

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษา เรื่อง การพัฒนารูปแบบการมีส่วนร่วมในการคัดเลือกหนังสือเข้า
สำนักหอสมุดของอาจารย์มหาวิทยาลัยรังสิต ผู้วิจัยได้ค้นคว้าเอกสาร ตำราวิชาการ บทความ
วารสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่มีคุณค่าและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ได้
กับการทำวิจัยครั้งนี้ ซึ่งผู้วิจัยได้นำเสนอตามหัวข้อดังต่อไปนี้

1. ความหมายและความสำคัญของทรัพยากรสารสนเทศ
2. กระบวนการคัดเลือกหนังสือ
3. กิจกรรมและรูปแบบการคัดเลือกหนังสือของห้องสมุดมหาวิทยาลัย
4. การมีส่วนร่วมของอาจารย์ในการคัดเลือกหนังสือ
5. เจตคติของอาจารย์ในการคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุด
6. สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยรังสิต
7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ความหมายและความสำคัญของทรัพยากรสารสนเทศ

ความหมายของทรัพยากรสารสนเทศ

ได้มีผู้ให้ความหมายของ “ทรัพยากรสารสนเทศ (Information Material)” ไว้หลาย
ความหมาย ประยงค์ พัฒนกิจจำรูญ (2524, หน้า 1) ได้ให้ความหมายของทรัพยากรสารสนเทศไว้
หมายถึง สื่อประเภทต่างๆ ที่มีอยู่ในห้องสมุดทั้งที่เป็นสิ่งพิมพ์ (Printed Materials) ได้แก่ หนังสือ
วารสาร จุลสาร ดัชนีฉบับตัวเขียน สิ่งพิมพ์รัฐบาล รายงานการประชุม เป็นต้น และมีใช้สิ่งพิมพ์
(Nonprint) ได้แก่ โสตทัศนวัสดุประเภทต่าง ๆ เช่น ภาพยนตร์ เทปบันทึกภาพ วัสดุเสียง สไลด์
ฟิล์มสตริป แผ่นโปร่งใส และรูปภาพ เป็นต้น ห้องสมุดจึงเป็นศูนย์รวมของทรัพยากรหลายรูปแบบ
เพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดสามารถเลือกใช้ได้ตามวัตถุประสงค์และความต้องการของแต่ละบุคคล

ธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์ (2540, หน้า 1) ได้ให้ความหมายของทรัพยากรสารสนเทศไว้
หมายถึง วัสดุเพื่อการศึกษาและค้นคว้าวิจัยในห้องสมุด เช่น หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ เอกสาร
จุลสาร เป็นต้น รวมทั้งโสตทัศนวัสดุประเภทต่าง ๆ

นงนารถ ชัยรัตน์ (2542, หน้า 1) ได้ให้ความหมายของทรัพยากรสารสนเทศไว้ หมายถึง
บรรดาวัสดุที่บันทึกข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ที่เป็นเหตุการณ์ ความคิด และประสบการณ์ของมนุษย์

โดยใช้ภาษา สัญลักษณ์ ภาพ รหัสและอื่น ๆ ที่สื่อสารได้ และบันทึกในรูปแบบต่าง ๆ เช่น หนังสือ วารสาร จุลสาร โสตทัศนวัสดุ รวมตลอดทั้งสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น ซีดีรอม ซึ่งห้องสมุดได้คัดเลือก และจัดหาให้บริการแก่ผู้ใช้

อุทัย ทูติยะโพธิ (2541, หน้า 2-4) ได้ให้ความหมายของทรัพยากรสารสนเทศไว้ หมายถึง บรรดาวัสดุบันทึกข้อมูลข่าวสาร วิชาการความคิดประสบการณ์ที่เกิดจากปัญญา ความคิดสร้างสรรค์ของมนุษย์ที่แสดงออกให้ปรากฏโดยใช้ภาษา สัญลักษณ์ ภาพ รหัส และอื่น ๆ ที่สามารถสัมผัสได้ ทรัพยากรสารสนเทศเป็นบ่อเกิดแห่งปัญญามีความสำคัญต่อบุคคล ต่อสังคม และต่อ บริการสารสนเทศ โดยมีสื่อประเภทต่าง ๆ ที่มีอยู่ในสถาบันบริการสารสนเทศทั้งที่เป็นสิ่งตีพิมพ์ และไม่ใช่อสิ่งตีพิมพ์ ได้แก่ หนังสือ วารสาร จุลสาร ดนตรีบันทึกเสียง สิ่งพิมพ์รัฐบาล รายงาน การประชุม เป็นต้น สิ่งไม่ตีพิมพ์ ได้แก่ โสตทัศนวัสดุ ประเภทต่าง ๆ เช่น ภาพยนตร์ เทปบันทึก วัสดุ บันทึกเสียง สไลด์ फिल्मสตริป แผ่นใส และรูปภาพ เป็นต้น

จากการให้ความหมายดังกล่าวข้างต้นสามารถสรุปได้ว่า ทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง บรรดาวัสดุ หรือสื่อประเภทต่าง ๆ ที่บันทึกข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ไว้โดยใช้ภาษา สัญลักษณ์ ภาพ รหัส เพื่อให้ผู้ใช้บริการห้องสมุด สามารถเลือกใช้ได้ตามวัตถุประสงค์และความต้องการของแต่ละบุคคล

ความสำคัญของทรัพยากรสารสนเทศ ความสำคัญของทรัพยากรสารสนเทศสามารถ แบ่งได้เป็น 2 ด้าน คือ

1. ความสำคัญของทรัพยากรสารสนเทศต่อบุคคล มีดังต่อไปนี้

1.1 การให้ความรู้และสติปัญญา ทรัพยากรสารสนเทศเป็นสื่อในการเผยแพร่ และถ่ายทอดความรู้ ความคิด ประสบการณ์ จินตนาการของคนกลุ่มหนึ่งไปยังอีกกลุ่มหนึ่ง ซึ่งทรัพยากรสารสนเทศจำนวนมากหาศาลที่ทำให้ทั้งความรู้ ความคิดในแขนงวิชาต่าง ๆ บุคคลสามารถ พัฒนาตนไม่ว่าจะศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองหรือมีผู้ชี้แนะสั่งสอนโดยใช้ทรัพยากรสารสนเทศเป็น เครื่องมือก็ตาม กล่าวได้ว่าบุคคลมีความงอกงามทางปัญญาโดยใช้ทรัพยากรสารสนเทศนั่นเอง

1.2 การเสริมสร้างประสบการณ์ มีทรัพยากรสารสนเทศจำนวนมากที่บันทึกความ หลากหลายของชีวิต ตลอดจนพฤติกรรมของคนในสถานการณ์ต่าง ๆ อาจเป็นประสบการณ์ที่ไม่ได้ ประสบด้วยตนเองแต่สามารถเรียนรู้ได้จากประสบการณ์ของผู้อื่นทำให้บุคคลเข้าใจชีวิตมนุษย์ได้ อย่างกว้างขวางและลึกซึ้งยิ่งขึ้น

1.3 การเสริมสร้างจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์ ความฝันและจินตนาการทำให้ มนุษย์มีความสุข จะเกิดขึ้นได้โดยมีทรัพยากรสารสนเทศเป็นสิ่งกระตุ้น เช่น หนังสือ นวนิยาย ภาพยนตร์ ดนตรี ล้วนเป็นตัวอย่างที่ดี และอาจเป็นแนวทางให้บุคคลนั้นใช้ความพยายามเพื่อจะ

เปลี่ยนความฝันเป็นจินตนาการให้เกิดเป็นความจริง ความฝันและจินตนาการเป็นพื้นฐานในการประดิษฐ์คิดค้น

2. ความสำคัญของทรัพยากรสารสนเทศต่อสังคมมีดังนี้

2.1 การใช้เป็นเครื่องมือในการถ่ายทอดความรู้และสร้างความเข้าใจ ทรัพยากรสารสนเทศมีบทบาทในสังคมในการส่งต่อความรู้ ความคิด ชี้นำ โน้มน้าวสังคม และสร้างความเข้าใจ ความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันในสังคมได้อย่างกว้างขวาง เช่น การถ่ายทอดค่านิยม วัฒนธรรม เศรษฐกิจ การเมือง เป็นต้น

2.2 การสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ องค์ประกอบหนึ่งที่สำคัญของสังคม คือ บุคคล หากสังคมมีบุคคลที่มีภูมิปัญญาอันเกิดจากการศึกษาหาความรู้ทั้งในระบบและนอกระบบเป็นจำนวนมากย่อมนำพาสังคมนั้นให้เป็นสังคมที่มีความรู้เป็นพื้นฐาน การพัฒนาสังคมโดยรวมให้เป็นสังคมที่เจริญก้าวหน้าทั้งด้านเศรษฐกิจ วิทยาการ เทคโนโลยี ฯลฯ ย่อมทำได้อย่างเหมาะสม

2.3 การเสริมสร้างระบบการศึกษา ทรัพยากรสารสนเทศมีความสำคัญในฐานะที่เป็นสื่อกลางในกระบวนการเรียนการสอนตั้งแต่ระดับปฐมวัย เช่น การใช้วัตถุต้น รูปภาพ ฯลฯ เพื่อประกอบการเรียนการสอน จนกระทั่งการศึกษาในระดับสูงขึ้นล้วนใช้ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อทำให้การศึกษาเป็นระบบที่มีประสิทธิภาพ และยังสามารถปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน และการศึกษาด้วยตนเองซึ่งก่อให้เกิดการเรียนรู้ด้วยตนเองได้ตลอดชีวิต

จากความสำคัญของทรัพยากรสารสนเทศดังกล่าว ห้องสมุดในฐานะที่มีบทบาทสำคัญในการให้บริการสารสนเทศแก่สังคม จึงต้องมีการคัดเลือกและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณภาพและเหมาะสมตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการไว้ในห้องสมุด และยังหมายรวมถึงความสามารถในการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศที่กระจายอยู่ในที่ต่าง ๆ อีกด้วย

กระบวนการคัดเลือกหนังสือ

ความหมายของการคัดเลือกหนังสือ

ได้มีผู้ให้ความหมายของคำว่า การคัดเลือกหนังสือไว้หลากหลายดังต่อไปนี้

ประยงค์ พัฒน์กิจจำรูญ (2546, หน้า 164) ได้ให้ความหมายของ การคัดเลือกหนังสือ หนังสือ ว่าเป็นกิจกรรมแรกในขั้นตอนของการดำเนินงานพัฒนาสารสนเทศ การเลือกเป็นกระบวนการตัดสินใจเลือกทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

วงศ์สว่าง เขาว์ชุตติ (2539, หน้า 15) ได้ให้ความหมายของการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศว่า หมายถึง การพิจารณาคัดสรรทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อให้บริการในห้องสมุด โดย

คำนึงถึงนโยบาย และวัตถุประสงค์ในอันที่จะตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม

เคนเนดี (Kennedy, 2006, p. 33) ให้ความหมายของการคัดเลือกหนังสือไว้ว่า การคัดเลือกหนังสือเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจในการจัดหาหนังสือเพิ่มเข้ามาในห้องสมุด และให้ผู้ใช้ห้องสมุดสามารถใช้ได้

สปิลเลอร์ (Spiller, 1991, p. 82) ให้ความหมายของการคัดเลือกหนังสือว่า เป็นกระบวนการพิจารณาในการเพิ่มหนังสือเข้ามาในห้องสมุด ทั้งในเรื่องของปริมาณและการประเมินหนังสือแต่ละชื่อเรื่องที่คัดเลือก หนังสือแต่ละเล่มจะมีเนื้อหาหรือคุณลักษณะต่าง ๆ ที่หลากหลาย ซึ่งผู้คัดเลือกจะต้องตรวจสอบและพิจารณาหนังสือให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุด

ดังที่กล่าวมาแล้วสามารถกล่าวสรุปความหมายของการคัดเลือกหนังสือ ได้ว่าหมายถึงกระบวนการพิจารณาและตัดสินใจในการจัดหาหนังสือเข้ามาในห้องสมุด ซึ่งผู้คัดเลือกจะต้องมีการพิจารณาถึงคุณค่า เนื้อหาของแต่ละรายการให้เหมาะสมและตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการของห้องสมุด

ความสำคัญของการคัดเลือกหนังสือ

ในปัจจุบันหนังสือได้ถูกผลิตออกสู่ท้องตลาดเป็นจำนวนมากมายมหาศาล ซึ่งในบรรดาหนังสือที่ถูกผลิตออกมาในแต่ละปีทั้งที่มีคุณภาพและด้อยคุณภาพ ดังนั้นเพื่อให้ได้หนังสือที่ดีมีคุณภาพ จึงควรที่จะได้มีการคัดเลือกหนังสือเหล่านั้นเสียก่อน ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ใช้บริการ แม้นมาส ขวดี (2543, หน้า 153) ได้กล่าวว่า งานที่สำคัญที่สุดที่ห้องสมุดจะต้องทำ คือ การเลือกและจัดหาหนังสือสำหรับห้องสมุด เพราะหนังสือเป็นหัวใจของห้องสมุด ถ้าปราศจากหนังสือเสียแล้ว ห้องสมุดก็เกิดขึ้นไม่ได้ ห้องสมุดที่มีแต่หนังสือซึ่งล้าสมัย ไม่มีประโยชน์และไม่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ ก็จะเป็นห้องสมุดซึ่งไร้ประโยชน์ นับวันแต่จะเสื่อมโทรมลงไปทุกที นอกจากนี้ รัญจวน อินทรกำแหง ได้กล่าวถึงความสำคัญของคำว่า “เลือก” ว่าเป็นคำที่มีความหมายสำคัญต่อชีวิตของทุกคน ไม่ว่าจะเป็นเลือกคน เลือกสิ่งของ เลือกอาชีพ เลือกเรียน เลือกอ่าน ฯลฯ ถ้าเลือกได้ถูกต้อง ชีวิตย่อมสงบสุข แจ่มใส รุ่งเรือง แต่ถ้าเลือกผิด ชีวิตย่อมเป็นไปในทางตรงกันข้าม ฉะนั้นการฝึกให้เกิดวิจารณญาณเพื่อให้รู้จักเลือกจึงเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับทุกคน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ที่จะต้องทำหน้าที่ในการคัดเลือกหนังสือ

ดังนั้นงานคัดเลือกหนังสือจึงเป็นงานสำคัญมากงานหนึ่ง บรรณารักษ์ผู้รับผิดชอบงานด้านนี้จะต้องพิจารณาเลือกเฉพาะหนังสือที่มีคุณค่าตรงกับความสนใจ และความต้องการของผู้ใช้มากที่สุด ถ้าหากเลือกไม่รอบคอบและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่ไม่มีคุณค่าหรือไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ นอกจากจะเป็นการสูญเปลืองอย่างมากแล้วยังเป็นการสิ้นเปลืองงบประมาณ

ในการจัดเตรียม การดูแลรักษา และเนื้อที่ในการจัดเก็บอีกด้วย (ชาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์, 2540, หน้า 8)

การคัดเลือกหนังสือจึงเป็นหัวใจสำคัญของการสร้างทรัพยากรห้องสมุด เพราะคุณค่าของห้องสมุด มิได้ขึ้นอยู่กับปริมาณของทรัพยากรแต่เพียงอย่างเดียว แต่ยังขึ้นอยู่กับคุณภาพของทรัพยากรที่ได้รับการพิจารณาเลือกสรรมาเป็นอย่างดีด้วย การคัดเลือกหนังสือถือเป็นงานหลักที่สำคัญงานหนึ่งของอาชีพบรรณารักษ์ เพราะมีความเกี่ยวพันโดยตรงกับปรัชญาวิชาชีพ บรรณารักษศาสตร์ มีคำกล่าวว่า การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศเป็นงานที่สำคัญที่ส่งผลไปถึงประสิทธิภาพของการให้บริการสารสนเทศ และในขณะเดียวกันก็เป็นงานที่ทำให้ได้ดียาก เพราะเป็นงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความรับผิดชอบสูง อย่างไรก็ตามทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่ในห้องสมุด ถือได้ว่าเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่า เพราะได้ผ่านการเลือกสรรมาแล้วเป็นอย่างดี ปัจจัยที่ทำให้ต้องมีการคัดเลือกหนังสือ

1. คุณภาพของทรัพยากรสารสนเทศ ปัจจุบันทรัพยากรสารสนเทศมีเป็นจำนวนมากมายนับไม่ถ้วนในทุกสาขาวิชา มีทั้งหนังสือสารคดี และบันเทิงคดี คุณภาพของทรัพยากรเหล่านี้แตกต่างกันทั้งดีและไม่ดี นอกจากนี้หนังสือในสาขาวิชาเดียวกันยังมีความยากง่ายแตกต่างกันออกไป สุดแต่แต่ผู้เขียนต้องการเขียนให้ใครอ่าน ผู้ที่ทำหน้าที่คัดเลือกจะต้องคัดเลือกทรัพยากรที่ดีที่สุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และเหมาะสมกับผู้ใช้มากที่สุด

2. ทรัพยากรที่มีอยู่ในห้องสมุดสามารถใช้เป็นมาตรฐานในการวัดคุณค่าของห้องสมุดได้ ดังที่มีคำกล่าวว่า “จำนวนหนังสือที่ได้รับการคัดเลือกมาเป็นอย่างดี อาจใช้เป็นมาตรฐานวัดความดี ความดีของห้องสมุดได้ ความสำคัญของห้องสมุดมิได้อยู่ที่จำนวนหนังสือแต่ประการเดียว หากจะต้องคำนึงถึงคุณภาพและชนิดของหนังสือที่มีอยู่ด้วย อีกทั้งยังแสดงให้เห็นด้วยว่าผู้ทำหน้าที่คัดเลือกสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเพียงใด”

3. นโยบายของห้องสมุด ห้องสมุดแต่ละประเภทจะมีนโยบายและวัตถุประสงค์แตกต่างกันออกไปจึงต้องคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของห้องสมุดแต่ละประเภท

4. ผู้ใช้ห้องสมุดจะเป็นตัวกำหนดในการคัดเลือกทรัพยากรของห้องสมุด โดยผู้ที่ทำหน้าที่คัดเลือกจะต้องทราบถึงกลุ่มผู้ใช้ห้องสมุดของตนว่าเป็นบุคคลทั่วไป ผู้สอน นักวิจัยแล้วคัดเลือกทรัพยากรตามความต้องการของผู้ใช้

5. รสนิยมในการอ่าน ห้องสมุดมิได้คัดเลือกทรัพยากรตามความต้องการของผู้ใช้แต่เพียงอย่างเดียว หากยังต้องทำการคัดเลือกสารสนเทศที่อำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ทั้งทางด้านการวิชาการ การดำเนินชีวิต และการจรรโลงใจ เพื่อยกระดับมาตรฐานการอ่านของผู้อ่านให้สูงขึ้น

6. งบประมาณ เนื่องจากห้องสมุดแต่ละแห่งมักมีงบประมาณอันจำกัดในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศเข้ามาในห้องสมุด ดังนั้นผู้ที่ทำหน้าที่คัดเลือกจึงต้องเลือกสรรแต่ทรัพยากรที่ดีและมีคุณค่าต่อผู้ใช่มากที่สุดมิให้เกิดการสูญเปล่า คือ เลือกซื้อเข้ามาแล้วแต่ไม่มีผู้นำไปใช้

ผู้รับผิดชอบในการคัดเลือกหนังสือ

ในการคัดเลือกหนังสือของห้องสมุดสามารถสนองความต้องการของผู้ใช้บริการได้ และมีประโยชน์สูงสุด ผู้ที่ทำการคัดเลือกหนังสือของห้องสมุดจึงควรเป็นผู้มีประสบการณ์ในวิชาชีพ และ/หรือเกี่ยวข้องโดยตรงกับการใช้สารสนเทศนั้น ซึ่งสามารถจำแนกผู้ที่ทำหน้าที่เลือกหนังสือได้เป็น 3 กลุ่ม (Yan, 1990, p. 53; Johnson, 2004, pp. 110-113)

1. บรรณารักษ์ เป็นผู้ที่ได้รับการศึกษาและฝึกอบรมให้เข้าใจถึงประเภท วัตถุประสงค์ของห้องสมุด รู้จักเครื่องมือเลือกซื้อประเภทต่างๆ เป็นอย่างดี จึงสามารถติดตามสารสนเทศใหม่ๆ ได้อย่างสม่ำเสมอ และเป็นผู้ที่ทำงานกับผู้ใช้ จึงทราบความต้องการของผู้ใช้ว่าต้องการสารสนเทศเรื่องใด ประเภทใด เพื่อคัดเลือกเข้ามาเพิ่มเติมในแต่ละสาขาวิชา

2. ผู้เชี่ยวชาญในแต่ละสาขาวิชา (Subject Specialist) ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชาเป็นตำแหน่งหนึ่งของห้องสมุดที่ทำหน้าที่รับผิดชอบงานด้านเทคนิคหรืองานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศเฉพาะสาขา โดยอาจรับผิดชอบเพียงงานด้านเดียวหรือหลาย ๆ ด้าน ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชาเป็นบุคลากรห้องสมุดที่ได้รับแต่งตั้งให้พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดในสาขาวิชาเฉพาะ สาขาวิชาที่รับผิดชอบนี้อาจเป็นสาขาเฉพาะแคบ ๆ หรืออาจเป็นสาขาที่กว้างครอบคลุมหลาย ๆ สาขาที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะโครงสร้างอาจแบ่งตามกลุ่มคณาจารย์ ตามคณะหรือสาขาวิชา ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะวิชามีหน้าที่ในการพัฒนาและทำให้มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศในสาขาที่รับผิดชอบ

3. อาจารย์ เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่มีความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรและวรรณกรรมในสาขาวิชาและยังรู้ในด้านเนื้อหาและเป็นผู้ทำการสอนให้นักศึกษา ด้วยความสำคัญดังกล่าว อาจารย์จึงได้รับการร้องขอให้เข้ามาทำหน้าที่เลือกหนังสือ

หลักเกณฑ์ทั่วไปในการคัดเลือกหนังสือ

ธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์ (2540, หน้า 15-17) นงนารถ ชัยรัตน์ (2542, หน้า 25-26) และ ประยงค์ พัฒนกิจจำรูญ (2540) ได้กล่าวถึงหลักเกณฑ์ทั่วไปที่ห้องสมุดส่วนใหญ่ใช้ในการคัดเลือกหนังสือ โดยสามารถสรุปได้ดังนี้

1. เลือกลงหนังสือที่ให้ประโยชน์ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และนโยบายในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศของแต่ละแห่ง

2. เลือกหนังสือให้ครอบคลุมทุกสาขาวิชา ให้ได้สัดส่วนกันและสอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอน

3. พิจารณาเลือกหนังสือให้สามารถสนองความต้องการของผู้ใช้บริการห้องสมุดทั้งในปัจจุบันและอนาคต

4. พิจารณาคูณค่าของหนังสือ โดยอาศัยหลักการประเมินคุณค่าหนังสือแต่ละประเภทมาประกอบการพิจารณา

5. เลือกหนังสือด้วยความเที่ยงธรรม ไม่ลำเอียง

6. ไม่เลือกหนังสือที่เป็นพิษภัยต่อสังคมหรือขัดศีลธรรมอันดีของประชาชน

7. ควรยึดหลักที่ว่า “ซื้อหนังสือที่มีคุณค่าน้อย แต่คนต้องการใช้มาก ดีกว่าซื้อหนังสือที่มีคุณค่าสูงแต่ไม่มีคนใช้”

8. ควรเลือกหนังสือที่ออกใหม่ ๆ ให้รวดเร็วทันใจและสม่ำเสมอ

9. คำนึงถึงเรื่องงบประมาณ และการจัดสรรเกี่ยวกับงบประมาณด้วย ถ้ามีงบประมาณจำกัด ควรเลือกเฉพาะหนังสือที่ดีที่สุดและมีความจำเป็นมากน้อยตามลำดับ

การเลือกหนังสือ นอกจากจะยึดหลักเกณฑ์ทั่วไปในการเลือกหนังสือแล้ว บรรณารักษ์ควรศึกษาและดำเนินการดังนี้

1. สำรวจความสนใจในการอ่านของผู้ใช้ห้องสมุด เป็นเรื่องที่ควรทำในอันดับแรก เพราะการเลือกซื้อหนังสือที่ตรงกับความต้องการของผู้อ่านหรือผู้ใช้บริการจะทำให้หนังสือที่เลือกเข้ามามีคุณค่าเพราะเกิดการใช้งานจริง

2. ต้องศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรการเรียนการสอน การค้นคว้า การวิจัย และนโยบายของสถาบันนั้น ๆ ให้ชัดเจนเพื่อนำมาประกอบการพิจารณาคัดเลือกหนังสือ

3. สำรวจจำนวนและประเภทของหนังสือในสาขาวิชาต่าง ๆ ที่มีอยู่แล้วว่ามีจำนวนมากน้อยเพียงไร เพียงพอหรือไม่ สมดุลหรือไม่และคำนึงถึงมาตรฐานของห้องสมุดด้วย

4. แผนพัฒนาหรือโครงการในอนาคตของสถาบัน เช่น การเปิดสอนในสาขาวิชาใหม่ ๆ หรือการขยายการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น เพื่อได้เตรียมจัดหาหนังสือให้พร้อม

5. งบประมาณ จะต้องพิจารณาจัดสรรงบประมาณ เพื่อจัดซื้อหนังสือให้ได้สัดส่วนสมดุลกันในทุกสาขาวิชา ตามความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุด

6. ขอความร่วมมือในการเลือกหนังสือจากผู้ร่วมงาน ครู อาจารย์ นักวิชาการ และผู้ใช้ห้องสมุด การทำเช่นนั้นนอกจากจะได้หนังสือที่เป็นที่ต้องการของผู้ใช้ห้องสมุดส่วนใหญ่แล้วยังได้รับการสนับสนุนจากผู้ใช้อีกด้วย เพราะผู้ใช้ห้องสมุดมีส่วนร่วมในการเลือกย่อมทำให้เกิดความรู้สึกร่วมเป็นเจ้าของ

7. สำรวจตลาด ควรสำรวจตลาดหนังสือให้ทั่วถึงก่อน จะได้ทราบว่าขณะนี้ท้องตลาดมีหนังสือแต่ละประเภทมากน้อยเพียงไร หนังสือประเภทเดียวกันมีนักเขียนมากน้อยเพียงไร เพื่อนำข้อมูลต่าง ๆ มาประกอบการคัดเลือกซื้อให้คุ้มค่าของเงินให้มากที่สุด

นโยบายการคัดเลือกหนังสือของห้องสมุด

นโยบายการคัดเลือกหนังสือของห้องสมุดมีความสำคัญมาก เพราะเป็นเครื่องบอกทางในการปฏิบัติอย่างกว้าง ๆ สำหรับผู้ที่ทำการคัดเลือกหนังสือ เป็นหลักฐานในการพิจารณาคัดเลือกหนังสือให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของห้องสมุดและความต้องการของสถาบัน ถ้าปราศจากนโยบายการเลือกหนังสือแล้ว ผลที่ออกมา คือ หนังสือในห้องสมุดจะไม่มีคุณสมบัติที่ตรงกัน และด้วยคุณค่าที่ควร (วัลลีย์ เพียรสถาพร, 2534, หน้า 10)

ห้องสมุดควรมีนโยบายในการคัดเลือกหนังสือไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นการจำกัดขอบเขตของหนังสือตามความต้องการของสถาบัน ซึ่งชุดิมา สัจจามันท์ (2546) กล่าวว่านโยบายการคัดเลือกหนังสือควรให้ความเคร่งครัดในเรื่องต่อไปนี้

1. ใครเป็นผู้คัดเลือกหนังสือ ควรกำหนดหรือระบุบทบาทของผู้เข้ามามีส่วนร่วมในการเลือกหนังสือให้ชัดเจน และความรับผิดชอบหรืออำนาจการพิจารณาตัดสินขั้นสุดท้ายควรอยู่ที่ใคร
2. วัตถุประสงค์ในการคัดเลือก
3. วิธีการเลือกและการพิจารณาคุณค่าของหนังสือหลักเกณฑ์สำหรับการตัดสินความดีไม่ดีของหนังสือ
4. ห้องสมุดจะเก็บรวบรวมหนังสือประเภทใดบ้าง
5. ห้องสมุดจะเน้นการจัดหาหนังสือในสาขาวิชาใด และครอบคลุมกว้างขวางโดยทั่วไปในสาขาวิชาใดบ้าง
6. ห้องสมุดจะจัดหาหนังสือสำหรับผู้่านระดับใด
7. จะจำกัดภาษาของสิ่งพิมพ์หรือไม่ ภาษาใดบ้าง
8. จะแบ่งงบประมาณสำหรับการจัดซื้อหนังสือในแต่ละสาขาอย่างไรบ้าง
9. ห้องสมุดจะจัดซื้อหนังสือ ตำรา หนังสือหายาก หนังสือที่อยู่ในความนิยมที่อยู่นอกเหนือโครงการของหน่วยงานหรือไม่
10. ห้องสมุดจะจัดซื้อหนังสือแต่ละชื่อเรื่อง อย่างละกี่ฉบับ หนังสือประเภทใดบ้างที่จะซื้อซ้ำฉบับ
11. อื่น ๆ เช่น การปฏิบัติในกรณีที่ต้องเลือกหนังสือที่มีความเห็นขัดแย้งกับชนหมู่มาก หนังสือที่อาจก่อให้เกิดปัญหา เช่น เรื่องเพศ เรื่องศาสนา เรื่องลัทธิการเมือง เป็นต้น

กิจกรรมและรูปแบบการคัดเลือกหนังสือของห้องสมุดมหาวิทยาลัย

การคัดเลือกหนังสือเพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุดนั้น แต่เดิมบรรณารักษ์เป็นผู้คัดเลือก และตัดสินใจจัดซื้อด้วยตนเองเป็นส่วนใหญ่ ซึ่งอาจมีทั้งผลดีและผลเสีย ในส่วนที่เป็นผลดีคือ ห้องสมุดสามารถดำเนินการจัดหาหนังสือได้อย่างสะดวกรวดเร็ว และวางแผนการดำเนินงาน ได้เหมาะสมกับเวลาและงบประมาณที่ได้รับจัดสรร สำหรับข้อเสีย คือ หนังสือที่คัดเลือกโดย บรรณารักษ์นั้นอาจไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ และขาดการประชาสัมพันธ์ให้ผู้รู้ได้ทราบ ความเคลื่อนไหวของการจัดหาหนังสือของห้องสมุด (นภลัย ทองปั้น และเทพี เพ็งพิณิจ, 2548, หน้า 7) ซึ่งคุณหญิงแม่นมาศ ชวลิต (2543, หน้า 153-154) ได้กล่าวถึงผู้รับผิดชอบในการคัดเลือก หนังสือสำหรับห้องสมุดเป็นหน้าที่ของบรรณารักษ์ ทั้งนี้ได้หมายความว่าบรรณารักษ์จะเป็นผู้ เลือกลงหนังสือแต่ผู้เดียว โดยปกติตามที่ปฏิบัติกันตามห้องสมุดต่าง ๆ มีดังนี้

1. ห้องสมุดบางแห่งแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งเพื่อมีหน้าที่คัดเลือกหนังสือ อาจจะประกอบไปด้วยเจ้าหน้าที่ในแผนกต่าง ๆ ของห้องสมุด หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น อาจารย์ ผู้สอนสาขาวิชาต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยหรือหัวหน้าภาควิชาต่าง ๆ กรรมการแต่ละคนเป็นผู้คัดเลือก หนังสือในวิชาที่ตนเกี่ยวข้องและรู้จักดี เสนอแก่คณะกรรมการเมื่อคณะกรรมการอนุมัติแล้ว ก็มอบ บัญชีหนังสือที่คณะกรรมการให้ซื้อแล้วนั้นให้แก่บรรณารักษ์ไปดำเนินการจัดซื้อต่อไป
2. บรรณารักษ์เลือกซื้อหนังสือ โดยอาศัยความร่วมมืออย่างไม่เป็นทางการจากผู้ซึ่งมี ความรู้ในสาขาวิชาต่าง ๆ เป็นอย่างดี ไม่มีการตั้งคณะกรรมการแต่บรรณารักษ์อาจขอให้ผู้เชี่ยวชาญ ในวิชานั้น ๆ เสนอรายชื่อหนังสือที่ควรซื้อ หรือบรรณารักษ์อาจจะจัดทำรายชื่อหนังสือขึ้น แล้ว ขอให้ผู้มีความรู้ในสาขาวิชานั้น ๆ ช่วยพิจารณาความเหมาะสมและความถูกต้องอีกชั้นหนึ่ง
3. ห้องสมุดให้ผู้อ่านหรือผู้ใช้บริการเสนอความต้องการในหนังสือบางรายชื่อ แล้ว นำมาพิจารณาอีกทีว่าควรจัดหาเข้าห้องสมุดหรือไม่และในปัจจุบันผู้เข้ามามีส่วนร่วมในการเลือก หนังสือจะเป็นบุคคลหลายฝ่าย แต่ความรับผิดชอบทั่วไปจะอยู่ที่บรรณารักษ์ห้องสมุด ซึ่งไม่ได้ หมายความว่าบรรณารักษ์เป็นผู้เลือกแต่ผู้เดียว เท่าที่ปฏิบัติกันในห้องสมุดส่วนใหญ่ ผู้เลือกหนังสือ จะประกอบไปด้วย บรรณารักษ์ห้องสมุด อาจารย์และผู้ใช้บริการห้องสมุด ความรับผิดชอบที่สำคัญ ที่สุดของบรรณารักษ์ที่จะจัดการให้ห้องสมุดได้มีหนังสือที่ดีเพิ่มเติมอยู่เสมอ บรรณารักษ์และ เจ้าหน้าที่ห้องสมุดจะต้องมีความเข้าใจถึงความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุด มีความรู้เกี่ยวกับตลาด หนังสือ ติดตามโฆษณาเกี่ยวกับหนังสือและมีความรู้เกี่ยวกับหนังสือใหม่ ๆ ได้อย่างแม่นยำ ส่วน อาจารย์เป็นผู้เชี่ยวชาญมีความรู้ความเข้าใจในสาขาวิชาที่สอน จึงสามารถเลือกหนังสือได้อย่าง ถูกต้อง และลึกซึ้งในสาขาวิชานั้น ๆ ดังนั้นอาจารย์ควรมีส่วนร่วมและรับผิดชอบในการเลือก หนังสือ ทั้งอาจารย์และบรรณารักษ์ต่างมีความสามารถและความเหมาะสมที่จะเป็นผู้คัดเลือก

หนังสือแต่ถ้าฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นผู้เลือกหนังสือทั้งหมด จะเกิดปัญหาและข้อบกพร่อง หนังสือในสาขาวิชาต่าง ๆ ในห้องสมุดไม่สมดุลกัน และในบางสาขาวิชาอาจมีหนังสือไม่ลึกซึ่งเหมาะกับผู้ใช้ ดังนั้นถ้าได้นำความรู้ความสามารถและทักษะของอาจารย์กับบรรณารักษ์มาใช้ร่วมกัน จะทำให้การคัดเลือกและการจัดหาหนังสือได้อย่างมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

อัมรัตน์ อนวัช (2543) สุภัทราภรณ์ กุลภา (2547) นภลัย ทองปิ่น และเทพี เฟื่องพินิจ (2548) ได้กล่าวว่าห้องสมุดสามารถจัดกิจกรรมการคัดเลือกหนังสือในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้ผู้ใช้มีส่วนร่วมในการคัดเลือกหนังสือ และมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบอยู่เสมอ เพื่อให้เหมาะสมกับความต้องการของผู้ใช้และงบประมาณที่ห้องสมุดต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นตามที่ได้วางแผนในแต่ละปีงบประมาณ

สามารถสรุปกิจกรรมและรูปแบบการคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุดได้ดังนี้

1. งานออกร้านหนังสือประจำปี เป็นกิจกรรมที่ห้องสมุดจัดขึ้นเป็นประจำทุกปี ปีละประมาณ 1 ครั้ง โดยห้องสมุดเชิญบริษัทหรือตัวแทนจัดจำหน่ายหนังสือ มาร่วมแสดงหนังสือโดยห้องสมุดจะประชาสัมพันธ์ให้อาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และนิสิตนักศึกษา มาร่วมคัดเลือกหนังสือ ซึ่งในช่วงการจัดกิจกรรมดังกล่าว ห้องสมุดจะจัดเตรียมรายชื่อหนังสือใหม่ของสำนักพิมพ์ต่าง ๆ ไว้ให้อาจารย์คัดเลือกเพิ่มเติมด้วย
2. การคัดเลือกหนังสือ ณ ศูนย์หนังสือของมหาวิทยาลัยหรือร้านค้าที่จำหน่ายหนังสือ เป็นกิจกรรมที่ห้องสมุดร่วมกับศูนย์หนังสือของมหาวิทยาลัยหรือร้านค้า เปิดโอกาสให้ผู้ใช้ได้คัดเลือกและเสนอแนะ ได้ตลอดเวลาที่ศูนย์หนังสือของมหาวิทยาลัยหรือร้านค้าเปิดบริการได้
3. การเสนอรายชื่อหนังสือผ่านเว็บไซต์ของห้องสมุด ซึ่งห้องสมุดได้จัดทำเว็บไซต์สำหรับอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ห้องสมุด เพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดสามารถเสนอแนะรายชื่อหนังสือที่ต้องการให้ห้องสมุดจัดหาให้บริการได้
4. การเสนอรายชื่อหนังสือด้วยการแจ้งบรรณารักษ์ประสานงานประจำคณะ ห้องสมุดได้จัดบรรณารักษ์ทำหน้าที่ประสานงานประจำคณะต่างๆ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ใช้เสนอแนะรายชื่อหนังสือได้ทางโทรศัพท์ โทรสาร จดหมาย หรือติดต่อบรรณารักษ์ประสานงานห้องสมุดได้ตลอดเวลา ซึ่งห้องสมุดได้เตรียมแบบฟอร์มเสนอแนะรายชื่อหนังสือใหม่ไว้ให้บริการด้วย เมื่อฝ่ายพัฒนาศาสตร์สารสนเทศได้พิจารณาจัดซื้อหนังสือตามที่ผู้ใช้ได้เสนอแนะแล้ว ฝ่ายพัฒนาศาสตร์สารสนเทศจะมีการแจ้งผู้ใช้ให้ทราบผลการพิจารณาในขั้นต้น เมื่อได้รับหนังสือที่สั่งซื้อแล้ว และได้ผ่านการวิเคราะห์เลขหมู่และจัดทำฐานข้อมูล นำขึ้นให้บริการเรียบร้อย ทางห้องสมุดก็แจ้งไปยังผู้ที่มาเสนอแนะให้มาใช้บริการหนังสือได้

5. การคัดเลือกหนังสือจากที่ร้านค้าหรือตัวแทนจำหน่ายหนังสือนำมาเสนอที่ห้องสมุด เนื่องจากการไปสำรวจที่แหล่งจำหน่ายหรือร้านหนังสืออาจจะไม่สะดวก และประสบปัญหาบางประการ เช่น อาจารย์ไม่มีเวลา ปัญหาจราจร เป็นต้น บรรณารักษ์จึงตกลงกับตัวแทนจำหน่ายหรือร้านค้าให้นำหนังสือมาเสนอแนะที่ห้องสมุด แล้วห้องสมุดเชิญอาจารย์มาคัดเลือกเป็นครั้งคราว

6. การคัดเลือกหนังสือจากแคตตาล็อก ของสำนักพิมพ์หรือตัวแทนจำหน่ายทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ในแต่ละปีห้องสมุดจะได้รับใบโฆษณารายชื่อหนังสือหลายกลุ่มคณะ จากร้านหนังสือ สำนักพิมพ์ ตัวแทนจำหน่ายต่าง ๆ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ เป็นรูปเล่ม แผ่นปลิว คู่มือการสั่งซื้อ เป็นต้น ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศจะเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดแยกเอกสารดังกล่าว และจัดส่งไปยังผู้เกี่ยวข้องกันรายชื่อหนังสือ เพื่อเสนอให้พิจารณาคัดเลือกจัดซื้อต่อไป

7. การคัดเลือกหนังสือจากเว็บไซต์ของสำนักพิมพ์หรือร้านค้าตัวแทนจำหน่ายหนังสือ ในปัจจุบันร้านค้าสำนักพิมพ์ต่าง ๆ มีเว็บไซต์เป็นของตัวเองเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ลูกค้าในการพิจารณาเลือกหนังสือ

การมีส่วนร่วมของอาจารย์ในการคัดเลือกหนังสือ

ความหมายของการมีส่วนร่วม

การมีส่วนร่วมในทางสังคมวิทยา หมายถึง พฤติกรรมอันประกอบไปด้วยการร่วม การสมยอม ประพฤติตามพฤติกรรมที่คาดหวังของกลุ่มทางและการไม่ใช่ทางการ ในทฤษฎีทางจิตวิทยานั้นกล่าวถึงการมีส่วนร่วมว่า การเปลี่ยนแปลงทัศนคติและการเปลี่ยนพฤติกรรมสามารถทำได้โดยการสร้างสถานการณ์ให้เกิดการมีส่วนร่วมในกลุ่มบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ การทำให้สมาชิกของกลุ่มมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ การเกิดความรู้สึกผูกพันต่อเรื่องนั้น และมีส่วนร่วมในการปฏิบัติ จะทำใหบุคคลเกิดความรู้สึกว่าตัวเองได้ลงทุน ซึ่งทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทัศนคติของผู้เข้าร่วม อย่างไรก็ตามในทางทฤษฎีของการมีส่วนร่วมนั้น การมีส่วนร่วมของบุคคลต้องอยู่บนพื้นฐานของเสรีภาพในการตัดสินใจว่าจะเลือกที่จะมีส่วนร่วมหรือไม่ ที่สำคัญคือจะต้องไม่มีใครบังคับ อีกทั้งกระบวนการของการมีส่วนร่วมนั้นจะต้องอยู่บนพื้นฐานของความเสมอภาค และมีความสามารถพึ่งพาตนเอง ซึ่งทำให้เกิดความตระหนักและรับรู้ความสำคัญของการมีส่วนร่วมของตนเอง (วิโรจน์ หล้าสกุล, 2546, หน้า 101)

การมีส่วนร่วมของประชาชน หมายถึง การเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการคิดริเริ่ม การพิจารณาตัดสินใจ การร่วมปฏิบัติ และการร่วมรับผิดชอบในเรื่องต่าง ๆ อันมีผลกระทบมาถึงตัวประชาชนเอง (ยุวัฒน์ วุฒิเมธี, 2534, หน้า 67)

ชำนาญ วงศ์วินิจกร (2545, หน้า 21-22) ได้จำแนกประเภทของการมีส่วนร่วมไว้ดังนี้

1. การมีส่วนร่วมโดยตรง โดยผ่านหน่วยงานหรือองค์กรจัดตั้งของประชาชน
2. การมีส่วนร่วมทางอ้อม โดยผ่านองค์กรผู้แทนของชุมชน เช่น กรรมการหรือกลุ่มหรือชุมชน

3. การมีส่วนร่วมโดยการเปิดโอกาสให้ โดยผ่านองค์กรที่ไม่ใช่ผู้แทนของประชาชน เช่น สถาบันหรือหน่วยงานที่เชิญชวนหรือเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมได้ทุกเวลา

นอกจากนี้ โคฮัน และอัพฮอฟ (Cohen & Uphoff, 1977, p. 6) ได้จำแนกการมีส่วนร่วมออกเป็น 4 ขั้นตอนดังนี้

1. การมีส่วนร่วมโดยการตัดสินใจ (Decision-making) ประกอบไปด้วย 3 ขั้นตอน ได้แก่

1.1 การริเริ่มตัดสินใจ

1.2 การตัดสินใจ

1.3 การตัดสินใจปฏิบัติ

2. การมีส่วนร่วมในการปฏิบัติ (Implementation) ประกอบด้วย

2.1 การสนับสนุนด้านทรัพยากร

2.2 การบริหาร

2.3 การประสานงานขอความร่วมมือ

3. การมีส่วนร่วมในผลประโยชน์ (Benefits) โดยครอบคลุมทั้ง

3.1 ผลประโยชน์ทางสังคม

3.2 ผลประโยชน์ส่วนบุคคล

4. การมีส่วนร่วมในการประเมินผล (Evaluation) เป็นการควบคุมและตรวจสอบกิจกรรมที่มีส่วนร่วม เพื่อเป็นแนวทางในการปรับตัวของการมีส่วนร่วมต่อไป

จากความหมายและพื้นฐานของการมีส่วนร่วมที่กล่าวมา สามารถสรุปได้ว่า ธรรมชาติของการมีส่วนร่วมมิได้เกิดขึ้นสม่ำเสมอ หรือเกิดขึ้นตลอดเวลา ผู้มีส่วนร่วมสามารถเข้ามามีส่วนร่วมได้ในหลายขั้นตอน โดยคำนึงถึงความเกี่ยวข้อง ความต้องการและความพร้อมของผู้เข้ามามีส่วนร่วม ผู้มีส่วนร่วมจึงจำเป็นต้องทราบระยะเวลาและเนื้อหาในการมีส่วนร่วม การมีส่วนร่วมอาจอยู่ในรูปคณะกรรมการ หรือการมีส่วนร่วมแบบไม่เป็นทางการเป็นรูปแบบที่สร้างบรรยากาศการมีส่วนร่วมให้เพิ่มขึ้น ผู้มีส่วนร่วมอาจได้รับผลประโยชน์ไม่ว่าจะเป็นผลประโยชน์ทางสังคมหรือผลประโยชน์ส่วนบุคคล

หากนำความหมายของการพัฒนาและความหมายของการมีส่วนร่วมดังกล่าวข้างต้นมาปรับใช้ในการพัฒนารูปแบบการมีส่วนร่วม สามารถกล่าวได้ว่า การพัฒนารูปแบบการมีส่วนร่วมหมายถึง การเปลี่ยนแปลงหรือการปรับปรุงรูปแบบการมีส่วนร่วมโดยมีการวางแผนกำหนดทิศทางไว้ล่วงหน้า เพื่อให้มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงไปในทิศทางที่ดีขึ้น โดยผู้มีส่วนร่วมสามารถเข้ามามีส่วนร่วมได้ในหลายรูปแบบ หลายขั้นตอน โดยคำนึงถึงความเกี่ยวข้อง ความต้องการและความพร้อมของผู้เข้ามามีส่วนร่วม

รูปแบบการมีส่วนร่วมในการเลือกหนังสือเข้าห้องสมุดของอาจารย์นั้นก็คือเป็นจุดมุ่งหมายของสำนักหอสมุดในการปรับปรุงหรือพิจารณารูปแบบที่เหมาะสมในการให้อาจารย์เข้ามามีส่วนร่วมในการเลือกหนังสือที่เหมาะสม โดยรูปแบบที่เหมาะสมจะต้องได้รับความร่วมมือความเห็นชอบและการสนับสนุนจากอาจารย์เนื่องจากอาจารย์เป็นบุคลากรที่สำคัญในการจัดหลักสูตรการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย

ความสำคัญของอาจารย์ในการเข้ามามีส่วนร่วมในการเลือกหนังสือเข้าห้องสมุดมหาวิทยาลัยเป็นสถาบันที่มีภารกิจเกี่ยวกับการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการและการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ซึ่งภารกิจทั้งสี่ด้านต้องอาศัยความเป็นเลิศทางวิชาการเป็นพื้นฐานทั้งสิ้น และภารกิจสี่ประการข้างต้นจะสำเร็จลุล่วงไปได้ย่อมต้องอาศัยบุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกคนมีส่วนช่วยดำเนินการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งอาจารย์ถือว่าเป็นบุคลากรหลักที่มีบทบาทสำคัญในการสร้างสรรค์ความก้าวหน้าทางวิชาการ (ภัทรฤดี สุพัฒน์โสภณ, 2536, หน้า 2) โดยห้องสมุดจะต้องมีหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานทางด้านวิชาการ เพื่อให้อาจารย์ทำหน้าที่ในการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการและการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ห้องสมุดจึงต้องมีทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณค่า ทันสมัย สอดคล้องกับหลักสูตร และตรงกับความต้องการของอาจารย์ และในปริมาณที่เพียงพอ ซึ่งห้องสมุดจะสามารถดำเนินการได้ดังกล่าว จะต้องอาศัยการมีส่วนร่วมจากอาจารย์เข้ามามีส่วนเกี่ยวข้องในการร่วมตัดสินใจ ร่วมคิด มีส่วนร่วมในการวางแผน มีส่วนร่วมในการปฏิบัติและรับผิดชอบในฐานะสมาชิกของห้องสมุดหรือผู้ใช้บริการของห้องสมุด นอกจากนี้อาจารย์ยังถือเป็นผู้รับผิดชอบในหลักสูตรที่เปิดการเรียนการสอน ดังที่ลิน (Lin, 2008, pp. 243-244) ได้กล่าวถึงข้อเท็จจริงและความสำคัญของอาจารย์ในการคัดเลือกหนังสือ คือ

1. อาจารย์เป็นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชา (Faculty are Subject Expert)
2. อาจารย์เป็นผู้สอนและรับผิดชอบในหลักสูตรที่เปิดสอน (Faculty are Course Teachers)
3. อาจารย์ยังเป็นนักวิจัย (Faculty are the Researchers)

4. อาจารย์เป็นผู้ชำนาญในเทคโนโลยี (Faculty are Technology Vanguard)

การเปิดโอกาสให้อาจารย์เข้ามามีส่วนร่วมในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ จะเป็น การสร้างแรงจูงใจให้อาจารย์หรือผู้ใช้บริการมากขึ้น เนื่องจากจะมีทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหา ที่เหมาะสม ตรงกับความต้องการซึ่งจะมีผลทำให้การบริการของห้องสมุดมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า กับการใช้งบประมาณ ดังนั้นหากอาจารย์เข้ามามีส่วนร่วมในการเลือกหนังสือเข้าห้องสมุดจะทำให้ เกิดผลดังนี้

1. ห้องสมุดทราบถึงความต้องการของอาจารย์ สามารถจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเข้า ห้องสมุดได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
2. ห้องสมุดจะมีทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาที่เหมาะสมตรงกับความต้องการของ อาจารย์
3. อาจารย์จะมีความรู้สึกร่วมในการเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมห้องสมุด
4. ช่วยให้เกิดความสัมพันธ์อันดีและเกิดความร่วมมือกันและกันระหว่างห้องสมุดและ อาจารย์

การส่งเสริมให้อาจารย์เข้ามามีส่วนร่วมในการเลือกหนังสือเข้าห้องสมุด

การเข้ามามีส่วนร่วมในการเลือกหนังสือของอาจารย์แต่ละคนจะแตกต่างกันไป ห้องสมุดจึงควรมีวิธีการส่งเสริมให้อาจารย์เข้ามามีส่วนร่วมเพิ่มมากขึ้น วิธีการส่งเสริมให้อาจารย์ มีส่วนร่วมในการเลือกหนังสือมีหลายวิธี พอสรุปได้ดังนี้ (ชุดิมา สัจจามันท์, 2546; ประยงค์ พัฒนากิจจำรูญ, 2546)

1. การอำนวยความสะดวกในการเลือกหนังสือ ห้องสมุดสามารถให้ความสะดวกกับ อาจารย์ในการเข้ามามีส่วนร่วมในการเลือกหนังสือได้ โดยแนวทางในการอำนวยความสะดวกใน การเลือกหนังสือมีดังนี้

1.1 การทำรายการทางบรรณานุกรมเฉพาะวิชา เป็นการรวบรวมข้อมูลซึ่งเป็น ประโยชน์ต่อการพิจารณาเลือกหนังสือของอาจารย์ตามสาขาวิชาเฉพาะ หรือตามนโยบายการเลือก หนังสือของห้องสมุด รวมทั้งการรวบรวมข้อมูลอื่นประกอบการตัดสินใจเลือกของอาจารย์ด้วย

1.2 การรวบรวมคู่มือแนะแหล่งสารสนเทศ (Guide to Information Sources) หรือ คู่มือแนะวรรณกรรม (Guide to Literature) ซึ่งมีความสำคัญต่อการเลือกหนังสือเฉพาะสาขาวิชา หรือเฉพาะประเภท มีลักษณะอ้างอิงเนื้อหาวิชา และอธิบายลักษณะและหน้าที่ของวรรณกรรมที่เป็นวรรณกรรมหลักแต่ละชื่อหรือแหล่งสารสนเทศ

1.3 การรวบรวมแหล่งเผยแพร่บทวิจารณ์หนังสือ หรือรวบรวมบทวิจารณ์หนังสือ เพื่อพิจารณาคุณค่าของหนังสือแต่ละรายการ นอกจากนี้ยังมีข่าวประชาสัมพันธ์หนังสือใหม่ที่ให้

รายละเอียดสั้น ๆ เกี่ยวกับหนังสือ เพื่อให้ผู้เลือกได้ทราบว่ามีการผลิตหนังสือใหม่

การรวบรวมรายการดังกล่าวข้างต้น สามารถรวบรวมได้จากทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ ได้แก่ หนังสือ วารสาร นิตยสารและCatalog หนังสือ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ เว็บไซต์ของ สำนักพิมพ์ต่างๆ รวมทั้งสื่อบุคคล ซึ่งเป็นการประชาสัมพันธ์หนังสือโดยใช้บุคคลในรูปแบบต่าง ๆ เช่น พนักงานขายหรือตัวแทนจำหน่าย ซึ่งมีข้อดี คือ การได้ซักถามรายละเอียดอย่างเพียงพอ แต่ข้อจำกัดคือการใช้เวลาของทั้งสองฝ่าย นอกจากนี้ยังสามารถรวบรวมได้จากสื่อโฆษณาและเผยแพร่ผ่านสื่อวิทยุกระจายเสียงและโทรทัศน์ได้ เมื่อห้องสมุดได้รวบรวมบทวิจารณ์หรือแนะนำแหล่งเผยแพร่บทวิจารณ์ให้แก่อาจารย์ นอกจากจะอำนวยความสะดวกให้แก่อาจารย์แล้ว ยังทำให้หนังสือที่ได้รับการเลือกมาเป็นหนังสือที่มีคุณค่าเพิ่มมากขึ้น

2. การประสานงานให้อาจารย์เข้ามามีส่วนร่วมในการเลือกหนังสือ เป็นการหาวิธีการติดต่อเพื่อให้อาจารย์ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการคัดเลือกและเสนอแนะรายชื่อหนังสือมากยิ่งขึ้น โดยมีวิธีการดังนี้

2.1 การประชาสัมพันธ์ให้อาจารย์ได้ทราบถึงบทบาทการเข้าร่วมในการเลือกหนังสือ โดยผ่านแผ่นปลิว การจัดนิทรรศการ การติดต่อเป็นรายบุคคล เป็นต้น

2.2 การใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ มีวิธีการติดต่อประสานงานกับอาจารย์หลายวิธี เช่น การประชาสัมพันธ์ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของอาจารย์ การประชาสัมพันธ์ผ่านหน้าเว็บเพจของห้องสมุดมหาวิทยาลัย โดยให้ข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการเสนอแนะรายชื่อหนังสือที่อาจารย์ต้องการ รวมทั้งอาจารย์สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มการเสนอรายชื่อหนังสือได้จากหน้าเว็บเพจของห้องสมุด

2.3 การติดต่อประสานงานกับอาจารย์เป็นรายบุคคลทางโทรศัพท์ เพื่อขอความร่วมมือให้อาจารย์เสนอรายชื่อหนังสือที่อาจารย์ต้องการ หรือเชิญอาจารย์ไปเลือกหนังสือที่ร้านจำหน่ายหรือตัวแทนจำหน่าย

การประสานงานให้อาจารย์เข้ามามีส่วนร่วมในการเลือกหนังสือ ห้องสมุดควรกำหนดหลักเกณฑ์ให้ชัดเจน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ เนื่องจากอาจารย์แต่ละคนมีความหลากหลายสาขาวิชา ซึ่งมีความแตกต่างกันไป การประสานงานควรจะครอบคลุมและยุติธรรม บรรณารักษ์ไม่ควรประสานงานกับอาจารย์บางกลุ่มหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเฉพาะ หรือใช้ความนับถือส่วนตัวเป็นเกณฑ์ในการขอความร่วมมือกับอาจารย์และควรตระหนักถึงธรรมชาติของอาจารย์แต่ละสาขาวิชาด้วย

3. การแต่งตั้งผู้ประสานงานการเลือกหนังสือ หรือ ผู้ประสานงานประจำคณะ (Faculty Liaisons) หรือบรรณารักษ์ประสานงานประจำคณะ เป็นวิธีการที่มีการใช้มากในห้องสมุด

มหาวิทยาลัยในต่างประเทศ ผู้ประสานงานการเลือกหนังสือมีทั้งที่เป็นบรรณารักษ์ อาจารย์
ประสานงานประจำคณะ (Faculty Liaisons) และผู้เชี่ยวชาญเฉพาะวิชา (Subject Specialist) หรือ
นักบรรณานุกรมเฉพาะวิชา (Subject Bibliographer) โดยบรรณารักษ์ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่
เป็นบรรณารักษ์ประสานงานจะเป็นผู้ติดต่อประสานงานกับคณะในด้านการจัดหาทรัพยากร
สารสนเทศและบริการของห้องสมุดในขอบเขตของสาขาวิชา มีหน้าที่ติดต่อประสานงานกับ
อาจารย์ คัดเลือกและจัดหาหนังสือสาขาวิชาต่าง ๆ ที่มีคุณภาพและมีปริมาณที่เหมาะสมและ
ครอบคลุมทุกสาขาวิชาโดยทั่วไปแล้วบรรณารักษ์ประสานงานประจำคณะจะได้รับมอบหมายให้
รับผิดชอบในคณะใดคณะหนึ่ง หรือในสาขาที่บรรณารักษ์แต่ละคนมีความชำนาญเฉพาะด้าน ทั้งนี้
มีจุดมุ่งหมายเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างห้องสมุดกับชุมชนวิชาการเป็นการบริการเชิงรุก
และเป็นกลยุทธ์ทางการตลาดของห้องสมุด ตลอดจนเป็นการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของ
ห้องสมุดให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอน และการวิจัยที่มีในมหาวิทยาลัย (Ryans,
1995) ในห้องสมุดที่บุคลากรห้องสมุดมีไม่เพียงพอกับงาน อาจารย์จะได้รับการร้องขอให้เข้ามา
มีส่วนร่วมซึ่งเป็นหลักคือห้องสมุดเป็นอย่างยิ่ง

เจตคติของอาจารย์ในการคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุด

ความหมายของเจตคติ

เจตคติ (Attitude) เป็นศัพท์ที่มีความหมายเช่นเดียวกับคำว่า “ทัศนคติ” ตรงกับ
ภาษาอังกฤษว่า Attitude เจตคติเป็นลักษณะจิตบางประการที่ไม่ใช่แรงจูงใจ แต่เป็นสภาพ
ได้มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของว่า เจตคติ (Attitude) ไว้ดังนี้

พจนานุกรมศัพท์จิตวิทยา ฉบับราชบัณฑิตยสถาน (2548, หน้า 14) ได้ให้ความหมายของ
เจตคติว่าหมายถึง

1. แนวโน้มของการมีพฤติกรรมตอบสนองอันเนื่องมาจากการเรียนรู้มี 3 องค์ประกอบ
คือ การรู้คิด อารมณ์และพฤติกรรม

2. แบบแผนพฤติกรรมตอบสนองต่อบุคคลและสิ่งของในแนวทางที่แน่นอน ซึ่งเป็น
ผลมาจากการรู้คิด อารมณ์และพฤติกรรม

ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2548, หน้า 44-45) ได้ให้ความหมายของเจตคติไว้ว่า โดยแยก
ได้ดังนี้

1. ความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อสิ่งต่าง ๆ หลังจากทีบุคคลได้มีประสบการณ์ในสิ่งนั้น
ความรู้สึกแบ่งเป็น 3 ลักษณะ คือ

1.1 ความรู้สึกในทางบวก เป็นการแสดงออกในลักษณะของความพึงพอใจ เห็นด้วย ชอบ และสนับสนุน

1.2 ความรู้สึกในทางลบ เป็นการแสดงออกในลักษณะไม่พึงพอใจ ไม่เห็นด้วย ไม่ชอบ และไม่สนับสนุน

1.3 ความรู้สึกที่เป็นกลาง คือ ไม่มีความรู้สึกใด

2. บุคคลจะแสดงความรู้สึกออกมาทางด้านพฤติกรรม ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ คือ

2.1 พฤติกรรมภายนอก เป็นพฤติกรรมที่สังเกตได้ มีการกล่าวสนับสนุน ท่าทาง หน้าตาบอกความพอใจ

2.2 พฤติกรรมภายใน เป็นพฤติกรรมที่สังเกตไม่ได้ชอบหรือไม่ชอบก็ไม่แสดงออก หรือความรู้สึกที่เป็นกลาง

สจวร์ต โกว์ตระกูล (2548, หน้า 246) ได้ให้ความหมายของเจตคติว่าเป็นอำนาจ (Disposition) ที่มีอิทธิพลต่อพฤติกรรมสนองตอบต่อสิ่งแวดล้อม หรือสิ่งเร้าต่อคน ต่อวัตถุหรือความคิด ถ้ามีเจตคติบวกจะมีพฤติกรรมที่จะเผชิญกับสิ่งนั้น แต่ถ้ามีเจตคติลบจะหลีกเลี่ยง

ธีรภูมิ เอกะกุล (2542, หน้า 2) ได้ให้ความหมายของเจตคติว่าเป็นพฤติกรรมหรือความรู้สึกทางจิตใจที่มีต่อสิ่งเร้าใดสิ่งเร้าหนึ่งในทางสังคม รวมทั้งเป็นความรู้สึกที่เกิดจากการเรียนรู้ เกี่ยวกับสิ่งเร้าหรือเกี่ยวกับประสบการณ์ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง

พวงรัตน์ ทวีรัตน์ (2540, หน้า 106) ได้ให้ความหมายของเจตคติว่าเป็นความรู้สึกของบุคคลต่างๆ อันเป็นผลเนื่องมาจากการเรียนรู้ ประสบการณ์ และเป็นตัวกระตุ้นให้บุคคลแสดงพฤติกรรมต่อสิ่งต่าง ๆ ไปในทิศทางใดทิศทางหนึ่ง ซึ่งอาจจะเป็นไปในทางสนับสนุนหรือต่อต้านก็ได้

รณจวน คำวชิรพิทักษ์ (2538, หน้า 240) ได้ให้ความหมายของเจตคติว่าเป็นความรู้สึกทางบวกหรือลบของบุคคลที่มีต่อคน วัตถุ สัตว์ สิ่งของ มโนคติ หรือสภาพการณ์ต่าง ๆ อันเกิดจากการเรียนรู้ หากมีสิ่งเร้าที่เหมาะสม

Allport (1935 อ้างถึงใน ทวีวัฒน์ บุญชิต, 2530, หน้า 8) ได้ให้ความหมายของเจตคติไว้ว่า เป็นความพร้อมทางจิตใจที่มีความพร้อมมาจากประสบการณ์ซึ่งความพร้อมจะเป็นตัวกำหนดทิศทางและพฤติกรรมของบุคคล ส่วน ชอว์ และไรท์ (Shaw & Wright, 1967, pp. 6 - 9) ได้กล่าวไว้ว่า เจตคติเป็นผลมาจากการเรียนรู้มากกว่าเป็นผลมาจากการพัฒนาโครงสร้างภายใน เป็นผลมาจากการที่บุคคลประเมินสิ่งเร้าแล้วเปลี่ยนแปลงเป็นความรู้สึกภายในก่อให้เกิดแรงจูงใจในการแสดงพฤติกรรม เจตคติจะแปลค่าได้ทั้งด้านคุณภาพและความเข้มข้น โดยจะควบคุมได้อย่างต่อเนื่องทั้งทางบวกและทางลบ และเจตคติเกิดขึ้นแล้วจะมีลักษณะมั่นคงเปลี่ยนแปลงได้ยาก

มอร์แกน และ คิง (Morgan & King, 2001 อ้างถึงใน สงวน สุทธิเลิศอรุณ, 2545, หน้า 79) กล่าวว่า เจตคติหมายถึง ความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อสิ่งต่าง ๆ เช่น บุคคล สิ่งของ สถาบัน และ สิ่งที่เป็นนามธรรม

แกร์ริสัน (Garrison, 1992 อ้างถึงใน สงวน สุทธิเลิศอรุณ, 2542, หน้า 79) กล่าวว่า เจตคติ หมายถึงท่าทีของบุคคลที่จะตอบสนองต่อวัตถุ สัญลักษณ์ สัมกับและสถานการณ์ต่าง ๆ

ฮิลการ์ด (Hilgard, 1999 อ้างถึงใน สงวน สุทธิเลิศอรุณ, 2545, หน้า 79) กล่าวว่า เจตคติ หมายถึง ความพร้อมที่จะตอบสนองต่อวัตถุ สัมกับ และสถานการณ์ต่าง ๆ จากความเห็นนักวิชาการ พอจะสรุปได้ว่า เจตคติ หมายถึง ความรู้สึก หรือท่าทีของบุคคลที่มีต่อบุคคล วัตถุ สถาบัน และ สถานการณ์ต่าง ๆ ทั้งในทางบวกและทางลบ

จากความหมายดังกล่าวข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า เจตคติ หมายถึง ความรู้สึกของบุคคล ที่มีอิทธิพลต่อพฤติกรรมสนองตอบต่อสิ่งหนึ่งสิ่งใดใน 2 ลักษณะ คือ ในทางบวกซึ่งเป็นความรู้สึก พึงพอใจจะมีพฤติกรรมที่จะกล้าเผชิญกับสิ่งนั้น ๆ หรือในทางลบซึ่งเป็นความรู้สึกตรงกันข้ามจะมี พฤติกรรมที่จะหลีกเลี่ยงต่อสิ่งนั้น ความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อสิ่งใด ๆ ซึ่งแสดงออกมาเป็น พฤติกรรมในลักษณะชอบ ไม่ชอบ อาจเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย พอใจ ไม่พอใจ ต่อสิ่งใด ๆ ในลักษณะ เฉพาะตัวตามทิศทางของทัศนคติที่มีอยู่ และทำให้จะเป็นตัวกำหนดแนวทางของบุคคลในการที่จะ มีปฏิกิริยาตอบสนอง

แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับ เจตคติ

อุทุมพร จามรมาน (2537, หน้า 246-247) ได้จำแนกแนวคิดหรือทฤษฎีเกี่ยวกับเจตคติ โดยสามารถสรุปได้ดังนี้

1. แนวคิดที่เกี่ยวกับองค์ประกอบเดียว แนวคิดนี้ให้หมายความว่าเจตคติดิมีมิติเดียว เป็น ความรู้สึกที่สะท้อนถึงความชอบหรือไม่ชอบในสิ่งนั้น (บุคคล วัตถุ สัตว์ ปรัชญาการณต่าง ๆ)
2. แนวคิดที่เกี่ยวกับ 2 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบด้านปัญญากับองค์ประกอบ ด้านความรู้สึก องค์ประกอบด้านปัญญา หมายถึง กลุ่มของความเชื่อที่บุคคลมีต่อเป้าหมายซึ่งจะเป็น ตัวเสริม หรือขัดขวางการบรรลุผลของเจตคติของบุคคล ส่วนองค์ประกอบด้านความรู้สึกหมายถึง ความรู้สึกที่บุคคลถูกกระตุ้นด้วยสิ่งเร้า
3. แนวคิดที่เกี่ยวกับ 3 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบด้านปัญญา องค์ประกอบด้าน ความรู้สึก และองค์ประกอบด้านพฤติกรรมโดยที่องค์ประกอบแต่ละด้านมีความหมายดังนี้
 - 3.1 องค์ประกอบด้านปัญญา หมายถึง ความรู้ ความเชื่อ ความคิด ความคิดเห็นของ บุคคลที่มีต่อเป้าหมายหรือที่หมาย

3.2 องค์ประกอบด้านความรู้สึก หมายถึง ความรู้สึกชอบ ไม่ชอบต่อเป้าหมาย ความรู้สึกดังกล่าวมีทิศทาง (บวกหรือลบ) และสอดคล้องกับองค์ประกอบด้านปัญญา เช่น ถ้ามีความเชื่อว่าสิ่งนั้นดี ให้คุณ เขาก็มีความรู้สึกที่ดีต่อสิ่งนั้น

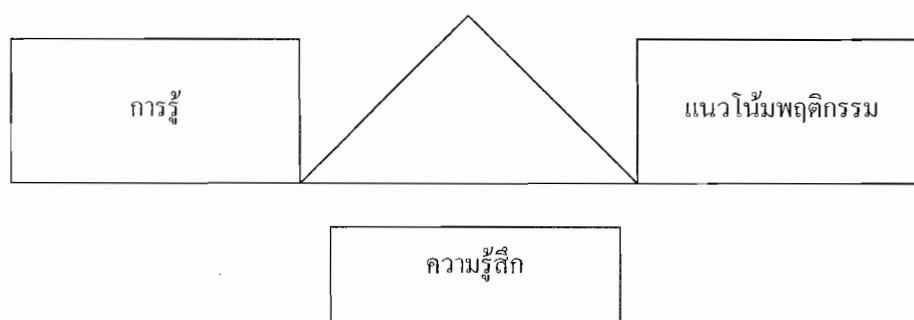
3.3 องค์ประกอบด้านพฤติกรรม หมายถึง แนวโน้มที่บุคคลพร้อมที่จะแสดงกิริยา หรือปฏิบัติการต่อที่หมายหรือแสดงท่าทีที่จะกระทำออกมา

องค์ประกอบของเจตคติและลักษณะของเจตคติ องค์ประกอบของเจตคติที่สำคัญ 3 ประการ คือ

1. ด้านความรู้สึก (Affective Component) การที่บุคคลมีเจตคติอย่างไร เช่น ชอบ ไม่ชอบ อะไรก็ตามขึ้นอยู่กับปัจจัย องค์ประกอบสำคัญ คือ ความรู้สึก ประกอบด้วยความเชื่อของบุคคลที่มีต่อเป้าหมาย เจตคติ เช่น ทศนคติต่อลัทธิคอมมิวนิสต์ สิ่งสำคัญขององค์ประกอบนี้ก็คือ จะประกอบด้วยความเชื่อที่ได้ประเมินค่าแล้วว่าน่าเชื่อถือหรือไม่ น่าเชื่อถือ ดีหรือไม่ และยังรวมไปถึงความเชื่อในใจว่าควรมีปฏิกิริยาตอบโต้อย่างไรต่อเป้าหมายทัศนคตินั้นจึงจะเหมาะสมที่สุด ดังนั้น การรู้และแนวโน้มพฤติกรรมจึงมีความเกี่ยวข้องและสัมพันธ์อย่างใกล้ชิด

2. ด้านความรู้ (Cognitive Component) บุคคลจะมีเจตคติอย่างไรต้องอาศัยประสบการณ์ วนกลับรู้จักหรือเคยรับรู้มาก่อน มิฉะนั้นบุคคลไม่อาจกำหนดความรู้สึก หรือทำที่ว่าชอบหรือไม่ชอบ ได้

3. ด้านพฤติกรรม (Behavior Component) บุคคลจะมีเจตคติอย่างไร สังเกตได้จากการกระทำและพฤติกรรม ความพร้อมที่จะมีพฤติกรรมที่สอดคล้องกับเจตคติ ถ้าบุคคลมีเจตคติที่ดีต่อเป้าหมายเขาจะมีความพร้อมที่จะมีพฤติกรรมช่วยเหลือหรือสนับสนุนเป้าหมายนั้น ถ้าบุคคลมีเจตคติในทางลบต่อเป้าหมาย เขาก็จะมีความพร้อมที่จะมีพฤติกรรมทำลายหรือทำร้าย เป้าหมายนั้น เช่นกันดัง สามเหลี่ยมแสดงองค์ประกอบเจตคติ (สงวน สุทธิเลิศอรุณ, 2545, หน้า 79)



ภาพที่ 2 สามเหลี่ยมแสดงองค์ประกอบเจตคติ

ลักษณะของเจตคติ

ทิตยา สุวรรณชนู (2520, หน้า 602-603) กล่าวถึงลักษณะสำคัญของเจตคติ 4 ประการ คือ

1. เจตคติ เป็นสภาวะก่อนที่พฤติกรรมได้ตอบ (Predisposition to Respond) ต่อ เหตุการณ์หรือสิ่งใดสิ่งหนึ่งโดยเฉพาะหรือจะเรียกว่าสภาวะพร้อมที่จะมีพฤติกรรมจริง
2. เจตคติ จะมีความคงตัวอยู่ในช่วงระยะเวลา (Persistence Overtime) แต่ไม่ได้ หมายความว่า จะไม่มีการเปลี่ยนแปลง
3. เจตคติ เป็นตัวแปรหนึ่งนำไปสู่ความสอดคล้องระหว่างพฤติกรรม ความรู้สึกนึกคิด ไม่ว่าจะเป็นการแสดงออกโดยวาจา หรือการแสดงความรู้สึก ตลอดจนการที่จะต้องเผชิญหรือ หลีกเลี่ยงต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง
4. เจตคติ มีคุณสมบัติของแรงจูงใจในอันที่จะทำให้บุคคลประเมินผลหรือเลือกสิ่งใด สิ่งหนึ่ง ซึ่งหมายความว่า ไปถึงการกำหนดทิศทางของพฤติกรรมจริงด้วย

กฤษฎณา ศักดิ์ศรี (2530, หน้า 185 - 188) ได้กล่าวถึงลักษณะที่สำคัญของเจตคติสรุปได้ ดังนี้

1. เจตคติเกิดจากการเรียนรู้หรือประสบการณ์ของบุคคลที่ไม่ใช่เป็นสิ่งที่ติดตัวมาแต่ กำเนิด
2. เจตคติเป็นสิ่งที่เปลี่ยนแปลงได้ขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อม สถานการณ์และเหตุการณ์ที่ เปลี่ยนแปลงไป
3. เจตคติเป็นตัวกำหนดพฤติกรรมทั้งภายนอกและภายใน เราจะสังเกตได้ว่าบุคคลมี เจตคติในทางยอมรับหรือไม่ยอมรับ โดยสังเกตพฤติกรรมที่บุคคลนั้นแสดงออกมา
4. เจตคติเป็นสิ่งที่ซับซ้อน มีที่มาสลับซับซ้อน เพราะเจตคติขึ้นอยู่กับหลายประการ เช่น ประสบการณ์การเรียนรู้ ความรู้สึก ความคิดเห็น อารมณ์ สิ่งแวดล้อม ฯลฯ ฉะนั้นจึงผันแปรได้
5. เจตคติเกิดจากการเลียนแบบ สามารถถ่ายทอดไปสู่บุคคลอื่น ๆ ได้
6. ทิศทางของเจตคติ มี 2 ทิศทาง คือ สนับสนุนหรือต่อต้านและปริมาณของเจตคติมี ตั้งแต่พอใจอย่างยิ่ง ปานกลาง จนถึงไม่พอใจอย่างยิ่ง เจตคติของบุคคลแต่ละคนจะมีความรุนแรง ต่างกันไป
7. เจตคติอาจเกิดขึ้นมาจากความมีจิตสำนึก หรือจากจิตไร้สำนึกก็ได้
8. เจตคติมีลักษณะคงทนถาวรพอสมควร กว่าบุคคลจะมีเจตคติต่อสิ่งใดได้ต้องใช้ เวลานาน ใช้ความคิดลึกซึ้ง พิจารณาละเอียดรอบคอบแล้วจึงเกิดเจตคติต่อสิ่งนั้น เจตคติอาจเกิด เปลี่ยนแปลงได้ แต่ไม่ได้หมายความว่า จะเปลี่ยนได้ในเวลาอันรวดเร็ว

9. บุคคลแต่ละบุคคลย่อมมีเจตคติต่อบุคคล สถานการณ์สิ่งเดียวกัน แตกต่างกันได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับประสบการณ์ของบุคคลนั้น

10. เจตคตินับว่าเป็นส่วนประกอบที่สำคัญในการทำงานอย่างหนึ่ง นอกจากความพร้อมและการตั้งใจ บุคคลที่มีเจตคติที่ดีต่อการทำงานจะช่วยให้ทำงานได้ผลทั้งนี้เพราะเจตคติเป็นต้นกำเนิดของความคิดและการแสดงการกระทำออกมานั่นเอง

คุณลักษณะของเจตคติ

1. เจตคติเกิดจากประสบการณ์ สิ่งเร้าต่าง ๆ รอบตัว บุคคล การเลี้ยงดู การเรียนรู้ ขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมเป็นสิ่งที่ก่อให้เกิดเจตคติ แม้ว่ามีประสบการณ์ที่เหมือนกัน ก็จะมีเจตคติที่แตกต่างกัน ไปด้วยสาเหตุหลายประการ เช่น สติปัญญา อายุ เป็นต้น

2. เจตคติเป็นการเตรียมความพร้อมในการตอบสนองต่อสิ่งเร้า เป็นการเตรียมความพร้อมภายในจิตในมากกว่าภายนอกที่จะสังเกตได้ สภาวะความพร้อมที่จะตอบสนองมีลักษณะที่ซับซ้อนของบุคคล ที่จะชอบหรือไม่ชอบ ยอมรับหรือไม่ยอมรับ และจะเกี่ยวเนื่องกับอารมณ์ด้วย เป็นสิ่งที่อธิบายไม่ค่อยได้ และบางครั้งไม่มีเหตุผล

3. เจตคติมีทิศทางของการประเมิน ทิศทางของการประเมิน คือ ลักษณะความรู้สึกหรืออารมณ์ที่เกิดขึ้น ถ้าเป็นความรู้สึกหรือการประเมินว่า ชอบ พอใจ เห็นด้วย ก็ถือเป็นทิศทางในทางที่ดี เรียกว่า เป็นทิศทางในทางบวก และถ้าเป็นการประเมินออกมาในทางไม่ดี เช่น ไม่ชอบ ไม่พอใจ ก็มีทิศทางในทางลบ เจตคติทางลบไม่ได้หมายความว่าไม่ควรมีเจตคตินั้น แต่เป็นเพียงความรู้สึกในทางไม่ดี

4. เจตคติมีความเข้ม คือ ปริมาณมากน้อยของความรู้สึก ถ้าชอบมากหรือไม่เห็นด้วยมาก ก็แสดงว่ามีความเข้มสูง ถ้าไม่ชอบเลยหรือเกลียดที่สุด ก็แสดงว่ามีความเข้มสูงไปอีกทางหนึ่ง

5. เจตคติมีความคงทน เจตคติเป็นสิ่งที่บุคคลยึดมั่นถือมั่น และมีส่วนร่วมในการกำหนดพฤติกรรมของคนนั้น การยึดมั่นในเจตคติต่อสิ่งใด ทำให้การเปลี่ยนแปลงเจตคติเกิดขึ้นได้ยาก

6. เจตคติมีทั้งพฤติกรรมภายในและพฤติกรรมภายนอก พฤติกรรมภายใน เป็นสภาวะทางจิตใจซึ่งหากไม่ได้แสดงออก ก็ไม่สามารถจะรู้ได้ว่าบุคคลนั้นมีเจตคติอย่างไรในเรื่องนั้น เจตคติที่เป็นพฤติกรรมภายนอกจะแสดงออก เนื่องจากถูกระตุ้น และการกระตุ้นนี้ยังมีสาเหตุอื่น ๆ ร่วมอยู่ด้วย เช่น บุคคลแสดงความไม่ชอบด้วยการดูคำคนอื่น นอกจากไม่ชอบคนนั้นแล้วอาจจะเป็นเพราะถูกทำทายนก่อน

7. เจตคติจะต้องมีสิ่งเร้า จึงมีการตอบสนองขึ้น แต่ก็ไม่จำเป็นว่าเจตคติที่แสดงออกจากพฤติกรรมภายใน และพฤติกรรมภายนอกจะตรงกัน เพราะก่อนแสดงออกบุคคลนั้น ต้องปรับปรุงให้เหมาะสมกับปทัสถานของสังคมแล้วจึงแสดงออกเป็นพฤติกรรมภายนอก

การวัดเจตคติ

เจตคติเป็นลักษณะภายในของบุคคลซึ่งไม่สามารถวัดได้โดยตรง การวัดเจตคติจึงเป็นการวัดทางอ้อม โดยสามารถสรุปวิธีการแบ่งการวัดเจตคติออกได้ดังนี้

1. ใช้แบบวัด การวัดเจตคติด้วยวิธีนี้เป็นการวัดเจตคติโดยใช้แบบวัดซึ่งประกอบด้วย ข้อความความคิดเห็นที่เป็นสิ่งเร้าให้ผู้ตอบแสดงความรู้สึกของตนเองออกมา แบบวัดเจตคติมีหลายแบบ เช่น แบบวัดเจตคติตามวิธีของเทอร์สโตน (Thurstone) ลิเคิร์ต (Likert) ออสกู๊ด (Osgood) ฟิชบินน์ และไอเซน (Fishbein and Ajzen) เป็นต้น วิธีการวัดเจตคติด้วยการใช้แบบวัดสามารถเก็บรวบรวม เจตคติของกลุ่มบุคคลจำนวนมากได้ในเวลาเดียวกัน ตลอดจนคะแนนเจตคติที่ได้สามารถนำมา เปรียบเทียบระหว่างบุคคลในกลุ่มเดียวกัน แต่การวัดเจตคติวิธีนี้จะต้องใช้เวลาในการสร้างและหา คุณภาพของแบบวัด

2. การสังเกตพฤติกรรม การสังเกตเป็นวิธีการวัดเจตคติโดยการศึกษาพฤติกรรมของ บุคคล ผู้สังเกตจะทำการบันทึกพฤติกรรมอย่างมีแบบแผน แล้วอนุมานเจตคติของบุคคลจาก พฤติกรรมที่แสดงออก การสังเกตเป็นวิธีที่ใช้ได้ง่ายแต่พฤติกรรมที่รวบรวมได้อาจเชื่อถือไม่ได้ ดังนั้นการวัดเจตคติไม่นิยมใช้การสังเกตพฤติกรรมเพียงอย่างเดียวแต่จะใช้ควบคู่ไปกับวิธีการ สัมภาษณ์หรือวิธีการอื่น ๆ

3. การสัมภาษณ์ วิธีนี้เป็นการสนทนา สอบถามความคิดเห็นและความรู้สึกของบุคคล ซึ่งช่วยให้ทราบเจตคติของบุคคลต่อเรื่องต่าง ๆ ในการสัมภาษณ์ ผู้วัดเจตคติจะสอบถามและ พยายามให้ผู้สัมภาษณ์ตอบคำถามให้ตรงกับเป้าหมายเจตคติที่ต้องการศึกษา

4. การใช้เทคนิคการฉายภาพ การวัดเจตคติด้วยการใช้เทคนิคการฉายภาพ เป็นการวัด เจตคติทางอ้อมที่มีสิ่งเร้ากระตุ้นให้ผู้ตอบสะท้อนความรู้สึกนึกคิดของตนเองออกมา เช่น การต่อ ประโยคให้จบ วิธีนี้กำหนดคำหรือส่วนสำคัญของประโยคให้ตอบเติมประโยคให้สมบูรณ์ การเล่า เรื่องจากภาพ เป็นวิธีหนึ่งที่ใช้ในการวัดเจตคติของบุคคล วิธีการนี้ใช้รูปภาพเป็นสิ่งกระตุ้นให้ บุคคลแสดงความรู้สึกออกมาด้วยการเล่าเรื่องราวหรือเขียนบรรยายภาพที่กำหนดให้ การวัดเจตคติ ด้วยการฉายภาพเป็นวิธีการที่ง่าย และใช้วัดเจตคติของบุคคลหลายคนได้ใน คราวเดียวกัน แต่วิธีการนี้มีข้อจำกัดเกี่ยวกับความเชื่อถือได้ของข้อมูล คือ ผู้ตอบอาจตอบหรือแสดง ความรู้สึกออกมาไม่ตรงกับความเป็นจริง นอกจากนี้การตีความหมายคำตอบที่ได้มาอาจ คลาดเคลื่อน ถ้าผู้วัดเจตคติไม่มีความสามารถและประสบการณ์ในการตีความหมายข้อมูลจากผู้ตอบ บรรยายออกมา

5. การใช้บันทึก การวัดเจตคติวิธีนี้ผู้วัดเจตคติจะเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ เจตคติของบุคคลได้จากบันทึกที่มีอยู่แล้ว เช่น บันทึกการเข้าใช้บริการห้องสมุด บันทึกการยืม

หนังสือในห้องสมุด เป็นต้น แต่การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับเจตคติของบุคคลจากบันทึกต่าง ๆ อาจมีข้อจำกัด เมื่อข้อมูลในแบบบันทึกที่มีอยู่ไม่สมบูรณ์ ตลอดจนบันทึกที่มีอยู่อาจไม่เกี่ยวข้องกับเจตคติที่ต้องการศึกษา

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต ตั้งอยู่บนอาคาร 7 สำนักหอสมุด ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการให้บริการทางวิชาการแก่ผู้ใช้ของมหาวิทยาลัย เพื่อเพิ่มพูนคุณภาพทางการศึกษา และเพิ่มประสิทธิภาพทางการสอนงานแก่นักศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ (มหาวิทยาลัยรังสิต, 2552)

โครงสร้างการบริหารงาน

การบริหารงานของสำนักหอสมุดฯ มีการแบ่งส่วนงานภายในออกเป็น 1 สำนักงาน และ 3 แผนก การดำเนินงานของส่วนงานภายในทั้งหมดขึ้นตรงกับสำนักหอสมุดฯ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. สำนักงานเลขานุการ รับผิดชอบงานเอกสารสารบรรณ หนังสือส่งภายในและภายนอก งานข้อมูลบุคลากรและจัดทำสรุปผลการประเมินการปฏิบัติ การจัดทำสรุปแผนงบประมาณประจำปีและประเมินผล คู่มือการเบิก - จ่ายเงิน บัญชีรายรับและรายจ่าย รวมถึงดูแลควบคุมการใช้พัสดุ อาคารสถานที่ และการประกันคุณภาพ
2. แผนกพัฒนา รับผิดชอบงานส่งเสริมและพัฒนา งานจดหมายเหตุและงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้
 - 2.1 งานส่งเสริมและพัฒนา รับผิดชอบการพัฒนาบุคลากร และวิชาการ ประชาสัมพันธ์ข่าวสารของสำนักหอสมุดออกสู่สาธารณชน ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย จัดทำและเผยแพร่รายงานประจำปี ประสานงานการฝึกงานของนักศึกษาบรรณารักษศาสตร์จากสถาบันการศึกษาต่าง ๆ และการผลิตวารสารรังสิตสารสนเทศราย 6 เดือน
 - 2.2 งานจดหมายเหตุ รับผิดชอบในการรวบรวม ประเมินคุณค่า วิเคราะห์ จัดเก็บ เอกสารจดหมายเหตุ และจัดทำเครื่องมือช่วยค้น เผยแพร่เอกสารจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัยดูแล และให้บริการเอกสาร และหนังสือเกี่ยวกับพระราชประวัติของราชวงศ์ และหนังสือพระราชนิพนธ์ และรวบรวมจัดเก็บ จัดแสดงของที่ระลึกต่าง ๆ ในพิพิธภัณฑ์ของที่ระลึก
 - 2.3 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ รับผิดชอบในการวางแผนงานเทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุด ร่วมมือกับศูนย์คอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศในการดูแลและบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ดูแลการทดลองใช้และการทดสอบฐานข้อมูลใหม่ ๆ จัดทำและดูแลโฮมเพจของสำนักหอสมุด และการใช้คอมพิวเตอร์ในสำนักหอสมุด

3. แผนกเทคนิค รับผิดชอบงานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ และงานวิเคราะห์เลขหมู่ และการลงรายการ ดังนี้

3.1 งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ รับผิดชอบในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท ได้แก่ หนังสือ วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตรวจรับ ลงทะเบียน จัดทำสถิติทรัพยากรสารสนเทศ ดูแลปรับปรุงข้อมูลวารสารในโครงการ Journal Link แจ้งผลการจัดหา ติดตาม ทวงถาม จัดทำบัญชีค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ เก็บสถิติ และการจำหน่ายออก

3.2 งานวิเคราะห์หมวดหมู่และลงรายการ รับผิดชอบในการวิเคราะห์หมวดหมู่และลงรายการหนังสือ สื่อโสตทัศน์ จัดทำบรรณนิวารสารฐานข้อมูลหนังสือและสื่อโสตทัศน์ เตรียมทรัพยากรสารสนเทศเพื่อบริการ และเผยแพร่รายชื่อหนังสือใหม่

4. แผนกบริการ รับผิดชอบ งานบริการยืม - คืน งานบริการทรัพยากรสารสนเทศ งานบริการการอ่าน และงานห้องสมุดสาขา

4.1 งานบริการยืม - คืน รับผิดชอบการให้บริการยืม - คืน ทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ แก่ผู้ใช้ให้บริการจองหนังสือ บริการหนังสือสำรอง บริการแสดงหนังสือใหม่และวารสารใหม่ จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศชั้นชั้น จัดเตรียมหนังสือที่ชำรุดเพื่อส่งซ่อม และจัดเตรียมวารสารเพื่อส่งเย็บรวมเล่ม

4.2 งานบริการทรัพยากรสารสนเทศ รับผิดชอบในการให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า บริการรวบรวมบรรณานุกรมเฉพาะเรื่องแก่อาจารย์ และนักวิจัย บริการยืมระหว่างห้องสมุด บริการแนะนำวิธีการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ และรายการออนไลน์ (OPAC) บริการอินเทอร์เน็ต บริการสืบค้นฐานข้อมูลเชิงพาณิชย์ ปฐมนิเทศและสอนวิธีการใช้ห้องสมุด

4.3 งานห้องสมุดสาขา 2 แห่ง ให้บริการสำหรับนักศึกษาปริญญาโท รับผิดชอบห้องสมุดศูนย์ศึกษาวิภาวดีและห้องสมุดศูนย์ศึกษาสาทรธานีในการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ แก่ผู้ใช้ บริการยืม - คืน บริการยืมระหว่างห้องสมุด บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า และบริการประเภทอื่นๆ

5. บุคลากรและเจ้าหน้าที่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต มีบุคลากรผู้ปฏิบัติงานประกอบด้วยบุคลากร มีจำนวนทั้งสิ้น 27 คน

6. ระบบการจัดหมวดหมู่

สำนักหอสมุดฯ ใช้ระบบการจัดหมวดหมู่หนังสือผสมกัน 3 ระบบ คือ ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน (ระบบ L.C.) สำหรับจัดหมวดหมู่หนังสือในสาขาทั่ว ๆ ไป ตั้งแต่หมวด A - Z ระบบห้องสมุดแพทย์แห่งชาติอเมริกัน (ระบบ NLM) สำหรับจัดหมวดหมู่หนังสือด้านการแพทย์

ตั้งแต่หมวด QA - QZ และ หมวด W - WZ และระบบที่ห้องสมุดจัดทำขึ้นเอง (ระบบ Local Call Number) ซึ่งเป็นเลขเรียกหนังสือที่ห้องสมุดกำหนดขึ้นใช้เอง โดยจะใช้กับงานปริญญานิพนธ์ รายงานการค้นคว้าอิสระ วิทยานิพนธ์ ของนักศึกษาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2548 เป็นต้นไป

7. บริการของห้องสมุด

7.1 บริการยืม - คืน โดยกำหนดให้อาจารย์สามารถยืมหนังสือได้ 15 เล่ม ต่อ 60 วัน นักศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอกยืมหนังสือได้ 10 เล่ม ต่อ 30 วัน นักศึกษาระดับปริญญาตรียืมหนังสือได้ 5 เล่ม ต่อ 7 วัน และวันเจ้าหน้าที่ยืมหนังสือได้ 5 เล่ม ต่อ 15 วัน หากเลยกำหนดส่งจะเสียค่าปรับวันละ 10 บาทต่อ 1 เล่ม

7.2 บริการหนังสือสำรอง เป็นบริการหนังสือที่อาจารย์ผู้สอนแจ้งความจำนงค์ขอให้ทางสำนักหอสมุด นำมาจัดแยกไว้ต่างหากจากหนังสือทั่วไปเพื่อให้นักศึกษาที่เรียนในรายวิชานั้น ๆ ใ้ใช้หนังสือโดยทั่วถึง ซึ่งจะมีการกำหนดระยะเวลาให้ยืมได้ 1 วัน

7.3 บริการจองหนังสือ เป็นบริการให้ผู้แจ้งความจำนงค์ของหนังสือเล่มที่มีผู้อื่นขอยืมไป

7.4 บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้ามีจุดให้บริการ 1 จุด ณ บริเวณห้องอ่านชั้น 3 เป็นบริการให้คำแนะนำแก่ผู้ใช้ในเรื่องต่าง ๆ ได้แก่ วิธีการสืบค้นฐานข้อมูลรายการออนไลน์ การค้นหาข้อมูลให้ได้ตรงความต้องการ การแนะนำแหล่งสารสนเทศอื่น ๆ การใช้หนังสืออ้างอิง นอกจากนี้ยังช่วยเหลือให้คำแนะนำในการเขียนบรรณานุกรม การทำรายงานวิจัย และวิทยานิพนธ์

7.5 บริการรวบรวมบรรณานุกรมเฉพาะเรื่อง เป็นบริการที่จัดให้อาจารย์และนักวิจัยที่มีความต้องการให้รวบรวมรายการบรรณานุกรมของหนังสือ วารสาร เอกสารสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามเรื่องที่ต้องการ

7.6 บริการยืมระหว่างห้องสมุด เป็นการติดต่อขอยืมหนังสือหรือสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ซึ่งผู้ใช้ตรวจสอบแล้วว่า ไม่มีในสำนักหอสมุดฯ โดยจะติดต่อขอยืมได้จากห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐและเอกชน หรือหน่วยงานภายนอกอื่น ๆ โดยสำนักหอสมุดฯ จะออกไปยืมระหว่างห้องสมุดให้กับผู้ใช้ เพื่อนำไปติดต่อขอยืมด้วยตนเองภายในระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งระเบียบการยืมจะยึดถือตามระเบียบของห้องสมุด/ หน่วยงานของผู้ให้ยืม

7.7 บริการสำเนาบทความวารสารระหว่างห้องสมุด เป็นบริการที่สำนักหอสมุดฯ จัดให้แก่ผู้ใช้ที่ต้องการบทความวารสารซึ่งไม่มีตัวเล่มอยู่ในสำนักหอสมุดฯ โดยบรรณารักษ์จะดำเนินการขอสำเนาบทความจากห้องสมุดที่มี ตามความประสงค์ของผู้ใช้ซึ่งผู้ยืมต้องเสียค่าใช้จ่ายในการจัดส่งและค่าสำเนาบทความตามระเบียบของแต่ละห้องสมุด

7.8 บริการอินเทอร์เน็ต สำนักหอสมุดฯ ได้จัดให้มีเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับบริการอินเทอร์เน็ต ไว้เป็นสัดส่วนสำหรับอาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษา จำนวน 50 เครื่อง ที่บริเวณชั้น 2 ภายในห้องบริการสื่อโสตทัศนฯ โดยเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 8.30 - 16.30 น.

7.9 บริการแสดงหนังสือใหม่ สำนักหอสมุดฯ จัดแสดงหนังสือใหม่ประจำสัปดาห์ ไว้ที่มุมหนังสือใหม่โดยหนังสือสาขาสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ จัดแสดง ไว้ที่ชั้น 3 ส่วนหนังสือสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีจัดแสดงไว้ที่ ชั้น 4 ผู้ใช้สามารถจองหนังสือใหม่เล่มที่ต้องการยืมได้ล่วงหน้า

7.10 บริการกฤตภาคหนังสือพิมพ์ เป็นบริการที่ช่วยให้ผู้ใช้สามารถค้นหาข่าวสารและบทความ จากหนังสือพิมพ์ภาษาไทยได้อย่างรวดเร็ว โดยสามารถค้นหาได้จากฐานข้อมูลออนไลน์กฤตภาคหนังสือพิมพ์

7.11 บริการจุลสาร เป็นการจัดเก็บจุลสารใส่แฟ้มตามหัวเรื่องที่น่าสนใจ และจัดแยกใส่ตู้ลิ้นชัก โดยทำรายชื่อของหัวเรื่องติดไว้ที่หน้าตู้เพื่อให้ผู้ใช้สามารถหยิบแฟ้มได้ถูกต้อง

7.12 บริการบรรณนิวารสาร เป็นการจัดทำบรรณนิวารสารจากวารสารวิชาการภาษาไทยมากกว่า 300 รายการ โดยผู้ใช้สามารถค้นหาบทความที่ต้องการได้จากฐานข้อมูลบรรณนิวารสาร

7.13 บริการงานปริญญานิพนธ์/วิทยานิพนธ์ งานวิจัย สำนักหอสมุดฯ จัดให้มีบริการงานปริญญานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาตรี รวมทั้งวิทยานิพนธ์และงานวิจัย โดยเปิดให้บริการที่ชั้น 6 ผู้ใช้สามารถขอใช้บริการได้ตั้งแต่เวลา 8.30 – 16.00 น.

7.14 บริการแนะนำการอ่าน ให้บริการช่วยเหลือแนะนำผู้ใช้ในการใช้หนังสือและห้องสมุด และมีการจัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศให้พร้อมสำหรับผู้ใช้ โดยการตรวจความเรียบร้อยและความถูกต้องของหนังสือ วารสาร เอกสาร สิ่งพิมพ์ ก่อนนำออกบริการ จัดเก็บหนังสือที่มีผู้ใช้แล้วขึ้นชั้นหนังสือ อ่านชั้นหนังสือและตรวจความถูกต้องของการจัดเรียงหนังสือบนชั้น

7.15 บริการสืบค้นรายการออนไลน์ ห้องสมุดฯ ได้จัดเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับสืบค้นฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดจำนวน 8 เครื่อง โดยจัดไว้ที่บริเวณ ชั้น 3 จำนวน 4 เครื่อง บริเวณชั้น 4 จำนวน 2 เครื่อง และบริเวณชั้น 5 จำนวน 2 เครื่อง

7.16 บริการฐานข้อมูลออนไลน์ สำนักหอสมุดฯ มีการบอกรับฐานข้อมูลเชิงพาณิชย์ ไว้ให้บริการ ผู้ใช้สามารถเข้าสืบค้นได้จากโฮมเพจของสำนักหอสมุด

7.17 บริการทางวิชาการ เป็นการแนะนำผู้ใช้ให้สามารถใช้บริการ เครื่องมือช่วยค้น และทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่าง ๆ ของสำนักหอสมุดฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อผู้ใช้

สามารถช่วยตนเองได้ เช่น การแนะนำการใช้ห้องสมุด ซึ่งจัดทุกต้นปีการศึกษา การสอนการค้นคว้าข้อมูล การจัดนิทรรศการเนื่องในวาระต่าง ๆ ตามความเหมาะสม เป็นต้น

7.18 บริการสื่อโสตทัศน จัดให้มีบริการสื่อโสตทัศนแยกไว้เป็นสัดส่วนที่บริเวณชั้น 2 ซึ่งมีสื่อโสตทัศนประเภทต่าง ๆ ได้แก่ วิทยุทัศน์ แถบบันทึกเสียง วีซีดี ดีวีดี แผ่นดิสก์ แผ่นที่สไลด์ ชุดการสอน โดยมีการให้บริการยืมใช้ได้ทั้งภายในและภายนอกห้องสมุด

7.19 บริการถ่ายเอกสาร สำนักหอสมุดฯ ได้จัดให้มีห้องบริการถ่ายเอกสารไว้เป็นสัดส่วนที่ห้องบริการ ชั้น 3 ผู้ใช้สามารถใช้บริการถ่ายเอกสาร สแกนภาพ หรือพิมพ์ข้อมูล เข้าเล่มรายงาน และอื่น ๆ ได้ตลอดเวลาทำการของห้องสมุด

นโยบายการมีส่วนร่วมในการคัดเลือกหนังสือของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต การคัดเลือกหนังสือ เป็นงานหนึ่งในงานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ของแผนกเทคนิค โดยมีการกำหนดนโยบายเพื่อเป็นแนวทางในการพิจารณาคัดเลือกหนังสือเข้าสำนักหอสมุดดังนี้

1. จัดหาหนังสือที่สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยรังสิต
 2. จัดหาหนังสือที่ทันสมัยและมีคุณค่าทางวิชาการและพัฒนาศึกษาของผู้ใช้
 3. จัดหาหนังสือที่ช่วยส่งเสริมการศึกษาให้แก่นักศึกษา อาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัยรังสิต
 4. จัดหาหนังสือที่เป็นสิ่งพิมพ์ของบุคลากรของมหาวิทยาลัยรังสิต
 5. จัดหาหนังสือที่เสริมสร้างสติปัญญาความเข้าใจและวัฒนธรรมอันดีแก่นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยรังสิต
 6. จัดหาหนังสือตามความเหมาะสมกับงบประมาณที่ได้รับ
- ลักษณะของหนังสือที่ควรจัดหาเข้าสำนักหอสมุด

นอกจากการกำหนดนโยบายในการคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุดแล้ว แผนกเทคนิค สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยรังสิตยังได้กำหนดลักษณะของหนังสือที่ควรจัดหาเข้าสำนักหอสมุดไว้ดังนี้

1. เป็นหนังสือที่อาจารย์ผู้สอนเสนอให้จัดหาเข้าสำนักหอสมุด
2. เป็นหนังสือที่มีคุณค่าสอดคล้องกับการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัยรังสิต
3. เป็นสิ่งพิมพ์ที่ให้ความสาระความรู้ และสาระบันเทิง พัฒนาอารมณ์ สังคม และจิตใจของผู้ใช้บริการ
4. เป็นหนังสือที่ไม่ขัดต่อหลักศีลธรรมจรรยาอันดีของสังคม
5. ไม่เป็นหนังสือที่ต้องห้ามทางกฎหมาย

ผู้มีสิทธิ์เสนอรายชื่อหนังสือเข้าสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต

1. อาจารย์และบุคลากรในมหาวิทยาลัยรังสิต รวมทั้งอาจารย์พิเศษ โดยความเห็นชอบของคณบดีและหน่วยงาน

2. บรรณารักษ์ โดยความเห็นชอบของผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

3. นักศึกษา โดยความเห็นชอบของอาจารย์ผู้สอน

กิจกรรมการคัดเลือกหนังสือเข้าสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยรังสิต

ที่ผ่านมาสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิตเห็นความสำคัญของการคัดเลือกหนังสือเข้าสำนักหอสมุดเป็นอย่างยิ่ง จึงได้มีการจัดกิจกรรมเพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมอยู่เป็นประจำ โดยสามารถจำแนกกิจกรรมการคัดเลือกหนังสือเข้าสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยรังสิตออกได้เป็น

1. งานออกร้านหนังสือ เป็นกิจกรรมที่สำนักหอสมุดจัดขึ้นเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ โดยสำนักหอสมุดได้เชิญบริษัทหรือตัวแทนจำหน่ายหนังสือ มาแสดงหนังสือใหม่ในสถานที่ที่สำนักหอสมุดจัดขึ้น เพื่อให้อาจารย์และนักศึกษาได้เข้ามามีส่วนร่วมในการคัดเลือก

2. การคัดเลือกหนังสือ ณ ศูนย์หนังสือของมหาวิทยาลัยเป็นกิจกรรมที่สำนักหอสมุดร่วมกับศูนย์หนังสือของมหาวิทยาลัยหรือร้านค้า เปิดโอกาสให้ผู้ได้คัดเลือกและเสนอแนะรายชื่อหนังสือที่ต้องการได้ตลอดเวลาที่ศูนย์หนังสือของมหาวิทยาลัยหรือร้านค้าเปิดบริการได้

3. การเสนอรายชื่อหนังสือผ่านเว็บไซต์ของสำนักหอสมุด เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเสนอแนะรายชื่อหนังสือที่ต้องการให้สำนักหอสมุดจัดหาให้บริการได้

4. การเสนอรายชื่อหนังสือด้วยการแจ้งบรรณารักษ์ประสานงานประจำคณะ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2552 สำนักหอสมุดได้จัดโครงการบรรณารักษ์ประสานงานประจำคณะ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ใช้บริการสามารถติดต่อบรรณารักษ์ประสานงานสำนักหอสมุดได้รวมทั้งสามารถเสนอรายชื่อหนังสือที่ต้องการให้สำนักหอสมุดจัดหาให้บริการได้

5. การคัดเลือกหนังสือจากที่ร้านค้าหรือตัวแทนจำหน่ายหนังสือนำมาเสนอที่สำนักหอสมุดโดยบรรณารักษ์ตกลงกับตัวแทนจำหน่ายหรือร้านค้าให้นำหนังสือมาเสนอแนะที่สำนักหอสมุด แล้วสำนักหอสมุดเชิญอาจารย์มาคัดเลือกเป็นรายครั้ง

6 การคัดเลือกหนังสือจากรายการของสำนักพิมพ์หรือตัวแทนจำหน่ายทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ โดยแผนกเทคนิคจะเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดแยกเอกสารใบแนะนำรายการหนังสือใหม่ แล้วจัดส่งไปยังคณะวิชาต่าง ๆ ตามกลุ่มสาขาของเนื้อหาหนังสือ เพื่อเสนอให้พิจารณาคัดเลือก

2. การแจ้งผลการพิจารณาจัดซื้อหนังสือ เมื่อห้องสมุดได้พิจารณาจัดซื้อหนังสือแล้ว จะแจ้งผลการพิจารณาจัดซื้อให้ผู้ใช้บริการทราบผ่านทางจดหมาย โทรศัพท์หรืออีเมล

ด้านห้องสมุด

1. การพิจารณารายชื่อหนังสือเพื่อการจัดซื้อ ในการพิจารณาคัดเลือกหนังสือนั้นแผนกเทคนิคจะมีระยะเวลาในการพิจารณาคัดเลือกหนังสือเป็นภาคการศึกษา โดยจะพิจารณาจาก

1.1 หลักสูตรที่เปิดการเรียนการสอนในแต่ละคณะ

1.2 รายชื่อหนังสือที่ผู้ใช้บริการเสนอเพื่อการพิจารณาจัดซื้อ

1.3 โดยคำแนะนำของอาจารย์ ของแต่ละคณะและหลักสูตรซึ่งเป็นผู้มีความรู้ในสาขาวิชาที่เปิดสอนและรู้จักผู้เขียนหรือผู้แต่งในสาขาวิชานั้น ๆ เป็นอย่างดี โดยทางห้องสมุดได้ขอความร่วมมือจากอาจารย์ให้เข้าร่วมพิจารณารายชื่อหนังสือเพื่อการจัดซื้อดังนี้

1.3.1 จำแนกรายชื่อหนังสือตามหมวดวิชาเพื่อพิจารณาส่งให้อาจารย์ในคณะต่าง ๆ คัดเลือก

1.3.2 จัดส่งรายการหนังสือใหม่แยกเป็นหมวดวิชาแล้วส่งให้อาจารย์ในแต่ละคณะพิจารณาคัดเลือก

1.3.3 จัดส่ง link url ของร้านค้าหรือสำนักพิมพ์ที่มีรายการหนังสือของแต่ละสาขาวิชาส่งให้อาจารย์คัดเลือกเป็นรายบุคคล

1.3.4 เชิญอาจารย์มาที่สำนักหอสมุดเพื่อพิจารณาหนังสือใหม่ที่ร้านค้า ตัวแทนจำหน่ายหนังสือหรือสำนักพิมพ์ส่งมาให้พิจารณาคัดเลือก รวมทั้งกรณีที่สำนักหอสมุดจัดกิจกรรมสัปดาห์ห้องสมุด ก็จะเชิญอาจารย์เข้าร่วมเพื่อพิจารณาคัดเลือกหนังสือด้วย

1.3.5 เชิญอาจารย์ไปเลือกหนังสือที่ร้านจำหน่ายหนังสือ โดยทางสำนักหอสมุดจัดเตรียมรถไว้ให้บริการ

2. การคัดเลือกหนังสือ เมื่อทางสำนักหอสมุดได้รายชื่อหนังสือที่ผู้ใช้บริการและอาจารย์เสนอมาแล้วจะพิมพ์รายการหนังสือทั้งหมดแยกเป็นคณะเพื่อเสนอให้ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดพิจารณาอีกครั้งก่อนนำเสนอส่งคณบดีของแต่ละคณะพิจารณาอนุมัติอีกครั้ง

3. เมื่อคณบดีของแต่ละคณะพิจารณาอนุมัติเรียบร้อยแล้ว โดยปกติขั้นตอนนี้จะใช้ระยะเวลาประมาณ 1 สัปดาห์ รายการหนังสือทั้งหมดจะส่งกลับมายังห้องสมุดเพื่อให้แผนกเทคนิคติดต่อสั่งซื้อเข้ามาให้บริการยังสำนักหอสมุดต่อไป

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในต่างประเทศ

งานวิจัยในต่างประเทศที่ศึกษาเรื่องการมีส่วนร่วมในการเลือกหนังสือเข้าห้องสมุดมีดังนี้

อเดลวูยี (Adewuyi, 2005) ได้สำรวจการมีส่วนร่วมของคณาจารย์ในการคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุดมหาวิทยาลัย ในประเทศไนจีเรียจำนวนทั้งหมด 6 ห้องสมุด ประกอบด้วย ห้องสมุดของรัฐบาลกลางจำนวน 3 แห่ง และห้องสมุดจากฝั่งตะวันตกเฉียงใต้ของประเทศไนจีเรียอีก 3 แห่ง ประชากรที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ อาจารย์จาก 6 มหาวิทยาลัย จำนวน 210 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือแบบสอบถาม จากผลการศึกษาพบว่า 1. คณาจารย์เข้ามามีส่วนร่วมในการคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุดในระดับมาก 2. ในการเข้ามามีส่วนร่วมโดยใช้รูปแบบคณะกรรมการคัดเลือกหนังสือเป็นรูปแบบที่ไม่ได้รับความสนใจจากคณาจารย์ 3. ปัญหาที่คณาจารย์ส่วนใหญ่ประสบคือเจ้าหน้าที่ของห้องสมุดไม่เพียงพอต่อการให้คำแนะนำแก่คณาจารย์ในการคัดเลือกหนังสือ จากผลการสำรวจ นักวิจัยได้ให้ข้อเสนอแนะไว้ดังนี้ 1. บรรณารักษ์ควรใช้ความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ในการให้คำแนะนำคณาจารย์ในการคัดเลือกหนังสือ 2. และห้องสมุดแต่ละแห่งควรนำรูปแบบ คณะกรรมการคัดเลือกหนังสือ มาใช้ในการคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุดมหาวิทยาลัย 3. และสนับสนุนให้อาจารย์เข้ามามีส่วนร่วมในการเลือกหนังสือเพิ่มมากขึ้น

ดูเกส (Ducas, 2004) ได้ศึกษาความร่วมมือระหว่างบรรณารักษ์กับอาจารย์ของมหาวิทยาลัยแห่งแมนิโทบา (University of Manitoba) โดยกำหนดขอบเขตงานวิจัยในการเก็บข้อมูลทั้ง 2 กลุ่มไว้ 5 ประการ คือ งานด้านการสอน งานบริการสารสนเทศ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ งานวิจัย และงานทรัพยากรสารสนเทศ ผลการวิจัยในส่วนที่สอบถามความคิดเห็นของอาจารย์พบว่า อาจารย์เห็นว่า ความสัมพันธ์ระหว่างบรรณารักษ์และอาจารย์ในการทำงานร่วมกันนั้นเป็นไปด้วยดี และอาจารย์เห็นว่า บรรณารักษ์มีบทบาทต่อกระบวนการเรียนการสอน สำหรับการศึกษาวิจัยความคิดเห็นของบรรณารักษ์นั้น พบว่าบรรณารักษ์จะต้องปรับตัวเพื่อให้เป็นส่วนหนึ่งของสถาบันการศึกษาให้ได้ เพราะต่างตระหนักว่าความเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีส่งผลกระทบที่ทำให้บรรณารักษ์ต้องตื่นตัวมากขึ้น เช่น บรรณารักษ์ต้องเรียนรู้และเพิ่มพูนทักษะใหม่ๆ ในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ บรรณารักษ์ต้องเพิ่มความสามารถการเป็นผู้ประเมิน วิเคราะห์ และกลั่นกรองสารสนเทศและบรรณารักษ์ต้องเข้าไปเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนการสอนร่วมกับอาจารย์ในสถาบันการศึกษา

โซวอดส์ (Sowards, 2002) ศึกษาอัตราส่วนการมีส่วนร่วมในการคัดเลือกหนังสือของอาจารย์ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยประจำรัฐมิชิแกน ประเทศสหรัฐอเมริกา โดยศึกษาการมีส่วนร่วม

ของคณาจารย์ โดยศึกษาจากพฤติกรรมการคัดเลือกหนังสือรายเดือนในรอบ 3 ปี กลุ่มตัวอย่างเป็นอาจารย์ 46 คน จาก 5 ภาควิชาของคณะศิลปศาสตร์ของวิทยาลัย คัดเลือกหนังสือจำนวน 5,047 รายการ ผลการศึกษาพบว่า คณาจารย์ส่วนใหญ่เคยมีส่วนร่วมในการคัดเลือกหนังสือ โดยอาจารย์ที่มีส่วนร่วมในการเลือกซื้อหนังสือเป็นจำนวนมากในแต่ละปีจะเป็นอาจารย์จำนวนน้อย และอาจารย์มีการเลือกหนังสือแตกต่างกันในจำนวนชื่อเรื่อง แต่ครั้งของการเข้ามามีส่วนร่วมจะเป็นทั้งการเลือกรายบุคคลและการเลือกผ่านภาควิชา ผลการศึกษาทำให้ทราบประเด็นปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อบรรณารักษ์แผนกพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด ที่ทำการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศได้น้อย รวมทั้งผลกระทบต่อการวางแผนงบประมาณ การหมุนเวียนของงานจัดหาไปสู่กระบวนการทางเทคนิคในการทำรายการและการมอบหมายงานในแผนก

กู (Kuo, 2000, pp. 27-35) ได้สำรวจการคัดเลือกหนังสือโดยอาจารย์จำนวน 351 คน ให้แก่ห้องสมุดแนนซี ทอมสัน (Nancy Thomson Library) แห่งมหาวิทยาลัยคีน (Kean University) มลรัฐนิวเจอร์ซีย์ สหรัฐอเมริกา ซึ่งเป็นมหาวิทยาลัยที่เปิดสอนหลากหลายคณะวิชา อาจารย์ได้เสนอรายชื่อหนังสือใหม่เพื่อให้ห้องสมุดจัดซื้อได้มีการปฏิบัติมาเป็นเวลานานแล้ว โดยผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามและรวบรวมได้จำนวน 78 ชุด คิดเป็นร้อยละ 42 มีข้อความ 8 ข้อ เกี่ยวกับสาขาวิชาที่อาจารย์สังกัด ระยะเวลาที่อาจารย์คัดเลือกหนังสือให้ห้องสมุด จำนวนหนังสือที่คัดเลือกต่อปี วัตถุประสงค์ของการคัดเลือก กลุ่มผู้ใช้ที่ต้องการคัดเลือกหนังสือให้ ขอบข่ายของหนังสือที่เลือก คู่มือที่ใช้สำหรับการคัดเลือก และความคิดเห็นของอาจารย์ต่อบทบาทของบรรณารักษ์ ผลการสำรวจที่น่าสนใจ พบว่า อาจารย์ที่ตอบแบบสอบถามเป็นอาจารย์ที่สังกัดคณะศิลปศาสตร์ (Liberal Arts) มากที่สุด รองลงมาคือ สังกัดคณะวิทยาศาสตร์ คณะศึกษาศาสตร์ และคณะบริการธุรกิจ ตามลำดับ ระยะเวลาที่อาจารย์คัดเลือกหนังสืออยู่ระหว่าง 1-5 ปี มากที่สุด รองลงมาคือ 21 ปีขึ้นไป และ 6-10 ปี ตามลำดับ จำนวนหนังสือที่อาจารย์เลือกอยู่ระหว่าง 1-5 เล่มต่อปี มากที่สุด รองลงมาคือ 6 – 10 เล่มต่อปี และมีบางส่วนเลือกหนังสือ 25 เล่มขึ้นไป ต่อปี โดยอาจารย์เลือกหนังสือสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีมากที่สุด รองลงมาคือนิสิตปริญญาโท เพื่ออาจารย์เอง และเพื่อผู้ใช้บริการห้องสมุดทั่ว ๆ ไปตามลำดับ โดยมีวัตถุประสงค์ในการคัดเลือกหนังสือ คือ เพื่อให้หนังสือได้มีหนังสือใช้ประกอบการเรียนมากที่สุด รองลงมาคือ เพื่อใช้ประกอบการสอน และมีส่วนน้อยที่ใช้สำหรับวิจัย และความสนใจส่วนตัว ส่วนขอบข่ายของหนังสือที่เลือกจะต้องเป็นหนังสือที่เหมาะสมสำหรับนักศึกษามากที่สุด รองลงมาคือเหมาะสำหรับการสอนและเหมาะสำหรับอาจารย์ แต่สำหรับปัจจัยอื่นที่ไม่ได้ให้ความสำคัญ คือ มีสารบรรณหรือเนื้อเรื่องที่ที่น่าสนใจ สำนักพิมพ์น่าเชื่อถือ ผู้แต่งน่าเชื่อถือ และราคาของหนังสือ สำหรับแหล่งข้อมูลที่อาจารย์ใช้ในการคัดเลือกหนังสือ คือ รายชื่อหนังสือใหม่ของสำนักพิมพ์ (Publisher's Catalog) และวารสารแนะนำหนังสือใหม่ (Journal Book

Reviews) ที่ใช้เป็นแหล่งข้อมูลในส่วนน้อยคือ บรรณานุกรม Book in Print และอินเทอร์เน็ต และที่ไม่ใช้เป็นแหล่งข้อมูลเลย คือ รายการแนะนำหนังสือของห้องสมุด

เจฟฟรี (Jeffries, 1998) ศึกษาความร่วมมือระหว่างอาจารย์และบรรณารักษ์ในมหาวิทยาลัยประจำรัฐมิชิแกน ประเทศสหรัฐอเมริกา ประชากรที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ อาจารย์จำนวน 21 คน และบรรณารักษ์จำนวน 21 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือแบบสอบถาม มีข้อเสนอแนะจากงานวิจัยซึ่งสามารถนำมาพัฒนาความร่วมมือระหว่างอาจารย์และบรรณารักษ์ได้ ดังนี้ บรรณารักษ์ควรให้ความสนใจในการทำวิจัยของคณะวิชา หรือกิจกรรมการเรียนการสอน ควรติดต่อกับภาควิชาหรือคณะผ่านทางโทรศัพท์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือประสานงานกับอาจารย์โดยตรงอย่างสม่ำเสมอ บรรณารักษ์ควรมีนโยบายสัมพันธ์ที่ดีและพัฒนาตนเองอยู่เสมอ มีความ สุภาพอ่อนโยน เมื่อมีบริการใหม่ ๆ และได้รับหนังสือที่จัดหาเข้าห้องสมุดมาใหม่ควรแจ้งภาควิชาให้ทราบโดยทันที บริการด้วยความเสมอภาคและยุติธรรม มีความตั้งใจที่จะพบปะประชุมร่วมกัน ร่วมเป็นคณะกรรมการทำงาน เป็นผู้ฟังที่ดี ไม่สัญญาในสิ่งที่ทำไม่ได้ และที่สำคัญที่สุด บรรณารักษ์ควรมีความรู้ในงาน รู้ถึงความต้องการของอาจารย์แต่ละคนเป็นอย่างดี

ชู (Chu, 1997) ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างอาจารย์และบรรณารักษ์งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ กลุ่มประชากรคือ บรรณารักษ์จำนวน 12 คน อาจารย์จำนวน 36 คน ที่มหาวิทยาลัยรัฐอิลลินอยส์ (Illinois State University) 30 แผนก เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ของทั้งสองฝ่าย และหาแนวทางที่จะทำให้เกิดความร่วมมือ โดยใช้แบบสัมภาษณ์เป็นเครื่องมือการวิจัยโดยสอบถามในเรื่องการเข้าใจในบทบาทของตนเองต่อการเลือกหนังสือ ปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงาน วัตถุประสงค์ในการเลือก ผลการวิจัยพบว่า อาจารย์และบรรณารักษ์มีความคิดเห็นไม่ตรงกัน อาจารย์ต้องการให้บรรณารักษ์จัดหาหนังสือที่อาจารย์เสนอ ในขณะที่บรรณารักษ์ต้องจัดหาหนังสือตามงบประมาณที่ได้รับ อาจารย์แต่ละสาขาวิชามีมุมมองต่อความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศแตกต่างกัน โดยอาจารย์มีวัตถุประสงค์ในการเลือกหนังสือเพื่อการสอนของตนเอง ในขณะที่บรรณารักษ์มีความตั้งใจในการสนับสนุนหลักสูตรการศึกษาเมื่ออาจารย์ไม่พบหนังสือหรืองานวิจัยที่ต้องการในห้องสมุดจะเกิดความรู้สึกในทางลบเกิดขึ้น นอกจากนี้ผลของการศึกษายังได้แสดงให้เห็นถึงปัญหาที่เกิดขึ้น ดังนี้ การสื่อสารที่ไม่ตรงกันระหว่างอาจารย์และบรรณารักษ์ การขาดการสนับสนุนข้อมูลที่เป็นประโยชน์ให้แก่อาจารย์ รวมทั้งเรื่องงบประมาณ ผลการวิจัยยังพบว่า ความสัมพันธ์ระหว่างอาจารย์และห้องสมุดจะอยู่ในระบบตัวแทนห้องสมุด (System of Library Representative) เป็นการทำงานร่วมกันแต่เป็นไปในแบบสองทาง (Two-way-Street) โดยทั้งสองฝ่ายต่างมีหลักการทำงานของตัวเอง และจะต้องมั่นใจในสิ่งที่ปฏิบัติก่อนที่จะลงมือทำ

ชู (Chu, 1995) ศึกษาทฤษฎีที่เรียกว่า “Loose Coupling and Loosely Coupled System” อธิบายการทำงานระหว่างกลุ่มคน 2 กลุ่มเพื่อให้ได้มาซึ่งเป้าหมายเดียวกัน แต่หากเกิดความผิดพลาดอย่างใดอย่างหนึ่งย่อมส่งผลกระทบต่อระบบอื่น ๆ แล้วนำมาอธิบายเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างบรรณารักษ์และอาจารย์ในการพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด พบว่าการทำงานมีความขัดแย้งค่อนข้างมาก เพราะความเข้าใจไม่ตรงกันหลายประการ นับตั้งแต่บทบาทและหน้าที่ต่อการพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด ความไม่แน่นอนของงบประมาณ เป็นต้น จำเป็นอย่างยิ่งที่ทุกฝ่ายควรต้องติดต่อสื่อสารทั้งที่เป็นทางการ และไม่เป็นทางการเพื่อที่จะช่วยให้การทำงานร่วมกันอย่างถูกต้อง ดังนั้นอาจารย์พึงรู้บทบาทของตน และเห็นความสำคัญของห้องสมุดต่อการเรียนการสอน

งานวิจัยในประเทศ

งานวิจัยในประเทศที่ศึกษาการมีส่วนร่วมของอาจารย์ในการจัดหาหนังสือ การใช้ทรัพยากรห้องสมุด และความคิดเห็นของอาจารย์และผู้ใช้บริการต่อห้องสมุดและต่อบทบาทของบรรณารักษ์มีดังนี้

นิศากร อัครสุวรรณกุล (2552) ได้ศึกษาเรื่องการมีส่วนร่วมและเจตคติต่อการคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุดของอาจารย์ในมหาวิทยาลัยของรัฐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการเข้าร่วมกิจกรรมการคัดเลือกหนังสือ ปัญหาการมีส่วนร่วมต่อการคัดเลือกหนังสือ ความต้องการการมีส่วนร่วมต่อการคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุด เจตคติต่อการคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุดของอาจารย์ในมหาวิทยาลัยของรัฐ และศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างการมีส่วนร่วมต่อการคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุดกับเจตคติของอาจารย์ในมหาวิทยาลัยของรัฐ กลุ่มตัวอย่างคืออาจารย์ในมหาวิทยาลัยของรัฐ 11 แห่ง จำนวน 399 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือแบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า กิจกรรมการคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุดที่อาจารย์เข้าร่วมมากที่สุด คือกิจกรรมงานออกร้านจำหน่ายหนังสือประจำปีในห้องสมุดในมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานเป็นผู้จัดมากที่สุด และเหตุผลที่อาจารย์ไม่เคยเข้าร่วมกิจกรรมมากที่สุด คือไม่ทราบว่ามีกิจกรรมนั้น ๆ อาจารย์มีปัญหาการมีส่วนร่วมต่อการคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุดโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และข้อที่เป็นปัญหาสำคัญ คือ ไม่ทราบงบประมาณที่ได้รับ/จัดสรรว่าสามารถซื้อหนังสือได้จำนวนเท่าไร ห้องสมุดไม่เคยจัดส่งรายการหนังสือใหม่ให้อาจารย์ใช้ในการคัดเลือกและไม่มีการแจ้งผลการจัดหาหนังสือที่อาจารย์คัดเลือก อาจารย์มีความต้องการการมีส่วนร่วมต่อการคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุดโดยรวมอยู่ในระดับมาก และข้อที่เป็นความต้องการสำคัญ ควรมีรายชื่อหนังสือใหม่เพื่อการเสนอคัดเลือกแยกตามสาขาวิชา จัดแสดงไว้บนเว็บไซต์ของห้องสมุด ห้องสมุดควรจัดงานวันออกร้านจำหน่ายหนังสือประจำปีทุกปี ห้องสมุดควรจัดแบบฟอร์มการเสนอแนะรายชื่อหนังสือเพื่อการจัดซื้อขึ้นไว้บนเว็บไซต์ของห้องสมุดที่สะดวกและ ควรมีการแจ้งผลการจัดหาหนังสือที่อาจารย์สั่งซื้อให้ทราบโดยใช้ไปรษณีย์

อิเล็กทรอนิกส์ ในด้านเจตคติพบว่าอาจารย์มีเจตคติต่อการคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุดโดยรวมอยู่ในระดับสูงส่วนความสัมพันธ์ระหว่างการมีส่วนร่วมต่อการคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุดกับเจตคติของอาจารย์พบว่าโดยรวมมีความสัมพันธ์กันทางลบอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05

จิตติวรรณ สิริวิรัชธรรม (2551) ได้ศึกษาเรื่อง ความต้องการและการใช้ทรัพยากรสารสนเทศของอาจารย์กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความต้องการ การใช้ และปัญหาการใช้ทรัพยากรสารสนเทศของอาจารย์กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ตลอดจนเปรียบเทียบความต้องการและการใช้ทรัพยากรสารสนเทศในด้านรูปแบบของทรัพยากร จำแนกตามคณะ กลุ่มตัวอย่างเป็นอาจารย์กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพประจำปีการศึกษา 2550 จำนวน 222 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลคือ แบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลโดยหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียวผลการวิจัยพบว่าในด้านความต้องการและการใช้ทรัพยากรสารสนเทศด้านเนื้อหา รูปแบบ ความทันสมัยและภาษาของทรัพยากรสารสนเทศอยู่ในระดับปานกลาง ในด้านปัญหาของการใช้ทรัพยากรสารสนเทศในด้านผู้ใช้ แหล่งทรัพยากรสารสนเทศและการให้บริการ อยู่ในระดับปานกลาง และผลของการเปรียบเทียบความต้องการในด้านรูปแบบของทรัพยากรสารสนเทศของอาจารย์กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพพบว่าอาจารย์ในคณะต่าง ๆ มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

จิตติมา กลิ่นทอง (2549) ได้ศึกษาความร่วมมือระหว่างอาจารย์กับบรรณารักษ์ในการบริการห้องสมุดมหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความคิดเห็นและความต้องการของอาจารย์ต่อความร่วมมือจากบรรณารักษ์ และศึกษาความต้องการและความคิดเห็นของบรรณารักษ์ต่อความต้องการความร่วมมือจากอาจารย์ และรูปแบบที่เหมาะสมของความร่วมมือระหว่างอาจารย์กับบรรณารักษ์ในการบริการห้องสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ โดยศึกษาจากกลุ่มตัวอย่างอาจารย์มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ จำนวน 192 คน บรรณารักษ์ หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ สำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยศิลปากร จำนวน 13 คน ผู้บริหารมหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ จำนวน 6 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและ t-test ผลการวิจัยพบว่า อาจารย์และบรรณารักษ์ต้องการความร่วมมือโดยรวมในระดับมาก แต่บรรณารักษ์ให้ความร่วมมือได้น้อยกว่าความต้องการของอาจารย์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และอาจารย์ให้ความร่วมมือได้น้อยกว่าความต้องการของบรรณารักษ์อย่างมีนัยสำคัญ

ทางสถิติที่ระดับ .05 รูปแบบที่เหมาะสมของความร่วมมือระหว่างอาจารย์กับบรรณารักษ์ คือ มีการบริหารจัดการระดับกลยุทธ์ ระดับการจัดการ และระดับปฏิบัติการเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง กำหนดนโยบายให้มีความร่วมมือระหว่างอาจารย์กับบรรณารักษ์ คณะกรรมการสำนักหอสมุดกลางส่งเสริมและติดตามนโยบายความร่วมมือ ผู้บริหารสำนักหอสมุดกลางกำหนดให้มีบรรณารักษ์ประสานงาน คณะส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุด อาจารย์ใช้วิธีการสอนที่ส่งเสริมการศึกษาค้นคว้าและใช้บริการห้องสมุด และบรรณารักษ์พัฒนาบทบาทและความรู้ความสามารถด้านการวิจัย ภาษาต่างประเทศ และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ทิพย์วารี วงษ์เจริญธรรม (2549) ได้ศึกษาทัศนคติของอาจารย์ที่มีต่อโครงการบรรณารักษ์ประสานงานประจำคณะสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยรังสิตการวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาทัศนคติของอาจารย์ที่มีต่อโครงการบรรณารักษ์ประสานงานประจำคณะสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยรังสิต ในด้านผู้รับผิดชอบการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ การบริการ การสื่อสารและประชาสัมพันธ์ และการมีส่วนร่วมของอาจารย์ โดยใช้แบบสอบถามในการดำเนินการวิจัย กลุ่มตัวอย่างเป็นอาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยรังสิต สังกัด 24 คณะ จำนวนประชากร 329 คน ผลการวิจัยพบว่า อาจารย์ส่วนใหญ่ไม่ทราบว่าสำนักหอสมุดฯ ได้มีการจัดโครงการบรรณารักษ์ประสานงานประจำคณะขึ้น โดยอาจารย์ส่วนใหญ่ระบุว่าไม่ได้ติดตามข่าวสาร รองลงมาระบุว่าไม่เคยได้รับการติดต่อจากสำนักหอสมุด ผลการวิจัยทัศนคติด้านต่าง ๆ ที่อาจารย์เห็นว่ามีความสำคัญมากที่สุด ด้านคุณสมบัติของบรรณารักษ์ประสานงานประจำคณะ คือ ให้ความช่วยเหลือด้วยความเต็มใจและพยายามให้อาจารย์ได้ในสิ่งที่ต้องการ ส่วนวิธีการประสานงานกับคณะคือ อาจารย์ติดต่อกับบรรณารักษ์ฯ โดยตรงเมื่อต้องการให้ความช่วยเหลือ ด้านการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศคือมีการสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศตามที่อาจารย์เสนอ ด้านการบริการ คือ บริการสืบค้นข้อมูลจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย และวิธีการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ คือ การทำบันทึกอย่างเป็นทางการไปยังเลขานุการคณะ เพื่อแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับบริการต่าง ๆ ของห้องสมุดให้อาจารย์ได้รับทราบ ข้อเสนอแนะในด้านการดำเนินโครงการอาจารย์เห็นว่า เป็นโครงการที่ดี หากการดำเนินโครงการฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพจะช่วยสนับสนุนการเรียน การสอน และการวิจัยให้กับอาจารย์ในมหาวิทยาลัยรังสิตได้เป็นอย่างมาก

สมจิต รัตนสวนจิก (2549) ศึกษาเรื่องการมีส่วนร่วมในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของผู้ใช้บริการ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยมีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาและเปรียบเทียบสภาพ ปัญหา และความต้องการการมีส่วนร่วมในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ใน 2 ด้าน คือ ด้านการแนะนำสั่งซื้อ และด้านการบริจาค กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการที่เป็นอาจารย์ และนิสิต จำนวน 762 คน เป็นอาจารย์ 17 คน

นิสิตระดับปริญญาตรี 640 คน นิสิตระดับปริญญาโท 99 คน นิสิตปริญญาเอก 6 คน ได้มาโดยการสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือแบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า ผู้ใช้บริการทราบสิทธิในการแนะนำส่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศโดยทราบจากแผ่นพับ ใบปลิว แต่ส่วนใหญ่ไม่เคยแนะนำส่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศเข้าสำนักวิทยบริการ และส่วนน้อยที่มีส่วนร่วมจะแนะนำส่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศด้วยการกรอกแบบฟอร์มแนะนำส่งซื้อ และสาเหตุที่มีความต้องการมีส่วนร่วมในการแนะนำส่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศ เพราะเป็นทรัพยากรที่ไม่มีในสำนักวิทยบริการและเห็นว่าเป็นทรัพยากรสารสนเทศที่มีประโยชน์ต่อการเรียนการสอน การศึกษาค้นคว้า แต่ปัญหาที่พบคือหลังการแนะนำทรัพยากรสารสนเทศแล้วไม่ได้รับการติดต่อกลับจากสำนักวิทยบริการเลย และผลการทดสอบสมมติฐานพบว่าผู้บริการที่มีสถานภาพต่างกัน มีความต้องการมีส่วนร่วมในการจัดหาทรัพยากร และมีความต้องการมีส่วนร่วมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

นภลัย ทองปั้น และเพ็ญ พึ่งพินิจ (2548) ศึกษาความคิดเห็นของอาจารย์ที่มีต่อการคัดเลือกหนังสือของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เกี่ยวกับนโยบายการจัดหาทรัพยากรวิธีการ และรูปแบบการคัดเลือกหนังสือที่สำนักหอสมุดดำเนินการในปัจจุบัน โดยเก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามที่ส่งไปยังอาจารย์ในมหาวิทยาลัยด้วยการสุ่มเป็นจำนวน 598 คนและได้รับแบบสอบถามคืนร้อยละ 65.4 ของจำนวนตัวอย่าง ผลการวิจัยสรุปได้ว่า อาจารย์ส่วนใหญ่เห็นด้วยกับนโยบายการจัดหาทรัพยากรห้องสมุดในการที่สำนักหอสมุดเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนร่วมในการคัดเลือกและเสนอแนะทรัพยากรห้องสมุดเพื่อให้การจัดหาทรัพยากรห้องสมุดตรงกับความต้องการของผู้ใช้เกี่ยวกับวิธีการคัดเลือกพบว่าอาจารย์เห็นด้วยกับนโยบายการจัดสรรงบประมาณการจัดซื้อทรัพยากรห้องสมุด และเห็นว่าอาจารย์เป็นผู้ที่มีสิทธิ์คัดเลือกหนังสือมากที่สุด รองลงมาคือนักวิชาการ นักวิจัย นิสิตบัณฑิตศึกษานิสิตระดับปริญญาตรี บรรณารักษ์ และผู้ใช้ทั่วไป สำหรับรูปแบบกิจกรรมการคัดเลือกหนังสือที่สำนักหอสมุดจัดขึ้นมี 4 กิจกรรม นั้น พบว่าอาจารย์เคยร่วมกิจกรรมการจัดแสดงหนังสือวิชาการประจำปีมากที่สุด (ร้อยละ 78.8) ส่วนกิจกรรมอื่น อาจารย์เคยร่วมกิจกรรมน้อยมาก สาเหตุที่อาจารย์ไม่เคยร่วมกิจกรรมการเสนอแนะหนังสือต่าง ๆ พบว่าอาจารย์ไม่ทราบว่ามีการจัดกิจกรรมดังกล่าว ยกเว้นกิจกรรมการจัดแสดงหนังสือวิชาการประจำปี ที่อาจารย์ซึ่งไม่เคยร่วมกิจกรรมตอบว่าเนื่องจากยังไม่มีเวลาจำเป็นต้องใช้หนังสือจึงยังไม่เข้าร่วมกิจกรรม

สุภัทราภรณ์ กุลภา (2547) ศึกษาการมีส่วนร่วมในการเลือกหนังสือเข้าห้องสมุดของอาจารย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำนวน 16 คณะวิชา จำแนกเป็น 4 กลุ่มคณะ ได้แก่ สังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ วิทยาศาสตร์ชีวภาพ และวิทยาศาสตร์กายภาพและเทคโนโลยี จำนวน 297 คน โดยใช้

แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการวิจัย ผลการวิจัยพบว่า อาจารย์ส่วนใหญ่เสนอรายชื่อหนังสือเพื่อการจัดหาเข้าห้องสมุดคณะ โดยมีความถี่ในการเลือกหนังสือภาคการศึกษาละครั้ง ปัญหาที่อาจารย์ประสบ คือ ไม่มีเวลาในการเลือกหนังสืออย่างต่อเนื่อง และห้องสมุดคณะมีงบประมาณจำกัดจึงจัดหาหนังสือที่อาจารย์เสนอเพียงบางรายการเท่านั้น แนวทางการส่งเสริมการมีส่วนร่วมที่อาจารย์มีความต้องการระดับมาก คือ ให้อาจารย์แต่ละคนมีส่วนร่วมในการเลือกหนังสือได้อย่างอิสระ โดยเว็บไซต์ห้องสมุดคณะควรมีรายชื่อหนังสือใหม่และปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ ให้อาจารย์มีติดต่อขอความร่วมมือจากอาจารย์เพื่อเลือกหนังสือเข้าห้องสมุดคณะผ่านภาควิชา และถ้าหนังสือที่อาจารย์เสนอแนะเป็นรายการซ้ำให้แจ้งอาจารย์ทราบทันที ซึ่งผลของการทดสอบสมมติฐานพบว่า อาจารย์บุคลากรมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่เข้ามามีส่วนร่วมในการคัดเลือกหนังสือมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้หนังสือประกอบการสอน และมีส่วนร่วมแบบไม่เป็นทางการ โดยแนวทางในการส่งเสริมการมีส่วนร่วมที่อาจารย์ต้องการในระดับมาก คือ ได้รับการประสานงานจากห้องสมุดคณะอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

อัมรัตน์ อนวัช (2543) ได้ศึกษาเรื่อง ความต้องการในการใช้บริการเสนอแนะทรัพยากรสารสนเทศของอาจารย์มหาวิทยาลัยรามคำแหง ในสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง โดยศึกษาความต้องการในการใช้บริการเสนอแนะทรัพยากรสารสนเทศ แยกเป็น 6 ด้าน คือ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ ด้านบริการ ด้านงบประมาณ ด้านแบบฟอร์ม ด้านบุคลากร และด้านอาคารสถานที่ และเปรียบเทียบความต้องการของอาจารย์มหาวิทยาลัยรามคำแหง ที่เคยใช้และไม่ใช้บริการเสนอแนะทรัพยากรสารสนเทศ ตลอดจนศึกษาถึงสาเหตุที่ทำให้อาจารย์ไม่มาใช้บริการเสนอแนะทรัพยากรสารสนเทศในสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยรามคำแหง กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย คืออาจารย์ของมหาวิทยาลัยรามคำแหงคณะต่าง ๆ ที่ปฏิบัติหน้าที่สอนในกระบวนวิชาต่าง ๆ ในปีการศึกษา 2542 จำนวน 325 คน ผลการวิจัยพบว่า อาจารย์ส่วนใหญ่เคยใช้บริการเสนอแนะทรัพยากรสารสนเทศ และอาจารย์ที่เคยใช้บริการพบว่ามีความต้องการทั้ง 6 ด้านอยู่ 2 ระดับ คือ ระดับมากที่สุด และระดับมาก โดยระดับมากที่สุด ได้แก่ ด้านทรัพยากรสารสนเทศ และด้านบริการ ส่วนระดับมากได้แก่ ด้านงบประมาณ ด้านบุคลากร และด้านอาคารสถานที่ ส่วนอาจารย์ที่ไม่เคยใช้บริการเสนอแนะทรัพยากรสารสนเทศ ระบุเหตุผลว่าไม่เคยได้รับแบบฟอร์มบัตรเสนอแนะทรัพยากรสารสนเทศจากห้องสมุดในระดับมาก และมีความต้องการอยู่ในระดับมากทุกด้าน ส่วนการเปรียบเทียบความต้องการทั้ง 6 ด้านของอาจารย์ที่เคยใช้และไม่เคยใช้บริการ พบว่า มีความต้องการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ยกเว้นด้านทรัพยากรสารสนเทศ พบว่าไม่แตกต่างกัน

สรุปงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากผลการวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งของไทยและของต่างประเทศ สามารถสรุปออกมาเป็นประเด็นต่าง ๆ ได้ดังนี้

1. สาเหตุที่อาจารย์ไม่เข้ามามีส่วนร่วมในการเลือกหนังสือเข้าห้องสมุด จากผลการวิจัยของนิสากร อัครสุวรรณกุล (2552) พบว่าเหตุผลที่อาจารย์ไม่เคยเข้าร่วมกิจกรรมการคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุด คือ ไม่ทราบว่ามียกกรรมนั้น ๆ ส่วนผลการวิจัยของสุภัทราภรณ์ กุลภา (2547) พบว่า อาจารย์ที่ไม่เคยเสนอรายชื่อหนังสือเพื่อการจัดหาเข้าห้องสมุดระบุเหตุผลว่า มีอาจารย์ท่านอื่นในคณะทำหน้าที่เลือกแล้ว รองลงมาระบุว่าไม่เคยได้รับแบบฟอร์มในการเสนอรายชื่อหนังสือ และระบุว่าไม่เคยได้รับการติดต่อและการขอความร่วมมือจากห้องสมุดคณะ ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ อัมรัตน์ อนวัช (2543) ที่พบว่า อาจารย์มหาวิทยาลัยรามคำแหงที่ไม่เคยใช้บริการเสนอแนะทรัพยากรสารสนเทศของสำนักหอสมุดกลาง เนื่องจากไม่เคยได้รับแบบฟอร์มบัตรเสนอแนะทรัพยากรสารสนเทศจากสำนักหอสมุดกลางในระดับมาก

2. วัตถุประสงค์ในการเข้ามามีส่วนร่วมในการคัดเลือกหนังสือ จากผลงานวิจัยของ กู (Kuo, 2000) พบว่าอาจารย์เข้ามามีส่วนร่วมโดยมีวัตถุประสงค์ในการคัดเลือกหนังสือ คือ เพื่อให้นิสิตได้มีหนังสือใช้ประกอบการเรียนมากที่สุด รองลงมาคือ เพื่อใช้ประกอบการสอน ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของสุภัทราภรณ์ กุลภา (2547) ที่ผลการวิจัยพบว่าอาจารย์เข้ามามีส่วนร่วมในการคัดเลือกหนังสือเพื่อให้ได้หนังสือประกอบการสอนนิสิตระดับปริญญาบัณฑิต รองลงมาเพื่อให้ได้หนังสือประกอบการสอนนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา และหนังสือประกอบการผลิตผลงานทางวิชาการและการวิจัย

3. รูปแบบการมีส่วนร่วมในการคัดเลือกหนังสือเข้าสำนักหอสมุด จากผลการวิจัยของ จูติมา กลิ่นทอง (2549) พบว่า รูปแบบที่เหมาะสมของความร่วมมือระหว่างอาจารย์กับบรรณารักษ์ คือ มีผู้บริหารระดับสูงกำหนดนโยบายให้มีความร่วมมือระหว่างอาจารย์กับบรรณารักษ์ คณะกรรมการสำนักหอสมุดกลางส่งเสริมและติดตามนโยบายความร่วมมือ ผู้บริหารสำนักหอสมุดกลางกำหนดให้มีบรรณารักษ์ประสานงาน คณะบดีส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุด อาจารย์ใช้วิธีการสอนที่ส่งเสริมการศึกษาค้นคว้าและใช้บริการห้องสมุด และบรรณารักษ์พัฒนาบทบาทและความรู้ความสามารถด้านการวิจัย ภาษาต่างประเทศ และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ส่วนผลการวิจัยของ สุภัทราภรณ์ กุลภา (2547) พบว่าอาจารย์ส่วนใหญ่มีส่วนร่วมในการเลือกหนังสือแบบไม่เป็นทางการ โดยส่วนน้อยที่เข้าร่วมแบบเป็นทางการเพราะได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนภาควิชาเข้ามาทำหน้าที่เลือกหนังสือเฉพาะสาขาวิชาเข้าห้องสมุด ส่วนงานวิจัยของ อเวลี

(Adewuyi, 2005) มีข้อเสนอแนะว่ารูปแบบที่เหมาะสมในการมีส่วนร่วมในการคัดเลือกหนังสือของอาจารย์ คือ รูปแบบคณะกรรมการคัดเลือกหนังสือประจำห้องสมุดมหาวิทยาลัย

4. ปัญหาที่อาจารย์ประสบในการเข้ามามีส่วนร่วมในการคัดเลือกหนังสือเข้า

สำนักหอสมุด จากผลการวิจัยของนิสกร อัครสุวรรณกุล (2552) พบว่า อาจารย์ส่วนใหญ่ไม่ทราบงบประมาณที่ได้รับ/จัดสรรว่าสามารถซื้อหนังสือได้จำนวนเท่าไร ห้องสมุดไม่เคยจัดส่งรายการหนังสือใหม่ให้อาจารย์ใช้ในการคัดเลือก และไม่มีการแจ้งผลการจัดหาหนังสือที่อาจารย์คัดเลือก ส่วนงานวิจัยของสุภัทธารัตน์ กุลภา (2547) พบว่าปัญหาที่อาจารย์ประสบ คือ ไม่มีเวลาในการเลือกหนังสืออย่างต่อเนื่อง และห้องสมุดคณะมีงบประมาณจำกัดจึงจัดหาหนังสือที่อาจารย์เสนอเพียงบางรายการเท่านั้น ส่วนงานวิจัยของ อวุลวิ (Adewuyi, 2005) พบว่าปัญหาที่อาจารย์ประสบคือ เจ้าหน้าที่ห้องสมุดมีไม่เพียงพอกับการให้คำแนะนำในการเข้ามามีส่วนร่วมในการคัดเลือกหนังสือ และในงานวิจัยของ ชู (Chu, 1995) พบว่าในการทำงานระหว่างอาจารย์และบรรณารักษ์มีความขัดแย้งกันค่อนข้างมาก เพราะความเข้าใจไม่ตรงกันหลายประการ นับตั้งแต่บทบาทและหน้าที่ต่อการพัฒนาทรัพยากรห้องสมุด ความไม่แน่นอนของงบประมาณ เป็นต้น

5. เจตคติของอาจารย์ต่อการคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุด จากผลงานวิจัยของนิสกร อัครสุวรรณกุล (2552) พบว่าอาจารย์มีเจตคติต่อการคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุดโดยรวมอยู่ในระดับสูง และในผลงานวิจัยของ ดูเคส (Ducas, 2004) พบว่าอาจารย์เห็นว่าความสัมพันธ์ระหว่างบรรณารักษ์และอาจารย์ในการทำงานร่วมกันนั้นเป็นไปด้วยดี และอาจารย์เห็นว่าบรรณารักษ์มีบทบาทต่อกระบวนการเรียนการสอน

จากงานวิจัยที่ได้มีผู้ศึกษาวิจัยไว้แล้วนั้น พบว่าปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ห้องสมุดได้หนังสือหรือทรัพยากรที่มีคุณค่า คือ การได้รับความร่วมมือจากอาจารย์ที่ทำหน้าที่สอนในสาขาวิชานั้นๆ หากอาจารย์เข้ามามีส่วนร่วมจะทำให้ห้องสมุดได้รับหนังสือหรือทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณค่าคุ้มกับงบประมาณที่เสียไป แต่การที่จะทำให้อาจารย์เข้ามามีส่วนร่วมในการคัดเลือกหนังสือ นั้น มีหลายตัวแปรเข้ามาเกี่ยวข้อง อย่างเช่นงานวิจัยของ ทิพย์วารี วงษ์เจริญธรรม (2549) ที่พบว่าอาจารย์ส่วนใหญ่ไม่ทราบโครงการที่ห้องสมุดจัดขึ้น หรืองานวิจัยของสุภัทธารัตน์ กุลภา (2547) ที่พบว่าอาจารย์ส่วนใหญ่ไม่เคยเสนอรายชื่อหนังสือเข้าห้องสมุดเพราะคิดว่ามีอาจารย์ท่านอื่นทำหน้าที่อยู่แล้ว จากตัวอย่างที่กล่าวมาข้างต้น เป็นตัวแปรเพียงบางส่วนที่ทำให้ไม่เกิดการมีส่วนร่วมในการคัดเลือกหนังสือ ซึ่งเรื่องเหล่านี้ยังไม่เคยมีการศึกษาในสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิตมาก่อน หากการวิจัยเรื่อง รูปแบบการมีส่วนร่วมในการคัดเลือกหนังสือเข้าสำนักหอสมุด ของอาจารย์มหาวิทยาลัยรังสิต สำเร็จลง ก็จะเป็นการหาคำตอบให้กับงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อที่จะ

ได้ทราบความต้องการเข้ามามีส่วนร่วมของอาจารย์หรือรูปแบบที่เหมาะสมเพื่อให้อาจารย์เข้ามามีส่วนร่วมในการคัดเลือกหนังสือเพิ่มมากขึ้น

นอกจากนี้ในการวิจัยยังได้มีการเปรียบเทียบการมีส่วนร่วม ปัญหา และเจตคติของการมีส่วนร่วมในการคัดเลือกหนังสือเข้าสำนักหอสมุดของอาจารย์ในมหาวิทยาลัยรังสิต โดยจำแนกตามกลุ่มคณะวิชา และประสบการณ์สอนของอาจารย์ซึ่งจะทำให้ทราบลักษณะเฉพาะของการมีส่วนร่วม ปัญหาและเจตคติของอาจารย์กลุ่มคณะวิชาต่าง ๆ ซึ่งแบ่งเป็น 5 คณะวิชา และลักษณะเฉพาะของการมีส่วนร่วมฯ ของอาจารย์ที่มีประสบการณ์สอนในระดับต่าง ๆ ซึ่งจะทำให้สามารถกำหนดแนวทางในการพัฒนาการจัดกิจกรรมส่งเสริมการมีส่วนร่วมการคัดเลือกหนังสือเข้าสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยรังสิตได้อย่างชัดเจนและสมบูรณ์