

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ คือ มุ่งศึกษา

1. ทรรศนะของคณาจารย์ในท้องถิ่นของมหาวิทยาลัยของรัฐในประเทศไทย
2. การดำเนินงานแผนที่ยของท้องถิ่นของมหาวิทยาลัยของรัฐในประเทศไทย

ด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ

3. ปัญหา อุปสรรค ตลอดจนข้อเสนอแนะในการดำเนินงานแผนที่ยของท้องถิ่นของมหาวิทยาลัยของรัฐ

แนวเหตุผล

การดำเนินงานแผนที่ยของท้องถิ่นของมหาวิทยาลัยของรัฐแต่ละแห่งมีความแตกต่างกัน และท้องถิ่นส่วนใหญ่ประสบปัญหาในด้านงบประมาณ บุคลากร หลักเกณฑ์การทำบัญชีรายการ แผนที่ยซึ่งยังไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

วิธีดำเนินการวิจัย

ผู้วิจัยได้กำหนดกลุ่มประชากรคือ ท้องถิ่นของมหาวิทยาลัยของรัฐที่มีการดำเนินงานแผนที่ย จำนวน 20 แห่ง

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือ แบบสัมภาษณ์เพื่อใช้ประกอบการสัมภาษณ์ซึ่งได้สร้างและนำไปให้บรรณารักษ์ในท้องถิ่นของมหาวิทยาลัย จำนวน 2 คน วิเคราะห์และนำข้อบกพร่องมาปรับปรุง ตลอดจนนำไปทดลองสัมภาษณ์ ผู้ดำเนินงานแผนที่ยในท้องถิ่นของมหาวิทยาลัยของรัฐ

จำนวน 3 แห่ง แล้วนำข้อบกพร่องมาแก้ไขปรับปรุง และสัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบการดำเนินงาน
แผนที่ของห้องสมุดมหาวิทยาลัย 20 แห่ง

ข้อมูลที่ได้รับจากการสัมภาษณ์ได้นำมาวิเคราะห์โดยสร้างตารางนำเสนอข้อมูล
เป็นคะแนนดิบ และแจกแจงความถี่ ส่วนข้อมูลเกี่ยวกับปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานแผนที่
นำเสนอข้อมูลโดยหาค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน แล้วอธิบายตามวัตถุประสงค์
ของการวิจัยดังนี้

สรุปผลการวิจัย

1. ทรัพยากรแผนที่ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ

ประเภทและจำนวนของทรัพยากรแผนที่ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐมี
ดังต่อไปนี้

1.1 ห้องสมุดทุกแห่งมีทรัพยากรแผนที่ซึ่งแบ่งแยกประเภทได้ดังนี้

แผนที่ภูมิประเทศ แผนที่ถนน เมือง และแผนที่ภูมิ (เช่น แผนที่ดินเรื่อ)
มีในห้องสมุดทุกแห่ง

แผนที่ทั่วไปและแผนที่เฉพาะเรื่อง มีในห้องสมุดจำนวน 19 แห่ง

แผนที่ทรวดทรง มีในห้องสมุดจำนวน 1 แห่ง

ส่วนจำนวนของแผนที่ในห้องสมุดทุกแห่งไม่สามารถระบุได้แน่นอนเนื่องจาก
ห้องสมุดบางแห่งลงทะเบียนและนับจำนวนแผนที่ตามจำนวนชื่อของแผนที่ บางแห่งนับตาม
จำนวนแผ่น บางแห่งไม่ลงทะเบียนและนับจำนวนแผนที่

1.2 ลูกโลก มีในห้องสมุดจำนวน 15 แห่ง จำนวนลูกโลกที่มีในห้องสมุด
ทั้งหมดคือ 32 ลูก

1.3 ภาพถ่ายทางอากาศ มีในห้องสมุดจำนวน 4 แห่ง ภาพถ่ายทางอากาศ
ที่มีในห้องสมุดทั้งหมดนั้นไม่สามารถระบุได้แน่นอน เนื่องจากห้องสมุดที่มีภาพถ่ายทางอากาศ
ทุกแห่งลงทะเบียนและนับจำนวนภาพถ่ายทางอากาศรวมกับแผนที่

สรุปผลการวิจัย



2. การดำเนินงานแผนที่ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ

2.1 การบริหาร

การจัดโครงสร้างการบริหารงาน

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐในประเทศไทยจัดดำเนินงานแผนที่ร่วมกับ วัสดุประเภทอื่น โดยส่วนมากจัดดำเนินงานร่วมกับโสตทัศนวัสดุ คือ งานคัดเลือกจัดหา 9 แห่ง งานเตรียมก่อนให้บริการ 10 แห่ง งานวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ 7 แห่ง งานจัดเก็บ สงวนรักษาและบริการ 12 แห่ง งานซ่อม 5 แห่ง ส่วนจำนวนรองลงมา จัดดำเนินงาน 3 ด้านไว้กับหนังสือและโสตทัศนวัสดุ คืองานคัดเลือกและจัดหา 6 แห่ง งานเตรียมก่อนให้บริการ 5 แห่ง งานวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ 2 แห่ง และจัดดำเนินงานอีก 2 ด้านไว้รวมกันกับโสตทัศนวัสดุ คืองานจัดเก็บและสงวนรักษา ซึ่งมีจำนวนเท่ากับงานบริการ คือ 8 แห่ง ส่วนงานซ่อม จัดไว้รวมกับหนังสือ จำนวน 2 แห่ง

บุคลากร

ห้องสมุดใช้บุคลากรผู้ดำเนินงานแผนที่ร่วมกับหน่วยงานอื่น บุคลากรที่รับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ จำนวนสูงสุด เป็นบรรณารักษ์ ซึ่งรับผิดชอบงานคัดเลือกและจัดหา 15 แห่ง งานเตรียมก่อนให้บริการ 4 แห่ง งานวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ 8 แห่ง งานจัดเก็บและสงวนรักษา 11 แห่ง งานบริการแผนที่ 11 แห่ง อันดับรองลงมา ได้แก่ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา รับผิดชอบงานคัดเลือกและจัดหา 6 แห่ง งานวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ 2 แห่ง งานซ่อม 3 แห่ง และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดรับผิดชอบงานเตรียมก่อนให้บริการ 5 แห่ง งานบริการ 8 แห่ง งานจัดเก็บและสงวนรักษา 10 แห่ง

หน่วยงานที่รับผิดชอบการดำเนินงาน จำนวนสูงสุดคือ หน่วยงานโสตทัศนวัสดุซึ่งรับผิดชอบคัดเลือกและจัดหา 10 แห่ง งานเตรียมก่อนให้บริการ 10 แห่ง งานวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ 5 แห่ง (เท่ากับจำนวนห้องสมุดที่ใช้หน่วยวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ) งานจัดเก็บ สงวนรักษาและบริการ 12 แห่ง อันดับรองลงมา ได้แก่ หน่วยงานพัฒนาทรัพยากร รับผิดชอบงานคัดเลือก จัดหา 7 แห่ง

และงานเตรียมก่อนให้บริการ 7 แห่ง หน่วยงานตอบคำถามและช่วยค้นคว้า รับผิดชอบจัดเก็บ
สงวนรักษาและบริการ 8 แห่ง

งบประมาณ

ห้องสมุดทุกแห่งมีได้จัดสรรงบประมาณสำหรับแผนที่โดยเฉพาะ แต่จัดไว้
รวมกับ งบประมาณ ค่าวัสดุ ครุภัณฑ์ของห้องสมุด

วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์

ห้องสมุดทุกแห่ง มีเครื่องถ่ายเอกสาร รองลงมาจำนวน 15 แห่ง
มีตู้เก็บแผนที่ตามแนวนอนซึ่งทำด้วยโลหะ ส่วนวัสดุที่ใช้ในการดำเนินงานแผนที่ของห้องสมุด
จำนวนสูงสุด 5 แห่ง คือซอง รองลงมา 3 แห่ง เท่ากัน คือ กล่อง และผ้า

2.2 งานเทคนิค

การคัดเลือกและประเมินค่า

ห้องสมุดส่วนใหญ่ 19 แห่ง มีนโยบายการคัดเลือกและประเมินค่า
แผนที่โดยกำหนดรวมกับวัสดุอื่น ส่วนเกณฑ์การคัดเลือกและประเมินค่าซึ่งใช้ในห้องสมุดมากที่สุด
12 แห่ง ได้แก่ ความตรงต่อความต้องการของผู้ใช้ อันดับรองลงมา 10 แห่ง คือเนื้อหา
ตรงตามหลักสูตรและสอดคล้องกับการดำเนินงานของสถาบัน คุณภาพในการผลิต ในการจัดลำดับ
หลักเกณฑ์ที่ใช้ ผลปรากฏว่าหลักเกณฑ์ที่สำคัญที่สุดส่วนใหญ่พิจารณาหลักเกณฑ์ เนื้อหาตรงกับ
หลักสูตร และสอดคล้องกับการดำเนินงานของสถาบัน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ
เฉลิมศักดิ์ ชูปว่า (2522) ที่ศึกษาสภาพการดำเนินงานวัสดุไม่ตีพิมพ์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัย
ในประเทศไทย และพบว่าหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกวัสดุไม่ตีพิมพ์ที่สำคัญที่สุด คือ เนื้อหา
ตรงกับหลักสูตร รองลงมาคือ ความตรงต่อความต้องการของผู้ใช้ และความน่าเชื่อถือของ
ผู้ผลิต หลักเกณฑ์ที่สำคัญน้อยที่สุด คือราคาและมาตรฐาน

คู่มือและสิ่งประกอบที่ใช้เลือกซื้อแผนที่ ซึ่งใช้ในห้องสมุดส่วนใหญ่
11 แห่ง มี 2 ประเภท คือ รายชื่อที่ผู้ผลิตและผู้จำหน่ายจัดทำ กับคำแนะนำของผู้ให้บริการ
ส่วนห้องสมุดจำนวน 2 แห่ง ไม่ได้ใช้คู่มือ และ 1 แห่ง ไม่ได้ตอบคำถาม

การจัดหาแผนที่

ห้องสมุดส่วนใหญ่ 19 แห่ง ได้รับแผนที่เป็นอนินนทนาการมาพร้อมกับวารสารที่ห้องสมุดเป็นสมาชิก ได้แก่ วารสาร National Geographic Magazine รองลงมา 17 แห่ง ได้รับแผนที่จากการรับบริจาค และ 16 แห่งได้จากการซื้อ โดยซื้อแผนที่ที่ผลิตในประเทศ และส่วนใหญ่ใช้วิธีซื้อจากผู้ผลิตโดยตรง ส่วนการรับบริจาคมักได้รับจากหน่วยงานภายในประเทศ นอกจากวิธีซื้อและรับบริจาคแล้ว วิธีอื่นที่ใช้คือการขออนินนทนาการและบางแห่งได้รับแผนที่โดยผู้พิมพ์อนินนทนาการมากับหนังสือ ส่วนการแลกเปลี่ยนนั้นไม่ปรากฏว่ามีห้องสมุดใดใช้วิธีนี้

จากการวิจัยด้านปริมาณการจัดหา ผลปรากฏว่าห้องสมุดส่วนมาก 14 แห่ง จัดหาแผนที่น้อยและบางปีมิได้จัดหาเลย

การเตรียมก่อนให้บริการ

ห้องสมุดส่วนมาก 11 แห่ง บรรณารักษ์เป็นผู้ตรวจสอบแผนที่และลงทะเบียนในสมุดทะเบียน ส่วนการกำหนดรหัสทะเบียนในห้องสมุดจำนวนสูงสุด 10 แห่ง ใช้อักษรค่าเต็มหรือย่อของแผนที่ และเลขทะเบียน ตามลำดับที่ได้รับ รายการที่ลงในทะเบียนมากที่สุด 15 แห่ง คือ รหัสทะเบียนแผนที่และชื่อเรื่อง รองลงมา 11 แห่ง คือ วัน เดือน ปี ที่ได้รับและแหล่งที่มา แผนที่ประเภทที่ลงทะเบียนในห้องสมุดทุกแห่งคือแผนที่ภูมิประเทศและแผนที่ถนน เมือง และแผนที่ภูมิ (เช่นแผนที่ภูมิเดินเรือ) เป็นต้น การประทับตราของห้องสมุด ผลการสำรวจปรากฏว่า ห้องสมุด จำนวนสูงสุด 8 แห่ง ประทับตราด้านหน้าของแผนที่

การจัดหมู่และทำบัตรรายการ

ห้องสมุด 10 แห่ง ทำบัตรรายการแผนที่และบัตรรายการชนิดที่จัดทำในห้องสมุดจำนวนสูงสุด 10 แห่ง คือบัตรชื่อเรื่อง รองลงมา 8 แห่ง ได้แก่บัตรเรื่อง ลักษณะของบัตรรายการในห้องสมุด 4 แห่ง ใช้บัตรรายการหนังสือ แต่มีเครื่องหมายพิเศษคู่มือที่ใช้ในการทำบัตรรายการของห้องสมุด จำนวน 8 แห่ง คือ AACR 2 และห้องสมุด

บางแห่งยังใช้คู่มือทำบัตรรายการหลายเล่มประกอบ ซึ่งตรงกับผลการวิจัยของรัตนา เตชะมหาชัย (2528) ที่ศึกษาการทำบัตรรายการโสตทัศนวัสดุของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย และพบว่าส่วนใหญ่ใช้คู่มือ AACR 2 และบางแห่งใช้คู่มือทำบัตรรายการหลายเล่มเช่นเดียวกัน เป็นที่น่าสังเกตว่า มีห้องสมุดที่ยังคงใช้หลักเกณฑ์การทำบัตรรายการ AACR 1 และบางแห่งก็ไม่ได้ใช้คู่มือใด ๆ ส่วนรายการหลักที่ใช้ในห้องสมุดจำนวนสูงสุด 5 แห่ง คือชื่อ เรื่อง รองลงมา 4 แห่ง ใช้ชื่อนิติบุคคลและระบบจัดเก็บแผนที่ที่ใช้ในห้องสมุด 12 แห่ง คือรหัสทะเบียน แผนที่ รองลงมา จำนวน 2 แห่ง ใช้ระบบทศนิยมของดิวอี้ รายการที่บันทึกในบัตรรายการของห้องสมุด จำนวนสูงสุด 10 แห่ง ได้แก่ชื่อเรื่อง และมาตราส่วน รองลงมา 9 แห่ง ได้แก่ แนวสับต้น พิมพ์ลักษณ์ ขนาด ชื่อผู้รับผิดชอบ คู่มือที่ใช้ในการกำหนดหัวเรื่องภาษาไทยของห้องสมุด 8 แห่ง คือ หัวเรื่องของคณะกรรมการฝ่ายวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ส่วนคู่มือที่ใช้ในการกำหนดหัวเรื่องภาษาอังกฤษของห้องสมุด 7 แห่ง คือ หัวเรื่องของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน

การเรียงบัตรรายการของห้องสมุด จำนวนสูงสุด 4 แห่ง เรียงรวมกับบัตรรายการหนังสือหนึ่งชุด และเรียงไว้ในตู้บัตรรายการโสตทัศนวัสดุอีกหนึ่งชุด

ส่วนการศึกษากำหนดทำบัตรรายการ ปรากฏว่า ไม่มีห้องสมุดใดจัดทำเลย

การจัดเก็บและสงวนรักษาแผนที่

สถานที่จัดเก็บแผนที่ส่วนมากไม่แยกเป็นเอกเทศ มีเครื่องปรับอากาศ แต่ไม่ควบคุมระดับอุณหภูมิ ความชื้นให้เหมาะสม ส่วนวิธีจัดเก็บแผนที่ ผลการสำรวจปรากฏว่าห้องสมุด 16 แห่ง ใช้วิธีวางในตู้เก็บแผนที่ตามแนวนอน และ 14 แห่ง เรียงลำดับแผนที่ตามเลขเรียกแผนที่ ห้องสมุดส่วนมาก 12 แห่ง ไม่สงวนรักษาแผนที่ด้วยวิธีอื่น นอกจากการเก็บในตู้

แผนที่ที่ชำรุดเสียหาย ห้องสมุด 7 แห่ง ใช้วิธีซ่อม แต่บางแห่งทิ้งหรือจำหน่ายออก และบางแห่งไม่ดำเนินการ

2.3 งานบริการ

สถานที่ให้บริการแผนที่ในห้องสมุดส่วนใหญ่ 12 แห่ง จัดไว้ร่วมกับ โสตทัศนวัสดุ และห้องสมุดทุกแห่งจัดบริการตอบคำถามช่วยค้นคว้า บริการให้ยืมใช้ภายใน ห้องสมุด บริการถ่ายเอกสาร

ห้องสมุดจำนวน 7 แห่ง ให้บริการยืมแผนที่ออกนอกห้องสมุดใน จำนวนนี้ส่วนใหญ่ 6 แห่ง ให้ยืม 3 แผ่น ส่วนระยะเวลาในการให้ยืมแผนที่ออก ส่วนมาก 7 วัน ผู้มีสิทธิขอยืมออกได้แก่ผู้ใช้บริการของห้องสมุด ยกเว้นบุคคลทั่วไป เหตุผลของ ห้องสมุดที่ไม่ให้ยืมแผนที่ออกนอกห้องสมุด คือเกรงความชำรุดเสียหาย แต่ส่วนใหญ่ อนุญาตให้ยืมกรณีพิเศษ และให้ถ่ายสำเนาแผนที่ได้

ด้านการเข้าถึงแผนที่ ผู้ใช้บริการในห้องสมุด ส่วนใหญ่จำนวน 11 แห่ง ไม่สามารถหยิบแผนที่เองได้ ต้องให้ผู้ให้บริการหยิบให้และในการประชาสัมพันธ์ แผนที่ของห้องสมุดจำนวนสูงสุด 10 แห่ง ใช้วิธีปฐมนิเทศวัสดุและบริการของห้องสมุด แก่ผู้ใช้บริการ เช่นนักศึกษา รองลงมา 7 แห่ง จัดส่งรายชื่อแผนที่ร่วมกับวัสดุอื่นไปยัง หน่วยงานในสถาบันและในจำนวนเท่ากันนี้ไม่มีการประชาสัมพันธ์แผนที่

3. ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการดำเนินงานแผนที่

ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานแผนที่ของห้องสมุดในด้านต่าง ๆ โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับน้อย และระดับปานกลาง ปัญหาที่อยู่ในระดับน้อยที่สุดได้แก่ ปัญหา บุคลากรผู้ดำเนินงานบริการแผนที่ขาดความรู้ ไม่มีปัญหาใดอยู่ในระดับมากและมากที่สุด

ห้องสมุดจำนวน 12 แห่ง ให้ข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปัญหาในการดำเนินงาน แผนที่ 15 ข้อ จำนวนสูงสุด 3 แห่ง เท่ากัน เสนอแนะให้รวบรวมรายชื่อแผนที่ของห้องสมุด มหาวิทยาลัยหรือจัดนำสหบัตรรายการแผนที่พิมพ์เผยแพร่ และไม่ควรถัดเก็บแผนที่ไว้ที่ภาควิชา แต่ควรถัดเก็บไว้ที่หอสมุดกลาง รองลงมา 2 แห่ง เท่ากัน เสนอให้เพิ่มบุคลากรให้เพียงพอ กับงาน รวบรวมรายชื่อผู้ผลิต และจำหน่ายแผนที่ ขั้นตอนการสั่งซื้อไม่ควรผ่านหน่วยงานอื่น ๆ ควรมีคู่มือการทำบัตรรายการที่สมบูรณ์ และห้องสมุดทุกแห่งควรมีหลักเกณฑ์การทำบัตรรายการ ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

อภิปรายผล

ผู้วิจัยขออภิปรายผลตามแนวเหตุผลดังนี้คือ

จากแนวเหตุผลว่า "การดำเนินงานแผนที่ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐแต่ละแห่ง มีความแตกต่างกัน" สามารถพิจารณาได้จากตารางที่ 64 ดังนี้

ตารางที่ 64 ความแตกต่างในการดำเนินงานแผนที่ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐแต่ละแห่ง

ห้องสมุด มหาวิทยาลัย N = 20	รายละเอียดแตกต่างจากห้องสมุดอื่น
1. จพ.	<p><u>การคัดเลือกและประเมินค่าแผนที่</u></p> <p>หลักเกณฑ์การคัดเลือกและประเมินค่าแผนที่ พิจารณาความน่าเชื่อถือของผู้ผลิตและประโยชน์ใช้สอยด้วย คู่มือและสิ่งประกอบที่ใช้ในการคัดเลือกแผนที่มีเพียงประเภทเดียวคือ รายชื่อที่ผู้ผลิตและผู้จำหน่ายจัดทำ</p> <p><u>การเตรียมก่อนให้บริการ</u></p> <p>เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา เป็นผู้ตรวจสอบสภาพของแผนที่ส่วนรหัสทะเบียนที่ใช้คือ ตัวอักษรค่าเดิมของแผนที่ อักษรย่อของชื่อภูมิศาสตร์ตามเนื้อหาของแผนที่ และเลขทะเบียนตามลำดับที่ได้รับ เช่น</p> <p>MAP = แผนที่ของทวีปยุโรปซึ่งได้รับเข้ามาเป็นลำดับที่ 313</p> <p>EU</p> <p>313</p> <p><u>การจัดหมู่และทำบัตรรายการ</u></p> <p>แผนที่ของกรมแผนที่ทหาร บันทึกรายการหลักโดยใช้ชื่อ นิติบุคคลคือกรมแผนที่ทหาร แผนที่อื่นนอกจากนี้ใช้ชื่อเรื่องเป็นรายการหลัก</p>
2. มก. บางเขน	<p><u>บุคลากร</u></p> <p>บุคลากรผู้ซ่อมแผนที่มีตำแหน่งเป็นนักการภารโรง</p> <p><u>การคัดเลือกและประเมินค่าแผนที่</u></p> <p>ใช้คู่มือในการคัดเลือกแผนที่ 2 ประเภท คือ รายชื่อที่ผู้ผลิตและผู้จำหน่ายจัดทำ กับโฆษณา</p>

ตารางที่ 64 ความแตกต่างในการดำเนินงานแผนที่ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐแต่ละแห่ง (ต่อ)

ห้องสมุด มหาวิทยาลัย N= 20	รายละเอียดที่แตกต่างจากห้องสมุดอื่น
3. มก. . กำแพงแสน	<p><u>บุคลากร</u></p> <p>บุคลากรผู้รับผิดชอบในการคัดเลือกและจัดหาแผนที่ นอกจากบรรณารักษ์หน่วยงานบริหารแล้ว ยังมีบรรณารักษ์หน่วยงานบริการสิ่งพิมพ์</p> <p>ตอบคำถามและช่วยค้นคว้า</p> <p><u>การจัดเก็บและสงวนรักษา</u></p> <p>จัดเก็บแผนที่โดยไม่เรียงลำดับ ยกเว้นแผนที่ดินจังหวัดซึ่งจัดเก็บโดยเรียงลำดับตามชื่อทางภูมิศาสตร์ในแผนที่นั้น ๆ</p>
4. มข.	<p><u>การคัดเลือกและประเมินค่าแผนที่</u></p> <p>ใช้คู่มือและสิ่งประกอบในการคัดเลือกแผนที่ 2 ประเภท คือ รายชื่อที่ผู้ผลิตและผู้จำหน่ายจัดทำ กับคำแนะนำของผู้ใช้บริการ</p> <p><u>การจัดหา</u></p> <p>การซื้อแผนที่ที่ผลิตจากต่างประเทศ ใช้วิธีซื้อจากร้านค้าทั่วไป</p> <p><u>การเตรียมก่อนให้บริการ</u></p> <p>แผนที่ประกอบหนังสือ ลงทะเบียนในบัตรทะเบียน โดยบันทึกในสมุดทะเบียนหนังสือว่ามีแผนที่ประกอบ และระบุหมายเลขทะเบียนแผนที่ ส่วนแผนที่ซึ่งไม่มีหนังสือประกอบ ลงทะเบียนในบัตรทะเบียน และหน่วยงานสารสนเทศจะนำรหัสทะเบียนและรายละเอียดในการลงทะเบียนจากหน่วยงานพัฒนาทรัพยากรมาบันทึกในสมุดทะเบียน โดยแยกจากสารสนเทศประเภทอื่น</p>

ตารางที่ 64 ความแตกต่างในการดำเนินงานแผนที่ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐแต่ละแห่ง (ต่อ)

ห้องสมุด มหาวิทยาลัย N = 20	รายละเอียดที่แตกต่างจากห้องสมุดอื่น
5. มช.	<p><u>การจัดการ</u></p> <p>ไม่ได้รับแผนที่เป็นอนินันตนาการจากวารสาร</p> <p><u>การจัดหมู่และทำบัตรรายการ</u></p> <p>บันทึกรายการรหัสทะเบียนของแผนที่และ เลข เรียกแผนที่ซึ่งกำหนดตามระบบทศนิยมของดิวอี้ ในบัตรรายการ</p>
6. มธ.	<p><u>การจัดการ</u></p> <p>การจัดการแผนที่ที่ผลิตจากต่างประเทศ ใช้วิธีสั่งซื้อจากผู้ผลิตโดยตรง</p> <p><u>การจัดหมู่และทำบัตรรายการ</u></p> <p>กำหนด เลขหมู่เองโดยพัฒนาจากระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน</p> <p>ส่วนคู่มือการทำบัตรรายการแผนที่ ใช้หนังสือ Nonbook Materials: Organization of Integrated Collections ประกอบด้วย</p> <p>การเรียงบัตรรายการแผนที่ เรียงรวมกับบัตรรายการหนังสือและสิ่งพิมพ์อื่น</p>
7. มร.	<p><u>การคัดเลือกและประเมินค่า</u></p> <p>ใช้สิ่งประกอบในการคัดเลือกแผนที่เพียงประเภทเดียว คือคำแนะนำของผู้ใช้บริการ</p>
8. มศก. ท่าพระ	<p><u>บุคลากร</u></p> <p>ในการซ่อมแผนที่และลงทะเบียน มีบุคลากรตำแหน่งนายช่างอิเล็กทรอนิกส์ เป็นผู้ร่วมปฏิบัติงาน</p>

ตารางที่ 64 ความแตกต่างในการดำเนินงานแผนที่ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐแต่ละแห่ง (ต่อ)

<p>ห้องสมุด มหาวิทยาลัย N = 20</p>	<p>รายละเอียดที่แตกต่างจากห้องสมุดอื่น</p>
<p>มศก . ท่าพระ (ต่อ)</p>	<p><u>การเตรียมก่อนให้บริการ</u></p> <p>ลงทะเบียนโลกโดยกำหนดรหัสทะเบียนรวมกับหุ่นจำลอง</p> <p><u>การจัดเก็บและสงวนรักษา</u></p> <p>จัดเก็บแผนที่บางส่วนไว้ในกล่องโลหะ และจัดเก็บภาพถ่ายอากาศ โดยแยกจากแผนที่ ส่วนการสงวนรักษาแผนที่ ใช้วิธีหุ้มขอบแผนที่ทั้งสี่ด้าน ด้วย เทปกาว</p>
<p>๑. มศก . หีบแก้ว</p>	<p><u>การคัดเลือกและประเมินค่า</u></p> <p>เลือกซื้อแผนที่เฉพาะตามคำแนะนำของอาจารย์จากภาควิชาต่าง ๆ เท่านั้น</p> <p><u>การเตรียมก่อนให้บริการ</u></p> <p>ในการลงทะเบียน หน่วยงานพัฒนาทรัพยากรและหน่วยงานตอบ คำถามและช่วยค้นคว้า ลงทะเบียนในสมุดทะเบียนโดยกำหนดรหัสทะเบียน ต่างกัน คือหน่วยงานพัฒนาทรัพยากร กำหนดรหัสทะเบียนโดยใช้ตัวเลข และกำหนดรวมกับ เลขทะเบียนของหนังสือ หน่วยงานตอบคำถาม และช่วย ค้นคว้า กำหนดรหัสทะเบียนโดยใช้ตัวอักษรค้าย่อของแผนที่ และ เลขทะเบียน ของแผนที่ตามลำดับที่ได้รับ</p> <p><u>การจัดหมู่และทำบัตรรายการ</u></p> <p>ทำบัตรรายการแผนที่เฉพาะแผนที่ซึ่ง เป็นของศูนย์ข้อมูลภูมิภาคตะวันตก เครื่องมือช่วยคนอื่นที่มีใช้บัตรรายการ ได้แก่กระดาษชื่อเรื่อง ซึ่งเป็นบัตรร่าง</p>

ตารางที่ 64 ความแตกต่างในการดำเนินงานแผนที่ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐแต่ละแห่ง (ต่อ)

ห้องสมุด มหาวิทยาลัย N= 20	รายละเอียดที่แตกต่างจากห้องสมุดอื่น
มศก. ทับแก้ว (ต่อ)	และระบุข้อมูล เท่าที่จะหาได้ บัตรรายการที่จัดทำมีเพียงบัตรชื่อเรื่องและมีได้ กำหนดแนวสื่บค้น เช่นหัวเรื่อง <u>การจัดเก็บและสงวนรักษา</u> จัดเก็บแผนที่บางส่วนซึ่ง เป็นของศูนย์ข้อมูลภูมิภาคตะวันตกไว้ในตู้ เก็บแผนที่โดย เรียงลำดับตาม เลขหมายประจำชุด
10. มศว. บางแสน	<u>การจัดหา</u> ไม่ได้จัดหาแผนที่ด้วยวิธีอื่นนอกจากการได้รับ เป็นอนินันทนาการ มาจากวารสาร
11. มศว. ปทุมวัน	<u>การจัดหมู่และทำบัตรรายการ</u> ทำบัตรรายการแผนที่เฉพาะบัตรเรื่อง และบัตรชื่อเรื่อง แต่ใช้ ชื่อนิติบุคคลผู้รับผิดชอบ เป็นรายการหลัก ยกเว้นกรณีที่ทำชื่อผู้รับผิดชอบไม่ได้ จึงใช้ชื่อเรื่อง คู่มือที่ใช้ในการกำหนดหัวเรื่องภาษาอังกฤษคือ คู่มือการกำหนด หัวเรื่องของเซียร์ <u>การจัดเก็บและสงวนรักษา</u> แผนที่บางส่วนซึ่งเป็นแผ่น เล็ก หักใส่กล่องไว้ในตู้ไม้
12. มศว. มหาสารคาม	<u>การเตรียมก่อนให้บริการ</u> ในการลงทะเบียนลูกโลก กำหนดรหัสทะเบียนโดยใช้ตัวอักษร ย่อว่า GB

ตารางที่ 64 ความแตกต่างในการดำเนินงานแผนที่ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐแต่ละแห่ง (ต่อ)

ห้องสมุด มหาวิทยาลัย N= 20	รายละเอียดที่แตกต่างจากห้องสมุดอื่น
<p>มศว. มหาสารคาม (ต่อ)</p>	<p><u>การจัดหมู่และทำบัตรรายการ</u></p> <p>ทำบัตรรายการแผนที่เฉพาะบัตรชื่อเรื่อง และกำหนดแนวสียคั่นอื่น ๆ เช่นหัวเรื่อง ไว้ในบัตรชื่อเรื่องด้วย ส่วนคู่มือที่ใช้ในการทำบัตรรายการแผนที่ คือ AACR 1</p> <p><u>การจัดเก็บและสงวนรักษา</u></p> <p>ภาพถ่ายทางอากาศ จัดเก็บแยกจากแผนที่โดยใช้ซอง การสงวน รักษาแผนที่บางส่วนใช้วิธีฉีกด้วยกระดาษแข็ง</p>
<p>13. มศว. สงขลา</p>	<p><u>การบริการ</u></p> <p>สถานที่จัดเก็บและให้บริการจัดไว้ร่วมกับหนังสือทั่วไป</p>
<p>14. มศว. ประสาน มิตร</p>	<p><u>การจัดหมู่และทำบัตรรายการ</u></p> <p>ในการทำบัตรรายการแผนที่ ภาษาอังกฤษ ให้หัวเรื่องแผนที่โดย กำหนดเป็นภาษาไทย</p> <p><u>การดำเนินการกับแผนที่ที่ชำรุด</u></p> <p>ใช้วิธีทิ้งหรือจำหน่ายออก</p>
<p>15. มสธ.</p>	<p><u>บุคลากร</u></p> <p>ในการลงทะเบียนแผนที่ บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน เป็น เจ้าหน้าที่ห้องสมุด หน่วยงานวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ</p>

ตารางที่ 64 ความแตกต่างในการดำเนินงานแผนที่ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐแต่ละแห่ง (ต่อ)

ห้องสมุด มหาวิทยาลัย N = 20	รายละเอียดที่แตกต่างจากห้องสมุดอื่น
มธธ. (ต่อ)	<p><u>การจัดหมู่และทำบัตรรายการ</u></p> <p>จัดพิมพ์บัตรเรื่อง 2 ชุด เรียงบัตรรายการแผนที่โดยเรียงบัตรครบชุดไว้รวมกับหนังสือและสิ่งพิมพ์อื่น ส่วนบัตรเรื่องอีก 1 บัตร เรียงไว้ในตู้บัตรรายการโสตทัศนวัสดุโดยไม่แยกประเภทเป็นแผนที่</p> <p><u>การจัดเก็บและสงวนรักษา</u></p> <p>จัดเก็บแผนที่โดยหีบใส่ห้มเก็บในตู้เอกสาร และ แขว่นในตู้ไม้</p>
16. มอ. หาดใหญ่	<p><u>การคัดเลือกและประเมินค่า</u></p> <p>ใช้คู่มือในการเลือกซื้อแผนที่เพียง 2 ประเภท คือ คำแนะนำของผู้ให้บริการ และโฆษณา</p>
17. มอ. ปัตตานี	<p><u>การจัดเก็บและสงวนรักษา</u></p> <p>แผนที่ม้วน จัดเก็บโดยม้วนวางตามแนวนอนไว้ในตู้ไม้และแขวนจากเพดานห้อง</p>
18. สจ. พระนครศรี เหนือ	<p><u>การเตรียมก่อนให้บริการ</u></p> <p>ลงทะเบียนแผนที่ร่วมกับแผนภูมิ โดยกำหนดรหัสทะเบียนเป็นตัวเลขตามลำดับที่ได้รับ</p> <p><u>การจัดเก็บและสงวนรักษา</u></p> <p>จัดเก็บแผนที่ร่วมกับแผนภูมิไว้ในตู้เก็บแผนที่โดยไม่ได้เรียงลำดับ</p>

ตารางที่ 64 ความแตกต่างในการดำเนินงานแผนที่ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐแต่ละแห่ง (ต่อ)

ห้องสมุด มหาวิทยาลัย N = 20	รายละเอียดที่แตกต่างจากห้องสมุดอื่น
19. สจ. ธนบุรี	<p><u>การจัดการ</u></p> <p>จัดหาแผนที่โดยวิธีถ่ายสำเนาอีกวิธีหนึ่ง</p>
20. สทบ.	<p><u>การจัดการ</u></p> <p>ใช้นักเอกสารสนเทศช่วยในงานจัดหาแผนที่</p> <p><u>การเตรียมก่อนให้บริการ</u></p> <p>หน่วยงานพัฒนาศูนย์บริการและหน่วยงานตอบคำถาม และช่วยค้นคว้าลงทะเลเบียนในบัตรทะเลเบียน โดยกำหนดรหัสทะเลเบียนลักษณะ เดียวกันคือใช้ตัวอักษรค่าเต็มของแผนที่ และเลขทะเลเบียนตามลำดับที่ได้รับ</p> <p><u>การจัดหมู่และทำบัตรรายการ</u></p> <p>ไม่ได้จัดหมู่และทำบัตรรายการแผนที่ แต่มีเครื่องมือช่วยค้นคือ บัตรบรรณานุกรมของแผนที่ ซึ่งระบุรหัสทะเลเบียน หัวเรื่อง ชื่อเรื่อง ขอบเขต ทางภูมิศาสตร์ที่แผนที่ครอบคลุม</p>

จากตารางข้างต้น จะเห็นได้ว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐทุกแห่ง มีการดำเนินงานแผนที่แตกต่างกันจากห้องสมุดอื่นในบางประการ ความแตกต่างในการดำเนินงานแผนที่ที่พบนี้มีมากน้อยต่างกันไป ผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับแนวเหตุผลที่ตั้งไว้

สิ่งที่มีอิทธิพลต่อความแตกต่างที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานแผนที่บางประการอาจวิเคราะห์ได้ดังนี้

1. จำนวนบุคลากรที่ดำเนินงาน เช่น แผนกห้องสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาลัยเซตวงท่าพระ ไม่ทำบัตรรายการแผนที่เนื่องจากขาดบุคลากร
2. วัสดุอุปกรณ์และครุภัณฑ์ที่มี เช่น หอสมุดวิทยา เขตปทุมวัน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ปทุมวัน ไม่มีตู้เก็บแผนที่โดยเฉพาะ ใช้ตู้เก็บวัสดุต่าง ๆ ซึ่งทำด้วยไม้
3. ประโยชน์ใช้สอยและความสะดวกในการดำเนินงาน เช่น แผนกห้องสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ ไม่ทำบัตรรายการแผนที่ที่ไม่ใช่ของศูนย์ ข้อมูลภูมิภาคตะวันตก แต่จัดทำบัตรครชนีชื่อเรื่อง ซึ่งระบุข้อมูลอย่างง่าย เท่าที่จะสามารถทำได้
4. ความคิดเห็นของบรรณารักษ์ต่อความเหมาะสมในการดำเนินงานบางประการ เช่น สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ใช้ระบบลงทะเบียน โดยแบ่งตามตัวอักษรย่อของชื่อภูมิศาสตร์ตามเนื้อหาของแผนที่ ซึ่งทำให้สามารถจัดกลุ่มแผนที่ที่มีเนื้อหาคล้ายกันได้

จากแนวเหตุผลว่า "ห้องสมุดส่วนใหญ่ประสบปัญหาในด้าน งบประมาณ บุคลากร หลักเกณฑ์ทำบัตรรายการแผนที่ซึ่งยังไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน" สามารถพิจารณาได้ดังนี้คือ

ปัญหาด้านงบประมาณ จากการวิจัยปัญหาในการดำเนินงานแผนที่ ทำให้ทราบว่าปัญหาด้านงบประมาณ เป็นปัญหาที่ห้องสมุดส่วนใหญ่ประสบในระดับน้อย (ปัญหาด้านการขาดแคลนงบประมาณการจัดหาค่าเฉลี่ย = 2.44 ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน = 0.13 ปัญหาด้านการขาดแคลนงบประมาณในการจัดเก็บ บำรุงรักษา ค่าเฉลี่ย = 2.39 ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน = 0.13)

ปัญหาด้านบุคลากร ผลการวิจัยปรากฏว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ประสบปัญหาการขาดแคลนบุคลากรด้านงานจัดหางานเตรียมก่อนให้บริการ งานวิเคราะห์เลขหมู่ ทำบัตรรายการในระดับปานกลาง (ค่าเฉลี่ย 2.61, 2.82, 3.37 และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.14, 0.13, 0.21 ตามลำดับ) ส่วนการขาดแคลนบุคลากรในงานซ่อมและบริการเป็นปัญหาระดับน้อย (ค่าเฉลี่ย 2.28, 2.44 และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.13, 0.13 ตามลำดับ)

ปัญหาบุคลากรขาดความรู้ในการดำเนินงานแผนที่จากการวิจัยพบว่า งานจัดหางานเตรียมก่อนให้บริการ งานวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ งานซ่อม ประสบปัญหาระดับน้อย (ค่าเฉลี่ย 2.11, 2.44, 1.67 และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.12, 0.13 0.15 และ 0.09 ตามลำดับ) ส่วนปัญหาบุคลากรขาดความรู้ในงานบริการ ประสบปัญหาน้อยที่สุด (ค่าเฉลี่ย 1.50 ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.08)

ปัญหาด้านหลักเกณฑ์การทำบัตรรายการ จากตารางที่ 62 แสดงให้เห็นว่า ปัญหาที่ประสบคือ หลักเกณฑ์การทำบัตรรายการมีความยุ่งยากแต่ระดับของปัญหาที่ห้องสมุดส่วนใหญ่ประสบคือ ระดับน้อย (ค่าเฉลี่ย = 2.44 ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน = 0.27) ส่วนความไม่เป็นมาตรฐานเดียวกันของหลักเกณฑ์การทำบัตรรายการในห้องสมุดทั้ง 10 แห่งไม่เป็นปัญหา ซึ่งอาจเนื่องจากยังไม่มีความร่วมมือในการทำบัตรรายการด้วยกัน

ผลการวิจัยด้านปัญหางบประมาณ บุคลากรและหลักเกณฑ์การทำบัตรรายการแผนที่จึงสอดคล้องกับแนวเหตุผลเพียงบางส่วน คือห้องสมุดประสบปัญหาขาดแคลนบุคลากรในงานจัดหางาน เตรียมก่อนให้บริการงานวิเคราะห์เลขหมู่ และทำบัตรรายการ ในระดับปานกลาง และปัญหาด้านงบประมาณ ห้องสมุดประสบปัญหาด้านนี้ในระดับน้อย ส่วนหลักเกณฑ์การทำบัตรรายการซึ่งไม่เป็นมาตรฐานเดียวกันนั้นไม่เป็นปัญหา

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานแผนที่

1. การดำเนินงานด้านเทคนิค ห้องสมุดควรจัดการดำเนินงานด้านเทคนิค เช่นการจัดหา การเตรียมก่อนให้บริการ การทำบัตรรายการแผนที่ การสงวนรักษาแผนที่ อย่างสมบูรณ์ เช่นห้องสมุดที่ไม่ได้ลงทะเบียน ทำบัตรรายการแผนที่ ควรลงทะเบียนและทำบัตรรายการ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติและผู้ใช้บริการ ในการค้นคว้าแผนที่ที่ต้องการ
2. การจัดเก็บแผนที่ ไม่ควรใช้วิธีพับแผนที่ เพราะจะทำให้เกิดการฉีกขาด ตรงรอยพับและหมึกที่พิมพ์บริเวณนั้นจางลง ถ้าจะพับควรพับเฉพาะแผนที่ที่สามารถหามาแทนใหม่ได้ง่าย หรือราคาถูก ส่วนแผนที่มีวัน ควรคลี่ออกวางในตู้เก็บแผนที่ หรือแขวน
3. การประชาสัมพันธ์แผนที่ เนื่องจากแผนที่ในห้องสมุดมีผู้ใช้จำนวนน้อย บรรณารักษ์จึงควรประชาสัมพันธ์แผนที่มากขึ้น เช่นจัดนิทรรศการต่าง ๆ โดย ใช้แผนที่ ประกอบ นิทรรศการ เกี่ยวกับการท่องเที่ยว ซึ่งจะทำให้ผู้ใช้บริการทราบว่าห้องสมุดมีแผนที่อะไรบ้าง และ เป็นการเชิญชวนให้ผู้ใช้บริการตระหนักถึงคุณค่าของแผนที่
4. บริการยืมแผนที่ออกนอกห้องสมุด ห้องสมุดที่ให้บริการนี้ควรกำหนดมาตรการ เพื่อป้องกันแผนที่จากการชำรุดเสียหาย เช่นมีเอกสารแนะนำวิธีจับและใช้แผนที่อย่างถูกต้อง

ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

ผู้วิจัยขอเสนอแนะการวิจัยด้านแผนที่ ดังต่อไปนี้คือ

1. ศึกษาการดำเนินงานแผนที่ในห้องสมุดสถาบันที่ดำเนินงาน เกี่ยวกับแผนที่ โดยทหาร เช่น ห้องสมุดแผนที่ กรมแผนที่ทหาร เป็นต้น
2. ศึกษาการดำเนินงานแผนที่ในหอจดหมายเหตุแห่งชาติ
3. ศึกษาการดำเนินงานแผนที่ในห้องสมุดมหาวิทยาลัย เอกชน

ข้อจำกัดในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีข้อจำกัดซึ่งอาจทำให้ข้อมูลที่ได้รับไม่สมบูรณ์เท่าที่ควร คือ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานโดยตรงอยู่ในระหว่างการลาศึกษาดูงานระยะยาวและบุคลากรอื่นไม่สามารถให้ข้อมูลบางประการได้