

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

จากวัตถุประสงค์หลักของการวิจัยที่ต้องการศึกษาและวิเคราะห์รายงาน-
ประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทยตั้งแต่พ.ศ. 2518-2523 ในด้าน
รูปแบบ วิธีการจัดทำ และเนื้อหาของรายงานประจำปี ผู้วิจัยจึงได้รวบรวมรายงาน
ประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่จัดทำรายงานมาแล้วไม่ต่ำกว่า 2 ปี ในช่วงปี
พ.ศ. 2518-2523 จากห้องสมุดมหาวิทยาลัย 8 แห่ง รวม 39 ฉบับ และนำมา
วิเคราะห์ วัตถุประสงค์หลักอีกประการหนึ่งคือ ต้องการทราบถึงการนำรายงาน-
ประจำปีของห้องสมุดมาใช้ประโยชน์ตามที่บรรณารักษ์เคยปฏิบัติ และทราบปัญหาของ
การจัดทำรายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย ผู้วิจัยจึงได้ส่ง
แบบสอบถามหัวหน้าบรรณารักษ์ อดีตหัวหน้าบรรณารักษ์ บรรณารักษ์หัวหน้าแผนก
ผู้รับผิดชอบและผู้ร่วมจัดทำรายงานประจำปี เพื่อให้ทราบถึงการนำรายงานของ
ห้องสมุดมาใช้ประโยชน์ และปัญหาที่พบในการจัดทำรายงาน

ข้อมูลที่รวบรวมได้เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หลักทั้ง 2 ประการ ผู้วิจัยได้
แยกนำเสนอเป็น 2 ส่วน คือ

1. ผลการวิเคราะห์รูปแบบ วิธีการจัดทำ และเนื้อหาของรายงาน-
ประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัย
2. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการส่งแบบสอบถามเกี่ยวกับการจัดทำ
รายงานประจำปี

ตัวอย่างที่ใช้ในตาราง

- จพ. หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
มช. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
มธ. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

- สพบ. สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
 มม. กองห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล
 มร. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง
 มศว. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขต-
 ประสานมิตร
 มศก.ท. แผนกห้องสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตวังท่าพระ

ผลการวิเคราะห์รูปแบบ วิธีการจัดทำ และเนื้อหาของรายงานประจำปีของห้องสมุด-
 มหาวิทยาลัย

จากการวิเคราะห์รายงานประจำปีจำนวน 39 ฉบับของห้องสมุดมหาวิทยาลัย
 8 แห่ง อันได้แก่ หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
 สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
 สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ กองห้องสมุด มหาวิทยาลัย
 มหิดล สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัย
 ศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตประสานมิตร และแผนกห้องสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร
 วิทยาเขตวังท่าพระ ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ในค่าน 1) รูปแบบของรายงานประจำปี
 2) วิธีการจัดทำรายงานประจำปี 3) เนื้อหาของรายงานประจำปี ผลปรากฏดังนี้

รูปแบบของรายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัย

ในค่านรูปแบบของรายงานประจำปี ได้วิเคราะห์ ก) วิธินำเสนอ
 ข) ลักษณะรูปเล่ม ค) ภาพประกอบ

วิธินำเสนอรายงานประจำปีนั้น ปรากฏว่า รายงานส่วนใหญ่จำนวน 30
 ฉบับ จากจำนวนทั้งหมด 39 ฉบับ นำเสนอเป็นรายงานเฉพาะของห้องสมุดจัดทำโดย
 ห้องสมุดมหาวิทยาลัย 6 แห่ง ได้แก่ หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์
 มหาวิทยาลัย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัย-
 ธรรมศาสตร์ กองห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัย-
 รามคำแหง และแผนกห้องสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตวังท่าพระ

ส่วนรายงานประจำปีของห้องสมุด 2 แห่ง คือ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัย-
ศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตประสานมิตร และสำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิต
พัฒนบริหารศาสตร์ นำเสนอเป็นส่วนหนึ่งของรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัยหรือ
สถาบันที่สังกัด เป็นที่น่าสังเกตว่ารายงานฉบับหนึ่งของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัย-
ธรรมศาสตร์ นำเสนอโดยลงรายงานของห้องสมุดในวารสารที่ออกโดยห้องสมุด
ทั้งที่รายงานส่วนใหญ่ของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์นั้นเสนอเป็น
รายงานเฉพาะของห้องสมุด (รายละเอียดในตารางที่ 2)



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 2 รูปแบบของรายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัย

รูปแบบของรายงานประจำปี	จำนวนฉบับรายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัย								รวม (N=39)
	จพ. (N=3)	มธ. (N=6)	มธ. (N=5)	ศพบ. (N=6)	มม. (N=6)	มร. (N=5)	มศว. (N=2)	มศก.พ. (N=6)	
วิธีนำเสนอ									
นำเสนอเป็นรายงานของห้องสมุดโดยเฉพาะ	3	6	4		6	5		6	30
นำเสนอเป็นส่วนหนึ่งของรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัยหรือสถาบันที่สังกัด				6			2		8
นำเสนอโดยลงรายงานของห้องสมุดในวารสารที่ออกโดยห้องสมุด			1						1
ลักษณะรูปเล่ม									
มีการเข้าเล่มหรือเย็บเล่ม	2		1	6	6		2		17
มีการทำเป็นเอกสารแนบ	2		1	6	6		2		17
มีปก	2	6	5	6	6	5	2	6	38
มีชื่อรายงาน									
ภาพประกอบ									
แผนผัง									1
แผนภูมิ (การแบ่งส่วนงานและสถิติ)	2	1	2	1					6
ตาราง (ตัวเลขสถิติ)	2	6	5		6		2		21



จากตารางที่ 2 ในเรื่องลักษณะรูปแบบของรายงาน เห็นได้ว่ารายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัยจะมีชื่อรายงาน (38 ฉบับ) ยกเว้นรายงานหนึ่งฉบับของหอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในค่านการเข้าเล่มหรือเย็บรายงานเป็นเล่มและมีปก ปรากฏว่ามีรายงาน 17 ฉบับของห้องสมุดมหาวิทยาลัย 5 แห่ง ที่มีการเข้าเล่มหรือเย็บเล่มเองหรือเย็บเล่มที่โรงพิมพ์ ได้แก่ หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กองห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตประสานมิตร และสำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ รายงานประจำปี 17 ฉบับที่มีการเข้าเล่มหรือเย็บเล่มนี้คิดเป็นประมาณครึ่งหนึ่งของรายงานทั้งหมดจำนวน 39 ฉบับที่นำมาวิเคราะห์ ส่วนรายงานที่เหลือจำนวน 22 ฉบับ มีลักษณะเป็นเอกสารไม่ได้เย็บเล่ม นอกจากนี้ไม่มีห้องสมุดมหาวิทยาลัยแห่งใดมีการทำรายงานประจำปีเป็นเอกสารแผ่นพับ

สำหรับภาพประกอบในรายงาน รายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัย มีการนำเสนอข้อมูลในรูปตารางมากกว่าแผนภูมิและแผนผัง ดังจะเห็นว่าห้องสมุดมหาวิทยาลัย 5 แห่งจำนวน 21 ฉบับ มีภาพประกอบเป็นตารางตัวเลขสถิติ ได้แก่ หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กองห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล และสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตประสานมิตร ส่วนรายงานประจำปีของห้องสมุด 4 แห่งจำนวน 6 ฉบับคือ หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และสำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มีภาพประกอบในรายงานเป็นแผนภูมิ ในจำนวนนี้ห้องสมุด 3 แห่งแรกมีภาพประกอบเป็นตารางด้วย นอกจากนี้ยังพบว่ารายงานหนึ่งฉบับของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีภาพประกอบเป็นแผนผัง รายงานประจำปีของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์จึงมีภาพประกอบทั้งที่เป็น แผนผัง แผนภูมิ และตาราง

วิธีการจัดทำรายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัย

ในด้านวิธีการจัดทำรายงานประจำปี ผู้วิจัยได้สอบถามหัวหน้าบรรณารักษ์

และผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานของห้องสมุดมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งประกอบการวิเคราะห์ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 8 แห่งมีวิธีการจัดทำรายงานประจำปีเหมือนกัน และแตกต่างกันในเรื่อง ก) การกำหนดวัตถุประสงค์ของรายงาน ข) ประเภทของรายงาน ค) ผู้รับผิดชอบโดยตรงในการทำรายงาน ง) ช่วงระยะเวลาของการรายงาน จ) ขั้นตอนในการจัดทำรายงาน ฉ) วิธีการจัดพิมพ์ ช) วิธีการเผยแพร่ และแจกจ่ายรายงาน ซ) กลุ่มเป้าหมายที่ห้องสมุดแจกจ่ายงานให้ ดังรายละเอียดในตารางที่ 3 ดังนี้

การกำหนดวัตถุประสงค์ของรายงาน ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทุกแห่งได้กำหนดวัตถุประสงค์ของรายงานไว้ วัตถุประสงค์ที่ห้องสมุดทุกแห่งกำหนดไว้คือ เพื่อบันทึกข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการดำเนินงานของห้องสมุด วัตถุประสงค์รองลงมาคือ เพื่อให้ทราบถึงบริการต่าง ๆ ที่ห้องสมุดจัดให้แก่ผู้ใช้ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่กำหนดวัตถุประสงค์ข้อนี้ไว้มี 5 แห่งได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง และแผนกห้องสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตวังท่าพระ ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัย 2 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้กำหนดวัตถุประสงค์ คือ เพื่อเสนอข้อคิดเห็นในการปรับปรุงและแก้ไขการดำเนินงานของห้องสมุด และมีห้องสมุดมหาวิทยาลัยเพียง 2 แห่ง คือ หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่กำหนดวัตถุประสงค์ คือ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชา นำข้อเท็จจริงและข้อคิดเห็นเหล่านั้นไปประกอบการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับห้องสมุดไว้ อาจสรุปได้ว่ารายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัย 4 แห่งกำหนดวัตถุประสงค์ไว้ 2 ข้อ ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่กำหนดวัตถุประสงค์ไว้ 3 ข้อ มี 1 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่มีวัตถุประสงค์ครบทั้ง 4 ข้อ (รายละเอียดในตารางที่ 3)

ประเภทของรายงาน รายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่

6 แห่ง เป็นรายงานทางการบริหารงาน ได้แก่ หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กองห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตประสานมิตร และแผนกห้องสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตวังท่าพระ มีรายงานของห้องสมุดมหาวิทยาลัย 2 แห่ง คือ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง และสำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เป็นทั้งรายงานทางการบริหารงานและรายงานแก่ผู้ใช้ห้องสมุด รายงานของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์หนึ่งฉบับ เป็นทั้งรายงานทางการบริหารงานและ รายงานแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ไม่มีห้องสมุดมหาวิทยาลัยแห่งใดที่ทำรายงานแก่ผู้ใช้ห้องสมุดโดยเฉพาะ

สำหรับผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานประจำปี ได้แก่ บรรณารักษ์หัวหน้าแผนก ดังที่ปรากฏในห้องสมุดมหาวิทยาลัย 4 แห่ง คือ หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และกองห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล ผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานประจำปีอีกผู้หนึ่งคือ เลขานุการสำนัก ดังปรากฏในห้องสมุดมหาวิทยาลัย 3 แห่ง คือ สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง และสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตประสานมิตร ส่วนผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปรากฏในห้องสมุดมหาวิทยาลัย 2 แห่งคือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (หนึ่งฉบับ) และแผนกห้องสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตวังท่าพระ หนึ่ง ไม่ปรากฏว่าผู้รับผิดชอบโดยตรงในการจัดทำรายงานเป็นหัวหน้าบรรณารักษ์ และบรรณารักษ์เลย

ช่วงระยะเวลาของการรายงาน รายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ (7 แห่ง) จะรายงานผลงานตามปีงบประมาณ คือตั้งแต่เดือนตุลาคม-เดือนกันยายน ได้แก่ หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (3 ฉบับ) สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

วิทยาเขตประสานมิตร และแผนกห้องสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตวังท่าพระ มีห้องสมุดมหาวิทยาลัยเพียง 1 แห่ง คือ กองห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล ที่รายงาน ผลงานตามปีปฏิทิน คือตั้งแต่เดือนมกราคม-ธันวาคม (รายงานประจำปีของสำนัก บรรณสารการพัฒนาศึกษา 3 ฉบับแรกจะรายงานผลงานตามปีครบรอบวันสถาปนาสถาบัน คือ เดือนเมษายน-มีนาคม)

สำหรับลำดับขั้นตอนในการจัดทำรายงานประจำปีที่ได้รับผิดชอบในการจัดทำ รายงานของห้องสมุดมหาวิทยาลัยทุกแห่งปฏิบัติอยู่ ได้แก่ การกำหนดโครงร่าง/แบบฟอร์ม รายงาน การแจ้งให้ทุกแผนกงานทราบรายละเอียดและกำหนดเวลาที่จะต้องส่ง ข้อมูลและสถิติ การรวบรวมข้อมูลและสถิติให้ได้ครบตามโครงร่าง/แบบฟอร์ม เรียงข้อมูลและสถิติต่าง ๆ ลงในรายงาน ผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานของ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทุกแห่ง ได้กำหนดตารางเวลาสำหรับการจัดทำรายงานไว้ ยกเว้น สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ผู้รับผิดชอบในการจัดทำ รายงานของห้องสมุดมหาวิทยาลัย 6 แห่ง ได้เสนอรายงานฉบับร่างแก่หัวหน้าบรรณารักษ์ เพื่อตรวจและแก้ไข ได้แก่ หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สำนักบรรณสารการพัฒนาศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรามคำแหง และแผนกห้องสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตวังท่าพระ ผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานของห้องสมุดมหาวิทยาลัย 6 แห่ง รับฟังคำแนะนำ จากหัวหน้าบรรณารักษ์ ห้องสมุดที่ไม่ได้ใช้ขั้นตอนดังกล่าวมี 2 แห่ง คือ กองห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล และสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ในจำนวน 6 แห่งที่รับฟังคำแนะนำจากบรรณารักษ์นี้มีห้องสมุดมหาวิทยาลัยเพียง 5 แห่งที่แก้ไข รายงานฉบับร่างตามคำแนะนำของบรรณารักษ์ และมีห้องสมุดมหาวิทยาลัย 4 แห่ง ที่เสนอรายงานที่แก้ไขแล้วให้หัวหน้าบรรณารักษ์รับรอง ได้แก่ หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ แผนกห้องสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตวังท่าพระ และสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ในจำนวนนี้ 3 แห่งแรกมีการรับฟังคำแนะนำจากหัวหน้า บรรณารักษ์และแก้ไขรายงานด้วย สำหรับการจัดทำสำเนารายงาน ปรากฏว่า มีห้องสมุด 7 แห่ง ยกเว้นสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ที่จัดทำสำเนา-

รายงาน ส่วนการจัดพิมพ์รายงานเพื่อเผยแพร่มีห้องสมุดเพียง 5 แห่งเท่านั้นที่
จัดพิมพ์ ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัย
ธรรมศาสตร์ สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนัก
หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง และสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรี-
นครินทรวิโรฒ วิทยาเขตประสานมิตร ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ทำตามขั้นตอนใน
การจัดทำรายงานมากที่สุด (10 ขั้นตอน) มี 4 แห่ง คือ หอสมุดกลาง สถาบัน-
วิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ และแผนกห้องสมุด
มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตวังท่าพระ รองลงมาที่ปฏิบัติตามขั้นตอนในการจัด
ทำรายงาน 9 ขั้นตอนมี 2 แห่ง คือ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และสำนัก
หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ส่วนสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรี-
นครินทรวิโรฒ วิทยาเขตประสานมิตร และกองห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล มี
ขั้นตอนในการจัดทำรายงาน 8 ขั้นตอน และ 6 ขั้นตอน ตามลำดับ (รายละเอียด
ในตารางที่ 3)

รายงานประจำปีในห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่าง ๆ จัดทำขึ้นนี้มีการจัดพิมพ์
ในรูปแบบต่าง ๆ กัน กล่าวคือ ห้องสมุดมหาวิทยาลัย 4 แห่ง คือ สำนักหอสมุด
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สำนักหอสมุดกลาง
มหาวิทยาลัยรามคำแหง และสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
วิทยาเขตประสานมิตร ใช้วิธีพิมพ์ในรูปแบบของการอัดโรเนียว วิธีการพิมพ์ที่นิยม
รองลงมาคือ สำเนาพิมพ์ดีด ซึ่งมีห้องสมุดมหาวิทยาลัย 3 แห่งใช้วิธีนี้ได้แก่
หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กองห้องสมุด มหาวิทยาลัย
มหิดล และแผนกห้องสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตวังท่าพระ และมีรายงาน
ประจำปีของสำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เพียงแห่งเดียว
ที่จัดพิมพ์ที่โรงพิมพ์ เพราะจัดทำรายงานเป็นส่วนหนึ่งของรายงานประจำปีของสถาบัน
ซึ่งส่งไปพิมพ์ที่โรงพิมพ์

สำหรับวิธีการเผยแพร่และแจกจ่ายรายงาน มีห้องสมุดมหาวิทยาลัยเพียง
3 แห่งเท่านั้นที่เผยแพร่และแจกจ่ายรายงาน คือ สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบัน
บัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ และสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยา-

เขตประสานมิตร ได้พิมพ์รายงานประจำปีของห้องสมุดรวมไว้ในรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัยหรือสถาบัน และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีรายงานประจำปีหนึ่งฉบับที่เผยแพร่โดยนำรายงานของห้องสมุดลงพิมพ์ในวารสารที่ออกโดยห้องสมุด ส่วนห้องสมุดมหาวิทยาลัยอีก 5 แห่ง ไม่เผยแพร่รายงานประจำปีนี้ เพราะเสนอเป็นรายงานของห้องสมุดโดยเฉพาะ (ดูตารางที่ 2) นอกจากนี้ปรากฏว่าไม่มีห้องสมุดแห่งใดที่จัดทำรายงานของห้องสมุดเป็นฉบับย่อแล้วพิมพ์เผยแพร่แก่ผู้ใช้ห้องสมุด (รายละเอียดในตารางที่ 3)

กลุ่มเป้าหมายที่ห้องสมุดเผยแพร่รายงาน ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทุกแห่งเผยแพร่รายงานให้ผู้บริหารมหาวิทยาลัยหรือสถาบัน ยกเว้นกองห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งไม่เผยแพร่รายงานให้แก่ใครเลย ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่แจกรายงานให้แก่คณะกรรมการห้องสมุดและบรรณารักษ์หัวหน้าแผนกมี 4 แห่ง ได้แก่ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ และสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่แจกรายงานให้แก่ผู้ใช้ห้องสมุดมี 3 แห่ง ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (หนึ่งฉบับ) สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ และสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ในจำนวนนี้ห้องสมุด 2 แห่งแรกแจกรายงานให้แก่บุคคลภายนอกด้วย ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่แจกรายงานให้แก่กลุ่มเป้าหมายทั้ง 5 กลุ่มมี 2 แห่ง ได้แก่ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และสำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 3 วิธีการจัดทำรายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัย

วิธีการจัดทำรายงานประจำปี	จำนวนฉบับรายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัย								รวม (N=39)	
	จพ. (N=3)	มธ. (N=6)	มธ. (N=5)	สพ. (N=6)	มม. (N=6)	มร. (N=5)	มศว. (N=2)	มศก.ท. (N=6)		
การกำหนดวัตถุประสงค์ ได้แก่										
เพื่อนันทนาการให้จริง เกี่ยวกับการดำเนินงานของห้องสมุด	3	6	5	6	6	5	2	6		39
เพื่อเสนอข้อคิดเห็นในการปรับปรุงและแก้ไขการดำเนินงานของ		6	5							11
ห้องสมุด										
เพื่อให้มีบังคับบัญชาให้จริง และข้อคิดเห็นเหล่านั้นไปประกอบ	3	6								9
การตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับห้องสมุด		6	5	6		5		6		28
เพื่อเผยแพร่ถึงบริการต่าง ๆ ที่ห้องสมุดจัดให้แก่ผู้ใช้										
ประเภทของรายงาน										
รายงานทางการบริหารงาน	3	6	4		6		2	6		27
รายงานแก่ผู้ใช้ห้องสมุด										
รายงานทางการบริหารงานและรายงานแก่ผู้ใช้ห้องสมุด			1	6		5				12
ผู้รับผิดชอบโดยตรงในการจัดทำรายงาน										
หัวหน้าบรรณารักษ์	3	6	3		6					18
บรรณารักษ์หัวหน้าแผนก										
บรรณารักษ์				6		6	2			14
เลขานุการสำนัก								6		7
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป			1							

ตารางที่ 3 วิธีการจัดทำรายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัย (ต่อ)

วิธีการจัดทำรายงานประจำปี	จำนวนรายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัย								
	จพ. (N=3)	มธ. (N=6)	มธ. (N=5)	สพ. (N=6)	มม. (N=6)	มร. (N=5)	มศว. (N=2)	มศก.ท. (N=6)	รวม (N=39)
ช่วงระยะเวลาของการรายงาน									
ปีงบประมาณ (ตุลาคม - กันยายน)	3	6	5	3		5	2	6	30
ปีปฏิทิน (มกราคม - ธันวาคม)					6				6
ขั้นตอนในการจัดทำรายงาน									
กำหนดตารางเวลาสำหรับการจัดทำรายงาน	1	6	3	6	6	4		4	30
กำหนดโครงสร้าง / แบบฟอร์มของรายงาน	1	3	3	2	6	4	2	4	25
แจ้งให้ทุกแผนกงานทราบรายละเอียดและกำหนดเวลาที่จะต้องส่งข้อมูลและสถิติ	1	3	3	2	6	4	2	4	25
รวบรวมข้อมูลและสถิติให้ครอบคลุมโครงร่าง / แบบฟอร์ม	2	6	3	2	6	4	2	4	29
เรียบเรียงข้อมูลและสถิติต่าง ๆ ลงในรายงาน	2	6	3	2	6	4	2	4	29
เสนอรายงานฉบับร่างแก่หัวหน้าบรรณารักษ์	1	2	3	2		1		4	13
รับฟังคำแนะนำจากหัวหน้าบรรณารักษ์	1	2	3	2			2	4	14
แก้ไขรายงานฉบับร่างให้เรียบร้อย	1		3	2			2	4	12
เสนอรายงานที่แก้ไขแล้วให้หัวหน้าบรรณารักษ์รับรอง	1		3			4		4	12
จัดทำสำเนารายงาน	1	6		2	6	3	2	4	24
จัดพิมพ์รายงานเพื่อเผยแพร่		6	3	2		1	2		14
รวมจำนวนขั้นตอนในการจัดทำรายงาน	10	9	10	10	6	9	8	10	

ตารางที่ 3 วิธีการจัดทำรายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัย (ต่อ)

วิธีการจัดทำรายงานประจำปี	จำนวนรายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัย								
	จพ. (N=3)	มธ. (N=6)	มธ. (N=5)	สพม. (N=6)	มม. (N=6)	มร. (N=5)	มศว. (N=2)	มศก.ท. (N=6)	รวม (N=39)
วิธีการจัดพิมพ์									
สำเนาพิมพ์ดีด	2				6			6	14
อัดโรเนียว		6	4			5	2		17
พิมพ์ที่โรงพิมพ์				6					6
วิธีการเผยแพร่และแจกจ่ายรายงาน									
พิมพ์รายงานของห้องสมุดรวมไว้ในรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัยหรือ สถาบันที่สังกัด				6			2		8
นำรายงานของห้องสมุดลงพิมพ์ในวารสารที่ออกโดยห้องสมุด			1						1
ทำรายงานของห้องสมุดเป็นฉบับย่อเพื่อพิมพ์แจกผู้ใช้ห้องสมุด									
กลุ่มเป้าหมายที่ห้องสมุดแจกจ่ายรายงานให้									
ผู้บริหารมหาวิทยาลัยหรือสถาบัน	3	6	5	6		5	2	6	33
คณะกรรมการห้องสมุด		2	5	6		5			18
บรรณารักษะหัวหน้าแผนก		6	5	6		5			22
ผู้ใช้ห้องสมุด			1	6		5			12
บุคคลภายนอก			1	6					7

ศูนย์วิทยพัชกร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เนื้อหาของรายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัย

ในคําเนื้อหาของรายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัย อาจแบ่งได้เป็น 2 ภาค คือ ภาคบรรยาย และภาคสถิติ จากตารางที่ 4 แสดงว่าลักษณะเนื้อหาของรายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่าง ๆ จำนวน 21 ฉบับ มีทั้งการบรรยายและเสนอสถิติประกอบคําย่ รองลงมาจำนวน 18 ฉบับ มีเนื้อหาในรูปแบบสถิติอย่างเกี่ยว และพบว่ามีห้องสมุดมหาวิทยาลัยเพียง 4 แห่งที่เสนอเนื้อหาเฉพาะรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง คือ กองห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล และสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง เสนอแต่สถิติอย่างเกี่ยว และสำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ และสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตประสานมิตร เสนอทั้งการบรรยายและสถิติ ส่วนรายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัยอื่น ๆ บางฉบับเสนอแต่ภาคสถิติอย่างเกี่ยว บางฉบับก็มีทั้งการบรรยายและสถิติ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 4 การเสนอเนื้อหาของรายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัย

การเสนอเนื้อหาของรายงานประจำปี	จำนวนรายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัย								
	จพ. (N=3)	มท. (N=6)	มธ. (N=5)	สพบ. (N=6)	นม. (N=6)	มร. (N=5)	มศว. (N=2)	มศก.ท. (N=6)	รวม (N=39)
เฉพาะภาคบรรยาย									
เฉพาะภาคสถิติ	2	2	1		6	5		2	18
ภาคบรรยายและสถิติรวมกัน	1	4	4	6			2	4	21

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ในการวิเคราะห์เนื้อหาของรายงานประจำปี ได้วิเคราะห์เนื้อหาภาคบรรยายและภาคสถิติ ในภาคบรรยาย ได้วิเคราะห์ถึงหัวข้อต่าง ๆ ได้แก่ ก) บทนำ ข) สารบัญ ค) สรุปผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ที่สำคัญในรอบปี ง) ความก้าวหน้าของงานห้องสมุด จ) ปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินงาน ฉ) ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไข ช) โครงการหรือแผนงานในอนาคต ส่วนเนื้อหาภาคสถิติได้วิเคราะห์ถึงหัวข้อต่าง ๆ ได้แก่ ก) สารบัญ ข) สถิติเปรียบเทียบผลงานของปีที่ยังรายงานกับปีก่อน ๆ ค) สรุปสถิติผลงานด้านต่าง ๆ ที่สำคัญ ง) สถิติโดยละเอียดของงานห้องสมุด จ) คำอธิบายประกอบสถิติ

บทนำของภาคบรรยาย รายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัย 5 แห่งจำนวน 17 ฉบับที่มีบทนำ ได้แก่ หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ และสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตประสานมิตร ในขณะที่รายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัยเพียง 2 แห่ง จำนวน 5 ฉบับ มีสารบัญเนื้อหาของภาคบรรยาย ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เนื้อหาของรายงานที่เกี่ยวข้องกับสรุปผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ที่สำคัญในรอบปี ปรากฏว่า รายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัยมี 5 แห่ง จำนวน 16 ฉบับที่สรุปผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ไว้ ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตประสานมิตร และแผนกห้องสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตวังท่าพระ ในด้านเนื้อหาที่เป็นการสรุปผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ที่สำคัญในรอบปี พบว่า เนื้อหาที่มีมากที่สุดในการรายงานส่วนใหญ่ จำนวน 14 ฉบับ คือ งานบริการ รองลงมา จำนวน 13 ฉบับและ 10 ฉบับ มีเนื้อหาดำเนินงานเทคนิคและงานบริหาร เนื้อหาที่มีน้อยที่สุดจำนวน 6 ฉบับเท่านั้น คือ เนื้อหาเรื่องผู้ใช้ห้องสมุด และกิจกรรมทางวิชาชีพ

บรรณารักษ์ห้องสมุดที่สุพรรณก้านต่าง ๆ ไว้ครบ คือ สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

รายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัย 4 แห่ง ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สำนักบรรณสาร การพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ และแผนกห้องสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตวังท่าพระ ยังประกอบด้วยหัวข้อเนื้อหาต่อไปนี้ คือจำนวน 13 ฉบับรายงาน ความก้าวหน้าของงานห้องสมุด จำนวน 12 ฉบับเสนอโครงการหรือแผนงานใน อนาคต จำนวน 9 ฉบับเสนอบัญหาและอุปสรรคของการดำเนินงาน และจำนวน 7 ฉบับเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไข ในจำนวนนี้แผนกห้องสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตวังท่าพระ ไม่ได้เสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ

รายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีหัวข้อเนื้อหาภาคบรรยายมากที่สุด ได้แก่ สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (13 หัวข้อ) รองลงมาคือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์ (12 หัวข้อ) รายงานประจำปีของหอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมีเนื้อหาภาคบรรยายน้อยที่สุด (1 หัวข้อ) (รายละเอียดใน ตารางที่ 5)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 5 หัวข้อเนื้อหาของรายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัย

หัวข้อเนื้อหาของรายงานประจำปี	จำนวนรายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัย								
	จพ. (N=3)	มศ. (N=6)	มธ. (N=5)	สพม. (N=6)	มม. (N=6)	มร. (N=5)	มศว. (N=2)	มศก.ท. (N=6)	รวม (N=39)
เนื้อหาภาคบรรยาย	1	4	4	6			2	4	21
บทนำ	1	4	4	6			2		17
สารบัญ		3	2						5
สรุปผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ที่สำคัญในรอบปี		1	4	6			1	4	16
ผู้ใช้ห้องสมุด				3			1	2	6
ทรัพยากรห้องสมุด		1	2	3				2	8
งานบริหาร		1	4	3				2	10
งานเทคนิค		1	4	4				4	13
งานบริการ		1	4	6			1	2	14
กิจกรรมพิเศษ		1	1	6			1		9
กิจกรรมทางวิชาชีพบรรณารักษ์				5			1		6
ความก้าวหน้าของงานห้องสมุด		3	3	3				4	13
ปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินงาน		3	4	1				1	9
ข้อคิดเห็นหรือขอเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไข		3	3	1					7
โครงการหรือแผนงานในอนาคต		3	3	5				1	12
รวมจำนวนหัวข้อเนื้อหาภาคบรรยาย	(1)	(12)	(12)	(13)			(6)	(9)	



ตารางที่ 5 หัวข้อเนื้อหาของรายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัย (ต่อ)

หัวข้อเนื้อหาของรายงานประจำปี	จำนวนรายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัย								
	จพ. (N=3)	มค. (N=6)	มธ. (N=5)	สพ. (N=6)	มม. (N=6)	มร. (N=5)	มคว. (N=2)	มศก.ท. (N=6)	รวม (N=39)
เนื้อหาภาคสถิติ	3	6	5	6	6	5	2	6	39
สารบัญ	3	2			6				11
สถิติเปรียบเทียบผลงานของปีรายงานกับปีก่อน ๆ							1		5
ผู้ใช้ห้องสมุด			3				1		4
ทรัพยากรห้องสมุด			3				1		4
งานบริหาร			4				1		5
งานเทคนิค			3				1		4
งานบริการ			3				1		4
กิจกรรมพิเศษ			3				1		4
กิจกรรมทางวิชาชีพบรรณารักษ์							1		4

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 5 หัวข้อเนื้อหาของรายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัย (ต่อ)

หัวข้อเนื้อหาของรายงานประจำปี	จำนวนรายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัย								
	จพ. (N= 3)	มธ. (N=6)	มธ. (N=5)	สพบ. (N=6)	มม. (N=6)	มร. (N= 5)	มศว. (N=2)	มศก.ท. (N=6)	รวม (N=39)
สรุปสถิติผลงานด้านต่าง ๆ ที่สำคัญ	2	3	2	3	6	5			21
ผู้ใช้ห้องสมุด	2	3	1	3	6	5			20
ทรัพยากรห้องสมุด	2	2	2	3	6	5			20
งานบริหาร	2	2	2		6	5			17
งานเทคนิค	2	3	1	3	6	5			20
งานบริการ	2	3	1	3	6	5			20
กิจกรรมพิเศษ	2	3	2	3	6	3			19
กิจกรรมทางวิชาชีพบรรณารักษ์	2	3		3					8
สถิติโดยละเอียดของงานห้องสมุด	3	6	2		6		2	6	25
คำอธิบายประกอบสถิติ			1						1
จำนวนหัวข้อเนื้อหาภาคสถิติ	(10)	(10)	(16)	(7)	(9)	(7)	(8)	(1)	

จากตารางที่ 5 เห็นได้ว่ารายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัยทุกแห่งมีเนื้อหาภาคสถิติ ในจำนวนนี้เป็นรายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีสารบัญของภาคสถิติ 3 แห่ง ได้แก่ รายงานของหอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และกองห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล

สำหรับการ เสนอสถิติเปรียบเทียบผลงานของปีที่รายงานกับผลงานปีก่อน ๆ ปรากฏว่ามีห้องสมุดมหาวิทยาลัยเพียง 2 แห่งเท่านั้นที่ได้รายงานสถิติผลงานปัจจุบันเปรียบเทียบกับสถิติของผลงานค้ำต่าง ๆ ของปีที่ผ่านมา คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตประสานมิตร แต่ห้องสมุดทั้ง 2 แห่งไม่ได้เปรียบเทียบผลงานเกี่ยวกับกิจกรรมทางวิชาชีพบรรณารักษ์ไว้

รายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ 6 แห่ง จำนวน 21 ฉบับ ได้แก่ หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สำนักบรรณสาร การพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ กองห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล และสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ได้สรุปสถิติผลงานค้ำต่าง ๆ ที่สำคัญอันได้แก่ สถิติเกี่ยวกับผู้ใช้ห้องสมุด (20 ฉบับ) ทรัพยากรห้องสมุด (20 ฉบับ) งานเทคนิค (20 ฉบับ) งานบริการ (20 ฉบับ) กิจกรรมพิเศษ (19 ฉบับ) งานบริหาร (17 ฉบับ) และกิจกรรมทางวิชาชีพบรรณารักษ์ (8 ฉบับ) ในจำนวนนี้ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหงไม่ได้สรุปสถิติงานบริหารไว้

รายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัยทุกแห่งมีเนื้อหาที่เป็นสถิติโดยละเอียดของงานทุกอย่างในห้องสมุด จำนวน 25 ฉบับ ยกเว้นสำนักบรรณสาร การพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ และ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ซึ่งมีเนื้อหาเฉพาะสรุปสถิติผลงานค้ำต่าง ๆ ที่สำคัญ

คำอธิบายประกอบสถิติ จากรายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน 39 ฉบับที่นำมาวิเคราะห์ มีรายงานเพียงหนึ่งฉบับของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ที่มีคำอธิบาย ซึ่งเป็นคำชี้แจงประกอบสถิติบางรายการ

รายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีหัวข้อเนื้อหาภาคสถิติมากที่สุด (16 หัวข้อ) คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ รายงานประจำปีที่มีหัวข้อเนื้อหาการรองลงมาคือ หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (10 หัวข้อ) สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (10 หัวข้อ) รายงานประจำปีของแผนกห้องสมุดมหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตวังท่าพระ มีหัวข้อเนื้อหาภาคสถิติน้อยที่สุด (1 หัวข้อ) คือมีแค่สถิติโดยละเอียดของงานห้องสมุด

ผลของการวิเคราะห์รายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในด้านรูปแบบ วิธีการ และเนื้อหาที่สามารถนำมาทดสอบกับสมมุติฐานข้อแรกที่ว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทยจัดทำรายงานประจำปีแตกต่างกันในด้านรูปแบบ วิธีการ และเนื้อหา ซึ่งจะเสนอในการอภิปรายผลในบทต่อไป

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม

จากการส่งแบบสอบถามหัวหน้าบรรณารักษ์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัย ทั้ง 8 แห่ง จำนวน 8 คน อดีตหัวหน้าบรรณารักษ์ของสำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตประสานมิตร และแผนกห้องสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตวังท่าพระ จำนวน 3 คน บรรณารักษ์หัวหน้าแผนกของหอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และกองห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 6 คน ผู้รับผิดชอบและผู้ร่วมจัดทำรายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 8 แห่ง จำนวน 48 คน รวม 65 ชุด ได้รับคืนมา 63 ชุด คิดเป็นร้อยละ 96.92 ของแบบสอบถามที่ส่งไป (รายละเอียดในตารางที่ 6)

ตารางที่ 6 จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้ตอบ	ของสมเด็จพระมหาวิทยาลัย								
	จพ.	มช.	มธ.	ศพบ.	มม.	มร.	มศว.	มศก.ท.	รวม
หัวหน้าบรรณารักษ์	1	1	1	1	1	1	1	1	8
อัครหัวหน้าบรรณารักษ์				1			1	1	3
ผู้รับผิดชอบการจัดทำรายงาน	3	2	1	1	2	1	1	1	12
ผู้ร่วมจัดทำรายงาน		7	8	5		7	4	3	34
บรรณารักษ์หัวหน้าแผนก	4				2				6
รวม	8	10	10	8	5	9	7	6	63

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามปรากฏผลดังนี้ คือ ในการจัดทำ รายงานประจำปีของห้องสมุดแต่ละแห่ง หัวหน้าบรรณารักษ์จะเป็นผู้กำหนดตัวผู้รับผิดชอบ และผู้ร่วมจัดทำรายงานประจำปี

จำนวนผู้รับผิดชอบและผู้ร่วมจัดทำรายงานแต่ละปีนั้น ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ส่วนใหญ่ จำนวน 6 แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันนิติพิพัฒน์บริหารศาสตร์ สำนัก หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตประสานมิตร และแผนกห้องสมุดมหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตวังท่าพระ จะมี บุคลากร 1 คนเป็นผู้รับผิดชอบ และบุคลากรจากหลายฝ่ายเป็นผู้ร่วมจัดทำส่วนรายงาน ประจำปีของหอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยและกองห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล มีบุคลากรจำนวนเพียง 1 คน รับผิดชอบในการจัดทำรายงานแต่ละปี แต่เพียงผู้เดียว

ในช่วงปี พ.ศ. 2518-2523 บุคลากรที่เป็นผู้รับผิดชอบและผู้ร่วมจัดทำรายงาน ส่วนใหญ่จะเป็นบรรณารักษ์หัวหน้าแผนก ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่มีบุคลากรแตกต่างกันไปคือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะมีบุคลากรเป็นผู้ร่วมจัดทำ และเป็นที่น่าสนใจเกี่ยวกับ จำนวนผู้รับผิดชอบการจัดทำรายงานของห้องสมุดมหาวิทยาลัยบางแห่งในช่วงปี พ.ศ. 2518-2523มีมากกว่า 1 คน (รายละเอียดในตารางที่ 7)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 7 ตำแหน่งและจำนวนผู้รับนิเทศชมและผู้รวมจัดทำรายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในช่วงปี พ.ศ.2518-2523

ตำแหน่ง	ผู้รับนิเทศชม									ผู้รวมจัดทำ											
	จพ.	มช.	มธ.	สพบ.	มม.	มร.	มศว.	มศก.	ท.	รวม	จพ.	มช.	มธ.	สพบ.	มม.	มร.	มศว.	มศก.	ท.	รวม	
หัวหน้าบรรณารักษ์																					
บรรณารักษ์หัวหน้าแผนก	3	2	1		2					8	7	8	5		7	4	3				34
บรรณารักษ์																					
เลขานุการสำนัก					1	1	1			3											
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป					1					2											
นักสถิติ											1										1
รวม	3	2	2	1	2	1	1	1	1	13	8	8	5		7	4	3				35

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ในเรื่องการเตรียมตัวทำรายงานประจำปีนั้น ผู้รับผิดชอบและผู้ร่วมจัดทำรายงานประจำปีส่วนใหญ่มีการเตรียมตัวทำรายงานในระดับปานกลาง (90คน) และเป็นการเตรียมตัวโดยศึกษารายงานในปีก่อน ๆ ของห้องสมุดมากที่สุด (42 คน) รองลงมาคือ ศึกษาการทำรายงานของห้องสมุดอื่น (39 คน) คิดทำขึ้นเอง (39 คน) ศึกษาการทำรายงานของห้องสมุดจากหนังสือ บทความและสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ (37 คน) และปรึกษาผู้มีประสบการณ์ในการทำรายงานของห้องสมุด (37 คน) (รายละเอียดในตารางที่ 8)

ตารางที่ 8 การเตรียมตัวทำรายงานประจำปีของผู้รับผิดชอบและผู้ร่วมจัดทำรายงาน

(N=44)

การเตรียมตัว	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เลย	รวม
ศึกษารายงานของห้องสมุดจากหนังสือ บทความและสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ	5	21	6	5	37
ศึกษารายงานของห้องสมุดอื่น ๆ	9	20	6	4	39
ศึกษารายงานในปีก่อน ๆ ของห้องสมุด	29	12	1		42
ปรึกษาผู้มีประสบการณ์ในการทำรายงานของห้องสมุด	5	21	7	4	37
คิดทำขึ้นเอง	17	16	3	3	39
รวม	65	90	23	16	194

หมายเหตุ คอบได้มากกว่า 1 ข้อ

ในการทำรายงานประจำปี ผู้รับผิดชอบและผู้ร่วมจัดทำรายงานส่วนใหญ่ (91 คน) คำนึงถึงเรื่องต่าง ๆ ในระดับมาก โดยจำนวนมากที่สุดคำนึงถึงความถูกต้องของข้อมูลและสถิติ (41 คน) เรื่องที่คำนึงถึงรองลงมาคือ ความสัมพันธ์กันของข้อมูลและสถิติ (39 คน) หลักการเขียนรายงาน (37 คน) และรูปแบบของรายงาน (36 คน) (รายละเอียดในตารางที่ 9)

ตารางที่ 9 เรื่องที่คำนึงถึงเมื่อทำรายงานประจำปี (N=43)

เรื่องที่คำนึงถึง	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เลย	รวม
หลักการเขียนรายงาน	11	21	3	2	37
รูปแบบของรายงาน	8	23	3	2	36
ความสัมพันธ์กันของข้อมูลและสถิติ	34	5			39
ความถูกต้องของข้อมูลและสถิติ	38	3			41
รวม	91	52	6	3	153

หมายเหตุ ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

สำหรับปัญหาในการจัดทำรายงานประจำปีที่ผู้รับผิดชอบและผู้ร่วมจัดทำรายงาน
 ประสบอยู่ในระดับปานกลาง (73 คน) ปัญหาที่ผู้รับผิดชอบและผู้ร่วมจัดทำรายงาน
 จำนวนมากที่สุดพบ คือ ข้อมูลที่ได้รับไม่ครบถ้วน (40 คน) รองลงมาคือไม่มีเวลา
 (39 คน) ไม่ได้ได้รับความร่วมมือในการเก็บสถิติและข้อมูล (38 คน) ไม่มีผู้ช่วย (37
 คน) และปัญหาที่ผู้รับผิดชอบและผู้ร่วมจัดทำรายงานจำนวนน้อยที่สุดพบ คือ ไม่มีประส-
 การณ์ (33 คน) (รายละเอียดในตารางที่ 10)

ตารางที่ 10 ปัญหาที่พบในการทำรายงานประจำปีของห้องสมุด (N=48)

ปัญหาที่พบในการทำรายงาน	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เลย	รวม
ไม่มีเวลา	13	20	4	2	39
ไม่มีผู้ช่วย	6	18	10	3	37
ไม่ได้รับความร่วมมือในการ เก็บสถิติและข้อมูล	7	9	11	11	38
ข้อมูลที่ได้รับไม่ครบถ้วน	9	15	12	4	40
ไม่มีประสบการณ์	3	11	10	9	33
รวม	38	73	47	29	187

หมายเหตุ ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

สำหรับความคิดเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการจัดทำรายงาน หัวหน้าบรรณารักษ์ อธิการบดี หัวหน้าบรรณารักษ์ บรรณารักษ์หัวหน้าแผนก ผู้รับนิยชมอบและผู้ร่วมจัดทำรายงานมีความเห็นว่าจำเป็นต้องทำรายงานประจำปี 61: 1 โดยเห็นว่ามีประโยชน์มากที่สุด (61 คน) รองลงมาเห็นว่าเป็นหน้าที่อย่างหนึ่ง (48 คน) และหัวหน้าบรรณารักษ์ทุกคนมีความเห็นตรงกันในสองข้อนี้ มีบรรณารักษ์เพียง 1 คนมีความคิดเห็นที่ไม่จำเป็นต้องทำรายงานเพราะเสียแรงงาน (รายละเอียดในตารางที่ 11)

ตารางที่ 11 ความจำเป็นในการทำรายงานประจำปี

ความจำเป็นในการทำ รายงานประจำปี	หัวหน้า บรรณารักษ์ (N=8)	อภิศหัวหน้า บรรณารักษ์ (N=3)	ผู้รับผิดชอบ และบรรณารักษ์ หัวหน้าแผนก (N=52)	รวม (N=63)
จำเป็น เพราะ				
มีประโยชน์	8	2	51	61
เป็นหน้าที่อย่างหนึ่ง	8	2	38	48
ไม่จำเป็น เพราะ				
เสียเวลา				
เสียแรงงาน			1	1
ไม่มีประโยชน์				

หมายเหตุ ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

ในค่านับประโยชน์ของรายงานประจำปี หัวหน้าบรรณารักษ์ อภิศหัวหน้าบรรณารักษ์ บรรณารักษ์หัวหน้าแผนก ผู้รับผิดชอบและผู้ร่วมจัดทำรายงานส่วนใหญ่จำนวน 60 คน จาก 62 คนเห็นประโยชน์ในเรื่องรายงานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานและในเรื่องเป็นหลักฐานในการประเมินผลงาน รองลงมาจำนวน 59 คน เห็นประโยชน์ในค่านับใช้ในการพิจารณาแก้ไขปรับปรุงงานและใช้เป็นเครื่องสนับสนุนในการเสนอขอข-ประมาณจำนวนน้อยที่สุด 44 คน เห็นประโยชน์ในค่านับกระตุ้นให้มีผู้มาใช้ห้องสมุดมากขึ้น เป็นที่สังเกตว่า หัวหน้าบรรณารักษ์เห็นประโยชน์ของรายงานประจำปีตรงกันทุกข้อยกเว้นในค่านับกระตุ้นให้มีผู้มาใช้ห้องสมุดมากขึ้น (รายละเอียดในตารางที่ 12)

ตารางที่ 12 ประโยชน์ของรายงานประจำปีของห้องสมุด

ประโยชน์ของรายงานประจำปี	หัวหน้าบรรณารักษ์ (N=8)	อัครหัวหน้าบรรณารักษ์ (N=3)	ผู้รับผิดชอบฯ และบรรณารักษ์หัวหน้าแผนก (N=51)	รวม (N=62)
เผยแพร่ผลงาน	8	1	49	58
รายงานความก้าวหน้าของ การปฏิบัติงาน ใช้ในการพิจารณาแก้ไข ปรับปรุงงาน	8	3	49	60
แสดงความเห็นไปของห้องสมุด	8	1	45	54
เป็นหลักฐานในการประเมินผลงาน	8	3	49	60
เป็นเครื่องมือในการประชาสัมพันธ์ ห้องสมุด	8	1	48	57
เป็นเครื่องสนับสนุนการเสนอขอ งบประมาณ	8	2	49	59
เป็นเครื่องสนับสนุนการเสนอขอ บุคลากร	8	2	47	57
เป็นการเสนอปัญหาของห้องสมุด	8	2	48	58
เป็นการกระตุ้นให้มิผู้มาใช้ห้องสมุด มากขึ้น	4		40	44

หมายเหตุ คอบได้มากกว่า 1 ข้อ

ในทางปฏิบัติ หัวหน้าบรรณารักษ์ อัครหัวหน้าบรรณารักษ์ บรรณารักษ์-
หัวหน้าแผนก ผู้รับผิดชอบและผู้ร่วมจัดทำรายงานได้นำรายงานประจำปีมาใช้
ประโยชน์เพื่อพิจารณาแก้ไขปรับปรุงงานมากที่สุด คือ 58 คน รองลงมาคือเพื่อ
ประเมินผลการปฏิบัติงานของห้องสมุด 56 คน ส่วนประโยชน์อื่น ๆ มีจำนวนใกล้เคียง

เดียวกัน ประโยชน์ที่มีผู้นำไปใช้จำนวนน้อยที่สุด คือ เพื่อกระตุ้นให้มีผู้มาใช้ห้องสมุดมากขึ้น มีเพียง 35 คน นอกจากนี้มีผู้ให้ความเห็นเพิ่มเติมที่ว่ารายงานประจำปีมีประโยชน์ในการช่วยกระตุ้นให้การปฏิบัติงานมีระบบดียิ่งขึ้น (รายละเอียดในตารางที่ 13)

ตารางที่ 13 การนำรายงานประจำปีมาใช้ประโยชน์

ประโยชน์ของรายงานประจำปีที่น่าไปใช้	หัวหน้าบรรณารักษ์ (N=8)	อดีตหัวหน้าบรรณารักษ์ (N=3)	ผู้รับผิดชอบฯ และบรรณารักษ์หัวหน้าแผนก (N=50)	รวม (N=61)
เผยแพร่ผลงาน	8	1	40	49
รายงานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงาน	7	2	45	54
นำมาพิจารณาแก้ไขปรับปรุงงาน	8	3	47	58
แสดงความเป็นไปของห้องสมุด	7	1	41	49
ประเมินผลการปฏิบัติงานของห้องสมุด	8	3	45	56
ประชาสัมพันธ์ห้องสมุด	8	1	40	49
สนับสนุนการเสนอของบประมาณ	8	2	43	53
สนับสนุนการเสนอขอบุคลากร	8	2	44	54
เสนอปัญหาของห้องสมุด	8	2	44	54
กระตุ้นให้มีผู้มาใช้ห้องสมุดมากขึ้น	5		30	35
อื่น ๆ	1			1

หมายเหตุ ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

สำหรับการใช้ประโยชน์จากรายงานประจำปีของห้องสมุดเพื่อสนับสนุน
การเสนอขอของบประมาณนั้น ปรากฏว่าห้องสมุดมหาวิทยาลัยทุกแห่ง ยกเว้นสำนัก
บรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ นำข้อมูลจากรายงานมาอ้างถึง
ซึ่งทุกแห่งได้รับการสนับสนุน ยกเว้นหอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์-
มหาวิทยาลัย (รายละเอียดในตารางที่ 14)

ตารางที่ 14 การอ้างและผลของการอ้างข้อมูลจากรายงานประจำปีเพื่อขอของบประมาณ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัย	การอ้างข้อมูลจากรายงาน		ผลของการอ้างข้อมูลจากรายงาน	
	อ้าง	ไม่อ้าง	สนับสนุน	ไม่สนับสนุน
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	x			x
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	x		x	
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	x		x	
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์		x		
มหาวิทยาลัยมหิดล	x		x	
มหาวิทยาลัยรามคำแหง	x		x	
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	x		x	
มหาวิทยาลัยศิลปากร	x		x	

รายงานประจำปีของห้องสมุดที่ไม่ได้ใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่นั้น หัวหน้าบรรณารักษ์ อธิบดีหัวหน้าบรรณารักษ์ บรรณารักษ์หัวหน้าแผนก ผู้รับผิดชอบและผู้ร่วมจัดทำรายงานส่วนใหญ่ จำนวน 59 คน มีความเห็นว่ามีสาเหตุมาจากไม่มีการเผยแพร่ ร่องลงมาจำนวน 57, 45 และ 48 คน มีความเห็นว่าเป็นเพราะไม่มีคนสนใจอ่าน จัดทำไม่สมบูรณ์และข้อมูลไม่ทันสมัย นอกจากนี้ยังมีผู้ให้ความเห็นอื่น ๆ อีกว่า เนื่องมาจากรายงานประจำปีที่ทำนั้นมีกำหนดออกไม่แน่นอน การเสนอสถิติไม่น่าสนใจ ขาดเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ และ บุคคลทั่วไปไม่สนใจการดำเนินงานของห้องสมุด (รายละเอียดในตารางที่ 15)



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 15 สาเหตุที่รายงานประจำปีของห้องสมุดไม่ได้ถูกใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่ (N=63)

สาเหตุ	รายงานประจำปีของห้องสมุดมหาวิทยาลัย								รวม (N=63)
	จพ. (N=8)	มช. (N=10)	มธ. (N=10)	สพป. (N=8)	มม. (N=5)	มร. (N=9)	มศว. (N=7)	มศก.ท. (N=6)	
ไม่มีการเผยแพร่	8	8	10	8	5	9	5	6	59
ไม่มีคนสนใจอ่าน	8	9	9	7	5	9	5	5	57
ข้อมูลไม่ทันสมัย	6	8	6	6	4	9	4	5	48
จัดทำไม่สมบูรณ์	7	8	6	7	3	9	4	5	49
อื่น ๆ	2	1	1						4

หมายเหตุ: ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ข้อเสนอนี้... ผู้ตอบแบบสอบถามได้ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมไว้
ดังนี้.-

1. รูปแบบของรายงานประจำปี
 - 1.1 ควรมีหลักเกณฑ์หรือรูปแบบที่เป็นมาตรฐานสำหรับการจัดทำรายงานประจำปีของหอสมุด (6 คน)
 - 1.2 การทำรายงานเป็นฉบับย่อยอีกฉบับหนึ่งต่างหากไม่รวมกับรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัยหรือสถาบันเพื่อการประชาสัมพันธ์ของหอสมุด (3 คน)
2. วิธีการจัดทำรายงานประจำปี
 - 2.1 การจัดทำรายงาน 2 ฉบับ คือ ฉบับหนึ่งไว้ใช้ในสำนักงานและอีกฉบับหนึ่งไว้เผยแพร่โดยเขียนให้สั้นและเข้าใจง่าย (5 คน)
 - 2.2 ควรจัดทำรายงานให้เสร็จทันเวลาที่กำหนดไว้ (4 คน)
 - 2.3 ควรมีนโยบายในการจัดทำรายงานที่แน่นอน และมีการวางแผนงานในการทำรายงาน (3 คน)
 - 2.4 ควรจัดสรรงบประมาณไว้สำหรับการจัดทำพิมพ์รายงานประจำปีฉบับเผยแพร่ (2 คน)
3. เนื้อหาของรายงานประจำปี
 - 3.1 สถิติที่เสนอไว้ในรายงานควรถูกต้องตรงตามความจริงและควรมีการวิเคราะห์หรืออธิบายสถิติไว้ให้อ่านเข้าใจ การเสนอสถิติควรทำให้น่าสนใจโดยเสนอในรูปของกราฟ และแผนภูมิ (7 คน)
 - 3.2 ควรมีการบรรยาย แสดงข้อคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ที่ทำให้งานหอสมุดบางอย่างล่าช้าหรือนอยดง (5 คน)
4. ผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงาน
 - 4.1 ควรมีผู้รับผิดชอบโดยตรงในการจัดทำรายงาน (4 คน)
 - 4.2 ควรมีผู้มีความรู้ทางสถิติร่วมจัดทำด้วย (3 คน)

4.3 ควรมีหน่วยงานเฉพาะที่จะรับผิดชอบการจัดทำรายงาน เช่น งานประชาสัมพันธ์ สำนักเลขานุการ (3 คน)

5. การเผยแพร่รายงานประจำปี

5.1 ควรมีการคัดเลือกรายชื่อหน่วยงานที่ควรได้รับรายงานประจำปีของห้องสมุด โดยเฉพาะห้องสมุดมหาวิทยาลัย (4 คน)

ผลของการวิเคราะห์ข้อมูลจากการส่งแบบสอบถามเกี่ยวกับการจัดทำรายงานประจำปี และการใช้ประโยชน์จากรายงาน สามารถนำมาทดสอบกับสมมุติฐานข้อสองที่ว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทยได้มีการนำรายงานประจำปีของห้องสมุดมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะได้นำเสนอในการอภิปรายผลต่อไป



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย