

4

การดำเนินงาน เกี่ยวกับหนังสือค้างในชั้นตอนงานทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือ  
ของห้องสมุดมหาวิทยาลัย



นางสาวนันทพร แก้วบุชา

วิทยานิพนธ์นี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาคามหลักสูตรปริญาอักษรศาสตร์มหาบัณฑิต

ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

พ.ศ. 2531

ISBN 974-569-585-8

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

015934  
I 17611484

Management of Backlogs of Books in the Cataloging and  
Classification Processes of University Libraries

Miss Nantaporn Kaewboocha

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements  
for the Degree of Master of Arts  
Department of Library Science  
Graduate School  
Chulalongkorn University

1988

ISBN 974-569-585-8





นักพร แก้วบุยา : การดำเนินงานเกี่ยวกับหนังสือค้างในขั้นตอนงานทำบัตรรายการและจัดหมู่  
หนังสือของห้องสมุดมหาวิทยาลัย (MANAGEMENT OF BACKLOGS OF BOOKS IN THE  
CATALOGING AND CLASSIFICATION PROCESSES OF UNIVERSITY LIBRARIES)  
อ. ๕๒๒๒๒ : รศ. อัมพร ทีชะระ, 241 หน้า.

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพทั่วไปของหนังสือค้างของห้องสมุดมหาวิทยาลัย  
สาเหตุที่ทำให้หนังสือค้างดำเนินการ การดำเนินงานเกี่ยวกับหนังสือค้าง รวมทั้งปัญหาในการดำเนินงาน  
และการแก้ไขปัญหาหนังสือค้าง

ผลการวิจัยพบว่าห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ (73.01%) มีหนังสือค้างดำเนินการ ปริมาณ  
หนังสือค้างของห้องสมุดมีตั้งแต่ 30-6,000 เล่ม หรือคิดเป็น 0.1-81.91% ของจำนวนหนังสือทั้งหมดของ  
ห้องสมุด ห้องสมุดส่วนใหญ่มีหนังสือค้างในห้องสมุดมานานราว 2-4 ปี ประเภทของหนังสือค้างที่มีในห้อง  
สมุดส่วนใหญ่ ได้แก่ สารคดีทั่วไปและสิ่งพิมพ์รัฐบาลทางด้านสังคมศาสตร์

สาเหตุสำคัญที่ทำให้มีหนังสือค้างดำเนินการในห้องสมุดตามระดับความสำคัญ มาจากบุคลากร  
ที่ทำหน้าที่ทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือมีจำนวนไม่เพียงพอ และบุคลากรดังกล่าวมีเวลาในการปฏิบัติงาน  
ไม่เพียงพอ สาเหตุอื่น ๆ ได้แก่ ห้องสมุดได้รับหนังสือบริจาคจำนวนมาก ห้องสมุดมีหนังสือค้างสะสมมา  
ตั้งแต่ระยะแรกตั้งห้องสมุด และปริมาณการจัดหาหนังสือของห้องสมุดเพิ่มมากขึ้น ทำให้ไม่สามารถทำบัตร  
รายการและจัดหมู่หนังสือได้ทัน

ห้องสมุดที่มีหนังสือค้างส่วนใหญ่ มีการดำเนินการกับหนังสือที่ค้างดำเนินการ ทั้งในด้านการจัด  
เก็บ การจัดเรียง การจัดทำรายการเพื่อการค้นหาหนังสือค้าง และการให้บริการยืมหนังสือค้าง ห้องสมุด  
มหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ (ห้องสมุดกลาง 80.95% ห้องสมุดคณะ 60%) ใช้วิธีเร่งทำบัตร  
รายการและจัดหมู่หนังสือค้างที่มีผู้ต้องการใช้ตามขั้นตอนปกติของห้องสมุด

ส่วนปัญหาในการดำเนินการกับหนังสือค้างที่สำคัญคือ บุคลากรที่ทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือ  
ค้างมีจำนวนไม่เพียงพอ และไม่สามารปฏิบัติงานดังกล่าวได้อย่างเต็มที่ วิธีการแก้ปัญหาที่ห้องสมุดส่วนใหญ่  
(ห้องสมุดกลาง 70.83% ห้องสมุดคณะ 77.27%) นำมาใช้คือ การระดมบุคลากรของห้องสมุด เพื่อเร่งทำ  
บัตรรายการและจัดหมู่หนังสือค้างให้หมดไป

ภาควิชา ..... บรรณารักษศาสตร์  
สาขาวิชา ..... บรรณารักษศาสตร์  
ปีการศึกษา ..... 2531

ลายมือชื่อนิสิต ..... *นิเทศ ทวี*  
ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา ..... *อ. อัมพร ทีชะระ*



NANTAPORN KAEWBOOCHA : MANAGEMENT OF BACKLOGS OF BOOKS IN THE CATALOGING AND CLASSIFICATION PROCESSES OF UNIVERSITY LIBRARIES. THESIS ADVISOR : ASSO. PROF. AMPORN TIKHARA, M.A. 241 pp.

The purpose of this study is to investigate the condition of backlogs of books in university libraries : the causes, the measures taken to clear the backlogs, the problems involved and their solution.

The findings indicate that most university libraries (73.01%) have backlogs. The arrearages range from 30 to 6,000 copies, or 0.1 to 81.91 percent of the total collection. Most libraries have had 2-4 year period of backlogs, most of which are non-fiction and government publications in the Social Sciences.

The major causes of book arrearages in order of importance are the lack of catalogers and the lack of time for cataloging. The other problems include the large number of donated books, the accumulation of backlogs and the increase in the acquisition of books.

The libraries with arrearages have measures to cope with them including storage, arrangement, bibliographic and physical access and lending. Most university libraries (main libraries 80.95% , faculty libraries 60%) urgently catalog and classify the backlogs of books using the normal procedures.

The problems encountered in the processing of backlogs are the lack of catalogers and the lack of time for cataloging the arrearages. Most of the libraries with backlogs (main libraries 70.83%, faculty libraries 77.27%) solve the problems by assigning librarians to concentrate on the cataloging and classifying processes of arrearages.

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาควิชา ..... บรรณารักษศาสตร์  
สาขาวิชา ..... บรรณารักษศาสตร์  
ปีการศึกษา ..... 2531

ลายมือชื่อนิสิต ..... นันทพร เกษ  
ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา ..... อัมพร ทิขะ



กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยความรู้ เป็นอย่างยิ่งตลอดมาของ  
รองศาสตราจารย์อัมพร ทิชะระ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ซึ่งท่านได้กรุณาให้คำแนะนำ  
ข้อคิดเห็น และช่วยเหลือตรวจแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ รวมทั้งเสนอแนะแหล่งข้อมูล  
ประกอบการวิจัยที่มีประโยชน์อย่างยิ่ง ผู้เขียนขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้

ขอกราบขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์วนิดา สุรวดี ที่ได้กรุณาเป็นประธาน  
กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ผ่องพรรณ ถวนานนท์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์  
สาวิตรี แห่งสภา ที่กรุณาเป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

ท้ายนี้ ผู้วิจัยใคร่ขอกราบขอบพระคุณ แม่และพี่ ที่ได้กรุณาสนับสนุนในด้านการเงิน  
และให้กำลังใจแก่ผู้วิจัยเสมอมาจนสำเร็จการศึกษา ขอบพระคุณ คุณสมชาติ วิทยารุ่งเรืองศรี  
คุณสุนันtha ภักธชาคร และ คุณสายหยุด การะเกตุ ที่ได้กรุณาให้ความอนุเคราะห์ด้านการพิมพ์  
วิทยานิพนธ์จนสำเร็จลงได้ และขอบคุณ คุณสามิณี ชัยวาสิ พี่ ๆ เพื่อน ๆ และน้อง ๆ ทุกคน ที่  
ให้ความช่วยเหลือ เป็นอย่างดียิ่งตลอดมา

นันทพร แก้วบุชา

ศูนย์วิทยุทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

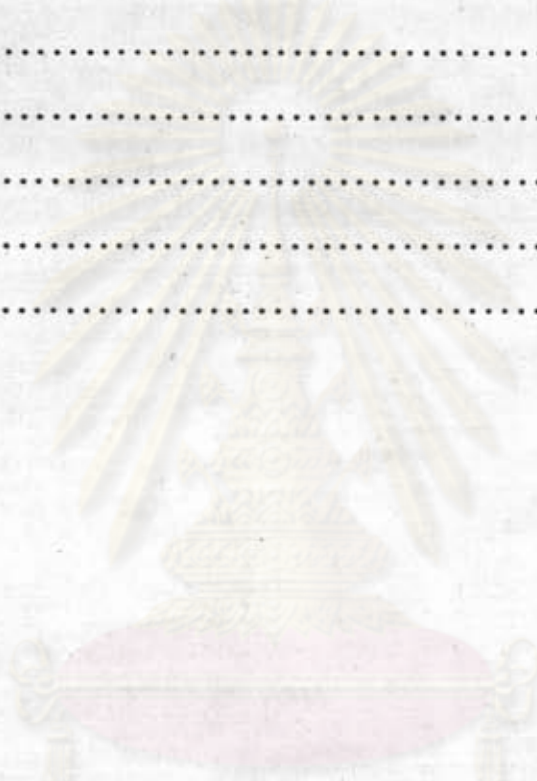


บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
กิตติกรรมประกาศ.....	ฉ
สารบัญตาราง.....	ช
สารบัญแผนภูมิ.....	ญ

## บทที่

1. บทนำ.....	1
ที่มาและความสำคัญของปัญหา.....	1
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	4
งานวิจัยในประเทศ.....	4
งานวิจัยในต่างประเทศ.....	7
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	11
สมมติฐานของการวิจัย.....	11
ขอบเขตของการวิจัย.....	11
วิธีดำเนินการวิจัย.....	12
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย.....	12
คำนิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย.....	12
2. การดำเนินงานเกี่ยวกับหนังสือค้าง.....	14
ความหมายและขอบเขต.....	14
ความเป็นมาของสถานการณ์หนังสือค้างของห้องสมุดต่าง ๆ.....	16
สาเหตุที่ทำให้หนังสือค้างดำเนินการ.....	20
การดำเนินงานเกี่ยวกับหนังสือค้าง.....	25
การแก้ปัญหาหนังสือค้างของห้องสมุดต่าง ๆ.....	27
3. วิธีดำเนินการวิจัย.....	46
ประชากรที่ใช้ในการวิจัย.....	47

บทที่	หน้า
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	50
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	51
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	52
4. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	54
5. สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	178
บรรณานุกรม.....	213
ภาคผนวก ก.....	217
ข.....	238
ค.....	239
ง.....	240
ประวัติผู้เขียน.....	241


  
 ศูนย์วิทยทรัพยากร  
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย





สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1.	จำนวนห้องสมุดที่คอบแบบสอบถาม.....	55
2.	จำนวนห้องสมุดที่มีและไม่มีหนังสือค้าง.....	55
3.	สถานภาพและการบริหารงานของห้องสมุดที่ไม่มีหนังสือค้าง.....	57
4.	จำนวนหนังสือของห้องสมุดในปัจจุบันและปริมาณการจัดหาในแต่ละปี.....	60
5.	จำนวนบุคลากรประจำหน่วยงานทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือ.....	62
6.	สถานที่ปฏิบัติงานทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือ.....	65
7.	ประเภทหนังสือที่ห้องสมุดนำมาจัดหมู่.....	67
8.	ระบบจัดหมู่หนังสือของห้องสมุด และหลักเกณฑ์การลงรายการบัตร ที่ห้องสมุดใช้.....	69
9.	หนังสือหัวเรื่องและคู่มือช่วยในการทำบัตรรายการที่ห้องสมุดใช้.....	71
10.	ผู้รับผิดชอบในหน่วยงานทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือ จำแนกตาม ประเภทงานและการกำหนดปริมาณงานของบรรณารักษ์ในหน่วยงานทำบัตร รายการและจัดหมู่หนังสือ.....	74
11.	วิธีการเลือกหนังสือมาทำบัตรรายการและจัดหมู่ และนโยบายในการแก้ไข รายการที่ทำไปแล้ว.....	77
12.	สรุปสภาพทั่วไปของห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ไม่มีหนังสือค้าง.....	79
13.	เหตุผลที่ห้องสมุดไม่มีหนังสือค้าง.....	82
14.	สถานภาพและการบริหารงานของห้องสมุดกลางที่มีหนังสือค้าง.....	85
15.	สถานภาพและการบริหารงานของห้องสมุดคณะที่มีหนังสือค้าง.....	87
16.	จำนวนหนังสือของห้องสมุดกลางที่มีหนังสือค้างในปัจจุบัน และปริมาณ การจัดหาในแต่ละปี.....	89
17.	จำนวนหนังสือของห้องสมุดคณะที่มีหนังสือค้างในปัจจุบัน และปริมาณ การจัดหาในแต่ละปี.....	91
18.	จำนวนบุคลากรประจำหน่วยงานทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือของ ห้องสมุดกลางที่มีหนังสือค้าง.....	93

ตารางที่

หน้า

19.	จำนวนบุคลากรประจำหน่วยงานทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือของ ห้องสมุดคณะที่มีหนังสือค้าง.....	95
20.	สถานที่ปฏิบัติงานทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือของห้องสมุดกลาง ที่มีหนังสือค้าง.....	97
21.	สถานที่ปฏิบัติงานทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือของห้องสมุดคณะ ที่มีหนังสือค้าง.....	99
22.	ประเภทหนังสือที่ห้องสมุดนำมาทำบัตรรายการและจัดหมู่ : ห้องสมุดกลาง ที่มีหนังสือค้าง.....	100
23.	ประเภทหนังสือที่ห้องสมุดนำมาทำบัตรรายการและจัดหมู่ : ห้องสมุดคณะ ที่มีหนังสือค้าง.....	102
24.	ระบบจัดหมู่หนังสือและหลักเกณฑ์การลงรายการบัตรที่ห้องสมุดใช้ : ห้องสมุดกลางที่มีหนังสือค้าง.....	104
25.	ระบบจัดหมู่หนังสือและหลักเกณฑ์การลงรายการบัตรที่ห้องสมุดคณะที่มี หนังสือค้างใช้.....	106
26.	หนังสือหัวเรื่องและคู่มือช่วยในการทำบัตรรายการที่ห้องสมุดกลางที่มี หนังสือค้างใช้.....	108
27.	หนังสือหัวเรื่องและคู่มือช่วยในการทำบัตรรายการที่ห้องสมุดคณะที่มี หนังสือค้างใช้.....	111
28.	ผู้รับผิดชอบงานในหน่วยงานทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือ จำแนกตาม ประเภทงานและการกำหนดปริมาณงานของบรรณารักษ์ในหน่วยงาน ทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือ : ห้องสมุดกลางที่มีหนังสือค้าง.....	114
29.	ผู้รับผิดชอบงานในหน่วยงานทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือ จำแนกตาม ประเภทงานและการกำหนดปริมาณงานของบรรณารักษ์ในหน่วยงาน ทำบัตรรายการและจัดหมู่หนังสือ : ห้องสมุดคณะที่มีหนังสือค้าง.....	116
30.	วิธีเลือกหนังสือมาทำบัตรรายการและจัดหมู่ และนโยบายในการแก้ไข รายการที่ทำไปแล้ว ของห้องสมุดกลางที่มีหนังสือค้าง.....	118

ตารางที่	หน้า
31. วิธีเลือกหนังสือมาทำบัตรรายการและจัดหมู่ และนโยบายในการแก้ไข รายการที่ทำไปแล้วของห้องสมุดคณะที่มีหนังสือค้าง.....	121
32. สรุปสภาพทั่วไปของห้องสมุดกลางที่มีหนังสือค้าง.....	123
33. สรุปสภาพทั่วไปของห้องสมุดคณะที่มีหนังสือค้าง.....	127
34. สาเหตุที่ทำให้ห้องสมุดมีหนังสือค้าง.....	131
35. จำนวนหนังสือค้างของห้องสมุดกลาง และระยะเวลาที่ห้องสมุดมีหนังสือค้าง	134
36. จำนวนหนังสือค้างของห้องสมุดคณะ และระยะเวลาที่ห้องสมุดมีหนังสือค้าง	136
37. เปรียบเทียบร้อยละของหนังสือค้าง กับจำนวนหนังสือที่มีอยู่ทั้งหมดของ ห้องสมุดกลางแต่ละแห่ง.....	138
38. เปรียบเทียบร้อยละของหนังสือค้าง กับจำนวนหนังสือที่มีอยู่ทั้งหมดของ ห้องสมุดคณะแต่ละแห่ง.....	140
39. ปรัชญาและ เนื้อหาของ หนังสือค้างของห้องสมุดกลาง .....	142
40. ปรัชญาและ เนื้อหาของหนังสือค้างของห้องสมุดคณะ.....	144
41. สถานที่จัด เก็บหนังสือค้าง เหตุผลในการกำหนดสถานที่จัด เก็บหนังสือค้าง และลำดับการจัด เรียงหนังสือค้างของห้องสมุดกลาง.....	146
42. สถานที่จัด เก็บหนังสือค้าง เหตุผลในการกำหนดสถานที่จัด เก็บหนังสือค้าง และลำดับการจัด เรียงหนังสือค้างของห้องสมุดคณะ.....	148
43. การจัดทำรายการค้นหาหนังสือค้างสำหรับผู้ใช้ และการขอใช้ตัวเล่ม หนังสือค้างของห้องสมุดกลาง.....	150
44. การจัดทำรายการค้นหาหนังสือค้างสำหรับผู้ใช้ และการขอใช้ตัวเล่ม หนังสือค้างของห้องสมุดคณะ.....	152
45. การให้บริการยืมหนังสือค้าง และการเตรียมหนังสือค้าง เพื่อให้บริการของห้องสมุดกลาง.....	154
46. การให้บริการยืมหนังสือค้าง และการเตรียมหนังสือค้าง เพื่อให้บริการของห้องสมุดคณะ.....	156
47. การสำรวจหนังสือค้าง และวัตถุประสงค์ในการสำรวจหนังสือค้าง ของห้องสมุดกลาง.....	158

ตารางที่	หน้า
48. การสำรวจหนังสือค้าง และวัตถุประสงค์ในการสำรวจหนังสือค้าง ของห้องสมุดคณะ.....	160
49. แรงกระตุ้นหรือการสนับสนุนให้มีการลด หรือควบคุมหนังสือค้าง ของห้องสมุดคณะ.....	164
50. การลด ควบคุม หรือการแก้ปัญหาหนังสือค้างของห้องสมุดกลาง.....	165
51. การลด ควบคุม หรือการแก้ปัญหาหนังสือค้างของห้องสมุดคณะ.....	169
52. ปัญหาในการดำเนินงาน เกี่ยวกับหนังสือค้าง.....	172



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



สารบัญแผนภูมิ

แผนภูมิที่		หน้า
1.	กระบวนการ "Fastcat" ที่ไม่มีบัตรรายการสำเร็จรูป.....	236
2.	กระบวนการ "Fastcat" ที่มีบัตรรายการสำเร็จรูป.....	239
3.	กระบวนการนำหนังสือในระบบ "Fastcat" กลับมาทำบัตรรายการ.....	240

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย