

ปริทรรศน์วรรณกรรม

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้องในบทนี้ จะกล่าวถึงความสำคัญของวารสาร การหยุดบอกรับวารสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดดังต่อไปนี้

ความสำคัญของวารสาร

Osborn (1980) ได้กล่าวถึงความสำคัญของวารสารว่า วารสารเป็นแหล่งสารนิเทศที่สำคัญของห้องสมุด เนื่องจากเป็นสื่อกลางในการเผยแพร่ความรู้ ความคิด เสนอความเคลื่อนไหว และพัฒนาการของวิทยาการสาขาต่าง ๆ ที่ได้จากการค้นคว้าวิจัย รวมทั้งให้ข้อมูลสถิติ ประกาศ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ผลิตและบริการ นอกจากนี้วารสารยังมีการจัดพิมพ์ออกมาอย่างต่อเนื่อง ทำให้เสนอเรื่องราวใหม่ ๆ ได้ทันที่วงที่ก่อนที่จะมีการจัดพิมพ์ออกมาในรูปแบบเล่มหนังสือหรือสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ดังนั้น สารนิเทศที่ได้จากวารสารจึงมีความทันสมัยกว่าสารนิเทศจากแหล่งอื่น นอกจากนี้ความก้าวหน้าอย่างรวดเร็วของวิชาความรู้อันเนื่องมาจากการพัฒนาการด้านเทคโนโลยี และการขยายตัวของความสนใจในวิชาการของสังคม ล้วนมีส่วนทำให้วารสารวิชาการในปัจจุบันกลายเป็นศูนย์กลางแห่งความรู้มากกว่าที่ผ่านมา

วารสารจึงเป็นทรัพยากรห้องสมุดที่มีความสำคัญยิ่งประเภทหนึ่ง โดยเฉพาะอย่างยิ่งในห้องสมุดมหาวิทยาลัย ซึ่งมีหน้าที่โดยตรงในการส่งเสริมการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ห้องสมุดจำเป็นต้องจัดหารวบรวมทรัพยากรที่สนองความต้องการของอาจารย์ นิสิต นักศึกษา นักวิจัย ชุมชน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ หลักสูตร และนโยบายของมหาวิทยาลัยให้มากที่สุด ดังในประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่องมาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัยได้ระบุมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวารสารว่า ห้องสมุดจะต้องจัดหาวารสารตามหลักสูตรในแต่ละสาขาวิชา เพื่อให้ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ด้านการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการในสาขาวิชาที่สนใจ เพื่อส่งเสริมให้เกิดความคิด สติปัญญา และนันทนาการ (ทบวงมหาวิทยาลัย, 2529)

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยได้พยายามจัดหาวารสารมาไว้ให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ให้มากที่สุด แต่ในปัจจุบันวารสารวิชาการที่จัดพิมพ์เผยแพร่ในประเทศไทยยังมีจำนวนน้อยไม่เพียงพอและตรงกับความต้องการของผู้ใช้ และวารสารบางชื่อยังไม่มีมาตรฐานเพียงพอ ดังนั้นผู้ใช้ห้องสมุดบางส่วน เช่น อาจารย์ นักวิจัย จึงต้องใช้วารสารของต่างประเทศเป็นหลัก (สุรางค์ศิริโรโรตม์สกุล, 2534)

การหยุดบอกรับวารสาร

ในปีหนึ่ง ๆ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้งบประมาณในการบอกรับวารสารเป็นจำนวนสูงมาก โดยเฉพาะวารสารภาษาต่างประเทศ โดยสัดส่วนงบประมาณที่ใช้ในการจัดหาวารสารมักเป็นจำนวนที่สูงกว่างบประมาณในการจัดหาหนังสือ (Taylor, 1982) นับตั้งแต่ปี ค.ศ. 1970 เป็นต้นมา วารสารภาษาต่างประเทศมีราคาสูงขึ้นทุกปี ในขณะที่อัตราการเพิ่มของงบประมาณห้องสมุดไม่ได้ สัดส่วนกับการขึ้นราคาของวารสาร ภาวการณ์เช่นนี้ได้ส่งผลกระทบต่อกรบอกรับวารสารในห้องสมุดส่วนใหญ่ในประเทศไทย ห้องสมุดจึงต้องพิจารณาวิธีการต่าง ๆ เพื่อแก้ปัญหาอย่างจริงจัง เช่น เพิ่มงบประมาณค่าวารสาร โอนงบประมาณจัดซื้อหนังสือบางส่วนมาเพื่อจัดหาวารสาร งดการบอกรับวารสารชื่อใหม่ และวิธีการหนึ่งที่ห้องสมุดได้นำมาใช้ในการแก้ปัญหาอย่างแพร่หลาย คือ การหยุดบอกรับวารสารบางรายการ (สุวรรณ ทองสีสุขใส, 2526)

การหยุดบอกรับวารสารแม้ว่าจะ เป็นวิธีการที่ไม่พึงประสงค์จะ ให้เกิดขึ้นในห้องสมุดทุกแห่ง เพราะการหยุดบอกรับวารสารย่อมส่งผลกระทบต่อชุมชนวิชาการโดยรวม อาจารย์ และนักศึกษาจำเป็นต้องใช้วารสารอย่างมากเพื่อให้ได้ข้อมูลล่าสุดในการวิจัย การหยุดบอกรับวารสารจึงก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ใช้ห้องสมุดเหล่านี้โดยตรง (Harrington and Grice, 1992) แต่ในบางสภาวะการณ์ ห้องสมุดก็ไม่มีทางเลือกอื่นใด นอกจากการหยุดบอกรับวารสารเพื่อแก้ปัญหา ด้านงบประมาณของห้องสมุด

ในเรื่องการหยุดบอกรับวารสารที่จะกล่าวต่อไปนี้ ครอบคลุมถึงเรื่อง สาเหตุในการหยุดบอกรับวารสาร การเตรียมการของห้องสมุดก่อนการหยุดบอกรับวารสาร วิธีการคัดเลือกรายชื่อวารสารที่ควรหยุดบอกรับ ผู้มีอำนาจในการตัดสินใจรายชื่อวารสารที่จะหยุดบอกรับ เกณฑ์ในการพิจารณาตัดสินใจรายชื่อวารสารที่จะหยุดบอกรับ ปัญหาที่เกิดขึ้นกับผู้ใช้ภายหลังหยุดบอกรับวารสาร และแนวทางแก้ไขปัญหากับผู้ใช้ห้องสมุดภายหลังการหยุดบอกรับวารสาร ดังรายละเอียดต่อไปนี้

สาเหตุในการหยุดบอกรับวารสาร

จากการศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง ได้ประมวลสาเหตุสำคัญที่ทำให้ห้องสมุดจำเป็นต้องหยุดบอกรับวารสารได้ 5 ประการ คือ การเพิ่มจำนวนของวารสาร การขึ้นราคาค่าบอกรับวารสาร การเปลี่ยนแปลงนโยบายของสถาบัน งบประมาณในการจัดหาวารสาร และสาเหตุอื่น ๆ อันเนื่องมาจากตัววารสารเอง ดังจะกล่าวถึงรายละเอียดของสาเหตุต่างๆ ต่อไปนี้

1. การเพิ่มจำนวนของวารสาร นับตั้งแต่มีการจัดพิมพ์วารสารฉบับแรกในประเทศฝรั่งเศส เมื่อปี ค.ศ. 1665 เป็นต้นมา ก็มีการผลิตวารสารในประเทศต่างๆ เพิ่มมากขึ้น ประมาณว่าทุกๆ 15 ปี จำนวนวารสารจะเพิ่มมากขึ้นเป็น 2 เท่า (Taylor, 1992) และคาดว่าในปี ค.ศ. 2000 จำนวนวารสารจะเพิ่มเป็น 1,500,000 ชื่อเรื่อง

การเพิ่มจำนวนของวารสารอย่างมากนี้ เป็นผลมาจากการทะลักทลายของข่าวสาร ข้อมูล และพัฒนาการของสาขาวิชาต่างๆ ทำให้เกิดสาขาวิชาใหม่ๆ ขึ้น จึงมีการผลิตวารสารชื่อใหม่ออกมาเป็นจำนวนมาก ผลกระทบที่เกิดขึ้นกับห้องสมุดทั่วไปคือ จำนวนวารสารที่จะต้องจัดหาเข้ามาให้บริการมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น และมีวารสารชื่อใหม่ที่มีเนื้อหาที่น่าสนใจกว่าวารสารชื่อเดิมที่มีอยู่ การที่จะจัดหาวารสารชื่อใหม่เพื่อรองรับพัฒนาการของสาขาวิชาจำเป็นต้องใช้งบประมาณเพิ่มขึ้น หากงบประมาณสำหรับจัดหาวารสารไม่เพียงพอ ห้องสมุดอาจพิจารณาหยุดบอกรับวารสารบางรายการ เพื่อนำงบประมาณของวารสารชื่อที่หยุดบอกรับมาจัดหาวารสารชื่อใหม่

2. การขึ้นราคาของวารสารภาษาต่างประเทศ นับตั้งแต่ปี ค.ศ. 1970 เป็นต้นมา เมื่อโลกต้องเผชิญกับปัญหาเศรษฐกิจตกต่ำ ค่าของเงินดอลลาร์ลอยตัว ประกอบกับการขยายตัวของงบประมาณและทรัพยากรห้องสมุด รวมทั้งการผลิตวารสารได้กลายมาเป็นธุรกิจขนาดใหญ่ ทำให้วารสารต่างประเทศมีราคาเพิ่มสูงขึ้นมากอย่างต่อเนื่อง และได้กลายมาเป็นสาเหตุสำคัญของการหยุดบอกรับวารสารในห้องสมุดทั่วทุกภูมิภาคของโลก (Hamaker, 1987) โดยพบว่าระหว่างปี ค.ศ. 1967-1984 วารสารของสหรัฐอเมริกามีราคาเฉลี่ยเพิ่มสูงขึ้นมากกว่าร้อยละ 30 ต่อปี (Perkins, 1990) ส่วนวารสารที่ไม่ใช่ของประเทศสหรัฐอเมริกา มีราคาเฉลี่ยเพิ่มสูงขึ้นประมาณร้อยละ 18 ต่อปี (Akie, 1988)

ในปี ค.ศ. 1993 Library Journal ได้รายงานผลการสำรวจราคาวารสารเปรียบเทียบระหว่างปี ค.ศ. 1989-1993 ใน 29 สาขาวิชา ซึ่งปรากฏว่าราคาวารสารในปี ค.ศ. 1993 ทุกสาขาวิชาเพิ่มสูงขึ้นจากปี ค.ศ. 1989 เฉลี่ยร้อยละ 56.06 โดยวารสารที่มีอัตราเพิ่มราคาสูงสุด เป็นวารสารในสาขาวิทยาศาสตร์ทั่วไป เฉลี่ยร้อยละ 92.91 ดังรายละเอียดในภาพที่ 1 (Ketcham and Born, 1993) ส่วนแนวโน้มราคาวารสารในปี ค.ศ. 1994 นั้น คาดว่าวารสารที่พิมพ์ในสหราชอาณาจักร จะมีอัตราเฉลี่ยการขึ้นราคาสูงสุด คือ ร้อยละ 24.83 รองลงมาคือ วารสารที่ผลิตในประเทศสหรัฐอเมริกา ร้อยละ 20.11 (Carfax News, 1993)

ภาพที่ 1 ราคาวารสารในปี ค.ศ. 1989 และ 1993 และร้อยละของราคาที่เปลี่ยนแปลง

สาขาวิชา	ราคาเฉลี่ย ต่อชื่อ 1989	ราคาเฉลี่ย ต่อชื่อ 1993	ราคาต่าง จากปี 1992 ร้อยละ	ราคาต่าง ระหว่างปี 1989-1993 ร้อยละ
ความรู้ทั่วไป	\$51.40	\$68.44	8.16	33.55
ปรัชญาและศาสนา	61.27	88.53	12.61	44.49
จิตวิทยา	99.09	149.29	8.98	50.66
ประวัติศาสตร์	53.95	74.16	7.33	37.47
ภูมิศาสตร์	141.36	236.79	8.18	67.51
มานุษยวิทยา	110.78	148.49	1.28	34.03
นันทนาการ	45.60	65.81	8.34	44.03
ธุรกิจและ เศรษฐศาสตร์	119.56	196.86	12.14	64.65
สังคมวิทยา	89.40	138.00	11.34	54.37
รัฐศาสตร์	70.77	112.50	12.56	58.96
กฎหมาย	55.02	83.86	13.36	52.44
การศึกษา	82.41	130.57	14.86	58.43
ดนตรี	39.01	56.61	5.75	45.12
ศิลปะและสถาปัตยกรรม	67.25	91.23	6.69	35.67
ภาษาและวรรณคดี	49.32	67.57	8.84	37.01
วิทยาศาสตร์ทั่วไป	180.49	348.18	15.93	92.91
คณิตศาสตร์และคอมพิวเตอร์	356.43	567.11	12.06	59.11
ดาราศาสตร์	480.66	810.84	23.74	68.69
ฟิสิกส์	631.46	1090.34	17.59	72.67
เคมี	608.29	1042.36	13.83	71.36
ธรณีวิทยา	283.69	443.72	16.61	56.41
ชีววิทยา	347.81	548.21	15.43	57.62
พฤกษศาสตร์	278.86	439.65	16.93	57.66
สัตวศาสตร์	265.97	413.42	14.13	55.44
วิทยาศาสตร์สุขภาพ	236.70	380.06	12.65	60.57

ภาพที่ 1 (ต่อ) ราคาวารสารในปี ค.ศ. 1989 และ 1993 และร้อยละของราคาที่เปลี่ยนแปลง

สาขาวิชา	ราคาเฉลี่ย ต่อชื่อ 1989	ราคาเฉลี่ย ต่อชื่อ 1993	ราคาต่าง จากปี 1992 ร้อยละ	ราคาต่าง ระหว่างปี 1989-1993 ร้อยละ
เกษตรศาสตร์	185.63	292.75	15.16	57.70
วิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี	298.67	530.49	10.43	77.62
วิทยาศาสตร์การอาหาร	254.80	422.85	14.94	65.95
บรรณารักษ์และสารสนเทศศาสตร์	82.65	127.08	6.06	53.76

การที่วารสารภาษาต่างประเทศมีราคาเพิ่มสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง มีสาเหตุสำคัญ 3 ประการคือ อัตราแลกเปลี่ยนเงินดอลลาร์สหรัฐอ่อนกว่าเงินสกุลอื่น อัตราค่าไปรษณีย์ในสหรัฐอเมริกาสูงขึ้น และค่าใช้จ่ายของบริษัทผู้จัดพิมพ์เพิ่มขึ้นเนื่องจากภาวะเงินเฟ้อ (The Faxon Report, 1990) จากการขึ้นราคาของวารสารภาษาต่างประเทศดังกล่าว ทำให้ห้องสมุดต้องพยายามหาทางลดค่าใช้จ่ายให้อยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับโดยการหยุดบอกรับวารสารบางรายการ (Harrington and Grice, 1992)

3. การเปลี่ยนแปลงนโยบายของสถาบัน การเปลี่ยนแปลงนโยบายของสถาบันที่เป็นสาเหตุของการหยุดบอกรับวารสาร พิจารณาได้ 4 ประการ คือ

3.1 การขยายตัวของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมีการขยายตัวในด้านต่าง ๆ ตลอดเวลา เช่น ภาควิชาเปิดสอนในระดับสูงขึ้น เปิดหลักสูตรใหม่ เพิ่มจำนวนนักศึกษา เป็นต้น (Haroux and Fleishauer, 1978) นอกจากนี้ยังมีการจัดตั้งศูนย์ สถาบันและสำนักวิจัยต่าง ๆ เพิ่มขึ้น ห้องสมุดจึงต้องจัดหาทรัพยากรให้ตอบสนองต่อความเปลี่ยนแปลงเหล่านี้ ทั้งในด้านปริมาณ และคุณภาพ ในด้านวารสาร ห้องสมุดจำเป็นต้องจัดหาวารสารชื่อใหม่เพิ่มขึ้น ทำให้ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นตามไปด้วย หากงบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอ อาจต้องหยุดบอกรับวารสารบางรายการที่เห็นว่าตอบสนองต่อความเปลี่ยนแปลงเหล่านั้นน้อย เพื่อนำเงินส่วนนี้ไปจัดหาวารสารชื่อใหม่ที่จำเป็นมากกว่า

3.2 การปรับปรุงนโยบายด้านการจัดหาทรัพยากรของห้องสมุด มหาวิทยาลัยมีหน้าที่วัตถุประสงค์หลักคือ ส่งเสริมการเรียนการสอน การวิจัย การบริการชุมชนและการรักษาศิลปวัฒนธรรมของชาติ ห้องสมุดซึ่งเปรียบเหมือนศูนย์กลางการศึกษา จึงต้องดำเนินงานให้สอดคล้องและสนองวัตถุประสงค์ดังกล่าวนี้ (ประภาวดี สืบสนธิ์, 2527) เมื่อมหาวิทยาลัยปรับเปลี่ยน

การดำเนินงานด้านต่าง ๆ ตามความต้องการของสังคม ห้องสมุดอาจได้รับผลกระทบจากความเปลี่ยนแปลงนี้ด้วยเช่นกัน ดังเช่น กรณีจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในการดำเนินงานตามแผนพัฒนา การเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 7 มหาวิทยาลัยได้มุ่งพัฒนาขอบเขตการให้บริการของห้องสมุด กลางและห้องสมุดคณะให้ตอบสนองการเรียนการสอนและการวิจัย โดยห้องสมุดกลางเน้นการให้ บริการหนังสือ วารสาร และสิ่งพิมพ์อื่นในสาขาวิชาทั่วไปและสหสาขาวิชา ที่บังคับใช้และ/หรือ เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตรชั้นปีที่ 1 และ 2 ส่วนห้องสมุดคณะเน้นการ บริการหนังสือ วารสารและสิ่งพิมพ์อื่นในสาขาวิชาเฉพาะของตน ที่บังคับใช้และ/หรือเกี่ยวข้องกับ กิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตรชั้นปีที่ 3, 4, 5, 6 และบัณฑิตศึกษา โดยหลีกเลี่ยงความ ซ้ำซ้อนกับห้องสมุดกลาง ห้องสมุดทุกแห่งในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้ใช้แนวทางนี้ในการพัฒนา ทรัพยากรของตน โดยทรัพยากรที่มีเนื้อหาเฉพาะสาขาวิชา เช่น ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จะ เปลี่ยนจากห้องสมุดกลางไปอยู่ในขอบเขตความรับผิดชอบของห้องสมุดคณะ ส่วนห้องสมุดกลาง จัดหาทรัพยากรสหสาขาวิชาด้านมนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ และความรู้ทั่วไป รวมทั้งคู่มือต่าง ๆ ผลจากการพัฒนาขอบเขตการให้บริการของห้องสมุดนี้ ทำให้ห้องสมุดกลางจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หยุดบอกรับวารสารที่ไม่อยู่ในขอบข่ายความรับผิดชอบ จำนวนถึง 60 ชื่อ ในระหว่างปีงบประมาณ 2532-2536 (เรื่องศรี จุลละจินดา, สัมภาษณ์, 2537)

3.3 การเปลี่ยนแปลงแนวคิดจากการเป็นเจ้าของทรัพยากร เป็นการเพิ่มความสามารถในการเข้าถึงทรัพยากรในแหล่งอื่น จากการศึกษาที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทยได้มี ความร่วมมือด้านต่าง ๆ ระหว่างกันมาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2522 เป็นต้นมานั้น ปรากฏว่า ความร่วมมือ ด้านการใช้ทรัพยากรร่วมกันโดยการยืมระหว่างห้องสมุดในทางปฏิบัติ ประสบความสำเร็จในระดับ มาก (อัมพร บันศรี และ วิไล อัครคชียา, 2529) ห้องสมุดที่อยู่ใกล้เคียงกันได้ใช้ความร่วมมือ ระหว่างห้องสมุดในการจัดหาทรัพยากร โดยแบ่งบับการบอกรับและหยุดบอกรับวารสาร ผลจาก ความร่วมมือนี้ทำให้ห้องสมุดหลายแห่งหยุดบอกรับวารสารที่สามารถขอใช้บริการจากห้องสมุดอื่น ได้เป็นจำนวนมาก (เรื่องศรี จุลละจินดา, 2533)

นอกจากความร่วมมือระหว่างห้องสมุดที่อยู่ใกล้เคียงกันแล้ว ความร่วมมือใน ระดับภูมิภาคและระดับนานาชาติ ได้มีผลให้เกิดการหยุดบอกรับวารสารในประเทศไทยเช่นเดียวกัน ดังเช่นกรณีสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในปีงบประมาณ 2537 สำนักหอสมุดวางแผนหยุด บอกรับวารสารโดยมีเป้าหมายที่จะประหยัดเงินค่าบอกรับเป็นจำนวน 1 ล้านบาท และจะใช้การ เข้าถึงทรัพยากรในแหล่งอื่นให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุดแทน โดยในระดับภูมิภาคภายในประเทศจะ ใช้บริการสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลซีดี-รอม ที่ไม่ซ้ำกันในห้องสมุดอื่นผ่านข่ายงาน PULINET และในระดับนานาชาติ เมื่อผู้ใช้ต้องการสำเนาเอกสารข้อมูลเต็มรูปที่ไม่สามารถหาได้ในประเทศ จะใช้บริการจัดส่งเอกสาร CARL Uncover ของ Colorado Association of Research Libraries โดยผ่านเครือข่าย Internet ให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุดแทน (เพ็ญสุวรรณ์ นาคะ-ปรีชา, สัมภาษณ์, 2537)

3.4 การเปลี่ยนแปลงระบบบริหารงานห้องสมุด การที่ห้องสมุดเปลี่ยนแปลงระบบบริหารงานจากรูปแบบหนึ่งเป็นอีกรูปแบบหนึ่ง เป็นอีกสาเหตุหนึ่งในการหยุดบอกรับวารสาร เช่น ในระบบการบริหารแบบกระจายอำนาจ (Decentralization) จะมีความซ้ำซ้อนของทรัพยากรเป็นจำนวนมาก เมื่อเปลี่ยนมาเป็นระบบการบริหารแบบศูนย์รวม (Centralization) จะสามารถลดความซ้ำซ้อนของทรัพยากรลงได้ (จุฑามาศ สุวรรณโคตร, 2512) ดังกรณีของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ในปี พ.ศ.2519 หอสมุดกลางยกฐานะขึ้นเป็นสำนักหอสมุด และมีการเปลี่ยนแปลงระบบบริหารห้องสมุดภายในมหาวิทยาลัยจากแบบกระจายอำนาจมาเป็นแบบศูนย์รวม ทำให้ห้องสมุดทุกแห่งต้องปรับปรุงขอบเขตเนื้อหาทรัพยากรในความรับผิดชอบของตนและพิจารณาความซ้ำซ้อนของทรัพยากรที่มีอยู่ ในระบบการบริหารแบบเดิมมีทรัพยากรที่มีเนื้อหาซ้ำซ้อนกันมาก ทั้งซ้ำซ้อนระหว่างห้องสมุดคณะด้วยกัน และซ้ำซ้อนระหว่างห้องสมุดคณะกับหอสมุดกลาง หลังจากเปลี่ยนแปลงระบบการบริหารงานแล้ว ได้จัดแบ่งความรับผิดชอบในการบอกรับวารสาร โดยให้ห้องสมุดคณะบอกรับวารสารในสาขาวิชาเฉพาะของตน และหยุดบอกรับที่หอสมุดกลาง ผลจากการเปลี่ยนแปลงระบบบริหารห้องสมุดนี้ ทำให้ห้องสมุดทุกแห่งภายในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์หยุดบอกรับวารสารเป็นจำนวนมากในช่วงหลังจากปี พ.ศ.2519 (อัจฉริยา रामสมภพ, สัมภาษณ์, 2537)

4. งบประมาณจัดหาวารสาร การที่ห้องสมุดได้รับงบประมาณจำกัดเป็นสาเหตุสำคัญอีกประการหนึ่งที่ส่งผลกระทบต่อห้องสมุดต้องหยุดบอกรับวารสาร เนื่องจากงบประมาณลดลง ไม่ได้รับงบประมาณเพิ่ม หรือได้รับเพิ่มในสัดส่วนที่ไม่สมดุลกับการขึ้นราคาวารสาร โดยเฉพาะอย่างยิ่งในห้องสมุดขนาดใหญ่ที่บอกรับวารสารจำนวนมาก จะได้รับผลกระทบในเรื่องนี้มากกว่าห้องสมุดขนาดเล็ก (Taylor, 1982) ดังเช่นกรณีของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในปี พ.ศ.2531 สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ได้รับงบประมาณจัดหาวารสารเพิ่มขึ้นจากปี พ.ศ.2530 เพียงร้อยละ 17.83 (เนา เขียวชวงค์, สัมภาษณ์, 2537) ด้วยเหตุนี้ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จึงต้องหยุดบอกรับวารสารจำนวน 20 รายการเป็นจำนวนเงินถึง 1.5 แสนบาท ในปีต่อมา เพื่อลดค่าใช้จ่ายลงให้สมดุลกับงบประมาณที่ได้รับ

งบประมาณจัดหาวารสารยังเป็นสาเหตุให้ห้องสมุดที่เปลี่ยนแปลงการบริหารงานห้องสมุดจากการกระจายอำนาจมาเป็นแบบศูนย์รวม ต้องหยุดบอกรับวารสารเนื่องจากได้รับงบประมาณน้อยลงด้วย ดังกรณีห้องสมุดคณะในมหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งเดิมมีการบริหารงานห้องสมุดแบบกระจายอำนาจ ได้รับงบประมาณในการจัดหาทรัพยากรห้องสมุดจากที่คณะ/สถาบันและบัณฑิตวิทยาลัยจัดให้ ต่อมาในปี พ.ศ.2529 ได้เปลี่ยนแปลงระบบการบริหารงานห้องสมุดมาเป็นแบบศูนย์รวม แหล่งงบประมาณจึงเปลี่ยนมาเป็นงบประมาณที่สำนักหอสมุดจัดสรรให้ ร่วมกับเงินนอกงบประมาณแผ่นดินของคณะ ส่วนเงินงบประมาณของบัณฑิตวิทยาลัยที่ห้องสมุดบางแห่งเคยได้รับนั้น ก็ไม่ได้รับอีกต่อไป (ฉวีวรรณ สุวรรณรัฐ, สัมภาษณ์ อ่างโน จันทนา ชินะชัชวรัตน์, 2535)

จากการที่ห้องสมุดคณะต่าง ๆ ได้รับงบประมาณน้อยลงนี้ทำให้ต้องหยุดบอกรับวารสารเป็นจำนวนมาก เพื่อให้สามารถบอกรับวารสารได้ในจำนวนงบประมาณที่ได้รับ (จินทนา ชินะชัชวรัตน์, 2535)

5. สาเหตุอื่น ๆ ในการหยุดบอกรับวารสาร

นอกเหนือจากสาเหตุสำคัญ 4 ประการดังกล่าวแล้ว ยังมีสาเหตุอื่น ๆ อีกบางประการที่ทำให้ห้องสมุดต้องหยุดบอกรับวารสาร ซึ่งเป็นสาเหตุที่เกิดจากตัววารสารเองและสำนักพิมพ์ผู้ผลิตวารสาร ได้แก่

5.1 วารสารนั้นติดต่อยาก เช่น ติดต่อแล้วไม่ได้รับการตอบกลับ ย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้งให้ทราบ เป็นต้น เมื่อติดต่อไม่ได้ ห้องสมุดจำเป็นต้องหยุดบอกรับวารสารนั้นไปโดยปริยาย (ดวงกมล อุ่นจิตติ, สัมภาษณ์, 2527)

5.2 วารสารนั้นพิมพ์เผยแพร่ช้ากว่ากำหนดออกมาก หรือมีกำหนดออกไม่แน่นอน ทำให้ห้องสมุดได้รับวารสารล่าช้า คลาดเคลื่อนจากกำหนดที่ควรจะได้รับเป็นเวลานาน ก่อให้เกิดปัญหาในการดำเนินงานวารสาร เช่น การตั้งงบประมาณ การขออนุมัติจัดซื้อ การเบิกจ่าย และการให้บริการ ปัญหาเหล่านี้เป็นสาเหตุให้ห้องสมุดหยุดบอกรับวารสารนั้นได้ (เรื่องศรี จุลละจินดา, สัมภาษณ์, 2537)

5.3 วารสารนั้นมีปัญหาด้านราคาเป็นประจำ คือ มีการแจ้งขึ้นราคากลางปี ทำให้ต้องขออนุมัติเบิกจ่ายเพิ่มและมีผลต่องบประมาณจัดหาวารสารโดยรวม (Fisher, 1993) เพื่อเป็นการตัดปัญหาห้องสมุดอาจหยุดบอกรับวารสารนั้นได้เช่นกัน

5.4 คุณภาพบริการของสำนักพิมพ์ หรือตัวแทนบอกรับ หรือผู้จำหน่ายไม่ดี เช่น แจ้งใบเสนอราคาล่าช้า ทำให้มีปัญหาในการวางแผนงบประมาณ การจัดทำเอกสารต่าง ๆ ได้แก่ ใบเสนอราคา ใบแจ้งหนี้ ใบส่งสินค้า ใบเสร็จรับเงิน มีความบกพร่องผิดพลาดเป็นประจำ ก่อให้เกิดปัญหาในการขออนุมัติเบิกจ่าย การทวงไม่ได้ผล ปัญหาต่าง ๆ ไม่ได้ได้รับการตอบสนอง เป็นต้น คุณภาพบริการเช่นนี้อาจเป็นสาเหตุหนึ่งที่ทำให้ห้องสมุดหยุดบอกรับวารสารนั้น (สายพิน วิไลรัตน์, 2531)

การเตรียมการของห้องสมุดก่อนการหยุดบอกรับวารสาร

เมื่อห้องสมุดตัดสินใจหยุดบอกรับวารสาร ก่อนดำเนินการหยุดบอกรับ ห้องสมุดควรพิจารณาดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ต่อไปนี้

1. แจ้งให้ผู้ใช้และผู้บริหารทราบล่วงหน้า เพื่อขอความเห็นและข้อเสนอแนะ วิธีการทั่วไปที่ใช้ คือ ทำหนังสือเวียนแจ้ง รวมทั้งการใช้ประโยชน์จากช่องทางสื่อสารรูปแบบต่าง ๆ ที่มีอยู่ เพื่ออธิบายให้ผู้ใช้ทราบและเข้าใจถึงเหตุผลและความจำเป็นที่ห้องสมุดต้องหยุดบอกรับวารสาร รวมทั้งเป็นการเตรียมให้ผู้ใช้ทราบล่วงหน้าถึงสถานการณ์ของห้องสมุด และคอยรับฟังปฏิกิริยาตอบกลับจากผู้ใช้ ความคิดเห็นบางอย่างจากผู้ใช้อาจเป็นประโยชน์สำหรับการวางแผนดำเนินการหยุดบอกรับวารสาร (Sapp and Watson, 1989)

2. วางเป้าหมายในการหยุดบอกรับ โดยปกติแล้วกระบวนการหยุดบอกรับวารสารจะ เริ่มที่จำนวนเงินที่ห้องสมุดคาดว่าจะประหยัดได้จากการหยุดบอกรับ (White, 1980) ห้องสมุด จะต้องศึกษาข้อมูลด้านราคาวารสารและงบประมาณก่อน และหากมีโควตางบประมาณจัดหาวารสาร ของแต่ละภาควิชาก็ต้องนำมาศึกษาด้วย เพื่อกระจายการหยุดบอกรับไม่ให้กระทบกระเทือนสาขา วิชาใดมากเกินไป และกำหนดเป้าหมายที่จะหยุดบอกรับด้วยจำนวนเงิน (Metz, 1992)

3. กำหนดวิธีการและเกณฑ์ในการคัดเลือกรายชื่อวารสารที่จะหยุดบอกรับ วิธีการ ต่าง ๆ ที่อาจเลือกใช้ได้แก่ การศึกษาการใช้วารสาร การประเมินคุณค่า การวิเคราะห์การอ้างอิง การศึกษาราคา และการให้ผู้ใช้งานเสนอชื่อวารสารที่ควรหยุดบอกรับ พร้อมกำหนดขั้นตอนและ รายละเอียดต่าง ๆ ของวิธีการที่ใช้ รวมทั้งรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ขอบเขตของ วารสารที่จะคัดเลือก ช่วงเวลาที่ดำเนินการ งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ เป็นต้น

4. กำหนดบุคลากรดำเนินงาน การที่จะกำหนดว่าบุคลากรดำเนินงานควรจะเป็นใคร มีจำนวนเท่าใดนั้น ขึ้นอยู่กับวิธีการในการคัดเลือกวารสารที่จะหยุดบอกรับว่าใช้วิธีการใด มีขั้นตอน ดำเนินการอย่างไร มีบุคคลใดเกี่ยวข้องในขั้นตอนนั้นๆ โดยทั่วไปแล้วการหยุดบอกรับมักดำเนินการ โดยคณะทำงานเฉพาะกิจที่ห้องสมุดแต่งตั้ง ยกเว้นห้องสมุดบางแห่งที่มีองค์กรเกี่ยวกับการจัดหาและ หยุดบอกรับรองรับอยู่แล้วก็อาจใช้อีกครั้งที่มีอยู่ดำเนินการได้เลย

5. หารือกับห้องสมุดใกล้เคียง หรือห้องสมุดที่มีข้อตกลงในการใช้ทรัพยากรร่วมกัน เพื่อวางแผนการหยุดบอกรับและการให้บริการผู้ใช้งานภายหลังการหยุดบอกรับ

หากห้องสมุดได้เตรียมการในเรื่องต่าง ๆ เหล่านี้ให้พร้อม ก่อนดำเนินการหยุดบอกรับ วารสาร จะช่วยให้การหยุดบอกรับวารสารดำเนินไปด้วยดี ลดปัญหาและข้อขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้น และทำให้การหยุดบอกรับวารสารมีผลกระทบน้อยที่สุดต่อผู้ใช้ห้องสมุด (Sapp and Watson, 1989)

วิธีการคัดเลือกรายชื่อวารสารที่ควรหยุดบอกรับ

การคัดเลือกรายชื่อวารสารที่ควรหยุดบอกรับ เป็นกระบวนการที่จะได้รายชื่อวารสารที่ ควรหยุดบอกรับในขั้นต้น เพื่อที่จะนำรายชื่อเหล่านี้ไปพิจารณาตัดสินใจหยุดบอกรับในขั้นสุดท้ายอีกครั้ง (Walter, 1990) วิธีการคัดเลือกรายชื่อวารสารที่ควรหยุดบอกรับมีหลายวิธี ห้องสมุดอาจ เลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีประกอบกันได้ตามความเหมาะสม โดยทั่วไปแล้ว วิธีการที่นิยมใช้ มากได้แก่ การศึกษาการใช้วารสาร การวิเคราะห์การอ้างอิงวารสาร การประเมินคุณค่าวารสาร และการให้ผู้ใช้งานเสนอรายชื่อวารสารที่ควรหยุดบอกรับ ซึ่งจะได้กล่าวถึงรายละเอียดของแต่ละวิธี ดังนี้

1. การศึกษาการใช้วารสาร

การศึกษาการใช้วารสาร คือการนับความถี่ของวารสารที่มีการใช้จริง ไม่ว่าจะ เป็นการใช้อย่างไรระหว่างห้องสมุด การยืมไปใช้นอกห้องสมุด การถ่ายเอกสาร หรือการใช้

ภายในห้องสมุด (พรรณฉิมพล กุลบุญ, 2533) ในการคัดเลือกรายชื่อวารสารที่จะหยุดบอกรับ การศึกษาการใช้วารสารเป็นวิธีการที่นิยมใช้มาก (Blake, 1986) เพราะจะได้ข้อมูลเบื้องต้นที่เชื่อถือได้เกี่ยวกับวารสาร ซึ่งห้องสมุดสามารถใช้ข้อมูลนี้ในการพิจารณาตัดสินวารสารแต่ละชื่อได้เป็นอย่างดีและใกล้เคียงความเป็นจริงมากที่สุด (Naylor, 1993)

รูปแบบวิธีการศึกษาการใช้วารสาร เพื่อคัดเลือกรายชื่อวารสารที่จะหยุดบอกรับที่นิยมใช้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั่วไป มี 3 รูปแบบ ได้แก่ การศึกษาสถิติการใช้วารสาร การสอบถามและการสัมภาษณ์ ซึ่งแต่ละรูปแบบมีวิธีการดังนี้

1.1 การศึกษาสถิติการใช้วารสาร

สถิติการใช้วารสารมีความสำคัญต่อการดำเนินงานวารสารมาก เนื่องจากถือว่าเป็นสิ่งชี้วัดการใช้ที่ดีที่สุด (Schmidt, 1994) สถิติจะแสดงให้เห็นถึงปริมาณและขอบเขตของการใช้วารสารแต่ละชื่อ (Ventress, 1991) บรรณารักษ์สามารถใช้ประโยชน์จากสถิตินี้ในการคัดเลือกรายชื่อวารสารที่ควรหยุดบอกรับโดยพิจารณาจากวารสารที่มีปริมาณการใช้น้อยหรือไม่มีการใช้เลย (Wang, 1980) สถิติการใช้วารสารที่ห้องสมุดเก็บรวบรวมเป็นประจำอยู่แล้วสามารถนำมาใช้ได้เลย ได้แก่ สถิติการยืมออก สถิติการใช้ภายในห้องสมุด สถิติการยืมระหว่างห้องสมุด และสถิติการถ่ายสำเนาบทความวารสาร ซึ่งในการศึกษาสถิติการใช้นี้ หากต้องการผลการศึกษาที่ครบถ้วนสมบูรณ์ ควรจะได้ศึกษาสถิติการใช้ร่วมกันทั้ง 4 รูปแบบ เนื่องจากสถิติการใช้แต่ละรูปแบบ เป็นเพียงส่วนหนึ่งของการใช้วารสารทั้งหมดในห้องสมุดเท่านั้น

การศึกษาสถิติทั้ง 4 รูปแบบ มีวิธีการดังนี้

1.1.1 สถิติการยืมออก

สำหรับห้องสมุดที่มีการให้ยืมวารสารออก สถิติการยืมออกจะเป็นสิ่งชี้วัดที่ดีว่าวารสารใดมีการใช้น้อยเพียงใด โดยเฉพาะอย่างยิ่งในห้องสมุดเพื่อการวิจัย (Schmidt, 1994) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการหยุดบอกรับวารสารนั้น สถิติการยืมออกจะชี้ให้เห็นถึงวารสารที่มีการใช้น้อยและไม่มีการใช้ ซึ่งอยู่ในข่ายที่จะนำไปพิจารณาหยุดบอกรับ

โดยทั่วไปแล้วห้องสมุดที่มีการให้ยืมวารสารออก จะมีการจัดเก็บสถิติการใช้รูปแบบนี้เป็นประจำอยู่แล้วโดยการนับบัตรยืมหรือบันทึกการยืมด้วยวิธีการต่าง ๆ ซึ่งข้อมูลที่ห้องสมุดกำหนดให้ผู้ใช้กรอกในบัตรยืมมักจะ ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับตัวผู้ใช้เองและข้อมูลเกี่ยวกับวารสารฉบับที่ยืม ดังนั้น สถิติการยืมออกจึงไม่เพียงแต่จะชี้ว่า มีการยืมวารสารออกเป็นจำนวนเท่าใดเท่านั้น แต่ยังสามารถชี้ได้ชัดว่าวารสารชื่อใดฉบับใดถูกยืมออกกี่ครั้ง ซึ่งจะทำให้ได้รายชื่อวารสารที่มีการใช้มาก ใช้น้อย และไม่ใช้เลย

1.1.2 สถิติการใช้วารสารภายในห้องสมุด

สถิติการใช้วารสารภายในห้องสมุดจะแบ่งวารสารที่มีการใช้น้อย

และไม่มีค่าใช้จ่าย เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการตัดสินใจหยุดมอบวารสาร (Naylor, 1993) ห้องสมุดที่มีการเก็บสต็อกนี้เป็นประจำอยู่แล้ว สามารถนำข้อมูลไปใช้ได้เลย สำหรับห้องสมุดที่ไม่ได้เก็บสต็อกนี้ หรือเก็บแต่ไม่ละเอียดพอ ต้องมีการเก็บสต็อกการใช้จ่ายประเภทนี้ใหม่ เพื่อที่จะได้ข้อมูลไปใช้ในการตัดสินใจ

วิธีการเก็บสต็อกการใช้จ่ายภายในห้องสมุดที่นิยมใช้ และถือว่าเป็นวิธีที่มีประสิทธิภาพมากคือ การนับจำนวนเล่มก่อนจัดชั้นชั้น สำหรับวารสารฉบับปลีกที่จัดเก็บในระบบชั้นเปิด ส่วนวารสารที่จัดเก็บในระบบชั้นปิด ผู้ใช้ต้องแจ้งความประสงค์ในการขอใช้บริการกับเจ้าหน้าที่อยู่แล้วจึงเป็นการง่ายที่จะเก็บสต็อกการใช้จ่ายวารสารในส่วนนี้ โดยอาจให้ผู้ใช้อกรายการลงในแบบบันทึก (Fjallbrant, 1984)

1.1.3 สต็อกการใช้จ่ายวารสารโดยการถ่ายสำเนาเอกสาร

การเก็บสต็อกการถ่ายสำเนาเอกสารจะชี้ให้เห็นถึงปริมาณการใช้จ่ายวารสารภายในห้องสมุดอีกส่วนหนึ่ง ในการคัดเลือกรายชื่อวารสารที่จะหยุดมอบรับ ห้องสมุดจะมุ่งพิจารณาวารสารที่ไม่มีสต็อกการถ่ายสำเนาเอกสารเลย หรือมีน้อย ว่าเป็นวารสารที่ควรนำไปพิจารณาหยุดมอบรับ

1.1.4 สต็อกการยืมวารสารระหว่างห้องสมุด

โดยทั่วไปแล้วห้องสมุดจะเก็บสต็อกการยืมวารสารระหว่างห้องสมุดไว้ทั้ง 2 อย่าง คือ การยืมจากห้องสมุดอื่น และการถูกยืม สต็อกนี้จะชี้ให้เห็นถึงวารสารที่มีความสำคัญต่อห้องสมุดเองและต่อห้องสมุดอื่น หากวารสารชื่อใดไม่พบว่ามีสต็อกการถูกยืมจากห้องสมุดอื่น และในขณะที่เดียวกันสต็อกการใช้จ่ายในห้องสมุดของตนเองก็มีน้อย หรือไม่มี ถือว่าเป็นวารสารที่ควรนำไปพิจารณาหยุดมอบรับได้ (Heroux and Fleishaver, 1978)

1.2 การสอบถาม

การใช้แบบสอบถามเก็บข้อมูลเป็นวิธีที่นิยมมากในการวิจัยเชิงสำรวจทางบรรณารักษศาสตร์ (ประภาวดี สืบสนธิ์, 2524) ในการคัดเลือกรายชื่อวารสารที่ควรหยุดมอบรับนั้น การสอบถามผู้ใช้จะทำให้ได้รับข้อมูลเกี่ยวกับการใช้วารสารอย่างเที่ยงตรง เนื่องจากเป็นข้อมูลที่ได้จากผู้ใช้โดยตรง

การสอบถามผู้ใช้เพื่อหารายชื่อวารสารที่ควรหยุดมอบรับนั้น ทำได้ 2 วิธี คือ การติดแบบสอบถามไว้ที่ตัวเล่มวารสาร และการสอบถามจากผู้ใช้โดยตรง ซึ่งทั้ง 2 วิธี มีวิธีการ ข้อดีและข้อจำกัดดังนี้

การติดแบบสอบถามไว้ที่ตัวเล่มวารสารให้ผู้ใช้ตอบเมื่อใช้วารสารฉบับนั้น ๆ เป็นวิธีที่เหมาะสมสำหรับการศึกษาการใช้วารสาร เฉพาะชื่อที่เป็นฉบับปลีก ทั้งฉบับปัจจุบันและฉบับย้อนหลัง รูปแบบของแบบสอบถามมีลักษณะ เป็นแบบฟอร์มง่าย ๆ มีข้อมูลเกี่ยวกับตัววารสารฉบับนั้น ๆ

คือ ชื่อวารสาร ปีที่ ฉบับที่ และมีข้อความขอให้ผู้ใช้ทำเครื่องหมายทุกครั้งที่ใช้วารสารฉบับนั้น เมื่อครบช่วงเวลาที่กำหนดก็นำแบบสอบถามนั้นมานับจำนวนเครื่องหมาย โดยถือว่า 1 เครื่องหมาย คือการใช้ 1 ครั้ง

วิธีนี้แม้จะเป็นวิธีที่ง่าย ประหยัดค่าใช้จ่ายและเวลาของบุคลากร แต่ก็มีข้อจำกัดบางประการที่อาจมีผลต่อความเที่ยงตรงของข้อมูล คือ ผู้ใช้ไม่ได้บันทึกการใช้ของตนในแบบสอบถาม ซึ่งอาจเนื่องมาจากเหตุผลต่าง ๆ เช่น ผู้ใช้ไม่สนใจให้ความร่วมมือ ผู้ใช้ลืมและไม่สะดวกที่จะบันทึกเนื่องจากขณะนั้นไม่มีปากกาหรือดินสออยู่ในมือ จึงทำให้ไม่มีการทำเครื่องหมายหรือทำเครื่องหมายน้อยกว่าการใช้จริง (Heroux and Fleishauer, 1978)

การสอบถามจากผู้ใช้โดยตรง วิธีนี้เหมาะสำหรับสอบถามการใช้วารสารโดยรวม มีวิธีการสอบถาม 2 วิธีคือ ส่งแบบสอบถามให้ผู้ใช้เมื่อมาใช้วารสารที่ห้องสมุด วิธีนี้แม้จะใช้เวลาบุคลากรมากและมีค่าใช้จ่ายสูง แต่ข้อมูลที่ได้รับมีความเที่ยงตรงมากกว่าวิธีอื่น และอีกวิธีหนึ่งคือ ส่งแบบสอบถามไปถึงผู้ใช้ วิธีนี้แม้จะประหยัดค่าใช้จ่าย แต่มีข้อจำกัดที่ความทรงจำของผู้ใช้บางราย ที่อาจจดจำรายละเอียดเกี่ยวกับวารสารที่ตนใช้ได้ไม่ครบถ้วน จึงอาจให้ข้อมูลที่ไม่วสมบูรณ์เที่ยงตรงเท่าวิธีแรก (Brody, 1985)

ข้อมูลที่ได้รับจากแบบสอบถามผู้ใช้นี้ ห้องสมุดจะพบว่า ผู้ใช้ใช้วารสารชื่อใดบ้าง ปริมาณการใช้ของวารสารแต่ละชื่อนาน้อยเพียงใด ซึ่งวารสารชื่อใดไม่ได้รับความสนใจจากผู้ใช้เลย หรือมีผู้ใช้น้อย จะถือว่าเป็นวารสารที่ควรพิจารณาหยุดบอกรับ

1.3 การสัมภาษณ์

ในการศึกษาการใช้วารสาร การสัมภาษณ์นับเป็นวิธีการที่ได้รับความนิยม เช่นเดียวกับการใช้แบบสอบถาม การศึกษาการใช้โดยการสัมภาษณ์อาจทำได้โดยการสัมภาษณ์ผู้ใช้โดยตรง หรือสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ เพื่อศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับการใช้เพิ่มเติม เช่น สอบถามบรรณารักษ์ตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าเกี่ยวกับการใช้วารสาร หรือสอบถามระบบการทำงานจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน บรรณารักษ์ นักเอกสารสนเทศ โดยผู้ปฏิบัติงานเหล่านี้สามารถอธิบายประสบการณ์เกี่ยวกับการให้บริการผู้ใช้ได้ แต่วิธีนี้ไม่ช่วยให้ได้ข้อมูลที่ต้องการโดยตรง ดังนั้นส่วนใหญ่ถ้าต้องการศึกษาการใช้จากผู้ใช้กลุ่มใด ก็มักสอบถามจากผู้ใช้กลุ่มนั้นโดยตรง (นฤมล ชินะกุล วัฒนา, 2527)

การสัมภาษณ์ผู้ใช้อถึงการใช้วารสาร มักจะเป็นวิธีการที่ใช้หลังจากใช้วิธีการอื่น ๆ แล้ว เช่น ใช้หลังจากการศึกษาสถิติการใช้ หรือใช้หลังจากการวิเคราะห์การอ้างอิง เพื่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมเป็นขั้นตอนสุดท้ายก่อนการสรุปผล เพราะห้องสมุดส่วนใหญ่ถือว่าภารกิจมีส่วนร่วมของผู้ใช้ในการตัดสินใจเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็น (Neame, 1993)

หลังจากที่ห้องสมุดได้ศึกษาการใช้วารสาร ด้วยวิธีการต่าง ๆ ดังกล่าวแล้ว การนำผลการศึกษามาใช้ในการพิจารณาคัดเลือกรายชื่อวารสารที่จะหยุดบอกรับ มักจะพิจารณา

ควบคู่ไปกับราคาวารสารเสมอ เพราะการใช้กับราคามีความสัมพันธ์กันอย่างมาก (Sridhar, 1988) การศึกษาราคากับการใช้มุ่งที่จะหารายชื่อวารสารที่มีราคาแพงมากแต่มีการใช้น้อย เพื่อนำไปพิจารณาหยุดออกับ (Astle, 1993) วิธีการที่ง่ายและนิยมใช้โดยทั่วไปคือ การหาราคาเฉลี่ยต่อการใช้ 1 ครั้ง ของวารสารแต่ละชื่อ และนอกจากนั้นยังสามารถนำราคาเฉลี่ยนี้ไปเปรียบเทียบกับค่าใช้จ่ายเฉลี่ยของการยืมระหว่างห้องสมุดได้อีกด้วย วารสารที่มีค่าใช้จ่ายเฉลี่ยในการบอกรับสูงกว่าค่าใช้จ่ายเฉลี่ยในการยืมระหว่างห้องสมุด ถือเป็นวารสารที่ควรพิจารณาหยุดออกับ (Milne and Tiffany, 1991)

2. การวิเคราะห์การอ้างอิงวารสาร

การอ้างอิง หมายถึง การกล่าวอ้างถึงงานอื่นที่ผู้เขียนใช้ประกอบงานของตนโดยลงในรูปแบบของเชิงบรรณทนายหน้า บรรณานุกรม หรือรายการอ้างอิงท้ายเรื่อง (ประภาวดี สืบสนธิ์, 2524)

การวิเคราะห์การอ้างอิงวารสาร เป็นการศึกษาการอ้างอิงวารสารที่ปรากฏในเชิงบรรณหรือรายการอ้างอิง หรือบรรณานุกรมของงานเขียนประเภทต่าง ๆ โดยนับจำนวนการอ้างอิงบทความวารสารที่ปรากฏในเอกสารที่ต้องการศึกษา ภายในขอบเขตระยะเวลาที่กำหนด สิ่งที่จะวิเคราะห์ในการอ้างอิงได้แก่ ชื่อผู้เขียน ชื่อวารสาร ขอบเขต เนื้อหา ภาษา สถานที่พิมพ์ ปีที่พิมพ์ โดยอาศัยวิธีทางสถิติ (Smith, 1981) การวิเคราะห์การอ้างอิง ทำให้ทราบถึงความต้องการของผู้ใช้ได้ (ประยงค์ พิณกมลจารุณ, 2523) เนื่องจากผลการวิเคราะห์จะแสดงให้เห็นถึงจำนวนครั้งที่บทความนั้น ๆ ถูกอ้างอิงหรือถูกใช้ (Nisonger, 1993)

ในการวิเคราะห์การอ้างอิงเพื่อหารายชื่อวารสารที่จะหยุดออกับนั้น เอกสารที่นำมาวิเคราะห์จะต้องมีความสัมพันธ์กับหน่วยงานที่ห้องสมุดสังกัด เช่นในห้องสมุดมหาวิทยาลัยอาจใช้วิทยานิพนธ์ของนักศึกษาชั้นปริญญาโทหรือปริญญาเอก งานเขียนและงานวิจัยของอาจารย์ในมหาวิทยาลัย ในการวิเคราะห์ ผลการวิเคราะห์การอ้างอิงจะแสดงให้เห็นถึงการใช้ทรัพยากรห้องสมุดของผู้เรียบเรียงวิทยานิพนธ์ ผู้เขียน และผู้วิจัย และสามารถนำผลนี้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการหยุดออกับวารสารได้ (Garfield, 1977) โดยพิจารณาเปรียบเทียบวารสารชื่อที่ได้รับการอ้างอิงกับวารสารที่มีในห้องสมุด วารสารชื่อใดที่มีการอ้างอิงน้อยหรือไม่มีการอ้างอิงเลย เป็นชื่อที่อาจพิจารณาหยุดออกับได้ อย่างไรก็ตามผลการวิเคราะห์การอ้างอิง ควรนำไปศึกษาร่วมกับวิธีการอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ผลการศึกษาเที่ยงตรงยิ่งขึ้น เช่น การศึกษาการใช้ภายในห้องสมุด

3. การประเมินคุณค่าวารสาร

การประเมินคุณค่า คือการประเมินค่าหรือวิเคราะห์คุณค่าของสิ่งพิมพ์ชิ้นหนึ่งอย่างตรงไปตรงมา หรือการวิจารณ์สิ่งพิมพ์ชิ้นหนึ่งโดยละเอียดทุกแง่มุม (จารุวรรณ สินธุโสภณ, 2521)

ห้องสมุดควรจะมีการประเมินคุณค่าวารสารทุก ๆ 3 ปี เพื่อดูว่าวารสารนั้นยังคงตอบสนองความต้องการของสถาบัน และมีควมจำเป็นที่ห้องสมุดจะบอกรับต่อไปหรือไม่ (Osborn, 1980) โดยเฉพาะอย่างยิ่งในสภาวะที่วารสารมีราคาสูงขึ้น ห้องสมุดจำเป็นต้องหยุดบอกรับวารสารบางชื่อเพื่อให้สมดุลกับงบประมาณ การประเมินคุณค่าวารสารเป็นวิธีการหนึ่งที่ห้องสมุดสามารถใช้เพื่อคัดเลือกรายชื่อวารสารที่จะหยุดบอกรับได้ (Metz, 1992)

กระบวนการในการประเมินคุณค่าวารสาร โดยทั่วไปจะเริ่มจากการจัดตั้งคณะทำงานเพื่อพิจารณาวางแผนการประเมิน ซึ่งประกอบด้วยบรรณารักษ์จากแผนกต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง คณะทำงานจะเป็นผู้พิจารณาเรื่องต่าง ๆ ต่อไปนี้ คือ กำหนดขอบเขตของการประเมิน กำหนดรูปแบบของการประเมิน และกำหนดเกณฑ์ที่ใช้พิจารณาในการประเมิน

3.1 ขอบเขตของการประเมิน ในการประเมินวารสารเพื่อหยุดบอกรับนั้น อาจเลือกประเมินเฉพาะวารสารชื่อที่มีการใช้น้อย วารสารที่มีราคาแพงมาก และวารสารที่มีฉบับซ้ำในห้องสมุด ซึ่งเป็นวารสารที่อยู่ในข่ายที่จะหยุดบอกรับมากที่สุด (Tallman and Leach, 1989) ส่วนอายุของวารสารที่จะประเมินนั้น ควรประเมินย้อนหลังไม่เกิน 5 ปี (Heroux and Fleishauer, 1978)

3.2 รูปแบบของการประเมิน โดยทั่วไปแล้วอาจเลือกใช้ได้ 2 รูปแบบ ดังนี้

- บรรณารักษ์เป็นผู้ประเมินวารสารแต่ละชื่อ คัดเลือกรายชื่อวารสารที่ควรหยุดบอกรับพร้อมผลการประเมิน และส่งไปขอความเห็นจากคณาจารย์
- บรรณารักษ์ทำรายชื่อวารสารที่จะประเมิน และข้อมูลประกอบวารสารแต่ละชื่อ ได้แก่ ขอบเขตเนื้อหาของวารสาร ราคา สถิติการใช้ พร้อมเกณฑ์ในการประเมิน ส่งให้คณาจารย์เป็นผู้ประเมิน สรุปผล และเสนอรายชื่อวารสารที่ควรหยุดบอกรับ

ไม่ว่าห้องสมุดจะเลือกใช้การประเมินแบบใด ทั้งบรรณารักษ์และคณาจารย์จะมีส่วนร่วมในการประเมินเสมอ ทั้งนี้เนื่องจากการประเมินวารสารมุ่งพิจารณาเนื้อหาของวารสารเป็นสิ่งสำคัญ ซึ่งคณาจารย์หรือผู้เชี่ยวชาญจะเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาของสาขาวิชานั้น ๆ ในระดับที่จะสามารถประเมินหรือตัดสินความสำคัญของวารสารได้ นอกจากนี้ การหยุดบอกรับวารสารจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องได้รับการสนับสนุนจากคณาจารย์ การให้คณาจารย์เข้ามามีส่วนร่วมในการประเมินจะทำให้เกิดความเข้าใจในเหตุผลและความจำเป็นของห้องสมุดที่ต้องหยุดบอกรับวารสาร เป็นการป้องกันปัญหาและความไม่เข้าใจที่อาจเกิดขึ้นภายหลังได้ (Walter, 1990)

3.3 เกณฑ์ในการประเมิน เกณฑ์ที่ห้องสมุดอาจพิจารณาใช้ในการประเมินวารสารมีดังนี้ คือปริมาณการใช้วารสาร จำนวนการอ้างอิงวารสาร การครอบคลุมในบริการตรรกษีและสารระสังเขป ราคา ภาษา การหาวารสารนั้นได้ในห้องสมุดอื่น ชื่อเสียงของสำนักพิมพ์ บทวิจารณ์ วัตถุประสงค์ของสถาบัน การหาวารสารนั้นได้โดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์และความคิดเห็นของผู้ใช้ (Presley, 1988) โดยเกณฑ์ทุกข้อจะต้องพิจารณาควบคู่กันไปกับเกณฑ์อื่นด้วย



ปริมาณการใช้วารสาร พิจารณาจากสถิติการใช้วารสารทุกด้าน วารสารที่มีการใช้น้อยหรือไม่มีการใช้ ควรนำไปพิจารณาหยุดบอกรับ

จำนวนการอ้างถึงวารสาร เป็นสิ่งชี้ถึงความสำคัญของวารสาร วารสารที่มีการอ้างถึงน้อยหรือไม่มีการอ้างถึงเลย ควรพิจารณาหยุดบอกรับ

การครอบคลุมในบริการดรรชนีและสาระสังเขป วารสารชื่อที่ไม่ได้รับการครอบคลุมในบริการดรรชนีและสาระสังเขปต่าง ๆ ถือเป็นวารสารที่อาจหยุดบอกรับได้ เนื่องจากผู้ใช้ไม่สามารถเข้าถึงบทความวารสารนั้น หรือเข้าถึงได้น้อย โอกาสที่วารสารนั้นจะถูกใช้จึงมีน้อย ราคาค่าบอกรับวารสาร ควรพิจารณาควบคู่ไปกับเกณฑ์ด้านปริมาณการใช้วารสารราคาแพงแต่มีการใช้น้อย ควรพิจารณาหยุดบอกรับ

ภาษาของวารสาร วารสารภาษาต่างประเทศที่ไม่มีมีการเรียนการสอนในหลักสูตรและมีการใช้น้อย ควรพิจารณาหยุดบอกรับ

การหาวารสารนั้นได้ในห้องสมุดอื่น ควรพิจารณาเกณฑ์ข้อนี้ควบคู่กับ เกณฑ์ด้านปริมาณการใช้ด้วย หากวารสารนั้นมีในห้องสมุดอื่น และมีปริมาณการใช้น้อย ควรพิจารณาหยุดบอกรับ

ชื่อเสียงของสำนักพิมพ์ผู้ผลิตวารสาร มีความสำคัญต่อคุณภาพเนื้อหาทางวิชาการของวารสาร วารสารที่ผลิตโดยสมาคมหรือสถาบันทางวิชาการ หรือสำนักพิมพ์ที่มีชื่อเสียง มักจะได้รับการยอมรับว่าเป็นวารสารที่มีคุณภาพ ส่วนวารสารที่ผลิตโดยสำนักพิมพ์ที่ไม่มีชื่อเสียง ควรพิจารณาประกอบกับปริมาณการใช้ ถ้ามีผู้ใช้น้อยควรหยุดบอกรับ

บทวิจารณ์ ควรได้ติดตามดูว่าวารสารนั้น ๆ ได้รับการวิจารณ์อย่างไร และนำมาประกอบการพิจารณาด้วย ส่วนมากวารสารที่มีการนำมาวิจารณ์มักเป็นวารสารที่มีคุณภาพ ส่วนวารสารที่ไม่ได้รับการวิจารณ์ ต้องพิจารณาร่วมกันกับเกณฑ์ข้ออื่น ๆ

วัตถุประสงค์ของสถาบัน ควรพิจารณาว่าเนื้อหาของวารสารนั้นตอบสนองวัตถุประสงค์ของสถาบันเพียงใด หากตอบสนองน้อยหรือไม่สอดคล้อง ควรพิจารณาหยุดบอกรับ

การหาวารสารนั้นได้โดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หากวารสารใดสามารถหาได้ในรูปแบบอื่นหรือเข้าถึงได้โดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ห้องสมุดมีอยู่ ควรพิจารณาหยุดบอกรับฉบับที่อยู่ในรูปแบบ

ความคิดเห็นของผู้ใช้ หากผู้ใช้มีความคิดเห็นเกี่ยวกับวารสารนั้น ๆ อย่างไม่ดี ควรนำมาประกอบการพิจารณาด้วย

เมื่อคณะกรรมการได้กำหนดเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินเรียบร้อยแล้วก็จะดำเนินการประเมินวารสาร โดยการตรวจสอบคุณสมบัติของวารสารแต่ละชื่อกับ เกณฑ์ที่ตั้งไว้ ให้คะแนนในแต่ละเกณฑ์และรวมคะแนนของแต่ละชื่อ วารสารที่ได้คะแนนต่ำเป็นวารสารที่ควรหยุดบอกรับ คณะกรรมการจะรวบรวมรายชื่อวารสารที่ได้รับคะแนนต่ำนี้ไปพิจารณาตัดสินหยุดบอกรับในขั้นตอนสุดท้ายต่อไป

4. การให้ผู้ใช่เสนอรายชื่อวารสารที่ควรหยุดบอกรับ

การคัดเลือกรายชื่อวารสารที่ควรหยุดบอกรับ โดยการให้ผู้ใช่เป็นผู้เสนอชื่อขึ้น เป็นอีกวิธีหนึ่งที่นิยมใช้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัย เหตุผลประการสำคัญที่ห้องสมุดเลือกใช้วิธีนี้ คือ เมื่อการบอกรับวารสารเกิดจากการเสนอแนะของผู้ใช้ การหยุดบอกรับก็ควรให้ผู้มีส่วนร่วมในการเสนอชื่อเช่นเดียวกัน (สีปาน ทรัพย์ทอง, สัมภาษณ์, 2537) การให้ผู้ใช่เสนอรายชื่อวารสารที่ควรหยุดบอกรับทำได้หลายวิธี เช่น ให้ผู้ใช่แจ้งตอบรับกลับมา จัดแบบฟอร์มหรือสมุดเสนอแนะไว้ที่ห้องสมุด และผู้ใช่มาเสนอแนะชื่อวารสารกับบรรณารักษ์ด้วยตนเอง

4.1 การให้ผู้ใช่แจ้งตอบรับกลับมา เป็นการดำเนินการตามปกติของห้องสมุด ก่อนการต่ออายุบอกรับสารสารประจำปี เพื่อเป็นการทบทวนรายชื่อวารสารที่บอกรับทั้งหมดว่าเป็นวารสารที่ยังอยู่ในความสนใจและความต้องการของผู้ใช้หรือไม่ วิธีการทั่วไปที่ใช้คือ จัดแบ่งรายชื่อวารสารเป็นหมวดหมู่ตามสาขาวิชา พร้อมข้อมูลประกอบได้แก่ ราคา สถิติการใช้ การหาได้ในห้องสมุดอื่น เป็นต้น แล้วส่งรายชื่อวารสารนี้ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เสนอรายชื่อวารสารที่ควรหยุดบอกรับและส่งกลับมายังห้องสมุด

4.2 การจัดแบบฟอร์มหรือสมุดเสนอแนะไว้ที่ห้องสมุด ห้องสมุดบางแห่งได้จัดแบบฟอร์มหรือสมุดเสนอแนะไว้ ผู้ใช้สามารถเสนอความคิดเห็นได้ตลอดเวลา

4.3 การให้ผู้ใช่มาเสนอแนะชื่อวารสารที่ควรหยุดบอกรับกับบรรณารักษ์ด้วยตนเองหรือการพูดคุยทางโทรศัพท์

รายชื่อวารสารที่ควรหยุดบอกรับที่ห้องสมุดรวบรวมด้วยวิธีการต่าง ๆ ดังกล่าวแล้วนี้ จะเสนอต่อผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ เพื่อตัดสินใจรายชื่อวารสารที่จะหยุดบอกรับในขั้นตอนสุดท้าย

ผู้มีอำนาจในการตัดสินใจรายชื่อวารสารที่จะหยุดบอกรับ

หลังจากที่ห้องสมุดได้รวบรวมรายชื่อวารสารที่ควรหยุดบอกรับโดยใช้วิธีการต่าง ๆ ดังกล่าวแล้ว รายชื่อเหล่านี้จะนำมาพิจารณาตัดสินใจในขั้นสุดท้ายอีกครั้งหนึ่ง เพื่อให้ได้รายชื่อวารสารที่จะหยุดบอกรับจริง การตัดสินใจในขั้นสุดท้ายนี้เป็นหน้าที่ของผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ ซึ่งจะเป็นบุคคลใดนั้น ขึ้นอยู่กับห้องสมุดแต่ละแห่งว่าจะกำหนดให้บุคคลใดเป็นผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ จากการศึกษาการหยุดบอกรับของห้องสมุดต่าง ๆ หลายแห่ง พบว่าบุคคลหรือคณะบุคคลผู้มีอำนาจในการตัดสินใจมี 3 ลักษณะ ดังนี้

1. การตัดสินใจโดยคณะกรรมการ ซึ่งประกอบด้วยตัวแทนฝ่ายห้องสมุดและตัวแทนจากผู้ใช้กลุ่มต่าง ๆ คณะกรรมการชุดนี้จะทำหน้าที่ที่รวบรวมรายชื่อวารสารที่ควรหยุดบอกรับ และพิจารณาตัดสินใจรายชื่อวารสารที่จะหยุดบอกรับในขั้นสุดท้าย (Tallman and Leach, 1989) ข้อดีของการในคณะกรรมการเป็นผู้ตัดสินใจคือ คณะกรรมการเป็นตัวแทนของผู้ใช้กลุ่มต่าง ๆ ผลการตัดสินใจจะเป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่าย ทำให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน ลดปัญหาและข้อขัดแย้งที่อาจ

เกิดขึ้น และจะช่วยให้เกิดผลกระทบต่อผู้ใช้ภายหลังจากหยุดบอกรับน้อยที่สุด (Bustion and Treadwell, 1990)

2. การตัดสินใจโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ คณะ ภาควิชา โครงการ สถาบัน และ หน่วยงานอื่น ๆ ภายในมหาวิทยาลัย โดยห้องสมุดดำเนินการรวบรวมรายชื่อวารสารที่ควรหยุดบอกรับและให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับวารสารนั้น ๆ เป็นผู้ตัดสินใจ โดยส่งรายชื่อวารสารที่ควรหยุดบอกรับพร้อมข้อมูลด้านราคาและสถิติการใช้ ไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้พิจารณาตัดสินใจหยุดบอกรับวารสารในเฉพาะสาขาวิชาของตน ข้อดีของการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ตัดสินใจ คือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะเป็นผู้รู้จักวารสารในสาขาวิชานั้น ๆ ดีกว่าผู้อื่น สามารถตัดสินใจได้ว่าวารสารใดควรคงไว้ และวารสารใดควรหยุดบอกรับ และอีกประการหนึ่งเป็นการให้ผู้ใช้ได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจด้วย เพราะหากเป็นการตัดสินใจของห้องสมุดเพียงฝ่ายเดียวอาจไม่ได้ข้อสรุปที่ถูกต้องสมบูรณ์เพียงพอ (Walter, 1990)

3. การตัดสินใจโดยบรรณารักษ์หรือผู้บริหารห้องสมุด หลังจากที่ห้องสมุดได้รวบรวมรายชื่อวารสารที่ควรหยุดบอกรับแล้ว คณะทำงานซึ่งประกอบด้วยบรรณารักษ์ทั้งหมดจะร่วมกันพิจารณาตัดสินใจรายชื่อวารสารที่จะหยุดบอกรับจริง โดยไม่มีฝ่ายคณาจารย์หรือผู้ใช้กลุ่มอื่นเข้ามาเกี่ยวข้อง (Bourne and Gregor, 1975) ในบางห้องสมุด เมื่อรวบรวมรายชื่อวารสารที่ควรหยุดบอกรับได้แล้ว จะเสนอต่อผู้บริหารห้องสมุดเพื่อตัดสินใจแต่เพียงผู้เดียว (Sapp and Watson, 1989)

เหตุผลที่ให้บรรณารักษ์เป็นผู้ตัดสินใจรายชื่อวารสารที่จะหยุดบอกรับจริงเพียงฝ่ายเดียวนั้น เนื่องจากบรรณารักษ์ต้องการรักษาสมดุลของทรัพยากรวารสารไว้ บรรณารักษ์จะมองเห็นภาพรวมของวารสารทั้งหมดในห้องสมุดดีกว่าผู้ใช้ ซึ่งมีข้อมูลเฉพาะด้านที่ตนเกี่ยวข้องเท่านั้น และมักไม่ให้ความสนใจวารสารในสาขาอื่น

เกณฑ์ในการพิจารณาตัดสินใจรายชื่อวารสารที่จะหยุดบอกรับ

เมื่อห้องสมุดได้รวบรวมรายชื่อวารสารที่ควรหยุดบอกรับแล้ว บุคคลหรือคณะบุคคลผู้มีอำนาจตัดสินใจ จะพิจารณาตัดสินใจรายชื่อวารสารที่จะหยุดบอกรับจริงเป็นขั้นตอนสุดท้าย โดยใช้เกณฑ์ด้านต่าง ๆ มาประกอบการพิจารณา ซึ่งเกณฑ์ที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้ในการพิจารณาตัดสินใจวารสารที่จะหยุดบอกรับแต่ละชื่อ มีดังนี้

1. ความเกี่ยวข้องของเนื้อหาวารสารกับวัตถุประสงค์ของสถาบัน โดยพิจารณาว่าวารสารนั้นตอบสนองวัตถุประสงค์ของสถาบันในขณะนั้นหรือไม่ วารสารนั้นสนับสนุนบัณฑิตการเรียนการสอนและการวิจัยของมหาวิทยาลัยอย่างไรบ้าง มีหลักสูตร สาขาวิชา หรือโครงการใดบ้างที่ต้องใช้วารสารนั้น และมีผู้ใช้กลุ่มใด จำนวนประมาณเท่าใดที่ต้องใช้วารสารนั้น (Tallman and Leach, 1989) นอกจากนั้น ควรพิจารณาระดับความยากง่ายของเนื้อหาทางวิชาการด้วยว่ามี

ความเหมาะสมกับกลุ่มผู้ใช้หรือไม่ (อนันต์ ส่งอำไพ, สัมภาษณ์, 2537) การใช้เกณฑ์ข้อนี้ในการพิจารณาตัดสินควรจะได้ติดตามรับฟังความคิดเห็นของผู้ใช้/ผู้บริหารอยู่เสมอ หากพบว่าผู้ใช้/ผู้บริหารเห็นว่าวารสารนั้นไม่มีความสำคัญ หรือไม่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนและการวิจัย ก็สามารถนำความคิดเห็นนี้มาพิจารณาตัดสินหยุดออกก็ได้ แต่ก็ควรกระทำอย่างระมัดระวังและพิจารณาควบคู่กับเกณฑ์ข้ออื่นด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่งวารสารที่มีเนื้อหาคาบเกี่ยวใช้ร่วมกันมากกว่า 1 สาขาวิชา ควรจะได้รับฟังความคิดเห็นจากผู้ใช้ที่เกี่ยวข้องอย่างทั่วถึงด้วย (Walter, 1990)

2. ราคาวารสาร โดยพิจารณาวารสารที่มีราคาแพงและมีอัตราการขึ้นราคาสูงอย่างต่อเนื่อง (Hamaker, 1987) และควรพิจารณาเกณฑ์ด้านราคานี้ควบคู่ไปกับเกณฑ์ด้านอื่นด้วย เช่น เกณฑ์ด้านสถิติการใช้ และการหาวารสารนั้นได้ในห้องสมุดอื่น โดยพิจารณาว่าวารสารที่มีราคาแพง มีปริมาณการใช้น้อย และสามารถหาได้ในห้องสมุดอื่น ควรหยุดออกแล้วใช้บริการยืมระหว่างห้องสมุดแทน (Bourne and Gregor, 1975)

3. สถิติการใช้วารสาร ทั้งสถิติการใช้ภายในห้องสมุด การยืมออก การยืมระหว่างห้องสมุดและการถ่ายสำเนาเอกสารที่ห้องสมุดได้รวบรวมไว้ หรือได้จากการศึกษาการใช้ทั้งแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการในห้องสมุดแต่ละแห่ง สามารถใช้เป็นเกณฑ์ในการตัดสินวารสารที่จะหยุดออกได้เป็นอย่างดี โดยพิจารณาว่าวารสารที่มีปริมาณการใช้น้อยหรือไม่มีการใช้เลยควรหยุดออก

อย่างไรก็ตาม การที่ห้องสมุดจะหยุดออกวารสารทุกชื่อที่มีปริมาณการใช้น้อยนั้น ควรจะได้พิจารณาพร้อมกับเกณฑ์ข้ออื่นด้วย มิฉะนั้นแล้วอาจก่อให้เกิดความเสียหายในระยะยาว เช่น อาจหยุดออกวารสารหลักของสาขาวิชา ซึ่งมีความสำคัญต่อการเรียนการสอนและการวิจัยสำหรับวารสารหลักแล้ว แม้จะมีปริมาณการใช้น้อยมากนัก ก็ถือเป็นหน้าที่ที่ห้องสมุดต้องบอกรับและคงไว้ในห้องสมุดอย่างต่อเนื่อง เกณฑ์อีกข้อหนึ่งที่ควรนำมาพิจารณาร่วมกัน คือ การมีวารสารนั้นในห้องสมุดอื่น หากห้องสมุดจำเป็นต้องหยุดออกวารสารนั้นควรจะได้มองหาแหล่งที่สามารถใช้บริการยืมระหว่างห้องสมุดได้ด้วย

4. การมีวารสารนั้นในห้องสมุดอื่น การที่ห้องสมุดอื่นใกล้เคียงบอกรับวารสารชื่อเดียวกัน ควรนำมาพิจารณาในการตัดสินด้วย หากห้องสมุดจำเป็นต้องหยุดออกวารสารนั้นก็ยังไม่ก่อให้เกิดผลกระทบรุนแรงนัก เพราะสามารถให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดได้ อย่างไรก็ตาม เกณฑ์ข้อนี้ควรพิจารณาร่วมกับสถิติการใช้ด้วย (Bourne and Gregor, 1975)

