

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง การจัดการวารสารของห้องสมุดในศูนย์ประสานงานสารสนเทศ สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจสภาพการจัดการวารสารของห้องสมุดในศูนย์ประสานงานสารสนเทศ สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ ตลอดจนความร่วมมือระหว่างห้องสมุดในงานวารสาร รวมทั้งปัญหาและข้อเสนอแนะในการจัดการวารสารของห้องสมุดในศูนย์ประสานงานสารสนเทศ สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

การวิจัยครั้งนี้มีสมมุติฐาน 2 ประการ คือ

1. ห้องสมุดในศูนย์ประสานงานสารสนเทศ สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ส่วนใหญ่จัดการวารสารโดยไม่มีแผนกวารสารแยกออกมาโดยเฉพาะ บอกรับวารสารโดยใช้ตัวแทนบอกรับวารสาร และให้บริการสำเนาหน้าสารบัญวารสาร
2. ห้องสมุดในศูนย์ประสานงานสารสนเทศ สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประสบปัญหาการจัดการวารสารด้านงานเทคนิคในระดับที่สูงกว่าปัญหาด้านงานบริหาร และด้านงานบริการ

สำหรับวิธีวิจัยเป็นการวิจัยเชิงสำรวจ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสัมภาษณ์ ซึ่งครอบคลุมรายละเอียดเกี่ยวกับสภาพการจัดการวารสารของห้องสมุดในศูนย์ประสานงานสารสนเทศ สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เฉพาะแหล่งที่รวบรวมและให้บริการวารสารเท่านั้น โดยผู้วิจัยได้สัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบงานวารสารในห้องสมุด จำนวน 16 แห่ง แห่งละ 1 คน รวม 16 คน ผลการวิจัยสามารถสรุปและอภิปรายผลได้ดังนี้

สรุปและอภิปรายผล

ตอนที่ 1 ข้อมูลของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์จำนวนมากที่สุด 9 คน อยู่ในตำแหน่งหัวหน้าห้องสมุด/ศูนย์ รองลงมา 4 คน อยู่ในตำแหน่งบรรณารักษ์ หัวหน้างาน หรือหัวหน้าฝ่ายวารสาร/สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

ตอนที่ 2 สภาพการจัดการวารสารของห้องสมุดในศูนย์ประสานงานสารนิเทศ สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี แบ่งออกเป็น 4 ด้าน คือ งานบริหาร งานเทคนิค งานบริการ และความร่วมมือระหว่างห้องสมุดในงานวารสาร

2.1 ด้านงานบริหาร

2.1.1 โครงสร้างการบริหารงานวารสาร

ห้องสมุดจำนวน 8 แห่ง มีหน่วยงานวารสารแยกโดยเฉพาะ เพื่อรับผิดชอบในการจัดการวารสาร โดย 6 แห่งรับผิดชอบงานวารสารบางงาน และ 2 แห่ง รับผิดชอบงานวารสารทุกงาน ส่วนห้องสมุดที่เหลืออีก 8 แห่ง ไม่มีหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดการวารสารแยกโดยเฉพาะ แต่มีหน่วยงานอื่นรับผิดชอบงานวารสารแต่ละงาน

ผลการวิจัยในส่วนของโครงสร้างการบริหารงานวารสาร พบว่า สอดคล้องกับผลการวิจัยของ จารุวรรณ ไกรเทพ (2518) และผลการวิจัยของ ปราณี โกมกตสุทธิ และคณะ (2529) ที่พบว่า โครงสร้างการบริหารงานวารสารของห้องสมุดในสถาบันอุดมศึกษาไทย มีการบริหารแบบแยกเป็นแผนกวารสารเฉพาะ และแบบไม่มีหน่วยงานวารสาร คือ รวมงานวารสารไว้กับงานอื่น ๆ

ผลการวิจัยในส่วนนี้ยังพบว่า ไม่สอดคล้องกับสมมุติฐาน ข้อ 1 ในส่วนที่กำหนดว่าห้องสมุดในศูนย์ประสานงานสารนิเทศ สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ส่วนใหญ่จัดการวารสารโดยไม่มีแผนกวารสารแยกออกมาโดยเฉพาะ การที่ผลการวิจัยพบว่ามีห้องสมุดจำนวนเพียงครึ่งหนึ่งเท่านั้น ที่จัดการวารสารโดยไม่มีแผนกวารสารแยกโดยเฉพาะ อาจเนื่องจากห้องสมุดในศูนย์ประสานงานฯ ส่วนหนึ่งเป็นห้องสมุดขนาดเล็กและมีบุคลากรปฏิบัติงานในห้องสมุดน้อย และบางแห่งบุคลากรคนเดียวทำงานทุกอย่างในห้องสมุด จึงทำให้ไม่มีการแบ่งแผนกงานในห้องสมุด

2.1.2 งบประมาณในการบอกรับวารสาร

ห้องสมุดในศูนย์ประสานงานสารสนเทศ สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ส่วนใหญ่ จำนวน 13 แห่ง ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณในการบอกรับวารสารโดยเฉพาะ แต่ใช้งบประมาณร่วมกับงบประมาณหนังสือ ยกเว้นห้องสมุด 3 แห่ง คือ ห้องสมุดสำนักพัฒนาธุรกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ศูนย์สารสนเทศทางเทคโนโลยี สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น และห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข มหาวิทยาลัยมหิดล ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในการบอกรับวารสารโดยเฉพาะ

สำหรับจำนวนงบประมาณวารสารที่ได้รับ พบว่า ห้องสมุด 16 แห่ง ได้รับงบประมาณตั้งแต่ 20,000-10,000,000 บาท โดยห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข มหาวิทยาลัยมหิดล ได้รับงบประมาณมากที่สุด ส่วนห้องสมุดที่ได้รับงบประมาณน้อยที่สุด มี 3 แห่ง คือ ห้องสมุดสำนักพัฒนาธุรกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม และศูนย์สารสนเทศ สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

ผลการวิจัยในส่วนของงบประมาณวารสาร เมื่อเปรียบเทียบกับผลงานวิจัยของ ปราณี โกมลสุทธิ และคณะ (2529) ที่พบว่า งบประมาณวารสารของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษามีตั้งแต่ 5,000-2,650,000 บาท เห็นได้ว่ามีความแตกต่างกันมาก และแสดงให้เห็นถึงการปรับตัวของงบประมาณวารสารตามอัตราการจัดซื้อของวารสารได้อย่างชัดเจน

แหล่งที่มาของงบประมาณประจำปีในการบอกรับวารสาร พบว่า ห้องสมุดเกือบทั้งหมด 14 แห่ง ได้รับงบประมาณแผ่นดินในการบอกรับวารสาร ยกเว้นห้องสมุดของหน่วยงานภาคเอกชน 2 แห่ง คือ ศูนย์สารสนเทศทางเทคโนโลยี สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น และศูนย์สารสนเทศ สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย รองลงมา ห้องสมุด 5 แห่ง ได้รับเงินบำรุงการศึกษาหรือเงินรายได้ของสถาบัน และ 3 แห่ง ได้รับเงินบริจาค/เงินก้ำนำถ

2.1.3 บุคลากรวารสาร

ห้องสมุดในศูนย์ประสานงานสารสนเทศ สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทั้ง 16 แห่ง มีบุคลากรปฏิบัติงานวารสารทั้งเต็มเวลาและบางเวลา จำนวนตั้งแต่ 1-15 คน โดยกองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีบรรณารักษ์มากที่สุด และห้องสมุดที่มีบุคลากรน้อยที่สุด 1 คน มี 3 แห่ง คือ ห้องสมุดสำนักพัฒนาธุรกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม และศูนย์สารสนเทศ สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

สำหรับห้องสมุดที่มีบุคลากรปฏิบัติงานวารสารเต็มเวลา มีจำนวน 10 แห่ง และห้องสมุด 6 แห่ง จาก 10 แห่ง ยังมีบุคลากรปฏิบัติงานวารสารบางเวลาอีกด้วย ส่วนห้องสมุดที่เหลืออีก 6 แห่ง มีบุคลากรปฏิบัติงานวารสารเฉพาะบางเวลาเท่านั้น

ในด้านตำแหน่งของบุคลากรที่ปฏิบัติงานวารสาร พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ 13 แห่ง มีผู้ปฏิบัติงานวารสารในตำแหน่งบรรณารักษ์ รองลงมาห้องสมุดจำนวน 10 แห่ง มีผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่/พนักงานห้องสมุด และห้องสมุดจำนวนน้อยที่สุด 1 แห่ง มีผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานทะเบียนการค้า คือ ศูนย์ข้อมูลทรัพย์สินทางปัญญา กรมทรัพย์สินทางปัญญา

สำหรับคุณวุฒิของแต่ละตำแหน่ง พบว่า บรรณารักษ์ในห้องสมุดทั้ง 13 แห่ง สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาบรรณารักษศาสตร์ และห้องสมุด 6 แห่ง ยังมีบรรณารักษ์สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทด้วย

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่/พนักงานห้องสมุด พบว่า ห้องสมุด 9 แห่ง มีเจ้าหน้าที่/พนักงานห้องสมุด สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี โดยห้องสมุด 4 แห่ง มีเจ้าหน้าที่สำเร็จการศึกษาสาขา บรรณารักษศาสตร์

ผลการวิจัยในส่วนของบุคลากรวารสาร พบว่า สอดคล้องกับผลงานวิจัยของปราณี โกมลสุทธิ และคณะ (2529) ที่พบว่า บุคลากรในห้องสมุดมีตำแหน่งหลากหลาย เช่น บรรณารักษ์ นักเอกสารสนเทศ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

2.1.4 รูปแบบและจำนวนทรัพยากรวารสาร

ห้องสมุดทุกแห่งมีวารสารในรูปแบบสิ่งพิมพ์ รองลงมาห้องสมุด 8 แห่ง มีวารสารในรูปแบบข้อมูลซีดีรอม และห้องสมุดจำนวนน้อยที่สุด 7 แห่ง มีวารสารในรูปแบบวัสดุย่อยส่วน

ในด้านจำนวนวารสารที่บอกรับ พบว่ามีห้องสมุด 1 แห่งไม่มีการบอกรับวารสาร คือ ศูนย์ข้อมูลทรัพย์สินทางปัญญา กรมทรัพย์สินทางปัญญา ส่วนห้องสมุด 15 แห่งที่บอกรับวารสาร พบว่าบอกรับตั้งแต่ 5-382 ชื่อ โดยห้องสมุดสังกัด มงคลสุข มหาวิทยาลัยมหิดล บอกรับวารสารมากที่สุด และศูนย์สารสนเทศ สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บอกรับวารสารน้อยที่สุด

ผลการวิจัยในส่วนนี้ เมื่อเปรียบเทียบกับผลการวิจัยของปราณี โกมลสุทธิและคณะ (2529) ที่พบว่าจำนวนวารสารที่ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาบอกรับ มีจำนวนตั้งแต่ 13 - 915 ชื่อ เห็นได้ว่ามีจำนวนสูงกว่าจำนวนวารสารในห้องสมุดในศูนย์ประสานงานฯ ซึ่งเป็นห้องสมุดเฉพาะและห้องสมุดคณะในสถาบันอุดมศึกษา จึงได้รับงบประมาณจำกัดกว่าหอสมุดกลาง และบอกรับวารสารได้จำนวนน้อยกว่า

2.2 ดำเนินงานเทคนิค

2.2.1 การคัดเลือกและจัดหา

2.2.1.1. การคัดเลือกวารสาร

ในการกำหนดนโยบายคัดเลือกวารสาร พบว่าห้องสมุด 13 แห่ง ไม่มีการกำหนดนโยบาย คัดเลือกวารสารไว้เป็นลายลักษณ์อักษร มีห้องสมุดเพียง 3 แห่งที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร

สำหรับวิธีดำเนินการรวบรวมรายชื่อวารสารใหม่เพื่อบอกรับ พบว่าห้องสมุด 13 แห่ง ใช้รายชื่อวารสารที่ผู้ใช้ห้องสมุดแนะนำ/เสนอมา รองลงมา

ห้องสมุด 12 แห่ง ศึกษาภูมิเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ จากสำนักพิมพ์ ตัวแทนบอกรับวารสาร และวิธีที่ห้องสมุดจำนวนน้อยที่สุด 4 แห่งใช้คือ ขอคำแนะนำบรรณารักษ์คนอื่น ๆ

ผลการวิจัยในส่วนนี้พบว่า สอดคล้องกับผลการวิจัยของ จารุวรรณ ไกรเทพ (2518) ที่พบว่า การคัดเลือกและจัดหาวารสารใช้วิธีพิจารณาจากรายชื่อวารสารที่ อาจารย์และนักศึกษาเสนอแนะ

หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกวารสารใหม่เพื่อบอกรับ พบว่า ห้องสมุดจำนวน 13 แห่งเท่ากัน ใช้เกณฑ์เนื้อหาตรงตามหลักสูตร หรือสอดคล้องกับการดำเนินงาน ของหน่วยงาน สถาบัน และความต้องการหรือคำแนะนำของผู้ใช้ รองลงมาห้องสมุดจำนวน 12 แห่ง ใช้เกณฑ์วารสารมีคุณค่าทางวิชาการ และเกณฑ์ที่ห้องสมุดจำนวนน้อยที่สุด 5 แห่งใช้คือ ได้รับการครอบคลุมในวารสารบรรณานุกรมและสาระสังเขปต่าง ๆ

ส่วนวารสารชื่อที่บอกรับอยู่แล้ว และต้องพิจารณาว่าจะ บอกรับต่อหรือไม่ ห้องสมุดจำนวน 13 แห่งเท่ากันใช้เกณฑ์ เนื้อหาตรงตามหลักสูตรหรือสอดคล้อง กับการทำงานหน่วยงาน/สถาบัน และเป็นวารสารสำคัญหรือวารสารหลักของสาขานั้น ๆ รองลงมาห้องสมุดจำนวน 11 แห่ง ใช้เกณฑ์ปริมาณการใช้วารสารสูง

2.2.1.2 วิธีการจัดหาวารสาร พบว่า ห้องสมุดจำนวน 16 แห่งจัดหา วารสารโดยการได้รับอภิธานจากการ รองลงมาห้องสมุด 15 แห่งใช้วิธีบอกรับและห้องสมุดจำนวน น้อยที่สุด 7 แห่งใช้วิธีแลกเปลี่ยน

ในด้านวิธีการจัดหาวารสารโดยการบอกรับ พบว่าในการ บอกรับวารสารที่ผลิตในประเทศ ห้องสมุดจำนวน 12 แห่ง บอกรับโดยตรงกับสำนักพิมพ์/หน่วย งานผู้ผลิต และห้องสมุด 3 แห่ง สั่งซื้อจากร้านจำหน่ายหนังสือ/ผู้จำหน่าย ส่วนวารสารที่บอกรับ จากต่างประเทศ ห้องสมุด 11 แห่ง บอกรับผ่านตัวแทนบอกรับวารสาร และห้องสมุด 10 แห่ง บอกรับโดยตรงจากสำนักพิมพ์/หน่วยงานผู้ผลิต

ผลการวิจัยด้านวิธีจัดหาวารสารดังกล่าว พบว่าสอดคล้องกับผลการวิจัยของจรรยาพร ไกรเทพ (2518) ที่พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ บอกรับวารสารภาษาไทย กับสำนักพิมพ์โดยตรง และบอกรับวารสารภาษาอังกฤษผ่านตัวแทนบอกรับในประเทศ

ผลการวิจัยในส่วนนี้ หากมองในภาพรวม พบว่าไม่สอดคล้องกับสมมุติฐานข้อ 1 ในส่วนที่กำหนดว่าห้องสมุดในศูนย์ประสานงานสารนิเทศสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีส่วนใหญ่บอกรับวารสารโดยใช้ตัวแทนบอกรับวารสาร แต่หากพิจารณาผลการวิจัยเฉพาะส่วนของวารสารที่บอกรับจากต่างประเทศ พบว่า สอดคล้องกับสมมุติฐานที่กำหนดไว้

สำหรับวารสารที่จัดหา โดยได้รับภินันท์นาการพบว่า ห้องสมุด 14 แห่งดำเนินการกับวารสารที่ได้รับภินันท์นาการ เช่นเดียวกับวารสารบอกรับ รองลงมาห้องสมุด 13 แห่งนำวารสารที่ได้รับไม่สม่ำเสมอ และมีเนื้อหาไม่ตรงตามหลักสูตร หรือสอดคล้องกับการดำเนินงานของหน่วยงาน/สถาบัน ขึ้นชั้นให้บริการระยะหนึ่งและจำหน่ายออก

ส่วนวารสารที่จัดหาโดยการแลกเปลี่ยนพบว่า ห้องสมุด 7 แห่ง แลกเปลี่ยนวารสารกับหน่วยงานราชการและหน่วยงานเอกชน และห้องสมุด 6 แห่งเท่านั้น แลกเปลี่ยนกับหน่วยงานในต่างประเทศ และองค์กรระหว่างประเทศ ในขณะที่ห้องสมุดจากสถาบันอุดมศึกษาทั้ง 4 แห่ง ไม่มีการจัดหาวารสาร โดยวิธีแลกเปลี่ยนกับหน่วยงานอื่น ๆ

2.2.2 งานเตรียมวารสารเพื่อบริการ

2.2.2.1 การตรวจรับและลงทะเบียน

ผลการวิจัยพบว่า งานที่ห้องสมุด 15 แห่ง ปฏิบัติ คือ ประทับตราห้องสมุดลงบนวารสารแต่ละฉบับที่ลงทะเบียนแล้ว รองลงมาห้องสมุด 14 แห่ง เปิดดูข้างในซอง/กล่องบรรจุวารสารว่ามีใบเสร็จหรือหลักฐานอื่นใดแนบมาด้วย และห้องสมุด 12 แห่ง จำแนกวารสารตามภาษาของสิ่งพิมพ์เพื่อความสะดวกในการลงทะเบียน

สำหรับรูปแบบการลงทะเบียน พบว่าห้องสมุดส่วนใหญ่ 14 แห่ง ลงทะเบียนในรูปบัตรทะเบียนวารสาร รองลงมาห้องสมุด 3 แห่งเท่านั้น ลงทะเบียนในสมุด

ทะเบียนวารสาร และฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ และห้องสมุดน้อยที่สุด 2 แห่ง ลงในรูปเพิ่มทะเบียนวารสาร

ในด้านรายการที่บันทึกในทะเบียนวารสาร จำแนกตามรูปแบบของการลงทะเบียน มีดังนี้

บัตรทะเบียนวารสาร รายการที่บันทึกได้แก่ ชื่อเต็มวารสาร/ชื่อเรื่องที่เรียกอย่างอื่น (14 แห่ง) ปีที่เริ่มบอกรับวารสาร เล่มหรือฉบับที่มี (holdings) และรายละเอียดการเปลี่ยนแปลงของวารสาร เช่น หยุดพิมพ์ หยุดบอกรับ เป็นต้น (13 แห่งเท่ากัน) ชื่อเดิมวารสาร กำหนดออกของวารสาร (12 แห่งเท่ากัน)

เพิ่มทะเบียนวารสาร รายการที่ห้องสมุดทั้ง 2 แห่ง บันทึกมี 5 รายการ ได้แก่ ชื่อเต็มวารสาร/ชื่อเรื่องที่เรียกอย่างอื่น เล่มหรือฉบับที่มี (holdings) วันเดือนปีที่ได้รับวารสารแต่ละฉบับ ชื่อวารสาร/ฉบับที่มี/วันที่ทวงถาม รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงของวารสาร หยุดพิมพ์ หยุดบอกรับ

สมุดทะเบียน รายการที่ห้องสมุดทั้ง 3 แห่งบันทึกในสมุดทะเบียนได้แก่ ชื่อเต็มวารสาร/ชื่อเรื่องที่เรียกอย่างอื่น เล่มหรือฉบับที่มี (holdings) วันเดือนปีที่ได้รับวารสารแต่ละฉบับ และสถานะวารสาร (บอกรับ/อภิธานนาการ/แลกเปลี่ยน)

ฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ รายการที่ห้องสมุดทั้ง 3 แห่ง บันทึกเหมือนกัน คือ เล่ม หรือฉบับที่มี (holdings)

2.2.2.2 การทวงถาม ในการทวงถามวารสารที่บอกรับจากต่างประเทศ ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 11 แห่ง ทวงถามผ่านตัวแทนบอกรับวารสาร และห้องสมุด 9 แห่ง ทวงถามโดยตรงกับสำนักพิมพ์/หน่วยงานผู้ผลิต ส่วนวารสารที่ผลิตภายในประเทศ ห้องสมุด 11 แห่ง ทวงถามโดยตรงกับสำนักพิมพ์/หน่วยงานผู้ผลิต และห้องสมุด 3 แห่ง ทวงถามจากร้านจำหน่ายหนังสือ/ผู้จำหน่าย

ผู้มีหน้าที่ทวงถามวารสาร คือ บรรณารักษ์จัดหาวารสาร (7 แห่ง) และผู้ลงทะเบียนวารสาร (3 แห่ง) ส่วนห้องสมุด 5 แห่งไม่มีการกำหนดตัวบุคคลที่แน่นอนในการทวงถามวารสาร

ในการสอบถามถึงกำหนดระยะเวลาในการทวงวารสาร พบว่าห้องสมุดส่วนใหญ่ 10 แห่ง ไม่มีการกำหนดระยะเวลาทวงถาม ส่วนอีก 4 แห่งกำหนดระยะเวลาทวงถาม

สำหรับห้องสมุดที่มีการกำหนดระยะเวลาทวงถาม พบว่าทวงถามหลังจากวันที่คาดว่าจะได้รับดังนี้

วารสารรายสัปดาห์ ทวงถามหลังจากวันที่คาดว่าจะได้รับ ตั้งแต่ 1-2 สัปดาห์ วารสารรายเดือน ทวงถามหลังจากวันที่คาดว่าจะได้รับตั้งแต่ 3-6 สัปดาห์ วารสารรายสองเดือน ทวงถามหลังจากวันที่คาดว่าจะได้รับตั้งแต่ 4-12 สัปดาห์ วารสารรายสามเดือน ทวงถามหลังจากวันที่คาดว่าจะได้รับตั้งแต่ 4-14 สัปดาห์ และวารสารรายครึ่งปี ทวงถามหลังจากวันที่คาดว่าจะได้รับตั้งแต่ 6-24 สัปดาห์

ในกรณีที่ห้องสมุดไม่ได้รับตัวเล่มวารสารที่ทวงถาม พบว่าห้องสมุดส่วนใหญ่ 12 แห่ง แจ้งโดยตรงกับสำนักพิมพ์/หน่วยงานผู้ผลิตหรือตัวแทนบอกรับวารสาร รองลงมาห้องสมุด 4 แห่ง ถ่ายสำเนาฉบับที่ไม่ได้รับและห้องสมุดจำนวนน้อยที่สุด 2 แห่ง ซื้อมัฉบับปลีกที่ขาด

2.2.2.3 การเก็บเล่มวารสาร

ห้องสมุดส่วนใหญ่จำนวน 12 แห่ง มีการเก็บเล่มวารสาร ในขณะที่ห้องสมุด 4 แห่ง ไม่เก็บเล่มวารสาร

สำหรับห้องสมุดที่เก็บเล่มวารสาร พบว่า 4 แห่ง เก็บเล่มวารสารที่บอกรับทุกชื่อ และห้องสมุด 8 แห่งเก็บเล่มเฉพาะวารสารบางชื่อ โดยใช้เกณฑ์พิจารณาจากวารสารที่มีความถี่ในการใช้สูง (8 แห่ง) วารสารวิชาการ(6 แห่ง) วารสารที่มีราคาแพง และ



วารสารที่มีสภาพตัวเล่มไม่แข็งแรง (4 แห่งเท่ากัน) และวารสารที่มีกำหนดออกถี่มากมีจำนวนหลายฉบับต่อปี (2 แห่ง)

ห้องสมุดส่วนใหญ่ 11 แห่งส่งวารสารไปเย็บเล่มที่ร้านเย็บเล่ม และห้องสมุด 3 แห่งเย็บเล่มเองในห้องสมุด

สำหรับวารสารที่ฉบับปกสีขาว ไม่ครบจำนวนที่จะเย็บเล่ม ห้องสมุดส่วนใหญ่ 10 แห่ง จัดเก็บในรูปแบบปกสีขาวไม่เย็บเล่ม รองลงมาห้องสมุด 9 แห่ง จัดหาวารสารฉบับปกสีขาวให้ครบ และห้องสมุดจำนวนน้อยที่สุด 8 แห่งเย็บเล่มทั้งที่ฉบับปกสีขาวและแจ้งให้ทราบในตัวเล่ม

ผลงานวิจัยในส่วนนี้ พบว่าสอดคล้องกับผลการวิจัยของ Wright (1977) ที่พบว่า ห้องสมุดขอชดเชยเล่มวารสารที่ขาด เพื่อให้ได้ตัวเล่มครบสมบูรณ์ ในการเตรียมวารสารเพื่อเย็บเล่ม

ในการเตรียมวารสารเพื่อเย็บเล่ม ห้องสมุดส่วนใหญ่ 10 แห่ง ไม่ฉีกตัวเล่มวารสาร และเย็บเล่มตามสภาพเดิม มีห้องสมุดเพียง 4 แห่งที่ฉีกตัวเล่มวารสารที่จะเย็บเล่ม ห้องสมุดเกือบทุกแห่ง (11 แห่ง) มีการจัดทำข้อมูลการเย็บเล่ม (Binding Instruction) โดยส่วนใหญ่จัดทำในรูปแบบกระดาษใส่แฟ้ม (8 แห่ง) รองลงมาในรูปแบบบัตร (4 แห่ง) สำหรับรายการที่บันทึกได้แก่ ชื่อวารสาร (11 แห่ง) จำนวนแบ่งเล่มเย็บ (10 แห่ง) ชื่อที่สันเล่ม (9 แห่ง) และสีปกวารสาร (9 แห่ง) วันที่ส่งเย็บเล่ม (7 แห่ง) มีฉบับเพิ่มเติมและ/หรือฉบับพิเศษ (6 แห่ง)

2.2.2.4 การจัดเก็บ

ห้องสมุดส่วนใหญ่ 9 แห่ง มีห้อง/ที่เก็บวารสาร รองลงมาห้องสมุด 8 แห่ง มีห้องอ่านวารสาร และห้องสมุดจำนวนน้อยที่สุด 3 แห่งมีห้องบริเวณอื่นๆ

สำหรับห้องสมุดที่มีห้องอ่านวารสารพบว่า ห้องสมุดทุกแห่งเก็บวารสารฉบับล่าสุด รองลงมาห้องสมุด 7 แห่ง เก็บวารสารฉบับย้อนหลังของปีปัจจุบัน ส่วนห้อง/ที่เก็บวารสารพบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ 7 แห่งเท่ากัน เก็บวารสารฉบับย้อนหลังเล่มปกและฉบับย้อนหลังเย็บเล่ม

ในด้านระบบจัดเก็บ ห้องสมุดเกือบทุกแห่ง (15 แห่ง) จัดเก็บวารสารในระบบชั้นเปิด และห้องสมุด 3 แห่งจัดเก็บในระบบชั้นปิด โดยวารสารที่จัดเก็บในระบบชั้นเปิด ได้แก่ วารสารฉบับล่าสุดที่ได้รับ (15 แห่ง) วารสารฉบับย้อนหลังของปีปัจจุบัน และฉบับย้อนหลังเล่มปพลิเคชัน (14 แห่งเท่ากัน) และฉบับย้อนหลังเย็บเล่ม (13 แห่ง) ส่วนวารสารที่จัดเก็บในระบบชั้นปิด พบว่าห้องสมุดทั้ง 3 แห่ง จัดเก็บฉบับย้อนหลังเล่มปพลิเคชัน และ 2 แห่งเท่ากัน จัดเก็บวารสารฉบับย้อนหลังของปีปัจจุบัน และฉบับย้อนหลังเย็บเล่ม

ผลการวิจัยในส่วนนี้ พบว่าสอดคล้องกับผลการวิจัยของ Wright (1977) ที่พบว่าวารสารฉบับปัจจุบันและวารสารฉบับย้อนหลังมีการจัดเก็บในระบบชั้นเปิด และยังพบว่า สอดคล้องกับผลการวิจัยของปราณี โกมลสุทธิ และคณะ(2529) ที่พบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาส่วนใหญ่จัดเก็บวารสารปีปัจจุบัน และวารสารเย็บเล่มล่วงหน้าในระบบชั้นเปิด

ห้องสมุดในศูนย์ประสานงานสารนิเทศสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีส่วนใหญ่จัดเรียงวารสารทั้งฉบับล่าสุดที่ได้รับ ฉบับย้อนหลังของปีปัจจุบัน ฉบับย้อนหลังเล่มปพลิเคชัน และฉบับย้อนหลังเย็บเล่ม ตามลำดับอักษรของชื่อวารสาร ทั้งนี้มีห้องสมุด 3 แห่ง จัดเรียงวารสารทุกลักษณะดังนี้ ศูนย์ข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศปัญหา กรมทรัพยากรสารสนเทศปัญหา เรียงวารสารทุกลักษณะตามระบบจัดหมู่ที่ห้องสมุดใช้ ศูนย์สารสนเทศทางเทคโนโลยี สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น เรียงตามกำหนดรหัสอักษรของวารสารและเรียงตามลำดับอักษรชื่อวารสาร และศูนย์สารสนเทศ สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย จัดเรียงตามกลุ่มสาขาวิชา และภายใต้แต่ละกลุ่มเรียงตามลำดับอักษรชื่อวารสาร

ผลการวิจัยในส่วนนี้พบว่าสอดคล้องกับผลการวิจัยของ Wright (1977) ที่พบว่า ห้องสมุดร้อยละ 76.00 จัดเรียงวารสารตามลำดับอักษรชื่อวารสาร

2.2.3 การทำเครื่องหมายช่วยค้นวารสาร

ห้องสมุดเกือบทุกแห่ง (15 แห่ง) มีการจัดทำเครื่องหมายช่วยค้นวารสาร ยกเว้นศูนย์ข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศปัญหา กรมทรัพยากรสารสนเทศปัญหาที่ไม่จัดทำ

สำหรับเครื่องมือช่วยค้นหาห้องสมุดส่วนใหญ่ 12 แห่งจัดทำ คือ รายชื่อวารสารของห้องสมุด รองลงมาห้องสมุด 11 แห่ง จัดทำดรรชนีวารสารและรวมรายชื่อวารสาร และห้องสมุดจำนวนน้อยที่สุด 5 แห่งจัดทำรายชื่อบทความปริทัศน์

ในด้านรายชื่อวารสาร พบว่าห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 9 แห่งจัดทำในรูปแบบและห้องสมุดจำนวนน้อยที่สุด 4 แห่งจัดทำในรูปแบบรายการ

สำหรับดรรชนีวารสาร ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 10 แห่งจัดทำ ในรูปแบบข้อมูลคอมพิวเตอร์ รองลงมาห้องสมุดจำนวน 4 แห่งจัดทำในรูปแบบรายการ รวมรายชื่อวารสาร ห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 9 แห่ง จัดทำในรูปแบบ รองลงมา 7 แห่ง จัดทำในรูปแบบข้อมูลคอมพิวเตอร์ ส่วนรายชื่อบทความปริทัศน์ พบว่าห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 3 แห่ง เท่านั้นจัดทำในรูปแบบรายการ และฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์

นอกจากนี้ยังพบว่าห้องสมุดจำนวน 10 แห่ง ทำดรรชนีเฉพาะวารสารบางชื่อ โดยทั้ง 10 แห่ง ทำดรรชนีเฉพาะวารสารภาษาไทย รองลงมาห้องสมุด 6 แห่ง ทำดรรชนีวารสารบางชื่อ โดยพิจารณาจากวารสารที่มีคุณค่าทางวิชาการ และมีเนื้อหาตรงตามหลักสูตรหรือสอดคล้องกับการดำเนินงานของหน่วยงาน/สถาบัน

สำหรับคู่มือที่ใช้กำหนดหัวเรื่องของรายการและบัตรดรรชนีที่ห้องสมุดมากกว่า 1 แห่งระบุ ได้แก่ Library of Congress Subject Headings (5 แห่ง) Ulrich's International Periodical Directory (3 แห่ง) หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทยของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย (3 แห่ง) หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทยของห้องสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (2 แห่ง)

ส่วนคู่มืออื่นๆ ที่ใช้ ได้แก่ หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทยของสถาบันอุดมศึกษา (7 แห่ง)

2.3 ด้านงานบริการ

ห้องสมุดในศูนย์ประสานงานสารนิเทศสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีบริการประเภทต่างๆ เรียงตามลำดับความถี่ของห้องสมุดได้ดังนี้ บริการอ่านวารสารภายใน

ห้องสมุดและบริการตอบคำถามช่วยกันคว้า (16 แห่ง) บริการยืมวารสารออกนอกห้องสมุด (15 แห่ง) บริการยืมวารสารระหว่างห้องสมุด (14 แห่ง) จัดทำเผยแพร่รายชื่อวารสารใหม่/ดรชชนีวารสาร (13 แห่ง) ถ่ายสำเนาวารสาร และจัดแสดงวารสารใหม่ (12 แห่ง) ถ่ายสำเนาหน้าสารบัญวารสาร แนะนำคู่มือรวบรวมรายชื่อวารสารวิทยาศาสตร์ แนะนำการเขียนบรรณานุกรม/รายการอ้างอิงสำหรับบทความวารสาร (11 แห่ง) บริการสืบค้นฐานข้อมูล ซีดีรอม และ บริการจัดหาบทความเฉพาะเรื่องจากวารสารภายในประเทศ และต่างประเทศ (9 แห่ง)

สำหรับจำนวนบริการวารสารที่มีในห้องสมุดแต่ละแห่ง มีตั้งแต่ 4-21 บริการ โดยห้องสมุดที่มีจำนวนบริการมากที่สุดมี 1 แห่ง คือ กองสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กรมวิทยาศาสตร์บริการ

ผลการวิจัยในส่วนนี้ พบว่าสอดคล้องกับผลการวิจัยของจากรวมไกรเทพ (2518) ที่พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ร้อยละ 93.33 มีบริการยืมวารสาร แต่แตกต่างจากผลการวิจัยของปราณี โกมลสุทธิ์และคณะ (2529) ที่พบว่า ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาทุกแห่งมีบริการจัดทำดรชชนีวารสาร บริการยืมวารสารระหว่างห้องสมุด บริการถ่ายสำเนาเอกสาร

ผลการวิจัยในส่วนนี้ พบว่าไม่สอดคล้องกับสมมุติฐานข้อ 1 ในส่วนที่กำหนดว่า ห้องสมุดในศูนย์ประสานงานสารสนเทศสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ส่วนใหญ่ให้บริการสำเนาหน้าสารบัญวารสาร เนื่องจากบริการนี้อยู่ในลำดับที่ 6 ของผลการวิจัย

การที่ผลการวิจัยไม่เป็นไปตามสมมุติฐาน อาจเนื่องจากการจัดให้บริการสำเนาหน้าสารบัญวารสารจำเป็นต้องมีบุคลากรรับผิดชอบจัดทำอย่างต่อเนื่อง แต่ในขณะที่เดียวกัน ห้องสมุดในศูนย์ประสานงานมีบุคลากรน้อยและบางแห่งมีบุคลากรเพียงคนเดียว จึงทำให้ไม่สามารถดำเนินการให้บริการนี้ได้เต็มที่

สำหรับห้องสมุด 15 แห่งที่ระบุว่า ให้ยืมวารสารออกนอกห้องสมุด พบว่า ทั้ง 15 แห่งให้บุคลากรภายในหน่วยงานขอยืม และห้องสมุด 3 แห่งยังให้บุคคลภายนอกขอยืมด้วย

ในด้านบุคลากรภายในหน่วยงานที่ให้ขอยืม พบว่าห้องสมุดของหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจ ห้องสมุดภาคเอกชนทุกแห่ง ให้บุคลากรในฝ่ายวิชาการ เช่น นักวิจัย

นักวิทยาศาสตร์ฯลฯ ของเอ็ม ส่วนห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พบว่าทุกแห่งให้อาจารย์ของเอ็ม รองลงมาห้องสมุด 3 แห่ง ให้นิสิตปริญญาตรีของเอ็ม โดยส่วนใหญ่ให้ของเอ็มวารสารของปีปัจจุบันและวารสารย้อนหลังเล่มปลีก

2.4 ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดในงานวารสาร

ห้องสมุดทุกแห่ง (16 แห่ง) ในศูนย์ประสานงานสารนิเทศสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมีความร่วมมือกันในศูนย์ประสานงานฯ โดยความร่วมมือด้านบริหาร พบว่าห้องสมุดทุกแห่งร่วมมือพัฒนาด้านวิชาการแก่บุคลากรวารสารในลักษณะจัดประชุมอบรม/สัมมนาเชิงวิชาการร่วมกัน และศึกษาดูงานห้องสมุด/ศูนย์สารนิเทศร่วมกัน

ความร่วมมือด้านเทคนิค ห้องสมุดส่วนใหญ่ 15 แห่ง คัดเลือกจัดหารวารสารร่วมกัน โดยแบ่งความรับผิดชอบบอกรับวารสารในห้องสมุดแต่ละแห่ง ส่วนความร่วมมือด้านบริการ ห้องสมุดทั้ง 16 แห่ง ร่วมมือในบริการยืมระหว่างห้องสมุด

ในด้านความร่วมมือในงานวารสารกับห้องสมุดอื่นๆ นอกเหนือจากศูนย์ประสานงานสารนิเทศสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี พบว่าห้องสมุดเกือบทุกแห่ง (15 แห่ง) มีความร่วมมือกับห้องสมุดอื่น ยกเว้นห้องสมุดมาตรฐาน ฝ่ายห้องสมุดและสารสนเทศ สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมที่ไม่มีคำตอบ

สำหรับห้องสมุด 15 แห่งที่มีความร่วมมือกับห้องสมุดอื่นๆ พบว่าในด้านความร่วมมือด้านงานบริหาร ห้องสมุดส่วนใหญ่ 10 แห่ง ร่วมมือพัฒนาด้านวิชาการแก่บุคลากรวารสาร ในลักษณะจัดประชุม อบรม /สัมมนาเชิงวิชาการร่วมกัน ส่วนความร่วมมือด้านงานเทคนิค ห้องสมุดส่วนใหญ่ 9 แห่ง จัดทำเครื่องมือช่วยค้นวารสารร่วมกัน และความร่วมมือด้านงานบริการ ห้องสมุดส่วนใหญ่มีความร่วมมือในการบริการยืมระหว่างห้องสมุด (12 แห่ง)

ผลการวิจัยในส่วนความร่วมมือระหว่างห้องสมุดดังกล่าวสอดคล้องกับผลการวิจัยของปราณี โกมลสุทธิและคณะ (2529) ที่พบว่า ห้องสมุดในสถาบันอุดมศึกษาส่วนใหญ่ 13 แห่ง มีความร่วมมือระหว่างห้องสมุด ในโครงการความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ได้แก่ บริการยืมระหว่างห้องสมุด โครงการแลกเปลี่ยนบัตรบรรณนิวารสาร

สำหรับรายชื่อห้องสมุดอื่นที่มีความร่วมมือด้วย ปรากฏว่าห้องสมุดจำนวนมากที่สุด 6 แห่ง มีความร่วมมือกับห้องสมุดและศูนย์เอกสารแห่งภูมิภาค สถาบันเทคโนโลยีแห่งเอเชีย และสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ห้องสมุด 4 แห่งร่วมมือกับศูนย์บริการสารสนเทศทางเทคโนโลยี (TIAC)

ตอนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะในการจัดการวารสารของห้องสมุดในศูนย์ประสานงานสารนิเทศสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ห้องสมุดในศูนย์ประสานงานฯ ประสบปัญหาการจัดการวารสารในระดับมาก 1 ด้าน คือ ปัญหาความร่วมมือระหว่างห้องสมุด ($\bar{X}=2.59$) ส่วนปัญหาอีก 3 ด้านประสบในระดับปานกลาง คือปัญหาด้านงานบริการ ($\bar{X}=2.42$) ด้านงานบริหาร ($\bar{X}=2.30$) และด้านงานเทคนิค ($\bar{X}=1.92$)

ผลการวิจัยในส่วนนี้ พบว่าไม่สอดคล้องกับสมมติฐานข้อ 2 ที่กำหนดว่าห้องสมุดในศูนย์ประสานงานสารนิเทศสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประสบปัญหาการจัดการวารสารด้านงานเทคนิคในระดับที่สูงกว่าปัญหาด้านงานบริหารและด้านงานบริการ

การที่ผลการวิจัย พบว่าปัญหาด้านงานเทคนิคมีค่าเฉลี่ยของปัญหาค่าต่ำกว่าปัญหาด้านอื่น ๆ อาจเนื่องจากห้องสมุดในศูนย์ประสานงานฯแต่ละแห่งเป็นห้องสมุดขนาดเล็ก มีทรัพยากรวารสารน้อย และมีขั้นตอนในการทำงานด้านเทคนิคไม่ละเอียดนัก จึงทำให้ปัญหาด้านงานเทคนิคมีค่าเฉลี่ยต่ำกว่าปัญหาด้านอื่น ๆ

3.1 ปัญหาด้านงานบริหาร

ห้องสมุดประสบปัญหาด้านงานบริหารในระดับปานกลางทั้ง 4 กลุ่มปัญหา ได้แก่ ปัญหามูลค่า ($\bar{X}=2.46$) ปัญหารูปแบบและจำนวนทรัพยากรวารสาร ($\bar{X}=2.35$) ปัญหางบประมาณ ($\bar{X}=2.11$) และปัญหาโครงสร้างการบริหารงาน ($\bar{X}=2.08$)

เมื่อพิจารณารายการปัญหาแต่ละรายการ พบว่าปัญหาที่ห้องสมุดประสบในระดับมากมี 2 รายการคือ จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานเต็มเวลายังน้อย ($\bar{X}=2.73$) และขาดบุคลากร

ระดับพนักงานฯดำเนินงาน ($\bar{X}=2.60$) ส่วนปัญหาที่เหลืออื่นๆ เป็นปัญหาในระดับปานกลางทั้งหมด โดยรายการปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดในแต่ละกลุ่ม มีดังนี้

ด้านงบประมาณ ได้แก่ ปัญหางบประมาณวารสารที่ได้รับไม่เพียงพอ ($\bar{X}=2.43$) ปัญหาด้านบุคลากร ได้แก่ ขาดบุคลากรระดับวิชาชีพทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ในการดำเนินงานวารสารด้านต่างๆ ($\bar{X}=2.43$) ด้านรูปแบบและจำนวนทรัพยากรวารสาร ได้แก่ วารสารประเภทเครื่องมือช่วยค้นเนื้อหาวารสารมีไม่เพียงพอทำให้บรรณารักษ์ไม่สามารถบริการผู้ใช้ได้อย่างกว้างขวาง ($\bar{X}=2.44$) และด้านโครงสร้างการบริหารงานวารสาร ได้แก่ โครงสร้างการบริหารงานวารสารไม่ชัดเจนในหน่วยงาน ($\bar{X}=2.18$)

3.2 ปัญหาด้านงานเทคนิค

ปัญหาด้านงานเทคนิค แบ่งเป็น 2 กลุ่มใหญ่ คือ การคัดเลือกและจัดหา และการเตรียมวารสารเพื่อบริการ ผลการวิจัย พบว่าห้องสมุดประสบปัญหาทั้ง 2 กลุ่มในระดับปานกลางโดยมีค่าเฉลี่ย 2.24 และ 1.78 ตามลำดับ

ในด้านปัญหาการคัดเลือกและจัดหา ห้องสมุดประสบปัญหาในระดับมาก 1 รายการ คือ การประชาสัมพันธ์รายชื่อสำนักพิมพ์/หน่วยงานผู้ผลิตวารสารอภินันทนาการมีน้อย ($\bar{X}=2.67$) ส่วนอีก 8 ปัญหา เป็นปัญหาในระดับปานกลาง

ในด้านปัญหาการเตรียมวารสารเพื่อบริการ พบว่าห้องสมุดประสบปัญหาในแต่ละกลุ่มดังนี้ ด้านการตรวจรับวารสาร ห้องสมุดประสบปัญหาในระดับปานกลาง 1 ปัญหา คือ วารสารส่งผิดที่อยู่บ่อย ทำให้ต้องเสียเวลาส่งคืนไปให้ผู้รับตามที่อยู่ถูกต้อง ($\bar{X}=1.77$) ส่วนอีก 2 ปัญหาประสบปัญหาในระดับน้อย ด้านการลงทะเบียนวารสาร ห้องสมุดประสบปัญหาในระดับปานกลางทุกปัญหา โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ หมายเลขของเล่ม/ฉบับ ไม่ตรงกับหน้าปกหรือสันวารสาร ทำให้การลงรายการไม่ถูกต้อง ($\bar{X}=1.60$) ด้านการทวงถาม ห้องสมุดประสบปัญหาในระดับปานกลางทุกปัญหา โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ การทวงถามผ่านตัวแทนบอกรับวารสารทำให้การทวงล่าช้า ($\bar{X}=2.17$) ด้านการเย็บเล่มและจัดเก็บ ห้องสมุดประสบปัญหาในระดับปานกลาง 2 ปัญหา และน้อย 2 ปัญหา โดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ วารสารชำรุดสูญหายเพิ่มขึ้น เพราะรองงบประมาณการเย็บเล่มซึ่งมีจำกัด ($\bar{X}=1.67$)

ด้านการทำเครื่องมือช่วยค้น ห้องสมุดประสบปัญหาในระดับมาก 1 ปัญหา คือ ห้องสมุด/ศูนย์บริการสาขาวิทยาศาสตร์ ผลิตคู่มือรายชื่อวารสารซ้ำ ไม่ทันสมัยพอที่จะใช้ตรวจสอบรายการวารสารที่ผู้ใช้ต้องการได้ ($\bar{X} = 2.85$) ส่วนปัญหาอีก 3 ปัญหา เป็นปัญหาในระดับปานกลางโดยปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดได้แก่ การจัดทำบรรณนิเวศวารสารภาษาไทย และภาษาต่างประเทศใช้เวลามากในการทำแต่ละครั้ง ทำให้วารสารฉบับล่าสุดขึ้นชั้นบริการล่าช้า ($\bar{X} = 2.00$)

3.3 ปัญหาด้านงานบริการ

ห้องสมุดประสบปัญหาด้านงานบริการในระดับมาก 3 รายการ และระดับปานกลาง 7 รายการ โดยปัญหาในระดับมากได้แก่ บริการแปลบทความวารสารมีจำกัด เฉพาะกลุ่มสาขาวิชา เพราะผู้ชำนาญการ/นักเอกสารสนเทศมีน้อย ไม่สามารถขยายขอบเขตสาขาวิชาให้กว้างขวาง ($\bar{X} = 3.00$) ขาดการประชุมร่วมกันเพื่อกำหนดนโยบายความร่วมมือในด้านงานบริการ ($\bar{X} = 2.80$) ประเภทของบริการวารสารมีน้อยเพราะขาดบรรณารักษ์ทำหน้าที่ให้บริการ ($\bar{X} = 2.69$) ส่วนปัญหาในระดับปานกลางที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดได้แก่ การดำเนินงานบริการด้วยบทความวารสารผ่านทางโทรสารไม่สะดวก เพราะปัญหาระเบียบการใช้ และบริการ SDI บรรณารักษ์ต้องใช้เวลามากในการสืบค้นข้อมูลที่ผู้ใช้ห้องสมุด แต่การดำเนินงานมีเวลาจำกัดไม่ทันกับความต้องการผู้ใช้ ($\bar{X} = 2.42$)

3.4 ปัญหาด้านความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

ปัญหาด้านความร่วมมือระหว่างห้องสมุด แบ่งออกเป็น 3 กลุ่มคือ ปัญหาความร่วมมือด้านงานบริหาร ด้านงานเทคนิค และด้านงานบริการ ผลการวิจัยพบว่า ห้องสมุดประสบปัญหาความร่วมมือระหว่างห้องสมุดในระดับมาก 2 กลุ่ม คือ ความร่วมมือด้านงานเทคนิค ($\bar{X} = 2.75$) โดยมีความร่วมมือด้านงานบริหาร ($\bar{X} = 2.54$) และประสบปัญหาในระดับปานกลาง 1 กลุ่ม คือ ปัญหาด้านงานบริการ ($\bar{X} = 2.49$)

การที่ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาความร่วมมือด้านงานเทคนิคมีค่าเฉลี่ยของปัญหาสูงสุด อาจเนื่องมาจากห้องสมุดบางแห่งในศูนย์ประสานงานฯ ยังมีระบบงานเทคนิค วารสารของตนเองไม่สมบูรณ์ รวมทั้งขาดบุคลากรหลักที่มีความรู้ ความชำนาญเฉพาะสาขาในการดำเนินงานเทคนิควารสาร จึงส่งผลให้ความร่วมมือด้านงานเทคนิคเป็นไปได้ยาก

สำหรับปัญหาความร่วมมือในแต่ละด้าน สรุปได้ดังนี้

ปัญหาความร่วมมือด้านงานบริหาร พบว่าห้องสมุดประสบปัญหาในระดับมาก 4 ปัญหา และปัญหาในระดับปานกลาง 4 ปัญหา สำหรับปัญหาในระดับมาก ได้แก่ ห้องสมุดยังไม่สามารถจัดตั้งงบประมาณในการจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ($\bar{X}=2.93$) ยังไม่มีความร่วมมือที่ชัดเจนในระบบเทคโนโลยีที่เหมาะสมที่จะนำมาใช้ในห้องสมุด ($\bar{X}=2.63$) การฝึกอบรมร่วมกันเพื่อกำหนดมาตรฐานการบันทึกข้อมูล บรรณานุกรมยังจัดน้อยครั้ง ทำให้ผู้ปฏิบัติขาดความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินงานให้ถูกล่วง ($\bar{X}=2.57$) และกลุ่มผู้ใช้ห้องสมุดของหน่วยงานแตกต่างกัน ($\bar{X}=2.50$) ส่วนปัญหาในระดับปานกลางที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ขาดข้อมูลในการบันทึกข้อมูลบรรณานุกรมรูปแบบต่างๆ ($\bar{X}=2.44$)

ปัญหาความร่วมมือด้านงานเทคนิค ห้องสมุดประสบปัญหาในระดับมาก ทั้ง 4 ปัญหา ได้แก่ ขาดบุคลากรหลักทำหน้าที่กำหนดนโยบาย และประสานงานในการจัดทำศัพท์สัมพันธ์เฉพาะสาขาวิชา ($\bar{X}=2.80$) การร่วมกันจัดทำรายการชื่อวารสารใช้เวลาในการดำเนินงานนาน ทำให้ข้อมูลไม่ทันสมัย ($\bar{X}=2.79$) ห้องสมุดแต่ละแห่ง จัดทำบรรณานุกรมวารสารล่าช้า ทำให้การแลกเปลี่ยนบัตรบรรณานุกรมไม่ทันสมัยและไม่ทันความต้องการผู้ใช้ ($\bar{X}=2.73$) และนโยบายการคัดเลือกและจัดหาวารสารของห้องสมุดแต่ละแห่งแตกต่างกัน ทำให้ความร่วมมือเป็นไปได้ยาก ($\bar{X}=2.67$)

ปัญหาความร่วมมือด้านงานบริการห้องสมุดประสบปัญหาในระดับมาก 1 ปัญหาได้แก่ นโยบายในการขีมือระหว่างห้องสมุดยังไม่ชัดเจน และไม่ทำเป็นลายลักษณ์อักษร ($\bar{X}=2.64$) ส่วนอีก 2 ปัญหา ประสบปัญหาในระดับปานกลาง ได้แก่ การแลกเปลี่ยนข่าวสารทันสมัยที่ห้องสมุดจัดทำ ไม่มีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง ($\bar{X}=2.43$) และไม่ได้รับความร่วมมือในการรวบรวมบรรณานุกรมเฉพาะเรื่องตามคำขอของห้องสมุดสมาชิก ($\bar{X}=2.36$)

การทดสอบสมมุติฐาน

จากสมมุติฐานที่ได้ทดสอบไปดังกล่าวข้างต้น สามารถสรุปได้ว่าเกือบทั้งหมดไม่เป็นไปตามสมมุติฐาน มีเพียงส่วนเดียวที่เป็นไปตามสมมุติฐาน ดังนี้

ส่วนที่เป็นไปตามสมมติฐานได้แก่ ข้อ 1 ห้องสมุดในศูนย์ประสานงานสารนิเทศสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ส่วนใหญ่บอกรับวารสารโดยใช้ตัวแทนบอกรับวารสาร ซึ่งผลการวิจัยสอดคล้องกับสมมติฐานเฉพาะในส่วนของการบอกรับวารสารที่ผลิตจากต่างประเทศ เท่านั้น สำหรับวารสารที่ผลิตในประเทศ พบว่าไม่เป็นไปตามสมมติฐาน

ส่วนที่ไม่เป็นไปตามสมมติฐาน ได้แก่

ข้อ 1 ห้องสมุดในศูนย์ประสานงานสารนิเทศสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีส่วนใหญ่ จัดการวารสารโดยไม่มีแผนกวารสารแยกออกมาโดยเฉพาะ และให้บริการสำเนาหน้าสารบัญวารสาร

ข้อ 2 ห้องสมุดในศูนย์ประสานงานสารนิเทศสาขาวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี ประสบปัญหาการจัดการวารสารด้านงานเทคนิคในระดับที่สูงกว่าปัญหาด้านบริหาร

ข้อเสนอแนะและประยุกต์ผลการวิจัย

ผลการวิจัยครั้งนี้สามารถนำไปประยุกต์ใช้เป็นแนวทางในการจัดการวารสารของห้องสมุด ในศูนย์ประสานงานสารนิเทศสาขาวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี รวมทั้งเป็นแนวทางสร้างความร่วมมือให้เกิดขึ้นในหน่วยงานสารนิเทศสาขาวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี ได้ดังนี้

1. ด้านงานบริหาร

1.1 โครงสร้างการบริหารงานวารสาร สำหรับห้องสมุดที่ไม่มีแผนกวารสาร โดยเฉพาะ ผู้บริหารห้องสมุดควรมีนโยบายที่ชัดเจนในการจัดโครงสร้างการบริหารงานวารสาร โดยอาจพิจารณาจัดตั้งแผนกวารสาร เพื่อให้การดำเนินงานวารสารมีประสิทธิภาพ แต่ถ้าห้องสมุดมีบุคลากรจำกัด ไม่สามารถจัดตั้งแผนกวารสารได้ อย่างน้อยที่สุดควรจัดให้มีบุคลากรรับผิดชอบงานวารสาร โดยตรง และทำงานเต็มเวลา

1.2 ห้องสมุดควรจัดสรรงบประมาณสำหรับจัดหาวารสารโดยเฉพาะ และมีงบประมาณเพียงพอกับอัตราส่วนของราคาบอกรับวารสาร ที่เพิ่มสูงขึ้นทุกปี

1.3 มุคตากรผู้ปฏิบัติงานวารสาร ควรเป็นผู้มีความรู้ในวิชาชีพ และควรสำเร็จ การศึกษาอย่างน้อยระดับปริญญาตรีสาขาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

2. ด้านงานเทคนิค

2.1 ห้องสมุดควรมีนโยบายการปฏิบัติงานเทคนิคต่าง ๆ อย่างชัดเจน และเป็น ลายลักษณ์อักษร โดยอาจจัดทำในรูปคู่มือปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ

2.2 ในด้านการจัดหา สำหรับห้องสมุดที่มีปัญหาด้านงบประมาณวารสารอาจ ใช้วิธีจัดหาหลายวิธีร่วมกัน เพื่อให้ห้องสมุดมีทรัพยากรวารสารที่เหมาะสม และเพียงพอกับการใช้ งาน เช่น อาจใช้วิธีแลกเปลี่ยน หรือขอรับถักนันทนาการให้มากขึ้น

2.3 ห้องสมุดควรลงทะเบียนวารสารอย่างสม่ำเสมอ และบันทึกข้อมูลอย่าง ครบถ้วนสมบูรณ์ เพื่อความสะดวกในการติดตามทวงถามวารสารที่บอกรับ และบรรณารักษ์ วารสาร หรือผู้ทำหน้าที่ลงทะเบียน ควรตรวจสอบทะเบียนวารสารเป็นระยะ ๆ เพื่อจะได้ทวงถาม วารสารได้ทันเวลา รวมทั้งควรมีการกำหนดระยะเวลาในการทวงถามไว้ด้วย เพื่อช่วยในการทำงาน ของผู้ทำหน้าที่ทวงถาม

2.4 ห้องสมุดควรทำเครื่องมือช่วยค้นได้แก่ บัตรรายการวารสาร บัตรบรรณนิ วารสาร บัตรปริพันธ์ หรือรายชื่อวารสารของห้องสมุด อย่างใดอย่างหนึ่ง เพื่อช่วยให้ผู้ใช้เข้าถึง วารสารได้สะดวก

2.5 ห้องสมุดควรจัดทำข้อมูลการเขียนเล่ม (Binding Instruction) เพื่อใช้เป็น แนวทางในการเขียนเล่มวารสารแต่ละชื่อ

3. ด้านงานบริการ

3.1 ห้องสมุดควรจัดบริการวารสารที่หลากหลาย เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ ผู้ใช้ โดยเฉพาะบริการบางประเภทที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์แก่ผู้ใช้ เช่น บริการสำเนาหน้า

สารบัญวารสาร บริการยืมระหว่างห้องสมุด บริการรวบรวมบรรณานุกรมเฉพาะเรื่อง และบริการ SDI เป็นต้น เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้วารสารได้อย่างคุ้มค่า

3.2 ควรประชาสัมพันธ์บริการวารสารให้ผู้ใช้ทราบ เพื่อกระตุ้นให้ผู้ใช้ได้ใช้วารสารให้มากยิ่งขึ้นโดยอาจจัดทำในลักษณะ นำบทความวารสารในเรื่องที่น่าสนใจติดบนบอร์ด เป็นต้น

4. ด้านความร่วมมือระหว่างห้องสมุดในงานวารสาร

4.1 ด้านงานบริหาร

4.1.1 ควรพัฒนาบุคลากรวารสาร โดยสนับสนุนบุคลากรเข้าอบรมศึกษาความรู้เพิ่มเติม ร่วมงานด้านวิชาการที่หน่วยงานหรือสถาบันอื่นจัดขึ้น เช่น การจัดประชุม ฝึกอบรม หลักสูตรเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวารสาร การไปดูงานห้องสมุดของสถาบันหรือหน่วยงานอื่น ๆ เป็นต้น

4.1.2 ควรมีโครงการแลกเปลี่ยนทรัพยากรบุคคลของห้องสมุดในศูนย์ประสานงานฯ มีข้อตกลงร่วมกันในการส่งบุคลากรไปยังห้องสมุดที่แสดงความจำนงมา เพื่อให้เป็นห้องสมุดที่เลี้ยงให้คำแนะนำ ปรึกษางานด้านต่าง ๆ เฉพาะสมาชิกของห้องสมุดศูนย์ประสานงานฯ

4.1.3 ควรมีการจัดประชุมกลุ่มงานย่อย ในระดับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของห้องสมุดทั้งหมดในศูนย์ประสานงานฯ ในงานแต่ละด้านของห้องสมุด เพื่อแลกเปลี่ยนทัศนคติความรู้เฉพาะด้านระหว่างกัน

4.2 ด้านงานเทคนิค

4.2.1 ควรกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับนโยบายจัดหา ร่วมกันจัดหาเพื่อพัฒนาทรัพยากรของห้องสมุดที่ร่วมกัน ไปในทิศทางที่โครงการ และลดความซ้ำซ้อนของวัสดุ เช่น จัดหาวารสารในลักษณะสิ่งตีพิมพ์ หรือรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และมีการใช้ทรัพยากรร่วมกัน เพื่อประหยัดงบประมาณของรัฐ

4.2.2 ร่วมกันจัดทำคู่มือรวมรายชื่อวารสารให้เป็นปัจจุบัน ทันสมัย ภายในระยะเวลาอันสั้น โดยห้องสมุดทุกแห่งให้ความสำคัญในเรื่องนี้

4.3 ด้านงานบริการ

4.3.1 ควรกำหนดนโยบายที่ชัดเจนเกี่ยวกับความร่วมมือระหว่างห้องสมุดด้านงานบริการวารสารในศูนย์ประสานงานฯ เช่น กำหนดสิทธิการยืมระหว่างห้องสมุดร่วมกัน โดยผู้ใช้ของห้องสมุดในศูนย์ประสานงานฯ สามารถไปยืมเอกสารจากห้องสมุดอื่นได้ด้วยตนเอง

4.3.2 ควรมีบริการข่าวสารทันสมัย แลกเปลี่ยนระหว่างห้องสมุดในศูนย์ประสานงานฯ เช่น จัดทำวารสารร่วมกัน เพื่อให้ทราบความเคลื่อนไหวของสมาชิกในกลุ่ม

แนวทางการวิจัยในอนาคต

1. ควรศึกษาความคาดหวังของผู้ใช้ห้องสมุดที่มีต่อห้องสมุดในศูนย์ประสานงานสารนิเทศสาขาวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี
2. ควรศึกษาการใช้วารสารในห้องสมุดศูนย์ประสานงานสารนิเทศสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย