



บทที่ ๖

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง งานสำรวจหนังสือของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาขั้นตอนและการทำงานสำรวจหนังสือ ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคในงานสำรวจหนังสือของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย ผู้วิจัยได้เก็บและรวบรวมข้อมูลจากเอกสาร วารสารต่าง ๆ ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ จากการสัมภาษณ์ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าบรรณารักษ์ และบรรณารักษ์ที่เกี่ยวข้องกับงานสำรวจหนังสือ และจากการสังเกตการณ์การทำงานสำรวจหนังสือของสำนักหอสมุดหรือหอสมุดกลางของมหาวิทยาลัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ แบบสอบถาม ซึ่งผู้วิจัยได้สร้างขึ้นเพื่อใช้กับประชากรที่เป็นบรรณารักษ์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยจำนวน ๑๐ แห่ง และได้วิเคราะห์โดยหาค่าเฉลี่ยร้อยละ

สรุปผลการวิจัย

ผู้วิจัยสรุปผลการวิจัยจากตารางได้ดังนี้

๑. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จำนวน ๓ แห่ง มีสถานภาพเป็นสำนักหอสมุด ที่มีห้องสมุดกลางและห้องสมุดคณะ และมีฐานะเทียบเท่าคณะ รองลงมามีห้องสมุด ๒ แห่ง ซึ่งมีสถานภาพเป็นสำนักหอสมุด ที่มีห้องสมุดกลางแต่ไม่มีห้องสมุดคณะ อันดับสุดท้าย ได้แก่ ห้องสมุดจำนวน ๕ แห่ง ซึ่งมีสถานภาพแตกต่างกันในแต่ละแห่ง คือ กองห้องสมุด ที่มีห้องสมุดกลางและห้องสมุดคณะ กองห้องสมุด ที่มีห้องสมุดกลางแต่ไม่มีห้องสมุดคณะ แผนกห้องสมุด ที่มีห้องสมุดกลางแต่ไม่มีห้องสมุดคณะ และมีห้องสมุด ๒ แห่ง ที่เป็นหน่วยงานหนึ่งในสถาบันวิทยบริการและสำนักวิทยบริการ

๒. ผู้ที่ทำหน้าที่สำรวจหนังสือของห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๘๒ มีตำแหน่งเป็นบรรณารักษ์ รองลงมา คิดเป็นร้อยละ ๖.๓๖ มีตำแหน่งเป็นนักวิชาการ และ อันดับสุดท้าย ได้แก่ ตำแหน่งอาจารย์ คิดเป็นร้อยละ ๑.๘๒ ทั้งนี้ผู้สำรวจหนังสือส่วนใหญ่ คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๓๖ มีหน้าที่วิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการ รองลงมา คิดเป็น ร้อยละ ๒๒.๗๓ มีหน้าที่ตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า และอันดับสุดท้าย คิดเป็นร้อยละ ๓.๖๔ มีหน้าที่สำรวจหนังสือ นอกจากนี้ระดับการศึกษาของผู้สำรวจส่วนใหญ่ คิดเป็นร้อยละ ๗๔.๐๔ มีการศึกษาในระดับปริญญาตรี รองลงมา คิดเป็นร้อยละ ๒๐ มีการศึกษาในระดับปริญญาโท และอันดับสุดท้าย คิดเป็นร้อยละ ๐.๔๑ มีการศึกษาระดับอนุปริญญา

๓. หัวหน้างานสำรวจหนังสือของห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ ๓ แห่ง ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ หอสมุดกลาง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง คือ บรรณารักษ์คนใดคนหนึ่งในห้องสมุดที่ได้รับ มอบหมายจากผู้อำนวยการหรือหัวหน้าบรรณารักษ์ รองลงมา ได้แก่ บรรณารักษ์วิเคราะห์ หมวดหมู่และทำบัตรรายการภาษาไทย บรรณารักษ์วิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการภาษา ต่างประเทศ บรรณารักษ์บริการจ่าย-รับและบรรณารักษ์บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า ซึ่งมีห้องสมุดเลือกเป็นหัวหน้างานสำรวจหนังสือ ประเภทละ ๒ แห่ง นอกจากนี้มีห้องสมุด ๑ แห่ง ที่มีหัวหน้างานสำรวจหนังสือเป็นผู้จัดการหรือหัวหน้าบรรณารักษ์ คือ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และมีห้องสมุด ๑ แห่ง ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีหัวหน้างานสำรวจหนังสือเป็นบรรณารักษ์บริการวารสารและ เอกสาร

๔. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทุกแห่งใช้เจ้าหน้าที่ห้องสมุดเป็นผู้สำรวจหนังสือเป็นอันดับ แรก รองลงมา คือ บรรณารักษ์บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า มีห้องสมุดใช้จำนวน ๔ แห่ง อันดับสุดท้าย ได้แก่ บุคคลภายนอก คือ เจ้าหน้าที่ฝ่ายโสตทัศนศึกษา ซึ่งสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ นำมาช่วยในงานสำรวจหนังสือ ทั้งนี้สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์ เป็นห้องสมุดที่ใช้ผู้สำรวจหนังสือทุกประเภทและใช้มากกว่าห้องสมุดอื่น ๆ ใน ขณะที่กองห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล สำรวจหนังสือโดยใช้เฉพาะเจ้าหน้าที่ห้องสมุดเพียงหนึ่ง ประเภท

๔. ทรัพยากรที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทุกแห่งนิยมสำรวจมากที่สุด คือ หนังสืออ้างอิงทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ รองลงมา คือ หนังสือทั่วไปทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ซึ่งมีห้องสมุดเลือกสำรวจ ๔ แห่ง อันดับสุดท้าย ได้แก่ ทรัพยากรประเภทอื่น ๆ เช่น สิ่งพิมพ์รัฐบาล วิทยานิพนธ์ เป็นต้น เป็นทรัพยากรที่ห้องสมุดเลือกสำรวจน้อยที่สุด คือ ๔ แห่ง ทั้งนี้ หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยขอนแก่น สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นห้องสมุดที่เลือกสำรวจทรัพยากรมากกว่าห้องสมุดอื่น ๆ ในขณะที่สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เลือกสำรวจทรัพยากรน้อยที่สุด คือ สำรวจเฉพาะหนังสืออ้างอิง ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ

๖. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ ๖ แห่ง มีความถี่ในการดำเนินงานสำรวจหนังสือไม่แน่นอน กล่าวคือ ห้องสมุดอาจสำรวจหนังสือในปี เว้นไม่สำรวจหนังสือ ๒ ปี สำรวจและเว้นอีก ๓ ปี จึงสำรวจอีกครั้งหนึ่ง ห้องสมุดเหล่านี้มีความถี่ในการสำรวจไม่แน่นอนและแตกต่างกันในแต่ละแห่ง ทั้งนี้เนื่องจากห้องสมุดมีปัญหาเกี่ยวกับเวลา งบประมาณและบุคลากร ปัจจัยเหล่านี้เป็นสาเหตุที่ทำให้ห้องสมุดไม่สามารถกำหนดความถี่ในการดำเนินงานสำรวจหนังสือที่แน่นอนได้ รองลงมา มีห้องสมุด ๓ แห่ง สำรวจหนังสือเป็นประจำทุกปี อันดับสุดท้าย มีห้องสมุด ๑ แห่ง ได้แก่ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ซึ่งสำรวจหนังสือทุกภาคการศึกษา ทั้งนี้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยรามคำแหงเป็นห้องสมุดแห่งเดียวที่มีความถี่ในการดำเนินงานสำรวจหนังสือบ่อยครั้งกว่าห้องสมุดอื่น ๆ คือ สำรวจหนังสือทุกภาคการศึกษาและสำรวจหนังสือทุกปี

๗. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ ๗ แห่ง มีระยะเวลาดำเนินงานสำรวจหนังสือระหว่างปีภาคการศึกษาภาคฤดูร้อน รองลงมา มีห้องสมุด ๒ แห่ง ที่มีระยะเวลาสำรวจหนังสือระหว่างปีภาคการศึกษาภาคปลาย อันดับสุดท้าย มีห้องสมุด ๑ แห่ง ได้แก่ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหงที่สำรวจหนังสือระหว่างปีภาคการศึกษาภาคต้น ทั้งนี้จะสังเกตได้ว่า สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง เป็นห้องสมุดที่มีระยะเวลาดำเนินงานสำรวจหนังสือมากกว่าห้องสมุดอื่น ๆ กล่าวคือ มีการดำเนินงานสำรวจหนังสือถึง ๒ ช่วง คือ ระหว่างปีภาคการศึกษาภาคต้นและภาคปลาย ในขณะที่ห้องสมุดอื่น ๆ มี