5. การมีฉบับซ้ำในห้องสมุด ห้องสมุดบางแห่งเห็นว่า สิ่งแรกที่ต้องพิจารณาคือ หากวารสารชื่อใดบอกรับมากกว่า 1 ฉบับในห้องสมุด ควรพิจารณาหยุดออกฉบับที่ซ้ำ เพราะถือว่าฉบับซ้ำเป็นสิ่งที่เกินความจำเป็น (Ventress, 1991) แต่ถ้าพบว่าวารสารที่มีฉบับซ้ำนั้น มีปริมาณการใช้มากอย่างสม่ำเสมอ อาจพิจารณาบอกรับต่อได้ การใช้เกณฑ์ข้อนี้ในการพิจารณาตัดสิน ควรจะได้คู่สถิติการใช้ประกอบด้วย (Fjallbrant, 1984)

6. การได้รับการครอบคลุมในบริการตรรกษณ์และสาระสังเขป ควรพิจารณาว่าวารสารชื่อนั้น ๆ ได้รับการครอบคลุมไว้ในบริการตรรกษณ์และสาระสังเขปหรือไม่ หากไม่ได้รับการครอบคลุม หรือครอบคลุมไว้ในบริการตรรกษณ์และสาระสังเขปที่ห้องสมุดไม่มีหรือไม่อาจเข้าถึงได้ ผู้ใช้ไม่สามารถเข้าถึงบทความในวารสารนั้น หรือเข้าถึงได้น้อย โอกาสที่วารสารนั้นจะถูกใช้จึงมีน้อย (Bourne and Gregor, 1975) และนอกจากนั้น ควรพิจารณาว่าวารสารนั้นได้ทำตรรกษณ์ค้นบทความของตนเองหรือไม่ อาจเป็นตรรกษณ์ทำเยล่่มหรือตรรกษณ์รายปี หากไม่มีก็สามารถใช้เป็นข้อพิจารณาตัดสินหยุดบอกรับได้เช่นกัน (Tallman and Leach, 1989)

7. ความถี่ในการอ้างอิงวารสาร จำนวนครั้งที่วารสารได้รับการอ้างอิงเป็นสิ่งชี้วัดความสำคัญของวารสาร วารสารใดได้รับการอ้างอิงน้อย ถือว่าเป็นวารสารที่มีความสำคัญน้อย ควรหยุดบอกรับ ทั้งนี้ควรพิจารณาร่วมกับเกณฑ์ข้ออื่น ๆ ด้วย เช่น ราคา และเนื้อหาของวารสาร

8. การเข้าถึงวารสารนั้นได้ในรูปแบบอื่นในห้องสมุด เช่น วัสดุย่อส่วน และฐานข้อมูลต่าง ๆ ทั้งที่เข้าถึงได้โดยทางออนไลน์ และฐานข้อมูลในรูปแบบซีดี-รอม หากวารสารใดสามารถเข้าถึงได้โดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เหล่านี้ที่ห้องสมุดมีอยู่ ควรพิจารณาหยุดบอกรับ โดยเฉพาะห้องสมุดที่มีปัญหาด้านเนื้อที่จัดเก็บ อาจถือเป็นปัจจัยหนึ่งในการตัดสินใจ ซึ่งอาจพิจารณาต่อไปถึงค่าใช้จ่ายในการเย็บเล่มวารสาร การหยุดบอกรับวารสารบางรายการจะมีผลให้ประหยัดเนื้อที่ในการจัดเก็บและประหยัดค่าใช้จ่ายในการเย็บเล่มด้วย (Bourne and Gregor, 1975)

9. คุณภาพตัวเล่มของวารสาร โดยพิจารณาจากรูปเล่ม ลักษณะความเป็นวารสารทางวิชาการ คุณภาพกระดาษ และชื่อเสียงของสำนักพิมพ์ผู้ผลิต หากวารสารใดมีคุณภาพต่ำ เช่น การเข้าเล่มไม่คงทนถาวร คุณภาพของกระดาษต่ำ ตัวพิมพ์ไม่ชัดเจน สำนักพิมพ์ผู้ผลิตไม่มีชื่อเสียงในวิชาการด้านนั้น ควรพิจารณาหยุดบอกรับ และนอกจากคุณภาพตัวเล่มของวารสารแล้ว ควรพิจารณาคุณภาพบริการของสำนักพิมพ์ บริษัทตัวแทนจำหน่าย หรือบริษัทตัวแทนบอกรับด้วย หากวารสารใดสำนักพิมพ์บริการไม่ดี เช่น วารสารขาดหายต้องทวงถามเป็นประจำ ได้รับวารสารช้ากว่ากำหนดออกมาก เอกสารใบเสนอราคา ใบเสร็จรับเงิน ใบส่งของมีความผิดพลาดบ่อยครั้ง ปัญหาต่าง ๆ ไม่ได้รับการตอบสนอง วารสารที่มีลักษณะเช่นนี้ควรพิจารณาหยุดบอกรับ (เรื่องศรี จุลละจินดา. สัมภาษณ์, 2537)

ปัญหาที่เกิดขึ้นกับผู้ใช้ภายหลังการหยุดบอกรับวารสาร

เมื่อห้องสมุดดำเนินการหยุดบอกรับวารสารแล้ว ห้องสมุดอาจประสบปัญหาความไม่เข้าใจของผู้ใช้ห้องสมุดและผู้ใช้อาจไม่เห็นด้วยที่หยุดบอกรับวารสารที่เคยใช้เป็นประจำ (Walter, 1990) หากห้องสมุดได้มีการประชาสัมพันธ์เป็นการปูพื้นฐานความเข้าใจกับผู้ใช้ถึงเหตุผล และความจำเป็นของห้องสมุดที่ต้องหยุดบอกรับวารสาร และหาวิธีการให้ผู้ใช้เข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการหยุดบอกรับวารสารด้วยแล้ว ก็จะช่วยป้องกันและลดปัญหาในจุดนี้ลงได้มาก

ในส่วนของผู้ใช้ห้องสมุด ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นกับผู้ใช้งานภายหลังการหยุดยกรับวารสาร มีดังนี้

1. ผู้ใช้ยังคงมีความต้องการใช้วารสารฉบับใหม่ๆ ของชื่อที่หยุดยกรับไปแล้ว โดยเฉพาะผู้ใช้ที่เคยใช้วารสารชื่อนั้นอยู่แล้วเป็นประจำ จะมีความต้องการข้อมูลใหม่ๆ จากวารสารนั้นอย่างต่อเนื่อง (สุรางค์ ศิริโรตม์สกุล, 2534)
2. ผู้ใช้ไม่สะดวกในการใช้บริการยืมระหว่างห้องสมุด เนื่องจากไม่สามารถใช้ตัววารสารได้ทันที ต้องเสียเวลารอคอยวารสารจากห้องสมุดอื่น ซึ่งห้องสมุดที่มีวารสารนั้นอาจตั้งอยู่ห่างไกล และขาดระบบการจัดส่งเอกสารที่ดี
3. ผู้ใช้ไม่สามารถหาวารสารนั้นได้จากห้องสมุดอื่น เนื่องจากห้องสมุดอื่นที่เคยมีวารสารนั้นได้หยุดยกรับเช่นกัน ทำให้ผู้ใช้ไม่สามารถเข้าถึงตัววารสารได้ (เรืองศรี จุลละจินดา, สัมภาษณ์, 2537)
4. ผู้ใช้เกิดความไม่สะดวกในการค้นหาข้อมูลที่ต้องการ เช่น วารสารที่หยุดยกรับนั้นมีข้อมูลพิเศษ รูปภาพ ตาราง สถิติ ที่ผู้ใช้ใช้อยู่เป็นประจำ เมื่อหยุดยกรับจึงทำให้ขาดข้อมูลนั้นไป แม้จะค้นหาจากวารสารชื่ออื่น ก็ไม่สามารถตอบสนองได้เท่ากับวารสารที่หยุดยกรับไปแล้ว (เพ็ญสุวรรณ นาคะปรีชา, สัมภาษณ์, 2537)

แนวทางแก้ไขปัญหาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดภายหลังการหยุดยกรับวารสาร

หากผู้ใช้ห้องสมุดประสบปัญหาภายหลังการหยุดยกรับวารสารดังที่กล่าวมาแล้ว การจะลดปัญหาที่เกิดขึ้นกับผู้ใช้งานทำได้ 2 แนวทาง คือแนวทางทั่วไปและแนวทางการร่วมมือระหว่างห้องสมุด

1. แนวทางทั่วไป เป็นการให้คำแนะนำแก่ผู้ใช้ในกรณีที่ผู้ใช้ยังมีความต้องการใช้วารสารที่หยุดยกรับไปแล้ว ซึ่งอาจกระทำได้ดังนี้ (เรืองศรี จุลละจินดา, 2537)
 - 1.1 แนะนำผู้ใช้ให้ใช้วารสารชื่ออื่นในห้องสมุดซึ่งมีเนื้อหาใกล้เคียงกัน ในกรณีนี้ห้องสมุดต้องจัดเตรียมเครื่องมือช่วยค้นเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ ได้แก่ รายชื่อวารสารที่มีในห้องสมุดแยกตามสาขาวิชา เพื่อให้ผู้ใช้ได้เลือกใช้วารสารชื่ออื่นในสาขาวิชานั้น ๆ ได้โดยสะดวก
 - 1.2 แนะนำผู้ใช้ให้เสนอแนะต่อห้องสมุดคณะเพื่อบอกรับแทน ในกรณีที่ห้องสมุดกลางหยุดยกรับวารสารชื่อนั้น ๆ ไปแล้ว ด้วยสาเหตุด้านเนื้อหาของวารสารไม่สอดคล้องกับนโยบายการจัดการจัดหาของห้องสมุดกลาง แต่วารสารนั้นอาจมีเนื้อหาสอดคล้องกับห้องสมุดคณะ
 - 1.3 แนะนำผู้ใช้ให้ชี้แจงต่อผู้บริหารห้องสมุดโดยตรง ถึงเหตุผลและความจำเป็นที่ห้องสมุดควรบอกรับวารสารชื่อนั้น ๆ ต่อไป หากผู้ใช้มีความจำเป็นต้องใช้วารสารนั้นเป็นประจำ และเห็นว่าห้องสมุดควรบอกรับวารสารนั้นต่อไป เพื่อผู้บริหารห้องสมุดจะได้รับทราบและนำความต้องการของผู้ใช้ไปพิจารณา
 - 1.4 แนะนำผู้ใช้ให้ไปใช้วารสารนั้นที่ห้องสมุดอื่นที่มี ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการใช้วารสารนั้นเป็นครั้งคราว โดยห้องสมุดจะต้องจัดหาบรรณารายชื่อวารสารในประเทศไทย

(Union List of Serials in Thailand) สำหรับให้ผู้ใช้ตรวจสอบรายชื่อวารสาร และรายชื่อห้องสมุดที่มีวารสารนั้น เพื่อไปใช้บริการตามความสะดวกของตนต่อไป

1.5 บอกรับใหม่เมื่อมีงบประมาณเพียงพอ หลังการหยุดบอกรับวารสารชื่อนั้น ๆ แล้ว หากพบว่าผู้ใช้นั้นมีความต้องการใช้วารสารนั้นอยู่มาก และห้องสมุดอื่นที่เคยมีวารสารนั้นได้หยุดบอกรับด้วยเช่นกัน หรือไม่อาจให้บริการวารสารนั้นได้อีกต่อไป ห้องสมุดอาจพิจารณาบอกรับวารสารนั้นใหม่เมื่อมีงบประมาณเพียงพอ

2. แนวทางความร่วมมือระหว่างห้องสมุด เป็นการให้ความร่วมมือกับห้องสมุดอื่นเพื่อแก้ปัญหาให้กับผู้ใช้ อาจกระทำได้ 2 ลักษณะ คือ การใช้ทรัพยากรวารสารร่วมกัน และการจัดการทรัพยากรวารสารร่วมกัน

2.1 การใช้ทรัพยากรวารสารร่วมกัน ห้องสมุดอาจให้บริการผู้ใช้เข้าถึงวารสารที่ต้องการที่มีอยู่ในห้องสมุดอื่น ซึ่งสามารถทำได้ 2 ระดับ คือ ระดับภายในประเทศ และระดับต่างประเทศ

ระดับภายในประเทศ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทุกแห่งมีความร่วมมือระหว่างห้องสมุดอยู่แล้ว จึงมีความสะดวกมากที่จะให้บริการผู้ใช้โดยผ่านความร่วมมือนี้ บริการต่าง ๆ ที่ห้องสมุดสามารถจัดให้กับผู้ใช้ได้แก่ การขอยืมวารสารฉบับปัจจุบัน (Current Contents) จากห้องสมุดอื่นมาไว้ให้บริการแทนตัวเล่มที่หยุดบอกรับไปแล้ว การขอยืมวารสารหรือถ่ายสำเนาบทความวารสารที่ผู้ใช้ต้องการจากห้องสมุดอื่น รวมทั้งขอยืมวารสารทั้งฉบับจากวารสารต้นฉบับในห้องสมุดอื่นมาไว้ให้บริการแทน

ปัจจุบันพัฒนาการของเทคโนโลยีสารสนเทศมีความก้าวหน้ามาก ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทยได้มีการรวมตัวจัดตั้งเป็นข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยในส่วนภูมิภาค (PULINET) ซึ่งจะช่วยเชื่อมโยงการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศระหว่างห้องสมุดที่อยู่ห่างไกลกันให้ง่ายยิ่งขึ้น และสามารถใช้เป็นแนวทางแก้ปัญหาแก่ผู้ใช้ภายหลังการหยุดบอกรับวารสารได้อีกทางหนึ่ง ดังกรณีสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้เตรียมการแก้ปัญหาแก่ผู้ใช้ภายหลังการหยุดบอกรับวารสารโดยการเข้าถึงฐานข้อมูลซีดี-รอม ที่ไม่ซ้ำกันในห้องสมุดอื่นโดยผ่านข่ายงาน PULINET (เพ็ญสุวรรณ นาคะปรีชา, สัมภาษณ์, 2537)

ส่วนการใช้ทรัพยากรวารสารร่วมกันในระดับต่างประเทศนั้น ห้องสมุดสามารถทำได้โดยการเข้าเป็นสมาชิกฐานข้อมูลออนไลน์ที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักแพร่หลาย เช่น ฐานข้อมูลออนไลน์ไดอะลอก ของบริษัท Dialog Information Service รัฐแคลิฟอร์เนีย ประเทศสหรัฐอเมริกา ซึ่งจะสามารถสืบค้นข้อมูลทางออนไลน์จากฐานข้อมูลในเครือข่ายประมาณ 450 ฐานข้อมูล ครอบคลุมทุกสาขาวิชา (Dialog Database Catalogue, 1995) และสมัครเป็นสมาชิกเครือข่ายสารสนเทศต่างๆ เช่น FirstSearch และ UnCover เพื่อเพิ่มทางเลือกให้กับผู้ใช้ในการเข้าถึงวารสารที่ห้องสมุดหยุดบอกรับไปแล้ว

หากห้องสมุดมิได้สมัครเป็นสมาชิกฐานข้อมูลและข่ายงานสารสนเทศต่าง ๆ ดังกล่าว ห้องสมุดสามารถแนะนำให้ผู้ไปใช้บริการเครือข่ายในประเทศได้ เช่น TIAC (Technical Information Access Center) ซึ่งให้บริการสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลทั่วโลกทางออนไลน์ ผู้ใช้บริการจะสามารถเข้าถึงฐานข้อมูลจำนวนมาก เช่น DIALOG, BRS, ORBIT, STN ได้อย่างรวดเร็วครอบคลุมทุกสาขาวิชา และมีความสะดวกในการใช้บริการ โดยสามารถติดต่อขอใช้บริการได้ที่ทำการของ TIAC อาคารวิทยพัฒนา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หรือติดต่อผ่านห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร 13 แห่ง ส่วนผู้ใช้บริการที่อยู่ต่างจังหวัดก็สามารถขอใช้บริการได้ที่หอสมุดกลางมหาวิทยาลัยในภูมิภาค คือที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ เมื่อผู้ใช้เข้าถึงข้อมูลวารสารที่ต้องการแล้ว หากต้องการสำเนาเอกสารต้นฉบับในต่างประเทศ ห้องสมุดสามารถจัดบริการขอถ่ายสำเนาจากหน่วยงานต่างประเทศได้ ซึ่งหน่วยงานต่างประเทศที่มีชื่อเสียงมากในการให้บริการนี้ คือ British Library Lending Division (BLLD) ซึ่งต่อมาเปลี่ยนชื่อเป็น British Library Document Supplied Center (BLDSC) ผู้ใช้ที่ต้องการใช้บริการนี้ในประเทศไทย สามารถติดต่อผ่านหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยทุกแห่ง ซึ่งจะมีแบบฟอร์มให้กรอกรายละเอียดเกี่ยวกับเอกสารที่ต้องการและส่งไปยังหน่วยงานดังกล่าว ผู้ใช้จะได้รับสำเนาเอกสารที่ต้องการอย่างรวดเร็วทางไปรษณีย์อากาศ

2.2 การจัดการทรัพยากรวารสารร่วมกัน ได้แก่ การที่ห้องสมุดมีความร่วมมือกันในการบอกรับและหยุดบอกรับวารสาร โดยเฉพาะอย่างยิ่งห้องสมุดที่ตั้งอยู่ใกล้เคียงกัน หากมีความร่วมมือในการบอกรับและหยุดบอกรับวารสารระหว่างกัน จะช่วยให้การหยุดบอกรับวารสารมีผลกระทบต่อผู้ใช้น้อยลง โดยห้องสมุดอาจแบ่งปันรายชื่อวารสารที่จะบอกรับ และหากจะหยุดบอกรับวารสารชื่อใดจะต้องมีการปรึกษาหารือกันด้วย (Brewer, 1978) เช่น สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ กับ ศูนย์บริการเอกสารวิจัยแห่งประเทศไทย ซึ่งตั้งอยู่ใกล้เคียงกัน ได้มีความร่วมมืออย่างไม่เป็นทางการในการหยุดบอกรับวารสาร โดยเมื่อจะหยุดบอกรับวารสารชื่อใดจะหารือร่วมกันทุกครั้ง และห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้มีความร่วมมือในการจัดหาหนังสือและวารสารของห้องสมุดทุกแห่งในจุฬาฯ โดยใน พ.ศ. 2524 คณะกรรมการประสานงานระหว่างห้องสมุดในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้จัดทำเอกสารเรื่อง "นโยบายการจัดการจัดหาและการจัดเก็บสิ่งพิมพ์และวัสดุการศึกษาของห้องสมุดในจุฬาฯ" เอกสารดังกล่าวมีผลทำให้เกิดความร่วมมือในการพิจารณารายชื่อวารสารภาษาต่างประเทศที่ห้องสมุดทุกแห่งในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยบอกรับ ซึ่งมีจำนวนมากกว่า 1,600 ชื่อ ในปีงบประมาณ 2526 ห้องสมุดหลายแห่งมีความร่วมมือในการหยุดบอกรับวารสารที่ซ้ำซ้อนกันรวม 39 ชื่อ ทำให้สามารถประหยัดค่าใช้จ่ายเป็นจำนวนเงินมากกว่าหนึ่งแสนบาท (เรืองศรี จุลละจินดา, 2533)

ในต่างประเทศมีความร่วมมือในการจัดหาและหยุดบอกรับวารสารระหว่างกัน โดยห้องสมุดที่อยู่ใกล้เคียงกันได้รวมตัวกันเป็นกลุ่ม และดำเนินกิจกรรมความร่วมมือกันอย่าง เป็นทางการ ตัวอย่างเช่น (Robert, 1987)

กลุ่มห้องสมุดมหาวิทยาลัยในเขตเท็กซัสเหนือ 15 แห่ง ร่วมมือกันในการ จัดหาและหยุดบอกรับวารสาร โดยห้องสมุดทุกแห่งร่วมกันออกค่าใช้จ่ายสำหรับผู้ประสานงานและ ค่าติดต่อสื่อสาร มีการแลกเปลี่ยนสำเนาหน้าสารบัญวารสารที่ห้องสมุดมี โครงการนี้ให้ผลในการ หยุดบอกรับวารสารราคาแพงที่บอกรับซ้ำซ้อนกัน รวม 662 ชื่อ เป็นมูลค่า 86,885 ดอลลาร์สหรัฐ

กลุ่ม NEOMAL (Northeastern Ohio Major Academic Libraries) ได้ร่วมมือกันในโครงการหยุดบอกรับวารสาร โดยขั้นแรกห้องสมุดแต่ละแห่งได้ศึกษาการใช้วารสาร เพื่อหารายชื่อวารสารที่จะหยุดบอกรับ แลกเปลี่ยนรายชื่อวารสารที่มีในห้องสมุด และแจ้งให้ห้องสมุด อื่นทราบเมื่อต้องการจะหยุดบอกรับชื่อใด หากห้องสมุดอื่นเห็นด้วยจะบันทึกผลการตัดสินใจลงใน ระบบคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยแอครอน และรวบรวมรายงานทุก 2 เดือน

ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยแห่งวอชิงตันและมหาวิทยาลัยแห่ง ไอดาโฮ ตั้งแต่ปี ค.ศ.1986 เป็นต้นมา มหาวิทยาลัยทั้ง 2 แห่งได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการ บอกรับและการหยุดบอกรับวารสารร่วมกัน โดยมีข้อตกลงว่าจะร่วมกันพิจารณาว่าห้องสมุดใดควร หยุดบอกรับวารสารชื่อใด และห้องสมุดใดควรบอกรับต่อ ร่วมมือกันสร้างฐานข้อมูลรายการวารสาร ที่มี (Holding) ของทั้ง 2 สถาบัน ซึ่งจะช่วยให้ผู้ใช้เข้าถึงรายการที่มีได้อย่างรวดเร็ว มีการ แลกเปลี่ยนสำเนาหน้าสารบัญวารสาร และมีระบบการจัดส่งเอกสารให้ได้รับภายใน 24 ชั่วโมง

ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดในประเทศแคนาดา ห้องสมุด 5 แห่งใน แคว้น โนวา สโกเชีย ได้ร่วมมือกันหยุดบอกรับวารสารสาขาศึกษาศาสตร์ที่บอกรับซ้ำซ้อน และใน ออนตาริโอ กลุ่มห้องสมุดมหาวิทยาลัยได้พัฒนาฐานข้อมูลสหรายชื่อวารสารที่หยุดบอกรับเพื่อใช้ประกอบ กับสหรายชื่อวารสาร (Garlock, 1991)

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยภายในประเทศ

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องในประเทศไทย พบว่า งานวิจัยที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับ การหยุดบอกรับวารสารโดยตรง มีจำนวน 2 เรื่อง ดังนี้

นฤมล กิจไพศาลรัตนา และ สุวรรณ ทองสีสุขใส (2529) ได้ศึกษาการใช้วารสาร สาขาการพยาบาลในมหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อพิจารณาหยุดบอกรับวารสารที่มีการใช้น้อย และไม่ มีการใช้เลย โดยศึกษาการใช้วารสารทั้งฉบับปลีกและฉบับเย็บเล่ม จากสถิติการใช้ภายในห้องสมุด สถิติการขี้ออก และสถิติการถ่ายสำเนาเอกสาร ผู้วิจัยได้นำรายชื่อวารสารที่พบว่ามีการใช้บ่อย

และไม่มีการใช้เลย ไปศึกษาความไม่พึงพอใจของผู้ใช้ห้องสมุดที่คาดว่าจะเกิดขึ้นหากห้องสมุดหยุดบอกรับวารสารดังกล่าว ผลการศึกษาพบว่า หากหยุดบอกรับวารสารที่ไม่มีผู้ใช้เลย 1 ชื่อ ผู้ใช้จะรู้สึกไม่พึงพอใจร้อยละ 1.33 และหากหยุดบอกรับวารสารที่มีการใช้มากขึ้น จำนวนร้อยละของผู้ใช้ที่รู้สึกไม่พึงพอใจก็จะสูงขึ้นด้วย ผู้วิจัยได้นำผลการศึกษานี้ไปพิจารณาพร้อมกับข้อมูลด้านราคา สถิติการใช้ และระยะเวลาการให้บริการแก่ผู้ใช้ที่ห้องสมุดจะต้องจัดให้มีขึ้นทดแทน รายการวารสารที่หยุดบอกรับ เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาหยุดบอกรับวารสารที่มีผู้ใช้น้อยและไม่มีผู้ใช้เลย

สุรางค์ ศิริโรจน์สกุล (2534) ได้ศึกษาผลกระทบของการขึ้นราคาวารสารระหว่างปี พ.ศ. 2530-2532 ที่มีต่อการจัดหาและบริการวารสารภาษาต่างประเทศในสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีของห้องสมุดทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สังกัดมหาวิทยาลัยของรัฐในเขตกรุงเทพมหานคร ผลปรากฏว่า ราคาบอกรับวารสารภาษาต่างประเทศในสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีของห้องสมุดที่ศึกษาทั้งหมดจำนวน 26 แห่ง สูงขึ้นโดยเฉลี่ยร้อยละ 13.12 ต่อปี ก่อให้เกิดผลกระทบต่อการจัดหาและบริการวารสารในห้องสมุด กล่าวคือห้องสมุดร้อยละ 72.92 ประสบปัญหาด้านงบประมาณในการจัดหาวารสาร และร้อยละ 53.85 ต้องหยุดบอกรับวารสารบางชื่อเนื่องจากวารสารมีราคาสูงขึ้น ส่วนวิธีการคัดเลือกรายชื่อบอกรับวารสารที่จะหยุดบอกรับนั้น ห้องสมุดใช้วิธีขอความร่วมมือจากอาจารย์ให้เสนอชื่อวารสารที่ควรหยุดบอกรับ และศึกษาสถิติการใช้วารสารในจำนวนเท่ากันคือ ร้อยละ 57.69 นอกจากนี้ ยังใช้วิธีขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชา ร้อยละ 34.62 และวิธีวิเคราะห์การอ้างถึงบทความวารสาร ร้อยละ 7.69 ในด้านลักษณะของวารสารที่หยุดบอกรับนั้น พบว่า บรรณาธิการส่วนใหญ่ร้อยละ 61.54 มีความเห็นว่าห้องสมุดควรหยุดบอกรับวารสารที่มีผู้ใช้น้อยและวารสารที่บอกรับซ้ำซ้อนกับห้องสมุดอื่น และร้อยละ 42.31 เห็นว่า ควรหยุดบอกรับวารสารที่สามารถขอถ่ายเอกสารสำเนาบทความจากห้องสมุดอื่นภายในประเทศและวารสารที่มีราคาแพง ส่วนด้านผลกระทบต่อผู้ใช้ห้องสมุดนั้น พบว่า ผู้ใช้ห้องสมุดส่วนใหญ่ ร้อยละ 57.69 ยังมีความต้องการใช้วารสารที่ห้องสมุดหยุดบอกรับไปแล้ว ซึ่งทางห้องสมุดได้จัดเตรียมวิธีการแก้ปัญหาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด คือ แนะนำห้องสมุดที่มีวารสารดังกล่าวให้ผู้ใช้ไปใช้บริการด้วยตนเอง ร้อยละ 80.00 รองลงมาคือ ขอถ่ายสำเนาบทความวารสารจากห้องสมุดอื่นภายในประเทศ ร้อยละ 60.00 และขอยืมวารสารจากห้องสมุดอื่น ร้อยละ 40.00 นอกจากนี้ยังพบว่า ห้องสมุดร้อยละ 34.62 ต้องกลับมาบอกรับวารสารที่เคยหยุดบอกรับไปแล้ว

นอกจากงานวิจัยที่เกี่ยวข้องโดยตรง 2 เรื่องดังกล่าวแล้ว ยังมีงานวิจัยที่ไม่ได้ศึกษาเรื่องการหยุดบอกรับวารสารโดยตรง แต่สามารถนำผลการวิจัยไปพิจารณาหยุดบอกรับวารสารได้จำนวน 3 เรื่อง ดังนี้

นภา สัจจะพิทักษ์จิต (2528) ศึกษาการใช้วารสารวิชาการภาษาต่างประเทศที่มีบริการในสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน จำนวน 367 ชื่อ เพื่อทราบถึงปริมาณการใช้และรายชื่อบอกรับวารสารที่มีการใช้ ผลการวิจัยพบว่า มีวารสารที่มีการใช้ร้อยละ 79.02 (290 ชื่อ)

จำนวนวารสารที่มีความถี่ของการใช้มากถึงร้อยละ 80.08 ของการใช้ทั้งหมด มีจำนวน 76 ชื่อ คิดเป็นร้อยละ 20.71 ผู้วิจัยได้เสนอแนะให้สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ใช้ผลการวิจัยนี้เป็นข้อมูลเบื้องต้น เพื่อประกอบการพิจารณาหยุดบอกรับวารสารชื่อที่ไม่มีการใช้ หรือมีการใช้น้อย เพื่อประหยัดงบประมาณ หรือใช้งบประมาณนี้จัดหาวารสารที่มีความต้องการใช้แทน และควรทำการสำรวจรายชื่อวารสารที่หยุดบอกรับแล้ว เพื่อดูการใช้และนำมาเป็นแนวทางในการพิจารณาจัดเก็บหรือกลับมาบอกรับใหม่

ศิริพร มาศิริ (2528) ศึกษาการใช้วารสารวิชาการที่มีบริการในสำนักบรรณสารการ พัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จำนวน 426 ชื่อ เป็นวารสารภาษาไทย 85 ชื่อ ภาษาต่างประเทศ 341 ชื่อ เพื่อทราบถึงจำนวนวารสารที่มีการใช้ และปริมาณการใช้ ผลการศึกษาพบว่า วารสารวิชาการภาษาไทยมีการใช้ร้อยละ 83.53 (71 ชื่อ) ภาษาต่างประเทศร้อยละ 69.21 (236 ชื่อ) ผู้วิจัยได้เสนอแนะให้ฝ่ายวารสารและเอกสาร สำนักบรรณสารการ พัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ นำผลการวิจัยนี้ไปใช้เป็นข้อมูลเบื้องต้นในการพิจารณาคัดเลือก และจัดหาวารสารให้เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้โดยพิจารณาหยุดบอกรับวารสารชื่อที่ไม่มีการใช้เลย เพื่อนำงบประมาณส่วนนั้นมาจัดหาวารสารชื่อใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน และสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ต่อไป

จันทนา ชินะชัชวรัตน์ (2535) ศึกษาความซ้ำซ้อนของวารสารวิชาการภาษาต่างประเทศ ที่บอกรับในห้องสมุดสาขาการแพทย์ วิทยาศาสตร์ และวิทยาศาสตร์การแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล ในปีงบประมาณ 2532 ในห้องสมุดจำนวน 12 แห่ง และศึกษาสาเหตุที่ทำให้เกิดความซ้ำซ้อน ผลการวิจัยพบว่า ห้องสมุดคณะ/สถาบันทั้ง 12 แห่ง บอกรับวารสารวิชาการภาษาต่างประเทศ ซ้ำซ้อนกัน จำนวนทั้งสิ้น 305 ชื่อ โดยห้องสมุดแต่ละแห่งมีจำนวนวารสารที่บอกรับซ้ำซ้อนกัน ตั้งแต่ 4-246 ชื่อ สาเหตุที่ทำให้เกิดความซ้ำซ้อนในการบอกรับวารสารนั้น พบว่า เนื่องจาก สถานที่ตั้งของห้องสมุดซึ่งอยู่ห่างไกล/ต่างพื้นที่ ประเภทของเงินที่ใช้ในการบอกรับ และขอบเขต เนื้อหาวิชาของวารสาร ผู้วิจัยได้เสนอแนะให้ห้องสมุดคณะ/สถาบันในมหาวิทยาลัยมหิดลทุกแห่ง พิจารณาลดความซ้ำซ้อนของวารสาร และนำรายชื่อวารสารที่บอกรับซ้ำซ้อนดังกล่าว มาศึกษาการใช้เพื่อหาข้อสรุปสำหรับการพิจารณาหยุดบอกรับต่อไป

งานวิจัยในต่างประเทศ

ในต่างประเทศ มีการศึกษาอย่างจริงจังเกี่ยวกับการหยุดบอกรับวารสารในงานวิจัยจำนวนมาก โดยเป็นงานวิจัยที่ศึกษาการหยุดบอกรับวารสารในห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้งในกลุ่มห้องสมุดหลายแห่งและในห้องสมุดเฉพาะแห่ง

สำหรับงานวิจัยที่ศึกษาการหยุดบอกรับวารสารในห้องสมุดมหาวิทยาลัยหลายแห่งร่วมกัน มี 3 เรื่องดังนี้

White (1976) ได้ศึกษาผลกระทบของการขึ้นราคาวารสารระหว่างปี ค.ศ. 1969-1973 ที่มีต่อการจัดหาวารสารของห้องสมุดเฉพาะ และห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศสหรัฐอเมริกา ผลการศึกษาพบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยได้รับผลกระทบจากการขึ้นราคาวารสารในช่วงเวลาดังกล่าวมากกว่าห้องสมุดเฉพาะ ระหว่างช่วงเวลาดังกล่าวห้องสมุดมหาวิทยาลัยได้รับงบประมาณค่าวารสารเพิ่มขึ้นเฉลี่ยร้อยละ 29.0 ทำให้ต้องหยุดบอกรับวารสารทุกปี โดยใน ค.ศ. 1969 หยุดรับวารสารร้อยละ 0.2 และ ค.ศ. 1973 หยุดบอกรับวารสารร้อยละ 0.7 ลักษณะของวารสารที่หยุดบอกรับพบว่า ห้องสมุดหยุดบอกรับวารสารที่มีฉบับซ้ำเป็นอันดับแรก รองลงมา คือวารสารที่จัดพิมพ์โดยสำนักพิมพ์ต่างประเทศซึ่งมีราคาบอกรับสูงกว่าวารสารที่จัดพิมพ์โดยสำนักพิมพ์ในประเทศ ห้องสมุดส่วนใหญ่ได้เสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหามาเมื่อได้รับผลกระทบจากการขึ้นราคาวารสารว่า ควรมีการพัฒนาความร่วมมือระหว่างห้องสมุดในการใช้ทรัพยากรวารสารร่วมกัน และประหยัดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานวารสาร เช่น ลดความซ้ำซ้อนในการทำงาน โดยจัดตั้งศูนย์กลางดำเนินงานจัดหาวารสาร การทำรายการวารสารร่วมกันและการให้บริการระหว่างห้องสมุด

White (1980) ได้ศึกษาต่อมาในระหว่างปี ค.ศ. 1978-1979 เกี่ยวกับปัจจัยที่เกี่ยวข้องในการตัดสินใจของบุคคลและห้องสมุดในการบอกรับและหยุดบอกรับวารสารวิชาการและวารสารเพื่อการวิจัยเฉพาะที่ตีพิมพ์ในประเทศสหรัฐอเมริกา โดยส่งแบบสอบถามถึงบุคคลผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นสมาชิกวารสารดังกล่าวจำนวน 705 คน ห้องสมุดจำนวน 362 แห่ง และสำนักพิมพ์เจ้าของวารสาร 2,672 ชื่อ ผลการศึกษาด้านสำนักพิมพ์พบว่า จากการขาดประสิทธิภาพในการจัดการ ด้านการเปลี่ยนที่อยู่ของสมาชิกและการต่ออายุซ้ำของบุคคลทำให้ผู้บอกรับวารสารหยุดบอกรับและบอกรับใหม่ สำหรับห้องสมุดก็เช่นเดียวกัน การเปลี่ยนตัวแทนบอกรับ ทำให้ห้องสมุดต้องหยุดบอกรับและบอกรับใหม่

แรงจูงใจที่สำคัญที่ทำให้บุคคลส่วนใหญ่ ร้อยละ 36.2 ตัดสินใจบอกรับวารสารคือ เนื้อหาของวารสารมีความสำคัญต่อการประกอบอาชีพ รองลงมา ร้อยละ 33.2 คือ การมีทุนทรัพย์เพียงพอที่จะบอกรับวารสารได้ อีกร้อยละ 20.1 บอกรับเนื่องจากเป็นวารสารที่เคยใช้บริการที่ห้องสมุด ส่วนสาเหตุที่ทำให้หยุดบอกรับนั้น ส่วนใหญ่ร้อยละ 41.2 หยุดบอกรับเนื่องจากมีวารสารชื่ออื่นมีเนื้อหาน่าสนใจมากกว่า และร้อยละ 14.6 เนื่องจากการลาออกจากการเป็นสมาชิกสมาคมที่จัดพิมพ์วารสารชื่อนั้น ส่วนการเงินนั้นไม่ใช่สาเหตุสำคัญของการหยุดบอกรับ นอกจากนี้ยังพบว่าผู้ที่หยุดบอกรับวารสารแล้ว ส่วนใหญ่ร้อยละ 53.00 ไม่ติดตามอ่านวารสารนั้นอีก ส่วนผู้ที่ยังคงติดตามอ่านอยู่ร้อยละ 70.00 ติดตามอ่านวารสารดังกล่าวจากห้องสมุด

ในด้านห้องสมุด แรงจูงใจในการตัดสินใจบอกรับวารสารชื่อใหม่ของห้องสมุดนั้นร้อยละ 31.4 เนื่องจากความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุด รองลงมา ร้อยละ 25.70 เนื่องจากข้อเสนอแนะของบรรณารักษ์ และร้อยละ 21.30 เนื่องจากการเกิดสาขาวิชาใหม่ ส่วนสาเหตุในการหยุด

บอกรับของห้องสมุดนั้น ส่วนใหญ่ร้อยละ 56.88 เป็นผลมาจากการประเมินคุณค่าวารสารของบรรณารักษ์ และร้อยละ 35.3 เนื่องจากต้องจัดซื้อวารสารชื่ออื่นที่มีความสำคัญมากกว่า ในด้านวิธีการประเมินคุณค่าวารสารก่อนที่จะต่ออายุบอกรับหรือหยุดบอกรับนั้น ห้องสมุดส่วนใหญ่ร้อยละ 64.5 ใช้การขอความร่วมมือจากผู้ให้บริการในการประเมิน รองลงมาร้อยละ 55.3 ใช้การประเมินคุณค่าโดยบรรณารักษ์

จากการศึกษาของ White ครั้งนี้ พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ร้อยละ 74.33 ไม่เคยได้รับการขอใช้วารสารชื่อที่ห้องสมุดหยุดบอกรับไปแล้ว และมีเพียงร้อยละ 15.50 ที่วางแผนจะบอกรับวารสารชื่อที่เคยหยุดบอกรับไปแล้วอีกครั้งหนึ่ง

Blake (1986) ได้ศึกษาการหยุดบอกรับวารสารในห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศอังกฤษ เนื่องจากในปี ค.ศ.1981 ห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 42 แห่งที่ได้รับเงินอุดหนุนจากคณะกรรมการเงินทุนสำหรับมหาวิทยาลัย (The University Grant Committee) ถูกตัดเงินอุดหนุนตั้งแต่ร้อยละ 0.7 ถึง 15.86 Blake จึงได้ศึกษาการหยุดบอกรับวารสารของห้องสมุดดังกล่าวระหว่างค.ศ.1980-1982 เพื่อศึกษาถึงสาเหตุในการหยุดบอกรับ ลักษณะของวารสารที่หยุดบอกรับ และวิธีดำเนินการหยุดบอกรับวารสาร โดยใช้แบบสอบถามและการสัมภาษณ์ ผลการวิจัยพบว่า ระหว่างปี ค.ศ.1981-1982 เป็นช่วงเวลาที่ห้องสมุดหยุดบอกรับวารสารมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 69.00 ของห้องสมุดที่ตอบแบบสอบถาม โดยมีจำนวนวารสารที่หยุดบอกรับเฉลี่ยห้องสมุดละ 358 ชื่อ สาเหตุสำคัญของการหยุดบอกรับคือ ปัญหาเรื่องงบประมาณ วารสารมีราคาแพง และขึ้นราคาอย่างรวดเร็ว ห้องสมุดส่วนใหญ่ใช้วิธีการศึกษาการใช้วารสารเพื่อคัดเลือกรายชื่อวารสารที่จะหยุดบอกรับ ลักษณะของวารสารที่หยุดบอกรับได้แก่ วารสารที่มีราคาแพง ขึ้นราคาอย่างรวดเร็วและวารสารภาษาต่างประเทศ รวมทั้งวารสารที่สามารถขอยืมจากห้องสมุดหรือหน่วยงานอื่น ๆ ภายในประเทศ และวารสารที่มีฉบับซ้ำในห้องสมุด โดยพบว่า ห้องสมุดจำนวนร้อยละ 40.00 พิจารณาหยุดบอกรับวารสารที่สามารถยืมได้จาก British Library Lending Division ส่วนผู้มีอำนาจในการตัดสินใจหยุดบอกรับวารสารนั้น พบว่า ห้องสมุดจำนวนร้อยละ 15.00 ให้บรรณารักษ์และคณาจารย์มีอำนาจในการตัดสินใจ ตัดสินเท่า ๆ กันอีกร้อยละ 76.00 ให้คณาจารย์มีอำนาจในการตัดสินใจมากกว่าบรรณารักษ์

สำหรับงานวิจัยที่เป็นกรณีศึกษาการหยุดบอกรับวารสารในห้องสมุดมหาวิทยาลัย เฉพาะแห่ง พบว่ามีจำนวนหลายเรื่อง ซึ่งในที่นี้จะกล่าวถึงงานวิจัยเฉพาะในช่วง 10 ปีที่ผ่านมา (ค.ศ.1984-1993) จำนวน 13 เรื่อง ดังนี้

Sridhar (1988) ได้วิเคราะห์ราคาต่อการใช้แต่ละครั้งของวารสารในห้องสมุด Indian Space Research Organization เพื่อคัดเลือกวารสารที่จะหยุดบอกรับ โดยศึกษาการใช้วารสารฉบับปัจจุบันที่ห้องสมุดบอกรับจากการสุ่มตัวอย่างจำนวน 33 ชื่อ และบันทึกข้อมูลด้านราคา กำหนดออก จำนวนครั้งที่ใช้ในเวลา 3 เดือน แล้วคำนวณราคาต่อการใช้แต่ละครั้ง

ผลการศึกษาค้นคว้าวารสารเป็น 4 กลุ่ม คือ 1) วารสารราคาถูก มีการใช้น้อย ควรหยุดบอกรับ 2) วารสารราคาถูก มีการใช้มาก ถือว่ามีประสิทธิผลของราคาต่อการใช้สูง ควรคงไว้ในห้องสมุด 3) วารสารราคาแพง มีการใช้มาก หากจะหยุดบอกรับควรศึกษาเฉพาะชื่อวารสารนั้นสามารถหาได้จากห้องสมุดอื่นหรือไม่ 4) วารสารราคาแพง มีการใช้น้อย ควรพิจารณาอย่างรอบคอบหากจะหยุดบอกรับ โดยขอความเห็นจากผู้ใช้และพิจารณาปัจจัยอื่น ๆ ประกอบด้วย ผลการวิเคราะห์ที่นำไปใช้พิจารณาหยุดบอกรับวารสารที่มีการใช้น้อยและไม่มีการใช้ โดยขอความเห็นจากผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชา ซึ่งบางส่วนได้หยุดบอกรับ และบางส่วนยังคงไว้ตามความเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ทั้งนี้ปัจจัยด้านราคาไม่มีอิทธิพลในการตัดสินใจหยุดบอกรับวารสารที่มีราคาแพง หากวารสารนั้นเป็นวารสารหลักของสาขาวิชา

Sapp และ Watson (1989) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างอาจารย์กับบรรณารักษ์ของมหาวิทยาลัยไอคาโฮ ในระหว่างช่วงเวลาหยุดบอกรับวารสาร โดยใช้ช่องทางการติดต่อสื่อสารที่เป็นทางการระหว่างอาจารย์กับบรรณารักษ์ 4 ช่องทาง ช่องทางแรก บรรณารักษ์วารสารติดต่อกับคณาจารย์จากภาควิชาต่าง ๆ ซึ่งได้กำหนดเห็น 3 กลุ่ม คือ มนุษยศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และสังคมศาสตร์ โดยผ่านผู้แทนหรือผู้ประสานงาน โดยห้องสมุดรวบรวมข้อมูลราคาวารสาร และสถิติการใช้ให้กับหัวหน้าภาควิชา พร้อมขอความร่วมมือให้คณาจารย์เสนอชื่อวารสารที่ควรหยุดบอกรับ ช่องทางที่สอง ผู้อำนวยการห้องสมุดเสนอผ่านที่ประชุมคณบดี โดยบรรณารักษ์วารสารได้รวบรวมรายชื่อวารสารที่มีราคาเพิ่มขึ้นอย่างน้อยร้อยละ 10 จากปีที่ผ่านมา ให้ผู้อำนวยการห้องสมุดนำเสนอต่อที่ประชุมคณบดี ช่องทางที่สาม เสนอผ่านสภาคณาจารย์และคณะกรรมการหลักสูตร โดยบรรณารักษ์รวบรวมข้อมูลเช่นเดียวกับที่รวบรวมให้หัวหน้าภาควิชา ช่องทางที่สี่ เสนอผ่านคณะกรรมการห้องสมุดมหาวิทยาลัย ซึ่งเกือบทั้งหมดเป็นผู้ประสานงานภาควิชา โดยมอบให้ผู้ประสานงานนำไปหารือกับคณาจารย์เพื่อเสนอแนะชื่อวารสารที่ควรหยุดบอกรับ

ผู้อำนวยการห้องสมุดเป็นผู้มีอำนาจในการตัดสินใจรายชื่อวารสารที่จะหยุดบอกรับ แม้จะมีความเห็นแตกต่างจากอาจารย์บ้างในบางกรณี แต่ก็ได้ใช้วิธีปรึกษาหารือและประนีประนอมจนสามารถบรรลุเป้าหมายของการหยุดบอกรับวารสารและทำให้ความสัมพันธ์ระหว่างทั้ง 2 ฝ่ายดำเนินไปด้วยดี

Tallman และ Leach (1989) ได้ดำเนินโครงการประเมินคุณค่าวารสารในห้องสมุดมหาวิทยาลัยอริโซนาเพื่อหยุดบอกรับ เนื่องจากในปี ค.ศ. 1986 ราคาวารสารเพิ่มสูงขึ้นมากประมาณร้อยละ 10-25 คณะกรรมการประเมินได้กำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกรายชื่อวารสารที่จะหยุดบอกรับพร้อมคะแนนในแต่ละเกณฑ์ ได้แก่ ความเกี่ยวข้องของเนื้อหาวารสารกับนโยบายของสถาบัน เนื้อหาที่ใช้ในการจัดเก็บ การหาวารสารนั้นได้ในห้องสมุดอื่น ความสามารถในการเข้าถึงบทความในวารสาร รูปแบบของวารสาร ภาษาและการแปล ผู้เสนอแนะ ราคา และรายการที่ห้องสมุดมี นอกจากนั้น คณะกรรมการได้กำหนดแผนการประเมิน ขอบเขตของการ



ประเมิน และระดับของความเกี่ยวข้องของบุคลากรห้องสมุดและคณาจารย์ในการประเมิน ในปีแรกของการประเมิน (ค.ศ. 1986) ได้ประเมินวารสารจำนวน 6,180 ชื่อ ได้รายชื่อวารสารที่หยุดบอกรับจำนวน 1,000 ชื่อ ในปีที่ 2 (ค.ศ. 1987) ได้ตั้งเป้าหมายที่จะตัดงบประมาณวารสารลงร้อยละ 15 คิดเป็นจำนวนเงิน 1 แสนดอลลาร์สหรัฐ จากการประเมินได้รายชื่อวารสารที่จะหยุดบอกรับ 960 ชื่อ

Bustion และ Treadwell (1990) ได้ศึกษาการใช้วารสารของห้องสมุด Sterling C. Evan ที่มหาวิทยาลัยเท็กซัส โดยมุ่งพิจารณาเปรียบเทียบคุณค่าวารสารจากการประเมินของอาจารย์กับสถิติการใช้จริงโดยขอให้คณาจารย์ในมหาวิทยาลัยให้คะแนนกับวารสารจำนวน 3,000 ชื่อ ตามระดับความสำคัญและความเกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนและการวิจัย ผลจากการประเมินของอาจารย์พบว่า มีวารสารที่ได้คะแนนต่ำจำนวน 540 ชื่อ ผู้วิจัยได้ศึกษาสถิติการใช้ของวารสารเหล่านี้มีปริมาณการใช้ตรงกันกับการให้คะแนนของอาจารย์หรือไม่ โดยได้กำหนดเกณฑ์เกี่ยวกับสถิติการใช้ดังนี้ คือ การใช้ต่ำ หมายถึง มีการใช้ 1-15 ครั้ง การใช้ปานกลาง หมายถึง มีการใช้ 16-75 ครั้ง และการใช้สูง หมายถึง มีการใช้ตั้งแต่ 75 ครั้งขึ้นไปในช่วงเวลาที่ศึกษา ผลการศึกษาพบว่าวารสาร 540 ชื่อ มีเพียงร้อยละ 1 เท่านั้นที่มีการใช้สูง ร้อยละ 10 มีการใช้ปานกลาง และอีกร้อยละ 89 มีการใช้น้อยและไม่มีการใช้เลย ผลของการศึกษาชี้ให้เห็นว่า การประเมินของอาจารย์มีผลสอดคล้องกับผลการศึกษาสถิติการใช้ ส่วนวารสารที่อาจารย์เห็นว่ามี ความสำคัญและเกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนและการวิจัยนั้น ผู้วิจัยได้สุ่มตัวอย่างจำนวน 315 ชื่อ มาศึกษาสถิติการใช้โดยวิธีการเช่นเดียวกัน ผลการศึกษาพบว่าวารสารที่ไม่มีการใช้และใช้น้อย จำนวนถึงร้อยละ 80 มีระดับการใช้ปานกลางร้อยละ 15 และมีการใช้มากเพียงร้อยละ 5 ผลการศึกษาชี้ให้เห็นว่าในวารสารกลุ่มนี้ ผลการประเมินของอาจารย์ไม่สอดคล้องกับผลการศึกษาสถิติการใช้ ผู้วิจัยได้รวบรวมรายชื่อวารสารที่มีผลการใช้ต่ำไปพิจารณาวางแผนเพื่อหยุดบอกรับต่อไป

Naylor (1990) ได้ศึกษาการใช้วารสารฉบับปัจจุบันและฉบับย้อนหลัง 1 ปี ในห้องสมุดวิทยาศาสตร์และวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนิวยอร์ก บัฟฟาโล เพื่อหารายชื่อวารสารที่จะหยุดบอกรับ เนื่องจากในช่วงปี ค.ศ. 1987 เกิดภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ค่าของเงินดอลลาร์ลดลง และวารสารมีราคาแพงขึ้น วารสารที่ใช้ในการสำรวจมีจำนวน 1,613 ชื่อ ศึกษาการใช้โดยการนับจำนวนเล่มที่ผู้ใช้หยิบจากชั้น ผลการศึกษาพบว่า มีวารสารที่มีปริมาณการใช้สมควรหยุดบอกรับจำนวน 223 ชื่อ ซึ่งสามารถประหยัดงบประมาณบอกรับได้ถึง 49,000 ดอลลาร์สหรัฐ

Rook (1990) ได้ศึกษาการใช้วารสารในห้องสมุดพลิมัทโทลิตีเทคนิค เพื่อหารายชื่อวารสารที่ควรหยุดบอกรับ โดยศึกษาจากวารสาร 2 กลุ่ม คือ วารสารที่คาดว่ามีการใช้น้อย และวารสารที่มีราคาแพง โดยการนับเล่มที่ผู้ใช้ได้ออกมาจากชั้น วิธีการนับใช้แผ่นกระดาษแทรกไว้ในตัวเล่มวารสาร ในแผ่นกระดาษระบุชื่อวารสาร ปีที่ ฉบับที่ และมีข้อความขอให้ผู้ใช้หยิบแผ่นกระดาษนี้ออกจากตัวเล่ม ใสลงในกล่องที่จัดเตรียมไว้ที่ปลายชั้นทุกครั้งที่ยืมเล่มวารสารออกมาใช้

ทุกเช้า เจ้าหน้าที่จะนับจำนวนแผ่นกระดาษในกล่อง แล้วนำกลับไปแทรกไว้ในเล่มวารสารเช่นเดิม การรวบรวมข้อมูลใช้เวลา 2 ปีครึ่ง และใช้สูตรคำนวณข้อมูลที่รวบรวมได้ร่วมกับความยาวของ เนื้อที่จัดเก็บบนชั้นของวารสารแต่ละชื่อ และอัตราค่าบอกรับ ค่าดัชนีที่ได้เป็นเครื่องชี้ค่าใช้จ่ายของวารสารแต่ละชื่อ สำหรับวารสารที่มีค่าดัชนีต่ำ จะนำมาเปรียบเทียบกับค่าใช้จ่ายในการยืมระหว่างห้องสมุด หากมีค่าใช้จ่ายสูงกว่าก็จะหยุดบอกรับและใช้บริการยืมระหว่างห้องสมุดแทน

Sauer (1990) ได้ศึกษาการใช้วารสารฉบับปัจจุบัน วารสารเย็บเล่ม และวารสารในรูปวัสดุย่อส่วนในห้องสมุด มหาวิทยาลัยแห่งรัฐนิวยอร์ก เพื่อนำผลการศึกษาไปพิจารณาหยุดบอกรับและจัดเก็บวารสาร โดยมีวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลดังนี้ วารสารฉบับปัจจุบันซึ่งจัดเก็บในระบบชั้นปิด นับสถิติการใช้จากแบบฟอร์มการขอใช้วารสาร วารสารฉบับเย็บเล่มซึ่งจัดเก็บในระบบชั้นเปิด นับสถิติการใช้โดยการแทรกแบบฟอร์มไว้ในเล่ม เพื่อให้ผู้ใช้กรอกข้อมูลทุกครั้งที่ใช้ และวารสารในรูปวัสดุย่อส่วน นับจำนวนชั้นที่ถูกยืมไปใช้ ผลการศึกษาพบว่ามีความสัมพันธ์ระหว่างการใช้และไม่ใช้วารสารทั้ง 3 รูปแบบ กล่าวคือ ถ้าวารสารฉบับปัจจุบันไม่มีการใช้ โอกาสที่ทั้งวารสารเย็บเล่มและวัสดุย่อส่วนจะไม่ถูกใช้มีสูงกว่าร้อยละ 50 และยังพบว่าวารสารในรูปวัสดุย่อส่วนที่ไม่มีการใช้มีจำนวนถึงร้อยละ 58 ส่วนวารสารที่มีในรูปวัสดุย่อส่วนอย่างเดียว ซึ่งมีทั้งหมด 22 ชื่อ พบว่าไม่มีการใช้เลยจำนวนถึง 7 ชื่อ ผู้วิจัยได้นำผลจากการศึกษานี้ไปใช้ในการพิจารณารายชื่อวารสารที่จะหยุดบอกรับและจัดเก็บในรูปเย็บเล่มและวัสดุย่อส่วน

Walter (1990) ได้ศึกษากระบวนการและผลของโครงการหยุดบอกรับวารสารในห้องสมุดวิทยาศาสตร์สุขภาพของมหาวิทยาลัยแคลิฟอร์เนีย ห้องสมุดเป็นสมาชิกของระบบ ORION ซึ่งเป็นระบบสารนิเทศของมหาวิทยาลัยและเป็นสมาชิกของ NLM ในปีงบประมาณ 2529/2530 ห้องสมุดได้รับผลกระทบจากภาวะเงินเฟ้อและการลดค่าเงินดอลลาร์ จึงต้องคัดเลือกวารสารจำนวนหนึ่งเพื่อหยุดบอกรับ กระบวนการหยุดบอกรับประกอบด้วย การกำหนดลักษณะของวารสารที่จะพิจารณาหยุดบอกรับและกำหนดเกณฑ์ในการตัดสินใจ ได้แก่ 1) การหยุดบอกรับวารสารจะต้องเกิดผลกระทบน้อยที่สุดต่อการศึกษาวิจัยและบริการชุมชน 2) จะมีความร่วมมือกันในการหยุดบอกรับ ในกลุ่มห้องสมุดที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย 3) การหยุดบอกรับครั้งนี้มีเป้าหมายที่จะประหยัดเงิน 2 แสนดอลลาร์สหรัฐ 4) จะหยุดบอกรับวารสารในสาขาอื่นมากกว่าสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ 5) จะยังคงยอกรับวารสารที่มีชื่อในฐานข้อมูล MEDLINE ต่อไป 6) วารสารที่มีการใช้น้อยและสามารถยืมได้จากห้องสมุดใกล้เคียง จะหยุดบอกรับเป็นอันดับแรก และจะหยุดบอกรับวารสารแต่ละสาขาวิชาให้น้อยที่สุด จากเกณฑ์ดังกล่าวนำไปสู่การกำหนดลักษณะของวารสารที่จะหยุดบอกรับ ได้แก่ 1) วารสารฉบับซ้ำในห้องสมุด 2) วารสารที่บอกรับซ้ำกับห้องสมุดอื่นภายในมหาวิทยาลัย 3) วารสารประเภทอ้างอิง 4) วารสารราคาแพง 5) วารสารที่ใช้เฉพาะภายในห้องสมุด 6) วารสารที่มีการใช้น้อย เมื่อนำเกณฑ์และลักษณะตามข้อกำหนดนี้ไปพิจารณาวารสาร พบว่ามีวารสารที่ควรหยุดบอกรับจำนวนถึง 1,600 ชื่อ

ในจำนวนนี้สามารถหยุดบอกรับได้จริง จำนวน 923 ชื่อ เป็นมูลค่าประมาณ 169,000 ดอลลาร์สหรัฐ หลังการหยุดบอกรับแล้วพบว่า ผู้ใช้ห้องสมุดมีความต้องการใช้บทความในวารสารที่หยุดบอกรับแล้วจำนวนไม่มากนัก ห้องสมุดได้ให้บริการโดยการยืมระหว่างห้องสมุดกับสมาชิกในระบบข่ายงาน

Degener และ Waite (1991) ศึกษาการใช้ระบบควบคุมวารสารอัตโนมัติในการประเมินคุณค่าวารสารของห้องสมุดวิทยาศาสตร์สุขภาพ มหาวิทยาลัยแห่งนอร์ทแคโรไลนา เพื่อคัดเลือกรายชื่อวารสารที่จะหยุดบอกรับ โดยนำระบบ PERLINE ซึ่งเป็นระบบควบคุมวารสารอัตโนมัติมาใช้ในการประเมิน ได้แก่ การกำหนดระเบียบวิธีการประเมิน พัฒนาเกณฑ์ในการประเมิน 13 ข้อ กำหนดค่าคะแนนในแต่ละเกณฑ์แล้วประเมินคุณค่าวารสารโดยคณะกรรมการ หลังจากนั้นได้บันทึกผลการประเมินและประมวลผลข้อมูล ในการวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นได้รายชื่อวารสารที่ควรหยุดบอกรับจำนวน 342 ชื่อ คณะกรรมการได้เวียนรายชื่อวารสารกลุ่มนี้ไปยังอาจารย์และบุคลากรเพื่อขอความเห็น หลังจากนั้นรวบรวมความเห็นมาพิจารณาและตัดสินใจขั้นสุดท้ายอีกครั้งหนึ่ง

Milne และ Tiffany (1991) ได้ศึกษาราคาต่อการใช้ของวารสารในห้องสมุด มหาวิทยาลัยแมมโมเรียล นิวแฮมป์เชียร์ โดยศึกษาสถิติการใช้วารสารเปรียบเทียบกับค่าใช้จ่ายในการบอกรับเพื่อหาราคาเฉลี่ยต่อการใช้ และเปรียบเทียบกับค่าใช้จ่ายในการยืมระหว่างห้องสมุด เพื่อหาประสิทธิผลต่อต้นทุน ในขั้นแรกได้ศึกษาสถิติการใช้โดยการติดแผ่นป้ายไว้ที่ปกวารสารฉบับสติกและฉบับเย็บเล่มย้อนหลัง 5 ปี และขอให้ผู้ใช้ทำเครื่องหมายที่แผ่นป้ายทุกครั้งที่ใช้วารสาร เมื่อสิ้นปีการศึกษานำสถิติการใช้มาคำนวณกับราคาวารสารเป็นราคาเฉลี่ยต่อการใช้แต่ละครั้ง แล้วนำมาเปรียบเทียบกับค่าใช้จ่ายเฉลี่ยของการยืมระหว่างห้องสมุด ถ้าค่าใช้จ่ายเฉลี่ยของการใช้วารสารต่ำกว่าค่าใช้จ่ายเฉลี่ยของการยืมระหว่างห้องสมุด ถือว่าวารสารนั้นมีประสิทธิผลต่อต้นทุน ควรบอกรับต่อไป แต่หากค่าใช้จ่ายเฉลี่ยของการใช้สูงกว่าค่าใช้จ่ายเฉลี่ยของการยืมระหว่างห้องสมุด ถือว่าวารสารนั้นไม่มีประสิทธิผลต่อต้นทุน ควรหยุดบอกรับ แล้วใช้การยืมระหว่างห้องสมุดแทน ผลการศึกษาวารสารจำนวน 5,820 ชื่อ ซึ่งมีค่าใช้จ่ายในการบอกรับมากกว่า 1.1 ล้านดอลลาร์สหรัฐ พบว่า มีวารสารที่ไม่มีประสิทธิผลต่อต้นทุน ควรหยุดบอกรับร้อยละ 20.5 วารสารกลุ่มนี้มีราคาแพงและมีการใช้น้อย เป็นวารสารในสาขาวิชามนุษยศาสตร์ เมื่อหยุดบอกรับแล้วจะสามารถลดค่าใช้จ่ายของห้องสมุดได้ถึง 291,000 ดอลลาร์สหรัฐ ส่วนวารสารที่มีประสิทธิผลต่อต้นทุนสูง พบว่าเป็นวารสารในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ซึ่งแม้จะมีราคาแพง แต่มีการใช้มากและควรบอกรับต่อไป ผู้วิจัยให้ข้อสังเกตไว้ว่า วิธีการวิเคราะห์ประสิทธิผลของต้นทุนนี้เหมาะสำหรับใช้ในห้องสมุดเฉพาะแห่ง ซึ่งมีรูปแบบและระดับการใช้เฉพาะตัว ซึ่งผลการศึกษาอาจนำไปปรับใช้ได้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยขนาดเดียวกัน

Harrington และ Grice (1992) ศึกษาโครงการประเมินคุณค่าวารสารเพื่อหยุดบอกรับของห้องสมุดมหาวิทยาลัยโอกลาโฮมา เนื่องจากในปี ค.ศ.1990 ห้องสมุดเผชิญกับภาวะ

วารสารขึ้นราคา งบประมาณส่วนใหญ่ของห้องสมุดถูกนำมาใช้เพื่อจัดหาวารสาร ซึ่งหากเป็นเช่นนั้นต่อไปห้องสมุดจะไม่มีเงินเหลือสำหรับจัดหาหนังสือ ห้องสมุดจึงต้องประเมินวารสารเพื่อหยุดบอกรับบางส่วน คณะกรรมการประเมินประกอบด้วยตัวแทน 14 คนจากคณะวิชาต่าง ๆ วิธีการประเมินทำโดยการเวียนรายชื่อวารสารที่บอกรับปัจจุบันไปตามคณะวิชา คณาจารย์จะเป็นผู้ประเมินและเสนอชื่อวารสารที่ควรหยุดบอกรับ รายชื่อที่เสนอนี้ คณะกรรมการจะพิจารณาอีกครั้งหนึ่ง คณะกรรมการให้ความสำคัญต่อโครงการนี้มาก และมีบทบาทสูงในการเรียกร้องให้มหาวิทยาลัยเพิ่มงบประมาณให้แก่ห้องสมุด เพื่อหลีกเลี่ยงการหยุดบอกรับวารสารอันเป็นการบั่นทอนการค้นคว้าทางวิชาการ ในที่สุดห้องสมุดก็ได้รับงบประมาณเพิ่มขึ้น ประกอบกับความผ่อนคลายของภาวะเงินเฟ้อในปีงบประมาณ 1991/92 ห้องสมุดจึงไม่จำเป็นต้องหยุดบอกรับวารสาร

Metz (1992) ได้ศึกษาโครงการหยุดบอกรับวารสารในห้องสมุดเวอร์จิเนีย เทค รัฐเวอร์จิเนีย โดยใช้วิธีประเมินคุณค่าเพื่อหารายชื่อวารสารที่จะหยุดบอกรับ ในขั้นแรกห้องสมุดจะเก็บสถิติการใช้วารสารฉบับปัจจุบันในช่วงเวลา 9 สัปดาห์ และรวบรวมวารสารที่มีสถิติการใช้น้อยประมาณ 2,000 ชื่อ ส่งไปยังภาควิชาต่าง ๆ เพื่อขอความเห็นจากคณาจารย์ว่าชื่อใดควรหยุดบอกรับหรือควรบอกรับต่อ เมื่อได้รับรายชื่อกลับมา ผู้วิจัยได้จำแนกรายชื่อตามลำดับความเห็นดังนี้ 1) วารสารที่มีความเป็นไปได้สูงที่สุดที่จะหยุดบอกรับ 2) วารสารที่อาจารย์หรือผู้ประเมินขอให้บอกรับต่อ 3) วารสารที่ควรหยุดบอกรับเป็นลำดับสุดท้าย 4) วารสารที่ภาควิชาระบุว่าขาดไม่ได้ ต้องคงไว้ในห้องสมุด ขึ้นต่อไปเป็นการเวียนรายชื่อวารสารทั้ง 4 กลุ่ม เพื่อให้ผู้ใช้ทั่วมหาวิทยาลัยประเมินอีกรอบหนึ่ง เมื่อได้รายชื่อกลับมาได้นำมาปรับลำดับใหม่ และได้รายชื่อวารสารที่ควรหยุดบอกรับจำนวน 1,250 ชื่อ คิดเป็นจำนวนเงินมากกว่า 3 แสนดอลลาร์สหรัฐ

Wise (1993) ได้ดำเนินโครงการหยุดบอกรับวารสารอ้างอิงในห้องสมุดเบลล์ มหาวิทยาลัยแอพทาลาเซียน รัฐนอร์ทแคโรไลนา เนื่องจากในปี ค.ศ. 1991 ห้องสมุดได้รับผลกระทบจากการขึ้นราคาวารสาร การต่ออายุวารสารและการบอกรับวารสารชื่อใหม่ ทำให้งบประมาณวารสารต่องบประมาณหนังสือเพิ่มจาก 60/40 เป็น 80/20 ดังนั้น คณะกรรมการจึงได้สำรวจความคิดเห็นของคณาจารย์พร้อมอธิบายนเหตุผลและความจำเป็นด้านงบประมาณ และขอให้อาจารย์ช่วยพิจารณาเสนอชื่อวารสารที่เห็นว่ามีประโยชน์น้อย แล้วนำผลการเสนอแนะมาพิจารณาร่วมกับสถิติการใช้ซึ่งเก็บสถิติจากการนับจำนวนเล่มก่อนจัดวารสารขึ้นชั้นทุกวัน จากการศึกษาพบว่าวารสารที่มีสถิติการใช้ต่ำและอาจารย์มีความเห็นว่ามีประโยชน์น้อย สามารถหยุดบอกรับได้เป็นราคารวมกันทั้งสิ้นประมาณ 30,000 ดอลลาร์สหรัฐ

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศดังกล่าวข้างต้น สามารถสรุปผลในประเด็นสำคัญที่เกี่ยวกับการหยุดบอกรับวารสารได้ดังนี้

1. สาเหตุในการหยุดบอกรับวารสาร ปรากฏในงานวิจัยของสุรางค์ สีโรโรตม์สกุล (2534) White (1976) Blake (1986) และ Walter (1990) ซึ่งพบว่าสาเหตุในการหยุด

บอกรับวารสารของห้องสมุด มีทั้งสาเหตุที่คล้ายคลึงกันและแตกต่างกัน กล่าวคือ สาเหตุที่พบว่า คล้ายคลึงกันมี 2 ประการ คือ 1) วารสารมีราคาสูงขึ้น 2) งบประมาณไม่เพียงพอ สาเหตุทั้ง 2 ประการนี้ พบในงานวิจัยทุกเรื่อง ส่วนสาเหตุที่แตกต่างจากนี้พบในงานวิจัยของ White (1980) ซึ่งมี 3 ประการ คือ 1) จำนวนวารสารเพิ่มขึ้น ทำให้มีวารสารชื่อใหม่ที่น่าสนใจกว่า 2) การเปลี่ยนแปลงของสถาบัน 3) การเปลี่ยนแปลงของวารสารและสำนักพิมพ์ผู้ผลิต

2. วิธีการคัดเลือกวารสารที่จะหยุดบอกรับ

2.1 การคัดเลือกวารสารที่จะหยุดบอกรับโดยใช้วิธีศึกษาการใช้วารสาร พบในงานวิจัยของ Naylor (1990) Rook (1990) และ Sauer (1990) ซึ่งงานวิจัยทั้งสามเรื่อง ใช้การศึกษาการใช้วารสารเพียงวิธีเดียว ส่วนงานวิจัยที่ใช้วิธีศึกษาการใช้วารสารควบคู่กับวิธีการอื่น ได้แก่ งานวิจัยของนฤมล กิจไพศาลรัตน์ และสุวรรณา ทองสีสุขใส (2529) ใช้การศึกษาการใช้ร่วมกับการสำรวจความคิดเห็นของผู้ใช้ห้องสมุด งานวิจัยของ Bustion และ Treadwell (1990) ใช้การศึกษาการใช้ร่วมกับการประเมินคุณค่าวารสารโดยคณาจารย์ งานวิจัยของ Metz (1992) และ Wise (1993) ใช้การศึกษาการใช้ร่วมกับการขอความร่วมมือจากผู้ใช้ให้เสนอรายชื่อวารสารที่ควรหยุดบอกรับ

2.2 การประเมินคุณค่าวารสาร พบในงานวิจัยของ Tallman และ Leach (1989) ซึ่งประเมินโดยฝ่ายห้องสมุดร่วมกับฝ่ายคณาจารย์ งานวิจัยของ Bustion และ Treadwell (1990) และ Harrington และ Grice (1992) ประเมินโดยคณาจารย์ ส่วนงานวิจัยของ Degener และ Waite (1991) ประเมินโดยคณะกรรมการ

2.3 การศึกษาราคาวารสาร ปรากฏในงานวิจัยของ Sridhar (1988) และงานวิจัยของ Milne และ Tiffany (1991) งานวิจัยทั้ง 2 เรื่องเป็นการวิเคราะห์ราคาวารสารเพื่อหาค่าใช้จ่ายเฉลี่ยต่อการใช้ 1 ครั้ง วารสารที่มีค่าใช้จ่ายเฉลี่ยสูงเป็นชื่อที่จะพิจารณาหยุดบอกรับ

2.4 การให้ผู้ผู้ใช้เสนอรายชื่อวารสารที่ควรหยุดบอกรับ พบในงานวิจัยของ Sapp และ Watson (1989) โดยบรรณารักษ์เป็นผู้รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องส่งให้คณาจารย์เป็นผู้เสนอชื่อวารสารที่ควรหยุดบอกรับ

3. ผู้มีอำนาจในการตัดสินใจรายชื่อวารสารที่จะหยุดบอกรับ ปรากฏผลแตกต่างกันดังนี้ งานวิจัยของ Blake (1986) พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศอังกฤษส่วนใหญ่ร้อยละ 76.00 ให้คณาจารย์มีอำนาจในการตัดสินใจมากกว่าบรรณารักษ์ งานวิจัยของ Sapp และ Watson (1989) พบว่าผู้อำนวยการห้องสมุดเป็นผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ งานวิจัยของ Tallman และ Leach (1989) และ Bustion และ Treadwell (1990) คณะกรรมการซึ่งประกอบด้วย บรรณารักษ์และตัวแทนจากผู้ใช้กลุ่มต่าง ๆ เป็นผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ งานวิจัยของ Walter (1990) ผู้ใช้จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในสาขาวิชาของวารสารนั้น เป็นผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ และงานวิจัยของสุรางค์ ศิริโรตม์สกุล (2534) พบว่าห้องสมุดทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

มหาวิทยาลัยของรัฐในเขตกรุงเทพมหานคร จำนวนมากที่สุดร้อยละ 34.62 ให้บรรณารักษ์เป็นผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ

4. กรณีในการคัดเลือกรายชื่อและตัดสินใจวารสารที่จะหยุดบอกรับ ปรากฏในงานวิจัยของนฤมล กิจไพศาลรัตนา และสุวรรณ ทงสีสุโข (2529) สุรางค์ ศิริโรตม์สกุล (2534) Tallman และ Leach (1989) Walter (1990) และ Degener และ Waite (1991) ซึ่งพบว่าเกณฑ์ที่คล้ายกันในงานวิจัยทุกเรื่องดังกล่าวมี 2 ด้านคือ เกณฑ์ด้านราคาและสถิติการใช้ ส่วนเกณฑ์ที่พบในงานวิจัยบางเรื่อง ได้แก่ ความเกี่ยวข้องของเนื้อหาวารสารกับวัตถุประสงค์ของสถาบัน การมีวารสารนั้นในห้องสมุดอื่น การครอบคลุมวารสารนั้นในบริการบรรณานุกรมและสาระสังเขปภาษาของวารสาร การมีฉบับซ้ำในห้องสมุดหรือภายในระบบห้องสมุดมหาวิทยาลัย เนื้อหาในการจัดเก็บวารสาร ความถี่ในการอ้างอิง ชื่อเสียงของสำนักพิมพ์ และความคิดเห็นของผู้ใช้ห้องสมุด

5. ลักษณะของวารสารที่ควรหยุดบอกรับ ปรากฏในงานวิจัย 2 เรื่อง ซึ่งผลการวิจัยแตกต่างกันดังนี้ งานวิจัยของสุรางค์ ศิริโรตม์สกุล (2534) พบว่า บรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นว่าควรหยุดบอกรับวารสารที่มีผู้น้อย วารสารที่มีฉบับซ้ำภายในมหาวิทยาลัย และวารสารที่อาจารย์เห็นว่าไม่คุ้มค่า ส่วนงานวิจัยของ Blake (1986) พบว่า ลักษณะของวารสารที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศอังกฤษหยุดบอกรับ ได้แก่ วารสารที่มีราคาแพง และขึ้นราคาอย่างรวดเร็ว วารสารภาษาต่างประเทศ วารสารที่สามารถขอยืมจากห้องสมุดหรือหน่วยงานอื่นในประเทศ และวารสารที่มีฉบับซ้ำ

6. การแก้ปัญหาแก่ผู้ใช้ห้องสมุดภายหลังการหยุดบอกรับวารสาร พบในงานวิจัยของสุรางค์ ศิริโรตม์สกุล (2534) White (1976) Rook (1990) และ Milne และ Tiffany (1991) ซึ่งงานวิจัยดังกล่าวมีแนวทางในการแก้ปัญหาให้แก่ผู้ใช้ โดยการใช้ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด นอกจากนี้งานวิจัยของ สุรางค์ ศิริโรตม์สกุล (2534) และ White (1980) ยังพบว่าห้องสมุดจำนวนร้อยละ 55.56 และ 15.50 กลับมาบอกรับวารสารที่เคยหยุดบอกรับไปแล้วใหม่ เพื่อแก้ปัญหาแก่ผู้ใช้วิธีหนึ่ง