



## บรรณานุกรม

ภาษาไทยหนังสือ

จากรวรรณ สิทธิโสภณ. วิทยานุกรมบรรณารักษศาสตร์. กรุงเทพฯ : สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย, 2521.

ชุติมา สัจจามันท์. "การจัดเก็บเอกสาร." ใน เอกสารการสอนชุดวิชาการวิเคราะห์สารนิเทศ หน่วยที่ 1-7, หน้า 99-147. กรุงเทพฯ : สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2533.

ทบวงมหาวิทยาลัย. สำนักงานปลัดกระทรวง. กองวิชาการ. ประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่องมาตรฐานห้องสมุดมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2529. กรุงเทพฯ : กองวิชาการ, 2529.

วัลย์พร เหมะรัชตะ. การบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า. กรุงเทพฯ : แผนกวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521.

สุทัศน์ ส่องแสงจันทร์. บัตรรายการ และหลักเกณฑ์การทำบัตรรายการหนังสือภาษาไทย. กรุงเทพฯ : หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2521.

อุทุมพร จามรมาน. การสู่มตัวอย่างทางการศึกษา เล่มที่ 2. กรุงเทพฯ : โครงการตำราวิทยาศาสตร์อุตสาหกรรม, 2530.

บทความ

ชัชวาลย์ วงษ์ระเสริฐ. "บัตรรายการ : คุณประโยชน์ที่ค้องทบทวน." ช.บ.อ.สาร. 10 (กันยายน-ธันวาคม 2533) : 1-6.

แหวดดา พานิชศิลป์. "การใช้บัตรรายการของบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัย." วารสารห้องสมุด. 33 (กรกฎาคม-กันยายน 2532) : 58-82.

สมสรวง พฤติกุล. "จัดเก็บเอกสารอย่างไรให้สบาย (ในภายหน้า)." ช.บ.อ. สาร. 10 (กันยายน-ธันวาคม 2533) : 7-11.

"สีสันกับภาษาตลาด." ผู้จัดการรายสัปดาห์. 5 (11-17 มีนาคม 2534) : 30.

### เอกสารอื่น ๆ

จันทร์เพ็ญ เล่าอิทธิโชติ. "การวิเคราะห์คำถามและคำตอบของงานบริการช่วยค้นคว้าหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.

จิราภรณ์ จันทร์คำ. "วิเคราะห์คำถามและคำตอบของบริการอ้างอิง สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.

จิตติ ปิงตระกูล. "การสำรวจความต้องการในการใช้บริการห้องสมุดของนิสิตนักศึกษาระดับปริญญาตรี คณะวิทยาศาสตร์ของมหาวิทยาลัยในประเทศไทย." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522.

ชมภู ไชติจรรย์. "การใช้บัตรรายการของนิสิตนักศึกษา วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2515.

นางเยาว์ ศรีพรหมสุข. "การใช้บัตรรายการของผู้ใช้ห้องสมุด สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าวิทยาเขตธนบุรี." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.

- พูนีสาร์ อัครกะพู. "งานสำรวจหนังสือของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย." วิทยานิพนธ์  
ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,  
2525.
- วิไลย์ อัครคิธยา. รายงานการวิจัย การใช้บัตรรายการของนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง.  
กรุงเทพฯ : สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2530.
- แหวดดา พาณิชศิณี. "การใช้บัตรรายการของบรรณารักษ์ห้องสมุดมหาวิทยาลัย." วิทยานิพนธ์  
ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,  
2532.
- ศรีพันธุ์ พิพัฒพันธุ์. "การใช้บัตรรายการในห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล."  
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์  
มหาวิทยาลัย, 2528.
- อัมพร ทิษระ. รายงานการวิจัยทฤษฎีวิจัยคณะอักษรศาสตร์ เรื่องการรวบรวมและวิเคราะห์  
ศัพท์วิชาการทางบรรณารักษศาสตร์ในภาษาไทย. กรุงเทพฯ : ภาควิชาบรรณารักษ-  
ศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.

### สัมภาษณ์

- เกษรา บุญपाल. หัวหน้างานวิเคราะห์ทรัพยากรห้องสมุด กองห้องสมุด สถาบันเทคโนโลยี  
พระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง. สัมภาษณ์, 16 กุมภาพันธ์ 2533.
- บุบผา เทวาทดี. หัวหน้างานวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการหนังสือภาษาต่างประเทศ  
สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์. สัมภาษณ์, 28 กุมภาพันธ์  
2533.
- เบญจวรรณ อรสุทธิกุลชัย. หัวหน้างานวิเคราะห์ทรัพยากรห้องสมุด สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัย  
เกษตรศาสตร์. สัมภาษณ์, 15 กุมภาพันธ์ 2533.

- ประเทืองทิพย์ วุฒิรณฤทธิ. หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. สัมภาษณ์, 30 มกราคม 2533.
- พนารมย์ เกียรติลีลาพันธ์. หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ สำนักหอสมุด สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ. สัมภาษณ์, 31 มกราคม 2533.
- ไพลิน คู่สุข. หัวหน้าฝ่ายบริการห้องสมุด สำนักหอสมุด สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า ธนบุรี. สัมภาษณ์, 12 กุมภาพันธ์ 2533.
- รุ่งฟ้า ฐิไธทย. หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการหนังสือภาษาไทย หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. สัมภาษณ์, 7 กุมภาพันธ์ 2533.
- ลำยอง บัวเพชร. หัวหน้าหน่วยเทคนิค แผนกห้องสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร รั้งท่าพระ. สัมภาษณ์, 30 มกราคม 2533.
- วนิดา วิสารรักษกิจ. หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์ข้อสนเทศ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทร- วิโรฒ ประสานมิตร. สัมภาษณ์, 21 กุมภาพันธ์ 2533.
- วัฒนา นามเมือง. หัวหน้างานวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการทรัพยากรห้องสมุด สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา. สัมภาษณ์, 8 มีนาคม 2533.
- ศุภลักษณ์ จันทารังษี. หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการหนังสือภาษาต่างประเทศ หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. สัมภาษณ์, 7 กุมภาพันธ์ 2533.
- สุภาสิต ไบสุวรรณ. หัวหน้างานวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการหนังสือภาษาไทย สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์. สัมภาษณ์, 1 กุมภาพันธ์ 2533.

ภาษาต่างประเทศBooks

The ALA Glossary of Library and Information Science. Chicago :  
American Library Association, 1983.

American Library Association. ALA Rules for Filing Catalog Cards.  
2nd ed. Chicago : ALA, 1968.

Harrod's Librarians' Glossary of Terms Used in Librarianship. 6th ed.  
Aldershot, Hants : Gower, 1987.

Hoffman, Herbert H. What Happens in Library Filing? Handen, Conn. :  
Linnel, 1976.

Learning System Limited. Filing and Indexing. London : Pitman,  
1971.

Lipetz, Ben-Ami. "The Library Catalog : Evaluations and Use Studies."  
In Evaluation and Scientific Management of Libraries and  
Information Centres, pp. 13-16. Edited by F.W. Lancaster  
and C.W. Cleverdon. Leydon : Noordhoff, 1977.

Malinconico, S. Michael and Fasana, Paul J. The Future of the Catalog  
: the Library's Choices. New York : Knowledge Industry, 1979.

Reynolds, Linda and Barrett, Stephen. Signs and Guiding for Libraries.  
London : Clive Bingley, 1981.

Articles

- Frederickson, Richard B. and Michael, Helen N. "Subject Cataloging Practices in North American Medical School Libraries." Bulletin of Medical Library Association. 64 (October 1976) : 356-366.
- Hermes, Hans J. "UDC in Munster University Library." Dk Mitteilungen. 26 (January 1982) : 2-3.
- Humphries, Monica and Chapman, Liz. "Subject Guiding." The New Library World. 79 (January 1978) : 249-250.
- Kemp, Elaine A. "Division of the University of Oregon Library Catalog." Library Resources & Technical Services. 20 (Spring 1976) : 143-148.
- Lipetz, Ben-Ami. "Catalog Use in a Large Research Library." Library Quarterly. 42 (January 1972) : 129-139.
- Mould, S.M. "Cataloging by Colours." Library Association Record. 89 (May 1987) : 240.
- Palmer, Richard Phillips. "User Requirements of a University Library Card Catalog." Dissertation Abstracts International. 31 (November 1970) : 2413-A.
- Schiopu, Irina. "The Visual Method in the Organisation of U.D.C. Catalogue, the Colour, a Means to Guide the User with in the Whole Structure of the Universal Decimal Classification." Probleme de Informare si Documentare. 19 (April-June 1985) : 41-52.

Seiler, Brigitte. "The Subject Cataloguing Model of the Institute Library at the Deutshes Bibliotheksinstitut." Bibliotheksdienst. 20 (1986) : 1060-1062.

Seymour, Carol and Schofield, J.L. "Measuring Reader Failure at the Catalogue." Library Resources & Technical Services. 17 (Winter 1973) : 6-24.



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## ภาคผนวก ก

เรื่อง การใช้บัตรแบ่งคอนในท้องสมุดมหาวิทยาลัย ในกรุงเทพมหานคร

แบบสัมภาษณ์ชุดนี้ แบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

- ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถานภาพของท้องสมุดและภาระหน้าที่ของผู้ให้สัมภาษณ์  
 ตอนที่ 2 นโยบายในการจัดทำบัตร แบ่งคอน  
 ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับบัตร แบ่งคอน

แบบสัมภาษณ์

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป เกี่ยวกับสถานภาพของท้องสมุดและภาระหน้าที่ของผู้ให้สัมภาษณ์

1.1 วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

1.2 เวลาเริ่มสัมภาษณ์ ..... น. เสร็จสิ้นการสัมภาษณ์ .....  
 ..... น. รวมเวลาที่ใช้ในการสัมภาษณ์เป็น .....  
 ชั่วโมง ..... นาที

1.3 ข้อมูลเกี่ยวกับภาระหน้าที่ของผู้ให้สัมภาษณ์

1.3.1 ชื่อ ..... นามสกุล .....

1.3.2 ตำแหน่งของท่านคือ ..... ระดับ .....

1.3.3 หน้าที่และความรับผิดชอบอื่น ๆ นอกเหนือจากหน้าที่และความ  
 รับผิดชอบประจำ ท่านยังมีหน้าที่อื่นอีกหรือไม่ .....

ตำแหน่ง (เช่น บรรณาธิการ ผู้ช่วยสอน วิทยากร ฯลฯ) .....

.....

1.3.4 หน้าที่และความรับผิดชอบของท่าน .....

.....

.....



1.4 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของห้องสมุด

1.4.1 ชื่อห้องสมุดและมหาวิทยาลัย คือ .....

1.4.2 สถานภาพของห้องสมุด (เทียบเท่าคณะ สำนักหอสมุด หรืออื่น ๆ) .....

ตอนที่ 2 นโยบายในการจัดทำบัตรแบ่งคอนของห้องสมุด

2.1 ห้องสมุดมีนโยบายในการจัดทำบัตรแบ่งคอนหรือไม่ อย่างไรบ้าง

.....  
.....  
.....

2.2 ในกรณีมีการจัดทำบัตรแบ่งคอน ในการนำค้นบัตรรายการ ห้องสมุดจัดทำบัตรแบ่งคอนประเภทใดบ้าง ตามประเภทของบัตรรายการหรือไม่

1) .....

2) .....

3) .....

อื่น ๆ (โปรดระบุด้วย) .....

.....

2.3 การจัดทำบัตรแบ่งคอน ใช้อะไรเป็นเกณฑ์ในการจัดทำ

1) จำนวนบัตรรายการ ใช่หรือไม่ .....

โดยใช้วิธีการใด

ก. การวัดขนาดของบัตรรายการ ใช่ไหม .....

กำหนดขนาดเป็น ..... นิ้วหรือเซนติเมตร

ข. การประมาณขนาดของจำนวนบัตรรายการด้วยสายตา .....

ค. ความหนาแน่นของจำนวนบัตรรายการ .....

ง. อื่น ๆ (โปรดระบุด้วย) .....

.....

2) ผู้ใช้ห้องสมุด ในแง่ใดบ้าง .....

ก. ความสะดวกในการใช้บัตรรายการ .....

ข. ประโยชน์การใช้สอยของบัตร แม่่งคอง .....

ค. การสื่อความหมายของบัตร แม่่งคอง .....

3) อื่น ๆ (โปรดระบุด้วย) .....

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

2.4 ขนาดของบัตรแม่่งคองที่ใช้คือ กว้าง ..... ยาว .....  
 และส่วนบนที่ยื่นออกมาจากบัตรแม่่งคอง มีขนาดความกว้าง .....  
 และความยาว .....

2.5 การใช้บัตรแม่่งคองของห้องสมุดแม่่งออกเป็น ..... คอง  
 คือ .....

.....  
 .....  
 .....

2.6 สีของบัตรแม่่งคองที่ห้องสมุดใช้ ได้แก่ .....

.....  
 .....

2.7 การสื่อความหมายของบัตรแม่่งคอง คือ

1) ตำแหน่งของส่วนบนที่ยื่นออกมาจากบัตรแม่่งคองดังนี้คือ

ก. ทางด้านซ้ายของบัตร .....

.....

ข. ส่วนกลางของบัตร .....

.....  
.....

ค. ทางด้านขวาของบัตร .....

.....  
.....

ง. อื่น ๆ (ไปรกระบุด้วย) .....

.....  
.....

2) สีของบัตรแบ่งตอน ดังนี้คือ

ก. การแยกประเภทของบัตรตามรายการที่บัตรนำ ได้แก่

\_\_\_ สำหรับรายการชื่อผู้แต่ง

\_\_\_ สำหรับรายการชื่อเรื่อง

\_\_\_ สำหรับรายการหัวเรื่อง ซึ่งอาจแยกสี ตามประเภทของหัว

เรื่อง คือ ใช้สี \_\_\_\_\_ สำหรับรายการหัวเรื่องใหญ่

และใช้สี \_\_\_\_\_ สำหรับรายการหัวเรื่องย่อย

3) ขนาดของบัตรแบ่งตอน .....

.....  
.....

4) คุณภาพของกระดาษของบัตรแบ่งตอน .....

.....  
.....

5) รายการนำค้นบนบัตรแบ่งตอน หรือจุดเข้าถึงบัตรแบ่งตอนของผู้ใช้

ห้องสมุด .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับบัตรแม่่งคอนของห้องสมุด

3.1 ขนาด ความหนา และสีของบัตรแม่่งคอน รายการนำค้นบนบัตรแม่่งคอน และตัวอักษรบนบัตรแม่่งคอน ควรมีลักษณะมาตรฐานเดียวกันหรือไม่ โดยความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ทำให้บัตรสามารถสื่อความหมายแก่ผู้ใช้ห้องสมุดได้ดี อย่างไรก็ตาม .....

.....  
.....  
.....  
.....

3.2 ปัญหาในการจัดทำบัตรแม่่งคอนของห้องสมุด .....

.....  
.....  
.....  
.....

3.3 ประโยชน์ของบัตรแม่่งคอนที่นอกเหนือไปจากการแยกย่อยบัตรรายการแล้ว ห้องสมุดเห็นว่าควรมีประโยชน์ในแง่ใดอีกบ้าง ซึ่งแยกตามประเภทของบัตรรายการแต่ละประเภทดังนี้คือ

1) บัตรผู้แต่ง .....

.....  
.....

2) บัตรชื่อเรื่อง .....

.....  
.....

3) บัตรหัวเรื่องหรือบัตรเรื่อง .....

.....  
.....

3.4 ท่านมีโครงการปรับปรุงการจัดทำบัตรแม่่งคอนอย่างไรบ้าง .....

.....  
.....  
.....

ภาคผนวก ข

ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์

บัณฑิตวิทยาลัย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2533

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน ผู้ใช้ห้องสมุด

สิ่งที่แนบมาด้วย แบบสอบถาม 1 ชุด

ด้วยข้าพเจ้า นางสาว ชลลัคดา ชุติมา มาศ นิลิตปริญญา โท ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังศึกษาและรวบรวมข้อมูลเพื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การใช้บัตรแม่กองในห้องสมุดมหาวิทยาลัย ในกรุงเทพมหานคร" โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาถึงสภาพการใช้บัตรแม่กองของผู้ใช้ห้องสมุด ประโยชน์ของบัตรแม่กอง และปัญหาในการใช้บัตรแม่กองของผู้ใช้ห้องสมุด

ข้าพเจ้าจึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านในการตอบแบบสอบถามตามที่แนบมา ซึ่งเป็นจริง และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

ชลลัคดา ชุติมา มาศ

(นางสาว ชลลัคดา ชุติมา มาศ)

นิลิตปริญญา โท

## ภาคผนวก ค

แบบสอบถาม

เรื่อง การใช้บัตรแบ่งตอนในห้องสมุดมหาวิทยาลัย ในกรุงเทพมหานคร

แบบสอบถามชุดนี้ แบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

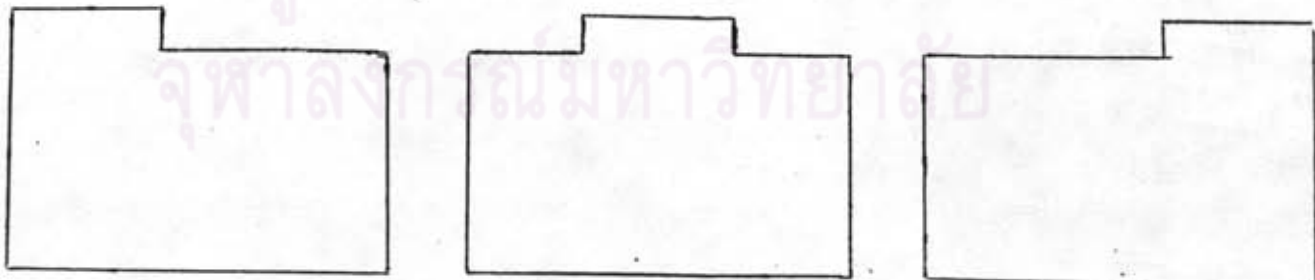
- ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
- ตอนที่ 2 การใช้บัตรแบ่งตอนในการนำค้นบัตรรายการ
- ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับบัตรแบ่งตอน

คำอธิบาย

บัตรแบ่งตอนหรือบัตรนำ คือ บัตรที่มีรายการนำค้นบัตรรายการแต่ละตอน ปรากฏบริเวณส่วนบนที่ยื่นออกมาจากขอบบนของบัตรแบ่งตอน ซึ่งมีรูปแบบลักษณะต่าง ๆ กัน แล้วแต่ห้องสมุดจะเลือกใช้ โดยทั่วไปบัตรแบ่งตอนมักมีขนาดเท่าบัตรรายการ แต่ใช้กระดาษที่หนากว่าบัตรรายการ ใช้สีที่แตกต่างจากสีขาวของบัตรรายการ และมีส่วนบนที่ยื่นออกมาในตำแหน่งต่าง ๆ กัน ได้แก่ ตำแหน่งอยู่ทางด้านซ้ายของบัตร กลางบัตร และด้านขวาของบัตร ดังภาพตัวอย่างที่ปรากฏนี้

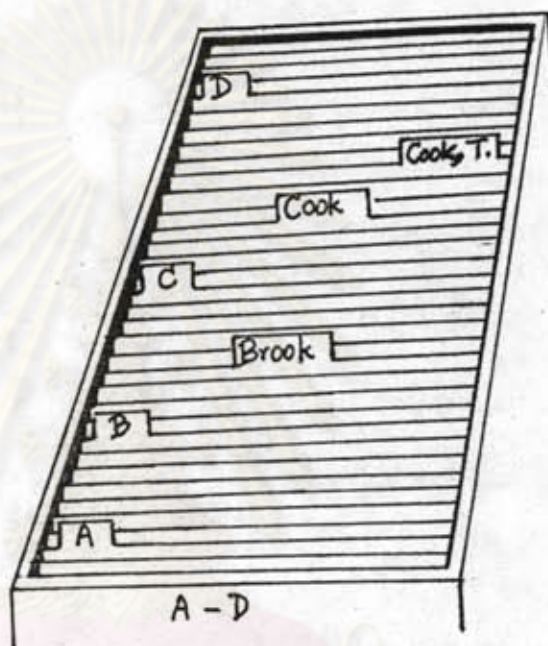
ภาพบัตรแบ่งตอน

(ห้องสมุดยังไม่ได้ใช้ลงรายการนำค้นในลิ้นชักบัตรรายการ)



ภาพเส้นซีกบัตรรายการ

จะเห็นว่าบัตรแบ่งตอนหรือบัตรนำ คือ บัตรที่มีรายการนำค้นบัตรรายการปรากฏ บริเวณส่วนบนที่ยื่นออกมา



เรื่องการใช้บัตรแบ่งคอนในห้องสมุดมหาวิทยาลัย ในกรุงเทพมหานคร

กรุณาขีดเครื่องหมาย  หรืออื่นก็ได้ในช่อง  ที่ท่านเลือกตอบ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

1.1 วันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. 2533

1.2 ณ \_\_\_\_\_

(ทั้งข้อ 1.1 และ 1.2 ผู้วิจัยกรอกข้อความเอง ก่อนส่งแบบสอบถามให้ผู้ตอบ)

1.3 เพศ

ชาย

หญิง

1.4 วุฒิการศึกษาของท่าน (ผู้ตอบที่ศึกษาระดับปริญญาตรี ข้ามไปข้อ 1.5)

อนุปริญญา

ปริญญาตรี

ปริญญาโท

ปริญญาเอก

อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

1.5 สถานภาพของท่าน

นิสิตนักศึกษาระดับปริญญาตรี

นิสิตนักศึกษาระดับปริญญาโท

นิสิตนักศึกษาระดับปริญญาเอก

อาจารย์ (ข้ามไปตอนที่ 2)

ข้าราชการ (ข้ามไปตอนที่ 2)

บุคคลภายนอก (ข้ามไปตอนที่ 2)

อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_



## 1.6 ชั้นปีการศึกษาของท่าน

 ปีที่ 1 ปีที่ 4 ปีที่ 2 ปีที่ 5 ปีที่ 3 อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_ตอนที่ 2 สภาพการใช้บัตรแบ่งคอนหรือบัตรนำ ในการนำค้นบัตรรายการ

## 2.1 ท่านค้นหาวัสดุห้องสมุดที่ต้องการโดย

 ใช้บัตรรายการ ไม่ใช้บัตรรายการ

## 2.2 ความสามารถในการใช้บัตรรายการ

 รู้จักใช้ดีมาก รู้จักใช้ดี รู้จักใช้ปานกลาง รู้จักใช้เพียงเล็กน้อย อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

## 2.3 อัตราความถี่ในการใช้บัตรรายการ เมื่อท่านเข้ามาใช้ห้องสมุด

 ทุกครั้ง เป็นประจำ แต่ไม่ทุกครั้ง นาน ๆ ครั้ง ไม่แน่นอน จนไม่อาจประมาณได้ อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

## 2.4 ท่านใช้บัตรแบ่งคอนหรือบัตรนำ ในการนำค้นบัตรรายการหรือไม่

 ใช่ ไม่ใช่

2.5 สาเหตุที่ท่านไม่ใช้บัตรแบ่งคอนหรือบัตรนำ ในการนำคืนบัตรรายการ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ท่านไม่ทราบว่ามียบัตรแบ่งคอนในคู่มือรายการ
- ท่านไม่จำเป็นต้องใช้บัตรรายการในการค้นหาวัสดุห้องสมุด
- ท่านไม่รู้จักบัตรแบ่งคอนและวิธีใช้
- ท่านค้นหาวัสดุห้องสมุดจำนวนไม่มาก
- ท่านค้นหาบัตรรายการโดยเปิดดูทีละบัตร จึงไม่ต้องใช้บัตรแบ่งคอน
- บัตรแบ่งคอนไม่ได้ช่วยท่านค้นหาบัตรรายการได้สะดวกและรวดเร็วขึ้น
- ท่านมองเห็นบัตรแบ่งคอนไม่ชัดเจน
- ท่านมองบัตรแบ่งคอนไม่เห็น
- ท่านไม่ทราบว่าห้องสมุดจัดทำบัตรแบ่งคอนนำคืนบัตรรายการ
- รายการบนบัตรแบ่งคอน ไม่ครอบคลุมรายการแรกของบัตรรายการ-ที่อยู่ถัดไป ทำให้ท่านเสียเวลาค้นหาบัตรรายการมากขึ้น
- รายการบนบัตรแบ่งคอนมีลักษณะไม่ชัดเจนและสะกดผิด
- ท่านสับสนเพราะมีลักษณะยุ่งยากซับซ้อนปรากฏในรายการบนบัตรแบ่งคอน
- สีของบัตรแบ่งคอนกลมกลืนกับสีของบัตรรายการ จึงไม่ดึงดูดความสนใจ-ท่าน
- พื้นที่ยกส่วนบนที่ยื่นออกมาจากบัตรแบ่งคอนมีขนาดเล็กเกินไป-ทำให้ท่านมองเห็นไม่ชัดเจน
- ขนาดของตัวอักษรบนบัตรแบ่งคอน เล็กเกินไป ทำให้ท่านมองเห็น-ไม่ชัดเจน
- รายการบนบัตรแบ่งคอน เป็นลายมือเขียน ทำให้ท่านอ่านไม่สะดวก
- ความเข้มค่าของรายการบนบัตรแบ่งคอนมีน้อยเกินไป ทำให้ท่าน-อ่านไม่สะดวก
- รายการบนบัตรแบ่งคอนมีหลายรูปแบบผสมกัน ทั้งที่เป็นตัวเขียน-ตัวพิมพ์ ตัวประดิษฐ์ และอื่น ๆ ทำให้ท่านอ่านไม่สะดวก
- บัตรแบ่งคอนไม่มีประโยชน์ต่อท่าน

- บัตรแม่กงตอนล้ำสมัย เพราะไม่ได้ปรับปรุงแก้ไข
- ท่านไม่ทราบจุดมุ่งหมายในการจัดทำบัตรแม่กงของห้องสมุด
- การเรียงบัตรแม่กงในลิ้นชักบัตรรายการ ทำให้รายการบนบัตรแม่กงข้างหน้าบังรายการถัดไป ท่านจึงอ่านไม่สะดวก
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

2.6 ในกรณีที่ท่านใช้บัตรแม่กง ท่านรู้จักบัตรชนิดนี้อย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- เรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา
- เรียนในมหาวิทยาลัย
- อ่านจากคู่มือการใช้ห้องสมุด
- บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดแนะนำ
- เพื่อนแนะนำ
- รู้จักด้วยตนเอง
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

2.7 ท่านได้รับประโยชน์จากการใช้บัตรแม่กงนำค้นบัตรรายการในห้องสมุดของท่านอย่างไรบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ท่านประหยัดเวลาในการค้นหาค้นบัตรรายการ
- ท่านไม่ต้องเสียเวลาเปิดพลิกบัตรรายการจำนวนมาก ๆ ทีละบัตร โดยเลือกรายการที่ต้องการจากรายการนำค้นบนบัตรแม่กง
- ท่านค้นหาวัสดุห้องสมุดโดยใช้บัตรรายการได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น
- ท่านสามารถมองเห็นรายการนำค้นได้อย่างชัดเจน
- สีและขนาดของบัตรแม่กงแตกต่างไปจากบัตรรายการ ช่วยดึงดูดความสนใจของท่าน และท่านมองเห็นบัตรแม่กงได้อย่างชัดเจน
- รายการนำค้นบนบัตรแม่กง ใช้ตัวอักษรขนาดใหญ่ ทำให้ท่านอ่านได้สะดวก

- บัณฑิตแบ่งตอนช่วยให้ผู้บัตร์รายการเป็นระเบียบ และท่านก็ค้นหาบัตรรายการได้ง่าย
- บัณฑิตแบ่งตอนช่วยให้ท่านตัดสินใจเลือกรายการที่ต้องการได้ทันที
- บัณฑิตแบ่งตอนทำให้ทราบถึงการเรียงบัตรรายการอย่างคร่าว ๆ
- บัณฑิตแบ่งตอนช่วยให้ท่านได้หักสายดาในขณะที่ค้นหาบัตรรายการ โดยเลือกรายการที่ต้องการจากรายการนำค้นบนบัตรรายการ
- บัณฑิตแบ่งตอนช่วยลดปัญหาความแน่นของลิ้นชักบัตรรายการ คือ ใช้บัตรแบ่งตอนแยกย่อยเป็นตอน ๆ
- บัณฑิตแบ่งตอนทำให้ท่านทราบว่า ควรค้นหารายการที่ต้องการจากส่วนใดของบัตรรายการก่อน และส่วนใดหลัง
- รายการนำค้นบนบัตรแบ่งตอนช่วยให้ท่านค้นหาบัตรรายการง่ายขึ้น ไม่สับสน
- สีของบัตรแบ่งตอนที่แตกต่างกัน ทำให้ท่านทราบว่านำค้นรายการประเภทใด ได้แก่ รายการผู้แต่ง รายการชื่อเรื่อง และรายการหัวเรื่อง
- รายการนำค้นบนบัตรแบ่งตอน ทำให้ท่านทราบว่านำค้นรายการประเภทใด ได้แก่ รายการผู้แต่ง รายการชื่อเรื่อง และรายการหัวเรื่อง
- รายการนำค้นบนบัตรแบ่งตอน มักเป็นตัวอักษร คำ หรือกลุ่มคำ ที่ไม่มีสัญลักษณ์ยุ่งยากซับซ้อน จึงช่วยให้ท่านค้นหาบัตรรายการได้สะดวก
- รายการนำค้นบนบัตรแบ่งตอนสามารถสื่อความหมายครอบคลุมรายการของบัตรรายการที่อยู่ถัดไป
- ส่วนบนที่ยื่นออกมาจากบัตรแบ่งตอน ต้องมีขนาดใหญ่พอที่จะช่วยให้ท่านมองเห็นรายการนำค้นได้ชัดเจน
- ตำแหน่งของส่วนบนที่ยื่นออกมาจากบัตรแบ่งตอนอยู่ทางเดียวกัน คือ ทางด้านซ้ายหรือขวาของบัตร จึงช่วยให้ท่านค้นหาบัตรรายการได้สะดวก

- ตำแหน่งของส่วนบนที่ยื่นออกมาจากบัตร แบ่งคอนอยู่ เชื่อมกันไปมา  
เพื่อไม่ให้รายการนำค้นข้างหน้าบังรายการนำค้นที่อยู่ถัดไป  
จึงช่วยให้ท่านค้นหาบัตรรายการได้สะดวก
- ตำแหน่งของส่วนบนที่ยื่นออกมาจากบัตร แบ่งคอนอยู่ตรงข้ามกัน เพื่อ  
แยกประเภทของรายการนำค้น ได้แก่ ตำแหน่งด้านซ้ายนำค้น  
รายการหัวเรื่องใหญ่ และตำแหน่งด้านขวานำค้นรายการหัวเรื่องย่อย
- ตำแหน่งของส่วนบนที่ยื่นออกมาจากบัตร แบ่งคอนอยู่ทาง เดียวกัน  
จึงช่วยให้ท่าน เลื่อนสายตาอ่านรายการนำค้นได้สะดวกรวดเร็ว
- ตำแหน่งของส่วนบนที่ยื่นออกมาจากบัตร แบ่งคอนอยู่ตรงข้ามกัน คือ  
ตำแหน่งด้านซ้ายนำค้นรายการหัวเรื่องใหญ่ และตำแหน่งด้านขวา  
นำค้นรายการหัวเรื่องย่อย จึงช่วยให้ท่านค้นหารายการหัวเรื่องได้  
สะดวกรวดเร็ว
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

## 2.8 การสื่อความหมายในบัตร แบ่งคอน

ก. สีของบัตร แบ่งคอน แยกประเภทของบัตรรายการว่าเป็นบัตรผู้แต่ง บัตร  
ชื่อเรื่อง หรือบัตร เรื่อง

- สื่อความหมาย
- ไม่สื่อความหมาย

ข. รายการนำค้นบนบัตร แบ่งคอน สื่อความหมายทำให้ท่านทราบว่านำค้น  
รายการประเภทใด เช่น ตัวอักษร คำ กลุ่มคำ รายการผู้แต่ง รายการชื่อเรื่อง  
หรือรายการหัวเรื่อง

- สื่อความหมาย
- ไม่สื่อความหมาย

ค. ตำแหน่งของส่วนบนที่ยื่นออกมาจากบัตรแม่กอง ทำให้ท่านทราบว่าตำแหน่งส่วนบนที่ยื่นทางด้านซ้าย ส่วนกลาง หรือด้านขวานำค้นรายการประเภทใดประเภทหนึ่ง สื่อความหมายได้หรือไม่

- สื่อความหมาย  
 ไม่สื่อความหมาย

2.9 ปัญหาต่าง ๆ ในการใช้บัตรแม่กอง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ท่านไม่ได้รับความสะดวกในการใช้บัตรแม่กองนำค้นบัตรรายการ
- สีของบัตรแม่กองกลมกลืนกับสีของบัตรรายการ ทำให้ท่านมองไม่เห็น
- ส่วนบนที่ยื่นออกมาจากบัตรแม่กองมีขนาดเล็กเกินไป ทำให้ท่านมองไม่เห็น
- รายการนำค้นบนบัตรแม่กองในลิ้นชักบัตร เรียงซ้อนทับรายการกัน ทำให้ท่านอ่านไม่สะดวก
- สีและขนาดของบัตรแม่กองไม่เหมาะสม จึงไม่ดึงดูดความสนใจของท่าน
- รายการนำค้นบนบัตรแม่กองไม่สื่อความหมายแก่ท่าน คืออ่านแล้วไม่เข้าใจ
- รายการนำค้นบนบัตรแม่กองไม่ครอบคลุมรายการแรกของบัตรรายการที่อยู่ถัดไป
- รายการนำค้นบนบัตรแม่กองล้าสมัย และไม่ได้ปรับปรุงแก้ไข
- สีของบัตรแม่กองไม่อาจบอกท่านได้ว่านำค้นรายการประเภทใด
- ตำแหน่งของส่วนบนที่ยื่นออกมาจากบัตรแม่กองไม่อาจบอกท่านได้ว่านำค้นรายการประเภทใด เช่น รายการหัวเรื่องใหญ่ หรือหัวเรื่องย่อย
- รายการนำค้นบนบัตรแม่กอง ไม่อาจบอกท่านได้ว่ามีขอบเขตและเนื้อหาครอบคลุมรายการต่าง ๆ เพียงใด
- บัตรแม่กองมีประโยชน์ในการใช้นำค้นบัตรรายการน้อยไป และควรนำไปใช้ประโยชน์อื่น ๆ อีก ได้แก่

- ก. บัณฑิตแบ่งตอนทำให้ทราบถึงขอบเขตของรายงานนำค้น  
จากรายการใดถึงรายการใด
- ข. บัณฑิตแบ่งตอนทำให้ทราบถึงเลขหมู่หนังสือภายใต้  
รายงานนำค้นหัวเรื่อง
- ค. อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับบัณฑิตแบ่งตอน ตามความคิดเห็นของท่าน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- บัณฑิตแบ่งตอนควรใช้สีที่แตกต่างจากบัณฑิตรายการ และไม่ใช้สีเข้มจัดเกินไป
- บัณฑิตแบ่งตอนควรใช้สีขาวเหมือนกับสีของบัณฑิตรายการ เพราะแลดูเรียบร้อย  
และประหยัดค่าใช้จ่าย
- บัณฑิตแบ่งตอนควรใช้กระดาษหนาและแข็ง เท่ากับบัณฑิตรายการ เพราะมีราคาถูก  
และใช้ได้ดี
- บัณฑิตแบ่งตอนควรใช้กระดาษหนา และแข็งกว่าบัณฑิตรายการ เพราะหักงอได้  
ยากและใช้งานได้นาน
- ตำแหน่งของส่วนบนที่ยื่นออกมาจากบัณฑิตแบ่งตอน อยู่ติดกันไปมาแบ่งเป็น  
ตอน ๆ 3-4 ตอน เพื่อใช้แยกย่อยบัณฑิตรายการได้สะดวก
- ตำแหน่งของส่วนบนที่ยื่นออกมาจากบัณฑิตแบ่งตอน อยู่ทางเดียวกัน คือด้านซ้าย  
และด้านขวาของบัณฑิต เพื่อใช้แยกย่อยบัณฑิตรายการได้สะดวก
- บัณฑิตแบ่งตอนควรใช้บัณฑิตขนาดเท่าบัณฑิตรายการ แต่มีส่วนบนที่ยื่นออกมาจากบัณฑิต  
แบ่งตอน แบ่งเป็นตอน ๆ
- บัณฑิตแบ่งตอนควรใช้บัณฑิตขนาดใหญ่กว่าบัณฑิตรายการเล็กน้อย และมีส่วนบน  
ที่ยื่นออกมาจากบัณฑิตแบ่งตอน แบ่งเป็นตอน ๆ
- บัณฑิตแบ่งตอนควรมีลักษณะเหมือนกับบัณฑิตรายการ แต่มีความกว้างมากกว่า  
บัณฑิตรายการเล็กน้อย เพื่อใช้ลงรายงานนำค้นบนบัณฑิต
- บัณฑิตแบ่งตอนควรมีมาตรฐานเดียวกันใช้ในห้องสมุดทุกแห่ง
- สีของบัณฑิตแบ่งตอนสื่อความหมาย ช่วยให้ผู้ใช้แยกประเภทของบัณฑิต  
รายการว่า เป็นบัณฑิตผู้แต่ง บัณฑิตชื่อเรื่อง หรือบัณฑิตหัวเรื่อง

- รายการนำค้นบนบัตร แม่่งคอนใช้ตัวอักษรขนาดใหญ่และชัดเจน
- รายการนำค้นบนบัตร แม่่งคอนใช้ตัวพิมพ์ดีด เพื่อความเรียบร้อยและสวยงาม
- รายการนำค้นใช้ตัวอักษรประติษฐ์ (Letter Press) เพื่อดึงดูดความสนใจและ แลดูสวยงาม
- รายการนำค้นใช้ตัวอักษรชนิดใดก็ได้ ไม่ว่าจะเป็นตัวเขียนคัดบรรจง ตัวพิมพ์ดีด ตัวอักษรประติษฐ์หรืออื่น ๆ แล้วแต่ความสะดวกของห้องสมุด จะเลือกใช้
- รายการนำค้นบนบัตร แม่่งคอน ควรใช้ตัวเขียนบรรจงแทนตัวพิมพ์ดีด เพราะจัดท่าง่าย ประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย
- รายการนำค้นบนบัตร แม่่งคอน ควรใช้ตัวพิมพ์ดีดแทนตัวเขียนบรรจง เพราะทำให้แลดูเรียบร้อยและสวยงาม
- บัตรแม่่งคอนควรอัดหรือครอบพลาสติก เฉพาะส่วนบนที่ยื่นออกมาจากบัตร บัตรแม่่งคอนควรอัดพลาสติกหุ้มทั้งบัตร
- บัตรแม่่งคอนมีพลาสติกหุ้มหรือครอบบัตรชนิดที่ดึงบัตรสับ เปลี่ยนใหม่ได้ อื่น ๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



## ประวัติผู้เขียน

นางสาว ชลลิตตา ชูติมา มาศ เกิดที่จังหวัดบุรีรัมย์ เมื่อวันที่ 14 มกราคม พ.ศ.  
 2503 สำเร็จการศึกษาศิลปศาสตรบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์) จากคณะมนุษยศาสตร์  
 และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เมื่อปีการศึกษา 2526 เคยบรรจุรับราชการในตำแหน่ง  
 บรรณารักษ์ ระดับ 4 แผนกห้องสมุดฯ มหาวิทยาลัยศิลปากร พระราชวังสนามจันทร์ นครปฐม  
 เมื่อปี พ.ศ. 2529



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย