

บัตรรายการ

บัตรรายการ เป็นเครื่องมือสำคัญอย่างหนึ่งของห้องสมุด บัตรรายการกล่าวได้ว่าเป็น  
กระดูกสันหลังของวัสดุทั้งหมดที่ห้องสมุดมีอยู่ มีการจัดเรียงอย่างมีระบบ บัตรรายการจึงเป็นเครื่องมือ  
สำคัญที่ห้องสมุดจะขาดเสียมิได้ เพราะบัตรรายการจะช่วยให้ผู้ใช้ทราบได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว  
เร็วกว่า ห้องสมุดมีหนังสือเรื่องนั้นของผู้แต่งคนใดหรือไม่ ตลอดจนช่วยให้ทราบว่า ห้องสมุดมีหนังสือ  
ชื่อใดบ้างจากหัวเรื่องที่มีอยู่ และอยู่แห่งใดในห้องสมุด ในขณะที่เดียวกันบัตรรายการยังให้ประโยชน์  
แก่บรรณารักษ์ในการปฏิบัติงานอื่น ๆ ของห้องสมุดด้วย

ความหมายของบัตรรายการ

"บัตรรายการ" มีความหมายตรงกับคำในภาษาอังกฤษว่า "Catalog card" คือ  
บัตรที่ลงรายละเอียดของหนังสือและอุปกรณ์อื่น ๆ ของห้องสมุด (คณะอนุกรรมการบัญญัติศัพท์วิชา  
บรรณารักษ์ กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ 2518: 15) สำหรับความหมายอื่น ๆ มีผู้  
นิยามความหมายของบัตรรายการไว้คล้ายคลึงกันจะแตกต่างกันบ้างก็เพียงรายละเอียดดังนี้

ทองหยด ปทุมวงศ์ (2508: 154) ให้ความหมายว่า บัตรรายการ คือ ทรัพยากรหรือ  
กุญแจ หรือมีคุณสมบัติที่จะนำผู้ใช้ห้องสมุดไปยังหนังสือและอุปกรณ์สารสนเทศศึกษาทั้งหลายที่ห้องสมุด  
มีอยู่ได้สะดวกที่สุด และรวดเร็วที่สุด บัตรรายการจะช่วยตอบคำถามเกี่ยวกับปัญหาต่อไปนี้คือ  
ห้องสมุดมีหนังสือที่คน ๆ นั้นแต่งหรือไม่ ห้องสมุดมีหนังสือชื่อนั้น ๆ หรือไม่ และห้องสมุดมีหนังสือ  
เกี่ยวกับเรื่องนั้น ๆ หรือไม่ นอกจากนี้ยังช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดทราบรายละเอียดอื่น ๆ เกี่ยวกับ  
ผู้แต่ง เช่น ทรานนามจริงของผู้แต่งที่ใช้นามแฝง หนังสือที่เขียนโดยผู้แต่งนั้น ตลอดจนให้  
รายละเอียดอื่น ๆ เกี่ยวกับหนังสือแต่ละเล่ม เช่น ปีที่พิมพ์ ผู้พิมพ์ จำนวนหน้า เป็นต้น



สุทธิลักษณ์ อำพันวงศ์ (2510: 1) ได้ให้ความหมายของบัตรรายการไว้ว่าเป็นบัตรที่บันทึกรายการต่าง ๆ ที่ผู้อ่านควรทราบเกี่ยวกับหนังสือแต่ละเล่ม ซึ่งได้แก่ ชื่อผู้แต่งทั้งนามจริงและนามแฝง ชื่อเรื่อง ครั้งที่พิมพ์ สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ หรือโรงพิมพ์ ปีที่พิมพ์ จำนวนหน้า หรือจำนวนเล่ม ภาพประกอบ ชื่อหนังสือชุด โน้ต หรือรายละเอียดอื่น ๆ ที่มีค่าควรแก่การบันทึกไว้ เช่น บรรณานุกรม การพิมพ์ในโอกาสต่าง ๆ คำอธิบายเพิ่มเติมซึ่งจะให้ความรู้เกี่ยวกับหนังสือเล่มนั้น ๆ ตีขึ้น นอกจากนี้ยังมีรายการเลขเรียกหนังสือ รายการสุดท้ายที่ลงในบัตร ได้แก่ แนวสืบค้น

จารุวรรณ สินธุโสภณ (2521: 30) ได้อธิบายว่า บัตรรายการ เป็นบัตรหนังสือหรือวัสดุประเภทต่างๆ ที่ห้องสมุดมีและจัดหมวดหมู่เรียบร้อยแล้ว รายการที่ปรากฏบนบัตรใบหนึ่งมีหน่วยที่สำคัญ ๆ คือ เลขเรียกหนังสือ ชื่อผู้แต่ง ชื่อหนังสือ ตามที่ปรากฏบนหน้าปกใน พิมพ์ลักษณ์ บรรณลักษณ์ สารระสำคัญอื่น ๆ ตามที่จำเป็น หรือแล้วแต่ประเภทของบัตร เช่น หัวเรื่อง แนวสืบค้น

สุวัฒน์ ส่องแสงจันทร์ (2523: 56) ได้อธิบายว่า บัตรรายการ คือ บัตรที่บันทึกข้อความหรือรายละเอียดต่าง ๆ ที่สำคัญของหนังสือแต่ละเล่ม หรือวัสดุแต่ละชิ้น เพื่อประโยชน์ในการค้นหาหนังสือหรือวัสดุที่ต้องการ

อัมพร ทีชะระ (2524: 54) อธิบายว่า บัตรรายการหนังสือ คือ บัตรที่บรรณารักษ์ได้บันทึกข้อความสำคัญเกี่ยวกับหนังสือแต่ละเล่มที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ใช้ห้องสมุดลงไว้ แล้วนำมาเรียงลำดับเข้าด้วยกันในตู้บัตรรายการตามลำดับอักษรตัวแรกในบัตร เพื่อเป็นเครื่องช่วยให้ผู้ใช้ห้องสมุดทราบว่า เรื่องราวที่ต้องการอ่านหรือค้นคว้ามีอยู่ในห้องสมุดหรือไม่ และบรรณารักษ์ได้จัดไว้ให้ใช้ ณ ที่ใด

ดังนั้นพอจะสรุปได้ว่า บัตรรายการ คือ บัตรที่บันทึกรายการต่าง ๆ ที่สำคัญของหนังสือ



แต่ละเล่มที่มีอยู่ในห้องสมุด และนำมาใส่ลิ้นชักไว้ในตู้บัตรรายการ จัดเรียงตามลำดับอักษรข้อความบรรทัดแรก เพื่อความสะดวกของผู้ใช้ในการค้นหาหนังสือที่ต้องการ

### วัตถุประสงค์และประโยชน์ของบัตรรายการ

สำหรับวัตถุประสงค์ที่ห้องสมุดแต่ละแห่งจำเป็นต้องทำบัตรรายการแสดงทรัพยากรที่มีในห้องสมุด เช่น กัทตา (Sengupta 1964: 4-5) ได้ชี้ถึงวัตถุประสงค์ดังกล่าวไว้ 3 ประการคือ

1. เพื่อแสดงลักษณะทางบรรณานุกรมของหนังสือแต่ละเล่มในห้องสมุด เพื่อช่วยในการค้นหาวิจัย ทั้งนี้เพราะบัตรรายการจะบันทึกรายการต่าง ๆ ที่ควรทราบ ซึ่งจะให้ความรู้เกี่ยวกับหนังสือเล่มนั้น ๆ ดีขึ้น ฯลฯ รายการต่าง ๆ ที่บันทึกนี้จะช่วยให้ผู้ใช้สามารถเลือกหนังสือเล่มที่ต้องการได้

2. ช่วยให้การพบแหล่งที่เก็บของหนังสือหรือกลุ่มหนังสือที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว โดยอาศัยเลขเรียกหนังสือของหนังสือที่ปรากฏอยู่บนมุมบัตรด้านซ้ายของบัตรรายการ

3. เป็นบัญชีรายชื่อหนังสือภายใต้ชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง หรือหัวเรื่อง ทำให้ผู้ใช้ห้องสมุดสามารถรวบรวมหนังสือที่เป็นผลงานทั้งหมดของผู้แต่งคนใดคนหนึ่งโดยอาศัยบัตรผู้แต่งหรือรวบรวมหนังสือที่มีเนื้อหาคล้ายคลึงกันได้ทั้งหมดในห้องสมุดโดยใช้บัตรเรื่อง

จากวัตถุประสงค์ในการทำบัตรรายการทั้ง 3 ประการข้างต้น บัตรรายการจึงให้ประโยชน์แก่บุคคล 2 กลุ่ม (อัมพร ทีชะระ 2524: 55) คือ

1. ผู้อ่าน ห้องสมุดที่มีการจัดดำเนินงานอย่างดี มิได้มีเพียงระบบการจัดหมู่ที่เหมาะสมกับงานเท่านั้น แต่จะต้องมีบรรณานุกรมอย่างละเอียดเพื่อช่วยให้ค้นหาหนังสือที่มีอยู่ในห้องสมุดได้ด้วย บรรณานุกรมที่ใหญ่ที่สุดและสำคัญที่สุดก็คือ บัตรรายการ ที่จัดทำและจัดเรียงไว้ตามลำดับอักษร ทั้งบัตรผู้แต่ง บัตรชื่อเรื่อง บัตรหัวเรื่อง บัตรผู้แปล บัตรผู้แต่งร่วม และบัตรชื่อชุดหนังสือ บัตรต่าง ๆ เหล่านี้ผู้ใช้ห้องสมุดใช้เป็นเครื่องมือค้นหาหนังสือได้เอง ไม่ว่าจะทราบเรื่องราวเกี่ยวกับหนังสือที่ต้องการค้นหา สรรพวิชาที่มีอยู่มากมายในห้องสมุดและเป็นเสมือนเข็มทิศหรือแผนที่นำไป



สู่หนังสือได้โดยไม่ต้องพึ่งใคร

2. บรรณารักษ์ บัตรรายการ คือ บัญชีหรือบรรณานุกรมของหนังสือทุกเล่มที่มีอยู่ในห้องสมุด เพราะหลักเกณฑ์การลงรายการในบัตรนั้นจะต้องอนุโลมตามหลักบรรณานุกรมด้วย บัตรรายการจึงเป็นหลักของห้องสมุดเพราะบริการจ่ายรับหนังสือ บริการตอบคำถาม และการเลือกซื้อหนังสือจะดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพไม่ได้ถ้าขาดบัตรรายการ

ประโยชน์ของบัตรรายการพอจะสรุปได้ว่า ห้องสมุดจะจัดทำบัตรรายการหนังสือทุกเล่มที่มีอยู่ในห้องสมุด เพื่อแสดงว่า ห้องสมุดมีหนังสือชื่อใดบ้าง ใครแต่ง นอกจากนี้จะบอกถึงแหล่งที่หนังสือปรากฏอยู่ โดยใช้เลขเรียกหนังสือ (Call number) จากเลขทะเบียนหนังสือดังกล่าว ผู้ใช้สามารถหาหนังสือบนชั้นได้ถูกต้อง สำหรับผู้ทำบัตรรายการจะได้ประโยชน์ในการพัฒนาทรัพยากรของห้องสมุด

#### หน้าที่ของบัตรรายการ

สหพันธ์สากลแห่งสมาคมและสถาบันห้องสมุด (International Federation of Library Associations and Institutions หรือ IFLA) (1963: 26) ได้ระบุถึงหน้าที่ของบัตรรายการในการประชุม "International Conference on Cataloguing Principles" หรือ "Paris Principles" เมื่อปีค.ศ. 1961 ไว้ว่า บัตรรายการจะต้องเป็นเครื่องมือที่สามารถบอกให้ผู้ใช้ทราบว่า

1. ห้องสมุดมีหนังสือเล่มนั้น ๆ หรือไม่ โดยบอก
  - 1.1 ชื่อผู้แต่ง และชื่อเรื่อง หรือ
  - 1.2 ถ้าไม่ปรากฏชื่อผู้แต่งในหนังสือ ก็ให้บอกชื่อเรื่อง หรือ
  - 1.3 ถ้าไม่มีข้อมูลที่ถูกต้องเพียงพอเกี่ยวกับ ชื่อผู้แต่งหรือชื่อเรื่อง เป็นเรื่องอำนวยความสะดวกได้ ให้กำหนดชื่อที่เหมาะสมชี้แทนชื่อเรื่องได้ และ
2. ผลงานของผู้แต่งคนนั้น ๆ มีอะไรบ้าง และ



3. ผลงานของผู้แต่งคนนั้น ๆ ที่มีอยู่ในห้องสมุด เป็นฉบับพิมพ์ครั้งที่เท่าใดบ้าง

วาสนาร์ (Wynar 1976: 2) ได้กล่าวถึงหน้าที่ของบรรณารักษ์ว่าจะบอกถึง

1. ห้องสมุดมีหนังสือเล่มที่ต้นหรือไม
2. ในบรรดาหนังสือที่มีอยู่นั้น มีหนังสือของผู้แต่งคนนั้น ๆ หรือไม่
3. หนังสือที่ห้องสมุดมีนั้น เป็นฉบับพิมพ์ครั้งที่ใด
4. ในหมวดหมู่วิชานั้น ๆ ห้องสมุดมีหนังสืออะไรบ้าง

คอร์บิน (Corbin 1971: 124-125) ได้ชี้ว่าบรรณารักษ์มีหน้าที่แสดงให้เห็นให้ผู้ทราบว่  
ห้องสมุดมีหนังสือหรือวัสดุอะไร อยู่ที่ใดในห้องสมุด บรรณารักษ์อย่างน้อยต้องสามารถตอบคำถาม  
4 ข้อที่ว่า ห้องสมุดมีหนังสือของผู้แต่งคนนี้หรือไม่ มีหนังสือชื่อเรื่องนี้ และหัวเรื่องนี้หรือไม่ และอยู่  
ที่ใดในห้องสมุดได้

ลูเบตสกี (Lubetsky, quoted in Olding, ed. 1966: 243) ได้กล่าวถึงหน้าที่  
ของบรรณารักษ์ไว้ดังต่อไปนี้คือ

1. ช่วยให้ผู้ทราบว่าห้องสมุดมีหนังสือเล่มที่ต้องการหรือไม่
2. ช่วยให้ผู้ทราบว่าห้องสมุดมีหนังสืออะไรบ้างที่แต่งโดยผู้แต่งคนเดียวกันนี้โดยให้  
ชื่อผู้แต่ง ครั้งที่พิมพ์ หรือระบุว่าเป็นผลงานแปล

จากที่ได้กล่าวมาแล้วทั้งหมด พอจะสรุปหน้าที่ของบรรณารักษ์ดังนี้คือ

1. ช่วยให้ผู้สามารถค้นหาหนังสือหรือวัสดุที่ต้องการได้ เมื่อทราบ
  - 1.1 ชื่อผู้แต่ง
  - 1.2 ชื่อเรื่อง
  - 1.3 หัวเรื่อง
2. แสดงให้ผู้ทราบว่าห้องสมุดมีหนังสือและวัสดุอะไรบ้าง โดยระบุให้ทราบถึง



- 2.1 ชื่อผู้แต่ง
- 2.2 หัวเรื่อง
- 2.3 ประเภทของชนิดของวรรณกรรม
3. ผู้ช่วยผู้ใช้ในการคัดเลือกหนังสืออ่าน โดยบอกให้ทราบถึง
  - 3.1 ครั้งพิมพ์
  - 3.2 ลักษณะและคุณสมบัติของเนื้อหาในหนังสือแต่ละเล่ม

### รูปแบบของรายการห้องสมุด (Library catalog)

รายการห้องสมุดเท่าที่ปรากฏและมีใช้กันอยู่ในห้องสมุดทั้งในอดีตและปัจจุบัน มีอยู่หลายรูปแบบด้วยกัน ฮันเตอร์และแบคเวลล์ (Hunter and Bakewell 1979: 117) ได้แบ่งรายการห้องสมุดออกเป็น 7 ประเภท คือ

1. รายการในรูปแบบ (Printed catalog หรือ Book catalog)
2. รายการในรูปแบบ Guardbook
3. รายการในรูปแบบปึก (Sheaf catalog)
4. รายการในรูปแบบบัตร (Card catalog)
5. Visible index catalog หรือ Visiblex
6. รายการในรูปแบบวัสดุย่อส่วน (Microform)
7. รายการที่เครื่องจักรสามารถอ่านได้ (Machine readable)

### รายการในรูปแบบ (Printed catalog หรือ Book catalog)

เป็นรายการห้องสมุดรูปแบบที่เก่าแก่ที่สุดและเป็นที่ยุติกันดีในสหรัฐอเมริกา นิยมใช้กันมาจนถึงปลายศตวรรษที่ 19 แต่เนื่องจาก รายการในรูปแบบการจัดทำราคาค่อนข้างแพงและล่าช้ารวดเร็ว ห้องสมุดจึงหันมานิยมใช้รายการในรูปแบบบัตร (Card catalog) แทน จากการ



สำรวจห้องสมุดอเมริกันที่ได้มาตรฐานจำนวน 38 แห่ง เมื่อปีค.ศ. 1893 มีห้องสมุด 43 แห่งที่ใช้รายการในรูปบัตรได้อย่างสมบูรณ์แล้ว และอีก 13 แห่ง ที่ยังคงใช้รายการในรูปเล่ม (Charles Martel, quoted in Rowland, ed. 1969: 40-50)

อย่างไรก็ตาม กลางทศวรรษ 1950 เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน รายการในรูปเล่มได้กลับมาเป็นที่นิยมอีกครั้งหนึ่ง ในฐานะเป็นเครื่องมือช่วยค้นหาข้อมูล (Finding tools) (Warheit in Tauber and Feinberg, comp. 1971: 54) สาเหตุที่เปลี่ยนจากบัตรกลับมาเป็นเล่มอีก เนื่องจากห้องสมุดต่างก็ประสบปัญหาการขยายตัวของบัตรรายการและการสิ้นเปลืองเนื้อที่ในการจัดเก็บ และสาเหตุที่สำคัญก็คือ มีการนำเอาเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการผลิตรายการต่าง ๆ ของห้องสมุด และรายการในรูปเล่มเป็นรูปแบบที่ผลิตได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว ห้องสมุดต่าง ๆ จึงได้ให้ความสนใจรายการในรูปเล่มมากขึ้น (Tauber and Feinberg, in Tauber and Feinberg, comp. 1971: 12)

#### รายการในรูป Guardbook

รายการในรูปแบบนี้อาจเรียกได้อีกอย่างหนึ่งว่า Pasted slip (Hornor 1970: 305) เป็นรูปแบบโบราณที่ใช้กันมาตั้งแต่สมัยกลาง (ค.ศ. 1100-1453) และยังคงมีใช้อยู่ในห้องสมุดที่เก่าแก่บางแห่งในประเทศอังกฤษ เช่นที่หอสมุดแห่งชาติของอังกฤษ (The British Museum) หอสมุดบอดเลียน (Bodleian) และที่หอสมุดทรินิตี้คอลเลจ (Trinity College) เป็นต้น (Bakewell 1972: 151) รายการในรูป Guardbook นี้ บันทึกรายการลงในแผ่นกระดาษ (slip) ซึ่งตัดออกมาจากรายการลงทะเบียน (accession lists) แล้วนำแผ่นกระดาษเหล่านี้มาติดรวมไว้บนหน้ากระดาษ ซึ่งส่วนมากแล้วมักจะติดเป็นคอลัมน์ชิดทางด้านซ้ายมือ โดยเว้นที่ว่างทางขวามือเอาไว้สำหรับรายการใหม่ ๆ จะนำมาเพิ่มเติมภายหลัง เมื่อหน้ากระดาษแต่ละหน้ามีรายการติดไว้เต็มแล้ว หน้ากระดาษจะถูกตัดแล้วนำแผ่นกระดาษ (slip) เหล่านี้ไปกระจายติดในหน้ากระดาษแผ่นอื่นต่อไป รายการในรูป Guardbook มีข้อเสีย



คือใช้เนื้อที่มากกว่ารูปแบบอื่น ๆ รายการหนังสือแบบนี้ไม่ช่วยให้ผู้อ่านเข้าถึงรายการหนังสือโดยง่ายนัก โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อมีอยู่เพียงฉบับเดียว รูปเล่มมีขนาดใหญ่ไม่เหมาะแก่การหยิบถือ และไม่สะดวกต่อการนำไปใช้นอกห้องสมุด (สุนันต์ ส่องแสงจันทร์ 2523: 18-19) ห้องสมุดจึงหันไปนิยมรายการในรูปแบบอื่นแทน

#### รายการในรูปปิก (Sheaf catalog)

เป็นรายการหนังสือที่มีรูปแบบคล้ายคลึงกับรายการในรูปเล่ม เคยเป็นที่นิยมใช้ในประเทศอังกฤษ รายการในรูปปิก เป็นการบันทึกรายละเอียดของหนังสือแต่ละเล่มลงบนกระดาษแผ่นบาง ๆ (slip) มีขนาดต่าง ๆ กัน เช่น  $4 \times 7 \frac{3}{4}$  นิ้ว ประกอบด้วยแผ่นกระดาษจำนวนหนึ่งรวมกันเป็นปิก ในปิกหนึ่ง ๆ จะมีประมาณ 500-600 แผ่น จากหลักฐานที่บันทึกเอาไว้พบว่า รายการในรูปปิก Leyden University ในประเทศฮอลแลนด์ เป็นแห่งแรกที่จัดทำขึ้น (Blakewell 1972: 150) รายการในรูปปิกนี้มีข้อดีคือ มีความยืดหยุ่นอย่างมากเหมือนกับรายการแบบบัตร คือสามารถรวบรวมและเก็บรักษารายการหนังสือหรือวัสดุทั้งหมดเอาไว้ด้วยกันได้ และเมื่อเทียบกับรายการแบบบัตรแล้ว รายการในรูปปิกนี้ เปลืองเนื้อที่เก็บน้อยกว่า นอกจากนี้ยังสะดวกต่อการใช้และการดึงรายการของหนังสือเล่มที่ห้องสมุดจำหน่ายออกได้ง่าย ไม่สิ้นเปลืองเนื้อที่และสิ้นค่าใช้จ่ายน้อย จุดอ่อนของรายการในรูปปิกนี้ คือ ความคงทนถาวรในการใช้ (Corbett 1966: 336) รายการในรูปปิกมีใช้กันแพร่หลายตามห้องสมุดในประเทศอังกฤษ เช่น Liverpool City Libraries แต่ไม่เป็นที่นิยมใช้กันในประเทศสหรัฐอเมริกา (Hunter 1974: 38)

#### รายการในรูปบัตร (Card catalog)

บัญชีรายชื่อที่จัดทำเป็นบัตร ใช้บัตรขนาด  $7.5 \times 12.5$  เซนติเมตร หรือ  $3 \times 5$  นิ้ว จัดเรียงไว้ตามลำดับใส่ในลิ้นชัก แต่ละลิ้นชักจะถูกนำไปรวมเข้าไว้ด้วยกันเป็นตู้บัตรรายการ ตู้ที่ใช้สำหรับบรรจุลิ้นชักมีหลายขนาดตั้งแต่ 15 ลิ้นชักขึ้นไป จะทำด้วยไม้หรือโลหะก็ได้ โดยปกติ



ด้านล่างของบัตรจะถูกเจาะเป็นรูกลมขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางประมาณ 1/4 นิ้ว เพื่อร้อยบัตรเข้าไปในแกน เพื่อป้องกันบัตรหายหรือสลับตำแหน่งกัน ลินซ์กึ่งบรจุบัตรประมาณ 800-900 บัตร (Bloomberg and Evans 1985: 146) รายการในรูปบัตรเป็นที่นิยมใช้กันมาก เพราะมีคุณสมบัติสำคัญอยู่ 3 ประการคือ (เสริมศรี เจริญผล 2525: 295)

1. มีความยืดหยุ่น เพราะจะจัดเรียงบัตรให้เหมาะสมกับห้องสมุดเป็นแบบใดก็ได้ตามลำดับอักษรหรือตามเลขหมู่หนังสือ ตลอดจนเพิ่มบัตรเข้าไปหรือคัดบัตรออก ทำให้บัตรที่มีอยู่ในทันสมัยตลอดเวลา
2. สะดวกต่อการใช้ ผู้ใช้เสียเวลาอ่านวิธีการใช้เพียงเล็กน้อยก็จะเข้าใจได้ง่ายในแต่ละลีนซ์จะมีบัตรนำ บัตรโยง และบัตรหลัก ช่วยให้บัตรรายการเป็นเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพเป็นอย่างดี
3. ราคาในการผลิตและรักษาไม่สูงมากนัก ไม่จำเป็นต้องใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ที่มีราคาแพง ปัญหาอยู่ที่ห้องสมุดต้องพยายามผลิตและบำรุงรักษาบัตรรายการให้ทันสมัยอยู่เสมอ

แม้ว่ารายการในรูปบัตรมีคุณสมบัติที่เหมาะสมกว่ารายการในรูปแบบอื่น แต่มีข้อเสียคือตู้บัตรรายการมีราคาแพง เมื่อห้องสมุดมีจำนวนหนังสือและวัสดุเพิ่มขึ้น ตู้บัตรรายการก็ต้องการเนื้อที่มากขึ้นด้วย (Corbett 1966: 337) และเมื่อมีรายการมากขึ้นผู้ใช้ก็เกิดความสับสนและยุ่งยากมากขึ้น (เสริมศรี เจริญผล 2525: 296) ดังนั้นเมื่อมีการนำเอาคอมพิวเตอร์มาใช้กับงานห้องสมุดและคอมพิวเตอร์สามารถผลิตรายการในรูปแบบได้อย่างรวดเร็ว ห้องสมุดหลายแห่งจึงหันไปนิยมรายการในรูปแบบแทนบัตรรายการ (Hunter and Bakewell 1979: 119)

#### Visible index catalog

Visible index นี้ เปลี่ยนรูปมาจาก Rudolph Indexers ซึ่งมีขึ้นเมื่อประมาณ ค.ศ. 1890 ซึ่งเป็นรูปแบบของรายการอีกรูปแบบหนึ่ง ที่สามารถมองเห็นได้โดยรอบ โดยถือหลัก



คล้าย ๆ กับ "book-wheel" รายการต่าง ๆ จะลงไว้บนสายพานที่ยาวอย่างไม่จำกัด ผู้ที่จะดูก็ใช้มือหมุนและดูตรงช่องที่ทำไว้ และเผื่อดูจนกว่ารายการที่ผู้ใช้ต้องการจะปรากฏ (Horner 1970: 311)

Visible index ในปัจจุบันมี 2 แบบ คือ

แบบที่ 1 เป็นแบบที่จะพิมพ์รายการแต่ละรายการไว้บนแผ่นกระดาษเล็ก ๆ กว้างประมาณ 1/2 นิ้ว และยาวประมาณ 6 นิ้ว หรือ 2 แผ่น เย็บติดกัน แผ่นรายการแต่ละแผ่นจะเรียงไว้บนภาตสี่เหลี่ยมที่ทำด้วยโลหะ ซึ่งแขวนอยู่ในแนวตั้ง ภาตนี้สามารถหมุนได้รอบตัว

แบบที่ 2 เป็นแบบที่ใช้บัตรสำหรับลงรายการ บัตรนี้มีขนาดใหญ่กว่าบัตรรายการ (3 x 5 นิ้ว) และมีใช้อยู่หลายชนิด เช่น 6 x 4 นิ้ว และ 5 x 8 นิ้ว เป็นต้น (Blakewell 1972: 157) บัตรเหล่านี้จะจัดเรียงไว้ในภาตโลหะ ซึ่งอาจจะแขวนอยู่ในแนวตั้งหรือเรียงไว้ในแนวนอนเหมือนลิ้นชักก็ได้ บัตรแต่ละใบเรียงซ้อนทับกันโดยให้บัตรแผ่นล่าง โผล่ขึ้นออกมาประมาณ 1/4 นิ้ว เพื่อใช้ลงรายการหลัก (Heading) ในลักษณะเช่นนี้จะทำให้มองเห็นบัตรได้ทุกแผ่น รายการรูปแบบนี้มีข้อดีคือ มีความยืดหยุ่น ใช้ได้ง่าย และสะดวก แต่ข้อเสียคือ ไม่สะดวกต่อการนำออกไปใช้ (Horner 1970: 312-314)

### รายการในรูปวีสดูย่อส่วน (Microform catalog)

เป็นการบันทึกรายละเอียดของหนังสือและวัสดุต่าง ๆ ลงบนฟิล์ม มีทั้งรูปแบบไมโครฟิช (Microfiche) และรูปแบบที่เรียกว่า ไมโครฟิล์ม (Microfilm) เวลาใช้ต้องมีเครื่องอ่าน การบันทึกรายการลงในรูปวีสดูย่อส่วนนี้ จะช่วยประหยัดเนื้อที่มาก เช่น ไมโครฟิชแผ่นหนึ่งสามารถบรรจุรายการได้ถึง 200 เฟรม (Frame) (Hunter and Bakewell 1979: 118) อย่างไรก็ตามหากห้องสมุดใดจะนำรายการในรูปวีสดูย่อส่วนไปใช้ก็จำเป็นจะต้องพิจารณาถึงองค์ประกอบอื่น ๆ อีกมาก และอย่างละเอียดรอบคอบด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่งในแง่ของความจำเป็นของห้องสมุด ความสิ้นเปลือง ค่าใช้จ่าย และประโยชน์ที่จะได้รับอย่างคุ้มค่า (สุนันต์ ส่องแสงจันทร์ 2523: 47)



### รายการในรูปที่เครื่องจักรสามารถอ่านได้ (Machine readable)

เป็นการบันทึกรายละเอียดของวัสดุห้องสมุดในสื่อที่เครื่องคอมพิวเตอร์สามารถอ่านได้ เช่น เทปแม่เหล็ก จานแม่เหล็ก ฯลฯ และในการค้นคืนข้อมูลนั้นสามารถค้นคืนข้อมูลได้ทั้งในระบบออนไลน์และออฟไลน์ การบันทึกข้อมูลไว้ในสื่อดังกล่าวไม่เพียงแต่ทำให้สามารถค้นหาได้โดยสะดวกและรวดเร็วเท่านั้น แต่คอมพิวเตอร์ยังสามารถพิมพ์ผลลัพธ์ (Output) ได้หลายรูปแบบ คือ

1. ในรูปของกระดาษต่อเนื่อง ซึ่งห้องสมุดสามารถใช้กระดาษต่อเนื่องนี้เป็นแม่แบบในการนำไปทำบัตรเข้าได้ หรือนำไปเย็บรวมเป็นรายการในรูปแบบเล่มได้
2. ไมโครฟอร์ม เช่น รูป Com Catalog (Computer output microform)
3. ใช้ข้อมูลที่เก็บในคอมพิวเตอร์ในฐานะเป็นรายการที่สามารถเข้าถึงโดยตรงทุกเวลาที่ต้องการ (Hunter and Bakewell 1979: 118-120)

### ประเภทของบัตรรายการ

บัตรรายการ แบ่งออกเป็นประเภทใหญ่ ๆ ได้ 3 ประเภท คือ (สุทธิลักษณ์ อัมพันวงศ์ 2510: 6, 114)

1. บัตรหลักหรือบัตรยี่หนึ่ง (Main card or Unit card)

บัตรหลัก คือ บัตรที่บรรณารักษ์ทำขึ้นเป็นบัตรแรกเพื่อใช้เป็นหลักในการทำบัตรเพิ่มอื่น ๆ โดยทั่วไปแล้วบัตรหลักคือ บัตรผู้แต่ง โดยลงชื่อผู้แต่งไว้บรรทัดแรกของบัตร รายละเอียดที่ลงในบัตรหลัก ได้แก่ เลขเรียกหนังสือ ชื่อ-สกุลผู้แต่ง ชื่อเรื่อง ครั้งที่พิมพ์ สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ปีที่พิมพ์ จำนวนหน้า ภาพประกอบ และแนวสืบค้นซึ่งประกอบด้วยรายการที่จะปรากฏในบัตรเพิ่มชนิดต่าง ๆ

2. บัตรเพิ่ม (Added entry card)

บัตรเพิ่ม คือ บัตรที่ห้องสมุดจัดทำเพิ่มขึ้นเพื่อช่วยให้ผู้ใช้บัตรรายการได้รับความสะดวกในการค้นหาหนังสือ ในกรณีที่จํารายการหนังสือที่ต้องการไม่ได้ครบถ้วน เช่น จําชื่อผู้แต่ง



ไม่ได้หรือจำชื่อเรื่องไม่ได้ หรือจำได้แต่ผู้แต่งร่วมหรือผู้แปล หรือในกรณีที่ผู้ใช้บัตรรายการไม่คุ้นเคยกับหลักเกณฑ์การลงรายการที่ห้องสมุดกำหนดไว้ บัตรเพิ่มจะเป็นแนวทางให้ค้นหาหนังสือที่ต้องการได้ง่ายและรวดเร็ว จำนวนบัตรเพิ่มของหนังสือแต่ละเล่มแตกต่างกันตามแต่ห้องสมุดแต่ละแห่งจะกำหนดขึ้น (สุทธิลักษณ์ อำนวยวงศ์ 2510: 114) บัตรเพิ่มที่สำคัญ ๆ มีดังต่อไปนี้ คือ

2.1 บัตรชื่อเรื่อง (Title card) คือ บัตรที่มีชื่อเรื่องอยู่บนบรรทัดแรกของบัตรส่วนรายละเอียดอื่น ๆ เหมือนบัตรหลัก

2.2 บัตรเรื่อง (Subject card) คือ บัตรที่มีหัวเรื่อง (Subject) บอกเนื้อหาโดยสังเขปของหนังสือเล่ม ๆ อยู่บรรทัดแรกของบัตร รายละเอียดอื่น ๆ เหมือนบัตรหลัก

2.3 บัตรผู้แต่งร่วม (Joint Author card) เป็นบัตรสำหรับหนังสือที่มีผู้แต่งมากกว่า 1 คน บัตรนี้มีชื่อผู้แต่งร่วมอยู่บรรทัดแรกของบัตร ท้ายชื่อมีคำว่า "ผู้แต่งร่วม" ภาษาอังกฤษใช้ "jt. auth." (ย่อมาจาก Joint author)

2.4 บัตรผู้แปล (Translator card) หนังสือที่แปลมาจากภาษาต่างประเทศห้องสมุดได้ทำบัตรผู้แต่งโดยใช้ชื่อผู้แต่งตามต้นฉบับเดิม แต่ผู้ใช้ห้องสมุดอาจจะค้นหาจากชื่อผู้แปลห้องสมุดจึงทำบัตรผู้แปล มีชื่อผู้แปลอยู่บรรทัดแรกของบัตร ท้ายชื่อมีคำว่า "ผู้แปล" ทำเป็นภาษาอังกฤษใช้คำว่า "tr." (ย่อมาจาก translation)

2.5 บัตรโยง (Cross reference card) คือบัตรที่โยงให้ดูข้อความจากบัตรอื่น ๆ มี 2 ประเภท คือ

2.5.1 บัตรโยง "ดูที่" (See) คือบัตรชี้แจงให้ผู้ใช้ห้องสมุดทราบว่าควรจะไปดูรายการเกี่ยวกับหนังสือเล่มนั้นได้ที่บัตรใด เช่น โยงจากนามแฝงมาซึ่งนามจริง โยงจากหัวเรื่องที่ไม่ใช่ไปยังหัวเรื่องที่ใช้

2.5.2 บัตรโยง "ดูเพิ่มเติม" (See also) คือบัตรที่แจ้งเรื่องที่เกี่ยวข้องกัน ส่วนมากมักโยงให้ดูหัวเรื่องที่มีความสัมพันธ์กัน

2.6 บัตรจำแนก (Analytical card) คือบัตรที่จำแนกชื่อผู้แต่ง เรื่องย่อย ๆ ในเล่ม หรือเรื่องราวตอนใดตอนหนึ่งในหนังสือ มี 3 ประเภทคือ

2.6.1 บัตรจำแนกชื่อเรื่อง จัดทำเมื่อต้องการจำแนกชื่อเรื่อง หนังสือ



รวมงานทางวรรณกรรม

2.6.2 บัตรจำแนกผู้แต่ง จัดทำเมื่อต้องการจำแนกชื่อผู้แต่งในหนังสือ

รวมงานทางวรรณกรรม

2.6.3 บัตรจำแนกเรื่อง จัดทำเมื่อต้องการจำแนกชื่อเรื่องบางตอนในเล่ม ซึ่งต่างกับเรื่องทั่วไปของหนังสือเล่มนั้น (สุทธิลักษณ์ อำนวยการ 2510: 1227)

### 3. บัตรแจ้งหมู่หนังสือ (Shelflist card)

คือบัตรที่จัดเรียงไว้ในตู้บัตรรายการตามลำดับของเลขหมู่ เช่นเดียวกับการจัดเรียงหนังสือชั้นชั้น (สุทธิลักษณ์ อำนวยการ 2510: 132) เป็นบัตรที่จัดทำขึ้นเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบจำนวนหนังสือในแต่ละหมวดวิชา ตลอดจนเพื่อประโยชน์ในการสำรวจหนังสือของห้องสมุด นอกจากนี้แล้ว บัตรแจ้งหมู่ยังให้ประโยชน์ในการวิเคราะห์จัดหมวดหมู่หนังสือและการทำบรรณานุกรมอีกด้วย บัตรแจ้งหมู่มีรูปแบบและลักษณะเหมือนบัตรหลักแต่มีรายการเลขทะเบียนเพิ่มขึ้น (สุทธิลักษณ์ ส่องแสงจันทร์ 2522: 59-60)

### รายการต่าง ๆ ในบัตรรายการ

บัตรรายการประกอบด้วยรายการต่าง ๆ ดังนี้ (Wynar 1976: 17-18)

#### รายการหลัก (Heading) ได้แก่

1. ชื่อผู้แต่ง (Author) หรือ
2. ชื่อเรื่อง (Title) เมื่อไม่สามารถหาชื่อผู้แต่งได้

#### รายการตัวบัตร (Body of the entry)

ชื่อเรื่องและข้อความที่เกี่ยวข้องกับผู้แต่ง (Title and statement of authorship area) ประกอบด้วย

1. ชื่อเรื่อง (Title proper)



2. ชื่อเรื่องเทียบเคียง (Parallel title) คำอธิบายชื่อเรื่อง (Subtitle) ชื่อเรื่องเพื่อเรียก (Alternative title) หรือชื่อเรื่องเดิม (Original title)
3. ชื่อความเกี่ยวกับผู้แต่งและผู้แต่งร่วม (Author statement and joint authors)
4. ชื่อผู้เกี่ยวข้อง (Subsidiary authors) บรรณาธิการ (Editor) ผู้แปล (Translator) ผู้วาดภาพ (Illustrator) ผู้ย่อเรื่อง (Abridger) เป็นต้น

รายการฉบับพิมพ์ (Edition area) ประกอบด้วย

1. ชื่อความขยาย เช่น ฉบับปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม
2. ชื่อความตัวเลข (Numbered) เช่น พิมพ์ครั้งที่ 2
3. ชื่อความผสมระหว่าง 1 ชื่อข้างต้น (Combination of the above two) เช่น พิมพ์ครั้งที่ 2 แก้ไขเพิ่มเติม
4. ชื่อความเกี่ยวกับผู้แต่งที่เกี่ยวข้องกับฉบับพิมพ์ครั้งนั้น ๆ โดยเฉพาะ (Author statement relating to particular edition) เช่น ผู้ปรับปรุงแก้ไข ผู้วาดภาพ เป็นต้น

รายการพิมพ์ลักษณ์ (Imprint area) ประกอบด้วย

1. สถานที่พิมพ์ (Place of publication)
2. ชื่อสำนักพิมพ์ (Name of publication)
3. ปีที่พิมพ์ (Date of publication)
4. สถานที่ตั้งโรงพิมพ์ (Place of printing) ถ้าสถานที่ตั้งสำนักพิมพ์ไม่ปรากฏ
5. ชื่อโรงพิมพ์ (Name of printed) ถ้าชื่อสำนักพิมพ์ไม่ปรากฏ

รายการบรรณลักษณ์ (Collation area) ประกอบด้วย

1. จำนวนหน้าหรือจำนวนเล่ม (Pagination or number of volumes)



2. รายการภาพประกอบ (Illustrative material) เช่น ภาพประกอบ  
ตาราง แผนที่

3. ขนาด (Size)

รายการชื่อชุด (Series area)

เป็นส่วนที่อยู่ต่อจากรายการบรรณลักษณ์

รายการหมายเหตุ (Note area)

เป็นส่วนที่บันทึกข้อมูลที่สำคัญและจำเป็น แต่ไม่สามารถลงไว้ในส่วนของรายการ  
ตัวบัตรได้ หมายเหตุแต่ละรายการที่นำมาลงรวมทั้งสารบัญจะต้องลงแยกกันไว้เป็นแต่ละรายการ  
ส่วนสุดท้ายของหมายเหตุให้ลงเลขเรียกหนังสือสากล (International Standard Book  
Number - ISBN)

แนวสืบค้น (Tracing) ประกอบด้วย

1. หัวเรื่อง (Subject headings)
2. รายการเพิ่มเติมต่าง ๆ (Added entries) เช่น ชื่อผู้แต่งร่วม ชื่อเรื่อง

เลขเรียกหนังสือ (Call number) ประกอบด้วย

1. เลขหมู่ (Classification number)
2. เลขผู้แต่งและอักษรชื่อเรื่อง (Author number and work mark)

รูปแบบของบัตรรายการ (Form of Catalog card)

การลงรายการในบัตรรายการมีรูปแบบที่แน่นอน ทั้งนี้เพื่ออำนวยความสะดวกใน  
การปฏิบัติงานแก่บรรณารักษ์ และสะดวกต่อการใช้ของผู้ใช้ห้องสมุด รูปแบบของบัตรรายการที่ใช้  
กันอยู่ในปัจจุบัน มีอยู่ 2 แบบ ได้แก่ (1) รูปแบบเก่า (Traditional format) และ (2)



รูปแบบของ ISBD (International Standard Bibliographic Description format) ทั้ง 2 แบบบันทึกรายการต่าง ๆ คล้ายกัน แต่ต่างตรงการใช้เครื่องหมายตามหลังองค์ประกอบในแต่ละรายการ (เสริมศรี เจริญผล 2526: 297)

1. รูปแบบเก่า (Traditional Format) ใช้ตามแบบบัตรสำเร็จรูปของห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน ใช้ส่วนประกอบที่เป็นรายละเอียดพื้นฐานของหนังสือนำมาบันทึกไว้ เครื่องหมายที่ใช้แบบธรรมดาเข้าใจได้ง่าย เป็นแบบที่ใช้กันในห้องสมุดโดยทั่วไป บัตรรายการรูปแบบนี้เหมาะสำหรับห้องสมุดขนาดเล็กที่มีปริมาณหนังสือไม่มากนัก

ภาพที่ 1 โครงสร้างรูปแบบการลงรายการตามรูปแบบเดิม (Wynar 1976: 27)

call no.	Author's name Title, sub-title and/or alternative title, author statement (if necessary). Edition statement. Place, Publisher, Date. pagination illus. size (Series statement)
	Notes as required
	Tracing



2. รูปแบบตามหลักเกณฑ์มาตรฐานสากลในการเขียนรายการบรรณานุกรม ซึ่งเรียกว่า International Standard Bibliographic Description หรือ ISBD เป็นหลักเกณฑ์การลงรายการหรือรายละเอียดทางบรรณานุกรมที่เป็นมาตรฐานระหว่างชาติ หลักเกณฑ์นี้กำหนดขึ้นโดยคณะกรรมการบัตรรายการของสหพันธ์สมาคมห้องสมุดนานาชาติ (Committee on Cataloging of the International Federation of Library Associations) ซึ่งได้จัดทำมาตั้งแต่ปี ค.ศ. 1969 จนถึงปี ค.ศ. 1974 (Wynar 1976: 38)

หลักเกณฑ์การลงรายการตามหลักของ ISBD มี 2 แบบคือ

ISBD (M) เป็นหลักเกณฑ์การลงรายการสำหรับเอกสารที่เป็นสิ่งพิมพ์ (Monographic publications)

ISBD (S) เป็นหลักเกณฑ์การลงรายการสำหรับเอกสารที่เป็นสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง (Serial publications)

จุดมุ่งหมายสำคัญของการจัดทำหลักเกณฑ์การลงรายการแบบ ISBD โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ISBD (M) นี้มีอยู่ 3 ประการเพื่อที่จะควบคุมบรรณานุกรมระหว่างชาติ (International Federation of Library Associations 1974: 1) คือ

1. กำหนดระบบการใช้ให้คงที่ ประเทศอื่นสามารถเข้าใจบันทึกของแต่ละประเทศได้โดยง่าย
2. กำหนดแบบฉบับของการบันทึกเพื่อให้สามารถนำหลักฐานการบันทึกในแต่ละประเทศมาจัดเรียงเข้าด้วยกันเป็นบัญชีรายชื่อเดียวกันได้
3. กำหนดแนวทางการบันทึกข้อมูลเพื่อให้เปลี่ยนเป็นรูปแบบที่เครื่องจักรกลอ่านได้ (Machine readable form) โดยที่เสียเวลาในการจัดทำน้อยที่สุด

เนื่องจากวงการบรรณารักษศาสตร์และห้องสมุดในประเทศต่าง ๆ ได้เริ่มนำเอาหลักเกณฑ์ของ ISBD มาเป็นแบบอย่างในการลงรายละเอียดทางบรรณานุกรมของสิ่งพิมพ์หรือสื่อทัศนวัสดุกันอย่างแพร่หลาย ดังนั้นไม่ว่าจะเป็นสิ่งพิมพ์หรือสื่อทัศนวัสดุที่ผลิตขึ้นเป็นภาษาไทยหรือในประเทศใด



หากเขียนรายการบรรณานุกรมตามรูปแบบมาตรฐานสากลนี้แล้ว ก็สามารถเข้าใจตรงกันได้ ทำให้สะดวกในการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างประเทศ ด้วยเหตุนี้จึงได้มีการแก้ไขปรับปรุงและจัดนิพนธ์หลักเกณฑ์การลงรายการแบบแองโกล-อเมริกันขึ้นเป็นครั้งที่ 2 (Anglo-American Cataloging Rules. 2nd ed. 1978 หรือ AACR 2) และใช้แบบอย่างการลงรายละเอียดของสิ่งพิมพ์ วัสดุทัศนวัสดุ และสื่อการสอนพิเศษ รวมทั้งการใช้เครื่องหมายวรรคตอนในการลงรายการบัตรด้วย

การลงรายละเอียดส่วนต่าง ๆ ในบัตรรายการตามหลักเกณฑ์ AACR 2 ไม่ได้เปลี่ยนแปลงไปจากหลักเกณฑ์เดิมมากนัก เพียงแต่เพิ่มเติมรายละเอียดในส่วนต่าง ๆ มากขึ้น สิ่งที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมากและเห็นได้ชัดคือ การใช้เครื่องหมายวรรคตอน ดังตัวอย่างในภาพที่ 2 ซึ่งเป็นตัวอย่างรูปแบบการลงรายการตามหลักของ ISBD เปรียบเทียบกับตัวอย่างในภาพที่ 1 หน้า 25. ซึ่งเป็นรูปแบบการลงรายการตามรูปแบบเก่า

ภาพที่ 2 โครงร่างรูปแบบการลงรายการตามหลักของ ISBD (Wynar 1976: 20)

Call no.	Author's name Title proper = parallel title : other title / statement of authorship. -- Edition statement / statement of authorship relating to edition. -- Place of publication : publisher, date. pagination : illustrations ; size & accompanying materials. -- (Series ; numbering)
	Notes. ISBN
	1. Subject heading--Subheading. 2. Subject heading--Subheading. I. Added entry. II. Title. III. Series



## การจัดเรียงบัตรรายการ

การจัดเรียงบัตรรายการในห้องสมุดที่นิยมใช้กันมากมี 3 แบบ คือ

1. การจัดเรียงบัตรรายการแบบพจนานุกรม (Dictionary catalog) คือการจัดเรียงบัตรรายการทุกประเภททั้งบัตรผู้แต่ง บัตรชื่อเรื่อง บัตรเรื่อง และบัตรเพิ่มเติมต่าง ๆ รวมไว้ด้วยกัน ตามลำดับอักษรของข้อความบรรทัดแรกในบัตร (American Library Association 1968: 3) การเรียงบัตรรายการวิธีนี้เป็นวิธีที่ง่ายและสะดวกแก่ผู้ใช้ แต่การเรียงอาจผิดพลาดได้ง่าย เหมาะสำหรับห้องสมุดขนาดเล็กที่มีหนังสือไม่เกินหนึ่งหมื่นเล่ม (สัจฉรินทร์ ส่องแสงจันทร์ 2523: 236)

2. การจัดเรียงบัตรรายการแยกตามชนิดของบัตร (Divided catalog) เป็นการจัดเรียงโดยแบ่งบัตรรายการออกตามชนิด คือ (สุทธิลักษณ์ อำพันวงศ์ 2510: 147)

2.1 บัตรผู้แต่งและบัตรชื่อเรื่องเรียงไว้ด้วยกัน (Author and Title catalog) รวมทั้งชื่อบุคคลต่าง ๆ ในบัตรเพิ่ม ส่วนบัตรเรื่องเรียงแยกไว้ต่างหาก

2.2 บัตรผู้แต่งเรียงแยกต่างหาก ส่วนบัตรชื่อเรื่องและบัตรเรื่องเรียงไว้ด้วยกัน

2.3 จัดเรียงบัตรแยกตามชนิด คือ แบ่งบัตรออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่ บัตรผู้แต่ง บัตรชื่อเรื่อง และบัตรเรื่อง แต่ละประเภทจัดเรียงแยกออกจากกัน เหมาะกับห้องสมุดขนาดใหญ่

3. การเรียงบัตรรายการตามเลขหมู่หนังสือ (Classified catalog) จากเลขพญูน้อยไปหามาก การจัดเรียงบัตรรายการวิธีนี้นิยมใช้กันมากในห้องสมุดเฉพาะ และห้องสมุดที่ผู้ใช้ต้องทำการค้นคว้าวิจัยวิชาการเฉพาะเรื่อง เพราะการเรียงบัตรรายการเลขพญูทำให้หนังสือที่มีเนื้อหาเหมือนกันหรือใกล้เคียงกันรวมอยู่ด้วยกัน (Shera and Egan 1971: 19) การเรียงบัตรประเภทนี้เหมือนกับวิธีการเรียงบัตรแจ้งพญูนั่นเอง แต่บัตรแจ้งพญูนี้ต้องสมุดจัดทำไว้สำหรับให้เจ้าหน้าที่ห้องสมุดใช้เท่านั้น (สัจฉรินทร์ ส่องแสงจันทร์ 2523: 337)



### งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการปริทัศน์งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับบัตรรายการ ส่วนใหญ่มีจุดมุ่งหมายสำคัญร่วมกันประการหนึ่งคือ เพื่อนำผลการศึกษามาเป็นแนวทางในการปรับปรุงการลงรายการและการดำเนินงานด้านบัตรรายการ เพื่อให้เหมาะสมกับความต้องการของผู้ใช้และเพื่อให้เกิดการประหยัดและรวดเร็วในการทำบัตรรายการ ประภาวดี สืบสนธิ์ (2526: 103, อ้างจาก Lipetz 1977: 15) ได้ชี้ถึงที่มาในการศึกษาบัตรรายการว่าอย่างน้อยเพื่อที่ห้องสมุดจะได้

1. ให้บริการที่ดีขึ้นแก่ผู้ใช้ห้องสมุดในอันที่จะหาทรัพยากรที่ต้องการ
2. ให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุดกลุ่มต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. จัดแรงงาน ค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็น อันเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

การศึกษาบัตรรายการจึงทำขึ้นเพื่อ ปรับปรุงประสิทธิภาพในการดำเนินงานของห้องสมุด ตลอดจนให้แนวทางที่แน่นอนแก่ผู้บริหารห้องสมุดในการปรับปรุงการดำเนินงานและการบริการอื่น ๆ เกี่ยวกับบัตรรายการ

### การศึกษาการใช้บัตรรายการ

สำหรับการศึกษาการใช้บัตรรายการที่ทำ ในสหรัฐอเมริกาเท่าที่ผ่านมา มักศึกษาเกี่ยวกับประชากรเพียงกลุ่มเดียว เช่น ผู้ใช้ห้องสมุดประเภทใดประเภทหนึ่ง แต่มีการศึกษาบางเรื่อง ของสมาคมห้องสมุดอเมริกันที่ทำในวงกว้าง เป็นการศึกษาผู้ใช้บัตรรายการในสี่ห้องสมุดทุกประเภท การศึกษาการใช้บัตรรายการส่วนใหญ่นิยม ใช้แบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์เพื่อรวบรวมข้อมูล งานวิจัยบางเรื่องใช้ทั้งสองวิธี

งานวิจัยที่ศึกษาการใช้บัตรรายการนั้น พอจะสรุปได้เป็น 2 กลุ่มใหญ่ (Martyn & Lancaster 1981: 125, อ้างถึงใน ประภาวดี สืบสนธิ์ 2526: 104) คือ

1. การศึกษาที่เน้นบัตรรายการ เป็นการศึกษาเพื่อดูว่าผู้ใช้บัตรรายการประเภทใด



ใช้ข้อมูลอะไรจากบัตรรายการ ใช้เพื่อวัตถุประสงค์อันใด การหาข้อมูลเพื่อตอบคำถามข้างต้น อาจใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการรวบรวมข้อมูลได้

2. การศึกษาที่ให้ผู้ใช้นิตรรายการ เช่น ศึกษาพฤติกรรมการใช้บัตร เป็นการศึกษาว่าผู้ใช้ใช้นิตรรายการอย่างไร มีวิธีการขั้นตอนในการค้นบัตรอย่างไร ข้อมูลอะไรที่นำมาใช้ในการค้น ข้อมูลนั้นได้จากแหล่งใดและมีความถูกต้องสมบูรณ์ ทำให้การค้นบัตรได้ผลหรือไม่ ข้อมูลที่นำมาใช้นั้นผู้ใช้จำมาหรือเขียนมา ฯลฯ จะเห็นได้ว่าการศึกษาในกลุ่มนี้ เป็นการศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้ในรายละเอียด วิธีการรวบรวมข้อมูลจากผู้ใช้งานจึงใช้การสัมภาษณ์ผู้ใช้นิตรรายการแต่ละคนเพื่อให้ได้คำตอบที่ต้องการ แต่วิธีนี้อาจก่อให้เกิดผลกระทบคือ ผู้ใช้จะตื่นตัวและให้ข้อมูลที่ผิดความเป็นจริง เช่น ถ้าผู้ศึกษาไปถามคำถามเกี่ยวกับการใช้นิตรรายการในขณะที่ผู้ใช้กำลังค้นบัตร ความสงสัยว่าถูกถามไปทำไม หรือความระแวงว่าตนเองกำลังถูกศึกษาอาจมีผลทำให้ผู้ใช้นิตรรายการให้ข้อมูลหรือมีพฤติกรรมการใช้นิตรรายการที่ผิดไปจากปกติได้

### วิธีศึกษาการใช้นิตรรายการ

วิธีศึกษาการใช้นิตรรายการที่นิยมใช้กันคือ การใช้แบบสอบถามและการสัมภาษณ์ ซึ่งมีข้อดีและข้อเสียต่างกัน การใช้แบบสอบถามนั้นมักให้ผู้ตอบตีความและตอบคำถามเอง ซึ่งแม้จะให้ข้อมูลที่แม่นยำแต่ก็มีข้อจำกัด ถ้าผู้วิจัยส่งแบบสอบถามให้ผู้ใช้งรอกและนำมาคืนภายหลังจากการค้นบัตรรายการเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้บางคนอาจลืมพฤติกรรมของตนเอง (เช่น จุดมุ่งหมายในการค้นจุดเริ่มต้น ขบวนการและผล) ซึ่งมีผลทำให้คำตอบที่ได้ขาดความเที่ยงตรง ดังนั้นโดยหลักการแล้วผู้วิจัยมักจะหาวิธีที่ไม่ทำให้ผู้ใช้ตื่นตัว เช่น การสังเกตพฤติกรรมของผู้ใช้ห่าง ๆ โดยไม่ให้รู้ตัว ทั้งแบบสอบถามและการสังเกต เป็นวิธีที่ไม่สามารถหาคำตอบเกี่ยวกับพฤติกรรมการค้นบัตรรายการที่อยู่ในตัวผู้ใช้ได้ เช่น ไม่สามารถตอบคำถามที่ว่าผู้ใช้กำลังหาอะไร ผลการค้นในระดับที่ผู้ใช้ยอมรับว่าค้นได้สำเร็จ ผู้ใช้ได้อะไรจากการค้น เป็นต้น ดังนั้นเพื่อจะตอบคำถามเหล่านี้ วิธีที่นิยมคือ การถามตัวผู้ใช้เอง การสัมภาษณ์สามารถใช้วิธีใดวิธีหนึ่งต่อไปนี้ (Martyn & Lancaster 1981: 126, อ้างถึงใน ประภาวดี สืบสนธิ 2526: 106)



1. สัมภาษณ์ผู้ใช้ที่เพิ่งค้นคว้ารายการเสร็จ
2. สัมภาษณ์ผู้ใช้ก่อนการค้นและสัมภาษณ์อีกครั้งหลังจากที่ค้นเสร็จ
3. สัมภาษณ์ขณะที่ผู้ใช้กำลังค้นคว้า

ถึงแม้ว่าการสัมภาษณ์จะเป็นวิธีที่นิยมใช้ในการรวบรวมข้อมูลเพื่อศึกษาการใช้บัตรรายการ แต่การสัมภาษณ์ก็ต้องทำด้วยความระมัดระวังเพื่อไม่ให้ผลกระทบต่อพฤติกรรมและคำตอบของผู้ใช้ ดังเช่นที่ แท็กเลีย โคโซและโคเชน (Tagliacozzo and Kochen 1970: 364) ได้รายงานถึงอุปสรรคที่พบในการศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้บัตรรายการในการค้นหาข้อสนเทศว่า เกิดจากวิธีการที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล คือ การสัมภาษณ์และการสังเกตการณ์ ซึ่งผู้วิจัยกล่าวว่าเป็นวิธีที่น่าจะดีกว่าแบบอื่น ๆ เช่น แบบสอบถาม หรือการบันทึกประจำวัน เพราะน่าจะทำได้ข้อมูลตรงจุด แต่สิ่งที่เป็นอุปสรรคอย่างหนึ่งของการศึกษา คือ อิทธิพลของผู้สัมภาษณ์ที่มีต่อพฤติกรรมของผู้ใช้ แม้ว่าคุณสมบัติจะพยายามหลีกเลี่ยงการสร้างอคติให้ผู้ใช้ แต่ก็ไม่สามารถกำจัดผลบางอย่างที่อาจเกิดขึ้นได้ในบางกรณี เช่น ผู้ใช้บัตรรายการบางคนจะพากเพียรในการค้นมากกว่าที่เคยทำเป็นนิสัย เพื่อสร้างความประทับใจแก่ผู้สัมภาษณ์ หรือผู้ใช้บางคนอาจยื่นข้อหาการค้นให้สั้นกว่าที่เคยทำตามปกติ หรืออาจจะอำพรางความจริงบางประการในการใช้บัตรรายการ

ดังที่กล่าวมาแล้วข้างต้นว่า การศึกษาการใช้บัตรรายการนั้น แบ่งออกเป็น 2 กลุ่มใหญ่ๆ คือ การศึกษาที่เน้นบัตรรายการและการศึกษาที่เน้นผู้ใช้บัตรรายการ ผู้วิจัยจึงนำเอาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องมาแบ่งออกเป็น 2 กลุ่มใหญ่ ๆ ดังกล่าว

#### การศึกษาที่เน้นบัตรรายการ

ในประเทศไทยมีการศึกษาการใช้บัตรรายการที่เน้นตัวบัตรรายการ 5 เรื่องด้วยกัน นอกนั้นเป็นการศึกษาการใช้ห้องสมุดโดยทั่วไปและมีส่วนที่ศึกษาเกี่ยวกับการใช้บัตรรายการรวมอยู่ด้วย อาจกล่าวได้ว่างานวิจัยที่เป็นการศึกษาการใช้บัตรรายการโดยตรงที่ทำขึ้นในประเทศไทย



เป็นเรื่องแรกคือ "การใช้บัตรรายการของนิสิตนักศึกษาวิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร" โดย ชมภู โขติจวิระ เมื่อพ.ศ. 2515 งานวิจัยนี้ ศึกษาวัตถุประสงค์ในการใช้บัตรรายการ การใช้รายการต่าง ๆ ในบัตรรายการ รวมทั้งปัญหาและความต้องการในการใช้บัตรรายการ ของนักศึกษาวิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร งานวิจัยนี้รวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า นักศึกษาใช้บัตรรายการเพื่อค้นหาหนังสือตำรามากที่สุด รายการในบัตรรายการที่ใช้ในระดับมากที่สุดคือ รายการเลขเรียกหนังสือและชื่อเรื่อง รายการที่ใช้ในระดับมากที่สุดคือ รายการชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง และหัวเรื่อง ที่ลงไว้ในแนวสืบค้น ปัญหาของการใช้บัตรรายการคือ นักศึกษาค้นหาหนังสือได้ช้า เพราะหนังสือมีเลขเรียกหนังสือซ้ำกันหลายเล่ม และไม่ใช่ว่าเรื่องที่ ต้องการ งานวิจัยนี้ได้ให้ข้อเสนอแนะว่าบรรณารักษ์แผนกวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการ ควร ลงรายการในบัตรชื่อเรื่องเพียง 5 รายการ คือ เลขเรียกหนังสือ ชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง หัวเรื่อง และปีที่พิมพ์ ทั้งนี้เพราะเป็นรายการที่กลุ่มตัวอย่างใช้มาก แล้วเพิ่มรายการโน้ตหรือสารบัญลงไป ด้วย ด้านการลงแนวสืบค้นในบัตรชื่อเรื่องและบัตรชื่อเรื่องนั้น ควรลงเฉพาะส่วนที่เป็นหัวเรื่องเพราะ กลุ่มตัวอย่างใช้รายการนี้ในการค้นหาหนังสือเพิ่มเติมมาก บรรณารักษ์ควรจัดทำเลขเรียกหนังสือ เพื่อให้หนังสือแต่ละเล่มมีเลขเรียกหนังสือไม่ซ้ำกัน และควรจัดทำเครื่องหมายไว้บนบัตรรายการ ของหนังสือที่ห้องสมุดจัดขึ้นขึ้นหนังสือจอง หรือหนังสือที่กำลังได้รับการซ่อมแซม

ในพ.ศ. 2527 ศรีสุดา บุญชัย ได้ทำการวิจัยเรื่อง "การใช้บัตรรายการของสำนัก หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยเชียงใหม่" โดยศึกษาถึงวัตถุประสงค์ในการใช้บัตรรายการ การใช้ ประโยชน์และการใช้รายการต่าง ๆ ในบัตรรายการ ตลอดจนปัญหาและความต้องการในการใช้ บัตรรายการ งานวิจัยนี้รวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า นักศึกษาใช้บัตรรายการ เพื่อค้นหาเอกสารสำหรับเขียนรายงานที่ได้รับมอบหมายจากชั้นเรียน ส่วนอาจารย์นั้นใช้บัตรรายการ เพื่อค้นหาเอกสารเพื่อการวิจัย ซึ่งรวมถึงการค้นหาเอกสารเพื่อเตรียมสอนในวิชาต่าง ๆ ด้วย สำหรับรายการในบัตรรายการที่ผู้ใช้ใช้มากที่สุดคือ เลขเรียกหนังสือ หัวเรื่อง ชื่อผู้แต่ง แนวสืบค้น ชื่อเรื่อง สำหรับปัญหาในการใช้บัตรรายการ พบว่า ปัญหาที่ผู้ใช้ประสบมากที่สุดคือ มีบัตรรายการ แต่ไม่มีหนังสือบนชั้น และผู้ใช้ต้องการให้ห้องสมุดทำบัตรเรื่องที่มีหัวเรื่องย่อยเพื่อที่จะช่วยให้หา



หนังสือที่ต้องการได้สะดวกและรวดเร็วขึ้น

ในห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า วิทยาเขตธนบุรี นางเยาว์ ศรีพรหมสุข (2528) ได้ทำการวิจัย การใช้บัตรรายการของผู้ใช้ โดยศึกษาถึงการใช้หรือไม่ใช้บัตรรายการ สาเหตุของการไม่ใช้บัตรรายการ ประเภทของบัตรรายการที่ผู้ใช้ใช้มากที่สุด และการใช้รายการต่าง ๆ ที่ลงไว้ในบัตรรายการ ข้อมูลที่รวบรวมได้จากแบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า นักศึกษาส่วนใหญ่ คือ ร้อยละ 77.59 ใช้บัตรรายการเป็นเครื่องมือในการค้นหาเอกสาร และสิ่งพิมพ์ที่ต้องการมีเพียงร้อยละ 22.41 เท่านั้นที่ไม่ใช้บัตรรายการ สาเหตุเพราะนักศึกษาทราบสถานที่เก็บสิ่งพิมพ์ที่ต้องการแล้ว สาเหตุรองลงมาคือ นักศึกษาคิดว่าคู่มือหนังสือเข้าใจง่ายกว่าคู่มือบัตรรายการ สำหรับประเภทของบัตรรายการ นักศึกษาใช้บัตรชื่อเรื่องมากกว่าบัตรประเภทอื่น ส่วนรายการในบัตรที่ใช้มากมีเพียง 4 รายการ คือ รายการเลขเรียกหนังสือ ชื่อผู้แต่งที่เป็นบุคคล ชื่อเรื่อง และหัวเรื่อง

ในปีเดียวกัน ศรีพันธุ์ นิลรัตน์ ได้ทำการวิจัยเรื่อง "การใช้บัตรรายการในห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล" โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการใช้บัตรรายการของอาจารย์และนักศึกษาในห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อให้ทราบถึงวัตถุประสงค์และพฤติกรรมการใช้บัตรรายการ การใช้รายการต่าง ๆ ในบัตรรายการ ตลอดจนปัญหาและความต้องการของผู้ใช้ในด้านที่เกี่ยวกับบัตรรายการ ผู้วิจัยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือรวบรวมข้อมูล ผลการวิจัยพบว่า นักศึกษาใช้บัตรรายการเพื่อค้นหาเอกสารอ่านประกอบวิชาที่กำลังศึกษาตามที่ตนเองสนใจ สำหรับรายการในบัตรรายการที่ใช้มากในการค้นสิ่งพิมพ์ที่ต้องการ คือ รายการเลขเรียกหนังสือ ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง และหัวเรื่อง ส่วนการใช้เพื่อรวบรวมรายชื่อสิ่งพิมพ์ที่ต้องการพบว่าข้อมูลที่ใช้มากที่สุด คือ ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง หัวเรื่อง และเลขเรียกหนังสือ ในด้านปัญหาและอุปสรรคในการใช้บัตรรายการนั้น พบว่า ผู้ใช้ไม่คุ้นเคยกับรายการในบัตรรายการและค้นบัตรรายการผิดที่เพราะไม่มีประสบการณ์ในการใช้บัตรรายการ



วิจัย อัครคณิศยา (2530) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "การใช้บัตรรายการของนักศึกษาใน ห้องสมุดมหาวิทยาลัยรามคำแหง" ในด้านวัตถุประสงค์ การใช้รายการต่าง ๆ ในบัตรรายการ ปัญหาความต้องการและข้อเสนอแนะ เพื่อเปรียบเทียบการใช้บัตรรายการของนักศึกษาที่สอบผ่าน วิชาการใช้ห้องสมุดแล้ว นักศึกษาที่เคยเรียนวิชาการใช้ห้องสมุด แต่ยังสอบไม่ผ่านหรือกำลังลง ทะเบียนและนักศึกษาที่ไม่เคยเรียนวิชาการใช้ห้องสมุด เนื้อหาสาขาเหตุหรือปัญหาที่ทำให้นักศึกษา ไม่ใช้บัตรรายการ ผลการวิจัยพบว่า ผู้ตอบมากกว่าครึ่งใช้บัตรรายการในการค้นหาหนังสือของ หอสมุด นักศึกษาที่ไม่ใช้บัตรรายการของหอสมุด มีสาเหตุที่สำคัญที่สุดคือ ไม่มีความรู้ในการใช้ บัตรรายการหรือไม่ใช้บัตรรายการไม่เป็น ในขณะที่นักศึกษาใช้บัตรรายการในการค้นหาหนังสือส่วน ใหญ่เคยทราบวิธีใช้บัตรรายการ จากการศึกษาวิชาการใช้ห้องสมุด (LS 103) และจากการใช้ ห้องสมุดโรงเรียน หรือห้องสมุดสถานศึกษาเดิม

นอกจากงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการใช้บัตรรายการดังที่กล่าวข้างต้น ยังมีงานวิจัยอีก เรื่องหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับบัตรรายการโดยตรง

กาญจนา สุคนธมณี (2528) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "ชนิดและจำนวนของรายการใน บัตรรายการซึ่งมีผลต่อการค้นหาหนังสือ" โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจะหาชนิดและจำนวนของรายการ ในบัตรรายการที่ช่วยให้การค้นหาหนังสือเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อเปรียบเทียบเวลาที่ นักศึกษาที่มีความรู้ ความเข้าใจในการใช้ห้องสมุดระดับสูงกับนักศึกษาที่มีความรู้ความเข้าใจการ ใช้ห้องสมุดระดับต่ำใช้สำหรับการค้นหาหนังสือในห้องสมุด โดยใช้ชนิดและจำนวนของรายการใน บัตรรายการที่ต่างกัน การวิจัยนี้เป็นการศึกษาเชิงทดลอง โดยใช้บัตรทดลองที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเอง เป็นเครื่องมือในการรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง ซึ่งเป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 2 ปีการศึกษา 2527 คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ จังหวัดนครปฐม ผลการ วิจัยพบว่า ผู้ใช้ใช้เลขเรียกหนังสือและชื่อเรื่องในการค้นหาหนังสือมากที่สุด สำหรับเวลาที่ใช้ ในการค้นหาหนังสือ พบว่า นักศึกษาที่มีความรู้ ความเข้าใจการใช้ห้องสมุดระดับต่ำใช้เวลาน้อย ที่สุดสำหรับการค้นหาหนังสือโดยใช้เลขเรียกหนังสือ ในขณะที่นักศึกษาที่มีความรู้ ความเข้าใจ



การใช้ห้องสมุดระดับสูง ใช้เลขเรียกหนังสือและชื่อเรื่อง

นอกจากนี้ยังมีงานวิจัยอีกเรื่องหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับความสำเร็จในการค้นหาหนังสือของนักศึกษา นิเมา อินเบน (2527) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "ความสำเร็จและความล้มเหลวในการค้นหาหนังสือของนักศึกษาในหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยขอนแก่น" โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาถึงความสำเร็จและความล้มเหลว ตลอดจนการจัดและการดำเนินงานบริการหนังสือของหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยขอนแก่น งานวิจัยนี้รวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า นักศึกษาส่วนใหญ่ร้อยละ 90.2 ประสบความสำเร็จในการค้นพบหนังสือที่ต้องการ สำหรับสภาพที่ผู้ใช้ค้นพบหนังสือนั้นร้อยละ 40.7 ของหนังสือที่พบจัดเรียงอยู่บนชั้นอย่างถูกต้อง สำหรับความล้มเหลวในการค้นหาหนังสือที่ต้องการของผู้ใช้พบว่า สาเหตุส่วนใหญ่เกิดจากการปฏิบัติงานของห้องสมุดมากกว่าเกิดจากตัวผู้ใช้ ส่วนการรู้วิธีใช้บัตรรายการและวิธีค้นหาหนังสือของผู้ใช้พบว่า ผู้ใช้ส่วนใหญ่เรียนรู้วิธีใช้บัตรรายการและวิธีค้นหาหนังสือที่ต้องการจากการเรียนวิชาการใช้ห้องสมุด

จะเห็นได้ว่าการศึกษากการใช้บัตรรายการทั้งการศึกษาที่เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดโดยทั่วไปในประเทศไทยนั้น ส่วนใหญ่เป็นการวิจัยแบบสำรวจและมีวิธีการรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถาม ผลที่ได้จากการศึกษาใกล้เคียงกันและสอดคล้องกัน ผลการวิจัยเกี่ยวกับการใช้บัตรรายการนั้นยังอยู่ในขอบเขตจำกัด ทั้งในด้านรูปแบบและวิธีการวิจัย ดังจะเห็นว่างานวิจัยด้านนี้จะเป็นการศึกษาอย่างกว้าง ๆ ไม่เฉพาะเจาะจงด้านใดด้านหนึ่งดังเช่นที่ทำในต่างประเทศ

ในต่างประเทศ เอเคอร์ (Akers 1931, quoted in Palmer 1972: 20-21) ได้ศึกษากการใช้บัตรรายการของนักศึกษาวิทยาลัยทางด้านศิลปะ จำนวน 257 คน โดยใช้แบบสำรวจ (Check lists) ผลการวิจัยปรากฏว่า นักศึกษาส่วนใหญ่ร้อยละ 98 ใช้บัตรผู้แต่งและบัตรชื่อเรื่อง ร้อยละ 91 ใช้บัตรเรื่อง ส่วนรายการในบัตรรายการที่ใช้มากคือ ปีที่พิมพ์ ชื่อสกุลผู้แต่ง รายการ



หมายเหตุ เลขเรียกหนังสือ ขนาดของหนังสือ และชื่อชุดตามลำดับ

เคอร์ (Kerr 1943, quoted in Palmer 1972: 22-23) ได้ศึกษาการใช้บัตรรายการของผู้บริหาร อาจารย์ และบรรณารักษ์ ของสถาบันการศึกษาที่เซาเทิร์นแคลิฟอร์เนีย (Southern California Institutions) 9 แห่ง โดยใช้แบบสอบถามและได้รับแบบสอบถามคืนจำนวน 47 ชุด ผลการวิจัยปรากฏว่า ผู้ใช้บัตรรายการเพื่อค้นหาหนังสือที่ต้องการว่ามีในห้องสมุดหรือไม่ ถ้ามีห้องสมุดให้เลขเรียกหนังสือเลขใด นอกจากนั้นยังพบว่า อาจารย์ส่วนใหญ่ใช้รายการในบัตรรายการเฉพาะ ชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง สถานที่พิมพ์ ปีที่พิมพ์ และสำนักพิมพ์ เท่านั้น ส่วนรายการอื่น ๆ ไม่นิยมใช้

พาล์มเมอร์ (Palmer 1970: 2413A) ได้ศึกษาความต้องการของผู้ใช้บัตรรายการในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมิชิแกน จำนวน 5,067 คน โดยใช้แบบสอบถาม ผลการวิจัยปรากฏว่า นักศึกษาสูงกว่าปริญญาตรีเป็นผู้ใช้บัตรรายการกลุ่มใหญ่ ในการใช้บัตรรายการผู้ใช้ส่วนใหญ่ประสบความสำเร็จในการใช้ ส่วนวัตถุประสงค์ในการใช้บัตรนั้น ผู้ใช้ส่วนใหญ่ใช้เพื่อทำงานตามที่ได้รับมอบหมายจากชั้นเรียน รองลงมาเพื่อทำงานวิจัยและใช้เพื่อเหตุผลส่วนตัว สำหรับการค้นบัตรรายการร้อยละ 70 ค้นโดยใช้ชื่อผู้แต่ง หรือชื่อเรื่อง น้อยกว่าร้อยละ 30 ค้นโดยใช้หัวเรื่อง ผู้ใช้ใช้รายการชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง และเลขเรียกหนังสือ มากกว่ารายการหัวเรื่องซึ่งใช้น้อยกว่าครึ่ง และใช้ปีที่พิมพ์ร้อยละ 36 ส่วนรายการอื่น ๆ ยกเว้นรายการสารบัญ ครึ่งที่พิมพ์และจำนวนเล่มมีการใช้น้อยมาก นอกจากนั้นยังพบว่า เมื่อระดับการศึกษาของผู้ใช้สูงขึ้น ผู้ใช้จะค้นบัตรรายการจากชื่อผู้แต่งหรือชื่อเรื่องมากกว่าค้นโดยหัวเรื่อง และต้องการใช้สิ่งพิมพ์ที่เป็นภาษาต่างประเทศ และงานที่ตีพิมพ์นานแล้วมากขึ้นด้วย

มอลท์บีและสวีเนย์ (Maltby and Sweeney 1972: 189) ได้เสนอรายงานผลการสำรวจของคณาจารย์และนักศึกษา จากโรงเรียนบรรณารักษศาสตร์ในอังกฤษ ซึ่งได้สำรวจการใช้บัตรรายการในห้องสมุดวิทยาลัย มหาวิทยาลัย และห้องสมุดประชาชน จำนวน 39 แห่งใน



อังกฤษเพื่อศึกษาถึงการใช้หรือไม่ใช้บัตรรายการ รวมทั้งสาเหตุการใช้รายการต่าง ๆ ในบัตรรายการและประเภทของบัตรรายการที่ใช้มากที่สุด รวบรวมข้อมูลโดยการสัมภาษณ์และแจกแบบสอบถามได้รับแบบสอบถามคืน 3,252 ฉบับ ผลการวิจัยปรากฏว่า ผู้ใช้ในห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยค้นโดยใช้รายการผู้แต่งมากกว่ารายการอื่น ๆ ประเภทของบัตรรายการที่ใช้มากที่สุดคือ บัตรผู้แต่ง รายการในบัตรรายการที่ใช้มากที่สุดคือ ปีที่พิมพ์ ในขณะที่รายการบรรณลักษณะภาพประกอบ แผนที่ ขนาด เป็นรายการที่ผู้ใช้ไม่เห็นคุณค่า นอกจากนี้แล้วยังพบว่าผู้ใช้จะใช้บัตรรายการถ้าได้มีการเรียนรู้เกี่ยวกับเรื่องนี้ สาเหตุที่ผู้ใช้ไม่ใช้บัตรรายการเพราะไม่เคยเรียนรู้เกี่ยวกับบัตรรายการมาก่อน ส่วนสาเหตุอื่น ๆ ของการไม่ใช้บัตรรายการ ได้แก่ ผู้ใช้ไม่ทราบว่า มีบัตรรายการ ไม่ทราบว่าบัตรรายการคืออะไร มีไว้ทำไม คิดว่ามีไว้ให้บรรณารักษ์ใช้เท่านั้นและที่สำคัญที่สุดคือ ผู้ใช้รู้สึกว่าคุณสามารถหาสิ่งที่ต้องการได้โดยไม่ต้องใช้บัตรรายการ

การศึกษาที่เน้นผู้ใช้บัตรรายการ ลักษณะของงานวิจัยในกลุ่มนี้เป็นการศึกษาว่า ผู้ใช้บัตรรายการอย่างไร มีวิธีการค้นบัตรอย่างไร ข้อมูลอะไรที่นำมาใช้ในการค้นหา ข้อมูลนั้นได้จากแหล่งใด มีความถูกต้องสมบูรณ์ทำให้การค้นหาบัตรได้ผลหรือไม่ ข้อมูลที่นำมาใช้ค้นหา ผู้ใช้จำนวนหรือจดมา ฯลฯ การศึกษาที่เน้นผู้ใช้บัตรรายการจึงเป็นการศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้ในรายละเอียด วิธีการรวบรวมข้อมูลจากผู้ใช้จึงใช้การสัมภาษณ์ผู้ใช้แต่ละคนเพื่อให้ได้คำตอบที่ต้องการ งานวิจัยในกลุ่มนี้จึงแตกต่างจากการศึกษาที่เน้นบัตรรายการ เพราะการศึกษาที่เน้นบัตรรายการเป็นการศึกษาเพื่อดูว่าผู้ใช้ใช้บัตรรายการประเภทใด ใช้ข้อมูลอะไรจากบัตรรายการ ใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใด และการหาข้อมูลเพื่อตอบคำถามเหล่านี้อาจใช้แบบสอบถามจากผู้ใช้ ซึ่งเป็นการศึกษาในวงแคบว่าการศึกษาที่เน้นผู้ใช้บัตรรายการ ตัวอย่างงานวิจัยที่เน้นผู้ใช้บัตรรายการมีดังนี้

งานวิจัยในประเทศไทย ยังไม่มีการศึกษาในกลุ่มนี้ ส่วนในต่างประเทศมีงานวิจัยในกลุ่มนี้หลายเรื่อง เช่น มิลเลอร์ (Miller 1937, quoted in Palmer 1972: 21-22) ได้ศึกษาการใช้บัตรรายการของอาจารย์และนักศึกษามหาวิทยาลัยโคโลราโด เนบราสกา และวิสคอนซิน (University of Colorado, Nebraska and Wisconsin) จำนวน 870 คน



โดยใช่วิธีการสัมภาษณ์ ผลการวิจัยปรากฏว่า ร้อยละ 52 ของผู้ใช้ใช้บัตรรายการเพื่อหาหนังสือที่ต้องการ ร้อยละ 41 ใช้บัตรรายการเพื่อหาหนังสือตามหัวเรื่อง และร้อยละ 7 ใช้บัตรรายการเพื่อหาข้อมูลทางบรรณานุกรม และในการค้นบัตรรายการดังกล่าวพบว่า ผู้ใช้นิยมใช้บัตรชื่อเรื่องมากกว่าบัตรชนิดอื่น นอกจากนั้นยังพบว่านักศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรีและอาจารย์ใช้รายการต่าง ๆ ในบัตรรายการทุกรายการมากกว่านักศึกษาระดับปริญญาตรี

บราวน์ (Brown 1949, quoted in Palmer 1972: 23) ได้ศึกษาการใช้บัตรรายการของอาจารย์และนักศึกษามหาวิทยาลัยวิสคอนซิน (University of Wisconsin) จำนวน 213 คน โดยใช่วิธีการสัมภาษณ์ ผลการวิจัยปรากฏว่าผู้ใช้ใช้บัตรผู้แต่งและบัตรชื่อเรื่องมากกว่าบัตรเรื่อง ส่วนรายการในบัตรรายการ พบว่า รายการที่ผู้ใช้ใช้น้อยกว่าร้อยละ 10 คือ สำนักพิมพ์ ครั้งที่พิมพ์ แนวสืบค้น รายการหมายเหตุบรรณานุกรม ปีเกิด-ปีตายของผู้แต่ง ชื่อชุด ชื่อผู้แปล ภาพประกอบ ชื่อบรรณานุกรมชุด และขนาดของหนังสือ นอกจากนี้พบว่า อุปสรรคในการใช้บัตรรายการมีสาเหตุจากผู้ไม่มีข้อมูล ไม่ถูกต้องและไม่สมบูรณ์

เปนาโลซา (Penalosa 1949, quoted in Palmer 1972: 24-25) ได้ทำการสำรวจลักษณะการใช้บัตรรายการของนักศึกษามหาวิทยาลัยเดนเวอร์ (University of Denver) ที่ห้องสมุดแมรี รีด (Mary Reed Library) และห้องสมุดประชาชนเดนเวอร์ (Denver Public Library) จำนวน 200 คน โดยใช่วิธีการสัมภาษณ์ ผลการวิจัยปรากฏว่า ผู้ใช้ร้อยละ 44 ใช้บัตรเรื่อง ร้อยละ 43 ใช้บัตรชื่อเรื่อง และร้อยละ 12 ใช้บัตรผู้แต่งและอื่น ๆ ส่วนรายการในบัตรรายการที่นิยมใช้มาก คือ ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง ปีที่พิมพ์ และแนวสืบค้น ตามลำดับ รายการอื่นๆ ผู้ใช้ใช้น้อยกว่าร้อยละ 10

ลี (Lee 1952, quoted in Palmer 1972: 26-27) ได้ศึกษาการใช้บัตรรายการของอาจารย์และนักศึกษามหาวิทยาลัยสเปลมน์ ในห้องสมุดสเปลมน์และห้องสมุดเทรเวอร์ อาร์เน็ตต์ มหาวิทยาลัยแอตแลนตา (Spelman Library & Trevor Arnett Library, Atlanta



University) จำนวน 80 คน โดยใช้วิธีสัมภาษณ์ ผลการวิจัยปรากฏว่า นักศึกษาร้อยละ 77 ใช้บัตรรายการเพื่อหาหนังสือตามที่ได้รับมอบหมายจากชั้นเรียน และร้อยละ 22 ใช้บัตรรายการด้วยเหตุผลส่วนตัว นอกจากนี้ยังพบว่า นักศึกษาส่วนใหญ่ร้อยละ 52 ใช้บัตรรายการเพื่อหาเรื่องที่ต้องการ ร้อยละ 40 ใช้บัตรรายการเพื่อหาหนังสือเล่มที่ต้องการโดยเฉพาะเจาะจง มีเพียงร้อยละ 7 เท่านั้น ที่ใช้บัตรรายการเพื่อหาข้อมูลทางบรรณานุกรม ส่วนรายการในบัตรรายการที่ผู้ใช้ใช้น้อย คือ สำนักพิมพ์ ชื่อชุด สถานที่พิมพ์ ภาพประกอบ ชื่อผู้แปล ชื่อผู้วาดภาพประกอบ และชื่อบรรณาธิการชุด

ริดเดิล (Riddle 1952, quoted in Palmer 1972: 27) ได้ศึกษาการใช้บัตรรายการในห้องสมุดวิทยาลัยสตรีแห่งรัฐเท็กซัส (Texas State College for Women) ของอาจารย์และนักศึกษา จำนวน 1,652 คน โดยใช้วิธีสัมภาษณ์ ผลการวิจัยปรากฏว่า นักศึกษาร้อยละ 34.8 ใช้บัตรรายการเพื่อหาเลขเรียกหนังสือของหนังสือเล่มที่ต้องการ ร้อยละ 30.6 เพื่อหาหนังสือตามหัวเรื่อง และร้อยละ 34.6 เพื่อหาข้อมูลทางบรรณานุกรม ส่วนสาเหตุที่ใช้บัตรรายการนี้พบว่า ร้อยละ 66 ใช้บัตรรายการเพื่อวัตถุประสงค์ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายจากชั้นเรียน

อามอส (Amos 1955, quoted in Palmer 1972: 28-29) ได้ศึกษาขอบเขตในการใช้บัตรรายการของนักศึกษามหาวิทยาลัยดิลลาร์ด (Dillard University) จำนวน 581 คน โดยใช้แบบสอบถามและการสัมภาษณ์ ผลการวิจัยปรากฏว่า นักศึกษาร้อยละ 40 ใช้หัวเรื่องในการค้นหาหนังสือ ร้อยละ 31 ใช้ชื่อผู้แต่ง ร้อยละ 25 ใช้ชื่อเรื่อง ร้อยละ 3 ค้นเลขเรียกหนังสือ และร้อยละ 1 ค้นข้อมูลทางบรรณานุกรม นอกจากนี้ยังพบว่า รายการในบัตรรายการที่นักศึกษานิยมใช้มากมี 4 รายการเท่านั้น คือ เลขเรียกหนังสือ ชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง และหัวเรื่อง ส่วนรายการที่ใช้น้อยคือ ปีที่พิมพ์ สถานที่พิมพ์ ครั้งที่พิมพ์ สารบัญ ภาพประกอบ และจำนวนหน้า

สมาคมห้องสมุดอเมริกัน (American Library Association 1957, quoted in



Lancaster and Joncich 1977: 21-29) โดยขอให้ห้องสมุดประเภทต่าง ๆ ได้แก่ ห้องสมุดวิจัย ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดเฉพาะ และห้องสมุดโรงเรียน รวม 39 แห่งช่วยสัมภาษณ์ผู้ใช้ในช่วงเวลา 12 สัปดาห์ ซึ่งได้ข้อมูลที่สมบูรณ์สามารถนำมา วิเคราะห์ได้ 5,500 รายการ วัตถุประสงค์ในการศึกษารั้งนี้เพื่อให้ทราบความต้องการและ ขอบเขตในการใช้บัตรรายการ โดยผู้ใช้จะถูกสัมภาษณ์เกี่ยวกับความต้องการในการใช้บัตรรายการ ข้อมูลที่นำมาใช้ค้น ความสำเร็จในการค้น และมีการสังเกตผู้ใช้เกี่ยวกับวิธีค้นโดยแยกเป็นการค้น รายการที่ผู้ใช้รู้แน่ชัด และการค้นโดยหัวเรื่อง ในกรณีที่การค้นไม่ประสบความสำเร็จ ผู้สัมภาษณ์ จะศึกษาต่อว่ารายการที่ค้นนั้นเมื่ออยู่ในห้องสมุดหรือไม่ ผลการวิจัยปรากฏว่า ในห้องสมุดมหาวิทยาลัย ผู้ใช้ค้นรายการที่รู้จักมากกว่า ซึ่งในการค้นรายการที่รู้จักนี้ผู้ใช้ประสบความสำเร็จ 65% และค้น จากชื่อผู้แต่งมากกว่าชื่อเรื่อง ส่วนความล้มเหลวเกิดเนื่องจากห้องสมุดไม่มีหนังสือที่ต้องการและ บางครั้งมีรายชื่อในบัตรรายการแต่ไม่มีตัวเล่ม สำหรับการค้นโดยใช้หัวเรื่องนั้น ผู้ใช้ประสบความสำเร็จ 80% ที่ล้มเหลวเพราะห้องสมุดไม่มีหนังสือในหัวเรื่องที่ต้องการ ขาดรายการโยง และหัวเรื่องไม่เฉพาะเจาะจง การวิจัยยังพบว่า ความสำเร็จหรือความล้มเหลวในการค้นโดยใช้บัตรรายการนั้น มีส่วนสัมพันธ์กับความถูกต้องของข้อมูลที่นำมาค้น สัมพันธ์กับจำนวนของ บัตรรายการ วิธีการเรียงบัตรรายการ และระยะเวลาที่ใช้ในการค้นบัตรรายการอีกด้วย

แจ๊คสัน (Jackson 1957, quoted in Palmer 1972: 29-30) ได้ศึกษาการใช้ บัตรรายการ โดยขอให้ห้องสมุดประเภทต่าง ๆ ได้แก่ ห้องสมุดวิจัย ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดเฉพาะ และห้องสมุดโรงเรียน รวมทั้งหมด 39 แห่ง สัมภาษณ์ผู้ใช้ เป็นเวลา 12 สัปดาห์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบความต้องการและขอบเขตในการใช้ บัตรรายการ โดยผู้ใช้จะถูกสัมภาษณ์เกี่ยวกับความต้องการในการใช้บัตรรายการ ข้อมูลที่นำมา ใช้ค้น ความสำเร็จในการค้น และมีการสังเกตผู้ใช้เกี่ยวกับวิธีค้น โดยแยกเป็นการค้นรายการ ที่ผู้ใช้รู้แน่ชัด และการค้นโดยหัวเรื่อง ในกรณีที่การค้นไม่ประสบความสำเร็จ ผู้สัมภาษณ์จะศึกษา ต่อว่ารายการที่ค้นนั้นเมื่ออยู่ในห้องสมุดหรือไม่



ผลการศึกษาพบว่า ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยผู้ใช้ที่ค้นบัตรรายการโดยทราบชื่อผู้แต่ง หรือชื่อเรื่องมีจำนวนเกือบเท่ากับผู้ใช้ที่ค้นโดยใช้หัวเรื่อง และการค้นโดยหัวเรื่องประสบความสำเร็จมากกว่าการค้นโดยทราบชื่อผู้แต่งหรือชื่อเรื่อง นอกจากนี้ยังพบว่าผู้ใช้ใช้ข้อมูลทางบรรณานุกรมในบัตรรายการน้อยมาก และยังได้รายงานว่าผู้ใช้ต้องการความช่วยเหลือในเรื่องการเรียงบัตรรายการซึ่งเข้าใจยาก ผู้ใช้ต้องการรายการโยง "คู่มือ" และ "ดูเพิ่มเติม" มากกว่าที่มีอยู่ งานวิจัยนี้สรุปได้ว่า โดยทั่วไปอัตราความสำเร็จในการใช้บัตรรายการขึ้นอยู่กับประสบการณ์ของผู้ใช้และจำนวนของตู้บัตรรายการ

มอนเตกีว (Montague 1967, quoted in Swanson 1972: 303-315) ได้วิเคราะห์งานวิจัยการใช้บัตรรายการ 16 เรื่อง ที่จัดทำในสหรัฐอเมริกา ระหว่าง ค.ศ. 1967-1969 พบว่าการศึกษากการใช้บัตรรายการทั้งหมดนี้มุ่งหาข้อเท็จจริงของการใช้บัตรรายการในเรื่องเกี่ยวกับผู้ใช้บัตรรายการ วิธีการในการใช้บัตรรายการ เหตุผลในการใช้บัตรรายการ ปัญหาที่ประสบในการใช้บัตรรายการ สาเหตุที่นำไปสู่ความสำเร็จและความล้มเหลวในการใช้บัตรรายการ ผลการวิจัยปรากฏว่า ผู้ใช้ส่วนใหญ่ค้นบัตรรายการด้วยรายการที่รู้จักและมักใช้รายการผู้แต่งมากกว่ารายการชื่อเรื่อง ข้อมูลที่นำมาค้นได้มาจากแหล่งต่าง ๆ เช่น คำบอกเล่า รายชื่อเอกสารการอ่าน เชิงอรรถ และบรรณานุกรม

เพอร์รีน (Perrine 1967: 116) ได้รายงานผลของการศึกษากการใช้บัตรรายการในห้องสมุดมหาวิทยาลัย 11 แห่งในสหรัฐอเมริกา โดยจัดทำแบบฟอร์มส่งให้บรรณารักษ์ของห้องสมุดทั้ง 11 แห่ง เป็นผู้กรอกบันทึกข้อมูลที่ได้จากการสังเกตการใช้บัตรรายการของผู้ใช้ ปรากฏว่าอุปสรรคในการใช้บัตรรายการส่วนใหญ่คือ อุปสรรคที่เกี่ยวกับหัวเรื่อง การจัดเรียงบัตรรายการ การขาดรายการโยง การขาดรายการเพิ่มชื่อบุคคล การขาดรายการเพิ่มชื่อชุด ส่วนอุปสรรคอื่นๆ ที่พบคือ การลงรายการโดยขาดการพิจารณา ความไม่แน่นอนในการลงรายการ เลขหมู่ไม่ถูกต้อง มีบัตรรายการอยู่ในตู้บัตรแต่หนังสือถูกจำหน่ายจากห้องสมุดแล้ว ผู้ใช้เข้าใจความหมายของข้อมูลในบัตรรายการผิดพลาด เป็นต้น



เพอร์โรน (Perrine 1967: 118) ได้รวบรวมสาเหตุอันเป็นอุปสรรคในการใช้บัตรรายการว่า ที่อาจเกิดจากนโยบายในการจัดทำบัตรรายการของห้องสมุดแต่ละแห่ง เช่น ห้องสมุดบางแห่งไม่จัดทำบัตรเพิ่มชื่อเรื่องให้กับหนังสือที่มีชื่อเรื่องเหมือนกับหัวเรื่อง ทำให้ผู้ใช้ข้ามการค้นชื่อเรื่องไป เป็นผลให้ผู้ใช้บางคนไม่พบหนังสือที่ต้องการ นอกจากนี้ยังมีสาเหตุที่เกิดจากความผิดพลาดของเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ความล่าช้าในการทำบัตรรายการ ข้อบกพร่องในเรื่องกฎเกณฑ์การลงรายการในบัตร เพอร์โรน ได้ตั้งข้อสังเกตว่าสาเหตุส่วนใหญ่เกิดจากห้องสมุดและสาเหตุอื่น ๆ ที่เป็นไปได้นอกจากที่กล่าวข้างต้นคือ การเปลี่ยนเลขหมู่จากระบบทศนิยมของดิวอี้เป็นระบบรัฐสภาอเมริกัน การเรียงบัตรรายการแยกประเภท ส่วนสาเหตุที่เกิดจากตัวผู้ใช้ ได้แก่ ผู้ใช้มีข้อมูลไม่เพียงพอหรือไม่ถูกต้อง ขาดความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้คำของหัวเรื่องตามระบบรัฐสภาอเมริกัน (Library of Congress Subject Headings) และไม่ทราบกฎการเรียงบัตรรายการ

แบล็คเบิร์น (Blackburn 1968, quoted in Swanson 1972: 303-304) ได้ศึกษาการใช้บัตรรายการที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยชิคาโก โดยศึกษาการใช้บัตรรายการในการค้นหารายการที่ผู้รู้ข้อมูลที่นำมาค้น แหล่งที่ได้ข้อมูล ข้อมูลมีความถูกต้องเพียงใด การวิจัยนี้สัมภาษณ์ผู้ใช้ขณะค้นบัตรรายการ ผลปรากฏว่า ผู้ใช้ส่วนใหญ่ใช้วิธีจดข้อมูลมาและบางครั้งจำมา ส่วนแหล่งที่ได้ข้อมูลมานั้น ได้มาจากคำบอก รายชื่อเอกสารอ่านประกอบวิชา เชิงอรทด และบรรณานุกรม

แท็กเลียโคโซ และ โคเชน (Tagliacozzo and Kochen 1970, quoted in Lancaster and Joncich 1977: 3-33) ได้ศึกษาพฤติกรรมการค้นหาข้อสนเทศของผู้ใช้บัตรรายการ จำนวน 2,681 คน ในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมิชิแกน 3 แห่ง คือ ห้องสมุดกลาง ห้องสมุดสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี และห้องสมุดแพทย์ เพื่อเปรียบเทียบกับผู้ใช้ของห้องสมุดประชาชนแอนอาร์เบอร์ งานวิจัยนี้รวบรวมข้อมูลโดยการสัมภาษณ์และสังเกตการณ์ของผู้ใช้ก่อนและในระหว่างการใช้บัตรรายการ ผลปรากฏว่า ผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยทั้ง 3 แห่ง และ



ผู้ใช้จากห้องสมุดประชาชนค้นโดยใช้รายการชื่อเรื่องมากกว่ารายการหัวเรื่อง แต่ถ้าผู้ใช้รู้รายการเอกสารที่จะค้น คือ รู้ชื่อผู้แต่ง หรือชื่อเรื่องก่อน ผู้ใช้ส่วนใหญ่จะค้นโดยใช้รายการชื่อผู้แต่ง

ที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเฮล โลเปซ (Lipetz 1972: 129-139) ได้ศึกษาการใช้บัตรรายการในด้านจำนวนการใช้บัตรรายการ วัตถุประสงค์ในการค้น ชนิดของบัตรรายการที่ค้น ประสิทธิภาพของบัตรรายการ ลักษณะของข้อมูลที่นำมาค้น วิธีการค้น รายการที่ใช้ แรงจูงใจในการค้น และความสำเร็จหรือความล้มเหลวในการค้น งานวิจัยนี้รวบรวมข้อมูลโดยการสัมภาษณ์ และสังเกตผู้ใช้ก่อนและหลังจากการค้นบัตรรายการ ผลปรากฏว่า นักศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรี เป็นกลุ่มที่ใช้บัตรรายการมากกว่ากลุ่มอื่น นักศึกษาจะค้นรายการที่รู้จัก เช่น ชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง มากกว่าค้นหัวเรื่อง และในการค้นรายการที่รู้จักนั้นจะใช้รายการผู้แต่งมากกว่าชื่อเรื่อง ซึ่งการค้นโดยวิธีนี้ประสบความสำเร็จถึง 84% Lipetz ได้สรุปลักษณะการค้นบัตรรายการของผู้ใช้ออกเป็น 4 ลักษณะคือ

1. การค้นเอกสาร (Document search) ผู้ใช้มีสิ่งพิมพ์ที่เจาะจงอยู่แล้วและมาใช้บัตรรายการ เพื่อหาตำแหน่งที่เก็บไว้ในห้องสมุด
2. การค้นจากชื่อผู้แต่ง หรือชื่อเรื่อง (Know-item search) ผู้ใช้ทราบชื่อผู้แต่งที่เป็นบุคคลหรือองค์การ และต้องการจะหางานของผู้แต่งคนนั้นว่ามีเรื่องใดบ้างในห้องสมุด
3. การค้นโดยหัวเรื่อง (Subject search) ผู้ใช้ค้นเพื่อหาสิ่งพิมพ์ในเนื้อเรื่องที่เขาต้องการ
4. การค้นทางบรรณานุกรม (Bibliographic search) ผู้ใช้ต้องการข้อมูลทางบรรณานุกรมของสิ่งพิมพ์ที่ต้องการ เพื่อนำไปเขียนรายการอ้างอิงให้สมบูรณ์

ซีมัวร์ และ ชูฟิลด์ (Seymour and Schofield 1973: 9-10) ได้ศึกษาเน้นหนักในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการค้นโดยใช้บัตรรายการ รวมทั้งพฤติกรรมต่อไปหลังจากประสบความสำเร็จหรือความล้มเหลวในการค้น โดยได้ศึกษาผู้ใช้ในห้องสมุดมหาวิทยาลัย 4 แห่ง คือ



มหาวิทยาลัยเคมบริดจ์ มหาวิทยาลัยแลงคาสเตอร์ สถาบันการศึกษาแห่งมหาวิทยาลัยลอนดอน และห้องสมุดทางสังคมศาสตร์ของมหาวิทยาลัยแบรดฟอร์ด ผู้วิจัยได้สร้างแบบสอบถามขึ้นมาชุดหนึ่งเพื่อให้ผู้ใช้ประเมินความล้มเหลวในการค้นเรื่องที่ตนรู้จัก กรอกรายละเอียด 2 ส่วน ส่วนแรกคือ แหล่งของข้อมูลที่ผู้ใช้นำมาค้น ส่วนที่สอง เกี่ยวกับสภาพภาพของผู้ใช้ และมีการสัมภาษณ์ผู้ใช้ด้วย ผลปรากฏว่า ในช่วงของการสำรวจ 5 สัปดาห์ ผู้ใช้ประเมินความล้มเหลวในการค้นหาสิ่งพิมพ์ที่ต้องการจำนวน 557 ชื่อเรื่อง ในด้านพฤติกรรมต่อไปหลังจากประเมินความล้มเหลวในการค้น ผู้ใช้ในมหาวิทยาลัยเคมบริดจ์ 28% และมหาวิทยาลัยแลงคาสเตอร์ 29% ไม่สนใจจะค้นหาสิ่งพิมพ์ต่อ ในขณะที่ผู้ใช้ในห้องสมุดสถาบันการศึกษาแห่งมหาวิทยาลัยลอนดอน 39% และมหาวิทยาลัยแบรดฟอร์ด 25% จะค้นหาสิ่งพิมพ์จากห้องสมุดอื่น ด้านแหล่งข้อมูลที่ใช้ค้นบัตรส่วนใหญ่นั้นนักศึกษาได้ข้อมูลมาจากอาจารย์ผู้สอน ผู้ใช้มีปัญหาในด้านการค้นหาชื่อสกุลของผู้แต่งมากที่สุดเนื่องจากสะกดคำผิด

แฟลชแมน (Flachman 1978: 2600A) ได้ศึกษาถึงการใช้อัตรารายการของนักเรียนระดับ 10-12 ในศูนย์สื่อการสอน เพื่อศึกษาถึงประเภทของบัตรรายการที่ใช้ การใช้รายการต่างๆ ในบัตรรายการ ความสำเร็จและความล้มเหลวในการค้น และลักษณะของข้อมูลที่นำมาค้น ผลปรากฏว่า ผู้ใช้ใช้อัตราเรื่องมากที่สุด รายการที่ใช้มากที่สุดคือ ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง และหมายเหตุสารบัญ ส่วนวิธีการนำข้อมูลมาค้นนั้น ผู้ใช้ส่วนใหญ่ใช้วิธีจำมา และผู้ใช้ประสบความสำเร็จในการค้นโดยใช้บัตรรายการในระดับสูง

การศึกษาการใช้อัตรารายการที่ผ่านมาส่วนใหญ่มีความแตกต่างกันในขอบเขต วัตถุประสงค์ และวิธีการ ดังตารางที่ 1



ตารางที่ 1 การวิจัยการใช้บัตรรายการในต่างประเทศ

ผู้วิจัย	เรื่องที่วิจัย	สถานที่วิจัย	วิธีวิจัยที่ใช้	ผลการวิจัยที่พบ
<u>งานวิจัยที่เกี่ยวกับบัตรรายการ</u>				
ซูซาน เกร เอเคอร์ส (1931) (Susan Grey Akers)	ศึกษาการใช้บัตรรายการของ นักศึกษามหาวิทยาลัยทางด้าน ศิลปะ	สหรัฐอเมริกา	แบบสำรวจ	นักศึกษาส่วนใหญ่ใช้บัตรผู้แต่งและบัตร ชื่อเรื่อง ส่วนรายการบบัตรรายการ ที่ใช้มากที่สุดคือ ปีที่พิมพ์ ชื่อสกุลผู้แต่ง หมายเหตุเพิ่มเติมและเรียกเลขหนังสือ ขนาดของหนังสือและชื่อชุดตามลำดับ
วิลลิส เคอร์ (1943) (Willis Kerr)	ศึกษาการใช้บัตรรายการของ ผู้บริหาร อาจารย์ และ บรรณารักษ์ของสถาบัน การศึกษาที่เซาเทออร์น แคลิฟอร์เนีย	เซาเทออร์น แคลิฟอร์เนีย	แบบสอบถาม	ผู้ใช้ส่วนใหญ่ใช้บัตรผู้แต่งและบัตรชื่อเรื่อง ส่วนรายการบบัตรรายการที่ใช้จะใช้ เฉพาะชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง สถานที่พิมพ์ ปีที่พิมพ์ และสำนักพิมพ์เท่านั้น ส่วนรายการ อื่น ๆ ไม่นิยมใช้

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ตารางที่ 1 (ต่อ)

ผู้วิจัย	เรื่องที่วิจัย	สถานที่วิจัย	วิธีวิจัยที่ใช้	ผลการวิจัยที่พบ
ริชาร์ด ฟิลลิปส์ พาล์มเมอร์ (1967) (Richard Phillips Palmer)	ศึกษาความต้องการของผู้ใช้ บัตรรายการในห้องสมุด มหาวิทยาลัยมิชิแกน	ห้องสมุด มหาวิทยาลัย มิชิแกน	แบบสอบถาม	นักศึกษาส่วนใหญ่ใช้บัตรผู้แต่งหรือบัตร ชื่อเรื่อง ส่วนรายการบนบัตรรายการ ที่ใช้มากที่สุดคือ ชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง และ เลขเรียกหนังสือ
เอ.มอลท์บี และ อาร์ สวีเนย์ (1971) (A. Maltby & R. Sweeney)	สำรวจการใช้บัตรรายการ ในห้องสมุดวิทยาลัย ห้องสมุด มหาวิทยาลัยและห้องสมุด ประชาชน	สหราชอาณาจักร	แบบสอบถาม และการ สัมภาษณ์	ผู้ใช้นิยมใช้บัตรผู้แต่งมากที่สุด ส่วนรายการ บนบัตรรายการที่ใช้มากที่สุดคือชื่อผู้แต่ง

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ตารางที่ 1 (ต่อ)

ผู้วิจัย	เรื่องที่วิจัย	สถานที่วิจัย	วิธีวิจัยที่ใช้	ผลการวิจัยที่พบ
<u>งานวิจัยที่เกี่ยวกับผู้ใช้บัตรรายการ</u>				
โรเบิร์ต เอ. มิลเลอร์ (1937) (Robert A. Miller)	ศึกษาการใช้บัตรรายการของ อาจารย์และนักศึกษา มหาวิทยาลัยโคโลราโด เนบราสกา และวิสคอนซิน	สหรัฐอเมริกา	สัมภาษณ์	ผู้ใช้ส่วนใหญ่ใช้บัตรรายการโดยมี วัตถุประสงค์เพื่อหาหนังสือที่ต้องการ ผู้ใช้นิยมใช้บัตรชื่อเรื่องมากที่สุดและ ยังพบว่านักศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรี และอาจารย์ใช้รายการต่าง ๆ ใน บัตรรายการทุกรายการมากกว่านักศึกษา ระดับปริญญาตรี
เอมิลี คลูเตอร์ บราวน์ (1949) (Emily Klueter Brown)	ศึกษาการใช้บัตรรายการของ อาจารย์และนักศึกษา มหาวิทยาลัยวิสคอนซิน	สหรัฐอเมริกา	สัมภาษณ์	ผู้ใช้ใช้บัตรผู้แต่งและบัตรชื่อเรื่องมากกว่า บัตรเรื่อง ส่วนรายการในบัตรรายการนั้น พบว่า รายการที่ผู้ใช้ใช้น้อยกว่าร้อยละ 10 คือ สำนักพิมพ์ ครึ่งพิมพ์ แนวสืบค้น รายการหมายเหตุ บรรณานุกรม ปีเกิด ปีตายของผู้แต่ง ชื่อบรรณาธิการ ชื่อชุด ชื่อผู้แปล ภาพประกอบ ชื่อบรรณาธิการชุด ชื่อผู้วาดภาพประกอบ และขนาดของหนังสือ

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ตารางที่ 1 (ต่อ)

ผู้วิจัย	เรื่องที่วิจัย	สถานที่วิจัย	วิธีที่ใช้วิจัย	ผลการวิจัยที่พบ
เฟอร์นันโด เปนาโลซา (1949) (Fernando Penalosa)	สำรวจลักษณะการใช้บัตร รายการของนักศึกษา มหาวิทยาลัยเดนเวอร์	สหรัฐอเมริกา	สัมภาษณ์	ผู้มีส่วนใหญ่ใช้บัตรเรื่อง รองลงมาใช้บัตร ชื่อเรื่อง บัตรผู้แต่งเป็นบัตรที่ผู้ใช้ใช้น้อยที่สุด ส่วนรายการในบัตรรายการที่นิยมใช้มาก คือ ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง ปีที่พิมพ์ และแนวสืบค้น ตามลำดับ
เอลิซาเบธ โครา ลี (1952) (Elizabeth Cora Lee)	ศึกษาการใช้บัตรรายการ ของอาจารย์และนักศึกษา วิทยาลัยสเปลแมน	สหรัฐอเมริกา	สัมภาษณ์	นักศึกษาส่วนใหญ่มีวัตถุประสงค์ในการใช้ บัตรรายการเพื่อหาหนังสือตามที่ได้รับมอบ หมายจากชั้นเรียน ส่วนรายการในบัตร รายการที่ผู้ใช้ใช้น้อย คือ สำนักพิมพ์ ชื่อชุด สถานที่พิมพ์ ภาพประกอบ ชื่อผู้แต่ง ชื่อผู้ วาดภาพประกอบ และชื่อบรรณาธิการชุด
มาร์กาเร็ต เซลแมน ริดเดิล (1952) (Margaret Selman Riddle)	ศึกษาการใช้บัตรรายการใน ห้องสมุดวิทยาลัยสตรีแห่ง รัฐเท็กซัส	สหรัฐอเมริกา	สัมภาษณ์	นักศึกษาส่วนใหญ่ใช้บัตรรายการมีวัตถุประสงค์ เพื่อหาเลขเรียกหนังสือเล่มที่ ต้องการ ส่วนรายการบนบัตรรายการที่ผู้ใช้ ใช้มาก คือ เลขเรียกหนังสือ



ตารางที่ 1 (ต่อ)

ผู้วิจัย	เรื่องที่วิจัย	สถานที่วิจัย	วิธีที่ใช้วิจัย	ผลการวิจัยที่พบ
ซิดนีย์ หลุยส์ แจ็คสัน (1957) (Sydney Louis Jackson)	การใช้บัตรรายการของผู้ใช้ห้องสมุดทุกประเภทในประเทศสหรัฐอเมริกา	สหรัฐอเมริกา	สัมภาษณ์	ในห้องสมุดวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยผู้ใช้ที่ค้นบัตรรายการโดยใช้ชื่อผู้แต่งหรือชื่อเรื่องหรือหัวเรื่องมีจำนวนใกล้เคียงกัน แต่ในการค้นบัตรรายการโดยใช้หัวเรื่องประสบความสำเร็จมากกว่าการค้นโดยใช้ชื่อผู้แต่งหรือชื่อเรื่อง
เบน-เอมิ ไลเปทซ์ (1967-69) (Ben-Ami Lipetz)	การใช้บัตรรายการในห้องสมุดมหาวิทยาลัยเฮล	มหาวิทยาลัยเฮล	สัมภาษณ์และสังเกตการณ์	นักศึกษาส่วนใหญ่ใช้บัตรชื่อผู้แต่งและชื่อเรื่องมากกว่าบัตรเรื่อง ส่วนรายการบนบัตรรายการที่นักศึกษาใช้มากที่สุดคือ ชื่อผู้แต่ง รองลงมาใช้ชื่อเรื่อง
อาร์. แท็กเลียโคโซ และ เอ็ม. โคเชน (1970) (R. Tagliacozzo & M. Kochen)	ศึกษาพฤติกรรมการค้นหาข้อสนเทศของผู้ใช้บัตรรายการในห้องสมุดมหาวิทยาลัยมิชิแกน	มหาวิทยาลัยมิชิแกน	สัมภาษณ์และสังเกตการณ์	ผู้ใช้ส่วนใหญ่ใช้บัตรชื่อเรื่องมากกว่าหัวเรื่อง ถ้าผู้ใช้รู้ชื่อผู้แต่งและชื่อเรื่องมาก่อน ผู้ใช้ส่วนใหญ่จะค้นโดยใช้ชื่อผู้แต่งมากกว่า
มาร์ลิน อาร์. แฟลชแมน (1978) (Marilyn R. Flachman)	ศึกษาการใช้บัตรรายการของนักเรียนระดับ 10-12 ในศูนย์สื่อการสอน	สหราชอาณาจักร	แบบสอบถามและสัมภาษณ์	ผู้ใช้ใช้บัตรเรื่องมากที่สุด รายการบนบัตรรายการที่ใช้มากที่สุดคือ ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง และหมายเหตุสารบัญ



งานวิจัยเกี่ยวกับบัตรรายการให้ข้อสรุปดังนี้

1. ผู้ใช้ห้องสมุดจำนวนมากไม่ได้ใช้บัตรรายการ นักศึกษาใช้บัตรรายการมากกว่าผู้ที่ไม่ได้เป็นนักศึกษา
2. ขอบเขตของการใช้บัตรรายการก็ขึ้นอยู่กับระดับการศึกษา
3. ผู้ใช้บัตรรายการ ผู้ใช้กลุ่มใหญ่ในห้องสมุดสถาบันการศึกษาที่ใช้บัตรรายการ คือนักศึกษา ส่วนผู้ใช้บัตรรายการกลุ่มใหญ่ที่สุดในห้องสมุดประชาชนมีทั้งแม่บ้านและนักเรียน
4. การเข้าถึงบัตรรายการสรุปได้ 2 ประเภทคือ การค้นจากชื่อผู้แต่งหรือชื่อเรื่อง และการค้นโดยหัวเรื่อง
5. วัตถุประสงค์ในการใช้บัตรรายการ ถ้าเป็นนักศึกษาจะใช้บัตรรายการเพื่อทำงานที่ได้รับจากชั้นเรียน ส่วนจุดประสงค์อื่น ๆ ก็คือใช้เพื่อหาว่าวัสดุนั้นเก็บไว้ที่ใด ต้องการตรวจสอบข้อมูลทางบรรณานุกรม หรือเพื่อสันนิษฐานการ นอกจากนี้ยังพบว่าผู้ใช้ส่วนใหญ่จะค้นเอกสารภาษาอังกฤษและเลือกเฉพาะปีพิมพ์ใหม่ ๆ ถ้าเป็นการค้นเอกสารเก่าหรือเป็นภาษาอื่น โดยปกติจะเป็นนักศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา หรืออาจารย์
6. ข้อมูลจากบัตรรายการที่ผู้ใช้คิดว่ามีประโยชน์ ข้อมูลในบัตรรายการที่มีผู้ใช้มาก คือ ชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง หัวเรื่อง เลขเรียกหนังสือ และปีพิมพ์ ส่วนข้อมูลหรือรายการที่ผู้ใช้ใช้น้อยคือ สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ครั้งที่พิมพ์ และสารบัญ ส่วนข้อมูลเกี่ยวกับขนาด รายการ ข้อชุด และภาพประกอบมีผู้ใช้ น้อยมาก
7. อุปสรรคในการใช้บัตรรายการ สรุปได้ดังนี้
  1. ผู้ใช้ไม่เข้าใจกฎเกณฑ์การเรียงบัตรรายการ
  2. การให้หัวเรื่องที่กว้างเกินไปทำให้ผู้ใช้หาสิ่งพิมพ์ที่ตรงกับความต้องการไม่ได้
  3. การขาดรายการโยง "ดูที่" และ "ดูเพิ่มเติม"
  4. การที่ห้องสมุดบางแห่ง ไม่ได้จัดทำบัตรเพิ่มชื่อเรื่องสำหรับสิ่งพิมพ์ที่มีหัวเรื่องซ้ำกับชื่อเรื่อง ทำให้ผู้ใช้ไม่สะดวกที่จะค้นสิ่งพิมพ์ที่ต้องการจากชื่อเรื่อง
  5. ผู้ใช้มีข้อมูลทางบรรณานุกรมไม่ถูกต้อง
  6. ในกรณีที่มีการแก้ไขเลขเรียกหนังสือ เช่น การเปลี่ยนจากระบบคณนิยมของ



ดิวิชั่นมาเป็นระบบรัฐสภาอเมริกัน หรือมีความผิดพลาดในการปฏิบัติงานของห้องสมุด ทำให้เลขเรียกหนังสือบนบัตรรายการไม่ตรงกับตัวเลขหนังสือ ผู้ใช้จึงหาหนังสือที่ต้องการไม่พบ

7. ความล้มเหลวในการใช้บัตรรายการมีความเกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ของบัตรรายการ เป็นต้น

นอกจากนี้ยังมีอุปสรรคที่อาจเกิดจากการปฏิบัติงานของห้องสมุดเอง เช่น ความผิดพลาดในการพิมพ์ การเรียงบัตรผิดที่ เป็นต้น

ในส่วนที่เป็นคำแนะนำสำหรับห้องสมุดในงานวิจัยของ สกอตต์ (Scott 1974: 32) ผู้ใช้ระบุว่ายังไม่ค่อยเข้าใจการจัดห้องสมุดและการจัดเรียงหนังสือ ซึ่งมักจะเกิดจากการที่ผู้ใช้ขาดความเข้าใจในระบบการจัดหมู่ นอกจากนี้ผู้ใช้ยังได้แนะนำว่า ต้องการให้ห้องสมุดจัดทำคู่มือในลักษณะที่เป็นแผนผังการจัดห้องสมุด ป้ายแนะนำระบบการจัดหมู่ ป้ายประกาศที่สะดุดตา เป็นต้น ส่วนข้อแนะนำเกี่ยวกับบัตรรายการ คือ ขอให้มีการแนะนำการใช้บัตรรายการให้มากขึ้น ต้องการให้เพิ่มบัตรโยงในตู้บัตรเรื่อง และมีบัตรแบ่งตอน (Guide card) แต่ละหัวเรื่องด้วย

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย