

บทที่ ๔

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อ เสนอแนะ

การวิจัย เรื่อง "การศึกษาปัญหาและการเตรียมการในการย้ายห้องสมุดในประเทศไทย" ครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์ในการศึกษาคือ

๑. เพื่อศึกษาวิธีการและการวางแผนในการย้ายห้องสมุดที่สำคัญในประเทศไทย
๒. เพื่อศึกษาปัญหาต่าง ๆ ที่ประสบในระหว่างการย้ายห้องสมุดของห้องสมุดในประเทศไทยที่ได้เคยทำการย้ายมาแล้ว
๓. เพื่อกำหนดแนวทางในการจัดเตรียมและวางแผนในการย้ายห้องสมุดในประเทศไทย ให้สามารถประหยัดเวลา แรงคน และกำลังคนได้มากที่สุด และให้ผู้ใช้บริการต่อผู้ใช้ที่น้อยที่สุด

วิธีดำเนินการวิจัย สุ่มแบบสอบถามไปยังหัวหน้าบรรณารักษ์หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่วางแผนการย้ายของห้องสมุดที่เคยทำการย้ายและอยู่ในระหว่างการย้ายจำนวน ๔ แห่ง เพื่อสำรวจวิธีการวางแผนการย้ายและปัญหาของแต่ละห้องสมุด พร้อมกับส่งแบบสอบถามไปยังบรรณารักษ์ของห้องสมุดแต่ละแห่งที่เคยทำการย้ายและอยู่ในระหว่างการย้าย เพื่อสำรวจความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติ

ในขณะเดียวกันจะสำรวจความคิดเห็นของผู้ใช้ห้องสมุด เกี่ยวกับความสะดวกในการใช้บริการของห้องสมุด สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยส่งแบบสอบถาม จำนวน ๒๐๐ ชุด ปรากฏว่า ได้รับแบบสอบถามคืนมา ๑๔๔ ชุด

หลังจากนั้น นำคำตอบของแบบสอบถามมาจัดรอยคะแนน แล้วเสนอข้อมูลในรูปตารางและบรรยาย

สรุปผลการวิจัย

จากการส่งแบบสอบถามไปยังหัวหน้าบรรณารักษ์ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่วางแผนการย้าย และบรรณารักษ์ของห้องสมุดที่เคยทำการย้ายมาแล้ว อาจสรุปผลได้ดังนี้

๑. ห้องสมุดที่นำมาวิจัยในครั้งนี้มี ๔ แห่ง และสามารถแยกได้เป็น ๒ ประเภท คือ ห้องสมุดแห่งชาติ ๑ แห่ง และห้องสมุดมหาวิทยาลัย ๓ แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง หอสมุดคูหาทองหลวง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ และกองห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล ห้องสมุดทั้ง ๔ แห่ง มีการวางแผนการย้ายไว้ล่วงหน้า โดยส่วนใหญ่จะใช้เวลาในการวางแผน ๑-๓ เดือน

๒. ห้องสมุดส่วนใหญ่มีการแต่งตั้งบรรณารักษ์ที่มีได้ เป็นหัวหน้าฝ่ายขึ้นรับผิดชอบการย้ายของแต่ละฝ่าย และการวางแผนงานจะเป็นการร่วมมือกันจากบุคลากรหลายกลุ่มแล้วแต่ว่าห้องสมุดใดจะมีการแต่งตั้งผู้ใดเป็นผู้มีหน้าที่วางแผนบ้าง โดยก่อนดำเนินการวางแผน ผู้วางแผนจะมีการเตรียมข้อมูลเพื่อประกอบการวางแผนตามวิธีการที่สำคัญ ดังนี้คือ สืบหาจำนวนหนังสือที่จะทำการย้ายทั้งหมด กำหนดบุคคลที่จะมาช่วยทำการขนย้าย กำหนดเวลาที่เหมาะสมสำหรับการย้าย กำหนดรายละเอียดแผนการย้าย และเตรียมอาคารใหม่ให้เรียบร้อยก่อนการย้าย

๓. ห้องสมุดทุกแห่งคำนึงถึงการขยายตัวของหนังสือบนชั้น

๔. ห้องสมุดทุกแห่งให้บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดขนย้ายหนังสือกันเอง แต่อาจขอความร่วมมือจากบุคลากรหน่วยงานอื่นมาบ้าง โดยจะกำหนดวันย้ายให้อยู่ในระยะเวลาที่มีผู้ใช้ห้องสมุดน้อย เช่น ระยะเวลาปิดภาคการศึกษา หรือในระหว่างภาคเรียนฤดูร้อน

๕. ห้องสมุดส่วนใหญ่จะมีการกำหนดรูปแบบของแผนการย้ายเป็นลายลักษณ์อักษร ยกเว้นสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

๖. ห้องสมุดส่วนใหญ่จะมีการประชุมชี้แจงแผนการย้ายให้ผู้ปฏิบัติงานทราบ พร้อมกับแจกรายละเอียดของแผนการย้าย ส่วนการชี้แจงเพื่อการประสานงาน ระหว่างฝ่าย ห้องสมุดส่วนใหญ่ใช้วิธีแจ้งอย่างไม่เป็นทางการ

๗. วิธีการบรรจุหีบห่อที่ห้องสมุดส่วนใหญ่นิยมใช้ คือ ใช้เชือกมัดหนังสือ และบรรจุลงกล่องกระดาษ ซึ่งทั้งนี้ขึ้นอยู่กับชนิดหรือประเภทของวัสดุอุปกรณ์ พร้อมกับ จะมีการให้รหัสตามหมายเลขกล่องกำกับไว้ เป็นส่วนใหญ่ แต่ถ้านักหนังสือหรือสิ่งพิมพ์นั้นมีการจัดหมวดหมู่ ก็จะใช้วิธีให้เลขหมู่หนังสือควบคู่กับการให้รหัสตามหมายเลขกล่อง หลังจากนั้นจะนำไปใส่รถไปยังอาคารใหม่ อย่างไรก็ตามก่อนจะนำหนังสือบรรจุหีบห่อ ห้องสมุดทุกแห่งจะทำความสะอาดหนังสือก่อน

๘. ห้องสมุดส่วนใหญ่จะมีการเตรียมการในอาคารใหม่โดยจะเตรียมชั้นหนังสือ และติดป้ายบอกตำแหน่งของหนังสือหมวดต่าง ๆ ไว้ล่วงหน้า เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานจะสามารถวางหนังสือได้ถูกต้องตำแหน่ง แต่จะไม่แกะกล่องหรือแกะเชือกที่มัดออกทันที ต้องรอการตรวจสอบก่อน ซึ่งสาเหตุสำคัญที่ทำให้ไม่สามารถนำหนังสือขึ้นชั้นได้ทันทีก็คือ การขาดระเบียบ ในการนำหนังสือขึ้นรถจึงทำให้หนังสือปะปนกันและบุคลากรไม่เพียงพอ

๙. ปัญหาที่ห้องสมุดประสบในการย้ายห้องสมุด สามารถแบ่งได้เป็น ๓ ระยะ คือ ปัญหาก่อนการขนย้าย ปัญหาระหว่างการย้าย และปัญหาหลังการย้าย ดังจะสรุป ได้ดังนี้

ก่อนการย้าย ห้องสมุดรวม ๘ แห่ง ประสบปัญหาในด้านไม่ทราบขนาดของ พาหนะ เพื่อคำนวณกับจำนวนหนังสือที่จะขนในแต่ละวัน ปัญหารองลงมา คือ ห้องสมุด จำนวน ๗ แห่ง มีความเห็นว่าไม่มีการประสานงานหรือการประชุมเพื่อวางแผนมาก เท่าที่ควร ส่วนปัญหาที่ห้องสมุดต่าง ๆ ประสบน้อยที่สุด คือ การไม่ทราบจำนวนชั้นที่แน่นอน

ในระหว่างการย้าย ปัญหาสำคัญอันดับแรกที่ห้องสมุดทุกแห่งประสบ คือ การขาดกำลังคน อันดับรองลงมา จะเป็นปัญหาป้ายบอกชั้นหนังสือหลุดหาย กล่องแตก หรือเชือกขาด ขาดเครื่องมืออุปกรณ์ช่วยในการย้าย ขาดการประสานงานและผู้ปฏิบัติงานไม่เข้าใจวิธีการทำงาน ปัญหาอันดับที่สาม จะเป็นปัญหาเกี่ยวกับชั้นหนังสือ ไม่เป็นระเบียบและมีการเปลี่ยนแปลงแผนงานกระชั้นชิด ส่วนปัญหาหนังสือเปียกฝน

จะมีเพียง สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เพียงแห่งเดียวเท่านั้นที่ประสบปัญหา
 หลังการย้าย ปัญหาที่ห้องสมุดทุกแห่งประสบหลังจากการย้ายเสร็จสิ้นแล้ว
 คือ หนังสือชำรุด และห้องสมุดรวม ๘ แห่ง พบปัญหาหนังสือขึ้นผิวดิน ปัญหา รองลงมา
 เป็นปัญหาให้บริการแก่ผู้ใช้ไม่สะดวกเท่าที่คาดหวังไว้ การเรียงหนังสือบนชั้นใหม่แน่นเกินไป
 และการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผน ส่วนปัญหาหนังสือหาย มีห้องสมุดเพียง ๓ แห่ง
 เท่านั้นที่ประสบปัญหา

๑๐. สรุปข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้เกี่ยวข้องในการย้ายส่วนใหญ่มี
 ความเห็นว่าไม่ควรเปิดบริการในระหว่างการย้าย ในด้านการวางแผนผู้เกี่ยวข้องใน
 การย้ายส่วนใหญ่มีความเห็นว่า ควรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการขนย้าย
 พร้อมทั้งมีการวางแผนอย่างละเอียดรอบคอบ โดยจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร และเห็นว่า
 ก่อนการวางแผนควรมีการศึกษาวิธีการย้ายและปัญหาของห้องสมุดแห่งอื่น ๆ เสียก่อน
 อย่่างไรก็ตามผู้เกี่ยวข้องในการย้ายส่วนใหญ่เห็นด้วยกับการที่ผู้วางแผนและปฏิบัติงาน
 ควรเป็นบุคคลชุดเดียวกัน และควรให้มีการทดลองปฏิบัติตามแผนก่อนการย้ายจริง
 สำหรับวิธีการบรรจุสื่อบท ผู้เกี่ยวข้องในการย้ายส่วนใหญ่เห็นด้วยกับวิธีการบรรจุลงกล่อง
 และการใช้เชือกมัด ส่วนในด้านการจ้างบริษัทรับจ้างนั้น ผู้เกี่ยวข้องในการย้ายเห็นว่า
 ควรจ้างเฉพาะขนย้ายของที่มีน้ำหนักมาก แต่จะเห็นด้วยในระดับปานกลางสำหรับการ
 จ้างนิสิตนักศึกษา มาช่วยงาน

จากแบบสอบถามเพื่อสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริการและความสะดวก
 ในการใช้บริการในระหว่างการย้ายของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
 สามารถสรุปผลได้ดังนี้

๑. ผู้ตอบแบบสอบถาม ส่วนใหญ่เป็นนิสิตปริญญาตรี รองลงมา คือ นิสิต
 ปริญญาโท อาจารย์และข้าราชการ ตามลำดับ โดยผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่
 ทราบว่า จะมีการย้ายห้องสมุด แต่จะมีผู้ตอบแบบสอบถามจำนวนหนึ่งที่ไม่ทราบว่า
 มีการย้าย และสาเหตุที่ไม่ทราบคิดว่า เพราะห้องสมุดขาดการประชาสัมพันธ์

๒. การย้ายห้องสมุดมีผลต่อผู้ใช้ห้องสมุด ในเรื่องของการยืมและคืนหนังสือ การค้นคว้าและทำงานประกอบการเรียนการสอน การอ่านหนังสือเพื่อความรู้อื่นๆ และการทำงานส่วนตัวโดยมิได้ใช้หนังสือและวัสดุอุปกรณ์ของห้องสมุด

๓. การย้ายห้องสมุดมีผลต่อความสะดวกในการใช้บริการของห้องสมุดทุกประเภท

๔. ผู้ใช้ห้องสมุดส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่า ควรเปิดบริการห้องสมุดตลอดระยะเวลาที่มีการย้าย และหากจะมีการย้ายควรแจ้งให้ผู้ใช้ห้องสมุดทราบล่วงหน้ามากกว่า ๑ เดือน

สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล ปรากฏว่า ห้องสมุดที่เคยย้ายหรือกำลังย้ายส่วนมากมีการวางแผนการย้าย และประสบปัญหาในการย้ายห้องสมุด นอกจากนี้ในระหว่างการย้ายห้องสมุด ผู้ใช้บริการไม่ได้รับความสะดวก ซึ่งสอดคล้องกับแนวทฤษฎีที่สำคัญหรือสมมติฐานที่ตั้งไว้

อภิปรายผล

ผู้วิจัยได้แยกการอภิปรายผลเป็น ๓ ด้าน คือ ด้านการวางแผน ด้านวิธีการย้ายห้องสมุด และด้านการบริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุดในระหว่างการย้าย

ด้านการวางแผน

จากผลการวิจัยพบว่า ห้องสมุดทุกแห่งวางแผนการย้ายโดยมีผู้รับผิดชอบในการย้ายของแต่ละฝ่ายในห้องสมุด ซึ่งตรงกับทฤษฎีของสไลท์ (Slight 1967: 244) และสนิทศักดิ์ สนิทศักดิ์ดี (สนิทศักดิ์ดี :สนิทศักดิ์ดี ๒๕๒๔ : ๔๓) โดยกล่าวถึงการวางแผนว่าเป็นสิ่งจำเป็นและมีผลต่อการปฏิบัติงาน

สำหรับระยะเวลาในการวางแผนนั้น จากผลการวิเคราะห์พบว่า ห้องสมุดในประเทศไทยส่วนใหญ่ใช้เวลาในการวางแผนการย้าย ๑-๓ เดือน ซึ่งตามทฤษฎีที่ ลัมบี (Lumb 1972: 259) กล่าวไว้ว่า ห้องสมุดควรวางแผนการย้ายอย่างน้อยที่สุด ๖ เดือน แต่อย่างไรก็ตามผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้ปรากฏว่ามีห้องสมุด ๒ แห่ง

คือ ทอสมุดคุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ และทอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ใช้เวลาในการวางแผนมากกว่า ๒ เดือน ก็ประสบปัญหาในการย้ายเช่นเดียวกับห้องสมุดที่ใช้เวลาในการวางแผนน้อยกว่า จะเห็นได้ว่าไม่ว่าจะใช้เวลาในการวางแผนมากหรือน้อยก็ตาม ห้องสมุดทุกแห่งต่างก็ประสบปัญหาในการย้ายเช่นเดียวกัน แต่ควรจะพิจารณาถึงความรอบคอบ ความจริงจังในการเตรียมข้อมูลเพื่อประกอบการวางแผนการย้าย และสิ่งสำคัญ คือ แผนและรายละเอียดของแผนการย้าย ซึ่งในการวิจัยครั้งนี้พบว่า จากห้องสมุด ๔ แห่ง จะมีห้องสมุดจำนวน ๕ แห่งที่ประสบปัญหาอยู่ในเกณฑ์สูง คือ สำนักทอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สำนักทอสมุด มหาวิทยาลัยรามคำแหง ทอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ และกองห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล ห้องสมุดทั้ง ๕ แห่งนี้จะมี ๓ แห่ง คือ สำนักทอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันพัฒนบริหารศาสตร์ และกองห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล ไม่ได้จัดทำแผนการย้ายเป็นลายลักษณ์อักษร ส่วนอีก ๒ แห่ง คือ สำนักทอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง และทอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ถึงแม้ว่าจะจัดทำแผนเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ก็เป็น การอธิบายขั้นตอนอย่างคร่าว ๆ ซึ่งถ้าหากจะพิจารณารายละเอียดของแผนการย้าย ประกอบแล้วจะยิ่งทำให้เห็นชัดเจนยิ่งขึ้นในข้อต่อไปนี้ สำนักทอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ขาดรายละเอียดสำคัญในเรื่องการกำหนดหน้าที่บุคลากร การระบุชื่อผู้ควบคุม การระบุหน้าที่ของบุคลากรจากภายนอก คำแนะนำวิธีดำเนินงานในอาคารใหม่นอกจากนี้ในด้านการชี้แจงแผนการย้ายแก่ผู้ปฏิบัติงาน และแจ้งแก่ฝ่ายอื่น ๆ ก็ใช้วิธีแจ้งล่วงหน้าด้วยวาจาในลักษณะอย่างไม่เป็นทางการ ซึ่งสิ่งต่าง ๆ ดังกล่าวข้อต้นจะก่อให้เกิดปัญหาการไม่ประสานงานกัน ขาดคนคุมงานที่เข้าใจแผนงาน ผู้ปฏิบัติงานไม่เข้าใจวิธีการทำงานอันเป็นผลให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ในที่สุด และถ้าหากจะย้อนกลับมาพิจารณาทอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยในเรื่องรายละเอียดของแผนการย้ายแล้ว จะเห็นว่าถึงแม้ทอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจะมีรายละเอียดในแผนการย้ายเกือบครบทุกเรื่อง ขาดแต่เพียงกำหนดวันเวลาที่แน่นอน การกำหนดหน้าที่บุคลากร และการกำหนดเวลาพักก็ตาม

การจัดทำแผนก็ยังมีลักษณะที่เขียน เป็นลายลักษณ์อักษรอธิบายขั้นตอนอย่างคร่าว ๆ เช่นเดียวกัน สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง และถึงแม้ว่าการชี้แจงแก่ผู้ปฏิบัติงานจะใช้วิธีประชุมและแจกรายละเอียดประกอบก็ตาม แต่การแจ้งแก่ฝ่ายอื่นก็ยังคงอยู่ในลักษณะอย่างไม่เป็นทางการ จากเหตุดังกล่าวข้างต้นจึง เป็นผลให้ผู้ปฏิบัติงานไม่เข้าใจวิธีการทำงานในระหว่างการย้าย และทำให้เกิดปัญหาตามมาคือ การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ซึ่งในข้อนี้ทำให้ผู้เกี่ยวข้องในการย้ายเห็นด้วยอย่างมากที่สุด และข้อเสนอแนะสอดคล้องกันว่า ควรมีการวางแผนอย่างรอบคอบ และอธิบายผลวิธีการปฏิบัติงาน เป็นลายลักษณ์อักษร และไม่มีผู้ใดที่ไม่เห็นด้วยเลย นอกจากนี้ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจแผนงานและวิธีการทำงานอย่างถ่องแท้ ผู้เกี่ยวข้องในการย้ายส่วนใหญ่มักยังมีข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะให้ผู้วางแผนและผู้ปฏิบัติงานควร เป็นบุคคลชุดเดียวกันด้วย

อย่างไรก็ตามในเรื่องที่เกี่ยวกับรูปแบบและรายละเอียดของแผน ปรากฏว่าห้องสมุดที่มีรูปแบบของแผนการย้าย เป็นลายลักษณ์อักษร และมีรายละเอียดครบถ้วน ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และหอสมุดคุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ก็ประสบปัญหาในการย้าย แต่ก็น้อยกว่าห้องสมุดแห่งอื่น

หากจะกล่าวถึง ประเด็นในการรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อประกอบการวางแผน ซึ่งเป็นขั้นเตรียมแผนการย้ายนั้น ขั้นตอนสำคัญขั้นตอนหนึ่ง คือ การสำรวจจำนวนหนังสือที่จะทำการย้ายทั้งหมด จากการวิจัยพบว่า ห้องสมุดจำนวน ๖ แห่ง ไม่ทราบจำนวนหนังสือที่แน่นอน และจากข้อนี้จะเป็นผลต่อเรื่องทำให้การคำนวณการเผื่อเนื้อที่สำหรับการขยายตัวของหนังสือบนชั้นผิดพลาดได้ อันจะนำไปสู่ปัญหาการเรียงหนังสือบนชั้นใหม่แน่นเกินไป ห้องสมุดที่ประสบปัญหานี้มี ๕ แห่งด้วยกัน คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ และหอสมุดแห่งชาติ นอกจากสาเหตุไม่ทราบจำนวนหนังสือแน่นอนแล้ว สาเหตุอื่นที่อาจทำให้การเรียงหนังสือบนชั้นแน่นเกินไปอาจจะเนื่องมาจากวิธีการคำนวณและการเผื่อเนื้อที่ยังขาดความรอบคอบ และการคำนวณอาจผิดพลาด

เนื่องจากไม่ได้คำนึงถึงหนังสือที่มีขนาดใหญ่พิเศษ และวัสดุอุปกรณ์ที่ไม่ได้อยู่บนชั้น แต่ใช้วิธีสันนิษฐานแทน ห้องสมุดที่ใช้วิธีนี้และประสบปัญหาการเรียงหนังสือบนชั้นใหม่แน่นเกินไป มี ๓ แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัย เชียงใหม่ และสำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ส่วนห้องสมุดอีก ๒ แห่ง คือ หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และหอสมุดแห่งชาติ ถึงแม้ว่าจะคำนึงถึงหนังสือที่มีขนาดใหญ่พิเศษ และวัสดุอุปกรณ์ที่ไม่ได้อยู่บนชั้นแล้วก็ตาม แต่ก็ยังประสบปัญหาการเรียงหนังสือบนชั้นอยู่ ทั้งนี้ก็อาจจะมีสาเหตุจากจำนวนชั้นหนังสือไม่เพียงพอก็เป็นได้ และจากการวิจัยพบว่านอกเหนือจากห้องสมุด ๒ แห่งดังกล่าว สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และสำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ก็ประสบปัญหาจำนวนชั้นหนังสือไม่เพียงพอ เช่นกัน

ดังนั้นพอสรุปได้ว่า สาเหตุที่ทำให้ห้องสมุด ๕ แห่งประสบปัญหาในการเรียงหนังสือบนชั้นใหม่แน่นเกินไปอาจมีสาเหตุจาก การไม่ทราบจำนวนหนังสือที่แน่นอน การไม่คำนึงถึงหนังสือที่มีขนาดใหญ่พิเศษและวัสดุอุปกรณ์ที่ไม่ได้อยู่บนชั้น แต่ใช้วิธีสันนิษฐานแทน และประการสุดท้ายอาจเป็นเพราะจำนวนชั้นหนังสือไม่เพียงพอ

ด้านวิธีการย้ายห้องสมุด

จากผลของข้อมูลที่ได้ ปรากฏว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ใช้วิธีขนย้ายหนังสือโดยใช้เชือกมัด และเนื่องจากเป็นที่ทราบกันโดยทั่วไปแล้วว่า งบประมาณในการดำเนินงานต่าง ๆ เป็นปัญหาสำคัญของทุกหน่วยงาน ดังนั้นจึงอาจเป็นสาเหตุหนึ่งที่ห้องสมุดเลือกวิธีใช้เชือกมัด เพราะเชือกมีราคาถูก นอกจากนี้การใช้เชือกยังช่วยประหยัดเวลาและสะดวกต่อการขนย้าย ซึ่งหากจะพิจารณาถึงข้อคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้องในการย้ายของแต่ละห้องสมุดแล้ว พบว่า เห็นด้วยมากที่สุดถึงมากที่สุดที่จะใช้เชือกมัดหนังสือทั่วไปและใช้กล่องใส่หนังสือที่ต้องการถนอม ทั้งนี้อาจจะเนื่องมาจากปัญหาหนังสือชำรุดหลังการย้ายก็เป็นได้ จึงควรที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการย้ายจะนำปัญหาข้อนี้มาเป็นแนวทางในการแก้ไขต่อไป สำหรับวิธีการขนย้ายด้วยวิธีอื่น เช่น วิธีให้ผู้ขนย้ายเข้าแถวต่อกันแล้วส่งเป็นทอด ๆ ไปโดยไม่บรรจุหนังสือลงหีบห่อ มีห้องสมุดจำนวน ๓ แห่งที่ใช้วิธีการนี้

คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ทั้งนี้อาจเป็นวิธีการขนย้ายหนังสือภายในอาคารก่อนนำขึ้นรถบรรทุกหรือหลังจากลงจากรถบรรทุกแล้ว ส่วนอีก ๒ วิธีที่ไม่มีห้องสมุดแห่งใดนำไปปฏิบัติเลยคือ การให้ผู้ขนย้ายขนหนังสือใส่กระบะเป่าหรือถุงเท้าที่เตรียมมาเองแล้วขนด้วยมือเปล่าจากอาคารเก่าไปยังอาคารใหม่ โดยเดินเรียงแถวกันไป และวิธีทำสังคิเศษขนาดยาวพอดีกับชั้นหนังสือ แล้วใส่หนังสือแต่ละชั้นนำขึ้นรถบรรทุกอีกทีหนึ่ง สำหรับวิธีแรกอาจเป็นเพราะว่า ไม่สามารถควบคุมการปฏิบัติงานซึ่งจะทำให้เกิดความผิดพลาดในการนำหนังสือขึ้นชั้นได้ ส่วนวิธีที่สองอาจเป็นเพราะว่า จะต้องมีการลงทุนสูง เพราะจะต้องจัดทำสังคิเศษจำนวนมาก ซึ่งเปลืองค่าใช้จ่ายและงบประมาณมาก ดังนั้นทั้ง ๒ วิธี จึงไม่มีห้องสมุดแห่งใดนำไปปฏิบัติเลย วิธีการขนย้ายอีกวิธีหนึ่งที่มีห้องสมุดเพียง ๓ แห่ง นำไปดำเนินการ คือ การใช้กล่องกระดาษลังไม้ หรือใช้เชือกมัด แล้วให้ผู้ขนย้ายขนด้วยมือเปล่าไปยังอาคารใหม่ โดยไม่ใช้รถ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าห้องสมุดทั้ง ๓ แห่ง มีอาคารห้องสมุดเก่า และอาคารห้องสมุดใหม่อยู่ไม่ห่างกันมากเท่าใดนัก ประกอบกับกล่องหรือมัดหนังสืออาจจะมึนน้ำหนักที่ไม่มากนักพอที่ผู้ขนย้ายจะทำการยกไปได้ เพื่อที่จะได้ไม่ต้องเสียเวลารอรถที่จะมาขนย้าย วิธีการขนย้ายวิธีสุดท้ายที่มีผู้นิยมปฏิบัติรองจากการใช้กล่องกระดาษ ลังไม้ หรือใช้เชือกมัด คือ วิธีไม่บรรจุทับท้อ แต่นำหนังสือจากชั้นแต่ละชั้นใส่รถเข็นหนังสือขึ้นรถบรรทุกตามลำดับเลขหมู่ วิธีการนี้เป็นวิธีการที่วิธีหนึ่ง แต่ห้องสมุดที่นำไปปฏิบัติจะต้องมีความพร้อมในหลาย ๆ ด้าน คือ บุคลากร รถเข็นหนังสือ รถบรรทุก ชั้นหนังสือในอาคารใหม่ทั้งจะต้องมีแผนงาน และการควบคุมงานอย่างรัดกุมด้วย

แต่อย่างไรก็ตาม ไม่ว่าจะห้องสมุดจะเลือกวิธีการขนย้ายวิธีใดก็ตาม สิ่งที่ต้องคำนึงถึงคือการเรียงหนังสือบนรถที่ขนย้ายจากอาคารเก่าไปยังอาคารใหม่ เพราะแผนงานต่าง ๆ ที่วางไว้อย่างดีอาจเกิดล้มเหลวได้ หากไม่จัดระบบการวางหนังสือให้ เป็นระเบียบ

หลังจากขนย้ายหนังสือจากอาคารเก่าไปยังอาคารใหม่เรียบร้อยแล้ว ประเด็นที่น่าสนใจอีกประเด็นหนึ่งคือ วิธีปฏิบัติก่อนนำหนังสือออกจากกล่อง หรือแกะเชือกที่มีมัดออก ซึ่งหอสมุดส่วนใหญ่จะรอการตรวจสอบว่าตำแหน่งที่วางกล่องหรือ

มัดหนังสือนั้นไม่มัดที่ซึ่งจะแกะกล่องหรือแกะเชือกที่มัดออก แต่จะมีห้องสมุดเพียง ๒ แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และหอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ไม่สามารถนำหนังสือขึ้นชั้นได้ ต้องเลือกให้เป็นหมวดหมู่ก่อน ทั้งนี้เพราะไม่ได้มีการวางแผนเกี่ยวกับเรื่องไว้ล่วงหน้า ซึ่งถ้าหากจะวิเคราะห์แล้ว จากแบบสอบถาม สาเหตุสำคัญที่ทำให้ห้องสมุดทั้ง ๒ แห่งประสบปัญหาในเรื่องนี้อาจ เนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลงแผนงานอย่างกะทันหัน และการจ้างบริษัทรับจ้างภายนอก ดังนั้น จึงทำให้ผู้เกี่ยวข้องในการย้ายจึงเห็นด้วยมากที่สุดกับการจ้างบริษัทรับจ้าง เฉพาะ การขนย้ายของที่มีน้ำหนักมากเท่านั้น

สรุปตามความคิดเห็นของผู้วิจัย ไม่ว่าจะ เป็นทางด้าน การเตรียมการย้ายและ วิชาการย้าย ปัญหาสำคัญที่มีอิทธิพลมากที่สุด ก็คือ บุคลากร เช่น ในการวางแผนการย้าย นั้น ถ้าผู้วางแผนมีความรู้ ประสบการณ์ในการวางแผน และผู้ปฏิบัติงานดำเนินงานไป ตามแผนที่วางไว้ ปัญหาต่าง ๆ ก็คงจะไม่เกิดขึ้นมาก ดังที่ห้องสมุดทุกแห่งได้ประสบ นอกจากนี้ ยังพบว่า มีปัญหาจำนวนบุคลากรในการขนย้ายมีไม่เพียงพอ และบุคลากรที่มี อยู่ยังขาดการประสานงานกันอีกด้วย

ด้านการบริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

จากแบบสอบถามที่ได้รับคืนจากผู้ใช้ห้องสมุด สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ ผลที่ได้ปรากฏว่า ในช่วงระหว่างการย้าย ผู้ใช้ไม่ได้รับความสะดวก จากการให้บริการในทุก ๆ ด้าน และการใช้ห้องสมุดก็ลดน้อยลงกว่าช่วงก่อนย้าย ยกเว้นการไปใช้บริการถ่ายเอกสาร การทำวิทยานิพนธ์ การอ่านหนังสือเพื่อความบันเทิง และการใช้สไลด์ทัศนูปกรณ์ ข้อเหล่านี้การย้ายห้องสมุดไม่มีผลกระทบต่อผู้ใช้ ห้องสมุดแต่อย่างใด ทั้งนี้ผู้วิจัยเห็นว่า อาจเป็นเพราะผู้ใช้สามารถไปใช้บริการจาก ห้องสมุดอื่นหรือแหล่งอื่นได้ แต่ในด้านความสะดวกแล้วการย้ายห้องสมุดมีผลต่อผู้ใช่มาก เพราะจะมีอุปสรรคในการใช้วัสดุอุปกรณ์ทุกชนิด แต่อย่างไรก็ตาม ผู้วิจัยยังคงมีความ คิดว่า ควรให้ห้องสมุดปิดบริการในระหว่างการย้าย ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของ บรรณาธิกรักษ์ส่วนใหญ่ และตรงกับแนวความคิดของลัมบ์ (Lumb 1972: 257-258)

ที่ว่า การปิดบริการห้องสมุดในระหว่างการย้าย จะทำให้การย้ายเป็นไปอย่างรวดเร็ว และห้องสมุดสามารถให้บริการขนย้ายได้อย่างเต็มที่ อันจะเป็นผลให้บริการ ในอาคารใหม่ เป็นไปได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น ซึ่งความคิดเห็นนี้ย่อมจะขัดกับความคิดเห็น ของผู้ใช้บริการ ซึ่งต้องการความสะดวกในการใช้บริการให้มากที่สุด

ข้อเสนอแนะ

ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะด้านการวางแผนด้านวิธีการย้ายห้องสมุด และด้านการ บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุดในระหว่างการย้าย ดังนี้

ด้านการวางแผน

๑. จากการวิจัยพบว่า ห้องสมุดที่จะทำการย้าย มีวิธีการศึกษาหรือการ ดำเนินการเพื่อประกอบการวางแผนการย้าย ยังไม่ครบถ้วน และสมบูรณ์เพียงพอ หัวหน้าบรรณารักษ์ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่วางแผน จึงควรมีการศึกษาหรือ การดำเนินการ เพื่อกำหนดรูปแบบของแผน และวิธีการย้ายของห้องสมุดตามวิธีการ ต่าง ๆ ให้มากที่สุดเท่าที่จะมากได้ ไม่ควรใช้เพียงวิธีการใดวิธีการหนึ่งเท่านั้น โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผู้ทำหน้าที่วางแผนต้องมีความรู้ในทฤษฎีการวางแผน
๒. การวางแผนการย้ายเป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุรายละเอียดและอธิบาย ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน โดยรายละเอียดของแผนการย้ายจะต้องประกอบด้วย กำหนดวันเวลาที่แน่นอน การจัดลำดับการขนย้ายแต่ละฝ่าย กำหนดหน้าที่ บุคลากร ระบุชื่อผู้ควบคุม ระบุหน้าที่บุคลากรจากภายนอก คำแนะนำวิธีการย้าย คำอธิบายสัญลักษณ์หรือรหัสที่ใช้ในการย้าย คำแนะนำวิธีดำเนินงานในอาคารใหม่ และกำหนดเวลาพักที่แน่นอน
๓. ผู้วางแผนและผู้ปฏิบัติงานควรเป็นบุคคลชุดเดียวกัน เพื่อจะได้เข้าใจ วิธีการปฏิบัติงานได้ต้องแท้

๔. สำนักรวบรวมหนังสือทั้งหมดด้วยความละเอียดรอบคอบ ไม่ควรให้ข้อมูลผิดพลาด และควรคำนึงถึงหนังสือที่มีขนาดใหญ่พิเศษ และวัสดุอุปกรณ์ที่ไม่ได้อยู่บนชั้นด้วย

๕. ศึกษาริเคราะห์สถานการณ์ที่เป็นอยู่ รวมถึงปัจจัยต่าง ๆ ที่จะนำมาใช้ อย่างละเอียดรอบคอบ และจริงจัง

๖. ควรมีการจัดชั้นหนังสือในอาคารเก่าให้เป็นระเบียบก่อนเริ่มขนย้าย

๗. ควรมีการประชุมชี้แจงแผนการย้ายให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ พร้อมทั้งกำหนดการประสานงาน วิธีการตรวจสอบและควบคุมงานอย่างใกล้ชิด

๘. ควรอธิบายวิธีการปฏิบัติงานทุกขั้นตอนให้บุคลากรทราบ และเข้าใจอย่างถ่องแท้ และกำชับให้ปฏิบัติตามแผนที่วางไว้อย่างเคร่งครัด

๙. ควรมีการเตรียมอาคารใหม่ให้พร้อมในทุก ๆ จุด เช่น การสื่อสารระหว่างอาคารเก่าและอาคารใหม่ ระบบไฟฟ้า น้ำ เครื่องปรับอากาศ ลิฟท์ เป็นต้น

๑๐. ควรมีการรวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้นในระยะแรกของการย้ายทุกวัน เพื่อนำปัญหานั้นมาหาทางป้องกัน และแก้ไข สำหรับการปฏิบัติงานในวันอื่น ๆ ต่อไป

ด้านวิธีการย้ายห้องสมุด

๑. หากจะจ้างบริษัทรับจ้างให้ทำการขนย้าย ควรมีการปรึกษาหารือ และวางแผนการย้ายร่วมกัน ประการสำคัญควรมีการทำสัญญา โดยระบุค่าชดเชย ในกรณีที่เกิดความเสียหายด้วย

๒. วิธีการบรรจุหีบห่อหั้น ห้องสมุดแต่ละแห่งจะใช้วิธีการใดก็ตาม ถึงสำคัญที่ควรคำนึงถึง คือ การใช้รหัสในการย้ายต้องชัดเจน รมักระวังอย่าให้ผิดพลาด และต้องผูกติดกับกล่องหรือมัดหนังสือให้แน่น

๓. ในการนำหนังสือขึ้นรถเพื่อบรรทุกจากอาคารเก่าไปยังอาคารใหม่นั้น ต้องจัดระบบการวางหนังสือให้เป็นระเบียบ เพื่อป้องกันการสับสน และควรมีผู้ควบคุมอย่างใกล้ชิด

๔. ควรจัดทำบัญชีควบคุมจำนวนมัดหรือกล่องหนังสือ ที่จะนำขึ้นชั้นแต่ละชั้นไว้ล่วงหน้า ซึ่งถ้าหากมีข้อผิดพลาดผู้ปฏิบัติงานจะสามารถตรวจสอบได้ทันทีว่า กล่องหรือมัดหนังสือนี้จะต้องนำขึ้นชั้นที่จุดใด

ด้านการบริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

๑. ควรทำการย้ายในช่วงที่มีผู้ใช้ห้องสมุดน้อยที่สุด โดยดูจากสถิติการใช้ย้อนหลัง และคำนึงถึงปัจจัยอื่น ๆ เช่น ทำการย้ายในช่วงปิดภาคปลายปีการศึกษา เป็นต้น

๒. ควรใช้เวลาในการดำเนินการขนย้ายให้น้อยที่สุด เพื่อจะได้ไม่กระทบกระเทือนการใช้บริการของผู้ใช้ห้องสมุด

๓. ถ้าเห็นว่า ไม่กระทบกระเทือนการให้บริการมาก ก็ควรปิดบริการในระหว่างการย้ายห้องสมุด เพื่อให้การย้ายเป็นไปอย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

๔. ในการย้ายห้องสมุด ถ้าจำเป็นต้องเปิดบริการในบางส่วนที่ผู้ใช้ต้องการใช้อย่างมากเป็นพิเศษ เช่น ห้องสิ่งพิมพ์ประเภทงานวิจัย ห้องหนังสืออ้างอิง เป็นต้น ก็อาจแก้ไขได้ด้วยการย้าย ส่วนนั้น ๆ อย่างรีบด่วนก่อน โดยดำเนินการย้ายในวันหยุดทำการ หลังจากนั้นจึงเปิดให้บริการในอาคารใหม่ทันที

ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

๑. การมีการศึกษาเปรียบเทียบเกี่ยวกับเวลา และความเคลื่อนไหวในการทำงาน (Time and Motion Study) เพื่อหาวิธีการขนย้ายที่รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ โดยใช้บุคลากรที่เกี่ยวข้องให้น้อยที่สุด
๒. การมีการศึกษาปัญหา และการเตรียมการย้ายของห้องสมุดโรงเรียน และห้องสมุดประชาชนในประเทศไทย
๓. การมีการศึกษาเปรียบเทียบ ระหว่างการให้บริการบริษัทรับจ้างขนย้าย กับการให้บริการรัฐและเจ้าหน้าที่ทำการขนย้ายกันเอง
๔. การมีการศึกษาประสิทธิภาพ และความสะดวกรวดเร็วในการขนย้าย ในแง่ที่เกี่ยวกับการให้รหัสแทน เลขหมู่หนังสือ กับการให้รหัสตามลำดับหมายเลขกล่อง

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย