

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง การดำเนินงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพและกระบวนการดำเนินงาน รวมทั้งแนวทางการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ตลอดจนศึกษาและเปรียบเทียบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร

กลุ่มตัวอย่างเป็นหัวหน้าฝ่ายและบรรณารักษ์งานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร จากห้องสมุด 27 แห่ง จำนวน 141 คน ได้รับแบบสอบถามกลับคืนมาทั้งหมด จำนวน 141 ชุด คิดเป็นร้อยละ 100 ทั้งนี้เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล มีจำนวน 3 ชุด ได้แก่ ชุดที่ 1 แบบสอบถามสำหรับหัวหน้าฝ่าย/งานที่ปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ชุดที่ 2 แบบสอบถามสำหรับบรรณารักษ์งานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ และชุดที่ 3 แบบสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญ

สรุปผลการวิจัย

การวิจัยเรื่อง การดำเนินงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร สรุปผลการวิจัยได้ ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ พบว่า เพศ ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง อายุ 51 ปีขึ้นไปมากที่สุด รองลงมา อายุ 31-40 ปี วุฒิการศึกษาสูงสุดระดับปริญญาโท และส่วนใหญ่มิได้ตำแหน่งเป็นบรรณารักษ์ฝ่าย/งานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดมหาวิทยาลัย 16 ปีขึ้นไป

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน พบว่า เพศ ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง อายุ 41-50 ปี รองลงมา 31-40 ปี, วุฒิการศึกษาสูงสุดระดับปริญญาตรี และส่วนใหญ่มิได้ตำแหน่งเป็นบรรณารักษ์ฝ่าย/งานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดมหาวิทยาลัย 16 ปีขึ้นไป

ตอนที่ 2 สภาพและกระบวนการดำเนินงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากร
สารสนเทศของห้องสมุด

2.1 สภาพด้านโครงสร้างและการบริหารงาน

ในภาพรวมทั้งของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนมีการจัดแบ่งโครงสร้าง
องค์กรและการบริหารงาน เป็นระดับงาน รองลงมาเป็นระดับอื่น ๆ เช่น ระดับกลุ่ม ระดับส่วน
และไม่ได้กำหนด และระดับฝ่าย ตามลำดับ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐมีการจัดแบ่ง โครงสร้างองค์กรและการบริหารงานส่วน
ใหญ่ เป็นระดับงาน รองลงมาเป็นระดับฝ่าย และเป็นระดับอื่น ๆ เช่น ระดับกลุ่ม ระดับส่วน และ
ไม่ได้กำหนด ตามลำดับ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนมีการจัดแบ่ง โครงสร้างองค์กรและการบริหารงานส่วน
ใหญ่ เป็นระดับอื่น ๆ เช่น ระดับกลุ่ม ระดับส่วน และไม่ได้กำหนด รองลงมา เป็นระดับงาน
และเป็นระดับฝ่าย ตามลำดับ

2.2 สภาพด้านบุคลากร

2.2.1 จำนวนบุคลากรในภาพรวมทั้งของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน
มีบุคลากรที่ทำหน้าที่วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศส่วนใหญ่ มีจำนวน 1-5 คน
รองลงมา มีจำนวน 6-10 คน โดยเป็นบรรณารักษ์ จำนวน 1-5 คน รองลงมา จำนวน 6-10 คน
เป็นเจ้าหน้าที่ จำนวน 1-5 คน และมากกว่า 5 คน และเป็นตำแหน่งอื่น ๆ จำนวน 1 คน
และจำนวน 2 คน ตามลำดับ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐมีบุคลากรที่ทำหน้าที่วิเคราะห์และทำรายการ
ทรัพยากรสารสนเทศส่วนใหญ่จำนวนมากกว่า 10 คน รองลงมา จำนวน 1-5 คน โดยเป็น
บรรณารักษ์ จำนวน 1-5 คน รองลงมา จำนวนมากกว่า 10 คน เป็นเจ้าหน้าที่ จำนวน 1-5 คน
และจำนวนมากกว่า 5 คน และเป็นตำแหน่งอื่น ๆ จำนวน 1 คน และจำนวน 2 คน ตามลำดับ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนมีบุคลากรที่ทำหน้าที่วิเคราะห์และทำรายการ
ทรัพยากรสารสนเทศส่วนใหญ่ จำนวน 1-5 คน รองลงมา จำนวน 6-10 คน โดยเป็นบรรณารักษ์
จำนวน 1-5 คน รองลงมา จำนวน 6-10 คน เป็นเจ้าหน้าที่ จำนวน 1-5 คน และเป็นตำแหน่งอื่น ๆ
จำนวน 1 คน และจำนวน 2 คน ตามลำดับ

2.2.2 ความเพียงพอของจำนวนผู้ปฏิบัติงานวิเคราะห์ทำรายการทรัพยากร
สารสนเทศในภาพรวมทั้งของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนมีจำนวนผู้ปฏิบัติงาน
ไม่เพียงพอ จำนวน 14 แห่ง และเพียงพอ จำนวน 13 แห่ง

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐมีจำนวนผู้ปฏิบัติงานวิเคราะห์ทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ เพียงพอ จำนวน 7 แห่ง และไม่เพียงพอ จำนวน 4 แห่ง

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนมีจำนวนผู้ปฏิบัติงานวิเคราะห์ทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ไม่เพียงพอ จำนวน 9 แห่ง และเพียงพอ จำนวน 7 แห่ง

2.2.3 การกำหนดปริมาณงาน/ ตัวบ่งชี้คุณภาพในการวิเคราะห์และทำรายการสารสนเทศในภาพรวมทั้งของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนส่วนใหญ่มีการกำหนดจำนวน 20 แห่ง และไม่มีกำหนดปริมาณงาน/ ตัวบ่งชี้คุณภาพในการวิเคราะห์และทำรายการจำนวน 7 แห่ง

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐส่วนใหญ่มีการกำหนดปริมาณงาน/ ตัวบ่งชี้คุณภาพในการวิเคราะห์และทำรายการ จำนวน 10 แห่ง และไม่มีกำหนดจำนวน 1 แห่ง

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนส่วนใหญ่มีการกำหนดปริมาณงาน/ ตัวบ่งชี้คุณภาพในการวิเคราะห์และทำรายการ จำนวน 10 แห่ง และไม่มีกำหนดจำนวน 6 แห่ง

2.2.4 ปริมาณงานที่ผู้ปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน ซึ่งมีการกำหนดปริมาณงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศที่ทำได้จริงโดยเฉลี่ยจำนวนปริมาณงาน/ ต่อคน/ ต่อวัน ในการทำรายการแบบเดิม เท่ากับ 13.33 ชื่อเรื่อง/ คน/ วัน และจำนวนเฉลี่ยในการทำรายการคัดลอกรายการ เท่ากับ 33.75 ชื่อเรื่อง/ คน/ วัน

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐมีปริมาณงานที่ผู้ปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดซึ่งมีการกำหนดปริมาณงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศที่ทำได้จริงโดยเฉลี่ยจำนวนปริมาณงาน/ ต่อคน/ ต่อวัน ในการทำรายการแบบเดิม เท่ากับ 11.45 ชื่อเรื่อง/ คน/ วัน และจำนวนเฉลี่ยในการทำรายการคัดลอกรายการ 14.63 ชื่อเรื่อง/ คน/ วัน

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนมีปริมาณงานที่ผู้ปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดซึ่งมีการกำหนดปริมาณงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศที่ทำได้จริงโดยเฉลี่ยจำนวนปริมาณงาน/ ต่อคน/ ต่อวัน ในการทำรายการแบบเดิม เท่ากับ 19.09 ชื่อเรื่อง/ คน/ วัน และจำนวนเฉลี่ยในการทำรายการคัดลอกรายการ เท่ากับ 20.63 ชื่อเรื่อง/ คน/ วัน

2.2.5 จำนวนครั้งในการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศโดยเฉลี่ยต่อปีในภาพรวมทั้งของห้องสมุด

มหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนมีการพัฒนาบุคลากรส่วนใหญ่จำนวนไม่แน่นอน รองลงมา 1 ครั้งต่อปี, 3 ครั้งต่อปี และไม่มีการพัฒนาบุคลากร ตามลำดับ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐมีการพัฒนาบุคลากรส่วนใหญ่จำนวนไม่แน่นอน รองลงมา 1 ครั้งต่อปี, 3 ครั้งต่อปี และไม่มีการพัฒนาบุคลากร ตามลำดับ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนมีการพัฒนาบุคลากรส่วนใหญ่จำนวนไม่แน่นอน รองลงมา 1 ครั้งต่อปี, ไม่มีการพัฒนาบุคลากร และ 3 ครั้งต่อปี ตามลำดับ

2.3 กระบวนการทำงาน

2.3.1 การใช้คู่มือ/ แหล่งสารสนเทศในการดำเนินการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศในภาพรวมทั้งของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนใช้คู่มือในการกำหนดหมวดหมู่ L.C., D.C., N.L.M. และอื่น ๆ และใช้วิธีการสืบค้นรายการทรัพยากรสารสนเทศจากอินเทอร์เน็ต เช่น OhioLink, OCLC WorldCat, Thai University, WebOPAC และอื่น ๆ รองลงมา ใช้คู่มือการลงรายการตามหลักเกณฑ์ของ AACR2R ตามลำดับ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐส่วนใหญ่ใช้คู่มือในการกำหนดหมวดหมู่ L.C., D.C., N.L.M. และอื่น ๆ และใช้วิธีการสืบค้นรายการทรัพยากรสารสนเทศจากอินเทอร์เน็ต เช่น OhioLink, OCLC WorldCat, Thai University, WebOPAC และอื่น ๆ และใช้คู่มือการลงรายการตามหลักเกณฑ์ของ AACR2R รองลงมาใช้การกำหนดร่วมกันตามมติจากการประชุมความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ตามลำดับ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนส่วนใหญ่ใช้คู่มือในการกำหนดหมวดหมู่ L.C., D.C., N.L.M. และอื่น ๆ และใช้วิธีการสืบค้นรายการทรัพยากรสารสนเทศจากอินเทอร์เน็ต เช่น OhioLink, OCLC WorldCat, Thai University, WebOPAC และอื่น ๆ รองลงมาใช้คู่มือการลงรายการตามหลักเกณฑ์ของ AACR2R และใช้บัญชีหัวเรื่องภาษาไทย ตามลำดับ

2.3.2 มาตรฐานของห้องสมุดในการวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศในภาพทั้งของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนส่วนใหญ่ใช้หลักเกณฑ์การลงรายการแบบแองโกลอเมริกัน ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2 รองลงมา ใช้ MARC และใช้มาตรฐานสากลการลงรายการบรรณานุกรม ตามลำดับ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐส่วนใหญ่ใช้หลักเกณฑ์การลงรายการแบบแองโกลอเมริกัน ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2 รองลงมา ใช้ MARC 21 และใช้มาตรฐานเกี่ยวกับรูปแบบการแลกเปลี่ยนสารสนเทศ เช่น ANSI/ NISO Z39.2-1994 (R2001) ตามลำดับ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนส่วนใหญ่ใช้หลักเกณฑ์การลงรายการแบบแองโกลอเมริกัน ฉบับพิมพ์ครั้งที่ โดยใช้มาตรฐานอื่น ๆ น้อยที่สุด

2.3.3 สาขาวิชาที่สอดคล้องกับความถนัดในการกำหนดหัวข้อเรื่องทรัพยากรสารสนเทศของบุคลากรในภาพรวมทั้งของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนบุคลากรส่วนใหญ่มีความถนัด สาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ รองลงมา สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และสาขาวิชาศิลปศาสตร์ ตามลำดับ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐส่วนใหญ่มีความถนัด สาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และถนัดสาขาวิชาอื่น ๆ น้อยที่สุด

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนส่วนใหญ่มีความถนัด สาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และถนัดสาขาอื่น ๆ น้อยที่สุด

2.3.4 ประเภทของสื่อสารสนเทศที่บุคลากรมีความถนัดในภาพรวมทั้งของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน ส่วนใหญ่เป็นหนังสือทั่วไป รองลงมา วิทยานิพนธ์และตำรา/ เอกสารการสอน ตามลำดับ ประเภทสื่อโสตทัศน์/ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ส่วนใหญ่เป็นวีซีดี/ ดีวีดี มัลติมีเดีย รองลงมา หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ และวารสารอิเล็กทรอนิกส์ ตามลำดับ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐบุคลากรมีความถนัดส่วนใหญ่เป็นตำรา/ เอกสารการสอน วิทยานิพนธ์ รองลงมาหนังสือทั่วไป และรายงานวิจัย ประเภทสื่อโสตทัศน์/ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ส่วนใหญ่เป็นวารสารอิเล็กทรอนิกส์ รองลงมา เป็นวีซีดี/ ดีวีดี มัลติมีเดีย และวารสารอิเล็กทรอนิกส์ ตามลำดับ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนบุคลากรมีความถนัดส่วนใหญ่เป็นหนังสือทั่วไป วิทยานิพนธ์ รองลงมาเป็นตำรา/ เอกสารการสอน หนังสืออ้างอิง และรายงานวิจัย ตามลำดับ

2.3.5 การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ/ ห้องสมุดดิจิทัล/ เว็บไซต์ห้องสมุดในภาพรวมทั้งของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนส่วนใหญ่ เป็นเทคโนโลยีเว็บประยุกต์ด้านห้องสมุด/ ภาษาในการสร้างเว็บทั่วไป เช่น ASP, JSP, PHP, JavaScript, HTML เป็นต้น รองลงมา เทคโนโลยีระบบห้องสมุดดิจิทัล โดยใช้โปรแกรมรหัสเปิด Greenstone, D-Space, Fedora, Drupal หรือโปรแกรมคลังเก็บเอกสารดิจิทัลอื่น ๆ เทคโนโลยีระบบการจัดการฐานข้อมูล โดยใช้โปรแกรมรหัสเปิด เช่น MySQL, PostgreSQL เป็นต้น เทคโนโลยีระบบห้องสมุดอัตโนมัติโดยใช้โปรแกรมรหัสเปิด เช่น Koha, OpenBiblio เป็นต้น และเทคโนโลยี XML ที่ประยุกต์ในงานห้องสมุด เช่น XML Schema, DTD, MARCXML, RDF, Semantic Web เป็นต้น ตามลำดับ

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐส่วนใหญ่มีเทคโนโลยีเว็บประยุกต์ด้านห้องสมุด/ ภาษาในการสร้างเว็บทั่วไป เช่น ASP, JSP, PHP, JavaScript, HTML เป็นต้น โดยใช้เทคโนโลยีระบบห้องสมุดอัตโนมัติโดยใช้โปรแกรมรหัสเปิด เช่น Koha, OpenBiblio เป็นต้น น้อยที่สุด

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนส่วนใหญ่มีเทคโนโลยีเว็บประยุกต์ด้านห้องสมุด / ภาษาในการสร้างเว็บทั่วไป เช่น ASP, JSP, PHP, JavaScript, HTML เป็นต้น โดยใช้เทคโนโลยี XML ที่ประยุกต์ในงานห้องสมุด เช่น XML Schema, DTD, MARCXML, RDF, Semantic Web เป็นต้น น้อยที่สุด

ตอนที่ 3 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนมีปัญหาและอุปสรรคอยู่ในระดับน้อย ($\bar{x} = 2.19$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด ได้แก่ ด้านบุคลากร มีปัญหาและอุปสรรคอยู่ในระดับน้อย รองลงมา ด้านโครงสร้างองค์กรและการบริหารงาน มีปัญหาและอุปสรรคอยู่ในระดับน้อย และด้านกระบวนการทำงาน มีปัญหาและอุปสรรคอยู่ในระดับน้อย ตามลำดับ

3.1 ปัญหาและอุปสรรคด้านโครงสร้างองค์กรและการบริหารงาน

ในภาพรวมมีปัญหาและอุปสรรคอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดได้แก่ ไม่มีแผนการดำเนินงาน/นโยบายที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศที่ชัดเจน มีปัญหาและอุปสรรคอยู่ในระดับน้อย รองลงมาไม่มี การควบคุม/ประเมินผลการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศให้เป็นไปตามแผน มีปัญหาและอุปสรรคอยู่ในระดับน้อย และไม่มีการพัฒนา/ การเข้าร่วมเครือข่ายความร่วมมือด้านการวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศกับห้องสมุดอื่น ๆ อย่างเป็นรูปธรรม มีปัญหาและอุปสรรคอยู่ในระดับน้อย ตามลำดับ

3.2 ปัญญาและอุปสรรคด้านบุคลากร

ในภาพรวม มีปัญหาและอุปสรรคอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดได้แก่ จำนวนบุคลากรในงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศมีไม่เพียงพอ มีปัญหาและอุปสรรคอยู่ในระดับปานกลาง รองลงมา บุคลากรขาดความชำนาญทางภาษาต่างประเทศในการวิเคราะห์หมวดหมู่และกำหนดหัวเรื่อง มีปัญหาและอุปสรรคอยู่ในระดับปานกลาง และบุคลากรไม่ได้รับการสนับสนุนให้ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง มีปัญหาและอุปสรรคอยู่ในระดับน้อย ตามลำดับ

3.3 ปัญหาและอุปสรรคด้านกระบวนการทำงาน

ในภาพรวม มีปัญหาและอุปสรรคอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า

ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดได้แก่ ห้องสมุดมีการกำหนดรูปแบบและระดับการทำรายการทรัพยากรสารสนเทศที่ย่งยาก ซับซ้อนและมีขั้นตอนมากเกินความจำเป็น มีปัญหาและอุปสรรคอยู่ในระดับน้อย รองลงมา ห้องสมุดไม่มีคู่มือในการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศอย่างเพียงพอ มีปัญหาและอุปสรรคอยู่ในระดับน้อย รองลงมา ห้องสมุดไม่มีคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศอย่างเหมาะสม/เพียงพอ มีปัญหาและอุปสรรคอยู่ในระดับไม่เป็นปัญหา ตามลำดับ

การเปรียบเทียบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ด้าน โครงสร้างองค์กรและการบริหารงาน ด้านบุคลากร และด้านกระบวนการทำงาน ระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน

ผลการเปรียบเทียบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ด้าน โครงสร้างองค์กรและการบริหารงาน ด้านบุคลากร และด้านกระบวนการทำงาน ระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐกับเอกชน ทั้งในภาพรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับระดับ .05

ตอนที่ 4 แนวทางในการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน ในเขตกรุงเทพมหานคร

ความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางในการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร

4.1 ความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางในการพัฒนา ด้าน โครงสร้างองค์กรและการบริหารงาน

ในภาพรวมความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางในการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน ด้าน โครงสร้างองค์กรและการบริหารงาน ในภาพรวม เห็นด้วยในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดได้แก่ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวบ่งชี้คุณภาพเพื่อการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ เห็นด้วยในระดับมาก รองลงมา มีการกำหนดตัวบ่งชี้คุณภาพที่เหมาะสมเพื่อการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ เห็นด้วยในระดับมาก และจัดทำแผนการพัฒนากิจการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม เห็นด้วยในระดับมาก ตามลำดับ

4.2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางในการพัฒนา ด้านบุคลากร

ในภาพรวม พบว่า ความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางในการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน ด้านบุคลากร

ในภาพรวมเห็นด้วยในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดที่สุด มีจำนวน 3 ข้อ ได้แก่ พัฒนาความรู้และทักษะทางภาษาต่างประเทศในการวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ รองลงมา พัฒนาความรู้และทักษะเกี่ยวกับ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องในการวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ และพัฒนาความรู้และทักษะเกี่ยวกับการใช้คู่มือการลงรายการ เช่น AACR2R, MARC21, Metadata ฯลฯ เห็นด้วยในระดับมาก ตามลำดับ

4.3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางในการพัฒนาด้านกระบวนการทำงาน

ในภาพรวม พบว่า ความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางในการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน ด้านกระบวนการทำงาน ในภาพรวมเห็นด้วยในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดที่สุดได้แก่ มีความร่วมมือระหว่างห้องสมุดในการพัฒนาการทำบัญชีคำหัวเรื่องสำหรับการลงรายการหนังสือภาษาไทย เห็นด้วยในระดับมาก รองลงมา จัดหาคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่างๆ ในการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศอย่างเหมาะสม/เพียงพอ เห็นด้วยในระดับมาก และมีความร่วมมือระหว่างห้องสมุดในการพัฒนาการจัดทำฐานข้อมูลสหบรรณานุกรม เห็นด้วยในระดับมาก ตามลำดับ

วิเคราะห์บทสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญ

ความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางในการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากร

สารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร ของผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญ งานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ดังนี้

1. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรมีโครงสร้างองค์กร และลักษณะการบริหารจัดการที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศอย่างไร

1.1 โครงสร้างองค์กรผู้ให้สัมภาษณ์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรมีโครงสร้างองค์กรและลักษณะการบริหารจัดการที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ พบว่า ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่เห็นความสำคัญของการแบ่งกลุ่มงานออกอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของหน่วยงานเนื่องจากหน่วยงานแต่ละแห่งมีสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานที่แตกต่างกันออกไปซึ่งเห็นว่าห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรมีการแบ่งโครงสร้างองค์กรออกเป็น 3 กลุ่มคือ กลุ่มงานเทคนิคห้องสมุด กลุ่มงานบริการห้องสมุด และกลุ่มงานสนับสนุนกิจการห้องสมุด รองลงมาเห็นว่าควรมีโครงสร้างลักษณะการบริหารจัดการเป็น แผนกทรัพยากรสารสนเทศ โดยมีการรวมงานจัดหาและงานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศไว้ด้วยกันเห็นว่าควรมีโครงสร้างลักษณะการบริหารจัดการที่มุ่งเน้นให้งาน

วิเคราะห์และงานบริการทรัพยากรสารสนเทศเป็นแผนกเดียวกัน คือ แผนกเทคนิค มีการบริหารงานในลักษณะห่วงโซ่ จำนวน 1 คน และเห็นว่าควรมีโครงสร้างองค์กรและลักษณะการบริหารจัดการขึ้นอยู่กับแต่ละหน่วยงานนั้น ๆ ว่าจะทำอย่างไรให้การบริหารจัดการเหมาะสมกับหน่วยงานของตนเอง

1.2 ด้านการบริหารจัดการที่เหมาะสม พบว่า ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่มีความคิดเห็น ว่าสิ่งที่สำคัญ คือหน่วยงานควรจะต้องจัดทำแผน/ นโยบายการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพเป็นมาตรฐานเดียวกันและต้อง มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องทั้งเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ

2. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรมีการพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศอย่างไร คุณสมบัติของบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ควรเป็นเช่นใด

2.1 การพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่มีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะว่า บุคลากรที่ปฏิบัติงานในสาขาวิชาชีพบรรณารักษ์วิเคราะห์จำเป็นต้องมีความรู้ในวิชาชีพบรรณารักษ์เป็นอย่างดี อีกทั้งควรเป็นผู้ที่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศโดยตรง เพราะงานของบรรณารักษ์วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศเป็นงานที่มีความละเอียด รอบคอบ ต้องใช้สมาธิเป็นอย่างมากและจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญในการทำรายการและการจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ดังนั้นผู้ที่ปฏิบัติงานด้านนี้จำเป็นต้องมีความรู้ ความสามารถจากการศึกษา การเรียนรู้มาพัฒนางาน สำหรับด้านการพัฒนาบุคลากรผู้ให้สัมภาษณ์ให้ความคิดเห็นว่า ควรจัดให้มีการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศเกี่ยวกับงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศอย่างจริงจัง เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานที่มีความถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2.2 คุณสมบัติของบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศผู้ให้ สัมภาษณ์ส่วนใหญ่มีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะว่า มีทักษะการอ่าน สามารถอ่านแล้วจับใจความและสรุปประเด็นเพื่อโยงไปสู่หัวข้อเรื่องได้ มีความละเอียด รอบคอบ มีความใฝ่เรียน ใฝ่รู้ ใฝ่ศึกษา ทันต่อวิทยาการและทักษะใหม่ ๆ มีความคิดสร้างสรรค์พัฒนาการปฏิบัติงานวิเคราะห์ของตนเองให้ได้ปริมาณที่มากขึ้นอย่างถูกต้อง มีความเป็นผู้นำ มีใจรักด้านงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศอย่างจริงจังเพราะเป็นงานที่ต้องใช้สมาธิและความชำนาญเป็น

พิเศษที่สำคัญต้องมีความรู้ในการจัดหมวดหมู่ การลงรายการแบบต่าง ๆ ความรู้เรื่องการให้หัวเรื่อง คำสำคัญทั้งมีความรู้เรื่องมาร์คต่าง ๆ

3. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรมีการกำหนดตัวบ่งชี้คุณภาพ เพื่อพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศอย่างไร

ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่มีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะว่าควรมีการกำหนดตัวบ่งชี้คุณภาพควรใช้เกณฑ์เชิงคุณภาพเป็นหลัก โดยต้องสัมพันธ์กับเชิงปริมาณด้วย เช่น บรรณารักษ์ใหม่ อาจกำหนด ไม่น้อยกว่า 8 ชื่อเรื่อง/ ต่อวัน บรรณารักษ์เก่าที่ชำนาญแล้วต้องได้ ไม่น้อยกว่า 12 ชื่อเรื่อง ประมาณ 12-15 ชื่อเรื่อง/ ต่อวัน และมีการใช้ระบบ ISO และมีตัวบ่งชี้คุณภาพการวิเคราะห์ และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศต้องทำให้ได้ 95% ของหนังสือใหม่ที่เข้ามาในแต่ละเดือน สำหรับหนังสือที่ได้รับบริจาคต้องมีการคัดแยกก่อนว่าเหลือหนังสือที่จะนำเข้าจริง ๆ จำนวนเท่าใดแล้วจึงค่อยนำมาคิด 95% ของจำนวนนั้น

4. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศด้วยวิธีการใด

ผู้ให้ สัมภาษณ์ส่วนใหญ่มีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะว่าในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศนั้น ควรดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกเดือนจากสถิติการปฏิบัติงาน และนำผลการตรวจสอบมาปรับปรุงและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด

5. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรมีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ อย่างไร

ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่มีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะว่าควรมีการ กำหนดหมวดหมู่ ให้รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความชำนาญในเนื้อหานั้น ๆ จะสามารถกำหนดหมวดหมู่และหัวเรื่อง เพื่อการสืบค้นหรือค้นคืนได้อย่างรวดเร็ว กำหนดลักษณะงานและกำหนดผู้รับผิดชอบตามความถนัด ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลโดยหัวหน้า รองลงมา มีกระบวนการลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็นในการทำงาน ซึ่งโดยเฉลี่ยหนังสือจะใช้เวลาในการวิเคราะห์และทำรายการอยู่ที่ประมาณ 5-7 วัน แต่ถ้ากรณีหนังสือเร่งด่วนจะใช้เวลาในการวิเคราะห์และทำรายการ 3 ชั่วโมง และผู้ให้สัมภาษณ์ไม่ขอแสดงความคิดเห็น

6. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนควรมีการประสานงานร่วมมือกันในการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อลดความซ้ำซ้อนและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน อย่างไร

ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่มีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัย

ของรัฐและเอกชนควรจัดประชุมกลุ่มงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศเพื่อสร้างข้อกำหนดร่วมกันและควรมีการประสานงานร่วมมือกันในการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ พร้อมทั้งสร้างเครือข่ายในการทำงานร่วมกันทั้งภายในห้องสมุดมหาวิทยาลัยและระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัย ทั้งห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทยและต่างประเทศ เพื่อช่วยลดระยะเวลาและขั้นตอนที่ยังยากทำให้การปฏิบัติงานและการบริการทรัพยากรสารสนเทศสามารถทำได้สะดวกรวดเร็ว กว้างขวางขึ้น และมีประสิทธิภาพ

7. ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน มีอะไรบ้าง

ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่มีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะว่าปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากร พบว่า ปัจจัยเรื่องบุคลากร การบริหารจัดการกระบวนการทำงาน และบุคลากร เป็นสิ่งสำคัญในลำดับแรกเพราะการบริหารจัดการที่ดีมีกระบวนการทำงานที่มีประสิทธิภาพ และมีบุคลากรที่เข้มแข็งและพอเพียง ส่วนความร่วมมือระหว่างห้องสมุดก็มีความสำคัญรองลงมา และผู้ให้สัมภาษณ์ไม่ขอแสดงความคิดเห็น

อภิปรายผลการวิจัย

จากการวิจัยเรื่องแนวทางการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร มีประเด็นที่สำคัญในการอภิปราย ดังนี้

1. สภาพและกระบวนการดำเนินงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด มหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร

1.1 ด้านโครงสร้างองค์กรและการบริหารงาน พบว่า มหาวิทยาลัยของรัฐมีสภาพการจัดแบ่งโครงสร้างองค์กรและการบริหารงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศเป็นระดับงาน รองลงมาเป็นระดับฝ่าย และเป็นระดับอื่น ๆ เช่น ระดับกลุ่ม ระดับส่วน และไม่ได้กำหนด และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนที่มีสภาพการจัดแบ่งโครงสร้างองค์กรและการบริหารงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศเป็นระดับอื่น ๆ เช่น ระดับกลุ่ม ระดับส่วน และไม่ได้กำหนด รองลงมา เป็นระดับงาน และเป็นระดับฝ่าย จากการวิจัย พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนมีสภาพและกระบวนการดำเนินงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดที่ใกล้เคียงกัน ทั้งด้านโครงสร้างองค์กรและการบริหารงานกระบวนการทำงาน การใช้คู่มือในการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ และมีสภาพการทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่ไม่

เหมือนกันห้องสมุดมหาวิทยาลัยบางแห่งมีการลงรายการแบบเมทาแคทา ในขณะที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยบางแห่งมีลงรายการในรูปแบบ MARC21

1.2 ด้านบุคลากร พบว่า ในภาพรวมห้องสมุดส่วนใหญ่เห็นว่าจำนวนบุคลากรมีเพียงพอ และไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานจำนวนเท่า ๆ กัน โดยผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐส่วนใหญ่มีความเห็นว่าจำนวนบุคลากรมีเพียงพอ และผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยของเอกชนส่วนใหญ่มีความเห็นว่าจำนวนบุคลากรมีไม่เพียงพอ ซึ่งจากสภาพการดำเนินงานพบว่าห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐในเขตกรุงเทพมหานครส่วนใหญ่มีบุคลากรที่ทำหน้าที่ในการวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศมากกว่า 10 คน ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่บรรณารักษ์จำนวน 1-5 คน ซึ่งเป็นจำนวนที่มากกว่าบุคลากรที่ทำหน้าที่ดังกล่าวของห้องสมุดเอกชน โดยห้องสมุดส่วนใหญ่มีการกำหนดปริมาณงาน/ตัวบ่งชี้คุณภาพในการวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ปริมาณงานที่ผู้ปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ ซึ่งมีการกำหนดปริมาณงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศที่ทำได้จริงโดยเฉลี่ยจำนวนปริมาณงาน/ต่อคน/ต่อวัน ในกรทำรายการแบบเดิมเท่ากับ 11.45 ชื่อเรื่อง/คน/วัน และจำนวนเฉลี่ยในการทำรายการคัดลอกรายการ เท่ากับ 14.63 ชื่อเรื่อง/คน/วัน ซึ่งมีความคล้ายคลึงกับงานวิจัยของ พงษ์ชญาณ์ กัลบักลาง (2552) ที่ได้ศึกษาวิธีการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ (Best Practices) ของบรรณารักษ์วิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดมหาวิทยาลัยของราชภัฏ พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏทั้งหมด มีการกำหนดปริมาณงานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งมีการกำหนดปริมาณงานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศที่ทำได้จริงโดยเฉลี่ยต่อวันในการทำรายการแบบเดิม ไม่เกิน 10 ชื่อเรื่อง/คน/วัน และจำนวนเฉลี่ยในการทำรายการแบบคัดลอกรายการ จำนวน 30 ชื่อเรื่อง/คน/วัน

ด้านการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในด้านการวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศโดยเฉลี่ยต่อปีแล้ว บุคลากรห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐส่วนใหญ่มีจำนวนครั้งในการพัฒนาเฉลี่ยต่อปีที่ไม่แน่นอน

ในขณะที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร พบว่า บุคลากรที่ทำหน้าที่วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด ส่วนใหญ่ มีจำนวน 1-5 คน โดยเป็นบรรณารักษ์ จำนวน 1-5 คน และห้องสมุดส่วนใหญ่เห็นว่าบุคลากรมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน และเนื่องจากบุคลากรตำแหน่งงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศมีน้อย อีกทั้งยังขาดบุคลากรที่มีความชำนาญในการวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ สอดคล้องกับงานวิจัยของ พงษ์ชญาณ์ กัลบักลาง (2552) ที่พบว่า บุคลากรที่ทำหน้าที่วิเคราะห์และทำรายการ

ทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏมีจำนวนแห่งละ 1-2 คน ซึ่งไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ดังนั้นจึงควรเพิ่มจำนวนบุคลากรวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ และห้องสมุดส่วนใหญ่มีการกำหนดปริมาณงาน/ ตัวบ่งชี้คุณภาพในการวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งห้องสมุดมีการกำหนดปริมาณงานที่ผู้ปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน ซึ่งมีการกำหนดปริมาณงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศที่ทำได้จริงโดยเฉลี่ยจำนวนปริมาณงาน/ ต่อคน/ ต่อวัน ในการทำรายการแบบเดิม เท่ากับ 19.09 ชื่อเรื่อง/ คน/ วัน และจำนวนเฉลี่ยในการทำรายการคัดลอกรายการ เท่ากับ 20.63 ชื่อเรื่อง/ คน/ วัน

การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในด้านการวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศโดยเฉลี่ยต่อปีแล้ว บุคลากรห้องสมุดมหาวิทยาลัยของเอกชนส่วนใหญ่มีจำนวนครั้งในการพัฒนาเฉลี่ยต่อปีที่ไม่แน่นอน ซึ่งไม่แตกต่างจากมหาวิทยาลัยของรัฐในเขตกรุงเทพมหานคร

1.3 ด้านกระบวนการทำงาน พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐในเขตกรุงเทพมหานคร ส่วนใหญ่ใช้คู่มือในการกำหนดหมวดหมู่ LC, D.C., N.L.M. และอื่น ๆ และใช้วิธีการสืบค้นรายการทรัพยากรสารสนเทศจากอินเทอร์เน็ต เช่น OhioLINK, OCLC WorldCat, Thai University, WebOPAC และอื่น ๆ ซึ่งเป็นแหล่งสารสนเทศที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐใช้ในการดำเนินงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งคล้ายคลึงกับงานวิจัยของ Adeleke (2009) ที่ได้สำรวจเครื่องมือที่นำมาใช้ในการวิเคราะห์และทำรายการวัสดุสารสนเทศ ห้องสมุดในห้องสมุดมหาวิทยาลัย Redeemer University ประเทศไนจีเรีย พบว่า เครื่องมือออนไลน์ที่ได้มีการนำมาใช้ในการดำเนินงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ มี 7 รายการ ได้แก่ LC Classification Web, LC Online Public Access Catalogue, Cataloguing Calculator, LC Online Classification Scheme, OCLC World Cat, DDC Online Classification Scheme และ LC List of Subject Headings นอกจากนี้มาตรฐานของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐในเขตกรุงเทพมหานครในการวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ส่วนใหญ่ใช้หลักเกณฑ์การลงรายการแบบเอง โกลอเมริกัน ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2 เช่นเดียวกันกับมหาวิทยาลัยเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร

ด้านสาขาวิชาที่สอดคล้องกับความถนัดในการกำหนดหัวเรื่องของบุคลากรวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐในเขตกรุงเทพมหานคร ส่วนใหญ่บุคลากรมีความถนัดในสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ รองลงมาคือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และศิลปศาสตร์ ซึ่งบุคลากรของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของเอกชนใน

เขตกรุงเทพมหานครส่วนใหญ่มีความถนัดในการกำหนดหัวเรื่องของบุคลากรวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศในสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เช่นเดียวกันกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐในเขตกรุงเทพมหานคร

ด้านประเภทสื่อสารสนเทศที่บุคลากรมีความถนัดในการวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ จำแนกเป็นประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ ซึ่งห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐในเขตกรุงเทพมหานคร ส่วนใหญ่ถนัดการวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ที่เป็นตำรา/เอกสารการสอนมากที่สุด และด้านประเภทสื่อโสตทัศน์/ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ บุคลากรมีความถนัดในการวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ส่วนใหญ่เป็นวารสารอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งมีความแตกต่างจากห้องสมุดมหาวิทยาลัยของเอกชนในเขตกรุงเทพมหานครที่บุคลากรมีความถนัดในการวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ จำแนกเป็นประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ ส่วนใหญ่ถนัดการวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ที่เป็นหนังสือพิมพ์ และด้านประเภท สื่อโสตทัศน์/ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ บุคลากรมีความถนัดในการวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ส่วนใหญ่เป็นวีซีดี/ ดีวีดี มัลติมีเดีย

การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ/ห้องสมุดดิจิทัล/เว็บไซต์ห้องสมุด ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐในเขตกรุงเทพมหานคร ส่วนใหญ่ใช้เทคโนโลยีเว็บประยุกต์ด้านห้องสมุด/ ภาษาในการสร้างเว็บทั่วไป เช่น ASP, JSP, PHP, JavaScript, HTML คล้ายคลึงกับงานวิจัยของ Han (2009) ที่ศึกษาการประยุกต์ เว็บ 2.0 ในการดำเนินงานของห้องสมุดมหาวิทยาลัย Library of Central University of Finance Economics ในประเทศจีน พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่มีการประยุกต์ เว็บ 2.0 มาใช้ในงานห้องสมุดเพิ่มมากขึ้น โดยงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ มีการนำ Catalog 2.0 ที่มีลักษณะการออกแบบการทำรายการที่ยืดหยุ่นตามความต้องการของผู้ใช้ และสอดคล้องกับงานวิจัยของ Redden (2010) ที่ศึกษาความเป็นไปได้ของแนวโน้มและการประยุกต์เว็บไซต์ที่ให้บริการในการดำเนินงานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พบว่า ห้องสมุดมีการนำเว็บไซต์ Social Bookmarking มาใช้ในการทำรายการทรัพยากรสารสนเทศภายในห้องสมุดเพื่อการเข้าถึงฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด โดยเฉพาะการใช้เว็บไซต์ Library Thing ที่มีโปรแกรมเชื่อมโยงถึงฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด (OPAC) ผู้ใช้สามารถทำรายการซื้อหนังสือและคำแนะนำเพื่อนำไปจัดหมวดหมู่ รวมทั้งมีพื้นที่สำหรับให้ผู้ใช้ค้นหารายการทรัพยากรสารสนเทศจากแหล่งอื่น ๆ เช่น Amazon Library of Congress เป็นต้น ซึ่งไม่แตกต่างจากห้องสมุดมหาวิทยาลัยของเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร ที่ส่วนใหญ่เทคโนโลยีเว็บประยุกต์ด้านห้องสมุด/ ภาษาในการสร้างเว็บทั่วไป

เช่น ASP, JSP, PHP, JavaScript, HTML เป็นต้น ในการพัฒนาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ/ห้องสมุดดิจิทัล/เว็บไซต์ห้องสมุด

2. ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร พบว่า มีปัญหาและอุปสรรคดังนี้

2.1 ปัญหาด้านโครงสร้างองค์กรและการบริหารงาน พบว่า ส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่าปัญหาในด้านโครงสร้างองค์กรและการบริหารงาน คือ ห้องสมุดไม่มีการควบคุม ประเมินผลการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศให้เป็นไปตามแผน รวมถึงห้องสมุดไม่มีแผนการดำเนินงาน นโยบายที่เกี่ยวข้องกับงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศที่ชัดเจน และไม่มีการพัฒนาการเข้าร่วมเครือข่ายความร่วมมือด้านงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศกับห้องสมุดอื่น ๆ อย่างเป็นรูปธรรม

2.2 ปัญหาด้านบุคลากร พบว่า ส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่าปัญหาในด้านบุคลากร คือ จำนวนของบุคลากรในการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศซึ่งมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน เนื่องจากบุคลากรต้องรับผิดชอบงานอื่น ๆ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ชัยยศ ปานเพชร (2549) ที่พบว่า บุคลากรของห้องสมุดส่วนใหญ่มีจำนวนไม่เพียงพอ ไม่สอดคล้องกับงานปัญหาบุคลากรไม่เพียงพอจึงเป็นปัญหาสำคัญในการวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศทำให้ห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่สามารถวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศได้ทัน ทั้งนี้ หัวหน้างานยังมองว่าบุคลากรยังขาดความชำนาญในการวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศและการกำหนดหัวเรื่องให้สอดคล้องกับเนื้อหาสาขาวิชา ซึ่งเป็นปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ประภาพร จงสมจิตต์ (2544) ที่เสนอแนะเกี่ยวกับบรรณารักษ์ผู้ปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศจะต้องมีการฝึกฝนและพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานอยู่ตลอดเวลาจึงจะทำให้ผลงานออกมามีคุณภาพ

2.3 ปัญหาด้านกระบวนการทำงาน พบว่า ส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่าปัญหาในด้านกระบวนการทำงานของห้องสมุด คือ การที่ห้องสมุดมีการกำหนดรูปแบบและระดับการทำรายการทรัพยากรสารสนเทศที่ยุ่งยาก ซับซ้อนและมีขั้นตอนมากเกินไปจนเกิดความจำเป็น รวมทั้งห้องสมุดไม่มีคู่มือในการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศอย่างเพียงพอ ซึ่งใกล้เคียงกับงานวิจัยของ รัชนิกร อินเล็ก, สิริพร วิธินันทกิตต์ และอุทัยวรรณ ศิริเลิศ (2542) พบว่า การถูกกำหนดด้วยรูปแบบและระดับการทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของหนังสือตามมาตรฐานมี

ความยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนมากเกินไปในการวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ อีกทั้งไม่มีการถ่ายโอนข้อมูลจากฐานข้อมูลอื่นเข้าสู่ฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด เพื่อลดเวลาในการวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ

3. ผลการเปรียบเทียบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ด้านโครงสร้างขององค์กรและการบริหารงาน ด้านบุคลากร และด้านกระบวนการทำงาน ระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ และห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน

ผลการเปรียบเทียบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศด้านโครงสร้างขององค์กรและการบริหารงาน ด้านบุคลากร และด้านกระบวนการทำงานระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน ทั้งในภาพรวมและรายด้าน แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เนื่องจากห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนมีปัญหาและอุปสรรคด้านโครงสร้างองค์กรและการบริหารงาน ปัญหาและอุปสรรคด้านกระบวนการทำงาน ปัญหาและอุปสรรคของบุคลากรแตกต่างกันในบางประเด็นเท่านั้นส่วนใหญ่มีสภาพใกล้เคียงกันมีกระบวนการทำงานที่เหมือนกัน คู่มือในการปฏิบัติงานที่เหมือนกัน ซึ่งจากผลการวิจัยทั้งห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน พบว่า ปัญหาและอุปสรรคด้านโครงสร้างองค์กรและการบริหารงานนั้น เกิดจากการที่ห้องสมุดไม่มีการควบคุม/ ประเมินผลการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศให้เป็นไปตามแผน รวมทั้งห้องสมุดไม่มีการจัดทำแผนการดำเนินงาน/ นโยบายที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศที่ชัดเจน ด้านปัญหาและอุปสรรคของบุคลากร พบว่า จำนวนของบุคลากรในการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศนั้นมีจำนวนไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งคล้ายคลึงกับงานวิจัยของ พัชรญาณต์ กลับกลาง (2552) และชัยยศ ปานเพชร (2549) ที่พบว่า บุคลากรที่ทำหน้าที่วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ แห่งละ 1-2 คน ซึ่งไม่เพียงพอและสอดคล้องกับปริมาณงาน ส่วนปัญหาและอุปสรรค ด้านกระบวนการทำงานของห้องสมุด พบว่า ห้องสมุดมีการกำหนดรูปแบบและระดับการทำรายการทรัพยากรสารสนเทศที่ยุ่งยาก ซับซ้อนและมีขั้นตอนมากเกินไป ความจำเป็น อีกทั้งห้องสมุดไม่มีคู่มือในการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศอย่างเพียงพอ ซึ่งใกล้เคียงกับงานวิจัยของ รัชนิกร อินเล็ก, สิริพร วิธินันท์กิตต์ และ อุทัยวรรณ ศิริเลิศ (2542) พบว่า การถูกกำหนดด้วยรูปแบบและระดับการทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของหนังสือตามมาตรฐานมีความยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนมากเกินไปในการวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ

4. แนวทางในการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร พบว่า

4.1 ด้านโครงสร้างองค์กรและการบริหารงาน พบว่า ส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่าการจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวบ่งชี้คุณภาพเพื่อการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ และควรมีการจัดทำแผนการพัฒนากิจการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม เพื่อให้การดำเนินงานเกิดความคล่องตัว และเกิดประสิทธิภาพและสามารถแก้ปัญหาการปฏิบัติงานได้ตรงจุด พร้อมทั้งบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

4.2 ด้านบุคลากร พบว่า ส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่าบุคลากรงานวิเคราะห์ควรมีการพัฒนาความรู้และทักษะทางภาษาต่างประเทศในการวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศเป็นอันดับแรก พร้อมทั้งพัฒนาความรู้และทักษะเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์และทำรายการสารสนเทศไปพร้อมกัน เพื่อนำความรู้ ทักษะมาสนับสนุนการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เกิดประสิทธิภาพ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ธนัญญา สุธรรมชัย (2542) ที่ศึกษาการดำเนินงานจัดหมวดหมู่และทำรายการของห้องสมุดในสังกัดมหาวิทยาลัยของรัฐระหว่าง พ.ศ. 2542-2546 พบว่า บรรณารักษ์งานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศจำเป็นต้องมีความรู้ทั้งทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ความรู้เกี่ยวกับภาษาต่างประเทศ และความรู้ทางด้านเทคโนโลยีต่าง ๆ ควบคู่กัน

4.3 ด้านกระบวนการทำงาน พบว่า ส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่าการมีความร่วมมือระหว่างห้องสมุดในการพัฒนาการทำบัญชีคำหัวเรื่องสำหรับการลงรายการหนังสือภาษาไทย และควรมีการกำหนดรูปแบบและระดับการทำรายการทรัพยากรสารสนเทศที่ไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน และลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อทำให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ประภาพร จงสมจิตต์ (2544) พบว่า ห้องสมุดควรมีการสร้างเครือข่ายในการทำงานร่วมกันทั้งภายในห้องสมุดและระหว่างห้องสมุด ทั้งห้องสมุดภายในประเทศและต่างประเทศ เพื่อลดความซ้ำซ้อนของการปฏิบัติงานและเพื่อให้การบริการสามารถทำได้สะดวกรวดเร็วและกว้างขวางขึ้น และควรมีความร่วมมือในการกำหนดมาตรฐานการลงรายการให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อประโยชน์ในการแลกเปลี่ยนข้อมูลและเพื่อให้การกำหนดเลขหมู่ การกำหนดหัวเรื่อง และการลงรายการเป็นมาตรฐานเดียวกัน

5. ความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางในการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนในเขตกรุงเทพมหานครของผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญ พบว่ามีประเด็นสำคัญต่าง ๆ ดังนี้

ด้านโครงสร้างองค์กรและการบริหารงาน พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยรัฐและเอกชน ควรมีการแบ่งกลุ่มงานออกอย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของ หน่วยงาน เนื่องจากห้องสมุดแต่ละแห่งมีสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน เพื่อให้ไม่ให้เกิดผลกระทบกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งคล้ายคลึง กับงานวิจัยของ ธนัญญา สุธรรมชัย (2542) ที่ศึกษาการดำเนินงานจัดหมวดหมู่และทำรายการของ ห้องสมุดในสังกัดมหาวิทยาลัยของรัฐระหว่าง พ.ศ. 2542-2546 พบว่า ห้องสมุดในสังกัด มหาวิทยาลัยของรัฐมีการจัดแบ่งโครงสร้างและการบริหารงานห้องสมุดแบบเป็นหน่วยงานเดียว คือรับผิดชอบทั้งงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศและงานบริการควบคู่กัน และคล้ายคลึงกับงานวิจัยของ ชุมภู เมืองคลี (2554) ที่ศึกษารูปแบบเครือข่ายความร่วมมือใน การดำเนินงานห้องสมุดของมหาวิทยาลัยของรัฐ พบว่า การดำเนินงานห้องสมุดมหาวิทยาลัย ของรัฐ มีโครงสร้างและการบริหารงานห้องสมุดแบบกระจายอำนาจชนิดมีการประสานงานกัน คือห้องสมุดที่สังกัดสำนักหอสมุดกลางขึ้นตรงต่อสำนักงานอำนวยการ นอกจากนี้จากผลการวิจัย ในครั้งนี้ ที่พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยรัฐและเอกชนควรมีการจัดห้คู่มือการปฏิบัติงานวิเคราะห์ และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ และผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติตามคู่มือเพื่อให้งานเป็นมาตรฐาน เดียวกัน

ด้านบุคลากร พบว่า บุคลากรที่จะปฏิบัติงานในสาขาวิชาชีพบรรณารักษ์จะต้องมีความรู้ ในวิชาชีพบรรณารักษ์เป็นอย่างดี อีกทั้งควรเป็นผู้ที่จบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศ โดยตรงเพราะงานของบรรณารักษ์วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศเป็น งานที่มีความละเอียด ดังนั้นผู้ที่ปฏิบัติงานในด้านนี้จะต้องใช้ความรู้ ความสามารถจากการศึกษา เรียนรู้มาพัฒนางาน สอดคล้องกับงานวิจัยของ ธนัญญา สุธรรมชัย (2542) ที่พบว่า ให้บรรณารักษ์ งานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศต้องมีความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์ ซึ่งความรู้ดังกล่าวจะช่วยให้บรรณารักษ์ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ผลการวิจัยในครั้งนี้ยัง พบว่า ในด้านการพัฒนาบุคลากรควรจัดให้มีการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานทั้งภายใน ภายนอกเกี่ยวกับงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศอย่าง จริงจัง เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานที่มีความถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และควรมีการฝึกอบรมบุคลากรให้ มีความรู้เพิ่มในด้านภาษาต่างประเทศและสาขาวิชาที่รับผิดชอบ สอดคล้องกับงานวิจัยของ ประภาพร จงสมจิตต์ (2544) ที่พบว่า บรรณารักษ์ผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีการฝึกฝนและพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานอยู่ตลอดเวลาจึงจะทำให้ผลงานออกมามี คุณภาพ โดยเฉพาะต้องติดตามข่าวสารในวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง ส่วนในการประเมินผล

การปฏิบัติงานของบุคลากรที่ปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศนั้น ควรดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกเดือนจากสถิติการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และนำผลการตรวจสอบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมาปรับปรุงและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด

ด้านกระบวนการทำงาน พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนควรจัดประชุม กลุ่มงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศเพื่อสร้างข้อกำหนดร่วมกัน และควรมี การประสานงานร่วมมือกันในการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ พร้อมทั้งสร้างเครือข่ายในการทำงานร่วมกันทั้งภายในห้องสมุดและระหว่างห้องสมุด ทั้งห้องสมุด ภายในประเทศและต่างประเทศ เพื่อช่วยลดระยะเวลาและขั้นตอนที่ยังยากทำให้การปฏิบัติงานและการบริการทรัพยากรสารสนเทศสามารถทำได้สะดวกรวดเร็ว กว้างขวางขึ้น และมีประสิทธิภาพ เพราะผู้ใช้บริการที่เป็นเป้าหมายสำคัญของการบริการห้องสมุด และห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ และเอกชนแต่ละแห่งควรมีความร่วมมือในการกำหนดมาตรฐานการลงรายการให้เป็นมาตรฐาน เดียวกัน เพื่อประโยชน์ในการแลกเปลี่ยนข้อมูลและเพื่อให้การกำหนดเลขหมู่ การกำหนดหัวเรื่อง และการลงรายการเป็นมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งมีความคล้ายคลึงกับงานวิจัยของ ศิริงาม แผลงชีพ (2551) ที่ได้วิจัยเรื่อง การลงรายการบรรณานุกรมหนังสือภาษาไทยขององค์กรตามหลักเกณฑ์ การลงรายการแบบ AACR2 ที่ใช้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัย พบว่า ควรมีการตีความกฎ 21.1B2 กฎ 24.5C1 และกฎ 24.12 A ให้ได้ใช้กันอย่างกว้างขวางและเกิดความเข้าใจตรงกันในทุก ๆ ห้องสมุด และควรมีความร่วมมือจากห้องสมุดหลาย ๆ แห่ง เพื่อให้การลงรายการเป็นแบบมาตรฐานเดียวกัน

ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

การศึกษาวิจัยเรื่อง การดำเนินงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร ซึ่งมีการเก็บรวบรวมข้อมูลจาก หัวหน้างานบรรณารักษ์และบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ รวมถึงการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ/ ผู้ทรงคุณวุฒิที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการ ทรัพยากรสารสนเทศและจากการศึกษาเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ทำให้ได้แนวทางที่เป็น ประโยชน์ต่อการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ดังนี้

1. ด้านโครงสร้างองค์กรและการบริหารงาน

1.1 ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนควรมีโครงสร้างองค์กรที่แบ่งกลุ่มงาน วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศออกอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม โดยคำนึงถึงความ เหมาะสมของหน่วยงาน

กลุ่มงานเทคนิคสารสนเทศ แผนกเทคนิค และแผนกพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

1.2 ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนมีการบริหารงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศโดยใช้เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวบ่งชี้คุณภาพของทางมหาวิทยาลัยเป็นหลักและนำมาเป็นตัวบ่งชี้คุณภาพห้องสมุดและงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศโดยมีการจัดทำแผนและนโยบายการปฏิบัติงานตามตัวบ่งชี้คุณภาพทั้งนี้เพื่อเพิ่มพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานและนำมาประยุกต์ใช้พัฒนาการทำงานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

1.3 ควรมีการจัดประชุม สัมมนา ระหว่างบรรณารักษ์งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและวิธีแก้ปัญหาเป็นประจำ

2. ด้านบุคลากร

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐส่วนใหญ่มีจำนวนบุคลากรในงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศเพียงพอ ซึ่งแตกต่างจากห้องสมุดมหาวิทยาลัยของเอกชนที่ส่วนใหญ่มีจำนวนบุคลากรในงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศไม่เพียงพอ ไม่สอดคล้องกับปริมาณงาน ซึ่งบุคลากรของทั้งห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนบางส่วนยังขาดความชำนาญทางภาษาต่างประเทศในการวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศและการกำหนดหัวเรื่อง ดังนั้นจึงควรพัฒนาสนับสนุนให้บุคลากรได้รับความรู้และทักษะในงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศเป็นลำดับแรก เช่น พัฒนาความรู้และทักษะทางภาษาต่างประเทศในการวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ พัฒนาความรู้และทักษะเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องในการวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ และพัฒนาความรู้และทักษะเกี่ยวกับการใช้คู่มือการลงรายการ AACR2R, MARC21, Metadata และควรมีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องเพื่อให้มีศักยภาพสามารถดำเนินงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ควรมีการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ นำความรู้ที่ได้มาเผยแพร่ให้ผู้ปฏิบัติงานทราบร่วมกัน และร่วมกันพัฒนาการจัดทำบัญชีคำหัวเรื่องสำหรับการลงรายการทรัพยากรสารสนเทศ รวมทั้งพัฒนาการจัดทำฐานข้อมูลสหบรรณานุกรมร่วมกัน ตลอดจนควรมีการจัดอบรมให้แก่บรรณารักษ์ยุคใหม่ในด้านหลักเกณฑ์การลงรายการบรรณานุกรมให้มีมาตรฐานสากลและควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องทั้งเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

3. ด้านกระบวนการทำงาน

3.1 บรรณารักษ์ต้องการให้มีความร่วมมือระหว่างห้องสมุดในการพัฒนาการทำบัญชีคำหัวเรื่องสำหรับการลงรายการหนังสือภาษาไทยและมีความร่วมมือระหว่างห้องสมุดในการพัฒนาการจัดทำฐานข้อมูลสหบรรณานุกรม

3.2 บรรณารักษ์ต้องการให้มีการใช้ทรัพยากรร่วมกัน พัฒนาการยืมทรัพยากรระหว่างห้องสมุดระบบเดิมมาเป็นระบบอัตโนมัติ พัฒนาการใช้ฐานข้อมูลต่าง ๆ ร่วมกันเพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ

3.3 บรรณารักษ์ต้องการให้มีความร่วมมือระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนจัดหาศูนย์กลางในการวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศและมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลกันเพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

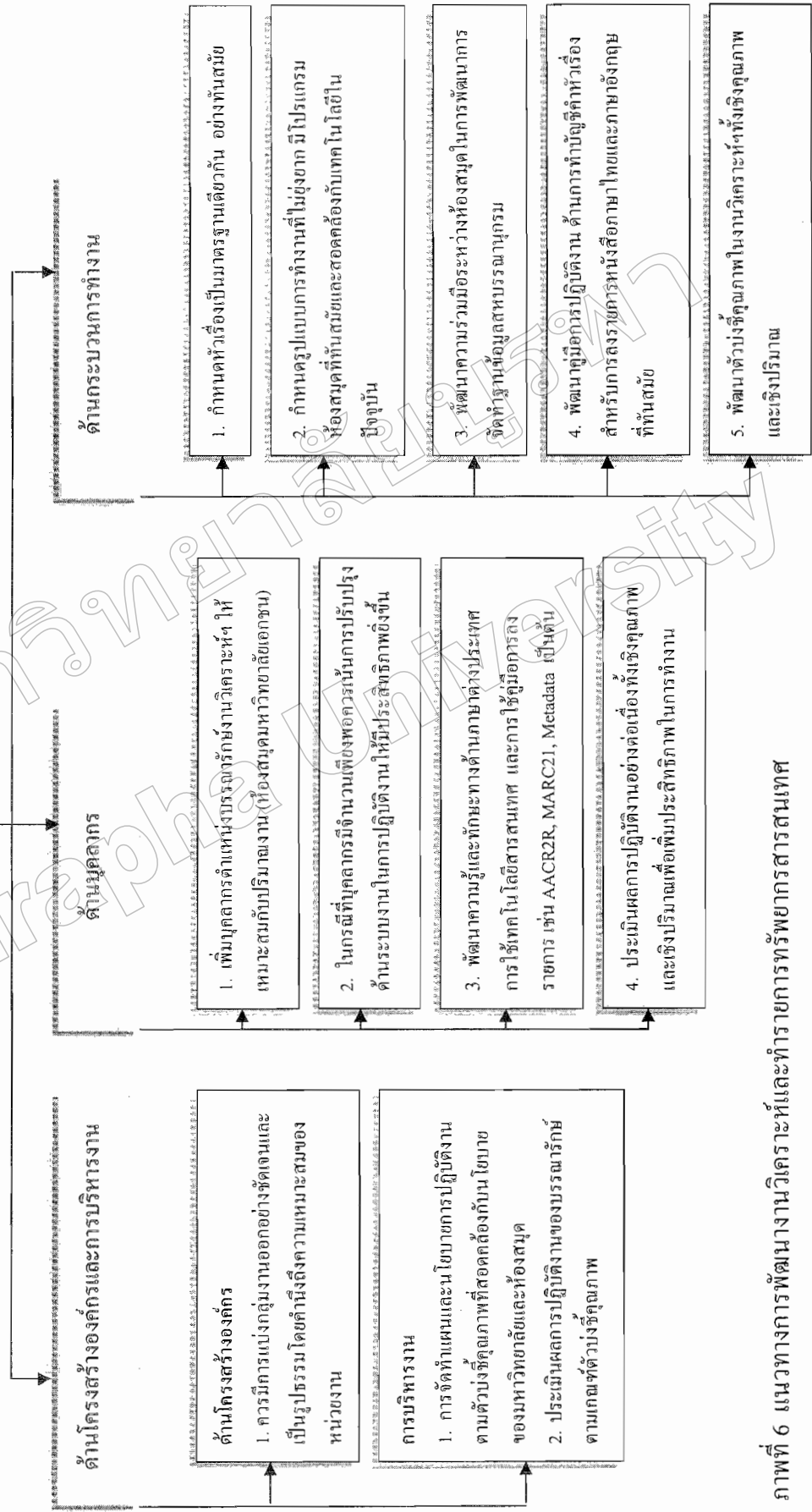
3.4 ด้านกระบวนการทำงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ บรรณารักษ์มีความต้องการให้มีการพัฒนาคู่มือการวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศภาษาไทยให้ทันสมัยเพื่อสอดคล้องกับวิทยาการที่เพิ่มขึ้นและเทคโนโลยีที่ก้าวหน้ามากขึ้นในยุคปัจจุบัน

3.5 ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนควรส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมหรือจัดการประชุมสัมมนาเรื่องการลงรายการประเภทสื่อดิจิทัล เนื่องจากในปัจจุบันพบว่าสื่อดิจิทัลเป็นจำนวนมากทำให้บรรณารักษ์วิเคราะห์และทำรายการประสบกับปัญหาในการลงรายการทรัพยากรสารสนเทศประเภทสื่อดิจิทัลหรือสื่อประเภทต่าง ๆ ที่มีรูปแบบใหม่

3.6 ขาดผู้เชี่ยวชาญในการให้คำแนะนำด้านวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศเมื่อมีปัญหาเช่น การใช้ Tag 440 490 ในการลงรายการชื่อชุด และการใช้ Indicator ใน Tag ต่าง ๆ เช่น Tag 6xx เป็นต้น

4. แนวทางการพัฒนาทางการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ผู้วิจัยได้นำเสนอแนวทางการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ โดยได้วิเคราะห์และสังเคราะห์ทั้งจากข้อมูลจากแบบสอบถามและการสัมภาษณ์เป็นแผนภูมิประกอบคำอธิบาย ดังนี้

แนวทางการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ



ภาพที่ 6 แนวทางการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ

จากแผนภูมิดังกล่าวแสดงให้เห็นว่า แนวทางในการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ จะต้องประกอบด้วยทั้ง 3 ด้าน คือด้าน โครงสร้างองค์กรและการบริหารงาน ด้านบุคลากร และด้านกระบวนการทำงาน ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่มีผลต่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ดังนั้นทั้ง 3 ด้านนี้จะเป็นปัจจัยสำคัญให้การดำเนินงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่าง ๆ มีแนวทางในการปฏิบัติงานและมีมาตรฐานการดำเนินงานเดียวกัน

ข้อเสนอแนะสำหรับการศึกษาครั้งต่อไป

1. จากการที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยชั้นนำในต่างประเทศส่วนใหญ่มีการดำเนินงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพจึงควรศึกษาเปรียบเทียบกระบวนการดำเนินงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทยกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยชั้นนำในต่างประเทศ รวมทั้งศึกษาห้องสมุดที่มีแนวคิดที่เป็นเลิศ ในด้านการวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศจากห้องสมุดมหาวิทยาลัย
2. ควรศึกษาปัญหาและอุปสรรคการลงรายการทรัพยากรสารสนเทศและการกำหนดหัวเรื่องของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย
3. ควรศึกษาเปรียบเทียบรูปแบบเครือข่ายความร่วมมือด้านสหบรรณานุกรมของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทยกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่างประเทศ