนังสือคำรา

14. นโยบายในการแก้ไขรายการที่ทำไปแล้ว

ห้องสมุดที่ไม่มีหนังสือค้าง ห้องสมุดกลาง 1 แห่ง คือ ห้องสมุดกลาง ม.สงขลลา และห้องสมุดคณะ 7 แห่ง แก้ไขรายการบัตรที่ทำไปแล้วไปพร้อม ๆ กับการทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือใหม่ ห้องสมุดกลางอีก 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระนครเหนือ และห้องสมุดคณะอีก 5 แห่ง ไม่มีการแก้ไขรายการที่ทำไปแล้ว แต่มีการทำรายการโยงให้ผู้ใช้ทราบดังนี้ มีห้องสมุด 1 แห่ง คือ ห้องสมุด ดร.พรณิณี สาคริก ไม่มีการแก้ไขรายการที่ทำไปแล้ว

ห้องสมุดที่มีหนังสือค้าง ห้องสมุดกลาง 16 แห่ง จาก 24 แห่ง (66.66%) ไม่มีการแก้ไขรายการที่ทำได้แล้ว แต่จะทำรายการโยงให้ผู้ใช้ทราบ ซึ่งในจำนวนนี้ 4 แห่ง อาจมีการแก้ไขหากมีเวลาภายหลัง ห้องสมุดกลาง 10 แห่ง ตอบว่า จะมีการแก้ไขเมื่อมีเวลาภายหลัง ในขณะที่ 3 แห่ง ตอบว่า แก้ไขรายการที่ทำได้แล้วไปพร้อม ๆ กับการทำบัตรรายการ และจัดหมู่หนังสือใหม่ ส่วนห้องสมุดคณะ ห้องสมุดใช้วิธีแก้ไขรายการไปพร้อมกับการทำบัตรและจัดหมู่หนังสือใหม่ แก้ไขเมื่อมีเวลาภายหลัง และไม่แก้ไขรายการที่ทำได้แล้ว แต่ทำรายการโยงให้ผู้ใช้ทราบ วิธีละ 7 แห่ง

สรุปข้อมูลสภาพทั่วไปของห้องสมุดมหาวิทยาลัย

ห้องสมุดที่ไม่มีหนังสือค้าง เป็นห้องสมุดที่ส่วนใหญ่เปิดทำการมานานกว่า 20 ปี และมีหนังสืออยู่ในสาขาวิทยาศาสตร์ โดยเฉพาะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ใช้ระบบการจัดหมู่ของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน และใช้แบบแผนการลงรายการแบบแองโกลอเมริกัน ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2 สำหรับจำนวนบุคลากร ห้องสมุดคณะส่วนใหญ่มีจำนวนบรรณารักษ์ประจำอยู่ในหน่วยงานทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือเพียงแห่งละ 1 คนเท่านั้น ในเรื่องสถานที่ปฏิบัติงานดังกล่าว ห้องสมุดกลางทั้ง 2 แห่ง มีสถานที่ทำงานเป็นเอกเทศ ส่วนห้องสมุดคณะที่มีที่ทำงาน เป็น เอกเทศและมีที่ทำงานรวมอยู่กับงานอื่น มีจำนวนที่ใกล้เคียงกันอัตราร้อยละของการจัดหาในแต่ละปีคือจำนวนหนังสือทั้งหมดอยู่ในระหว่าง 1.5% - 9.96%

ห้องสมุดที่มีหนังสือค้าง ที่เป็นห้องสมุดกลาง ส่วนใหญ่เปิดทำการมานานกว่า 20 ปี เช่นกัน ห้องสมุดส่วนใหญ่ ทั้งห้องสมุดกลางและห้องสมุดคณะมีหนังสืออยู่ในสาขาสังคมศาสตร์ ห้องสมุดกลางใช้ระบบจัดหมู่หนังสือทั้งระบบรัฐสภาอเมริกันและระบบทศนิยมของดิวอี้ ส่วนห้องสมุดคณะใช้ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน ส่วนแบบแผนการลงรายการบัตร ทั้งหอสมุดกลางและห้องสมุดคณะใช้แบบแผนการลงรายการบัตรแบบแองโกลอเมริกัน ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2 สำหรับจำนวนบุคลากร ห้องสมุดคณะส่วนใหญ่ (21 แห่ง จาก 22 แห่ง) มีบรรณารักษ์ประจำอยู่ในหน่วยงานทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือน้อยกว่า 3 คน ซึ่งต่ำกว่ามาตรฐานที่ทบวงมหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้ ทั้งนี้มีห้องสมุดคณะถึง 15 แห่ง ที่มีบรรณารักษ์ประจำหน่วยงานดังกล่าวเพียง 1 คน สำหรับห้องสมุดกลางมีห้องสมุดถึง 10 แห่ง ที่มีบรรณารักษ์ประจำอยู่ในหน่วยงานดังกล่าวน้อยกว่า 3 คน ในจำนวนนี้ 3 แห่ง มีบรรณารักษ์ประจำอยู่เพียง 1 คนเท่านั้น สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานดังกล่าว ห้องสมุดกลาง 13 แห่ง มีที่ทำงานเป็นเอกเทศ 11 แห่ง รวมอยู่กับงานอื่น ห้องสมุดคณะ 15 แห่ง จาก 22 แห่ง มีสถานที่ปฏิบัติงานรวมอยู่กับงานอื่น

ในเรื่องจำนวนหนังสือ ห้องสมุดกลางมีจำนวนหนังสืออยู่ระหว่าง 15,542 เล่ม - 480,179 เล่ม มีปริมาณการจัดหาในแต่ละปี ระหว่าง 1,300 เล่ม - 27,630 เล่ม หรือ 1.81% - 15.64% ห้องสมุดคณะมีจำนวนหนังสือของห้องสมุดอยู่ระหว่าง 5,213 เล่ม - 94,127 เล่ม ปริมาณการจัดหาในแต่ละปีอยู่ในระหว่าง 60 เล่ม - 5,000 เล่ม หรือ 0.75% - 19.95%

เมื่อเปรียบเทียบสภาพทั่วไปของห้องสมุดที่มีและไม่มีหนังสือค้างแล้ว จะพบว่า ข้อที่เหมือนกันคือ ระยะเวลาที่ห้องสมุดเปิดทำการ ซึ่งทั้งห้องสมุดที่มีหนังสือค้างและไม่มีหนังสือค้าง ต่างก็เป็นห้องสมุดที่เปิดทำการมานานกว่า 20 ปีแล้ว ส่วนระบบการจัดหมู่หนังสือนั้น ห้องสมุดที่มีและไม่มีหนังสือค้างส่วนใหญ่ใช้ระบบจัดหมู่ของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน และใช้แบบแผนการลงรายการแบบแองโกลอเมริกัน ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2 เช่นกัน ในเรื่องจำนวนบรรณารักษ์ ทั้งห้องสมุดที่มีและไม่มีหนังสือค้างส่วนใหญ่มีบรรณารักษ์ที่ประจำอยู่ในหน่วยงานทำบัตรรายการ และจัดหมู่หนังสือจำนวนน้อย จะเห็นได้จากจำนวนบรรณารักษ์ในหน่วยงานนี้ ของห้องสมุดที่ไม่มีหนังสือค้างเกือบทุกแห่งของห้องสมุดคณะ จำนวน 21 แห่ง จาก 22 แห่ง และห้องสมุดกลาง จำนวน 10 แห่ง จาก 24 แห่ง มีบรรณารักษ์ประจำอยู่ในหน่วยงานดังกล่าวน้อยกว่า 3 คน ซึ่งถือว่าต่ำกว่ามาตรฐานที่ทบวงมหาวิทยาลัยกำหนด สำหรับข้อที่แตกต่างกันนั้น ได้แก่ สาขาวิชาที่ห้องสมุดเน้นหนัก กล่าวคือ ห้องสมุดที่ไม่มีหนังสือค้างส่วนใหญ่มีหนังสือในสาขาวิทยาศาสตร์ โดยเฉพาะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ส่วนห้องสมุดที่มีหนังสือค้างนั้น ห้องสมุดส่วนใหญ่มีหนังสือในสาขาสังคมศาสตร์ และในเรื่องจำนวนหนังสือของห้องสมุด ห้องสมุดที่มีหนังสือค้าง ทั้งห้องสมุดกลางและห้องสมุดคณะ ส่วนใหญ่มีจำนวนหนังสือมากกว่าจำนวนหนังสือของห้องสมุดที่ไม่มีหนังสือค้าง นอกจากนี้ปริมาณการจัดหาหนังสือในแต่ละปีของห้องสมุดที่มีหนังสือค้างก็อยู่ในเปอร์เซ็นต์ที่สูงกว่าของห้องสมุดที่ไม่มีหนังสือค้าง ส่วนเรื่องสถานที่ ประเภทหนังสือที่จัดหมู่ด้วยระบบจัดหมู่ระบบหลักของห้องสมุด หัวเรื่องที่ใช้ หน้าที่ความรับผิดชอบของบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ วิธีเลือกหนังสือมาทำบัตรรายการ และนโยบายในการแก้ไขรายการที่ทำไปแล้วของห้องสมุดที่มี และไม่มีหนังสือค้าง ไม่มีข้อแตกต่างที่ชัดเจนจากผลการวิจัยครั้งนี้ที่แสดงให้เห็นถึงผลต่อปัญหาหนังสือค้างของห้องสมุด

อาจสรุปได้ว่า ในเรื่องระยะเวลาที่ห้องสมุดเปิดทำการ ระบบการจัดหมู่ แบบแผนการลงรายการบัตร และสถานที่ปฏิบัติงานทำบัตรรายการและจัดหมู่ ไม่มีผลอย่างชัดเจนต่อปัญหาหนังสือค้าง ในผลการวิจัยครั้งนี้ ส่วนในเรื่องสาขาวิชาที่ห้องสมุดเน้นหนัก และจำนวนหนังสือของห้องสมุด รวมทั้งปริมาณการจัดหาหนังสือเข้าห้องสมุดในแต่ละปี จากผลการวิจัย

ในครั้งนี้ ปรากฏให้เห็นความแตกต่างอย่าง ซึ่งพอจะสรุปได้ว่า หนังสือในสาขาวิชาด้าน สังคมศาสตร์เป็นหนังสือที่ค้างมากกว่าหนังสือในสาขาอื่น ๆ ส่วนในเรื่องจำนวนบุคลากรที่เป็น บรรณารักษ์ย่อม เป็นปัจจัยที่เป็นสาเหตุที่สำคัญที่มีผลต่อปัญหาหนังสือค้างของห้องสมุดมหาวิทยาลัย ในประเทศไทยอย่างเห็นได้ชัด เนื่องจากมีจำนวนค้ำกว่ามาตรฐานเป็นส่วนใหญ่ แม้ห้องสมุด ที่ไม่มีหนังสือค้างจากการวิจัยครั้งนี้ จะมีบรรณารักษ์จำนวนน้อยเช่นกัน แต่ก็ยังขึ้นอยู่กับตัวแปร อื่น ๆ อันได้แก่ สาขาวิชาที่ห้องสมุดที่ไม่มีหนังสือค้างส่วนใหญ่เน้นหนัก ซึ่งได้แก่ สาขาวิชา- ศาสตร์ จำนวนหนังสือของห้องสมุดและปริมาณการจัดทำในแต่ละปี เป็นต้น

ค. เหตุผลที่ห้องสมุดไม่มีหนังสือค้าง

ห้องสมุดที่ไม่มีหนังสือค้าง ส่วนใหญ่ ($\bar{X} = 4.14$) ให้ความสำคัญในอันดับ "มาก" กับเหตุผลที่ว่า บุคลากรของห้องสมุดมีคุณภาพ มีสถิติการทำงานสูงและสม่ำเสมอ และปริมาณ การจัดทำในแต่ละปีมีไม่มาก ($\bar{X} = 4.14$) รองลงมา เป็นเหตุผลที่ห้องสมุดไม่มีหนังสือค้าง สะสมมาตั้งแต่เริ่มแรก ($\bar{X} = 3.50$) มีจำนวนบุคลากรเพียงพอกับปริมาณงาน ($\bar{X} = 3.30$) และมีหนังสือบริจาคน้อยหรือไม่มีเลย ($\bar{X} = 3.15$)

สำหรับห้องสมุดที่เคยมีหนังสือค้างและได้ดำเนินการแก้ไขจนหนังสือค้างหมดไป ได้ นำวิธีการต่าง ๆ มาใช้ดังนี้

- เร่งทำบัตรรายการและจัดหมู่ในเวลาปกคดีย่างเต็มที่ (ห้องสมุดที่ใช้วิธีการนี้คือ ห้องสมุดคณะทันตแพทยศาสตร์ และห้องสมุดคณะวิศวกรรมศาสตร์ จุฬาฯ และสำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยี พระนครเหนือ)
- ว่าจ้างบุคคลภายนอกมาช่วยสำรวจและร่างบัตรรายการ (ห้องสมุดที่ใช้วิธีการนี้ คือ ห้องสมุดสถาบันวิจัยสภาวะแวดล้อม จุฬาฯ) และจำหน่ายหนังสือที่ไม่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชา ที่ห้องสมุดเน้นออก (ห้องสมุดสถาบันประชากรศาสตร์ จุฬาฯ)
- ปฏิบัติงานทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือค้างในช่วงว่างเวลา (ห้องสมุดกลาง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์)
- จัดเก็บข้อมูลหนังสือค้างด้วยคอมพิวเตอร์ (ห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์ จุฬาฯ)
- บริจาคหนังสือที่ได้รับมอบหมายที่การ ซึ่งไม่ตรงสาขาที่ห้องสมุดให้บริการให้ห้องสมุดอื่น ๆ ที่ต้องการ (ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ จุฬาฯ)

- เปลี่ยนระบบจัดหมู่ที่ใช้ ห้องสมุดและศูนย์เอกสารการสัตว จุฬาฯ เป็นผู้ใช้วิธีการนี้ คือ เปลี่ยนจากระบบ DDC เป็นระบบ CUVC ซึ่งเป็นระบบจัดหมู่แบบที่ใช้ที่โรงเรียนสัตวแพทย์ของประเทศอังกฤษ ทำให้จัดหมู่หนังสือได้รวดเร็วยิ่งขึ้น

ง. สาเหตุที่ทำให้ห้องสมุดมีหนังสือค้าง

ห้องสมุดกลางที่มีหนังสือค้างให้ความสำคัญกับสาเหตุที่ทำให้มีหนังสือค้างในห้องสมุดในอันดับมากคือ สาเหตุในเรื่องบุคลากรมีจำนวนไม่เพียงพอหรือไม่สมดุลกับปริมาณงาน ($\bar{X} = 4.25$) รองลงมา เป็นเหตุผลที่ว่า บุคลากรมีเวลาไม่เพียงพอ เนื่องจากต้องปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ของห้องสมุดด้วย ($\bar{X} = 4.04$) เหตุผลอื่น ๆ คือ มีหนังสือที่ได้รับบริจาคจำนวนมาก ($\bar{X} = 3.90$) บุคลากรต้องเข้าร่วมกิจกรรมของมหาวิทยาลัย หรือกิจกรรมทางวิชาชีพบ่อยครั้ง ($\bar{X} = 3.59$) และมีหนังสือค้างสะสมมาตั้งแต่ระยะแรกตั้งห้องสมุด ($\bar{X} = 3.30$) ตามลำดับ

สำหรับห้องสมุดคณะที่มีหนังสือค้าง สาเหตุที่สำคัญมากที่สุดก็คือ บุคลากรมีเวลาไม่เพียงพอ เนื่องจากต้องปฏิบัติงานอื่น ๆ ของห้องสมุดด้วย ($\bar{X} = 4.41$) และบุคลากรมีจำนวนไม่เพียงพอ หรือไม่สมดุลกับปริมาณงาน ($\bar{X} = 4.31$) รองลงมา เป็นสาเหตุจากการที่ห้องสมุดได้รับหนังสือบริจาคจำนวนมาก ($\bar{X} = 4.00$) ห้องสมุดมีหนังสือเก่าที่ล้าสมัยจำนวนมาก ($\bar{X} = 3.90$) และมีหนังสือค้างสะสมมาตั้งแต่แรกตั้งห้องสมุด ($\bar{X} = 3.72$) ตามลำดับ

จะเห็นว่า สาเหตุที่ทำให้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้งห้องสมุดกลางและห้องสมุดคณะมีหนังสือค้างนั้น สอดคล้องกันคือ เหตุผลในเรื่องจำนวนบุคลากรมีไม่เพียงพอ และบุคลากรไม่มีเวลาเพียงพอ เนื่องจากต้องปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ของห้องสมุดด้วย และเหตุผลสำคัญในลำดับรองลงมาก็คือ ห้องสมุดได้รับหนังสือบริจาคเป็นจำนวนมาก และห้องสมุดไม่สามารถทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือเหล่านั้นได้ทัน

จ. การดำเนินงานเกี่ยวกับหนังสือค้างดำเนินการของห้องสมุดต่าง ๆ

1. สภาพทั่วไปเกี่ยวกับหนังสือค้างของห้องสมุด

1.1 จำนวนหนังสือค้าง

จำนวนหนังสือค้างของห้องสมุดกลาง มีตั้งแต่ 30 เล่ม จนถึง 4,500 เล่ม หรือจากประมาณ 0.1 % จนถึง 6.9% ของจำนวนหนังสือทั้งหมดของห้องสมุด โดยห้องสมุด

กลางที่มีหนังสือค้างน้อยกว่า 1,000 เล่ม มี 10 แห่ง ห้องสมุดกลางที่มีหนังสือค้างมากกว่า 1,000 เล่ม มี 10 แห่ง และเมื่อแยกจำนวนหนังสือค้างตามภาษา ปรากฏว่า ห้องสมุดกลางที่มีจำนวนหนังสือภาษาไทยค้างมากกว่าหนังสือภาษาอังกฤษ มีจำนวนถึง 14 แห่ง ห้องสมุดกลาง 2 แห่ง มีหนังสือค้างเฉพาะหนังสือภาษาไทย คือ ห้องสมุดกลางจุฬาฯ และ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สำหรับหนังสือภาษาต่างประเทศอื่น ๆ มีอยู่จำนวนน้อยประมาณ 0.4 - 21% ของจำนวนหนังสือค้างของห้องสมุด

จำนวนหนังสือค้างของห้องสมุดคณะ มีตั้งแต่ 50 เล่ม จนถึง 6,000 เล่ม หรือจากประมาณ 0.3% จนถึง 81.91% ของจำนวนหนังสือทั้งหมดของห้องสมุด โดยห้องสมุดคณะที่มีหนังสือค้างน้อยกว่า 1,000 เล่ม มี 12 แห่ง ห้องสมุดที่มีหนังสือค้างมากกว่า 1,000 เล่ม มี 7 แห่ง และเมื่อแยกจำนวนหนังสือค้างตามภาษา ปรากฏว่าห้องสมุดคณะจะมีหนังสือภาษาไทยค้างมากกว่าภาษาอังกฤษ เช่นกัน

1.2 ระยะเวลาที่ห้องสมุดมีหนังสือค้าง

ห้องสมุดกลาง 11 แห่ง จาก 22 แห่ง (50%) มีหนังสือค้างดำเนินการในห้องสมุดมานานประมาณ 2 - 4 ปี 5 แห่งตอบว่า ห้องสมุดมีหนังสือค้างมากกว่า 7 ปี 4 แห่งมีหนังสือค้างมานานประมาณ 1 ปี และ 3 แห่ง มีหนังสือค้างมานาน 5 - 7 ปี

ห้องสมุดคณะ 8 แห่ง จากผู้ตอบ 21 แห่ง (38.95%) มีหนังสือค้างมานานเป็นเวลา 2 - 4 ปี ห้องสมุดคณะ 5 แห่ง เท่ากัน (23.8%) มีหนังสือค้างเป็นเวลานาน 1 ปี และ 5 - 7 ปี และมีห้องสมุดคณะ 3 แห่ง (14.28%) มีหนังสือค้างมานานกว่า 7 ปี ได้แก่ ห้องสมุดคณะอักษรศาสตร์ จุฬาฯ ห้องสมุดศูนย์สารนิเทศ มหาวิทยาลัยมหิดล และห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ ศิริราช

1.3 ประเภทและเนื้อหาของหนังสือค้าง

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ (จำนวน 38 แห่ง จาก 46 แห่ง หรือ 82.6%) ซึ่งได้แก่ ห้องสมุดกลาง 19 แห่ง จากผู้ตอบ 24 แห่ง (79.17%) และห้องสมุดคณะ 19 แห่ง จากผู้ตอบ 22 แห่ง (86.36%) ตอบว่า ประเภทของหนังสือที่ค้างอยู่ส่วนใหญ่ในห้องสมุดคือ หนังสือทั่วไป รองลงมาเป็นสิ่งพิมพ์รัฐบาล หนังสือคำร่า และหนังสืออ้างอิง ตามลำดับ

สำหรับ เนื้อหาของหนังสือค่างของห้องสมุดส่วนใหญ่ ห้องสมุดกลาง 17 แห่ง จาก 24 แห่ง (70.83%) และห้องสมุดคณะ 17 แห่ง จาก 22 แห่ง (77.27%) ตอบว่า ห้องสมุดของคณามีหนังสือค่างที่มีเนื้อหาทางด้านสาขาสังคมศาสตร์ สำหรับเนื้อหาอื่น ห้องสมุดกลางจำนวนใกล้เคียงกันตอบว่า เป็นเนื้อหาทางด้านสาขามนุษยศาสตร์ (9 แห่ง) และสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (8 แห่ง) ส่วนห้องสมุดคณะนั้น จำนวนห้องสมุดที่มีหนังสือค่างทางด้านสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมีมากกว่าด้านสาขามนุษยศาสตร์ คือ 10 แห่ง และ 5 แห่ง ตามลำดับ

2. การดำเนินงานเกี่ยวกับหนังสือค่างของห้องสมุด

2.1 การจัดเก็บหนังสือค่าง

ก) สถานที่จัดเก็บหนังสือค่าง

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทุกแห่ง เก็บหนังสือค่างไว้ในบริเวณหน่วยงานทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือของห้องสมุด โดยห้องสมุดกลางที่เก็บหนังสือค่างไว้ในบริเวณหน่วยงานทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือเพียงแห่งเดียว มี 14 แห่ง จาก 24 แห่ง (58.33%) นอกจากนี้ยังมีห้องสมุดบางแห่ง เก็บหนังสือค่างไว้ในที่อื่น ๆ ภายในห้องสมุดด้วย ได้แก่ ห้องเก็บของหรือห้องเก็บหนังสือ (5 แห่ง) และห้องทำงานหรือโต๊ะทำงานของบรรณารักษ์ในหน่วยดังกล่าว (2 แห่ง)

ห้องสมุดคณะ 9 แห่ง จาก 22 แห่ง (40.9%) เก็บหนังสือค่างไว้ในบริเวณหน่วยงานทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือเพียงแห่งเดียว 12 แห่ง (54.54%) เก็บหนังสือค่างไว้ในบริเวณหน่วยงานทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือกับที่อื่น ๆ ภายในห้องสมุด ซึ่งได้แก่ ห้องเก็บของหรือห้องเก็บหนังสือ และห้องทำงาน หรือโต๊ะทำงานบรรณารักษ์ของหน่วยดังกล่าว (5 แห่ง) กับห้องเก็บของหรือห้องเก็บหนังสือ (2 แห่ง) และกับแห่งอื่น ๆ ซึ่งผู้ตอบมิได้ระบุ (5 แห่ง)

ข) เหตุผลในการกำหนดสถานที่จัดเก็บหนังสือค่าง

สำหรับ เหตุผลในการกำหนดสถานที่จัดเก็บหนังสือค่างนั้น ห้องสมุดกลาง 14 แห่ง ให้ความสำคัญกับ เนื้อหาของห้องสมุดและความสะดวกในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ รองลงมา เป็นเหตุผลที่ให้ความสำคัญกับจำนวนหนังสือค่าง (12 แห่ง) และความต้องการของผู้ใช้ (7 แห่ง) ตามลำดับ

ห้องสมุดคณะนั้นให้ความสำคัญกับ เรื่องความสะดวกในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ เป็นส่วนใหญ่ (15 แห่ง) รองลงมา เป็นเหตุผลในเรื่อง ปริมาณหนังสือค้าง (9 แห่ง) เนื้อที่ของห้องสมุด (8 แห่ง) และความต้องการของผู้ใช้ (8 แห่ง) ตามลำดับ

2.2 การจัดเรียงหนังสือค้างในที่จัดเก็บ

ห้องสมุดกลาง 7 แห่ง จาก 23 แห่ง (30.43%) จัดเรียงหนังสือค้างตามลำดับอักษรตัวแรกของชื่อเรื่อง 5 แห่ง (21.74%) จัดเรียงตามลำดับที่หนังสือเข้ามาในห้องสมุด 2 แห่ง (8.70%) จัดเรียงตามหมวดหมู่หนังสือที่ห้องสมุดใช้ และ 2 แห่งเช่นกัน จัดเรียงตามเนื้อหาหรือสาขาวิชา 1 แห่ง (4.34%) แยกหนังสือตามภาษา ทั้งนี้มีห้องสมุดกลางจำนวน 6 แห่ง (26.09%) ไม่ได้จัดเรียงหนังสือค้างตามลำดับใด ๆ

สำหรับห้องสมุดคณะ ห้องสมุด 7 แห่ง จาก 21 แห่ง (33.33%) ไม่ได้จัดเรียงหนังสือค้างตามลำดับใด ๆ 5 แห่ง (23.81%) เท่ากัน จัดเรียงตามลำดับอักษรตัวแรกของชื่อเรื่อง และตามเนื้อหาหรือสาขาวิชา 2 แห่ง (9.52%) จัดเรียงตามลำดับอักษรตัวแรกของชื่อผู้แต่ง และ 1 แห่ง (4.76%) เท่ากัน จัดเรียงหนังสือค้างตามลำดับที่หนังสือเข้ามาในห้องสมุด และตามประเภทของหนังสือ

2.3 การจัดทำรายการเพื่อการค้นหาหนังสือค้างสำหรับผู้ใช้

ห้องสมุดกลาง 11 แห่ง จาก 18 แห่ง (61.1%) ใช้สำเนาบัตรสิ่งของที่จัดเรียงในตู้บัตรรายการในการค้นหาหนังสือค้างสำหรับผู้ใช้ ห้องสมุด 1 แห่ง (5.55%) คือ สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ใช้การบันทึกรายการเพื่อการค้นหาหนังสือค้างด้วยคอมพิวเตอร์ โดยมีห้องสมุด 1 แห่ง คือ ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ใช้ทั้ง 2 วิธีนี้ควบคู่กัน ทั้งนี้มีห้องสมุดกลาง 6 แห่ง (33.33%) ที่ไม่มีการจัดทำรายการเพื่อการค้นหาหนังสือค้าง

ห้องสมุดคณะ 9 แห่ง จาก 22 แห่ง (40.99%) ใช้สำเนาบัตรสิ่งของที่จัดเรียงในตู้บัตรรายการในการค้นหาหนังสือค้างสำหรับผู้ใช้ 2 แห่ง (9.09%) จัดทำบรรณานุกรมรายชื่อหนังสือค้างออกให้บริการแก่ผู้ใช้ 1 แห่ง อยู่ในระหว่างจัดทำบัตรรายการหนังสือค้าง และอีก 2 แห่ง ใช้รายการในสมุดทะเบียนในการค้นหา ทั้งนี้มีห้องสมุด 9 แห่ง (40.99%) ที่ไม่มีการจัดทำรายการเพื่อการค้นหาหนังสือค้าง

2.4 การขอใช้ตัวเล่มหนังสือค้าง

ห้องสมุดกลาง 10 แห่ง จาก 24 แห่ง (41.67%) กำหนดให้ผู้ใช้ติดต่อกับหน่วยงานเทคนิคของห้องสมุดเพื่อการขอใช้หนังสือค้าง 7 แห่ง (29.17%) กำหนดให้ผู้ใช้ติดต่อกับหน่วยบริการ 2 แห่ง (8.33%) อนุญาตให้ผู้ใช้ค้นหาตัวเล่มได้ด้วยตนเอง 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น กำหนดให้ผู้ใช้ติดต่อกับฝ่ายพัฒนาทรัพยากร และ 4 แห่ง (16.67%) ที่ไม่ให้บริการตัวเล่มหนังสือค้างแก่ผู้ใช้

สำหรับห้องสมุดคณะ ห้องสมุด 9 แห่ง จาก 21 แห่ง (42.86%) กำหนดให้ผู้ใช้ติดต่อกับขอใช้ตัวเล่มหนังสือค้างจากหน่วยงานเทคนิคของห้องสมุด 5 แห่ง (23.80%) อนุญาตให้ผู้ใช้ค้นหาตัวเล่มได้ด้วยตนเอง และ 2 แห่ง กำหนดให้ผู้ใช้ติดต่อกับหน่วยงานบริการของห้องสมุด ทั้งนี้มีห้องสมุดคณะ 5 แห่ง (23.80%) ที่ไม่ให้บริการตัวเล่มหนังสือค้างแก่ผู้ใช้

จะเห็นได้ว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่อนุญาตให้ผู้ใช้เข้าถึงตัวเล่มหนังสือค้างได้ อาจต่างกันบ้างในส่วนวิธีการของแต่ละห้องสมุดที่จะให้ผู้ใช้เข้าถึงโดยตรงหรือต้องผ่านเจ้าหน้าที่ของห้องสมุด และจากผลการวิจัยพบว่า ห้องสมุดหลายแห่งกำหนดให้ผู้ใช้ติดต่อกับขอใช้ตัวเล่มผ่านเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเทคนิคของห้องสมุด โดยห้องสมุดส่วนหนึ่งไม่ให้บริการตัวเล่มหนังสือค้างเลย

2.5 การให้บริการยืมหนังสือค้าง

ห้องสมุดกลาง 7 แห่ง จาก 24 แห่ง (29.16%) ให้บริการยืมหนังสือค้างได้เหมือนหนังสือทั่วไป 3 แห่ง (12.50%) ให้บริการยืมหนังสือค้างได้เฉพาะในกรณีเร่งด่วนหรือกรณีจำเป็นเท่านั้น 5 แห่ง (20.83%) ให้ยืมใช้ได้เฉพาะในห้องสมุด และอีก 5 แห่ง (20.83%) เช่นกัน อนุญาตให้ผู้ใช้เฉพาะกลุ่มเท่านั้น ขอยืมหนังสือค้างได้ ได้แก่ เฉพาะอาจารย์ (2 แห่ง) เฉพาะอาจารย์และนักศึกษา (1 แห่ง) เฉพาะอาจารย์กับบุคลากรของมหาวิทยาลัย (2 แห่ง) และเฉพาะอาจารย์กับนักวิชาการ (1 แห่ง) ทั้งนี้ มีห้องสมุดกลาง 7 แห่ง (29.16%) ไม่อนุญาตให้ขอยืมหนังสือค้างไม่ว่ากรณีใด ๆ

ส่วนห้องสมุดคณะ มีห้องสมุด 7 แห่ง จาก 22 แห่ง (31.81%) ให้บริการยืมหนังสือค้างได้เหมือนหนังสือทั่วไป 6 แห่ง (2.27%) ให้ยืมใช้ได้เฉพาะในห้องสมุดเท่านั้น และ 9 แห่ง อนุญาตให้ผู้ใช้เฉพาะกลุ่มเท่านั้น ขอยืมหนังสือค้างได้ ได้แก่ เฉพาะอาจารย์ (6 แห่ง) เฉพาะอาจารย์และนักศึกษา (2 แห่ง) และเฉพาะอาจารย์และบุคลากรของคณะ (1 แห่ง) ทั้งนี้ มีห้องสมุด 2 แห่ง (9.09%) ที่ไม่อนุญาตให้ขอยืมหนังสือค้างเลย

2.6 การเตรียมหนังสือค้างเพื่อให้บริการ

ในการให้บริการยืมหนังสือค้าง ห้องสมุดกลาง 17 แห่ง จาก 21 แห่ง (80.95%) ให้บริการหนังสือค้างโดยเร่งทำบัตรรายการและจัดหมู่ตามชั้นตอนปกติ มี 1 แห่ง คือ สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ใช้วิธีเตรียมตัวเล่มอย่างง่าย ๆ ถ้าทำบัตรรายการไม่ทัน 3 แห่ง ให้บริการหนังสือค้าง โดยเตรียมเฉพาะตัวเล่มอย่างง่าย ๆ เท่านั้น และ 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า วิทยาเขตเจ้าคุณทหาร ทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสืออย่างคร่าว ๆ และเตรียมตัวเล่มอย่างง่าย ๆ

ห้องสมุดคณะ 12 แห่ง จาก 20 แห่ง (60%) ใช้วิธีเร่งทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือตามชั้นตอนปกติ เพื่อนำหนังสือค้างออกให้บริการ 6 แห่ง (30%) ใช้วิธีเตรียมเฉพาะตัวเล่มอย่างง่าย ๆ เท่านั้น และห้องสมุดคณะ 2 แห่ง ไม่มีการเตรียมตัวเล่ม แต่ให้ผู้ใช้กรอกแบบฟอร์มการยืมหนังสือค้างไว้เป็นหลักฐาน

2.7 การนำหนังสือค้างออกให้บริการเป็นกรณีพิเศษ

สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตวังท่าพระ เป็นห้องสมุดกลางเพียงแห่งเดียวที่เคยนำหนังสือออกให้บริการเป็นกรณีพิเศษ โดยให้บริการตัวเล่ม เป็นชั้น เปิดในห้องอ่านหนังสือทั่วไป มีสำเนาบัตรสั่งซื้อซึ่งเรียงตามสาขาวิชากว้าง ๆ และชื่อเรื่องเช่นเดียวกับตัวเล่ม อยู่ในตู้บัตรรายการ แยกจากบัตรรายการทั่วไป เพื่อช่วยในการสืบค้น นอกจากนี้ ยังมีห้องสมุดอีก 1 แห่ง คือ สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มีโครงการจะนำหนังสือค้างออกให้บริการเป็นกรณีพิเศษ โดยใช้วิธีการ Fastcat

สำหรับห้องสมุดคณะ มีห้องสมุด 1 แห่ง คือ ห้องสมุดคณะอักษรศาสตร์ จุฬาฯ ที่มี การนำหนังสือค้างออกให้บริการเป็นกรณีพิเศษ เฉพาะหนังสือในสาขาวิชาที่มีผู้ต้องการใช้มาก

2.8 การสำรวจหนังสือค้างของห้องสมุด

สำหรับการสำรวจหนังสือค้าง ห้องสมุดกลาง 14 แห่ง จาก 24 แห่ง (58.34%) ไม่เคยสำรวจหนังสือค้างของห้องสมุด มี 10 แห่ง (41.66%) ที่เคยทำการสำรวจหนังสือค้างของห้องสมุด เหตุผลในการสำรวจที่ห้องสมุดให้ความสำคัญมากที่สุดคือ เพื่อแยกหนังสือที่มีผู้ต้องการใช้มากมาทำบัตรรายการก่อน (8 แห่ง) รองลงมาคือ เพื่อคัดเลือกและจำหน่ายออกหนังสือค้างที่มีประโยชน์น้อย (6 แห่ง) , เพื่อทราบจำนวนหนังสือค้าง (6 แห่ง)

เพื่อแยกหนังสือที่มีอายุการค้างไม่นานออกมาทำบัตรรายการและจัดหมู่ให้ก่อน (5 แห่ง) และเพื่อจัดเรียงหนังสือค้างใหม่ (4 แห่ง) ตามลำดับ

ส่วนห้องสมุดคณะ ห้องสมุด 10 แห่ง ไม่เคยสำรวจหนังสือค้างของห้องสมุดมี 12 แห่ง จาก 22 แห่ง (54.54%) ที่เคยสำรวจหนังสือค้าง วัตถุประสงค์ในการสำรวจที่สำคัญที่สุดคือ เพื่อแยกหนังสือค้างที่มีผู้ต้องการใช้มากออกมาทำบัตรรายการและจัดหมู่ให้ก่อน รองลงมาเป็นการคัดเลือกเพื่อจำหน่ายออกและเพื่อทราบจำนวนหนังสือค้าง ตามลำดับ

2.9 การนำเครื่องจักรกลมาใช้กับการดำเนินงานหนังสือค้าง

ห้องสมุดกลางที่นำเครื่องจักรกลมาใช้กับการดำเนินงานหนังสือค้างแล้วมีแห่งเดียวคือ สำนักหอสมุด มศว. มหาสารคาม ใช้ในการจัดเก็บและคั่นคืนรายชื่อหนังสือค้าง ผลการนำมาใช้ช่วยให้ควบคุมหนังสือค้างได้และสามารถให้บริการได้รวดเร็ว ประหยัดแรงงานคนและผู้ใช้ได้ใช้ทรัพยากรของห้องสมุดอย่างเต็มที่ ห้องสมุดกลางที่มีโครงการจะนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการดำเนินการกับหนังสือค้างคือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และสำนักบรรณสารสนเทศ การพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

สำหรับห้องสมุดคณะ ห้องสมุดที่นำเครื่องจักรกลมาใช้กับการดำเนินงานหนังสือค้างแล้วคือ ห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล โดยใช้ในการควบคุมบรรณานุกรมหนังสือค้าง ผลการนำมาใช้คือ บริการผู้ใช้ได้รวดเร็วยิ่งขึ้น ห้องสมุดคณะที่มีโครงการนำเครื่องจักรกลมาใช้คือ ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยมหิดล

๑. การลดหรือการควบคุม หรือการแก้ปัญหาหนังสือค้าง

1. แรงกระตุ้นให้มีการลด ควบคุม หรือแก้ปัญหาหนังสือค้าง

สำหรับห้องสมุดกลาง แรงกระตุ้นที่อยู่ในระดับมาก คือ แรงกระตุ้นจากบุคลากรในหน่วยงานทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือของห้องสมุดเอง รองลงมาคือ ผู้บริหารห้องสมุด สำหรับแรงกระตุ้นที่อยู่ในระดับปานกลาง มาจากผู้ใช้บริการห้องสมุด บุคลากรของห้องสมุดและผู้บริหารมหาวิทยาลัย ตามลำดับ

ส่วนห้องสมุดคณะ แร่งกระดุนท์มีการลด ความคุม หรือแก้ปัญหามังสื่อค่างนั้น อยู่ในระดับที่น้อยกว่าห้องสมุดกลาง โดยแร่งกระดุนท์ที่ห้องสมุดได้รับอยู่ในระดับปานกลาง จากผู้-ใช้บริการห้องสมุด ผู้บริหารห้องสมุด และบุคลากรในหน่วยงานทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือตามลำดับ มีห้องสมุดหลายแห่งที่ไม่ได้รับแร่งกระดุนท์ในเรื่องนี้

2. การลด ความคุม หรือการแก้ปัญหามังสื่อค่างของห้องสมุด

ห้องสมุดกลางจำนวน 15 แห่ง จาก 24 แห่ง (62.5%) อยู่ในระหว่าง การดำเนินการลด ความคุม หรือแก้ไขปัญหามังสื่อค่างของห้องสมุด 9 แห่ง (37.5%) มีโครงการจะดำเนินการ วิธีกาที่ห้องสมุดนำมาใช้นั้น 17 แห่ง (70.83%) ใช้และจะใช้ วิธีระดมบุคลากรเร่งทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือตามขั้นตอนหรือวิธีการปกติของห้องสมุด ในจำนวนนี้ 8 แห่ง ใช้วิธีเพิ่มบุคลากรในงานทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือควบคู่ไปด้วย และ 4 แห่ง ใช้วิธีกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานหนังสือค่าง โดยเฉพาะควบคู่กันไป ห้องสมุด 2 แห่ง ใช้วิธีเพิ่มบุคลากรในงานทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือเพียงวิธีเดียว และ 1 แห่ง ใช้วิธีกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานหนังสือค่างโดยตรง นอกจากนี้ห้อง-สมุดกลาง 7 แห่ง ใช้วิธีปรับปรุงขั้นตอนงานและวิธีปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และมี ห้องสมุด 2 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มศว.บางแสน และสำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบัน-บัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ที่ใช้เครื่องจักรกลในการลด ความคุม หรือแก้ปัญหามังสื่อค่างของ ห้องสมุด

สำหรับห้องสมุดคณะ ห้องสมุด 11 แห่ง จาก 22 แห่ง (50%) อยู่ในระหว่าง การดำเนินการในการลด ความคุม หรือแก้ปัญหามังสื่อค่าง และอีก 11 แห่ง มีโครงการ จะดำเนินการ วิธีกาที่ห้องสมุดคณะนำมาใช้นั้น ห้องสมุด 17 แห่ง (77.27%) ใช้วิธีระดม บุคลากรเร่งทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือตามขั้นตอนปกติของห้องสมุด โดยในจำนวนนี้ 3 แห่ง ใช้วิธีเพิ่มจำนวนบุคลากรในงานทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือควบคู่ไปด้วย 1 แห่ง ใช้วิธีกำหนดบุคลากรรับผิดชอบในการดำเนินงานหนังสือค่างโดยตรง และอีก 1 แห่ง ใช้หลาย วิธีกาควบคู่กันไป ห้องสมุดคณะจำนวน 2 แห่ง ที่ใช้วิธีกาทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือ ค่างอย่างง่าย ๆ และให้บริการเป็นสิ่งพิเศษเพียงวิธีเดียว และอีก 2 แห่ง ใช้วิธีกำหนด ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานหนังสือค่าง โดยเฉพาะเพียงวิธีเดียวเช่นกัน ทั้งนี้ มีห้องสมุด 1 แห่ง คือ ห้องสมุดคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ที่มีโครงการใช้คอมพิวเตอร์ ในการลด ความคุม หรือแก้ปัญหามังสื่อค่างของห้องสมุด

ข. ปัญหาในการดำเนินงานเกี่ยวกับหนังสือค้าง

ปัญหาที่ห้องสมุดกลางให้ความสำคัญในระดับมากคือ ปัญหาด้านบุคลากรสำหรับ
ดำเนินการกับหนังสือค้างมีไม่เพียงพอ หรือไม่สอดคล้องกับปริมาณงาน ปัญหาที่สำคัญในระดับรอง
ลงมาคือ บุคลากรปฏิบัติงานไม่ได้เต็มที่

สำหรับห้องสมุดคณะ ปัญหาในการดำเนินงานกับหนังสือค้างที่มีมากที่สุดคือ ปัญหา
บุคลากรมีจำนวนไม่เพียงพอเช่นกัน ปัญหาในระดับรองลงมาคือ บุคลากรปฏิบัติงานไม่ได้เต็มที่
ปัญหาที่มีความสำคัญน้อยคือ ปัญหาในเรื่องการไม่ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
ภายในห้องสมุด

ช. ความคิด เห็นและข้อเสนอแนะของห้องสมุดที่มีหนังสือค้าง

1) สำหรับผู้บริหารห้องสมุด

1.1 เสนอให้มีความร่วมมือในการจัดทำบัตรรายการ ระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัย
โดยเฉพาะความร่วมมือในเรื่องการจัดทำโครงการทำบัตรรายการในระหว่างการจัดพิมพ์
หนังสือ (สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)

1.2 เสนอให้มีการจัดสรรจำนวนบุคลากรในงานทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือ
ให้เพียงพอและได้สัดส่วนกับปริมาณหนังสือที่จัดทำเข้ามาในห้องสมุด และปริมาณงานอื่น ๆ ที่
บุคลากรในงานนี้จะต้องปฏิบัติ (สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัย
รามคำแหง ห้องสมุดคณะ เกษีษ มหาวิทยาลัยมหิดล ห้องสมุดคณะพาณิชยศาสตร์ จุฬาฯ และ
ห้องสมุดคณะ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีฯ เจ้าคุณทหาร)

1.3 ให้มีการประสานขอความร่วมมือกันระหว่างห้องสมุดที่มีหนังสือค้างกับภาควิชา
บรรณารักษศาสตร์ ของมหาวิทยาลัยหรือวิทยาลัยครูต่าง ๆ ในการฝึกภาคปฏิบัติ หรือการฝึกงาน
ของนักศึกษาวิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ ด้วยการทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือค้างของห้อง-
สมุดต่าง ๆ (ห้องสมุดคณะครุศาสตร์ อุดสาหกรรม และวิทยาศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยี-
พระจอมเกล้า เจ้าคุณทหาร)

1.4 เสนอให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจในการพิจารณาปรับราคาหนังสือ
และคัด เลือก เพื่อจำหน่ายออกหนังสือที่ไม่อยู่ในข่ายที่จะนำออกให้บริการ (ห้องสมุดคณะอักษร
ศาสตร์ จุฬาฯ)

2) สำหรับผู้บริหารงานทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือ

2.1 เสนอให้ห้องสมุดพิจารณาจัดทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือค้างที่มีผู้
ต้องการใช้ตัวก่อน และจำหน่ายออกหนังสือค้างที่ไม่ตรงกับสาขาวิชาที่ห้องสมุดให้บริการ
(ห้องสมุดคณะพยาบาลศาสตร์ ม.มหิดล และห้องสมุดคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบัน
บัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ และคณะครุศาสตร์ จุฬาฯ)

2.2 การแก้ไขรายการในบัตรรายการที่ทำไปแล้ว ควรพิจารณาแก้ไขเฉพาะ
รายการของหนังสือที่มีคุณค่าเท่านั้น (ห้องสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตวังท่าพระ)

2.3 เสนอให้มีการจัดทำรายชื่อหนังสือค้างพร้อมตัวเลขออกให้บริการ เป็นสิ่งพิมพ์
พิเศษ (ห้องสมุดคณะสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยมหิดล)

อภิปรายผลตามสมมติฐาน

ก่อนการทำวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ตั้งสมมติฐานไว้เพื่อเป็นแนวทางในการวิจัยในเรื่อง
การดำเนินงานเกี่ยวกับหนังสือค้างของห้องสมุดมหาวิทยาลัยไว้ 2 ประการ คือ

1. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่มีปัญหาเรื่องหนังสือค้าง และสาเหตุที่สำคัญที่ทำให้
หนังสือค้าง คือ จำนวนบุคลากรผู้ทำหน้าที่ทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือมีไม่เพียงพอ และ
บุคลากรดังกล่าวต้องปฏิบัติงานอื่น ๆ ด้วย

2. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ที่มีปัญหาเรื่องหนังสือค้างมีการดำเนินงาน
เพื่อแก้ปัญหาหนังสือค้าง โดยการระดมกำลังบุคลากร หรือเร่งดำเนินการเพื่อนำหนังสือที่ค้าง
อยู่ออกให้บริการได้ตามวิธีการและขั้นตอนปกติของห้องสมุด

และจากการทำวิจัย สามารถสรุปผลที่ได้ตามแนวสมมติฐานที่กำหนดไว้ ดังนี้

1. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่มีหนังสือค้าง

จากผลการวิจัยพบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ (46 แห่ง จากผู้ตอบแบบสอบถาม
ตาม 63 แห่ง คิดเป็น 73.01%) มีหนังสือค้างดำเนินการในห้องสมุด กล่าวคือ มีห้องสมุด
กลาง จำนวนถึง 24 แห่ง จาก 26 แห่ง (91.87%) และห้องสมุดคณะ รวมทั้งห้องสมุดเฉพาะ
ที่มีฐานะเทียบเท่าห้องสมุดคณะในสังกัดมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวน 22 แห่ง จาก 37 แห่ง
(คิดเป็น 61.54%) มีหนังสือค้างดำเนินการ โดยปริมาณหนังสือค้างในห้องสมุดมหาวิทยาลัย

มีตั้งแต่ 30 เล่ม จนถึง 6,000 เล่ม คิดเป็น 0.1 - 16.69% ของจำนวนหนังสือทั้งหมดของห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ทำการศึกษานี้ ทั้งนี้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีหนังสือค้างส่วนใหญ่ (37 แห่ง 82.22%) มีหนังสือค้างในห้องสมุดมานานไม่เกิน 7 ปี นับถึงวันที่เริ่มสำรวจ โดยห้องสมุดมากกว่ากึ่งหนึ่ง (20 แห่ง) มีหนังสือค้างดำเนินการในห้องสมุดมานานประมาณ 2 - 4 ปี นับถึงวันที่เริ่มทำการสำรวจและมีห้องสมุดมหาวิทยาลัย จำนวน 8 แห่งที่มีหนังสือค้างดำเนินการในห้องสมุดมานานกว่า 7 ปีแล้ว

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีหนังสือค้างส่วนใหญ่ (ห้องสมุดกลาง 19 แห่ง ห้องสมุดคณะ 14 แห่ง) เปิดทำการมานานกว่า 20 ปี ในจำนวนนี้เกือบกึ่งหนึ่งเปิดทำการมาแล้วนานกว่า 30 ปีแล้ว และจากการสำรวจ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีหนังสือค้างเกินกว่ากึ่งหนึ่ง (ห้องสมุดกลาง 14 แห่ง ห้องสมุดคณะ 10 แห่ง) มีหนังสือในสาขาสังคมศาสตร์เป็นส่วนใหญ่ สำหรับจำนวนหนังสือและปริมาณการจัดหาหนังสือในแต่ละปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีหนังสือค้างนั้น ห้องสมุดกลางมีจำนวนหนังสืออยู่ระหว่าง 15,542 เล่มถึง 480,179 เล่ม มีปริมาณการจัดหาในแต่ละปีอยู่ในระหว่าง 1,500 เล่ม ถึง 27,630 เล่ม หรือคิดเป็น 1.81% ถึง 15.64% ของจำนวนหนังสือของห้องสมุด ห้องสมุดคณะมีจำนวนหนังสืออยู่ระหว่าง 5,213 เล่มถึง 94,127 เล่ม มีปริมาณการจัดหาในแต่ละปีอยู่ในระหว่าง 60 ถึง 5,000 เล่ม หรือคิดเป็น 0.75% ถึง 19.95% ของจำนวนหนังสือของห้องสมุด ในเรื่องหมวดหมู่หนังสือและแบบแผนการลงรายการบัตร ทั้งห้องสมุดกลางและห้องสมุดคณะส่วนใหญ่ใช้ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน และใช้แบบแผนการลงรายการบัตรของแองโกลอเมริกัน ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2 สำหรับจำนวนบรรณารักษ์ประจำหน่วยงานทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือนั้น ห้องสมุดกลางมีจำนวนบรรณารักษ์ประจำหน่วยงานนี้ ตั้งแต่ 1 คน ถึง 13 คน ห้องสมุดกลาง 10 แห่ง มีจำนวนบรรณารักษ์ประจำหน่วยงานนี้ต่ำกว่า 3 คน และ 9 แห่ง ที่มีจำนวนบรรณารักษ์ตั้งแต่ 7 คนขึ้นไป ห้องสมุดคณะถึง 15 แห่ง มีบรรณารักษ์ประจำในหน่วยงานนี้เพียง 1 คน อีก 6 แห่ง มีบรรณารักษ์ประจำอยู่หน่วยงานนี้ 2 คน และมี 1 แห่งเท่านั้นที่มีบรรณารักษ์ถึง 4 คน ประจำอยู่ในหน่วยงานนี้

จะเห็นได้ว่า ห้องสมุดที่มีหนังสือค้างส่วนใหญ่เป็นห้องสมุดที่เปิดให้บริการมานานแล้ว และส่วนใหญ่เป็นห้องสมุดทางด้านสาขาสังคมศาสตร์ ทั้งยังมีข้อจำกัดในเรื่องจำนวนบุคลากรประจำหน่วยงานทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือ ซึ่งมีจำนวนน้อย จะเห็นได้จากจำนวนห้องสมุดกลาง 10 แห่ง และห้องสมุดคณะถึง 21 แห่ง มีจำนวนบรรณารักษ์ประจำอยู่ใน

หน่วยงานทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือน้อยกว่า 3 คน ซึ่งเป็นจำนวนที่ต่ำกว่าที่มาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ทบวงมหาวิทยาลัยกำหนดไว้ว่า จำนวนบรรณารักษ์ในงานวิเคราะห์รายการห้องสมุดต้องมีอย่างน้อย 3 อัตรา คอ่จำนวนหนังสือที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปีไม่เกิน 4,500 เล่ม (ทบวงมหาวิทยาลัย 2529 : 8)

จากผลการวิจัยในข้อที่ว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่มีปัญหาเรื่องหนังสือค้างมีสอดคล้องกับสมมติฐานในประเด็นแรกที่ได้ตั้งไว้ ซึ่งเมื่อเปรียบเทียบกับผลการวิจัยที่มีผู้เคยทำมาแล้วคือ George Piternick (1969 : 105) และ Grace Agnew และคณะ (1985 : 345) ปรากฏว่า ได้ผลใกล้เคียงกัน กล่าวคือ ในการทำวิจัยทั้ง 2 ครั้ง ในช่วงเวลาทำงานถึง 16 ปี สรุปผลได้ว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในสหรัฐอเมริกาและแคนาดาที่อยู่ในสังกัดสมาคมห้องสมุดเพื่อการวิจัย (ARL) ส่วนใหญ่มีปัญหาเรื่องหนังสือค้างทำบัตรรายการ และจำนวนห้องสมุด ที่มีหนังสือค้างในการทำวิจัยทั้ง 2 ครั้ง ไม่แตกต่างกันมากนักกล่าวคือ ในผลการวิจัยของ Piternick ห้องสมุดที่มีหนังสือค้างมีจำนวน 67 แห่ง จากห้องสมุดที่ตอบแบบสอบถาม 86 แห่ง คิดเป็น 77.90% และในผลการวิจัยของ Agnew และคณะ ได้ผลว่า ห้องสมุดจำนวน 68 แห่ง จากห้องสมุดที่ตอบแบบสอบถาม 88 แห่ง คิดเป็น 77.27% มีหนังสือค้างทำบัตรรายการ และจากผลการวิจัยของ Agnew ทำให้ทราบว่า จำนวนหนังสือค้างทำบัตรรายการของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในการวิจัยครั้งนี้ มีจำนวนตั้งแต่ 500 - 159,000 ชื่อเรื่อง คิดเป็น 1 - 10% ของจำนวนหนังสือทั้งหมดของห้องสมุดที่มีหนังสือค้างทำบัตรรายการ โดยครึ่งหนึ่งของห้องสมุดที่มีหนังสือค้าง มีจำนวนหนังสือค้างทำบัตรรายการน้อยกว่า 16,000 ชื่อเรื่อง และมีห้องสมุด 4 แห่ง ที่มีหนังสือค้างทำบัตรรายการมากกว่า 100,000 ชื่อเรื่อง ทั้งนี้ ห้องสมุดที่มีหนังสือค้างฯ ส่วนใหญ่ (76.1%) มีหนังสือค้างทำบัตรรายการในห้องสมุดมานานกว่า 10 ปี แล้ว นับถึงปีที่ Agnew และคณะได้ทำการวิจัยในเรื่องดังกล่าว

2. สาเหตุสำคัญที่ทำให้หนังสือค้าง

จากผลการวิจัยทำให้ทราบว่า สาเหตุสำคัญที่ทำให้หนังสือค้างนั้น เป็นสาเหตุที่มาจากปัญหาในเรื่องบุคลากร จะเห็นได้จากห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีหนังสือค้าง ให้ความสำคัญกับปัญหาที่มาจากบุคลากรของหน่วยงานเป็นอย่างมาก โดยเฉพาะปัญหาในเรื่องบุคลากรมีจำนวนไม่เพียงพอ หรือไม่สมดุลกับปริมาณงาน (ห้องสมุดกลาง $\bar{X} = 4.25$ ห้องสมุดคณะ $\bar{X} = 4.31$) บุคลากรมีเวลาไม่เพียงพอ เนื่องจากต้องปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ของห้องสมุด

ด้วย (ห้องสมุดกลาง $\bar{X} = 4.04$ ห้องสมุดคณะ $\bar{X} = 4.41$) ปัญหาที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยให้ความสำคัญรองลงมา คือ ห้องสมุดได้รับหนังสือบริจาคเป็นจำนวนมาก (ห้องสมุดกลาง $\bar{X} = 3.90$ ห้องสมุดคณะ $\bar{X} = 4.00$) ห้องสมุดมีหนังสือค้างสะสมมาตั้งแต่ระยะแรกตั้งห้องสมุด (ห้องสมุดกลาง $\bar{X} = 3.30$ ห้องสมุดคณะ $\bar{X} = 3.72$) ห้องสมุดมีหนังสือเก่าที่ล้าสมัยเป็นจำนวนมาก (ห้องสมุดคณะ $\bar{X} = 3.90$) ปัญหาในเรื่องที่บุคลากรของหน่วยงานทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือต้องเข้าร่วมกิจกรรมของมหาวิทยาลัย หรือกิจกรรมทางวิชาชีพบ่อยครั้ง ($\bar{X} = 3.95$) ทำให้ไม่มีเวลาเพียงพอในการปฏิบัติงาน และปัญหาเรื่องปริมาณการจัดหาหนังสือเพิ่มขึ้น (ห้องสมุดกลาง $\bar{X} = 3.04$)

จะเห็นได้ว่า ผลการวิจัยในเรื่องสาเหตุสำคัญที่ทำให้หนังสือค้าง สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ในประเด็นต่อมาว่า สาเหตุสำคัญที่ทำให้หนังสือค้างคือ จำนวนบุคลากรผู้ทำหน้าที่ทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือมีไม่เพียงพอ และบุคลากรดังกล่าวต้องปฏิบัติงานอื่น ๆ ด้วย

ผลการวิจัยในครั้งนี้ ยังสอดคล้องกับผลการวิจัยของ Grace Agnew และคณะ (1985 : 347) ที่พบว่า มีห้องสมุดจัดลำดับให้ความสำคัญกับปัญหา เรื่องบุคลากรผู้ทำหน้าที่ทำบัตรรายการ และจัดหมู่หนังสือไม่เพียงพอ อยู่ในลำดับที่สำคัญมาก ถึง 68.2% และยังใกล้เคียงกับผลการวิจัยของ เพชรสมร เพ็ญเพียร (2521 : 115) และสุภลักษณ์ รัตนเมธีจักร (2522 : 162) ที่ว่า สาเหตุที่ทำให้ทำบัตรรายการไม่ทัน เนื่องมาจากบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือไม่มีเวลาในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ เนื่องจากห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่มียุคน้อย และบุคลากรในหน่วยงานทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือยังต้องปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ของห้องสมุดอีกด้วย

ส่วนปัญหาในเรื่องหนังสือบริจาค และหนังสืออภิธานการนั้น ก็เป็นสาเหตุสำคัญประการหนึ่งที่หากห้องสมุดได้รับหนังสือเหล่านี้เข้ามาเป็นจำนวนมาก ๆ และห้องสมุดไม่สามารถดำเนินการได้ทันทั่วทั้งที่แล้ว จะกลายเป็นหนังสือค้างในที่สุด (O'Bryant 1957: 40 ; Piternick 1969: 106 ; Agnew 1985: 348) นอกจากนี้ สาเหตุในเรื่องปริมาณการจัดหาหนังสือเพิ่มขึ้นตรงกับผลการวิจัยของ Agnew (1985 : 348) โดยห้องสมุดหลายแห่งที่คอยแบบสอบถาม ในการวิจัยของ Agnew กล่าวว่า การจัดซื้อจำนวนมาก ๆ ในแต่ละครั้ง และการจัดซื้ออย่างไม่สม่ำเสมอเป็นสาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดภาวะหนังสือค้างของห้องสมุด

เนื่องจากไม่ใช้การส่งหนังสือเข้าสู่ระบบงานตามปกติ และผู้ทำบัตรรายการไม่สามารถดำเนินงานได้ทันกับปริมาณหนังสือที่เข้ามา

3. การดำเนินงานเกี่ยวกับหนังสือค้างของห้องสมุด

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีหนังสือค้าง ส่วนใหญ่มีการดำเนินงานเกี่ยวกับหนังสือค้าง ไม่ว่าจะ เป็นการดำเนินงานโดยทั่วไป และการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาหนังสือค้าง สำหรับการดำเนินงานโดยทั่วไปได้แก่ การจัดเก็บหนังสือค้าง การจัดเรียงตัวเล่มหนังสือค้างในที่จัดเก็บ การจัดทำรายการเพื่อการสืบค้นหนังสือค้าง การขอใช้ตัวเล่มหนังสือค้าง การให้บริการยืมหนังสือค้าง การเตรียมตัวเล่มหนังสือค้าง การสำรวจหนังสือค้าง และการนำหนังสือค้างออกให้บริการ เป็นกรณีพิเศษ

ก. การดำเนินงานโดยทั่วไป

1. การจัดเก็บหนังสือค้าง

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทุกแห่ง จัดเก็บหนังสือค้างไว้ในห้องสมุด โดยเฉพาะ บริเวณหน่วยงานทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือของห้องสมุด โดยห้องสมุดกลางส่วนใหญ่ 14 แห่ง จาก 24 แห่ง (58.33%) เก็บหนังสือค้างไว้ในบริเวณหน่วยงานดังกล่าวเพียงแห่งเดียว และมีห้องสมุดบางแห่งเก็บหนังสือค้างไว้ในที่อื่น ๆ ภายในห้องสมุด เช่น ห้องเก็บหนังสือ และห้องทำงานของบรรณารักษ์ สำหรับห้องสมุดคณะ มีเพียง 9 แห่ง ที่เก็บหนังสือค้างไว้ในหน่วยงานทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือเพียงแห่งเดียว อีก 2 แห่ง เก็บหนังสือค้างไว้ในห้องเก็บหนังสือ และโต๊ะทำงานของบรรณารักษ์ สำหรับผลการวิจัยในเรื่องการจัดเก็บหนังสือค้างของ Agnew และคณะ (1985 : 346) ปรากฏว่า ห้องสมุดจำนวน 75% เก็บหนังสือค้างไว้ในห้องสมุดกลางเพียงแห่งเดียว และมีห้องสมุด 22.1% เก็บหนังสือค้างไว้ในที่เก็บหนังสือมากกว่า 1 แห่ง เช่น เก็บไว้ในห้องสมุดกลาง และห้องสมุดสาขา เป็นต้น

สำหรับเหตุผลในการกำหนดสถานที่จัดเก็บหนังสือค้าง ห้องสมุดกลางให้ความสำคัญกับเนื้อที่ของห้องสมุด และความสะดวกในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์เป็นอันดับแรก รองลงมาเป็นปริมาณหนังสือค้าง และความต้องการของผู้ใช้ ส่วนห้องสมุดคณะให้ความสำคัญกับความสะดวกในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์เป็นหลัก รองลงมาเป็นปริมาณหนังสือค้าง เนื้อที่ของห้องสมุดและความต้องการของผู้ใช้ ในเรื่องนี้ Agnew ได้ผลการวิจัยว่า ห้องสมุด 42.5% ให้ความสำคัญของปริมาณหนังสือค้างเป็นอันดับแรก รองลงมาเป็นจำนวนบุคลากร (25%) และเนื้อที่ของห้องสมุด (23%) ตามลำดับ

2. การจัดเรียงหนังสือค้างในที่จัดเก็บ

จากผลการวิจัยในเรื่องการจัดเรียงหนังสือค้างในที่จัดเก็บ ห้องสมุดมหาวิทยาลัย จัดเรียงหนังสือค้างตามลำดับต่างกัน ลำดับการจัดเรียงที่ห้องสมุดใช้ได้แก่การจัดเรียงตาม ลำดับอักษรชื่อเรื่อง (ห้องสมุดกลาง 7 แห่ง จาก 24 แห่ง และห้องสมุดคณะ 5 แห่ง จาก 22 แห่ง) ตามเนื้อหาหรือสาขาวิชา (ห้องสมุดคณะ 5 แห่ง จาก 22 แห่ง ห้องสมุดกลาง 1 แห่ง) ตามลำดับที่ หนังสือเข้ามาในห้องสมุด (ห้องสมุดกลาง 5 แห่ง ห้องสมุดคณะ 1 แห่ง) ตามลำดับอักษรชื่อ ผู้แต่ง (ห้องสมุดคณะ 2 แห่ง) และตามภาษา (ห้องสมุดกลาง 1 แห่ง) ทั้งนี้มีห้องสมุดมหา- วิทยาลัยที่ไม่ได้จัดเรียงหนังสือค้างตามลำดับการจัดเรียงใด ๆ จำนวน 13 แห่ง (ห้องสมุด กลาง 6 แห่งจาก 24 แห่ง ห้องสมุดคณะ 7 แห่งจาก 22 แห่ง) จากผลการวิจัยของ Agnew (1985 : 346) ในเรื่องการจัดเรียงหนังสือค้างในที่จัดเก็บนี้ ห้องสมุดส่วนใหญ่จัด เรียงหนังสือค้างมากกว่า 1 ลำดับ เช่น ตามวันที่ที่ได้รับ เข้ามาหรือตามลำดับ เลขทะเบียน หนังสือ ตามภาษา ตามเนื้อหา หรือตามลำดับหมายเลขที่ย้ายทำบัตรรายการกำหนดขึ้นมาเอง มีห้องสมุด 5 แห่งที่จัดเรียงหนังสือค้างตามลำดับอักษรชื่อเรื่องและ 7 แห่งตามเลขที่สั่งซื้อ

3. การจัดทำรายการเพื่อการค้นหสำหรับผู้ใช้

จากผลการวิจัยห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ (ห้องสมุดกลาง 61.1% ห้องสมุด คณะ 40.99%) ใช้สำเนาบัตรสั่งซื้อที่จัดเรียงในตู้บัตรรายการ เป็นรายการเพื่อการสืบค้น หนังสือค้างสำหรับผู้ใช้ วิธีการอื่น ๆ ได้แก่วิธีบันทึกรายการเพื่อการสืบค้นหนังสือค้างด้วย คอมพิวเตอร์ (ห้องสมุดกลาง 2 แห่ง) การจัดทำบรรณานุกรมรายชื่อหนังสือค้างออกให้ บริการแก่ผู้ใช้ (ห้องสมุดคณะ 2 แห่ง) สืบค้นโดยใช้สมุดทะเบียนหนังสือ (2 แห่ง) และ จัดทำบัตรรายการหนังสือค้าง (1 แห่งอยู่ในระหว่างดำเนินการ) ทั้งนี้มีห้องสมุด 15 แห่ง (ห้องสมุดกลาง 6 แห่งห้องสมุดคณะ 9 แห่ง) ไม่มีการจัดทำรายการเพื่อการสืบค้นหนังสือ ค้าง และจากผลการวิจัยของ Agnew (1985:346) ห้องสมุด 27.9% ใช้ in-process file 8 แห่ง (11.8%) ใช้สำเนาบัตรสั่งซื้อจัดเรียงในตู้บัตรรายการ 7 แห่ง (10.3%) จัดเรียง ตัวเล่มบนชั้นควบคู่ไปกับการใช้ in-process file

4. การขอใช้ตัวเล่มหนังสือ

จากผลการวิจัยห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่กำหนดให้ผู้ใช้ติดต่อขอใช้ตัวเล่มหนังสือค้าง จากเจ้าหน้าที่ของห้องสมุดไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานเทคนิคของห้องสมุด (ห้องสมุดกลาง 10 แห่งจาก 24 แห่งห้องสมุดคณะ 9 แห่งจาก 21 แห่ง) หรือหน่วยงานบริการ (ห้องสมุดกลาง 7 แห่งห้องสมุดคณะ 2 แห่ง) นอกจากบางแห่งห้องสมุดกลาง 2 แห่งห้องสมุดคณะ 5 แห่ง ที่อนุญาตให้ผู้ใช้ค้นหาตัวเล่มหนังสือค้างได้ด้วยตนเอง และห้องสมุด 9 แห่ง (ห้องสมุดกลาง 4 แห่งห้องสมุดคณะ 5 แห่ง) ไม่ให้บริการตัวเล่มหนังสือค้างแก่ผู้ใช้ ในเรื่องการขอใช้ตัวเล่มนี้ Agnew (1985:346) สรุปผลการวิจัยในข้อนี้ว่าห้องสมุดส่วนใหญ่ (52.3%) ไม่ให้บริการตัวเล่มหนังสือค้างแก่ผู้ใช้ ห้องสมุดบางแห่ง (44.6%) อนุญาตให้ผู้ใช้ใช้บริการตัวเล่มหนังสือค้างได้โดยมีข้อจำกัดและมีห้องสมุด 2 แห่งที่อนุญาตให้ผู้ใช้ค้นหาตัวเล่มหนังสือค้างได้ด้วยตัวเอง

5. การให้บริการยืมหนังสือค้าง

ปรากฏว่าห้องมหาวิทยาลัยมีวิธีการในการให้ยืมหนังสือค้างแตกต่างกันออกไป ได้แก่ให้ยืมหนังสือค้างได้เหมือนหนังสือธรรมดาทั่วไป (ห้องสมุดกลาง 7 แห่งจาก 24 แห่ง ห้องสมุดคณะ 7 แห่งจาก 22 แห่ง) ให้ยืมหนังสือค้างได้แต่มีข้อจำกัด เช่น ยืมได้เฉพาะกรณีเร่งด่วน (ห้องสมุดกลาง 3 แห่ง) ให้ยืมใช้เฉพาะในห้องสมุดเท่านั้น (ห้องสมุดกลาง 4 แห่ง ห้องสมุดคณะ 6 แห่ง) และให้ยืมใช้เฉพาะผู้ใช้บางกลุ่ม ได้แก่ อาจารย์ (ห้องสมุดกลาง 6 แห่ง ห้องสมุดคณะ 3 แห่ง) อาจารย์และนักศึกษา และอาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ มีห้องสมุดบางแห่ง (ห้องสมุดกลาง 7 แห่ง ห้องสมุดคณะ 2 แห่ง) ที่ไม่อนุญาตให้ยืมหนังสือค้างเลยไม่ว่ากรณีใด ๆ และจากผลการวิจัยของ Agnew (1985 : 347) ห้องสมุดส่วนใหญ่ (56.9%) ไม่อนุญาตให้ยืมหนังสือค้างไม่ว่ากรณีใด ๆ โดยที่ห้องสมุดบางแห่ง (23.1%) ให้ยืมหนังสือค้างได้เหมือนหนังสือทั่วไป และบางแห่ง 20% ให้ยืมหนังสือค้างโดยมีข้อจำกัด

6. การเตรียมตัวเล่มหนังสือค้าง

ในเรื่องการเตรียมหนังสือค้างเพื่อให้บริการยืมแก่ผู้ใช้นั้น จากผลการวิจัยห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ (ห้องสมุดกลาง 80.95% ห้องสมุดคณะ 66.67%) ใช้วิธีเร่งทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือค้าง และเตรียมตัวเล่มอย่างสมบูรณ์ตามขั้นตอนปกติ ในจำนวนนี้มี

บางแห่งใช้วิธีให้ผู้ใช้อกรอกแบบฟอร์มขอยืมหนังสือค้างชั่วคราว และเตรียมตัวเล่มอย่างง่าย ๆ กรณีที่เร่งทำบัตรรายการและจัดหมู่ไม่ทัน

ส่วนการนำหนังสือค้างออกให้บริการเป็นกรณีพิเศษนั้น จากผลการวิจัยทำให้ทราบว่า มีห้องสมุดมหาวิทยาลัยเพียง 2 แห่งเท่านั้น ที่เคยนำหนังสือค้างออกให้บริการเป็นกรณีพิเศษ คือ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตท่าพระ และห้องสมุดคณะอักษรศาสตร์ จุฬาฯ ที่นำหนังสือค้างเฉพาะสาขาวิชาที่มีผู้ต้องการใช้มาก ออกให้บริการอ่านและขอยืม เป็นกรณีพิเศษ

7. การสำรวจหนังสือค้างของห้องสมุด

จากผลการวิจัย ทำให้ทราบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัย 46 แห่ง ทั้งห้องสมุดกลาง และห้องสมุดคณะ ที่เคยและไม่เคยทำการสำรวจหนังสือค้างของห้องสมุดมีจำนวนใกล้เคียงกัน กล่าวคือ ห้องสมุดที่เคยทำการสำรวจเป็นห้องสมุดกลาง 10 แห่ง เป็นห้องสมุดคณะ 12 แห่ง สำหรับวัตถุประสงค์ที่ทำการสำรวจที่สำคัญได้แก่ เพื่อคัดเลือกหนังสือค้างที่บรรณารักษ์พิจารณาแล้วว่า เป็นที่ต้องการของผู้ใช้ มาทำบัตรรายการก่อน เพื่อคัดเลือกเพื่อจำหน่ายออกหนังสือค้างที่มีประโยชน์น้อย และเพื่อทราบจำนวนหนังสือค้างของห้องสมุด เป็นที่น่าสังเกตว่า ห้องสมุดที่เคยสำรวจหนังสือค้างนั้น จำนวนกึ่งหนึ่ง เป็นห้องสมุดที่มีหนังสือค้างอยู่ในปริมาณที่ค่อนข้างสูง คือ จำนวน 1,000 - 6,000 เล่ม ซึ่งอาจจะเป็นไปได้ว่า ห้องสมุดมีจำนวนหนังสือค้างมาก และมีผู้มาขอใช้หนังสือค้างบ่อยครั้ง ทำให้บรรณารักษ์ประสบปัญหาในการค้นหาและการเร่งทำบัตรรายการและจัดหมู่ให้ผู้ใช้งานขึ้นคอนปกติ อันเป็นการขัดจังหวะการปฏิบัติงานประจำวันของบรรณารักษ์ และทำให้เสียเวลามาก ห้องสมุดจึงทำการสำรวจหนังสือค้างเพื่อวัตถุประสงค์ที่กล่าวมาแล้วข้างต้น อย่างไรก็ตาม จากการท้าววิจัยครั้งนี้ก็ช่วยให้ห้องสมุดได้สำรวจหนังสือค้างของห้องสมุดอย่างคร่าว ๆ ด้วยการนับจำนวนหนังสือค้างเพื่อตอบในแบบสอบถามนี้ จึงถือเสมือนว่าห้องสมุดเกือบทุกแห่งได้ทำการสำรวจหนังสือค้างของห้องสมุดแล้ว เพื่อวัตถุประสงค์ในการทราบจำนวนหนังสือค้างของห้องสมุด

ข. การดำเนินการเพื่อแก้ปัญหาหนังสือค้าง

จากผลการวิจัยปรากฏว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีหนังสือค้างส่วนใหญ่ ได้แก่ ห้องสมุดกลาง 17 แห่ง จาก 24 แห่ง คิดเป็น 70.83% และห้องสมุดคณะ 17 แห่ง จาก 22 แห่ง คิดเป็น 77.27% ได้ใช้และจะใช้วิธีการระดมบุคลากรเพื่อเร่งทำบัตรรายการและจัดหมู่

หนังสือค้างของห้องสมุดตามขั้นตอนปกติ ในการแก้ไขปัญหาหนังสือค้างที่มีอยู่ในปัจจุบัน โดยบางแห่งจะใช้วิธีเพิ่มจำนวนบุคลากรในหน่วยงานทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือ และบางแห่งใช้วิธีกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานแก้ปัญหาหนังสือค้างโดยเฉพาะ ซึ่งห้องสมุดที่ใช้วิธีนี้เชื่อว่า วิธีการนี้เป็นวิธีที่จะช่วยลดหนังสือค้างของห้องสมุดลงได้ และสามารถแก้ปัญหาหนังสือค้างได้ในที่สุด ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะวิธีการดังกล่าวเป็นวิธีที่อยู่ในวิสัยที่ห้องสมุดจะดำเนินการได้ และไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายมากนัก ทั้งยังเป็นการแก้ปัญหาที่สาเหตุที่ว่า ปัญหาหนังสือค้างเกิดจากจำนวนและเวลาของบุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ทำให้ไม่สามารถทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือได้ทัน ห้องสมุดจึงแก้ปัญหาด้วยการระดมบุคลากรเร่งทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือให้ทันกับปริมาณหนังสือที่จะจัดหาเข้ามาใหม่ และทันกับความต้องการของผู้ใช้

จะเห็นว่า ผลการวิจัยในข้อนี้ สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ที่มีปัญหาเรื่องหนังสือค้างล้วนมีการดำเนินงานเพื่อแก้ปัญหาหนังสือค้าง โดยการระดมกำลังบุคลากร หรือเร่งดำเนินการเพื่อนำหนังสือที่ค้างอยู่ออกไปให้บริการได้ตามวิธีการและขั้นตอนปกติของห้องสมุด ส่วนผลการวิจัยของ Agnew และคณะ ในเรื่องการทำรายการเพื่อการแก้ปัญหาหนังสือค้างนั้น พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ (53 แห่ง จาก 68 แห่ง คิดเป็น 77.9%) ใช้และเชื่อว่าเครื่องจักรกลสามารถแก้ปัญหาหนังสือค้างของห้องสมุดได้ วิธีการที่ใช้ เช่น การใช้บริการองค์การฐานข้อมูลบรรณานุกรม การค้นข้อมูลจาก MARC Tape การทำบัตรรายการตามสาย การใช้บริการเพิ่มรายการระหว่างดำเนินการตามสาย การใช้บริการยืมตามสาย และการใช้บริการการจัดหาตามสาย เป็นต้น

จะเห็นได้ว่า วิธีการในการแก้ปัญหาหนังสือค้างของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย ต่างจากวิธีการของต่างประเทศ ทั้งที่สาเหตุของปัญหาหนังสือค้างคือ ปัญหาในเรื่องจำนวนและเวลาของบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านทำบัตรและจัดหมู่หนังสือมีไม่เพียงพอเหมือนกัน ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะห้องสมุดในต่างประเทศมีความพร้อมในการใช้เทคโนโลยีต่าง ๆ กับงานห้องสมุดมากกว่า ซึ่งการใช้เทคโนโลยีกับงานห้องสมุดจะช่วยลดภาระของบุคลากรห้องสมุดได้มาก ห้องสมุดในต่างประเทศ โดยเฉพาะสหรัฐอเมริกา และแคนาดา จึงให้ความสำคัญกับการใช้เทคโนโลยีในการแก้ปัญหาหนังสือค้างของห้องสมุดมากกว่าการแก้ปัญหาในเรื่องบุคลากรของห้องสมุด

ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิจัย

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องและผลจากการวิจัยในครั้งนี้ มีข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ปัญหา หรือป้องกันปัญหาหนังสือค้างดำเนินการของห้องสมุด ดังนี้คือ

1. จากผลการวิจัยครั้งนี้และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง แสดงให้เห็นว่า สาเหตุที่สำคัญที่มีผลทำให้เกิดปัญหาหนังสือค้างดำเนินการนั้นมาจากปัญหาในเรื่องบุคลากรผู้ทำหน้าที่ทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือมีไม่เพียงพอทั้งในเรื่องจำนวนและเวลาในการปฏิบัติงาน ซึ่งห้องสมุดเกือบทุกแห่งประสบอยู่ในขณะนี้ แนวทางที่ผู้บริหารห้องสมุดควรพิจารณาหาหนทางเพื่อแก้ไข ป้องกันหรือบรรเทา ปัญหาที่ทั้งในปัจจุบันและในอนาคตข้างหน้าอย่างเร่งด่วนก็คือ

1.1 ควรมีการจัดสรรกำลังคนให้เหมาะสมกับปริมาณงานที่จะต้องปฏิบัติทั้งหมดทั้งในระยะสั้นและในระยะยาว โดยพิจารณาจากปริมาณหนังสือค้างของห้องสมุด ปริมาณหนังสือที่เพิ่มขึ้นแต่ละปี เปรียบเทียบกับผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานนี้ในปัจจุบัน

1.2 จัดให้มีการฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานในหน้าที่ดังกล่าวที่มีประสิทธิภาพทางด้านนี้น้อยให้มีความรอบรู้ในงานที่ปฏิบัติและฝึกหัดให้มีความชำนาญ โดยผู้ที่มีประสิทธิภาพทางด้านนี้มานาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำบัตรรายการ และจัดหมู่หนังสือได้รวดเร็วและถูกต้อง

1.3 ควรมีการตกลงร่วมกันในระหว่างผู้ปฏิบัติงานในการกำหนดปริมาณงานที่บรรณารักษ์แต่ละคนจะต้องปฏิบัติได้ในช่วงเวลาหนึ่ง ๆ ที่กำหนด โดยหัวหน้าหน่วยงานต้องมีการติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้จะต้องคำนึงถึงความยากง่ายของหนังสือด้วย ไม่ว่าจะเป็นสาขาวิชา ภาษา และประเภทของหนังสือ นอกจากนี้ยังต้องพิจารณาในหน้าที่อื่นที่บรรณารักษ์แต่ละคนต้องรับผิดชอบด้วย

1.4 ควรมีการฝึกหัด/ฝึกอบรม พนักงานห้องสมุดหรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดให้สามารถแบ่งเบางานในความรับผิดชอบของบรรณารักษ์บางประการ เช่น การทำบัตรรายการ และจัดหมู่หนังสือฉบับซ้ำ หนังสือฉบับพิมพ์ครั้งใหม่ หนังสือที่มีรายการ CIP หนังสือเด็ก นวนิยาย เรื่องสั้น หนังสือที่สามารถคัดลอกข้อความรายการบัตรจากคู่มือช่วยทำบัตรรายการ และจัดหมู่หนังสือต่าง ๆ ได้ เป็นต้น

2. สาเหตุที่สำคัญที่ทำให้เกิดปัญหาหนังสือค้างในท้องสมุดอีกประการหนึ่ง คือ หนังสือบริจาคหรือหนังสืออภินันทนาการที่ไม่ตรงกับสาขาวิชาที่ท้องสมุดให้บริการ ท้องสมุดที่ประสบกับปัญหานี้อาจดำเนินการดังนี้

2.1 การป้องกัน วิธีการป้องกันอาจใช้วิธีการกำหนดระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติของท้องสมุด เป็นลายลักษณ์อักษร ในเรื่องการรับบริจาคหนังสือ โดยระบุว่า ท้องสมุดขอรับบริจาคหนังสือ เฉพาะที่มี เนื้อหาตรงกับสาขาวิชาที่ท้องสมุดให้บริการ เท่านั้น

2.2 การแก้ไข สำหรับท้องสมุดที่ได้รับหนังสือบริจาคมา เป็นจำนวนมาก ควรทำการสำรวจ เพื่อคัด เลือกหนังสือที่บรรณารักษ์พิจารณาแล้วว่า มีประโยชน์ต่อผู้ใช้และสมควรนำออกให้บริการมาทำบัตรรายการและจัดหมู่ให้ สำหรับรายการที่พิจารณาแล้วไม่มีความจำเป็นต้องนำออกให้บริการ อาจจำหน่ายออกหรือบริจาคให้กับท้องสมุดอื่นที่มีความต้องการต่อไป กรณีนี้ควรได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารด้วย หากไม่สามารถจำหน่ายออกได้ ให้คัดแยกหนังสือเหล่านั้นไว้ต่างหาก จัดเรียงตามรายชื่อผู้บริจาค เพราะส่วนใหญ่ผู้ที่จะมาใช้หนังสือเหล่านี้ก็คือตัวผู้บริจาคเอง

3. การวางแผนการจัดหาหนังสือทั้งในระยะสั้นและระยะยาวและการจัดหาอย่างมีจังหวะสม่ำเสมอตามที่มาตรฐานท้องสมุดมหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้ จะช่วยลดภาวะปัญหาหนังสือค้างทั้งในปัจจุบันและอนาคตได้ เพราะนอกจากจะเป็นการส่งหนังสือเข้าสู่ระบบงานตามปกติแล้วยังช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานไม่ต้องรับภาระหนักเกินไปในช่วงใดช่วงหนึ่งด้วย รวมทั้งเป็นการป้องกันไม่ให้หนังสือใหม่ที่กำลังเป็นที่ต้องการของผู้ใช้ในขณะนั้นต้องค้างอยู่ในท้องสมุด เป็นเวลานาน ๆ โดยมีได้นำไปใช้ประโยชน์อีกด้วย

4. ควรมีความร่วมมือระหว่างหน่วยงานทางด้านท้องสมุดกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็น

4.1 ความร่วมมือระหว่างท้องสมุดที่มีหนังสือค้างกับมหาวิทยาลัยที่มีภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ เพื่อให้มีการจัดส่งนิสิต นักศึกษา ของภาควิชาออกไปปฏิบัติงานทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือค้างของท้องสมุด เป็นแบบฝึกหัด หรือภาคฝึกงาน โดยให้อยู่ในความดูแล และการกำหนดแนวทางตามแบบแผนและวิธีการของท้องสมุดแต่ละแห่ง ซึ่งจะช่วยลดภาระของบรรณารักษ์ลงได้ส่วนหนึ่ง

4.2 ความร่วมมือระหว่างหอสมุดแห่งชาติกับผู้จัดพิมพ์หนังสือ ในการจัดทำบัตรรายการในระหว่างจัดพิมพ์หนังสือ CIP เนื่องจากรายการดังกล่าวช่วยแก้ปัญหาการทำบัตรรายการซ้ำซ้อนและช่วยลดปัญหาหนังสือค้างลงได้ จึงน่าจะมีความร่วมมือในทางจริงจัง โดยหอสมุดแห่งชาติ โดยเฉพาะหน่วยงานที่เป็นผู้กำหนด เลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือให้แก่หนังสือที่จัดพิมพ์ภายในประเทศ ควรเป็นผู้ให้ข้อมูลบัตรรายการแก่ผู้ขอ เลขประจำหนังสือ หรือเป็นผู้ประสานในการให้ข้อมูลบัตรรายการแก่ผู้จัดพิมพ์หนังสือที่มาขอ เลขประจำหนังสือ

5. ห้องสมุดที่มีหนังสือค้าง ควรมีการนำหนังสือค้างออกให้บริการแก่ผู้ใช้บางแทนที่จะเก็บหนังสือเหล่านั้นไว้โดยมิได้ทำอะไรเลย เป็นเวลานาน ๆ เพราะนอกจากผู้ใช้จะไม่ได้ใช้ประโยชน์แล้ว ยังเป็นภาระ เป็นความกังวลใจแก่บรรณารักษ์ผู้ปฏิบัติงานในปัจจุบันและอนาคตอีกด้วย การนำออกให้บริการอาจใช้วิธีการของ Fastcat, Frontlog หรือวิธีการทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือค้างชั่วคราวที่ห้องสมุดคิดขึ้นเองก็ได้ วิธีการเหล่านี้ใช้ได้ทั้งกับหนังสือเก่าและหนังสือใหม่ที่ยังไม่สามารถทำบัตรรายการถาวรให้ได้

6. การทำบัตรรายการหนังสืออย่างง่าย ๆ (Simplified cataloging) ก็เป็นวิธีการหนึ่งซึ่งช่วยให้การทำบัตรรายการใช้เวลาน้อยลง วิธีการนี้สามารถนำมาใช้กับหนังสือบางประเภทที่มีคุณค่าทางวิชาการน้อย เช่น นวนิยาย หนังสือเด็ก เรื่องสั้น หนังสือเก่าที่ค้างมาเป็นเวลานาน เป็นต้น รายการที่ลงในบัตรรายการเป็นรายการอย่างย่อ ๆ พร้อมทั้งจัดหมวดหมู่ง่าย ๆ

7. การแก้ปัญหาหนังสือค้างด้วยวิธีการเร่งทำบัตรรายการและจัดหมู่ตามขั้นตอนปกติ วิธีการนี้ทำได้ใน 3 ลักษณะ คือ

7.1 การว่าจ้างบุคคลภายนอกที่ความรู้ความสามารถในการทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือได้ดี กรณีนี้ห้องสมุดจะต้องมีงบประมาณสำหรับว่าจ้างบุคคลภายนอกจำนวนหนึ่งซึ่งห้องสมุดบางแห่งไม่สามารถทำได้

7.2 การระดมบุคลากรของห้องสมุดที่เป็นบรรณารักษ์ และพนักงานห้องสมุดที่สามารถทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือได้มาช่วย เร่งทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือค้างในช่วงล่งเวลา ซึ่งกรณีนี้ห้องสมุดก็ต้องมีงบประมาณค่าล่งเวลาเช่นกัน

7.3 ใช้วิธีปิดให้บริการชั่วคราวเหมือนการสำรวจหนังสือของห้องสมุด และระดมบรรณารักษ์และพนักงานห้องสมุดมาทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือค้างในช่วงเวลาหนึ่ง

ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นวิธีใดจะต้องมีการอบรมปฐมนิเทศงาน และมีการตรวจสอบผลงาน
โดยบรรณารักษ์ผู้ปฏิบัติงานปกติอย่างใกล้ชิด

ข้อเสนอแนะในการวิจัยต่อไป

1. การวิจัยครั้งนี้ใช้ประชากรที่เป็นหัวหน้าหน่วยงานท่ามัครรายการและจัดหมู่
หนังสือของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในภาครัฐ ทั้งห้องสมุดกลางและห้องสมุดคณะและห้องสมุด เฉพาะ
ที่มีฐานะ เทียบ เท่าห้องสมุดคณะในระบบการบริหารงานแบบ เอกเทศ ในการทำวิจัยครั้งต่อไป
จึงน่าจะมีการศึกษาในเรื่องดังกล่าวจากประชากรกลุ่มอื่น ๆ เช่น ศึกษาจาก ห้องสมุดใน
สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ห้องสมุดประชาชน เป็นต้น เพื่อให้ทราบสถานการณ์เกี่ยวกับหนังสือ
ค้างของห้องสมุดต่าง ๆ กว้างขวางยิ่งขึ้น
2. ควรมีการศึกษารายละเอียดการแก้ปัญหาหนังสือค้างของห้องสมุดต่าง ๆ
และผลการแก้ไขปัญหาดังกล่าวด้วยวิธีการดังกล่าว
3. ควรมีการทดลองใช้ระบบ Frontlog, Fastcat หรือวิธีการนำหนังสือค้าง
ออกให้บริการวิธีการอื่น ๆ เพื่อศึกษาผลที่ได้รับและการนำมาปรับใช้กับห้องสมุดต่าง ๆ
4. ควรมีการวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริงที่ทำให้เกิดปัญหาหนังสือค้างของห้องสมุด
ต่าง ๆ

ข้อจำกัดในการวิจัย

ผู้ตอบแบบสอบถาม ตอบแบบสอบถามไม่ครบทุกข้อตามที่สอบถามและในบางข้อที่
กำหนดให้ผู้ตอบจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของคำตอบ ผู้ตอบส่วนใหญ่ไม่ได้จัดลำดับคำตอบ
ดังกล่าว ทำให้ไม่สามารถทราบข้อเท็จจริง และระดับความสำคัญของข้อเท็จจริงนั้น ๆ ได้