



บทที่ 1

บทนำ

ที่มาและความสำคัญของปัญหา

การทำบัตรรายการและการจัดหมู่หนังสือ เป็นงานที่สำคัญของห้องสมุด เพราะเป็นงานที่ทำให้ห้องสมุดสามารถให้บริการแก่ผู้ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ตามวัตถุประสงค์ จึงมีผู้กล่าวไว้ว่า การทำบัตรรายการและการจัดหมู่หนังสือเป็นหัวใจของห้องสมุด (อรจิตร สุวรรณไพศิรี 2518:147) เพราะแม้ห้องสมุดใดจะมีหนังสือตรงกับความต้องการของผู้ใช้เป็นจำนวนมากเพียงใด หากไม่มีการทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือเพื่อช่วยค้นอย่างเป็นระบบแล้ว ผู้ใช้ห้องสมุดหรือแม้แต่บรรณารักษ์เองก็จะไม่สามารถค้นหาหนังสือที่ต้องการได้โดยสะดวกและรวดเร็ว ห้องสมุดก็จะมีสภาพไม่แตกต่างจากที่เก็บหนังสือแทนที่จะเป็นชุมทรัพย์ทางปัญญาที่มีคุณประโยชน์

นอกจากนี้ถ้าห้องสมุดสามารถจัดระบบวัสดุห้องสมุด และนำออกให้บริการได้อย่างรวดเร็วเป็นปริมาณมากเท่าใด ผู้ใช้ก็จะยิ่งได้รับประโยชน์จากห้องสมุดมากขึ้นเท่านั้น และเป็น การแสดงให้เห็นประสิทธิภาพของบุคลากรอีกด้วย อย่างไรก็ตาม ปัญหาที่ห้องสมุดเกือบทุกแห่งประสบก็คือ การไม่สามารถทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือได้ทันทั่วทั้ง ทำให้เกิดปัญหาหนังสือค้าง (Backlog of books) อยู่ในชั้นคอนงานดังกล่าว และไม่สามารถให้บริการได้อย่างเต็มที่ (อรจิตร สุวรรณไพศิรี 2518:147) ทำให้ผู้ใช้เสียประโยชน์ไปอย่างน่าเสียดาย

จากการศึกษาริทยานิพนธ์ที่ผ่านมาพบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ประสบปัญหาในเรื่องการทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือไม่ทันทำให้มีหนังสือค้างอยู่ในชั้นคอนงานทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือเป็นจำนวนมาก ดังเช่นที่ เพชรสมร เพ็ญเพียร (2521:130) ได้ศึกษาพบว่า จำนวนห้องสมุดวิทยาลัยครูในกรุงเทพมหานครที่มีปัญหาเรื่องการทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือไม่ทัน มีจำนวนถึง 83.33% โดยห้องสมุดฯ มีปัญหาเรื่องบุคลากรไม่เพียงพอคิดเป็นร้อยละ 100 และ ถ้านับโดยเฉลี่ยแล้ว มีบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือเพียง 2.16 คนและบุคลากรเหล่านี้ต้องรับผิดชอบงานด้านอื่น ๆ ของห้องสมุดอีกด้วย (เพชรสมร เพ็ญเพียร 2521:115) ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของคุุณลักษณ์ รัตนมณีจักรทิพ

ว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเกือบทุกแห่งมีปัญหามากในด้านบุคลากร โดยเฉพาะปัญหาหนักที่สุดในเรื่องจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบันไม่สอดคล้องกับปริมาณงาน กับเรื่องที่บรรณารักษ์ฝ่ายทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือไม่ได้ทำงานของฝ่ายเต็มเวลา ในขณะที่เดียวกันจำนวนหนังสือที่เข้าห้องสมุดมีมากและเพิ่มขึ้นทุกปี แต่จำนวนบุคลากรเพิ่มขึ้นไม่ได้สัดส่วนกัน ทำให้จำนวนบุคลากรกับปริมาณงานไม่สอดคล้องกันมากยิ่งขึ้น (เพชรสมร เพ็ญเพียร 2521: 115)

ปัญหาเรื่องการใช้หลักเกณฑ์การลงรายการในบัตรรายการก็เป็นปัญหาที่สำคัญเพราะการที่หนังสือค้างอยู่นั้น มีสาเหตุประการหนึ่งมาจากการที่ผู้ทำบัตรรายการไม่เข้าใจและไม่สามารถใช้หลักเกณฑ์การลงรายการบัตรได้ดีพอ (McCarthy 1975: 55) แต่มักจะอ้างว่า มีสาเหตุมาจากปัญหาบุคลากรปฏิบัติงานในด้านนี้ไม่เพียงพอ (Anderson 1976: 9) นอกจากนี้ยังมีปัญหาจากตัวเล่มของหนังสือที่เป็นอุปสรรคต่อการทำบัตรรายการและจัดหมู่ เช่น ปัญหาความยากง่ายของเนื้อหาหรือภาษาของหนังสือแต่ละเล่ม (ศุภลักษณ์ รัตนมณีฉัตร 2522 : 160) ปัญหาอันเนื่องมาจากหนังสือไม่มีหน้าปกใน หรือหน้าปกในมีข้อความไม่ครบถ้วนที่จะลงรายการในบัตร หนังสือมีหน้าปกในหลายหน้า เช่น หนังสือหลายเล่มจบ หนังสือเล่มเดียวที่มีหน้าปกในหลายหน้า และหนังสือที่มีหน้าปกใน 2 หน้าอยู่คู่กัน และหนังสือที่หน้าปกในมีข้อความทั้งภาษาไทยและภาษาคำต่างประเทศ (อัมพร ทีชะระ 2510 : 48) เป็นต้น ลักษณะที่เป็นอุปสรรคเหล่านี้ ทำให้ต้องใช้เวลาในการทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือมากกว่าปกติ หรือผู้ทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือคัดลिनใจไม่เลือกหนังสือที่มีปัญหาดังกล่าวมาทำบัตรรายการและจัดหมู่ โดยเก็บรวบรวมไว้จนกว่าจะมีเวลาเพียงพอให้พิจารณาอย่างลึกซึ้งในภายหลัง ซึ่งโอกาสที่จะทำเช่นนั้นก็หาได้ยากมาก (Share 1986: 160) ทำให้หนังสือค้างอยู่และเพิ่มปริมาณมากขึ้นเรื่อย ๆ

การที่หนังสือค้างอยู่นั้น เป็นผลเสียแก่ห้องสมุดและผู้ใช้เป็นอย่างมาก ห้องสมุดที่มีหนังสือค้างได้หาวิธีดำเนินการกับหนังสือค้างของห้องสมุด และได้พยายามหาวิธีแก้ไขปัญหาดังกล่าวเพื่อให้สามารถนำหนังสือที่ค้างอยู่ออกไปให้บริการได้มากที่สุด และป้องกันไม่ให้หนังสือที่เข้ามาใหม่ค้างอยู่ในขั้นตอนงานทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือ ตัวอย่างการดำเนินงานเกี่ยวกับหนังสือค้าง เช่นที่ Fondren Library ของ Rice University เมือง Houston รัฐ Texas (Share 1986: 160) ได้ทำการสำรวจหนังสือของห้องสมุดที่ค้างอยู่ทั้งหมด และได้แยกหนังสือที่มีอายุการค้างไม่นานนักออกมาเร่งทำบัตรรายการและจัดหมู่

ในขณะที่เดียวกันกับหนังสือที่เพิ่งเข้ามาใหม่ ซึ่งยังไม่ผ่านขั้นตอนการทำบัตรรายการและจัดหมู่ ออกให้บริการด้วย หนังสือเหล่านี้จะถูกทยอยนำกลับมาทำบัตรรายการและจัดหมู่ตามขั้นตอนปกติ ภายในช่วงเวลาที่ฝ่ายทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือได้กำหนดไว้

วิธีการนำหนังสือค้างและหนังสือใหม่ที่ยังไม่ผ่านขั้นตอนการทำบัตรรายการและจัดหมู่ ตามปกติออกให้บริการนี้ มีห้องสมุดหลายแห่งได้เคยดำเนินการมาแล้ว เช่นที่ Orange Public Library รัฐ New Jersey โดยใช้ชื่อระบบว่า Scilken Frontlog System (Scilken 1969: 3014) และที่ Macalester College Library ใน St. Paul รัฐ Minnesota ใช้ชื่อระบบว่า Fastcat (Gore 1972: 2693) เป็นต้น วิธีการของแต่ละแห่งมีความแตกต่างกันบ้างในรายละเอียด อย่างไรก็ตาม ผลที่ได้รับเป็นที่พอใจทั้ง ผู้ให้บริการและผู้ปฏิบัติงานของห้องสมุดเอง และที่สำคัญคือ สามารถป้องกันไม่ให้หนังสือค้าง ได้เป็นจำนวนมาก

สำหรับประเทศไทยยังไม่เคยมีผู้ศึกษาถึงวิธีการดำเนินงานและการแก้ไขปัญหา หนังสือค้างของห้องสมุด แต่จากสาเหตุส่วนใหญ่ที่ทำให้การทำบัตรรายการและการจัดหมู่หนังสือ ล่าช้านั้น เกิดจากปัญหาในเรื่องบุคลากรทั้งจำนวนและเวลาในการปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ ดังที่ ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น ทำให้เชื่อว่า การแก้ปัญหาหนังสือค้างของห้องสมุดโดยทั่วไปให้ความสำคัญในเรื่องกำลังคน

จะเห็นได้ว่า ปัญหาหนังสือค้างเป็นปัญหาที่เกิดขึ้นกับห้องสมุดทั้งในประเทศและต่างประเทศ ห้องสมุดในต่างประเทศได้พยายามแก้ปัญหาดังกล่าวทั้งในอดีตและปัจจุบัน เพื่อให้ผู้ใช้ได้รับประโยชน์จากการใช้ทรัพยากรของห้องสมุดอย่างเต็มที่ สำหรับห้องสมุดในประเทศไทย เป็นที่ทราบกันดีว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ประสบปัญหาหนังสือค้างอยู่ในขั้นตอนงานทำบัตร รายการและจัดหมู่หนังสือ แต่การตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาดังกล่าว การยอมรับและความเร่งด่วนในการแก้ปัญหานี้ยังไม่ปรากฏเด่นชัดนักในปัจจุบัน จึงน่าจะมีการศึกษาเกี่ยวกับ ปัญหาหนังสือค้างของห้องสมุดในประเทศไทย และหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมต่อไป โดยเฉพาะการศึกษาปัญหาหนังสือค้างของห้องสมุดมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นห้องสมุดที่ ให้บริการเพื่อการศึกษาในระดับสูงของประเทศ การวิจัยครั้งนี้จึงมุ่งศึกษาถึงสภาพทั่วไปของ หนังสือค้าง การดำเนินงาน การให้บริการหนังสือค้าง และปัญหาในการดำเนินงานและการ แก้ไขปัญหาดังกล่าวของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย เพื่อให้ทราบสภาพของปัญหา

หนังสือค้างที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน สาเหตุที่ทำให้เกิดปัญหาหนังสือค้าง การดำเนินงาน และการให้บริการหนังสือค้าง ตลอดจนปัญหาในการดำเนินงานและการแก้ไขปัญหาดังกล่าว อันจะเป็นการกระตุ้นให้ท้องสมุดต่าง ๆ ตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาหนังสือค้าง และเพื่อหาแนวทางในการแก้ปัญหาหนังสือค้างของท้องสมุดในประเทศไทยต่อไป

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานเกี่ยวกับหนังสือค้าง ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ปรากฏว่า ในประเทศไทยยังไม่เคยมีผู้ทำวิจัยหรือศึกษาเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวโดยตรง มีแต่งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือ หรือเกี่ยวกับการบริหารงานด้านเทคนิคของท้องสมุด โดยได้รวบรวมปัญหาต่าง ๆ ที่ท้องสมุดประสบในงานดังกล่าว ซึ่งผลจากการวิจัยได้สรุปปัญหาสำคัญที่มีผลสืบเนื่องทำให้หนังสือค้างไว้หลายประการ สำหรับในต่างประเทศมีงานวิจัยและการศึกษาทดลองที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานเกี่ยวกับหนังสือค้างโดยตรง ดังจะได้อธิบายต่อไปนี้

งานวิจัยในประเทศ

มีผลการวิจัยที่กล่าวถึงปัญหาดังกล่าว ๆ ซึ่งนับเป็นสาเหตุสำคัญที่ทำให้หนังสือค้าง โดยแยกประเด็นปัญหาออกได้ดังต่อไปนี้

1. ปัญหาในการทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือ
2. ปัญหาการบริหารงานการทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือ
3. ปัญหาในเรื่องบุคลากร
1. ปัญหาในการทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือ

1.1 ปัญหาในการทำบัตรรายการ

วิทยานิพนธ์ของ อัมพร ทีชะระ (2510) ได้ศึกษาปัญหาการทำบัตรรายการหนังสือภาษาไทยและให้ข้อเสนอแนะในการลงรายการบัตร โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะรวบรวมปัญหาในการนำหลักเกณฑ์การลงรายการหนังสือของต่างประเทศมาใช้ในการทำบัตรรายการหนังสือภาษาไทยแล้ววิเคราะห์ เพื่อเสนอแนะหลักเกณฑ์การทำบัตรรายการภาษาไทยให้สอดคล้องกับภาษาและวัฒนธรรมไทย วิทยานิพนธ์เรื่องนี้มีรายละเอียดเกี่ยวกับการพิจารณาคัดเลือกข้อความมาทำบัตรรายการสำหรับหนังสือที่ไม่มีหน้าปกใน หรือหน้าปกในมีข้อความไม่

ครบถ้วนที่จะลงรายการ หรือมีหน้าปกในหลายหน้า หรือมีหน้าปกในสองหน้าอยู่คู่กันในเล่มเดียวกัน จากวิทยานิพนธ์ของ อัมพร ทีชะระ ได้รวบรวมปัญหาการคัดลอกข้อความจากหน้าปกในของหนังสือที่มีปัญหามาลงรายการในบัตร อันเป็นปัญหาในการทำบัตรรายการ ซึ่งมีผลทำให้การทำบัตรรายการหนังสือล่าช้าและทำให้หนังสือค้างอยู่ในขั้นตอนงานดังกล่าว

1.2 ปัญหาในการจัดหมู่หนังสือ

นอกจากปัญหาในเรื่องการทำบัตรรายการแล้ว ปัญหาในเรื่องการจัดหมู่หนังสือก็มีผลทำให้หนังสือค้างได้เช่นกัน จากวิทยานิพนธ์ของ ประยงค์ พิณกิจจำวูญ (2518) ที่ได้ศึกษาประวัติและวิวัฒนาการของการจัดหมู่หนังสือที่มีมาแต่สมัยโบราณจนถึงปัจจุบัน ระบบจัดหมู่ที่ใช้ในท้องสมุคมหาวิทยาลัย รวมทั้งการปฏิบัติงาน ปัญหาและอุปสรรคของการใช้ระบบดังกล่าวของบรรณารักษ์ฝ่ายทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือ และพบว่าปัญหาที่สำคัญที่เป็นอุปสรรคต่อการจัดหมู่หนังสือคือ บรรณารักษ์ที่ทำหน้าที่จัดหมู่หนังสือขาดความรู้พื้นฐานในบางสาขาวิชา และขาดความเข้าใจอย่างลึกซึ้งในระบบการจัดหมวดหมู่หนังสือที่ใช้อยู่ โดยเฉพาะการจัดหมู่หนังสือระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกา จากปัญหาดังกล่าวมีผลทำให้การจัดหมวดหมู่หนังสือขาดความถูกต้อง และใช้เวลามากเกินความจำเป็น และทำให้หนังสือผ่านขั้นตอนนี้ล่าช้า

2. ปัญหาการบริหารงานการทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือ

สุทพันธ์ จิตราทร (2518) ได้ศึกษาถึงปัญหาการบริหารงานการทำบัตรรายการของห้องสมุดโรงเรียนรัฐบาลระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานคร โดยสำรวจสภาพที่แท้จริงเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการทำบัตรรายการของห้องสมุดโรงเรียนรัฐบาลระดับมัธยมศึกษาและความคิดเห็นของครูบรรณารักษ์ที่มีต่อการจัดตั้งศูนย์บัตรรายการของห้องสมุดโรงเรียน จากวิทยานิพนธ์เรื่องนี้พบว่า ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานการทำบัตรรายการก็คือ ปัญหาในเรื่องบุคลากรไม่เพียงพอ ปัญหาด้านการเงิน และปัญหาที่สำคัญคือ การทำบัตรรายการไม่ทัน ซึ่งครูบรรณารักษ์ส่วนใหญ่เห็นด้วยกับการแก้ปัญหานี้ ด้วยการจัดตั้งศูนย์บัตรรายการของห้องสมุดโรงเรียน

สุภลักษณ์ รัตนเมธีวัตร (2522) ได้ศึกษาเรื่องการบริหารงานการจัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในกรุงเทพมหานคร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการบริหารงานและการดำเนินงานของงานดังกล่าวในด้านสถานภาพ นโยบาย

บุคลากร วิธีการปฏิบัติงาน ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ฝ่ายทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือ ตลอดจนความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของบรรณารักษ์ที่มีต่องานดังกล่าว และได้พบว่า ฝ่ายทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือของห้องสมุดมหาวิทยาลัยทุกแห่งเป็นหน่วยงานย่อยของงานเทคนิคของห้องสมุด หัวหน้าฝ่ายฯ หัวหน้าที่บริหารงานด้านทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือที่เป็นนโยบาย การแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เป็นงานบริหารในฝ่ายนี้โดยไม่ต้องรับผิดชอบการทำงานประมาณและการคัดเลือกบุคลากรของฝ่าย การขอมอบหมายงานให้บุคลากรรับผิดชอบไม่มีนโยบายที่แน่นอน บรรณารักษ์ในฝ่ายทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือมีอิสระในการเลือกหนังสือที่จะนำมาทำบัตรรายการและจัดหมู่ด้วยตนเอง และไม่มีข้อกำหนดปริมาณงานที่ต้องทำ ฝ่ายทำบัตรรายการและจัดหมู่ส่วนใหญ่มีขอบ เขตหน้าที่และความรับผิดชอบคล้ายคลึงกันมาก ปัญหาของฝ่ายทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือของห้องสมุด เกือบทุกแห่งคือ เรื่องจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบันไม่สอดคล้องกับปริมาณงาน กับ เรื่องที่บรรณารักษ์ฝ่ายทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือไม่ได้ทำงานของฝ่ายนี้เต็มเวลา

3. ปัญหาในเรื่องบุคลากร

สาเหตุสำคัญที่ทำให้หนังสือค้าง ซึ่งห้องสมุดเกือบทุกแห่งประสบคือ ปัญหาในเรื่องบุคลากรไม่เพียงพอ ปัญหาในเรื่องคุณภาพของบุคลากรและบุคลากรของฝ่ายทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือไม่ได้ทำงานของฝ่ายเต็มเวลา ดังได้กล่าวมาแล้ว (อุทพันธ์ จิตราทร 2518; ประยงค์ศรี พัฒนกิจจำรูญ 2518; ศุภลักษณ์ รัตนมณีฉัตร 2522) วิทยานิพนธ์อีกเรื่องหนึ่งที่ได้ผลการศึกษาสอดคล้องกันคือ วิทยานิพนธ์ของ เพชรสมร เพ็ญเพ็ชร (2521) ซึ่งศึกษาและรวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้นในการบริหารงานด้านเทคนิคห้องสมุดวิทยาลัยครูในกรุงเทพมหานคร ในเรื่องการจัดหา การทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือ การเตรียมหนังสือออกให้บริการ การจัดเก็บสิ่งพิมพ์ของห้องสมุด การสำรวจหนังสือประจำปี และการจำหน่ายหนังสือออกจากห้องสมุด ได้ผลว่า ห้องสมุดวิทยาลัยครูในกรุงเทพมหานครมีปัญหาในเรื่องบุคลากรไม่เพียงพอ กล่าวคือ บุคลากรไม่สอดคล้องกับงานเทคนิคของห้องสมุด และปัญหาที่สำคัญในการบริหารงานด้านทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือ คือ การทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือไม่ทัน ซึ่งเป็นปัญหาลับเนื่องมาจากบุคลากรไม่เพียงพอนั่นเอง

งานวิจัยในต่างประเทศ

สำหรับในต่างประเทศมีการทำวิจัยและศึกษาเกี่ยวกับปัญหาหนังสือค้างและ การดำเนินงานเกี่ยวกับหนังสือค้าง รวมทั้งการหาวิธีการในการลดหรือแก้ปัญหาหนังสือค้างใน ห้องสมุดอย่างจริงจัง จะเห็นได้จากการทดลองแก้ปัญหาและการวิจัยเกี่ยวกับหนังสือค้างที่ ทำมาอย่างต่อเนื่องในแนวเดียวกันดังต่อไปนี้

การทดลอง

ใน ค.ศ.1968 Marvin Scilken ผู้อำนวยการห้องสมุด Orange Public Library รัฐ New Jersey ได้คิดและทดลองใช้ระบบ Scilken Frontlog System ในการแก้ปัญหาหนังสือค้างของห้องสมุด การทดลองนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อลดปริมาณหนังสือค้างและนำหนังสือใหม่ที่ยังไม่ผ่านขั้นตอนการทำบัตรรายการและจัดหมู่ ออกให้บริการในช่วงที่รอบัตรรายการของห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน (LC Card) โดยเปิดให้ เลือกอ่านและขอยืมได้เหมือนหนังสือที่ให้บริการตามปกติ หนังสือที่ให้บริการพิเศษนี้จะจัด เรียง ตามเลขประจำหนังสือ (Book identification number) และมีสำเนาบัตรสั่งซื้อซึ่ง ประทับข้อความว่า "กำลังรอบัตรรายการของห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน"(Awaiting LC Card) สำหรับการสืบค้นของผู้ใช้บริการและบรรณารักษ์ในงานทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือ เมื่อ ห้องสมุดได้รับบัตรรายการของห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน บรรณารักษ์ในงานดังกล่าวก็จะนำหนังสือ ตามรายการบัตร มาทำบัตรรายการและจัดหมู่ตามขั้นตอนปกติ จากการทดลองใช้ระบบนี้เป็น เวลา 2 ปี ปรากฏผลเป็นที่พอใจทั้งผู้ให้บริการและผู้ปฏิบัติงานของห้องสมุด

ใน ค.ศ.1972 Daniel Gore ผู้อำนวยการห้องสมุด Weyerhaeuser Library แห่ง Macalester College ใน St. Paul, Minnesota ได้ทดลองและ เสนอแนะระบบ Fastcat (ย่อมาจาก Fast Catalog) ในการแก้ปัญหาหนังสือค้าง ซึ่งเป็นวิธีการนำหนังสือใหม่ที่ยังไม่ผ่านขั้นตอนการทำบัตรรายการและจัดหมู่ตามขั้นตอนปกติของ ห้องสมุดออกให้บริการเป็น หนังสือที่ให้บริการพิเศษ ในช่วงที่รอบัตรรายการของห้องสมุด รัฐสภาอเมริกัน ระบบ Fastcat นี้มีหลักการคล้ายกับระบบ Scilken Frontlog System ของ Scilken ต่างกันที่การกำหนดสัญลักษณ์ประจำเล่มหนังสือและข้อความประทับในบัตร สั่งซื้อ โดยระบบ Fastcat ใช้สัญลักษณ์ที่ประกอบด้วยอักษรย่อแทนหมวดวิชาตามด้วย เลข ลำดับที่เข้ามาในห้องสมุดของหนังสือในแต่ละหมวดวิชา และใช้ข้อความประทับที่สำเนาบัตร

อ้างชื่อว่า "หนังสือใหม่ติดคอแผนกบริการ" หนังสือเหล่านี้จะจัดให้บริการนานประมาณ 6-12 เดือน แล้วจึงนำมาทำบัตรรายการและจัดหมู่ตามปกติ หรือนำมาทำบัตรรายการและจัดหมู่ให้เมื่อได้รับบัตรรายการของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน ผลการทดลองใช้ระบบนี้เป็นเวลา 2 ปีการศึกษา ปรากฏว่า ผู้ใช้บริการมีความพอใจในบริการนี้อย่างมาก

ใน ค.ศ.1974 Roslyn Hunt ได้จัดทำโครงการก่อนการทำบัตรรายการ (Pre-Cataloguing project) ขึ้นให้แก่ปัญหาหนังสือค้างของห้องสมุดใน Wollongong University College รัฐ New South Wales ประเทศออสเตรเลีย โครงการนี้จัดทำขึ้นสำหรับห้องสมุดใหม่ที่มีขนาดใหญ่และมีปัญหาหลาย ๆ ประการ อันได้แก่ ปัญหาเรื่องบุคลากร ปัญหาเรื่องนโยบายการดำเนินงานในระยะก่อตั้งและในระยะของการพัฒนา และปัญหาหนังสือค้าง ในขณะที่ผู้ใช้บริการมีความต้องการใช้วัสดุห้องสมุดใหม่ ๆ เกือบทั้งหมดที่อยู่ในห้องสมุด วัตถุประสงค์ของโครงการคือ จัดทำเพื่อลดปริมาณหนังสือค้างและนำหนังสือใหม่ที่ยังไม่ผ่านขั้นตอนการทำบัตรรายการและจัดหมู่ตามปกติของห้องสมุดออกให้บริการ โดยมีการควบคุมบรรณานุกรมของหนังสือค้างนี้อย่างจริงจัง สัญลักษณ์ประจำเล่มหนังสือประกอบด้วยอักษรย่อแทนคำว่า Fastcat ซึ่งใช้ว่า "FC" ตามด้วยอักษรย่อแทนชื่อคณะที่ส่งชื่อหนังสือนั้น และมีที่ดำเนินการ แบ่งย่อยด้วยเลขลำดับที่เข้ามาในห้องสมุดของหนังสือแต่ละเล่ม มีสำเนาบัตรส่งชื่อสำหรับการค้นหา โดยใช้บัตรสีต่างจากบัตรรายการทั่วไปและลงรายการในบัตรอย่างย่อ

ในปี ค.ศ.1976 ได้มีการนำแนวความคิดในระบบ Fastcat ของ Gore มาใช้แก่ปัญหาหนังสือค้างใน Transvaal Education Library Service ในแอฟริกาใต้ โดย Anton Gouverneur ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายบริการของห้องสมุด ด้วยการนำหนังสือค้างจำนวนประมาณ 4,000 ชื่อเรื่อง ออกให้บริการเป็นบริการเร่งด่วน ผู้ใช้สามารถเลือกอ่านและขอยืมออกนอกห้องสมุดได้เหมือนหนังสือที่ผ่านขั้นตอนตามปกติของห้องสมุด สัญลักษณ์ของหนังสือที่ให้บริการเร่งด่วน ใช้คำว่า "Fastcat" ตามด้วยเลขลำดับที่เข้ามาในห้องสมุดของหนังสือในป็นั้น ๆ มีสำเนาบัตรส่งชื่อที่ประทับคำว่า "Fastcat" เป็นเครื่องมือในการค้นหา หนังสือค้างที่ออกให้บริการนี้จะถูกนำกลับมาทำบัตรรายการและจัดหมู่ตามขั้นตอนปกติเป็นบางส่วนทุก ๆ สัปดาห์ โดยจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 1 สัปดาห์นั้น จากการทดลองใช้วิธีการนี้เป็นเวลา 6 เดือน ปรากฏว่า ระบบที่นำมาใช้นี้ทำงานได้ดี ลดการสะสมของหนังสือค้าง ผู้ปฏิบัติงานมีสุขภาพจิตดีขึ้นและผู้ใช้บริการมีความพอใจในบริการนี้อย่างมาก

ใน ค.ศ. 1985 Donald Share บรรณารักษ์ฝ่ายเทคนิคของห้องสมุด Fondren Library แห่ง Rice University เมือง Houston รัฐ Texas ประเทศสหรัฐอเมริกา ได้คิดวิธีดำเนินการเกี่ยวกับหนังสือค้างของห้องสมุดเพื่อแก้ปัญหาหนังสือค้างให้หมดไปและจัดระบบงานใหม่เพื่อให้การดำเนินงานด้านเทคนิคของห้องสมุดเป็นไปอย่างราบรื่น Share ได้ทำการสำรวจหนังสือค้างที่มีอยู่ทั้งหมด และได้แยกหนังสือที่มีอายุการค้างสะสมมานานมา เก็บไว้ในชั้นปิด ไม่มีการทำบัตรรายการและจัดหมู่ให้อีกต่อไป นอกจากนี้จะมีผู้ใช้ร้องขอ และ นำหนังสือที่มีอายุการค้างสะสมไม่นานนักมาทำบัตรรายการและจัดหมู่ให้ตามชั้นคอนปกติ โดย ทำเป็นงานรองจากหนังสือที่เข้ามาใหม่ การแก้ปัญหาหนังสือค้างใช้เวลากว่า 1 ปี จึงประสบความสำเร็จ นอกจากนี้ยังมีการเปลี่ยนแปลงในการปฏิบัติงานบางชั้นคอน เพื่อลดชั้นคอนงาน และประหยัดเวลาในการทำงาน เช่น ในการบันทึกรายการตามแบบการลงรายการของ OCLC และการฝึกหัดบุคลากร ซึ่งไม่ใช่บรรณารักษ์อาชีพให้สามารถปฏิบัติงานบางอย่างแทน บรรณารักษ์อาชีพได้

การวิจัย

ใน ค.ศ. 1968 George Piternick แห่งโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยบริติชโคลัมเบีย Vancouver ประเทศแคนาดา ได้ทำการสำรวจหนังสือค้างของห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่เป็นสมาชิกสมาคมห้องสมุดเพื่อการวิจัย จำนวน 91 แห่ง เพื่อ ศึกษาว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในขณะนั้นมีหนังสือค้างดำเนินการหรือไม่ ถ้ามีจะศึกษาถึง ประเภทของหนังสือที่ค้าง การให้บริการ การจัดทำรายการช่วยค้น และการกำหนดสัญลักษณ์ สำหรับตัวเล่มของหนังสือค้าง การจัดเรียงและการจัดเก็บ ผลการสำรวจพบว่า ห้องสมุดที่ ทำการสำรวจมากกว่า 3 ใน 4 มีหนังสือค้าง ดำเนินการอยู่ในห้องสมุดในขณะนั้น และ จำนวน 3 ใน 5 ของห้องสมุดที่มีหนังสือค้างนี้ คาดว่าห้องสมุดของคนจะยังคงมีหนังสือค้าง อยู่ต่อไป และเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ หนังสือที่ค้างส่วนใหญ่เป็นหนังสือที่ไม่สามารถทำบัตรรายการได้ทันที หรือเป็นหนังสือที่ไม่มีความต้องการเร่งด่วน เช่น หนังสือที่ดองรอ LC Card หนังสือที่ไม่ใช่ภาษาอังกฤษ หนังสือบริจาค หนังสือเก่า เป็นต้น ห้องสมุดที่ทำการสำรวจประมาณกึ่งหนึ่งมีการจัดทำบัญชีรายชื่อหนังสือค้างออกให้บริการในรูปแบบบัตรรายการหรือบัตรสั่งซื้อ โดย

เรียงบัตรตามรายการหลัก การจัดเก็บตัวเล่มเรียงตามลำดับชุดภายในชั้นปิด และห้องสมุดมากกว่า 3 ใน 4 มีการให้ยืมหนังสือค้าง และมีการทำบัตรรายการเร่งด่วนตามคำขอของผู้ใช้

16 ปี หลังจากการศึกษาเรื่องหนังสือค้างของห้องสมุดมหาวิทยาลัยโดย

Piternick แล้ว ใน ค.ศ.1984 Grace Agnew, Jane Richards บรรณารักษ์ฝ่ายทำบัตรรายการ และ Christina Landram หัวหน้าบรรณารักษ์ฝ่ายทำบัตรรายการของห้องสมุดมหาวิทยาลัยแห่งรัฐจอร์เจีย (Georgia State University) ประเทศสหรัฐอเมริกาได้ทำการสำรวจเกี่ยวกับหนังสือค้างของห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่เป็นสมาชิกสมาคมห้องสมุดเพื่อการวิจัย (The Association of Research Libraries) จำนวน 117 แห่ง เพื่อสำรวจว่า ห้องสมุดดังกล่าวมีหนังสือค้างหรือไม่ ถ้ามีจะทำการศึกษาเกี่ยวกับสาเหตุที่ทำให้หนังสือค้าง วิธีการในการควบคุมและ/หรือการลดปริมาณหนังสือค้าง บทบาทของเครื่องจักรกลในการควบคุมและ/หรือการลดหรือการเพิ่มของหนังสือค้างในห้องสมุด ผลการวิจัยพบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่มีหนังสือค้าง สาเหตุสำคัญที่ทำให้หนังสือค้างนั้น ห้องสมุดเกือบทุกแห่งตอบว่าเกิดจากความไม่เพียงพอทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพของบุคลากร รวมทั้งความไม่สอดคล้องกันของปริมาณการจัดหาหนังสือกับจำนวนและความชำนาญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในหน้าที่ทำบัตรรายการหนังสือ นอกจากนี้ยังมีสาเหตุอื่น ๆ อีก เช่น ปริมาณของหนังสือบริจาค ความล่าช้าของการได้รับบัตรรายการของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน เป็นต้น ในด้านการดำเนินงานห้องสมุดทุกแห่งมีการจัดเก็บ จัดเรียง ค้นหา และเข้าถึงหนังสือค้างของห้องสมุด การควบคุมและการลดปริมาณหนังสือค้าง ส่วนใหญ่ใช้วิธีเร่งทำบัตรรายการและใช้บริการจากหน่วยงานด้านงานเทคนิคของห้องสมุด สำหรับบทบาทของเครื่องจักรกลที่มีต่อการลดหรือการเพิ่มหนังสือค้างนั้น ยังสรุปผลไม่ได้

จากการศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับปัญหาหนังสือค้าง ทำให้ทราบว่า ในต่างประเทศได้มีการศึกษารวบรวมเกี่ยวกับปัญหาดังกล่าวอย่างจริงจัง ประเทศไทยเองก็น่าจะมีการศึกษาเกี่ยวกับปัญหานี้เพื่อหาวิธีการในการลดหรือควบคุมหนังสือค้างในห้องสมุด หรือแก้ปัญหาหนังสือค้างให้หมดไปในที่สุด

อนึ่ง การวิจัยครั้งนี้ผู้ทำวิจัยได้ใช้แบบอย่างหรือแนวความคิดในการปฏิบัติจากงานวิจัยเกี่ยวกับการดำเนินงานเกี่ยวกับหนังสือค้างที่ได้ทำมาแล้ว ได้แก่ งานวิจัยของ

Piternick และงานวิจัยของ Grace Agnew, Jane Richards และ Christina

Landram แต่นำมาปรับให้เข้ากับลักษณะงานของห้องสมุดในประเทศ โดยศึกษาปัญหาต่าง ๆ จากงานวิจัยของไทยที่มีผู้ทำไว้แล้ว เช่น ศุภลักษณ์ รัตนมณีฉัตร อุทพันธ์ จิตราทร เพชรสมร เพ็ญเพียร อัมพร ทิษระระ และ ประยงค์ศรี พัฒนกิจจำรัฐ เป็นต้น รวมทั้งศึกษาจากแหล่งข้อมูลอื่น ๆ ประกอบ

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพทั่วไปของหนังสือค้างในห้องสมุดมหาวิทยาลัยและสาเหตุที่ทำให้เกิดปัญหาหนังสือค้าง
2. เพื่อศึกษาการดำเนินงานเกี่ยวกับหนังสือค้างในขั้นตอนงานทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือ และวิธีการนำหนังสือค้างออกให้บริการของห้องสมุดมหาวิทยาลัย
3. เพื่อศึกษาปัญหาในการดำเนินงานและการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับหนังสือค้างของห้องสมุดมหาวิทยาลัย

สมมุติฐาน

1. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่มีปัญหาหนังสือค้างและสาเหตุสำคัญที่ทำให้หนังสือค้างคือ จำนวนบุคลากรผู้ทำหน้าที่ทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือมีไม่เพียงพอ และบุคลากรดังกล่าวต้องปฏิบัติงานอื่น ๆ ด้วย
2. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ที่มีปัญหาหนังสือค้าง มีการดำเนินงานเพื่อแก้ปัญหาเกี่ยวกับหนังสือค้างโดยการระดมกำลังบุคลากรหรือเร่งจัดการเพื่อนำหนังสือที่ค้างอยู่ออกให้บริการได้ตามวิธีการและขั้นตอนปกติของห้องสมุด

ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาถึงสภาพทั่วไป สาเหตุที่ทำให้เกิดปัญหาหนังสือค้างดำเนินการ วิธีการนำหนังสือค้างออกให้บริการ รวมทั้งปัญหาในการดำเนินงาน และการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับหนังสือค้างของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย ทั้งที่เป็นห้องสมุดกลางหรือห้องสมุดกลางของมหาวิทยาลัยในสังกัดทบวงมหาวิทยาลัยในภาครัฐทุกแห่ง และห้องสมุดคณะและห้องสมุดเฉพาะที่มีฐานะ เทียบ เท่าคณะของมหาวิทยาลัยในสังกัดทบวงมหาวิทยาลัยในภาครัฐที่อยู่ในระบบการบริหารงานแบบ เอกเทศ (Decentralization system) ซึ่งทำหน้าที่ในงานด้านเทคนิคของห้องสมุดเองเท่านั้น จำนวน 65 แห่ง ประชากรที่ใช้เป็นหัวหน้าหน่วยงานทำบัตรรายการและ

หนังสือ หรือชื่อตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เป็นผู้บริหารงานทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือของ
ห้องสมุดที่อยู่ในขอบเขตการวิจัยครั้งนี้ จำนวน 65 คน

วิธีดำเนินการวิจัย

วิธีดำเนินการวิจัยใช้วิธีการวิจัยเชิงสำรวจ โดยใช้แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือใน
การเก็บรวบรวมข้อมูล (สำหรับรายละเอียดวิธีดำเนินการวิจัย โปรดดูในบทที่ 3)

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทำให้ทราบสภาพทั่วไป และวิธีการดำเนินงานเกี่ยวกับหนังสือค้างของห้องสมุด
มหาวิทยาลัยในประเทศไทยในปัจจุบัน รวมถึงสาเหตุที่ทำให้หนังสือค้าง และปัญหาในการ
ดำเนินงานเกี่ยวกับหนังสือค้าง
2. ทำให้ทราบแนวทางในการดำเนินงาน และการแก้ไขปัญหาหนังสือค้างของ
ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย อันจะเป็นแบบอย่างหรือแนวทางในการแก้ไขปัญหา
หนังสือค้างแก่ห้องสมุดอื่น ๆ ต่อไป

คำนิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย

หนังสือค้าง (Backlogs of books) หมายถึง หนังสือที่ยังไม่ผ่านชั้น
คอนการทำบัตรรายการและจัดหมวดหมู่ของห้องสมุด และยังไม่ได้นำออกให้บริการตามชั้นคอน
หรือวิธีการตามปกติของห้องสมุด มีอายุการค้างอยู่ในชั้นคอนงานทำบัตรรายการและจัดหมู่
หนังสือของห้องสมุดมากกว่า 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ ได้รับหนังสือเข้าห้องสมุดจนถึงวันที่เริ่มทำ
การศึกษาสภาพทั่วไปของหนังสือค้าง ขอบเขตของหนังสือค้างในการทำวิจัยครั้งนี้ครอบคลุม
เฉพาะประเภทหนังสือที่ห้องสมุดนั้น ๆ จัดหมวดหมู่ด้วยระบบการจัดหมวดหมู่วัสดุห้องสมุดระบบ
ที่ใช้กันแพร่หลาย เช่น ระบบทศนิยมดิวอี้ ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน ระบบทศนิยมสากล
 เป็นต้น

ชั้นคอนงานทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือ หมายถึง กระบวนการทางด้าน
เทคนิคของห้องสมุด ในการจัดทำหลักฐานเกี่ยวกับหนังสือแต่ละชื่อ เรื่องลงบนบัตรอย่างมีแบบ
แผนและหลักเกณฑ์ และการจัดหมวดหมู่ของหนังสือโดยคำนึงถึง เนื้อเรื่องของหนังสือเป็นหลัก
รวมถึงการเตรียมหนังสือเพื่อการให้บริการ การพิมพ์บัตรรายการ และการเรียงบัตรรายการ
โดยเริ่มกระบวนการตั้งแต่ได้รับหนังสือจากงานจัดหา จนถึงชั้นคอนส่งหนังสือออกให้บริการ

สภาพทั่วไปของหนังสือค้าง หมายถึง ปริมาณของหนังสือค้าง ภาษา ประเภท
เนื้อหา ฯลฯ

การดำเนินงานเกี่ยวกับหนังสือค้าง หมายถึง การจัดการเพื่อให้ผู้ใช้ได้รับ
ประโยชน์จากหนังสือค้างมากที่สุด เช่น การจัดเก็บ การจัดเรียง การค้นหา การสำรวจ
และการนำหนังสือค้างออกให้บริการ รวมถึงวิธีการหรือกระบวนการในการทำงานที่เกี่ยวกับ
หนังสือค้างเพื่อป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาหนังสือค้างของห้องสมุด เช่น การดำเนินงานเพื่อลด
หรือควบคุมหนังสือค้าง เป็นต้น

ห้องสมุด หมายถึง ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในสังกัดทบวงมหาวิทยาลัยในภาครัฐ
ซึ่งประกอบด้วย

ห้องสมุดกลาง ทั้งในระบบการบริหารแบบศูนย์รวมและเอกเทศ

ห้องสมุดคณะและห้องสมุดเฉพาะ (ในสังกัดทบวงมหาวิทยาลัยในภาครัฐ

ที่มีฐานะเทียบเท่าห้องสมุดคณะ) เฉพาะในระบบการบริหารแบบเอกเทศเท่านั้น

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย