

การจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา (Management of Free Information Resources by Academic Libraries)

กัญญาณัฐ อยู่สุข^๑

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจเพื่อศึกษา (๑) สภาพการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา และ (๒) ความคิดเห็นของหัวหน้างานต่อการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากหัวหน้างานจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา จำนวน ๙๒ คน ซึ่งได้มาโดยวิธีสุ่มแบบแบ่งชั้น (stratified random sampling) การวิเคราะห์ข้อมูลใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ใช้สถิติ t test (independent) ในการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยสองกลุ่มที่เป็นอิสระแก่กัน การวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (one-way ANOVA) และการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่โดยใช้วิธี LSD (Least Significant Difference)

ผลการวิจัยสภาพการบริหารจัดการงานทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่จัดงานทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าเป็นส่วนงานหรือแผนกหนึ่งของงานเทคนิคและมีบรรณารักษ์ทำหน้าที่ในการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าด้านงานเทคนิค พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ให้ความสำคัญกับทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าที่ตรงกับหลักสูตรการเรียนการสอนของสถาบันการศึกษา ซึ่งส่วนใหญ่ได้รับบริจาคจากหน่วยงานของรัฐ/รัฐวิสาหกิจ และจะติดต่อขอรับบริจาคทุกครั้งที่ทราบว่ามีการผลิตทรัพยากรสารสนเทศและให้เปล่าโดยติดตามข่าวการผลิตจากเอกสาร/จุลสาร/จดหมายข่าวของหน่วยงานที่ให้เปล่า ห้องสมุดใช้ระบบการจัดหมวดหมู่หนังสือได้เปล่าเช่นเดียวกับระบบที่ใช้จัดหมวดหมู่หนังสือทั่วไป ห้องสมุดส่วนใหญ่มีการคัดออกหนังสือได้เปล่าโดยการบริจาคให้ห้องสมุดอื่น ด้านงานบริการ พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่มีบุคลากรสำหรับให้บริการหนังสือได้เปล่าโดยเฉพาะ การจัดให้บริการเป็นลักษณะชั้นเปิด และมีกฎระเบียบการยืมหนังสือได้เปล่าเหมือนกับหนังสือทั่วไปโดยกลุ่มผู้ใช้บริการที่มีสิทธิ์ยืมหนังสือได้เปล้าออกนอกห้องสมุด คือ อาจารย์/บุคลากรของสถาบัน

^๑ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์มหาวิทยาลัยรามคำแหง

หัวหน้างานมีความคิดเห็นต่อการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา โดยรวมอยู่ในระดับมาก มีความคิดเห็นในด้านการบริหารอยู่ในระดับปานกลาง มีความคิดเห็นด้านงานเทคนิคและด้านการบริการอยู่ในระดับมาก

ส่วนผลการทดสอบสมมุติฐาน พบว่า หัวหน้างานที่ประสบการณ์การทำงานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕

คำสำคัญ: การจัดการทรัพยากรสารสนเทศ, ทรัพยากรสารสนเทศได้เปล่า, หนังสือได้เปล่า, หนังสือบริจาค, การจัดการหนังสือได้เปล่า, ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา, ห้องสมุดมหาวิทยาลัย

ABSTRACT

In this survey research investigation, the researcher studies (1) the management of free information resources for academic libraries and examines (2) the opinions of section heads engaged in the management of free information resources for these libraries.

Using the method of stratified random sampling, the researcher surveyed 92 heads of Free Information Resources Management Sections of academic libraries. A questionnaire was used as a research instrument to collect data from the heads surveyed.

Utilizing a computer program, the researcher applied techniques of descriptive statistics to analyze the data collected in terms of percentage, mean and standard deviation. The Independent *t* test was utilized so as to test differences between the means of two independent groups. The one-way analysis of variance (ANOVA) technique and the least significant difference (LSD) multiple comparison method were also employed by the researcher.

Findings showed that the major proportion of the libraries under study had a free information resources section as part of the Technical Section. It was found that librarians managed free information resources. In regard to the Technical Section, it was found that most libraries paid attention to free information resources that

matched the curriculums of educational institutions. Most libraries received donations from government agencies and state enterprises. Whenever libraries learned of the production of new information resources to be distributed gratis, they would request donations. They followed news of the production of information resources by the departments offering donations in the form of documents, pamphlets and newsletters. The libraries catalogued free information resources in the same way as other resources were catalogued. The major proportion of libraries distributed some information resources received gratis to other libraries.

In regard to service provision, it was found that the major proportion of libraries do not have specific personnel designated for providing gratis book services. Service was provided through the mechanism of open shelves. Rules and regulations for borrowing gratis books were found to be similar to those for ordinary books. Lecturers and personnel from educational institutions are service users who are allowed to check out gratis books.

The opinions of the heads surveyed toward the management of free information resources at academic libraries in an overall picture were evinced at a high level. In respect to administration, opinions were displayed at a moderate level. Concerning the technical and service aspects, opinions were displayed at a high level.

In hypothesis testing, it was found that the heads who differed in work experience exhibited concomitant differences in their opinions toward the management of free information resources at the statistically significant level of .05.

Keyword: Management Resources, Free Information, Gifts, Donation, Academic Libraries, University Libraries

บทนำ

ห้องสมุดเป็นหัวใจของการศึกษา (สุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์, ๒๕๒๑, หน้า ๖๔) เป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญของการจัดการเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษา เป็นแหล่งสนับสนุนการพัฒนาความรู้ของอาจารย์และการค้นคว้าของผู้เรียน ห้องสมุดจัดหาทรัพยากรสารสนเทศทั้งวัสดุตีพิมพ์และวัสดุไม่ตีพิมพ์ (ประภาส พาวินันท์, ๒๕๔๒, หน้า ๖๑) ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาให้ความสำคัญกับการบริหารงบประมาณเพื่อการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด โดยมีกระบวนการดำเนินงาน ได้แก่ งานบริหาร ซึ่งมีบทบาทในการควบคุมดูแลและจัดระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพ งานเทคนิคมีบทบาทในการจัดหา จัดเตรียม และสร้างเครื่องมือสืบค้น ซึ่งประกอบด้วยงานปลีกย่อยหลายงานที่เกี่ยวข้องและต้องดำเนินการให้ประสานสอดคล้องกัน เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้ใช้ทรัพยากรสารสนเทศต่าง ๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด (สุนีย์ กาศจำรุณ, ๒๕๕๒, หน้า ๑๐๗ – ๑๐๘)

การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจของประเทศส่งผลกระทบต่อห้องสมุดเป็นอย่างมาก โดยเฉพาะเงินงบประมาณที่ได้รับสนับสนุนจากภาครัฐมีจำนวนจำกัด ทำให้บทบาทหน้าที่ที่สำคัญของห้องสมุดในการเป็นแหล่งสารสนเทศเพื่อการศึกษา ค้นคว้าวิจัยอาจไม่สมบูรณ์ และยังส่งผลกระทบต่อการขยายสถานที่ อุปกรณ์ในการให้บริการ การขยายเวลาเปิดให้บริการ การพัฒนาบุคลากรของ

ห้องสมุดรวมถึงการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด (พรสุข พงศ์วุฒิกิตต์, ๒๕๔๔, หน้า ๑) กระบวนการดำเนินงานเพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณภาพประกอบด้วย งานจัดหา คัดเลือก สั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศ ขอรับบริจาค และการแลกเปลี่ยน (gift and exchange) การบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ (conservation) (สุนีย์ กาศจำรุณ, ๒๕๕๒, หน้า ๙๓ - ๙๕) เป็นกระบวนการดำเนินงานที่มีจุดมุ่งหมายให้ห้องสมุดมีทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณภาพสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้อยู่เสมอ (ทิพย์วัลย์ ตุลยะสุข, ๒๕๓๒, หน้า ๑)

การจัดหาโดยการขอรับบริจาค (gift) การแลกเปลี่ยน (exchange) นับว่าเป็นการจัดหาที่มีความสำคัญของห้องสมุด (สุนีย์ กาศจำรุณ, ๒๕๕๒, หน้า ๙๓) เพราะการจัดซื้อด้วยเงินงบประมาณเพียงอย่างเดียวไม่ทำให้ห้องสมุดมีทรัพยากรสารสนเทศได้ครบถ้วนและสมบูรณ์ เนื่องจากทรัพยากรสารสนเทศบางประเภทไม่มีวางจำหน่ายทั่วไป บางรายการผลิตโดยหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอิสระ มูลนิธิ หรือองค์กรเอกชน เผยแพร่ในวงจำกัดหรือในโอกาสพิเศษ เป็นทรัพยากรหายาก (บุญยืน จุลทอง, ๒๕๔๒, หน้า ๑๙๙) หนังสือแจกในงานมงคลต่าง ๆ หนังสืออนุสรณ์งานศพ หนังสือฉบับพิมพ์ครั้งแรก หนังสือที่มีลักษณะเด่น หนังสือเก่าที่มีสภาพสมบูรณ์หรือรูปเล่มสวยงาม หนังสือที่มีภาพประกอบที่มีคุณค่า

หนังสือที่มีประวัติการครอบครอง เป็นต้น (อัมพร ทิชะระ, ๒๕๔๕, หน้า ๑๓๙) ซึ่งเป็นทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณค่าและมีประโยชน์ ตรงกับความ ต้องการของผู้ใช้ แต่ไม่สามารถหาซื้อได้ หรือมี งบประมาณจำกัด (ชุดิมา สัจจามันท์, ๒๕๕๑, หน้า ๓๒๕) การขอรับบริจาคเป็นวิธีที่ทำให้ห้องสมุด ได้รับทรัพยากรสารสนเทศเฉพาะที่ตรงกับความ ต้องการของผู้ใช้และจำเป็นสำหรับห้องสมุดเท่านั้น (ชุดิมา สัจจามันท์, ๒๕๕๑, หน้า ๓๒๖) การขอรับ บริจาคเป็นวิธีจัดหาที่ไม่สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก (บุญยืน จุลทอง, ๒๕๔๒, หน้า ๑๙๙) ส่วนการ แลกเปลี่ยนเป็นวิธีที่ใช้จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ที่ผู้ใช้มีความต้องการ แต่ไม่มีจำหน่ายแล้ว อีกทั้ง ห้องสมุดยังสามารถนำทรัพยากรสารสนเทศที่มีซ้ำ มากเกินความจำเป็นและไม่ใช้ประโยชน์แล้ว ไปแลกเปลี่ยนกับห้องสมุดที่ต้องการ (ธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์, ๒๕๒๗, หน้า ๑๗๑)

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา มีการรับ บริจาคทรัพยากรสารสนเทศมาอย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอ แต่การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศแบบ ได้เปล่าของห้องสมุดยังมีความแตกต่างกัน ไม่มี รูปแบบการบริหารงานที่แน่นอน รวมทั้งไม่มี ขอบเขตและขั้นตอนการดำเนินงานที่เท่าเทียมกัน บางแห่งมีนโยบายเขียนเป็นลายลักษณ์อักษร บางแห่งไม่มีนโยบายที่ชัดเจน ทำให้เกิดปัญหาใน การคัดเลือก ปัญหาไม่ทราบแหล่งบริจาคหรือแหล่ง ให้เปล่า ทำให้ห้องสมุดไม่สามารถติดต่อขอ

ทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการได้ ทรัพยากร สารสนเทศแบบได้เปล่าถึงแม้จะไม่ต้องเสีย งบประมาณของห้องสมุด แต่การรับทรัพยากร สารสนเทศที่ไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้เข้ามา นั้น จึงเป็นการเพิ่มภาระ เสียพื้นที่สำหรับจัดเก็บ และเสียเวลาของบุคลากร ในการจัดการทรัพยากร สารสนเทศเหล่านี้ (สุนีย์ กาศจำริญ, ๒๕๕๒, หน้า ๙๕) รวมถึงปัญหาการดำเนินงานขอรับบริจาคและ แลกเปลี่ยนทรัพยากรสารสนเทศไม่ต่อเนื่องเพราะ ไม่มีผู้รับผิดชอบโดยเฉพาะ (บุญยืน จุลทอง, ๒๕๔๒, หน้า ๑๙๙)

จากความสำคัญของทรัพยากรสารสนเทศ แบบได้เปล่าดังที่กล่าวมา ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะ ศึกษาการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในภาพรวม โดย ทำการศึกษาจากห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้ ทราบถึงสภาพการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ แบบได้เปล่าของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาด้าน งานบริหาร ด้านงานเทคนิค และด้านงานบริการ รวมถึงความคิดเห็นของหัวหน้างานที่มีต่อการ จัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าของ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทาง การพัฒนาปรับปรุง และส่งเสริมการจัดการ ทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าของห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาให้มีประสิทธิภาพและเกิด ประโยชน์สูงสุดอย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

๑. เพื่อศึกษาสภาพการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

๒. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของหัวหน้างานจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าต่อการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

ในการศึกษาครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ตั้งสมมติฐานและวิธีดำเนินการวิจัย ดังนี้

สมมติฐานของการวิจัย

๑. หัวหน้างานจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าที่สังกัดสถาบันอุดมศึกษาต่าง ๆ มีความคิดเห็นต่อการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาแตกต่างกัน

๒. หัวหน้างานจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาแตกต่างกัน

๓. หัวหน้างานจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าที่สำเร็จการศึกษาสาขาวิชาต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาแตกต่างกัน

๔. หัวหน้างานจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าที่มีตำแหน่งงานต่างกัน มีความคิดเห็น

ต่อการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาแตกต่างกัน

๕. หัวหน้างานจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าที่มีประสบการณ์การทำงานต่าง ๆ มีความคิดเห็นต่อการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาแตกต่างกัน

๖. หัวหน้างานจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าที่มีประสบการณ์การจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาแตกต่างกัน

วิธีดำเนินการวิจัย

๑. ประชากร คือ หัวหน้างานจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในสังกัด/กำกับของรัฐ ๘๐ แห่ง และห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ๔๐ แห่ง แห่งละ ๑ คน รวมทั้งสิ้น จำนวน ๑๒๐ คน ได้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน ๙๒ คน ซึ่งได้จากตารางสำเร็จรูปของ Krejcie และ Morgan และใช้วิธีการสุ่มแบบแบ่งชั้นภูมิ (stratified random sampling)

๒. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสอบถาม

๓. การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามไปยังกลุ่มตัวอย่าง คือ หัวหน้างานจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา จำนวน ๙๒ แห่ง แห่งละ ๑ ฉบับ

รวมทั้งสิ้นจำนวน ๙๒ ฉบับ ได้รับกลับคืนมาและ
เป็นฉบับที่มีความสมบูรณ์ จำนวน ๘๑ ฉบับ
คิดเป็นร้อยละ ๘๘ ของแบบสอบถามที่ส่งไป
ทั้งหมด

ผลการวิจัย

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม และข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าของ
ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่า หัวหน้างานจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าส่วนใหญ่สังกัดสถาบันอุดมศึกษาในสังกัด/กำกับของรัฐ ร้อยละ ๗๒.๘๔ มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี ร้อยละ ๕๔.๓๒ สำเร็จการศึกษาด้านสาขาวิชาด้านบรรณารักษศาสตร์ ร้อยละ ๗๔.๐๗ และมีตำแหน่งระดับปฏิบัติการ ร้อยละ ๖๑.๗๓ มีประสบการณ์การทำงาน ๑๑ - ๑๕ ปี ร้อยละ ๒๘.๔๐ และยังพบว่า ส่วนใหญ่มีประสบการณ์ด้านการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า ๑ - ๓ ปี ร้อยละ ๔๙.๓๘ รับผิดชอบงานจัดหาหนังสือ ร้อยละ ๖๖.๖๗ รองลงมางานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ร้อยละ ๖๐.๔๙ และงานขอรับหรือได้รับบริจาค ร้อยละ ๕๓.๐๙

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา สรุปได้ดังนี้

ด้านงานบริหาร พบว่า โครงสร้างการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าของ

ห้องสมุด ส่วนใหญ่จัดเป็นส่วนงานหรือแผนกหนึ่งของงานเทคนิค ร้อยละ ๗๕.๓๑ ห้องสมุดมีการกำหนดนโยบายการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าและเขียนเป็นลายลักษณ์อักษร ร้อยละ ๓๔.๕๗ รองลงมาไม่มีการกำหนดนโยบายหรือมีการกำหนดนโยบายแต่ไม่เขียนเป็นลายลักษณ์อักษร ร้อยละ ๓๓.๓๓ งานที่รับผิดชอบของหัวหน้างานจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า ส่วนใหญ่รับผิดชอบบางงาน ร้อยละ ๖๐.๔๙ และรับผิดชอบทุกงาน ร้อยละ ๓๙.๕๑ หัวหน้างานจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า ส่วนใหญ่เป็นบรรณารักษ์ จำนวน ๗๔ คน ร้อยละ ๙๑.๓๖ แต่มีผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุดที่ไม่ใช่บรรณารักษ์ ร้อยละ ๔๑.๙๘ ห้องสมุดส่วนใหญ่จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าเป็นส่วนหนึ่งของหนังสือทั่วไป ร้อยละ ๙๑.๓๖ ซึ่งยังพบว่า จัดเก็บเป็นส่วนหนึ่งของวารสาร ร้อยละ ๕๘.๐๒ และจัดเก็บเป็นส่วนหนึ่งของหนังสืออ้างอิง ร้อยละ ๕๑.๙๕

ห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่มีการประชาสัมพันธ์ทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า ร้อยละ ๔๕.๖๘ แต่มีการเสนอรายชื่อและรายละเอียดบนเว็บไซต์ของห้องสมุด รวมถึงมีการประชาสัมพันธ์ร่วมกับทรัพยากรสารสนเทศที่จัดซื้ออื่น ๆ ร้อยละ ๒๔.๖๙ และมีการจัดนิทรรศการแสดงทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าที่จัดพิมพ์ใหม่ ร้อยละ ๑๗.๒๘ ห้องสมุดส่วนใหญ่จัดสรรงบประมาณสำหรับทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปลารวมกับงานอื่น ๆ ร้อยละ ๕๙.๒๖ รองลงมา คือ ไม่มีการจัดสรรงบประมาณ

ร้อยละ ๓๗.๐๔ และห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่มีการสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า ร้อยละ ๖๗.๙๐ แต่มีการสงวนรักษาไว้ในรูปสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ ร้อยละ ๒๑.๒๕ และมีการสงวนรักษาไว้เฉพาะสิ่งพิมพ์ที่เป็นลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย/สถาบัน ร้อยละ ๑๗.๒๘

ด้านงานเทคนิคพบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ให้ความสำคัญกับทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าที่ตรงกับหลักสูตรการเรียนการสอน ร้อยละ ๙๐.๑๒ รองลงมา คือ ทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณค่า ร้อยละ ๘๒.๗๒ ถัดมาคือ ทรัพยากรสารสนเทศที่จัดทำขึ้นในโอกาสพิเศษและไม่อาจหาซื้อได้ทั่วไป ร้อยละ ๗๗.๗๘ ห้องสมุดส่วนใหญ่ได้รับบริจาคทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า ร้อยละ ๙๓.๘๓ และจัดหาโดยวิธีขอรับบริจาค ร้อยละ ๖๗.๖๗ แหล่งบริจาคที่ห้องสมุดติดต่อขอรับทรัพยากรสารสนเทศส่วนใหญ่คือ หน่วยงานของรัฐ/รัฐวิสาหกิจ ร้อยละ ๘๗.๖๕ และยังติดต่อขอรับบริจาคหน่วยงานของเอกชน ร้อยละ ๖๙.๑๔ ถัดมาคือ ขอรับบริจาคจากบุคคล ร้อยละ ๖๔.๒๐ ห้องสมุดติดต่อขอรับบริจาคทรัพยากรสารสนเทศทุกครั้งที่ทราบว่ามีการผลิตและให้เปล่า ร้อยละ ๓๘.๗๕ รองลงมาคือ ทุกภาคการศึกษา ร้อยละ ๓๕ และห้องสมุดส่วนใหญ่มีการติดตามทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าเป็นครั้งคราวเฉพาะบางรายการที่สำคัญ ร้อยละ ๖๗.๕๐ ซึ่งพบว่า แหล่งข้อมูลที่ทำให้ทราบว่าการผลิตและให้เปล่าของห้องสมุดคือ เอกสาร/จุลสาร/จดหมายข่าวของหน่วยงานที่ให้เปล่า ร้อยละ ๖๗.๙๐ และทราบ

ข่าวจากสื่อมวลชน ได้แก่ วิทยุ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ และอินเทอร์เน็ต ร้อยละ ๖๑.๗๓ และผู้ใช้บริการเสนอแนะ ร้อยละ ๕๔.๓๒ ห้องสมุดส่วนใหญ่ลงทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าร่วมกับทรัพยากรสารสนเทศที่จัดซื้อ โดยแยกตามประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ ร้อยละ ๖๙.๑๔ แต่มีการลงทะเบียนแยกเฉพาะทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า ร้อยละ ๓๐.๘๖

ห้องสมุดส่วนใหญ่ใช้ระบบจัดหมวดหมู่หนังสือได้เปล่าเช่นเดียวกับระบบที่ใช้ในห้องสมุด ร้อยละ ๘๗.๖๕ แต่ใช้ระบบการจัดหมวดหมู่ที่ห้องสมุดกำหนดขึ้นเอง ร้อยละ ๙.๘๘ ห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่มีการให้สัญลักษณ์หนังสือได้เปล่าเป็นพิเศษ มีเพียงเลขเรียกหนังสือเหมือนหนังสือทั่วไป ร้อยละ ๘๓.๙๕ แต่มีการกำหนดสัญลักษณ์โดยใช้รหัส/แถบสี/อักษรย่อ ร้อยละ ๑๓.๕๘ ห้องสมุดส่วนใหญ่จัดเก็บหนังสือได้เปล่าเรียงตามเลขเรียกหนังสือรวมกับหนังสืออื่น ๆ ร้อยละ ๖๖.๖๗ แต่มีวิธีจัดเก็บแยกตามประเภทของหนังสือ เช่น หนังสือทั่วไป หนังสืออ้างอิง ร้อยละ ๑๙.๗๕ ห้องสมุดมีวิธีการจัดเก็บหนังสือได้เปล่าที่ไม่มีการจัดหมวดหมู่โดยการเรียงตามลำดับการได้รับก่อน - หลัง ร้อยละ ๒๐.๙๙ เรียงลำดับตามอักษรชื่อผู้แต่ง/ชื่อเรื่อง ร้อยละ ๑๙.๗๕ เรียงตามหัวเรื่องและเรียงลำดับตามปี พ.ศ. ร้อยละ ๑๔.๘๑ และเรียงตามเลขทะเบียน ร้อยละ ๑๓.๕๘ ห้องสมุดส่วนใหญ่จัดทำรายการหนังสือได้เปล่ารวมกับฐานข้อมูลหนังสือของห้องสมุด ร้อยละ ๘๗.๖๕ แต่มีฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์เฉพาะหนังสือได้เปล่า ร้อยละ ๑๒.๓๕

ห้องสมุดส่วนใหญ่มีการคัดออกหนังสือได้เปล่า ร้อยละ ๗๙.๐๑ แต่มีห้องสมุดที่ไม่มีการคัดออก ร้อยละ ๒๐.๙๙ เหตุผลที่ไม่มีการคัดออกหนังสือได้เปล่าของห้องสมุด เพราะเป็นหนังสือที่ไม่อาจหาซื้อได้ทั่วไป ร้อยละ ๑๖.๐๕ และเป็นหนังสือที่มีคุณค่า ร้อยละ ๑๑.๑๑ หลักเกณฑ์การคัดออกหนังสือได้เปล่าของห้องสมุด ส่วนใหญ่ คือ หนังสือมีสภาพชำรุดเสียหายและไม่สามารถซ่อมได้ เป็นฉบับซ้ำกับที่มีอยู่แล้ว ร้อยละ ๕๐.๖๒ รองลงมาเนื้อหาล้าสมัยไม่อยู่ในความสนใจของผู้ใช้ ร้อยละ ๔๓.๒๑ และห้องสมุดส่วนใหญ่ดำเนินการกับหนังสือได้เปล่าที่คัดออกโดยการบริจาคให้ห้องสมุดอื่น ร้อยละ ๗๙.๐๑ แต่มีการดำเนินการกับหนังสือได้เปล่าที่คัดออกโดยการขาย ร้อยละ ๓๙.๕๑

ด้านงานบริการ พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่มีบุคลากรให้บริการหนังสือได้เปล่าโดยเฉพาะ ร้อยละ ๘๕.๐๙ แต่มีห้องสมุดที่มีบุคลากรให้บริการหนังสือได้เปล่าโดยเฉพาะ ร้อยละ ๑๔.๘๑ ห้องสมุดส่วนใหญ่จัดให้บริการหนังสือได้เปล่าในลักษณะชั้นเปิด ร้อยละ ๙๐.๑๒ แต่มีการจัดให้บริการหนังสือได้เปล่าในลักษณะชั้นปิด ร้อยละ ๑๖.๐๕ ห้องสมุดส่วนใหญ่จัดช่วงเวลาให้บริการหนังสือได้เปล่าเช่นเดียวกับหนังสืออื่น ๆ ของห้องสมุด ร้อยละ ๙๘.๗๗ แต่มีที่จัดให้บริการทั้งในเวลาราชการและช่วงเปิดบริการนอกเวลาราชการ ร้อยละ ๘.๖๔ ผู้มีสิทธิใช้บริการหนังสือได้เปล่าของห้องสมุด คือ อาจารย์/บุคลากรสถาบัน ร้อยละ ๙๓.๘๓ นิสิต/นักศึกษาของสถาบัน ร้อยละ ๙๒.๕๙

และเป็นบุคคลภายนอก ร้อยละ ๘๒.๗๒ บริการหนังสือได้เปล่าที่ห้องสมุดจัดให้แก่ผู้ใช้บริการ ส่วนใหญ่คือ บริการยืม - คืน ร้อยละ ๙๕.๐๖ แต่มีบริการจัดแสดงหนังสือใหม่ ร้อยละ ๖๖.๖๗

กลุ่มผู้ใช้ที่มีสิทธิยืมหนังสือได้เปล่าออกนอกห้องสมุด คือ อาจารย์/บุคลากรของสถาบัน ร้อยละ ๙๑.๓๖ และนิสิต/นักศึกษาของสถาบัน ร้อยละ ๘๘.๘๙ ห้องสมุดส่วนใหญ่มีกฎและระเบียบการยืมหนังสือได้เปล่าเหมือนกับหนังสือทั่วไป ร้อยละ ๙๒.๕๙ แต่มีกฎและระเบียบสำหรับหนังสือได้เปล่าโดยเฉพาะ คิดเป็นร้อยละ ๗.๔๑ ห้องสมุดที่มีกฎและระเบียบการยืมหนังสือได้เปล่าโดยเฉพาะคือ ให้ยืมได้ในระยะเวลาสั้นกว่าหนังสือทั่วไปและให้ยืมใช้ภายในห้องสมุดเท่านั้น ร้อยละ ๔.๙๔ และมีจำกัดเวลาส่งคืนที่แน่นอน (เช้าหรือเย็นเท่านั้น) ร้อยละ ๓.๗๐ วิธีการแนะนำหนังสือได้เปล่าของห้องสมุด คือ จัดแสดงหนังสือได้เปล่าใหม่ ๆ ที่มีเนื้อหาน่าสนใจและทันสมัย ร้อยละ ๔๓.๒๑ และไม่มีคำแนะนำ ร้อยละ ๓๓.๓๓

ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของหัวหน้างานต่อการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา สรุปได้ ดังนี้

กลุ่มตัวอย่างซึ่งเป็นหัวหน้างานจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า มีความคิดเห็นต่อการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = ๓.๕๔$) โดยด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านงานเทคนิค ($\bar{X} = ๓.๘๕$) รองลงมาคือ ด้านงานบริการ ($\bar{X} = ๓.๕๗$)

ด้านงานบริหาร พบว่า กลุ่มตัวอย่างซึ่งเป็นหัวหน้างานจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า มีความคิดเห็นต่อการบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.20$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ๑ ข้อ คือ มีการสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าบางประเภทที่สำคัญและหายาก ($\bar{X} = 3.56$) ส่วนข้ออื่น ๆ มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง

ด้านงานเทคนิค พบว่า กลุ่มตัวอย่างซึ่งเป็นหัวหน้างานจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า มีความคิดเห็นต่อการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาด้านงานเทคนิค โดยรวมอยู่ในระดับมากเกือบทุกข้อ ($\bar{X} = 3.85$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ๑ ข้อ คือ ห้องสมุดทราบข่าวการผลิตหรือให้เปล่าทรัพยากรสารสนเทศจากสื่อมวลชน ได้แก่ วิทยุ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ เว็บไซต์ ($\bar{X} = 3.30$)

ด้านงานบริการ พบว่า กลุ่มตัวอย่างซึ่งเป็นหัวหน้างานจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า มีความคิดเห็นต่อการจัดการด้านงานบริการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.57$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ๒ ข้อ คือ ห้องสมุดจัดให้บริการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า

เช่นเดียวกับทรัพยากรสารสนเทศอื่น ๆ ($\bar{X} = 3.85$) และนิสิต/นักศึกษา คณาจารย์และบุคลากรของสถาบัน เป็นผู้มีส่วนีสิทธิ์ยืมทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า ($\bar{X} = 3.89$) ส่วนข้ออื่น ๆ มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง

ผลการทดสอบสมมติฐาน

ผลการทดสอบสมมติฐานโดยการเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของหัวหน้างานจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าที่สังกัดสถาบันอุดมศึกษา ระดับการศึกษา ตำแหน่งงาน ต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

หัวหน้างานจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าที่สำเร็จการศึกษาสาขาวิชาต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาโดยรวมไม่แตกต่างกัน แต่พบว่า หัวหน้างานจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าที่สำเร็จการศึกษาสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และไม่ใช่สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ มีความคิดเห็นในด้านการบริการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕

ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนระหว่างความคิดเห็นของหัวหน้างานจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าที่มีประสบการณ์การทำงานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการจัดการทรัพยากร

สารสนเทศแบบได้เปล่าของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา โดยรวมไม่แตกต่างกัน แต่เมื่อพิจารณาทางด้านพบว่า มีความคิดเห็นในด้านการบริหารแตกต่างกันโดยพบว่าหัวหน้างานจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าที่มีประสบการณ์การทำงาน ๒๑ ปีขึ้นไป มีความคิดเห็นต่อการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาแตกต่างจากผู้มีประสบการณ์ ๖ - ๑๐ ปี ๑๑ - ๑๕ ปี ๑๖ - ๒๐ ปี และ ๒๑ ปีขึ้นไป ส่วนกลุ่มที่มีประสบการณ์ ๖ - ๑๐ ปี และกลุ่ม ๑๑ - ๑๕ ปี มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕

ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนระหว่างความคิดเห็นของหัวหน้างานจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าที่มีประสบการณ์ด้านการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาโดยรวม และรายด้านไม่แตกต่างกัน

อภิปรายผลการวิจัย

จากการวิจัยเรื่อง การจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ผลที่ได้จากการวิจัยสามารถนำมาอภิปรายได้ดังนี้

สภาพการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาส่วนใหญ่ จัดงานจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าเป็น ส่วนงานหรือแผนกหนึ่งของงานเทคนิค เนื่องจากงานเทคนิคของห้องสมุดมีขอบเขตงาน คือ การเสาะแสวงหาทรัพยากรสารสนเทศที่มีรูปลักษณะ และเนื้อหาต่าง ๆ มาไว้เพื่อให้บริการ เรียกว่า การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ มีการจัดทำบันทึกหลักฐานทรัพยากรสารสนเทศเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานและการให้บริการ มีขั้นตอนการดำเนินงานจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า เหมือนกับการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่จัดซื้อ เกือบทั้งหมด ต่างกันตรงที่ทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่านั้น ผู้ผลิตมิได้ผลิตขึ้นเพื่อจำหน่าย รวมถึงทรัพยากรสารสนเทศที่ผลิตเพื่อจำหน่ายแต่ไม่มีวางจำหน่ายแล้ว (จารุวรรณ สินธุโสภณ, หน้า ๒๑๗, ๒๕๒๗) ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของ จันทนา หล่อวิทยา (๒๕๓๙) เรื่อง การรับบริจาคสิ่งพิมพ์ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ ที่พบว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบการรับบริจาคสิ่งพิมพ์ของห้องสมุดส่วนใหญ่เป็นงานหนึ่งในฝ่ายจัดหาหรืองานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ และสอดคล้องกับการศึกษาของลักษณา เถาว์ทิพย์ (๒๕๔๕) เรื่อง สภาพการดำเนินงานรับบริจาคทรัพยากรของห้องสมุดโรงเรียนแพทย์ในประเทศไทย ที่พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่จัดงานรับบริจาคทรัพยากรสารสนเทศไว้เป็นงานหนึ่งในงานจัดหาหรืองานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศจากผลการศึกษาที่พบว่า ห้องสมุดมีการกำหนดนโยบายการจัดการ

ทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าเป็นลายลักษณ์อักษร เนื่องจากการกำหนดนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า หรือนโยบายการขอรับและการรับบริจาคทรัพยากรสารสนเทศมีความสำคัญ (ประยงค์ พัฒนกิจจำรูญ, ๒๕๕๑, หน้า ๑๗๓) เป็นการกำหนดขอบเขตของงาน และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานช่วยในการพิจารณาทรัพยากรสารสนเทศที่ได้รับและตัดสินใจได้ง่ายขึ้น สาระสำคัญที่กำหนดไว้ในนโยบายอาจจะแตกต่างกัน ซึ่งรายละเอียดในการรับบริจาค่นั้นต้องเหมาะสมกับลักษณะและปริมาณงานของห้องสมุดแต่ละแห่ง (เสริมศรี เจริญผล, ๒๕๓๐, หน้า ๒๒๐-๒๒๑) ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของวันวิสาข์ พวงสุวรรณ (๒๕๔๕) เรื่อง การจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในห้องสมุดมหาวิทยาลัย ที่พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่มีการกำหนดนโยบายในการจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยและเขียนเป็นลายลักษณ์อักษร และสอดคล้องกับการศึกษาของ Edem (2010) เรื่อง Gifts in university library resource development in the information age ที่พบว่า ห้องสมุดจะต้องมีการกำหนดนโยบายและแนวทางการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าให้ชัดเจน และควรมีการประสานงานกับผู้บริจาค เพื่อให้ได้ทรัพยากรสารสนเทศที่สอดคล้องกับหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

อย่างไรก็ตามผลการศึกษาดังกล่าวแตกต่างจากการศึกษาของปัทมาธิรี วีระพันธ์

(๒๕๓๙) เรื่อง การดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาลในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ที่พบว่า ลักษณะนโยบายการดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาลไม่ปรากฏเป็นลายลักษณ์อักษร โดยผู้ปฏิบัติงานดำเนินการตามแนวทางที่เคยปฏิบัติต่อ ๆ กันมา และยังแตกต่างจากการศึกษาของนันทนา รุ่งโรจน์ (๒๕๓๙) เรื่อง ปัญหาการจัดหาสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุดมหาวิทยาลัย ที่พบว่า ห้องสมุดไม่มีนโยบายในการจัดหาสิ่งพิมพ์รัฐบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษร นอกจากนี้ ผลการศึกษายังแตกต่างจากการศึกษาของลักษณา เกวาทิพย์ (๒๕๔๕) เรื่อง สภาพการดำเนินงานรับบริจาคทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดโรงเรียนแพทย์ในประเทศไทย ที่พบว่า ไม่มีการกำหนดนโยบายการรับบริจาค แต่มีแนวทางปฏิบัติที่ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งอาจจะเป็นเพราะว่าช่วงเวลาที่ปัทมาธิรี วีระพันธ์ นันทนา รุ่งโรจน์ และลักษณา เกวาทิพย์ ศึกษา นั้น ต่างจากการศึกษารั้งนี้มาก ทำให้ผลการศึกษาแตกต่างกัน เพราะสภาพสังคม เศรษฐกิจ และการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในปัจจุบัน

ผลการศึกษาเกี่ยวกับบุคลากรผู้รับผิดชอบงานจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า ที่พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่มีบรรณารักษ์ ทำหน้าที่บริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า เนื่องจากเป็นงานที่ต้องอาศัยความรู้ตามคุณวุฒิ เฉพาะ (วรรณุช มานะวนิชย์ และชัยวัฒน์ น่วม, ๒๕๕๑, หน้า ๒๐๔) ความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์

ความรู้และความชำนาญในการจัดการ (จารุวรรณสินธุโสภณ, ๒๕๒๗, หน้า ๒๑๙) ต้องมีความรอบรู้ในเรื่องหนังสือ แหล่งผลิต และแหล่งให้บริจาคม รวมถึงมีมนุษยสัมพันธ์ต่อการติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกห้องสมุด (เสริมศรี เจริญผล, ๒๕๓๐, หน้า ๔๐) ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของ จันทนา หล่อวิทยา (๒๕๓๙) เรื่อง การรับบริจาคสิ่งพิมพ์ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ ที่พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่มีบรรณารักษ์รับผิดชอบงานรับบริจาคสิ่งพิมพ์ และสอดคล้องกับการศึกษาของลักขณา เกาทิพย์ (๒๕๔๕) เรื่อง สภาพการดำเนินงานรับบริจาคทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดโรงเรียนแพทย์ในประเทศไทย ที่พบว่า มีทั้งบรรณารักษ์และบุคลากรอื่น ๆ ที่ปฏิบัติงานรับบริจาคทรัพยากรสารสนเทศเป็นบางเวลา แต่ผล การศึกษาดังกล่าวแตกต่างกับการศึกษาของ Leonhard (1997) เรื่อง The gifts and exchange function in ARL libraries: now and tomorrow ซึ่งพบว่า จากสภาพแวดล้อมและพันธกิจของการบริจาคและแลกเปลี่ยนที่เปลี่ยนแปลง บุคลากร รับผิดชอบงานนี้มีแนวโน้มว่าลดน้อยลงจนถึง อาจจะไม่มีเลย

ส่วนผลการศึกษาการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ จัดเก็บหนังสือได้เปล่าเป็นส่วนหนึ่งของหนังสือทั่วไป ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของเยาวภาณี รอดเพชร (๒๕๕๓) เรื่อง การจัดการสิ่งพิมพ์รัฐบาลในห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร

และปริณทล และการศึกษาของปิ่นทาวรีย์ วีระพันธ์ (๒๕๓๙) เรื่อง การดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาลในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่พบว่า รัฐบาลให้สิ่งพิมพ์รัฐบาลไว้กับหนังสือทั่วไปของห้องสมุด เหตุผลเพราะต้องการรวมหนังสือทุกประเภทในสาขาวิชาเดียวกันไว้ด้วยกัน เพื่อช่วยให้ผู้ใช้เข้าถึง ข้อมูลที่ต้องการได้สะดวก และสอดคล้องกับการศึกษาของ Massey (2005) เรื่อง Management of gift materials in academic library ซึ่งผล การศึกษาพบว่า ห้องสมุดควรบริหารจัดการ ทรัพยากรสารสนเทศที่ได้รับบริจาคที่อาจจะยังไม่มี การจัดหมวดหมู่ โดยให้ผู้ใช้บริการสามารถค้นคืน ได้จากชื่อผู้บริจาค สถานที่จัดเก็บ รายละเอียดที่ สำคัญอื่น ๆ และเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้ อย่างสะดวก

ผลการศึกษาที่พบว่า ห้องสมุดส่วนใหญ่ ไม่มีการประชาสัมพันธ์ทรัพยากรสารสนเทศแบบ ได้เปล่า ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของวันวิสาข์ พวงสุวรรณ (๒๕๔๕) เรื่อง การจัดการสิ่งพิมพ์ มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษใน ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ที่พบว่า การประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยมีน้อย ซึ่งการ ประชาสัมพันธ์มีความสำคัญต่อห้องสมุด (ปิยพัทธ์ สินบัวทอง, ๒๕๔๒, หน้า ๒) จัดขึ้นเพื่อให้ผู้ใช้ บริการสามารถใช้ทรัพยากรสารสนเทศให้เกิด ประโยชน์มากที่สุดโดยการจัดทำข่าวสารภายใน ห้องสมุด จัดแสดงหนังสือใหม่ที่น่าสนใจและสะดุดตา และการจัดกิจกรรม/นิทรรศการของห้องสมุด

ควรทำการประชาสัมพันธ์ล่วงหน้าและอย่างทั่วถึง (เยาวพร ศานติวิวัฒน์, สิริพร ทิวะสิงห์, ยุวดี มโนมยิทธิกาญจน์, วิลาวัณย์ ไต้ะเอี่ยม, และสุทธิลักษณ์ พัดเพ็ง, ๒๕๕๘ หน้า ๒๐-๓๐)

ข้อเสนอแนะจากผลการวิจัย

จากผลการวิจัย เรื่อง การจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ด้านงานบริหาร ด้านงานเทคนิค และด้านงานบริการ ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. ด้านงานบริหาร

๑.๑ ควรให้ความสำคัญกับทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า เนื่องจากเป็นทรัพยากรสารสนเทศที่มีประโยชน์ มีคุณค่าเป็นหนังสือหายาก ผลิตขึ้นในโอกาสพิเศษ มีจำนวนจำกัด เผยแพร่ในวงจำกัด และไม่มีจำหน่ายทั่วไป

๑.๒ ควรกำหนดนโยบายการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าและเขียนเป็นลายลักษณ์อักษรให้ชัดเจน เพื่อกำหนดขอบเขตของงานและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

๑.๓ ควรมีการจัดสรรงบประมาณสำหรับการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าโดยเฉพาะ เพื่อความคล่องตัวและสะดวกต่อการบริหารจัดการ

๑.๔ ควรจัดให้มีบุคลากรรับผิดชอบงานจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่า

โดยเฉพาะ เพื่อดำเนินการบริหารจัดการอย่างต่อเนื่อง

๒. ด้านงานเทคนิค

๒.๑ ควรมีการรวบรวมแหล่งผลิตทรัพยากรสารสนเทศและให้เปล่า และสร้างเครือข่ายในการขอรับการบริจาคให้หน่วยงานอื่น หรือเพื่อแลกเปลี่ยนทรัพยากรสารสนเทศ รวมถึงการใช้ทรัพยากรสารสนเทศที่เป็นเอกสารหายากและทรงคุณค่าร่วมกัน

๒.๒ ควรจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าร่วมกับทรัพยากรสารสนเทศที่จัดซื้อและมีการจัดหมวดหมู่เช่นเดียวกับระบบที่ห้องสมุดใช้ เพื่อการจัดบริการเป็นรูปแบบเดียวกัน ทำให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการได้ง่าย

๒.๓ ควรจัดให้มีพื้นที่สำหรับจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าที่เป็นฉบับซ้ำหรือฉบับที่ไม่นำเข้าห้องสมุด

๓. ด้านงานบริการ

๓.๑ ควรให้ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นเข้าถึง และใช้ทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าได้ทุกประเภท เช่นเดียวกับทรัพยากรสารสนเทศอื่น ๆ ของห้องสมุด

๓.๒ ควรจัดให้มีการแนะนำทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าใหม่ ๆ ที่มีเนื้อหาที่น่าสนใจและทันสมัย เพื่อส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด

ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

จากการศึกษาการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะสำหรับงานวิจัยครั้งต่อไป ดังนี้

๑. ศึกษาปัญหาและอุปสรรคการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ทั้งนี้เพื่อจะได้นำผลการวิจัยมา
- เป็นแนวทางในการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น
๒. ศึกษาความต้องการและการใช้ทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าของผู้ใช้บริการของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา เพื่อนำผลการวิจัยมาปรับปรุงการจัดการทรัพยากรสารสนเทศแบบได้เปล่าให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ♦

บรรณานุกรม

- จันทนา หล่อวิทยา. การรับบริจาคสิ่งพิมพ์ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ. วิทยานิพนธ์อักษรศาสตร-มหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๓๙.
- จารุวรรณ สินธุโสภณ. หลักการบริหารและจัดการห้องสมุด. กรุงเทพฯ: ประเมษฐ์การพิมพ์, ๒๕๒๗.
- ชุดิมา สัจจามันท์. การเลือกและการจัดหาหนังสือ. ใน เอกสารการสอนชุดวิชาการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ. พิมพ์ครั้งที่ ๗, หน่วยที่ ๗. นนทบุรี: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, ๒๕๕๑.
- ทิพย์วัล ตฤยสุข และคณะ. การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ (Collection development). ขอนแก่น: มหาวิทยาลัยขอนแก่น, ๒๕๓๒.
- ธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์. การเลือกและจัดหาทรัพยากรห้องสมุด. กรุงเทพฯ: บุรพาสาส์, ๒๕๒๗.
- นันทนา รุ่งโรจน์. ปัญหาการจัดการสิ่งพิมพ์รัฐบาลของห้องสมุดมหาวิทยาลัย. วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง, ๒๕๓๙.
- บุญยืน จุลทอง. การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ. สงขลา: สถาบันราชภัฏสงขลา, ๒๕๔๒.
- ปัทมาธิริย์ วีระพันธ์. การดำเนินงานสิ่งพิมพ์รัฐบาลในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ. วิทยานิพนธ์อักษรศาสตรมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๓๙.
- ประภาส พาวินนท์. ทรัพยากรสารสนเทศและการรู้หนังสือ (Information resources and literacy). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง, ๒๕๔๒.
- ประยงค์ วัฒนกิจจำรูญ. กระบวนการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ใน เอกสารการสอนชุดวิชาการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ (Information resources development). พิมพ์ครั้งที่ ๗, หน่วยที่ ๔. นนทบุรี: ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, ๒๕๕๑.

พรสุข พงศ์วุฒิศักดิ์. สารสนเทศส่วนราชการไทยบน World Wide Web. (๒๕๔๔). สืบค้นจาก

<http://www.lib.ru.ac.th/article/gp.html> (๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๖).

เยาวพร ศานติวิวัฒน์ และคณะ. ความพึงพอใจของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่นต่อการ
ประชาสัมพันธ์ห้องสมุดของหอสมุดกลางของมหาวิทยาลัยขอนแก่น. **อินฟอร์เมชั่น** ๑๒, ๒(๒๕๔๘):
๒๐-๓๐.

เยาวภาณี รอดเพชร. การจัดการสิ่งพิมพ์รัฐบาลในห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร
และปริมณฑล. วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง, ๒๕๕๓.

ลักขณา เถาว์ทิพย์. สภาพการดำเนินงานรับบริจาคทรัพยากรของห้องสมุดโรงเรียนแพทย์ในประเทศไทย.
การศึกษาศรีศิลปศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยขอนแก่น, ๒๕๔๕.

วรรณุช มานะวนิชย์ และชัยวัฒน์ น้าชม. กระบวนการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ใน เอกสารการสอนชุด
วิชาการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ (Information resources development). พิมพ์ครั้งที่
๗, หน่วยที่ ๕. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, ๒๕๕๑.

วันวิสาข์ พวงสุวรรณ. การจัดการสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศพิเศษในห้องสมุด
มหาวิทยาลัย. วิทยานิพนธ์อักษรศาสตรมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๔๕.

สุทธิลักษณ์ อำพันวงศ์. บรรณารักษศาสตร์ภูมิหลัง. กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๒๑.

สุนีย์ กาศจำรูญ. การจัดประเภทความรู้ (Organization of knowledge). พิมพ์ครั้งที่ ๔. กรุงเทพฯ:
มหาวิทยาลัยรามคำแหง, ๒๕๕๒.

เสริมศรี เจริญผล. งานเทคนิคเบื้องต้นของห้องสมุด (Introduction to library technical services).
กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง, ๒๕๓๐.

อัมพร ทิชะระ. หนังสือหายาก. ใน เอกสารการสอนชุดวิชาสารนิเทศลักษณะพิเศษ (Special
Information). พิมพ์ครั้งที่ ๖, หน่วยที่ ๔. นนทบุรี: ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช,
๒๕๔๕.

Edem, M.B. Gifts in university library resource development in the information age.
Collection Building 29, 2(2010): 70-76.

Leonhardt, Thomas W. The gifts and exchange function in ARL libraries : now and tomorrow.
Library acquisition: practice and theory 21, 2 (1997): 141-149.

Massey, Tinker. Management of gift materials in an academic library. **Collection Building**
24, 3(2005): 80-82.