บทคัดย่อ

ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ : การจัดการเอกสารรายงานการประชุมในห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

ชื่อผู้เขียน : นางสาวสมภัสสร พฤกษาณุมาส

ชื่อปริญญา : ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชา : บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

ปีการศึกษา : 2542

คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ :

1. ผศ. ดร. สุนีย์ กาศจำรูญ ประธานกรรมการ
2. ดร. สุวิมล อังควานิช
3. ดร. สมโภชน์ อเนกสุข

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการจัดการเอกสารรายงานการประชุมในห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ด้านการบริหาร การจัดหา การจัดเก็บ และการบริการ ตลอดจนปัญหาและแนวทางการพัฒนาการจัดการเอกสารรายงานการประชุม การวิจัยนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ เครื่องมือที่ใช้ คือ แบบสอบถาม โดยทำการศึกษาจากหัวหน้าฝ่าย และบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑลจำนวน 180 คน

ผลการวิจัยในภาพรวม พบว่า ด้านการบริหาร บรรณารักษ์ส่วนใหญ่มีผู้อำนวยการห้องสมุดและหัวหน้าฝ่ายเป็นผู้กำหนดนโยบายการจัดการเอกสารรายงานการประชุม แต่ไม่มีนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษร และไม่ได้จัดสรรงบประมาณไว้โดยเฉพาะ ด้านการจัดหา การคัดเลือกเอกสารรายงานการประชุมของทุกหน่วยงานใช้วิธีขอรับบริจาคจากหน่วยงานที่ผลิตเอกสารรายงานการประชุมโดยตรง ด้านการจัดเก็บ มีวิธีการจัดเก็บเช่นเดียวกับหนังสือทั่วไปของห้องสมุด เครื่องมือช่วยค้นที่จัดทำได้แก่ ฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ บรรณานุกรมและบัตรรายการ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป

INNOPAC ส่วนด้านการบริการ เป็นบริการในระบบชั้นเปิด สถานที่จัดเก็บให้บริการรวมไว้กับหนังสือทั่วไป มีบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า บริการสืบค้นสารนิเทศ บริการยืมระหว่างห้องสมุด บริการให้ยืมอ่านทั้งภายในและภายนอกห้องสมุดและบริการอื่นๆ สำหรับปัญหาการจัดการเอกสารรายงานการประชุมที่บรรณารักษ์ประสบคือ เอกสารรายงานการประชุมบางเล่มมีข้อมูลทางบรรณานุกรมไม่สมบูรณ์ หน่วยงานที่จัดพิมพ์ไม่ค่อยให้ความร่วมมือในการจัดส่งเอกสารรายงานการประชุมให้ห้องสมุด ไม่ทราบว่ามีหน่วยงานใดจัดพิมพ์เอกสารรายงานการประชุมชื่อใดบ้าง หัวเรื่องภาษาไทยที่มีอยู่ในปัจจุบันยังไม่ครอบคลุมเนื้อหาเอกสารรายงานการประชุมใหม่ๆ การบันทึกข้อมูลลงแผ่นงาน (work sheet) ต้องใช้เวลาในการฝึกหัด ใช้ความชำนาญในการบันทึกข้อมูลและไม่มีหน่วยงานใดทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางรวบรวมรายชื่อเอกสารรายงานการประชุมทั้งหมดที่มีการจัดพิมพ์ออกเผยแพร่ ส่วนข้อเสนอแนะและแนวทางการพัฒนาการจัดการเอกสารรายงานการประชุมนั้น ควรกำหนดนโยบายการจัดการเอกสารรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร ขอความร่วมมือให้ผู้ผลิตเอกสารรายงานการประชุมจัดส่งรายงานการประชุมแก่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเป็นประจำ ด้านการจัดหาบรรณารักษ์ควรตรวจสอบเอกสารรายงานการประชุมต่างๆจากฐานข้อมูล และอินเทอร์-เน็ต เนื่องจากเอกสารรายงานการประชุมเป็นสิ่งพิมพ์ที่มีคู่มือในการคัดเลือกน้อย ส่วนการจัดเก็บเอกสารรายงานการประชุม ควรจัดแยกต่างหาก และประชาสัมพันธ์ให้ผู้ใช้ทราบถึงรายชื่อเอกสารรายงานการประชุมที่มีบริการในห้องสมุด