



สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์ดังนี้คือ

1. เพื่อศึกษาการใช้และความต้องการในการใช้บัตรรายการของบรรณารักษ์ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยในค้ำนวัตถุประสงค์ ประเภทของบัตรรายการ วิธีค้นบัตรรายการ ข้อมูลในบัตรรายการที่ใช้
2. เพื่อศึกษาปัญหาในการใช้บัตรรายการของบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัย

สมมติฐาน

1. บรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยผู้ปฏิบัติงานค้ำนต่าง ๆ มีวัตถุประสงค์และใช้ข้อมูลในบัตรรายการค้ำกัน ค้ำลักษณะงานที่รับผิดชอบ
2. บัตรรายการที่บรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้มาก ได้แก่ บัตรแจ้งหมู่หนังสือ

วิธีค้ำเนินการวิจัย

กลุ่มประชากรที่ศึกษาคือบรรณารักษ์จำนวน 214 คน ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุดกลางของมหาวิทยาลัยในเขตกรุงเทพมหานคร และเขตปริมณฑล จำนวน 11 แห่ง เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลคือ แบบสอบถาม ซึ่งข้อมูลจากแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมาผู้วิจัยได้นำมาวิเคราะห์โดยการหาค้ำร้อยละ การหาค้ำมัชฌิม เลขคณิตและค้ำส่วน เบี่ยงเบนมาตรฐาน แล้วอธิบายผลตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย

สรุปผลการวิจัย

1. สถานภาพของบรรณารักษ์ผู้ตอบแบบสอบถาม

บรรณารักษ์ผู้ตอบแบบสอบถามกลับคืนมา 194 คน ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิงมีอายุระหว่าง 31-40 ปี จบการศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์หรือสารนิเทศศาสตร์ รับผิดชอบงานทำบัตรรายการของห้องสมุดและมีประสบการณ์การทำงานในช่วง 1-10 ปี

2. วัตถุประสงค์และพฤติกรรมการใช้บัตรรายการของบรรณารักษ์

บรรณารักษ์ส่วนใหญ่มีวัตถุประสงค์ในการใช้บัตรรายการทั้งเพื่อการปฏิบัติงานและเรื่องส่วนตัวและมีส่วนน้อยที่สุดที่ใช้ในเรื่องส่วนตัวเพียงอย่างเดียว ซึ่งได้แก่บรรณารักษ์งานวารสาร และงานโสตทัศนศึกษาจำนวน 3 คน

ในการปฏิบัติงานบรรณารักษ์ส่วนใหญ่ใช้บัตรรายการเพื่อค้นหาหนังสือเล่มที่ต้องการ รองลงมาใช้เพื่อหาข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับหนังสือและใช้ตรวจว่าหนังสือซ้ำเล่มกันหรือไม่ ในการใช้บัตรรายการเพื่อเรื่องส่วนตัวบรรณารักษ์ส่วนใหญ่ใช้บัตรรายการเพื่อค้นหาหนังสือเล่มที่ต้องการเช่นกัน และสาเหตุส่วนใหญ่ที่บรรณารักษ์ไม่ใช้บัตรรายการในการปฏิบัติงานคือจำได้ว่าหนังสือที่ต้องการจัดเก็บไว้ที่ใดในห้องสมุด รองลงมาคือ มีความรู้ในเรื่องสัญลักษณ์ระบบจัดหมู่หนังสือ ดีจึงไปค้นหาที่ชั้นหนังสือเลยและใช้คู่มืออย่างอื่นช่วยค้น ซึ่งคู่มืออย่างอื่นที่ใช้ค้นแทนบัตรรายการนั้นส่วนใหญ่บรรณารักษ์ใช้บรรณานุกรมหรือรายชื่อหนังสือใหม่ รองลงมาได้แก่หนังสืออ้างอิงต่าง ๆ

บรรณารักษ์ที่รับผิดชอบงานแต่ละงานของห้องสมุดต่างมีวัตถุประสงค์ในการใช้บัตรรายการเพื่อการปฏิบัติงานเหมือนกันและแตกต่างกัน ดังนี้

- บรรณารักษ์งานจัดหาทรัพยากรห้องสมุดและงานทำบัตรรายการส่วนใหญ่ใช้บัตรรายการเพื่อตรวจว่าหนังสือซ้ำเล่มหรือไม่
- บรรณารักษ์งานสำรวจหนังสือส่วนใหญ่ใช้บัตรรายการเพื่อสำรวจจำนวนเล่มของหนังสือ
- บรรณารักษ์งานบริการตอบคำถาม งานบริการยืม-คืนหนังสือ งานวารสาร งานโสตทัศนศึกษาและงานอื่น ๆ ส่วนใหญ่ใช้บัตรรายการเพื่อค้นหาหนังสือที่ต้องการ

พฤติกรรมการใช้บัตรรายการของบรรณารักษ์พบว่าในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ส่วนใหญ่ใช้บัตรรายการเป็นบางครั้งและมีส่วนน้อยคือจำนวน 3 คนที่ไม่ใช้บัตรรายการเลย ความถี่ในการใช้บัตรรายการส่วนใหญ่จะใช้ทุกวัน และประเภทของบัตรรายการที่บรรณารักษ์มีความถนัดและใช้มากที่สุดคือบัตรเรื่อง รองลงมาได้แก่บัตรผู้แต่ง บัตรแจ้งหมู่หนังสือและบัตรชื่อเรื่องตามลำดับ

จากการวิเคราะห์พฤติกรรมการใช้บัตรรายการของบรรณารักษ์ในแต่ละงานที่รับผิดชอบมีความคล้ายคลึงกันและแตกต่างกัน ดังนี้คือ

- บรรณารักษงานจัดหาทรัพยากรห้องสมุดส่วนใหญ่ใช้บัตรรายการในการปฏิบัติงาน เป็นบางครั้งและใช้ทุกวัน บัตรรายการที่มีความถนัดและใช้มากที่สุดคือ บัตรชื่อเรื่อง
- บรรณารักษงานทำบัตรรายการส่วนใหญ่ใช้บัตรรายการในการปฏิบัติงานทุกครั้ง และใช้ทุกวัน บัตรรายการที่มีความถนัดและใช้มากที่สุดคือ บัตรผู้แต่ง
- บรรณารักษงานบริการตอบคำถามส่วนใหญ่ใช้บัตรรายการในการปฏิบัติงาน เป็น บางครั้งและใช้ทุกวัน บัตรรายการที่มีความถนัดและใช้มากที่สุดคือ บัตรเรื่อง
- บรรณารักษงานบริการยืม-คืนหนังสือส่วนใหญ่ใช้บัตรรายการในการปฏิบัติงาน เป็นบางครั้งและใช้ทุกวัน บัตรรายการที่มีความถนัดและใช้มากที่สุดคือ บัตรเรื่อง
- บรรณารักษงานวารสารส่วนใหญ่ใช้บัตรรายการในการปฏิบัติงาน เป็นบางครั้ง และใช้เดือนละครั้งหรือน้อยกว่านั้นและมีจำนวน 2 คนที่ไม่ใช้บัตรรายการเลย ส่วนบัตรรายการ ที่มีความถนัดและใช้มากที่สุดคือ บัตรเรื่อง
- บรรณารักษงานสำรวจหนังสือส่วนใหญ่ใช้บัตรรายการในการปฏิบัติงาน เป็น บางครั้งและใช้ทุกวัน บัตรรายการที่มีความถนัดและใช้มากที่สุดคือบัตรแจ้งหมู่หนังสือ
- บรรณารักษงานโสตทัศนศึกษาส่วนใหญ่ใช้บัตรรายการในการปฏิบัติงาน เป็นบาง ครั้งและใช้สัปดาห์ละ 2-3 ครั้ง และมีจำนวน 1 คนที่ไม่ใช้บัตรรายการเลย ส่วนบัตรรายการที่ มีความถนัดและใช้มากที่สุดคือ บัตรเรื่อง
- บรรณารักษงานอื่น ๆ ของห้องสมุดส่วนใหญ่ใช้บัตรรายการในการปฏิบัติงาน เป็นบางครั้งและความถี่ในการใช้แตกต่างกัน บัตรรายการที่มีความถนัดและใช้มากที่สุดคือ บัตรเรื่อง

3. ข้อมูลในบัตรรายการที่บรรณารักษใช้

บรรณารักษใช้รายการเลขหมู่ ชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง หัวเรื่องและรายการโยงเป็น ข้อมูลแรกในการค้นบัตรรายการและใช้ในระดับปานกลาง นอกจากนี้บรรณารักษที่รับผิดชอบแต่ ละงานของห้องสมุดต่างใช้ข้อมูลในการค้นบัตรรายการดังนี้

- บรรณารักษงานจัดหาทรัพยากรห้องสมุดค้นบัตรรายการโดยใช้รายการเลขหมู่ ชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่องและหัวเรื่องในระดับปานกลาง และไม่ใช้รายการโยง
- บรรณารักษงานทำบัตรรายการค้นบัตรรายการโดยใช้รายการชื่อผู้แต่งในระดับ มาก รองลงมาได้แก่ใช้รายการเลขหมู่ ชื่อเรื่อง และหัวเรื่องในระดับปานกลาง และไม่ใช้ รายการโยง

- บรรณารักษ์งานบริการตอบคำถามค้นบัตรรายการโดยใช้รายการหัวเรื่อง
ในระดับมาก รองลงมาได้แก่ใช้รายการเลขหมู่ ชื่อผู้แต่ง และชื่อเรื่องในระดับปานกลาง และ
ไม่ใช้รายการโยง
- บรรณารักษ์งานบริการยืม-คืนหนังสือค้นบัตรรายการโดยใช้รายการหัวเรื่อง
ในระดับมาก รองลงมาได้แก่ใช้รายการเลขหมู่ ชื่อเรื่องและหัวเรื่องในระดับปานกลาง และ
ไม่ใช้รายการโยง
- บรรณารักษ์งานวารสารค้นบัตรรายการโดยใช้รายการหัวเรื่องในระดับมาก
รองลงมาได้แก่ใช้รายการเลขหมู่ ชื่อผู้แต่งและชื่อเรื่อง ในระดับปานกลาง และไม่ใช้รายการ
โยง
- บรรณารักษ์งานสำรวจหนังสือค้นบัตรรายการโดยใช้รายการเลขหมู่ ชื่อ
ผู้แต่ง ชื่อเรื่อง และหัวเรื่องในระดับปานกลาง และไม่ใช้รายการโยง
- บรรณารักษ์งานโสตทัศนศึกษาค้นบัตรรายการโดยใช้รายการชื่อผู้แต่ง ชื่อ
เรื่อง และหัวเรื่องในระดับปานกลาง ใช้รายการเลขหมู่ในระดับน้อย และไม่ใช้รายการโยง
- บรรณารักษ์งานอื่น ๆ ของห้องสมุดค้นบัตรรายการโดยใช้รายการเลขหมู่
ชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง และหัวเรื่องในระดับปานกลาง และไม่ใช้รายการโยง

นอกจากบรรณารักษ์จะใช้ข้อมูลในบัตรรายการเพื่อค้นบัตรรายการแล้ว บรรณารักษ์
ยังใช้ข้อมูลต่าง ๆ ในบัตรรายการเพื่อค้นข้อมูลที่เป็นรายละเอียดเกี่ยวกับหนังสือเพิ่มเติมถึง
ร้อยละ 97.78 ซึ่งมีเพียงส่วนน้อยคือร้อยละ 7.22 ที่ไม่เคยใช้ข้อมูลเหล่านั้นเลย

จากการศึกษาลักษณะการใช้ข้อมูลต่าง ๆ ในบัตรรายการของบรรณารักษ์พบว่า
บรรณารักษ์ใช้รายการชื่อผู้แต่งที่เป็นบุคคลในระดับมาก รองลงมาได้แก่ ชื่อเรื่อง หัวเรื่อง
ชื่อผู้แต่งที่เป็นนิติบุคคล แนวสืบค้น ปีที่พิมพ์ และเลขทะเบียนหนังสือตามลำดับ ซึ่งใช้ในระดับปานกลาง
และรายการข้อมูลที่ไม่ใช้เลยได้แก่ขนาดของหนังสือ

บรรณารักษ์ที่รับผิดชอบงานแต่ละงานของห้องสมุดต่าง ใช้รายการข้อมูลในบัตรรายการ
ในลักษณะแตกต่างกันคือ

- บรรณารักษ์งานจัดหาทรัพยากรห้องสมุดส่วนใหญ่ใช้รายการชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง
หัวเรื่อง และปีที่พิมพ์ซึ่งใช้ในระดับปานกลาง และไม่ใช้รายการขนาดของหนังสือ ผู้วาดภาพประกอบ
ผู้เขียนภาพ และผู้ถ่ายภาพ

- บรรณาธิการงานทำบัตรรายการส่วนใหญ่ใช้รายการชื่อผู้แต่งที่เป็นบุคคลซึ่งใช้ใน
ระดับมาก และไม่ใช้รายการขนาดของหนังสือ
- บรรณาธิการงานบริการตอบคำถามส่วนใหญ่ใช้รายการหัวเรื่องซึ่งใช้ในระดับ
มาก และไม่ใช้รายการขนาดของหนังสือ ผู้วาดภาพประกอบ ผู้เขียนภาพและผู้ถ่ายภาพ
- บรรณาธิการงานบริการยืม-คืนหนังสือส่วนใหญ่ใช้รายการชื่อผู้แต่งที่เป็นบุคคล
ชื่อเรื่อง ปีที่พิมพ์ จำนวนเล่มหรือจำนวนหน้า บรรณานุกรมเกี่ยวกับสารบัญของหนังสือและเลข
ทะเบียนหนังสือซึ่งใช้ในระดับปานกลาง และไม่ใช้รายการขนาดของหนังสือ ผู้วาดภาพประกอบ
ผู้เขียนภาพและผู้ถ่ายภาพ
- บรรณาธิการงานวารสารส่วนใหญ่ใช้รายการชื่อผู้แต่งที่เป็นบุคคล ชื่อเรื่องและ
หัวเรื่องซึ่งใช้ในระดับมาก และไม่ใช้รายการปีลิขสิทธิ์ ภาพประกอบ ตาราง แผนที่ ขนาดของ
หนังสือ ราคา เลขทะเบียนหนังสือ ผู้วาดภาพประกอบ ผู้เขียนภาพ และผู้ถ่ายภาพ
- บรรณาธิการงานสำรวจหนังสือส่วนใหญ่ใช้รายการชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง หัวเรื่อง
หมายเหตุเกี่ยวกับสารบัญของหนังสือและ เลขทะเบียนของหนังสือซึ่งใช้ในระดับปานกลาง และ
ไม่ใช้รายการขนาดของหนังสือ หมายเหตุเกี่ยวกับประวัติการพิมพ์ ผู้วาดภาพประกอบ ผู้เขียนภาพ
และผู้ถ่ายภาพ
- บรรณาธิการงานโสตทัศนศึกษาส่วนใหญ่ใช้รายการชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่องและหัวเรื่อง
ซึ่งใช้ในระดับปานกลาง และไม่ใช้รายการชื่อบรรณาธิการ ปีลิขสิทธิ์ ขนาดของหนังสือ หมายเหตุ
เกี่ยวกับประวัติการพิมพ์ โอกาสในการจัดพิมพ์ และการมีบรรณานุกรมหรือเชิงอรรถ เลขประจำ
หนังสือ ผู้วาดภาพประกอบ ผู้เขียนภาพและผู้ถ่ายภาพ
- บรรณาธิการงานอื่น ๆ ของห้องสมุดส่วนใหญ่ใช้รายการชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง
หัวเรื่อง ปีที่พิมพ์ หมายเหตุเกี่ยวกับสารบัญของหนังสือ และแนวสืบค้นซึ่งใช้ในระดับปานกลาง
และไม่ใช้รายการขนาดของหนังสือ ราคา เลขประจำหนังสือ ผู้วาดภาพประกอบ ผู้เขียนภาพ
และผู้ถ่ายภาพ

4. บัณฑิตและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้บัตรรายการ

บรรณาธิการส่วนใหญ่ประทับใจกับปัญหาการใช้บัตร เรื่องมากที่สุด รองลงมาได้แก่
บัตรผู้แต่ง บัตรโยงต่าง ๆ บัตรชื่อเรื่อง บัตรแจ้งหมู่หนังสือ และบัตรเพิ่มผู้แต่งกับชื่อเรื่อง
ตามลำดับ บัตรรายการที่มีปัญหาน้อยที่สุดคือบัตรชื่อชุด

จากการวิเคราะห์งานที่รับผิดชอบของบรรณารักษ์กับประเภทของบัตรรายการที่เป็นปัญหา พบว่าบรรณารักษ์แต่ละงานมีปัญหากับบัตรผู้แต่งและบัตรเรื่องมากที่สุด บรรณารักษ์ที่พบปัญหาจากบัตรผู้แต่งมากที่สุดได้แก่ บรรณารักษ์งานจัดหาทรัพยากรห้องสมุด บรรณารักษ์งานทำบัตรรายการและบรรณารักษ์งานสำรวจหนังสือ ส่วนบรรณารักษ์ที่พบปัญหาจากบัตรเรื่องมากที่สุดได้แก่ บรรณารักษ์งานบริการตอบคำถาม บรรณารักษ์งานบริการยืม-คืนหนังสือ บรรณารักษ์งานวารสาร บรรณารักษ์งานสารสนเทศศึกษา และบรรณารักษ์งานอื่น ๆ ของห้องสมุด

จากการเปรียบเทียบการใช้บัตรรายการกับบัตรรายการที่ใช้แล้วมีปัญหามากที่สุด พบว่าประเภทของบัตรรายการที่บรรณารักษ์มีความถนัดและใช้มากที่สุด ส่วนใหญ่จะไม่สัมพันธ์กับประเภทของบัตรรายการที่มีปัญหาในการใช้ ยกเว้นบรรณารักษ์กลุ่มที่ใช้บัตรเรื่องมากที่สุดมีปัญหากับบัตรเรื่องมากที่สุดเช่นกัน ส่วนกลุ่มที่ใช้บัตรอื่น ๆ มากที่สุดมักมีปัญหากับบัตรเรื่องมากที่สุด

ปัญหาในการใช้บัตรรายการของบรรณารักษ์ส่วนใหญ่ คือ บัตรรายการมักเรียงไม่ทันกับหนังสือบนชั้น และบัตรรายการเรียงผิด

จากการสรุปผลการวิจัยนี้จะเห็นว่าผลการวิจัยที่ได้มีทั้งสอดคล้องและแตกต่างกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ดังนี้

1. ผลการวิจัยที่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ คือ

บรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้ข้อมูลในบัตรรายการ เพื่อค้นข้อมูลที่เป็นรายละเอียดของหนังสือซึ่งผลการวิจัยพบว่าบรรณารักษ์แต่ละงานที่รับผิดชอบต่างใช้และไม่ใช้ข้อมูลในบัตรรายการต่างกันทั้งรายการข้อมูลที่ใช้และระดับการใช้ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

2. ผลการวิจัยที่แตกต่างกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ คือ

บัตรรายการที่บรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยใช้มากที่สุดคือ บัตรเรื่องซึ่งไม่ใช้บัตรแจ้งหมู่หนังสือตามที่ตั้งสมมติฐานไว้

3. ผลการวิจัยที่สอดคล้องและแตกต่างกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

บรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของห้องสมุดต่างมีวัตถุประสงค์ในการใช้บัตรรายการ เพื่อการปฏิบัติงานเหมือนกันและแตกต่างกัน คือ บรรณารักษ์งานจัดหาทรัพยากรห้องสมุดและงานทำบัตรรายการใช้บัตรรายการเพื่อตรวจว่าหนังสือชำรุดหรือไม่ บรรณารักษ์งานสำรวจหนังสือใช้บัตรรายการเพื่อสำรวจจำนวนเล่มของหนังสือ ส่วนบรรณารักษ์งานบริการตอบคำถาม งานบริการยืม-คืนหนังสือ งานวารสาร งานสารสนเทศศึกษา

และงานอื่น ๆ ใช้บัตรรายการเพื่อค้นหาหนังสือเล่มที่ต้องการ ซึ่งผลการวิจัยนี้สอดคล้องและแตกต่างจากสมมติฐานที่ตั้งไว้

บรรณารักษ์แต่ละงานที่รับผิดชอบต่างใช้ข้อมูลในการค้นหาบัตรรายการเหมือนกัน และแตกต่างกันคือ บรรณารักษ์งานจัดหาทรัพยากรห้องสมุด งานสำรวจหนังสือ งานโสตทัศนศึกษา และงานอื่น ๆ ใช้รายการเลขหมู่ ผู้แต่ง ชื่อเรื่อง และหัวเรื่องในการค้นหาบัตรรายการและใช้ในระดับปานกลาง บรรณารักษ์งานทำบัตรรายการใช้รายการผู้แต่งและใช้ในระดับมาก ส่วนบรรณารักษ์งานบริการตอบคำถามงานบริการยืม-คืนหนังสือและงานวารสารใช้รายการหัวเรื่องในการค้นหาบัตรรายการและใช้ในระดับมาก ซึ่งผลการวิจัยนี้สอดคล้องและแตกต่างจากสมมติฐานที่ตั้งไว้

อภิปรายผล

จากผลการวิจัยจะเห็นว่าบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่มีวัตถุประสงค์ในการใช้บัตรรายการทั้งในเรื่องส่วนตัวและในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้เนื่องจากบัตรรายการซึ่งนอกเหนือจากการจัดทำเพื่อประโยชน์แก่ผู้ใช้ให้เข้าถึงทรัพยากรในห้องสมุดแล้ว บัตรรายการยังจัดทำเพื่อการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ (อัมพร ทิษระระ 2510 : 35-36) และบรรณารักษ์ก็เป็นกลุ่มผู้ใช้ห้องสมุดกลุ่มหนึ่งในฐานะสมาชิกของห้องสมุดที่ตนปฏิบัติงานอยู่นั้น

วัตถุประสงค์ในการใช้บัตรรายการเพื่อการปฏิบัติงานและเรื่องส่วนตัวของบรรณารักษ์นั้น ส่วนใหญ่ใช้เพื่อการค้นหาหนังสือเล่มที่ต้องการ ทั้งนี้เนื่องจากบัตรรายการเป็นเครื่องมือสำหรับค้นหาหนังสือในห้องสมุดซึ่งเป็นวัตถุประสงค์พื้นฐานของการทำบัตรรายการ

จากการวิจัยพบว่าบรรณารักษ์แต่ละงานที่รับผิดชอบมีวัตถุประสงค์ในการใช้บัตรรายการเพื่อการปฏิบัติงานแตกต่างกัน บรรณารักษ์งานจัดหาทรัพยากรห้องสมุดและงานทำบัตรรายการใช้บัตรรายการเพื่อตรวจสอบว่าหนังสือซ้ำเล่มกันหรือไม่ ทั้งนี้เนื่องจากบรรณารักษ์งานจัดหาทรัพยากรห้องสมุดจำเป็นต้องใช้บัตรรายการเพื่อตรวจสอบว่าห้องสมุดมีหนังสือเล่มนั้นแล้วหรือไม่ เพื่อป้องกันการสั่งซื้อหนังสือซ้ำเล่มกัน เช่นเดียวกับงานทำบัตรรายการที่ใช้บัตรรายการเพื่อตรวจสอบว่าหนังสือซ้ำเล่มกันหรือไม่ เพื่อหลีกเลี่ยงการทำบัตรรายการซ้ำเมื่อหนังสือเข้ามาต่างวาระกัน (Lyle 1974 : 52-53)

บรรณารักษ์งานสำรวจหนังสือใช้บัตรรายการเพื่อสำรวจจำนวนเล่มของหนังสือ ทั้งนี้เนื่องจากงานสำรวจหนังสือเป็นงานตรวจสอบว่ามีหนังสือเล่มใดในห้องสมุดสูญหายไปบ้างและ

คู่มือที่สำคัญในการตรวจสอบคือ บัตรแจ้งหมู่หนังสือ (Carter 1975 : 332-335) ซึ่งมีเลขทะเบียนหนังสือใช้ตรวจสอบว่าหนังสือชื่อเรื่องนั้นมีจำนวนเท่าใดในท้องสมุด นอกจากนี้การวิจัยยังพบว่า บรรณารักษ์งานสำรวจหนังสือใช้บัตรแจ้งหมู่หนังสือมากที่สุดซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยในเรื่องนี้

บรรณารักษ์งานบริการตอบคำถามและงานบริการยืม-คืนหนังสือใช้บัตรรายการเพื่อค้นหาหนังสือเล่มที่ต้องการ ทั้งนี้เนื่องจากบัตรรายการเป็นเครื่องแนะแนวทางให้บรรณารักษ์งานบริการตอบคำถาม ทราบแหล่งคำตอบหรือแหล่งวัสดุของท้องสมุดที่จะให้คำตอบหรือช่วยบริการค้นคว้าแก่ผู้ใช้ท้องสมุดได้ (สุภลักษณ์ รัตนมณีฉัตร 2522 : 42) สำหรับบรรณารักษ์งานบริการยืม-คืนหนังสือจะใช้บัตรรายการในกรณีที่ใช้บัตรแจ้งหมู่หนังสือของท้องสมุดเล่มซึ่งหาไม่พบบนชั้นหนังสือ บัตรรายการจะตรวจสอบว่ามีหนังสือเล่มนั้นในท้องสมุดหรือไม่และท้องสมุดจัดเก็บหนังสือเล่มนั้นไว้ที่ใดของท้องสมุดหรือจัดเก็บ เป็นพิเศษหรือไม่

สาเหตุที่บรรณารักษ์ไม่ใช้บัตรรายการเพราะจำได้ว่าหนังสือเล่มที่ตนต้องการจัดเก็บไว้ที่ใดในท้องสมุดและจำเลขหมู่ได้นั้นทั้งนี้เนื่องจากบรรณารักษ์เป็นผู้ปฏิบัติงานในท้องสมุดย่อมมีความคุ้นเคยกับสถานที่เก็บหนังสือในท้องสมุดประกอบด้วยมีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ จึงสามารถจดจำเลขหมู่หนังสือเนื้อหาต่าง ๆ ได้ดี ส่วนคู่มือช่วยค้นที่บรรณารักษ์ใช้แทนบัตรรายการ ซึ่งได้แก่บรรณานุกรมและหนังสืออ้างอิงนั้นสอดคล้องกับงานวิจัยของจันทร์เพ็ญ เล่าอิทธิโชติ (2530 : 116-117) ที่ว่าทรัพยากรสารนิเทศที่บรรณารักษ์ใช้ค้นคำตอบรองจากบัตรรายการคือ หนังสืออ้างอิง

ประเภทของบัตรรายการที่บรรณารักษ์มีความถนัดและใช้มากที่สุดคือ บัตรเรื่อง ทั้งนี้เนื่องจากหัวเรื่องท้องสมุดใช้เป็นการทำดัชนีช่วยค้นแบบ Pre-Coordinate โดยบรรณารักษ์จะเป็นผู้ใช้คำตรรกณี (Index Terms) และผสมคำตรรกณีที่กำหนดไว้เป็นมาตรฐานเดียวกันนั้นขึ้นมาเป็นหัวเรื่องที่จะใช้ค้นหนังสือ (Lancaster 1972 : 5) บรรณารักษ์จะเป็นผู้ที่ทราบและคุ้นเคยกับหัวเรื่องที่ใช้ในท้องสมุดเป็นอย่างดี การค้นหาหนังสือส่วนใหญ่ของบรรณารักษ์ย่อมกระทำโดยการใช้อัตราเรื่อง เป็นส่วนใหญ่ ซึ่งต่างจากผลการวิจัยการใช้บัตรรายการของผู้ใช้ท้องสมุดส่วนใหญ่จะใช้รายการชื่อผู้แต่งมากที่สุดในการค้นบัตรรายการ (Krikelas 1972 : 210) ประเภทของบัตรรายการที่บรรณารักษ์ใช้มากที่สุดคือ บัตรเรื่องนี้และสอดคล้องกับผลการวิจัยประเภทของบัตรรายการที่บรรณารักษ์ส่วนใหญ่ประสบปัญหามากที่สุดคือ บัตรเรื่อง ทั้งนี้เนื่องจากบัตรเรื่อง

มีบรรณาธิการใช้มากกว่าบัตรประเภทอื่นมีปัญหาย่อมมีมากกว่าบัตรประเภทอื่น และจากการเปรียบเทียบกลุ่มผู้ใช้บัตรรายการแต่ละประเภทมากที่สุดกับประเภทของบัตรรายการที่เป็นปัญหา มากที่สุดยังคงพบว่าบัตร เรื่อง เป็นมีปัญหามากที่สุด เช่นกัน

ในการค้นบัตรรายการบรรณาธิการค้นบัตรรายการโดยใช้รายการ เลขหมู่ ชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่องและหัวเรื่อง ในระดับปานกลางเหมือนกันหมด ย่อมแสดงว่าความต้องการในการใช้ อยู่ในระดับไล่เสียกันและรายการเหล่านี้เป็นจุดนำเข้าถึง (Access points) สิ่งที่ต้องการ ค้นในบัตรรายการอยู่แล้ว เมื่อวิเคราะห์การใช้ข้อมูลในบัตรรายการของบรรณาธิการแต่ละงานพบว่า บรรณาธิการงานทำบัตรรายการใช้รายการผู้แต่งในการค้นบัตรรายการมากที่สุด ทั้งนี้ เป็นเพราะ ว่าบัตรหลักฐานของงานทำบัตรรายการของห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ค้นโดยชื่อผู้แต่ง

บรรณาธิการส่วนใหญ่ใช้บัตรรายการ เพื่อค้นข้อมูลที่เป็นรายละเอียดของหนังสือ ซึ่ง สอดคล้องกับผลการวิจัยในเรื่องวัตถุประสงค์การใช้บัตรรายการ เพื่อการปฏิบัติงานของบรรณาธิการ ซึ่งใช้เพื่อหาข้อมูล เกี่ยวกับหนังสือเพิ่มเติม (ดูตารางที่ 10) และสอดคล้องกับงานวิจัยของกลุ่ม ทำบัตรรายการและดัชนีของสมาคมห้องสมุดอังกฤษที่ว่าบรรณาธิการห้องสมุดส่วนใหญ่ใช้ประโยชน์ จากข้อมูลทางบรรณานุกรมในบัตรรายการ (Maltby 1972 :188-204)

การใช้ข้อมูลที่เป็นรายละเอียดของหนังสือในบัตรรายการของบรรณาธิการแต่ละงานมี ความสอดคล้องและแตกต่างกับงานวิจัยของ DeBruin (1977 : 256-266) ดังนี้

- บรรณาธิการงานจัดหาทรัพยากรห้องสมุดใช้รายการชื่อผู้แต่งและชื่อ เรื่องมากที่สุด ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ DeBruin
- บรรณาธิการงานทำบัตรรายการใช้รายการชื่อผู้แต่งมากที่สุดซึ่งแตกต่างกับงานวิจัย ของ DeBruin ที่ใช้รายการหัวเรื่องมากที่สุด
- บรรณาธิการงานบริการยืม-คืนหนังสือใช้รายการชื่อผู้แต่งมากที่สุดซึ่งสอดคล้องกับ งานวิจัยของ DeBruin
- บรรณาธิการงานวารสารใช้รายการผู้แต่งมากที่สุดซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ DeBruin

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะที่ได้จากแบบสอบถามในเรื่องเกี่ยวกับปัญหาการใช้บัตรรายการ

1.1 จากผลการวิจัยพบว่าปัญหาในการใช้บัตรรายการของบรรณารักษ์ที่พบมากที่สุดคือ บัตรรายการมักเรียงไม่ทันกับหนังสือบนชั้น ห้องสมุดควรจัดระบบการพิมพ์บัตรรายการและการจัดเรียงบัตรรายการให้รวดเร็วทันต่อการจัดเตรียมตัวเล่มของหนังสือก่อนส่งออกไปให้บริการบนชั้นหนังสือ หากห้องสมุดประสบกับปัญหาในข้อนี้มากควรใช้วิธีการเก็บหนังสือที่ผ่านการทำบัตรรายการแล้วนั้นรอออกบริการไปพร้อมกับบัตรรายการที่พิมพ์เสร็จและจัดเรียงแล้ว ซึ่งวิธีการนี้อาจมีข้อเสียคือหนังสือถูกส่งออกไปบริการได้ช้า ห้องสมุดอาจแก้ปัญหาโดยการนำหนังสือใหม่ที่รอ บัตรนั้นมาคัดเลือกเล่มที่คิดว่าน่าสนใจและมีผู้ใช้มากจัดมาวางแสดงบนชั้นวางหนังสือใหม่

1.2 จากการวิจัยพบว่าปัญหาบัตรรายการเรียงผิดทำให้ค้นหาบัตรไม่พบ ห้องสมุดควรมีการตรวจสอบการเรียงบัตรเป็นระยะ ๆ และสิ้นชั้บัตรรายการควรแข็งแรงมีล๊อคป้องกันมิให้บัตรหลุดจากเหล็กร้อยบัตรเพราะจะทำให้บัตรหลุดหรือร่วงหล่น การนำใส่ก๊อบที่เดิมอาจผิดพลาดได้ นอกจากนี้สภาพของบัตรรายการควรเรียบร้อย แข็งแรง ไม่ยุ่ยหรือฉีกขาดง่ายซึ่งจะทำให้หลุดออกจากเหล็กร้อยบัตรได้

1.3 ปัญหาการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำบัตรรายการทำให้สับสนในเรื่องของการลงรายการบัตรและการค้นบัตรรายการ ทั้งนี้เนื่องจากห้องสมุดมหาวิทยาลัยทุกแห่งขณะนี้ ได้เปลี่ยนแปลงรูปแบบของการทำบัตรรายการจากกฎแองโกล-อเมริกัน ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 1 (AACR I) เป็นกฎฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2 (AACR II) ทำให้การค้นหาบัตรรายการต้องการค้นจากหลายจุด เพราะบรรณารักษ์ยังไม่คุ้นเคยกับกฎเกณฑ์ใหม่ประกอบด้วยบัตรรายการในกฎเกณฑ์เก่ายังคงใช้อยู่ ห้องสมุดจึงควรทำรายการโยงในรายการที่เปลี่ยนแปลง และการเปลี่ยนแปลงการทำบัตรรายการเป็น AACR II อาจกำหนดนโยบายที่แน่นอนซึ่งอาจทำได้เช่น เริ่มเปลี่ยนแปลงโดยกำหนดจากวันที่หนังสือเข้ามาในห้องสมุด เริ่มโดยพิมพ์ของหนังสือ หรือเริ่มโดยกำหนดวันที่จะเริ่มทำบัตรรายการที่ใช้กฎเกณฑ์ AACR II ซึ่งการกำหนดกฎเกณฑ์หรือนโยบายที่แน่นอนจะช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลที่จะใช้ค้นบัตรรายการของบรรณารักษ์ได้ดี

1.4 ปัญหาสิ้นชั้บัตรรายการแน่นเกินไปทำให้ใช้ไม่สะดวกห้องสมุดควรแก้ไขโดยการคอยตรวจตรามิให้บัตรรายการในสิ้นชั้แน่นเกินไปและถ้ามีจำนวนมากก็ควรขยายตู้บัตรรายการ

กรณีที่มีบรรณารายการมี เป็นจำนวนมากและห้องสมุดมีปัญหา เรื่องขยายตู้บรรณารายการหรือสถานที่เก็บบรรณารายการ ห้องสมุดอาจเก็บบรรณารายการเก่า ๆ หรือบรรณารายการของหนังสือพิมพ์เก่า ๆ ขึ้นมาสักช่วงระยะเวลาหนึ่งนำมาจัดพิมพ์รายการบัตร เป็นรูป เล่มของหนังสือหรือวัสดุย่อส่วน ทั้งนี้ เนื่องจากหนังสือพิมพ์เก่า ๆ มักมีผู้น้อยและมักรอจำหน่ายออกในเวลาต่อมา

1.5 ปัญหาตู้บรรณารายการอยู่ห่างจากที่ทำงานทำให้ใช้ไม่สะดวก ห้องสมุดควรทำบัตรหลักฐานหรือบรรณารายการที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่จำเป็นไว้ใช้ในสำนักงาน เช่น บรรณารักษ์งานจัดหาทรัพยากรห้องสมุดและงานทำบัตรรายการควรมีบัตรหลักฐานหรือบัตรห้องสมุด ซึ่งใช้ตรวจสอบว่าหนังสือที่ได้รับ เข้ามาซ้ำ เล่มกับที่ห้องสมุด เคยมีหรือไม่ บรรณารักษ์งานบริการตอบคำถามซึ่งใช้บรรณารายการ เป็น เครื่องมือในการค้นหาคำตอบมาก ได้งานบริการตอบคำถามควรอยู่ใกล้ตู้บรรณารายการ เป็นต้น

1.6 ปัญหาข้อมูลในบัตรรายการที่มีมากเกินไปจนความจำเป็น ห้องสมุดควรมีการสำรวจการใช้ข้อมูลในบัตรรายการทั้งของผู้ใช้และของบรรณารักษ์ในแต่ละห้องสมุด เพื่อให้ได้ข้อมูลมาปรับปรุงการลงรายการบัตรซึ่งกฎ เกณฑ์การลงรายการแบบ AACR II นั้นมีข้อให้เลือก (Options) มากมาย ข้อมูลที่ได้นี้จะช่วยในการตัดสินใจได้ดี

2. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับบัตรรายการ

2.1 บรรณารักษ์งานทำบัตรรายการใช้บัตรรายการทุกครั้งในการปฏิบัติงานและใช้ทุกวัน นอกจากนี้ยังใช้บัตรผู้แต่งมากที่สุด ห้องสมุดควรให้ความสะดวกในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์งานทำบัตรรายการ โดยจัดให้ตู้บัตรผู้แต่งอยู่ใกล้สถานที่ทำงานหรือทำบัตรห้องสมุดที่เป็นบัตรผู้แต่งขึ้นใช้ในห้องปฏิบัติงาน จัดเรียงในตู้บัตรรายการแยกต่างหากจากบัตรรายการที่ให้ผู้ใช้ห้องสมุดใช้

2.2 บัตรเรื่องเป็นบัตรรายการที่บรรณารักษ์มีความถนัดกับใช้มากที่สุดและประสบความสำเร็จมากที่สุด ควรมีการศึกษารายละเอียดที่เป็นปัญหาของการใช้บัตร เรื่องอย่างจริงจัง หัว เรื่องที่ใช้ควร เป็นมาตรฐานที่ทั้งบรรณารักษ์และผู้ใช้ห้องสมุดสามารถคาดถึงและค้นหาได้พบ

2.3 รายการข้อมูลในบัตรรายการที่บรรณารักษ์ส่วนใหญ่ไม่ใช้เลยได้แก่ ขนาดของหนังสือ ห้องสมุดควรศึกษาความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุดเกี่ยวกับข้อมูลนี้ด้วย เพื่อประกอบการพิจารณาว่าสมควรที่จะลงรายการขนาดของหนังสือในบัตรรายการด้วยหรือไม่

2.4 รายการโยงของบัตรรายการ เป็นรายการที่บรรณารักษ์ที่รับผิดชอบแต่ละงาน

ไม่ได้ใช้ ควรจะคงไว้ เพราะจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้ห้องสมุด ซึ่งขาดความรู้เกี่ยวกับการค้น
บัตรรายการและขาดความคุ้นเคยกับบัตรรายการ

ข้อจำกัดของการวิจัย

1. การวิจัยนี้ศึกษาเฉพาะประชากรที่เป็นบรรณารักษ์ผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุด
มหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุดและผู้ใช้ห้องสมุดเท่านั้น
2. วิธีการรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามเพียงอย่างเดียว ทำให้ไม่สามารถ
ศึกษาการใช้และพฤติกรรมการใช้บัตรรายการที่แท้จริงของบรรณารักษ์ในขณะที่ใช้บัตรรายการได้
แนวทางสำหรับการวิจัยในอนาคต

1. ควรศึกษาการใช้บัตรรายการของทั้งบรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด และผู้ใช้
ห้องสมุด เฉพาะแห่ง เพื่อให้ได้ข้อมูล เป็นแนวทางในการพิจารณาการลงรายการบัตร การบริหาร
งานบัตรรายการและการบริการด้านบัตรรายการที่จะเป็นประโยชน์ต่อห้องสมุดนั้น ๆ อย่างแท้จริง
และอาจเป็นแนวทางในการนำเอาเครื่องคอมพิวเตอร์มาใช้ในการทำบัตรรายการในอนาคต

2. ควรศึกษาในเรื่องการลงรายการข้อมูลในบัตรรายการอย่างจริงจัง ถึงประโยชน์
และความจำเป็นของรายการข้อมูลในบัตรรายการที่ใช้ เพื่อปรับปรุงรายการข้อมูลที่ลงในบัตร
รายการในอันที่จะทำให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานและให้บริการบัตรรายการได้อย่างมี
ประสิทธิภาพ

3. ควรศึกษาการใช้บัตรรายการครอบคลุมถึง เรื่องการเรียงบัตรรายการของห้องสมุด
ในทัศนะของบรรณารักษ์ ในแง่ความรู้ความชำนาญและความต้องการในเรื่องการเรียงบัตรรายการของ
บรรณารักษ์ ซึ่งรวมทั้งการเรียงบัตรรายการที่ใช้ในห้องปฏิบัติการและบัตรรายการที่ให้ผู้ใช้ห้องสมุดใช้
ทั้งนี้ เนื่องจากผลการวิจัยพบว่าปัญหาส่วนใหญ่ในการใช้บัตรรายการของบรรณารักษ์คือ การ
เรียงบัตรรายการผิดหรือไม่สะดวกต่อการใช้บัตรรายการ