

ภาคผนวก

มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University

ภาคผนวก ก
จดหมายขอความอนุเคราะห์



ที่ ศธ 0528.03/1๐11

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา
ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี 20131

|| เมษายน 2548

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือเพื่อการวิจัย
เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์รณพ ประวัตินาม
สิ่งที่ส่งมาด้วย แก้วโครงข่ายวิทยานิพนธ์ และเครื่องมือเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วยนายชัยศ ปานเพชร นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์
เรื่อง สภาพและปัญหาหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ
ในความควบคุมดูแลของ ดร.ขวัญชฎิล พิศาลพงศ์ ประธานกรรมการ ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการสร้าง
เครื่องมือเพื่อการวิจัย ในการนี้บัณฑิตวิทยาลัยได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าว
เป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือเพื่อการวิจัยของ
นิสิตในครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา หวังเป็นอย่างยิ่งว่า
คงจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประทุม ม่วงมี)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์ 0-3874-5855

โทรสาร 0-3839-3466



ที่ ศธ 0528.03/ ๓๓3

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา
169 ถ.ลงหาดบางแสน ต.แสนสุข
อ.เมือง จ.ชลบุรี 20131

๒๐ มิถุนายน 2548

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อหาคุณภาพของเครื่องมือเพื่อการวิจัย
เรียน ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยศรีปทุม
สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วยนายชัยศ ปานเพชร นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา
บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง สภาพและ
การจัดการหนังสืออ้างอิงการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ ในความ
ควบคุมดูแลของ ดร.ขวัญชฎิล พิศาลพงศ์ ประธานกรรมการ มีความประสงค์ขออำนวยความสะดวกในการ
เก็บรวบรวมข้อมูลจาก หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศและบรรณารักษ์ โดยผู้วิจัยจะขออนุญาต
เก็บรวบรวมข้อมูลทางไปรษณีย์ ระหว่างวันที่ 16-24 มิถุนายน 2548

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา หวังเป็นอย่างยิ่งว่า
คงจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประทุม ม่วงมี)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์ 0-3874-5855

โทรสาร 0-3839-3466

ผู้วิจัยโทร. 0-6110-2791



ที่ ศธ 0528.03/1340

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา

169 ถ.ลงหาดบางแสน ต.แสนสุข

อ.เมือง จ.ชลบุรี 20131

๒ กรกฎาคม 2548

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย
เรียน หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ
สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วยนายชัยศ ปานเพชร นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์
เรื่อง สภาพและการจัดการหนังสืออ้างอิงรอกการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการของห้องสมุดมหาวิทยาลัย
ของรัฐ ในความควบคุมดูแลของ ดร.ขวัญชฎิล พิศาลพงศ์ ประธานกรรมการ มีความประสงค์จะขอ
ความอนุเคราะห์จากท่าน เพื่ออำนวยความสะดวกในการเก็บรวบรวมข้อมูลจาก บรรณารักษ์ โดยผู้วิจัย
จะขออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูลทางไปรษณีย์ ระหว่างวันที่ 4-18 กรกฎาคม 2548 อนึ่ง โครงการวิจัยนี้
ได้ผ่านขั้นตอนการพิจารณาทางจริยธรรมการวิจัยของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพาเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา หวังเป็นอย่างยิ่งว่า
คงจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประทุม ม่วงมี)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์ 0-3874-5855

โทรสาร 0-3839-3466

ผู้วิจัยโทร. 0-6110-2791

มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University

ภาคผนวก ข
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

สภาพและการจัดการหนังสือค้ำรองการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการของห้องสมุด
มหาวิทยาลัยของรัฐ

ชุดที่ 1 สำหรับหัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ

งานวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพและการจัดการของหนังสือค้ำรองการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ ทั้งนี้เพื่อให้ทราบสภาพและสาเหตุรวมถึงได้รับแนวทางการจัดการและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับหนังสือค้ำรองการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ

หมายเหตุ งานวิจัยครั้งนี้จะเสนอผลการวิจัยในภาพรวม ซึ่งจะไม่มีผลกระทบต่อนักงานหรือบุคคลใด

คำชี้แจง แบบสอบถามฉบับนี้แบ่งเป็น 6 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากรในฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรและปริมาณการปฏิบัติงาน

ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพทั่วไปของหนังสือค้ำรองการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ ในด้านปริมาณ ประเภท และภาษา

ตอนที่ 4 สาเหตุของหนังสือค้ำรองการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ

ตอนที่ 5 การจัดการหนังสือค้ำรองการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ ในด้านการจัดเก็บ การจัดเรียง เครื่องมือช่วยค้น และการให้บริการ

ตอนที่ 6 ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาหนังสือค้ำรองการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ

คำจำกัดความ

1. หัวหน้าฝ่ายและผู้ปฏิบัติงาน หมายถึง ผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติงานวิเคราะห์เนื้อหาของหนังสือ กำหนดหมวดหมู่ตามระบบการจัดหมู่หนังสือ และการลงรายการบรรณานุกรมเพื่อใช้เป็นเครื่องมือช่วยค้นสำหรับผู้ให้บริการ

2. หนังสือคำร้องการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ หมายถึง หนังสือที่ยังไม่ผ่านขั้นตอนการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ ยังไม่ได้ได้นำออกให้บริการตามขั้นตอนของห้องสมุด มีอายุการค้างมากกว่า 6 เดือน นับแต่ที่ได้รับการจัดหาเข้ามาในห้องสมุด ไม่ว่าจะเป็นจากวิธีการจัดซื้อหรือการรับบริจาค

3. สภาพหนังสือคำร้องการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ หมายถึง ลักษณะที่เกิดขึ้นกับหนังสือคำร้องการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ ในด้านปริมาณ ประเภท และภาษา

4. การจัดการหนังสือคำร้องการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ หมายถึง วิธีดำเนินการเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้ให้บริการเข้าถึงและได้รับประโยชน์จากหนังสือคำร้องการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการมากที่สุด ได้แก่ การจัดเก็บ การจัดเรียง เครื่องมือช่วยค้น และการให้บริการ

5. ประเภท หมายถึง ประเภทของหนังสือคำร้องการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ ได้แก่ หนังสือทั่วไป หนังสืออ้างอิง ตำราเรียน รายงานประจำปี รายงานการวิจัย วิทยานิพนธ์ งานนิพนธ์ ภาคนิพนธ์ ปัญหาพิเศษ และอื่น ๆ

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงใน () หน้าข้อความที่ตรงกับสถานภาพของท่านและเติมข้อความลงในช่องว่างที่เว้นไว้

1. เพศ

() ชาย

() หญิง

2. ระดับการศึกษา

() ปริญญาตรี สาขา.....

() ปริญญาโท สาขา.....

() ปริญญาเอก สาขา.....

3. ตำแหน่งที่รับผิดชอบในงานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ

() หัวหน้าฝ่าย

() พนักงานห้องสมุด

() บรรณารักษ์

() เจ้าหน้าที่ห้องสมุด

() อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

4. ประสบการณ์การทำงานในงานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ

() น้อยกว่า 5 ปี

() 5 - 10 ปี

() 11-15 ปี

() 16 ปี ขึ้นไป

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากรในฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรและปริมาณการปฏิบัติงาน

1. จำนวนบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติหน้าที่วิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ.....คน
2. จำนวนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนในฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากร.....คน
3. จำนวนหนังสือภาษาไทยที่บรรณารักษ์สามารถวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการเฉลี่ย
ประมาณวันละ.....ชื่อเรื่อง
4. จำนวนหนังสือภาษาต่างประเทศที่บรรณารักษ์สามารถวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการเฉลี่ย
ประมาณวันละ.....ชื่อเรื่อง

ตอนที่ 3 สภาพทั่วไปของหนังสืออ้างอิงการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ ในด้านปริมาณ
ประเภท และภาษา

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย ☒ ลงใน () หน้าข้อความที่ตรงกับสภาพความเป็นจริง

1. ปริมาณหนังสือภาษาไทยที่อ้างอิงการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการในห้องสมุดของท่าน มี
ประมาณกี่เล่ม

☐ ไม่มีเลย ☐ 500 – 1,000 เล่ม ☐ 2,001 – 3,000 เล่ม ☐ 4,001 – 5,000 เล่ม	☐ น้อยกว่า 500 เล่ม ☐ 1,001 – 2,000 เล่ม ☐ 3,001 – 4,000 เล่ม ☐ 5,001 เล่ม ขึ้นไป
--	--
2. ปริมาณหนังสือภาษาอังกฤษที่อ้างอิงการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการในห้องสมุดของท่าน
มีประมาณกี่เล่ม

☐ ไม่มีเลย ☐ 500 – 1,000 เล่ม ☐ 2,001 – 3,000 เล่ม ☐ 4,001 – 5,000 เล่ม	☐ น้อยกว่า 500 เล่ม ☐ 1,001 – 2,000 เล่ม ☐ 3,001 – 4,000 เล่ม ☐ 5,001 เล่ม ขึ้นไป
--	--
3. ปริมาณหนังสือภาษาต่างประเทศอื่น ๆ ที่อ้างอิงการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการใน
ห้องสมุดของท่าน มีประมาณกี่เล่ม

☐ ไม่มีเลย ☐ 500 – 1,000 เล่ม ☐ 2,001 – 3,000 เล่ม ☐ 4,001 – 5,000 เล่ม	☐ น้อยกว่า 500 เล่ม ☐ 1,001 – 2,000 เล่ม ☐ 3,001 – 4,000 เล่ม ☐ 5,001 เล่ม ขึ้นไป
--	--

4. ห้องสมุดของท่านมีหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการเป็นเวลานานเท่าใด

() น้อยกว่า 6 เดือน

() 6 เดือน – 3 ปี

() 4 – 6 ปี

() 7 – 9 ปี

() 10 ปี ขึ้นไป

5. ประเภทของหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการที่มีในห้องสมุดของท่าน
(โปรดเรียงลำดับ โดย 1= มากที่สุด)

() หนังสือทั่วไป

() วิทยานิพนธ์

() ตำราเรียน

() งานนิพนธ์

() หนังสืออ้างอิง

() ภาคนิพนธ์

() สิ่งพิมพ์รัฐบาล

() ปัญหาพิเศษ

() อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

6. หนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการมีเนื้อหาอยู่ในสาขาวิชาใด
(โปรดเรียงลำดับ โดย 1= มากที่สุด)

() ความรู้ทั่วไป

() ปรัชญา

() ศาสนา

() สังคมศาสตร์

() ภาษาศาสตร์

() วิทยาศาสตร์

() เทคโนโลยี

() ศิลปะและนันทนาการ

() วรรณคดี

() ประวัติศาสตร์และภูมิศาสตร์

() อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ตอนที่ 4 สาเหตุของหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความคิดเห็นของท่าน

สาเหตุของหนังสือค้างรอการวิเคราะห์ หมวดหมู่และทำรายการ	ระดับความคิดเห็น (เห็นด้วย)				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
สาเหตุจากการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ					
1. ปริมาณการจัดหาหนังสือของห้องสมุดมีมาก ไม่สัมพันธ์กับอัตรากำลังของบรรณารักษ์และ ผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายวิเคราะห์					
2. ปริมาณการจัดหาไม่สม่ำเสมอในแต่ละปี ทำให้ปีที่จัดหาได้มากมีหนังสือค้างมาก					
3. หนังสือได้รับบริจาคมีจำนวนมาก					
4. ไม่มีการคัดเลือกหนังสือที่ได้รับบริจาค เฉพาะ รายการที่เหมาะสมกับการให้บริการในห้องสมุด					
5. ไม่มีกระบวนการจำหน่ายหนังสือที่ได้รับ บริจาคที่ไม่ต้องการ					
สาเหตุจากการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ					
1. ด้านบุคลากร					
1.1 จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอ					
1.2 บุคลากรมีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ ในการวิเคราะห์วิเคราะห์หมวดหมู่และ ทำรายการน้อย					
1.3 บุคลากรขาดความถนัดทางภาษา ทำให้ กำหนดหัวเรื่องได้ช้า					
1.4 บุคลากรขาดความรู้ภูมิลึกในสาขาวิชา ทำให้กำหนดหัวเรื่องได้ช้า					

สาเหตุของหนังสือแจ้งรายการวิเคราะห์ หมวดหมู่และทำรายการ	ระดับความคิดเห็น (เห็นด้วย)				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
สาเหตุจากการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ					
1. ด้านบุคลากร (ต่อ)					
1.5 ไม่ได้จัดบุคลากรรับผิดชอบสื่อแต่ละประเภท/ แต่ละสาขาวิชา					
1.6 การเปลี่ยนแปลงหน้าที่บุคลากรในงาน ทำให้ ต้องใช้เวลาเรียนรู้งาน					
1.7 การลาออก ทำให้เสียเวลาในการรับคนใหม่และ ฝึกปฏิบัติงาน					
1.8 ขาดผู้ช่วยบรรณารักษ์ที่มีความสามารถในการ ช่วยปฏิบัติงานระดับพื้นฐาน					
1.9 การได้รับมอบหมายให้ทำโครงการพิเศษหรือ ภาระงานอื่นของห้องสมุด ทำให้ปริมาณงาน วิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการน้อยลง					
2. ด้านกระบวนการ					
2.1 การกำหนดรูปแบบและระดับการลงรายการ หนังสือ มีความยุ่งยากซับซ้อน					
2.2 การมีขั้นตอนมากเกินไปจนเกิดความจำเป็นในการ วิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ					
2.3 ขาดการวางแผนที่เป็นรูปธรรมในการแก้ไข ปัญหาหนังสือค้าง					
2.4 หนังสือมีข้อมูลเพื่อลงรายการไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ทำให้ต้องใช้เวลามากในการค้นหาข้อมูล					
2.5 ไม่มีการถ่ายโอนข้อมูลจากฐานข้อมูลอื่นเข้าสู่ ฐานข้อมูลของห้องสมุด เพื่อลดเวลาในการ ลงรายการและวิเคราะห์หมวดหมู่					

สาเหตุของหนังสือค้างรอการวิเคราะห์ หมวดหมู่และทำรายการ	ระดับความคิดเห็น (เห็นด้วย)				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
3. ด้านเครื่องมือและคู่มือปฏิบัติงาน					
3.1 คู่มือที่ช่วยในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอกับ จำนวนบุคลากร					
3.2 เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับปฏิบัติงาน มีสมรรถภาพต่ำ					
3.3 เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับปฏิบัติงานมีจำนวน ไม่เพียงพอ					
3.4 การสืบค้นฐานข้อมูลจากแหล่งอื่นใช้เวลานาน					
3.5 ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์มีประสิทธิภาพต่ำ					
3.6 ไม่มีฐานข้อมูลร่วม (สหบรรณานุกรม- Union Catalog) ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ใน การตรวจสอบเพื่อลดการวิเคราะห์หัวเรื่องและ หมวดหมู่ของหนังสือที่ซ้ำซ้อน					

ตอนที่ 5 การจัดการหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการของห้องสมุด
มหาวิทยาลัยของรัฐ ในด้านการจัดเก็บ การจัดเรียง เครื่องมือช่วยค้น และการให้บริการ
คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงใน () หน้าข้อความที่ตรงกับสภาพความเป็นจริง

- ห้องสมุดของท่านให้บริการหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการหรือไม่
 - () ให้บริการ
 - () ไม่ให้บริการ (ข้ามไปตอบตอนที่ 6)
- ลักษณะการให้บริการหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ
 - () ชั้นเปิด ผู้ใช้เข้าถึงตัวเล่มได้เอง
 - () วางเป็นชั้นเปิดทั่วไป
 - () เก็บไว้ให้บริการ โดยแยกการจัดเก็บ (Collection) ต่างหาก
 - () ชั้นปิด เจ้าหน้าที่หยิบให้เมื่อผู้ใช้แจ้งความประสงค์
 - () อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

3. ผู้ใช้ทราบรายการหนังสือค้างรอกการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการได้อย่างไร

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ จัดทำรายชื่อนี้หนังสือค้างรอกการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการให้บริการ
- ☐ จัดทำฐานข้อมูลหนังสือค้างรอกการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการของห้องสมุดให้ผู้ใช้สามารถสืบค้นได้ทาง OPAC
- ☐ ผู้ใช้มาสอบถามด้วยตนเอง
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

4. ให้บริการยืม-คืนหนังสือค้างรอกการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการหรือไม่ อย่างไร

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ไม่ให้ยืม
- ☐ ยืมได้ โดยใช้เฉพาะภายในห้องสมุดเท่านั้น
- ☐ ยืมได้โดยไม่จำกัดเงื่อนไขเหมือนหนังสือทั่วไป
- ☐ ยืมได้แต่จำกัดเงื่อนไขการยืม ต่อไปนี้
 - จำนวนเล่ม (โปรดระบุ).....
 - จำนวนวัน (โปรดระบุ).....
 - สถานภาพผู้ยืม (โปรดระบุ).....
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
- ☐ ยืมได้บางข้อเรื่อง
- ☐ ยืมเป็นกรณีพิเศษ โดยมอบบัตรประจำตัวไว้กับเจ้าหน้าที่
- ☐ ยืมได้เมื่อผ่านกระบวนการวิเคราะห์หมวดหมู่แบบเร่งด่วนแล้ว
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

5. มีการจัดเรียงหนังสือค้างรอกการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการอย่างไร

- ☐ ไม่มีการจัดเรียง
- ☐ มีการจัดเรียงตามเลขทะเบียน
- ☐ มีการจัดเรียงตามลำดับอักษรชื่อเรื่อง
- ☐ มีการจัดเรียงตามลำดับอักษรชื่อผู้แต่ง
- ☐ มีการจัดเรียงตามหมวดหมู่
- ☐ มีการจัดเรียงตามประเภทที่มาของหนังสือ เช่น หนังสือซื้อและหนังสือบริจาค
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 6 ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาหนังสือค้ำรอกการวิเคราะห์หมวดหมู่ และทำรายการ
ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความคิดเห็นของท่าน

ข้อเสนอแนะ	ระดับความคิดเห็น (เห็นด้วย)				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ด้านการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ					
1.1 จัดหาหนังสือในปริมาณที่เหมาะสมอย่างสม่ำเสมอตลอดทั้งปี					
1.2 กำหนดระเบียบและแนวทางในการรับหนังสือบริจาคที่ชัดเจนทั้งในด้านเนื้อหาและความทันสมัย					
1.3 ฝ่ายจัดหามีการประสานงานกับงานวิเคราะห์ทรัพยากรฯ เพื่อรับทราบสภาพและร่วมแก้ปัญหาหนังสือค้ำรอกการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ					
1.4 มีนโยบายจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบของสื่ออิเล็กทรอนิกส์มากกว่าสิ่งพิมพ์					
2. ด้านบุคลากร					
2.1 กำหนดปริมาณงานให้บุคลากรวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการแตกต่างกันตามประสบการณ์การทำงาน ความสามารถและภาระงานอื่น ๆ					
2.2 ฝึกอบรมบุคลากรให้มีความรู้เพิ่มในด้านภาษาและสาขาวิชาที่รับผิดชอบ					
2.3 ฝึกอบรมบุคลากรให้มีความรู้เพิ่มในสาขาวิชาที่รับผิดชอบ					
2.4 ระดมบรรณารักษ์มาช่วยเร่งวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการช่วงล่วเวลา					
2.5 พัฒนาความสามารถของผู้ช่วยบรรณารักษ์ให้สามารถวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการที่ไม่ยุ่งยาก					

ข้อเสนอแนะ	ระดับความคิดเห็น (เห็นด้วย)				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
2.6 ทำโครงการพิเศษจ้างเหมาบุคลากรภายนอก มาดำเนินการหนังสืออ้างอิงการวิเคราะห์ หมวดหมู่และทำรายการ					
2.7 เพิ่มอัตราค่าจ้างให้สัมพันธ์กับปริมาณงาน โดยมีการวิเคราะห์ภาระงาน					
3. ด้านกระบวนการ					
3.1 ปรับขั้นตอนการวิเคราะห์หมวดหมู่ให้เป็น ระบบที่ชัดเจน ไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน					
3.2 เปลี่ยนรูปแบบหรือลดระดับการลงรายการ หนังสือให้ง่าย โดยเฉพาะหนังสือที่เป็น ปัญหาในการลงรายการ					
3.3 ผู้บริหารนำเรื่องการแก้ไขปัญหาหนังสืออ้างอิง เข้าในแผนปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและ ประเมินผลการปฏิบัติงาน					
3.4 รวบรวมงานจัดหาทรัพยากรและงานวิเคราะห์ หมวดหมู่ เป็นฝ่ายเดียวกัน เพราะเป็น ลักษณะงานคาบเกี่ยวกัน เพื่อการประสานงาน ทำให้การปฏิบัติงานได้รวดเร็วขึ้น					
4. ด้านเครื่องมือและคู่มือปฏิบัติงาน					
4.1 จัดหาเครื่องมือและคู่มือปฏิบัติงานให้เพียงพอต่อ ผู้ปฏิบัติงาน					
4.2 มีการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่ใช้ฐานข้อมูล (สหบรรณานุกรม-Union Catalog) ร่วมกัน					
4.3 มีระบบที่สามารถถ่ายโอนข้อมูลทางบรรณานุกรม จากฐานข้อมูลอื่น เช่น OCLC					
4.4 ปรับปรุงระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ให้มี ประสิทธิภาพสูงขึ้น					

5. แนวทางและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการแก้ไขปัญหาหนังสือค้างรอการวิเคราะห์
หมวดหมู่และทำรายการของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

***ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงที่กรุณาสละเวลาตอบแบบสอบถามและกรุณาส่งแบบสอบถาม
มายังผู้วิจัยด้วยครับ***

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

สภาพและการจัดการหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการของห้องสมุด
มหาวิทยาลัยของรัฐ

ชุดที่ 2 สำหรับผู้ปฏิบัติงานฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ

งานวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพและการจัดการหนังสือค้างรอการวิเคราะห์
หมวดหมู่และทำรายการของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ ทั้งนี้เพื่อให้ทราบสภาพและสาเหตุ
รวมถึงได้รับแนวทางการจัดการและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และ
ทำรายการของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ

หมายเหตุ งานวิจัยครั้งนี้จะเสนอผลการวิจัยในภาพรวม ซึ่งจะไม่มีผลกระทบต่อหน่วยงาน
หรือบุคคลใด

คำชี้แจง แบบสอบถามฉบับนี้แบ่งเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 สาเหตุของหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการของ
ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ

ตอนที่ 3 การแก้ไขปัญหาหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการของ
ห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ

คำจำกัดความ

1. หัวหน้าฝ่ายและผู้ปฏิบัติงาน หมายถึง ผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติงานวิเคราะห์
เนื้อหาของหนังสือ กำหนดหมวดหมู่ตามระบบการจัดหมู่หนังสือ และการลงรายการบรรณานุกรม
เพื่อใช้เป็นเครื่องมือช่วยค้นสำหรับผู้ใช้บริการ

2. หนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ หมายถึง หนังสือที่ยังไม่ผ่าน
ขั้นตอนการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ ยังไม่ได้้นำออกให้บริการตามขั้นตอนของห้องสมุด
มีอายุการค้างมากกว่า 6 เดือน นับแต่ที่ได้รับการจัดหาเข้ามาในห้องสมุด ไม่ว่าจะเป็นจากวิธีการ
จัดซื้อหรือการรับบริจาค

3. สภาพหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ หมายถึง ลักษณะที่เกิด
ขึ้นกับหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ ในด้านปริมาณ ประเภท และภาษา

4. การจัดการหนังสือค้ำรองการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ หมายถึง
วิธีดำเนินการเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้ให้บริการเข้าถึงและได้รับประโยชน์จากหนังสือค้ำรองการ
วิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการมากที่สุด ได้แก่ การจัดเก็บ การจัดเรียง เครื่องมือช่วยค้น และ
การให้บริการ

5. ประเภท หมายถึง ประเภทของหนังสือค้ำรองการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ
ได้แก่ หนังสือทั่วไป หนังสืออ้างอิง ตำราเรียน รายงานประจำปี รายงานการวิจัย วิทยานิพนธ์
งานนิพนธ์ ภาคนิพนธ์ ปัญหาพิเศษ และอื่น ๆ

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงใน () หน้าข้อความที่ตรงกับสถานภาพของท่านและ
เติมข้อความลงในช่องว่างที่เว้นไว้

1. เพศ

() ชาย

() หญิง

2. ระดับการศึกษา

() ปริญญาตรี สาขา.....

() ปริญญาโท สาขา.....

() ปริญญาเอก สาขา.....

3. ตำแหน่งงานที่รับผิดชอบในงานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ

() บรรณารักษ์

() พนักงานห้องสมุด

() เจ้าหน้าที่ห้องสมุด

() อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

4. ประสบการณ์การทำงานในงานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ

() น้อยกว่า 5 ปี

() 5 – 10 ปี

() 11-15 ปี

() 16 ปี ขึ้นไป

ตอนที่ 2 สาเหตุของหนังสือค้ำรอกการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการของห้องสมุดมหาวิทยาลัย
ของรัฐ

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความคิดเห็นของท่าน

สาเหตุของหนังสือค้ำรอกการวิเคราะห์ หมวดหมู่และทำรายการ	ระดับความคิดเห็น (เห็นด้วย)				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
สาเหตุจากการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ					
1. ปริมาณการจัดหาหนังสือของห้องสมุดมีมาก ไม่สัมพันธ์กับอัตรากำลังของบรรณารักษ์และ ผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายวิเคราะห์					
2. ปริมาณการจัดหาไม่สม่ำเสมอในแต่ละปี ทำให้ปีที่จัดหาได้มากมีหนังสือค้ำมาก					
3. หนังสือได้รับบริจาคมีจำนวนมาก					
4. ไม่มีการคัดเลือกหนังสือที่ได้รับบริจาค เฉพาะ รายการที่เหมาะสมกับการให้บริการในห้องสมุด					
5. ไม่มีกระบวนการจำหน่ายหนังสือที่ได้รับ บริจาคที่ไม่ต้องการ					
สาเหตุจากการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ					
1. ด้านบุคลากร					
1.1 จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอ					
1.2 บุคลากรมีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ ในการวิเคราะห์วิเคราะห์หมวดหมู่และ ทำรายการน้อย					
1.3 บุคลากรขาดความถนัดทางภาษา ทำให้ กำหนดหัวเรื่องได้ช้า					
1.4 บุคลากรขาดความรู้กลุ่มลึกในสาขาวิชา ทำให้กำหนดหัวเรื่องได้ช้า					

สาเหตุของหนังสือค้างรอการวิเคราะห์ หมวดหมู่และทำรายการ	ระดับความคิดเห็น (เห็นด้วย)				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
สาเหตุจากการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ					
1. ด้านบุคลากร (ต่อ)					
1.5 ไม่ได้จัดบุคลากรรับผิดชอบสื่อแต่ละประเภท/ แต่ละสาขาวิชา					
1.6 การเปลี่ยนแปลงหน้าที่บุคลากรในงาน ทำให้ ต้องใช้เวลาเรียนรู้งาน					
1.7 การลาออก ทำให้เสียเวลาในการรับคนใหม่และ ฝึกปฏิบัติงาน					
1.8 ขาดผู้ช่วยบรรณารักษ์ที่มีความสามารถในการ ช่วยปฏิบัติงานระดับพื้นฐาน					
1.9 การได้รับมอบหมายให้ทำโครงการพิเศษหรือ ภาระงานอื่นของห้องสมุด ทำให้ปริมาณงาน วิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการน้อยลง					
2. ด้านกระบวนการ					
2.1 การกำหนดรูปแบบและระดับการลงรายการ หนังสือ มีความยุ่งยากซับซ้อน					
2.2 การมีขั้นตอนมากเกินไปจนเกิดความจำเป็นในการ วิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ					
2.3 ขาดการวางแผนที่เป็นรูปธรรมในการแก้ไข ปัญหาหนังสือค้าง					
2.4 หนังสือมีข้อมูลเพื่อลงรายการไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ทำให้ต้องใช้เวลามากในการค้นหาข้อมูล					
2.5 ไม่มีการถ่ายโอนข้อมูลจากฐานข้อมูลอื่นเข้าสู่ ฐานข้อมูลของห้องสมุด เพื่อลดเวลาในการ ลงรายการและวิเคราะห์หมวดหมู่					

สาเหตุของหนังสือค้างรอการวิเคราะห์ หมวดหมู่และทำรายการ	ระดับความคิดเห็น (เห็นด้วย)				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
3. ด้านเครื่องมือและคู่มือปฏิบัติงาน					
3.1 คู่มือที่ช่วยในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอกับ จำนวนบุคลากร					
3.2 เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับปฏิบัติงาน มีสมรรถภาพต่ำ					
3.3 เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับปฏิบัติงานมีจำนวน ไม่เพียงพอ					
3.4 การสืบค้นฐานข้อมูลจากแหล่งอื่นใช้เวลานาน					
3.5 ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์มีประสิทธิภาพต่ำ					
3.6 ไม่มีฐานข้อมูลร่วม (สหบรรณานุกรม- Union Catalog) ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ใน การตรวจสอบเพื่อลดการวิเคราะห์หัวเรื่องและ หมวดหมู่ของหนังสือที่ซ้ำซ้อน					

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหานั่งสื่อกำรวิเคราะห์หมวดหมู่ และทำรายการ
ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความคิดเห็นของท่าน

ข้อเสนอแนะ	ระดับความคิดเห็น (เห็นด้วย)				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ด้านการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ					
1.1 จัดหาหนังสือในปริมาณที่เหมาะสมอย่าง สม่ำเสมอตลอดทั้งปี					
1.2 กำหนดระเบียบและแนวทางในการรับหนังสือ บริจาคที่ชัดเจน ทั้งในด้านเนื้อหาและความทันสมัย					
1.3 ฝ่ายจัดหามีการประสานงานกับงานวิเคราะห์ ทรัพยากรฯ เพื่อรับทราบสภาพและร่วมแก้ปัญหา หนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และ ทำรายการ					
1.4 มีนโยบายจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศในรูป ของสื่ออิเล็กทรอนิกส์มากกว่าสิ่งพิมพ์					
2. ด้านบุคลากร					
2.1 กำหนดปริมาณงานให้บุคลากรวิเคราะห์หมวดหมู่ และทำรายการแตกต่างกันตามประสบการณ์ การทำงาน ความสามารถและภาระงานอื่น ๆ					
2.2 ฝึกอบรมบุคลากรให้มีความรู้เพิ่มในด้านภาษา และสาขาวิชาที่รับผิดชอบ					
2.3 ฝึกอบรมบุคลากรให้มีความรู้เพิ่มในสาขา วิชาที่รับผิดชอบ					
2.4 ระดมบรรณารักษ์มาช่วยเร่งวิเคราะห์หมวดหมู่ และทำรายการช่วงล่ว่งเวลา					
2.5 พัฒนาความสามารถของผู้ช่วยบรรณารักษ์ให้ สามารถวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ ที่ไม่ยุ่งยาก					

ข้อเสนอแนะ	ระดับความคิดเห็น (เห็นด้วย)				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
2.6 ทำโครงการพิเศษจ้างเหมาบุคลากรภายนอก มาดำเนินการหนังสืออ้างอิงการวิเคราะห์ หมวดหมู่และทำรายการ					
2.7 เพิ่มอัตรากำลังให้สัมพันธ์กับปริมาณงาน โดยมีการวิเคราะห์ภาระงาน					
3. ด้านกระบวนการ					
3.1 ปรับขั้นตอนการวิเคราะห์หมวดหมู่ให้เป็น ระบบที่ชัดเจน ไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน					
3.2 เปลี่ยนรูปแบบหรือลดระดับการลงรายการ หนังสือให้ง่าย โดยเฉพาะหนังสือที่เป็นปัญหาใน การลงรายการ					
3.3 ผู้บริหารนำเรื่องการแก้ไขปัญหามือถือต่างรอฯ เข้าในแผนปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและ ประเมินผลการปฏิบัติงาน					
3.4 รวมงานจัดหาทรัพยากรและงานวิเคราะห์ หมวดหมู่ เป็นฝ่ายเดียวกัน เพราะเป็นลักษณะ งานคาบเกี่ยวกัน เพื่อการประสานงานทำให้การ ปฏิบัติงานได้รวดเร็วขึ้น					
4. ด้านเครื่องมือและคู่มือปฏิบัติงาน					
4.1 จัดหาเครื่องมือและคู่มือปฏิบัติงานให้เพียงพอต่อ ผู้ปฏิบัติงาน					
4.2 มีการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่ใช้ฐานข้อมูล (สหบรรณานุกรม-Union Catalog) ร่วมกัน					
4.3 มีระบบที่สามารถถ่ายโอนข้อมูลทางบรรณานุกรม จากฐานข้อมูลอื่น เช่น OCLC					
4.4 ปรับปรุงระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ให้มี ประสิทธิภาพสูงขึ้น					

5. แนวทางและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการแก้ไขปัญหาหนังสือค้างรอการวิเคราะห์
หมวดหมู่และทำรายการของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

***ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงที่กรุณาสละเวลาตอบแบบสอบถามและกรุณาส่งแบบสอบถาม
มายังผู้วิจัยด้วยครับ***

ภาคผนวก ค
ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IC)

ค่าดัชนีความเที่ยงตรงของแบบสอบถาม

ข้อคำถาม	IC
ข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากรในฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรและปริมาณการปฏิบัติงาน	
1. จำนวนบรรณารักษ์ที่ปฏิบัติหน้าที่วิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ.....คน	1.00
2. จำนวนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนในฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากร.....คน	1.00
3. จำนวนหนังสือภาษาไทยที่บรรณารักษ์สามารถวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ เฉลี่ยวันละ.....ข้อเรื่อง	1.00
4. จำนวนหนังสือภาษาต่างประเทศที่บรรณารักษ์สามารถวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ เฉลี่ยวันละ.....ข้อเรื่อง	1.00
สภาพทั่วไปของหนังสือค้ำรองการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ ในด้านปริมาณ ประเภท และภาษา	
1. ปริมาณหนังสือภาษาไทยที่ค้ำรองการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการในห้องสมุด ของท่าน มีปริมาณกี่เล่ม	1.00
2. ปริมาณหนังสือภาษาอังกฤษที่ค้ำรองการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการใน ห้องสมุดของท่าน มีปริมาณกี่เล่ม	1.00
3. ปริมาณหนังสือภาษาต่างประเทศอื่น ๆ ที่ค้ำรองการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ ในห้องสมุดของท่าน มีปริมาณกี่เล่ม	1.00
4. ห้องสมุดของท่านมีหนังสือค้ำรองการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการเป็นเวลานานเท่าใด	1.00
5. ประเภทของหนังสือค้ำรองการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการที่มีในห้องสมุดของท่าน	1.00
6. หนังสือค้ำรองการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการมีเนื้อหาอยู่ในสาขาวิชาใด	1.00
สาเหตุของหนังสือค้ำรองการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ	
สาเหตุของหนังสือค้ำรองการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ	
<u>สาเหตุจากการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ</u>	
1. ปริมาณการจัดหาหนังสือของห้องสมุดมีมากไม่สัมพันธ์กับอัตรากำลังของบรรณารักษ์ และผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายวิเคราะห์ฯ	0.67
2. ปริมาณการจัดหาไม่สม่ำเสมอในแต่ละปี ทำให้ปีที่จัดหาได้มากมีหนังสือค้ำรองมาก	1.00
3. หนังสือได้รับบริจาคมีจำนวนมาก	1.00

ข้อคำถาม	IC
4. ไม่มีการคัดเลือกหนังสือที่ได้รับบริจาค เฉพาะรายการที่เหมาะสมกับการให้บริการในห้องสมุด	1.00
5. ไม่มีกระบวนการจำหน่ายหนังสือที่ได้รับบริจาคที่ไม่ต้องการ	1.00
สาเหตุจากการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ	
1. ด้านบุคลากร	
1.1 จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอ	1.00
1.2 บุคลากรมีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการน้อย	0.67
1.3 บุคลากรขาดความถนัดทางภาษา ทำให้กำหนดหัวเรื่องได้ช้า	0.67
1.4 บุคลากรขาดความรู้ลุ่มลึกในสาขาวิชา ทำให้กำหนดหัวเรื่องได้ช้า	0.67
1.5 ไม่ได้จัดบุคลากรรับผิดชอบแต่ละประเภท/ แต่ละสาขาวิชา	1.00
1.6 การเปลี่ยนแปลงหน้าที่บุคลากรในงาน ทำให้ต้องใช้เวลาริเริ่มงาน	1.00
1.7 การลาออก ทำให้เสียเวลาในการรับคนใหม่และฝึกปฏิบัติงาน	1.00
1.8 ขาดผู้ช่วยบรรณารักษ์ที่มีความสามารถในการช่วยปฏิบัติงานระดับพื้นฐาน	1.00
1.9 การได้รับมอบหมายให้ทำโครงการพิเศษหรือภาระงานอื่นของห้องสมุด ทำให้ปริมาณงานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการน้อยลง	0.67
2. ด้านกระบวนการ	
2.1 การกำหนดรูปแบบและระดับการลงรายการหนังสือ มีความยุ่งยากซับซ้อน	1.00
2.2 การมีขั้นตอนมากเกินไปจนเกิดความจำเป็นในการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ	1.00
2.3 ขาดการวางแผนที่เป็นรูปธรรมในการแก้ไขปัญหาหนังสือค้าง	1.00
2.4 หนังสือมีข้อมูลเพื่อลงรายการไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ทำให้ต้องใช้เวลามากในการค้นหาข้อมูล	1.00
2.5 ไม่มีการถ่ายโอนข้อมูลจากฐานข้อมูลอื่นเข้าสู่ฐานข้อมูลของห้องสมุด เพื่อลดเวลาในการลงรายการและวิเคราะห์หมวดหมู่	1.00
3. ด้านเครื่องมือและคู่มือปฏิบัติงาน	
3.1 คู่มือที่ช่วยในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอกับจำนวนบุคลากร	1.00
3.2 เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับปฏิบัติงาน มีสมรรถภาพต่ำ	1.00
3.3 เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับปฏิบัติงานมีจำนวนไม่เพียงพอ	1.00
3.4 การสืบค้นฐานข้อมูลจากแหล่งอื่นใช้เวลานาน	1.00
3.5 ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์มีประสิทธิภาพต่ำ	1.00

ข้อคำถาม

IC

- 3.6 ไม่มีฐานข้อมูลร่วม (สหบรรณานุกรม- UnionCatalog) ของห้องสมุดมหาวิทยาลัย
ต่าง ๆ ในการตรวจสอบเพื่อลดการวิเคราะห์หัวเรื่องและหมวดหมู่ของหนังสือที่ซ้ำซ้อน 1.00

**การจัดการหนังสือค้ำรองการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการของห้องสมุดมหาวิทยาลัย
ของรัฐ ในด้านการจัดเก็บ การจัดเรียง เครื่องมือช่วยค้น และการให้บริการ**

1. ห้องสมุดของท่านให้บริการหนังสือค้ำรองการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการหรือไม่ 1.00
2. ลักษณะการให้บริการหนังสือค้ำรองการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ 1.00
4. ผู้ใช้ทราบรายการหนังสือค้ำรองการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการได้อย่างไร 1.00
5. ให้บริการพิมพ์-คืนหนังสือค้ำรองการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการหรือไม่ อย่างไร 1.00
6. มีการจัดเรียงหนังสือค้ำรองการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการอย่างไร 1.00

**ข้อเสนอแนะการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับหนังสือค้ำรองการวิเคราะห์หมวดหมู่ และทำรายการ
ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ**

1. ด้านการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

- 1.1 จัดหาหนังสือในปริมาณที่เหมาะสมอย่างสม่ำเสมอตลอดทั้งปี 1.00
- 1.2 กำหนดระเบียบและแนวทางในการรับหนังสือบริจาคที่ชัดเจน ทั้งในด้านเนื้อหาและ
ความทันสมัย 1.00
- 1.3 ฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรฯ มีการประสานงานกับฝ่ายจัดหา เพื่อรับทราบสภาพปัญหา
และร่วมแก้ปัญหาหนังสือค้ำรองการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ 1.00
- 1.4 มีนโยบายจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศในรูปของสื่ออิเล็กทรอนิกส์มากกว่าสิ่งพิมพ์ 1.00

2. ด้านบุคลากร

- 2.1 กำหนดปริมาณงานให้บุคลากรวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการแตกต่างกัน
ตามประสบการณ์การทำงาน ความสามารถและภาระงานอื่น ๆ 1.00
- 2.2 ฝึกอบรมบุคลากรให้มีความรู้เพิ่มในด้านภาษาและสาขาวิชาที่รับผิดชอบ 1.00
- 2.3 ฝึกอบรมบุคลากรให้มีความรู้เพิ่มในสาขาวิชาที่รับผิดชอบ 1.00
- 2.4 ระดมบรรณารักษ์มาช่วยเร่งวิเคราะห์หมวดหมู่ และทำรายการช่วงล่วเวลา 1.00
- 2.5 พัฒนาความสามารถของผู้ช่วยบรรณารักษ์ให้สามารถวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ
ที่ไม่ยุ่งยาก 1.00
- 2.6 ทำโครงการพิเศษจ้างเหมาบุคลากรภายนอกมาดำเนินการหนังสือค้ำรองการวิเคราะห์
หมวดหมู่และทำรายการ 1.00

ข้อคำถาม	IC
2.7 เพิ่มอัตรากำลังให้สัมพันธ์กับปริมาณ โดยมีการวิเคราะห์ภาระงาน	0.67
3. ด้านกระบวนการ	
3.1 ปรับขั้นตอนการวิเคราะห์หมวดหมู่ให้เป็นระบบที่ชัดเจน ไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน	1.00
3.2 เปลี่ยนรูปแบบหรือลดระดับการลงรายการหนังสือให้ง่ายลง โดยเฉพาะหนังสือที่เป็นปัญหาในการลงรายการ	1.00
3.3 ผู้บริหารนำเรื่องการแก้ไขปัญหาหนังสือค้างรอฯ เข้าในแผนปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และประเมินผลการปฏิบัติงาน	1.00
3.4 รวมงานวิเคราะห์หมวดหมู่และงานจัดหาทรัพยากร เป็นฝ่ายเดียวกัน เพราะเป็นลักษณะงานคาบเกี่ยวกัน เพื่อการประสานงานทำให้การปฏิบัติงานได้รวดเร็วขึ้น	1.00
4. ด้านเครื่องมือและคู่มือปฏิบัติงาน	
4.1 จัดหาเครื่องมือและคู่มือปฏิบัติงานให้เพียงพอต่อผู้ปฏิบัติงาน	1.00
4.2 มีการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่ฐานข้อมูล (สหบรรณานุกรม-Union Catalog) ร่วมกัน	1.00
4.3 มีระบบที่สามารถถ่ายโอนข้อมูลทางบรรณานุกรมจากฐานข้อมูลอื่น เช่น OCLC	1.00
4.4 ปรับปรุงระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น	1.00
5. แนวทางและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับหนังสือค้างรอการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการของห้องสมุดมหาวิทยาลัยของรัฐ	1.00

ประวัติย่อของผู้วิจัย

ชื่อ - สกุล	นายชัยศ ปานเพชร
วัน เดือน ปี เกิด	13 เดือนมิถุนายน พุทธศักราช 2505
สถานที่เกิด	อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	169/48 ถนนลงหาดบางแสน ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี 20131
ตำแหน่งและประวัติการทำงาน	บรรณารักษ์ฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากร สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา
ประวัติการศึกษา	การศึกษาระดับบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา
พ.ศ. 2530	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยบูรพา
พ.ศ. 2549	

