

การวิเคราะห์และผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการศึกษาเรื่องการใช้บัตรรายการของบรรณารักษ์ห้องสมุด ผู้วิจัยขอเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปของตารางประกอบคำบรรยายที่แยกออกเป็น 4 ตอน คือ

- ตอนที่ 1 สถานภาพของบรรณารักษ์ผู้ตอบแบบสอบถาม ตารางที่ 2- 6
- ตอนที่ 2 วัตถุประสงค์และพฤติกรรมการใช้บัตรรายการของบรรณารักษ์ ตารางที่ 7 - 18
- ตอนที่ 3 ข้อมูลในบัตรรายการที่บรรณารักษ์ใช้ ตารางที่ 19 - 23
- ตอนที่ 4 ปัญหาและข้อเสนอแนะในการใช้บัตรรายการ ตารางที่ 24 - 26

สถานภาพของบรรณารักษ์ผู้ตอบแบบสอบถาม

จากแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมาจำนวน 194 ชุดนั้น บรรณารักษ์ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นเพศหญิงส่วนใหญ่ คือ 186 คนหรือร้อยละ 95.88 และเพศชายจำนวน 8 คนหรือร้อยละ

ตารางที่ 2 เพศและอายุของบรรณารักษ์

อายุ	เพศ	ชาย		หญิง		รวม	
		จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
20 - 30 ปี		-	-	55	29.57	55	28.35
31 - 40 ปี		7	87.50	103	55.38	110	56.70
41 - 50 ปี		1	12.50	25	13.44	26	13.40
สูงกว่า 50 ปี		-	-	3	1.61	3	1.55
รวม		8	100.00	186	100.00	194	100.00

บรรณารักษ์เพศชาย ซึ่งมีจำนวน 8 คน ส่วนใหญ่มีอายุอยู่ในช่วง 31-40 ปี จำนวน 7 คน หรือร้อยละ 87.50 และอายุช่วง 41-50 ปี มีเพียง 1 คน หรือร้อยละ 12.50 ส่วนบรรณารักษ์เพศหญิง ซึ่งมีจำนวน 186 คน ส่วนใหญ่มีอายุอยู่ในช่วง 31-40 ปี จำนวน 103 คน หรือร้อยละ 55.38 รองลงมา มีอายุอยู่ในช่วง 20-30 ปี จำนวน 55 คน หรือ 29.57 และอายุในช่วง 41-50 ปี จำนวน 25 คน หรือร้อยละ 13.44 ตามลำดับ บรรณารักษ์เพศหญิงจำนวนน้อยที่สุดที่มีอายุสูงกว่า 50 ปี มีจำนวน 3 คน หรือร้อยละ 1.61

จากตารางนี้ยังแสดงให้เห็นว่าบรรณารักษ์ส่วนใหญ่มีอายุอยู่ในช่วง 31-40 ปี จำนวน 110 คน หรือร้อยละ 56.70 รองลงมา มีอายุในช่วง 20-30 ปี จำนวน 55 คน หรือร้อยละ 28.35 และอายุในช่วง 41-50 ปี จำนวน 26 คน หรือร้อยละ 13.40 ตามลำดับ มีบรรณารักษ์จำนวนน้อยที่สุดที่มีอายุมากกว่า 50 ปี จำนวน 3 คน หรือร้อยละ 1.55

ตารางที่ 3 วุฒิการศึกษาสูงสุดและสาขาวิชาที่ศึกษามาของบรรณาธิการ

วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา บรรณาธิการศาสตร์ หรือสารนิเทศศาสตร์		สาขาวิชาอื่น		บรรณาธิการศาสตร์ หรือสารนิเทศศาสตร์ กับสาขาวิชาอื่น		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
	ต่ำกว่าปริญญาตรี	5	-	1	-	-	-	6
ปริญญาตรี	95	-	3	-	2	-	100	51.55
ปริญญาโท	80	-	-	-	6	-	86	44.33
สูงกว่าปริญญาโท	1	-	-	-	1	-	2	1.03
รวม	181	93.30	4	2.06	9	4.64	194	100.00

บรรณาธิการผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 194 คนส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี จำนวน 100 คนหรือร้อยละ 51.55 รองลงมาสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทจำนวน 86 คนหรือร้อยละ 44.33 และระดับต่ำกว่าปริญญาตรีจำนวน 6 คนหรือร้อยละ 3.09 บรรณาธิการจำนวนน้อยที่สุดสำเร็จการศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาโท ซึ่งมีจำนวน 2 คนหรือร้อยละ 1.03

สาขาวิชาที่บรรณาธิการทั้ง 194 คนศึกษามาพบว่าบรรณาธิการส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาสาขาวิชาบรรณาธิการศาสตร์หรือสารนิเทศศาสตร์จำนวน 181 คนหรือร้อยละ 93.30 รองลงมาคือศึกษาทั้งสาขาวิชาบรรณาธิการศาสตร์หรือสารนิเทศศาสตร์กับสาขาวิชาอื่นจำนวน 9 คนหรือร้อยละ 4.64 และมีบรรณาธิการจำนวนน้อยที่สุดที่ศึกษาสาขาวิชาอื่นซึ่งไม่ใช่สาขาวิชาบรรณาธิการศาสตร์หรือสารนิเทศศาสตร์จำนวน 4 คนหรือร้อยละ 2.06

บรรณาธิการที่มีวุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรีทั้ง 6 คน ส่วนใหญ่ศึกษาสาขาวิชาบรรณาธิการศาสตร์หรือสารนิเทศศาสตร์จำนวน 5 คน และอีก 1 คนศึกษาสาขาวิชาอื่น บรรณาธิการที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีจำนวน 100 คน ส่วนใหญ่ศึกษาสาขาวิชาบรรณาธิการศาสตร์หรือสารนิเทศศาสตร์จำนวน 95 คน รองลงมาศึกษาสาขาวิชาอื่นจำนวน 3 คน และจำนวนน้อยที่สุดที่

ศึกษาทั้งสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์หรือสารนิเทศศาสตร์กับสาขาวิชาอื่นจำนวน 2 คน  
บรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทจำนวน 86 คน ส่วนใหญ่ศึกษาสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์  
หรือสารนิเทศศาสตร์จำนวน 80 คน และจำนวนน้อยที่สุดที่ศึกษาทั้งสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์  
หรือสารนิเทศศาสตร์กับสาขาวิชาอื่นจำนวน 6 คน บรรณารักษ์ที่มีวุฒิการศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาโท  
จำนวน 2 คน ซึ่งศึกษาสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์หรือสารนิเทศศาสตร์ 1 คน และศึกษาทั้งสาขา  
วิชาบรรณารักษศาสตร์หรือสารนิเทศศาสตร์กับสาขาวิชาอื่น 1 คน



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ตารางที่ 4 งานที่รับผิดชอบในท้องสมุคของบรรณารักษ์ \*

งานที่รับผิดชอบ		ความถี่ของคำตอบ	ร้อยละ
งานทำบัตรรายการ	(N=194)	87	32.46
งานบริการตอบคำถาม	(N=194)	48	17.91
งานวารสาร	(N=194)	34	12.69
งานจัดหาทรัพยากรท้องสมุค	(N=194)	32	11.94
งานบริการยืม-คืนหนังสือ	(N=194)	21	7.84
งานสำรวจหนังสือ	(N=194)	15	5.60
งานใส่ตลับคั่นศึกษา	(N=194)	11	4.10
งานอื่น ๆ	(N=194)	20	7.46

\* ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

บรรณารักษ์ผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 194 คน ต่างมีงานที่รับผิดชอบในท้องสมุคหลายอย่าง ซึ่งบางคนก็รับผิดชอบเพียงงานเดียวบางคนก็รับผิดชอบหลายงาน ข้อมูลจากแบบสอบถามที่รวบรวมได้พบว่าบรรณารักษ์จำนวนมากที่สุดรับผิดชอบงานทำบัตรรายการ คือมีความถี่ของคำตอบ 87 หรือร้อยละ 32.46 รองลงมาได้แก่ งานบริการตอบคำถาม มีความถี่ของคำตอบ 48 หรือร้อยละ 17.91 งานวารสารมีความถี่ของคำตอบ 34 หรือร้อยละ 12.69 งานจัดหาทรัพยากรท้องสมุค มีความถี่ของคำตอบ 32 หรือร้อยละ 11.94 งานบริการยืม-คืนหนังสือมีความถี่ของคำตอบ 21 หรือร้อยละ 7.84 และงานสำรวจหนังสือมีความถี่ของคำตอบ 15 หรือร้อยละ 5.60 ตามลำดับ งานที่มีบรรณารักษ์ปฏิบัติงานน้อยที่สุดได้แก่ งานใส่ตลับคั่นศึกษา มีความถี่ของคำตอบ 11 หรือร้อยละ 4.10 ส่วนงานอื่น ๆ ซึ่งได้แก่ งานบริหารและธุรการ งานเทคโนโลยีท้องสมุค งานสิ่งพิมพ์พิเศษและงานประชาสัมพันธ์มีความถี่ของคำตอบ 20 หรือร้อยละ 7.46



ตารางที่ 5 ประสบการณ์และงานที่รับผิดชอบแต่ละงานของบรรณารักษ์

งานที่รับผิดชอบ	ประสบการณ์การทำงานต่ำกว่า 1 ปี					
	1-5 ปี	6-10 ปี	11-15 ปี	16-20 ปี	มากกว่า 20 ปี	
	ความถี่ของคำตอบ	ความถี่ของคำตอบ	ความถี่ของคำตอบ	ความถี่ของคำตอบ	ความถี่ของคำตอบ	ความถี่ของคำตอบ
งานจัดหาทรัพยากรห้องสมุด (N=32)	6	8	8	6	3	1
งานทำบัตรรายการ (N=87)	11	25	29	11	10	1
งานบริการตอบคำถาม (N=48)	8	20	11	5	3	1
งานบริการยืม-คืน (N=21)	4	5	7	3	2	-
งานวารสาร (N=34)	2	11	11	6	3	1
งานสำรวจหนังสือ (N=15)	1	6	4	-	3	1
งานใส่ดัดสนศึกษา (N=11)	1	4	6	-	-	-
งานอื่น ๆ (N=20)	2	11	5	1	-	-

บรรณารักษ์ผู้ตอบแบบสอบถามซึ่งรับผิดชอบงานแต่ละงานของห้องสมุดมีประสบการณ์การทำงานในงานที่รับผิดชอบในระยะเวลาต่างกัันดังนี้

บรรณารักษ์งานจัดหาทรัพยากรห้องสมุด ซึ่งมีความถี่ของคำตอบ 32 ส่วนใหญ่มีประสบการณ์การทำงานในช่วงระยะเวลา 1-5 ปี และ 6-10 ปี มีความถี่ของคำตอบ 8 เท่ากัน รองลงมาได้แก่ระยะเวลาต่ำกว่า 1 ปี และ 11-15 ปี มีความถี่ของคำตอบ 6 เท่ากัน ระยะเวลา 16-20 ปี มีความถี่ของคำตอบ 3 และระยะเวลามากกว่า 20 ปี มีความถี่ของคำตอบ 1 ตามลำดับ

บรรณารักษ์งานทำบัตรรายการซึ่งมีความถี่ของคำตอบ 87 ส่วนใหญ่มีประสบการณ์การทำงานในช่วงระยะเวลา 6-10 ปี มีความถี่ของคำตอบ 29 รองลงมาได้แก่ระยะเวลา 1-5 ปี มีความถี่ของคำตอบ 25 ระยะเวลาต่ำกว่า 1 ปี และ 11-15 ปี มีความถี่ของคำตอบ 11 เท่ากัน ระยะเวลา 16-20 ปี มีความถี่ของคำตอบ 10 และระยะเวลามากกว่า 20 ปี มีความถี่ของคำตอบ 1 ตามลำดับ

บรรณารักษ์งานบริการตอบคำถามซึ่งมีความถี่ของคำตอบ 48 ส่วนใหญ่มีประสบการณ์การทำงานในช่วงระยะเวลา 1-5 ปี มีความถี่ของคำตอบ 20 รองลงมาได้แก่ระยะเวลา 6-10 ปี

มีความถี่ของคำตอบ 11 ระยะเวลาต่ำกว่า 1 ปี มีความถี่ของคำตอบ 8 ระยะเวลา 11-15 ปี มีความถี่ของคำตอบ 5 ระยะเวลา 16-20 ปี มีความถี่ของคำตอบ 3 และระยะเวลามากกว่า 20 ปี มีความถี่ของคำตอบ 1

บรรณารักษ์งานบริการยืม-คืน ซึ่งมีความถี่ของคำตอบ 21 ส่วนใหญ่มีประสบการณ์การทำงานในช่วงระยะเวลา 6-10 ปี มีความถี่ของคำตอบ 7 รองลงมาได้แก่ระยะเวลา 1-5 ปี มีความถี่ของคำตอบ 5 ระยะเวลาต่ำกว่า 1 ปี มีความถี่ของคำตอบ 4 ระยะเวลา 11-15 ปี มีความถี่ของคำตอบ 3 และระยะเวลา 16-20 ปี มีความถี่ของคำตอบ 2 ตามลำดับ

บรรณารักษ์งานวารสารซึ่งมีความถี่ของคำตอบ 34 ส่วนใหญ่มีประสบการณ์การทำงานในช่วงระยะเวลา 1-5 ปี และ 6-10 ปี มีความถี่ของคำตอบ 11 เท่ากัน รองลงมาได้แก่ระยะเวลาต่ำกว่า 1 ปี มีความถี่ของคำตอบ 2 และระยะเวลามากกว่า 20 ปีมีความถี่ของคำตอบ 1 ตามลำดับ

บรรณารักษ์งานสำรวจหนังสือซึ่งมีความถี่ของคำตอบ 15 ส่วนใหญ่มีประสบการณ์การทำงานในช่วงระยะเวลา 1-5 ปี มีความถี่ของคำตอบ 6 รองลงมาได้แก่ระยะเวลา 6-10 ปี มีความถี่ของคำตอบ 4 ระยะเวลา 16-30 ปี มีความถี่ของคำตอบ 3 และระยะเวลาต่ำกว่า 1 ปี และมากกว่า 20 ปี มีความถี่ของคำตอบ 1 เท่ากัน ตามลำดับ

บรรณารักษ์งานสารสนเทศศึกษาซึ่งมีความถี่ของคำตอบ 11 ส่วนใหญ่มีประสบการณ์การทำงานในช่วงระยะเวลา 6-10 ปีมีความถี่ของคำตอบ 6 รองลงมาได้แก่ระยะเวลา 1-5 ปี มีความถี่ของคำตอบ และระยะเวลามากกว่า 1 ปี มีความถี่ของคำตอบ 1 ตามลำดับ

บรรณารักษ์งานอื่น ๆ ของห้องสมุด ซึ่งได้แก่งานบริหารและธุรการ งานเทคโนโลยี ห้องสมุด งานสิ่งพิมพ์พิเศษ และงานประชาสัมพันธ์ มีความถี่ของคำตอบ 20 ส่วนใหญ่มีประสบการณ์การทำงานในช่วงระยะเวลา 1-5 ปี มีความถี่ของคำตอบ 11 รองลงมาได้แก่ระยะเวลา 6-10 ปี มีความถี่ของคำตอบ 5 ระยะเวลาต่ำกว่า 1 ปี มีความถี่ของคำตอบ 2 และระยะเวลา 11-15 ปี และ 16-20 ปี มีความถี่ของคำตอบ 1 เท่ากัน ตามลำดับ



ตารางที่ 6 สาขาวิชาที่ศึกษามาและงานที่รับผิดชอบแต่ละงานของบรรณารักษ์

สาขาวิชาที่ศึกษา งานที่รับผิดชอบ	บรรณารักษศาสตร์ หรือสารนิเทศศาสตร์	สาขาวิชาอื่น	บรรณารักษศาสตร์ หรือนิเทศศาสตร์ กับสาขาวิชาอื่น
	ความถี่ของคำตอบ	ความถี่ของ คำตอบ	ความถี่ของคำตอบ
งานจัดหาทรัพยากรห้องสมุด (N=32)	29	-	3
งานทำบัตรรายการ (N=87)	83	1	3
งานบริการตอบคำถาม (N=48)	43	2	3
งานบริการยืม-คืนหนังสือ (N=21)	19	2	-
งานวารสาร (N=34)	33	-	1
งานสำรวจหนังสือ (N=15)	12	3	-
งานใส่ดักตบศึกษา (N=11)	10	1	-
งานอื่น ๆ (N=20)	17	1	2

บรรณารักษ์ที่ศึกษาสาขาวิชาต่าง ๆ ได้รับความชอบงานในห้องสมุดแตกต่างกันดังนี้

งานจัดหาทรัพยากรห้องสมุด ซึ่งบรรณารักษ์รับผิดชอบงานนี้มีความถี่ของคำตอบ 32 ส่วนใหญ่จบการศึกษาสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์หรือสารนิเทศศาสตร์มีความถี่ของคำตอบ 29 รองลงมาจบสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์หรือสารนิเทศศาสตร์ และสาขาวิชาอื่นมีความถี่ของคำตอบ 3

งานทำบัตรรายการ ซึ่งบรรณารักษ์รับผิดชอบงานนี้มีความถี่ของคำตอบ 87 นั้น ส่วนใหญ่จบการศึกษาสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์หรือสารนิเทศศาสตร์มีความถี่ของคำตอบ 83 รองลงมาจบการศึกษาทั้งสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์หรือสารนิเทศศาสตร์กับสาขาวิชาอื่นมีความถี่ของคำตอบ 9 และบรรณารักษ์จำนวนน้อยที่สุดที่จบการศึกษาสาขาวิชาอื่นมีความถี่ของคำตอบ 1

งานบริการตอบคำถาม ซึ่งบรรณารักษ์รับผิดชอบงานนี้มีความถี่ของคำตอบ 48 นั้น ส่วนใหญ่จบการศึกษาสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์หรือสารนิเทศศาสตร์มีความถี่ของคำตอบ 43



รองลงมาจบการศึกษาทั้งสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์หรือสารนิเทศศาสตร์กับสาขาวิชาอื่น มีความถี่ของคำตอบ 3 และบรรณารักษ์จำนวนน้อยที่สุดที่จบการศึกษาสาขาวิชาอื่น มีความถี่ของคำตอบ 2

งานบริการยืม-คืนหนังสือ ซึ่งบรรณารักษ์รับผิดชอบงานนี้มีความถี่ของคำตอบ 21 นั้น ส่วนใหญ่จบการศึกษาสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์หรือสารนิเทศศาสตร์มีความถี่ของคำตอบ 19 รองลงมาจบการศึกษาสาขาวิชาอื่นมีความถี่ของคำตอบ 2

งานวารสารซึ่งบรรณารักษ์รับผิดชอบงานนี้มีความถี่ของคำตอบ 34 นั้นส่วนใหญ่จบการศึกษาสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์หรือสารนิเทศศาสตร์มีความถี่ของคำตอบ 33 รองมาจบการศึกษาทั้งสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์หรือสารนิเทศศาสตร์กับสาขาวิชาอื่นมีความถี่ของคำตอบ 1

งานสำรวจหนังสือ ซึ่งบรรณารักษ์รับผิดชอบงานนี้มีความถี่ของคำตอบ 15 นั้นส่วนใหญ่จบการศึกษาสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์หรือสารนิเทศศาสตร์มีความถี่ของคำตอบ 12 รองลงมาจบการศึกษาสาขาวิชาอื่นมีความถี่ของคำตอบ 3

งานโสตทัศนศึกษาซึ่งบรรณารักษ์รับผิดชอบงานนี้มีความถี่ของคำตอบ 11 นั้น ส่วนใหญ่จบการศึกษาสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์หรือสารนิเทศศาสตร์มีความถี่ของคำตอบ 10 รองลงมาจบการศึกษาสาขาวิชาอื่นมีความถี่ของคำตอบ 1

งานอื่น ๆ ได้แก่ งานบริหารและธุรการ งานเทคโนโลยีห้องสมุด งานสิ่งพิมพ์พิเศษ และงานประชาสัมพันธ์ ซึ่งบรรณารักษ์รับผิดชอบงานนี้มีความถี่ของคำตอบ 20 นั้นส่วนใหญ่จบการศึกษาสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์หรือสารนิเทศศาสตร์มีความถี่ของคำตอบ 17 รองลงมาจบการศึกษาทั้งสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์หรือสารนิเทศศาสตร์กับสาขาวิชาอื่นมีความถี่ของคำตอบ 2 และบรรณารักษ์จำนวนน้อยที่สุดที่จบการศึกษาสาขาวิชาอื่นมีความถี่ของคำตอบ 1

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

วัตถุประสงค์และพฤติกรรมการใช้บัตรรายการของบรรณารักษ์

ตารางที่ 7 วัตถุประสงค์ในการใช้บัตรรายการของบรรณารักษ์

วัตถุประสงค์	จำนวน	ร้อยละ
ใช้ใน เรื่องส่วนตัว	3	1.55
ใช้ในการปฏิบัติงาน	61	31.44
ใช้ทั้งใน เรื่องส่วนตัวและการปฏิบัติงาน	130	67.01
รวม	194	100.00

บรรณารักษ์ส่วนใหญ่มีวัตถุประสงค์ในการใช้บัตรรายการทั้งเพื่อการปฏิบัติงานและใช้ใน เรื่องส่วนตัว จำนวน 130 คนหรือร้อยละ 67.01 รองลงมาคือใช้ในการปฏิบัติงานเพียง อย่างเดียว จำนวน 61 คนหรือร้อยละ 31.44 และใช้ใน เรื่องส่วนตัวเพียงอย่างเดียวมีจำนวน น้อยที่สุด คือ 3 คนหรือร้อยละ 1.55

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 8 วัตถุประสงค์ในการใช้บัตรรายการของบรรณารักษ์แต่ละงาน

วัตถุประสงค์ งานที่รับผิดชอบ	ใช้ในการปฏิบัติงาน		
	ใช้ในเรื่องส่วนตัว ความถี่ของคำตอบ	ใช้ในการปฏิบัติงาน และใช้ในเรื่องส่วนตัว ความถี่ของคำตอบ	ใช้ในการปฏิบัติงาน ความถี่ของคำตอบ
งานจัดหาทรัพยากรห้องสมุด (N=32)	8	-	24
งานทำบัตรรายการ (N=87)	30	-	57
งานบริการตอบคำถาม (N=48)	16	-	32
งานบริการยืม-คืนหนังสือ (N=21)	7	-	14
งานวารสาร (N=34)	11	2	21
งานสำรวจหนังสือ (N=15)	5	-	10
งานใส่ตักนักศึกษา (N=11)	5	1	5
งานอื่น ๆ (N=20)	5	-	15

บรรณารักษ์ซึ่งรับผิดชอบงานแต่ละงานของห้องสมุดมีวัตถุประสงค์ในการใช้บัตรรายการต่างกันดังนี้

บรรณารักษ์งานจัดหาทรัพยากรห้องสมุดมีความถี่ของคำตอบ 32 ส่วนใหญ่ใช้บัตรรายการทั้งเพื่อการปฏิบัติงานและเรื่องส่วนตัวมีความถี่ของคำตอบ 24 และส่วนน้อยมีความถี่ของคำตอบ 8 ที่ใช้บัตรรายการเพื่อการปฏิบัติงานเพียงอย่างเดียว

บรรณารักษ์งานทำบัตรรายการมีความถี่ของคำตอบ 87 ส่วนใหญ่ใช้บัตรรายการทั้งเพื่อการปฏิบัติงานเพียงอย่างเดียว

บรรณารักษ์งานบริการตอบคำถามมีความถี่ของคำตอบ 48 ส่วนใหญ่ใช้บัตรรายการทั้งเพื่อการปฏิบัติงานและเรื่องส่วนตัวมีความถี่ของคำตอบ 32 และส่วนน้อยมีความถี่ของคำตอบ 16 ที่ใช้บัตรรายการเพื่อการปฏิบัติงานเพียงอย่างเดียว

บรรณารักษ์งานบริการยืม-คืนหนังสือมีความถี่ของคำตอบ 21 ส่วนใหญ่ใช้บัตรรายการทั้งเพื่อการปฏิบัติงานและเรื่องส่วนตัวมีความถี่ของคำตอบ 14 และส่วนน้อยมีความถี่ของคำตอบ 7



ที่ใช้บัตรรายการเพื่อการปฏิบัติงานเพียงอย่างเดียว

บรรณารักษ์งานวารสารมีความถี่ของคำตอบ 34 ส่วนใหญ่ใช้บัตรรายการทั้งเพื่อการปฏิบัติงานและเรื่องส่วนตัวมีความถี่ของคำตอบ 21 รองลงมาได้แก่ใช้บัตรรายการเพื่อการปฏิบัติงานเพียงอย่างเดียวมีความถี่ของคำตอบ 11 และจำนวนน้อยที่สุดที่ใช้บัตรรายการในเรื่องส่วนตัวเพียงอย่างเดียวมีความถี่ของคำตอบ 2

บรรณารักษ์งานสำรวจหนังสือมีความถี่ของคำตอบ 15 ส่วนใหญ่ใช้บัตรรายการทั้งเพื่อการปฏิบัติงานและเรื่องส่วนตัวมีความถี่ของคำตอบ 10 และส่วนน้อยมีความถี่ของคำตอบ 5 ที่ใช้บัตรรายการเพื่อการปฏิบัติงานเพียงอย่างเดียว

บรรณารักษ์งานโสตทัศนศึกษามีความถี่ของคำตอบ 11 ส่วนใหญ่ใช้บัตรรายการเพื่อการปฏิบัติงานเพียงอย่างเดียวและใช้ทั้งเพื่อการปฏิบัติงานและเรื่องส่วนตัวมีความถี่ของคำตอบ 5 เท่ากัน และส่วนน้อยมีความถี่ของคำตอบ 1 ที่ใช้บัตรรายการในเรื่องส่วนตัวเพียงอย่างเดียว

บรรณารักษ์งานอื่น ๆ ซึ่งได้แก่ งานบริหารและธุรการ งานเทคโนโลยีห้องสมุด งานสิ่งพิมพ์พิเศษ และงานประชาสัมพันธ์มีความถี่ของคำตอบ 20 ส่วนใหญ่ใช้บัตรรายการทั้งเพื่อการปฏิบัติงานและเรื่องส่วนตัวมีความถี่ของคำตอบ 15 และส่วนน้อยมีความถี่ของคำตอบ 5 ที่ใช้บัตรรายการเพื่อการปฏิบัติงานเพียงอย่างเดียว

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 9 วัตถุประสงค์การใช้บัตรรายการในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์\*

วัตถุประสงค์	บรรณารักษ์	ความถี่ของคำตอบ	ร้อยละ
ค้นหาหนังสือเล่มที่ต้องการ	(N=191)	156	81.66
หาข้อมูลเกี่ยวกับหนังสือเพิ่มเติม	(N=191)	121	63.36
ตรวจว่าหนังสือซ้ำเล่มหรือไม่	(N=191)	112	58.64
รวบรวมบรรณานุกรมหนังสือที่ต้องการ	(N=191)	83	43.46
สำรวจจำนวนเล่มของหนังสือ	(N=191)	82	42.93
ตรวจสอบความถูกต้องในการลงรายการบัตร	(N=191)	5	2.62
แนะนำการใช้บัตรรายการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด	(N=191)	3	1.57
แก้ไขบัตรรายการ	(N=191)	1	0.52

\* ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

บรรณารักษ์ที่ใช้บัตรรายการเพื่อการปฏิบัติงานมีจำนวน 191 คน (ดังแสดงในตารางที่ 7) มีวัตถุประสงค์ในการใช้บัตรรายการหลายประการ จากแบบสอบถามพบว่าส่วนใหญ่มีวัตถุประสงค์เพื่อค้นหาหนังสือที่ต้องการร้อยละ 81.66 ของบรรณารักษ์ผู้ใช้บัตรรายการในการปฏิบัติงานจำนวน 191 คนดังกล่าว รองลงมาได้แก่ใช้เพื่อหาข้อมูลเกี่ยวกับหนังสือเพิ่มเติมร้อยละ 63.36 ใช้เพื่อตรวจว่าหนังสือซ้ำเล่มกันหรือไม่ร้อยละ 58.64 ใช้เพื่อรวบรวมบรรณานุกรมหนังสือเล่มที่ต้องการร้อยละ 43.46 ใช้เพื่อสำรวจจำนวนเล่มของหนังสือร้อยละ 42.93 ใช้เพื่อตรวจสอบความถูกต้องในการลงรายการบัตร เช่น ชื่อผู้แต่ง หัวเรื่อง เลขหมู่ เป็นต้นร้อยละ 2.62 และใช้เพื่อแนะนำการใช้บัตรรายการแก่ผู้ใช้ห้องสมุดร้อยละ 1.57 ความลำดับ วัตถุประสงค์ที่ใช้บ่อยที่สุดคือใช้เพื่อการแก้ไขบัตรรายการร้อยละ 0.52

ตารางที่ 10 วัตถุประสงค์การใช้บัตรรายการในการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์แต่ละงาน\*

วัตถุประสงค์ งานที่รับผิดชอบ	ค้นหนังสือ	รวบรวมบรรณานุกรม	หาข้อมูลเกี่ยวกับ	ตรวจว่าหนังสือซ้ำ	สำรวจจำนวน	อื่น ๆ
	เล่มที่ต้องการ ความถี่ของคำตอบ	หนังสือที่ต้องการ ความถี่ของคำตอบ	หนังสือเพิ่มเติม ความถี่ของคำตอบ	เล่มกันหรือไม่ ความถี่ของคำตอบ	เล่มของหนังสือ ความถี่ของคำตอบ	ความถี่ของคำตอบ
งานจัดหาทรัพยากรห้องสมุด (N=32)	23	13	19	28	19	-
งานทำบัตรรายการ (N=87)	61	24	55	80	53	8
งานบริการตอบคำถาม (N=48)	47	32	36	16	17	4
งานบริการยืม-คืนหนังสือ (N=21)	18	12	15	4	8	3
งานวารสาร (N=32)**	29	13	15	5	5	4
งานสำรวจหนังสือ (N=15)	11	6	9	8	14	1
งานใส่คัทสนศึกษา (N=10)***	7	3	7	4	4	-
งานอื่น ๆ (N=20)	19	14	13	8	6	3

\*ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

\*\*ยกเว้น 2 รายซึ่งใช้เฉพาะเรื่องส่วนตัว

\*\*\*ยกเว้น 1 รายซึ่งใช้เฉพาะเรื่องส่วนตัว





จากจำนวนบรรณากรผู้ตอบแบบสอบถามที่ใช้บัตรรายการเฉพาะเรื่องส่วนตัวเท่านั้น 3 คน (ดังแสดงในตารางที่ 7) ต่างมีวัตถุประสงค์ในการใช้บัตรรายการหลายประการ คือ บรรณากรส่วนใหญ่ใช้บัตรรายการเพื่อค้นหาหนังสือที่ต้องการมีความถี่ของคำตอบ 3 ใช้บัตรรายการเพื่อรวบรวมบรรณานุกรมหนังสือที่ต้องการมีความถี่ของคำตอบ 1 และใช้บัตรรายการเพื่อการเขียนบทความหรืองานวิจัยที่มีความถี่ของคำตอบ 2

บรรณากรซึ่งรับผิดชอบงานแต่ละงานของห้องสมุดมีวัตถุประสงค์ในการใช้บัตรรายการในการปฏิบัติงานต่างกันดังนี้

บรรณากรงานจัดหาทรัพยากรห้องสมุดใช้บัตรรายการเพื่อการปฏิบัติงานมีความถี่ของคำตอบ 32 ส่วนใหญ่เพื่อตรวจว่าหนังสือซ้ำเล่มกันหรือไม่มีความถี่ของคำตอบ 28 รองลงมาได้แก่ ใช้เพื่อค้นหาหนังสือเล่มที่ต้องการมีความถี่ของคำตอบ 23 ใช้เพื่อหาข้อมูลเกี่ยวกับหนังสือเพิ่มเติมและเพื่อสำรวจจำนวนเล่มของหนังสือมีความถี่ของคำตอบ 19 เท่ากันและจำนวนน้อยที่สุดคือมีความถี่ของคำตอบ 13 ซึ่งใช้เพื่อรวบรวมบรรณานุกรมหนังสือที่ต้องการ

บรรณากรงานทำบัตรรายการใช้บัตรรายการเพื่อการปฏิบัติงานมีความถี่ของคำตอบ 87 ส่วนใหญ่ใช้เพื่อตรวจว่าหนังสือซ้ำเล่มกันหรือไม่มีความถี่ของคำตอบ 80 รองลงมาได้แก่ ใช้เพื่อค้นหาหนังสือเล่มที่ต้องการมีความถี่ของคำตอบ 61 ใช้เพื่อหาข้อมูลเกี่ยวกับหนังสือเพิ่มเติมมีความถี่ของคำตอบ 55 ใช้เพื่อสำรวจจำนวนเล่มของหนังสือมีความถี่ของคำตอบ 53 และใช้เพื่อรวบรวมบรรณานุกรมหนังสือที่ต้องการมีความถี่ของคำตอบ 24 ตามลำดับ และจำนวนน้อยที่สุดคือมีความถี่ของคำตอบ 8 ซึ่งใช้เพื่องานอื่น ๆ

บรรณากรงานบริการตอบคำถามใช้บัตรรายการเพื่อการปฏิบัติงานมีความถี่ของคำตอบ 48 ส่วนใหญ่ใช้เพื่อค้นหาหนังสือเล่มที่ต้องการมีความถี่ของคำตอบ 47 รองลงมาได้แก่ ใช้เพื่อหาข้อมูลเกี่ยวกับหนังสือเพิ่มเติมมีความถี่ของคำตอบ 36 ใช้เพื่อรวบรวมบรรณานุกรมหนังสือที่ต้องการมีความถี่ของคำตอบ 32 ใช้เพื่อสำรวจจำนวนเล่มของหนังสือมีความถี่ของคำตอบ 17 และใช้เพื่อตรวจว่าหนังสือซ้ำเล่มกันหรือไม่มีความถี่ของคำตอบ 16 ตามลำดับ และจำนวนน้อยที่สุดคือมีความถี่ของคำตอบ 4 ซึ่งใช้เพื่องานอื่น ๆ

บรรณากรงานบริการยืม-คืนหนังสือใช้บัตรรายการเพื่อการปฏิบัติงานมีความถี่ของคำตอบ 21 ส่วนใหญ่ใช้เพื่อค้นหาหนังสือเล่มที่ต้องการมีความถี่ของคำตอบ 18 รองลงมาได้แก่ ใช้หาข้อมูลเกี่ยวกับหนังสือเพิ่มเติมมีความถี่ของคำตอบ 15 ใช้เพื่อรวบรวมบรรณานุกรมหนังสือ

ที่ต้องการมีความถี่ของคำตอบ 12 ใช้เพื่อสำรวจจำนวนเล่มของหนังสือมีความถี่ของหนังสือ 8 และใช้เพื่อตรวจว่าหนังสือซ้ำเล่มกันหรือไม่มีความถี่ของคำตอบ 4 ตามลำดับ และจำนวนน้อยที่สุดคือมีความถี่ของคำตอบ 3 ซึ่งใช้เพื่องานอื่น ๆ

บรรณารักษ์งานวารสารใช้บัตรรายการเพื่อการปฏิบัติงานมีความถี่ของคำตอบ 32 ส่วนใหญ่ใช้เพื่อค้นหาหนังสือเล่มที่ต้องการมีความถี่ของคำตอบ 29 รองลงมาได้แก่ใช้เพื่อหาข้อมูลเกี่ยวกับหนังสือเพิ่มเติมมีความถี่ของคำตอบ 15 ใช้เพื่อรวบรวมบรรณานุกรมหนังสือที่ต้องการมีความถี่ของคำตอบ 13 และใช้เพื่อตรวจว่าหนังสือซ้ำเล่มกันหรือไม่กับใช้เพื่อสำรวจจำนวนเล่มของหนังสือมีความถี่ของคำตอบ 5 เท่ากัน ตามลำดับ และจำนวนน้อยที่สุดคือ มีความถี่ของคำตอบ 4 ซึ่งใช้เพื่องานอื่น ๆ

บรรณารักษ์งานสำรวจหนังสือใช้บัตรรายการเพื่อการปฏิบัติงานมีความถี่ของคำตอบ 15 ส่วนใหญ่ใช้เพื่อสำรวจจำนวนเล่มของหนังสือมีความถี่ของคำตอบ 14 รองลงมาได้แก่ ใช้เพื่อค้นหาหนังสือเล่มที่ต้องการมีความถี่ของคำตอบ 11 ใช้เพื่อหาข้อมูลเกี่ยวกับหนังสือเพิ่มเติมมีความถี่ของคำตอบ 9 ใช้เพื่อตรวจว่าหนังสือซ้ำเล่มกันหรือไม่มีความถี่ของคำตอบ 8 และใช้เพื่อรวบรวมบรรณานุกรมหนังสือที่ต้องการมีความถี่ของคำตอบ 6 ตามลำดับ และจำนวนน้อยที่สุดคือมีความถี่ของคำตอบ 1 ซึ่งใช้เพื่องานอื่น ๆ

บรรณารักษ์งานโสตทัศนศึกษาใช้บัตรรายการเพื่อการปฏิบัติงานมีความถี่ของคำตอบ 10 ส่วนใหญ่ใช้เพื่อค้นหาหนังสือเล่มที่ต้องการและหาข้อมูลเกี่ยวกับหนังสือเพิ่มเติมมีความถี่ของคำตอบ 7 เท่ากัน รองลงมาได้แก่ใช้เพื่อตรวจว่าหนังสือซ้ำกันหรือไม่และสำรวจจำนวนเล่มของหนังสือมีความถี่ของคำตอบ 4 เท่ากัน และจำนวนน้อยที่สุดคือมีความถี่ของคำตอบ 3 ที่ใช้เพื่อรวบรวมบรรณานุกรมหนังสือที่ต้องการ

บรรณารักษ์งานอื่น ๆ ของห้องสมุดซึ่งได้แก่ งานบริหารและธุรการ งานเทคโนโลยี ห้องสมุด งานสิ่งพิมพ์พิเศษ และงานประชาสัมพันธ์มีความถี่ของคำตอบ 20 ส่วนใหญ่ใช้บัตรรายการเพื่อค้นหาหนังสือเล่มที่ต้องการมีความถี่ของคำตอบ 19 รองลงมาได้แก่ใช้เพื่อรวบรวมบรรณานุกรมหนังสือที่ต้องการมีความถี่ของคำตอบ 14 ใช้เพื่อหาข้อมูลเกี่ยวกับหนังสือเพิ่มเติมมีความถี่ของคำตอบ 13 ใช้เพื่อตรวจว่าหนังสือซ้ำเล่มกันหรือไม่มีความถี่ของคำตอบ 8 และใช้เพื่อสำรวจจำนวนเล่มของหนังสือมีความถี่ของคำตอบ 6 ตามลำดับ และจำนวนน้อยที่สุดคือมีความถี่ของคำตอบ 2 ซึ่งใช้เพื่องานอื่น ๆ

จากจำนวนบรรณาธิการผู้ตอบแบบสอบถามที่ใช้บัตรรายการเฉพาะเรื่องส่วนตัวเท่านั้น 3 คน (ดังแสดงในตารางที่ 7) ต่างมีวัตถุประสงค์ในการใช้บัตรรายการหลายประการ คือ บรรณาธิการส่วนใหญ่ใช้บัตรรายการเพื่อค้นหาหนังสือที่ต้องการมีความถี่ของคำตอบ 3 คน ใช้บัตรรายการเพื่อรวบรวมบรรณานุกรมหนังสือที่ต้องการมีความถี่ของคำตอบ 1 และใช้บัตรรายการเพื่อการเขียนบทความหรืองานวิจัยที่มีความถี่ของคำตอบ 2



ศูนย์วิทยุทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ตารางที่ 1) ความต้องการในการใช้บัตรรายการ เพื่อการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์

ความต้องการในการใช้บัตรรายการ เพื่อการปฏิบัติงาน	จำนวน	ร้อยละ
ใช้บัตรรายการทุกครั้ง	90	46.39
ใช้บัตรรายการบางครั้ง	101	52.06
ไม่ใช้บัตรรายการ	3	1.55
รวม	194	100.00

ในการปฏิบัติงานบรรณารักษ์ส่วนใหญ่ต้องการใช้บัตรรายการ เป็นบางครั้ง เป็นส่วนใหญ่ คือมีจำนวนมากที่สุด 101 คน หรือร้อยละ 52.06 รองลงมาคือต้องการใช้บัตรรายการทุกครั้ง ในการปฏิบัติงานจำนวน 90 คน หรือร้อยละ 46.39 และบรรณารักษ์ที่ไม่ใช้บัตรรายการในการปฏิบัติงานมีจำนวนน้อยที่สุด คือ 3 คนหรือร้อยละ 1.55

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 12 ความต้องการในการใช้บัตรรายการเพื่อการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์แต่ละงาน

งานที่รับ ผิดชอบ	ความต้องการในการ		
	ใช้บัตรรายการ	ใช้บัตรรายการทุกครั้ง	ไม่ใช้บัตรรายการเลย บางครั้ง
	ความถี่ของคำตอบ	ความถี่ของคำตอบ	ความถี่ของคำตอบ
งานจัดหาทรัพยากรห้องสมุด (N=32)	11	21	-
งานทำบัตรรายการ (N=87)	61	26	-
งานบริการตอบคำถาม (N=48)	19	29	-
งานบริการยืม-คืนหนังสือ (N=21)	4	17	-
งานวารสาร (N=34)	6	25	3
งานสำรวจหนังสือ (N=15)	5	10	-
งานสารสนเทศศึกษา (N=11)	2	9	-
งานอื่น ๆ (N=20)	4	16	-

บรรณารักษ์ที่รับผิดชอบงานแต่ละงานของห้องสมุดต่างมีความต้องการในการใช้บัตรรายการเพื่อการปฏิบัติงานต่างกัน ดังนี้คือ

บรรณารักษ์งานจัดหาทรัพยากรห้องสมุดมีความถี่ของคำตอบ 32 ส่วนใหญ่ใช้บัตรรายการบางครั้งมีความถี่ของคำตอบ 21 รองลงมาคือใช้บัตรรายการทุกครั้งมีความถี่ของคำตอบ 11

บรรณารักษ์งานทำบัตรรายการมีความถี่ของคำตอบ 87 ส่วนใหญ่ใช้บัตรรายการทุกครั้งมีความถี่ของคำตอบ 61 รองลงมาคือใช้บัตรรายการบางครั้งมีความถี่ของคำตอบ 26

บรรณารักษ์งานบริการตอบคำถามมีความถี่ของคำตอบ 48 ส่วนใหญ่ใช้บัตรรายการบางครั้งมีความถี่ของคำตอบ 29 รองลงมาคือใช้บัตรรายการทุกครั้งมีความถี่ของคำตอบ 19

บรรณารักษ์งานบริการยืม-คืนหนังสือมีความถี่ของคำตอบ 21 ส่วนใหญ่ใช้บัตรรายการบางครั้งมีความถี่ของคำตอบ 17 รองลงมาคือใช้บัตรรายการทุกครั้งมีความถี่ของคำตอบ 4

งานวารสารบรรณารักษ์รับผิดชอบงานนี้มีความถี่ของคำตอบ 34 ส่วนใหญ่ใช้บัตรรายการ เป็นบางครั้งมีความถี่ของคำตอบ 25 รองลงมาใช้บัตรรายการทุกครั้งมีความถี่ของคำตอบ 6 จำนวนน้อยที่สุดที่ไม่ใช้บัตรรายการเลยมีความถี่ของคำตอบ 3 คน

งานสำรวจหนังสือซึ่งบรรณารักษ์รับผิดชอบงานนี้มีความถี่ของคำตอบ 15 ส่วนใหญ่ใช้บัตรรายการ เป็นบางครั้งมีความถี่ของคำตอบ 10 รองลงมาคือใช้บัตรรายการทุกครั้งมีความถี่ของคำตอบ 5

งานใส่ตลับสันึกษาซึ่งบรรณารักษ์รับผิดชอบงานนี้มีความถี่ของคำตอบ 11 ส่วนใหญ่ใช้บัตรรายการ เป็นครั้งมีความถี่ของคำตอบ 9 รองลงมาคือใช้บัตรรายการทุกครั้งมีความถี่ของคำตอบ 2

งานอื่น ๆ ได้แก่ งานบริหารและธุรการ งานเทคโนโลยีห้องสมุด งานสิ่งพิมพ์พิเศษ และงานประชาสัมพันธ์ ซึ่งบรรณารักษ์รับผิดชอบงานนี้มีความถี่ของคำตอบ 20 ส่วนใหญ่ใช้บัตรรายการ เป็นบางครั้งมีความถี่ของคำตอบ 16 รองลงมาคือใช้บัตรรายการทุกครั้งมีความถี่ของคำตอบ 4

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



## ตารางที่ 13 ความถี่ในการใช้บัตรรายการเพื่อการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์

ความถี่ในการใช้บัตรรายการ	จำนวน	ร้อยละ
ใช้ทุกวัน	89	45.87
ใช้สัปดาห์ละ 3-4 ครั้ง	54	27.84
ใช้สัปดาห์ละ 1 ครั้ง	26	13.40
ใช้เดือนละครั้งหรือน้อยกว่านั้น	22	11.34
ไม่เคยใช้	3	1.55
รวม	194	100.00

ความถี่ในการใช้บัตรรายการเพื่อการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ จากคำตอบในแบบสอบถามที่ได้รับพบว่าบรรณารักษ์ส่วนใหญ่ใช้บัตรรายการทุกวันจำนวน 89 คนหรือร้อยละ 45.87 รองลงมาได้แก่ใช้สัปดาห์ละ 3-4 ครั้งจำนวน 54 คนหรือร้อยละ 27.84 ใช้สัปดาห์ละครั้งจำนวน 26 คน หรือร้อยละ 13.40 ใช้เดือนละครั้งหรือน้อยกว่านั้นจำนวน 22 คนหรือร้อยละ 11.34 ตามลำดับ และไม่เคยใช้บัตรรายการเลยมีจำนวนน้อยที่สุด คือ 3 คน หรือร้อยละ 1.55

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 14 ความถี่ในการใช้บัตรรายการเพื่อการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์แต่ละงาน

ความถี่ในการ ใช้บัตรรายการ งานที่ รับผิดชอบ	ทุกวัน	สัปดาห์ละ 2-3 ครั้ง	สัปดาห์ละ ครั้ง	เดือนละครั้ง หรือน้อยกว่า	ไม่เคยใช้
	ความถี่ ของคำตอบ	ความถี่ของ คำตอบ	ความถี่ของ คำตอบ	ความถี่ของ คำตอบ	ความถี่ของ คำตอบ
งานจัดหาทรัพยากรห้องสมุด (N=32)	13	7	7	5	-
งานทำบัตรรายการ (N=87)	55	23	5	4	-
งานบริการตอบคำถาม (N=48)	24	17	2	5	-
งานบริการยืม-คืนหนังสือ (N=21)	10	9	1	1	-
งานวารสาร (N=34)	3	9	8	11	2
งานสำรวจหนังสือ (N=15)	6	5	2	1	-
งานใส่ตลับคั่นศึกษา (N=11)	-	5	2	4	1
งานอื่น ๆ (N=20)	5	5	5	5	-

บรรณารักษ์ที่รับผิดชอบงานแต่ละงานของห้องสมุดต่างมีความต้องการในการใช้บัตรรายการเพื่อการปฏิบัติงานในความถี่การใช้ต่างกัน ดังนี้คือ

งานจัดหาทรัพยากรห้องสมุด ซึ่งมีบรรณารักษ์รับผิดชอบงานนี้มีความถี่ของคำตอบ 32 ส่วนใหญ่ใช้บัตรรายการทุกวันมีความถี่ของคำตอบ 13 รองลงมาได้แก่ใช้สัปดาห์ละ 2-3 ครั้งและสัปดาห์ละครั้งซึ่งตอบสองข้อนี้ในจำนวน เท่ากันคือมีความถี่ของคำตอบ 5 และใช้เดือนละครั้งหรือน้อยกว่ามีความถี่ของคำตอบ 5 ตามลำดับ และไม่มีใครที่ไม่เคยใช้บัตรรายการในการปฏิบัติงาน

งานทำบัตรรายการซึ่งมีบรรณารักษ์รับผิดชอบงานนี้มีความถี่ของคำตอบ 87 ส่วนใหญ่ใช้บัตรรายการทุกวันมีความถี่ของคำตอบ 55 รองลงมาใช้สัปดาห์ละ 2-3 ครั้งมีความถี่ของคำตอบ 23 ใช้สัปดาห์ครั้งมีความถี่ของคำตอบ 5 และใช้เดือนละครั้งหรือน้อยกว่ามีความถี่ของคำตอบ 4 ตามลำดับ และไม่มีใครที่ไม่เคยใช้บัตรรายการในการปฏิบัติงาน

บรรณารักษ์งานบริการตอบคำถามมีความถี่ของคำตอบ 48 ส่วนใหญ่ใช้บัตรรายการ  
ทุกวันมีความถี่ของคำตอบ 24 รองลงมาใช้สลิปคำห้ละ 2-3 ครั้งมีความถี่ของคำตอบ 17 ใช้  
เดือนละครั้งหรือน้อยกว่ามีความถี่ของคำตอบ 5 และใช้สลิปคำห้ละครั้งมีความถี่ของคำตอบ 2  
ตามลำดับ และไม่มีใครที่ไม่เคยใช้บัตรรายการในการปฏิบัติงาน

บรรณารักษ์งานบริการยืม-คืนหนังสือมีความถี่ของคำตอบ 21 ส่วนใหญ่ใช้บัตรรายการ  
ทุกวันมีความถี่ของคำตอบ 10 รองลงมาใช้สลิปคำห้ละ 2-3 ครั้งมีความถี่ของคำตอบ 9 และใช้  
สลิปคำห้ละครั้งและใช้เดือนละครั้งหรือน้อยกว่ามีความถี่ของคำตอบเท่ากันคือ 1 ตามลำดับ และ  
ไม่มีใครที่ไม่เคยใช้บัตรรายการในการปฏิบัติงาน

บรรณารักษ์งานวารสารมีความถี่ของคำตอบ 34 ส่วนใหญ่ใช้บัตรรายการเดือนละครั้ง  
หรือน้อยกว่านั้นมีความถี่ของคำตอบ 11 รองลงมาใช้สลิปคำห้ละ 2-3 ครั้งมีความถี่ของคำตอบ 9  
ใช้สลิปคำห้ละครั้งมีความถี่ของคำตอบ 8 และใช้ทุกวันมีความถี่ของคำตอบ 3 ตามลำดับ และ  
มีความถี่ของคำตอบ 2 ที่ไม่เคยใช้บัตรรายการในการปฏิบัติงาน

บรรณารักษ์งานสำรวจหนังสือมีความถี่ของคำตอบ 15 ส่วนใหญ่ใช้บัตรรายการทุกวัน  
มีความถี่ของคำตอบ 6 รองลงมาได้แก่ใช้สลิปคำห้ละ 2-3 ครั้งมีความถี่ของคำตอบ 5 มีสลิปคำ  
ห้ละครั้งมีความถี่ของคำตอบ 2 และใช้เดือนละครั้งหรือน้อยกว่ามีความถี่ของคำตอบ 1 ตามลำดับ  
และไม่มีใครที่ไม่เคยใช้บัตรรายการในการปฏิบัติงาน

บรรณารักษ์งานโสตทัศนศึกษามีความถี่ของคำตอบ 11 ส่วนใหญ่ใช้บัตรรายการสลิปคำ  
ห้ละ 2-3 ครั้งมีความถี่ของคำตอบ 5 รองลงมาได้แก่ใช้เดือนละครั้งหรือน้อยกว่ามีความถี่ของ  
คำตอบ 4 ใช้สลิปคำห้ละครั้งมีความถี่ของคำตอบ 2 ตามลำดับ และมีความถี่ของคำตอบ 1 ที่ไม่  
เคยใช้บัตรรายการในการปฏิบัติงาน

บรรณารักษ์งานอื่น ๆ ได้แก่งานบริหารและธุรการ งานเทคโนโลยีห้องสมุด งานสิ่งพิมพ์  
พิเศษ และงานประชาสัมพันธ์ ซึ่งบรรณารักษ์รับผิดชอบงานเหล่านี้มีความถี่ของคำตอบ 20 ส่วนใหญ่  
ใช้บัตรรายการทุกวัน ใช้สลิปคำห้ละ 2-3 ครั้ง ใช้สลิปคำห้ละครั้ง และใช้เดือนละครั้งหรือน้อยกว่านั้น  
มีความถี่ของคำตอบเท่ากันคือ 5 และไม่มีใครที่ไม่เคยใช้บัตรรายการในการปฏิบัติงาน



ตารางที่ 15 สาเหตุที่บรรณารักษ์ไม่ใช้บัตรรายการในการปฏิบัติงาน\*

สาเหตุ ที่ไม่ใช้บัตรรายการ	บรรณารักษ์ (N=194)	ความถี่ของคำตอบ	ร้อยละ
จำได้ว่าหนังสือที่ต้องการจัดเก็บไว้ที่ใดในห้องสมุด		64	30.92
มีความรู้ในเรื่องสัญลักษณ์ระบบการจัดหมู่หนังสือดี จึงไปค้นหาที่ชั้นหนังสือเลย		39	18.84
ใช้คู่มืออย่างอื่นช่วยค้น		29	14.01
งานที่ปฏิบัติไม่จำเป็นต้องใช้บัตรรายการ		24	11.59
ถามที่อยู่ของหนังสือจากบรรณารักษ์เพื่อนร่วมงาน		22	10.63
ดูจากชั้นวางหนังสือใหม่		13	6.28
บัตรรายการไม่ให้ข้อมูลที่ต้องการ		11	5.31
สันชั้บัตรรายการแน่นเกินไปไม่สะดวกในการใช้		2	0.97
ตู้บัตรรายการมีผู้ใช้ห้องสมุดใช้มากทำให้ไม่สะดวกในการใช้		2	0.97
การเรียงบัตรรายการสับสนยากในการค้น		1	0.48
รวม		207	100.00

\* ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากการสอบถามความคิดเห็นของบรรณารักษ์จำนวน 194 คนถึงสาเหตุที่ไม่จำเป็นต้องใช้บัตรรายการในการปฏิบัติงาน พบว่าสาเหตุส่วนใหญ่คือจำได้ว่าหนังสือเล่มที่ต้องการจัดเก็บไว้ที่ใดในห้องสมุดร้อยละ 30.92 สาเหตุรองลงมาได้แก่ มีความรู้ในเรื่องสัญลักษณ์ระบบการจัดหมู่หนังสือดีจึงไปค้นหาที่ชั้นหนังสือร้อยละ 18.84 ใช้คู่มืออย่างอื่นช่วยค้นร้อยละ 14.01 (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมในตารางที่ 16) งานที่ปฏิบัติไม่จำเป็นต้องใช้บัตรรายการร้อยละ 11.59 ถามที่อยู่ของหนังสือจากบรรณารักษ์เพื่อนร่วมงานร้อยละ 10.63 ดูจากชั้นวางหนังสือร้อยละ 6.28 บัตรรายการไม่ให้ข้อมูลที่ต้องการร้อยละ 5.31 สันชั้บัตรรายการแน่นเกินไปไม่สะดวกในการใช้ และตู้บัตรรายการมีผู้ใช้ห้องสมุดใช้มากทำให้ไม่สะดวกในการใช้มีผู้ตอบ 2 สาเหตุนี้เท่ากันคือ

ร้อยละ 0.97 ตามลำดับ และสาเหตุที่มีผู้ตอบน้อยที่สุดคือ การเรียงบัตรสำนียงในการค้น

ร้อยละ 0.48



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## ตารางที่ 16 คู่มือช่วยคืนที่บรรณารักษ์ใช้แทนบัตรรายการ

คู่มือช่วยคืน	ความถี่ของคำตอบ
บรรณานุกรม, รายชื่อหนังสือใหม่	14
หนังสืออ้างอิงต่าง ๆ	7
บัตรหลักฐานของงานจัดหาทรัพยากรห้องสมุด	4
คอมพิวเตอร์	1
บัตรครรชนีวารสาร	1
ไม่ระบุ	2
รวม	29

สำหรับสาขาเขตที่บรรณารักษ์ไม่ใช้บัตรรายการในการปฏิบัติงานแต่ใช้คู่มืออย่างอื่นช่วยคืน ซึ่งผู้ตอบสาขาเขตนี้มีความถี่ของคำตอบ 29 และจากคำตอบที่ได้รับพบว่าบรรณารักษ์ส่วนใหญ่ใช้คู่มือช่วยคืนที่เป็นบรรณานุกรมและรายชื่อหนังสือใหม่มีผู้ตอบมีความถี่ของคำตอบ 14 รองลงมาได้แก่ ใช้หนังสืออ้างอิงต่าง ๆ เช่น สารานุกรม สาระสังเขป ครรชนี พจนานุกรม เป็นต้น มีความถี่ของคำตอบ 7 และใช้บัตรหลักฐานของงานจัดหาทรัพยากรห้องสมุดมีความถี่ของคำตอบ 4 ตามลำดับ คู่มือช่วยคืนที่ใช้น้อยที่สุดคือ ค้นจากคอมพิวเตอร์และค้นจากบัตรครรชนีวารสารซึ่งผู้ตอบมีความถี่ของคำตอบเท่ากัน คือ 1 คน

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ตารางที่ 17 ประเภทของบัตรรายการที่บรรณารักษ์มีความถนัดและใช้มากที่สุด

ประเภทของบัตรรายการ	จำนวน	ร้อยละ
บัตรเรื่อง	72	37.11
บัตรผู้แต่ง	52	26.80
บัตรแจ้งหมู่หนังสือ	35	18.04
บัตรชื่อเรื่อง	33	17.01
บัตรเพิ่มชื่อเรื่อง	1	0.52
บัตรโยงต่าง ๆ	1	0.52
รวม	194	100.00

ประเภทของบัตรรายการที่บรรณารักษ์มีความถนัดและใช้มากที่สุด คือ บัตรเรื่อง ซึ่งมีผู้ตอบจำนวน 72 คนหรือ ร้อยละ 37.11 รองลงมาได้แก่ บัตรผู้แต่งจำนวน 52 คนหรือร้อยละ 26.80 บัตรแจ้งหมู่หนังสือจำนวน 35 คนหรือร้อยละ 18.04 และบัตรชื่อเรื่องจำนวน 33 คนหรือร้อยละ 17.01 ตามลำดับ ส่วนบัตรที่มีผู้ถนัดและใช้น้อยที่สุดได้แก่ บัตรเพิ่มชื่อเรื่องและบัตรโยงต่าง ๆ มีผู้ตอบ 2 ข้อนี้เท่ากันคือจำนวน 1 คนหรือร้อยละ 0.52

ศูนย์วิจัยหอสมุด  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 18 ประเภทของบัตรรายการที่บรรณารักษ์แต่ละงานมีความถนัดและใช้มากที่สุด

ประเภทของบัตร งานที่ รับผิดชอบ	รายการที่มีความ ถนัดและใช้มาก ที่สุด	ประเภทของบัตร					
		บัตรเรื่อง	บัตรผู้แต่ง	บัตรแจ้งหมู่-บัตรชื่อเรื่อง	บัตรเพิ่ม-บัตรโยง		
		ความถี่ ของ คำตอบ	ความถี่ ของ คำตอบ	หนังสือ ความถี่ ของ คำตอบ	ความถี่ ของ คำตอบ	ชื่อเรื่อง ความถี่ ของ คำตอบ	ความถี่ ของ คำตอบ
งานจัดหาทรัพยากรห้องสมุด (N=32)		8	9	3	11	1	-
งานทำบัตรรายการ (N=87)		8	38	22	18	-	1
งานบริการตอบคำถาม (N=48)		37	4	3	3	1	-
งานบริการยืม-คืน (N=21)		11	3	5	2	-	-
งานวารสาร (N=34)		27	1	1	5	-	-
งานสำรวจหนังสือ (N=15)		-	3	9	3	-	-
งานโสตทัศนศึกษา (N=11)		5	2	3	1	-	-
งานอื่น ๆ (N=20)		14	3	3	-	-	-

บรรณารักษ์แต่ละงานใช้บัตรรายการแต่ละประเภทมากน้อยต่างกัน ดังนี้

บรรณารักษ์งานจัดหาทรัพยากรห้องสมุดมีความถี่ของคำตอบ 32 ส่วนใหญ่ใช้บัตรชื่อเรื่องมากที่สุดมีความถี่ของคำตอบ 11 รองลงมาได้แก่ใช้บัตรผู้แต่งมีความถี่ของคำตอบ 9 บัตรเรื่องมีความถี่ของคำตอบ 8 และบัตรแจ้งหมู่หนังสือมีความถี่ของคำตอบ 3 ตามลำดับ ส่วนบัตรรายการที่ใช้บ่อยที่สุดคือบัตรเพิ่มชื่อเรื่องมีความถี่ของคำตอบ 1

บรรณารักษ์งานทำบัตรรายการมีความถี่ของคำตอบ 87 ส่วนใหญ่ใช้บัตรผู้แต่งมากที่สุดมีความถี่ของคำตอบ 38 รองลงมาได้แก่บัตรแจ้งหมู่หนังสือมีความถี่ของคำตอบ 22 บัตรชื่อเรื่องมีความถี่ของคำตอบ 18 และบัตรเรื่องมีความถี่ของคำตอบ 8 ตามลำดับ ส่วนบัตรรายการที่ใช้บ่อยที่สุดคือบัตรโยงมีความถี่ของคำตอบ 1

บรรณารักษ์งานบริการตอบคำถามมีความถี่ของคำตอบ 48 ส่วนใหญ่ใช้บัตรเรื่องมากที่สุดมีความถี่ของคำตอบ 37 รองลงมาได้แก่บัตรผู้แต่งมีความถี่ของคำตอบ 4 บัตรแจ้งหมู่หนังสือและบัตรชื่อเรื่องซึ่งผู้ใช้มีความถี่ของคำตอบเท่ากันคือ 3 ตามลำดับ ส่วนบัตรรายการที่ใช้บ่อยที่สุดคือบัตรเพิ่มชื่อเรื่องมีความถี่ของคำตอบ 1

บรรณารักษ์งานบริการยืม-คืนหนังสือมีความถี่ของคำตอบ 21 ส่วนใหญ่ใช้บัตรเรื่องมากที่สุดมีความถี่ของคำตอบ 11 รองลงมาได้แก่บัตรแจ้งหมู่หนังสือมีความถี่ของคำตอบ 5 และบัตรผู้แต่งมีความถี่ของคำตอบ 3 ตามลำดับ ส่วนบัตรรายการที่ใช้บ่อยที่สุดคือบัตรชื่อเรื่องมีความถี่ของคำตอบ 2

บรรณารักษ์งานวารสารมีความถี่ของคำตอบ 34 ส่วนใหญ่ใช้บัตรเรื่องมากที่สุดมีความถี่ของคำตอบ 27 รองลงมาได้แก่บัตรชื่อเรื่องมีความถี่ของคำตอบ 5 ส่วนบัตรรายการที่ใช้บ่อยที่สุดคือบัตรผู้แต่งและบัตรแจ้งหมู่หนังสือซึ่งมีความถี่ของคำตอบเท่ากันคือ 1

บรรณารักษ์งานสำรวจหนังสือมีความถี่ของคำตอบ 15 ส่วนใหญ่ใช้บัตรแจ้งหมู่หนังสือมากที่สุดมีความถี่ของคำตอบ 9 รองลงมาได้แก่บัตรผู้แต่งและบัตรชื่อเรื่องซึ่งผู้ใช้มีความถี่ของคำตอบเท่ากันคือ 3

บรรณารักษ์งานสารสนเทศศึกษามีความถี่ของคำตอบ 5 รองลงมาได้แก่บัตรแจ้งหมู่หนังสือมีความถี่ของคำตอบ 3 และบัตรผู้แต่งมีความถี่ของคำตอบ 2 ส่วนบัตรรายการที่ใช้บ่อยที่สุดคือบัตรชื่อเรื่องมีความถี่ของคำตอบ 1

บรรณารักษ์งานอื่น ๆ ได้แก่งานบริหารและธุรการ งานเทคโนโลยีห้องสมุด งานสิ่งพิมพ์พิเศษ และงานประชาสัมพันธ์ซึ่งมีบรรณารักษ์ปฏิบัติงานเหล่านี้มีความถี่ของคำตอบ 20 ส่วนใหญ่ใช้บัตรเรื่องมากที่สุดมีความถี่ของคำตอบ 14 รองลงมาได้แก่บัตรผู้แต่งและบัตรแจ้งหมู่หนังสือซึ่งผู้ใช้มีความถี่ของคำตอบเท่ากันคือ 3





### ข้อมูลในบัตรรายการที่บรรณาธิกรัษใช้

ตารางที่ 1.9 ข้อมูลแรกในบัตรรายการที่บรรณาธิกรัษใช้ในการค้นบัตรรายการ

ลักษณะการใช้ รายการข้อมูล	$\bar{X}$	SD.	แปลความ
เลขหมู่หรือเลข เรียกหนังสือ (N=186)	3.36	0.89	ปานกลาง
ชื่อผู้แต่ง (N=191)	3.35	0.67	ปานกลาง
ชื่อเรื่อง (N=191)	3.29	0.74	ปานกลาง
หัวเรื่อง (N=192)	3.26	0.82	ปานกลาง
รายการโยง (N=12)	2.67	0.85	ปานกลาง

ข้อมูลแรกในบัตรรายการที่บรรณาธิกรัษใช้ในการค้นบัตรรายการ จากแบบสอบถามที่ได้  
รับพบว่าบรรณาธิกรัษต่างใช้รายการข้อมูลในระดับปานกลางเหมือนกันทุกรายการ ซึ่งได้แก่ เลขหมู่  
หรือเลข เรียกหนังสือ ชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง หัวเรื่องและรายการโยงต่าง ๆ

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 20 ข้อมูลแรกในบัตรรายการที่บรรณารักษ์แต่ละงานใช้ในการค้นบัตรรายการ

งานที่รับผิดชอบ	ข้อมูลแรกในบัตรรายการที่ใช้ค้น														
	เลขหมู่			ชื่อผู้แต่ง			ชื่อเรื่อง			หัวเรื่อง			รายการโยง		
	$\bar{X}$	SD.	แปลความ	$\bar{X}$	SD.	แปลความ	$\bar{X}$	SD.	แปลความ	$\bar{X}$	SD.	แปลความ	$\bar{X}$	SD.	แปลความ
งานจัดหาทรัพยากรห้องสมุด (N=32)	2.91	0.95	ปานกลาง	3.25	0.66	ปานกลาง	3.44	0.56	ปานกลาง	2.81	1.01	ปานกลาง	1.03	0.17	ไม่ใช่เลย
งานทำบัตรรายการ (N=87)	3.50	0.83	ปานกลาง	3.60	0.60	มาก	3.32	0.80	ปานกลาง	3.14	0.78	ปานกลาง	1.13	0.50	ไม่ใช่เลย
งานบริการตอบคำถาม (N=48)	3.19	1.05	ปานกลาง	3.08	0.67	ปานกลาง	3.27	0.60	ปานกลาง	3.50	0.84	ปานกลาง	1.06	0.32	ไม่ใช่เลย
งานบริการยืม-คืนหนังสือ (N=21)	3.05	0.90	ปานกลาง	3.19	0.79	ปานกลาง	3.48	0.59	ปานกลาง	3.52	0.66	มาก	1.05	0.21	ไม่ใช่เลย
งานวารสาร (N=34)	2.74	1.17	ปานกลาง	3.12	0.80	ปานกลาง	2.94	0.94	ปานกลาง	3.76	0.49	มาก	1.00	0.00	ไม่ใช่เลย
งานสำรวจหนังสือ (N=15)	3.47	0.81	ปานกลาง	3.07	0.85	ปานกลาง	3.33	0.70	ปานกลาง	3.40	0.80	ปานกลาง	1.07	0.25	ไม่ใช่เลย
งานใส่คัตสันศึกษา (N=11)	2.55	1.16	น้อย	3.00	0.85	ปานกลาง	3.09	0.90	ปานกลาง	3.36	0.64	ปานกลาง	1.00	0.00	ไม่ใช่เลย
งานอื่น ๆ (N=20)	3.30	1.10	ปานกลาง	3.15	0.79	ปานกลาง	3.10	0.77	ปานกลาง	3.40	0.86	ปานกลาง	1.35	0.85	ไม่ใช่เลย

ศูนย์วิทยุวิทยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ข้อมูลแรกในบัตรรายการที่บรรณารักษ์แต่ละงานใช้ในการค้นบัตรรายการ มีดังนี้

บรรณารักษ์งานจัดหาทรัพยากรห้องสมุด ค้นบัตรรายการโดยใช้รายการชื่อ-  
เรื่อง ชื่อผู้แต่ง เลขหมู่และหัวเรื่องตามลำดับ และใช้ในระดับบานกลาง และไม่ใช้รายการ  
โยงในการค้นบัตรรายการ

บรรณารักษ์งานทำบัตรรายการค้นบัตรรายการโดยใช้รายการชื่อผู้แต่งในระดับมา  
กรองลงมาได้แก่รายการ เลขหมู่ ชื่อเรื่องและหัวเรื่องตามลำดับ ซึ่งใช้ในระดับบานกลาง และไม่  
ใช้รายการโยงในการค้นบัตรรายการ

บรรณารักษ์งานบริการตอบคำถามค้นบัตรรายการโดยใช้รายการหัวเรื่อง ชื่อเรื่อง  
เลขหมู่ และชื่อผู้แต่งตามลำดับและใช้ในระดับบานกลาง และไม่ใช้รายการโยงในการค้นบัตร  
รายการ

บรรณารักษ์งานบริการยืม-คืนหนังสือค้นบัตรรายการโดยใช้รายการหัวเรื่องใน  
ระดับมากรองลงมาได้แก่รายการชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่งและชื่อเรื่องตามลำดับและใช้ในระดับบานกลาง  
และไม่ใช้รายการโยงในการค้นบัตรรายการ

บรรณารักษ์งานวารสารค้นบัตรรายการโดยใช้รายการหัวเรื่องในระดับมากรอง  
ลงมาได้แก่รายการชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง และเลขหมู่ตามลำดับและใช้ในระดับบานกลาง และไม่ใช้  
รายการโยงในการค้นบัตรรายการ

บรรณารักษ์งานสำรวจหนังสือค้นบัตรรายการโดยใช้รายการ เลขหมู่ หัวเรื่อง  
ชื่อเรื่องและชื่อผู้แต่งตามลำดับและใช้ในระดับบานกลาง และไม่ใช้รายการโยงในการค้นบัตร  
รายการ

บรรณารักษ์งานโสตทัศนศึกษาค้นบัตรรายการโดยใช้รายการหัวเรื่อง ชื่อเรื่อง  
และชื่อผู้แต่ง ตามลำดับและใช้ในระดับบานกลาง รองลงมาได้แก่รายการเลขหมู่ซึ่งใช้ในระดั  
บน้อย และไม่ใช้รายการโยงในการค้นบัตรรายการ

บรรณารักษ์งานอื่น ๆ ของห้องสมุดซึ่งได้แก่งานบริหารและธุรการ งานเทคโนโลยี-  
ห้องสมุด งานสิ่งพิมพ์พิเศษ และงานประชาสัมพันธ์ ต่างค้นบัตรรายการโดยใช้รายการหัวเรื่อง  
เลขหมู่ ชื่อผู้แต่ง และชื่อเรื่องตามลำดับและใช้ในระดับบานกลาง และไม่ใช้รายการโยงในการ  
ค้นบัตรรายการ



ตารางที่ 21 บรรณารักษ์ใช้บัตรรายการเพื่อค้นข้อมูลที่ เป็นรายละเอียดของหนังสือ

การใช้บัตรรายการ	จำนวน	ร้อยละ
เคยใช้	180	92.78
ไม่เคยใช้	14	7.22
รวม	194	100.00

บรรณารักษ์ส่วนใหญ่เคยใช้บัตรรายการเพื่อข้อมูลที่ เป็นรายละเอียดเกี่ยวกับหนังสือใน การปฏิบัติงานมีจำนวน 180 คนหรือ 92.78 และส่วนน้อยที่ไม่เคยใช้มีจำนวน 14 คน หรือ ร้อยละ 7.22

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 22 ลักษณะการใช้ข้อมูลในบัตรรายการของบรรณารักษ์

ลักษณะการใช้ รายการข้อมูล		$\bar{X}$	S.D.	แปลความ
ชื่อผู้แต่งที่เป็นบุคคล (N=177)		3.58	0.59	มาก
ชื่อผู้แต่งที่เป็นนิติบุคคล (N=175)		3.14	0.77	ปานกลาง
ชื่อผู้แต่งร่วม (N=172)		2.26	0.83	น้อย
ชื่อผู้แปล (N=172)		2.31	0.82	น้อย
ชื่อผู้รวบรวม (N=172)		2.42	0.85	น้อย
ชื่อบรรณาธิการ (N=169)		2.27	0.83	น้อย
ชื่อเรื่อง (N=176)		3.45	0.66	ปานกลาง
หัวเรื่อง (N=175)		3.35	0.80	ปานกลาง
ครั้งที่พิมพ์ (N=176)		2.41	0.96	น้อย
สถานที่พิมพ์ (N=175)		2.10	0.89	น้อย
สำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์ (N=174)		2.13	0.87	น้อย
ชื่อนิติบุคคลที่รับผิดชอบในการพิมพ์ (N=170)		2.21	0.87	น้อย
ปีที่พิมพ์ (N=176)		2.74	0.93	ปานกลาง
ลิขสิทธิ์ (N=172)		2.12	0.98	น้อย
จำนวนเล่มหรือจำนวนหน้า (N=175)		2.33	0.92	น้อย
ภาพประกอบ ตาราง แผนที่ ฯลฯ (N=174)		1.77	0.87	น้อย
ขนาดของหนังสือ (N=174)		1.45	0.72	ไม่ใช่เลย
ชื่อผู้คของหนังสือ (N=172)		2.28	0.82	น้อย
หมายเหตุเกี่ยวกับ				
ประวัติการพิมพ์ (N=168)		1.82	0.79	น้อย
โอกาสในการจัดพิมพ์ (N=167)		1.92	0.80	น้อย
สารบัญหนังสือ (N=170)		2.45	0.99	น้อย

## ตารางที่ 22 (ต่อ)

ลักษณะการใช้ รายการข้อมูล	$\bar{X}$	S.D.	แปลความ
การมีบรรณานุกรมหรือ เชิงอรรถอยู่ ในเล่ม (N=172)	1.99	0.96	น้อย
การมีดัชนีช่วยค้นอยู่ในเล่ม (N=173)	2.06	1.05	น้อย
ภาษาต่างประเทศในหนังสือ (N=169)	2.01	0.83	น้อย
แหล่งที่มาของชื่อเรื่องหรือชื่อผู้แต่ง (N=172)	2.02	0.91	น้อย
ราคา (N=172)	2.82	0.98	น้อย
เลขประจำหนังสือ (ISBN) (N=173)	1.96	1.03	น้อย
แนวสืบค้น (N=167)	2.81	0.91	ปานกลาง
เลขทะเบียนหนังสือ (N=173)	2.53	1.05	ปานกลาง
อื่น ๆ เช่นผู้วาดภาพประกอบ, ผู้เขียนภาพ, ผู้ถ่ายภาพ เป็นต้น (N=122)	1.75	0.80	น้อย

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ลักษณะการใช้ข้อมูลในบัตรรายการเพื่อการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์พบว่ามีการใช้  
ในลักษณะแตกต่างกันดังนี้คือ

รายการข้อมูลที่ใช้ในระดับมาก ได้แก่ ชื่อผู้แต่งที่เป็นบุคคล ซึ่งบรรณารักษ์ใช้มากที่สุด  
รายการข้อมูลที่ใช้ในระดับปานกลาง ได้แก่ ชื่อเรื่อง หัวเรื่อง ชื่อผู้แต่งที่เป็นนิติบุคคล  
แนวสืบค้น ปีที่พิมพ์ และเลขทะเบียนหนังสือตามลำดับ

รายการข้อมูลที่ใช้ในระดับน้อย ได้แก่ หมายเหตุเกี่ยวกับสารบัญ หนังสือ ชื่อผู้รวบรวม  
ครั้งที่พิมพ์ ชื่อผู้แปล ชื่อชุดของหนังสือ ชื่อบรรณาธิการ ชื่อผู้แต่งร่วม ชื่อนิติบุคคลที่รับผิดชอบใน  
การพิมพ์ สำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์ ปีลิขสิทธิ์ สถานที่พิมพ์ หมายเหตุ (Note) ต่าง ๆ เลขประจำ  
หนังสือราคาภาพประกอบ ตาราง แผนที่ ฯลฯ ข้อมูลอื่น ๆ เกี่ยวกับผู้รับผิดชอบหนังสือ เช่น  
ผู้วาดภาพประกอบ ผู้เขียนภาพ เป็นต้น และชื่อชุดของหนังสือ ตามลำดับ

สำหรับรายการข้อมูลที่บรรณารักษ์ไม่ใช้เลยได้แก่ ขนาดของหนังสือ

จากตารางที่ 22 นี้ สามารถวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับรายการหมายเหตุต่าง ๆ ซึ่ง  
บรรณารักษ์ส่วนใหญ่ใช้ในระดับน้อย ยกเว้นหมายเหตุเกี่ยวกับสารบัญของหนังสือซึ่งใช้ในระดั  
ปานกลาง สามารถลำดับการใช้จากมากไปหาน้อยได้ดังนี้

- สารบัญของหนังสือ
- การมีตราชนิช่วยคั่นอยู่ในเล่ม
- แหล่งที่มาของชื่อเรื่องหรือชื่อผู้แต่ง
- ภาษาดังประเทศในหนังสือ
- การมีบรรณานุกรมหรือเชิงอรรถอยู่ในเล่ม
- โอกาสในการจัดพิมพ์
- ประวัติการพิมพ์

ตารางที่ 23 ลักษณะการใช้ข้อมูลในบัตรรายการของบรรณารักษ์แต่ละงาน

งานที่รับผิดชอบ รายการข้อมูล	งานจัดท้าวรรณกรรม ห้องสมุด (N=32)		งานสำนักบรรณการ (N=87)		งานบริการตอบคำถาม (N=48)		งานบริการยืม-คืนหนังสือ (N=21)		งานวารสาร (N=34)		งานสำรวจหนังสือ (N=15)		งานโสตทัศนศึกษา (N=11)		งานอื่น ๆ (N=20)	
	$\bar{X}$	S.D. แปลความ	$\bar{X}$	S.D. แปลความ	$\bar{X}$	S.D. แปลความ	$\bar{X}$	S.D. แปลความ	$\bar{X}$	S.D. แปลความ	$\bar{X}$	S.D. แปลความ	$\bar{X}$	S.D. แปลความ	$\bar{X}$	S.D. แปลความ
ชื่อผู้แต่งที่เป็นบุคคล	3.28	0.80 ปานกลาง	3.86	0.69 มาก	3.40	0.78 ปานกลาง	3.38	0.84 ปานกลาง	2.88	1.21 ปานกลาง	3.33	0.94 ปานกลาง	2.73	1.21 ปานกลาง	3.45	0.50 ปานกลาง
ชื่อผู้แต่งที่เป็นนิติบุคคล	3.00	0.79 ปานกลาง	3.28	0.87 ปานกลาง	2.85	0.94 ปานกลาง	2.48	1.05 น้อย	2.44	1.64 น้อย	2.73	1.12 ปานกลาง	2.55	1.08 ปานกลาง	3.00	0.77 ปานกลาง
ชื่อผู้แต่งร่วม	2.09	0.76 น้อย	2.22	0.92 ปานกลาง	2.25	0.83 น้อย	2.29	0.88 น้อย	1.82	0.95 น้อย	2.00	0.97 น้อย	1.73	0.86 น้อย	2.40	0.86 น้อย
ชื่อผู้แปล	2.18	0.87 น้อย	2.23	0.88 ปานกลาง	2.38	0.86 น้อย	2.43	0.95 น้อย	1.79	0.90 น้อย	2.00	0.82 น้อย	1.73	0.86 น้อย	2.35	0.91 น้อย
ชื่อผู้รวบรวม	2.38	0.86 น้อย	2.40	0.93 ปานกลาง	2.23	0.92 น้อย	2.29	0.93 น้อย	1.68	0.83 น้อย	2.27	1.00 น้อย	1.82	0.83 น้อย	2.40	0.92 น้อย
ชื่อบรรณาธิการ	2.25	0.79 น้อย	2.28	0.87 น้อย	1.98	0.83 น้อย	1.95	0.90 น้อย	1.56	0.81 น้อย	2.27	1.00 น้อย	1.45	0.89 ไม่ใช่เลย	2.30	0.84 น้อย
ชื่อเรื่อง	3.38	0.82 ปานกลาง	3.44	0.80 ปานกลาง	3.40	0.70 ปานกลาง	3.48	0.73 ปานกลาง	2.68	1.16 ปานกลาง	3.20	0.91 ปานกลาง	2.73	1.35 ปานกลาง	3.20	0.93 ปานกลาง
หัวเรื่อง	2.72	1.10 ปานกลาง	3.17	0.85 ปานกลาง	3.67	0.72 มาก	3.43	0.85 ปานกลาง	2.91	1.27 ปานกลาง	3.00	1.03 ปานกลาง	2.73	1.42 ปานกลาง	3.25	0.99 ปานกลาง
ครั้งที่พิมพ์	2.47	1.03 น้อย	2.41	0.88 น้อย	2.42	1.02 น้อย	2.24	0.92 น้อย	1.97	1.04 น้อย	2.33	1.14 น้อย	1.73	0.96 น้อย	2.30	1.10 น้อย
สถานที่พิมพ์	2.22	1.02 น้อย	2.07	0.91 น้อย	2.13	0.86 น้อย	2.18	0.85 น้อย	1.59	0.84 น้อย	2.20	1.22 น้อย	1.55	0.89 น้อย	2.10	0.99 น้อย
สำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์	2.31	0.88 น้อย	2.06	0.89 น้อย	2.18	0.81 น้อย	2.05	0.79 น้อย	1.65	0.80 น้อย	2.20	1.17 น้อย	1.55	0.89 น้อย	2.10	0.99 น้อย
ชื่อนิติบุคคลที่รับผิดชอบ ในการพิมพ์	2.22	0.93 น้อย	2.24	0.96 น้อย	2.06	0.90 น้อย	1.95	0.90 น้อย	1.74	0.95 น้อย	1.80	1.05 น้อย	1.55	0.89 น้อย	2.25	0.94 น้อย
ปีที่พิมพ์	2.72	1.04 ปานกลาง	2.86	1.00 ปานกลาง	2.71	1.00 ปานกลาง	2.52	0.96 ปานกลาง	2.29	1.13 น้อย	2.20	1.11 น้อย	2.00	0.85 น้อย	2.60	1.02 ปานกลาง
ลิขสิทธิ์	2.34	1.11 น้อย	2.05	0.97 น้อย	2.02	0.97 น้อย	1.76	0.81 น้อย	1.50	0.65 ไม่ใช่เลย	1.80	1.05 น้อย	1.45	0.66 ไม่ใช่เลย	1.85	1.01 น้อย
จำนวนเล่มหรือจำนวนหน้า	2.28	0.87 น้อย	2.25	0.91 น้อย	2.40	0.99 น้อย	2.57	1.00 ปานกลาง	1.65	0.90 น้อย	2.13	1.16 น้อย	2.09	1.16 น้อย	2.40	0.92 น้อย
ภาพประกอบ ตาราง แผนที่ ฯ	1.56	0.68 น้อย	1.83	0.91 น้อย	1.73	0.84 น้อย	1.86	0.89 น้อย	1.38	0.56 ไม่ใช่เลย	1.53	0.88 น้อย	1.55	0.89 น้อย	2.00	0.84 น้อย
ขนาดของหนังสือ	1.41	0.70 ไม่ใช่เลย	1.45	0.89 ไม่ใช่เลย	1.50	0.65 ไม่ใช่เลย	1.57	0.73 น้อย	1.24	0.48 ไม่ใช่เลย	1.27	0.57 ไม่ใช่เลย	1.18	0.39 ไม่ใช่เลย	1.10	0.30 ไม่ใช่เลย
ชื่อชุดของหนังสือ	2.28	0.91 น้อย	2.37	0.86 น้อย	2.13	0.83 น้อย	2.14	0.89 น้อย	1.76	0.91 น้อย	2.13	0.88 น้อย	1.82	0.83 น้อย	2.25	0.89 น้อย

ตารางที่ 23 (ต่อ)

รายการข้อมูล	งานศึกษาค้นคว้าทางทฤษฎี (N=32)		งานทำวิทยานิพนธ์ (N=87)		งานบริการสอนคำสอน (N=48)		งานบริการเยี่ยม-พันธกิจ (N=21)		งานวารสาร (N=34)		งานดำรงพันธกิจ (N=15)		งานโสตทัศนศึกษา (N=11)		งานอื่น ๆ (N=20)									
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.								
	แปลความ	แปลความ	แปลความ	แปลความ	แปลความ	แปลความ	แปลความ	แปลความ	แปลความ	แปลความ	แปลความ	แปลความ	แปลความ	แปลความ	แปลความ	แปลความ								
หมายเหตุ (Note) เกี่ยวข้อง																								
ประสิทธิภาพสัมพัทธ์	1.84	0.75	น้อย	1.83	0.90	น้อย	1.71	0.68	น้อย	1.52	0.59	น้อย	1.44	0.55	ไม่ใช่เลย	1.47	0.62	ไม่ใช่เลย	1.36	0.48	ไม่ใช่เลย	1.70	0.74	น้อย
โอกาสในการศึกษาค้นคว้า	1.84	0.79	น้อย	1.94	0.90	น้อย	1.83	0.72	น้อย	1.71	0.83	น้อย	1.50	0.65	ไม่ใช่เลย	1.67	0.70	น้อย	1.36	0.48	ไม่ใช่เลย	1.70	0.78	น้อย
สาขาวิชาพันธกิจ	2.22	1.11	น้อย	2.29	0.95	น้อย	2.56	1.13	ปานกลาง	2.52	1.01	ปานกลาง	2.03	1.07	น้อย	2.53	0.96	ปานกลาง	1.82	1.03	น้อย	2.55	0.87	ปานกลาง
การบริหารงานปกครองหรือเชิงบริหาร																								
อยู่ในเล่ม	2.00	1.03	น้อย	1.85	0.89	น้อย	2.15	1.02	น้อย	2.10	0.92	น้อย	1.76	0.88	น้อย	1.53	0.88	น้อย	1.45	0.89	ไม่ใช่เลย	2.05	0.92	น้อย
การมีอาจารย์ช่วยค้นคว้าในเล่ม	2.13	1.24	น้อย	1.93	1.01	น้อย	2.33	1.09	น้อย	2.33	0.89	น้อย	1.88	1.02	น้อย	1.67	0.78	น้อย	1.55	0.89	น้อย	2.15	0.88	น้อย
ภาษาต่างประเทศในหนังสือ	2.03	0.98	น้อย	2.00	0.87	น้อย	2.08	0.79	น้อย	2.00	0.82	น้อย	1.78	0.76	น้อย	1.80	0.83	น้อย	1.55	0.89	น้อย	1.85	0.79	น้อย
แหล่งที่มาของสื่อเรื่องหรือสื่อผู้แต่ง	2.19	1.01	น้อย	2.01	0.93	น้อย	1.98	0.88	น้อย	2.05	0.90	น้อย	1.56	0.74	น้อย	2.13	1.02	น้อย	1.82	1.03	น้อย	1.60	0.66	น้อย
ราคา	2.47	1.22	น้อย	1.56	0.87	น้อย	1.83	0.82	น้อย	2.24	1.02	น้อย	1.41	0.65	ไม่ใช่เลย	2.00	1.15	น้อย	1.64	0.77	น้อย	1.45	0.60	ไม่ใช่เลย
เลขประจำหนังสือ (ISBN)	2.22	1.08	น้อย	1.98	1.05	น้อย	1.75	1.00	น้อย	2.05	1.05	น้อย	1.35	0.54	ไม่ใช่เลย	2.00	1.10	น้อย	1.45	0.50	ไม่ใช่เลย	1.40	0.66	ไม่ใช่เลย
แนวสืบค้น	2.25	0.94	น้อย	2.91	0.93	ปานกลาง	2.63	0.99	ปานกลาง	2.48	1.01	น้อย	2.08	1.04	น้อย	2.13	1.02	น้อย	2.18	1.19	น้อย	2.65	1.01	ปานกลาง
เลขทะเบียนหนังสือ	2.38	1.14	น้อย	2.76	1.01	ปานกลาง	2.19	1.01	น้อย	2.90	0.97	ปานกลาง	1.47	0.70	ไม่ใช่เลย	2.67	0.94	ปานกลาง	1.82	0.83	น้อย	1.95	0.97	น้อย
อื่น ๆ ได้แก่ ผู้วาดภาพประกอบ																								
ผู้เขียนภาพ, ผู้ถ่ายภาพ เป็นต้น	1.44	0.75	ไม่ใช่เลย	1.62	0.85	น้อย	1.50	0.68	ไม่ใช่เลย	1.29	0.55	ไม่ใช่เลย	1.15	0.43	ไม่ใช่เลย	1.47	0.81	ไม่ใช่เลย	1.09	0.29	ไม่ใช่เลย	1.50	0.67	ไม่ใช่เลย

ศูนย์วิจัยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



บรรณาธิกรณแต่ละงานต่างใช้รายการข้อมูลในบัตรรายการเพื่อการปฏิบัติงานในลักษณะ  
แตกต่างกัน ดังนี้

ข้อมูลในบัตรรายการที่บรรณาธิกรณงานจัดหาทรัพยากรห้องสมุดใช้ในระดัปลานกลาง  
ได้แก่ ชื่อผู้แต่งที่เป็นบุคคล ชื่อผู้แต่งที่เป็นนิติบุคคล ชื่อเรื่อง หัวเรื่อง และปีที่พิมพ์ รายการ  
ข้อมูลที่ใช้ในระดับน้อยได้แก่ ชื่อผู้แต่งร่วม ชื่อผู้แปล ชื่อผู้รวบรวม ชื่อบรรณาธิกรณ ครั้งที่พิมพ์  
สถานที่พิมพ์ สำนักงานพิมพ์หรือโรงพิมพ์ ชื่อนิติบุคคลที่รับผิดชอบในการพิมพ์ ปีลิขสิทธิ์ จำนวนเล่ม  
หรือจำนวนหน้า ภาพประกอบ ตารางหรือแผนที่ ชื่อชุดของหนังสือ หมายเหตุต่าง ๆ ราคา  
เลขประจำหนังสือ (ISBN) แนวสืบค้น และเลขทะเบียนหนังสือ รายการข้อมูลที่ไม่ใช่เลยได้แก่  
ขนาดของหนังสือ และข้อมูลอื่น ๆ เช่น ผู้วาดภาพประกอบ ผู้เขียนภาพ ผู้ถ่ายภาพ เป็นต้น

ข้อมูลในบัตรรายการที่บรรณาธิกรณงานทำบัตรรายการใช้ในระดัปลานมาก ได้แก่ ชื่อ  
ผู้แต่งที่เป็นบุคคล รายการข้อมูลที่ใช้ในระดับปานกลางได้แก่ ชื่อผู้แต่งที่เป็นนิติบุคคล ชื่อผู้แต่งร่วม  
ชื่อผู้แปล ชื่อผู้รวบรวม ชื่อเรื่อง หัวเรื่อง ปีที่พิมพ์ แนวสืบค้น และเลขทะเบียนหนังสือ รายการ  
ข้อมูลที่ใช้ในระดับน้อยได้แก่ ชื่อบรรณาธิกรณ ครั้งที่พิมพ์ สถานที่พิมพ์ สำนักงานพิมพ์หรือโรงพิมพ์  
ชื่อนิติบุคคลที่รับผิดชอบในการพิมพ์ ปีลิขสิทธิ์ จำนวนเล่มหรือจำนวนหน้า ภาพประกอบ ตารางหรือ  
แผนที่ ชื่อชุดของหนังสือ หมายเหตุ ราคา เลขประจำหนังสือ และข้อมูลอื่น ๆ เช่น ผู้วาดภาพ  
ประกอบ ผู้เขียนภาพ ผู้ถ่ายภาพ เป็นต้น รายการข้อมูลที่ไม่ใช่เลยได้แก่ ขนาดของหนังสือ

ข้อมูลในบัตรรายการที่บรรณาธิกรณงานบริการคอบค้ำถามใช้ในระดัปลานมาก ได้แก่  
หัวเรื่อง รายการข้อมูลที่ใช้ในระดับปานกลางได้แก่ ชื่อผู้แต่งที่เป็นบุคคล ชื่อผู้แต่งที่เป็นนิติบุคคล  
ชื่อเรื่อง ปีที่พิมพ์ หมายเหตุที่เกี่ยวกับสารบัญของหนังสือและแนวสืบค้น รายการข้อมูลที่ใช้ใน  
ระดับน้อย ได้แก่ ชื่อผู้แต่งร่วม ชื่อผู้แปล ชื่อผู้รวบรวม ชื่อบรรณาธิกรณ ครั้งที่พิมพ์ สถานที่พิมพ์  
สำนักงานพิมพ์ หรือโรงพิมพ์ ชื่อนิติบุคคลที่รับผิดชอบในการพิมพ์ ปีลิขสิทธิ์ จำนวนเล่มหรือจำนวนหน้า  
ภาพประกอบ ตารางหรือแผนที่ ชื่อชุดของหนังสือ หมายเหตุ ราคา เลขประจำหนังสือ และเลข-  
ทะเบียนหนังสือ รายการข้อมูลที่ไม่ใช่เลยได้แก่ ขนาดของหนังสือและข้อมูลอื่น ๆ เช่น ผู้วาด-  
ภาพประกอบ ผู้เขียนภาพ ผู้ถ่ายภาพ เป็นต้น

ข้อมูลในบัตรรายการที่บรรณาธิกรณงานบริการยืม-คืนหนังสือใช้ในระดัปลานกลาง  
ได้แก่ ชื่อผู้แต่งที่เป็นบุคคล ชื่อเรื่อง หัวเรื่อง ปีที่พิมพ์ จำนวนเล่มหรือจำนวนหน้า หมายเหตุ  
เกี่ยวกับสารบัญของหนังสือ และเลขทะเบียนหนังสือ รายการข้อมูลที่ใช้ในระดับน้อยได้แก่ ชื่อ  
ผู้แต่งที่เป็นนิติบุคคล ชื่อผู้แต่งร่วม ชื่อผู้แปล ชื่อผู้รวบรวม ชื่อบรรณาธิกรณ ครั้งที่พิมพ์ สถานที่พิมพ์

สำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์ ชื่อนิติบุคคลที่รับผิดชอบในการพิมพ์ ปีลิขสิทธิ์ ภาพประกอบ: ตารางหรือแผนที่ ขนาดของหนังสือ ชื่อชุดของหนังสือ หมายเหตุ ราคา เลขประจำหนังสือ และแนวสืบค้น รายการข้อมูลที่ไม่ใช่เลยได้แก่ ข้อมูลอื่น ๆ เช่น ผู้วาดภาพประกอบ ผู้เขียนภาพ ผู้ถ่ายภาพ เป็นต้น

ข้อมูลในบัตรรายการที่บรรณารักษ์งานวารสารใช้ในระดับปานกลางได้แก่ ชื่อผู้แต่งที่เป็นบุคคล ชื่อเรื่อง และหัวเรื่อง รายการข้อมูลที่ใช้ในระดับน้อยได้แก่ ชื่อผู้แต่งที่เป็นนิติบุคคล ชื่อผู้แต่งร่วม ชื่อผู้แปล ชื่อผู้รวบรวม ชื่อบรรณาธิการ ครั้งที่พิมพ์ สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์ ชื่อนิติบุคคลที่รับผิดชอบในการพิมพ์ ปีที่พิมพ์ จำนวนเล่มหรือจำนวนหน้า ชื่อชุดของหนังสือ หมายเหตุและแนวสืบค้น ส่วนข้อมูลที่ไม่ใช่เลยได้แก่ ปีลิขสิทธิ์ ภาพประกอบ ตารางหรือแผนที่ ขนาดของหนังสือ หมายเหตุที่เกี่ยวกับประวัติการพิมพ์และโอกาสในการจัดพิมพ์ ราคา เลขประจำหนังสือ เลขทะเบียนหนังสือ และข้อมูลอื่น ๆ เช่น ผู้วาดภาพประกอบ ผู้เขียนภาพ ผู้ถ่ายภาพ เป็นต้น

ข้อมูลในบัตรรายการที่บรรณารักษ์งานสำรวจหนังสือใช้ในระดับปานกลาง ได้แก่ ชื่อผู้แต่งที่เป็นบุคคล ชื่อผู้แต่งที่เป็นนิติบุคคล ชื่อเรื่อง หัวเรื่อง หมายเหตุเกี่ยวกับสารบัญของหนังสือ และเลขทะเบียนหนังสือรายการข้อมูลที่ใช้ในระดับน้อยได้แก่ ชื่อผู้แต่งร่วม ชื่อผู้แปล ชื่อผู้รวบรวม ชื่อบรรณาธิการ ครั้งที่พิมพ์ สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์ ชื่อนิติบุคคลที่รับผิดชอบในการพิมพ์ ปีที่พิมพ์ ปีลิขสิทธิ์ จำนวนเล่มหรือจำนวนหน้า ภาพประกอบตารางหรือแผนที่ ชื่อชุดของหนังสือ หมายเหตุ แนวสืบค้น ราคา และเลขประจำหนังสือ ส่วนข้อมูลที่ไม่ใช่เลยได้แก่ ขนาดของหนังสือ หมายเหตุที่เกี่ยวกับประวัติการพิมพ์ และข้อมูลอื่น ๆ เช่น ผู้วาดภาพประกอบ ผู้เขียนภาพ ผู้ถ่ายภาพ เป็นต้น

ข้อมูลในบัตรรายการที่บรรณารักษ์งานสารสนเทศศึกษาใช้ในระดับปานกลางได้แก่ ชื่อผู้แต่งที่เป็นบุคคล ชื่อผู้แต่งที่เป็นนิติบุคคล ชื่อเรื่องและหัวเรื่อง รายการข้อมูลที่ใช้ในระดับน้อยได้แก่ ชื่อผู้แต่งร่วม ชื่อผู้แปล ชื่อผู้รวบรวม ครั้งที่พิมพ์ สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์หรือโรงพิมพ์ ชื่อนิติบุคคลที่รับผิดชอบในการพิมพ์ ปีที่พิมพ์ จำนวนเล่มหรือจำนวนหน้า ชื่อชุดของหนังสือ หมายเหตุเกี่ยวกับสารบัญของหนังสือ การมีตราชนิช่วยค้น, ภาษาค่างประเทศในหนังสือ และแหล่งที่มาของชื่อเรื่องหรือชื่อผู้แต่ง ราคา เลขประจำหนังสือ แนวสืบค้น และเลขทะเบียนหนังสือ ส่วนรายการข้อมูลที่ไม่ใช่เลยได้แก่ ชื่อบรรณาธิการ ปีลิขสิทธิ์ ขนาดของหนังสือ หมายเหตุที่เกี่ยวกับ



ประวัติการพิมพ์ โอกาสในการจัดพิมพ์ และการมีบรรณานุกรมหรือเชิงอรรถ เลขประจำหนังสือ และข้อมูลอื่น ๆ เช่น ผู้วาดภาพประกอบ ผู้เขียนภาพ ผู้ถ่ายภาพ เป็นต้น

ข้อมูลในบัตรรายการที่บรรณารักษ์งานอื่น ๆ ซึ่งได้แก่ งานบริหารและธุรการ งานเทคโนโลยีห้องสมุด และงานสิ่งพิมพ์พิเศษ ใช้ในระดับปานกลางได้แก่ ชื่อผู้แต่งที่เป็นบุคคล ชื่อผู้แต่งที่เป็นนิติบุคคล ชื่อเรื่อง หัวเรื่อง ปีที่พิมพ์ หมายเหตุที่เกี่ยวกับสารบัญของหนังสือ และแนวสืบค้น ข้อมูลที่ใช้ในระดับน้อยได้แก่ ชื่อผู้แต่งร่วม ชื่อผู้แปล ชื่อผู้รวบรวม ชื่อบรรณาธิการ ครึ่งที่พิมพ์ สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ หรือโรงพิมพ์ ชื่อนิติบุคคลที่รับผิดชอบในการพิมพ์ ปีลิขสิทธิ์ จำนวนเล่มหรือจำนวนหน้า ภาพประกอบ ตารางหรือแผนที่ ชื่อชุดของหนังสือ หมายเหตุ และเลข - ทะเบียนหนังสือ ส่วนรายการข้อมูลที่ไม่ใช่เลยได้แก่ ขนาดของหนังสือ ราคา เลขประจำหนังสือ และข้อมูลอื่น ๆ เช่น ผู้วาดภาพประกอบ ผู้เขียนภาพ ผู้ถ่ายภาพ เป็นต้น



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ปัญหาและข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการใช้บัตรรายการ

ตารางที่ 24 ประเภทของบัตรรายการที่เป็นปัญหาต่อบรรณารักษ์\*

บรรณารักษ์ (N=194)		
ประเภทของบัตรรายการ	ความถี่ของคำตอบ	ร้อยละ
บัตรเรื่อง	48	34.29
บัตรผู้แต่ง	34	24.28
บัตรโยงต่าง ๆ	18	12.86
บัตรชื่อเรื่อง	16	11.43
บัตรแจ้งหมู่หนังสือ	11	7.86
บัตรเพิ่มชื่อเรื่อง	5	3.57
บัตรเพิ่มผู้แต่ง	5	3.57
บัตรชื่อชุด	3	2.14
รวม	140	100.00

\* ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากการสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาในการใช้บัตรรายการของบรรณารักษ์ทั้งหมดจำนวน 194 คน พบว่าประเภทของบัตรรายการที่เป็นปัญหาต่อบรรณารักษ์มากที่สุด คือ บัตรเรื่องซึ่งมีผู้ตอบ มีความถี่ของคำตอบร้อยละ 34.29 รองลงมาได้แก่บัตรผู้แต่งมีผู้ตอบ มีความถี่ของคำตอบร้อยละ 24.28 บัตรโยงต่าง ๆ มีความถี่ของคำตอบร้อยละ 12.86 บัตรชื่อเรื่อง มีความถี่ของคำตอบร้อยละ 11.43 บัตรแจ้งหมู่หนังสือมีความถี่ของคำตอบร้อยละ 7.86 บัตรเพิ่มชื่อเรื่องและบัตรเพิ่มผู้แต่งซึ่งผู้ตอบมีความถี่ของคำตอบเท่ากันคือ ร้อยละ 3.57 ตามลำดับ ส่วนบัตรที่เป็นปัญหาน้อยที่สุดคือบัตรชื่อชุดซึ่งมีผู้ตอบมีความถี่ของคำตอบร้อยละ 2.14

สำหรับรายละเอียดของปัญหาในการใช้บัตรรายการแต่ละประเภทร่นั้น บรรณารักษ์ได้ชี้แจงปัญหามากน้อยตามลำดับดังนี้

1. ปัญหาการใช้บัตรเรื่อง ซึ่งมีผู้ตอบข้อนี้จำนวน 48 คนมีปัญหาดังนี้
  - 1.1 หัวเรื่องให้กว้างเกินไป ไม่ละเอียดเท่าที่ควร มีผู้ตอบจำนวน 24 คน
  - 1.2 คู่มือหัวเรื่องมีการเปลี่ยนแปลง เช่น หัวเรื่องของหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน ฉบับพิมพ์ ครั้งที่ 9 และครั้งที่ 10 ไม่เหมือนกัน มีผู้ตอบจำนวน 4 คน
  - 1.3 หัวเรื่องที่ใช้ไม่ เป็นมาตรฐานเดียวกัน มีผู้ตอบจำนวน 7 คน
  - 1.4 บัตรเรื่องเรียงผิด มีผู้ตอบจำนวน 5 คน
  - 1.5 หนังสือเนื้อหาเดียวกันให้หัวเรื่องต่างกัน มีผู้ตอบจำนวน 3 คน
  - 1.6 หัวเรื่องที่ใช้ไม่ตรงกับหัวเรื่องที่ใช้ทำครรชนนิวารสาร มีผู้ตอบจำนวน 2 คน
  - 1.7 ไม่มีบัตรโยงหัวเรื่องจากคำที่มีใช้อย่างแพร่หลาย มีผู้ตอบจำนวน 1 คน
  - 1.8 คู่มือหัวเรื่องมีมากทำให้ต้องตรวจสอบหลายแห่ง มีผู้ตอบจำนวน 1 คน
  - 1.9 ไม่ตอบเหตุผล 1 คน
2. ปัญหาการใช้บัตรผู้แต่ง ซึ่งมีผู้ตอบข้อนี้จำนวน 34 คนมีปัญหาดังนี้
  - 2.1 ชื่อผู้แต่งที่เป็นนิติบุคคลลงรายการต่างกัน มีผู้ตอบจำนวน 10 คน
  - 2.2 การลงรายการหลัก (Heading) แตกต่างกันและไม่ถูกต้องหรือมีกฎเกณฑ์ที่แน่นอน มีผู้ตอบจำนวน 8 คน
  - 2.3 การเปลี่ยนแปลงการลงรายการหลักจากกฎ AACRI เป็น AACR II มีผู้ตอบจำนวน 7 คน
  - 2.4 จำชื่อผู้แต่งไม่ได้หรือไม่ทราบชื่อผู้แต่ง มีผู้ตอบจำนวน 3 คน
  - 2.5 การถ่ายอักษรชื่อภาษาคำต่างประเทศเป็นภาษาไทย มีผู้ตอบจำนวน 3 คน
  - 2.6 ไม่ทราบว่าชื่อบุคคลหรือนิติบุคคลจะใช้รายการใดเป็นรายการหลัก มีผู้ตอบจำนวน 1 คน
  - 2.7 การเรียงบัตรผิด มีผู้ตอบจำนวน 1 คน
  - 2.8 ชื่อผู้แต่งบางครั้งใช้คำย่อ บางครั้งใช้คำเต็มทำให้การเรียงบัตรสับสน มีผู้ตอบจำนวน 1 คน
3. ปัญหาการใช้บัตรโยงต่าง ๆ ซึ่งมีผู้ตอบข้อนี้จำนวน 18 คนมีปัญหาดังนี้
  - 3.1 บัตรโยงมีไม่เพียงพอ มีผู้ตอบจำนวน 10 คน
  - 3.2 บัตรโยงมีมากเกินไป มีผู้ตอบจำนวน 4 คน

- 3.3 มีการทำบัตรโยง แต่ไม่มีบัตรที่โยงถึง มีผู้ตอบจำนวน 1 คน
- 3.4 ไม่จำเป็นต้องใช้ อาจทำให้เสียเวลาในการค้นบัตรรายการ มีผู้ตอบจำนวน 1 คน
- 3.5 บางครั้งไม่เข้าใจความหมายของบัตรโยงนั้น ๆ มีผู้ตอบจำนวน 1 คน
- 3.6 ไม่ตอบเหตุผล 1 คน
4. ปัญหาการใช้บัตรชื่อเรื่องซึ่งมีผู้ตอบข้อนี้จำนวน 16 คนมีปัญหาดังนี้
- 4.1 ชื่อเรื่องของหนังสือยาวทำให้จำชื่อเรื่องได้ไม่ครบถ้วนหรือถูกต้อง เช่น รายการวิจัย, รายการการสัมมนา เป็นต้น มีผู้ตอบจำนวน 6 คน
- 4.2 ไม่ทราบว่าลงรายการชื่อเรื่องที่เป็นเอกสารการบรรยาย การอภิปราย การประชุมอย่างไร มีผู้ตอบจำนวน 3 คน
- 4.3 ชื่อเรื่องของหนังสือไม่ชัดเจน เช่น มีหลายชื่อเรื่องในหนังสือเล่มเดียวกัน เป็นต้น มีผู้ตอบจำนวน 2 คน
- 4.4 หนังสือรายปีหรือสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องต่าง ๆ มักมีการเปลี่ยนชื่อเรื่องทำให้บัตรชื่อเรื่องไม่เรียงอยู่ด้วยกัน มีผู้ตอบจำนวน 2 คน
- 4.5 บัตรชื่อเรื่องไม่มีแนวสืบค้น มีผู้ตอบจำนวน 1 คน
- 4.6 ชื่อเรื่องที่เป็นแบบฉบับ (Uniform title) ยุ่งยากซับซ้อน มีผู้ตอบจำนวน 1 คน
- 4.7 การลงรายการชื่อเรื่องไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ มีผู้ตอบจำนวน 1 คน
5. ปัญหาการใช้บัตรแจ้งหมู่หนังสือซึ่งมีผู้ตอบข้อนี้จำนวน 11 คนมีปัญหาดังนี้
- 5.1 หนังสือเนื้อหาเดียวกันให้เลขหมู่แตกต่างกัน มีผู้ตอบจำนวน 5 คน
- 5.2 บัตรแจ้งหมู่หนังสือสูญหาย มีผู้ตอบจำนวน 4 คน
- 5.3 เลขเรียกหนังสือให้เลขผู้แต่งซ้ำกัน มีผู้ตอบจำนวน 2 คน
6. ปัญหาการใช้บัตรรายการเพิ่มชื่อเรื่องซึ่งมีผู้ตอบข้อนี้จำนวน 5 คนมีปัญหาดังนี้
- 6.1 ไม่มีการทำบัตรเพิ่มชื่อเรื่องให้ชื่อเรื่องที่รู้จักกันดี มีผู้ตอบจำนวน 3 คน
- 6.2 ไม่มีความจำเป็นต้องมีบัตรเพิ่มชื่อเรื่องเพราะทำให้เปลืองเนื้อที่สิ้นซากบัตรสำหรับห้องสมุดขนาดใหญ่ที่มีบัตรรายการมาก ๆ มีผู้ตอบจำนวน 2 คน



7. ปัญหาการใช้บัตรเพิ่มผู้แต่งซึ่งมีผู้ตอบข้อนี้จำนวน 5 คนมีปัญหาดังนี้

7.1 การอุ้บัตรต้องใช้ความระมัดระวัง เนื่องจากชื่อผู้แต่งเพิ่มนั้นจะพิมพ์ซ้อนอยู่บนชื่อผู้แต่งที่เป็นรายการหลัก มีผู้ตอบจำนวน 1 คน

7.2 ไม่มีการทำบัตรเพิ่มผู้แต่งที่เป็นสถาบันหรือนิติบุคคล มีผู้ตอบจำนวน 1 คน

7.3 การลงรายการผู้แต่งเพิ่มที่เป็นนิติบุคคลยังไม่มีหลักเกณฑ์ที่แน่นอน มีผู้ตอบจำนวน 1 คน

7.4 ไม่มีความจำเป็นต้องมีบัตรเพิ่มผู้แต่งเพราะทำให้เบลอเนื่องที่สันชั้บัตรสำหรับห้องสมุดขนาดใหญ่ที่มีบัตรรายการมาก มีผู้ตอบจำนวน 1 คน

7.5 การเรียงบัตรผิด มีผู้ตอบจำนวน 1 คน

8. ปัญหาการใช้บัตรชื่อชุดซึ่งมีผู้ตอบข้อนี้จำนวน 3 คน ปัญหาที่มีได้แก่การเปลี่ยนแปลงรูปแบบการลงรายการชื่อชุดทำให้สับสน



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 25 ประเภทของบัตรรายการที่บรรณารักษ์ใช้มากที่สุดและประเภทของบัตรรายการที่บรรณารักษ์ใช้แล้วมีปัญหา\*

บัตรรายการที่เป็น ปัญหา ที่ ใช้มากที่สุด	บัตรรายการ ที่เป็น ปัญหา	บัตรแจ้งหมู่	บัตรผู้แต่ง	บัตรเพิ่ม	บัตรชื่อเรื่อง	บัตรเพิ่ม	บัตรเรื่อง	บัตรโยง	บัตรที่ขาด	ไม่มี
		หนังสือ	ผู้แต่ง	ชื่อเรื่อง	ชื่อเรื่อง	เรื่อง	โยง	ขาด	ปัญหา	
		ความถี่ของคำตอบ	ความถี่ของคำตอบ	ความถี่ของคำตอบ	ความถี่ของคำตอบ	ความถี่ของคำตอบ	ความถี่ของคำตอบ	ความถี่ของคำตอบ	ความถี่ของคำตอบ	
บัตรแจ้งหมู่หนังสือ (N=35)		2	3	-	1	-	4	-	-	25
บัตรผู้แต่ง (N=52)		2	10	2	1	1	12	2	1	21
บัตรเพิ่มผู้แต่ง (N=0)		-	-	-	-	-	-	-	-	-
บัตรชื่อเรื่อง (N=33)		3	9	1	3	-	8	2	1	6
บัตรเพิ่มชื่อเรื่อง (N=1)		-	-	-	-	-	-	-	-	1
บัตรเรื่อง (N=72)		4	10	2	11	-	25	8	1	11
บัตรโยงต่างๆ (N=1)		-	1	-	-	-	-	-	-	-
บัตรอื่น ๆ (N=0)		-	-	-	-	-	-	-	-	-

\* คอบมากกว่า 1 ข้อ

บรรณาธิการกลุ่มที่ใช้บัตรรายการแต่ละประเภทมากที่สุดต่างมีปัญหาในการใช้บัตรรายการแต่ละประเภทแตกต่างกันดังนี้คือ

1. บรรณาธิการกลุ่มที่ใช้บัตรแจ้งหมู่หนังสือมากที่สุดจำนวนความถี่ 35 มีปัญหาในการใช้บัตรเรื่องมากที่สุดจำนวนความถี่ 4 รองลงมาได้แก่ บัตรผู้แต่งจำนวนความถี่ 3 บัตรแจ้งหมู่หนังสือจำนวนความถี่ 2 และบัตรชื่อเรื่องจำนวนความถี่ 1 ตามลำดับ และไม่มีปัญหาในการใช้บัตรรายการทุกประเภทจำนวนความถี่ 25
2. บรรณาธิการกลุ่มที่ใช้บัตรผู้แต่งมากที่สุดจำนวนความถี่ 52 มีปัญหาในการใช้บัตรเรื่องมากที่สุดจำนวนความถี่ 12 รองลงมาได้แก่บัตรผู้แต่งจำนวนความถี่ 10 บัตรแจ้งหมู่หนังสือ บัตรเพิ่มผู้แต่งและบัตรโยงต่าง ๆ มีจำนวนความถี่ 2 เท่ากัน และบัตรชื่อเรื่อง บัตรเพิ่มชื่อเรื่องกับบัตรชื่อชุดมีจำนวนความถี่ 1 เท่ากันตามลำดับ และไม่มีปัญหาในการใช้บัตรรายการทุกประเภทจำนวนความถี่ 21
3. บรรณาธิการกลุ่มที่ใช้บัตรชื่อเรื่องมากที่สุดจำนวนความถี่ 33 มีปัญหาในการใช้บัตรผู้แต่งมากที่สุดจำนวนความถี่ 9 รองลงมาได้แก่บัตรเรื่องจำนวนความถี่ 8 บัตรแจ้งหมู่หนังสือและบัตรชื่อเรื่องมีจำนวนความถี่ 3 เท่ากัน บัตรโยงต่าง ๆ จำนวนความถี่ 2 และบัตรเพิ่มผู้แต่งกับบัตรชื่อชุดมีจำนวนความถี่ 1 เท่ากันตามลำดับ และไม่มีปัญหาในการใช้บัตรรายการทุกประเภทจำนวนความถี่ 6
4. บรรณาธิการผู้ใช้บัตรเพิ่มชื่อเรื่องมากที่สุดจำนวนความถี่ 1 ไม่มีปัญหาในการใช้บัตรรายการทุกประเภท
5. บรรณาธิการกลุ่มที่ใช้บัตรหัวเรื่องมากที่สุดจำนวนความถี่ 72 มีปัญหาในการใช้บัตรเรื่องมากที่สุดจำนวนความถี่ 25 รองลงมาได้แก่บัตรชื่อเรื่องจำนวนความถี่ 11 บัตรผู้แต่งจำนวนความถี่ 10 บัตรโยงจำนวนความถี่ 8 บัตรแจ้งหมู่หนังสือจำนวนความถี่ 4 บัตรเพิ่มผู้แต่งจำนวนความถี่ 2 และบัตรชื่อชุดจำนวนความถี่ 1 ตามลำดับ และไม่มีปัญหาในการใช้บัตรรายการทุกประเภทจำนวนความถี่ 11
6. บรรณาธิการผู้ใช้บัตรโยงต่าง ๆ มากที่สุดจำนวนความถี่ 1 มีปัญหาในการใช้บัตรผู้แต่ง



ตารางที่ 26 ปัญหาในการใช้บัตรรายการในห้องสมุดของบรรณารักษ์ \*

บรรณารักษ์ ปัญหาการใช้บัตรรายการ	ความถี่ของคำตอบ	ร้อยละ
บัตรรายการมักเรียงไม่ทันกับหนังสือบนชั้น (N=194)	102	52.58
บัตรรายการเรียงผิด (N=194)	101	52.06
การเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำบัตรรายการทำให้สับสน (N=194)	51	26.29
บัตรรายการในสันชักแน่นเกินไปทำให้ใช้ไม่สะดวก (N=194)	47	24.23
ตู้บัตรรายการอยู่ห่างจากที่ทำงานทำให้ใช้ไม่สะดวก (N=194)	44	22.68
ข้อมูลในบัตรรายการมีมากเกินไปเกิดความจำเป็น (N=194)	20	10.31
การลงรายการในบัตรรายการผิดมาก (N=194)	14	7.22
อื่น ๆ (N=194)	13	6.70
ไม่มีปัญหาในการใช้บัตรรายการ (N=194)	36	18.56

\* ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากการสอบถามถึงปัญหาในการใช้บัตรรายการในห้องสมุดของบรรณารักษ์ผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 194 คน พบว่าปัญหาที่บรรณารักษ์ประสบมากที่สุดคือ บัตรรายการมักเรียงไม่ทันกับหนังสือบนชั้นซึ่งมีผู้ตอบข้อนี้จำนวนความถี่ของคำตอบร้อยละ 52.58 ปัญหารองลงมาได้แก่บัตรรายการเรียงผิดจำนวนความถี่ของคำตอบร้อยละ 52.06 การเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำบัตรรายการทำให้เกิดความสับสนในการใช้ เช่น การเปลี่ยนกฎเกณฑ์การทำบัตรรายการจาก AACR I เป็น AACR II เป็นต้นมีผู้ตอบจำนวนความถี่ของคำตอบร้อยละ 26.29 บัตรรายการในสันชักแน่นเกินไปทำให้ใช้ไม่สะดวกจำนวนความถี่ของคำตอบร้อยละ 24.23 ตู้บัตรรายการอยู่ห่างจากที่ทำงานทำให้ใช้ไม่สะดวกจำนวนความถี่ของคำตอบร้อยละ 22.68 ข้อมูลในรายการมีการเกินความจำเป็นจำนวนความถี่ของคำตอบร้อยละ 10.31 (ดูรายละเอียดในย่อหน้าถัดไป) และปัญหาการลงรายการในบัตรผิดมากมีผู้ตอบจำนวนความถี่ของคำตอบร้อยละ 7.22 ตามลำดับ ปัญหาที่มีผู้ตอบน้อยที่สุดคือปัญหาอื่น ๆ จำนวนความถี่ของคำตอบร้อยละ 6.70 และบรรณารักษ์ที่ไม่มีปัญหาในการใช้บัตรรายการมีจำนวนความถี่ของคำตอบร้อยละ 18.56 ปัญหาอื่น ๆ ในการใช้บัตรรายการได้แก่

- บัญชีบัตรรายการหายและการแก้ไขบัตรรายการไม่ทันกับปัจจุบันมีผู้ตอบความถี่ 6
- บัตรรายการพิมพ์ผิด มีผู้ตอบความถี่ 1
- การไม่ทำบัตรเพิ่มชื่อเรื่องที่เป็นชื่อเรื่องรองทำให้หาหนังสือไม่พบ มีผู้ตอบความถี่ 1
- การลงรายการบัตรที่ไม่เป็นหลักเกณฑ์เดียวกัน มีผู้ตอบความถี่ 1
- บัตรรายการของหนังสือรายปีไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าห้องสมุดมีปีไหนบ้าง นอกจากจะตรวจสอบจากบัตรแจ้งหมู่หนังสือ มีผู้ตอบความถี่ 1
- บัตรเก่าและชำรุด มีผู้ตอบความถี่ 1
- บัตรรายการหายและบัตรเก่าชำรุด มีผู้ตอบความถี่ 1
- ผู้ใช้ห้องสมุดใช้บัตรรายการมากทำให้ผู้ใช้บัตรไม่สะดวก มีผู้ตอบความถี่ 1

สำหรับผู้ที่ยังตอบว่าข้อมูลในบัตรรายการมีมากเกินไปเกิดความจำเป็นมีความถี่ของคำตอบ .20 นั้นได้ให้รายการข้อมูลในบัตรรายการที่เห็นว่าไม่จำเป็นมากนักตามลำดับดังนี้

- รายการเพิ่มผู้แต่ง เช่น ชื่อบรรณาธิการ ชื่อผู้วาดภาพประกอบ เป็นต้น มีผู้ตอบความถี่ 5
- ชื่อผู้แต่งที่เป็นนิติบุคคล เป็นหน่วยงานย่อยมีมากกว่า 2 ระดับทำให้จำไม่ได้จึงยากในการค้นหา มีผู้ตอบความถี่ 3
- รายการบรรณลักษณะซึ่งได้แก่ ภาพประกอบ ตาราง ชื่อชุดและขนาดของหนังสือ มีผู้ตอบความถี่ 3
- รายการพิมพ์ลักษณะซึ่งได้แก่ ปีลิขสิทธิ์ สถานที่พิมพ์ และรายการหมายเหตุ มีผู้ตอบความถี่ 2
- รายการหมายเหตุ มีผู้ตอบความถี่ 1
- รายการต่าง ๆ ในบัตรรายการมีมากเกินไปเกิดความจำเป็นควรกลับไปใช้กฎเกณฑ์ AACR I มีผู้ตอบความถี่ 1
- ไม่ตอบความถี่ 5