ระยะเวลาดำเนินงานสำรวจหนังสือเพียง ๑ ชั่วโมง

ส่วนวันและเวลาในการดำเนินงานสำรวจหนังสือในท้องสมุดมหาวิทยาลัย ๘ แห่ง นิยมสำรวจหนังสือระหว่างวันจันทร์-ศุกร์ เวลา ๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. รองลงมา มีท้องสมุด ๑ แห่ง ที่สำรวจหนังสือระหว่างวันเสาร์-อาทิตย์ คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๘. ท้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ ๗ แห่ง ปิดบริการระหว่างการสำรวจหนังสือในท้องสมุด รองลงมา มีท้องสมุด ๒ แห่ง ที่เปิดบริการระหว่างการสำรวจหนังสือ ซึ่งได้แก่ กองท้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล และสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ท้องสมุดที่เปิดบริการมีลักษณะการดำเนินงานดังนี้ คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ปิดบริการทุกแผนกเป็นเวลา ๑๐ วัน หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยขอนแก่น และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ปิดบริการทุกแผนกเป็นเวลา ๗ วัน และ ๕ วัน ตามลำดับ ในขณะที่สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ปิดบริการทุกแผนกโดยไม่มีกำหนดระยะเวลาปิดบริการที่แน่นอน นอกจากนี้ มีท้องสมุด ๒ แห่งที่เปิดบริการเฉพาะบางแผนกที่กำลังดำเนินงานสำรวจหนังสือ โดยแผนกท้องสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร ปิดบริการเป็นเวลา ๒๐ วัน และหอสมุดกลาง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปิดบริการเฉพาะบางแผนกที่กำลังดำเนินงานสำรวจหนังสือ โดยไม่มีกำหนดระยะเวลาปิดบริการที่แน่นอน

๙. ท้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ ๗ แห่ง เรียกคืนหนังสือจากผู้ใช้ท้องสมุดที่เป็นนิสิตนักศึกษา อาจารย์และข้าราชการ รองลงมา มีท้องสมุด ๓ แห่ง ที่เรียกคืนจากผู้ใช้ที่เป็นบุคคลภายนอก ทั้งนี้ อาจพิจารณาแต่ละท้องสมุดได้ดังนี้ หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยขอนแก่น กองท้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง และแผนกท้องสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร เรียกคืนหนังสือจากผู้ใช้ท้องสมุดที่เป็นนิสิตนักศึกษา อาจารย์และข้าราชการ ในขณะที่หอสมุดกลาง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรียกคืนหนังสือจากผู้ใช้ท้องสมุดทุกประเภท ได้แก่ นิสิตนักศึกษา อาจารย์ ข้าราชการ และบุคคลภายนอก

๑๐. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ ๔ แห่ง มีวิธีการสำรวจหนังสือโดยแบ่งงาน เป็นหนังสือภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ได้แก่ หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยขอนแก่น สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กองห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล และสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ รองลงมา มีห้องสมุด ๓ แห่ง ที่สำรวจหนังสือ โดยแบ่งงานตามประเภทของทรัพยากรในห้องสมุด เช่น หนังสือทั่วไป หนังสืออ้างอิง เป็นต้น ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง และแผนกห้องสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร อันดับสุดท้าย เป็นวิธีสำรวจหนังสือโดยแบ่งงาน ตามหมวดหมู่ของหนังสือที่จัดไว้ ซึ่งมีห้องสมุดจัดทำน้อยที่สุด คือ ๒ แห่ง ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และหอสมุดกลาง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

๑๑. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ ๖ แห่ง ไม่มีการจัดทำคู่มือการสำรวจหนังสือ แต่ได้จัดให้มีการประชุมชี้แจงรายละเอียดให้ทราบก่อนปฏิบัติงาน หากมีปัญหาให้สอบถามจาก หัวหน้างานของห้องสมุดทั้ง ๖ แห่ง ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ หอสมุดกลาง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กองห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง แผนกห้องสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร และสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ การประชุมจะแจ้งให้ทราบถึงวิธีสำรวจและรายละเอียดใน การปฏิบัติงาน ตลอดจนวิธีการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่อาจพบในระหว่างการสำรวจหนังสือ นอกจากนี้ มีห้องสมุด ๓ แห่ง ที่จัดทำคู่มือการสำรวจหนังสือและมีลักษณะเป็นเอกสารยึดสำเนา ได้แก่ หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยขอนแก่น สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

๑๒. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทุกแห่งใช้บัตรแจ้งหมู่หนังสือ เป็นคู่มือประกอบการสำรวจ หนังสือ โดยมีห้องสมุด ๒ แห่ง ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ใช้บัตรผู้แต่งและบัตรชื่อเรื่อง เป็นคู่มือประกอบการสำรวจหนังสือควบคู่กับการใช้บัตรแจ้งหมู่หนังสือในขณะที่ห้องสมุดอื่น ๆ ใช้บัตรแจ้งหมู่หนังสือ เพียงหนึ่งประเภท

นอกจากนี้ในระหว่างที่ดำเนินงานสำรวจหนังสือ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ ๗ แห่ง จะปฏิบัติงานสำรวจหนังสืออย่างเตียวโดยไม่ปฏิบัติงานประจำ ในขณะที่มีห้องสมุด ๒ แห่ง ที่ดำเนินงานสำรวจหนังสือควบคู่กับการปฏิบัติงานประจำ ได้แก่ กองห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล และแผนกห้องสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑๓. ขั้นตอนในการดำเนินงานสำรวจหนังสือของห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ผู้สำรวจหนังสือในแต่ละแห่งได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติมากที่สุด ได้แก่ การจัดชั้นหนังสือ การสำรวจหนังสือบนชั้นหนังสือโดยตรวจสอบหนังสือบนชั้นหนังสือกับบัตรแจ้งหมู่หนังสือว่ามีหนังสืออยู่หรือไม่ การเปรียบเทียบเลขทะเบียนหนังสือในหนังสือ ของบัตรและหนังสือกับบัตรแจ้งหมู่หนังสือ- ถูกต้องหรือไม่ การตรวจสอบความถูกต้องของเลขเรียกหนังสือที่สันหนังสือ บัตรหนังสือของบัตรและบัตรหนังสือกับบัตรแจ้งหมู่หนังสือ การตรวจสอบสภาพของหนังสือว่าต้องซ่อมแซมหรือไม่และการติดตามหนังสือที่สำรวจไม่พบจากแหล่งต่าง ๆ ที่คาดว่า มี ตลอดจนการรวบรวมจำนวนและจัดทำรายชื่อหนังสือหาย ขั้นตอนเหล่านี้เป็นขั้นตอนที่ผู้สำรวจหนังสือในห้องสมุด ๗ แห่ง ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ รองลงมาได้แก่ ขั้นตอนการคัดหนังสือเพื่อจำหน่ายออกนอกห้องสมุดซึ่งจัดเป็นหน้าที่หนึ่งของผู้สำรวจหนังสือในห้องสมุด ๔ แห่ง และขั้นตอนที่ผู้สำรวจหนังสือในห้องสมุดแต่ละแห่งได้รับมอบหมายน้อยที่สุดเพียง ๓ แห่ง คือ การดึงบัตรแจ้งหมู่หนังสือของหนังสือที่สำรวจไม่พบออกจากสันชกบัตร

๑๔. ขั้นตอนการดำเนินงานสำรวจหนังสือของห้องสมุดมหาวิทยาลัย ในกรณีที่สำรวจพบหนังสือบนชั้นหนังสือมีบัตรแจ้งหมู่หนังสือและข้อมูลถูกต้องนั้น มีห้องสมุด ๓ แห่ง คือ หอสมุดกลาง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ที่ขีดเครื่องหมายว่ามีหนังสือและระบุที่สำรวจลงในบัตรแจ้งหมู่หนังสือ ทั้งนี้หอสมุดกลาง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเป็นห้องสมุดที่มอบหมายงานในขั้นตอนนี้มากกว่าห้องสมุดอื่น ๆ คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๕ นอกจากนี้ มีห้องสมุด ๓ แห่ง ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ที่ขีดเครื่องหมายว่ามีหนังสือและระบุที่สำรวจลงในหนังสือ โดยมี

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มอบหมายงานในชั้นตอนนี้ให้แก่ผู้สำรวจหนังสือมากกว่า หอสมุดอื่น ๆ คิดเป็นร้อยละ ๗๔

ในกรณีที่สำรวจพบหนังสือบนชั้นหนังสือ แต่ไม่มีบัตรแจ้งหมู่หนังสือ มีห้องสมุด ส่วนใหญ่ ๗ แห่ง ได้แก่ หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยขอนแก่น สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัย เชียงใหม่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กองห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง แผนกห้องสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร และ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ดำเนินงาน ๓ ชั้นตอน คือ ดึงหนังสือ ออกจากชั้นหนังสือ เขียนบัตรร่างแจ้งให้ทราบว่าไม่มีบัตรแจ้งหมู่หนังสือ และสอดบัตรร่าง ไว้ในหนังสือ และนำหนังสือส่งแผนกวิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการเพื่อแก้ไข นอกจากนี้ มีชั้นตอนอื่น ๆ อีก ๒ ชั้นตอน ซึ่งมีห้องสมุด ๒ แห่ง ดำเนินงาน ได้แก่ การตรวจสอบกับคู่มือรายการ ซึ่งมีหอสมุดกลาง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเป็นผู้ดำเนินงาน และสำนัก- หอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ซึ่งเขียนบัตรร่างแจ้งให้ทราบว่าไม่มีบัตรแจ้งหมู่หนังสือ และนำบัตรร่างส่งแผนกวิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการ

๑๕. ชั้นตอนการดำเนินงานสำรวจหนังสือของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในกรณีที่สำรวจ พบหนังสือบนชั้นหนังสือและสำรวจพบข้อผิดพลาดบางประการ มีห้องสมุด ๔ แห่ง ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยขอนแก่น หอสมุดกลาง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ดำเนินงานใน ๔ ชั้นตอน คือ ดึงหนังสือออกจากชั้นหนังสือ เขียน บัตรร่างระบุข้อผิดพลาดและสอดบัตรร่างไว้ในหนังสือ นำหนังสือส่งให้แผนกวิเคราะห์หมวดหมู่ และทำบัตรรายการแก้ไข และในกรณีที่พอแก้ไขได้ จะแก้ไขข้อผิดพลาดทันที โดยถือเอา บัตรทะเบียนเป็นหลัก ในขณะที่เดียวกันมีห้องสมุดอีก ๔ แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัย เชียงใหม่ กองห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล แผนกห้องสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร และ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ดำเนินงานเพียง ๓ ชั้นตอน ทั้งนี้ อาจสรุปได้ว่า แผนกห้องสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากรและกองห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล

เป็นห้องสมุดที่มอบหมายงานในชั้นตอนนี้ให้กับผู้สำรวจหนังสือมากที่สุด คือ มอบหมายงานแก่ผู้สำรวจหนังสือทุกคนในจำนวนที่เท่ากัน และสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง มอบหมายงานให้กับผู้สำรวจหนังสือในชั้นตอนนี้น้อยกว่าห้องสมุดอื่น ๆ คิดเป็นร้อยละ ๖๒.๕ และ ๒๔ ตามลำดับ ในแต่ละชั้นตอน

ในการสำรวจพบหนังสือซ้ำซ้อน ชั้นตอนการดำเนินงานที่มีห้องสมุดจัดทำมากที่สุด ทุกแห่ง คือ ดึงหนังสือออกจากชั้นหนังสือ ชิงกองห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล และแผนกห้องสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร มอบหมายงานในชั้นตอนนี้แก่ผู้สำรวจหนังสือมากกว่าห้องสมุดอื่น ๆ คือ มอบหมายให้ทุกคน รองลงมา ได้แก่ การนำหนังสือส่งห้องซ่อมหนังสือ ซึ่งมีห้องสมุดดำเนินงาน ๔ แห่ง และสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เป็นห้องสมุดที่มอบหมายงานในชั้นตอนนี้ให้แก่ผู้สำรวจหนังสือมากกว่าห้องสมุดอื่น ๆ คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๕ ชั้นตอนที่มีห้องสมุดดำเนินงานน้อยที่สุด คือ การจัดทำรายชื่อหนังสือซ้ำซ้อน ซึ่งมีห้องสมุดดำเนินงานเพียง ๓ แห่ง และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มอบหมายงานนี้ให้แก่ผู้สำรวจหนังสือน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๖.๒๕

๑๖. ในกรณีที่ไม่พบหนังสือบนชั้นหนังสือ ชั้นตอนที่มีห้องสมุดดำเนินงานมากที่สุด ๔ แห่ง คือ การขีดเครื่องหมายว่าไม่พบหนังสือที่บัตรแจ้งหมู่หนังสือ ซึ่งสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เป็นห้องสมุดที่มอบหมายงานในชั้นตอนนี้ให้แก่ผู้สำรวจหนังสือมากกว่าห้องสมุดอื่น ๆ คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๗๕ และในกรณีที่มีหนังสือมากกว่า ๑ เล่ม จะขีดเครื่องหมายเฉพาะที่เลขทะเบียนของหนังสือที่สำรวจไม่พบในบัตรแจ้งหมู่หนังสือ ซึ่งมีห้องสมุดดำเนินงานนี้ ๔ แห่ง เช่นกัน โดยมีหอสมุดกลาง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เป็นห้องสมุดที่มอบหมายงานนี้ให้แก่ผู้สำรวจหนังสือมากกว่าห้องสมุดอื่น ๆ ในจำนวนที่เท่ากัน คือ คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๕ ชั้นตอนที่มีห้องสมุดจัดทำน้อยที่สุดเพียง ๒ แห่ง คือ การใช้คัลลิปเสียบที่บัตรแจ้งหมู่หนังสือ

๑๗. ในกรณีที่ค้นหาหนังสือที่สำรวจไม่พบบนชั้นหนังสือจากแหล่งต่าง ๆ ไม่พบชั้นตอนที่มีห้องสมุดจัดทำมากที่สุด ๔ แห่ง คือ การดึงบัตรครบชุดของหนังสือเล่มดังกล่าวออก

จากคู่มือรายการและแยกเก็บต่างหาก ซึ่งหอสมุดกลาง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เป็นห้องสมุดที่มอบหมายงานนี้ให้แก่ผู้สำรวจ หนังสือมากกว่าห้องสมุดอื่น ๆ ในจำนวนที่เท่ากัน คือ คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๕ และขั้นตอน การรวบรวมจำนวนหนังสือที่สำรวจไม่พบทั้งหมด ซึ่งมีห้องสมุดดำเนินงาน ๘ แห่งเช่นกัน โดยมีกองห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล และแผนกห้องสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร ที่มอบหมายงานนี้ให้แก่ผู้สำรวจหนังสือมากกว่าห้องสมุดอื่น ๆ คือ มอบหมายให้ทุกคน ขั้นตอนที่มี ห้องสมุดจัดทำน้อยที่สุดเพียง ๒ แห่ง คือ การเขียนบัตรร่างเฉพาะหนังสือเล่มที่สำรวจไม่พบ และจัดเก็บบัตรตามลำดับเลขเรียกหนังสือ

๑๘. ในช่วงก่อนสรุปว่าหนังสือที่สำรวจไม่พบบนชั้นหนังสือและค้นจากแหล่งต่าง ๆ ไม่พบว่าเป็นหนังสือหายนั้น ขั้นตอนที่มีห้องสมุดนิยมจัดทำมากที่สุด คือ การสำรวจหนังสือ แล้วมากกว่า ๑ ครั้ง แต่ไม่พบ และการค้นหาหนังสือไม่พบจากแผนกบริการจ่าย-รับ และ ห้องซ่อมหนังสือ ซึ่งขั้นตอนทั้ง ๓ นี้ ห้องสมุดทุกแห่งจัดทำ โดยมีกองห้องสมุด มหาวิทยาลัย มหิดล และแผนกห้องสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร มอบหมายงานนี้ให้แก่ผู้สำรวจหนังสือ มากกว่าห้องสมุดอื่น ๆ คือ มอบหมายให้ทุกคน และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มอบหมายงานนี้ให้แก่ผู้สำรวจหนังสือน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๒๕ นอกจากนี้มีขั้นตอน อื่น ๆ อีก ๑ ขั้นตอน ที่มีห้องสมุด ๓ แห่ง ดำเนินงานแตกต่างกันไปดังนี้ หอสมุดกลาง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และกองห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล จะรอเวลาระยะหนึ่งเพื่อ ว่ามีผู้นำหนังสือกลับคืนห้องสมุด และสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง จะค้นหา จากแหล่งอื่น ๆ ที่คาดว่าจะมี เช่น ห้องเก็บหนังสือ

๑๙. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ ๗ แห่ง รวบรวมจำนวนหนังสือหาย โดย รวบรวมจำนวน แยกเป็นหนังสือภาษาไทย หนังสือภาษาต่างประเทศ และแยกย่อยตาม หมวดหมู่หนังสือ รองลงมา มีห้องสมุด ๔ แห่ง รวบรวมเฉพาะจำนวนหนังสือหาย ในขณะที่ เดียวกันมีห้องสมุดอีก ๔ แห่ง รวบรวมจำนวนหนังสือหายโดยจำแนกตามประเภทของสิ่งพิมพ์ ในห้องสมุดแยกย่อยเป็นสิ่งพิมพ์ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ และแจกแจงตามหมวดหมู่หนังสือ

อันดับสุดท้าย คือ การรวบรวมจำนวนหนังสือหาย แยกเป็นสิ่งพิมพ์ภาษาไทย และภาษาต่างประเทศ โดยไม่คำนึงถึงหมวดหมู่หนังสือ ซึ่งมีห้องสมุดจัดทำ ๑ แห่ง คือ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ทั้งนี้อาจสรุปได้ว่า สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นห้องสมุดที่มีวิธีรวบรวมจำนวนหนังสือหายมากกว่าห้องสมุดแห่งอื่น ๆ คือ รวบรวม ๓ วิธี ในขณะที่สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง และแผนกห้องสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร มีวิธีรวบรวมจำนวนหนังสือหายน้อยที่สุด คือ แห่งละ ๑ วิธี

๒๐. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ ๓ แห่ง จัดทำรายชื่อนี้หนังสือหายที่ได้จากการสำรวจหนังสือ โดย จัดเรียงรายชื่อนี้หนังสือหายทั้งหมดตามลำดับเลขเรียกหนังสือ ในขณะที่มีห้องสมุดอีก ๓ แห่ง จัดทำรายชื่อนี้หนังสือหาย โดยแยกเป็นหนังสือภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ และจัดเรียงตามลำดับอักษรชื่อผู้แต่ง นอกจากนี้มีห้องสมุดอีก ๓ แห่ง ที่จัดทำรายชื่อนี้หนังสือหาย โดยแยกตามหมวดหมู่หนังสือ และแยกย่อยเป็น หนังสือภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ภายใต้การจัดเรียงตามลำดับเลขเรียกหนังสือ รองลงมา มีห้องสมุด ๔ แห่ง ที่มีวิธีจัดทำรายชื่อนี้หนังสือหายแตกต่างกันในแต่ละแห่ง ทั้งนี้อาจสรุปได้ว่า สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีวิธีจัดทำรายชื่อนี้หนังสือหายมากกว่าห้องสมุดแห่งอื่น ๆ คือ ๔ วิธี และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กองห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล และสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง มีวิธีจัดทำรายชื่อนี้หนังสือหายน้อยที่สุด คือ แห่งละ ๑ วิธี

๒๑. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ ๖ แห่ง จัดทำรายงานการสำรวจหนังสือในลักษณะของรายงานเฉพาะเรื่องงานสำรวจหนังสือ รองลงมา มีห้องสมุด ๔ แห่ง ที่จัดทำรายงานการสำรวจหนังสือในลักษณะที่เป็นส่วนหนึ่งของรายงานประจำปีของห้องสมุด ทั้งนี้ อาจกล่าวได้ว่าสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง เป็นห้องสมุดที่จัดทำรายงาน การสำรวจหนังสือใน ๒ ลักษณะ คือ จัดทำเป็นรายงานเฉพาะ เรื่องการสำรวจหนังสือและรายงานที่เป็นส่วนหนึ่งในรายงานประจำปีของห้องสมุด ในขณะที่ห้องสมุดแห่งอื่น ๆ จัดทำรายงานการสำรวจหนังสือในลักษณะเดียวอย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้น

การนำเสนอรายงานการสำรวจหนังสือของห้องสมุดมหาวิทยาลัยนั้น ห้องสมุดทุกแห่ง จะนำเสนอต่อผู้บริหารห้องสมุดมากที่สุด รองลงมา มีห้องสมุด ๗ แห่ง ที่เสนอต่อบรรณารักษ์ภายในห้องสมุด และอันดับสุดท้าย มีห้องสมุด ๑ แห่ง คือ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่นำรายงานการสำรวจหนังสือเสนอต่อคณะกรรมการห้องสมุด ทั้งนี้ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เป็นห้องสมุดแห่งเดียวที่นำเสนอรายงานการสำรวจหนังสือมากที่สุด คือ เสนอต่อผู้บริหารห้องสมุด คณะกรรมการห้องสมุด และบรรณารักษ์ภายในห้องสมุด ในขณะที่สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ นำเสนอรายงานการสำรวจหนังสือต่อผู้บริหารห้องสมุดเท่านั้น

๒๒. บรรณารักษ์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ ๔ แห่ง มีความคิดเห็นว่าการสำรวจทรัพยากร ๑๑ ประเภท ซึ่งมีรายละเอียดแตกต่างกันในแต่ละแห่ง รองลงมา มีห้องสมุด ๓ แห่ง ได้แก่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ซึ่งมีความคิดเห็นตรงกัน คือ ต้องการสำรวจทรัพยากรทุกประเภทที่มีในห้องสมุด นอกจากนี้ มีห้องสมุดบางแห่งที่มีความคิดเห็นแตกต่างกัน คือ หอสมุดกลาง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กองห้องสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล และแผนกห้องสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร ซึ่งมีความต้องการที่จะสำรวจทรัพยากรในประเภทต่าง ๆ กัน

๒๓. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยมีปัญหาจากการดำเนินงานสำรวจหนังสือ ซึ่งพอสรุปเป็นประเด็นได้ดังนี้

ก. ปัญหาเกี่ยวกับทรัพยากร ได้แก่ การที่ทรัพยากรได้รับการจัดเก็บในที่ต่าง ๆ ทำให้ต้องสำรวจหนังสือซ้ำซ้อนหลายครั้ง ห้องสมุดบางแห่ง มีทรัพยากรเป็นจำนวนมาก ทำให้ไม่สามารถสำรวจได้อย่างทั่วถึง และในบางครั้งทรัพยากรอยู่ผิดตำแหน่งบนชั้นหนังสือ ผู้สำรวจหนังสือต้องเสียเวลากับการนำทรัพยากรไปไว้ให้ถูกตำแหน่ง นอกจากนี้ยังมีปัญหาเกี่ยวกับ การไม่ได้รับความร่วมมือจากผู้ใช้ห้องสมุดในการเรียกคืนทรัพยากร การสูญหายของทรัพยากร และขนาดของทรัพยากรบางประเภท ทำให้การดำเนินงานสำรวจไม่สะดวกและรวดเร็วเท่าที่ควร เช่น หนังสือภาษาไทยบางเล่มมีขนาดเล็กและบางทำให้ไม่มีสันหนังสือ

ข. ปัญหาเกี่ยวกับการเรียกคืนทรัพยากรจากผู้ใช้ห้องสมุด ห้องสมุดส่วนใหญ่มีปัญหาเกี่ยวกับการคืนทรัพยากรช้ากว่ากำหนด และการคืนทรัพยากรไม่ครบจำนวนของผู้ใช้ห้องสมุด นอกจากนี้ ห้องสมุดบางแห่งไม่ได้รับความร่วมมือจากคณาจารย์ในสถาบัน และจากบุคลากรในห้องสมุด ที่ยืมหนังสือแล้วไม่คืนและทวงคืนได้ยากกว่าผู้ใช้ห้องสมุดประเภทอื่น ๆ

ค. ปัญหาเกี่ยวกับบุคลากร ห้องสมุดทุกแห่งมีปัญหาทางด้านจำนวนบุคลากร คือ มีจำนวนน้อย ไม่เพียงพอต่อการดำเนินงานสำรวจหนังสือ บุคลากรส่วนใหญ่ไม่เข้าใจงานสำรวจหนังสือดีพอและมีประสบการณ์ด้านนี้น้อย ทำให้การดำเนินงานตลอดจนการควบคุมงานไม่ดีเท่าที่ควร นอกจากนี้ บุคลากรในห้องสมุดมีงานประจำรับผิดชอบมาก การปฏิบัติงานสำรวจหนังสือทำให้ต้องละจากงานประจำชั่วคราว ทำให้งานค้างคั่ง ดังนั้นห้องสมุดบางแห่งจึงใช้บุคลากรเพียงส่วนหนึ่ง เข้าดำเนินงานสำรวจหนังสือ ตัวอย่างเช่น แผนกห้องสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร เป็นต้น

ง. ปัญหาเกี่ยวกับความถี่และระยะเวลาในการสำรวจหนังสือ ห้องสมุดทุกแห่งมีปัญหาด้านนี้ ส่วนใหญ่มีปัญหาเกี่ยวกับระยะเวลาในการสำรวจหนังสือ ซึ่งมีกำหนดระยะเวลาสั้น ทำให้ไม่สามารถสำรวจทรัพยากรได้ครบทุกประเภท ทั้งนี้ห้องสมุดไม่สามารถกำหนดระยะเวลาสำรวจหนังสือในระยะยาวได้ เนื่องจากสถาบันต้นสังกัดเปิดการศึกษาตลอดเวลา ห้องสมุดต้องเปิดบริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุดเช่นกัน ห้องสมุดบางแห่งแก้ปัญหาด้วยการสำรวจหนังสือในวันเสาร์-อาทิตย์ และเปิดบริการในวันจันทร์-ศุกร์ แต่ก็พบปัญหาความไม่ต่อเนื่องของงาน นอกจากนี้ ห้องสมุดบางแห่งมีปัญหาเกี่ยวกับความถี่ในการสำรวจหนังสือ เนื่องจากห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่มีนโยบายที่แน่นอน ห้องสมุดบางแห่งมีนโยบายแต่ไม่สามารถปฏิบัติตามนโยบายได้

จ. ปัญหาเกี่ยวกับการเปิด-ปิดห้องสมุด ห้องสมุดทุกแห่งมีปัญหาที่ต้องเปิดบริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุดตลอดเวลา การเปิดบริการทำให้ทรัพยากรกระจายระงับ ไม่สามารถดำเนินงานสำรวจหนังสือได้โดยสะดวก นอกจากนี้ ทำให้บุคลากรบางส่วนต้องปฏิบัติงานประจำ คือ ให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด การดำเนินงานสำรวจหนังสือจึงทำได้อย่างไม่เต็มที่

นอกจากนี้ ห้องสมุดไม่สามารถปิดบริการได้ในระยะยาว การปิดห้องสมุดในแต่ละครั้งต้องเป็นไปในระยะเวลาสั้น ๆ ผู้ใช้ห้องสมุดต้องการใช้ห้องสมุดตลอดเวลา การปิดห้องสมุดบ่อยครั้งก็เป็นสิ่งที่เป็นไปได้ยาก

จ. ปัญหาเกี่ยวกับวิธีสำรวจและการทำงานสำรวจหนังสือ ห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่มีนโยบายที่แน่นอนเกี่ยวกับวิธีสำรวจหนังสือและการทำงานสำรวจหนังสือ การดำเนินงานสำรวจหนังสือจึงไม่เป็นระบบ และอาจมีสิ่งเปลี่ยนแปลงได้ทุกครั้งที่มีการสำรวจหนังสือ เนื่องจากห้องสมุดไม่มีคู่มือการสำรวจหนังสือ บางแห่งมีคู่มือการสำรวจหนังสือ แต่ไม่มีรายละเอียดที่ชัดเจน นอกจากนี้ ห้องสมุดบางแห่งมีปัญหาเกี่ยวกับบัตรแม่พิมพ์หนังสือซึ่งใช้เป็นคู่มือประกอบการสำรวจหนังสือ กล่าวคือ ห้องสมุดมีบัตรแม่พิมพ์หนังสือ ๑ ชุด ทำให้การดำเนินงานสำรวจหนังสือไม่สะดวก เนื่องจากทรัพยากรทั้งหมดของห้องสมุดได้รับการจัดเก็บในที่ต่าง ๆ กัน และปัญหาที่พบมากที่สุด คือ ข้อบกพร่องทางเทคนิคเกี่ยวกับความถูกต้องของเลขเรียกหนังสือและเลขทะเบียนในหนังสือกับบัตรแม่พิมพ์หนังสือ ซึ่งมักจะแตกต่างกัน ทำให้ต้องเสียเวลาในการตรวจสอบให้ถูกต้อง และในห้องสมุดบางแห่งดำเนินงานสำรวจหนังสือได้อย่างล่าช้า

อภิปรายผลการวิจัย

ผู้วิจัยแยกการอภิปรายออกเป็นหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้ คือ บุคลากร ทรัพยากร ระยะเวลาและความถี่ในการสำรวจหนังสือ วิธีการสำรวจหนังสือ และคู่มือการสำรวจหนังสือ ขั้นตอนการทำงานสำรวจหนังสือ และรายงานการสำรวจหนังสือ

บุคลากร

งานสำรวจหนังสือของห้องสมุดส่วนใหญ่ดำเนินงานโดยบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ภายในของห้องสมุด ห้องสมุดบางแห่ง บุคลากรทุกระดับในห้องสมุด ตั้งแต่ ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าบรรณารักษ์ บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด มีส่วนร่วมในงานสำรวจหนังสือ ดังเช่น สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัย-

ศรีนครินทร์วิโรฒ ทั้งนี้ ผู้วิจัยพบว่า ห้องสมุดทุกแห่งใช้เจ้าหน้าที่ห้องสมุดเป็นผู้สำรวจหนังสือมากที่สุด รองลงมา ได้แก่ บรรณารักษ์ต่าง ๆ ในแผนกบริการและแผนกเทคนิค ผู้บริหารห้องสมุด นิสิต นักศึกษา นักวิชาการ และบุคคลภายนอก ตามลำดับ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นห้องสมุดแห่งเดียวที่มีผู้สำรวจหนังสือมากกว่าห้องสมุดอื่น ๆ ทั้งที่เป็นบุคคลภายในและบุคคลภายนอกห้องสมุด อันได้แก่ เจ้าหน้าที่ฝ่ายโสตทัศนศึกษา ในขณะที่ห้องสมุดอื่น ๆ ใช้เฉพาะบุคลากรในห้องสมุดเท่านั้น

นอกจากนี้ หัวหน้างานสำรวจหนังสือของห้องสมุดส่วนใหญ่เป็นบรรณารักษ์คนใดคนหนึ่งในห้องสมุด ที่ได้รับมอบหมายหรือแต่งตั้งจากผู้อำนวยการหรือหัวหน้าบรรณารักษ์ รองลงมา ได้แก่ บรรณารักษ์วิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือภาษาไทย บรรณารักษ์วิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือภาษาต่างประเทศ บรรณารักษ์บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าและบรรณารักษ์บริการจ่าย-รับ ตามลำดับ ซึ่งแสดงให้เห็นว่าตำแหน่งหัวหน้างานสำรวจหนังสือในห้องสมุดส่วนใหญ่เป็นตำแหน่งไม่ถาวร ขึ้นอยู่กับการพิจารณาของผู้อำนวยการหรือหัวหน้าบรรณารักษ์ และเป็นที่สังเกตได้ว่า หัวหน้างานสำรวจหนังสือในห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่ใช่ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าบรรณารักษ์ แต่เป็นบรรณารักษ์ในแผนกบริการหรือแผนกเทคนิค ซึ่งเป็นผู้ที่มีความคุ้นเคยกับทรัพยากรที่จะสำรวจมากกว่า

ทรัพยากร

จากแบบสอบถามผู้วิจัยพบว่า ห้องสมุดที่ดำเนินงานสำรวจหนังสือเลือกสำรวจทรัพยากรของห้องสมุดแตกต่างกันในแต่ละห้องสมุด กล่าวคือหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยขอนแก่น หอสมุดกลาง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สำรวจทรัพยากรทุกประเภทในห้องสมุด ในขณะที่ห้องสมุดอื่น ๆ เลือกสำรวจทรัพยากรเพียงบางประเภทเท่านั้น ผลการวิจัยนี้ตรงกับผลการวิจัยของมาร์ติน ซึ่งพบว่า ห้องสมุดที่ดำเนินงานสำรวจหนังสือนั้น บางแห่งจะสำรวจทรัพยากรทั้งหมดในห้องสมุด บางแห่งจะเลือกสำรวจทรัพยากรเพียงส่วนหนึ่ง^๑ ทั้งนี้อาจ เป็นเพราะ ห้องสมุดแต่ละแห่งให้

^๑Martin, "Are Inventories Justified?," p. 50.

ความสำคัญและมีความพร้อมในการสำรวจหนังสือแตกต่างกัน ห้องสมุดที่สำรวจหนังสือเป็นประจำ ดังเช่น หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยขอนแก่น และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ย่อมดำเนินงานสำรวจหนังสือได้ง่าย สะดวกและรวดเร็วกว่าห้องสมุดที่สำรวจหนังสือแบบนาน ๆ ครั้ง ทำให้สามารถสำรวจทรัพยากรทุกประเภทในห้องสมุดได้อย่างเต็มที่

นอกจากนี้ ผู้วิจัยพบว่า ห้องสมุดทุกแห่งให้ความสำคัญแก่ทรัพยากรของห้องสมุดที่เป็นหนังสืออ้างอิงมากที่สุด ดังจะเห็นได้จากการที่ห้องสมุดทุกแห่งเลือกสำรวจหนังสืออ้างอิงมากกว่าทรัพยากรประเภทอื่น ๆ ตัวอย่างเช่น สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เลือกสำรวจหนังสืออ้างอิงเพียงประเภทเดียว

ก่อนดำเนินงานสำรวจหนังสือ ห้องสมุดส่วนใหญ่จะเรียกคืนทรัพยากรที่จะสำรวจจากผู้ใช้ห้องสมุด โดยเรียกคืนจากผู้ใช้ห้องสมุดที่เป็นนิสิต นักศึกษา อาจารย์ และข้าราชการมากที่สุด และเรียกคืนจากบุคคลภายนอกเป็นลำดับถัดมา ทั้งนี้เป็นที่สังเกตได้ว่า มีห้องสมุด ๒ แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ไม่เรียกคืนทรัพยากรจากผู้ใช้ห้องสมุด เนื่องจาก สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์สำรวจเฉพาะหนังสืออ้างอิง ซึ่งเป็นหนังสือที่ไม่อนุญาตให้ยืมออกนอกห้องสมุด ในขณะที่สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่งสำรวจทรัพยากรทุกประเภทในห้องสมุด มีความเห็นว่า การเรียกคืนทรัพยากรเป็นสิ่งไม่จำเป็น ห้องสมุดสามารถติดตามสำรวจได้ในภายหลัง นอกจากนี้ ห้องสมุดสำรวจหนังสือในระหว่างปิดภาคการศึกษาซึ่งมีผู้ยืมหนังสือเป็นจำนวนน้อย

ความถี่และระยะเวลาในการสำรวจหนังสือ

ห้องสมุดส่วนใหญ่มีความถี่ในการดำเนินงานสำรวจหนังสือไม่แน่นอนและแตกต่างกันในแต่ละแห่ง ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของมาร์ติน เนื่องจากห้องสมุดมีปัญหาในด้านเวลายงบประมาณ บุคลากร และทรัพยากรที่จะสำรวจ อันเป็นปัจจัยสำคัญในการสำรวจหนังสือ

ทั้งนี้ ห้องสมุดทุกแห่งนิยมสำรวจหนังสือในระหว่างปิดภาคการศึกษา ซึ่งเป็นช่วงเวลาที่มีผู้ใช้ห้องสมุดน้อย บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดสามารถปลีกตัวจากงานประจำได้บ้าง เป็นที่สังเกตได้ว่าห้องสมุดส่วนใหญ่เลือกสำรวจในระหว่างปิดภาคการศึกษาภาคฤดูร้อน

ซึ่งเป็นช่วงที่มีระยะเวลาปิดภาคการศึกษานาน และเป็นช่วงที่มีผู้ใช้บริการห้องสมุดน้อย การเรียกคืนและจัดเก็บทรัพยากรทำได้รวดเร็วกว่าช่วงเวลาอื่น ๆ นอกจากนี้ ห้องสมุดเกือบทุกแห่งเลือกดำเนินการสำรวจหนังสือในวันและเวลาราชการ คือ จันทร์-ศุกร์ เวลา ๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ซึ่งเป็นเวลาทำงานปกติของห้องสมุด บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ แต่ก็มีห้องสมุด ๑ แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำรวจหนังสือเฉพาะวันเสาร์-อาทิตย์ และเปิดบริการในวันจันทร์-ศุกร์ โดยมีเงินล่วงเวลาเป็นการตอบแทน

วิธีสำรวจหนังสือและคู่มือการสำรวจหนังสือ

ห้องสมุดส่วนใหญ่สำรวจหนังสือโดยแบ่งงานเป็นหนังสือภาษาไทยและหนังสือภาษาต่างประเทศ รองลงมาเป็นการแบ่งงานตามประเภทของทรัพยากรในห้องสมุด เช่น หนังสือทั่วไป หนังสืออ้างอิง เป็นต้น และอันดับสุดท้ายเป็นการแบ่งงานตามหมวดหมู่ของหนังสือที่จัดไว้ ทั้งนี้ ห้องสมุดมีวิธีการแบ่งงานสำรวจหนังสือในลักษณะต่าง ๆ กัน แต่ถ้าพิจารณาโดยละเอียดแล้วจะเห็นได้ว่า วิธีสำรวจหนังสือของห้องสมุด มีรายละเอียดที่เหมือนกัน คือ ผู้สำรวจหนังสือจะได้รับมอบหมายให้สำรวจหนังสือตามหมวดหมู่ของหนังสือในจำนวนที่ได้กำหนดไว้ในห้องสมุดแต่ละแห่ง

การจัดทำคู่มือการสำรวจหนังสือของห้องสมุดมีน้อยมาก จากการวิจัยพบว่า มีห้องสมุดจัดทำเพียง ๓ แห่ง และคู่มือมีลักษณะเป็นเอกสารโรเนียว มิได้เป็นรูปเล่มที่ถาวร คู่มือการสำรวจหนังสือส่วนใหญ่มีเนื้อหาเป็นขั้นตอนการดำเนินงานสำรวจหนังสือและรายชื่อผู้สำรวจหนังสือ สำหรับห้องสมุดที่ไม่มีการจัดทำคู่มือการสำรวจหนังสือได้จัดประชุมผู้สำรวจหนังสือเพื่อชี้แจงให้ทราบถึงวิธีการสำรวจและรายละเอียดต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนวิธีการแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่อาจพบในระหว่างการสำรวจ ซึ่งแสดงให้เห็นว่าห้องสมุดเหล่านี้เห็นความสำคัญของการปฏิบัติงานสำรวจหนังสือเช่นกัน แต่ได้แจ้งให้ผู้สำรวจหนังสือทราบด้วยวาจาแทนการใช้คู่มือ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ห้องสมุดมีเวลาและบุคลากรไม่เพียงพอในการจัดทำคู่มือการสำรวจหนังสือ

นอกจากนี้ ผู้วิจัยได้พบว่า ห้องสมุดทุกแห่งใช้บัตรแจ้งหมู่หนังสือเป็นคู่มือประกอบการสำรวจหนังสือ ซึ่งเป็นการสนับสนุนงานของ ชาร์มา ที่กล่าวไว้ว่า การสำรวจโดยใช้บัตรแจ้งหมู่หนังสือเป็นวิธีที่เหมาะสมกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยมากกว่าการใช้คู่มือประกอบการสำรวจหนังสืออื่น ๆ^๑ นอกจากนี้ มีห้องสมุด ๒ แห่ง ที่ใช้บัตรผู้แต่ง และบัตรชื่อเรื่อง เป็นคู่มือประกอบการสำรวจหนังสือควบคู่กับการใช้บัตรแจ้งหมู่หนังสือ ทั้งนี้อาจเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าห้องสมุดมีการเตรียมงานที่ดี คือ เตรียมบัตรอื่น ๆ ที่สามารถใช้ตรวจสอบได้ ในกรณีที่อาจพบปัญหาจากบัตรแจ้งหมู่หนังสือ หรือเป็นเพราะว่า ห้องสมุดมีบัตรแจ้งหมู่หนังสือที่ไม่สมบูรณ์

ขั้นตอนการดำเนินงานสำรวจหนังสือ

จากการวิจัยพบว่า ขั้นตอนการดำเนินงานสำรวจหนังสือของห้องสมุดมหาวิทยาลัยแต่ละแห่ง มีขั้นตอนแตกต่างกันไปในแต่ละแห่ง ซึ่งสอดคล้องกับแนวทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง ซึ่งกล่าวไว้ว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ทำการสำรวจหนังสือ มีขั้นตอนวิธีปฏิบัติในการสำรวจหนังสือแตกต่างกัน ดังต่อไปนี้

ในกรณีที่สำรวจพบหนังสือบนชั้นหนังสือ มีบัตรแจ้งหมู่หนังสือและข้อมูลถูกต้องนั้น มีห้องสมุด ๓ แห่ง ชัดเครื่องหมายว่ามีหนังสือและระบุปีที่สำรวจลงในบัตรแจ้งหมู่หนังสือ ในขณะที่มีห้องสมุดอีก ๓ แห่ง ชัดเครื่องหมายว่ามีหนังสือและระบุปีที่สำรวจลงในหนังสือ ซึ่งในจำนวนนี้มีห้องสมุด ๒ แห่ง ที่ดำเนินงานทั้ง ๒ ขั้นตอน คือ ชัดเครื่องหมายว่ามีหนังสือและระบุปีที่สำรวจลงในบัตรแจ้งหมู่หนังสือและในหนังสือ ส่วนห้องสมุดอื่น ๆ ดำเนินงานเพียง

๑ ขั้นตอน

ในกรณีที่สำรวจพบหนังสือบนชั้นหนังสือ แต่ไม่มีบัตรแจ้งหมู่หนังสือ ห้องสมุดส่วนใหญ่จะดำเนินงานใน ๓ ขั้นตอน คือ ดึงหนังสือออกจากชั้นหนังสือ เขียนบัตรร่างแจ้งให้ทราบว่ามีบัตรแจ้งหมู่หนังสือ และสอดบัตรร่างไว้ในหนังสือ และนำหนังสือส่งให้แผนกวิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการ และมีห้องสมุด ๑ แห่ง ได้แก่ หอสมุดกลาง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

^๑Sharma, "Stock-Taking," p. 103.

ซึ่งดำเนินงาน ๔ ขั้นตอน โดยเพิ่มขั้นตอนการตรวจสอบกับตัวบัตรรายการ นอกจากนี้มีห้องสมุดอีก ๑ แห่ง คือ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ดำเนินงานเพียง ๑ ขั้นตอน คือ เขียนบัตรร่างแจ้งให้ทราบว่าไม่มีบัตรแจ้งหมู่หนังสือ และนำส่งแผนกวิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการ

ในกรณีที่สำรวจพบหนังสือบนชั้นหนังสือ แต่สำรวจพบข้อผิดพลาดบางประการ ห้องสมุดส่วนใหญ่ดำเนินงานใน ๔ ขั้นตอน คือ ดึงหนังสือออกจากชั้นหนังสือ เขียนบัตรร่างระบุข้อผิดพลาดและสอดบัตรร่างไว้ในหนังสือ นำหนังสือส่งให้แผนกวิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการแก้ไข และในกรณีที่พอแก้ไขได้ จะแก้ไขข้อผิดพลาดทันที โดยถือเอาบัตรแจ้งหมู่หนังสือเป็นหลัก ในขณะที่มีห้องสมุดอีก ๔ แห่ง ดำเนินงานเพียง ๓ ขั้นตอนแรกเท่านั้น

ในกรณีที่สำรวจพบหนังสือซ้ำชุด ห้องสมุดส่วนใหญ่ ๔ แห่ง ดำเนินงาน ๖ ขั้นตอน และห้องสมุดอื่น ๆ มีขั้นตอนการดำเนินงานเป็น ๗ ขั้นตอน ๔ ขั้นตอน ๔ ขั้นตอน ๓ ขั้นตอน และ ๒ ขั้นตอน โดยมีรายละเอียดแตกต่างกันในแต่ละแห่ง

ในกรณีที่ไม่พบหนังสือบนชั้นหนังสือ ห้องสมุดส่วนใหญ่ ๔ แห่ง ดำเนินงานใน ๔ ขั้นตอน คือ ชีตเครื่องหมายว่า ไม่พบหนังสือที่บัตรแจ้งหมู่หนังสือ ในกรณีที่มีหนังสือมากกว่า ๑ เล่ม ชีตเครื่องหมายเฉพาะที่เลขทะเบียนของหนังสือที่สำรวจไม่พบในบัตรแจ้งหมู่หนังสือ แยกบัตรแจ้งหมู่หนังสือออกต่างหาก และเขียนบัตรร่างระบุรายการที่สำรวจไม่พบเพื่อนำไปค้นหากับแผนกบริการจ่าย-รับ และห้องซ่อมหนังสือ รองลงมา มีห้องสมุด ๓ แห่ง ดำเนินงานสำรวจหนังสือ ๓ ขั้นตอน ดังมีรายละเอียดแตกต่างกัน และมีห้องสมุดอีก ๒ แห่ง ที่ดำเนินงานใน ๒ ขั้นตอน และ ๑ ขั้นตอน ตามลำดับ

ในกรณีที่ค้นหาหนังสือที่สำรวจไม่พบบนชั้นหนังสือจากแหล่งต่าง ๆ ไม่พบ ห้องสมุดทุกแห่งมีขั้นตอนการดำเนินงานแตกต่างกันในแต่ละแห่ง โดยห้องสมุด ๔ แห่ง มีขั้นตอนการดำเนินงานมากที่สุด ๔ ขั้นตอน รองลงมา เป็นห้องสมุดอื่น ๆ ที่มีขั้นตอนการดำเนินงานเป็น ๔ ขั้นตอน ๓ ขั้นตอน และ ๒ ขั้นตอน ดังมีรายละเอียดแตกต่างกัน

ในช่วงก่อนสรุปว่า หนังสือที่สำรวจไม่พบบนชั้นหนังสือและค้นจากแหล่งต่าง ๆ ไม่พบว่า เป็นหนังสือหายนั้น ห้องสมุดส่วนใหญ่จะดำเนินงานใน ๓ ชั้นตอน คือ สำรวจหนังสือแล้วมากกว่า ๑ ครั้งไม่พบ ค้นจากแผนกบริการง่าย-รับไม่พบ และค้นจากห้องซ่อมหนังสือไม่พบ รองลงมา มีห้องสมุดอีกส่วนหนึ่งที่ดำเนินงาน ๔ ชั้นตอน โดยเพิ่มขั้นตอนการรอเวลาระยะหนึ่งเพื่อว่า จะมีผู้นำหนังสือส่งกลับคืนห้องสมุด หรือ ค้นจากแหล่งอื่น ๆ ที่คาดว่าจะมี เช่น ห้องเก็บหนังสือ เป็นต้น

รายงานการสำรวจหนังสือ

หลังจากที่สำรวจหนังสือแล้ว ห้องสมุดจะจัดทำรายงานการสำรวจหนังสือ โดยส่วนใหญ่จัดทำรายงานเฉพาะเรื่องงานสำรวจหนังสือ และห้องสมุดบางแห่งจัดทำรายงานการสำรวจหนังสือเพื่อรวบรวมเป็นส่วนหนึ่งในรายงานประจำปีของห้องสมุด และเพื่อเสนอเป็นผลงานอย่างหนึ่งของห้องสมุด รายงานการสำรวจเป็นการเสนอผลการสำรวจหนังสืออันได้แก่ จำนวนและรายชื่อหนังสือหาย ซึ่งห้องสมุดแต่ละแห่งมีวิธีการรวบรวมจำนวนและเสนอรายชื่อหนังสือหายในลักษณะต่าง ๆ กัน

ห้องสมุดส่วนใหญ่จะนำรายงานการสำรวจหนังสือเสนอต่อผู้บริหารห้องสมุดมากที่สุด รองลงมาได้แก่ บรรณารักษ์ภายในห้องสมุดและคณะกรรมการห้องสมุด ตามลำดับ

ทั้งนี้ห้องสมุดที่ดำเนินงานสำรวจหนังสือทุกแห่งควรจัดทำรายงานการสำรวจหนังสือทั้งที่เป็นรายงานเฉพาะเรื่องงานสำรวจหนังสือและรายงานที่เป็นส่วนหนึ่งในรายงานประจำปีของห้องสมุด และควรทำรายงานการสำรวจหนังสือเสนอต่อผู้บริหารห้องสมุด บรรณารักษ์ภายในห้องสมุด และคณะกรรมการห้องสมุด เพื่อแจ้งให้ทราบถึงความเคลื่อนไหวของจำนวนทรัพยากรภายในห้องสมุด ว่ามีทรัพยากรชำรุด สูญหายเป็นจำนวนเท่าใด เพื่อจะได้พิจารณาจัดซื้อเพิ่มเติม นอกจากนี้รายงานการสำรวจหนังสือยังเป็นเครื่องช่วยบรรณารักษ์ในการให้บริการตอบคำถามเกี่ยวกับทรัพยากรภายในห้องสมุด

ข้อเสนอแนะ

ผู้วิจัยขอเสนอแนะเกี่ยวกับงานสำรวจหนังสือของห้องสมุดมหาวิทยาลัย โดยจำแนกเป็นหัวข้อตามหลักการบริหารงานห้องสมุด ดังนี้

นโยบาย ผู้บริหารห้องสมุดควรให้ความสำคัญแก่งานสำรวจหนังสือโดยกำหนดนโยบายการสำรวจหนังสือให้แน่นอนและกำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร นอกจากนี้ควรกำหนดวัตถุประสงค์ของการสำรวจหนังสือ ควรวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับประเภทและจำนวนหนังสือที่จะสำรวจ บุคลากรที่จะดำเนินงานสำรวจ วันและเวลา ตลอดจนขั้นตอนการสำรวจหนังสือ เพื่อให้งานสำรวจหนังสือบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้

การจัดองค์กร. เพื่อให้งานสำรวจหนังสือดำเนินไปอย่างรวดเร็วและสมบูรณ์ ห้องสมุดควรระบุให้บุคลากรทั้งหมดในห้องสมุดได้ร่วมปฏิบัติงานสำรวจหนังสือ โดยกำหนดงานและความรับผิดชอบให้แก่บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดไว้อย่างชัดเจน นอกจากนี้ยังเป็นการกระจายงานสำรวจหนังสือไปยังแผนกงานต่าง ๆ ของห้องสมุด ทำให้แผนกงานต่าง ๆ มีความร่วมมือและคุ้นเคยต่อกันมากยิ่งขึ้น

การจัดงานเกี่ยวกับบุคลากร บุคลากรผู้สำรวจหนังสือควรเป็นผู้คุ้นเคยกับหนังสือหรือวัสดุที่จะสำรวจ เพราะบุคลากรเหล่านี้จะสามารถสำรวจหนังสือได้อย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็วกว่าบุคลากรอื่น ๆ ดังเช่นที่ ห้องสมุดส่วนใหญ่นิยมเลือกบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดจากแผนกวิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการและแผนกบริการให้ดำเนินงานสำรวจหนังสือ

การควบคุมงาน ห้องสมุดควรจัดให้มีหัวหน้างานสำรวจหนังสือหรือคณะกรรมการสำรวจหนังสือ เพื่อควบคุมดูแลการดำเนินงานสำรวจหนังสือ ตลอดจนให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาดังต่าง ๆ นอกจากนี้ควรจัดให้มีการประชุมชี้แจงขั้นตอนและรายละเอียดต่าง ๆ ในการดำเนินงานสำรวจหนังสือ ตลอดจนวิธีแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่อาจพบในระหว่างการสำรวจหนังสือ เพื่อให้ผู้สำรวจหนังสือทุกคนได้เข้าใจและถือปฏิบัติในแนวเดียวกัน และควรเปิดโอกาสให้ซักถามปัญหาที่ไม่เข้าใจต่าง ๆ การประชุมควรจัดล่วงหน้าอย่างน้อย ๒ สัปดาห์ก่อนดำเนินงานสำรวจ

ในกรณีที่ห้องสมุดมีบุคลากรและเวลาอย่างเพียงพอ ควรจัดทำคู่มือการสำรวจหนังสือเพื่อใช้เป็นแนวในการสำรวจหนังสือสำหรับผู้สำรวจหนังสือแต่ละคน

การประสานงาน ในกรณีที่บุคลากรในท้องสมุคไม่ได้ร่วมงานสำรวจหนังสือทุกคน ท้องสมุคควรประกาศหรือแจ้งให้บุคลากรอื่น ๆ ได้ทราบว่า ท้องสมุคกำลังดำเนินงานสำรวจหนังสือโดยบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ท้องสมุคจากแผนกใดบ้าง เพื่อให้มีความร่วมมือในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี นอกจากนี้ ท้องสมุคควรประชาสัมพันธ์ให้ผู้ใช้อท้องสมุคได้ทราบถึงความจำเป็นและความสำคัญของงานสำรวจหนังสือ ตลอดจนประโยชน์ที่จะได้รับจากงานสำรวจหนังสือ โดยอาจทำเป็นป้ายประกาศแจ้งให้ทราบ ท้องสมุคบางแห่งอาจปิดบริการท้องสมุคในระหว่างการสำรวจหนังสือ เพื่อให้งานสำรวจหนังสือสำเร็จอย่างรวดเร็วและสมบูรณ์ยิ่งขึ้น การปิดท้องสมุคทำให้งานสำรวจหนังสือดำเนินได้อย่างสะดวก

การเสนอรายงาน ท้องสมุคควรจัดทำรายงานผลการสำรวจหนังสือเสนอต่อผู้บริหารท้องสมุคเพื่อแสดงผลการสำรวจหนังสือ ตลอดจนปัญหาและข้อเสนอแนะต่าง ๆ รายงานนี้จะช่วยให้งานบริการของท้องสมุคมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และสามารถใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขงานสำรวจหนังสือในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น นอกจากนี้ท้องสมุคควรแจ้งผลการสำรวจหนังสือให้บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ท้องสมุคได้ทราบ

การจัดทำงบประมาณ ท้องสมุคควรจัดทำงบประมาณในการดำเนินงานสำรวจหนังสือ โดยอาจจัดทำเป็นงบประมาณเฉพาะหรือจัดรวมอยู่ในงบประมาณกลางของท้องสมุค ทั้งนี้ท้องสมุคควรพิจารณาค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามความจำเป็นและควบคุมการใช้จ่ายให้ถูกต้อง

ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

๑. ควรมีการศึกษาของงานสำรวจหนังสือของท้องสมุคประเภทอื่น เช่น ท้องสมุควิทยาลัย ท้องสมุคโรงเรียน ท้องสมุคเฉพาะ เป็นต้น เพื่อนำผลการวิจัยมาปรับปรุงงานสำรวจหนังสือให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒. ควรมีการศึกษาเปรียบเทียบถึงความแตกต่างของความสำเร็จในการสำรวจหนังสือเป็นประจำทุกปีและการสำรวจหนังสือ ๒-๓ ปีครั้ง หรือหลาย ๆ ปีครั้ง ว่ามีผลดีและผลเสียอย่างไร

๓. ควรมีการศึกษาเปรียบเทียบถึงข้อดีและข้อเสียในการสำรวจทรัพยากรทั้งหมดของท้องสมุคและการสำรวจทรัพยากรเป็นบางประเภท

๔. ควรมีการศึกษาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีนว่าด้วยการสำรวจพัสดุ ครุภัณฑ์ พ.ศ. ๒๔๔๔ ว่ามีผลต่องานบริการและงานสำรวจหนังสือของท้องสมุคอย่างไร