

มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

1. หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือเพื่อการวิจัย
2. หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย



ที่ ศธ ๖๖๑๑/ ๐๑๓๓

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยบูรพา ๑๖๙ ถ. สิงหนาทบางแสน
ต.แสนสุข อ. เมือง จ. ชลบุรี ๒๐๑๓๑

๑๖ มกราคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน อาจารย์นันทพร ธนะกุลบริภัณฑ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย เค้าโครงย่อวิทยานิพนธ์ และเครื่องมือเพื่อการวิจัย จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นางยุพิน สุขุม นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง แนวทางการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร โดยมุ่งความควบคุมดูแลของดร.ขวัญชฎิล พิศาลพงศ์ ประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ ขณะนี้อยู่ในขั้นดำเนินการสร้างเครื่องมือเพื่อการวิจัยในการนี้ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความชำนาญในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือเพื่อการวิจัยของนิสิตในครั้งนี้ (ดังเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
ขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายบุญรอด บุญเกิด)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

หน่วยจัดการเรียนการสอน

โทรศัพท์ ๐-๓๘๑๐-๒๓๒๗ / โทรสาร ๐-๓๘๓๙-๐๓๕๕

ผู้วิจัย โทร ๐๘๑-๔๕๒-๑๔๑๔

E-mail Address ผู้วิจัย: yuphins@gmail.com



ที่ ศธ ๖๖๑๑/ ๑๑๓๔

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยบูรพา ๑๖๙ ถ. ล่งหาดบางแสน
ต. แสนสุข อ. เมือง จ. ชลบุรี ๒๐๑๓๑

๑๖ มกราคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขออนุญาตการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน รองศาสตราจารย์สุพัฒน์ ส่องแสงจันทร์

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำร้องขอวิทยานิพนธ์ และเครื่องมือเพื่อการวิจัย จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นางยุพิน สุขุม นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง แนวทางการพัฒนางานบริการ และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร โดยมีความควบคุมดูแลของดร.ขวัญชฎิล พิศาลพงศ์ ประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการสร้างเครื่องมือเพื่อการวิจัยในการนี้ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้ใช้วิทยานิพนธ์ในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือเพื่อการวิจัยของนิสิตในครั้งนี้ (ดังเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายบุญรอด บุญเกิด)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

หน่วยจัดการเรียนการสอน

โทรศัพท์ ๐-๓๘๑๐-๒๓๒๗ / โทรสาร ๐-๓๘๓๙-๐๓๕๕

ผู้วิจัย โทร ๐๘๑-๕๕๒-๑๔๔๔

E-mail Address ผู้วิจัย: yuphins@gmail.com



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ หน่วยจัดการเรียนการสอน โทร. ๒๓๒๗

ที่ ศธ ๖๖๑๑.๑/ ๐๐๕๔

วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน อาจารย์วันทนา กิตติศรีวรพันธ์

ด้วย นางยุพิน สุขุม นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง แนวทางการพัฒนางาน วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร โดยอยู่ในความควบคุมดูแลของดร.ขวัญชฎิล พิศาลพงศ์ ประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ ขณะนี้อยู่ใน ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือเพื่อการวิจัยในการนี้ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่าน เป็นผู้เชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของ เครื่องมือเพื่อการวิจัยของนิสิตในครั้งนี้ (ตั้งเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ (ใบแจ้งโทรศัพท์ผู้วิจัย ๐๘๑-๔๕๒-๑๔๑๔ และ E-mail Address ผู้วิจัย: yuphins@gmail.com)

(นายบุญรอด บุญเกิด)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



ที่ ศธ ๖๖๑๑/ ๑๗๗๕

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยบูรพา ๑๖๙ ถ. ลาดยาวบางแสน
ต. แสนสุข อ. เมือง จ. ชลบุรี ๒๐๑๓๑

๒๔ พฤษภาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขออนุญาตกระทำการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารสนเทศ

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือเพื่อการวิจัย จำนวน ชุด

ด้วยนางยุพิน สุขุม นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา
บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง
แนวทางการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ
และเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร โดยอยู่ในความควบคุมดูแลของ ดร.ขวัญฤดี พิศาลพงศ์ ประธานกรรมการ
ควบคุมวิทยานิพนธ์ มีความประสงค์ขออำนาจความสะดวกในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยจากหัวหน้า
ฝ่าย และบรรณารักษ์ฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศและทำรายการในสังกัดของท่าน โดยผู้วิจัยจะขอ
อนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเองและทางไปรษณีย์ ในระหว่างวันที่ ๑ มิถุนายน - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวปัทมา ล่ำม่มศรี)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร รักษาการแทน
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

หน่วยจัดการการเรียนการสอน

โทรศัพท์ ๐ ๓๘๑๐ ๒๓๒๗ / โทรสาร ๐ ๓๘๓๙ ๐๓๕๕

ผู้วิจัย โทร ๐ ๘๑๔๕๒ ๑๔๑๔

E-mail Address ผู้วิจัย: yuphins@gmail.ac.th



ที่ ศธ ๖๖๑๑/ ๓๓๓ กว ๒

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยบูรพา ๑๖๙ ถ. ลาดยาว
ด. แสนสุข อ. เมือง จ. ชลบุรี ๒๐๑๓๑

๒๔ พฤษภาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบรรณสารการพัฒนา

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือเพื่อการวิจัย จำนวน ชุด

ด้วยนางยุพิน สุขุม นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา
บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง
แนวทางการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ
และเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร โดยอยู่ในความควบคุมดูแลของ ดร.ขวัญภูมิ พิศาลพงศ์ ประธานกรรมการ
ควบคุมวิทยานิพนธ์ มีความประสงค์ขออำนวยความสะดวกในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยจากหัวหน้า
ฝ่าย และบรรณารักษ์ฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศและทำรายการในสังกัดของท่าน โดยผู้วิจัยจะขอ
อนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเองและทางไปรษณีย์ ในระหว่างวันที่ ๑ มิถุนายน - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวปิ่นชา ลาภชุมศรี)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร รักษาการแทน
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

หน่วยจัดการการเรียนการสอน

โทรศัพท์ ๐ ๓๘๑๐ ๒๓๒๗ / โทรสาร ๐ ๓๘๓๙ ๐๓๕๕

ผู้วิจัย โทร ๐ ๘๑๔๕๒ ๑๔๑๔

E-mail Address ผู้วิจัย: yuphins@gmail.ac.th



ที่ ศธ ๖๖๑๑/ ๑๓๓๗

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยบูรพา ๑๖๙ ถ. ล่งหาดบางแสน
ต. แสนสุข อ. เมือง จ. ชลบุรี ๒๐๑๓๑

๒๔ พฤษภาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขออนุญาตและขอทราบในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายหอสมุดกลาง

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือเพื่อการวิจัย จำนวน ชุด

ด้วยนางยุพิน สุขุม นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา
บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง
แนวทางการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ
และเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร โดยอยู่ในความควบคุมดูแลของ ดร.ขวัญชฎิล พิศาลพงศ์ ประธานกรรมการ
ควบคุมวิทยานิพนธ์ มีความประสงค์ขออำนวยความสะดวกในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยจากหัวหน้า
ฝ่าย และบรรณารักษ์ฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศและทำรายการในสังกัดของท่าน โดยผู้วิจัยจะขอ
อนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเองและทางไปรษณีย์ ในระหว่างวันที่ ๑ มิถุนายน - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวปิ่นหา ล่ำสุขุมศรี)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร รักษาการแทน
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

หน่วยจัดการการเรียนการสอน

โทรศัพท์ ๐ ๓๘๑๐ ๒๓๒๗ / โทรสาร ๐ ๓๘๓๙ ๐๓๕๕

ผู้วิจัย โทร ๐ ๘๑๔๕๒ ๑๔๑๔

E-mail Address ผู้วิจัย: yuphins@gmail.ac.th



ที่ ศธ ๖๖๑๑/ ๑๓๓๘

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยบูรพา ๑๖๙ ถ. ลาดยาวบางแสน

ต. แสนสุข อ. เมือง จ. ชลบุรี ๒๐๑๓๑

๒๔ พฤษภาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขออนุญาตกระทำการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต

(ดร.มลิวลี ประดิษฐ์ธีระ)

ด้วยนางยุพิน สุขุม นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา
บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง
แนวทางการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ
และเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร โดยอยู่ในความควบคุมดูแลของ ดร.ขวัญฤดี พิศาลพงศ์ ประธาน
กรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ ผู้วิจัยมีความประสงค์จะขออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยโดย
การสัมภาษณ์ในระหว่างวันที่ ๑ มิถุนายน - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวปัทมา ลาภขุมศรี)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร รักษาการแทน

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

หน่วยจัดการการเรียนการสอน

โทรศัพท์ ๐ ๓๘๑๐ ๒๓๒๗ / โทรสาร ๐ ๓๘๓๙ ๐๓๕๕

ผู้วิจัย โทร ๐ ๘๑๔๕๒ ๑๔๑๔

E-mail Address ผู้วิจัย: yuphins@gmail.ac.th



ที่ ศธ ๖๖๑๑/ ๑๓๓๔

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยบูรพา ๑๖๙ ม. สงหาเตบางแสน
ต. แสนสุข อ. เมือง จ. ชลบุรี ๒๐๑๓๑

๒๔ พฤษภาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สนเทศและหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา
(อาจารย์สุวคนธ์ ศิริวงศ์วรรณ)

ด้วยนางยุพิน สุขุม นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา
บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง
แนวทางการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ
และเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร โดยอยู่ในความควบคุมดูแลของ ดร.ขวัญชฎิล พิศาลพงศ์ ประธาน
กรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ ผู้วิจัยมีความประสงค์จะขออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยโดย
การสัมภาษณ์ในระหว่างวันที่ ๑ มิถุนายน - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวปณณา ลากษมศรี)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร รักษาการแทน

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

หน่วยจัดการการเรียนการสอน

โทรศัพท์ ๐ ๓๘๑๐ ๒๓๒๗ / โทรสาร ๐ ๓๘๓๙ ๐๓๕๕

ผู้วิจัย โทร ๐ ๘๑๔๕๒ ๑๔๑๔

E-mail Address ผู้วิจัย: yuphins@gmail.ac.th



ที่ ศธ ๖๖๑๑/ ๑๓๕๑

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยบูรพา ๑๖๙ ถ. ลาดยาวบางแสน
ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี ๒๐๑๓๑

๒๔ พฤษภาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน หัวหน้าหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร
(อาจารย์กาญจนา สุคนธมณี)

ด้วยนางยุพิน สุขุม นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา
บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง
แนวทางการพัฒนางานนิเทศและทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ
และเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร โดยอยู่ในความควบคุมดูแลของ ดร.ขวัญชฎิล พิศาลพงศ์ ประธาน
กรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ ผู้วิจัยมีความประสงค์จะขออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยโดย
การสัมภาษณ์ในระหว่างวันที่ ๑ มิถุนายน - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวปณิศา ลาอำชุมศรี)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร รักษาการแทน
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

หน่วยจัดการการเรียนการสอน

โทรศัพท์ ๐ ๓๘๑๐ ๒๓๒๗ / โทรสาร ๐ ๓๘๓๙ ๐๓๕๕

ผู้วิจัย โทร ๐ ๘๑๔๕๒ ๑๔๑๔

E-mail Address ผู้วิจัย: yuphins@gmail.ac.th



ที่ ศธ ๖๖๑๑/ ๑๓ ๕๑

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยบูรพา ๑๖๙ ถ. ลาดยาวบางแสน
ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี ๒๐๑๓๓

๒๔ พฤษภาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย
เรียน ผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
(รองศาสตราจารย์ ดร.สมพร พุทธาพิทักษ์ผล)

ด้วยนางยุพิน สุขุม นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา
บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง
แนวทางการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ
และเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร โดยอยู่ในความควบคุมดูแลของ ดร.ขวัญชฎิล พิศาลพงศ์ ประธาน
กรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ ผู้วิจัยมีความประสงค์จะขออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยโดย
การสัมภาษณ์ในระหว่างวันที่ ๑ มิถุนายน - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวปิ่นพา ลาภขุ่มศรี)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร รักษาการแทน
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

หน่วยจัดการการเรียนการสอน

โทรศัพท์ ๐ ๓๘๑๐ ๒๓๒๗ / โทรสาร ๐ ๓๘๓๙ ๐๓๕๕

ผู้วิจัย โทร ๐ ๘๑๔๕๒ ๑๔๑๔

E-mail Address ผู้วิจัย: yuphins@gmail.ac.th



ที่ ศธ ๖๖๑๑/ ๑๓๕-๒

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยบูรพา ๑๖๙ ถ. สงหาตบางแสน
ต. แสนสุข อ. เมือง จ. ชลบุรี ๒๐๑๓๑

๒๔ พฤษภาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานเทคนิคสารสนเทศ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
(อาจารย์ชลธิชา นารอง)

ด้วยนางยุพิน สุขุม นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา
บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง
แนวทางการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ
และเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร โดยอยู่ในความควบคุมดูแลของ ดร. ชวัญชฎิล พิศาลพงศ์ ประธาน
กรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ ผู้วิจัยมีความประสงค์จะขออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยโดย
การสัมภาษณ์ในระหว่างวันที่ ๑ มิถุนายน - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวปัทมา ลาอำชุมศรี)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร รักษาการแทน
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

หน่วยจัดการการเรียนการสอน

โทรศัพท์ ๐ ๓๘๑๐ ๒๓๒๗ / โทรสาร ๐ ๓๘๓๙ ๐๓๕๕

ผู้วิจัย โทร ๐ ๘๑๔๕๒ ๑๔๑๔

E-mail Address ผู้วิจัย: yuphins@gmail.ac.th



ที่ ศธ ๖๖๑๑/ ๒๓๖-๕

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยบูรพา ๑๖๙ ถ. ลงหาดบางแสน
ต. แสนสุข อ. เมือง จ.ชลบุรี ๒๐๑๓๑

๒๔ พฤษภาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อหาคุณภาพเครื่องมือ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือเพื่อการวิจัย จำนวน ชุด

ด้วยนางยุพิน สุขุม นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา
บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง แนว
ทางการพัฒนางานวิเคราะห์และทำการรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและ
เอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร โดยอยู่ในความควบคุมดูแลของ ดร.ขวัญชฎิล พิศาลพงศ์ ประธานกรรมการ
ควบคุมวิทยานิพนธ์ ผู้วิจัยมีความประสงค์ขออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อหาคุณภาพเครื่องมือจากหัวหน้า
ฝ่ายและบรรณารักษ์ฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศและทำการรายการในสังกัดของท่าน โดยผู้วิจัยจะขอ
อนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูลทางไปรษณีย์ ในระหว่างวันที่ ๑ มิถุนายน - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวปณตา ล่ำข่มศรี)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร รักษาการแทน
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

หน่วยจัดการการเรียนการสอน

โทรศัพท์ ๐ ๓๘๑๐ ๒๓๒๗ / โทรสาร ๐ ๓๘๓๙ ๐๓๕๕

ผู้วิจัย โทร ๐ ๘๑๔๕๒ ๑๔๑๔

E-mail Address ผู้วิจัย: yuphins@gmail.ac.th

มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University

ภาคผนวก ข

ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ทั้ง 3 ท่าน

ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ทั้ง 3 ท่าน

คำถามแบบสอบถาม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย	ค่าความเที่ยง (IC) ที่ได้	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
ตอนที่ 1			0	-1		
1. เพศ	1+1+1				1	
2. อายุ	1+1+1				1	
3. วุฒิการศึกษาสูงสุด	1+1+1				1	
4. ตำแหน่งงาน	1+1+1				1	
5. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำการ ทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดมหาวิทยาลัย	1+1+1				1	
ตอนที่ 2						
ด้านโครงสร้างองค์กรและการบริหารงาน						
1. ห้องสมุดของท่านมีการจัดแบ่งโครงสร้างองค์กรและการ บริหารงานวิเคราะห์และทำการทรัพยากรสารสนเทศ ดังนี้	1+1		0		0.66	
- มีโครงสร้างการบริหารเป็นระดับฝ่าย						
- มีโครงสร้างการบริหารงานเป็นระดับงาน (ภายใต้ฝ่าย)						

คำถามแบบสอบถาม	เห็นด้วย	ไม่เห็นใจ	ไม่เห็นด้วย	ค่าความเที่ยง (IC) ที่ได้	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
ด้านบุคลากร					
1. ห้องสมุดของท่านมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่วิเคราะห์และทำรายการ ทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมดจำนวนคน	1	0	-1	0	
1.1 บรรณารักษ์.....คน					
1.2 เจ้าหน้าที่.....คน					
2. ท่านคิดว่าจำนวนบุคลากรที่มี เพียงพอต่อการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศหรือไม่	1	0	-1	0	เพิ่มเติมข้อ 1.3 เป็น ตำแหน่งอื่น ๆ (โปรดระบุ).....คน
- เพียงพอ					
- ไม่เพียงพอ					- น่าจะเพิ่มข้อความขยายในคำถาม เช่น ตามมาตรฐานกำลังคน ในงานวิเคราะห์
3. ภูมิการศึกษาสูงสุด	1+1+1			1	
4. ตำแหน่งงาน	1+1+1			1	
5. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดมหาวิทยาลัย	1+1+1			1	
ตอนที่ 2					
ด้านโครงสร้างองค์กรและการบริหารงาน					
1. ห้องสมุดของท่านมีการจัดแบ่งโครงสร้างองค์กรและการบริหารงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศดังนี้	1+1	0		0.66	
- มีโครงสร้างการบริหารเป็นระดับฝ่าย					

คำถามแบบสอบถาม	เห็นด้วย 1	ไม่เห็นด้วย 0	ไม่เห็นด้วย -1	ค่าความเที่ยง (IC) ที่ได้	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
- มิได้โครงสร้างการบริหารงานเป็นระดับงาน (ภายใต้ฝ่าย)					
ด้านบุคลากร 1. ห้องสมุดของท่านมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมดจำนวน.....คน	1	0	-1	0	
1.1 บรรณารักษ์.....คน 1.2 เจ้าหน้าที่.....คน					เพิ่มเติมข้อ 1.3 เป็น ตำแหน่งอื่น ๆ (โปรดระบุ).....คน
2. ท่านคิดว่าจำนวนบุคลากรที่มีเพียงพอต่อการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศหรือไม่ - เพียงพอ - ไม่เพียงพอ	1	0	-1	0	- นำจะเพิ่มข้อความภายในคำถาม เช่น ตามมาตรฐานกำลังคนในงานวิเคราะห์
3. ห้องสมุดของท่านมีการกำหนดปริมาณงาน / ตัวบ่งชี้คุณภาพในการวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศหรือไม่	1+1	0		0.66	
- กำหนด จำนวน (ชื่อเรื่อง) / คน / วัน - ไม่กำหนด					- เพิ่ม โปรดระบุ จำนวนชื่อเรื่อง ต่อคน ต่อวัน - เพิ่ม โปรดระบุ ตัวบ่งชี้ที่สำคัญ
4. ปริมาณงานที่ท่านทำได้จริง โดยเฉลี่ยต่อวันจำนวน..... (ชื่อเรื่อง) / คน / วัน.	1	0	-1	0	- ตาราง 2 กลุ่ม 1. จำนวนเฉลี่ยในการทำรายการแบบเดิม (Original cataloging) ต่อคนต่อวัน 2. จำนวนเฉลี่ยในการทำรายการแบบคัดลอกรายการ (copy cataloging) ต่อคนต่อวัน

คำถามแบบสอบถาม	เห็นด้วย 1	ไม่เห็นด้วย 0	ไม่แน่ใจ -1	ไม่เห็นด้วย -1	ค่าความเที่ยง (IC) ที่ได้	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
5. ห้องสมุดของท่านมีการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และทักษะในด้านการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำการยารทรัพยากรสารสนเทศ	1+1	0	-1		0.66	เพิ่มเติม อื่นๆ โปรดระบุ..... เนื่องจากอาจจะมี - 1 ปี ต่อ 1 ครั้ง, 2 ปี ต่อ 1 ครั้ง, มากกว่า 2 ปี ต่อ 1 ครั้ง
☐ มี - 1 ครั้งต่อปี, - 2 ครั้งต่อปี, - 3 ครั้งขึ้นไปต่อปี						
☐ ไม่มี						
ด้านกระบวนการทำงาน						
1. ท่านดำเนินการวิเคราะห์และทำการยารทรัพยากรสารสนเทศโดยใช้คู่มือ/แหล่งสารสนเทศใด (ตอบ ได้มากกว่า 1 ข้อ)	1	0	-1		0	
- คู่มือในการกำหนดหมวดหมู่ L.C., D.C., NLM						
- คู่มือการลงรายการตามหลักเกณฑ์ของ AACR2R						
- บัญชีหัวเรื่องภาษาไทย						
- บัญชีหัวเรื่องภาษาอังกฤษ						
- การกำหนดการใช้หัวเรื่องร่วมกันตามมติจากการประชุมความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา						
- การสืบค้นทางอินเทอร์เน็ตจาก OhioLink, OCLC Worldcat, Web OPAC ฯลฯ						เปลี่ยนเป็น “การสืบค้นรายการทรัพยากรสารสนเทศทางอินเทอร์เน็ตจาก OhioLink, OCLC Worldcat, Web OPAC ฯลฯ”
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....						
2. ท่านมีความยินดีในการวิเคราะห์และกำหนดหัวเรื่อง	1	0	-1		0	- จากคำถาม ท่านมีความยินดี เปลี่ยนเป็น บุคลากรมีความ

คำถามแบบสอบถาม	เห็นด้วย 1	ไม่แน่ใจ 0	ไม่เห็นด้วย -1	ค่าความเที่ยง (IC) ที่ได้	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
ทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องกับเนื้อหาในสาขาวิชาใด (ตอบ ได้มากกว่า 1 ข้อ)					ณัด
- มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์					
- วิทยาศาสตร์สุขภาพ					
- วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี					
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....					
3. ท่านมีความสนใจในการวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากร สารสนเทศให้แก่อุปกรณ์ใด (ตอบ ได้มากกว่า 1 ข้อ)	1	0	-1	0	- จากคำถาม ท่านมีความสนใจ เปลี่ยนเป็น บุคลากรมีความ ณัด
สื่อสิ่งพิมพ์					
- หนังสือทั่วไป					
- ตำรา/เอกสารการสอน					
- หนังสือหายาก					
- รายงานวิจัย					
- วิทยานิพนธ์					
- เอกสาร โบราณ เช่นสมุดไทย สมุดข่อย ใบลาน					
- เอกสารการประชุม					
- หนังสืออ้างอิง					
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....					
สื่ออิเล็กทรอนิกส์/สื่อเลกทรอนิกส์					
- วัสดุดีวีดี มัลติมีเดีย					

คำถามแบบสอบถาม	เห็นด้วย 1	ไม่แน่ใจ 0	ไม่เห็นด้วย -1	ค่าความเที่ยง (IC) ที่ได้	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
- วารสารอิเล็กทรอนิกส์					
- หนังสืออิเล็กทรอนิกส์					
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....					
4. ห้องสมุดของท่านมีการวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศโดยใช้มาตรฐานใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)	1+1+1			1	ปรับในส่วนข้อคำถามเป็น “ห้องสมุดของท่านมีการใช้มาตรฐานใดบ้างในการวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ” - ปรับลำดับของหัวข้อ - ควรย้ายไปต่อจากข้อ 1
- หลักเกณฑ์การลงรายการแบบแบ่งโคลอมมิกัน ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2 (Anglo – American Cataloguing Rule, 2nd ed., 1998 Revision – AACR2R					
- มาตรฐานสากลการลงรายการบรรณานุกรม (International Standard Bibliographic Description - ISBD)					
- MARC 21 (Machine Readable Cataloging - MARC)					
- มาตรฐานเกี่ยวกับรูปแบบการแลกเปลี่ยนสารสนเทศ เช่น ANSI / NISO Z39.2-1994 (R2001)					เป็นรูปแบบการเข้ารหัสเพื่อแลกเปลี่ยนรายการ
- มาตรฐานดับลินคอร์เมทาตา (Dublin Core Metadata Element Set)					- ควรย้ายไปต่อคำตอบที่ 2
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....					

คำถามแบบสอบถาม	เห็นด้วย 1	ไม่แน่ใจ 0	ไม่เห็นด้วย -1	ค่าความเที่ยง (IC) ที่ได้	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
5. ห้องสมุดของท่านใช้เทคโนโลยีสารสนเทศใดในการพัฒนาห้องสมุดอัตโนมัติ / ห้องสมุดดิจิทัล / เว็บไซต์ห้องสมุดในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานวิเคราะห์และทำการทรัพยากรสารสนเทศ	1	0+0	-1	0.33	เพิ่ม “ตอบ ได้น่ากว่า 1 ข้อ” เพิ่มคำว่า “ระบบ” ก่อนคำว่า ห้องสมุดอัตโนมัติ
- เทคโนโลยีระบบห้องสมุดดิจิทัล โดยใช้โปรแกรมรหัสเปิด (Opensource) เช่น Greenspace, D-Space, Drupal หรือโปรแกรมคลังเก็บเอกสารดิจิทัลอื่น ๆ					
- เทคโนโลยีระบบการจัดการฐานข้อมูลโดยใช้โปรแกรมรหัสเปิด (Opensource) เช่น MySQL, PostgreSQL เป็นต้น					
- เทคโนโลยีระบบห้องสมุดอัตโนมัติ โดยใช้โปรแกรมรหัสเปิด เช่น Koha , OpenBiblio, เป็นต้น					
- เทคโนโลยีเว็บไซต์ระบบห้องสมุด เช่น ภาษาในการสร้างเว็บทั่วไป เช่น ASP, JSP, PHP, JavaScript, HTML เป็นต้น					
- เทคโนโลยี XML ที่ประยุกต์ในงานห้องสมุด เช่น XML Schema, DTD, MARCXML, RDF เป็นต้น					
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....					
ตอนที่ 3					
ด้านโครงสร้างองค์กรและการบริหารงาน					
1. ไม่มีแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน	1+1+1			1	ควรพูดถึงนโยบายด้วยหรือไม่
2. ไม่มีการควบคุม / ประเมินผลการปฏิบัติงานวิเคราะห์และ	1+1+1			1	

คำถามแบบสอบถาม	เห็นด้วย 1	ไม่แน่ใจ 0	ไม่เห็นด้วย -1	ค่าความเที่ยง (IC) ที่ได้	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
ทำการพยากรณ์การสาธารณสุขให้เป็นไปตามแผน					
3. ไม่มีการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือด้านการวิเคราะห์และทำการพยากรณ์การสาธารณสุขที่สอดคล้องกับผู้อื่น ๆ อย่างเป็นรูปธรรม	1+1+1			1	- จากคำถาม "ไม่มีการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือ" เพิ่มเป็น "ไม่มีการพัฒนาการเข้าร่วมเครือข่ายความร่วมมือ"
ด้านบุคลากร					
1. จำนวนบุคลากรในงานวิเคราะห์และทำการพยากรณ์การสาธารณสุขมีไม่เพียงพอ	1+1+1				- คำว่า "ไม่เพียงพอ" ต้องมีข้อมูลมาอ้างอิงหรือมีเกณฑ์ที่วัด หรือนำมาเปรียบเทียบกับอะไรจึงบอกว่าไม่เพียงพอตามมาตรฐาน
2. บุคลากรไม่ได้รับการสนับสนุนให้ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในงานวิเคราะห์และทำการพยากรณ์การสาธารณสุขอย่างต่อเนื่อง	1+1		-1	0.33	- ข้อคำถามกว้างเกินไป
3. บุคลากรขาดความชำนาญทางภาษาต่างประเทศในการวิเคราะห์หมวดหมู่และกำหนดหัวข้อเรื่อง	1+1+1			1	
4. บุคลากรขาดความชำนาญในการวิเคราะห์หมวดหมู่และการกำหนดหัวข้อเรื่องให้สอดคล้องกับเนื้อหาวิชา	1+1		-1	0.33	
5. บุคลากรขาดความชำนาญในการลงรายการตามกฎเกณฑ์ / มาตรฐาน	1+1		-1	0.33	
6. บุคลากรขาดความชำนาญในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องในการวิเคราะห์และทำการพยากรณ์การสาธารณสุข	1+1		-1	0.33	- ข้อคำถามกว้างเกินไป

คำถามแบบสอบถาม	เห็นด้วย 1	ไม่เห็นด้วย 0	ไม่เห็นด้วย (-1)	ค่าความเที่ยง (IC) ที่ได้	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
ด้านกระบวนการทำงาน 1. หอสมุดของเรามีการกำหนดรูปแบบและระดับการทำรายการทรัพยากรสารสนเทศที่ยุ่งยาก ซับซ้อนและมีขั้นตอนมากเกินไปจนเกินไป	1	0	-1	-0.33	- กำหนดรูปแบบ-ระดับการทำรายการทรัพยากรสารสนเทศที่ยุ่งยากซับซ้อนหมายถึงอะไร - ขั้นตอนมากเกินไปจนเกินไป
2. มีการกำหนดตัวบ่งชี้คุณภาพที่เหมาะสมเพื่อการพัฒนาวิเคราะห้และทำการรายการทรัพยากรสารสนเทศ	1+1		-1	0.33	
3. มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่เหมาะสมเพื่อการพัฒนางานวิเคราะห์และทำการรายการทรัพยากรสารสนเทศ	1	0	-1	0	- ประเมินผลตามตัวบ่งชี้คุณภาพในแผนการดำเนินงานใช้หรือไม่
ด้านบุคลากร 1. เพิ่มจำนวนบุคลากรงานวิเคราะห์และทำการรายการทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องกับปริมาณงานที่มีอยู่ในห้องสมุด	1	0	-1	0	
2. พัฒนาความรู้และทักษะเกี่ยวกับการใช้คู่มือในการกำหนดหมวดหมู่ เช่น L.C., D.C. ฯลฯ	1+1+1			1	
3. พัฒนาความรู้และทักษะเกี่ยวกับ การใช้คู่มือการลงรายการ เช่น AACR2R, MARC21, Metadata ฯลฯ	1+1+1			1	
4. พัฒนาความรู้และทักษะเกี่ยวกับการใช้คู่มือในการกำหนดหัวเรื่องให้สอดคล้องกับเนื้อหาวิชา	1+1		-1	0.33	
5. พัฒนาความรู้และทักษะทางภาษาต่างประเทศในการวิเคราะห์และทำการรายการทรัพยากรสารสนเทศ	1+1		-1	0.33	
6. พัฒนาความรู้และทักษะเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องในการวิเคราะห์และทำการรายการทรัพยากรสารสนเทศ	1+1		-1	0.33	

คำถามแบบสอบถาม	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย	ค่าความเที่ยง (IC) ที่ได้	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
ด้านกระบวนการทำงาน 1. กำหนดรูปแบบและระดับการทำรายการทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้ไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน และมีขั้นตอนลดน้อยลง	1	0	-1	0	- ส่วนใหญ่มีขั้นตอนการทำรายการมากเกินความจำเป็นใช้หรือไม่
2. จัดหาคู่มือในการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศอย่างเพียงพอ	1	0	-1	0	
3. จัดหาคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศอย่างเหมาะสม/เพียงพอ	1	0	-1	0	
4. มีความร่วมมือระหว่างห้องสมุดในการพัฒนาการจัดทำคู่มือกำหนดหัวข้อสำหรับการลงรายการหนังสือภาษาไทย เช่น การพัฒนาฐานข้อมูลหัวข้อภาษาไทยออนไลน์ ที่ถูกต้องตามมาตรฐานการลงรายการแบบ MARC21 ของคณะทำงานกลุ่มวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	1+1	0		0.66	- จัดทำถาดยืมยืมไป - มีความร่วมมือระหว่างห้องสมุดในการพัฒนาการจัดทำคู่มือกำหนดหัวข้อเรื่อง เปลี่ยนเป็น ทำบัญชีค่าหัวเรื่อง - คิดค้นที่ถูกต้องตามมาตรฐานการลงรายการแบบ MARC21" ออกตีหรือไม่
5. มีความร่วมมือระหว่างห้องสมุดในการพัฒนาการจัดทำฐานข้อมูลสหบรรณานุกรมเฉพาะสาขาวิชา : กฎหมายลิขสิทธิ์ ของคณะอนุกรรมการพัฒนาระบบและเครือข่ายห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน (อพส.) กลุ่มงานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ	1	0	-1	0	- ควรจะมีความร่วมมือกันพัฒนาตัวบ่งชี้คุณภาพในงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน - ควรจะมีความร่วมมือกันพัฒนาในการร่วมกันจัดทำและร่วมใช้รายการทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน

คำถามแบบสัมภาษณ์	เห็นด้วย 1	ไม่แน่ใจ 0	ไม่เห็นด้วย -1	ค่าความเที่ยง (IC) ที่ได้	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
1. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรมีโครงสร้างองค์กร และลักษณะการบริหารจัดการที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำการรายการทรัพยากรสารสนเทศอย่างไร	1+1	0		0.66	
2. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรมีการพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำการรายการทรัพยากรสารสนเทศอย่างไร คุณสมบัติของบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำการรายการทรัพยากรสารสนเทศ ควรเป็นเช่นใด	1+1	0		0.66	
3. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรมีการกำหนดตัวบ่งชี้คุณภาพ (KPI) เพื่อพัฒนางานวิเคราะห์และทำการรายการทรัพยากรสารสนเทศอย่างไร	1+1+1			1	
4. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำการรายการทรัพยากรสารสนเทศด้วยวิธีการใด	1+1	0		0.66	
5. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรมีการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำการรายการทรัพยากรสารสนเทศอย่างไร	1+1	0		0.66	
6. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรังและเอกชนควรมีการประสานงานร่วมมือกันในการพัฒนางานวิเคราะห์และทำการรายการทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อลดความซ้ำซ้อนและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน อย่างไร	1+1+1			1	

คำถามแบบสัมภาษณ์	เห็นด้วย 1	ไม่แน่ใจ 0	ไม่เห็นด้วย -1	ค่าความเที่ยง (IC) ที่ได้	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
7. ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการพัฒนางานวิเคราะห์และ ทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและ เอกชนมีอะไรบ้าง โปรดจัดลำดับความสำคัญของปัจจัย ต่างๆ (ปัจจัยในด้านโครงสร้างองค์กร การบริหารจัดการ บุคลากร กระบวนการทำงาน ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด ฯลฯ)	1+1	0	-1	0.66	

ภาคผนวก ค

1. แบบสอบถามเพื่อการวิจัย
2. แบบสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ/ ผู้เชี่ยวชาญ

แบบสอบถาม ชุดที่ 1

การวิจัยเรื่อง การดำเนินงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ
ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร

**The performance of classification and cataloging of information resources of
governmental and private university libraries in Bangkok**

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพ ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ตลอดจนเปรียบเทียบปัญหาและการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร รวมถึงศึกษาแนวทางการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยครั้งนี้จะนำเสนอข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาปรับปรุงและพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนในเขตกรุงเทพมหานครต่อไป

2. แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 สภาพการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร

ตอนที่ 3 ปัญหาและการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร

ตอนที่ 4 แนวทางในการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร

3. ผลการวิจัยจะนำเสนอข้อมูลในภาพรวมไม่ส่งผลกระทบต่อห้องสมุดหรือบุคคลใด และจะนำไปใช้เพื่อการวิจัยในครั้งนี้เท่านั้น

ขอขอบพระคุณที่ให้ความอนุเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการวิจัย

นางยุพิน สุขุม

นิติปรัชญาโท สาขาบรรณารักษศาสตร์

และสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

โทร 081-4521414

E-mail : yuphins@gmail.com

มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง: โปรดเติมข้อความลงในช่องว่างและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ หน้าข้อความที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงของท่าน

1. เพศ

☐ ชาย

☐ หญิง

2. อายุ

☐ 21-30 ปี

☐ 31-40 ปี

☐ 41-50 ปี

☐ 51 ปีขึ้นไป

3. วุฒิการศึกษาสูงสุด

☐ ปริญญาตรี (โปรดระบุสาขาวิชา).....

☐ ปริญญาโท (โปรดระบุสาขาวิชา).....

☐ ปริญญาเอก (โปรดระบุสาขาวิชา).....

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุสาขาวิชา).....

4. ตำแหน่งงาน

☐ บรรณารักษ์หัวหน้าฝ่าย/ งานวิเคราะห์และทำการรายการทรัพยากรสารสนเทศ

☐ บรรณารักษ์ฝ่าย/ งานวิเคราะห์และทำการรายการทรัพยากรสารสนเทศ

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

5. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำการรายการทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดมหาวิทยาลัย

☐ ต่ำกว่า 1 ปี

☐ 1-5 ปี

☐ 6-10 ปี

☐ 11-15 ปี

☐ 16 ปีขึ้นไป

ตอนที่ 2 สภาพและกระบวนการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด

คำชี้แจง: โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ หน้าข้อความที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงของหน่วยงานที่ท่านปฏิบัติงาน

สภาพด้านโครงสร้างองค์กรและการบริหารงาน

1. ห้องสมุดของท่านมีการจัดแบ่งโครงสร้างองค์กรและการบริหารงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ดังนี้

- ☐ มีโครงสร้างการบริหารงานเป็นระดับฝ่าย
ชื่อฝ่าย.....
- ☐ มีโครงสร้างการบริหารงานเป็นระดับงาน
ชื่องาน.....
ภายใต้ฝ่าย.....
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

สภาพด้านบุคลากร

1. ห้องสมุดของท่านมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมดจำนวน.....คน

- 1.1 บรรณารักษ์.....คน
- 1.2 เจ้าหน้าที่.....คน
- 1.3 ตำแหน่งอื่น ๆ (โปรดระบุ).....คน

2. ท่านคิดว่าจำนวนบุคลากรที่มีเพียงพอต่อการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศหรือไม่

- ☐ เพียงพอ ☐ ไม่เพียงพอ

3. ห้องสมุดของท่านมีการกำหนดปริมาณงาน / ตัวบ่งชี้คุณภาพในการวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศไว้หรือไม่

- ☐ กำหนด
(โปรดระบุ จำนวน ชื่อเรื่อง/ คน/ วัน)
(โปรดระบุ ตัวบ่งชี้คุณภาพอื่น ๆ)
- ☐ ไม่กำหนด

4. ปริมาณงานที่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดของท่านทำได้จริงโดยเฉลี่ยต่อวันจำนวน (ชื่อเรื่อง/ คน/ วัน)

☐ จำนวนเฉลี่ยในการทำรายการแบบเดิม

(Original Cataloging).....ชื่อเรื่อง/ คน/ วัน

☐ จำนวนเฉลี่ยในการทำรายการแบบคัดลอกรายการ

(Copy Cataloging)ชื่อเรื่อง/ คน/ วัน

5. ห้องสมุดของท่านมีการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศโดยเฉลี่ยประมาณกี่ครั้งต่อปี

☐ มี ☐ 1 ครั้งต่อปี ☐ 2 ครั้งต่อปี ☐ 3 ครั้งขึ้นไปต่อปี

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

☐ ไม่มี

กระบวนการทำงาน

1. ห้องสมุดของท่านดำเนินการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศโดยใช้คู่มือ/ แหล่งสารสนเทศใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ คู่มือในการกำหนดหมวดหมู่ L.C., D.C., N.L.M. และอื่น ๆ

☐ การสืบค้นรายการทรัพยากรสารสนเทศจากอินเทอร์เน็ต เช่น OhioLink, OCLC WorldCat, Thai University, WebOPAC และอื่น ๆ

☐ คู่มือการลงรายการตามหลักเกณฑ์ของ AACR2R

☐ บัญชีหัวเรื่องภาษาอังกฤษ

☐ บัญชีหัวเรื่องภาษาไทย

☐ การกำหนดการใช้หัวเรื่องร่วมกันตามมติจากการประชุมความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

2. ห้องสมุดของท่านมีการใช้มาตรฐานใดบ้างในวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศโดย (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ หลักเกณฑ์การลงรายการแบบแองโกลอเมริกัน ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2

(Anglo-American Cataloguing Rule, 2nded., 1998 Revision: AACR2R)

☐ มาตรฐานสากลการลงรายการบรรณานุกรม (International Standard

Bibliographic Description: ISBD)

- ☐ มาตรฐานดับลินคอร์เมทาตา (Dublin Core metadata Element Set)
- ☐ MARC 21 (Machine Readable Cataloging - MARC)
- ☐ มาตรฐานเกี่ยวกับรูปแบบการแลกเปลี่ยนสารสนเทศ เช่น ANSI / NISO Z39.2 - 1994 (R2001)
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

3. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำการรายการทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดของท่านมีความถนัดในการกำหนดหัวเรื่องทรัพยากรให้สอดคล้องกับเนื้อหาในสาขาวิชาใด ดังนี้ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ☐ วิทยาศาสตร์สุขภาพ ☐ ศิลปศาสตร์
- ☐ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

4. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำการรายการทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดของท่านมีความถนัดในการวิเคราะห์และทำการรายการทรัพยากรสารสนเทศ / สื่อสารสนเทศประเภทใด ดังนี้ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

4.1 สื่อสิ่งพิมพ์

- ☐ หนังสือทั่วไป ☐ ตำรา/เอกสารการสอน
- ☐ รายงานวิจัย ☐ วิทยานิพนธ์
- ☐ เอกสารการประชุม ☐ หนังสืออ้างอิง
- ☐ หนังสือหายาก ☐ เอกสารโบราณ เช่น สมุดไทย สมุดข่อย ใบลาน
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

4.2 สื่อโสตทัศน์/ สื่ออิเล็กทรอนิกส์

- ☐ วีซีดี/ ดีวีดี มัลติมีเดีย
- ☐ วารสารอิเล็กทรอนิกส์
- ☐ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

5. ห้องสมุดของท่านใช้เทคโนโลยีสารสนเทศใดในการพัฒนาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ / ห้องสมุดดิจิทัล/ เว็บไซต์ห้องสมุด (ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานวิเคราะห์และทำการรายการทรัพยากรสารสนเทศ) (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ เทคโนโลยีระบบห้องสมุดดิจิทัล โดยใช้โปรแกรมรหัสเปิด (Open Source) Greenstone, D-Space, Fedora, Drupal หรือ โปรแกรมคลังเก็บเอกสารดิจิทัล
- อื่น ๆ

- ☐ เทคโนโลยีระบบการจัดการฐานข้อมูลโดยใช้โปรแกรมรหัสเปิด (Open Source)
เช่น MySQL, PostgreSQL เป็นต้น
- ☐ เทคโนโลยีระบบห้องสมุดอัตโนมัติ โดยใช้โปรแกรมรหัสเปิด เช่น
Koha, OpenBiblio เป็นต้น
- ☐ เทคโนโลยีเว็บประยุกต์ด้านห้องสมุด / ภาษาในการสร้างเว็บทั่วไป
เช่น ASP, JSP, PHP, JavaScript, HTML เป็นต้น
- ☐ เทคโนโลยี XML ที่ประยุกต์ในงานห้องสมุด เช่น XML Schema, DTD,
MARXML, RDF, Semantic Web เป็นต้น
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

**ตอนที่ 3 ปัญหาและการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด
มหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร**

คำชี้แจง: โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตารางระดับปัญหาที่ตรงกับที่ท่านประสบในการ
ปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดของท่าน

ข้อ	ปัญหาและการพัฒนางานวิเคราะห์ และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ	ระดับปัญหา				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด/ ไม่เป็น ปัญหา
		5	4	3	2	1
1	ด้านโครงสร้างองค์กรและ การบริหารงาน ไม่มีแผนการดำเนินงาน/ นโยบายที่ เกี่ยวกับการวิเคราะห์และทำรายการ ทรัพยากรสารสนเทศที่ชัดเจน					
2	ไม่มีการควบคุม/ ประเมินผล การปฏิบัติงานวิเคราะห์และ ทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ให้เป็นไปตามแผน					

ข้อ	ปัญหาและการพัฒนางานวิเคราะห์ และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ	ระดับปัญหา				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด/ ไม่เป็น ปัญหา
		5	4	3	2	1
3	ไม่มีการพัฒนา/ การเข้าร่วมเครือข่าย ความร่วมมือด้านการวิเคราะห์และทำ รายการทรัพยากรสารสนเทศกับ ห้องสมุดอื่น ๆ อย่างเป็นรูปธรรม					
1	ด้านบุคลากร จำนวนบุคลากรในงานวิเคราะห์และ ทำรายการทรัพยากรสารสนเทศมี ไม่เพียงพอ					
2	บุคลากรไม่ได้รับการสนับสนุนให้ ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะ ในงานวิเคราะห์และทำรายการ ทรัพยากรสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง					
3	บุคลากรขาดความชำนาญทาง ภาษาต่างประเทศในการวิเคราะห์ หมวดหมู่และกำหนดหัวเรื่อง					
4	บุคลากรขาดความชำนาญในการ วิเคราะห์หมวดหมู่และการกำหนดหัว เรื่องให้สอดคล้องกับเนื้อหาวิชา					
5	บุคลากรขาดความชำนาญในการลง รายการตามกฎเกณฑ์ / มาตรฐาน					
6	บุคลากรขาดความชำนาญในการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องใน การวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากร สารสนเทศ					

ข้อ	ปัญหาและการพัฒนางานวิเคราะห์ และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ	ระดับปัญหา				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด/ ไม่เป็น ปัญหา
		5	4	3	2	1
1	ด้านกระบวนการทำงาน ห้องสมุดของท่านมีการกำหนด รูปแบบและระดับการทำรายการ ทรัพยากรสารสนเทศที่ย่งยาก ซับซ้อนและมีขั้นตอนมากเกินไป ความจำเป็น					
2	ห้องสมุดของท่านไม่มีคู่มือในการ ปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการ ทรัพยากรสารสนเทศอย่างเพียงพอ					
3	ห้องสมุดของท่านไม่มีคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากร สารสนเทศอย่างเหมาะสม/ เพียงพอ					

ตอนที่ 4 แนวทางในการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด

มหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร

คำชี้แจง: โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตารางระดับความคิดเห็นที่ตรงกับความคิดเห็น

ของท่านในการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดของท่าน

ข้อ	แนวทางในการพัฒนางานวิเคราะห์และ ทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ	ระดับความคิดเห็น				
		มาก ที่สุด 5	มาก 4	ปาน กลาง 3	น้อย 2	น้อย ที่สุด 1
1	ด้านโครงสร้างองค์กรและการบริหารงาน จัดทำแผนการพัฒนากิจการปฏิบัติงาน วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากร สารสนเทศที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม					
2	มีการกำหนดตัวบ่งชี้คุณภาพที่เหมาะสมเพื่อ การพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการ ทรัพยากรสารสนเทศ					
3	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวบ่งชี้ คุณภาพเพื่อการพัฒนางานวิเคราะห์และ ทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ					
1	ด้านบุคลากร เพิ่มจำนวนบุคลากรงานวิเคราะห์และทำ รายการทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้อง กับปริมาณงานที่มีอยู่ในห้องสมุด					
2	พัฒนาความรู้และทักษะเกี่ยวกับการใช้คู่มือ ในการกำหนดหมวดหมู่ เช่น L.C., D.C. ฯลฯ					
3	พัฒนาความรู้และทักษะเกี่ยวกับ การใช้คู่มือ การลงรายการ เช่น AACR2R, MARC21, Metadata ฯลฯ					

ข้อ	แนวทางในการพัฒนางานวิเคราะห์และ ทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ	ระดับความคิดเห็น				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
		5	4	3	2	1
4	พัฒนาความรู้และทักษะเกี่ยวกับการใช้คู่มือ ในการกำหนดหัวเรื่องให้สอดคล้องกับ เนื้อหาวิชา					
5	พัฒนาความรู้และทักษะทาง ภาษาต่างประเทศในการวิเคราะห์และ ทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ					
6	พัฒนาความรู้และทักษะเกี่ยวกับ การใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องใน การวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากร สารสนเทศ					
1	ด้านกระบวนการทำงาน กำหนดรูปแบบและระดับการทำรายการ ทรัพยากรสารสนเทศให้ไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน และมีขั้นตอนลดน้อยลง					
2.	จัดหาคู่มือในการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำ รายการทรัพยากรสารสนเทศอย่างเพียงพอ					
3	จัดหาคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่าง ๆ ใน การปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการ ทรัพยากรสารสนเทศอย่างเหมาะสม / เพียงพอ					
4	มีความร่วมมือระหว่างห้องสมุดใน การพัฒนาการทำบัญชีคำหัวเรื่องสำหรับ การลงรายการหนังสือภาษาไทย					
5	มีความร่วมมือระหว่างห้องสมุดใน การพัฒนาการจัดทำฐานข้อมูลสห บรรณานุกรม					

แบบสอบถาม ชุดที่ 2

การวิจัยเรื่อง การดำเนินงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด
มหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร

The performance of classification and cataloging of information resources of governmental and
private university libraries in Bangkok

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพ ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ตลอดจนเปรียบเทียบปัญหาและการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร รวมถึงศึกษาแนวทางการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยครั้งนี้จะนำเสนอข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาปรับปรุงและพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนในเขตกรุงเทพมหานครต่อไป
2. แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้
 - ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม
 - ตอนที่ 2 ปัญหาและการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร
 - ตอนที่ 3 แนวทางในการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร
3. ผลการวิจัยจะนำเสนอข้อมูลในภาพรวมไม่ส่งผลกระทบต่อห้องสมุดหรือบุคคลใด และจะนำไปใช้เพื่อการวิจัยในครั้งนี้นี้เท่านั้น

ขอขอบพระคุณที่ให้ความอนุเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการวิจัย

นางยุพิน สุขุม

นิสิตปริญญาโทสาขาบรรณารักษศาสตร์และ

สารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

โทร 081-4521414

E-mail : yuphins@gmail.com

มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง: โปรดเติมข้อความลงในช่องว่างและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ หน้าข้อความที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงของท่าน

1. เพศ

☐ ชาย

☐ หญิง

2. อายุ

☐ 21-30 ปี

☐ 31-40 ปี

☐ 41-50 ปี

☐ 51 ปีขึ้นไป

3. วุฒิการศึกษาสูงสุด

☐ ปริญญาตรี (โปรดระบุสาขาวิชา).....

☐ ปริญญาโท (โปรดระบุสาขาวิชา).....

☐ ปริญญาเอก (โปรดระบุสาขาวิชา).....

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุสาขาวิชา).....

4. ตำแหน่งงาน

☐ บรรณารักษ์หัวหน้าฝ่าย/ งานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ

☐ บรรณารักษ์ฝ่าย/ งานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

5. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดมหาวิทยาลัย

☐ ต่ำกว่า 1 ปี

☐ 1-5 ปี

☐ 6-10 ปี

☐ 11-15 ปี

☐ 16 ปีขึ้นไป

ตอนที่ 2 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของ
ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร

คำชี้แจง: โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตารางระดับปัญหาที่ตรงกับที่ท่านประสบใน

การปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดของท่าน

ข้อ	ปัญหาและการพัฒนางานวิเคราะห์ และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ	ระดับปัญหา				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด/ ไม่เป็น ปัญหา 1
1	ด้านโครงสร้างองค์กรและ การบริหารงาน ไม่มีแผนการดำเนินงาน/ นโยบายที่ เกี่ยวกับการวิเคราะห์และทำรายการ ทรัพยากรสารสนเทศที่ชัดเจน					
2	ไม่มีการควบคุม/ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการ ทรัพยากรสารสนเทศ ให้เป็นไปตามแผน					
3	ไม่มีการพัฒนา/ การเข้าร่วมเครือข่าย ความร่วมมือด้านการวิเคราะห์และ ทำรายการทรัพยากรสารสนเทศกับ ห้องสมุดอื่น ๆ อย่างเป็นรูปธรรม					
1	ด้านบุคลากร จำนวนบุคลากรในงานวิเคราะห์และทำ รายการทรัพยากรสารสนเทศมีไม่เพียงพอ					
2	บุคลากรไม่ได้รับการสนับสนุนให้ ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะใน งานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากร สารสนเทศอย่างต่อเนื่อง					

ข้อ	ปัญหาและการพัฒนางานวิเคราะห์ และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ	ระดับปัญหา				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด/ ไม่เป็น ปัญหา
		5	4	3	2	1
3	บุคลากรขาดความชำนาญทาง ภาษาต่างประเทศในการวิเคราะห์ หมวดหมู่และกำหนดหัวเรื่อง					
4	บุคลากรขาดความชำนาญในการ วิเคราะห์หมวดหมู่และการกำหนดหัว เรื่องให้สอดคล้องกับเนื้อหาวิชา					
5	บุคลากรขาดความชำนาญในการลง รายการตามกฎเกณฑ์ / มาตรฐาน					
6	บุคลากรขาดความชำนาญในการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องในการ วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากร สารสนเทศ					
1	ด้านกระบวนการทำงาน ห้องสมุดของท่านมีการกำหนดรูปแบบ และระดับการทำรายการทรัพยากร สารสนเทศที่ย่งยาก ซับซ้อนและ มีขั้นตอนมากเกินไปจนเกิดความจำเป็น					
2	ห้องสมุดของท่านไม่มีคู่มือในการ ปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการ ทรัพยากรสารสนเทศอย่างเพียงพอ					
3	ห้องสมุดของท่านไม่มีคอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์ต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากร สารสนเทศอย่างเหมาะสม/ เพียงพอ					

ตอนที่ 3 แนวทางในการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด

มหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร

คำชี้แจง: โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตารางระดับความคิดเห็นที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านในการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดของท่าน

ข้อ	แนวทางในการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1	ด้านโครงสร้างองค์กรและการบริหารงาน จัดทำแผนการพัฒนากิจการปฏิบัติงานวิเคราะห์ และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศที่ชัดเจน เป็นรูปธรรม					
2	มีการกำหนดตัวบ่งชี้คุณภาพที่เหมาะสม เพื่อการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการ ทรัพยากรสารสนเทศ					
3	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวบ่งชี้ คุณภาพเพื่อการพัฒนางานวิเคราะห์และทำ รายการทรัพยากรสารสนเทศ					
1	ด้านบุคลากร เพิ่มจำนวนบุคลากรงานวิเคราะห์และทำ รายการทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้อง กับปริมาณงานที่มีอยู่ในห้องสมุด					
2	พัฒนาความรู้และทักษะเกี่ยวกับการใช้คู่มือ ในการกำหนดหมวดหมู่ เช่น L.C., D.C. ฯลฯ					
3	พัฒนาความรู้และทักษะเกี่ยวกับ การใช้คู่มือ การลงรายการ เช่น AACR2R, MARC21, Metadata ฯลฯ					

ข้อ	แนวทางในการพัฒนางานวิเคราะห์และ ทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปาน กลาง 3	น้อย 2	น้อย ที่สุด 1
4	พัฒนาความรู้และทักษะเกี่ยวกับการใช้คู่มือ ในการกำหนดหัวเรื่องให้สอดคล้องกับ เนื้อหาวิชา					
5	พัฒนาความรู้และทักษะทางภาษาต่างประเทศ ในการวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากร สารสนเทศ					
6	พัฒนาความรู้และทักษะเกี่ยวกับ การใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องใน การวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากร สารสนเทศ					
1	ด้านกระบวนการทำงาน กำหนดรูปแบบและระดับการทำรายการ ทรัพยากรสารสนเทศให้ไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน และมีขั้นตอนลดน้อยลง					
2	จัดหาคู่มือในการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำ รายการทรัพยากรสารสนเทศอย่างเพียงพอ					
3	จัดหาคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่าง ๆ ใน การปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการ ทรัพยากรสารสนเทศอย่างเหมาะสม/ เพียงพอ					
4	มีความร่วมมือระหว่างห้องสมุดในการ พัฒนาการทำบัญชีคำหัวเรื่องสำหรับการลง รายการหนังสือภาษาไทย					

ข้อ	แนวทางในการพัฒนางานวิเคราะห์และ ทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ	ระดับความคิดเห็น				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
		5	4	3	2	1
5	มีความร่วมมือระหว่างห้องสมุดในการ พัฒนาการจัดทำฐานข้อมูลสหบรรณานุกรม					
6	มีความร่วมมือระหว่างห้องสมุดในการ พัฒนาตัวบ่งชี้คุณภาพในงานวิเคราะห์และ ทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ					

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนางานวิเคราะห์และ
ทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

****ผู้วิจัยขอขอบพระคุณเป็นอย่างยิ่งที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม****

แบบสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญ

เรื่อง การดำเนินงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด

มหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร

The performance of classification and cataloging of information resources of governmental and private university libraries in Bangkok

ความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด
มหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร

1. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรมีโครงสร้างองค์กร และลักษณะการบริหารจัดการที่เหมาะสมต่อการ
ปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ อย่างไร

2. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรมีการพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากร
สารสนเทศอย่างไร คุณสมบัติของบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากร
สารสนเทศ ควรเป็นเช่นใด

3. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรมีการกำหนดตัวบ่งชี้คุณภาพ, ดัชนีชี้วัดคุณภาพ (KPI) เพื่อพัฒนา
งานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศอย่างไร

4. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ปฏิบัติงานวิเคราะห์
และทำการรายการทรัพยากรสารสนเทศด้วยวิธีการใด

.....

.....

.....

5. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรมีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำการรายการทรัพยากร
สารสนเทศ อย่างไร

.....

.....

.....

6. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนควรมีการประสานงานร่วมมือกันในการพัฒนางาน
วิเคราะห์และทำการรายการทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อลดความซ้ำซ้อนและเพิ่มประสิทธิภาพในการ
ปฏิบัติงาน อย่างไร

.....

.....

.....

7. ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการพัฒนางานวิเคราะห์และทำการรายการทรัพยากรสารสนเทศของ
ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน มีอะไรบ้าง โปรดจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยต่าง ๆ
(ปัจจัยในด้าน โครงสร้างองค์กร การบริหารจัดการ บุคลากร กระบวนการทำงาน ความร่วมมือ
ระหว่างห้องสมุด ฯลฯ)

.....

.....

.....

มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University

ภาคผนวก ง

บทสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญ ทั้ง 5 ท่าน โดยละเอียด

ผลการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ/ ผู้เชี่ยวชาญ

เรื่อง การดำเนินงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด

มหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร

The performance of classification and cataloging of information resources of governmental and private university libraries in Bangkok

สัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางในการพัฒนา
งานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยรัฐและเอกชนในเขต
กรุงเทพมหานคร มีรายละเอียดดังนี้

อาจารย์กาญจนา สุกนธมณี (บรรณารักษ์เชี่ยวชาญ)

หัวหน้าหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร
สัมภาษณ์เมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม 2555 ณ หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ สำนักหอสมุดกลาง
มหาวิทยาลัยศิลปากร

1. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรมีโครงสร้างองค์กรและลักษณะการบริหารจัดการที่
เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ อย่างไร

ตามมุมมองของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์จะมองเฉพาะโครงสร้างของห้องสมุดเท่านั้น
ซึ่งผู้ตอบแบบสัมภาษณ์มองว่า ควรจัดโครงสร้างห้องสมุดโดยแบ่งออกเป็นกลุ่มงาน 3 กลุ่มคือ
กลุ่มงานเทคนิคห้องสมุด กลุ่มงานบริการห้องสมุด และกลุ่มงานสนับสนุนกิจการห้องสมุด
(เช่นงานธุรการ งานการเงินบัญชี งานอาคารสถานที่ เป็นต้น) แต่ละกลุ่มงานมีหัวหน้า 1 คน

กลุ่มงานเทคนิคห้องสมุด หมายถึง งานแสวงหาหรือจัดหาและพัฒนาทรัพยากร
สารสนเทศ ซึ่งหมายรวมถึงการจัดหาและบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภททั้งก่อน
และหลังการบริการ และอีกงานหนึ่งคืองานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ
ซึ่งงานแสวงหาหรือจัดหาและงานพัฒนาหรืองานบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศต้องจัดให้
สัมพันธ์และอยู่ร่วมกันกับงานวิเคราะห์หมวดหมู่และจัดทำรายการ ทั้งสองงานอยู่ภายใต้หัวหน้าคน
เดียวกัน ซึ่งต้องเป็นผู้ตัดสินใจในงานต่าง ๆ เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน สรุปว่าภายใต้กลุ่ม

งานเทคนิคฯควรแยกออกเป็น 2 งานคือ งานแสวงหาและพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ กับงานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ

งานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ มีภาระงานที่ต้องวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทของห้องสมุด ทั้งหนังสือ วัสดุทัศน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ จุลสาร กฤตภาควารสาร เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน แต่ในทางปฏิบัติการบริหารจัดการทั่วทั้งองค์กรหากมีบุคลากรจำกัดและเมื่อนำบุคลากรมารวมอยู่ที่เดียวกัน เกรงจะกระทบต่อบุคลากรผู้ทำหน้าที่ให้บริการ นี่เป็นแนวความคิดที่ว่าทุกอย่างควรอยู่ที่เดียวกัน

ห้องสมุดที่ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์บริหารจัดการ ดำเนินตามแนวคิดนี้แต่มีบุคลากรจำกัด ได้จัด Cataloging หนังสือ และ วัสดุทัศนไว้ที่เดียวกัน สำหรับการจัดทำดัชนีวารสาร ทำหัวเรื่องจุลสาร กฤตภาค นั้นจะอยู่อีกที่หนึ่ง โดยที่บรรณารักษ์จะทำหน้าที่บริการวารสารและจุลสารไปด้วย

ส่วนการบริหารจัดการที่เหมาะสมนั้น ประการแรก ต้องมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ทุกคนต้องถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน โดยมีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่ดี และมีกรณีศึกษาปัญหาในการแก้ไข อย่างเช่น การแก้ปัญหาเกี่ยวกับการทำ Cataloging แยกเป็นเรื่อง ๆ มีวิธีการแก้ไข ถือเป็นการจัดการความรู้ เป็น KM (Knowledge Management) ประการที่สอง ต้องมีเครื่องมือเพื่อช่วยในการทำงานอย่างครบถ้วน ทั้งระบบมือและระบบอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องมือของระบบมือ มาถึงหนังสือคู่มือการจัดหมวดหมู่ต่าง ๆ ที่มีอยู่ หนังสือหัวเรื่อง ต้องมีให้ครบ ส่วนเครื่องมือของระบบอิเล็กทรอนิกส์ สิ่งที่ต้องการให้มีก็คือให้มีโปรแกรมอัจฉริยะ เป็นโปรแกรมที่ช่วยสำรวจข้อมูลหนังสือที่มีผู้ทำหรือวิเคราะห์ไว้ก่อนแล้ว หรือช่วยเลือกหนังสือที่มีเนื้อหาใกล้เคียงกันเพื่อช่วยในการตรวจสอบหัวเรื่อง ต้องการให้มีโปรแกรมอัจฉริยะเพื่อดึงข้อมูลหรือดึงหัวเรื่องมาให้พิจารณาและใช้ได้โดยไม่ต้องพิมพ์ใหม่ เพื่อความรวดเร็วในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์วิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ

2. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรมีการพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศอย่างไร คุณสมบัติของบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ควรเป็นเช่นใด

2.1 บรรณารักษ์ที่มีอยู่แล้ว

2.1.1 ต้องทำการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นการทดสอบความรู้ความเข้าใจ โดยให้บุคลากรภายในองค์กรเป็นวิทยากรเองเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

2.1.2 เชิญวิทยากรจากหน่วยงานภายนอกองค์กรเข้ามาบรรยายให้ความรู้ ถือเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้กับบุคลากรจากหน่วยงานภายนอก เฉลี่ยปีละ 1 ครั้ง

2.1.3 มีการไปศึกษาดูงานเพื่อดูกระบวนการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการ

2.2 บรรณารักษ์ใหม่

2.2.1 มีการอบรมและฝึกปฏิบัติเช่นเดียวกับนักศึกษาฝึกงานของห้องสมุดก่อนให้ทำงานจริงอย่างน้อย 2 เดือน

2.2.2 มีการให้คำปรึกษาโดยบรรณารักษ์ที่ทำหน้าที่วิเคราะห์อยู่แล้ว ลักษณะเหมือนเป็นโค้ชคอยให้คำปรึกษาแนะนำ

2.2.3 มีการทดสอบองค์ความรู้ของแต่ละบุคคลเป็นระยะ ๆ

2.2.4 มีการจัดการความรู้แบ่งปันสิ่งใหม่และที่มีการเปลี่ยนแปลงและจัดทำเป็นคู่มือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

2.3 คุณสมบัติของบรรณารักษ์

2.3.1 ต้องมีความจำเป็นเลิศ คือ ต้องจำในสิ่งที่ถือว่าเป็นองค์รวมในการจัดทำ Cataloging

2.3.2 มีทักษะการอ่าน สามารถอ่านแล้วจับใจความและสรุปประเด็นเพื่อโยงไปสู่หัวเรื่องได้

2.3.3 มีความรู้ภาษาไทยในระดับที่ดีถึงดีมาก

2.3.4 มีความรู้ภาษาอังกฤษระดับดี

2.3.5 มีความละเอียดรอบคอบ

2.3.6 มีความใฝ่เรียน ใฝ่รู้ ใฝ่ศึกษา ทันต่อวิทยาการและทักษะใหม่ ๆ

2.3.7 ช่างคิด ช่างจำ ทำบันทึกไว้เป็นของตนเอง

2.3.8 มีความคิดสร้างสรรค์พัฒนาการปฏิบัติงานวิเคราะห์ของตนเองให้ได้ปริมาณที่มากขึ้นอย่างถูกต้อง

2.3.9 มีความรู้เชิงเห็นจริง (Insight) ในหมวดหมู่ที่ได้รับผิดชอบ

3. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรมีการกำหนดตัวบ่งชี้คุณภาพ ดัชนีชี้วัดคุณภาพ (KPI) เพื่อพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศอย่างไร

ควรใช้เกณฑ์เชิงคุณภาพเป็นหลักโดยต้องสัมพันธ์กับเชิงปริมาณด้วย ทั้งนี้ควรมีผู้ตรวจสอบติดตามเป็นระยะ ซึ่งก็คือหัวหน้ามีการกำหนด (KPI) อาจกำหนดตามอายุงาน เช่น ถ้าเป็นบรรณารักษ์ใหม่อาจจะกำหนดน้อยกว่าบรรณารักษ์เก่าโดยบรรณารักษ์ใหม่อาจกำหนดไม่น้อยกว่า 8 ชื่อเรื่อง/ต่อวัน บรรณารักษ์เก่าที่ชำนาญแล้วต้องได้ไม่น้อยกว่า 12 ชื่อเรื่อง ประมาณ 12-15 ชื่อเรื่อง/ต่อวัน อย่างไรก็ตามควรกำหนดมากขึ้นเป็นระยะ ๆ หรือเพิ่มขึ้นทุกระยะ 6 เดือน ทั้งนี้เชิงปริมาณต้องให้สัมพันธ์กับเชิงคุณภาพซึ่งหมายความว่าการทำงานแต่ละชื่อนี้ต้องถูกต้องด้วย

4. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศด้วยวิธีการใด

4.1 เก็บสถิติการทำ Cataloging ของแต่ละคนแยกตามหมวดหมู่ที่ Cataloging

4.2 สุ่มตรวจหนังสือแต่ละชื่อในปริมาณที่เหมาะสมของเจ้าหน้าที่แต่ละคน ว่ามีความผิดพลาดมากน้อยเพียงใด

4.3 ตรวจสอบการวิเคราะห์คุณภาพแต่ละชื่อเรื่องในด้านการเข้าถึงสารสนเทศได้ง่าย โดยพิจารณาจากหัวเรื่อง เช่น คำว่าตัวหนังสือกับหัวเรื่องมีความสัมพันธ์กันหรือไม่

5. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรมีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ อย่างไร

5.1 กำหนดหมวดหมู่ให้รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความชำนาญและรู้แจ้งเห็นจริงในเนื้อหานั้น ๆ จะสามารถกำหนดหมวดหมู่และหัวเรื่องเพื่อการสืบค้นหรือค้นคืนได้อย่างรวดเร็ว

5.2 กำหนดลักษณะงานและกำหนดผู้รับผิดชอบตามความถนัด ลักษณะเหมือนกระบวนการของสายพานโรงงานที่แบ่งหน้าที่กันชัดเจน

5.3 ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลโดยหัวหน้า

6. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนควรมีการประสานงานร่วมมือกันในการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อลดความซ้ำซ้อนและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน อย่างไร

ควรมีความร่วมมือในการ Cataloging ตามที่แต่ละสถาบันมีความถนัด ดังเช่น

6.1 ตามทฤษฎีการแบ่งสาขาตามความถนัดของแต่ละสถาบัน เช่น ม.เกษตร ผลิตทางเกษตร ศิลปากร ผลิตทางศิลปะ แต่ปัจจุบันแต่ละมหาวิทยาลัยจะมีทุกอย่างเหมือนกันหมด แล้วเราจะร่วมมือกันได้อย่างไร รวมถึงกระบวนการจัดการที่ไม่เหมือนกันในการจัดทำ Cataloging ของแต่ละสถาบันด้วยที่ทำให้เกิดปัญหา

6.2 ควรจัดตั้งศูนย์กลางจัดทำ Cataloging แต่ค่อนข้างเป็นไปได้ยาก ทั้งในด้านสถานที่ บุคลากร รวมถึงทรัพยากรหนังสือด้วย

ปัจจุบันลักษณะของการร่วมมือกันจะเป็นไปในรูปแบบการประชุมร่วมกัน การส่ง E-mail สอบถามปัญหาซึ่งกันและกันมากกว่า

7. ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน มีอะไรบ้าง โปรดจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยต่าง ๆ (ปัจจัยในด้านโครงสร้างองค์กร การบริหารจัดการ บุคลากร กระบวนการทำงาน ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด ฯลฯ)

- 7.1 บุคลากร
- 7.2 การบริหารจัดการ
- 7.3 กระบวนการทำงาน
- 7.4 เทคโนโลยี
- 7.5 งบประมาณ
- 7.6 เครือข่ายความร่วมมือ
- 7.7 โครงสร้าง

อาจารย์ชลธิชา นารอง

หัวหน้ากลุ่มงานเทคนิคสารสนเทศ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
สัมภาษณ์เมื่อวันที่ 11 มิถุนายน 2555 ณ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

1. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรมีโครงสร้างองค์กร และลักษณะการบริหารจัดการที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศอย่างไร

โครงสร้างขององค์กรจะขึ้นอยู่กับหอสมุด โดยแบ่งเป็น กลุ่มงานเทคนิคสารสนเทศ กลุ่มงานบริการ กลุ่มงานเทคนิคสารสนเทศของที่นี่จะแตกออกเป็นงานวิเคราะห์ งานจัดหา และงานบริการ สำหรับผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ได้รับการแต่งตั้งเป็นหัวหน้างานเทคนิคและงานวิเคราะห์ ซึ่งดูแลด้าน Cataloging ด้วย การบริหารที่นี่จะใช้บุคลากรร่วมกันและปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรด้วย ไม่ได้จำกัดตายตัวว่ากลุ่มนั้นจะต้องมีเท่านี้คน ซึ่งมีข้อดีว่าสามารถใช้ทรัพยากรคนร่วมกันได้ งานวารสารจะมีบรรณารักษ์ 3 คน งานเทคนิคสารสนเทศ มีบรรณารักษ์ Cataloging 4 คน ซึ่งไม่เพียงพอ ต้องมีบริหารจัดการให้เหมาะสม

ในอนาคตการปรับโครงสร้างของห้องสมุดนั้นขึ้นอยู่กับโครงสร้างของหน่วยงาน หากโครงสร้างหน่วยงานมีการปรับ เราก็ต้องปรับตาม หากไม่มีการปรับก็คงยากที่จะได้ปรับ เนื่องจากจะต้องมีผู้บริหารที่จะเข้ามาดูว่าเราจะต้องปรับอย่างไรเพื่อไม่ให้มีผลกระทบกับเจ้าหน้าที่

2. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรมีการพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศอย่างไร คุณสมบัติของบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ควรเป็นเช่นใด

2.1 การพัฒนาบุคลากร

2.1.1 ต้องพัฒนาด้านความรู้และประสบการณ์ในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพราะในสมัยก่อนบรรณารักษ์จะ Cataloging ด้วย Manual แต่ปัจจุบันมีการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ จึงจำเป็นต้องมีความรู้ด้านเทคโนโลยี ด้านโปรแกรมสำเร็จรูปหรือโปรแกรมต่าง ๆ

2.1.2 พัฒนาคำอธิบายรูปแบบการลงรายการอัตโนมัติ โดยการใช้ MARC21 เข้ามาช่วย ทุกคนจะต้องมีความรู้ด้านนี้ว่า MARC21 มีการ Update ไปถึงไหนอย่างไร ถ้าตอนนี้ใครใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติในระบบจะมีเลยว่า MARC21 มีอะไรบ้าง จะมี Tag ต่าง ๆ จึงจำเป็นต้องมีความรู้ทางด้านนี้

2.1.3 มีความรู้เฉพาะสาขาวิชา โดยเฉพาะสาขาภาษาอังกฤษ ส่วนภาษาอื่น ๆ นั้น หากมีความต้องการในการซื้อหนังสือจะให้อาจารย์ประจำสาขาเขียนเวิร์คชีท และคีย์เวิร์ดให้เพื่อนำมาทำหัวเรื่อง และสรุปทำเลขหมู่

2.1.4 มีการฝึกฝนตนเองในการปฏิบัติ ในด้านทักษะ ความรู้ ความสามารถ ที่จะ เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน โดยจะต้องมีการพัฒนา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ มีความคิดสร้างสรรค์ อย่างต่อเนื่อง เช่นในเรื่องของ MARC21 ควรติดตามว่าสามารถนำมาใช้กับงานของเราได้อย่างไร รวมถึงการพัฒนาในการลงรายการต่าง ๆ ให้ถูกต้อง ให้เป็นไปตามเกณฑ์เดียวกัน

2.1.5 ต้องมีความรู้ด้านทักษะภาษาต่างประเทศ

2.1.6 ควรส่งบรรณารักษ์เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ รวมถึงการปรับปรุงพฤติกรรมในการทำงานที่เข้าใจกัน

2.2 คุณสมบัติของบรรณารักษ์

2.2.1 ต้องมีความรู้ในการจัดหมวดหมู่ การลงรายการแบบต่าง ๆ ความรู้เรื่องหัวเรื่อง คำสำคัญทั้งหลาย มีความรู้เรื่องมาร্কต่าง ๆ

2.2.2 ก้าวทันต่อวิทยาการใหม่ เช่น ปัจจุบันสามารถมีการ Copy Cataloging จากที่อื่นมาใช้ได้

2.2.3 มีการพัฒนาทักษะความรู้ใหม่ ๆ เช่น การพัฒนาทักษะใหม่ ๆ ที่จะนำมาใช้กับงาน Cataloging ได้

2.2.4 มีการพัฒนาทักษะพิเศษของตนเอง เช่น มีความชำนาญ

2.2.5 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในงาน มีความคิดนอกกรอบ

2.2.6 มีจรรยาบรรณสำหรับบรรณารักษ์ Cataloging

2.2.7 มีมนุษยสัมพันธ์ มีปฏิสัมพันธ์กับผู้ใช้

2.2.8 มีความเป็นผู้นำ

2.2.9 มีความละเอียดรอบคอบ มีความประณีต

3. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรมีการกำหนดตัวบ่งชี้คุณภาพ, ดัชนีชี้วัดคุณภาพ (KPI) เพื่อพัฒนางานวิเคราะห์และทำการรายการทรัพยากรสารสนเทศอย่างไร

ทางสำนักหอสมุดจะดูจากตัวบ่งชี้คุณภาพของทางมหาวิทยาลัยเป็นหลัก และนำมาเป็นตัวบ่งชี้คุณภาพของสำนักหอสมุด และทางกลุ่มงานเทคนิคสารสนเทศ ก็ได้นำมาเป็นเกณฑ์การทำงานของกลุ่มงานเมื่อก่อนจะมีการพิจารณางานชิ้นต่ำของสำนักวิทยบริการ ซึ่งสำนักจะมีการประชุมและปรับมาเรื่อย ๆ ณ ปัจจุบันได้ปรับเกณฑ์กำหนดตัวบ่งชี้คุณภาพโดยใช้เกณฑ์ 5 ระดับ ซึ่งจะใช้เกณฑ์ระดับใดนั้นขึ้นอยู่กับหน้าที่การทำงานของแต่ละคน เช่น บรรณารักษ์วิเคราะห์จะใช้เกณฑ์ 3 เป็นต้น โดยแต่ละเกณฑ์จำกำหนดปริมาณและคุณภาพของแต่ละเกณฑ์ไว้

4. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำการรายการทรัพยากรสารสนเทศด้วยวิธีการใด

ทางมหาวิทยาลัยจะมีเกณฑ์มาให้ห้องสมุด รวมถึงแนวในการปฏิบัติงานมี 2 ส่วน คือ การประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะตามลักษณะงาน ซึ่งสมรรถนะหลักเน้นการประเมินพฤติกรรม ซึ่งทางมหาวิทยาลัยกำหนดเกณฑ์มาให้ โดยพิจารณาในเรื่อง

4.1 การประเมินสมรรถนะหลัก ประกอบด้วย

4.1.1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์

4.1.2 การบริการที่ดี

4.1.3 การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

4.1.4 การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

4.1.5 การทำงานเป็นทีม

4.2 สมรรถนะตามลักษณะงาน ประกอบด้วย

4.2.1 การคิดวิเคราะห์

4.2.2 การดำเนินการเชิงรุก

4.2.3 การผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ

4.2.4 การสืบเสาะหาข้อมูล

4.2.5 การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน

4.2.6 การสร้างสัมพันธภาพ

โดยทางมหาวิทยาลัยจะให้แต่ละคนทำสัญญากับผู้อำนวยการว่างานที่เราจะทำมีอะไรบ้าง และใช้เกณฑ์ตัวไหนเข้ามาจับ เป็นลักษณะเหมือนแผนการปฏิบัติงานที่เราต้องทำตามแผน โดยจะมีเกณฑ์การประเมิน 3 เกณฑ์ พิจารณาเป็นเปอร์เซ็นต์ตามแบบการประเมินผลแบบแท่งของทางราชการ สุดท้ายจะพิจารณาโดยผู้อำนวยการและกองการเจ้าหน้าที่ว่าเกณฑ์คะแนนที่ให้เหมาะสมหรือไม่ตรงกับยุทธศาสตร์หรือไม่ หากมีข้อไม่เห็นด้วยทางกองการเจ้าหน้าที่จะส่งกลับมาให้พิจารณาอีกครั้ง

5. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรมีการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ อย่างไร

มีกระบวนการลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็น โดยกระบวนการเริ่มจากรับหนังสือจากจัดหาต่อมา Export ข้อมูล หากมีข้อมูลจากที่อื่นก็จะนำมาใช้เลย แต่ถ้าไม่มีก็จะบันทึกเข้าไปใหม่ แต่ถ้าเป็นพวก Download หรือ Copy จะมีการสร้าง Item ไว้เลย หลังจากนั้นจึงมารอกระบวนการ จากนั้นบรรณารักษ์ก็จะนำมา Cataloging ตามวันที่ On Process ไม่มีการ Cataloging ข้ามวันที่ไปมา หากจะ Cataloging ข้ามวันที่จะเป็นเฉพาะเรื่องด่วน ซึ่งเรื่องนี้จะเข้าไปอยู่ในการประกันคุณภาพด้วยว่าเมื่อหนังสือเข้ามาแล้วสามารถที่จะนำออกบริการได้ภายในกี่วัน ซึ่งโดยเฉลี่ยอยู่ประมาณ 5 วัน 7 วัน แล้วแต่ แต่ถ้าเป็นหนังสือเร่งด่วนจะ Cataloging ออกเลยและประกันไว้ที่เวลา 3 ชั่วโมง

6. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนควรมีการประสานงานร่วมมือกันในการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อลดความซ้ำซ้อนและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน อย่างไร

ควรมีการจัดตั้งศูนย์กลางฐานข้อมูลในการ Cataloging โดยมีกรรมการของแต่ละมหาวิทยาลัยเข้าไปมีส่วนร่วม หากสามารถดึงข้อมูลร่วมกันได้จะช่วยในการประหยัดเวลา เพราะสามารถ Export ข้อมูลมาให้บรรณารักษ์ Cataloging ได้เลยและหนังสือสามารถออกได้เร็วขึ้น และมองว่าสามารถเป็นไกด์ให้กับบรรณารักษ์ Cataloging ได้ และสามารถให้เลขหมู่และหัวเรื่องร่วมกันได้

7. ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน มีอะไรบ้าง โปรดจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยต่าง ๆ (ปัจจัยในด้านโครงสร้างองค์กร การบริหารจัดการ บุคลากร กระบวนการทำงาน ความร่วมมือระหว่าง ห้องสมุด ฯลฯ)

7.1 โครงสร้าง

7.2 การบริหารจัดการ

7.3 กระบวนการทำงาน

7.4 บุคลากร โดยดูว่างานเรามีอะไรบ้าง แล้วบุคลากรมีความสามารถอะไรบ้าง เพราะการนำระบบอัตโนมัติเข้ามาใช้นั้นซึ่งมีหลายส่วนด้วยกันนั้น จะได้จัดบุคลากรได้ตรงกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

7.5 ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด เอาไว้อันดับสุดท้าย เพราะปัจจุบันความร่วมมือยังมีน้อยอยู่

ดร.มลิวัดย์ ประดิษฐ์ธีระ

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต สัมภาษณ์วันที่ 11 กรกฎาคม 2555

ณ มหาวิทยาลัยรังสิต

1. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรมีโครงสร้างองค์กร และลักษณะการบริหารจัดการที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ อย่างไร

ที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยรังสิตมองว่าการวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ หรือการจัดหมวดหมู่หนังสือ นั้น ถือเป็นเทคนิควิชาชีพ จึงมีแนวคิดวางงานห้องสมุดซึ่งเป็นงานหลักควรอยู่ในแผนกเทคนิค ซึ่งเป็นเทคนิควิชาชีพบรรณารักษ์ ซึ่งต้องดูแลทั้งในเรื่องของการจัดหา จัดหมู่ ทั้งหมด งานเทคนิคได้จัดอยู่ในฝ่ายเทคนิคและการบริการ แผนกเทคนิค ดูแลโดยตรงผู้อำนวยการคนเดียว หมายความว่า ในฝ่ายเดียวกันเมื่องานเทคนิคให้หมวดหมู่เสร็จเรียบร้อยแล้ว ก็จะต้องพร้อมที่จะให้บริการ ซึ่งงานจะเป็นลักษณะต่อเนื่องกันไม่ได้แยกฝ่าย การแบ่งโครงสร้างในลักษณะนี้จะทำให้เห็นภาพชัดเจนตั้งแต่ต้นจนจบว่าการบริการจะถูกส่งต่อไปในลักษณะอย่างไร ในเรื่องของห่วงโซ่มูลค่า ซึ่งหมายความว่า เมื่อออกไปบริการแล้วเห็น Cataloging ไม่ถูกต้อง ผู้ใช้หาหนังสือไม่เจอ ก็ไม่ได้หมายความว่าบริการไม่ดี เพราะบางทีเลขหมู่อาจจะผิด หรือลงรายการ ไม่ถูกต้อง ซึ่งก็เกี่ยวข้องและมีผลกระทบด้วยกันทั้งหมด เพราะฉะนั้นถ้าเริ่มต้นจากหนึ่งได้ดีก็จะสามารถนำไปสู่การบริการที่ดี หลักการแบ่งโครงสร้างของห้องสมุดมหาวิทยาลัยรังสิต จึงมองว่ากระบวนการ โลจิสติกส์หรือห่วงโซ่มูลค่ามันจะต้องดีไปด้วย มิใช่ว่าจะเก่งแต่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเท่านั้น เพราะทุกวันนี้เราใช้งานอยู่บนฐานข้อมูลเดียวกัน ส่วนในเรื่องของการทำเว็บไซต์จะแยกไปอยู่อีกฝ่ายหนึ่งคือฝ่ายพัฒนา

การบริหารจัดการที่ดีจะต้องรู้ว่าสิ่งที่ทำนั้นอยู่บน Line อะไร อยู่ในกระบวนการ โลจิสติกส์อะไร กระบวนการห่วงโซ่มูลค่าอะไรให้ห้องสมุด ถ้าเจ้าหน้าที่รู้ว่าถ้าการ Cataloging การจัดหมวดหมู่ ไม่ดีมีส่งผลต่อการเข้าถึง จะทำให้เกิดการทำงานที่เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเอง

2. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรมีการพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศอย่างไร คุณสมบัติของบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ควรเป็นเช่นใด

2.1 การพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ

ต้องเรียนรู้เครื่องมือต่าง ๆ ไม่ใช่แค่ในเรื่องของ Classification เท่านั้น แต่ต้องเรียนรู้ในเรื่องการกำหนดคำที่ใช้ค้น ไม่ว่าจะเป็นศัพท์ธรรมชาติ ศัพท์บังคับ หรือพจนานุกรมทันสมัย เพราะทุกวันนี้คำศัพท์ใหม่ ๆ เกิดขึ้นมากมาย และต้องมีความรู้เรื่องนัยสำคัญของภาษาต่างประเทศด้วย เพื่อกำหนดเป็นศัพท์ภาษาไทย ไม่ใช่เปิด Dictionary เพียงอย่างเดียว ไม่เข้าใจบริบทการใช้

คำ ควรพัฒนาเกี่ยวกับการทำความเข้าใจในเครื่องมือเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่ทันสมัย เช่น Open Source, Meta Data, MARC21, วิธี Upload Download มีความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษที่ดี ติดตามความก้าวหน้าเกี่ยวกับการใช้คำ ใช้ศัพท์ต่าง ๆ ในการสืบค้น รวมไปถึงความเข้าใจในเรื่องการวิเคราะห์แยกแยะสารสนเทศ

2.2 คุณสมบัติของบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ

ควรจบวิชาชีพบรรณารักษ์ เพื่อที่จะสามารถวิเคราะห์สารสนเทศอย่างไร การจัดหมวดหมู่ รวมถึงรู้จักเครื่องมือ ซึ่งจำเป็นต้องจบสี่ปี หากนำบุคคลที่จบด้านการจัดหาสารสนเทศมาทำ คิดว่าจะไม่เข้าใจในเรื่องของเทคนิค ไม่ใช่เฉพาะเทคนิคการวิเคราะห์และทำรายการเท่านั้น คนที่จะมาทำหน้าที่นี้ต้องสามารถมองไปถึงว่าสิ่งที่เราทำเสร็จแล้ว รายการต่าง ๆ จะต้องถูกนำไปบริการอย่างไร ต้องเอาใจผู้ใช้เป็น เพราะฉะนั้นควรจบปริญญาตรีในสาขาบรรณารักษศาสตร์

3. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรมีการกำหนดตัวบ่งชี้คุณภาพ, ดัชนีชี้วัดคุณภาพ (KPI) เพื่อพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศอย่างไร

ความเป็นจริงแล้วมันค่อนข้างยาก แต่อย่างน้อยที่สุดก็ควรจะมีสิ่งที่วัดได้ คือสิ่งที่เป็นเชิงปริมาณ เอาเป็นว่าไม่ลงไปเป็นตัวบ่งชี้ตัวไหน แต่แนวทางควรจะต้องมีทั้งปริมาณและคุณภาพ เนื่องจากในการทำงานเราจะเอาเฉพาะปริมาณโดยที่ไม่มีคุณภาพก็ไม่ได้คุณภาพ อย่างเช่นสามารถที่จะทำงานได้ทันผู้ใช้ก็เป็นปริมาณตัวหนึ่ง การทำหน้าที่ต้องมีเกณฑ์เชิงปริมาณมาจับ ไม่ว่าจะเป็นความเร็ว ความถี่ เกณฑ์ขั้นต่ำของการวัดทั่ว ๆ ไป

อีกสิ่งหนึ่งก็คือเชิงคุณภาพอย่างน้อยที่สุดบรรณารักษ์ต้องวัดในเชิงการพัฒนาหัวเรื่องหรือคำค้นอยู่บ้าง เป็นตัวที่นำมาใช้ในเรื่องของการประเมินคุณภาพของการทำงานด้านการวิเคราะห์และทำรายการด้วย แล้วแต่บริบทของการทำงาน

4. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศด้วยวิธีการใด

ควรเอาเกณฑ์ประเมินผลการทำงานโดยทั่วไปเป็นตัววัด คือ วัดทั้งปริมาณและเชิงคุณภาพ ในด้านปริมาณอาจจะวัดได้จากจำนวนทรัพยากร จำนวนหัวเรื่องที่ให้ จำนวนหัวเรื่องใหม่ที่เพิ่มขึ้น เป็นมาตรฐานด้านคุณภาพอาจจะวัดได้จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งอาจจะวัดโดยภาพรวม เช่น เมื่อผู้ใช้ค้นด้วยคำแล้วพบหรือไม่ หรือวัดความพึงพอใจในการใช้เครื่องมือสืบค้น โดยห้องสมุดอาจจะไปแทรกสิ่งเหล่านี้ไว้ในแบบประเมินความพึงพอใจ

ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยนั้น มีการพัฒนาศาสตร์อยู่ตลอดเวลา หากบรรณารักษ์ให้หัวเรื่องแบบเดิม ไม่มีอะไรใหม่ จะเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าบรรณารักษ์ไม่มีภาวะผู้นำ หรือไม่มีความคิดสร้างสรรค์ ซึ่งอาจจะต้องมีการเรียกมาพูดคุยว่าทำไมไม่มีการให้หัวเรื่องใหม่ ๆ

5. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรมีการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศอย่างไร

ผู้ให้สัมภาษณ์ไม่ขอแสดงความคิดเห็น

6. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนควรมีการประสานงานร่วมมือกันในการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อลดความซ้ำซ้อนและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน อย่างไร

ควรมีความร่วมมือกันระหว่างห้องสมุด เพื่อลดความซ้ำซ้อน เช่น หอสมุดแห่งชาติเข้ามาเป็นแหล่ง Union Catalog แล้วห้องสมุดทุกแห่ง สามารถที่จะไปเข้าไป Export ข้อมูลได้ หรือร่วมกันทำบรรณานุกรมแห่งชาติ ห้องสมุดใด Input ข้อมูลเข้าไปก่อนห้องสมุดอื่น ๆ ก็สามารถไปนำมาใช้ได้ หรืออาจมีการประชุมหามาตรฐานร่วมกัน มีการ Update คำที่ควรใช้ ศัพท์ธรรมชาติ ศัพท์บังคับ หรือการร่วมกันพิมพ์หัวเรื่องที่ Update ที่สุดร่วมกัน โดยไม่ต้องไปแยกว่าเป็นห้องสมุดรัฐหรือเอกชน

7. ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน มีอะไรบ้าง โปรดจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยต่าง ๆ (ปัจจัยในด้านโครงสร้างองค์กร การบริหารจัดการ บุคลากร กระบวนการทำงาน ความร่วมมือระหว่าง ห้องสมุด ฯลฯ)

เรื่องของบุคลากร การจัดโครงสร้างองค์กร การจัดโครงสร้างการบริหารอย่างน้อยที่สุด บรรณารักษ์ Cataloging จะต้องรู้ในเรื่องการให้บริการด้วย มีการแบ่งกลุ่มตาม Subject การให้บรรณารักษ์เห็นทุกกระบวนการ อันนี้มาจากเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร ส่วนเรื่องบุคลากรจะต้องมีทักษะความสามารถตามที่ได้ออกไป

รองศาสตราจารย์ ดร.สมพร พุทธาพิทักษ์ผล

ผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สัมภาษณ์
เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม 2555 ณ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

1. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรมีโครงสร้างองค์กร และลักษณะการบริหารจัดการที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ อย่างไร

ผู้ให้สัมภาษณ์กล่าวว่า ไม่มีคำตอบในข้อคำถามนี้ เนื่องจากผู้ให้สัมภาษณ์ได้มองว่า โครงสร้างองค์กรของแต่ละหน่วยงานนั้นก็ขึ้นอยู่กับว่าหน่วยงานใดจะอย่างไรให้การบริหารจัดการเหมาะสมกับการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ เพราะแต่ละหน่วยงานต่างมีสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน

2. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรมีการพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศอย่างไร คุณสมบัติของบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ควรเป็นเช่นใด

2.1 การพัฒนาบุคลากรผู้ให้สัมภาษณ์ กล่าวว่า ได้มีการส่งบรรณารักษ์เข้าร่วมการอบรมศึกษาดูงาน มีคณะทำงานและมีการประชุมกลุ่มงานความร่วมมือระหว่างห้องสมุด รวมทั้งได้มีการจัดอบรมภายในให้กับบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ในด้านคอมพิวเตอร์ ด้านภาษาอังกฤษ เป็นต้น เพื่อพัฒนาความรู้ด้านการปฏิบัติงานวิเคราะห์ฯ

2.2 ผู้ให้สัมภาษณ์ กล่าวว่า คุณสมบัติของบรรณารักษ์ ที่ควรมีอย่างยิ่งคือ บรรณารักษ์ควรมีความเข้าใจในเรื่องของระบบ ซึ่งหมายความว่า การที่บรรณารักษ์มองถึงความยากลำบากของการทำงานนั้น มันไม่ได้เชื่อมโยงให้คนเห็นถึงการบริการของห้องสมุดในเชิงปริมาณและคุณภาพแต่อย่างไร ผู้ให้สัมภาษณ์มองว่าคนทำงานวิเคราะห์ฯ จริง ๆ แล้วจะต้องเป็นคนที่ไม่ให้บริการที่ตีความ เพราะมีความเข้าใจในระดับต่าง ๆ อย่างดี ไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของการสร้างตัวแทนเอกสารหรือสารสนเทศดีกว่าบรรณารักษ์บริการที่ไม่ค่อยเข้าใจ Concept ในตรงนี้ แต่สิ่งที่ลำบากของบรรณารักษ์วิเคราะห์คือ ไม่สามารถบอกหรืออธิบายได้ว่าอะไรเป็นสิ่งที่สำคัญมาก สำคัญปานกลาง และสำคัญน้อย ข้อมูลที่ได้ก็เป็นข้อมูลที่เป็นรายละเอียดมากจนเกินไป ไม่สามารถอ้างรวมกันให้เห็นถึงข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร ซึ่งเป็นเรื่องที่น่ากลัวว่าทำงานแต่ไม่สามารถเชื่อมโยงเข้าถึงระบบใหญ่ได้เลย

3. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรมีการกำหนดตัวบ่งชี้คุณภาพ, ดัชนีชี้วัดคุณภาพ (KPI) เพื่อพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศอย่างไร

ผู้ให้สัมภาษณ์ กล่าวว่าห้องสมุดได้มีตัวบ่งชี้คุณภาพการดำเนินงานโดยการวัดเชิงปริมาณและคุณภาพก็ดูจากเรื่องของความถูกต้องและเวลาในการปฏิบัติงาน

4. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศด้วยวิธีการใด

ผู้ให้สัมภาษณ์กล่าวว่า ได้มีการนำเกณฑ์ KPI มาใช้ในการประเมิน ซึ่งก็จะเหมือนกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยทุกแห่งที่จะต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ปฏิบัติงานวิเคราะห์ฯ เพราะไม่เช่นนั้นจะจำแนกการขึ้นเงินเดือนไม่ได้ ซึ่งต้องแบ่งสัดส่วนทั้งงานหลักและ

งานที่ได้รับมอบหมาย มีการบริหารจัดการความเสี่ยงทั้งระบบ โดยมีการแต่งตั้งและทำโดยหน้าที่คู่กันไป

5. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรมีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ อย่างไร

ผู้ให้สัมภาษณ์ กล่าวว่า ส่วนใหญ่ห้องสมุดได้มีการพัฒนาระบบการพัฒนาการปฏิบัติงาน การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน ซึ่งถือว่าการพัฒนาระบบการทำงานที่เกี่ยวข้อง และผู้ให้สัมภาษณ์มองว่างานไม่ได้ซับซ้อนที่จะจำเป็นต้องมีการพัฒนาระบบการทำงาน

6. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนควรมีการประสานงานร่วมมือกันในการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อลดความซ้ำซ้อนและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน อย่างไร

ผู้ให้สัมภาษณ์ ได้กล่าวว่า ก่อนที่จะมีการประสานความร่วมมือกันระหว่างห้องสมุด ห้องสมุดแต่ละแห่งจะต้องมีการลงทุนเป็นจำนวนมาก และยิ่งในปัจจุบันที่มีเรื่องเทคโนโลยีเข้ามาเกี่ยวข้องห้องสมุดแต่ละแห่งยังจะต้องมีการลงทุนเพิ่มขึ้น ซึ่งผู้ให้สัมภาษณ์ได้กล่าวอีกว่า จากการที่ผู้ให้สัมภาษณ์ได้เข้าร่วมและอ่านรายงานการประชุมของคณะทำงานที่ประชุมร่วมกัน เรื่องการทำหัวเรื่อง ผู้ให้สัมภาษณ์มองว่า กระบวนการทำงานของการประชุมใช้เวลานานเกินไป และคำศัพท์ที่ทำไปก็ไม่ใช่ว่าที่ที่แปลกใหม่ ผู้ให้สัมภาษณ์ได้กล่าวว่าการประสานความร่วมมือกันระหว่างห้องสมุดก็มีการประสานความร่วมมือกันอยู่แล้ว แต่ในความเป็นจริงผู้ให้สัมภาษณ์คิดว่า การประสานความร่วมมือกันที่มีอยู่ในปัจจุบันไม่ค่อยจะดีเท่าไร เพราะมันเป็นการดำเนินงานที่แพงมาก Union Catalog ในส่วนของอุดมศึกษามองแล้วก็ไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควร ทุกครั้งที่นำเสนอในกลุ่มที่ประชุมความร่วมมือก็มีแต่เรื่องเดิม ๆ ไม่มีอะไร ถ้าถามในเรื่องการประสานก็ต้องบอกว่ามีการประสาน แต่ว่าถามว่าลดความซ้ำซ้อนหรือเปล่าก็ไม่ทราบ เพิ่มประสิทธิภาพหรือเปล่าก็ไม่ทราบ ทุกวันนี้ก็ไม่เห็นว่าจะเอา Union Catalog ไปทำอะไรได้ นอกจากเป็นฐานว่าครั้งหนึ่งเคยได้ทำแล้ว ข้อมูลไม่ได้เพิ่มมาหลายปีแล้ว ข้อมูลหนังสือเก่ามาก เลยไม่รู้ว่าจะควรมีหรือเปล่า

7. ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน มีอะไรบ้าง โปรดจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยต่าง ๆ (ปัจจัยในด้าน โครงสร้างองค์กร การบริหารจัดการ บุคลากร กระบวนการทำงาน ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด ฯลฯ)

ผู้ให้สัมภาษณ์ได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องนี้ว่า ปัจจัยที่จะส่งผลต่อความสำเร็จในการพัฒนางานวิเคราะห์ฯ ได้นั้นจะต้องเข้าใจว่าพัฒนางานวิเคราะห์แปลว่าอะไร และความสำเร็จแปลว่าอะไร

อาจารย์สุวคนธ์ สิริวงศ์วัฒน

ผู้อำนวยการศูนย์สนเทศและหอสมุด มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์
สัมภาษณ์เมื่อวันที่ 17 กรกฎาคม 2555 ณ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

1. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรมีโครงสร้างองค์กร และลักษณะการบริหารจัดการที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ อย่างไร

โครงสร้างที่ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ทำอยู่คือ แยกงานวิเคราะห์เป็นงานหนึ่งที่อยู่ภายใต้แผนกทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งจริงๆ แล้วก่อนที่จะจัดโครงสร้างแบบใหม่นี้ เดิมเรียกแผนกนี้ว่าแผนกเทคนิคและมาเปลี่ยนเป็นแผนกพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่เน้นในเรื่องของการจัดหา แต่ส่วนของที่นี่คิดว่าเน้นทุกอย่างทั้งในด้านการจัดหาและวิเคราะห์ จนกระทั่งมีการปรับโครงสร้างใหม่ และใช้ชื่อว่าแผนกทรัพยากรสารสนเทศ โดยประกอบด้วยงานจัดหา และงานวิเคราะห์ งานซ่อมและอนุรักษ์หนังสือและสิ่งพิมพ์ รวมถึงงานหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ ซึ่งเพิ่งเปิดใหม่ มีขนาดเล็กและยังต้องการคำแนะนำอยู่ จึงจัดให้อยู่ในแผนกนี้ด้วยในด้านสื่อโสตทัศนได้แยกแผนกออกไปโดยจะมีในส่วนของงานวิเคราะห์ จัดหาสื่อโสต Cataloging และให้บริการ โดยในการจัดหาสื่อโสตมีขั้นตอนโดยการสำรวจรายชื่อ และไปสำรวจที่ร้านและตัวแทนที่จำหน่ายสื่อโสต รวมถึงงานออกร้านต่าง ๆ มีการสำรวจตลาดทุกเดือน เมื่อได้รายชื่อก็นำมาขออนุมัติ แต่มีข้อจำกัดด้านงบประมาณอยู่บ้าง ส่วนขั้นตอนของการจัดหาหนังสือก็ทำเช่นเดียวกัน คือได้รับการเสนอแนะจากอาจารย์คณะต่าง ๆ และผู้ใช้งานห้องสมุดด้วย รวมถึงการคัดเลือกของบรรณารักษ์ โดยมีแบบฟอร์มแนะนำหนังสือ ซึ่งสามารถแนะนำผ่านทางเว็บไซต์ได้ เมื่อรวบรวมใบเสนอแนะได้ ทางฝ่ายจัดหาจึงทำเรื่องขออนุมัติ

การตรวจสอบของ ISO ดำเนินการโดยมีคณะเข้ามาสุ่มตรวจหนังสือในแต่ละสาขาวิชา แต่ไม่ได้ลงลึกในรายละเอียดของเรื่องจำนวน Copy แต่จะยึดจำนวนเล่มของหนังสือที่มีในแต่ละสาขาวิชาในห้องสมุด เมื่อจะเปิดสาขาวิชาใดจะต้องดูว่ามีหนังสือและสื่อต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชานั้นเพียงพอหรือไม่ โดยทางห้องสมุดจะทำรายชื่อส่งไปให้ ถ้าอาจารย์เห็นว่าไม่เพียงพอเสนอมาได้ และห้องสมุดจัดซื้อให้ โดยงบประมาณในการจัดซื้อทั้งหนังสือ ฐานข้อมูลออนไลน์ และสื่อโสตทัศน ทั้งวารสาร ทุกอย่าง ประมาณ แปดถึงเก้าล้านบาท โดยในการบริหารจัดการเรื่องงบประมาณจะแยกเป็นส่วน เช่น ค่าหนังสือเท่าใด วารสารเท่าใด โดยในด้านหนังสือจะแบ่ง

สัดส่วนตามคณะสาขาวิชา โดยคำนวณจากจำนวนนักศึกษา แต่หากจำนวนที่มีนักศึกษาน้อยแต่ตำราแพงอาจจะพิจารณาอัตราต่อหัวของนักศึกษาเยอะกว่าปกติ เช่นคณะวิศวกรรมศาสตร์ อาจจะให้หัวละ 900 บาท แต่คณะบริหาร อาจให้หัวละ 500 บาท เป็นต้น (ปี 2555 ได้รับงบประมาณ 9,420,000 บาท)

2. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรมีการพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศอย่างไร คุณสมบัติของบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ควรเป็นเช่นใด

ทางห้องสมุดได้ส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุม ฝึกอบรม และศึกษาดูงานตามสถานที่ต่างๆ ที่จัดขึ้นเป็นประจำและมีการให้ศึกษาต่อปริญญาโท ซึ่งจริง ๆ ทางแผนกต้องการให้บรรณารักษ์จบปริญญาโท ซึ่งทางมหาวิทยาลัยมีการสนับสนุนทางด้านทุนการศึกษาในการเรียนและเมื่อจบแล้วจะทำการปรับวุฒิให้ มีการสนับสนุนเข้าร่วม โครงการคณะทำงานกลุ่มงานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศของภาครัฐบาล เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ในเรื่องของหัวเรื่องใหม่ ๆ มีการแลกเปลี่ยนแบ่งปันความรู้ซึ่งกันและกัน

2.1 คุณสมบัติ ของบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ

2.1.1 ควรจบการศึกษาทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์อย่างน้อยในระดับปริญญาตรี แต่หากจบปริญญาโทจะดีมากเพราะทัศนวิสัยจะกว้างขึ้น

2.1.2 ควรมีใจรักงานด้านนี้อย่างจริงจัง เพราะเป็นงานที่ต้องใช้สมาธิและความรอบคอบ

3. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรมีการกำหนดตัวบ่งชี้คุณภาพ, ดัชนีชี้วัดคุณภาพ (KPI) เพื่อพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศอย่างไร

ใช้ระบบ ISO และมีตัวบ่งชี้คุณภาพว่าการวิเคราะห์ต้องทำให้ได้ 95% ของหนังสือใหม่ที่เข้ามาในแต่ละเดือน สำหรับหนังสือที่ได้รับบริจาคต้องมีการคัดแยกก่อนว่าเหลือหนังสือที่จะนำเข้าชั้นจริง ๆ จำนวนเท่าใดแล้วจึงค่อยนำมาคิด 95% ของจำนวนนั้น ในด้านการ Cataloging หนังสือไม่ได้แยก บรรณารักษ์ Cataloging ตามคณะ แต่ทำงานร่วมกัน โดยมีขั้นตอนดำเนินการคือ เมื่อได้รับหนังสือแล้วจะจัดทำสถิติว่าได้รับจำนวนเท่าไร จากนั้นบรรณารักษ์จะนำมาวิเคราะห์ ซึ่งหากมีหนังสือที่ Cataloging ยากจะส่งให้หัวหน้าเป็นผู้ Cataloging ให้

4. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศด้วยวิธีการใด

มีการให้จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานในแต่ละเดือนของแต่ละคน เขียนเป็นรายงานแต่ละบุคคล และเขียนในภาพรวมของแผนกฯ งานวิเคราะห์ ทำการวิเคราะห์หนังสือได้เท่าใด งานจัดหา จัดหาหนังสือได้เท่าใด เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร และนำไปเสนอในที่ประชุมของศูนย์ห้องสมุดด้วย จากผลการปฏิบัตินี้ พอสิ้นปีจะมีการประเมินตนเอง โดยทางมหาวิทยาลัยจะให้ทางห้องสมุดทำตัวชี้วัด (KPI) ของเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ตั้งแต่ ผอ. ลงมา ว่าวัดด้านใดบ้าง เช่น วัดด้านการปฏิบัติงาน ก็จะดูว่ามีแผนการปฏิบัติงานหรือไม่ มีการใช้นวัตกรรมอะไรหรือไม่ ขณะเดียวกันก็มีการวัดพฤติกรรม เช่น ดูร้องเรียนหรือไม่ ทำผิดวินัยหรือไม่ มีมนุษยสัมพันธ์หรือเข้าร่วมทำงานเป็นทีมหรือไม่ ซึ่งข้อพฤติกรรมที่วัดจะแตกต่างกันไปตามแต่ละหน้าที่ที่แยกออกไป แต่ตัวอื่นจะเป็นตัวร่วมหมด หรือถ้าเป็นงานบริการ ก็จะมี KPI เกี่ยวกับการบริการ ส่วนแผนพัฒนาศักยภาพตนเองก็จะวัดทุกคนว่าแต่ละคนมีแผนพัฒนาตนเองหรือไม่ หัวหน้าแผนกมีแผนพัฒนาลูกน้องหรือไม่ พอมี KPI ก็จะให้แต่ละคนประเมินตนเองโดยที่ทางห้องสมุดจะตั้งกรรมการขึ้นมาชุดหนึ่ง ซึ่งส่วนมากจะเป็นหัวหน้าแผนกมาเป็นการรวมกับผู้อำนวยการ คำนึงหอสมุด และเชิญเจ้าหน้าที่มาประเมินตนเองต่อหน้ากรรมการ แล้วนำผลจากที่ประชุมนี้มาพิจารณาเรื่องการเลื่อนขั้นเงินเดือนว่าจะเพิ่มเงินเดือนอย่างไร ซึ่งการแบ่งเงินนั้นจะแยกพิจารณาระหว่างกลุ่มหัวหน้าและลูกน้อง และจะมีเงินรางวัลมอบให้โดยพิจารณาจากคะแนนของ KPI ด้วย ปีนี้เป็นปีแรกที่เริ่มใช้วิธีนี้

ในส่วนของแผนวิเคราะห์ จะมีการจัด โครงการประเมินงานที่ผลิต เช่น การ Cataloging จะมีการทบทวนงานที่วิเคราะห์แบบสุ่มตรวจประเมินของแต่ละคน โดยแต่ละคนจะประเมินในงานของตนเอง ซึ่งข้อผิดพลาดต้องไม่สูงกว่า 5% เป็นการป้องกันข้อร้องเรียน ซึ่งที่ผ่านมาไม่มีปัญหาเรื่องนักศึกษาร้องเรียน แต่เคยมีกรณีอาจารย์ด้านคอมพิวเตอร์ต้องการที่จะให้อะไรที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์อยู่ในหมวดเดียวกันทั้งหมด แต่การจัดหมวดหมู่หนังสือตามหลักการจัดหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้ จะแยกตามที่ต้องการอาจารย์ต้องการไม่ได้

5. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยควรมีการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ อย่างไร

ห้องสมุดจะมีการพัฒนาให้เร็วขึ้นอยู่ตลอด เช่น ให้ทางแผนกจัดหาง Tag มาให้ ได้แก่ Tag ชื่อเรื่อง สำนักพิมพ์ รายการทางบรรณานุกรม เพื่อให้บรรณารักษ์ทางจัดหาพัฒนาพื้นความรู้ และทำให้งานรวดเร็วขึ้น แต่ทางฝ่ายวิเคราะห์ต้องมีการตรวจสอบด้วย

6. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนควรมีการประสานงานร่วมมือกันในการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อลดความซ้ำซ้อนและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างไร

คิดว่าควรมีความร่วมมือกัน แต่ว่าทางมหาวิทยาลัยของรัฐเองก็ยังจำกัดกรอบอยู่คือ รวมกันอยู่ในกลุ่มงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศของภาครัฐ แต่ว่าขยายมายัง เอกชนเพียงบางมหาวิทยาลัยที่ให้อบรมกลุ่มด้วย เช่น ของทางมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต หอการค้า และ ม. กรุงเทพ เมื่อเข้าไปรวมกันแล้วก็มีประโยชน์ในด้านที่จะแบ่งความรับผิดชอบในหัวเรื่อง เพราะบางมหาวิทยาลัยมีความเชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชา เราก็สามารถประสานและได้หัวเรื่องที่ใช่ ประโยชน์ได้จริง ทำให้งานเสร็จเร็วขึ้น คิดว่าทางกลุ่มงานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากร สารสนเทศของภาครัฐควรเปิดกว้างให้ทางมหาวิทยาลัยเอกชนเข้าร่วมเป็นกรรมการอาจจะไม่ ทั้งหมดก็ได้ขึ้นอยู่กับความพร้อมของแต่ละมหาวิทยาลัย

7. ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการพัฒนางานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากร สารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน มีอะไรบ้าง โปรดจัดลำดับความสำคัญของ ปัจจัยต่าง ๆ (ปัจจัยในด้าน โครงสร้างองค์กร การบริหารจัดการ บุคลากร กระบวนการทำงาน ความร่วมมือระหว่าง ห้องสมุด ฯลฯ)

ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์คิดว่า การบริหารจัดการ กระบวนการทำงาน และบุคลากร สามอัน นี้คิดว่าเป็นตัวจักรที่สำคัญ เพราะหากเรามีการบริหารจัดการที่ดี มีกระบวนการทำงานที่มี ประสิทธิภาพ และมีบุคลากรที่เข้มแข็งและพอเพียง จะช่วยแม้ว่าโครงสร้างจะอยู่ได้แผนแล้วก็ ร่วมกันกับจัดหาหรือแยกเป็นวิเคราะห์อย่างเดียวก็น่าจะแล้วแต่ ส่วนความร่วมมือระหว่างห้องสมุดก็มี ความสำคัญรองลงมา

แนวความคิดในการพัฒนางานวิเคราะห์ในอนาคต

อยากให้หน่วยงานกลาง เช่น หอสมุดแห่งชาติ หรืออะไรก็ได้ เป็นฐานใหญ่ที่รวบรวม ข้อมูล เมื่อบรรณารักษ์จะ Cataloging ก็เข้าไปค้นในฐานก็สามารถ Export ข้อมูลออกมาใช้ได้เลย เพราะเห็นตัวอย่างของประเทศสิงคโปร์ที่มีฐานใหญ่ของ Cataloging ห้องสมุดสามารถ Export ข้อมูลใช้ได้ทันที สามารถลดภาระงานของและจำนวนบรรณารักษ์จาก 10 คน หรือ 3 คน และ สามารถ Export ข้อมูลจากฐานได้มาใช้ได้ประมาณ 75% ส่วนที่ต้องทำเองแค่ 25% ซึ่งเหมือนมี ศูนย์กลาง Cataloging ข้อมูลก็มาจากสมาชิกเครือข่าย Input ข้อมูลเข้าไป ซึ่งหากมีกระบวนการนี้ จะช่วยในเรื่องการลดภาระในการ Cataloging ได้มากเป็นการแชร์ Cataloging

ซึ่งการลดภาพลักษณ์ของ Cataloging Copy นั้น จริง ๆ มองว่าถึงอย่างไรบรรณารักษ์ก็ยังมี ความสำคัญอยู่ถึงแม้ว่าจะเกิดฐานข้อมูล Cataloging เพราะในมหาวิทยาลัยนั้นจะมีหนังสือใหม่ ๆ เข้ามาอยู่ตลอด ถึงแม้บรรณารักษ์จะไป Copy Cataloging ของคนอื่นมาใส่ แต่ถึงอย่างไร บรรณารักษ์ ก็ต้องตรวจสอบข้อมูลอยู่ดี เช่น ต้องดูว่าใช้ระบบเดียวกันหรือไม่ ก็ยังต้องมีหน้าที่

บรรณารักษ์ยังต้องดำเนินการอยู่ ไม่ใช่ว่า Copy มาใช้อย่างเดียว บางครั้งอาจต้องเพิ่มคำค้นให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น อาจจะ Copy แก่พื้นฐานแล้วเพิ่มในส่วนของคุณภาพเข้าไป เช่น คำค้นต่าง ๆ

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์มีความประทับใจการนำระบบประกันคุณภาพเข้ามาใช้ เพราะว่าทำให้งานคล่องได้ดี งานเป็นระบบ และการทำงานมีความเป็นทีมมากยิ่งขึ้น ทุกคนช่วยกันทำงาน เนื่องจากมีตัวบ่งชี้กำหนดทำให้ทุกคนมีเป้าหมายร่วมกันที่จะทำงานให้ลุล่วงสำเร็จตามตัวบ่งชี้ ทุกคนมีความรับผิดชอบร่วมกัน