

## บทที่ 1

### บทนำ

#### ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

หลังจากสิ้นสุดสงครามโลกครั้งที่ 2 เป็นต้นมา โลกมีความเปลี่ยนแปลงอย่างมากในหลายด้านรวมถึงภาวะเศรษฐกิจ ระบบการศึกษาและความหลากหลายของข้อมูล ทำให้ปริมาณทรัพยากรห้องสมุดเพิ่มมากขึ้นในรูปแบบต่าง ๆ จนถึงปีคริสต์ศักราช 1950 เป็นต้นมา ห้องสมุดก็ไม่สามารถควบคุมปริมาณสิ่งพิมพ์ที่ไหลบ่าเข้ามาในห้องสมุดได้อีกต่อไป (Camden and Cooper, 1994 : 64)

การที่ห้องสมุดจัดหาทรัพยากรห้องสมุดเข้ามามากเกินกว่าจะดำเนินการได้ทันเวลา เป็นสาเหตุทำให้ทรัพยากรห้องสมุดค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการในห้องสมุด (Rogers, 1991 : 26) ซึ่งจะกลายเป็นปัญหาของห้องสมุดเมื่อต้องรอเข้ากระบวนการเป็นเวลานานนับปีขึ้นไป หรือทรัพยากรห้องสมุดบางรายการต้องพักรอบนชั้นวางหนังสือในเวลานานกว่านั้น กลายเป็นหนังสือค้างเก่าเก็บ (historic backlog or inactive backlog) ทั้งที่เป็นทรัพยากรห้องสมุดที่มีผู้ต้องการใช้ แต่ไม่สามารถเข้าใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มที่ตามความต้องการ เนื่องจากทรัพยากรห้องสมุดนั้นอยู่ในระหว่างการรอวิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการ และ Duane Webster ผู้อำนวยการระดับสูงของ Association of Research Libraries มีความเห็นด้วยเช่นกันว่า สิ่งนี้เป็นสาเหตุของปัญหาใหญ่ข้อหนึ่งใน 5 ข้อของปัญหาห้องสมุด (Have anu Forso, 1992 : 702)

ปัญหาที่ห้องสมุดต้องเผชิญเมื่อมีหนังสือค้างรอเข้ากระบวนการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการนานนับปีขึ้นไป นอกจากเป็นปัญหาด้านการให้บริการของห้องสมุดที่ไม่สามารถตอบสนองความต้องการใช้ทรัพยากรห้องสมุดตามที่คุณใช้บริการคาดหวังแล้ว ยังมีปัญหาการเปลืองเนื้อที่จัดเก็บทรัพยากรห้องสมุดระหว่างการรอเข้ากระบวนการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการ ทำให้ห้องสมุดต้องจัดหาเนื้อที่ใหม่เพื่อจัดเก็บเพิ่มขึ้นตลอดเวลา ขณะที่ทรัพยากรห้องสมุดหลายรายการเสื่อมประโยชน์การใช้ไปเรื่อย ๆ ตามจำนวนปีที่ค้างทำให้เสียเงินในการจัดซื้อไปโดยได้ประโยชน์กลับมาไม่คุ้มค่า

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยขอนแก่น ประกอบด้วยหอสมุดกลางและห้องสมุดคณะอีก 12 แห่ง รวม 13 แห่ง ซึ่งแต่ละแห่งได้จัดหาทรัพยากรห้องสมุดของตนเองโดยเอกเทศ จากสถิติปีงบประมาณ 2538 มีจำนวนหนังสือที่จัดหาเข้าห้องสมุดทุกแห่งรวม 21,170 เล่ม (ขอนแก่น, มหาวิทยาลัย. สำนักวิทยบริการ. ฝ่ายวางแผนและพัฒนา, 2539) ในขณะที่การวิเคราะห์

หมวดหมู่และทำบัตรรายการ จัดทำในระบบสัทพัตร์ที่ต้องส่งหนังสือมาดำเนินการทำงานเทคนิค หอสมุดกลาง สำหรับหนังสือที่จะวิเคราะห์หมวดหมู่ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน (ระบบ Library of Congress Classification หรือระบบ LC) และส่งไปดำเนินการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการที่ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น สำหรับหนังสือที่จะวิเคราะห์หมวดหมู่ระบบแพทย์แห่งชาติอเมริกัน (ระบบ National Library of Medicine Classification หรือระบบ NLM) โดยใช้เวลาจำกัดจำนวนชื่อเรื่องที่ห้องสมุดแต่ละแห่งจะจัดส่งในแต่ละครั้งตามระยะเวลาที่กำหนดให้ล่วงหน้า (ระบบโควต้า) ซึ่งงานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการของห้องสมุดทั้ง 2 แห่งสามารถดำเนินการในปีงบประมาณ 2538 ได้เพียงประมาณ 10,935 ชื่อเรื่องเท่านั้น (ดูรายละเอียด ภาคผนวก ข ) จึงอาจกล่าวได้ว่าห้องสมุดมหาวิทยาลัยขอนแก่นต้องมีหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการในแต่ละปีอยู่จำนวนหนึ่งแน่นอน ซึ่งอาจกลายเป็นปัญหาใหญ่ของห้องสมุดในอนาคต และทางสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้บรรจุเรื่องการลดจำนวนหนังสือค้างไว้เป็นมาตรการหนึ่งตามนโยบายข้อ 4 ของแผนงานปรับปรุงคุณภาพการศึกษา ตามแผนพัฒนา สำนักวิทยบริการ ระยะที่ 8 (2540-2544) ดังนั้นคณะผู้วิจัยจึงเห็นควรทำวิจัยเรื่องนี้ขึ้น เพราะปัญหาดังกล่าวจะส่งผลให้ห้องสมุดไม่สามารถสนองตอบความต้องการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรห้องสมุดของผู้มาขอรับบริการได้ทันเวลา และอาจทำให้ประสิทธิภาพการลงทุนจัดหาหนังสือประกอบการเรียนการสอนและการวิจัยของมหาวิทยาลัยขอนแก่นลดลง หากหนังสือที่จัดหาเข้ามาต้องค้างรอเข้ากระบวนการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการเป็นเวลานานนับปีขึ้นไป

## งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเกี่ยวกับหนังสือค้างเป็นเรื่องที่สามารถศึกษาได้หลายแง่มุม หลายประเภท ของประชากรที่ใช้ในการวิจัย และผลที่ได้รับจากการศึกษาก็แตกต่างกันไปตามสภาพการณ์ของแต่ละห้องสมุด และตามวัตถุประสงค์ของการศึกษา ดังต่อไปนี้

นันทพร แก้วบุชา (2531) ได้ศึกษาสภาพทั่วไปของหนังสือค้างของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทยถึง สาเหตุ การดำเนินงาน และปัญหาในการดำเนินงาน ตลอดจนการแก้ไขปัญหาหนังสือค้างโดยการออกแบบสอบถาม พบว่าห้องสมุดมหาวิทยาลัยร้อยละ 73.01 มีหนังสือค้างดำเนินการร้อยละ 0.1-81.91 ของจำนวนหนังสือทั้งหมด ส่วนใหญ่เป็นห้องสมุดทางด้านสังคมศาสตร์ และจำนวนหนังสือค้างส่วนใหญ่คงค้างอยู่นาน 2-7 ปี สาเหตุที่ทำให้มีหนังสือค้าง เนื่องมาจากบุคลากรมีไม่เพียงพอหรือไม่สมดุลกับปริมาณงาน มีหนังสือรับบริจาคจำนวนมาก บุคลากรต้องเข้าร่วมกิจกรรมของมหาวิทยาลัยหรือกิจกรรมทางวิชาชีพบ่อยครั้ง และมีหนังสือค้างสะสมมาตั้งแต่ระยะแรกตั้งห้องสมุด

ห้องสมุดส่วนใหญ่จัดเรียงหนังสือค้างมากกว่า 1 วิธี เช่น การเรียงตามอักษรชื่อ-เรื่อง ตามลำดับที่หนังสือเข้ามาในห้องสมุด ตามหมวดหมู่หนังสือ ตามเนื้อหา ตามภาษา หรือ ไม่มีการจัดเรียงเลย วิธีที่ห้องสมุดส่วนใหญ่ใช้เพื่อช่วยผู้ใช้บริการทราบว่าห้องสมุดมีหนังสือค้าง คือการใช้สำเนาบัตรสั่งซื้อเรียงในตู้บัตรรายการ การให้บริการจะเป็นแบบชั้นปิด เจ้าหน้าที่เป็นผู้หยิบหนังสือจากชั้นให้ ส่วนรูปแบบในการแก้ไขปัญหาหนังสือค้าง ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ใช้วิธีระดมบุคลากรเร่งทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือค้างตามขั้นตอนปกติของห้องสมุด

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทยอีกร้อยละ 26.98 เป็นห้องสมุดที่ไม่มีหนังสือค้าง ซึ่งมักมีปริมาณหนังสือทั้งหมดน้อยกว่าห้องสมุดที่มีหนังสือค้าง และส่วนใหญ่เป็นห้องสมุดทางด้านวิทยาศาสตร์ ทั้งวิทยาศาสตร์สุขภาพและวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี สาเหตุที่ห้องสมุดไม่มีหนังสือค้าง คือ บุคลากรห้องสมุดมีคุณภาพโดยมีสถิติการทำงานสูงและสม่ำเสมอ ปริมาณการจัดหาแต่ละปีไม่มาก ไม่มีหนังสือค้างสะสมแต่เริ่มแรก มีจำนวนบุคลากรเพียงพอกับปริมาณงาน และมีหนังสือบริจาคน้อยหรือไม่มีเลย

Agnew, Landram และ Richards (1985) ได้สำรวจสิ่งพิมพ์รอการวิเคราะห์หมวดหมู่ของ Association of Research Libraries จำนวน 117 แห่ง เพื่อให้ทราบถึงสภาพที่เป็น และวิธีการจัดการกับปัญหาดังกล่าว โดยใช้วิธีออกแบบสอบถามถึงจำนวนสิ่งพิมพ์รอการวิเคราะห์หมวดหมู่ การจัดเก็บ วิธีการจัดการ ความสามารถเข้าถึงตัวเล่มของผู้ใช้บริการ และบทบาทของระบบอัตโนมัติว่ามีส่วนช่วยลด หรือเพิ่มปัญหาอย่างไร ผลการวิจัยพบว่า ห้องสมุดร้อยละ 77 มีหนังสือค้าง ห้องสมุดที่ไม่มีหนังสือค้างให้เหตุผลว่า เป็นเพราะมีจำนวนบุคลากรผู้มีประสบการณ์เพียงพอ ใช้คอมพิวเตอร์ช่วยงาน มีการจัดซื้อหนังสือน้อยและไม่มีหนังสือบริจาคมาก ตลอดจนมีการปรับปรุงองค์กรใหม่ทำให้ประสิทธิภาพการทำงานเพิ่มมากขึ้น

ห้องสมุดที่มีหนังสือค้างมีหนังสือค้างร้อยละ 1-10 และร้อยละ 76 ของหนังสือค้างค้างมานานกว่า 10 ปีเนื่องจากรอการคัดลอกบัตรรายการ เป็นหนังสือภาษาต่างประเทศ และเป็นหนังสือที่รอการกำหนดหัวเรื่อง

ห้องสมุดส่วนใหญ่จัดเก็บหนังสือค้างมากกว่า 1 วิธี เช่น จัดเรียงตามวันที่ได้รับ ตามเลขทะเบียน ตามภาษา ตามหัวเรื่อง ตามเลขลำดับที่กำหนดเอง เป็นต้น วิธีที่ห้องสมุดจัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าใช้ประโยชน์จากตัวเล่มได้ คือ การจัดทำแฟ้มรายชื่อให้การจัดเรียงบนชั้นเปิด การเรียงบัตรสั่งซื้อในตู้บัตรรายการ และการจัดทำฐานข้อมูล แต่ห้องสมุดส่วนใหญ่ใช้หลายวิธีปนกัน

ห้องสมุดร้อยละ 52.3 ไม่อนุญาตให้ผู้ใช้บริการเข้าใช้หนังสือค้าง ร้อยละ 44.6 ให้บริการแบบชั้นปิด มีเพียงร้อยละ 3.1 ที่ให้บริการแบบชั้นเปิดผู้ใช้บริการหยิบหนังสือจากชั้นได้เอง ส่วนการให้บริการยืมหนังสือค้าง ห้องสมุดร้อยละ 23.1 ให้บริการยืมโดยไม่มีเงื่อนไข

ร้อยละ 20 ให้บริการยืมโดยกำหนดเงื่อนไข และร้อยละ 56.9 ไม่อนุญาตให้ยืมออกนอกห้องสมุด

สาเหตุหลักของหนังสือค้างคือ ความไม่สมดุลระหว่างจำนวนเล่มหนังสือที่จัดหาเข้ามา กับจำนวนบุคลากรที่ทำหน้าที่วิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการ การจัดทำรายชื่อหนังสือค้างเป็นวิธีที่ช่วยได้มากในการจัดการควบคุมหนังสือค้าง และห้องสมุดร้อยละ 77.9 เชื่อว่าระบบห้องสมุดอัตโนมัติสามารถช่วยควบคุมหนังสือค้างได้

Ocran (1990) ได้ศึกษาถึงการวิเคราะห์หมวดหมู่หนังสือค้าง และแนวทางในการลดจำนวนหนังสือค้างของห้องสมุด Ohio Libraries โดยออกแบบสอบถามหัวหน้างานวิเคราะห์หมวดหมู่ของห้องสมุดสถาบันทางวิชาการ และห้องสมุดประชาชนเฉพาะที่เป็นห้องสมุดหลัก ผลการวิจัยพบว่ามีปัจจัยหลายอย่างนอกเหนือจากจำนวนฉบับของหนังสือที่ทำให้เกิดหนังสือค้าง แต่ขนาดของห้องสมุดมีผลกระทบน้อยมาก และประเภทของห้องสมุดไม่ใช่ตัวแปรที่ทำให้เกิดหนังสือค้าง สาเหตุที่ทำให้เกิดหนังสือค้างคือหนังสือรับบริจาค แต่สาเหตุสำคัญคือ จำนวนบุคลากรที่วิเคราะห์หมวดหมู่มีไม่เพียงพอ และบุคลากรลาออกกะทันหัน

Rogers (1991) ได้ทดลองทำการศึกษาวีธีลดจำนวนหนังสือค้างที่ Ohio State University โดยคัดเลือกหนังสือค้างบางส่วนออกมาวิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการตามกระบวนการทำงานปกติ ผู้วิจัยได้แบ่งหนังสือค้างดังกล่าวเป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มหนังสือทั่วไป และกลุ่มหนังสือภาษาสลาฟ จากนั้นขอให้บรรณารักษ์จากงานจัดหาทรัพยากรห้องสมุด จากงานวิเคราะห์หมวดหมู่ และจากงานประเมินค่าหนังสือเพื่อการเก็บอนุรักษ์ มาร่วมกันพิจารณาเลือกตัดจำหน่ายหนังสือค้างที่เสื่อมประโยชน์การใช้ออกจากสมุดทะเบียนก่อนส่งเข้ากระบวนการวิเคราะห์หมวดหมู่ ผลการวิจัยปรากฏว่า มีจำนวนหนังสือค้างลดลงเหลือเพียง 1 ใน 4 ของจำนวนกลุ่มตัวอย่าง จึงสามารถนำเข้ากระบวนการวิเคราะห์หมวดหมู่ตามปกติได้ ยกเว้น กลุ่มหนังสือภาษาสลาฟ ซึ่งต้องแยกออกดำเนินการต่างหาก เพราะมีอุปสรรคด้านขาดผู้เชี่ยวชาญภาษาสลาฟ

Bly (1991) ศึกษาสภาพหนังสือค้างในห้องสมุดเครือข่าย OhioLink ตลอดจนการจัดการหนังสือค้าง และผู้ที่ทราบว่าหนังสืออะไรบ้างที่ค้าง โดยออกแบบสอบถามหัวหน้างานวิเคราะห์หมวดหมู่ และหัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรห้องสมุดทุกแห่งในเครือข่าย ผลการศึกษพบว่าห้องสมุดแทบทุกแห่งมีหนังสือค้างโดยไม่จำกัดขนาดของห้องสมุด บรรณารักษ์ทราบน้อยมากว่ามีหนังสืออะไรบ้างที่ค้างอยู่ ห้องสมุดใช้วิธีคัดลอกบัตรรายการ (copy catalogue) ในการแก้ปัญหาหนังสือค้างค่อนข้างมาก และมีห้องสมุดน้อยแห่งที่มีวิธีช่วยให้ผู้ใช้บริการเข้าใช้ประโยชน์จากหนังสือค้าง

Da Conturbia (1992) ได้สำรวจการวิเคราะห์หมวดหมู่หนังสือค้างภาษาต่างประเทศ และวิธีจัดการกับหนังสือค้างดังกล่าว โดยออกแบบสอบถามบรรณารักษ์ หัวหน้างาน

วิเคราะห์หมวดหมู่ ของ Association of Research Libraries จำนวน 119 แห่ง ตอบกลับมา 80 แห่ง ผลการสำรวจพบว่า บรรณารักษงานวิเคราะห์หมวดหมู่หนังสือต่างประเทศส่วนมากมีความรู้ระดับปริญญาโทขึ้นไป และสามารถวิเคราะห์หมวดหมู่หนังสือมากกว่า 1 ภาษา ห้องสมุดร้อยละ 38.70 มีหนังสือต่างประเทศมากกว่า 10,000 เล่มขึ้นไป และเป็นหนังสือต่างประเทศมากกว่า 5,000 เล่ม ห้องสมุดที่มีจำนวนหนังสือต่างประเทศมากจะมีหนังสือต่างประเทศมากตามส่วน ยกเว้นห้องสมุดที่มีการจ้างนักศึกษา หรือผู้ช่วยบรรณารักษมาวิเคราะห์หมวดหมู่หนังสือต่างประเทศโดยเฉพาะ อย่างไรก็ตามหัวหน้างานยังมีความเห็นว่าหนังสือต่างประเทศไม่ถือเป็นปัญหาใหญ่ของห้องสมุด

University of Wyoming ได้สำรวจหนังสือต่างประเทศในห้องสมุด ไม่รวมวัสดุย่อส่วน หนังสือหายาก และหนังสือบริจาค โดยจำแนกสิ่งพิมพ์ตามระบบการจัดหมวดหมู่หนังสือระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน หมวดวิชา ผู้จัดพิมพ์ แหล่งที่มา ปีที่พิมพ์ เดือนปีที่ได้รับ เดือนปีที่สั่งซื้อ เป็นต้น ผลการสำรวจพบว่าหนังสือต่างประเทศเป็นหนังสือด้านภาษาและวรรณกรรม ศิลปะและศิลป-ประยุกต์ และหนังสือประวัติศาสตร์ตามลำดับ หนังสือต่างประเทศเป็นหนังสือที่พิมพ์โดยสำนักพิมพ์ต่างประเทศมากกว่าสำนักพิมพ์ท้องถิ่น และเป็นหนังสือที่จัดซื้อโดยตรงมากกว่าที่จัดซื้อผ่านตัวแทนจำหน่าย (White and Roos, 1998)

## วัตถุประสงค์การวิจัย

1. สำรวจสภาพความเป็นจริงของหนังสือต่างประเทศการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการ ของห้องสมุดแต่ละแห่งในมหาวิทยาลัยขอนแก่น
2. ศึกษาถึงสาเหตุที่ทำให้เกิดหนังสือต่างประเทศการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการในห้องสมุดมหาวิทยาลัยขอนแก่น จากทัศนะของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
3. ศึกษาถึงแนวทางที่เป็นไปได้ในการแก้ไขปัญหาหนังสือต่างประเทศการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการในห้องสมุดมหาวิทยาลัยขอนแก่น จากทัศนะของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
4. ศึกษาถึงรูปแบบที่เหมาะสมในการลดจำนวนหนังสือต่างประเทศการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการในห้องสมุดมหาวิทยาลัยขอนแก่น จากทัศนะของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

## วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจถึงสภาพความเป็นจริงของหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการในห้องสมุดมหาวิทยาลัยขอนแก่น และการสำรวจทัศนะของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่มีต่อสาเหตุที่ทำให้เกิดหนังสือค้างดังกล่าว ตลอดจนแนวทางที่เป็นไปได้ในการแก้ปัญหา และรูปแบบที่เหมาะสมในการแก้ปัญหาหนังสือค้าง

คณะผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลสภาพความเป็นจริงของหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการในห้องสมุดมหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยการจดบันทึกความถี่ของหนังสือโดยจำแนกตามภาษา ปีที่พิมพ์และตามเนื้อหา ตลอดจนการออกแบบสอบถามเชิงสัมภาษณ์ และสำรวจทัศนะของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานโดยใช้เทคนิคเดลฟายในการเก็บแบบสอบถาม จากนั้นนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์โดยใช้สถิติเชิงพรรณนา ได้แก่ การแจกแจงความถี่ การหาค่าร้อยละ ค่ามัธยฐาน และค่าการกระจายความถี่

## ประชากรที่ใช้ในการวิจัย

1. ด้านการสำรวจสภาพความเป็นจริงของหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการในห้องสมุดมหาวิทยาลัยขอนแก่น คณะผู้วิจัยสำรวจหนังสือค้างทุกเล่มในห้องสมุด 13 แห่ง ที่ได้รับการจัดหาเข้ามาและลงทะเบียนแล้วรอเข้ากระบวนการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการเป็นเวลานาน 1 ปีขึ้นไป ณ วันที่สำรวจ และออกแบบสอบถามเชิงสัมภาษณ์บุคลากรระดับหัวหน้างานห้องสมุดคณะ และหัวหน้างานพัฒนาศูนย์วิทยากรห้องสมุดหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยขอนแก่นถึงวิธีบริหารจัดการหนังสือค้างดังกล่าว

2. ด้านทัศนะของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน คณะผู้วิจัยได้ออกแบบสอบถามแก่บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ทุกคนที่เกี่ยวข้องกับงานจัดหาทรัพยากรห้องสมุด และงานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการ ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยขอนแก่น จำนวน 47 คน

## ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยนี้เก็บรวบรวมเฉพาะข้อมูลทรัพยากรห้องสมุดประเภทหนังสือที่ยังค้างรอเข้ากระบวนการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการ หลังจากได้รับการประทับตราลงทะเบียนลงทะเบียนห้องสมุดแล้วมานานเกินกว่า 1 ปีขึ้นไป ตลอดจนทัศนะของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุดมหาวิทยาลัยขอนแก่น จำนวน 13 แห่ง คือ

1. หอสมุดกลาง
2. ห้องสมุดคณะเกษตรศาสตร์
3. ห้องสมุดคณะทันตแพทยศาสตร์
4. ห้องสมุดคณะเทคนิคการแพทย์
5. ห้องสมุดคณะพยาบาลศาสตร์
6. ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์
7. ห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์
8. ห้องสมุดคณะวิศวกรรมศาสตร์
9. ห้องสมุดคณะศึกษาศาสตร์
10. ห้องสมุดคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
11. ห้องสมุดคณะสัตวแพทยศาสตร์
12. ห้องสมุดคณะสาธารณสุขศาสตร์
13. ห้องสมุดสถาบันวิจัยและพัฒนา

### ข้อจำกัดของการวิจัย

เนื่องจากการวิจัยนี้เป็นการวิจัยถึงหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการในห้องสมุดมหาวิทยาลัยขอนแก่น และจากข้อเท็จจริงที่ว่าหนังสือค้างเกิดขึ้นระหว่าง 2 งานคือ งานจัดหาทรัพยากรห้องสมุด และงานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการ ทำให้ไม่สามารถเก็บข้อมูลและทัศนะของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจากห้องสมุดที่ไม่มีหนังสือค้างได้ และไม่อาจออกแบบสอบถามถึงทัศนะของเจ้าหน้าที่ผู้ไม่ได้ปฏิบัติงานใน 2 งานนี้ในห้องสมุดด้วยเช่นกัน

หนึ่งการที่วัตถุประสงค์ของการวิจัยข้อหนึ่งระบุว่าเพื่อหาแนวทางที่เป็นไปได้ในการแก้ไขปัญหาหนังสือค้าง คณะผู้วิจัยจึงงดเว้นการนำเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาด้วยวิธีการเพิ่มบุคลากร หรือเพิ่มปริมาณงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการให้สัมพันธ์กับปริมาณทรัพยากรห้องสมุดที่จัดหาเข้ามา ซึ่งเป็นแนวทางแก้ไขปัญหาค้างในอันดับต้น ๆ ของงานวิจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากเป็นแนวทางแก้ไขที่เป็นไปได้ยากในห้องสมุดมหาวิทยาลัยขอนแก่น

## คำจำกัดความ หรือนิยามศัพท์

**เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน** หมายถึง บุคลากรห้องสมุดผู้ดำรงตำแหน่งบรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด พนักงานห้องสมุด หรือตำแหน่งอื่น ๆ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่โดยตรง หรือเกี่ยวข้องในการจัดหาทรัพยากรห้องสมุด และการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการ

**หนังสือค้าง** หมายถึง ทรัพยากรห้องสมุดประเภทหนังสือที่ได้รับการจัดหาเข้ามาในห้องสมุดไม่ว่าโดยวิธีซื้อ รับบริจาค หรือแลกเปลี่ยน ที่ได้รับการประทับตรา ลงทะเบียนห้องสมุดแล้ว และรอเข้ากระบวนการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการนานเกินกว่า 1 ปีขึ้นไป

**งานจัดหาทรัพยากรห้องสมุด** หมายถึง งานที่ทำหน้าที่ดำเนินการให้ห้องสมุดได้รับสิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือเข้าห้องสมุด ไม่ว่าจะโดยการจัดซื้อ การรับบริจาค หรือ การแลกเปลี่ยน

**งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำบัตรรายการ** หมายถึง งานที่ทำหน้าที่วิเคราะห์เนื้อหาเพื่อกำหนดหัวเรื่องของสิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือ และกำหนดหมวดหมู่ตามระบบการจัดหมวดหมู่หนังสือ ตลอดจนกระบวนการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นคืนหนังสือแก่ผู้ใช้บริการ และจัดเตรียมตัวเล่มหนังสือให้พร้อมออกบริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด