

## คุณลักษณะของบรรณารักษ์งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

### Characteristics of University Library Catalogers

ภัทรรัตน์ วายบุตร\*

#### บทคัดย่อ

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาการดำเนินงานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการและศึกษาความคิดเห็นของบรรณารักษ์ต่อคุณลักษณะของผู้ปฏิบัติงานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ หัวหน้างานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา จำนวน 83 คน และบรรณารักษ์งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา จำนวน 186 คน

ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

1. งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาส่วนใหญ่มีฐานะเป็นงานย่อยในฝ่ายของห้องสมุด โดยมีบรรณารักษ์ จำนวน 1-5 คน และไม่มีกำหนดปริมาณงานของบรรณารักษ์ ซึ่งบรรณารักษ์มีหน้าที่หลักในการกำหนดหัวเรื่องและเลขหมู่ โดยมีการจัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานเป็นหน้าที่รอง นอกจากนี้บรรณารักษ์ได้รับการสนับสนุนให้เข้าร่วมประชุมทางวิชาการในเรื่องที่เกี่ยวข้อง

2. ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาส่วนใหญ่ใช้ระบบ VTLS เป็นระบบห้องสมุดอัตโนมัติ โดยจัดหมู่หนังสือด้วยระบบทศนิยมดิวอี้ ส่วนวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ห้องสมุดจะกำหนดระบบจัดหมู่หนังสือขึ้นใช้เอง และไม่มีให้นำข้อมูลเข้าสหบรรณานุกรม นอกจากนี้ยังใช้ OPAC ของห้องสมุดต่าง ๆ ในประเทศไทย ช่วยในการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ โดยใช้ AACR 2 (Anglo-American Cataloging Rule, 2<sup>nd</sup> ed.) และหัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทยของคณะทำงานฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเป็นหลักเกณฑ์และคู่มือในการทำงาน

3. คุณลักษณะของบรรณารักษ์งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการที่ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาต้องการมากที่สุด คือ คุณลักษณะด้านคุณธรรม จริยธรรม รองลงมา คือ คุณลักษณะด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4. การเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะของบรรณารักษ์งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการที่ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาต้องการ พบว่า บรรณารักษ์ที่มีตำแหน่งงานและประสบการณ์การทำงานต่างกัน มีความคิดเห็นโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน สำหรับบรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาและสังกัดของห้องสมุดต่างกัน มีความคิดเห็นรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

**คำสำคัญ:** คุณลักษณะ, บรรณารักษ์งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ, ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

\* นักศึกษาหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

## Abstract

In this thesis, the researcher examines the performance of those engaged in cataloging work and the opinions of librarians towards the characteristics of catalogers at university libraries. The sample population consisted of 83 heads of catalog sections and 186 catalogers in university libraries.

Findings are as follows:

1. The majority of catalog sections in university libraries is a minor work appendage in the libraries with one to five librarians engaged in cataloging. There was no determination of the workload of the librarians. The main duties of these librarians are to ascertain titles and cataloguing numbers. Their minor duty is to develop a work manual. In addition, these librarians are encouraged to attend academic meetings in related topics.

2. The majority of university libraries use Visionary Technology in Library Solutions (VTLS) as an automated library system. Books are catalogued in accordance with the Dewey Decimal System. Theses and thematic papers are catalogued in accordance with library specific systems, since the relevant data are not found in the Union Catalog. The Online Public Access Catalog (OPAC) system is used in Thai libraries for cataloging. Anglo-American Cataloging Rules, 2nd ed. (AACR2) and titles for Thai books provided by the working group for the Division of University Library Information Resource Analysis are used as standards and as work manuals for cataloging.

3. The most desirable characteristics of university library catalogers were being moral and ethical. Next in descending order were interpersonal skills and having a sense of responsibility.

4. In comparing opinions concerning desirable characteristics of university library catalogers, the researcher found that differences in work position and work experience were not paralleled by concomitant differences in opinions in an overall picture and in each aspect. However, catalogers who differed in educational qualifications and the library at which they were employed displayed corresponding differences in opinions in each aspect at the statistically significant level of .05.

**Keywords:** Characteristics, Catalogers, University Libraries

## บทนำ

งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการเป็นหัวใจของการบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด ด้วยการเชื่อมโยงผู้ใช้ให้สามารถเข้าถึงและได้รับสารสนเทศที่ตรงกับความต้องการในเวลาอันรวดเร็ว (Liff, 2004, p. 15) เมื่อห้องสมุดนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ ทำให้การลงรายการบรรณานุกรมเปลี่ยนจากการบันทึกข้อมูลลงบัตรรายการมาบันทึกด้วยคอมพิวเตอร์ รวมถึงมีการพัฒนามาตรฐาน MARC

(Machine-Readable Cataloging) และ AACR (Anglo-American cataloging rules) สำหรับเป็นหลักเกณฑ์ในการลงรายการ (Fritz & Fritz, 2003, pp. 7-8) ซึ่งในปัจจุบันมีการพัฒนามาตรฐาน RDA (Resource Description and Access) ซึ่งเป็นมาตรฐานการลงรายการรูปแบบใหม่ที่จะนำมาใช้แทนหลักเกณฑ์การลงรายการแบบ AACR 2 (Anglo-American Cataloging Rule, 2<sup>nd</sup> ed.) เพื่อลดข้อจำกัดในการลงรายการทรัพยากรสารสนเทศที่มีรูปแบบที่หลากหลาย โดย RDA สามารถใช้กับสารสนเทศได้ทุกรูปแบบและใช้ร่วมกับมาตรฐาน MARC ได้ (Oliver, 2010, pp. 1-3)

สถาบันการศึกษาในระดับอุดมศึกษาที่รับผิดชอบในการผลิตนักวิชาชีพทางด้านสารสนเทศทั้งในและต่างประเทศ ต่างมีการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของวิชาชีพ แต่จากการศึกษาพบว่า สถาบันการศึกษาบางแห่งได้มีการปรับลดรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการลง (Vellucci, 1997, pp. 55-57; Joudrey, 2002, pp. 87-91; Hsieh-Yee, 2004, pp. 65-67) ส่งผลให้ผู้เรียนขาดทักษะในการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ อีกทั้งยังส่งผลต่อนายจ้างในการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน เนื่องจากผู้สมัครงานมีจำนวนน้อยและขาดคุณสมบัติตามที่ต้องการ (Anthony & Garbs, 2005, p. 59)

ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเป็นห้องสมุดขนาดใหญ่ มีทรัพยากรสารสนเทศจำนวนมากและหลากหลายประเภท ห้องสมุดหลายแห่งจึงประสบปัญหาการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการให้ทันกับจำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่จัดหาเข้ามา รวมถึงปัญหาการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศที่มีความซับซ้อน นอกจากนี้ห้องสมุดได้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่เข้ามาใช้ในงานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ ดังนั้นบรรณารักษ์งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการจึงต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมกับลักษณะงาน

การเปลี่ยนแปลงลักษณะการทำงานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ การพัฒนาหลักเกณฑ์การลงรายการรูปแบบใหม่และการปรับปรุงหลักสูตรการเรียนการสอนวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ทำให้ผู้วิจัยสนใจศึกษาการดำเนินงานและความคิดเห็นของบรรณารักษ์ต่อคุณลักษณะของผู้ปฏิบัติงานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ เพื่อทราบถึงสภาพการทำงานและคุณลักษณะของบรรณารักษ์งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ โดยผู้วิจัยศึกษาเฉพาะห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา เนื่องจากห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเป็นห้องสมุดขนาดใหญ่ มีการจัดแบ่งฝ่ายงานอย่างชัดเจน และมีบรรณารักษ์งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการเป็นจำนวนมาก

### วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยนี้เป็นการวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative research) กลุ่มตัวอย่าง คือ หัวหน้างานและบรรณารักษ์งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา จำนวน 283 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถาม จำนวน 2 ฉบับ ได้แก่ แบบสอบถามสำหรับหัวหน้างาน โดยแบ่งออกเป็น 4 ตอน คือ ตอนที่ 1 สถานภาพส่วนตัว ตอนที่ 2 การดำเนินงานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ตอนที่ 3 คุณลักษณะของบรรณารักษ์งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาต้องการ และตอนที่ 4 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อการพัฒนางานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา และแบบสอบถามสำหรับบรรณารักษ์งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ โดยแบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ ตอนที่ 1 สถานภาพส่วนตัว ตอนที่ 2 คุณลักษณะของบรรณารักษ์งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาต้องการ และตอนที่ 3 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อการพัฒนางานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

แบบสอบถามมีการนำไปทดลองใช้ (try out) กับบรรณารักษ์งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ จำนวน 30 ชุด เพื่อวิเคราะห์ค่าความเชื่อมั่น (reliability) ของเครื่องมือ โดยใช้วิธีสัมประสิทธิ์แอลฟา (alpha coefficient) ของ Cronbach และได้ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.90

การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามให้กับกลุ่มตัวอย่างในช่วงเดือนสิงหาคม-กันยายน 2556 โดยส่งทางไปรษณีย์ ได้รับแบบสอบถามกลับคืนจากหัวหน้างาน จำนวน 83 ชุด คิดเป็นร้อยละ 90.21 และได้รับแบบสอบถามกลับคืนจากบรรณารักษ์ จำนวน 186 ชุด คิดเป็นร้อยละ 97.38

วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ เพื่อหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และทดสอบสมมติฐานด้วยการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างสองกลุ่มที่มีอิสระต่อกันด้วยสถิติ  $t$  test (independent samples) โดยใช้วิเคราะห์ข้อมูลในส่วนของคุณลักษณะและวุฒิการศึกษาของบรรณารักษ์ การวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว  $F$  test (one-way ANOVA) ใช้วิเคราะห์ข้อมูลในส่วนของการปฏิบัติงานและสังกัดห้องสมุดของบรรณารักษ์ และการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยรายคู่โดยใช้วิธี Least significant difference (LSD) โดยกำหนดระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

## ผลการวิจัย

จากการวิจัยเรื่อง คุณลักษณะของบรรณารักษ์งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา สามารถสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยได้ ดังนี้

1. เพื่อศึกษาการดำเนินงานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา จากการศึกษาพบว่า

1.1 งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการส่วนใหญ่มีฐานะเป็นงานย่อยในฝ่ายของห้องสมุด จำนวน 46 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 55.42 และเป็นฝ่ายหนึ่งของห้องสมุด จำนวน 37 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 44.58

1.2 งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการส่วนใหญ่มีบรรณารักษ์ จำนวน 1-5 คน จำนวน 69 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 83.13 และรองลงมาคือ 6 คนขึ้นไป จำนวน 14 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 16.87

1.3 งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการส่วนใหญ่ไม่มีการกำหนดปริมาณงานของบรรณารักษ์จำนวน 40 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 48.19 รองลงมาคือ กำหนดปริมาณงาน 1-15 ชื่อเรื่อง/คน/วัน จำนวน 26 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 31.33

1.4 ห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่ได้นำข้อมูลเข้าสหบรรณานุกรม จำนวน 46 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 55.42 รองลงมาคือ นำข้อมูลเข้า ThaiLIS union catalog จำนวน 36 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 43.37

1.5 บรรณารักษ์งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการส่วนใหญ่มีภาระหน้าที่หลักคือ กำหนดหัวเรื่องและเลขหมู่ จำนวน 80 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 96.39 รองลงมาคือ ลงรายการบรรณานุกรมสมบูรณ์ในฐานข้อมูลของห้องสมุด จำนวน 75 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 90.36 และภาระหน้าที่รองส่วนใหญ่คือ จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงาน จำนวน 72 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 86.75 รองลงมาคือ จัดเก็บสถิติการปฏิบัติงาน จำนวน 71 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 85.54

1.6 บรรณารักษ์งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการส่วนใหญ่ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพด้วยการสนับสนุนให้เข้าร่วมประชุมทางวิชาการในเรื่องที่เกี่ยวข้อง จำนวน 73 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 87.95 รองลงมาคือ จัดให้มีการศึกษาดูงานภายในประเทศ จำนวน 65 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 78.31

1.7 ห้องสมุดส่วนใหญ่จัดหมู่หนังสือด้วยระบบทศนิยมดิวอี้ จำนวน 52 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 62.65 รองลงมาคือ ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน จำนวน 36 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 43.37

1.8 ห้องสมุดส่วนใหญ่กำหนดระบบจัดหมู่หนังสือขึ้นใช้เองกับทรัพยากรประเภทวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ จำนวน 49 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 59.04 รองลงมาคือ สิ่งพิมพ์รัฐบาล จำนวน 35 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 42.17

1.9 ห้องสมุดส่วนใหญ่ใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติระบบ VTLS จำนวน 14 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 16.87 รองลงมาคือ ระบบ WALAI AutoLib จำนวน 13 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 15.66

1.10 ฐานข้อมูลที่ห้องสมุดใช้ช่วยในการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการส่วนใหญ่คือ OPAC ห้องสมุดแต่ละแห่งของประเทศไทย จำนวน 71 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 85.54 รองลงมาคือ OhioLink จำนวน 49 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 59.04

1.11 หลักเกณฑ์และคู่มือภาษาต่างประเทศที่ห้องสมุดใช้ในการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการส่วนใหญ่คือ AACR 2 (Anglo-American Cataloging Rule, 2<sup>nd</sup> ed.) จำนวน 73 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 87.95 รองลงมาคือ MARC (Machine Readable Cataloging) จำนวน 64 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 77.11 และหลักเกณฑ์และคู่มือภาษาไทยที่ห้องสมุดใช้ในการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการส่วนใหญ่คือ หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทยของคณะทำงานฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา จำนวน 68 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 81.93 รองลงมาคือ การแบ่งหมู่หนังสือและแผนการแบ่งหมู่ระบบทศนิยมดิวอี้ของ พวา พันธุ์เมฆา จำนวน 51 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 61.45

2. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของบรรณารักษ์ต่อคุณลักษณะของผู้ปฏิบัติงานวิเคราะห์หมวดหมู่ และทำรายการในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา จากการวิจัย พบว่า

2.1 คุณลักษณะของบรรณารักษ์งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการที่ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาต้องการมากที่สุด คือ คุณลักษณะด้านคุณธรรม จริยธรรม ( $\bar{X} = 4.68$ ) รองลงมาคือ ด้านทักษะความสัมพันธระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ( $\bar{X} = 4.54$ ) ด้านทักษะทางปัญญา ( $\bar{X} = 4.30$ ) ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ( $\bar{X} = 4.29$ ) และด้านความรู้ ( $\bar{X} = 4.14$ )

2.2 คุณลักษณะของบรรณารักษ์งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการที่ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาต้องการด้านคุณธรรม จริยธรรม ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ จรรยาบรรณทางวิชาชีพ ( $\bar{X} = 4.71$ ) รองลงมาคือ มีวินัย ( $\bar{X} = 4.69$ )

2.3 คุณลักษณะของบรรณารักษ์งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการที่ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาต้องการด้านความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์หมวดหมู่ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ หัวเรื่องภาษาไทย ( $\bar{X} = 4.65$ ) รองลงมาคือ เลขหนังสือ ( $\bar{X} = 4.69$ ) ส่วนด้านความรู้เกี่ยวกับการลงรายการ ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ มาตรฐาน MARC ( $\bar{X} = 4.68$ ) รองลงมาคือ มาตรฐานการลงรายการแบบ AACR 2 ( $\bar{X} = 4.66$ ) และด้านความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ การกำหนดคำสำคัญ (keyword) ( $\bar{X} = 4.39$ ) รองลงมาคือ ค่างานบรรณานุกรม (bibliographic utility)

2.4 คุณลักษณะของบรรณารักษ์งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการที่ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาต้องการด้านทักษะทางปัญญา พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ การวิเคราะห์และการแก้ไขปัญหา ( $\bar{X} = 4.56$ ) รองลงมาคือ การวางแผนและจัดลำดับความสำคัญของงาน ( $\bar{X} = 4.49$ )

2.5 คุณลักษณะของบรรณารักษ์งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการที่ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาต้องการด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ( $\bar{X} = 4.76$ ) รองลงมาคือ การทำงานร่วมกันเป็นทีม ( $\bar{X} = 4.60$ )

2.6 คุณลักษณะของบรรณารักษ์งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการที่ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาต้องการด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ การสืบค้นข้อมูลบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ( $\bar{X} = 4.60$ ) รองลงมาคือ ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ( $\bar{X} = 4.55$ )

### 3. จากการทดสอบสมมติฐาน สรุปได้ดังนี้

3.1 หัวหน้างานและบรรณารักษ์มีความคิดเห็นต่อคุณลักษณะของบรรณารักษ์งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการที่ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาต้องการ โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่กำหนด

3.2 บรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีและปริญญาโทมีความคิดเห็นต่อคุณลักษณะของบรรณารักษ์งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการที่ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาต้องการ โดยรวมไม่แตกต่างกัน และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า บรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีมีความคิดเห็น

แตกต่างจากบรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทเกี่ยวกับคุณลักษณะด้านคุณธรรม จริยธรรมและด้านความรู้ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานที่กำหนด

3.3 บรรณารักษ์ที่มีประสบการณ์การทำงานต่างกันมีความคิดเห็นต่อคุณลักษณะของบรรณารักษ์งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการที่ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาต้องการ โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่กำหนด

3.4 บรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดต่างกันมีความคิดเห็นต่อคุณลักษณะของบรรณารักษ์งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการที่ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาต้องการ โดยรวม ไม่แตกต่างกัน และเมื่อพิจารณารายด้าน พบว่าบรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏ และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล มีความคิดเห็นแตกต่างจากห้องสมุดมหาวิทยาลัยเอกชน เกี่ยวกับคุณลักษณะด้านคุณธรรม จริยธรรม อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานที่กำหนด

## อภิปรายผล

จากการวิจัยเรื่อง คุณลักษณะของบรรณารักษ์งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ผู้วิจัยขอเสนอประเด็นที่สำคัญในการอภิปรายผล ดังนี้

### 1. การดำเนินงานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

#### 1.1 การบริหารจัดการงานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ

งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการส่วนใหญ่มีฐานะเป็นงานย่อยในฝ่ายของห้องสมุด ซึ่งแตกต่างจากงานวิจัยของ สุกัลักษณ์ รัตนมณีฉัตร (2522) และ ธัญญา สุธรรมชัย (2542) ที่พบว่า งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการส่วนใหญ่มีฐานะเป็นฝ่ายหนึ่งของห้องสมุด เพื่อความคล่องตัวในการบริหารจัดการภายในองค์กร ห้องสมุดจึงต้องมีการปรับโครงสร้างองค์กร จากเดิมที่งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการมีฐานะเป็นส่วนงานหนึ่งในห้องสมุด ด้วยการยุบรวมเข้ากับส่วนงานที่มีความต่อเนื่องสัมพันธ์กัน

ห้องสมุดส่วนใหญ่มีบรรณารักษ์งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ จำนวน 1-5 คน ซึ่งแตกต่างจากงานวิจัยของ ธัญญา สุธรรมชัย (2542) ที่พบว่า จำนวนบรรณารักษ์งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการของห้องสมุดในสังกัดมหาวิทยาลัยของรัฐมีค่าเฉลี่ยโดยรวมแห่งละ 12 คน และงานวิจัยของ พัชราภา กัลป์กลาง (2552) ที่พบว่า บรรณารักษ์งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการในห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏส่วนใหญ่มีจำนวน 1-2 คน ซึ่งผลการวิจัยทั้ง 2 งาน แสดงให้เห็นถึงจำนวนบรรณารักษ์ที่ลดลง โดยสอดคล้องกับงานวิจัยของ Leysen & Boydston (2005) ที่พบว่า บรรณารักษ์ในอนาคตจะมีจำนวนลดลง สาเหตุมาจากบรรณารักษ์ต้องกระจายกันไปทำงานในส่วนอื่น ๆ ของห้องสมุด รวมถึงการเกษียณอายุและการลาออก

ห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่มีการกำหนดปริมาณงานของบรรณารักษ์ เนื่องจากทรัพยากรสารสนเทศแต่ละรายการมีความซับซ้อนในการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการแตกต่างกัน จึงไม่สามารถกำหนดปริมาณที่แน่ชัดได้ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ศุภลักษณ์ รัตนมณีฉัตร (2522) ที่พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในกรุงเทพมหานครส่วนใหญ่ไม่มีการกำหนดปริมาณงานของบรรณารักษ์

ห้องสมุดส่วนใหญ่ไม่ได้นำข้อมูลบรรณานุกรมเข้าสหบรรณานุกรม เนื่องจากสหบรรณานุกรมเป็นเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุดอย่างหนึ่ง ซึ่งห้องสมุดที่จะเข้าสู่ระบบเครือข่ายต้องมีความพร้อมในเรื่องของบุคลากร ทรัพยากรสารสนเทศ เทคโนโลยี มาตรฐานของระบบที่ใช้ งบประมาณ และการบริหาร (วาณี ฐาปนวงศ์สานติ, 2543, หน้า 198) ทั้งนี้ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาแต่ละแห่งมีศักยภาพและความพร้อมที่แตกต่างกัน จึงทำให้มีข้อจำกัดในการนำข้อมูลเข้าสหบรรณานุกรม

### 1.2 สถานภาพของบรรณารักษ์งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ

หน้าที่หลักของบรรณารักษ์ส่วนใหญ่คือ กำหนดหัวเรื่องและเลขหมู่ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ รัชชัญญ์ สีตะธนี (2535) ที่พบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคาดหวังว่า หน้าที่หลักของบรรณารักษ์งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการในทศวรรษหน้าคือ การจัดหมวดหมู่และทำรายการทรัพยากร ซึ่งการกำหนดหัวเรื่องและเลขหมู่เป็นงานทางด้านเทคนิคที่มีความสำคัญและเป็นจุดแข็งอย่างหนึ่งของวิชาชีพบรรณารักษ์ นอกจากนี้หน้าที่รองของบรรณารักษ์ส่วนใหญ่คือ จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงาน เนื่องจากงานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการเป็นงานที่มีลำดับขั้นตอนในการทำงาน เพื่อให้งานเป็นแบบแผนเดียวกัน จึงต้องมีการทำคู่มือปฏิบัติงาน สำหรับบันทึกรายละเอียดที่กล่าวถึงกระบวนการในการทำงาน (ละออง แก้วเกาะจาก, 2545, หน้า 11)

ห้องสมุดส่วนใหญ่มีการพัฒนาประสิทธิภาพบรรณารักษ์ด้วยการสนับสนุนให้เข้าร่วมประชุมทางวิชาการในเรื่องที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากการเข้าร่วมประชุมทำให้ผู้เข้าร่วมได้รับความรู้และแนวคิดที่จะนำมาปรับใช้ในการทำงาน ช่วยให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น (ผล ยาวิชัย, 2553, หน้า 4-5) ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ศุภลักษณ์ รัตนมณีฉัตร (2522) ที่พบว่า ห้องสมุดมหาวิทยาลัยในกรุงเทพมหานครทุกแห่งมีวิธีการส่งเสริมให้บรรณารักษ์มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานด้วยการส่งเข้าร่วมประชุมทางวิชาการในเรื่องที่เกี่ยวข้อง และยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ ประภาพร จงสมจิตต์ (2544) ที่พบว่า บรรณารักษ์งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐส่วนใหญ่ได้รับการพัฒนาโดยการเข้าร่วมสัมมนาและฟังบรรยายทางวิชาการ

### 1.3 สภาพการดำเนินงานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ

ห้องสมุดส่วนใหญ่ใช้ระบบทศนิยมดิวอี้ ในการจัดหมู่ทรัพยากร เนื่องจากเป็นระบบที่มีวิธีการแบ่งหมวดหมู่ตามลำดับอย่างมีเหตุผล ไม่ยุ่งยากซับซ้อน และสัญลักษณ์ที่ใช้แทนเนื้อหาของหนังสือเป็นตัวเลขทำให้เข้าใจง่าย (Chan, 2007, p. 332) ห้องสมุดส่วนใหญ่กำหนดระบบจัดหมู่หนังสือขึ้นใช้เองกับทรัพยากรประเภทวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ เนื่องจากห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเป็นแหล่งรวบรวม



ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการทำวิจัยของสถาบัน ดังนั้นห้องสมุดทุกแห่งจึงมีทรัพยากรสารสนเทศประเภทวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ โดยเฉพาะวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ที่ได้รับจากนักศึกษาของสถาบัน ดังนั้นเพื่ออำนวยความสะดวกในการค้นหาของผู้ใช้ ห้องสมุดส่วนใหญ่จึงกำหนดระบบจัดเลขหมู่สำหรับวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์ขึ้นใช้เอง

ห้องสมุดส่วนใหญ่ใช้ระบบ VTLS เป็นระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เนื่องจากระบบ VTLS มีการบูรณาการโมดูลพื้นฐานสำหรับงานห้องสมุดได้ครบถ้วน และออกแบบให้ง่ายต่อการใช้งานของผู้ใช้บริการและบุคลากรห้องสมุด (ดิชิตชัย เมตตาริกานนท์, 2551, หน้า 30-31)

ฐานข้อมูลที่ห้องสมุดส่วนใหญ่ใช้ช่วยในการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการคือ OPAC ห้องสมุดแต่ละแห่งของประเทศไทย เนื่องจากทรัพยากรสารสนเทศส่วนใหญ่เป็นภาษาไทย จึงใช้ OPAC ของห้องสมุดภายในประเทศช่วยในการทำงาน

หลักเกณฑ์และคู่มือภาษาต่างประเทศที่ใช้ในการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการส่วนใหญ่คือ AACR 2 (Anglo-American Cataloging Rule, 2<sup>nd</sup> ed.) เนื่องจาก AACR 2 เป็นหลักเกณฑ์การลงรายการที่ห้องสมุดใช้ในการลงรายการบรรณานุกรมด้วยมาตรฐานสากล เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลในรูปแบบที่บันทึกด้วยคอมพิวเตอร์ได้ สำหรับหลักเกณฑ์และคู่มือภาษาไทยที่ใช้ส่วนใหญ่คือ หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทยของคณะทำงานฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา เนื่องจากคณะทำงานฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศเป็นฝ่ายงานหนึ่งของคณะทำงานกลุ่มความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา (มะลิวัลย์ น้อยบัวทิพย์, 2545, หน้า 61) ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาส่วนใหญ่จึงใช้เป็นคู่มือในการทำงาน เพื่อให้การกำหนดหัวเรื่องเป็นมาตรฐานเดียวกัน

2. ความคิดเห็นของบรรณารักษ์ต่อคุณลักษณะของบรรณารักษ์งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการที่ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาต้องการ

2.1 คุณลักษณะด้านคุณธรรม จริยธรรมของบรรณารักษ์ที่ห้องสมุดต้องการมากที่สุด คือ ความมีจรรยาบรรณทางวิชาชีพ เนื่องจากจรรยาบรรณวิชาชีพเป็นเสมือนเกณฑ์มาตรฐานอย่างหนึ่ง เพื่อประกันคุณภาพของการบริหาร การจัดการงานเทคนิค และบริการของห้องสมุด จรรยาบรรณเป็นข้อกำหนดพฤติกรรมในด้านคุณธรรมของผู้ประกอบวิชาชีพเพื่อสังคม (วิภา โภยสุขโข, 2546, หน้า 28) ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ รัชชัญญ์ สีตะธนี (2535) ที่พบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคาดหวังว่าจรรยาบรรณเป็นสิ่งหนึ่งที่สำคัญสำหรับบรรณารักษ์งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ

คุณลักษณะด้านความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์หมวดหมู่ การลงรายการ และความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของบรรณารักษ์ที่ห้องสมุดต้องการมากที่สุด คือ ความรู้เกี่ยวกับหัวเรื่องภาษาไทย มาตรฐาน MARC และการกำหนดคำสำคัญ (keyword) เนื่องจากความรู้เหล่านี้เป็นความรู้พื้นฐานทางวิชาชีพของบรรณารักษ์ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ Khurshid (2003) และ Lussky (2008) ที่พบว่า ทักษะพื้นฐานของบรรณารักษ์งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการที่นายจ้างต้องการคือ ความรู้เกี่ยวกับ AACR หัวเรื่องของหอสมุด

รัฐสภาอเมริกัน ระบบวิเคราะห์เลขหมู่ของหอสมุดรัฐสภาอเมริกันหรือระบบทศนิยมดิวอี้ และ MARC format

คุณลักษณะด้านทักษะทางปัญญาของบรรณารักษ์ที่ห้องสมุดต้องการมากที่สุด คือ การวิเคราะห์ และการแก้ไขปัญหา เนื่องจากงานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงาน จึงส่งผลให้การทำงานมีความเปลี่ยนแปลง ดังนั้นบรรณารักษ์ควรมีทักษะในการวิเคราะห์กระบวนการทำงาน วิเคราะห์ปัญหา และสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้

คุณลักษณะด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบของบรรณารักษ์ที่ห้องสมุดต้องการมากที่สุด คือ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ เนื่องจากงานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการมีความซับซ้อน จึงใช้เวลาในการดำเนินงาน ประกอบกับจำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่จัดหาเข้ามาในห้องสมุดมีจำนวนมาก ดังนั้น เพื่อให้สามารถนำทรัพยากรสารสนเทศออกบริการให้ทันต่อความต้องการของผู้ใช้ บรรณารักษ์จึงต้องมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง

คุณลักษณะด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของบรรณารักษ์ที่ห้องสมุดต้องการมากที่สุด คือ การสืบค้นข้อมูลบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เนื่องจากบรรณารักษ์จำเป็นต้องค้นหาข้อมูลจากเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่อช่วยในการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ แต่ข้อมูลในอินเทอร์เน็ตมีจำนวนมาก การค้นหาข้อมูลที่ต้องการมีวิธีที่ซับซ้อน ตลอดจนคุณภาพของข้อมูลมักไม่มีการควบคุม (สีปาน ทรัพย์ทอง, 2546, หน้า 94) ดังนั้น ทักษะการสืบค้นข้อมูลบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตจึงมีความสำคัญ เพราะผู้ค้นจะต้องรู้จักเลือกเครื่องมือช่วยค้นและกลวิธีการค้น

2.2 จากการเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะของบรรณารักษ์ที่ห้องสมุดต้องการ จำแนกตามตำแหน่งงาน พบว่า หัวหน้างานและบรรณารักษ์ปฏิบัติงานมีความคิดเห็นโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน เนื่องจากหัวหน้างานได้ปฏิบัติงานและดูแลการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์อย่างใกล้ชิด จึงมีความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะของบรรณารักษ์งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่กำหนด

2.3 จากการเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะของบรรณารักษ์ที่ห้องสมุดต้องการ จำแนกตามวุฒิการศึกษา พบว่า บรรณารักษ์ที่มีวุฒิกศษาระดับปริญญาตรีและปริญญาโทมีความคิดเห็นโดยรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า บรรณารักษ์ที่มีวุฒิกศษาระดับปริญญาตรีมีความคิดเห็นว่า คุณลักษณะด้านคุณธรรม จริยธรรมและด้านความรู้ เป็นคุณลักษณะที่ต้องการมากกว่าบรรณารักษ์ที่มีวุฒิกศษาระดับปริญญาโท อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เนื่องจากคุณลักษณะของบรรณารักษ์งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการด้านคุณธรรม จริยธรรม และด้านความรู้เป็นส่วนหนึ่งของมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่บัณฑิตพึงมี ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (Thai Qualifications Framework for Higher Education--TQF) ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ได้ดำเนินการจัดทำ โดยคุณวุฒิระดับปริญญาตรีเป็นวุฒิขั้นต้นของการศึกษาต่อในระดับปริญญาโทและปริญญาเอก

ดังนั้นกรอบมาตรฐานการเรียนรู้ในด้านคุณธรรม จริยธรรม และด้านความรู้จึงมีความชัดเจน ส่งผลให้บรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีให้ความสำคัญกับคุณธรรม จริยธรรม และความรู้ทางวิชาชีพ ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานที่กำหนด

2.4 จากการเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะของบรรณารักษ์ที่ห้องสมุดต้องการ จำแนกตามประเภทการดำเนินงาน พบว่าบรรณารักษ์ที่มีประเภทการดำเนินงานต่างกันมีความคิดเห็นโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน เนื่องจากลักษณะงานหลักของงานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ อันได้แก่ การกำหนดหัวเรื่อง การให้เลขหมู่ และลงรายการบรรณานุกรมมีการเปลี่ยนแปลงไม่มาก และความถี่ในการเปลี่ยนแปลงน้อย อีกทั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงยังคงใช้หลักการเดิมเป็นพื้นฐาน แม้จะมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ จึงทำให้บรรณารักษ์ที่มีประเภทการดำเนินงานต่างกันมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่กำหนด

2.5 จากการเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะของบรรณารักษ์ที่ห้องสมุดต้องการ จำแนกตามสังกัดของห้องสมุด พบว่าบรรณารักษ์ที่สังกัดห้องสมุดต่างกันมีความคิดเห็นโดยรวมไม่แตกต่างกัน แต่เมื่อพิจารณารายชื่อพบว่าบรรณารักษ์ที่สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏและมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลมีความคิดเห็นแตกต่างจากบรรณารักษ์ที่สังกัดมหาวิทยาลัยเอกชนเกี่ยวกับคุณลักษณะด้านคุณธรรม จริยธรรม อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทั้งนี้อาจเนื่องจากมหาวิทยาลัยราชภัฏและมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลเป็นองค์กรในสังกัดของรัฐบาล ซึ่งให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ สุจริต และการเห็นประโยชน์ส่วนรวม จึงมีความคิดเห็นว่าคุณลักษณะด้านคุณธรรม จริยธรรมเป็นคุณลักษณะที่สำคัญ ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานที่กำหนด

### ข้อเสนอแนะ

1. สถาบันการศึกษาที่เปิดสอนในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ควรให้ความสำคัญกับรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการควบคู่กับการปลูกฝังคุณลักษณะด้านคุณธรรม จริยธรรม
2. ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาควรพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือในด้านการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการให้มีความเข้มแข็งและครอบคลุมทุกมหาวิทยาลัยในสังกัดสถาบันอุดมศึกษา เพื่อช่วยให้งานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

### ข้อเสนอแนะสำหรับการทำวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรศึกษาการพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนในรายวิชาวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ
2. ควรศึกษาการพัฒนาบรรณารักษ์งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

3. ควรศึกษาการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือของงานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

4. ควรศึกษาวิธีการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ (best practices) ของงานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการในห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

### เอกสารอ้างอิง

กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 และแนวทางการปฏิบัติ. (2552). ค้นเมื่อ 26 พฤษภาคม 2557, จาก <http://www.mua.go.th/users/tqfhed/news/FilesNews/FilesNews3/News328072552.pdf>

ดิชิตชัย เมตตาริกานนท์. (2551). *เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการสารสนเทศ*. นครศรีธรรมราช: มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์.

ชนัญญา สุธรรมชัย. (2542). *การดำเนินงานจัดหมวดหมู่และทำรายการของห้องสมุดในสังกัดมหาวิทยาลัยของรัฐ ระหว่าง พ.ศ.2542-2546*. วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

บุญชม ศรีสะอาด. (2553). *การวิจัยเบื้องต้น* (พิมพ์ครั้งที่ 8 ฉบับปรับปรุงใหม่). กรุงเทพมหานคร: สุวีริยาสาส์น.

ประภาพร จงสมจิตต์. (2544). *บทบาทที่เปลี่ยนไปของบรรณารักษ์วิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในยุคเทคโนโลยีสารสนเทศ*. วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

ผล ยาวิชัย. (2553). *สัมมนา*. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์.

พัชชญาน์ กลัปกกลาง. (2552). *วิธีการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ (best practices) ของบรรณารักษ์วิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏ*. การศึกษาค้นคว้าอิสระศิลปศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.

มะลิวัลย์ น้อยบัวทิพย์. (2545). *ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด*. มหาสารคาม: มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.

รับขวัญ สีตะชนี. (2535). *บรรณารักษ์จัดหมวดหมู่และทำรายการของห้องสมุดมหาวิทยาลัยไทยในทศวรรษหน้า*. วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

ละออง แก้วเกาะจาก. (2545). *งานเทคนิคของห้องสมุด*. นครศรีธรรมราช: คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สถาบันราชภัฏนครศรีธรรมราช.

วาณี ฐาปนวงศ์สานติ. (2543). *การจัดและบริหารงานห้องสมุด*. กรุงเทพฯ: ศิลปาบรรณาการ.

- วิภา โกยสุขโข. (2546). จรรยาบรรณวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนเทศศาสตร์. ใน *การประชุมใหญ่สามัญและประชุมวิชาการประจำปี 2546 เรื่อง การพัฒนาห้องสมุดให้เป็นห้องสมุดสมบูรณ์แบบ*. กรุงเทพมหานคร: สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย.
- ศุภลักษณ์ รัตนมณีฉัตร. (2522). *การบริหารงานการจัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในกรุงเทพมหานคร*. วิทยานิพนธ์อักษรศาสตรมหาบัณฑิต, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สีปาน ทรัพย์ทอง. (2546). *การจัดเก็บและการค้นคืนสารนิเทศ*. ม.ป.ท.
- Anthony, P. L. and Garbs, J. A. (2005). A scarce resource?: A study of academic cataloger recruitment 2000–2002. *Cataloging & Classification Quarterly*, 41(1), 45–62.
- Chan, L. M. (2007). *Cataloging and classification: An introduction*. Lanham: Scarecrow Press.
- Fritz, D. A., & Fritz, R. J. (2003). *MARC21 for everyone: A practical guide*. Chicago: American Library Association.
- H-Yee, I. (2004). Cataloging and metadata education in North American LIS programs. *Library Resources & Technical Services*, 48(1), 59-68.
- Iilff, J. M. (2004). Cataloging: It's all about connecting people with information. *PNLA Quarterly*, 68(2), 15.
- Joudrey, D. N. (2002). A New Look at US Graduate Courses in Bibliographic Control. *Cataloging & Classification Quarterly*, 34(1/2), 57-99.
- Khurshid, Z. (2003). The impact of information technology on job requirements and qualifications for catalogers. *Information Technology and Libraries*, 22(1), 18-21.
- Leysen, J. M., & Boydston, J. M. K. (2005). Supply and demand for catalogers: Present and future. *Library Resources & Technical Services*, 49(4), 250-265.
- Lusky, J. P. (2008). Employer demands for cataloger and cataloger-like librarians and implications for LIS. *Journal of Education for Library and Information Science*, 49(2), 116-127.
- Oliver, C. (2010). *Introducing RDA: A guide to the basics*. Chicago: American Library Association.
- Vellucci, S. L. (1997). Cataloging across the curriculum: A syndetic structure for teaching cataloging. *Cataloging & Classification Quarterly*, 24(1/2), 35-59.